

Monetico

Paiement

Paiement sécurisé sur Internet

Tableau de bord Commerçant



SOMMAIRE

1	Principe	5
1.1	Principe général	5
1.2	Environnement de validation	5
1.3	Environnement de Production	5
2	Accès au tableau de bord	6
2.1	Condition d'accès	6
2.2	Identification	6
2.3	Déconnexion	7
3	Présentation du tableau de bord	8
3.1	Menu de navigation (A)	9
3.2	Colonne d'information (B)	9
3.3	Synthèse de votre activité (C)	10
3.4	Gestion des paiements (D)	11
3.5	Paramétrage (E)	11
3.6	Centre d'aide (F)	12
3.7	Environnement et documentation (G)	12
3.8	Présentation des pictogrammes	12
4	Gestion des paiements	13
4.1	Action disponibles	13
4.2	Paiements en attente	14
4.2.1	Définition	14
4.2.2	Données affichées	15
4.2.3	Actions disponibles	16
4.2.4	Mise en œuvre des actions	18
4.3	Paiements récents	24
4.3.1	Définition	24
4.3.2	Données affichées	25
4.3.3	Actions disponibles	25
4.3.4	Mise en œuvre des actions	25
4.4	Recouvrements récents	28
4.4.1	Définition	28
4.4.2	Données affichées	29
4.4.3	Actions disponibles	29
4.4.4	Mise en œuvre des actions	30
4.5	Recrédits récents	32
4.5.1	Définition	32
4.5.2	Données affichées	32
4.5.3	Actions disponibles	33
4.5.4	Mise en œuvre des actions	34
4.6	Impayés récents	36
4.6.1	Définition	36
4.6.2	Données affichées	37

4.6.3	Actions disponibles	37
4.6.4	Mise en œuvre des actions	37
4.7	Paiements en attente phonie	40
4.7.1	Définition	40
4.7.2	Données affichées	41
4.7.3	Actions disponibles	41
4.7.4	Mise en œuvre des actions	41
4.8	Recherche avancée	44
4.8.1	Définition	44
4.8.2	Critères de recherche	45
4.8.3	Données affichées	45
4.8.4	Actions disponibles	46
4.8.5	Mise en œuvre des actions	46
4.9	Détail d'un paiement	49
4.9.1	Définition	49
4.9.2	Données affichées	50
4.9.3	Actions disponibles	51
4.9.4	Mise en œuvre des actions	53
4.10	Créer une commande VPC	58
5	Paramétrage	59
5.1	Etat du TPE	60
5.1.1	Définition	60
5.1.2	Données affichées	60
5.1.3	Actions disponibles	60
5.1.4	Mise en œuvre des actions	60
5.2	Fichier récapitulatif	63
5.2.1	Définition	63
5.2.2	Données affichées	64
5.2.3	Actions disponibles	65
5.2.4	Mise en œuvre des actions	65
5.3	Paypal	69
5.3.1	Définition	69
5.3.2	Données affichées	69
5.3.3	Actions disponibles	69
5.3.4	Mise en œuvre des actions	70
5.4	Changer le mot de passe	72
5.4.1	Définition	72
5.4.2	Mise en œuvre des actions	72
5.5	Obtention de la clé de sécurité	73
5.5.1	Définition	73
5.5.2	Données affichées	73
5.5.3	Mise en œuvre des actions	73
6	Centre d'aide	76
6.1	Documentation complète	76
6.2	Tutoriels	76
6.2.1	Visualiser les paiements en attente	76
6.2.2	Visualiser le détail d'un paiement	79
6.2.3	Exporter la liste des paiements	82
6.2.4	Imprimer la liste des paiements	83
6.2.5	Recouvrer un paiement	84
6.2.6	Recouvrer partiellement un paiement	86
6.2.7	Recréditer un paiement	89

6.2.8	Annuler un paiement _____	92
6.2.9	Stopper la récurrence d'un paiement _____	94
6.2.10	Recouvrer plusieurs paiements _____	96
6.2.11	Recouvrer partiellement plusieurs paiements _____	99
6.2.12	Annuler plusieurs paiements _____	104
6.2.13	Stopper la récurrence de plusieurs paiements _____	108
6.2.14	Demander une autorisation phonie sur plusieurs paiements _____	112
6.3	Questions fréquentes _____	116

1 Principe

1.1 Principe général

Le but du tableau de bord est de vous permettre de visualiser l'ensemble des paiements effectués sur notre plateforme de paiement et de faire les traitements nécessaires pour l'ensemble de vos paiements en attente.

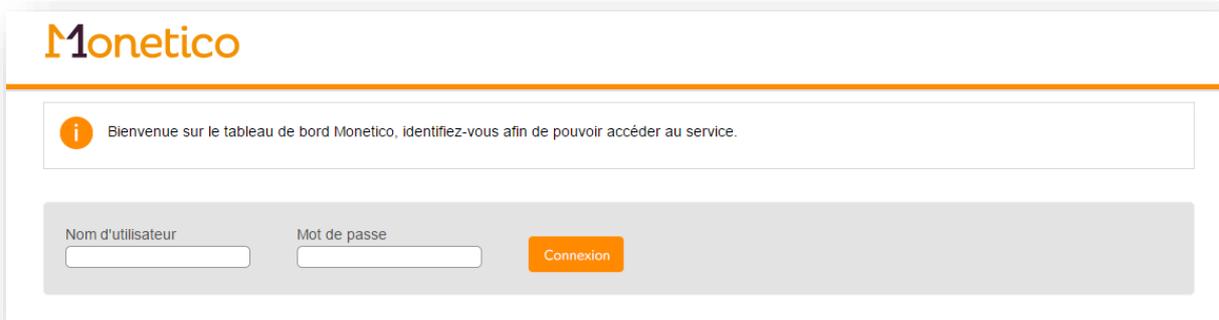
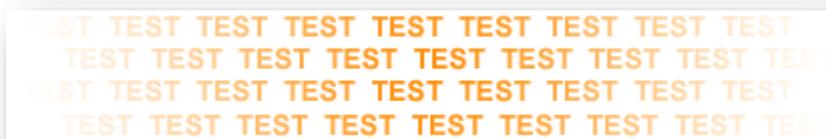
1.2 Environnement de validation

Grâce à cet environnement, vous pourrez vous familiariser avec l'utilisation de votre tableau de bord, en vous permettant de manipuler les paiements qui ont été effectués sur votre environnement de validation. Bien sûr, aucun paiement validé dans cet environnement ne donne lieu à une mise en recouvrement.

L'environnement de validation est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.monetico-services.com/fr/test/client/Accueil.aspx>

Cet environnement de validation est directement identifiable par la présence de l'incrustation « TEST » dans le bandeau d'entête :



1.3 Environnement de Production

C'est l'environnement qui vous permettra de gérer vos paiements réels ; il est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.monetico-services.com>

2 Accès au tableau de bord

2.1 Condition d'accès

Pour pouvoir accéder à votre tableau de bord, vous devez utiliser l'identifiant et le mot de passe qui vous ont été fourni lors de la souscription de votre contrat. Si vous souhaitez obtenir un identifiant supplémentaire¹, vous pouvez en faire la demande à notre centre de support :

- Par mail : centrecom@e-i.com
- Par téléphone : **0820 821 735**

Si votre société dispose de plusieurs TPE virtuels, vous pouvez demander à ce que votre identifiant puisse accéder aux tableaux de bord de tous ces TPE virtuels.

2.2 Identification

Sur la page d'accueil <https://www.monetico-paiement.fr>, se trouve un lien « Authentification commerçant » qui vous permet d'accéder à l'écran d'identification du tableau de bord.

Monetico Paiement
Accompagner le développement de votre e-commerce

CONTACT
NEWSLETTER
AUTHENTIFICATION COMMERÇANT

Vendre sur internet | Optimiser vos encaissements | Sécuriser les transactions | Piloter et suivre | Installer

Profitez des opportunités du e-commerce avec nos solutions de paiement par internet

En savoir plus

★ **Bienvenue !**
CM-CIC Paiement devient Monetico Paiement ! Découvrez Monetico et la signification de cette nouvelle marque pour l'avenir de Monetico Paiement.

Découvrir Monetico

📢 **Rencontrons nous !**
Monetico Paiement sera présent au salon e-commerce, Porte de Versailles à Paris, du 21 au 23 septembre à Paris.

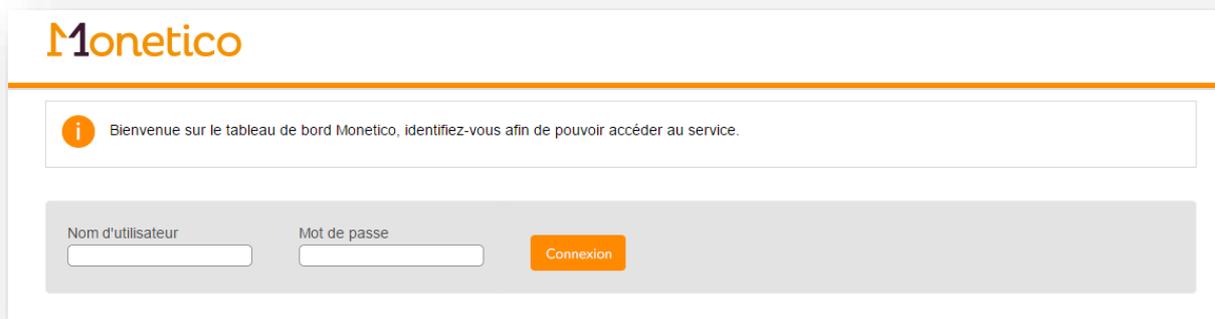
En savoir plus

📰 **Actualités**
09/2015
Découvrez toutes les actualités de Monetico Paiement.

Consulter les actualités

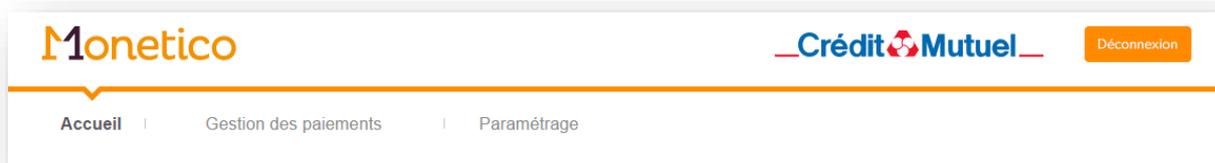
¹ Selon l'offre choisie.

Vous devez ensuite saisir votre identifiant et votre mot de passe sur l'écran d'identification :



2.3 Déconnexion

Pour vous déconnecter, vous devez cliquer sur le lien « Déconnexion » qui se trouve en haut à droite de tous les écrans du tableau de bord :



Au-delà de deux heures d'inactivité, vous êtes automatiquement déconnecté du tableau de bord.

3 Présentation du tableau de bord

Monetico A Crédit Mutuel Déconnexion

Accueil | Gestion des paiements | Paramétrage

Synthèse de mon activité - Tous les TPE

C Voir les montants (EUR)

Vous avez 25 paiement(s) en attente d'une action de votre part

	Aujourd'hui (31/03)	Hier (30/03)	Il y a 7 jours (24/03)
Nombre de paiements	16	14	0
Nombre de recouvrements	9	3	0
Nombre de crédits	0	0	0
Nombre d'impayés	1	0	0

Gestion des paiements

D

- Effectuer une recherche avancée
- Créer une commande VPC
- Voir les paiements en attente phonie

Centre d'aide

F

- Documentation complète
- Tutoriels
- Questions fréquentes

Paramétrage

E

- Changer de mot de passe
- Accéder au paramétrage avancé
- Obtention de la clé de sécurité

Outils de sécurité

G

- Module Prévention Fraude
- 3DSecure débrayable

CHOIX DU TPE

Vous pouvez gérer tous vos TPE simultanément, ou choisir de travailler sur un TPE en particulier en le choisissant dans la liste ci-dessous :

B

Tous les TPE

COMMERÇANT

Test QTP

ENVIRONNEMENT

H

Vous êtes actuellement sur l'environnement de PRODUCTION. Il permet de traiter les paiements réels effectués par vos clients.

[Cliquez ici pour basculer vers le Tableau de Bord de TEST.](#)

LANGUE DU TDB

I

Vous pouvez changer la langue d'affichage du tableau de bord dans la liste ci-dessous :

Français

DOCUMENTATION

J

Le tableau de bord vous permet de visualiser et de traiter l'ensemble des transactions enregistrées.

Télécharger la documentation ↓

La page d'accueil de votre tableau de bord est composée de plusieurs éléments :

- A. Le menu de navigation : il est présent sur tout le tableau de bord
- B. La colonne d'information : vous visualisez immédiatement sur quel TPE vous travaillez
- C. La synthèse de votre activité, avec liens directs vers les outils les plus importants vous permettant de gérer vos paiements
- D. Le bloc « Gestion des paiements » : point d'entrée vers des outils supplémentaires de gestion de vos paiements
- E. Le bloc « Paramétrages » : point d'entrée vers les outils de paramétrage de votre TPE
- F. Le bloc « Centre d'aide » : des liens vers les différentes aides en ligne
- G. Le bloc « Outils de sécurité » : point d'entrée vers le module prévention fraude ainsi que 3DSecure débrayable
- H. La colonne d'information : vous visualisez sur quel environnement vous travaillez et vous permet de passer du test à la production.
- I. Le bloc « Langue du TDB » : vous permet de changer la langue du tableau de bord parmi une liste proposée.
- J. Le bloc « Documentation » : vous permet d'avoir un accès direct à la documentation.

3.1 Menu de navigation (A)

Le menu principal, présent sur tous les écrans du tableau de bord, permet de naviguer entre les différentes sections du tableau de bord :

- Gestion des paiements
- Paramétrage des TPE
- Consultation des tutoriels.

3.2 Colonne d'information (B)

Le bloc « Choix du TPE », présent sur la droite de tous les écrans du tableau de bord, permet de sélectionner le TPE sur lequel vous souhaitez travailler (ou, également, sur tous les TPE simultanément).

Lorsque la sélection du TPE change, la page courante est automatiquement rafraichie pour afficher les données correspondant au TPE choisi. Par exemple, sur un écran listant des paiements, seuls les paiements du TPE sélectionné seront affichés ; si tous les TPE sont sélectionnés, la liste contiendra les paiements de tous vos TPE.

Il est à noter que le changement de TPE n'est pas possible sur tous les écrans (par exemple sur les écrans permettant de changer le paramétrage d'un TPE) ; dans ce cas ce bloc sera grisé et non accessible.

Le bloc « Information Commerçant » affiche le nom et le logo du commerçant pour le TPE sélectionné. Lorsqu'aucun TPE n'est sélectionné, ce bloc n'est pas affiché.

3.3 Synthèse de votre activité (C)

La synthèse de l'activité permet de visualiser, directement depuis la page d'accueil du tableau de bord, les chiffres clés concernant l'activité de vos TPE. Ces données sont affichables en nombre de transactions ou bien en montant. Pour chacune des sections affichées, les éléments sont présentés sur trois colonnes :

- Données pour aujourd'hui
- Données d'hier
- Données d'il y a 7 jours.

Il est également possible d'avoir un graphique permettant de suivre l'évolution des sections concernées sur les 8 derniers jours en cliquant sur l'icône en début de ligne.



Le lien « Vous avez X paiements en attente d'une action de votre part » vous redirige vers la page listant les paiements sur lesquels vous devez agir.

- Nombre de paiements : il s'agit du nombre de paiements réalisés aujourd'hui, hier et il y a 7 jours
- Nombre de recouvrements : il s'agit du nombre de recouvrements réalisés aujourd'hui, hier et il y a 7 jours

- Nombre de crédits : il s'agit du nombre de crédits réalisés aujourd'hui, hier et il y a 7 jours
- Nombre d'impayés : il s'agit du nombre d'impayés survenus aujourd'hui, hier et il y a 7 jours

Les mêmes informations sont accessibles en montant :

Synthèse de mon activité - Tous les TPE

[Voir les nombres](#)

Vous avez 22 paiement(s) en attente d'une action de votre part

		Aujourd'hui (31/03)	Hier (30/03)	Il y a 7 jours (24/03)
Montant des paiements		161,01 EUR	75,14 EUR	0,00 EUR
Montant des recouvrements		0,00 EUR	3,03 EUR	0,00 EUR
Montant des crédits		0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR
Montant des impayés		0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR

Lorsqu'aucun TPE n'est sélectionné spécifiquement, la synthèse affiche les données pour l'ensemble des TPE présents dans la liste. Lors de la sélection d'un TPE, la synthèse est rafraîchie pour afficher les informations correspondant au TPE choisi.

Vous pouvez accéder directement à la liste des paiements, recouvrements, crédits ou impayés correspondants, en cliquant sur les nombres affichés dans la synthèse.

3.4 Gestion des paiements (D)

La section « Gestion des paiements » de la page d'accueil propose des liens vers des outils supplémentaires pour gérer vos paiements :

- Voir les paiements en attente phonie : permet de visualiser et traiter les paiements pour lesquels il est nécessaire de demander une autorisation en mode "phonie"
- Créer une commande VPC : permet de créer une commande en Vente Par Correspondance, en saisissant directement les informations bancaires fournies par le client
- Effectuer une recherche avancée : permet de rechercher un ou plusieurs paiements via une multitude de critères avancés

Pour plus d'information sur ces outils, veuillez-vous reporter au chapitre correspondant.

3.5 Paramétrage (E)

La section « Paramétrage » de la page d'accueil propose des liens vers les fonctionnalités suivantes du tableau de bord :

- Changer de mot de passe :
- Paramétrage avancé : permet d'accéder aux écrans de paramétrage de vos TPE

- Etat du TPE : ce lien, uniquement disponible sur l'environnement de validation, permet d'activer ou de désactiver un TPE sur l'environnement de validation

3.6 Centre d'aide (F)

La section « centre d'aide » de la page d'accueil propose des liens vers les rubriques d'aide en ligne :

- Documentation complète : permet de télécharger la documentation complète du tableau de bord
- Tutoriels : redirige vers la page des tutoriels, qui présentent de manière pratique les principales actions qui peuvent être réalisées via le tableau de bord
- Questions fréquentes : permet de consulter la liste des questions posées fréquemment par les utilisateurs du tableau de bord

3.7 Environnement et documentation (G)

Le bloc « Environnement », présent sur la droite de tous les écrans du tableau de bord, permet de connaître l'environnement sur lequel vous travaillez (environnement de TEST ou de PRODUCTION). Le lien mis à disposition permet de basculer rapidement d'un environnement à l'autre.

Le bloc « Documentation », également présent sur tous les écrans du tableau de bord, donne un accès direct à la documentation du Tableau de Bord.

3.8 Présentation des pictogrammes

Au fil de la navigation sur les écrans du tableau de bord, vous pourrez rencontrer plusieurs pictogrammes, dont la signification est décrite ici.



Vous êtes informé du résultat d'une action que vous avez déclenchée, ou d'une action attendue de votre part pour poursuivre un traitement engagé.



Une astuce vous est présentée, vous permettant d'optimiser votre utilisation du tableau de bord.



Une erreur s'est produite. Lisez le texte affiché pour obtenir plus d'informations sur l'erreur et la marche à suivre.

4 Gestion des paiements

La section « Gestion des paiements » du tableau de bord vous permet de gérer vos paiements. C'est à dire :

- Traiter les paiements en attente d'action de votre part
- Consulter l'activité récente de vos TPE
- Prendre connaissance d'éventuels impayés
- Effectuer des remboursements
- Etc.

Pour accéder à cette section, vous pouvez au choix :

- Utiliser le menu (choix « gestion des paiements »)
- Utiliser les raccourcis de la synthèse de l'activité
- Utiliser les liens du bloc « gestion des paiements »

4.1 Action disponibles

Le tableau de bord vous permet de consulter l'activité de vos divers TPE, via des écrans prédéfinis (paiements en attente, crédits récents, ...).

Il vous permet également d'effectuer des actions sur les paiements enregistrés :

Recouvrer

L'action « Recouvrer » permet d'effectuer une demande de mise en recouvrement d'un paiement en attente. Cette opération peut être effectuée unitairement sur un paiement, mais également sur plusieurs paiements simultanément.

La mise en recouvrement est effectuée sur le montant total du paiement. Cependant l'action « Recouvrer partiellement » permet de recouvrer un paiement en plusieurs fois, et propose alors de spécifier le montant désiré.

Recréditer

L'action « Recréditer » vous permet de recréder tout ou partie du montant d'une commande déjà payée ou partiellement payée. Vous pouvez effectuer plusieurs crédits successifs pour un même paiement tant que le montant maximum de crédit autorisé n'a pas été atteint. Cette opération n'est disponible que de manière unitaire pour un paiement donné (pas de traitement par lot).

Annuler

L'action « Annuler » permet d'annuler un paiement en attente de recouvrement. Cette opération est définitive, un paiement annulé ne peut plus être mis en recouvrement. Cette opération peut être effectuée unitairement sur un paiement, mais également sur plusieurs paiements simultanément.

Stopper la récurrence

L'action « Stopper la récurrence », uniquement disponible pour les paiements récurrents, permet de stopper le renouvellement du paiement pour les périodes à venir. Les occurrences du paiement déjà créées ne sont pas annulées.

Cette opération peut être effectuée unitairement sur un paiement, mais également sur plusieurs paiements simultanément.

4.2 Paiements en attente

4.2.1 Définition

Cet outil vous permet d'accéder à la liste des paiements en attente d'une action de votre part.

Gestion des paiements

PAIEMENTS
PAIEMENTS PAYPAL
PAIEMENTS
RECouvreMENTS
RECRÉDITS
IMPAYÉS
ATTENTE
RÉCHERCHE
BLOCAGES
BLOCAGES

EN ATTENTE
EN ATTENTE
RÉCENTS
RÉCENTS
RÉCENTS
RÉCENTS
APPEL PHONE
AVANCÉE
FILTRAGE
SCORING

i Vous pouvez recouvrer ou annuler plusieurs paiements d'un coup, en cliquant sur les liens en tête de tableau.

9 paiements en attente d'action de votre part - TPE 9000003

Période affichée: Les trois derniers mois Éléments par page: 20

Recouvrer
Annuler
Télécharger : [XML](#) | [CSV](#)
Imprimer

Référence ▶	Date et heure de paiement ▶	Montant ▶	Méthode de paiement ▶	Date d'expiration ▶	Statut 3DS ▶	Interface retour ▶
E1430380041	30/04/2015 à 09h47	50,00 EUR	Carte bancaire - Visa	11/05/2015	<input type="checkbox"/>	Ok
E1428938230	13/04/2015 à 17h17	10,00 EUR	Carte bancaire - Mastercard	22/04/2015	<input checked="" type="checkbox"/>	Ok
E1428937659	13/04/2015 à 17h07	10,00 EUR	Carte bancaire - Visa	22/04/2015	<input type="checkbox"/>	Ok
E1428937611	13/04/2015 à 17h06	10,00 EUR	Carte bancaire - Visa	22/04/2015	<input type="checkbox"/>	Ok
E1428937271	13/04/2015 à 17h01	80,00 EUR	Carte bancaire - Visa	22/04/2015	<input type="checkbox"/>	Ok
E1428935513	13/04/2015 à 16h31	1,01 EUR	Carte bancaire - Visa	22/04/2015	<input type="checkbox"/>	Ok
E1428935391	13/04/2015 à 16h29	1,01 EUR	Carte bancaire - Visa	22/04/2015	<input type="checkbox"/>	Ok
E1428417839	07/04/2015 à 16h43	5,01 EUR	Carte bancaire - Mastercard	16/04/2015	<input checked="" type="checkbox"/>	Ok
E1428417458	07/04/2015 à 16h37	1,01 EUR	Carte bancaire - Mastercard	16/04/2015	<input type="checkbox"/>	Ok

Page 1 sur 1

Éléments par page: 20

Les TPE concernés sont ceux qui sont configurés en paiement :

- Différé : Vous disposez de N jours ouvrés (N est un paramétrage de votre TPE entre 0 et 7) pour effectuer une opération sur le paiement. Au-delà de ce délai, une action automatique est effectuée. Cette action est définie dans le paramétrage de votre TPE (validation ou annulation automatique).

- Partiel : Vous disposez de N jours calendaires (N est un paramétrage de votre TPE entre 0 et 120) pour effectuer une opération sur le paiement. Au-delà de ce délai, l'annulation automatique est effectuée sur le paiement. Les sommes restantes à percevoir sont perdues.
- Fractionné : Vous disposez de N jours ouvrés (N est un paramétrage de votre TPE entre 0 et 7) pour effectuer une opération sur la première échéance du paiement. Au-delà de ce délai, une action automatique est effectuée (validation ou annulation). Cette action est définie dans le paramétrage de votre TPE. Les autres échéances de paiement seront traitées automatiquement. Aucune action n'est alors requise de votre part.
- Récurrent : Vous disposez d'un délai allant jusqu'au renouvellement du paiement pour effectuer une opération sur la première échéance du paiement. Au-delà de ce délai, aucune action ne sera possible sur cette première échéance. Selon la fréquence définie dans le paramétrage de votre TPE, une nouvelle échéance sera créée pendant la durée définie par le paramétrage de votre TPE ou jusqu'à expiration de la CB. Une opération sur le paiement sera nécessaire pour cette nouvelle échéance si votre TPE est paramétré de façon à ne pas la mettre en recouvrement automatiquement.

Seuls les TPE en paiement immédiat ne requièrent aucune action de votre part.

4.2.2 Données affichées

L'ensemble des paiements en attente de traitement apparaissent dans un tableau de données. Les données de ce tableau sont fonctions du ou des TPE sélectionnés.

Lorsque vous affichez les paiements de l'ensemble de vos TPE, les informations disponibles sont :

- Numéro de TPE (lorsque l'option « Tous les TPE » est sélectionnée)
- Référence du paiement
- Date et heure du paiement
- Montant
- Méthode de paiement (CB, Paypal, ...)
- Date d'expiration de la carte
- Statut 3DS de la transaction
- Résultat de l'appel à l'interface retour

En plus de ces informations communes, certains modes de paiement disposent de données qui leurs sont propres :

- Partiel :
 - o Montant restant : montant qu'il reste à recouvrer sur l'échéance
 - o Date d'expiration : aucun recouvrement possible après cette date
- Fractionné :
 - o Montant de la première échéance
 - o Date d'expiration : aucun recouvrement possible après cette date
- Récurrent :
 - o Montant Restant : Montant qu'il reste à recouvrer sur le paiement
 - o Numéro de l'occurrence

Pour chacune des colonnes du tableau, un clic sur l'entête de colonne permet d'effectuer un tri des données.

4.2.3 Actions disponibles

Pour chacun des paiements apparaissant dans le tableau de données, une liste d'actions est disponible (si aucun paiement n'est trouvé, aucune action n'est disponible). Les actions disponibles sont fonctions du mode de paiement du TPE sélectionné.

4.2.3.1 Si tous les TPE sont sélectionnés

Les actions disponibles sont :

- **Télécharger XML | CSV** : Ce lien d'action vous permet de télécharger au format XML ou CSV la liste des paiements du tableau.
- **Imprimer** : Ce lien d'action vous permet d'imprimer la liste des paiements du tableau.
- **Voir le détail du paiement** : Le lien disponible sur la référence du paiement vous permet de visualiser l'écran de détail d'un paiement.

4.2.3.2 Si un TPE en paiement différé est sélectionné

Les actions disponibles sont :

- **Télécharger XML | CSV** : Ce lien d'action vous permet de télécharger au format XML ou CSV la liste des paiements du tableau.
- **Imprimer** : Ce lien d'action vous permet d'imprimer la liste des paiements du tableau.
- **Voir le détail du paiement** : Le lien disponible sur la référence du paiement vous permet de visualiser l'écran de détail d'un paiement.
- **Recouvrer** : Ce lien d'action vous permet de recouvrer totalement plusieurs paiements dans un même traitement. Vous sélectionnez parmi les paiements du tableau l'ensemble des paiements que vous souhaitez recouvrer.
- **Annuler** : Ce lien vous permet d'annuler plusieurs paiements dans un même traitement. Vous sélectionnez parmi les paiements du tableau l'ensemble des paiements que vous souhaitez annuler.

4.2.3.3 Si un TPE en paiement partiel est sélectionné

Les actions disponibles sont :

- **Télécharger XML | CSV** : Ce lien d'action vous permet de télécharger au format XML ou CSV la liste des paiements du tableau.
- **Imprimer** : Ce lien d'action vous permet d'imprimer la liste des paiements du tableau.
- **Voir le détail du paiement** : Le lien disponible sur la référence du paiement vous permet de visualiser l'écran de détail d'un paiement.
- **Recouvrer** : Ce lien d'action vous permet de recouvrer totalement plusieurs paiements dans un même traitement. Vous sélectionnez parmi les paiements du tableau l'ensemble des paiements que vous souhaitez recouvrer.
- **Recouvrer partiellement** : Ce lien d'action vous permet de recouvrer partiellement plusieurs paiements dans un même traitement. Vous sélectionnez parmi les paiements du tableau l'ensemble des paiements que vous souhaitez recouvrer. Ensuite, pour chaque paiement, vous définissez le montant que vous souhaitez recouvrer. Les montants saisis peuvent correspondre à des recouvrements totaux.

- **Annuler** : Ce lien vous permet d'annuler plusieurs paiements dans un même traitement. Vous sélectionnez parmi les paiements du tableau l'ensemble des paiements que vous souhaitez annuler.

4.2.3.4 Si un TPE en paiement fractionné est sélectionné

Les actions disponibles sont :

- **Télécharger XML | CSV** : Ce lien d'action vous permet de télécharger au format XML ou CSV la liste des paiements du tableau.
- **Imprimer** : Ce lien d'action vous permet d'imprimer la liste des paiements du tableau.
- **Voir le détail du paiement** : Le lien disponible sur la référence du paiement vous permet de visualiser l'écran de détail d'un paiement.
- **Recouvrer** : Ce lien d'action vous permet de recouvrer totalement plusieurs paiements dans un même traitement. Vous sélectionnez parmi les paiements du tableau l'ensemble des paiements que vous souhaitez recouvrer.
- **Annuler** : Ce lien vous permet d'annuler plusieurs paiements dans un même traitement. Vous sélectionnez parmi les paiements du tableau l'ensemble des paiements que vous souhaitez annuler.

4.2.3.5 Si un TPE en paiement récurrent est sélectionné

Les actions disponibles sont :

- **Télécharger XML | CSV** : Ce lien d'action vous permet de télécharger au format XML ou CSV la liste des paiements du tableau.
- **Imprimer** : Ce lien d'action vous permet d'imprimer la liste des paiements du tableau.
- **Voir le détail du paiement** : Le lien disponible sur la référence du paiement vous permet de visualiser l'écran de détail d'un paiement.
- **Recouvrer** : Ce lien d'action vous permet de recouvrer totalement plusieurs paiements dans un même traitement. Vous sélectionnez parmi les paiements du tableau l'ensemble des paiements que vous souhaitez recouvrer.
- **Recouvrer partiellement** : Ce lien d'action vous permet de recouvrer partiellement plusieurs paiements dans un même traitement. Vous sélectionnez parmi les paiements du tableau l'ensemble des paiements que vous souhaitez recouvrer. Ensuite, pour chaque paiement, vous définissez le montant que vous souhaitez recouvrer. Les montants saisis peuvent correspondre à des recouvrements totaux.
- **Annuler** : Ce lien vous permet d'annuler plusieurs paiements dans un même traitement. Vous sélectionnez parmi les paiements du tableau l'ensemble des paiements que vous souhaitez annuler.
- **Stopper la récurrence** : Ce lien d'action vous permet de stopper la récurrence de plusieurs paiements. Vous sélectionnez parmi les paiements du tableau l'ensemble des paiements que vous souhaitez stopper.

4.2.4 Mise en œuvre des actions

Télécharger XML | CSV
Voir

section

6.2.3

Exporter la liste des paiements

Imprimer

Voir

section

6.2.4

Imprimer la liste des paiements

Recouvrer
Voir

section

6.2.10

Recouvrer plusieurs paiements

Recouvrer partiellement

Voir section 6.2.11 Recouvrer partiellement plusieurs paiements

Annuler

Voir

section

6.2.12

Annuler plusieurs paiements

Stopper la récurrence
Voir

section

6.2.13

Stopper la récurrence de plusieurs paiements

4.3 Paiements récents

4.3.1 Définition

Cet outil vous permet d'accéder à la liste des paiements effectués au cours des 7 derniers jours.

Gestion des paiements

PAIEMENTS EN ATTENTE
PAIEMENTS PAYPAL EN ATTENTE
PAIEMENTS RÉCENTS
RECouvreMENTS RÉCENTS
RECRÉDITS RÉCENTS
IMPAYÉS RÉCENTS
ATTENTE APPEL PHONIE
RECHERCHE AVANCÉE
BLOCAGES FILTRAGE
BLOCAGES SCORING

4 paiements effectués du 21/05/2015 au 28/05/2015 - TPE 9000001

Période affichée Filtre personnalisé

Éléments par page : 20

Afficher les éléments du 21/05/2015 au 28/05/2015 Actualiser

Télécharger : [XML](#) | [CSV](#)
Imprimer

Référence ▶	Date de paiement ⚡	Montant ▶	Méthode de paiement ▶	Etat ▶	Statut 3DS ▶	Interface retour ▶
E1432716202	27/05/2015 à 10h43	1,01 EUR		Carte non saisie	<input type="checkbox"/>	Ok
E1432299193	22/05/2015 à 14h53	1,01 EUR	Paypal	Payé	<input type="checkbox"/>	Ok
P1432214091	21/05/2015 à 15h14	1,01 EUR	Carte bancaire - Visa	Payé	<input checked="" type="checkbox"/>	Ok
P1432200878	21/05/2015 à 11h34	1,01 EUR	Carte bancaire - Mastercard	Payé	<input checked="" type="checkbox"/>	Ok

Page 1 sur 1
Éléments par page : 20

[<< Voir du 13/05/2015 au 20/05/2015](#)
[Voir du 29/05/2015 au 05/06/2015 >>](#)

4.3.2 Données affichées

L'ensemble des paiements récents (en attente ou non d'un traitement de votre part) apparaissent dans un tableau de données. Les données de ce tableau sont indépendantes du mode de paiement du TPE sélectionné.

Ainsi, lorsque vous affichez les paiements pour un TPE particulier ou pour l'ensemble de vos TPE en sélectionnant « Tous les TPE » dans la rubrique « Choix du TPE », les informations disponibles sont :

- Numéro de TPE (lorsque l'option « Tous les TPE » est sélectionnée)
- Référence du paiement
- Date et heure du paiement
- Montant
- Méthode de paiement (CB, Paypal, ...)
- Etat du paiement (Payé, Refusé, ...)
- Statut 3DS de la transaction
- Résultat de l'appel à l'interface retour

Pour chacune des colonnes du tableau, un clic sur l'entête de colonne permet d'effectuer un tri des données.

4.3.3 Actions disponibles

Pour chacun des paiements apparaissant dans le tableau de données, une liste d'actions est disponible (si aucun paiement n'est trouvé, aucune action n'est disponible). Les actions disponibles sont indépendantes du mode de paiement du TPE sélectionné.

Les actions disponibles sont :

- **Télécharger XML | CSV** : Ce lien d'action vous permet de télécharger au format XML ou CSV la liste des paiements du tableau.
- **Imprimer** : Ce lien d'action vous permet d'imprimer la liste des paiements du tableau.
- **Voir le détail du paiement** : Le lien disponible sur la référence du paiement vous permet de visualiser l'écran de détail d'un paiement.
- **Voir les paiements de la plage précédente** : Le lien visible en bas de page permet de naviguer sur la plage de date sélectionnée pour voir les paiements concernés.

4.3.4 Mise en œuvre des actions

Télécharger XML | CSV

Voir

section

6.2.3

Exporter la liste des paiements

Imprimer

Voir

section

6.2.4

Imprimer la liste des paiements

4.4 Recouvrements récents

4.4.1 Définition

Cet outil vous permet d'accéder à la liste des recouvrements effectués au cours des 8 derniers jours.

Gestion des paiements

PAIEMENTS EN ATTENTE
PAIEMENTS PAYPAL EN ATTENTE
PAIEMENTS RÉCENTS
RECouvreMENTS RÉCENTS
RECRÉDITS RÉCENTS
IMPAYÉS RÉCENTS
ATTENTE APPEL PHONIE
RECHERCHE AVANCÉE
BLOCAGES FILTRAGE
BLOCAGES SCORING

3 recouvrements effectués du 22/06/2015 au 28/06/2015 - TPE 9000001

Période affichée La semaine dernière Eléments par page : 20

Télécharger : XML | CSV
Imprimer

Référence ▶	Date de paiement ▶	Montant ▶	Méthode de paiement ▶	Montant du recouvrement ▶	Date de recouvrement ▶	Statut 3DS ▶
E1435126992	24/06/2015 à 08h23	1,01 EUR	Carte bancaire - Mastercard	1,01 EUR	24/06/2015 à 06h23 'GMT'	
E1435126925	24/06/2015 à 08h22	1,01 EUR	Carte bancaire - Mastercard	1,01 EUR	24/06/2015 à 06h22 'GMT'	
E1435126853	24/06/2015 à 08h20	1,01 EUR	Carte bancaire - Visa	1,01 EUR	24/06/2015 à 06h21 'GMT'	

Page 1 sur 1

<< Voir du 15/06/2015 au 21/06/2015
Eléments par page : 20
Voir du 29/06/2015 au 05/07/2015 >>

Montant total des recouvrements effectués du 22/06/2015 au 28/06/2015 - TPE 9000001

<input checked="" type="checkbox"/> TPE Host ▶	<input checked="" type="checkbox"/> Code Site ▶	<input checked="" type="checkbox"/> Contrôle du client ▶	<input checked="" type="checkbox"/> Réseau ▶	Total ▶
0065662	cybpaidev	Carte bancaire	Mastercard	2,02 EUR
0065662	cybpaidev	Carte bancaire	Visa	1,01 EUR

4.4.2 Données affichées

L'ensemble des paiements ayant eu un recouvrement au cours des 8 derniers jours apparaissent dans un tableau de données. Les données de ce tableau sont indépendantes du mode de paiement du TPE sélectionné.

Ainsi, lorsque vous affichez les recouvrements pour un TPE particulier ou pour l'ensemble de vos TPE en sélectionnant « Tous les TPE » dans la rubrique « Choix du TPE », les informations disponibles sont :

- Numéro de TPE (lorsque l'option « Tous les TPE » est sélectionnée)
- Référence du paiement
- Date et heure du paiement
- Montant du paiement
- Méthode de paiement (CB, Paypal, ...)
- Montant du recouvrement
- Date de recouvrement
- Statut 3DS de la transaction

Pour chacune des colonnes du tableau, un clic sur l'entête de colonne permet d'effectuer un tri des données.

Tableau de totaux :

La page des recouvrements récents affiche également un second tableau contenant les totaux des recouvrements regroupés par TPE (lorsque l'option « Tous les TPE » est sélectionnée), TPE Host, code site, méthode de paiement, réseau bancaire et devise.

Des cases à cocher permettent de modifier la prise en compte des colonnes lors du regroupement afin de pouvoir moduler l'affichage des totaux.

Il est à noter que dans le cas où le nombre de recouvrements récents est trop grand (au-delà de 5000), seuls les 5000 recouvrements les plus récents sont affichés et comptabilisés pour calculer les totaux dans le second tableau.

4.4.3 Actions disponibles

Pour chacun des paiements apparaissant dans le tableau de données, une liste d'actions est disponible (si aucun paiement n'est trouvé, aucune action n'est disponible). Les actions disponibles sont indépendantes du mode de paiement du TPE sélectionné.

Les actions disponibles sont :

- **Télécharger XML | CSV** : Ce lien d'action vous permet de télécharger au format XML ou CSV la liste des paiements du tableau.
- **Imprimer** : Ce lien d'action vous permet d'imprimer la liste des paiements du tableau.
- **Voir le détail du paiement** : Le lien disponible sur la référence du paiement vous permet de visualiser l'écran de détail d'un paiement.
- **Voir les paiements de la semaine précédente** : Le lien « Voir du x au x » visible sous le tableau permet de naviguer de semaine en semaine pour voir les paiements des semaines précédentes.

4.4.4 Mise en œuvre des actions

Télécharger XML | CSV
Voir

section

6.2.3

Exporter la liste des paiements

Imprimer

Voir

section

6.2.4

Imprimer la liste des paiements

4.5 Recrédits récents

4.5.1 Définition

Cet outil permet d'accéder à la liste des crédits effectués au cours des 7 derniers jours.

Gestion des paiements

PAIEMENTS EN ATTENTE
PAIEMENTS PAYPAL EN ATTENTE
PAIEMENTS RÉCENTS
RECouvreMENTS RÉCENTS
RECRÉDITS RÉCENTS
IMPAYÉS RÉCENTS
ATTENTE APPEL PHONIE
RECHERCHE AVANCÉE
BLOCAGES FILTRAGE
BLOCAGES SCORING

2 crédits effectués du 31/12/2014 au 31/03/2015 - TPE 900001

Période affichée : Les trois derniers mois Elements par page : 20

Télécharger : [XML](#) | [CSV](#)
Imprimer

Référence ▶	Date de paiement ▶	Montant ▶	Méthode de paiement ▶	Montant du crédit ▶	Date de crédit ▶	Méthode ▶
E1424446641	20/02/2015 à 16h37	1,01 EUR	Paypal	1,01 EUR	20/02/2015 à 16h39	Tableau de bord
E1421685669	19/01/2015 à 17h41	1,01 EUR	Carte bancaire - Visa	1,01 EUR	19/01/2015 à 17h48	Tableau de bord

Page 1 sur 1 Elements par page : 20

Montant total des crédits effectués du 31/12/2014 au 31/03/2015 - TPE 900001

<input checked="" type="checkbox"/> TPE Host ▶	<input checked="" type="checkbox"/> Code Site ▶	<input checked="" type="checkbox"/> Méthode de paiement ▶	<input checked="" type="checkbox"/> Réseau ▶	Total ▶
0065662	cybpaidev	Carte bancaire	Visa	1,01 EUR
0065662	cybpaidev	Paypal		1,01 EUR

4.5.2 Données affichées

L'ensemble des paiements ayant eu un crédit au cours des 7 derniers jours apparaissent dans un tableau de données. Les données de ce tableau sont indépendantes du mode de paiement du TPE sélectionné.

Ainsi, lorsque vous affichez les crédits pour un TPE particulier ou pour l'ensemble de vos TPE en sélectionnant « Tous les TPE » dans la rubrique « Choix du TPE », les informations disponibles sont :

- Numéro de TPE (lorsque l'option « Tous les TPE » est sélectionnée)

- Référence du paiement
- Date et heure du paiement
- Montant du paiement
- Méthode de paiement (CB, Paypal, ...)
- Montant du crédit
- Date de crédit
- Méthode de crédit (via tableau de bord ou requête informatique)

Pour chacune des colonnes du tableau, un clic sur l'entête de colonne permet d'effectuer un tri des données.

Tableau de totaux :

La page des crédits récents affiche également un second tableau contenant les totaux des crédits regroupés par TPE (lorsque l'option « Tous les TPE » est sélectionnée), TPE Host, code site, méthode de paiement, réseau bancaire et devise.

Des cases à cocher permettent de modifier la prise en compte des colonnes lors du regroupement afin de pouvoir moduler l'affichage des totaux.

Il est à noter que dans le cas où le nombre de crédits récents est trop grand (au-delà de 5000), seuls les 5000 crédits les plus récents sont affichés et comptabilisés pour calculer les totaux dans le second tableau.

4.5.3 Actions disponibles

Pour chacun des paiements apparaissant dans le tableau de données, une liste d'actions est disponible (si aucun paiement n'est trouvé, aucune action n'est disponible). Les actions disponibles sont indépendantes du mode de paiement du TPE sélectionné.

Les actions disponibles sont :

- **Télécharger XML | CSV** : Ce lien d'action vous permet de télécharger au format XML ou CSV la liste des paiements du tableau.
- **Imprimer** : Ce lien d'action vous permet d'imprimer la liste des paiements du tableau.
- **Voir le détail du paiement** : Le lien disponible sur la référence du paiement vous permet de visualiser l'écran de détail d'un paiement.
- **Voir les paiements de la plage précédente** : Le lien visible en bas de page permet de naviguer sur la plage de date sélectionnée pour voir les paiements concernés.

4.5.4 Mise en œuvre des actions

Télécharger XML | CSV
Voir

section

6.2.3

Exporter la liste des paiements

Imprimer

Voir

section

6.2.4

Imprimer la liste des paiements

4.6 Impayés récents

4.6.1 Définition

Cet outil permet d'accéder à la liste des impayés survenus au cours des 7 derniers jours.

Gestion des paiements

PAIEMENTS
PAIEMENTS PAYPAL
PAIEMENTS
RECouvreMENTS
RECRÉDITS
IMPAYÉS
ATTENTE
RECHERCHE
BLOCAGES
BLOCAGES

EN ATTENTE
EN ATTENTE
RÉCENTS
RÉCENTS
RÉCENTS
RÉCENTS
APPEL PHONIE
AVANCÉE
FILTRAGE
SCORING

2 impayés survenus du 01/04/2015 au 01/07/2015 - TPE 9000001

Période affichée Les trois derniers mois
Éléments par page : 20

Télécharger : [XML](#) | [CSV](#)
Imprimer

Référence ▶	Date de paiement ▶	Montant ▶	Méthode de paiement ▶	Identifiant ▶	Date de l'impayé ▶	Statut 3DS ▶
E1433928320	10/06/2015	1,01 EUR	Carte bancaire - Visa	RQT2013	10/06/2015	
E1433928319	10/06/2015	1,01 EUR	Carte bancaire - Visa	RQT2013	10/06/2015	

Page 1 sur 1
Éléments par page : 20

Cet écran concerne tous les modes de paiements : immédiat, différé, partiel, fractionné et récurrent.

4.6.2 Données affichées

L'ensemble des paiements ayant eu un impayé au cours des 8 derniers jours apparaissent dans un tableau de données. Les données de ce tableau sont indépendantes du mode de paiement du TPE sélectionné.

Ainsi, lorsque vous affichez les impayés pour un TPE particulier ou pour l'ensemble de vos TPE en sélectionnant « Tous les TPE » dans la rubrique « Choix du TPE », les informations disponibles sont :

- Numéro de TPE (lorsque l'option « Tous les TPE » est sélectionnée)
- Référence du paiement
- Date et heure du paiement
- Montant
- Méthode de paiement (CB, Paypal, ...)
- Identifiant
- Date de l'impayé
- Statut 3DS de la transaction

Pour chacune des colonnes du tableau, un clic sur l'entête de colonne permet d'effectuer un tri des données.

4.6.3 Actions disponibles

Pour chacun des paiements apparaissant dans le tableau de données, une liste d'actions est disponible (si aucun paiement n'est trouvé, aucune action n'est disponible). Les actions disponibles sont indépendantes du mode de paiement du TPE sélectionné.

Les actions disponibles sont :

- **Télécharger XML | CSV** : Ce lien d'action vous permet de télécharger au format XML ou CSV la liste des paiements du tableau.
- **Imprimer** : Ce lien d'action vous permet d'imprimer la liste des paiements du tableau.
- **Voir le détail du paiement** : Le lien disponible sur la référence du paiement vous permet de visualiser l'écran de détail d'un paiement.
- **Voir les paiements de la plage précédente** : Le lien visible en bas de page permet de naviguer sur la plage de date sélectionnée pour voir les paiements concernés.

4.6.4 Mise en œuvre des actions

Télécharger XML | CSV

Voir

section

6.2.3

Exporter la liste des paiements

Imprimer

Voir

section

6.2.4

Imprimer la liste des paiements

4.7 Paiements en attente phonie

4.7.1 Définition

Cet outil permet d'accéder à la liste des paiements en attente d'un appel phonie de votre part.

Gestion des paiements

PAIEMENTS EN ATTENTE
PAIEMENTS PAYPAL EN ATTENTE
PAIEMENTS RÉCENTS
RECouvreMENTS RÉCENTS
RECRÉDITS RÉCENTS
IMPAYÉS RÉCENTS
ATTENTE APPEL PHONE
RECHERCHE AVANCÉE
BLOCAGES SCORING

i Pour chaque ligne présentée dans cette liste de refus, le centre d'autorisation correspondant à l'émetteur de la carte a indiqué qu'il était possible de demander une autorisation en mode "phonie". Dans le cas où vous souhaitez pratiquer une procédure "phonie", il vous appartient d'obtenir du client les informations nécessaires. Votre correspondant monétique habituel peut vous renseigner sur la procédure "phonie".

2 paiements en attente d'un appel phonie de votre part - TPE 4441975

Éléments par page :

Demander une autorisation
Télécharger : [XML](#) | [CSV](#)
Imprimer

Référence ▶	Montant ▶	Méthode de paiement ▶	Date de paiement ▶	Statut 3DS ▶
E1436189795	1,01 EUR	Carte bancaire - Visa	06/07/2015 à 15h36	■
E1436189766	1,01 EUR	Carte bancaire - Visa	06/07/2015 à 15h36	■

Page 1 sur 1

Éléments par page :

Cet écran ne concerne que les TPE de type différé.

4.7.2 Données affichées

Le tableau de données affiche l'ensemble des paiements refusés présentant une possibilité de demander une autorisation en mode phonie. Les données de ce tableau sont indépendantes de la valeur sélectionnée dans la rubrique « Choix du TPE ».

Ainsi, lorsque vous affichez les paiements en attente phonie pour un TPE différé particulier ou pour l'ensemble de vos TPE en sélectionnant « Tous les TPE » dans la rubrique « Choix du TPE », les informations disponibles sont :

- Numéro de TPE (lorsque l'option « Tous les TPE » est sélectionnée)
- Référence du paiement
- Montant
- Méthode de paiement
- Date et heure du paiement
- Statut 3DS de la transaction

Pour chacune des colonnes du tableau, un clic sur l'entête de colonne permet d'effectuer un tri des données.

4.7.3 Actions disponibles

Pour chacun des paiements apparaissant dans le tableau de données, une liste d'actions est disponible (si aucun paiement n'est trouvé, aucune action n'est disponible). Les actions disponibles sont indépendantes du mode de paiement du TPE sélectionné.

Les actions disponibles sont :

- **Télécharger XML | CSV** : Ce lien d'action vous permet de télécharger au format XML ou CSV la liste des paiements du tableau.
- **Imprimer** : Ce lien d'action vous permet d'imprimer la liste des paiements du tableau.
- **Voir le détail du paiement** : Le lien disponible sur la référence du paiement vous permet de visualiser l'écran de détail d'un paiement.
- **Demander une autorisation** : Ce lien d'action vous permet d'effectuer une demande d'autorisation via un appel phonie.

4.7.4 Mise en œuvre des actions

Télécharger XML | CSV
Voir

section

6.2.3

Exporter la liste des paiements

Imprimer

Voir

section

6.2.4

[Imprimer la liste des paiements](#)

[Demander une autorisation](#)

[Voir section 6.2.14 Demander une autorisation phonie sur plusieurs paiements](#)

4.8 Recherche avancée

4.8.1 Définition

Cet outil permet de rechercher des paiements via les critères proposés.

Gestion des paiements

PAIEMENTS EN ATTENTE
PAIEMENTS PAYPAL EN ATTENTE
PAIEMENTS RÉCENTS
RECouvreMENTS RÉCENTS
RECRÉDITS RÉCENTS
IMPAYÉS RÉCENTS
ATTENTE APPEL PHONIE
RECHERCHE AVANCÉE
BLOCAGES FILTRAGE
BLOCAGES SCORING

Critères de recherche

Etape 1

Vous souhaitez rechercher les demandes de paiement par date ...

d'achat
 de recouvrement
 de recrédit
 de réception de l'impayé

Ou vous souhaitez rechercher par ...

référence de la demande de paiement commençant par

Etape 2 (optionnelle)

Vous souhaitez rechercher les paiements en état ...

Tout cocher / Tout décocher

Payé

Partiellement payé

Phonie

Annulé

Enregistré

En cours

Refusé

Carte non saisie

Etape 3 (optionnelle)

Vous souhaitez limiter la recherche aux montants compris entre et EUR ▼

Etape 4

Vous pouvez afficher les résultats à l'écran, ou demander qu'ils vous soient envoyés par mail.

Affichage à l'écran Seuls les 5000 premiers résultats seront affichés à l'écran.
 Envoi par mail

Cet écran concerne tous les modes de paiements : immédiat, différé, partiel, fractionné, récurrent et agrégé.

4.8.2 Critères de recherche

Les critères de recherche sont affichés sous forme de 3 étapes.
Dans l'étape 1, vous devez préciser le critère de recherche principal :

- Une plage de dates :

Dans le cas de la recherche par dates, vous pouvez spécifier s'il s'agit de :

- o La date d'achat (date de réalisation du paiement)
- o La date de recouvrement
- o La date de recrédit
- o La date de réception de l'impayé

- Une référence de paiement :

Dans le cas de la recherche par référence, vous pouvez saisir une référence complète pour retrouver un paiement précis ou saisir les premiers caractères d'une référence pour retrouver tous les paiements correspondants.

Dans l'étape 2, vous pouvez préciser l'état dans lequel doit se trouver le ou les paiements que vous recherchez. Par défaut, tous les états sont sélectionnés.

Dans l'étape 3, vous pouvez préciser une plage de montants, ainsi qu'une devise, dans laquelle doit se trouver le ou les paiements que vous recherchez.

Dans l'étape 4, vous pouvez préciser le format de sortie de la recherche. Vous pouvez ainsi décider d'afficher directement le résultat de la recherche sur la page (avec une limitation à 5000 paiements maximum) ou choisir de recevoir le résultat sous forme de fichier CSV par email dans un délai de quelques heures. Dans le second cas, une zone de saisie vous permettra de préciser l'adresse email à laquelle vous souhaitez recevoir le fichier.

4.8.3 Données affichées

Le tableau de résultat présente l'ensemble des paiements correspondant aux critères saisis. Les données de ce tableau sont indépendantes du mode de paiement du TPE sélectionné. Ainsi, lorsque vous affichez les paiements correspondant à une recherche effectuée sur un TPE particulier ou sur l'ensemble de vos TPE en sélectionnant « Tous les TPE » dans la rubrique « Choix du TPE », les informations disponibles sont :

- Numéro de TPE (lorsque l'option « Tous les TPE » est sélectionnée)
- Référence du paiement
- Date et heure du paiement
- Montant
- Etat du paiement (Payé, Refusé, ...)
- Statut 3DS de la transaction

Pour chacune des colonnes du tableau, un clic sur l'entête de colonne permet d'effectuer un tri des données.

4.8.4 Actions disponibles

Pour chacun des paiements apparaissant dans le tableau de données, une liste d'actions est disponible (si aucun paiement n'est trouvé, aucune action n'est disponible). Les actions disponibles sont indépendantes du mode de paiement du TPE sélectionné.

Les actions disponibles sont :

- **Télécharger XML | CSV** : Ce lien d'action vous permet de télécharger au format XML ou CSV la liste des paiements du tableau.
- **Imprimer** : Ce lien d'action vous permet d'imprimer la liste des paiements du tableau.
- **Voir le détail du paiement** : Le lien disponible sur la référence du paiement vous permet de visualiser l'écran de détail d'un paiement.

4.8.5 Mise en œuvre des actions

Télécharger XML | CSV

Voir

section

6.2.3

Exporter la liste des paiements

Imprimer

Voir

section

6.2.4

Imprimer la liste des paiements

4.9 Détail d'un paiement

4.9.1 Définition

Cet écran permet de visualiser les informations détaillées d'un paiement.

Détail du paiement

Caractéristiques du paiement Imprimer

Etat	Payé
Référence	E1433928320
TPE	9000001 - Paiement Immédiat
Montant	1,01 EUR
Date de paiement	10/06/2015 à 11:25:19
Code société	cctest
Code langue	FR
Date d'expiration de la carte bancaire du client	12/19
Informations complémentaires fournies lors du paiement (texte libre)	Ceci est un test.
Interface retour	Erreur
Méthode de paiement	Carte bancaire
Réseau de la carte bancaire	
Statut 3D Secure	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 15px; background-color: red; margin-right: 5px;"></div> Rouge : Le processus d'authentification 3D secure a été mis en oeuvre pour ce paiement, l'authentification du porteur de carte a échoué, le risque de fraude et donc d'impayé est élevé </div>

Recouvrements

Date du recouvrement	Montant recouvré	Numéro d'autorisation	Référence d'archivage	Action
10/06/2015 à 09h27 'GMT'	1,01 EUR	000000	E1433928320	Recrédit déjà effectué

Impayés

Date de l'impayé	Montant de l'impayé	Numéro d'autorisation	Identifiant
10/06/2015 à 14h27	1,01 EUR	000000	RQT2013

Informations Prévention Fraude

Pays d'origine de la carte bancaire du client	France (FRA)
BIN de la carte bancaire du client	000001
Alias de la carte bancaire du client	A7B0FF919B0966C52DBE3FEEDAC3126BB7DEF549
Adresse IP du client	10.45.136.14
Pays d'origine de la transaction	inconnu

Retour

4.9.2 Données affichées

L'affichage se divise en 6 blocs d'information :

- Les caractéristiques du paiement

Il s'agit du bloc principal. Il affiche les informations relatives au paiement : TPE, référence, date, montant, état, code société, ...

Ce bloc contient également les liens d'action disponibles.

- La liste des recouvrements

Ce bloc liste l'ensemble des recouvrements ayant eu lieu sur le paiement. Dans le cas où un recrédit serait autorisé, la liste des recouvrements propose un lien d'action « Recréditer ».

Ce bloc n'est pas affiché si aucun recouvrement n'a été effectué.

- La liste des Impayés

Ce bloc liste l'ensemble des impayés survenus sur le paiement.

Aucune action n'est proposée sur la liste des impayés.

Ce bloc n'est pas affiché si aucun impayé n'est survenu.

- La liste des recrédits

Ce bloc liste l'ensemble des recrédits ayant eu lieu sur le paiement.

Aucune action n'est proposée sur la liste des recrédits.

Ce bloc n'est pas affiché si aucun recrédit n'a été effectué.

- La liste des échéances

Ce bloc liste l'ensemble des échéances prévues pour un paiement de type fractionné.

Aucune action n'est proposée sur la liste des échéances.

Ce bloc n'est pas affiché pour les paiements autres que fractionné.

- Les informations prévention fraude

Ce bloc donne des informations complémentaires concernant le paiement : origine de la carte bancaire, origine de la transaction, adresse IP du client, ...

Ce bloc est affiché uniquement si l'option Anti-fraude a été souscrite.

4.9.3 Actions disponibles

Le bloc principal liste les actions disponibles sur le paiement affiché.

Les actions varient en fonction du type de paiement (immédiat, partiel, ...) et de l'état du paiement (refusé, payé, annulé, ...).

4.9.3.1 Si un paiement de type immédiat est affiché

Lorsque vous affichez un paiement immédiat, les actions disponibles sont :

- **Imprimer** : Ce lien d'action vous permet d'imprimer la page de détail du paiement affiché.
- **Recréditer** : Ce lien d'action, disponible dans la liste des recouvrements, vous permet de recréditer totalement ou partiellement le recouvrement correspondant. Cette action n'est pas disponible si le paiement est annulé ou si le recouvrement a déjà été totalement recrédité ou si l'utilisateur n'est pas autorisé à recréditer un paiement.

4.9.3.2 Si un paiement de type différé est affiché

Lorsque vous affichez un paiement différé, les actions disponibles sont :

- **Imprimer** : Ce lien d'action vous permet d'imprimer la page de détail du paiement affiché.
- **Recouvrer** : Ce lien d'action vous permet de recouvrer totalement le paiement affiché. Cette action n'est pas disponible si le paiement est déjà payé ou annulé.
- **Annuler** : Ce lien vous permet d'annuler le paiement affiché. Cette action n'est pas disponible si le paiement est déjà payé ou annulé.
- **Recréditer** : Ce lien d'action, disponible dans la liste des recouvrements, vous permet de recréditer totalement ou partiellement le recouvrement correspondant. Cette action n'est pas disponible si le paiement est annulé ou si le recouvrement a déjà été totalement recrédité ou si l'utilisateur n'est pas autorisé à recréditer un paiement.

4.9.3.3 Si un paiement de type partiel est affiché

Lorsque vous affichez un paiement partiel, les actions disponibles sont :

- **Imprimer** : Ce lien d'action vous permet d'imprimer la page de détail du paiement affiché.
- **Recouvrer** : Ce lien d'action vous permet de recouvrer totalement le paiement affiché. Cette action n'est pas disponible si le paiement est déjà payé ou annulé.
- **Recouvrer partiellement** : Ce lien d'action vous permet de recouvrer partiellement le paiement affiché. Le montant saisi peut correspondre à un recouvrement total. Cette action n'est pas disponible si le paiement est déjà payé ou annulé.
- **Annuler** : Ce lien vous permet d'annuler le paiement affiché. Cette action n'est pas disponible si le paiement est déjà payé ou annulé.
- **Recréditer** : Ce lien d'action, disponible dans la liste des recouvrements, vous permet de recréditer totalement ou partiellement le recouvrement correspondant. Cette action n'est pas disponible si le paiement est annulé ou si le recouvrement a déjà été totalement recrédité ou si l'utilisateur n'est pas autorisé à recréditer un paiement.

4.9.3.4 Si un paiement de type fractionné est affiché

Lorsque vous affichez un paiement fractionné, les actions disponibles sont :

- **Imprimer** : Ce lien d'action vous permet d'imprimer la page de détail du paiement affiché.
- **Recouvrer** : Ce lien d'action vous permet de recouvrer totalement le paiement affiché. Cette action n'est pas disponible si le paiement est déjà payé ou annulé.
- **Annuler** : Ce lien vous permet d'annuler le paiement affiché. Cette action n'est pas disponible si le paiement est déjà payé ou annulé.
- **Recréditer** : Ce lien d'action, disponible dans la liste des recouvrements, vous permet de recréditer totalement ou partiellement le recouvrement correspondant. Cette action n'est pas disponible si le paiement est annulé ou si le recouvrement a déjà été totalement recrédité ou si l'utilisateur n'est pas autorisé à recréditer un paiement.

4.9.3.5 Si un paiement de type récurrent est affiché

Lorsque vous affichez un paiement récurrent, les actions disponibles sont :

- **Imprimer** : Ce lien d'action vous permet d'imprimer la page de détail du paiement affiché.
- **Recouvrer** : Ce lien d'action vous permet de recouvrer totalement le paiement affiché. Cette action n'est pas disponible si le paiement est déjà payé ou annulé.
- **Recouvrer partiellement** : Ce lien d'action vous permet de recouvrer partiellement le paiement affiché. Le montant saisi peut correspondre à un recouvrement total. Cette action n'est pas disponible si le paiement est déjà payé ou annulé.
- **Annuler** : Ce lien vous permet d'annuler le paiement affiché. Cette action n'est pas disponible si le paiement est déjà payé ou annulé.
- **Recréditer** : Ce lien d'action, disponible dans la liste des recouvrements, vous permet de recréditer totalement ou partiellement le recouvrement correspondant. Cette action n'est pas disponible si le paiement est annulé ou si le recouvrement a déjà été totalement recrédité ou si l'utilisateur n'est pas autorisé à recréditer un paiement.
- **Stopper la récurrence** : Ce lien d'action vous permet de stopper la récurrence du paiement affiché. Cette action n'est pas disponible si la récurrence est déjà stoppée.

4.9.4 Mise en œuvre des actions

Imprimer
Voir

section

6.2.4

Imprimer la liste des paiements

Recouvrer
Voir

section

6.2.5

Recouvrer un paiement

Recouvrer partiellement
Voir section 0

Recouvrer partiellement un paiement

Recréditer

Voir section 0

Recréditer un paiement

Annuler
Voir

section

6.2.8

Annuler un paiement

Stopper la récurrence

Voir section 6.2.9 Stopper la récurrence d'un paiement

4.10 Créer une commande VPC

Cet écran permet de saisir une commande en Vente Par Correspondance (VPC).

Créer une commande transmise par téléphone, courrier, fax ou email

*: Informations obligatoires

Saisie des informations de la commande

Code Site *	<input type="text" value="VPCfrQTPVPC1"/>
Référence *	<input type="text"/>
Montant *	<input type="text"/> <input type="text" value="EUR"/>
Alias client	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Informations complémentaires	<input type="text"/>

Cet écran est disponible pour tous les types de TPE. Il est nécessaire de sélectionner le TPE sur lequel la commande sera créée dans la zone « Choix du TPE ».

Des zones de saisie sont mises à disposition pour renseigner les informations suivantes :

- Code site utilisé (sélection dans la liste des codes sites du TPE)
- Référence du paiement
- Montant et devise du paiement
- Informations complémentaires (texte libre)

Un bouton de validation permet de passer à l'écran de confirmation.

Commande VPC - confirmation

Veillez confirmer la création de la commande VPC

Code Site	VPCfrQTPVPC1
Référence	513151441209
Montant	47,14 EUR
Alias client	
Email	
Informations complémentaires	

[Confirmer](#)[Retour](#)[Abandonner](#)

L'écran de confirmation propose trois boutons, pour soit finaliser la création de la commande via le bouton « CONFIRMER », soit revenir sur la page de saisie via le bouton « RETOUR », soit retourner sur la page d'Accueil via le bouton « ABANDONNER ». Après avoir confirmé l'action, l'utilisateur est redirigé vers la page de paiement afin de saisir les informations bancaires du client.

5 Paramétrage

La rubrique « Paramétrage » est accessible depuis l'écran d'accueil par le menu de navigation du tableau de bord (A). Certains raccourcis dans la zone (E) permettent d'accéder directement aux fonctionnalités les plus utiles.

5.1 Etat du TPE

Modification de l'état d'un TPE

ETAT TPE | FICHIERS RÉCAPITULATIFS | PAYPAL | CLÉ DE SÉCURITÉ

Vous pouvez fermer ou ouvrir votre TPE sur l'environnement de validation pendant une période donnée en jours. Dans le cas d'une demande d'ouverture et à l'issue de la période choisie, votre TPE sera fermé et aucun paiement ne pourra être effectué sur l'environnement de validation.

Etat du Tpe

Modifier

Etat du Tpe	Ouvert jusqu'au 20/06/2020 à 16h29
-------------	------------------------------------

5.1.1 Définition

Cette page de paramétrage permet de consulter et modifier l'état (Ouvert jusqu'à une certaine date / Fermé depuis une certaine date) d'un TPE (la sélection d'un TPE dans la zone « Choix du TPE » est requise).

Il est à noter que ce paramétrage n'est disponible que sur l'environnement de validation afin de permettre la clôture / ouverture des TPE de test. Par défaut et lors de la création de votre contrat, un TPE est ouvert 15 jours dans l'environnement de validation.

5.1.2 Données affichées

Lorsqu'un TPE est sélectionné dans la rubrique « Choix du TPE », l'écran affiche l'état courant (Ouvert jusqu'à ou Fermé depuis le) de ce TPE.

5.1.3 Actions disponibles

Un lien d'action « Modifier » est disponible afin de permettre la modification de l'état du TPE sélectionné.

5.1.4 Mise en œuvre des actions

5.1.4.1 Modification de l'état d'un TPE

Etape 1 : Cliquer sur le lien d'action « Modifier »
L'écran de modification de l'état est affiché.

Un bloc d'information est affiché, il explique le principe de l'ouverture pendant une période donnée.

Deux options sont disponibles : Fermer / Ouvrir pendant [X] jour(s)

Deux boutons sont disponibles, « Valider » et « Abandonner ».

Modification de l'état d'un TPE

ETAT TPE | FICHIERS RÉCAPITULATIFS | PAYPAL | CLÉ DE SÉCURITÉ

Vous pouvez fermer ou ouvrir votre TPE sur l'environnement de validation pendant une période donnée en jours. Dans le cas d'une demande d'ouverture et à l'issue de la période choisie, votre TPE sera fermé et aucun paiement ne pourra être effectué sur l'environnement de validation.

Modification de l'état du TPE

Etat du Tpe Fermer Ouvrir pendant 10 jours

Valider Abandonner

Etape 2 : Valider la modification

Sélectionner l'état désiré, puis cliquer sur le bouton « Valider ».

Pour annuler la modification et revenir sur l'écran de consultation, cliquer sur le bouton « Abandonner ».

Etape 3 : Confirmer la modification

L'écran de confirmation de la modification est affiché.

Trois boutons sont disponibles, « Confirmer », « Retour » et « Abandonner ».

Modification de l'état d'un TPE

ETAT TPE | FICHIERS RÉCAPITULATIFS | PAYPAL | CLÉ DE SÉCURITÉ

Veillez confirmer le changement d'état du TPE 9000001

Etat du Tpe

Ouvert jusqu'au 10/04/2015 à 14h30

Confirmer

Retour

Abandonner

Pour achever le processus de modification, cliquer sur le bouton « Confirmer ».

Pour revenir à l'écran précédent, cliquer sur le bouton « Retour ».

Pour annuler la modification et revenir sur l'écran de consultation, cliquer sur le bouton « Abandonner ».

En cas de confirmation, l'application revient sur l'écran de consultation, tout en affichant un message indiquant que la modification a été effectuée avec succès.

5.2 Fichier récapitulatif

Paramétrage avancé

FICHIERS RÉCAPITULATIFS | PAYPAL | CLÉ DE SÉCURITÉ

 Le dernier fichier récapitulatif a été envoyé le mercredi 3 décembre 2014, à 14:17.

Paramétrage du fichier récapitulatif

[Modifier](#) [Renvoyer un fichier récapitulatif](#)

Etat	Actif
Fréquence d'envoi	Tous les jours
Liste des états demandés	Enregistré, Grillé, Payé, Refusé
Format du fichier	CSV
Mode d'envoi	Courriel
Adresse Email	contact@mycompany.com

5.2.1 Définition

Cette page permet de consulter et modifier le paramétrage de l'envoi du fichier récapitulatif (la sélection d'un TPE dans la zone « Choix du TPE » est requise).

5.2.2 Données affichées

Lorsqu'un TPE est sélectionné dans la rubrique « Choix du TPE », l'écran affiche le paramétrage actuel du fichier récapitulatif du TPE.

Les différentes informations disponibles sont :

- L'état (actif ou inactif)
- La fréquence d'envoi (tous les jours, tous les lundis,...)
- La liste des états demandés (Enregistré, refusé, payé, ...)
- Le format du fichier (XML ou CSV)
- Le mode d'envoi (Courriel ou FTP)
- Les informations FTP (uniquement si le mode d'envoi est FTP)
- Les adresses email notifiées (4 adresses email maximum)

L'affichage varie en fonction de la version du TPE et du fichier récapitulatif.

Les données FTP ne sont affichées que si le mode d'envoi FTP est sélectionné.

La fréquence d'envoi ainsi que les états demandés ne sont affichés que dans la dernière version du fichier récapitulatif.

Remarque : si vous avez migré d'une ancienne version de notre plate-forme de paiement vers la version 3.0, votre fichier récapitulatif n'a pas changé (pour des questions de compatibilité). Si vous souhaitez bénéficier du fichier récapitulatif personnalisé décrit dans ce paragraphe, il vous suffira de faire la bascule grâce au lien « Nouvelle version » visible lors de la modification de votre configuration.

Configuration du fichier récapitulatif

Etat* Actif Inactif

Format du fichier*

Mode d'envoi*

Adresse Email (1)*

Adresse Email (2)

Adresse Email (3)

Adresse Email (4)

[Nouvelle version](#)

5.2.3 Actions disponibles

Un lien d'action « Modifier » est disponible afin de permettre la modification de la configuration du fichier récapitulatif pour le TPE sélectionné.

Depuis l'environnement de TEST, un lien d'action « Outil de simulation de l'envoi » est disponible afin d'effectuer un test d'envoi permettant de valider la configuration.

Pour les TPE bénéficiant de la dernière version du fichier récapitulatif, un lien d'action « Renvoyer un fichier récapitulatif » est disponible afin de demander le renvoi d'un fichier récapitulatif.

5.2.4 Mise en œuvre des actions

5.2.4.1 Modification de la configuration du fichier récapitulatif

Etape 1 : Cliquer sur le lien d'action « Modifier »

L'écran de modification est affiché.

Des zones de saisie permettent de modifier ou renseigner les différents paramètres.

Deux boutons sont disponibles, « Valider » et « Abandonner ».

Paramétrage avancé - configuration

FICHIERS RÉCAPITULATIFS | PAYPAL | CLÉ DE SÉCURITÉ

Configuration du fichier récapitulatif

*: Informations obligatoires

Etat* Actif Inactif

Fréquence d'envoi*

Liste des états souhaités* Enregistré Grillé Payé Refusé

Format du fichier*

Mode d'envoi*

Serveur FTP*

Chemin*

Nom utilisateur*

Mot de passe*

Adresse Email (1)*

Adresse Email (2)

Adresse Email (3)

Adresse Email (4)

Etape 2 : Valider la modification

Saisir les informations de paramétrage du fichier récapitulatif, puis cliquer sur le bouton « Valider ».

Pour annuler la modification et revenir sur l'écran de consultation, cliquer sur le bouton « Abandonner ».

Etape 3 : Confirmer la modification

L'écran de confirmation de la modification est affiché.

Il présente le paramétrage du fichier récapitulatif tel qu'il sera enregistré.

Trois boutons sont disponibles, « Confirmer », « Retour » et « Abandonner ».

Paramétrage avancé - confirmation

FICHIERS RÉCAPITULATIFS | PAYPAL | CLÉ DE SÉCURITÉ

Veuillez confirmer la modification du paramétrage du fichier récapitulatif

Etat	Actif
Fréquence d'envoi	Tous les jours
Liste des états demandés	Enregistré, Grillé, Payé, Refusé
Format du fichier	CSV
Mode d'envoi	Courriel
Adresse Email	contact@mycompany.com
Adresse Email (2)	
Adresse Email (3)	
Adresse Email (4)	

Confirmer
Retour
Abandonner

Pour achever le processus de modification, cliquer sur le bouton « Confirmer ».

Pour revenir à l'écran précédent, cliquer sur le bouton « Retour ».

Pour annuler la modification et revenir sur l'écran de consultation, cliquer sur le bouton « Abandonner ».

En cas de confirmation, l'application revient sur l'écran de consultation, tout en affichant un message indiquant que la modification a été effectuée avec succès.

5.2.4.2 Simuler un envoi de fichier récapitulatif

Etape 1 : Cliquer sur le lien d'action « Outil de simulation de l'envoi »

L'écran de simulation d'envoi de fichier récapitulatif est affiché.

Deux boutons sont disponibles, « Valider » et « Abandonner ».



Pour exécuter la simulation d'envoi de fichier, cliquer sur le bouton « Valider ».

Pour annuler la simulation et revenir sur l'écran de consultation, cliquer sur le bouton « Abandonner ».

Etape 2 : Valider la simulation d'envoi de fichier récapitulatif

Cliquer sur le bouton « Valider » pour exécuter la simulation.

En fonction de la configuration actuelle du fichier récapitulatif, soit un email est envoyé à l'adresse spécifiée, soit un fichier de test est déposé sur le serveur FTP.

L'application revient sur l'écran de consultation, tout en affichant un message indiquant que la simulation a été effectuée avec succès.

5.2.4.3 Demander le renvoi d'un fichier récapitulatif

Etape 1 : Cliquer sur le lien d'action « Renvoyer un fichier récapitulatif »

L'écran de saisie d'une demande de renvoi est affiché.

Des zones de saisie permettent de spécifier la période concernée (jour, semaine ou mois). Deux boutons sont disponibles, « Valider » et « Abandonner ».

The screenshot shows a web interface titled "Paramétrage avancé". At the top, there are navigation tabs: "ETAT TPE", "FICHIERS RÉCAPITULATIFS" (highlighted in orange), "PAYPAL", and "CLÉ DE SÉCURITÉ". Below the tabs is the main heading "Demande de renvoi d'un fichier récapitulatif". A note indicates that "* : Informations obligatoires". A text box contains the message: "Veillez noter que le renvoi de ce fichier ne se fera pas immédiatement : votre demande sera prise en compte et traitée dans les plus brefs délais." Below this, another text box asks to "Veillez choisir la plage de date souhaitée :". It features three radio buttons for "Période" with labels "Jour" (selected), "Semaine", and "Mois". Below the radio buttons is a "Date" field with a calendar icon. At the bottom of the form are two orange buttons: "Valider" and "Abandonner".

Etape 2 : Valider la demande de renvoi

Saisir la période pour laquelle vous souhaitez réceptionner le fichier récapitulatif des paiements, puis cliquer sur le bouton « Valider ».

Pour annuler la saisie et revenir sur l'écran de consultation, cliquer sur le bouton « Abandonner ».

Etape 3 : Confirmer la demande de renvoi

L'écran de confirmation de la demande de renvoi est affiché.

Cet écran résume la demande saisie précédemment.

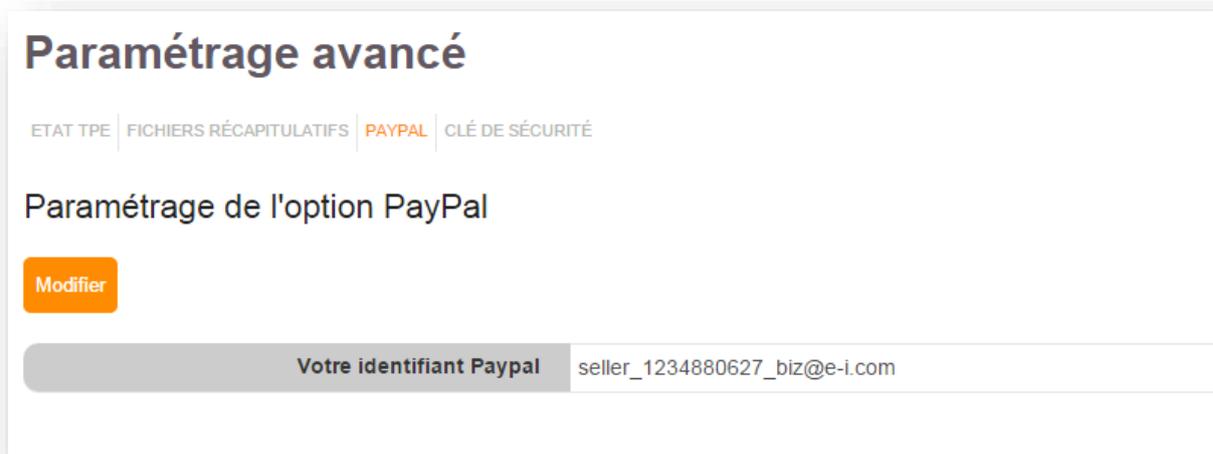
Trois boutons sont disponibles, « Confirmer », « Retour » et « Abandonner ».

Pour achever le processus de renvoi de fichier récapitulatif, cliquer sur le bouton « Confirmer ». Pour revenir à l'écran précédent, cliquer sur le bouton « Retour ».

Pour annuler la modification et revenir sur l'écran de consultation, cliquer sur le bouton « Abandonner ».

En cas de confirmation, la demande de renvoi de fichier récapitulatif est enregistrée et l'application revient sur l'écran de consultation. Le fichier vous sera alors renvoyé dans un délai de quelques heures.

5.3 Paypal



5.3.1 Définition

Cette page de paramétrage permet de consulter et modifier l'identifiant Paypal associé à un TPE (la sélection d'un TPE dans la zone « Choix du TPE » est requise). Il est à noter que ce paramétrage n'est disponible que pour les TPE compatibles Paypal.

5.3.2 Données affichées

Lorsqu'un TPE est sélectionné dans la rubrique « choix du TPE », l'écran affiche l'identifiant Paypal courant du TPE.

5.3.3 Actions disponibles

Un lien d'action « Modifier » est disponible afin de permettre la modification de l'identifiant Paypal du TPE sélectionné.

5.3.4 Mise en œuvre des actions

5.3.4.1 Modification de l'identifiant Paypal d'un TPE

Etape 1 : Cliquer sur le lien d'action « Modifier »

L'écran de modification de l'état est affiché.

Une zone de saisie permet de modifier ou renseigner l'identifiant Paypal.

Deux boutons sont disponibles, « Valider » et « Abandonner ».

Paramétrage avancé - configuration

ETAT TPE | FICHIERS RÉCAPITULATIFS | **PAYPAL** | CLÉ DE SÉCURITÉ

Modification du parametrage Paypal

* : Information obligatoire

Étape 1 *

Autoriser l'identifiant API du groupe à effectuer des paiements en modifiant le paramétrage de votre compte PayPal.

Étape 2 *

Enregistrer l'email Paypal utilisé lors de l'ouverture de votre compte Paypal.

seller_1234880627_biz@e-i.com

Valider Abandonner

Etape 2 : Valider la modification

Saisir l'identifiant Paypal, puis cliquer sur le bouton « Valider ».

Pour annuler la modification et revenir sur l'écran de consultation, cliquer sur le bouton « Abandonner ».

Etape 3 : Confirmer la modification

L'écran de confirmation de la modification est affiché.

Trois boutons sont disponibles, « Confirmer », « Retour » et « Abandonner ».

Paramétrage avancé - confirmation

ETAT TPE | FICHIERS RÉCAPITULATIFS | **PAYPAL** | CLÉ DE SÉCURITÉ

Etes-vous sûr de vouloir configurer votre identifiant Paypal avec l'adresse suivante

Votre identifiant Paypal seller_1234880627_biz@e-i.com

Confirmer

Retour

Abandonner

Pour achever le processus de modification, cliquer sur le bouton « Confirmer ».

Pour revenir à l'écran précédent, cliquer sur le bouton « Retour ».

Pour annuler la modification et revenir sur l'écran de consultation, cliquer sur le bouton « Abandonner ».

En cas de confirmation, l'application revient sur l'écran de consultation, tout en affichant un message indiquant que la modification a été effectuée avec succès.

5.4 Changer le mot de passe

Mot de passe

Saisir un nouveau mot de passe

i Votre nouveau mot de passe doit être composé de 6 à 8 caractères.
 Prférez un mot de passe entièrement numérique si vous vous connectez également par téléphone mobile ou audiotel.
 Choisissez un mot de passe qui ne soit pas facile à deviner. Il ne doit par exemple pas comprendre votre prénom, nom de famille, date de naissance ou ceux de votre entourage proche.
Ne notez pas ce mot de passe et ne le communiquez à personne quel qu'en soit le prétexte.

Identifiant **99CCWZGNTSTQT**

Mot de passe actuel

Saisissez un nouveau mot de passe

Vérification du nouveau mot de passe

5.4.1 Définition

Cette page permet de modifier son mot de passe d'accès au tableau de bord.

5.4.2 Mise en œuvre des actions

5.4.2.1 Modification de son mot de passe

Etape 1 : Modifier son mot de passe

Saisir son mot de passe actuel, puis deux fois le nouveau mot de passe.
 Cliquer sur le bouton « Confirmer ».

Mot de passe

Votre mot de passe a été modifié

i Par mesure de sécurité, changez régulièrement votre mot de passe et mémorisez le.
 Après trois tentatives incorrectes, votre mot de passe sera révoqué.
 Vous devrez contacter votre agence pour le renouveler.

Le changement de mot de passe prend effet immédiatement, veuillez maintenant vous [identifier à nouveau](#).

L'application affiche un message indiquant que la modification a été effectuée avec succès, et invite l'utilisateur à s'identifier à nouveau sur le tableau de bord

Etape 2 : S'identifier à nouveau sur le tableau de bord

Cliquer sur le lien « identifier à nouveau » afin de revenir sur la page d'identification.

S'identifiez sur le tableau de bord en saisissant son identifiant et son nouveau mot de passe.

5.5 Obtention de la clé de sécurité

Paramétrage avancé

FICHIERS RÉCAPITULATIFS | PAYPAL | CLÉ DE SÉCURITÉ

Obtention de la clé de sécurité

Afin de renvoyer la clé de sécurité, veuillez sélectionner une ou plusieurs adresses email à laquelle un code de téléchargement vous sera envoyé :

contact@mycompany.fr

Valider

5.5.1 Définition

Cette page permet de télécharger votre clé de sécurité permettant de calculer le sceau HMAC certifiant les données envoyées à la solution de paiement.

5.5.2 Données affichées

Lorsqu'un TPE est sélectionné dans la rubrique « choix du TPE », l'écran affiche en ligne tous les contacts techniques de la société associés au TPE.

5.5.3 Mise en œuvre des actions

5.5.3.1 Obtention de la clé de sécurité

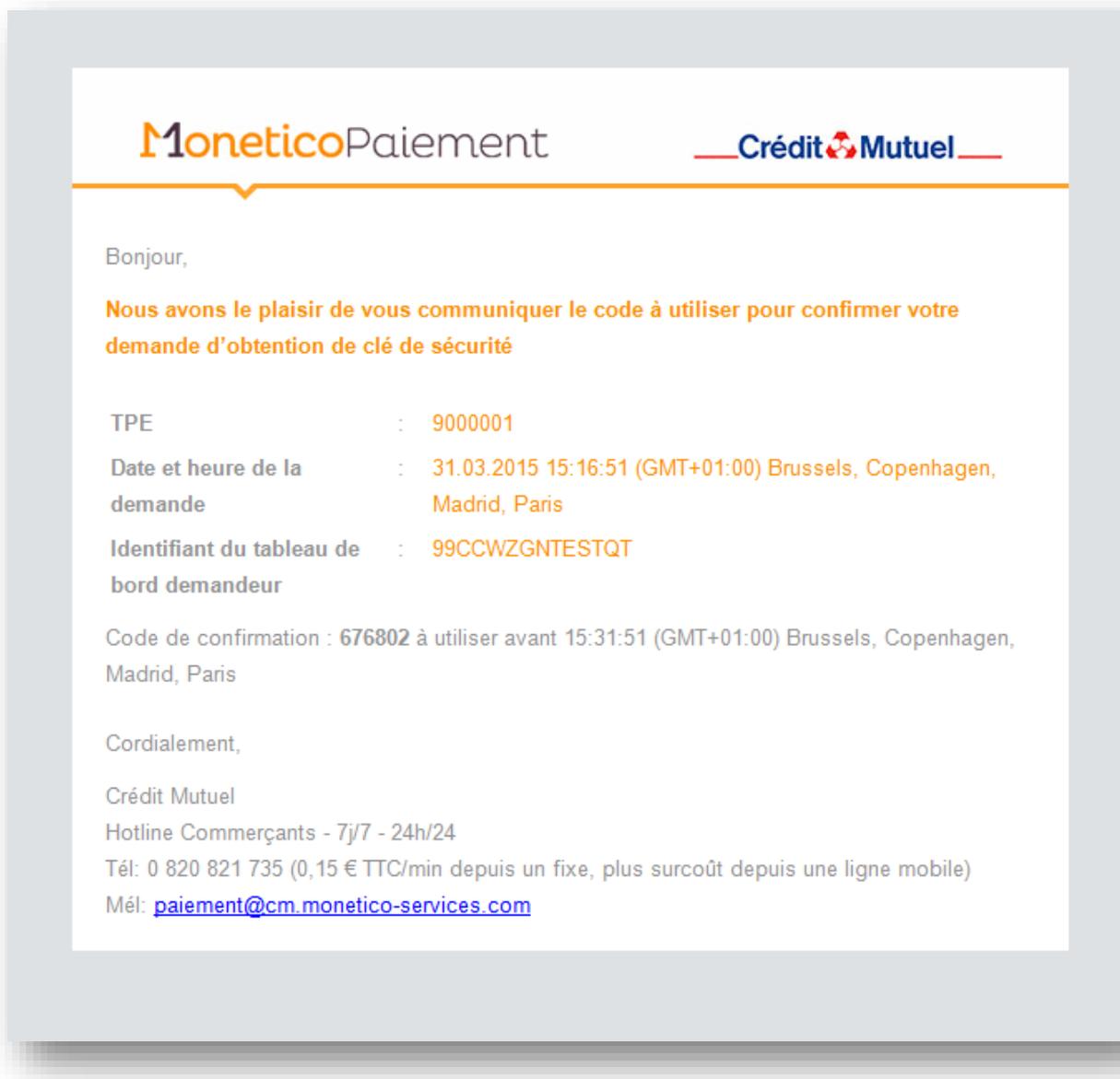
Etape 1 : Sélectionner les contacts

Tous les contacts de votre société sont affichés. Il faut sélectionner les contacts qui recevront le code de sécurité permettant le téléchargement de la clé.

Cliquer sur le bouton « Valider ».

Etape 2 : Saisir le code de confirmation

Un mail est envoyé à chacun des contacts qui ont été sélectionnés.



Le code reçu par mail est valide pendant 2 heures.

Pour achever le processus, il faut alors saisir ce code dans la zone prévue et cliquer sur le bouton « Valider ».

Pour annuler la demande et revenir sur la page d'accueil du tableau de bord, cliquer sur le bouton « Abandonner ».

Paramétrage avancé

FICHIERS RÉCAPITULATIFS | PAYPAL | CLÉ DE SÉCURITÉ

Obtention de la clé de sécurité

* : Information obligatoire

Un email contenant un code de téléchargement a été envoyé aux adresses ci-dessous :
eidd5120@e-i.com

Veuillez saisir ce code afin de pouvoir télécharger la clé de sécurité du TPE.

Code de téléchargement*

Valider

Abandonner

Etape 3 : Obtenir la clé de sécurité

Paramétrage avancé

FICHIERS RÉCAPITULATIFS | PAYPAL | CLÉ DE SÉCURITÉ

Obtention de la clé de sécurité

La clé de sécurité en cours de validité pour le tpe [TPE] est :

F7D919D46552A07996E49429E253D1ED415D6796

Cliquez sur le lien ci-dessous pour télécharger la clé de sécurité en cours de validité pour le TPE [TPE].

[Télécharger la clé de sécurité](#)

Retour

Deux possibilités sont offertes, si vous êtes en version 3.0, vous pouvez copier la clé affichée en gras dans la page.

Pour toutes les autres versions, vous pouvez télécharger le fichier clé.

Pour achever le processus, cliquer sur le bouton « Retour ».

6 Centre d'aide

6.1 Documentation complète

La documentation complète décrit l'ensemble des écrans et fonctionnalités du tableau de bord. Il s'agit du présent document.

6.2 Tutoriels

Les tutoriels permettent d'illustrer, via des étapes simples, comment mettre en œuvre les principales actions disponibles sur le tableau de bord (recouvrements, recréditions, annulations, ...). Ces tutoriels sont proposés en ligne dans la section « Tutoriels » du tableau de bord, mais également dans la présente documentation.

6.2.1 Visualiser les paiements en attente

Etape 1 : Accès à la page des paiements en attente

Depuis la page d'accueil, dans le tableau « Synthèse de mon activité », cliquer sur le nombre de paiements en attente de validation.

Vous avez 25 paiement(s) en attente d'une action de votre part				
		Aujourd'hui (31/03)	Hier (30/03)	Il y a 7 jours (24/03)
Nombre de paiements		16	14	0
Nombre de recouvrements		9	3	0
Nombre de recréditions		0	0	0
Nombre d'impayés		1	0	0

La page des paiements en attente est alors affichée. Elle présente la liste des paiements en attente pour tous les TPE disponibles.

20 paiements en attente d'action de votre part - Tous les TPE

Période affichée : Les trois derniers mois | Éléments par page : 20

Télécharger : [XML](#) | [CSV](#) | Imprimer

TPE ▶	Référence ▶	Date et heure de paiement ▶	Montant ▶	Méthode de paiement ▶	Statut 3DS ▶	Interface retour ▶
9000005 - Paiement Fractionné	P1435151865	24/06/2015 à 15h17	1,01 EUR	Carte bancaire - Visa	<input type="checkbox"/>	Ok
9000005 - Paiement Fractionné	E1433927284	10/06/2015 à 11h08	10,01 EUR	Carte bancaire - Visa	<input checked="" type="checkbox"/>	Ok

Aucune action (recouvrement, annulation, ...) n'est disponible pour l'instant.

Etape 2 : Sélection du TPE

CHOIX DU TPE

Vous pouvez gérer tous vos TPE simultanément, ou choisir de travailler sur un TPE en particulier en le choisissant dans la liste ci-dessous :

03 - Paiement Différé ▼

- Tous les TPE
- 9000001 - Paiement Immédiat
- 9000002 - Paiement Récurrent

Dans la zone « Choix du TPE », sélectionner le TPE à visualiser. La page est alors rafraichie, et affiche la liste des paiements en attente pour ce TPE.

Lorsqu'un TPE spécifique est sélectionné, les liens d'action sont affichés dans le tableau des paiements en attente.

Les actions disponibles varient en fonction du type de TPE sélectionné (différé, partiel, ...).

3 paiements en attente d'action de votre part - TPE 9000005

Période affichée : Les trois derniers mois

Éléments par page : 20

Recouvrer

Annuler

Télécharger : [XML](#) | [CSV](#)

Imprimer

Référence	Date et heure de paiement	Montant	Méthode de paiement	Montant première échéance	Date d'expiration	Statut 3DS	Interface retour
P1435151865	24/06/2015 à 15h17	1,01 EUR	Carte bancaire - Visa	0,35 EUR	03/07/2015	<input type="checkbox"/>	Ok
E1433927284	10/06/2015 à 11h08	10,01 EUR	Carte bancaire - Visa	2,50 EUR	19/06/2015	<input checked="" type="checkbox"/>	Ok
E1433927282	10/06/2015 à 11h08	10,01 EUR	Carte bancaire - Visa	2,50 EUR	19/06/2015	<input checked="" type="checkbox"/>	Ok

6.2.2 Visualiser le détail d'un paiement

6.2.2.1 A partir de la référence de votre paiement

Etape 1 : Afficher la page de recherche de paiement

Depuis la page d'accueil, cliquer sur l'onglet « Gestion des paiements » ou sur le lien « Effectuer une recherche avancé » dans la rubrique « Gestion des paiements ».

Accueil | **Gestion des paiements** | Paramétrage

Synthèse de mon activité - TPE 9000003

Voir les montants (EUR)

Vous avez 12 paiement(s) en attente d'une action de votre part

		Aujourd'hui (31/03)	Hier (30/03)	Il y a 7 jours (24/03)
Nombre de paiements		4	9	0
Nombre de recouvrements		0	0	0
Nombre de re crédits		0	0	0
Nombre d'impayés		0	0	0

Gestion des paiements

- **Effectuer une recherche avancée**
- Créer une commande VPC
- Voir les paiements en attente phonie

Paramétrage

- Changer de mot de passe
- Accéder au paramétrage avancé
- Obtention de la clé de sécurité

Etape 2 : Renseigner la référence

Dans l'écran de recherche, renseigner la référence du paiement et cliquer sur le bouton « Rechercher ».

Gestion des paiements

PAIEMENTS EN ATTENTE
PAIEMENTS PAYPAL EN ATTENTE
PAIEMENTS RÉCENTS
RECOUVREMENTS RÉCENTS
RECRÉDITS RÉCENTS
IMPAYÉS RÉCENTS
ATTENTE APPEL PHONIE
RECHERCHE AVANCÉE
BLOCAGES FILTRAGE
BLOCAGES SCORING

Critères de recherche

Etape 1

Vous souhaitez rechercher les demandes de paiement par date ...

d'achat
 de recouvrement
 de recrédit
 de réception de l'impayé

Ou vous souhaitez rechercher par ...

référence de la demande de paiement commençant par

Etape 2 (optionnelle)

Vous souhaitez rechercher les paiements en état ...

[Tout cocher](#) / [Tout décocher](#)

Payé

Partiellement payé

En cours

Annulé

Enregistré

Refusé

Carte non saisie

Etape 3 (optionnelle)

Vous souhaitez limiter la recherche aux montants compris entre et EUR ▼

Etape 4

Vous pouvez afficher les résultats à l'écran, ou demander qu'ils vous soient envoyés par mail.

Affichage à l'écran Seuls les 5000 premiers résultats seront affichés à l'écran.
 Envoi par mail

Rechercher

Etape 3 : Cliquer sur le lien correspondant à la référence

La liste de références correspondant à votre recherche est affichée dans un tableau. Pour obtenir le détail de la référence, cliquer sur le lien.

Gestion des paiements

[PAIEMENTS](#) | [PAIEMENTS PAYPAL](#) | [PAIEMENTS](#) | [RECouvreMENTS](#) | [RECRÉDITS](#) | [IMPAYÉS](#) | [ATTENTE](#) | **[RECHERCHE](#)** | [BLOCAGES](#) | [BLOCAGES](#)
[EN ATTENTE](#) | [EN ATTENTE](#) | [RÉCENTS](#) | [RÉCENTS](#) | [RÉCENTS](#) | [RÉCENTS](#) | [APPEL PHONIE](#) | **[AVANCÉE](#)** | [FILTRAGE](#) | [SCORING](#)

3 paiements résultant de votre recherche - TPE 9000005

Éléments par page : 20 ▼

Télécharger : [XML](#) | [CSV](#) [Imprimer](#)

Référence ▶	Date de paiement ▶	Montant ▶	Méthode de paiement ▶	Etat ▶	Statut 3DS ▶
E1433927282	10/06/2015 à 11h08	10,01 EUR	Carte bancaire - Visa	Paiement fractionné enregistré	<input type="checkbox"/>
E1433927283	10/06/2015 à 11h08	10,01 EUR	Carte bancaire - Visa	Refusé	<input type="checkbox"/>
E1433927284	10/06/2015 à 11h08	10,01 EUR	Carte bancaire - Visa	Paiement fractionné enregistré	<input checked="" type="checkbox"/>

6.2.2.2 A partir d'une liste de paiement

Etape 1 : Accéder à une liste de paiements

Depuis la page d'accueil, dans le tableau de synthèse de l'activité, cliquer sur le lien correspondant à la liste de paiements à afficher.

Les listes de paiements disponibles sont :

- Paiements en attente,
- Paiements,
- Recouvrements,
- Recréditions,
- Impayés,

Etape 2 : Cliquer sur le lien correspondant à la référence voulue

La liste des paiements correspondant à votre choix est affichée dans un tableau. Pour obtenir le détail d'une référence, cliquer sur le lien souhaité.

6.2.3 Exporter la liste des paiements

Etape 1 : Demande de téléchargement

Depuis la liste des paiements, cliquer sur le lien d'action correspondant au format souhaité (XML ou CSV).

La fenêtre pour le téléchargement s'ouvre.

The screenshot shows the 'Gestion des paiements' (Payment Management) interface. At the top, there is a navigation menu with several categories: PAIEMENTS, PAIEMENTS PAYPAL, PAIEMENTS RÉCENTS (highlighted in orange), RECOUVREMENTS RÉCENTS, RECRÉDITS RÉCENTS, IMPAYÉS RÉCENTS, ATTENTE APPEL PHONIE, RECHERCHE AVANCÉE, and BLOCAGES FILTRAGE. Below the menu, there are sections for BLOCAGES and SCORING. The main content area displays '13 paiements effectués du 25/03/2015 au 31/03/2015 - TPE 9000003'. Below this, there is a 'Période affichée' dropdown set to 'Les 7 derniers jours' and an 'Elements par page' dropdown set to '20'. At the bottom left, there is a button labeled 'Télécharger : XML | CSV' which is highlighted with a red box. At the bottom right, there is an 'Imprimer' button.

Etape 2 : Enregistrement/Ouverture du fichier

Cliquer sur le bouton radio correspondant à votre choix (Enregistrer ou ouvrir). Ensuite, cliquer sur le bouton « OK » pour effectuer cette action ou sur « Annuler » pour l'annuler.

6.2.4 Imprimer la liste des paiements

Etape 1 : Demande d'impression

Depuis la liste des paiements, cliquer sur le lien d'action « Imprimer ».
La fenêtre d'impression s'ouvre.

The screenshot shows the 'Gestion des paiements' (Payment Management) interface. At the top, there is a navigation menu with several tabs: PAIEMENTS, PAIEMENTS PAYPAL, PAIEMENTS RÉCENTS (which is highlighted in orange), RECOUVREMENTS RÉCENTS, RECRÉDITS RÉCENTS, IMPAYÉS RÉCENTS, ATTENTE APPEL PHONIE, RECHERCHE AVANCÉE, and BLOCAGES FILTRAGE. Below the menu, there is a summary line: '13 paiements effectués du 25/03/2015 au 31/03/2015 - TPE 9000003'. Underneath, there are two dropdown menus: 'Période affichée' set to 'Les 7 derniers jours' and 'Elements par page' set to '20'. At the bottom left, there is a button labeled 'Télécharger : XML | CSV'. At the bottom right, there is a button labeled 'Imprimer' which is highlighted with a red rectangular box.

Etape 2 : Configuration de l'impression

Sélectionner l'imprimante ainsi que les paramètres d'impression, puis cliquer sur le bouton « OK » pour effectuer cette action ou sur « Annuler » pour l'annuler.

6.2.5 Recouvrer un paiement

Etape 1 : Choix de l'action

Depuis l'écran de détail d'un paiement, cliquer sur le lien « Recouvrer ».

Détail du paiement

Caractéristiques du paiement

Recouvrer

Annuler

Imprimer

Etat	Enregistré
Référence	E1433925204
TPE	9000003 - Paiement Différé
Montant	10,01 EUR
Date de paiement	10/06/2015 à 10:33:20
Code société	cybpaidev
Code langue	FR
Date d'expiration de la carte bancaire du client	12/19
Informations complémentaires fournies lors du paiement (texte libre)	Ceci est un test.
Interface retour	Ok
Méthode de paiement	Carte bancaire
Réseau de la carte bancaire	
Statut 3DSecure	 <p>Vert : Le processus d'authentification 3D secure a été mis en oeuvre pour ce paiement, l'authentification du porteur de carte a réussi, le risque de fraude et donc d'impayé est faible</p>

Etape 2 : Confirmation du recouvrement

La page de confirmation résume l'action qui va être effectuée, en précisant la référence, la date et le montant du paiement, mais également le montant du recouvrement.

Mise en recouvrement - confirmation

Veillez confirmer la mise en recouvrement du paiement

TPE	9000003
Référence	L1427805459
Date de paiement	31/03/2015 à 14h37
Montant du paiement	101,00 EUR
Montant à recouvrer	101,00 EUR

Cliquer sur « Confirmer » pour valider le recouvrement du paiement.

Cliquer sur « Abandonner » pour revenir au détail du paiement.

En cas de confirmation, l'application revient au détail du paiement, tout en affichant un message indiquant que le recouvrement a été effectué avec succès. Le recouvrement apparaît alors dans la liste des recouvrements.

6.2.6 Recouvrer partiellement un paiement

Il est à noter que le recouvrement partiel n'est disponible que pour un paiement partiel ou récurrent.

Etape 1 : Choix de l'action

Depuis l'écran de détail d'un paiement, cliquer sur le lien « Recouvrer partiellement ».

Détail du paiement

Caractéristiques du paiement

Recouvrer
Recouvrer partiellement
Annuler
Imprimer

Etat	Paiement partiel enregistré
Référence	E1433925524
TPE	9000004 - Paiement Partiel
Montant	10,01 EUR
Date de paiement	10/06/2015 à 10:38:42
Code société	cybpaidev
Code langue	FR
Date d'expiration de la carte bancaire du client	12/19
Informations complémentaires fournies lors du paiement (texte libre)	Ceci est un test.
Interface retour	Ok
Méthode de paiement	Carte bancaire
Réseau de la carte bancaire	
Statut 3D Secure	<input type="checkbox"/> Blanc : Le processus d'authentification 3D secure n'a pas été mis en oeuvre pour ce paiement, le risque de fraude et donc d'impayé est élevé

Etape 2 : Saisie du montant du recouvrement

La page de saisie permet de spécifier le montant à recouvrer.

Mise en recouvrement - saisie du montant

* : Information obligatoire

Veillez saisir le montant à recouvrer

TPE	9000004
Référence	E1426606316
Date de paiement	17/03/2015 à 16h31
Montant du paiement	1,01 EUR
Montant restant	1,01 EUR

Montant à recouvrer * EUR

Valider
Abandonner

Pour continuer, saisir le montant à recouvrer, puis cliquer sur « Valider ». Cliquer sur « Abandonner » pour revenir au détail du paiement.

Etape 3 : Confirmation du recouvrement partiel

La page de confirmation résume l'action qui va être effectuée, en précisant la référence, la date et le montant du paiement, mais également le montant du recouvrement.

Mise en recouvrement - confirmation

Veuillez confirmer la mise en recouvrement du paiement

TPE	9000004
Référence	E1426606316
Date de paiement	17/03/2015 à 16h31
Montant du paiement	1,01 EUR
Montant à recouvrer	0,05 EUR

Confirmer

Abandonner

Cliquer sur « Confirmer » pour valider le recouvrement du paiement.
Cliquer sur « Abandonner » pour revenir au détail du paiement.

En cas de confirmation, l'application revient au détail du paiement, tout en affichant un message indiquant que le recouvrement a été effectué avec succès. Le recouvrement apparaît alors dans la liste des recouvrements.

6.2.7 Recréditer un paiement

Il est à noter que l'action de recrédit est proposée individuellement pour chaque recouvrement effectué. Ainsi, le lien d'action est visible dans le tableau des recouvrements, et non dans le bloc principal de l'écran de détail d'un paiement.

Etape 1 : Choix de l'action

Depuis l'écran de détail d'un paiement, cliquer sur le lien « Recréditer » correspondant au recouvrement à recréditer.

Recouvrements				
Date du recouvrement	Montant recouvré	Numéro d'autorisation	Référence d'archivage	Action
01/04/2015 à 06h38 'GMT'	1,01 EUR	052431	E1426606316	Recréditer

Etape 2 : Saisie du montant du recrédit

La page de saisie permet d'effectuer un recrédit complet ou de spécifier le montant à recréditer.

Il indique également le montant maximal de recrédit autorisé.

Recrédit - saisie du montant

* : Information obligatoire

Veillez saisir le montant à recréditer

TPE	9000004
Référence	E1426606316
Date de paiement	17/03/2015 à 16h31
Date de recouvrement	01/04/2015 à 06h38 'GMT'
Numéro d'autorisation	052431
Montant de recrédit autorisé	1,01 EUR

Recréditer la totalité, soit 1,01 EUR
 Spécifier un montant à recréditer :
 EUR

Pour continuer, saisir le montant à recréditer, puis cliquer sur « Valider ». Cliquer sur « Abandonner » pour revenir au détail du paiement.

Etape 3 : Confirmation du recrédit

La page de confirmation résume l'action qui va être effectuée, en précisant la référence et la date du paiement, mais également le montant du recrédit.

Recrédit - confirmation

Veillez confirmer le recrédit

TPE	9000004
Référence	E1426606316
Date de paiement	17/03/2015 à 16h31
Date de recouvrement	01/04/2015 à 06h38 'GMT'
Numéro d'autorisation	052431
Montant de recrédit autorisé	1,01 EUR
Montant à recréditer	1,01 EUR

Confirmer

Retour

Abandonner

Cliquer sur « Confirmer » pour valider le recrédit.

Cliquer sur « Abandonner » pour revenir au détail du paiement.

En cas de confirmation, l'application revient au détail du paiement, tout en affichant un message indiquant que le recrédit a été effectué avec succès.

Le recrédit effectué apparaît dans la liste des recrédits du paiement.

6.2.8 Annuler un paiement

Etape 1 : Choix de l'action

Depuis l'écran de détail d'un paiement, cliquer sur le bouton « Annuler ».

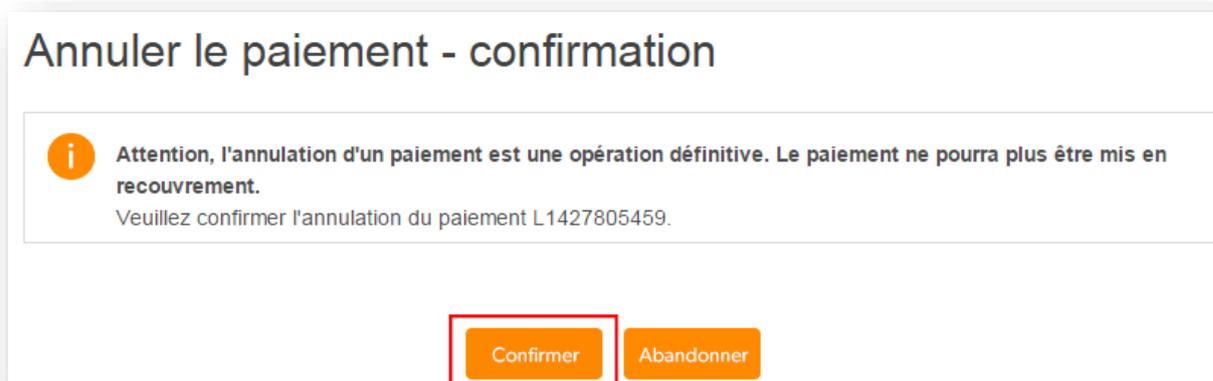
Détail du paiement

Caractéristiques du paiement

Etat	Enregistré
Référence	E1433925204
TPE	9000003 - Paiement Différé
Montant	10,01 EUR
Date de paiement	10/06/2015 à 10:33:20
Code société	cybpaidev
Code langue	FR
Date d'expiration de la carte bancaire du client	12/19
Informations complémentaires fournies lors du paiement (texte libre)	Ceci est un test.
Interface retour	Ok
Méthode de paiement	Carte bancaire
Réseau de la carte bancaire	
Statut 3DSecure	 <p>Vert : Le processus d'authentification 3D secure a été mis en oeuvre pour ce paiement, l'authentification du porteur de carte a réussi, le risque de fraude et donc d'impayé est faible</p>

Etape 2 : Confirmation de l'annulation

La page de confirmation précise que l'annulation d'un paiement est une opération définitive et demande la confirmation de l'action.



Cliquer sur « Confirmer » pour valider l'annulation du paiement.

Cliquer sur « Abandonner » pour revenir au détail du paiement.

En cas de confirmation, l'application revient au détail du paiement, tout en affichant un message indiquant que l'annulation a été effectuée avec succès.

Après l'annulation, à l'exception de l'impression, plus aucune action ne sera disponible sur ce paiement.

6.2.9 Stopper la récurrence d'un paiement

Il est à noter que l'annulation de la récurrence n'est disponible que pour un paiement récurrent dont la récurrence est « active ».

Etape 1 : Choix de l'action

Depuis l'écran de détail d'un paiement, cliquer sur le bouton « Stopper la récurrence ».

Détail du paiement

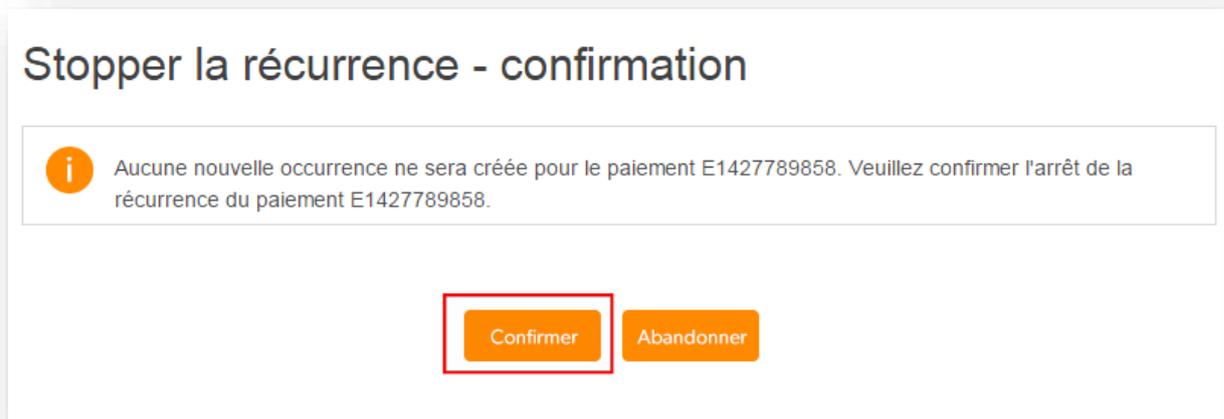
Caractéristiques du paiement

Recouvrer
Recouvrer partiellement
Annuler
Stopper la récurrence
Imprimer

	Etat	Paiement partiel enregistré
	Etat de la récurrence	Active
	Référence	E1433926686
	TPE	9000002 - Paiement Récurrent
	Montant	1,01 EUR
	Date de paiement	10/06/2015 à 10:58:06
	Code société	cybpaidev
	Code langue	FR
	Date d'expiration de la carte bancaire du client	12/19
	Statut de validation de l'AVS	Même adresse et même code postal
	Informations complémentaires fournies lors du paiement (texte libre)	Ceci est un test.
	Interface retour	Ok
	Méthode de paiement	Carte bancaire
	Réseau de la carte bancaire	
	Statut 3D Secure	<input type="checkbox"/> Blanc : Le processus d'authentification 3D secure n'a pas été mis en oeuvre pour ce paiement, le risque de fraude et donc d'impayé est élevé

Etape 2 : Confirmation de l'annulation de la récurrence

La page de confirmation précise qu'en cas d'annulation de la récurrence, aucune nouvelle occurrence ne sera créée pour ce paiement.



Cliquer sur « Confirmer » pour valider l'annulation de la récurrence du paiement.
Cliquer sur « Abandonner » pour revenir au détail du paiement.

En cas de confirmation, l'application revient au détail du paiement, tout en affichant un message indiquant que la récurrence a bien été stoppée.

6.2.10 Recouvrer plusieurs paiements

Etape 1 : Choix de l'action

Depuis la liste des paiements en attente, cliquer sur le bouton « Recouvrer ».

Gestion des paiements

PAIEMENTS
EN ATTENTE
PAIEMENTS PAYPAL
EN ATTENTE
PAIEMENTS
RÉCENTS
RECOUVREMENTS
RÉCENTS
RECRÉDITS
RÉCENTS
IMPAYÉS
RÉCENTS
ATTENTE
APPEL PHONIE
RECHERCHE
AVANCÉE
BLOCAGES
FILTRAGE

BLOCAGES
SCORING

Vous pouvez recouvrer ou annuler plusieurs paiements d'un coup, en cliquant sur les liens en tête de tableau.

11 paiements en attente d'action de votre part - TPE 9000003

Afficher uniquement les paiements du :
 [Actualiser](#)
Elements par page :

Recouvrer
Annuler
Télécharger : XML | CSV
Imprimer

Etape 2 : Sélection des paiements

Dans la colonne de gauche, cocher les paiements à recouvrer. Il est possible de les sélectionner un à un ou de sélectionner l'ensemble des paiements affichés à l'écran en cochant la case « Tout sélectionner ». Attention, la case « Tout sélectionner » ne sélectionne que les paiements de la page en cours. Pour sélectionner tous les paiements en attente, il faut effectuer cette opération sur toutes les pages.

Cliquer ensuite sur « Suivant » pour passer à l'écran de confirmation ou sur « Abandonner » pour revenir à la liste des paiements en attente.

Attention, la sélection sera perdue une fois le retour effectué.

Gestion des paiements

[PAIEMENTS](#) | [PAIEMENTS PAYPAL](#) | [PAIEMENTS](#) | [RECouvreMENTS](#) | [RECRÉDITS](#) | [IMPAYÉS](#) | [ATTENTE](#) | [RECHERCHE](#) | [BLOCAGES](#) | [BLOCAGES](#)
[EN ATTENTE](#) | [EN ATTENTE](#) | [RÉCENTS](#) | [RÉCENTS](#) | [RÉCENTS](#) | [RÉCENTS](#) | [APPEL PHONIE](#) | [AVANCÉE](#) | [FILTRAGE](#) | [SCORING](#)

 Vous pouvez soit sélectionner tous les éléments en cochant « Tout sélectionner », soit sélectionner unitairement plusieurs éléments.

12 paiements en attente d'action de votre part - TPE 9000003

Éléments par page : 20

<input type="checkbox"/> Tout sélectionner	Référence	Date et heure de paiement	Montant	Méthode de paiement	Date d'expiration	Statut 3DS	Interface retour
<input checked="" type="checkbox"/>	E1433925204	10/06/2015 à 10h33	10,01 EUR	Carte bancaire - Visa	19/06/2015		Ok
<input checked="" type="checkbox"/>	E1433925202	10/06/2015 à 10h33	1,01 EUR	Carte bancaire - Visa	19/06/2015	<input type="checkbox"/>	Ok
<input type="checkbox"/>	E1433925201	10/06/2015 à 10h33	1,01 EUR	Carte bancaire - Visa	19/06/2015	<input type="checkbox"/>	Ok

Etape 3 : Confirmation de la sélection

Cette page résume l'action qui va être effectuée, en affichant l'ensemble des paiements qui ont été sélectionnés précédemment.

Cliquer sur « Confirmer » pour valider les recouvrements de ces paiements.

Cliquer sur « Retour » pour revenir à l'étape de sélection des paiements.

Cliquer sur « Abandonner » pour revenir à la liste des paiements en attente.

Gestion des paiements

[PAIEMENTS](#) | [PAIEMENTS PAYPAL](#) | [PAIEMENTS](#) | [RECouvreMENTS](#) | [RECRÉDITS](#) | [IMPAYÉS](#) | [ATTENTE](#) | [RECHERCHE](#) | [BLOCAGES](#) | [BLOCAGES](#)
[EN ATTENTE](#) | [EN ATTENTE](#) | [RÉCENTS](#) | [RÉCENTS](#) | [RÉCENTS](#) | [RÉCENTS](#) | [APPEL PHONIE](#) | [AVANCÉE](#) | [FILTRAGE](#) | [SCORING](#)

Veillez confirmer la mise en recouvrement des paiements ci-dessous.

Référence	Date et heure de paiement	Montant	Méthode de paiement	Date d'expiration	Statut 3DS	Interface retour
E1433925202	10/06/2015 à 10h33	1,01 EUR	Carte bancaire - Visa	19/06/2015	<input type="checkbox"/>	Ok
E1433925204	10/06/2015 à 10h33	10,01 EUR	Carte bancaire - Visa	19/06/2015	<input checked="" type="checkbox"/>	Ok

Etape 4 : Résumé de la demande

Cette page affiche le résultat de chaque demande de recouvrement dans la colonne « Résultat action ».

Le bouton « Retour » permet de retourner à la liste des paiements en attente.

Gestion des paiements

[PAIEMENTS](#) | [PAIEMENTS PAYPAL](#) | [PAIEMENTS](#) | [RECouvreMENTS](#) | [RECRÉDITS](#) | [IMPAYÉS](#) | [ATTENTE](#) | [RECHERCHE](#) | [BLOCAGES](#) | [BLOCAGES](#)
[EN ATTENTE](#) | [EN ATTENTE](#) | [RÉCENTS](#) | [RÉCENTS](#) | [RÉCENTS](#) | [RÉCENTS](#) | [APPEL PHONIE](#) | [AVANCÉE](#) | [FILTRAGE](#) | [SCORING](#)

Vous trouverez ci-dessous le résultat des opérations sur le(s) élément(s) sélectionné(s)

Référence	Date et heure de paiement	Montant	Méthode de paiement	Date d'expiration	Statut 3DS	Interface retour	Résultat action
E1433925202	10/06/2015 à 10h33	1,01 EUR	Carte bancaire - Visa	19/06/2015	<input type="checkbox"/>	Ok	Mis en recouvrement
E1433925204	10/06/2015 à 10h33	10,01 EUR	Carte bancaire - Visa	19/06/2015	<input checked="" type="checkbox"/>	Ok	Mis en recouvrement

6.2.11 Recouvrer partiellement plusieurs paiements

Il est à noter que le recouvrement partiel n'est disponible que lorsqu'un TPE de type partiel ou récurrent a été sélectionné.

Etape 1 : Choix de l'action

Depuis la liste des paiements en attente, cliquer sur le bouton « Recouvrer partiellement ».

The screenshot shows the 'Gestion des paiements' (Payment Management) interface. At the top, there is a navigation menu with categories: PAIEMENTS, PAIEMENTS PAYPAL, PAIEMENTS, RECOUVREMENTS, RECRÉDITS, IMPAYÉS, ATTENTE, RECHERCHE, BLOCAGES, EN ATTENTE, EN ATTENTE, RÉCENTS, RÉCENTS, RÉCENTS, RÉCENTS, APPEL PHONIE, AVANCÉE, FILTRAGE, BLOCAGES, and SCORING. Below the menu, a message states: 'Vous pouvez recouvrer ou annuler plusieurs paiements d'un coup, en cliquant sur les liens en tête de tableau.' The main heading reads '5 paiements en attente d'action de votre part - TPE 9000004'. There is a search filter 'Afficher uniquement les paiements du :' with an input field and an 'Actualiser' button. On the right, it says 'Elements par page : 20'. At the bottom, there are five buttons: 'Recouvrer', 'Recouvrer partiellement' (highlighted with a red box), 'Annuler', 'Télécharger : XML | CSV', and 'Imprimer'.

Etape 2 : Sélection des paiements

Dans la colonne de gauche, cocher les paiements à recouvrer. Il est possible de les sélectionner un à un ou de sélectionner l'ensemble des paiements affichés à l'écran en cochant la case « Tout sélectionner ». Attention, la case « Tout sélectionner » ne sélectionne que les paiements de la page en cours. Pour sélectionner tous les paiements en attente, il faut effectuer cette opération sur toutes les pages.

Cliquer ensuite sur « Suivant » pour passer à l'écran de confirmation ou sur « Abandonner » pour revenir à la liste des paiements en attente.

Attention, la sélection sera perdue une fois le retour effectué.

Gestion des paiements

[PAIEMENTS EN ATTENTE](#)
[PAIEMENTS PAYPAL EN ATTENTE](#)
[PAIEMENTS RÉCENTS](#)
[RECouvreMENTS RÉCENTS](#)
[RECRÉDITS RÉCENTS](#)
[IMPAYÉS RÉCENTS](#)
[ATTENTE APPEL PHONIE](#)
[RECHERCHE AVANCÉE](#)
[BLOCAGES SCORING](#)

i Vous pouvez soit sélectionner tous les éléments en cochant « Tout sélectionner », soit sélectionner unitairement plusieurs éléments.

5 paiements en attente d'action de votre part - TPE 9000004

Eléments par page : 20 ▼

<input type="checkbox"/> Tout sélectionner	Référence ▶	Date et heure de paiement ▶	Montant ▶	Méthode de paiement ▶	Montant restant ▶	Date d'expiration ▶	Statut 3DS ▶	Interface retour ▶
<input checked="" type="checkbox"/>	E1435913564	03/07/2015 à 10h52	1,01 EUR	American Express	1,01 EUR	03/10/2015	<input type="checkbox"/>	Ok
<input type="checkbox"/>	E1435913550	03/07/2015 à 10h52	1,01 EUR	Carte bancaire - Visa	1,01 EUR	03/10/2015	<input type="checkbox"/>	Ok

Etape 3 : Saisie du montant à recouvrer

Cette page de saisie permet de spécifier pour chaque paiement sélectionné précédemment le montant à recouvrer.

Gestion des paiements

PAIEMENTS
EN ATTENTE
PAIEMENTS PAYPAL
EN ATTENTE
PAIEMENTS
RÉCENTS
RECouvreMENTS
RÉCENTS
RECRÉDITS
RÉCENTS
IMPAYÉS
RÉCENTS
ATTENTE
APPEL PHONIE
RECHERCHE
AVANCÉE
BLOCAGES
SCORING

i Veuillez saisir le montant à valider pour chaque demande de paiement à partiellement mettre en recouvrement.

5 paiements en attente d'action de votre part - TPE 9000004

Eléments par page : 20 ▼

Référence	Date et heure de paiement	Montant	Méthode de paiement	Montant restant	Date d'expiration	Statut 3DS	Interface retour	Montant à valider
E1435913564	03/07/2015 à 10h52	1,01 EUR	American Express	1,01 EUR	03/10/2015	<input type="text"/>	Ok	<input style="width: 100%;" type="text"/> EUR

Page 1 sur 1

Eléments par page : 20 ▼

Suivant
Retour
Abandonner

Cliquer sur « Suivant » pour valider les montants saisis.

Cliquer sur « Retour » pour revenir à l'étape de sélection des paiements.

Cliquer sur « Abandonner » pour revenir à la liste des paiements en attente.

Etape 4 : Confirmation de la sélection

Cette page résume l'ensemble des paiements qui ont été sélectionnés précédemment, ainsi que les montants de recouvrement saisis.

Gestion des paiements

[PAIEMENTS](#) | [PAIEMENTS PAYPAL](#) | [PAIEMENTS](#) | [RECOUVREMENTS](#) | [RECRÉDITS](#) | [IMPAYÉS](#) | [ATTENTE](#) | [RECHERCHE](#) | [BLOCAGES](#)
[EN ATTENTE](#) | [EN ATTENTE](#) | [RÉCENTS](#) | [RÉCENTS](#) | [RÉCENTS](#) | [RÉCENTS](#) | [APPEL PHONIE](#) | [AVANCÉE](#) | [SCORING](#)

Veuillez confirmer la mise en recouvrement partielle des paiements ci-dessous

Référence	Date et heure de paiement	Montant	Méthode de paiement	Montant restant	Date d'expiration	Statut 3DS	Interface retour	Montant à valider
E1435913564	03/07/2015 à 10h52	1,01 EUR	American Express	1,01 EUR	03/10/2015	<input type="checkbox"/>	Ok	0,25 EUR

Cliquer sur « Confirmer » pour valider les recouvrements de ces paiements.
 Cliquer sur « Retour » pour revenir à l'étape de saisie des montants.
 Cliquer sur « Abandonner » pour revenir à la liste des paiements en attente.

Etape 5 : Résumé de la demande

Cette page affiche le résultat de chaque demande de recouvrement dans la colonne « Résultat action ».

Le bouton « Retour » permet de retourner à la liste des paiements en attente.

Gestion des paiements

[PAIEMENTS](#) | [PAIEMENTS PAYPAL](#) | [PAIEMENTS RÉCENTS](#) | [RECouvreMENTS RÉCENTS](#) | [RECRÉDITS RÉCENTS](#) | [IMPAYÉS RÉCENTS](#) | [ATTENTE APPEL PHONIE](#) | [RECHERCHE AVANCÉE](#) | [BLOCAGES SCORING](#)

Vous trouverez ci-dessous le résultat des opérations sur le(s) élément(s) sélectionné(s)

Référence	Date et heure de paiement	Montant	Méthode de paiement	Montant restant	Date d'expiration	Statut 3DS	Interface retour	Montant à valider	Résultat action
E1435913564	03/07/2015 à 10h52	1,01 EUR	American Express	1,01 EUR	03/10/2015	<input type="checkbox"/>	Ok	0,25 EUR	Mis en recouvrement

Retour

6.2.12 Annuler plusieurs paiements

Etape 1 : Choix de l'action

Depuis la liste des paiements en attente, cliquer sur le bouton « Annuler ».



Gestion des paiements

PAIEMENTS | PAIEMENTS PAYPAL | PAIEMENTS | RECOUVREMENTS | RECRÉDITS | IMPAYÉS | ATTENTE | RECHERCHE | BLOCAGES
EN ATTENTE | EN ATTENTE | RÉCENTS | RÉCENTS | RÉCENTS | RÉCENTS | APPEL PHONIE | AVANCÉE | FILTRAGE

BLOCAGES
SCORING

 Vous pouvez recouvrer ou annuler plusieurs paiements d'un coup, en cliquant sur les liens en tête de tableau.

3 paiements en attente d'action de votre part - TPE 9000005

Afficher uniquement les paiements du :  Actualiser Elements par page : 20 ▼

[Recouvrer](#) [Annuler](#) [Télécharger : XML | CSV](#) [Imprimer](#)

Etape 2 : Sélection des paiements

Dans la colonne de gauche, cocher les paiements à annuler. Il est possible de les sélectionner un à un ou de sélectionner l'ensemble des paiements affichés à l'écran en cochant la case « Tout sélectionner ». Attention, la case « Tout sélectionner » ne sélectionne que les paiements de la page en cours. Pour sélectionner tous les paiements en attente, il faut effectuer cette opération sur toutes les pages.

Cliquer ensuite sur « Suivant » pour passer à l'écran de confirmation ou sur « Abandonner » pour revenir à la liste des paiements en attente.

Attention, la sélection sera perdue une fois le retour effectué.

Gestion des paiements

[PAIEMENTS EN ATTENTE](#)
[PAIEMENTS PAYPAL EN ATTENTE](#)
[PAIEMENTS RÉCENTS](#)
[RECOURVREMENTS RÉCENTS](#)
[RECRÉDITS RÉCENTS](#)
[IMPAYÉS RÉCENTS](#)
[ATTENTE APPEL PHONIE](#)
[RECHERCHE AVANCÉE](#)
[BLOCAGES FILTRAGE](#)
[BLOCAGES SCORING](#)

i Vous pouvez soit sélectionner tous les éléments en cochant « Tout sélectionner », soit sélectionner unitairement plusieurs éléments.

4 paiements en attente d'action de votre part - TPE 9000005

Éléments par page : 20 ▼

<input type="checkbox"/> Tout sélectionner	Référence ▶	Date et heure de paiement ▶	Montant ▶	Méthode de paiement ▶	Montant première échéance ▶	Date d'expiration ▶	Statut 3DS ▶	Interface retour ▶
<input checked="" type="checkbox"/>	P1435909526	03/07/2015 à 09h45	1,01 EUR	Carte bancaire - Visa	0,35 EUR	14/07/2015	<input checked="" type="checkbox"/>	Ok
<input type="checkbox"/>	P1435151865	24/06/2015 à 15h17	1,01 EUR	Carte bancaire - Visa	0,35 EUR	03/07/2015	<input type="checkbox"/>	Ok
<input type="checkbox"/>	E1433927284	10/06/2015 à 11h08	10,01 EUR	Carte bancaire - Visa	2,50 EUR	19/06/2015	<input checked="" type="checkbox"/>	Ok
<input type="checkbox"/>	E1433927282	10/06/2015 à 11h08	10,01 EUR	Carte bancaire - Visa	2,50 EUR	19/06/2015	<input type="checkbox"/>	Ok

Page 1 sur 1

Éléments par page : 20 ▼

Etape 3 : Confirmation de la sélection

Cette page affiche l'ensemble des paiements qui ont été sélectionnés précédemment.

Cliquer sur « Confirmer » pour valider l'annulation de ces paiements.

Cliquer sur « Retour » pour revenir à l'étape de sélection des paiements.

Cliquer sur « Abandonner » pour revenir à la liste des paiements en attente.

Gestion des paiements

- PAIEMENTS
- EN ATTENTE
- PAIEMENTS PAYPAL
- EN ATTENTE
- PAIEMENTS
- RÉCENTS
- RECouvreMENTS
- RÉCENTS
- RECRÉDITS
- RÉCENTS
- IMPAYÉS
- RÉCENTS
- ATTENTE
- APPEL PHONIE
- RECHERCHE
- AVANCÉE
- BLOCAGES
- FILTRAGE
- BLOCAGES
- SCORING



Attention, l'annulation d'un paiement est une opération définitive. Les paiements ci-dessous ne pourront plus être mis en recouvrement.

Veuillez confirmer l'annulation des paiements ci-dessous.

Référence	Date et heure de paiement	Montant	Méthode de paiement	Montant première échéance	Date d'expiration	Statut 3DS	Interface retour
P1435909526	03/07/2015 à 09h45	1,01 EUR	Carte bancaire - Visa	0,35 EUR	14/07/2015	<input checked="" type="checkbox"/>	Ok

Confirmer

Retour

Abandonner

Etape 4 : Résumé de la demande

Cette page affiche le résultat de chaque demande d'annulation dans la colonne « Résultat action ».

Le bouton « Retour » permet de retourner à la liste des paiements en attente.

Gestion des paiements

PAIEMENTS
EN ATTENTE
PAIEMENTS PAYPAL
EN ATTENTE
PAIEMENTS
RÉCENTS
ACHATS UNITAIRES
RÉCENTS
RECOUVREMENTS
RÉCENTS
RECRÉDITS
RÉCENTS
IMPAYÉS
RÉCENTS
ATTENTE
APPEL PHONIE
RECHERCHE
AVANCÉE

BLOCAGES
FILTRAGE

Vous trouverez ci-dessous le résultat des opérations sur le(s) élément(s) sélectionné(s)

Référence	Date et heure de paiement	Montant	Méthode de paiement	Date d'expiration	Statut 3DS	Interface retour	Résultat action
P1435909526	03/07/2015 à 09h45	1,01 EUR	Carte bancaire - Visa	14/07/2015	<input checked="" type="checkbox"/>	Ok	Paiement annulé

Retour

6.2.13 Stopper la récurrence de plusieurs paiements

Il est à noter que l'annulation de la récurrence n'est disponible que lorsqu'un TPE de type récurrent a été sélectionné. De plus, lorsque l'action est sélectionnée, l'écran de sélection ne propose que les paiements dont la récurrence est « active ».

Etape 1 : Choix de l'action

Depuis la liste des paiements en attente, cliquer sur le bouton « Stopper la récurrence ».



Gestion des paiements

PAIEMENTS | PAIEMENTS PAYPAL | PAIEMENTS | RECOUVREMENTS | RECRÉDITS | IMPAYÉS | ATTENTE | RECHERCHE | BLOCAGES | BLOCAGES
EN ATTENTE | EN ATTENTE | RÉCENTS | RÉCENTS | RÉCENTS | RÉCENTS | APPEL PHONIE | AVANCÉE | FILTRAGE | SCORING

 Vous pouvez recouvrer ou annuler plusieurs paiements d'un coup, en cliquant sur les liens en tête de tableau. Vous pouvez également stopper plusieurs récurrences d'un coup en cliquant sur le lien associé.

4 paiements en attente d'action de votre part - TPE 9000002

Afficher uniquement les paiements du :  Actualiser Elements par page : 20 ▼

[Recouvrer](#) [Recouvrer partiellement](#) [Annuler](#) **[Stopper la récurrence](#)** [Télécharger : XML | CSV](#) [Imprimer](#)

Etape 2 : Sélection des paiements

Dans la colonne de gauche, cocher les paiements à stopper. Il est possible de les sélectionner un à un ou de sélectionner l'ensemble des paiements affichés à l'écran en cochant la case « Tout sélectionner ». Attention, la case « Tout sélectionner » ne sélectionne que les paiements de la page en cours. Pour sélectionner tous les paiements en attente, il faut effectuer cette opération sur toutes les pages.

Cliquer ensuite sur « Suivant » pour passer à l'écran de confirmation ou sur « Abandonner » pour revenir à la liste des paiements en attente.

Attention, la sélection sera perdue une fois le retour effectué.

Gestion des paiements

[PAIEMENTS](#) | [PAIEMENTS PAYPAL](#) | [PAIEMENTS](#) | [RECOUVREMENTS](#) | [RECRÉDITS](#) | [IMPAYÉS](#) | [ATTENTE](#) | [RECHERCHE](#) | [BLOCAGES](#)
[EN ATTENTE](#) | [EN ATTENTE](#) | [RÉCENTS](#) | [RÉCENTS](#) | [RÉCENTS](#) | [RÉCENTS](#) | [APPEL PHONIE](#) | [AVANCÉE](#) | [SCORING](#)

i Vous pouvez soit sélectionner tous les éléments en cochant « Tout sélectionner », soit sélectionner unitairement plusieurs éléments.

5 paiements en attente d'action de votre part - TPE 3330005

Eléments par page : 20 ▼

<input type="checkbox"/> Tout sélectionner	Référence ▶	Date et heure de paiement ▶	Montant ▶	Méthode de paiement ▶	Montant restant ▶	Date d'expiration ▶	Numéro de l'occurrence ▶	Statut 3DS ▶	Interface retour ▶
<input checked="" type="checkbox"/>	E1435916127	03/07/2015 à 11h35	1,01 EUR	Carte bancaire - Visa	1,01 EUR	16/07/2015	1	<input type="checkbox"/>	Erreur
<input type="checkbox"/>	E1435916087	03/07/2015 à 11h34	1,01 EUR	Carte bancaire - Visa	1,01 EUR	16/07/2015	1	<input type="checkbox"/>	Erreur

Etape 3 : Confirmation de la sélection

Cette page affiche l'ensemble des paiements qui ont été sélectionnés précédemment.
 Cliquer sur « Confirmer » pour valider l'annulation de ces paiements.
 Cliquer sur « Retour » pour revenir à l'étape de sélection des paiements.
 Cliquer sur « Abandonner » pour revenir à la liste des paiements en attente.

Gestion des paiements

[PAIEMENTS](#) | [PAIEMENTS PAYPAL](#) | [PAIEMENTS](#) | [RECouvreMENTS](#) | [RECRÉDITS](#) | [IMPAYÉS](#) | [ATTENTE](#) | [RECHERCHE](#) | [BLOCAGES](#)
[EN ATTENTE](#) | [EN ATTENTE](#) | [RÉCENTS](#) | [RÉCENTS](#) | [RÉCENTS](#) | [RÉCENTS](#) | [APPEL PHONIE](#) | [AVANCÉE](#) | [SCORING](#)

Veuillez confirmer l'arrêt des récurrences pour les paiements ci-dessous.

Référence	Date et heure de paiement	Montant	Méthode de paiement	Montant restant	Date d'expiration	Numéro de l'occurrence	Statut 3DS	Interface retour
E1435916127	03/07/2015 à 11h35	1,01 EUR	Carte bancaire - Visa	1,01 EUR	16/07/2015	1	<input type="checkbox"/>	Erreur

Confirmer
Retour
Abandonner

Etape 4 : Résumé de la demande

Cette page affiche le résultat de chaque demande d'annulation dans la colonne « Résultat action ».

Le bouton « Retour » permet de retourner à la liste des paiements en attente.

Gestion des paiements

[PAIEMENTS](#) | [PAIEMENTS PAYPAL](#) | [PAIEMENTS RÉCENTS](#) | [RECOUVREMENTS RÉCENTS](#) | [RECRÉDITS RÉCENTS](#) | [IMPAYÉS RÉCENTS](#) | [ATTENTE](#) | [RECHERCHE AVANCÉE](#) | [BLOCAGES](#) | [SCORING](#)

Vous trouverez ci-dessous le résultat des opérations sur le(s) élément(s) sélectionné(s)

Référence	Date et heure de paiement	Montant	Méthode de paiement	Montant restant	Date d'expiration	Numéro de l'occurrence	Statut 3DS	Interface retour	Résultat action
E1435916127	03/07/2015 à 11h35	1,01 EUR	Carte bancaire - Visa	1,01 EUR	16/07/2015	1	<input type="checkbox"/>	Erreur	Récurrence annulée

[Retour](#)

6.2.14 Demander une autorisation phonie sur plusieurs paiements

Il est à noter que les demandes d'autorisation phonie ne sont disponibles que lorsqu'un TPE de type différé a été sélectionné.

Etape 1 : Choix de l'action

Depuis la liste des paiements en attente d'un appel phonie, cliquer sur le bouton « Demander une autorisation ».

Gestion des paiements

PAIEMENTS EN ATTENTE
PAIEMENTS PAYPAL EN ATTENTE
PAIEMENTS RÉCENTS
RECOURVREMENTS RÉCENTS
RECRÉDITS RÉCENTS
IMPAYÉS RÉCENTS
ATTENTE APPEL PHONE
RECHERCHE AVANCÉE
BLOCAGES SCORING

i Pour chaque ligne présentée dans cette liste de refus, le centre d'autorisation correspondant à l'émetteur de la carte a indiqué qu'il était possible de demander une autorisation en mode "phonie". Dans le cas où vous souhaitez pratiquer une procédure "phonie", il vous appartient d'obtenir du client les informations nécessaires. Votre correspondant monétique habituel peut vous renseigner sur la procédure "phonie".

2 paiements en attente d'un appel phonie de votre part - TPE 4441975

Éléments par page : 20 ▼

Demander une autorisation
Télécharger : XML | CSV
Imprimer

Référence ▶	Montant ▶	Méthode de paiement ▶	Date de paiement ▶	Statut 3DS ▶
E1436189795	1,01 EUR	Carte bancaire - Visa	06/07/2015 à 15h36	
E1436189766	1,01 EUR	Carte bancaire - Visa	06/07/2015 à 15h36	

Page 1 sur 1

Éléments par page : 20 ▼

Etape 2 : Sélection des paiements

Dans la colonne de gauche, cocher les paiements souhaités pour effectuer une demande d'autorisation. Il est possible de les sélectionner un à un ou de sélectionner l'ensemble des paiements affichés à l'écran en cochant la case « Tout sélectionner ». Attention, la case « Tout sélectionner » ne sélectionne que les paiements de la page en cours. Pour sélectionner tous les paiements en attente, il faut effectuer cette opération sur toutes les pages.

Cliquer ensuite sur « Suivant » pour passer à l'écran de confirmation ou sur « Abandonner » pour revenir à la liste des paiements en attente d'un appel phonie.

Attention, la sélection sera perdue une fois le retour effectué.

Gestion des paiements

PAIEMENTS EN ATTENTE
PAIEMENTS PAYPAL EN ATTENTE
PAIEMENTS RÉCENTS
RECOURVREMENTS RÉCENTS
RECRÉDITS RÉCENTS
IMPAYÉS RÉCENTS
ATTENTE APPEL PHONE
RECHERCHE AVANCÉE
BLOCAGES SCORING

i Vous pouvez soit sélectionner tous les éléments en cochant « Tout sélectionner », soit sélectionner unitairement plusieurs éléments.

2 paiements en attente d'un appel phonie de votre part - TPE 4441975

Eléments par page : 20

<input type="checkbox"/> Tout sélectionner	Référence	Montant	Méthode de paiement	Date de paiement	Statut 3DS
<input checked="" type="checkbox"/>	E1436189795	1,01 EUR	Carte bancaire - Visa	06/07/2015 à 15h36	■
<input type="checkbox"/>	E1436189766	1,01 EUR	Carte bancaire - Visa	06/07/2015 à 15h36	■

Page 1 sur 1

Eléments par page : 20

Suivant
Abandonner

Etape 3 : Saisie des informations requises

Sur cette page, il est nécessaire de saisir les informations requises pour l'autorisation. Il s'agit du BIN (6 premiers chiffres) de la carte bancaire utilisée, ainsi que les 6 premiers chiffres du numéro d'autorisation. Ces informations doivent vous être fournies par le porteur de la carte et votre correspondant monétique.

Gestion des paiements

[PAIEMENTS](#) | [PAIEMENTS PAYPAL](#) | [PAIEMENTS](#) | [RECOUVREMENTS](#) | [RECRÉDITS](#) | [IMPAYÉS](#) | **ATTENTE** | [RECHERCHE](#) | [BLOCAGES](#)
[EN ATTENTE](#) | [EN ATTENTE](#) | [RÉCENTS](#) | [RÉCENTS](#) | [RÉCENTS](#) | [RÉCENTS](#) | **APPEL PHONIE** | [AVANCÉE](#) | [SCORING](#)

i Pour effectuer une demande d'autorisation "phonie", il vous appartient d'obtenir du client le numéro de la carte bancaire utilisée. Muni de cette information, contactez votre correspondant monétique afin qu'il vous fournisse le numéro d'autorisation à renseigner.

[Ce contrôle est un listing générique de type CDM.SD.BAD4.TDBCOM.Widgets.Implementation.Common.ListingsPaiements.WidgetListingAttenteAppelPhonie]
 [ModeAffichage: Saisie - Mode affichage précédent: Selection]

2 paiements en attente d'un appel phonie de votre part - TPE 4441975

Eléments par page : 20

Référence	Montant	Méthode de paiement	Date de paiement	Statut 3DS	BIN de la carte	Numero d'autorisation
E1436189795	1,01 EUR	Carte bancaire - Visa	06/07/2015 à 15h36		<input type="text" value="513283"/>	<input type="text" value="845321"/>

Page 1 sur 1

Eléments par page : 20

- Cliquer sur « Suivant » pour valider les informations saisies.
- Cliquer sur « Retour » pour revenir à l'étape de sélection des paiements.
- Cliquer sur « Abandonner » pour revenir à la liste des paiements en attente.

Etape 4 : Confirmation de la sélection

Cette page résume l'ensemble des paiements qui ont été sélectionnés précédemment, ainsi que les informations d'autorisation saisies.

Gestion des paiements

[PAIEMENTS](#) | [PAIEMENTS PAYPAL](#) | [PAIEMENTS](#) | [RECOUVREMENTS](#) | [RECRÉDITS](#) | [IMPAYÉS](#) | **ATTENTE** | [RECHERCHE](#) | [BLOCAGES](#)
[EN ATTENTE](#) | [EN ATTENTE](#) | [RÉCENTS](#) | [RÉCENTS](#) | [RÉCENTS](#) | [RÉCENTS](#) | **APPEL PHONE** | [AVANCÉE](#) | [SCORING](#)

Veuillez confirmer la demande d'autorisation pour les paiements ci-dessous.

Référence	Montant	Méthode de paiement	Date de paiement	Statut 3DS	BIN de la carte	Numero d'autorisation
E1436189795	1,01 EUR	Carte bancaire - Visa	06/07/2015 à 15h36		513283	845321

[Confirmer](#) | [Retour](#) | [Abandonner](#)

Cliquer sur « Confirmer » pour valider les demandes d'autorisation.
 Cliquer sur « Retour » pour revenir à l'étape de saisie des informations.
 Cliquer sur « Abandonner » pour revenir à la liste des paiements en attente.

Etape 5 : Résumé de la demande

Cette page affiche le résultat de chaque demande d'autorisation dans la colonne « Résultat action ». Le bouton « Retour » permet de retourner à la liste des paiements en attente d'un appel phonie.

Gestion des paiements

[PAIEMENTS](#) | [PAIEMENTS PAYPAL](#) | [PAIEMENTS](#) | [RECOUVREMENTS](#) | [RECRÉDITS](#) | [IMPAYÉS](#) | **ATTENTE** | [RECHERCHE](#) | [BLOCAGES](#)
[EN ATTENTE](#) | [EN ATTENTE](#) | [RÉCENTS](#) | [RÉCENTS](#) | [RÉCENTS](#) | [RÉCENTS](#) | **APPEL PHONE** | [AVANCÉE](#) | [SCORING](#)

Vous trouverez ci-dessous le résultat des opérations sur le(s) élément(s) sélectionné(s)

Référence	Montant	Méthode de paiement	Date de paiement	Statut 3DS	BIN de la carte	Numero d'autorisation	Résultat action
E1436189795	1,01 EUR	Carte bancaire - Visa	06/07/2015 à 15h36		513283	845321	Paiement validé

[Retour](#)

6.3 Questions fréquentes

Cette section présente une synthèse des questions posées fréquemment par les utilisateurs, accompagnées des réponses correspondantes. Cette liste de questions est disponible en ligne dans la section « Questions fréquentes » du tableau de bord, mais également dans la documentation.

- A quoi sert le bloc « Choix du TPE » ?

Le bloc « Choix du TPE » affiche une liste déroulante contenant tous les TPE que vous pouvez gérer avec votre identifiant. Il permet ainsi de sélectionner un TPE en particulier sur lequel vous souhaitez travailler, ou de travailler sur l'ensemble des TPE simultanément en sélectionnant l'option « Tous les TPE ».

- Qu'est-ce qu'un paiement en attente d'appel phonie ?

Pour certains TPE de type différé, en cas de refus, le centre d'autorisation correspondant à l'émetteur de la carte peut indiquer qu'il est possible de demander une autorisation en mode "phonie". Dans ce cas, il vous appartient d'obtenir du client les informations nécessaires et de contacter votre correspondant monétique habituel.

- Qu'est-ce que le fichier récapitulatif ?

Le fichier récapitulatif est un résumé de l'activité de votre TPE qui vous est envoyé régulièrement par Email ou FTP.

- Où se situe la fonction « remboursement / recrédit » sur le tableau de bord ?

La fonction de recrédit est disponible sur la page de détail d'un paiement, dans le tableau des recouvrements. Cette fonction est cependant soumise à des droits particuliers et tous les utilisateurs n'y ont pas accès.