

MANUALE
PORTALE ESERCENTI

LOTTOMatica



INDICE

STRUTTURA DEL NUOVO PORTALE	Pag. 4
1.1 HOME	Pag. 4
1.2 ACCESSO ALLE FUNZIONALITÀ	Pag. 6
1.3 MESSAGGI	Pag. 7
1.4 GESTIONE CONTO	Pag. 7
1.4.1 Ricarica	Pag. 8
1.4.2 Ricarica Voucher	Pag. 8
1.4.3 Ricarica Diretta	Pag. ..9
1.4.4 Paga Voucher	Pag. 10
1.4.5 Ricarica PV.....	Pag. 11
1.4.6 Prelievo PV.....	Pag. 11
1.5 RIEPILOGO	Pag. 12
1.5.1 Riepilogo Giorno/Settimana.....	Pag. 12
1.5.2 Ultime Ricariche Dirette.....	Pag. 13
1.5.3 Ultime Ricariche Voucher.....	Pag. 13
1.5.4 Ultimi Voucher Pagati	Pag. 14
1.5.5 Ultimi Depositi.....	Pag. 14
1.5.6 Ultime Prelievi.....	Pag. 14
1.5.7 Riepilogo Affiliazione.....	Pag. 15
1.5.8 Estratto Conto.....	Pag. 15
1.6 PROFILO	Pag. 16
1.6.1 Gestione Operatori punto vendita	Pag. 16
1.6.2 Dati Anagrafici	Pag. 18
1.6.3 Cambio Password	Pag. 18
1.6.4 Storico Accessi	Pag. 19
1.6.5 Richiesta IP Whitelist	Pag. 19

1.7	RETE	Pag. 20
1.7.1	Codici Promozionali	Pag. 20
1.7.2	Lista Utenti	Pag. 20
1.7.3	Nuovo Utente	Pag. 20
1.7.4	Affiliazione	Pag. 23
1.8	REPORT	Pag. 24
1.8.1	Report RegISTRAZIONI	Pag. 24
1.9	NOTIFICHE	Pag. 24
1.10	FIDO	Pag. 25
1.10.1	Nuova Richiesta Fido.....	Pag. 25
1.10.2	Storico Fido.....	Pag. 25
1.11	FAQ	Pag. 26
1.11.1	Accesso.....	Pag. 26
1.11.2	Gestione Conto.....	Pag. 26
1.11.3	RegISTRAZIONE Utenti.....	Pag. 27
1.11.4	Ricariche e Pagamenti.....	Pag. 27
1.11.5	Gestione Saldo Conto Esercente Online.....	Pag. 28

STRUTTURA DEL NUOVO PORTALE

1.1 HOME

Il nuovo portale è raggiungibile al seguente link: <https://www.lottomatica.it/esercenti/>



Per accedere al nuovo portale esercenti sono presenti due tipologie di utenze:

- Un Profilo **Amministratore** del Punto Vendita;
- Uno o più profili **Operatore** del Punto Vendita.

Le credenziali del profilo Amministratore sono le medesime del conto *viola*.

Gli account di tipo Operatore possono essere creati direttamente dall'Amministratore del Punto Vendita (consulta la sezione Profilo -> [Gestione Operatori Punto Vendita](#))

ACCEDEI

Username

Password

ACCEDEI

[Recupera Username o Password](#)

Ogni amministratore e operatore ha pertanto una coppia username e password univoca per l'accesso al portale.

Dopo aver inserito username e password, ed effettuato il login, saranno presenti le seguenti informazioni:

- Username Amministratore o Operatore punto vendita
- Saldo
- Saldo Disponibile
- Fido

Gioca intelligente

LOTTOmatica

Saldo: 4.937,00 € | Saldo Disponibile: 6.937,00 € | Fido: 2.000,00 €

Codice CED:

RICARICA

MESSAGGI

GESTIONE CONTO

RIEPILOGO

PROFILO

RETE

REPORT

NOTIFICHE

FIDO

Assistenza

BENVENUTO SUL PORTALE ESERCENTE

Nel menu a comparsa saranno presenti i seguenti dati:

- Ragione Sociale
- ID Soggetto Punto Vendita
- ID Soggetto operatore Punto Vendita (se è loggato come operatore)
- Saldo Totale
- Saldo Disponibile (Saldo + Fido)
- Fido

LOGOUT

Ragione Sociale:
[REDACTED]

Username:
[REDACTED]

Codice CED:
[REDACTED]

ID Soggetto PV
[REDACTED]

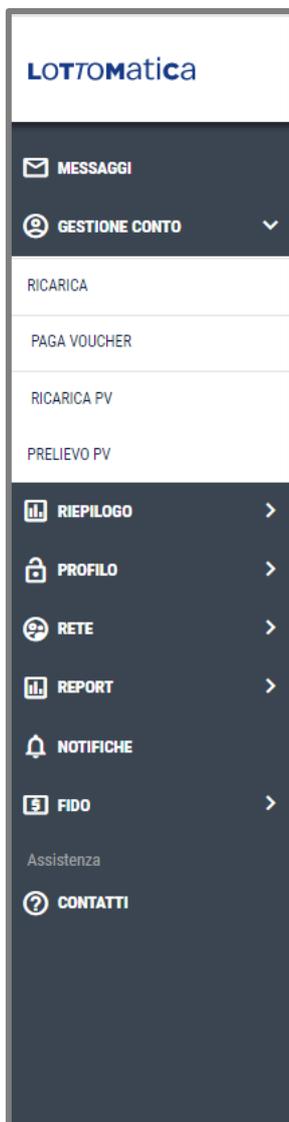
ID User
[REDACTED] 

Saldo Totale: 4.937,00 €
Saldo Disponibile: 6.937,00 €
Fido:

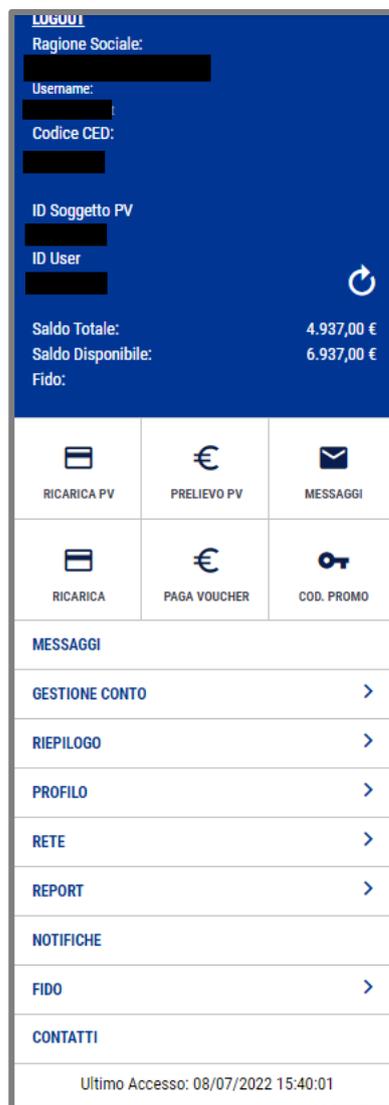
 RICARICA PV	 PRELIEVO PV	 MESSAGGI
 RICARICA	 PAGA VOUCHER	 COD. PROMO

1.2 ACCESSO ALLE FUNZIONALITÀ

Tutte le funzionalità saranno accessibili dal menu di sinistra (versione desktop) o dal menu a destra (versione mobile):



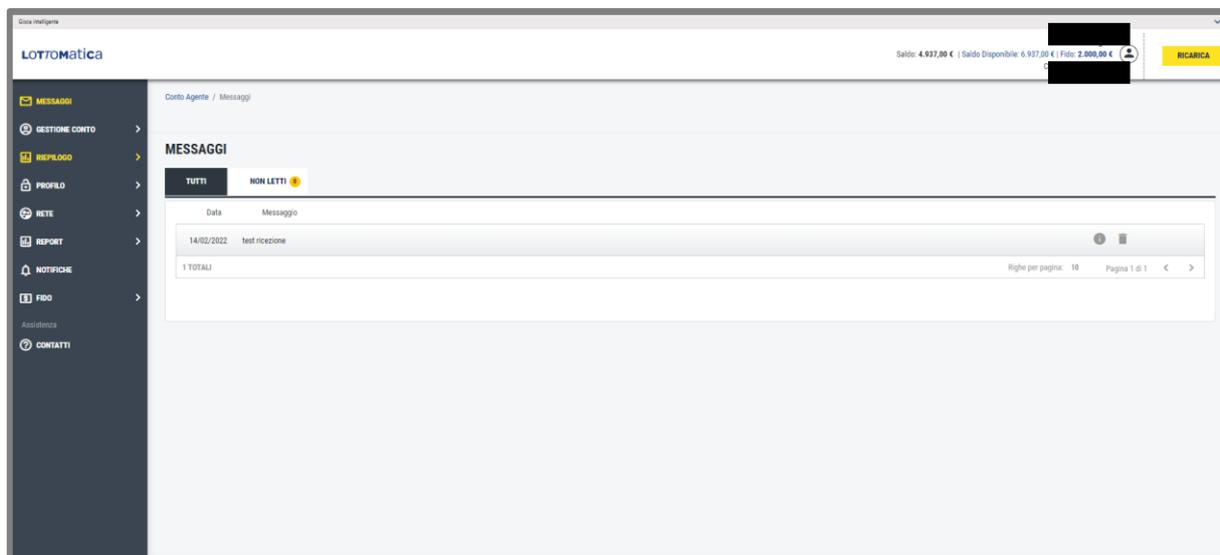
Menu desktop



Menu mobile

1.3 MESSAGGI

La sezione messaggi mostra tutti i messaggi ricevuti: il numero presente accanto all'icona dei messaggi riporta l'eventuale presenza di messaggi non letti:

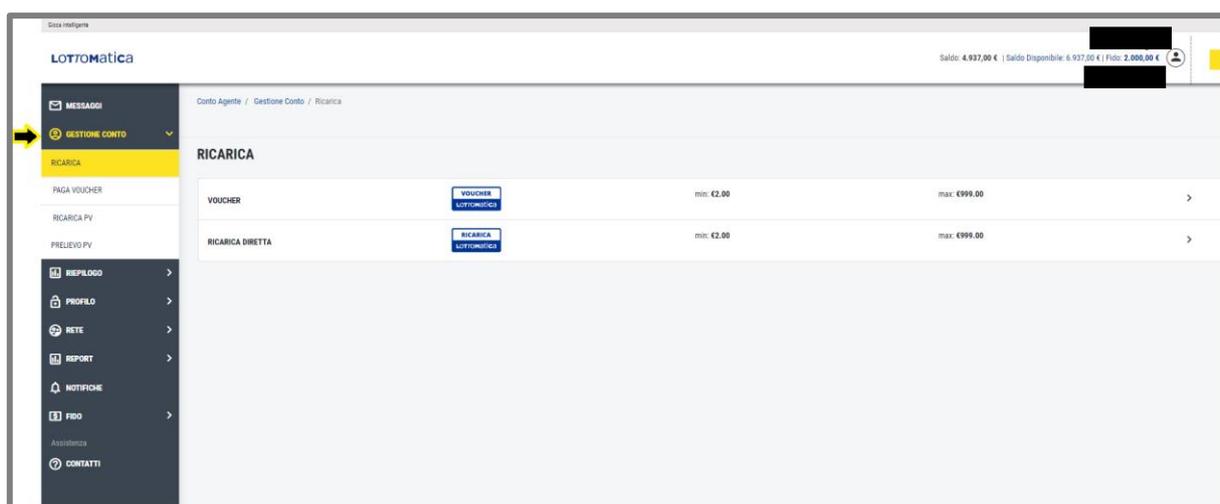


Cliccando sul tab "Non letti" si avrà l'accesso rapido a tutti i messaggi ancora non letti.

1.4 GESTIONE CONTO

Nella sezione Gestione conto, nel menu di sinistra, sono presenti le funzionalità:

- Ricarica
- Paga Voucher
- Ricarica PV
- Prelievo PV



1.4.1 Ricarica

Dalla sezione “Ricarica” è possibile effettuare le seguenti tipologie di ricarica:

- Voucher
- Ricarica Diretta

The screenshot shows the 'RICARICA' section of the application. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Conto Agente / Gestione Conto / Ricarica'. Below this, the title 'RICARICA' is displayed. There are two main options listed:

VOUCHER		min: €2.00	max: €999.00	>
RICARICA DIRETTA		min: €2.00	max: €999.00	>

1.4.2 Ricarica Voucher

Dalla sezione Voucher è possibile effettuare una Ricarica Voucher.

L'operatore dovrà selezionare l'importo della ricarica tramite i tagliandi predefiniti oppure dovrà inserire manualmente l'importo:

The screenshot shows the 'VOUCHER' selection screen. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Conto Agente / Gestione Conto / Ricarica / VOUCHER (min: €2.00 - max: €999.00)'. Below this, there are two tabs: 'VOUCHER' (selected) and 'RICARICA DIRETTA'. A central button reads 'VOUCHER LOTTOmatica'. Below the button, there are four predefined amount buttons: '10 €', '20 €', '50 €', and '100 €'. To the right of these buttons is a text input field labeled 'Inserisci altro importo' with the value '5'. At the bottom right, there is a dark button labeled 'AVANTI'.



È richiesto l'inserimento del codice fiscale dell'utente che acquista una Ricarica Voucher.

The screenshot shows the 'VOUCHER' confirmation screen. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Conto Agente / Gestione Conto / Ricarica / VOUCHER (min: €2.00 - max: €999.00)'. Below this, there are two tabs: 'VOUCHER' (selected) and 'RICARICA DIRETTA'. A central button reads 'VOUCHER LOTTOmatica'. Below the button, the text 'Importo Ricarica: 5 €' is displayed. Below this, there is a text input field labeled 'Codice fiscale del titolare del conto di gioco'. At the bottom left, there is a button labeled 'Annulla', and at the bottom right, there is a dark button labeled 'CONFERMA'.

Dopo aver inserito il codice fiscale, è necessario confermare che i dati coincidano con il documento di riconoscimento del soggetto che acquista la Ricarica Voucher:

VOUCHER RICARICA DIRETTA

VOUCHER
LOTTOmatica

Importo Ricarica: 10 €

Nome: ██████████ Cognome: ██████████
Comune di Nascita: ██████████ Data di Nascita: 03/04/1966
N. Conto: ██████████ Username: ██████████

Verifica il documento di riconoscimento del soggetto che richiede la ricarica voucher. Corrisponde con il titolare del conto di gioco da ricaricare?

Sì, i dati coincidono

Annulla CONFERMA

Dopo aver selezionato il campo "Sì, i dati coincidono", cliccando sul tasto "conferma" sarà visualizzata la maschera di riepilogo dei dati della Ricarica Voucher per poter confermare e procedere alla stampa del tagliando di ricarica:

VOUCHER RICARICA DIRETTA

i Ricarica voucher emessa

Id Transazione
██████████

Importo
10,00 €

Data Emissione
12/07/2022 10:32

CHIUDI STAMPA

1.4.3 Ricarica Diretta

Nella sezione Ricarica Diretta, è possibile selezionare il cliente tramite:

1. Menu a tendina con la lista degli utenti:

VOUCHER RICARICA DIRETTA

RICARICA
LOTTOmatica

Lista Utenti

-- Seleziona Utente --

10 € 20 € 50 € 100 €

Inserisci altro importo

AVANTI

2. Filtro di ricerca avanzati di ricerca (icona lente di ingrandimento):

The screenshot shows the 'RICARICA DIRETTA' interface. At the top, there are tabs for 'VOUCHER' and 'RICARICA DIRETTA'. A 'RICARICA LOTTOmatica' logo is centered. Below it is a 'Lista Utenti' dropdown menu with the text '-- Seleziona Utente --'. To the right of the dropdown is a search icon. Below the dropdown are four input fields: 'Identificativo', 'Username', 'Nome', and 'Cognome'. At the bottom left is an 'Annulla' button, and at the bottom right is a 'RICERCA' button. At the very bottom, there is a table header with columns: ID, Cognome, Nome, Username, and Saldo.

1.4.4 Paga Voucher

Tramite questa funzionalità l'operatore punto vendita può incassare e pagare un voucher.

L'operatore dovrà inserire il codice voucher alfanumerico presente sul tagliando fornito dall'utente e cliccare sul pulsante Avanti:

The screenshot shows the 'PAGA VOUCHER' interface. At the top, there are tabs for 'VOUCHER' and 'PAGA VOUCHER'. A 'VOUCHER LOTTOmatica' logo is centered. Below it is a 'Codice Voucher' input field with the text 'XXXX12'. At the bottom right is an 'AVANTI' button.

Al click su Avanti, il sistema mostrerà una maschera di conferma con i dati di riepilogo:

The screenshot shows the 'PAGA VOUCHER' interface in confirmation mode. At the top, there are tabs for 'VOUCHER' and 'PAGA VOUCHER'. A 'VOUCHER LOTTOmatica' logo is centered. Below it, the following information is displayed: 'Codice Voucher: [redacted]', 'Importo: 2,00 €', 'Nome: [redacted]', 'Username: [redacted]', and 'Identificativo Voucher: [redacted]'. At the bottom left is an 'Annulla' button, and at the bottom right is a 'CONFERMA' button.

Al termine della procedura di pagamento l'operatore visualizzerà un messaggio di conferma e per stampare la ricevuta di pagamento.

1.4.5 Ricarica PV

Questa funzionalità ha la finalità di ricaricare il conto del Punto Vendita Online ed è disponibile mediante Bonifico Bancario o Bollettino Postale.

È possibile caricare la distinta del Bonifico Bancario o Bollettino Postale cliccando su “*scegli file*”.

Selezionando RICARICA PV il sistema riporta a video gli estremi per il bonifico bancario e l’operatore può inserire l’importo, eventuali note e allegare il file della distinta del bonifico o del bollettino postale.

RICARICA PV

1 Puoi inviare una richiesta di deposito attraverso Bonifico Bancario o Bollettino Postale. Si possono caricare più file allegati fino ad una dimensione massima di 2MB. Se necessario si può inserire una nota. Una volta premuto il bottone Deposita si riceverà una notifica di conferma o Gamenet riceverà una mail con i dati del deposito da caricare.

Tipo Deposito
Bonifico Bancario

PAGABILE A: Lottomatica S.p.A.
IBAN: IT4702000095551000105455076

BANCA: UNICREDIT SPA
CAUSALE: si prega di indicare il numero di Conto Gioco Lottomatica

Inserisci importo in €

Note

Seleziona uno o più file da caricare:
Choose Files | no file chosen

DEPOSITA

Al click su deposita, la richiesta verrà inviata automaticamente all’indirizzo e-mail BonificiOnline@lottomatica.com e verrà lavorata in ordine di ricezione.

1.4.6 Prelievo PV

Selezionando PRELIEVO PV il sistema mostra i metodi disponibili per il prelievo (al momento bonifico bancario)

PRELIEVO PV

1 Puoi inviare una richiesta di prelievo tramite bonifico bancario (importo minimo €500.00)

Metodo del prelievo
Bonifico Bancario

Inserisci importo in €

Note

Metodo del prelievo

Modifica conto bancario

PRELEVA

È possibile associare un IBAN al punto vendita e sarà utilizzabile per i successivi prelievi:

Conto Agente / Gestione Conto / Prelievo PV

PRELIEVO PV

i Puoi inviare una richiesta di prelievo tramite bonifico bancario (i

Metodo del prelievo

Bonifico Bancario

Inserisci importo in €

Note

Metodo del prelievo

Modifica Conto Corrente

Intestatario

IBAN/CC

SWIFT

Nome Banca

Nazione Banca

Indirizzo Banca

Città Banca

MODIFICA CHIUDI

Nel caso un codice l'IBAN sia già associato al Punto Vendita, il sistema mostrerà a schermo i dati IBAN dell'intestatario e le coordinate bancarie registrate in precedenza.

1.5 RIEPILOGO

Sul portale è presente una sezione Riepilogo dove sono presenti le seguenti informazioni:

- RIEPILOGO GIORNO/SETTIMANA
- ULTIME RICARICHE DIRETTE
- ULTIME RICARICHE VOUCHER
- ULTIMI VOUCHER PAGATI
- ULTIMI DEPOSITI PV
- ULTIMI PRELIEVI
- RIEPILOGO AFFILIAZIONE
- ESTRATTO CONTO

1.5.1 Riepilogo Giorno/Settimana

Per il profilo Amministratore del punto vendita sono presenti le seguenti informazioni di riepilogo relativo al giorno in corso/ultima settimana:

- N ricariche dirette / Importo totale / ID ultima ricarica diretta e data ultima ricarica diretta
- N ricariche voucher / Importo totale / ID ultima ricarica voucher e data ultima ricarica voucher
- N pagamenti voucher / Importo totale / ID ultimo pagamento e data ultimo pagamento
- N utenti registrati / n utenti con deposito

1.5.2 *Ultime Ricariche Dirette*

Il sistema riporta le ultime ricariche dirette:

Stato	Data	ID Trans.	ID Op.	Username Op.	Username Op. Colibri	ID Soggetto	Username Utente	Importo
● Confermata	07/07/2022 13:13	██████	██████	██████	-	██████	██████	€300.00

Per ogni ricarica sono indicate le seguenti informazioni:

- Stato
 - Completata
 - Pending
 - Annullata
- Data e ora di emissione
- ID Transazione
- ID e Username operatore PV che ha emesso la ricarica
- Id e Username del cliente destinatario della ricarica
- Importo ricarica

Stato	Data	ID Trans.	ID Op.	Username Op.	Username Op. Colibri	ID Soggetto	Username Utente	Importo
● Confermata	07/07/2022 13:13	██████	██████	██████	-	██████	██████	€300.00
● Pending	20/06/2022 12:15	██████	██████	██████	-	██████	██████	€800.00

1.5.3 *Ultime Ricariche Voucher*

Il sistema riporta le Ultime Ricariche Voucher emesse dal Punto Vendita:

Stato	Data	ID Trans.	ID Op.	Username Op.	Username Op. Colibri	Importo
● Pending	12/07/2022 10:32	██████	██████	██████	-	€10.00
● Pending	12/07/2022 10:31	██████	██████	██████	-	€2.00
● Pending	12/07/2022 10:27	██████	██████	██████	-	€2.00

Per ogni ricarica saranno mostrate le seguenti informazioni:

- Stato
 - Pending
 - Confermata
 - Annullata
- Data e ora di emissione
- Importo ricarica
- ID Transazione
- ID e Username operatore PV che ha emesso la ricarica
- Pulsante per stampare la ricevuta (solo per le ricariche non ancora utilizzate)

1.5.4 Ultimi Voucher Pagati

Il sistema riporta tutti gli Ultimi Voucher Pagati dal Punto Vendita:



Per ogni Voucher saranno mostrate le seguenti informazioni:

- Stato
 - Confermata
 - Pending
 - Annullata
- Data Riscossione
- Data Emissione
- Importo
- Id Movimento
- Id Transazione
- Username Operatore
- Operatore Colibrì

1.5.5 Ultimi Depositi

Dalla seguente sezione è possibile verificare lo storico degli Ultimi Depositi versati sul conto agente on line

Stato	Data	ID	Metodo	Importo
● Pending	08/07/2022 18:20	[REDACTED]	ONLINE INTERACCOUNT TO CASSA ONLINE	€202.00
● Confermata	15/02/2022 10:05	[REDACTED]	ONLINE BANK TRANSFER	€10,000.00
2 TOTALI				

1.5.6 Ultimi Prelievi

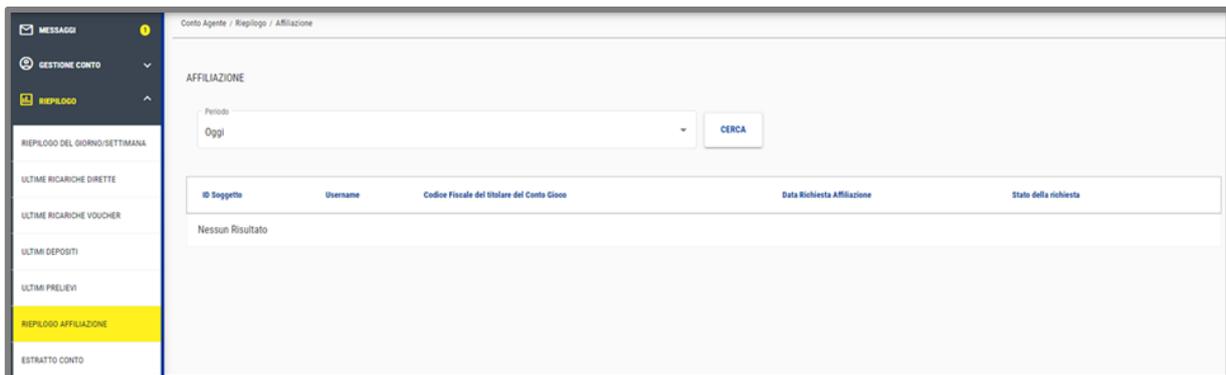
Dalla seguente sezione è possibile verificare lo storico degli Ultimi Prelievi richiesti dal conto agente on line

Stato	Data	ID	Metodo	Importo
● Pending	08/07/2022 18:16	[REDACTED]	ONLINE INTERACCOUNT FROM CASSA ONLINE	€200.00
1 TOTALI				

1.5.7 Riepilogo Affiliazione

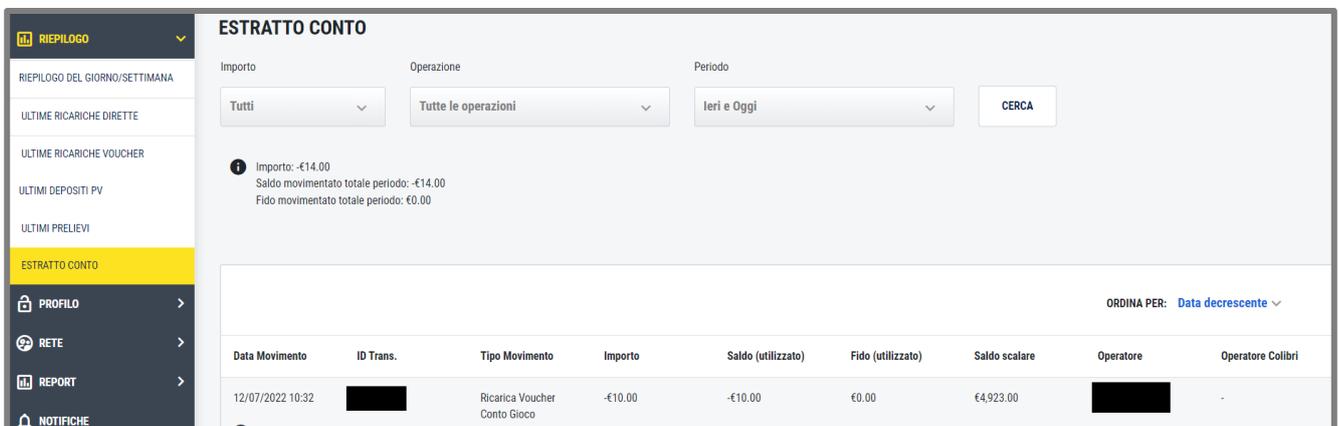
Nella seguente sezione è possibile visualizzare lo storico delle richieste di affiliazione effettuate. È inoltre possibile filtrare la visualizzazione per periodo secondo le seguenti opzioni:

- Oggi
- Ieri e Oggi
- 7 giorni
- 14 giorni
- 30 giorni



1.5.8 Estratto Conto

Dalla seguente sezione è possibile verificare l'Estratto Conto del conto agente on line che comprenderà tutte le movimentazioni (ricariche dirette, ricariche voucher, depositi e prelievi del conto punto vendita on line).



1.6 PROFILO

È presente una sezione Profilo dove è possibile accedere alle seguenti funzionalità:

1. Gestione operatori del Punto Vendita
2. Dati anagrafici del Punto Vendita online
3. Cambio Password
4. Storico Accessi
5. Richiesta IP in whitelist

1.6.1 Gestione Operatori Punto Vendita

Accedendo a questa sezione, l'amministratore può:

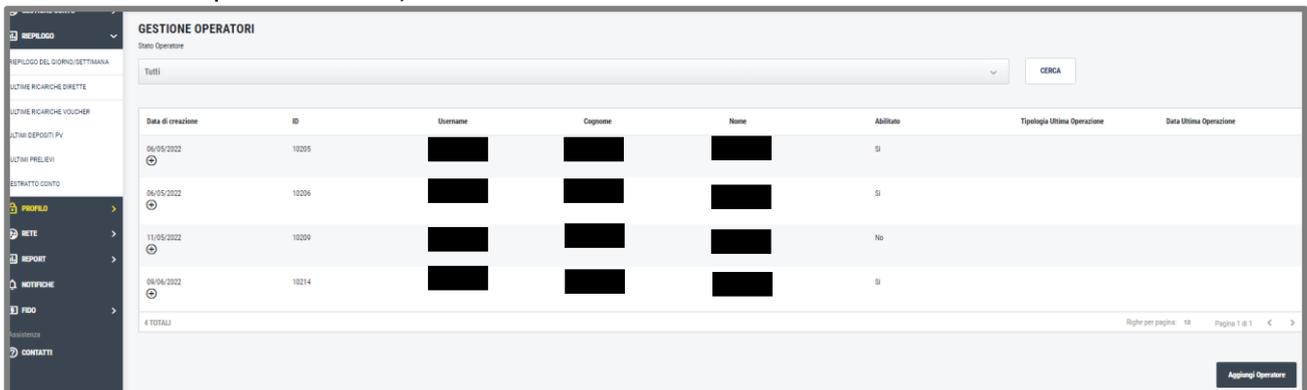
- Aggiungere un operatore
- Visualizzare la lista degli operatori
- Modificare il profilo di un operatore

1.6.1.1 Aggiungere un Operatore

Dalla sezione Profilo → Gestione Operatori → Aggiungi Operatore sarà possibile creare un nuovo operatore del punto vendita.

Dalla schermata di creazione del nuovo operatore dovranno essere inserite le seguenti informazioni:

- Nome Operatore
- Cognome Operatore
- E-mail Operatore (diverso dall'indirizzo email dell'Amministratore) - * campo non obbligatorio
- Numero di cellulare Operatore - * campo non obbligatorio
- Password temporanea Operatore (la password dovrà essere modificata dall'operatore punto vendita al primo accesso)



The screenshot shows the 'GESTIONE OPERATORI' interface. It features a sidebar on the left with navigation options like 'MIELEGGIO', 'RETE', 'REPORT', 'NOTIFICHE', 'FIDO', and 'CONTATTI'. The main area displays a table of operators with columns for 'Data di creazione', 'ID', 'Stipendio', 'Cognome', 'Nome', 'Abilitato', 'Tipologia Ultima Operazione', and 'Data Ultima Operazione'. There are four rows of data, each with a 'CERCA' button next to it. At the bottom right, there is a 'Aggiungi Operatore' button.

Data di creazione	ID	Stipendio	Cognome	Nome	Abilitato	Tipologia Ultima Operazione	Data Ultima Operazione
06/05/2022	10205	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	SI		
06/05/2022	10206	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	SI		
11/05/2022	10209	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	No		
09/06/2022	10214	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	SI		

1.6.1.2 Lista Operatori

Attraverso questa funzionalità è possibile consultare gli operatori associati al Punto Vendita.

1.6.1.3 Modificare Operatori

Dalla lista operatori cliccando su un operatore e sulla voce “dettagli”, si aprirà un popup attraverso il quale l'amministratore del punto vendita può:

- Visualizzare ulteriori informazioni relative all'operatore
- Modificare le seguenti informazioni:
 - Recapito telefonico
 - Recapito e-mail
- Disabilitare il profilo dell'operatore
- Eliminare il profilo dell'operatore: è presente un tasto Elimina, seguito da una richiesta di conferma
- Richiedere l'inserimento di una nuova password
- Resetare la password operatore punto vendita (con modifica al primo accesso)

LOTROMatica

Saldo: 4.923,00 € | Saldo Disponibile: 6.923,00 € | Fido: 2.000,00 €

Conto Agente / Profilo / Gestione Operatori

GESTIONE OPERATORI

Stato Operatore

Tutti

CERCA

Data di creazione	ID	Username	Cognome	Nome	Abilitato	Tipologia Ultima Operazione	Data Ultima Operazione
06/05/2022					SI		

Mai: [redacted] Cellulare: [redacted] ID transazione: 0

Stato sessione: [redacted] Ruoli/Permissions: [redacted]

Dettagli Disabilita Rimuovi Reset Password Forza Cambio Password

1.6.1.4 Gestione Operatori / Dettagli

Dalla seguente sezione sono presenti i dati anagrafici del singolo operatore punto vendita

LOTROMatica

Saldo: 4.923,00 € | Saldo Disponibile: 6.923,00 € | Fido: 2.000,00 €

Dettaglio Operatore

Username	Cognome	Nome
[redacted]	[redacted]	[redacted]
Email	Cellulare	Data ultimo login
[redacted]	[redacted]	[redacted]
Id Operatore	Id Punto Vendita	Id Soggetto Appartenenza
[redacted]	[redacted]	[redacted]
Tipo Operatore	Stato Web	Abilitato
[redacted]	[redacted]	[redacted]
Data creazione	Data modifica password	Data scadenza password
06/05/2022	06/05/2022	06/05/2022
Ruoli Operatore	[redacted]	[redacted]

MODIFICA

1.6.1.5 Modifica permissions Operatore PV

Dopo aver creato un nuovo Operatore di Punto Vendita, sarà possibile modificare le permissions associate al nuovo Operatore.

In qualsiasi momento, dalla sezione *Modifica permissions*, sarà possibile in qualsiasi momento, abilitare o disabilitare alcune funzioni associate agli Operatori PV

LOTTOmatica Dettaglio Operatore

Username	Cognome	Nome
Email	Cellulare	Data ultimo login
Id Operatore	Id Punto Vendita	Id Soggetto Appartenenza
Tipo Operatore	Stato Web	Abilitato
Data creazione 06/05/2022	Data modifica password 06/05/2022	Data scadenza password 06/05/2022

Ruoli Operatore

PASSWORD AMMINISTRATORE
Inserisci la password dell'amministratore del PV per completare l'operazione

Password

ANNULLA SALVA

1.6.2 Dati Anagrafici

Nella sezione *Dati Anagrafici* sono presenti i dati anagrafici del Punto Vendita.

LOTTOmatica Saldo: 4.923,00 € | Saldo Disponibile: 6.923,00 € | Fido: 2.000,00 € RICARICA

Conto Agente / Profilo / Dati Anagrafici

DATI ANAGRAFICI

Ragione Sociale	Legale Rappresentante
Codice Fiscale	Partita IVA
Tipo Società	Regime Fiscale

1.6.3 Cambio Password

Dalla seguente sezione è possibile cambiare la password associata al Punto Vendita.

GESTIONE CONTO RIEPILOGO PROFILO

CAMBIO PASSWORD

Password Attuale

Nuova Password

Conferma Password

Data ultimo aggiornamento password: 12/07/2022 14:13

SALVA MODIFICHE

1.6.4 Storico Accessi

Dalla seguente sezione è possibile visualizzare lo storico degli accessi al portale esercenti.

I dati mostrati sono:

- Data Login
- Data Logout
- Indirizzo IP
- Stato Sessione
- Username (sia di amministratore che operatore punto vendita)

Data Login	Data Logout	Indirizzo IP	Stato Sessione	Username
12/07/2022 14:20		[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
12/07/2022 13:00	12/07/2022 13:25	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
12/07/2022 12:59	12/07/2022 13:00	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

1.6.5 Richiesta IP Whitelist

Dalla seguente sezione è possibile inviare la richiesta di inserimento di un indirizzo IP in whitelist.

È necessario inserire indirizzo IP pubblico da aggiungere e la password per completare l'operazione.

Cliccando su Richiedi la richiesta verrà inviata automaticamente e sarà lavorata dal Team Lottomatica

ip

PASSWORD
Inserisci la password per completare l'operazione

Password

RICHIEDI

1.7 RETE

1.7.1 Codici Promozionali



Dalla seguente sezione è possibile consultare lo storico dei codici promozionali utilizzabili per la registrazione autonoma degli utenti sotto il punto vendita. Il codice dovrà essere inserito manualmente dal cliente in fase di registrazione nel campo “Codice affiliazione”.

Per i *Codici Promozionali* attivi è disponibile la funzione di stampa per la condivisione con i futuri clienti.

Codice	Inizio Validità	Fine Validità	Abilitato
[REDACTED]	14/02/2022 00:00		Sì
[REDACTED]	09/05/2022 00:00	15/05/2022 00:00	No
[REDACTED]	18/05/2022 00:00	30/05/2022 00:00	No

3 TOTALI

Righe per pagina: 10 Pagina 1 di 1

1.7.2 Lista Utenti

Dalla seguente sezione è possibile consultare la lista degli utenti associati al Punto Vendita. È possibile effettuare una ricerca utente presente in lista attraverso i seguenti filtri:

- ID Utente
- Username
- Nome
- Cognome

ID	Username	Data Registrazione	Data Primo Deposito	Importo Primo Deposito	Documenti Inviati	Registrato da	Stato Contratto
[REDACTED]	[REDACTED]	15/06/2022	07/07/2022	€300.00	Sì		Aperto
[REDACTED]	[REDACTED]	14/06/2022		€0.00	Sì		Aperto

1.7.3 Nuovo Utente

Dalla seguente sezione è possibile effettuare la registrazione di un nuovo utente.

L'operatore inserirà un set ridotto di informazioni, il sistema invierà tramite sms o email le credenziali di accesso al cliente che dovrà finalizzare la registrazione in autonomia.

A seguire le informazioni richieste negli step di registrazione lato operatore:

NUOVO UTENTE / STEP 1

È previsto l'inserimento dei seguenti dati:

- Username
- Email dell'utente
- Cellulare dell'utente

Inoltre, è necessario specificare se la password provvisoria verrà inviata all'utente via e-mail o via sms.

The screenshot shows the 'CREA NUOVO UTENTE' form at Step 1, 'Dati Accesso'. The progress bar indicates three steps: 1. Dati Accesso (active), 2. Dati Personali, and 3. Documento. The form contains the following fields and options:

- Username input field
- Email input field
- Cellulare input field with a '+39' country code selector
- Radio buttons for 'Dove vuoi inviare la password provvisoria?': SMS and Mail
- 'Continua' button

NUOVO UTENTE / STEP 2

Nello step 2 è previsto l'inserimento dei dati anagrafici e della residenza dell'utente

The screenshot shows the 'CREA NUOVO UTENTE' form at Step 2, 'Dati Personali'. The progress bar indicates three steps: 1. Dati Accesso, 2. Dati Personali (active), and 3. Documento. The form contains the following fields and options:

- Text prompt: 'Puoi velocizzare la registrazione inserendo il tuo codice fiscale'
- Codice Fiscale input field
- Non ricordi il Codice Fiscale?
- 'Indietro' and 'Continua' buttons

This screenshot shows the continuation of the 'Dati Personali' step. It includes the following fields and options:

- Nazione dropdown menu (selected: ITALIA)
- Provincia dropdown menu (selected: -- Provincia --)
- Comune dropdown menu (selected: -- Comune --)
- Sesso radio buttons: F and M
- Codice Fiscale input field
- 'CALCOLA' button
- Dati Residenza section with: Indirizzo input field, CAP input field, Provincia dropdown menu (selected: -- Provincia --), and Comune dropdown menu (selected: -- Comune --)

This screenshot shows the continuation of the 'Dati Personali' step, focusing on the domicile section. It includes the following fields and options:

- Domicilio diverso da Residenza? SI
- Dati Domicilio section with: Indirizzo input field, CAP input field, Provincia dropdown menu (selected: -- Provincia --), and Comune dropdown menu (selected: -- Comune --)
- Persona Pollicemente Esposta radio buttons: NO and SI
- 'Indietro' and 'Continua' buttons

NUOVO UTENTE / STEP 3

È previsto l'inserimento degli estremi del documento d'identità dell'utente ed è possibile caricare una copia del documento o in alternativa il cliente potrà inviare il documento in un secondo momento entro 30 giorni dalla registrazione direttamente dall'interno del proprio conto gioco.

Creazione nuovo utente - Step 3: Documenti

Documenti

Documento: -- Tipo Documento --

Numero documento:

Data di rilascio: / / Data di scadenza: / /

Rilasciato da: -- Rilasciato Da -- Località:

Indietro Registra

Al termine della registrazione è previsto il re-indirizzamento nella sezione Lista Utenti

NUOVO UTENTE / REGISTRAZIONE

Lista Utenti

Identificativo: Username: Nome: Cognome:

Periodo Data Registrazione: Tutti gli utenti | Stato Contratto: Tutti | Stato Documento: Tutti | CERCA

ID	Username	Data Registrazione	Data Prima Deposito	Importo Prima Deposito	Documenti Iniziali	Registrato da	Stato Contratto
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	07/07/2022	€100,00	SI		Aperto

Dopo aver creato un nuovo utente, la registrazione dovrà essere completata dall'utente che riceverà un'e-mail o un sms con la password provvisoria.

Alla prima login l'utente dovrà:

- Selezionare il bonus di benvenuto
- Accettare:
 - Flag Contratto
 - Flag termini e condizioni
 - Flag Privacy
- Impostare:
 - l'autolimitazione settimanale
 - la password
 - la domanda e la risposta di sicurezza
 - la risposta di sicurezza
- Esprimere i consensi richiesti

1.7.4 AFFILIAZIONE

Dalla seguente sezione è possibile effettuare richieste di affiliazione per clienti aperti presso altro PV e che si intende includere nella propria sottorete.

Per effettuare una nuova richiesta di affiliazione è necessario:

1. Compilare almeno 2 dei 3 campi riferiti al cliente:
 - ID Soggetto
 - Username
 - Codice Fiscale
2. Cliccare su **“Cerca”**
3. Proseguire cliccando sul tasto **“VERIFICA AFFILIAZIONE”**
4. Visualizzare il pop-up con l'**esito** della richiesta.

Conto Agente / Rete / Affiliazione

AFFILIAZIONE

ID Soggetto: [REDACTED] Username: [REDACTED] Codice Fiscale del titolare del COB: CODICE FISCALE [REDACTED] **CERCA**

ID	Username	Importo Primo Deposito	Documenti
[REDACTED]	[REDACTED]	2,00 €	No

VERIFICA AFFILIAZIONE

Elementi per pagina: 10 1-1 di 1 [< >]

1.8 REPORT

1.8.1 Report RegISTRAZIONI



Dalla seguente sezione è possibile consultare le ultime registrazioni effettuate dall'Amministratore e dall'Operatore Punto Vendita.

ID	Username	Data Registrazione	Data Primo Deposito	Metodo Primo Deposito	Importo Primo Deposito	Documenti Iniziali	Registrato da	Stato
[REDACTED]	[REDACTED]	12/07/2022 14:53			€3.00	NO	2307970agent	Non Attivo
1 TOTALI								

1.9 NOTIFICHE

È possibile abilitare/disabilitare le notifiche previste per le seguenti operazioni:

- ✓ Cambio Password
- ✓ Richiesta prelievo voucher (e-mail) stessa rete con importo da impostare
- ✓ Accesso al sito

NOTIFICHE

- Cambio password
- Emissione ricariche voucher (email)
- Emissione ricariche voucher (sms)
- Pagamento voucher (email) utente nella stessa rete
- Pagamento voucher (sms) utente nella stessa rete
- Pagamento voucher (email) utente altra rete
- Pagamento voucher (sms) utente altra rete
- Richiesta prelievo voucher (email) stessa rete
- Accesso al sito

SALVA MODIFICHE

1.10 FIDO

1.10.1 Nuova richiesta Fido



Dalla seguente sezione è possibile effettuare richiesta di un nuovo fido selezionando i campi preimpostati o inserendo un importo nel campo altro importo.

LOTTOmatica Saldo: 4.923,00 € | Saldo Disponibile: 6.923,00 € | Fido: 2.000,00 € RICARICA

Conto Agente / Fido / Nuova Richiesta Fido

NUOVA RICHIESTA FIDO

500 € 1000 € 1500 € 2000 € Inserisci altro importo

Note

RICHIEDI

La richiesta verrà sottomessa e sarà gestita dal Team Lottomatica.

1.10.2 Storico Fido

Dalla seguente sezione è possibile consultare lo storico delle richieste di fido accettate:

LOTTOmatica Saldo: 4.923,00 € | Saldo Disponibile: 6.923,00 € | Fido: 2.000,00 € RICARICA

Conto Agente / Fido / Storico Fido

STORICO FIDO

ORDINA PER: Data decrescente

ID	Data Movimento	Importo	Vecchia Disponibilità	Nuova Disponibilità	Saldo	Vecchio Fido	Nuovo Fido	
153	15/02/2022	€2.000,00	€0,00	€2.000,00	€0,00	€0,00	€2.000,00	
1 TOTALI							Righe per pagina: 10	Pagina 1 di 1

1.11 FAQ

Di seguito le principali FAQ suddivise per area:

- [Accesso](#)
- [Gestione conto](#)
- [Registrazione utenti](#)
- [Ricariche e pagamenti](#)
- [Gestione Saldo Conto Esercente Online](#)

1.11.1 Accesso

Da dove posso effettuare login al portale esercenti?

Al seguente link <https://www.lottomatica.it/esercenti/> inserendo Username e Password

Vorrei accedere da un dispositivo mobile, quale link dovrei utilizzare?

L'accesso al portale esercenti è disponibile al seguente link: <https://www.lottomatica.it/esercenti/> sia da desktop che da mobile.

Come posso recuperare le credenziali di accesso al sito?

Per gli account di tipo Amministratore è possibile recuperare la password cliccando su [Recupera Username o Password](#) dal portale esercente. Per gli account di tipo operatore il recupero password deve essere eseguito dall'amministratore del Punto Vendita nella sezione **Profilo → Gestione Operatori Punto Vendita** selezionando l'operatore e cliccando su **Dettagli → Reset Password**

Non riesco a recuperare la password del mio account operatore, come posso fare?

Per gli account di tipo operatore il recupero password deve essere eseguito esclusivamente dall'amministratore del Punto Vendita nella sezione **Profilo → Gestione Operatori Punto Vendita** selezionando l'operatore e cliccando su **Dettagli → Reset Password**

1.11.2 Gestione Conto

Come posso modificare la password di accesso al Portale esercenti?

Il cambio password è possibile richiederlo dalla sezione [Profilo](#) inserendo password attuale, nuova password e conferma password.

Dove è possibile consultare i messaggi ricevuti?

La sezione Messaggi mostrerà tutti i messaggi ricevuti ed eventuali messaggi non letti.

Da dove posso creare nuovi Operatori del punto vendita e abilitare o disabilitare le funzioni associate?

Dalla sezione **Profilo → Gestione Operatori Punto Vendita**.

Accedendo a questa sezione, l'agente può:

- Visualizzare la lista degli operatori
- Rimuovere un operatore
- Aggiungere un operatore

Da dove posso consultare gli accessi effettuati sul portale esercenti?

Dalla sezione **Profilo → Storico Accessi** è possibile consultare gli accessi effettuati dall'amministratore del punto vendita e dagli operatori del PV.

Devo inserire un nuovo indirizzo IP in Whitelist, come posso fare?

La richiesta potrà essere inviata direttamente dal portale esercenti accedendo alla sezione Profilo→Richiesta IP in whitelist.

Dopo aver inserito l'indirizzo IP da aggiungere e la password del punto vendita. La richiesta verrà inviata in automatico via e-mail all'indirizzo [Assistenza Esercenti@lottomatica.com](mailto:Assistenza_Esercenti@lottomatica.com)

1.11.3 Registrazione Utenti

Dove posso consultare i codici promozionali associati al mio Punto Vendita?

Dalla sezione Rete→ Codici Promozionali è possibile consultare e stampare i codici promozionali associati.

Dove posso registrare un nuovo utente?

Dalla sezione RETE→ Nuovo Utente è possibile registrare un nuovo utente e verificare l'inserimento nella sezione Lista Utenti.

Nella registrazione di un nuovo utente, quali informazioni sono richieste?

In fase di registrazione dovranno essere compilati i campi relativi ai dati anagrafici, numero di cellulare, indirizzo e-mail, eventuali upload di un documento d'identità.

La registrazione dovrà essere completata dall'utente dopo la prima login.

Quali informazioni dovrà inserire l'utente per completare la registrazione?

L'utente potrà completare la registrazione accedendo a www.lottomatica.it, effettuando il login e indicando le informazioni richieste:

- Selezionare bonus di benvenuto
- Accettare:
 - Contratto
 - Termini e Condizioni
 - Privacy
- Impostare l'autolimitazione settimanale
- Impostare la password
- Impostare la domanda di sicurezza
- Impostare la risposta di sicurezza
- Esprimere i consensi facoltativi

Nella lista Utenti è possibile verificare se un utente ha completato la registrazione?

Si. Dalla lista utenti è possibile consultare lo Stato del Contratto utente.

Nel caso di un utente che non ha completato la registrazione, sarà mostrato con stato Non Attivo.

1.11.4 Ricariche e Pagamenti

Da dove posso effettuare ricariche agli utenti?

Nella sezione Gestione conto sono presenti le funzionalità di ricarica:

- Ricarica Diretta;
- Ricarica Voucher

Come posso richiedere lo storno di una ricarica diretta errata?

La richiesta di storno potrà essere effettuata contattando il servizio clienti al numero 0640409600, indicando username e id dell'utente, data, orario e importo da stornare.

Una ricarica diretta potrà essere stornata solo per importo intero e se non è stata movimentata.

Come posso richiedere lo storno di una ricarica voucher errata?

La richiesta di storno potrà essere effettuata contattando il servizio clienti al numero 0640409600, indicando data, orario e importo della ricarica voucher da stornare.

Una ricarica voucher potrà essere stornata solo se non è stata ancora utilizzata.

1.11.5 Gestione Saldo Conto Esercente Online

Come posso inviare un bonifico bancario o bollettino postale conto agente on line?

Selezionando *RICARICA PV* dalla sezione *Gestione conto*.

Il sistema mostrerà a video gli estremi per il bonifico bancario e l'operatore potrà inserire l'importo, eventuali note e allegare il file della distinta del bonifico o del bollettino postale.

Come posso richiedere un prelievo del conto agente on line?

Selezionando *PRELIEVO PV* dalla sezione *Gestione Conto*.

Il sistema mostrerà i metodi disponibili per il prelievo (al momento solo bonifico bancario) e la richiesta verrà inviata al dipartimento competente.

Come posso consultare i movimenti del conto agente on line?

Dalla sezione *Riepilogo* è possibile consultare l'estratto conto con tutti i movimenti del conto agente online.

Se si desidera consultare lo specifico di ogni tipologia di movimento sarà possibile consultare le seguenti aree:

- Riepiloo Giorno/Settimana
- Ultime Ricariche Dirette
- Ultime Ricariche Voucher
- Ultimi Depositi
- Ultimi Prelievi

Come posso effettuare la richiesta di credito on line?

Dalla sezione *Fido* → Nuova richiesta fido è possibile richiedere nuovo fido on line.

Inoltre, dalla sezione *Storico* è possibile consultare i movimenti del fido.

LOTTOMatica



MANUALE PORTALE ESERCENTI

REL 2.0 – Gennaio 2024