

Hochladen und Herunterladen von Dateien mit Ingenico ePayments Batch (basic)

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung

2. Dateiauswahl

3. Alias-Datei

3.1 Datei hochladen

3.2 Format prüfen

3.3 Datei verarbeiten

4. Weitere Dateien

4.1 Datei hochladen

4.2 Format kontrollieren

4.3 Datei verarbeiten

5. Herunterladen einer Datei

5.1 Elektronische Berichterstattung

6. Statuswerte bei Dateivalidierung

1. Einleitung

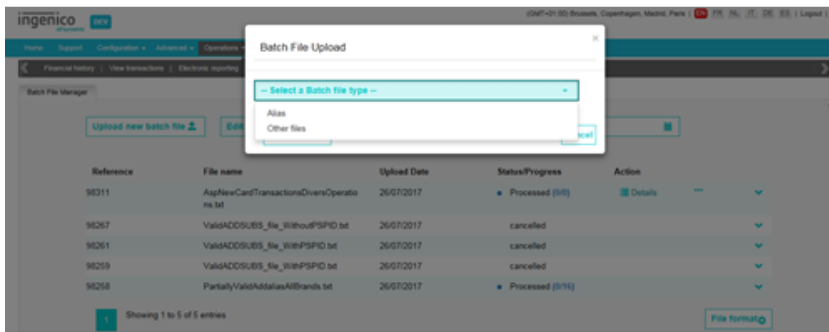
Der Ingenico ePayments Batch-Modus erlaubt Ihnen die Gruppierung Ihrer Zahlungen in formatierte Dateien, die Sie anschließend hochladen können. Diese Option eignet sich besonders für eine große Anzahl von Zahlungen oder sich wiederholende Abrechnungen.

In Batch können Sie Batch-Dateien erstellen/verwalten und hochladen.

Weitere Details zur technischen Integration (z. B. Automatisierung des Upload-und Download-Prozess) entnehmen Sie [Advanced Batch](#).

2. Dateiauswahl

Klicken Sie in Ihrem Ingenico ePayments-Konto auf den Menüpunkt **Vorgänge > Batch Manager** um Zahlungsdateien hochzuladen. Hier haben Sie die Möglichkeit, „Alias“-Dateien oder „Andere Dateien“ hochzuladen. Andere Dateien sind Dateien wie: Transaktions- und Abonnement-Dateien.



Bei den Dateien, die Sie hochladen, muss es sich um Klartext-Dateien (Plain Text Files) handeln, die ein bestimmtes Dateiformat aufweisen, das mit jeder Anwendung (z.B. MS Access, MS Excel etc.) erstellt werden kann.

Falls Sie nicht über eine Applikation verfügen, die diese formatierten Transaktionsdateien erstellen kann, können Sie die Dateien manuell erzeugen. In diesem Fall müssen Sie Transaktionszeile für Transaktionszeile eingeben (max. 30 000 Linien).

Wir stellen Ihnen jedoch eine MS Excel-Datei bereit, die Ihnen helfen wird, die formatierten Transaktionsdateien zu generieren. Das MS Excel-Spreadsheet beinhaltet ein Makro, das Ihnen die Erstellung einer einfachen Textdatei ermöglicht, die alle Informationen des Spreadsheets enthält.

Es handelt sich nicht um das Spreadsheet selbst, das Sie hochladen müssen, sondern um die Textdatei, die Sie mithilfe der Makro-Anwendung aus [dem Spreadsheet](#) erstellen.

Bereiten Sie Ihre Datei vor, unter Berücksichtigung folgender Regeln:

- Bei den Dateien muss es sich um Text-ASCII-Dateien handeln
- Eine Zeile pro Auftrag (mit Ausnahme von Dateikopf und/oder Dateinachsatz), Zeilenumbruch durch Zeilenumschaltung und Zeilenvorschubzeichenpaar (ASCII : 13 10 – HEX : 0xD 0xA)
- Die Felder müssen durch Semikolon „;“ getrennt werden
- Die Felder selbst dürfen kein „;“ aufweisen.

Übersicht der Dateifelder:

Field #	Field	Erläuterung
1	AMOUNT	Zahlungsbetrag multipliziert mit 100 (kein Komma oder Punkt zur Anzeige von Dezimalstellen)
2	CURRENCY	Währung in ISO-Code Alpha, z.B.: EUR, USD, GBP, CHF, ... Hinweis: Um eine optimale Verarbeitung Ihrer Batch-Dateien zu gewährleisten, sollten alle in Ihrem Ingenico ePayments-Konto unter Konfiguration > Konto > Währung konfigurierten Währungen gemäß der verwendeten Zahlungsmethode konfiguriert werden (Konfiguration >

Hochladen und Herunterladen von Dateien mit Ingenico ePayments Batch (basic)

		Zahlungsmethoden > Vertragsdaten).
3	BRAND	Card brand ("Direct Debits NL" for Direct Debits NL oder Kartentyp oder die Bezeichnung des Zahlungsmittels)
4	CARDNO	Kartennummer/Kontonummer (eine Bankkontonummer sollte immer haben 10 Ziffern: wenn das Konto haben weniger als 10 Ziffern, komplett mit Nullen auf der linken Seite. Für die Postbank-Konten: "000" + 7 Ziffern oder "P00" + 7 Ziffern)
5	ED	Gültigkeitsdatum (MM/JJ oder MMJJ (99/99 or 9999 for Direct Debits NL)
6	ORDERID	Ihre einmalige Händlerreferenz (z.B. Bestellnummer)
7	COM	Auftragsbeschreibung
8	CN	Kundenname
9	PAYID	Einmalige Referenz, die von unserem System für einen Auftrag vergeben wird (Bezahlungs ID)
10	OPERATION	Die Zahlungsabwicklung, im Bereich „Globale Transaktionsparameter“, Abschnitt „Standardoperationswert“ der technischen Informationen, definiert den Standardwert. Wenn Sie an dieser Stelle in der Datei einen Wert angeben, wird der Standardwert überschrieben. Im Parameter-Cookbook finden Sie eine Liste möglicher Werte
11	AUTHORIZATION CODE	Autorisierungscode eines Auftrags (nicht von unserem System generiert)
12	AUTHORIZATION MODE	Der Modus, in dem der Autorisierungscode (in Feld 11) eingegangen ist. Möglicher Wert: „TEL“ für telefonische Autorisierung
13	AUTHORIZATION DATE	Das Datum/Zeit, an dem der Autorisierungscode (in Feld 11) eingegangen ist. (MM/TT/JJ HH:MM:SS)
14	PSPID	Your affiliation name in our system
15	GLOBORDERID	Globale Referenz für mehrere Aufträge. Erforderlich, um eine Maintenance-Operation für mehrere Aufträge anzufordern
...	Blank fields	...
22	OWNERADDRESS	Adresse des Käufers
23	OWNERZIP	PLZ des Käufers
24	OWNERTOWN	Stadt des Käufers
25	OWNERCTY	Land des Käufers. (ISO-Code Alpha)
26	OWNERTELNO	Telefonnummer des Käufers
27	CVC	Card Verification Code (Kartenprüfnummer)

...	Blank fields	...
35	ECI	<p>Electronic Commerce Indicator. Im Bereich „Globale Transaktionsparameter“, Abschnitt „Standard-ECI-Wert“, in den technischen Informationen, können Sie einen Standardwert definieren. Wenn Sie an dieser Stelle in der Datei einen Wert angeben, wird der Standardwert überschrieben.</p> <p>Mögliche ECI-Werte (Numerisch):</p> <p>0 Karte durchgezogen (Karte ausgelesen) 1 Manuelle Eingabe: Mail Order/Telephone Order (MOTO) (Karte liegt nicht vor) 2 Wiederkehrende Zahlungen, von MOTO abstammend 3 Ratenzahlungen 7 E-Commerce mit SSL-Verschlüsselung 9 Wiederkehrend nach der ersten E-Commerce-Transaktion</p>

Hinweis: Sie können gegebenenfalls auch zusätzliche Felder senden, wenn Sie bestimmte Optionen/Funktionalitäten in Ihrem Ingenico ePayments Konto aktiviert haben. Überprüfen Sie die Dokumentation der Option für weitere Informationen über die damit verbundenen Zusatzfeldern.

Es gibt folgende Dateitransaktionscodes:

- ATR: Code für neue Transaktionen
- MTR: Code für Maintenance-Operationen an bestehenden Transaktionen

Jede Datei, die Sie hochladen ist automatisch eine ATR-Datei, sofern Sie diese im Dateikopf nicht anders spezifizieren.

Dateikopf und Dateinachsatz:

- OHL: Login-Information (nicht erforderlich, wenn Sie eine Datei manuell hochladen)
- OHF: Dateikopf mit den allgemeinen Dateiparametern (nur erforderlich, wenn der Transaktionscode MTR ist)
 Format: OHF;Händler-Dateireferenz;Transaktionscode (ATR/MTR);Operation;Anzahl der Aufträge
- OTF: Allgemeiner Dateinachsatz, festgelegt am Ende der Datei (nur notwendig, wenn die Datei über einen Dateikopf verfügt)

Weitere Informationen finden Sie unter [Advanced Batch](#).

Beispiele:

ATR-Datei

```
OHF;File20070430;ATR;;3;
1000;EUR;;4111111111111111;11/02;Order0001;;Paul Smith;
100;EUR;;4111111111111111;11/02;Order0002;;Bill Durand;
2032;EUR;;4111111111111111;11/02;Order0003;;John Doe;
OTF;
```

oder

```
1000;EUR;;4111111111111111;11/02;Order0001;;Paul Smith;
100;EUR;;4111111111111111;11/02;Order0002;;Bill Durand;
2032;EUR;;4111111111111111;11/02;Order0003;;John Doe;
```

MTR-Datei

```
OHF;Filename;MTR;SAS;1;
```

Hochladen und Herunterladen von Dateien mit Ingenico ePayments Batch (basic)

1000;EUR;;;;;;;;;1280281;
OTF;

3. Alias-Datei

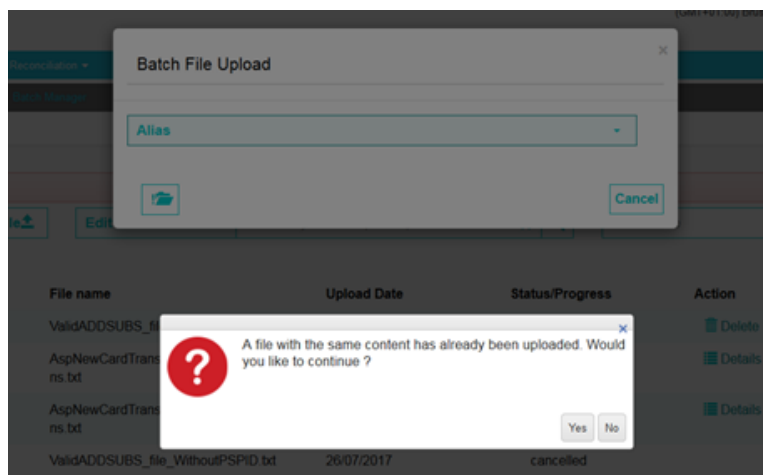
3.1 Datei hochladen

So laden Sie „Alias“-Dateien hoch:

1. Klicken Sie auf „Neue Batch-Datei hochladen“.
2. Klicken Sie auf „Alias“ und „Datei auswählen“.
3. Wählen Sie die Datei aus, die Sie von Ihrem Computer hochladen möchten. Nun kommen Sie zurück auf die Seite „Batch Manager“, wo die ausgewählte Datei überprüft wird. Ein Zähler und ein Fortschrittsbalken informieren Sie über die verbleibende Zeit bis zum Start der Dateiverarbeitung.
4. Klicken Sie auf „Verarbeiten“, um die Datei zu verarbeiten. Ein Fortschrittsbalken informiert Sie über den Fortschritt. Weitere Informationen zu Validierungsstatuswerten finden Sie in Kapitel 6: Validierungsstatus von Transaktionsdateien.

Anmerkung:

- Aufgrund von PCI SDD haben Sie eine Stunde Zeit, die Datei zu verarbeiten. Nachdem die 60 Minuten abgelaufen sind, können Sie die Datei nur noch löschen.
- Falls Sie versehentlich eine Alias-Datei hochladen, die bereits in der Liste der verarbeiteten Alias-Dateien vorhanden ist, informiert Sie eine Meldung über die bereits hochgeladene Datei. Danach werden Sie gefragt, ob Sie fortfahren möchten. Klicken Sie auf „Ja“, um mit dem Hochladen fortzufahren, oder auf „Nein“, um das Hochladen der Datei abbrechen.



Wenn Sie den Prozess nicht innerhalb einer Stunde starten, wechselt der Status auf „Abgelaufen“. In diesem Fall müssen Sie die Dateien ein zweites Mal hochladen. Die Datei können Sie auch aus der Batch-Tabelle löschen. Wenn eine Datei erfolgreich verarbeitet wurde, wird unter Status/Fortschritt „Verarbeitet“ angezeigt.

3.2 Format prüfen

Nachdem Sie die Alias-Datei hochgeladen haben, überprüfen wir zunächst das Format der Datei. Wir prüfen, ob der Dateiaufbau und das Inhaltsformat korrekt sind. Wir speichern die Transaktionen zu diesem Zeitpunkt noch nicht in unserer Datenbank, so dass Sie die Datei bei Bedarf noch löschen können. Die Alias-Datei ist immer auf den Asynchron-Modus (ASYNC) eingestellt und wird während der Formatprüfung automatisch aktualisiert.

Das Ergebnis der Formatprüfung kann einer der folgenden Statuswerte sein:

Status	Beschreibung	Aktionen
--------	--------------	----------

Hochladen und Herunterladen von Dateien mit Ingenico ePayments Batch (basic)

Ungültig	Alle Zeilen der Datei sind fehlerhaft.	Löschen
Gültig	Alle Zeilen der Datei werden erfolgreich geparkt und können verarbeitet werden.	Löschen; Verarbeiten
Teilweise gültig	Nur ein Teil der Datei ist gültig und kann verarbeitet werden. Die Anzahl der korrekten Zeilen wird neben dem Status angezeigt.	Löschen; Verarbeiten

Welche Aktionen Sie ausführen können, hängt vom Dateistatus ab. Ist der Status „Ungültig“, können Sie die Datei nur löschen. Auch die Dateiverarbeitung kann nicht fortgesetzt werden.

Um mehr über das Ergebnis der Formatprüfung zu erfahren, klicken Sie für weitere Informationen auf das Symbol



. Im Folgenden ist die erweiterte Liste und Tabelle beschrieben:

Kopfzeile

Elemente	Beschreibung
Referenz	Eine von der Plattform vergebene Referenznummer
Dateiname	Der Name der Datei, die der Händler eingereicht hat
Upload-Datum	Das Datum des Datei-Uploads
Status/Fortschritt	Der Status der Formatprüfung. Es gibt drei Statuswerte: Gültig, teilweise gültig und ungültig. Ein Fortschrittsbalken zeigt den Fortschritt bei der Validierung an.
Aktion	Die Aktion, die Sie auf Basis der Statuswerte ausführen können

Datei – Zusammenfassung

Elemente	Beschreibung
Gesamter Vorgang	Die gesamte Anzahl Zeilen in der Alias-Datei
Fehlerhafte Vorgänge	Die Anzahl Zeilen, die ungültig sind und nicht verarbeitet werden
Korrekte Vorgänge	Die Zahl der Zeilen, die gültig sind und verarbeitet werden können
Hochgeladen von	Person, die die Alias-Datei hochgeladen hat
NCMODE	Der Einreichungsmodus: Automatic File Upload (AFU) oder Manual File Upload (MFU).
Upload-Datum	Zeitstempel des Datei-Uploads

Fehlerbeschreibung

(wird nur angezeigt, wenn die Datei teilweise gültig oder ungültig ist)

Elemente	Beschreibung
Fehlerbeschreibung	Die Beschreibung des Fehlers

Fehlerzeilen	Die Position des Fehlers in der Alias-Datei
--------------	---

Details der Vorgänge:

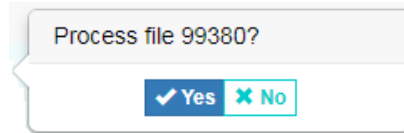
Eine Liste der Vorgangscodennamen und die Nummer der Zeile mit dem Vorgang (bzw. den Vorgängen).

3.3 Datei verarbeiten

Nachdem das Format der Alias-Datei geprüft wurde und den Status „Gültig“ oder „Teilweise gültig“ erhalten hat, geht die Datei in die Verarbeitungsphase über.

So starten Sie die Dateiverarbeitung:


1. Klicken Sie unter „Aktionen“ auf „Verarbeiten“.
2. Eine Popup-Meldung wird angezeigt und bietet an, Datei wahlweise zu verarbeiten oder es nicht zu tun. Hier klicken Sie auf „Ja“ (Datei verarbeiten) bzw. auf „Nein“ (Datei nicht verarbeiten).



Wenn die Datei verarbeitet wird, wird ihr Status aktualisiert und auf „Verarbeitet“ gesetzt. Daneben wird ein Bruchwert angezeigt, der den erfolgreich oder teilweise verarbeiteten Inhalt der Alias-Datei angibt.

Zum Beispiel:

- Für eine erfolgreich verarbeitete Alias-Datei wird unter „Status/Fortschritt“ der Bruchwert 10/10 angezeigt. Der Wert bedeutet: 10 der insgesamt 10 Zeilen in der Alias-Datei wurden erfolgreich verarbeitet.
- Für eine teilweise verarbeitete Alias-Datei wird unter „Status/Fortschritt“ 5/10 angezeigt. Dieser Bruch ist so zu verstehen, dass von den 10 Zeilen der Transaktionsdatei 5 Zeilen erfolgreich verarbeitet wurden.

Um mehr über das Ergebnis der verarbeiteten Alias-Datei zu erfahren, klicken Sie für weitere Informationen auf das Symbol . Im Folgenden sind die Teile dieser erweiterten Liste und Tabelle beschrieben:

96231	DELALIAS.txt	25/07/2017	Processed (0/2)	
Total operations:	2	Uploaded by:	vpe	
Incorrect operations:	2	NCMODE:	MFU	
Correct operations:	0	Upload date:	2017-07-25 08:59:27	
Error description		Error lines		
Alias does not exist		1, 2		

Kopfzeile

Elemente	Beschreibung
Referenz	Eine von der Plattform vergebene Referenznummer
Dateiname	Der Name der Datei, die der Händler eingereicht hat
Upload-Datum	Das Datum des Datei-Uploads
Status/Fortschritt	Zeigt "Verarbeitet" und einen Bruchwert an, der im Zähler die Anzahl der verarbeiteten Zeilen und im Nenner die

Hochladen und Herunterladen von Dateien mit Ingenico ePayments Batch (basic)

	Gesamtzahl der Zeilen in den Alias-Dateien angibt
Aktion	Leer, wenn die Datei verarbeitet wird

Datei – Zusammenfassung

Elemente	Beschreibung
Gesamter Vorgang	Die gesamte Anzahl verarbeiteter Zeilen in der Alias-Datei
Fehlerhafte Vorgänge	Die Anzahl der ungültigen Zeilen, die nicht verarbeitet wurden
Korrekte Vorgänge	Die Anzahl der gültigen Zeilen, die nicht verarbeitet wurden
Hochgeladen von	Die Person, die die Alias-Datei hochgeladen hat
NCMODE	Der Einreichungsmodus: Automatic File Upload (AFU) oder Manual File Upload (MFU)
Upload date	Zeitstempel des Datei-Uploads

Fehlerbeschreibung

(wird nur angezeigt, wenn Fehler in der Alias-Datei vorhanden sind)

Elemente	Beschreibung
Fehlerbeschreibung	Beschreibt den Fehler
Fehlerzeilen	Gibt die Position der fehlerhaften Zeilen in der Alias-Datei an

4. Weitere Dateien

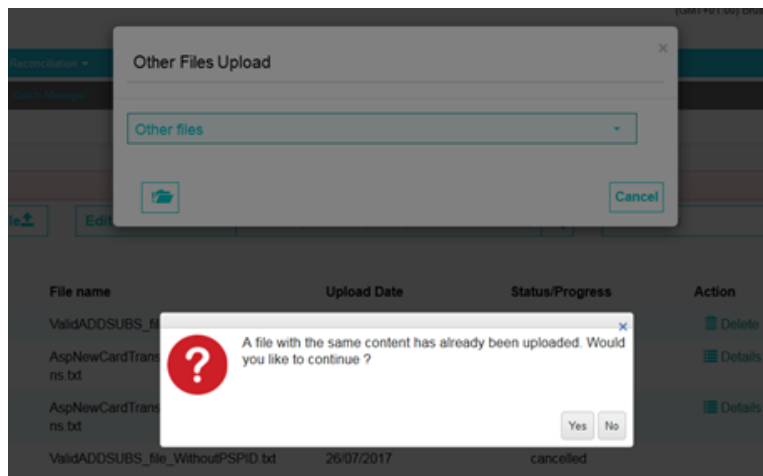
4.1 Datei hochladen

So laden Sie „Andere Dateien“ hoch:

1. Klicken Sie auf „Neue Batch-Datei hochladen“.
2. Klicken Sie auf „Andere Dateien“ und „Datei auswählen“. Wählen Sie dann die Datei, die Sie von Ihrem Computer hochladen möchten.

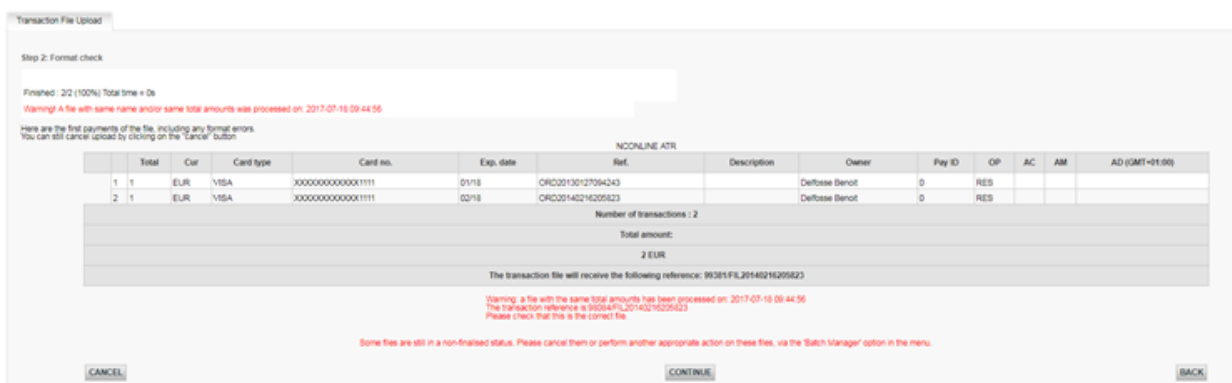
Anmerkung:

Wenn Sie eine Datei zum Hochladen auswählen, die sich bereits in der Liste der verarbeiteten Dateien befindet, informiert Sie eine Meldung über die bereits hochgeladene Datei und fragt Sie, ob Sie fortfahren möchten. Klicken Sie auf „Ja“, um mit dem Hochladen fortzufahren, oder auf „Nein“, um das Hochladen der Datei abzubrechen.



4.2 Format kontrollieren

Nachdem Sie die Datei ausgewählt haben, werden Sie auf die Seite „Transaktionsdatei hochladen“ weitergeleitet (Schritt 2: Formatprüfung), wo die Datei geprüft wird.



Auf der Seite der Formatprüfung sehen Sie:


- Die ersten gültigen Transaktionen der Datei (die Anzahl ist abhängig von der Anzahl, die Sie auf dem vorherigen Bildschirm eingegeben haben)
- Fehler, die bei der Prüfung des Transaktionsformates aufgetreten sind

Hochladen und Herunterladen von Dateien mit Ingenico ePayments Batch (basic)

- Gesamtbeträge pro Währung
- Unsere Dateireferenz
- Eine Liste mit hochgeladenen Dateien des letzten Monats, mit denselben Gesamtbeträgen und / oder derselben Summe/Addition von Kartennummern, so dass Sie dieselbe Datei nicht doppelt senden.
- Eine Liste der Dateien, die noch keinen endgültigen Dateistatus aufweisen.


Weitere Informationen zu Validierungsstatuswerten finden Sie in Kapitel 6: Validierungsstatus von Transaktionsdateien.

Nachdem das Format der Datei geprüft wurde, können Sie entweder auf „Abbrechen“ klicken, um den Datei-Upload abzubrechen und zurück zum Batch Manager gebracht zu werden, wo in der Batch-Liste der Dateistatus „Abgebrochen“ angezeigt wird.

Reference	File name	Upload Date	Status/Progress	Action
99400	FIL20140216205823	28/08/2017	cancelled	
Total operations: 2		Uploaded by: vpe		
Transaction code: ATR		NCMODE: MFU		
Amount: 2.00 EUR		Upload date: 2017-08-28 14:48:48		

Mit einem Klick auf „Zurück“ kommen Sie zurück zum Batch Manager. Wenn Sie auf „Weiter“ klicken, beginnt die Verarbeitung der Datei.

Wenn Sie auf „Zurück“ klicken, sehen Sie das Ergebnis der Formatprüfung auf der Seite „Batch Manager“. Klicken Sie für weitere

Informationen auf das Symbol .

Kopfzeile

Elemente	Beschreibung
Referenz	Eine von der Plattform vergebene Referenznummer.
Dateiname	Der Name der Datei, die der Händler eingereicht hat.
Upload-Datum	Das Datum des Datei-Uploads.
Status/Fortschritt	Der Status der Formatprüfung.
Aktion	Die Aktion, die Sie auf Basis der Statuswerte ausführen können.

Datei – Zusammenfassung

Elemente	Beschreibung
Gesamter Vorgang	Die gesamte Anzahl Zeilen in der Alias-Datei
Transaktionscode	Die Anzahl Zeilen, die ungültig sind und nicht verarbeitet werden.
Betrag	Die Zahl der Zeilen, die gültig sind und verarbeitet werden können
Hochgeladen von	Die Person, die die Datei hochgeladen hat.
NCMODE	Der Einreichungsmodus: Automatic File Upload (AFU) oder Manual File Upload (MFU).
Upload-Datum	Zeitstempel des Datei-Uploads.

Wenn Prüfungsfehler angezeigt werden, haben Sie zwei Möglichkeiten:

Hochladen und Herunterladen von Dateien mit Ingenico ePayments Batch (basic)

- Sie können auf die Schaltfläche „Weiter“ klicken. Dann wird unser System die Datei mit den fehlerfreien Transaktionen verarbeiten. Die Transaktionen, die Prüffehler aufweisen (rot markiert) werden nicht verarbeitet. Für alle „rot“ markierten Transaktionen müssen Sie später eine neue Datei erstellen und senden. Dabei müssen Sie sicherstellen, dass die ursprünglich mit diesen Transaktionen aufgetretenen Probleme behoben sind.
- Sie klicken auf die Schaltfläche „Abbrechen“, um die gesamte Datei zu stornieren. Dann beheben Sie die Fehler in den Transaktionen und senden die Datei erneut. Wenn Sie alle Probleme beseitigt haben, wird die Formatprüfung erfolgreich sein und Sie können mit der Verarbeitung fortfahren.

4.3 Datei verarbeiten

Nach der Formatprüfung klicken Sie auf „Weiter“, um die Dateiverarbeitung zu starten. Das Ergebnis wird Ihnen per E-Mail mitgeteilt, wenn die Dateien erfolgreich verarbeitet wurden.

Klicken Sie nach der Verarbeitung der Dateien auf „Weiter“. Sie kommen zurück zum Batch Manager und können sich dort das Ergebnis der Verarbeitung ansehen.

Transaction File Upload

Step 3: Upload results

End of processing ...

Finished: 2/2 (100%) Total time: 0s

The processing of your file is underway. You can follow the whole process. A timeout (due to your browser's configuration) may occur if your file contains a large number of payments. Please do not send the same file again, otherwise your payments will be processed twice.

Rejected transactions, if any:

Total	Cur	Card type	Card no.	Exp. date	Ref.	Description	Owner	Pay ID	CP	AC	AM	AD (GMT+01:00)
Number of transactions: 2 • Accepted transactions: 2												
The processed transactions have the references: 3004012180,3004012181												
Total amount:												
2 EUR												
The transaction file will receive the following reference: 952815L20140216295823												

[CONTINUE](#)

User: vpe - vpe@ingenico.com Last login (GMT+01:00): 2017-08-28 06:51:32 - AB05Y5 | Profile: Admin IT (Abony) | IP: 192.168.1.100 | Server: BRULANF03

Wenn die Datei verarbeitet worden ist, ist der Status „Verarbeitet“.

Details

Für eine detaillierte Ansicht der verarbeiteten Transaktionen klicken Sie auf „Details“. Daraufhin werden Sie zur Seite „Finanzverlauf“ weitergeleitet.

Financial history

Financial: New file #FL20140216295823 from 28/08/2017

Pay ID	Merch ref	Orders	Status	Authorisation	Payments	Total	Name	Method
3004012180	ORD2013012704343	2017-09-28 07:12:49	5-Authorised	testoff	2017-09-28	1.00 EUR	De/brose Berott	VISA
3004012181	ORD20140216295823	2017-09-28 07:13:00	5-Authorised	testoff	2017-09-28	1.00 EUR	De/brose Berott	VISA
Total						2.00 EUR		


1 - 2 / 2

[END](#) [NEW SEARCH](#)


Schaltfläche „Weitere Optionen“

Mit „...“ (Schaltfläche „Weitere Optionen“) können Sie folgendes tun:

- Download: Einen Bericht über die verarbeitete Datei herunterladen. Klicken Sie auf das Symbol und „Download“, um die Datei herunterzuladen.
- Löschen: Die andere Datei löschen.

Um mehr über das Ergebnis der verarbeiteten Datei zu erfahren, klicken Sie auf das Symbol  Daraufhin wird eine erweiterte Liste und Tabelle angezeigt. Im Folgenden sind die Teile dieser erweiterten Liste und Tabelle beschrieben:

Kopfzeile

Elemente	Beschreibung
Referenz	Eine von der Plattform vergebene Referenznummer.
Dateiname	Der Name der verarbeiteten Datei.
Upload-Datum	Das Datum des Datei-Uploads.
Status/Fortschritt	Zeigt „Verarbeitet“ an, wenn die Datei verarbeitet wurde.
Aktion	<ul style="list-style-type: none"> • Details: Leitet zur Seite „Finanzverlauf“ weiter. • ... (Weitere Optionen): Bericht über die verarbeitete Datei herunterladen. Die ungültige Datei löschen. •  (Erweitern-Symbol): Zeigt eine Zusammenfassung zur verarbeiteten Datei an.

Datei – Zusammenfassung

Elemente	Beschreibung
Gesamter Vorgang	Die Anzahl der insgesamt verarbeiteten Vorgänge.
Transaktionscode	Der Code der ausgeführten Transaktionen.
Betrag	Der verarbeitete Betrag (in einer bestimmten Währung).
Hochgeladen von	Die Person, die die Datei hochgeladen hat.
NCMODE	Der Einreichungsmodus: Automatic File Upload (AFU) oder Manual File Upload (MFU).
Upload-Datum	Zeitstempel des Datei-Uploads.

Details zum Status

(aus der Seite „Finanzverlauf“ entnommen)

Elemente	Beschreibung
Status	Status der Transaktion.
Kartentyp	Die in der Transaktion verwendete Karte.
Anzahl der Transaktionen	Anzahl der Transaktionen, die mit diesem Kartentyp durchgeführt wurden.
Betrag	Der Gesamtbetrag der ausgeführten Transaktionen mit dem Währungstyp.

Fehlerbeschreibung

Elemente	Beschreibung
Fehlerbeschreibung	Beschreibt den Fehler.

Hochladen und Herunterladen von Dateien mit Ingenico ePayments Batch (basic)

Pay ID	Gibt die Position des Fehlers in der Datei mittels der PAY ID an.
--------	---

Details des Vorgangs

Eine Liste der Vorgangscodennamen und die Nummer der Zeile mit dem Vorgang (bzw. den Vorgängen).

5. Herunterladen einer Datei

Sie können eine Zahlungsdatei (Transaktionsergebnisse) manuell herunterladen, indem Sie folgende Schritte ausführen:

1. Klicken Sie in Ihrem Back-Office-Menü auf den Link „Reporting“.
2. Wählen Sie dann Ihre bevorzugte Dateistruktur und das Dateiformat aus.
3. Geben Sie die Suchkriterien für die Transaktionsergebnisse ein, die Sie in Ihrem Back-Office-Menü über die Links „Transaktionsansicht“ oder „Finanzielle Historie“ herunterladen möchten. Oder wählen Sie die Transaktionsdatei, die Sie herunterladen möchten über den Link „Batchübersicht“ in Ihrem Back-Office-Menü.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Liste herunterladen“.

Sie können Ihre Zahlungsdateien auch automatisch herunterladen (mithilfe einer Anwendung) anstatt manuell (über das Back-Office).

Weitere Informationen finden Sie unter [Advanced Batch](#).

5.1 Elektronische Berichterstattung

Auf der Seite „Reporting“ können Sie das Format und die Struktur für die elektronische Berichterstellung festlegen, wie etwa das Herunterladen von Dateien. Ist für Ihr Konto die Option Push-Reports (Automatisierte Kontrollen und Plausibilitätsprüfungen) aktiviert, erhalten Sie über den Link „Reporting“ Zugang zu der Liste dieser Reports.

Abhängig von der Dateistruktur werden mit Ihren heruntergeladenen Dateien spezielle Felder zurückgesandt.

Sie können zwischen unterschiedlichen Dateistrukturen wählen:

- Standard
- Extended
- File Management
- Dynamic

Darüber hinaus stehen Ihnen unterschiedliche Rückgabeformate zur Verfügung:

- XML
- Format mit fester Länge (fixed-length)
- Abgegrenztes Format (delimited)

Weitere Informationen über die Download-Strukturen finden Sie unter die "Beschreibung der Zahlungsdateien heruntergeladen"-Seite im Support-Bereich des Ingenico ePayments Back-Office. Weitere Details zu den unterschiedlichen Dateiformaten finden Sie unter [Advanced Batch](#).

Tipps:

- Wir empfehlen Ihnen für den Erhalt von MS Excel-Ergebnisdateien die Verwendung der „Dynamic“ Struktur mit einem abgegrenzten – „Delimited“ (;) – Dateiformat mit .csv Erweiterung.
- Für den Spaltenkopf in Ihren Ergebnisdateien aktivieren Sie bitte auf der Seite „Reporting“ die Funktion „With column headers“ in der Rubrik „Andere“.

6. Statuswerte bei Dateivalidierung

Alte Dateien

Status	Beschreibung
Hochgeladen	Die Datei wurde empfangen, aber noch nicht validiert.
Zu prüfen	Die Datei wartet auf Validierung
Gepüft	Die Datei wurde validiert.
Abgebrochen	Die Dateiverarbeitung wurde nach dem Schritt „Prüfen“ abgebrochen.
Zu laden	Die Datei wartet darauf, in unser Prozessmodul geladen zu werden (nur im ASYNC-Modus).
Wird geladen	Die Datei wird in das Prozessmodul geladen.
Geladen	Die Datei wurde in das Prozessmodul geladen. Mindestens eine der Zahlungen wurde noch nicht an die Acquirer/Banken gesendet.
Verarbeitet	Alle Zahlungen in der Datei werden an die Acquirer/Banken gesendet.

Neue Dateien

Status	Beschreibung
Hochgeladen	Die Transaktionsdatei wurde hochgeladen und wartet auf ihre Verarbeitung.
Gültig	Alle Zeilen in der Transaktionsdatei sind gültig und sollten innerhalb der Zeitvorgabe von 60 Minuten verarbeitet werden.
Teilweise gültig	Mindestens je eine Zeile in der Transaktionsdatei ist gültig und ungültig. Die Transaktionsdatei sollte innerhalb der Zeitvorgabe von 60 Minuten verarbeitet werden.
Ungültig	Alle Zeilen in der Transaktionsdatei sind ungültig.
Abgelaufen	Die Zeitvorgabe von 60 Minuten für die Abwicklung der Transaktion ist abgelaufen.
Wird verarbeitet	Die Transaktionsdatei wird gerade verarbeitet.
Verarbeitet	Die Transaktion wurde verarbeitet.