

Utilisez votre compte Ingenico ePayments



Table des matières

1. Introduction

2. Écran de connexion

3. Menu Compte

3.1 Support

3.1.1 Menu support

3.2 Configuration

3.2.1 Mot de passe

3.2.2 Abonnement

3.2.3 Utilisateurs

3.2.4 Alias (option Alias Manager)

3.2.5 Information technique

3.2.6 « Modèle » (Template)

3.2.7 Règles TVA (option Merchant Assistant)

3.2.8 Règles de frais de port (option Merchant Assistant)

3.2.9 Créer compte réel

3.2.10 Journaux d'erreur

3.3 Avancé

3.3.1 Détection de fraude

3.3.2 Abonnement (option)

3.4 Opérations

3.4.1 Historique financier

3.4.2 Gestion des transactions

3.4.3 Nouvelle transaction (option e-Terminal)

3.4.4 Nouveau fichier (option Batch)

3.4.5 Gestion fichiers (option Batch)

3.4.6 Rapports électroniques

Utilisez votre compte Ingenico ePayments

4. Gestion des fuseaux horaires

1. Introduction

Ce guide a pour but de décrire l'utilisation et la gestion de votre compte Ingenico ePayments (le Back Office).

2. Écran de connexion

Vous devez vous connecter au Back Office pour accéder au menu de votre compte Ingenico ePayments.

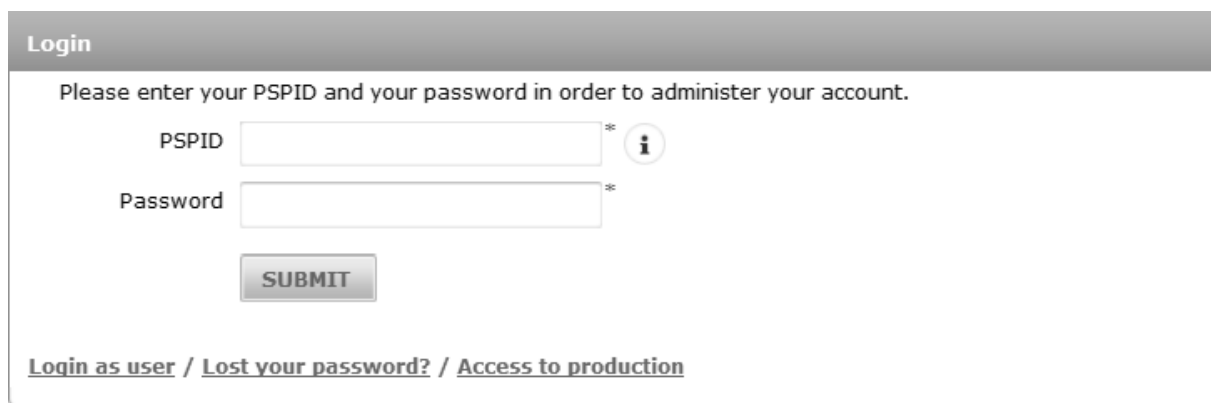
En fonction de l'environnement auquel vous vous connectez, 'Identification TEST' ou 'Identification Production' apparaît dans la partie supérieure de la page de connexion.

Vous pouvez changer d'environnement en cliquant sur le lien juste en dessous du formulaire de connexion :

- 'Test login (Connexion production)' : <https://secure.ogone.com/ncol/test/BackOffice/>
- 'Prod login (Connexion test)' : <https://secure.ogone.com/ncol/prod/BackOffice/>

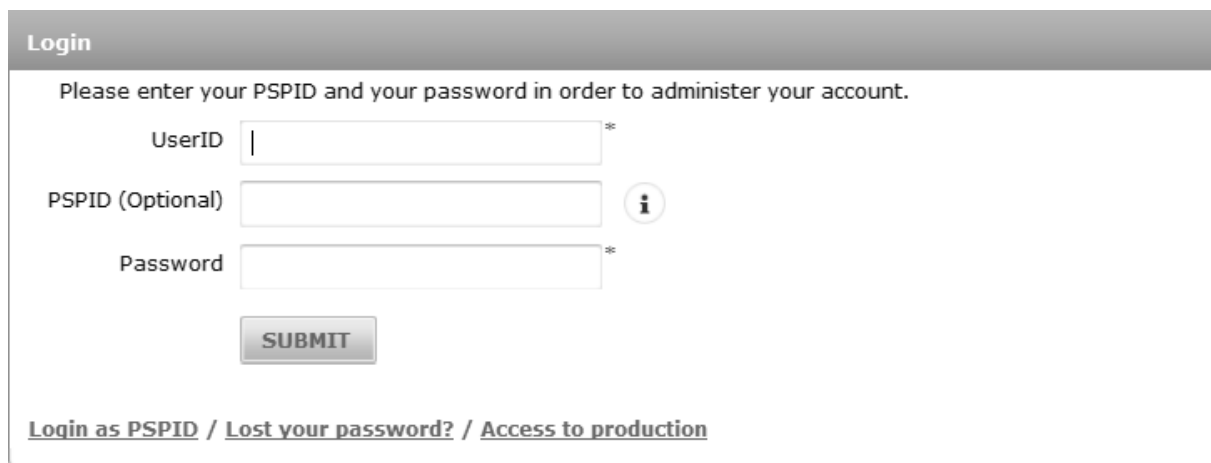
Vous pouvez vous connecter de deux façons pour chacun de ces environnements :

- Si vous souhaitez que la connexion s'effectue simplement avec un PSPID (ou que votre compte n'est associé de toute façon qu'à un seul utilisateur), vous devez vous connecter avec le formulaire à deux champs 'PSPID' et 'Mot de passe' (standard) :



The screenshot shows a login form titled 'Login' with a grey header. Below the header, the text reads 'Please enter your PSPID and your password in order to administer your account.' There are two input fields: 'PSPID' and 'Password', both with asterisks indicating they are required. An information icon is located to the right of the PSPID field. Below the fields is a 'SUBMIT' button. At the bottom, there are three links: 'Login as user / Lost your password? / Access to production'.

- Le formulaire à trois champs ('USERID', 'PSPID' et 'Mot de passe') est utilisé pour la connexion d'un utilisateur. USERID est l'identifiant d'un utilisateur spécifique pour un compte (PSPID) pour lequel différents utilisateurs sont enregistrés :



The screenshot shows a login form titled 'Login' with a grey header. Below the header, the text reads 'Please enter your PSPID and your password in order to administer your account.' There are three input fields: 'UserID', 'PSPID (Optional)', and 'Password'. The 'PSPID (Optional)' field has an information icon to its right. Below the fields is a 'SUBMIT' button. At the bottom, there are three links: 'Login as PSPID / Lost your password? / Access to production'.

Une fois que vous êtes connecté, le Account menu est affiché en haut de la page.

Le menu comprend plusieurs sections :

- 'Accueil'

Utilisez votre compte Ingenico ePayments

- 'Support'
- 'Configuration'
- 'Avancé (option)'
- 'Opérations'

Le lien "Déconnexion" vous permet d'interrompre une session de travail dans votre compte.

3. Menu Compte

3.1 Support

3.1.1 Menu support

Dans notre section Support, vous trouverez divers chapitres tel que:

- Manuels d'intégration & d'utilisation
- Foire aux questions (FAQ)
- Version de la plate-forme
- Contact

3.2 Configuration

3.2.1 Mot de passe

Le lien "Mot de passe" dans le menu "Configuration" vous permet de modifier votre mot de passe. Vous pouvez modifier votre mot de passe à tout moment. Toutefois, dans deux cas bien précis, notre système vous demandera automatiquement de modifier votre mot de passe pour des raisons de sécurité:

- Vous vous êtes connecté pour la première fois avec un mot de passe qui vous a été transmis tout récemment par notre système (le mot de passe initial du compte, un nouveau mot de passe que vous avez reçu à la suite de la procédure "Mot de passe introuvable?" ou via une action "Nouveau mot de passe" dans la page de gestion des utilisateurs), car le mot de passe expire automatiquement après la première connexion.
- Vous avez utilisé un mot de passe (que vous avez choisi vous-même) pendant une période de 90 jours.

Pour **changer de mot de passe**, entrez votre mot de passe actuel dans la section "Ancien mot de passe" et choisissez un nouveau mot de passe en respectant les règles expliquées dans la section "Faq". Vous pouvez également activer ou désactiver l'autorisation à deux facteurs. Voir ci-dessous pour plus d'informations.

Note : Si vous souhaitez modifier le mot de passe API invariable quand-même, sélectionnez le USERID API dans la zone déroulante 'USERID' dans la page "Mot de passe" et définissez le nouveau mot de passe.

[Que signifie "authentication à deux facteurs"?](#)

L'authentification à deux facteurs (2FA) ajoute une couche supplémentaire de sécurité à votre compte en demandant un deuxième code de passe dynamique, en plus de vos nom d'utilisateur et mot de passe standard Back-Office Ingenico ePayments. Une fois la vérification 2FA activée, vous êtes invité à saisir un code de passe temporel à usage unique (ainsi que votre mot de passe de connexion) comme code de vérification unique dans le Back-Office Ingenico ePayments. Notez que les mots de passe temporels à usage unique nécessitent l'utilisation d'un appareil mobile.

Veuillez installer une application d'authentification sur votre appareil mobile. Le Back-Office Ingenico ePayments prend en charge les applications d'authentification suivantes : Google Authenticator (Android, iOS, BlackBerry), Authenticator (Windows Phone). Notez qu'à partir du moment où l'authentification 2FA est activée sur votre compte, elle est également liée à votre smartphone. **Avant de changer ou de réinitialiser votre smartphone, nous vous recommandons vivement de désactiver votre authentification 2FA avant de la paramétrer sur votre nouvel appareil.**

Comment procéder à l'activation

1. Pour activer 2FA sur votre compte Ingenico ePayments, allez à Configuration > Password > One Time Password configuration (Configuration > Mot de passe > Configuration d'un mot de passe unique).

Utilisez votre compte Ingenico ePayments

2. Vous êtes dirigé vers la page de configuration du mot de passe unique. Ouvrez l'application d'authentification sur votre smartphone et scannez le code QR qui s'affiche sur la page (ou indiquez le chiffre juste en dessous du code QR).
3. Confirmez l'activation en saisissant le code de passe 2FA.
4. Saisissez le mot de passe de votre compte Ingenico ePayments afin de confirmer la modification, puis cliquez sur Submit (Soumettre).
Vous avez à présent activé 2FA sur votre compte Ingenico ePayments.

Comment procéder à la désactivation

Vous pouvez désactiver 2FA pour votre utilisateur :

1. Allez à Configuration > Password > One Time Password configuration (Configuration > Mot de passe > Configuration d'un mot de passe unique).
2. Ouvrez l'application d'authentification sur votre smartphone. Sur la page de configuration du mot de passe unique, saisissez le code de passe 2FA qui s'affiche sur votre téléphone.
3. Confirmez votre demande de désactivation de 2FA en saisissant le mot de passe de votre compte Ingenico ePayments afin de confirmer la modification, puis cliquez sur Submit (Soumettre).

En tant d'administrateur marchand (ayant accès à la gestion des utilisateurs), désactivez 2FA pour un autre utilisateur :

1. Vous pouvez également demander à un administrateur (ayant accès à la gestion des utilisateurs) sur votre compte activé de désactiver 2FA.
2. Allez à User Management (Gestion des utilisateurs) > sélectionnez les détails de l'utilisateur > décochez One-time password active (OTP actif).

Comment se connecter avec un authentification à 2 facteurs

1. Saisissez votre mot de passe sur la page de connexion du Back-Office Ingenico ePayments.
2. Une fois redirigé vers la page 2AF, saisissez le code de passe 2AF.
3. Poursuivez comme d'habitude.

Note:

- Pour trouver le code de passe 2AF, ouvrez l'application d'authentification sur votre smartphone.
- L'authentificateur génère un nouveau code de passe toutes les 30 secondes.
- Saisissez toujours le code de passe associé au code QR scanné. Les autres codes de passe d'anciens codes QR ne fonctionneront pas.
- Un code QR ne s'affiche pas quand 2FA est déjà activé. Une fois 2FA désactivé, un nouveau code QR s'affiche pour que 2AF soit réactivé.

3.2.2 Abonnement

Vous pouvez vérifier et modifier les paramètres administratifs de votre compte via le lien 'Abonnement'.

- Vos données administratives :
 - Nom de la société (raison sociale)
 - Appellation commerciale de la société (nom affiché pour vos clients)
 - Numéro de téléphone
 - Adresse électronique
- Vos données de facturation : détails de facturation
- Votre abonnement : type de votre abonnement
- Vos options : aperçu de votre solution actuelle et les "options recommandées et autres" disponibles pour votre compte..
- Langues et URL : Indication des différentes langues dans lesquels vous voulez pouvoir afficher la page de paiement et champ d'adresse vous permettant d'entrer l'URL de vos conditions générales (visible seulement pour les comptes avec accès e-Commerce de niveau 3).
- Devise : Indication des devises dans lesquelles vous souhaitez accepter les paiements de vos clients, et lesquelles sont acceptées par votre acquéreur (banque) (visible seulement pour les comptes disposant de l'option multidevise).
- Gestion de la conservation des données : Période de conservation des données de paiement (en jours, entre 45 et 540). Valeur par défaut: 540

3.2.3 Utilisateurs

Le lien "Utilisateurs" vous permet de :

- créer de nouveaux utilisateurs
- modifier des utilisateurs
- envoyer de nouveaux mots de passe à des utilisateurs existants ...

Pour de plus amples informations, veuillez vous référer à l'option [User Manager](#).

3.2.4 Alias (option Alias Manager)

Le lien "Alias" vous permet d'accéder au module de gestion des alias, où vous pouvez :

- créer des alias
- mettre à jour des alias

Pour de plus amples informations, veuillez vous référer à [Alias Manager](#).

3.2.5 Information technique

Vous pouvez configurer les paramètres d'intégration de votre compte via le lien "Informations technique".

En regard de chaque paramètre de la page "Informations techniques", l'icône «i» fournit plus d'informations sur le contexte particulier.

Pour de plus amples informations, veuillez vous référer à la page correspondante pour le mode de votre compte : [e-Commerce](#) / [DirectLink](#) / [e-Terminal](#) / [Batch](#)

3.2.6 « Modèle » (Template)

Dans la partie « Modèle » (Template), vous pouvez configurer différents paramètres de votre modèle ou la mise en page générale de la page de paiement (page de tokenisation hébergée et e-Commerce page de paiement hébergée).

Les onglets suivants sont disponibles :

- « Configuration Globale » :
 - activer/désactiver le contrôle Javascript sur le modèle ;
 - autoriser/refuser l'utilisation d'un modèle statique (hébergés ici : Ingenico ePayments) ;
 - autoriser/refuser l'utilisation d'un modèle dynamique (hébergés de votre côté) et configurer les URL et les noms d'hôte des sites web de confiance.
- « Gestionnaire de fichiers » (File Manager) : Télécharger et gérer les fichiers modèles (utiliser File Manager [avec FlexCheckout](#) / [avec la e-Commerce page de paiement hébergée](#)).

3.2.7 Règles TVA (option Merchant Assistant)

Le lien "Règles de TVA" vous dirige vers une page où vous pourrez configurer vos règles TVA lorsque vous utilisez l'option Merchant Assistant.

Pour de plus amples informations, veuillez vous référer à [Tax calculation](#) et [Merchant Assistant](#).

3.2.8 Règles de frais de port (option Merchant Assistant)

Le lien "Règles de frais de port" vous dirige vers une page où vous pourrez configurer vos règles de facturation des livraisons lorsque vous utilisez l'option Merchant Assistant.

Pour de plus amples informations, veuillez vous référer à [Shipping costs calculation](#) et [Merchant Assistant Option](#).

3.2.9 Créer compte réel

Ce lien vous permet de copier votre compte test dans l'environnement de production, pour créer un nouveau compte réel. Si vous

souhaitez utiliser un PSPID qui diffère de celui qui a été choisi pour votre compte test, vous pouvez choisir le PSPID à utiliser pour votre compte de production. Après le transfert, votre compte test existera toujours et vous pourrez toujours l'utiliser pour des tests à venir.

Ce ne sont pas toutes les informations de votre compte test qui seront transférées dans l'environnement de production.

Les détails suivants, et bien d'autres, ne seront pas transférés et auront besoin d'être reconfigurés:

- o l'abonnement
- o les options
- o le numéro de TVA
- o le mode de facturation
- o les modes de paiement
- o les informations 3-D Secure
- o les utilisateurs.

Nous vous conseillons de vérifier chaque élément de votre compte et de reconfigurer les éléments qui n'ont pas été automatiquement transférés.

3.2.10 Journaux d'erreur

Le menu "Error logs" affiche la liste des erreurs de transaction qui se sont produites au cours des trois derniers jours.

C'est la liste des erreurs concernant les solutions :

- o e-Commerce
- o DirectLink
- o Automatic File Upload

Différentes erreurs, fréquentes et moins fréquentes, sont couvertes dans le journal d'erreur. De nombreux messages d'erreur parlent d'eux-mêmes, mais pour d'autres, vous devrez vous reporter aux guides d'intégration.

Si vous ne trouvez pas les informations recherchées concernant une erreur spécifique, nous vous invitons à contacter notre service clientèle.

Les personnes qui obtiendront un message d'erreur ne verront pas l'erreur spécifique sur la page de paiement ou dans la réponse XML, mais le message d'erreur générique suivant :

"Une erreur s'est produite, s'il vous plaît réessayer plus tard si vous êtes le propriétaire ou l'intégrateur de ce site, vous connecter au Ingenico ePayments back office pour voir les détails de l'erreur."

Pour de plus amples informations, veuillez vous référer aux [erreurs éventuelles](#).

3.3 Avancé

3.3.1 Détection de fraude

Via ce lien vous pouvez configurer le module de détection des fraudes.

Pour de plus amples informations, veuillez vous référer à la [prévention de la fraude](#).

3.3.2 Abonnement (option)

Avec ce lien, vous pouvez configurer le gestionnaire d'abonnement (en option).

Pour de plus amples informations, veuillez vous référer à [Subscription Manager](#).

3.4 Opérations

3.4.1 Historique financier

A travers ce lien vous pouvez :

- o afficher et vérifier le statut de vos paiements
- o procéder à des rapprochements de comptes globaux via le lien "Historique financier".

Pour de plus ample informations, veuillez vous référer à [Consultez vos transactions](#).

3.4.2 Gestion des transactions

A travers ce lien vous pouvez :

- o afficher et vérifier vos transactions
- o réaliser des opérations de maintenance sur vos transactions via le lien "View transactions (Gestion transactions)".

Pour de plus ample informations, vous pouvez voir [Consultez vos transactions](#).

3.4.3 Nouvelle transaction (option e-Terminal)

A travers ce lien vous pouvez soumettre un nouveau paiement manuellement.

Pour de plus ample informations, veuillez vous référer à [e-Terminal](#).

3.4.4 Nouveau fichier (option Batch)

Vous pouvez télécharger manuellement un nouveau fichier de paiement via ce lien.

Pour de plus amples informations, veuillez vous référer à [Batch](#).

3.4.5 Gestion fichiers (option Batch)

Vous pouvez sélectionner et consulter vos fichiers de paiement téléchargés via ce lien.

Pour de plus amples informations, veuillez vous référer à [Batch](#).

3.4.6 Rapports électroniques

Sur la page des rapports électroniques, vous pouvez spécifier le format et la structure que vous souhaitez utiliser pour les rapports électroniques de même que pour les téléchargements de fichier.

Des champs spécifiques seront repris dans le fichier téléchargé en fonction de la structure du fichier.

Vous pouvez choisir l'une des structures de fichier suivantes :

- o Standard
- o Extended
- o File Management
- o Dynamic

Vous pouvez aussi choisir entre trois différents formats de retour :

- o XML
- o fixed-length
- o delimited

Pour plus d'informations :

1. Connectez vous sur votre compte Ingenico ePayments.
2. Sélectionnez dans le menu "Opération" 'Electronic reporting' .

Pour modifier le format de fichier d'un utilisateur spécifique dans votre compte :

- o Cliquez sur le lien «Users» dans le menu de votre compte.
- o Cliquez sur le bouton «Edit» à côté de l'utilisateur dont le format de fichier doit être modifié.
- o Sur la page de configuration de l'utilisateur, vous verrez un lien "Electronic Reporting for this User" qui vous permettra d'accéder à la page des rapports électroniques de l'utilisateur.
- o Effectuer les modifications.

Utilisez votre compte Ingenico ePayments

Si l'option "Push-Reports" (envoi de rapports par e-mail) est activée dans votre compte, le lien des rapports électroniques vous donnera accès à la liste de vos push reports.

4. Gestion des fuseaux horaires

Le menu « Utilisateurs » de votre compte vous permet de sélectionner le fuseau horaire à utiliser pour :

- o le PSPID (utilisateur Admin par défaut)
- o chaque utilisateur supplémentaire

Le fuseau horaire configuré par défaut est le CET (Heure normale d'Europe centrale).

Les fuseaux horaires sélectionnées s'appliquent aux :

- o pages back-office pertinentes
- o transactions téléchargées et fichiers/rapports

Lorsque vous ajoutez un nouvel utilisateur, le fuseau horaire défini pour le PSPID est appliqué (par défaut). Par la suite, l'utilisateur peut sélectionner le fuseau horaire de son choix.

En sélectionnant cette option, le passage de l'heure d'été à l'heure d'hiver (et inversement) se fera automatiquement.