



posTM
будь проще!

Руководство пользователя
Личный кабинет
Производитель услуг

Содержание

1. Вход в Личный кабинет сервиса E-POS
2. Главное меню Личного кабинета сервиса E-POS
3. Пункт «Выставленные счета»
4. Создание счета
5. Типы счетов
6. Выставление счета на оплату
7. Подробная информация о счете
8. Работа с пользователями
9. Добавление нового пользователя




posTM
будь проще!

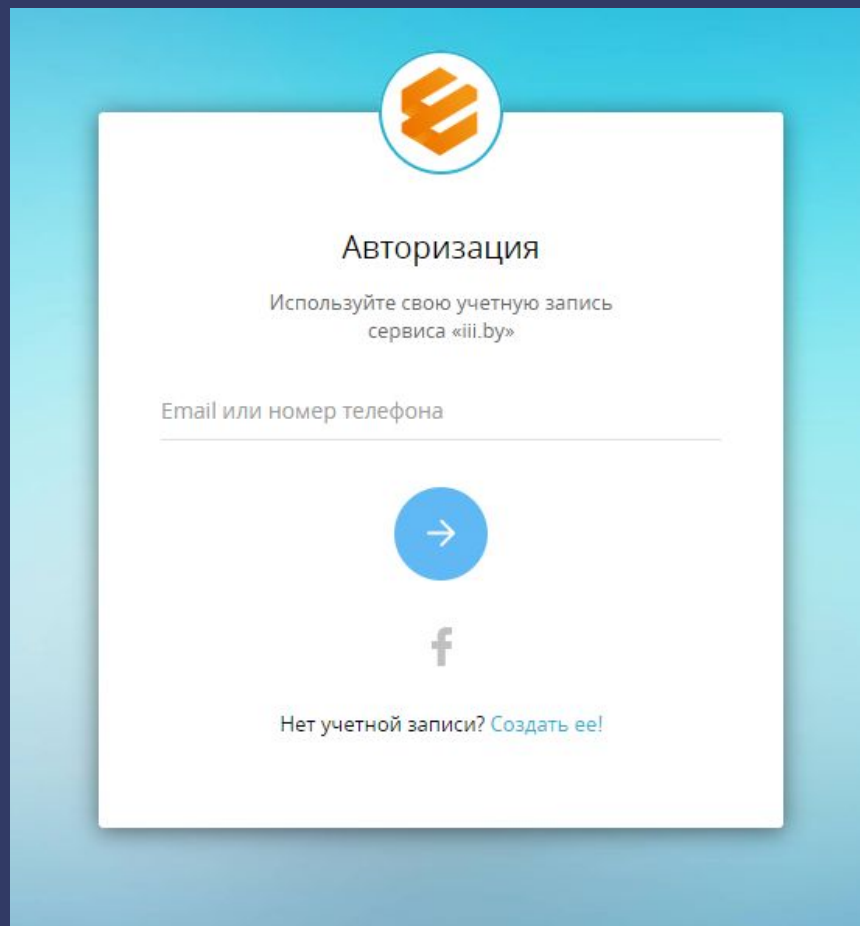
Вход в Личный кабинет сервиса E-POS

Доступ в личный кабинет сервиса E-POS осуществляется посредством интернет-браузера.

В открывшемся окне следует указать предоставленные персональным менеджером логин и пароль.

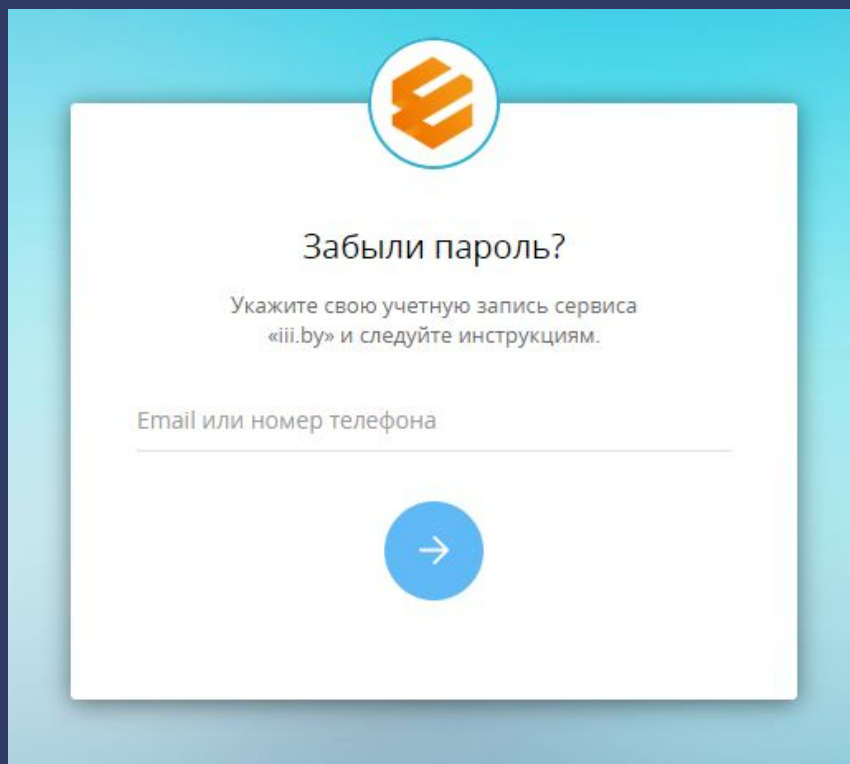
После ввода данных для входа необходимо нажать на стрелку  расположенную ниже формы для ввода.

В случае, если электронная почта и пароль введены корректно, то отобразится главное меню личного кабинета.



The screenshot shows a white authorization form on a light blue background. At the top center is a circular logo with a stylized orange 'E'. Below the logo, the title 'Авторизация' is centered. Underneath, the text 'Используйте свою учетную запись сервиса «iii.by»' is displayed. A text input field is labeled 'Email или номер телефона'. Below the input field is a large blue circular button with a white right-pointing arrow. Underneath the button is a small grey Facebook 'f' logo. At the bottom, the text 'Нет учетной записи? [Создать ее!](#)' is shown.

Вход в Личный кабинет сервиса E-POS



Забыли пароль?

Укажите свою учетную запись сервиса «iii.by» и следуйте инструкциям.

Email или номер телефона

→

Если пользователь забыл свой пароль, то, для восстановления пароля, необходимо нажать на надпись «Забыли пароль?». Откроется новое окно, в котором необходимо ввести свой электронный адрес и нажать на стрелку

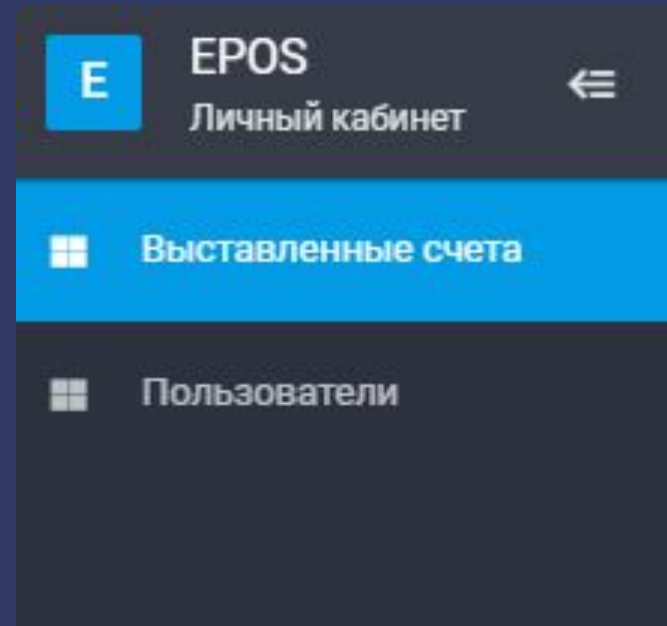


В случае, если введенный электронный адрес существует в системе, то на указанный адрес придет ссылка для сброса пароля. Необходимо нажать на данную ссылку. В открывшемся окне для установки нового пароля необходимо дважды ввести новый пароль.

Главное меню Личного кабинета сервиса E-POS

В главном меню Личного кабинета есть два пункта:

1. Выставленные счета.
2. Пользователи.



Пункт «Выставленные счета»

| Номер счета | Выставлен | Истекает | Плательщик | Сумма | Статус |
|--|-----------|----------|------------|----------|--------|
| ХГ - оплата по договору Счет: 1-1-0001 от 24.01.2020, 12:33; действителен до 25.01.2020 | | | | 20,00 Br | Создан |

Показать 10 записей

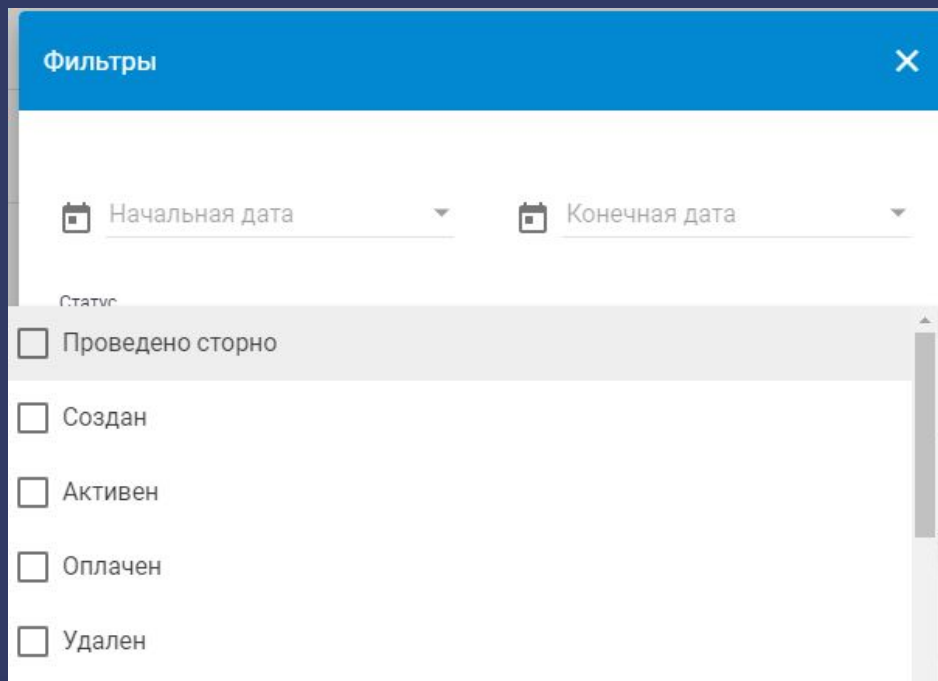
Записи с 1 до 1 из 1 записей

Предыдущая Следующая

При выборе пункта меню «Выставленные счета» отображается список проведенных транзакций.

Список транзакций отсортирован таким образом, что последние транзакции идут первыми.


Пункт «Выставленные счета»



Для того, чтобы отфильтровать список транзакций, необходимо нажать на кнопку «Фильтры», находящуюся в правом верхнем углу над списком.

При нажатии на кнопку отобразится окно параметров, где можно отфильтровать список транзакций по промежутку дат и по статусу транзакций.

Пункт «Выставленные счета»

Для формирования реестров по сверенным транзакциям необходимо нажать на значок , расположенный слева от кнопки «Фильтры» и выбрать из выпадающего списка пункт «Реестр по сверенным операциям». После этого список транзакций с текущими установками фильтров будет отправлен на указанный электронный адрес.

Реестр по сверенным операциям

Реестр по сверенным операциям с данными по клиентам

Ежемесячный акт

Фильтры для реестра по сверенным операциям ✕

Начальная дата Конечная дата

Поставщик услуг *

Emails

Отправить на почтовый ящик

ОК ОТМЕНА

Пункт «Выставленные счета»

Подробная информация о счете ✕

| | |
|------------------------------|--|
| Поставщик услуг: | Общество с ограниченной ответственностью "Электронные системы и сервисы" |
| Наименование услуги: | ХГ - оплата по договору |
| Наименование торговой точки: | Офис |
| Номер счета: | 1-1-0001 |
| Валюта: | BYN |
| Доступен на оплату: | 24.01.2020 |
| Срок оплаты: | 25.01.2020 |
| Назначение платежа: | Тестовый платёж |
| Сумма: | 20,00 Br |

Дополнительные параметры

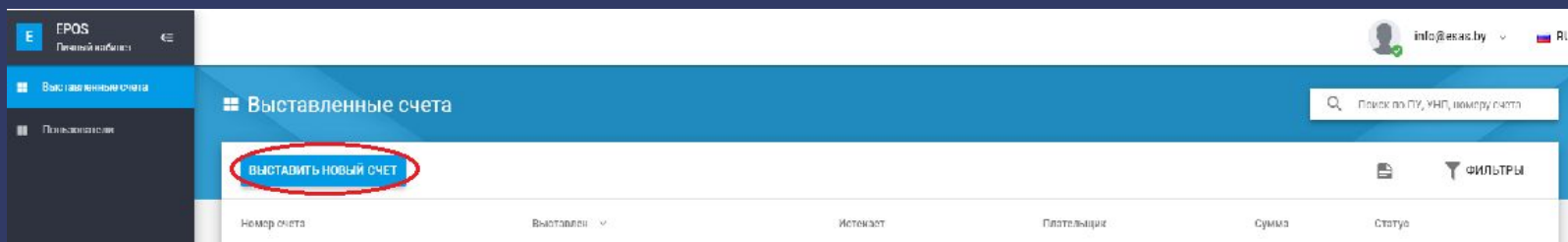
Разрешать редактировать ФИО при оплате

OK

Для того, чтобы просмотреть подробные сведения о произведенной транзакции, необходимо нажать на три точки справа от записи и выбрать пункт меню «Подробнее». После этого отобразится подробная информация о транзакции.

Создание счета

После нажатия на кнопку «Выставить новый счет» перед ПУ отобразится форма со специальными полями, которые необходимо заполнить.



Первые три поля заполняются по умолчанию.

The screenshot shows the 'Выставление нового счета' (Issue new invoice) form. The form is titled 'Счет' and contains the following fields:

- Поставщик услуг ***: Общество с ограниченной ответственностью "Электронные системы и сервисы"
- Наименование услуги ***: ХГ - оплата по договору
- Наименование торговой точки ***: Офис

Buttons for 'СОХРАНИТЬ' (Save) and 'ОТМЕНА' (Cancel) are visible at the top left of the form area.

Создание счета

Если у ПУ подключено несколько услуг и торговых точек, ему необходимо выбрать нужную услугу и точку в выпадающем списке.

Выставление нового счета

СОХРАНИТЬ ОТМЕНА

Счет

Поставщик услуг *

Общество с ограниченной ответственностью "Электронные системы и сервисы"

Наименование услуги *

ХГ - оплата по договору

Наименование торговой точки

Офис

Номер счета, который будут вводить плательщики при оплате через ЕРИП: первые цифры присваиваются системой 1-1-; после второго дефиса ПУ прописывает номер счета (не более 9 символов, допускаются только цифры и буквы).

1-1- Номер счета *

Валюта *

BYN

Доступен на оплату *

20.11.2019

Срок оплаты *

Создание счета

1-1- Номер счета *

Валюта *
BYN

Доступен на оплату *
20.11.2019

Срок оплаты *

The image shows a form with four input fields. The first field is labeled '1-1- Номер счета *'. The second field is a dropdown menu labeled 'Валюта *' with 'BYN' selected. The third field is labeled 'Доступен на оплату *' and contains the date '20.11.2019'. The fourth field is labeled 'Срок оплаты *'. Red circles highlight the third and fourth fields.

У ПУ существует возможность выбрать дату активации счета - для этого в поле «Доступен на оплату» необходимо выбрать дату на выпадающем календаре.

Дата, до которой необходимо оплатить счет, выбирается в поле «Срок оплаты». Это поле является обязательным для заполнения. Для выбора даты в открывшемся календаре Вы можете выбрать день, месяц и год. Если счет является постоянным и не имеет срока, соответственно в данном поле Вы не указываете дату.

Создание счета

В поле «Назначение платежа» вводится название услуги/товара, за которую осуществляется платеж.

При вводе в поле «Скидка» просто числа, оно отнимется от суммы; если Вы используете знак %, то система просчитает сумму скидки в процентах.

ПРОСТОЙ РЕЖИМ РАСШИРЕННЫЙ РЕЖИМ

Назначение платежа* Сумма* Скидка

В расширенном режиме существует возможность прописать перечень продукции:

ПРОСТОЙ РЕЖИМ **РАСШИРЕННЫЙ РЕЖИМ**

Перечень продукции +
Нет продукции

Добавление нового продукта

Продукт

Название товара или услуги*

| Артикул* | Количество* | Цена за ед.* | Скидка |
|----------|-------------|--------------|--------|
| | 1 | | |

Описание

ОК ОТМЕНА

Типы счетов

1. **Свободная сумма** (т.е. плательщик будет самостоятельно вводить сумму для оплаты - в этом случае Вам необходимо поставить галочку в поле "сумма").



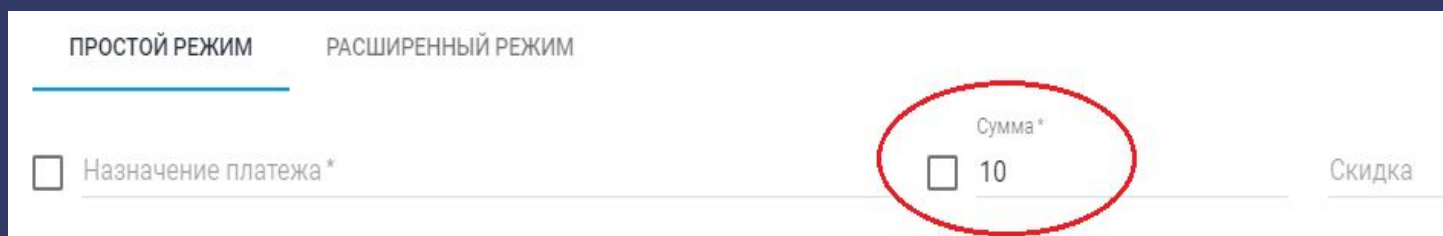
ПРОСТОЙ РЕЖИМ РАСШИРЕННЫЙ РЕЖИМ

Назначение платежа*

Сумма

Скидка

2. **Фиксированная сумма, разовый платеж** (в поле сумма прописать фиксированную стоимость, плательщик в этом случае не сможет изменить ее, и указать срок оплаты).

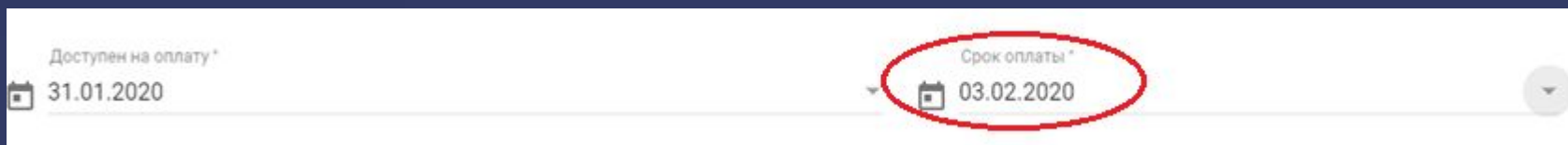


ПРОСТОЙ РЕЖИМ РАСШИРЕННЫЙ РЕЖИМ

Назначение платежа*

Сумма*
 10

Скидка



Доступен на оплату*

31.01.2020

Срок оплаты*
03.02.2020

Типы счетов

3. **Тариф**, когда сумма фиксированная, оплачивать данный счет можно много раз (в этом случае ставится галочка в поле «Условия оплаты счета» ("счет является постоянным"))


ПРОСТОЙ РЕЖИМ РАСШИРЕННЫЙ РЕЖИМ

Назначение платежа *

Сумма* 10

Скидка

Условия оплаты счета

 Счет является постоянным

4. **Универсальный**, со свободной суммой и оплачивать можно много раз (ставится галочка в поле «Сумма» и «Условия оплаты счета»).


ПРОСТОЙ РЕЖИМ РАСШИРЕННЫЙ РЕЖИМ

Назначение платежа *

Сумма

Скидка

Условия оплаты счета

 Счет является постоянным

Создание счета

Дополнительные параметры - позволяют ввести ФИО плательщика при разовом счете, либо запросить дополнительно необходимую для Вас информацию (для запроса необходимо поставить галочку в нужных полях).

Дополнительные параметры

- ФИО плательщика
- Запросить номер телефона
- Запросить email
- Запросить почтовый адрес / адрес доставки

СОХРАНИТЬ **ОТМЕНА**

Счет

Поставщик услуг*
Общество с ограниченной ответственностью "Электронные системы и сервисы"

Наименование услуги*
ХГ - оплата по договору

Наименование торговой точки*
Офис

Номер счета* 1 Валюта* BYN

Доступен на оплату* 20.11.2019 Срок оплаты

ПРОСТОЙ РЕЖИМ **РАСШИРЕННЫЙ РЕЖИМ**

Назначение платежа*
 ХГ - оплата по договору Сумма Скидка

После заполнения всех полей, необходимо нажать кнопку «Сохранить».

Выставление счета на оплату

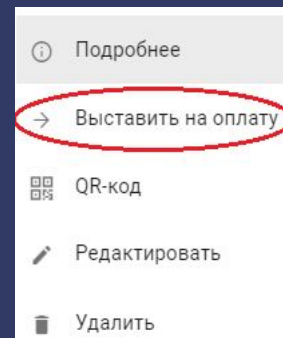
Счет появится в кабинете со статусом

«Создан»

| Номер счета | Выставлен | Истекает | Плательщик | Сумма | Статус |
|---|-----------|----------|------------|---------|--------|
| ХГ - оплата по договору Счет: 1-1-1 от 20.11.2019, 12:08, постоянный | | | | 0,00 Br | Создан |

Для активации счета, необходимо нажать на «...» и выбрать в контекстном меню «Выставить на оплату».

| Номер счета | Выставлен | Истекает | Плательщик | Сумма | Статус |
|---|-----------|----------|------------|---------|--------|
| ХГ - оплата по договору Счет: 1-1-1 от 20.11.2019, 12:08, постоянный | | | | 0,00 Br | Создан |



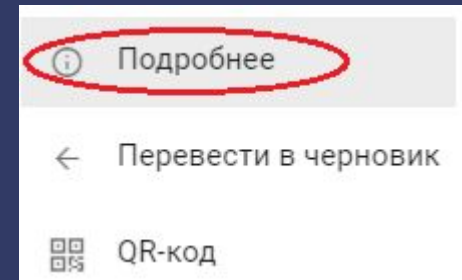
При статусе счета «Активен» по нему можно производить оплату.

| Номер счета | Выставлен | Истекает | Плательщик | Сумма | Статус |
|---|-----------|----------|------------|---------|---------|
| ХГ - оплата по договору Счет: 1-1-1 от 20.11.2019, 12:08, постоянный | | | | 0,00 Br | Активен |

Подробная информация о счете

Для просмотра подробной информации о счете, необходимо нажать на «...» и выбрать пункт «Подробнее».

| ВЫСТАВИТЬ НОВЫЙ СЧЕТ | | | | | | ФИЛЬТРЫ |
|---|-----------|----------|------------|---------|---------|---------|
| Номер счета | Выставлен | Истекает | Плательщик | Сумма | Статус | |
| ХГ - оплата по договору Счет: 1-1-1 от 20.11.2019, 12:08, постоянный | | | | 0,00 Br | Активен | ⋮ |



Подробная информация о счете

Поставщик услуг: Общество с ограниченной ответственностью "Электронные системы и сервисы"

Наименование услуги: ХГ - оплата по договору

Наименование торговой точки: Офис

Номер счета: 1-1-1

Валюта: BYN

Доступен на оплату: 20.11.2019

Назначение платежа: ХГ - оплата по договору

Сумма: 0,00 Br
Разрешить редактировать сумму счета при оплате

Дополнительные параметры

Разрешить редактировать ФИО при оплате


Условия оплаты счета

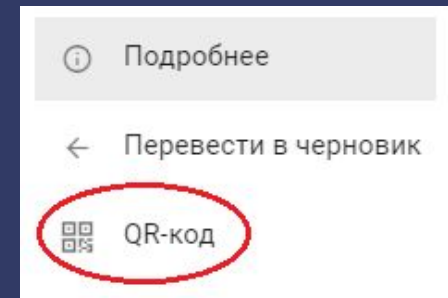
Счет является постоянным

ОК


Подробная информация о счете

Для получения QR-кода, ссылки на оплату и номера счета для оплаты через систему АИС «Расчет» (ЕРИП) необходимо нажать на «...» и выбрать пункт «QR-код».

| ВЫСТАВИТЬ НОВЫЙ СЧЕТ | | | | | | | ФИЛЬТРЫ |
|---|-----------|----------|------------|---------|---------|---|---------|
| Номер счета | Выставлен | Истекает | Плательщик | Сумма | Статус | | |
| ХГ - оплата по договору Счет: 1-1-1 от 20.11.2019, 12:08; постоянный | | | | 0,00 Br | Активен |  | |



QR-код



Общество с ограниченной ответственностью "Электронные системы и сервисы"

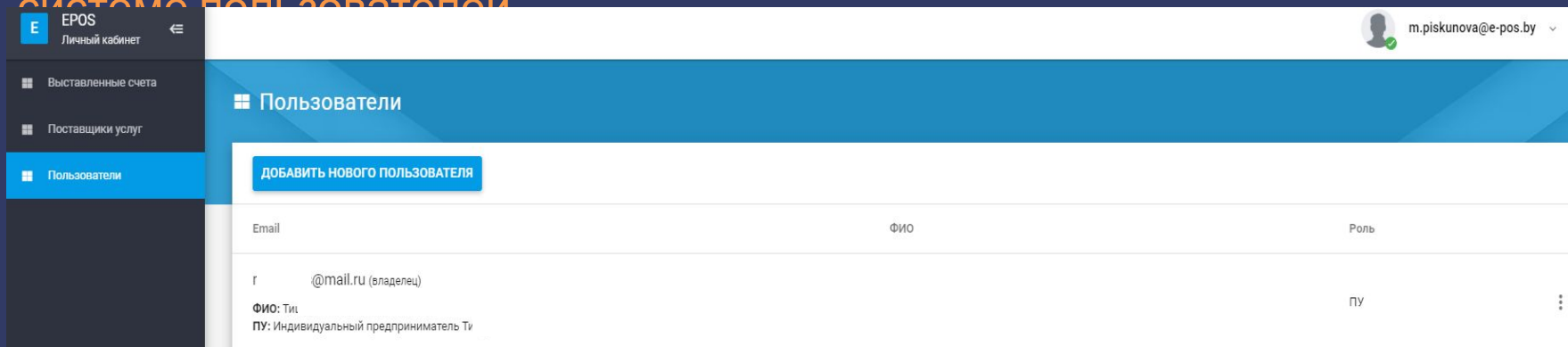
Ссылка для оплаты:
<https://my.e-pos.by/pay?param=1-1-1>
или
В дереве ЕРИП выберите услугу "Е-POS - оплата товаров и услуг и введите код":
1-1-1

[Сохранить QR-код](#)

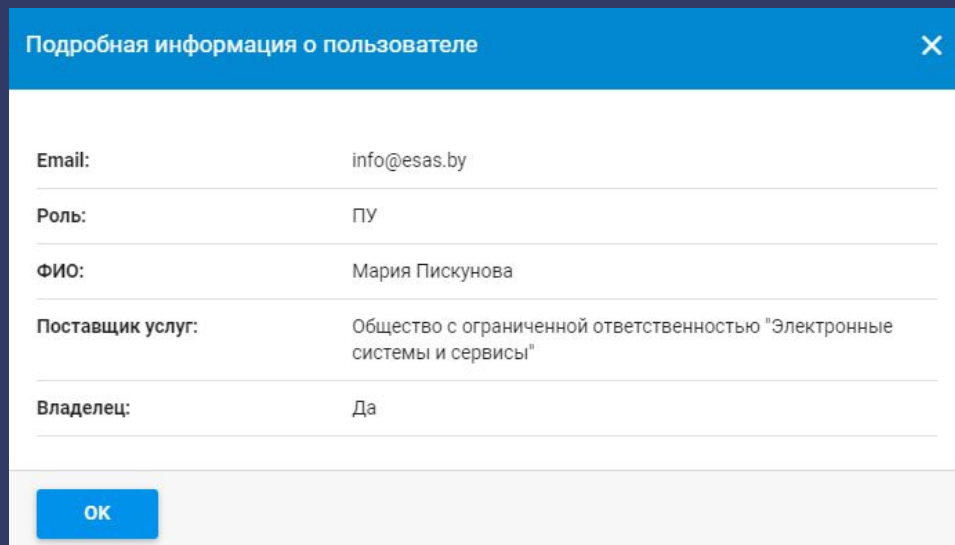
Вы можете сохранить QR-код в формате картинки (.png) и разместить в Вашей точке продаж/ павильоне/ на сайте.

Работа с пользователями

Для работы с пользователями необходимо выбрать пункт меню «Пользователи». После этого отобразится список зарегистрированных в системе пользователей.



Для просмотра подробной информации о пользователе необходимо нажать на три точки справа от пользователя и там выбрать пункт «Подробнее». В открывшемся окне отобразится информация о пользователе.



Добавление нового пользователя

Алгоритм внесения нового пользователя и редактирования существующего полностью идентичны. Для добавления нового пользователя необходимо нажать на кнопку «Добавить нового пользователя».

Для редактирования существующего необходимо справа от нужного пользователя нажать на три точки там выбрать пункт меню «Редактировать». В открывшемся окне необходимо внести всю информацию о пользователе.

Добавление нового пользователя

СОХРАНИТЬ ОТМЕНА

Пользователь

Email * Роль *

ФИО *

Владелец

Добавление нового пользователя

СОХРАНИТЬ ОТМЕНА

Пользователь

Email * Роль *
пу

ФИО *

Поставщик услуг *

Владелец Активен