



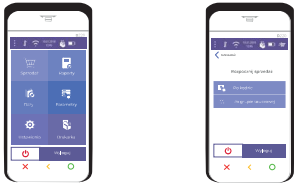
**Naklejka na tył urządzenia**  
Naklejka będzie naklejana na spodzie drukarki.

**Pamiętaj!** Wpisz numer TID/POS ID na naklejkę na urządzeniu. Numer znajdziesz na Portalu Klienta. W razie kontaktu z nami przysyłaj to proce wsparcia.

• Każdy uczestnik Programu zobowiązany jest do oznaczenia punktu sprzedaży naklejkami Programu.

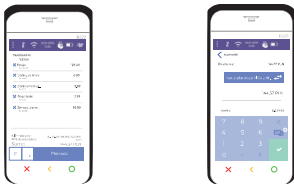
W przypadku, gdy w toku korzystania z Usług Akceptant, podpis w formularzu w Serwisie Sprzedażowym lub na Portalu Klienta dane osobowe osób, które bezpośrednio nie wypełniają tego formularza (np. dane osób kontaktowych w punktach handlowych Akceptanta), Akceptant zobowiązany jest wykonać w imieniu eService i PKO Banki. Podjął obowiązek informacyjny dotyczący zbierania danych osobowych nie od osób, których te dane dotyczą, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności – w przypadku danych podanych w Serwisie Sprzedażowym – zobowiązany jest niezwłocznie dotrzeć tym osobom informacje dotyczące przetwarzania ich danych osobowych przekazane Akceptantowi przez eService po zawarciu Umowy o Przyjmowanie Zapłaty przy Użyciu Instrumentów Płatniczych.

## 7 Sprzedaż



Kliknij przycisk **Sprzedaż** w lewym górnym rogu. Następnie wybierz towar po kodzie lub po grupie towarowej.

Kolejno wybierz produkt lub produkty, które chcesz sprzedać. Kliknij przycisk **OK** na ekranie, aby przejść dalej. Na ekranie wyświetli się podsumowanie transakcji z wybranymi wcześniej produktami.

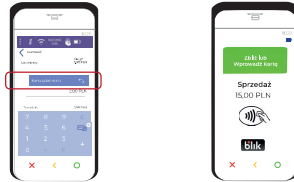


Przejdź dalej, klikając **Transakcja**. Następnie kliknij **Płatność**, aby wybrać sposób zapłaty.

Po dokonaniu płatności przez klienta urządzenie połączy się z eService w celu autoryzacji. Po zaakceptowaniu transakcji urządzenie połączy się z drukarką i wydrukuje potwierdzenie transakcji dla sprzedawcy.

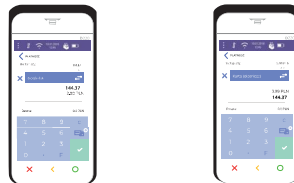
Na ekranie wyświetli się podgląd transakcji. Po wydruku potwierdzenia dla sprzedawcy na ekranie pojawi się komunikat o wydruku potwierdzenia dla klienta.

## 7.1 Karta lub BLIK



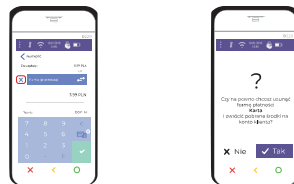
Domyślnie ustawioną płatnością jest gotówka. Aby wybrać płatność bezgotówkową, naciśnij ikonę z dwiema strzałkami. Jeżeli chcesz wybrać płatność **BLIKIEM**, również wybierz **Karta**, a następnie **BLIK**. Zaakceptuj transakcję, klikając zielony przycisk na ekranie. Po wykonaniu tej czynności wyświetli się ekran aplikacji płatniczej. Poprosz klienta o dokonanie płatności.

## 7.2 Sprzedaż łączona (gotówka + płatność bezgotówkowa)



W momencie płatności pod przyciskiem **Gotówka** wprowadź kwotę, która zostanie zapłacona gotówką. Następnie naciśnij przycisk **+**. Ukończ transakcję, klikając zielony przycisk na ekranie. Po wykonaniu tej czynności wyświetli się ekran aplikacji płatniczej. Poprosz klienta o dokonanie płatności.

## 8 Unieważnienie transakcji



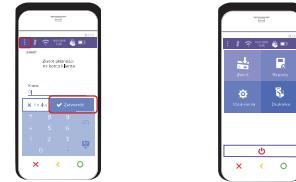
Unieważnienie transakcji dostępne jest wyłącznie dla transakcji łączonej i możliwe jest tylko w przypadku ostatniej transakcji, podczas której nie został wydrukowany paragon fiskalny. Po wydruku na ekranie wyświetli się podsumowanie transakcji.

Jeżeli chcesz dokonać unieważnienia, kliknij **X** znajdujący się przy formie płatności, która wyświetli się na ekranie urządzenia. Unieważnienia możesz dokonać na dwa sposoby:

- klikając ikonę w lewym górnym rogu, a następnie wybierając z listy **Anulowanie transakcji**,
- klikając przycisk **X** przy płatności kartą lub BLIKIEM.

Po wybraniu jednego ze sposobów na ekranie wyświetli się potwierdzenie dokonania unieważnienia.

## 9 Zwrot

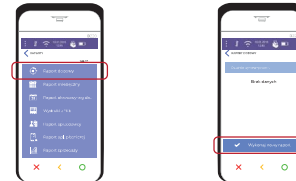


Z menu głównego wybierz **Sprzedaż**. Następnie kliknij w ikonę **:** w lewym górnym rogu, wybierz funkcję **Zwrot** i wpisz kwotę zwrotu. Zaakceptuj wartość przyciskiem **Zatwierdź**. Na ekranie pojawi się komunikat z prośbą o ponowne potwierdzenie wprowadzonej kwoty.

Na ekranie wyświetli się ekran płatności z zatwierdzoną wcześniej kwotą. Poprosz klienta o zbliżenie lub wprowadzenie karty, by ukończyć zwrot. Po wydruku potwierdzenia dla sprzedawcy, na ekranie pojawi się komunikat o wydruku potwierdzenia dla klienta.

Po zatwierdzeniu zielonym przyciskiem i wykonaniu wydruku, na ekranie pojawi się pytanie o zgodność podpisu. Jeżeli podpis nie będzie zgodny, zostanie wykonane unieważnienie zwrotu. Jeżeli podpis będzie zgodny, urządzenie wydrukuje potwierdzenia dla klienta.

## 10 Zamknięcie dnia

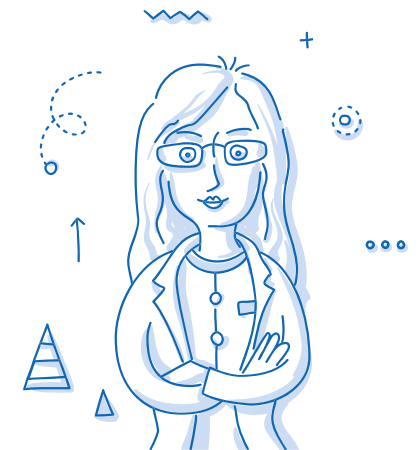


Z menu głównego wybierz **Raporty**. Następnie przejdź do funkcji **Raport dobowy**. By wykonać raport, kliknij przycisk **Wykonaj nowy Raport** na dole ekranu. Na urządzeniu wyświetli się komunikat z prośbą o potwierdzenie decyzji o dokonaniu raportu. Po jego zaakceptowaniu urządzenie wydrukuje raport. Po wykonaniu raportu obobowego w aplikacji Posnet zostanie również wykonane zamknięcie dnia w aplikacji eService.

Następnie urządzenie sprawdzi, czy dostępna jest aktualizacja oprogramowania. Jeśli tak, urządzenie wykona ją automatycznie. Jeżeli nie, urządzenie powróci do menu głównego.



## Instrukcja aktywacji płatności bezgotówkowych na urządzeniu POSPAY. Krok po kroku.





## Spis treści

### Aktywacja urządzenia Smart z drukarką fiskalną

1. Zarejestruj urządzenie na Portalu Klienta
2. Połącz urządzenie z siecią Wi-Fi lub GSM
3. Uruchomienie aplikacji płatniczej
4. Aktualizacja aplikacji płatniczej
5. Przygotowanie do przyjęcia transakcji
6. Zaczynaj przyjmować płatności

### Funkcje aplikacji płatniczej

7. Sprzedaż
  - 7.1 Karta lub BLIK
  - 7.2 Sprzedaż łączona (gotówka + płatność bezgotówkowa)
8. Unieważnienie transakcji
9. Zwrot
10. Zamknijcie dnia



#### ✗ Cofnij

Użyj go, jeśli chcesz powrócić do poprzedniej sekcji lub ekranu startowego.

#### ◀ Popraw

Użyj go, jeśli chcesz poprawić wprowadzoną wartość (np.: przy błędnie wpisanej kwocie).

#### ○ Akceptuj

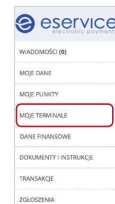
Użyj go przy zatwierdzaniu akcji.

**Domyślne hasło administracyjne do aplikacji płatniczej**

**123456**

## 1 Zarejestruj urządzenie na Portalu Klienta

### Rejestracja i aktywacja urządzenia



Przed konfiguracją urządzenia zarejestruj się na Portalu Klienta [www.portal.eservice.pl](http://www.portal.eservice.pl) i przejdź do sekcji „MOJE TERMINALE”. Następnie wybierz czerwony klawisz „Aktywuj” (jeśli klawisz jest niewidoczny, przesuń suwak w bok).

Podczas pierwszego logowania do Portalu Klienta należy wybrać pole „Zapomniałem hasła”. Przed wpisaniem numeru NIP należy dodać PL, bez spacji (PLXXXXXXXXXX).

### Numer serjny

Podczas aktywacji wpisz numer serjny urządzenia, który otrzymałeś drogą mailową po zawarciu umowy. **Wprowadzając go na stronie, pamiętaj, aby pominąć oznaczenie (S/N) i wpisać wyłącznie cyfry.**

Odpowiedzi na wszystkie pytania dotyczące płatności bezgotówkowych znajdziesz w naszym poradniku na stronie [beztgotowki.pl](http://beztgotowki.pl)/poradnik. W razie dodatkowych pytań skontaktuj się z nami.

e-mail: [coa@eservice.com.pl](mailto:coa@eservice.com.pl) || telefon: 22 533 22 22

W pozostałych sprawach prosimy o kontakt z opiekunem, do którego kontakt znajduje się na naklejce umieszczonej na spodzie urządzenia.

## 2 Połącz urządzenie z siecią GSM lub Wi-Fi

### Połączenie z siecią GSM



Urządzenie ma preinstalowaną kartę SIM. Po uruchomieniu urządzenia nie jest wymagane podanie kodu PIN. W menu głównym wybierz **Ustawienia**. Następnie przejdź do **Ustawienia GSM**. Kliknij przycisk przy GSM, by przejść dalej. Na ekranie wyświetli się komunikat informujący o konfiguracji urządzenia.

**Pamiętaj!** Przed przejściem do konfiguracji upewnij się, że jesteś w zasięgu GSM. Im lepszy zasięg, tym szybciej przebiegnie konfiguracja.

### Połączenie z siecią Wi-Fi



Jeśli chcesz połączyć urządzenie z siecią Wi-Fi, wybierz ustawienia Wi-Fi i postępuj zgodnie z komunikatami wyświetlanymi na ekranie urządzenia.

## 3 Uruchomienie aplikacji płatniczej



Po skonfigurowaniu urządzenia przez agenta POSNET, możesz przejść do uruchomienia aplikacji płatniczej eService. W menu głównym wybierz **Ustawienia**, a następnie **Menu aplikacji płatniczej**.

Uruchomienie aplikacji płatniczej do płatności bezgotówkowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, wymaga przeprowadzenia dodatkowych weryfikacji przez eService. Po zakończeniu tego etapu otrzymasz wiadomość email o możliwości aktywacji aplikacji płatniczej.

## 4 Aktualizacja aplikacji płatniczej

W menu głównym aplikacji wybierz ustawienia, a następnie **Menu apl. płatniczej**. Urządzenie zostanie zaktualizowane w ciągu kilku minut.



**Pamiętaj!** Zanim przystąpisz do aktualizacji aplikacji płatniczej, niezbędna jest aktywacja urządzenia na Portalu Klienta (punkt pierwszy instrukcji).

**Ważne!** Aby poprawnie przejść przez aktualizację, nie wyłączaj urządzenia w trakcie jej trwania.

## 5 Przygotowanie do przyjęcia transakcji



Jeżeli chcesz skorzystać z samouczka, wybierz **Ustawienia** w menu głównym, a następnie **Menu apl. płatniczej**. Na urządzeniu zostanie uruchomiony samouczek, dzięki któremu zapoznasz się z najważniejszymi funkcjami urządzenia.

Kliknij zielone kółko, aby przejść przez kolejne etapy samouczka. Możesz wrócić do wcześniejszych etapów klikając żółtą strzałkę lub strzałkę w lewym górnym rogu ekranu.

**Pamiętaj!** Do samouczka możesz wrócić w każdej chwili.

## 6 Zaczynaj przyjmować płatności

Od teraz możesz rozpocząć przyjmowanie transakcji bezgotówkowych. Pamiętaj, aby oznaczyć swoją placówkę i urządzenie naklejkami, które poinformują klientów o możliwości płacenia kartą.

**W pudełku znajdziesz zestaw naklejek\***



### Dwie naklejki Programu Polska Bezgotówkowa

Do oznaczenia drzwi oraz do naklejenia w pobliżu kasy. Informują klienta o możliwości zapłaty kartą lub telefonem.

Klient zobowiązany jest do użycia naklejek Programu tylko wtedy, gdy otrzymał urządzenie z Programu Polska Bezgotówkowa.

### Naklejka eService

Do oznaczenia drzwi. Informuje o kartach oraz płatnościach akceptowanych przez urządzenie.

**Ważne!** Naklejka eService musi zostać naklejona na drzwi bez względu na to, w jakiej formie otrzymałeś urządzenie.

