

Manual for PBS betalingsmodul/ PBS web administration

Payment Business Services

PBS A/S
Lautrupbjerg 10
P.O. 500
DK - 2750 Ballerup

T +45 44 68 44 68
F +45 44 86 09 30
pbsmailservice@pbs.dk
www.pbs.dk

PBS-nr. 00010014
CVR-nr. 20016175

Indholdsfortegnelse

1.	Dokumenthistorik	3
2.	Forord	4
3.	Login	5
4.	Transaktionshåndtering	6
4.1	Foretag handling	8
4.2	Download transaktionslisteliste	8
4.3	Manuel transaktion	9
4.3.1	Opret Ordre	9
4.3.2	Opret abonnementordre	10
5.	Setup	11
5.1	Indstillinger	11
5.2	Skift adgangskode	12
5.3	Support	13
6.	Bilag 1: Eksempel på en downloadet transaktionsliste	14

1. Dokumenthistorik

Revision	Dato	Ændring
1	11. juni 2008	Version 1
1.1	3. juli 2008	Added tips on activating signature

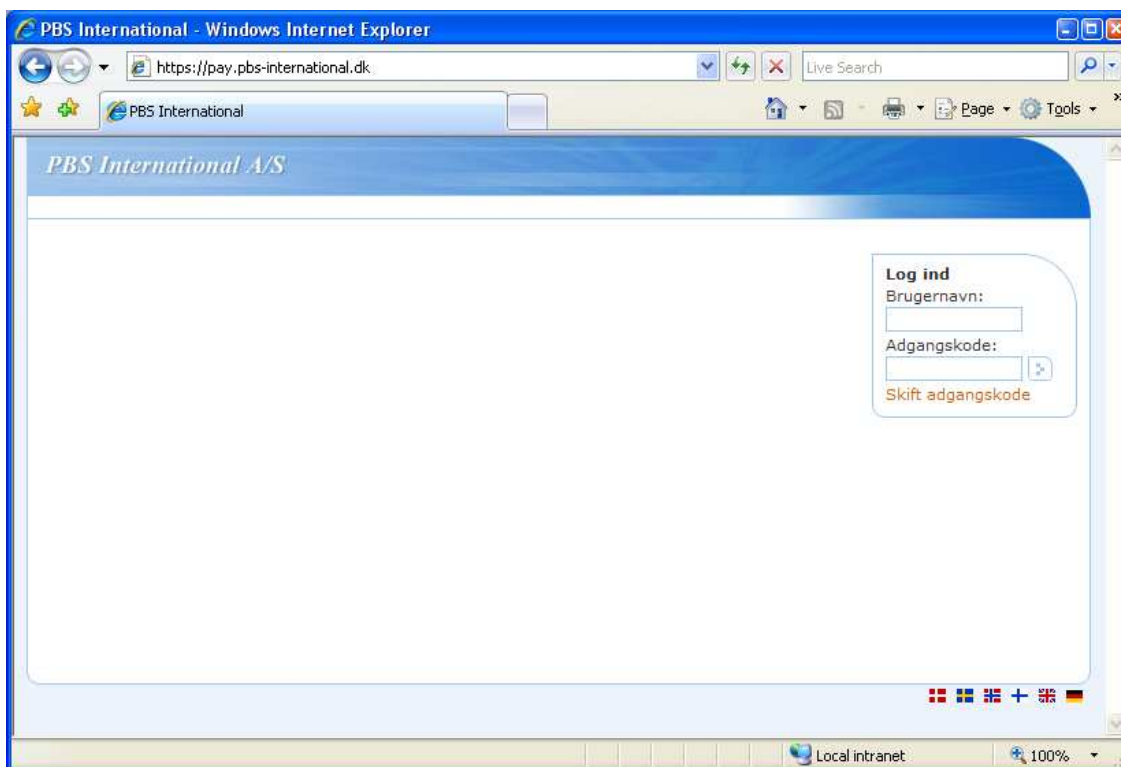
2. Forord

I det følgende beskrives de funktioner, som findes i PBS web administrationssystem. Administrationssystemets brugergrænseflade kan benyttes til behandling af de transaktioner der er dannet via PBS' betalingsmodul (capture, capture credit m.v.).

Hvis en forretning har et stort antal transaktioner, anbefaler PBS, at der foretages integration til systemet via "web services" eller "batch aflevering" for automatisering og reduktion af fejl.

3. Login

Administrationssystemets brugergrænseflade tilgås via en browser på adressen: <https://pay.pbs-international.dk>, som viser følgende skærbillede.



For at benytte systemet, skal der indtastes det brugernavn og den adgangskode, som er sendt pr. mail da forretningen blev oprettet af PBS.

Vær opmærksom på, at adgangskoden skal skiftes inden man logger på systemet første gang. Dette sikrer, at det kun er forretningen selv der har adgang til transaktionerne. For at skifte password, benyttes linket "skift adgangskode".

Krav som adgangskoden skal overholde:

- Det skal være minimum 7 karakterer langt
- Det skal indeholde minimum ét stort bogstav, ét lille bogstav og ét tal
- Det skal skiftes mindst hver 90 dag. Efter man er logget ind, er det, lige under topbjælken, altid muligt at se, hvornår ens password udløber.
- Adgangskoden må ikke være magen til en af de adgangskoder, der har været anvendt de forrige tre gange.

Se endvidere afsnittet om skift af adgangskode.

Der er mulighed for at skifte sprog via flagene i højre bund.

4. Transaktionshåndtering

Via transaktionslisten er der muligt at søge blandt gennemførte ordre – dvs. ordre, der er udført med en succesfuld autorisation. De fundne ordre kan efterfølgende håndteres manuelt.

Man kan søge direkte på:

- Ordrenummer

Eller på en kombination af én eller flere af følgende:

- Oprettelsesperiode
- Reference
- Transaktionstype

Der findes følgende transaktionstyper:

- **Authorised** (🟦) - Ordren er autoriseret, dvs. at beløbet er reserveret på kortholders konto i minimum syv dage.
- **Re-authorised** (🟢) - Ordren er re-autoriseret, dvs. at beløbet bliver reserveret på kortholders konto igen.
- **Captured** (🟩) - Ordren er gennemført, dvs. at pengene er overført fra kortholders konto.
- **Capture Credited** (🔴) - Ordren er tilbageført, dvs. at der er ført penge tilbage til kortholders konto.
- **Annuleret** (⚫) - Autorisationen er annulleret

Søgeresultaterne listes under søgekriterierne. Et eksempel kan ses på næste side.

PBS International - Windows Internet Explorer

https://pay.pbs-international.dk/Transaktioner/Transaktionsliste/

PBS International

Log ud

Dit password udløber: 20-08-2008 14:01:24. Du er logget ind som PerfTest.

Transaktionsliste

Udfyld enten ordrenummer eller transaktionstype samt evt. oprettelsesperiode.

Ordrenummer:

Oprettelsesperiode: -

Reference:

Transaktionstype: ☒ Authorised: (●) ☐ Re-authorised: (●) ☐ Captured: (●) ☐ CaptureCredited: (●) ☐ Annulleret: (●)

Viser ordre 1 til 2 (2 hentet)

Ordrenummer	Oprettet	Auth. beløb	Capt. beløb
ManSubOrder01	22-05-2008 14:34	1,57 kr	0,00 kr

Transaktionstype	Tid	Returkode	Beløb	Fejlet
Authorisation	22-05-2008 14:34	000	1,57 kr	Nej

ManOrder01 22-05-2008 14:30 5,56 kr 0,00 kr

Order: ManOrder01

Re-authorise

Capture

CaptureCredit

Annuller betaling

Alle ordrer er hentet. 2 ordrer er klar til download.
[Download i Excel format](#) | [Download i CSV format](#)

Local intranet 100%

4.1 Foretag handling

Når den ønskede ordre er fundet kan der gøres følgende:

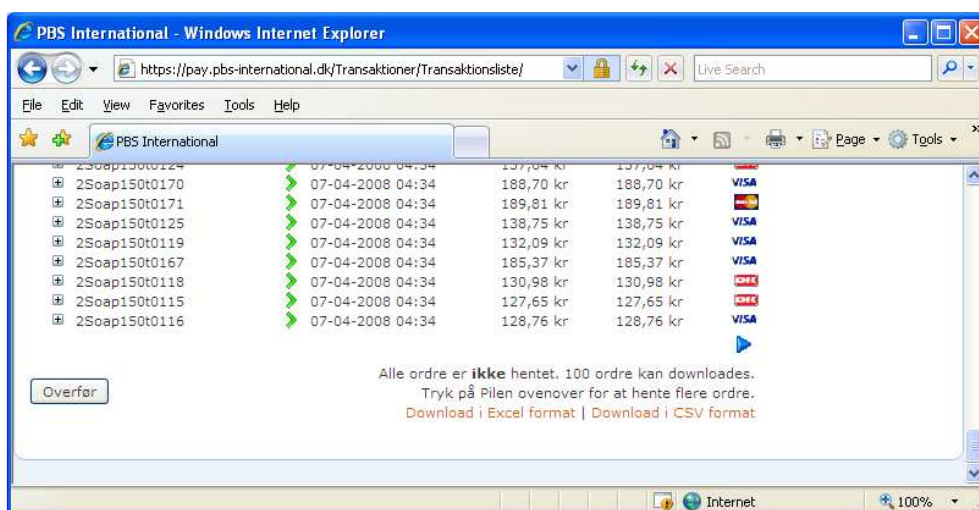
- Ved nogle handlinger kræves det, at der indtastes adgangskode (det samme som anvendes til at logge ind i systemet) før handlingen kan udføres (Dette gælder ved transaktionstypen annuller og capturecredit).
- Ved at klikke på det lille plus (+) til venstre for hver enkelte ordre, er det muligt at se transaktionstype, tid, returkode, beløb og om transaktionen er mislykket eller ej.
- Ved at højreklikke på en ordre fremkommer der en gul menu. Denne menu giver adgang til forskellige funktioner; Re-authorise, Capture, CaptureCredit og Annuller betaling. Nogle funktioner kan være inaktive, hvis de ikke er tilgængelige for den valgte ordre.
- I venstre side ud for hver ordre findes der et afkrydsningsfelt, som giver mulighed for at capture flere ordrer af gangen. Efter de valgte ordrer er afkrydset skal man klikke på "Overfør"-knappen.

4.2 Download transaktionslister

Søgeresultaterne vises i en transaktionsliste, som der er mulighed for at downloade til en fil. Transaktionslisten kan enten downloades i et format, som kan åbnes direkte i Excel, eller en kommasepareret liste.

Det er kun muligt at downloade de ordrer, som har været vist på skærmen, også selvom transaktionslisten er længere. Det betyder, at hvis søgningen finder mere end 100 ordrer, og der vises 100 ordrer pr. side, vil den downloadet fil kun indeholde de 100 ordrer, som vises på skærmen. Der er dog mulighed for at bladre videre i transaktionslisten vha. den blå pil under listen, således at ordre 101 til 200 vises. Nu kan 200 ordrer downloades, da de alle har været vist på siden. På samme måde kan man fortsætte med at bladre gennem sin transaktionsliste, således at filen der downloades til sidste indeholder samtlige ordrer. Se et eksempel på en downloadet transaktionsliste i bilag 1.

Teksten umiddelbart over downloadlinkene indikerer hvor mange ordrer, der er hentet - som derfor kan downloades – og om alle ordrer i søgningen er hentet.



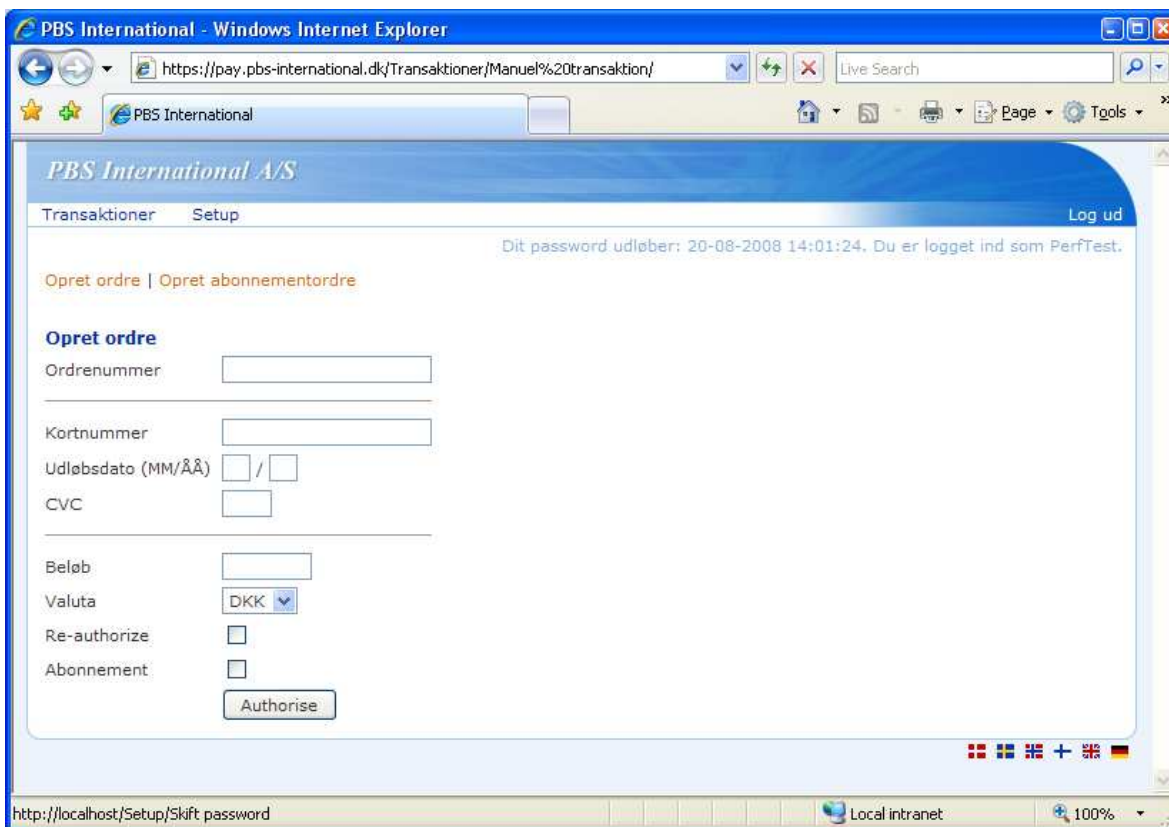
4.3 Manuel transaktion

Manuel transaktion anvendes bl.a. af telefonordre-/postordreforretninger, og giver mulighed for manuelt at oprette en ordre ved at indtaste kortdata.

4.3.1 Opret Ordre

Under menupunktet "Transaktioner" → "Manuel transaktion" – se skærbilledet herunder – er det muligt at foretage transaktioner direkte i web administrationen. Dette gøres ved at udfylde formularen og søge en autorisation ved at klikke på knappen "Authorise". Vær opmærksom på, at det angivne ordrenummer skal være unikt.

Normalt autoriseres et beløb med det samme. Det betyder, at pengene reserveres og dermed garanteres at de kan hæves inden 7 dage. Dog kan det nogle gange være nødvendigt først at autorisere beløbet senere, f.eks. hvis varen først forventes at komme om en måned. I dette tilfælde kan re-authorize afkrydses, hvorved beløbet kan autoriseres senere. Det gøres ved at finde ordren i transaktionslisten, højreklikke på den og vælge re-authorise.



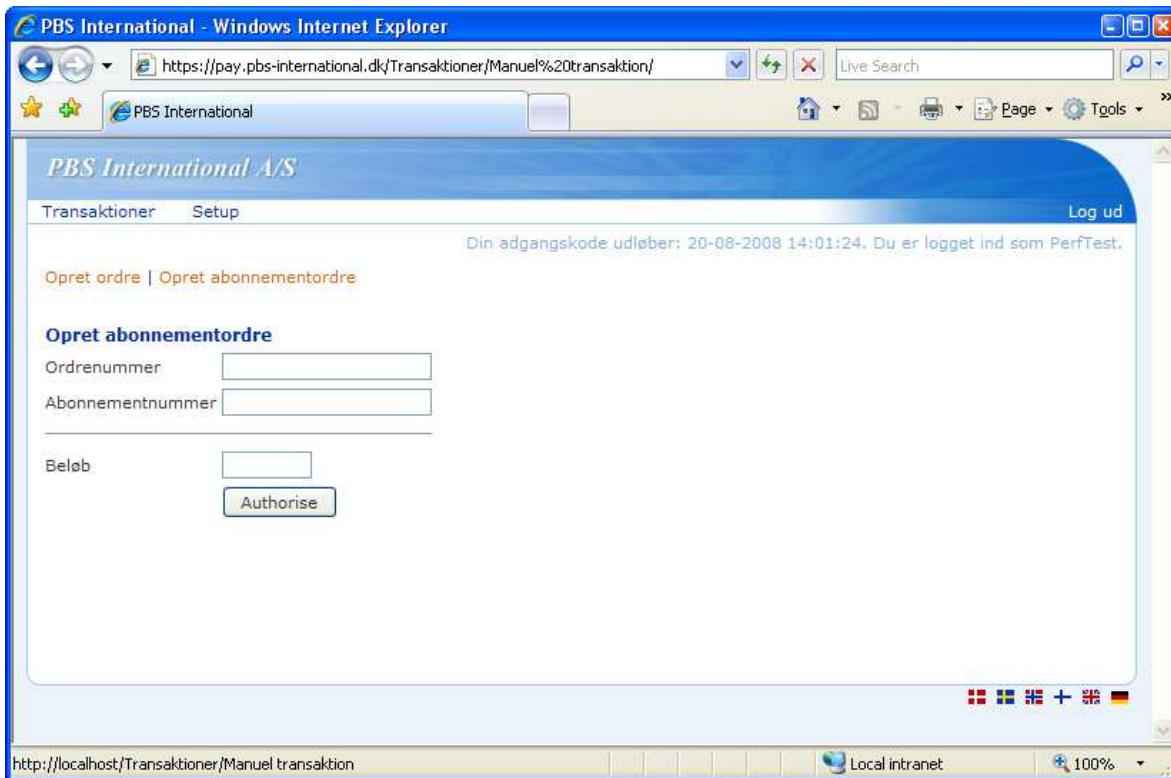
The screenshot shows a web browser window titled "PBS International - Windows Internet Explorer". The address bar displays "https://pay.pbs-international.dk/Transaktioner/Manuel%20transaktion/". The page header includes "PBS International A/S" and navigation links for "Transaktioner" and "Setup". A status message indicates the password expires on 20-08-2008 at 14:01:24. The main content area is titled "Opret ordre" and contains a form with the following fields: "Ordrenummer" (text input), "Kortnummer" (text input), "Udløbsdato (MM/ÅÅ)" (date input), "CVC" (text input), "Beløb" (text input), "Valuta" (dropdown menu set to "DKK"), "Re-authorize" (checkbox), and "Abonnement" (checkbox). An "Authorise" button is located at the bottom of the form. The footer shows the URL "http://localhost/Setup/Skift password" and a "Local intranet" icon.

Ved at afkrydse feltet ud for abonnement, bliver det muligt at hæve på det indtastet kort flere gange, uden at kortoplysningerne skal indtastes igen. Det gøres ved at udfylde formularen, hvor abonnement afkrydses. Herefter klikker man på linket "Opret abonnementordre" i toppen af formularen.

Vær opmærksom på, at benyttelse af abonnementsfunktionaliteten kræver tilladelse fra PBS International, ligesom det kræver kortholders accept, at kortoplysningerne må gemmes og anvendes til evt. senere brug.

4.3.2 Opret abonnementordre

For at anvende opret abonnementordre-funktionen skal der forinden være oprettet en ordre, som er et abonnement. Se evt. forrige side.



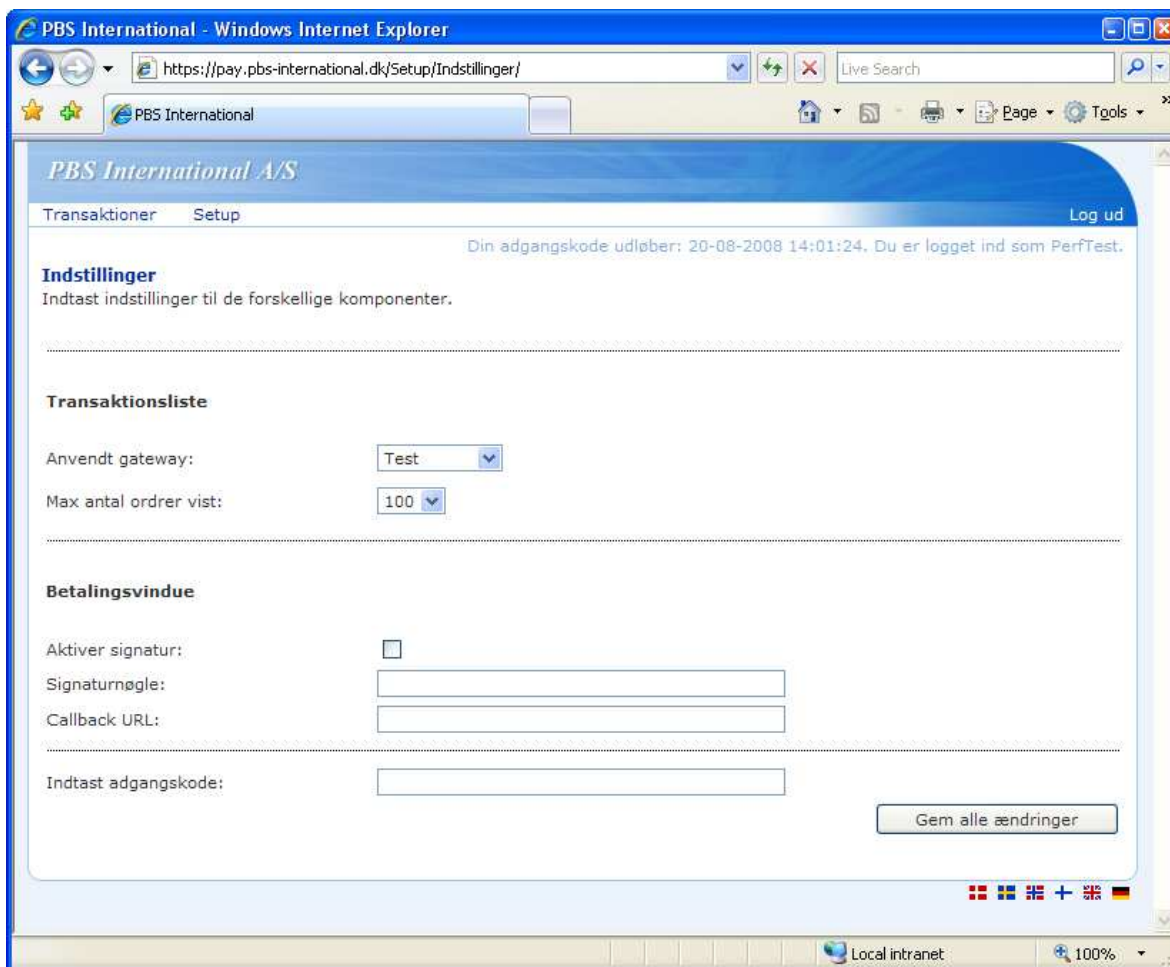
I formularen indtastes et unikt ordrenummer. I abonnementsnummer indtastes ordrenumret på den ordre, som er et abonnement. Herefter indtastes beløb og "Authorise" klikkes.

For at gennemføre transaktionen skal man efterfølgende foretage en capture under menupunktet "Transaktioner" → "Transaktionsliste".

5. Setup

5.1 Indstillinger

I menuen "Setup" → "Indstillinger" kan man ændre på nogle basale indstillinger.



PBS International A/S

Transaktioner Setup Log ud

Din adgangskode udløber: 20-08-2008 14:01:24. Du er logget ind som PerTest.

Indstillinger

Indtast indstillinger til de forskellige komponenter.

Transaktionsliste

Anvendt gateway: Test

Max antal ordrer vist: 100

Betalingsvindue

Aktiver signatur: ☐

Signatur nøgle:

Callback URL:

Indtast adgangskode:

Gem alle ændringer

Local intranet 100%

Indstillinger til transaktionslisten:

- Anvendt gateway:** Her vælges om administrationssystemet skal anvende ordre under produktion eller test. Det vil sige, at vælges produktion, så viser transaktionslisten kun ordre gennemført på produktion, ligesom manuelle transaktioner vil slå igennem på produktion.
 Det er vigtigt at vide, at en ændring af denne gateway ikke er det samme som at gå i produktion. For at gå i produktion kræver det, at PBS International godkender integrationen.
- Antal ordre vist på liste:** Her vælges hvor mange ordrer, som skal vises pr. side, når en søgning foretages i transaktionslisten. Der kan maximalt vises 100 ordre pr. side.

Indstillinger til betalingsvinduet:

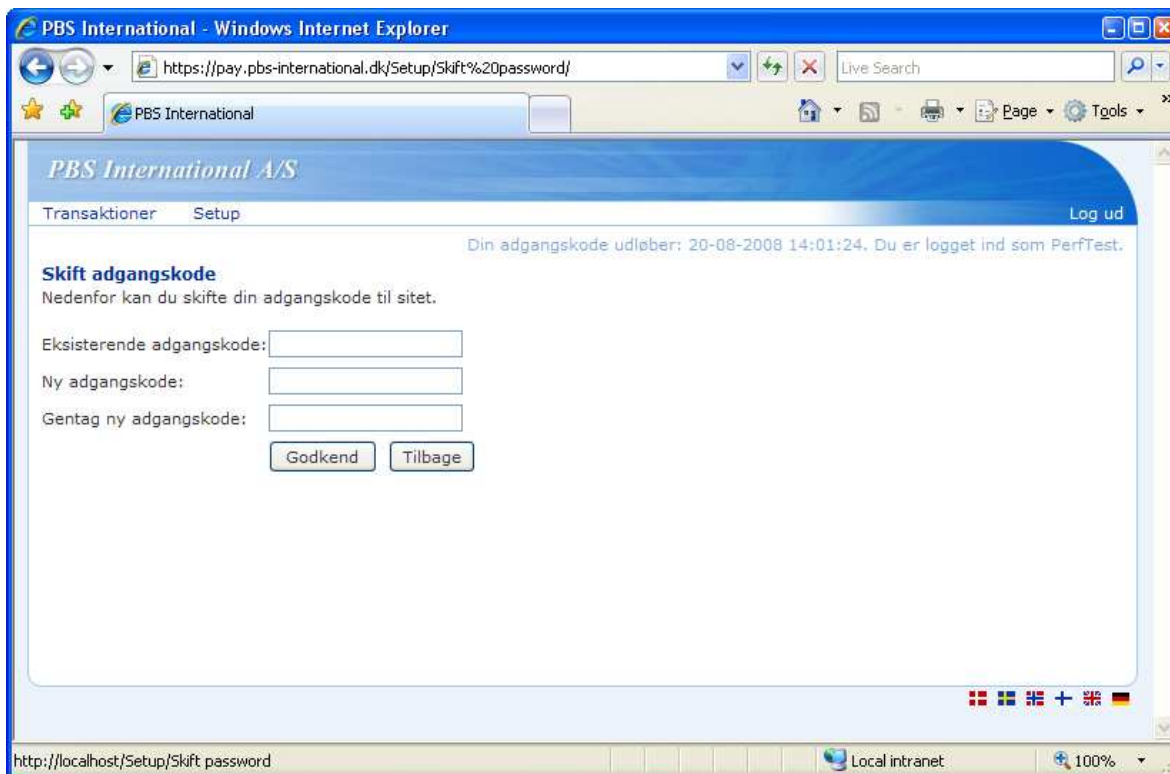
- **Aktiver signatur:** Hvis dette felt slås til, så vil signatur parameteren være påkrævet når betalingsvinduet tilgås.

Note: hvis signatur aktiveres, så slår det igennem med det samme når der klikkes på "Gem alle ændringer". Dette medfører at alle betalinger uden signatur afvises. Derfor skal det sikres at der medsendes en korrekt signatur til betalingsmodulet *inden* signatur aktiveres. Aktivering/deaktivering gælder altid både for betalinger mod test og produktion (serverflag "T" eller "P")

- **Signatur nøgle:** Hemmelig nøgle som tilføjes til signatur hvis denne er slået til.
- **Callback URL:** URL som betalings vinduet svarer tilbage til hvis en betaling går godt.
- **Indtast adgangskode:** Indtast nuværende adgangskode for at bekræfte godkendelse af ændringer i indstillinger (adgangskoden er den samme som du brugte til at logge ind med)

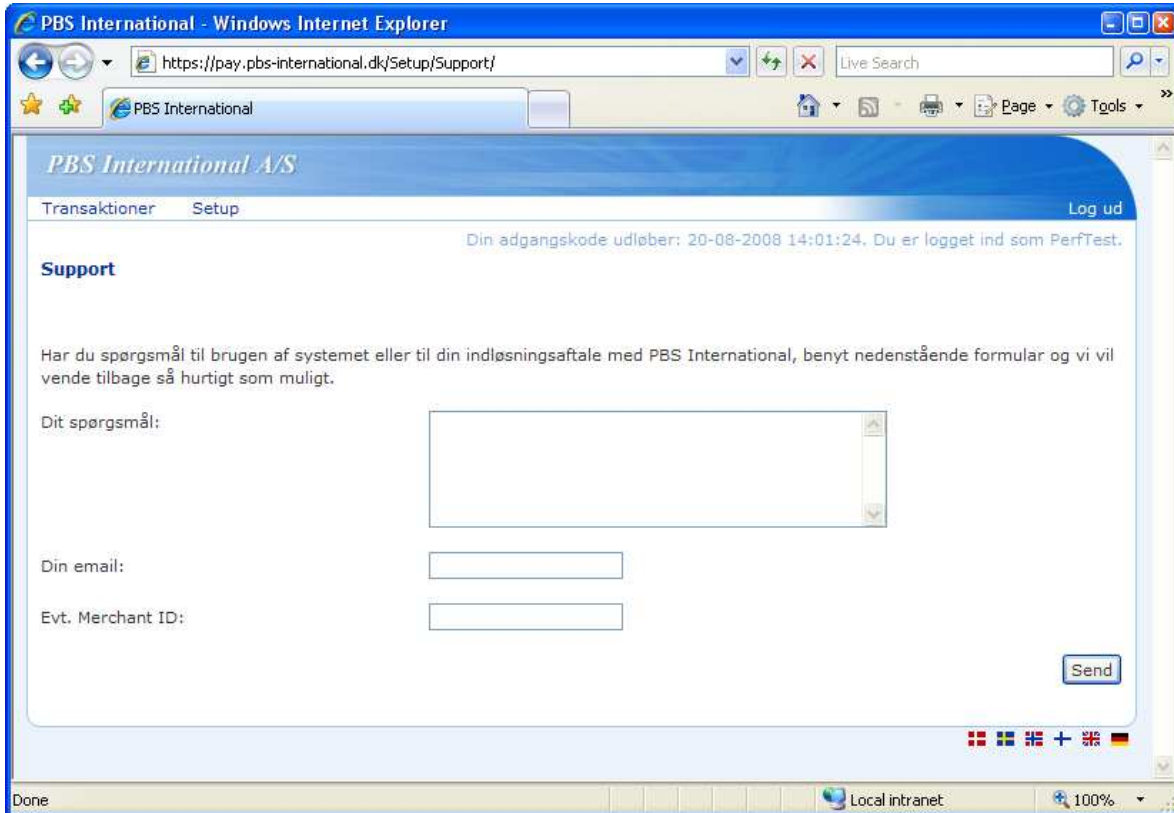
5.2 Skift adgangskode

I menuen "Setup" → "Skift adgangskode" er det muligt at skifte adgangskode, ved at indtast det eksisterende og vælge et nyt, som gentages.



5.3 Support

Under menuen "Setup" → "Support" er der mulighed for at få kundesupport.



For at anvende support, skal du indtaste dit spørgsmål, din e-mail adresse og evt. merchant ID. Et eksempel på merchant ID kunne være "Malershoppen". Herefter klikkes der på knappen "Send", hvorved dit spørgsmål sendes til kundesupport. Du vil efterfølgende modtage et svar hurtigst muligt.

6. Bilag 1: Eksempel på en downloadet transaktionsliste

Transaction ID	Transaction type	Order number	Failed	Subscription	Card type	Currency	Approval code	Auth amount	Auth time	Capturecredit time
1077741	1	260701	FALSK	FALSK	Dankort	DKK	131636	000000000100	26-06-07 13:16	
994688	1	MTR000032	FALSK	FALSK	Visa	USD	114413	000000000100	11-06-07 13:43	
994518	1	10	FALSK	FALSK	Visa	DKK	112311	000000002100	11-06-07 13:02	
994490	1	9	FALSK	FALSK	Visa	DKK	107057	000000001700	11-06-07 00:53	
994449	1	8	FALSK	FALSK	Visa	DKK	106752	000000002000	11-06-07 00:47	
994301	1	7	FALSK	FALSK	Visa	DKK	102814	000000001600	11-06-07 00:12	
994297	1	6	FALSK	FALSK	Visa	DKK	102624	000000001500	11-06-07 00:11	
972756	1	MTR000024	FALSK	FALSK	Visa	USD	105521	000000000100	08-06-07 00:54	
971520	1	MTR000023	FALSK	FALSK	Visa	USD	082748	000000001000	08-06-07 10:17	
971493	1	98765450	FALSK	FALSK	Visa	DKK	082512	000000001000	08-06-07 10:15	
970911	1	MTR000021	FALSK	FALSK	Visa	USD	066711	000000001000	08-06-07 08:57	