WORLDLINE

Payments to grow your world

Manuel d'utilisation

Guide des transactions

Table des matières

1. **Introduction** 3
   - 1.1 Préface 3
   - 1.2 Terminologie utilisée 4
2. **Terminologie utilisée** 5
   - 2.1 Vue d'ensemble des types de transactions 5
   - 2.2 Dépendance au contrat d'acquisition et au type de carte 5
3. **Justificatif de paiement** 6
4. **Types de transactions** 7
   - 4.1 Introduction au menu de transactions 7
   - 4.2 Paiement 8
   - 4.3 Paiement avec fonction pourboire 9
   - 4.4 Paiement avec référence 10
   - 4.5 Remboursement 11
   - 4.6 Annuler paiement 12
   - 4.7 Réservation 13
   - 4.8 Annuler réservation 14
   - 4.9 Paiement après réservation 15
   - 4.10 Paiement manuel 16
     - 4.10.1 Exemple de « paiement manuel » d'une RÉSERVATION via les données de la carte 17
     - 4.10.2 Exemple de « paiement manuel » d'un PAIEMENT APRÈS RÉSERVATION via TOKEN 18

1. Introduction

1.1 Préface

Ce document décrit les différents types de transactions possibles sur un terminal de paiement avec le protocole CTAP. Une brève description est fournie pour chaque type de transaction, ainsi que des instructions sur la manière d'initier et d'exécuter la transaction sur le terminal de paiement.



Les types de transactions que vous pouvez réellement accepter sur un terminal dépendent toujours du contrat d'acceptation de cartes (contrat d'acquisition) que vous avez conclu avec votre acquéreur (l'établissement de paiement qui gère le contrat d'acceptation de cartes, comme Worldline ou votre banque). Voir également le chapitre 2.2.

Les différents types de transactions sont possibles aussi bien sur un terminal de paiement autonome (non relié à la caisse) que sur un terminal de paiement relié à la caisse. **Les instructions décrites dans ce document sont adaptées à un terminal de paiement autonome (non relié à la caisse).**

Veuillez contacter votre fournisseur de caisse si vous disposez d'un terminal de paiement relié à la caisse.

1.2 Terminologie utilisée

Terme	Explication
Acquéreur	Établissement de paiement qui gère le contrat d'acceptation de cartes, comme Worldline ou votre banque.
Processeur de transaction	Une institution financière qui traite la transaction au nom de l'acquéreur et la transmet à la banque du commerçant et du titulaire de carte. Lors d'une transaction, le terminal de paiement communique avec le processeur de transaction.
Contrat d'acquisition	Contrat que vous concluez avec un acquéreur (par exemple une banque) pour accepter certains types de cartes. On l'appelle également contrat de paiement.
Sorte de carte	La marque qui figure sur la carte de paiement avec laquelle la transaction est traitée. Par exemple : Bancontact / Maestro / Debit Mastercard / Mastercard / V PAY / Visa Debit / Visa / Amex /... En tant que commerçant, vous déterminez via le contrat d'acquisition quels types de cartes vous souhaitez accepter sur le terminal de paiement.
Type de carte	Le type de carte détermine si la carte de paiement est une carte de débit, de crédit ou une carte-cadeau. Pour les cartes de crédit, une distinction est également faite entre les cartes privées, Business et prépayées.
Type de transaction	Avec une carte de paiement, différents types de transactions peuvent être effectués sur un terminal de paiement. Par exemple : paiement/remboursement/ réservation/annulation. Les types de transactions pouvant être effectuées sur le terminal de paiement sont déterminés par le contrat d'acquisition.
ID Terminal (TID)	L'identifiant unique du terminal de paiement tel que connu de l'acquéreur. Le TID peut varier selon l'acquéreur.
ID Commerçant (MID)	Le numéro de contrat ou d'affiliation (créé par l'acquéreur) associé à votre contrat d'acceptation de cartes.
Code d'autorisation	Chaque transaction réussie se voit attribuer un code d'autorisation (obtenu par le processeur de transaction). Ce code est requis pour la vérification de la transaction et pour effectuer une transaction ultérieure, comme un paiement ou une annulation après une réservation.
Token	En plus du code d'autorisation, une transaction réussie se voit également attribuer un token. Avec ce token, il est possible d'effectuer une transaction ultérieure (sans la présence physique de la carte de paiement), par exemple un paiement ou une annulation après une réservation.
POI	« Point-of-Interaction » est l'identifiant unique du terminal de paiement tel que connu du fournisseur du terminal de paiement.

2. Types de transactions

2.1 Vue d'ensemble des types de transactions

Plusieurs types de transactions sont possibles sur un terminal de paiement. Vous trouverez ci-dessous une liste des types de transactions les plus courantes que l'on peut retrouver dans le menu de transactions du terminal de paiement. La possibilité d'accepter ou non un type spécifique de transaction dépend toujours du contrat d'acquisition. Voir le chapitre 2.2 pour plus d'informations.

Term	Explication
Paiement	Transaction de vente standard.
Remboursement	Rembourser le montant d'une transaction sur le compte du titulaire de carte.
Annuler paiement	Annuler un paiement précédent.
Réservation	Réserver un montant de transaction spécifique.
Annuler réservation	Annuler une réservation précédente.
Paiement après réservation	Traitement d'une réservation.
Entrée manuel *Entrée/saisie manuelle de la carte*	Accepter une carte de paiement en saisissant les détails de la carte de paiement (numéro de carte, date d'expiration et code CVC) ou le token de la carte.

2.2 Dépendance au contrat d'acquisition et au type de carte

Tous les types de transactions (paiement, remboursement, réservation, etc.) et modes de saisie de carte (puce, bande magnétique, sans contact et saisie manuelle de carte) sont possibles sur votre terminal de paiement.

Toutefois, le contrat d'acquisition que vous avez conclu pour un type spécifique de carte (Maestro, V PAY, Mastercard, etc.) détermine quels services (types de transaction et méthodes de saisie de carte) peuvent réellement être acceptés. Les services autorisés du contrat d'acquisition sont directement transférés au terminal. Les services non autorisés sont bloqués.

Ce qui est autorisé et ce qui ne l'est pas dépend principalement du type de carte et de la classification sectorielle dans laquelle votre entreprise se situe, le code MCC (Merchant Category Code – Catégorie de Code Commerçant). Il se peut que le type de transaction « Réservation » soit possible avec la carte Mastercard mais pas avec la carte Maestro. De même, le type de transaction « Réservation » peut être possible sur un terminal dans un hôtel mais pas dans une boulangerie.



Si un certain service (type de transaction et/ou mode de saisie de la carte) n'est pas actif sur le terminal de paiement, contactez toujours d'abord votre acquéreur pour que le service soit ajouté au contrat d'acquisition.

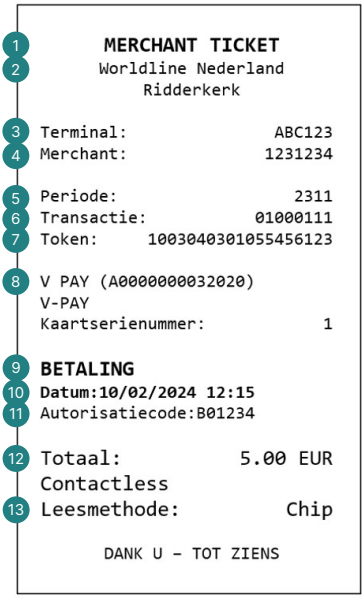
3. Justificatif de paiement

Informations générales

Pour chaque transaction réussie, 1 ou 2 justificatif(s) de paiement est/sont imprimé(s). Pour 1 justificatif, un « Ticket Client » (justificatif pour le titulaire de carte) est imprimé par défaut. Pour 2 justificatifs, un « Ticket Commerçant » (justificatif pour le commerçant) est imprimé ainsi qu'un « Ticket Client » (justificatif pour le titulaire de carte). Le nombre de justificatifs imprimés peut être configuré ; veuillez contacter le service d'assistance technique pour obtenir de l'aide.

Dans le cas où la transaction n'a pas pu être effectuée, aucun justificatif de paiement n'est imprimé.

Example de justificatif de paiement avec code d'autorisation et token :

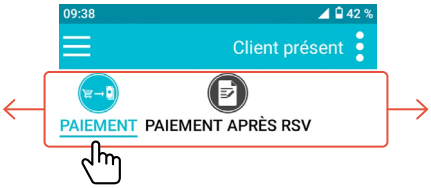


1 **Ticket**	**Type de justificatif de paiement :** **Ticket Commerçant :** justificatif pour le commerçant **Ticket Client :** justificatif pour le titulaire de carte.
2 **Texte du justificatif**	Le texte sur le justificatif de paiement est personnalisable avec les données de l'entreprise. Consultez le manuel d'utilisation du terminal pour savoir comment l'adapter.
3 **ID Terminal**	L'identifiant unique du terminal de paiement tel que connu de l'acquéreur.
4 **ID Commerçant (TID)**	Le numéro d'affiliation du contrat d'acquisition.
5 **Période**	Désignation de la période du processeur de transaction.
6 **Transaction**	Le numéro de transaction de la transaction.
7 **Token**	Identifiant de carte virtuelle unique pour effectuer des transactions ultérieures.
8 **Sorte de carte**	Via quel sorte de carte (avec numéro de carte) la transaction a été traitée.
9 **Type de transaction**	Via quel type de transaction la transaction a été traitée.
10 **Date/heure**	Date/heure de la transaction.
11 **Code d'autorisation**	Code d'autorisation obtenu (par le processeur de transaction) après un paiement réussi.
12 **Totaal**	Le montant de la transaction.
13 **Méthode de lecture**	Comment la carte a été présentée sur le terminal de paiement : via lecteur de carte à puce (avec code PIN), via lecteur sans contact (avec puce) ou via lecteur de bande magnétique.

4. Types de transactions

4.1 Introduction au menu de transactions

- Le menu de transactions est situé en haut de l'écran de paiement.
- En faisant glisser le menu des transactions vers la gauche ou la droite, les différents types de transactions deviennent visibles.
- Une option sélectionnée est indiquée en bleu.



Structure du menu des transactions (avec options possibles) :

Niveau 1

PAIEMENT
REMBOURSEMENT
RÉSERVATION
RÉSERVATION SUPPLÉMENTAIRE
PAIEMENT APRÈS RÉSERVATION
RETRAIT CASH *)
PAIEMENT APRÈS VOCALE RETRAIT *)
CASH APRÈS VOCALE RETRAIT *)
CREDIT ORIGINAL *)
CONTRÔLE CARTE
ANNULATION

Attention

Seuls les types de transactions autorisés par le contrat d'acceptation (acquisition) de carte que vous avez conclu seront affichés dans le menu des transactions.

Niveau 2

ANNULER PAIEMENT
ANNULER RÉSERVATION
ANNULER PAIEMENT APRÈS RÉSERVATION
ANNULER RETRAIT CASH*)
ANNULER RÉSERVATION SUPPLEMENTAIRE
RETURN_OPTION

*) cette option n'est pas utilisée.

4.2 Paiement

Informations générales

Le type de transaction « Paiement » se réfère à une transaction de vente standard. Cela transfère le montant de la transaction du compte bancaire du titulaire de carte vers le compte bancaire du commerçant.

Instruction (avec carte présente)

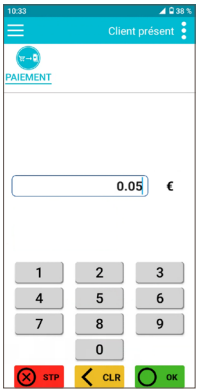
Étape 1	S'assurer que **<PAIEMENT>** est sélectionné (en bleu).	 PAIEMENT
Étape 2	Saisir le montant (en cents) et appuyer sur **<OK>**.	
Étape 3	Le titulaire présente la carte de paiement ou un moyen de paiement mobile et saisit le code PIN si demandé.	
Étape 4	La transaction est traitée et le résultat est affiché. Attendre ou appuyer sur **<OK>** pour continuer directement.	
Étape 5	Le justificatif de la transaction PAIEMENT est imprimé. • Sélectionner **<OK>** pour terminer. • Sélectionner **<REIMPRESSION>** pour un exemplaire supplémentaire.	

4.3 Paiement avec fonction pourboire

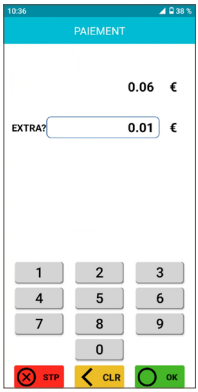
Généralités

Dans certaines conditions et dans des secteurs d'activité spécifiques, comme l'horeca, il est possible d'utiliser la fonction pourboire. Pour utiliser cette fonction, elle doit être activée par l'acquéreur sur le contrat d'acceptation de cartes. Le titulaire de carte peut alors saisir un montant supplémentaire (pourboire) lors du paiement. Après l'activation, cette option s'affiche automatiquement à chaque paiement. Celle-ci ne peut pas être activée ou désactivée via le terminal de paiement.

Étapes 1 & 2



Étape 3



Ticket client avec pourboire



TICKET CLIENT
Worldline Belgique
Bruxelles

1000000053923700

Période: 2311
Transaction: 01000111
Token: 10030403010554561 23

V PAY (A0000000032020)
Numéro de séquence carte: 1

PAIEMENT
Date:10/02/2024 12:15
Code d'autorisation: B01234

WORLDLINE

Montant: 0.05 EUR
Extra: 0.01 EUR

Total: 0.06 EUR
Sans contact
Méthode de lecture: Puce

MERCI - AU REVOIR

Instruction

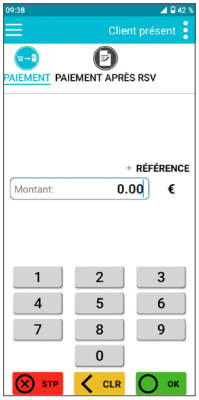
Étape 1	S'assurer que **<PAIEMENT>** est sélectionné (en bleu).  PAIEMENT
Étape 2	Saisir le montant (en cents) et appuyer sur **<OK>**.
Étape 3	Le titulaire de carte saisit le pourboire (en cents) et appuie sur **<OK>**.
Stap 4	Le titulaire présente la carte de paiement ou un moyen de paiement mobile et saisit le code PIN si demandé.
Étape 5	La transaction est traitée et le résultat affiché. Attendre ou appuyer sur **<OK>** pour continuer immédiatement.
Étape 6	Le justificatif de transaction de PAIEMENT est imprimé. • Sélectionner **<OK>** pour terminer ou • Sélectionner **<REIMPRESSION>** pour un exemplaire supplémentaire

4.4 Paiement avec référence

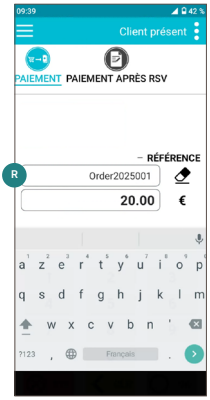
Généralités

Il est possible de fournir une référence de paiement avec une transaction qui apparaît à la fois sur le justificatif de transaction et sur le relevé bancaire (du titulaire de carte et du commerçant). Pour utiliser cette fonction, elle doit être ajoutée comme un service supplémentaire au contrat d'acquisition par l'acquéreur. Après l'activation par l'acquéreur, contactez le service technique pour activer également la fonction sur le terminal de paiement.

Étapes 1 et 2



Étape 3



Ticket client avec référence



```
        TICKET CLIENT
      Worldline Belgique
          Bruxelles

1000000053923700

Période:                    2311
Transaction:            01000111
Token:      1003040301055456123

V PAY (A0000000032020)
Numero de sequence carte:    1

PAIEMENT
Date:10/02/2024 12:15
Code d'autorisation: B01234
Ref : Order2025001

WORLDLINE

Total:              20.00 EUR
Sans contact
Méthode de lecture:   Puce

      MERCI - AU REVOIR
```

Instruction

Stap 1	S'assurer que **<PAIEMENT>** est sélectionné (en bleu). 
Stap 2	Appuyer sur **<RÉFÉRENCE>**.
Stap 3	Saisir le description souhaitée (lettres/chiffres) dans le champ de référence.
Stap 4	Saisir le montant (en cents) et appuyer sur **<OK>**.
Stap 5	Le titulaire présente la carte de paiement ou un moyen de paiement mobile et saisit le code PIN si demandé.
Stap 6	La transaction est traitée et le résultat affiché. Attendre ou appuyer **<OK>** pour continuer immédiatement.
Stap 7	Le justificatif de transaction de PAIEMENT est imprimé. • Sélectionner **<OK>** pour terminer ou • Sélectionner **<REIMPRESSION>** pour un exemplaire supplémentaire

4.5 Remboursement

Informations générales

Le type de transaction « Paiement » se réfère à une transaction de vente standard. Cela transfère le montant de la transaction du compte bancaire du titulaire de carte vers le compte bancaire du commerçant.

Le remboursement est le remboursement du montant total ou partiel de l'achat sur le compte bancaire du titulaire de carte. Un remboursement est donc un flux de fonds inversé, où le commerçant transfère un montant de transaction sur le compte bancaire du titulaire de carte.

Un « Remboursement »

- n'est pas lié à un **« Paiement »** antérieur **spécifique** ;
- n'est pas lié à un **paiement par carte spécifique** (peut donc être effectué avec n'importe quelle carte de paiement arbitraire) ;
- ne nécessite pas de **code d'autorisation** provenant d'un **« Paiement »** spécifique.

Changer le mot de passe pour le remboursement

Afin de vous protéger contre d'éventuelles fraudes, les reboursements sont sécurisés par mot de passe. Il est conseillé de changer ce mot de passe par un mot de passe que vous avez créé vous-même.

→ Pour ce faire, veuillez contacter le service d'assistance technique de Worldline.

Instruction (avec carte présente)

Étape 1	Sélectionner **<REMBOURSEMENT>** dans le menu de transaction.	 REMBOURSEMENT
Étape 2	Saisir le montant (en cents) et appuyer sur **<OK>.**	
Étape 3	Saisir le **mot de passe de transaction** (par défaut = 112233) et confirmer la saisie.	
Étape 4	Le titulaire présente la carte de paiement ou un moyen de paiement mobile et saisit le code PIN si demandé.	
Étape 5	La transaction est traitée et le résultat de la transaction est affiché. Attendre ou appuyer sur **<OK>** pour continuer immédiatement.	
Étape 6	Le justificatif de la transaction REMBOURSEMENT est imprimé. • Sélectionner **<OK>** pour terminer. • Sélectionner **<REIMPRESSION>** pour un exemplaire supplémentaire.	

4.6 Annuler paiement

Informations générales

Via « Annuler paiement », il est possible d'annuler un « Paiement » précédent (voir 4.2).

Un « Annuler paiement »

- est lié à un **« Paiement »** antérieur **spécifique** ;
- est lié à une **carte de paiement spécifique** (avec laquelle le « Paiement » a également été effectué) ;
- ne peut être basé que sur le **montant total de la transaction** (du « Paiement » précédent) ;
- nécessite le **code d'autorisation** du « Paiement » spécifique (voir chapitre 3) ;
- n'est possible que dans le **délai** (entre la date/heure du « Paiement » et la date/heure d' « Annulation du paiement ») tel que stipulé dans le contrat d'acquisition.

Instruction (avec carte présente)

Étape 1	Sélectionner **<ANNULER>** dans le menu de transaction.	 ANNULATION
Étape 2	Sélectionner **<ANNULER PAIEMENT>** dans le menu de transaction.	
Étape 3	Saisir le **code d'autorisation**; • Voir le justificatif de la transaction PAIEMENT qui doit être annulée (voir chapitre 3) • Les lettres doivent être inscrites en majuscules.	
Étape 4	Saisir le **montant total de la transaction** et appuyer sur **<OK>** (voir le justificatif de la transaction PAIEMENT qui doit être annulé).	
Étape 5	Saisir le **mot de passe** (par défaut = 112233) et confirmer la saisie.	
Étape 6	Le titulaire présente la carte de paiement et saisit le code PIN si demandé. (Le titulaire de carte doit présenter la même carte de paiement que celle utilisée précédemment pour effectuer le PAIEMENT.)	
Étape 7	Le justificatif de la transaction ANNULER est imprimé. • Sélectionner **<OK>** pour terminer. • Sélectionner **<REIMPRESSION>** pour un exemplaire supplémentaire.	
Étape 8	Sélectionner **RETURN_OPTION** dans le menu de transaction pour retourner au PAIEMENT.	

4.7 Réservation

Informations générales

Une « Réservation » est une transaction dans laquelle le montant de la transaction est temporairement réservé (retenu). Dans ce cas, le montant de la transaction est déduit de la limite de crédit/solde (de la carte de crédit) mais n'a pas encore été débité du compte du titulaire de carte. De cette façon, en tant que commerçant, vous savez qu'il y a suffisamment de solde disponible sur le compte de carte de crédit du titulaire de carte pour effectuer les (éventuels) futurs paiements. Ce type de transaction est principalement utilisé pour les services (futurs) (par exemple, comme dépôt ou frais de no-show pour les locations de voitures ou les séjours à l'hôtel).

Transactions ultérieures

Après avoir effectué une « Réservation », vous pouvez traiter la « Réservation » de deux manières :

1. « Annuler réservation » (voir le chapitre 4.8)

2. « Paiement après réservation » (voir le chapitre 4.9)

Avec « Annuler réservation », la réservation est immédiatement annulée et le montant réservé est rajouté à la limite de dépenses du titulaire de carte.

Ce n'est que lorsque la « Réservation » est convertie en « Paiement après réservation » que le montant de la transaction est effectivement débité du compte du titulaire de carte et transféré.

Gardez à l'esprit que si vous n'exécutez pas de transaction ultérieure, l'expiration d'une réservation peut prendre jusqu'à 30 jours. Jusqu'à ce moment, le titulaire de carte dispose d'une capacité de dépenses limitée sur sa carte de crédit.

Effectuer une transaction avec la carte présente ou en saisissant manuellement les détails de la carte.

En raison de la nature de ce type de transaction, il est (selon les dispositions du contrat d'acquisition) possible d'effectuer une « Réservation » avec ou sans la carte présente. Si la carte n'est pas présente, il est également possible d'effectuer une « Réservation » en utilisant les détails de la carte (préalablement fournis par le titulaire de carte lors de la réservation).

→ **Pour plus d'informations sur la saisie manuelle de la carte, voir le chapitre 4.10.**

Instruction (avec carte présente)

*** Si aucune carte n'est présente, voir le chapitre 4.10**

Étape 1	Sélectionner **<RÉSERVATION>** dans le menu de transaction.	 RÉSERVATION
Étape 2	Saisir le montant (en cents) et appuyer sur **<CONFIRMER>**.	
Étape 3	Le titulaire présente la carte de paiement ou un moyen de paiement mobile et saisit le code PIN si demandé.	
Étape 4	La transaction est traitée et le résultat de la transaction est affiché. Attendre ou appuyer sur **<OK>** pour continuer immédiatement.	
Stap 5	Le justificatif de la transaction RÉSERVATION est imprimé. • Sélectionner **<OK>** pour terminer. • Sélectionner **<KOPIE>** pour un exemplaire supplémentaire.	

4.8 Annuler réservation

Informations générales

Via « Annuler réservation », il est possible d'annuler une « Réservation » précédente (voir 4.7). Cela annule la réservation et le montant réservé est rajouté à la limite de dépenses disponible du titulaire de la carte de crédit.

Un « Annuler réservation »

- est lié à une **« Réservation »** antérieure **spécifique** ;
- est lié à une **carte de paiement spécifique** (avec laquelle la « Réservation » a également été effectuée) ;
- ne peut être basé que sur le **montant total de la transaction** (de la « Réservation » précédente) ;
- nécessite le **code d'autorisation** de la « Réservation » spécifique (voir chapitre 3) ;
- n'est possible que dans le **délai** (entre la date/heure de la « Réservation » et la date/heure d'« Annulation de la réservation ») tel que spécifié dans le contrat d'acquisition.

Effectuer une transaction avec la carte présente ou en saisissant manuellement les détails de la carte

Un « Annuler réservation » peut (selon le contrat d'acquisition) être effectué avec ou sans la présence de la carte. Si la carte n'est pas présente, il est possible d'effectuer la transaction en utilisant les **données de la carte** (fournies par le titulaire de carte au moment de la réservation) ou le **token de la carte** (voir justificatif de la « Réservation »).

→ **Pour plus d'informations sur la saisie manuelle de la carte, voir le chapitre 4.10.**

Instruction (avec carte présente)

Étape 1	Sélectionner **<ANNULER>** dans le menu de transaction.	 ANNULATION
Étape 2	Sélectionner **<ANNULER RÉSERVATION>** dans le menu de transaction.	
Étape 3	Saisir le **code d'autorisation** ; • Voir le justificatif de la RÉSERVATION qui doit être annulée (voir chapitre 3) • Les lettres doivent être inscrites en majuscules	
Étape 4	Saisir le **montant total de la transaction** et appuyer sur **<OK>**. (Voir le justificatif de la transaction **RÉSERVATION** qui doit être annulée).	
Étape 5	Saisir le **mot de passe de transaction** (par défaut = 112233) et confirmer la saisie.	
Étape 6	Le titulaire présente la carte de paiement ou un moyen de paiement mobile et saisit le code PIN si demandé. (Le titulaire de carte doit présenter la même carte de paiement que celle utilisée précédemment pour traiter la RÉSERVATION.)	
Étape 7	Le justificatif de la transaction ANNULER RÉSERVATION est imprimé. • Sélectionner **<OK>** pour terminer. • Sélectionner **<REIMPRESSION>** pour un exemplaire supplémentaire.	
Étape 8	Sélectionner **RETURN_OPTION** dans le menu de transaction pour retourner au PAIEMENT.	

4.9 Paiement après réservation

Informations générales

Via « Annuler réservation », il est possible d'annuler une « Réservation » précédente (voir 4.7). Cela annule la réservation et le montant réservé est rajouté à la limite de dépenses disponible du titulaire de la carte de crédit.

Un « Paiement après réservation »

- est lié à une **« Réservation »** antérieure **spécifique** ;
- est lié à une **carte de paiement spécifique** (avec laquelle la « Réservation » a également été effectuée) ;
- peut être basé sur le **montant total ou une partie de la transaction** (de la « Réservation ») ;
- nécessite le **code d'autorisation** de la « Réservation » spécifique (voir chapitre 3) ;
- n'est possible que dans le **délai** (entre la date/heure de la « Réservation » et la date/heure d'« Annulation de la réservation ») tel que spécifié dans le contrat d'acquisition.

Effectuer une transaction avec la carte présente ou en saisissant manuellement les détails de la carte

Un « Annuler réservation » peut (selon le contrat d'acquisition) être effectué avec ou sans la présence de la carte. Si la carte n'est pas présente, il est possible d'effectuer la transaction en utilisant les données de la carte (fournies par le titulaire de carte au moment de la réservation) ou le token de la carte (voir justificatif de transaction « Réservation »).

→ **Pour plus d'informations sur la saisie manuelle de la carte, voir le chapitre 4.10.**

Instruction (avec la carte présente)

Étape 1	Sélectionner **<PAIEMENT APRÈS RSV>** dans le menu de transaction. 
Étape 2	Saisir le code d'autorisation; • Voir le justificatif de la transaction RÉSERVATION qui doit être annulée (voir chapitre 3) • Les lettres doivent être inscrites en majuscules
Étape 3	Saisir le montant souhaité (en cents) et appuyer sur **<OK>**.
Étape 4	Le titulaire présente la carte de paiement ou un moyen de paiement mobile et saisit le code PIN si demandé. (Le titulaire de carte doit présenter la même carte de paiement que celle utilisée précédemment pour traiter la RÉSERVATION.)
Étape 5	La transaction est traitée et le résultat est affiché. Attendre ou appuyer sur <OK> pour continuer immédiatement.
Étape 6	Le justificatif de la transaction PAIEMENT APRÈS RSV est imprimé. • Sélectionner **<OK>** pour terminer • Sélectionner **<REIMPRESSION>** pour un exemplaire en plus

4.10 Paiement manuel

Informations générales

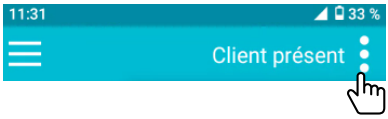
La fonction de « paiement manuel » (également appelée saisie manuelle ou saisie manuelle) vous permet d'effectuer une transaction sans que la carte de paiement soit physiquement présente. Il y a deux façons de procéder:

1) Via les détails de la carte de paiement. Dans ce cas, vous devriez avoir au moins les éléments suivants. Détails de la carte : Le numéro complet de la carte, la date d'expiration et le code CVC.

2) Via le token de carte sur le justificatif de la transaction. Cette option ne peut être utilisée que dans le cas d'un transaction de suivi d'une transaction déjà effectuée. Par exemple, lors d'un « Paiement après réservation » ou « Annulation après réservation » après une précédente « Réservation ». Il est important que vous ayez le justificatif original de la transaction de la « Réservation » qui indique le token, le code d'autorisation et le montant. Via le token (code d'autorisation et montant), vous pouvez donc continuer la transaction précédente avec un autre type de transaction sans que la carte de paiement ou le titulaire de carte soit encore physiquement présent.

La possibilité d'accepter une transaction sans que la carte soit physiquement présente dépend du contrat d'acquisition (voir chapitre 2.2). En raison de la prévention de la fraude, ce service n'est autorisé que dans certains secteurs d'activité, tels que : les sociétés de location et les hôtels.

Instructions pour le démarrage du paiement manuel

Stap 1	En haut à droite, appuyer sur **< ⋮ >**.	
Stap 2	Appuyer sur **<Sélectionnez le service>.**	
Stap 3	**Sélectionner <Paiement manuel>.**	
Stap 4	Sélectionner le type de transaction souhaité dans le menu de transaction. *Par exemple : RÉSERVATION*	
Stap 5	Suivre les étapes affichées à l'écran.	

4.10.1 Exemple de «paiement manuel» d'une RÉSERVATION via les données de la carte

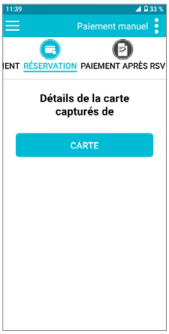
Étapes 1 & 2



Étape 3



Étapes 4 & 5



Étape 6



Étape 7



Étape 8



Étape 9



Étape 10



Instructions

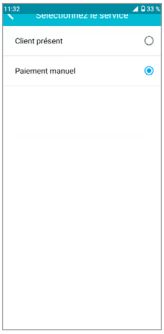
Étape 1	En haut à droite, appuyer sur **<⋮>**.
Étape 2	Appuyez sur **<Sélectionnez le service>**.
Étape 3	Sélectionner **<Paiement manuel>**.
Étape 4	Sélectionner le type de transaction souhaité dans le menu de transaction. Par exemple: **<RÉSERVATION>**
Étape 5	Appuyer sur **<CARTE>**.
Étape 6	Saisir le montant (en cents) et appuyer sur **<OK>**.
Étape 7	Entrer le numéro de carte et la date d'expiration, et appuyer sur **<OK>**.
Étape 8	Entrer le code CVC et appuyer sur **<OK>**.
Étape 9	Appuyez sur **<OK>** pour confirmer le montant.
Étape 10	La transaction est terminée et le justificatif de transaction est imprimé.

4.10.2 Exemple de «paiement manuel» d'un PAIEMENT APRÈS RÉSERVATION via TOKEN

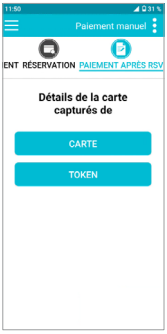
Étapes 1 & 2



Étape 3



Étapes 4 & 5



Étapes 6 & 7



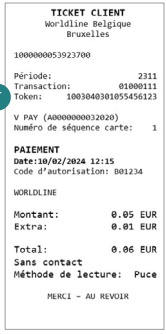
Étape 8



Étape 9



Ticket de réservation avec token



Instruction

Étape 1	En haut à droite, appuyer sur **< ⋮ >**.
Étape 2	Appuyer sur **<Sélectionnez le service>**.
Étape 3	Sélectionner **<Paiement manuel>**.
Étape 4	Sélectionner le type de transaction souhaité dans le menu transactionnel. Par exemple: **<PAIEMENT APRÈS RSV>**
Étape 5	Appuyer sur **<TOKEN>**.
Étape 6	Saisir le **code d'autorisation***) (voir le justificatif de la transaction RÉSERVATION correspondante).
Étape 7	Saisir le montant (en cents) et appuyer sur **<OK>**.
Étape 8	Saisir le TOKEN (voir le justificatif de la transaction RÉSERVATION correspondante) et appuyer sur **<OK>**.
Étape 9	La transaction est terminée et le justificatif de transaction est imprimé.

**) Les lettres doivent être inscrites en majuscules.*

Vous trouverez votre contact local sous : worldline.com/merchant-services/contacts