

Usa il vostro conto Ingenico ePayments



Tabella dei contenuti

1. Introduzione

2. Videata di login

3. Menu Account

3.1 Aiuto

3.1.1 Menu Aiuto

3.2 Configurazione

3.2.1 Password

3.2.2 Abbonamento

3.2.3 Utenti

3.2.4 Alias (opzione Gestione alias)

3.2.5 Informazione tecniche

3.2.6 Modello (Template)

3.2.7 Regole IVA (opzione Assistente commerciante)

3.2.8 Regole di spese di trasporto (opzione Assistente Commerciante)

3.2.9 Crea conto di produzione (account di prova)

3.2.10 Log di errore

3.3 Avanzate

3.3.1 Rilevamento frodi (opzione Modulo rilevamento frodi)

3.3.2 Abbonamento (opzionale)

3.4 Operazioni

3.4.1 Storia Finanziaria

3.4.2 Visualizza le transazioni

3.4.3 Nuovo pagamento (opzione E-Terminal)

3.4.4 Schedario caricare (opzione Batch)

3.4.5 Visualizza i file (opzione Batch)

3.4.6 Rapporto elettronico

Usa il vostro conto Ingenico ePayments

4. Gestione del fuso orario

1. Introduzione

Questo manuale spiega come utilizzare e gestire il proprio Ingenico ePayments Account (il back office).

2. Videata di login

È necessario accedere all'account per entrare nel rispettivo menu Ingenico ePayments Account.

L'ambiente a cui accedere è indicato immediatamente sopra il modulo di accesso:

- "Identificazione TEST": <https://secure.ogone.com/ncol/test/BackOffice/>
- "Identificazione Live": <https://secure.ogone.com/ncol/prod/BackOffice/>

È possibile cambiare ambiente facendo clic sul link subito sotto il modulo di accesso.

In ciascun ambiente, esistono due metodi di login:

- Se si desidera semplicemente accedere con PSPID (o se l'account ha un unico utente), occorre utilizzare il modulo a 2 campi "PSPID" e "Password":

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 required fields. An information icon (i) 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](#)".

- Con 'USERID', 'PSPID' e 'Password':

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", all with asterisks indicating required fields. An information icon (i) is located to the right of the PSPID (Optional) field. Below the fields is a "SUBMIT" button. At the bottom, there are three links: "[Login as PSPID](#) / [Lost your password?](#) / [Access to production](#)".

Una volta eseguito l'accesso il menu di back office viene visualizzato sul lato sinistro della schermata.

Le opzioni di menu sono raggruppate in varie sezioni:

- 'Pagina iniziale'

Usa il vostro conto Ingenico ePayments

- 'Aiuto'
- 'Configurazione'
- 'Avanzate'
- 'Operazioni'

Il link 'Logout' (Sconnettere) consente di interrompere una sessione di lavoro dell'account.

3. Menu Account

3.1 Aiuto

3.1.1 Menu Aiuto

Nella sezione Aiuto sono disponibili:

- Integrazione & manuali utente
- Domande frequenti (FAQ)
- Release della piattaforma
- Contatto

3.2 Configurazione

3.2.1 Password

Il link "Password" del menu di back office sul lato sinistro della schermata consente di modificare la password. La password può essere modificata in qualunque momento; vi sono tuttavia due casi in cui il nostro sistema richiederà automaticamente di modificarla per motivi di sicurezza:

- È stato eseguito per la prima volta l'accesso con una password che è stata appena emessa dal nostro sistema (la password iniziale dell'account, una nuova password emessa tramite la procedura "Hai dimenticato la password?" o un'operazione "Invia la nuova password" nella pagina della gestione utenti), poiché la password scade automaticamente al primo accesso.
- Si sta utilizzando una password (scelta dall'utente) da 90 giorni.

Per **modificare la password**, inserire la password corrente nella sezione "Vecchia password" e sceglierne una nuova in base alle seguenti regole come descritto nella FAQ. Per maggiore sicurezza, è possibile attivare o disattivare l'autenticazione a due fattori. Vedi sotto per maggiori informazioni.

Nota: Se si desidera cambiare la password API invariabile, selezionare l'ID utente API nella casella di riepilogo a discesa UserID (ID utente) della pagina "Password" e impostare la nuova password.

Che Cos'è l'autenticazione a due fattori

L'autenticazione a due fattori (2FA) aumenta il livello di sicurezza all'account perché richiede un secondo passcode dinamico oltre al normale nome utente e password di Ingenico ePayments Back Office. Quando è attivata la verifica 2FA, viene richiesto l'inserimento di un passcode monouso a tempo (oltre alla password d'accesso) come codice di verifica univoco per l'accesso a Ingenico ePayments Back Office. Per generare le password monouso a tempo è necessario disporre di un dispositivo mobile.

Installare sul dispositivo mobile un'applicazione di autenticazione. Ingenico ePayments Back Office supporta le seguenti applicazioni di autenticazione: Google Authenticator (Android, iOS, BlackBerry) e Authenticator (Windows Phone). Dal momento in cui viene attivata l'autenticazione 2FA per l'account, viene collegata allo smartphone. **Se si deve cambiare o resettare lo smartphone, si consiglia di disattivare l'autenticazione 2FA prima di reinstallarla su un nuovo dispositivo.**

Come procedere all'attivazione

1. Per attivare 2FA nell'account Ingenico ePayments, selezionare Configuration (Configurazione) > Password > One Time Password configuration (Configurazione password monouso).
2. Verrà visualizzata la pagina di configurazione della password monouso. Aprire l'applicazione di autenticazione sullo smartphone ed effettuare una scansione del codice QR presente sulla pagina (oppure digitare il numero sotto il codice QR).
3. Confermare l'attivazione inserendo il passcode di 2FA.
4. Inserire la password dell'account Ingenico ePayments per confermare la modifica e fare clic su "Submit" (Inoltra). Ora 2FA è attivo nell'account Ingenico ePayments.

Come procedere alla disattivazione

È possibile disattivare 2FA per la propria utenza:

1. Selezionare Configuration (Configurazione) > Password > One Time Password configuration (Configurazione password monouso).
2. Aprire l'applicazione di autenticazione sullo smartphone. Nella pagina di configurazione della password monouso, inserire il passcode 2FA visualizzato sullo smartphone.
3. Confermare la richiesta di disattivazione di 2FA inserendo la password dell'account Ogone per confermare le modifiche e fare clic su "Submit" (Inoltra).

Come amministratore del commerciante (con diritto di accesso alla gestione utenti), disattivare 2FA per un altro utente.

1. È anche possibile richiedere a un amministratore (con diritto di accesso alla gestione utenti) dell'account abilitato di disattivare 2FA.
2. Selezionare User Management (Gestione utente) > selezionare i dettagli utente > deselezionare One-time password active (Password monouso attiva).

Come accedere con l'autenticazione a due fattori

1. Inserire la password utente nella pagina di accesso di Ogone Back Office.
2. Quando viene visualizzata la pagina di 2FA, inserire il passcode di 2FA.
3. Procedere come di consueto.

Note:

- il passcode 2FA è individuabile aprendo l'applicazione di autenticazione sullo smartphone.
- L'applicazione di autenticazione genera un nuovo passcode ogni 30 secondi.
- Inserire sempre il passcode associato al codice QR scansionato. Gli altri passcode dei precedenti codici QR non funzionano.
- Il codice QR non viene visualizzato se 2FA è già stato attivato. Quando viene attivato 2FA, viene visualizzato un nuovo codice QR per la riattivazione di 2FA.

3.2.2 Abbonamento

È possibile verificare e modificare i parametri amministrativi del proprio account tramite il link Account.

- Coordinate dell'abbonato:
 - nome della società
 - nome commerciale dell'azienda
 - numero telefonico
 - indirizzo e-mail
- Informazioni fatturazione: i dati di fatturazione dell'utente (indirizzo per la fatturazione, partita IVA e metodo di pagamento che si desidera utilizzare per pagare le nostre fatture).
- Registrazione: Qui, è possibile visualizzare e modificare il proprio tipo di abbonamento.
- Opzioni: Panoramica della soluzione attuale e disponibili "consigliate e altre opzioni" per il vostro account.
- Lingue e URL: Indicazione delle varie lingue in cui si desidera poter visualizzare la pagina dei pagamenti, e un eventuale URL per le condizioni generali (visibile solo per gli account con accesso e-Commerce a 3 livelli).
- Valute: Indicazione delle valute in cui si desidera accettare i pagamenti dei clienti, e che sono accettati dall'acquirente (visibili solo per gli account con opzione multivaluta).
- Gestione mantenimento dati: Periodo di mantenimento dati di pagamento (in giorni tra 45 e 540). Valore predefinito: 540

3.2.3 Utenti

Grazie al link Utenti, si può accedere alla pagina di gestione Utenti, dove è possibile:

- creare nuovi utenti
- modificare quelli esistenti
- inviare nuove password agli utenti ...

Per maggiori informazioni, consultare [User Manager](#).

3.2.4 Alias (opzione Gestione alias)

Il link Alias consente di accedere al modulo di gestione alias, nel quale è possibile:

- creare alias
- aggiornare alias

Consultare [Alias Manager](#) per maggiori informazioni.

3.2.5 Informazione tecniche

È possibile configurare i parametri tecnici integrativi dell'account tramite il link "Informazione tecniche".

Con ogni impostazione nella pagina 'Informazioni tecniche', troverete l'icona "i" per spiegare la particolare impostazione.

Per ulteriori informazioni, consultare la pagina dedicata della modalità dell'account: [e-Commerce](#) / [DirectLink](#) / [e-Terminal](#) / [Batch](#)

3.2.6 Modello (Template)

Nella sezione Template è possibile configurare diverse impostazioni per il modello o il layout generale della pagina dei pagamenti (pagina di tokenizzazione hosted e e-Commerce pagina dei pagamenti hosted).

Sono disponibili le seguenti schede:

- Configurazione globale:
 - Attivare/disattivare la verifica JavaScript sui modelli;
 - Consentire/negare l'utilizzo di modelli statici (con hosting presso Ingenico ePayments);
 - Consentire/negare l'utilizzo di modelli dinamici (con hosting presso l'utente) e configurare URL affidabili e hostname di siti web.
- File Manager: Per caricare e gestire file di modello (usare File Manager [con FlexCheckout](#) / [con e-Commerce pagina dei pagamenti hosted](#)).

3.2.7 Regole IVA (opzione Assistente commerciante)

Il link Regole IVA porta a una pagina in cui è possibile configurare regole IVA personalizzate quando si utilizza l'opzione Assistente Commerciantе.

Per maggiori informazioni, consultare [Tax calculation](#) e [Merchant Assistant Option](#).

3.2.8 Regole di spese di trasporto (opzione Assistente Commerciantе)

Il link Regole spese di trasporto collega a una pagina in cui è possibile configurare regole per l'addebito delle spedizioni personalizzate quando si utilizza l'opzione Assistente Commerciantе.

Per maggiori informazioni, consultare [Shipping costs calculation](#) e [Merchant Assistant Option](#).

3.2.9 Crea conto di produzione (account di prova)

Questo link consente di copiare l'account di prova in un account di produzione. Se si desidera utilizzare un PSPID diverso da quello scelto per l'account di prova, è possibile scegliere il PSPID per l'account di produzione. Dopo il trasferimento l'account di prova continuerà a esistere e potrà essere utilizzato anche in futuro per l'esecuzione di prove.

Non tutte le informazioni contenute nell'account di prova vengono trasferite nell'ambiente di produzione.

I dati seguenti, tra gli altri, non vengono trasferiti e devono essere riconfigurati:

- abbonament
- opzioni, partita IVA
- metodo di addebito
- metodi di pagamento

- o informazioni 3-D Secure
- o utenti

Dopo il trasferimento, si consiglia di verificare ogni voce dell'account di produzione e di riconfigurare quelle che non sono state automaticamente trasferite.

3.2.10 Log di errore

"Log di errore" indica un elenco degli errori di transazione che si sono verificati negli ultimi tre giorni. Si riferisce agli errori incontrati con le soluzioni:

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

Diverse tipologie di errori, frequenti e meno frequenti, sono illustrate nell'Error logs. Alcuni messaggi di errore si spiegano da soli, per altri occorre fare riferimento alle guide di integrazione.

Nel caso in cui non si riescano a trovare informazioni su un particolare errore, la invitiamo a contattare nostro Assistenza clienti.

A chiunque sia segnalato un errore, non sarà visualizzato l'errore specifico nella pagina dei pagamenti o nella risposta XML. Sarà invece visualizzato/inviato il seguente messaggio di errore generico:

"Si è verificato un errore; riprovare più tardi. Se siete il proprietario o il gestore di questo sito Web, si prega di accedere al Ingenico ePayments back office per vedere i dettaglio dell'errore."

Per maggiori informazioni, consultare [possibili errori](#).

3.3 Avanzate

3.3.1 Rilevamento frodi (opzione Modulo rilevamento frodi)

È possibile configurare il modulo di rilevamento frodi tramite il link Rilevamento frodi.

Per ulteriori informazioni, consultare [la prevenzione delle frodi](#).

3.3.2 Abbonamento (opzionale)

Grazie al questo link, si può configurare il Gestore abbonamento (opzionale).

Per maggiori informazioni, consultare [Subscription Manager](#).

3.4 Operazioni

3.4.1 Storia Finanziaria

Tramite il questo link è possibile:

- o visualizzare e verificare lo stato dei pagamenti
- o procedere a riconciliazioni contabili globali

Per maggiori informazioni, vedere [Consultare le transazioni](#).

3.4.2 Visualizza le transazioni

Tramite il questo link è possibile:

- o visualizzare e controllare i dettagli della transazione
- o eseguire operazioni di manutenzione sulle vostre transazioni

Per maggiori informazioni, vedere [Consultare le transazioni](#).

3.4.3 Nuovo pagamento (opzione E-Terminal)

Tramite il link Nuovo pagamento, è possibile inviare manualmente un nuovo pagamento.

Per ulteriori informazioni su questa opzione, consultare [e-Terminal](#).

3.4.4 Schedario caricare (opzione Batch)

Tramite il questo link è possibile caricare manualmente un nuovo file dei pagamenti.

Per ulteriori informazioni, consultare [Batch](#).

3.4.5 Visualizza i file (opzione Batch)

Tramite il questo link è possibile selezionare e consultare i file dei pagamenti caricati.

Per ulteriori informazioni, consultare [Batch](#).

3.4.6 Rapporto elettronico

Nella pagina Rapporto elettronico è possibile impostare il formato e la struttura che si desidera utilizzare per i report elettronici, per esempio i download di file.

A seconda della struttura del file, nel download verranno visualizzati campi specifici.

È possibile scegliere tra quattro strutture di file diverse:

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

È anche possibile scegliere tra tre formati di output diversi:

- o XML
- o Fixed-length
- o Delimited

Per ulteriori informazioni:

1. Accedere al vostro Ingenico ePayments account.
2. Selezionare 'segnalazione elettronica' nel menu Operazioni.

Per modificare il formato file di un utente specifico nell'account:

1. Fare clic sul link "Utenti" del menu di back office.
2. Fare clic sul pulsante "Modifica" accanto all'utente per cui si desidera modificare il formato file.
3. Nella pagina di configurazione degli utenti viene visualizzato un link "Formato file" per accedere alla pagina dei report elettronici dell'utente in cui.
4. Apportare le modifiche.

Quando nell'account sono attivati i report push, il link dei report elettronici darà accesso a un elenco dei report push dell'utente.

4. Gestione del fuso orario

Nel menu Utenti dell'account, è possibile selezionare il fuso orario che si desidera applicare per:

- o PSPID (amministratore predefinito)
- o ciascun ulteriore utente

Il fuso orario predefinito è CET (Central European Time).

Il fuso orario selezionato vale per:

- o tutte le pagine rilevanti per il back-office
- o transazioni e file/report scaricati

Quando si crea un nuovo utente, per impostazione predefinita viene applicato il fuso orario di PSPID. Successivamente, l'utente può configurare il fuso orario che preferisce.

Selezionando quest'opzione, l'orario viene regolato automaticamente all'entrata in vigore dell'ora legale.