

## Złożenie Zamówienia przez Klienta

### Samodzielne odnowienie abonamentu od 18.04.2024r.

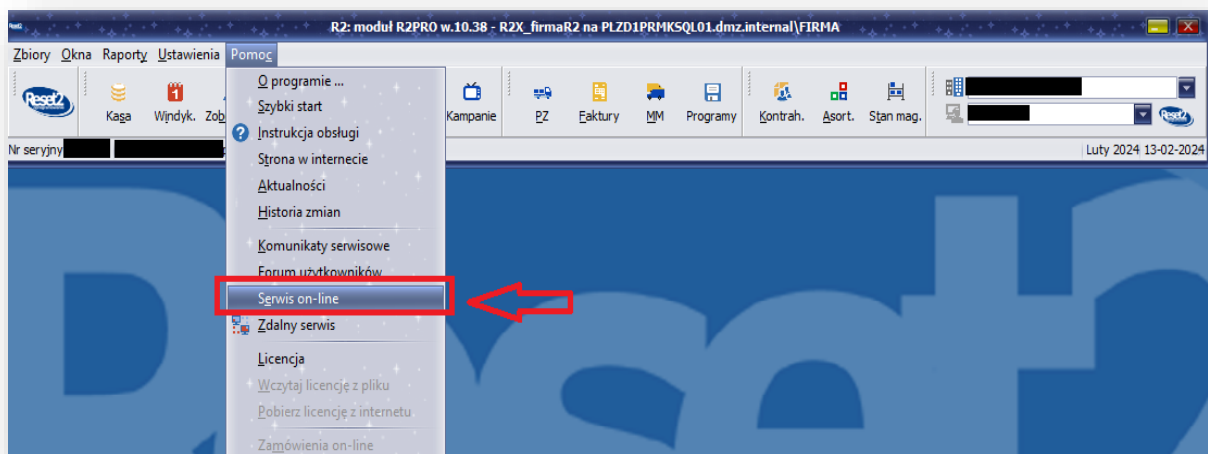
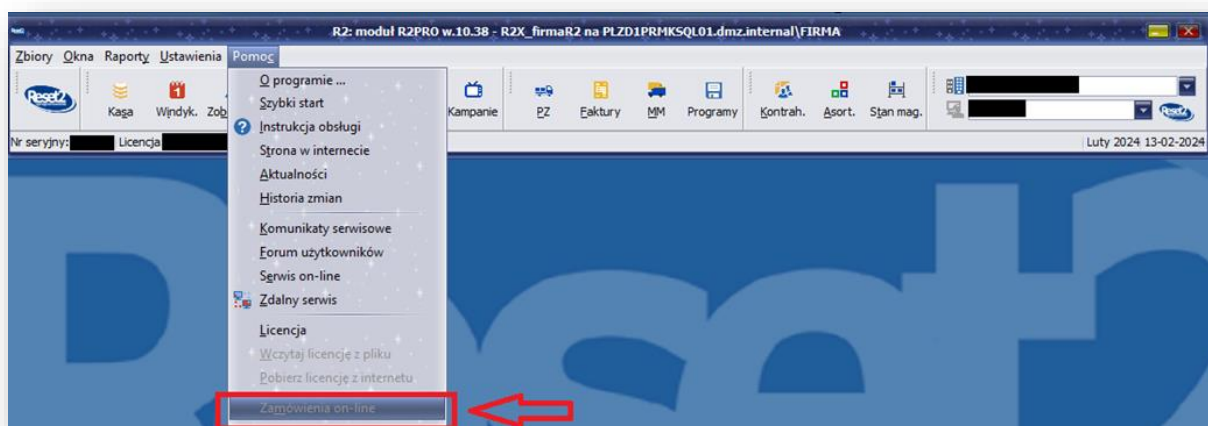
/dla Klientów, którzy nie wyrazili jeszcze zgody na automatyczne odnowienia/

#### Krok 1

Zaloguj się do programu R2Płatnik.

#### Krok 2

Po zalogowaniu, udaj się pod zakładkę pomoc -> zamówienia on-line, bądź serwis on- line:



### Krok 3

Zostaniesz przekierowany do sklepu on-line:

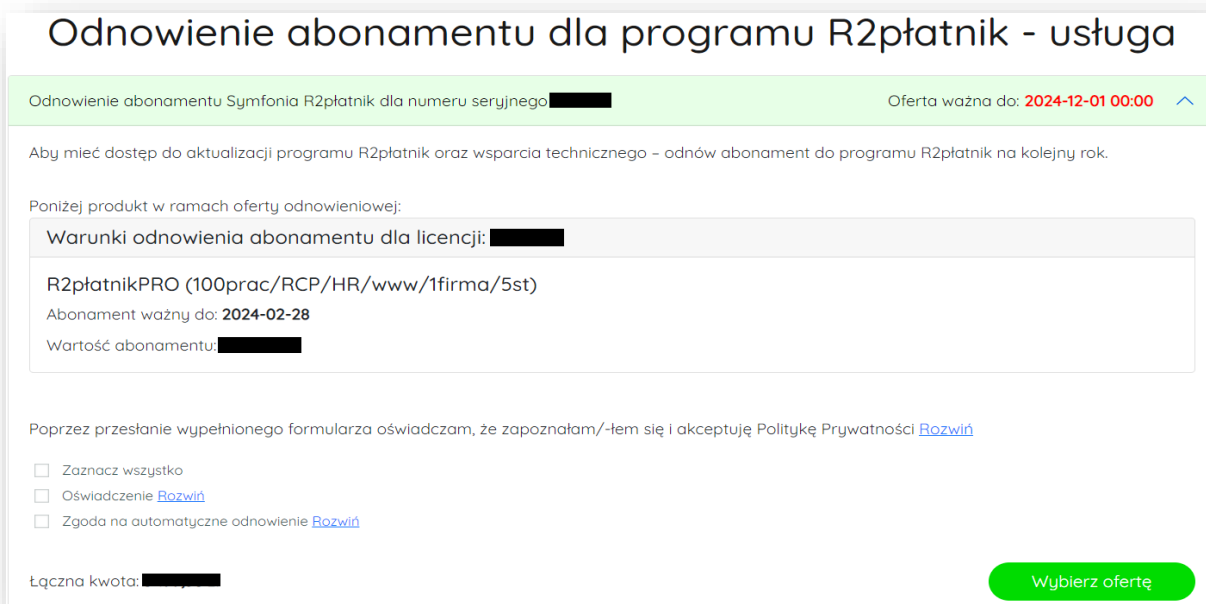


### Krok 4

Należy rozwinąć ofertę.

### Krok 5

Wyświetli się informacja o posiadanej konfiguracji programu oraz kwota odnowienia na kolejny okres:



## Krok 6

Należy zaznaczyć zgody oraz kliknąć w ikonkę – Wybierz ofertę:

### Odnowienie abonamentu dla programu R2płatnik - usługa

Odnowienie abonamentu Symfonia R2płatnik dla numeru serijnego [REDACTED] Oferta ważna do: 2024-12-01 00:00 [^](#)

Aby mieć dostęp do aktualizacji programu R2płatnik oraz wsparcia technicznego – odnow abonament do programu R2płatnik na kolejny rok.

Poniżej produkt w ramach oferty odnowieniowej:

Warunki odnowienia abonamentu dla licencji: [REDACTED]

R2płatnikPRO (100prac/RCP/HR/www/1firma/5st)  
Abonament ważny do: 2024-02-28  
Wartość abonamentu: [REDACTED]

Poprzez przesłanie wypełnionego formularza oświadczam, że zapoznałam/-em się i akceptuję Politykę Prywatności [Rozwiń](#)

Zaznacz wszystko

Oświadczenie [Rozwiń](#)

Zgoda na automatyczne odnowienie [Rozwiń](#)

Łączna kwota: [REDACTED]

[Wybierz ofertę](#)

## Krok 7

Przekieruje na stronę sklepu:

Strona główna Dla Firm Dla Biur Rachunkowych Szkolenia Akademia Symfonii Oprogramowanie z KSeF 📍 🛒 1

⚠️ W Twoim koszyku znajdują się produkty dodane w ramach obsługi procesu odnowienia abonamentu

⚠️ Produkty, które znajdowały się w twoim koszyku zostały przeniesione do zapisanych konfiguracji

### Odnowienie abonamentu

[Usuń listę](#) Sortuj malejaco ✓

R2Płatnik	[REDACTED] netto
R2płatnik Odnowienie abonamentu: R2płatnikPRO (100prac/RCP/HR/www/1firma/5st)	[REDACTED] brutto

#### Do zapłaty

Suma (netto)	[REDACTED] zł
Suma (brutto)	[REDACTED] zł
Podatek VAT	[REDACTED] zł

[Zaloguj się aby zrealizować zamówienie](#)

[Kontynuuj zakupy](#)

## Krok 8

Należy się zalogować, żeby przejść do kolejnego kroku:

Wpisz szukaną frazę...

Strona główna Dla Firm Dla Biur Rachunkowych Szkolenia Akademia Symfonii Oprogramowanie z KSeF

W Twoim koszyku znajdują się produkty dodane w ramach obsługi procesu odnowienia abonamentu

Produkty, które znajdowały się w twoim koszyku zostały przeniesione do zapisanych konfiguracji

### Odnowienie abonamentu

[Usuń listę](#)

R2Płatnik

R2płatnik Odnowienie abonamentu: R2płatnikPRO (100prac/RCP/HR/www/1firma/5st)

Sortuj malejąco

Suma (netto) zł  
Suma (brutto) zł  
Podatek VAT zł

Zaloguj się aby zrealizować zamówienie

[Kontynuuj zakupy](#)

Wpisz szukaną frazę...

Strona główna Dla Firm Dla Biur Rachunkowych Szkolenia Akademia Symfonii Oprogramowanie z KSeF

W Twoim koszyku znajdują się produkty dodane w ramach obsługi procesu odnowienia abonamentu

Produkty, które znajdowały się w twoim koszyku zostały przeniesione do zapisanych konfiguracji

### Odnowienie abonamentu

[Usuń listę](#)

R2Płatnik

R2płatnik Odnowienie abonamentu: R2płatnikPRO (100prac/RCP/HR/www/1firma/5st)

Sortuj malejąco

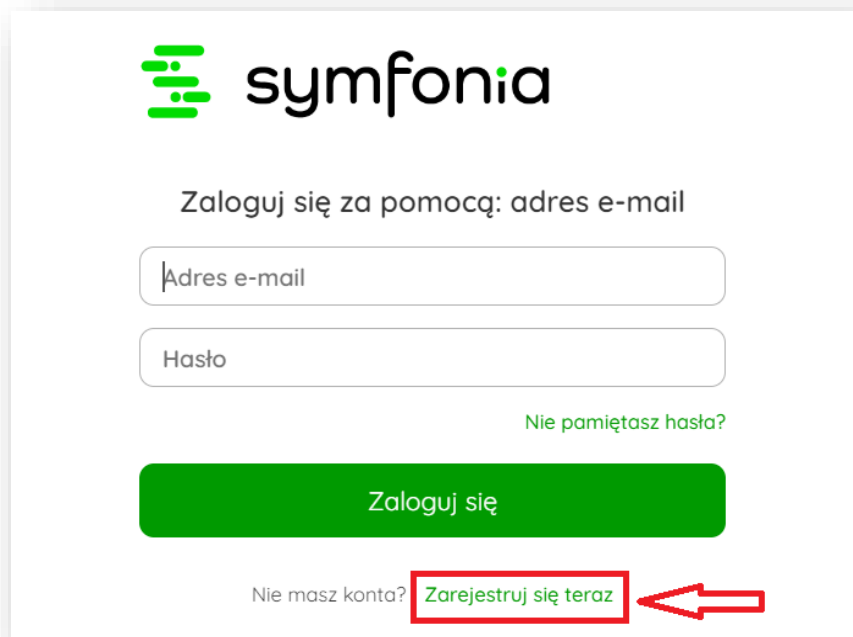
Suma (netto) zł  
Suma (brutto) zł  
Podatek VAT zł

Zaloguj się aby zrealizować zamówienie

[Kontynuuj zakupy](#)

## Krok 9

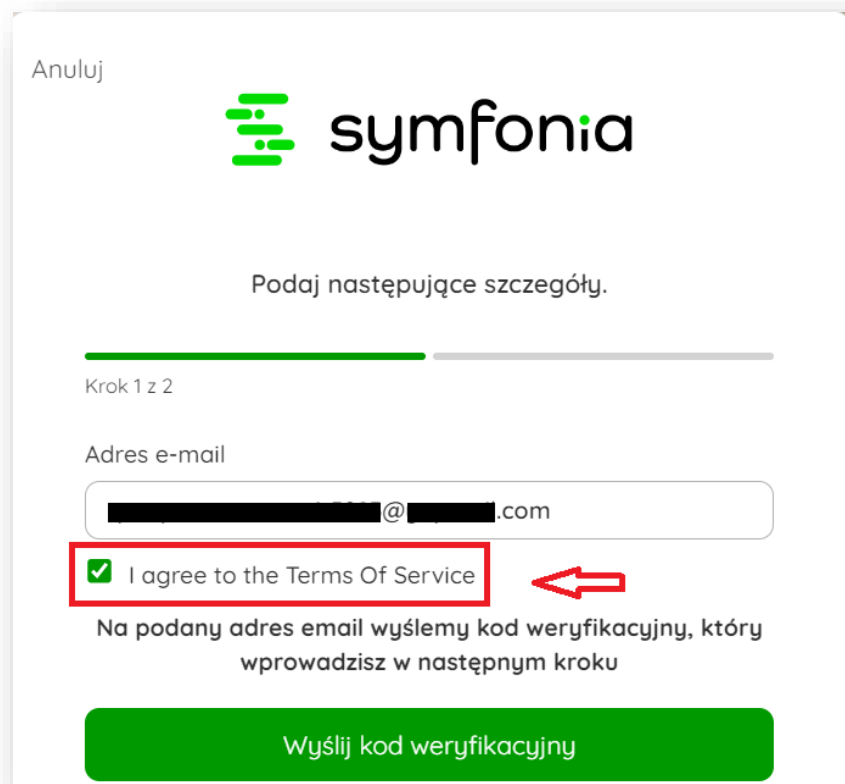
Jeżeli nie masz konta Symfonia ID to należy się zarejestrować:



The image shows the Symfonia login page. At the top left is the Symfonia logo, consisting of three green horizontal bars of varying lengths followed by the word "symfonia" in a lowercase, sans-serif font. Below the logo is the text "Zaloguj się za pomocą: adres e-mail". There are two input fields: the first is labeled "Adres e-mail" and the second is labeled "Hasło". Below the password field is a link that says "Nie pamiętasz hasła?". A large green button with the text "Zaloguj się" is centered below the input fields. At the bottom of the page, there is a link that says "Nie masz konta? Zarejestruj się teraz". The link "Zarejestruj się teraz" is highlighted with a red rectangular box, and a red arrow points to it from the right.

## Krok 10

Należy podać adres mailowy oraz zaakceptować warunki serwisu:




The image shows the Symfonia registration page. At the top left is the text "Anuluj". In the center is the Symfonia logo. Below the logo is the text "Podaj następujące szczegóły.". There is a progress bar with a green segment on the left and a grey segment on the right, with the text "Krok 1 z 2" below it. Below the progress bar is the text "Adres e-mail" and an input field containing a redacted email address followed by "@...com". Below the input field is a checkbox with a green checkmark and the text "I agree to the Terms Of Service". The checkbox and its text are highlighted with a red rectangular box, and a red arrow points to it from the right. Below the checkbox is the text "Na podany adres email wyślemy kod weryfikacyjny, który wprowadzisz w następnym kroku". At the bottom of the page is a large green button with the text "Wyślij kod weryfikacyjny".

## Krok 11

Następnie należy kliknąć – Wyślij kod weryfikacyjny, który zostanie wysłany na wskazany adres mailowy:

Anuluj



Podaj następujące szczegóły.

Krok 1 z 2

Adres e-mail

██████████@██████████.com

I agree to the Terms Of Service


Na podany adres email wyślemy kod weryfikacyjny, który wprowadzisz w następnym kroku

**Wyślij kod weryfikacyjny** ←

## Krok 12

Należy wprowadzić kod weryfikacyjny, który zostanie wysłany na adres mailowy oraz nadać hasło:

Anuluj



### Zarejestruj się w Symfonia

Krok 2 z 2

Kod weryfikacyjny został wysłany na podany adres e-mail.

Zaloguj się na swoją pocztę i wpisz kod poniżej

Kod weryfikacyjny

Nowe hasło

Potwierdź nowe hasło

**Potwierdź i zarejestruj się**

## Krok 13

Po poprawnym zalogowaniu się należy wybrać opcję – Odnów abonament:

Wpisz szukaną frazę...

Strona główna Dla Firm Dla Biur Rachunkowych Szkolenia Akademia Symfonii Oprogramowanie z KSeF

W Twoim koszyku znajdują się produkty dodane w ramach obsługi procesu odnowienia abonamentu

Produkty, które znajdowały się w twoim koszyku zostały przeniesione do zapisanych konfiguracji

### Odnowienie abonamentu

Usunięte

R2Płatnik

R2Płatnik Odnowienie abonamentu: R2PłatnikPRO (100prac/RCP/HR/www/1firma/5st)

Sortuj malejąco

netto brutto

#### Do zapłaty

Suma (netto) zł  
Suma (brutto) zł  
Podatek VAT zł

**Odnów abonament**

Kontynuuj zakupy

## Krok 14

Należy wypełnić dane firmy, można je wprowadzić ręcznie bądź wpisać numer NIP i pobrać dane z GUS:

The screenshot shows a web application interface for step 14. At the top, there is a search bar with the placeholder text 'Wpisz szukaną frazę...'. Below it, a navigation menu includes 'Strona główna', 'Dla Firm', 'Dla Biur Rachunkowych', 'Szkolenia', 'Akademia Symfonii', and 'Oprogramowanie z KSeF'. The main content area is titled '1. Dane do faktury' and contains a sub-section 'Pobierz dane z GUS'. This section has several input fields: '\*Wpisz NIP Firmy' (with a red arrow pointing to a 'Pobierz dane' button), '\*Nazwa firmy' (with a 'Dodaj nową firmę' button), '\*Adres', '\*Kod pocztowy', and '\*Miejscowość'. There is also a checkbox for 'Zaznacz, jeśli potrzebujesz faktury papierowej'. On the right side, there is a 'Twoje zamówienie' section showing details for 'R2płatnik Odnowienie abonamentu: R2płatnikPRO' and a summary table with columns for 'Suma (netto)', 'Suma (brutto)', and 'Podatek VAT', each followed by a redacted value and the unit 'zł'. A green 'Przejdź dalej' button is located at the bottom right of the form.

## Krok 15

Poniżej wypełnij dane zamawiającego oraz oznacz oświadczenia i zgody:

The screenshot shows a form titled 'Dane zamawiającego'. It contains several input fields: '\*Imię', '\*Nazwisko' (with the value 'unknown'), '\*Email' (with the value '2399@.com'), and '\*Numer telefonu'. Below these fields is a section titled 'Oświadczenia i zgody' which contains a list of checkboxes: 'Zaznacz/odznacz wszystkie' (highlighted with a red box and a red arrow), '\* > Charakter zakupu', '\* > Przetwarzanie danych', '\* > Polityka i regulamin', '\* > Treści cyfrowe', and '\* > Warunki świadczenia usług'. A green 'Przejdź dalej' button is located at the bottom right of the form.



## Krok 16

Następnie kliknij – Przejdź dalej:

### Dane zamawiającego

\* Imię

\* Nazwisko

\* Email

\* Numer telefonu

### Oświadczenia i zgody

Zaznacz/odznacz wszystkie

\* > Charakter zakupu

\* > Przetwarzanie danych

\* > Polityka i regulamin

\* > Treści cyfrowe

\* > Warunki świadczenia usług

## Krok 17

Przekieruje do podsumowania zamówienia, należy wskazać adres mailowy administratora:

Wpisz szukaną frazę...

Strona główna Dla Firm Dla Biur Rachunkowych Szkolenia Akademia Symfonii Oprogramowanie z KSeF

1. Dane do faktury 2. Pozostałe dane 3. Płatność

### Pozostałe dane

### Dane administratora pakietu

Przypisz dane zamawiającego Przypisz adres: ██████████-2399@██████████.com dla wszystkich administratorów.

R2płatnik Odnowienie abonamentu: R2płatnikPRO (100prac/RCP/HR/www/1firma/5st)

\*Administrator - Email

### Twoje zamówienie

^ R2płatnik Odnowienie abonamentu: R2płatnikPRO (100prac/RCP/HR/www/1firma/5st)

Suma (netto) ██████████ zł

Suma (brutto) ██████████ zł

Podatek VAT ██████████ zł

## Krok 18

Następnie wybierz – Przejdź dalej:

The screenshot shows the 'Pozostałe dane' (Remaining data) step in a checkout process. The breadcrumb trail is '1. Dane do faktury > 2. Pozostałe dane > 3. Płatność'. A blue information box states: 'Klucze licencyjne oraz informacje o szkoleniach wysyłane są bezpośrednio do administratorów i uczestników. Podaj adresy e-mail, na które mają trafić.' Below this, there is a section for 'Dane administratora pakietu' (Package administrator data) with a 'Przypisz dane zamawiającego' (Assign customer data) button and a text field for the administrator's email address. A red arrow points to a 'Przejdź dalej' (Proceed) button at the bottom of this section. On the right side, the 'Twoje zamówienie' (Your order) section shows the order details: 'R2płatnik Odnowienie abonamentu: R2płatnikPRO (100prac/RCP/HR/www/1firma/5st)'. It lists 'Suma (netto)', 'Suma (brutto)', and 'Podatek VAT', each followed by a redacted amount in PLN (zł). A red box highlights a 'Przejdź dalej' button at the bottom of the order summary. A large red arrow points upwards from the bottom of the page towards the highlighted button.

## Krok 19

W kolejnym kroku należy wybrać metodę płatności, po prawej stronie wyświetlają się dane firmy, dane zamawiającego oraz zamawiany asortyment wraz z ceną:

The screenshot shows the 'Płatność' (Payment) step in a checkout process. The breadcrumb trail is '1. Dane do faktury > 2. Pozostałe dane > 3. Płatność'. The main heading is 'Płatność' and the sub-heading is 'Wybierz metodę płatności' (Choose a payment method). There are two radio button options: 'Przelew online' (Online transfer) with the PayU logo, and 'Przelew tradycyjny' (Traditional transfer) with a screenshot of a bank slip. Below these options, it says 'Płatność obsługiwana przez PayU' and there is a 'Zapłać' (Pay) button. On the right side, there are three sections: 'Dane do faktury' (Invoice data) with a red box around the heading, showing 'ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ' and redacted address and NIP; 'Dane zamawiającego' (Customer data) with a red box around the heading, showing a redacted name and email address; and 'Twoje zamówienie' (Your order) with a red box around the heading, showing the same order details as in the previous step. A 'Zapłać' button is also present at the bottom of the order summary.


## Krok 20


Wybierając metodę Przelew online i zatwierdzając Zapłać przekieruje nas do formy zapłaty, jaką chcemy uiścić zamówienie


1. Dane do faktury 2. Pozostałe dane 3. Płatność

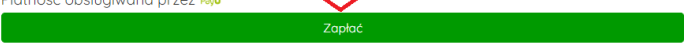
### Płatność



Wybierz metodę płatności

Przelew online 

Przelew tradycyjny 

Płatność obsługiwana przez 





## Krok 21


Wybierz dogodną formę zapłaty:


Odbiorca  
[Redacted]


Twój adres e-mail  
[Redacted]-2399@[Redacted].com


Do zapłaty [Redacted] zł


### Wybierz płatność

**Przelew**  
Wybierz swój bank 

**BLIK**  
Użyj kodu z bankowej aplikacji mobilnej 

**Karta**  
Debetowa lub kredytowa 

**Raty**  
decyzja nawet w 15 minut 

 Płacąc akceptujesz [Zasady płatności PayU.](#)