

ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ПРИЛОЖЕНИЕМ PUBPOS.

1. ВХОД В ПРИЛОЖЕНИЕ В РЕЖИМЕ ОПЕРАТОРА

После открытия приложения PubPOS (рис. 1) для входа в режим Оператора необходимо с помощью экранной клавиатуры ввести код-пароль (рис. 2).

Вход также возможен с использованием Биометрии (отпечатка пальца), соответствующие настройки выполняются в меню Безопасность (рис. 3).

На экране появится окно **Оплата** (рис. 4).

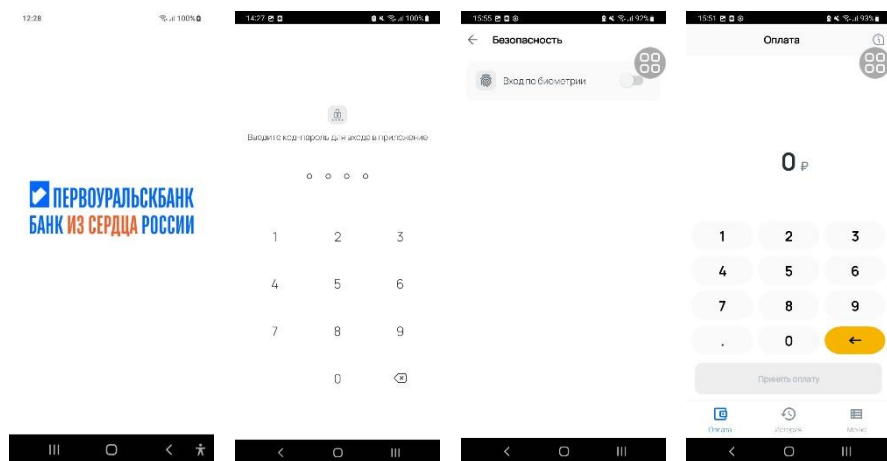


рис. 1

рис. 2

рис. 3


рис.4

2. ФИНАНСОВЫЕ ОПЕРАЦИИ

2.1. ОПЛАТА

После входа в режим Оператора на экране мобильного устройства автоматически открывается окно **Оплата** (рис. 5).

Для выполнения операции **Оплата** необходимо:

1. Ввести сумму операции (рис. 6).
2. Выбрать **Принять оплату** (рис. 6).
3. Приложить карту к мобильному устройству  (рис. 7).
4. После успешного завершения операции на экран мобильного устройства будет выведена соответствующая информация (рис. 8).
5. Для отправки на E-mail электронного чека по операции необходимо выбрать **Отправить электронный чек** (рис. 8), ввести адрес электронной почты и выбрать **Отправить** (рис. 9).

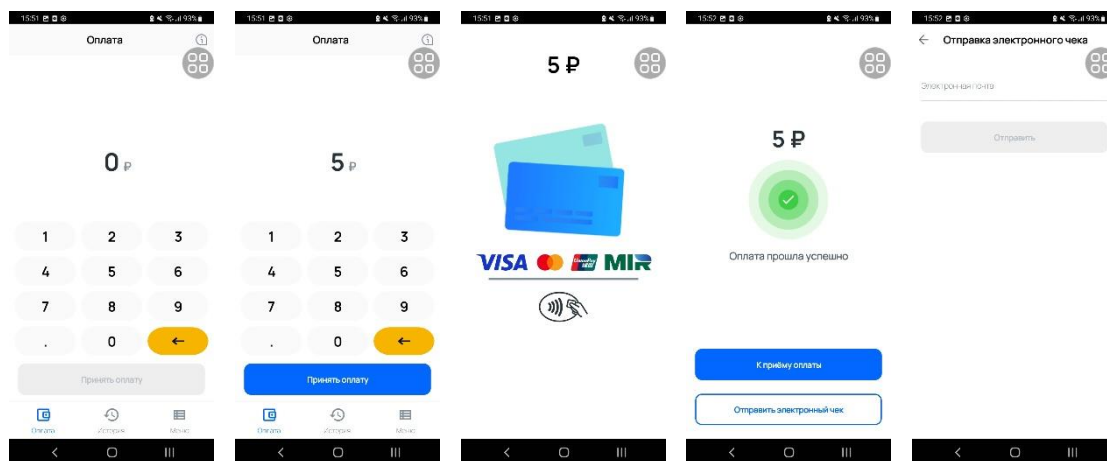


рис. 5

рис. 6

рис. 7

рис. 8

рис. 9


2.2. ОТМЕНА / ВОЗВРАТ

Операция **Отмена** выполняется при отказе Покупателя/Держателя карты от покупки товара/части товара (предоставления услуги, выполнения работ).

Если операция выполняется в день покупки до момента совершения операции **Закрытие дня**, то в отчетах операция отражается, как **Отмена**.

Если операция выполняется после совершения операции **Закрытие дня**, то в отчетах операция отражается, как **Возврат**.

Для выполнения операции **Отмена** необходимо:

1. Вызвать окно **История** и выбрать необходимую операцию (рис. 10).
2. Выбрать **Отменить операцию** (рис. 11).
3. Подтвердить Отмену – выбрать **Да** (рис. 12).
4. Приложить карту к мобильному устройству  (рис. 13).
5. После успешного завершения операции на экран мобильного устройства будет выведена соответствующая информация (рис. 14).
6. Для отправки на E-mail электронного чека по операции необходимо выбрать **Отправить электронный чек** (рис. 15), ввести адрес электронной почты и выбрать **Отправить** (рис. 15).

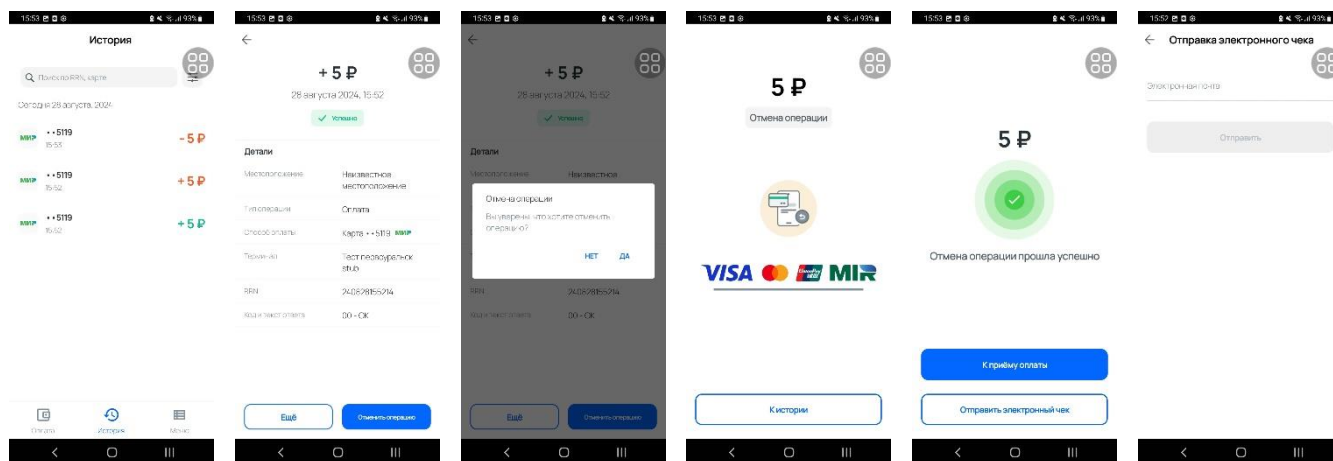


рис. 10

рис. 11

рис. 12

рис. 13

рис. 14

рис. 15

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ОПЕРАЦИИ

3.1. ЗАВЕРШЕНИЕ СЕССИИ/ЗАКРЫТИЕ ОПЕРАЦИОННОГО ДНЯ

Если в торговой точке с приложением PubPOS работает несколько Операторов/кассиров, то для закрытия смены Оператора необходимо выполнить операцию **Завершение сессии**.

Для корректного отражения операций и своевременного зачисления Банком денежных средств на счет торговой точки в конце дня следует выполнить операцию **Закрытие операционного дня**.

Для выполнения операции **Завершение сессии** необходимо:

1. Вызвать Меню и выбрать **Завершение сессии** (рис. 16).
2. Подтвердить операцию Завершение сессии – выбрать **Да** (рис. 17).

Для выполнения операции **Завершение операционного дня** необходимо:

1. Вызвать Меню и выбрать **Завершить операционный день** (рис. 16).
2. Подтвердить операцию Завершение операционного дня – выбрать **Да** (рис. 18).
3. После выполнения операции Завершение операционного дня на экран мобильного устройства будет выведена информация о результатах (рис. 19).

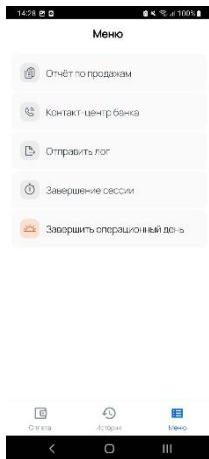


рис. 16

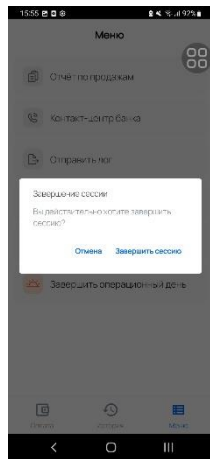


рис. 17

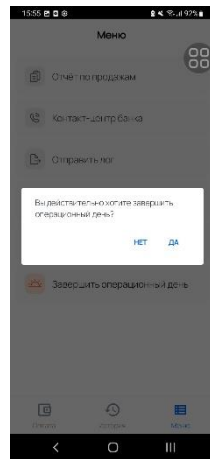


рис. 18

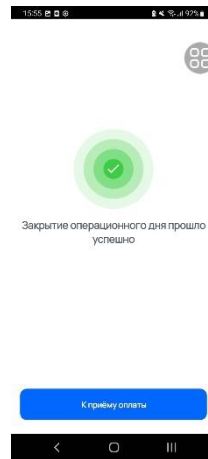


рис. 19

3.2. ОТЧЁТЫ

Приложение PubPOS позволяет вывести Отчет по продажам (итоговая информация в целом по операциям) и Детальный отчет (подробная информация по каждой проведенной операции).

Для получения **Отчетов** необходимо:

1. Вызвать Меню и выбрать **Отчёт по продажам** (рис. 20).
2. На экран мобильного устройства будет выведен Отчёт по продажам (рис. 21).
3. Для получения Детального отчёта необходимо выбрать **Смотреть детальный отчёт** (рис. 21).
4. На экран мобильного устройства будет выведен Детальный отчет (рис. 22).
5. Отчёты можно отправить на E-mail. Для этого необходимо выбрать **Отправить** и указать адрес электронной почты (рис. 21 – 22).

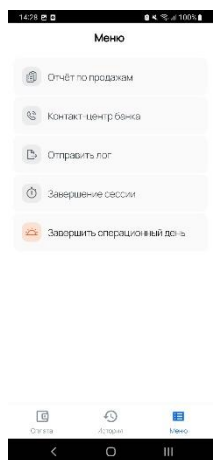


рис. 20

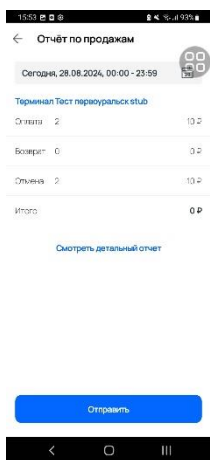



рис. 21



рис. 22

3.3. ИСТОРИЯ ОПЕРАЦИЙ/ПОИСК ОПЕРАЦИЙ

Для вывода Списка выполненных операций/поиска операций необходимо:

1. Вызвать окно **История** (рис. 29).
2. На экране появится Список всех операций (История транзакций) (рис. 24).
3. Для вывода детальной информации по операции необходимо выбрать её (рис. 25).
4. Для поиска конкретных операций используется поле Поиска  . Поиск можно выполнить по RRN транзакции и номеру карты (рис. 26).

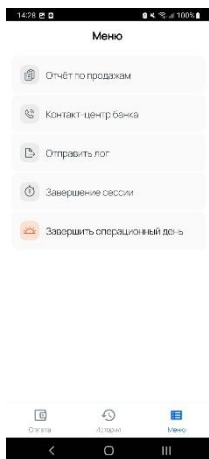


рис. 23



рис. 24

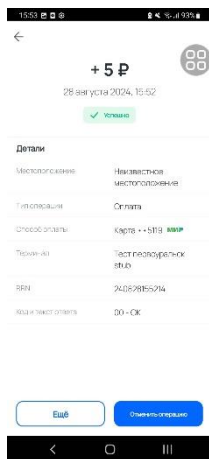


рис. 25



рис. 26

3.4. ОТПРАВКА СООБЩЕНИЯ

В случае возникновения вопросов по работе приложения PubPOS / сбоям и ошибкам в работе приложения можно позвонить в Банк и/или отправить сообщение (лог) в Службу технической поддержки.

Для этого необходимо:

1. Для звонка в банк выбрать в Меню **Контакт-центр банка** (рис. 27).
2. Мобильное устройство выполнит звонок в Контакт-центр банка (рис. 28).
3. Для отправки сообщения в Службу поддержки выбрать в Меню **Отправить лог** (рис. 27).
4. На экран мобильного устройства будет выведена информация об отправке логов (рис. 29)

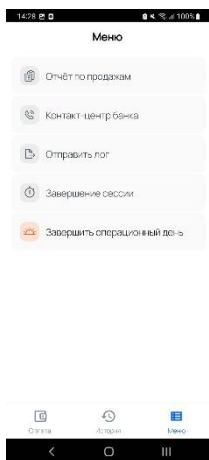


рис. 27

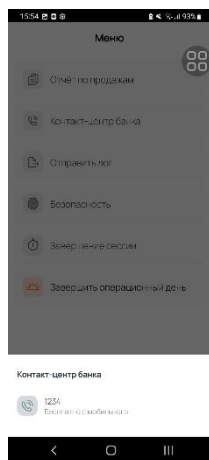


рис. 28



рис. 29