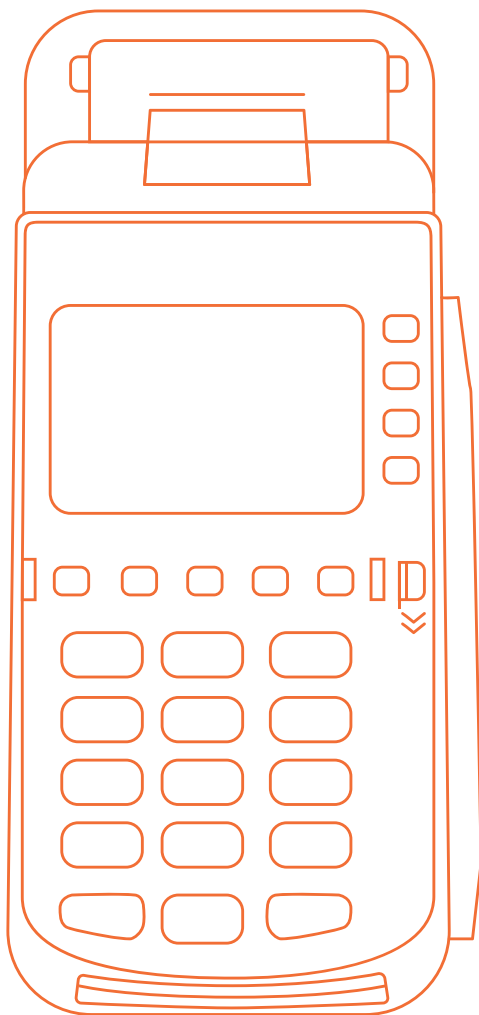
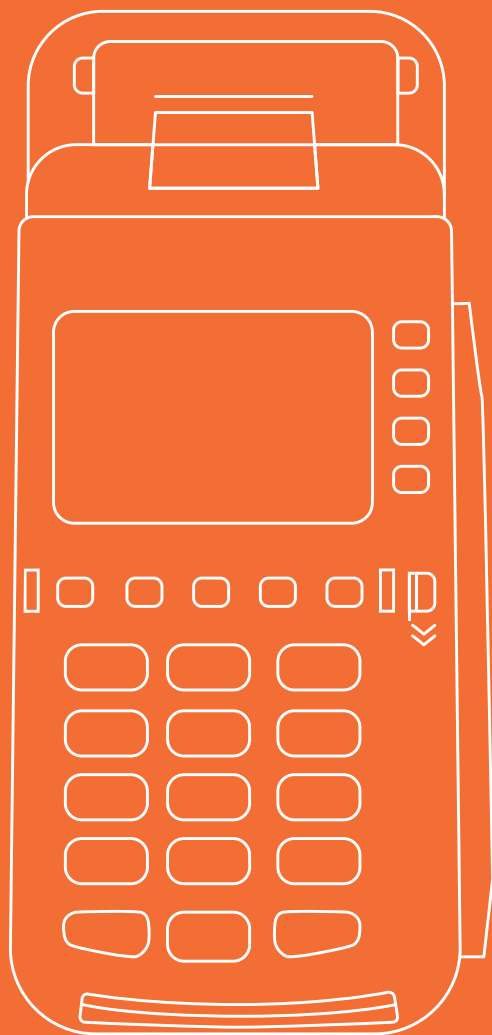


**Przewodnik
jak korzystać
z terminali
płatniczych
Verifone VX 520
ING Banku
Śląskiego**



Zdobywasz nowych klientów i otwierasz się
na nowe możliwości przyjmując płatności
na Twoim terminalu płatniczym.





Żeby klientów przybywało,
a obroty rosły.

I. W zestawie znajdziesz:

- terminal stacjonarny wraz z zainstalowaną aplikacją do przyjmowania płatności
- urządzenie PIN Pad do terminala
- potrzebne okablowanie (kabel łączący terminal z urządzeniem PIN Pad, kabel sieciowy)
- zasilacz do terminala
- 3 rolki papieru do wydruku pokwitowań
- zestaw naklejek niezbędnych do oznakowania punktów sprzedaży

Terminal stacjonarny z urządzeniem PIN Pad

Akceptuj płatności stacjonarnie w Twojej firmie dzięki terminalowi marki Verifone model VX 520 wraz z urządzeniem Verifone PIN Pad 1000 SE. Ten funkcjonalny zestaw urządzeń:

- działa w oparciu o połączenie z siecią LAN
- umożliwia dokonywanie płatności przeprowadzanych za pomocą wszystkich (VISA, Mastercard) rodzajów kart tj. wyposażonych w pasek magnetyczny i mikroprocesor (chip EMV lub kart zbliżeniowych)
- pozwala na wygodny odczyt kart zbliżeniowych, podawanie kodu PIN do karty oraz podawanie kodu do transakcji BLIK bezpośrednio przez płatnika, dzięki wyposażeniu terminala w urządzenie PIN Pad
- spełnia standardy bezpieczeństwa w zakresie obsługi kart chipowych EMV zgodnie z międzynarodowymi certyfikatami PCI DSS

Budowa terminala Verifone VX 520



Budowa urządzenia Verifone PIN Pad 1000 SE



← czytnik kart zbliżeniowych

← klawiatura urządzenia
do wprowadzania
numeru PIN do karty
lub płatności BLIK

Oznaczenie punktu handlowo - usługowego

1. W zestawie znajdziesz dwie naklejki z logotypami kart, które terminal akceptuje oraz dwie naklejki z napisem „Tu wypłacisz gotówkę” – jeśli masz dodatkową usługę Cash Back oraz naklejki oznaczające, że korzystasz z terminali Polski Bezgotówkowej.
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”. W przypadku, gdy korzystasz z Programu Polska Bezgotówkowa, przyklej naklejkę Fundacji.
4. Przed naklejeniem odtłuść miejsce, na którym chcesz umieścić naklejki (użyj np. środka do czyszczenia szyb), a następnie je osusz.
5. Ściągnij podkład z naklejki.
6. Przyłóż naklejkę i dociśnij ją, 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 wiadomość z loginem i linkiem aktywacyjnym. Prześliśmy ją z adresu: aktywacja@pos.ingbank.pl (jeżeli nie widzisz wiadomości w skrzynce odbiorczej, sprawdź zakładkę SPAM). Link aktywacyjny jest ważny przez 30 dni.

2. Zaloguj się do systemu ING POS

Wejdź na stronę systemu ING POS i zaloguj się: <https://pos.ingbank.pl>. Przed pierwszym logowaniem użytkownika do konta systemu ING POS system automatycznie poprosi o utworzenie własnego hasła dostępowego. Wprowadzenie 5 razy błędnego hasła, powoduje blokadę konta użytkownika systemu na 30 minut. Możesz po tym czasie podjąć kolejną próbę zalogowania się.

3. Wyszukaj terminal

Wejdź w sekcję **Terminale**, wyszukaj terminal po adresie w kolumnie **Lokalizacja**, kliknij w **Opcje** i wybierz **Szczegóły**. Jeśli zamówiłeś kilka terminali do jednej lokalizacji, każde urządzenie odszukasz po numerze TID (które znajduje się w kolumnie TID, w sekcji **Terminale** lub w protokole odbioru urządzenia).

4. Odczytaj hasło startowe

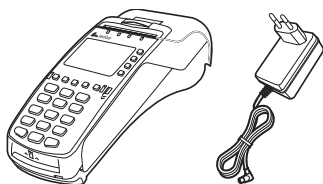
Hasło startowe znajdziesz na ekranie **Terminal -> Szczegóły** po prawej stronie ekranu.

5. Podłącz terminal

Podłącz terminal według następujących wskazówek.

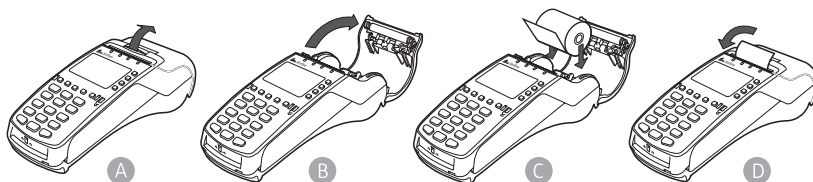
Podłączanie terminala:

1



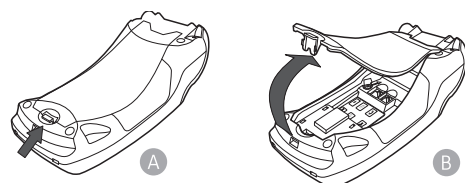
Wymij z opakowania terminal płatniczy, zasilacz sieciowy oraz potrzebne okablowanie.

2



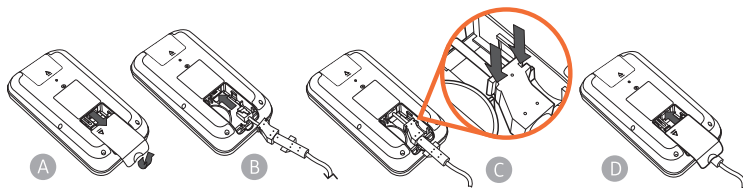
Zainstaluj rolkę papieru zgodnie z instrukcjami przedstawionymi na ilustracji.

3



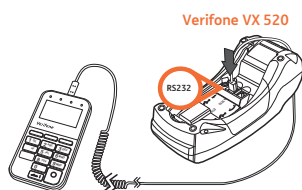
Delikatnie otwórz tylną osłonę.

4



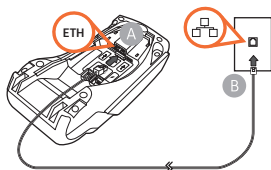
Podłącz urządzenie PIN Pad zgodnie z powyższymi instrukcjami (urządzenie znajduje się w osobnym pudełku) do załączonego do tego celu kabla.

5



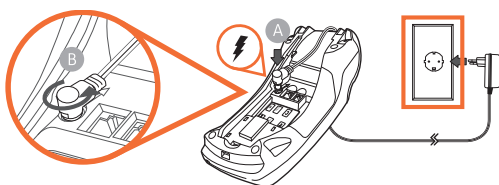
Podłącz urządzenie PIN Pad do terminala płatniczego.

6



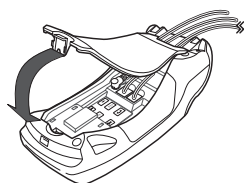
Podłącz terminal płatniczy do sieci LAN.

7



Podłącz terminal płatniczy do zasilania.

8



Ułóż przewody wzdłuż terminala i delikatnie przymknij tylną osłonę.

6. Włącz urządzenie.

Terminal uruchomi się po podłączeniu do zasilania oraz pojawi się logo ING. Proces konfiguracji urządzenia znajduje się na str. 9 **KONFIGURACJA DHCP**.

7. Wpisz hasło startowe

Wpisz hasło startowe. Jest to 6-cyfrowy kod, który znajdziesz w systemie ING POS (pkt.4).

Następnie zatwierdź hasło zielonym przyciskiem **Enter**.

8. Terminal gotowy

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 wystąpi błąd z powodu problemów z łącznością, terminal wraca do ekranu startowego. W takiej sytuacji wykonaj wówczas cały proces od początku.

Urządzenie może też wrócić do poprzedniego ekranu – wtedy powtórz daną akcję.

Jeśli będziesz potrzebować wsparcia przy pierwszym uruchomieniu terminala zadzwoń pod numer: **32 357 47 37**. Podczas odsłuchiwania wstępnej wiadomości wybierz opcję

Aktywacja terminala.



Jeśli urządzenie dostarczył Ci technik serwisu, to on uruchomi aplikację i przygotuje Twój terminal. Następnie krótko przeszkoli Cię z korzystania z urządzenia.

III. Konfiguracja połączenia terminala - ustawienia sieci LAN

Terminal Verifone VX 520 umożliwia połączenie za pomocą sieci LAN. Jeśli sieć jest w ten sposób skonfigurowana i nie trzeba wprowadzać ręcznych ustawień, urządzenie połączy się automatycznie po podłączeniu do sieci LAN.

Konfiguracja DHCP

1. Podczas pierwszego uruchomienia terminala, urządzenie poprosi Cię o wprowadzenie hasła startowego.

```
INICJALIZACJA  →) ☐
WPROWADŹ HASŁO STARTOWE
```

```
ANULUJ  16:42:48  OK
```

3. Po wykonaniu wyżej wymienionych czynności urządzenie rozpocznie proces aktualizacji i zrestartuje się automatycznie. Teraz terminal jest gotowy do pracy.

```
AKTUALIZACJA  →) ☐
TRWA AKTUALIZACJA[1/2]
PROSZE, CZEKAĆ
0%
16:44:28
```

```
AKTUALIZACJA  →) ☐
WYMAGANY RESTART
TERMINAŁA
16:44:43
```

2. Jeśli sieć opiera się na konfiguracji DHCP, zatwierdź odpowiedni klawisz pod opcją TAK, NIE lub użyj odpowiednio zielonego przycisku **Enter**, czerwonego przycisku **Cancel**.

```
INICJALIZACJA  →) ☐
CZY WŁĄCZYĆ DHCP?
```

```
NIE  16:43:39  TAK
```

```
AKTUALIZACJA  →) ☐
TRWA KOMUNIKACJA Z TMS
```

```
16:43:58
```

Jeśli sieć nie jest oparta na powyższej konfiguracji, należy wprowadzić ustawienia ręczne.

Ręczna konfiguracja

1. Wejdź w „Admin” wybierz pozycję 8. „Konfiguracja sieci” i zatwierdź przyciskiem **Enter**.

```
ADMINISTRACJA
7 TRYB SZKOLENIOWY
8 KONFIGURACJA SIECI
9 MENU SERWISOWE
15:14:32
```

3. Aby poprawnie skonfigurować połączenie LAN wybierz **NIE** i wprowadź ręcznie:
 - własny adres IP (gdy adres IP pozostaje pusty, oznacza to automatyczne przydzielenie IP z DHCP)
 - maskę sieci
 - adres bramy domyślnej
 - adres serwera DNS
 - oraz adres zapasowego serwera DNS

```
SIEĆ LAN
CZY WŁĄCZYĆ DHCP?
NIE 15:31:56 TAK
```

5. Jeśli wszystkie pola zostały poprawnie zmienione, pojawi się komunikat prezentujący zatwierdzone zmiany - „Połączenie udane”. Jeśli parametry okażą się błędne lub wystąpi inny problem, pojawi się komunikat „Operacja Anulowana”. Po zatwierdzeniu ustawienia, wydrukuje się informacja z parametrami połączenia sieciowego.

2. Wybierz pozycję 2. „Sieć LAN” i zatwierdź przyciskiem **Enter**.

```
KONF. SIECI
1 STATUS SIECI
2 SIEĆ LAN
15:28:58
```

4. Każdy z tych parametrów ma dedykowane okno do wprowadzenia wartości. Wpisywanie danych sieciowych wymaga wpisywania także kropek rozdzielających poszczególne elementy adresu: np. 192.168.1.19 – terminal automatycznie wstawia kropkę po trzech cyfrach; aby wstawić kropkę po jednej cyfrze – wciśnij na klawiaturze gwiazdkę. Po zakończonej konfiguracji, na wydrukowanym paragonie powinny pojawić się następujące informacje:

```
INT. SIECIOWY
WPROWADŹ ADRES IP TERMINALA
124.54.87.86
ANULUJ 15:33:24 OK
```

POS ID: ING01513

MID: 501289000001

POŁĄCZENIA SIECIOWE

SIEĆ LAN (WYBRANA)

Konfiguracja IP:	DHCP
Adres IP:	10.183.70.188
Maska podsieci:	255.255.255.0
Brama domyślna:	10.183.70.1
Serwer DNS:	10.183.70.4
Serwer DNS2:	10.185.70.4

15-10-2019 15:33:24

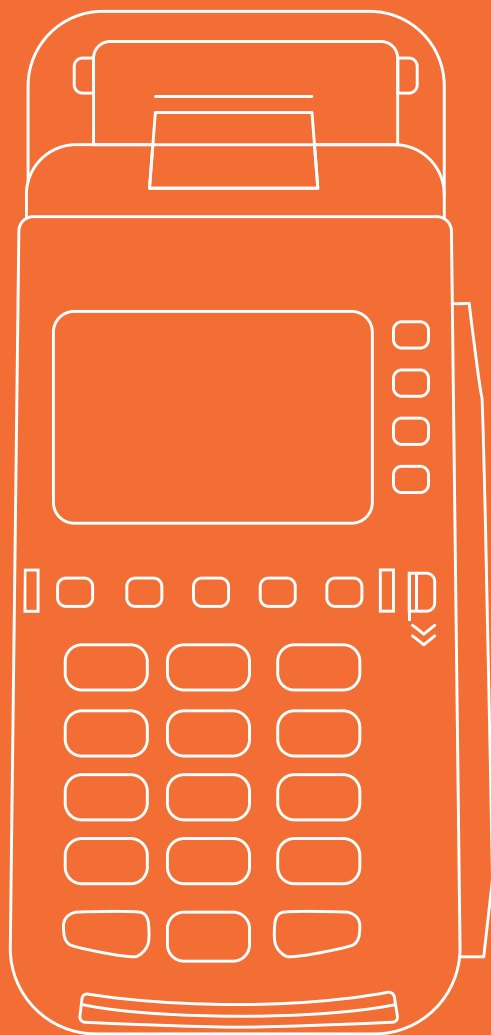
IV. Akceptacja kart płatniczych i płatności mobilnych

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 płatniczym.

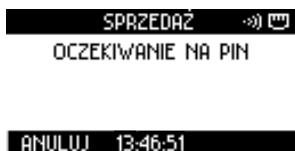
V. Transakcje wykonywane na terminalu płatniczym

1. Sprzedaż

1. Sprzedaż możesz rozpocząć na terminalu na różne sposoby. Aby to zrobić:
 - wybierz dowolny przycisk numeryczny - sprzedaż jest ustawiona jako transakcja domyślna
 - wybierz opcję „Więcej”, a następnie 1. „Sprzedaż” i zatwierdź wybór zielonym przyciskiem **Enter**
2. Na terminalu pojawi się ekran 1. „Sprzedaż”. Wprowadź kwotę i zaakceptuj wartość zielonym przyciskiem **Enter**.



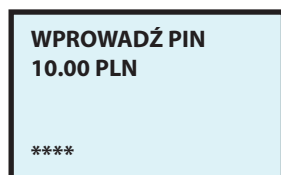
4. A) Jeżeli klient użył karty z chipem lub paskiem magnetycznym, terminal poprosi, aby klient wpisał swój PIN na urządzeniu PIN Pad i zatwierdził przyciskiem **Enter**.



3. Wprowadź kartę do odpowiedniego czytnika chipowego lub magnetycznego. Jeśli klient woli płatność zbliżeniową, należy przyłożyć kartę lub urządzenie mobilne do urządzenia PIN Pad.



4. B) Od 14 września 2019 roku, w ramach poprawy bezpieczeństwa transakcji, klient będzie zatwierdzał transakcję zbliżeniową wpisując PIN poniżej 50 zł, jeśli poprosi o to terminal.



4. C) Jeżeli klient powinien potwierdzić transakcję swoim podpisem, poproś go o złożenie podpisu na wydrukowanym paragonie. Zweryfikuj złożony podpis z podpisem na karcie. Jeśli podpis 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 potwierdzenia zgodności podpisu, terminal automatycznie unieważni transakcję

SPRZEDAŻ 
PODPIS ZGODNY?

NIE 13:47:04 TAK

6. Terminal wydrukuje pokwitowanie dla Ciebie i zapyta o kopię wydruku dla klienta. Wciśnij odpowiedni klawisz pod opcją TAK, NIE lub użyj odpowiednio zielonego przycisku **Enter**, czerwonego przycisku **Cancel**.

SPRZEDAŻ 
DRUKOWAĆ KOPIĘ DLA
KLIENTA?

NIE 13:47:29 TAK

5. Po wyświetleniu się komunikatu „Transakcja zaakceptowana” - wyjmij kartę z czytnika, (jeśli transakcja wykonana została z użyciem chipa).

SPRZEDAŻ 
TRANSAKCYJA ZAAKCEPTOWANA

13:47:19

Archiwizacja wydruków z terminala

Oryginał paragonu, który potwierdza przeprowadzenie transakcji, przechowuj zgodnie z okresem ustalonym w Umowie w zakresie obsługi i rozliczania transakcji dokonywanych przy użyciu kart płatniczych i instrumentów płatniczych.

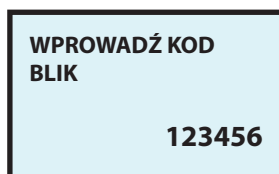
Uwaga: Papier paragonu jest podatny na temperaturę, światło - dlatego przechowuj go w zaciemnionym i chłodnym miejscu. Możemy poprosić Cię o dostarczenie wydruku, np. żeby wyjaśnić reklamację.

2. SPRZEDAŻ z kodem BLIK

1. Wybierz na terminalu opcję „Więcej”, a następnie 1. „Sprzedaż”, wprowadź kwotę i zaakceptuj przyciskiem **Enter**.



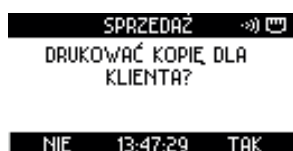
3. Na urządzeniu PIN Pad wyświetli się prośba o wprowadzenie 6 lub 9 cyfrowego kodu BLIK, który wcześniej otrzymasz na swój telefon. Po wprowadzeniu kodu potwierdź operację przyciskiem **Enter**.



2. Pojawi się ekran z kwotą, walutą oraz informacją „Wprowadź kartę”. Naciśnij klawisz nawigacyjny pod napisem **BLIK**.



4. Dalej transakcja przebiega tak jak tradycyjna sprzedaż. Na terminalu pojawi się komunikat „Transakcja zaakceptowana”, a następnie pytanie „Drukować kopię dla klienta?”



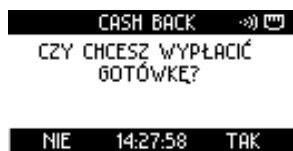
3. SPRZEDAŻ z wypłatą gotówki (Cashback)

Cashback to transakcja, dzięki której klient może wypłacić gotówkę ze swojego konta podczas płatności kartą za zakupy. Jest ona możliwa tylko w przypadku karty płatniczej, która ma taką funkcję.

1. Wybierz na terminalu opcję „Więcej”, a następnie 1. „Sprzedaż”, wprowadź kwotę i zaakceptuj przyciskiem **Enter**. Wprowadź kartę do odpowiedniego czytnika chipowego lub magnetycznego, który przeprowadzi transakcję z wypłatą gotówki.



2. Na ekranie terminala pojawi się pytanie: „Czy chcesz wypłacić gotówkę?”, na które można odpowiedzieć za pomocą klawiszy nawigacyjnych wybierając odpowiednio: TAK (przycisk **Enter**) lub NIE (przycisk **Cancel**).



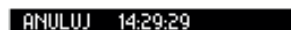
3. Wpisz kwotę do wypłaty i zatwierdź przyciskiem **Enter**.



4. W kolejnym kroku terminal wyświetli ekran z całkowitą kwotą transakcji sprzedaży i wypłaty gotówki. Następnie poproś klienta o wpisanie kodu PIN, na urządzeniu PIN Pad.



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
minimalna kwota pojedynczej transakcji kartą lub kodem BLIK	0,01 zł
maksymalna kwota pojedynczej transakcji kartą lub kodem BLIK	20 000 zł
minimalna kwota wypłaty Cashback przy płatności kartą Visa, Mastercard, Maestro	1 zł
maksymalna kwota Cashback dla transakcji kartą 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 sekcję „**Terminale**”, kliknij w „**Opcje**” i wybierz „**Szczegóły**”. Hasło Administracyjne znajdziesz po prawej stronie ekranu.

Po wprowadzeniu 3 razy błędnie hasła, terminal zablokuje się na 2 minuty. Po upływie tego czasu, możesz ponownie wpisać hasło na terminalu.

1. Korzystając z klawisza nawigacyjnego wybierz „Więcej”, a następnie opcję 4. „Zwrot”. Terminal poprosi o wprowadzenie hasła administracyjnego i zatwierdzenie go przyciskiem **Enter**. Wprowadź kwotę i zaakceptuj przyciskiem **Enter**.



ZWROT 
PODAJ HASŁO
ADMINISTRATORA
XXXXXXXX
ANULUJ 14:04:48 OK

3. Terminal wydrukuje dla Ciebie potwierdzenie wykonanego zwrotu. Poproś użytkownika karty, aby się na nim podpisał. Sprawdź podpis na wydruku z podpisem na karcie i potwierdź zgodność, wybierając TAK lub użyj przycisku **Enter**.

Uwaga: Jeśli nie wybierzesz żadnej opcji potwierdzenia zgodności podpisu terminal automatycznie unieważni tę transakcję.



ZWROT 
PODPIS ZGODNY?
NIE 14:11:14 TAK

2. Odczytaj kartę przez chip, pasek magnetyczny lub zbliż kartę do urządzenia PIN Pad.



ZWROT 
WPROWADŹ KARTĘ LUB KOD
BLIK
5.48 PLN
14:07:51 BLIK

4. Terminal wydrukuje potwierdzenie transakcji zwrotu dla klienta.

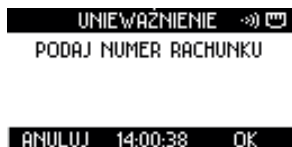


ZWROT 
DRUKOWANIE...
14:11:26

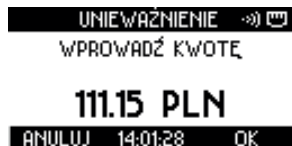
5. UNIEWAŻNIENIE

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

1. Korzystając z klawisza nawigacyjnego wybierz „Więcej”, a następnie wybierz 2. „Unieważnienie”. Wprowadź numer rachunku, który chcesz unieważnić i zaakceptuj przyciskiem **Enter**.



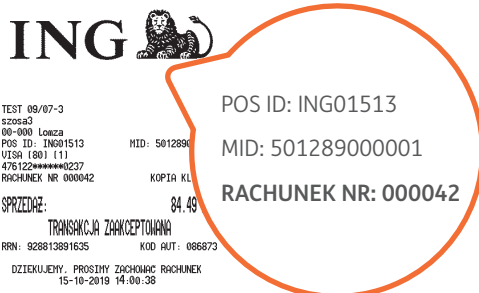
2. Wprowadź kwotę unieważnienia zgodną z rachunkiem. Zatwierdź przyciskiem **Enter**. W przypadku, gdy na terminalu zostanie wprowadzona błędna kwota unieważnionej transakcji, na terminalu wyświetli się komunikat „Błędna kwota”.



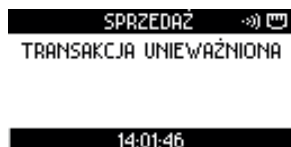
4. Następnie terminal wydrukuje kopie dla klienta.



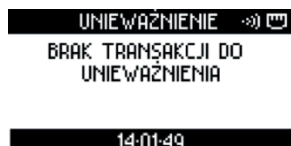
Numer rachunku znajdziesz w nagłówku potwierdzenia transakcji sprzedaży. Na terminalu należy wpisać ostatnie cyfry bez początkowych zer.



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



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. Korzystając z klawisza nawigacyjnego wybierz „**Więcej**”, a następnie wybierz 3. „**Kopia wydruku**” i wprowadź numer rachunku, do którego chcesz wydrukować kopię. Następnie zaakceptuj przyciskiem **Enter**, a terminal wydrukuje kopię wybranego potwierdzenia transakcji. Domyślnie terminal wskazuje numer ostatniego wygenerowanego paragonu.



Numer rachunku znajdziesz w nagłówku potwierdzenia transakcji sprzedaży. Na terminalu należy wpisać ostatnie cyfry bez początkowych zer.



TEST 06/07-3
520683
00-000 LONZA
POS ID: ING01513 MID: 5012890
UTSR (801 (11)
476122*****0237
RACHUNEK NR 000042 KOPIA KL
SPRZEDAŻ: 84.49
TRANSAKCJA ZAAKCEPTOWANA
RRN: 928813891635 KOD AUT: 066673
OZIEKUJEMY: PROSIMY ZACHOWAĆ RACHUNEK
15-10-2019 15:20:52

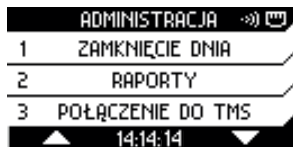
POS ID: ING01513
MID: 501289000001
RACHUNEK NR: 000042

7. RAPORTY

Dostępne na terminalu raporty możesz wydrukować wchodząc do menu „**Admin**”. Każdy raport prezentuje liczbę i kwotę transakcji. Dane są naliczane od momentu ostatniego „**Wyzerowania zestawienia**” wykonywanego manualnie przez użytkownika terminala. Do wyboru dostępna jest wersja:

- skrócona - przedstawia sumaryczną liczbę transakcji
- pełna - przedstawia szczegóły wszystkich transakcji

1. Korzystając z klawisza nawigacyjnego wybierz „**Admin**”, a następnie wybierz 2. „**Raporty**”.



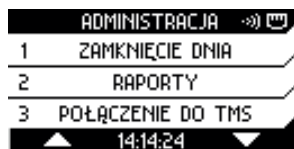
2. Z dostępnej listy raportów, wybierz opcję, która Cię interesuje - raporty: 1. „**Skrócone**”, 2. „**Pełne**”. Terminal wydrukuje odpowiednie zestawienie.



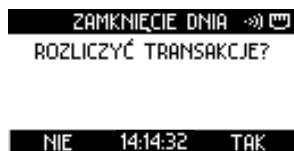
7.1. ZAMKNIĘCIE DNIA NA TERMINALU

Zamknięcie dnia na terminalu - to wysyłka danych transakcyjnych z terminala oraz wydrukowanie zestawienia transakcji wykonanych od ostatniego **Zamknięcie dnia**. Operację rozliczenia dnia, terminal wykonuje automatycznie – codziennie o tej samej porze (którą można indywidualnie ustawić między godziną 24:00 a 3:00 rano). 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.

1. Korzystając z klawisza nawigacyjnego wybierz „Admin”, a następnie wybierz 1. „Zamknięcie dnia”.



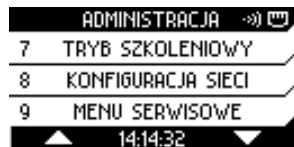
2. Swój wybór potwierdź odpowiednim: TAK (przyciskiem **Enter**) lub NIE (przycisk **Cancel**). Otrzymasz wydruk z rozliczeniem terminala.



VI. Tryb szkoleniowy

Tryb szkoleniowy ułatwia zapoznanie się z terminalem i przeszkolenie pracowników. W tym trybie nowy pracownik może wykonać wszystkie typy transakcji. Bank nie wyśle ich do rozliczenia.

1. Korzystając z klawisza nawigacyjnego wejdź do „Admin”, następnie wybierz opcję 7. „Tryb Szkoleniowy”, po którym wyświetli się na ekranie informacja, abyś podał hasło Administratora.



2. Wprowadź hasło Administratora i zatwierdź przyciskiem **Enter**.



3. Po wprowadzeniu hasła Administratora, wyświetla się wersja Szkoleniowa z informacją na ekranie, że **TRYB DEMO ZOSTAŁ WŁĄCZONY**. Terminal od tego momentu będzie pracował w trybie szkoleniowym do momentu, aż będziesz chciał go wyłączyć.

```
DEMO DEMO >>>
TRYB DEMO WŁĄCZONY
```

```
14:15:55
```

5. Aby zakończyć tryb szkoleniowy, korzystając z klawisza nawigacyjnego wejdź do „Admin”, następnie wybierz opcję 7. „Tryb Szkoleniowy”, podaj hasło Administratora i wyłącz tryb.

```
DEMO >>>
TRYB DEMO WYŁĄCZONY
```

```
14:18:01
```

4. Terminal od tego momentu będzie pracował w trybie szkoleniowym, do momentu aż będziesz chciał go wyłączyć. Aby zamknąć tryb szkoleniowy, należy wybrać „Administracja”, następnie 7. „Tryb Szkoleniowy”, a następnie go wyłączyć. Podczas pracy w trybie szkoleniowym na ekranie terminala oraz na wydrukach widzisz napis DEMO.

```
DEMO ING >>>
SPRZEDAŻ
```

```
0.00 PLN
```

```
ADMIN 14:16:10 WIĘCEJ
```

VII. 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 <http://pos.ingbank.pl>

Na adres e-mail podany w umowie, wysłaliśmy 1 wiadomość z linkiem aktywacyjnym ważnym przez 30 dni.

Ważne informacje:

- przed pierwszym logowaniem użytkownika do konta użytkownika serwisu ING POS, system automatycznie poprosi użytkownika o utworzenie własnego hasła aktywacyjnego
- wprowadzenie 5 razy błędnego hasła powoduje zablokowanie konta użytkownika na 30 minut. Możesz po tym czasie podjąć ponowną próbę zalogowania się
- 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: nazwa, identyfikator terminala, lokalizacja, numer profilu rozliczeniowego, liczba transakcji, obrót, status oraz dane techniczne urządzenia.
	transakcjach	Szczegóły każdej transakcji: na którym terminalu została wykonana, ich liczba, status, typ, czas i kwota transakcji oraz waluta, a także naliczone za nią prowizje.
	raportach i statystykach	Samodzielnie tworzysz raporty - z danymi o transakcjach w wybranym dniu i miesiącu. Szybko wyszukujesz potrzebny raport. Eksplorujesz raporty w plikach XLS lub PDF. W zakładce statystyki masz przejrzyste zestawienie najważniejszych informacji o swoim biznesie: liczbę transakcji w podział na godziny, dni tygodnia, dni miesiąca. Możesz porównać je z danymi za poprzedni miesiąc i kwartał.
	danych umowy i konfiguracji użytkownika	Dane umowy, nadanie uprawnień dla innych użytkowników ING POS, możliwość zmiany hasła, warunki umowy, rozliczenia, lokalizacje terminali, grupy terminali oraz dokumenty inne.
	komunikacji	Widzisz komunikaty lub informacje przygotowane przez bank, z którymi powinieneś się zapoznać.

VIII. Papier do wydruków

W urządzeniu stosuj papier do drukarek termicznych w rolkach o szerokości 57 mm i średnicy maksymalnej 45 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 pokrywki 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 pokrywki, a nie w stronę klawiatury. Jeśli źle założysz papier, terminal nie będzie drukował paragonów.
4. Zamknij pokrywę i oderwij wystający kawałek papieru.



IX. Rozliczenia

Pieniądze za transakcje wykonane codziennie (od poniedziałku do czwartku), do zamknięcia dnia, zostaną zaksięgowane na Twoim koncie kolejnego dnia roboczego, do godz. 10:00. Pieniądze za transakcje wykonane w piątek, zostaną zaksięgowane na Twoim koncie w sobotę do godz. 10:00, pieniądze za transakcje wykonane w sobotę i niedzielę zostaną zaksięgowane na Twoim koncie w poniedziałek do godziny 10.00. Informacje o rozliczeniu każdej transakcji i naliczonych opłatach znajdziesz na portalu ING POS.

Zadzwoń na naszą infolinię jeśli uznasz, że:

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

X. Bezpieczna akceptacja płatności

Transakcje podejrzane – kod 10

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

Zrób to w sytuacji, gdy posiadacz karty zachowuje się podejrzanie lub transakcja wykonywana przez posiadacza karty przebiega podejrzanie.

Kiedy zgłaszasz transakcję podejrzaną, powinienes::

- 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.

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

NIP: 634 013 54 75 / KRS: 0000005459 Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy

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