

DIBS
Payment Services



DIBS Manager™

En introduktion till ditt
administrationsverktyg
på Internet

Innehåll

I. INFORMATION TILL DIG SOM HAR ADMINISTRATÖRSRÄTTIGHETER I DIBS MANAGER™

I.1 Välj eget lösenord.....	3
I.2 Specificera användarkonton	4
I.3 Aktivera Call Center-funktionen	4
I.4 Aktivera funktioner för användare	4
I.5 Säkerhetsinställningar.....	4
I.6 Ställa in e-postrapporter	4
I.7 Vid problem med inloggning.....	4

2. INFORMATION TILL ANVÄNDARE SOM HAR EKONOMI- ELLER SUPPORTFUNKTION

2.1 Startside	6
2.2.Sökning (Search)	7
2.2.1 Enkel sökning (" Search")	7
2.2.2 Avancerad sökning ("Advanced Search").....	8
2.2.3 Authreversal (Quick reversal).....	9
2.2.4 Settlement (Quick settlement).....	10
2.3 Rapportering (Accounting)	11
2.3.1 Transaction report.....	11
2.3.2 Transaction overview	11
2.4 Extra transaktionsrapportering	12
2.5 Återbetalningar (Refund)	12
2.5.1 Quick refund	12
2.5.2 Refund.....	13
2.6 Call Center	15
2.7 Vid problem med inloggning i DIBS Manager.....	16

I. Information till dig som har administratörsrättigheter i DIBS Manager™

DIBS Manager™ är ett verktyg för dig som administratör av ditt företags betalningslösning på Internet. I DIBS Manager™ kan du bland annat hantera era betalningssidor (pageSets), ställa in säkerhetsinställningar och användaraccess.

DIBS Manager™ når du via länken <https://secure.incab.se/manager>

I DIBS Manager™ kan även företagets olika användare själva administrera information om betalningstransaktioner som görs via handelsplatsen på Internet. Du och andra användare kan söka efter specifika transaktioner, göra eventuella återköp och få tillgång till samlad rapportering.

1.1 Välj eget lösenord

Som kund till DIBS får du personliga inloggningsuppgifter till DIBS Manager™. Det första du måste göra är att ersätta det lösenord du fått av DIBS till ett du själv väljer. Det gör du i den pop-up ruta som dyker upp vid det första inloggningstillfället. Notera att lösenordet måste bestå av minst sex tecken, varav två av tecknen måste vara en symbol och en siffra.




Bild 1: Välj lösenord i DIBS Manager™

1.2 Specificera användarkonton

Av säkerhetsskäl är det viktigt att alla användare har en egen inloggning. I DIBS Manager™ bör du skapa de olika användarkonton som är aktuella för just ditt företag. För att göra detta går du in på fliken Security → User accounts. Här kan du specificera vilka användare som ska ha tillgång till DIBS Manager™ och vilken typ av access de ska erhålla. Du kan välja mellan olika profiler, t ex support, administration (Integrator) eller ekonomi.

1.3 Aktivera Call Center-funktionen

Om ni vill kunna använda Call Center-funktionen måste den aktiveras initialt. Gå in på Call Center → Settings och klicka på "Activate".

1.4 Aktivera funktioner för användare

Under fliken Security → User accounts, kan du aktivera både Call Center-funktionen, samt Refund-funktionen för specifika användare genom att kryssa i aktuell ruta.

1.5 Säkerhetsinställningar

Under Security → Overview → Fraud prevention, har du möjlighet att ställa in vissa säkerhetsinställningar:

- Möjlighet att fastställa en köpgräns på ett valfritt maxbelopp.
- Spärria icke-önskvärda e-postadresser (t ex Hotmailadresser)
- Möjlighet att begränsa antal gånger ett och samma kort kan användas inom en viss period.

1.6 Ställa in e-postrapporter

Man kan välja att få e-post från DIBS webbplats efter varje genomförd transaktion. Inställningar kan sättas så att en e-post antingen skickas varje gång en betalning blir godkänd, inte blir godkänd eller att e-post ska skickas i båda fallen. Välj fliken Reports → E-mail för att ställa in egenskaper för e-postrapporter.

1.7 Vid problem med inloggning

Om du glömt bort ditt lösenord måste du faxa en skriftlig begäran om nytt lösenord till DIBS. När DIBS Support mottagit din begäran, faxas det nya lösenordet tillbaka till dig.

2. Information till användare som har Ekonomi- eller Supportfunktion

Nedan följer ni en kort sammanfattning över de vanligaste funktionerna i DIBS Manager™. Som användare av DIBS Manager™ får du personliga inloggningsuppgifter av ert företags administratör av systemet. Administratören lägger upp användarkonton, användarrättigheter och personliga lösenord.

DIBS Manager™ är ett verktyg för att du på enkelt och tillförlitligt sätt ska kunna administrera information om transaktioner som görs via er handelsplats på Internet. Här kan du söka efter specifika transaktioner, göra eventuella återbetalningar och även få tillgång till generell support- och kontaktinformation.

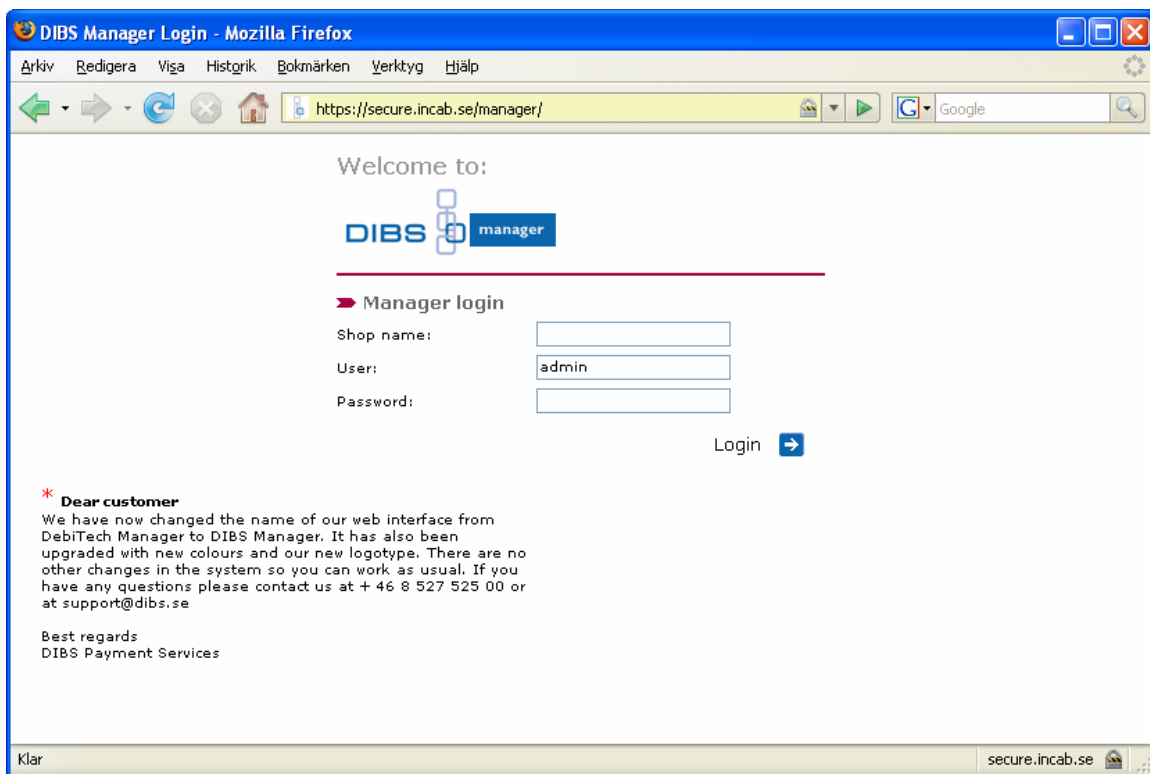


Bild 2: Inloggning till DIBS Manager™

På förstasidan i DIBS Manager™ knappar du in de inloggningsuppgifter du fått från administratören. Varje användare kan ha sina egna personliga inloggningsuppgifter och användarnamn.

DIBS Payment Services AB (publ)

Box 165
101 23 Stockholm
Telefon: 08-527 525 00
Fax: 08-527 525 99

Lilla Torget 4
411 18 Göteborg
Telefon: 031-600 800
Fax: 031-132 764

e-post: support@dibs.se
Hemsida: www.dibs.se

DIBS Manager™ manual
version 1.5, 2008-02-11
© DIBS 2005

2.1 Startsidea

På startsidan i DIBS Manager™ finner du nyheter och allmän information om vad som händer på DIBS.

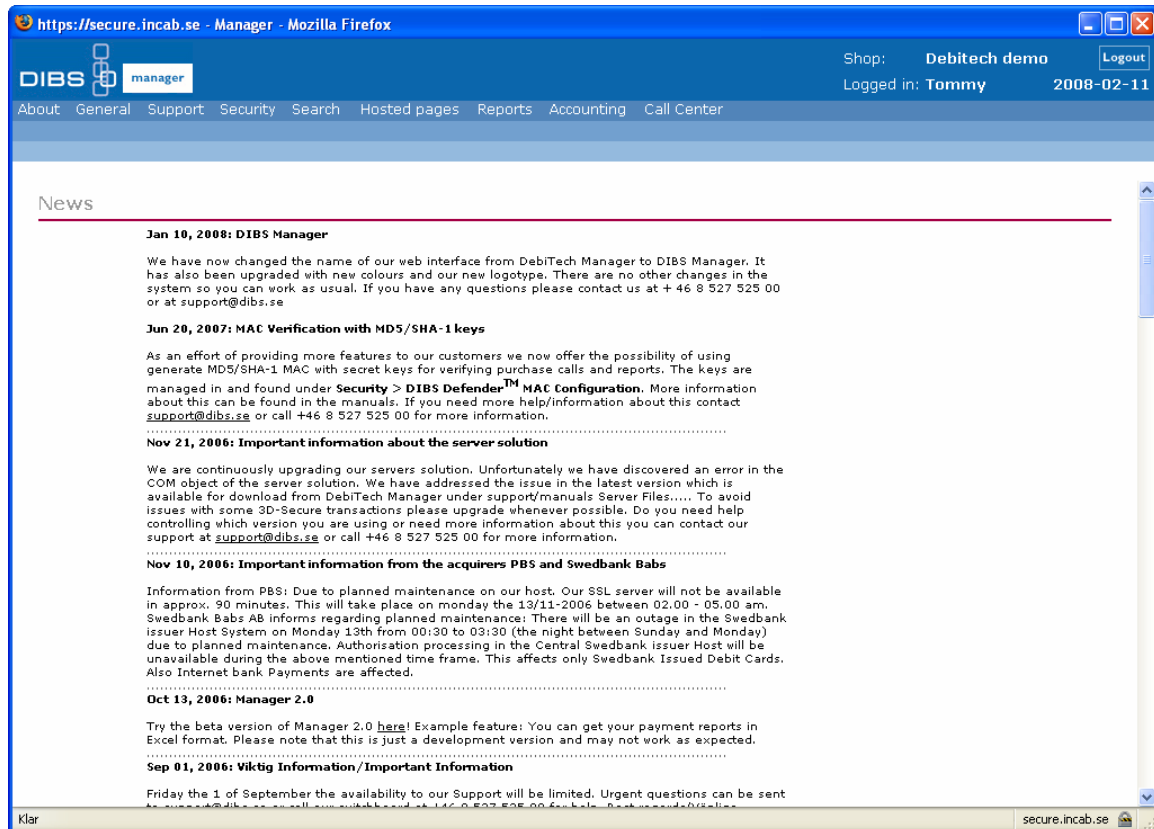


Bild 3: Startsidan i DIBS Manager™

- Under "About DIBS" finner du företagsinformation, nyheter och kontaktuppgifter.
- Under "General" hittar du information om personliga inställningar och systeminställningar. Här kan du byta lösenord, eller få generell information om vilka systeminställningar och inlösare som gäller för ert företag.
- Under "Support" hittar du bland annat vanligt förekommande frågor och svar, ordlista och manual.

2.2.Sökning (Search)

I DIBS Manager™ finns både enkel och avancerad sökfunktion vilket gör att en specifik transaktion snabbt kan hittas.

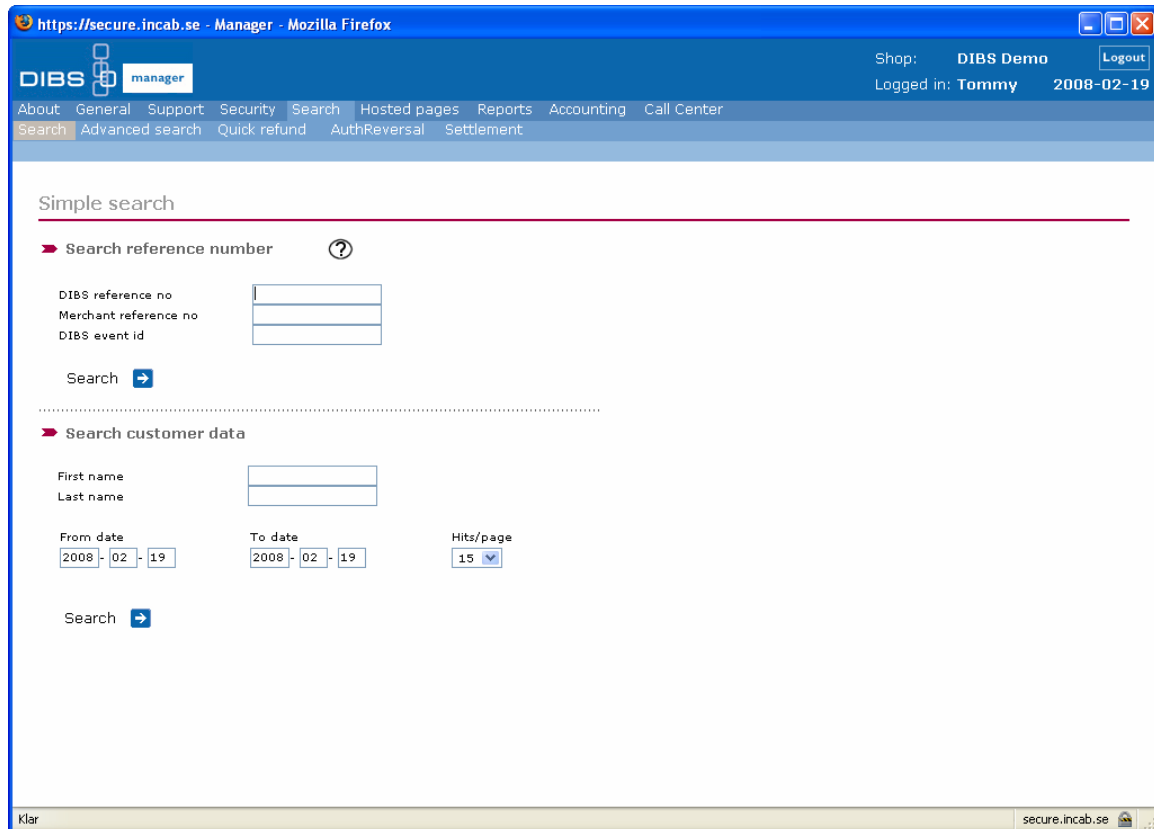


Bild 4: Sökfunktionen i DIBS Manager™ - Enkel sökning

2.2.1 Enkel sökning (" Search")

Enkel sökning kan göras på:

- DIBS referensnummer
- Ert eget ordernummer*

Sökning kan även göras på:

- Kunddata som förnamn och efternamn
- Den tidsperiod då köpet gjordes

* Notera: för att sökning ska kunna göras på ert eget ordernummer, måste ordernumret ha lagts in i enlighet med instruktionerna i DIBS Web Manual.

DIBS Payment Services AB (publ)

Box 165
101 23 Stockholm
Telefon: 08-527 525 00
Fax: 08-527 525 99

Lilla Torget 4
411 18 Göteborg
Telefon: 031-600 800
Fax: 031-132 764

e-post: support@dibs.se
Hemsida: www.dibs.se

DIBS Manager™ manual
version 1.5, 2008-02-11
© DIBS 2005

2.2.2 Avancerad sökning ("Advanced Search")

Avancerad sökning kan göras på:

- Inlösare
- Transaktionstyp (authorisation / settlement / refund)
- Svarstyp, d.v.s. om transaktionen är godkänd, nekad eller inkorrekt
- Datum

Advanced search

Acquirer
Any

Transaction type
Order(Authorizations)

Response
Any

From date: 2008-02-10 To date: 2008-02-11 Hits/page: 15

Search

Bild 5: Avancerad sökning i DIBS Manager™

Notera att sökbart datumintervall inte kan överstiga två månader. Detta gäller för både enkel och avancerad sökning.

2.2.3 Authreversal (Quick reversal)

Kortbetalningar genomförs i två steg. Först med en auktorisering där kortets data kontrolleras och köpbeloppet reserveras på kundens konto. Därefter sker slutligt genomförande av transaktionen (även kallat settlement). I och med att kortbetalningar genomförs i två steg, finns det tillfällen då det är önskvärt att administrera en transaktion manuellt.

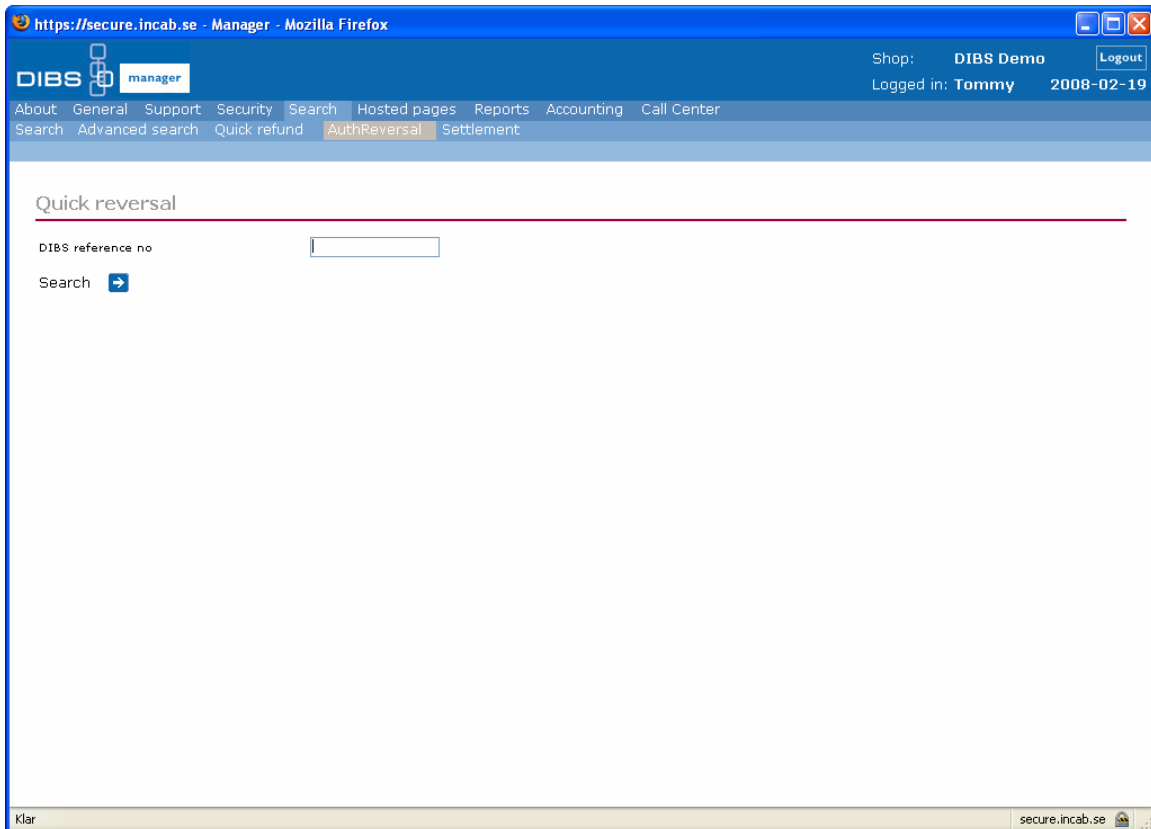


Bild 6: Funktion för att återkalla en auktorisation i DIBS Manager™

För de transaktioner där endast en auktorisering skett, finns det möjlighet att återkalla transaktionen genom att göra en Authreversal. Kan t ex förekomma i det fall en kund ångrar ett köp och transaktionen fortfarande inte är genomförd till fullo.

2.2.4 Settlement (Quick settlement)

I de fall en transaktion enbart auktoriserats finns det möjlighet att genomföra köpet till fullo genom att göra ett manuellt settlement. Även här används DIBS referensnummer för genomförande.

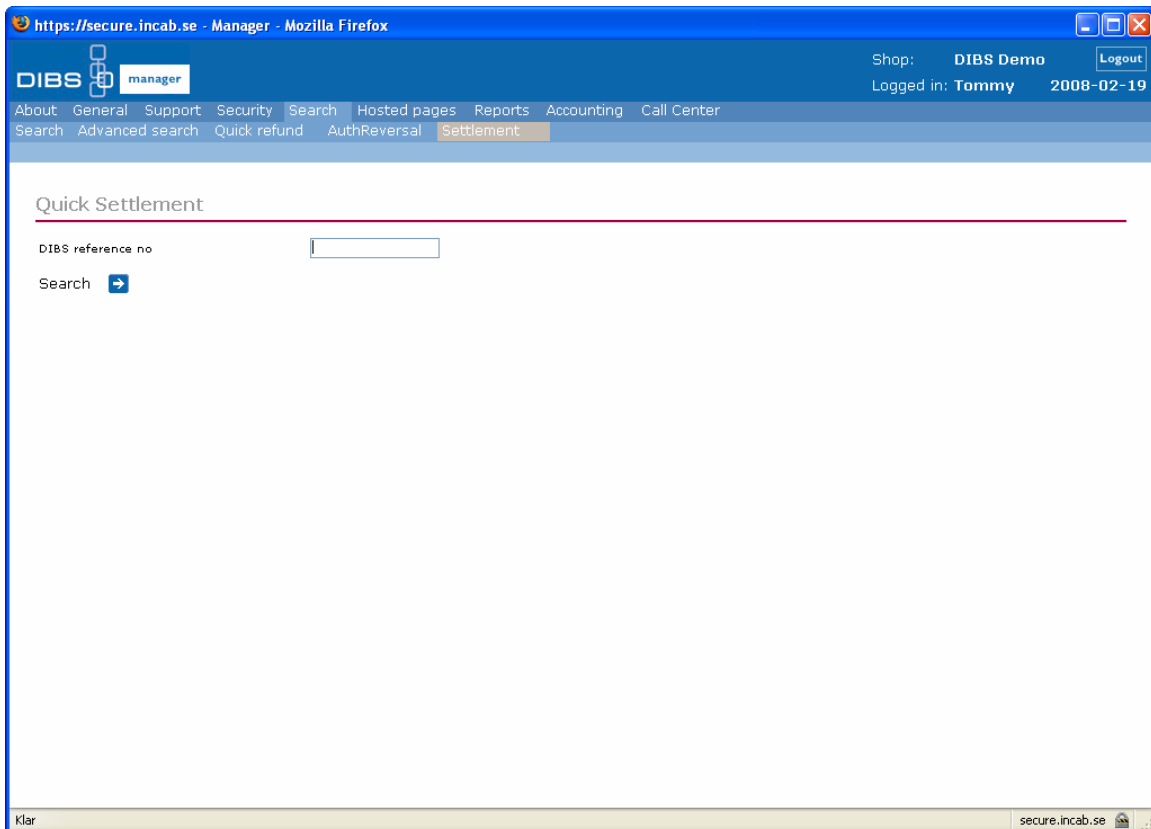


Bild 7: Funktion för att slutföra betalningar manuellt i DIBS Manager™

2.3 Rapportering (Accounting)

Det finns i huvudsak två olika sätt att erhålla transaktionsinformation i DIBS Manager™: Transaction report och Transaction overview.

2.3.1 Transaction report

Ger detaljerad rapportering över transaktioner, utifrån specificerad inlösare och tidsperiod. Rapporterna ger även information om återbetalningar. Om ni inte har alltför många transaktioner dagligen är det enkelt att stämma av betalningsflödet till banken.

2.3.2 Transaction overview

En översiktlig rapportering över samtliga transaktioner, oavsett inlösare och betalsätt under en specificerad tid. I och med att denna rapportering är översiktlig passar denna inte för avstämning av inbetalningar till ert bankkonto.

(**Collection Reports** används inte idag, och fyller endast en funktion för de kunder som tidigare använt sig av Banque Invik som inlösare.)

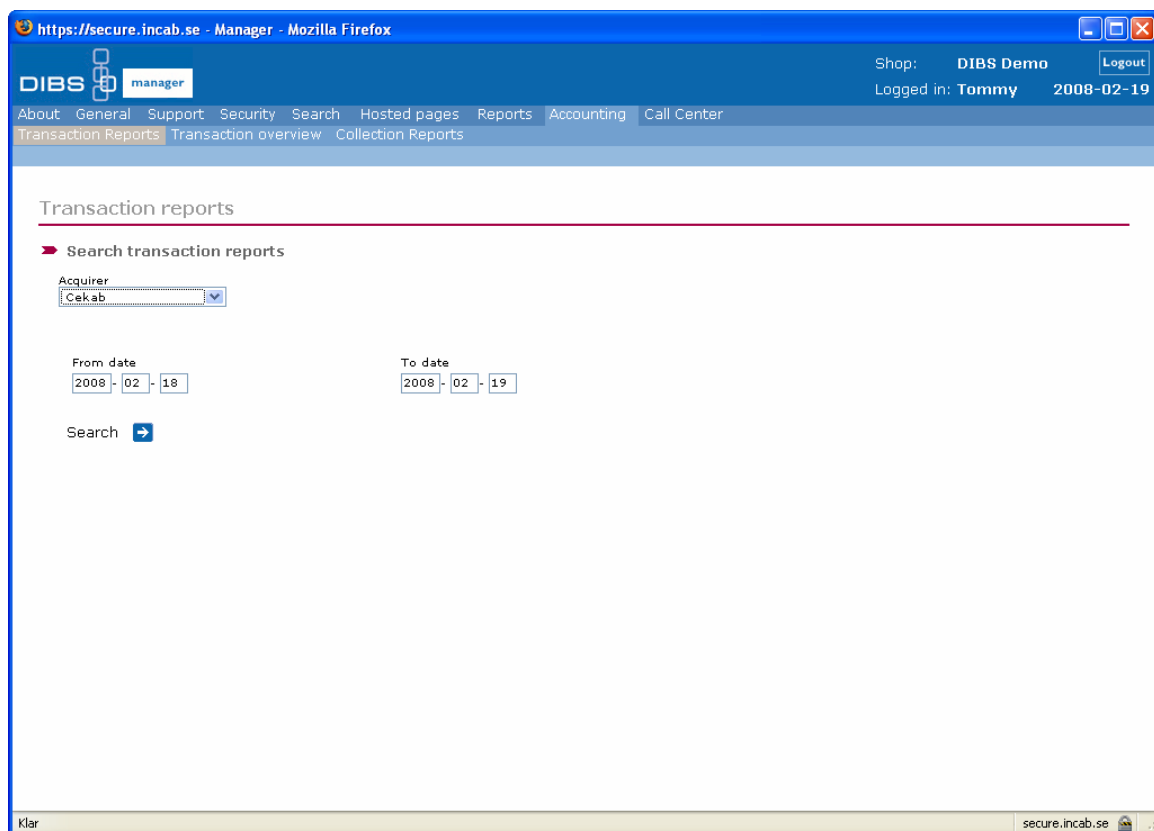


Bild 8: Transaktionsrapport i DIBS Manager™

DIBS Payment Services AB (publ)

Box 165
101 23 Stockholm
Telefon: 08-527 525 00
Fax: 08-527 525 99

Lilla Torget 4
411 18 Göteborg
Telefon: 031-600 800
Fax: 031-132 764

e-post: support@dibs.se
Hemsida: www.dibs.se

DIBS Manager™ manual
version 1.5, 2008-02-11
© DIBS 2005

2.4 Extra transaktionsrapportering

När transaktionsmängden ökar kan det bli svårare att på ett enkelt sätt stämma av transaktioner gentemot bankens kontosammanställningar. DIBS rekommenderar extra-tjänsten "Avstämningsrapport" för kunder med stora transaktionsmängder. Denna rapportering distribueras i XML-format vilket ger er möjlighet att integrera Avstämningsrapporten direkt till egna system. Avstämningsrapporten passar även när behov finns att automatisera hela processen med inbetalningar via Internet.

2.5 Återbetalningar (Refund)

Ibland uppkommer det tillfällen då återbetalningar är nödvändiga att genomföra.

2.5.1 Quick refund

Om du har tillgång till DIBS referensnummer kan du göra en återbetalning direkt under fliken Quick refund (Search → Quick refund).

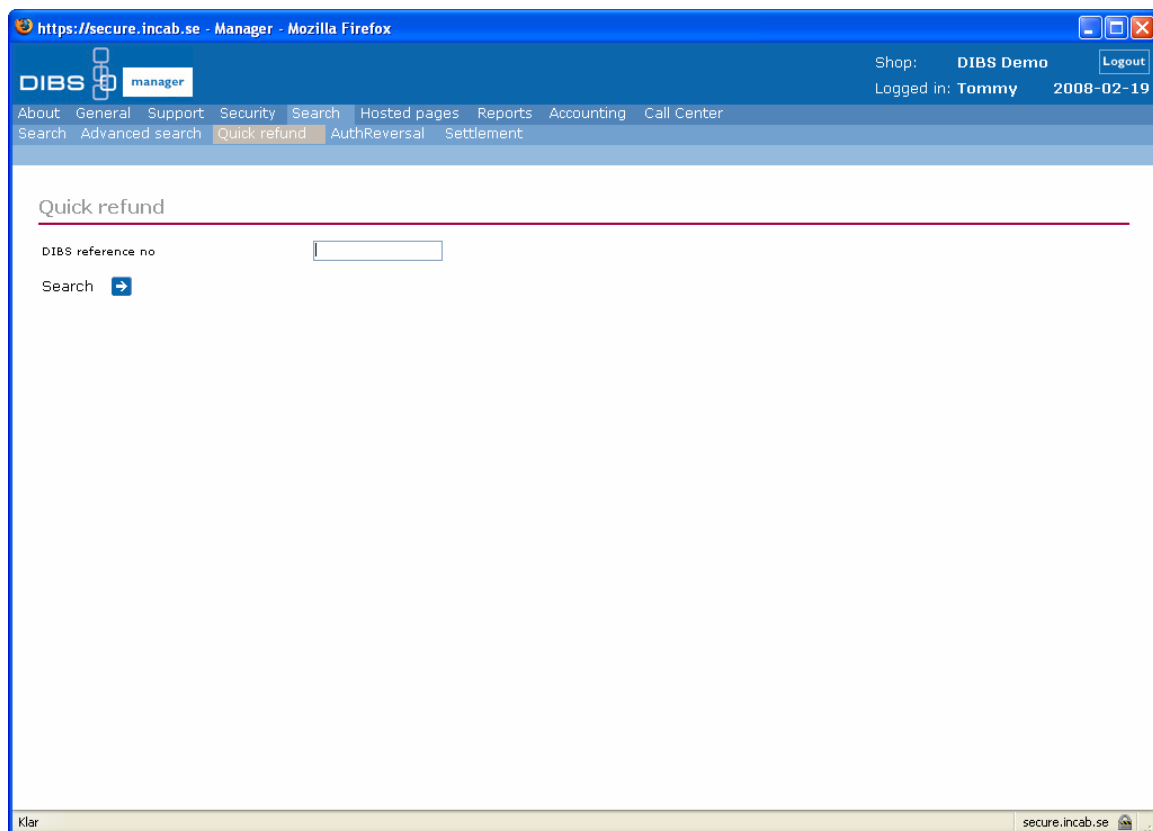


Bild 9: Funktion för återbetalning i DIBS Manager™

DIBS Payment Services AB (publ)

Box 165
101 23 Stockholm
Telefon: 08-527 525 00
Fax: 08-527 525 99

Lilla Torget 4
411 18 Göteborg
Telefon: 031-600 800
Fax: 031-132 764

e-post: support@dibs.se
Hemsida: www.dibs.se

DIBS Manager™ manual
version 1.5, 2008-02-11
© DIBS 2005

2.5.2 Refund

Om du inte har tillgång till DIBS referensnummer måste du först göra en sökning efter den specifika transaktion du vill kreditera. Detta gör du med den vanliga sökfunktionen. Om du då klickar på "View" under "Details" så får du upp en ny sida med transaktionsinformation där en återbetalning kan göras genom att klicka på knappen Refund.

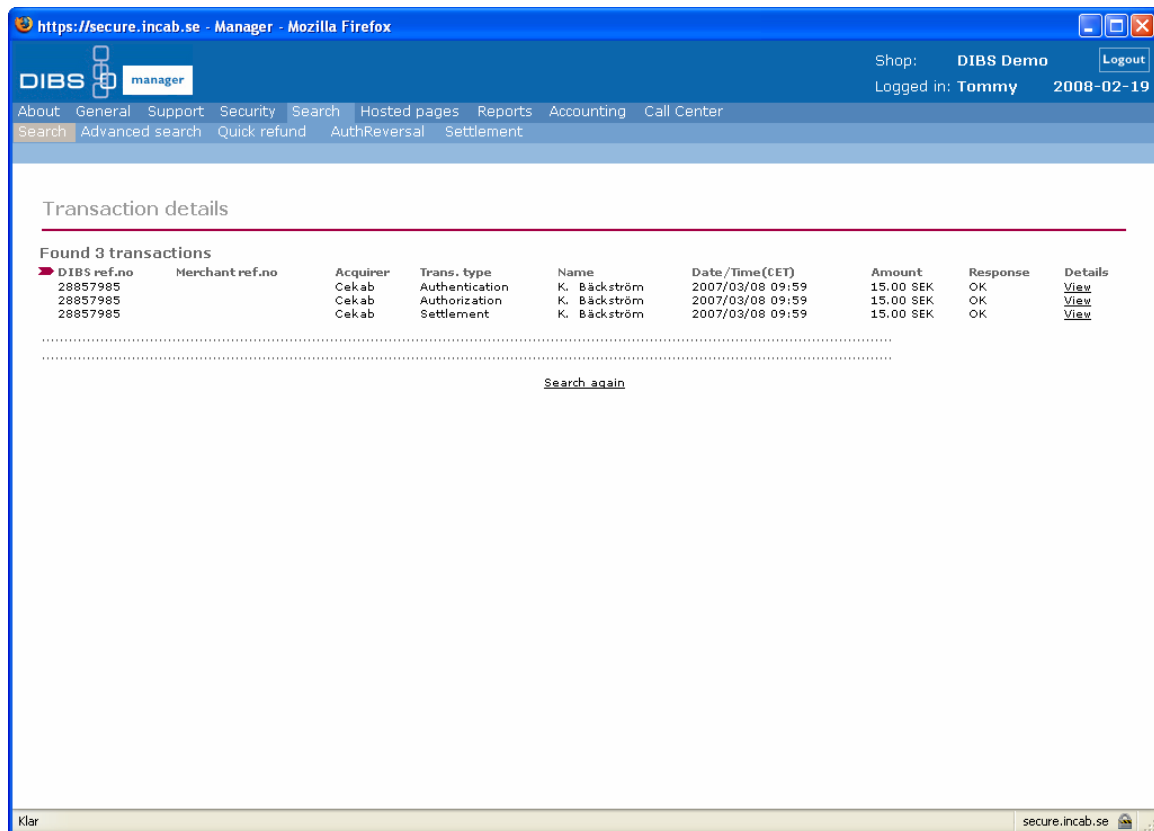


Bild 10: Återbetalning i DIBS Manager™ då du inte har tillgång till referensnummer

Genom att klicka på Refund igen bekräftas återbetalningen, och på skärmen ser du ett kvitto på att återbetalningen lyckats.

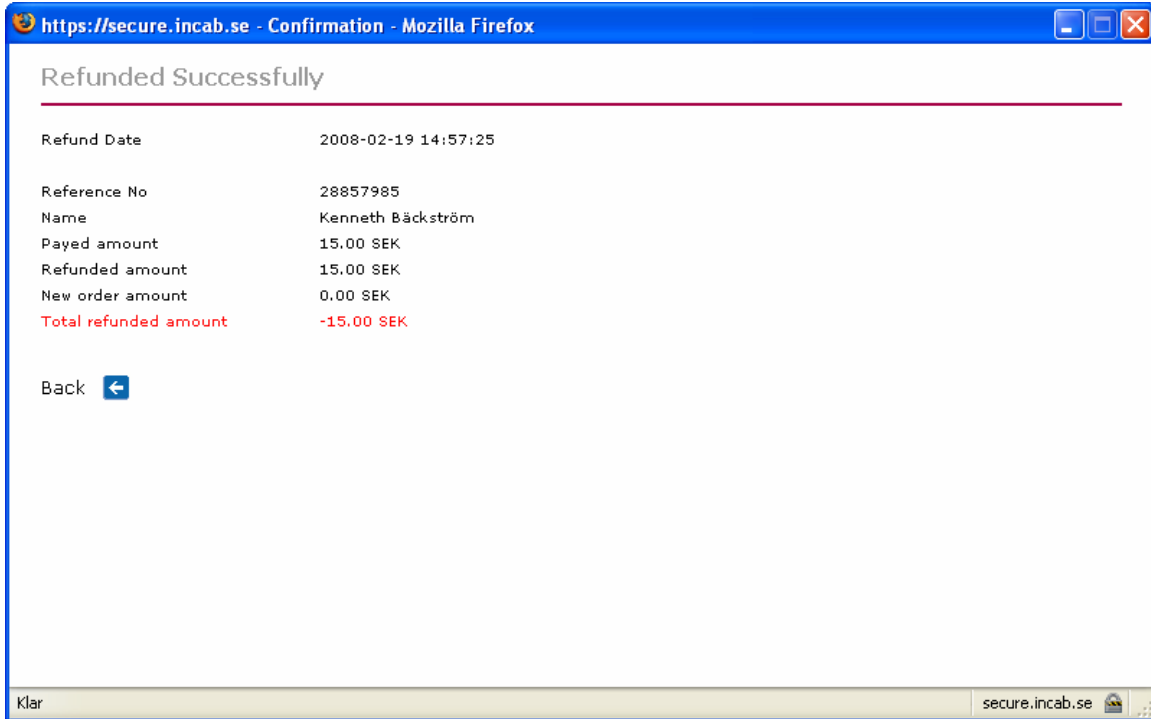


Bild 11: Kvitto på godkänd återbetalning i DIBS Manager™

2.6 Call Center

Call Center-lösningen ger dig möjlighet att ta betalt genom att låta dina kunder lämna över kreditkortsinformation via telefon. För detta använder du dig av DIBS virtuella transaktionsterminal, Call Center.

Om du inte har tillgång till fliken Call Center i ditt gränssnitt, beror det på att ni inte aktiverat denna funktion. Kontakta er Administratör av systemet, vilken kan aktivera funktionen enligt separata instruktioner.

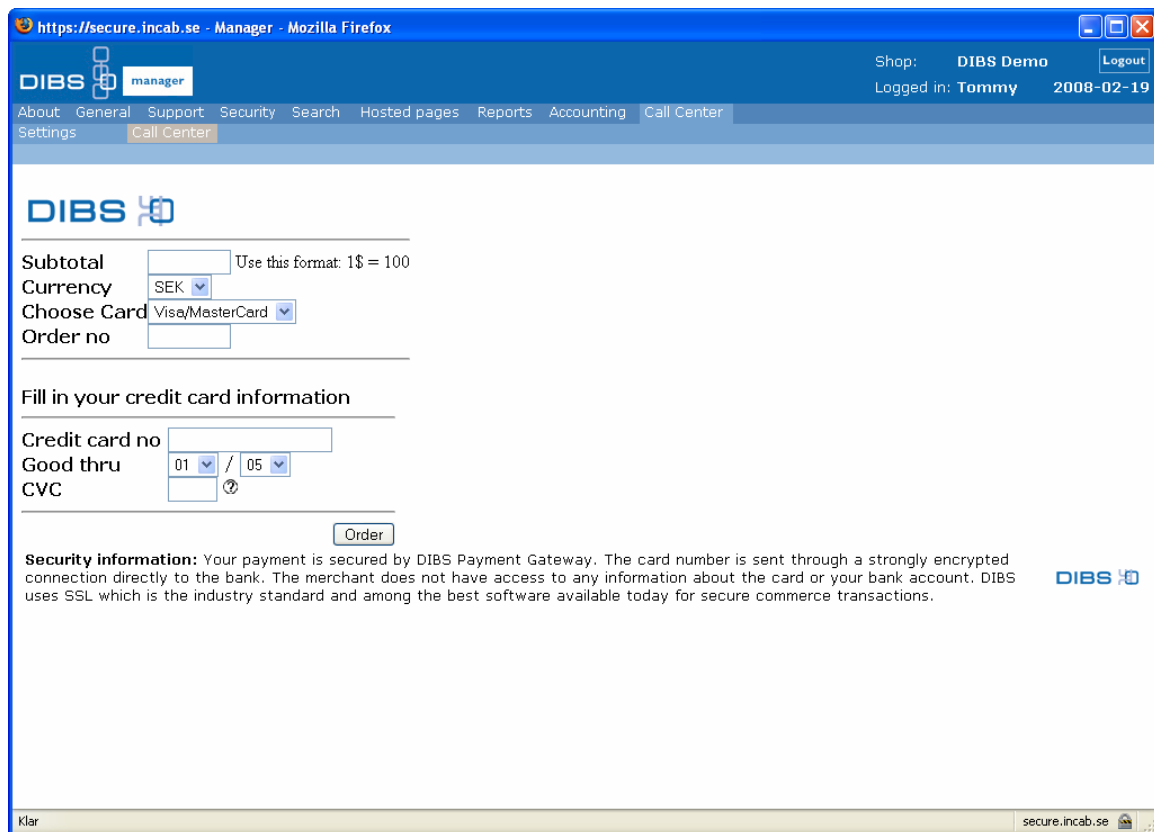


Bild 12: Callcenter-funktion i DIBS Manager™

Fyll i de aktuella fälten och klicka på Beställ knappen. En ny sida kommer upp där du får godkänna ordersumman, och genomföra köpet. Efter genomfört köp sker en automatisk utloggning från DIBS Manager™ (av säkerhets skäl).

Om du får meddelandet "You are not permitted to use Callcenter", måste du kontakta Administratören av systemet för att uppgradera dina användarrättigheter.

DIBS Payment Services AB (publ)

Box 165
101 23 Stockholm
Telefon: 08-527 525 00
Fax: 08-527 525 99

Lilla Torget 4
411 18 Göteborg
Telefon: 031-600 800
Fax: 031-132 764

e-post: support@dibs.se
Hemsida: www.dibs.se

DIBS Manager™ manual
version 1.5, 2008-02-11
© DIBS 2005

2.7 Vid problem med inloggning i DIBS Manager

Av säkerhetsskäl har du bara tre försök på dig att logga in i DIBS Manager™, och efter ett tredje misslyckat försök får du meddelandet: "Wrong password or too many failed tries". Om detta sker får du i första hand vända dig till din Administratör av systemet som kan "låsa upp" DIBS Manager™ igen.

DIBS Payment Services AB (publ)

Box 165
101 23 Stockholm
Telefon: 08-527 525 00
Fax: 08-527 525 99

Lilla Torget 4
411 18 Göteborg
Telefon: 031-600 800
Fax: 031-132 764

e-post: support@dibs.se
Hemsida: www.dibs.se

DIBS Manager™ manual
version 1.5, 2008-02-11
© DIBS 2005