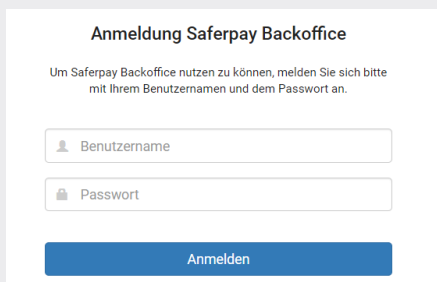
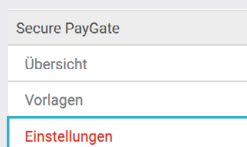
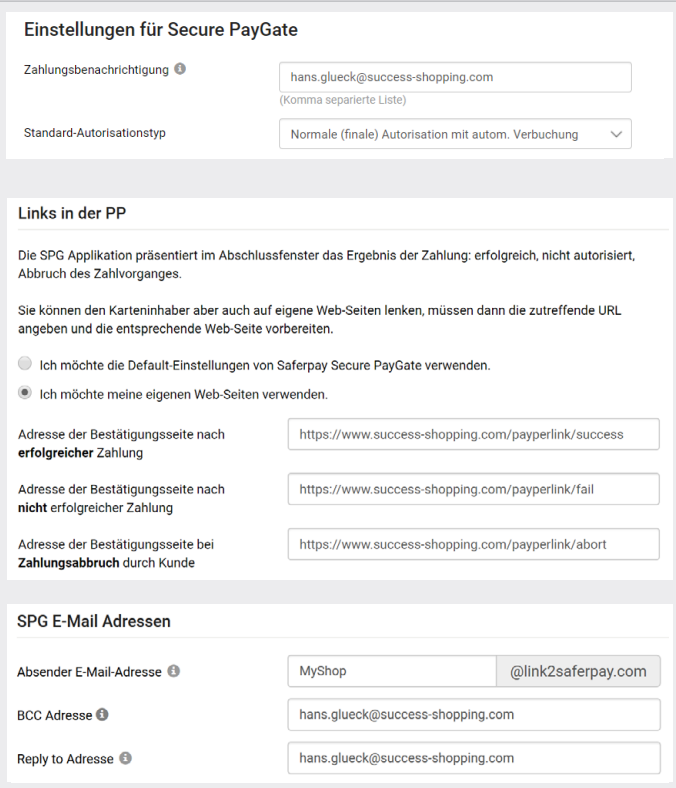


KURZANLEITUNG

**SAFERPAY
SECURE PAYGATE**

EINSTELLUNGEN FÜR SECURE PAYGATE

Um Secure PayGate nutzen zu können, müssen Sie beim ersten Einstieg die Grundeinstellungen vornehmen.

<p>1 Einstieg über saferpay.com/BO/Login</p>	
<p>2 Melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und dem Passwort an.</p>	
<p>3 Wählen Sie unter «Secure PayGate» den Menüpunkt «Einstellungen» aus.</p>	
<p>3.1 Grundeinstellungen einrichten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tragen Sie eine E-Mail-Adresse ein, an welche die Benachrichtigungen über erfolgreiche Zahlungen übermittelt werden sollen. • Wählen Sie den gewünschten Standard-Autorisationstyp. Hinweis: bei den Optionen «Vorautorisierung» und «Normale (finale) Autorisation» müssen die Autorisierungen manuell im Journal verbucht werden. • Zahlungsbestätigungen unter «Links in der PP» festlegen: <p>Sie können den Kunden auf Ihre eigene Webseiten für erfolgreiche, nicht erfolgreiche und abgebrochene Zahlungen weiterleiten oder die Saferpay Secure PayGate Standardeinstellungen verwenden.</p> <p>SPG E-Mail-Adressen: Im nächsten Schritt geben Sie eine «Absender E-Mail-Adresse» sowie eine «BCC Adresse» und eine «Reply to Adresse» ein. Das Präfix der «Absender E-Mail-Adresse» können Sie frei wählen.</p>	

- 4 AGB einbinden:
- Die AGB werden als Anhang an die Kunden gesendet. Dadurch werden die Anforderungen der Kreditkartengesellschaft bzgl. der Bekanntmachung Ihrer AGB erfüllt. Wählen Sie die Sprache aus und hängen Sie die AGB in der entsprechenden Sprache an.
 - Bitte beachten Sie, dass die AGB (sofern vorhanden) beim Versand der E-Mail automatisch in der ausgewählten Sprache angehängt werden.

Einbindung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB)

Im E-Mail mit Ihrem Angebot wird der Kunde darauf hingewiesen, dass er mit der Benutzung von Secure PayGate Ihre AGB akzeptiert. Diese können Sie einzeln als PDF-Dokument pro Sprache hier einbinden.

<input type="checkbox"/> Sprache	Dateiname:
<input type="checkbox"/> Deutsch	AGB-de.pdf
<input type="checkbox"/> English	AGB-en.pdf

Anhang: AGB in Deutsch

No file chosen

ERSTELLUNG EINES ANGEBOTS

- 1 Wählen Sie unter «Secure PayGate» den Menüpunkt «Übersicht» aus.

Secure PayGate

- Übersicht**
- Vorlagen
- Einstellungen

- 2 Klicken Sie in der Übersichtseite auf den blauen Button «Neues Angebot hinzufügen». Im Dropdownmenü können Sie eine von Ihnen erstellte Angebotsvorlage oder die Option «Individuelles Angebot» auswählen.

Individuelles Angebot

Offer for customized bike with 97 gears
EUR 1360.00

Angebot Velo mit 97 Gängen
EUR 1360.00

- 3 Wählen Sie das gewünschte Terminal aus.

17821884 MyShop SPG Terminal

Secure PayGate Success Shopping Co., Erfolgsstraße 1a, DE-12345 Berlin

- 4 Angebot erstellen
- Tragen Sie im ersten Abschnitt die Informationen zur Zahlung ein.
 - Im Feld «Betrag» geben Sie an, wie hoch der zu zahlende Betrag ist.
 - Im Feld «Autorisationstyp» können Sie die Art der Autorisation auswählen.
 - Im Feld «Referenznummer» tragen Sie z.B. Ihre Bestell- oder Buchungsnummer ein.
 - Im Feld «Datum Verfall» geben Sie an, wie lange das Angebot gültig ist.
 - Im Abschnitt «Kundenadresse» geben Sie die Kundendaten ein.
 - Unter «Mitteilung» bereiten Sie die E-Mail an Ihren Kunden vor.
 - Unter «Dateianhänge» können Sie optional weitere Dokumente (AGBs, Angebote etc.) hochladen.
 - Der Zahlungslink leitet den Kunden direkt zu seiner Zahlung weiter (Link wird erst nach dem Speichern aktiv).

Betrag * EUR 1360.00 Autorisationstyp Normale (finale) Autorisation

Referenznummer * Bestellnr. 0028 Datum Verfall * 21.01.2020

Kundenadresse

Käufer kann Adressdaten anpassen

Anrede Frau Firma

Vorname Nina Nachname Meier

Strasse / Nr. Meierstraße 12

PLZ und Ort 10557 Berlin Land Deutschland

Mitteilung

Sprache Deutsch

Empfänger * Nina.Meier@email.com Reply to Adresse * Nina.Meier@email.com

CC Nina.Meier@email.com BCC Nina.Meier@email.com

Betreff * Angebot Velo mit 97 Gängen

Mitteilung *
Sehr geehrte Frau Meier
Wie besprochen, erhalten Sie im Anhang das Angebot für das Velo.
Falls das Angebot Ihren Erwartungen entspricht, können Sie mit einem Klick auf "Bezahlen" die Bezahlung vornehmen.
Mit freundlichen Grüßen
Hans Glueck

Grussformel und Signatur

Dateianhänge AGB-de.pdf (2MB)

weiterer Anhang No file chosen

- 5 Speichern/Versenden des Angebots
- Speichern:** Speichern Sie das Angebot, ohne es abzusenden. Der Zahlungslink wird automatisch in der Zwischenablage gespeichert. Sie können den Link dann einfügen, um ihn flexibel per E-Mail, Skype, verschiedene Social-Media-Kanäle etc. zu versenden.
 - In E-Mail-Programm öffnen:** Öffnen Sie die E-Mail in Ihrem E-Mail-Programm (erfasste Anhänge werden nicht in das E-Mail-Programm übernommen).

* Pflichtfelder
** Beim Speichern wird der Zahlungslink in die Zwischenablage kopiert.
*** Sie müssen ein E-Mail Programm installiert haben, um diese Funktion nutzen zu können. Bereits erfasste Anhänge können nicht an ihr E-Mail Programm übertragen werden. Fügen Sie diese in Ihrem E-Mail-Programm erneut hinzu.

BEARBEITUNG EINES ANGEBOTS

- 1 Melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort unter saferpay.com/BO/Login wie gewohnt an.

Anmeldung Saferpay Backoffice

Um Saferpay Backoffice nutzen zu können, melden Sie sich bitte mit Ihrem Benutzernamen und dem Passwort an.

- 2 Wählen Sie unter «Secure PayGate» den Menüpunkt «Übersicht» aus.

Secure PayGate

- Übersicht**
- Vorlagen
- Einstellungen

- 3 Klicken Sie in der Übersichtseite auf «Details» um ein bestehendes Angebot zu bearbeiten.

Geändert von	Terminal	Kontobezeichnung	Kopieren	
Hans Glueck (e405768003)	17821884	MyShop SPG Terminal		<input type="button" value="Details"/>
Hans Glueck (e405768003)	17821884	MyShop SPG Terminal		<input type="button" value="Details"/>
	17821884	MyShop SPG Terminal		<input type="button" value="Details"/>

- 4 Bearbeiten Sie Ihre Eingaben.

Betrag * Autorisationstyp

Referenznummer * Datum Verfall *

Kundenadresse

Käufer kann Adressdaten anpassen

Anrede Firma

Vorname Nachname

Strasse / Nr.

PLZ und Ort Land

Mitteilung

Sprache

Empfänger * Reply to Adresse *

CC BCC

Betreff *

Mitteilung *

Grussformel und Signatur

Dateianhänge AGB-de.pdf (2MB)
weiterer Anhang No file chosen

- 5 Speichern/Versenden des Angebots
 - **Speichern:** Speichern Sie das Angebot, ohne es abzusenden. Der Zahlungslink wird automatisch in der Zwischenablage gespeichert. Sie können den Link dann einfügen, um ihn flexibel per E-Mail, Skype, verschiedene Social-Media-Kanäle etc. zu versenden.
 - **In E-Mail-Programm öffnen:** Öffnen Sie die E-Mail in Ihrem E-Mail-Programm (erfasste Anhänge werden nicht in das E-Mail-Programm übernommen).

* Pflichtfelder
** Beim Speichern wird der Zahlungslink in die Zwischenablage kopiert.
*** Sie müssen ein E-Mail Programm installiert haben, um diese Funktion nutzen zu können. Bereits erfasste Anhänge können nicht an ihr E-Mail-Programm übertragen werden. Fügen Sie diese in Ihrem E-Mail-Programm erneut hinzu.



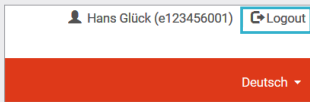
ZAHLUNGSFUNKTIONEN

Buchung	Kreditkartenzahlungen werden online autorisiert und anschliessend automatisch verbucht. Das Ergebnis wird innerhalb weniger Sekunden angezeigt.
Reservation	Der Zahlungsbetrag wird online autorisiert und reserviert. Im Saferpay Backoffice wird der Vorgang als «Reservation» im Journal angezeigt. Die Zahlung wird erst ausgeführt, wenn Sie die Reservation verbucht haben.
Gutschrift	Schreiben Sie mit dieser Funktion einem Karteninhaber einen Betrag gut.
Stornierung	Alternativ: Sie können Transaktionen stornieren, so lange sie den Status «Reservation» haben. Im Journalbereich können Sie sich alle Vorgänge anzeigen lassen. Beim Klick auf «Details» erhalten Sie die Option «Stornieren» für Reservationen.

VERWALTUNGSFUNKTIONEN

Journal	Im Saferpay Journal haben Sie die Möglichkeit, Gutschriften auszulösen, nach Einzeltransaktionen zu suchen, stornierte und ältere Reservationen/Buchungen anzeigen zu lassen oder einen Datenexport durchzuführen.
Tagesabschluss	Buchungen und Gutschriften werden mit dem Tagesabschluss bei den Kreditkartengesellschaften eingereicht. Bereits durchgeführte Tagesabschlüsse können unter «Tagesabschluss» eingesehen werden.
Einstellungen	Hier finden Sie Einstellungen zu Benachrichtigungen und die Übersicht Ihrer Saferpay Terminals.
Vorlagen	Bearbeiten oder erstellen Sie Ihre Angebote mit Hilfe von Vorlagen im Backoffice.

VERARBEITUNGSOPTIONEN

Kartenprüfnummer	Die dreistellige Ziffernfolge ist direkt nach der Kreditkartennummer im Unterschriftsstreifen auf der Rückseite der Karte aufgedruckt.	
Kartenprüfnummer (American Express)	Die vierstellige Prüfnummer von American Express befindet sich hingegen auf der Vorderseite der Kreditkarte.	
Referenznummer	Dieses Feld steht im Formular für Kreditkartenzahlungen optional zur Verfügung. Sie können damit Transaktionen mit Ihrer eigenen Bestell- oder Auftragsnummer kennzeichnen.	
Verkaufsbeschreibung	Dieses Feld steht im Formular für Kreditkartenzahlungen und elektronische Lastschrift optional zur Verfügung und hilft dem Käufer, die Zahlung zuordnen zu können.	
Vorlagen	Soll ein Angebot öfter verwendet werden, ist es sinnvoll eine Vorlage zu erstellen. Klicken Sie hierfür auf «Vorlagen» und anschliessend auf «Neue Vorlage hinzufügen»	
Abmeldung	Sie können das Saferpay Backoffice über den «Logout»-Button verlassen. Erfolgt innerhalb von 30 Minuten keine Aktion, wird die Sitzung automatisch beendet.	

WICHTIGE HINWEISE

Reservation verbuchen	Reservationen müssen innerhalb weniger Tage verbucht werden. Andernfalls verfällt der autorisierte Zahlungsbetrag. Bitte führen Sie die Verbuchung im Saferpay Journalbereich durch.
Tagesabschluss durchführen	Erst nach einem Tagesabschluss werden die Zahlungen bei den Kreditkartengesellschaften eingereicht und je nach Zahlungsziel Ihrem Bankkonto gutgeschrieben. Daher muss zwingend ein Tagesabschluss durchgeführt werden. Sie können Ihr Konto so einstellen, dass der Tagesabschluss automatisch einmal am Tag erfolgt (22.00 Uhr). Reservationen werden erst dann eingereicht, wenn sie verbucht wurden. Im Journalbereich werden Ihnen offene Reservationen angezeigt.
Benutzerkennung und Passwort	Nur von Ihnen autorisiertes Personal sollte Zugriff auf Ihre Zugangsdaten haben. Bitte bewahren Sie diese Daten an einem sicheren Ort auf.
Benutzerhandbuch	Das Benutzerhandbuch und weitere Hinweise finden Sie im Download-Bereich Ihres Saferpay Backoffice.

IHREN LOKALEN ANSPRECHPARTNER FINDEN SIE UNTER:

six-payment-services.com/contacts

six-payment-services.com
worldline.com