



**VAKIFBANK SANAL POS PANELİ KULLANICI
KILAVUZU**

Versiyon	Açıklama	Tarih
1.0	Sanal POS Uygulamaları Kılavuzu hazırlandı.	14.12.2017
1.1	IP Tanımlama ve Silme Fonksiyonları eklendi.	09.02.2018
1.2	Sanal POS Kullanıcı Kılavuzu güncellendi	13.04.2018
1.3	Sanal POS Kullanıcı Kılavuzu güncellendi	12.07.2019
1.4	Sanal POS Kullanıcı Kılavuzu güncellendi.	01.04.2021
1.5	Bayi Tahsilat bilgileri eklendi.	26.06.2023

İçindekiler

1.Sanal POS Paneli Kullanıcı İşlemleri.....	3
1.1 Yönetici Grubu Rolü.....	3
1.2 Kullanıcı Grubu Rolü.....	3
1.3 Sorgulama Grubu Rolü.....	3
2.Yönetici Grubu Rolü Sanal Pos Panelinde hangi Yetkilere Sahiptir?	3
3.Kullanıcı Grubu Rolü Sanal Pos Panelinde hangi Yetkilere Sahiptir?	3
4.Sorgulama Grubu Rolü Sanal Pos Panelinde hangi Yetkilere Sahiptir?	4
5.SANAL POS YÖNETİM PANELİ KULLANICI İŞLEMLERİ	5
5.1 Giriş	5
5.2 Sanal POS Paneli giriş şifresi unuttulduğunda ya da kaybedildiğinde yapılması gerekenler.....	6
5.3 Sistemde kayıtlı olan cep numaramın değişmesi/güncellenmesi için ne yapmalıyım?.....	7
5.4 Sanal POS kullanıcı şifrem bloke oldu. Ne yapmalıyım?	7
5.5 Gerçekleşen başarılı veya başarısız işlemlerimi nasıl sorgular ve raporlayabilirim?.....	7
5.6 Bir satış işleminin İPTALİNİ gerçekleştirmek	8
5.7 Bir satış işleminin İADESİNİ gerçekleştirmek	9
5.8 ÖN PROVİZYON işleminin kapamasını yapmak.....	10
5.9 Üye İşyeri ARTI (+) taksit Kampanyalarını Görüntülemek	11
5.10 Üye İşyeri Bilgilerine Ulaşmak	12
5.11 MAIL ORDER işlemini gerçekleştirmek	13
6. IP ADRESİ TANIMLAMA / SİLME İŞLEMLERİ	14
6.1 IP Tanımlama/ Yeni IP Adresi Ekleme İşlemi	14
6.2 IP Adresi Çıkarma/ IP Adresi Silme İşlemi	16
6.3 IP Adresi Ekleme/ IP Adresi Kaydetme İşlemi Yapma.....	17
7. BAYİ İŞLEMLERİ RAPORLAMA.....	18
8. BAYİ İŞLEMLERİ TAHSİLAT	18

1.Sanal POS Paneli Kullanıcı İşlemleri

Sanal POS Yönetim Paneli üzerinde üye işyerlerimizin ihtiyaçlarına ve taleplerine uygun olarak çeşitli rollerde kullanıcı tanımlamaları mevcuttur. Panel üzerinde işlem yetkilendirmeleri rol özelinde yapılmaktadır. Bankamızda mevcut kullanıcı rolleri aşağıdaki gibidir.

1.1 Yönetici Grubu Rolü

- ❖ Üye İşyeri Yöneticisi
- ❖ Genel Tekrarlı Yönetici
- ❖ Ödeme Sayfası Yöneticisi
- ❖ Bayi İşyeri Yöneticisi

1.2 Kullanıcı Grubu Rolü

- ❖ Üye İşyeri Kullanıcısı
- ❖ Genel Tekrarlı Kullanıcı
- ❖ Ödeme Sayfası Kullanıcısı
- ❖ Bayi Kullanıcısı

1.3 Sorgulama Grubu Rolü

- ❖ Üye İşyeri Sorgulama Kullanıcısı
- ❖ Genel Tekrarlı Sorgulama Kullanıcısı
- ❖ Ödeme Sayfası Sorgulama Kullanıcısı
- ❖ Bayi Sorgulama Kullanıcısı

2.Yönetici Grubu Rolü Sanal Pos Panelinde hangi Yetkilere Sahiptir?

Panelde yönetici rolü yetkisi verilen kullanıcı üye işyerine tanımlı tüm yetkileri kullanır. Bu role sahip kullanıcı panelde Mail Order satış (Yetki dahilinde), satış iptal, satış iade, finansal işlem görüntüleme, işlem raporlama, işyeri bilgi görüntüleme, işyeri kampanya görüntüleme yapılabilmektedir.

3.Kullanıcı Grubu Rolü Sanal Pos Panelinde hangi Yetkilere Sahiptir?

Sanal POS panelinde yönetici ile aynı yetkilere sahip ek kullanıcı tanımları istendiği zaman bu rolde kullanıcı tanımı yapılır. Panelde kullanıcı rolü yetkisi verilen kişi yönetici rolüne

sahip tüm yetkileri kullanır. Bu role sahip kullanıcı panelde Mail Order satış (Yetki dahilinde), satış iptal, satış iade, finansal işlem görüntüleme, işlem raporlama, işyeri bilgi görüntüleme, işyeri kampanya görüntüleme yapılabilmektedir.

4.Sorgulama Grubu Rolü Sanal Pos Panelinde hangi Yetkilere Sahiptir?

Sorgulama rolüne sahip kullanıcılar panelde kısıtlı yetkilere sahip olurlar. Bu kullanıcılar yönetici rolüne sahip rollerin aksine panelde iade, iptal gibi finansal işlemler yapamazlar. Bu kullanıcılar panelde sadece raporlama, görüntüleme yapabilirler.

Özetle, Sanal POS Yönetim Paneli, tanımlanan kullanıcı rolünün özelinde olan bir uygulamadır. Bu yönde oluşabilecek talep veya önerilerinizi Sanal POS Destek ekibimize iletebilirsiniz. (sanalpos@vakifbank.com.tr)

5.SANAL POS YÖNETİM PANELİ KULLANICI İŞLEMLERİ

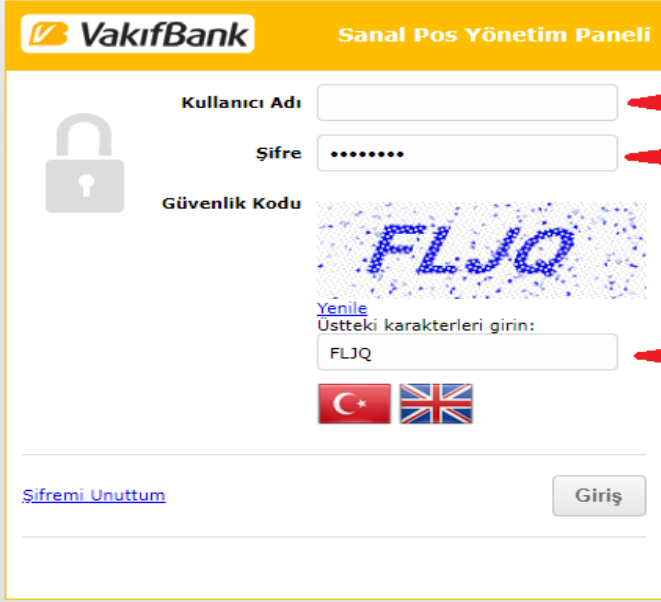
5.1 Giriş

Bankamız Sanal POS Yönetim Paneline aşağıdaki adresten ulaşabilirsiniz. Kayıtlı cep numaranıza SMS ile iletilen **Kullanıcı Adınız, Panel Giriş Şifreniz** ve her girişte otomatik olarak kendini yenileyen **güvenlik kodunuzu** ilgili alanlara yazarak Sanal POS Yönetim Paneline giriş yapabilirsiniz. Ardından müşterilerimizin güvenliği ve regülasyonlar gereği çift faktörlü doğrulama sayfası açılacaktır. Bu aşamada cep telefonunuza gelecek anlık sms şifresinin girilmesi gerekmektedir.

Panele İlk defa giriş yapıyorsanız tarafınıza iletilen kullanıcı adı ve şifre bilgisi ile giriş yaptığınızda uygulama kendinize özel bir şifre oluşturma işlemini isteyecektir.

Panelimizi **Türkçe** ve **İngilizce** kullanabilirsiniz. Dil seçenekleri için yönetim panelinde yer alan bayraklara tıklayabilirsiniz.

Panel Adresi : <https://onlineodeme.vakifbank.com.tr/AdminUI>



 Sanal Pos Yönetim Paneli



Kullanıcı Adı

Cep Telefonu Numarası *****820

Tek Kullanımlık Şifre

Kalan Süre 179


Yeni Şifre Gönder


Giriş

5.2 Sanal POS Paneli giriş şifresi unuttuğunda ya da kaybedildiğinde yapılması gerekenler

Sanal POS Yönetim Paneli şifrenizi, giriş ekranının sol alt kısmında bulunan **şifremi unuttum** alanını tıklayıp ilgili alana üye işyeri numaranızı(işyeri numarası 15 haneli olarak girilmeli) ve sisteme kayıtlı olan cep telefon numaranızı yazdıktan sonra yeni şifrenizin kayıtlı olan cep telefon numaranıza SMS olarak gelmesini sağlayabilirsiniz.

Tarafınıza şifre gelmiyorsa cep telefonunuz sistemde kayıtlı numara olmayabilir ya da hattınızda sim kart blokesi olabilir. Bu durumda şubenizle iletişime geçerek gerekli kontrolleri yaptırmanız gerekecektir.

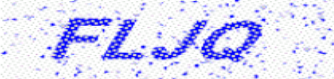
 Sanal Pos Yönetim Paneli



Kullanıcı Adı



Şifre

Güvenlik Kodu



Yenile

Üstteki karakterleri girin:

[Şifremi Unuttum](#)

Giriş

VakıfBank Sanal Pos Yönetim Paneli

Yeni şifre almak için bilgileri girin.

Üye İşyeri Numarası |

Cep Telefonu Numarası

Yeni Şifre Gönder

Üye İşyeri No 15 Haneli olmalıdır.
Örnek:000000000111222

Sanal Pos sisteminde kayıtlı cep numarası olmalıdır.

5.3 Sistemde kayıtlı olan cep numaramın değişmesi/güncellenmesi için ne yapmalıyım?

Cep telefonu numaranızı çalıştığınız şubemizle iletişime geçerek güncelleyebilirsiniz. Şubemize ilettiğiniz güncelleme talebinizden sonra ekibimize bilgi ilettiğinizde (şubemiz aracılığıyla) kayıtlı cep numaranız tarafımızca Sanal POS panelinde de güncellenecektir.

5.4 Sanal POS kullanıcı şifrem bloke oldu. Ne yapmalıyım?

Sanal POS paneline giriş için kullanılan şifrenizi 3 kez ard arda yanlış girdiğiniz zaman bloklanır. Bloke kaldırımı gerçekleşmediği zaman mevcut şifre ile panele erişim yapamazsınız. Bu durumda sanal pos ekibimize mail (sanalpos@vakifbank.com.tr) ile ya da telefonla ulaşarak bloke kaldırımını yapmanız gerekmektedir.

5.5 Gerçekleşen başarılı veya başarısız işlemlerimi nasıl sorgular ve raporlayabilirim?

Herhangi bir işleminizi sorgulamak için Sanal Pos Yönetim Paneli, **Raporlar** menüsünden **VPOS İşlem Sorgulama** başlığını tuşlayıp çıkan ekrana işleme ait bilgileri girerek (işlem tarihi, tutarı vb.) sorgulama yapabilirsiniz. Sorgulama sonucunuzda çıkan verileri Excel'e aktar butonunu kullanarak raporlayabilirsiniz.

Vpos İşlem Sorgulama

Üye İş Yeri Numarası: 00000000007955 Terminal Numarası: Seçiniz

Başlangıç Tarihi: 09.04.2018 00:00 Bitiş Tarihi: 10.04.2018 00:00

İşlem No: İşlem Sonucu: Seçiniz Sipariş Numarası: İşlem Sonuç Kodu: Minimum Tutar: Maximum Tutar: Para Birimi: Seçiniz Bin Numarası: Kartın İlk 6 hanesi yazılır. Kartın Son 4 hanesi yazılır. Kart Numarası: Kart Sahibi Adı: Üye İş Yeri İp: Kart Sahibi İp: Provizyon Numarası: Aksiyon Değeri: Kampanya Açıklaması: Değer Listesi: Taksit Sayısı: Kart Tipi: Seçiniz İşlem Tipi: İşlem Kaynağı: Seçiniz

5.6 Bir satış işleminin İPTALİNİ gerçekleştirmek

Sanal POS Yönetim Paneli Raporlar menüsünden VPOS İşlem Sorgulama başlığını kullanarak iptal etmek istediğiniz işleme (İptal işlemi aynı gün içerisinde yapılan bir işlemin finansallaşmamasını sağlar.) ulaştıktan sonra işlemi seçip iptal butonunu kullanabilirsiniz. İşlemi özetleyen onay ekranına onay vermeniz halinde iptal işlemi gerçekleşecektir. Bir işlemin iptali olacağı gibi birden fazla işlemi de seçip çoklu işlemin iptalini yapabilirsiniz.

<input type="checkbox"/>	İşlem Numarası	İşlem Tipi	Üye İş Yeri No	Üye İş Yeri Adı	Terminal No	İstek Zamanı	Cevap Zamanı	Kredi Kartı	Tutar	Harcanan Puan	Para Birimi	İşlem Sonucu	Cevap Mesajı	Taksit Sayısı	Sipariş Numarası	3D Tipi	Batch Numarası	Provizyon Numarası
<input checked="" type="checkbox"/>	5b729bd0-c4ce-4de8-8a5e-78ed39492c06	Satış	000	7955	TEST	VP000123	06.12.2017 11:54:41	06.12.2017 11:54:41	402940*****816	10.00	TL	0000	İŞLEM BAŞARILI		34399	Normal İşlem	93	205181
<input type="button" value="İptal"/> <input type="button" value="İade"/> <input type="button" value="Provizyon Kapama"/>																		

Ya da bir işlemin iptalini işlem numarasını tıklayıp açılan işlem detayının sol alt kısmından da iptal edebilirsiniz. Bir işlemin iptali kısmi olarak gerçekleştirilemez. İptal işleminde tutarın tamamı iptal edilebilir.

Slip

Print

İşlem İptal

İade Et

İade Edilecek Tutar: 10 00

Finansal İşlemlerin İptal ve İade İşlemlerini gerçekleştirebilirsiniz. Henüz günsonuna girmemiş işlemler İptal edilmeli, günsonuna girmiş ve finansallaşmış işlemler ise, İade edilmelidir. Tutarın bir kısmının İade edilmesi istenirse, İade Edilecek Tutar alanına İade edilmek istenen tutarın yazılması yeterli olacaktır.

5.7 Bir satış işleminin İADESİNİ gerçekleştirmek

Sanal POS Yönetim Paneli Raporlar menüsünden VPOS İşlem Sorgulama başlığını kullanarak iade etmek istediğiniz işleme (İade işlemi, finansallaşmış olan işlemlerin iadesini sağlar.) ulaştıktan sonra işlemi seçip iade butonunu kullanabilirsiniz. İşlemi özetleyen onay ekranına onay vermeniz halinde iade işlem tamamlanacaktır. Bir işlemin iadesi olacağı gibi birden fazla işlemi de seçip çoklu işlemin iadesini yapabilirsiniz.

<input type="checkbox"/>	İşlem Numarası	İşlem Tipi	Üye İş Yeri No	Üye İş Yeri Adı	Terminal No	İstek Zamanı	Cevap Zamanı	Kredi Kartı	Tutar	Harcanan Puan	Para Birimi	İşlem Sonucu	Cevap Mesajı	Taksit Sayısı	Sipariş Numarası	3D Tipi	Batch Numarası	Provizyon Numarası
<input checked="" type="checkbox"/>	03f381bd-7b22-4ada-ad75-a3a5e8dbc5cd	Satış	000000000007955	VPOS ILKER TEST TANI	VP000123	06.12.2017 12:18:30	06.12.2017 12:18:30	402940*****5816	10.00		TL	0000	İŞLEM BAŞARILI		34400	Normal İşlem	93	941440

İptal İade Provizyon Kapama

Ya da bir işlemin iadesini; satış işleminin işlem numarasını tıklayıp açılan işlem detayının sağ alt kısmından da iadesini gerçekleştirebilirsiniz. Bu alanda iade et butonunu kullandığınız zaman tüm tutar iade edilmiş olur ancak kısmi iade işlemi de manuel yazarak bu alandan iadesini gerçekleştirebilirsiniz.

<input type="checkbox"/>	İşlem Numarası	İşlem Tipi	Üye İş Yeri No	Üye İş Yeri Adı	Terminal No	İstek Zamanı	Cevap Zamanı	Kredi Kartı	Tutar	Harcanan Puan	Para Birimi	İşlem Sonucu	Cevap Mesajı	Taksit Sayısı	Sipariş Numarası	3D Tipi	Batch Numarası	Provizyon Numarası
<input checked="" type="checkbox"/>	03f381bd-7b22-4ada-ad75-a3a5e8dbc5cd	Satış	000000000007955	VPOS ILKER TEST TANI	VP000123	06.12.2017 12:18:30	06.12.2017 12:18:30	402940*****5816	10.00		TL	0000	İŞLEM BAŞARILI		34400	Normal İşlem	93	941440

Slip

Print

İşlem İptal

İade Et

İade Edilecek Tutar: 10 00

Finansal İşlemlerin İptal ve İade İşlemlerini gerçekleştirebilirsiniz. Henüz günsonuna girmemiş işlemler İptal edilmeli, günsonuna girmiş ve finansallaşmış işlemler ise, İade edilmelidir. Tutarın bir kısmının İade edilmesi istenirse, İade Edilecek Tutar alanına İade edilmek istenen tutarın yazılması yeterli olacaktır.

5.8 ÖN PROVİZYON işleminin kapamasını yapmak

Ön provizyon kapaması yapılacak işlem, Sanal Pos Yönetim Paneli Raporlar menüsünden VPOS İşlem Sorgulama başlığı kullanılarak bulunur. İşlem seçilip provizyon kapama butonu kullanılarak işlem tamamlanır. Ayrıca aynı gün yapılan bir ön provizyon işleminin iptali bu alanda bulunan iptal butonunu kullanılarak yapılabilir.

25 gün boyunca ön provizyon kapaması yapılmayan bir işlemin limiti bu süre sonunda otomatik olarak açılır. 25 günlük süre sonunda ön provizyon kapaması yapılmayan bir işlemin bu süre sonunda limiti otomatik olarak açılmış olur.

İşlem Numarası	İşlem Tipi	Üye İş Yeri No	Üye İş Yeri Adı	Terminal No	İstek Zamanı	Cevap Zamanı	Kredi Kartı	Tutar	Harcanan Puan	Para Birimi	İşlem Sonucu	Cevap Mesajı	Taksit Sayısı	Sipariş Numarası	3D Tipi	Batch Numarası	Provizyon Numarası
7abb5218dee54830ae92a84200fae494	Ön Provizyon	0000	7955	VPOS TEST	VP000123	07.12.2017 15:13:27	07.12.2017 15:13:27	402940*****4303	20.00	TL	0000	İŞLEM BAŞARILI			Normal İşlem	94	746269

İptal İade Provizyon Kapama

Ya da bir ön provizyon işleminin iptali ve bir ön provizyon işleminin kapaması işlem numarasına tıklanıp açılan işlem detayının alt kısmından da yapabilirsiniz. Burada tutar kısmı manuel yazıldığı için (istenilen tutarın kapaması yapılabilir.) **kısmi ön provizyon kapaması** da bu alandan yapılmaktadır.

Slip Print

İşlem İptal

Finansal İşlemlerin İptal ve İade işlemlerini gerçekleştirebilirsiniz. Henüz günsonuna girmemiş işlemler iptal edilmeli, günsonuna girmiş ve finansallaşmış işlemler ise, İade edilmelidir. Tutarın bir kısmının İade edilmesi istenirse, İade Edilecek Tutar alanına İade edilmek istenen tutarın yazılması yeterli olacaktır.

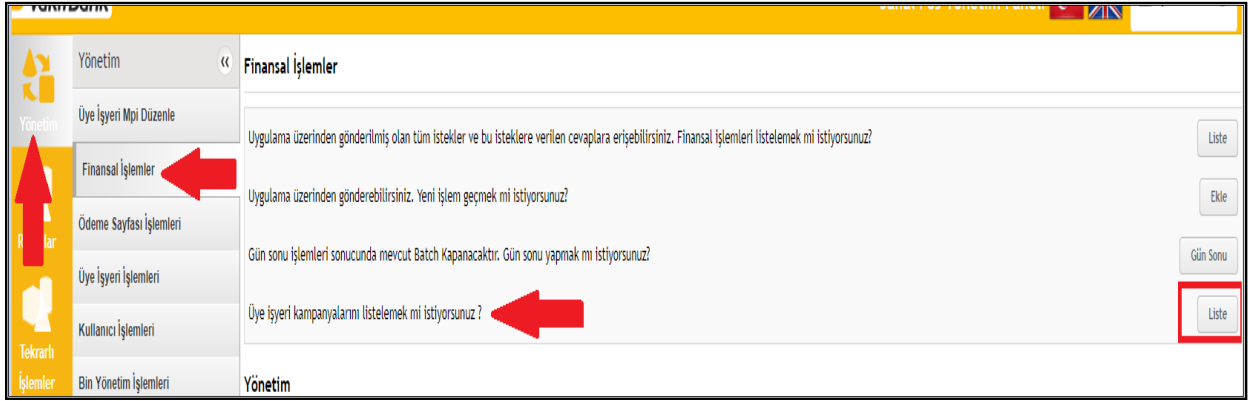
00

Provizyonu Kapat

5.9 Üye İşyeri ARTI (+) taksit Kampanyalarını Görüntülemek

“Yönetim” menüsünden “Finansal İşlemler” sekmesi seçilir ve “Üye işyeri kampanyalarını listelemek mi istiyorsunuz?” başlığını seçerek **liste** butonuna tıklanır. Çıkan ekranda üye işyerine tanımlı kampanya bilgileri listelenecektir.

Kampanya tanımlarınızda herhangi bir farklılık olduğunda detaylı bilgi için şubenizle görüşmeniz gerekecektir. Kampanya tanımlarınız şubemiz tarafından yönetilmektedir.



5.10 Üye İşyeri Bilgilerine Ulaşmak

Sanal POS Panelinden üye işyeri bilgilerine; **Yönetim** menüsü **Üye İşyeri İşlemleri** başlığından ulaşılabilmektedir.

Bu alanda; API şifresine, tanımlı olan IP adreslerine, Üye işyerine bağlı Terminallere, Ödeme alınan web adresine, tanımlı mail adresine ulaşılabilmektedir. Bu alanlarda güncellenmesi gereken bir durum söz konusu ise talebin şubemize ya da Sanal POS ekibimize (sanalpos@vakifbank.com.tr) iletilmesi gerekmektedir.

Yönetim << Üye İşyeri Detay

Finansal İşlemler

Üye İşyeri İşlemleri

Kullanıcı İşlemleri

Toplu İşlem Yükleme

Toplu İşlem Listesi

Son giriş tarihi
09.04.2018 14:51:08

Son giriş IP si
10.221.175.73

Üye İşyeri Numarası

Üye İşyeri Adı

Şifre

Yetkili Kişi

Yetkili Kişi Telefonu

Adres

Şehir

Aktif mi?

Domestik Kart İzni

Banka Kartı İzni

Yabancı Para İşlem İzni

Yabancı Kart İzni

Ortak Ödeme Kullanıyor mu?

Ödeme Sayfası Kullanıyor mu?

Gün Sonu Yöntemi Manuel mi?

Otomatik Gün Sonu Zamanı

MCC

Store Numarası

Store Adı

3D Üye İşyeri Tipi

000000000007955

VPOS TEST

123456

test ADRES 2 ADRES 3 BEŞİKTAŞ

İSTANBUL

00:00

9399

0000

0000

Sadece 3D İşleme Yetkili

İşlem Yetkileri

Üye İşyeri Yetkileri

Para Birimi Yetkileri

Terminaller

Emailler

IP Listesi

Web Adresleri

Üye işyerinizin yetkilerine bu alandaki başlıklardan ulaşabilirsiniz.

5.11 MAIL ORDER işlemini gerçekleştirmek

Yönetim menüsü altında Finansal İşlemler başlığını kullanarak mail order işlemi gerçekleştirebilirsiniz. Açılan menüde kart bilgilerinin yanında işleme ait detayları ilgili alanlara doldurarak tahsilata gönder butonu ile işlemi tamamlayabilirsiniz. Bu menüden yaptığınız işlemleri Vpos İşlem Sorgulama alanından görüntüleyip raporlayabilirsiniz.

Yönetim « Finansal İşlemler

Üye İşyeri Mpi Düzenle

Finansal İşlemler

Ödeme Sayfası İşlemleri

Üye İşyeri İşlemleri

Kullanıcı İşlemleri

Uygulama üzerinden gönderilmiş olan tüm istekler ve bu isteklere verilen cevaplara erişebilirsiniz. Finansal işlemleri listelemek mi istiyorsunuz?

Liste

Mailorder işlemi yapmak istiyorum

Ekle

Gün sonu işlemleri sonucunda mevcut Batch Kapanacaktır. Gün sonu yapmak mı istiyorsunuz?

Gün Sonu

Üye işyeri kampanyalarını listelemek mi istiyorsunuz?

Liste

İşlem tipi alanını kullanarak Mail-Order Satış işlemi dışında; Ön provizyon, Vade Farklı Taksitli Satış ve Puan Harcama gibi işlemleri de gerçekleştirebilirsiniz.

Finansal İşlem Geçme

Şablon dokümanı kullanarak Toplu İşlem Yükleme yapabilirsiniz. Bu işlemler, ardışık olarak finansallaştırılacaktır.

Yükle Şablon Dokümanı

Üye İş Yeri Numarası 000000000007955

Terminal Numarası Seçiniz

İşlem Tipi Seçiniz

Sipariş Numarası

Kart Sahibi Email

Kart Numarası

Son Kullanma Tarihi

Tutar

Tahsilata Gönder

Mail Order forumunda manuel işlem geçeceğiniz zaman işlem tipini seçip,kart bilgilerinizi ve müşteri bilgilerinizi doldurup işlem geçebilirsiniz.

İşlem No

Sipariş Açıklaması

Cvv

Para Birimi TL

Taksit Sayısı Seçiniz

6. IP ADRESİ TANIMLAMA / SİLME İŞLEMLERİ

Tanımlı IP adresi API üzerinden işlem gönderecek olan sunucu IP'si olmalıdır. Bu sebeple yalnızca panel üzerinden işlem geçen işyerlerimizin IP tanımı yapmasına gerek yoktur. Tanımlanacak IP bilgisinin doğruluğu ve güvenliğinden tanımlama yapan üye işyeri yetkililerimiz sorumludurlar.

6.1 IP Tanımlama/ Yeni IP Adresi Ekleme İşlemi

IP ekleme işlemi; Yönetim => Üye İşyeri İşlemleri menüsünün altındaki IP listesi alanından yapılmaktadır.

The screenshot displays the 'Üye İşyeri Detayı' form in the 'Yönetim' panel. The left sidebar contains a menu with 'Yönetim' at the top, followed by 'Finansal İşlemler', 'Üye İşyeri İşlemleri' (highlighted with a red arrow), 'Kullanıcı İşlemleri', 'Toplu İşlem Yükleme', 'Toplu İşlem Listesi', 'Tekrarlı İşlemler', 'Tarım Kart İşlemleri', and 'Bayi İşlemleri'. The main form area contains the following fields:

Üye İş Yeri Numarası	00000000007955
Üye İş Yeri Adı	VPOS ILKER TEST TANI
Şifre	123456
Yetkili Kişi	
Yetkili Kişi Telefonu	
Adres	test ADRES 2 ADRES 3 BEŞİKTAŞ
Şehir	İSTANBUL
Aktif mi?	<input checked="" type="checkbox"/>
Domestik Kart İzni	<input checked="" type="checkbox"/>
Banka Kartı İzni	<input checked="" type="checkbox"/>
Yabancı Para İşlem İzni	<input checked="" type="checkbox"/>
Yabancı Kart İzni	<input checked="" type="checkbox"/>
Ortak Ödeme Kullanıyor mu?	<input checked="" type="checkbox"/>
Ödeme Sayfası Kullanıyor mu?	<input checked="" type="checkbox"/>
Gün Sonu Yöntemi Manuel mi?	<input checked="" type="checkbox"/>
Otomatik Gün Sonu Zamanı	00:00
MCC	9399
Store Numarası	0000
Store Adı	0000
3D Üye İş Yeri Tipi	Sadece 3D İşleme Yetkili

At the bottom of the form, there is a row of buttons: 'İşlem Yetkileri', 'Üye İşyeri Yetkileri', 'Para Birimi Yetkileri', 'Terminaller', 'Emaililer', 'IP Listesi' (highlighted with a red arrow), and 'Web Adresleri'.

IP listesi butonu ile açılan yeni ekrandaki “ekle” butonuna basılır.

The screenshot shows the VakıfBank Sanal Pos Yönetim Paneli interface. The left sidebar contains navigation icons for 'Yönetim', 'Finansal İşlemler', 'Raporlar', and 'Tekrarlı İşlemler'. The main area is titled 'Üye İşyeri IP Listesi'. It features a table with columns for 'Üye İş Yeri Numarası', '0000', and '3033'. Below the table, there is a red box highlighting the 'Ekle' button.

IP eklemesi yapılırken IP tipi seçimi yapılır. Bir IP adresi eklenecekse Tek IP seçimi yapılarak IP adresi, IP adresi alanına yazılır ve kaydet butonuyla IP işlemi kaydedilir. IP kaydetme işleminde IP adresinin doğruluğunun kontrol edilerek kaydedilmesi önemlidir. Yanlış IP adresi kaydedildiğinde ödemeler başarılı olarak gerçekleşmez.

The screenshot shows the 'Üye İşyeri IP Kaydet' screen. The 'Üye İş Yeri Numarası' field contains '000000342890033'. The 'IP Tipi' dropdown menu is open, showing options: 'Seçiniz', 'Tek IP', 'IP Aralığı', and 'IP Bloğu'. An arrow points to the 'Tek IP' option. The 'Kaydet' button is visible at the bottom.

The screenshot shows the 'Üye İşyeri IP Kaydet' screen. The 'Üye İş Yeri Numarası' field contains '000000342890033'. The 'IP Tipi' dropdown menu is set to 'Tek IP'. The 'IP Adresi' field contains '111.111.111.111'. The 'Kaydet' button is highlighted with a red box.

IP tipi IP Aralığı seçildiğinde girilen IP adresinin hangi aralığa kadar kaydedilecekse ikinci satıra aralık sonu yazılır ve kaydet butonuna basılır. (Aşağıdaki örnekte IP adresi **Halka Açık / Kişisel Veri Değil**)

111.111.111.111 ve bu IP nin aralık sonu 200 olarak girilmiştir. Böylelikle sonu 111 ile 200 olan IP adres aralığının tamamı listeye eklenmiş olmaktadır.)

VakıfBank Sanal Pos Yönetim Paneli

Yönetim << Üye İşyeri IP Kaydet

Finansal İşlemler

Üye İşyeri İşlemleri

Kullanıcı İşlemleri

Toplu İşlem Yükleme

Toplu İşlem Listesi

Yönetim

Raporlar

Tekrarlı İşlemler

Üye İş Yeri Numarası: 000000342890033

IP Tipi: IP Aralığı

IP Adresi: 111.111.111.111

IP Aralık Sonu: 200

Kaydet

IP tipi IP Bloğu seçilip kaydet butonuna basıldığında ise girilen IP adresinin tamamını blok halinde kaydedilir. (Aşağıdaki örnekte 111.111.111 nolu IP adres bloğu eklenmiştir. Burada 111.111.111.1-111.111.111.255 arasındaki tüm IP'ler üzerinden işlem yapılabilir.)

VakıfBank Sanal Pos Yönetim Paneli

Yönetim << Üye İşyeri IP Kaydet

Finansal İşlemler

Üye İşyeri İşlemleri

Kullanıcı İşlemleri

Toplu İşlem Yükleme

Toplu İşlem Listesi

Yönetim

Raporlar

Tekrarlı İşlemler

Üye İş Yeri Numarası: 000000342890033

IP Tipi: IP Bloğu

IP Adresi: 111.111.111.1

Kaydet

6.2 IP Adresi Çıkarma/ IP Adresi Silme İşlemi

IP silme işlemi; Yönetim=>Üye İşyeri İşlemleri menüsünün altındaki IP listesi alanından yapılır. Ekranı giriş yaptıktan sonra silmek istenilen IP adresinin karşısındaki düzenle butonuna basılır.

VakıfBank Sanal Pos Yönetim Paneli

Yönetim « Üye İşyeri IP Listesi

Üye İşyeri MPI Düzenle

Finansal İşlemler Üye İş Yeri Numarası 000000342890033

Ödeme Sayfası İşlemleri Ekle

Üye İşyeri İşlemleri

Kullanıcı İşlemleri

Bin Yönetim İşlemleri

Toplu İşlem Yükleme

Liste

IP Tipi	IP Adresi	IP Aralık Sonu
Tek IP	10. 185	

Düzenle

Son aşama olarak açılan sayfada sil butonuna basılması ile ilgili IP adresi silinecektir.

VakıfBank Üye İşyeri IP Kaydet

Üye İşyeri MPI Düzenle

Finansal İşlemler

Ödeme Sayfası İşlemleri

Üye İşyeri İşlemleri

Kullanıcı İşlemleri

Üye İş Yeri Numarası 000000342890033

IP Tipi Tek IP

IP Adresi 10.123.10.185

Kaydet

Sil

6.3 IP Adresi Ekleme/ IP Adresi Kaydetme İşlemi Yapma

Sanal POS Yönetim Paneline giriş yapıldıktan sonra Ana sayfada yer alan VakıfBank >> IP işlemleri menüsüne tıklarsınız. Bu alana tıkladığınızda IP ekleme menüsü açılır ve IP ekleme işlemini buradan da yapabilirsiniz.

VakıfBank Sanal Pos Yönetim Paneli

Yönetim « Ana Sayfa

Üye İşyeri MPI Düzenle

Finansal İşlemler

Ödeme Sayfası İşlemleri

Üye İşyeri İşlemleri

Kullanıcı İşlemleri

Bin Yönetim İşlemleri

Toplu İşlem Yükleme

Toplu İşlem Listesi

Son giriş tarihi 13.03.2018 11:01:34

Faydalı Linkler:

Sanal Pos Entegrasyon Dokümanı GET 7/24 (3D Secure) ve VPOS 7/24 (Sanal POS) Sistemi Üye İşyeri Entegrasyon Kılavuzu

Ortak Ödeme Entegrasyon Dokümanı GET 7/24 Ortak Ödeme Sistemi Üye İşyeri Entegrasyon Kılavuzu

IP İşlemleri IP tanımı, IP silme, IP listeleme işlemlerini bu menüden gerçekleştirebilirsiniz.

İşlem Cevap Kodu Listesi Hata Kodlarına Erişim Kısavolu

Kullanıcı Şifre Değişikliği Kullanıcı şifre değişim menüsüne bu kısıyoldan ulaşabilirsiniz.

Sanal POS Yönetim Paneli Kullanım Kılavuzu Sanal POS Yönetim Paneli Kullanım Kılavuzu

7. BAYİ İŞLEMLERİ RAPORLAMA

Bayi Yapısıyla ödeme alan üye işyerlerinin raporlama işlemleri Bayi işlemleri alanından yapılmaktadır.

Ana bayi işyeri numarası otomatik olarak gelecektir. İlgili ana bayi altında tanımlı tüm alt bayilerin işlemleri getirilmek isteniyorsa terminal numarası alanında görünen ana bayi terminali seçilmeden ilgili alan boş olacak şekilde sorgu yapılmalıdır.

Alt bayilerden birinin işlemleri raporlanmak isteniyorsa **SubMerchantlı** yapıya göre ödeme alan üye işyerlerinin alt bayi işyeri numarasını alt bayi alanına yazması gerekmektedir.

Identity yapısıyla ödeme alan üye işyerlerinin TCKN/VKN ile arama yap alanını tıklayıp ilgili alt bayinin VKN/TCKN bilgisi ile sorgulama yapabilirler.

8. BAYİ İŞLEMLERİ TAHSİLAT

Bağlı olan Alt Bayilere ödeme yapılması istendiğinde kullanılan alandır. Bankamız Sanal POS Panelinden Bayi İşlemleri → Tahsilat İşlemleri menüsüne girilir.

Halka Açık / Kişisel Veri Değil

Ana bayi işyeri numarası otomatik olarak gelecektir.

Tahsilat İşlemleri

Ana Bayi	000000000155655	Alt Bayi	
İşlem No		Sipariş Numarası	
Kart Numarası		Cvv	
Son Kullanma Tarihi	12 2023	Terminal Numarası	Seçiniz
İşlem Tipi	Satış	Taksit Sayısı	Seçiniz
Tutar		Para Birimi	TL

Açıklama Adı Açıklama Değeri

Açıklama Ekle Temizle

Açıklama No	Açıklama Adı	Açıklama Değeri
-------------	--------------	-----------------

Tahsilata Gönder Girilen Değerleri Korum

Ardından ödeme yapılmak istenen Alt bayi numarasını Alt Bayi kutucuğuna yapıştırmanız gerekmektedir.

Dikkat : Ödeme yapılacak Alt Bayi numarası kutucuğa yapıştırıldıktan sonra üye ve terminal numarasının otomatik tanınarak çekilmesi adına lütfen 1-2 saniye bekleyiniz. Bekleme sonrası sistem Alt bayi numarasını tanıyarak aşağıdaki gibi mavi fonda işyeri numarasını getirecektir.

Bu aşamada mavi fondaki üyeliği seçmeniz gerekmektedir.

Alt Bayi 000000000155663

Sipariş Numarası 000000000155663-VPOS Alt Bayi

Seçim yapıldıktan sonra aşağıdaki gibi Alt Bayiye ait terminal numarası belirecektir.

Terminal Numarası VP160284-Test Alt Bayi

Önemli : Lütfen Terminal Numarasının belirlediğini gördükten sonra işleme devam ediniz.

Önemli : Kart Bilgileri girildikten sonra eğer taksitli işlem yapılacaksa İşlem Tipi seçeneklerinden “Satış” işaretlenip hemen sağındaki Taksit Sayısı seçimi yapılmalıdır.

Dilerseniz Açıklama Adı ve Değeri bilgileri de doldurulabilir.

Tahsilat İşlemleri

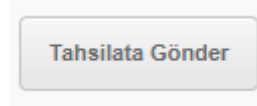
Ana Bayi	000000000155655	Alt Bayi	000000000155663
İşlem No		Sipariş Numarası	
Kart Numarası	4938-0000-0000-0000-000	Cvv	
Son Kullanma Tarihi	1 2042	Terminal Numarası	VP160284-Test Alt Bayi
İşlem Tipi	Satış	Taksit Sayısı	8
Tutar	5 - 00	Para Birimi	TL

Açıklama Adı Açıklama Değeri

Test İşlemdir Deneme

Halka Açık / Kişisel Veri Değil

Değerlerin girişi yapıldıktan sonra Tahsilat Gönder butonuna basılmalıdır.



Son olarak; kullandığınız browser’da çıkan İşleme devam etmek istiyor musunuz mesajına Ok/Evet butonuna tıklanarak devam edilmesi halinde tahsilat denemesi gerçekleştirilecektir.

onlineodeme.vakifbank.com.tr says

İşleme devam etmek istiyor musunuz?

