

Program Laptop dla Nauczyciela

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: System obsługi świadczeń

Numer wersji: 4.1

Data ostatniej aktualizacji: 2024-01-10

Historia zmian

Wersja	Opis
1.0	Funkcjonalności dotyczące systemu obsługującego świadczenia na zakup laptopa: <ul style="list-style-type: none">• Dodawanie, edycja oraz usunięcie punktów sprzedaży,• Edycja danych firmy,• Rezygnacja z udziału w programie.• Zarządzanie użytkownikami
2.0	Funkcjonalności dotyczące systemu obsługującego świadczenia na zakup laptopa: <ul style="list-style-type: none">• Integracja z API• Dodawanie systemu,• Edytowanie systemu,• Generowanie nowego kodu „Client Secret”
3.0	Funkcjonalności dotyczące systemu obsługującego świadczenia na zakup laptopa: <ul style="list-style-type: none">• Przyjmowanie i anulowanie płatności
4.0	Funkcjonalności dotyczące systemu obsługującego świadczenia na zakup laptopa: <ul style="list-style-type: none">• Wprowadzenie danych sprzedaży,• Wnioskowanie o rozliczenie,• Wysłanie rozliczenia do Operatora
4.1	Aktualizacja dokumentu

Spis treści

Historia zmian.....	2
Spis treści.....	3
1. Cel i zakres dokumentu	5
2. Logowanie	5
2.1 Pierwsze logowanie.....	5
2.2 Wygaśnięcie linku aktywacyjnego (tworzenie nowego hasła).....	7
3. Funkcje systemu	8
3.1 Opis ekranu głównego.....	8
3.2 Panel sprzedawcy.....	11
3.3 Punkty sprzedaży (dodawanie, edycja, usuwanie).....	12
3.3.1 Dodaj punkt sprzedaży	12
3.3.1.1 Sklep stacjonarny.....	13
3.3.1.2 Sklep internetowy.....	15
3.3.2 Lista punktów sprzedaży (dodaj, edytuj, usuń).....	17
3.3.2.1 Edycja punktu sprzedaży	18
3.3.2.2 Usunięcie punktu sprzedaży	20
4. Przyjmowanie płatności	22
4.1.1 Krok 1 - Kod świadczenia.....	22
4.1.2 Krok 2 - Dane sprzedaży	23
4.1.3 Krok 3 - Potwierdzenie kodem SMS	25
4.1.4 Krok 4 - Podsumowanie	25
4.2 Lista przyjętych płatności	28
5. Anulowanie płatności.....	42
5.1 Krok 1 - Anulowanie płatności.....	44
5.2 Krok 2 – Dane sprzedaży	44
5.3 Krok 3 – Podsumowanie.....	46
6. Raporty.....	47

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

6.1	Raporty dobowe	47
6.2	Raporty okresowe	49
7.	Rozliczenia	51
8.	Edycja danych firmy	55
9.	Rezygnacja z programu	57
10.	Powrót do programu	60
11.	Zarządzanie użytkownikami	63
11.1	Dodaj użytkownika	63
11.2	Edycja użytkownika	68
11.3	Usunięcie użytkownika.....	70
11.4	Zmiana loginu	71
11.5	Zmiana hasła.....	71
12.	Integracja z API.....	72
12.1	Dodaj system	72
12.2	Edytuj system	74
12.3	Wygenerowanie nowego kodu „Client Secret”	75
13.	Deklaracja dostępności	77
14.	Koniec programu	78

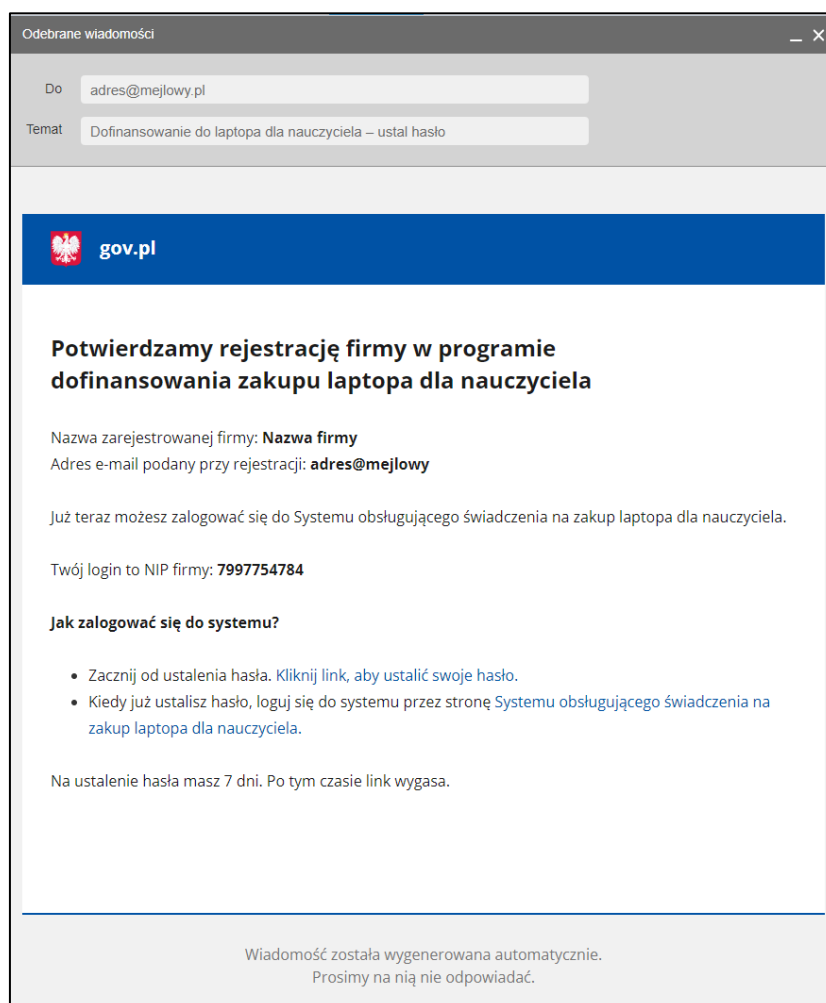
1. Cel i zakres dokumentu

Celem dokumentu jest przedstawienie instrukcji użytkownika systemu obsługującego świadczenia na zakup laptopa. System jest udostępniony w domenie gov.pl.

2. Logowanie

2.1 Pierwsze logowanie

Po zarejestrowaniu firmy z wykorzystaniem [eUsługi Wniosek o rejestrację firmy w programie dofinansowania zakupu laptopa dla nauczyciela](#) na adres e-mail podany we wniosku wysłano [link do utworzenia hasła](#) oraz [link do standardowego logowania](#) do systemu po utworzeniu hasła.



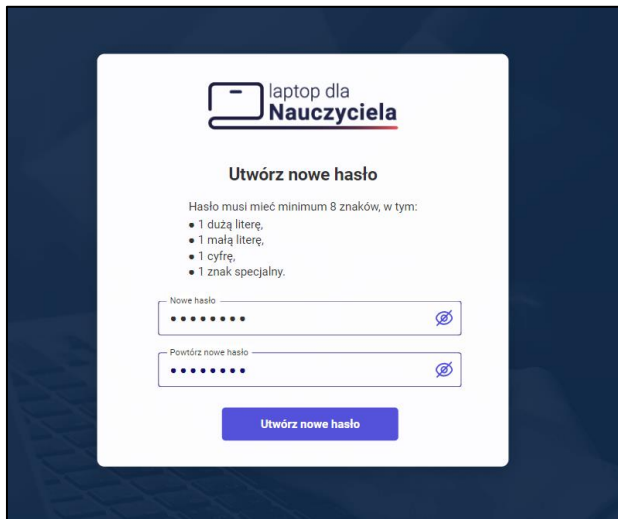
Po kliknięciu na link ustaw swoje hasło, które musi zawierać **minimum 8 znaków**, w tym:

- **1 dużą literę,**
- **1 małą literę,**

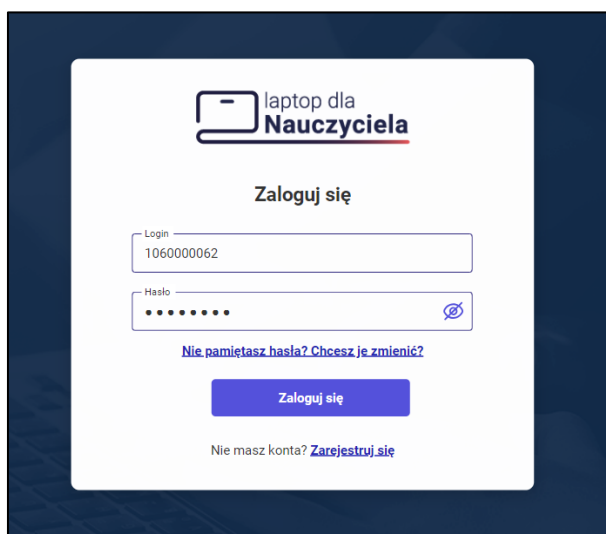
INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

- **1 cyfrę,**
- **1 znak specjalny**

Następnie powtórz swoje nowe hasło i naciśnij przycisk **Utwórz nowe hasło**.



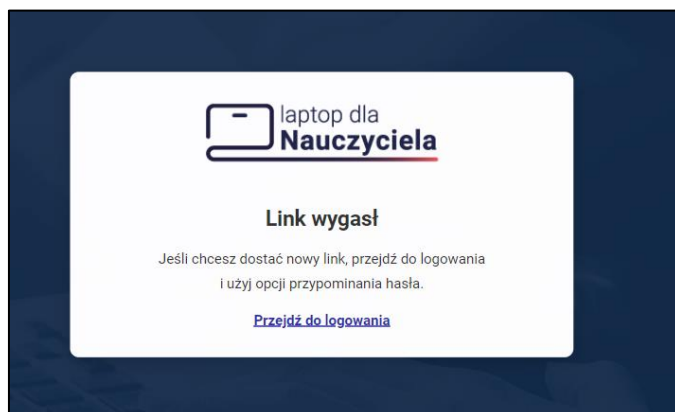
W kolejnym kroku system wyświetli ekran logowania do systemu obsługującego świadczenia na zakup laptopa. Wpisz **Login** oraz **hasło**, a następnie naciśnij przycisk **Zaloguj się**.



Uruchomienie systemu odbywa się poprzez **link**, który został wysłany na adres e-mail podany we wniosku lub poprzez wpisanie w przeglądarkę adresu <http://LaptopDlaNauczyciela.gov.pl/przedsiębiorca>

2.2 Wygaśnięcie linku aktywacyjnego (tworzenie nowego hasła)

W przypadku wygaśnięcia linku aktywacyjnego (link aktywny 7 dni) przy próbie logowania pojawi się stosowny komunikat. Aby kontynuować kliknij w oknie komunikatu odnośnik [Przejdź do logowania](#).



Wyświetli się ekran **Utwórz nowe hasło**. Uzupełnij pole **NIP** zgodnie z tym co podałeś we wniosku rejestracyjnym, a następnie kliknij przycisk **Wyślij link do utworzenia hasła**.




Po wykonaniu tej operacji otrzymasz wiadomość z informacją o zgłoszeniu chęci zmiany hasła. W wiadomości wejdź w link **Aby utworzyć nowe hasło, kliknij link**, a następnie utwórz nowe hasło zgodnie z krokami opisanymi w podrozdziale 2.1.

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

Odebrane wiadomości

Do: adres@mejlowy.pl

Temat: Dofinansowanie do laptopa dla nauczyciela – zmiana hasła

 laptop dla
Nauczyciela

Zmiana hasła do konta w programie dofinansowania zakupu laptopa dla nauczyciela

Dostaliśmy powiadomienie, że chcesz utworzyć nowe hasło do konta w systemie obsługującym świadczenia na zakup laptopa dla nauczyciela.

[Aby utworzyć nowe hasło, kliknij ten link.](#)

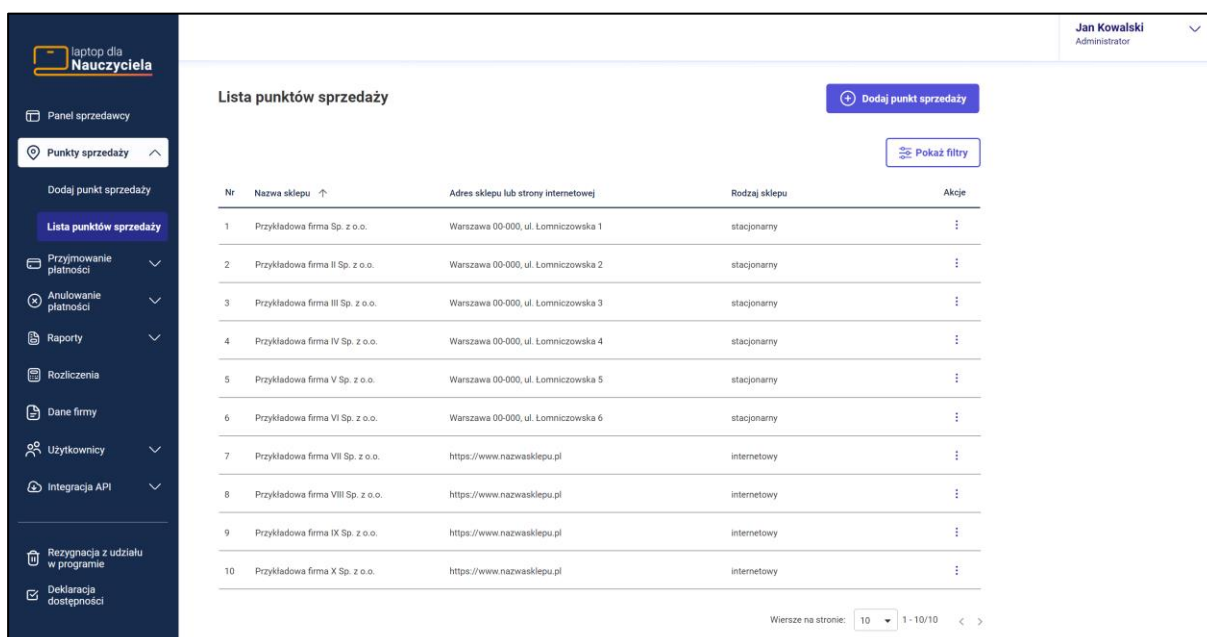
Na utworzenie nowego hasła masz 7 dni. Po tym czasie link wygasa. Jeśli nie chcesz utworzyć nowego hasła, zignoruj tę wiadomość.

Wiadomość została wygenerowana automatycznie
Prosimy na nią nie odpowiadać

3. Funkcje systemu

3.1 Opis ekranu głównego

Po zalogowaniu do systemu obsługi operacje możesz wykonywać z wykorzystaniem opcji dostępnych w **Menu górnym** oraz **Menu bocznym**.



Jan Kowalski
Administrator

Lista punktów sprzedaży

[Dodaj punkt sprzedaży](#)

[Pokaż filtry](#)

Nr	Nazwa sklepu ↑	Adres sklepu lub strony internetowej	Rodzaj sklepu	Akcje
1	Przykładowa firma Sp. z o.o.	Warszawa 00-000, ul. Lomniczowska 1	stacjonarny	⋮
2	Przykładowa firma II Sp. z o.o.	Warszawa 00-000, ul. Lomniczowska 2	stacjonarny	⋮
3	Przykładowa firma III Sp. z o.o.	Warszawa 00-000, ul. Lomniczowska 3	stacjonarny	⋮
4	Przykładowa firma IV Sp. z o.o.	Warszawa 00-000, ul. Lomniczowska 4	stacjonarny	⋮
5	Przykładowa firma V Sp. z o.o.	Warszawa 00-000, ul. Lomniczowska 5	stacjonarny	⋮
6	Przykładowa firma VI Sp. z o.o.	Warszawa 00-000, ul. Lomniczowska 6	stacjonarny	⋮
7	Przykładowa firma VII Sp. z o.o.	https://www.nazwasklepu.pl	internetowy	⋮
8	Przykładowa firma VIII Sp. z o.o.	https://www.nazwasklepu.pl	internetowy	⋮
9	Przykładowa firma IX Sp. z o.o.	https://www.nazwasklepu.pl	internetowy	⋮
10	Przykładowa firma X Sp. z o.o.	https://www.nazwasklepu.pl	internetowy	⋮

Wiersze na stronie: 10 1 - 10/10 < >

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ


Menu górne dostępne jest w prawym górnym rogu ekranu po naciśnięciu nazwy użytkownika i obejmuje opcje:
















- **Ustawienia**
- **Wyloguj się**





Menu boczne dostępne jest na granatowym panelu po lewej stronie okna i obejmuje opcje:

- **Panel sprzedawcy**
- **Punkty sprzedaży**
- **Przyjmowanie płatności**
- **Anulowanie płatności**
- **Raporty**
- **Rozliczenia**
- **Dane firmy**
- **Użytkownicy**
- **Integracja z API**
- **Rezygnacja z udziału w programie**
- **Deklaracja dostępności**

 laptop dla
Nauczyciela

-  Panel sprzedawcy
-  Punkty sprzedaży 
-  Przyjmowanie
płatności 
-  Anulowanie
płatności 
-  Raporty 
-  Rozliczenia
-  Dane firmy
-  Użytkownicy 
-  Integracja API 

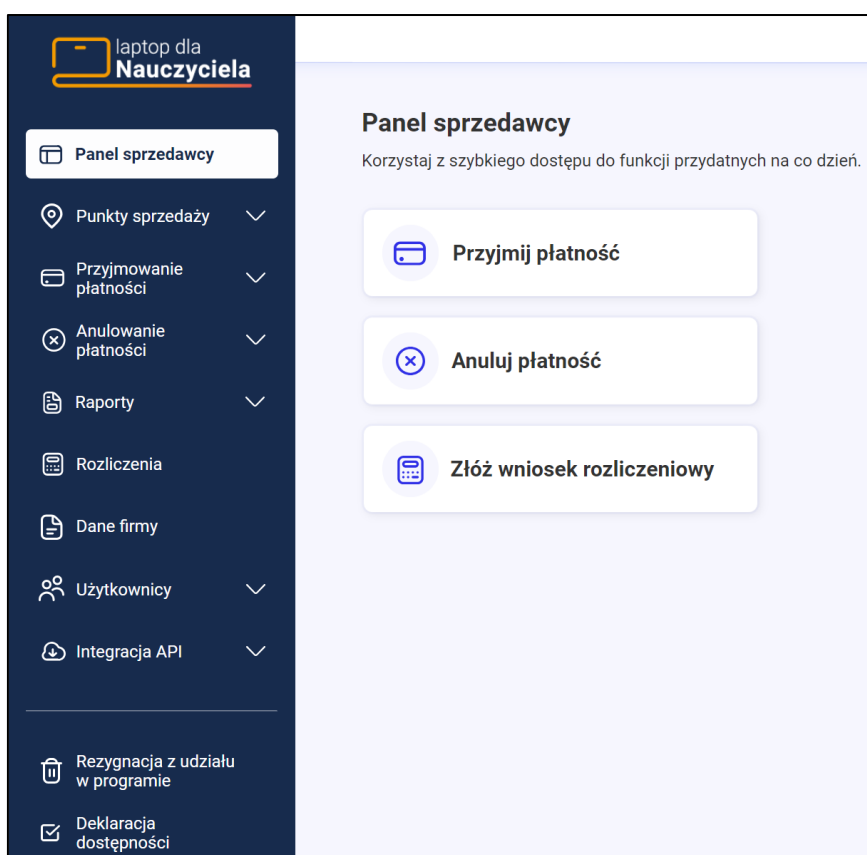
 Rezygnacja z udziału
w programie

 Deklaracja
dostępności

3.2 Panel sprzedawcy

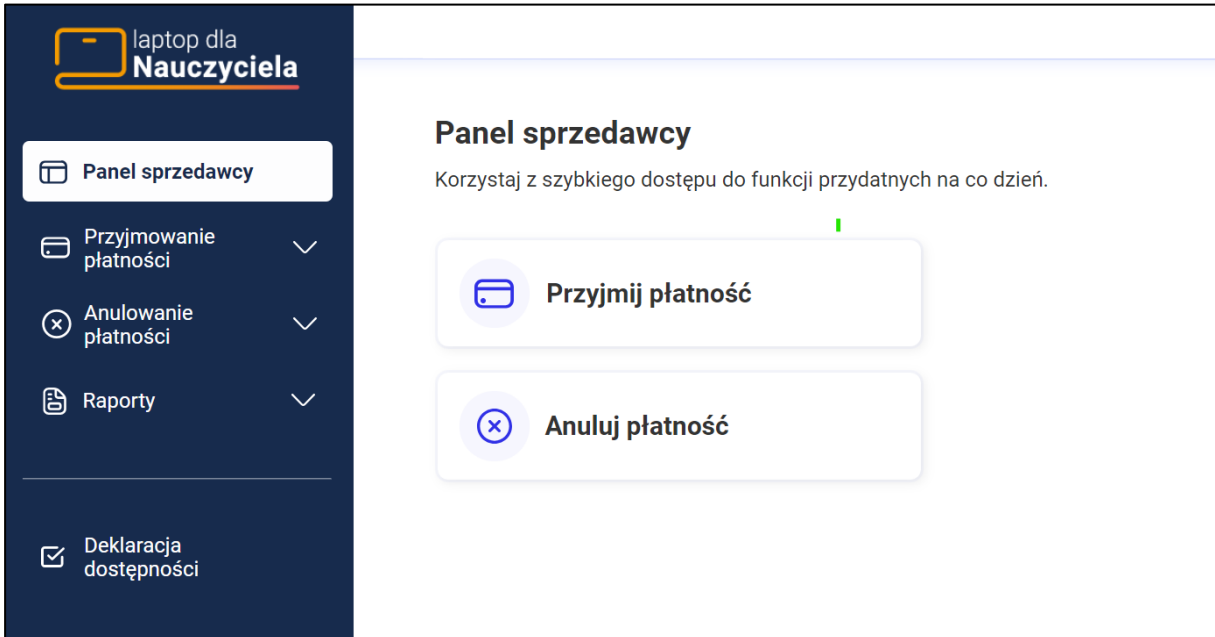
Jeśli masz rolę Administratora po wybraniu w menu bocznym **Panel sprzedawcy** zobaczysz poniższy widok. Umożliwi Ci to szybkie skorzystanie z funkcji:

- **Przyjmij płatność** (została omówiona w pkt 4 instrukcji)
- **Anuluj płatność** (została omówiona w pkt 5 instrukcji)
- **Złóż wniosek rozliczeniowy** (została omówiona w pkt 7 instrukcji).



Jeśli masz rolę Sprzedawcy po wybraniu w menu bocznym **Panel sprzedawcy** zobaczysz poniższy widok. Umożliwi Ci to szybkie skorzystanie z funkcji:

- **Przyjmij płatność** (została omówiona w pkt 4 instrukcji)
- **Anuluj płatność** (została omówiona w pkt 5 instrukcji)



laptop dla Nauczyciela

Panel sprzedawcy

Korzystaj z szybkiego dostępu do funkcji przydatnych na co dzień.

Przyjmij płatność

Anuluj płatność

Przyjmowanie płatności

Anulowanie płatności

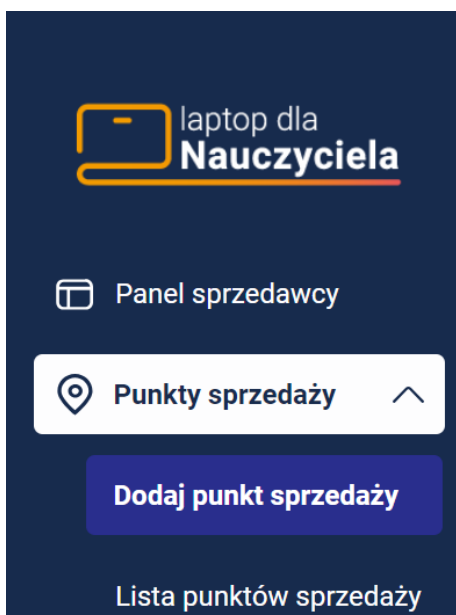
Raporty

Deklaracja dostępności

3.3 Punkty sprzedaży (dodawanie, edycja, usuwanie)

3.3.1 Dodaj punkt sprzedaży

W menu bocznym wybierz przycisk **Punkty sprzedaży**, a z menu rozwijanego wybierz opcję **Dodaj punkt sprzedaży**



laptop dla Nauczyciela

Panel sprzedawcy

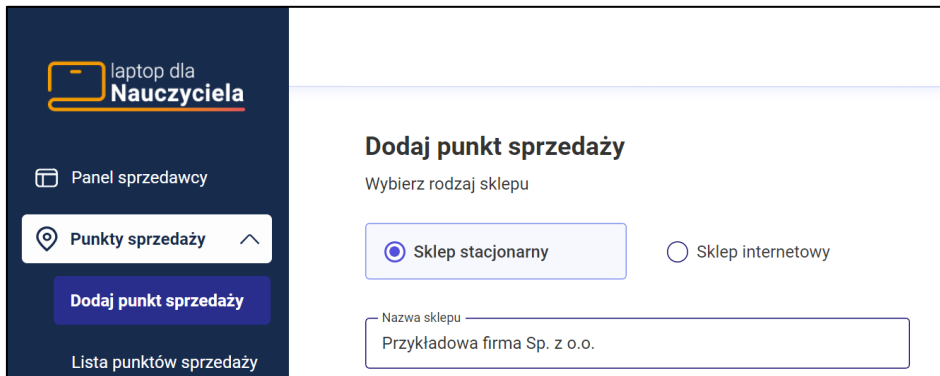
Punkty sprzedaży

Dodaj punkt sprzedaży

Lista punktów sprzedaży

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

Na ekranie **Dodaj punkt sprzedaży** wybierz rodzaj sklepu jaki chcesz dodać **Sklep stacjonarny** czy **Sklep internetowy**.



3.3.1.1 Sklep stacjonarny

Aby dodać sklep stacjonarny wprowadź **Nazwę sklepu**.

Uwaga! Wprowadzona wartość nie musi być unikalna. Możesz stosować takie same nazwy dla wielu punktów sprzedaży. Podczas przyjmowania, anulowania płatności, a także w raportach w celu rozróżnienia obok nazwy sklepu stacjonarnego pojawi się miasto, ulica, numer budynku oraz numer lokalu danego punktu.

Kiedy zaczniesz wpisywać nazwę **miejsowości** pojawią się podpowiedzi. Wybierz właściwą nazwę, a system uzupełni takie dane jak:


- **Województwo**
- **Powiat**
- **Gmina**


Manualnie uzupełnij pozostałe pola:



- **Kod pocztowy**
- **Ulica** (Kiedy zaczniesz wpisywać nazwę **ulicy** pojawią się podpowiedzi. Wybierz właściwą ulicę. Jeśli nie znajdziesz na liście właściwej ulicy – wpisz jej nazwę).
- **Numer domu**
- **Numer lokalu**

Jeżeli miejscowość nie posiada nazwy ulicy lub numeru lokalu, zaznacz odpowiednie pola wyboru **Miejscowość nie ma ulicy**, **Brak numeru lokalu** pod polami **Ulica** i **Numer lokalu**. Następnie kliknij przycisk **Dodaj** lub **Anuluj**, aby przerwać operację.

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ



 laptop dla
Nauczyciela



 Panel sprzedawcy



 Punkty sprzedaży 


Dodaj punkt sprzedaży


Lista punktów sprzedaży



 Przyjmowanie płatności 



 Anulowanie płatności 


 Raporty 


 Rozliczenia

 Dane firmy

 Użytkownicy 

 Integracja API 

 Rezygnacja z udziału w programie

 Deklaracja dostępności

Dodaj punkt sprzedaży

Wybierz rodzaj sklepu

Sklep stacjonarny Sklep internetowy

Nazwa sklepu

Miejscowość

Województwo Powiat

Gmina Kod pocztowy

Ulica

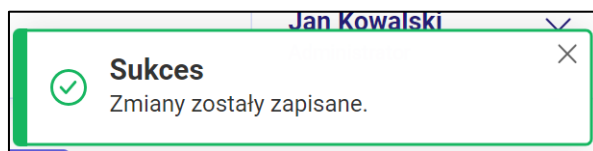
Brak nazwy ulicy

Numer budynku

Brak numeru lokalu

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

Po potwierdzeniu operacji w prawym górnym rogu ekranu pojawi się komunikat sukcesu i wyświetlony zostanie ekran **Lista punktów sprzedaży**, gdzie możesz również dodać kolejny punkt, edytować, usuwać i przeszukiwać dodane już punkty. Opis dostępnych opcji z poziomu tego ekranu patrz podrozdział 3.3.2.



3.3.1.2 Sklep internetowy

Aby dodać sklep internetowy wprowadź **Nazwę sklepu** i **Adres internetowy sklepu**.

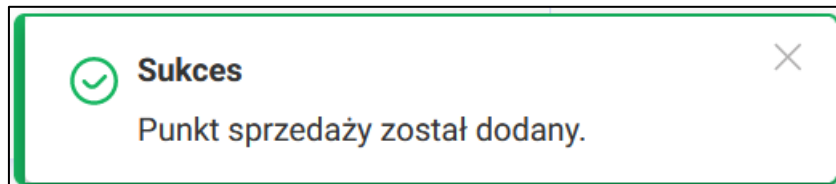
Uwaga! Wprowadzona wartość nie musi być unikalna. Możesz stosować takie same nazwy dla wielu punktów sprzedaży. Podczas przyjmowania, anulowania płatności, a także w raportach w celu rozróżnienia punktów sprzedaży obok nazwy sklepu internetowego pojawi się adres internetowy sklepu, który należy wprowadzić w kolejnym polu.

Następnie kliknij przycisk **Dodaj**, aby przejść dalej lub **Anuluj**, aby przerwać operację.

Po potwierdzeniu operacji w prawym górnym rogu ekranu pojawi się komunikat sukcesu i wyświetlony zostanie ekran **Lista punktów sprzedaży**, gdzie możesz również dodać kolejny

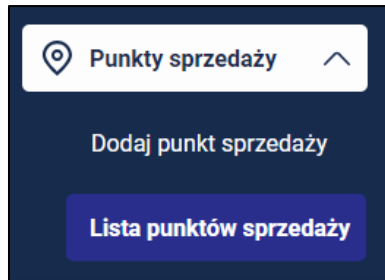
INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

punkt, edytować, usuwać i przeszukiwać dodane już punkty. Opis dostępnych opcji z poziomu tego ekranu patrz podrozdział 3.3.2.



3.3.2 Lista punktów sprzedaży (dodaj, edytuj, usuń)

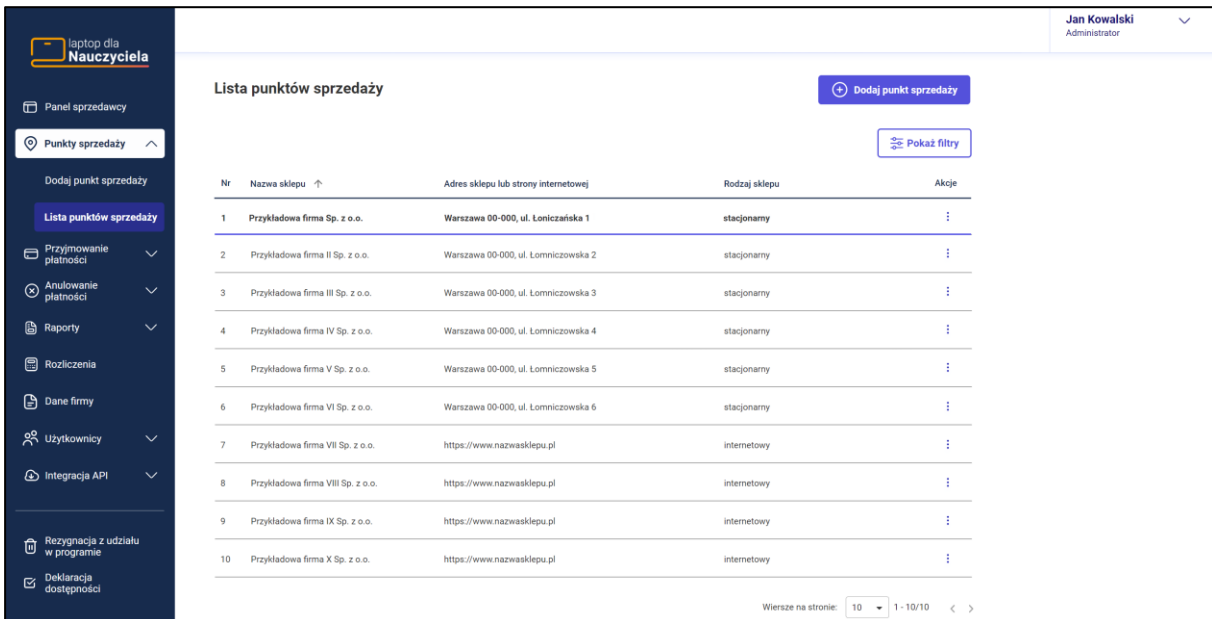
Aby wyświetlić zarejestrowane punkty sprzedaży w menu bocznym wybierz **Punkty sprzedaży** i dalej **Lista punktów sprzedaży**



Na ekranie widoczne są informacje o zarejestrowanych sklepach zebrane w kolumnach:

Nr, Nazwa sklepu, Adres sklepu lub strony internetowej, Rodzaj sklepu, Akcje.

Nad listą sklepów dostępne są przyciski **Pokaż filtry** oraz **Dodaj punkt sprzedaży**.



Nr	Nazwa sklepu ↑	Adres sklepu lub strony internetowej	Rodzaj sklepu	Akcje
1	Przykładowa firma Sp. z o.o.	Warszawa 00-000, ul. Loniczańska 1	stacjonarny	⋮
2	Przykładowa firma II Sp. z o.o.	Warszawa 00-000, ul. Lomniczowska 2	stacjonarny	⋮
3	Przykładowa firma III Sp. z o.o.	Warszawa 00-000, ul. Lomniczowska 3	stacjonarny	⋮
4	Przykładowa firma IV Sp. z o.o.	Warszawa 00-000, ul. Lomniczowska 4	stacjonarny	⋮
5	Przykładowa firma V Sp. z o.o.	Warszawa 00-000, ul. Lomniczowska 5	stacjonarny	⋮
6	Przykładowa firma VI Sp. z o.o.	Warszawa 00-000, ul. Lomniczowska 6	stacjonarny	⋮
7	Przykładowa firma VII Sp. z o.o.	https://www.nazwasklepu.pl	internetowy	⋮
8	Przykładowa firma VIII Sp. z o.o.	https://www.nazwasklepu.pl	internetowy	⋮
9	Przykładowa firma IX Sp. z o.o.	https://www.nazwasklepu.pl	internetowy	⋮
10	Przykładowa firma X Sp. z o.o.	https://www.nazwasklepu.pl	internetowy	⋮

Po naciśnięciu przycisku **Dodaj punkt sprzedaży** przejdziesz do ekranu rejestrowania punktu przedstawionego w podrozdziale 3.2.1.

Możesz sortować alfabetycznie listę klikając strzałkę w nagłówku kolumny przy **Nazwa sklepu, Adres sklepu lub strony internetowej, Rodzaj sklepu**.

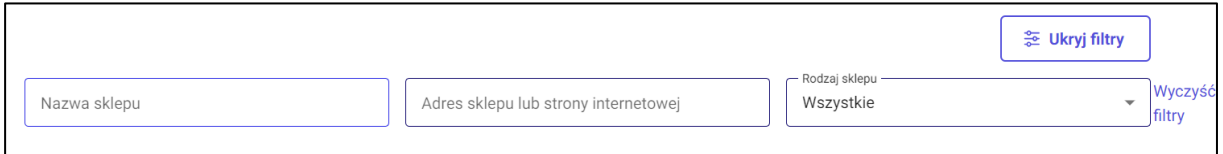
W przypadku konieczności przeszukania dużej liczby punktów skorzystaj z przycisku **Pokaż filtry**. Poniżej pojawią się pola filtrowania:

- **Nazwa sklepu**

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

- **Adres sklepu lub strony internetowej**
- **Rodzaj sklepu** (Wszystkie, Stacjonarne, Internetowe)

Pola filtrowania ukryjesz klikając **Ukryj filtry**. Jeśli chcesz usunąć kryteria filtrowania kliknij przycisk **Wyczyść filtry**.



Ukryj filtry

Nazwa sklepu

Adres sklepu lub strony internetowej

Rodzaj sklepu
Wszystkie

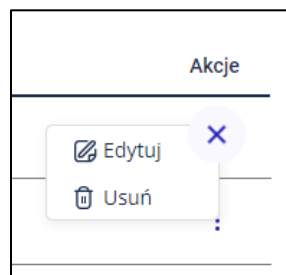
Wyczyść filtry

Z poziomu listy sklepów przy każdej pozycji w kolumnie **Akcje** możliwe jest rozwinięcie mini menu z dodatkowymi operacjami. Aby to zrobić kliknij ikonę trzech pionowych kropek, pojawią się opcje **Edytuj** i **Usuń**. W przypadku edycji punktu przejdź do podrozdziału 3.3.2.1, a w przypadku usuwania do podrozdziału 3.3.2.2.

Nr	Nazwa sklepu	Adres sklepu lub strony internetowej	Rodzaj sklepu	Akcje
1	Przykładowa firma Sp. z o.o.	Warszawa 00-000, ul. Łomniczowska 1	stacjonarny	⋮
2	Przykładowa firma II Sp. z o.o.	Warszawa 00-000, ul. Łomniczowska 2	stacjonarny	⋮
3	Przykładowa firma III Sp. z o.o.	Warszawa 00-000, ul. Łomniczowska 3	stacjonarny	⋮
4	Przykładowa firma IV Sp. z o.o.	Warszawa 00-000, ul. Łomniczowska 4	stacjonarny	⋮

3.3.2.1 Edycja punktu sprzedaży

Po wybraniu przycisku **Edytuj** możesz edytować wybrany punkt sprzedaży.



Po przejściu na ekran Edytuj punkt sprzedaży możesz poprawić wartości w polach oznaczonych ciemną ramką, pozostałe pola są nieaktywne. Po zakończeniu wprowadzenia zmian naciśnij **Zapisz** lub **Anuluj**, aby przerwać operację.

Edytuj punkt sprzedaży

Rodzaj sklepu
internetowy

Nazwa sklepu
ala

Adres sklepu internetowego*
ala.vom

Anuluj **Zapisz**

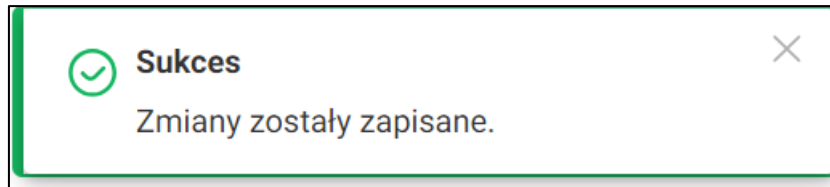
Po wybraniu opcji **Anuluj** możesz zatwierdzić lub odrzucić anulowanie.

Czy na pewno chcesz opuścić stronę? ×

Zmiany nie zostaną zapisane.

Zostań **Opuść stronę**

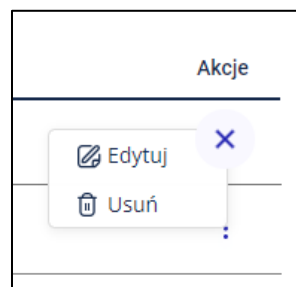
Po zapisaniu zmian wyświetli się komunikat sukcesu w prawym górnym rogu ekranu **Lista punktów sprzedaży**.



3.3.2.2 Usunięcie punktu sprzedaży

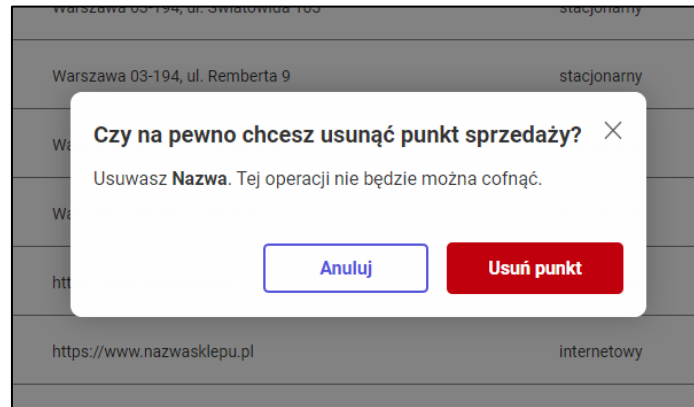
Nie można usunąć punktu sprzedaży, jeśli była przyjęta lub anulowana płatność na tym punkcie.

Aby usunąć wybrany punkt sprzedaży po rozwinięciu mini menu wybierz opcję **Usuń**.

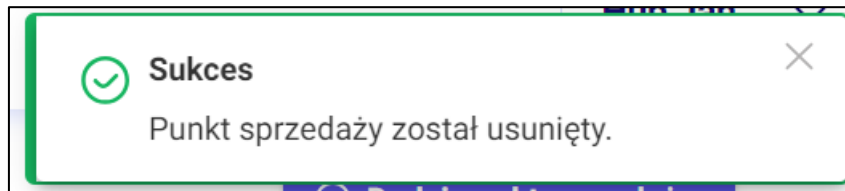


Wyświetli się ekran z pytaniem Czy na pewno chcesz usunąć punkt sprzedaży? Jeżeli chcesz usunąć punkt naciśnij przycisk **Usuń punkt** lub **Anuluj**, aby przerwać operację.

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ



Po potwierdzeniu usunięcia punktu w prawym górnym rogu ekranu **Lista punktów sprzedaży** pojawi się komunikat sukcesu.




INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

4. Przyjmowanie płatności

Istnieją trzy ścieżki, aby przyjąć płatność:

- klikając w **Panelu Sprzedawcy** w **Przyjmij płatność**,
- klikając bezpośrednio w zakładce **Przyjmowanie płatności** w rozwiniętym lewym menu przycisk **Przyjmij płatność**,
- z poziomu **lista przyjętych płatności** poprzez kliknięcie przycisku **Przyjmij płatność**.

Niezależnie od wybranej ścieżki zostaniesz przeniesiony do sekcji **Przyjmij płatność**.



Nr	Data przyjęcia ↑	Kod świadczenia	Cena laptopa netto (PLN)	Kwota podatku VAT	Cena laptopa brutto (PLN)	Wartość dofinansowania (PLN)	Rodzaj laptopa	Producent laptopa	Model laptopa	Korekta płatności	Akcje
1	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	● Odrzucona	⋮
2	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	● Odrzucona	⋮
3	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	● Czeka na akceptację	⋮
4	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop przeglądarkowy	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	● Czeka na akceptację	⋮
5	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop przeglądarkowy	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	● Brak korekty	⋮

4.1.1 Krok 1 - Kod świadczenia

W pierwszym kroku należy podać **kod świadczenia**, a następnie wybrać przycisk **Dalej**.

Przyjmij płatność

1 Kod świadczenia — 2 Dane sprzedaży — 3 Potwierdzenie kodem SMS — 4 Podsumowanie

KOD ŚWIADCZENIA

Poproś klienta o podanie kodu świadczenia.
Wpisz ten kod poniżej i kliknij przycisk **Dalej**.

4.1.2 Krok 2 - Dane sprzedaży

W sekcji **Dane sprzedaży** podaj dane:

- **Rodzaj laptopa** (wybierz z listy: Laptop/Laptop przeglądarkowy)
- **Cena laptopa netto**
- **Kwota podatku VAT**
- **Cena laptopa brutto**
- **Producent laptopa**
- **Model laptopa**
- **Numer seryjny laptopa**
- **Punkt sprzedaży przyjmujący płatność** (wybierz z listy)


Po wpisaniu danych naciśnij przycisk **Przyjmij płatność**.


INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

Przyjmij płatność

1 Kod świadczenia — 2 Dane sprzedaży — 3 Potwierdzenie kodem SMS — 4 Podsumowanie

DANE SPRZEDAŻY

Kod świadczenia
12345678910 

Rodzaj laptopa
Wybierz rodzaj 

Cena laptopa netto (PLN)
3780,00


Kwota podatku VAT (PLN)
869,40

Cena laptopa brutto (PLN)
4649,40

Wpisz producenta laptopa

Model laptopa
Inspiron 5420-5491 14"

Numer seryjny laptopa
ABCD12345

Punkt sprzedaży przyjmujący płatność
Przykładowa firma Sp. z o.o. 

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

4.1.3 Krok 3 - Potwierdzenie kodem SMS

W trzecim kroku na numer telefonu Klienta przyjdzie kod SMS. Wprowadź kod do systemu i zatwierdź go przyciskiem **Potwierdź**.

Przyjmij płatność

1 Kod świadczenia — 2 Dane sprzedaży — 3 Potwierdzenie kodem SMS — 4 Podsumowanie

POTWIERDZENIE KODEM SMS

Wysłaliśmy osobie kupującej laptopa SMS z kodem, którym potwierdzisz płatność. Poproś o ten kod – wpisz go poniżej i użyj przycisku **Potwierdź**.

Kod SMS nr 1

Kod SMS nie dotarł? [Wyślij ponownie](#).

Jeżeli SMS nie dotarł należy ponowić operację klikając **Kod SMS nie dotarł? Wyślij ponownie**. Nowy kod można wygenerować raz w ciągu 20 sekund.

4.1.4 Krok 4 - Podsumowanie

W ostatnim kroku wyświetli się podsumowanie płatności, gdzie zaprezentowane są wcześniej wpisane **dane** oraz **informacja** o dopłacie Klienta.



INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

Przyjmij płatność

- 1 Kod świadczenia
- 2 Dane sprzedaży
- 3 Potwierdzenie kodem SMS
- 4 Podsumowanie



Płatność została przyjęta

Dopłata klienta (PLN): 2149,40



Uzupełnij dodatkowe dane dla tej płatności. Aby to zrobić, użyj przycisku **Uzupełnij dane sprzedaży**. Płatności bez wszystkich danych nie będą uwzględnione we wniosku rozliczeniowym.

PODSUMOWANIE PRZYJĘCIA PŁATNOŚCI

Kod świadczenia

12345678910

Rodzaj laptopa

Laptop

Cena laptopa netto (PLN)

3780,00

Kwota podatku VAT (PLN)

869,40

Cena laptopa brutto (PLN)

4649,40

Wartość dofinansowania (PLN)

2500,00

Dopłata klienta (PLN)

2149,40

Producent laptopa

Laptop S.A

Model laptopa

Inspiron 5420-5491 14"

Numer seryjny laptopa

ABCD12345

Punkt sprzedaży przyjmujący płatność

Przykładowa firma Sp. z o.o. (Warszawa, ul. Łoniczańska 1)

[Sprawdź listę przyjętych płatności](#)

[Uzupełnij dane sprzedaży](#)

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

Z tego panelu sprawdzisz listę przyjętych płatności naciskając **Sprawdź listę przyjętych płatności** oraz przejdziesz do uzupełnienia danych sprzedaży klikając **Uzupełnij dane sprzedaży**.

Uzupełnij dane sprzedaży ✕

Dane możesz uzupełnić tylko raz.

Kod świadczenia


Data przyjęcia płatności

Rodzaj laptopa

Producent laptopa

Model laptopa

Numer seryjny laptopa

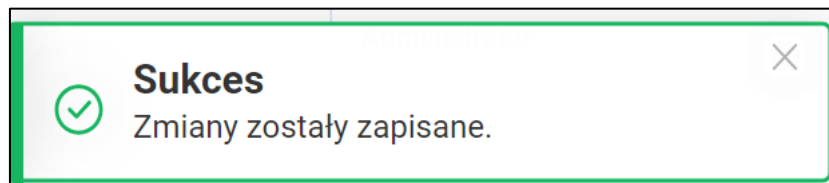
Data sprzedaży 

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

Uzupełnij dodatkowe, wymagane pola:

- **datę sprzedaży** - wybierz datę od dnia 29 września 2023. Nie możesz wybrać daty późniejszej niż data wypełnienia formularza.
- **numer dokumentu sprzedaży** - wpisz min. 1 znak max. 200 znaków, wykluczone są znaki specjalne: <>; %.

Następnie kliknij **Aktualizuj dane**. W prawym górnym rogu pokaże się komunikat sukcesu.



Uwaga!

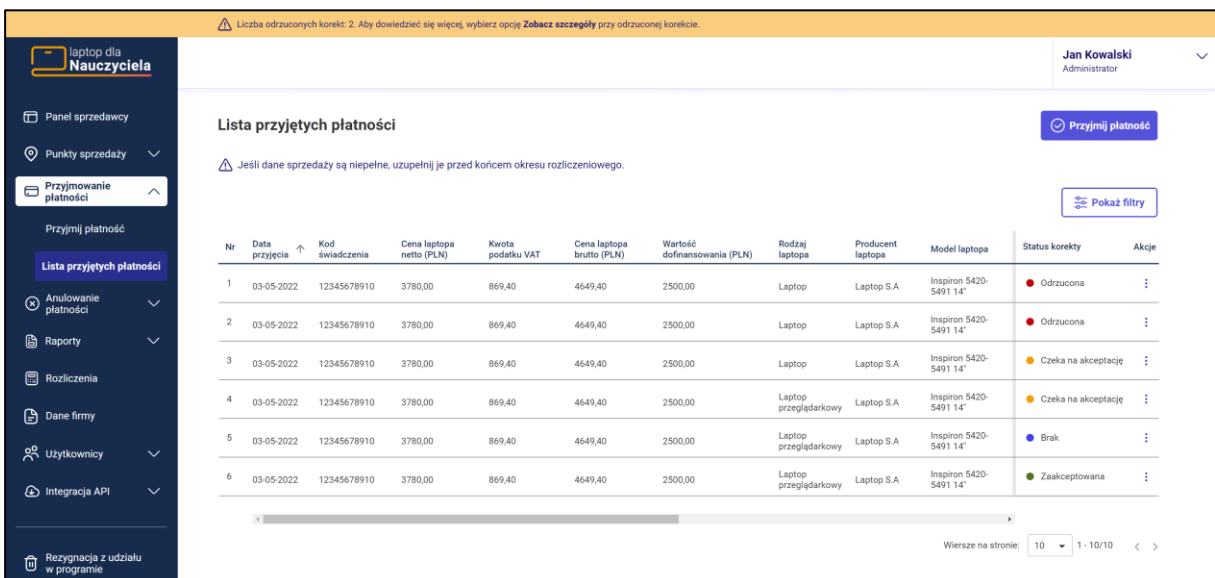
Płatności bez wszystkich danych nie będą uwzględniane we wniosku rozliczeniowym.

Transakcje zawarte przed wprowadzeniem zmiany będzie trzeba uzupełnić o dane sprzedaży, by móc je rozliczyć.

4.2 Lista przyjętych płatności

Jeśli chcesz przejrzeć przyjęte płatności lub złożyć korektę wybierz z lewego menu **Lista przyjętych płatności**.

Jeśli dane sprzedaży są niepełne, uzupełnij je przed końcem okresu rozliczeniowego.



Lista przyjętych płatności

Jeśli dane sprzedaży są niepełne, uzupełnij je przed końcem okresu rozliczeniowego.

Nr	Data przyjęcia	Kod świadczenia	Cena laptopa netto (PLN)	Kwota podatku VAT	Cena laptopa brutto (PLN)	Wartość dofinansowania (PLN)	Rodzaj laptopa	Producent laptopa	Model laptopa	Status korekty	Akcje
1	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	Odrzucona	⋮
2	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	Odrzucona	⋮
3	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	Czeka na akceptację	⋮
4	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop przeglądarkowy	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	Czeka na akceptację	⋮
5	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop przeglądarkowy	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	Brak	⋮
6	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop przeglądarkowy	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	Zaakceptowana	⋮

Wiersze na stronie: 10 1-10/10

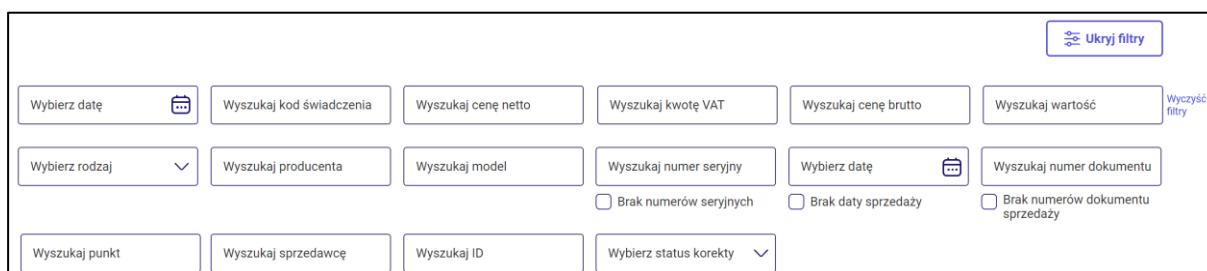
INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

Listę przyjętych płatności możesz sortować rosnąco/malejąco klikając strzałkę w nagłówku przy **Data przyjęcia**, **Kod świadczenia**, **Cena laptopa netto**, **Kwota podatku VAT**, **Cena laptopa brutto**, **Wartość dofinansowania**, **Rodzaj laptopa**, **Producent laptopa**, **Model laptopa**, **Numer seryjny laptopa**, **Data sprzedaży**, **Numer dokumentu sprzedaży**, **Punkt sprzedaży**, **Dane sprzedawcy**, **ID transakcji**, **Status korekty**. W celu przeszukania dużej liczby **listy przyjętych płatności** skorzystaj z przycisku **Pokaż filtry**. Poniżej pojawią się pola filtrowania:

- **Data przyjęcia** (wybór z kalendarza)
- **Kod świadczenia**
- **Cena laptopa netto**
- **Kwota podatku VAT**
- **Cena laptopa brutto**
- **Wartość dofinansowania**
- **Rodzaj laptopa** (Laptop/Laptop przeglądarkowy)
- **Producent laptopa**
- **Model laptopa**
- **Numer seryjny laptopa**
- **Data sprzedaży** (wybór z kalendarza)
- **Numer dokumentu sprzedaży**
- **Punkt sprzedaży**
- **Dane sprzedawcy**
- **ID transakcji**
- **Status korekty** (Zaakceptowana/Czeka na akceptację/Odrzucona/Brak)

Możesz również zaznaczyć pole wyboru przy:

- **Brak numerów seryjnych**
- **Brak daty sprzedaży**
- **Brak numerów dokumentu sprzedaży**



The screenshot shows a filter interface with the following elements:

- Buttons for searching: Wybierz datę, Wyszukaj kod świadczenia, Wyszukaj cenę netto, Wyszukaj kwotę VAT, Wyszukaj cenę brutto, Wyszukaj wartość, Wyszukaj punkt, Wyszukaj sprzedawcę, Wyszukaj ID, Wyszukaj numer dokumentu.
- Dropdown menus: Wybierz rodzaj, Wyszukaj producenta, Wyszukaj model, Wyszukaj numer seryjny, Wybierz datę, Wybierz status korekty.
- Checkboxes: Brak numerów seryjnych, Brak daty sprzedaży, Brak numerów dokumentu sprzedaży.
- Buttons: Ukryj filtry, Wyczyść filtry.

Pola filtrowania ukryjesz klikając **Ukryj filtry**. Jeśli chcesz usunąć kryteria filtrowania kliknij **Wyczyść filtry**.

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

W kolumnie **Status korekty** zapoznasz się ze stanem korekty (**Odrzucona**, **Czeka na akceptację**, **Zaakceptowana**). Jeśli chcesz dowiedzieć się więcej przy każdym statusie korekty jest dostępna opcja **Zobacz szczegóły** w kolumnie **Akcje**.

Lista przyjętych płatności Przyjmij płatność

⚠ Jeśli dane sprzedaży są niepełne, uzupełnij je przed końcem okresu rozliczeniowego.

Pokaż filtry

Nr	Data przyjęcia ↑	Kod świadczenia	Cena laptopa netto (PLN)	Kwota podatku VAT	Cena laptopa brutto (PLN)	Wartość dofinansowania (PLN)	Rodzaj laptopa	Producent laptopa	Model laptopa	Status korekty	Akcje
1	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	Odrzucona	⋮
2	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	Odrzucona	⋮
3	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	⚠	Zobacz szczegóły ✕
4	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop przeglądarkowy	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	⚠	Zobacz szczegóły ✕
5	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop przeglądarkowy	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	Brak	⋮
6	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop przeglądarkowy	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	⚠	Zobacz szczegóły ✕

Wiersze na stronie: 10 1 - 10/10

Po zapoznaniu się kliknij **Wróć do listy przyjętych płatności**.

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

Zobacz szczegóły korekty

Tutaj znajdziesz wszystkie potrzebne informacje związane ze złożoną korektą oraz jej statusem.

PODSUMOWANIE ZŁOŻONEJ KOREKTY

Status korekty

● Odrzucony

Kod świadczenia

12345678910

Rodzaj laptopa

Laptop

Cena laptopa netto (PLN)

3780,00

Kwota podatku VAT

869,40

Cena laptopa brutto (PLN)

4649,40

Producent laptopa

Laptop S.A

Model laptopa

Inspiron 5420-5491 14"

Numer seryjny laptopa

ABCD12345

Data sprzedaży

12.10.2023

Numer dokumentu sprzedaży

CB35074494

Punkt sprzedaży przyjmujący płatność

Przykładowa firma Sp. z o.o. (Warszawa, ul. Łoniczańska 1)

Punkt sprzedaży realizujący korektę płatności

Przykładowa firma Sp. z o.o.

Uwagi do korekty

At vero eos et accusamus et iusto odio dignissimos ducimus qui blanditiis praesentium voluptatum deleniti atque corrupti quos dolores et quas molestias excepturi sint occaecati cupiditate non provident, similique sunt in culpa qui officia deserunt mollitia animi, id est laborum et dolorum fuga. Et harum quidem rerum facilis est et expedita distinctio. Nam libero tempore, cum soluta nobis est eligendi optio cumque nihil impedit quo minus id quod maxime placeat facere possimus..

[Wróć do Listy przyjętych płatności](#)



INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

Zobacz szczegóły korekty

Tutaj znajdziesz wszystkie potrzebne informacje związane ze złożoną korektą oraz jej statusem.

PODSUMOWANIE ZŁOŻONEJ KOREKTY

Status korekty

● Czeka na akceptację

Kod świadczenia

12345678910

Rodzaj laptopa

Laptop

Cena laptopa netto (PLN)

3780,00

Kwota podatku VAT

869,40

Cena laptopa brutto (PLN)

4649,40

Producent laptopa

Laptop S.A

Model laptopa

Inspiron 5420-5491 14"

Numer seryjny laptopa

ABCD12345

Data sprzedaży

12.10.2023

Numer dokumentu sprzedaży

CB35074494

Punkt sprzedaży przyjmujący płatność

Przykładowa firma Sp. z o.o. (Warszawa, ul. Łoniczańska 1)

Punkt sprzedaży realizujący korektę płatności

Przykładowa firma Sp. z o.o.

[Wróć do Listy przyjętych płatności](#)

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

Zobacz szczegóły korekty

Tutaj znajdziesz wszystkie potrzebne informacje związane ze złożoną korektą oraz jej statusem.

PODSUMOWANIE ZŁOŻONEJ KOREKTY

Status korekty

● Zaakceptowany

Kod świadczenia

12345678910

Rodzaj laptopa

Laptop

Cena laptopa netto (PLN)

3780,00

Kwota podatku VAT

869,40

Cena laptopa brutto (PLN)

4649,40

Producent laptopa

Laptop S.A

Model laptopa

Inspiron 5420-5491 14"

Numer seryjny laptopa

ABCD12345

Data sprzedaży

12.10.2023

Numer dokumentu sprzedaży

CB35074494

Punkt sprzedaży przyjmujący płatność

Przykładowa firma Sp. z o.o. (Warszawa, ul. Łoniczańska 1)

Punkt sprzedaży realizujący korektę płatności

Przykładowa firma Sp. z o.o.

[Wróć do Listy przyjętych płatności](#)

Na liście płatności znajdziesz rekordy z płatnością, dla których przypisana jest wartość **Brak** w kolumnie **Status korekty** oraz korekty ze statusem: **Zaakceptowana**, **Czeka na akceptację**, **Odrzucona**. Korektę składasz, aby skorygować dane dotyczące laptopa lub w sytuacji, gdy kwoty za laptopa są błędne. Proszę nie składać korekt kwotowych dotyczących innego okresu rozliczeniowego niż obecny (korekty do transakcji grudniowych należy składać w grudniu). **Wszystkie korekty**, gdy kwoty za laptopa są błędne, które **zostaną złożone w**

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

systemie po wygenerowaniu miesięcznego Wniosku rozliczeniowego, zostaną odrzucone w systemie (prosimy o nie generowanie jej powtórnie). Dokonanie takiej korekty będzie możliwe wyłącznie na Wniosku rozliczeniowym dla danego okresu rozliczeniowego wraz ze wskazanymi błędami (albo na wniosek Firmy) przekazanym przez Pracownika Ministerstwa Cyfryzacji poprzez pocztę elektroniczną na adres osoby reprezentującej firmę.

(Przykładowo: jeżeli Firma złożyła wniosek rozliczeniowy 1 grudnia 2023 roku za transakcje realizowane w listopadzie 2023 roku, to wszystkie korekty złożone w Systemie od 1 grudnia 2023 roku do tego wniosku rozliczeniowego, nie zostaną w tym wniosku uwzględnione).

Aby złożyć korektę znajdź płatność w rekordzie **Brak**. Następnie w kolumnie **Akcje** wybierz **Złóż korektę**.

Lista przyjętych płatności Przyjmij płatność

⚠ Jeśli dane sprzedaży są niepełne, uzupełnij je przed końcem okresu rozliczeniowego. Pokaż filtry

Nr	Data sprzedaży ↑	Kod świadczenia	Cena laptopa netto (PLN)	Kwota podatku VAT	Cena laptopa brutto (PLN)	Wartość dofinansowania (PLN)	Rodzaj laptopa	Producent laptopa	Model laptopa	Status korekty	Akcje
1	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	🔴 Zobacz szczegóły	✕
2	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	🔴 Odrzucona	⋮
3	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	🟡 Czekaj na akceptację	⋮
4	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop przeglądarkowy	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	🟡 Czekaj na akceptację	⋮
5	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop przeglądarkowy	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	🟡 Złóż korektę	✕
6	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop przeglądarkowy	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	🟢 Zaakceptowana	⋮

Wiersze na stronie: 10 1 - 10/10

Złożona korekta zostanie rozpatrzona przez administratora programu. Status korekty sprawdzisz w zakładce **Lista przyjętych płatności**.

Masz możliwość korekty wcześniejszych danych płatności:

- **Rodzaj laptopa (nieedytowalny)**
- **Cena laptopa netto**
- **Wartość podatku VAT**
- **Cena laptopa brutto,**
- **Producent laptopa**
- **Model laptopa**
- **Numer seryjny laptopa**
- **Data sprzedaży**
- **Numer dokumentu sprzedaży**

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

- **Punkt sprzedaży przyjmujący płatność** (nieedytowalny),
- **Punkt sprzedaży obsługujący korektę płatności** (wybór z listy).

Przy składaniu pierwszej korekty dla płatności formularz zostanie zainicjowany danymi z płatności. Przy składaniu drugiej korekty, formularz będzie inicjowany danymi z pierwszej korekty. Przy składaniu trzeciej korekty, formularz inicjowany będzie danymi z drugiej korekty (z wyjątkiem pola **Punkt sprzedaży obsługujący korektę**, który nie będzie inicjowany przy każdej korekcie).


Wprowadź zmiany w formularzu i kliknij **Złóż korektę**. Po złożeniu korekty nie możesz jej edytować.

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

Złóż korektę

Wprowadź zmiany w formularzu i użyj przycisku **Złóż korektę**.

Po złożeniu korekta zostanie rozpatrzona przez administratora programu. Status korekty sprawdzisz w zakładce **Lista przyjętych płatności**.

 Po złożeniu korekty nie możesz jej edytować. Jeśli korekta zostanie zaakceptowana, nie złożysz już kolejnej dla tej płatności.

Kod świadczenia
12345678910

Rodzaj laptopa
Laptop

Cena laptopa netto (PLN)
3780,00

Kwota podatku VAT
869,40

Cena laptopa brutto (PLN)
4649,40

Producent laptopa
Laptop S.A

Model laptopa
Inspiron 5420-5491 14"

Numer seryjny laptopa
ABCD12345

Data sprzedaży
12.10.2023

Numer dokumentu sprzedaży
CB35074494

Punkt sprzedaży przyjmujący płatność
Przykładowa firma Sp. z o.o. (Warszawa, ul. Łoniczańska 1)

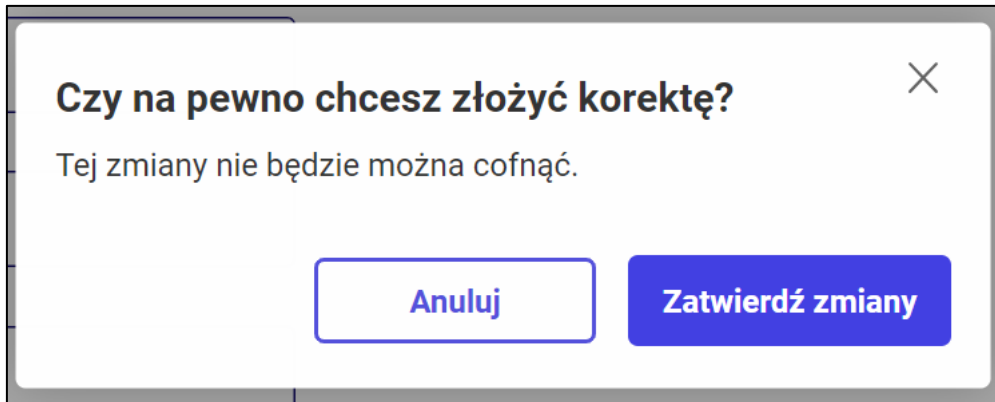
Punkt sprzedaży obsługujący korektę
Przykładowa firma Sp. z o.o.

Anuluj

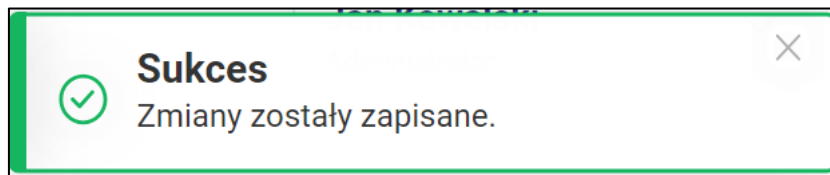
Złóż korektę

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

Zmiany zatwierdzisz w wyskakującym oknie pop-up klikając **Zatwierdź zmiany**.



W prawym górnym rogu ekranu pojawi się komunikat sukcesu.



Korektę płatności możesz złożyć maksymalnie 3 razy, jeśli każda złożona poprzednio została odrzucona.

Jeżeli złożyłeś korektę przed uzupełnieniem danych sprzedaży to zostanie ona automatycznie uzupełniona o dane sprzedaży. Jeśli została ona zaakceptowana to zmieni się automatycznie jej status na **Czeka na akceptację** i będzie wymagała ponownego rozpatrzenia przez operatora.

Jeśli korekta dla płatności jest w statusie **Czeka na akceptację** i **Zaakceptowana** nie ma możliwości zrobienia jej ponownie.

Uwaga!

Transakcje bez numeru seryjnego laptopa oraz pełnych danych dotyczących sprzedaży nie zostaną uwzględnione we wniosku rozliczeniowym.

Wszystkie korekty, gdy kwoty za laptopa są błędne, które **zostaną złożone w systemie po wygenerowaniu miesięcznego Wniosku rozliczeniowego, zostaną odrzucone w systemie (prosimy o nie generowanie jej powtórnie).**

Informacja wyświetli się w zakładce **Panel sprzedawcy**.

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

laptop dla Nauczyciela

- Panel sprzedawcy
- Punkty sprzedaży
- Przyjmowanie płatności
- Anulowanie płatności
- Raporty
- Rozliczenia
- Dane firmy
- Użytkownicy
- Integracja API

Jan Kowalski
Administrator

Panel sprzedawcy

Korzystaj z szybkiego dostępu do funkcji przydatnych na co dzień.

Przyjmij płatność

Anuluj płatność

Złóż wniosek rozliczeniowy

Przejdź do zakładki **Lista przyjętych płatności** i uzupełnij brakujące informacje. Przy płatnościach, gdzie brakuje informacji (o numerze seryjnym, danych sprzedaży lub obu tych wartościach) przed numerem wiersza pojawią się czerwone wykrzykniki. Po wskazaniu myszką na wykrzyknik pojawi się informacja jakich danych brakuje. Dodatkowo, w odpowiednich kolumnach tabeli wyświetlą się informacje w kolorze czerwonym o brakujących danych.

Nr	t	Model laptopa	Numer seryjny laptopa	Data sprzedaży	Numer dokumentu sprzedaży	Punkt sprzedaży	Dane sprzedawcy	ID transakcji	Status korekty	Akcje
1	A	Inspiron 5420-5491 14"	Brak numeru seryjnego	12.10.2023	CB35074494	Przykładowa firma Sp. z o.o. (Warszawa, ul. Loniczańska 1)	Jan Kowalski	1d8578c7-1521-425e-9874-11876f49e9f	● Brak	⋮
2	A	Inspiron 5420-5491 14"	ABCD12345	12.10.2023	CB35074494	Przykładowa firma Sp. z o.o. (Warszawa, ul. Loniczańska 1)	Jan Kowalski	1d8578c7-1521-425e-9874-11876f49e9f	● Odrzucona	⋮
3	A	Inspiron 5420-5491 14"	ABCD12345	Brak daty sprzedaży	Brak numeru dokumentu sprzedaży	Przykładowa firma Sp. z o.o. (Warszawa, ul. Loniczańska 1)	Jan Kowalski	1d8578c7-1521-425e-9874-11876f49e9f	● Brak	⋮
4	A	Inspiron 5420-5491 14"	ABCD12345	12.10.2023	CB35074494	Przykładowa firma Sp. z o.o. (Warszawa, ul. Loniczańska 1)	Jan Kowalski	1d8578c7-1521-425e-9874-11876f49e9f	● Czeką na akceptację	⋮
5	A	Inspiron 5420-5491 14"	ABCD12345	12.10.2023	CB35074494	Przykładowa firma Sp. z o.o. (Warszawa, ul. Loniczańska 1)	Jan Kowalski	1d8578c7-1521-425e-9874-11876f49e9f	● Brak	⋮
6	A	Inspiron 5420-5491 14"	ABCD12345	12.10.2023	CB35074494	Przykładowa firma Sp. z o.o. (Warszawa, ul. Loniczańska 1)	Jan Kowalski	1d8578c7-1521-425e-9874-11876f49e9f	● Zaakceptowana	⋮
7	A	Inspiron 5420-5491 14"	Brak numeru seryjnego	Brak daty sprzedaży	Brak numeru dokumentu sprzedaży	Przykładowa firma Sp. z o.o. (Warszawa, ul. Loniczańska 1)	Jan Kowalski	1d8578c7-1521-425e-9874-11876f49e9f	● Brak	⋮

Wiersze na stronie: 10 1 - 10/10

W przypadku, kiedy brakuje informacji o numerze seryjnym to w kolumnie **Akcje** wybierz **Dodaj numer seryjny**.

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

Nr	Data przyjęcia ↑	Kod świadczenia	Cena laptopa netto (PLN)	Kwota podatku VAT	Cena laptopa brutto (PLN)	Wartość dofinansowania (PLN)	Rodzaj laptopa	Producent laptopa	Model laptopa	Status korekty	Akcje
1	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	<input type="text" value="Dodaj numer seryjny"/>	<input type="button" value="X"/>
2	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	● Odrzucona	<input type="button" value="⋮"/>
3	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	● Brak	<input type="button" value="⋮"/>
4	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop przeglądarkowy	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	<input type="text" value="Dodaj numer seryjny"/>	<input type="button" value="X"/>
5	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop przeglądarkowy	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	● Brak	<input type="button" value="⋮"/>
6	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop przeglądarkowy	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	● Zaakceptowana	<input type="button" value="⋮"/>
7	03-05-2022	78907896677	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop przeglądarkowy	Dell	Inspiron 5420-5491 14"	● Brak	<input type="button" value="⋮"/>

Wiersze na stronie: 10 1 - 10/10

Wpisz **Numer seryjny laptopa** i kliknij **Dodaj numer seryjny**. Ten numer możesz uzupełnić tylko raz.

Dodaj numer seryjny

Numer seryjny danego laptopa możesz uzupełnić tylko raz.

Kod świadczenia
12345234523

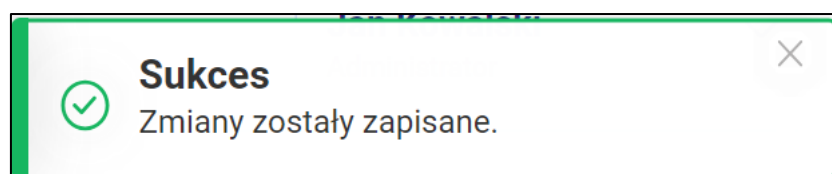
Rodzaj laptopa
Laptop

Producent laptopa
Dell

Model laptopa
Inspiron 5420-5491 14"

Wpisz numer seryjny laptopa

W prawym górnym rogu ekranu pojawi się komunikat sukcesu.



INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

W przypadku, kiedy brakuje informacji o danych sprzedaży to w kolumnie **Akcje** wybierz **Dodaj dane sprzedaży**.

Nr	Data przyjęcia ↑	Kod świadczenia	Cena laptopa netto (PLN)	Kwota podatku VAT	Cena laptopa brutto (PLN)	Wartość dofinansowania (PLN)	Rodzaj laptopa	Producent laptopa	Model laptopa	Status korekty	Akcje
1	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	● Brak	⋮
2	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	● Odrzucona	⋮
3	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	⊕ Dodaj dane sprzedaży	⋮
4	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop przeglądarkowy	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	● Czekana na akceptację	⋮
5	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop przeglądarkowy	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	● Brak	⋮
6	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop przeglądarkowy	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	● Zaakceptowana	⋮
7	03-05-2022	78907896677	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop przeglądarkowy	Dell	Inspiron 5420-5491 14"	● Brak	⋮

Wiersze na stronie: 10 1 - 10/10 < >

Wybierz z kalendarza **Data sprzedaży laptopa** oraz wpisz **Numer dokumentu sprzedaży** i kliknij **Aktualizuj dane**. Te dane możesz uzupełnić tylko raz.

Uzupełnij dane sprzedaży ✕

Dane możesz uzupełnić tylko raz.

Kod świadczenia


Data przyjęcia płatności

Rodzaj laptopa

Producent laptopa

Model laptopa

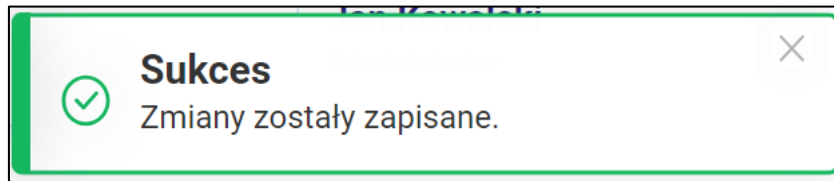
Numer seryjny laptopa

Data sprzedaży laptopa 

Numer dokumentu sprzedaży

W prawym górnym rogu ekranu pojawi się komunikat sukcesu.

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ



Możliwość dodania/uzupełnienia brakującego numeru seryjnego oraz danych sprzedaży jest możliwa tylko dla płatności nie będących anulowanymi. Płatności anulowane nie będą wyróżnione wykrzyknikiem ani nie będą miały dostępnej opcji **Dodaj numer seryjny** lub **Dodaj dane sprzedaży**. Informacja **Płatność anulowana** pojawi się po wybraniu trzech kropek w kolumnie **Akcje**.

Nr	Data przyjęcia	Kod świadczenia	Cena laptopa netto (PLN)	Kwota podatku VAT	Cena laptopa brutto (PLN)	Wartość dofinansowania (PLN)	Rodzaj laptopa	Producent laptopa	Model laptopa	Status korekty	Akcje
1	21-09-2023	6F8994968C6541D1	3000,00	500,00	3500,00	2500,00	Laptop	ASUS	4jbo3	• Brak	⋮ Płatność anulowana
2	06-10-2023	6F8994968C6541D1	1099,01	500,01	1599,02	1599,02	Laptop	LOLOLO	dsc4c	• Brak	⋮
3	21-09-2023	6F8994968C6541D1	0,00	0,00	0,00	0,00	Laptop przeglądarkowy	LOLOLO	dsc4c	• Odrzucona	⋮
4	22-09-2023	6F8994968C6541D1	0,00	0,00	0,00	0,00	Laptop przeglądarkowy	LOLOLO	dsc4c	• Odrzucona	⋮
5	09-10-2023	6F8994968C6541D1	0,00	0,00	0,00	0,00	Laptop przeglądarkowy	LOLOLO	dsc4c	• Odrzucona	⋮

5. Anulowanie płatności

Istnieją trzy ścieżki, aby anulować płatność:

- Klikając w **Panelu sprzedawcy** w **Anuluj płatność**
- klikając bezpośrednio w zakładce **Anulowanie płatności** w rozwiniętym lewym menu **Anuluj płatność**,
- z poziomu **Lista anulowanych płatności** poprzez kliknięcie **Anuluj płatność**.

Niezależnie od wybranej ścieżki zostaniesz przeniesiony do sekcji **Anulowanie płatności**.

Nr	Data anulowania	Kod świadczenia	Cena laptopa netto (PLN)	Kwota podatku VAT	Cena laptopa brutto (PLN)	Wartość dofinansowania (PLN)	Rodzaj laptopa	Producent laptopa	Model laptopa	Numer seryjny laptopa	Data sprzedaży
1	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	ABCD12345	12.10.2023
2	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	ABCD12345	12.10.2023
3	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	ABCD12345	12.10.2023
4	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop przeglądarkowy	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	ABCD12345	12.10.2023
5	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop przeglądarkowy	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	ABCD12345	12.10.2023
6	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop przeglądarkowy	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	ABCD12345	12.10.2023

Listę anulowanych płatności możesz sortować rosnąco/malejąco klikając strzałkę w nagłówku przy **Data anulowania**, **Kod świadczenia**, **Cena laptopa netto**, **Wartość**

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

dofinansowania, Rodzaj laptopa, Producent laptopa, Model laptopa, Numer seryjny laptopa, Data sprzedaży, Numer dokumentu sprzedaży, Punkt sprzedaży, Dane sprzedawcy, ID transakcji.

W celu przeszukania dużej liczby **listy anulowanych płatności skorzystaj** z przycisku **Pokaż filtry**. Poniżej pojawią się pola filtrowania:

- **Data anulowania**
- **Kod świadczenia**
- **Cena laptopa netto**
- **Kwota podatku VAT**
- **Cena laptopa brutto**
- **Wartość dofinansowania**
- **Rodzaj laptopa** (Laptop/Laptop przeglądarkowy)
- **Producent laptopa**
- **Model laptopa**
- **Wyszukaj numer seryjny**
- **Data sprzedaży**
- **Numer dokumentu sprzedaży**
- **Punkt sprzedaży**
- **Dane sprzedawcy**
- **ID transakcji**

Możesz również zaznaczyć pole wyboru przy:

- **Brak numerów seryjnych**
- **Brak daty sprzedaży**
- **Brak numerów dokumentu sprzedaży**

Lista anulowanych płatności Anuluj płatność

Ukryj filtry

Wybierz datę 📅 Wyszukaj kod świadczenia Wyszukaj cenę netto Wyszukaj kwotę VAT Wyszukaj cenę brutto Wyszukaj wartość Wyczyść filtry

Wybierz rodzaj ▼ Wyszukaj producenta Wyszukaj model Wyszukaj numer seryjny Wybierz datę 📅 Wyszukaj numer dokumentu

Brak numerów seryjnych Brak daty sprzedaży Brak numerów dokumentu sprzedaży

Wyszukaj punkt Wyszukaj sprzedawcę Wyszukaj ID

Pola filtrowania ukryjesz klikając **Ukryj filtry**. Jeśli chcesz usunąć kryteria filtrowania kliknij **Wyczyść filtry**.

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

5.1 Krok 1 - Anulowanie płatności

W pierwszym kroku podaj **kod świadczenia**, który został wykorzystany przy zakupie laptopa, a następnie wybierz **Dalej**.

Anuluj płatność

Możesz anulować płatność – na przykład kiedy przyjmujesz zwrot za laptop.

① Kod świadczenia ——— ② Dane sprzedaży ——— ③ Podsumowanie

KOD ŚWIADCZENIA

Poproś klienta o podanie kodu świadczenia.
Wpisz ten kod poniżej i kliknij przycisk **Dalej**.

Kod świadczenia _____
2334547352

Anuluj **Dalej**

5.2 Krok 2 – Dane sprzedaży

Wyświetli się sekcja **Dane sprzedaży**, gdzie wyświetlą się dane laptopa. Po sprawdzeniu danych wybierz z listy **Punkt sprzedaży anulujący płatność**, a następnie **Anuluj płatność**.

Pola **Numer seryjny laptopa**, **Data sprzedaży**, **Numer dokumentu sprzedaży** są polami opcjonalnymi – nie pojawią się, jeśli nie zostały wcześniej uzupełnione.



Anuluj płatność

Możesz anulować płatność – na przykład kiedy przyjmujesz zwrot za laptop.

1 Kod świadczenia — 2 Dane sprzedaży — 3 Podsumowanie

DANE SPRZEDAŻY

Kod świadczenia

12345678910

Rodzaj laptopa

Laptop przeglądarkowy

Cena laptopa netto (PLN)

3780,00

Kwota podatku VAT (PLN)

869,40

Cena laptopa brutto (PLN)

4649,40

Producent laptopa

Laptop S.A

Model laptopa

Inspiron 5420-5491 14"

Numer seryjny laptopa

ABCD12345

Data sprzedaży

12.10.2023

Numer dokumentu sprzedaży

CB35074494

Punkt sprzedaży

Przykładowa firma Sp. z o.o. (Warszawa, ul. Łoniczańska 1)

Data przyjęcia płatności

23-05-2023

Punkt sprzedaży anulujący płatność

Przykładowa firma Sp. z o.o. (Warszawa, ul. Łoniczańska 1)

Anuluj

Anuluj płatność


5.3 Krok 3 – Podsumowanie

W ostatnim kroku wyświetli się podsumowanie anulowania płatności, gdzie zaprezentowane są dane laptopa oraz informacja o kwocie zwrotu dla Klienta. Z tego panelu możesz przejść do panelu sprzedawcy naciskając [Przejdź do Panelu sprzedawcy](#) lub do listy transakcji anulowanych naciskając [Sprawdź listę anulowanych płatności](#).

Anuluj płatność

Możesz anulować płatność – na przykład kiedy przyjmujesz zwrot za laptop.

1 Kod świadczenia — 2 Dane sprzedaży — 3 Podsumowanie



Płatność została anulowana
Zwrot dla klienta (PLN): 2030,60

PODSUMOWANIE ANULOWANIA PŁATNOŚCI

Kod świadczenia
12345678910

Rodzaj laptopa
Laptop przeglądarkowy

Cena laptopa netto (PLN)
3780,00

Kwota podatku VAT (PLN)
869,40

Cena laptopa brutto (PLN)
4649,40

Wartość dofinansowania (PLN)
2500,00

Zwrot dla klienta (PLN)
2030,60

Producent laptopa
Laptop S.A

Model laptopa
Inspiron 5420-5491 14"

Numer seryjny laptopa
ABCD12345

Data sprzedaży
12.10.2023

Numer dokumentu sprzedaży
CB35074494

Punkt sprzedaży przyjmujący płatność
Przykładowa firma Sp. z o.o. (Warszawa, ul. Łoniczańska 1)

Punkt sprzedaży anulujący płatność
Przykładowa firma Sp. z o.o. (Wrocław, ul. Łoniczańska 1)

[Sprawdź listę anulowanych płatności](#) [Przejdź do Panelu sprzedawcy](#)

6. Raporty

Raporty dostępne są w menu bocznym w zakładce **Raporty**. Po wybraniu tej opcji w menu rozwijanym należy wybrać **Raporty dobowe** lub **Raporty okresowe**.

6.1 Raporty dobowe

Wybierz **Raporty dobowe**. Następnie w prawym górnym rogu kliknij **Generuj raport dobowy**.



The screenshot displays the 'Raporty dobowe płatności' (Daily Payment Reports) section. The sidebar on the left has 'Raporty' selected, with 'Raporty dobowe' highlighted. The main area shows a table with the following data:

Nr	Data wygenerowania	Raport za dzień	Cena laptopa netto (PLN)	Kwota podatku VAT	Cena laptopa brutto (PLN)	Wartość dofinansowania (PLN)	Rodzaj płatności	Dane sprzedawcy	Punkt sprzedaży	Podgląd	Usuń
1	03-05-2023	03-05-2023	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Przyjęta	Jan Kowalski	Przykładowa firma Sp. z o.o. (Warszawa, ul. Łoniczańska 1)		
2	03-05-2023	03-05-2023	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Przyjęta	Jan Kowalski	Przykładowa firma Sp. z o.o. (Warszawa, ul. Łoniczańska 1)		
3	03-05-2023	03-05-2023	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Przyjęta	Jan Kowalski	Przykładowa firma Sp. z o.o. (Warszawa, ul. Łoniczańska 1)		
4	03-05-2023	03-05-2023	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Przyjęta	Jan Kowalski	Przykładowa firma Sp. z o.o. (Warszawa, ul. Łoniczańska 1)		

At the bottom right of the table, it says 'Wiersze na stronie: 10 1 - 10/10'.

Następnie wyświetli się okno, w którym wybierzesz:

- **Datę płatności,**
- **Punkt sprzedaży,**
- **Dane sprzedawcy (opcjonalnie),**
- **Rodzaju płatności.**

Aby potwierdzić wygenerowanie raportu kliknij **Generuj raport**.

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

Raport dobowy płatności

Wybierz datę płatności
24-06-2023

Punkt sprzedaży
Firma Sp. z o.o. (Warszawa, ul. Łoniczańska 1)

Dane sprzedawcy (opcjonalnie)
Jan Kowalski

Rodzaj płatności
Przyjęte

Anuluj Generuj raport

Dane dotyczące raportu wyświetlą się w wierszu tabeli. Po kliknięciu ikony w kolumnie **Podgląd** pojawi się raport w formacie XLS. Czerwony wykrzyknik w kolumnie **Podgląd** oznacza błąd generowania. Raport można usunąć klikając ikonę w kolumnie **Usuń**.

Nr	Data wygenerowania ↑	Raport za dzień	Cena laptopa netto (PLN)	Kwota podatku VAT	Cena laptopa brutto (PLN)	Wartość dofinansowania (PLN)	Rodzaj płatności	Dane sprzedawcy	Punkt sprzedaży	Podgląd	Usuń
1	03-05-2023	03-05-2023	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Przyjęta	Jan Kowalski	Przykładowa firma Sp. z o.o. (Warszawa, ul. Łoniczańska 1)	!	🗑️
2	03-05-2023	03-05-2023	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Przyjęta	Jan Kowalski	Przykładowa firma Sp. z o.o. (Warszawa, ul. Łoniczańska 1)	📄	🗑️
3	03-05-2023	03-05-2023	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Przyjęta	Jan Kowalski	Przykładowa firma Sp. z o.o. (Warszawa, ul. Łoniczańska 1)	📄	🗑️
4	03-05-2023	03-05-2023	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Przyjęta	Jan Kowalski	Przykładowa firma Sp. z o.o. (Warszawa, ul. Łoniczańska 1)	📄	🗑️

Wiersze na stronie: 10 1 - 10/10 < >

Listę raportów możesz sortować rosnąco/malejąco klikając strzałkę w nagłówku przy **Data wygenerowania**, **Raport za dzień**, **Cena netto laptopa**, **Kwota podatku VAT**, **Cena laptopa brutto**, **Wartość dofinansowania**, **Rodzaj płatności**, **Dane sprzedawcy**, **Punkt sprzedaży**.

W celu przeszukania dużej liczby **raportów** skorzystaj z przycisku **Pokaż filtry**. Poniżej pojawią się pola filtrowania:

- **Data wygenerowania**
- **Raport za dzień**
- **Cena laptopa netto**

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

- **Kwota podatku VAT**
- **Cena laptopa brutto**
- **Wartość dofinansowania**
- **Rodzaj płatności (przyjęta/odrzucona)**
- **Dane sprzedawcy**
- **Punkt sprzedaży**

Ukryj filtry 3

Wybierz datę

Raport za dzień

Wyszukaj cenę netto

Wyszukaj kwotę VAT

Wyszukaj cenę brutto

Wyczyść filtry

Wartość dofinansowania (PLN)

Rodzaj płatności


Wyszukaj sprzedawcę

Wyszukaj punkt sprzedaży

Pola filtrowania ukryjesz klikając **Ukryj filtry**. Jeśli chcesz usunąć kryteria filtrowania kliknij **Wyczyść filtry**

6.2 Raporty okresowe

Wybierz **Raporty okresowe** następnie kliknij **Generuj raport okresowy**.



- Panel sprzedawcy
- Punkty sprzedaży
- Przyjmowanie płatności
- Anulowanie płatności
- Raporty
- Raporty dobowe
- Raporty okresowe

Jan Kowalski Administrator

Raporty okresowe płatności

Aby utworzyć nowy raport, kliknij przycisk **Generuj raport okresowy**. Wszystkie twoje raporty okresowe wyświetlą się poniżej.

Generuj raport okresowy

Pokaż filtry 3

Nr	Data wygenerowania	Data w danym okresie raportu	Cena laptopa netto (PLN)	Kwota podatku VAT	Cena laptopa brutto (PLN)	Wartość dofinansowania (PLN)	Rodzaj płatności	Dane sprzedawcy	Punkt sprzedaży	Podgląd	Usuń
1	03-05-2023	04-06-2023 do 04-08-2023	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Przyjęta	Jan Kowalski	Przykładowa firma Sp. z o.o. (Warszawa, ul. Loniczańska 1)		
2	03-05-2023	04-06-2023 do 04-08-2023	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Przyjęta	Jan Kowalski	Przykładowa firma Sp. z o.o. (Warszawa, ul. Loniczańska 1)		

Wiersze na stronie: 1 - 10/10

Wyświetli się okno, w którym wybierzesz:

- **Zakres dat płatności**
- **Punkt sprzedaży**
- **Dane sprzedawcy (opcjonalnie)**
- **Rodzaj płatności**

Aby potwierdzić chęć wygenerowania raportu należy wybrać przycisk **Generuj raport**.

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

Raport okresowy płatności

Wybierz zakres dat płatności
24-06-2023 do 03-07-2023

Punkt sprzedaży
Firma Sp. z o.o. (Warszawa, ul. Łoniczańska 1)

Dane sprzedawcy (opcjonalnie)
Anna Dreszkowska

Rodzaj płatności
Przyjęte

[Anuluj](#) [Generuj raport](#)

Dane dotyczące raportu wyświetlą się w wierszu tabeli. Klikając ikonę w kolumnie **Podgląd** pojawi się raport w formacie XLS. Czerwony wykrzykownik w kolumnie **Podgląd** oznacza błąd generowania. Możesz usunąć raport klikając ikonę w kolumnie **Usuń**.

Nr	Data wygenerowania ↑	Data w danym okresie raportu	Cena laptopa netto (PLN)	Kwota podatku VAT	Cena laptopa brutto (PLN)	Wartość dofinansowania (PLN)	Rodzaj płatności	Dane sprzedawcy	Punkt sprzedaży	Podgląd	Usuń
1	03-05-2023	04-06-2023 do 04-08-2023	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Przyjęta	Jan Kowalski	Przykładowa firma Sp. z o.o. (Warszawa, ul. Łoniczańska 1)		
2	03-05-2023	04-06-2023 do 04-08-2023	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Przyjęta	Jan Kowalski	Przykładowa firma Sp. z o.o. (Warszawa, ul. Łoniczańska 1)		

Wiersze na stronie: 10 1 - 10/10

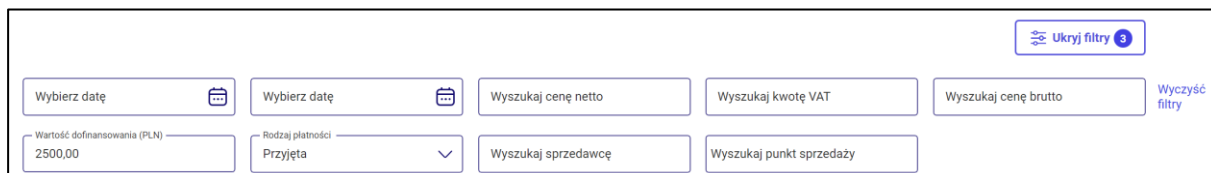
Listę raportów możesz sortować rosnąco/malejąco klikając strzałkę w nagłówku przy **Data wygenerowania**, **Raport za okres**, **Cena laptopa netto**, **Kwota podatku VAT**, **Cena laptopa brutto**, **Wartość dofinansowania**, **Rodzaj płatności**, **Dane sprzedawcy**, **Punkt sprzedaży**.

W celu przeszukania dużej liczby **raportów** skorzystaj z przycisku **Pokaż filtry**. Poniżej pojawią się pola filtrowania:

- **Data wygenerowania**
- **Raport za okres**
- **Cena laptopa netto**
- **Kwota podatku VAT**
- **Cena laptopa brutto**

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

- **Wartość dofinansowania**
- **Rodzaj płatności** (przyjęta/odrzucona)
- **Dane sprzedawcy**
- **Punkt sprzedaży**



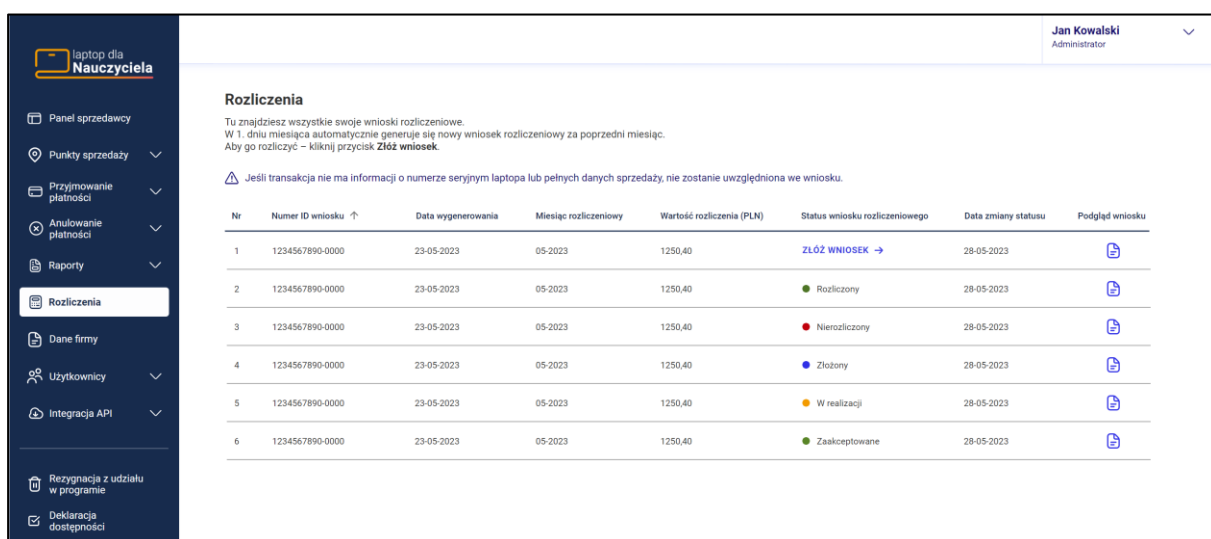
The screenshot shows a search and filter interface with the following elements:

- Buttons for "Wybierz datę" (Choose date) with a calendar icon.
- Buttons for "Wyszukaj cenę netto" (Search net price), "Wyszukaj kwotę VAT" (Search VAT amount), and "Wyszukaj cenę brutto" (Search gross price).
- Buttons for "Wyszukaj sprzedawcę" (Search seller) and "Wyszukaj punkt sprzedaży" (Search sales point).
- A "Wyczyść filtry" (Clear filters) button on the right.
- A "Ukryj filtry" (Hide filters) button with a count of 3.
- Input fields for "Wartość dofinansowania (PLN)" (Value of funding in PLN) with "2500,00" entered, and "Rodzaj płatności" (Payment type) with "Przyjęta" (Accepted) selected.

Pola filtrowania ukryjesz klikając **Ukryj filtry**. Jeśli chcesz usunąć kryteria filtrowania kliknij **Wyczyść filtry**

7. Rozliczenia

Aby przejść do rozliczeń, wybierz z lewego menu **Rozliczenia**. W pierwszym dniu miesiąca automatycznie generuje się nowy wniosek rozliczeniowy za poprzedni miesiąc.



The screenshot shows the 'Rozliczenia' page with a sidebar menu and a main content area. The sidebar menu includes options like 'Panel sprzedawcy', 'Punkty sprzedaży', 'Przymiowanie płatności', 'Anulowanie płatności', 'Raporty', 'Rozliczenia', 'Dane firmy', 'Użytkownicy', and 'Integracja API'. The main content area displays a table of settlements.

Nr	Numer ID wniosku ↑	Data wygenerowania	Miesiąc rozliczeniowy	Wartość rozliczenia (PLN)	Status wniosku rozliczeniowego	Data zmiany statusu	Podgląd wniosku
1	1234567890-0000	23-05-2023	05-2023	1250,40	ZŁÓŻ WNIOSEK →	28-05-2023	
2	1234567890-0000	23-05-2023	05-2023	1250,40	Rozliczony	28-05-2023	
3	1234567890-0000	23-05-2023	05-2023	1250,40	Nierozliczony	28-05-2023	
4	1234567890-0000	23-05-2023	05-2023	1250,40	Złożony	28-05-2023	
5	1234567890-0000	23-05-2023	05-2023	1250,40	W realizacji	28-05-2023	
6	1234567890-0000	23-05-2023	05-2023	1250,40	Zaakceptowane	28-05-2023	

Wniosek rozliczeniowy, który został automatycznie wygenerowany przez system 1 dnia miesiąca za okres miesiąca poprzedniego i ma wartość dodatnią, ale jeszcze nie został złożony do Ministerstwa Cyfryzacji (MC), ma status oznaczony jako **Złóż wniosek**.

Wniosek rozliczeniowy, który został automatycznie wygenerowany, ale jego wartość jest ujemna albo równa 0 zostanie złożony automatycznie i ma status oznaczony jako **Złożony**.

Wniosek rozliczeniowy z wartością rozliczenia dodatnią musi być ręcznie złożony przez Przedsiębiorcę, po złożeniu otrzyma status oznaczony jako **Złożony**.

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA SYSTEMU OBSŁUGI WNIOSKÓW

Wniosek rozliczeniowy, który został uznany za poprawny przez MC (Ministerstwo Cyfryzacji) ma status **Zaakceptowany**.

Wniosek rozliczeniowy zweryfikowany przez Operatora Programu (MC -Ministerstwo Cyfryzacji) pozytywnie i przekazany do realizacji przelewu ma status oznaczony jako **W realizacji**.

Wniosek rozliczeniowy, który został zweryfikowany przez MC negatywnie, wystąpiły problemy w dokonaniu przelewu lub wymaga wyjaśnień ma status **Nierozliczony**.

Wniosek rozliczeniowy, który został zweryfikowany przez MC pozytywnie i wykonany został już przelew na konto firmy ma status **Rozliczony**.

Aby rozliczyć wniosek, w kolumnie **Status wniosku rozliczeniowego** – kliknij **Złóż wniosek**. Następnie pojawi się okno, na którym musisz **zaakceptować** oświadczenie oraz **potwierdzić** poprawność i aktualność danych we wniosku. Kliknij **Złóż wniosek rozliczeniowy**.

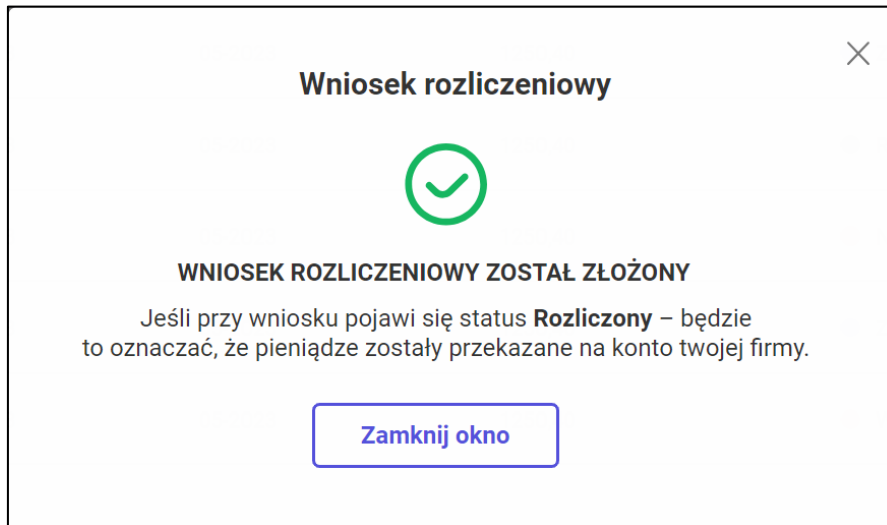
✕

Wniosek rozliczeniowy

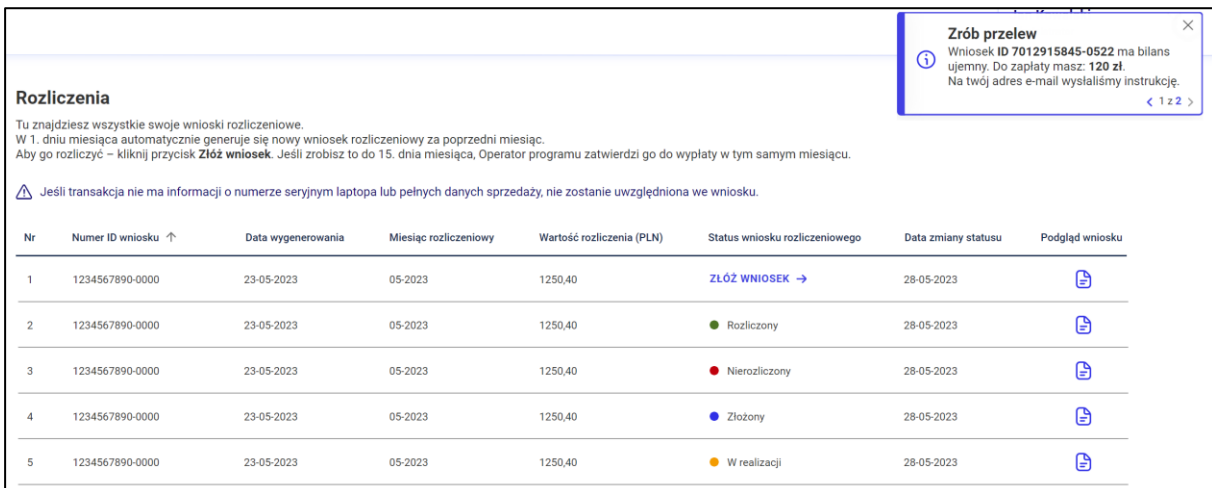
- Oświadczam, że sprzedane laptopy spełniają wymagania opisane w art. 23.4 Ustawy o wsparciu rozwoju kompetencji cyfrowych uczniów i nauczycieli.
- Potwierdzam poprawność i aktualność danych zawartych we wniosku rozliczeniowym.

Wyświetli się komunikat o złożeniu wniosku rozliczeniowego.

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ













Jeżeli wartość rozliczenia wniosku jest ujemna, dodatkowo wyświetli się powiadomienie, które znajduje się w prawym górnym rogu informujące o bilansie ujemnym.



Rozliczenia

Tu znajdziesz wszystkie swoje wnioski rozliczeniowe.
W 1. dniu miesiąca automatycznie generuje się nowy wniosek rozliczeniowy za poprzedni miesiąc.
Aby go rozliczyć – kliknij przycisk **Złóż wniosek**. Jeśli zrobisz to do 15. dnia miesiąca, Operator programu zatwierdzi go do wypłaty w tym samym miesiącu.

 Jeśli transakcja nie ma informacji o numerze seryjnym laptopa lub pełnych danych sprzedaży, nie zostanie uwzględniona we wniosku.

Nr	Numer ID wniosku ↑	Data wygenerowania	Miesiąc rozliczeniowy	Wartość rozliczenia (PLN)	Status wniosku rozliczeniowego	Data zmiany statusu	Podgląd wniosku
1	1234567890-0000	23-05-2023	05-2023	1250,40	ZŁÓŻ WNIOSK →	28-05-2023	
2	1234567890-0000	23-05-2023	05-2023	1250,40	 Rozliczony	28-05-2023	
3	1234567890-0000	23-05-2023	05-2023	1250,40	 nierozliczony	28-05-2023	
4	1234567890-0000	23-05-2023	05-2023	1250,40	 Złożony	28-05-2023	
5	1234567890-0000	23-05-2023	05-2023	1250,40	 W realizacji	28-05-2023	

Zrób przelew

Wniosek ID 7012915845-0522 ma bilans ujemny. Do zapłaty masz: 120 zł.
Na twój adres e-mail wysłaliśmy instrukcję.

Dodatkowo, po wygenerowaniu wniosku na skrzynkę pocztową przedsiębiorcy przyjdzie powiadomienie e-mail informujące o ujemnym bilansie wraz z numerem konta, na które należy wpłacić środki w ciągu 7 dni.



INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

Do: adres@mejlowy.pl

Temat: Dofinansowanie do laptopa dla nauczyciela – rozliczenie miesiąca

laptop dla
Nauczyciela

Twój wniosek rozliczeniowy za [nazwa miesiąca] został złożony

Twój wniosek rozliczeniowy za dany miesiąc ma ujemny bilans płatności.
Zwróć odpowiednią kwotę na konto Ministerstwa Cyfryzacji niezwłocznie w ciągu 7 dni.

Dane do przelewu:
Kwota do zwrotu: [kwota w PLN]
Numer konta: 70 1010 1010 0034 9213 9142 0000
Tytuł przelewu: [ID wniosku]
Śledź status swojego wniosku rozliczeniowego w zakładce **Rozliczenia**. Status zmieni się na **Rozliczony**, gdy Operator programu zarejestruje Twoją wpłatę.

Wiadomość została wygenerowana automatycznie.
Prosimy na nią nie odpowiadać.

Lub o informacji, że wniosek został złożony automatycznie w przypadku wartości rozliczenia równej 0.

Odebrane wiadomości

Do: adres@mejlowy.pl

Temat: Dofinansowanie do laptopa dla nauczyciela – rozliczenie miesiąca

laptop dla
Nauczyciela

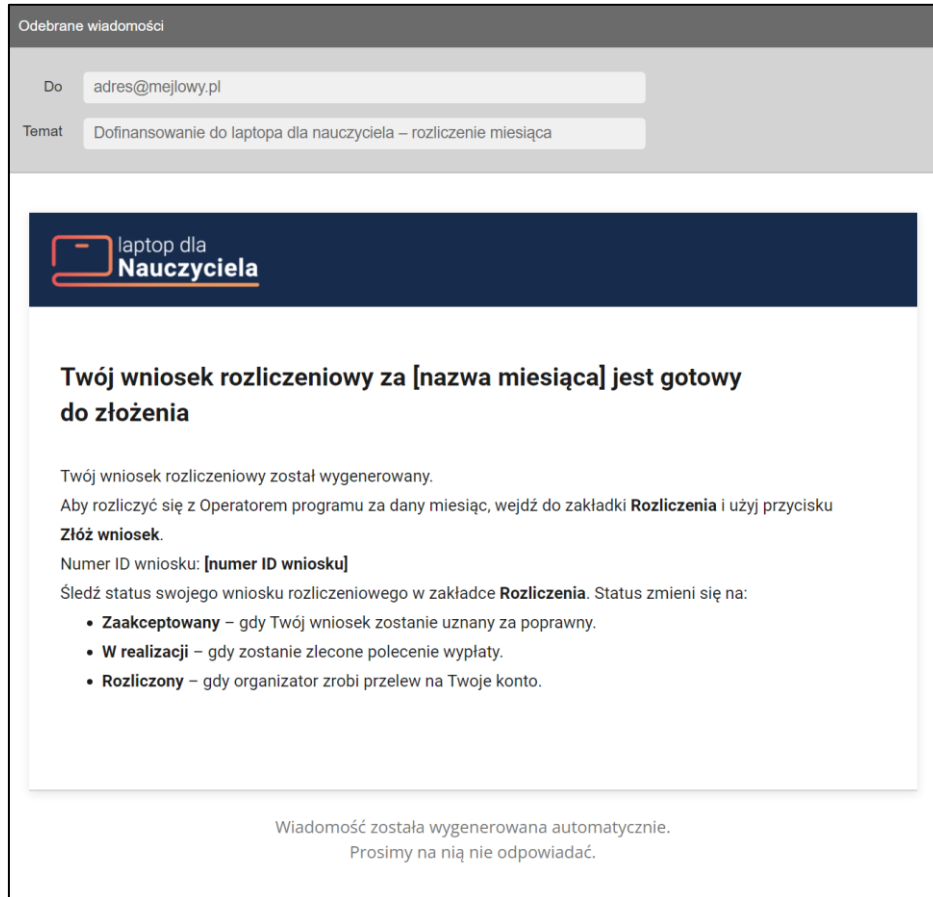
Twój wniosek rozliczeniowy za [nazwa miesiąca] został automatycznie złożony

Twój wniosek rozliczeniowy za dany miesiąc ma zerowy bilans płatności, więc został złożony automatycznie.
Jego aktualny status sprawdzisz w zakładce **Rozliczenia**.

Wiadomość została wygenerowana automatycznie.
Prosimy na nią nie odpowiadać.

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ


Przedsiębiorca po automatycznym wygenerowaniu wniosku na skrzynkę pocztową otrzyma powiadomienie e-mail informujące o możliwości złożenia wniosku.



8. Edycja danych firmy

Aby edytować dane firmy przejdź do zakładki **Dane firmy**, a następnie kliknij **Edytuj**.

Dane firmy



DANE PODSTAWOWE

Nazwa firmy
Przykładowa firma Sp. z o.o.

NIP
1234567890

Numer konta
00 0000 0000 0000 0000 0000 0000

ADRES SIEDZIBY

Miejscowość
Warszawa

Województwo
mazowieckie

Powiat
warszawski

System w trybie edycji umożliwia zmianę podstawowych danych firmy z wyjątkiem wcześniej wprowadzonego **NIP** i **numeru konta**. Z kolei w sekcji **Dane kontaktowe**, system umożliwia zmianę danych z wyjątkiem adresu e-mail. Dane osoby reprezentującej firmę nie podlegają edycji. Przed zatwierdzeniem zmian zaakceptuj wymagane oświadczenie. Następnie naciśnij przycisk **Zapisz** lub **Anuluj**, aby przerwać operację.

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

Edytuj dane firmy

DANE PODSTAWOWE

Nazwa firmy
Przykładowa firma Sp. z o.o.

NIP
1234567890

Numer konta
00 0000 0000 0000 0000 0000

ADRES SIEDZIBY

Miejscowość
Warszawa

Województwo
mazowieckie

Powiat
warszawski

Gmina
Warszawa

Kod pocztowy
00-000

Ulica
Łomniczańska

Brak nazwy ulicy

Numer budynku
35

Numer lokalu
3

Brak numeru lokalu

DANE KONTAKTOWE

Adres email
nazwa@domena.com

Numer telefonu komórkowego
+48 123 321 456

Adres strony internetowej firmy (opcjonalnie)
www.nazwafirmy.pl

DANE OSOBY REPREZENTUJĄCEJ

Imię
Jan

Nazwisko
Kowalski

Numer PESEL
0987654321

Mam świadomość odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.


Anuluj Zapisz
















9. Rezygnacja z programu


Pamiętaj!


Jeżeli zrezygnujesz z programu nie będzie możliwości ponownego przystąpienia przez okres 3 lat od daty rezygnacji. Po rezygnacji z programu nie będziesz miał już dostępu do obsługi płatności oraz edycji danych punktu sprzedaży.

Aby zrezygnować z programu przejdź do zakładki [Rezygnacja z udziału w programie](#) dostępnej po lewej stronie w menu bocznym.

 laptop dla
Nauczyciela

-  Panel sprzedawcy
-  Punkty sprzedaży 
-  Przyjmowanie
płatności 
-  Anulowanie
płatności 
-  Raporty 
-  Rozliczenia
-  Dane firmy
-  Użytkownicy 
-  Integracja API 

 **Rezygnacja z udziału
w programie**

 Deklaracja
dostępności

Zaakceptuj oświadczenie oraz wybierz przycisk **Zrezygnuj z programu**.

Rezygnacja z udziału w programie

Oświadczam, że rezygnuję z prawa do przyjmowania płatności w ramach programu dofinansowania zakupu laptopa dla nauczyciela.

Wiem, że po złożeniu oświadczenia firma, którą reprezentuję:

- straci możliwość przyjmowania płatności w ramach programu,
- zostanie usunięta z wyszukiwarki i listy przedsiębiorców prowadzących sprzedaż laptopów dla nauczycieli,
- nie będzie mogła zostać zarejestrowana w programie przez najbliższe 3 lata od momentu rezygnacji.

Po rezygnacji wyłączymy na Twoim koncie możliwość przyjmowania płatności i edycję danych punktów sprzedaży.

 **Zrezygnuj z programu**


Następnie wyświetli się ekran potwierdzający rezygnację z programu. Jeżeli chcesz zrezygnować naciśnij przycisk **Zrezygnuj z programu** lub **Anuluj**, aby przerwać operację.

Czy na pewno chcesz zrezygnować z udziału w programie?

Jeśli tak, ponowne przystąpienie do programu będzie możliwe po upływie 3 lat, a funkcje Twojego konta zostaną ograniczone.

Anuluj **Zrezygnuj z programu**

Po zaakceptowaniu rezygnacji z udziału w programie pojawi się komunikat informujący o przyjęciu rezygnacji.

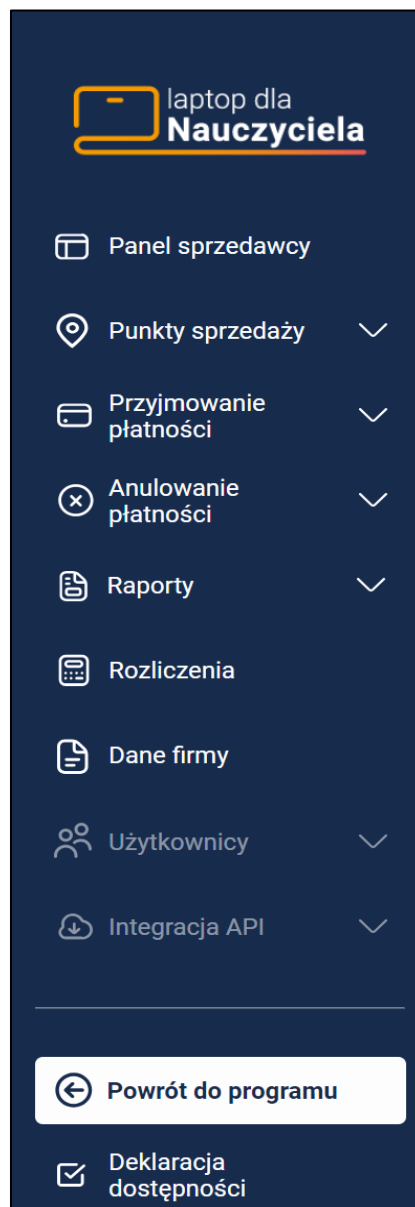
 DD.MM.RRRR r. przyjęliśmy Twoją rezygnację z udziału w programie. Nie masz już dostępu do obsługi płatności i edycji danych punktów sprzedaży. Powrót do programu możliwy po 3 latach.

10. Powrót do programu

Pamiętaj!

Do programu możesz powrócić po 3 latach od daty rezygnacji. Po powrocie do programu będziesz miał dostęp do obsługi płatności oraz edycji danych punktu sprzedaży. Po 3 latach od daty rezygnacji przycisk **Powrót do programu** będzie aktywny.

Aby powrócić do programu przejdź do zakładki **Powrót do programu** dostępnej po lewej stronie w menu bocznym.



Zaakceptuj oświadczenie oraz wybierz przycisk **Powrót do programu**.

Powrót do udziału w programie

Oświadczam, że ponownie chcę korzystać z prawa do przyjmowania płatności w ramach programu dofinansowania zakupu laptopa dla nauczyciela.

Wiem, że po złożeniu oświadczenia firma, którą reprezentuję ponownie:

- nabędzie prawo do przyjmowania płatności w ramach programu,
- zostanie dodana do wyszukiwarki i listy przedsiębiorców prowadzących sprzedaż laptopów dla nauczycieli.

Po zatwierdzeniu powrotu do programu, włączymy na Twoim koncie możliwość przyjmowania płatności i edycję danych punktów sprzedaży.

[← Powrót do programu](#)

Następnie wyświetli się ekran potwierdzający powrót do programu. Jeżeli chcesz powrócić do programu naciśnij **Powrót do programu** lub **Anuluj**, aby przerwać operację.

Czy na pewno chcesz powrócić do programu?

Po zatwierdzeniu powrotu do programu, jesteś zobowiązany do aktualizacji danych firmy

[Anuluj](#) [Powrót do programu](#)

Po wybraniu **Powrót do programu** zostaniesz przeniesiony do zakładki **Dane firmy**, żeby zweryfikować dane i je zmienić, jeśli są już nieaktualne. Zaznacz pole wyboru przy oświadczeniu : **Mam świadomość odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia**. Następnie , aby zapisać zmiany kliknij **Zapisz**.



laptop dla Nauczyciela

- Panel sprzedawcy
- Punkty sprzedaży
- Przyjmowanie płatności
- Anulowanie płatności
- Raporty
- Rozliczenia
- Dane firmy**
- Użytkownicy
- Integracja API
- Rezygnacja z udziału w programie
- Deklaracja dostępności

Edytuj dane firmy

DANE PODSTAWOWE

Nazwa firmy
Przykładowa firma Sp. z o.o.

NIP
1234567890

Numer konta
00 0000 0000 0000 0000 0000

ADRES SIEDZIBY

Miejscowość
Warszawa

Województwo
mazowieckie

Powiat
warszawski

Gmina
Warszawa

Kod pocztowy
00-000

Ulica
Łomniczańska

Brak nazwy ulicy

Numer budynku
35

Numer lokalu
3

Brak numeru lokalu

DANE KONTAKTOWE

Adres e-mail
nazwa@domena.com

Numer telefonu komórkowego
+48 123 321 456

Adres strony internetowej firmy (opcjonalnie)
www.nazwafirmy.pl

DANE OSOBY REPREZENTUJĄCEJ

Imię
Jan

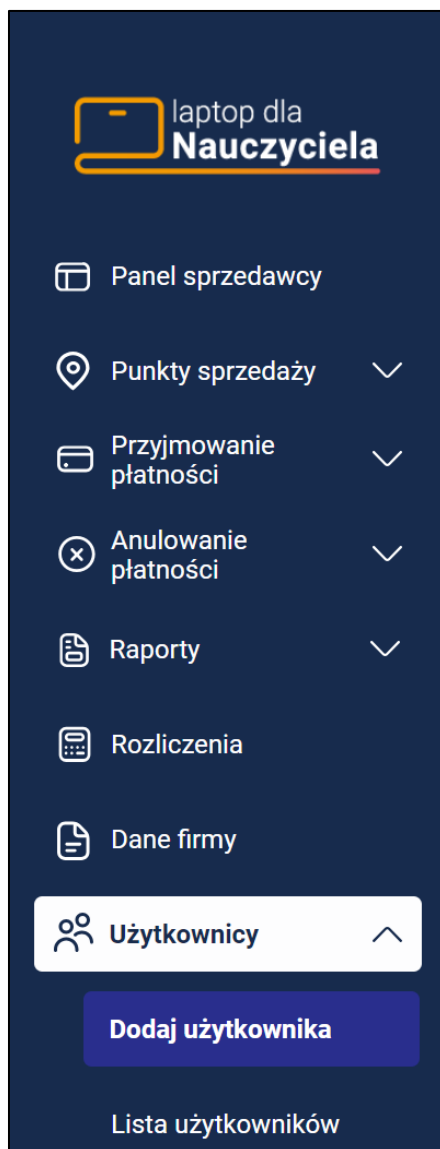
Nazwisko
Kowalski

Numer PESEL
0987654321

Mam świadomość odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

11. Zarządzanie użytkownikami

Moduł uprawnień umożliwia dodanie, edycję oraz usunięcie użytkownika przez Administratora konta. Aby przejść do zarządzania użytkownikami, wybierz z menu bocznego zakładkę **Użytkownicy**, a następnie wybierz jedną z dostępnych opcji **Dodaj użytkownika** lub **Lista użytkowników**.



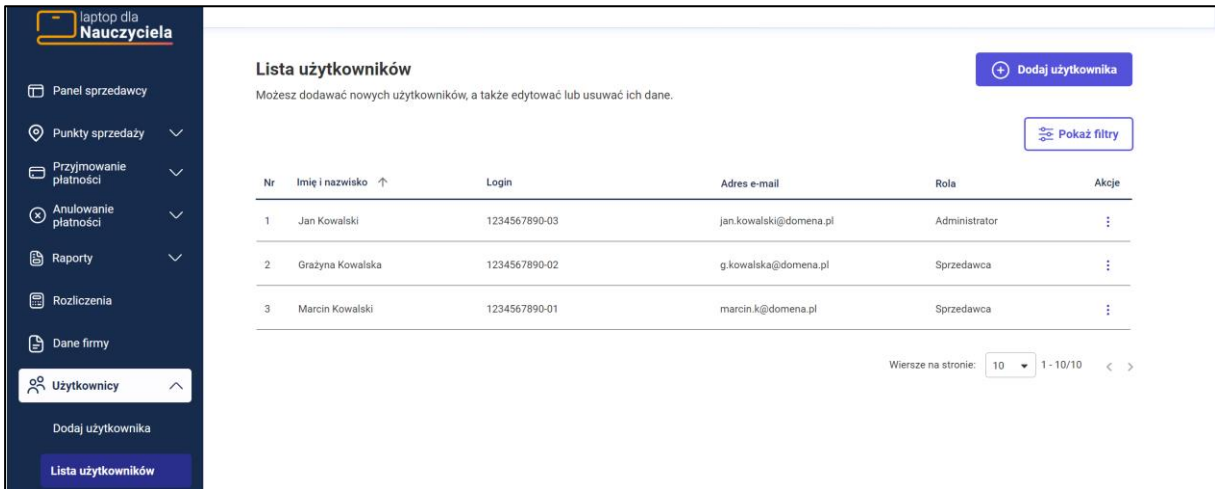
11.1 Dodaj użytkownika

Istnieją dwie ścieżki, aby dodać użytkownika:

- naciskając przycisk w menu rozwijanym **Dodaj użytkownika**,

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

- z poziomu listy użytkowników klikając przycisk **Dodaj użytkownika**.



Lista użytkowników

Możesz dodawać nowych użytkowników, a także edytować lub usuwać ich dane.

[Dodaj użytkownika](#)

[Pokaż filtry](#)

Nr	Imię i nazwisko ↑	Login	Adres e-mail	Rola	Akcje
1	Jan Kowalski	1234567890-03	jan.kowalski@domena.pl	Administrator	⋮
2	Grażyna Kowalska	1234567890-02	g.kowalska@domena.pl	Sprzedawca	⋮
3	Marcin Kowalski	1234567890-01	marcin.k@domena.pl	Sprzedawca	⋮

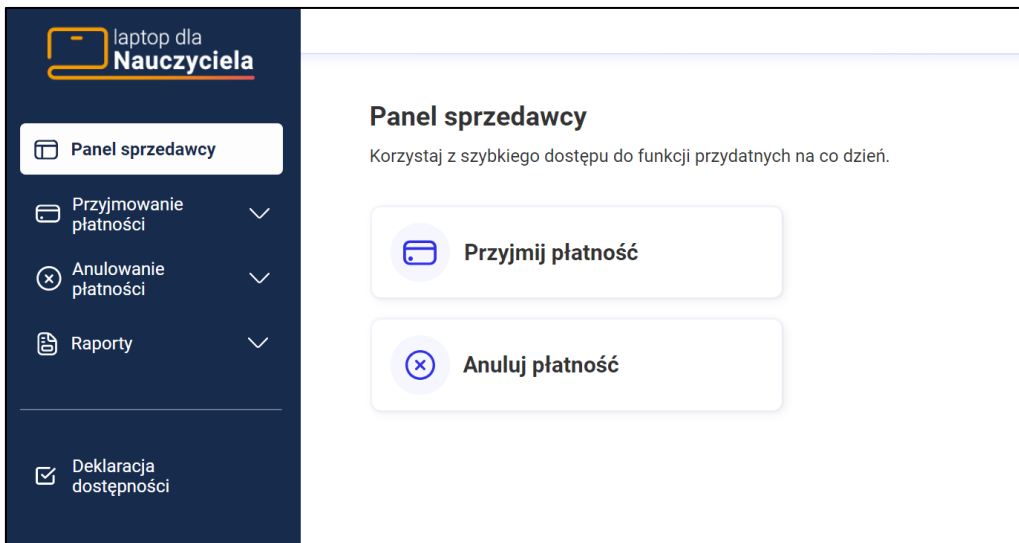
Wiersze na stronie: 10 | 1 - 10/10 < >

Niezależnie od wybranej ścieżki zostaniesz przeniesiony do formularza **Dodaj nowego użytkownika**, gdzie uzupełnisz następujące pola:

- Imię i nazwisko**,
- Adres e-mail**,
- Login** (początek loginu użytkownika to zawsze NIP firmy. Do NIP-u dodajemy unikalną końcówkę. Możesz ją zmienić.),
- Rola użytkownika** (wybór z listy: Administrator / Sprzedawca).

Sprzedawca będzie miał dostęp do funkcjonalności:

- przyjmowania i anulowania płatności,
- generowania raportów.



Panel sprzedawcy

Korzystaj z szybkiego dostępu do funkcji przydatnych na co dzień.

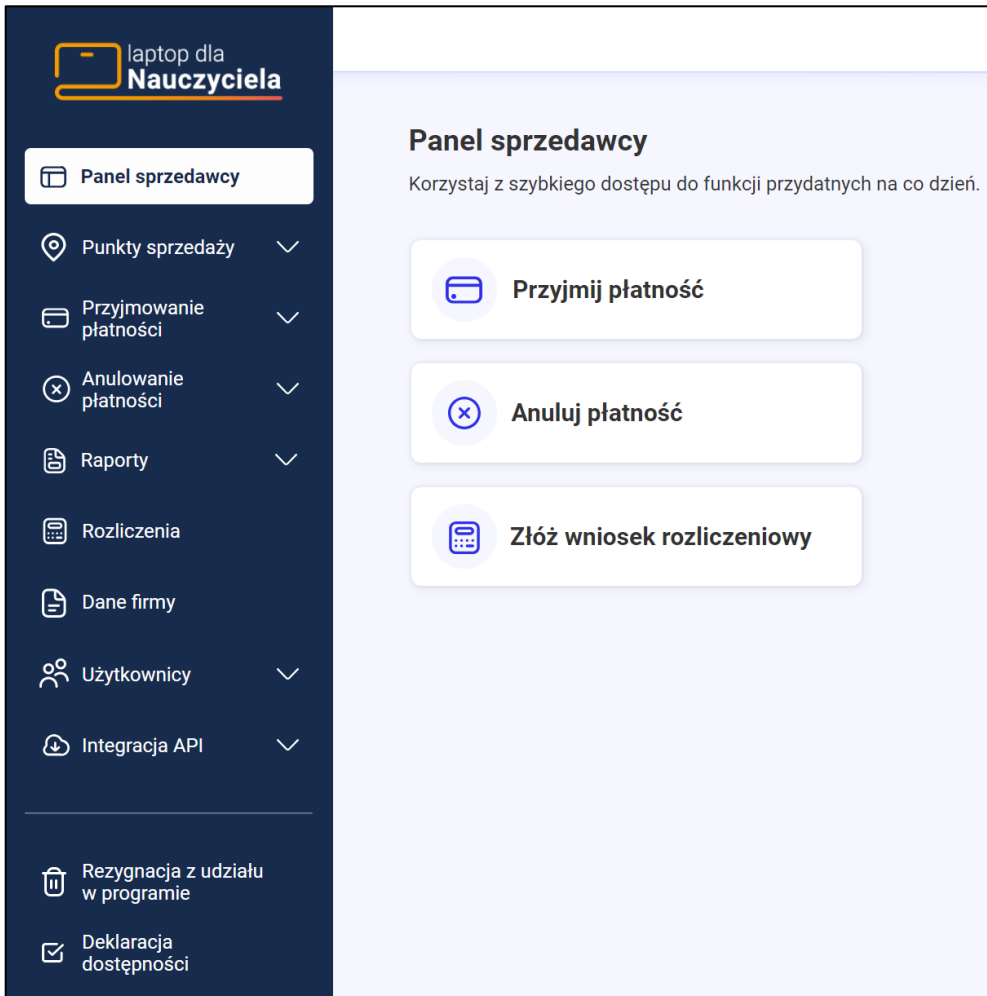
[Przyjmij płatność](#)

[Anuluj płatność](#)

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

Administrator będzie miał dostęp do funkcjonalności:

- przyjmowania i anulowania płatności,
- podglądu i generowania raportów okresowych i dobowych,
- dodawania / edycji / usunięcia punktów sprzedaży,
- podglądu i edycji danych firmy,
- dodawania / edycji / usunięcia użytkowników,
- dodawania / edycji / usunięcia systemów,
- rezygnacji z udziału w programie.



Po uzupełnieniu danych naciśnij przycisk **Dodaj użytkownika**. Wówczas zostanie wysłany do użytkownika e-mail zawierający login oraz link do utworzenia hasła.

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

Dodaj nowego użytkownika

DANE UŻYTKOWNIKA

Imię i nazwisko
Jan Kowalski

Adres e-mail
jan.kowalski@domena.pl

LOGIN I ROLA

i Początek loginu użytkownika to zawsze NIP firmy. Do NIP-u dodajemy unikalną końcówkę. Możesz ją zmienić.

Login
1234567890-03

Rola
Administrator

Anuluj Dodaj użytkownika

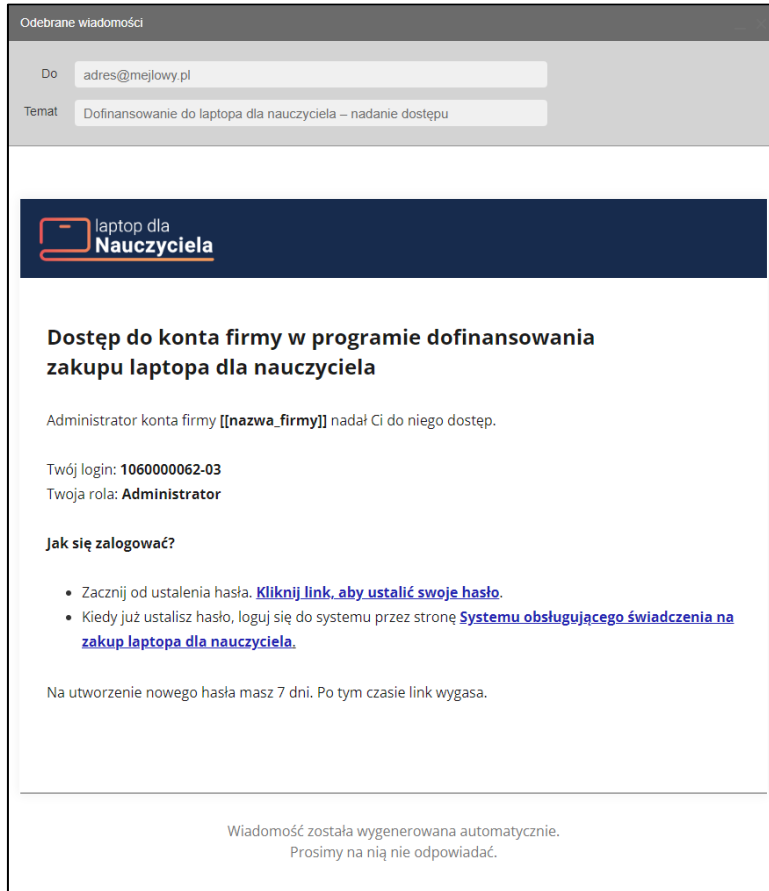
Po zakończeniu operacji pojawi się w prawym górnym rogu ekran sukcesu.

Sukces

Użytkownik został dodany. Na podany adres e-mail użytkownika została wysłana instrukcja.

Dodany użytkownik otrzyma potwierdzenie na podany e-mail.

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ



Odebrane wiadomości

Do: adres@mejlowy.pl

Temat: Dofinansowanie do laptopa dla nauczyciela – nadanie dostępu

laptop dla Nauczyciela

Dostęp do konta firmy w programie dofinansowania zakupu laptopa dla nauczyciela

Administrator konta firmy **[[nazwa_firmy]]** nadał Ci do niego dostęp.

Twój login: **1060000062-03**
Twoja rola: **Administrator**

Jak się zalogować?

- Zacznij od ustalenia hasła. [Kliknij link, aby ustalić swoje hasło.](#)
- Kiedy już ustalisz hasło, loguj się do systemu przez stronę [Systemu obsługującego świadczenia na zakup laptopa dla nauczyciela.](#)

Na utworzenie nowego hasła masz 7 dni. Po tym czasie link wygasa.

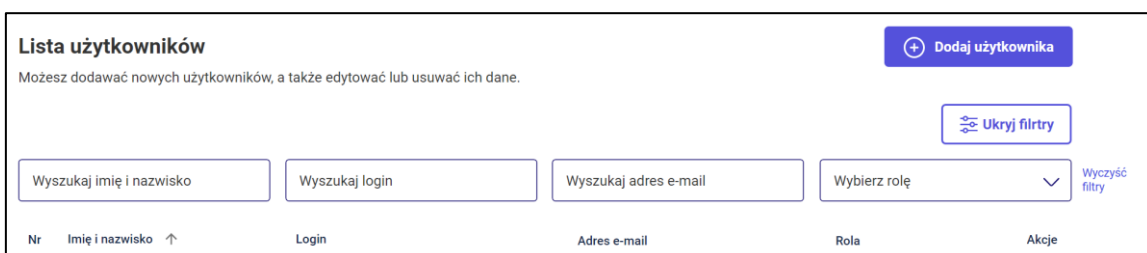
Wiadomość została wygenerowana automatycznie.
Prosimy na nią nie odpowiadać.

Listę użytkowników możesz sortować rosnąco/malejąco klikając strzałkę w nagłówku przy **Imię i nazwisko**, **Login**, **Adres e-mail**, **Rola**.

W celu przeszukania dużej liczby użytkowników skorzystaj z przycisku **Pokaż filtry**. Poniżej pojawią się pola filtrowania:

- **Imię i nazwisko**
- **Login**
- **Adres e-mail**
- **Rola** (Administrator/Sprzedawca)

Pola filtrowania ukryjesz klikając **Ukryj filtry**. Jeśli chcesz usunąć kryteria filtrowania kliknij **Wyczyść filtry**



Lista użytkowników + Dodaj użytkownika

Możesz dodawać nowych użytkowników, a także edytować lub usuwać ich dane.

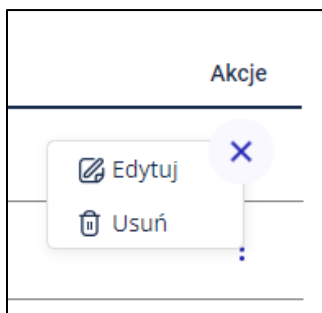
Ukryj filtry Wyczyść filtry

Wyszukaj imię i nazwisko Wyszukaj login Wyszukaj adres e-mail Wybierz rolę

Nr	Imię i nazwisko ↑	Login	Adres e-mail	Rola	Akcje
----	-------------------	-------	--------------	------	-------

11.2 Edycja użytkownika

Aby edytować dane użytkownika wybierz w zakładce **Lista użytkowników** w kolumnie **Akcje**, przycisk **Edytuj** lub **Usuń**.



Po naciśnięciu przycisku **Edytuj** system przekieruje do edycji danych użytkownika, gdzie zmienisz:

- **Imię i nazwisko**
- **Adres e-mail**
- **Rolę użytkownika** (wybór z listy: Administrator / Sprzedawca)

Edycja danych użytkownika

DANE UŻYTKOWNIKA

Imię i nazwisko
Jan Kowalski

Adres e-mail
jan.kowalski@domena.pl

HASŁO DO LOGOWANIA

Zresetuj hasło

LOGIN I ROLA

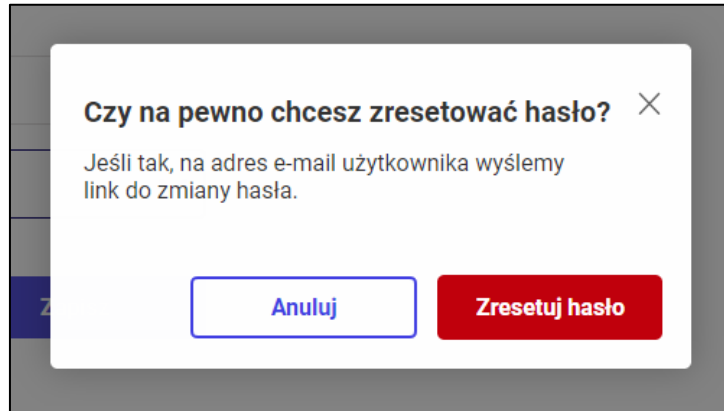
Login
1234567890-03

Rola
Administrator

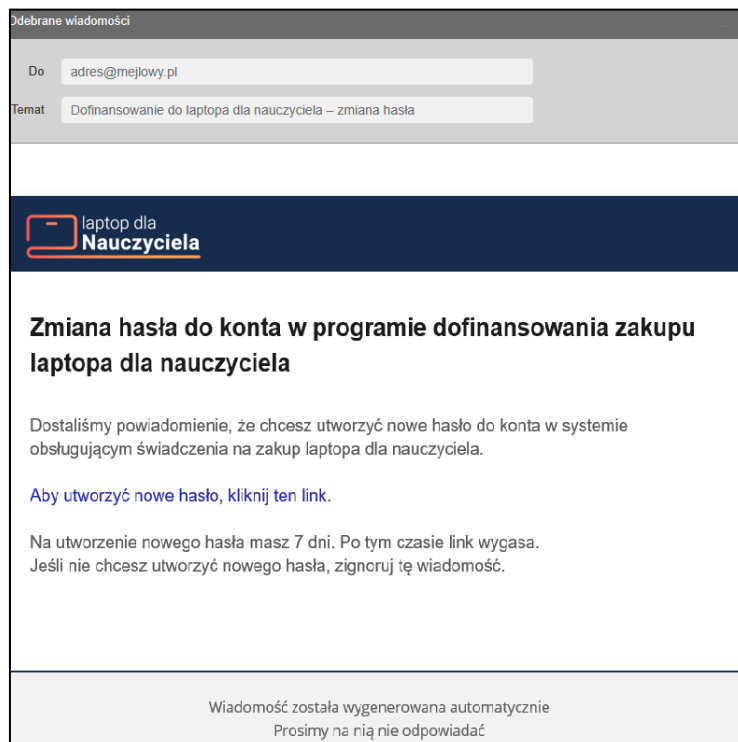
Anuluj Zapisz

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

W przypadku konieczności zresetowania hasła dla wybranego użytkownika, naciśnij przycisk **Zresetuj hasło**. Wówczas zostanie wyświetlone pytanie **Czy na pewno chcesz zresetować hasło?** Jeżeli tak, kliknij **Zresetuj hasło**.

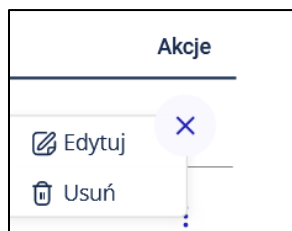


Użytkownik otrzyma e-mail z linkiem do zmiany hasła lub po zalogowaniu się użytkownika do systemu zostanie wymuszona zmiana hasła wyświetlając odpowiednie pole.

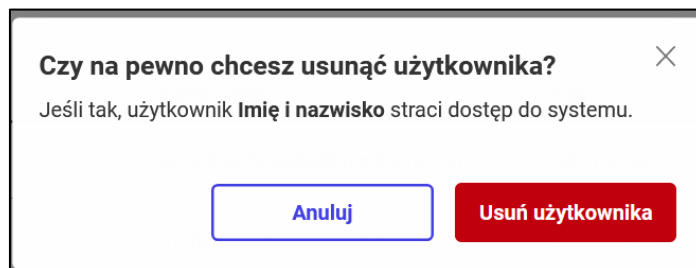


11.3 Usunięcie użytkownika

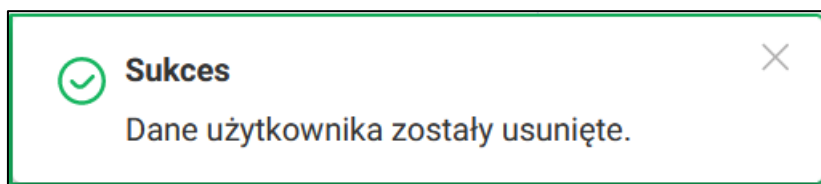
Aby usunąć użytkownika wybierz w zakładce **Lista Użytkowników** w kolumnie **Akcje**, przycisk **Usuń**.



Wyświetli się komunikat **Czy na pewno chcesz usunąć użytkownika?** Jeżeli tak, naciśnij **Usuń użytkownika**.



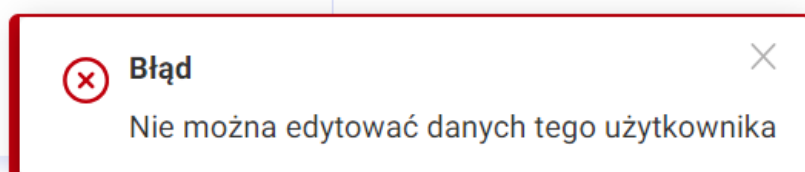
Pojawi się w prawym górnym rogu ekran sukcesu.



Jeśli jesteś zalogowany i próbujesz usunąć:

- swoje konto lub
- konto użytkownika, który rejestrował przedsiębiorstwo w programie

system pokaże Ci taki komunikat:

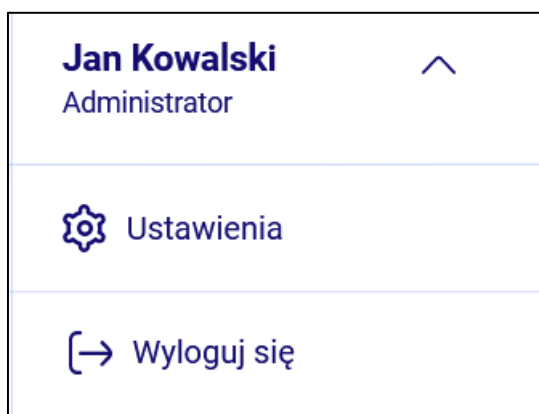


11.4 Zmiana loginu

Jeśli chcesz zmienić login użytkownikowi trzeba usunąć go z listy użytkowników zgodnie z opisem przedstawionym w podrozdziale 11.3, a następnie dodać go ponownie zgodnie z opisem przedstawionym w podrozdziale 11.1.

11.5 Zmiana hasła

Jeżeli chcesz zmienić swoje hasło, w prawym górnym rogu naciśnij na ikonę użytkownika, a następnie przycisk **Ustawienia**.



System wyświetli sekcję **Ustawienia konta**. W tej sekcji można zobaczyć przypisany do konta login, rolę oraz adres e-mail. Jeżeli chcesz zmienić hasło wybierz przycisk **Zmień hasło**.

Ustawienia konta

PODSTAWOWE DANE

Login
1060000062

Rola
Administrator

Adres e-mail
nazwa@domena.com

HASŁO DO LOGOWANIA

Zmień hasło


Po wybraniu opcji **Zmień hasło** wpisz aktualne oraz nowe hasło.

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

HASŁO DO LOGOWANIA

Wpisz aktualne hasło 

Wpisz nowe hasło 

Powtórz nowe hasło 

12. Integracja z API

System obsługi świadczeń udostępnia możliwość integracji z API, które służy do zautomatyzowanej obsługi procesów po stronie przedsiębiorcy. API udostępnione jest zgodnie z podejściem REST, a jego specyfikacja OpenAPI 3.0.3 została przedstawiona w oddzielnym dokumencie.

Interfejs pozwala na przeprowadzenie operacji użycia kodu świadczenia oraz anulowania już sfinalizowanej transakcji. Wszystkie usługi wymagają autoryzacji z użyciem tokena OAuth 2.0, który można pozyskać stosując protokół OpenID Connect (OIDC) wykorzystując przepływ client_credentials.

Aby zintegrować się z systemem zewnętrznym przedsiębiorcy (np. sklepem internetowym), który będzie mógł realizować płatności w sposób automatyczny, konieczne jest dodanie tego systemu do systemu obsługi świadczeń.

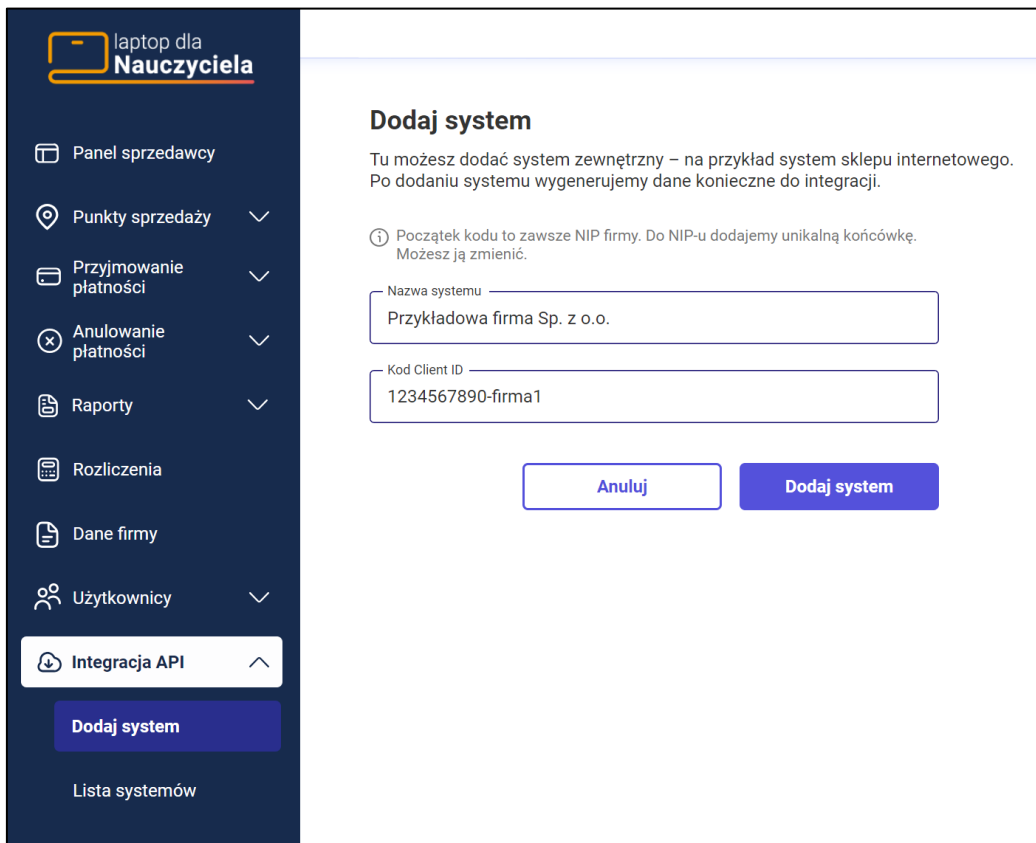
W tym celu z menu bocznego wybierz zakładkę **Integracja z API**, a następnie **Dodaj system** lub **Lista systemów**.

12.1 Dodaj system

Istnieją dwie ścieżki, aby dodać system:

- z lewej strony kliknij bezpośrednio w rozwiniętym menu **Dodaj system**,
- z poziomu listy systemów kliknij przycisk **Dodaj system**.

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ



Dodaj system

Tu możesz dodać system zewnętrzny – na przykład system sklepu internetowego. Po dodaniu systemu wygenerujemy dane konieczne do integracji.

📘 Początek kodu to zawsze NIP firmy. Do NIP-u dodajemy unikalną końcówkę. Możesz ją zmienić.

Nazwa systemu
Przykładowa firma Sp. z o.o.

Kod Client ID
1234567890-firma1

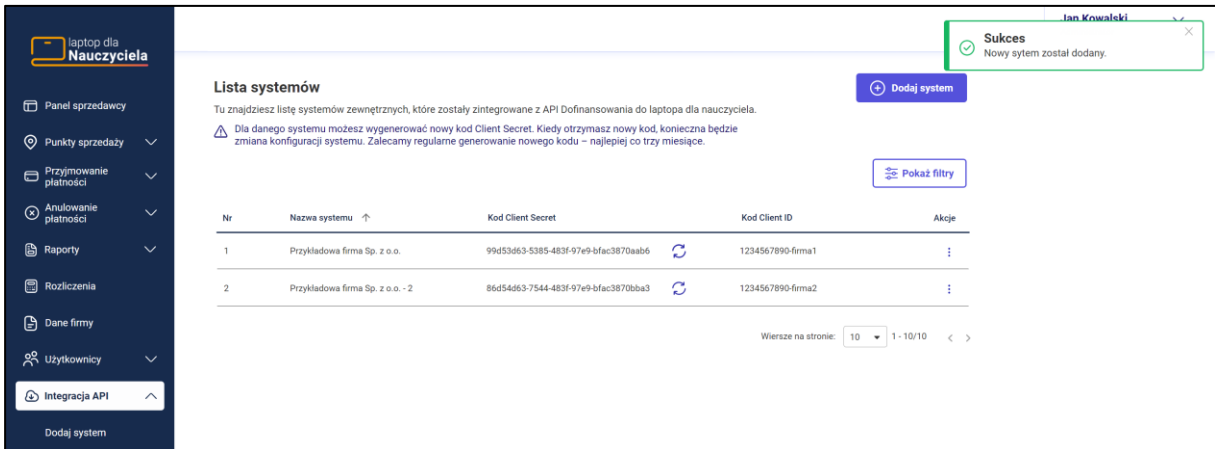
Anuluj Dodaj system

Niezależnie od wybranej ścieżki zostaniesz przeniesiony do sekcji **Dodaj system**. Wypełnij **Nazwę systemu** i **Kod Client ID** (początek kodu Client ID to zawsze NIP firmy. Do NIP-u dodajemy unikalną końcówkę. Możesz ją zmienić). Następnie naciśnij przycisk **Dodaj system**, a system przekieruje do widoku listy systemów, gdzie będzie widoczny dodany system i wygenerowany do niego **Kod Client Secret**. Pojawi się ekran sukcesu.

Uwaga!

Pole **Nazwa systemu** nie może zawierać następujących znaków specjalnych: < > ; { } [] () % # " ' @ Użycie ww. znaków w **Nazwie systemu** może powodować błędy w procesie rejestrowania transakcji.

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ



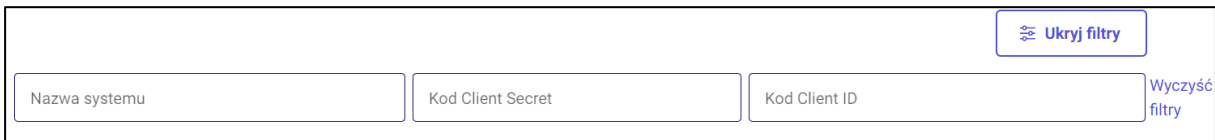
The screenshot shows the 'Lista systemów' (Systems List) interface. On the left is a dark sidebar with navigation items: 'Panel sprzedawcy', 'Punkty sprzedaży', 'Przyjmowanie płatności', 'Anulowanie płatności', 'Raporty', 'Rozliczenia', 'Dane firmy', 'Użytkownicy', and 'Integracja API'. The main content area has a title 'Lista systemów' and a warning icon with text: 'Tu znajdziesz listę systemów zewnętrznych, które zostały zintegrowane z API Dofinansowania do laptopa dla nauczyciela. Dla danego systemu możesz wygenerować nowy kod Client Secret. Kiedy otrzymasz nowy kod, konieczna będzie zmiana konfiguracji systemu. Zalecamy regularne generowanie nowego kodu – najlepiej co trzy miesiące.' There are buttons for 'Dodaj system' and 'Pokaż filtry'. Below is a table with columns: 'Nr', 'Nazwa systemu', 'Kod Client Secret', 'Kod Client ID', and 'Akcje'. The table contains two rows of example data. At the bottom right, there is a pagination control showing 'Wiersze na stronie: 10' and '1 - 10/10'.

Możesz sortować rosnąco/malejąco listę klikając strzałkę w nagłówku przy **Nazwa systemu**, **Kod Client Secret**, **Kod Client ID**.

W celu przeszukania dużej liczby **systemów** skorzystaj z przycisku **Pokaż filtry**. Poniżej pojawią się pola filtrowania:

- **Nazwa systemu**
- **Kod Client Secret**
- **Kod Client ID**

Pola filtrowania ukryjesz klikając **Ukryj filtry**. Jeśli chcesz usunąć kryteria filtrowania kliknij **Wyczyść filtry**.



The screenshot shows the filter controls. On the right is a button 'Ukryj filtry'. Below it are three input fields: 'Nazwa systemu', 'Kod Client Secret', and 'Kod Client ID'. To the right of these fields is a button 'Wyczyść filtry'.

12.2 Edytuj system

Aby edytować system z poziomu listy systemów wybierz kolumnę **Akcje**, umożliwi to jego **edycję** lub **usunięcie**. Możesz usunąć system jeśli nie przyjąłeś płatności lub jej nie anulowałeś.

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ



Lista systemów + Dodaj system

Tu znajdziesz listę systemów zewnętrznych, które zostały zintegrowane z API Dofinansowania do laptopa dla nauczyciela.

⚠ Dla danego systemu możesz wygenerować nowy kod Client Secret. Kiedy otrzymasz nowy kod, konieczna będzie zmiana konfiguracji systemu. Zalecamy regularne generowanie nowego kodu – najlepiej co trzy miesiące.

Ukryj filtry

Wyszukaj nazwę systemu Wyszukaj kod Client Secret Wyszukaj kod Client ID Wyczyść filtry

Nr	Nazwa systemu ↕	Kod Client Secret ↕	Kod Client ID ↕	Akcje
1	Przykładowa firma Sp. z o.o.	99d53d63-5385-483f-97e9-bfac3870aab6 	1234567890-firma1	Edytuj Usuń
2	Przykładowa firma Sp. z o.o. - 2	86d54d63-7544-483f-97e9-bfac3870bba3 	1234567890-firma2	

Wiersze na stronie: 10 1 - 10/10 < >

Po naciśnięciu **Edytuj** zostaniesz przekierowany na sekcję **Edytuj nazwę systemu**. Zmień **nazwę systemu**, a następnie naciśnij **Zapisz**.

Edytuj nazwę systemu

Nazwa systemu

Anuluj Zapisz

12.3 Wygenerowanie nowego kodu „Client Secret”

Aby wygenerować nowy **Kod Client Secret** w liście systemów naciśnij przycisk **odświeżenia**. Wówczas zostanie wyświetlone pytanie **Czy na pewno chcesz wygenerować nowy kod Client Secret?** na którym należy potwierdzić generację nowego kodu Client Secret naciskając **Wygeneruj kod**.

Uwaga!

Po wygenerowaniu nowego kodu systemu będzie on wymagał zmiany konfiguracyjnej.

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

Lista systemów

Tu znajdziesz listę systemów zewnętrznych, które zostały zintegrowane z API Dofinansowania do laptopa dla nauczyciela.

⚠ Dla danego systemu możesz wygenerować nowy kod Client Secret. Kiedy otrzymasz nowy kod, konieczna będzie zmiana konfiguracji systemu. Zalecamy regularne generowanie nowego kodu – najlepiej co trzy miesiące.

[+ Dodaj system](#)

[Pokaż filtry](#)

Nr	Nazwa systemu ↕	Kod Client Secret ↕	Kod Client ID ↕	Akcje
1	Przykładowa firma Sp. z o.o.	99d53d63-5385-483f-97e9-bfac3870aab6	1234567890-firma1	 ⋮
2	Przykładowa firma Sp. z o.o. - 2	86d54d63-7544-483f-97e9-bfac3870bba3	1234567890-firma2	 ⋮

Wiersze na stronie: 10 1 - 10/10 < >

Lista systemów

Tu znajdziesz listę systemów zewnętrznych, które zostały zintegrowane z API Dofinansowania do laptopa dla nauczyciela.

⚠ Dla danego systemu możesz wygenerować nowy kod Client Secret. Kiedy otrzymasz nowy kod, konieczna będzie zmiana konfiguracji systemu. Zalecamy regularne generowanie nowego kodu – najlepiej co trzy miesiące.

[+ Dodaj system](#)

[Pokaż filtry](#)

Czy na pewno chcesz wygenerować nowy kod Client Secret?

Jeśli wygenerujesz nowy kod, system **Hubis THE BEST** będzie wymagał zmiany konfiguracji.

[Anuluj](#) [Wygeneruj kod](#)


Nr	Kod Client ID	Akcje
1	7411956301-1	⋮
2	7411956301-2	⋮
3	7411956301-3	⋮


Wiersze na stronie: 10 1 - 3 / 3 < >

Aby usunąć system z poziomu listy systemów wybierz w kolumnie **Akcje**, przycisk **Usuń**.

Akcje

⋮

 Edytuj

 Usuń

System można usunąć na każdym etapie podczas udziału w projekcie, jeśli nie przyjąłeś płatności lub jej nie anulowałeś.

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

Lista systemów + Dodaj system

Tu znajdziesz listę systemów zewnętrznych, które zostały zintegrowane z API Dofinansowania do laptopa dla nauczyciela.

⚠ Dla danego systemu możesz wygenerować nowy kod Client Secret. Kiedy otrzymasz nowy kod, konieczna będzie zmiana konfiguracji systemu. Zalecamy regularne generowanie nowego kodu – najlepiej co trzy miesiące.

⌵ Pokaż filtry

Nr	Nazwa systemu	Kod Client ID	Akcje
1	Hubertus	7411956301-3	⋮
2	Hubiś OK	7411956301-1	⋮
3	Hubiś SUPER	7411956301-2	⋮

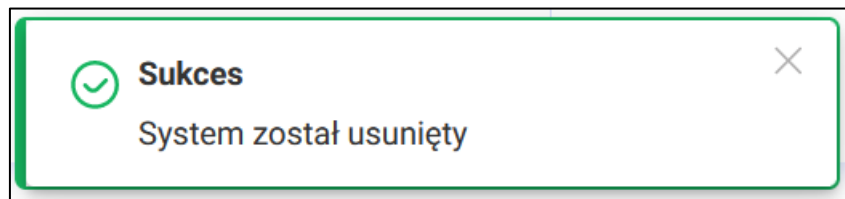
Wiersze na stronie: 10 1 - 3 / 3 < >

Czy na pewno chcesz usunąć system?

Usuwasz system **Hubertus**. Tej operacji nie będzie można cofnąć.


Anuluj Usuń system

Po udanym usunięciu systemu w prawym górnym rogu ekranu pojawi się ekran sukcesu.



13. Deklaracja dostępności

Deklaracja dostępności jest dostępna pod przyciskiem o tożsamej nazwie w menu bocznym.



Panel sprzedawcy

Punkty sprzedaży

Przyjmowanie płatności

Anulowane płatności

Raporty

Rozliczenia

Dane firmy

Użytkownicy

Integracja z API

Rezygnacja z udziału w programie

Deklaracja dostępności

Jan Kowalski
Administrator

Deklaracja dostępności

Ministerstwo Cyfryzacji zobowiązuje się zapewnić dostępność swojej strony internetowej zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. Oświadczenie w sprawie dostępności ma zastosowanie do strony internetowej laptopdlauczyciela.gov.pl/operator

Data publikacji strony internetowej: 2023.09.29
Data ostatniej aktualizacji strony internetowej: 2023.11.10

DOSTĘPNOŚĆ CYFROWA

Strona internetowa jest częściowo zgodna z ustawą o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych z powodu niezgodności lub wyłączeń wymienionych poniżej.

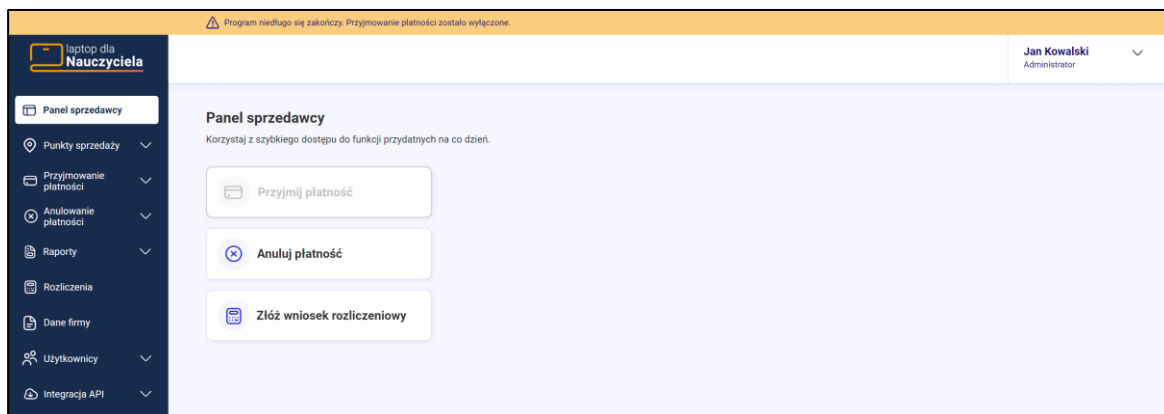
Niedostępne elementy i treści

- Brak alternatywy tekstowej części przycisków w formie ikon, która służy do wywoływania akcji w tabelach z danymi (niespełnione kryterium 1.1.1 Treść nietekstowa).
- Pola checkbox, które służą do wybierania danego wiersza lub wierszy w tabeli z danymi nie mają etykiet, które mogłyby być zaprezentowane przez czytnik ekranu (niespełnione kryterium 1.3.1 Informacje i relacje).
- Obsługa strony na smartfonie jest mocno utrudniona, a w niektórych sytuacjach niemożliwa. Zachęcamy do korzystania ze strony na komputerze. Takie same problemy pojawiają się przy obsłudze strony na komputerze ale widoku mocno powiększonym – ponad 200%. Zachęcamy do korzystania z narzędzi do powiększania punkтового (np. z systemowej aplikacji Lupa) (niespełnione kryterium 1.4.10 Dopasowanie do ekranu).
- Na stronie nie ma linków umożliwiających szybkiej przejście do treści głównej, a inne sposoby do szybkiego pominięcia bloków treści są tylko częściowo wdrożone (niespełnione kryterium 2.4.1 Możliwość pominięcia bloków).
- W części tabel znajdują się linki i przyciski, które wyglądają tak samo (i są tak samo zgłaszane przez czytnik ekranu) choć odnoszą się do różnych akcji (niespełnione kryterium 2.4.6 Nagłówki i etykiety).
- W kodzie strony są drobne błędy, które jednak nie powinny mieć wpływu na technologie asystujące (Niespełnione kryterium 4.1.1 Poprawność kodu).

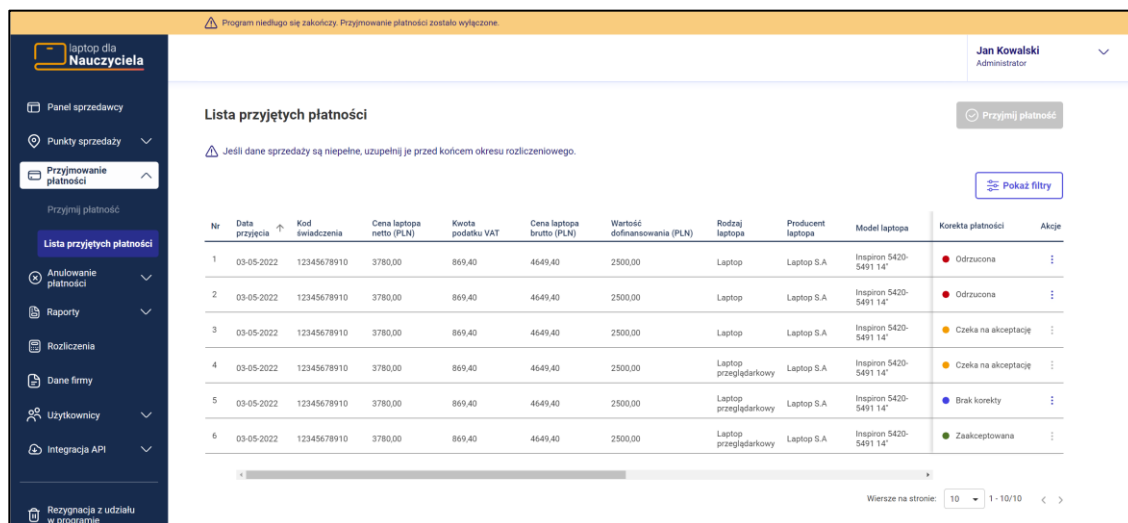
PRZYGOTOWANIE DEKLARACJI DOSTĘPNOŚCI

14. Koniec programu

Jeśli program będzie dobiegał końca przyjmowanie płatności zostanie wkrótce wyłączone. W **Panelu sprzedawcy** zobaczysz komunikat: **Program niedługo się zakończy. Przyjmowanie płatności zostało wyłączone.**



Informacja o wyłączeniu płatności wyświetli się także w zakładce **Przyjmowanie płatności**.



Nr	Data przyjęcia	Kod świadczenia	Cena laptopa netto (PLN)	Kwota podatku VAT	Cena laptopa brutto (PLN)	Wartość dofinansowania (PLN)	Rodzaj laptopa	Producent laptopa	Model laptopa	Korekta płatności	Akcje
1	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	● Odrzucona	⋮
2	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	● Odrzucona	⋮
3	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	● Czeka na akceptację	⋮
4	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop przeglądarkowy	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	● Czeka na akceptację	⋮
5	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop przeglądarkowy	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	● Brak korekty	⋮
6	03-05-2022	12345678910	3780,00	869,40	4649,40	2500,00	Laptop przeglądarkowy	Laptop S.A	Inspiron 5420-5491 14"	● Zaakceptowana	⋮

Kiedy program się zakończy, zalogujesz się do systemu i otrzymasz komunikat: **Program został zakończony. Nie masz już dostępu do systemu. Jeśli masz zapytania lub wątpliwości, napisz do nas: LDNpomoc@coi.gov.pl**



INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA: SYSTEM OBSŁUGI ŚWIADCZEŃ

