



Benutzerhandbuch pocketCash

1. Einführung

Vielen Dank, dass Sie sich für pocketCash entschieden haben. pocketCash ermöglicht es Ihnen, Lastschrift- und Kreditkarten-Transaktionen mit Ihrem Smartphone durchzuführen. Die Erläuterungen auf den folgenden Seiten führen Sie zu einem durch die Einrichtung von pocketCash und zeigen Ihnen zum anderen die einzelnen Schritte bei der Nutzung.

2. Einmalige Schritte, bevor Sie loslegen können

Um die Nutzung von pocketCash für Sie oder Ihre Mitarbeiter freizuschalten, sind zunächst einige Schritte notwendig, für die Sie einen PC mit Internetzugang benötigen.

Für den Zugriff auf die entsprechende Internetseite müssen Sie zunächst auf Ihrem PC das Zertifikat installieren, das Ihnen nach der Bestellung von pocketCash zugesendet worden ist. Dieses Zertifikat verhindert, dass Unbefugte auf diesen Bereich zugreifen können.

Doppelklicken Sie zur Installation des Zertifikats auf die Datei mit der Endung .p12, bevor Sie Ihren Internet-Browser (z. B. Internet Explorer) öffnen.

Ein kurzer Zertifikatimport-Assistent leitet Sie durch die Installation. Sie werden dabei nach dem Kennwort für den privaten Schlüssel gefragt. Geben Sie hier das Ihnen mit dem Zertifikat übermittelte Passwort ein und klicken Sie auf **Weiter**. Nach erfolgreicher Installation des Zertifikats wird Ihnen eine entsprechende Meldung angezeigt.

Über die folgende Internetadresse haben Sie nun Zugriff auf Ihre Benutzerverwaltung sowie weitere Funktionen, die an späterer Stelle näher beschrieben werden:

https://www.ipg-online.com/emea/login.jsp?lng=de_DE

Zum Login geben Sie die Ihnen übermittelte Store ID, User ID und Ihr dazugehöriges Passwort ein.

Wählen Sie nun im Hauptmenü links oben den Menüpunkt **Administration** und klicken Sie dann im Bereich **Smartphone Benutzerverwaltung** auf den Link **Benutzer löschen/hinzufügen/entsperren**.

Wählen Sie den Link **Benutzer hinzufügen**, um einen Benutzer für pocketCash einzurichten. Sie werden aufgefordert, folgende Daten für den pocketCash Zugang anzugeben:

- Vorname
- Nachname
- E-Mail-Adresse
- Antragspasswort

Die von Ihnen eingerichteten Benutzer erhalten im Anschluss automatisch jeweils eine E-Mail mit Ihren persönlichen Zugangsdaten für die Erfassung von Zahlungen über pocketCash.

Bitte teilen Sie jedem Nutzer das von Ihnen an dieser Stelle vergebene Antragspasswort mit. Dieses Passwort wird bei der erstmaligen Verwendung von pocketCash sowie bei der Entsperrung eines Zugangs nach mehrmaliger Falscheingabe des Passworts benötigt.

3. So einfach kassieren Sie mit pocketCash

Rufen Sie mit Ihrem internetfähigen Handy folgende URL auf:

<https://www.ipg-online.com/connect/gateway/mobileProcessing>

Wir empfehlen, diese im Handybrowser als Lesezeichen/Favorit zu hinterlegen.

4. Übersicht über Ihre Zahlungsvorgänge

Geben Sie Ihre Benutzerkennung und das von Ihnen vergebene Passwort für pocketCash ein.

Nun können Sie den Zahlbetrag erfassen, die Zahlart auswählen und die entsprechenden Kunden-/Bezahldaten übermitteln.

Abfrage bei Lastschrift-Zahlung

Abfrage bei Kreditkarten-Zahlung

Ob der Zahlungsvorgang erfolgreich war, wird Ihnen unmittelbar im Anschluss auf Ihrem Handydisplay angezeigt.

Alle über pocketCash getätigten Zahlungen können Sie in einem geschützten Bereich im Internet einsehen.

Rufen Sie dazu mit Ihrem PC die folgende Internetseite auf:

https://www.ipg-online.com/emea/login.jsp?lng=de_DE

Bitte beachten Sie, dass für den Zugriff die im Abschnitt „Einmalige Schritte, bevor Sie loslegen können“ beschriebene Installation des für Sie erstellten Zertifikats erfolgt sein muss.

Zum Login geben Sie die Ihnen übermittelte Store ID, User ID und Ihr dazugehöriges Passwort ein.

Wählen Sie nun im Hauptmenü links oben den Menüpunkt **Reports**.

Folgende Berichte sind verfügbar:

- Charts – zeigt Ihre Zahlungsvorgänge als Balken-, Torten- oder Liniengrafik.
- Bestellungen – zeigt Ihre Zahlungsvorgänge in zusammengefasster Form (z. B. Zahlung und späteres Storno).
- Transaktionen – zeigt Ihre Zahlungsvorgänge als einzelne Transaktionen.
- Transaktionsübersicht – zeigt eine Zusammenfassung aller genehmigten und abgelehnten Transaktionen, gruppiert nach Kartentyp.
- Kassenschnitte – zeigt, welche Transaktionen in einem bestimmten Kassenschnitt verarbeitet wurden oder für den aktuellen Kassenschnitt vorgemerkt sind.

Mit einer Reihe von Auswahlmöglichkeiten können Sie, die Übersichten beispielsweise auf einen bestimmten Zeitraum oder eine bestimmte Zahlart eingrenzen

Transaktionen anzeigen

Transaktionen anzeigen:

- Nach Zeit
- Nach Währung
- Nach Kartennummer, Betrag und Zeit
- Nach User ID und Zeit
- Nach Kundennummer und Zeit
- Nach Bestellnummer
- Nach Terminal-ID und Zeit
- Nach Trace-Nummer und Zeit
- Nach Transaktionstyp und Zeit
- Nach Zahlart und Zeit

Zeitraum angeben:

- Diesen Monat
- Diese Woche
- heute
- Letzter Kalendermonat
- Die letzten 7 Tage
- Gestern
- Die letzten 30 Tage
- Die letzten Tage

Einträge pro Seite: Sortieren nach:

Auswahlmöglichkeiten für die Erstellung von Berichten.

Verarbeitete Transaktionen

01.11.2010 - 30.11.2010

Bestell #	Datum	User ID	Typ	PayerAuth	Rechnungs-Nr.	PO #	Trans ID	Karten- / Kontonummer	Ablaufdatum	Genehmigung	Betrag
C-051740431-4658-4673-9551-69482092409	02.11.2010 14:19:21		Sale				1242205813	9873...0107 10910010		Y:000000:0000260353:PPXM:1242205813	1,00 EUR
C-04934031-8830-1344-9140-8940708-4036	02.11.2010 14:18:54		Sale				1242195812	5111...1111	04/2013	Y:223344:0000260352:PPXM:1242195812	12,00 EUR
C-148550745-3490-4543-5553-4653466099	02.11.2010 13:57:32		Sale				1242095802	5111...1111	05/2010	Y:223344:0000260310:PPXM:1242095802	12,00 EUR
C-42806952-8852-4100c-4657-9541a721915	02.11.2010 13:53:53		Sale				1242065800	5111...1111	04/2013	N:05/Declined by card issuing bank	12,05 EUR
C-88180812-8193-4267-8403-31427e30499	02.11.2010 13:53:36		Sale				1242055799	5111...1111	04/2012	Y:223344:0000260314:PPXM:1242055799	12,00 EUR
Summe der Seite: 37,00 EUR											
Visa Summe: 36,00 EUR											
German Direct Debit Summe: 1,00 EUR											
Summe: 37,00 EUR											

5 Transaktion(en) von 5 gezeigt

Übersicht über die getätigten Transaktionen.

5. Stornieren von Zahlungen

Über den Zugriff auf die Berichte können Sie Zahlungen über pocketCash auch stornieren. Bitte beachten Sie, dass dies nur am Tag der originären Zahlung möglich ist.

Loggen Sie sich dazu wie in Abschnitt 4. beschrieben ein und rufen Sie den Bericht **Transaktionen** auf.

Grenzen Sie nun die anzuzeigenden Transaktionen so weit wie möglich ein, z. B. über die Angabe des Zeitraums auf **heute**.

Wählen Sie in der angezeigten Tabelle die zu stornierende Zahlung aus, indem Sie auf die Bestell # in der ersten Spalte klicken. Sofern die Zahlung stornierbar ist, finden Sie im linken unteren Bereich der darauffolgenden Seite einen Button **Stornieren**.

Wenn Sie auf diesen Button klicken, wird die Zahlung – sofern noch möglich – umgehend storniert.

6. Benutzerverwaltung

Wenn Sie weitere Benutzer für pocketCash einrichten, bestehende Benutzer sperren oder das Passwort eines Benutzers entsperren möchten, rufen Sie bitte mit Ihrem PC die folgende URL auf:

https://www.ipg-online.com/emea/login.jsp?lng=de_DE
















Bitte beachten Sie, dass für den Zugriff die im Abschnitt „Einmalige Schritte, bevor Sie loslegen können“ beschriebene Installation des für Sie erstellten Zertifikats erfolgt sein muss.


Zum Login geben Sie die Ihnen übermittelte Store ID, User ID und Ihr dazugehöriges Passwort ein.

Wählen Sie nun im Hauptmenü links oben den Menüpunkt **Administration** und klicken Sie dann im Bereich **Smartphone Benutzerverwaltung** auf den Link **Benutzer löschen/hinzufügen/entsperren**.

Es wird eine Übersicht der von Ihnen eingerichteten Benutzer angezeigt.

Smartphone Benutzerverwaltung

Id	Name	Option			
X0124U2L	Clara Schumann	 bearbeiten	 löschen	 Passwort zurücksetzen	 sperr
X01235IE	Carl Gauß	 bearbeiten	 löschen	 Passwort zurücksetzen	 sperr
X0123KT3	Jacob Grimm	 bearbeiten	 löschen	 Passwort zurücksetzen	 sperr
X012354I	Bettina v. Arnim	 bearbeiten	 löschen	 Passwort zurücksetzen	 sperr
X012KMSE	Paul Ehrlich	 bearbeiten	 löschen	 Passwort zurücksetzen	 sperr
X012T0EW	Maria Merian	 bearbeiten	 löschen	 Passwort zurücksetzen	 sperr
X0124FVK	Balthasar Neumann	 bearbeiten	 löschen	 Passwort zurücksetzen	 sperr
X012I22X	Wilhelm Grimm	 bearbeiten	 löschen	 Passwort zurücksetzen	 sperr

 [Benutzer hinzufügen](#)

Benutzerverwaltung für pocketCash

Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:

- bearbeiten – Ermöglicht die Änderung der von Ihnen bei der Einrichtung des Benutzers hinterlegten Daten.
- löschen – Löscht einen Benutzer.
- Passwort zurücksetzen – Ermöglicht Ihnen, das pocketCash Passwort eines Benutzers zurückzusetzen, z. B. bei vergessenem Passwort. Der Benutzer erhält automatisch eine E-Mail mit neuem Passwort an die in den Benutzerdaten hinterlegte E-Mail-Adresse.
- sperren – Ermöglicht Ihnen, einen Benutzer vorübergehend zu sperren, ohne diesen aus dem System zu löschen. Statt des Links „sperren“ wird in diesem Fall nun „entsperren“ angezeigt. Über diesen Link kann der Zugang für diesen Benutzer dann jederzeit wieder aktiviert werden.