



MOKĖJIMAS LUSTINE KORTELE

Mokėjimo tvirtinimas PIN kodu

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

Mokėjimo tvirtinimas parašu

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

MOKĖJIMAS BEKONTAKTE KORTELE

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

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

SKAITYTUVO NAUDOJIMAS

Skaitytuvo įjungimas

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

Slaptažodžio suvedimas

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

Skaitytuvo perkrovimas

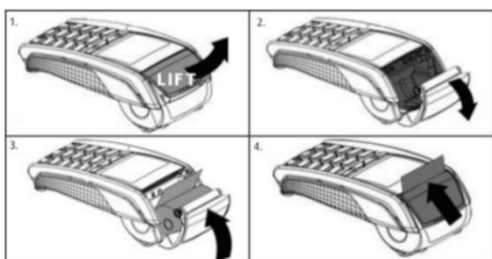
Jei naudojantis skaitytuvu dingsta ryšys arba atsiranda kiti veikimo trikdžiai, perkraukite įrenginį.

Norėdami išjungti/perkrauti skaitytuvą, vienu metu spauskite **geltoną** ir „.“ mygtukus.

*Ši funkcija gali būti įjungta atskiru rašytiniu prašymu.

KVITŲ POPIERIUS

Kvitų spausdinimui naudojamas terminis popierius (juostos plotis 57 mm, skersmuo ≤38 mm). Norėdami pakeisti kvito juosta, vadovaukitės žemiau pateikta instrukcija.



PAPILDOMAS MENIU

F3 meniu funkcijos

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**

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 ir pasirinkę „Tarpinė ataskaita“ spauskite **žalia** 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 naudojate mūsų paslaugomis!