

nexi

# Anleitung Paygate Analytics

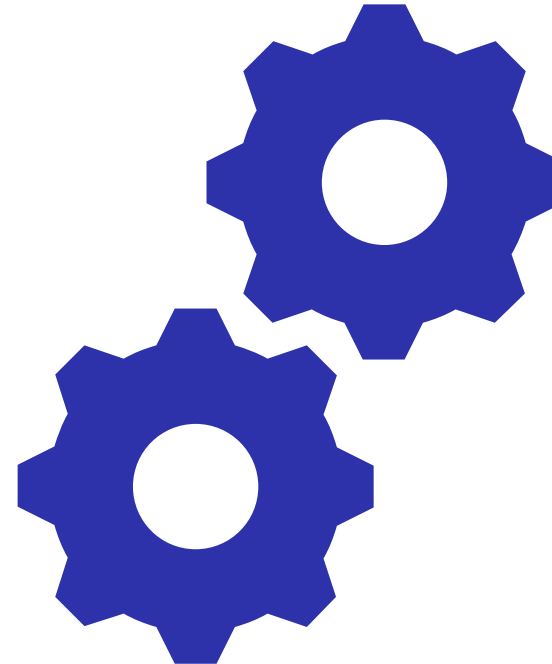
Nexi Paygate

*In diesem Tutorial erfahren Sie, wie Sie Schritt für Schritt mit dem Analytics Portal arbeiten*

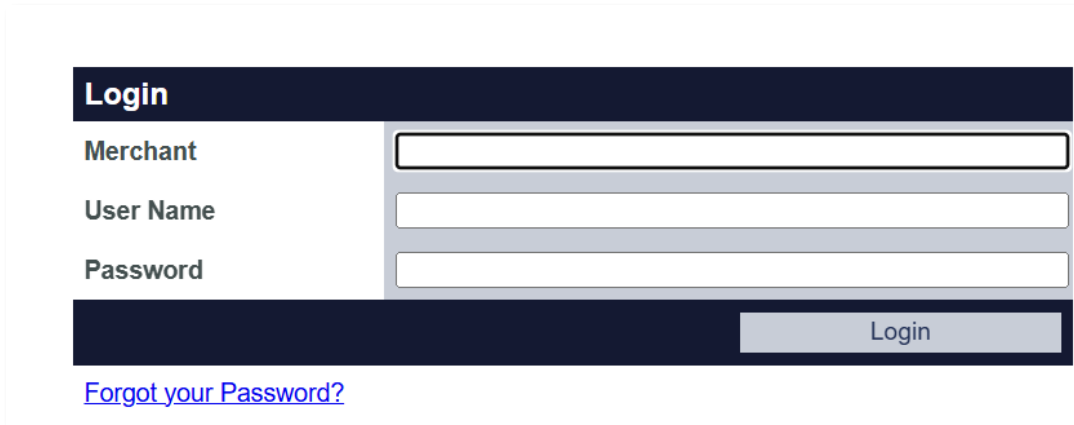


# Die wichtigsten Funktionen und Schritte bei Paygate Analytics erklärt:

- Zum 1. Mal bei Analytics anmelden
- Freischalten virtuelles Terminal
- Vorgänge anlegen (inkl. Gutschrift)
- Transaktionen einsehen
- Neuen Benutzer anlegen
- Daten an Partner übermitteln



# Nexi Paygate – Analytics Startseite



**Login**

Merchant

User Name

Password

Login

[Forgot your Password?](#)



Computop Paygate GmbH | Kontakt | English

Computop  
the payment people

Vorgänge einsehen | Administration | Abmelden

Benutzer:  Händler:

Vorgänge einsehen

Administration

## Zum 1. Mal bei Analytics anmelden

- Den Login-Link finden Sie in der Willkommens-E-Mail mit dem Betreff „**Willkommen bei Nexi Paygate**“ [Login](#)
- Ihre Zugangsdaten erhalten Sie in einer separaten E-Mail mit dem Betreff „**Nexi Paygate – Ihre Integrationsinformationen auf einen Blick**“
- Beim ersten Login ist die Einrichtung der **Zwei-Faktor-Authentifizierung** erforderlich. Hierfür stehen Ihnen zwei Optionen zur Verfügung: per E-Mail oder per App
- Wenn Sie das **virtuelle Terminal** für manuelle Zahlungen nutzen möchten, aktivieren Sie dieses bitte unter „Administration“. Eine Anleitung hierzu finden Sie auf der nächsten Seite

# Nexi Paygate – Analytics

Computop Paygate GmbH | Kontakt | English

Computop  
the payment people

Vorgänge einsehen | Administration | Abmelden

Benutzer: Händler:

Benutzerverwaltung | Aktivitätslog

Neuer Benutzer

Benutzername	Händler	Vorname	Nachname	E-Mail-Adresse	Status
NEXI_	NEXI_GP				Aktiv
NEXI_	NEXI_GP				Aktiv

2 Benutzer | 10 Benutzer je Seite | Seite 1 von 1

## Freischalten virtuelles Terminal

- Öffnen Sie die **Benutzerverwaltung** und wählen Sie den gewünschten Benutzer aus
- Es öffnet sich das Pop-up-Fenster „**Detailansicht Benutzer**“
- Aktivieren Sie unter „Seitenrechte“ die Option „**Terminal**“
- Klicken Sie anschließend auf „**Bestätigen**“

Detailansicht Benutzer

Zugangsdaten

Benutzername: I

Händler:

Status: aktiv

MFA Typ: Keine: Der Benutzer wählt eine Authentifizierungsmethode

Personendaten

Vorname:

Nachname:

E-Mail-Adresse:

Abteilung:

Detail:

E-Mail-Adresse:

Abteilung:

Detail:

Lokalisierungsdaten

Zeitzone: (UTC+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, ...

Kultur: German (Germany) [de-DE]

Seitenrechte

Vorgänge einsehen

Vorgänge

Nur Terminalvorgänge

Detailansicht Vorgang

Vorgänge ändern

Buchungen ausführen

Stornierungen ausführen

Terminal

POS

Administration

Benutzerverwaltung

Kassenschnitt

Datenexport

Statistiken

Gutschriften ausführen

Löschen personenbezogener Daten

Abbrechen | Bestätigen

# Nexi Paygate – Analytics

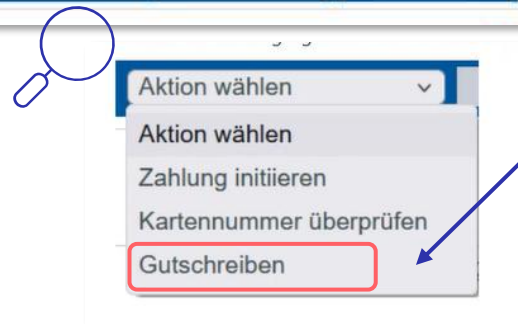
Vorgänge einsehen | **Vorgänge anlegen** | Administration | Schlüsselverwaltung | Abmelden

Kartenterminal > Direct-Debit-Terminal

Vorgangsmerkmale	Währung	EUR	<b>1 Referenznummer:</b> vom Händler; Auszahlungsreferenz, die in der entsprechenden EPA-Datei Ihrer Bank angegeben wird → dient zur Zuordnung für die Buchhaltung
optional	Betrag		
<b>1</b> Referenznummer			
<b>2</b> Transaktionsnummer			<b>2 Transaktionsnummer:</b> z.B Bestellnummer aus Ihrem Shop oder Ihrem Buchungsprogramm
<b>3</b> Bestellung			<b>3 Bestellung:</b> Hier können Sie die Waren oder Dienstleistungen eingeben, die Ihr Kunde bei Ihnen bestellt hat.
Kartendaten	Karteninhaber		
	Kartenmarke	Kartenmarke wählen	
	Kartennummer		
	Ablaufdatum (MM/JJJJ)	Monat wählen / Jahr wählen	
optional	Kartenprüfnummer		

Neuer Terminalvorgang

Aktion wählen | Aktion ausführen



## Vorgänge anlegen (inkl. Gutschrift)

- Wählen Sie in der Navigationsleiste „**Vorgänge anlegen**“ aus
- Über das **virtuelle Terminal** können Sie nun **manuelle Zahlungen** (MOTO – Mail Order / Telephone Order) erfassen
- Eine **Gutschrift** erstellen Sie über „**Aktion wählen**“. Alternativ ist dies auch über die jeweilige Transaktion unter „**Vorgänge einsehen**“ möglich

**Wichtig:** Eine Gutschrift ohne vorherige Transaktion ist nur nach Genehmigung durch den Acquirer möglich

# Nexi Paygate – Analytics

Vorgänge einsehen | Vorgänge anlegen | Administration | Schlüsselverwaltung | Abmelden

Vorgänge > Transaktionen Details > Kassenschnitt > Datenexport > Statistiken

Suchen & Filtern

Zeitraum von   bis

Vorgangsmerkmale  
kein spezifisches Detail   
alle Status

Zahlungsmerkmale  
alle Zahlungsarten   
alle Währungen   
Betrag

Suchen & Filtern

## Transaktionen einsehen

- Über die Navigationsleiste „**Vorgänge einsehen**“ auswählen
- Jetzt können Sie **alle Vorgänge einsehen** und nach **verschiedenen Merkmalen filtern**

40 Vorgänge | 10 Vorgänge je Seite | << << Seite 1 von 4 >> >>

Zeitpunkt der Erstellung	Händler	Transaktionsnummer	Referenznummer	Vorgangstyp	Status	Währung	Betrag Genehmigung	Betrag Buchung	Betrag Gutschrift
02.02.2026 17:43:36	NEXI_G		-	Karte - MasterCard	OK	EUR	278,00	278,00	-
03.02.2026 16:25:08	NEXI_G		-	Karte - MasterCard	OK	EUR	60,43	60,43	-
03.02.2026 16:26:11	NEXI_G		-	Karte - Visa	OK	EUR	84,59	84,59	-
03.02.2026 17:52:30	NEXI_G		-	Karte - MasterCard	OK	EUR	84,59	84,59	-
03.02.2026 17:55:24	NEXI_G		-	Karte - MasterCard	OK	EUR	71,90	71,90	-
04.02.2026 10:37:59	NEXI_G		-	Karte - MasterCard	OK	EUR	133,20	133,20	-
04.02.2026 10:44:06	NEXI_G		-	Karte - MasterCard	OK	EUR	133,20	133,20	-
04.02.2026 10:46:33	NEXI_G		-	Karte - MasterCard	OK	EUR	160,20	160,20	-
04.02.2026 10:48:02	NEXI_G		-	Karte - MasterCard	FEHLER	EUR	-	-	-
04.02.2026 10:48:16	NEXI_G		-	Karte - MasterCard	OK	EUR	91,04	91,04	-

40 Vorgänge | 10 Vorgänge je Seite | << << Seite 1 von 4 >> >>

# Nexi Paygate – Analytics

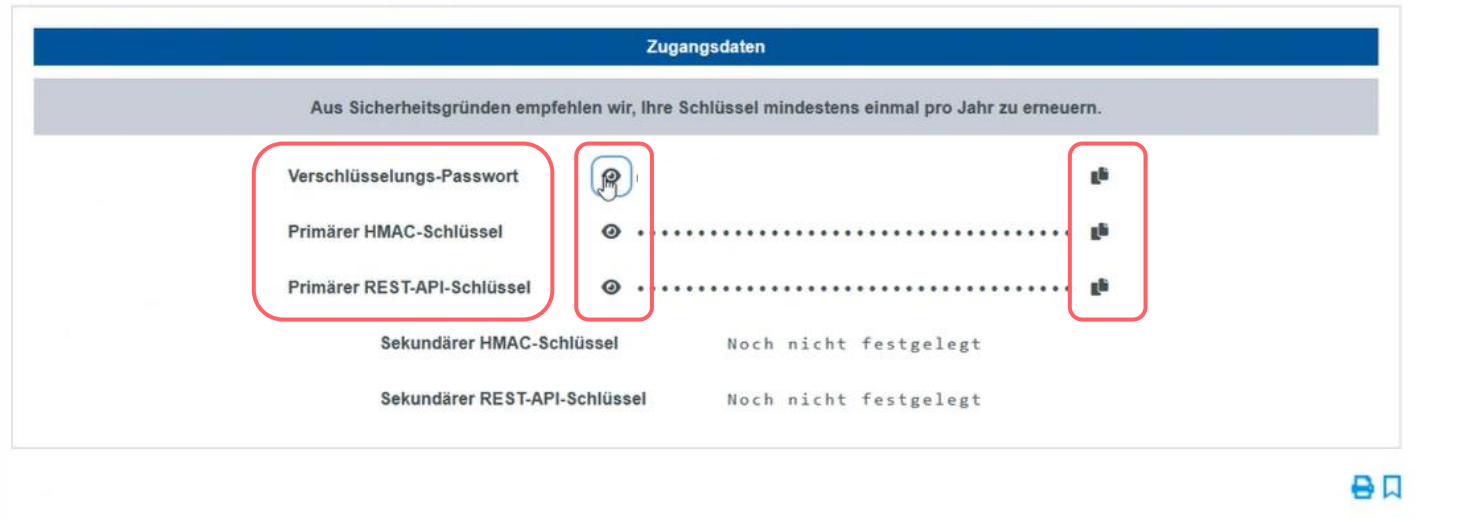
The screenshot displays the 'Administration' menu in the top navigation bar, which is highlighted with a red box. Below it, the 'Benutzerverwaltung' section is active, and the 'Neuer Benutzer' button is also highlighted with a red box. A blue arrow points from this button to the 'Detailansicht Benutzer' form. The form is divided into several sections: 'Zugangsdaten' (Access Data) with fields for 'Benutzername' and 'Händler', and a 'Status' dropdown set to 'aktiv'; 'Personendaten' (Personal Data) with fields for 'Vorname', 'Nachname', 'E-Mail-Adresse', 'Abteilung', and 'Detail'; 'Lokalisierungsdaten' (Localization Data) with dropdowns for 'Zeitzone' (set to '(UTC+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern...') and 'Kultur' (set to 'German (Germany) [de-DE]'); and 'Seitenrechte' (Page Rights) with a list of permissions, including 'Vorgänge einsehen', 'Vorgänge', 'Nur Terminalvorgänge', 'Detailansicht Vorgang', 'Vorgänge ändern', 'Terminal', 'POS', 'Administration', 'Kassenschnitt', 'Datenexport', and 'Statistiken'. The 'Benutzer anlegen' button at the bottom right of the form is highlighted with a red box. A blue arrow also points from the 'Benutzer anlegen' button to the text 'Bei Interesse wenden Sie sich bitte an Ihren Ansprechpartner (siehe letzte Seite)' in the adjacent text block.

## Neuen Benutzer anlegen

- Über die Navigationsleiste „**Administration**“ auswählen und zur Benutzerverwaltung navigieren und dann auf „**neuer Benutzer**“ klicken
- Der **Administrator** legt die entsprechenden **Benutzerrechte** fest
- Speichern Sie die Eingaben über „**Benutzer anlegen**“
- Für Unternehmen mit mehreren Filialen oder Standorten besteht die Möglichkeit, eine **MasterMID** einrichten zu lassen.  
**Vorteil:** Ein Benutzer mit MasterMID verfügt über bereichsübergreifende Zugriffsrechte auf alle zugeordneten Benutzer und Standorte und kann diese zentral verwalten.  
Bei Interesse wenden Sie sich bitte an Ihren Ansprechpartner (siehe letzte Seite)







# Nexi Paygate – Analytics

Vorgänge einsehen | Vorgänge anlegen | Administration | **Schlüsselverwaltung** | Abmelden



Zugangsdaten

Aus Sicherheitsgründen empfehlen wir, Ihre Schlüssel mindestens einmal pro Jahr zu erneuern.

Verschlüsselungs-Passwort		
Primärer HMAC-Schlüssel		
Primärer REST-API-Schlüssel		
Sekundärer HMAC-Schlüssel	Noch nicht festgelegt	
Sekundärer REST-API-Schlüssel	Noch nicht festgelegt	

## Daten an Partner übermitteln

- Über die Navigationsleiste „**Schlüsselverwaltung**“ auswählen
- Über das „**Auge**“-Symbol können Sie die Daten kurzzeitig einsehen. Nutzen Sie anschließend den „Kopieren“-Button, um die Werte zu übernehmen
- Sollte eine Anbindung an einen Partner bestehen, so **kopieren Sie die 3 Passwörter/Schlüssel** und übermitteln Sie diese an Ihre Partner
- **Achtung:** Wir empfehlen eine verschlüsselte Übertragung der Daten

# Noch Fragen? Ihr persönlicher Kontakt



**Kontaktieren Sie bitte  
Ihren persönlichen  
Ansprechpartner**



**Nexi Paygate Support-Team**

✉ [nexi-helpdesk@computop.com](mailto:nexi-helpdesk@computop.com)