

BENUTZERHANDBUCH

iDRM - Digitales Beleg-Management 2023

INHALTSVERZEICHNIS

1 Vorbemerkung	3
2 DRM-Portal aufrufen.....	3
3 Anmelden im DRM-Portal.....	4
4 Belegsuche im DRM-Portal.....	5
4.1 Suchmaske aufrufen	5
4.2 Belegsuche im Portal starten.....	6
5 Beleganzeige im DRM-Portal	7
5.1 Belegauswahl.....	7
5.2 Einen Händler-Beleg darstellen.....	8
6 Belegdruck	9
6.1 Einen Händler-Beleg ausdrucken.....	9
6.2 Mehrere Händler-Belege ausdrucken.....	10
7 Passwort vergessen oder ändern.....	11
8 Ihren Portal-Zugang erneut Freischalten oder Re-aktivieren.....	12
9 Rückfragen?.....	12

1 VORBEMERKUNG

Herzlichen Glückwunsch!

Sie haben sich für das nachhaltige Digitale Beleg-Management, iDRM (ingenico **D**igital **R**eceipt **M**anagement), der PAYONE entschieden.

Ab der Umstellung Ihres PAYONE Terminals von papierhafte auf digitale Händler-Belege, archiviert die PAYONE Ihre Händler-Belege automatisch nach dem Bezahlvorgang, für 18 Monate im zentralen Archiv.

Damit Sie jederzeit, bequem auf Ihre archivierten Händler-Belege zugreifen können, melden Sie sich bitte zeitnah in dem DRM-Portal der PAYONE an.

Der Kundenbeleg wird weiterhin papierbehaftet an Ihrem PAYONE Terminal ausgedruckt.

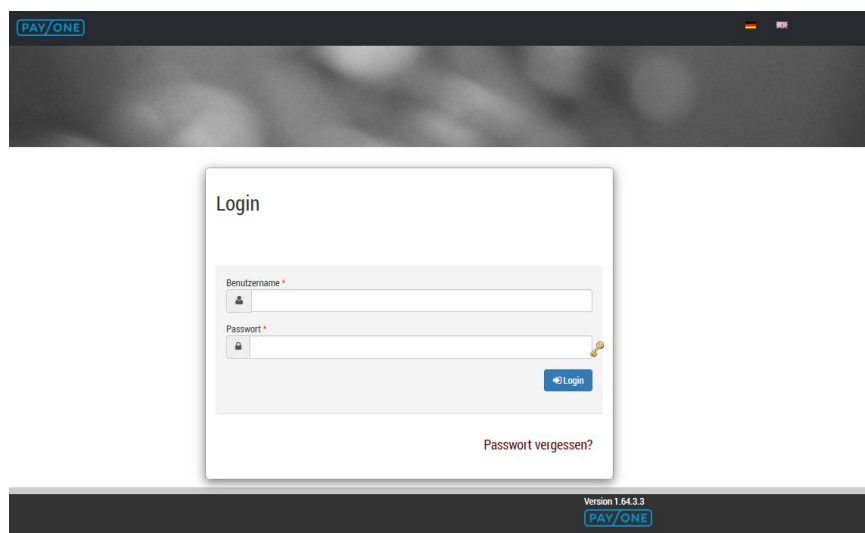
Die vorliegende Dokumentation beschreibt in einzelnen Schritten, wie Sie sich im Portal anmelden, Ihr Passwort zurücksetzen, Belege abrufen und diese auch wieder exportieren können.

Für ein besseres Verständnis zum Service:

Beim Digitalen Beleg-Management/DRM Portal handelt es sich nicht um ein Auswertungs- oder Analysetool. Der Fokus liegt auf der gezielten Suche nach einzelnen Händler-Belegen. Daher können größere Anfragen zu langen Wartezeiten führen und werden systemseitig abgebrochen, um die übergreifende Leistung zu gewährleisten. Für Ihre Auswertungen stehen Ihnen diverse Reports der PAYONE zur Verfügung! Bei Interesse an entsprechenden Auswertungen wenden Sie sich gerne an Ihren Kundenservice.

2 DRM-PORTAL AUFRUFEN

Das Belegarchiv ist unter folgender URL erreichbar: <https://ger-drm.mc.ingenico.com/default.aspx>



3 ANMELDEN IM DRM-PORTAL

Bei Anlage des Digitalen Belegmanagements für Ihre PAYONE Terminals wurde die von Ihnen verwendete E-Mail-Adresse für die Nutzung des Portals erfasst und mit entsprechenden Zugriffsrechten verknüpft. Mit Freischaltung wird an diese E-Mail-Adresse ein Willkommensschreiben mit einem Link geschickt.

- ⇒ **Melden Sie sich bitte innerhalb von 24 Stunden nach Erhalt der E-Mail im Portal an**
Sollten Sie die Anmeldung nicht innerhalb der Frist vorgenommen haben, finden Sie in Kapitel 8 Informationen zur Reaktivierung
- ⇒ **Klicken Sie auf den lila Button/Link „Account bestätigen“**

Sehr geehrte Kundin,
sehr geehrter Kunde,

Sie wurden für das Digitale Belegmanagement (DRM) der PAYONE freigeschaltet.

Bitte bestätigen Sie den Account mit folgendem Link und folgen Sie der gezeigten Anweisung und vergeben Sie ein initiales Kennwort:

[Account bestätigen →](#)

Im Anschluss können Sie das Portal über folgenden Link aufrufen:

[Digitales Belegmanagement →](#)

klicken Sie dafür auf den Button „Account bestätigen“

Wir wünschen Ihnen viel Spaß mit Ihrem Zugang zum Digitalen Belegmanagement der PAYONE – denn ab sofort entfällt das lästige Sammeln und Suchen von papierhaften Belegen.

Schon gesehen? Alle wichtigen Tipps und Tricks zur Terminalbedienung und den unterschiedlichen Zahlvorgängen finden Sie auf unserem [YouTube-Kanal](#). Viel Spaß beim Anschauen!

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Team der PAYONE GmbH

Hinweis

Bitte stellen Sie sicher, dass Ihre IT-Infrastruktur darauf ausgerichtet ist, dass Ihre Terminals die IP-Adresse 94.247.113.100 erreichen können und der Port 5998 in Ihrer Firewall freigeschaltet ist.

Diese E-Mail enthält vertrauliche Informationen.

Wenn Sie nicht der richtige Adressat sind, oder diese E-Mail irrtümlich erhalten haben, informieren Sie bitte den Absender und löschen Sie diese Mail.

Das unerlaubte Kopieren sowie die unbefugte Weitergabe dieser E-Mail und der darin enthaltenen Informationen sind nicht gestattet.

- ⇒ **Vergeben Sie sich Ihr eigenes Passwort, entsprechend der Vorgaben**
- ⇒ **Wiederholen Sie Ihr Passwort in der Zeile darunter**

Bitte mindestens 10 und maximal 15 Zeichen eingeben: mindestens ein Sonderzeichen, eine Ziffer, einen Groß- und einen Kleinbuchstaben.

Benutzername **Ihre e-Mail**

Name **Vorname Nachname**

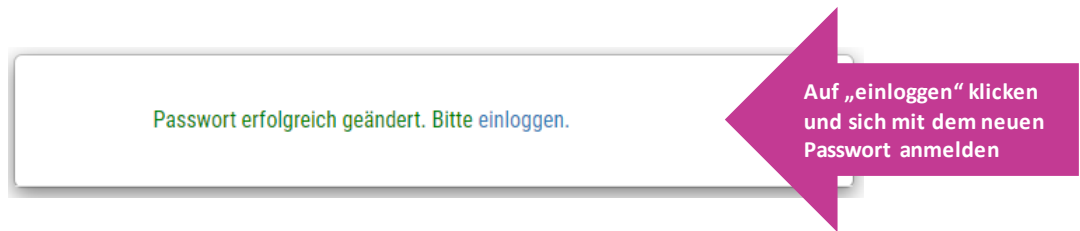
Neues Passwort

Bitte Passwort wiederholen

[Ändern](#)

Eigenes Passwort
vergeben und
Passwort wiederholen

Bei Erfolg erhalten Sie folgende Meldung:



- ⇒ **Klicken Sie auf „einloggen“**
- ⇒ **Melden Sie sich mit dem soeben neu gesetzten Passwort an**

4 BELEGSUCHE IM DRM-PORTAL

4.1 SUCHMASKE AUFRUFEN

Nach Ihrer Anmeldung gelangen Sie im Portal automatisch auf die Suchmaske:

Suchfelder					
Admin Id	Alle				
Terminal-ID von	Insert Terminal ID	Terminal-ID bis	Terminal ID to		
<input checked="" type="radio"/> Datum von 3. Monat rückwirkend - bis Heute	01/11/2022	00:00:00	Datum bis	31/01/2023	23:59:59
<input type="radio"/> Datum von 18. bis 4. Monat rückwirkend	01/08/2021	00:00:00	Datum bis	31/10/2022	23:59:59
Betrag von	Insert Amount from		Betrag bis	Insert Amount to	
Transaktionstyp	Alle		Tracenummer	Insert Trace Number	
<input type="button" value="Q Search"/>					

Hinweis:

Die angezeigten Suchfelder können sich je nach Berechtigungsstufe des Anwenders und Hierarchien etwas unterscheiden.

4.2 BELEGSUCHE IM PORTAL STARTEN

Je mehr Informationen Sie zu einem Händlerbeleg eingeben, umso treffsicherer und schneller ist die Suche bzw. die Darstellung des Ergebnisses. Aus diesem Grund empfehlen wir, die Suchkriterien nach Möglichkeit vollständig zu befüllen, um die Anzahl der Ergebnisse einzugrenzen, bzw. auf genau einen Beleg zu reduzieren.

Wir empfehlen folgende Eingaben:

Mindestens:

- Geben Sie am besten immer die jeweilige Terminal-ID in den Feldern „Terminal-ID von“ und „Terminal-ID bis“ ein, dadurch wird die Abfrage auf nur ein Terminal beschränkt
- Begrenzen Sie das Datum auf 1-2 Tage
- 1. Zeile: Für Abfragen im Zeitraum der vergangenen 3 Monate – bis heute/aktuellen tag
- 2. Zeile: Für Abfragen im Zeitraum ab 4. – 18. Monate
- In den neuen blauen hinterlegten Kalendern lassen sich nur Abfragen des jeweilige Zeitraums auswählen

Zusätzlich (wahlweise):

- Geben Sie den konkret gesuchten Betrag ein z.B. 10,00
- Wählen Sie den konkreten Transaktionstyp (Zahlungsart) aus

Terminal-ID von	<input type="text" value="65xxxxxx"/>	Terminal-ID bis	<input type="text" value="65xxxxxx"/>
<input checked="" type="radio"/> Datum von <small>3. Monat rückwirkend - bis Heute</small>	<input type="text" value="25/01/2023"/> <input type="text" value="00:00:00"/>	Datum bis	<input type="text" value="31/01/2023"/> <input type="text" value="23:59:59"/>
<input type="radio"/> Datum von <small>18. bis 4. Monat rückwirkend</small>	<input type="text" value="31/10/2022"/> <input type="text" value="00:00:00"/>	Datum bis	<input type="text" value="31/10/2022"/> <input type="text" value="23:59:59"/>
Betrag von	<input type="text" value="10,00"/>	Betrag bis	<input type="text" value="10,00"/>
Transaktionstyp	<input type="text" value="Alle"/>	Tracenummer	<input type="text" value="Insert Trace Number"/>

Hinweise für eine erfolgreiche Suche:

- „Terminal-ID von“ und „Terminal-ID bis“:
In jedem Feld kann lediglich eine Terminal-ID eingetragen werden.

Werden die Felder „Terminal-ID von“ und „Terminal-ID bis“ **nicht** befüllt, werden die Belege zu **allen** Terminal-IDs, der aktuell ausgewählten Ebene, dargestellt.

Hierbei kann es zu systemseitigen Abbrüchen kommen, sollte der Umfang an Belegen zu hoch ausfallen.

Sind mehrere Terminals im Einsatz und werden in den Feldern „Terminal-ID von“ (x) und „Terminal-ID bis“ (z) unterschiedliche Termin-IDs eingegeben, so werden **alle** Terminals, zwischen diesen Werten, ebenfalls herangezogen und als Suchparameter verarbeitet.

5 BELEGANZEIGE IM DRM-PORTAL

5.1 BELEGAUSWAHL

Entsprechend ihrer Suchparameter, werden Ihnen die Ergebnisse in einer Übersicht dargestellt:

Händlerbeleg drucken	Zeitstempel	Terminal-ID	Transaktionstyp	Operationstyp	Betrag	
✓	19/05/2020 18:17:48	65xxxxxxx	euroELV	PAY	EUR 11,00	🖨️
✓	19/05/2020 16:56:06	65xxxxxxx	Credit Card	PAY	EUR 8,00	🖨️
✓	19/05/2020 15:39:56	65xxxxxxx	euroELV	PAY	EUR 49,00	🖨️
✓	19/05/2020 15:35:15	65xxxxxxx	girocard	PAY	EUR 7,90	🖨️
✓	19/05/2020 14:48:50	65xxxxxxx	euroELV	PAY	EUR 8,00	🖨️
✓	19/05/2020 14:48:18	65xxxxxxx	euroELV	PAY	EUR 8,00	🖨️
✓	19/05/2020 14:47:35	65xxxxxxx	euroELV	PAY	EUR 8,00	🖨️

Buttons: PDF, Beleg drucken, CSV

Version 1.64.3.3 PAY/ONE

In der **Spalte [Operationstyp]** wird die Art der Transaktion dargestellt.

- Je nach Zahlungsart wird ein entsprechendes Kürzel dargestellt.
- Sofern ein Kürzel nicht eindeutig ist, können Sie mit der Maus auf dieses gehen und es wird Ihnen ein Hinweis angezeigt der zusätzliche Informationen anzeigt.

✓	19/05/2020 16:56:06	65xxxxxxx	Credit Card	PAY	EUR 8,00	🖨️
✓	19/05/2020 15:39:56	65xxxxxxx	euroELV	Zur Kauf PAY	EUR 49,00	🖨️
✓	19/05/2020 15:35:15	65xxxxxxx	girocard	PAY	EUR 7,90	🖨️
✓	19/05/2020 14:48:50	65xxxxxxx	euroELV	PAY	EUR 8,00	🖨️


In der **Spalte [Betrag]** wird jede Transaktion abhängig davon, ob es sich um eine Ein- oder Auszahlung handelt in der Schriftfarbe **Schwarz** (Einzahlung), oder **Rot** (Auszahlung) angezeigt:

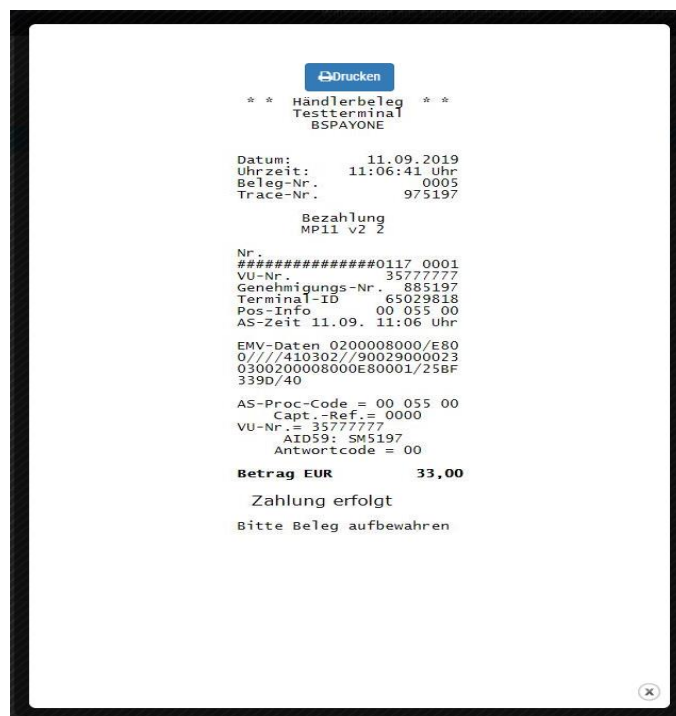
Betrag	
EUR 14,55	🖨️
EUR 5,40	🖨️

5.2 EINEN HÄNDLER-BELEG DARSTELLEN

Die Anzeige eines einzelnen Händler-Beleges erfolgt über das Drucker-Symbol in der rechten Spalte der Übersicht:

- ⇒ Klicken Sie das „Drucken“-Symbol an.
- ⇒ Der Beleg wird Ihnen in einem neuen Fenster dargestellt.

Händlerbeleg drucken	Zeitstempel	Terminal-ID	Transaktionstyp	Operationstyp	Betrag
	19/05/2020 18:17:48	65XXXXXX	euroELV	PAY	EUR 11,00



6 BELEGDRUCK

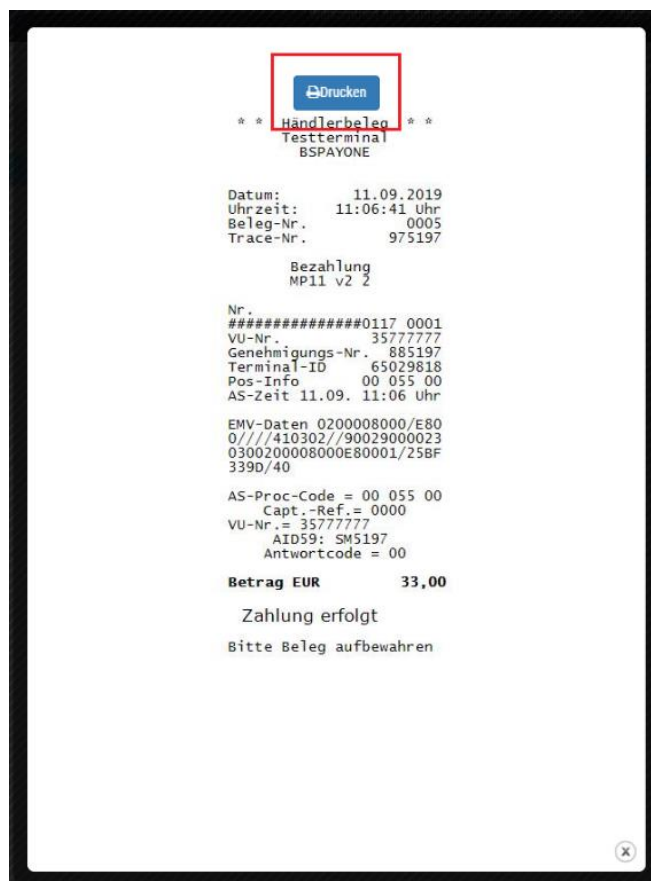
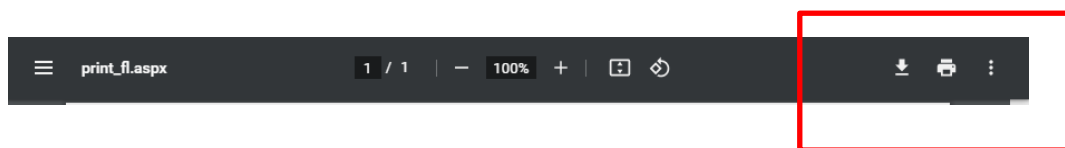
6.1 EINEN HÄNDLER-BELEG AUSDRUCKEN

Wenn Sie den Beleg drucken wollen, können Sie dies

⇒ in der Einzel-Beleg-Darstellung direkt über den „Drucken“- Button auslösen.

ODER

⇒ Sie erhalten eine Aktionsleiste oberhalb des Beleges, zum Herunterladen oder ausdrucken



6.2 MEHRERE HÄNDLER-BELEGE AUSDRUCKEN

Wollen Sie mehr als einen Beleg ausdrucken?

Sie können alle auf **einer Seite** dargestellten Belege gemeinsam drucken:

- Selektieren Sie einfach in der Spalte [Händlerbeleg drucken] die gewünschten Belege und wählen sie unten den Button: „Beleg drucken“.
Bitte beachten Sie, dass eine solche Selektion nur pro Seite nicht aber übergreifend möglich ist.

Händlerbeleg drucken	Zeitstempel	Terminal-ID	Transaktionstyp	Operationstyp	Betrag	
<input checked="" type="checkbox"/>	19/05/2020 18:17:48	65xxxxxxx	euroELV	PAY	EUR 11,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	19/05/2020 16:56:06	65xxxxxxx	Credit Card	PAY	EUR 8,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	19/05/2020 15:39:56	65xxxxxxx	euroELV	PAY	EUR 49,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	19/05/2020 15:35:15	65xxxxxxx	girocard	PAY	EUR 7,90	
<input checked="" type="checkbox"/>	19/05/2020 14:48:50	65xxxxxxx	euroELV	PAY	EUR 8,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	19/05/2020 14:48:18	65xxxxxxx	euroELV	PAY	EUR 8,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	19/05/2020 14:47:35	65xxxxxxx	euroELV	PAY	EUR 8,00	

Buttons: PDF Beleg drucken CSV

⇒ Die Buttons zum Drucken oder Herunterladen finden Sie stets am Ende der aktuellen Seite. Dies kann abhängig von Ihrer Auswahl ein wenig Scrollen erfordern.

Bedeutung der Buttons (von links nach rechts):

[PDF] Es wird ein **Transaktions-Bericht** als PDF erzeugt, der die auf **einer Seite** dargestellten Transaktion berücksichtigt.

[Beleg drucken], Es werden alle auf einer Bildschirm-Seite **dargestellten Transaktionen als Belege inkl. der Unterschrift in einem Dokument angezeigt (pro Beleg eine Seite)**. Diese Darstellung kann gedruckt oder als PDF-Datei gespeichert werden.

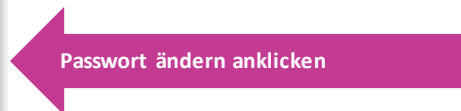
print_fl.aspx | 1 / 1 | 100% |

[CSV] Es werden **alle Transaktionen des Suchzeitraums als CSV-Datei exportiert**.

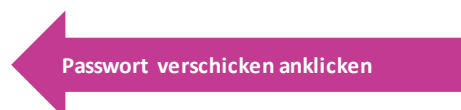
7 PASSWORT VERGESSEN ODER ÄNDERN

Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben oder ändern möchten, können Sie dies jederzeit eigenständig zurücksetzen:

- Sie haben Ihr Passwort vergessen?
 - Sie möchten Ihr Passwort ändern?
- ⇒ **Tragen Sie auf der Login-Seite Ihrer E-Mail-Adresse im Feld Benutzernamen ein.**
- ⇒ **Klicken Sie auf „Passwort ändern“.**



- ⇒ **Bestätigen Sie Ihre Änderung durch Eingabe der „Captcha“-Vorlage.**
- ⇒ **Klicken Sie auf „Passwort verschicken“.**



- ⇒ **Als Erfolgsmeldung erhalten Sie die folgende Bestätigung angezeigt:**

- ⇒ **Gehen Sie nach Erhalt der E-Mail bitte wie in Kapitel 3 beschrieben vor.**

8 IHREN PORTAL-ZUGANG ERNEUT FREISCHALTEN ODER RE-AKTIVIEREN

Zu Ihrer Sicherheit unterliegt der Zugriff auf Ihre Händler-Belege sehr strengen Regeln. Bitte haben Sie daher Verständnis, dass wir entsprechende Standards zu Ihrem Schutz einhalten:

Ihr Account wird umgehend gesperrt und muss erneut durch PAYONE aktiviert werden, wenn:

- Sie Ihr Passwort 3 x falsch eingegeben haben
- Sie Ihr Passwort nicht innerhalb von 24 Std. aktiviert haben
- Sie sich an Ihrem Account länger als 89 Tage nicht aktiv mehr angemeldet haben

Zur Aktivierung, Zurücksetzung oder neuen Vergabe von Zugangsdaten kontaktieren Sie bitte [Ihren zuständigen Kundenservice](#). Sie erhalten umgehend eine E-Mail mit neuen Zugangs-Link, den Sie bitte innerhalb von 24 Std aktivieren. Schaffen Sie dies nicht in der vorgegebenen Zeit, fordern Sie bitte erneut ein Passwort an.

Sehr geehrte Kundin,
sehr geehrter Kunde,

Ihr Passwort wurde zurückgesetzt.

Bitte vergeben Sie ein neues Kennwort, indem Sie folgenden Link klicken und den Anweisungen auf dem Bildschirm folgen:

[Neues Kennwort eingeben →](#)

Im Anschluss können Sie das Portal über folgenden Link aufrufen:

[Digitales Belegmanagement →](#)

Wir wünschen Ihnen weiterhin viel Spaß mit Ihrem Zugang zum Digitalen Belegmanagement der PAYONE.

Schon gesehen? Alle wichtigen Tipps und Tricks zur Terminalbedienung und den unterschiedlichen Zahlvorgängen finden Sie auf unserem [YouTube-Kanal](#). Viel Spaß beim Anschauen!

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Team der PAYONE GmbH

Hinweis

Bitte stellen Sie sicher, dass Ihre IT-Infrastruktur darauf ausgerichtet ist, dass Ihre Terminals die IP-Adresse 94.247.113.100 erreichen können und der Port 5998 in Ihrer Firewall freigeschaltet ist.

Diese E-Mail enthält vertrauliche Informationen.

Wenn Sie nicht der richtige Adressat sind, oder diese E-Mail irrtümlich erhalten haben, informieren Sie bitte den Absender und löschen Sie diese Mail. Das unerlaubte Kopieren sowie die unbefugte Weitergabe dieser E-Mail und der darin enthaltenen Informationen sind nicht gestattet.

⇒ **Gehen Sie nach Erhalt der E-Mail bitte wie in Kapitel 3 beschrieben vor.**

9 RÜCKFRAGEN?

Für Rückfragen und zur Aktivierung, Zurücksetzung oder neuen Vergabe von Zugangsdaten kontaktieren

Sie bitte Ihren zuständigen Kundenservice.

Vielen Dank!