



# **Paramétrage de la page de paiement hébergée**

## **Manuel utilisateur du Back Office**

Version du document 1.3

# Sommaire

<b>1. HISTORIQUE DU DOCUMENT.....</b>	<b>3</b>
<b>2. CONTACTER L'ASSISTANCE TECHNIQUE.....</b>	<b>4</b>
<b>3. PRÉSENTATION DU FORMULAIRE DE PAGE HÉBERGÉE.....</b>	<b>5</b>
<b>4. EFFECTUER LES PARAMÉTRAGES DANS LE BACK OFFICE.....</b>	<b>6</b>
4.1. Paramétrer le formulaire.....	6
Personnaliser le formulaire.....	6
Construire le formulaire.....	7
4.2. Mettre en ligne le formulaire.....	10
4.3. Générer une URL.....	11
<b>5. ENVOYER LE FORMULAIRE DE PAIEMENT DE LA PAGE HÉBERGÉE.....</b>	<b>12</b>

# 1. HISTORIQUE DU DOCUMENT

---

Version	Auteur	Date	Commentaire
1.3	CSB (Calédonienne de Services Bancaires)	28/05/2018	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 CSB (Calédonienne de Services Bancaires). Tous droits réservés.

## 2. CONTACTER L'ASSISTANCE TECHNIQUE

---

Pour toute question technique ou demande d'assistance, nos services sont disponibles de 07h30 à 17h30

par téléphone au : (687) 46 33 33  
par e-mail : [sav@csb.nc](mailto:sav@csb.nc)

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 (menu **Paramétrage** > **Boutique** > **Configuration**).

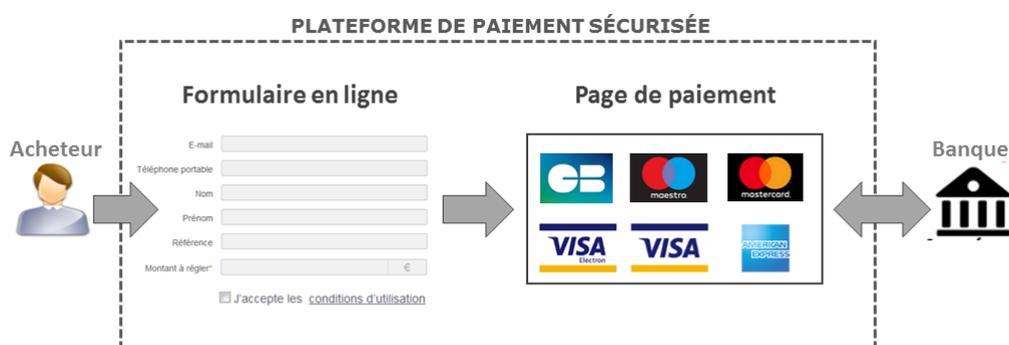
### 3. PRÉSENTATION DU FORMULAIRE DE PAGE HÉBERGÉE

La plateforme EpayNC by CSB a mis à la disposition de ses clients le système de **paiement par page hébergée**.

Cette solution est destinée aux marchands qui ne possèdent pas de site e-commerce mais qui souhaitent proposer le paiement en ligne à leur client.

Le principe est simple :

- EpayNC by CSB héberge pour vous un formulaire en ligne.  
Vous construisez votre page web hébergée en y insérant autant de champs que vous le souhaitez avec toutes les fonctionnalités d'un formulaire (champs obligatoires, facultatifs, pré-remplis, etc.).
- Votre client utilise ce formulaire pour saisir le montant de sa transaction et les informations générales (nom, prénom, adresse, etc.).
- Votre client valide ensuite le formulaire puis est redirigé automatiquement vers la page de paiement EpayNC by CSB.
- Votre client effectue son paiement en ligne.



## 4. EFFECTUER LES PARAMÉTRAGES DANS LE BACK OFFICE

La mise en place du **paiement par page hébergée** est très simple. Aucun développement ou connaissance technique n'est nécessaire.

Pour permettre à vos clients de payer en ligne via le formulaire hébergé, il faut réaliser trois étapes :

- Dans votre Back Office (à faire uniquement la première fois)
  - Étape 1 : indiquer les champs à faire apparaître dans le formulaire.
  - Étape 2 : passer votre formulaire en mode production.

Le Back Office fournit l'URL qui permet d'accéder au formulaire.

- Étape 3 : envoyer l'URL par e-mail à vos clients (en utilisant vos propres moyens ou en passant par la fonction paiement par e-mail du Back Office).

### 4.1. Paramétrer le formulaire

Pour accéder au paramétrage du formulaire

1. Connectez-vous au Back Office <https://epaync.nc/vads-merchant/>
2. Cliquez sur le menu **Gestion > Paramétrage de la page de paiement hébergée de Test > [votre boutique]**

Le paramétrage s'effectue sur les deux onglets **Paramétrage** et **Gestion du formulaire**.

***Remarque** : Un paramétrage est déjà proposé par défaut. Il est utilisable en l'état ou à adapter selon vos besoins.*

### Personnaliser le formulaire

Dans l'onglet **Paramétrage**

Paramétrage | Gestion du formulaire

Général

Nom du formulaire: Lyra\_SMS

Texte introductif: Tahoma

Bienvenue sur notre page de paiement sécurisée

Adresse:

Code postal:

Ville:

Téléphone de contact:

E-mail de contact:

URL de retour à la boutique: http://

Visible dans l'annuaire:

Fermé:

Date de mise à disposition \*:

Sauvegarder | Ouvrir le formulaire

1. Personnalisez le **Texte introductif**.
2. Modifiez la police de caractère si besoin en choisissant dans la liste.

3. Personnalisez la mise en page du texte si vous le souhaitez en vous servant des icônes (alignement, gras, italique, souligné, liste à puces, etc.)
4. Cliquez sur le bouton **Code source** pour afficher le code HTML si vous préférez travailler en mode balise.
5. Renseignez les informations de contact de la boutique (adresse exacte, téléphone, e-mail).
6. Renseignez l'URL de retour de la boutique  
Vous pouvez tester l'adresse web en cliquant sur l'icône **Œil**.  
Cet URL sera utilisée pour le lien de retour boutique sur les pages de paiement.
7. Cochez la case **Fermé** pour rendre inaccessible votre site si vous le souhaitez.  
Cette case définit si le formulaire est actuellement accessible en ligne ou non.

### **Remarque**

*En cas de fermeture, le site affiche le type de message suivant :*

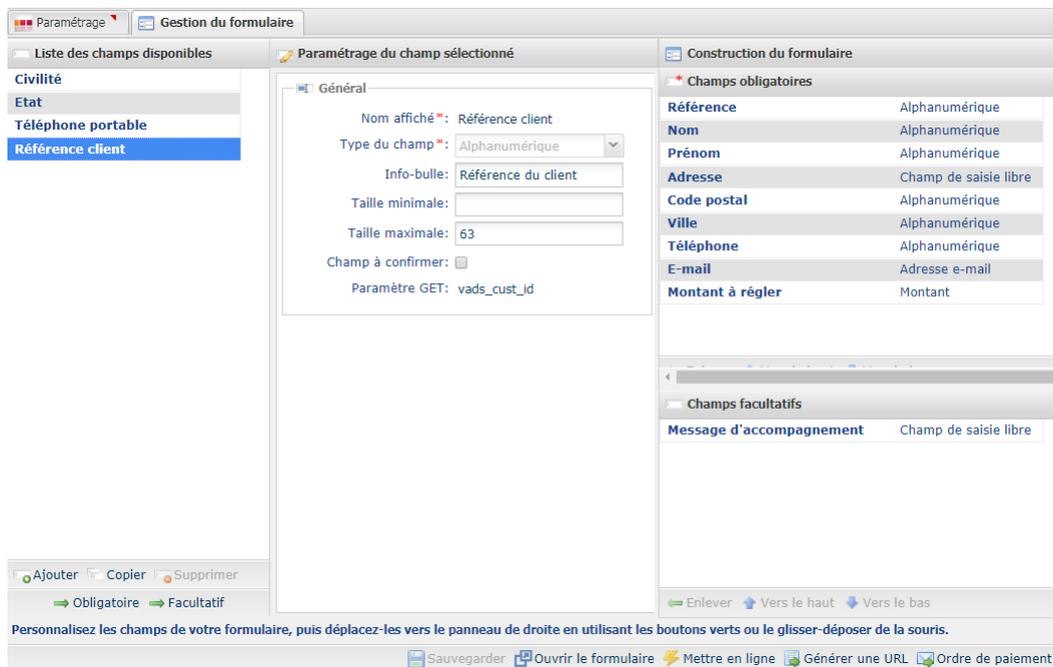
*"Ce site **Page de paiement Hébergée** est actuellement fermé à la demande de son bénéficiaire. Merci de le contacter directement pour plus d'informations."*

8. Renseignez la **Date de mise à disposition** du formulaire.  
En période de fermeture, la date permet de programmer à l'avance la date de réouverture du site.
9. Cliquez sur **Sauvegarder**.  
Le message de confirmation **Vos modifications ont été sauvegardées avec succès** s'affiche.
10. Cliquez sur **Ouvrir le formulaire** pour visualiser le résultat du paramétrage.

### **Construire le formulaire**

La construction se fait dans l'onglet **Gestion du formulaire**. Cet onglet est composé de 3 zones :

- La liste des champs disponibles.  
Une liste de champs est à la disposition du marchand. Il peut également ajouter des champs et les paramétrer.
- La zone de paramétrage du champ sélectionné.  
Cette zone permet le paramétrage des champs existants et des nouveaux champs créés.
- La zone de construction du formulaire composée de champs obligatoires et de champs facultatifs.  
Le marchand utilise cette zone pour organiser son formulaire.



Pour ajouter un champ ou gérer les champs existants dans la zone **Liste des champs disponibles** :

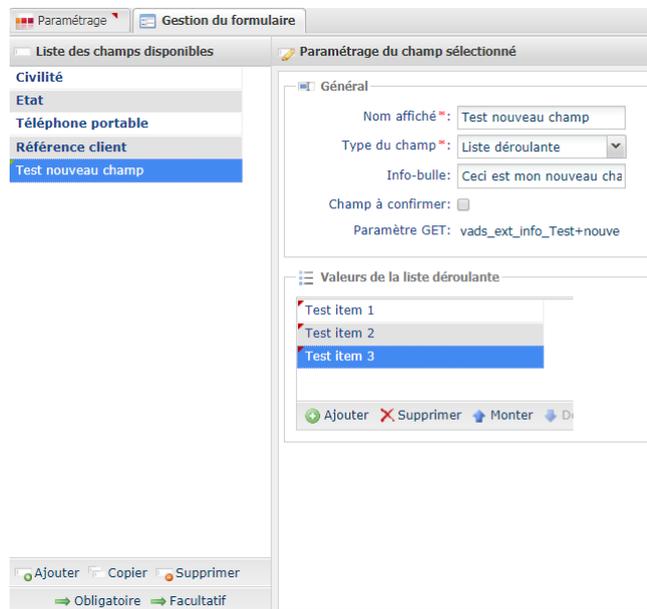
1. Cliquez sur **Ajouter** pour créer un nouveau champ.
2. Sélectionnez un champ pour le gérer. Vous pouvez :
  - le paramétrer en modifiant son contenu affiché dans la zone de paramétrage du champ sélectionné,
  - le **Supprimer**,
  - le **Copier**,
  - l'envoyer dans la zone des champs obligatoires, avec le bouton **Obligatoire** ou par glisser-déposer,
  - l'envoyer dans la zone des champs facultatifs, avec le bouton **Facultatif** ou par glisser-déposer.

Pour paramétrer un champ :

1. Sélectionnez le champ.
2. Apportez les modifications souhaitées.
  - Personnalisez le nom du champ dans **Nom affiché** en cas de création d'un nouveau champ.
  - Personnalisez le **Type de champ** si possible.

La liste propose *Alphanumérique, Numérique, Adresse e-mail, Liste déroulante, Champ de saisie libre, Date, Montant.*

Exemple de paramétrage d'un nouveau champ :



### ***Astuce***

*Le marchand peut créer un nouveau champ avec une liste déroulante de choix. Cette liste proposera l'ensemble de son domaine d'activités à travers un seul formulaire. Il laissera ainsi l'acheteur préciser pour quel domaine d'activité, il souhaite effectuer un règlement.*

- Personnalisez le texte de l'**Info-bulle**.

L'info-bulle est l'information qui s'affiche au passage du curseur afin d'aider l'internaute lors de la saisie des informations.

- Définissez la **Taille minimale** et la **Taille maximale** en nombre de caractères possible pour la valeur d'un champ.
- Cochez la case **Champ à confirmer** si vous souhaitez que l'acheteur confirme la saisie de la valeur du champ.

Par exemple saisir un e-mail et confirmer la saisie dans un autre champ pour s'assurer que la bonne adresse est saisie.

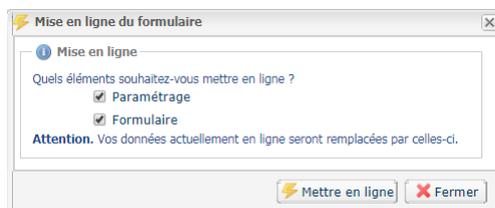
Pour organiser l'affichage du formulaire :

1. Utilisez les boutons **Vers le haut** et **Vers le bas** pour choisir le positionnement des champs dans le formulaire.
2. Utilisez le bouton **Enlever** pour supprimer un champ du formulaire ou bien pour le remettre parmi les champs obligatoires ou facultatifs.
3. Cliquez sur **Sauvegarder**.  
Le message de confirmation **Vos modifications ont été sauvegardées avec succès** s'affiche.
4. Cliquez sur **Ouvrir le formulaire** pour visualiser le résultat du paramétrage.

## 4.2. Mettre en ligne le formulaire

Une fois les paramétrages terminés, vous pouvez mettre en ligne votre formulaire.

1. Dans l'onglet **Gestion du formulaire**, cliquez sur le bouton **Mettre en ligne** en bas de page. La boîte de dialogue **Mise en ligne du formulaire** s'affiche.



### **Remarque**

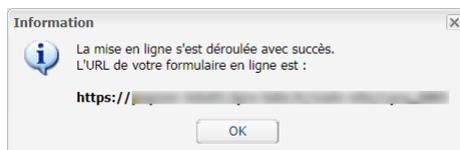
*L'action sur le bouton **Mettre en ligne** entraîne le passage automatique de la boutique en mode Production. Si la boutique est en mode Test, elle passe en mode Production. Si elle est déjà en Production, elle y reste.*

*Cependant, en fonction de la configuration de votre boutique, ce bouton **Mettre en ligne** peut ne pas s'afficher. A la place, vous aurez le bouton **Demander la mise en ligne**.*

*En cliquant sur ce bouton, un e-mail est envoyé au gestionnaire de la boutique pour lui demander la mise en ligne du formulaire. Le passage en mode production nécessitera donc une validation préalable.*

2. Cliquez sur **Mettre en ligne**

En cas de succès, le message d'information s'affiche.



Votre formulaire est maintenant disponible en mode production dans **Gestion > Paramétrage de la page de paiement hébergée > [Votre Boutique]**. Un e-mail de confirmation vous est également envoyé.

En cas d'échec, vous pouvez contacter notre assistance technique avec le message d'erreur.

### **Remarque**

*Lorsqu'une mise en ligne est effectuée avec succès, le bouton supplémentaire **Récupérer le formulaire en ligne** apparaît. Ce bouton permet de récupérer le formulaire mis en production et de le remettre à la place du formulaire de Test.*

## 4.3. Générer une URL

Le marchand a la possibilité de pré remplir un formulaire de paiement et de générer une URL d'accès à ce formulaire.

Le marchand bloque un ou des champs puis renseigne les valeurs qu'il souhaite afficher par défaut dans le formulaire.

1. Dans l'onglet **Gestion du formulaire**, cliquez sur **Générer une URL** en bas de la page.

La page de génération d'URL s'affiche

Champ	Champ bloqué	Valeur par défaut
Référence	<input checked="" type="checkbox"/>	123654
Nom	<input type="checkbox"/>	
Prénom	<input type="checkbox"/>	
Adresse	<input type="checkbox"/>	
Code postal	<input type="checkbox"/>	
Ville	<input type="checkbox"/>	
Téléphone	<input type="checkbox"/>	
E-mail	<input type="checkbox"/>	
Montant à régler	<input checked="" type="checkbox"/>	69.99

URL générée: =TEST&lck\_vads\_order\_id=123654&lck\_vads\_amount=69.99

2. Choisissez le ou les champs à bloquer en cochant la case correspondante.
3. Cliquez sur le champ **Valeur par défaut** correspondant puis saisissez la valeur souhaitée.

Le marchand peut par exemple pré remplir les coordonnées de l'acheteur, le montant à régler, la prestation vendue, un message d'accompagnement, etc.

Si aucune valeur n'est saisie, le champ bloqué restera grisé et non modifiable dans le formulaire généré.

Les champs bloqués et les informations saisies sont ajoutées dans l'URL de paiement.

### Exemple :

```
https://mapagedeformulaire.ledomaine.com/vads-site/MaBoutique?  
ctx_mode=TEST&lck_vads_order_id=123654&lck_vads_amount=6999
```

4. Votre URL pré remplie est prête.

Deux façons de récupérer la valeur de l'URL :

- Sélectionnez puis copiez la valeur de l'URL dans le champ URL générée.
- Ou bien, cliquez sur l'icône **Ouvrir l'URL dans une nouvelle fenêtre**.

URL générée: =TEST&lck\_vads\_order\_id=123654&lck\_vads\_amount=69.99

L'URL générée s'affiche sur une page web. Vous pouvez copier l'URL après vérification.

Une fois l'URL copiée, vous pouvez le sauvegarder ou l'envoyer par e-mail à l'acheteur. Il suffit de coller l'URL dans le corps du message.

En cliquant sur l'hyperlien reçu par e-mail, l'acheteur affichera le formulaire de paiement pré renseigné.

## 5. ENVOYER LE FORMULAIRE DE PAIEMENT DE LA PAGE HÉBERGÉE

Pour permettre à un acheteur d'effectuer un paiement en ligne, il suffit de lui fournir l'URL du formulaire.

Le marchand peut envoyer l'URL dans un e-mail ou la mettre à disposition directement sur son site Internet en lien hypertexte ou en bouton cliquable.

### Exemple de formulaire



Bienvenue sur notre page de paiement sécurisée Boutique

---

**Vos références**

Montant à régler*	<input type="text"/>	XPF	Message d'accompagnement	<input type="text"/>
Référence client*	<input type="text"/>		Téléphone	<input type="text"/>
Civilité*	<input type="text"/>		Téléphone portable	<input type="text"/>
Prénom*	<input type="text"/>		Adresse	<input type="text"/>
Nom*	<input type="text"/>		Ville	<input type="text"/>
E-mail*	<input type="text"/>		Code postal	<input type="text"/>
E-mail (Confirmation)	<input type="text"/>			

J'accepte les [conditions d'utilisation](#)

### Remarque

Les informations pré remplies ou celles saisies par l'acheteur dans le formulaire sont accessibles dans les détails des transactions dans le Back Office.

Pour définir le mode de remise en banque (automatique / manuel), vous pouvez consulter le **guide d'implémentation du formulaire de paiement**.

Pour plus d'informations, veuillez vous adresser au support technique.