Verifone Pay
Brugervejledning til rapporteringstjeneste TCS



Udarbejdet af: Verifone Denmark A/S Dato: September 2025

Indholdsfortegnelse

1. Generel information: 3
    a. Login: 3
    b. Glemt dit kodeord: 4
    c. Skift dit kodeord: 4
    d. Online portal: 5
    e. Verifone Pay indstillinger: 6
2. Transaktioner og afregning: 7
    a. Oversigt over afregning: 7
    b. Gennemgang af begivenheder: 8
3. Returnering af transaktion: 10
    a. Behandling af en retur / tilbagebetalings-anmodning: 12
4. Rapporter: 13
5. Overvågning af konti: 13
6. Administration af brugere: 14
    a. Brugerroller og rettigheder: 14
    b. Opret en bruger: 16
    c. Administrere brugere: 17
7. Søgefunktion: 17
8. Håndtering af betalingsterminaler: 18

verifone

1 Generel Information

I de første afsnit kan du læse om, hvordan du logger ind i portalen, og om hvordan du skifter dit password. Der vil også være lidt generel information om selve portalen - og mere specifikt information om, hvordan Verifone Pay skal sættes op.

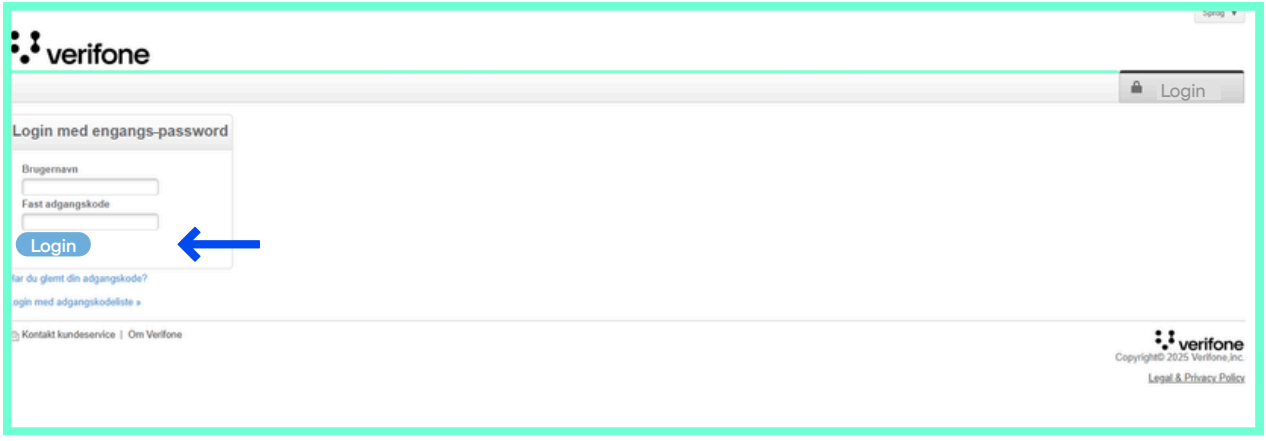
1a Login

For at logge ind på tjenesten skal du gå til https://tcs.verifone.dk/

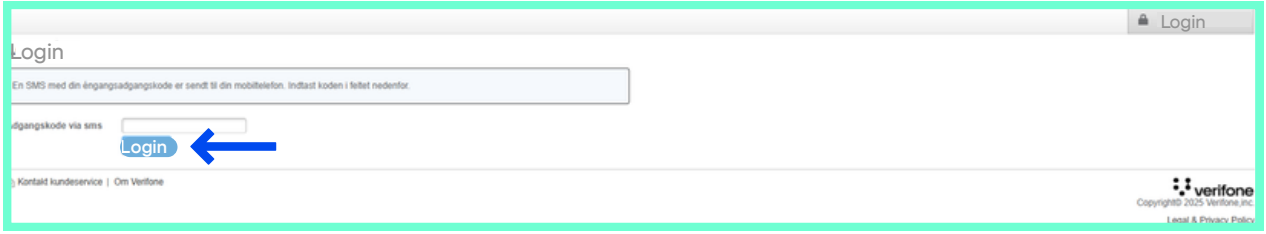
Du skal bruge følgende for at logge ind, og det vil du modtage fra Verifone via e-mail.

- Et brugernavn
- Et kodeord
- En engangskode (sendt via SMS til dit angivne mobilnummer)

Tjenesten er tilgængelig på flere sprog. Du kan vælge sprog øverst på siden under “Sprog”, inden du logger ind.



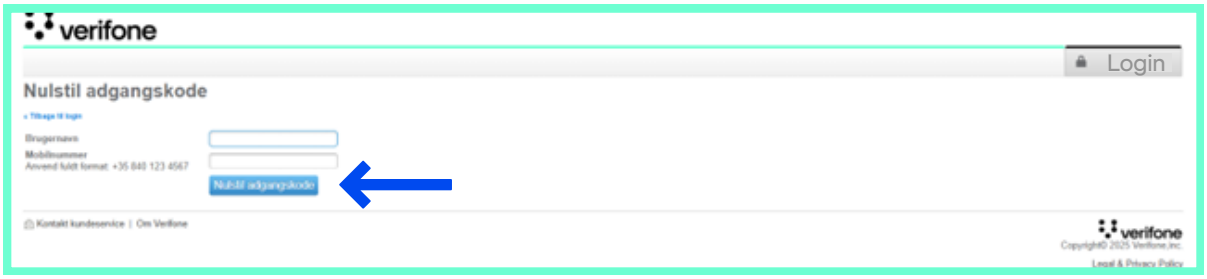
Indtast dit brugernavn, en fast adgangskode og klik på log ind.



Tjenesten vil derefter bede dig om at indtaste din SMS-adgangskode. Indtast den adgangskode, du har modtaget via SMS, og tryk på login.

1b Glemt kodeord

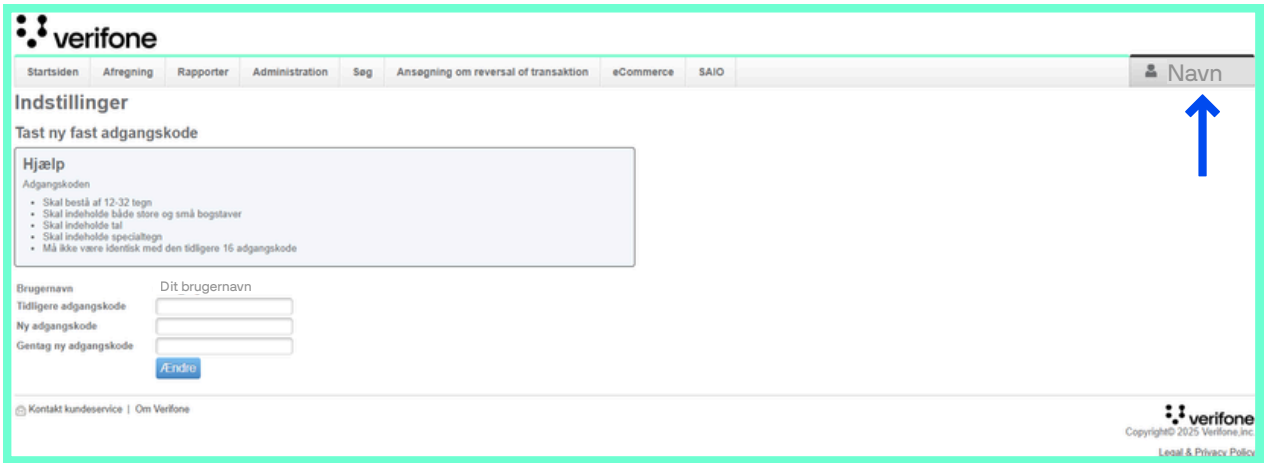
Hvis du har glemt dit faste kodeord, skal du klikke på linket på login-siden: Har du glemt din adgangskode?



Du kommer da til en side, hvor du kan bestille et nyt password via SMS. Indtast dit brugernavn og mobilnummer og klik på Nulstil adgangskode. Du får et nyt fast password via SMS, som du kan bruge til at logge ind på tjenesten.

1c Skift kode

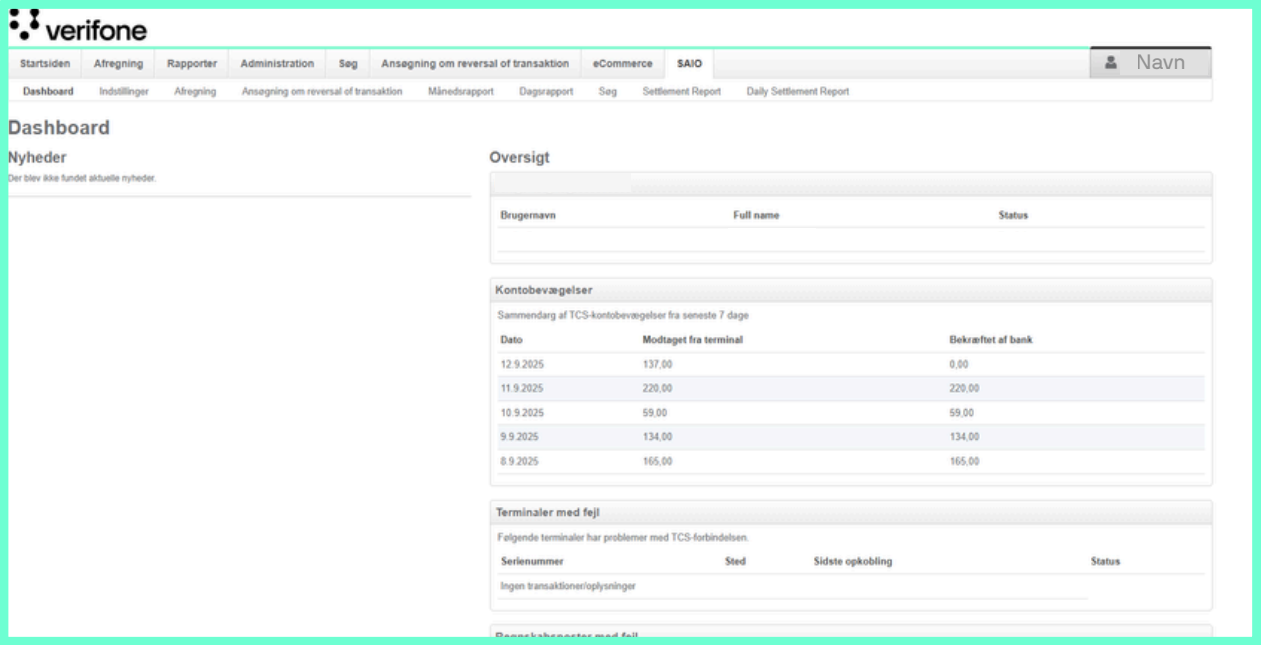
Du kan ændre dit faste password, når du er logget ind på tjenesten. Klik til højre i menuen på dit brugernavn. Du kommer derefter til indstillingssiden, hvor du kan ændre dit password.



verifone

1d Online portal

Når du er logget ind, kommer du til tjenestens startside.



Her vil du kunne se:

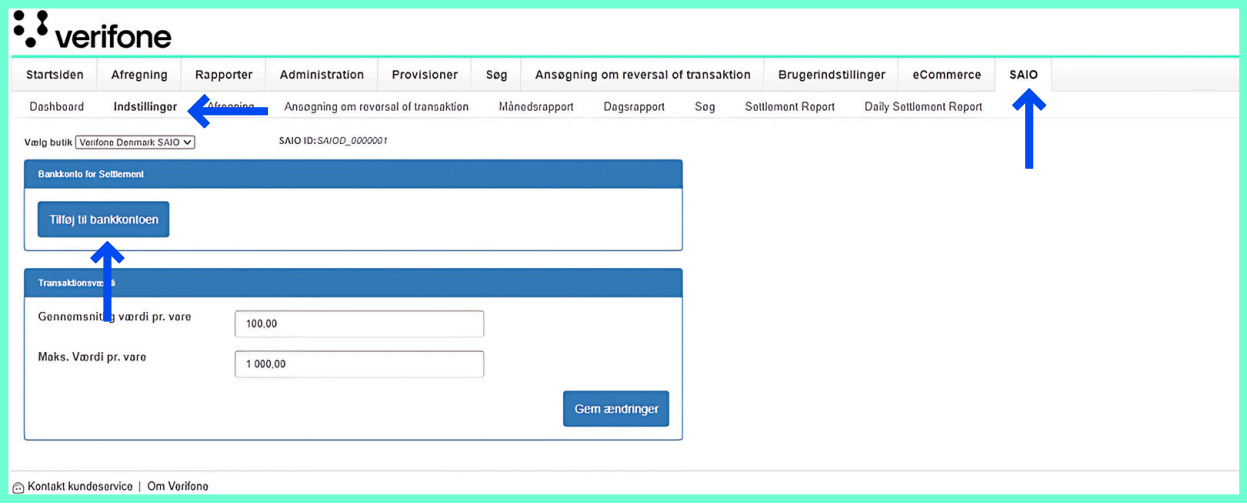
- Nyttig information offentliggøres her på forsiden.
- Under Oversigt kan du nemt se dine betalingstransaktioner for de sidste 7 dage.
- Øverst til højre kan du navigere mellem forskellige virksomheder, hvis din konto er knyttet til mere end én virksomhed.
- Sessionen varer i 15 minutter. Du kan se, hvor meget tid der er tilbage af sessionen i det øverste felt. Tjenesten logger dig automatisk ud efter 15 minutter, hvis du ikke er aktiv og navigerer på hjemmesiden.
- Med knappen Log af kan du afslutte din session.
- Af sikkerhedsmæssige årsager minder tjenesten dig om at ændre din adgangskode hver 90. dag.

verifone

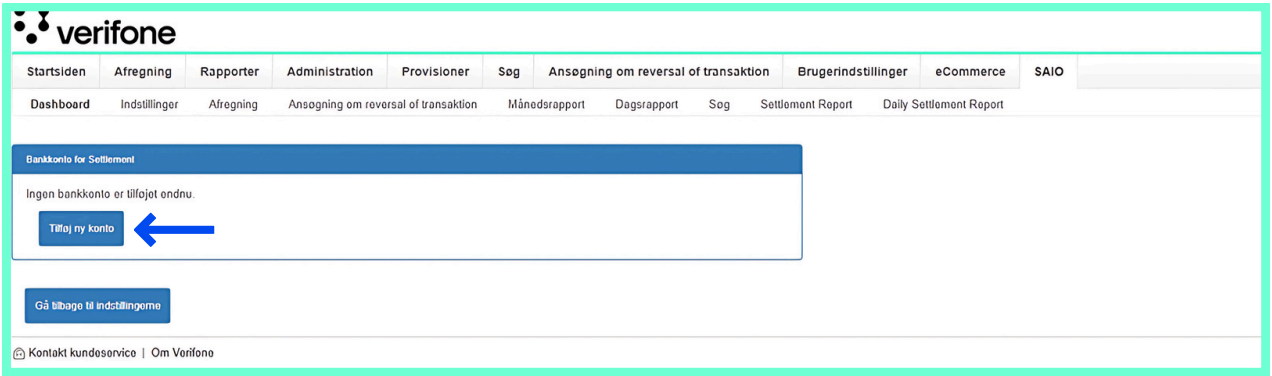
1e Verifone Pay indstillinger

Under fanen Indstillinger kan du se bankkontonumrene for hvert firma, og du kan ændre kontonummeret ved hjælp af Rediger. Bemærk, at du skal bruge bank oplysninger og kontonummer for at foretage ændringer. I indstillingerne findes også gebyrer, der er konfigureret for tjenesten pr. etablering.
Vigtigt - for at kunne begynde at modtage indbetalinger, skal du angive virksomhedes IBAN og BIC ved at:

Klik på SAIO og derefter Indstillinger. Klik på Tilføj bankkonti.



Klik på Tilføj ny konto.



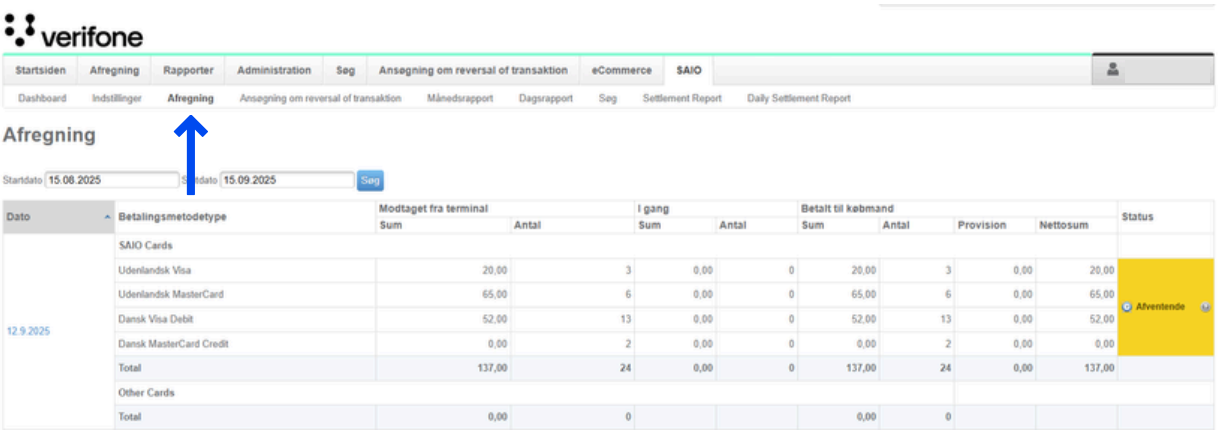
2 Transaktioner og afreging

I dette afsnit ser vi lidt nærmere på, hvad du kan under fanen Afregning og dine transaktioner.

2a Oversigt over afregning

Fanen Afregning viser løbende status for de penge, der bevæger sig gennem tjenesten.

Bemærk, at tjenesten kun viser detaljer om transaktioner i en periode på to måneder. Transaktioner, der er ældre end dette, slettes automatisk fra tjenesten. Oplysningerne forbliver gemt, men der kan ikke foretages yderligere handlinger på transaktioner, og det er ikke længere muligt at se dem i detaljer efter to måneder.



Det øverste niveau i Afregning viser de samlede daglige transaktioner og antallet, opdelt efter korttype.

- Kolonnen Sum viser det beløb, der er modtaget fra betalingsterminaler, og antallet af transaktioner.
- Kolonnen I gang viser beløbet og antallet af poster, der stadig skal behandles. Når posterne er behandlet og afregnet, er beløbet nul.
- Kolonnen Betalt til forhandleren viser provisionsfordelingen for det beløb, der er betalt. Kolonnen viser nul, hvis varen endnu ikke er afregnet.

- Status - kolonnen viser, om batchene er afregnet eller stadig behandles.

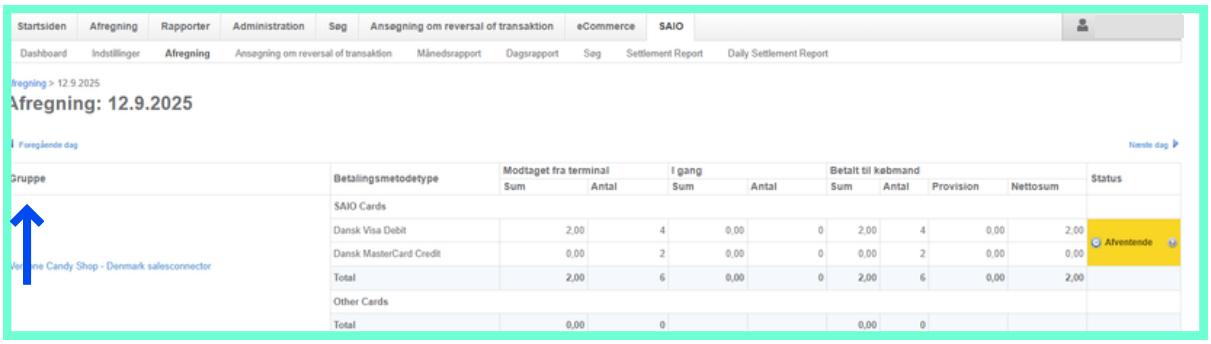
Batchstatus:

OK:	Batch er afregnet
Afventer:	Betalingen er modtaget af terminalen, men er endnu ikke bogført.

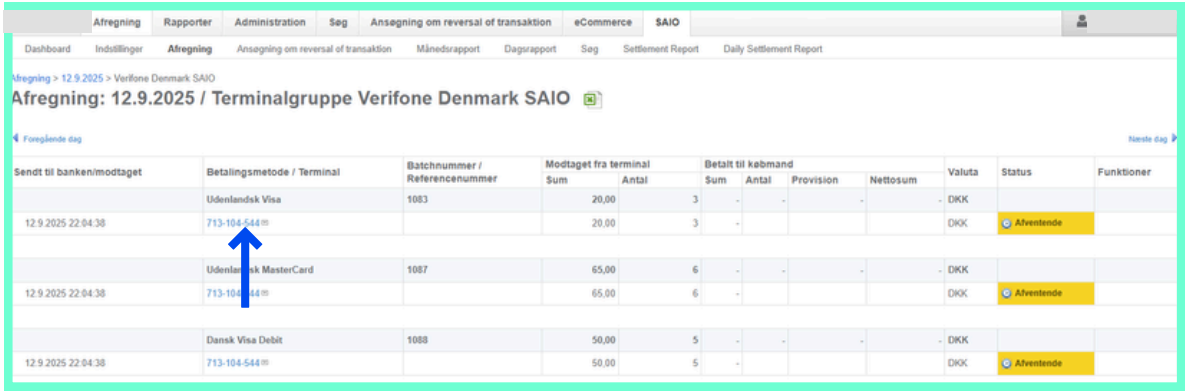
2b Gennemgang af hændelser

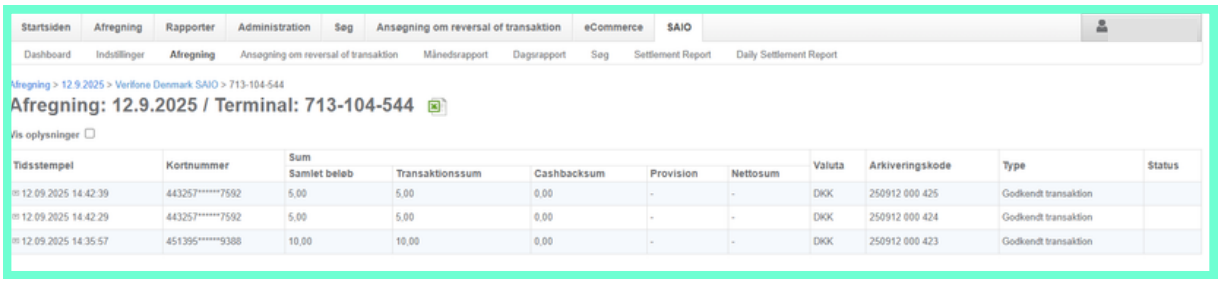
Fra hovedniveauet i afregnings-visningen kan du se posterne mere detaljeret ved at klikke på den ønskede dag i kolonnen. Du får derefter vist salget for den pågældende dag opdelt efter hovedgruppe/etablering.

I kolonnen Gruppe kan du se de enkelte betalingsterminal-batcher ved at klikke på navnet på gruppen.



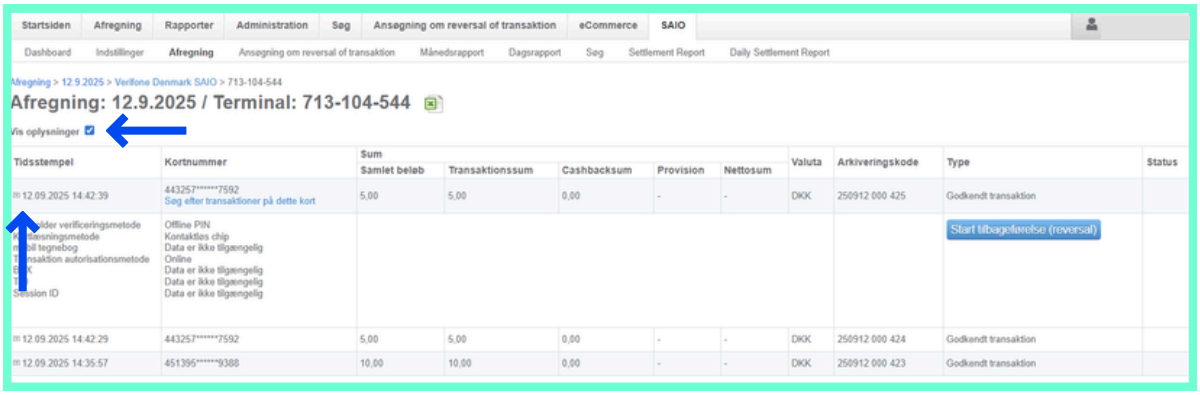
Du kan se de enkelte transaktioner ved at klikke på betalingsterminalen i kolonnen Betalingsmetode/Terminal.





I listen på hændelsesniveau kan du få mere information om en hændelse ved at markere Vis oplysninger eller ved at trykke på pilen foran datoen.

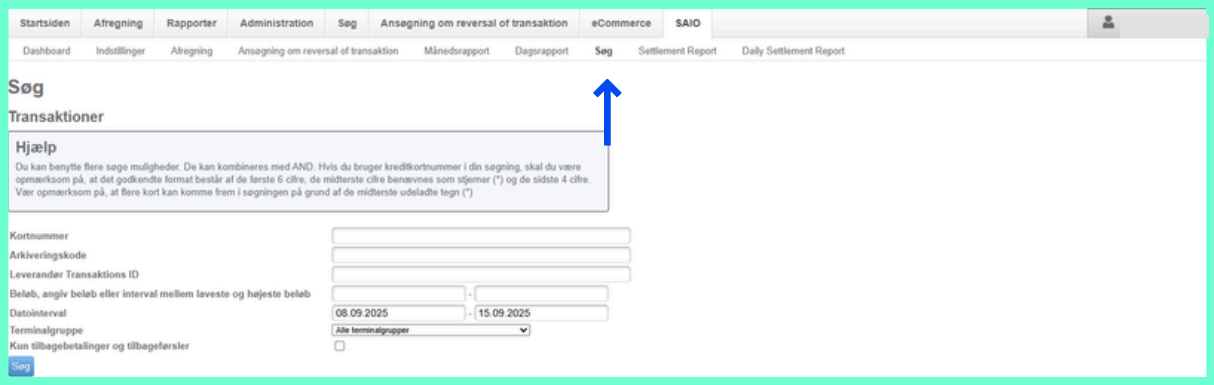
Her kan du også tilbagebetale en betalingstransaktion. Tilbagebetaling af transaktioner er beskrevet nærmere i afsnit 3.



3 Returnering af transaktioner

En betalingstransaktion kan returneres til kunden via tjenesten i op til 62 dage fra transaktionsdagen. Efter denne periode vil transaktionen blive slettet fra tjenesten, og der kan ikke foretages yderligere handlinger. I dette tilfælde skal returneringen foretages ved hjælp af f.eks. en bankoverførsel.

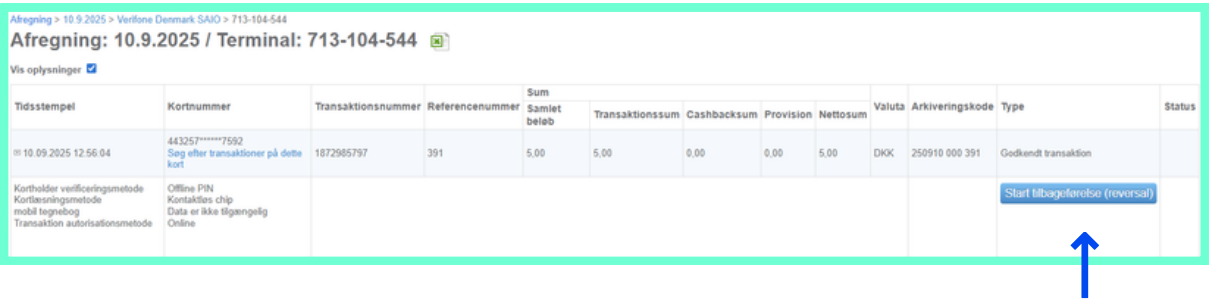
Først søger du enten efter transaktionen via Afregning (se afsnit 2b) eller bruger tjenestens søgefunktion.



Den nemmeste måde at søge efter den transaktion, du vil returnere, fra fanen Søg, er at søge efter den med kortnummer, beløb og dato. Disse oplysninger findes på leverandørens kvittering, se afsnit 6.

Når du har hentet den transaktion, du skal tilbagebetale, klikker du på Vis detaljerede oplysninger for at bestille en tilbagebetaling.

Klik på knappen: Start tilbageførelse.



Når du har klikket på Start tilbageførelse, ser du nedenstående vindue.



- Hvis det er nødvendigt, kan du ændre beløbet til et lavere beløb, f.eks. hvis kunden har returneret en vare, men ikke alle.
- Der skal indtastes en forklaring til den, der behandler tilbagebetalingsanmodningen, i meddelelsesfeltet.
- Klik til sidst på Gem.

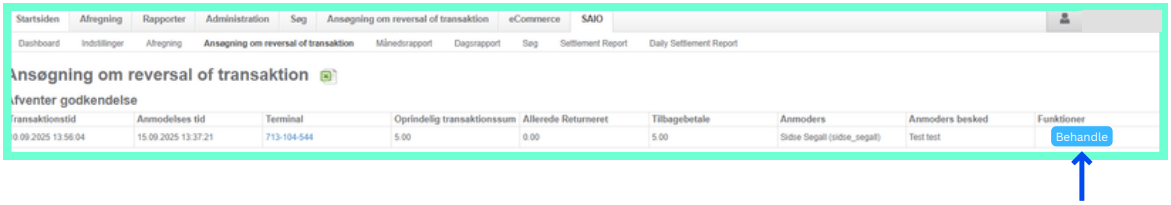
Refusionsanmodningen er nu sendt til godkendelse. Se afsnit 3.1. Behandling af en anmodning om refusion.

3a Godkendelse af en anmodning om tilbagebetaling

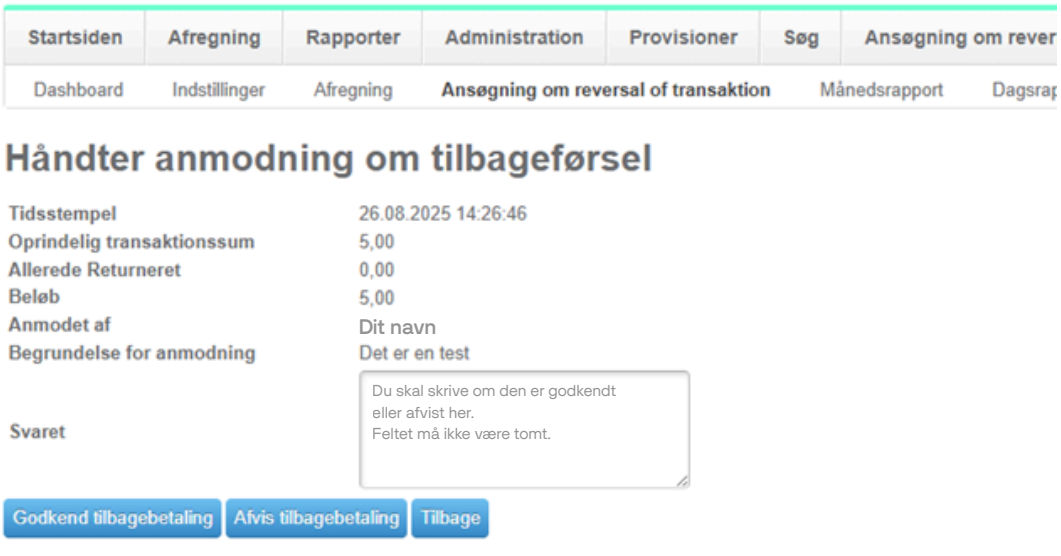
BEMÆRK: Brugere, der anmoder om en returnering, kan ikke godkende deres egne anmodninger. Undtagelsen er tjenestens root-brugere, hvor dette er muligt. For mere information, se afsnit 5. Brugeradministration.

BEMÆRK: Refusionsanmodninger skal altid godkendes for at blive aktiveret!

Returneringsanmodninger behandles under fanen Anmodninger om tilbagebetaling. På siden vises alle anmodninger, der venter på godkendelse, samt tidligere behandlede anmodninger. Klik på knappen Behandle for at aktivere.

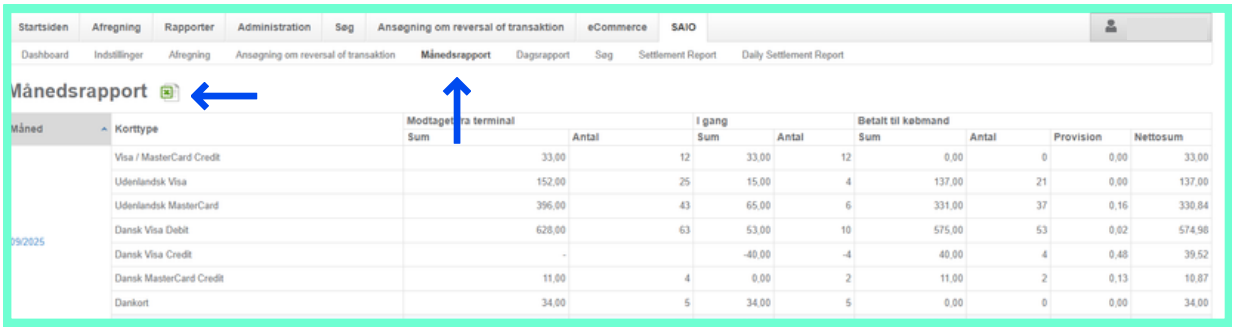


BEMÆRK: Når du har klikket på knappen Behandle åbners der et pop-up vindue, hvor anmodningen kan accepteres eller afvises. Svarmeddelelsen skal indeholde en meddelelse om godkendelse eller afvisning. Feltet må ikke forblive tomt.



4 Rapporter

Fanen Måneds- og dagsrapporter viser virksomhedens salg på måneds- eller daglig basis. Disse rapporter kan gemmes i Excel-format ved at klikke på Excel-ikonet på siden.



5 Overvågning af konti

Det er altid forhandlerens ansvar at følge op på regnskabet. Kontakt venligst Verifone straks, hvis der er uoverensstemmelser i kontoudtogene.

Afregningerne vil blive vist på rapporterne med tilbagevirkende kraft, men selve transaktionerne vil blive slettet fra tjenesten 62 dage efter købsdatoen. Efter denne dato er det ikke længere muligt at se dem i detaljer, og det er f.eks. ikke længere muligt at foretage tilbagebetalinger på transaktioner.

Verifones tjeneste samler betalingstransaktioner og sender dem som referenceudskrifter til kontoen. Den nemmeste måde at overvåge dine kontoudtog på er at kontrollere, at kontoudtogsposterne under fanen Afregning altid er i status OK. Den nemmeste måde at kontrollere, hvilke transaktioner der er inkluderet i en referenceoverførsel, er at bruge funktionen til referencesøgning i søgefunktionen. Du får derefter en liste over de transaktioner, der er inkluderet i udskriften.

6 Administrer brugere

I dette afsnit kan du læse om alle de forskellige brugerroller og de forskellige rettigheder, der er tilknyttet.

6a Brugerroller & rettigheder

Verifone vil kun give loginoplysninger til én person, der er udvalgt af virksomheden, når tjenesten bestilles. Disse autentificeringsoplysninger kaldes "root-autentificeringsoplysninger". Hovedbrugeren kan oprette yderligere konti til personer, som han eller hun vælger, hvilket gør dem til underbrugere af tjenesten.

Tjenesten har seks forskellige brugerroller, hvoraf den ene er root-brugeren.

Rolle	**Synlige faner**	
Chefbruger	• Fuld adgang til alle rettigheder • Bemærk at rootbrugeren kun har ret til at godkende sine egne anmodninger om refusion	Alle faner
Kun læsning	• Gennemgang af rapporter • Oversigt over betalingsterminaler • Oversigt over refusions-anmodninger	Hjem, Afregning, Rapporter, Anmodning om returnering, Om håndtering, Søg

Rolle	Synlige faner	
Bekræftelse af problemer og annullering af transaktioner	• Gennemgang af rapporter • Bekræft problem med tilbagebetaling • Gennemse betalingsterminaler	Hjem, Afregning, Rapporter, Administration, Søg, Returforespørgsler
Bekræftelse af problemer og anmodning om afbrydelse af begivenheder, handling og godkendelse	• Gennemgang af rapporter • Anerkendelse af problemer • Anmodning om tilbagebetaling • Godkendelse af andres anmodninger (ikke egne) • Gennemse betalingsterminaler	Hjem, Afregning, Rapporter, Anmodning om returnering, Om håndtering, Søg
Kun brugeradministration	• Opret og slet brugere • Ledelse	Administration af brugere

6b Opret bruger

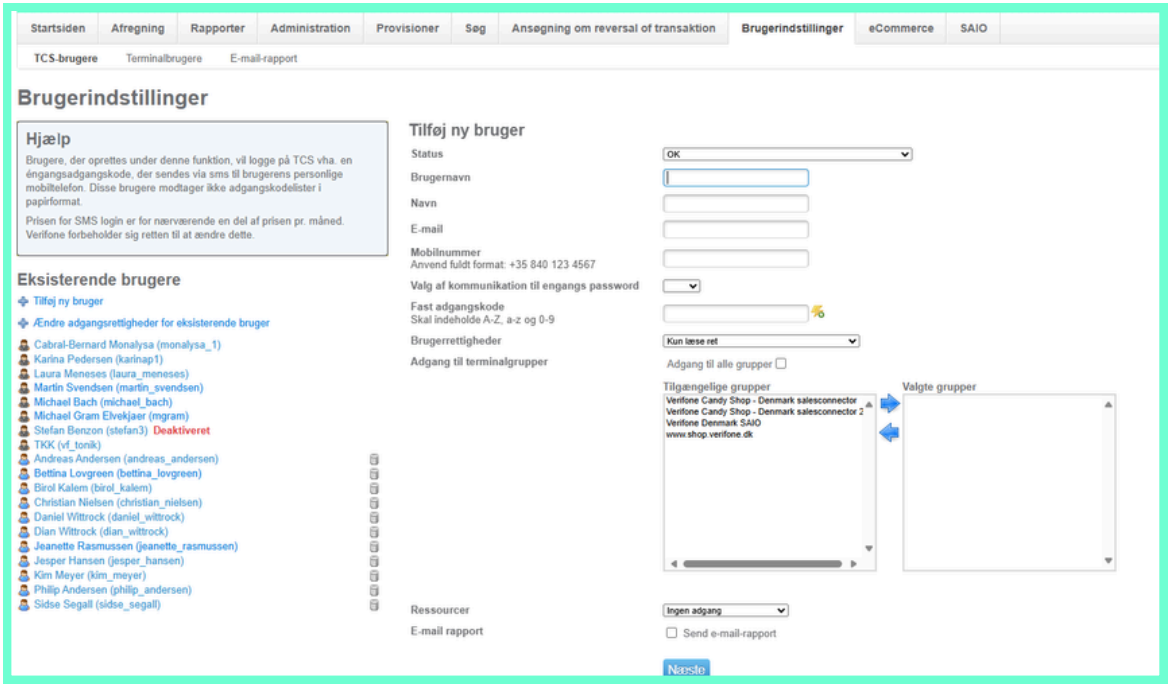
Gå til fanen Brugeradministration og TCS-brugere.

Udfyld alle brugeroplysninger i felterne og tryk på knappen Næste. Her kan du vælge, om du vil have, at adgangskoden skal sendes til brugeren via SMS. Nu er brugeren tilføjet.

Bemærk: Brugernavnet må ikke indeholde store bogstaver. Skriv brugernavnet med små bogstaver sammen. F.eks. mortenandersen

Bemærk: Sørg for at angive gruppespecifikke rettigheder for brugeren, ellers vil brugeren ikke kunne se nogen oplysninger i tjenesten. Du kan enten vælge adgang til alle grupper ved at markere det cirkelformede felt eller vælge enkelte grupper i feltet og flytte dem til højre felt med pilen.

E-mail-rapporten sender automatisk en e-mail-rapport om fejlagtige kontoudtog fra betalingsterminalen.



verifone

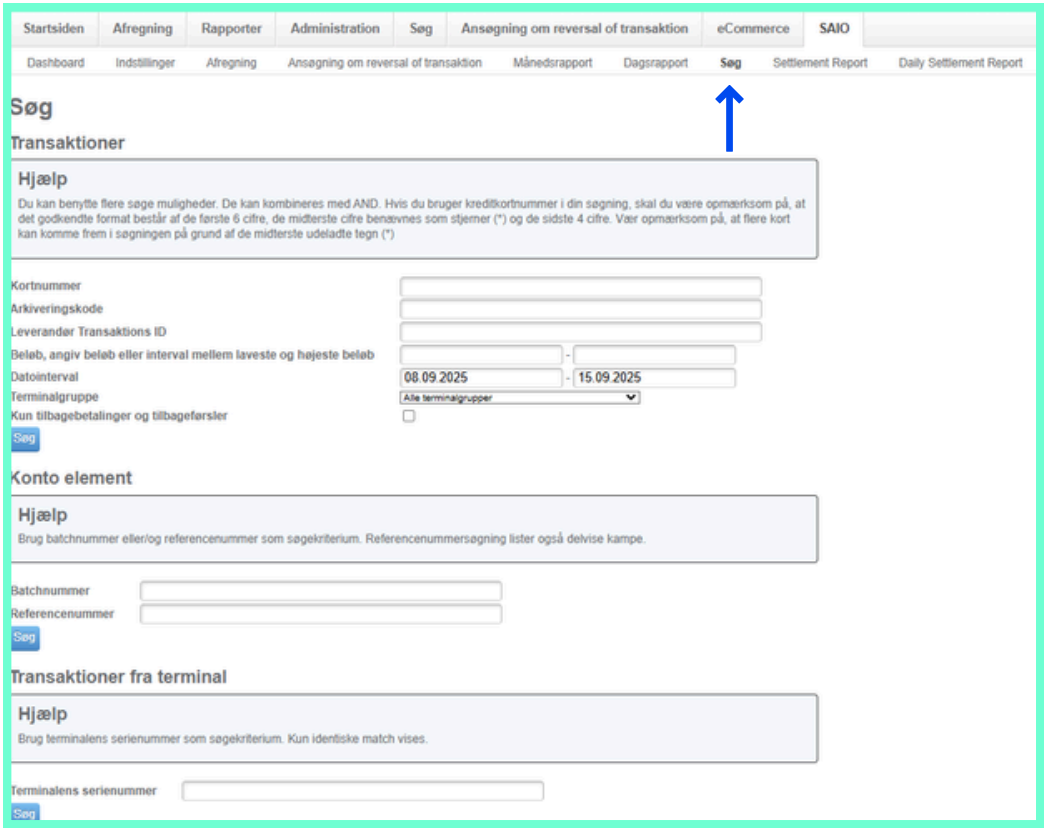
6c Administrer brugere

Vælg den ønskede bruger fra brugerlisten ved at klikke på brugernavnet. Du kan redigere brugeroplysningerne og låse en eventuelt låst konto op under Status. En brugerkonto låses, hvis der indtastes forkerte login-oplysninger under login-fasen tre (3) gange i træk.

Du kan slette en bruger ved at klikke på papirkurven i bunden af brugerlisten.

7 Søgefunktion

Du kan bruge søgefunktionen til at hente transaktioner eller kontoudtog, der er mindre end 62 dage gamle. Søgefunktionen er et meget praktisk værktøj, hvis du f.eks. vil returnere en betalingstransaktion.



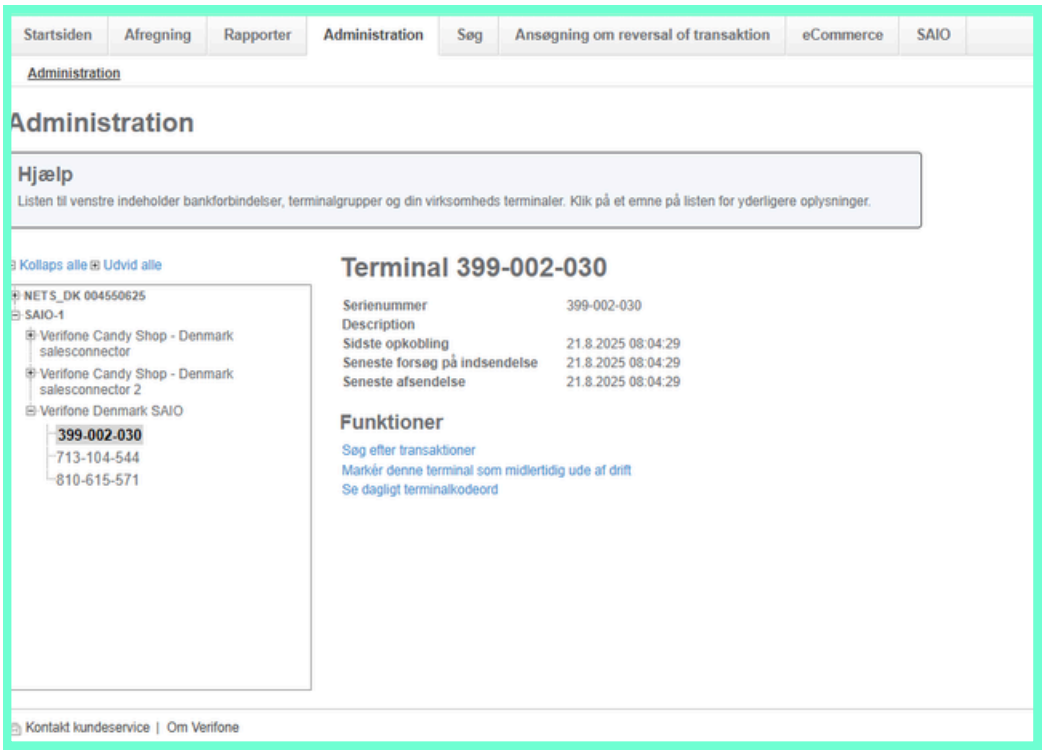
8 Håndtering af betalingsterminaler

Under fanen Administration kan du udføre visse handlinger vedrørende betalingsterminaler.

I feltet til venstre vises de hovedgrupper af betalingsterminaler, der er tilknyttet din virksomhed. For at åbne stien skal du klikke på + eller klikke på Expand All.

På betalingsterminals-niveau kan du se de seneste tilslutninger og overførselstider for transaktionerne.

- Søg efter hændelser: Gå til siden Søg, hvor du kan søge efter serienumre for alle hændelser i terminalen i de seneste 62 dage.
- Marker et endpoint midlertidigt som inaktiv: Hvis en endpoint ikke er i brug, kan du markere den som midlertidigt inaktiv her.
- Vis dagligt hoved-adgangskode: For at ændre visse indstillinger for betalingsterminalens adgangskode kan du hente den her. Du kan vælge hvilken som helst dags adgangskode fra kalenderen, hvis det er nødvendigt.



Mere hjælp...

Har du flere spørgsmål til brugen af Verifone Pay rapporteringstjeneste TCS, kontakt vores kundeservice.

- Verifone kundeservice telefon 3515 1115
- Verifone kundeservice e-mail den.helpdesk@VERIFONE.com



Copyright © 2025 VeriFone, Inc., New York, NY USA. All rights reserved.