



**Instrukcja obsługi Panelu VPOS
PolCard from FISERV**

ver. 2.1.0

Spis treści

Wstęp	4
Panel VPOS – pierwsze kroki	5
Logowanie do systemu	5
Interfejs Panelu VPOS	5
Administracja	7
Nowy użytkownik	7
Rejestracja użytkownika	7
Stworzenie grupy uprawnień dla użytkownika	8
Role VPOS	9
Przydzielenie użytkownikowi grupy uprawnień	12
Powiadomienia email - konfiguracja listy adresów	13
Moduł ePrzelewy	16
Statusy transakcji – zakładka ePrzelewy	17
Moduł e-Karta	18
Statusy transakcji eKarta	18
eDCC	19
eKarta – zarządzanie transakcjami	21
Anulowanie transakcji:	21
Transakcja zwrotu/uznania (refund)	21
Dopełnienia, podwyższenia i obniżenia preautoryzacji	23
Moduł <i>Blik</i>	26
Anulowanie transakcji	26
Korygowanie transakcji	26
Zwrot transakcji	27
Statusy transakcji –Blik	27
Generator Linków	29
Przebieg transakcji	30
Generowanie linków	30
Wypełnianie formularza	30
Generowanie linku	33
Realizacja płatności przez Klienta	33
Generator Linków – Preautoryzacja	34
Raportowanie i statusy transakcji	35

Mail Order, Telephone Order (MO/TO)	36
Transakcje MO/TO – preautoryzacja	36
Transakcje MO/TO – rejestr	36
Rejestracja karty	38
Rejestr weryfikacji karty.....	39
Rejestracja płatności – moduł VPOS	41
Płatność jednorazowa	43
Płatność cykliczna.....	44
Płatność ratalna	46
Raporty	49
Obsługa raportów	49
Typy raportów.....	50
Szczegółowy opis raportów	50
Filtr raportów (opcje raportów).....	56
Kontakt z Fiserv.....	57

Wstęp

Dziękujemy, że zdecydowaliście się Państwo na wybór rozwiązań płatniczych Fiserv Polska!

Niniejsza dokumentacja stanowi instrukcję użytkownika Panelu VPOS, dzięki któremu zyskują Państwo dostęp do informacji o transakcjach w Państwa sklepie internetowym oraz do szeregu narzędzi, które pomogą zapewnić sukces prowadzonej działalności w świecie on-line.

Bramka Płatnicza VPOS to aplikacja umożliwiająca przyjmowanie płatności eCommerce różnymi metodami płatności (min. karty, ePrzelewy, BLIK). Do dyspozycji Akceptanta są różne metody integracji sklepu z usługami płatniczymi w tym najpopularniejsza: strona płatności. Metody integracji bramki płatniczej z Państwa sklepem internetowym opisano w dedykowanych specyfikacjach technicznych, które na Państwa życzenie udostępni Dział Wdrożeń eCommerce (wdrozenia.akceptanci@firstdata.pl).

Panel VPOS (opisany w tym poradniku), jest aplikacją dostępną za pośrednictwem dedykowanej strony WWW z dowolnego komputera z dostępem do Internetu. Panel umożliwia zarządzanie transakcjami płatności procesowanymi przez Bramkę Płatniczą PolCard i jest narzędziem, z którego korzysta właściciel sklepu internetowego.

Panel VPOS – pierwsze kroki

Logowanie do systemu

W celu skorzystania z usług dostępnych w ramach panelu VPOS należy zalogować się na stronie <https://vpos.polcard.com.pl>

Po otwarciu strony w przeglądarce pojawi się ekran:

- Logowanie odbywa się poprzez podanie numeru MID (identyfikator nadawany przez Fiserv i wysyłany przez Zespół Wdrożeń) oraz danych logowania. Login i hasło wysyłane są automatycznie przez email i SMS z VPOS po utworzeniu konta,
- Numer MID jest ośmiocyfrowy i rozpoczyna się zazwyczaj cyfrą 8,
- **Uwaga:** domyślnie pierwsze konto nadawane jest do celów administracyjnych (jest skonfigurowane wyłącznie z grupą Admin i rolą Admin). Po pierwszym logowaniu widoczna jest wyłącznie zakładka „Administracja”, co jest zabiegiem celowym i nie oznacza nieprawidłowości w działaniu usługi.

Uwaga:

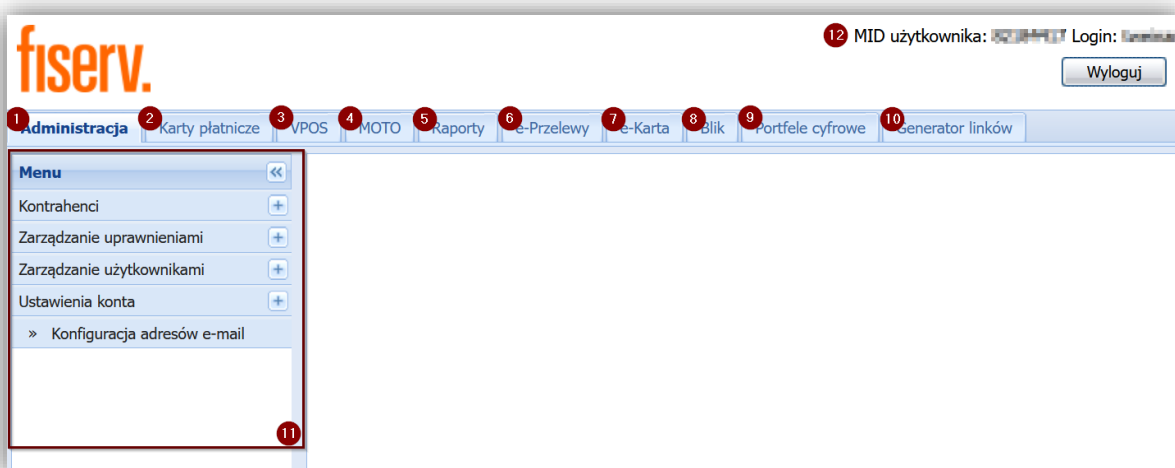
1. Po skonfigurowaniu i uruchomieniu konta automatycznie wysyłana jest wiadomość email zawierająca login oraz wiadomość SMS zawierająca hasło jednorazowe. Hasło jednorazowe ważne jest tylko do końca dnia i po jego wygaśnięciu należy skorzystać z opcji „nie pamiętam hasła”. Wtedy Klient otrzyma wiadomość email z linkiem do ustawienia nowego hasła. Przy pierwszym logowaniu każdorazowo trzeba zmienić hasło dostępu do konta.
2. Dostęp do zakładek różnego rodzaju uzależniony jest od zamówionych usług i od uprawnień danego użytkownika.
3. Zaleca się każdorazowe odświeżenia strony WWW panelu bezpośrednio przed logowaniem.

Interfejs Panelu VPOS

Interfejs Panelu VPOS składa się z zakładek (modułów), w których tematycznie pogrupowane zostały funkcjonalności Panelu.

Uwaga: Zestaw dostępnych zakładek (modułów) może się różnić w zależności od funkcjonalności, na których świadczenie zawarta została umowa pomiędzy Akceptantem a Fiserv.

Interfejs Panelu VPOS składa się z zakładek, które porządkują dostępne w aplikacji usługi:



1. **Administracja** – udostępnia ustawienia dotyczące kont użytkowników oraz ich uprawnień, czyli definicji czynności, które może wykonywać dana grupa użytkowników (rola użytkownika),
2. **Karty płatnicze** – umożliwia zarządzanie zarejestrowanymi kartami płatniczymi,
3. **VPOS** – zawiera rejestry (raporty) transakcji z podziałem na rodzaje transakcji,
4. **MOTO** – umożliwia zarejestrowanie nowej płatności typu MO/TO oraz przeglądanie rejestru wykonanych płatności tego rodzaju,
5. **Raporty** – prowadzi do modułu generowania raportów,
6. **e-Przelewy** - pozwala na sprawdzanie statusów i szczegółowych danych transakcji ePrzelewów,
7. **e-Karta** - umożliwia przeglądanie statusów oraz zarządzanie transakcjami, które zostały zrealizowane przez Kupującego kartą płatniczą,
8. **Blik** - umożliwia przeglądanie statusów oraz zarządzanie transakcjami, które zostały zrealizowane przez Kupującego metodą płatności BLIK,
9. **Portfele cyfrowe** – zakładka zawierająca informacje o transakcjach realizowanych z użyciem portfeli cyfrowych,
10. **Generator linków** – przygotowywanie odnośnika URL (linku) prowadzącego do bramki płatniczej, gdzie Klient może dokonać płatności na zadaną przez Akceptanta kwotę,
11. **Menu boczne** – umożliwia wybór podkategorii dostępnych w ramach danej zakładki (modułu).
12. **Dane aktualnie zalogowanego użytkownika.**

Powyższe zakładki zostaną opisane w sposób szczegółowy w dalszej części niniejszej instrukcji.

Administracja

W zakładce *Administracja* dostępne są ustawienia dotyczące kont użytkowników oraz ich uprawnień, czyli definicji czynności, które może wykonywać dana grupa użytkowników (rola użytkownika). Menu Administracja składa się z następujących pozycji:

- **Kontrahenci**
 - **Szczegóły kontrahenta** zawiera podstawowe informacje o konfiguracji platformy dla danego numeru MID.
- **Zarządzanie uprawnieniami:**
 - **Dodaj grupę** – pozwala na zdefiniowanie nowej grupy użytkowników,
 - **Zarządzanie rolami** – służy do przydzielania grupom uprawnień,
 - **Lista grup** – wyświetla listę zdefiniowanych grup.
- **Zarządzanie użytkownikami:** Menu to dostępne jest dla użytkowników administracyjnych - takie uprawnienia ma użytkownik (Admin) założony przez Fiserv.
 - **Zarejestruj użytkownika** – zakładanie kont dla nowych użytkowników,
 - **Rejestr użytkowników** – zarządzanie zarejestrowanymi użytkownikami.

Uwaga: Każdy użytkownik panelu VPOS musi mieć przypisaną grupę, której nadane zostały odpowiednie uprawnienia (role). Przed rozpoczęciem korzystania z panelu konieczne jest jego skonfigurowanie przez Administratora Kontrahenta zgodnie z instrukcją konfiguracji systemu.

Nowy użytkownik

W celu założenia dostępu dla nowego użytkownika należy przeprowadzić operacje rejestracji nowego użytkownika a następnie nadać mu odpowiednie uprawnienia (przypisując go do istniejącej grupy lub tworząc nową grupę uprawnień). Proces zakładania kont dla użytkowników i przyznawania im uprawnień opisano poniżej.

Rejestracja użytkownika

Logujemy się do systemu korzystając z użytkownika administracyjnego (*Admin*).

Uwaga: domyślnie pierwsze konto nadawane jest do celów administracyjnych (jest skonfigurowane wyłącznie z grupą Admin i rolą Admin). Po pierwszym logowaniu widoczna jest wyłącznie zakładka „Administracja”, co jest zabiegiem celowymi nie oznaczającym nieprawidłowości w działaniu usługi.

W zakładce Administracja wybieramy pozycję *Zarządzanie użytkownikami* → *Zarejestruj użytkownika*. Następnie wypełniamy formularz:

Należy zwrócić uwagę na podanie **prawidłowego adresu e-mail i numeru telefonu komórkowego**, gdyż na podany adres i telefon zostanie wysłana wiadomość z danymi dostępowymi. Wszystkie pola są wymagane. System nie pozwoli zapisać danych, jeżeli któreś z nich nie zostanie wypełnione.

Następnie przyciskiem [**Zapisz**] potwierdzamy wprowadzenie danych. Użytkownik zostanie utworzony, a na jego skrzynkę pocztową i telefon zostaną wysłane dane do logowania.

Utworzonego użytkownika należy aktywować przyciskiem [**Aktywacja konta**]. Następnie korzystając z opcji [**Konfiguracja uprawnień**] należy przydzielić użytkownikowi grupę ról z uprawnieniami.

Uwaga: Użytkownik Akceptanta (Admin User) ma możliwość resetowania hasła innych użytkowników oraz definiowania numeru telefonu komórkowego, na który ma być wysłane hasło.

Stworzenie grupy uprawnień dla użytkownika

Krok ten należy wykonać, jeżeli potrzebujemy przypisać użytkownikowi nową grupę uprawnień. Jeśli grupa została skonfigurowana wcześniej, możemy przejść do następnego punktu.

Pierwszym krokiem jest zdefiniowanie nowej grupy. W tym celu korzystamy z pozycji: *Zarządzanie uprawnieniami* → *Dodaj grupę*.

W pierwszej kolejności wypełniamy powyższy formularz podając nazwę grupy i jej opis. Po zapisaniu informacji przechodzimy do zakładki: *Zarządzanie uprawnieniami* → *Zarządzanie rolami*.

Z listy grup wybieramy nowo stworzoną grupę. Następnie przypisujemy grupie odpowiednie role z systemu. Możemy przeciągnąć myszką interesującą nas rolę lub po zaznaczeniu skorzystać z przycisków [←][→].

Role VPOS

Panel VPOS udostępnia szereg ról, które mogą być nadawane użytkownikom w zależności od potrzeb. Należy zwrócić szczególną uwagę na ten element konfiguracji, gdyż od rodzaju przydzielonej roli zależy, jakie czynności będzie mógł wykonywać dany użytkownik (np. może istnieć potrzeba, aby pracownicy przeglądali statusy transakcji, ale nie mieli możliwości dokonywania zwrotów środków na konto Klienta).

ADMIN – użytkownik administracyjny; ze względów bezpieczeństwa zaleca się, by rola administratora była przydzielona innemu użytkownikowi niż pozostałe role. **UWAGA: Admin może sam sobie odebrać rolę Admna i tym samym „zablokować” swoje uprawnienia administracyjne.**

MOTO – dostęp do zakładki MOTO celem przeprowadzania transakcji sprzedaży Mail Order/Telephone Order,

MOTO_REFUND – dostęp do zakładki MOTO celem przeprowadzania uznania transakcji Mail Order/Telephone Order (zwrot),

MOTO_PREAUTH – dostęp do zakładki MOTO umożliwiający przeprowadzanie preautoryzacji (zastosowanie: hotele, wypożyczalnie samochodów),

MOTO_COMPLETE – dostęp do zakładki MOTO umożliwiający przeprowadzanie rejestracji (rozliczenia) wcześniej wykonanej preautoryzacji (uprawnienie musi być skonfigurowane razem z MOTO_PREAUTH)

VPOS_BASIC – dostęp do wybranych operacji rejestracji transakcji cyklicznych i ratalnych - zakładka VPOS (zlecenia stałe); dostępne operacje:

- zarejestrowanie karty (bez możliwości modyfikowania i usuwania),
- zarejestrowanie płatności jednorazowej, cyklicznej lub ratalnej,
- przeglądanie zarejestrowanych płatności (bez możliwości modyfikacji i usuwania).

VPOS_ALL – dostęp do rejestracji i modyfikacji karty – zakładka Rejestr kart płatniczych; dostęp do wszystkich operacji rejestracji, modyfikacji i usuwania transakcji jednorazowych, cyklicznych i ratalnych – zakładka VPOS,

VPOS_RECURRING – dostęp do rejestracji i modyfikacji karty – zakładka Rejestr kart płatniczych; dostęp do wszystkich operacji rejestracji, modyfikacji i usuwania transakcji cyklicznych - zakładka VPOS,

VPOS_SINGLE – dostęp do rejestracji i modyfikacji karty – zakładka Rejestr kart płatniczych; dostęp do wszystkich operacji rejestracji, modyfikacji i usuwania transakcji jednorazowych - zakładka VPOS,

VPOS_REFUND – umożliwia wykonanie uznania dla transakcji jednorazowych VPOS,

VPOS_AMOUNT – umożliwia wykonanie korekty kwoty (podwyższenie lub obniżenie) dla transakcji VPOS,

VIEWER – dostęp tylko do przeglądania, brak możliwości rejestracji kart,

VOI_AUTH – rola systemowa, bez wpływu na uprawnienia użytkownika,

TXN_LINK – rola systemowa, uprawniająca do dostępu do Rejestru Linków.

Uwaga: Role określają dostęp na poziomie użytkownika, jeżeli nie zostanie dla Państwa skonfigurowana usługa akceptacji transakcji danego typu (np. MOTO), przeprowadzanie operacji nie będzie możliwe.

Poniższa tabela przedstawia przegląd ról użytkowników w systemie VPOS:

Rola	Uwagi	VPOS rejestracja kart	VPOS (zlecenia stałe) rejestracja płatności			MOTO (rejestr kart + rozliczenie)
			jednorazowe	cykliczne	ratalne	
ADMIN	tylko zarządzanie grupami, rolami i użytkownikami	-	-	-	-	-
MOTO (wymagane dla MOTO)	tylko sprzedaż, bez preautoryzacji, rejestracji i uznań	-	-	-	-	R, M, U
MOTO_PREAUTH	tylko preautoryzacja	-	-	-	-	R, M, U
MOTO_COMPLETE	tylko rejestracja do preautoryzacji	-	-	-	-	R, M, U
MOTO_REFUND	tylko uznanie	-	-	-	-	R, M, U
VPOS_BASIC	bez uznań (jednoraz.) i modyfikacji kwoty	R	R	R	R	-
VPOS_ALL	bez uznań (jednoraz.) i modyfikacji kwoty	R, M	R, M, U	R, M, U	R, M, U	-
VPOS_RECURRING	bez możliwości modyfikacji kwoty	R, M	-	R, M, U	-	-
VPOS_SINGLE	bez uznań i modyfikacji kwoty	R, M	R, M, U	-	-	-
VPOS_AMOUNT	tylko modyfikacja kwoty	-	M	M	M	-
VPOS_REFUND	tylko uznanie dla transakcji jednorazowych	-	R, M, U	-	-	-
VIEWER	tylko podgląd	-	W	W	W	W

R - rejestracja, **M** – modyfikacja, **U** – usuwanie, **W** - widok

Przydzielenie użytkownikowi grupy uprawnień

W celu przydzielenia użytkownikowi grupy uprawnień należy skorzystać z pozycji menu: *Zarządzanie użytkownikami* → *Rejestr użytkowników*.

W rejestrze użytkowników należy wyszukać założonego użytkownika. Możemy to zrobić wprowadzając na liście filtrów wyszukiwania jego dane, np. login lub nazwisko.

Następnie naciskamy przycisk **[Szukaj]**, system wyświetli wyszukanych użytkowników. Z listy należy wybrać odpowiedniego użytkownika i nacisnąć przycisk **[Edycja]**.

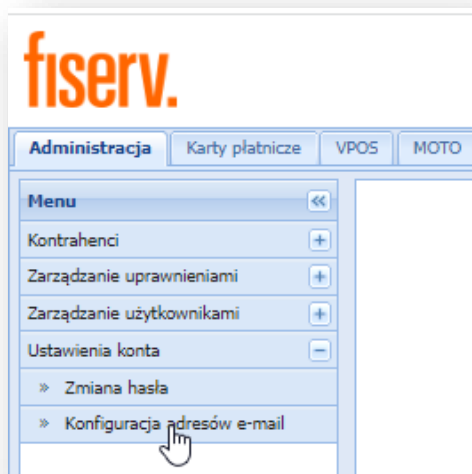
Zostanie wyświetlona formatka z danymi użytkownika. W razie potrzeby dane mogą zostać zmienione.

W celu przydzielenia grupy uprawnień należy skorzystać z przycisku **[Konfiguracja uprawnień]**. W formatce Konfiguracja uprawnień przydzielamy użytkownikowi grupę.

Po przydzieleniu grupy i zapisaniu danych aktywujemy konto użytkownika korzystając z przycisku **[Aktywacja konta]** z formatki *Edycja użytkownika*.

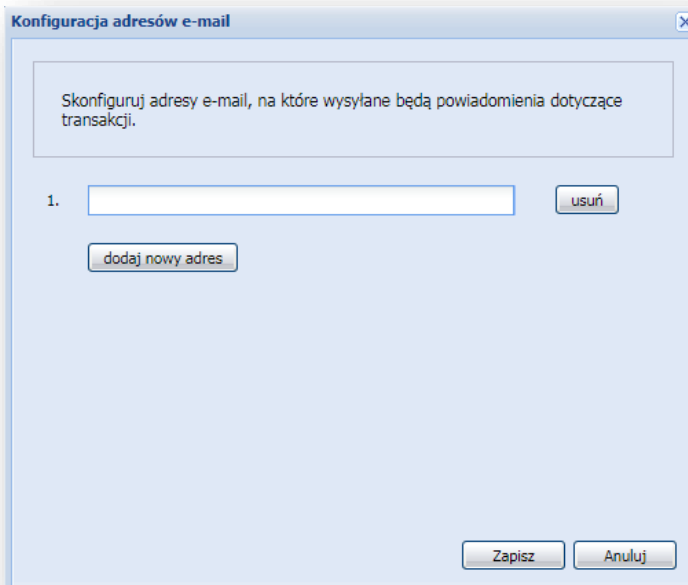
Powiadomienia email - konfiguracja listy adresów

Logujemy się do panelu administracyjnego VPOS, jako użytkownik (z rolą administrator dla danego kontrahenta) i klikamy w opcję konfiguracja adresów e-mail.



Wprowadzamy adres e-mail, na który będą wysyłane powiadomienia dot. transakcji eCommerce. W zależności od potrzeb, istnieje możliwość dodania (maksymalnie 30) lub usunięcia wielu adresów e-mail. W tym celu korzystamy z przycisków **[dodaj nowy adres]** / **[usuń]**. Zmiany zapisujemy klikając w przycisk **[Zapisz]**.

Na skonfigurowane w tym polu adresy e-mail **będą wysyłane informacje o wszystkich transakcjach** mających miejsce w Państwa sklepie internetowym.



Po przetworzeniu przez Fiserv transakcji, do której przypisany był adres email kupującego, kupujący także otrzyma potwierdzenie realizacji transakcji z możliwością sprawdzania statusu tej transakcji poprzez link.

Przykładowa notyfikacja email dla kupującego:

PolCard
from **fiserv.**

Do wiadomości użytkownika karty płatniczej:

Informujemy, że zidentyfikowaliśmy i zarejestrowaliśmy transakcję z użyciem karty płatniczej zainicjowaną przez jej użytkownika. Potwierdzamy, że ta transakcja płatnicza została przez nas wykonana zgodnie z instrukcjami dostarczonymi przez jej użytkownika. Poniżej zamieszczone zostały informacje szczegółowe dotyczące tej transakcji płatniczej zrealizowanej na rzecz akceptanta:

FUNDACJA WIELKA ORKIESTRA ŚWIĄTECZNEJ POMOCY

[Sprawdź aktualny status transakcji »](#)

Nr zamówienia: **1502264271_VHzuCgX8VwqCBJ2**

Akceptant: **FUNDACJA WIELKA ORKIESTRA ŚWIĄTECZNEJ POMOCY**

Strona internetowa akceptanta: wosp.org.pl

Kraj/miasto: **Polska, WARSZAWA**

Nr karty: *****2119

Kwota transakcji: **1,00 PLN**







Waluta transakcji: **PLN**

System karty: **VISA**

Typ transakcji: **sprzedaż**

Data rejestracji transakcji: **2022-06-17 11:12:48**

W razie jakichkolwiek pytań dotyczących płatności lub w przypadku reklamacji związanych z zamówieniem, prosimy o kontakt: wronikowski.pl
Wiadomość została wygenerowana automatycznie, prosimy na nią nie odpowiadać.

 Verified by   
 

Przykładowa notyfikacja email dla Akceptanta (transakcja kartą płatniczą z eDCC):

PolCard
from **fiserv.**




Witaj,

Odnotaliśmy zlecenie płatności.

Nr zamówienia: **ORDER_ia3oRng1Rn**
Nr transakcji: **20170810100004752577**
Rodzaj transakcji: **Karta płatnicza**
Nr karty: **411111****1111**
Kwota transakcji: **1,00 PLN**
Kwota transakcji DCC: **0.29 USD**
Status: **Zatwierdzona do rozliczenia**
Data transakcji: **2017-08-10 11:01:11**
Opis transakcji: -
Email klienta: -

Pozdrawiamy,
Zespół First Data Polcard

Potwierdzenie realizacji płatności zostało wysłane na adres klienta.
Wiadomość została wygenerowana automatycznie, prosimy na nią nie odpowiadać.

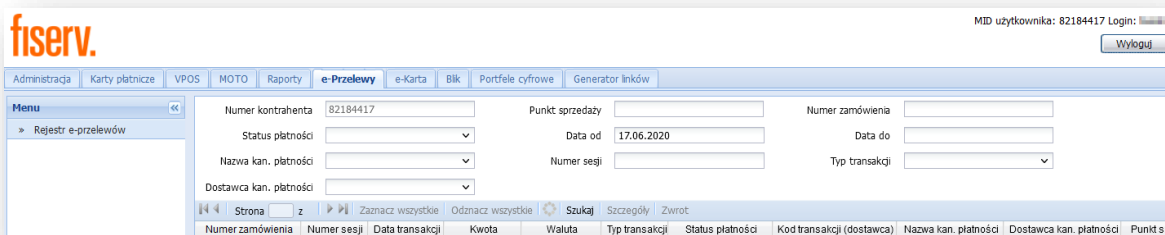
 Verified by  **MasterCard.** 
SecureCode. **SafeKey**

Copyright © 2017 First Data Polska S.A. Wszelkie Prawa Zastrzeżone.
First Data Polska S.A., Al. Jerozolimskie 92, 00-807 Warszawa, www.polcard.pl



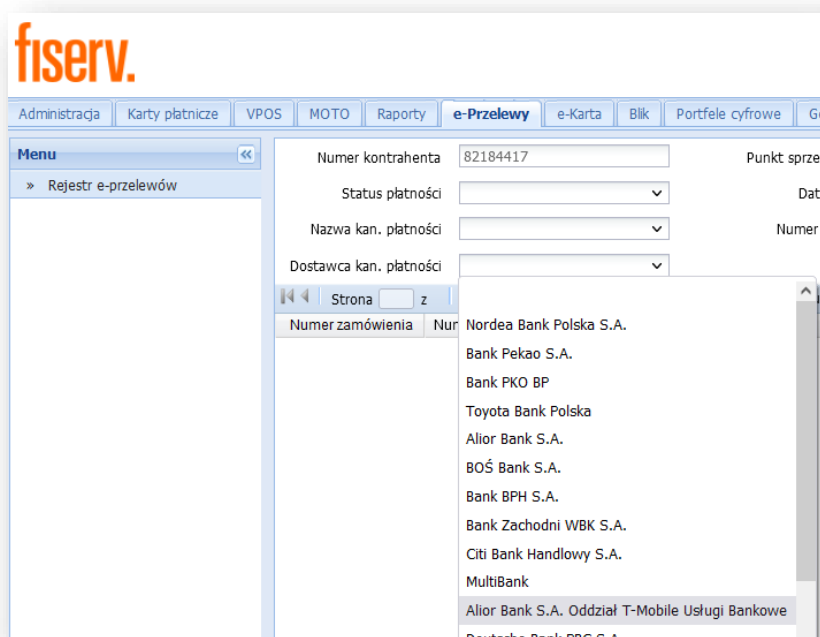
Moduł ePrzelewy

Moduł *ePrzelewy* pozwala na sprawdzanie statusów i szczegółowych danych transakcji ePrzelewów.



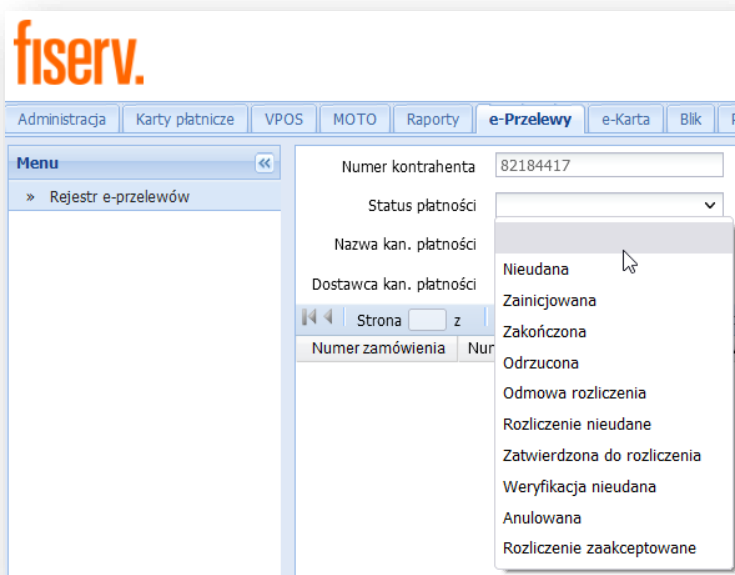
W zakładce *Rejestr e-przelewów* możemy znaleźć formularz przedstawiający szczegóły transakcji ePrzelewów wyświetlany według określonych kryteriów. Możemy wyszukiwać transakcje po: numerze kontrahenta, identyfikatorze zamówienia lub identyfikatorze sesji.

Możliwe jest również wyświetlanie szczegółów transakcji grupując je według daty wykonania, nazwy banku, w którym została dokonana, albo według statusu transakcji.



Statusy transakcji – zakładka ePrzelewy

Kryterium wyszukiwania e-przelewów: Status płatności



Wyróżniamy 10 typów statusów, w których może znajdować się transakcja ePrzelewu:

ZAINICJOWANA: Transakcja uzyskuje status Zainicjowana po wybraniu przez Kupującego płatności PayByLink (logo wybranego kanału płatniczego) oraz zatwierdzeniu wyboru przyciskiem **[Płać]**,

NIEUDANA: Podczas realizacji transakcji wystąpił błąd,

WERYFIKACJA NIEUDANA: Podczas weryfikacji danych po płatności wystąpił błąd,

ZAKOŃCZONA Po pozytywnej realizacji transakcji oraz po udanej weryfikacji otrzymanej odpowiedzi transakcja otrzymuje status Zakończona. Transakcja pozostaje w danym stanie dopóki nie zostanie zakwalifikowana do rozliczenia,

ODRZUCONA: Dla danej transakcji otrzymano odpowiedź odmowną. Transakcja nie została zrealizowana,

ZATWIERDZONA DO ROZLICZENIA: Transakcja zakwalifikowana do rozliczenia po poprawnie wczytanym raporcie potwierdzającym realizację transakcji,

ODMOWA ROZLICZENIA: Transakcja niezakwalifikowana do rozliczenia z powodu wykrycia nieprawidłowości w raporcie mającym potwierdzić realizację transakcji,

ROZLICZENIA ZAAKCEPTOWANE: Transakcja zatwierdzona do rozliczenia i dodana do pliku rozliczeniowego,

ROZLICZENIA NIEUDANE: Podczas dodawania transakcji do pliku rozliczeniowego wystąpił błąd,

ANULOWANA: Transakcja została anulowana.

Moduł e-Karta

Moduł e-Karta pozwala na przeglądanie statusów oraz zarządzanie transakcjami, które zostały zrealizowane przez Kupującego kartą płatniczą:

Rejestr transakcji wykonanych e-Kartą (kartą płatniczą):

Numer zamówienia	Status płatności	Data transakcji	Typ transakcji (DCC)	Typ	Kwota	Waluta	Numer sesji	Punkt sprzedaży	Tryb
fm9764bps	Autoryzacja odrzucona	20.02.2022	STANDARD	Sprzedaż	1,01	PLN	bbe6a754c88484c	75967628	✓
POST.TEST_0jusdLcaX	Autoryzacja odrzucona	21.02.2022	STANDARD	Sprzedaż	1,00	PLN	36527792f300872b	73329305	✓
POST.TEST_1qYs2M78	Zatwierdzona	21.02.2022	STANDARD	Sprzedaż	1,00	PLN	66ae942e1b81cc33	73329305	✗
POST.TEST_5Pfd6mFcd	Zatwierdzona	01.03.2022	STANDARD	Sprzedaż	1,00	PLN	df3ec6f3c68478c51	73329305	✗
POST.TEST_uHudZIMbwl	Autoryzacja odrzucona	01.03.2022	STANDARD	Sprzedaż	1,00	PLN	df3ec6f3c68478c51	73329305	✓
POST.TEST_UgKMIT0sme	Autoryzacja odrzucona	01.03.2022	STANDARD	Sprzedaż	1,00	PLN	8d472b4f42bec05c0	73329305	✓
POST.TEST_0bD9no9AFP	Gotowa do autoryzacji	08.03.2022	STANDARD	Sprzedaż	1,00	PLN	18ce79c9be741519	73329305	✗
fmataoa94z	Autoryzacja odrzucona	08.03.2022	STANDARD	Sprzedaż	1,01	PLN	1f3c65985044d0d0	75967628	✓
POST.TEST_4YWmSbJdhJ	Autoryzacja odrzucona	08.03.2022	STANDARD	Sprzedaż	1,00	PLN	c463acd50e1ae885	73329305	✗
POST.TEST_0ie6wK03z	Autoryzacja odrzucona	08.03.2022	STANDARD	Sprzedaż	1,00	PLN	18ce79c9be741519	73329305	✓
POST.TEST_EH2g9S00D	Zatwierdzona	09.03.2022	STANDARD	Sprzedaż	1,00	PLN	dd2e4fd97483ab5e	73329305	✗
POST.TEST_pzSyoSKOm1	Autoryzacja odrzucona	09.03.2022	STANDARD	Sprzedaż	1,00	PLN	dd2e4fd97483ab5e	73329305	✗
POST.TEST_5PZeux5nJ	Autoryzacja odrzucona	09.03.2022	STANDARD	Sprzedaż	1,00	PLN	785b9d777a11aa3d	73329305	✗
POST.TEST_1PMyrF9dZ	Autoryzacja odrzucona	10.03.2022	STANDARD	Sprzedaż	1,00	PLN	39b0793f5aace6577	73329305	✓
POST.TEST_w9W6ob3it	Autoryzacja odrzucona	10.03.2022	STANDARD	Sprzedaż	6,00	PLN	2bfe67f33bd4217d	73329305	✓

W zakładce „Rejestr transakcji” możemy wyświetlić formularz z transakcjami, które zostały zrealizowane kartą płatniczą w Państwa sklepie. Transakcja może być wyszukana według następujących elementów:

- numer zamówienia
- status płatności
- data transakcji
- typ transakcji (standard lub eDCC)
- kwota transakcji
- waluta transakcji
- numer sesji

Statusy transakcji eKarta

Wyróżniamy 8 typów statusów, w jakich może być transakcja widoczna w zakładce „Rejestr transakcji”:

GOTOWA DO AUTORYZACJI „ZAINICJOWANA” – Transakcja jest w statusie „gotowa do autoryzacji”, gdy Klient wybrał metodę płatności kartą płatniczą i po wypełnieniu niezbędnych do transakcji danych zaakceptował transakcję. Do platformy eCommerce FISERV zostało przesłane zapytanie autoryzacyjne transakcji. Transakcja w tym stanie jest identyfikowana przez „session id” i „order id”.

Uwaga: Jest to status przejściowy, na który Akceptant nie ma wpływu i jeżeli transakcja długo pozostaje w tym statusie, może oznaczać także błędne zakończenie transakcji przez posiadacza karty lub błąd zawiniony przez dostawcę zewnętrznego.

ANULOWANA – Transakcja jest w statusie „anulowana”, gdy po jej zainicjowaniu została ona anulowana przez Klienta (anulowanie transakcji lub wygaśnięcie sesji http). Transakcja może zostać anulowana również przez Kontrahenta, właściciela sklepu. Transakcja, która zostanie anulowana, nie może być wznowiona i musi zostać zainicjowana ponownie.

ZAUTORYZOWANA – Transakcja jest w statusie „zautoryzowana”, gdy otrzymano odpowiedź autoryzacyjną, jako zgodę 00 (approval). Transakcja pozostaje w stanie „zautoryzowana” do momentu, gdy zostanie zatwierdzona – oznaczona (przekazana) do rozliczenia. Przekazanie transakcji do rozliczenia następuje w sposób automatyczny. Wyjątkiem jest konfiguracja punktu Akceptanta w taki sposób, aby tryb rozliczenia był manualny lub wykonywana jest transakcja preautoryzacji.

TECHNICZNY BŁĄD AUTORYZACJI – Transakcja jest w statusie „błąd autoryzacji”, jeśli podczas procesu autoryzacji wystąpił błąd techniczny: przekroczony limit czasu autoryzacji, usługa niedostępna, problemy telekomunikacyjne. W przypadku odrzucenia autoryzacji transakcji przez wydawcę karty, transakcja jest w statusie „odrzucona”.

AUTORYZACJA ODRZUCONA – Transakcja jest w statusie „autoryzacja odrzucona”, gdy otrzymano odpowiedź autoryzacyjną z kodem odpowiedzi (40 - rejected) świadczącym o odrzuceniu transakcji przez wydawcę karty.

ZATWIERDZONA – Transakcja jest w statusie „zatwierdzona”, gdy została poprawnie zautoryzowana oraz zaznaczona przez Merchanta, jako zatwierdzona na formularzu w zakładce „rejestr transakcji” (w konfiguracji punktu do trybu automatycznego – wykonywane bez udziału Merchanta). Transakcje zatwierdzone kierowane są do rozliczenia. Zatwierdzenie transakcji powinno nastąpić, gdy zakupione przez Klienta towary lub usługi zostały Klientowi wysłane lub dostarczone. Istnieje możliwość zaznaczenia wszystkich transakcji na formularzu i zatwierdzenia ich do rozliczenia pod warunkiem, że wszystkie transakcje zostały poprawnie zautoryzowane.

Istnieje możliwość ustawień na poziomie *Administracji > Kontrahent > Szczegóły kontrahenta > Konfiguracja eCommerce*, które automatycznie odznaczają wszystkie poprawnie zautoryzowane transakcje, jako zatwierdzone.

GOTOWA DO ROZLICZENIA – Transakcja jest w statusie „gotowa do rozliczenia”, gdy została poprawnie zautoryzowana, a następnie zatwierdzona do rozliczenia. Transakcja w tym statusie znajduje się w pliku przygotowanym do procesu rozliczenia. Proces rozliczenia transakcji jest automatyczny a status „gotowa do rozliczenia” jest standardowym jej etapem tj. nie są wymagane żadne czynności po stronie Akceptanta.

TECHNICZNY BŁĄD ROZLICZENIA – Transakcja jest w statusie „błąd rozliczenia”, gdy nastąpi błąd podczas generowania pliku do rozliczenia. W przypadku wystąpienia tego błędu zostanie przygotowany nowy plik rozliczeniowy, po czym transakcja zostanie postawiona ponownie do rozliczenia.

eDCC

Posiadaczom kart płatniczych prowadzonych w walutach obcych może zostać zaproponowana transakcja w walucie, w której wydana została karta – eDCC.

Transakcja w walucie karty eDCC jest dostępna dla Klientów Akceptanta, który podpisał odpowiednią umowę na obsługę eDCC. Przebieg transakcji eDCC jest następujący:

1. Klient wprowadza dane transakcyjne niezbędne przy płatności kartą.
2. System dzięki wgranej bazie kart eDCC weryfikuje, czy dla użytej przez Klienta karty można dokonać płatności eDCC.

3. Jeśli TAK, jest wyświetlany dodatkowy ekran z informacją o możliwości dokonania transakcji w walucie karty. Na ekranie (w języku angielskim) są podane informacje o kwocie transakcji w walucie PLN, kursie waluty karty do waluty PLN stosowanym przy przeliczeniu kwoty transakcji i kwota transakcji w walucie karty.
4. Klient potwierdza lub rezygnuje z przewalutowania eDCC.
5. Przy anulowaniu płatności eDCC transakcja jest dokonywana w walucie PLN.

W zakładce „Rejestr transakcji” możemy wyświetlić szczegóły transakcji eDCC (Tryb transakcji eDCC). Szczegóły transakcji są dostępne po zaznaczeniu rekordu transakcji i wybraniu opcji „Szczegóły”:

Dane transakcji	
Numer zamówienia	POST.TEST_HB89K4P3G0
Numer sesji	cf86296e589e9f07c4592ead5f
Data transakcji	26.09.2022
Numer karty	590001*****3322
Status płatności	Autoryzacja odrzucona
Kwota	0,23
Waluta	EUR
Typ	Sprzedaż
Adres IP klienta	165.225.206.176
Nazwa klienta	

Dane transakcji DCC	
Kwota transakcji w walucie bazowej	1,00
Bazowa waluta transakcji	PLN
Kurs walutowy (1 EUR)	4,353000
Data obowiązywania kursu	26.09.2022

Zamknij Zatwierdź Cofnij zatwierdzenie

Szczegóły transakcji eDCC zawierają:

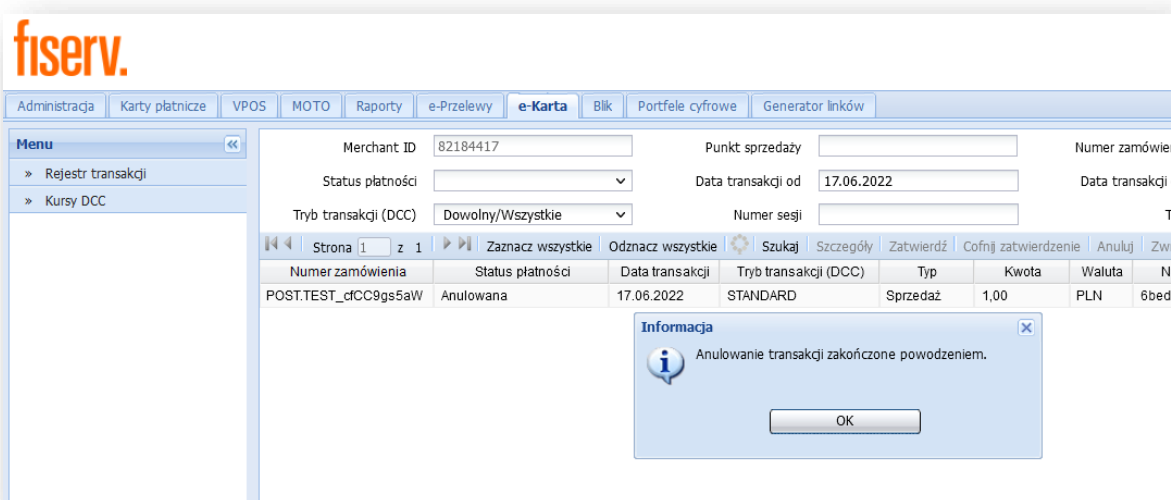
1. standardowe dane transakcji
2. dane transakcji eDCC:
 - a) kwotę transakcji w walucie bazowej (w walucie transakcji),
 - b) bazową walutę transakcji,
 - c) kurs wymiany waluty,
 - d) datę wymiany waluty.

eKarta – zarządzanie transakcjami

Anulowanie transakcji:

Transakcja, która została poprawnie zautoryzowana i nie została jeszcze rozliczona, może zostać anulowana. Powodem anulowania transakcji może być brak możliwości dostarczenia zamówionego przez Klienta towaru lub rezygnacja z zamówienia. Anulowanie transakcji odbywa się z poziomu formularza w Panelu.

Uwaga: anulowanie transakcji o statusie „zatwierdzona” można wykonać wyłącznie po cofnięciu zatwierdzenia.



Wykonanie Anulowania transakcji:

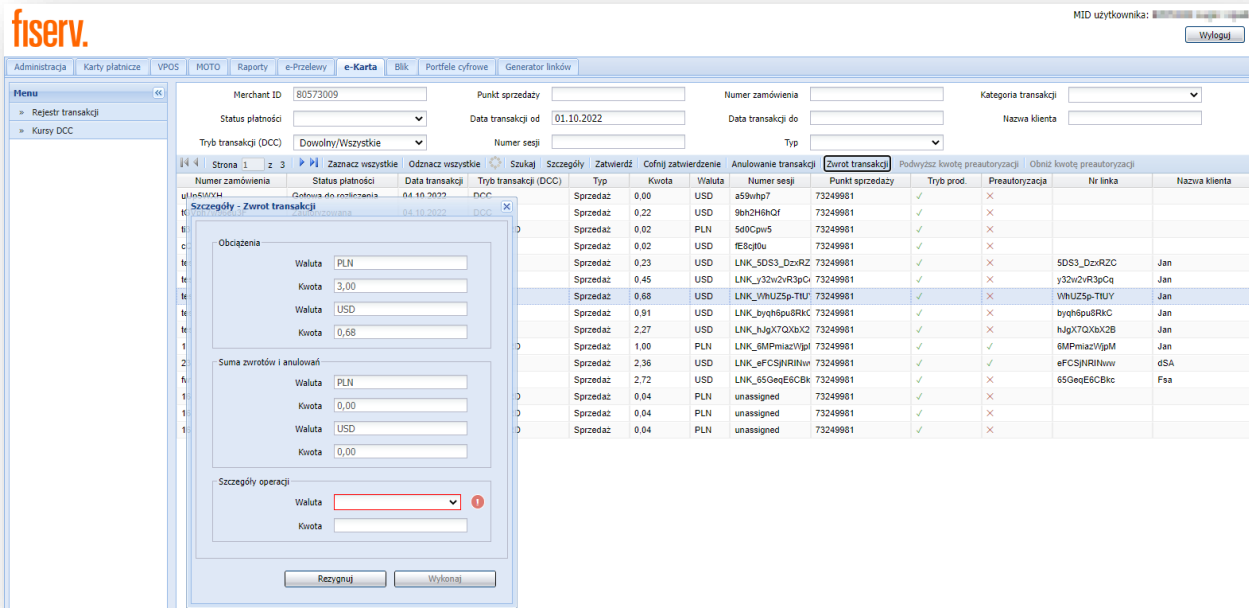
1. Wybranie transakcji do anulowania;
2. Naciśnięcie przycisku [**Anuluj**];
3. Platforma eCommerce generuje anulowanie (reversal) wybranej transakcji;
4. Transakcja zmienia status na „Anulowana”;
5. Wyświetlenie informacji o anulowaniu transakcji.

Transakcja zwrotu/uznania (refund)

Z poziomu formularza w Panelu istnieje możliwość wykonania transakcji zwrotu (uznania). Akceptant może skorzystać z transakcji zwrotu, gdy został rozpoczęty proces reklamacyjny przez Klienta. Transakcja zwrotu może być wykonana, jako zwrot środków za transakcję sprzedaży, która została poprawnie zautoryzowana i zatwierdzona do rozliczenia (ma status „Gotowa do rozliczenia”). Gdy transakcja została zatwierdzona do rozliczenia, nie ma możliwości jej anulowania. Stąd istnieje możliwość wykonania transakcji zwrotu w celu oddania środków Klientowi. Poniżej ekran podczas dokonywania transakcji zwrotu.

Transakcję zwrotu można wykonać na całą kwotę oryginalnej transakcji, jak również na jej część (zwrot częściowy).

Zwrot transakcji dokonanych e-Kartą:



Wykonanie transakcji zwrotu:

1. Wybranie transakcji do wykonania zwrotu poprzez jej zaznaczenie,
2. Naciśnięcie przycisku [Zwrot],
3. Wyświetlono okienko „Szczegóły zwrotu”,
4. Wprowadzenie kwoty zwrotu w okienku – kwota oryginalnej transakcji jest wyświetlana w okienku. Można wybrać częściowy zwrot poprzez zmianę kwoty w okienku z oryginalnej na niższą. Jeśli transakcja była wykonywana w walucie obcej (przewalutowanie DCC) zwrotu należy dokonać w tej walucie.
5. Naciśnięcie przycisku [Zwrot] w okienku,,
6. Generowana jest nowa transakcja ze statusem „Zainicjowana”
7. Status transakcji zmienia się na „Zatwierdzona”.

Zwrot transakcji wykonywanej w walucie obcej (przewalutowanie eDCC) może zostać zrealizowany zarówno w walucie obcej (waluta karty) jak i w walucie transakcji. Formularz zwrotu umożliwia wybór waluty, w której ma być zrealizowany zwrot.

Uwaga:

Zwrot powinien być realizowany w walucie transakcji, jeśli Klient skorzystał z przewalutowania DCC powinien otrzymać zwrot w walucie obcej.

Podczas wykonywania zwrotu w walucie obcej należy uwzględnić fakt, że przewalutowanie zostanie wykonane po kursie obowiązującym w dniu wykonywania zwrotu. Różnice kursowe mogą wpływać na zwiększenie lub zmniejszenie faktycznej kwoty w złotych, którą zostanie obciążony Akceptant.

Zwrot transakcji wykonanej w walucie obcej (eDCC). Wybór waluty zwrotu:

Dopełnienia, podwyższenia i obniżenia preautoryzacji

Preautoryzacja umożliwia czasowe zablokowanie środków na koncie posiadacza karty, co znajduje zastosowanie w scenariuszach biznesowych, gdzie końcowa kwota transakcji nie jest znana z góry.

Uwaga: Operacja ta nie jest tożsama z pozyskaniem środków przez Akceptanta. Aby skierować płatność do rozliczenia i otrzymać środki należy wykonać drugą operację – dopełnienie preautoryzacji.

Zakładka „Rejestr transakcji” umożliwia wykonanie szeregu operacji związanych z transakcjami preautoryzacji:

- dopełnienia preautoryzacji,
- podwyższenia kwoty preautoryzacji,
- obniżenia kwoty preautoryzacji.

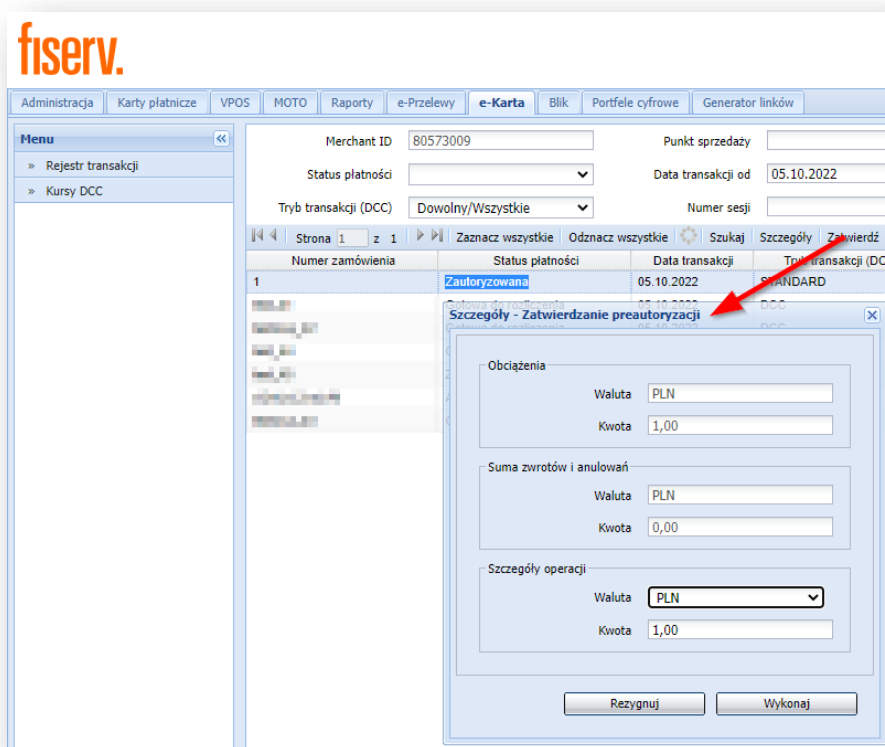
Dopełnienie preautoryzacji

Aby środki zablokowane w wyniku transakcji preautoryzacji trafiły do rozliczenia konieczne jest wykonanie dopełnienia preautoryzacji (zatwierdzenia). Środki zablokowane z tytułu transakcji tego typu, które nie zostaną zatwierdzone w odpowiednim czasie, zostaną zwolnione (brak możliwości rozliczenia transakcji). Zwolnienie środków następuje najczęściej po 7 dniach, ale czas trwania blokady może ulegać zmianie w zależności od rodzaju karty i wydawcy karty płatniczej (np. banku).

Aby zatwierdzić transakcję (dokonać dopełnienia preautoryzacji):

- 1) W rejestrze transakcji należy wskazać transakcję (podświetlić odpowiedni wiersz raportu),

- 2) Z menu górnego wybrać opcję „Zatwierdź”,
- 3) Wpisać kwotę. Kwota nie może być większa niż kwota widniejąca w polu „Obciążenia”. Istnieje również możliwość dopełnienia częściowego (na mniejszą kwotę). Jeśli zamówienie opłacono w walucie obcej: Istnieje możliwość wyboru waluty dopełnienia (PLN lub waluta obca).



Podwyższenia i obniżenia kwoty preautoryzacji

Istnieje możliwość zwiększenia lub obniżenia wysokości kwoty środków zablokowanych na skutek preautoryzacji.

Uwaga: Dla transakcji preautoryzacji istnieje możliwość wykonania **jednego** rodzaju zmiany kwoty: obniżenia lub podwyższenia. Nie jest dozwolone wykonywanie podwyższenia i obniżenia kwoty preautoryzacji dla tej samej transakcji.

Aby podwyższyć lub obniżyć kwotę preautoryzacji:

- 1) W rejestrze transakcji należy wskazać transakcję (podświetlić odpowiedni wiersz raportu);
- 2) Z menu górnego wybrać opcję „Podwyższ kwotę preautoryzacji” lub „Obniż kwotę preautoryzacji”;
- 3) Wpisać kwotę podwyższenia/obniżenia. Przykład: Transakcja preautoryzacji na kwotę 1000zł zostanie obniżona do kwoty 800zł. W tym celu należy wpisać kwotę 200 zł w formularzu „Szczegóły – Oniżenie kwoty preautoryzacji”.



Formularz podwyższenia oraz obniżenia kwoty preautoryzacji:

Szczegóły - Obniżenie kwoty preautoryzacji

Obciążenia

Waluta

Kwota

Waluta

Kwota

Suma zwrotów i anulowań

Waluta

Kwota

Waluta

Kwota

Szczegóły operacji

Waluta

Kwota

Szczegóły - Podwyższenie kwoty preautoryzacji

Obciążenia

Waluta

Kwota

Waluta

Kwota

Suma zwrotów i anulowań

Waluta

Kwota

Waluta

Kwota

Szczegóły operacji

Waluta

Kwota

Moduł *Blik*

Blik to usługa umożliwiająca płatność za towary i usługi poprzez system płatności mobilnych, których właścicielem jest Polski Standard Płatności Sp. z o.o. Warunkiem płatności Blik jest posiadanie przez kupującego zainstalowanej na smartfonie aplikacji mobilnej banku, który udostępniła tę usługę.

Moduł Blik pozwala na dokonywanie operacji na transakcjach wykonanych poprzez usługę Blik. Wszelkie operacje można realizować nie później niż 12 miesięcy od daty zrealizowania transakcji.

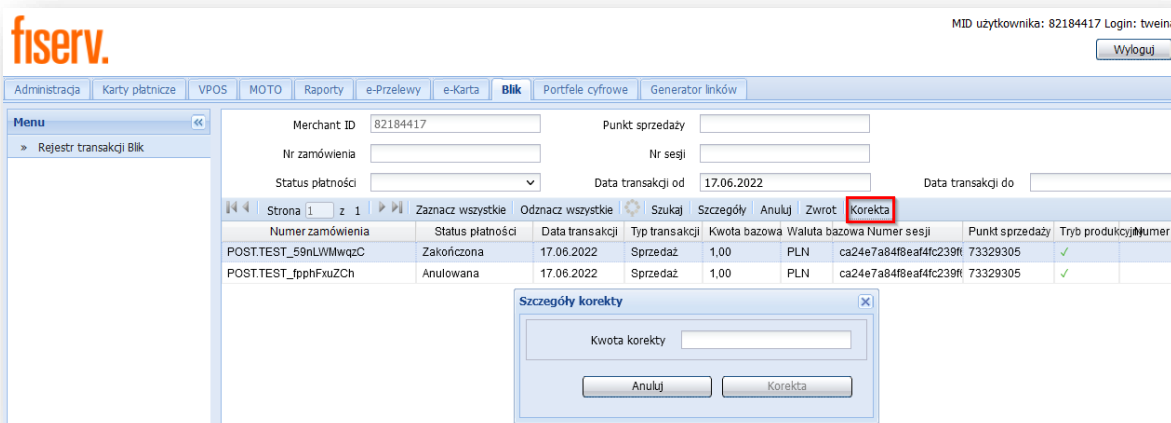
Numer zamówienia	Status płatności	Data transakcji	Typ transakcji	Kwota bazowa	Waluta bazowa	Numer sesji	Punkt sprzedaży	Tryb produkcji	Number linka
POST.TEST_fppFsuZCh	Anulowana	17.06.2022	Sprzedaż	1,00	PLN	ca24e7a84f8eaf4fc239f66	73329305	✓	
456tgyh789	Nieudana	09.06.2022	Sprzedaż	1,23	PLN	LNK_Yb4Kc-MylUm	73329305	✓	Yb4Kc-MylUm
456tgyh789	Nieudana	09.06.2022	Sprzedaż	1,23	PLN	LNK_Yb4Kc-MylUm	73329305	✓	Yb4Kc-MylUm
POST.TEST_H4WFDO9OK	Odrzucona	06.06.2022	Sprzedaż	1,00	PLN	a66cc3882cfc946305c4ef	73329305	✓	
12	Odrzucona	02.06.2022	Sprzedaż	450,00	PLN	LNK_-5VMi5JY2Hm	73329305	✓	-5VMi5JY2Hm
1234	Nieudana	15.04.2022	Sprzedaż	1,00	PLN	LNK_kuRkZcX2EFy	73329305	✓	kuRkZcX2EFy
POST.TEST_Ige0e10msP	Odrzucona	11.04.2022	Sprzedaż	1,00	PLN	dc57c8e825928feca014e1	73329305	✓	
POST.TEST_E27Wx1F	Nieudana	06.04.2022	Sprzedaż	0,05	PLN	49460be7c4ecc0ada258e	73329305	✓	
POST.TEST_aFuUWdki	Gotowa do rozliczenia	06.04.2022	Sprzedaż	0,05	PLN	49460be7c4ecc0ada258e	73329305	✓	
POST.TEST_k7URFDkiw	Odrzucona	01.04.2022	Sprzedaż	1,00	PLN	b56bd7551d1b56db9fa9f	73329305	✓	
12	Odrzucona	31.03.2022	Sprzedaż	400,00	PLN	LNK_wNq_voll6	73329305	✓	wNq_voll6
12	Nieudana	23.03.2022	Sprzedaż	300,00	PLN	LNK_8po5TKospond	73329305	✓	8po5TKospond
POST.TEST_4CJlg1F0ox	Gotowa do rozliczenia	22.03.2022	Zwrot	1,00	PLN	d4cd9e3055f527ca04a9e	73329305	✓	
POST.TEST_4CJlg1F0ox	Gotowa do rozliczenia	19.03.2022	Sprzedaż	1,00	PLN	d4cd9e3055f527ca04a9e	73329305	✓	
cce132d	Nieudana	10.03.2022	Sprzedaż	1,00	PLN	LNK_TISyDsP_zWo	73329305	✓	TISyDsP_zWo

Anulowanie transakcji

Istnieje możliwość anulowania transakcji Blik. Powodem anulowania może być np. brak możliwości zrealizowania zamówienia lub rezygnacja Kupującego. Anulować można jedynie transakcje w statusie '30 - Zakończona', która nie była wcześniej korygowana. Anulowanie transakcji odbywa się w rejestrze transakcji Blik lub poprzez dedykowany WebService. Anulować można jedynie całą transakcję.

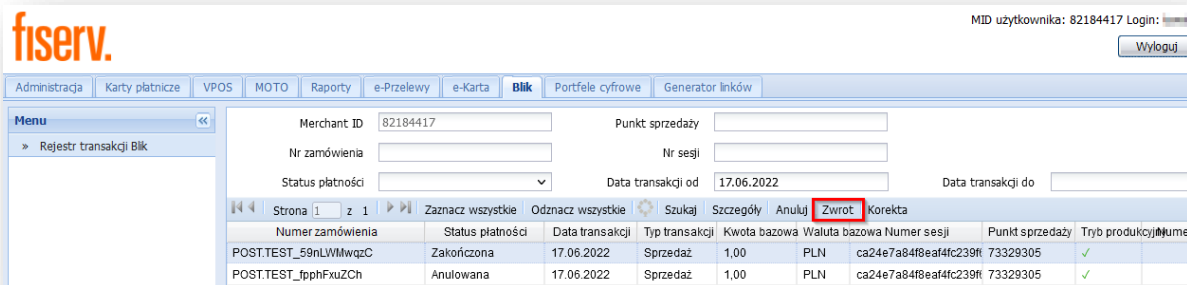
Korygowanie transakcji

Istnieje możliwość korygowania transakcji Blik. Powodem korekty może być brak możliwości zrealizowania całego zamówienia lub rezygnacja Kupującego z części zamówienia. Skorygować można jedynie transakcje w statusie '30 - Zakończona', która nie była już wcześniej korygowana. Korekta transakcji odbywa się w rejestrze transakcji Blik lub poprzez dedykowany WebService. Kwota korekty nie może przekroczyć kwoty transakcji oraz musi być wyższa od 0 zł. W polu kwota korekty należy wprowadzić nową (docelową) kwotę transakcji, którą chcemy, aby została zrealizowana.



Zwrot transakcji

Istnieje możliwość zwrotu transakcji Blik. Powodem zwrotu może być brak możliwości zrealizowania zamówienia lub rezygnacja Kupującego. Wykonanie zwrotu jest możliwe tylko dla transakcji w statusie '50 – Wysłana do rozliczenia', która nie była wcześniej korygowana. Zwrot transakcji odbywa się w rejestrze transakcji Blik lub poprzez dedykowany WebService. Można jedynie zrealizować zwrot na całą kwotę transakcji.



Statusy transakcji –Blik

ZAINICJOWANA „20”- Transakcja uzyskuje status Zainicjowana po wybraniu przez Kupującego płatności Blik oraz zatwierdzeniu wyboru przyciskiem **[Płać]**, po czym transakcja zostaje w tym statusie, jeśli nie została dokończona.

WERYFIKACJA NIEUDANA „25”- Błąd podczas realizacji transakcji.

ZAKOŃCZONA „30”- Po pozytywnej realizacji transakcji transakcja otrzymuje status Zakończona. Transakcja pozostaje w danym stanie dopóki nie zostanie dodana do pliku rozliczeniowego.

ODRZUCONA „40”- Dla danej transakcji otrzymano odpowiedź odmowną. Transakcja nie została zrealizowana.

ROZLICZENIE ZAAKCEPTOWANE „50”- Transakcja zatwierdzona do rozliczenia i dodana do pliku rozliczeniowego.

ROZLICZENIE NIEUDANE „51”- Podczas dodawania transakcji do pliku rozliczeniowego wystąpił błąd. Transakcja zostanie ponownie dodana do pliku rozliczeniowego automatycznie.

ANULOWANA „99”- Transakcja została anulowana przez Akceptanta.

Generator Linków

Generator linków umożliwia przygotowywanie odnośnika URL (linku) prowadzącego do bramki płatniczej, gdzie Klient może dokonać płatności na zadaną przez Akceptanta kwotę. Płatność odbywa się w bezpiecznym środowisku Bramki Płatniczej PolCard. Usługa dostępna jest w panelu VPOS w dedykowanej zakładce: „Generator Linków”.

fiserv.

Administracja | Karty płatnicze | VPOS | MOTO | Raporty | e-Przelewy | e-Karta | Blk | Portfele cyfrowe | **Generator linków**

Menu

- » Rejestracja transakcji
- » Rejestracja karty
- » Rejestr linków

Generator linków transakcji

Dane podstawowe

Numer kontrahenta: 82184417 Punkt sprzedaży: 73329305

Metoda płatności: dowolna Język transakcji: POL

Kwota: 342,00 Waluta: PLN

Numer zamówienia: 222022-12 Opis transakcji: Zmówienie w sklepie sklep.pl

Preautoryzacja

Dane klienta

Nazwa klienta: Jan1 Imię: Jan

Nazwisko: Fiservowski Kod kraju: PL

Parametry linku

Wygasa: 2022-07-22 13:48

za godzinę za 2 godziny za 6 godzin jutro za 2 dni za 3 dni za 5 dni za 7 dni

Wiadomość e-mail

Wyślij link na adres e-mail klienta:

Wyślij link na dodatkowy adres e-mail:

Dołącz dodatkową wiadomość do treści e-maila:

Wygeneruj link

Przebieg transakcji

Transakcja z wykorzystaniem Generатора Linków składa się z następujących etapów:

Wykonywane przez Akceptanta:

- 1) Wypełnienie pól formularza „Generator Linków”
- 2) Generowanie linku i przekazanie go Klientowi

Wykonywane przez Klienta:

- 3) Odebranie wiadomości email z linkiem do płatności
- 4) Kliknięcie linku
- 5) Wybór metody płatności na stronie Bramki Płatniczej Fiserv (o ile w punkcie 1 nie wskazano preferowanej metody płatności)
- 6) Płatność wybraną metodą.

Wykonywane przez Akceptanta:

- 7) Podgląd statusu linku w zakładce „Rejestr linków”

Generowanie linków

Wypełnianie formularza

Aby wygenerować link do płatności należy uzupełnić formularz znajdujący się w panelu VPOS. Poszczególne pola formularza zostały opisane poniżej:

Administracja | **Karty płatnicze** | **VPOS** | **MOTO** | **Raporty** | **e-Przelewy** | **e-Karta** | **Blik** | **Portfele cyfrowe** | **Generator linków**

Menu <<

- » Rejestracja transakcji
- » Rejestracja karty
- » Rejestr linków

Generator linków transakcji

Dane podstawowe

Numer kontrahenta: Punkt sprzedaży:

Metoda płatności: Język transakcji:

Kwota: Waluta:

Numer zamówienia: Opis transakcji:

Preautoryzacja

Dane klienta

Nazwa klienta: Imię:

Nazwisko: Kod kraju:

Parametry linku

Wygasa:

Wiadomość e-mail

Wyślij link na adres e-mail klienta:

Wyślij link na dodatkowy adres e-mail:

Dołącz dodatkową wiadomość do treści e-maila:

Pola obowiązkowe:

- **Punkt sprzedaży** – numer oznaczający punkt sprzedaży (w formacie 7*****), wybór z listy rozwijanej (jeśli Akceptant posiada więcej niż jeden punkt sprzedaży),
- **Metoda płatności** – w tym polu definiowane są metody płatności, którymi może zapłacić Klient. Dowolna – oznacza, że płatność może być wykonana każdą z metod płatności, dostępnych dla danego punktu (zgodnie z umową). Możliwe jest też wybranie jednej z metod płatności: Karta, e-Przelew lub Blik,
- **Kwota transakcji,**
- **Numer zamówienia,**
- **Język transakcji** – język użyty do komunikacji z odbiorcą wiadomości email. W tym języku zostanie wyświetlona formatka płatnicza.

Parametry linku (data) – opisuje jak długo wygenerowany link ma pozostać aktywny. Domyślnie link będzie aktywny przez 7 dni. Inną datę można wybrać ręcznie lub za pomocą skrótów (przycisków).

Pola opcjonalne:

- **Preautoryzacja** (check box) – jeśli metodą płatności jest **Karta**, zaznaczenie tego pola spowoduje, że Klient dokona operacji preautoryzacji swoją kartą płatniczą.

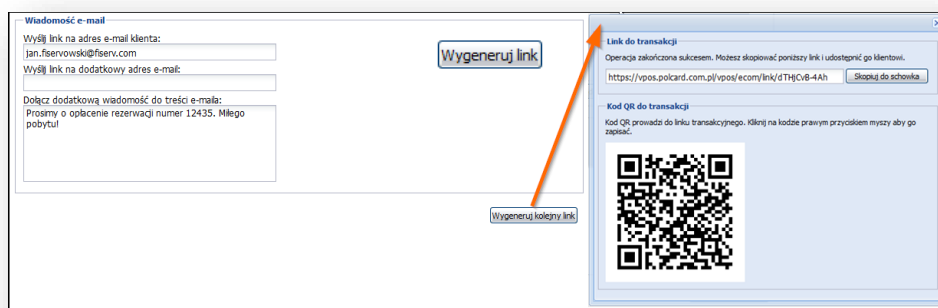
Uwaga! Preautoryzacja jest jedynie zablokowaniem środków na koncie Klienta. Operacja ta nie jest tożsama z pozyskaniem środków przez Akceptanta. Aby skierować płatność do rozliczenia i otrzymać środki **należy wykonać** drugą operację - **dopełnienie**.

- **Opis transakcji** – dodatkowy opis transakcji,
- **Imię i Nazwisko Klienta**,
- **Kod kraju**.

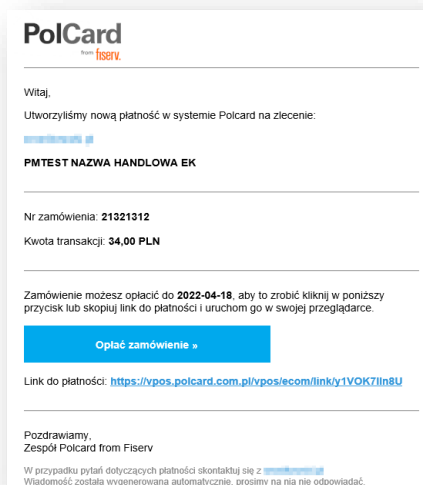
Generowanie linku

Po uzupełnieniu formularza można przystąpić do przekazania linku do płatności Klientowi. Można tego dokonać na dwa sposoby:

- 1) Generując sam link. Jeśli pole *Wyślij link na adres Klienta*: pozostanie puste: Po kliknięciu „*Wygeneruj link*” wyświetlone zostanie okno zawierające odnośnik URL, który można wysłać drogą elektroniczną Klientowi.



- 2) Generując link i automatycznie przesyłając go do Klienta pocztą elektroniczną. Jeśli wypełnione zostanie pole „*Wyślij link na adres...*” Klient otrzyma automatycznie wygenerowaną wiadomość email z odnośnikiem do Bramki Płatniczej PolCard

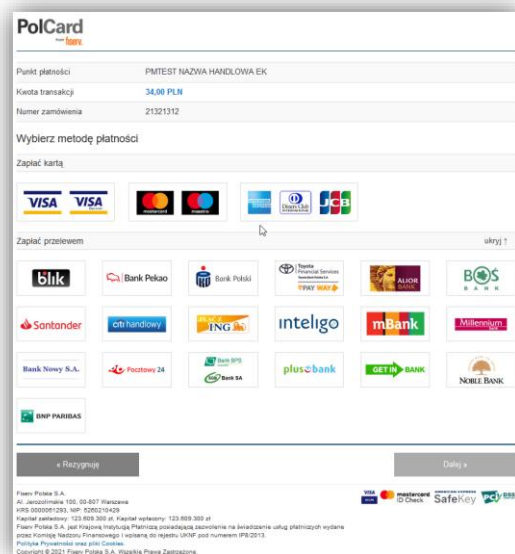


Realizacja płatności przez Klienta

- 1) Klient dokonuje zapłaty poprzez kliknięcie w otrzymany link lub przycisk w wiadomości e-mail [**Opłać zamówienie**],

2) Następuje przekierowanie do Bramki Płatniczej Fiserv,

Uwaga: Zarówno kwota zamówienia jak i lista metod płatności zostały zdefiniowane na etapie generowania linku przez Akceptanta i nie mogą być edytowane przez Klienta.



3) Generator Linków – Faktura (jeśli uruchomiono dla danego MID). W przypadku uruchomionej usługi Generator Linków Faktura na danym MID, podczas realizacji transakcji płatnik otrzymuje możliwość wprowadzenia dodatkowych danych, które posłużą Akceptantowi do wystawienia Faktury VAT.

Po wybraniu metody płatności wyświetlony zostanie formularz „Dane do faktury”:

Dane do faktury ✕

Firma lub nazwa osoby fizycznej

NIP

Ulica

Numer ulicy lub domu

Numer mieszkania

Kod pocztowy

Miasto

[Dalej >](#)

Wszystkie pola formularza mają charakter opcjonalny. Jeśli zostaną wypełnione, dane zostaną zapisane i będzie możliwe uzyskanie dostępu do nich w Panelu VPOS.

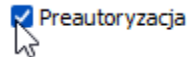
Generator Linków – Preautoryzacja

Preautoryzacja jest usługą oferowaną posiadaczom kart płatniczych i polega na możliwości czasowego zablokowania środków na poczet późniejszych płatności. Środki są czasowo blokowane na koncie

posiadacza karty, lecz nie są pobierane do momentu wykonania dopełnienia lub wygaśnięcia preautoryzacji.

Preautoryzacja znajduje zastosowanie we wszystkich scenariuszach biznesowych, w których ostateczna wartość zamówienia lub kosztu usługi nie jest znana w momencie dokonywania transakcji (np. opłata za rezerwację w hotelu, wypożyczenie samochodu, kaucja).

Narzędzie Generator Linków umożliwia wysłanie linku URL do tej operacji płatniczej. W tym celu podczas generowania linku do płatności kartowej należy zaznaczyć check box „Preautoryzacja”.



Proces płatności przebiega w sposób identyczny, jak opisany wyżej dla innych metod płatności.

Uwaga! Preautoryzacja jest jedynie zablokowaniem środków na koncie Klienta. Operacja ta nie jest tożsama z pozyskaniem środków przez Akceptanta. Aby skierować płatność do rozliczenia i otrzymać środki **należy wykonać drugą operację - dopełnienie**.

Raportowanie i statusy transakcji

Usługa **Rejestr Linków**, dostępna w zakładce „Generator linków” pozwala na przeglądanie wszystkich wygenerowanych linków oraz statusów związanych z nimi płatności.

Punkt sprz...	Data rejestr...	Data waź...	Numer zamówienia	Kwota	Nazwa klienta	Dane klienta	E-mail klienta	Metoda pla...	Opis transakcji	Status linku
73329305	2022-07-13	2022-12-0...	Rezerw_12343	300,00 PLN				dowolna	Hotel Pardiso	płatność rozpoczęta
73329305	2022-07-12	2022-07-1...	test_12213213123	0,00 PLN				-	-	płatność rozpoczęta
73329305	2022-07-07	2022-07-1...	1234	0,00 PLN				-	-	płatność rozpoczęta
73329305	2022-07-07	2022-07-1...	123	1,00 PLN				dowolna	test	płatność rozpoczęta
73329305	2022-07-05	2022-07-1...	122421414v/bfbr	10,00 PLN				dowolna		płatność rozpoczęta
75967520	2022-07-01	2022-07-0...	3333333333333	0,00 PLN				-	-	anulowany
73329305	2022-07-01	2022-07-0...	123azx455	0,00 PLN				-	-	opłacony
73329305	2022-07-01	2022-07-0...	asc345ghj	1,15 PLN				-	-	opłacony
73329305	2022-06-30	2022-06-3...	Test_11123	1,00 PLN				-	-	płatność rozpoczęta
73329305	2022-06-30	2022-07-0...	666	1,00 PLN				-	-	opłacony
73329305	2022-06-30	2022-07-0...	567	1,00 PLN				-	-	opłacony
75967520	2022-06-30	2022-07-0...	456	0,00 PLN				-	-	płatność rozpoczęta
75967548	2022-06-30	2022-07-0...	444	0,00 PLN				-	-	płatność rozpoczęta
75967548	2022-06-30	2022-07-0...	123	0,00 PLN				-	-	wygasł
73329305	2022-06-27	2022-07-0...	testowe_12	0,00 PLN				-	-	płatność rozpoczęta
73329305	2022-06-27	2022-06-2...	345	1,00 PLN				dowolna	rrr	płatność rozpoczęta
73329305	2022-06-27	2022-07-0...	123	0,00 PLN				-	-	płatność rozpoczęta
73329305	2022-06-23	2022-06-3...	1214124	1,00 PLN				dowolna		płatność rozpoczęta
73329305	2022-06-22	2022-06-2...	10	1,00 PLN				dowolna		płatność rozpoczęta
73329305	2022-06-22	2022-06-2...	777	1,00 PLN				dowolna		płatność rozpoczęta

Mail Order, Telephone Order (MO/TO)

Zakładka MOTO umożliwia przeprowadzanie transakcji typu Mail Order, Telephone Order. Do przeprowadzenia tego rodzaju transakcji wystarczą: numer karty wraz z jej datą ważności oraz CVV. Ten rodzaj transakcji wiąże się z obsługą zamówień towarów i usług składanych przez środki komunikacji na odległość (poczta elektroniczna, telefon).

Uwaga: Transakcje typu MOTO nie wymagają uwierzytelnienia posiadacza karty poprzez 3DSecure a co za tym idzie istnieje ryzyko tzw. chargebacku (reklamacji Klienta skutkującej zwrotem płatności) na skutek nieuprawnionego użycia karty przez osobę trzecią. W związku z powyższym wykonywanie tego typu płatności jest **niewskazane**. W zamian **zalecamy** korzystanie z narzędzia „Generator Linków”.

Transakcje MO/TO – preautoryzacja

W celu realizowania transakcji preautoryzacji oraz możliwości jej przedstawiania do rozliczenia w module MOTO grupie, do której należy użytkownik, należy przypisać dwie role wymienione we wcześniejszej części niniejszego dokumentu.

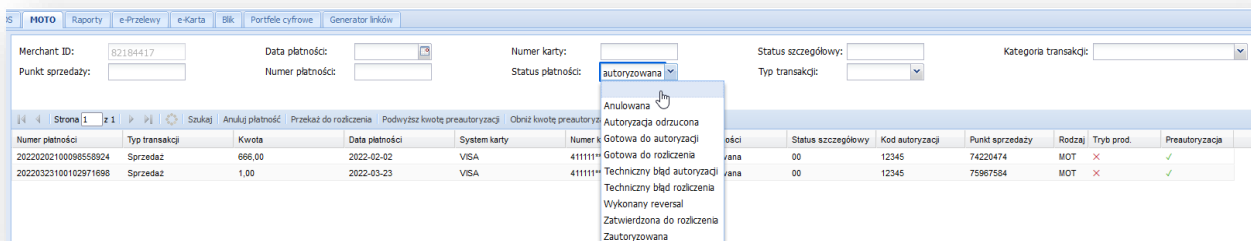
MOTO_PREAUTH – dostęp do zakładki MOTO umożliwiający przeprowadzanie preautoryzacji (zastosowanie: hotele, wypożyczalnie samochodów)

MOTO_COMPLETE – dostęp do zakładki MOTO umożliwiający przeprowadzanie rejestracji (rozliczenia) wcześniej wykonanej preautoryzacji (uprawnienie musi być skonfigurowane razem z MOTO_PREAUTH)

Po prawidłowym przypisaniu powyższych ról użytkownik w trakcie rejestracji transakcji w module MOTO powinien zobaczyć dodatkową transakcję typu Preautoryzacja, którą należy wskazać, aby wykonać transakcję tego typu.

Rozliczenie Preautoryzacji – po wykonaniu Preautoryzacji (tj. po uzyskaniu pozytywnej odpowiedzi z systemu autoryzacyjnego), aby w terminie późniejszym przedstawić preautoryzowaną transakcję do rozliczenia, należy ją wyszukać w Rejestrze płatności dziennych (status płatności: Zautoryzowana), a następnie wybrać ją z listy i przekazać do rozliczenia poprzez użycie przycisku **[Przełącz do rozliczenia]**.

Opcje te zostały zaprezentowane na obrazie poniżej:



Transakcje MO/TO – rejestr

Rejestr transakcji MO/TO dostępny jest w zakładce MOTO → *Rejestr płatności dziennych*.

The screenshot shows the fiserv VPOS interface. At the top left is the 'fiserv.' logo. The top right corner displays 'MID użytkownika: 82'. Below the logo is a navigation menu with tabs: 'Administracja', 'Karty płatnicze', 'VPOS', 'MOTO', 'Raporty', 'e-Przelewy', 'e-Karta', 'Blik', 'Portfele cyfrowe', and 'Generator linków'. On the left side, there is a 'Menu' section with two items: '» Rejestracja płatności' and '» Rejestr płatności dziennych'. The main area contains a search form with the following fields: 'Merchant ID:' (with value 82184417), 'Data płatności:', 'Numer karty:', 'Status szczegó...', 'Punkt sprzedaży:', 'Numer płatności:', 'Status płatności:', and 'Typ transakcji:'. Below the form is a toolbar with buttons: 'Szukaj', 'Anuluj płatność', 'Przekaz do rozliczenia', 'Podwyższ kwotę preautoryzacji', 'Obniż kwotę preautoryzacji', and 'Zatwierdź preautoryzacje'. At the bottom, there is a table header with columns: 'Numer płatności', 'Typ transakcji', 'Kwota', 'Data płatności', 'System karty', 'Numer karty', 'Status płatności', 'Status szcze...', 'Kod autoryzacji', 'Punkt sprzed...', 'Ro...', and 'Tryb pro...'. The page number 'Strona 1 z 1' is visible in the bottom left of the toolbar area.

Z rejestru transakcji korzystamy podobnie do innych formularzy służących do wyszukiwania. Możemy wyszukać wskazanej płatności zgodnie z jej numerem bądź numerem karty lub wyszukać wszystkie transakcje z danego dnia.

Znak % zastępuje dowolny znak i pozwala np. na wyszukiwanie wszystkich transakcji.

Filtry mogą być mieszane, np. data płatności ze statusem płatności w celu wyszukania transakcji odrzuconych z danego dnia.

Rejestracja karty

Moduł VPOS umożliwia realizację trzech typów płatności bazujących na zarejestrowanych uprzednio kartach płatniczych:

- płatności jednorazowe,
- płatności cykliczne,
- płatności ratalne.

Powyższe operacje, mogą być wykonywane z użyciem wcześniej zarejestrowanych kart płatniczych. Rejestracja karty polega na zapisaniu danych kartowych w systemie Fiserv.

Na proces rejestracji karty składają się następujące czynności:

1. Wygenerowanie linku do bramki płatniczej, przesłanie linku do Posiadacza karty,
2. Posiadacz karty klika w przekazany link, otwierając stronę WWW z formularzem rejestracji karty,
3. Wprowadzenie przez posiadacza karty danych karty płatniczej oraz uwierzytelnienie w programie 3DSecure,
4. Użycie zarejestrowanej karty do płatności jednorazowych, cyklicznych lub ratalnych.

W zakładce „Generator Linków” znajduje się zakładka „Rejestracja karty” umożliwiająca przygotowanie linku do bramki płatniczej:

Pola obowiązkowe:

- **Numer zamówienia,**

- **Parametry linku (data)** – opisuje jak długo wygenerowany link ma pozostać aktywny. Domyślnie link będzie aktywny przez 7 dni. Inną datę można wybrać ręcznie lub za pomocą skrótów (przycisków).
- **Adres e-mail Klienta** – na ten adres przesłany zostanie link prowadzący do bramki płatniczej
- **Wygeneruj link** – spowoduje wysłanie wiadomości e-mail zawierającej link do procesu rejestracji karty oraz wyświetlenie odnośnika w postaci adresu URL oraz kodu QR.



Rejestr weryfikacji karty

Upřednio zarejestrowane karty można przeglądać w zakładce „Karty płatnicze” → „Rejestr weryfikacji karty”:

MID użytkownika: 8

Administracja | **Karty płatnicze** | VPOS | MOTO | Raporty | e-Przelewy | e-Karta | Blik | Portfele cyfrowe | Generator linków

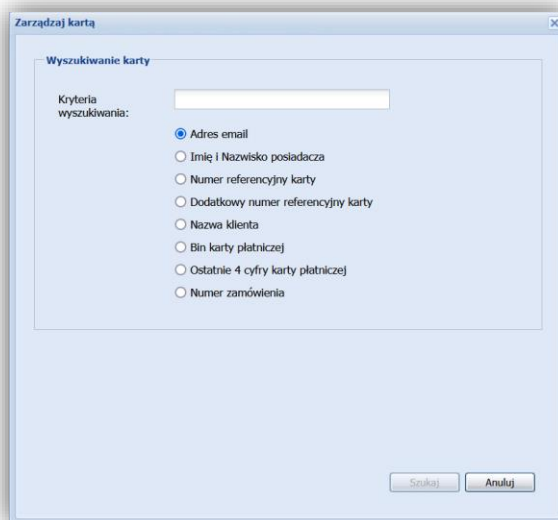
Menu << >>
 > Zarządzaj kartą
 > Rejestr weryfikacji karty

MID: 82184417 | Data weryfikacji: | Status weryfikacji: <v>
 Numer referencyjny: | Numer zamówienia: | Nazwa klienta: |
 Firma lub nazwa osoby fizycznej: | Filtr karty: | Numer karty: <v>

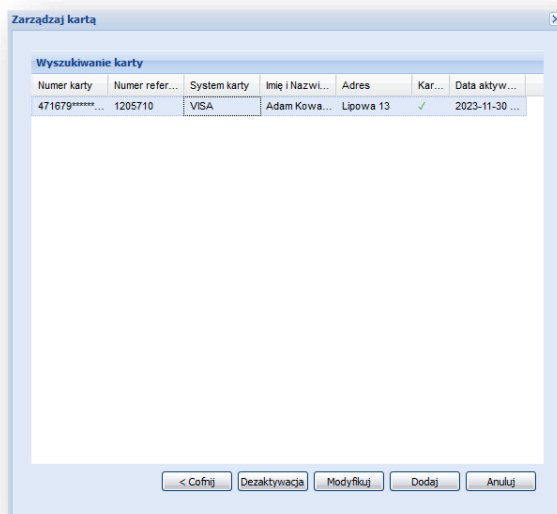
Numer karty	System karty	Data ważności	Imię i Nazwisko	Email	Data weryfikacji	Status weryfikacji	Kod autoryzacyjny	Numer referencyjny	Status autoryzacji	Numer zamówienia	Nazwa klienta
428136****	VISA	31.01.2018			19.12.2017	Zautoryzowana	572342	1024373	Y		ORDER_NDXc1S
428136****	VISA	31.03.2020			18.09.2018	Autoryzacja odrzuco					ORDER_wosyek
428134****	VISA	31.12.2022			18.09.2018	Zautoryzowana	629309	1226641	Y		ORDER_wosyek
428134****	VISA	31.12.2022			18.09.2018	Zautoryzowana	656681	1236641	Y		ORDER_wosyek
222635****	MASTERCAR	31.10.2019			18.09.2018	Autoryzacja odrzuco					ORDER_wosyek
222635****	MASTERCAR	31.10.2019			01.10.2018	Autoryzacja odrzuco					ORDER_NJKpYyc
424242****	VISA	31.10.2029			16.04.2019	Autoryzacja odrzuco					ORDER_CAmBO
529576****	MASTERCAR	30.06.2019			01.10.2018	Zautoryzowana	630867	1245089	A		666
428134****	VISA	31.12.2022			01.10.2018	Zautoryzowana	374093	1256641	Y		ORDER_AKpByS
529576****	MASTERCAR	31.12.2016			14.12.2016	Autoryzacja odrzuco					ORDER_SwoEDI
529576****	MASTERCAR	30.06.2017			02.02.2017	Autoryzacja odrzuco					
428136****	VISA	31.01.2018			14.12.2016	Gotowa do rozliczen	249162	814373			ORDER_CN5e9n
590003****	POLCARD	31.10.2021			28.05.2018	Autoryzacja odrzuco					
378127****	AMERICAN E	30.06.2017			04.05.2017	Autoryzacja odrzuco					
378127****	AMERICAN E	31.08.2017			04.05.2017	Autoryzacja odrzuco					

Modyfikację poszczególnych rekordów rejestru umożliwia zakładka „Karty płatnicze” → „Zarządzaj kartą”. Należy wprowadzić jedną z informacji, aby odszukać kartę w systemie:

- Adres email
- Imię i Nazwisko posiadacza karty
- Numer referencyjny karty
- Dodatkowy numer referencyjny karty
- Nazwa Klienta
- Bin karty płatniczej
- Ostatnie 4 cyfry karty płatniczej
- Numer zamówienia

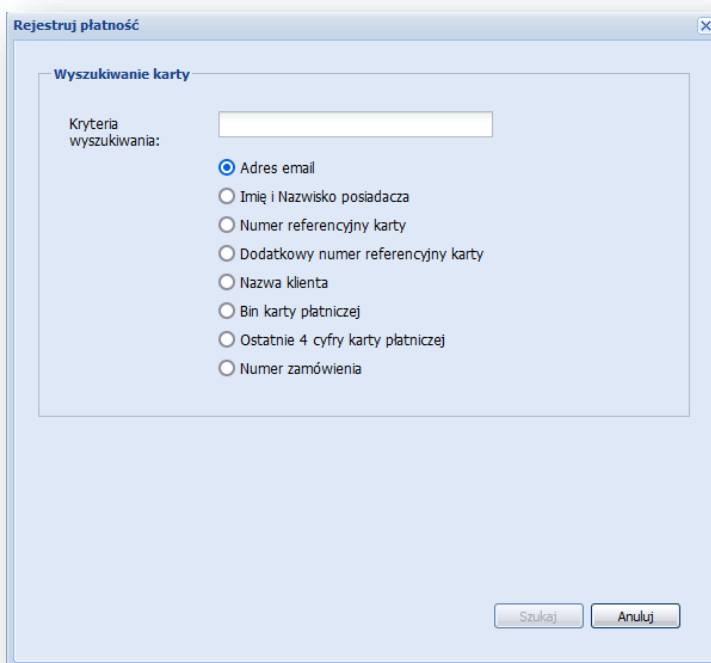


W przypadku znalezienia karty zostanie wyświetlony rekord zarejestrowanej karty. Jeżeli wystąpi potrzeba zmiany danych o karcie, należy skorzystać z menu poniżej „Modyfikuj” lub „Dezaktywacja”, jeśli Okaziciel zgłosił zaprzestanie obciążania karty.



Rejestracja płatności – moduł VPOS

W celu zarejestrowania płatności cyklicznej należy skorzystać z zakładki VPOS, a następnie wybrać z menu „Rejestracja płatności”. Następnie korzystając z formularza wyszukiwania należy wyszukać wcześniej zarejestrowaną kartę. Do tego celu najlepiej skorzystać z wcześniej przydzielonego numeru referencyjnego lub z numeru karty.



The screenshot shows a dialog box titled "Rejestruj płatność" with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there is a section titled "Wyszukiwanie karty" (Card Search). Below this title, there is a text input field labeled "Kryteria wyszukiwania:" (Search criteria:). Below the input field, there is a list of radio button options for search criteria:

- Adres email
- Imię i Nazwisko posiadacza
- Numer referencyjny karty
- Dodatkowy numer referencyjny karty
- Nazwa klienta
- Bin karty płatniczej
- Ostatnie 4 cyfry karty płatniczej
- Numer zamówienia

At the bottom right of the dialog, there are two buttons: "Szukaj" (Search) and "Anuluj" (Cancel).

Po poprawnym wyszukaniu karty należy wybrać ją z listy oraz nacisnąć przycisk **[Dalej]**.

W przeglądarce zostanie wyświetlony następujący formularz:

Rejestruj płatność

Rejestracja płatności

Numer referencyjny karty: 1205710

Imię i nazwisko posiadacza: Adam Kowalski

Punkt sprzedaży: 74911110

Opis:

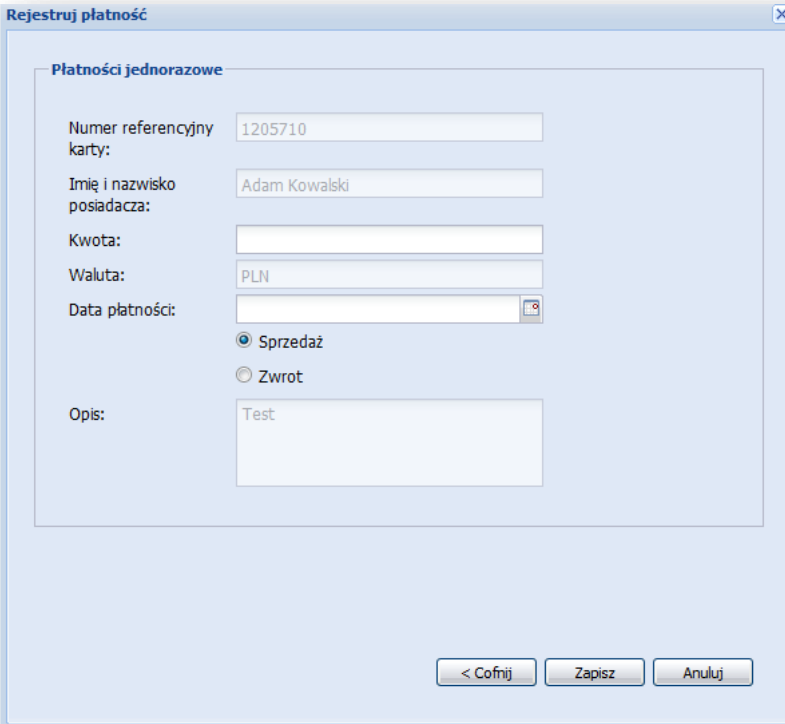
Rejestracja płatności jednorazowych
 Rejestracja płatności cyklicznych
 Rejestracja płatności ratałnych

< Cońnij Dalej > Anuluj

W tym formularzu opisujemy płatność oraz wybieramy rodzaj płatności. Jeśli konto MID posiada więcej niż jeden punkt sprzedaży, należy go wybrać z listy rozwijanej. Dodatkowo należy wprowadzić opis płatności. Pole to służy do identyfikacji płatności i można w nim podawać identyfikator nadany zamówieniu w Państwa systemie.

W zależności od wybranego rodzaju płatności system wyświetli odpowiedni formularz.

Płatność jednorazowa



Rejestruj płatność

Płatności jednorazowe

Numer referencyjny karty: 1205710

Imię i nazwisko posiadacza: Adam Kowalski

Kwota:

Waluta: PLN

Data płatności:

Sprzedaż

Zwrot

Opis: Test

< Cofnij Zapisz Anuluj

W celu zarejestrowania płatności jednorazowej należy w formularzu płatności jednorazowych wpisać kwotę oraz datę realizacji płatności.

Użycie przycisku [**Zapisz**] spowoduje zapisanie płatności. Obciążenie Klienta zostanie zrealizowane w dniu, w którym zostało wskazane.

Płatność cykliczna

Rejestruj płatność

Rejestracja płatności cyklicznych

Numer referencyjny karty: 1205710

Imię i nazwisko posiadacza: Adam Kowalski

Kwota:

Waluta: PLN

Data rozpoczęcia :

Data zakończenia:

Częstotliwość:

Opis: Test

< Cofnij Dalej > Anuluj

Zarejestrowanie płatności cyklicznej wymaga – oprócz kwoty – podania daty rozpoczęcia oraz daty zakończenia cyklu obciążania Klienta. W przypadku transakcji cyklicznej w polu **Kwota** wpisujemy kwotę transakcji, jaką ma być obciążony Klient w każdym cyklu.

Następnie należy wybrać częstotliwość wykonywania obciążenia: codzienna, raz na tydzień, raz na dwa tygodnie, miesięczna, w odstępach dwumiesięcznych, trzymiesięcznych, co pół roku oraz raz do roku.

Pierwsze obciążenie kwotą podaną w polu **Kwota:** nastąpi w dniu wskazanym, jako data rozpoczęcia. Kolejne obciążenia będą następować zgodnie z wybraną częstotliwością.

Przykład 1:

Klient zakupił usługę na pół roku w cenie 50 zł za miesiąc, wyrażając zgodę na obciążanie jego karty każdego 10. dnia miesiąca.

W polu Kwota: należy wpisać wartość 50.

Przykład 2:

Klient zakupił usługę na rok w cenie 250 zł za 2 miesiące, wyrażając zgodę na obciążanie jego karty każdego 21. dnia miesiąca, w którym przypada obciążenie. Pierwsze obciążenie ma być wykonane w styczniu 2009.

Próba rejestracji nie powiodła się, karta posiada krótszą datę ważności niż przewidywana płatność. Należy skrócić czas płatności lub Klient powinien podać dane innej karty.

Płatność ratalna

Po wybraniu rejestracji płatności ratalnej zostanie wyświetlony formularz:

Rejestruj płatność

Rejestracja płatności ratalnych

Numer referencyjny karty: 56376

Imię i nazwisko posiadacza: Sylwester Zelazko

Kwota: 1000

Waluta: PLN

Data rozpoczęcia : 2008-12-10

Data zakończenia: 2009-09-10

Częstotliwość: 1 miesiąc

Opis: Przykładowa płatność ratalna

< Cofnij Dalej > Anuluj

W polu **Kwota** należy wpisać całkowitą kwotę do spłacenia przez Klienta. Data rozpoczęcia jest również datą pierwszego obciążenia Klienta. Dodatkowo należy podać częstotliwość występowania rat oraz datę zakończenia.

Użycie przycisku [**Dalej**] spowoduje przejście do kolejnego ekranu, na którym przedstawione zostaną propozycje rat wyliczone przez system.

Data	Wartość raty
2008-12-10	100,00
2009-01-10	100,00
2009-02-10	100,00
2009-03-10	100,00
2009-04-10	100,00
2009-05-10	100,00
2009-06-10	100,00
2009-07-10	100,00
2009-08-10	100,00
2009-09-10	100,00

Wszystkie raty zasugerowane przez system można zmieniać. Zmianie podlegają data wystąpienia obciążenia oraz wysokość raty. Przy zmianie wysokości raty system automatycznie dostosuje kolejne raty tak, by suma rat była równa wprowadzonej kwocie.

Z tego etapu można wycofać się korzystając z przycisku [**Cofnij**] albo anulować wprowadzenie korzystając z przycisku [**Anuluj**]. Zapisanie płatności w systemie nastąpi po wciśnięciu przycisku [**Zapisz**]. Rejestry płatności

Rejestry płatności dostępne są w module VPOS. W module tym udostępniono dwa rodzaje rejestrów płatności:

- Rejestry płatności zdefiniowanych
- Rejestr płatności rozliczonych

Rejestry płatności zdefiniowanych to trzy rejestry dedykowane do przechowywania definicji określonego typu:

- Rejestr płatności jednorazowych
- Rejestr płatności cyklicznych
- Rejestr płatności ratalnych
- Rejestr płatności dziennych

Rejestr płatności rozliczonych to czwarty rejestr, który przedstawia transakcje przekazane do rozliczenia niezależnie od ich typu. Jest to Rejestr płatności dziennych.

Rejestry płatności zdefiniowanych

Rejestry płatności zdefiniowanych (tj. jednorazowych, cyklicznych i ratalnych) pozwalają na sprawdzenie, jakie płatności zostały zarejestrowane w systemie. Korzystamy z odpowiedniego rejestru w zależności od tego, jaki typ płatności został zarejestrowany.

Przykładowy rejestr płatności cyklicznych:

Merchant ID:	90720750	Data rozpoczęcia :	2008-08-06
Numer referencyjny karty:		Data zakończenia:	

Strona 1 z 1					
Kwota	Numer referencyjny karty	Data rejestracji	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Częstotliwość
10,00	810942	2008-08-06	2008-08-06	2008-08-07	1 tydzień
2,00	140018	2008-08-08	2008-08-08	2008-08-07	1 dzień
2,00	140018	2008-08-05	2008-08-05	2008-08-06	1 dzień
10,00	140018	2008-08-05	2008-08-05	2008-09-26	2 tygodnie

Korzystając z tych rejestrów można zmienić płatność lub ją usunąć w przypadku rezygnacji Klienta z usługi. Modyfikacja lub usunięcie płatności jest możliwe jedynie w przypadku płatności jeszcze niezrealizowanych. Próba usunięcia płatności przeszłej spowoduje jej usunięcie jedynie z widoku rejestru płatności, ale nie będzie miała wpływu na realizację płatności.

Uwaga: w celu łatwiejszego wyszukiwania wszystkich zarejestrowanych transakcji w formacie można użyć znaku % w polu numer referencyjny karty oraz pozostawiając pola dat puste. Spowoduje to wyszukanie wszystkich zarejestrowanych płatności.

Rejestr płatności dziennych

Rejestr płatności dziennych służy do wyszukiwania płatności przypadających na konkretny dzień lub do wyświetlania transakcji zrealizowanych w danym okresie.

Rejestr ten zawiera jedynie transakcje przekazane do procesowania tj. takie, które były poddane procesowi autoryzacji (płatności z datą przeszłą).

Numer płatności	Typ transakcji	Kwota	Numer referencyjny ...	Status płatności	Status szczegółowy	Kod autoryzacji	Źródło transakcji	Punkt sprzedaży	Try...	Pre...
20211101100090557...	Sprzedaz	10,00	972222	Zatwierdzona do rozl...	00	12345	Wirtualny POS on-line	74220492	×	×
20211118100092107...	Sprzedaz	1,00	1051111	Zatwierdzona do rozl...	00	12345	Wirtualny POS on-line	74220492	×	×
20211201100093290...	Sprzedaz	10,00	972222	Zatwierdzona do rozl...	00	12345	Wirtualny POS on-line	74220492	×	×
20211215100094580...	Sprzedaz	4,00		Zatwierdzona do rozl...	00	12345	COF	73329305	×	×
20211217100094774...	Sprzedaz	5,00		Anulowana	00	12345	COF	73329305	×	×
20211217100094779...	Sprzedaz	5,00		Anulowana	00	12345	COF	73329305	×	×
20211217100094783...	Sprzedaz	5,00		Anulowana	00	12345	COF	73329305	×	×
20211217100094799...	Sprzedaz	5,00		Zatwierdzona do rozl...	00	12345	Wirtualny POS on-line	73329305	×	×
20211217100094812...	Sprzedaz	5,00		Autoryzacja odrzucona	40		Wirtualny POS on-line	73329305	×	×
20211217100094812...	Sprzedaz	5,00		Autoryzacja odrzucona	590		Wirtualny POS on-line	73329305	×	×
20220101100095988...	Sprzedaz	10,00	972222	Zatwierdzona do rozl...	00	12345	Wirtualny POS on-line	74220492	×	×
2022020410009874...	Sprzedaz	1,00		Autoryzacja odrzucona	590		Wirtualny POS on-line	73329305	×	×
2022020410009874...	Sprzedaz	1,00		Zatwierdzona do rozl...	00	12345	Wirtualny POS on-line	73329305	×	×
2022042810010624...	Sprzedaz	1,00		Anulowana	00	158480	Wirtualny POS on-line	73329305	×	×
2022042810010624...	Sprzedaz	1,00		Autoryzacja odrzucona	590		Wirtualny POS on-line	73329305	×	×
2018101710001768...	Sprzedaz	0,01		Autoryzacja odrzucona	590		Weryfikacja karty	75828887	×	×

Raporty

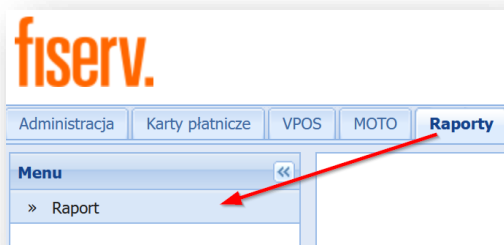
W ramach platformy VPOS Akceptant otrzymuje dostęp do systemu raportowania opartego na silniku JasperServer umożliwiającego wygenerowanie zestawień zawierających dane transakcji oraz innych operacji przeprowadzonych przez Akceptanta.

Raporty zawierają dane zarejestrowane przez Akceptanta pod określonym numerem MID (numerem rozliczenia), którego Kontrahent używa podczas logowania się do platformy VPOS.

Obsługa raportów

W celu wygenerowania raportu należy:

1. Wybrać z paska narzędzi VPOS zakładkę „Raporty”
2. Z Menu wybrać opcję „Raport”



Uwaga: W przypadku pojawienia się komunikatu informującego o konieczności zalogowania się do systemu raportowania należy skontaktować się z Centrum Obsługi Klienta pod numerem +48 22 515 3005 lub drogą mailową na adres: ipsp_support@firstdata.pl.

Każdy z dostępnych raportów użytkownik ma możliwość zapisania w jednym z dwóch formatów:

1. Microsoft Excel;
2. PDF;

Typy raportów

Nazwa raportu	Opis	Charakterystyka raportu
VP01	Zrealizowane transakcje	Rejestr transakcji dziennych w podziale na sekcje, np.: eKarta – karty płatnicze), transakcje Blik, ePrzelew, VPOS (transakcje Mail/Telephone Order, cykliczne).
VP03	Zarejestrowane karty	Lista wszystkich kart zarejestrowanych w systemie przez Kontrahenta (dla danego numeru MID) za pośrednictwem wszystkich dostępnych metod rejestracji karty: GUI, Web Service, Generatorem Linków
VP05	Linki do płatności	Rejestr wygenerowanych linków do płatności

Szczegółowy opis raportów

Raport VP01

Kod raportu: **VP01**

Nazwa: Zrealizowane transakcje

Data utworzenia: <data wygenerowania raportu>

Odbiorca: nazwa Akceptanta zapisana w systemie VPOS

Adres: adres Akceptanta zapisany w systemie VPOS

Kod kontrahenta: identyfikator kontrahenta

Data transakcji od: data od wybrana w filtrze

Data transakcji do: data do wybrana w filtrze

Typ transakcji: Typy transakcji wybrane w filtrze

Rodzaj transakcji: Sprzedaż/Uznanie – wybrane w filtrze

Status transakcji: Statusy transakcji wybrane w filtrze

Sekcja – transakcje **ekarta**

Nazwa kolumny raportu	Opis
L.p.	Liczba porządkowa.
Data transakcji	Data realizacji transakcji.
Id transakcji	Identyfikator transakcji nadany przez system VPOS.
Id zam.	Identyfikator zamówienia nadany przez system Akceptanta.
Typ transakcji	Typ transakcji: Sprzedaż/uznanie.
Kwota	Kwota transakcji.
Waluta	Waluta transakcji.
Status	Aktualny status transakcji. Słowny opis statusu znajduje się w legendzie raportu.

Kod aut.	Kod autoryzacyjny transakcji. Wyświetlany tylko w przypadku, gdy transakcja uzyskała zgodę autoryzacyjną.
System karty	System karty, którą została zrealizowana transakcja.
Numer karty	Zamaskowany numer karty, którą została zrealizowana transakcja.
DCC	Flaga wskazująca czy transakcja została zrealizowana w trybie dcc: 1 – tryb dcc 0 – tryb standardowy
Waluta DCC	Waluta dcc transakcji. Prezentowane tylko w przypadku, gdy transakcja była zrealizowana w trybie dcc.
Kwota DCC	Kwota transakcji w walucie obcej. . Prezentowane tylko w przypadku, gdy transakcja była zrealizowana w trybie dcc.
3DSecure Status	Status 3dSecure. Status jest prezentowany tylko w przypadku gdy autentykacja 3dSecure transakcji się odbyła.
Dodatkowy opis	Dodatkowy opis transakcji nadany przez Akceptanta, przekazany do systemu w parametrze merchant_label.

Sekcja: Transakcje **Blik**

Nazwa kolumny raportu	Opis
L.p.	Liczba porządkowa.
Data transakcji	Data realizacji transakcji.
Id transakcji	Identyfikator transakcji nadany przez system VPOS.
Id zam	Identyfikator zamówienia nadany przez system Akceptanta.
Typ transakcji	Typ transakcji: Sprzedaż/uznanie.
Kwota	Kwota transakcji. Jeżeli transakcja była korygowana to zaprezentowana kwota transakcji to kwota po korekcje.
Waluta transakcji	Waluta transakcji.
Status	Aktualny status transakcji. Słowny opis statusu znajduje się w legendzie raportu.
Czy korygowana?	Informacja czy dana transakcja była korygowana.
Dodatkowy opis	Dodatkowy opis transakcji nadany przez Akceptanta, przekazany do systemu w parametrze merchant_label.

Sekcja: Transakcje **ePrzelew**

Nazwa kolumny raportu	Opis
L.p.	Liczba porządkowa.
Data transakcji	Data realizacji transakcji.
Id transakcji	Identyfikator transakcji nadany przez system VPOS.
Id zam	Identyfikator zamówienia nadany przez system Akceptanta.
Typ transakcji	Typ transakcji: Sprzedaż/uznanie.
Kwota	Kwota transakcji. Jeżeli transakcja była korygowana to zaprezentowana kwota transakcji to kwota po korekcje.
Waluta transakcji	Waluta transakcji.
Status	Aktualny status transakcji. Słowny opis statusu znajduje się w legendzie raportu.
Nazwa kanału płatniczego	Nazwa kanału płatniczego, którą została zrealizowana transakcja.
Dodatkowy opis	Dodatkowy opis transakcji nadany przez Akceptanta, przekazany do systemu w parametrze merchant_label.

Sekcja: transakcje **VPOS**

Nazwa kolumny raportu	Opis
L.p.	Liczba porządkowa.
Data transakcji	Data realizacji transakcji.
Numer ref. Karty	Numer referencyjny karty, którą została zrealizowana transakcja.
Id. transakcji	Identyfikator zamówienia nadany przez system Akceptanta.
Typ transakcji	Typ transakcji: Sprzedaż/uznanie.
Kwota	Kwota transakcji.
Waluta transakcji	Waluta transakcji.
Status	Aktualny status transakcji. Słowny opis statusu znajduje się w legendzie raportu.
Kod aut.	Kod autoryzacyjny transakcji. Wyświetlany tylko w przypadku, gdy transakcja uzyskała zgodę autoryzacyjną.
Numer karty	Zamaskowany numer karty.
System karty	System karty płatniczej.
Źródło	Sposób rejestracji transakcji: plikiem, mail order/telephone order, vpos.
Imię i nazwisko posiadacza karty	Imię i nazwisko posiadacza karty, którą została zrealizowana transakcja.
Rodzaj transakcji	Rodzaj transakcji: <ul style="list-style-type: none"> • Płatności pojedyncza • Płatność cykliczna • Płatność ratalna
Opis	Dodatkowy opis transakcji nadany przez Akceptanta.

Raport VP03 – Zarejestrowane karty

Lista wszystkich kart zarejestrowanych w systemie przez Kontrahenta (dla danego numeru MID) za pośrednictwem wszystkich dostępnych metod rejestracji karty: GUI, Webservice.

Uwaga: Numery kart prezentowane są w formie maskowanej.

Kod raportu: VP03

Nazwa raportu: Zarejestrowane karty

Data utworzenia: data wygenerowania raportu

Odbiorca: nazwa Akceptanta zapisana w systemie VPOS

Adres: adres Akceptanta zapisany w systemie VPOS

Kod kontrahenta: identyfikator kontrahenta

Pole raportu	Opis
L.P.	Liczba porządkowa na raporcie.
Numer ref. Karty	Numer referencyjny karty płatniczej. Wykorzystywany do zlecenia obciążeń.
Numer karty	Zamaskowany numer zapisanej karty płatniczej.
System karty	System zarejestrowanej karty płatniczej.
Imię i nazwisko posiadacza	Imię i nazwisko posiadacza zarejestrowanej karty płatniczej podany podczas rejestracji.
Dodatkowy numer ref.	Dodatkowy numer referencyjny karty płatniczej.
Data rejestracji karty	Data zarejestrowania karty płatniczej w systemie VPOS.
Data aktywności karty	Data do kiedy karta płatnicza może być wykorzystywana do zlecenia obciążeń.
Opis	Opis karty płatniczej dodany podczas rejestracji karty płatniczej w systemie VPOS.

Raport VP05

Kod raportu: VP05

Nazwa: Wygenerowane linki płatności

Data utworzenia: <data wygenerowania raportu>

Odbiorca: nazwa Akceptanta zapisana w systemie VPOS

Adres: adres Akceptanta zapisany w systemie VPOS

Kod kontrahenta: identyfikator kontrahenta

Data rejestracji: data od wybrana w filtrze

Nazwa kolumny raportu	Opis
Punkt sprzedaży	Liczba porządkowa.
Data rejestracji	Data rejestracji linku do płatności.
Data ważności	Data ważności linku (do kiedy pozostanie aktywny).
Numer zamówienia	Identyfikator zamówienia nadany przez Akceptanta.
Kwota	Kwota transakcji. Jeżeli transakcja była korygowana to zaprezentowana kwota transakcji to kwota po korekcie.
Dane Klienta	Imię I Nazwisko (jeśli podano)
E-mail Klienta	
Metoda płatności	Nazwa kanału płatniczego, którą została zrealizowana transakcja.
Opis transakcji	Dodatkowy opis transakcji nadany przez Akceptanta, przekazany do systemu w parametrze merchant_label.
Status linku	Status płatności powiązanej z linkiem płatniczym.

Filtr raportów (opcje raportów)

Data transakcji od/Transaction date from: Data od realizacji transakcji, które mają być wyszukiwane

Data transakcji do/Transaction date to: Data do realizacji transakcji, które mają być wyszukiwane

Rodzaj transakcji/Transaction kind:

- Karta płatnicza – transakcje zrealizowane kartą płatniczą
- ePrzelew – transakcje ePrzelew PayByLink
- Portfele cyfrowe – transakcje zrealizowane z wykorzystaniem portfeli cyfrowych (v.me bądź masterpass)
- Blik – transakcje zrealizowane z wykorzystaniem Blik
- VPOS – transakcje VPOS, czyli transakcje recurring, mail order/telephone order

Status transakcji / Transaction Status:

- Zainicjowana
- Anulowana
- Zautoryzowana
- Odrzucona
- Zatwierdzona do rozliczenia
- Przekazana do rozliczenia
- Błąd podczas realizacji

Typ transakcji / Transaction type:

- Sprzedaż
- Uznanie

Kontakt z Fiserv

W przypadku wystąpienia problemów z obsługą platformy VPOS prosimy o kontakt z:

Zespołem Wdrożeń eCommerce
wdrozenia.akceptanci@firstdata.pl

lub

Centrum Obsługi Klienta
tel. (22) 515 30 05
akceptanci@polcard.pl