PAYLER

ЗА ГРАНЬЮ СТАНДАРТОВ

Личный кабинет мерчанта

Инструкция пользователя

Версия 1.2.4 от 29.09.2020

Оглавление

Оглавление....2
Изменения в документе....4
Термины и сокращения....5
Введение....6
Общие сведения....6
Функционал ЛК....6
Выбор разделов....7
Флаги....8
Аналитика....9
Блок Аналитика....10
Поля фильтра....10
Блок Платежи....11
Блок Антифрод....11
Отчёты....12
Платежи....14
Список....14
Настройки фильтра....15
Сохранение шаблонов фильтра....16
Поиск платежа....18
Формирование отчета....19
Карточка операции....20
Дополнительные поля....22
Возврат платежа....22
Списание платежа....23
Отклонение платежа....23
Выставить счёт....24
Карточка платежа....28
Выплаты....29
Список....29
Формирование отчета....30
Карточка операции....30
Сделать выплату....31
Антифрод....33
Настройки....34
Мой аккаунт....34

Оплата.....36
Уведомления.....37
Пользователи.....39

Изменения в документе

Версия	Дата изменения	Изменения
1.1.0	23.01.2018	Первоначальное составление документа
1.1.1	27.08.2019	Обновлён логотип Payler. Добавлен раздел «Изменения в документе»
1.1.2	27.01.2020	Обновлен логотип компании на титульном листе
1.1.3	03.02.2020	Обновлен *Рисунок 32* в разделе Настройки → Оплата: добавлена настройка «Тип платежа»
1.1.4	28.02.2020	Добавлено описание функционала Выгрузка в PDF для карточки операции. Обновлены иллюстрации карточек операций, изменена нумерация иллюстраций, добавлен *Рисунок 14. Карточка операции в формате PDF.* Добавлен чек-бокс события «Карта сохранена» (*Рисунок 35)* в разделе Настройки → Уведомления
1.2.1	02.06.2020	Добавлено описание функционала выбора языка интерфейса в разделе Настройки → Мой аккаунт. Изменена нумерация рисунков. Заменен логотип Payler
1.2.2	13.08.2020	Добавлено описание нового функционала поиска операций (Платежи→Поиск платежа). Соответствующие примечания с гиперссылками на описание функционала даны в разделах Выплаты и Антифрод. Добавлено описание дополнительных полей, отображаемых в карточке операции и выгружаемом PDF-файле. В раздел Выплаты добавлена информация о возможности выгрузки PDF-файла с деталями операции
1.2.3	01.09.2020	В раздел Отчеты добавлено описание новых полей ProcessingName и Product
1.2.4	29.09.2020	В разделы Платежи, Выплаты и Антифрод добавлено описание функционала формирования отчетов со страницы списка операций

Термины и сокращения

Антифрод, Система Антифрод Payler	—	специализированная система, предназначенная для выявления потенциально мошеннических операций, выполняемых в Интернет с применением банковских карт
Банк-эмитент	—	банк, выдавший карту
Выплата	—	операция переводу средств со счёта мерчанта на карту клиента
Карта, банковская карта	—	пластиковая платежная карта, привязанная к одному или нескольким расчётным счетам в банке
Клиент	—	лицо, осуществляющее оплату или получающее перевод на банковскую карту со счёта мерчанта
Личный кабинет, ЛК	—	специальный раздел в авторизованной зоне сайта Payler, содержащий данные по операциям, совершенным мерчантом и его клиентами, в так же настройки аккаунта мерчанта и другую персональную информацию
Мерчант	—	торгово-сервисное предприятие, подключенное к Payler
Пользователь	—	лицо, авторизовавшееся в ЛК
Платеж	—	операция по оплате товара/услуги, выполняемая при помощи одного из платежных инструментов (способов оплаты)

Введение

Настоящая инструкция содержит описание функционала и интерфейсов личного кабинета мерчанта и предназначена для сотрудников торгово-сервисных предприятий, подключенных к платёжному сервису Payler.

Общие сведения

Функционал ЛК

В интерфейсе ЛК доступны следующие действия:

1. Выполнение операций
    - полной или частичной разблокировки суммы платежа,
    - отклонения платежа,
    - полного или частичного возврата платежа,
    - выплаты денежных средств на карту клиента.
2. Поиск операций, соответствующих заданным параметрам.
3. Выставление счетов на оплату с отправкой платёжной ссылки клиенту.
4. Просмотр статистики и аналитики по операциям за выбранный период.
5. Формирование и выгрузки отчетов по операциям за выбранный период.
6. Настройка аккаунта и управления правами пользователей.

Выбор разделов

Выбор осуществляется в главном меню, расположенном в левой части интерфейса ЛК.

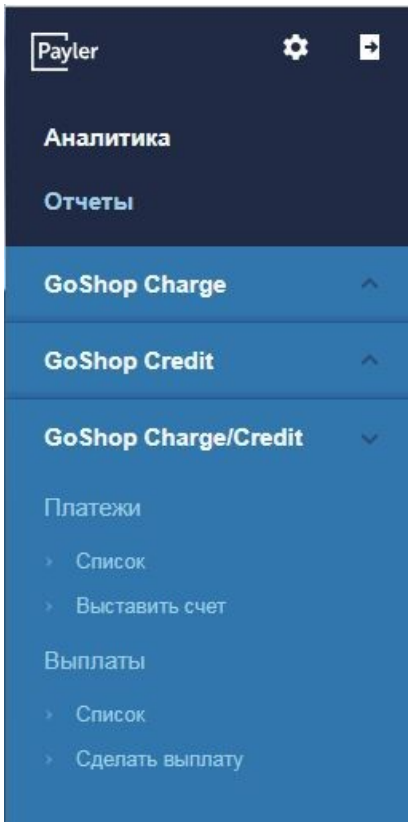


Рисунок 1. Главное меню

В верхней части меню расположены кнопки выбора разделов Аналитика и Отчёты, а также

— кнопка выбора раздела «Настройки»

— кнопка выхода из ЛК

Ниже отображается список доступных для мерчанта контрактов. При нажатии на строку с названием контракта открывается меню со списком подключённых опций. Одновременно может быть развернуто меню только одного контракта. Ранее открытое меню другого контракта автоматически закрывается.

Флаги

На страницах ЛК, содержащих информацию о платёжных операциях, используются следующие флаги (значки), указывающие на различные специфические признаки операции:

— рекуррентный платёж

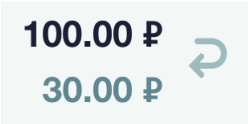
— платёж по платёжной ссылке

— платёж выполнен через Google Pay

— платёж выполнен через Apple Pay

Пример отображения:

— возврат или разблокировка. Если по платежу была выполнена операция частичного возврата или раблокировки, то помимо самого флага отображается и сумма такой операции



— операция отклонена системой Антифрод.

Примеры отображения:

Дополнительно

Подробную информацию о типах и статусах операций, упоминаемых в тексте настоящей инструкции, а также о процедуре их прохождения, вы сможете найти в документе Payler API — описание интерфейса.

Аналитика

Раздел содержит три функциональных блока — Аналитика, Платежи и Антифрод. Блок «Аналитика» всегда расположен в верхней части страницы; блоки «Платежи» и «Антифрод» можно перемещать, захватывая заголовок (строку с названием блока). Можно менять размер блоков кликом на значке ■ в правой части заголовка.

Рисунок 2. Пример отображения блоков

Для каждого из блоков доступна возможность выбора контрактов, данные по которым требуется отобразить. Список открывается при нажатии кнопки в заголовке блока.

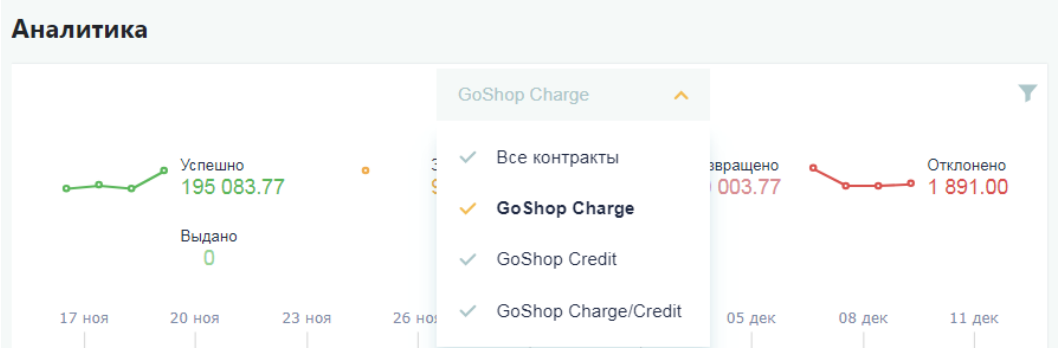
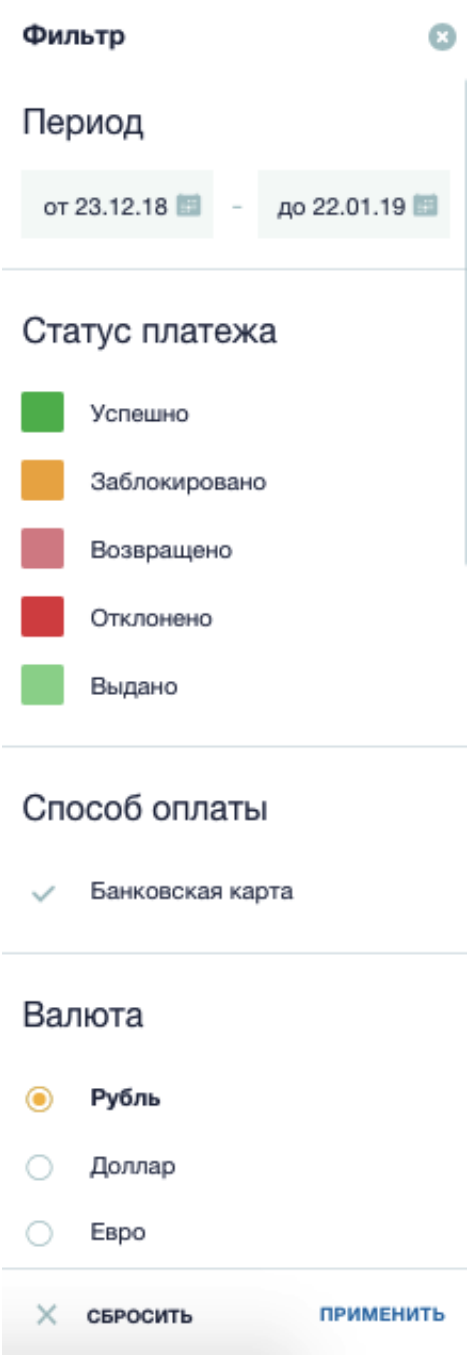


Рисунок 3. Выбор контрактов

Блок Аналитика

В блоке представлена статистика по операциям, совершенным по выбранным контрактам за указанный период. Информация отображается в соответствии с настройками фильтра. Панель настройки открывается при нажатии на значок воронки в верхнем правом углу.

Поля фильтра



Период — выбор начальной и конечной даты диапазона выполняется во всплывающем календаре при клике на значок календаря в соответствующей графе.

По умолчанию отображаются данные за последние 30 дней

Статус платежа — может быть выбрано одно или несколько значений

Способ оплаты — может быть выбрано одно или несколько значений.
В поле отображаются только те способы оплаты, которые подключены для контракта

Валюта — может быть выбрано только одно значение

Рисунок 4. Панель настройки фильтра

Результаты в соответствии с настройками фильтра отображаются после нажатия кнопки «Применить».

Для сброса настроек фильтра требуется нажать кнопку «Сбросить». Чтобы посмотреть данные по операциям за конкретную дату в рамках выбранного периода, достаточно навести курсор мыши на соответствующую область графика. Данные автоматически отобразятся во всплывающем окне.

Рисунок 5. Отображение данных при наведении курсора

Блок Платежи

Блок содержит данные о семи последних платежах, совершенных по выбранным контрактам. При нажатии на строку с информацией о платеже происходит переход на страницу, содержащую подробные сведения об операции — карточку операции.

Блок Антифрод

Блок содержит данные о семи последних платежах, отклонённых системой Антифрод. При нажатии на строку с информацией об операции открывается карточка операции.

Внимание

Блок отображается только в том случае, если мерчанту подключена услуга Антифрод.

Отчёты

Раздел служит для формирования и хранения отчетов по различным операциям.
Отчёт доступен для пользователя в течение 30 дней с даты формирования; по истечении этого срока он автоматически удаляется из системы.

Внимание

Функционал формирования отчетов по операциям определённых типов также доступен на всех страницах со списком операций в разделах Платежи, Выплаты и Антифрод. См. «Формирование отчета» в соответствующем разделе.

Для формирования отчёта нажмите кнопку «Новый отчёт». Откроется окно формы создания отчёта. В зависимости от услуг, подключённых для того или иного контракта, состав полей формы может меняться. Часть полей необязательна для заполнения.
Если ни одно из возможных значений для необязательного поля не выбрано, в отчёт будут включены операции, соответствующие всем возможным значениям.

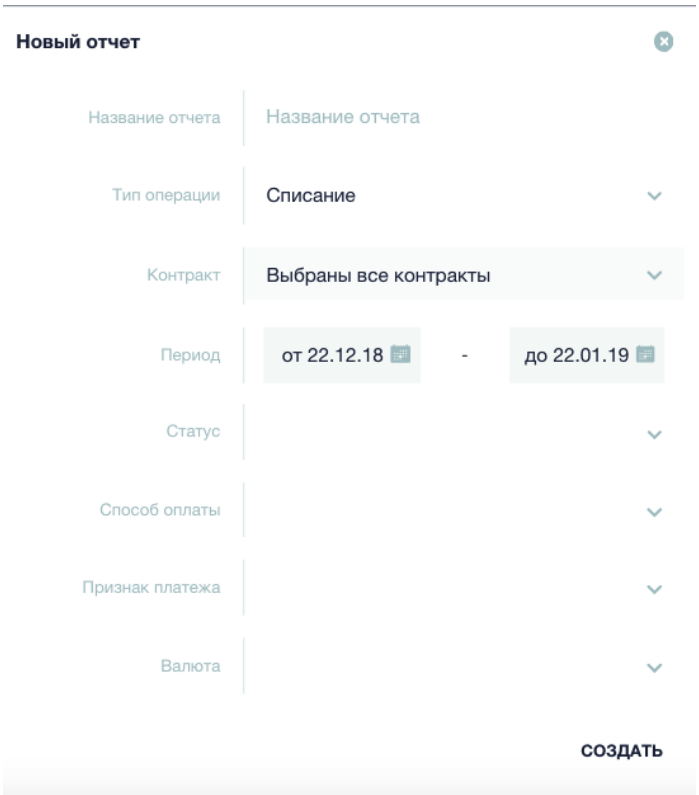


Рисунок 6. Диалоговое окно создания отчёта

После заполнения всех обязательных полей нажмите «Создать».

В списке отчётов появится новая строка с данными формируемого отчёта и статусом «В обработке». Время формирования отчёта, в зависимости от запрошенного объема данных, может занимать от нескольких секунд до нескольких минут.

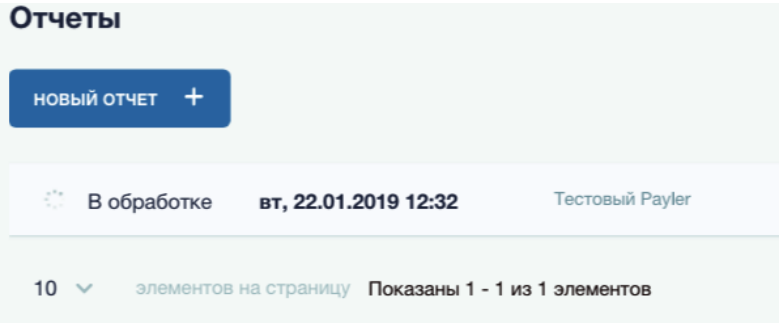


Рисунок 7. Строка отчёт в статусе «В обработке»

Проверить состояние отчёта можно, обновив страницу. Пользователь может совершать любые переходы между страницами, — это никак не влияет на формирование отчёта. Когда отчёт будет успешно сформирован, его статус поменяется на «Готов».

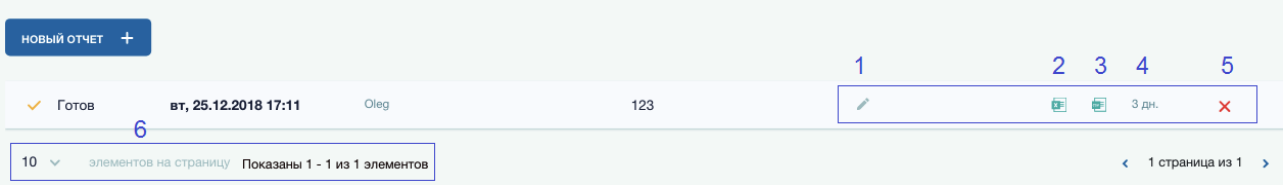


Рисунок 8. Строка отчёта в статусе «Готов»

Инструменты и индикаторы панели управления (*см. Рисунок 8*)

№	Функционал
1	Редактировать названия отчёта
2	Скачать отчёт в формате .xlsx
3	Скачать отчёт в формате .csv
4	Время, оставшееся до автоматического удаления отчёта из системы
5	Удалить отчёт
6	Изменить число элементов, отображаемых на странице (10, 20 или 30)

Поля отчёта

№	Значение
MerchantContractName	Параметры контракта, например site.ru/ООО "N"/ b*2f4fxxxxxxx3**1
OrderId	Идентификатор заказа в системе мерчанта
RRN	Номер, присвоенный транзакции в платежной системе
Date	Дата совершения операции
Amount	Сумма платежа
CurrencyCode	Валюта платежа
TransactionStatus	Статус транзакции
CardHolder	Имя держателя карты
PANMask	Маскированный номер карты в формате 6x4
CardTypeName	Тип банковской карты (VISA, MasterCard и т. п.)
PaymentMethod	Метод оплаты
BankName	Название банка, выпустившего карту
ProcessingName	Название процессингового центра банка-эквайера
UserData	Пользовательские данные
PayPageParams	Параметры для отображения на странице оплаты
Product	Описание операции

Платежи

Раздел содержит данные обо всех операциях, связанных с платежами клиентов в адрес мерчанта в рамках выбранного контракта и предоставляет инструменты для выполнения ряда операций с платежами.

Список

При переходе в подраздел по умолчанию отображается список всех платежей за последние сутки. Для того, чтобы посмотреть список платежей за другой период, а также — задать иные требуемые параметры поиска операций, воспользуйтесь настройками фильтра.

Настройки фильтра

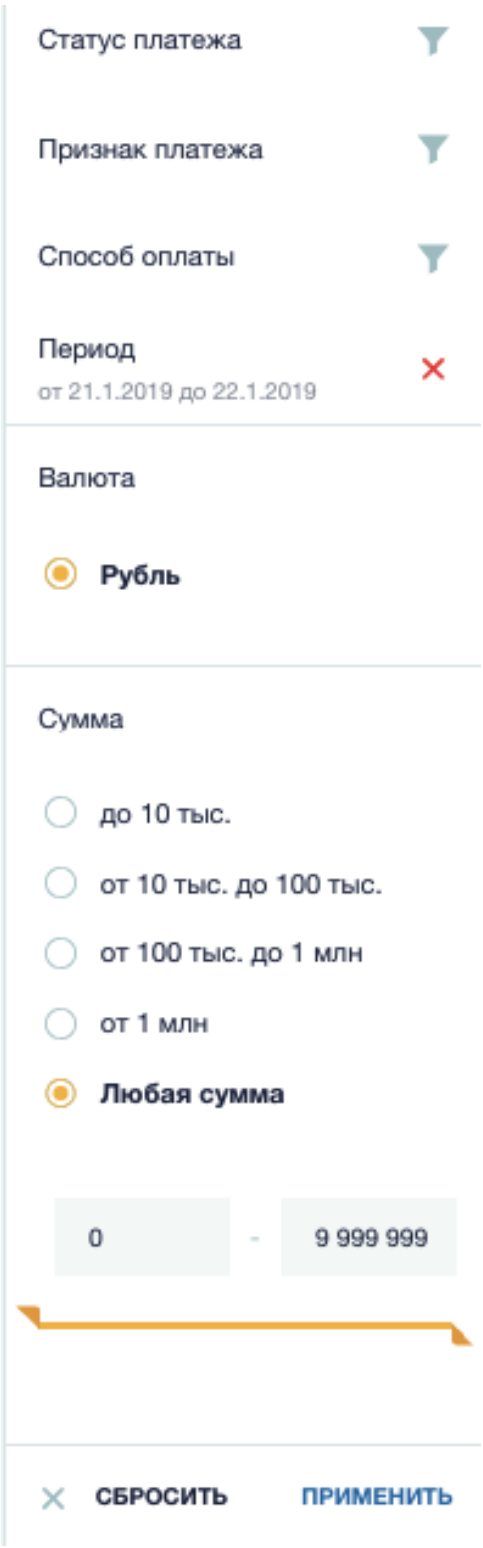


Рисунок 9. Фильтр платежей

Статус платежа — выбор статусов платежей, которые следует отобразить в списке.

Может быть выбрано несколько значений. Если не выбрано ни одно, в списке отобразятся платежи во всех статусах

Признак платежа — выбор платежей с определёнными признаками для отображения в списке, например «рекуррентный платёж», «частичный возврат» и т. д.

Может быть выбрано несколько значений. Если не выбрано ни одно, в списке отобразятся платежи во всех статусах

Способ оплаты — выбор платежей, выполненных тем или иным способом, например: банковская карта, WebMoney и т. д.

Может быть выбрано несколько значений. Если не выбрано ни одно, в списке отобразятся платежи во всех статусах

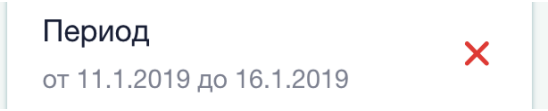
Период — период совершения операций, по которому необходимо сформировать список

Валюта — выбор валюты операций. Возможен выбор только одного значения

Сумма — фильтр по сумме операции. Доступна как точная настройка с помощью движков или редактируемых полей («от» и «до»), так и выбор одного из предопределённых диапазонов.

По умолчанию — любая сумма

Чтобы открыть меню конкретного блока фильтра нажмите на значок воронки в соответствующей строке



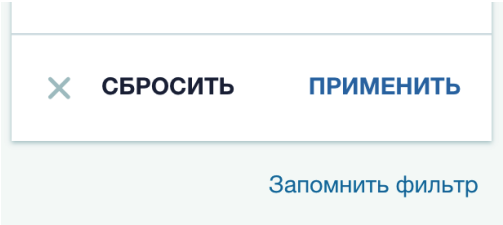
Для сброса настроек одного из блоков фильтра нажмите на крестик в соответствующей строке

Для формирования списка в соответствии с выполненными настройками нажмите «Применить» внизу панели фильтра.

Для сброса всех настроек нажмите «Сбросить» внизу панели фильтра.

Сохранение шаблонов фильтра

Пользователь может создавать и сохранять готовые шаблоны настроек.
Это удобно при часто повторяющихся типовых запросах к системе.



Для того чтобы сохранить шаблон, выставьте требуемые настройки фильтра и нажмите «Запомнить фильтр» под панелью фильтра

Ниже отобразится ярлык с основными параметрами шаблона.

Для удаления шаблона нажмите на крестик в правом верхнем углу

В сформированном списке платежей отображается основная информация по каждой операции: дата и время проведения операции, имя держателя карты, статус операции, страна банка-эмитента карты, тип карты, маска карты (6x4), ID заказа и сумма операции.

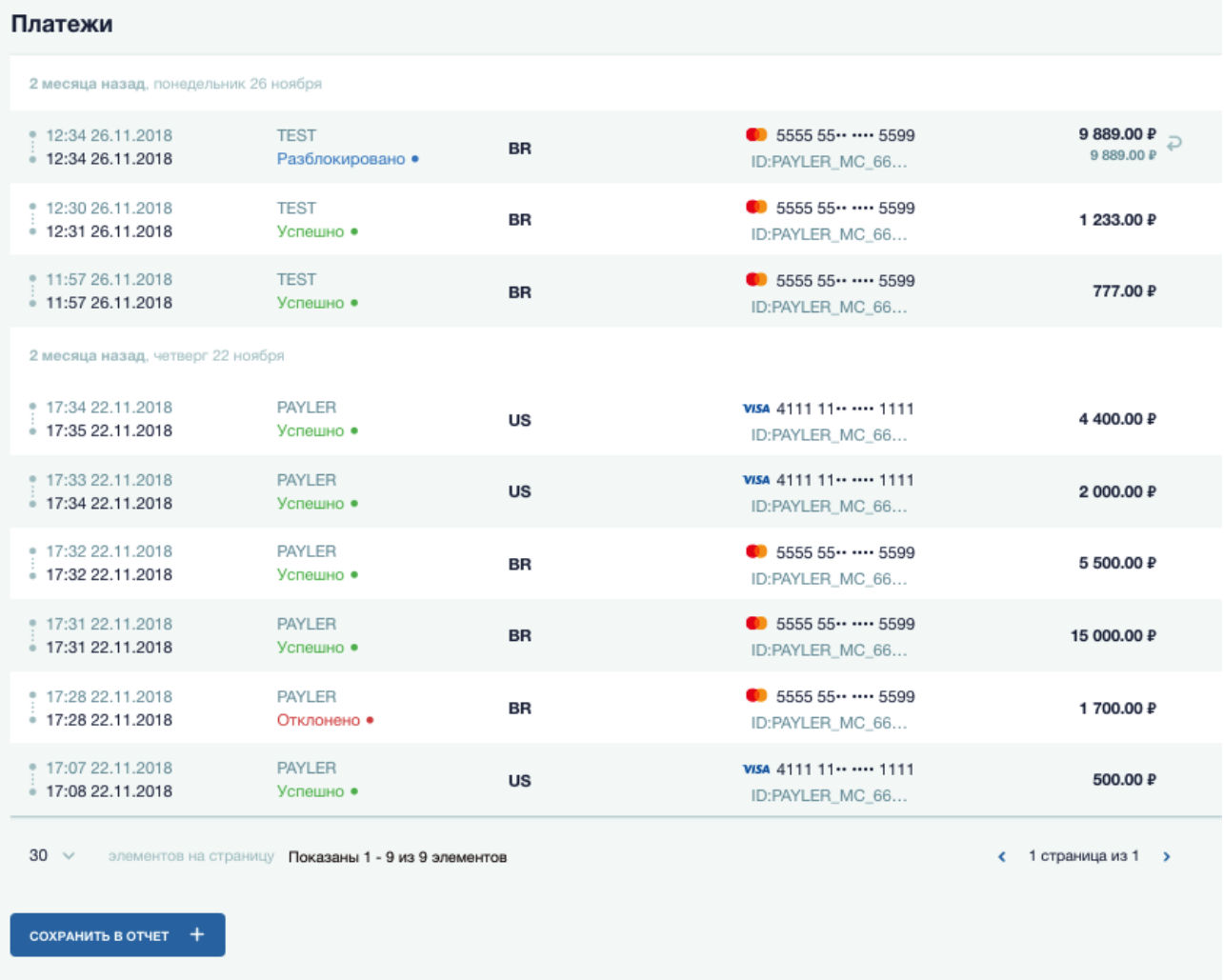


Рисунок 10. Список платежей

Также в строке платежа могут отображаться различные флаги, указывающие на специфичность операции. Для всех флагов предусмотрены всплывающие подсказки.

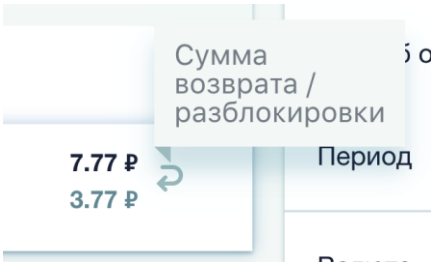


Рисунок 11. Флаг «по операции выполнен частичный возврат»

Изменить количество элементов, отображаемых на странице (30, 50, или 100), можно с помощью соответствующей настройки внизу списка.

Поиск платежа

Строка поиска расположена в верхней части страницы над списком платежей.

Пользователю доступен поиск операций по:

- ID операции. (ID может быть скопирован одним нажатием на соответствующую область списка в строке операции),
- Имени владельца карты,
- Маске карты,
- Названию банка-эмитента карты,
- Данным из дополнительных полей «Описание», «Доп. параметры платежа», «Пользовательские параметры», «Параметры плательщика».

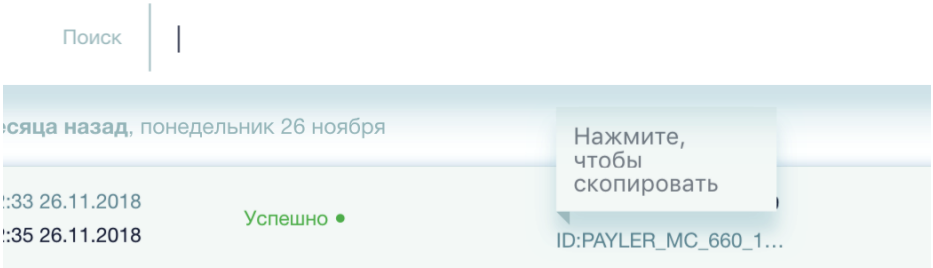


Рисунок 12. Копирование ID заказа, строка поиска

Для осуществления поиска:

1. Активируйте поисковую строку нажатием на значок поиска в правой части строки.
2. Введите данные для поиска.

Формирование списка с результатами поиска происходит автоматически по мере введения символов в строку. Для сброса результатов поиска нажмите на «крестик» в правой части строки.

Формирование отчета

Для формирования отчёта по платежам нажмите кнопку «Сохранить в отчет» в левой части экрана под списком платежей. Откроется окно формы создания отчёта. В полях формы отображаются установленные значения фильтров, в соответствии с которыми будет сформирован отчет. Если для формирования списка платежей, которые требуется включить в отчет, использовался функционал Поиск платежа, в форме также будет присутствовать поле «Поиск» заполненное значением из поисковой строки.

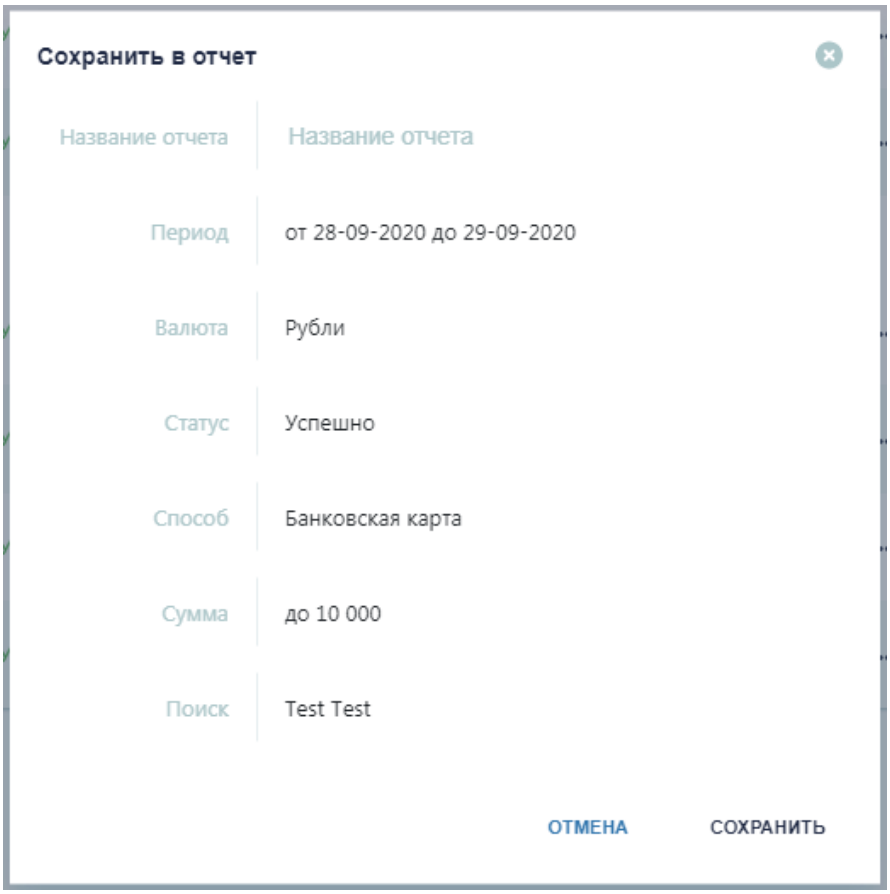


Рисунок 13. Форма «Сохранить в отчет»

Для сохранения отчета введите его название в поле «Название отчета» и нажмите «Сохранить». При этом окно формы закроется, а в правой верхней части экрана отобразится сообщение «Отчет добавлен в обработку» с кнопкой «Перейти в отчеты» для перехода в раздел Отчеты.

Внимание

Если в фильтре «Статус платежа» были отмечены статусы «Ожидает 3DS» и/или «Разблокировано», то платежи в этих статусах отображаются в списке, но не включаются в формируемый отчет.

Карточка операции

При нажатии на строку платежа происходит переход на страницу с подробной информацией о платеже — карточку операции.

Помимо расширенной информации о выбранном платеже карточка содержит:

- список всех связанных с ним операций: блок «Операции по платежу»,
- краткую историю операций в хронологическом порядке: блок «История операций».

В верхней части карточки также отображаются:

- Для операций в статусе «успешно» — кнопка «Вернуть».
- Для операций в статусе «заблокировано» — кнопки «Списать», «Отклонить», «Вернуть».

Нажатие кнопки даёт возможность выполнения соответствующей операции по платежу.

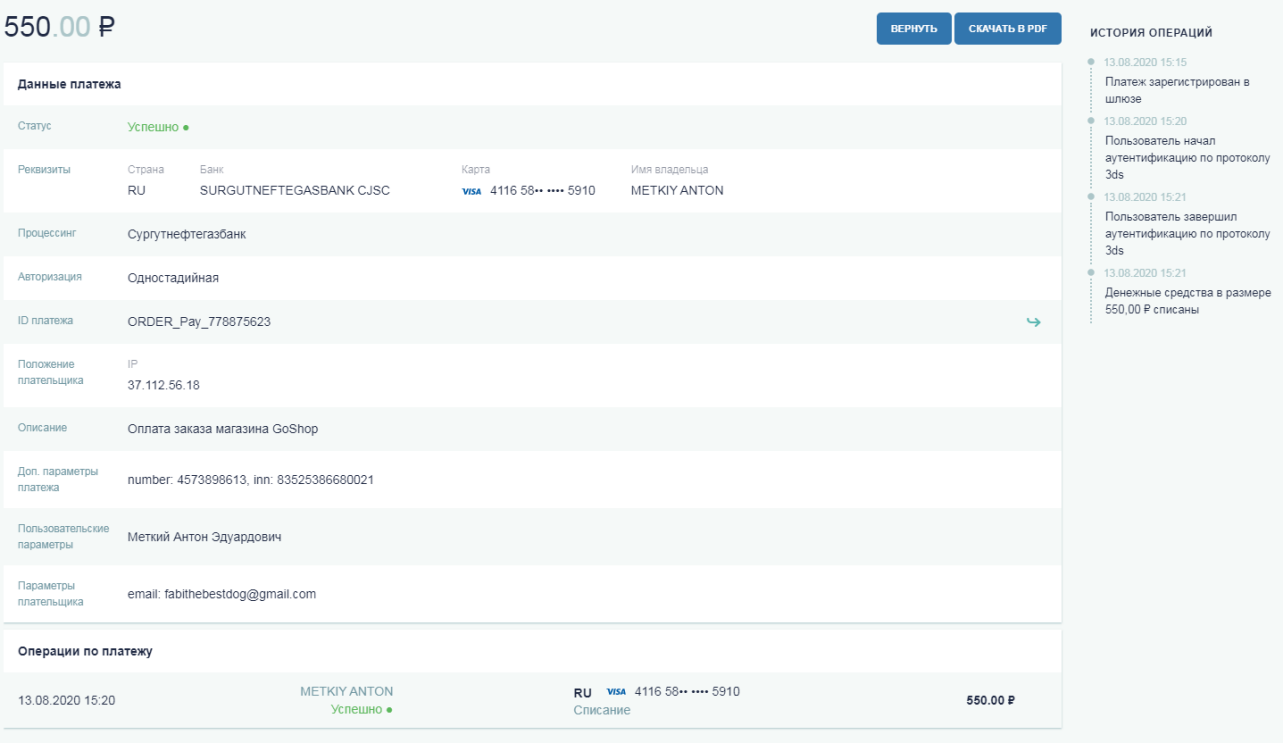


Рисунок 14. Карточка операции

Для всех операций в верхней части карточки отображается кнопка «Скачать PDF». При нажатии кнопки происходит выгрузка PDF-файла с данными об операции.

Платеж № ORDER_Pay_778875623

Сумма 550,00 RUB

Остаток 550,00 RUB

Дата платежа: 13.08.20 15:15:09

Payler

Данные платежа

Статус	Успешно			
Реквизиты	Страна RU	Банк SURGUTNEFTEGASBANK CJSC	Карта 411658xxxxxx5910	Имя Владельца METKIY ANTON
Банк-эквайер	Сургутнефтегазбанк			
Авторизация	Одностадийная			
Код авторизации	646071			
RRN	189983217210			
Описание	Оплата заказа магазина GoShop			
Доп. параметры платежа	number: 4573898613, inn: 83525386680021			
Пользовательские параметры	Меткий Антон Эдуардович			
Параметры плательщика	email: fabithebestdog@gmail.com			

История операций

- 13.08.20 15:21:03 Денежные средства в размере 550,00 ₽ списаны
- 13.08.20 15:21:02 Пользователь завершил аутентификацию по протоколу 3ds
- 13.08.20 15:20:46 Пользователь начал аутентификацию по протоколу 3ds
- 13.08.20 15:15:09 Платеж зарегистрирован в шлюзе

Рисунок 15. Карточка операции в формате PDF

Дополнительные поля

Перечисленные ниже поля являются дополнительными и отображаются в карточке операции и в выгружаемом PDF-файле, если в запросе на проведение операции в Payler были переданы указанные опциональные параметры:

- «Описание» — описание заказа. Отображаются данные, переданные в параметре product.
- «Доп. параметры платежа» — данные, переданные в группе параметров pay_page_param*, отображаемые на платежной форме.
- «Пользовательские параметры» — данные, переданные в параметре userdata.
- «Параметры плательщика» — дополнительные данные, введенные пользователем на платежной форме (например, email или phone).

Для возврата к списку платежей нажмите кнопку «Платежи» в верхнем левом углу карточки платежа.

Возврат платежа

Для полного или частичного возврата суммы платежа нажмите кнопку «Вернуть».
В открывшемся окне:

- скорректируйте, если необходимо, сумму возврата: по умолчанию на форме отображается полная сумма, доступная для возврата. Сумма возврата не может превышать исходную сумму платежа (или остаток суммы платежа, если частичные возвраты уже выполнялись). При указании некорректной суммы на форме появится соответствующее валидационное сообщение,
- введите платёжный пароль,
- нажмите «Вернуть» (или «Отмена», если передумали).

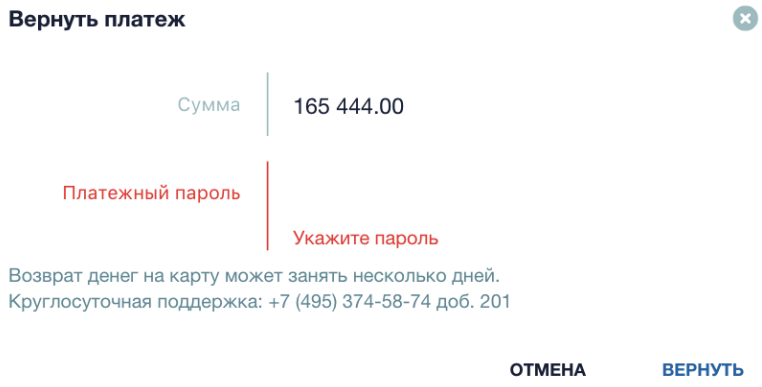


Рисунок 16. Форма операции возврата

Информация об операции возврата отобразится в списке операций по платежу.

Списание платежа

Для полного или частичного списания ранее заблокированной (например, при двухстадийной схеме оплаты) суммы платежа нажмите кнопку «Списать».

В открывшемся окне:

- скорректируйте, если необходимо, сумму списания: по умолчанию на форме отображается полная сумма, доступная для списания. Сумма списания не может превышать заблокированную сумму. При указании некорректной суммы на форме появится соответствующее валидационное сообщение,
- нажмите «Списать» (или «Отмена», если передумали).

Рисунок 17. Форма операции списания

Информация об операции списания отобразится в списке операций по платежу.

Отклонение платежа

Для отклонения ранее заблокированного платежа нажмите кнопку «Отклонить».
В открывшемся окне нажмите «Отклонить» (или «Отмена», если передумали).

Рисунок 18. Форма операции отклонения платежа

Отклонить можно только весь платёж целиком. Частичное отклонение невозможно.
Информация об операции отклонения отобразится в списке операций по платежу.

Выставить счёт

Интерфейс подраздела

- предоставляет инструменты для выставления счёта на оплату, формирования платёжной ссылки и отправки её клиенту,
- содержит список выставленных счетов в рамках выбранного контракта.

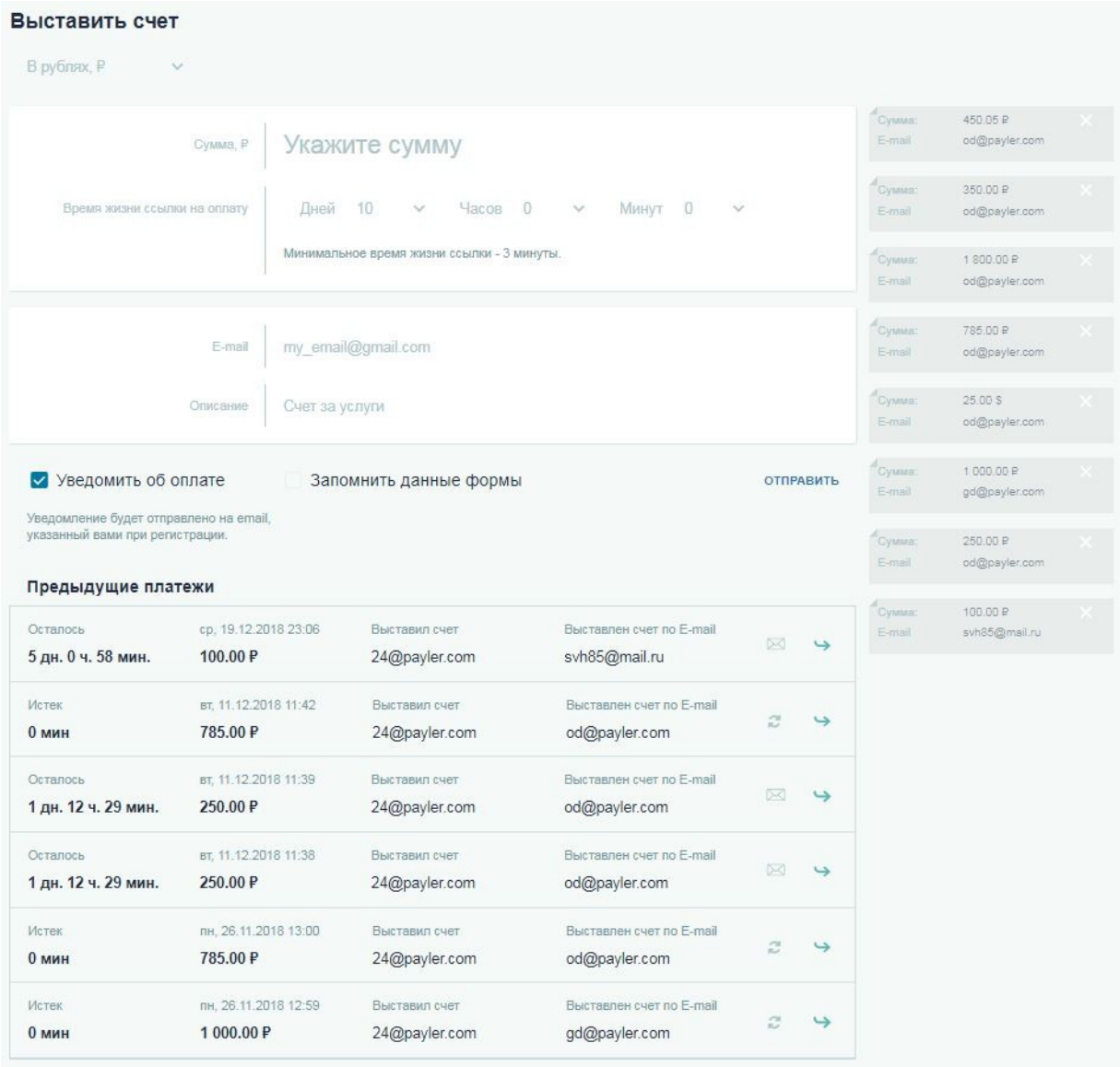


Рисунок 19. Раздел «Выставить счёт»

Изменить количество элементов, отображаемых на странице (30, 50, или 100), можно с помощью соответствующей настройки внизу списка.

Формирование ссылки и отправка счёта

1. Выберете валюту счёта из списка. В списке отображаются только те валюты, которые разрешены для контракта.
2. Укажите сумму счёта.
3. Укажите срок действия (время жизни) ссылки. По умолчанию указан максимальный срок — 10 дней. Максимальный срок может быть увеличен по заявке мерчанта.
4. Укажите e-mail для отправки счёта клиенту.
5. Введите описание оплачиваемого заказа (предмет оплаты).
6. Если необходимо, активируйте чек-бокс «Уведомить об оплате». Если чек бокс активирован, при оплате счёта на e-mail будет отправлено уведомление.
7. Если необходимо, активируйте чек-бокс «Запомнить данные формы».
   Если чек-бокс активирован, то после отправки счёта клиенту в правой части страницы появится ярлык шаблона счёта. В дальнейшем, при нажатии на ярлык, форма будет автоматически заполняться данными, указанными для исходного счёта.
8. Нажмите «Отправить».

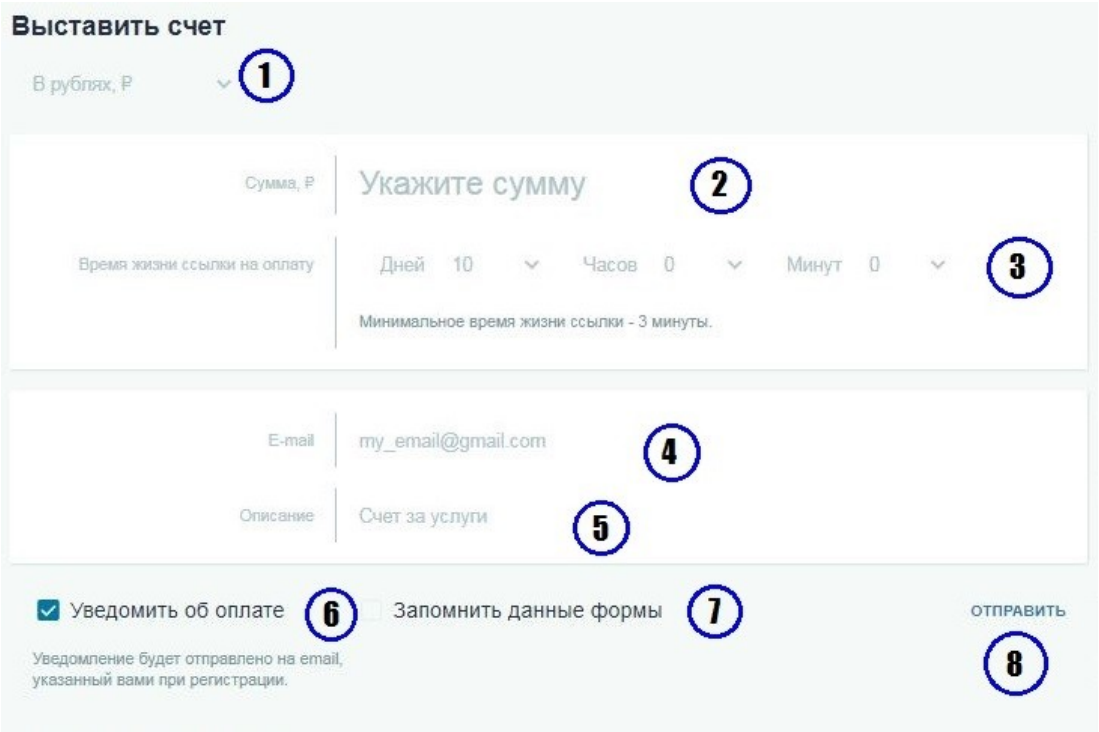


Рисунок 20. Иллюстрация — порядок формирования счёта

Письмо со ссылкой на оплату будет отправлено клиенту на указанный e-mail.

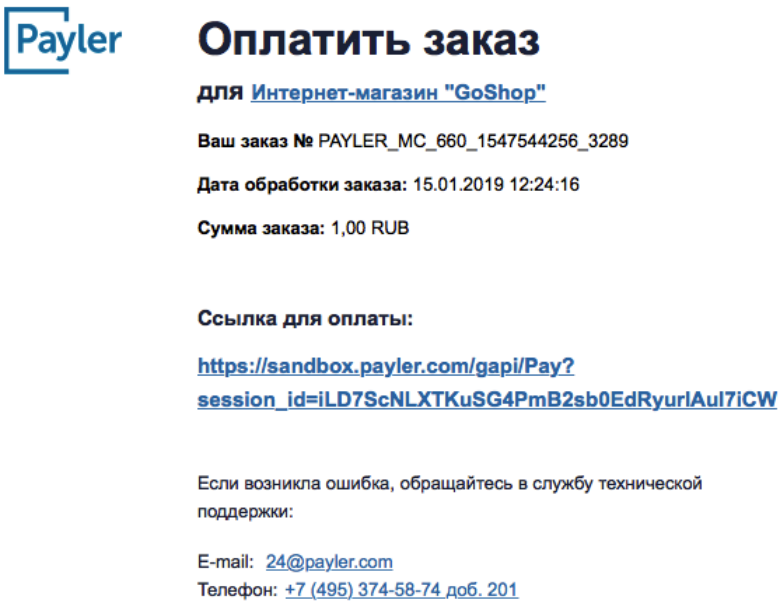


Рисунок 21. Пример письма с платёжной ссылкой

По ссылке открывается платёжная форма с описанием, номером заказа и суммой счёта.

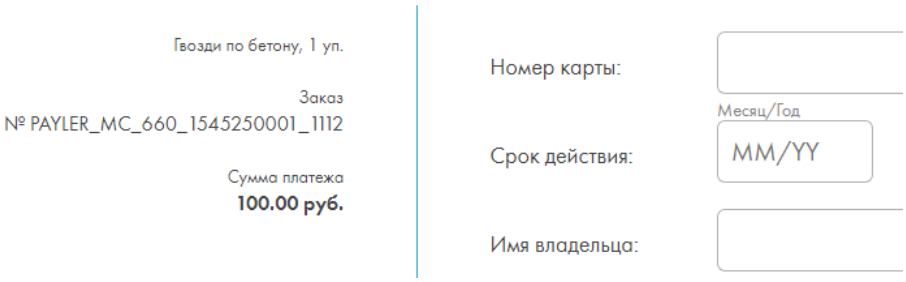


Рисунок 22. Информация о счёте на платёжной форме

Информация о платеже (сформированном счёте) отобразится в списке «Предыдущие платежи». Информация в строке платежа включают данные о времени, оставшемся до окончания срока действия ссылки, дату и время выставления счёта, сумму счёта, e-mail учетной записи мерчанта и e-mail клиента.

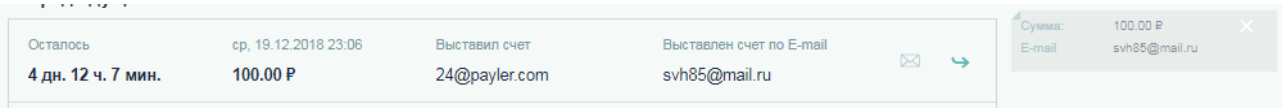
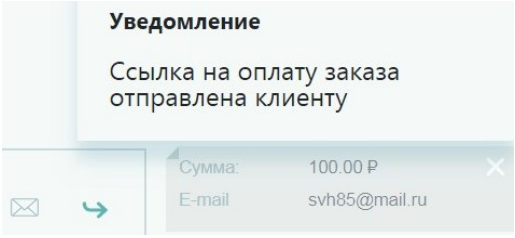


Рисунок 23. Информация о платеже (счёте) в списке и ярлык шаблона счёта

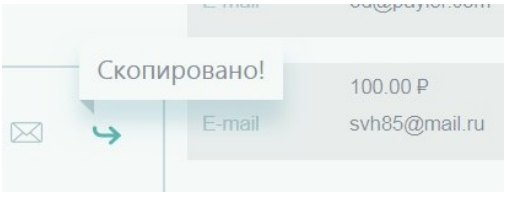
В правой части строки расположены кнопки:

— **повторно отправить клиенту сообщение с платёжной ссылкой**. Повторные сообщения ничем не отличаются от исходного.



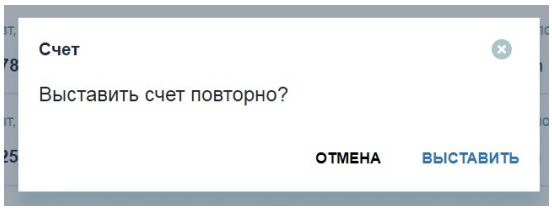
При клике на кнопку сообщение отправляется автоматически, а пользователю демонстрируется соответствующее уведомление.

— **скопировать платёжную ссылку**; например, для отправки клиенту другим способом, отличным от e-mail.



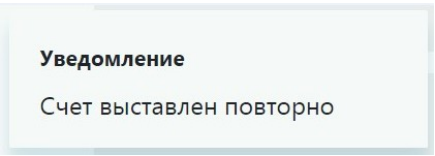
При клике на кнопку ссылка копируется в буфер, а пользователю демонстрируется соответствующее уведомление.

— **выставить счёт повторно**. Если срок жизни платёжной ссылки истёк, перейти по ней на платёжную форму уже нельзя. В этом случае можно выставить счёт повторно.



При клике пользователю демонстрируется окно с запросом подтверждения повторного выставления счёта.

При нажатии «Выставить» автоматически формируется новый счёт с набором данных, идентичных ранее выставленному счёту, а пользователю демонстрируется соответствующее уведомление.



Обратите внимание: при этом в системе создаётся новый платёж с уникальным ID.

По истечении срока жизни ссылки счётчик времени исчезает, статус платежа меняется на «Истёк». Для такого платежа возможно только повторное выставление счёта.

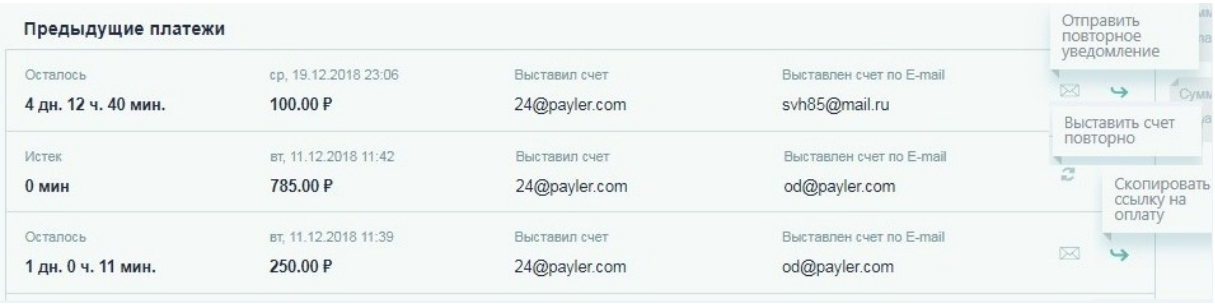


Рисунок 24. Платежи в разных статусах и доступные кнопки

Карточка платежа

При клике на строку платежа в списке происходит переход на страницу карточки платежа.

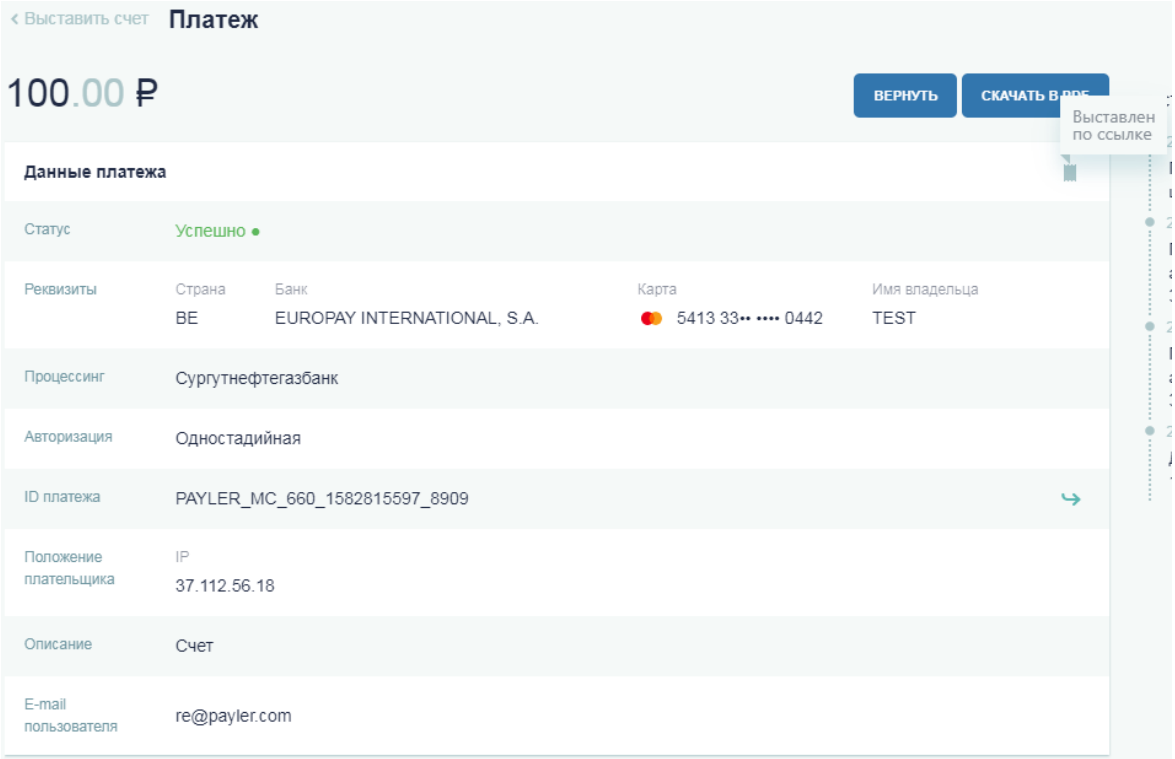


Рисунок 25. Карточка платежа

Помимо расширенной информации о платеже карточка содержит блок «История операций», отражающий все этапы прохождения платежа. В карточке также доступна кнопка для копирования платёжной ссылки.

Карточка платежа по выставленному счёту всегда содержит соответствующий флаг — «Выставлен по ссылке» (*см. Рисунок 24, правая часть сверху*).

Для возврата к списку платежей нажмите кнопку «Выставить счёт» в верхнем левом углу карточки платежа.

Выплаты

Раздел включает два подраздела: «Список», «Сделать выплату» и

- содержит данные обо всех операциях по выплатам, сделанным мерчантом на карты клиентов в рамках выбранного контракта,
- предоставляет инструменты для совершения выплат.

Список

При переходе в подраздел по умолчанию отображается список всех выплат за последние сутки. Чтобы посмотреть список платежей за другой период, а также — задать иные требуемые параметры поиска операций, воспользуйтесь настройками фильтра аналогично описанным в разделе Платежи.

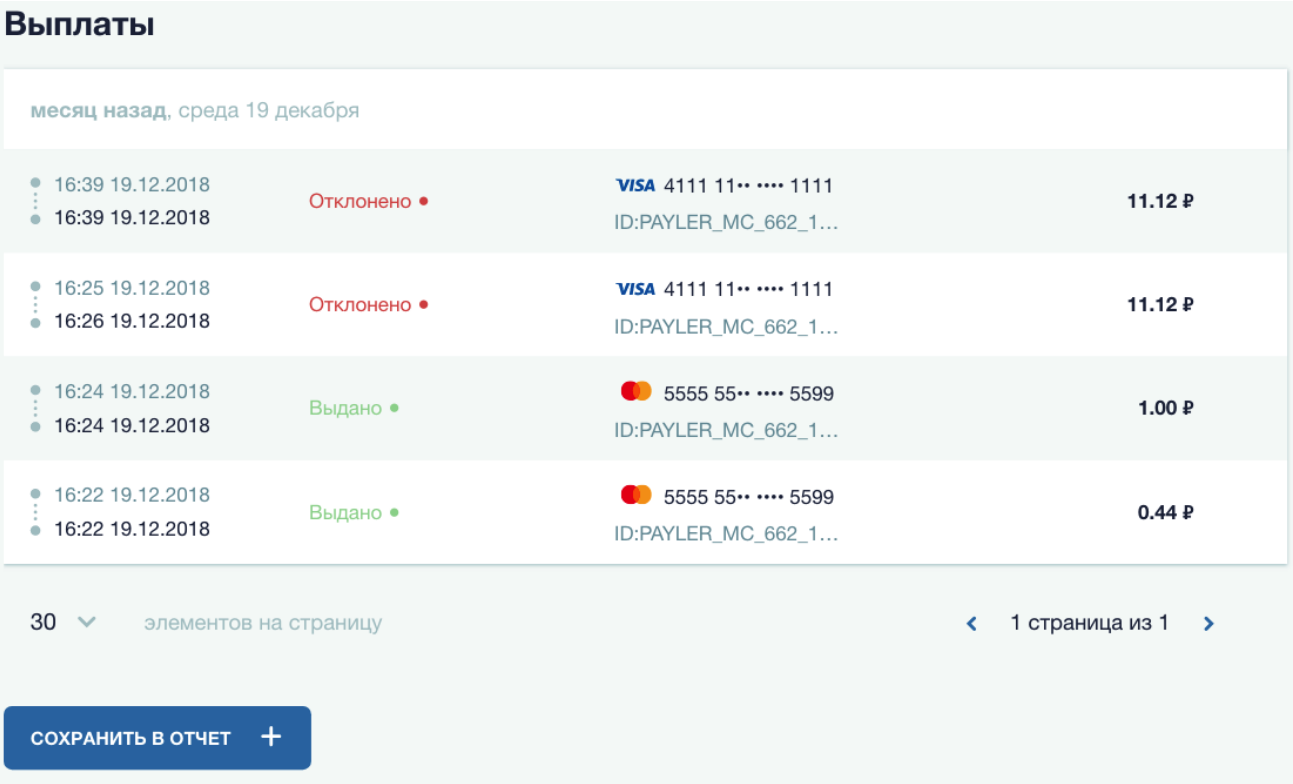


Рисунок 26. Список выплат

Функционал применения фильтров и осуществления поиска операций полностью аналогичен описанному в разделе Платежи.

Формирование отчета

Функционал формирования отчёта по выплатам полностью аналогичен описанному в разделе Платежи.

> ***Внимание***
>
> *Если в фильтре «Статус платежа» был отмечен статус «В ожидании», то операции в этом статусе отображаются в списке, но не включаются в формируемый отчет.*

Карточка операции

При нажатии на строку платежа происходит переход на страницу с подробной информацией о выплате — карточку операции.

Помимо расширенной информации об операции карточка содержит

- список всех связанных с платежом операций: блок «Операции по платежу»,
- краткую историю операций в хронологическом порядке: блок «История операций».

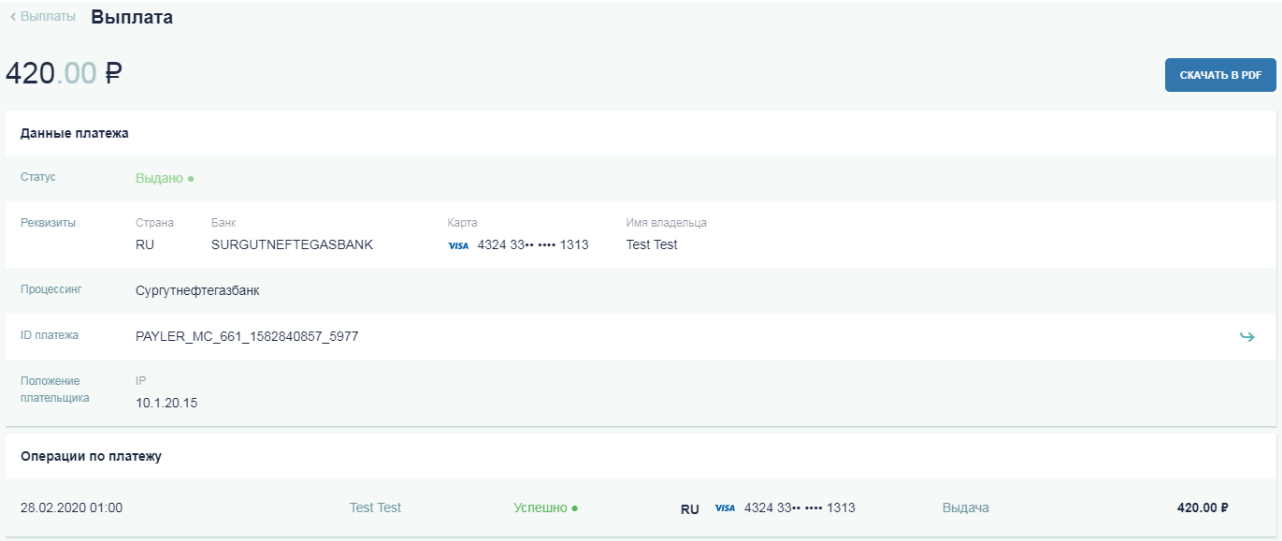


Рисунок 27. Карточка операции (выплаты)

Для всех операций в верхней части карточки отображается кнопка «Скачать PDF». При нажатии кнопки происходит выгрузка PDF-файла с данными об операции.

Для возврата к списку выплат нажмите кнопку «Выплаты» в верхнем левом углу карточки операции.

Сделать выплату

Раздел

- предоставляет инструменты для осуществления выплат на карты клиентов,
- содержит информацию об остатке на счёте мерчанта,
- содержит статистику по выплатам за период, представленную в виде графика,
- содержит список совершённых выплат.

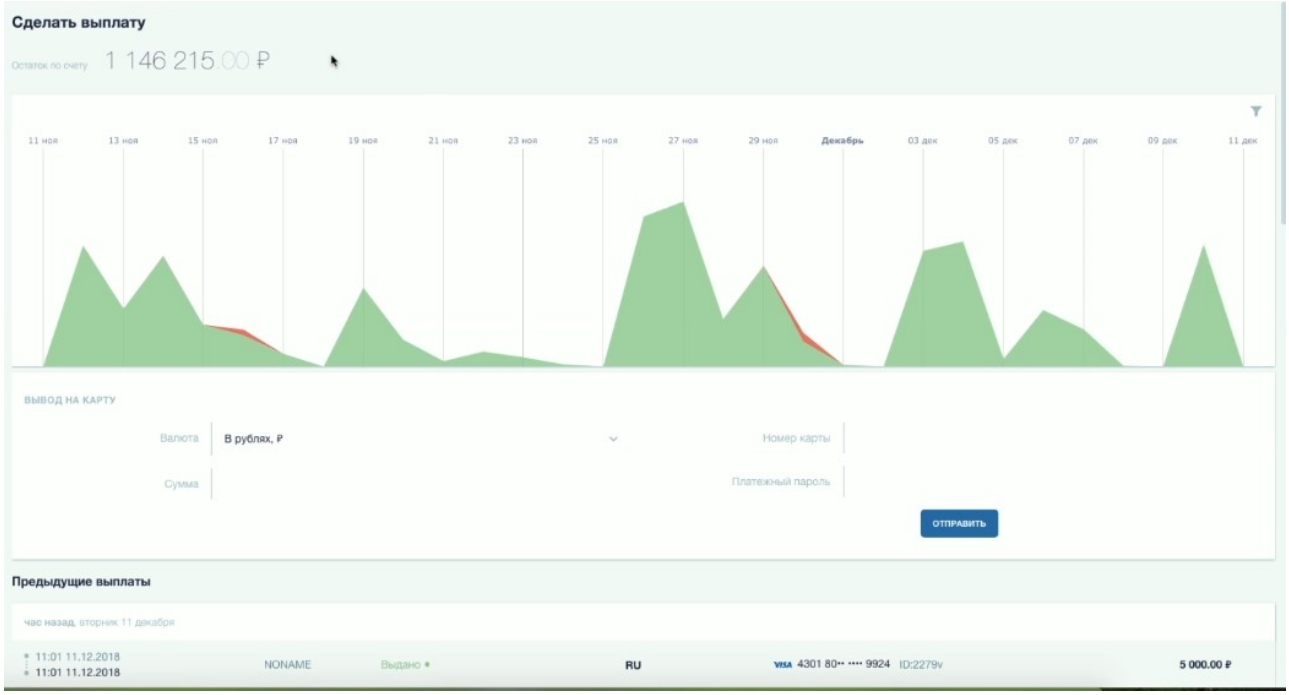


Рисунок 28. Раздел «Сделать выплату»

Чтобы сделать выплату, требуется заполнить поля формы в блоке «Вывод на карту»:

- указать валюту,
- указать сумму выплаты,
- указать номер карты, на которую требуется сделать выплату,
- указать платёжный пароль,
- нажать «Отправить».

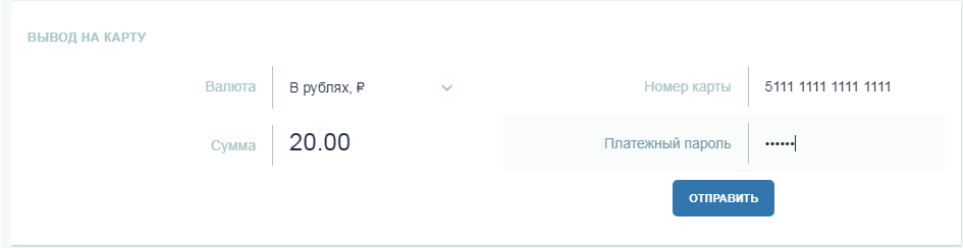


Рисунок 29. Форма вывода на карту

Информация о выплате отобразится в списке «Предыдущие выплаты».

При клике на строку выплаты происходит переход на страницу с карточкой операции.

Внимание

Сумма выплаты не может превышать сумму остатка на счёте мерчанта. Сумма остатка отображается вверху страницы «Сделать выплату», в блоке «Остаток по счёту».

Антифрод

В разделе отображается список операций, отклонённых системой Антифрод.

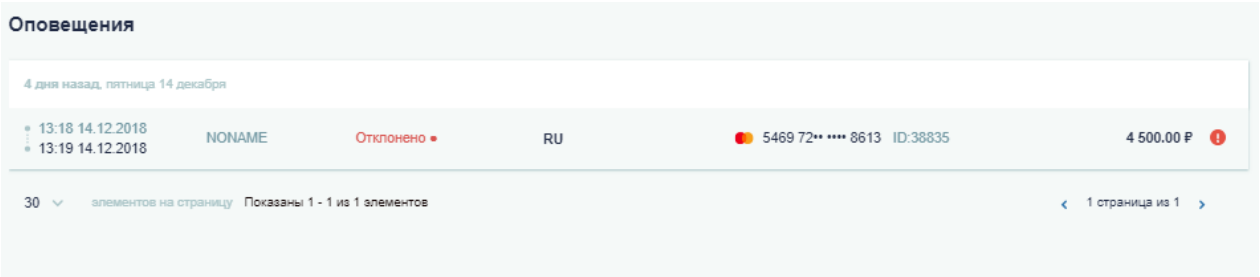


Рисунок 30. Список отклонённых платежей

Функционал применения фильтров, осуществления поиска операций и формирования отчета по операциям полностью аналогичен описанному в разделе Платежи.

Изменить количество элементов, отображаемых на странице (30, 50, или 100), можно с помощью соответствующей настройки внизу списка.

При нажатии на строку платежа происходит переход на страницу карточки операции.

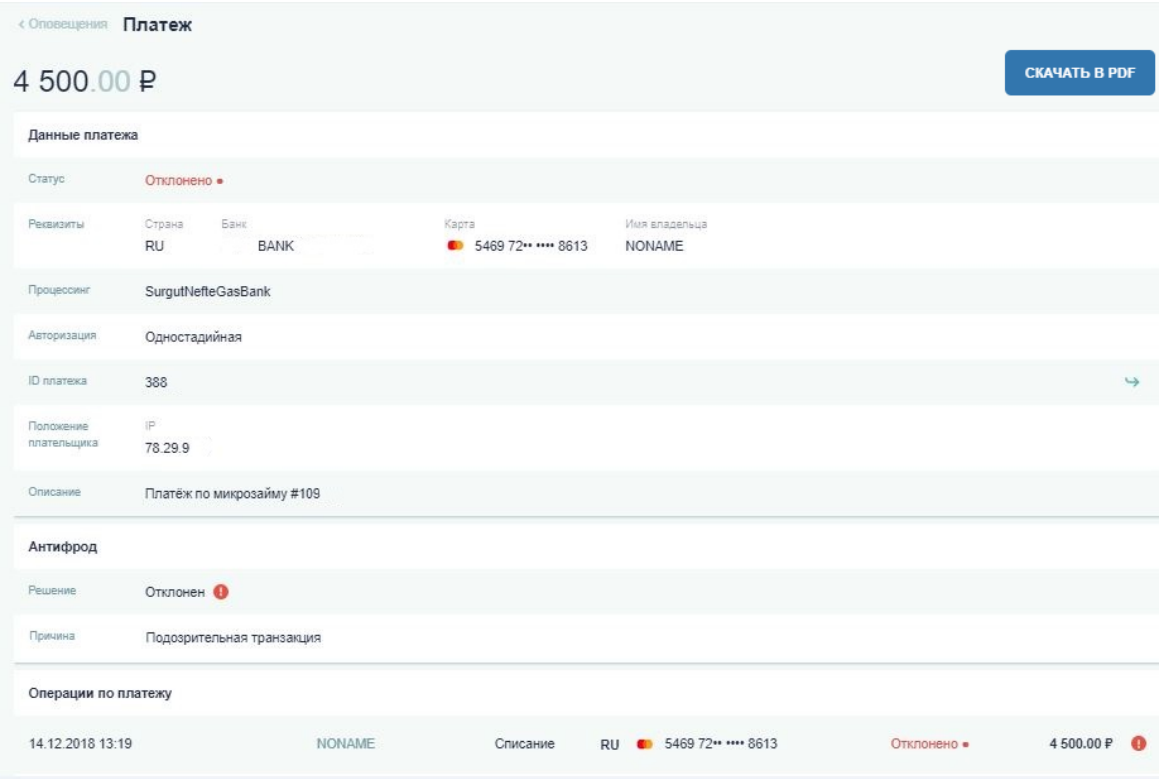


Рисунок 31. Карточка отклонённого платежа

Настройки

Для перехода в раздел «Настройки» нажмите на значок в верхней части главного меню.

Различные группы настроек представлены в четырех разделах: «Мой аккаунт», «Оплата», «Уведомления», «Пользователи». Переход между разделами осуществляется с помощью левого меню.

Мой аккаунт

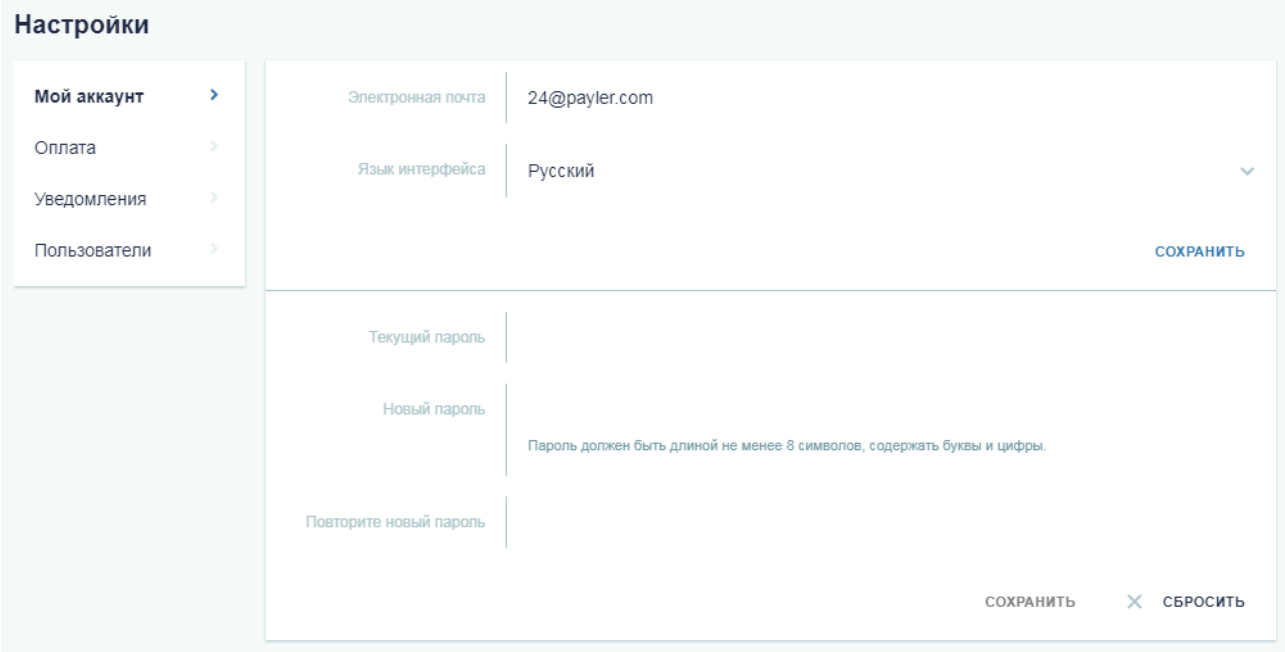


Рисунок 32. Раздел «Мой аккаунт»

В поле «Электронная почта» отображается e-mail, указанный мерчантом при регистрации. Поле — нередактируемое.

В поле «Язык интерфейса» отображается выбранный язык интерфейса ЛК. Изменение языка осуществляется выбором из выпадающего списка. Для сохранения выбранного языка нажмите на кнопку «Сохранить».

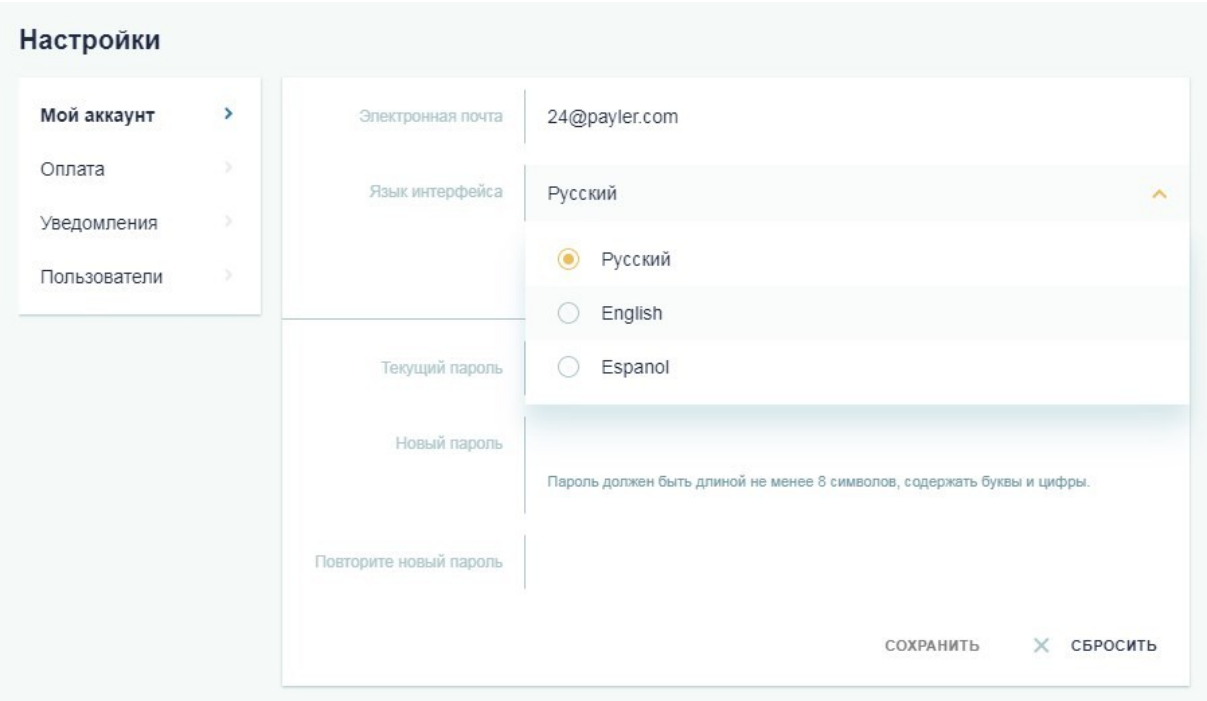


Рисунок 33. Выбор языка

Пользователь имеет возможность сменить пароль по стандартному алгоритму.

Рисунок 34. Смена пароля

Для сохранения нового пароля нажмите «Сохранить». Чтобы удалить введённые данные — «Очистить».

Оплата

В разделе доступны просмотр и изменение настроек взаимодействия со шлюзом Payler.

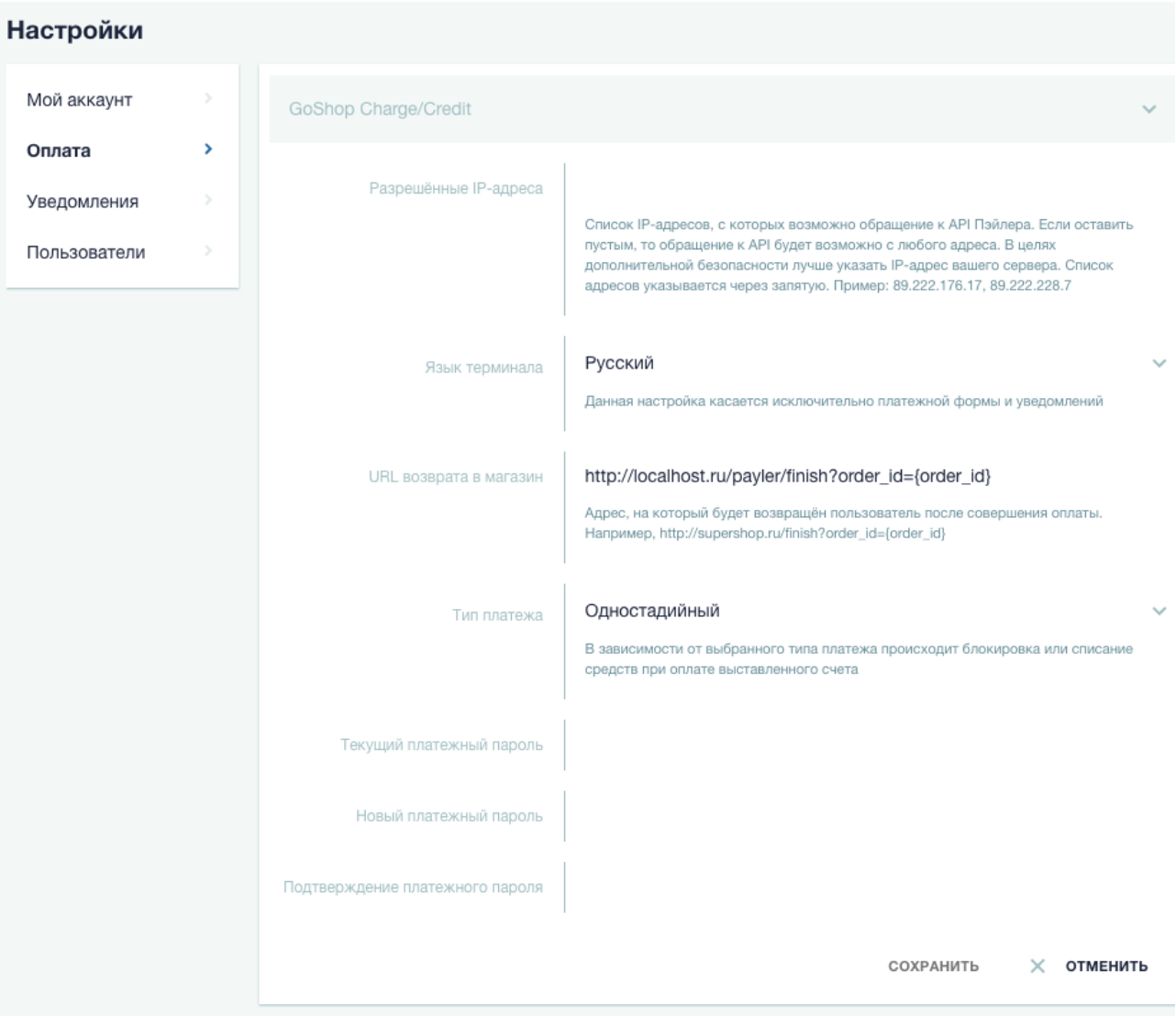


Рисунок 35. Раздел «Оплата»

Если у вас подключено более одного контракта, для просмотра и корректировки настроек выберете из выпадающего списка требуемый контракт.

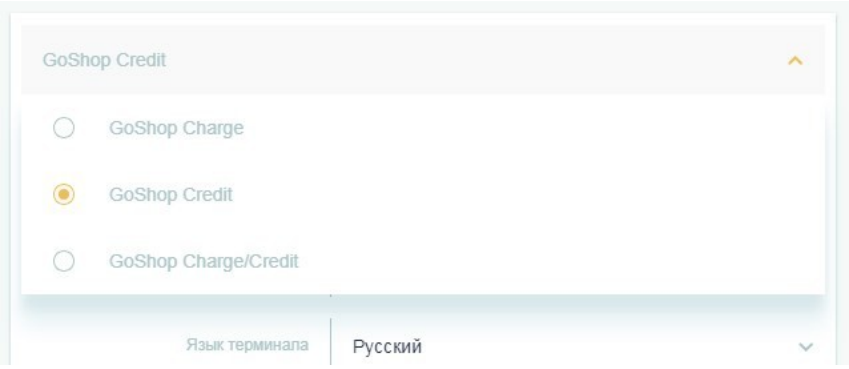


Рисунок 36. Выбор контракта

Все поля настроек в разделе — редактируемые.
Пояснения по каждой из настроек даны непосредственно в ЛК.

Также в разделе доступен функционал смены платёжного пароля. Алгоритм смены пароля — стандартный.

Для сохранения изменений нажмите «Сохранить»; для отмены изменений — «Отменить».

Уведомления

В разделе доступны просмотр и изменение настроек уведомлений, автоматически направляемых мерчанту шлюзом Payler в случае изменения состояния платежа и других событий.

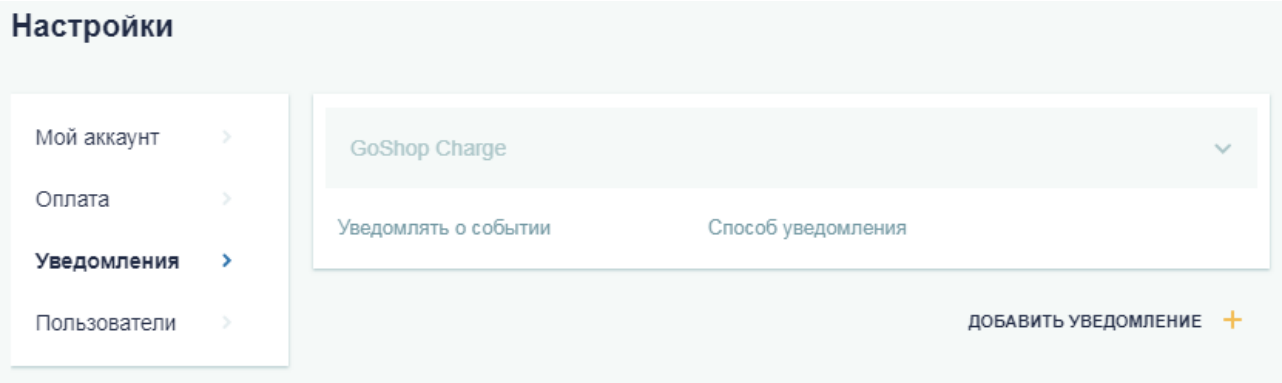


Рисунок 37. Раздел «Уведомления»

По умолчанию список настроек скрыт. Чтобы перейти к просмотру и корректировке настроек, выберите требуемый контракт (аналогично разделу «Оплата») и нажмите «Добавить уведомление».

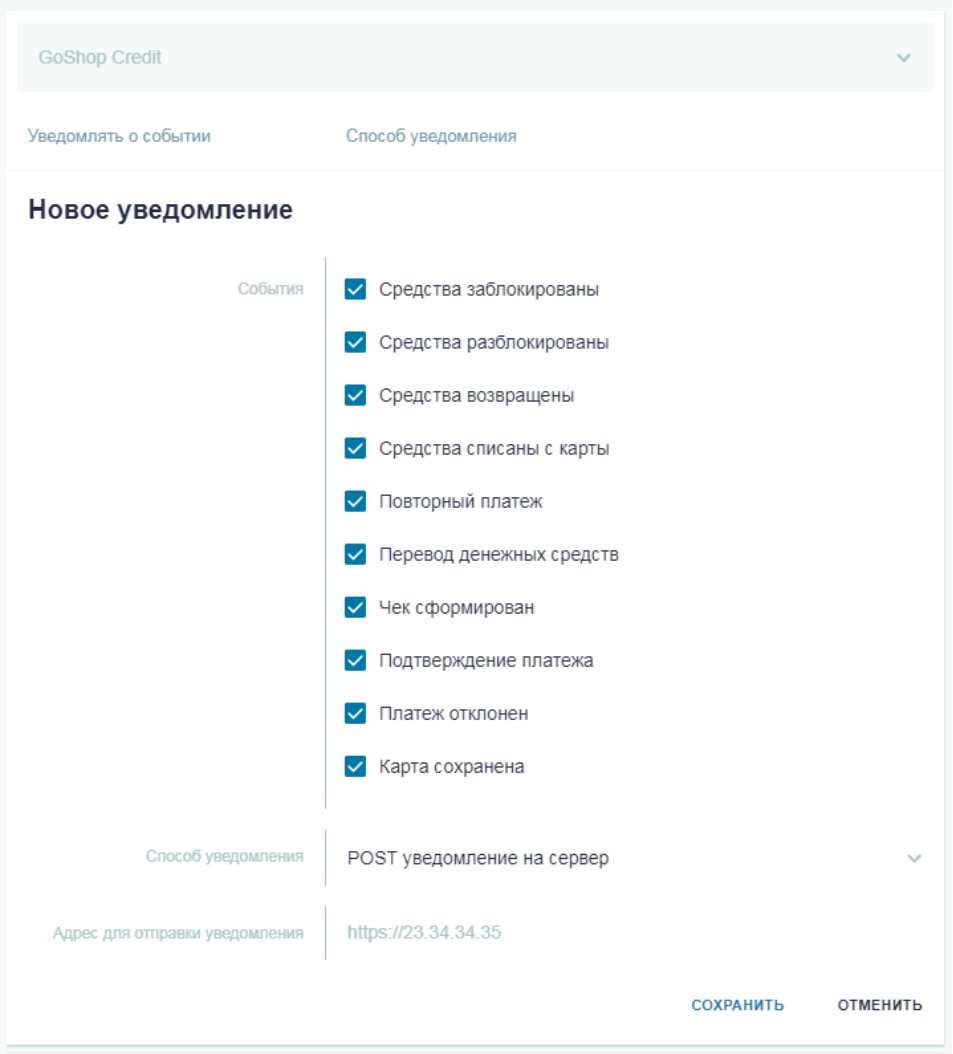


Рисунок 38. Список уведомлений

Настройка уведомлений выполняется активацией или деактивацией соответствующих чек-боксов. Если чек-бокс активирован, то при наступлении указанного события, мерчанту направляется соответствующее уведомление.

Способ отправки устанавливается путём выбора из выпадающего списка в блоке «Способ уведомления». Доступные варианты: POST-запросом на сервер мерчанта или по e-mail. Выбранный способ используется для всех событий. В зависимости от выбранного способа, в графе «Адрес для отправки уведомлений» требуется указать https://-адрес или e-mail.

Для сохранения изменений нажмите «Сохранить»; для отмены изменений — «Отменить».

Пользователи

В разделе доступны просмотр, изменение настроек, удаление учетных записей и регистрация новых пользователей ЛК.

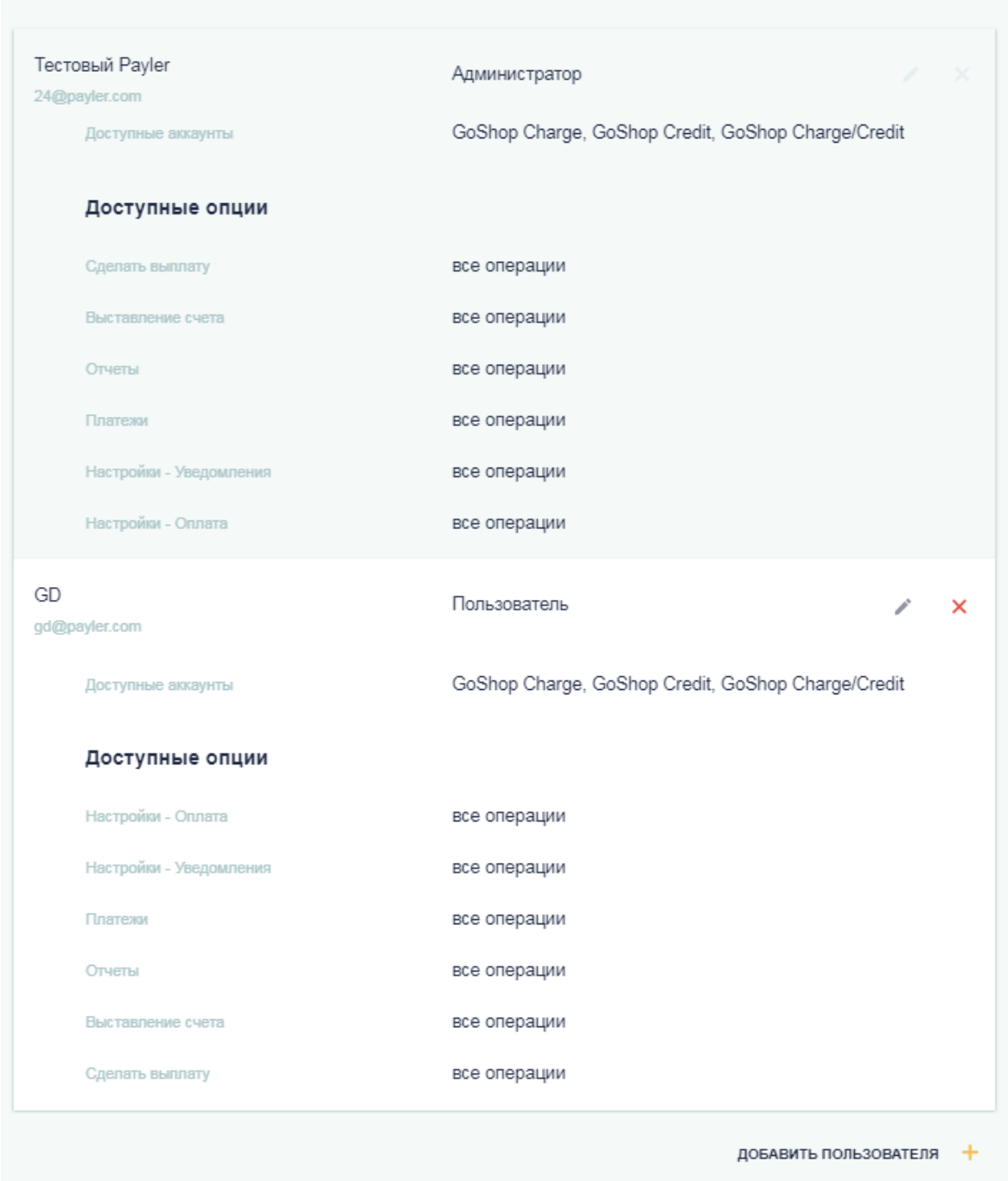


Рисунок 39. Раздел «Пользователи»

Доступны две роли с разными правами доступа: Администратор и Пользователь.
Роль Администратора по умолчанию присваивается учётной записи, e-mail для которой был указан при регистрации мерчанта в Payler.

Администратор

- может регистрировать пользователей и наделять их требуемым набором прав,
- просматривать и корректировать настройки (права) пользователей,
- удалять пользователей.

Для регистрации нового пользователя нажмите кнопку «Добавить пользователя» в правой нижней части экрана. Откроется форма «Новый пользователь».

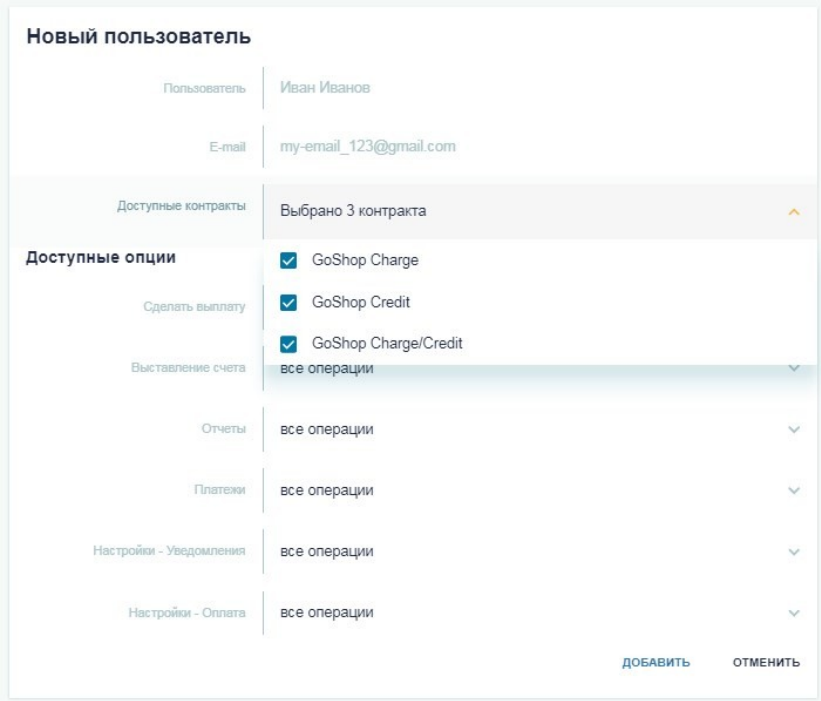


Рисунок 40. Форма регистрации пользователя

В полях формы

1. Укажите имя пользователя.
2. Укажите e-mail пользователя.
3. Выберите контракты, к которым будет открыт доступ пользователю.
   Обратите внимание: права, предоставляемые пользователю, настраиваются для всех выбранных контрактов. Если уровень доступа по разным контрактам должен отличаться, то для каждого контракта следует зарегистрировать отдельного пользователя с требуемым набором прав.

4. Выберите уровень доступа по каждому пункту из списка «Доступные опции»:

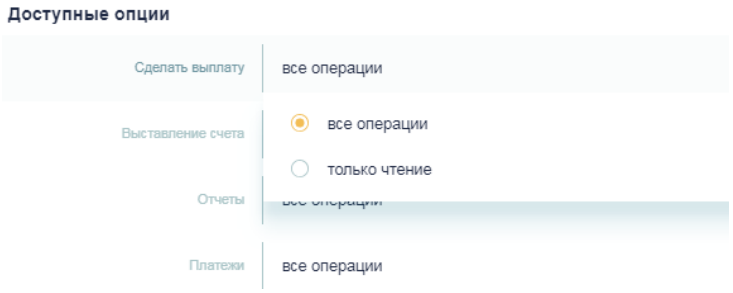


Рисунок 41. Выбор чек-бокса

- выбор чек-бокса «Все операции» даёт пользователю возможность выполнения любых действий по данной опции,
- выбор чек-бокса «Только чтение» даёт пользователю только право просмотра.

5. Нажмите «Добавить» внизу формы (или «Отменить», если передумали).

На указанный в форме e-mail будет направлено уведомление с предложением перейти по ссылке для завершения регистрации.

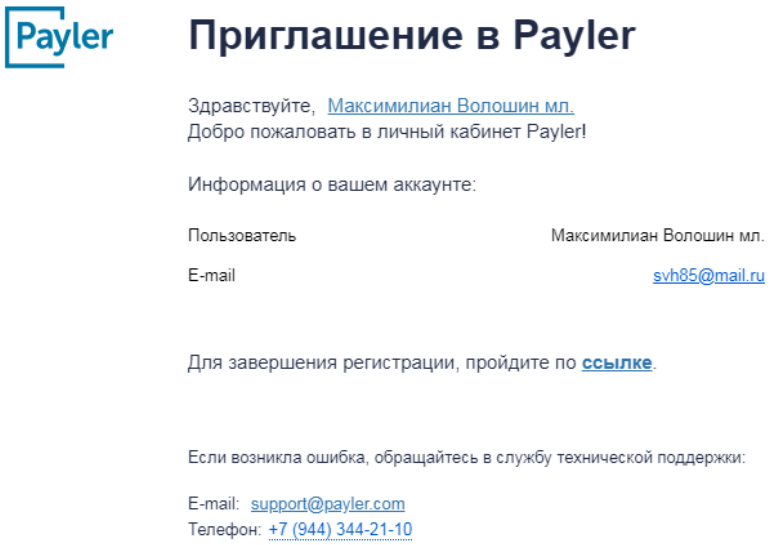


Рисунок 42. Уведомление о регистрации пользователя

При клике на ссылку открывается страница для ввода и подтверждения пароля.

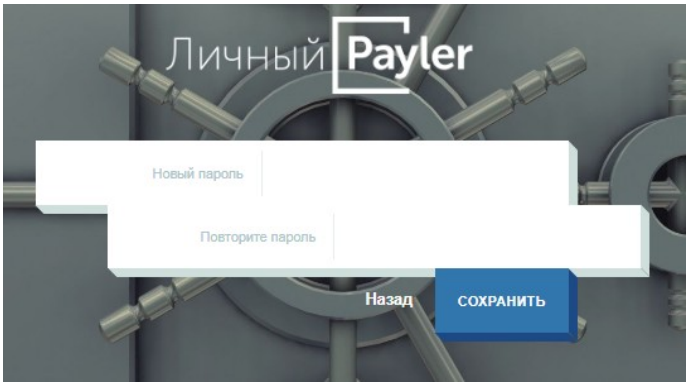


Рисунок 43. Страница подтверждения пароля

При корректном вводе и подтверждении пароля пользователь заходит в ЛК.
При некорректном — демонстрируется соответствующее валидационное сообщение.

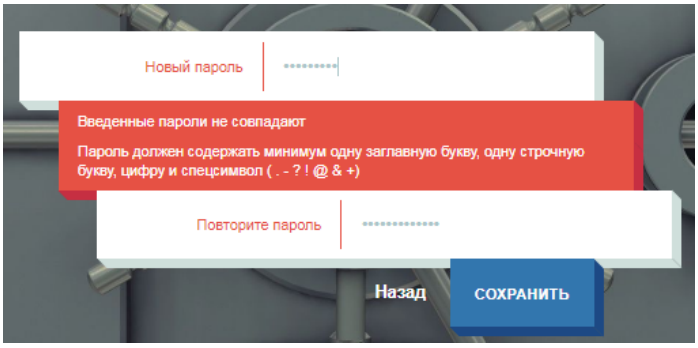


Рисунок 44. Пример валидационного сообщения

Для редактирования профиля нажмите на значок карандаша напротив имени пользователя.
Для удаления пользователя нажмите на «крестик» напротив имени пользователя.

Рисунок 45. Значки редактирования и удаления

Пользователь

Роль «Пользователь» не дает прав на регистрацию и редактирование профилей других пользователей, на изменение настроек собственного профиля и т.п.

Для Пользователя возможности работы в ЛК строго ограничены сменой пароля и правами, предоставленными ему Администратором.