



# Strefa Klienta

Szanowny Kliencie! Z prawdziwą przyjemnością oddajemy w Twoje ręce Strefę Klienta Polskich ePłatności.

Dla Twojej wygody stworzyliśmy serwis, który daje Ci możliwość:

- samodzielnego zarządzania danymi,
- administrowania użytkownikami i ich uprawnieniami,
- podglądu i pobierania aktualnych zestawień z transakcji,
- dynamicznej zmiany treści reklamowych oraz logotypu na wydrukach z terminala,
- szybkiego kontaktu z Opiekunem Biznesowym i Centrum Obsługi Akceptanta,
- dostępu do listy wprowadzonych zmian, a także ich aktualnego statusu oraz formularzy i instrukcji do pobrania.

Poniżej znajdziesz instrukcję do korzystania z serwisu. Zachęcamy do zapoznania z informacjami oraz aktywnego użytkownika strony internetowej.

### 1. Kto może otrzymać dostęp do strony?

Dostęp do Strefy Klienta otrzymuje każdy, kto nawiąże współpracę z PeP i podczas podpisania umowy poda adres email (może to być adres prywatny, ponieważ służy on jedynie do przesłania hasła). Login i hasło dostępowe do serwisu wysyłane są na podany adres.

### 2. Pierwsze logowanie

Otrzymany login i hasło wprowadź na stronie logowania [www.strefa.pep.pl](http://www.strefa.pep.pl). Ze względów bezpieczeństwa jest to wyłącznie hasło startowe. Przy pierwszym logowaniu serwis wymusi jego zmianę na nowe.

**Nie podałeś adresu email przy podpisywaniu umowy lub zgubiłeś hasło dostępowe? Nic nie szkodzi! Skontaktuj się z Centrum Obsługi Akceptanta pod nr tel. +48 17 859 69 69, aby otrzymać pomoc.**

### 3. Twoje hasło i logowanie

Potwierdzenie zmiany hasła startowego otrzymasz na wskazany w umowie adres email. Wtedy możesz już bezpiecznie logować się do Strefy Klienta i zarządzać danymi Twojej firmy oraz analizować raporty sprzedaży.

### 4. Poprawnie zalogowany użytkownik

Zalogowanemu użytkownikowi w serwisie wyświetla się:

- górny panel z przyciskiem menu, moimi zgłoszeniami, ustawieniami konta i przyciskiem „wyloguj”,
- nazwa użytkownika i menu główne (lewa strona),
- dashboard serwisu i funkcjonalności (prawa strona).

## Górny panel



Przycisk „Menu” wywołuje akcję zwińnięcia i rozwinięcia głównego menu.

„Moje zgłoszenia” zawierają listę zmian wprowadzonych poprzez Strefę Klienta oraz ich aktualny status realizacji.

„Ustawienia konta” umożliwiają zmianę adresu mailowego (Moje dane) oraz hasła (Zmień hasło).

Przycisk „Wyloguj” służy do wylogowania się ze Strefy Klienta.

# Menu główne

## MOJE DANE

- Dane firmy (MID)
- Dane punktów (OID)
- Użytkownicy
- Zmiana danych

## PRODUKTY I USŁUGI

- Aktywne produkty
- Logo
- Komunikator
- Kupony

## FINANSE

- Faktury
- Transakcje
- Saldo i limity
- Statementy

## RAPORTY

## FAKTURY

## POMOC

- Transakcje kartą
- Obsługa terminala
- Problemy techniczne
- Inne pytania

## KOMUNIKATY

## DO POBRANIA

Po wybraniu kategorii „**MOJE DANE**” zobaczysz podkategorie:

**Dane firmy (MID)** – zawiera podstawowe informacje o Twojej firmie, adresy do wysyłki faktur i korespondencji, osoby kontaktowe oraz poziomy fakturowania (na całą firmę lub na konkretny punkt).

**Dane punktów (OID)** – zawiera listę Twoich punktów sprzedażowych. Po wybraniu przycisku akcje - **i** - zobaczysz szczegółowe dane wybranego punktu oraz zestawy POS wraz z aplikacjami, które są na nich aktywne.

**Użytkownicy** – zawiera listę użytkowników Strefy Klienta w ramach Twojej firmy, wraz z funkcjonalnością dodawania nowych i definiowania ich zakresu uprawnień.

**Zmiana danych** – umożliwi Ci zmianę danych: teleadresowych, adresów do wysyłki faktur i korespondencji oraz osób kontaktowych w ramach MID i OID.

Po wybraniu kategorii „**PRODUKTY I USŁUGI**” zobaczysz podkategorie:

**Aktywne produkty** – zawiera listę produktów, które posiadasz w ofercie w ramach umowy.

**Logo** – umożliwi Ci zmianę logotypów, które znajdują się na wydrukach z terminala.

**Komunikator** – w ramach tej funkcjonalności sam edytujesz treści marketingowe, które znajdują się na wydruku z terminala.

**Kupony** – to funkcjonalność, która w ramach produktu „Rabaty na co dzień” pozwala definiować indywidualne promocje dla Klientów w Twoich punktach.

Po wybraniu kategorii „**FINANSE**” zobaczysz podkategorie:

**Faktury** – zawiera rozliczenia transakcji i opłat stałych, z możliwością ich pobrania.

**Transakcje** – zawiera widok listy zawartych przez Ciebie transakcji (D-1).

**Raporty** – przedstawia zestawienia transakcji, z rozróżnieniem na wybrane punkty czy typy transakcji i możliwością ich pobrania.

**Saldo i limit** – przedstawia dostępny limit kredytowy dla Twojej firmy lub wybranego punktu.

**Statementy** – prezentują miesięczne zestawienia transakcji, dotyczące usług dostępnych na terminalu/ach POS.

„**RAPORTY**” stanowią szybki dostęp do najważniejszych zestawień znajdujących się w kategorii „FINANSE”.

„**FAKTURY**” stanowią szybki dostęp do najważniejszych zestawień znajdujących się w kategorii „FINANSE”.

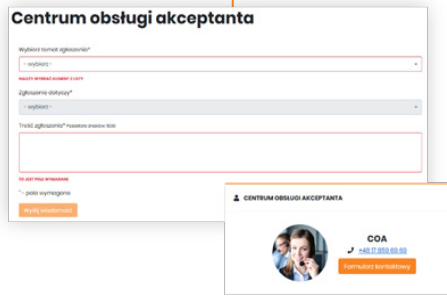
„**POMOC (FAQ)**” zawiera odpowiedzi na najczęściej zadawane przez Klientów pytania.

„**KOMUNIKATY**” zawierają istotne informacje, których nadawcą są Polskie ePłatności.

Kategoria „**DO POBRANIA**” zawiera dokumenty najczęściej wykorzystywane przy bieżącej współpracy, z możliwością ich pobrania.

# Warto wiedzieć

## Formularz kontaktowy COA



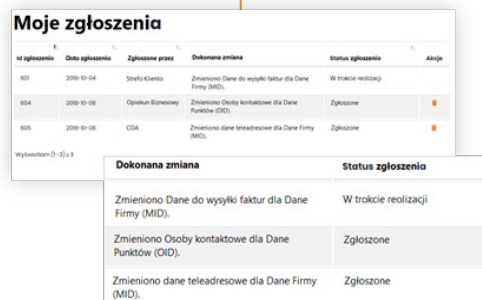
Masz jakiegokolwiek pytania lub problemy związane ze świadczonymi usługami, działaniem terminala czy funkcjonowaniem Strefy Klienta? Możesz je zadać poprzez serwis, klikając w **FORMULARZ KONTAKTOWY** znajdujący się na stronie głównej w kafelku Centrum Obsługi Akceptanta. Wystarczy wybrać interesujący Cię obszar i wpisać treść wiadomości, a nasi specjaliści udzielą Ci pomocy.

## Zmiana danych



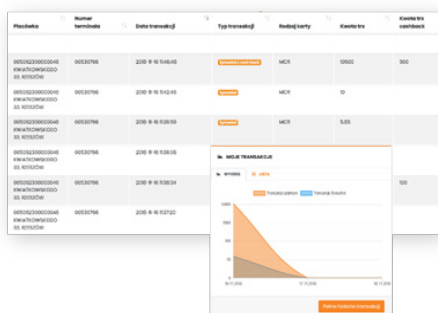
Aktualizuj wszelkie informacje dotyczące swojej działalności za pomocą Strefy Klienta. W kategorii **Moje dane** > **Zmiana danych**, możesz edytować wszystkie adresy i osoby kontaktowe dla firmy oraz punktów, w których znajdują się terminale Polskich ePłatności. Wprowadzone zmiany autoryzujemy za pomocą kodu, wysłanego na nr telefonu osoby wskazanej jako „zarządzająca” w zawartej umowie.

## Moje zgłoszenia



Weryfikuj samodzielnie status wprowadzanych zmian poprzez „Moje zgłoszenia” w Strefie Klienta. Dzięki tej funkcjonalności możesz na bieżąco śledzić, na jakim etapie procesowania są zatwierdzone przez Ciebie zmiany. Dodatkowo dzięki dostępnemu zestawieniu sprawdzisz dotychczasową historię edycji danych.

## Transakcje i raporty



Od teraz wszystkie zawarte poprzez terminal transakcje w Twoich punktach znajdziesz w jednym miejscu! W zestawieniu zobaczysz między innymi typy transakcji, pobrane prowizje, czy swój zysk wygenerowany np. na sprzedaży elektronicznych doładowań dla danych punktów. Możesz dowolnie je filtrować po wybranych parametrach, sortować oraz eksportować na swój komputer.