



Ordres de paiement

Manuel d'utilisation du Back Office

Version du document 3.8

Sommaire

1. HISTORIQUE DU DOCUMENT.....	3
2. DESCRIPTION.....	5
2.1. Le service "e-mail de paiement".....	5
2.2. Le service "envoi manuel d'une URL de paiement".....	6
2.3. Le service "transaction de paiement".....	7
3. CYCLE DE VIE D'UN ORDRE DE PAIEMENT.....	8
4. VISUALISER LA CINÉMATIQUE D'UN PAIEMENT DEPUIS UN ORDRE DE PAIEMENT.....	9
5. PARAMÉTRER LA DURÉE DE VALIDITÉ PAR DÉFAUT D'UN ORDRE DE PAIEMENT.....	10
6. ACCÉDER AU SERVICE "ORDRES DE PAIEMENT".....	11
7. ORDRE DE PAIEMENT PAR E-MAIL.....	12
7.1. Création simplifiée.....	12
7.2. Création avancée.....	13
7.2.1. Ajuster les caractéristiques du paiement.....	14
7.2.2. Adresser un ordre de paiement à une liste de destinataires.....	15
7.2.3. Utiliser un modèle d'e-mail.....	16
7.2.4. Personnaliser le contenu du message à envoyer.....	18
7.2.5. Demander l'enregistrement du moyen de paiement.....	20
8. ORDRE DE PAIEMENT PAR URL.....	21
8.1. Création simplifiée.....	21
8.2. Création avancée.....	23
8.2.1. Ajuster les caractéristiques du paiement.....	24
8.2.2. Personnaliser le texte du lien de paiement.....	25
8.2.3. Demander l'enregistrement du moyen de paiement.....	26
9. VISUALISER LES DÉTAILS D'UN ORDRE DE PAIEMENT.....	27
9.1. Consulter le détail d'un ordre de paiement.....	27
9.2. Consulter l'ordre de paiement créé.....	29
10. GÉRER UN ORDRE DE PAIEMENT.....	30
10.1. Actions disponibles sur un ordre de paiement en cours.....	30
10.2. Actions disponibles sur un ordre de paiement finalisé avec succès.....	31
10.3. Actions disponibles sur un ordre de paiement finalisé en échec.....	31
10.4. Actions disponibles sur un ordre de paiement expiré.....	32
11. CRÉER UNE RÈGLE DE NOTIFICATION PERSONNALISÉE.....	33
12. OBTENIR DE L'AIDE.....	34
13. ANNEXES.....	35
13.1. Créer un ordre de paiement par Web Services.....	35

1. HISTORIQUE DU DOCUMENT

Version	Auteur	Date	Commentaire
3.8	OSB (Océanienne de Service Bancaire)	19/01/2024	<ul style="list-style-type: none"> Mise à jour du chapitre <i>Créer une règle de notification personnalisée</i>.
3.7.1	OSB (Océanienne de Service Bancaire)	29/11/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mise à jour du chapitre <i>Paramétrer la durée de validité par défaut d'un ordre de paiement</i>.
3.7	OSB (Océanienne de Service Bancaire)	22/09/2022	Mise à jour des chapitres suivants : <ul style="list-style-type: none"> <i>Création simplifiée</i> <i>Consulter le détail d'un ordre de paiement</i>
3.6	OSB (Océanienne de Service Bancaire)	10/06/2022	<ul style="list-style-type: none"> Ajout d'un nouveau critère de recherche : "Créé avant le".
3.5	OSB (Océanienne de Service Bancaire)	03/11/2021	<ul style="list-style-type: none"> Ajout d'une précision sur le format de la référence commande dans la procédure de création d'un ordre de paiement.
3.4	OSB (Océanienne de Service Bancaire)	24/06/2021	<ul style="list-style-type: none"> Mise à jour des procédures de création des ordres de paiement. Ajout du chapitre <i>Paramétrer la durée de validité par défaut d'un ordre de paiement</i>.
3.3	OSB (Océanienne de Service Bancaire)	15/02/2021	<ul style="list-style-type: none"> Ajout du QR Code lors de la génération d'une URL de paiement.
3.2	OSB (Océanienne de Service Bancaire)	26/10/2020	<ul style="list-style-type: none"> Ajout d'une remarque sur la nécessité d'activer la règle de notification <i>E-mail de confirmation de paiement à destination de l'acheteur</i> pour que le ticket de paiement soit envoyé à l'acheteur dans tous les chapitres concernés.
3.1	OSB (Océanienne de Service Bancaire)	08/10/2020	<ul style="list-style-type: none"> Ajout du chapitre <i>Cycle de vie d'un ordre de paiement</i>. Mise à jour du chapitre <i>Créer un ordre de paiement par Web Services</i>.
3.0	OSB (Océanienne de Service Bancaire)	01/09/2020	<ul style="list-style-type: none"> Ajout de précisions dans les chapitres de création d'un ordre de paiement Ajout du chapitre <i>Actions disponibles sur un ordre de paiement expiré</i>
2.9	OSB (Océanienne de Service Bancaire)	01/07/2020	<ul style="list-style-type: none"> Ajout de la création d'un alias dans les types d'ordre de paiement : <ul style="list-style-type: none"> e-mail URL de paiement Mise à jour des captures d'écran.
2.8	OSB (Océanienne de Service Bancaire)	03/09/2019	<ul style="list-style-type: none"> Précision relative aux destinataires multiples apportée à la procédure de création d'un ordre de paiement par e-mail. Ajout de deux nouvelles actions sur les ordres "en cours": <ul style="list-style-type: none"> Annuler l'ordre Réactiver l'ordre
2.7	OSB (Océanienne de Service Bancaire)	30/08/2019	Ajout d'une information dans le chapitre Description concernant la purge des ordres

Version	Auteur	Date	Commentaire
2.6	OSB (Océanienne de Service Bancaire)	17/06/2019	Mise à jour des captures : mise en place des URL raccourcies
2.4	OSB (Océanienne de Service Bancaire)	15/02/2017	Mise à jour du guide. Ajout du service "envoi manuel d'une URL de paiement".

Ce document et son contenu sont strictement confidentiels. Il n'est pas contractuel. Toute reproduction et/ou distribution de tout ou partie de ce document ou de son contenu à une entité tierce sont strictement interdites ou sujettes à une autorisation écrite préalable de OSB (Océanienne de Service Bancaire). Tous droits réservés.

2. DESCRIPTION

Le service **Ordres de paiement** permet **de créer et d'envoyer à des acheteurs, des informations contenant obligatoirement une proposition de paiement**.

Il existe plusieurs façons d'envoyer un ordre de paiement :

- par e-mail
- par envoi manuel via une URL

L'accès à ces fonctionnalités dépend de votre offre. Pour plus d'informations, veuillez contacter votre conseiller clientèle.

Un ordre de paiement est systématiquement constitué de deux parties distinctes :

- la génération de la proposition de paiement.
- la transaction de paiement.

A l'instar des transactions, les ordres de paiement qui ne sont plus associés à une transaction et dont la date de validité est dépassée de 15 mois, sont purgés automatiquement.

2.1. Le service "e-mail de paiement"

Le service **e-mail de paiement** permet :

- la création d'un ordre de paiement,
- la création d'un e-mail personnalisable, contenant le lien redirigeant vers la page de paiement,
- l'envoi de l'e-mail à l'acheteur.

Deux statuts permettent de suivre le cycle de vie de l'ordre de paiement:

- **Statut de l'ordre** qui définit si l'ordre a été réglé.
Valeurs possibles:
 - **En cours**: aucune tentative de paiement détectée.
 - **Finalisé** : une tentative de paiement a eu lieu :
 - en **vert** : *le paiement est accepté.*
 - en **rouge** : *le paiement est refusé.*
 - **Expiré**: la date de validité de l'ordre est atteinte. L'ordre n'a pas été réglé.
- **Statut de délivrance** qui détermine si l'ordre a été correctement transmis à son destinataire.

Valeurs possibles:

- **En cours**: l'ordre est en cours d'acheminement.
- **Envoyé**: l'ordre a été envoyé avec succès.
- **Échec**: l'ordre n'a pas pu être délivré.

Pour plus de détails, reportez-vous au chapitre [Cycle de vie d'un ordre de paiement](#) à la page 8.

2.2. Le service "envoi manuel d'une URL de paiement"

Le service **URL de paiement** permet :

- la création d'un ordre de paiement,
- la génération de l'URL de paiement, incorporée ou non dans un message personnalisable, ou sous forme de QR Code.

L'envoi du message ou de l'URL de paiement est réalisée par le marchand.

Deux statuts permettent de suivre le cycle de vie de l'ordre de paiement:

- **Statut de l'ordre** qui définit si l'ordre a été réglé.

Valeurs possibles:

- **En cours**: aucune tentative de paiement détectée.
- **Finalisé** : une tentative de paiement a eu lieu :
 - en **vert** : *le paiement est accepté.*
 - en **rouge** : *le paiement est refusé.*
- **Expiré**: la date de validité de l'ordre est atteinte. L'ordre n'a pas été réglé.
- **Statut de délivrance** qui détermine si l'ordre a été correctement transmis à son destinataire.

Valeurs possibles:

- **Envoi manuel**: Statut initial de l'ordre. Le marchand doit le mettre à jour manuellement après l'envoi.
- **Envoyé**: Le marchand a transmis l'ordre de paiement avec succès et a mis à jour le statut manuellement.

2.3. Le service "transaction de paiement"

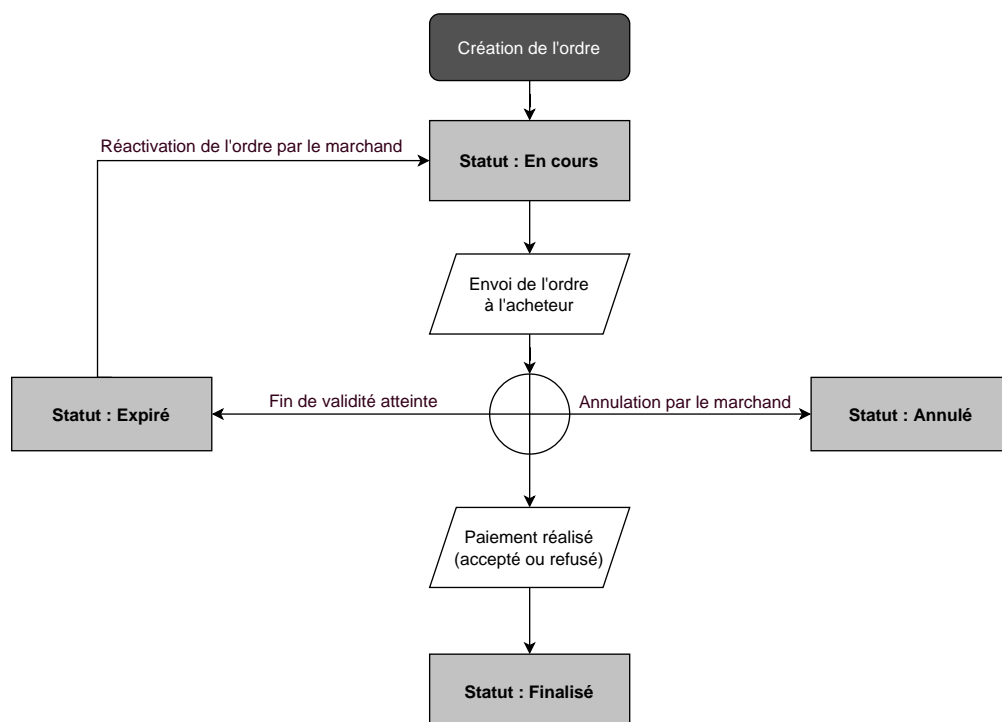
Pour les ordres de paiement, le service de **transaction de paiement** commence avec la validation du paiement par l'acheteur sur la page de paiement.

La transaction est alors visible dans le Back Office Marchand.

Une **transaction de paiement** peut avoir plusieurs statuts :

- À valider
- En attente de remise
- Présenté
- Refusé

3. CYCLE DE VIE D'UN ORDRE DE PAIEMENT



4. VISUALISER LA CINÉMATIQUE D'UN PAIEMENT DEPUIS UN ORDRE DE PAIEMENT

1. L'acheteur reçoit un ordre de paiement de la part du marchand.

Aperçu d'un ordre de paiement par e-mail



Aperçu d'un ordre de paiement reçu via une URL

En général, l'acheteur reçoit l'URL de paiement dans un e-mail. Le marchand choisit ce moyen de paiement car il a l'avantage de pouvoir copier-coller l'URL de paiement dans l'e-mail et d'attacher en pièce jointe une facture par exemple.

2. L'acheteur clique sur le lien l'invitant au règlement de la transaction.
3. La page de paiement s'affiche.
4. L'acheteur sélectionne son moyen de paiement dans la liste proposée.
5. L'acheteur renseigne les données relatives à son moyen de paiement.
6. La plateforme de paiement affiche le résultat du paiement.
7. L'acheteur et le marchand reçoivent un avis de paiement de la part de la plateforme de paiement.

5. PARAMÉTRER LA DURÉE DE VALIDITÉ PAR DÉFAUT D'UN ORDRE DE PAIEMENT

Un ordre de paiement est toujours créé avec une date de fin de validité.

Une fois la date de validité dépassée, l'acheteur ne peut plus payer.

Par défaut, un ordre de paiement est valable 7 jours au moment de sa création.

Pour modifier la durée de validité par défaut d'un ordre de paiement :

1. Connectez-vous à votre Back Office : <https://secure.osb.pf/vads-merchant/>.
2. Ouvrez le menu **Paramétrage** > **Boutique** puis sélectionnez la boutique pour laquelle la configuration doit être modifiée.
3. Sélectionnez l'onglet **Configuration**.
4. Modifiez la rubrique **Durée de validité par défaut d'un ordre de paiement** (en jours) comme souhaité.
5. Cliquez sur le bouton **Sauvegarder**.

A noter que :

- lors de la création d'un ordre, le marchand a la possibilité de positionner une date de fin de validité, transaction par transaction
- tant que l'ordre de paiement n'est pas finalisé (c'est à dire réglé par l'acheteur), le marchand a la possibilité de modifier la durée de validité d'un ordre de paiement par l'intermédiaire de la fonction "Modifier la date de validité de l'ordre" du Back Office Marchand ou automatiquement via l'utilisation de la fonction Web Service **PaymentOrder/Update** (voir en annexes).

6. ACCÉDER AU SERVICE "ORDRES DE PAIEMENT"

Pour accéder au service **Ordres de paiement** :

1. Connectez-vous à votre Back Office : <https://secure.osb.pf/vads-merchant/>.
2. Sélectionnez le menu **Gestion > Ordres de paiement**.



Il est possible, selon le profil de l'utilisateur, d'effectuer des ordres de paiement de test.

Pour réaliser des ordres de paiement de test, sélectionnez **Ordres de paiement de TEST** depuis le menu **Gestion**.

L'interface est composée de deux parties :

- L'outil de recherche
Permet de rechercher des ordres de paiement existants en fonction de plusieurs critères parmi lesquels :
 - la boutique, si l'utilisateur possède des droits sur plusieurs boutiques
 - le type d'ordre (URL, mail, etc.)
 - le statut de l'ordre,
 - la date de création ou la date d'expiration,
 - le montant
- Le panneau de visualisation des ordres de paiement
Permet de :
 - Créer de nouveaux ordres de paiement
 - Visualiser les ordres de paiement créés
 - Visualiser les ordres de paiement correspondant aux critères de recherche saisis depuis l'outil de recherche
 - Consulter le détail d'un ordre de paiement
 - Modifier / Renvoyer / Supprimer un ordre de paiement

7. ORDRE DE PAIEMENT PAR E-MAIL

7.1. Création simplifiée

Cette procédure simplifiée permet d'envoyer à l'acheteur un e-mail basé sur le modèle "par défaut" défini par la plateforme de paiement et contenant un ordre de paiement.

Depuis le panneau de visualisation des ordres de paiement :

1. Cliquez sur le bouton **Ajouter**.
2. Sélectionnez **Créer un ordre via e-mail**.
3. Sélectionnez une boutique (cette étape apparaît si vous possédez plusieurs boutiques).
L'accès à la création d'un ordre de paiement est direct si la société n'a qu'une seule boutique.
La boîte de dialogue **Création d'un ordre de paiement via e-mail** s'affiche.

4. Dans la section **Détails de l'ordre**, renseignez :
 - la **Référence** de la commande (64 caractères alphanumériques maximum)
 - le **Montant** de la transaction
5. Renseignez l'adresse e-mail du destinataire dans le champ **À** de la section **Message à envoyer**.
6. Pour envoyer une copie invisible, cochez dans la rubrique **Cci** de la section **Message à envoyer** :
 - la première case pour choisir l'e-mail gestionnaire de la boutique, renseigné par défaut (dans le Back Office Marchand menu Paramétrage > Boutique > Configuration).
 - la deuxième case pour choisir un autre destinataire en renseignant son adresse e-mail.
7. Cliquez sur le bouton **Envoyer** pour envoyer l'ordre de paiement par e-mail au destinataire.

7.2. Création avancée

Création d'un ordre de paiement via e-mail pour la boutique

Détails de l'ordre

Référence:

Montant*:

Validation*: Manuelle

Devise*: XPF (Franc CFP)

Délai de remise*: 0 jour(s)

Langue*: Français (France)

Fin de validité*: 20/11/20

Modèle: Défaut Français [Modèles...](#)

Création d'alias lors du paiement

☒ Ne pas créer un alias ☐ Proposer à l'acheteur de créer un alias ☐ Créer automatiquement un alias

Message à envoyer

À*:

Cci: ☐

Objet*: Votre ordre de paiement

Tahoma

Message envoyé par %shop_name%

Bonjour,

Cet e-mail comporte un ordre de paiement d'un montant de %amount% valable jusqu'au %end_date%. Pour confirmer le paiement, veuillez cliquer sur le lien suivant :

%url%

En cas de problème, ou si ce message ne s'affiche pas correctement, merci de contacter %shop_contact%.

Prévisualiser Envoyer Fermer

L'interface de création d'un ordre de paiement vous permet :

- d'ajuster les caractéristiques du paiement comme le mode de validation ou le délai de remise par exemple
- d'adresser un ordre de paiement à une liste de destinataires
- de personnaliser le contenu du message à envoyer
- d'utiliser un modèle d'e-mail
- de proposer à l'acheteur d'enregistrer son moyen de paiement pour de futurs achats

7.2.1. Ajuster les caractéristiques du paiement

Dans la section **Détails de l'ordre**, plusieurs paramètres peuvent faire l'objet d'une personnalisation :

- **le mode de validation du paiement**

Le marchand a la possibilité de confirmer l'envoi en remise des transactions de façon manuelle ou automatique :

- validation automatique : l'envoi en remise est effectué automatiquement par le serveur de paiement.
- validation manuelle : chaque transaction doit être validée à l'aide de la fonction "valider" pour être envoyée en remise.

Pour plus d'informations sur la fonction "valider", consultez le guide dédié à la [gestion des transactions](#).

Tant que la transaction n'est pas remise en banque, le marchand peut changer sa date de remise par l'intermédiaire de la fonction "modifier" en effectuant un clic droit sur la transaction.



Toute transaction qui n'a pas été validée dans les délais impartis est considérée comme expirée et ne sera jamais remise en banque.

Le mode de validation sélectionné par défaut lors de la création d'un ordre de paiement est paramétrable depuis le Back Office Marchand (menu Paramétrage > Boutique > Configuration).

Si vous souhaitez modifier le mode de validation de la transaction, sélectionnez le mode souhaité dans la liste déroulante (Automatique ou Manuelle).

- **le Délai de remise**

Ce paramètre permet de choisir le délai de rétention des paiements dans le système avant leur transmission à la banque, c'est-à-dire leur remise. Il est utile si vous souhaitez débiter l'acheteur le jour de l'expédition de la commande par exemple.

Le jour de remise de la transaction est défini par la date de réalisation de la transaction à laquelle est ajouté le délai de remise en banque.

Le délai de remise affiché par défaut est paramétrable depuis le Back Office Marchand (menu Paramétrage > Boutique > Configuration).

Si la valeur par défaut ne convient pas, renseignez le nombre de jours qui correspond à votre besoin.

- **la date de Fin de validité de l'ordre de paiement.**

La date de fin de validité est positionnée par défaut lors de la création d'un ordre de paiement (voir chapitre [Paramétrer la durée de validité par défaut d'un ordre de paiement](#) pour en savoir plus).

Si vous souhaitez modifier la date de fin de validité de l'ordre de paiement, choisissez la nouvelle date à l'aide du calendrier.

7.2.2. Adresser un ordre de paiement à une liste de destinataires

Il est possible d'envoyer un ordre de paiement à une liste de destinataires.

Dans ce cas, un ordre de paiement est créé par destinataire. Il y a donc autant d'ordres de paiement que de destinataires.

Après le règlement, chaque transaction correspond à un unique destinataire.

Afin d'identifier les différents ordres créés, le champ **Référence** est incrémenté de 1 sur 3 caractères numériques.

Ces caractères sont concaténés à la référence de l'ordre avec un tiret. Par exemple : [ref]-001, [ref]-002, [ref]-003.

Exemple d'un ordre de paiement envoyé à 3 destinataires et ayant pour référence: "Recouvrement". 3 ordres sont créés avec les références suivantes :

- Recouvrement-001
- Recouvrement-002
- Recouvrement-003

Pour envoyer un ordre de paiement à plusieurs destinataires, renseignez la liste des destinataires, séparés par un ";", dans le champ **À** de la section **Message à envoyer**.

Par exemple: example@sample.net;example2@sample.net;example3@sample.net



Le nombre de destinataires n'est pas limité.

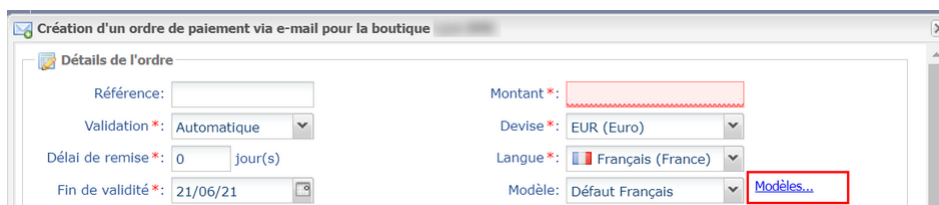
7.2.3. Utiliser un modèle d'e-mail

Le marchand a la possibilité de créer des modèles d'e-mails dans chacune des langues correspondantes aux langues de la page de paiement. Le nombre de modèles n'est pas limité.

Une fois qu'un modèle est créé, le marchand peut le sélectionner lors de la création de l'ordre et le définir comme modèle par défaut s'il le souhaite.

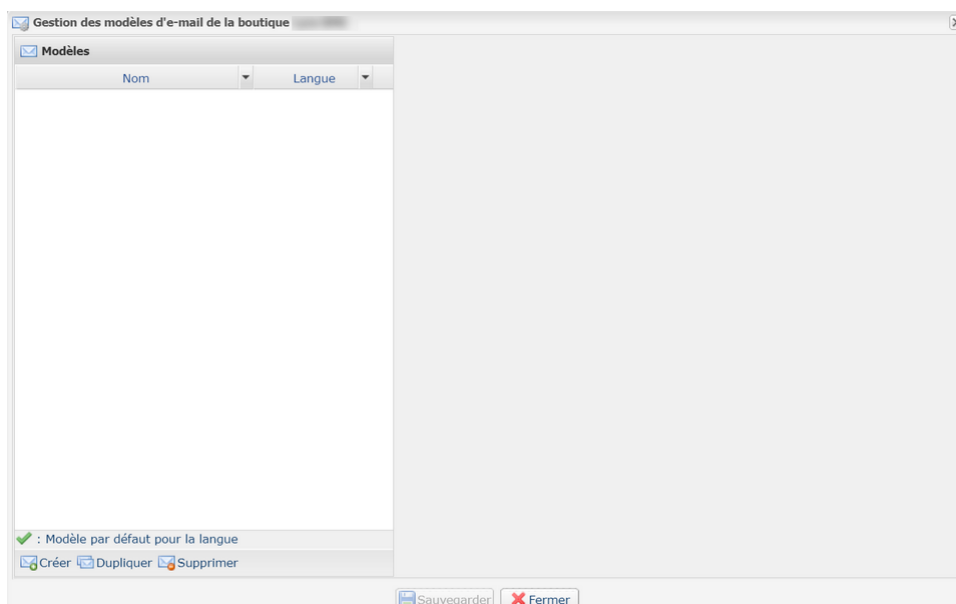
Pour créer un nouveau modèle, vous devez commencer par créer un ordre de paiement.

1. Depuis la boîte de dialogue **Création d'un e-mail de paiement**, cliquez sur le lien **Modèles**.



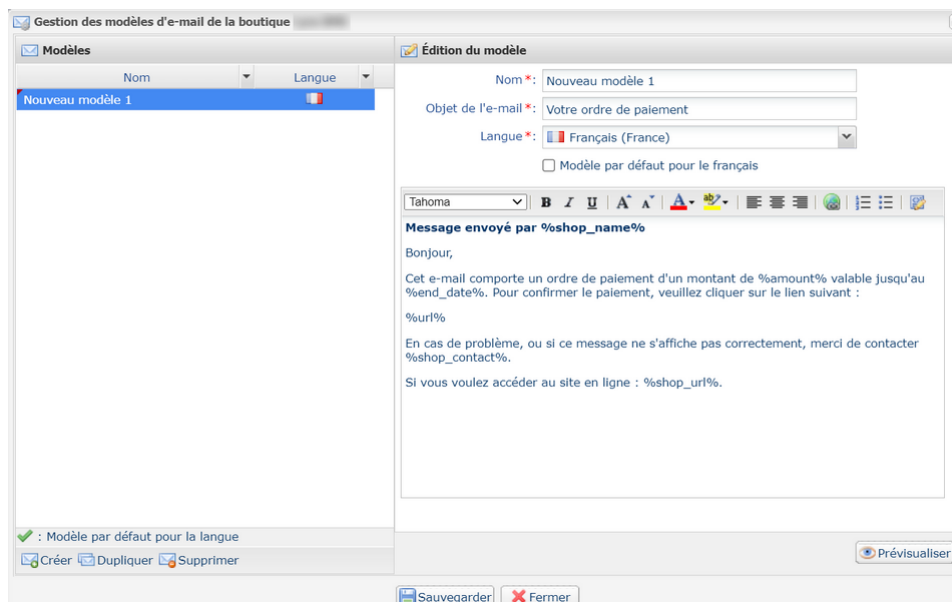
The screenshot shows a dialog box titled "Création d'un ordre de paiement via e-mail pour la boutique". It contains several input fields and dropdown menus for creating a payment order. The fields include "Référence:", "Validation*" (set to "Automatique"), "Délai de remise*" (set to "0" jour(s)), "Fin de validité*" (set to "21/06/21"), "Montant*", "Devise*" (set to "EUR (Euro)"), "Langue*" (set to "Français (France)"), and "Modèle:" (set to "Défaut Français"). A red box highlights the "Modèles..." link next to the "Modèle:" dropdown.

Le gestionnaire de modèles d'e-mail s'affiche. Il permet de créer, dupliquer et supprimer des modèles.



The screenshot shows a window titled "Gestion des modèles d'e-mail de la boutique". It has a tab labeled "Modèles". Below the tab is a table with two columns: "Nom" and "Langue". At the bottom of the window, there are three buttons: "Créer", "Dupliquer", and "Supprimer". A status bar at the bottom indicates "Modèle par défaut pour la langue".

2. Cliquez sur le bouton **Créer** présent en bas de la fenêtre. Un modèle par défaut est chargé dans la langue de la boutique.



3. Choisissez la langue du modèle puis :

- renseignez le nom du nouveau modèle,
- définissez l'objet de l'e-mail. Vous pouvez utiliser les variables disponibles (voir chapitre [Personnaliser le contenu du message à envoyer](#) à la page 18),
- modifiez le contenu du message. Vous pouvez utiliser les variables disponibles (voir chapitre [Personnaliser le contenu du message à envoyer](#) à la page 18),
- cochez la case "Modèle par défaut" si vous le souhaitez.

4. Cliquez sur **Sauvegarder.**

7.2.4. Personnaliser le contenu du message à envoyer

Le marchand a la possibilité de modifier l'objet et le contenu du message contenant le lien de paiement.

Par défaut, le mail contenant le lien de paiement a pour objet : "Votre ordre de paiement"

Le message par défaut est le suivant :

Message envoyé par %shop_name% Bonjour, Cet e-mail comporte un ordre de paiement d'un montant de %amount% valable jusqu'au %end_date%. Pour confirmer le paiement, veuillez cliquer sur le lien suivant : %url% En cas de problème, ou si ce message ne s'affiche pas correctement, merci de contacter %shop_contact%. Si vous voulez accéder au site en ligne : %shop_url%.
--

Il contient des variables, encadrées par deux "%", permettant d'afficher dynamiquement les valeurs associées (exemple %amount%).

Le tableau ci-dessous liste les variables disponibles :

Variables	Description	Requis
%reference%	Référence de l'ordre de paiement. Correspond au champ Référence de la section Détails de l'ordre .	Non
%amount%	Montant à régler. Correspond au champ Montant de la section Détails de l'ordre .	Non
%start_date%	Date de création de l'ordre de paiement. Remarque : <i>En mode 'modification', cette variable est valorisée par la date de création enregistrée au moment de la création. Cette date n'est donc pas modifiable.</i>	Non
%end_date%	Date de fin de validité du lien. Correspond au champ Fin de validité de la section Détails de l'ordre .	Non
%shop_name%	Libellé de la boutique défini dans la configuration de la boutique.	Non
%url%	Lien de paiement. Cet lien précise : <ul style="list-style-type: none">le montant du règlementla date de fin de validité de l'ordre (si renseignée) Un clic sur le lien permet d'accéder à la page de paiement. Remarque : Si la variable %url% n'est pas insérée dans le corps du message, le lien de paiement sera automatiquement placé à la fin du message.	Oui
%shop_contact%	Adresse e-mail à contacter en cas de problème. L'adresse e-mail correspond : <ul style="list-style-type: none">à l'adresse e-mail du gestionnaire de la boutique, si vous l'avez indiquée lors de l'inscription de la boutique,sinon à l'adresse e-mail du gestionnaire de la société. L'adresse e-mail du gestionnaire de la boutique peut être modifiée depuis le Back Office Marchand (menu Paramétrage > Boutique > Configuration).	Non
%shop_url%	Adresse internet du site marchand définie dans la configuration de la boutique.	Non

Exemple d'utilisation des variables pour personnaliser l'objet de l'e-mail :

Objet : Offre %reference% valable du %start_date% au %end_date% d'un montant de %amount%

Résultat :

Objet : Offre 1234 valable du XX/XX/20XX au XX/XX/20XX d'un montant de 100XPF

7.2.5. Demander l'enregistrement du moyen de paiement

Si vous avez souscrit au service de **Gestion des paiements par alias**, vous pouvez proposer à vos clients la possibilité d'associer un alias à un moyen de paiement, dans le but de faciliter les paiements ultérieurs sur le site (plus besoin de ressaisir son numéro de carte bancaire).

Les alias permettent :

- des paiements rapides et sécurisés.

L'acheteur n'ayant plus à saisir ses données bancaires lors des paiements ultérieurs (paiement en 1 clic).

Les données bancaires sont stockées par la plateforme dans un environnement hautement sécurisé, conformément aux exigences PCI-DSS. Seul l'alias transite lors des échanges.

- d'effectuer des paiements récurrents (abonnements).

Dans la section **Création d'alias lors du paiement**, 3 choix sont disponibles :



Création d'alias lors du paiement

☒ Ne pas créer un alias ☐ Proposer à l'acheteur de créer un alias ☐ Créer automatiquement un alias

- **Ne pas créer d'alias**

Valeur par défaut. Permet de créer un ordre de paiement sans enregistrer le moyen de paiement.

- **Proposer à l'acheteur de créer un alias**

Permet d'afficher une case à cocher sur la page de paiement. Si l'acheteur la coche, le moyen de paiement est enregistré.

L'alias est visible dans le détail de la transaction (onglet Acheteur).

- **Créer automatiquement un alias**

Permet d'enregistrer automatiquement le moyen de paiement.

L'alias est visible dans le détail de la transaction (onglet Acheteur).

8. ORDRE DE PAIEMENT PAR URL

8.1. Création simplifiée

Cette procédure simplifiée permet au marchand de générer un lien de paiement à insérer dans un document (par exemple dans une proposition commerciale) envoyé par e-mail ou par courrier (le lien est disponible sous forme de Code QR à coller dans le document).

Avec cette solution, le marchand peut personnaliser entièrement le message, joindre une pièce jointe à son document, comme un logo ou un devis, s'il le désire.

Il peut aussi simplement récupérer le contenu du message généré par la plateforme afin de l'utiliser dans le message qu'il transmettra à l'acheteur.

L'envoi du message est réalisée par le marchand.

Depuis le panneau de visualisation des ordres de paiement :

1. Cliquez sur le bouton **Ajouter**.
2. Sélectionnez **Créer un ordre par URL**.
3. Sélectionnez une boutique (cette étape apparaît si vous possédez plusieurs boutiques).
L'accès à la création d'un ordre de paiement est direct si la société n'a qu'une seule boutique.
La boîte de dialogue **Création d'un ordre de paiement par URL** s'affiche.

4. Dans la section **Détails de l'ordre**, renseignez :
 - la **Référence** de la commande (64 caractères alphanumériques maximum)
 - Si besoin, configurez ce champ comme **obligatoire** depuis le Back Office Marchand (menu Paramétrage > Boutique > Configuration).
 - le **Montant** de la transaction
5. Dans la section **Informations de l'acheteur**, renseignez l'adresse e-mail de l'acheteur à laquelle envoyer le ticket de paiement.

*Nécessite l'activation de la règle de notification **E-mail de confirmation de paiement à destination de l'acheteur**.*

6. Cliquez sur le bouton **Valider** pour créer l'ordre de paiement.

7. Une fois l'ordre créé, le lien de paiement apparaît :



Vous pouvez :

- copier l'URL,
- copier le lien avec le message,
- enregistrer le QR Code comme une image (clic droit, "enregistrer l'image sous").

*Il est possible qu'avec certains navigateurs le bouton **Copier dans le presse-papier** ne fonctionne pas. Dans ce cas, vous pouvez sélectionner le contenu et faire un copier-coller en utilisant le raccourci clavier "Ctrl+C".*

Un message confirme la copie. Il ne reste plus qu'à coller le lien ou le QR Code sur le support choisi pour l'envoi du message.

8.2. Création avancée

The screenshot shows a web application window titled "Création d'un ordre de paiement par URL pour la boutique". It contains three main sections:

- Détails de l'ordre:** Includes fields for "Référence:", "Montant *:", "Validation *:" (with a dropdown menu set to "Manuelle"), "Devises *:" (with a dropdown menu set to "XPF (Franc CFP)"), "Délai de remise *:" (set to "0" with a unit of "jour(s)"), "Langue *:" (with a dropdown menu set to "Français (France)"), and "Fin de validité *:" (set to "20/11/20").
- Création d'alias lors du paiement:** Features three radio buttons: "Ne pas créer un alias" (selected), "Proposer à l'acheteur de créer un alias", and "Créer automatiquement un alias".
- Informations acheteur:** Includes a text field for "E-mail:" with a placeholder text: "Si renseignée, l'adresse e-mail sera utilisée pour envoyer le ticket de paiement à l'acheteur."
- Message à envoyer:** Includes a text area for "Texte du lien:" with a placeholder text: "Je règle %amount% par paiement sécurisé avant le %end_date% (si le lien ne fonctionne pas, copier l'URL : %url%)."

At the bottom right, there are three buttons: "Prévisualiser", "Valider", and "Fermer".

L'interface de création d'un ordre de paiement vous permet :

- d'ajuster les caractéristiques du paiement comme le mode de validation ou le délai de remise par exemple
- de personnaliser le contenu du message à envoyer
- de proposer à l'acheteur d'enregistrer son moyen de paiement pour de futurs achats

8.2.1. Ajuster les caractéristiques du paiement

Dans la section **Détails de l'ordre**, plusieurs paramètres peuvent faire l'objet d'une personnalisation :

- **le mode de validation du paiement**

Le marchand a la possibilité de confirmer l'envoi en remise des transactions de façon manuelle ou automatique :

- validation automatique : l'envoi en remise est effectué automatiquement par le serveur de paiement.
- validation manuelle : chaque transaction doit être validée à l'aide de la fonction "valider" pour être envoyée en remise.

Pour plus d'informations sur la fonction "valider", consultez le guide dédié à la [gestion des transactions](#).

Tant que la transaction n'est pas remise en banque, le marchand peut changer sa date de remise par l'intermédiaire de la fonction "modifier" en effectuant un clic droit sur la transaction.



Toute transaction qui n'a pas été validée dans les délais impartis est considérée comme expirée et ne sera jamais remise en banque.

Le mode de validation sélectionné par défaut lors de la création d'un ordre de paiement est paramétrable depuis le Back Office Marchand (menu Paramétrage > Boutique > Configuration).

Si vous souhaitez modifier le mode de validation de la transaction, sélectionnez le mode souhaité dans la liste déroulante (Automatique ou Manuelle).

- **le Délai de remise**

Ce paramètre permet de choisir le délai de rétention des paiements dans le système avant leur transmission à la banque, c'est-à-dire leur remise. Il est utile si vous souhaitez débiter l'acheteur le jour de l'expédition de la commande par exemple.

Le jour de remise de la transaction est défini par la date de réalisation de la transaction à laquelle est ajouté le délai de remise en banque.

Le délai de remise affiché par défaut est paramétrable depuis le Back Office Marchand (menu Paramétrage > Boutique > Configuration).

Si la valeur par défaut ne convient pas, renseignez le nombre de jours qui correspond à votre besoin.

- **la date de Fin de validité de l'ordre de paiement.**

La date de fin de validité est positionnée par défaut lors de la création d'un ordre de paiement (voir chapitre [Paramétrer la durée de validité par défaut d'un ordre de paiement](#) pour en savoir plus).

Si vous souhaitez modifier la date de fin de validité de l'ordre de paiement, choisissez la nouvelle date à l'aide du calendrier.

8.2.2. Personnaliser le texte du lien de paiement

Le marchand a la possibilité de modifier le texte du lien de paiement.

Le texte par défaut est le suivant :

Je règle %amount% par paiement sécurisé avant le %end_date% (si le lien ne fonctionne pas, copier l'URL : %url%).

Il contient des variables, encadrées par deux "%", permettant d'afficher dynamiquement les valeurs associées (exemple %amount%).

Le tableau ci-dessous liste les variables disponibles :

Variables	Description	Requis
%reference%	Référence de l'ordre de paiement. Correspond au champ Référence de la section Détails de l'ordre .	Non
%amount%	Montant à régler. Correspond au champ Montant de la section Détails de l'ordre .	Non
%start_date%	Date de création de l'ordre de paiement. Remarque : En mode 'modification', cette variable est valorisée par la date de création enregistrée au moment de la création. Cette date n'est donc pas modifiable.	Non
%end_date%	Date de fin de validité du lien. Correspond au champ Fin de validité de la section Détails de l'ordre .	Non
%shop_name%	Libellé de la boutique défini dans la configuration de la boutique.	Non
%url%	Lien de paiement. Cet lien précise : <ul style="list-style-type: none">le montant du règlementla date de fin de validité de l'ordre (si renseignée) Un clic sur le lien permet d'accéder à la page de paiement. Remarque : Si la variable %url% n'est pas insérée dans le corps du message, le lien de paiement sera automatiquement placé à la fin du message.	Oui
%shop_contact%	Adresse e-mail à contacter en cas de problème. L'adresse e-mail correspond : <ul style="list-style-type: none">à l'adresse e-mail du gestionnaire de la boutique, si vous l'avez indiquée lors de l'inscription de la boutique,sinon à l'adresse e-mail du gestionnaire de la société. L'adresse e-mail du gestionnaire de la boutique peut être modifiée depuis le Back Office Marchand (menu Paramétrage > Boutique > Configuration).	Non
%shop_url%	Adresse internet du site marchand définie dans la configuration de la boutique.	Non

Exemple d'utilisation des variables pour personnaliser le texte :

Je règle %amount% par paiement sécurisé avant le %end_date% (si le lien ne fonctionne pas, copier l'URL : %url%).
En cas de problème, merci de contacter %shop_contact%.
Si vous voulez accéder au site en ligne : %shop_url%.

8.2.3. Demander l'enregistrement du moyen de paiement

Si vous avez souscrit au service de **Gestion des paiements par alias**, vous pouvez proposer à vos clients la possibilité d'associer un alias à un moyen de paiement, dans le but de faciliter les paiements ultérieurs sur le site (plus besoin de ressaisir son numéro de carte bancaire).

Les alias permettent :

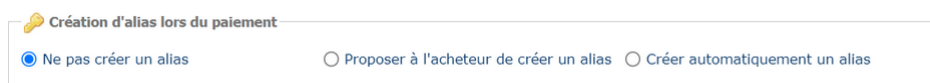
- des paiements rapides et sécurisés.

L'acheteur n'ayant plus à saisir ses données bancaires lors des paiements ultérieurs (paiement en 1 clic).

Les données bancaires sont stockées par la plateforme dans un environnement hautement sécurisé, conformément aux exigences PCI-DSS. Seul l'alias transite lors des échanges.

- d'effectuer des paiements récurrents (abonnements).

Dans la section **Création d'alias lors du paiement**, 3 choix sont disponibles :



Création d'alias lors du paiement

☒ Ne pas créer un alias ☐ Proposer à l'acheteur de créer un alias ☐ Créer automatiquement un alias

- **Ne pas créer d'alias**

Valeur par défaut. Permet de créer un ordre de paiement sans enregistrer le moyen de paiement.

- **Proposer à l'acheteur de créer un alias**

Permet d'afficher une case à cocher sur la page de paiement. Si l'acheteur la coche, le moyen de paiement est enregistré.

L'alias est visible dans le détail de la transaction (onglet Acheteur).

- **Créer automatiquement un alias**

Permet d'enregistrer automatiquement le moyen de paiement.

L'alias est visible dans le détail de la transaction (onglet Acheteur).

9. VISUALISER LES DÉTAILS D'UN ORDRE DE PAIEMENT

9.1. Consulter le détail d'un ordre de paiement

Le détail d'un ordre de paiement est composé de 2 onglets. Ils présentent respectivement :

- les informations générales

The screenshot shows a window titled 'Détails de l'ordre via e-mail' with two tabs: 'Informations' (selected) and 'Message'. The 'Informations' tab displays a form with the following fields:

Boutique :	(64)
Date de création :	09/09/2022 15:12:11
Date de fin de validité :	09/09/2022 23:59:59
Destinataire :	
Objet e-mail :	Votre ordre de paiement
Identifiant utilisateur source :	
Statut de l'e-mail :	En cours
Statut de l'ordre :	En cours
Autorisation de modification du montant :	Aucune
Nombre d'envois :	1
Montant :	100,00
Paiement par formulaire de collecte de données :	Non
Préférence 3D Secure :	3DS1 activé / 3DS2 No Preference
Enregistrer un alias :	Non

Below the 'Ordre de paiement' section is the 'Transaction' section:

Statut :	En attente de paiement
Mode de validation :	Automatique
Délai de remise :	0 jour(s)

At the bottom right of the window is a 'Fermer' button with a red 'X' icon.

Image 1 : Onglet Informations

- un rappel du message envoyé à l'acheteur

The screenshot shows the same window with the 'Message' tab selected. The content area displays a template for an email reminder:

Message envoyé par %shop_name%
Bonjour,
Cet e-mail comporte un ordre de paiement d'un montant de %amount% valable jusqu'au %end_date%. Pour confirmer le paiement, veuillez cliquer sur le lien suivant : %url%
En cas de problème, ou si ce message ne s'affiche pas correctement, merci de contacter %shop_contact%.
Si vous voulez accéder au site en ligne : %shop_url%.

At the bottom right of the window is a 'Fermer' button with a red 'X' icon.

Image 2 : Onglet Message

Le détail d'un ordre de paiement par URL est composé d'un seul onglet qui rappelle le statut et les informations envoyées.

Toutes les actions disponibles sur l'ordre de paiement sélectionné sont accessibles depuis les raccourcis situés au bas des onglets.

9.2. Consulter l'ordre de paiement créé

Une fois l'ordre de paiement créé, ce dernier est consultable depuis le Back Office Marchand.

Sélectionnez le menu **Gestion > Ordres de paiement**.

Outre les informations relatives à l'ordre de paiement, le Back Office Marchand affiche :

- le statut de l'ordre de paiement

Lorsque l'ordre de paiement est créé, son statut est **En cours**.

Lorsque l'acheteur a effectué son paiement, son statut est **Finalisé**.

Si l'acheteur n'effectue pas son paiement avant la date de fin de validité de l'ordre de paiement, son statut est **Expiré**.

- le statut de délivrance

Lorsque l'ordre de paiement est créé, son statut est **En cours**. Les ordres par URL gardent le statut **Envoi manuel** jusqu'à ce que le marchand déclenche de façon manuelle le passage en statut **Envoyé**.

Lorsque l'ordre de paiement est envoyé, son statut est **Envoyé**.

Remarque :

Le Back Office Marchand actualise les statuts toutes les 15 minutes.

- Le numéro de la transaction

Le numéro de la transaction de l'ordre est généré lorsque le statut de l'ordre de paiement est **Finalisé**.



Une transaction finalisée est également affichée dans l'onglet **Transactions en cours** depuis le menu **Gestion > Transactions**. Par ailleurs, dans le détail de cette transaction, la source du paiement **Ordre de paiement par e-mail**, par exemple, est mentionnée.

La liste des colonnes affichées est personnalisable. Pour visualiser et personnaliser cette liste :

- Positionnez la souris sur un en-tête de colonne.
- Sélectionnez **Colonnes** dans le menu contextuel.

Les colonnes disponibles sont les suivantes :

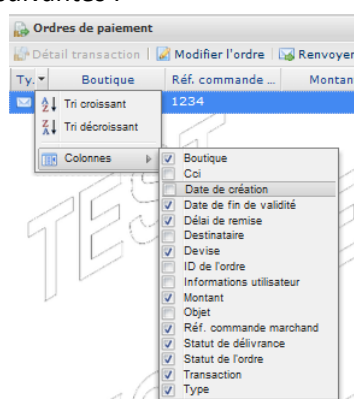


Image 3 : Personnalisation des colonnes

- Cochez ou décochez les colonnes souhaitées.



Le marchand peut également trier les ordres de paiement selon la colonne sélectionnée en cliquant sur **Tri croissant** ou **Tri décroissant** dans le menu.

10. GÉRER UN ORDRE DE PAIEMENT

Plusieurs actions sont disponibles sur un ordre de paiement.

Elles sont accessibles depuis :

- le bandeau supérieur
- clic droit sur un ordre de paiement
- double clic sur un ordre de paiement

10.1. Actions disponibles sur un ordre de paiement en cours

Les actions disponibles sur un ordre de paiement en cours (le paiement n'a pas encore eu lieu) sont les suivantes :

- **Afficher le détail de l'ordre**

Le détail d'un ordre de paiement est composé en général de 2 onglets. Ils présentent respectivement des informations générales et un rappel du message envoyé à l'acheteur.

- **Afficher le message envoyé**

Permet d'afficher un aperçu du message envoyé à l'acheteur.

- **Modifier et renvoyer l'ordre**

Permet de modifier l'ordre de paiement initialement créé et de le renvoyer à l'acheteur.

La réémission vers l'acheteur sera réalisée en cliquant sur le bouton **Envoyer**.

- **Renvoyer l'ordre**

Permet de renvoyer à l'acheteur l'ordre de paiement initialement créé.

Action disponible uniquement sur un ordre de paiement par e-mail.

- **Modifier la date de validité de l'ordre**

Permet de modifier la date de fin de validité de l'ordre de paiement.

La durée de validité proposée par défaut lors de la modification de l'ordre est paramétrable depuis le Back Office Marchand (menu Paramétrage > Boutique > Configuration).

Attention : l'ordre n'est pas réémis automatiquement. Mais l'acheteur peut refaire son paiement à partir de l'ordre existant qui était identifié comme expiré.

- **Annuler l'ordre**

L'annulation d'un ordre de paiement est possible tant que l'acheteur ne l'a pas accepté et que le statut de l'ordre est resté à **En cours**.

L'annulation d'un ordre passe son statut de **En cours** à **Annulé**.

Une fois l'ordre annulé, l'acheteur ne peut plus procéder au paiement; un message lui indiquera que l'ordre est expiré.

- **Réactiver l'ordre**

Le marchand peut réactiver un ordre annulé tant que sa date de validité n'est pas atteinte.

La réactivation d'un ordre annulé passe son statut de **Annulé** à **En cours**.

- **Créer à partir de l'ordre sélectionné**

Permet de créer un nouvel ordre de paiement à partir d'un ordre existant. Toutes les données de l'ordre initial sont reprises, sauf la référence.

10.2. Actions disponibles sur un ordre de paiement finalisé avec succès

Les actions disponibles sur un ordre de paiement finalisé avec succès (paiement accepté) sont les suivantes :

- **Afficher le détail de l'ordre**

Le détail d'un ordre de paiement est composé en général de 2 onglets. Ils présentent respectivement des informations générales et un rappel du message envoyé à l'acheteur.

- **Afficher le message envoyé**

Permet d'afficher un aperçu du message envoyé à l'acheteur.

- **Voir la transaction**

Permet d'afficher les informations de la transaction.

- **Créer à partir de l'ordre sélectionné**

Permet de créer un nouvel ordre de paiement à partir d'un ordre existant. Toutes les données de l'ordre initial sont reprises, sauf la référence.

10.3. Actions disponibles sur un ordre de paiement finalisé en échec

Les actions disponibles sur un ordre de paiement finalisé en échec (paiement refusé) sont les suivantes :

- **Afficher le détail de l'ordre**

Le détail d'un ordre de paiement est composé en général de 2 onglets. Ils présentent respectivement des informations générales et un rappel du message envoyé à l'acheteur.

- **Afficher le message envoyé**

Permet d'afficher un aperçu du message envoyé à l'acheteur.

- **Voir la transaction**

Permet d'afficher les informations de la transaction.

- **Créer à partir de l'ordre sélectionné**

Permet de créer un nouvel ordre de paiement à partir d'un ordre existant. Toutes les données de l'ordre initial sont reprises, sauf la référence.

10.4. Actions disponibles sur un ordre de paiement expiré

Si l'ordre de paiement envoyé à votre acheteur a expiré, il est possible de faire un clic droit sur l'ordre et de **Modifier la date de validité de l'ordre** pour permettre à l'acheteur de refaire son paiement (voir description ci-dessous).

Les actions disponibles après clic droit sur un ordre de paiement expiré (le paiement n'a pas eu lieu et le délai de validité est dépassé) sont les suivantes :

- **Afficher le détail de l'ordre**

Le détail d'un ordre de paiement est composé en général de 2 onglets. Ils présentent respectivement des informations générales et un rappel du message envoyé à l'acheteur.

- **Afficher le message envoyé**

Permet d'afficher un aperçu du message envoyé à l'acheteur.

- **Modifier et renvoyer l'ordre**

Permet de modifier l'ordre de paiement initialement créé et de le renvoyer à l'acheteur.

La réémission vers l'acheteur sera réalisée en cliquant sur le bouton **Envoyer**.

- **Modifier la date de validité de l'ordre**

Permet de modifier la date de fin de validité de l'ordre de paiement s'il a expiré.

La durée de validité proposée par défaut lors de la modification de l'ordre est paramétrable depuis le Back Office Marchand (menu Paramétrage > Boutique > Configuration).

Attention : l'ordre n'est pas réémis automatiquement. Mais l'acheteur peut refaire son paiement à partir de l'ordre existant qui était identifié comme expiré.

- **Créer à partir de l'ordre sélectionné**

Permet de créer un nouvel ordre de paiement à partir d'un ordre existant. Toutes les données de l'ordre initial sont reprises, sauf la référence.

11. CRÉER UNE RÈGLE DE NOTIFICATION PERSONNALISÉE

Si le marchand utilise un serveur, il est possible de créer une règle de notification personnalisée (appel du serveur de la plateforme de paiement vers le serveur du marchand).



- Vous devez autoriser la plage d'adresses IP 194.50.38.0/24 sur le serveur du marchand.
- L'adresse source lors de l'envoi de la notification est comprise dans la plage 194.50.38.0/24.

1. Affichez le menu **Paramétrage > Règles de notifications**.
2. Cliquez sur le bouton **Créer une règle** en bas à gauche de l'écran.
3. Sélectionnez **Notification avancée**.
4. Sélectionnez le type de notification **Appel URL de notification**.
5. Cliquez sur **Suivant**.
6. Cochez une ou plusieurs cases selon le(s) type(s) d'évènement souhaité(s) :
Exemple :
 - Paiement accepté
 - Paiement refusé
7. Dans la section **Condition de la règle**, ajoutez la condition suivante :
 - **Variable** : Source de l'évènement
 - **Opérateur** : est dans la liste
 - **Valeur** : Ordre de paiement
8. Cliquez sur **Suivant**.
9. Dans la section **Paramétrage général**, renseignez les champs :
 - **Libellé de la règle**
 - **Adresse e-mail à avertir en cas d'échec**
 - **Rejeu automatique en cas d'échec**
10. Si vous souhaitez recevoir les notifications au format API Formulaire, renseignez l'URL de votre page dans les champs **URL à appeler en mode TEST** et **URL à appeler en mode PRODUCTION** dans la section "URL de notification de l'API formulaire V1, V2".
11. Si vous utilisez le client JavaScript, renseignez l'URL de votre page dans les champs **URL cible de l'IPN à appeler en mode TEST** et **URL cible de l'IPN à appeler en mode PRODUCTION** dans la section "URL de notification de l'API REST".
12. Cliquez sur le bouton **Créer**.

12. OBTENIR DE L'AIDE

Vous cherchez de l'aide ? Consultez notre FAQ :

<https://secure.osb.pf/doc/fr-FR/faq/faq-homepage.html>

Pour toute question technique ou demande d'assistance, nos services sont disponibles

- du lundi au vendredi de 07 h 00 à 17 h 00
- le samedi de 08 h 00 à 12 h 00

par téléphone au : (689) 40 46 09 09 (Tarification de ce numéro : coût d'un appel local depuis un poste fixe.)

par e-mail : support@osb.pf

et via votre Back Office Marchand, menu **Aide** > **Contacter le support**

Pour faciliter le traitement de vos demandes, il vous sera demandé de communiquer votre identifiant de boutique (numéro à 8 chiffres).

Cette information est disponible dans l'e-mail d'inscription de votre boutique ou dans le Back Office Marchand (menu **Paramétrage** > **Boutique** > **Configuration**).

13.1. Créer un ordre de paiement par Web Services

Les Web Services REST permettent de générer un ordre de paiement composé d'un lien de paiement et d'un message via différents canaux de diffusion :

- par e-mail

Si le marchand possède déjà une solution de diffusion, il peut simplement insérer le lien généré dans son message.

D'autres méthodes sont disponibles pour gérer vos ordres de paiement par Web Services.

Pour plus d'informations, consultez le guide d'intégration https://secure.osb.pf/doc/fr-FR/rest/V4.0/api/payment_order_reference.html.