

Инструкция

по использованию пос-терминала

Операции

Оплата	1
Отмена	2
Операция Ручного ввода	3
Операция Предавторизации	4
Оформление возврата средств	5
Раздел Чеки	6
Раздел Отчеты	7
Ежедневная проверка	8

1 ОПЛАТА

Шаги:

1. В меню ☰ выберите операцию **ОПЛАТА**.
2. В окне оплаты введите необходимую сумму для оплаты, затем нажмите **ПРОДОЛЖИТЬ**.
3. Если вы допустили ошибку при вводе суммы, нажмите кнопку **ОТМЕНИТЬ**.
4. При оплате с помощью чипа или магнитной полосы потребуется ввести **PIN-код** карты.
5. После ввода суммы оплаты вставьте карту и введите PIN-код.
6. Затем нажмите кнопку **CONFIRM**. Если клиент допустил ошибку, нажмите кнопку **ОТМЕНИТЬ**  и повторно введите PIN-код.
7. При правильном вводе PIN-кода оплата пройдет **успешно**.
8. Появится КОД **ОТВЕТА: 000**. Если вам нужен второй чек, нажмите на зеленую галочку; если нет — на красный крест.



Важно!
Цифры PIN-кода отображаются в случайном порядке. Это сделано для дополнительной защиты конфиденциальности и данных клиента.

2 ОТМЕНА

Шаги:

1. В меню ☰ выберите операцию **ОТМЕНА**.
2. Для отмены оплаты необходимо знать номер чека, который указан в верхней части чека и обозначен как **Чек № —**.
3. Введите номер чека и нажмите кнопку **ПРОДОЛЖИТЬ**.
4. Далее на дисплее отобразятся сумма, время проведения оплаты и данные карты, по которой была совершена операция.
5. Поднесите карту или вставьте чип.
6. При успешной отмене появится **КОД ОТВЕТА: 400**. Это означает, что операция была успешно отменена.

Примечание!

Операции по QR-коду отмене не подлежат.



Служба технической поддержки

 WhatsApp

0704 62 01 01
0555 60 05 93

(только для сообщений)

3 РУЧНОЙ ВВОД

Шаги:

1. В меню ≡ выберите операцию **ОПЛАТА**.
2. Введите сумму оплаты и нажмите **ПРОДОЛЖИТЬ**.
3. На экране появится панель с цифрами. Введите:
 - номер карты клиента,
 - срок действия карты,
 - CVV-код (3 цифры на обратной стороне карты).
4. Подтвердите операцию, нажав **ПРОДОЛЖИТЬ**.
5. Дождитесь завершения операции — терминал напечатает чек.
6. Один чек предназначен для клиента, другой — для вас (если печатается два).



4 ПРЕДАВТОРИЗАЦИЯ

Шаги:

1. В меню ≡ выберите операцию **ПРЕДАВТОРИЗАЦИЯ**.
2. Введите сумму депозита и нажмите ОК. Вставьте, прокрутите или поднесите карту клиента.
3. Подтвердите операцию, введя **PIN-код**.
4. Дождитесь завершения операции — терминал напечатает чек. Один чек отдайте клиенту, второй оставьте себе.
5. Когда потребуется списать часть средств, выберите операцию **РАСЧЁТ**.
6. Введите номер **ССЫЛКИ RRN** операции (указан в чеке предавторизации).
7. Введите сумму, которую нужно списать (не больше заблокированной).
8. Вставьте карту и введите номер **КОД АВТОРИЗАЦИИ** (указан в чеке предавторизации).
9. После этого POS-терминал распечатает чек об оплате указанной суммы.



5 ВОЗВРАТ

Шаги:

1. В меню ≡ выберите операцию **ВОЗВРАТ**.
2. Введите сумму возврата и нажмите ОК.
3. Вставьте, прокрутите или поднесите ту же карту, с которой была произведена оплата.
5. Введите номер **ССЫЛКИ RRN** операции (указан в чеке оплаты).
6. После этого POS-терминал распечатает чек о возврате указанной суммы.

Важно! Функция возврата, в отличие от ОТМЕНЫ, позволяет вернуть платёж даже после закрытия смены.



6 ЧЕКИ

Шаги:

В меню POS-терминала есть раздел ЧЕКИ, в котором обычно находятся два пункта:

1. **КОПИЯ** чека — печатает копию последней операции.
2. **АРХИВ** чеков — хранит все чеки текущей смены.
Можно найти чек по времени, сумме или номеру операции. После закрытия смены все чеки из архива переносятся в общий отчёт, который находится в разделе **ОТЧЁТЫ**.

Как распечатать чек из **архива**:

1. Нажмите [МЕНЮ].
2. Выберите ЧЕКИ.
3. Выберите АРХИВ чеков.
4. Найдите нужный чек в списке.
5. Нажмите зелёную кнопку терминал распечатает копию чека.



7 ОТЧЕТЫ

Шаги:

В меню POS-терминала есть раздел ОТЧЁТЫ, в котором обычно находятся три пункта:

1. Промежуточный отчёт показывает все операции с начала текущей смены до момента запроса. Не закрывает смену, можно снимать несколько раз в день для проверки кассы.
2. Отчёт сверок показывает все операции и суммы. Закрывает смену после этого начинается новая смена.
3. Архив сверок хранит все закрытые смены. Можно распечатать отчёт за любую предыдущую смену (до 15 дней).

Как посмотреть или распечатать архив сверок:

1. Нажмите [МЕНЮ].
2. Выберите "ОТЧЁТЫ".
3. Выберите "Архив сверок".
4. Найдите нужную смену и распечатайте отчёт.



8 ЕЖЕДНЕВНАЯ ПРОВЕРКА

Ежедневная проверка POS-терминала:

1. Проверка внешнего состояния

- Убедитесь, что корпус терминала целый, без трещин, сколов или следов вскрытия.
- Разъёмы для карт (чип, магнитная полоса, бесконтактный модуль) чистые и не содержат посторонних предметов.

2. Проверка безопасности

- Терминал должен находиться в поле зрения кассира и быть закреплён на рабочем месте.
- Проверьте, что к терминалу не подключены лишние кабели или устройства.

3. Проверка работоспособности

- Включите терминал и убедитесь, что он загружается без ошибок.
- Проверьте подключение к интернету (сим-карта).
- Убедитесь, что дата и время на терминале указаны верно.
- Сделайте тестовую операцию (например, печать промежуточного отчёта).

При обнаружении проблем

Немедленно сообщите администратору или в техподдержку банка.

Не используйте терминал до устранения неисправности!