

e-Terminal

**ingenico**  
ePayments

## Table des matières

### 1. Introduction

### 2. Envoi d'un nouveau paiement

#### 2.1 Cartes de crédit

#### 2.2 Direct Debits

### 3. Retour de transaction au marchand

#### 3.1 A l'écran

##### 3.1.1 Cartes de crédits

##### 3.1.2 Direct Debits / Prélèvements automatiques AT

##### 3.1.3 Direct Debits / Prélèvements automatiques DE (ELV)

##### 3.1.4 Direct Debits / Prélèvements automatiques NL

#### 3.2 Back office

#### 3.3 Par e-mail

#### 3.4 Retour d'information avancé

### 4. Options avancées des paiements par carte de crédit

#### 4.1 Alias

#### 4.2 Groupe

## 1. Introduction

Le guide d'utilisation de e-Terminal décrit le mode d'utilisation de notre terminal virtuel pour saisir manuellement des transactions de télévente. e-Terminal permet aux marchands qui reçoivent des commandes par téléphone, par télécopie ou par correspondance, par exemple, de transmettre manuellement les paiements collectés à leur établissement financier.

## 2. Envoi d'un nouveau paiement

Cliquez sur le lien «New Transaction (Nouvelle transaction)» dans le menu Back Office pour soumettre une nouvelle transaction. La quittance qui s'affiche vous permet de saisir les informations détaillées du paiement.

La quittance par défaut qui s'affiche est celle concernant les transactions par carte de crédit. Vous pouvez également soumettre des transactions pour des prélèvements automatiques. Si vous avez activé le mode de paiement «Direct Debits (Prélèvements automatiques)» dans votre compte, un lien apparaîtra au-dessus de la quittance pour carte de crédit. Un clic sur ce lien vous fera accéder à la page de saisie des transactions de type prélèvement automatique.

Pour soumettre une nouvelle transaction, vous devez au minimum avoir un profil utilisateur «encodeur» (voir la documentation [Gestion des utilisateurs](#)).

### 2.1 Cartes de crédit

Plusieurs champs doivent être complétés. Les champs marqués d'un astérisque (\*) sont obligatoires.

Le bénéficiaire apparaissant sur la quittance correspond à l'appellation commerciale de la société que vous avez saisie dans les informations administratives de votre compte. Si vous n'avez pas introduit d'appellation commerciale pour votre société, c'est le nom (la raison sociale) de la société qui s'affiche.

Champ	Description
Nom du titulaire de la carte*	Nom du titulaire de la carte.
Numéro de la carte*	Numéro de la carte.
CVC*	Code de vérification de la carte. Cette valeur intervient dans une procédure d'authentification créée par les établissements de carte de crédit afin de lutter contre l'usage frauduleux de ces cartes. Le code de vérification peut être un numéro de 3 ou 4 chiffres au recto ou au verso de la carte, un numéro d'émetteur, une date de début ou une date de naissance. Pour en savoir plus, cliquez sur le lien «What is this? (Qu'est-ce ?)».
Origine de la transaction (ECI)	<p>Si nécessaire (p. ex. à la demande de votre acquéreur), vous pouvez remplacer la valeur ECI (Electronic Commerce Indicator) par une transaction afin d'indiquer son origine. Nous transmettrons cette valeur à votre acquéreur.</p> <p>Un menu déroulant contenant les différentes valeurs ECI pouvant être utilisées est disponible dans votre quittance. Les différentes valeurs possibles sont les suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saisie manuelle: vente à distance classique (par correspondance ou par téléphone, sans carte)</li> <li>2. Paiements périodiques de la vente à distance</li> <li>3. Paiements échelonnés</li> <li>4. Saisie manuelle (avec carte)</li> </ol>

Champ	Description
	<p>7. Commerce électronique avec cryptage SSL</p> <p>9. Paiements périodiques après la première transaction de commerce électronique</p> <p>Vous pouvez également configurer une valeur ECI par défaut dans la section « Default ECI value (Valeur ECI par défaut) » de l'onglet « Global transaction parameters (Paramètres globaux des transactions) », dans la page « Technical information (Informations techniques) ». La valeur par défaut sera d'office prise en compte dans la quittance lorsque vous effectuerez une nouvelle transaction.</p> <p>Exception : lorsque la valeur par défaut que vous choisissez est « 7 - E-commerce with SSL encryption (Commerce électronique avec cryptage SSL) », nous appliquons automatiquement la valeur « 1 - Mail Order/Telephone Order (MOTO) (Vente à distance classique) » dans la quittance.</p> <p>Il est possible de changer la valeur configurée (par défaut) dans la quittance même.</p>
Description	Ce champ permet de saisir une description de la commande, à usage interne. Cette description n'est transmise ni à l'acquéreur, ni au client. Elle peut se trouver dans la page «Order Detail (Détails de la commande)».
Référence de la commande	<p>Vous pouvez saisir une référence pour votre commande. Elle sera transmise à l'acquéreur. La longueur maximale de cette référence de commande dépend de l'acquéreur. Le marchand peut demander à l'acquéreur d'inclure cette référence de commande dans ses rapports de transaction (si elle ne dépasse pas la longueur maximale définie par l'acquéreur). Normalement, elle n'apparaît pas sur l'extrait de paiement du client.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p><b>Vérifier si les numéros de commande sont uniques</b></p> <p>Par défaut, vous pouvez utiliser la même référence de commande plusieurs fois sans qu'un avertissement soit émis.</p> <p>Cependant, si vous souhaitez utiliser des références de commande uniques pour vos transactions et que notre système vérifie si c'est bien le cas, nous pouvons activer une option dédiée dans votre compte.</p> <p>Si vous voulez que cette option soit activée dans votre compte, contactez notre équipe de support.</p> </div>
Devise	C'est la devise définie pour le compte de règlement. Si vous avez choisi plusieurs devises, une liste déroulante s'affiche.
Total	Montant de la transaction.
<b>Optionnel</b>	
Code d'opération	La procédure de paiement que vous avez configurée dans Information technique > Paramètres de

Champ	Description
	<p>transaction globaux &gt; Code d'opération par défaut définira votre opération de transaction par défaut. Si vous sélectionnez un code d'opération différent lors de cette étape, ceci écrasera la valeur par défaut.</p> <p>Valeurs possibles pour les nouvelles commandes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capture de données VEN (paiement) : demande de vente directe (paiement)</li> <li>• Autorisation RES : demande d'autorisation</li> <li>• Pré-autorisation PAU : demande de pré-autorisation</li> </ul> <p>En accord avec votre acquéreur vous pouvez utiliser ce code d'opération pour réserver temporairement des fonds sur la carte d'un client. Ceci est une pratique courante dans les industries liées au voyage et à la location.</p> <p>Le code PAU/pré-autorisation ne peut actuellement (10/2015) être utilisé que pour les transactions MasterCard et n'est supporté que par quelques acquéreurs. Ce code d'opération ne peut pas être défini comme valeur par défaut dans votre compte Ingenico ePayments.</p> <p>Si vous deviez utiliser le code PAU pour des transactions avec des acquéreurs ou des types de carte qui ne supportent pas la pré-autorisation, ces transactions ne seraient pas bloquées, mais traitées comme des autorisations classiques (RES).</p> <p>Ce champ n'est pas disponible par défaut. Veuillez contacter notre service clientèle.</p>

Informations supplémentaires relatives à la livraison (remarque : cocher la case « Copy the billing address into the shipping address (Utiliser l'adresse de facturation comme adresse de livraison) » a pour effet de remplir automatiquement les champs suivants) :

Champ	Description
First name (Prénom)	Prénom du client
Name (Nom)	Nom de famille du client
Address Line 1 (Ligne d'adresse 1)	Adresse du client (à ne pas confondre avec l'adresse de livraison, voir plus bas).
Address Line 2 (Ligne d'adresse 2)	
Address Line 3 (Ligne d'adresse 3)	
Code postal	
Villes	
Département/Région	
Pays	
Adresse e-mail	Adresse électronique du client.
Langue	Langue du client
Numéro de téléphone	Numéro de téléphone du client

Informations supplémentaires relatives à la livraison (remarque : cocher la case « Copy the billing address into the shipping address (Utiliser l'adresse de facturation comme adresse de livraison) » a pour effet de remplir automatiquement les champs suivants) :

Champ	Description
First Name (Prénom)	Prénom de la personne de contact pour la livraison.
Name (Nom)	Nom de famille de la personne de contact pour la livraison.
Address Line 1 (Ligne d'adresse 1)	Adresse de livraison.
Address Line 2 (Ligne d'adresse 2)	
Address Line 3 (Ligne d'adresse 3)	
Postcode (Code postal)	
City (Ville)	
County (Département/région)	
Country (Pays)	
E-mail address (Adresse électronique)	Adresse électronique de la personne de contact pour la livraison.
Language (Langue)	Langue de la personne de contact pour la livraison.
Phone number N° de téléphone)	Numéro de téléphone de la personne de contact pour la livraison.

Si vous utilisez une de nos solutions avancées de détection des fraudes, ces données seront prises en considération et apporteront de nouvelles possibilités de détection des fraudes.)


Informations supplémentaires relatives au client :

Champ	Description
Client email (E-mail du client)	<p>Adresse électronique du client, si vous voulez que notre système envoie un e-mail automatique (e-mail standard dont le contenu ne peut être modifié) à votre client lui notifiant l'enregistrement de la transaction. Ce champ s'affiche uniquement si vous activez l'option correspondante dans la section « E-mails to the customer (E-mails pour le client) » de l'onglet « Transaction e-mails (E-mails de transaction) », dans la page « Technical information (Informations techniques) ».</p> <p>Vous pouvez sélectionner la langue de votre client dans la liste déroulante à côté du champ.</p>

FACTURETTE / AANKOOPBEWIJS / VOUCHER	Cardholder's name	
	<input type="text" value="Jenny Tester"/>	
	Card number*	
	<input type="text" value="4111111111111111"/>	
	Expiry date (mm/yyyy)*:	
	<input type="text" value="09"/>	<input type="text" value="2016"/>
	CVC*: <input type="text" value="123"/>	<a href="#">What is this?</a>
	Origin of the transaction (ECI)	
	<input type="text" value="1 - Mail order/Telephone order (MOTO)."/>	
	Invoicing address	
	First name	<input type="text" value="Jenny"/>
	Name	<input type="text" value="Tester"/>
	Address line 1	<input type="text" value="Test street 12"/>
	Address line 2	<input type="text"/>
	Address line 3	<input type="text"/>
	Postcode	<input type="text" value="23456"/>
	City	<input type="text" value="Test"/>
	County	<input type="text"/>
	Country	<input type="text" value="FINLAND"/>
	E-mail address	<input type="text" value="test123@test.com"/>
	Language	<input type="text" value="English"/>
	Phone number	<input type="text" value="0123456789"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> Copy the invoicing address into the delivery address	
	Delivery address	
	First name	<input type="text" value="Jenny"/>
Name	<input type="text" value="Tester"/>	
Address line 1	<input type="text" value="Main road 23"/>	
Address line 2	<input type="text"/>	
Address line 3	<input type="text"/>	
Postcode	<input type="text" value="45678"/>	
City	<input type="text" value="City"/>	
County	<input type="text"/>	
Country	<input type="text" value="ITALY"/>	
Additional information		
Beneficiary:	<b>My Company</b>	
Description:	<input type="text" value="SimSing Phone 7 (black)"/>	

**VOUCHER**  
Date (GMT+01:00): 2013-06-24 13:43:20  
Order reference:

EUR :



Une fois les détails de paiement obligatoires complétés, vous pouvez envoyer votre transaction en cliquant sur «Submit (Envoyer)».

Les informations relatives aux cartes de crédit sont très sensibles. Ne conservez pas ces informations, sauf si vous êtes certain de respecter les règles PCI (Payment Card Industry).



## 2.2 Direct Debits

Plusieurs champs doivent être complétés. Les champs marqués d'un astérisque (\*) sont obligatoires.

Bank account * :	<input type="text" value="0123456789"/>	BLZ	<input type="text" value="12345678"/>	Amount * :	<input type="text" value="40"/>	EUR
Account owner * :	<input type="text" value="Jenny Tester"/>			Order reference :	<input type="text" value="order_123"/>	
Address * :	<input type="text" value="Test street 123"/>					
Postcode/City * :	<input type="text" value="12345"/>	/	<input type="text" value="Test city"/>	<input type="button" value="SUBMIT"/>		
Beneficiary:	<b>My Company</b>					
Description:	<input type="text" value="wireless keyboard"/>					

Ne sont décrits ici que les champs qui diffèrent de ceux de la quittance des paiements par carte de crédit :

### 3. Retour de transaction au marchand

#### 3.1 A l'écran

Après quelques secondes, la réponse de transaction s'affiche dans la quittance.

##### 3.1.1 Cartes de crédits

Si vos paiements sont traités en ligne (immédiatement, en temps réel), les informations complémentaires suivantes s'affichent, outre les éléments saisis dans la fenêtre de dialogue précédente:

Nom de champ	Valeur
Payment reference	Code de référence du paiement affecté par notre système, également appelé « PAYID ».
Date	Date et heure d'autorisation du paiement par l'acquéreur.
Authorisation code	Code retourné par l'acquéreur.
Operation Code	Code d'opération de la transaction. Le code d'opération peut être une autorisation ou une vente suivant la configuration de la procédure de paiement effectuée dans la section «Default operation code (Code d'opération par défaut)» de l'onglet «Global transaction parameters (Paramètres globaux des transactions)», dans la page «Technical information (Informations techniques)».

FACTURETTE / AANKOOPBEWIJS / VOUCHER	Cardholder's name <b>Jenny Tester</b>	<b>VOUCHER</b>
	Card number: <b>XXXXXXXXXXXX1111</b>	Order reference : <b>order_6435</b>
	Expiry date (mm/yyyy): <b>09/16</b>	Payment reference: <b>22035284</b>
	Beneficiary: <b>My Company</b>	Date : <b>2013-06-06 11:57:42</b>
	Description: <b>SimSing Phone 7 (black)</b>	Authorisation code: <b>test123</b>
	Customer e-mail:	Operation Code: <b>RES-Authorisation</b>
		Phone number:
		E-mail address: <b>test123@test.com</b>
		<b>Total:</b>
		<b>125.99 EUR</b>
Signature du titulaire / Handtekening van de kaarthouder <small>Par sa signature, le titulaire de carte reconnaît l'exactitude de cette facture. / Door zijn handtekening bevestigt de kaarthouder de juistheid van dit aankoopbewijs.</small>	<b>THE LOGO OF YOUR ACQUIRER</b>	<b>VISA</b>

Si vos paiements sont traités hors ligne (programmés en mode par lots), vous recevez une confirmation (quittance) d'enregistrement de votre transaction une fois que le paiement a été envoyé. Au-dessus de la quittance s'affiche un message indiquant que vous travaillez hors ligne et vous demandant de vérifier ultérieurement le statut du paiement.

Outre les éléments saisis dans l'écran précédent, vous pourrez également voir le code de référence de paiement et la date de commande,

mais pas le code d'autorisation, car le traitement se produit hors ligne (ultérieurement).

In addition to the details you entered in the previous screen, you'll also see our payment reference code and the order date, but no authorisation code, as the payment is processed offline (at a later time).

### 3.1.2 Direct Debits / Prélèvements automatiques AT

Pour Direct Debits AT, en fonction de la procédure de paiement que vous avez sélectionnée dans la section « Default operation code (Code d'opération par défaut) » de l'onglet « Global transaction parameters (Paramètres globaux des transactions) », dans la page « Technical information (Informations techniques) », ce peut être le statut:

- 5 - Autorisé
- 9 - Paiement demandé

### 3.1.3 Direct Debits / Prélèvements automatiques DE (ELV)

Pour Direct Debits DE / ELV, en fonction de la procédure de paiement que vous avez sélectionnée dans la section « Code d'opération par défaut » de l'onglet « Paramètres de transaction globaux », dans la page « Information technique », ce peut être le statut:

- 5 - Autorisé
- 9 - Paiement demandé

Bank account : 0124043100BLZ39070024	Amount : 40 EUR
Name of the bank : Deutsche Bank Privat und Geschäftskunden	Order reference : order_123
Account owner : Jenny Tester	
Address : Test street 123	
Postcode/City : 12345 / Test city	
Description :	

\* Your transaction has been successfully recorded in our database and will be processed with the acquirer offline.

### 3.1.4 Direct Debits / Prélèvements automatiques NL

Pour Direct Debits NL, ce peut être le statut:

- 95 - Payment handled by merchant (Paiement traité par le marchand), lorsque vous créez et envoyez des fichiers ClieOp à Interpay à partir de votre propre système;
- 41 - Waiting client confirmation (En attente du paiement du client), lorsque vous générez et téléchargez les fichiers ClieOp de notre module d'administration et que vous les envoyez vous-même à Interpay;
- 9 - Payment requested (Paiement demandé), lorsque c'est notre système qui envoie les fichiers ClieOp à Interpay pour votre compte.

## 3.2 Back office

Vous pouvez à tout moment retrouver les résultats des transactions dans le Back Office de votre compte. Une fois connecté, cliquez sur le lien «Financial history (Historique financier)» ou «View transactions (Afficher les transactions)» dans le menu, saisissez vos critères de sélection et [consultez la liste des résultats](#).

Si vous utilisez plusieurs modes de soumission de transaction, vous verrez les transactions des différents modes ensemble dans une liste unique sans distinction.

Dans le champ «encoded by (encodés par)» de la page «Orders (Commandes)», vous pouvez consulter l'utilisateur qui a saisi la transaction. Si un utilisateur a été configuré avec l'indicateur «Scope limited to user (Portée limitée à l'utilisateur)», il peut uniquement analyser les transactions qu'il a lui-même saisies (voir la documentation **Gestion des utilisateurs**).

<b>Pay ID:</b> 22330478	<b>Merch ref:</b> order0123
<b>Status:</b> 5-Authorised	<b>Order date:</b> 2013-06-24 11:19:00
<b>Order amount:</b> 0.00 EUR	<b>Description:</b>
<b>Total charge:</b> 125.00 EUR	<b>Net with discount/premium:</b> 125.00 EUR
<b>Payment methods:</b> VISA	<b>Card/Account number:</b> XXXXXXXXXXXX1111:10/16
<b>Structured communication:</b>	<b>Cardholder's name:</b> Jenny Tester
<b>Authorized amount:</b> 125.00	<b>Authorisation code:</b> test123
<b>Authoriz. Number:</b> test123	<b>Authorisation date:</b> 2013-06-24 11:19:01
<b>Payment file:</b> /	<b>Payment date:</b>
<b>NC ID:</b> 0	<b>NC ST/ER:</b> 0/0
<b>email:</b>	<b>Reference:</b>
<b>Company name:</b>	<b>VAT number:</b>
<b>Delivery customer:</b>	<b>Invoicing customer:</b> Jenny Tester
<b>encoded by:</b> gvuser1/gvetest/PSPID	

Your authorization will theoretically expire in 12 day(s)

Mail order/Telephone order (MOTO).

**Card verification code:** CVC received: Unknown result

**Card country:** US (UNITED STATES OF AMERICA)

**IP address country:** n.a.

**Received IP address:** NONE

Pay ID	Merch ref	Status	Authorisation	Payment date	Total	File / line	NCID	Error	Action	Accept in	Charg Meth	Card/ACC no
22330478/0	order0123	5-Authorised	test123	2013-06-24 11:19:00	125.00 EUR	/		0	RES-Authorisation		VISA	XXXXXXXXXXXX1111

### 3.3 Par e-mail

Vous pouvez recevoir un e-mail de confirmation de paiement de notre système pour chaque transaction. Vous pouvez configurer cette option dans la section «E-mails to the merchant (E-mails pour le marchand)» de l'onglet «Transaction e-mails (E-mails de transaction)», dans la page «Technical information (Informations techniques)».

### 3.4 Retour d'information avancé

Si vous souhaitez recevoir un retour de transaction qui soit plus automatisé, vous pouvez opter pour une requête directe (voir [DirectLink](#)) ou un téléchargement par lots (voir [Batch](#)).

## 4. Options avancées des paiements par carte de crédit

### 4.1 Alias

Si vous souhaitez utiliser un alias de transaction via e-Terminal, vous devez d'abord cliquer sur le lien « Alias » dans le menu « Back Office », puis rechercher l'alias que vous voulez utiliser et cliquer sur le bouton « Use (Utiliser) » dans la ligne « Alias ». Vous verrez la quittance s'afficher avec le nom du titulaire de la carte, le numéro de la carte et la date d'expiration déjà complétés. Pour plus d'informations, reportez-vous à la documentation **Alias**.

### 4.2 Groupe

Si vous accédez au Back Office via une connexion de type groupe, vous devez d'abord utiliser le lien « Other merchant (Autre marchand) » dans le menu Back Office pour sélectionner le PSPID pour lequel entrer une transaction. Une fois le PSPID sélectionné, le lien « New Transaction (Nouvelle transaction) » apparaît dans le menu Back Office, et vous pouvez réaliser la transaction.