



**Instrukcja aplikacji
ePay i eBlik**

| | |
|---|-----------|
| 1. Wstęp | 3 |
| 1.1 Uruchomienie aplikacji ePay | 6 |
| 1.2 Opcje aplikacji | 6 |
| 2. Transakcje | 7 |
| 2.1 Sprzedaż | 7 |
| 2.2 Zwrot | 9 |
| 2.3 Unieważnienie | 11 |
| 2.4 Płatność w walucie karty (DCC) | 13 |
| 2.5 Płatność ratalna | 17 |
| 2.6 Transakcja MO/TO | 19 |
| 2.7 Preautoryzacja | 21 |
| 2.8 Dopełnienie | 22 |
| 2.9 Sprzedaż Cashback (z wypłatą) | 25 |
| 2.10 Sprzedaż z napiwkiem | 27 |
| 3. Obsługa | 29 |
| 3.1 Test połączenia | 29 |
| 3.2 Wizytówka | 30 |
| 3.3 Kopia transakcji | 30 |
| 4. Administracja | 31 |
| 4.1 Rozliczenie dnia | 31 |
| 4.2 Kopia transakcji (Funkcja została opisana w rozdziale 3.2) | 32 |
| 4.3 Kopia ostatniego rozliczenia | 32 |
| 4.4 Raporty | 32 |
| 4.5 Test połączenia | 34 |
| 4.6 Aktualizacja z TMS | 34 |
| 4.7 Wizytówka | 34 |
| 4.8 Wydruk parametrów | 34 |
| 4.9 Restart terminala | 34 |
| 4.10 Kasowanie transakcji | 34 |
| 4.11 Ustawienia | 34 |
| 4.12 Test poziomu sygnału | 36 |
| 5. Menu specjalne | 38 |
| 6. Dodatkowe ustawienia | 38 |
| 6.1 Własne logo na wydrukach | 38 |
| 7.1 Uruchomienie aplikacji eBlik | 39 |
| 7.1 Uruchomienie aplikacji eBlik | 39 |
| 7.2 Opcje aplikacji | 39 |
| 8. Płatność BLIK | 39 |
| 9. Unieważnienie | 41 |
| 10. Korekta | 43 |
| 11. Serwis | 44 |
| 11.1 Rozliczenie | 45 |
| 11.2 Aktualizacja | 46 |
| 11.3 Zerowanie aplikacji | 46 |
| 11.4 Edycja parametrów | 46 |
| 11.5 Test połączenia | 46 |
| 11.6 Debug | 46 |
| 11.7 Kopia ostatniego rozliczenia | 47 |
| 11.8 Kopia transakcji | 47 |
| 11.9 Kasowanie transakcji | 47 |
| 12. Raporty | 48 |
| 13. Wizytówka | 50 |

1. Wstęp

Aplikacja ePay jest przeznaczona do akceptacji płatności za towary lub usługi w formie bezgotówkowej z wykorzystaniem kart, telefonów lub innych instrumentów płatniczych. Aplikacja eBlik to wygodny system płatności mobilnych służący do przeprowadzania szybkich oraz bezpiecznych transakcji przy użyciu kodu BLIK. Transakcja odbywa się przez podanie kodu wygenerowanego w systemie bankowości mobilnej klienta, który następnie wprowadzany jest na terminalu płatniczym.

Nawigowanie po menu aplikacji ePay i eBlik, wybór dostępnych funkcji oraz ustawień możliwe są poprzez:

1. Wskazanie danej funkcji menu za pomocą klawisza z cyfrą przypisaną do funkcji po lewej stronie ekranu.

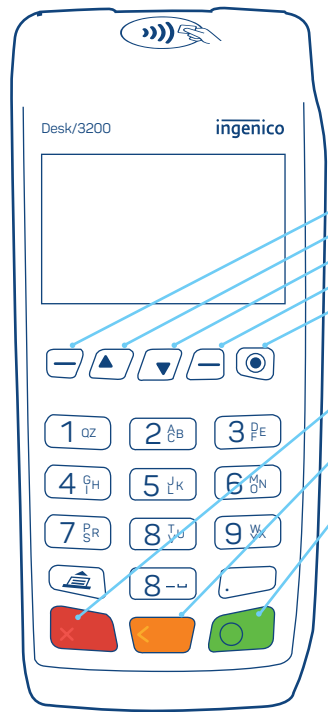
2. Wskazanie danej funkcji menu z wykorzystaniem klawiszy nawigacyjnych i zatwierdzenie wyboru zielonym klawiszem

Zatwierdź.

Zatwierdzenie wyboru lub wprowadzonych danych następuje każdorazowo po wybraniu zielonego klawisza **Zatwierdź** lub klawisza funkcyjnego przypisanego do polecenia „Dalej” / „OK” / „Tak” na ekranie terminala.

Korygowanie błędów podczas wpisywania danych odbywa się poprzez wybór żółtego klawisza **Wstecz**; każde naciśnięcie powoduje usunięcie ostatniego znaku.

Powrót do poprzedniego ekranu jest możliwy po wybraniu czerwonego klawisza **Odrzuć**.

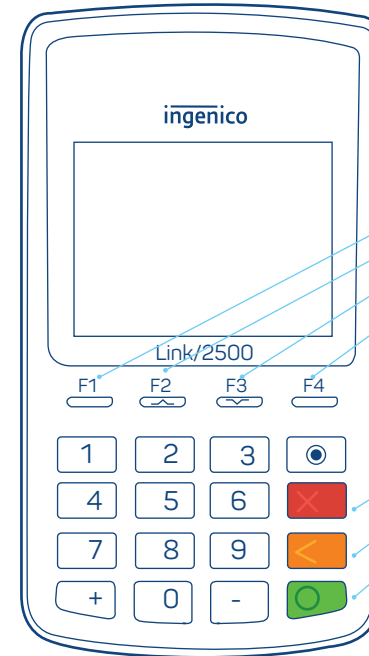


- przycisk funkcyjny – F1
- nawigacyjny – F2
- nawigacyjny – F3
- funkcyjny – F4
- funkcyjny – INGENICO
- przycisk funkcyjny - Odrzuć
- przycisk funkcyjny - Wstecz
- przycisk funkcyjny - Zatwierdź



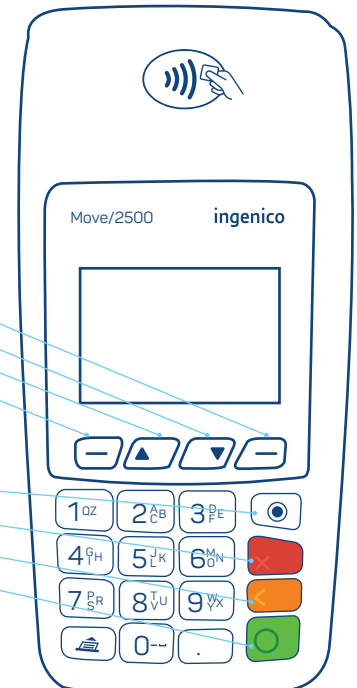
- przycisk funkcyjny – F1
- przycisk nawigacyjny – F2
- przycisk nawigacyjny – F3
- przycisk funkcyjny – F4

- przycisk funkcyjny - Odrzuć
- przycisk funkcyjny - Wstecz
- przycisk funkcyjny - Zatwierdź



- przycisk funkcyjny – F1
- przycisk nawigacyjny – F2
- przycisk nawigacyjny – F3
- przycisk funkcyjny – F4

- przycisk funkcyjny - Odrzuć
- przycisk funkcyjny - Wstecz
- przycisk funkcyjny - Zatwierdź

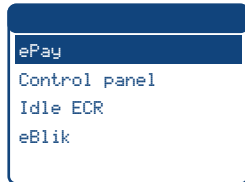


- przycisk funkcyjny – F4
- przycisk nawigacyjny – F3
- przycisk nawigacyjny – F2
- przycisk funkcyjny – F1

- przycisk funkcyjny – INGENICO
- przycisk funkcyjny - Odrzuć
- przycisk funkcyjny - Wstecz
- przycisk funkcyjny - Zatwierdź

1.1 Uruchomienie aplikacji ePay

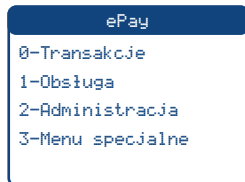
Wejście do aplikacji ePay możliwe jest poprzez naciśnięcie klawisza F lub klawisza Ingenico (w zależności od modelu terminala), a następnie wybór z listy aplikacji ePay. Aplikacja umożliwia także przejście bezpośrednio do funkcji ePay po naciśnięciu klawisza funkcyjnego F1.



Możliwe jest również bezpośrednie przejście do opcji „Sprzedaż” w ramach aplikacji ePay poprzez:

1. wprowadzenie kwoty na klawiaturze numerycznej terminala z poziomu menu głównego,
2. włożenie karty chipowej do czytnika,
3. odczyt paska magnetycznego karty płatniczej.

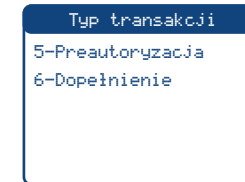
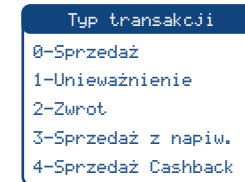
1.2 Opcje aplikacji



Aplikacja ePay ma następujące opcje:

- 0 - Transakcje
 - Sprzedaż
 - Zwrot
 - Unieważnienie
 - Sprzedaż z napiwkami
 - Sprzedaż Cashback (z wypłatą)
 - Preautoryzacja
 - Dopelnienie
- 1 - Obsługa
 - Test połączenia
 - Wizytówka
 - Kopia transakcji
- 2 - Administracja
 - Rozliczenie dnia
 - Kopia transakcji
 - Kopia ostatniego rozliczenia
 - Raporty
 - Test połączenia
 - Aktualizacja z TMS
 - Wizytówka
 - Wydruk parametrów
 - Restart terminala
 - Kasowanie transakcji
 - Ustawienia
 - Test poziomu sygnału
- 3 - Menu specjalne.

2. Transakcje

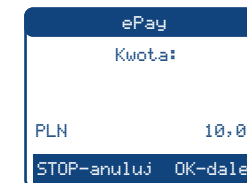


Aplikacja płatnicza ePay, w zależności od konfiguracji, umożliwia zrealizowanie następujących typów transakcji:

- 0 - Sprzedaż
- 1 - Zwrot
- 2 - Unieważnienie
- 3 - Sprzedaż z napiwkami
- 4 - Sprzedaż Cashback
- 5 - Preautoryzacja
- 6 - Dopelnienie

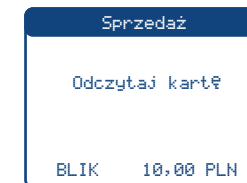
2.1. Sprzedaż

Sprzedaż to funkcja używana do transferu pieniędzy z rachunku karty klienta na rachunek sprzedawcy jako zapłaty za towar lub usługę.



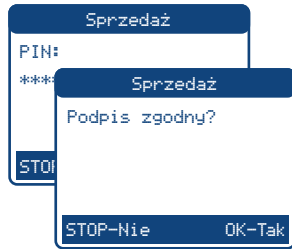
Rozpoczęcie transakcji

Z menu głównego, przy użyciu klawiatury numerycznej należy wprowadzić kwotę transakcji Sprzedaży i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.



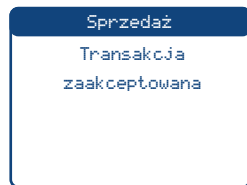
Wprowadzanie danych karty do terminala

Wprowadzenie danych karty (PAN, NUMER KARTY) jest możliwe przez przeciągnięcie karty, włożenie karty do czytnika kart chipowych lub zbliżenie karty do czytnika kart zbliżeniowych. W zależności od karty należy użyć odpowiedniego czytnika.



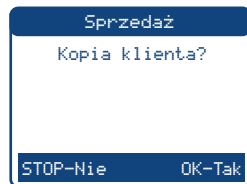
Wprowadzanie PIN lub weryfikacja podpisu

Poproś klienta o wprowadzenie kodu PIN i potwierdzenie zielonym klawiszem **Zatwierdź**. Jeśli karta jest obsługiwana bez weryfikacji PIN, poproś klienta o złożenie podpisu i porównaj go z podpisem umieszczonym na karcie. Jeśli numer karty nie był sprawdzany wcześniej, sprawdź, czy numer karty wydrukowany na dowodzie sprzedaży jest zgodny z numerem przetwarzanej karty.



Zakończenie transakcji

W przypadku pozytywnej autoryzacji na ekranie pojawi się informacja o zaakceptowaniu transakcji.



Wydruk kopii dla klienta

Wciśnięcie zielonego przycisku **Zatwierdź** powoduje drukowanie kopii, naciśnięcie czerwonego przycisku **Odrzuć** powoduje zakończenie transakcji bez drukowania kopii dla klienta.



Przykład wydruku transakcji Sprzedaży:

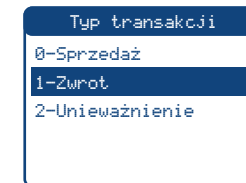
Dane punktu obsługującego transakcje płatnicza
Identyfikator Agent

Kwota sprzedaży

2.2 Zwrot

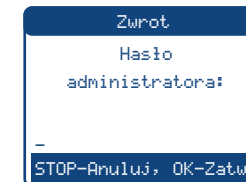
Z tej funkcji korzysta się w sytuacji, gdy na terminalu nie ma możliwości wykonania Unieważnienia transakcji (patrz rozdział 2.3 Unieważnienie) i pod warunkiem uznania przez Sprzedawcę reklamacji oraz konieczności zwrotu klientowi jego zapłaty. Przed wykonaniem Zwrotu Sprzedawca na podstawie przedstawionego przez klienta pokwitowania powinien potwierdzić, że:

- transakcja pierwotna (zgłoszona do reklamacji) została przeprowadzona w danym punkcie handlowym,
- zwrot realizowany jest tą samą kartą co przeprowadzona transakcja pierwotna (zgłoszona do reklamacji).



Wybranie transakcji Zwrot

Należy wejść do aplikacji ePay, następnie wybrać transakcje. W menu typ transakcji wybrać transakcję Zwrot i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.



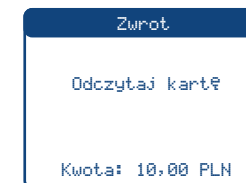
Wprowadzenie hasła

Dla bezpieczeństwa Sprzedawców użycie funkcji Zwrot musi zostać poprzedzone wprowadzeniem hasła. Hasło administratora to „1234”. Hasło należy wprowadzić przy użyciu klawiatury numerycznej.



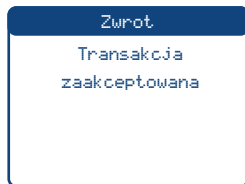
Wprowadzanie kwoty transakcji Zwrotu

Przy użyciu klawiatury numerycznej należy wprowadzić kwotę transakcji Zwrotu i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.



Wprowadzanie danych karty do terminala

Wprowadzenie danych karty (PAN, NUMER KARTY) jest możliwe przez przeciągnięcie karty, włożenie karty do czytnika kart chipowych lub zbliżenie karty do czytnika kart zbliżeniowych. W zależności od karty należy użyć odpowiedniego czytnika.

**Zakończenie transakcji**

W przypadku pozytywnej autoryzacji na ekranie pojawi się informacja o zaakceptowaniu transakcji.

**Wydruk kopii dla klienta**

Wciśnięcie zielonego przycisku **Zatwierdź** powoduje drukowanie kopii, naciśnięcie czerwonego przycisku **Odrzuć** powoduje zakończenie transakcji bez drukowania kopii dla klienta.



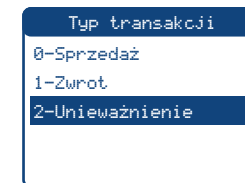
Przykład wydruku transakcji Zwrotu:

Dane punktu obsługującego transakcje płatnicza
Identyfikator Agent'a

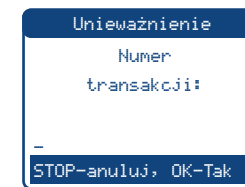
Kwota zwrotu

2.3 Unieważnienie

Unieważnienie transakcji jest możliwe do czasu wykonania na terminalu funkcji Rozliczenia. Po wykonaniu Rozliczenia (automatycznego lub ręcznego) informacja o wszystkich zarejestrowanych transakcjach zostaje usunięta z pamięci terminala. Anulowanie transakcji po wykonaniu rozliczenia jest możliwe jedynie za pomocą funkcji Zwrot (patrz punkt 2.2 Zwrot). Do unieważnienia transakcji na terminalu potrzebny jest tzw. numer transakcji umieszczony na pokwitowaniu transakcji pierwotnej.

**Wybranie transakcji Unieważnienie**

Należy wejść do aplikacji ePay, następnie wybrać transakcje. W menu typ transakcji wybrać transakcję Unieważnienie i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.

**Wprowadzenie numeru transakcji pierwotnej**

Przy użyciu klawiatury numerycznej należy wprowadzić numer transakcji (można pominąć zera), która ma zostać unieważniona i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.



Numer transakcji pierwotnej, znajduje się na jej pokwitowaniu.

Wprowadzanie kwoty transakcji Unieważnienia

Przy użyciu klawiatury numerycznej należy wprowadzić kwotę transakcji Unieważnienia i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**. Kwota Unieważnienia musi być równa kwocie transakcji pierwotnej.

Zakończenie transakcji

W przypadku pozytywnej autoryzacji na ekranie pojawi się informacja o unieważnieniu transakcji.

Wydruk kopii dla klienta

Wciśnięcie zielonego przycisku **Zatwierdź** powoduje drukowanie kopii, naciśnięcie czerwonego przycisku **Odrzuć** powoduje zakończenie transakcji bez drukowania kopii dla klienta.

Przykład wydruku transakcji Unieważnienia:

2.4 Płatność w walucie karty (DCC)

Funkcja Płatność w walucie karty (Dynamic Currency Conversion –w skr. DCC) umożliwia przyjmowanie płatności w walucie innej niż PLN, za pomocą, której na co dzień rozlicza się klient. Dzięki tej funkcji posiadacz zagraniczne karty płatniczej zna kurs wymiany i dokładną kwotę transakcji wyrażoną w walucie karty.

Funkcja DCC dostępna jest dla transakcji Sprzedaży, Sprzedaży z napiewkiem oraz Zwrotów. Transakcje DCC można przeprowadzić jeśli:

- umowa pomiędzy akceptantem, a PayTel dopuszcza taką możliwość,
- klient używa karty, która umożliwia dokonanie tego typu transakcji,
- karta rozlicza się w jednej z następujących walut:

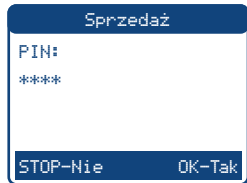
EUR (Euro)
 GBP (funt szterling)
 NOK (korona norweska)
 SEK (korona szwedzka)
 USD (dolar amerykański)
 DKK (korona duńska)
 CHF (frank szwajcarski)
 AUD (dolar australijski)
 CAD (dolar kanadyjski)
 CZK (korona czeska)

Rozpoczęcie transakcji

Z menu głównego, przy użyciu klawiatury numerycznej należy wprowadzić kwotę transakcji Sprzedaży i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.

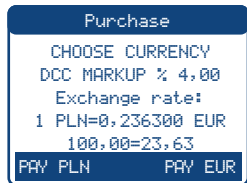
Wprowadzanie danych karty do terminala

Wprowadzenie danych karty (PAN, NUMER KARTY) jest możliwe przez przeciągnięcie karty, włożenie karty do czytnika kart chipowych lub zbliżenie karty do czytnika kart zbliżeniowych, jedynie w przypadku transakcji potwierdzanej PINem. W zależności od karty należy użyć odpowiedniego czytnika.



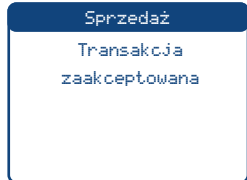
Wprowadzanie kodu PIN

Poproś klienta o wprowadzenie kodu PIN i potwierdzenie zielonym klawiszem **Zatwierdź**.



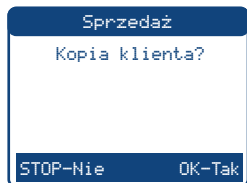
Wybór waluty transakcji

Po zatwierdzeniu wyświetli się kwota w walucie karty według zaakceptowanego kursu. Klient może jeszcze wybrać transakcję w walucie obcej, potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**, lub przyciskiem funkcyjnym F1. Realizacja transakcji w PLN potwierdzić czerwonym przyciskiem **Odrzuć**, lub przyciskiem funkcyjnym F4.



Zakończenie transakcji

W przypadku pozytywnej autoryzacji na ekranie pojawi się informacja o zaakceptowaniu transakcji.



Wydruk kopii dla klienta

Wciśnięcie zielonego przycisku **Zatwierdź** powoduje drukowanie kopii, naciśnięcie czerwonego przycisku **Odrzuć** powoduje zakończenie transakcji bez drukowania kopii dla klienta.

Ważne!

Posiadacz karty musi zostać poinformowany o wyborze waluty, w której transakcja zostanie zrealizowana. Również musi zostać poinformowany o kwocie transakcji w walucie lokalnej oraz w walucie karty klienta, kursie wymiany stosowanej w przypadku realizacji transakcji w walucie karty klienta. Sprzedawca musi tolerować wybór posiadacza karty.

Unieważnienie transakcji może zostać zrealizowane do momentu nierozliczenia danej transakcji. Realizacja procesu unieważnienia, opisana w punkcie 2.3 Unieważnienie na stronie 11.

Zwrot jest wykorzystywany w sytuacji, gdy na terminalu nie ma możliwości wykonania unieważnienia, ponieważ dana transakcja została rozliczona. Wykonać można pod warunkiem uznania przez Sprzedawcę reklamacji oraz konieczności zwrotu klientowi jego zapłaty. Realizacja procesu zwrotu, opisana w punkcie 2.2 Zwrot na stronie 9.

Jeśli posiadacz karty zarzuci brak otrzymania możliwości wyboru przez niego waluty przy transakcji DCC, wystawca karty na prawo zrealizować reklamacje Chargeback. Aby uzyskać więcej informacji na ten temat, skontaktuj się z obsługą klienta PayTel.

Organizacje płatnicze (VISA, Mastercard) mają prawo wycofać sprzedającemu uprawnienia do oferowania usługi DCC.



Wydruk dowodu sprzedaży transakcji DCC

Wybierając transakcję w walucie karty, wydrukuję się potwierdzenie dla transakcji DCC wraz z akceptacją kursu w języku angielskim.

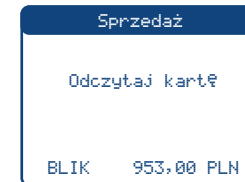
2.5 Płatność ratalna

Płatność ratalna pozwalana podzielenie przez klienta płatności za towar lub usługę na raty. Opcję płatności ratalnej można zrealizować wybranymi kartami MasterCard. W celu wymuszenia funkcji płatności ratalnej transakcja musi być realizowana na kwotę większą niż 400,00 PLN.



Rozpoczęcie transakcji

Z menu głównego, przy użyciu klawiatury numerycznej należy wprowadzić kwotę transakcji Sprzedaży i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.



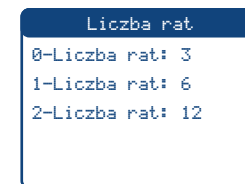
Wprowadzanie danych karty do terminala

Wprowadzenie danych karty (PAN, NUMER KARTY) jest możliwe przez przeciągnięcie karty, włożenie karty do czytnika kart chipowych lub zbliżenie karty do czytnika kart zbliżeniowych. W zależności od karty należy użyć odpowiedniego czytnika.



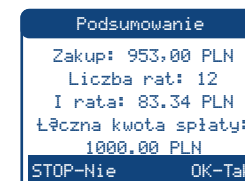
Potwierdzenie rozłożenia zakupu na raty

Jeżeli klient wybierze rozłożenie zakupu na raty potwierdź zielonym klawiszem **Zatwierdź**, lub przyciskiem funkcyjnym F1. Odrzucenie transakcji w walucie karty przez naciśnięcie czerwonego przycisku **Odrzuć**, lub klawisza funkcyjnego F4.



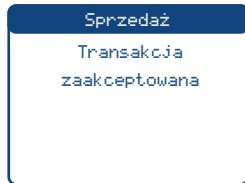
Wybranie liczby rat

Należy wybrać liczbę rat, na którą zostanie rozłożony zakup i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.



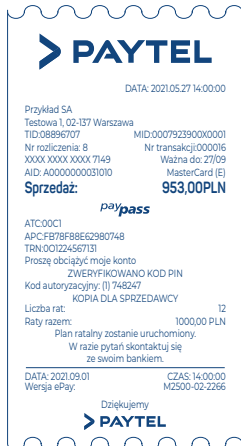
Potwierdzenie transakcji ratalnej

Po zatwierdzeniu wyboru liczby rat wyświetli się podsumowanie z kwotą zakupu, liczbą rat i kwotą razem. Potwierdź zielonym klawiszem **Zatwierdź**, lub przyciskiem funkcyjnym F1. Odrzucenie transakcji ratalnej przez naciśnięcie czerwonego przycisku **Odrzuć**, lub klawisza funkcyjnego F4.



Zakończenie transakcji

W przypadku pozytywnej autoryzacji na ekranie pojawi się informacja o zaakceptowaniu transakcji.



Przykład wydruku transakcji ratalnej:

2.6 Transakcja MO/TO

Transakcje MO/TO to takie, których realizacja nie wymaga fizycznego użycia karty płatniczej, umożliwiając dokonywanie zakupów na odległość. Akceptant może samodzielnie przeprowadzić tego typu transakcję na terminalu płatniczym w swoim punkcie sprzedaży, korzystając jedynie z niezbędnych danych przekazanych przez klienta w celu finalizacji zamówienia. Przyjęcie płatności w trybie MO/TO nie wymaga wybrania dodatkowej opcji w menu terminala, a obsłużenie tej transakcji przebiega analogicznie do fizycznej płatności kartą.

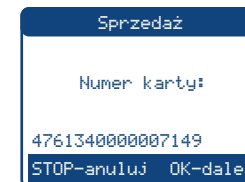


Rozpoczęcie transakcji

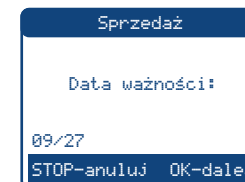
Z menu głównego, przy użyciu klawiatury numerycznej należy wprowadzić kwotę transakcji Sprzedaży i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.

Wprowadzanie danych karty

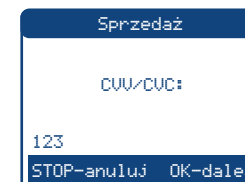
Z wykorzystaniem klawiatury numerycznej wprowadzamy dane karty płatniczej zgodnie z komunikatami na terminalu w kolejności zapytań otrzymywanych na wyświetlaczu urządzenia:



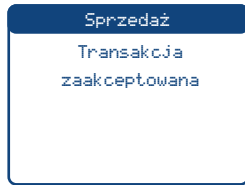
a. numer karty płatniczej (numer PAN)



b. datę ważności karty w formacie MM/RR

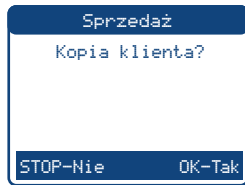


c. 3-cyfrowy kod bezpieczeństwa (CVV2 lub CVC2)



Zakończenie transakcji

W przypadku pozytywnej autoryzacji na ekranie pojawi się informacja o zaakceptowaniu transakcji.



Wydruk kopii dla klienta

Wciśnięcie zielonego przycisku **Zatwierdź** powoduje drukowanie kopii, naciśnięcie czerwonego przycisku **Odrzuć** powoduje zakończenie transakcji bez drukowania kopii dla klienta.

Dowód sprzedaży transakcji MO/TO

Gdy transakcja zyskuje status „Zaakceptowana”, terminal automatycznie drukuje potwierdzenie. Na kopiach należy czytelnie wpisać odpowiednio „MAIL ORDER” lub „TELEPHONE ORDER”. Jeden egzemplarz potwierdzenia należy przekazać wraz z towarem/usługą Klientowi, druga kopia pozostaje u Akceptanta.



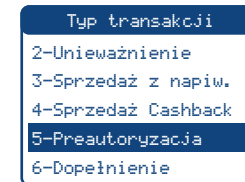
Przykład wydruku transakcji MO/TO:

Specjalne oznaczenie MO/TO

Potwierdzenia transakcji zrealizowanych w modelu MO/TO zyskują specjalne oznaczenie - na wydruku z terminala poniżej zamaskowanego numeru PAN karty i daty jej ważności, a obok nazwy systemu kart płatniczych (VISA, MasterCard etc.) pojawi się dedykowany transakcjom typu MO/TO symbol „(K)”.

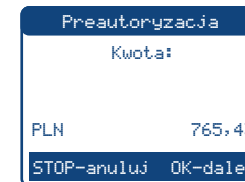
2.7 Preautoryzacja

Preautoryzacja to operacja umożliwiająca czasowe zablokowanie – na poczet późniejszych płatności – środków na rachunku karty klienta. Celem operacji jest zabezpieczenie środków na koncie klienta na wypadek rezygnacji z usługi. Środki nie są ściągane z konta karty, a jedynie zablokowane, bądź do czasu późniejszej zapłaty (Dopełnienie preautoryzacji) bądź unieważnienia lub wygaśnięcia preautoryzacji.



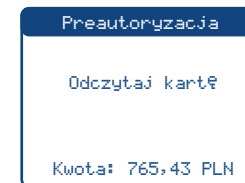
Wybranie transakcji Preautoryzacji

Należy wejść do aplikacji ePay, następnie wybrać transakcje. W menu typ transakcji wybrać transakcje Preautoryzacja i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.



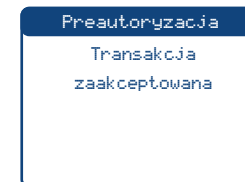
Wprowadzanie kwoty transakcji Preautoryzacji

Przy użyciu klawiatury numerycznej należy wprowadzić kwotę transakcji Preautoryzacji i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.



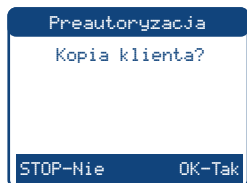
Wprowadzanie danych karty do terminala

Wprowadzenie danych karty (PAN, NUMER KARTY) jest możliwe przez przeciągnięcie karty, włożenie karty do czytnika kart chipowych lub zbliżenie karty do czytnika kart zbliżeniowych. Również można wprowadzić dane karty przy użyciu klawiatury numerycznej. W zależności od karty należy użyć odpowiedniego czytnika.



Zakończenie transakcji

W przypadku pozytywnej autoryzacji na ekranie pojawi się informacja o zaakceptowaniu transakcji.



Wydruk kopii dla klienta

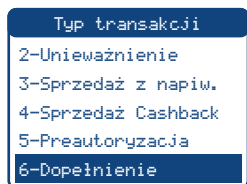
Wciśnięcie zielonego przycisku **Zatwierdź** powoduje drukowanie kopii, naciśnięcie czerwonego przycisku **Odrzuć** powoduje zakończenie transakcji bez drukowania kopii dla klienta.



Przykład wydruku transakcji Preautoryzacja:

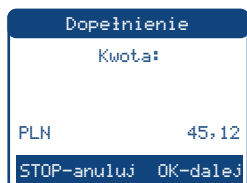
2.8 Dopełnienie

Dopełnienie (preautoryzacji) to operacja rozliczająca środki zablokowane podczas preautoryzacji. Dopełnienie może być wykonane na kwotę równą lub mniejszą od kwoty preautoryzacji.



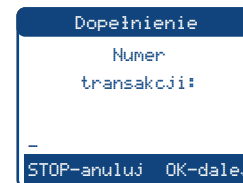
Wybranie transakcji Dopełnienie

Należy wejść do aplikacji ePay, następnie wybrać transakcje. W menu typ transakcji wybrać transakcję Dopełnienie i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.



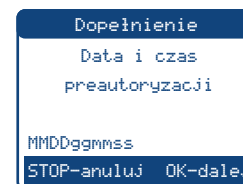
Wprowadzanie kwoty transakcji Dopełnienia

Przy użyciu klawiatury numerycznej należy wprowadzić kwotę transakcji Dopełnienia i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.



Wprowadzanie numer transakcji Preautoryzacji

Należy wprowadzić numer transakcji Preautoryzacji, którą chcemy sfinalizować. Numer transakcji znajdziesz na wydruku transakcji preautoryzacji jako nr transakcji.



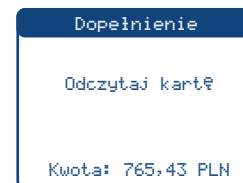
Wprowadzanie daty i godziny Preautoryzacji

Dane należy wprowadzić w formacie: miesiąc/dzień/godzina/minuta/sekunda (bez spacji) i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.



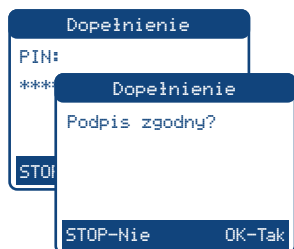
Data i czas znajdują się na pokwitowaniu preautoryzacji

Numer transakcji znajduje się na pokwitowaniu preautoryzacji



Wprowadzanie danych karty do terminala

Wprowadzenie danych karty (PAN, NUMER KARTY) jest możliwe przez przeciągnięcie karty, włożenie karty do czytnika kart chipowych lub zbliżenie karty do czytnika kart zbliżeniowych. Również można wprowadzić dane karty przy użyciu klawiatury numerycznej. W zależności od karty należy użyć odpowiedniego czytnika.



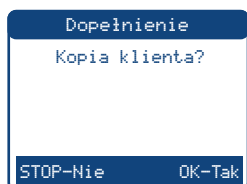
Wprowadzanie PIN lub weryfikacja podpisu

Poproś klienta o wprowadzenie kodu PIN i potwierdzenie zielonym klawiszem **Zatwierdź**. Jeśli karta jest obsługiwana bez weryfikacji PIN, poproś klienta o złożenie podpisu i porównaj go z podpisem umieszczonym na karcie. Jeśli numer karty nie był sprawdzany wcześniej, sprawdź, czy numer karty wydrukowany na dowodzie sprzedaży jest zgodny z numerem przetwarzanej karty.



Zakończenie transakcji

W przypadku pozytywnej autoryzacji na ekranie pojawi się informacja o zaakceptowaniu transakcji.



Wydruk kopii dla klienta

Wciśnięcie zielonego przycisku **Zatwierdź** powoduje drukowanie kopii, naciśnięcie czerwonego przycisku **Odrzuć** powoduje zakończenie transakcji bez drukowania kopii dla klienta.

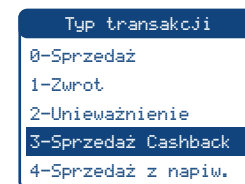
UWAGA!

Jeśli wprowadzony numer transakcji i data preautoryzacji nie będą idealnie pokrywały się z danymi widniejącymi na potwierdzenie Preautoryzacji, transakcja obciążeniowa zostanie dokonana, a Preautoryzacja nie zostanie Dopełniona. W rezultacie środki od klienta zostaną pobrane przy jednoczesnym utrzymaniu wcześniejszej blokady, a środki z transakcji Preautoryzacji zostaną odblokowane dopiero zgonie z terminem wyznaczonym przez Wystawcę karty (Bank). Skutkiem bezpośrednim będzie więc przejściowe zablokowanie na koncie dwukrotnej wartości transakcji.

Jedynie poprawne wpisanie danych numeru transakcji, daty i czasu wykonania Preautoryzacji, skutkować będzie wykonaniem prawidłowej transakcji Dopełnienia. Wystąpienie jakiegokolwiek błędu może przyczynić się do dodatkowego obciążenia lub braku pobrania środków.

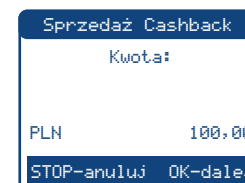
2.9 Sprzedaż Cashback (z wypłatą)

Transakcja Cashback jest odrębną opcją, która umożliwia posiadaczowi karty wypłatę gotówki przy okazji zwykłej transakcji sprzedaży.



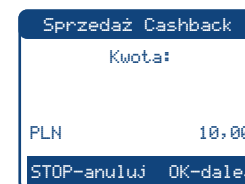
Wybranie transakcji Sprzedaż Cashback

Należy wejść do aplikacji ePay, następnie wybrać transakcje. W menu typ transakcji wybrać transakcję Sprzedaż Cashback i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.



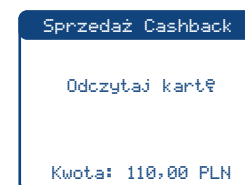
Wprowadzanie kwoty transakcji Sprzedaży

Przy użyciu klawiatury numerycznej należy wprowadzić kwotę transakcji Sprzedaży i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.



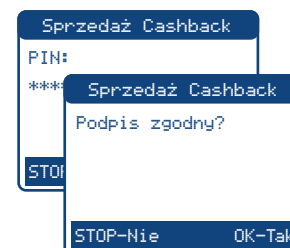
Wprowadzenie kwoty wypłaty

Przy użyciu klawiatury numerycznej należy wprowadzić kwotę wypłaty i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**. Wartość końcowa transakcji zostanie powiększona o wprowadzoną kwotę wypłaty.



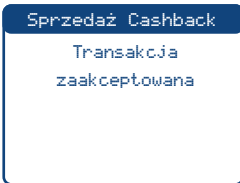
Wprowadzanie danych karty do terminala

Wprowadzenie danych karty (PAN, NUMER KARTY) jest możliwe przez przeciągnięcie karty, włożenie karty do czytnika kart chipowych lub zbliżenie karty do czytnika kart zbliżeniowych. W zależności od karty należy użyć odpowiedniego czytnika.



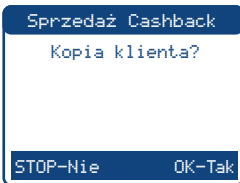
Wprowadzanie PIN lub weryfikacja podpisu

Poproś klienta o wprowadzenie kodu PIN i potwierdzenie zielonym klawiszem **Zatwierdź**. Jeśli karta jest obsługiwana bez weryfikacji PIN, poproś klienta o złożenie podpisu i porównaj go z podpisem umieszczonym na karcie. Jeśli numer karty nie był sprawdzany wcześniej, sprawdź, czy numer karty wydrukowany na dowodzie sprzedaży jest zgodny z numerem przetwarzanej karty.



Zakończenie transakcji

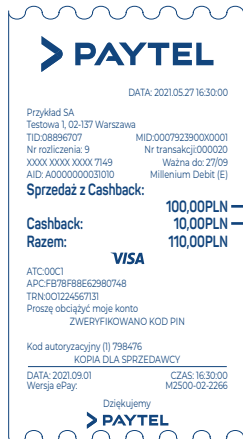
W przypadku pozytywnej autoryzacji na ekranie pojawi się informacja o zaakceptowaniu transakcji.



Wydruk kopii dla klienta

Wciśnięcie zielonego przycisku **Zatwierdź** powoduje drukowanie kopii, naciśnięcie czerwonego przycisku **Odrzuć** powoduje zakończenie transakcji bez drukowania kopii dla klienta.

Przykład wydruku transakcji Sprzedaży Cashback:

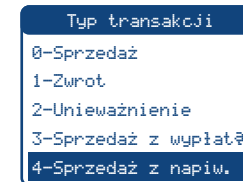


→ Kwota sprzedaży

→ Kwota Cashback (wypłaty)

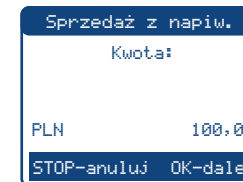
2.10 Sprzedaż z napiwkiem

Sprzedaż z napiwkiem to funkcja dedykowana dla punktów, w których napiwek jest nieodłącznym elementem sprzedaży. Funkcja pozwala na wydzielenie napiwku jako osobnej pozycji do transakcji obciążeniowej.



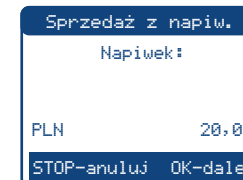
Wybranie transakcji Sprzedaż z napiwkiem

Należy wejść do aplikacji ePay, następnie wybrać transakcje. W menu typ transakcji wybrać transakcję Sprzedaż z napiwkiem i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.



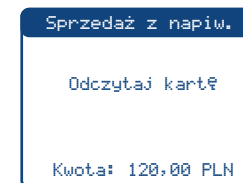
Wprowadzanie kwoty transakcji Sprzedaży

Przy użyciu klawiatury numerycznej należy wprowadzić kwotę transakcji Sprzedaży i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.



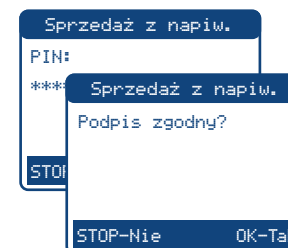
Wprowadzenie kwoty napiwku

Przy użyciu klawiatury numerycznej należy wprowadzić kwotę napiwku i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**. Wartość końcowa transakcji zostanie powiększona o wprowadzoną kwotę napiwku.



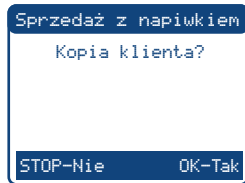
Wprowadzanie danych karty do terminala

Wprowadzenie danych karty (PAN, NUMER KARTY) jest możliwe przez przeciągnięcie karty, włożenie karty do czytnika kart chipowych lub zbliżenie karty do czytnika kart zbliżeniowych. W zależności od karty należy użyć odpowiedniego czytnika.

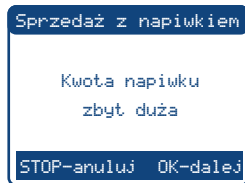


Wprowadzanie PIN lub weryfikacja podpisu

Poproś klienta o wprowadzenie kodu PIN i potwierdzenie zielonym klawiszem **Zatwierdź**. Jeśli karta jest obsługiwana bez weryfikacji PIN, poproś klienta o złożenie podpisu i porównaj go z podpisem umieszczonym na karcie. Jeśli numer karty nie był sprawdzany wcześniej, sprawdź, czy numer karty wydrukowany na dowodzie sprzedaży jest zgodny z numerem przetwarzanej karty.

**Wydruk kopii dla klienta**

Wciśnięcie zielonego przycisku **Zatwierdź** powoduje drukowanie kopii, naciśnięcie czerwonego przycisku **Odrzuć** powoduje zakończenie transakcji bez drukowania kopii dla klienta.



Funkcja sprzedaży z napiwkiem posiada możliwość określenia maksymalnego poziomu napiwku; parametr może przyjąć wartość procentową w stosunku do wartości sprzedaży. Jeżeli kwota napiwku przekroczy zdefiniowany próg na wyświetlaczu pojawi się odpowiedni komunikat „Kwota napiwku zbyt duża”, po zatwierdzeniu Zielonym klawiszem **Zatwierdź**, nastąpi powrót do ekranu wprowadzania kwoty napiwku. Domyślna wartość napiwku nie może przekroczyć wartości transakcji. W przypadku chęci zmiany tego parametru, prosimy o kontakt z Teleserwisem.

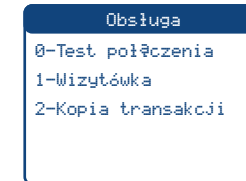
Przykład wydruku transakcji Sprzedaży z napiwkiem:



→ Kwota sprzedaży
→ Kwota napiwku

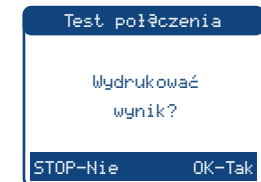
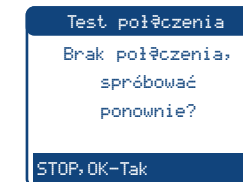
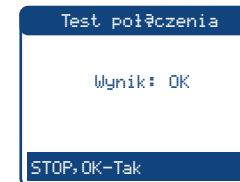
3. Obsługa

Do opcji obsługi można uzyskać wybierając aplikację ePay oraz wybór odpowiedniej opcji z menu opisanego w punkcie 1.2 Opcje aplikacji



3.1 Test połączenia

Użycie tej funkcji ma na celu weryfikację, czy terminal poprawnie łączy się z hostem autoryzacyjnym. Po wykonaniu testu status zostanie wyświetlony na ekranie terminala. Informacja „Wynik: OK” oznacza poprawne połączenie. Informacja „Brak połączenia, spróbować ponownie?” oznacza brak połączenia. Możemy również wydrukować wynik testu.



3.2 Wizytówka

Wizytówka to funkcja, która umożliwia wydruk danych wprowadzonych do aplikacji ePay, np. numerów MID i TID, daty rozliczenia, sposobu rozliczenia, adresu sklepu, numerów kluczy itp. Wydruk wizytówki następuje po wybraniu jej w Obsłudze aplikacji ePay.

Przykład wydruku wizytówki:

The screenshot shows the following fields and their descriptions:

- MID 1:** 08896707 → Identyfikator terminala
- MID:** 00079239000001 → Identyfikator Agenta
- Typ:** Rozliczenie automatyczne
- Następne rozliczenie:** 202109012355 → Informacja o dacie następnego rozliczenia, w formacie 202105282355. Znaczenie poszczególnych pozycji: 2021 - rok, 05 - miesiąc, 28 - dzień, 2355 - godzina
- DUKPT:** Klucze OK → Informacja o wersji aplikacji ePay

3.3 Kopia transakcji

Funkcja umożliwia wydrukowanie kopii dowolnej transakcji Sprzedaży, Sprzedaży z wypłatą, Unieważnienia, Zwrotu, Preautoryzacji lub Dopełnienia dokonanych od ostatniego rozliczenia dnia. Należy podać numer żądanej transakcji oraz jej kwotę.

Wybranie kopii transakcji

Należy wejść do aplikacji ePay, następnie wybrać obsługę. W menu obsługa należy wybrać 1-Kopia transakcji i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**. Następnie należy wprowadzić numer transakcji, dla której wykona się kopia. Automatycznie wprowadzony będzie numer ostatniej transakcji.

4. Administracja

Do menu Administracja można się dostać poprzez wybranie żółtego klawisza w menu początkowym. Terminal prosi o podanie hasła administratora „1234”.

The screenshots show the following options:

- Administracja menu 1:** 0-Rozliczenie dnia, 1-Kopia transakcji, 2-Kopia ost. rozlicz., 3-Raporty, 4-Test połączenia
- Administracja menu 2:** 5-Aktualizacja z TMS, 6-Wizytówka, 7-Wydruk parametrów, 8-Restart terminala, 9-Kasowanie transakc.
- Administracja menu 3:** 10-Ustawienia, 11-Test poziomu sygn.
- ePay Password Prompt:** Hasło administratora: [input field], buttons: STOP-Anuluj, OK-Zatw.

UWAGA!

Trzykrotne wpisanie błędnego hasła skutkuje zablokowaniem funkcji dostępnych w menu Administracja.

4.1 Rozliczenie dnia

Funkcja Rozliczenie dnia to dyspozycja przesłania do centrum autoryzacyjnego transakcji zrealizowanych od czasu ostatniego rozliczenia. Terminal w sposób automatyczny dokonuje rozliczenia transakcji, jednak istnieje możliwość wymuszenia rozliczenia o czasie wymaganym przez Sprzedawcę.

Po wykonaniu funkcji Rozliczenie dnia dane przeprowadzonych transakcji zostaną usunięte z pamięci terminala. Automatyczne rozliczenie następuje po 24 godzinach od ostatniego rozliczenia (ręcznego lub automatycznego). Jeśli rozliczenie ręczne zostanie wykonane przed upływem 24 godzin, nastąpi przesunięcie godziny kolejnego rozliczenia automatycznego.

The screenshots show the following options:

- Administracja menu:** 0-Rozliczenie dnia, 1-Kopia transakcji, 2-Kopia ost. rozlicz., 3-Raporty, 4-Test połączenia
- ePay Confirmation Dialog:** Wykonać rozliczenie?, buttons: STOP-anuluj, OK-dalej

Po wybraniu tej opcji terminal wykona rozliczenie z systemem centralnym oraz wydrukuje raport Rozliczenie dnia obejmujący zestawienie transakcji zrealizowanych od ostatniego rozliczenia. Aplikacja umożliwia również określenie godziny rozliczenia.



Przykład wydruku Rozliczenia dnia:

Jedno wspólne rozliczenie dla wszystkich aplikacji

W aplikacji możemy ustawić jedno wspólne rozliczenie dla wszystkich aplikacji. Ustawienie jednego rozliczenia sprawia, że z aplikacji ePay wykonyjemy rozliczenia wszystkich aplikacji w tym samym czasie. Opis ustawienia wspólnego rozliczenia w punkcie Ustawienia ogólne.

4.2 Kopia transakcji

Funkcja została opisana w rozdziale 3.3 Kopia transakcji

4.3 Kopia ostatniego rozliczenia

Funkcja pozwala na wydruk ostatnio wykonanego rozliczenia dnia w aplikacji ePay. Po wybraniu funkcji terminal wydrukuję kopie ostatniego rozliczenia dnia.

4.4 Raporty

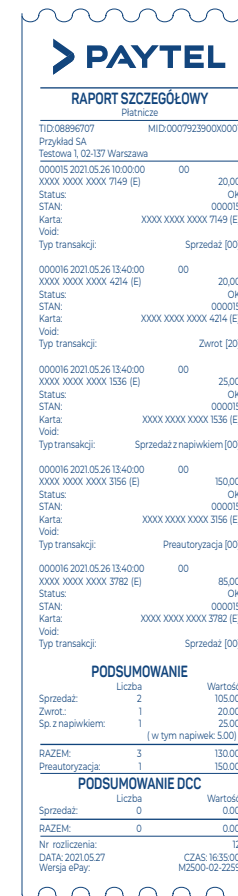
Dla aplikacji ePay mamy możliwość wydrukowania raportów:

- Sumarycznego, zawierającego ilościowe podsumowanie transakcji zrealizowanych od ostatniego rozliczenia.
- Szczegółowego, zawierającego dane o poszczególnych transakcjach wykonanych w aplikacji. Raport zawierają informacje o transakcjach wykonanych od ostatniego rozliczenia.
- Zbiorczego, który zawiera informacje o transakcjach zrealizowanych od ostatniego zerowania liczników aplikacji.

Przykład wydruku raportu sumarycznego:



Przykład wydruku raportu szczegółowego:



Przykład wydruku raportu zbiorczego:



Zerowanie liczników

Po wydrukowaniu raportu zbiorczego aplikacja zapyta o wyzerowanie liczników. Potwierdzenie zerowania (usunięcia danych zrealizowanych transakcjach), przez naciśnięcie zielonego klawisza **Zatwierdź**, lub przycisku funkcyjnego F1. Rezygnacja z zerowania przez naciśnięcie czerwonego klawisza **Odrzuć**, lub przycisku funkcyjnego F4

4.5 Test połączenia

Funkcja opisana w rozdziale 3.1 Test połączenia

4.6 Aktualizacja z TMS

Funkcja Aktualizacja z TMS służy do pobierania nowszej wersji aplikacji. Przed wykonaniem aktualizacji należy wykonać rozliczenie terminala, zgodnie z opisem w rozdziale 4.1 Rozliczenie dnia. Po zakończeniu operacji terminal uruchomi się ponownie.

4.7 Wizytówka

Funkcja opisana w rozdziale 3.2 Wizytówka

4.8 Wydruk parametrów

Funkcja umożliwia wydrukowanie danych wykorzystywanych przez terminal do komunikacji z hostem autoryzacyjnym, TMS i numerów MID.

4.9 Restart terminala

Funkcja umożliwia wykonania restartu terminala.

4.10 Kasowanie transakcji

Funkcja zarezerwowana dla serwisu PayTel.

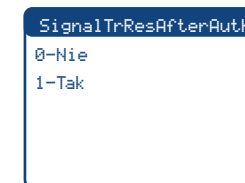
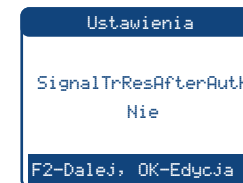
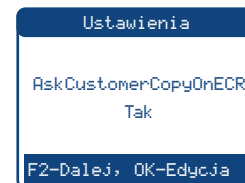
4.11 Ustawienia

Funkcja Ustawienie pozwala na wybór wielu ustawień na terminalu:

- Integracja z kasą
- Ustawienia ogólne
- Czas rozliczeń

Integracja z kasą

Funkcja Integracja z kasą pozwala na zmiany parametrów Gen.AskCustomerCopyOnECR oraz Gen.SignalTrResAfterAuth dotyczy zapytania o wydruk kopii klienta oraz odpowiada za sygnalizację zakończenia transakcji kasowej po uzyskaniu autoryzacji. Ustawienia stosowane w przypadku komunikacji terminala z kasą fiskalną.



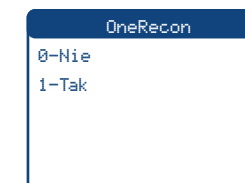
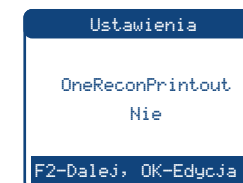
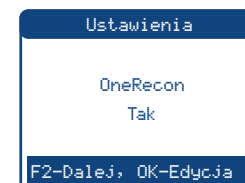
Po wybraniu opcji Integracja z kasą, aby przechodzić pomiędzy parametrami Gen.AskCustomerCopyOnECR oraz Gen.SignalTrResAfterAuth należy wybrać klawisz F2 (strzałka do góry). Zmianę ustawienia rozpoczynamy od naciśnięcia zielonego klawisza **Zatwierdź** na odpowiednim parametrze oraz wybór Tak lub Nie, następnie należy potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.

Ustawienia ogólne

Funkcja ustawienia ogólne pozwala na zmianę parametrów OneRecon, czyli jedno wspólne rozliczenie dla wszystkich aplikacji, oraz OneReconPrintout czyli wspólny wydruk rozliczenia dla wszystkich aplikacji.

Ustawienie parametru OneRecon na TAK wprowadzi jedno wspólne rozliczenie dla wszystkich aplikacji, oznacza że podczas wydruku rozliczenia dnia z aplikacji ePay w tym samym czasie rozliczą się pozostałe aplikacje na terminalu: eBlik i eVoucher. Wydruki rozliczeń będą oddzielne dla każdej aplikacji.

Ustawienie parametru OneReconPrintout na TAK wprowadzi wspólny wydruk rozliczenia dla wszystkich aplikacji, oznacza że na jednym wydruku rozliczenia wskazane zostanie podsumowanie transakcji z wszystkich aplikacji.



Po wybraniu opcji Ustawienia ogólne, aby przechodzić pomiędzy parametrami OneRecon oraz OneReconPrintout należy wybrać klawisz F2 (strzałka do góry). Zmianę ustawienia rozpoczynamy od naciśnięcia zielonego klawisza **Zatwierdź** na odpowiednim parametrze oraz wybór Tak lub Nie, następnie należy potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.

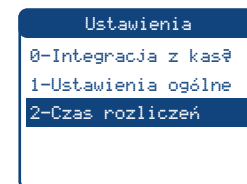
| PAYTEL | | |
|-----------------------------------|-------------------|---------|
| ROZLICZENIE DNIA | | |
| Płatnicze - Wydruk automatyczny | | |
| TID:08896707 | MID:00792390X0001 | |
| Przykład SA | | |
| Testowa 1, 02-137 Warszawa | | |
| Terminal - CR: | 2 | 010 |
| Terminal - DB: | 2 | 010 |
| Host - wartość: | ePay | CR 0.00 |
| Host - liczba: | | 4 |
| Host - rezultat: | | 1 |
| ROZLICZENIE ZGODNE | | |
| ePSP | | |
| Host - wartość: | | CR 0.00 |
| Host - liczba: | | 2 |
| Host - rezultat: | | 1 |
| ROZLICZENIE ZGODNE | | |
| PODSUMOWANIE | | |
| | Liczba | Wartość |
| Sprzedaż: | 2 | 0.10 |
| - w tym BLIK: | 1 | 0.05 |
| - anulowana: | 2 | -0.10 |
| - w tym BLIK: | 1 | -0.05 |
| Zwrot: | 1 | -0.05 |
| - anulowany: | 1 | 0.05 |
| RAZEM: | 14 | 0.00 |
| Preautoryzacja: | 0 | 0.05 |
| Preaut. anul.: | 0 | 0.05 |
| PODSUMOWANIE DCC | | |
| | Liczba | Wartość |
| Sprzedaż: | 0 | 0.00 |
| RAZEM: | 0 | 0.00 |
| Nr rozliczenia: | 12 | |
| DATA: 2021.09.01 | CZAS: 16:30:00 | |
| Wersja ePay: | M2500-02.2266 | |
| Wersja ePSP: | M2500-02.2022 | |
| PAYTEL | | |
| TELEKARTY | | |
| RAPORT ZBIORCZY | | |
| Wywołany z IDLE | | |
| Data wydruku: 2021.09.08 11:43:54 | | |
| eVoucher ver:M2500-02.1619 | | |
| MID:00792390X0001 | TID:08896701 | |
| TEST 1 Liczba udanych | 1 | |
| TEST 1 Wartość udanych | 10.00 | |
| TEST 3 Liczba udanych | 1 | |
| TEST 3 Wartość udanych | 30.00 | |
| Liczba transakcji: | 2 | |
| udane | 2 | |
| anulowane automatycznie | 2 | |
| anulowane ręcznie | 2 | |
| Wartość transakcji: | 40.00 | |
| udane | 40.00 | |
| anulowane automat | 0.00 | |
| anulowane ręcznie | 0.00 | |
| PODSUMOWANIE | | |
| Liczba transakcji udanych | 2 | |
| Wartość transakcji udanych | 40.00 | |
| | TID:08896701 | |

Przykład wydruku wspólny wydruk rozliczenia dla wszystkich aplikacji:

- Wartość sprzedaży
- Wartość sprzedaży BLIK
- Suma transakcji
- Liczba zrealizowanych voucherów
- Wartość zrealizowanych voucherów

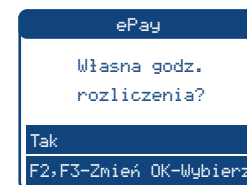
Czas rozliczeń

Funkcja Czas rozliczeń pozwala na ręczne ustawienie godziny Rozliczenia dnia aplikacji na terminalu. Gdy na terminalu będzie ustawiona ręczną godziną rozliczenia, każde ręczne wykonanie rozliczenia nie powoduje zmiany ustawionej godziny.



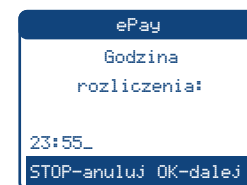
Wybranie ustawienia czas rozliczeń

Należy przejść do menu administracja aplikacji ePay. W menu administracja należy wybrać 10-Ustawienia i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**. Następnie należy wybrać 2-Czas rozliczeń i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.



Ustawienie własnej godziny rozliczenia

Jeżeli chcemy wybrać ręczne ustawienie godziny rozliczenia należy wybrać w odpowiedzi na pytanie TAK, zmiana następuje po naciśnięciu F2 lub F3. Po wybraniu przechodzimy dalej po naciśnięciu zielonego klawisza **Zatwierdź**. Wyjście z opcji naciśnij czerwony klawisz **Odrzuć**.



Wprowadzanie godziny rozliczenia

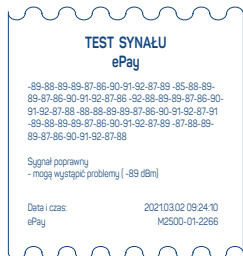
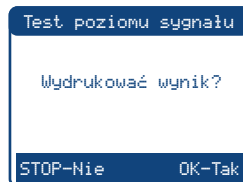
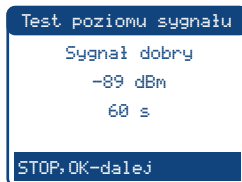
Należy wprowadzić godzinę, w której będzie nastąpił wydruk rozliczenia. Wprowadzamy w formacie (GG:MM). Aby usunąć wyświetloną godzinę należy nacisnąć żółty klawisz **Wstecz**. Po wprowadzeniu godziny konieczne jest potwierdzenie przez naciśnięcie zielonego klawisza **Zatwierdź**.

4.12 Test poziomu sygnału

Funkcja pozwala na sprawdzenie poziomu sygnału połączenia terminala z siecią komórkową lub siecią WiFi. Po wybraniu funkcji terminal przez 60 sekund wykonuje test i po zakończeniu wskazuje wynik. Im wynik niższy tym poziom sygnału jest lepszy.

Zakresy jakości połączenia na terminalu:

- wynik poniżej -86 jest to sygnał dobry
- wynik pomiędzy -87 do -94 jest to sygnał poprawny, z możliwie występującymi problemami.
- wynik powyżej -95 jest to sygnał niepoprawny, z występującymi problemami z działaniem terminala



Przykład wydruku wyniku testu poziomu sygnału:

5. Menu specjalne

Funkcja zarezerwowana dla serwisu PayTel.

6. Dodatkowe ustawienia

W tym punkcie opisane ustawienia, które można wprowadzić na aplikacjach, lecz nie wybiera się tych ustawień na terminalu, tylko należy zgłosić do PayTel.

6.1 Własne logo na wydrukach

Aplikacja pozwala na dodanie własnego logo na wydrukach. Własne logo drukowane będzie zamiast logo PayTel na przedstawionych przykładowych wydrukach w instrukcji.

Dla jednego NIPu możliwe jest włączenie tylko jednego logo na wskazanych terminalach.

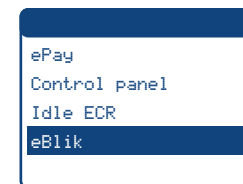
Dodanie własnego logo rozpoczynamy od przygotowania pliku graficznego z logiem. Plik musi posiadać format PNG lub BMP. Należy pamiętać aby logo nie posiadało obramówek wokół właściwego logo.

Przygotowany plik wysyłamy na adres mailowy: operacje@paytel.pl w temacie wiadomości wpisując: LOGO; NIP firmy.

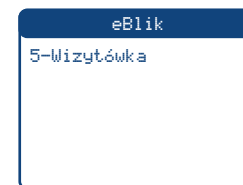
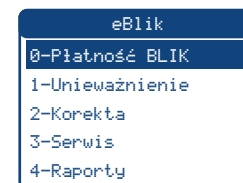
Po dostarczeniu logo należy oczekiwać informacji od PayTel o zaktualizowaniu aplikacji, która wprowadzi własne logo na wydruki. Informacja może zostać przekazana w formie kontaktu telefonicznego lub wiadomości mailową.

7.1 Uruchomienie aplikacji eBlik

Wejście do aplikacji eBlik możliwe jest poprzez naciśnięcie klawisza F lub klawisza Ingenico (w zależności od modelu terminala), a następnie wybór z listy aplikacji eBlik.



7.2 Opcje aplikacji



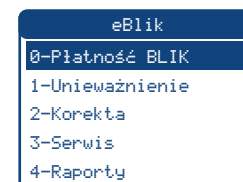
Aplikacja eBlik ma następujące opcje:

- 0 – Płatność Blik
- 1 – Unieważnienie
- 2 – Korekta
- 3 - Serwis
 - Rozliczenie
 - Aktualizacja
 - Zerowanie aplikacji
 - Edycja parametrów
 - Test połączenia
 - Debug
 - Kopia ostatniego rozliczenia
 - Kopia transakcji
 - Kasowanie transakcji
- 4 – Raporty
- 5 - Wizytówka

8. Płatność BLIK

Przejdźcie do realizacji płatności Blik, może być realizowany dwoma sposobami.

Pierwszy:



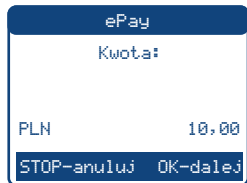
Wybranie płatności BLIK

Należy wejść do aplikacji eBlik, w menu aplikacji Blik wybrać transakcję Sprzedaż z napiwkami i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.

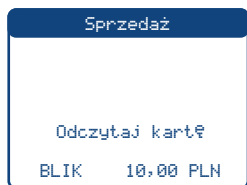


Wprowadzanie kwoty płatności BLIK
 Przy użyciu klawiatury numerycznej należy wprowadzić kwotę płatności BLIK i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.

Drugi:



Rozpoczęcie transakcji
 Z menu głównego, przy użyciu klawiatury numerycznej należy wprowadzić kwotę transakcji Sprzedaży i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.



Wybranie skrótu płatności BLIK
 Należy przejść do płatności BLIK wybierając skrót płatności BLIK, przez naciśnięcie klawisza funkcyjnego F1.

Pozostała część realizacji płatności Blik, identyczna dla dwóch powyższych sposobów wybrania płatności Blik.



Wprowadzenie kodu BLIK
 Należy wprowadzić kod BLIK, wygenerowany przez klienta z jego aplikacji bankowej i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.



Zakończenie transakcji
 W przypadku pozytywnej autoryzacji na ekranie pojawi się informacja o zaakceptowaniu transakcji.



Wydruk kopii dla klienta
 Wciśnięcie zielonego przycisku **Zatwierdź** powoduje drukowanie kopii, naciśnięcie czerwonego przycisku **Odrzuć** powoduje zakończenie transakcji bez drukowania kopii dla klienta.

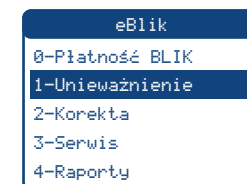


Przykład wydruku płatności BLIK:

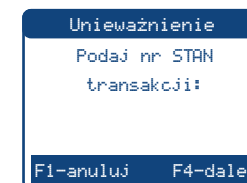
- Dane punktu obsługującego transakcje płatnicza
- Identyfikator Agenta
- Kwota płatności

9. Unieważnienie

Unieważnienie transakcji jest możliwe do czasu wykonania na terminalu funkcji Rozliczenia. Po wykonaniu Rozliczenia (automatycznego lub ręcznego) informacja o wszystkich zarejestrowanych transakcjach zostaje usunięta z pamięci terminala. Do anulowania transakcji na terminalu potrzebny jest tzw. numer transakcji umieszczony na pokwitowaniu transakcji pierwotnej.



Wybranie transakcji Unieważnienie
 Należy wejść do aplikacji eBlik, wybrać transakcję Unieważnienie i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.



Wprowadzenie numeru transakcji pierwotnej
 Przy użyciu klawiatury numerycznej należy wprowadzić numer transakcji (można pominąć zera), która ma zostać unieważniona i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.

Unieważnienie

Kwota:

PLN 10,00

F1-anuluj F4-dalej

Unieważnienie

Unieważnić transakcję?

F1-Nie F4-Tak

Unieważnienie

Transakcja zakończona

F1,F4-dalej

Unieważnienie

Kopia wydruku dla klienta?

F1-Nie F4-Tak

blk
BLIK - placisz, wypłacasz, przelewasz telefonem

Płatność BLIK
Kopia sprzedawcy

Przykład SA
Testowa 1
02-137 Warszawa
TID:08896725 MID:00792390X0001
BLIK wersja M2500-02.2022

Unieważnienie

Kwota: 10.00
STAN: 00165
STANZ: 00166
Kod BLIK: 123456
Kod referencyjny: 53935578788

DATA: 2021.05.26 CZAS: 10:00:00

PAYTEL

Wprowadzanie kwoty transakcji Unieważnienia

Przy użyciu klawiatury numerycznej należy wprowadzić kwotę transakcji Unieważnienia i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.

Kwota Unieważnienia musi być równa kwocie transakcji pierwotnej.

Potwierdzenie unieważnienia

Potwierdzenie unieważnienia przez naciśnięcie zielonego klawisza **Zatwierdź**, lub przycisku funkcyjnego F1. Rezygnacja z Unieważnienia przez naciśnięcie czerwonego klawisza **Odrzuć**, lub przycisku funkcyjnego F4.

Zakończenie transakcji

W przypadku pozytywnej autoryzacji na ekranie pojawi się informacja o unieważnieniu transakcji.

Wydruk kopii dla klienta

Wciśnięcie zielonego przycisku **Zatwierdź** powoduje drukowanie kopii, naciśnięcie czerwonego przycisku **Odrzuć** powoduje zakończenie transakcji bez drukowania kopii dla klienta.

Przykład wydruku dla transakcji unieważnienie eBlik

10. Korekta

Korekta służy do skorygowania wykonanej płatności BLIK, czyli zmniejszenia kwoty za wcześniej wykonaną płatność BLIK.

eBlik

0-Płatność BLIK
1-Unieważnienie
2-Korekta
3-Serwis
4-Raporty

Korekta

Podaj nr STAN transakcji:

F1-anuluj F4-dalej

Korekta

Kwota:

PLN 10,00

F1-anuluj F4-dalej

Korekta

Nowa kwota:

PLN 10,00

F1-anuluj F4-dalej

Korekta

Zmienić transakcję?

F1-Nie F4-Tak

Wybranie transakcji Korekta

Należy wejść do aplikacji eBlik, wybrać transakcję Korekta i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.

Wprowadzenie numeru transakcji pierwotnej

Przy użyciu klawiatury numerycznej należy wprowadzić numer transakcji (można pominąć zera), która ma zostać skorygowana i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.

Wprowadzanie kwoty płatności BLIK

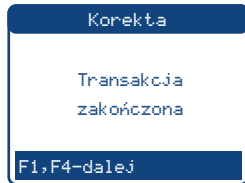
Przy użyciu klawiatury numerycznej należy wprowadzić pierwotną kwotę płatności BLIK i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.

Wprowadzanie nowej kwoty płatności BLIK

Przy użyciu klawiatury numerycznej należy wprowadzić nową kwotę płatności BLIK i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.

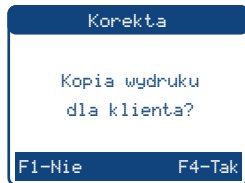
Potwierdzenie transakcji Korekty

Potwierdzenie korekty przez naciśnięcie zielonego klawisza **Zatwierdź**, lub przycisku funkcyjnego F1. Rezygnacja z korekty przez naciśnięcie czerwonego klawisza **Odrzuć**, lub przycisku funkcyjnego F4.



Zakończenie transakcji

W przypadku pozytywnej autoryzacji na ekranie pojawi się informacja o zakończeniu transakcji.



Wydruk kopii dla klienta

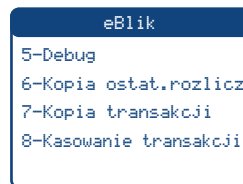
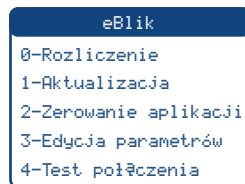
Wciśnięcie zielonego przycisku **Zatwierdź** powoduje drukowanie kopii, naciśnięcie czerwonego przycisku **Odrzuć** powoduje zakończenie transakcji bez drukowania kopii dla klienta.



Przykład wydruku transakcji Korekty eBlik:

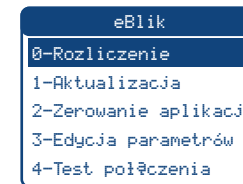
11. Serwis

Do opcji obsługi można uzyskać wybierając aplikacje eBlik oraz wybór odpowiedniej opcji z menu opisanego w punkcie 7.2 Opcje aplikacji



11.1 Rozliczenie

Funkcja Rozliczenie to dyspozycja przesłania do centrum autoryzacyjnego transakcji zrealizowanych w aplikacji eBlik od czasu ostatniego rozliczenia. Terminal w sposób automatyczny dokonuje rozliczenia transakcji, jednak istnieje możliwość wymuszenia rozliczenia o czasie wymaganym przez Sprzedawcę. Powykonaniu funkcji Rozliczenie dane przeprowadzonych transakcji zostaną usunięte z pamięci terminala. Automatyczne rozliczenie następuje po 24 godzinach od ostatniego rozliczenia (ręcznego lub automatycznego). Jeśli rozliczenie ręczne zostanie wykonane przed upływem 24 godzin, nastąpi przesunięcie godziny kolejnego rozliczenia automatycznego.



Wybranie Rozliczenia

Należy wejść do aplikacji eBlik, w menu aplikacji Blik wybrać Serwis, następnie wybrać Rozliczenie i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.

Po wybraniu tej opcji terminal wykona rozliczenie z systemem centralnym oraz wydrukuje raport Rozliczenie dnia obejmujący zestawienie transakcji zrealizowanych od ostatniego rozliczenia. Aplikacja umożliwia również określenie godziny rozliczenia.

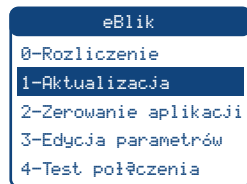


Przykładowy wydruk Rozliczenia aplikacji eBlik:

Jeżeli na terminalu ustawiony został parametr odpowiadający za jedno rozliczenie dostępny w Ustawienia ogólne, to zostanie zablokowana możliwość wykonywania rozliczenia z aplikacji eBlik. Rozliczenia będą wykonywane tylko z pozycji aplikacji ePay.

11.2 Aktualizacja

Funkcja Aktualizacja służy do pobierania nowszej wersji aplikacji. Przed wykonaniem aktualizacji należy wykonać rozliczenie (patrz punkt 11.1 Rozliczenie). Po zakończeniu operacji terminal uruchomi się ponownie.



Wybranie Rozliczenia

Należy wejść do aplikacji eBlik, w menu aplikacji eBlik wybrać Serwis, następnie wybrać Aktualizacja i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.

11.3 Zerowanie aplikacji

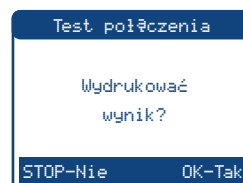
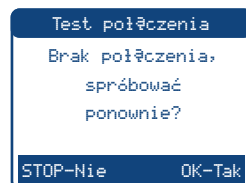
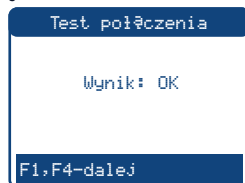
Funkcja zarezerwowana dla serwisu PayTel.

11.4 Edycja parametrów

Funkcja zarezerwowana dla serwisu PayTel.

11.5 Test połączenia

Użycie tej funkcji ma na celu weryfikację czy terminal poprawnie łączy się z hostem autoryzacyjnym. Po wykonaniu testu status zostanie wyświetlony na ekranie terminala. Informacja „Wynik: OK” oznacza poprawne połączenie. Informacja „Brak połączenia, spróbować ponownie?” oznacza brak połączenia. Możemy również wydrukować wynik testu.

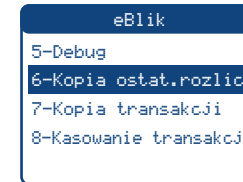


11.6 Debug

Funkcja zarezerwowana dla serwisu PayTel.

11.7 Kopia ostatniego rozliczenia

Funkcja umożliwia wydrukowanie kopii ostatniego rozliczenia aplikacji eBlik zrealizowanego na terminalu.

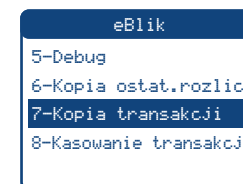


Wybranie Kopii ostatniego rozliczenia

Należy wejść do aplikacji eBlik, w menu aplikacji eBlik wybrać Serwis, następnie wybrać Kopia ostat. rozlicz. i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.

11.8 Kopia transakcji

Funkcja umożliwia wydrukowanie kopii dowolnej płatności BLIK, Unieważnienia lub Korekty dokonanych od ostatniego rozliczenia aplikacji eBlik. Należy podać numer żądanej transakcji oraz jej kwotę.



Wybranie Kopii transakcji

Należy wejść do aplikacji eBlik, w menu aplikacji eBlik wybrać Serwis, następnie wybrać Kopia transakcji i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.



Wprowadzenie numeru transakcji

Przy użyciu klawiatury numerycznej należy wprowadzić numer transakcji, dla której ma zostać wydrukowana kopia i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.

11.9 Kasowanie transakcji

Funkcja zarezerwowana dla serwisu PayTel.

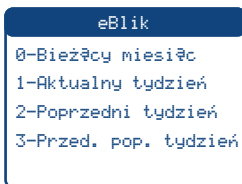
12. Raporty

Aplikacja eBlik umożliwia wydrukowanie raportów:

- Zbiorczego, zawierającego ilościowe podsumowanie transakcji zrealizowanych od ostatniego rozliczenia.
- Szczegółowego, zawierającego dane o poszczególnych transakcjach wykonanych w aplikacji. Raport zawiera informacje o transakcjach wykonanych od ostatniego rozliczenia.
- Kasowego, który zawiera informacje o transakcjach zrealizowanych od ostatniego zerowania liczników aplikacji.



Ostatnim rodzajem raportów wykonywanych w aplikacji eBlik są raporty okresowe zawierającego ilościowe podsumowanie transakcji zrealizowanych w danym okresie czasowym. Do wyboru mamy zakres raportu:



- Bieżący miesiąc
- Bieżący miesiąc
- Aktualny tydzień
- Poprzedni tydzień
- Przed poprzedni tydzień
- Poprzedni miesiąc

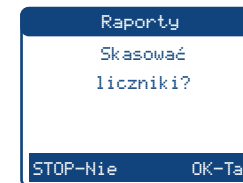
Jak wygenerować raport z aplikacji eBlik.



Wybране i wygenerowanie Raportu

Należy wejść do aplikacji eBlik, w menu aplikacji Blik wybrać Raporty, następnie wybrać odpowiadający raport i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**.

Przykład wydruku raportu zbiorczego: Przykład wydruku raportu szczegółowego: Przykład wydruku raportu kasowego:



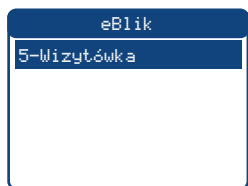
Kasowanie liczników

Po wydrukowaniu raportu zbiorczego aplikacja zapyta o skasowanie liczników. Potwierdzenie skasowania liczników (usunięcia danych zrealizowanych transakcjach) przez naciśnięcie zielonego klawisza **Zatwierdź**, lub przycisku funkcyjnego F1. Rezygnacja z zerowania przez naciśnięcie czerwonego klawisza **Odrzuć**, lub przycisku funkcyjnego F4

13. Wizytówka

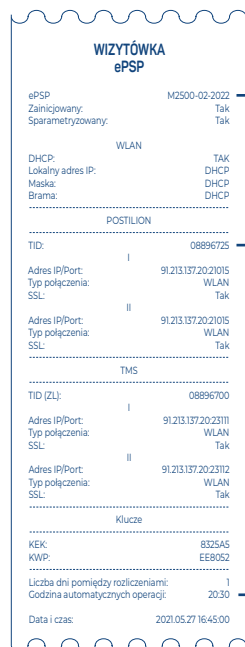
Wizytówka to funkcja, która umożliwia wydruk danych wprowadzonych do aplikacji eBlik, np. numerów MID i TID, daty rozliczenia, sposobu rozliczenia, adresu sklepu, numerów kluczy itp.

Jak wygenerować wizytówkę z aplikacji eBlik.



Wybranie Wizytówki

Należy wejść do aplikacji eBlik, w menu aplikacji Blik wybrać Wizytówka i potwierdzić zielonym klawiszem **Zatwierdź**. Nastąpi wydrukowanie Wizytówki.



Informacja o wersji aplikacji eBlik

Identyfikator terminala

Informacja o godzinie następnego rozliczenia



PayTel SA
 ul. Żwirki i
 Wigury 14
 02-092 Warszawa

**Infolinia dostępna 24h/dni w tygodniu
 (również w niedziele i święta):**

z telefonów komórkowych: (+48 18) 521 18 00,

z telefonów stacjonarnych: 801 090 108,

**wew. 0 - połączenie z konsultantem
 wew. 1 - obsługa terminali
 wew. 2 - warunki umowy (obecne)
 wew. 4 - rozliczenia usług
 wew. 8 - inwentaryzacja sprzętu**

**Fax: (+48 18) 521 18 01
 E-mail: Teleserwis@PayTel.pl**

Copyright © 2021 PayTel S.A.
 Informacje przedstawione w niniejszym dokumencie stanowią wyłączną własność PayTel S.A. i są przeznaczone wyłącznie do użytku odbiorcy. Zabrania się powielania lub przekazywania jakąkolwiek metodą, elektroniczną lub mechaniczną, niniejszego dokumentu w całości lub w części, do jakichkolwiek celów, bez uzyskania uprzedniej pisemnej zgody PayTel S.A.
 PayTel S.A. z siedzibą przy ul. Żwirki i Wigury 14, 02-092 Warszawa, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym dla M. St. Warszawa, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, Rejestr Przedsiębiorców pod numerem 0000332228, kapitał zakładowy w wysokości 58.293.558 PLN opłacony w całości, NIP 527-26-06-618