

POS Advertising

Guide d'utilisation

Table des matières

1 Introduction	3
2 Comment se connecter ?	4
2.1 Connexion	4
2.2 Choix d'un point d'accès et d'un rôle (facultatif)	4
2.3 Page d'accueil publicitaire	4
3 Comment créer une campagne ?	5
3.1 Création d'une campagne	5
3.2 Ajout d'un média	6
3.3 Attribution des terminaux	7
4 Comment consulter une campagne ?	9
5 Comment modifier une campagne ?	10
5.1 Recherche de la campagne	10
5.2 Modification de la campagne	10
6 Quelles sont les options pour mettre fin à une campagne ?	13
6.1 Recherche de la campagne	13
6.2 Suspension ou fermeture d'une campagne	13
7 Comment modifier les paramètres sur un terminal YUMI ?	14
8 Annexe : mise en page du fichier de terminaux à charger	15
9 Création d'utilisateurs	16

1 Introduction

Vous venez de faire l'acquisition d'un YUMI, votre fenêtre sur l'avenir. Ce terminal transforme les paiements électroniques en une toute nouvelle expérience d'achat. YUMI connecte vos canaux en ligne et hors ligne grâce à des apps et des fonctionnalités exclusives. Vous devez néanmoins d'abord savoir comment l'utiliser pour pouvoir en exploiter son plein potentiel.

Ce document est un « guide d'utilisation » qui décrit les fonctionnalités de l'application POS ADV de YUMI et qui explique comment l'utiliser.

La fonctionnalité de publicité consiste à afficher des annonces sur les terminaux lorsqu'ils sont en mode veille. Cet affichage est interrompu en cas d'insertion d'une carte, de chargement d'un logiciel, d'entrée dans un menu, de démarrage d'une transaction, etc. Les annonces se composent essentiellement d'images qui sont introduites dans l'interface « Advertisement GUI » (interface graphique publicitaire). Cette interface vous permet de créer et de gérer une « campagne » publicitaire.

Une campagne publicitaire est définie par les éléments ci-dessous :

- L'ensemble des annonces (images) à afficher.
 - La résolution des annonces à afficher doit être de 720×1280 px. Si la résolution est différente, l'image sera automatiquement convertie dans la résolution requise et votre image sera pixellisée ou étirée et déformée.
 - La taille maximale des images est de 500 kB après compression.
 - Le format de l'image est JPG.
- L'ordre d'affichage de ces annonces.
- La durée d'affichage de chaque annonce.
- La date de début et la date de fin de la campagne.
- La catégorie d'annonce de la campagne. Cette campagne ne pourra ainsi être affichée que sur les terminaux qui acceptent cette catégorie d'annonce.
- Une liste des terminaux cibles (utile si vous voulez afficher différentes campagnes sur vos différents terminaux YUMI).

La GUI publicitaire permet de gérer les campagnes publicitaires internes. Les fonctionnalités offertes sont présentées ci-dessous :

- Consulter une campagne publicitaire
- Créer une campagne publicitaire
- Mettre à jour une campagne publicitaire
- Suspendre une campagne publicitaire (action temporaire)
- Fermer une campagne publicitaire (action permanente)

Les fonctionnalités ci-dessus seront décrites dans la suite de ce document.

2 Comment se connecter ?

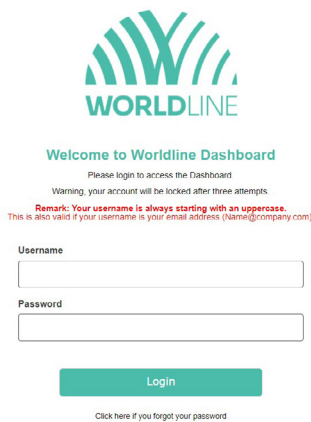
Après avoir signé votre contrat avec Worldline, vous recevez votre nom d'utilisateur par e-mail. Cet e-mail contiendra également un lien personnel pour définir votre mot de passe initial.

Le mot de passe choisi doit comprendre :

- entre 10 et 20 caractères ;
- au moins 1 lettre majuscule, 1 lettre minuscule et 1 chiffre.

Une fois votre mot de passe défini avec succès, vous pouvez vous connecter via l'adresse <https://merchant-extranet.sips-atos.com/portal/home>.

2.1 CONNEXION



- 1 Saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.
- 2 Cliquez sur « Se connecter »

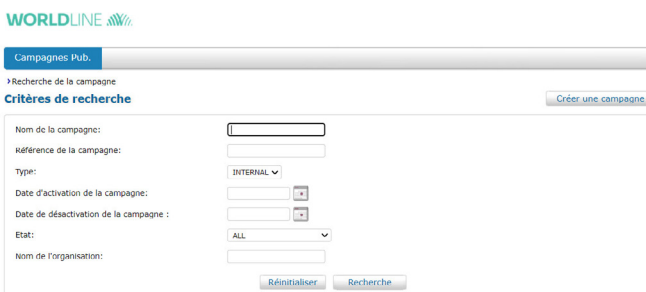
2.2 CHOIX D'UN POINT D'ACCÈS ET D'UN RÔLE (FACULTATIF)

Choix d'un point d'accès/rôle



Cette étape est facultative et vous permet de définir plusieurs rôles d'utilisateur, le cas échéant. Pour la publicité, sélectionnez le rôle « VASM-Advertising ».

2.3 PAGE D'ACCUEIL PUBLICITAIRE

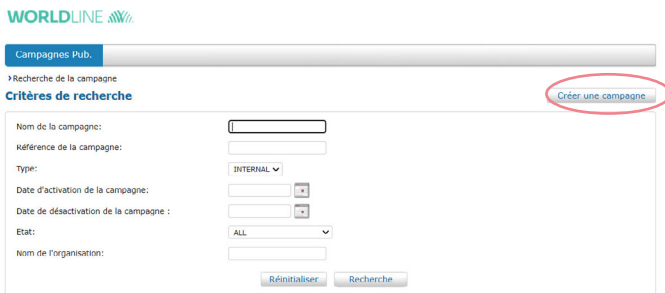


Les boutons dans la partie supérieure de cet écran vous permettent de :

- sélectionner la langue ;
- modifier votre mot de passe ;
- modifier votre adresse e-mail.

3 Comment créer une campagne ?

3.1 CRÉATION D'UNE CAMPAGNE



WORLDLINE

Campagnes Pub.

Recherche de la campagne

Critères de recherche

Nom de la campagne:

Référence de la campagne:

Type: INTERNAL

Date d'activation de la campagne:

Date de désactivation de la campagne:

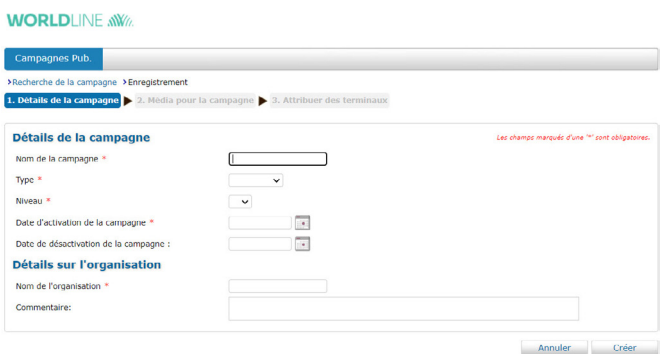
Etat: ALL

Nom de l'organisation:

Réinitialiser Recherche

Créer une campagne

1 Cliquez sur « Créer une campagne ».



WORLDLINE

Campagnes Pub.

Recherche de la campagne Enregistrement

1. Détails de la campagne ▶ 2. Média pour la campagne ▶ 3. Attribuer des terminaux

Détails de la campagne Les champs marqués d'une "*" sont obligatoires.

Nom de la campagne *

Type * INTERNAL

Niveau * 3

Date d'activation de la campagne *

Date de désactivation de la campagne *

Détails sur l'organisation

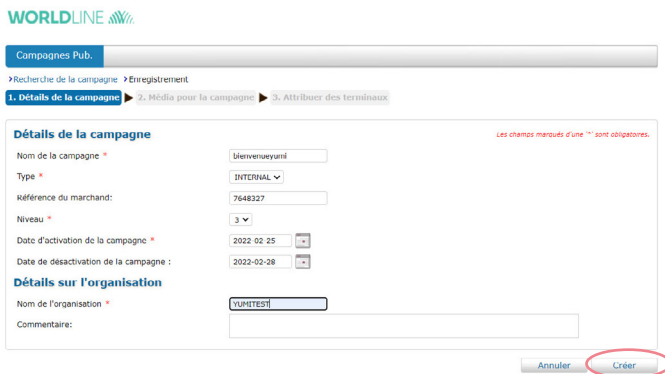
Nom de l'organisation *

Commentaire:

Annuler Créer

2 Remplissez les champs marqués d'un « * ».

- Le nom de la campagne est le nom que vous choisissez.
- La seule option pour le type de campagne est « INTERNAL ».
- Le niveau de priorité peut être 2 ou 3. Une campagne avec le niveau de priorité 2 l'emportera sur une campagne avec le niveau de priorité 3.
- La campagne sera active à partir de 5 h le jour de la date d'activation jusqu'à 23 h 59 le jour de la date de désactivation. La date d'activation de la campagne et la date de désactivation de la campagne sont donc toutes deux incluses dans la période de la campagne.
- Le nom de l'organisation est un champ de texte libre, à compléter à votre guise.



WORLDLINE

Campagnes Pub.

Recherche de la campagne Enregistrement

1. Détails de la campagne ▶ 2. Média pour la campagne ▶ 3. Attribuer des terminaux

Détails de la campagne Les champs marqués d'une "*" sont obligatoires.

Nom de la campagne * Bienvenueusera

Type * INTERNAL

Référence du marchand: 7648327

Niveau * 3

Date d'activation de la campagne * 2022-02-25

Date de désactivation de la campagne * 2022-02-28

Détails sur l'organisation

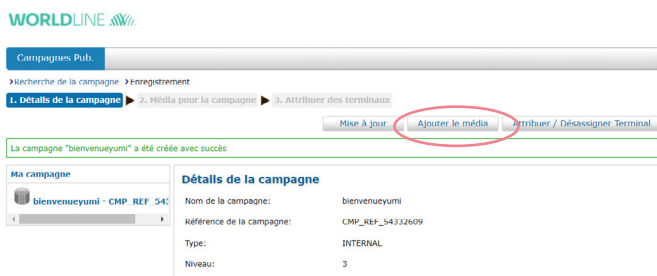
Nom de l'organisation * YURTEST

Commentaire:

Annuler **Créer**

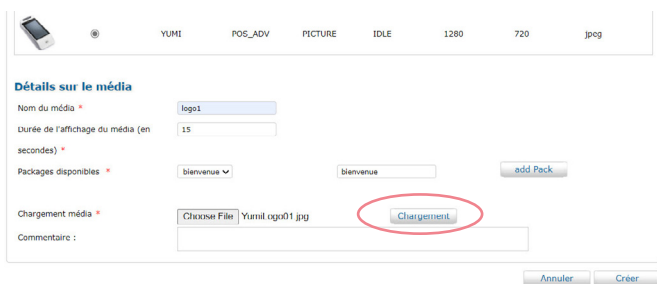
3 Cliquez sur « Créer ». Les détails de la campagne apparaissent.

3.2 AJOUT D'UN MÉDIA



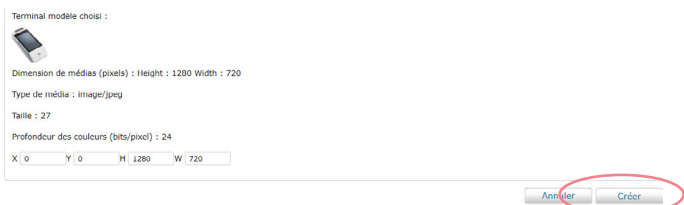
Cliquez sur « Ajouter le média ». L'écran de création d'un média s'ouvre.

Dans l'écran de création d'un média, vous pouvez charger une image pour votre terminal YUMI en la sélectionnant.



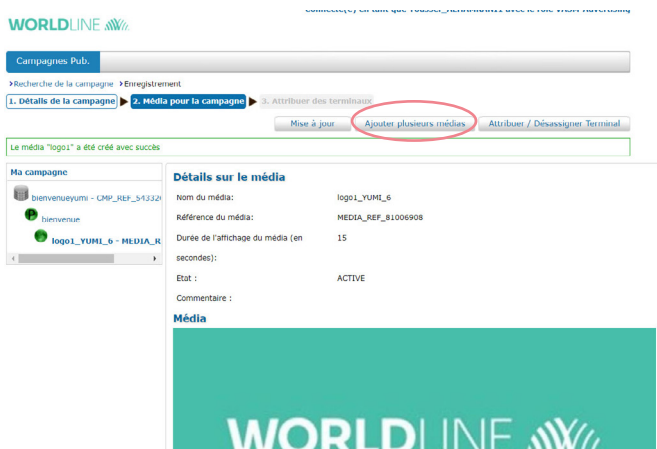
Remplissez les champs marqués d'un « * ». Suivez ensuite les étapes ci-dessous :

- 1 S'il s'agit d'une nouvelle campagne et que vous ne pouvez pas sélectionner un nom de package, vous devez créer un package. Saisissez un nom de package (p. ex. « bienvenue ») et cliquez sur « Add pack ». S'il s'agit d'une campagne existante, sélectionnez un package dans le menu déroulant des détails de package.
- 2 Donnez un nom au média.
- 3 Indiquez la durée de l'affichage du média (en secondes) sur le terminal.
- 4 Sélectionnez l'image de votre choix via le bouton « Choose File », puis cliquez sur « Chargement ».



La résolution des annonces à afficher dépend du type de terminal choisi. La taille maximale des annonces à afficher dépend de la configuration choisie et de la résolution du modèle de terminal.

Cliquez sur « Créer » : les « Détails sur le média » apparaissent.



Vous pouvez à présent ajouter d'autres médias si vous souhaitez ajouter plusieurs images à la campagne. Pour ce faire, placez le curseur sur la campagne et cliquez sur « Ajouter plusieurs médias ».

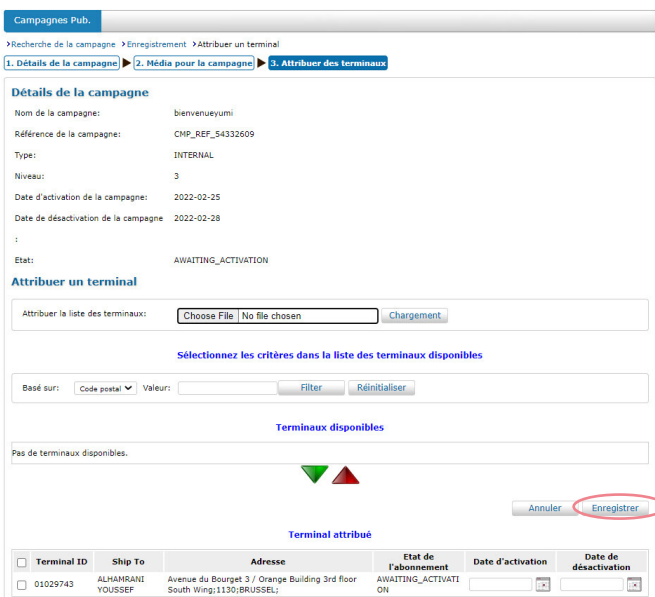


Sur cette page, vous voyez le média, ainsi que l'image originale et le cadre qui vous permet de choisir l'emplacement de l'image que vous souhaitez.

3.3 ATTRIBUTION DES TERMINAUX



Cliquez sur « Attribuer / Désassigner Terminal ». L'écran d'attribution des terminaux s'ouvre.



- 1 Sélectionnez les terminaux (sur lesquels les annonces doivent être affichées) parmi les terminaux disponibles en cochant la case correspondante à gauche.
- 2 Utilisez la flèche verte pour attribuer ces terminaux à la campagne et indiquez les dates d'activation et de désactivation, qui correspondent au premier jour et au dernier jour d'activité sur le terminal.
- 3 Cliquez sur « Enregistrer ».

Attribuer un terminal

Attribuer la liste des terminaux:

Sélectionnez les critères dans la liste des terminaux disponibles

Basé sur: Valeur:

Terminals disponibles

Pas de terminaux disponibles.


Attribuer des terminaux en chargeant votre propre liste de terminaux

Si vous gérez une longue liste de terminaux, la sélection de vos terminaux selon la méthode décrite ci-dessus peut se révéler laborieuse.

Vous pouvez également charger votre propre liste de terminaux en utilisant un fichier prédéfini avec l'extension .csv. Il vous suffit alors de sélectionner le fichier dans votre répertoire, puis de le charger en cliquant sur « Chargement ».

Le format de fichier qui permet de charger une liste de terminaux est décrit dans l'annexe de ce document.

4 Comment consulter une campagne ?

WORLDLINE 

[Modifier le mot de passe](#) | [Modifier le compte utilisateur](#) | [EN](#) | [NL](#) | [ES](#) | [DE](#) | [Aide](#) | [Déconnexion](#)
Connecté(e) en tant que **Youssef_ALHAMRANI** avec le rôle **VASH-Advertising**

Campagnes Pub.

> Recherche de la campagne

Critères de recherche [Créer une campagne](#)

Nom de la campagne:

Référence de la campagne:

Type:

Date d'activation de la campagne:

Date de désactivation de la campagne:

Etat:

Nom de l'organisation:

[Réinitialiser](#) [Recherche](#)

Ouvrez l'onglet « Campagnes Pub. » La section « Critères de recherche » vous aidera à trouver votre campagne.

Si vous souhaitez voir toutes les campagnes que vous avez créées, cliquez simplement sur « Recherche ».

Si vous souhaitez voir une campagne spécifique, vous devez indiquer un ou plusieurs des critères qui apparaissent à l'écran.

- Le résultat de la recherche contiendra toutes les campagnes correspondant à l'ensemble des critères.
- La recherche sur le nom et la référence de la campagne n'est pas sensible à la casse. La saisie d'une partie du nom ou de la référence peut suffire. Le résultat de la recherche affichera toutes les campagnes comprenant ces critères.
- Le nom de l'organisation est un champ de texte libre qui peut être utilisé lors de la création d'une campagne.

Campagnes 1 - 14 sur 14

20 Campagnes par page

Référence	Nom	Type	Etat ▲	Niveau	Date d'activation	Date de désactivation	Médias actifs	Terminaux attribués
CMP_REF_54332609	bienvenueyumi	INTERNAL	AWAITING_ACTIVATION	3	2022-03-01	2022-03-31	1	1
CMP_REF_10080794	welkomyumi	INTERNAL	AWAITING_ACTIVATION	2	2022-02-25	2022-02-28	0	0
CMP_REF_86962686	vplysoussef	INTERNAL	CLOSED	2	2021-04-08	2021-04-14	0	0
CMP_REF_84247358	cheateat	INTERNAL	CLOSED	3	2021-11-17	2021-11-30	0	0

Le résultat de la recherche apparaît dans la grille. Cliquez sur la référence de la campagne pour afficher tous les détails de la campagne.

5 Comment modifier une campagne ?

5.1 RECHERCHE DE LA CAMPAGNE

Cf. chapitre 4 en page 9.

5.2 MODIFICATION DE LA CAMPAGNE

Worldline logo and navigation bar: Campagnes Pub. > Recherche de la campagne > Consultation de la campagne

Ma campagne: bienvenueyumi - CMP_REF_54

Tableau de bord Informations générales Historique

Mise à jour Ajouter le média Attribuer / Désassigner Terminal

Détails de la campagne

Nom de la campagne: bienvenueyumi
Référence de la campagne: CMP_REF_54332609
Type: INTERNAL
Niveau: 3
Date d'activation de la campagne: 2022-03-01
Date de désactivation de la campagne: 2022-03-31
campagne :
Etat: AWAITING_ACTIVATION

Détails sur l'organisation

Nom de l'organisation: YUMITEST
Commentaire:

Modifier les détails de la campagne

- 1 Allez au niveau de la campagne (à gauche).
- 2 Sélectionnez l'onglet « Informations générales ».
- 3 Cliquez sur « Mise à jour » pour modifier les paramètres de la campagne.

Worldline logo and navigation bar: Campagnes Pub. > Recherche de la campagne > Consultation de la campagne > Mise à jour de la campagne

Détails de la campagne Les champs marqués d'une * sont obligatoires.

Nom de la campagne: bienvenueyumi
Référence de la campagne: CMP_REF_54332609
Type: INTERNAL
Référence du marchand: 7648327
Niveau: 3
Date d'activation de la campagne: 2022-03-01
Date de désactivation de la campagne: 2022-03-31
Etat: AWAITING_ACTIVATION

Détails sur l'organisation

Nom de l'organisation: YUMITEST
Commentaire:

Annuler Mise à jour

- 4 Vous pouvez modifier :
 1. le niveau de priorité ;
 2. la date d'activation ;
 3. la date de désactivation.

Worldline logo and navigation bar: Campagnes Pub. > Recherche de la campagne > Publiée

Ma campagne: bienvenueyumi - CMP_REF_543326

Tableau de bord Informations générales Historique

Suspendre Fermer

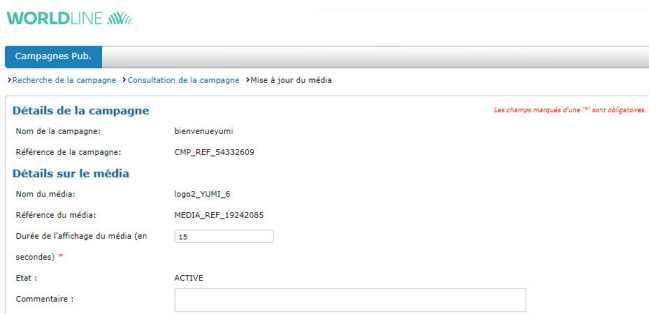
Détails sur le média

Nom du média: logo2_YUMI_6
Référence du média: MEDIA_REF_19242085
Durée de l'affichage du média (en secondes): 15
Etat: ACTIVE
Commentaire :
Dernière mise à jour par : sipsbelgium|Youssef_ALHAMRANI
Date de la dernière mise à jour: 2022-02-24 13:24:11

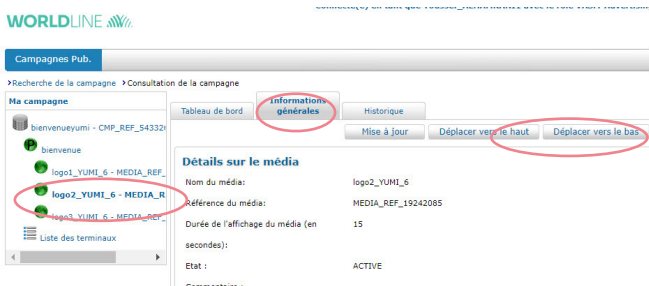
Annuler

Modifier le média dans une campagne

- 1 Allez au niveau du média (à gauche).
- 2 Sélectionnez l'onglet « Informations générales ».
- 3 Cliquez sur « Mise à jour » pour modifier les paramètres du média.



- 4 Vous pouvez modifier :
- la durée d'affichage ;
 - le fichier média en cours d'utilisation.



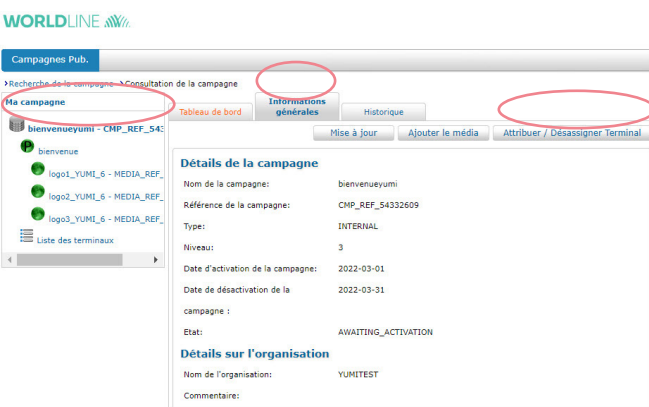
Modifier l'ordre d'affichage du média dans une campagne

- 1 Allez au niveau du média (à gauche).
- 2 Sélectionnez l'onglet « Informations générales ».
- 3 Utilisez les boutons « Déplacer vers le haut » et « Déplacer vers le bas » pour modifier l'ordre d'affichage.



Suspendre ou fermer le média dans une campagne

- 1 Allez au niveau du média (à gauche).
- 2 Sélectionnez l'onglet « Tableau de bord ».
- 3 Cliquez sur « Suspendre » pour retirer temporairement l'image de la campagne ou sur « Fermer » pour retirer définitivement l'image de la campagne.



Modifier les terminaux attribués dans une campagne

- 1 Allez au niveau de la campagne (à gauche).
- 2 Sélectionnez l'onglet « Informations générales ».
- 3 Cliquez sur « Attribuer / Désassigner Terminal ».

Attribuer un terminal



Attribuer la liste des terminaux:

Sélectionnez les critères dans la liste des terminaux disponibles

Basé sur: Code postal Valeur:

Terminals disponibles

Pas de terminaux disponibles.

Terminal attribué

<input type="checkbox"/>	Terminal ID	Ship To	Adresse	Etat de l'abonnement	Date d'activation	Date de désactivation
<input type="checkbox"/>	01029743	ALHAMRANI YOUSSEF	Avenue du Bourget 3 / Orange Building 3rd floor South Wing;1130;BRUSSEL	AWAITING_ACTIVATI ON	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- 4 Utilisez la flèche verte pour ajouter des terminaux ou la flèche rouge pour supprimer des terminaux de la liste des terminaux attribués.
- 5 Cliquez sur « Enregistrer ». Attention : même si vous avez uniquement supprimé des terminaux à l'aide de la flèche rouge, il est nécessaire de cliquer sur « Enregistrer » pour enregistrer vos modifications.

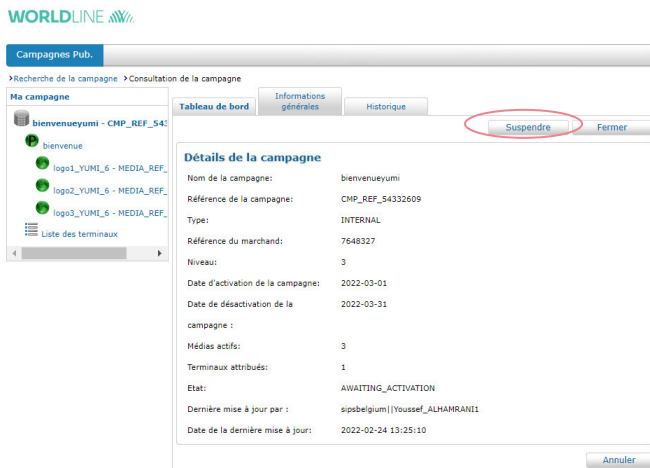
6 Quelles sont les options pour mettre fin à une campagne ?

6.1 RECHERCHE DE LA CAMPAGNE

Cf. chapitre 4 en page 9.

6.2 SUSPENSION OU FERMETURE D'UNE CAMPAGNE

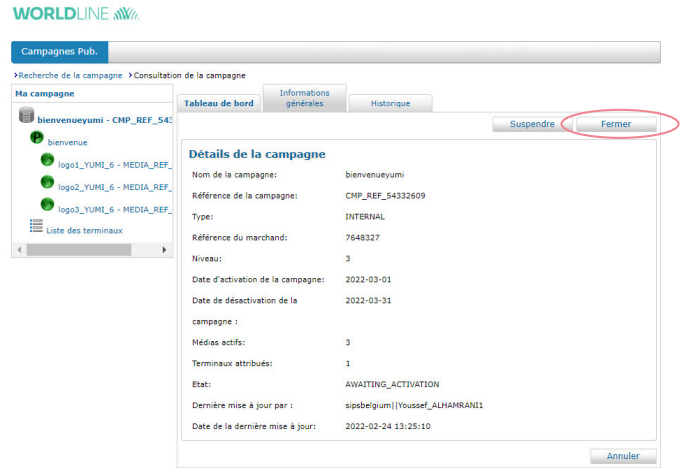
Suspension



- 1 Allez au niveau de la campagne (à gauche).
- 2 Sélectionnez l'onglet « Informations générales ».
- 3 Cliquez sur « Suspendre ».

Une campagne dont le statut est « Suspendu » peut être réactivée via le bouton « Activer » qui remplace le bouton « Suspendre » lorsque la campagne est suspendue.

Fermeture



Il existe deux méthodes pour fermer une campagne.

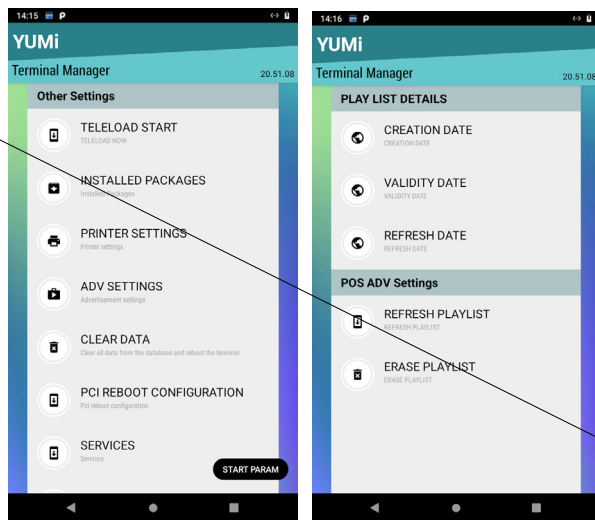
- Mettre à jour la date de désactivation de la campagne via l'écran de mise à jour de la campagne.
- Utiliser le bouton « Fermer » dans l'écran de détails de la campagne.

- 1 Allez au niveau de la campagne (à gauche).
- 2 Sélectionnez l'onglet « Informations générales ».
- 3 Cliquez sur « Fermer ».

Une campagne dont le statut est « Fermé » ne peut plus être réactivée par la suite.

La campagne n'est pas suspendue/fermée immédiatement. Le terminal ne se connecte au serveur qu'une fois par jour. Le seul moyen de suspendre/fermer une campagne immédiatement est d'effectuer l'opération manuellement sur le terminal, en plus de la suspension/fermeture dans le portail web.

7 Comment modifier les paramètres sur un terminal YUMI ?



Afin de vous assurer que la campagne qui défile sur votre terminal est à jour, vous pouvez consulter la page des paramètres « POS Advertising » sur votre terminal YUMI. C'est également un bon moyen pour le personnel du magasin qui n'a pas accès à la GUI publicitaire de vérifier les détails de la campagne POS Advertising.

- 1 Sur la page d'accueil de YUMI, allez dans « Gestionnaire du terminal ».
- 2 Sélectionnez « Paramètres PUB ».
- 3 Vous pouvez voir les informations ci-dessous.
 - Date de création : date à laquelle la campagne a été créée dans la GUI publicitaire
 - Date de validité : date jusqu'à laquelle la campagne est en cours, telle que définie dans la GUI publicitaire
 - Date de mise à jour : date à laquelle le dernier téléchargement d'images a été effectué sur YUMI
 - Mettre à jour la liste de lecture : permet d'actualiser la liste de lecture des images affichées sur YUMI, en fonction de la campagne active créée dans la GUI publicitaire
 - Effacer la liste de lecture : permet de supprimer la liste de lecture des images affichées sur YUMI

8 Annexe : mise en page du fichier de terminaux à charger



Selected model terminal :



Media Dimension (pixels) : Height : 270 Width : 320

Media Type : image/jpeg

Size : 5

Colour Depth (bits/pixel) : 24

X Y H W

Le fichier de terminaux prédéfini doit être un fichier qui porte l'extension « .csv ».

La mise en page du fichier prédéfini est décrite ci-dessous.

- Une première ligne qui comprend les données suivantes :
« ID du terminal;date d'activation;date de désactivation »
- Les autres lignes comportent 3 champs séparés par « ; » :
 - l'identifiant du terminal
 - la date d'activation de la campagne sur le terminal
 - Format AAAA-MM-JJ
 - la date de désactivation de la campagne sur le terminal
 - Format AAAA-MM-JJ

Exemple :

```
ID du terminal;date d'activation;date de désactivation
97979771;2014-03-01;2014-03-10
97979772;2014-03-11;2014-03-20
97979773;2014-03-21;2014-03-21
```

WORLDLINE

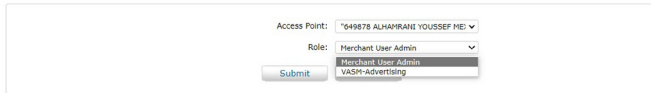
Terminal ID	Address	Subscription Status	Activation date	Inactivation Date	Ship To
01029743	Avenue du Bourget 3 / Orange Building 3rd floor South Wing;1130;BRUSSEL	ACTIVE	2022-03-01	2022-03-31	ALIHAMRANI YOUSSEF

Cliquez sur « Exporter la liste des terminaux » pour enregistrer cette liste de terminaux dans un fichier .csv. Nous sommes à la fin du document.

Vous pourrez utiliser ce fichier par la suite pour importer cette liste de terminaux lors d'une prochaine campagne.

9 Création d'utilisateurs

Access Point & Role Choice



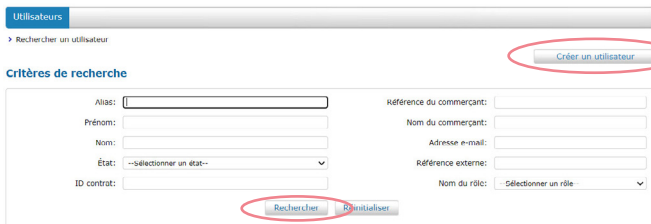
Le rôle « Merchant User Admin » vous permet de créer un nouveau compte utilisateur pour un collaborateur et d'attribuer le rôle de création d'une campagne.

Après vous être connecté au moyen de votre nom d'utilisateur et de votre mot de passe, sélectionnez votre point d'accès et votre rôle.

Sélectionnez « Merchant User Admin » et cliquez sur « Confirmer ».

WORLDLINE

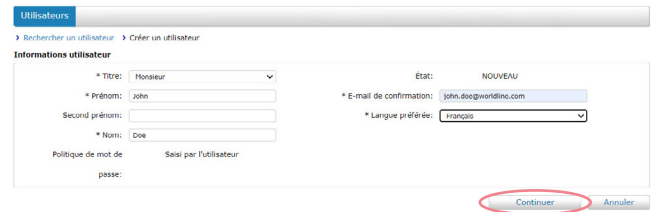
Expiration mot de passe: 2022-05-16



Remplissez les champs « Critères de recherche » pour rechercher un utilisateur existant. Pour créer un nouvel utilisateur, cliquez sur « Créer un utilisateur ».

WORLDLINE

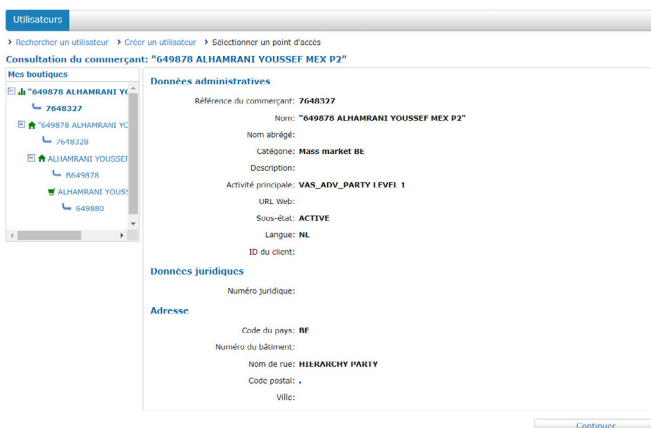
Expiration mot de passe: 2022-05-16



Remplissez les champs obligatoires, puis cliquez sur « Continuer ».

WORLDLINE

Expiration mot de passe: 2022-05-16



Sur cet écran, vous pouvez décider à quel niveau vous voulez attribuer le rôle à l'utilisateur en cliquant sur le nœud de votre choix dans « Mes boutiques » (à gauche). Cliquez sur « Continuer ».

Utilisateurs

Rechercher un utilisateur > Mettre à jour l'utilisateur > Sélectionner un point d'accès > Ajouter un rôle

Nom: "649878 ALIHAMRANI YOUSSEF MEX P2"
 Description:
 Référence du commerçant: 7648327

Rôles de l'utilisateur

- Market Place Manager
- Payment Institution Manager
- Merchant Transaction Consultant
- Merchant Transaction Creator
- Merchant Transaction Manager
- Merchant Transaction Refunder
- Merchant Admin
- Merchant Support
- Merchant Viewer
- Merchant Transaction Validator
- Merchant Fraud Admin
- Merchant User Admin
- Pages Custom

Confirmer Annuler Retour

Sélectionnez ensuite le rôle « VASM-Advertising ». Cliquez sur « Confirmer ».

Utilisateurs

Rechercher un utilisateur > Mettre à jour l'utilisateur

Point d'accès/rôle ajouté: avec succès

Un mail de confirmation avec un lien pour saisir le mot de passe a été envoyé.

Envoyer lien d'act. Bloquer l'utilisateur Ajouter un rôle

Informations utilisateur

Allias: john_doe2 État: En attente de mot de passe
 Titre: Monsieur E-mail de confirmation: john.doe@worldline.com
 Prénom: John Langue préférée: Français
 Second prénom:
 Nom: Doe

Contact utilisateur

Type d'adresse: --Sélectionner un type d'adresse--
 Sous-type:
 Contact:

Ajouter une adresse

Paires point d'accès/rôle affectés

Point d'accès	Rôle	Référence du commerçant	Action
CG/756518022	VASM-Advertising	7648327	Mettre à jour Supprimer

Mettre à jour Annuler

Vous verrez ensuite l'écran illustré ci-contre.

Un e-mail de confirmation avec une demande de définition de mot de passe a été envoyé à l'utilisateur.

Pour attribuer un autre rôle au même utilisateur (p. ex. « Merchant User Admin »), cliquez sur « Ajouter un rôle ».

Après l'ajout du premier rôle, l'utilisateur recevra un e-mail pour activer son compte.

Inutile d'attendre l'activation du compte pour continuer. Vous pouvez cliquer sur « Ajouter un rôle » en haut à droite pour attribuer un nouveau rôle à l'utilisateur.

Répétez les étapes ci-dessus pour attribuer le rôle souhaité.

Cliquez sur « Continuer », sélectionnez le rôle « Merchant User Admin » et cliquez sur « Confirmer ».

Utilisateurs

Rechercher un utilisateur > Mettre à jour l'utilisateur

Point d'accès/rôle ajouté: avec succès

Envoyer lien d'act. Bloquer l'utilisateur Ajouter un rôle

Informations utilisateur

Allias: john_doe3 État: En attente de mot de passe
 Titre: Monsieur E-mail de confirmation: john.doe@worldline.com
 Prénom: John Langue préférée: Français
 Second prénom:
 Nom: Doe

Contact utilisateur

Type d'adresse: --Sélectionner un type d'adresse--
 Sous-type:
 Contact:

Ajouter une adresse

Paires point d'accès/rôle affectés

Point d'accès	Rôle	Référence du commerçant	Action
CG/756518022	VASM-Advertising	7648327	Mettre à jour Supprimer
CG/756518022	Merchant User Admin	7648327	Mettre à jour Supprimer

Mettre à jour Annuler

Une fois le second rôle attribué au même utilisateur, ces informations apparaîtront sous « Point d'accès ».

Retrouvez votre point de contact local sur : worldline.com/merchant-services/contacts

