

# Saferpay Backoffice

## Bedienerhandbuch

Version 2.7

01.09.2009



## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Einleitung .....</b>	<b>6</b>
1.1	Übersicht .....	6
1.2	Voraussetzung .....	6
<b>2</b>	<b>Anmeldung .....</b>	<b>7</b>
2.1	Erstanmeldung .....	7
2.1.1	Passwortänderung .....	7
2.1.2	E-Mail-Adresse .....	7
2.2	My Saferpay .....	8
2.3	Abmeldung .....	8
2.4	Saferpay Dienste .....	9
<b>3</b>	<b>Zahlungen .....</b>	<b>10</b>
3.1	Journal .....	10
3.1.1	Spalten .....	11
3.1.2	Journal Details .....	12
3.1.3	Suche .....	14
3.1.4	Reservation älter 75 Tage .....	15
3.1.5	Verworfen Reservation .....	15
3.1.6	Transaktionsdaten exportieren .....	16
3.2	Tagesabschluss .....	17
3.2.1	Buchungsperiode .....	17
3.2.2	Tagestotale .....	17
3.2.3	Tagesabschluss durchführen .....	18
3.2.4	Offene Perioden .....	18
3.2.5	Abgeschlossene Buchungsperioden .....	18
3.2.6	Weitere Hinweise .....	19
3.3	Reservation .....	20
3.3.1	Einreichungsfrist .....	20
3.3.2	Reservation durchführen .....	20
3.4	Buchung .....	21
3.5	Buchung telefonisch autorisiert .....	21
3.6	Gutschrift .....	21
<b>4</b>	<b>Webshop .....</b>	<b>22</b>
4.1	Funktion .....	22
4.2	Konzept .....	22
4.3	Einstellungen .....	23
4.3.1	E-Mail-Adresse .....	23
4.3.2	Webserver-Adresse .....	23
4.3.3	Saferpay Konto .....	24
4.4	Alle Angebote .....	24
4.5	Neues Angebot .....	24
4.5.1	Artikel Beschreibung und Preis .....	25
4.5.2	Warenkorb .....	25
4.5.3	Links im VT .....	26
4.5.4	Artikel URL .....	27
<b>5</b>	<b>Administration .....</b>	<b>28</b>
5.1	Einstellungen .....	28
5.1.1	Verfügbare Transaktionspunkte .....	28
5.1.2	Sprache im Backoffice .....	28

5.1.3	Referenznummer, Verkaufsbeschreibung und Kartenprüfnummer .....	29
5.1.4	Benachrichtigungen .....	29
5.2	Konten .....	30
5.3	Transaktionspakete .....	31
<b>6</b>	<b>Passwort-Handling und Login-Verwaltung .....</b>	<b>32</b>
6.1	Benutzereinstellungen .....	32
6.1.1	Passwort ändern .....	32
6.1.2	E-Mail ändern .....	32
6.2	Sperrung des Login .....	33
<b>7</b>	<b>Rund um Saferpay .....</b>	<b>35</b>
7.1	Zahlungsmittel .....	35
7.2	Dienste .....	35
7.3	Sicherheit .....	35
7.4	Verfügbarkeit .....	35
<b>8</b>	<b>Saferpay Support Team .....</b>	<b>36</b>

## Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Bereiche von Saferpay.....	6
Abbildung 2: Die Startseite „My Saferpay“ .....	8
Abbildung 3: Fenster Journal .....	10
Abbildung 4: Auswahl der im Journal gezeigten Spalten mit Details zu den Transaktionen .....	11
Abbildung 5: Details von Transaktionen im Journal.....	12
Abbildung 6: Weitere Details zur Transaktion.....	13
Abbildung 7: Fenster für Suche von Transaktionen.....	14
Abbildung 8: Verworfen Transaktion.....	15
Abbildung 9: Kennzeichnen von zu exportierenden Transaktionsdaten.....	16
Abbildung 10: Exportieren von Transaktionsdaten .....	16
Abbildung 11: Auslösen des Tagesabschlusses .....	17
Abbildung 12: Abschliessen des Tagesabschlusses .....	18
Abbildung 13: Übersicht über abgeschlossene Buchungsperioden .....	19
Abbildung 14: Reservation .....	20
Abbildung 15: Konzept des Webshops .....	22
Abbildung 16: Einstellungen Webshop: Eingabe der E-Mail-Adresse .....	23
Abbildung 17: Einstellungen Webshop: Eingabe der Webserver-Adresse.....	23
Abbildung 18: Einstellungen Webshop: Saferpay-Konto .....	24
Abbildung 19: Webshop: Übersicht über Angebote .....	24
Abbildung 20: Webshop: Neues Angebot hinzufügen .....	25
Abbildung 21: Webshop: Neues Angebot hinzufügen .....	25
Abbildung 22: Webshop: Links für neues Angebot hinzufügen .....	26
Abbildung 23: Webshop: Integration des neuen Angebots in Web-Seite.....	27
Abbildung 24: Einstellungen: Verfügbare Transaktionspunkte .....	28
Abbildung 25: Auswahl Sprache des Backoffices.....	28
Abbildung 26: Einstellung Referenznummer, Verkaufsbeschreibung, Eingabefeld für CVC .....	29
Abbildung 27: Einstellungen: E-Mail-Adresse für wichtige Benachrichtigungen .....	29
Abbildung 28: Saferpay-Konten .....	30
Abbildung 29: Einstellungen zu Konten .....	31
Abbildung 30: Sperrung des Login.....	33
Abbildung 31: Passwort ändern .....	33

## Änderungsverzeichnis

Vers. Nr.	Autor	Datum	Änderungsgrund
2.4	tgjab	24.07.2007	Anpassungen an Saferpay Release
2.5	txgrl	08.07.2008	Version SIX Multipay mit Secure PayGate
2.6	txgrl	08.07.2009	Anpassungen an Saferpay Release 47
2.7	txgrl	01.09.2009	Anpassungen an Saferpay Release 50

## 1 Einleitung

Wir freuen uns, dass Sie sich für Saferpay als E-Payment-Plattform entschieden haben. Saferpay macht den Einsatz heutiger und zukünftiger Zahlungsmittel so einfach und sicher wie möglich.

Im vorliegenden Dokument finden Sie eine ausführliche Beschreibung und Hinweise zur Bedienung und Funktionalität Ihres Saferpay Backoffices. Insbesondere werden die Bereiche „Saferpay eCommerce“, und „Saferpay Phone-Mailorder“ näher erläutert.

### 1.1 Übersicht

Das Saferpay Backoffice gliedert sich in folgende Bereiche:



Abbildung 1: Bereiche von Saferpay

### 1.2 Voraussetzung

Das Saferpay Backoffice steht Ihnen online über das Internet zur Verfügung. Sie benötigen einen PC mit Internet-Browser und ein gültiges Saferpay Login mit Passwort, das lizenzierten Kunden per Einschreiben zugestellt wird.



Bitte vergewissern Sie sich, dass nur von Ihnen autorisierte Personen Zugriff auf Ihr Saferpay Login und Passwort haben.

Verwahren Sie Ihr Saferpay Login und Passwort an einem sicheren Ort, um unbefugten Zugriff auf Ihr Saferpay Backoffice zu verhindern.

## 2 Anmeldung

Um Zugriff auf Ihr Saferpay-Backoffice zu haben, verbinden Sie Ihren PC mit dem Internet und öffnen Sie einen Internet Browser. Rufen Sie bitte die Website [www.saferpay.com](http://www.saferpay.com) auf und geben Sie Ihre Benutzerkennung und Ihr Passwort oben rechts im Login-Bereich unserer Website ein. Achten Sie bitte auf die korrekte Eingabe von Gross- und Kleinbuchstaben. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit der Enter-Taste oder über den Login-Button.

Wird der Anmeldeversuch abgelehnt, wiederholen Sie bitte die Eingabe Ihrer Benutzerkennung und des Passwortes.



Ihre Benutzerkennung wird nach fünf fehlerhaften Anmeldeversuchen gesperrt! Beachten Sie in diesem Fall die Hinweise am Ende des Handbuchs im Abschnitt Passwort-Handling und Login-Verwaltung.

Sollte trotz wiederholter Eingabe die Anmeldung nicht möglich sein, wenden Sie sich bitte per E-Mail an [service@saferpay.com](mailto:service@saferpay.com) unter Angabe Ihrer Saferpay Kundennummer bzw. Ihrer Benutzerkennung.

### 2.1 Erstanmeldung

#### 2.1.1 Passwortänderung

Bei Ihrem ersten Login im Saferpay-Backoffice werden Sie aufgefordert Ihr Passwort zu ändern. Geben Sie zunächst Ihr altes (zugewiesenes) Passwort und danach zweimal das gewünschte Passwort ein.



Beachten Sie bitte, dass nur Passwörter, welche die folgenden Sicherheitskriterien erfüllen, akzeptiert werden: Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein, muss einen Gross- und einen Kleinbuchstaben und mindestens eine Zahl oder ein Sonderzeichen enthalten.

Zur Übernahme des neuen Passworts klicken Sie bitte auf „ändern“.

(Weitere Hinweise zum Umgang mit Ihrem Passwort finden Sie im Kapitel Passwort-Handling und Login-Verwaltung.)

#### 2.1.2 E-Mail-Adresse

Nachdem Sie Ihr Passwort geändert haben, werden Sie aufgefordert eine E-Mail-Adresse zu hinterlegen, über die wir mit Ihnen kommunizieren können. Jede Benutzerkennung muss mit einer E-Mail-Adresse versehen werden, damit ein Anwender eine eventuelle Login-Sperre selbst wieder entsperren kann.

Tragen Sie bitte Ihre E-Mail-Adresse in das dafür vorgesehene Feld „E-Mail“ ein und bestätigen Sie Ihre Eingabe durch „speichern“.

## 2.2 My Saferpay

Nach Ihrer Anmeldung gelangen Sie zur Einstiegsseite in Ihrem Saferpay Backoffice, damit Sie Ihre Arbeit beginnen können. Diese Seite wird fortan nach jeder erfolgreichen Anmeldung angezeigt.

Abbildung 2: Die Startseite „My Saferpay“

- |   |   |
|---|---|
| ① | Auf der linken Seite finden Sie eine Auflistung aller freigeschalteten Saferpay Dienste.                            |
| ② | Oben rechts werden Ihr Name und Ihre Benutzerkennung angezeigt.   |
| ③ | Sie können jederzeit zu dieser Seite zurückkehren, wenn Sie „My Saferpay“ auswählen.                                |
| ④ | In der Mitte erscheinen der Hinweis über die Gültigkeit Ihres Passwortes und der Zeitpunkt Ihrer letzten Anmeldung. |
| ⑤ | Hier erscheint ein Hinweis über Ihre aktuell verfügbaren Transaktionspunkte.  |
| ⑥ | Hier erscheint der Hinweis, dass Tagesabschlüsse nicht getätigt wurden.   |

## 2.3 Abmeldung

Um den Saferpay Kundenbereich (Backoffice) zu verlassen, bestätigen Sie Ihre Abmeldung über den „Logout-Button“.

Das Saferpay Backoffice ist mit einem Timeout von 30 Minuten versehen. Sollten Sie innerhalb dieser Zeitspanne nicht mit dem Backoffice arbeiten, werden Sie automatisch abgemeldet.



## 2.4 Saferpay Dienste

### My Saferpay

Saferpay e-Commerce  
 Saferpay File-Import  
 Saferpay Phone-Mailorder  
 Saferpay RiskManagement  
 Saferpay Online Support

Wählen Sie den gewünschten Dienst aus. Es muss mindestens einer der beiden Dienste „Saferpay eCommerce“ oder „Saferpay Phone-Mailorder“ aufgeschaltet sein, damit Sie mit dem Saferpay Backoffice arbeiten können.

Erläuterungen zu anderen Saferpay Produkten und Diensten sind nicht Bestandteil dieses Handbuchs sondern werden in separaten Dokumenten beschrieben.

Anschliessend finden Sie auf der linken Seite folgende Rubriken:

Rubrik	Beschreibung
Zahlungen	Unter der Rubrik „Zahlungen“ werden alle Informationen und Formulare zusammengefasst, die es Ihnen ermöglichen neue Zahlungsvorgänge zu eröffnen oder bereits getätigte zu verwalten.
Webshop	Der Abschnitt „Webshop“ wird nur dann angezeigt, wenn Sie den Dienst „Saferpay eCommerce“ erworben haben. Hier werden eigene Artikel angelegt und Zahlungslinks für statische HTML-Seiten erzeugt.
Administration	Im Bereich „Administration“ werden die allgemeinen Einstellungen Ihres Saferpay Backoffice verwaltet.
My Saferpay	Über „My Saferpay“ gelangen Sie in die Übersicht Ihrer aufgeschalteten Saferpay Dienste zurück.

### 3 Zahlungen

Dieser Bereich ermöglicht es Ihnen, Reservationen und Buchungen im Saferpay Backoffice vorzunehmen. Je nach Zahlungsmittel werden weitere Funktionen wie Gutschrift oder die Buchung telefonisch autorisierter Zahlungen unterstützt.

Folgende Funktionen stehen Ihnen im Bereich „Zahlungen“ zur Verfügung:

Funktion	Beschreibung
Journal	Hier werden alle getätigten Transaktionen aufgelistet.
Tagesabschluss	Eine Übersicht aller zur Auszahlung vorbereiteter und bereits erbrachter Transaktionen.
Reservation	Reservieren Sie online einen Zahlungsbetrag.
Buchung	Führen Sie online die Buchung eines Zahlungsbetrags durch.
Buchung tel. autorisiert	Buchen Sie eine bereits telefonisch durchgeführte Autorisierung unter Angabe der Autorisierungsnummer.
Gutschrift	Erstellen Sie eine Gutschrift für den Karteninhaber.


#### 3.1 Journal





Wählen Sie „Journal“, um sich die Journal-Seite anzeigen zu lassen. Auf der Journal-Seite werden Ihnen alle aktuell offenen Vorgänge angezeigt, die noch nicht mit einem Tagesabschluss gebucht worden sind.



Abbildung 3: Fenster Journal

①	Spalten	Hier können Sie die im Journal angezeigten Buchungsdetails konfigurieren.
②	Konto wählen	Wählen Sie hier ein spezifisches Saferpay Konto, für das die Journaleinträge angezeigt werden sollen.
③	Druckausgabe	Anzeige in „druckerfreundlicher“ Formatierung
④	Details	Durch Anklicken von  können Sie die Buchungsdetails ansehen.
⑤	Buchungsart	Durch einen Klick auf die „Buchungsart“ der jeweiligen Transaktion werden Details zu den einzelnen Transaktionen angezeigt. Das 3-D Secure Logo zeigt an, ob für die jeweilige Transaktion eine Haftungsumkehr besteht.

⑥	Ausführen	Treffen Sie eine Auswahl, die durch Betätigung von „ausführen“ auf alle Transaktionen mit markierter Checkbox angewandt werden soll.
⑦	Weitere Datensätze	Sollte die aktuelle Liste mehr Transaktionen beinhalten, als angezeigt werden, gelangen Sie hier zu den restlichen.
		Dieses Icon zeigt an, dass dank MasterCard SecureCode dem Händler die Haftungsumkehr gewährt wird.
		Dieses Icon zeigt an, dass dank Verified by Visa dem Händler die Haftungsumkehr gewährt wird.

### 3.1.1 Spalten

Nutzen Sie diese Option, um die Auflistung der Transaktionen und Anzeige der Spalten zu konfigurieren.

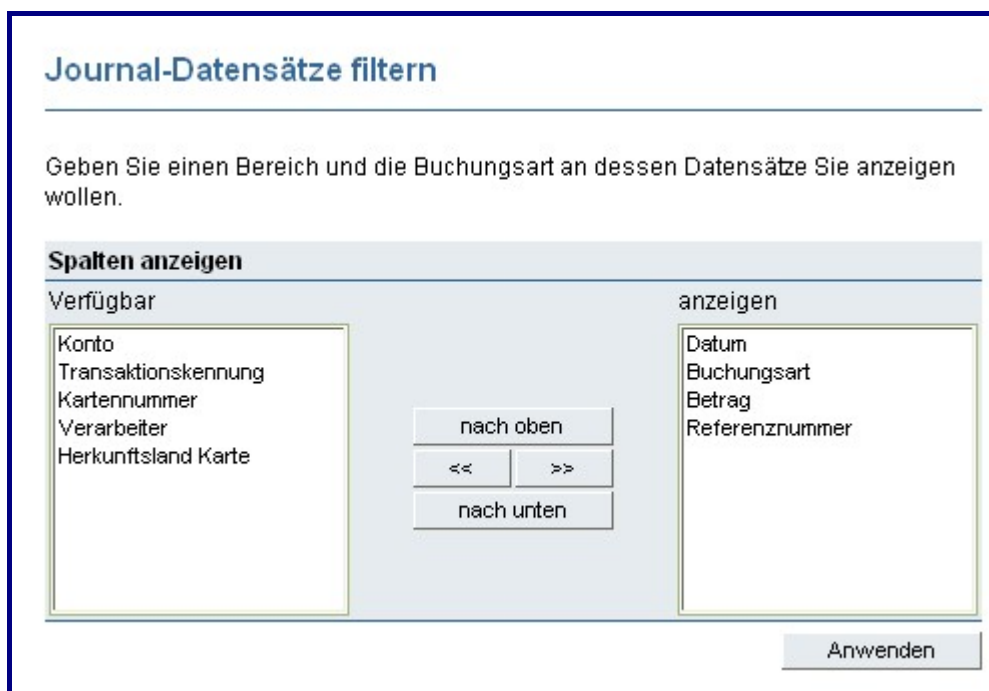


Abbildung 4: Auswahl der im Journal gezeigten Spalten mit Details zu den Transaktionen

Legen Sie die Spalten fest, die Ihnen im Journalbereich angezeigt werden sollen. Fügen Sie Spalten mit **>>** hinzu oder entfernen Sie diese mit **<<**. Speichern Sie anschliessend Ihre Auswahl mit „Anwenden“ ab. Die ausgewählten Spalten werden jetzt im Journal angezeigt.

### 3.1.2 Journal Details

Es erscheinen die wichtigsten Informationen zur ausgewählten Transaktion:

#### Journal Detail

① [weitere Details](#)
② [Journal](#)
③ [Druckausgabe](#)

**Reservation Saferpay eCommerce** **190.00 CHF**

Der reservierte Betrag kann jetzt verbucht werden.

Zahlungsdetails	
Referenznummer	P.Scandola
Konto	Saferpay eCommerce 99867-94913159
Kartennummer	④ <a href="#">xxxx xxxx xxxx 0111</a>
Verfalldatum MM/JJ	12/07
Haftungsumkehr	⑤ <a href="#">Ja (3D-Secure Test)</a>
Transaktionskennung	3ftvdfA3nIWEEWA9zdx1 2AvGh6SAb

Autorisation	
Autorisationsdatum	23.07.2007 10:23:34

Verarbeitungsdetails	
Verarbeiter	Saferpay Test Card

Verbuchung	
Maximaler Buchungsbetrag	190.00 CHF
Buchungsbetrag	<input type="text" value="190.00"/> CHF

Verwerfen
Verbuchung ausführen

Abbildung 5: Details von Transaktionen im Journal

- 
- ① „weitere Details“ zeigt noch mehr Details der ausgewählten Transaktion an.
- 
- ② Über „Journal“ gelangen Sie zurück in den Journalbereich.
- 
- ③ Die „Druckausgabe“ bietet eine druckerfreundliche Detailansicht.
- 
- ④ Der Link bietet eine Anzeige der vollständigen Kartennummer.
- 
- ⑤ Bei Transaktionen mit Haftungsumkehr können Sie sich hier das MPI-Logfile anzeigen lassen. Diese Informationen werden benötigt, wenn Ihre Kreditkartengesellschaft Rückfragen zur Zahlung hat.
-

Unter „weitere Details“ erscheinen die Angaben über Herkunftsland der Karte und der IP-Adresse des Browsers, von dem die Zahlung veranlasst wurde (rot eingerahmt); „?“ zeigt an, dass das Land aus der IP-Adresse nicht eruiert werden konnte.

### Journal Detail

---

[nur wichtigste Details](#)
[Journal](#)
[Druckausgabe](#)

**Reservation Saferpay eCommerce** **120.00 CHF**  
 Der reservierte Betrag kann jetzt verbucht werden.

Zahlungsdetails	
Referenznummer	295-11-20
Konto	Saferpay eCommerce 99867-94913159
Anwendung	Saferpay VT
Kartenummer	<a href="#">xxxx xxxx xxxx 0004</a>
Verfalldatum MM/JJ	12/09
Name auf der Karte	sdfasdfasfa
Herkunftsland Karte	XX (Test Country)
Kartenprüfnummer (CVC)	CW / CVC aktiviert
Haftungsumkehr	<a href="#">Ja (3-D Secure Test)</a>
IP Adresse (Herkunft)	138.188.44.101 (CH)
Transaktionskennung	h4YIAWAAzMAtvAS9743Ub0p8n23b

Autorisation	
Autorisationsdatum	02.09.2009 10:15:28

Verarbeitungsdetails	
Verarbeiter	Saferpay Test Card
Autorisationscode	450745
Vertragsnummer	123456789

Verbuchung	
Maximaler Buchungsbetrag	120.00 CHF
Buchungsbetrag	<input type="text" value="120.00 CHF"/>
<input type="button" value="Verwerfen"/>	<input type="button" value="Verbuchung ausführen"/>

Details der Bestellung		
Order ID	Anzahl	Betrag
<b>Beschreibung</b>		
295-11-20	1	CHF 120.00
VALIDERUNGSMODULE Lehrkraft Gesundheit Nebenberuf		

Abbildung 6: Weitere Details zur Transaktion

### 3.1.3 Suche

**Zahlungen**

Journal

**Suche**

Reservierungen älter 75 Tage

Verworfenne Reservierungen

Export

Mit der Funktion „Suche“ können Sie die Saferpay Datenbank gezielt nach Transaktionen durchsuchen. Geben Sie dazu folgende Suchoptionen oder Kriterien ein:

#### Suche

---

Über diese Funktion können Datensätze nach verschiedenen Kriterien gesucht werden. Als Platzhalter können Sie '\_' für einen und '%' für mehrere Buchstaben verwenden. (Platzhalter sind für die Kartennummer nicht erlaubt)

Suche	
Konto	Alle <input type="button" value="v"/>
Verarbeiter	Alle <input type="button" value="v"/>
Kartennummer	<input type="text"/>
Bankleitzahl / Kontonummer	<input type="text"/> <input type="text"/>
Transaktionskennung	<input type="text"/>
Referenznummer	<input type="text"/>
Autorisationscode	<input type="text"/>
Währung	Alle <input type="button" value="v"/>
Buchungsart	Alle <input type="button" value="v"/>
Buchungsperiode	in offener Buchungsperiode <input type="button" value="v"/>
Betrag von	<input type="text"/> bis <input type="text"/>
Datum vom	13.07.2007 bis <input type="text"/>
<input type="button" value="löschen"/>	<input type="button" value="suchen"/>

Abbildung 7: Fenster für Suche von Transaktionen

Feld	Beschreibung
Konto	Wählen Sie hier die Terminalnummer Ihres Saferpay-Kontos aus, auf das die Suche beschränkt werden soll.
Verarbeiter	Schränken Sie hier die Suche nach einem bestimmten Zahlungsmittel ein.
Kartennummer	Suchen Sie eine Transaktion zu einer bestimmten Kartennummer, geben Sie die komplette Nummer bitte hier ein. (Bitte beachten Sie bezüglich der Speicherung von Kreditkartendaten unbedingt das Einhalten der aktuell gültigen PCI-Sicherheitsvorschriften).
Bankleitzahl/ Kontonummer	Bei Online-Zahlungen (z.B. Postfinance E-Finance in der Schweiz, Giropay oder ELV in Deutschland, iDEAL in den Niederlanden) erscheinen hier Bankleitzahl und Kontonummer.
Trankaktions- kennung	Datenbank nach einer bestimmten Saferpay Transaktion durchsuchen: Geben Sie hier die komplette oder einen Teil der Saferpay Transaktionskennung ein.

Referenznummer	Sind Vorgänge mit einer „Referenznummer“ oder „Order-ID“ erfasst worden, können Sie gezielt die Saferpay Datenbank mit dieser Angabe durchsuchen.
Autorisationscode	Durch den Issuer vergebene Autorisationsnummer
Währung	Schränken Sie hier die Suche nach Transaktionen in einer bestimmten Währung ein.
Buchungsart	Hier können Sie die Suche auf „Buchungen“ oder „Reservationen“ eingrenzen.
Buchungsperiode	Filtern Sie hier nach Transaktionen, die noch „offen“ oder bereits per Tagesabschluss zur Auszahlung beim Verarbeiter eingereicht worden sind.
Betrag von...bis	Grenzen Sie hier die Suche nach Höhe des Betrages ein.
Datum vom...bis	Geben Sie einen Zeitraum an, in dem nach Transaktionen gesucht werden soll. Standardmässig wird hier ein Datum gesetzt, das sieben Tage zurück liegt.
Löschen	Wählen Sie „löschen“, um Ihre Eingaben zu verwerfen.
Suchen	Wählen Sie „suchen“, um die Abfrage zu starten.

### 3.1.4 Reservation älter 75 Tage



Zeigt eine Liste aller Reservationen, die älter sind als 75 Tage.

### 3.1.5 Verworfenne Reservation



Kürzlich verworfene Reservationen werden nicht sofort gelöscht, sondern eine Woche im Saferpay Backoffice aufbewahrt. Über diesen Menüpunkt können diese Reservationen angezeigt oder der ursprünglich reservierte Betrag erneut autorisiert werden.

Im Journal Detail wird die verworfene Reservation angezeigt:



The screenshot shows the 'Journal' interface with a table of transactions. At the top, there are icons for 'Spalten', 'Konto wählen', and 'Druckausgabe'. The table has columns for 'Datum', 'Buchungsart', and 'Betrag'. A single entry is shown with the date '25.10.2007 17:21', the booking type 'Verworfenne Reservation', and the amount 'CHF 1.00'.

Datum	Buchungsart	Betrag
25.10.2007 17:21	<u>Verworfenne Reservation</u>	CHF 1.00

Abbildung 8: Verworfenne Transaktion

Klicken Sie auf den Button „neu reservieren“ am unteren Fensterrand, um den ursprünglich verworfenen Betrag erneut zu reservieren.

## 3.1.6 Transaktionsdaten exportieren

**Zahlungen**

- Journal
- Suche
- Reservierungen älter 75 Tage
- Verworfenne Reservierungen
- Export**

Ermöglicht den Export von Datensätzen als Exceldatei für Auswertungen.

### Daten Export

---

**Transaktionsdaten exportieren**

**Info!**  
Es können nur 1000 Transaktionen der letzten zwei Monate ab dem 01.06.2009 exportiert werden. Die Verarbeitung kann mehrere Minuten dauern.

Konto Alle ▾

Zeitraum ab 01.08.2009 bis 11.08.2009

Abbildung 9: Kennzeichnen von zu exportierenden Transaktionsdaten



Es können nur 1000 Transaktionen der letzten zwei Monat exportiert werden. Der Vorgang dauert einige Minuten!

Feld	Beschreibung
Konto	Hier spezifizieren Sie das Terminal Ihres Saferpay-Kontos, für das die Buchungsdaten exportiert werden sollen.
Zeitraum	Ermöglicht die individuelle Anpassung des Erfassungszeitraumes von 1 Tag bis zu 2 Monaten.

Wählen Sie im darauf folgenden Fenster „download“, um die erzeugte Exceldatei herunter zu laden.

### Daten Export

---

**Transaktionsdaten exportieren**

Konto Alle

Zeitraum ab 01.10.2007 bis 25.10.2007

Die Daten werden im Excel-Format exportiert.

Abbildung 10: Exportieren von Transaktionsdaten



## 3.2 Tagesabschluss



Über den Punkt „Tagesabschluss“ leiten Sie alle offenen Buchungen in den Zahlungsverkehr. Sie sehen die Totalbeträge der einzureichenden Umsätze zur Kontrolle.

### 3.2.1 Buchungsperiode

Ein Tagesabschluss wird immer für eine so genannte Buchungsperiode durchgeführt. Die Buchungsperiode beginnt mit der zuerst und endet mit der zuletzt durchgeführten Transaktion.

### 3.2.2 Tagestotale

Der Tagesabschluss ist zwingend notwendig, um Ihre Buchung über den jeweiligen Verarbeiter abrechnen zu können. Sollten Sie den automatischen Tagesabschluss aktiviert haben, geschieht dies einmal täglich (siehe Administration -> Einstellungen).

**Tagestotale**

1 [exportieren als Excel](#)
2 [Konto wählen](#)
[Druckausgabe](#)

<b>Kontonummer</b>	<b>99867-94913159</b>
Kontobezeichnung	Saferpay Demo Shop
Anfang Datum	17.07.2007 16:06:39
Buchungsperiode	7dUtlzbISMghUAhIOSjMbnSCY1Kb

3 [Transaktionen anzeigen](#)

EUR - Euro

Saferpay Test Card			
Buchung	2	EUR	642.00
Total Verarbeiter	2	EUR	642.00
<span>4</span> <b>Total Währung</b>	<b>2</b>	<b>EUR</b>	<b>642.00</b>

**Tagesabschluss**

Verwenden Sie diese Funktion, um die in der offenen Buchungsperiode befindliche Transaktionen abzuschliessen. Stornierungen sind nach diesem Vorgang nicht mehr möglich.

5 [Tagesabschluss](#)

Abbildung 11: Auslösen des Tagesabschlusses

- 1 exportiert die Datensätze, die bei Ausführung des Tagesabschlusses gebucht werden, als Exceldatei.
- 2 Sollten Sie den Tagesabschluss für ein anderes Konto durchführen wollen, wählen Sie hier das gewünschte Konto aus.
- 3 Über diesen Punkt gelangen Sie zu den einzelnen Positionen des Tagesabschlusses.
- 4 Die aktuell zur Einreichung anstehenden Vorgänge werden Ihnen hier nach Verarbeiter und Währungskennzeichen aufgelistet.
- 5 Klicken Sie auf „Tagesabschluss“, um die Transaktionen in den Zahlungsverkehr zu leiten.

## 3.2.3 Tagesabschluss durchführen

Haben Sie den Tagesabschluss ausgelöst, werden Ihnen zur Bestätigung die Einreichungsdaten noch einmal angezeigt.

### Buchungsperiode

---

1 [exportieren als Excel](#)
2 [Konto wählen](#)
3 [Druckausgabe](#)

**Tagesabschluss wurde erfolgreich durchgeführt**

<b>Kontonummer</b>	<b>99867-94913159</b>
Kontobezeichnung	Saferpay Demo Shop
Anfang Datum	18.07.2007 15:09:28
Abschluss Datum	18.07.2007 15:10:16
Buchungsperiode	8bEAzdA1xIbxtAp8Alljzb79Mpb

[Transaktionen anzeigen](#)

**EUR - Euro**

Saferpay Test Card			
	Buchung	1 EUR	187.00
	Total Verarbeiter	1 EUR	187.00
	<b>Total Währung</b>	<b>1 EUR</b>	<b>187.00</b>

Abbildung 12: Abschliessen des Tagesabschlusses

- 1 Exportiert die Datensätze, die bei Ausführung des Tagesabschlusses gebucht wurden, als Exceldatei.
- 2 Sollen weitere Tagesabschlüsse für andere Konten ausgeführt werden, können Sie hier zu diesen wechseln.
- 3 Über diesen Punkt gelangen Sie zu den einzelnen Positionen des Tagesabschlusses.

## 3.2.4 Offene Perioden

**Zahlungen**

Journal

Tagesabschluss

Offene Perioden

Übersicht über die Konten, für die offene Buchungen vorliegen.

## 3.2.5 Abgeschlossene Buchungsperioden

**Zahlungen**

Journal

Tagesabschluss

Offene Perioden

Abgeschlossene Perioden

Hier werden Ihnen die zuletzt durchgeführten Tagesabschlüsse angezeigt.

## Buchungsperioden

---

 [Konto wählen](#)
 **1-96913124**

Die folgenden Buchungsperioden wurden alle erfolgreich abgeschlossen und können nicht mehr verändert werden. Wählen Sie eine Buchungsperiode über die Sie Details erfahren möchten.

	1 <b>Anfang Datum</b>	Abschluss Datum	2
 <a href="#">Details</a>	23.08.2000 17:17:01	09.11.2000 16:49:25	 <a href="#">exportieren</a>

Abbildung 13: Übersicht über abgeschlossene Buchungsperioden

- 
- ① Hier finden Sie weitere Informationen zu einzelnen Tagesabschlüssen
  - ② Hier können Buchungen des jeweiligen Tagesabschlusses als Exceldatei exportiert werden.
- 

### 3.2.6 Weitere Hinweise

Bitte beachten Sie folgende Hinweise zum Tagesabschluss:

Werden von Ihrem E-Commerce System Reservationen bzw. Autorisierungen nicht automatisch verbucht, müssen Sie dies manuell im Saferpay Backoffice durchführen. Erst dann können Vorgänge in den Zahlungsverkehr geleitet werden.

Die Stornierung einer Buchung ist nur solange möglich, bis der Tagesabschluss durchgeführt wurde. Um einem Kunden den Zahlungsbetrag zurückerstatten zu können, müssten Sie eine Gutschrift erstellen oder dem Kunden auf anderem Wege den Betrag gutschreiben.

Gutschriften werden ebenfalls erst mit einem Tagesabschluss ausgeführt.

Reservationen müssen innerhalb einer bestimmten Frist je nach Zahlungsmittel verbucht und per Tagesabschluss eingereicht werden. Nach Ablauf der Frist kann nicht garantiert werden, dass der Verarbeiter die Buchung noch akzeptiert.

Tagesabschlüsse werden für jedes Saferpay-Konto separat durchgeführt. Sollten Sie mehrere Saferpay-Konten im Einsatz haben, achten Sie bitte darauf den Tagesabschluss für jedes Ihrer Konten auszulösen.

### 3.3 Reservation

#### Zahlungen

Journal  
Tagesabschluss  
**Reservation**

Bei einer Reservation wird eine Online-Autorisierung durchgeführt. Eine erfolgreich abgewickelte Autorisierung wird als Buchungsart „Reservation“ im Journal eingetragen. Reservationen können entweder verbucht oder verworfen werden. Nur verbuchte Beträge werden beim Tagesabschluss berücksichtigt und zur Auszahlung gebracht.

#### 3.3.1 Einreichungsfrist

Bitte beachten Sie, dass beim Verarbeiter (Acquirer) in der Regel eine Reservation sieben Tage lang aufrecht erhalten wird. Während dieser Zeit steht der Betrag dem Karteninhaber nicht zur Verfügung. Wird eine Reservation verworfen oder eine Buchung storniert, sendet Saferpay im Hintergrund ein „Online-Storno“ an den Verarbeiter und der Betrag steht dem Karteninhaber schneller wieder zur Verfügung.

#### 3.3.2 Reservation durchführen

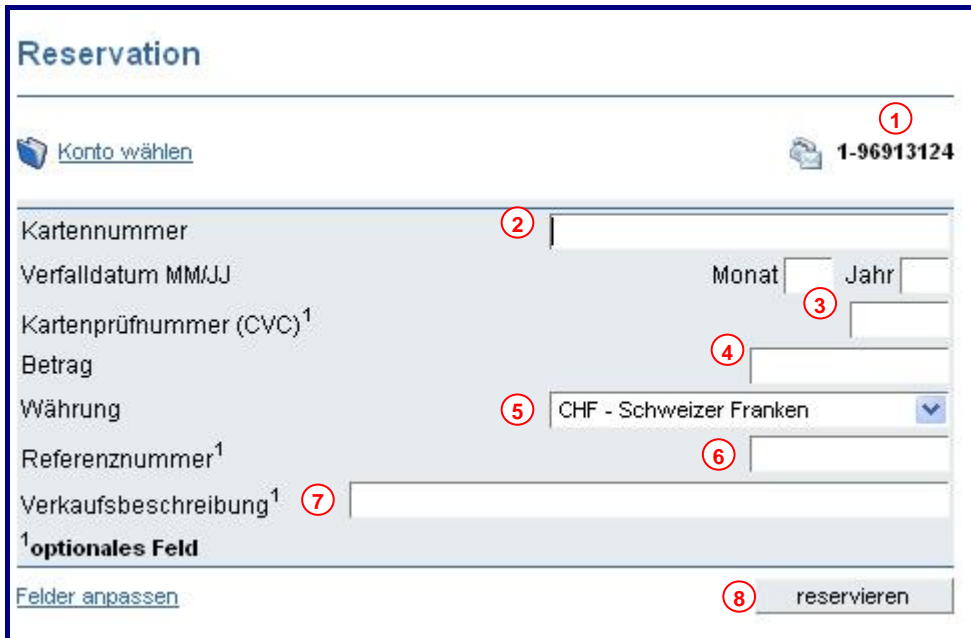


Abbildung 14: Reservation

- ① Hier wird Ihnen das aktuelle Saferpay Konto angezeigt, über das die Reservation abgewickelt wird.
- ② Geben Sie bei einer Reservation die Kreditkartennummer zusammen mit dem Verfalldatum oder bei Lastschrift die Bankverbindung des Kunden ein.
- ③ Haben Sie in den Basiseinstellungen die Option „Kartenprüfnummer anzeigen“ gewählt, können Sie hier die Kartenprüfnummer angeben (Siehe Administration -> Einstellungen).
- ④ Legen Sie hier den Zahlungsbetrag fest.
- ⑤ Wählen Sie hier die entsprechende Währung zum Zahlungsbetrag aus.
- ⑥ Das Feld „Referenznummer“ steht zur Verfügung, wenn in den Basiseinstellungen die Option „Referenznummer“ aktiviert wurde. Das gleiche gilt für das Feld „Verkaufsbeschreibung“, das ebenfalls optional eingeblendet werden kann (Siehe Administration -> Einstellungen).

- 
- 7 Geben Sie hier Ihre interne Bestell-/Rechnungsnummer und/oder Verkaufsbeschreibung ein, die später im Journal und bei der internen Zahlungsverarbeitung erscheinen soll. Diese Felder müssen nicht unbedingt ausgefüllt werden.
  - 8 Klicken Sie auf „reservieren“, um die Zahlung auszuführen.
- 

Ähnliche Eingaben sind für Buchungen, Gutschriften und telefonisch autorisierte Buchungen (Referral) notwendig.

### 3.4 Buchung

<b>Zahlungen</b>
Journal
Tagesabschluss
Reservation
<b>Buchung</b>

Bei einer erfolgreichen Buchung wird die autorisierte Zahlung als „Buchung“ im Saferpay Journal eingetragen und beim nächsten Tagesabschluss eingereicht. Im Gegensatz zu einer Reservierung kann der Zahlungsbetrag nicht mehr verändert werden.

Buchungen können storniert werden, sofern es sich um eine Kreditkarten- oder Debitkarten-Zahlung handelt. Gehen Sie bei einer Buchung genauso vor, wie bei einer „Reservation“.

### 3.5 Buchung telefonisch autorisiert

<b>Zahlungen</b>
Journal
Tagesabschluss
Reservation
Buchung
<b>Buchung tel. autorisiert</b>

Kreditkartenzahlungen können oder müssen teilweise telefonisch autorisiert werden. Dieser Vorgang wird „Buchung tel. autorisiert“ genannt. Sie erhalten vom Genehmigungsdienst der Kartengesellschaft einen sog. Autorisierungscode, den Sie bei der Buchung angeben müssen.

Wählen Sie zur Buchung einer vorher telefonisch autorisierten Zahlung den Punkt „Buchung tel. autorisiert“ im Saferpay Backoffice. Den Autorisierungscode geben Sie bitte zusätzlich zu den anderen Buchungsdetails an. Die Buchung wird beim nächsten Tagesabschluss zur weiteren Verarbeitung eingereicht.

### 3.6 Gutschrift

<b>Zahlungen</b>
Journal
Tagesabschluss
Reservation
Buchung
Buchung tel. autorisiert
<b>Gutschrift</b>

Gutschriften können ausschliesslich für Kreditkarten erteilt werden. Beim Tagesabschluss werden Gutschriften zusammen mit anderen Buchungen beim Kreditkartenverarbeiter eingereicht. Gehen Sie bei einer Gutschrift genauso vor wie bei einer „Reservation“.

## 4 Webshop

Wenn Sie ein eigenes Shopsystem einsetzen, ist dieser Bereich für Sie nicht von Bedeutung.

Der Saferpay Webshop ist für Händler gedacht, die mit einfachen (statischen) Webseiten arbeiten. Mit dem Saferpay Webshop lassen sich Artikel erstellen, die im Saferpay Warenkorb gesammelt und online bezahlt werden können. Für den Einsatz des Saferpay Webshops sind keine Programmierkenntnisse erforderlich.

Der Saferpay Webshop steht nur dann zur Verfügung, wenn der Dienst „Saferpay eCommerce“ freigeschaltet ist.

### 4.1 Funktion

Folgende Funktionen stehen Ihnen in der Rubrik „Webshop“ zur Verfügung:

Funktion	Beschreibung
Einstellungen	Legen Sie die grundsätzlichen Einstellungen fest, wie Ihre E-Mail- und Webshop-Adresse
Alle Angebote	Listet alle vorhandenen Artikel auf. Löschen oder modifizieren Sie vorhandene Artikel.
Neue Angebote	Legen Sie einen neuen Artikeldatensatz an.

### 4.2 Konzept

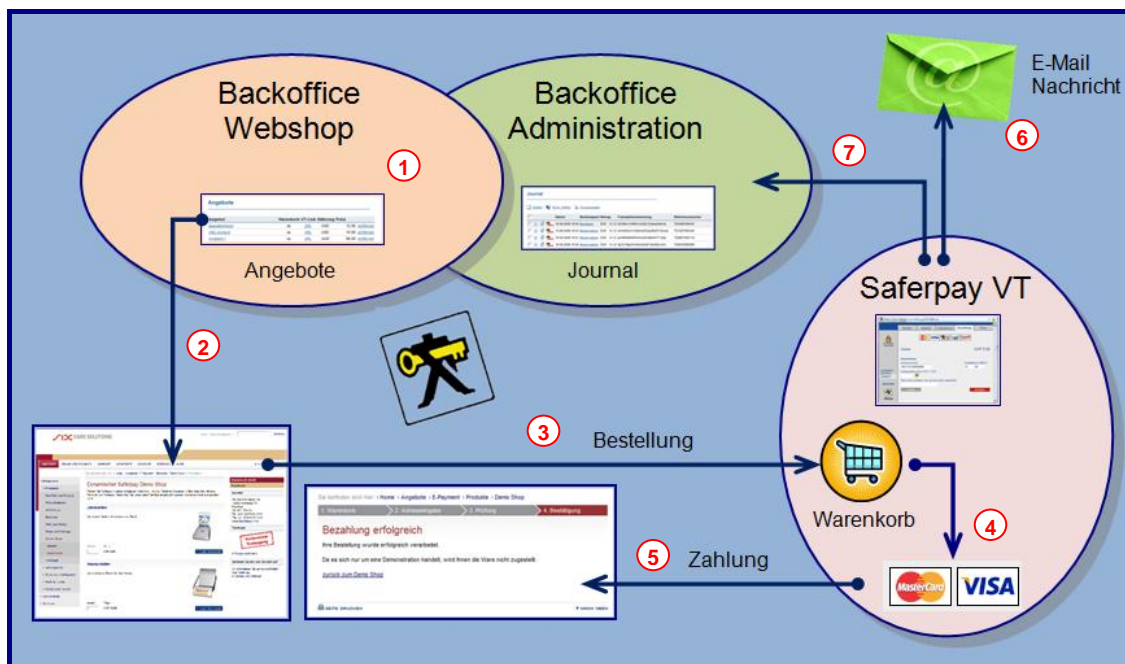


Abbildung 15: Konzept des Webshops

- 1** Artikel werden mit Beschreibung und Verkaufspreis im Saferpay Webshop erfasst.
- 2** Ein Artikeldatensatz wird durch eine URL (Webadresse) repräsentiert, der auf der Webshop-Seite als Link einzubinden ist. Sie können natürlich auch Bilder mit dem Link versehen, die den Artikel abbilden.
- 3** Klickt ein Kunde auf den Link bzw. das Bild, öffnet sich der Saferpay Warenkorb automatisch in einem weiteren Browserfenster. Der Kunde kann nun neue Artikel hinzufügen oder aus dem Warenkorb entfernen.

- ④ Zum Bezahlen klickt der Kunde auf „Weiter“, gibt seinen Namen und Adresse ein und wählt sein Zahlungsmittel.
- ⑤ Wurde die Zahlung erfolgreich durchgeführt schliesst sich das Saferpay VT Fenster wieder und die Erfolgswebseite wird angezeigt.
- ⑥ Bei einer Online-Bestellung bzw. nach dem Bezahlvorgang erhalten Sie die Artikeldaten mit Verkaufssumme und Lieferanschrift per E-Mail.
- ⑦ Alle erfolgreichen Zahlungsanfragen werden unmittelbar in Ihrem Saferpay-Journal angezeigt.

### 4.3 Einstellungen



Unter „Einstellungen“ können Sie Ihre E-Mail- und Webserver-Adresse sowie das Saferpay Konto festlegen, über das die Zahlungen abgewickelt werden sollen. Folgen Sie einfach der Bedienerführung.

#### 4.3.1 E-Mail-Adresse

The screenshot shows the 'Einstellungen' page with the following content:

- Section: **Benachrichtigung Zahlungen virtuelles Terminal**
- Text: Über welche E-Mail Adresse wollen Sie benachrichtigt werden? Sie erhalten bei jeder Zahlung auf Ihrem virtuellen Terminal eine E-Mail Nachricht. Dieses Feld ist nicht optional.
- Input field: shop@saferpay-demo-shop.com
- Button: weiter

Abbildung 16: Einstellungen Webshop: Eingabe der E-Mail-Adresse

Geben Sie hier die E-Mail-Adresse ein, an die Online-Bestellungen gesendet werden sollen. In der E-Mail-Nachricht sind die Details der Bestellung enthalten.

#### 4.3.2 Webserver-Adresse

The screenshot shows the 'Einstellungen' page with the following content:

- Section: **Adresse Ihrer Web Site**
- Text: Geben Sie hier die WWW Adresse Ihres Servers an:
- Input field: http://www.saferpay-demo-shop-ch
- Buttons: zurück, weiter

Abbildung 17: Einstellungen Webshop: Eingabe der Webserver-Adresse

Die Webserver-Adresse wird benötigt, um die Erfolgs-, Fehler- und Abbruchseiten korrekt aufrufen zu können. Tragen Sie hier die URL Ihres Webservers ein.

### 4.3.3 Saferpay Konto



Abbildung 18: Einstellungen Webshop: Saferpay-Konto

Hier legen Sie das Saferpay Konto fest, über das die Bezahlung von Online-Einkäufen abgewickelt werden soll.

Schliessen Sie Ihre Eingaben mit einem Klick auf „Einstellungen speichern“ ab.

### 4.4 Alle Angebote

**Webshop**

Einstellungen

**Alle Angebote**

Neue Angebote

Hier werden Ihnen alle angelegten Artikel in einer Übersicht angezeigt. Verändern oder löschen Sie hier bereits bestehende Artikeldaten. Wenn noch keine Artikel existieren, gelangen Sie automatisch in die Maske für „Neues Angebot“.



Angebot	Warenkorb	VT-Link	Währung	Preis	entfernen
<a href="#">aaacallventure</a>	Ja	<a href="#">URL</a>	USD	12.00	<a href="#">entfernen</a>
<a href="#">ABC product</a>	Ja	<a href="#">URL</a>	USD	10.00	<a href="#">entfernen</a>
<a href="#">Angebot 1</a>	Ja	<a href="#">URL</a>	AUD	66.00	<a href="#">entfernen</a>

Abbildung 19: Webshop: Übersicht über Angebote

### 4.5 Neues Angebot

**Webshop**

Einstellungen

Alle Angebote

**Neue Angebote**

Klicken Sie auf „Neue Angebote“, um einen neuen Artikeldatensatz anzulegen. Folgen Sie einfach der Bedienungsführung.



#### 4.5.1 Artikel Beschreibung und Preis

**Neues Angebot hinzufügen**

---

**Beschreibung und Preis**

Name des Angebots

Währung

Preis

Abbildung 20: Webshop: Neues Angebot hinzufügen

Geben Sie eine Beschreibung des Artikels, die Währung und den Verkaufspreis ein.

#### 4.5.2 Warenkorb

**Neues Angebot hinzufügen**

---

Soll der Kunde dieses Angebot im Warenkorb sammeln können (Ja), oder nur einzeln bestellen (Nein)?

Ja

Nein

Abbildung 21: Webshop: Neues Angebot hinzufügen

Legen Sie fest, ob für diesen Artikel der Warenkorb genutzt werden soll oder nicht.

### 4.5.3 Links im VT

#### Neues Angebot hinzufügen

---

##### Links im VT

Wohin soll verwiesen werden wenn der Artikel im Virtuellen Terminal des Saferpay angezeigt wird?  
Geben Sie bitte die ganze URL an.

Auf welche Seite soll nach einem **erfolgreichen** Zahlungsvorgang verwiesen werden:

①

Wenn der Anwender zur Händlerseite **zurückkehren** möchte, wird die folgende Adresse angezeigt:

②

Kann die Zahlung **nicht autorisiert** werden, wir auf diese Seite verwiesen:

③

zurück
Angebot speichern

Abbildung 22: Webshop: Links für neues Angebot hinzufügen

- 
- ① Geben Sie zunächst die vollständige Adresse (beginnend mit http) der Webseite an, die nach einer erfolgreichen Zahlung angezeigt werden soll.

---

  - ② Tragen Sie nun die vollständige Adresse der Webseite ein, die aufgerufen werden soll, wenn der Kunde zum Shop zurückkehren möchte und den Einkauf abbricht.

---

  - ③ Zum Schluss tragen Sie die vollständige Adresse der Webseite ein, die im Falle der Ablehnung der Zahlung angezeigt werden soll. Klicken Sie auf „Angebot speichern“, um die Artikel URL zu erhalten.
-

#### 4.5.4 Artikel URL

Zuletzt wird Ihnen die URL des neu erstellten Artikels angezeigt:

**Angebot gespeichert**

---

Integrieren Sie die folgende URL in ihre WWW-Site.

**URL für den Artikel: 'Saferpay Mousepad Deluxe'**

Platzieren Sie einen Link für den Artikel in ihrer WWW-Site. Verwenden Sie die folgende URL in dem Link für diesen Artikel. HTML-Beispiel

```
<a href="URL">Artikel Bild oder Text</a>
```

Achten Sie bitte darauf, die ganze URL zu markieren und zu kopieren.

```
https://www.saferpay.com/Mt/Pay.asp?DATA=%3CIDP+MSGTYPE%3D%22PayInit%22+ACCOUNTID%3D%2299867%2D94913822%22+NOTIFYADDRESS%3D%22remkovanderzwaag%40gmail%2Ecom%22+LANGID%3D%22de%22+AMOUNT%3D%22250%22+CURRENCY%3D%22EUR%22+KEYID%3D%22%24IDP%2D99867%22+DESCRIPTION%3D%22Saferpay+Mousepad+Deluxe%22+BACKLINK%3D%22http%3A%2F%2Fac%2Emerchant%2Ede%2Fsaferpay%2Fsaferpay%5Fresponse%2Ephp%3Fsp%3Dback%26amp%3Bt%3D1%22+SUCCESSLINK%3D%22http%3A%2F%2Fac%2Emerchant%2Ede%2Fsaferpay%2Fsaferpay%5Fresponse%2Ephp%3Fsp%3Dsuccess%26amp%3Bt%3D1%22+FAILLINK%3D%22http%3A%2F%2Fac%2Emerchant%2Ede%2Fsaferpay%2Fsaferpay%5Fresponse%2Ephp%3Fsp%3Dna%26amp%3Bt%3D1%22+EXPIRATION%3D%2220130710000000%22+DELIVERY%3D%22yes%22+ALLOWCOLLECT%3D%22yes%22%2F%
```

Anchorlink [Terminal anzeigen](#)

Buttonlink

Abbildung 23: Webshop: Integration des neuen Angebots in Web-Seite

Um den Artikel auf Ihrer Webseite anzeigen zu können, müssen Sie die URL kopieren und als Link in Ihrer Webseite eintragen. Bitte markieren Sie vor dem Kopieren den kompletten Text der URL.

Die Artikeldaten werden mit einer digitalen Signatur gegen Manipulation gesichert. Saferpay prüft bei jedem Vorgang die Signatur auf Korrektheit. Änderungen der Artikeldaten müssen daher im Saferpay Backoffice durchgeführt werden.

Damit das virtuelle Saferpay Terminalfenster beim Klick auf den Artikellink automatisch geöffnet wird, sind die folgenden Zeilen Ihrer Webseite hinzuzufügen:

```
<script SRC="http://www.saferpay.com/OpenSaferpayScript.js"></script> <a href="ArtikelURL"
onClick="OpenSaferpayTerminal('ArtikelURL',this,'LINK')>zur Kasse...</a>
```

## 5 Administration

Unter „Administration“ stehen Ihnen folgende Bereiche zur Verfügung:

Funktion	Beschreibung
Einstellungen	Hier können die Saferpay Grundeinstellungen vorgenommen werden.
Konten	Ihre aktuell verfügbaren Saferpay Konten und deren Einstellungen.
Transaktionsabo	Für den Online-Nachkauf von Transaktionen.

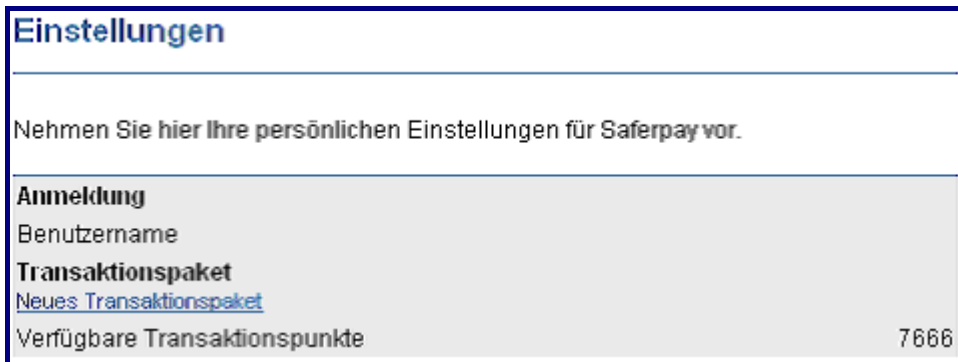
### 5.1 Einstellungen

**Administration**  
Einstellungen

Über den Punkt „Einstellungen“ gelangen Sie zur Maske für die Grundeinstellungen Ihres Saferpay Backoffices.

#### 5.1.1 Verfügbare Transaktionspunkte

Im oberen Teil des angezeigten Formulars erfahren Sie, mit welcher Benutzerkennung Sie angemeldet sind und wie viele Transaktionen Ihnen noch zur Verfügung stehen. Sollten Sie keine Transaktionspakete benötigen, entfällt diese Anzeige.



**Einstellungen**

---

Nehmen Sie hier Ihre persönlichen Einstellungen für Saferpay vor.

---

**Anmeldung**  
Benutzername

**Transaktionspaket**  
[Neues Transaktionspaket](#)

Verfügbare Transaktionspunkte 7666

Abbildung 24: Einstellungen: Verfügbare Transaktionspunkte

#### 5.1.2 Sprache im Backoffice

Sie können wählen, in welcher Sprache das Saferpay Backoffice angezeigt wird. Momentan stehen Ihnen deutsch, englisch und französisch zur Auswahl.



**Sprache Saferpay Backoffice**  ▼

Abbildung 25: Auswahl Sprache des Backoffices

### 5.1.3 Referenznummer, Verkaufsbeschreibung und Kartenprüfnummer

Im mittleren Teil bestimmen Sie, welche Eingabefelder zusätzlich im Zahlungsformular angezeigt werden sollen, wenn manuelle Reservationen oder Buchungen ausgeführt werden.

**Eingabefeld für Referenznummer**

Eingabefeld für Referenznummer im Saferpay Backoffice anzeigen  
In dieses Feld können Sie Ihre eigene Identifikationsnummer der Transaktion eingeben. Diese wird an den Verarbeiter übermittelt.

**Eingabefeld für Verkaufsbeschreibung**

Eingabefeld für Verkaufsbeschreibung im Saferpay Backoffice anzeigen  
Dieser Text wird dem Kunden auf der Kreditkartenabrechnung angezeigt, falls vom Verarbeiter unterstützt.

**Eingabefeld für die Kartenprüfnummer (CVC)**

Eingabefeld für die Kartenprüfnummer im Saferpay Backoffice anzeigen  
In diesem Feld kann die Kartenprüfnummer (CVC) des Kunden angegeben werden.

Abbildung 26: Einstellung Referenznummer, Verkaufsbeschreibung, Eingabefeld für CVC

Am besten aktivieren Sie alle drei Felder (Referenznummer, Verkaufsbeschreibung und Kartenprüfnummer). Obwohl die Verwendung dieser Felder optional ist, empfehlen wir zumindest die Kartenprüfnummer immer mit anzugeben, wenn Ihnen diese bekannt ist. Ebenfalls sollten Sie für jede Zahlung eine eindeutige Referenznummer vergeben. Diese erleichtert Ihnen später die Suche oder Bezugnahme auf eine Zahlung. Die Referenznummer wird von den meisten Verarbeitern auf der Händlerabrechnung ausgewiesen.

### 5.1.4 Benachrichtigungen

Im unteren Teil der Einstellungen können Sie eine E-Mail-Adresse festlegen, an die Mitteilungen gerichtet werden sollen. Sollten Sie keine Transaktionspakete benötigen, entfallen die ersten beiden Benachrichtigungsoptionen.

**Benachrichtigungen**

Saferpay informiert Sie automatisch per E-Mail bei wichtigen Ereignissen, z.B. bei fehlendem Tagesabschluss und offenen Buchungen oder wenn Ihr Transaktionskonto zu wenig Punkte enthält.

Fehlender Tagesabschluss bei offenen Buchungen (> 5 Tage)

E-Mail-Adresse für Benachrichtigungen

Abbildung 27: Einstellungen: E-Mail-Adresse für wichtige Benachrichtigungen

Legen Sie fest, bei welchen Ereignissen Ihnen eine Mitteilung zugesendet wird:

- Wenig Transaktionspunkte (< 10 % des zuletzt gekauften Transaktionspaketes),
- Keine Transaktionspunkte mehr oder
- offene Buchungen, die älter als fünf Tage sind.

Schliessen Sie Ihre Konfiguration mit „Einstellungen speichern“ ab.

## 5.2 Konten

**Administration**  
Einstellungen  
**Konten**

Klicken Sie auf den Bereich „Konten“, um eine Übersicht Ihrer Saferpay Konten zu erhalten.

Grundsätzlich wird zwischen folgenden Kontoarten unter Saferpay unterschieden:

- Saferpay eCommerce-Konten
- Saferpay Phone-Mailorder-Konten.

### Kontoinformationen

---

Die folgenden Konten stehen Ihnen für Buchungen zur Verfügung. Wählen Sie ein Konto um weitere Informationen zu erhalten.

**Saferpay eCommerce-Konto**

  [99867-94913159](#) FM Monitor Kennzahlenverkauf  
Saferpay Testlogin, 8021 Zürich, Hardturmstrasse 201

  [99867-94913822](#) Sexamor  
Saferpay Testlogin, 8021 Zürich, Hardturmstrasse 201

**Saferpay Phone-Mailorder-Konto**

 [99867-14453260](#) Lausanne-Centre  
Saferpay Testlogin, 8021 Zürich, Hardturmstrasse 201

 [99867-96913707](#) Autre  
Saferpay Testlogin, 8021 Zürich, Hardturmstrasse 201

Abbildung 28: Saferpay-Konten

Die einzelne Kontobezeichnung (auch als Account-ID bezeichnet) setzt sich aus Ihrer 5-stelligen Kundennummer und einer 8-stelligen Saferpay Terminalnummer zusammen.

Zahlungen, die über ein Saferpay eCommerce-Konto abgewickelt werden, werden dem Verarbeiter gegenüber als „Internet Zahlungen“ gekennzeichnet.

Zahlungen, die über ein Saferpay Phone-Mailorder-Konto abgewickelt werden, werden dem Verarbeiter gegenüber als „Mail-Order/Telefon-Order Zahlungen“ – das sind Zahlungen für Bestellungen, die telefonisch oder per Telefax aufgegeben wurden – gekennzeichnet.

Details zu Ihren Konten erhalten Sie, in dem Sie die jeweilige Kontonummer anklicken:


Saferpay Virtual Terminal Konto		
<b>Kontonummer</b>		<b>① 99867-94913159</b>
Anwendung	<b>②</b>	Saferpay Virtual Terminal Terminal
Status		Aktiviert
Strasse		Hardturmstrasse 201
PLZ		8021
Ort		Zürich
Benutzereinstellungen		
Kontobezeichnung	<b>③</b>	Testkonto
Automatischer Tagesabschluss		<b>④</b> <input checked="" type="checkbox"/>
	<b>⑤</b>	<input type="button" value="Speichern"/>
Karten	Aktiviert	Verarbeiter
	<b>⑥</b> <input checked="" type="checkbox"/>	American Express GICC (T) 9505602250

Abbildung 29: Einstellungen zu Konten

- ①** Ihre Saferpay Kontonummer (Account-ID) bestehend aus der 5-stelligen Kundennummer und der 8-stelligen Saferpay Terminalnummer.
- ②** Status dieses Kontos, sollte immer „Aktiviert“ anzeigen.
- ③** In der Kontobezeichnung können Sie eine beliebige Beschreibung Ihres Kontos ablegen.
- ④** Ist die Option „Automatischer Tagesabschluss“ aktiviert, wird täglich ab ca. 22:00 Uhr ein automatischer Tagesabschluss durchgeführt und alle gebuchten Zahlungen in den Zahlungsverkehr geleitet. Reservationen werden dabei nicht automatisch verbucht und eingereicht! Ist diese Option nicht gewählt, müssen Sie den Tagesabschluss manuell durchführen (siehe Abschnitt 3.2 Tagesabschluss).
- ⑤** Sichern Sie mit einem Klick auf „Speichern“ Ihre aktuellen Kontoeinstellungen.
- ⑥** Alle für dieses Konto verfügbaren Zahlungsmittel werden aufgelistet. Eine Ampelschaltung zeigt den Status jedes Zahlungsmittels an.

### 5.3 Transaktionspakete

Administration
Einstellungen
Konten
<b>Transaktionspakete</b>

Sie können online über die Funktion “Transaktionspakete” neue Transaktionspakete erwerben. Sollten Sie keine Transaktionspakete benötigen, entfällt diese Anzeige.

## 6 Passwort-Handling und Login-Verwaltung

Saferpay verwaltet jedes Login und Passwort individuell, um die Zugriffssicherheit zu erhöhen. Die Verwaltung umfasst folgende Funktionen:

- Jeder Anwender kann sein Passwort beliebig oft ändern.
- Ein Login wird nach fünf erfolglosen Anmeldeversuchen automatisch gesperrt.
- Eine Freischaltung vom Anwender ist dann nur möglich, wenn zuvor eine E-Mail-Adresse im Saferpay Backoffice unter „My Saferpay“ hinterlegt wurde (siehe Erstanmeldung).
- Gemäss den gültigen PCI Sicherheitsvorschriften muss das Passwort alle 90 Tage geändert werden.
- Wird ein Konto 90 Tage nicht benutzt, erfolgt eine automatische Sperrung des Zugangs. Der Zugang kann in diesem Fall auf Antrag per Mail an [service@saferpay.com](mailto:service@saferpay.com) kostenfrei wieder freigeschaltet werden.

### 6.1 Benutzereinstellungen

Folgende Funktionen stehen Ihnen im Bereich „Benutzereinstellungen“ unter „My Saferpay“ zur Verfügung:

Funktion	Beschreibung
Passwort ändern	Hier können Sie Ihr Login für das Saferpay Backoffice ändern.
E-Mail ändern	Ändern Sie hier die E-Mail-Adresse für die Benachrichtigung bei einer Sperrung Ihres Logins.

#### 6.1.1 Passwort ändern



Klicken Sie auf „Passwort ändern“, falls Sie Ihr Passwort ändern möchten.



Beachten Sie bitte, dass nur Passwörter, die die folgenden Sicherheitskriterien erfüllen, akzeptiert werden: Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein, mindestens ein Gross- und einen Kleinbuchstaben und eine Zahl oder ein Sonderzeichen enthalten.

Sie werden aufgefordert zunächst Ihr altes Passwort und danach zweimal das neue gewünschte Passwort einzugeben. Wählen Sie danach „ändern“, um das neue Passwort zu übernehmen. Bei einer erfolgreichen Änderung bekommen Sie eine Bestätigung angezeigt.

Mit einem Klick auf „weiter“ gelangen Sie zurück zu „My Saferpay“.

#### 6.1.2 E-Mail ändern



Um die bei Ihrer Erstanmeldung ins Saferpay Backoffice hinterlegte E-Mail-Adresse zu ändern, wählen Sie bitte „E-Mail ändern“.

Geben Sie zunächst Ihr Passwort für das Saferpay Backoffice ein. Bestätigen Sie dann Ihre Eingabe mit „weiter“ und Sie gelangen zum Eingabeformular für die E-Mail-Adresse. Überschreiben Sie einfach die zunächst angezeigte ursprüngliche Adresse mit der von Ihnen neu gewünschten.

Mit einem Klick auf „speichern“, wird die neue Adresse übernommen.



## 6.2 Sperrung des Login

Eine Benutzerkennung wird nach fünf fehlerhaften Eingaben des Passworts automatisch gesperrt. Nach jeder erfolgreichen Anmeldung stehen wieder fünf Versuche zur Verfügung. Sollte es aber dennoch zur Sperrung Ihres Logins kommen, erhalten Sie einen Hinweis.

### Ihr Login wurde gesperrt!

---

Aus Sicherheitsgründen wurde Ihr Login gesperrt. Bitte geben Sie zum Entsperren Ihren Benutzernamen sowie Ihre E-Mail-Adresse an, die Sie in My Saferpay hinterlegt haben.

Zur Sicherheit erhalten Sie umgehend eine E-Mail mit einem Ersatz-Passwort zugesendet. Sobald Sie sich erneut unter My Saferpay angemeldet haben, werden Sie aufgefordert, ein neues Passwort zu vergeben.

<b>Benutzer:</b>	<input style="width: 85%;" type="text"/>
<b>E-Mail:</b>	<input style="width: 85%;" type="text"/>
Bestätigen Sie bitte diesen Sicherheitscode:	
<b>Sicherheitscode:</b>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-right: 5px;">4</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-right: 5px;">7</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-right: 5px;">5</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-right: 5px;">6</div> <input style="width: 80px; height: 20px; margin-left: 10px;" type="text"/> </div>
<a href="#" style="color: blue; text-decoration: underline;">Neuen Sicherheitscode anfordern.</a> <div style="float: right; border: 1px solid gray; padding: 5px 15px; margin-top: 5px;">absenden</div>	

Abbildung 30: Sperrung des Login

Geben Sie bitte Ihre Benutzerkennung und die im Backoffice hinterlegte E-Mail-Adresse in die dafür vorgesehenen Eingabefelder ein. Aus Sicherheitsgründen wird zusätzlich ein Sicherheitscode abgefragt. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit „absenden“.

Sobald die E-Mail verschickt wurde, erhalten Sie eine Bestätigung auf Ihrem E-Mail-Account. Geben Sie das Ersatzpasswort aus der Bestätigungs-E-Mail zusammen mit Ihrer Benutzerkennung in die Eingabefelder ein und bestätigen Sie Ihre Eingabe. Sie werden dann aufgefordert Ihr Passwort zu ändern. Das Ersatzpasswort gilt in diesen Fällen als aktuelles Passwort.

### Passwort ändern

---

Ihr Passwort muss aus Sicherheitsgründen geändert werden.  
Weitere Informationen finden Sie in den [Sicherheitsbestimmungen](#).

Aufgrund von Sicherheitsüberlegungen und Anforderungen der Kreditkartengesellschaften werden Sie aufgefordert, ihr Saferpay Passwort alle 90 Tagen zu erneuern. Bitte ändern Sie ihr Passwort.

Geben Sie hier Ihr <b>aktuelles Passwort</b> ein:	<input style="width: 95%;" type="password"/>
Geben Sie hier Ihr <b>neues Passwort</b> ein:	<input style="width: 95%;" type="password"/>
Wiederholen Sie hier das <b>neues Passwort</b> :	<input style="width: 95%;" type="password"/>
Sicherheitsstufe des neuen Passworts:	noch 8 Zeichen
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px 15px;">ändern</div>	

Abbildung 31: Passwort ändern

Nach erfolgreicher Änderung des Passwortes erhalten Sie einen Hinweis. Durch Bestätigung auf „weiter“ gelangen Sie zurück zu „My Saferpay“.

Beachten Sie bei der Passwortänderung folgende Hinweise:

- Das neue Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein:
- mindestens 1 Gross- und 1 Kleinbuchstabe enthalten,
- und mindestens 1 Zahl oder 1 Sonderzeichen.

Folgende Zeichen sind für das Passwort erlaubt:

- Grossbuchstaben: ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
- Kleinbuchstaben: abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
- Ziffern: 0123456789
- Sonderzeichen: ;+,-\_\*/\$%&()[]=!

Das neue Passwort darf nicht mit den zuletzt verwendeten 24 Passwörtern identisch sein! Aus Sicherheitsgründen sollten keine leicht zu assoziierenden Namen verwendet werden (Automarken, Familiennamen...).

## 7 Rund um Saferpay

### 7.1 Zahlungsmittel

Saferpay unterstützt eine Vielzahl an Zahlungsmitteln und Zahlungssystemen. Wir erweitern Saferpay kontinuierlich, um Ihnen immer neue Zahlungsmittel und Lösungen anbieten zu können. Eine genaue Aufstellung aller Zahlungsmittel, die über Saferpay verarbeitet werden können, finden Sie unter:

<http://saferpay.six-card-solutions.com/de/offers/e-payment/payment-instruments/Pages/default.aspx>

### 7.2 Dienste

Saferpay bietet neben dem Backoffice noch weitere Dienste, wie zum Beispiel:

#### **Saferpay Risk Management**

Verwalten Sie eigene Sperrlisten zur Reduzierung von Zahlungsbetrug.

#### **Saferpay File-Import**

Diese Anwendung dient der Verarbeitung von Batchdateien, d.h. Buchungen werden einmal am Tag im Batch-Verfahren ausgeführt. Siehe dazu die Benutzeranleitung.

### 7.3 Sicherheit

Saferpay wird von uns mit aktuellen Sicherheitsstandards betrieben. Alle sensitiven Daten und Benutzereingaben werden mittels SSL Technik (Secure Socket Layer) verschlüsselt.

Der Zugriff auf das Saferpay Backoffice erfolgt Passwort gesichert. Für Ihre Händlerkennung wird ein individuelles Zertifikat erstellt, das auf Ihrem E-Commerce Server installiert werden muss.

Sämtliche Saferpay URL's (Artikeldaten und andere Verarbeitungsschritte) werden mit einer digitalen Signatur versehen und auf Manipulation geprüft. Dies geschieht nach dem Public/Private Key Verfahren.

Die einzelnen Zahlungsmittel unterscheiden sich in Ihren Sicherheitsstandards. So gelten Verified by Visa und MasterCard SecureCode für Kreditkartenzahlungen als die zur Zeit sichersten Verfahren.

Darüber hinaus wird Saferpay gemäss den AIS (Account Information Security) und SDP (Site Data Protection) Richtlinien betrieben und ist nach Payment Card Industry (PCI) Data Security Standard zertifiziert.

### 7.4 Verfügbarkeit

Saferpay ist rund um die Uhr, also 24 Stunden / 7 Tage pro Woche verfügbar. Sollten wider Erwarten Störungen auftreten, werden diese schnellstmöglich behoben. Wartungsarbeiten werden so kurz wie möglich gehalten und zu Zeiten mit der geringsten Kundenaktivität durchgeführt.

## 8 Saferpay Support Team

Haben Sie Fragen zu der Bedienung Ihres Saferpay-Backoffice, dann können Sie unser Support-Team Montags bis Freitags zwischen 9:00 und 17:30 Uhr wie folgt erreichen:

Saferpay Schweiz

**SIX Card Solutions AG**

Hardturmstrasse 201

CH-8021 Zürich

[www.saferpay.com](http://www.saferpay.com)

+41 (0)848 66 44 44

[support@saferpay.com](mailto:support@saferpay.com)

Saferpay Deutschland

**SIX Card Solutions GmbH**

Bornbarch 9

D-22848 Norderstedt

[www.saferpay.com](http://www.saferpay.com)

+49 40 325 967 200

[support@saferpay.com](mailto:support@saferpay.com)

Haben Sie Fragen zu Ihrem Login oder den Benutzerdaten Ihres Saferpay-Backoffice, dann schreiben Sie uns bitte eine E-Mail unter Angabe Ihres Benutzernamens an [service@saferpay.com](mailto:service@saferpay.com).

Das Saferpay-Team wünscht Ihnen viel Erfolg beim Einsatz Ihrer E-Payment-Lösung Saferpay!

