

Jak korzystać z terminali płatniczych



**Pierwsze
uruchomienie
terminala.**



I. W zestawie znajdziesz:

- terminal mobilny wraz z kartą SIM (dla modelu GPRS) oraz zainstalowaną aplikacją do przyjmowania płatności
- zasilacz do terminala wraz z instrukcją, jak naładować urządzenie
- papier do wydruku potwierżeń
- zestaw naklejek informacyjnych o rodzajach akceptowanych kart oraz o przyjmowaniu płatności systemem BLIK
- opcjonalnie stację bazową USB do ładowania terminala

Terminal mobilny

Akceptuj płatności zarówno stacjonarnie w Twojej firmie, jak i bezpośrednio u klienta dzięki terminalowi mobilnemu marki Verifone. Model V240m to urządzenie:

- bezprzewodowe i kompaktowe - wygodne, lekkie, w pełni funkcjonalne
- solidne i wytrzymałe, nawet w razie upadku
- bezpieczne, spełniające aktualne standardy bezpieczeństwa w zakresie obsługi kart chipowych EMV zgodne z międzynarodowymi certyfikatami PCI DSS

Urządzenie dostępne w dwóch modelach komunikacji poprzez:

- sieć GSM/GPRS - w tej opcji terminal dostarczamy wraz z kartą SIM
- sieć Wi-Fi - terminal komunikuje się bezprzewodowo z lokalną siecią internetową

Budowa terminala



Oznaczenie punktu handlowo-usługowego

Poinformuj klientów o akceptowanych kartach płatniczych i możliwości płacenia BLIK-iem na Twoim terminalu. A klientom, którzy płacą kartą, zaproponuj usługę wypłaty gotówki.

Wskazówki

1. W zestawie znajdziesz dwie naklejki informujące o akceptowanych kartach oraz dwie naklejki z napisem „Tu wypłacisz gotówkę” – jeśli masz dodatkową usługę Cash Back.
2. Wybierz miejsce: główne drzwi wejściowe lub witrynę sklepu oraz widoczne miejsce przy kasie.
3. Wybierz jeden z dostępnych formatów naklejek z logotypami VISA i Mastercard (pionową lub poziomą) oraz naklejki „Tu wypłacisz gotówkę”.
4. Przed naklejeniem odtłuść miejsce, gdzie chcesz przykleić naklejki (użyj np. środka do czyszczenia szyb), a następnie je osusz.
5. Ściągnij podkład z naklejki.
6. Przyłóż naklejkę w miejscu, gdzie ją chcesz umieścić i dociśnij, przesuwając palcem po całej powierzchni.

II. Pierwsze uruchomienie terminala



Jeśli urządzenie dostarczył Ci kurier, wykonaj następujące kroki, aby pierwszy raz uruchomić terminal:

1. Odszukaj e-mail do aktywacji systemu ING POS

Na adres e-mail podany w umowie, wysłaliśmy jedną wiadomość z linkiem aktywacyjnym. Wiadomość przesłaliśmy z adresu: aktywacja@pos.ing.pl (jeżeli nie widzisz wiadomości w skrzynce odbiorczej, sprawdź zakładkę SPAM).

2. Zaloguj się do systemu ING POS

Wejść na link aktywacyjny do systemu ING POS. System poprosi Cię o zmianę hasła. Wprowadzenie 5 razy błędnego hasła powoduje zablokowanie systemu ING POS na 30 minut. System ING POS jest dostępny pod adresem: <https://pos.ing.pl>

3. Wyszukaj terminal

Wejść w sekcję Terminale, wyszukaj urządzenie po adresie lokalizacji, a następnie przejdź poprzez link do „Opcje” i wybierz szczegóły. Jeśli zamówiłeś kilka terminali do jednej lokalizacji, wówczas na podstawie numeru S/N (numer seryjny terminala) odszukaj odpowiedni protokół urządzenia oraz numer TID (identyfikator terminala). Następnie wejść do systemu ING POS i po numerze TID odszukaj terminal. Poprzez link wejść do jego „Opcje” i wybierz szczegóły.

4. Odczytaj hasło startowe.

Hasło startowe znajdziesz w prawej kolumnie, po wejściu w link „Opcje” i wybierz szczegóły terminala w danej lokalizacji.

5. Naładuj urządzenie.

Instrukcja podłączenia do ładowania znajduje się w opakowaniu terminala.

6. Uruchom terminal:

- aby włączyć terminal, przytrzymaj przez kilka sekund zielony przycisk **Enter**
- aby wyłączyć terminal, przytrzymaj dłużej czerwony przycisk **Cancel**. Następnie z ekranu POWER PANEL wybierz SHUTDOWN.

7. Aktywuj

Po uruchomieniu terminala pojawi się ekran powitalny. Wybierz na ekranie pozycję AKTYWACJA.

8. Wpisz hasło startowe

Wpisz hasło startowe - 6-cyfrowy kod odczytany w systemie ING POS i zatwierdź zielonym przyciskiem **Enter**.

9. Terminal gotowy

Następnie na ekranie wyświetli się pasek postępu konfiguracji aplikacji. Może potrwać to kilka minut. Nastąpi automatyczny restart terminala. Po ponownym uruchomieniu terminal będzie gotowy do pracy.

Jeżeli podczas aktywacji wystąpił błąd z powodu problemów z łącznością, terminal wraca do ekranu startowego – wykonaj wówczas cały proces od początku.

Jeśli będziesz potrzebować wsparcia przy pierwszym uruchomieniu terminala skontaktuj się z konsultantem na infolinii: 32 357 47 37, wybierając pozycję „Jeżeli chcesz aktywować terminal”.



Jeśli urządzenie dostarczył Ci technik serwisant, to on uruchomi aplikację i przygotuje Twój terminal do przyjmowania płatności. Następnie krótko przeszkoli Cię jak korzystać z urządzenia.

III. Konfiguracja połączenia terminala

1. Wybór operatora sieci GSM

Terminal wyposażony w komunikację GPRS, dostarczamy wraz z kartą SIM, która umożliwia połączenie z siecią internet. W zależności od dostępności sygnału możliwe jest automatyczne wybranie operatora sieci GSM jak i ręczny wybór sieci spośród dostępnych w danej lokalizacji.

Konfiguracja operatora GSM jest możliwa na etapie pierwszego uruchomienia terminala oraz dostępna jest w menu ADMIN.

1. Wejść na ekranie głównym w opcję ADMIN i wybierz pozycję KONFIGURACJA SIECI.
2. Następnie wybierz opcję OPERATORZY GSM. W kolejnym kroku na ekranie terminala dostępne są dwie funkcje: Automatyczny wybór operatora oraz Wybór ręczny operatora GSM.



1.1. Automatyczny wybór operatora sieci GSM

Wybór automatyczny sprawia, iż terminal samodzielnie wybiera najsilniejszy sygnał sieci GSM w danej lokalizacji, z którą się komunikuje.

1. Po wejściu do menu OPERATORZY GSM, wybierz pozycję AUTOMATYCZNY.
2. Na terminalu pojawi się komunikat PARAMETRY ZMIENIONE.



1.2. Ręczny wybór operatora sieci GSM

Wybór ręczny operatora GSM powoduje, iż terminal będzie na stałe komunikować się z wybranym operatorem sieci komórkowej.

1. Po wejściu do menu OPERATORZY GSM wybierz pozycję RĘCZNY.
2. Terminal wyświetli dostępne w danej lokalizacji sieci. Wybierz operatora z listy.



3. Na terminalu zostanie wyświetlony komunikat PARAMETRY ZMIENIONE.



2. Konfiguracja sieci Wi-Fi

Menu konfiguracyjne połączenia Wi-Fi dostępne jest tylko dla terminala wyposażonego w moduł komunikacji bezprzewodowej Wi-Fi. Ustawienie sieci Wi-Fi jest możliwe na etapie pierwszego uruchomienia terminala oraz dostępne jest w menu ADMIN.

1. Wejść w ADMIN wybierz pozycję KONFIGURACJA SIECI /EDYCJA SIECI.



2. Wybierz pozycję WIFI.

2.1. Automatyczne połączenie do sieci Wi-Fi

1. Po wejściu do menu WIFI. Terminal zakomunikuje TRWA SKANOWANIE SIECI. Po ukończeniu wyszukiwania pojawi się lista znalezionych sieci Wi-Fi.



2. Wybierz sieć Wi-Fi, następnie PODAJ HASŁO. Po wprowadzeniu hasła terminal wyświetli komunikat CZY WYBRAĆ DHCP?. Jeżeli zostanie wybrana opcja TAK pojawi się komunikat PARAMETRY ZMIENIONE. Jeżeli wybierzemy opcje NIE terminal umożliwi ręczną konfigurację stałej adresacji opisaną w punkcie 2.3. Następnie terminal połączy się z siecią Wi-Fi. W lewym górnym rogu pojawi się ikonka aktywności sieci. Jeżeli terminal nie połączył się wykonaj ten krok od początku.

2.2. Ręczne połączenie do sieci Wi-Fi

1. Po wejściu do menu WIFI , wybierz pozycję RĘCZNA EDYCJA.



2. Wprowadź poprawny identyfikator sieci (nazwa sieci / PODAJ SSID).
3. Wybierz TYP SIECI np.: WPA2-PSK.
4. Wybierz TYP SZYFROWANIA np.: dla WPA2: CCMP, TKIP.

5. Pojawi się komunikat PODAJ HASŁO. Po wprowadzeniu hasła pojawi się komunikat CZY WŁĄCZYĆ DHCP?. Jeżeli zostanie wybrana opcja TAK pojawi się komunikat PARAMETRY ZMIENIONE. Jeżeli wybierzemy opcje NIE terminal umożliwi ręczną konfigurację. Następnie terminal połączy się z siecią Wi-Fi. Jeżeli terminal nie połączył się wykonaj krok od początku.

2.3. Konfiguracja parametrów Wi-Fi

W przypadku manualnego wprowadzania danych sieci konieczne jest, aby dane były wprowadzane przed połączeniem z siecią. Jeśli terminal będzie wcześniej połączony z siecią po DHCP i dokonana zostanie zmiana konfiguracji na ręczną to adresy automatycznie nie ulegną zmianie. Należy wtedy ustanowić nowe połączenie albo wykonać restart urządzenia. W wypadku podłączenia do nowej sieci Wi-Fi trzeba od nowa ustawić parametry sieciowe.

1. Aby manualnie ustawić parametry sieci Wi-Fi wprowadź stały adres IP, maskę podsieci, adres bramy domyślnej. Każdy z tych parametrów ma dedykowane okno do wprowadzenia wartości. Wpisywanie danych sieciowych wymaga wpisywania zer dopełniających adres IP. np. 010.192.111.001. Po wprowadzeniu wszystkich danych zatwierdź przyciskiem **Enter**.
2. W chwili rozpoczęcia łączenia z siecią aplikacja zastosuje zapisane ustawienia parametrów Wi-Fi. Jeśli wszystkie pola zostały poprawnie skonfigurowane pojawi się komunikat PARAMETRY ZMIENIONE. Jeśli parametry będą błędne lub wystąpi inny problem pojawi się komunikat BŁĄD POŁĄCZENIA.

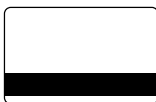
III. Akceptacja kart płatniczych i płatności mobilnych

1. Na terminalu możesz przyjmować płatności:

- kartami płatniczymi VISA (w tym VISA Electron, Vpay) i Mastercard (w tym Maestro)
- dokonywane za pomocą urządzenia mobilnego np. smartfonu
- kodem BLIK



2. Urządzenie dostosowane jest do każdego typu karty: z chipem, paskiem magnetycznym lub zbliżeniowej.



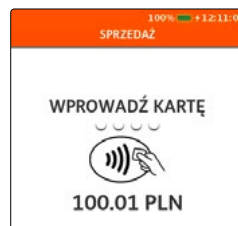
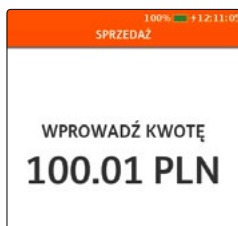
**Transakcje
wykonywane
na terminalu.**



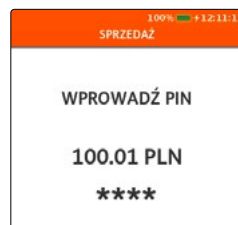
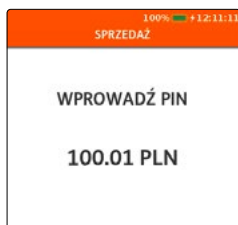
IV. Transakcje wykonywane na terminalu

1. SPRZEDAŻ

1. Sprzedaż możesz rozpocząć na terminalu na różne sposoby. Możesz:
 - wybrać dowolny przycisk numeryczny - sprzedaż jest ustawiona jako transakcja domyślna,
 - wejść do WIĘCEJ, wybierając opcję SPRZEDAŻ.
2. Na terminalu pojawi się ekran SPRZEDAŻ. Wprowadź kwotę i zaakceptuj wartość zielonym przyciskiem **Enter**.
3. Wprowadź kartę do odpowiedniego czytnika chipowego lub magnetycznego. Jeśli klient woli płatność zbliżeniową, należy przyłożyć kartę lub urządzenie mobilne do terminala.



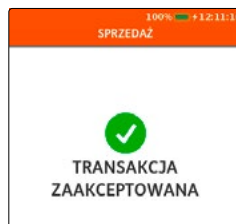
4. A) Jeżeli klient użył karty z chipem lub paskiem magnetycznym, terminal poprosi, aby klient wpisał swój PIN i zatwierdził przyciskiem **Enter**.
4. B) Klient musi wpisać PIN również przy płatności zbliżeniowej powyżej 100 zł oraz na żądanie banku wystawcy karty.



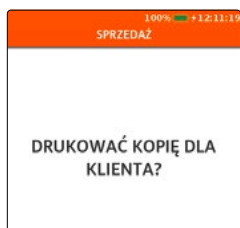
4. C) Jeżeli klient musi potwierdzić transakcję przez podpis posiadacza karty – poproś go o podpis na wydrukowanym potwierdzeniu. Zweryfikuj złożony podpis z podpisem na karcie. Jeśli jest zgodny – wybierz opcję TAK. Zachowaj podpisane przez klienta potwierdzenie. Kopię, którą wydrukował terminal, przekaz klientowi. Jeśli podpis jest niezgodny – wybierz opcję NIE. Terminal sam unieważni transakcję. Uwaga: Jeśli nie wybierzesz żadnej opcji terminal automatycznie unieważni transakcję.



5. W tym momencie następuje autoryzacja transakcji. Terminal łączy się z centrum autoryzacyjnym. Po wyświetleniu się komunikatu TRANSAKCJA ZAAKCEPTOWANA – wyjmij kartę z czytnika.



6. Terminal wydrukuje pokwitowanie dla Ciebie i zapyta o kopię wydruku dla klienta. Wybierz odpowiednią opcję na ekranie TAK lub NIE.



Archiwizacja wydruków z terminala

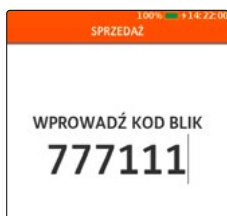
Wydruk, który potwierdza przeprowadzenie transakcji, przechowuj zgodnie z okresem ustalonym w Umowie. Zwróć uwagę na papier paragonu – jest podatny na temperaturę, światło – dlatego przechowuj go w zaciemnionym i chłodnym miejscu. Możemy poprosić Cię o dostarczenie wydruku – np. żeby wyjaśnić reklamację.

2. SPRZEDAŻ z kodem BLIK

1. Wybierz na terminalu opcję SPRZEDAŻ, wprowadź kwotę i zaakceptuj przyciskiem **Enter**.



3. Poproś klienta, aby wprowadził kod BLIK, a następnie potwierdził przyciskiem **Enter** lub OK na ekranie. Aby zakończyć zatwierdzenie transakcji klient musi zaakceptować transakcję na swoim urządzeniu mobilnym.



2. Pojawi się ekran z kwotą, walutą oraz informacją WPROWADŹ KARTĘ. Na ekranie wybierz opcję BLIK.



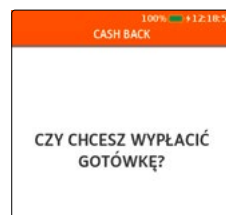
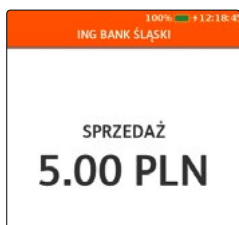
4. Dalej transakcja przebiega tak jak tradycyjna sprzedaż. Na terminalu pojawi się komunikat TRANSAKCYJA ZAAKCEPTOWANA, a następnie terminal zapyta o kopię wydruku dla klienta.



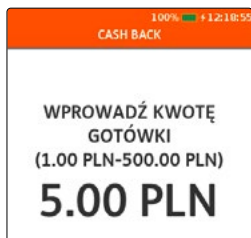
3. SPRZEDAŻ z wypłatą gotówki (Cashback)

Cashback – transakcja, dzięki której klient może wypłacić gotówkę ze swojego rachunku. Jest ona możliwa tylko w przypadku karty płatniczej, która ma taką funkcję oraz przy użyciu czytnika kart z mikroprocesorem. Aby Cashback był aktywny w urządzeniu, należy zawnieść o tę funkcję we wniosku przy podpisywaniu umów

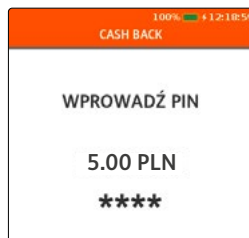
1. Włóż kartę do czytnika kart z mikroprocesorem (upewnij się wcześniej, iż karta jest wyposażona w mikroprocesor). Wywołaj na terminalu opcję SPRZEDAŻ, wprowadź kwotę i zaakceptuj przyciskiem **Enter**.
2. Na ekranie terminala pojawi się pytanie: CZY CHCESZ WYPŁAĆ GOTÓWKĘ?, na które można odpowiedzieć wybierając na ekranie odpowiednią funkcję TAK lub NIE lub używając czerwonego **Cancel** i zielonego przycisku **Enter**. Wybierz TAK.



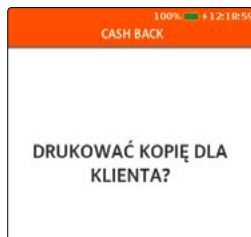
3. Na terminalu pojawi się ekran WPROWADŹ KWOTĘ GOTÓWKI wraz z podanym limitem wypłaty. Wpisz kwotę do wypłaty i zatwierdź przyciskiem **Enter** lub wybierz opcję OK na ekranie. Należy upewnić się czy punkt dysponuje odpowiednią ilością gotówki do wypłaty.



4. W kolejnym kroku terminal wyświetli ekran z całkowitą kwotą transakcji. Poproś następnie klienta o wpisanie PIN-u.



5. Dalej transakcja przebiega tak jak tradycyjna sprzedaż. Na terminalu pojawi się komunikat TRANSAKCJA ZAAKCEPTOWANA, a następnie pytanie DRUKOWAĆ KOPIĘ DLA KLIENTA?. Wybierz zgodnie z decyzją klienta TAK lub NIE.



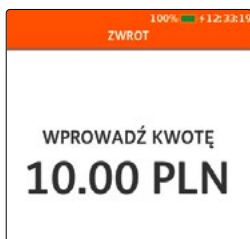
Limity dla transakcji wykonanych na terminalu

Nazwa limitu	Wartość limitu stan na dzień 01.10.2020 r.
minimalna kwota pojedynczej transakcji kartą lub Blikiem	0,02 zł
maksymalna kwota pojedynczej transakcji karta lub Blikiem (w przypadku konieczności zmiany limitu skontaktuj się z bankiem)	20 000 zł
minimalna kwota wypłaty Cashback przy płatności kartą Visa, Mastercard, Maestro	1 zł
maksymalna kwota Cashback dla transakcji karta Visa	300 zł
maksymalna kwota Cashback dla transakcji kartą Mastercard, Maestro	500 zł

4. ZWROT

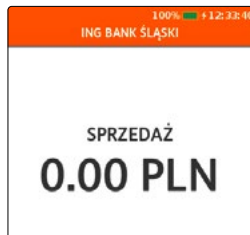
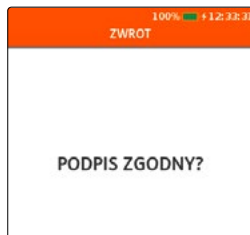
Zwrot – transakcja, dzięki której możemy uznać reklamację i zwrócić klientowi pieniądze na rachunek karty. Do wykonania zwrotu wymagane jest wprowadzenie **hasła administracyjnego**. Hasło administracyjne znajdziesz na portalu ING POS, po zalogowaniu się wejdź w sekcje „Terminale” link „Opcje” i wybierz szczegóły. Hasło administracyjne nie ulega zmianie. **Po wprowadzeniu 3 razy możliwość wprowadzenia hasła zostanie zablokowana na czas 2 minut.** Po upływie tego czasu, możesz ponownie wpisać hasło na terminalu.

1. Wejdź w WIĘCEJ i wybierz na terminalu opcję ZWROT. Terminal poprosi o wprowadzenie hasła administracyjnego. Wpisz hasło i zatwierdź przyciskiem **Enter** lub wybierz opcję OK na ekranie. Wprowadź kwotę i zaakceptuj przyciskiem **Enter** lub wybierz opcję OK na ekranie.
2. Odczytaj kartę przez chip, pasek magnetyczny lub zbliż kartę do terminala.



3. Terminal wydrukuje dla Ciebie potwierdzenie wykonanego zwrotu. Poproś właściciela karty, aby się na nim podpisał. Sprawdź podpis na wydruku z podpisem na karcie i potwierdź zgodność, wybierając TAK lub użyj przycisku **Enter**.
4. Terminal wydrukuje potwierdzenie transakcji zwrotu dla klienta i będzie gotowy do dalszej pracy.

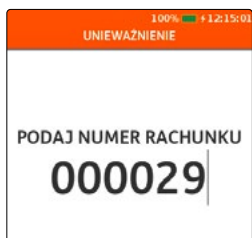
Uwaga: Jeśli nie wybierzesz żadnej opcji terminal automatycznie unieważni transakcję.



5. UNIEWAŻNIENIE

Unieważnienie – dzięki tej funkcji możesz anulować wykonanie transakcji na terminalu. W efekcie unieważniona transakcja nie zostanie przestana do rozliczenia. Możliwe jest to tylko dla transakcji sprzedaży wykonanych jeszcze przed zakończeniem dnia rozliczeniowego, czyli do czasu wydruku raportu „Zamknięcia dnia”.

1. Wybierz na terminalu WIĘCEJ, następnie UNIEWAŻNIENIE i wprowadź numer rachunku, jaki chcesz unieważnić, następnie zaakceptuj przyciskiem **Enter** lub wybierz opcję OK na ekranie.



Numer rachunku znajdziesz w nagłówku paragonu. Na terminalu należy wpisać ostatnie cyfry, bez początkowych zer.



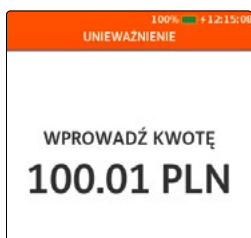
Local Card Reader - OTP
Kraj: POLSKA, City: OZIEC
11/15 01:00:22
POS ID: 500000012
KOD: 1001 111
KOPCA KLIENTA
RACHUNEK NR: 000029
SPRZEDAŻ 100.01 PLN
TRANSAKCJA ZAKCEPTOWANA
MIN: 00100702091 KOD AIT: 013454
OTCOKIEM, PROSZE ZACHWAĆ RACHUNEK
06-00-2008 00 17-39

POS ID: ING00012

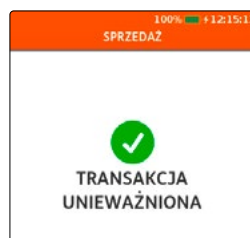
MID: 500088000001

RACHUNEK NR: 000029

2. Wprowadź kwotę unieważnienia zgodną z rachunkiem. Zatwierdź przyciskiem **Enter** lub wybierz opcję OK na ekranie.



3. Następnie terminal potwierdzi pozytywne przeprowadzenie transakcji i wydrukuje paragon unieważnienia.



4. Następnie terminal wydrukuje kopie dla klienta.



5. Jeżeli na terminalu nie ma transakcji o wprowadzonym numerze rachunku, terminal wyświetli następujący komunikat:



6. KOPIA WYDRUKU

Jeśli Twój klient poprosi Cię o ponowny wydruk paragonu, możesz skorzystać z funkcji Kopia wydruku.

1. Wybierz na terminalu WIĘCEJ, a następnie KOPIA WYDRUKU i wprowadź numer rachunku, do którego chcesz wydrukować kopię. Domyślnie terminal wskazuje numer ostatniego wygenerowanego paragonu. Zaakceptuj przyciskiem **Enter** lub wybierz opcję OK na ekranie, a terminal wydrukuje kopię wybranego potwierdzenia transakcji.



Numer rachunku znajdziesz w nagłówku paragonu. Na terminalu należy wpisać ostatnie cyfry, bez początkowych zer.



LocalizationName=OUTBP
Client-LOGS: C:\w-3\ZETZ
91-911 C:\w-3\ZETZ
Pos ID: ING00012 MID: 50008800001
1228 1503 119
476114*****E150 KOPJA KLIENTA
RACHUNEK NR: 000029
SPROZIECZAJE: 100.01 PLN
TRANSAKCYJA ZAKCEPTOWANA
NRN: 921807272091 RID: 911: 813454
OZNAKUJĄCY: PROSIDO ZACHOWAC RACHUNEK
06-06-2020 09:17:30

POS ID: ING00012

MID: 500088000001

RACHUNEK NR: 000029

7. RAPORTY

Dostępne na terminalu raporty możesz wydrukować wchodząc do menu ADMIN.

Raport prezentuje liczbę i kwotę transakcji. Dane naliczane od momentu zamknięcia dnia lub ostatniego „Wyzerowania zestawienia” wykonywanego manualnie przez użytkownika terminala.

Do wyboru dostępna jest wersja:

- skrócona - przedstawia sumaryczną ilość transakcji.
- pełna - przedstawia szczegóły wszystkich transakcji.

1. Wejść w ADMIN następnie RAPORTY.



2. Wybierz na ekranie odpowiedni rodzaj raportów.



7.1. ZAMKNIĘCIE DNIA NA TERMINALU

Zamknięcie dnia na terminalu - to wysyłka danych transakcyjnych z terminala oraz wydrukowanie zestawienia transakcji wykonanych od ostatniego Zamknięcia dnia. Operację rozliczenia dnia, terminal wykonuje automatycznie – codziennie o tej samej porze. Jeżeli terminal jest zajęty lub wyłączony, zamknięcie dnia wykona najszybciej, jak będzie to możliwe po jego włączeniu. Po wykonaniu zamknięcia dnia transakcje są usuwane z terminala. Zamknięcie dnia można także wykonać ręcznie w dowolnym momencie dnia. Wówczas terminal nawiązuje połączenie z centrum rozliczeniowym i wysyła podsumowanie wszystkich transakcji. Po poprawnym rozliczeniu, historia transakcji jest usuwana z terminala - nie ma możliwości wydrukowania kopii ani unieważnienia transakcji.

1. Wejść w ADMIN wybierz opcję ZAMKNIĘCIE DNIA.



2. Otrzymasz wydruk z rozliczeniem terminala. Po poprawnym rozliczeniu historia transakcji jest usuwana z terminala.

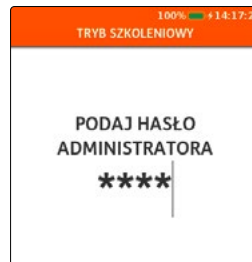


8. TRYB SZKOLENIOWY

Tryb Szkoleniowy - jest to opcja za pomocą, której można w bezpieczny sposób poćwiczyć korzystanie z funkcji terminala. W trakcie korzystania z tego trybu zarówno na wydrukach jak i na ekranie terminala jest informacja, iż jest to TRYB SZKOLENIOWY/DEMO. Przeprowadzone transakcje nie będą przetwarzane ani rozliczane w realnym środowisku.

1. Wejść w ADMIN wybierz opcję TRYB SZKOLENIOWY. Terminal poprosi o wprowadzenie hasła administracyjnego. Wpisz hasło i zatwierdź przyciskiem Enter lub wybierz opcję OK na ekranie. Tryb Szkoleniowy zostanie włączony.

Ważne: Po skończeniu korzystania z Trybu Szkoleniowego należy pamiętać by wyłączyć tę funkcję. Aby tego dokonać należy powtórzyć czynności, które zostały podjęte do włączenia Trybu Szkoleniowego. Poprawne wyłączenie funkcji zostanie potwierdzone komunikatem TRYB SZKOLENIOWY WYŁĄCZONY.



V. Portal ING POS

Udostępniamy Ci portal internetowy ING POS, w którym na bieżąco możesz przeglądać transakcje wykonane na Twoim terminalu tuż po ich realizacji.

Zaloguj się do ING POS <https://pos.ing.pl>

Na adres e-mail, podany w umowie, wysłaliśmy 1 wiadomość z linkiem aktywacyjnym.

Ważne informacje:

- hasło aktywacyjne wygasa po 30 dniach od wysłania
- wprowadzenie 5 razy błędnego hasła powoduje zablokowanie systemu ING POS na 30 minut
- w przypadku blokady użytkownika, który nie jest jednocześnie właścicielem umowy, odblokowanie może wykonać właściciel w systemie ING POS

W ING POS znajdziesz informacje o:

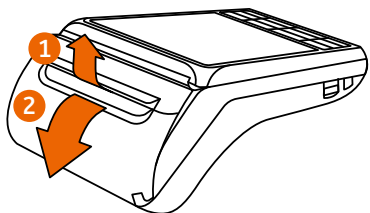
	terminalach	Zestawienie wszystkich terminali: lokalizacja oraz dane techniczne.
	transakcjach	Szczegóły każdej transakcji: na którym terminalu została wykonana, status rozliczenia oraz naliczone za nią prowizje.
	raportach dziennych oraz miesięcznych	Wygenerowanie raportu dziennego lub miesięcznego ze szczegółami transakcji wykonanych na wszystkich terminalach.
	danych umowy i konfiguracji użytkownika	Dane umowy, nadanie uprawnień dla innych użytkowników ING POS, możliwość zmiany hasła, nadania uprawnień.
	statystykach	Statystyki umożliwiające śledzenie sprzedaży: ilość transakcji, wartość sprzedaży w danych okresach czasowych.

VI. Papier do wydruków

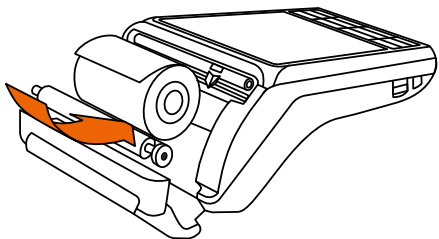
W urządzeniu stosuj papier do drukarek termicznych w rolkach o szerokości 57 mm i średnicy maksymalnej 40 mm. Papier możesz kupić samodzielnie. Jest to ten sam jak do kasy fiskalnej.

Gdy na papierze pojawią się barwne paski sygnalizujące koniec rolki, włóż nowy papier zgodnie z poniższą instrukcją.

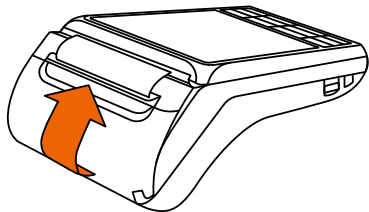
1. Lekko odciągnij zatrzask pokrywy drukarki.
2. Otwórz pokrywę i usuń pozostałości zużytej rolki.



3. Zdejmij opakowanie papieru, rozwiń około 15 cm papieru i umieść papier w komorze. Papier musi być włożony tak, aby zawijał się za obudową pokrywy, a nie w stronę klawiatury. Jeśli źle założysz papier, terminal nie będzie drukował paragonów.



4. Zamknij pokrywę i oderwij wystający kawałek papieru.



VII. Rozliczenia

Pieniądże za transakcje, wykonane w danym dniu do godz. 24.00, znajdują się na Twoim koncie w następnym dniu roboczym do godziny 10.00 (transakcje wykonane w piątek, zostaną zaksięgowane w sobotę lub następnego dnia roboczego). Informacje o rozliczeniu każdej transakcji i naliczonych opłatach znajdziesz na portalu ING POS.

Jeśli uznasz, że:

- transakcje rozliczyły się błędnie
- opłaty zostały błędnie naliczone
- chcesz zgłosić reklamację

zadzwoń na naszą infolinię.

VIII. Bezpieczna akceptacja płatności

Transakcje podejrzone – kod 10:

Transakcje podejrzone zgłoś pod numerem tel. 32 357 47 37.

W sytuacji, gdy posiadacz karty zachowuje się w podejrzany sposób, zgłoś sytuację pod numerem tel. 32 357 47 37.

Kiedy zgłaszasz transakcję podejrzaną, musisz:

- mieć przy sobie kartę płatniczą klienta,
- rozpocząć rozmowę od słów: „Dzwonię w sprawie autoryzacji, kod 10”,
- odpowiedzieć spokojnym tonem na pytania konsultanta,
- poinformować posiadacza karty, że to rutynowe czynności,
- podać konsultantowi swój unikalny numer klienta MID lub POS ID (są widoczne na wydruku) oraz podstawowe dane dotyczące transakcji.

Twoje numery identyfikacyjne:

MERCHANT ID (MID)..... – numer identyfikacyjny Akceptanta
POS ID (TID) – numer identyfikacyjny terminala

Przepisz je z dowolnego paragonu – dzięki temu łatwiej będziemy mogli Cię zidentyfikować na infolinii lub w trakcie wizyty serwisanta.

Masz pytania?



Skontaktuj się z nami

+48 32 357 47 37

Wsparcie techniczne dostępne
całą dobę 7 dni w tygodniu



Wejdź na naszą stronę

www.ing.pl/terminale



Napisz do nas

mam pytanie@ing.pl

ING Bank Śląski S.A. / ul. Sokolska 34 / 40-086 Katowice

KRS: 0000005459 Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy.

NIP: 634 013 54 75 Kapitał zakładowy: 130 100 000,00 zł / Kapitał wpłacony: 130 100 000,00 zł

Organ Nadzorczy: Komisja Nadzoru Finansowego / Plac Powstańców Warszawy 1 / 00-950 Warszawa

Całkowity koszt połączenia wg stawek operatora. Ulotka nie jest ofertą w rozumieniu przepisów prawa.

Ma ona charakter wyłącznie informacyjny. Informacje aktualne na dzień: 18.09.2020 r.

