



Ajouter le bouton de paiement PostFinance

Guide d'implémentation

Version du document 1.1

Sommaire

1. HISTORIQUE DU DOCUMENT.....	3
2. CONTACTER L'ASSISTANCE TECHNIQUE.....	4
3. POSTFINANCE : SOLUTION DE PAIEMENT PAR CARTE OU PAR VIREMENT BANCAIRE E-FINANCE.....	5
4. PROPOSER POSTFINANCE SUR LA PAGE DE PAIEMENT.....	6
4.1. Prérequis.....	6
4.2. Visualiser le déroulement d'un paiement PostFinance.....	7
4.3. Afficher le détail d'une transaction PostFinance depuis le Back Office Marchand.....	8
5. ENVOYER LA DEMANDE DE PAIEMENT.....	10
5.1. Rediriger l'acheteur vers la page de paiement.....	10
5.2. Gérer les erreurs.....	10
6. ANALYSER LE RÉSULTAT DU PAIEMENT.....	11
6.1. Traiter les données spécifiques à la réponse d'un paiement PostFinance.....	11
7. IDENTIFIER LES OPÉRATIONS AUTORISÉES SUR LES TRANSACTIONS POSTFINANCE.....	14
7.1. Annuler une transaction.....	14
7.2. Effectuer un remboursement sur une transaction remise.....	14
7.3. Éditer la référence d'une commande.....	15
7.4. Renvoyer l'e-mail de confirmation de la transaction à l'acheteur.....	15
7.5. Renvoyer l'e-mail de confirmation de la transaction au marchand.....	15
7.6. Rapprocher manuellement.....	16

1. HISTORIQUE DU DOCUMENT

Version	Auteur	Date	Commentaire
1.1	Lyra Network	01/12/2016	Mise à jour version Back Office
1.0	Lyra Network	20/04/2016	Version initiale

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. CONTACTER L'ASSISTANCE TECHNIQUE

Vous cherchez de l'aide? Consultez notre FAQ sur notre site

<https://payzen.io/fr-FR/faq/sitemap.html>

Pour toute question technique ou demande d'assistance, nos services sont disponibles du lundi au vendredi, de 9h à 18h

par téléphone au :

0811708709

Service 0,06 € / min
+ prix appel

par e-mail :

support@payzen.eu

via votre Back Office Marchand :

menu **Aide** > **Contacteur 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**).

3. POSTFINANCE : SOLUTION DE PAIEMENT PAR CARTE OU PAR VIREMENT BANCAIRE E-FINANCE

PayZen a enrichi sa plateforme de paiement en ligne en y intégrant deux solutions de paiement PostFinance :

- **PostFinance Card,**
- **PostFinance e-finance.**

Les solutions de paiement PostFinance offrent des avantages à la fois à l'acheteur et au marchand :

- Le marchand bénéficie d'une garantie de paiement et d'une flexibilité pour la gestion des paiements.
- L'acheteur accède au choix à deux méthodes de paiement en ligne simples, sûres et fiables
 - paiement classique par carte,
 - paiement par virement via e-finance (avec utilisation d'un identifiant et choix du compte à débiter).

Pour plus de sécurité, PostFinance fournit gratuitement un lecteur de carte dans le cas d'un montant supérieur à 350€ (ou 500CHF) pour un paiement avec **PostFinance Card**. L'utilisation du lecteur de carte est systématique pour les paiements avec **PostFinance e-finance**.

PostFinance propose également Mobile ID, un système d'accès à e-Finance facile et fiable par le biais d'un téléphone mobile.

Pour plus d'informations sur le fonctionnement du lecteur de carte ou du Mobile ID, vous pouvez vous rapprocher de votre interlocuteur chez PostFinance.

4. PROPOSER POSTFINANCE 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
- **Valeurs de vads_payment_cards**
 - POSTFINANCE
PostFinance Card
 - POSTFINANCE_EFIN
PostFinance e-finance

Exemple

Pour proposer par exemple Visa, MasterCard et **PostFinance** sur la page de paiement, la ligne de code dans le formulaire de paiement est la suivante :

```
<input type="hidden" name="vads_payment_cards" value="VISA;MASTERCARD;POSTFINANCE;POSTFINANCE_EFIN" />
```

Remarque :

- *Si la liste ne contient qu'un type de carte, la page de saisie des données de ce moyen de paiement sera directement présentée.*
- *Sinon la page de sélection des moyens de paiement sera présentée.*
- *Si ce paramètre est vide (conseillé) alors tous les moyens de paiement éligibles (devises, contraintes techniques, etc.) associés à la boutique seront proposés.*

4.1. Prérequis

Côté marchand

- Souscrire à un contrat **PostFinance**.
- Fournir à PayZen les informations du contrat : l'identifiant marchand et l'identifiant PSP (Payment Service Provider, le prestataire de services de paiement, par exemple PayZen).

Côté acheteur

- Avoir un compte **PostFinance**.
- Avoir le numéro de carte et le numéro ID de votre PostFinance Card pour le paiement par carte.
- Avoir ses éléments de sécurité e-finance pour le paiement par PostFinance e-finance.
- Posséder un lecteur de paiement ou un Mobile ID dans le cas d'un montant supérieur à 350€ (ou 500CHF) ou d'un paiement par e-finance.

4.2. Visualiser le déroulement d'un paiement PostFinance

Pour le moyen de paiement PostFinance, la page de paiement présente deux logos distincts :

- **PostFinance Card,**
- **PostFinance e-finance.**

1. L'acheteur valide son panier.

2. Le site marchand redirige l'acheteur vers la plateforme de paiement.

Pour plus d'informations, veuillez-vous référer au *Guide d'implémentation API Formulaire* disponible sur notre site documentaire.

3. La plateforme de paiement, après validation des paramètres et de leur signature, présente sa page de sélection de moyens de paiement.

4. L'acheteur choisit entre deux moyens de paiement PostFinance.

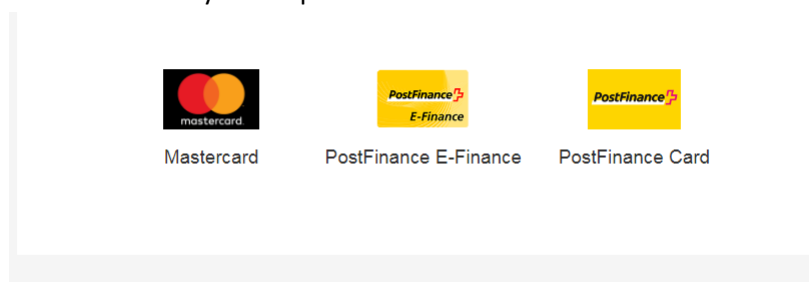


Image 1 : Choix du moyen de paiement

5. L'acheteur est redirigé vers la banque PostFinance.

6. Si le choix porte sur **PostFinance Card**, l'acheteur saisit le numéro d'ID puis le numéro de la carte.

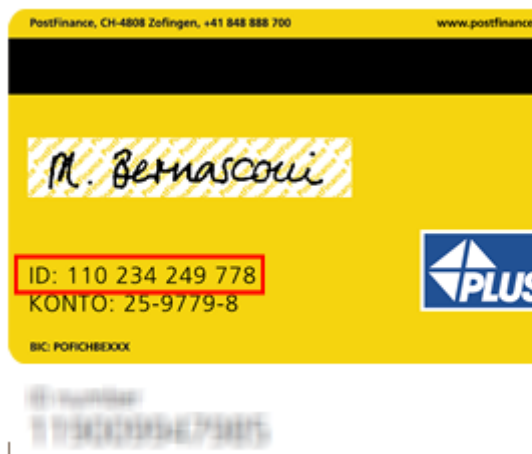


Image 2 : Page de saisie du numéro d'identifiant

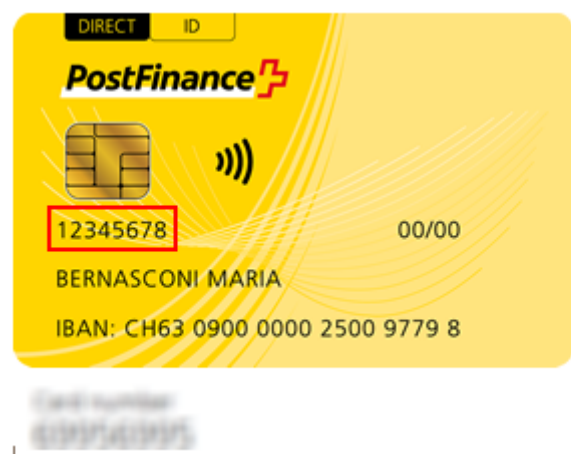


Image 3 : Page de saisie du numéro de carte

7. Si le choix porte sur **PostFinance e-finance**, l'acheteur saisit les éléments de sécurité.

Image 4 : Page de saisie des éléments de sécurité e-finance

L'acheteur se servira de l'onglet **PostFinance ID** ou de l'onglet **Mobile ID** pour saisir ses identifiants.

Remarque: L'acheteur devra se servir de son lecteur de carte ou de son Mobile ID en complément dans les cas suivants :

- si le montant dépasse 350€ (ou 500CHF) dans le cas d'un paiement avec PostFinance Card,
- s'il paye avec PostFinance e-finance.

Pour plus d'informations sur le fonctionnement du lecteur ou du Mobile ID, veuillez vous rapprocher de votre interlocuteur chez PostFinance.



Image 5 : lecteur de carte PostFinance

8. L'acheteur suit les étapes puis valide son paiement.

9. L'acheteur est redirigé vers la plateforme de paiement.

En cas de succès, les détails du paiement sont présentés à l'acheteur avec la possibilité de télécharger le ticket en format PDF.

En cas d'échec, un message s'affiche. L'acheteur est informé du refus de la demande de paiement.

Un lien permet de retourner à la boutique.

4.3. Afficher le détail d'une transaction PostFinance 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. Sélectionnez une transaction PostFinance.
2. 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.

Parmi les informations présentées, vous trouverez :

- Le moyen de paiement utilisé
- le montant de la transaction
- la date de création de la transaction
- le statut de la transaction

5. 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.

5.1. 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>
```

5.2. 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>

6. 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.

6.1. Traiter les données spécifiques à la réponse d'un paiement PostFinance

L'url de notification instantanée contiendra notamment les informations ci-dessous :

1. Identifiez le résultat du paiement en récupérant la valeur du champ **vads_trans_status**.

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.
CANCELLED	Annulé Annulation par l'acheteur, l'acquéreur ou par la plateforme.
REFUSED	Refusé
ABANDONED	Paiement abandonné par l'acheteur. La transaction n'est pas créée et n'est donc pas visible dans le Back Office Marchand.

2. Identifiez le mode d'autorisation en récupérant la valeur de **vads_auth_mode**

Nom du champ	Description	Valeur
vads_auth_mode	Mode d'autorisation	Seule la valeur FULL est possible. Autorisation du montant total de la transaction. Valeur utilisée dans le cas d'un paiement comptant, si la durée séparant la date de remise demandée de la date du jour est strictement inférieure à la durée de validité de l'autorisation.

3. Sauvegardez 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.

Tableau 1 : Champs pour analyser le montant et la devise utilisée

4. Sauvegardez la valeur du champ **vads_result** pour connaître l'état de la transaction.

Les valeurs possibles sont décrites dans le tableau suivant. Elles sont toujours les mêmes quelque soit le moyen de paiement. En cas d'échec, vous pouvez également consulter la valeur de **vads_auth_result** pour obtenir des informations complémentaires sur le motif de l'échec.

Valeur	Description
00	Action réalisée avec succès.
02	Le marchand doit contacter la banque du porteur. Déprécié.
05	Action refusée.
17	Annulation de l'acheteur
30	Erreur de format de la requête. A mettre en rapport avec la valorisation du champ vads_extra_result.
96	Erreur technique.

5. Récupérez la valeur de **vads_presentation_date** pour connaître la date de remise en banque.

Nom du champ	Description	Valeur
vads_presentation_date	Date de remise en banque	Une transaction PostFinance est toujours présentée à J+1.

6. Récupérez la valeur de **vads_payment_config** pour connaître le type de paiement possible.

Nom du champ	Description	Valeur
vads_payment_config	Type du paiement	SINGLE.

7. Enregistrez le type de carte utilisé pour le paiement en récupérant la valeur du champ **vads_card_brand**.

Les valeurs possibles :

- POSTFINANCE
PostFinance Card
- POSTFINANCE_EFIN
PostFinance e-finance

8. Enregistrez le numéro du contrat associé à la transaction en récupérant la valeur du champ **vads_contract_used**.

Remarque

Pour connaître le résultat de la demande d'autorisation, sauvegardez la valeur du champ **vads_auth_result**.

Cette valeur est renvoyée et donnée à titre informatif et dépend exclusivement du moyen de paiement.

Cette information est également disponible dans votre Back Office Marchand. Pour la visualiser, affichez le détail d'une transaction. Dans les informations liées à l'autorisation, le détail du retour est affiché (code et libellé).

La liste complète des codes renvoyés est consultable dans le tableau ci-dessous. Vous pouvez contacter l'équipe support pour plus de détails.

Nom du champ	Description	Valeur
vads_auth_result	Codes retour de la demande d'autorisation	Les valeurs possibles sont : <ul style="list-style-type: none">• 00 : autorisation acceptée• 101 : format invalid• 102 : limite du retrait dépassée• 103 : identifiant marchand inconnu• 104 : transaction refusée par le marchand• 105 : identifiant PSP inconnu

Nom du champ	Description	Valeur
		<ul style="list-style-type: none"> • 106 : transaction refusée par PSP • 107 : une transaction existe déjà avec le même identifiant • 108 : autorisation inacceptée pour raison inconnue • 109 : acquéreur indisponible • 110 : problème de timeout chez l'acquéreur • 111 : problème technique survenu • 112 : acquéreur momentanément indisponible, il faut essayer • 113 : transaction déjà en cours d'annulation, impossible de revenir en arrière • 114 : problème de timeout chez PSP

7. IDENTIFIER LES OPÉRATIONS AUTORISÉES SUR LES TRANSACTIONS POSTFINANCE

Le Back Office Marchand met à disposition un certain nombre d'opérations sur les transactions effectuées avec ce moyen de paiement.

Dans la liste des transactions :

1. Sélectionnez une transaction.
2. Effectuez un clic droit pour afficher la liste des opérations autorisées.

Les opérations autorisées sont les suivantes :

- Annuler
- Rembourser
Le remboursement est uniquement possible sur une carte de crédit
- Editer la référence de la commande
- Renvoyer l'e-mail de confirmation de la transaction à l'acheteur
- Renvoyer l'e-mail de confirmation de la transaction au marchand
- Rapprocher manuellement

7.1. 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**.*

7.2. Effectuer un remboursement sur une transaction remise

Il est possible de rembourser une partie ou la totalité d'un montant d'une transaction effectuée par carte bancaire. Le remboursement peut se faire dans les 14 mois qui suivent le paiement initial.

1. Effectuez un clic droit sur une transaction

2. Sélectionnez **Effectuer un remboursement**.

La boîte de dialogue **Remboursement de la transaction** s'affiche.



Image 6 : Effectuer un remboursement

3. Renseignez le montant que vous souhaitez rembourser.

4. Cliquez sur **Effectuer le remboursement**.

Le détail de cette opération s'affiche.

7.3. 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**.

7.4. 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**.

7.5. 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 apparait.
3. Cliquez sur **OK**.

7.6. Rapprocher manuellement

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

1. Depuis l'onglet **Transactions remisées**, 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**.