

Anleitung

VR Payment Service-Portal

Inhalt

1. Registrierungsprozess.....	2
2. Login.....	3
3. Passwort vergessen.....	4
4. Passwort ändern.....	4
5. Berichte.....	5
6. Profil.....	7
7. Logout.....	8
8. Inaktive Nutzer.....	8
9. Kontakt.....	8

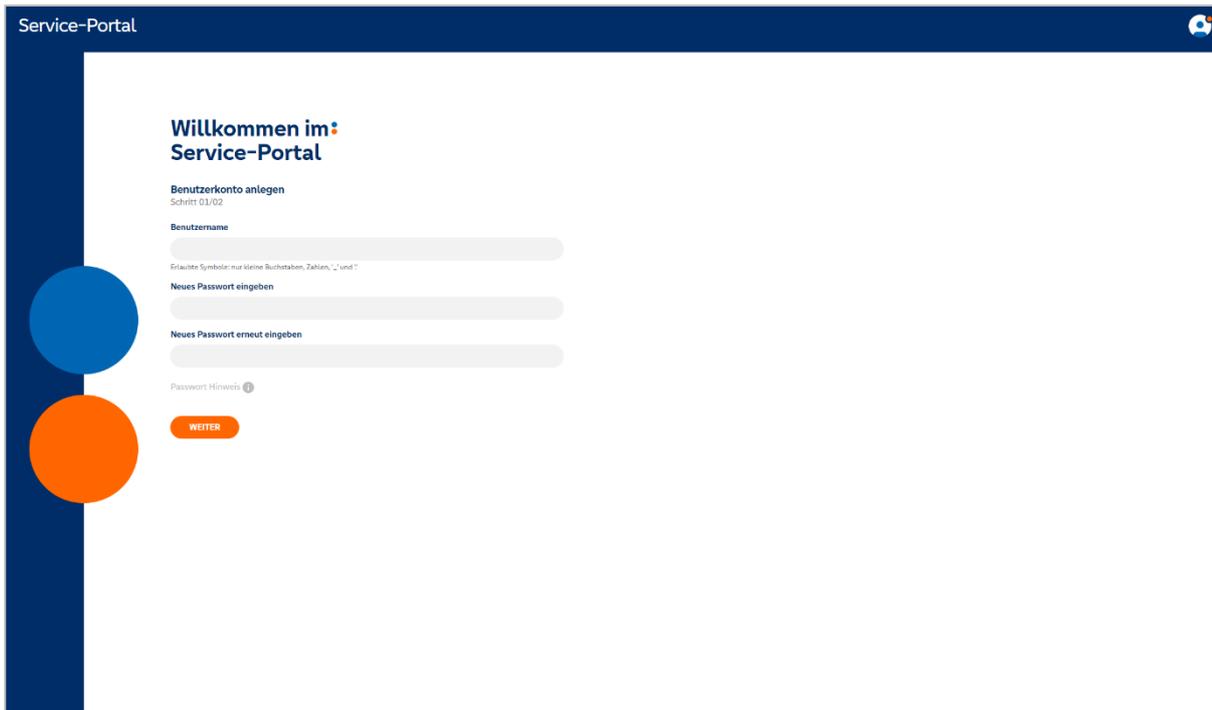
1. Registrierungsprozess

Neue Benutzer müssen sich für den Zugriff auf das Service-Portal registrieren.

Die Registrierung erfolgt über den Benutzerverwalter der VR Payment.

Bitte füllen Sie den Antrag zur Nutzung des Service-Portals aus und senden Sie diese an den Händler-Service (Antrag und weitere Informationen finden Sie unten im Dokument).

Nach Eingang Ihres Antrags wird ein neuer Benutzer angelegt. Im Anschluss erhalten Sie eine Mail mit einem Link, um bei der ersten Anmeldung Ihr Passwort zu erstellen. Dieser Link ist 72 Stunden gültig.



The screenshot shows the 'Service-Portal' registration interface. It features a dark blue header with the text 'Service-Portal' and a user icon. The main content area is white and contains the following elements:

- Willkommen im Service-Portal**
- Benutzerkonto anlegen** (Schritt 01/02)
- Benutzername** (input field)
- Erlaubte Symbole: nur kleine Buchstaben, Zahlen, "_" und "@"
- Neues Passwort eingeben** (input field)
- Neues Passwort erneut eingeben** (input field)
- Passwort-Hinweis** (toggle switch)
- WEITER** (orange button)

Für das zu vergebene Passwort gelten folgende Voraussetzungen:

Um Ihr Konto zu schützen, vergewissern Sie sich, dass Ihr Passwort:

- ✓ mind. 8 Zeichen lang ist.
- ✓ mind. einen Klein- und einen Großbuchstaben enthält.
- ✓ mind. eine Ziffer enthält.
- ✓ mind. ein Sonderzeichen (z.B. \$, \$,%, &) enthält.
- ✓ nicht mit Ihrem Benutzernamen übereinstimmt oder in signifikanter Weiser enthält (z.B. "Benutzername"123).
- ✓ Nicht hier gelistet ist: [Liste gängiger Passwörter](#)
- ✓ Nicht hier gelistet ist: [Wurde ich reingelegt? Datenbank für Datenlecks](#)

Passwort Hinweis 

Nachdem Sie Ihr Passwort erstellt haben, werden Sie aufgefordert weitere Daten anzugeben. Außerdem sehen Sie eine Übersicht über die Rollen, die Ihnen zugewiesen wurden.

Service-Portal

Willkommen im Service-Portal

Prüfen Sie ihre Angaben
Schritt 02/02

<p>Name</p> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<p>Zentrale</p> <input style="width: 95%;" type="text" value="600549827"/>
<p>Position <small>optional</small></p> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<p>VP Nummern</p> <input style="width: 95%;" type="text" value="600549827"/>
<p>E-Mail Adresse</p> <input style="width: 95%;" type="text"/>	
<p>Telefonnummer <small>optional</small></p> <p><small>z.B. +49xxxxxxxx</small></p> <p><input checked="" type="radio"/> Mobilnummer <input type="radio"/> Telefonnummer</p>	
<p>bevorzugte Sprache</p> <p>Deutsch ▼</p>	

2. Login

Der Login erfolgt über die Seite service-portal.vr-payment.digital.

VR Payment
DE

Login VR Payment Service-Portal

Benutzername

Passwort

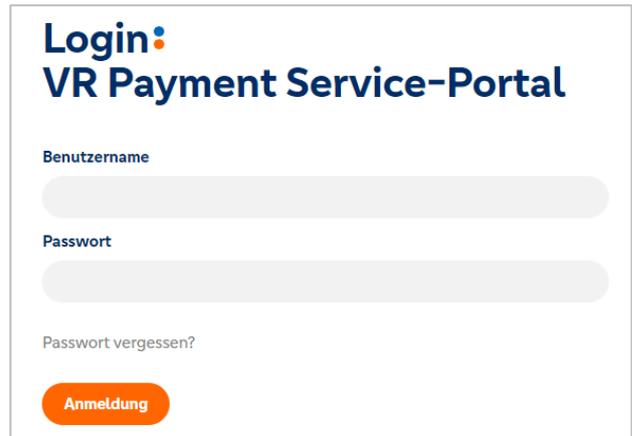
Passwort vergessen?

© 2022 VR Payment GmbH [Kontakt](#) [Impressum](#) [Datenschutz & Haftung](#)

Gemeinsam mit VR Payment | VR Payment Service-Portal

3. Passwort vergessen

Die Passwortrücksetzung können Sie selbständig vornehmen. Auf der Startseite klicken Sie auf „Passwort vergessen?“ und geben Sie Ihre Mailadresse an und drücken Sie anschließend auf den Button „Passwort zurücksetzen“. Sie erhalten eine Mail mit einem Link, um Ihr Passwort neu zu setzen. Der Link wird nach 72 Stunden ablaufen.



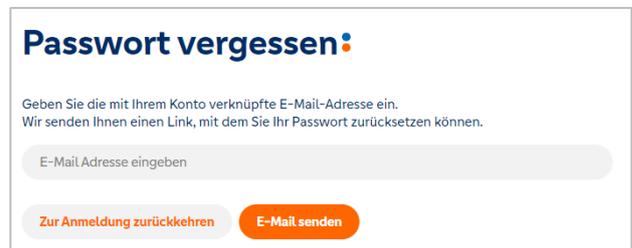
Login:
VR Payment Service-Portal

Benutzername

Passwort

Passwort vergessen?

Anmeldung



Passwort vergessen?

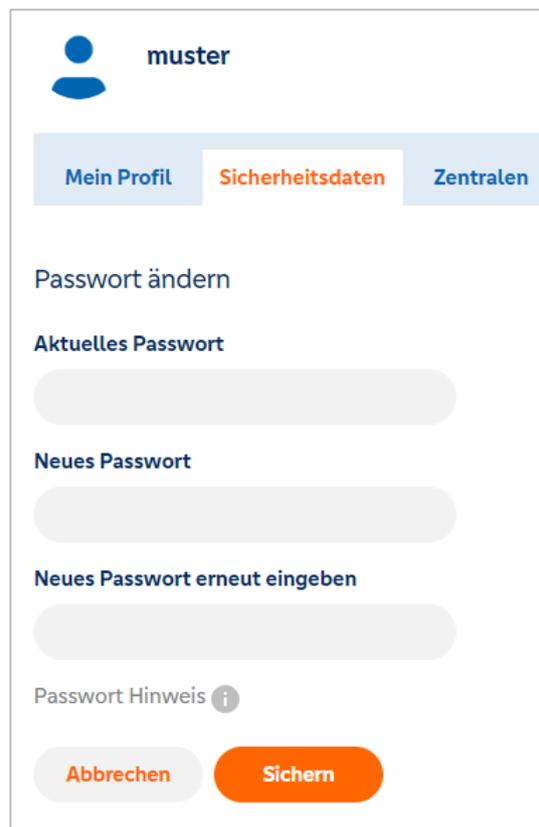
Geben Sie die mit Ihrem Konto verknüpfte E-Mail-Adresse ein.
Wir senden Ihnen einen Link, mit dem Sie Ihr Passwort zurücksetzen können.

E-Mail Adresse eingeben

Zur Anmeldung zurückkehren E-Mail senden

4. Passwort ändern

Um Ihr Passwort zu ändern klicken Sie auf Ihr Profil and dann auf den Menüpunkt „Sicherheitsdaten“. Hier können Sie ein neues Passwort erstellen.



muster

Mein Profil Sicherheitsdaten Zentralen

Passwort ändern

Aktuelles Passwort

Neues Passwort

Neues Passwort erneut eingeben

Passwort Hinweis ⓘ

Abbrechen Sichern

5. Berichte

Sie können Ihre Berichte nach der Anmeldung einsehen.

Je nachdem, welche Rollen Ihnen zugewiesen wurden, sehen Sie links im Menü unterschiedliche Ordner und können zwischen diesen wechseln.

Die Berichte lassen sich nach mehreren Parametern sortieren. Klicken Sie dafür auf den jeweiligen Parameter, die Berichte werden dann dementsprechend auf- oder absteigend sortiert.

Datum	VP Nummern	Typ	Beschreibung	Name Adresse
21.11.2022	260110453	IR	Rechnungsnr.: 260110453.211122	test Holding acq portal GmbH, test of ofdf Weg, 56435, Daitritz
21.11.2022	260110453	IR	Rechnungsnr.: 260110453.211122	test Holding acq portal GmbH, test of ofdf Weg, 56435, Daitritz
21.11.2022	260110453	IR	Rechnungsnr.: 260110453.211122	test Holding acq portal GmbH, test of ofdf Weg, 56435, Daitritz
21.11.2022	260110453	IR	Rechnungsnr.: 260110453.211122	test Holding acq portal GmbH, test of ofdf Weg, 56435, Daitritz
21.11.2022	260110453	IR	Rechnungsnr.: 260110453.211122	test Holding acq portal GmbH, test of ofdf Weg, 56435, Daitritz
21.11.2022	260110453	IR	Rechnungsnr.: 260110453.211122	test Holding acq portal GmbH, test of ofdf Weg, 56435, Daitritz
21.11.2022	260110453	IR	Rechnungsnr.: 260110453.211122	test Holding acq portal GmbH, test of ofdf Weg, 56435, Daitritz
12.09.2022	260110453	PR	Rechnungsnr.: 000000.000000_01	SPORTHaus ASDAD GMBH, JACOBSWEG 35 - 36, 66180, TESTBURG
12.09.2022	260110453	PR	Rechnungsnr.: 000000.000000_01	SPORTHaus ASDAD GMBH, JACOBSWEG 35 - 36, 66180, TESTBURG

Außerdem gibt es im Service-Portal eine **Filterfunktion**, die durch das Klicken auf das Filtersymbol ausgeklappt wird. Sie können die Berichte nach dem Datum, Typ, Beschreibung filtern. Um die eingestellten Filter zurückzusetzen, klicken Sie auf „Filter zurücksetzen“.

Filter

Datum

Typ

Beschreibung

Name

Stadt

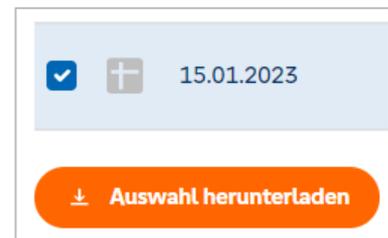
Filter zurücksetzen

Filter einsetzen

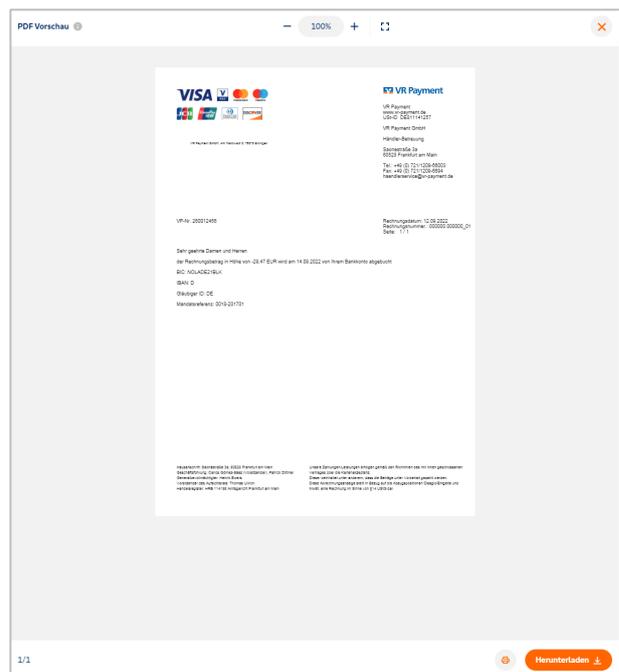
Um die Anzahl angezeigter Berichte auf einer Seite zu ändern, können Sie unten rechts einen anderen Wert auswählen.



Falls Sie einen Bericht herunterladen möchten, haben Sie die Wahl zwischen drei unterschiedlichen Formaten (CSV, PDF, XML). Klicken Sie auf das jeweilige Icon in der Spalte mit dem Download Symbol, um die Datei im passenden Format herunterzuladen. Oder benutzen Sie die Auswahlfunktion und wählen Sie eins oder mehrere Berichte durch das einmalige Klicken auf die Berichte. Sobald Sie alle notwendigen Berichte ausgewählt haben, klicken Sie auf „Auswahl herunterladen“. Die Berichte werden als eine Zip-Datei heruntergeladen.

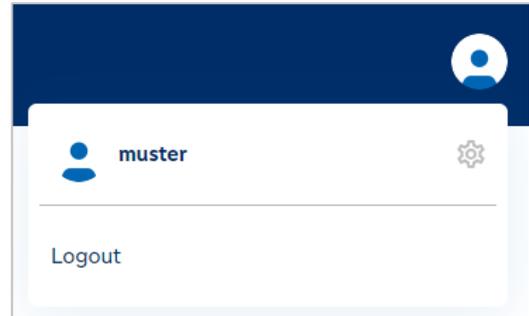


Wenn Sie auf einen Bericht klicken, erscheint ein Vorschaufenster. Hier können Sie das Dokument ansehen und es gegebenenfalls herunterladen.

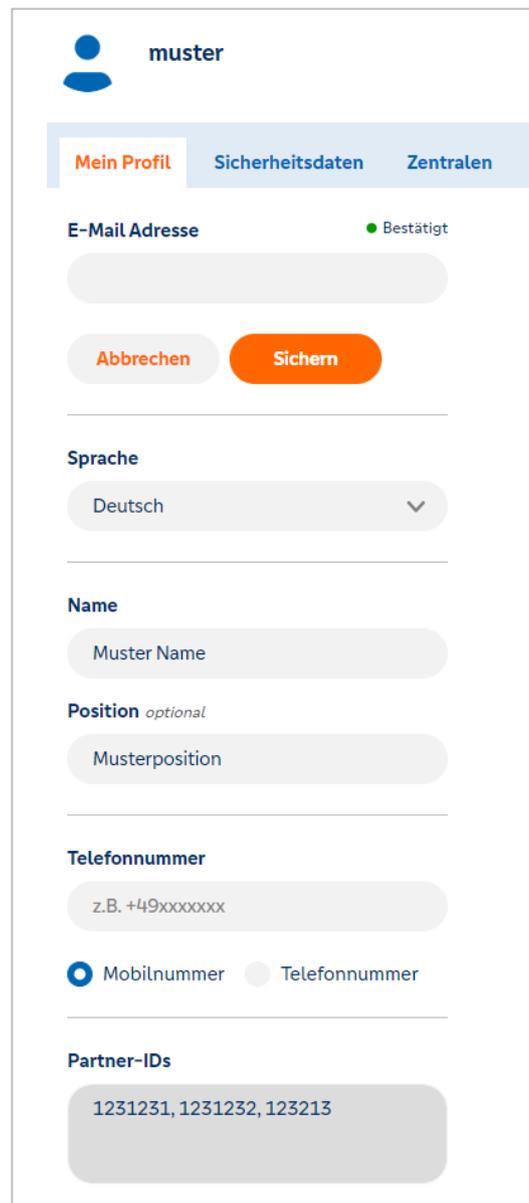


6. Profil

Drücken Sie auf Ihren Benutzernamen, um in das Profilmenu zu gelangen.

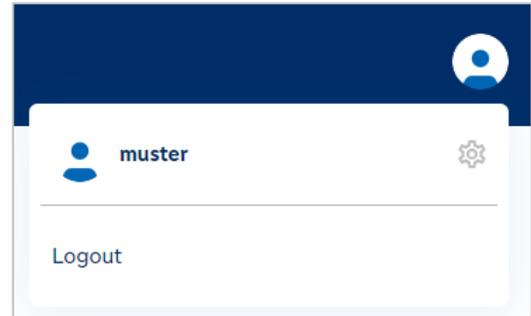


Im Profilmenu können Sie Ihre Daten ändern. Außerdem können Sie hier Ihre Email verifizieren und eine erneute Verifizierungsmail versenden (Screenshot beispielhaft für den Nutzertyp *Händler*).



7. Logout

Um sich abzumelden klicken Sie oben rechts auf Ihr Profil und drücken Sie auf „Abmelden“. Falls Sie sich nicht manuell abmelden, werden Sie nach 15 Minuten Inaktivität automatisch abgemeldet.



8. Inaktive Nutzer

Accounts, die 360 Tage nicht genutzt wurden, werden automatisch gelöscht und müssen neu beantragt werden.

9. Kontakt

Für Fragen steht Ihnen unser Support Team selbstverständlich gerne zur Verfügung. Sie erreichen unsere Experten von Montag bis Freitag, 8.00-18.00 Uhr unter der Rufnummer 0721/1209-66003 (Auswahl 1) oder per E-Mail an haendlerservice@vr-payment.de.