|  |  |
| --- | --- |
|  | **2019** |
|  | **DenizBank A.Ş.**  **Kartlı Ödeme Sistemleri DenizBank Sanal POS® - VPOS®** |

|  |
| --- |
| **DenizBank Sanal POS® Uygulama Kullanım Kılavuzu** |
| **Dağıtım: Ekim, 2018 VP. V.15.06.18** DenizBank VPOS BackOffive uygulamasını kullanmanız için gereken internet adresi:  **https://spos.denizbank.com** |

İçerikler

1. [Sanal POS (VPOS) nedir? 3](#_Toc422984575)
2. [Sanal POS nasıl çalışır? 3](#_Toc422984576)
3. [Kullanıcı Tanımı ve Yetki Yönetimi Ekranları 4](#_Toc422984577)
   1. [Giriş Ekranı 4](#_Toc422984578)
   2. [Parola ve kullanıcı bilgileri güncelleme 4](#_Toc422984579)
   3. [Ekran yetki profili düzenleme 5](#_Toc422984580)
   4. [Üye İşyeri Tanımlama 6](#_Toc422984581)
   5. [Terminal Ekleme ve Düzenleme 6](#_Toc422984582)
   6. [Kullanıcı düzenleme ve yetkilendirme 8](#_Toc422984583)
4. [Provizyon ve Rapor Ekranları 11](#_Toc422984590)
   1. [Giriş Ekranı 11](#_Toc422984591)
   2. [Ana Ekran 11](#_Toc422984592)
   3. [Manuel Provizyon 12](#_Toc422984593)
   4. [Provizyon İptal 13](#_Toc422984594)
   5. [Provizyon İade 13](#_Toc422984595)
   6. [İşlem Arama 14](#_Toc422984596)
   7. [Ön Provizyon Kapama 14](#_Toc422984597)
5. [Raporlar 15](#_Toc422984599)

5.1. [İşlem İzleme Raporu 15](#_Toc422984600)

5.2. [Sipariş Raporları 15](#_Toc422984601)

5.3. [Batch Sorgulama 16](#_Toc422984602)

1. [Ek Bilgiler 16](#_Toc422984607)

# 1. Sanal POS (VPOS) nedir ?

Kredi Kartı ile yaptığımız alışverişlerde kullandığımız POS cihazlarının (Point of sale / ödeme noktası), internet üzerinden yapılan elektronik ticarete uyarlanmış haline VPOS (Virtual point of sale- sanal ödeme noktası) denir. Bu sistem üzerinden müşteri-ile mağaza arasındaki alışverişler Internet üzerinden, elektronik ortamda gerçek zamanlı (on-line) olarak yapılabilmektedir. Müşterinin yaptığı bu işlemler/ödemeler, Sanal POS hizmeti alınan üye işyerinin anlaşmalı olduğu bankadaki firma hesabına geçmektedir.

Firmaların kendi web sitesi üzerinden Sanal POS sistemine entegre olması oldukça kolay bir süreçtir. Öncelikle firmanın ticari hesap açtığı banka ile üye işyeri ve e-ticaret sözleşmelerini imzalaması sonrasında ise mevcut sistemine Banka tarafından verilen yazılım parçacıklarını veya linkleri eklemesi yeterli olacaktır.

# 2. Sanal POS nasıl çalışır?

Herhangi bir elektronik mağaza üzerinden Kredi Kart ile ödeme yapmak isteyen müşterinin kart bilgileri mağazanın sistemi üzerinden güvenli bir protokol (\*) ile Sanal POS hizmetini sağlayan Bankanın sistemine iletilir, Banka Kart veya Üye İşyeri ile ilgili bir takım kontrollerin yapıldığı akışı (otorizasyon) kendi sistemi içerisinde yönetir bu süreç mağaza sistemi üzerinden müşteriye onay veya ret geri bildirimi yapılarak sonlandırılır.

(\*) Sanal POS akışında tüm işlemler her iki nokta arasında (Banka-Üye İşyeri) dijital olarak gerçekleştirilir. Banka ve üye işyeri arasında dijital sertifika yoluyla yapılan kontrol sonucu gelen onay bilgisi, Bankadan üye işyeri ödeme sistemine provizyon (nakte çevirme işlemi) olarak geri döner. Bu akış sonucunda işlemi yapan müşterinin kredi kartından alışveriş tutarı düşülür ve Üye İşyerinin Bankadaki hesabına aktarılır (Banka ile yapılan sözleşme dahilinde belirlenen koşullar dahilinde). Üye işyeri Banka tarafından sağlanan VPOS ekranları üzerinden mutabakat (iade/iptal), ciro bilgisi izleme, manual günsonu gibi gerekli olan tüm işlemleri yapabilmektedir. Bu döküman kapsamında uygulama kullanımı ile ilgili detaylı açıklamalar yeralmaktadır.

# 

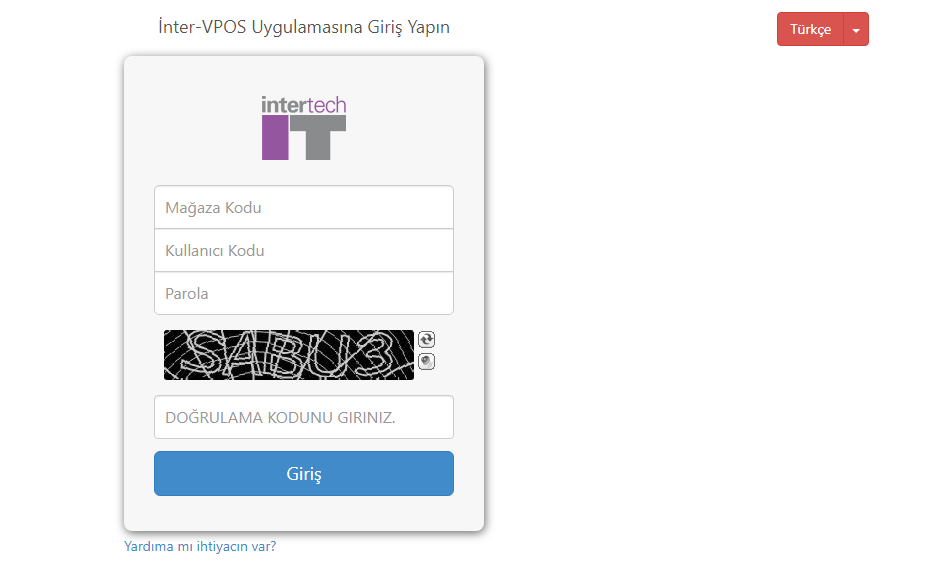
# 3. Kullanıcı Tanımı ve Yetki Yönetimi Ekranları

# 3.1. Giriş Ekranı

### 

Mağaza (Merchant) ve SanalPos (Terminal) tanımları sonrasında işyeri tarafında yetkilerin yönetimi ve kullanıcıların tanımı için gerekli olan “mağaza admin kullanıcı” bilgilerinden işyeri kodu ve kullanıcı adı e-mail, parola ise SMS ile DenizBank tarafından iletilecektir. Yönetim ekranına **“**https://spos.denizbank.com**”** URL üzerinden giriş yapılabilir.

İşyeri admin kullanıcısı “Giriş” ekranı üzerinde “Kullanıcı Kodu” ve “Şifre” bilgileri alanlarına kendisine iletilen bilgileri girerek uygulama menülerini görüntüleyebilir. İhtiyaç duyulduğunda, uygulamanın “ingilizce” veya “rusça” kullanımı için “Dil” alanından seçim yapılmalıdır.



# 3.2. Parola ve kullanıcı bilgileri güncelleme



İşyeri admin kullanıcısı “Giriş” sonrasında öncelikle “Kullanıcı bilgileri ve şifre değiştirme” ekranında Banka tarafından verilen şifre bilgisini kendi belirleyeceği, içerisinde büyük harf ve rakam olan bir değer ile değiştirmelidir (A’ dan Z’ ye 0’ dan 9’a Türkçe karakter içermeyen, büyük küçük harf, en az 8 karakter ve rakam içeren bir veri olmalıdır). Tanımlanan yeni şifre ile tekrar giriş yapılmalıdır.

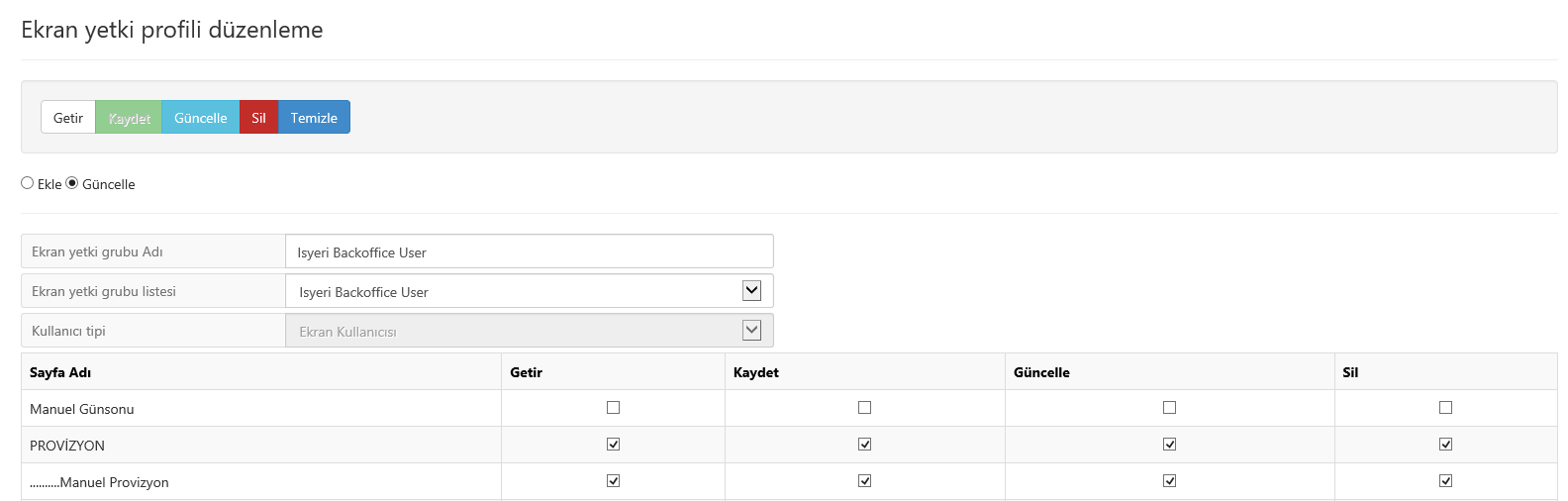
Aynı sayfa üzerinden Adı, İkinci adı, Soyadı, Telefon numarası ve Email adresi gibi kullanıcı bilgilerinin de değiştirilmesi ve güncellenmesi sağlanabilmektedir.



# 3.3. Ekran yetki profili düzenleme

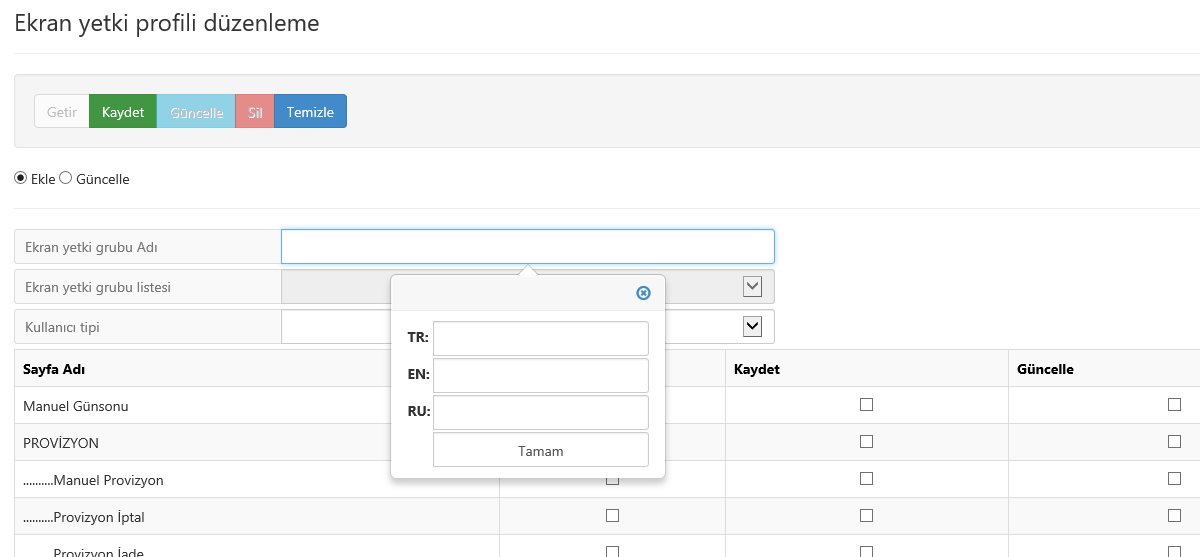
İşyeri admin kullanıcısı Banka tarafından kendisine atanan tüm ekran yetkilerinde düzenleme yaparak, tanımlamak istediği kullanıcılar için yeni yetki grupları oluşturabilir. Aynı zamanda kendisi için tanımlanan yetkilerde kısıtlama yaparak tanımlayacağı kullanıcıların yetkilerini de ihtiyaç duyulduğu şekilde kısıtlamış olur. Aynı ekran kullanılarak daha önce tanımlanmış olan “Yetki grubu” üzerinde değişiklik yapma olanağına da sahiptir.

Mevcut tanımlarda bir düzenleme yapılmak isteniyor ise sırası ile “Güncelle**”**, sonrasında “Ekran yetki grubu listesi” alanından mevcut profil seçimi ve “Getir” butonu ile profilin görüntülenmesi sağlanmalıdır.



Aynı sayfa üzerindeki yetki profili listesinden “Sayfa Adı” karşılığında yer alan Getir (Görüntüle), Kaydet (işlemi gerçekleştir), Güncelle (mevcut kayıt üzerinde değişiklik) ve Sil (Parametre veya işlem kaydının kullanım dışı bırakılması) yetkileri hemen altlarında yer alan kutucukların işaretlenmesi ile aktif, işaretlerin kaldırılması ile pasif duruma getirilmektedir. Tüm değişiklikler tamamlandıktan sonra ekranın en üstünde bulunan “Güncelle” butonu ile değişikliklerin kayıt edilmesi sağlanmaktadır.

Yeni bir ekran profili tanımlanmak istendiğinde bu akıştan farklı olarak “Ekle” seçilmeli, “Ekran yetki grubu Adı” girilmeli, “Sayfa Yetkileri” belirlenmeli ve tanımların saklanması için ekranın en üstünde bulunan “Kaydet” butonuna basılmalıdır.

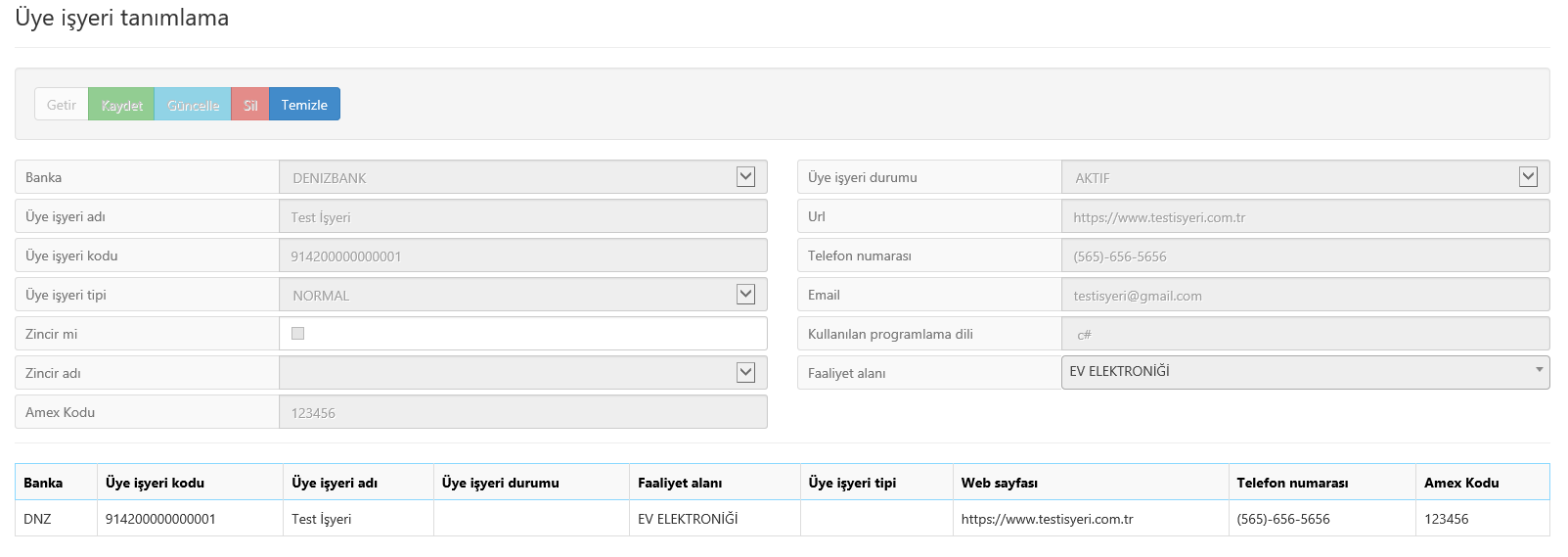


**Notlar** :

* Yeni bir profil oluşturulmak istendiğinde (Ekle) “Ekran yetki grubu Adı” alanı aktif “Ekran yetki grubu listesi” ise pasif durumda görüntülenecektir. İşlem tamamlandıktan sonra profil üzerinde bir düzenleme yapılmak istendiğinde (Güncelle) tanımlanan bu yeni profil “Ekran yetki grubu listesi” üzerinde yer alacaktır.
* “Ekran yetki grubu Adı” seçildiğinde, ekranda açılan pencere üzerinde yer alan TR, EN ve RU alanlarına isteniyor ise farklı dillerde de giriş yapılabilir.

# 3.4. Üye İşyeri Tanımlama (admin izleme ekranı)

Bu ekran işyeri admin kullanıcısı tarafından Banka sisteminde kayıtlı olan firma bilgilerinin görüntülenmesi için kullanılmaktadır. Bu bilgilerde herhangi bir değişiklik yapılmak istendiğinde talebin SanalPOS Operasyon birimine Şube üzerinden iletilmesi gerekmektedir.



# 3.5. Terminal Ekleme ve Düzenleme (admin izleme ekranı)

Banka firmanın kayıtlı olduğu bankayı gösteren alandır.

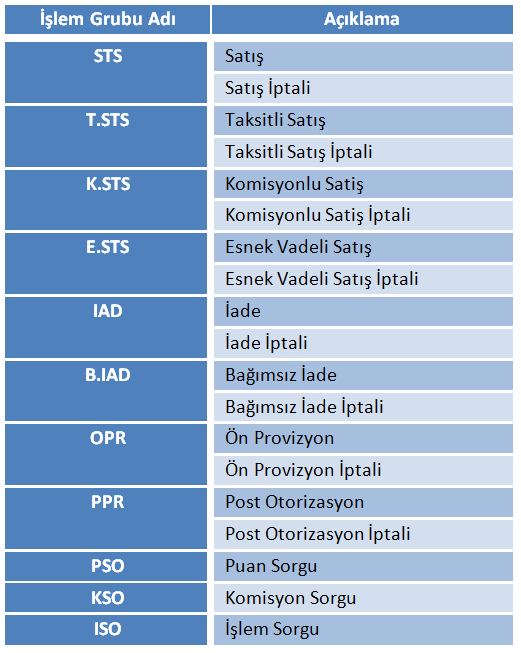
Üye işyeri adı firmanın banka sisteminde tanımlı olan isminin görüntülendiği alandır.

Terminal kodu firmanın banka sisteminde tanımlı olan terminal numarasıdır.

Mağaza kodu firmanın online işlemlerde veya backoffice login ekranında kullanacağı benzeri olmayan sayısal bir değerdir.

Terminal durumu Üye işyerinin aktiflik/pasiflik durumunu gösterir. Firma talebi ile gerekli olduğu durumlarda “Geçici Kapalı” statüsü de atanabilir.

Terminal işlem yetkileri firma talebi doğrultusunda tanımlanan işlem yetki kombinasyon gruplarıdır (TYG-Terminal Yetki Grubu).



**Notlar** : İşyeri admin kullanıcısının yetkileri “Terminal işlem yetkileri” ile sınırlıdır. Bu alanda gösterilen değerler “Kullanıcı düzenleme ve yetkilendirme” ekranında yapılacak olan yetki atamalarında referans alınmalıdır.

Güvenlik tipi firmanın yetkisi olan e-commerce güvenlik metotları listelenmektedir (3DPay, 3DHost, 3DModel, NonSecure, Moto).

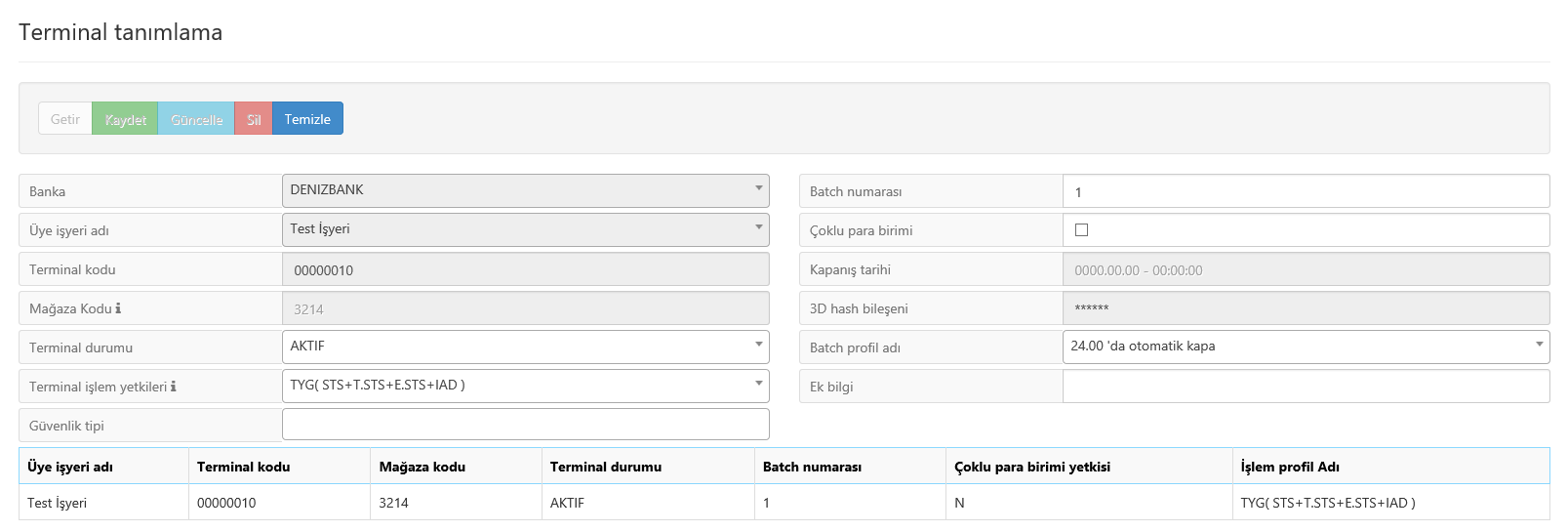
Batch numarası belirlenen periyotlarda işlemlerin gruplanarak takip edilmesini sağlayan sayısal bir değerdir. İşyeri tarafından farklı bir seçim yapılmadığı sürece batch numarası hergün artacaktır. Gün içerisinde herhangi bir finansal işlem yapılmaz ise batch numarası değişmeyecektir.

Çoklu para birimi terminal diğer para birimlerini destekliyor ise bu kutu işaretli olmalıdır. Boş olduğu durumlarda TL dışında diğer para birimleri desteklenmez anlamına gelir.

Kapanış tarihi terminalin Banka tarafından kapatıldığı tarih bilgisini ifade eder.

3D hash bileşeni Üye İşyeri 3D metotları ile bankaya bir satış isteği gönderirken bu istek ile birlikte hesapladığı şifre bilgisini de iletir. Bu şifre değeri hesaplanırken 3D hash bileşeni de bu hesaplamaya eklenir. Banka hesaplanan bu şifre ile üye işyerini doğrular.

Batch profil adı İşyeri tercihine göre veya standart olarak set edilen (Günlük-23:59:59) profillerin listelendiği alandır.



# 

# 3.6. Kullanıcı düzenleme ve yetkilendirme

İşyeri admin kullanıcısının online ve backoffice userlarını tanımladığı ve yetkilendirdiği ekrandır. İşyeri sanal mağazası üzerinden yapılacak işlemler için online, kendi tarafında yürüteceği operasyonel işlemler için de mutlaka backoffice ekran kullanıcısı yaratmalıdır.

Banka firmanın kayıtlı olduğu bankayı gösteren alandır.

Üye işyeri adı firmanın banka sisteminde tanımlı olan isminin görüntülendiği alandır.

Terminal Kodu firmanın banka sisteminde tanımlı olan terminal numarasıdır. Üye İşyerinin birden fazla terminali var ise bu alanda tamamı listelenecektir. Tanımlanan her kullanıcı sadece tanımlandığı terminal üzerinde yetkilidir. Bir user birden fazla terminale tanımlanamaz.

Kullanıcı adı terminal üzerinde tanımı yapılan kullanıcının isim bilgisidir.

Kullanıcı tipi

Online : Üye İşyerinin sanal mağazası üzerinden yapılan 3D işlemlerin bankaya gönderimi esnasında kullandığı “usercode” bilgisidir.

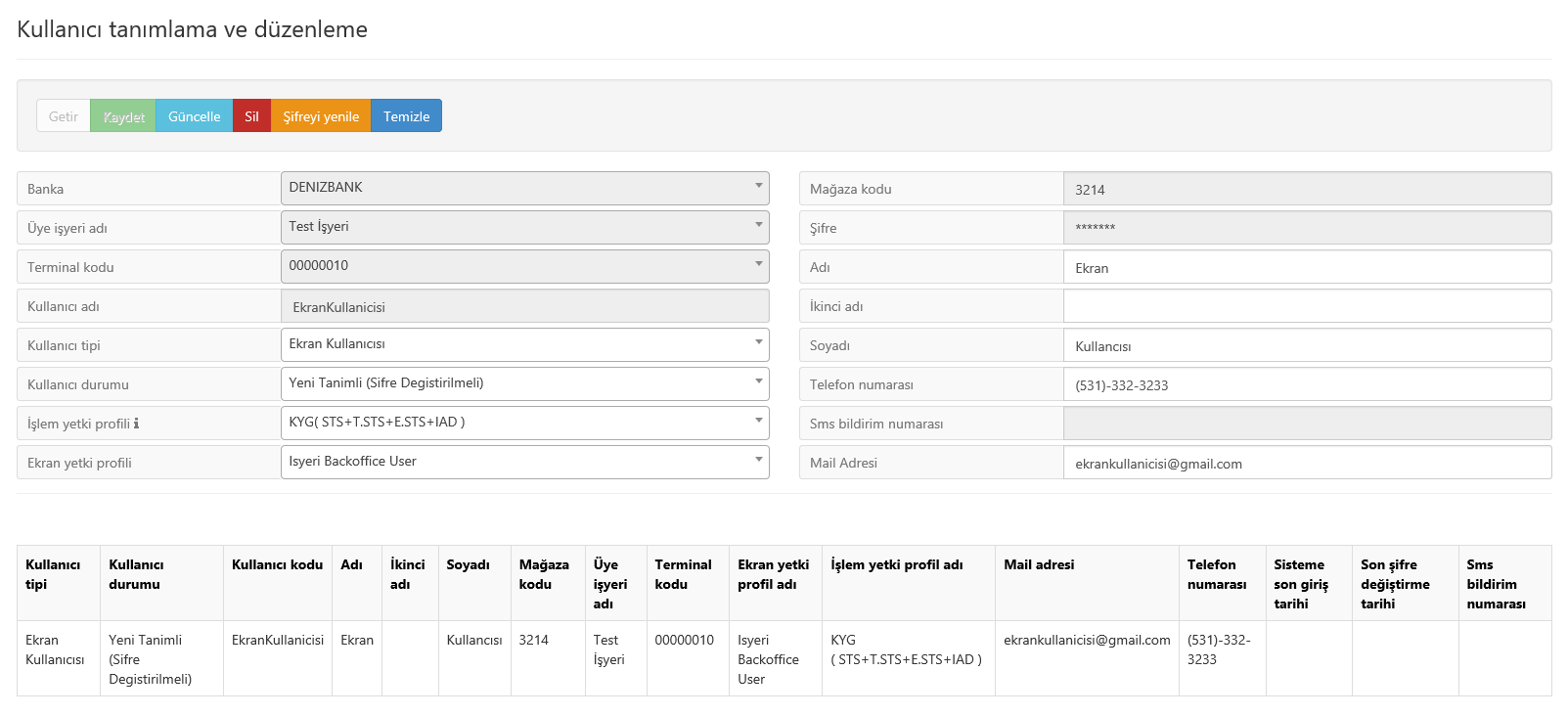
Ekran kullanıcısı : Üye İşyerinin “https://www.spos.denizbank.com.tr” adresi üzerinden SanalPOS backoffice ekranlarına girişi yapabildiği kullanıcılardır.

Kullanıcı durumu yeni oluşturulacak veya güncellenecek kullanıcının durumunun seçildiği alandır.

Aktif : SanalPOS sistemi üzerinde, tanımlanmış yetkileri dahilinde işlem yapabilecek kullanıcılara atanan statudür.

Yeni Tanımlı (Şifre Değiştirilmeli) : İşyeri admin kullanıcısı tarafından tanımlanmış fakat henüz uygulamaya login olarak şifre bilgisini değiştirmemiş kullanıcı statusüdür.

Kapalı : Geçici veya sürekli olarak kullanımı engellenen kullanıcılara atanan statudür.



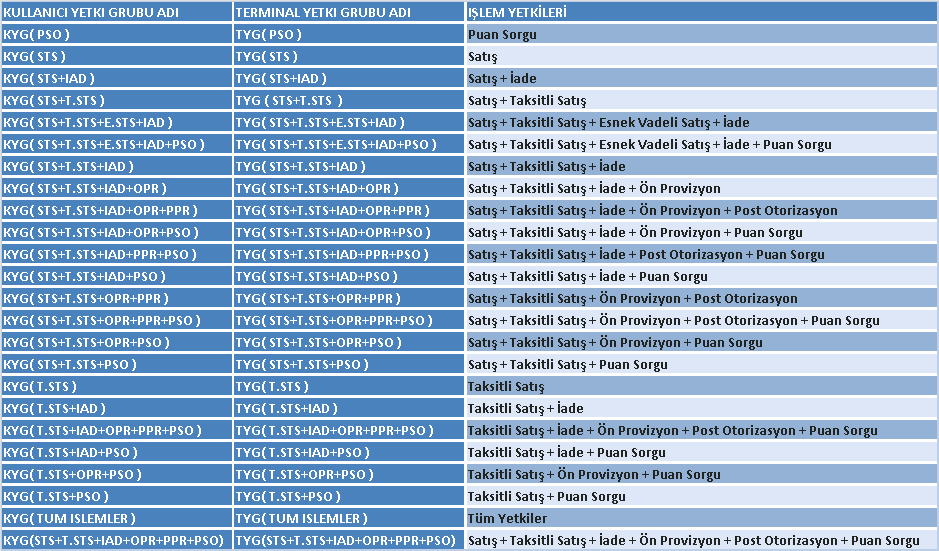
Blokeli (Hatalı Şifre) : Kullanıcının üç defa şifresini yanlış girdiği durumunda sistem tarafından atanan statudür.

Blokeli (Uzun süre giriş yapılmamış) : kullanıcının uygulama üzerinde 90 gün işlem yapmaması durumunda sistem tarafından otomatik olarak atanan statudür.

Standart kullanıcı, yöneticiden (admin) şifresinin blokeli olduğunu ve blokenin kaldırılması gerektiğini talep eder ise yönetici öncelikle bu ekrandaki “Getir” butonu ile işyeri ekran kullanıcılarının listelenmesini sağlar. Listede yer alan şifresi bloke olmuş kullanıcının üzerine gelerek mouse ile seçer, böylece seçilen kullanıcı bilgilerinin üst tarafta yer alan alanlarda görüntülenmesi sağlanır. Yönetici “Statu” alanındaki listeden “Aktif” değerini seçer ve “Güncelle” butonuna basar ise blokenin kaldırılmasını sağlamış olur.

Ekran kullanıcısı şifresini unuttuğunda işyeri yönetici (admin) kullanıcısından yeni şifre oluşturmasını talep eder. Yönetici (admin) öncelikle bu kullanıcıyı ekranın alt kısmında yer alan listeden seçerek bilgilerini ekranda görüntüler. Daha sonra “Şifreyi Yenile” butonu ile yeni şifrenin oluşmasını sağlar. Yönetici, sistem tarafından üretilen değeri “Şifre” alanından okur ve not eder ve ekranın alt kısımda bulunan listedeki “kullanıcı durumu” statusunun “Yeni Tanimli (Şifre Değiştirilmeli)” görüldüğünden emin olmalıdır. Kullanıcı şifresini değiştirildiğinde bu statü bilgisi sistem tarafından “Aktif” olarak güncellenecektir.

Yöneticinin dikkat etmesi gereken diğer bir konu da “Şifre” alanında oluşan değerin kullanıcıya doğru ve güvenli olarak iletilmesini sağlamak olacaktır. Tüm sorumluluk ve insiyatifin kendisinde olduğunu unutmamalıdır.



**Notlar** : STS (Satış) - T.STS (Taksitli Satış) - K.STS (Komisyonlu Satış) - E.STS (Esnek Vadeli Satış) - IAD (İade) - B.IAD (Bağımsız İade) - OPR (Ön Provizyon) - PPR (Post Otorizasyon) işlem yetkileri aynı zamanda iptal yetkilerini de kapsamaktadır.

Mağaza Kodu firmanın online işlemlerde veya backoffice login ekranlarında kullanacağı firmaya ait kimlik bilgisidir. Her terminal için benzersiz olarak oluşturulur. Üye işyeri tarafından değiştirilemez

Şifre yeni kullanıcı tanımlarında veya şifre bilgisinin yenilenmesi gereken durumlarda, sistemtarafından üretilen değerin gösterildiği alandır. Bu iki durum dışında kullanıcıların şifre bilgileri bu alanda maskeli olarak gösterilmektedir. Mevcut online kullanıcı için yeni bir şifre üretildiğinde, firmaların da mutlaka kendi yazılım geliştirme ortamındaki şifre değerini güncellemesi gerekmektedir aksi durumda işlemlerin hata alacağı unutulmamalıdır.

Adı, yeni oluşturulacak veya güncellenecek kullanıcıların isim bilgisinin girildiği alandır.

# 

# İkinci adı, yeni oluşturulacak veya güncellenecek kullanıcıların 2. isim bilgisinin girildiği alandır.

# 

# Soyadı yeni oluşturulacak veya güncellenecek kullanıcıların Soyad bilgilerinin girildiği alandır.

# Telefon numarası yeni oluşturulacak veya güncellenecek kullanıcıların telefon bilgilerinin girildiği alandır.

# SMS bildirim numarası sadece admin kullanıcıları tarafından kullanılmaktadır. Bu alanda yer alan telefon numarası üzerinden işyeri admin kullanıcısına şifre ve diğer bildirimler yapılmaktadır.

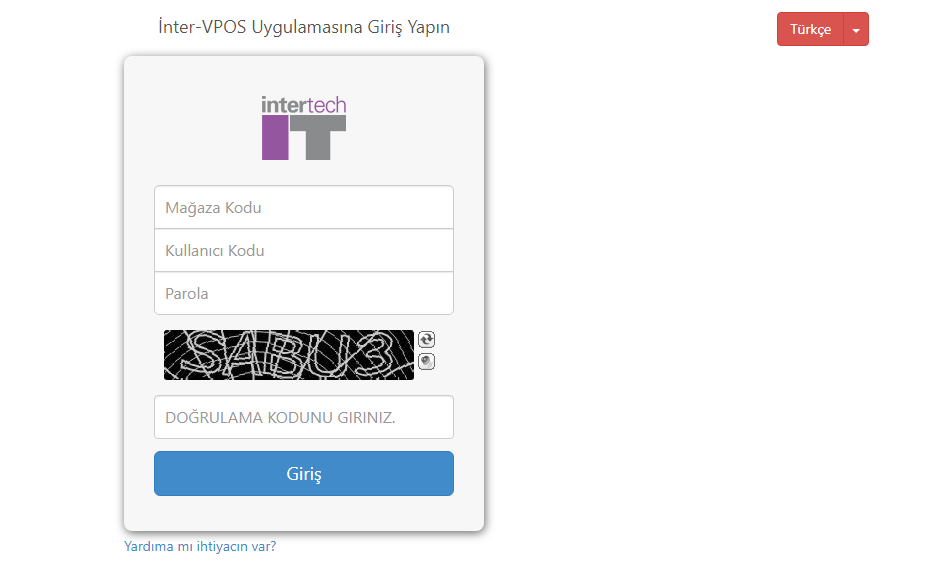
# 

# Mail Adresi yeni oluşturulacak veya güncellenecek kullanıcıların e-mail adres bilgilerinin girildiği alandır.

# 4. Provizyon ve Rapor Ekranları

# 4.1. Giriş Ekranı

Yukarıda anlatıldığı şekilde gerçekleştirilen ekran kullanıcı tanımları sonrasında, aynı web adresi (URL) üzerinden Mağaza Kodu, Kullanıcı Kodu ve Şifre bilgileri ile uygulamaya giriş yapılır.

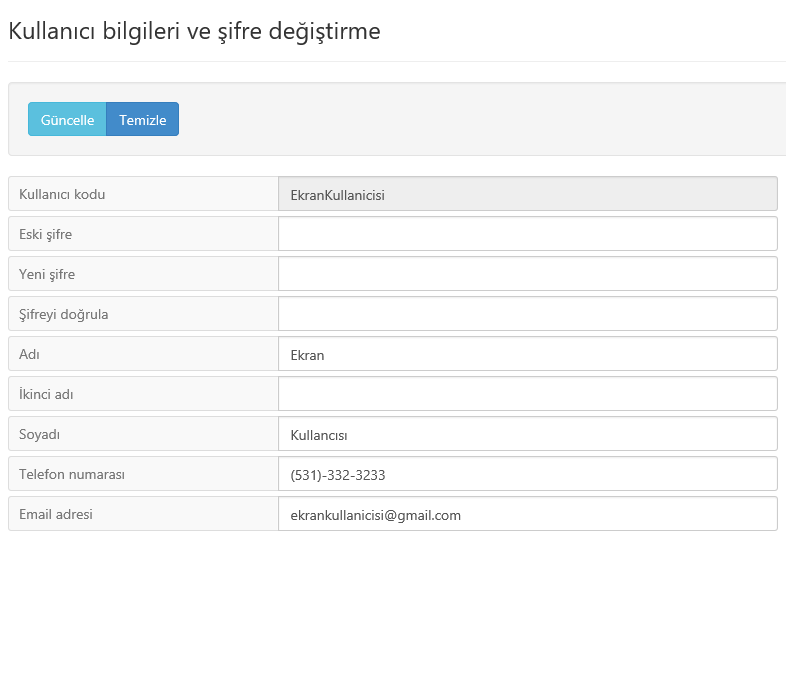


# 4.2. Ana Ekran



Kullanıcı öncelikle “Kullanıcı bilgileri ve şifre değiştirme” ekranında işyeri admin tarafından verilen şifre bilgisini kendi belirleyeceği, içerisinde büyük harf ve rakam olan bir değer ile değiştirmelidir (A’ dan Z’ ye 0’ dan 9’a Türkçe karakter içermeyen, büyük küçük harf, en az 8 karakter ve rakkam içeren bir veri olmalıdır). Tanımlanan yeni şifre ile tekrar giriş yapılmalıdır.

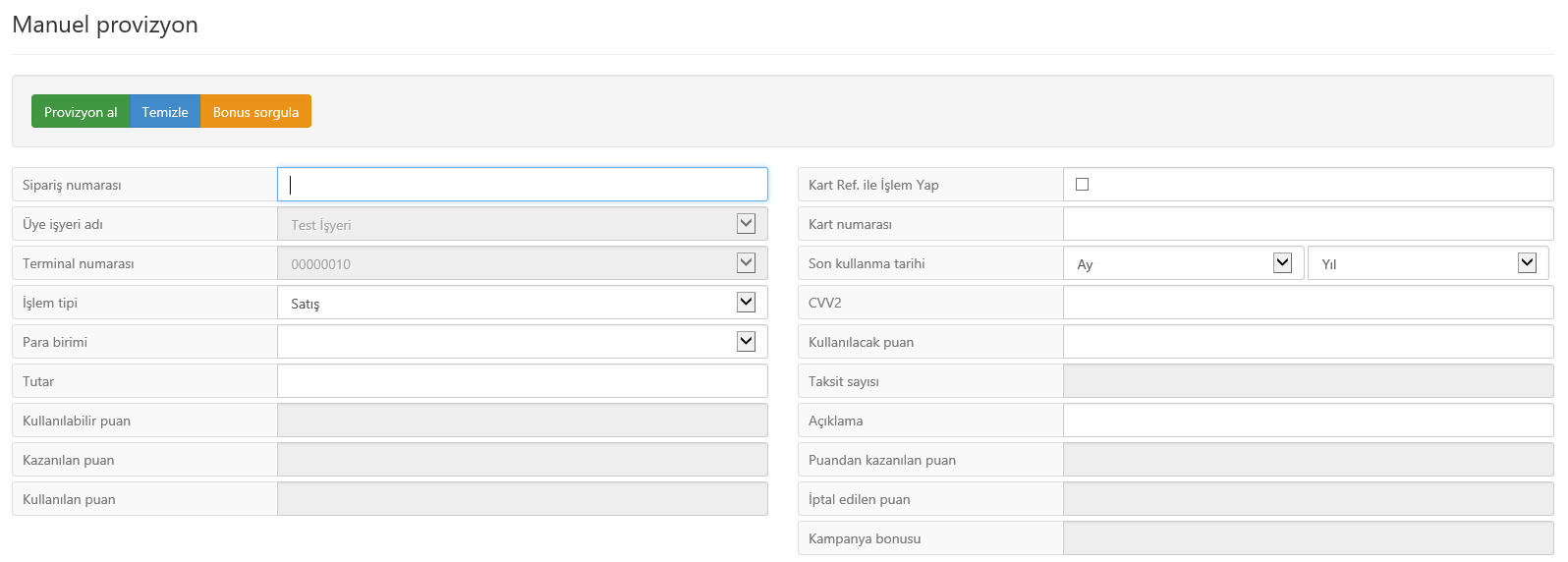
Bu ekran üzerinden Adı, İkinci adı, Soyadı, Telefon numarası ve Email adresi gibi kullanıcı bilgilerinin de değiştirilmesi ve güncellenmesi sağlanabilmektedir.



# 4.3. Manuel Provizyon

İşyerinin terminal veya kullanıcı yetkileri dahilinde moto satış (manual order) yapabildiği ekrandır. Bu ekran üzerinde seçilen işlem tipine göre doldurulması gereken alanlar beyaz renk ile gösterilmektedir.

Sipariş numarası alanı boş bırakılabilir (değer girilmemiş ise sistem tarafından üretilir) aksi durumda firma tarafından her işlem için bir kez kullanılabilecek bir değer girilmelidir. Açıklama alanına işlem ile ilişkili ve raporlar üzerinden kayıtların daha kolay takip edilebilmesi için bilgi girişi yapılabilir.



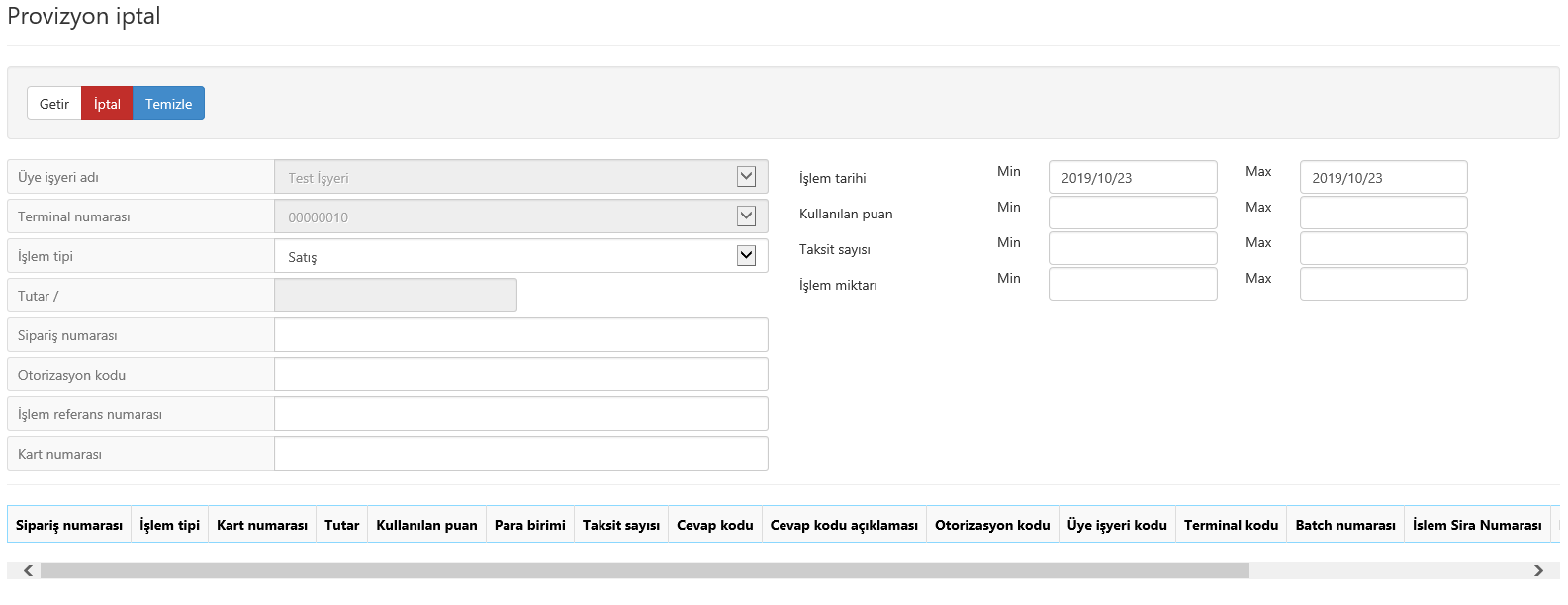
Bonus Sorgu aynı ekran üzerinde müşterinin kart bilgileri (Kart no, son kullanma tarihi, cvv) girilerek bonus bilgisi sorgulanabilir. Bu bilgiler dahilinde satışın tamamı veya müşteri tarafından belirlenen bonus ödeme tutarı ile satış işlemi gerçekleştirilebilir (Tutar ve Kullanılacak Puan alanlarına dikkat edilerek tutarlar girilmelidir)

Taksitli Satış işleminin yapılabilmesi için Bonus Terminal ve müşteri kartının da DenizBank veya Bonus üyesi bir banka kartı olması gerekmektedir.

# 

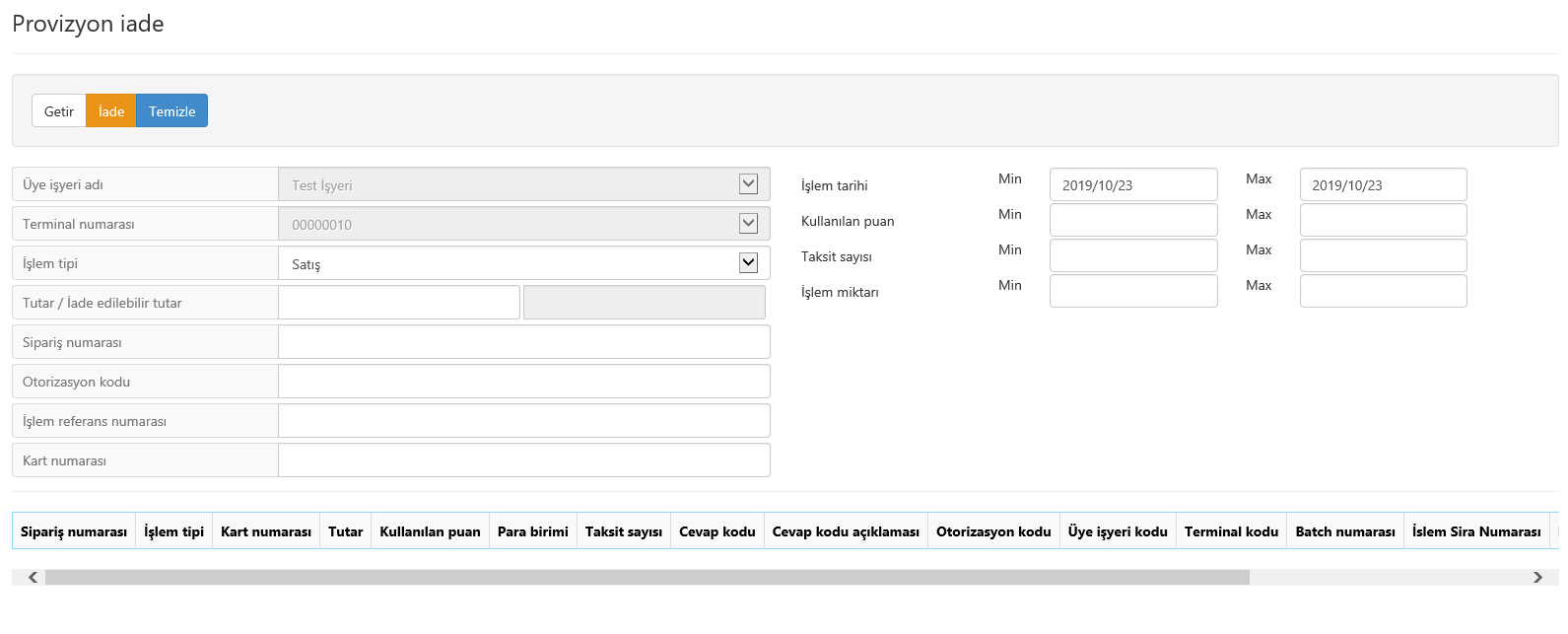
# 4.4. Provizyon İptal

Satışın gerçekleştiği aynı gün iptal işlemi yapılmalıdır. Tarih veya Batch Numarasının değiştiği durumlarda iptal işlemi yapılamaz. İptal edilecek işlem, ekran üzerindeki Kart numarası, Sipariş numarası veya İşlem referans numarası alanlarına girilerek “Getir” butonu ile listelenebilir. Bu bilgiler herhangi bir yerde kayıtlı değil ise işlem sayısının çok fazla olduğu işyerlerinde “İşlem Tipi” ve “Taksit Sayısı” kriterleri ile işlem listesi kısaltılabilir. Listeden işlemin seçilmesi sonrasında “İptal” butonuna basılarak iptal işlemi gerçekleştirilir.



# 4.5. Provizyon İade

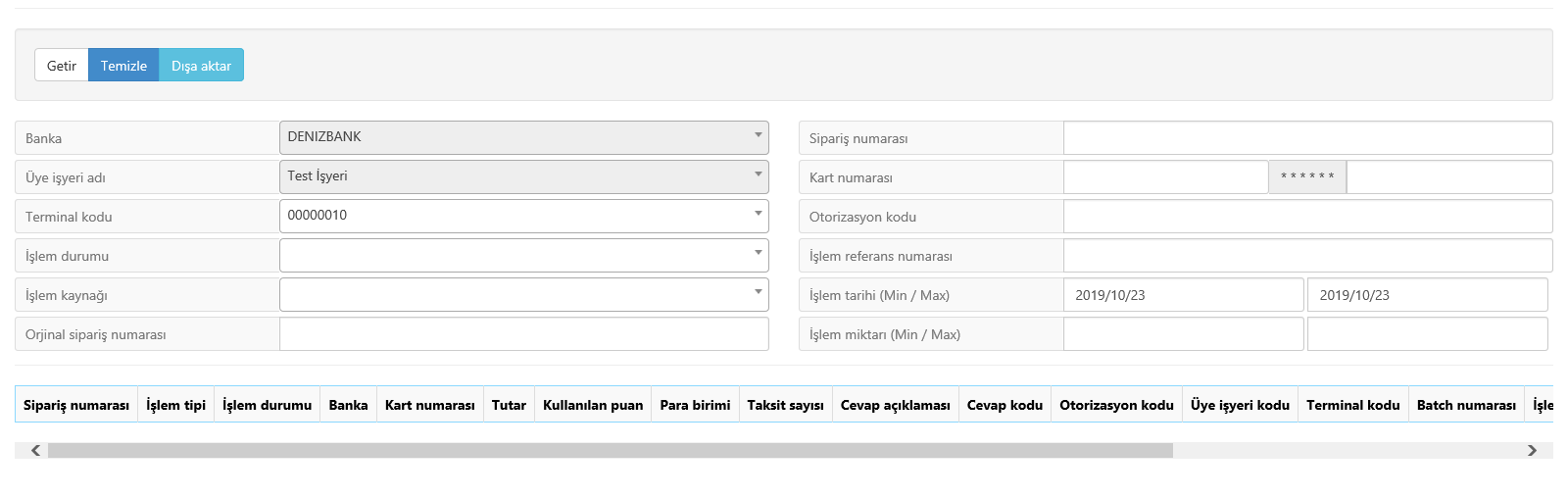
Satışın yapıldığı aynı gün iade işlemi yapılabilir. İade edilecek işlem, ekran üzerindeki Kart numarası, Sipariş numarası veya İşlem referans numarası alanlarına ilgili değerler girilerek “Getir” butonu ile listelenebilir. Bu bilgiler herhangi bir yerde kayıtlı değil ise işlem sayısının çok fazla olduğu işyerlerinde “İşlem Tarih” aralığı, “İşlem Tipi” ve “Taksit Sayısı” kriterleri ile işlem listesi kısaltılabilir. İade işlemi kısmi olarak da yapılabilir, eğer satış tutarının bir kısmı için bonus puan kullanılmış ise iade edilecek tutar öncelikli olarak bonus puan üzerinden kapatılır.



# 

# 4.6. İşlem Arama

SanalPOS sisteminde yapılan tüm işlemler ve detay bilgileri bu ekran üzerinden arama yapılarak incelenebilir. “Kart numarası”, “Sipariş numarası” ve “İşlem referans numarası” temel arama kriterleridir. Bu bilgiler dışında bir işlem kaydını bulabilmemiz için “İşlem tarihi” (max.-min), “İşlem miktarı” (max.-min) gibi diğer kriterleri sorgumuza eklememiz gerekmektedir. Halen listelediğimiz kayıt sayısı çok fazla ve aradığımız işlemi bulmak zaman alacak ise “İşlem kaynağı” (Online/BackOffice) ve “İşlem   
durumu” bilgilerini de sorguya eklememiz işlem kümesini daha küçültecektir. “Batch Numarası” aksi bir profil tanımlı olmadığı sürece bir günlük işlemleri listeleyecektir, bu durum göz önünde bulundurularak kullanılabilir.

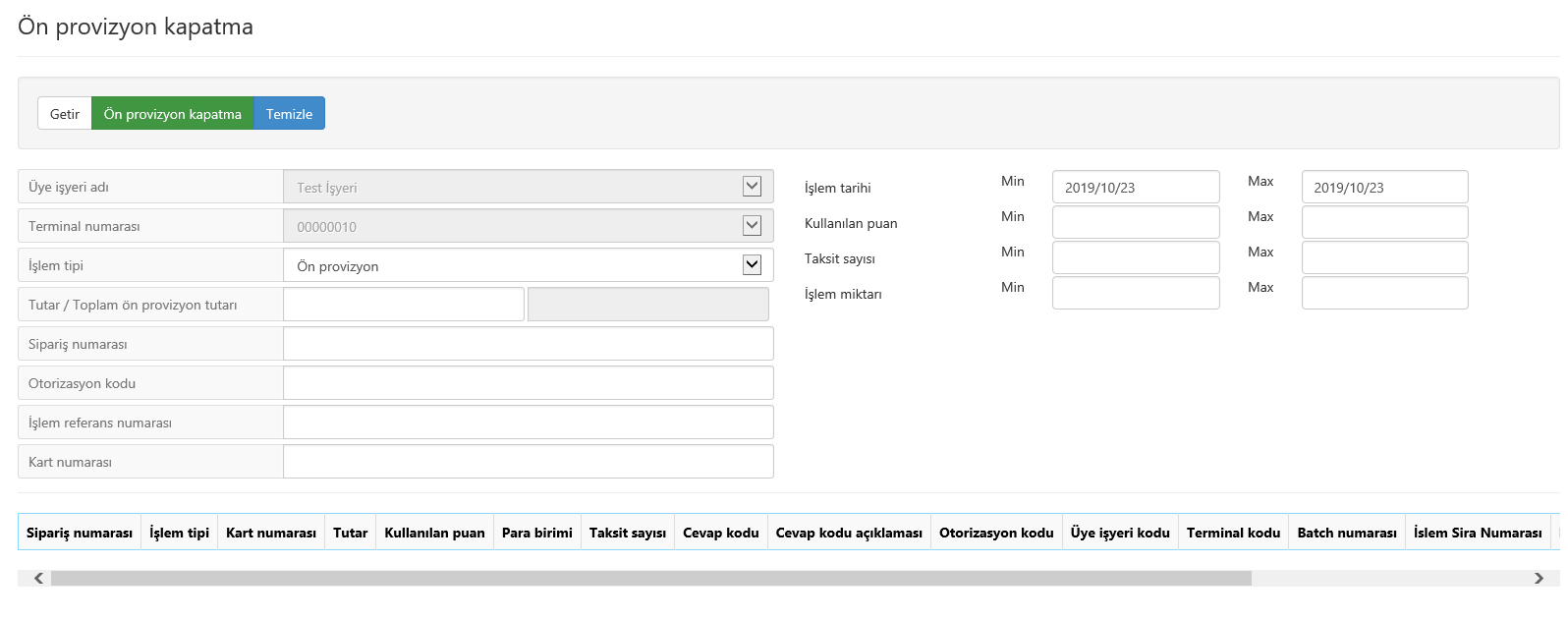


# 4.7. Ön Provizyon Kapama

Ön provizyon işlemi ile kart limitinde 23 gün süresince satış yapılacak tutar kadar bloke konulması sağlanmış olur. Bu süre boyunca ön provizyon kapama veya iade yapılmamış ise bloke tutarı sistem tarafından otomatik olarak kaldırılır. Ön provizyon kapama esnasında işlem tutarı max. + %15 marj ile esnetilebilir. Tutarın altında yapılacak kapama işlemlerinde negatif bir marj uygulanmamaktadır.

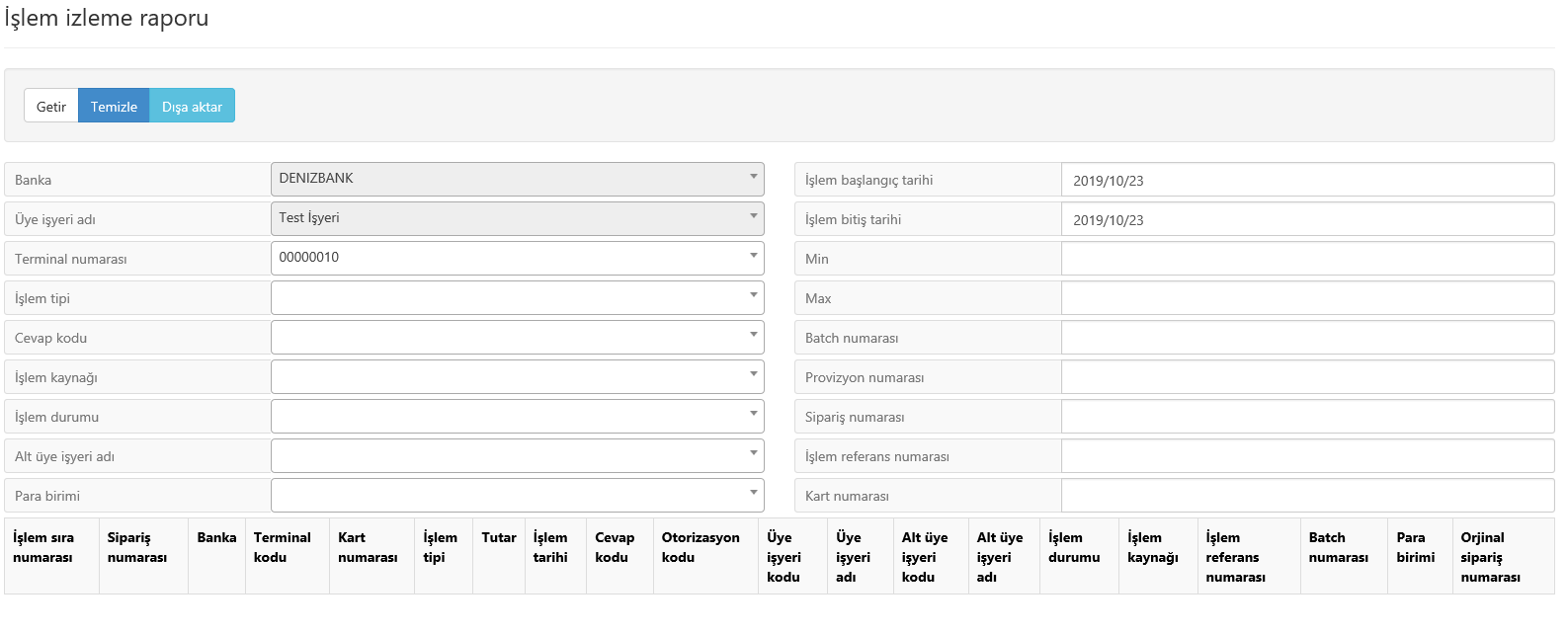
Kapama öncesinde ön provizyon işlem kaydını bulabilmek için ekrandaki alanlara “Kart numarası”, “Sipariş numarası” veya “İşlem referans numarası” bilgileri girilerek “Getir” butonuna basılır. Bu bilgiler herhangi bir yerde kayıtlı değil ise işlem sayısının çok fazla olduğu işyerlerinde “İşlem Tarih” aralığı, “İşlem Tipi” ve “Taksit Sayısı” kriterleri ile kısıtlanmış işlem listesi üzerinden kayıt aranabilir.

Listeden işlem seçildiğinde detay bilgiler ekranın üst kısmında yer alan alanlara aktarılır. Yukarıda anlatıldığı gibi kapama işlem tutarı isteniyor ise “Tutar” alanından değiştirilerek “Ön provizyon kapama” butonuna basılır ve böylece kart limit blokesi satış işlemine dönüşmüş olur.



# 5. Raporlar

# 5.1. İşlem İzleme Raporu

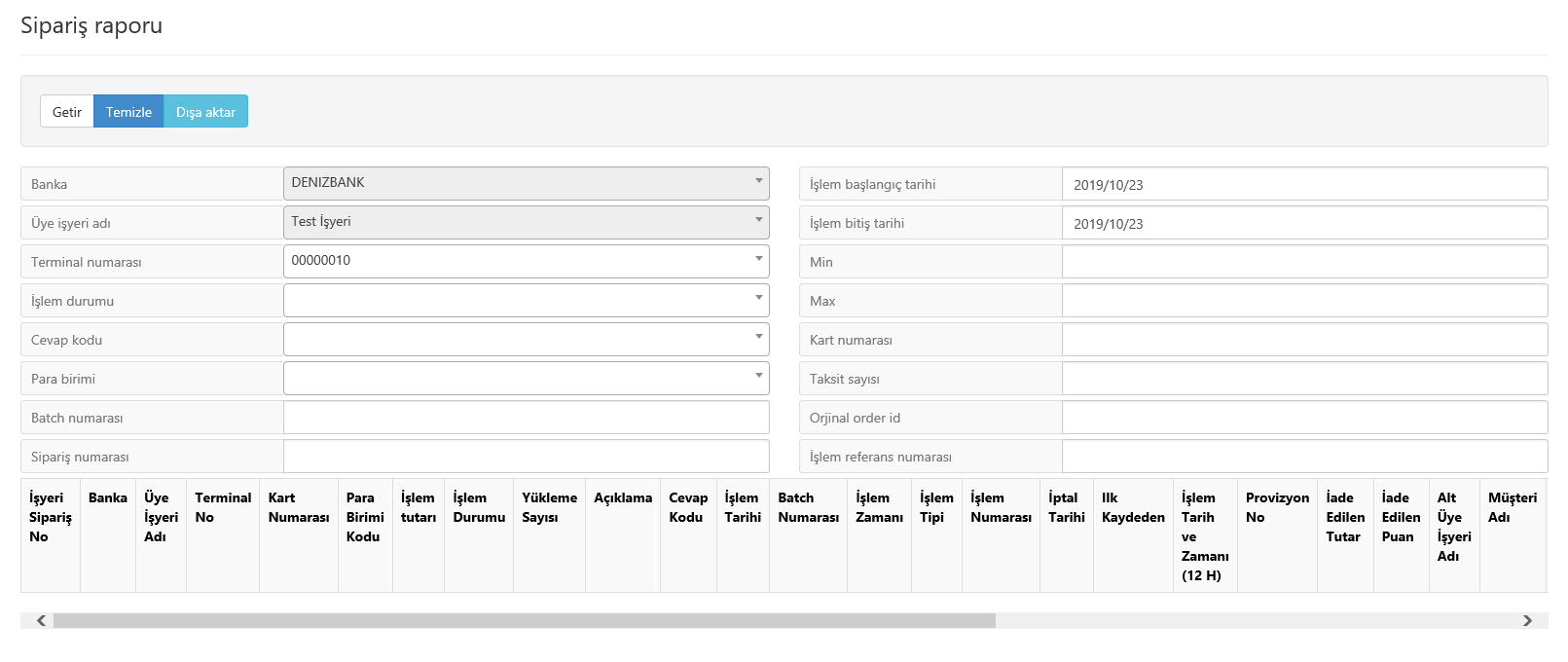


Bu ekrandaki “Kart numarası”, “Sipariş numarası” ve “İşlem referans numarası” temel arama parametreleridir. Bu bilgiler dışında bir işlem kaydını bulabilmemiz için “İşlem tarihi” (max.-min), “İşlem miktarı” (max.-min), “Alt üye işyeri adı”, ”Provizyon numarası”, ”İşlem tipi”, ”Cevap kodu” ve ”Para birimi” kriterleri ile de arama yapılabilir. Kayıt sayısı çok fazla ve aradığımız işlemi bulmak zaman alacak ise “İşlem kaynağı” (Online/BackOffice) ve “İşlem duru mu” bilgilerini de sorguya eklememiz işlem kümesini daha küçültecektir. “Batch Numarası” aksi bir profil tanımlı olmadığı sürece bir günlük işlemleri listeleyecektir, bu durum göz önünde bulundurularak kullanılabilir.

# 5.2. Sipariş Raporları

### 

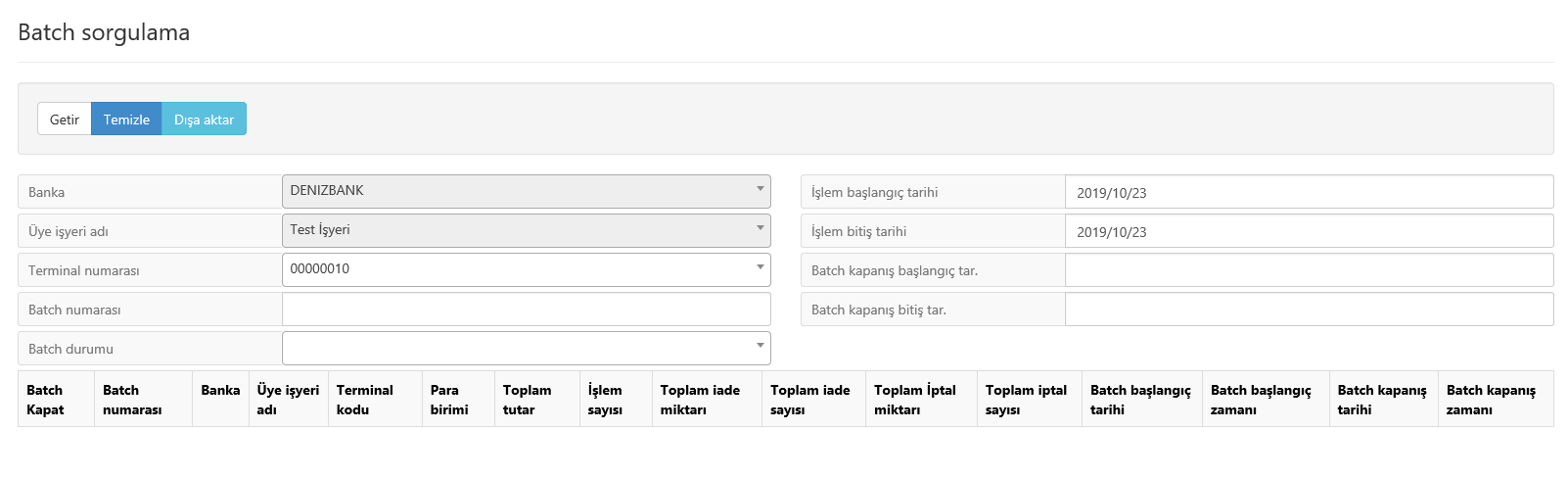
Bu ekran üzerinden arama kriterleri girilerek ihtiyaç doğrultusunda raporlama yapılabilir. Listelenen işlem hareketlerinin “Dışa aktar” butonu ile csv, pdf, excel, word, text formatlarında oluşturulması ve bilgisayarın lokal diskinde belirlenen bir alana kopyalanması mümkündür.



# 

# 5.3. Batch Sorgulama

Bu ekran üzerinden “Batch numarası”, Batch durumu” ve “Tarih aralığı” kriterleri ile raporlama yapılabilir. Listelenen işlem hareketlerinin “Dışa aktar” butonu ile csv, pdf, excel, word, text formatlarında oluşturulması ve bilgisayarın lokal diskinde belirlenen bir alana kopyalanması mümkündür.



# 6. Ek Bilgiler

### Prod ortamı erişim bilgisi : [https://spos.denizbank.com](https://spos.denizbank.com/)

Shop Code :

User Code :

Password :

### Test ortamı erişim bilgisi : http://sanaltest.denizbank.com

Shop Code : 3123

User Code : InterTest11

Password : InterTest11

Not : Kullanıcı bilgileri ayrıca mail ile iletilecektir.

### SanalPos Destek Servisi iletişim bilgileri :

SanalPos hizmeti ile ilgili herhangi bir sorun yaşandığında aşağıdaki mail adresi ve telefon numarasından destek hizmeti alınabilir.

# e-mail : [sanalpos@denizbank.com](mailto:sanalpos@denizbank.com)

# sanalpos@intertech.com.tr

# Telefon : +90 (212) 370 66 00

Mesai saatleri dışında : +90 (212) 340 34 85

# 

**Telif Hakkı Bildirimi DenizBank Sanal POS® - Inter-VPOS® - Inter-POS® Tüm hakları saklıdır.**

Bu belgenin doğruluğunun sağlanması için gerekli dikkat gösterilmiş olmakla birlikte, DenizBank A.Ş. buradaki bilgi neticesinde, gerçek veya tüzel, herhangi bir tarafın, eylemde bulunmasından veya eylemden kaçınmasından kaynaklanan herhangi bir hata veya eksiklik veya kayıp için sorumluluk kabul etmez. Bu belgedeki bilgiler, herhangi bir tarafa bildirimde bulunma zorunluluğu olmaksızın, herhangi bir zaman değiştirilebilir.

Bu belgenin hiçbir bölümü, DenizBank A.Ş.’nin yazılı izni olmadan, elektronik veya mekanik veya diğer herhangi bir biçimde veya yöntemle, herhangi bir sebeple dağıtılamaz, kopyalanamaz veya aktarılamaz. Bu belge yeniden bir bildirimde bulunulmadan değiştirilebilir. Bu belgede sözü edilen tüm marka adları ve ürün adları tescilli ticari markalardır.