

Usar su cuenta de Ingenico ePayments

## Tabla de contenidos

### 1. Introducción

### 2. Pantalla de inicio de sesión

### 3. Menú Cuenta

#### 3.1 Asistencia

##### 3.1.1 Menú Asistencia

#### 3.2 Configuración

##### 3.2.1 Contraseña

##### 3.2.2 Cuenta

##### 3.2.3 Usuarios

##### 3.2.4 Alias (opción Administrador de alias)

##### 3.2.5 Información técnica

##### 3.2.6 Plantilla (Template)

##### 3.2.7 Reglas de IVA (Asistente de comerciante)

##### 3.2.8 Reglas de coste de entrega (Asistente de comerciante)

##### 3.2.9 Crear cuenta de producción

##### 3.2.10 Registros de errores

#### 3.3 Avanzado

##### 3.3.1 Detección de fraudes (opción Módulo de detección de fraude)

##### 3.3.2 Suscripción (opción)

#### 3.4 Operaciones

##### 3.4.1 Historial financiero

##### 3.4.2 Ver transacciones

##### 3.4.3 Nueva transacción (opción e-Terminal)

##### 3.4.4 Nuevo archivo (opción Lote)

##### 3.4.5 Ver archivos (opción Lote)

##### 3.4.6 Informes electrónicos

Usar su cuenta de Ingenico ePayments

## 4. Administración de huso horario

## 1. Introducción

En esta guía, explicamos cómo utilizar su cuenta de Ingenico ePayments, a la que nos referimos en algunas ocasiones como área de administración.

## 2. Pantalla de inicio de sesión

Para acceder al menú Cuenta de Ingenico ePayments, tiene que iniciar sesión en el área de administración.

Dependiendo del entorno al que desee acceder, tendrá que usar una de las siguientes URL:

- Prueba: <https://secure.ogone.com/ncol/test/BackOffice/>
- Producción: <https://secure.ogone.com/ncol/prod/BackOffice/>

Para determinar en qué entorno ha iniciado sesión, la pestaña que contiene la sección de inicio de sesión se marcará con la etiqueta "Identificación de PRUEBA" o "Identificación de producción".

Antes de iniciar sesión, podrá cambiar el entorno haciendo clic en el enlace "Acceso a prueba" o "Acceso a producción" situado debajo del formulario de inicio de sesión.

En cada entorno tiene la posibilidad de iniciar sesión con:

- "PSPID" y "Contraseña". Esta sección Inicio de sesión aparece de forma predeterminada.

**Login**

Please enter your PSPID and your password in order to administer your account.

PSPID \*

Password \*

[Login as user](#) / [Lost your password?](#) / [Access to production](#)

- "ID de usuario", "PSPID (opcional)" y "Contraseña". Puede ver esta sección Inicio de sesión haciendo clic en el enlace "Iniciar sesión como usuario". Utilice esta opción si su cuenta tiene más de un usuario registrado y desea iniciar sesión como uno de estos.

**Login**

Please enter your PSPID and your password in order to administer your account.

UserID \*

PSPID (Optional) \*

Password \*

[Login as PSPID](#) / [Lost your password?](#) / [Access to production](#)

Después de haber iniciado sesión, el menú Cuenta aparecerá en la parte superior de la página.

## Usar su cuenta de Ingenico ePayments

El menú contiene las siguientes secciones:

- "Inicio"
- "Asistencia"
- "Configuración"
- "Avanzado (opcional)"
- "Operaciones"

Puede usar el enlace "Cerrar sesión" para salir de la sesión del área de administración.

## 3. Menú Cuenta

### 3.1 Asistencia

#### 3.1.1 Menú Asistencia

En la sección Asistencia, encontrará:

- Manuales de usuario e información sobre integración
- Preguntas más frecuentes (P+F)
- Versión de la plataforma (con información sobre nuestros últimos cambios de plataforma)
- Nuestros detalles de contacto

### 3.2 Configuración

#### 3.2.1 Contraseña

El enlace "Contraseña" del menú Configuración le permite modificar su contraseña. Puede cambiar su contraseña en cualquier momento. Asimismo, hay dos situaciones en las que nuestro sistema le preguntará de forma automática si desea cambiar la contraseña por motivos de seguridad:

- Ha iniciado sesión por primera vez con una contraseña emitida recientemente por nuestro sistema (la contraseña de cuenta inicial, una nueva contraseña que se le mandó a través del procedimiento "¿Ha perdido su contraseña?" o una acción "Nueva contraseña" en la página del administrador de usuarios), ya que la contraseña caduca automáticamente tras el primer inicio de sesión.
- Ha estado usando una contraseña (que ha elegido usted mismo) durante un período de 90 días.

Para **cambiar su contraseña**, especifique su contraseña actual en la sección "Antigua contraseña" y elija una nueva contraseña de acuerdo con las normas descritas en las P+F. Para mayor seguridad, puede activar o desactivar la autenticación de dos factores. Vea abajo para más información.

Nota: Si desea cambiar la contraseña de API invariable, seleccione el ID de usuario de API y el cuadro desplegable ID de usuario (USERID) de la página "Contraseña" y establezca la nueva contraseña.

#### Qué es la autenticación de dos factores

La autenticación de dos factores (2FA) añade una capa de seguridad adicional a su cuenta requiriendo un segundo código de acceso dinámico además de su nombre de usuario y contraseña estándar del área de administración de Ingenico ePayments. Una vez activada la verificación 2FA, tendrá que introducir un código de acceso de un solo uso y duración definida (además de su contraseña actual de inicio de sesión) como código de verificación único para iniciar sesión en el área de administración de Ingenico ePayments. Tenga en cuenta que será necesario un dispositivo móvil para generar contraseñas de un solo uso y duración definida.

Instale una aplicación de autenticación en su dispositivo móvil. El área de administración de Ingenico ePayments admite las siguientes aplicaciones de autenticación: Google Authenticator (Android, iOS, BlackBerry), Authenticator (Windows Phone). Tenga en cuenta que desde el momento en que se activa la autenticación 2FA en su cuenta, también está vinculada a su smartphone. **Antes de cambiar o restablecer su smartphone, el recomendamos encarecidamente que desactive su autenticación 2FA antes de configurarla en su nuevo dispositivo.**

#### Cómo activarla

1. Para activar la 2FA en su cuenta de Ingenico ePayments, vaya a Configuración > Contraseña > Configuración de contraseña de un solo uso.
2. Accederá a la página de configuración de Contraseña de un solo uso. Abra la aplicación de autenticación en su smartphone y escanee el código QR que se muestra en la página (o rellene el número debajo del código QR).
3. Confirme la activación introduciendo el código de acceso de 2FA.
4. Introduzca la contraseña de su cuenta de Ingenico ePayments para confirmar la modificación y haga clic en "Enviar". Ahora ha activado

2FA en su cuenta de Ingenico ePayments.

### Cómo desactivarla

Puede desactivar la 2FA para su usuario:

1. Vaya a Configuración > Contraseña > Configuración de contraseña de un solo uso.
2. Abra la aplicación de autenticación en su smartphone. En la página de configuración Contraseña de un solo uso, introduzca el código de acceso de 2FA que se muestra en su smartphone.
3. Confirme su solicitud para desactivar la 2FA introduciendo la contraseña de cuenta de Ingenico ePayments para confirmar la modificación y haga clic en "Enviar".

Como administrador comerciante (con acceso a administración de usuarios), desactive 2FA para otro usuario.

1. También puede solicitar a un administrador (con acceso a administración de usuarios) en su cuenta habilitada que desactive la 2FA.
2. Vaya a Administración de usuarios > seleccione los detalles de usuario > desactive Contraseña de un solo uso activa.

### Comó iniciar sesión con la autenticación de dos factores

1. Introduzca su contraseña de usuario en la página de inicio de sesión del área de administración de Ingenico ePayments.
2. Una vez redirigido a la página de 2FA, introduzca el código de acceso de 2FA.
3. Continúe del modo en que lo haría normalmente.

#### Nota:

- Todos los códigos de acceso de 2FA se pueden encontrar abriendo la aplicación de autenticación en su smartphone.
- El autenticador genera un nuevo código de acceso cada 30 segundos.
- Introduzca siempre el código de acceso asociado al código QR escaneado. Otro código de acceso de códigos QR anteriores no funcionará.
- Un código QR no se muestra cuando la 2FA ya está activada. Una vez desactivada la 2FA, se muestra un nuevo código QR para que se active de nuevo la 2FA.

### 3.2.2 Cuenta

Puede activar o modificar la información administrativa de su cuenta a través del enlace "Cuenta":

- Su información administrativa:
  - Nombre legal de la empresa
  - Nombre comercial de la empresa (tal como se muestra a sus clientes)
  - Número de teléfono
  - Dirección de correo electrónico...
- Su información de facturación: detalles de facturación...
- Su suscripción: tipo de suscripción
- Sus opciones: descripción general de su solución actual y las "Opciones recomendadas y otras opciones" para su cuenta.
- Idiomas y URL: indicación de diversos idiomas en los que desee poder mostrar la página de pago, así como un campo para especificar el URL de las condiciones generales (solo visible para cuentas con acceso de tres niveles a e-Commerce).
- Divisa: indicación de las divisas en las que desea aceptar los pagos de su cliente y que sean aceptadas por su entidad adquirente (solo visible para cuentas con la opción de multdivisa).
- Gestión conservación de datos: Aquí puede cambiar el número de días que desea que su transacción se guarde en nuestra plataforma. Puede elegir cualquier número entre 45 y 540 días. El valor predeterminado es 540 (aproximadamente 18 meses). Una vez que transcurra el tiempo configurado, se eliminarán los datos de la transacción.

### 3.2.3 Usuarios

Con el enlace "Usuarios" puede:

- crear nuevos usuarios
- editar usuarios existentes



- enviar nuevas contraseñas a los usuarios...

Si desea más información, vaya a [Administrador de usuarios](#).

### 3.2.4 Alias (opción Administrador de alias)

Con el enlace "Alias" puede:

- crear alias
- actualizar alias...

Si desea más información, vaya a [Administrador de alias](#).

### 3.2.5 Información técnica

Con el enlace "Información técnica" puede configurar los parámetros de integración técnica de su cuenta.

Junto a cada opción que aparece en la página "Información técnica", encontrará el icono "i", que le permitirá obtener información adicional.

Si desea más información, vaya a la página correspondiente de su modalidad de cuenta: [e-Commerce](#) / [DirectLink](#) / [e-Terminal](#) / [Fichero de Lote](#)

### 3.2.6 Plantilla (Template)

En la sección Plantilla puede configurar distintos valores para su plantilla o el diseño general de la página de pagos (en la Página de tokenización alojada y e-Commerce Página de pagos alojada).

Están disponibles las siguientes pestañas:

- Configuración global:
  - Habilitar/Deshabilitar la comprobación de JavaScript en las plantillas;
  - Permitir/Denegar el uso de plantillas estáticas (alojadas en Ingenico ePayments);
  - Permitir/Denegar el uso de plantillas dinámicas (alojadas en su sistema) y configurar la URL y los nombres de host de sitios web de confianza.
- Administrador de archivos: Para cargar y gestionar archivos de plantillas (utilice el Administrador de archivos [con FlexCheckout](#) / [con la e-Commerce Página de pagos alojada](#)).

### 3.2.7 Reglas de IVA (Asistente de comerciante)

Con el enlace "Reglas de IVA" podrá configurar sus reglas de IVA al utilizar el Asistente de comerciante (opción).

Si desea más información, vaya a [Cálculo de impuestos](#) y [Asistente de comerciante](#).

### 3.2.8 Reglas de coste de entrega (Asistente de comerciante)

Con este enlace podrá configurar sus reglas de coste de entrega al utilizar el Asistente de comerciante (opción).

Si desea más información, vaya a [Cálculo de gastos de envío](#) y [Asistente de comerciante](#).

### 3.2.9 Crear cuenta de producción

Con el enlace "Crear cuenta de producción" puede copiar su cuenta de prueba en el entorno de producción y crear una nueva de este tipo. Tiene la posibilidad de utilizar un PSPID diferente que el elegido para su cuenta de prueba. Después de la transferencia, su cuenta de prueba seguirá existiendo y podrá seguir usándola.

No toda la información de su cuenta de prueba se transfiere al entorno de producción.

Los siguientes detalles (entre otros) no se transferirán y deberán reconfigurarse:

- Suscripción y opciones
- Número de IVA
- Método de facturación
- Métodos de pago
- Información de 3-D Secure
- Usuarios

Después de la transferencia, le recomendamos comprobar cada elemento de la cuenta de producción y reconfigurar los elementos que no se hayan transferido de forma automática.

### 3.2.10 Registros de errores

Con este enlace, puede consultar una lista con los diferentes errores de transacción que se han producido durante los últimos tres días.

Puede consultar los errores que están relacionados con los siguientes elementos:

- e-Commerce
- DirectLink
- Carga de archivos automática

La mayoría de los mensajes de error son descriptivos. Para el resto, puede consultar las guías de integración.

Si no encuentra información sobre un error concreto, puede ponerse en contacto con nuestro Servicio de Atención al Cliente

Si encuentra un error, no verá el error específico en la página de pago o en la respuesta XML. En lugar del mensaje de error genérico, se mostrará este mensaje:

"Se ha producido un error, vuelva a intentarlo más tarde. Si es el propietario o integrador de este sitio web, inicie una sesión en el área de administración de Ingenico ePayments para ver los detalles del error".

Si desea más información, vaya a [Posibles errores](#).

## 3.3 Avanzado

### 3.3.1 Detección de fraudes (opción Módulo de detección de fraude)

Con este enlace, puede configurar el módulo de detección de fraude.

Para obtener más información relevante relativa a su cuenta, vaya a [Prevención de fraudes](#).

### 3.3.2 Suscripción (opción)

Con este enlace, puede configurar el Administrador de suscripciones (opción).

Si desea más información, vaya a [Administrador de suscripciones](#).

## 3.4 Operaciones

### 3.4.1 Historial financiero

Con este enlace puede:

- ver y consultar el estado de sus pagos
- realizar reconciliaciones de contabilidad global a través del enlace "Historial financiero".

Si desea más información, vaya a [Consultar sus transacciones](#).

### 3.4.2 Ver transacciones

Con este enlace puede:

- o ver y consultar los detalles de sus transacciones
- o realizar operaciones de mantenimiento en sus transacciones.

Si desea más información, vaya a [Consultar sus transacciones](#).

### 3.4.3 Nueva transacción (opción e-Terminal)

Con este enlace puede enviar un nuevo pago de forma manual.

Si desea más información, vaya a [e-Terminal](#).

### 3.4.4 Nuevo archivo (opción Lote)

Con este enlace puede cargar de forma manual un nuevo archivo de pago.

Para obtener más información, vaya a [Fichero de Lote](#).

### 3.4.5 Ver archivos (opción Lote)

Con este enlace, puede seleccionar y consultar sus archivos de pago cargados.

Para obtener más información, vaya a [Fichero de Lote](#).

### 3.4.6 Informes electrónicos

En la página Informes electrónicos, puede configurar el formato y la estructura que desea utilizar para los informes electrónicos (por ejemplo, para las descargas de archivos).

Los campos específicos se devolverán en su archivo descargado en función de la estructura del archivo.

Puede seleccionar una de las siguientes estructuras de archivo:

- o Estándar
- o Ampliada
- o Administración de archivos
- o Dinámica.

También puede seleccionar uno de los siguientes formatos:

- o XML
- o longitud fija
- o delimitado

Para obtener más información:

1. Inicie sesión en su cuenta de Ingenico ePayments.
2. Seleccione "Informes electrónicos" en el menú Operaciones.

Para cambiar el formato de archivo de un usuario específico en su cuenta:

1. Haga clic en el enlace "Usuarios" del menú de su cuenta.
2. Haga clic en el botón "Editar" situado junto al usuario cuyo formato de archivo desea cambiar. A continuación se mostrará la página de configuración.
3. Haga clic en el enlace "Informes electrónicos para este usuario". A continuación se mostrará la página de informes electrónicos.
4. Realice los cambios correspondientes.

Cuando esté activada la opción Informes push en su cuenta, el enlace de informes electrónicos le permitirá acceder a la lista de estos.

## 4. Administración de huso horario

En el menú Usuarios de su cuenta, puede seleccionar el huso horario que desea aplicar para:

- o el PSPID (usuario de administración predeterminado)
- o cada usuario adicional

De forma predeterminada, se utiliza el huso horario CET (Hora de Europa Central).

El huso horario se aplica a:

- o todas las páginas del área de administración relevantes
- o las transacciones y los archivos/informes descargados

Cuando cree un nuevo usuario (de forma predeterminada) se aplicará el huso horario del PSPID. A continuación, este usuario podrá seleccionar el huso horario que prefiera.

Al seleccionar esta opción, la hora también se ajusta automáticamente a los cambios del horario de verano.