

Вход в персональный кабинет WEBPAY.

Доступ в персональный кабинет WEBPAY осуществляется посредством интернет-браузера по защищенному каналу связи.

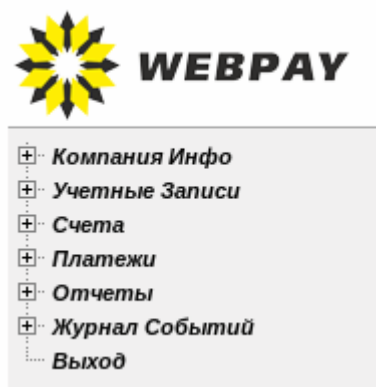
Для входа в персональный кабинет WEBPAY необходимо указать следующий адрес: <https://billing.webpay.by>. Обращаем ваше внимание, что соединение должно быть защищенным, поэтому обязательно укажите https вместо http!

В открывшемся окне следует указать предоставленные Вам логин и пароль.



В случае успешной авторизации в левой части страницы откроется главное меню персонального кабинета WEBPAY, выполненное по принципу раскрывающегося списка.

Меню персонального кабинета WEBPAY



Компания Инфо

В меню «Компания Инфо» вы можете:

- в подменю «Профайл» изменить данные о вашей организации;
- в подменю «Настройки» произвести настройки SMTP-сервера, прописать значение Секретного ключа, установить язык системы по умолчанию, установить формат даты и времени, произвести иные установки системы.

Учетные записи

Меню «Учетные записи» позволяет создавать, удалять и управлять учетными записями пользователей вашей компании, которые имеют доступ к системе WEBPAY.

Для того, чтобы создать нового пользователя в меню «Учетные записи» необходимо выбрать подменю «Новая запись». В открывшейся форме указать следующие обязательные параметры:

- Имя пользователя (от 4 до 12 латинских букв)
- Пароль
- Имя пользователя
- Фамилию пользователя
- E-mail пользователя
- Адрес
- Город
- Почтовый индекс
- Страна
- Номер телефона

Так же следует указать, какими правами должен обладать владелец создаваемой учетной записи:

- Администратор
- Покупатель
- Учетная запись системы
- Гость

Если вы хотите, чтобы создаваемая учетная запись имела права и возможности создавать счета и пользователей и редактировать данные по ним, необходимо поставить галочку возле группы «Администратор».

Группы:

Администратор *

Покупатель

Учетная запись системы

Гость

В поле «Мультилогин» оставьте «Да».

В поле «Активный» укажите «Нет» в случае, если планируете сделать учетную запись активной позже. Иначе оставьте «Да».

Для завершения создания новой учетной записи нажмите кнопку «Подтвердить».

В подменю «Список» меню «Учетные записи» вы всегда можете просмотреть уже созданные учетные записи или перейти к их редактированию. Для редактирования учетной записи нужно поставить галочку строке с интересующей записью и нажать кнопку «Изменить».

Если учетной записи необходимо предоставить возможность выставления нового счета, то вам необходимо связаться с сотрудником Webpay (менеджером, который вас ведет) и сказать для какой учетной записи необходимо предоставить данную возможность.



- Компания Инфо
- Учетные Записи
 - Новая Запись
 - Администраторы
 - Покупатели
 - Список
 - Поиск
- Счета
- Платежи
- Отчеты
- Журнал Событий
- Выход



Создать Новую Учетную Запись

Имя пользователя: *

Пароль: *

Подтверждение пароля: *

Имя: *

Фамилия: *

Email: *

Компания:

Адрес: *

Город: *

Область:

Почтовый индекс: *

Страна: *

Номер телефона: *

Номер факса:

Группы: Администратор *

Покупатель

Учетная запись системы

Гость

Примечание:

Мультилогин: *

Активный: *

* - требуемые поля

Подтвердить

Просмотр информации о платежах и управление платежами

Все платежи, которые поступили в пользу вашей компании, включая возможные не успешные попытки оплаты, вы можете просматривать в меню «Платежи» - «Журнал платежей» - «Список».

В списке доступна следующая информация:

- ID – номер запроса в системе WEBPAY;
- ID транзакции – уникальный номер транзакции (в случае если номер ID указан – транзакция завершена успешно);
- Дата платежа;
- Тип платежа;
- Платежное средство – частично скрытый номер банковской карточки;
- Тип – платежная система банковской карточки;
- IP плательщика;
- Код ответа – код ответа процессингового центра;
- Текст ответа – расшифровка ответа процессингового центра;
- 3DS – если карточка плательщика участвует в процедуре 3DS указывается «Да».



Для удобства поиска и работы с информацией в списке журнала платежей можно произвести сортировку по интересующему вас столбцу. Для этого достаточно кликнуть на заголовок нужного столбца. Возле заголовка столбца, по которому произведена сортировка появится галочка. По умолчанию рекомендуем использовать сортировку по колонке «Дата платежа».

<input type="checkbox"/>	ID ▾	ID транзакции	Дата платежа
<input type="checkbox"/>	7028709	533094152	11/18/2014 2:22 PM
<input type="checkbox"/>	7028586	-	11/18/2014 2:11 PM
<input type="checkbox"/>	7028572	-	11/18/2014 2:10 PM
<input type="checkbox"/>	7028571	-	11/18/2014 2:09 PM


В меню «Платежи» - «Журнал платежей» - «Список» - «Поиск» доступен поиск платежа.





Поиск : Журнал Платежей


Дата платежа :  - 

RRN :

ID транзакции : 

Тип платежа : 

Номер лицевого счета belqi : 

Номер кошелька belqi : 

Поиск можно осуществить по следующим параметрам:








- Указать временной интервал поиска, выбрав необходимый период;
- Указать RRN (уникальный номер транзакции, присваиваемый процессинговым центром) платежа;
- Указать ID транзакции
- Тип платежа

В случае если ваш сайт принимает к оплате электронные деньги Belqi доступен поиск по двум дополнительным параметрам:

- Номер лицевого счета belqi
- Номер кошелька belqi

Также поиск доступен и в меню «Платежи» - «Поиск»:

Поиск : Платежи

Дата платежа :	<input type="text"/>  - <input type="text"/> 
RRN :	<input type="text"/>
Email плательщика :	<input type="text"/>
ID счета :	<input type="text"/> 
ID транзакции :	<input type="text"/> 
ID аккаунта :	<input type="text"/> 
Статус :	<input type="text"/>
Тип платежа :	<input type="text"/>
Номер лицевого счета belqi :	<input type="text"/> 
Номер кошелька belqi :	<input type="text"/> 

В данном разделе поиск можно осуществить по следующим параметрам:

- Указать временной интервал поиска, выбрав необходимый период;
- Указать RRN (уникальный номер транзакции, присваиваемый процессинговым центром) платежа;
- E-mail плательщика;
- ID счета;
- Указать ID транзакции;
- ID аккаунта;
- Статус;
- Тип платежа

Также в случае, если ваш сайт принимает к оплате электронные деньги Belqi, доступен поиск по двум дополнительным параметрам:

- Номер лицевого счета belqi
- Номер кошелька belqi

Для поиска платежа по номеру заказа в системе вашей организации рекомендуем воспользоваться поиском меню «Счета».



WEBPAY

- Компания Инфо
- Учетные Записи
- Счета
 - Список
 - Поиск
- Платежи
- Отчеты
- Журнал Событий
- Выход

Поиск : Счета

Дата создания : -

Имя счета :

Имя счета мерчанта :

ID счета : ⚠

ID аккаунта : ⚠

Примечание :

Для этого, в поле «Имя счета мерчанта» укажите ваш номер заказа и нажмите кнопку «Поиск». Данный номер заказа передается на платежную форму WEBPAY вашей системой в POST-запросе в поле `wsb_order_num`.

Финансовое подтверждение транзакции, сброс авторизации, возврат полной или частичной суммы

В момент оплаты происходит блокировка требуемой суммы на карточке плательщика, которая становится недоступна для использования. В системе WEBPAY платеж, который находится в статусе «Авторизован» отмечается в списке платежей статусом «Authorized».

BYN 0.40	System		25-Aug-2016 14:40:06
BYN 18.00	Completed		25-Aug-2016 14:40:05
BYN 6.00	<u>Authorized</u>	548952xxxxxx7294	25-Aug-2016 14:40:02
BYN 3.31	Completed	417753xxxxxx5761	25-Aug-2016 14:39:58


Реальное списание средств с карточки плательщика происходит после финансового подтверждения платежа. После того, как финансовое подтверждение совершено денежные средства с карточки клиента зачисляются на р/с вашей компании в установленные договором интернет-эквайринга сроки. Финансовое подтверждение может происходить в автоматическом или ручном режиме. В автоматическом режиме финансовое подтверждение происходит спустя 24 часа с момента авторизации. По вашему желанию время совершения финансового подтверждения мы можем установить от одной секунды с момента авторизации до 72 часов. В системе WEBPAY платеж, по которому осуществлено финансовое подтверждение отмечается в списке платежей статусом «Completed».



BYN 0.40	System		25-Aug-2016 14:40:06
BYN 18.00	<u>Completed</u>		25-Aug-2016 14:40:05
BYN 6.00	Authorized	548952xxxxxx7294	25-Aug-2016 14:40:02
BYN 3.31	Completed	417753xxxxxx5761	25-Aug-2016 14:39:58

Возврат оплаты

В случае, когда необходимо сделать возврат платежа необходимо найти в системе WEBPAY соответствующую транзакцию. Если вы знаете только номер заказа в вашей системе необходимо осуществлять поиск в меню «Счета» - «Поиск» по полю «Имя счета мерчанта». Иначе, поиск можно осуществить в меню «Платежи».

Если поиск производился в меню «Счета», то для сброса авторизации необходимо кликнуть на ID строки с соответствующей транзакцией. В меню «Счета» колонка ID является первой.

 **Счета**


<input type="checkbox"/>		ID	Имя счета	Имя счета мерчанта
<input type="checkbox"/>		<u>8891955</u>	890269338	412411-15452811917
<input type="checkbox"/>		8891952	271665506	10025-15452810770


В открывшемся окне, в разделе «Платежи» кликните на ID.


Товары и услуги	
Код продукта custom	Имя продукта квартплата

Платежи	
ID	Дата платежа
<u>706781070</u>	25-Nov-2014 16:01:10

После этого вы попадете в меню «Платежи», где необходимо так же кликнуть на ID.

 **Платежи**

 **Фильтр Поиска**

ID транзакции : 

<input type="checkbox"/>	ID	Имя биллинга	Аккаунт	Тип платежа	Сумма платежа
<input type="checkbox"/>	<u>586706191</u>	e-pay.bank	* Гость *	сс	BYN 2.48

В открывшемся окне следует нажать на кнопку «Сбросить».

Счет # 37164

Статус Authorized

Завершение
Сбросить

Сброс авторизации происходит в режиме онлайн. Это значит, что вся оплаченная сумма разблокируется на карточке плательщика и становится доступной для использования.

В системе WEBPAY платеж, по которому производился сброс авторизации имеет статус «Voided».

Сумма платежа	Статус
BYR 850.00	Voided

В случае, когда вы осуществляли поиск платежа в меню «Платежи» - «Журнал платежей» для сброса авторизации следует кликнуть на «ID транзакции» и в открывшемся окне так же нажать кнопку «Сбросить». Далее следует подтвердить операцию.

Журнал Платежей

ID	ID транзакции	Имя билл
7101068	971768592	sou_

Завершение
Сбросить

Сброс авторизации доступен только для платежей со статусом «Authorized». Возможен только сброс всей суммы оплаты.

По платежу в статусе «Authorized» финансовое подтверждение произойдет в автоматическом режиме (по умолчанию через 24 часа). Для того, чтобы произвести финансовое подтверждение самостоятельно вы можете нажать на кнопку «Завершение». Далее следует подтвердить операцию. Статус платежа изменится на «Completed».


Счет # 37164



Статус Authorized

Завершение
Сбросить

В случае, когда платеж находится в статусе «Completed» можно осуществить полный или частичный возврат оплаченной суммы.

Для этого необходимо найти платеж. Если поиск производился через меню «Счета», то для возврата платежа необходимо кликнуть на ID строки с соответствующей транзакцией. В меню «Счета» колонка ID является первой.

 **Счета**


<input type="checkbox"/>		ID	Имя счета	Имя счета мерчанта
<input type="checkbox"/>		<u>8891955</u>	890269338	412411-15452811917
<input type="checkbox"/>		8891952	271665506	10025-15452810770


В открывшемся окне, в разделе «Платежи» кликните на ID в строке со статусом «Completed».


Платежи

ID	Дата платежа	Сумма платежа	Статус
<u>296805954</u>	25-Aug-2016 15:20:09	BYN 3.00	Completed

После этого вы попадете в меню «Платежи», где необходимо так же кликнуть на ID.

 **Платежи**

 **Фильтр Поиска**

ID транзакции : 

<input type="checkbox"/>	ID	Имя биллинга	Аккаунт	Тип платежа	Сумма платежа
<input type="checkbox"/>	<u>296805954</u>	e-pay.mts	* Гость *	сс	BYN 3.00

В открывшемся окне следует внимательно указать сумму возврата и нажать кнопку «Возврат».

Счет #	<input type="text" value="7555095"/>	
Статус	<input type="text" value="Completed"/>	
Сумма возврата:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Возврат"/>

Далее следует подтвердить операцию.

Сумма, которую вы укажете, будет возвращена плательщику. Сумма возврата не может быть больше оплаченной суммы. Зачисление средств на карточку плательщика осуществляется, как правило, в течение недели по карточкам, выпущенным белорусскими банками. По карточкам зарубежного банка срок возврата может достигать одного месяца. Данный параметр во многом зависит от банка, выпустившего карточку.

Так же для платежей в статусе «Authorized» можно предоставить возможность проверки отправки нотификаторов. Для этого вам необходимо связаться с сотрудником Webpay (менеджером, который вас ведет) и попросить предоставить данную возможность. В случае, когда вы осуществляли поиск платежа в меню «Платежи» - «Журнал платежей» для проверки нотификатора следует кликнуть на «ID транзакции» и в открывшемся окне нажать на кнопку «Отправить нотификатор/Notify».

