



EOL – Aplicação Local

Manual do utilizador

Janeiro 2015

Versão 2.6

Introdução.....	3
Objetivos.....	3
Convenções de Linguagem	3
Acesso à EOLPP Aplicação local.....	4
Funcionalidades Comuns a Todas as Páginas.....	5
Página Principal	6
Consultas	7
Gestão da Aplicação	13
Despiste de anomalias	19



É proibida a reprodução deste documento, no todo ou em parte, sem a prévia autorização da PT.

INTRODUÇÃO

Este manual descreve a utilização da aplicação local **EOLPP**, disponibilizada através do site de serviços MEO <https://servicos.meo.pt/eolpp>.

Esta aplicação permite ao clientes acederem aos seus extratos de faturação nas suas próprias máquinas.

OBJETIVOS

O Manual do Utilizador foi elaborado para que o seu conteúdo corresponda às necessidades e dúvidas referentes à utilização da aplicação local EOLPP.

Desta forma, o presente documento detalha a funcionalidade disponível, exemplificando a sua utilização.

CONVENÇÕES DE LINGUAGEM

As convenções de linguagem abaixo descritas referem-se a termos genéricos ou a ações que são efetuadas, designadas da seguinte forma:

Link	Botão de acesso a diferentes módulos principais do Sistema.
(fazer) Clique	Indica que deve premir e soltar de uma só vez o botão esquerdo do rato.
Default	Valor assumido por omissão.



É proibida a reprodução deste documento, no todo ou em parte, sem a prévia autorização da PT.

ACESSO À EOLPP APLICAÇÃO LOCAL

Para iniciar a utilização do serviço, deverá instalar previamente a aplicação. Em seguida deve seleccionar a opção **Iniciar EOL**, que ficará disponível após a instalação.

Em seguida deve aceder via WEB Browser ao seguinte URL:

[http://127.0.0.1:\(aqui deve colocar o porto que escolheu para aplicação\)](http://127.0.0.1:(aqui deve colocar o porto que escolheu para aplicação))

É reencaminhado para uma página de autenticação, onde deve introduzir o par username + password correspondente (O par username + password por omissão deve ser **admin + admin**).



Imagem 1 – Página de Autenticação



É proibida a reprodução deste documento, no todo ou em parte, sem a prévia autorização da PT.

FUNCIONALIDADES COMUNS A TODAS AS PÁGINAS

A aplicação apresenta um menu lateral comum a todas as páginas e que fornece um conjunto de funcionalidades.



Imagem 2 – Menu Lateral

Existem 3 opções:

Consultas:

Esta opção apresenta a página referente a dados de consultas.

Gestão da Aplicação:

Esta opção permite gestão de utilizadores, centros de custo e extratos.

Logout:

Esta opção permite terminar a sessão iniciada na aplicação.



É proibida a reprodução deste documento, no todo ou em parte, sem a prévia autorização da PT.

PÁGINA PRINCIPAL



III=O EXTRATO ONLINE

Nome : **Administrador**
Telemóvel : **0**

Consultas

Por favor seleccione o Mês e o Tipo de Consulta que pretende efetuar.

Mês: Setembro de 2013 Tipo de Consulta: Extrato Discriminado **CONSULTAR**

Informação para Consulta

[Indicativos Internacionais](#)
[Operadores de Roaming](#)

Imagem 3 – Página Inicial

A página inicial da aplicação local é por omissão a página referente às consultas.



É proibida a reprodução deste documento, no todo ou em parte, sem a prévia autorização da PT.

CONSULTAS

Ao seleccionar a opção **Consultas** será apresentada a página inicial da aplicação.

Nesta página existem três tipos de operações:

Podem ser efetuadas consultas para qualquer mês, mas apenas num período referente aos últimos seis meses.



Imagem 4 – Operações de Consulta

As opções Extrato Discriminado, Extrato Resumo e Análises não contemplam o Serviço Convergente.

Se para um dado mês apenas existirem extratos referentes ao Serviço Convergente, apenas estará disponível para consulta o Extrato Detalhado.

Pode consultar-se adicionalmente indicativos internacionais e operadores de roaming.



Imagem 5 – Informações para consulta



É proibida a reprodução deste documento, no todo ou em parte, sem a prévia autorização da PT.

➔ **Caso escolha a opção CONSULTAR:**

Caso se pretenda **consultar** qualquer extrato dos últimos seis meses, será apresentado o seguinte ecrã:


EXTRATO ONLINE

Consultas

Tipo de Tráfego

NIF

Nº Conta

Nº Fatura

Nº Telemóvel

Nome

Consultar

Exportar

Imprimir

Gestão da Aplicação

Logout

Nome : **Administrador**

Telemóvel : **0**

Extrato Discriminado

Julho de 2014

NIF	Nº Conta	Nº Telemóvel	Nº de Fatura	Plano Preços	Com. Nacionais	Com. Internac.	Com. Roaming	Déb. / Créd.	Valor (s/ IVA)
				€ 12,950	€ 0,000	€ 0,000	€ 0,000	€ -6,475	€ 6,475
				€ 12,950	€ 0,000	€ 0,000	€ 0,000	€ -6,475	€ 6,475
				€ 13,830	€ 0,459	€ 0,000	€ 0,000	€ -6,475	€ 7,814
Total				€ 39,730	€ 0,459	€ 0,000	€ 0,000	€ -19,425	€ 20,764
Média				€ 13,243	€ 0,153	€ 0,000	€ 0,000	€ -6,475	€ 6,921

MINUTOS ➔
PLAFOND ➔
⬅ VOLTAR

Imagem 6 – Consulta de extrato discriminado

São acrescentadas algumas opções no menu lateral:



É proibida a reprodução deste documento, no todo ou em parte, sem a prévia autorização da PT.



Consultas

Tipo de Serviço
Todos ▼

NIF
Todos ▼

Nº Conta
Todas ▼

Nº Fatura
Todas ▼

Nº Telemóvel

Nome

Consultar

Exportar

Imprimir

Imagem 7 – Opções relativas às consultas

São adicionados filtros de pesquisa:

- Tipo de Tráfego
- NIF
- Nº Conta
- Nº Fatura
- Nº Telemóvel

Ao introduzir qualquer um destes filtros e clicar em “Consultar” a pesquisa será novamente efetuada utilizando os filtros selecionados.

O filtro Tipo de Tráfego pode disponibilizar até duas opções “Móvel”, “M2M” e “Convergente”, caso existam dados de tráfego para cada um destes tipos. Ao selecionar uma Fatura ou um Nº de Conta o valor do Tipo de Tráfego será atualizado em conformidade.



É proibida a reprodução deste documento, no todo ou em parte, sem a prévia autorização da PT.

Ao seleccionar a opção “Exportar” será apresentada a opção de download do ficheiro com a fatura discriminada:

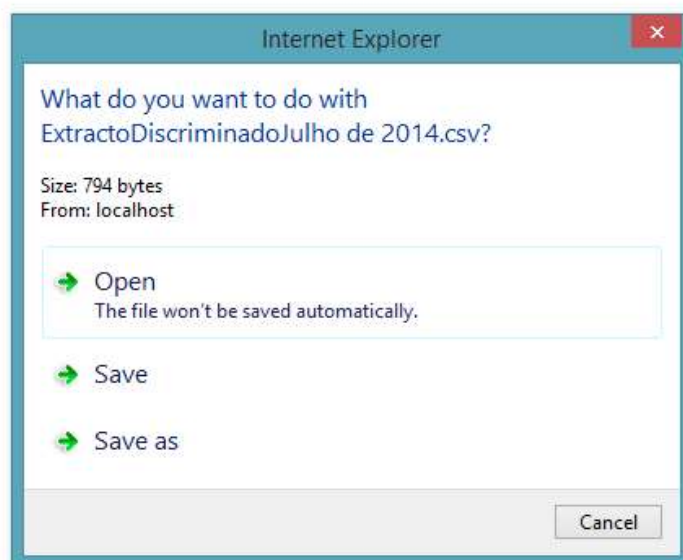


Imagem 8 – Download do extrato detalhado

Depois de se efetuar o download ficará com um ficheiro do tipo:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	Critério de pesquisa															
2	NIF	Todos														
3	Nº de Conta	Todas														
4	Nº de Fatura	Todas														
5	Nº de Telemóvel															
6																
7	NIF	Nº de Conta	Nº de Telemóv	Nº de Fatura	Plano de Prey	Plafond de Minuto	Plafond de Minut	Plafond de Minutos a Ti	Plafond Monetá	Plafond Mon	Comunicações	Comunicações Internac	Comunicações em R	Débitos / Créditos	Valor (€IVA)	
8	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	12	0	0	0			109.592	0	0	0	127.592	
9	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	18	0	0	0			0	0	0	0	12	
10	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	12	0	0	0			0	0	0	0	12	
11	Total				42						109.592	0	0	0	151.592	
12	Média				14						36.531	0	0	0	50.531	
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																

Imagem 9 – Exemplo de ficheiro de download

Ao clicar em “Imprimir” será apresentada uma página formatada que permitirá a impressão automaticamente:



É proibida a reprodução deste documento, no todo ou em parte, sem a prévia autorização da PT.

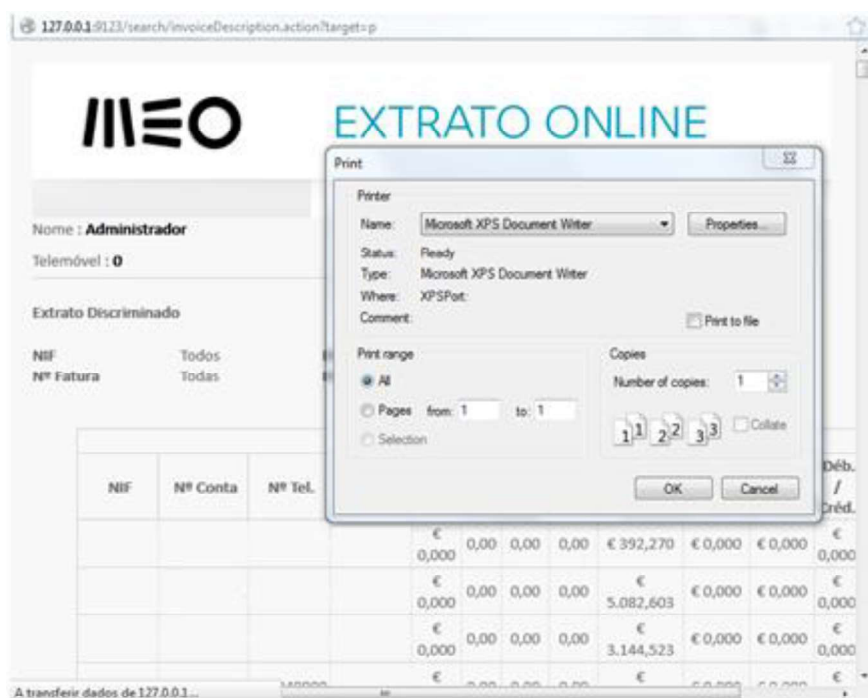


Imagem 10 – Impressão do extrato detalhado

Se clicar na opção **MINUTOS**, que se apresenta no canto inferior esquerdo da página será alterada a tabela, passando esta a apresentar dados relativos aos minutos:



EXTRATO ONLINE

Consultas

Tipo de Tráfego

NIF

Nº Conta

Nº Fatura

Nº Telemóvel

Nome

Consultar

Exportar

Imprimir

Gestão da Aplicação

Logout

Nome : **Administrador**

Telemóvel : **0**

Extrato Discriminado

Julho de 2014

NIF	Nº Conta	Nº Telemóvel	Nº de Fatura	Plano Preços	Plafond Minutos			Com. Nacionais	Com. Internac.	Com. Roaming	Déb. / Créd.	Valor (s/ IVA)
					Adquiridos	Gasto	Transitar					
				€ 12,950	0,00	59,00	135,00	€ 0,000	€ 0,000	€ 0,000	€ -6,475	€ 6,475
				€ 12,950	0,00	18,00	3.186,00	€ 0,000	€ 0,000	€ 0,000	€ -6,475	€ 6,475
				€ 13,830	0,00	45,00	2.348,00	€ 0,459	€ 0,000	€ 0,000	€ -6,475	€ 7,814
Total				€ 39,730				€ 0,459	€ 0,000	€ 0,000	€ -19,425	€ 20,764
Média				€ 13,243				€ 0,153	€ 0,000	€ 0,000	€ -6,475	€ 6,921

PLAFOND
VOLTAR

Imagem 11 – Informação relativa aos minutos



É proibida a reprodução deste documento, no todo ou em parte, sem a prévia autorização da PT.

Caso se clique em **PLAFOND** o resultado será semelhante mas em função do plafond:

EXTRATO ONLINE

Nome : **Administrador**
 Telemóvel : **0**

Extrato Discriminado

Julho de 2014

NIF	Nº Conta	Nº Telemóvel	Nº de Fatura	Plano Preços	Plafond Monetário		Com. Nacionais	Com. Internac.	Com. Roaming	Déb. / Créd.	Valor (s/ IVA)
					Adquiridos	Consumidos					
				€ 12,950			€ 0,000	€ 0,000	€ 0,000	€ -6,475	€ 6,475
				€ 12,950			€ 0,000	€ 0,000	€ 0,000	€ -6,475	€ 6,475
				€ 13,830			€ 0,459	€ 0,000	€ 0,000	€ -6,475	€ 7,814
Total				€ 39,730			€ 0,459	€ 0,000	€ 0,000	€ -19,425	€ 20,764
Média				€ 13,243			€ 0,153	€ 0,000	€ 0,000	€ -6,475	€ 6,921

MINUTOS →

← VOLTAR

Consultas

Tipo de Tráfego

NIF

Nº Conta

Nº Fatura

Nº Telemóvel

Nome

Consultar

Exportar

Imprimir

Gestão da Aplicação

Logout

Imagem 12 – Informação relativa aos plafonds

Se clicar em **VOLTAR** voltará à página anterior.

→ Caso escolha a opção **INFORMAÇÃO PARA CONSULTA**:

Aqui existem dois links disponíveis, que permitem ao utilizador fazer download de um ficheiro excel:

- Indicativos Internacionais
- Operadores de Roaming



É proibida a reprodução deste documento, no todo ou em parte, sem a prévia autorização da PT.

GESTÃO DA APLICAÇÃO

Quando seleccionar a opção **Gestão da Aplicação** será apresentado o seguinte ecrã:



Imagem 13 – Gestão da Aplicação

Neste menu possui três opções:

- Gestão de utilizadores;
- Gestão de centros de custo;
- Gestão de extratos;

➔ **Caso escolha a opção GESTÃO DE UTILIZADORES:**

Em seguida será apresentado o seguinte ecrã:



Imagem 14 – Gestão de utilizadores

Neste ecrã pode visualizar os utilizadores já existentes bem como criar novos utilizadores clicando em **CRIAR NOVO +**.



É proibida a reprodução deste documento, no todo ou em parte, sem a prévia autorização da PT.

Imagem 15 – Criar novo utilizador

Para criar um novo utilizador deve preencher o formulário apresentado. Em seguida deve clicar em **CONFIRMAR** no canto inferior esquerdo. Se pretender voltar atrás basta clicar em **CANCELAR** no canto inferior direito.

➔ **Caso escolha a opção GESTÃO DE CENTROS DE CUSTO:**

Quando entrar pela primeira vez na opção referida vai ser apresentada a seguinte página:

Imagem 16 – Gestão de centros de custo



É proibida a reprodução deste documento, no todo ou em parte, sem a prévia autorização da PT.

Para começar a criar centros de custo deve seleccionar

CRIAR NOVO +

Posteriormente será apresentada a seguinte página:

Imagem 17 – Criar centro de custo

Deverá preencher corretamente o formulário e, posteriormente, clicar em **CONFIRMAR >** no canto inferior esquerdo. Se pretender voltar atrás basta clicar em **CANCELAR ✕** no canto inferior direito.

➔ Caso escolha a opção **GESTÃO DE EXTRATOS**:

Ao seleccionar a última opção das operações de gestão será apresentada a seguinte página:

Imagem 18 – Gestão de Extratos

Aqui terá a hipótese de importar e de remover extratos.

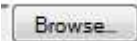
Ao seleccionar a opção de importar os extratos será apresenta o ecrã:



É proibida a reprodução deste documento, no todo ou em parte, sem a prévia autorização da PT.



Imagem 19 – Seleção de ficheiro para importar

Aqui deve selecionar qual o ficheiro de extratos que pretende para importar. Clique em  e será apresentada uma janela para selecionar o mesmo.

Posteriormente clique em , se pretender voltar atrás basta clicar em . Quando confirmar será apresentada a janela de confirmação:



Imagem 20 – Confirmação de importação

Para continuar clique em , para cancelar clique em .

No final se tudo correr bem será apresentada a página:



É proibida a reprodução deste documento, no todo ou em parte, sem a prévia autorização da PT.



Imagem 21 – Importação feita com sucesso.

Caso algo corra mal e ocorrer um erro será a página:



Imagem 22 – Importação feita com erro.

Quando pretender remover extratos, e seleccionar essa opção, terá a seguinte página:

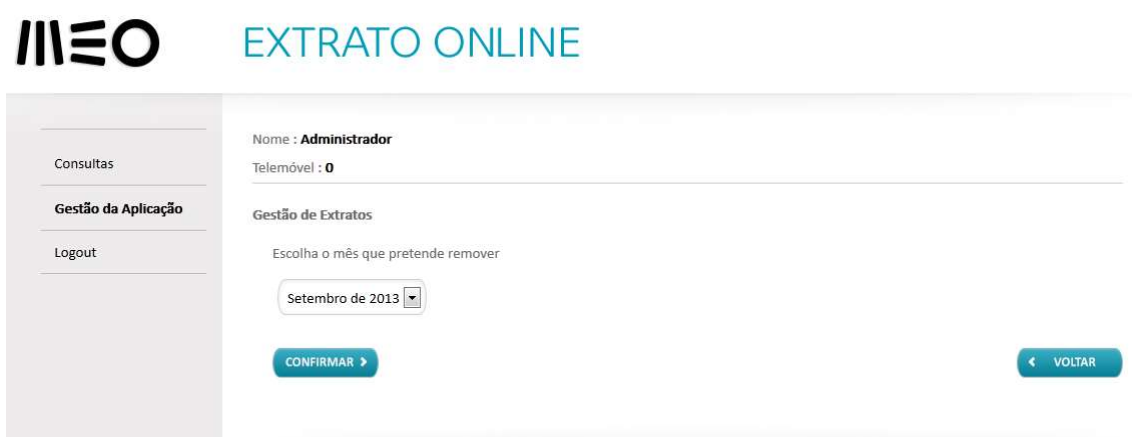


Imagem 23 – Remoção de extratos.



É proibida a reprodução deste documento, no todo ou em parte, sem a prévia autorização da PT.

Aqui deverá apenas seleccionar o mês que pretende remover. Em seguida clique em **CONFIRMAR** >. De seguida o ecrã será apresentado:

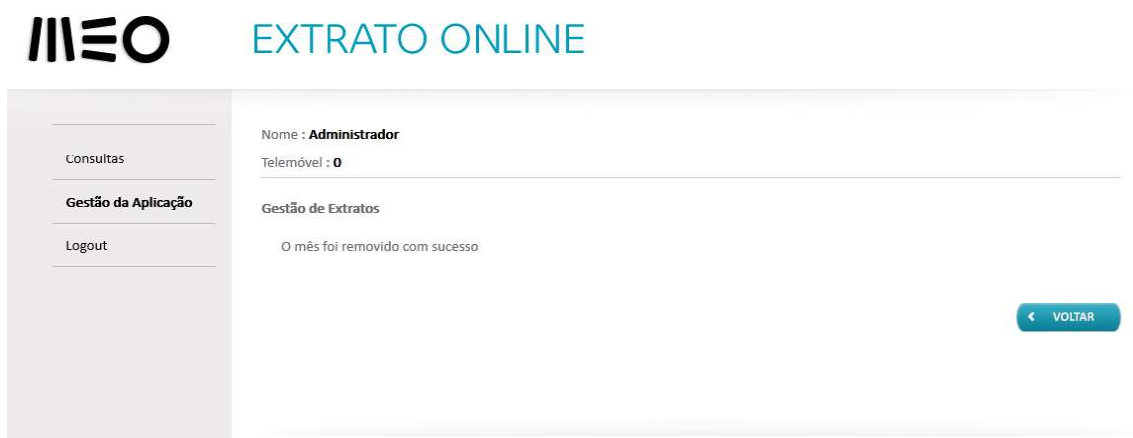


Imagem 24 – Remoção de extratos com sucesso.



É proibida a reprodução deste documento, no todo ou em parte, sem a prévia autorização da PT.

DESPISTE DE ANOMALIAS

Com a utilização da aplicação poderá aparecer a seguinte página:

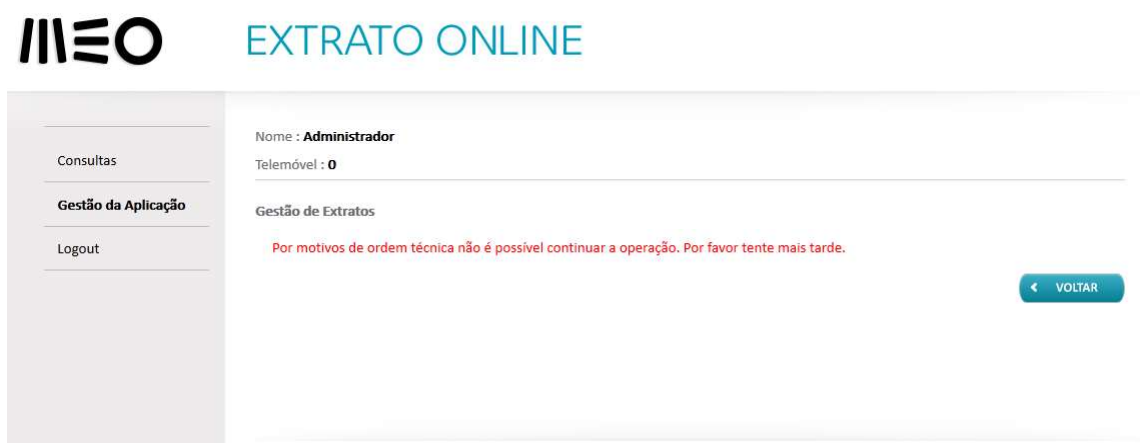


Imagem 25 – Erro da aplicação

Neste caso deve repetir a operação que originou o erro mais tarde, de modo a verificar se o problema se mantém ou se foi ultrapassado.

Caso o problema se mantenha deve contactar o apoio técnico da PT.



É proibida a reprodução deste documento, no todo ou em parte, sem a prévia autorização da PT.