



Ajouter le bouton de paiement Masterpass

Guide d'implémentation

Version du document 1.4

Sommaire

1. HISTORIQUE DU DOCUMENT.....	3
2. MASTERPASS.....	4
3. PROPOSER MASTERPASS SUR LA PAGE DE PAIEMENT.....	5
3.1. Prérequis.....	5
3.2. Créer un compte de test sur la Sandbox Masterpass.....	5
3.3. Associer le wallet Masterpass à une boutique.....	8
3.4. Enrôler le wallet Masterpass depuis le Back Office Marchand.....	9
4. VISUALISER LE DÉROULEMENT D'UN PAIEMENT EFFECTUÉ VIA MASTERPASS.....	10
5. GÉNÉRER UN FORMULAIRE DE PAIEMENT.....	13
5.1. Construire un formulaire de paiement immédiat Masterpass.....	14
5.2. Construire un formulaire de paiement différé Masterpass.....	15
6. ENVOYER LA DEMANDE DE PAIEMENT.....	16
6.1. Rediriger l'acheteur vers la page de paiement.....	16
6.2. Gérer les erreurs.....	16
7. ANALYSER LE RÉSULTAT DU PAIEMENT.....	18
7.1. Traiter les données spécifiques à la réponse d'un paiement MasterPass.....	18
8. IDENTIFIER LES OPÉRATIONS AUTORISÉES SUR UNE TRANSACTION.....	21
8.1. Afficher le détail d'une transaction depuis le Back Office Marchand.....	21
8.2. Annuler une transaction.....	23
8.3. Modifier une transaction.....	23
8.4. Effectuer un remboursement.....	24
8.5. Éditer la référence d'une commande.....	24
8.6. Renvoyer l'e-mail de confirmation de la transaction au marchand.....	24
8.7. Renvoyer l'e-mail de confirmation de la transaction à l'acheteur.....	24
8.8. Dupliquer une transaction.....	26
8.9. Rapprocher manuellement.....	26

1. HISTORIQUE DU DOCUMENT

Version	Auteur	Date	Commentaire
1.4	Lyra Network	09/11/2017	Ajout de chapitre sur la création de compte dans la sandbox Masterpass.
1.3	Lyra Network	05/09/2017	Possibilité de créer un contrat Masterpass dans le Back Office.
1.2	Lyra Network	08/08/2017	Cinématique de paiement : ajout des cas de figures possibles au retour de Masterpass.
1.1	Lyra Network	03/07/2017	Cinématique de paiement : saisie du cvv requise en fonction de l'émetteur.
1.0	Lyra Network	19/10/2016	Création du document

Ce document et son contenu sont strictement confidentiels. Il n'est pas contractuel. Toute reproduction et/ou distribution de ce document ou de toute ou partie de son contenu à une entité tierce sont strictement interdites ou sujettes à une autorisation écrite préalable de Lyra Network. Tous droits réservés.

2. MASTERPASS

Masterpass de Mastercard est un portefeuille numérique (wallet) sécurisé et simple à utiliser pour le porteur de cartes.

C'est un moyen simple, rapide et sécurisé de réaliser des achats en ligne ou depuis une application mobile.

Masterpass propose un bouton de paiement permettant à un acheteur de payer rapidement sans dérouler les étapes de création de compte sur le site marchand.

Lorsque le marchand utilise Masterpass, il peut soit imposer la création de compte à son client et proposer Masterpass au même niveau que tous les autres moyens de paiement, soit exploiter les données gérées par Masterpass pour créer le compte à postériori.

2 types d'intégration sont disponibles :

1. Masterpass "en une étape" qui permet à l'acheteur de payer rapidement en sélectionnant son moyen de paiement et "éventuellement" son adresse de livraison depuis son wallet.

Le site marchand ne peut plus intervenir sur les frais de livraison et donc sur le montant du paiement

2. Masterpass "en deux étapes" qui permet à l'acheteur de choisir son moyen de paiement et son adresse de livraison depuis son wallet.

Une fois ces éléments choisis, la plateforme de paiement renvoie au site marchand toutes les données utiles sur son acheteur :

- Email
- Adresse du client
- Adresse de livraison
- Carte sélectionnée (et son bin) au format pci-dss
- Date d'expiration de la carte

A partir de ces éléments, le marchand peut décider de créer un compte client (ou de retrouver un compte existant). Il va aussi calculer les frais de port en fonction de l'adresse de livraison et proposer éventuellement des options de paiement en plusieurs fois.

Une fois ces éléments validés par l'acheteur, le site marchand demande à la plateforme de paiement de finaliser l'achat en faisant une demande d'autorisation avec le montant définitif et éventuellement l'option de paiement associée (nombre d'échéances).

La suite du document présente l'intégration de Masterpass "en une étape".

3. PROPOSER MASTERPASS SUR LA PAGE DE PAIEMENT

Informations importantes relatives à l'ajout de ce moyen de paiement :

- **Type d'intégration**

Uniquement disponible via une intégration par formulaire de paiement en redirection.

- **Restriction**

Pas d'intégration possible via les Web Services.

- **Nom du champ pour personnaliser la liste des moyens de paiement**

vads_payment_cards

- **Valeur de vads_payment_cards**

MASTERPASS

3.1. Prérequis

Côté marchand

- Souscrire à l'offre PayZen.
- Demander l'activation de l'option **Paiement via Masterpass**

Côté acheteur

Deux cas de figures en fonction des émetteurs de cartes :

1. Le porteur de la carte est directement enrôlé par l'émetteur. Dans ce cas, il n'a pas besoin de créer son portefeuille électronique sur le site de Masterpass.
2. Le porteur de la carte n'est pas enrôlé par l'émetteur. Dans ce cas, il doit :
 - créer un portefeuille électronique sur le site Masterpass
 - ajouter/sélectionner/supprimer une carte de paiement
 - ajouter/sélectionner/supprimer ses informations de livraison.

3.2. Créer un compte de test sur la Sandbox Masterpass

Lors du déploiement du wallet Masterpass, il est possible de créer un compte de test sur la sandbox de Masterpass.

Pour créer un compte

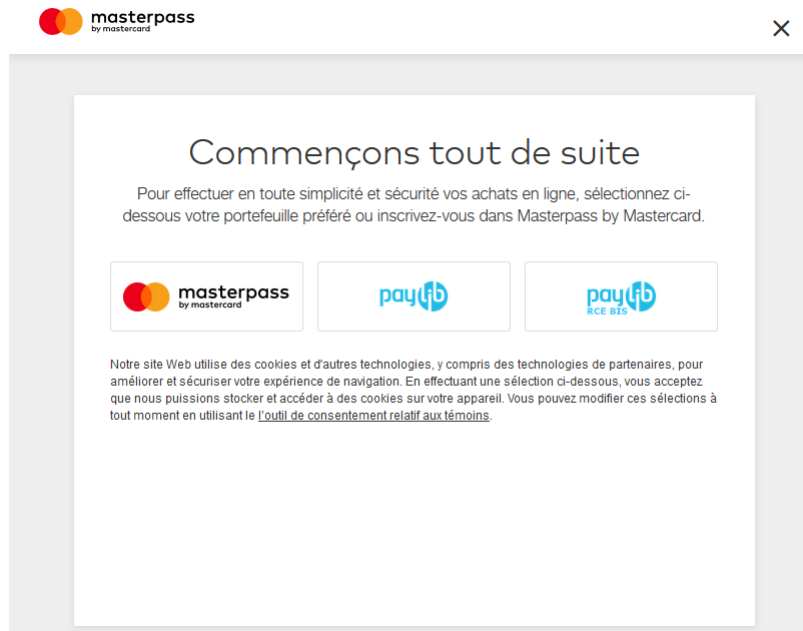
1. Connectez-vous sur le site de la sandbox de Masterpass : <https://sandbox.masterpass.com/>.

La page d'accueil s'affiche proposant une connexion ou une inscription.



2. Cliquez sur le bouton **S'INSCRIRE**

La page de sélection du wallet s'affiche.



Cette page s'affiche en fonction du pays de connexion.

3. Cliquez sur Masterpass.

La page de saisie de votre adresse e-mail ou de votre numéro de téléphone s'affiche.

masterpass
by mastercard

C'est parti !

Fournissez des informations afin de pouvoir localiser votre portefeuille Masterpass. Ou inscrivez-vous pour créer un nouveau.

E-mail ou numéro de téléphone p...

Veuillez saisir une adresse électronique ou un numéro de téléphone portable valide.

Je ne suis pas un robot  reCAPTCHA
Confidentialité - Conditions

Connexion S'inscrire

Nous avons besoin de votre consentement pour procéder.
Notre site Web utilise des cookies et d'autres technologies, y compris des technologies de partenaires, pour améliorer votre expérience de navigation et vous offrir du contenu qui pourrait vous intéresser. Vous pouvez recevoir plus d'informations ou définir vos préférences à tout moment par le biais de l'outil d'acceptation des cookies [l'outil de consentement relatif aux témoins](#). En cliquant sur Connexion ou S'inscrire et en continuant à utiliser ce site, vous acceptez que nous puissions stocker et accéder à des cookies sur votre appareil.

4. Saisissez votre adresse e-mail ou bien votre numéro de téléphone personnel.

L'adresse ou le numéro saisi servira de canal d'échange lors des étapes de vérification.

5. Cochez la case **Je ne suis pas un robot**

Le type de fenêtre suivant s'affiche.



Cette étape de validation peut durer un petit moment avec de multiples questions.

Une fois validée vous aurez la possibilité de cliquer sur le bouton **Continuer** pour saisir les données de la carte de test.

6. Saisissez les données de votre carte de test.

A screenshot of a payment information form titled "Entrez vos informations". The form asks the user to provide payment card information to create a Masterpass. It includes a card number field with a "Modifier" button, a "VISA" logo, an expiration date field showing "06 / 18", and a security code field with three dots. A blue "Continuer" button is at the bottom right.

Vous pouvez enregistrer plusieurs cartes de test.

Nous mettons à votre disposition deux cartes de test

- Mastercard : **5506900140100107**
- Visa : **4440000009900010**

Les valeurs de la date d'expiration et du code de sécurité (CVC) n'ont pas d'importance. vous pourrez mettre une valeur de votre choix.

Exemple : Expiration : 12/20 et CVC : 123

7. Cliquez sur **Continuer** pour afficher la page de saisie de votre adresse de facturation.

La page suivante s'affiche.

Nous sommes presque arrivés à la fin du processus d'inscription.

Les seuls champs qu'il reste à remplir sont votre nom, votre adresse de facturation et un mot de passe que vous pourrez utiliser lors de vos prochains achats avec Masterpass.

 Visa se terminant par 0014

En cliquant sur « Continuer », je confirme avoir lu et accepté les Masterpass [Conditions](#) et [Politique de confidentialité](#). Je confirme également accepter de recevoir des messages concernant mon compte Masterpass par e-mail.

Prénom Nom

Ceci est un champ obligatoire.

Ligne d'adresse 1

Ligne d'adresse 2

Ligne d'adresse 3

Code postal

Ville

Ajouter cette adresse comme adresse de livraison

Numéro de téléphone portable

Mot de passe (de 8 à 20 c... Afficher

8. Saisissez tous les champs requis.

- Prénom et Nom
- Adresse complète
- Mot de passe pour vos connexions futures

Vous pouvez ajouter un **Numéro de téléphone** si vous le souhaitez.

9. Cliquez sur **Continuer** pour terminer la procédure d'inscription.

Le message **Félicitations** apparaît vous confirmant le bon déroulement de votre inscription.

3.3. Associer le wallet Masterpass à une boutique

Il n'y a pas de processus automatique d'association de contrat à une boutique. L'association est à effectuer manuellement après la création du wallet.

Pour associer le wallet Masterpass à une boutique :

1. Affichez le menu **Paramétrage > Société > onglet Contrats** de votre Back Office.
2. Sélectionnez Masterpass
3. Cliquez sur le bouton **Associer à une boutique**.
La page d'association du contrat s'affiche.
4. Sélectionnez la boutique à laquelle vous souhaitez associer ce contrat.
5. Cliquez sur **Sauvegarder**.

Remarque

*Il est également possible d'associer un contrat à une boutique depuis le menu **Paramétrage > Boutique**.*

3.4. Enrôler le wallet Masterpass depuis le Back Office Marchand

Le wallet Masterpass doit être associé à une et une seule boutique avant de lancer la procédure d'enrôlement. Toute autre façon de procéder entraînera l'affichage d'un message d'erreur.

1. Affichez le menu **Paramétrage > Société > onglet Contrat > Masterpass.**

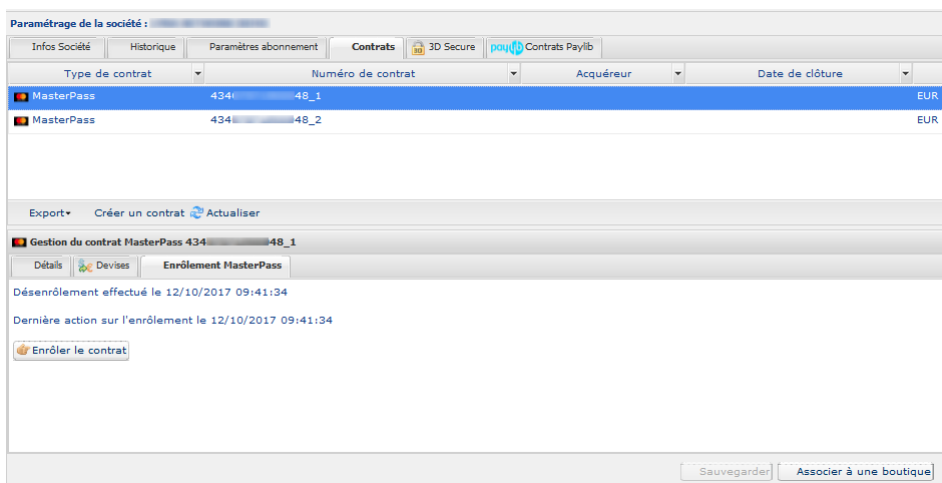


Image 1 : Back Office Marchand - Enrôlement Masterpass

2. Cliquez sur le bouton **Enrôler le contrat** pour enrôler le wallet auprès de Masterpass.

Le bouton **Enrôler le contrat** permet de lancer le processus d'enrôlement.

3. Cliquez sur **Accepter** pour confirmer

Le processus d'enrôlement est maintenant terminé.

4. Sauvegardez vos modifications.

L'enrôlement est instantané.

Masterpass sera alors disponible sur la page de paiement si vous appelez la page de paiement en précisant **MASTERPASS** dans `vads_payment_cards` ou bien si lors de l'appel à la page de paiement vous ne forcez pas le nom des moyens de paiement.

4. VISUALISER LE DÉROULEMENT D'UN PAIEMENT EFFECTUÉ VIA MASTERPASS

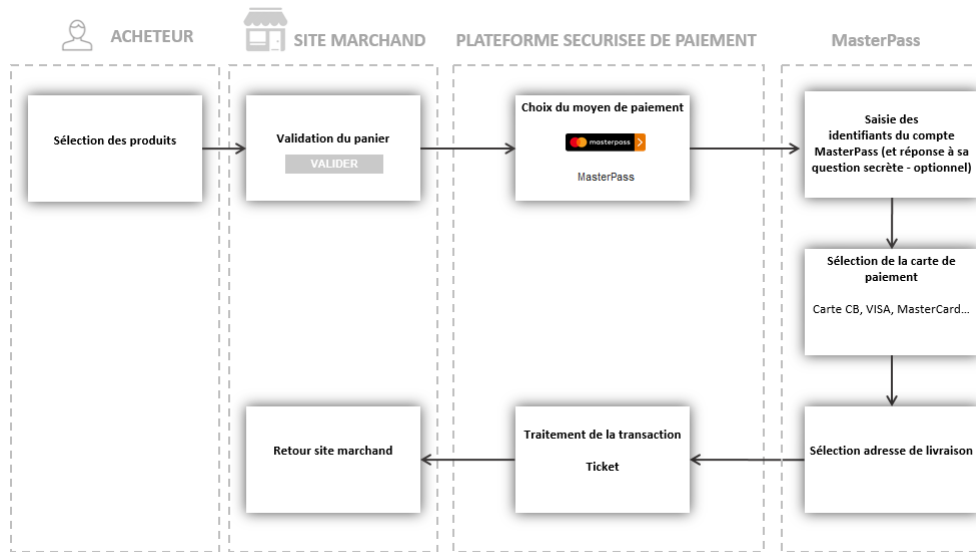
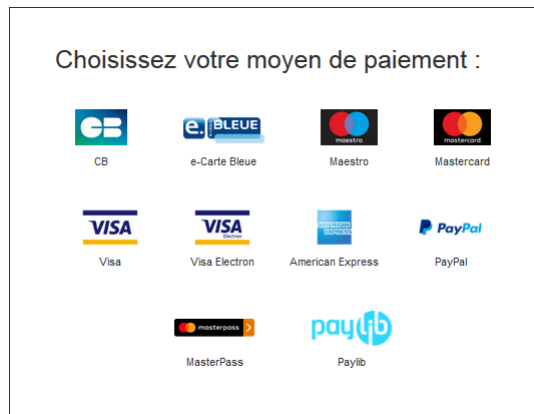


Image 2 : Cinématique de paiement

1. L'acheteur valide son panier.
2. Le site marchand redirige l'acheteur vers la plateforme de paiement PayZen.

Après vérification des paramètres et de leur signature, PayZen présente la page de choix du moyen de paiement.

Pour plus d'informations, veuillez vous référer au guide d'implémentation du formulaire disponible sur notre site documentaire.

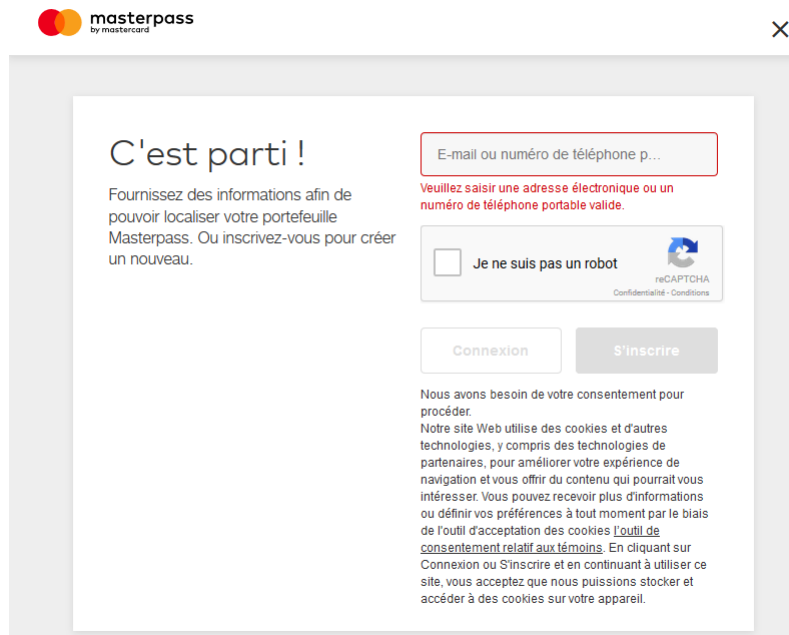


Rappel : si le marchand a appelé directement Masterpass, avec la ligne de code suivante

```
<input type="hidden" name="vads_payment_cards" value="MASTERPASS" />
```

alors la page de choix du moyen de paiement ne sera pas affichée et l'acheteur sera directement redirigé vers la page de connexion de Masterpass.

3. L'acheteur sélectionne le moyen de paiement Masterpass.
Il est redirigé vers la page de connexion Masterpass.

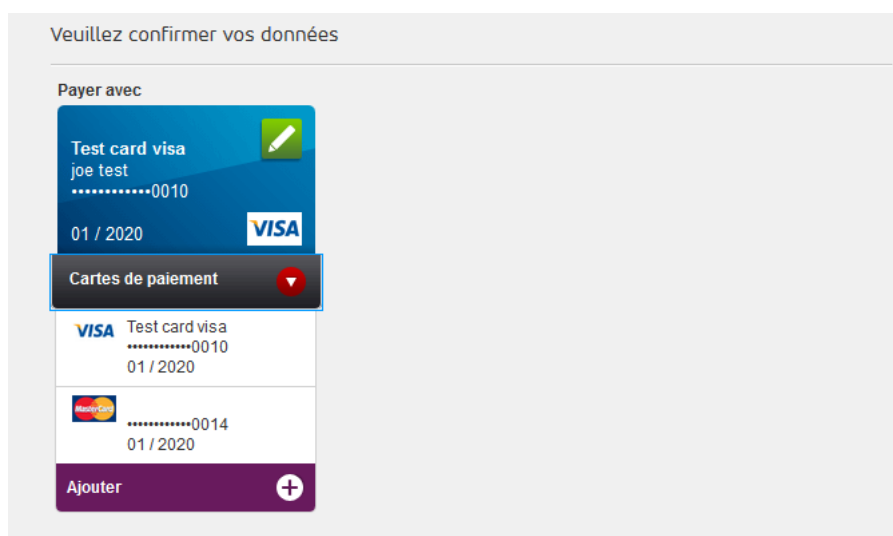


L'acheteur renseigne l'identifiant et le mot de passe de son compte Masterpass pour se connecter.

Il est possible de mémoriser ses informations de connexion.

4. L'acheteur sélectionne sa carte de paiement.

Il peut ajouter ou supprimer une carte et l'utiliser pour finaliser son achat.



5. L'acheteur sélectionne son adresse de livraison.

Il peut mettre à jour son adresse et l'utiliser pour finaliser son achat.

Cette étape est facultative en fonction de l'émetteur.

6. L'acheteur clique sur **Terminer ses achats**.

Il est redirigé vers la plateforme PayZen.

7. En fonction de l'acquéreur ou du type de carte, l'acheteur doit saisir des informations complémentaires pour valider son paiement.

8. L'acheteur renseigne le cryptogramme visuel de sa carte si demandé.

9. L'acheteur clique sur **Valider**.

Cette dernière étape déclenche une pré-autorisation ou une autorisation.

En cas de refus de la pré-autorisation ou de l'autorisation avec capture immédiate, un message s'affiche. L'acheteur est informé du refus de la demande de paiement.

En cas de succès de la pré-autorisation ou de l'autorisation avec capture immédiate, les détails du paiement sont présentés à l'acheteur avec la possibilité de télécharger le ticket au format PDF.

Un bouton permet de retourner à la boutique.

5. GÉNÉRER UN FORMULAIRE DE PAIEMENT

Pour générer une demande de paiement, vous devez construire un formulaire html comme suit :

```
<form method="POST" action="https://secure.payzen.eu/vads-payment/">
  <input type="hidden" name="parametre1" value="valeur1" />
  <input type="hidden" name="parametre2" value="valeur2" />
  <input type="hidden" name="parametre3" value="valeur3" />
  <input type="hidden" name="signature" value="signature"/>
  <input type="submit" name="payer" value="Payer"/>
</form>
```

Il contient :

Les éléments techniques suivants :

- Les balises `<form>` et `</form>` qui permettent de créer un formulaire HTML.
- L'attribut `method="POST"` qui spécifie la méthode utilisée pour envoyer les données.
- L'attribut `action="https://secure.payzen.eu/vads-payment/"` qui spécifie où envoyer les données du formulaire.

Les données du formulaire :

- L'identifiant de la boutique.
- Les caractéristiques du paiement en fonction du cas d'utilisation.
- Les informations complémentaires en fonction de vos besoins.
- La signature qui assure l'intégrité du formulaire.

Ces données sont ajoutées au formulaire en utilisant la balise `<input>` :

```
<input type="hidden" name="parametre1" value="valeur1" />
```

Pour valoriser les attributs `name` et `value`, référez-vous au chapitre **Dictionnaire de données** du *Guide d'implémentation API Formulaire*.

Toutes les données du formulaire doivent être encodées en **UTF-8**.

Les caractères spéciaux (accents, ponctuation etc.) seront ainsi correctement interprétés par la plateforme de paiement. Dans le cas contraire, le calcul de signature sera erroné et le formulaire sera rejeté.

Le bouton **Payer** qui va permettre l'envoi des données :

```
<input type="submit" name="payer" value="Payer"/>
```

5.1. Construire un formulaire de paiement immédiat Masterpass

En mode paiement comptant immédiat, l'acheteur règle la totalité de son achat en une seule fois.

Le paiement est remis en banque le jour même.

1. Utilisez l'ensemble des champs présents dans le tableau ci-après pour construire votre formulaire de paiement.

Nom du champ	Description	Valeur
vads_site_id	Identifiant de la boutique	Ex : 12345678
vads_ctx_mode	Mode de fonctionnement	TEST ou PRODUCTION
vads_payment_cards	Moyen de paiement La valeur MASTERPASS doit obligatoirement être envoyée dans le formulaire de paiement pour que l'acheteur soit redirigé automatiquement vers MasterPass.	MASTERPASS
vads_trans_id	Numéro de la transaction	Ex : 123456
vads_trans_date	Date et heure du formulaire de paiement dans le fuseau horaire UTC	Ex : 20170701130025
vads_amount	Montant du paiement dans sa plus petite unité monétaire (le centime pour l'euro)	Ex : 3000 pour 30,00 EUR
vads_currency	Code numérique de la monnaie à utiliser pour le paiement, selon la norme ISO 4217 (code numérique)	Ex : 978 pour l'euro (EUR)
vads_action_mode	Mode d'acquisition des données de la carte	INTERACTIVE
vads_page_action	Action à réaliser	PAYMENT
vads_version	Version du protocole d'échange	V2
vads_payment_config	Type de paiement	SINGLE
vads_capture_delay	Délai avant remise en banque	0
vads_validation_mode	Mode de validation	0 (Automatique)

Tableau 1 : Liste des champs - Paiement comptant immédiat

2. Ajoutez les champs optionnels en fonction de vos besoins (voir chapitre **Utiliser des fonctions complémentaires** du *Guide d'implémentation API Formulaire* disponible sur notre site documentaire).
3. Calculez la valeur du champ **signature** en utilisant l'ensemble des champs de votre formulaire, dont le nom commence par **vads_** (voir chapitre **Calculer la signature** du *Guide d'implémentation API Formulaire* disponible sur notre site documentaire).

5.2. Construire un formulaire de paiement différé Mastercard

Un paiement comptant différé est un paiement débité en une seule fois dont le délai de remise en banque est strictement supérieur à 0 jour.

- Une demande d'autorisation ou de renseignement sera réalisée pour le montant global si le délai de remise est inférieur ou égal à la durée de validité d'une demande d'autorisation (se référer à la liste des moyens de paiement dont la validité de l'autorisation est supérieure à 0 jour décrite dans le *Guide d'implémentation API Formulaire* disponible sur notre site documentaire).
- Une demande d'autorisation à 1 EUR (ou demande de renseignement sur le réseau CB si l'acquéreur le supporte) sera réalisée si le délai de remise est supérieur à la durée de validité d'une demande d'autorisation.

La demande d'autorisation pour le montant global sera réalisée à J-1 avant la date de présentation en banque.

1. Utilisez l'ensemble des champs présents dans le tableau ci-après pour construire votre formulaire de paiement.

Nom du champ	Description	Valeur
vads_site_id	Identifiant de la boutique	Ex : 12345678
vads_ctx_mode	Mode de fonctionnement	TEST ou PRODUCTION
vads_payment_cards	Moyen de paiement La valeur MASTERPASS doit obligatoirement être envoyée dans le formulaire de paiement pour que l'acheteur soit redirigé automatiquement vers MasterPass.	MASTERPASS
vads_trans_id	Numéro de la transaction	Ex : 123456
vads_trans_date	Date et heure du formulaire de paiement dans le fuseau horaire UTC	Ex : 20170701130025
vads_amount	Montant du paiement dans sa plus petite unité monétaire (le centime pour l'euro)	Ex : 3000 pour 30,00 EUR
vads_currency	Code numérique de la monnaie à utiliser pour le paiement, selon la norme ISO 4217 (code numérique)	Ex : 978 pour l'euro (EUR)
vads_action_mode	Mode d'acquisition des données de la carte	INTERACTIVE
vads_page_action	Action à réaliser	PAYMENT
vads_version	Version du protocole d'échange	V2
vads_payment_config	Type de paiement	SINGLE
vads_capture_delay	Délai avant remise en banque dont la valeur doit être supérieure à 0	Ex: 3
vads_validation_mode	Précise le mode de validation de la transaction (manuellement par le marchand, ou automatiquement par la plateforme).	0 ou 1 ou absent ou vide

Tableau 2 : Liste des champs - Paiement comptant différé

2. Ajoutez les champs optionnels en fonction de vos besoins (voir chapitre **Utiliser des fonctions complémentaires** du *Guide d'implémentation API Formulaire* disponible sur notre site documentaire).
3. Calculez la valeur du champ **signature** en utilisant l'ensemble des champs de votre formulaire, dont le nom commence par **vads_** (voir chapitre **Calculer la signature** du *Guide d'implémentation API Formulaire* disponible sur notre site documentaire).

6. ENVOYER LA DEMANDE DE PAIEMENT

Pour chaque transaction, l'acheteur doit être redirigé vers la page de paiement afin de finaliser son achat. Son navigateur doit transmettre les données du formulaire de paiement.

6.1. Rediriger l'acheteur vers la page de paiement

L'URL de la plateforme de paiement est la suivante :

<https://secure.payzen.eu/vads-payment/>

Exemple de paramètres envoyés à la plateforme de paiement:

```
<form method="POST" action="https://secure.payzen.eu/vads-payment/">
<input type="hidden" name="vads_action_mode" value="INTERACTIVE" />
<input type="hidden" name="vads_amount" value="2990" />
<input type="hidden" name="vads_ctx_mode" value="TEST" />
<input type="hidden" name="vads_currency" value="978" />
<input type="hidden" name="vads_cust_country" value="FR" />
<input type="hidden" name="vads_cust_email" value="me@example.com" />
<input type="hidden" name="vads_page_action" value="PAYMENT" />
<input type="hidden" name="vads_payment_cards" value="MASTERPASS" />
<input type="hidden" name="vads_payment_config" value="SINGLE" />
<input type="hidden" name="vads_site_id" value="12345678" />
<input type="hidden" name="vads_trans_date" value="20160526101407" />
<input type="hidden" name="vads_trans_id" value="362812" />
<input type="hidden" name="vads_version" value="V2" />
<input type="hidden" name="signature" value="NM25DPLKEbtGEHCDHn8MBT4ki6aJI/ODaWhCzCnAfvY=" />
<input type="submit" name="payer" value="Payer"/>
</form>
```

6.2. Gérer les erreurs

Si la plateforme détecte une anomalie lors de la réception du formulaire, un message d'erreur sera affiché et l'acheteur ne pourra pas procéder au paiement.

En mode TEST

Le message indique l'origine de l'erreur et propose un lien vers la description du code erreur pour vous aider à identifier les causes possibles.

En mode PRODUCTION

Le message indique simplement à l'acheteur qu'un problème technique est survenu.

Dans les deux cas, le marchand reçoit un e-mail d'avertissement.

Il contient :

- l'origine de l'erreur,
- un lien vers les causes possibles pour ce code d'erreur pour faciliter le diagnostic,
- l'ensemble des champs contenus dans le formulaire.

Une description des codes d'erreur avec leurs causes possibles est disponible sur notre site.

<https://payzen.io/fr-FR/error-code/error-00.html>

Codes d'erreur spécifiques au moyen de paiement Masterpass :

Code	Message	Description de l'erreur
132	SIGNATURE_WALLET_TWO_STEPS	Spécifique aux paiements "MasterPass en deux étapes". Cette erreur est retournée lors de l'envoi du deuxième formulaire si : <ul style="list-style-type: none">• la valeur du champ signature est incorrecte• le champ signature est mal orthographié ou n'est pas transmis dans le formulaire
138	URL_POST_WALLET	La valeur transmise ne respecte pas le format d'une URL.

7. ANALYSER LE RÉSULTAT DU PAIEMENT

L'analyse du résultat du paiement est décrit dans le *Guide d'implémentation API Formulaire* disponible sur notre site documentaire.

Dans ce document, seul le traitement des données spécifiques à la réponse de ce moyen de paiement est abordé.

7.1. Traiter les données spécifiques à la réponse d'un paiement MasterPass

Ci-dessous un exemple d'analyse pour vous guider pas à pas lors du traitement des données de la réponse.

1. Récupérez le résultat du paiement transmis dans le champ **vads_trans_status**. Sa valeur vous permet de définir le statut de la commande.

Valeur	Description
AUTHORISED	La transaction est acceptée et sera remise en banque automatiquement à la date prévue.
CAPTURED	Remisé La transaction est remise en banque.
ABANDONED	Paiement abandonné par l'acheteur. La transaction n'est pas créée et n'est donc pas visible dans le Back Office Marchand.
CANCELLED	Annulé Annulation par l'acheteur, l'acquéreur ou par la plateforme.
REFUSED	Refusé
AUTHORISED_TO_VALIDATE	A valider
EXPIRED	Expirée La date d'expiration de la demande d'autorisation est atteinte et le marchand n'a pas validé la transaction. Le porteur ne sera donc pas débité.

2. Récupérez la référence du paiement transmise dans le champ **vads_trans_id**.
3. Récupérez la valeur du champ **vads_trans_date** pour identifier la date du paiement.
4. Récupérez la valeur du champ **vads_capture_delay** pour identifier le nombre de jours avant la remise en banque.
Ceci vous permettra d'identifier s'il s'agit d'un paiement immédiat ou différé.
5. Récupérez le montant et la devise utilisée. Pour cela, récupérez les valeurs des champs suivants:

Nom du champ	Description
vads_amount	Montant du paiement dans sa plus petite unité monétaire.
vads_currency	Code de la devise utilisée pour le paiement.
vads_change_rate	Taux de change utilisé pour calculer le montant réel du paiement (voir vads_effective_amount).
vads_effective_amount	Montant du paiement dans la devise réellement utilisée pour effectuer la remise en banque.

Tableau 3 : Analyse du montant et de la devise utilisée

6. Récupérez la valeur du champ **vads_auth_result** pour connaître le résultat de la demande d'autorisation.

7. Récupérez le résultat des contrôles associés à la fraude en identifiant la valeur du champ **vads_risk_control**. Ce champ est envoyé uniquement si le marchand a :

- souscrit au service « **Aide à la décision** »
- activé au moins un contrôle depuis son Back Office Marchand (menu **Paramétrage > Contrôle des risques**).

Il prend comme valeur une liste de valeurs séparées par un « ; » dont la syntaxe est :

vads_risk_control = control1=result1;control2=result2

Les valeurs possibles pour **control** sont :

Valeur	Description
CARD_FRAUD	Contrôle la présence du numéro de carte de l'acheteur dans la liste grise de cartes.
SUSPECT_COUNTRY	Contrôle la présence du pays émetteur de la carte de l'acheteur dans la liste des pays interdits.
IP_FRAUD	Contrôle la présence de l'adresse IP de l'acheteur dans la liste grise d'IP.
CREDIT_LIMIT	Contrôle la fréquence et les montants d'achat d'un même numéro de carte, ou le montant maximum d'une commande.
BIN_FRAUD	Contrôle la présence du code BIN de la carte dans la liste grise des codes BIN.
ECB	Contrôle si la carte de l'acheteur est de type e-carte bleue.
COMMERCIAL_CARD	Contrôle si la carte de l'acheteur est une carte commerciale.
SYSTEMATIC_AUTO	Contrôle si la carte de l'acheteur est une carte à autorisation systématique.
INCONSISTENT_COUNTRIES	Contrôle si le pays de l'adresse IP, le pays émetteur de la carte de paiement, et le pays de l'adresse de l'acheteur sont cohérents entre eux.
NON_WARRANTY_PAYMENT	Transfert de responsabilité.
SUSPECT_IP_COUNTRY	Contrôle la présence du pays de l'acheteur, identifié par son adresse IP, dans la liste des pays interdits.

Tableau 4 : Liste des contrôles associés à la fraude

Les valeurs possibles pour **result** sont :

Valeur	Description
OK	OK.
WARNING	Contrôle informatif échoué.
ERROR	Contrôle bloquant échoué.

Tableau 5 : Liste des contrôles associés à la fraude

8. Récupérez le type de carte utilisé pour le paiement en identifiant la valeur du champ **vads_card_brand**.

9. Vous pouvez enregistrer le type de wallet qui a servi pour le paiement en récupérant la valeur du champ **vads_wallet**.

Valeur du champ vads_wallet	Type de wallet
MASTERPASS	Masterpass de Mastercard
PAYPAL	Paypal live
PAYPAL_SBX	Paypal Sandbox
VISA_CHECKOUT	Visa Checkout
PAYLIB	Paylib

Le champ **vads_wallet** est présent uniquement lorsqu'un wallet est utilisé pour le paiement.

10. Analysez les champs ci-dessous si vous avez autorisé l'acheteur à sélectionner son adresse de livraison depuis son wallet Masterpass :

Nom du champ	Description
vads_ship_to_street_number	Numéro de rue
vads_ship_to_street	Adresse postale

Nom du champ	Description
vads_ship_to_street2	Deuxième ligne d'adresse.
vads_ship_to_district	Quartier
vads_ship_to_city	Ville
vads_ship_to_state	Etat / Région
vads_ship_to_zip	Code postal
vads_ship_to_country	Pays
vads_ship_to_phone_num	Numéro de téléphone

11. Récupérez toutes les informations concernant le détail de la commande, le détail de l'acheteur et le détail de la livraison.

Ces données sont présentes dans la réponse que si elles ont été envoyées dans le formulaire de paiement.

Leur valeur est identique à celle soumise dans le formulaire.

12. Procédez à la mise à jour de la commande.

8. IDENTIFIER LES OPÉRATIONS AUTORISÉES SUR UNE TRANSACTION

Les opérations **autorisées** sont visibles depuis 3 endroits :

- **Barre de titre**

Remarque :

Seules les opérations possibles ou autorisées sont actives.

- **Sur clic droit**
- **Dans le détail de la transaction** (accessible sur un double clic sur la transaction)

Opérations autorisées sur les transactions en cours :

- Modifier
- Annuler
- Editer la référence
- Renvoyer l'e-mail de confirmation de la transaction à l'acheteur
- Renvoyer l'e-mail de confirmation de la transaction au marchand

Opérations autorisées sur les transactions remises :

- Effectuer un remboursement
- Dupliquer
- Editer la référence
- Rapprocher manuellement
- Renvoyer l'e-mail de confirmation de la transaction à l'acheteur
- Renvoyer l'e-mail de confirmation de la transaction au marchand

8.1. Afficher le détail d'une transaction depuis le Back Office Marchand

Les transactions sont visibles dans le Back Office Marchand depuis le menu **Gestion > Transactions**.

Depuis le menu **Gestion**, le marchand a accès aux transactions réelles et aux transactions de TEST.

Remarque :

Suivant ses droits d'accès, les transactions de TEST (exemple : profil développeur) et/ou les transactions réelles (exemple : profil comptable) peuvent s'afficher.

Par défaut l'interface affiche le contenu de l'onglet **Transactions en cours**. Il liste toutes les transactions de la journée.

Si vous souhaitez visualiser les paiements remis en banque, cliquez sur l'onglet **Transactions remises**.

Pour visualiser le détail d'une transaction :

1. Affichez l'onglet souhaité : **Transactions en cours** ou **Transactions remises**
2. Sélectionnez une transaction.

3. Effectuez un clic droit puis sélectionnez **Afficher le détail de la transaction** ou double cliquez sur la transaction à visualiser.

La boîte de dialogue **Détail d'une transaction** apparaît.

Identification de la transaction	
Id. Transaction :	041641
UUID Transaction :	2a468baaaa25415384a3fb6a931ac3bc
Référence commande :	00-55271
Boutique :	Lyra SMS (91335531)
Montant actuel :	32,03 EUR
Type :	Débit

Cycle de vie de la transaction	
Statut :	En attente de remise
Date de création :	27/10/2016 16:09:14
Date de remise demandée :	27/10/2016 16:09:14

Moyen de paiement	
Moyen de paiement :	
Type de wallet :	
Identifiant marchand MasterPass :	45251785700028_0
Numéro de carte :	497010XXXXX0000 (12/2030 - en cours de validité)
Numéro transaction CB :	354383
Code produit CB :	5 (Carte nationale de paiement à autorisation systématique)
Code produit Visa :	A (Visa Traditional)
Banque émettrice :	BP Occitane

Autorisation	
Contrat commerçant :	5785350
Mention empreinte :	Aucune
Numéro d'autorisation :	3fd5e5
Retour d'autorisation :	0 : Transaction approuvée ou traitée avec succès
Date d'autorisation :	27/10/2016 16:09:14

Données techniques	
Statut URL de notification :	URL non définie
Certificat :	4677ab9997e83ecc66ea0e147397324baef94a4a

Informations source	
Source du paiement :	Commerce électronique
Paiement effectué sur :	Firefox 49.0. (Windows 7)

Buttons: Valider, Modifier, Annuler, Dupliquer, Ticket, Fermer

Image 3 : Détails d'une transaction Masterpass

Parmi les informations présentées, vous trouverez :

- le montant de la transaction
- la date de création de la transaction
- le statut de la transaction
- le moyen de paiement utilisé associé à l'identifiant marchand
- le type de portefeuille électronique utilisé : Masterpass
- l'identifiant marchand Masterpass
- l'identifiant de la transaction
- la référence de la commande

4. Cliquez sur l'onglet **Auth.MasterPass** pour visualiser les informations relatives à l'authentification Masterpass.

Remarque :

L'onglet **Gestion des risques** est affiché seulement si le marchand a souscrit à l'option **Contrôle de risques**.

Il contient :

- Tous les contrôles de risque effectués.
- Une synthèse des pays (pays du moyen de paiement, pays de l'adresse IP, pays de l'adresse de l'acheteur, pays de l'adresse de livraison).
- Un récapitulatif du moyen de paiement utilisé.

8.2. Annuler une transaction

L'option **Annuler** est uniquement disponible pour les transactions n'ayant pas été remises.

1. Effectuez un clic droit sur une transaction.
2. Sélectionnez **Annuler**.
3. Confirmez votre souhait d'annuler définitivement la transaction sélectionnée.

Le statut de la transaction devient **Annulé**.

Remarque

*Il est possible d'**annuler** plusieurs transactions en même temps.*

*Il suffit de sélectionner l'ensemble des transactions à annuler. Vous pouvez vous servir de la **touche Ctrl** et du **clic** pour faire une sélection multiple.*

*Après la sélection, vous pouvez cliquer sur **Annuler** via le clic droit ou à partir de la barre de menu et confirmer votre choix.*

*Les statuts des transactions passeront en **Annulé**.*

8.3. Modifier une transaction

L'option **Modifier** est présente dans l'onglet **Transactions en cours**.

Elle est uniquement disponible pour les transactions ayant comme statut :

- A valider
- En attente de remise

Pour modifier une transaction:

1. Effectuez un clic droit sur une transaction à modifier.
2. Sélectionnez **Modifier**.

La boîte de dialogue **Modification d'une transaction** s'affiche.

3. Renseignez le nouveau montant.

Tant que la transaction n'a pas atteint la date de capture, il est possible pour le marchand de modifier le montant. Le nouveau montant doit être inférieur au montant initial.

4. Spécifiez la date de capture.

En fonction de l'acquéreur, il est possible de modifier la date de capture, de la reculer ou de l'avancer.

Il est également possible de valider une transaction ayant un statut **A valider** en cochant **Valider la transaction**.

5. Cliquez sur **Valider**.

Vous pouvez, si vous le souhaitez, afficher le détail de la transaction pour visualiser ces changements (clic droit sur la transaction modifiée > **Afficher le détail de la transaction**).

8.4. Effectuer un remboursement

Cette opération est disponible uniquement pour les transactions présentes dans l'onglet **Transactions remisées**.

Le nombre de remboursement dépend de l'acquéreur. Le montant à rembourser peut seulement être inférieur ou égal au montant affiché.

1. Effectuez un clic droit sur une transaction à rembourser.
2. Sélectionnez **Effectuer un remboursement** dans le menu contextuel.
La boîte de dialogue **Remboursement de la transaction** s'affiche.
3. Saisissez le montant à rembourser.
4. Cliquez sur **Effectuer le remboursement**.
Le détail de cette opération s'affiche.

8.5. Éditer la référence d'une commande

Cette opération permet au marchand de changer la référence de commande.

Pour éditer la référence commande d'une transaction :

1. Effectuez un clic droit sur la transaction.
2. Sélectionnez **Éditer la référence commande**.
La boîte de dialogue **Édition de la référence commande** s'affiche.
3. Saisissez la nouvelle référence de la commande.
4. Cliquez sur **OK**.

8.6. Renvoyer l'e-mail de confirmation de la transaction au marchand

Pour renvoyer l'e-mail de confirmation de la transaction au marchand.

1. Recherchez la transaction.
2. Effectuez un clic droit sur la transaction et cliquez sur **Renvoyer l'e-mail de confirmation de la transaction au marchand**.
Un message de confirmation d'envoi apparaît.
3. Cliquez sur **OK**.

8.7. Renvoyer l'e-mail de confirmation de la transaction à l'acheteur

Pour renvoyer l'e-mail de confirmation de la transaction à l'acheteur en cas de non réception ou en cas de correction de l'adresse e-mail.

1. Recherchez la transaction.
2. Effectuez un clic droit sur la transaction.

3. Effectuez un clic droit sur la transaction et cliquez **Renvoyer l'e-mail de confirmation de la transaction à l'acheteur**.

La boîte de dialogue pour saisir l'adresse e-mail de l'acheteur s'affiche.

4. Saisissez l'adresse e-mail.

5. Cliquez sur **OK**.

8.8. Dupliquer une transaction

Cette fonction permet de créer une nouvelle transaction ayant exactement les mêmes caractéristiques (n° de carte notamment) que la transaction qui a servi de base à la duplication.

Une transaction dupliquée possède les mêmes caractéristiques que toutes les autres transactions, en particulier, elle peut être à son tour dupliquée.

Lors de la duplication d'une transaction, une nouvelle demande d'autorisation est effectuée avec le numéro de carte correspondant à la transaction d'origine. Cette transaction ne possède pas de garantie de paiement.

Le ticket de paiement sera envoyé à l'acheteur si l'e-mail existe sur la transaction d'origine et si la règle de notification associée à l'envoi d'un e-mail à l'acheteur est active.

1. Sélectionnez la transaction.

2. Cliquez sur **Dupliquer**.

La boîte de dialogue **Duplication de la transaction** s'affiche. L'ensemble des champs est pré renseigné.

3. Cliquez sur **Dupliquer** pour continuer ou sur **Annuler** pour annuler la duplication.

La transaction est affichée dans l'onglet **Transactions en cours**.

8.9. Rapprocher manuellement

Cette opération permet de rapprocher manuellement les paiements d'un marchand depuis un extrait de compte.

1. Depuis l'onglet **Transactions remises**, recherchez la transaction concernée.

2. Effectuer un clic droit sur la transaction.

3. Sélectionnez **Rapprocher manuellement**.

4. Cliquez sur **Oui** pour confirmer le rapprochement manuel de la transaction sélectionnée.

La boîte de dialogue **Commentaire** s'affiche.

5. Saisissez un commentaire pour ce rapprochement.

6. Cliquez sur **OK**.

Le statut de rapprochement de la transaction devient **Rapproché**.