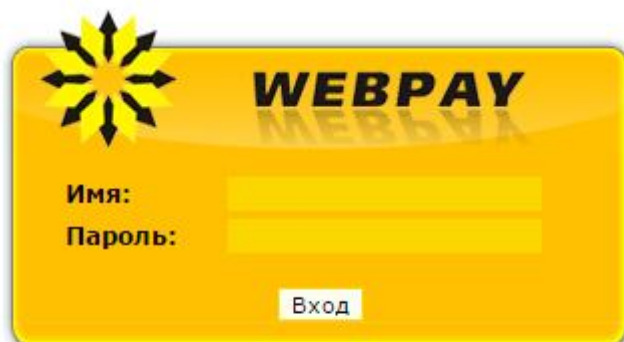


## Вход в персональный кабинет WEBPAY.

Доступ в персональный кабинет WEBPAY осуществляется посредством интернет-браузера по защищенному каналу связи.

Для входа в персональный кабинет WEBPAY необходимо указать следующий адрес: <https://billing.webpay.by>. Обращаем ваше внимание, что соединение должно быть защищенным, поэтому обязательно укажите https вместо http!

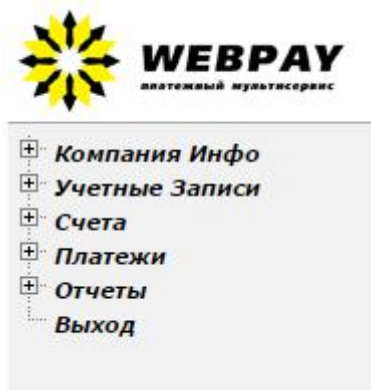
В открывшемся окне следует указать предоставленные Вам логин и пароль.



Copyright © 2014 WEBPAY™ All Rights Reserved.

В случае успешной авторизации в левой части страницы откроется главное меню персонального кабинета WEBPAY, выполненное по принципу раскрывающегося списка.

## Меню персонального кабинета WEBPAY



### Компания Инфо

В меню «Компания Инфо» вы можете:

- в подменю «Профайл» изменить данные о вашей организации;
- в подменю «Настройки» произвести настройки SMTP-сервера, установить язык системы по умолчанию, установить формат даты и времени, произвести иные установки системы.

## Учетные записи

Меню «Учетные записи» позволяет создавать, удалять и управлять учетными записями пользователей вашей компании, которые имеют доступ к системе WEBPAY.

Для того, что бы создать нового пользователя в меню «Учетные записи» необходимо выбрать подменю «Новая запись». В открывшейся форме указать следующие обязательные параметры:

- Имя пользователя (от 4 до 12 латинских букв)
- Пароль
- Имя пользователя
- Фамилию пользователя
- E-mail пользователя
- Адрес
- Город
- Почтовый индекс
- Страна
- Номер телефона

Так же следует указать, какими правами должен обладать владелец создаваемой учетной записи:

- Администратор
- Покупатель
- Учетная запись системы
- Гость

Если вы хотите, что бы создаваемая учетная запись имела максимальные права и возможности необходимо поставить галочку возле группы «Администратор».

Группы:

<input checked="" type="checkbox"/>	Администратор
<input checked="" type="checkbox"/>	Покупатель
<input checked="" type="checkbox"/>	Учетная запись системы
<input checked="" type="checkbox"/>	Гость

В поле «Мультилогин» оставьте «Да».

В поле «Активный» укажите «Нет» в случае, если планируете сделать учетную запись активной позже. Иначе оставьте «Да».

Для завершения создания новой учетной записи нажмите кнопку «Подтвердить».

В подменю «Список» меню «Учетные записи» вы всегда можете просмотреть уже созданные учетные записи или перейти к их редактированию. Для редактирования учетной записи нужно поставить галочку строке с интересующей записью и нажать кнопку «Изменить».

- + Компания Инфо
- Учетные Записи
  - Новая Запись
  - Администраторы
  - Покупатели
  - Список
  - Поиск
- + Счета
- + Платежи
- + Отчеты
- Выход

### Создать Новую Учетную Запись

Имя пользователя:

\*

Пароль:

\*

Подтверждение пароля:

\*

Имя:

\*

Фамилия:

\*

Email:

\*

Компания:

\*

Адрес:

\*

Адрес 2:

\*

Город:

\*

Область:

\*

Почтовый индекс:

\*

Страна:

▼

\*

Номер телефона:

\*

Номер факса:

\*

Группы:

☐

Администратор

☐

Покупатель

☐

Учетная запись системы

☐

Гость

\*

Примечание:

\*

Мультилогин:

▼

\*

Активный:

▼

\*

\* - требуемые поля

Подтвердить

## Просмотр информации о платежах и управление платежами


Все платежи, которые поступили в пользу вашей компании, включая возможные не успешные попытки оплаты, вы можете просматривать в меню «Платежи» - «Журнал платежей» - «Список».


В списке доступна следующая информация:

- ID – номер запроса в системе WEBPAY;


- ID транзакции – уникальный номер транзакции (в случае если номер ID указан – транзакция завершена успешно);
- Дата платежа;
- Тип платежа;
- Платежное средство – частично скрытый номер банковской карточки;
- Тип – платежная система банковской карточки;
- IP плательщика;
- Код ответа – код ответа процессингового центра (W0001(00) или W0128(000) – успешный платеж);
- Текст ответа – текст ответа процессингового центра («Операция завершена успешно» или «Одобрено» - успешный платеж);
- 3DS – если карточка плательщика участвует в процедуре 3DS указывается «Да».



Для удобства поиска и работы с информацией в списке журнала платежей можно произвести сортировку по интересующему вас столбцу. Для этого достаточно кликнуть на заголовок нужного столбца. Возле заголовка столбца, по которому произведена сортировка появится галочка. По умолчанию рекомендуем использовать сортировку по колонке «Дата платежа».

 **Журнал Платежей**


<input type="checkbox"/>	ID 	ID транзакции	Дата платежа
<input type="checkbox"/>	7028709	533094152	11/18/2014 2:22 PM
<input type="checkbox"/>	7028586	-	11/18/2014 2:11 PM
<input type="checkbox"/>	7028572	-	11/18/2014 2:10 PM
<input type="checkbox"/>	7028572	-	11/18/2014 2:10 PM


В меню «Платежи» - «Журнал платежей» - «Список» - «Поиск» доступен поиск платежа.


 **Поиск : Журнал Платежей**


Дата платежа :   -  

RRN :

ID транзакции :  

Тип платежа :  

Номер лицевого счета belqi :  

Номер кошелька belqi :  

Поиск можно осуществить по следующим параметрам:

- Указать временной интервал поиска, выбрав необходимый период;

- Указать RRN (уникальный номер транзакции, присваиваемый процессинговым центром) платежа;
- Указать ID транзакции
- Тип платежа

В случае если ваш сайт принимает к оплате электронные деньги Belqі доступен поиск по двум дополнительным параметрам:

- Номер лицевого счета belqі
- Номер кошелька belqі

Для поиска платежа по номеру заказа в системе вашей организации рекомендуем воспользоваться поиском меню «Счета».

Для этого, в поле «Имя счета мерчанта» укажите ваш номер заказа и нажмите кнопку «Поиск». Данный номер заказа передается на платежную форму WEBPAY вашей системой в PoST-запросе в поле `wsb_order_num`

## Финансовое подтверждение транзакции, сброс авторизации, возврат полной или частичной суммы

В момент оплаты происходит блокировка требуемой суммы на карточке плательщика, которая становится недоступна для использования. В системе WEBPAY платеж, который находится в статусе «Авторизован» отмечается в списке платежей статусом «Authorized».

	Сумма платежа	Статус	Платежное с
	BYR 5,675.00	Refunded	
	BYR 5,675.00	Completed	
	BYR -1,000.00	System	
	BYR 5,675.00	<u>Authorized</u>	4xxxxxxxxx084

Реальное списание средств с карточки плательщика происходит после финансового подтверждения платежа. После того, как финансовое подтверждение совершено денежные средства с карточки клиента зачисляются на р/с вашей компании в установленные договором интернет-эквайринга сроки. Финансовое подтверждение может

происходить в автоматическом или ручном режиме. В автоматическом режиме финансовое подтверждение происходит спустя 24 часа с момента авторизации. По вашему желанию время совершения финансового подтверждения мы можем установить от одной секунды с момента авторизации до 48 часов. В системе WEBPAY платеж, по которому осуществлено финансовое подтверждение отмечается в списке платежей статусом «Completed».

	Сумма платежа	Статус	Платеж
	BYR 5,675.00	Refunded	
	BYR 5,675.00	<u>Completed</u>	
	BYR -1,000.00	System	
	BYR 5,675.00	Authorized	4xxxxx

### Возврат оплаты

В случае, когда необходимо сделать возврат платежа необходимо найти в системе WEBPAY соответствующую транзакцию. Если вы знаете только номер заказа в вашей системе необходимо осуществлять поиск в меню «Счета» - «Поиск» по полю «Имя счета мерчанта». Иначе, поиск можно осуществить в меню «Платежи».

Если поиск производился в меню «Счета», то для сброса авторизации необходимо кликнуть на ID строки с соответствующей транзакцией. В меню «Счета» колонка ID является первой.


**Счета**

		ID	Имя счета	Имя счета мерчанта
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<u>8891955</u>	890269338	412411-15452811917
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	8891952	271665506	10025-15452810770

В открывшемся окне, в разделе «Платежи» кликните на ID.

Товары и услуги	
Код продукта custom	Имя продукта квартплата

Платежи	
ID <u>706781070</u>	Дата платежа 25-Nov-2014 16:01:10

После этого вы попадете в меню «Платежи», где необходимо так же кликнуть на ID.



## Платежи

### Фильтр Поиска

ID транзакции :

<input type="checkbox"/>	ID	Аккаунт	Тип платежа	Сумма платежа
<input type="checkbox"/>	<u>533094152</u>	* Гость *	сс	BYR 5,675.00

В открывшемся окне следует нажать на кнопку «Сбросить».

Счет #

Статус

Array

```
(  
  [customer_data] => Array  
  (  
    [wsb_storeid] => 211926851  
    [wsb_order_num] => COUPON-52045199-120164  
  )  
)
```

Сброс авторизации происходит в режиме онлайн. Это значит, что вся оплаченная сумма разблокируется на карточке плательщика и становится доступной для использования.

В системе WEBPAY платеж, по которому производился сброс авторизации имеет статус «Voided».

Сумма платежа	Статус	Пл
BYR 180,950.00	<u>Voided</u>	

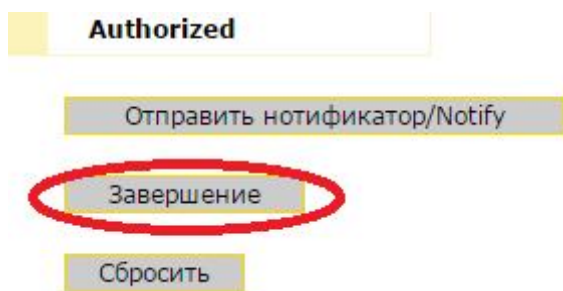
В случае, когда вы осуществляли поиск платежа в меню «Платежи» - «Журнал платежей» для сброса авторизации следует кликнуть на «ID транзакции» и в открывшемся окне так же нажать кнопку «Сбросить». Далее следует подтвердить операцию.

 **Журнал Платежей**

<input type="checkbox"/>	ID	ID транзакции	Имя билл
<input type="checkbox"/>	7101068	<u>971768592</u>	sou_

Сброс авторизации доступен только для платежей со статусом «Authorized». Возможен только сброс всей суммы оплаты. По платежу в статусе «Authorized» финансовое подтверждение произойдет в автоматическом режиме

(по умолчанию через 24 часа). Для того, чтобы произвести финансовое подтверждение самостоятельно вы можете нажать на кнопку «Завершение». Далее следует подтвердить операцию. Статус платежа изменится на «Completed».



В случае, когда платеж находится в статусе «Completed» можно осуществить полный или частичный возврат оплаченной суммы.

Для этого необходимо найти платеж. Если поиск производился через меню «Счета» то для возврата платежа необходимо кликнуть на ID строки с соответствующей транзакцией. В меню «Счета» колонка ID является первой.

**Счета**

		ID	Имя счета	Имя счета мерчанта
		<u>8891955</u>	890269338	412411-15452811917
		8891952	271665506	10025-15452810770

В открывшемся окне, в разделе «Платежи» кликните на ID в строке со статусом «Completed».

ID	Дата платежа	Сумма платежа	Статус
523573168	23-Aug-2014 21:25:26	BYR 165,000.00	Authorized
<u>218632588</u>	24-Aug-2014 21:26:03	BYR 165,000.00	Completed

После этого вы попадете в меню «Платежи», где необходимо так же кликнуть на ID.

**Платежи**

**Фильтр Поиска**

ID транзакции :

	ID	Аккаунт	Тип платежа	Сумма платежа
	<u>533094152</u>	* Гость *	сс	BYR 5,675.00

В открывшемся окне следует внимательно указать сумму возврата и нажать кнопку «Возврат».



**Счет #**

**7555095**

**Статус**

**Completed**

Сумма возврата:

Возврат

Далее следует подтвердить операцию.

Сумма, которую вы укажете, будет возвращена плательщику. Сумма возврата не может быть больше оплаченной суммы. Зачисление средств на карточку плательщика осуществляется, как правило, в течение недели по карточкам, выпущенным белорусскими банками. По карточкам зарубежного банка срок возврата может достигать одного месяца. Данный параметр во многом зависит от банка выпустившего карточку.