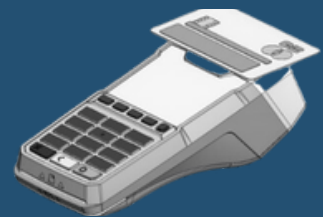


EPS ONE EKSPLOATAVIMO INSTRUKCIJA



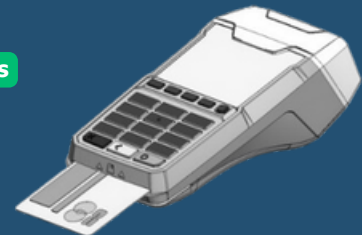
Magnetinės juostos kortelės

Kortelę galima nuskaityti arba iš kairės į dešinę, arba iš dešinės į kairę. (Nuskaitant, magnetinė juosta privalo būti viršuje).



Bekontaktės kortelės

Tvirtai priglauskite kortelę prie NFC simboliu pavaizduotos zonos. Laikykite kortelę arti skaitytuvo per visą transakciją.

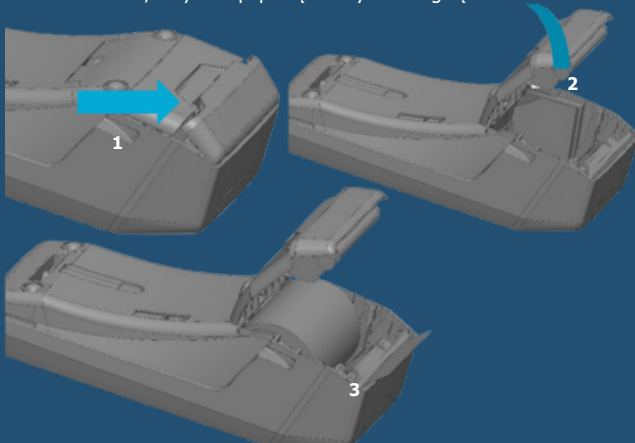


Lustinės kortelės

Įdėkite kortelę horizontaliai su čipu į viršų ir neištraukite, kol nepasirodys pranešimas, jog transakcija atlikta sėkmingai.

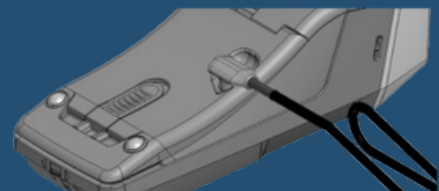
Kortelių skaitytuvo juostos pakeitimo gairės

Atidarykite juostos skyrių vadovaudamiesi nurodymais pateiktais paveikslėlyje apačioje. Įdėkite popieriaus ritinį taip, kad popieriaus juosta suktųsi iš apačios į viršų. Įdėję popieriaus ritinį ištempkite juostą iki terminalo viršaus, laikydami popierių uždarykite dangtelį.



Krovimo lizdas

Prijunkite laidą ir padarykite, kad jis eitų kabelio keliu, kaip parodyta paveikslėlyje.





Pardavimo inicijavimas / prekės pridėjimas

- Norėdami pradėti prekiauti, paspauskite žalią mygtuką. Klaviatūra įveskite prekės kainą ir spauskite mygtuką „žemyn“, kol pasieksite laukelį, kurį norite pakeisti.
- Norėdami pakeisti prekės kiekį, PVM tarifą ar pritaikyti nuolaidą, mygtuku „žemyn“ pereikite į norimą lauką ir paspauskite „geltoną“ mygtuką, kad suaktyvintumėte lauko redagavimą.
- Pakeitę norimus laukus, spauskite mygtuką „žemyn“, kol pasieksite laukelį „Atlikta“ ir paspauskite „žalią“ mygtuką.
- Naršymo mygtukais „aukštyn“ ir „žemyn“ pasirinkite kliento pageidaujamą mokėjimo būdą ir paspauskite „žalią“ mygtuką, norėdami tęsti mokėjimą.



SKAITYTUVO ĮJUNGIMAS

Įjunkite skaitytuvo maitinimo laidą į elektros lizdą. Jei naudojate nešiojamo tipo skaitytuvą, paspauskite **žalią** mygtuką ir ekrane pasirodys užrašas „Sveiki“.

Slaptažodžio suvedimas

Jei skaitytuve įjungta slaptažodžio funkcija*, ekrane bus rodomas užrašas „Terminalas užrakintas“. Įveskite slaptažodį ir spauskite **žalią** mygtuką. Įvedus teisingą slaptažodį skaitytuvo ekrane rodomas užrašas „Sveiki“.

Skaitytuvo perkrovimas

Jei naudojantis skaitytuvu dingsta ryšys arba atsiranda kiti veikimo trikdžiai, perkraukite įrenginį. Norėdami išjungti/perkrauti skaitytuvą, vienu metu spauskite **geltoną** ir „.“ mygtukus.

***Ši funkcija gali būti įjungta atskiru rašytiniu prašymu.**

MOKĖJIMAS LUSTINE KORTELE

Mokėjimo tvirtinimas PIN kodu

1. Įveskite mokėjimo sumą centais ir paspauskite **žalią** mygtuką.
2. Ekrane pasirodžius pranešimui „Laukiama kortelė. Suma XX EUR“, paprašykite kliento įdėti kortelę į skaitytuvą.
3. Įdėjus kortelę, rodomas pranešimas „Autorizavimas. Pirkiny. XX EUR. Įveskite PIN“.
4. Klientui įvedus PIN kodą ir paspaudus **žalią** mygtuką, ekrane rodomas pranešimas „Patvirtinta. Ištraukite kortelę“.
5. Neteisingai įvestą PIN kodą galima koreguoti su **geltonu** mygtuku, o norėdami atšaukti mokėjimą, spauskite **raudoną** mygtuką.

Mokėjimo tvirtinimas parašu

1. Įveskite mokėjimo sumą centais ir paspauskite **žalią** mygtuką.
2. Ekrane pasirodžius pranešimui „Laukiama kortelė. Suma XX EUR“, paprašykite kliento įstatyti mokėjimo kortelę.
3. Skaitytuvo ekrane rodomas pranešimas „Patvirtinta“ ir atspausdinamas kvitas su vieta parašui.
4. Paprašykite kliento pasirašyti ant kvito ir patikrinkite ar parašas sutampa su esančiu ant mokėjimo kortelės.
5. Jei parašas sutampa, paspauskite **žalią** mygtuką. Jei parašas nesutampa, mokėjimą atšaukite paspaudę **raudoną** mygtuką.

MOKĖJIMAS BEKONTAKTE KORTELE

1. Įveskite mokėjimo sumą centais ir paspauskite **žalią** mygtuką.
2. Ekrane pasirodžius pranešimui, „Laukiama kortelė. Suma XX EUR“, paprašykite kliento priglausti kortelę prie skaitytuvo.
3. Po kelių sekundžių pasigirs garsinis signalas, skaitytuvo viršuje užsidegs 4 žalios lempučių, o ekrane bus rodomas pranešimas „Kortelė priimta. Patraukite kortelę“.
4. Klientui patraukus kortelę, skaitytuvo ekrane rodomas pranešimas „Patvirtinta“.

Jei pirkimo suma mažesnė už numatytą bekontakčio mokėjimo limitą, dažniausiai užtenka priglausti kortelę prie skaitytuvo. Kai kuriais atvejais, dėl galiojančių saugumo reikalavimų, reikalingas papildomas mokėtojo autentifikavimas vienu iš nurodytų būdų:

- Priglaudus kortelę, ekrane rodomas pranešimas „Įdėkite kortelę“. Paprašykite kliento įdėti kortelę ir suvesti PIN kodą. Priglaudus kortelę, pasigirs garsinis signalas ir ekrane rodomas pranešimas „Įveskite PIN kodą“. Paprašykite kliento įvesti PIN kodą.
- Priglaudus kortelę, pasigirs garsinis signalas ir ekrane rodomas pranešimas „Patraukite kortelę. Pakartokite“. Paprašykite kliento priglausti kortelę dar kartą.

MOKĖJIMAS MAGNETINE KORTELE

1. Įveskite mokėjimo sumą centais ir paspauskite **žalią** mygtuką.
2. Skaitytuvo ekrane pasirodžius pranešimui „Laukiama kortelė. Suma XX EUR“, paprašykite kliento perbraukti mokėjimo kortelę per skaitytuvo magnetinį takelį.
3. Skaitytuvo ekrane rodomas pranešimas „Autorizavimas. XX EUR. Įveskite PIN“.
4. Klientui įvedus PIN kodą, gali būti paprašyta įvesti 4 paskutinius mokėjimo kortelės skaitmenis.
5. Įvedę kliento kortelės paskutinius keturis skaitmenis paspauskite **žalią** mygtuką. Skaitytuvo ekrane rodomas pranešimas

„Patvirtinta“.

Mokėjimas magnetine kortele kartais gali būti tvirtinimas parašu (žr. Mokėjimo tvirtinimas parašu).

PAPILDOMAS MENIU

F3 meniu funkcijos (rodyklė žemyn)

Tarpinė ataskaita – galimybė atspausdinti dienos mokėjimo operacijų sąrašą.

Dienos uždarymas - uždaryti dieną (rankiniu būdu) ir atspausdinti dienos pabaigos ataskaitą.

Paskutinis kvitas - galimybė atspausdinti paskutinės atliktos mokėjimo operacijos kvitą.

Spausdinti kvitą – galimybė atspausdinti bet kurį dienos kvitą iš sąrašo.

Neuždaryti dokumentai – galimybė peržiūrėti neužbaigtų mokėjimo operacijų sąrašą, jas patvirtinti, atšaukti arba pašalinti.

F2 meniu funkcijos (rodyklė aukštyn) **

Anuliavimas – atliktos mokėjimo operacijos atšaukimas (iki dienos uždarymo).

Gražinimas – lėšų gražinimas į kortelę, gražinant prekes.

****Tik suderinus su banku**

DIENOS ATASKAITOS

Atliktų mokėjimo operacijų sąrašas pateikiamas **Tarpinėje ataskaitoje**. Paspaudę **F3** mygtuką (rodyklė žemyn) ir pasirinkę „Tarpinė ataskaita“ spauskite **žalią** mygtuką.

Dėmesio! **Dienos uždarymo** ataskaita spausdinama automatiškai numatytu laiku. Ataskaitą spausdinant rankiniu būdu, ištrinami

įrašai apie tos dienos operacijas. Todėl

Dienos ataskaitoje matysite tik tas mokėjimo operacijas, kurios buvo atliktos po ataskaitos spausdinimo.



Mūsų Pagalbos tarnyba dirba **24/7**

Tel. **+370 5 207 1000** arba

el. paštu **support@eps.lt**

Ačiū, kad naudojotės mūsų paslaugomis!