

**Gebruikshandleiding  
Buckaroo Payment  
Analyzer**

**Versie:** 1.5  
**Jaar:** 2012  
**Auteur:** Buckaroo Online Payment Services

## Overzicht wijzigingen

Versie	Datum	Wijziging
1.0	11-01-2010	<ul style="list-style-type: none"><li>Eerste oplevering van Gebruikshandleiding BPA</li></ul>
1.1	05-07-2010	<ul style="list-style-type: none"><li>Vernieuwde oplevering handleiding. Content en lay-out</li></ul>
1.2	08-11-2010	<ul style="list-style-type: none"><li>Nieuwe functionaliteit toegevoegd. Taalaanpassingen gedaan.</li></ul>
1.3	11-01-2011	<ul style="list-style-type: none"><li>Nieuwe versie opgeleverd van BPA. Handleiding herzien.</li></ul>
1.4	21-12-2011	<ul style="list-style-type: none"><li>Content update</li></ul>
1.5	27-09-2012	<ul style="list-style-type: none"><li>Content update, nieuwe versie BPA</li></ul>
3.0	7-3-2017	<ul style="list-style-type: none"><li>Content update, nieuwe versie BPA</li></ul>

© Buckaroo BV, Nederland 2012.

*Niets uit dit document mag worden vermenigvuldigd en/of gekopieerd zonder uitdrukkelijke toestemming van Buckaroo BV*



## Inhoudsopgave

1. Inleiding .....	4
2. Werking van de Buckaroo Payment Analyzer (BPA) .....	5
2.1 Verklaring BPA interface.....	6
2.1.1 Selecteren datumrange .....	6
2.1.2 Zoekopdracht starten .....	6
2.2 Betalingen zoeken met de BPA.....	6
2.2.1 Zoek betaling .....	6
2.2.2 Zoeken in toegewezen betalingen .....	7
3. Proces vanaf gevonden betaling.....	7
3.1 Invoice en/of transactie reconcilieren.....	8
3.1.1 Zo kunt u een betaling toewijzen aan een transactie(s) .....	9
3.1.2 Resterende bedragen .....	11
3.2 Betaling terugstorten aan de klant.....	12
3.3 Stort het geld naar de merchant .....	13
3.4 Bekijk aan welke transactie de betaling is gekoppeld .....	14
3.5 Toegewezen betaling is niet voor mij. ....	15
3.6 Andere oplossing gewenst .....	15



## 1. Inleiding

Wij heten u van harte welkom als gebruiker van de Buckaroo Payment Engine.

De Buckaroo Payment Analyzer (verder in deze handleiding "BPA" genoemd) is één van de functionaliteiten die de Buckaroo Payment Plaza te bieden heeft. Om gebruik te kunnen van deze functionaliteit dient u dit per e-mail aan te vragen bij het Buckaroo Customer Service Center via [info@buckaroo.nl](mailto:info@buckaroo.nl). De BPA is ontwikkeld om vragen met betrekking tot de betalingen van uw klanten sneller en efficiënter af te kunnen handelen. Op basis van de ingevoerde kenmerken vindt de BPA de desbetreffende betaling. Vervolgens kunt u uit een aantal geautomatiseerde standaardoplossingen kiezen. Deze functionaliteit kan betalingsperikelen oplossen zodat uw helpdesk vragen met betrekking tot betalen klantvriendelijk, snel en automatisch kan afhandelen.

In deze handleiding worden de uitgebreide mogelijkheden/functies van de BPA beschreven er wordt uitleg gegeven over een aantal gebruikersaspecten van deze module.

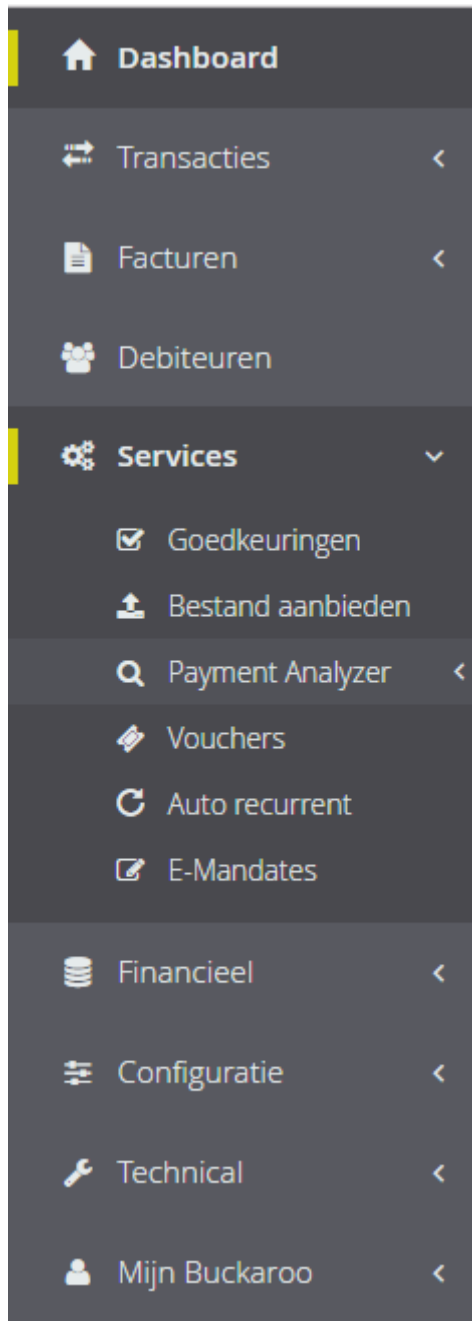
Mocht u na het lezen van deze handleiding nog vragen hebben dan kunt u contact met ons opnemen per e-mail op [info@buckaroo.nl](mailto:info@buckaroo.nl).



## 2. Werking van de Buckaroo Payment Analyzer (BPA)

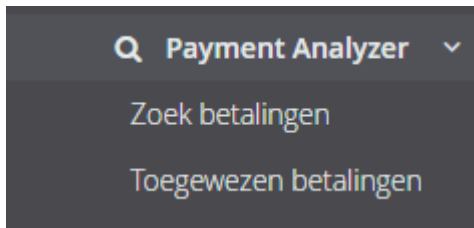
In dit hoofdstuk lopen we stap voor stap de gehele BPA door. U kunt de BPA eenvoudig bereiken via het menu aan de linkerzijde van het Payment Plaza scherm. De Payment Analyzer vindt u onder 'Services'.

*Figuur 1: Plek BPA binnen de Plaza*



Vervolgens kunt u kiezen voor 'Zoek betalingen' of 'Toegewezen betalingen'.

Figuur 2:





## 2.1 Verklaring BPA interface

Zodra u heeft gekozen van 'Zoek betalingen' komt u in de Payment Analyzer. Ter verduidelijking worden de diverse knoppen die u in dit scherm ziet hieronder kort toegelicht.

### 2.1.1 Selecteren datumrange

Via het filter rechts bovenin ziet u het kalendericoon. Hiermee kunt u een datumrange instellen waarbinnen u een betaling wilt zoeken. U kunt de datumrange op twee manieren invoeren. U kunt ofwel een datum intypen in het tekstveld, ofwel gebruik maken van het kalendericoon en daarin een datum selecteren.

Van	6-9-2016	
Tot	6-3-2017	

### 2.1.2 Zoekopdracht starten

Als u gegevens heeft ingevuld in het zoekscherm en u klikt vervolgens op 'Zoeken' dan wordt een zoekopdracht gestart. Om een zoekopdracht te laten slagen dient er minimaal een rekeningnummer (zonder punten en spaties) en het betaalde bedrag te worden ingevoerd.

## 2.2 Betalingen zoeken met de BPA

In de BPA kan op twee manieren gezocht worden naar betalingen: zoeken in "zoek betalingen" en zoeken in "toegewezen betalingen". Deze twee opties vindt u terug in figuur 2.

### 2.2.1 Zoek betalingen

'Zoek betalingen' wordt gebruikt als een van uw klanten aangeeft betaald te hebben, maar er daarna iets niet goed gelopen is. Bijvoorbeeld: de betaling is niet gematched met de transactie, of de klant heeft per ongeluk tweemaal betaald.

Voor deze zoekmethode zijn de volgende gegevens verplicht: Bankrekeningnummer, het betaalde bedrag en een datumrange. De datumrange waarin u kunt zoeken bij deze methode is 7 dagen tot maximaal drie maanden terug.

## 2.2.2 Zoeken in toegewezen betalingen

Als een betaling niet automatisch gematcht kan worden door Buckaroo, dan wordt er handmatig gekeken of te achterhalen is waar een betaling voor bedoeld is. Het kan voorkomen dat het niet bekend is voor welke factuur een bedrag bedoeld is, maar dat bij Buckaroo wel duidelijk is voor welke merchant het geld bedoeld is. In dat geval kan Buckaroo de betaling toewijzen aan u als merchant.

In dit zoekscherm kunt u alle betalingen die door Buckaroo aan u toegewezen zijn terugvinden. U kunt dan zelf kijken of het mogelijk is om te herleiden bij welke factuur een betaling hoort, of het geld terugstorten naar de klant als dit niet te herleiden is.

## 3. Proces vanaf gevonden betaling

Op het moment dat u een betaling vindt met één van beide methoden, krijgt u de volgende gegevens te zien (zie figuur 3):

*Figuur 3: Overzicht gevonden betalingen*

	Bankrekening	Rekeningnummer	Rekeninghouder	Omschrijving	Bedrag	Merchant	Boekdatum
Reconcilieren ▾	NL05RABO0121503038				13,95 EUR		06-03-2017

In dit voorbeeld ziet u een aantal gegevens terug in het overzicht. Allereerst is een betaling van € 13,95 gevonden. Tevens ziet u dat het rekeningnummer NL01RABO01234567 is en dat de heer of mevrouw Jansen de rekeninghouder is. Van de € 13,95 is er nog € 0,00 aan transacties gekoppeld (gereconcilieerd) omdat de regel wit is. Wanneer een betaling reeds is gereconcilieerd zal de regel grijs gekleurd zijn.

Nadat de betaling is gevonden kunt u klikken op de button aan de linker kant 'Reconcilieren' of het pijltje naast 'Reconcilieren'. Wanneer u op het pijltje klikt opent de dropdown opent. Deze geeft aan welke opties er mogelijk zijn. ( zie figuur 4).

*Figuur 4: Overzicht optie*



### 3.1 Invoice en/of transactie reconciliëren

Via de optie 'Reconciliëren' kunt u de zojuist gevonden betaling toewijzen aan een transactie in ons systeem. Kiest u voor deze optie, dan komt u in een scherm waar u op zoek kunt gaan naar de bijbehorende transactie(s).

*Figuur 5: Betaling reconciliëren*

The screenshot displays the 'Reconciliëren' (Reconcile) interface. It features several key components:

- Journalpost-details:** A table showing account details for the date 6-3-2017.
 

Boekdatum	6-3-2017	Openstaand bedrag	13,95 EUR
Rekeningnummer	[Redacted]	Gereconcileerd bedrag	0,00 EUR
Rekeninghouder	[Redacted]	Totaalbedrag	13,95 EUR
Omschrijving	[Redacted]		
- Geselecteerde items:** A box indicating 'Geen items geselecteerd' (No items selected).
- Transacties / Facturen:** A large empty box intended for displaying search results.
- Filters:** A sidebar on the right with search options:
  - Merchant selecteren (dropdown)
  - Van: 6-9-2016 (calendar icon)
  - Tot: 6-3-2017 (calendar icon)
  - € Bedrag vanaf
  - € Bedrag tot
  - Gebruik reconciliatiecriteria
  - Zoeken button

In dit scherm staat links bovenin informatie over de geselecteerde betaling en de gekozen optie (geld toewijzen aan transacties). Het filter rechts onderin wordt gebruikt om op zoek te gaan naar transacties. Er kan een datumrange geselecteerd worden, en er is weer een mogelijkheid om op bepaalde gegevens te zoeken.

In figuur 6 ziet u het filter waarmee u op zoek kunt naar de juiste transactie(s). U vindt hier alleen pending en mislukte transacties omdat het niet mogelijk is om geld toe te wijzen aan een transactie die al geslaagd is.





Figuur 6: Filters

Via het filter kunt u op diverse gegevens zoeken zoals factuurnummer, bedrag, omschrijving en klantgegevens.

Zodra er bij het zoeken transacties gevonden worden, krijgt u het scherm te zien zoals weergegeven in figuur 7.

Figuur 7: Scherm gevonden transacties

Factuurnummer	Datum	Merchant	E-mail	Naam	Omschrijving	Betaalmerk	Bedrag	Openstaand bedrag
ORD2855755	5-3-2017	Smartphonehoesjes.nl	debbiekosman@hotmail.com	Kosman	Order ORD2855755	16331414	13,95 EUR	13,95 EUR +

### 3.1.1 Zo kunt u een betaling toewijzen aan een transactie(s)

Selecteer de transactie die met deze betaling betaald moeten worden. Dit kunt u eenvoudig te doen door op het "plusje", rechts achteraan, te klikken (zie figuur 7). Nadat u de factuur/ transactie heeft toegevoegd verplaatst deze regel naar rechts boven in het overzicht geselecteerde items (zie figuur 8).

Figuur 8: geselecteerde items

The screenshot displays the 'Geselecteerde items' (Selected items) section of the Buckaroo Payment Analyzer. It is divided into several panels:

- Journalpost-details:** Shows account information for the date 6-3-2017.
 

Boekdatum	6-3-2017	Openstaand bedrag	13,95 EUR
Rekeningnummer	[redacted]	Gereconcileerd bedrag	0,00 EUR
Rekeninghouder	[redacted]	Totaalbedrag	13,95 EUR
Omschrijving	[redacted]		
- Transacties / Facturen:** A table listing transactions.
 

Factuurnummer	Datum	Merchant	E-mail	Naam	Omschrijving	Betaalmerk	Bedrag	Openstaand bedrag
[redacted]	5-3-2017	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	13,95 EUR	13,95 EUR
- Filters:** A sidebar with search and filter options.
  - Account ID: 123456
  - Merchant selecteren: [dropdown]
  - Van: 6-9-2016
  - Tot: 6-3-2017
  - Bedrag vanaf: [input]
  - Bedrag tot: [input]
  - Gebruik reconciliatiecriteria
  - Zoeken button
- Geselecteerde items:** A table showing the selected item for reconciliation.
 

Factuurnummer	Merchant	Omschrijving	Bedrag	Openstaand bedrag
[redacted]	[redacted]	[redacted]	13,95 EUR	13,95 EUR

In het voorbeeld is maar één transactie weergegeven, maar het is ook mogelijk dat het om meer transacties gaat.

In dat geval kunt u via het filter een 2<sup>de</sup> of meer facturen toevoegen.

Nadat de gewenste facturen/ transacties zijn toegevoegd, klikt u op "reconcilieren".

Figuur 9: Scherm wanneer betaling aan transactie(s) wordt gekoppeld

Betaling reconcilieren

Boekdatum: 6-3-2017      Rekeningnummer: [redacted]

Openstaand bedrag: 13,95 EUR      Rekeninghouder: [redacted]

Omschrijving: [redacted]

Factuurnummer	Bedrag	Specificeer bedrag
[redacted]	13,95 EUR	13,95 EUR
Gespecificeerd bedrag		13,95 EUR
Restbedrag		0,00 EUR

Op het scherm is de geselecteerde factuur/ transactie te zien. In dit geval kan het volledige bedrag worden gereconcilieerd. In sommige gevallen is er een resterend bedrag.

### 3.1.2 Resterende bedragen

Als er geld overblijft zijn er 2 opties waaruit u kunt kiezen m.b.t. de verdere afhandeling van het resterende bedrag:

#### 1. Refund het bedrag naar de klant

Hiermee stort u het restant terug naar de rekening van de specifieke klant.

#### 2. Stort het bedrag door naar de merchant

Het geld wordt doorgestort naar uw account bij Buckaroo, en zal in de uitbetalingen meegenomen worden zodat het geld keurig bij u terecht komt.

Na geselecteerd te hebben welke transacties u wilt verwerken (als het bedrag genoeg is om alle facturen mee te betalen zijn deze automatisch al geselecteerd), en u gekozen heeft wat er met het restbedrag moet gebeuren, klikt u op "ga verder". De betaling wordt gereconcilieerd.

De transactie zal nu op 'betaald' staan in het transactieoverzicht van de Payment Plaza, en er wordt via de Pushmethode een bericht naar uw webshop gestuurd met de bevestiging dat de betaling voldaan is.

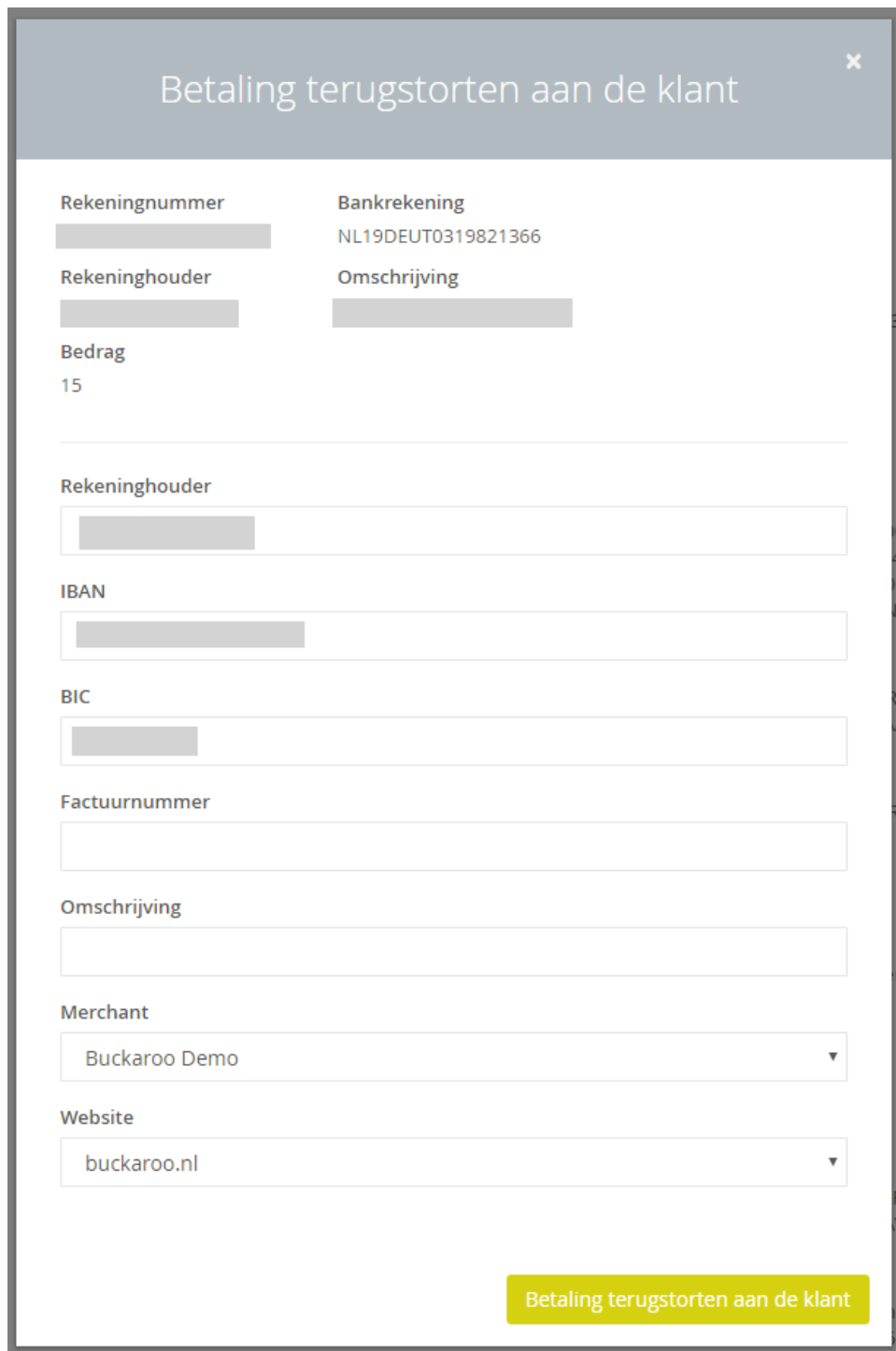
### 3.2 Betaling terugstorten aan de klant

Via deze optie kunt u het binnengekomen geld terugstorten aan de klant.

Het kan zijn dat de klant te veel betaald heeft, of dat u niet weet waarvoor deze betaling gedaan is. In dat geval kunt u ervoor kiezen om het geld terug te storten naar de klant.

Als u kiest voor deze optie, dan krijgt u het volgende scherm te zien:

Figuur 11: Geld terugstorten naar de klant



The screenshot shows a web form titled "Betaling terugstorten aan de klant" with a close button (X) in the top right corner. The form is divided into two columns for account information and a single column for transaction details. The account information includes the account number (redacted), bank account (NL19DEUT0319821366), account holder (redacted), and description (redacted). The transaction amount is 15. Below this, there are input fields for the account holder, IBAN, BIC, invoice number, and description. At the bottom, there are dropdown menus for the merchant (Buckaroo Demo) and website (buckaroo.nl). A yellow button labeled "Betaling terugstorten aan de klant" is located at the bottom right of the form.

Rekeningnummer	Bankrekening
[redacted]	NL19DEUT0319821366
Rekeninghouder	Omschrijving
[redacted]	[redacted]
Bedrag	
15	
Rekeninghouder	
<input type="text"/>	
IBAN	
<input type="text"/>	
BIC	
<input type="text"/>	
Factuurnummer	
<input type="text"/>	
Omschrijving	
<input type="text"/>	
Merchant	
Buckaroo Demo ▼	
Website	
buckaroo.nl ▼	

Betaling terugstorten aan de klant

Bij het terugstorten van de betaling naar de klant maakt Buckaroo een overschrijvingstransactie aan. Op deze overschrijvingstransactie wordt daarna meteen een refund gedaan, zodat de klant het geld terug ontvangt.

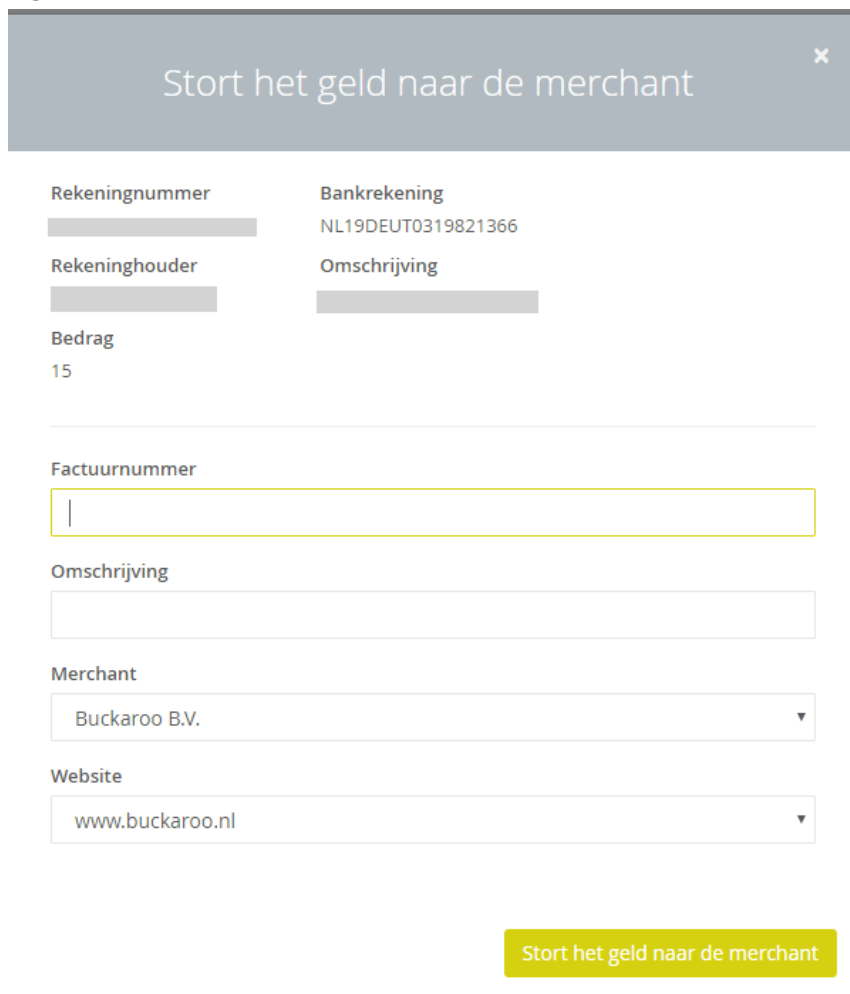
Bij het terugstorten van het bedrag bent u verplicht om een factuurnummer en een omschrijving op te geven. De klant zal deze omschrijving terugzien op zijn afschrift. U kunt hier bijvoorbeeld kiezen voor een tekst als: 'terugstorting dubbel betaalde factuur'.

Als u meer dan 1 website onder uw account heeft, heeft u de mogelijkheid om aan te geven via welke website deze transactie teruggestort moet worden.

### 3.3 Stort het geld naar de merchant

Via deze optie kunt u het binnengekomen geld door laten storten naar uw Buckaroo account. Het kan zijn dat de klant nog een extra product heeft besteld buiten de website om, of dat een product niet leverbaar was en er een iets duurder product geleverd wordt. Als u kiest voor deze optie dan krijgt u het volgende scherm te zien (zie volgende pagina).

Figuur 12: Geld doorstorten naar de merchant



The screenshot shows a web form titled "Stort het geld naar de merchant" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

Rekeningnummer	Bankrekening
[Redacted]	NL19DEUT0319821366
Rekeninghouder	Omschrijving
[Redacted]	[Redacted]
Bedrag	
15	
Factuurnummer	
<input type="text"/>	
Omschrijving	
<input type="text"/>	
Merchant	
Buckaroo B.V. ▼	
Website	
www.buckaroo.nl ▼	

At the bottom right of the form is a yellow button labeled "Stort het geld naar de merchant".

Bij het doorstorten van de betaling naar de merchant maakt Buckaroo een overschrijvingstransactie aan. Deze overschrijvingstransactie zal, net als alle andere overschrijvingstransacties, verwerkt worden in het saldo van de merchant.

Bij het doorstorten van het bedrag bent u verplicht om een factuurnummer en omschrijving op te geven. Deze omschrijving kunt u terugvinden bij de aangemaakte overschrijvingstransactie. Hierdoor kunt u later altijd nog zien waar deze betaling voor gedaan was.

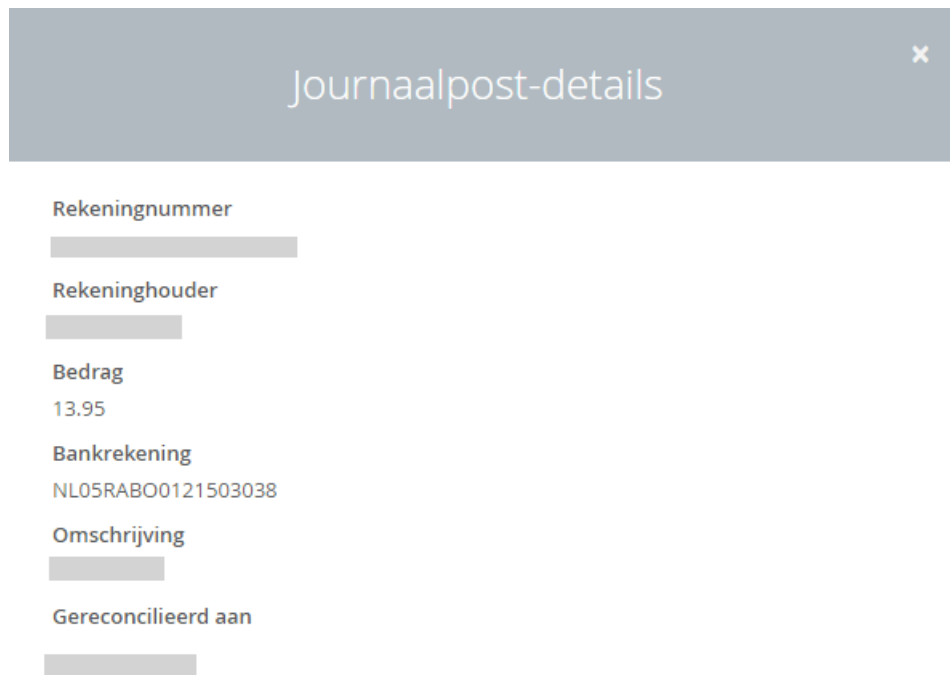
Als u meer dan één website onder uw account heeft, heeft u de mogelijkheid om aan te geven via welke website deze transactie doorgestort moet worden.

Nadat de velden zijn ingevuld klikt u op 'stort het geld naar de merchant'. De betaling is nu doorgestort naar uw Buckaroo account.

### 3.4 Bekijk aan welke transactie de betaling is gekoppeld

Wanneer een betaling al aan een factuur is gekoppeld dan is het niet meer mogelijk om deze opnieuw te koppelen of terug- / door te boeken. Via 'Journaalpost-details' ziet u aan welke transactie de betaling is gekoppeld.

*Figuur 13: Bekijk aan welke transactie de betaling is gekoppeld*



Het is vanuit dit scherm mogelijk om door te klikken naar de transactie. Klik hiervoor op de link onder "gereconcilieerd aan".

### **3.5 Toegewezen betaling is niet voor mij.**

Via 'Betaling is niet voor mij' geeft u aan dat de betaling ten onrechte in uw lijst staat. Door deze optie te selecteren wordt de betaling ontkoppeld. Dit zorgt ervoor dat andere merchants deze betaling kunnen reconcileren.

### **3.6 Andere oplossing gewenst**

Via 'Andere oplossing gewenst' kunt u een vraag stellen aan customer service wanneer u tegen problemen aan loopt bij het reconcileren van de betaling.

