

Profitez pleinement de L'interface E-Monétique Syspay

1- En quoi consiste la conformité PCI DSS :

Il est dans notre intérêt mutuel d'assurer la sécurité optimale des données personnelles de nos clients. La conformité PCI DSS est la norme du marché et la meilleure garantie dans la sécurité des données pour les entreprises qui manipulent les renseignements personnels des clients, y compris les détails de carte de crédit et informations de contact. Des plus petits marchands en ligne, aux grandes sociétés multinationales, la conformité PCI DSS est cruciale pour toutes les entreprises qui traitent avec des cartes de crédit des clients. Le but est de protéger vos clients et vous-même de la menace des criminels informatiques.

Les Fraudes peuvent provenir d'un piratage de l'ordinateur du client, du vôtre, de celui de l'hôtel, s'ils sont victimes de virus ou de logiciels espions (spyware) ou de n'importe quel intermédiaire intervenant dans la chaîne de réservation Internet.

Afin de remplir cette obligation, nous avons signé un accord avec la société Syspay pour intégrer le **service certifié PCI DSS** dans notre système, pour tous nos clients utilisant HOP.

2- Installation du module e-monétique Syspay

L'interface de stockage sécurisée Syspay est proposée de série et gratuitement avec notre PMS, HOP, seule l'option de transfert sécurisé liée à l'interface avec le channel manager et payante. De nombreuses autres fonctionnalités liées à la gestion e-monétique peuvent être proposée par Syspay. Ces options s'activeront automatiquement en fonction du contrat souscrit avec Syspay. Il est toutefois recommandé de nous informer lors de la souscription du contrat pour que nous puissions procéder à une vérification.

3- Gestion de Garantie

La Garantie est un moyen permettant de considérer la réservation comme confirmée. La procédure la plus fréquente est de prendre un numéro de carte de crédit en garantie pour collecter des indemnités si les clients ne viennent pas. L'autre procédure est de prendre des arrhes ou des acomptes directement lors de la réservation. Dans les 2 cas la réservation sera considérée comme confirmée.

Toutes les demandes de Garanties sont centralisées sur la fiche de Réservation Bouton **Arrhes et garanties**

1- La confirmation immédiate : Fax, téléphone ...

2- Saisie du numéro de carte de crédit en garantie. Pour des raisons de sécurité et de conformité aux normes PCI-DSS, le numéro de carte de crédit est collecté puis stocké dans un coffre fort électronique fourni par notre partenaire "SysPay".

3.1- Collecte des données Bancaires directement par téléphone

Lorsque l'on click sur le bouton **Insérer les données de la carte**



Une fenêtre sécurisée s'ouvre avec le **E-Terminal** permettant la saisie directement par le réceptionniste.

☐ Détails

Mr. Langue

☐ Détails de la réservation

27 Date d'arrivée 01/07/2016 Date de départ 04/07/2016 Date d'échéance 03/07/2016 21:00

☐ Transaction

VALIDATION DE LA CARTE EN GUISE DE GARANTIE

Réservation n°27 Du 01/07/2016 au 04/07/2016

Insérer les données de la carte sollicitation par e-mail Création d'un lien sécurisé

Nom du porteur de carte (ex: John Smith)

Numero sur la carte (ex: 4564 34** **** 1234)

01 - Janvier 2016

CVC (ex: 123)



Si la carte n'est pas valide ou la transaction a échoué, le statut de la réservation passera en réservation échue.

3.2- Collecte par envoi par mail d'une demande de Garantie.

Sur le e-terminal, il est aussi possible en fonctions des options souscrites chez Syspay, d'envoyer un e-mail pour que les clients ne souhaitant pas communiquer leur numéro de carte de crédit à un tiers, puissent le faire en le saisissant eux même dans un environnement sécurisé.

Sur la fenêtre e-terminal cliquez sur **Sollicitation par e-mail** permettant d'envoyer un email, au client souhaitant réserver, lui proposant la saisie des données Bancaires.

The screenshot shows a web interface for reservation management. At the top, there's a 'Détails' section with fields for 'Mr.' (REBERTON), email (roberton@orange.fr), and language (Français). Below is 'Détails de la réservation' with fields for '30' (likely duration), 'Date d'arrivée' (11/05/2016), 'Date de départ' (15/05/2016), and 'Date d'échéance' (13/05/2016 21:00). The 'Transaction' section is titled 'VALIDATION DE LA CARTE EN GUISE DE GARANTIE' and shows 'Réservation n°30 Du 11/05/2016 au 15/05/2016'. Under 'Insérer les données de la carte', there are two options: 'Sollicitation par e-mail' (highlighted with an orange oval) and 'Création d'un lien sécurisé'. Below this is a 'Pré-visualisation de la demande par email' section showing a preview of an email to 'Monsieur REBERTON' from 'Dylog Sam', detailing the reservation and providing an 'Envoyer la demande par mail' button (highlighted with an orange arrow).

Sur la fenêtre e-terminal une seconde fonction est disponible **Création d'un lien sécurisé** permettant de générer un lien pour le coller sur un e-mail personnalisé.

Les données du client, de la réservation & la date d'échéance proviennent de la fiche réservation. L e-mail reçu par le client prendra la forme de ce qui est mentionné dans le cadre gris.

Pendant que la demande de saisie est envoyée, la réservation garde un statut « en attente de confirmation ».



Cette approche permet d'être pleinement sécurisée, car le client de l'hôtel n'a pas à communiquer ses données de Carte Bancaire par téléphone à un tiers. La réservation est alors en option le temps de réceptionner le N° de garantie, puis à réception de la garantie, la réservation passera en statut confirmé.

3.3- Collecte d'une réservation en provenance d'Internet Via l'interface Web

La commercialisation internet tend à se généraliser à travers des distributeurs comme Booking, Expedia.

Dylog propose une interface web avec ces différents distributeurs.

Cette interface Qblink permet en outre de récupérer les réservations mais aussi les données Bancaires (en option).

Elles sont alors directement présentes sur la fiche de réservation.



3.4- Accès aux données Bancaire

En cliquant sur **Information carte de crédit**

- ✓ le numéro de carte de crédit sera restitué
- ✓ En fonction de l'option souscrite avec Syspay, une vérification bancaire aura pu être effectuée.

Mettant en avant le niveau de confiance que l'on peut avoir sur la carte.

Données sécurisées par l'établissement de paiement: SysPay® pour le compte de : DYLOG (12859). Do not print or copy.

Token id: 28023

Created: 19 janv. 2016 09:52:32

Bank Check: **VALID** 19 janv. 2016 09:52:33

Risk Level: **HIGH** Country Mismatch

Card Brand: MASTERCARD
Type: CREDIT
Level: STANDARD
Bank: NEW ENGLAND BANKCARD ASSOCIATION, INC.
Card Country: États-Unis
Booking From: Monaco

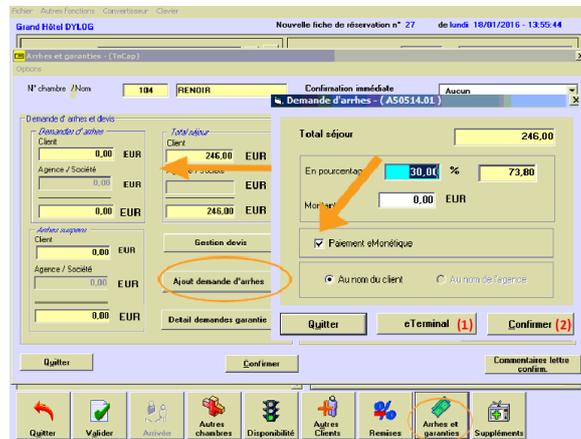
Amount: EUR Direct Payment Process

Booking ID	Check in Date	Check Out Date
33	04/05/2016	09/05/2016

Processing Date	Type	SysPay Ref.	Amount	Currency	Status	Action
19 janv. 2016 09:52:33	Verification	88511	-	-	Valid	-
	Card Balance Settled		0.00	EUR		
	Authorized (On hold)		0.00	EUR		

4- La demande d'arrhes.

Pour des offres promotionnelles prépayées, non remboursables, ou simplement des demandes d'arrhes en garantie, le client peut appeler directement l'hôtel et le réceptionniste peut alors envoyer une demande d'arrhes e-Monétique permettant l'encaissement de la somme en Garantie.



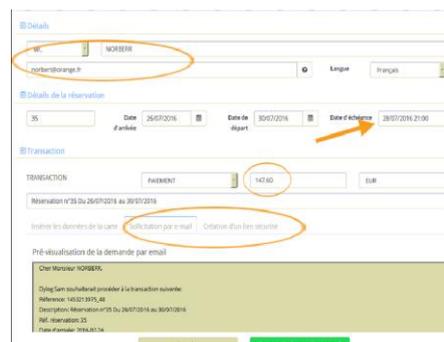
Lorsque l'on click sur le bouton **Demande d'arrhes**, une fenêtre apparait en mentionnant le montant du séjour.

En fonction des conditions de réservation, un % ou une valeur à payer peut être demandée.

Pour activer la **demande en e-monétique**, l'option doit être sélectionnée.

2 Boutons sont alors disponibles :

4.1- Autorisation d'encaissement d'arrhes, générée directement par le e-terminal (1)



Les données du client, de la réservation, la date d'échéance et surtout le montant à encaisser proviennent de la fiche réservation et sont reprises dans le E-terminal

 Pour que l'autorisation d'encaissement utilise le titre Monsieur ou Madame dans la langue souhaitée ces données devront être précisés dans la fiche Client :



L e-mail reçu par le client prendra la forme de ce qui est mentionné dans le cadre gris.

➤ **Le client reçoit alors un e-mail avec un lien pour saisir ses données de carte bancaire et accepter le paiement**

Cher Monsieur NORBERR,

Dylog Sam souhaiterait procéder à la transaction suivante:

Référence: 1453214399_49

Description: Réservation n°35 Du 26/07/2016 au 30/07/2016 Réf. réservation: 35 Date d'arrivée: 2016-07-26 Date de départ: 2016-07-30

Transaction: €147,60

Pour accéder à notre page sécurisée veuillez cliquer sur le lien suivant (Le lien arrivera à expiration le 2016-07-28 21:00:00 UTC):

https://app-sandbox.syspay.com/redirect/payment/88547/e72799dbb1518fb3080dbf76cc577a961964ba48/HOSTED?_locale=fr

Cordialement,

Après avoir cliqué, cette fenêtre sécurisée apparaît, permettant au client de l'hôtel de procéder au versement de l'arrhes.

Toutes les données saisies dans la fiche de réservation sont préenregistrées.

The screenshot shows the SysPay payment interface. At the top, it says 'Résumé de la transaction' and 'Le lien arrivera à expiration le 28/07/2016 23:00:00 (heure locale)'. Below this, there is a table with transaction details: 'Marchand: Dylog Sam', 'Description: Réservation n°35 Du 26/07/2016 au 30/07/2016', 'Référence: 1453214399_49', and 'Montant: €147,60'. An orange arrow points to the 'Référence' field. Below the table, there is a card payment form with fields for 'Info', 'Date d'expiration', and 'CVC'. A 'Payer maintenant' button is at the bottom.

➤ Après Validation de l'encaissement par le client lui-même.

The screenshot shows the SysPay payment interface after a successful transaction. At the top, it says 'Résumé de la transaction' and 'Le lien arrivera à expiration le 28/7/2016 23:00:00 (heure locale)'. Below this, there is a table with transaction details: 'Marchand: Dylog Sam', 'Description: Réservation n°35 Du 26/07/2016 au 30/07/2016', 'Référence: 1453214399_49', and 'Montant: €147,60'. A green banner at the bottom says 'Le paiement a été traité avec succès.'



La validation par envoi est conforme aux règles 3D Secure, ce qui signifie qu'un paiement réalisé dans ce cadre, ne pourra faire l'objet de répudiation (opposition).

Pour une VAD classique, les clients ont 13 mois pour faire opposition.

- ✓ Le client reçoit une confirmation de paiement automatique.

Objet : Confirmation de transaction

CECI EST UN EMAIL AUTOMATIQUE - NE PAS RÉPONDRE

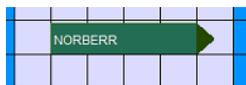
Cher client,

votre paiement a été effectué avec succès.
Ci-dessous, vous trouverez les données relatives à ce paiement:

Marchand: L'HOTEL DYLOG
Montant: €147,60
Mode de paiement: Carte bancaire
Carte de crédit: 5207-00xx-xxxx-0000
Nom sur la carte: test
Date de la transaction: 2016-01-19 14:44:19 (UTC) Référence de la transaction: 88547-415847
Description: Réservation n°35 Du 26/07/2016 au 30/07/2016

- ✓ La réservation devient confirmée à réception du paiement.

1- Sur le Planning



La réservation est en option le temps de réceptionner les arrhes, puis à réception, la réservation passera en statut confirmée.

2- Sur sa fiche Réservation

- 1- L'encaissement d'arrhes effectué. Le bouton devient violet, ce qui signifie que des arrhes on bien été enregistrées.
- 2- Si l'on souhaite encaisser un nouvel arrhe avec une carte de crédit secondaire, il suffit de cliquer sur la loupe pour saisir les données de cette nouvelle carte avec laquelle effectuer l'encaissement.
- 3- Carte de crédit principale utilisée pour effectuer les encaissements ultérieurs.
- 4- Permet d'accéder à l'historique des demandes d'arrhes.

Date de la demande	Client/Agence	Montant (EUR)	Date expiration	Heure expiration	statut
19/01/2016	NORBERR	147,60	28/07/2016	21:00:00	OPEN

4.2 - Demande d'arrhes générée par HOP (2)

Toujours dans la demande d'arrhes, cliquez sur Confirmer plutôt que sur E Terminal, le Paiement e-Monétique doit toujours être coché.

Grand Hôtel DYLOG Nouvelle fiche de réservation n° 27 de lundi 18/01/2016 - 13:55:44

Arrhes et garanties - (TriCap)

N° chambre / Nom 104 RENOIR Confirmation immédiate Aucun

Demande d'arrhes et devis

Demandes d'arrhes		Total séjour	
Client	0,00 EUR	Client	246,00 EUR
Agence / Société	0,00 EUR	Agence / Société	EUR
	0,00 EUR		246,00 EUR

Arrhes suspens

Client	0,00 EUR
Agence / Société	0,00 EUR
	0,00 EUR

Total séjour 246,00

En pourcentage 30,00 % 73,80

Montant 0,00 EUR

Paiement eMonétique

Au nom du client Au nom de l'agence

Quitter eTerminal Confirmer

Demande d'arrhes - Options d'édition (TriStacr)

Destination d'édition:

- Ecran
- Imprimante
- Fichier
- Mail

Imprimante: Microsoft XPS Document Writer

Nombre de copies: 1

Page: Première page Page finale

Nom fichier: C:\Program Files (x86)\Ingenico\SPool\Demande d'ar...

Adresse mail: marious@orange.fr

Confirmer

Quitter

Un document est alors généré récapitulant le détail de la réservation et complété d'un lien sécurisé pour procéder à l'encaissement.

Afin de garantir cette réservation, nous vous saurions gré de bien vouloir nous faire parvenir la somme de 221,40 EUR correspondant à 30,00 % du montant total de la réservation.

Pour accéder à la page de paiement sécurisée, veuillez cliquer sur le lien suivant (Ce lien arrivera à expiration le : 05/07/2016 21:00:00)

https://app-sandbox.syspay.com/redirect/payment/88607/8413e4e6d90449e3de6f5b647b355b3366db08f2/HOSTED?_locale=fr

Dans l'attente de vous accueillir à l'Hôtel, nous vous prions d'agréer, Chère Madame, Cher Monsieur, l'expression de nos salutations les meilleures.



Il existe plusieurs modèles de demande de garantie. Ils sont déterminés dans les Paramètres Hôtel.

- ✓ A réception de la demande, le client pourra alors saisir son numéro et procéder au paiement dans l'environnement sécurisé.
- ✓ La réservation devient confirmée à réception du paiement.
- ✓ Le bouton demande de garantie et gestion arrhes sont en violet

5- Le Prépaiements

Le principe est d'effectuer directement un encaissement Monétique par le logiciel.

5.1 - Arrhes sur réservation Individuelle

1 - Les données de la carte de crédit n'est pas pré-saisie

- ✓ Saisir le montant d'arrhes souhaité.
- ✓ Puis sélectionner le mode de paiement e-Monétique

Ensuite la fenêtre de saisie des données bancaires apparaîtra

- ✓ Puis la fenêtre sécurisée e-Terminal s'ouvrira

- ✓ Saisir les données bancaires

Si la transaction s'est bien déroulée, un message de confirmation apparaît.

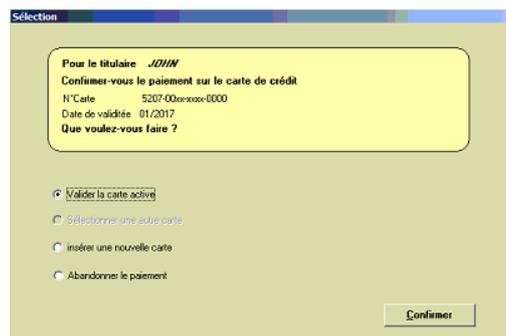
- ✓ La réservation devient confirmée à réception du paiement.
- ✓ Les données de la carte de crédit restent accessibles

2- Les données de la carte de crédit sont pré-saisies

- ✓ Saisir le montant d'arrhes souhaité.
- ✓ Puis sélectionner le mode de paiement e-Monétique



Après validation, une fenêtre de sélection apparaît, permettant de choisir l'opération à effectuer



- ✓ Vérifier la carte sur laquelle l'arrhes sera encaissée et valider l'opération
- ✓ Insérer une nouvelle carte
- ✓ Ou abandonner l'opération.

5.2 - Arrhes sur réservation Agence

- ✓ Saisir le montant d'arrhes souhaité.
- ✓ Puis sélectionner le mode de paiement e-Monétique

Les données Bancaire de vos clients sont stockées par notre partenaire conformément aux règles de sécurité PCI DSS .

Powered by **SysPay** Secured Commerce

Insérez les données de la Carte

Arrhes

Déduire de la facture agence

Montant Arrhes: 100,00 Euro

Mode de paiement: eMonétique

Date d'enregistrement: 08/03/2016

Gestion arrhes



Bien préciser que l'arrhes sera à déduire du compte agence/entreprise
Cette Fonction n'est disponible que dans la mesure où une agence / entreprise qui paye à été pré-inséré.

- ✓ Si la carte n'a pas été saisie, la fenêtre e-terminal sera proposée pour saisir les données de la carte et ensuite procéder à l'encaissement.
- ✓ Si la carte a été saisie, la fenêtre de sélection apparaîtra permettant de vérifier la carte sur laquelle l'encaissement aura lieu ou d'en insérer une autre.

Pour le titulaire **EXPEDIA**

Confirmez-vous le paiement sur le carte de crédit

N° Carte: 5207-00xxxx-0000

Date de validité: 01/2017

Que voulez-vous faire ?

Valider la carte active

Sélectionner une autre carte

insérer une nouvelle carte

Abandonner le paiement

5.3 - Gestion des Arrhes en cas d'annulation de la réservation

Si la réservation est annulée avec des arrhes, le logiciel proposera de gérer ces arrhes.

Demande automatique coordonnées Carte Bancaire

Attention !
Pour le client **MYRIAM**
Il y a des arrhes d'un montant de **250 EUR (eMonétique)**
Si vous encaissez ce montant un reçu sera imprimé.
Une sortie de caisse sera créée pour l'éventuel solde non encaissé

Rendre les arrhes
 Encaisser totalement les arrhes
 Encaisser partiellement les arrhes

Montant à encaisser : EUR

Données pour enregistrer la sortie de caisse

Mode de paiement :

Date enregistrement :

Notes :

- ✓ Encaissement Totalement les arrhes, un reçu d'indemnité à imprimer sera alors proposé.
- ✓ Encaissement total des arrhes, la carte sera alors re-créditée dans son intégralité
- ✓ Partiel, le logiciel re créditera la somme et éditera le reçu pour la somme Gardée

5.3 - Gestion des Acomptes

- ✓ Enregistrer un acompte

A partir de la réservation ou la facture, le module d'acompte est accessible en fonction des paramètres disponibles dans le menu déroulant ou sur le bouton de prépaiement.

Détail acomptes - (TnAcc)

Informations sur la réservation - 100

N° chambre 201
Nom LENOIR

Ajouter / Modifier acompte - (TnAcc1)

Options

Acompte n° 19

Insertion

N° chambre 201
Nom LENOIR
Date encaissement 16/02/2016
Prix 150,00 EUR
Mode de paiement eMonétique

Chèque
eMonétique
Espèces
Ticket Restaurant
Virement

Quitter

ESC = Retour à la fenêtre précédente

Quitter Facture/Reçu Eliminer Modification Ajouter

Ajouter un acompte, si la carte est déjà pré-saisie, la fenêtre de sélection apparaîtra.

Sélection

Pour le titulaire JDDN
Confirmez-vous le paiement sur la carte de crédit
N° Carte 5207-00xxxx-0000
Date de validité 01/2017
Que voulez-vous faire ?

Valider la carte active
 Sélectionner une autre carte
 insérer une nouvelle carte
 Abandonner le paiement

Confirmer



Il est possible de changer l'encaissement tant que le reçu / facture n'est pas édité.
Une fois édité il sera impossible d'effectuer un remboursement.

- ✓ Modifier ou rembourser l'encaissement e-Monétiques avant impression du reçu/facture

Sélectionner la ligne concernée pour effectuer l'opération souhaitée, Facture / Reçu permet d'éditer une Facture / Reçu d'un montant correspondant à la somme enregistrée.

Rembourser permet d'annuler l'encaissement réalisé en e-monétique

Modifier permettra d'annuler la somme et effectuer automatiquement l'encaissement souhaité

Informations sur la réservation n. 163

N° chambre: 310 Agence: TELENOTE SAM
Nom: NINON Groupe:

N° acpt	Date	Prix (EUR)	Mode de paiement	Facture	Déduit sur
19	16/02/2016	20,00	eMonétique	0 0	
20	16/02/2016	100,00	eMonétique	0 0	

Buttons: Quitter, Facture/Reçu, Remboursement, Modification, Ajouter

Il est aussi possible de modifier un encaissement, pour changer le mode de paiement. Le Système remboursera donc le montant en e-monétique et appliquera automatiquement le nouveau type d'encaissement sélectionné.

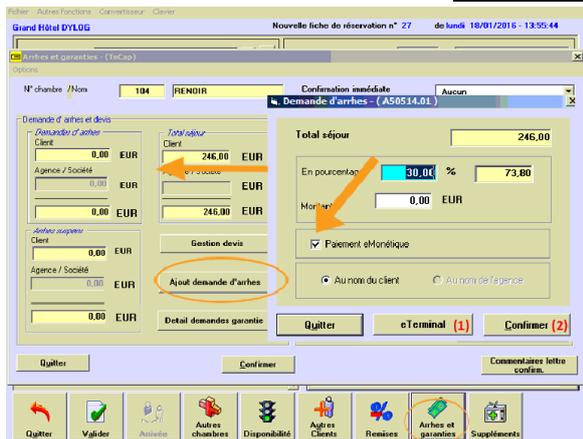
 Lorsque le paiement a eu lieu, la modification est possible. Mais un encaissement devra obligatoirement être suivi de l'impression d'un reçu/facture

6- La Gestion de la Pré autorisation

La pré-autorisation réserve le montant estimé sur le compte Bancaire du client. Ce mécanisme garanti à l'hôtelier d'être payé pour sa prestation. La pré-autorisation permet de bloquer la provision de la somme sur le compte.

6.1 - Ajouter une pré-autorisation

Dans la fiche de Réservation, Bouton **Arrhes et Garantie**



Lorsque l'on click sur le bouton **Demande d'arrhes**, une fenêtre apparait en mentionnant le montant du séjour.

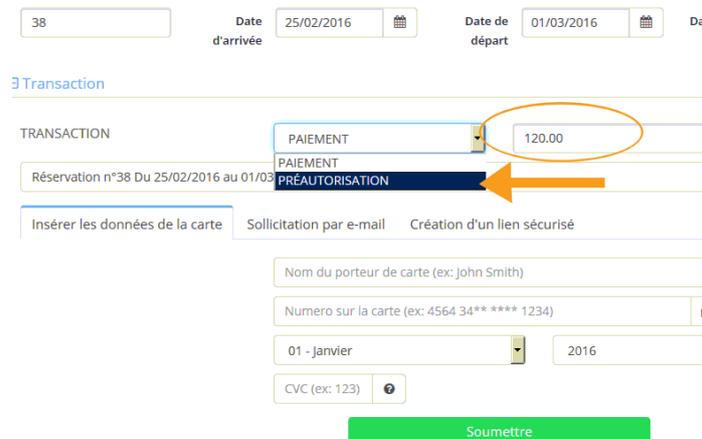
En fonction des conditions de réservation, un % ou une valeur à payer peut être demandé. Pour activer la **pré-autorisation**, l'option **demande de Paiement e-monétique** doit être sélectionnée.

Ensuite clique sur **e-terminal**



Cette fonction n'est accessible que dans la fiche de réservation

Le E-terminal s'ouvre avec les informations Pré saisies



L'opération apparait dans Historique de Garantie

Agence / Société	0,00 EUR	Agence / Société	EUR
	120,00 EUR		410,00 EUR
<i>Arrhes suspendus</i>			
Client	205,00 EUR	Gestion devis	
Agence / Société	0,00 EUR	Ajout demande d'arrhes	
	205,00 EUR	Historique demande de Garantie	

Ensuite la pré-autorisation peut être à Encaisser ou annulée à tout moment, mais en attendant l'argent sera bloqué sur le compte client.

Date de la demande	Heure	Client/Agence	Montant (EUR)	%	Date expiration lien	Heure expiration lien	Statut Paiement
10/2/2016	17:26:52	ALAIN PINAI	120,00		00:00:00		PRE-AUTORISE

Client
 Agence
 Toutes
 Uniquement paiement eMonétique

6.2 - Gestion de la pré-autorisation

Si le client annule la Réservation, lors du séjour du client ou lors de son départ, le logiciel propose d'annuler ou encaisser la pré-autorisation pour éviter que l'argent ne reste bloqué.

✓ Annulation de la Réservation

Après l'annulation de la réservation, un message d'information apparaît

	<p>ATTENTION !!!</p> <p>Il existe une Pre-autorisation de paiement sur cette réservation.</p> <p>Vous devez la libérer ou l'encaisser pour pouvoir supprimer cette réservation.</p>
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Annuler"/>	

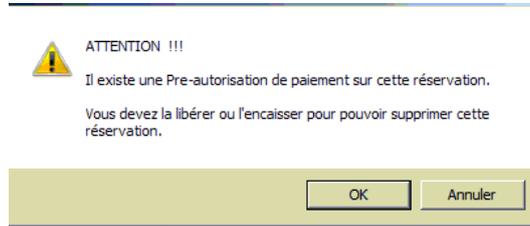
Puis une fenêtre de gestion sera proposée permettant de libérer la pré autorisation ou de l'encaisser en arrhes.

Date de la demande	Heure	Client/Agence	Montant (EUR)	%	Date expiration lien	Heure expiration lien	Statut Paiement
10/2/2016	17:26:52	ALAIN PINAI	120,00		00:00:00		PRE-AUTORISE

Client
 Agence
 Toutes
 Uniquement paiement eMonétique

- ✓ Lors de la facturation

Lors du départ du client un message d'information apparait



La fenêtre de gestion apparait mais ne permet que de libérer la pré-autorisation. Vous pouvez toutefois procéder à un arrhes ou un encaissement en eMonétique si vous le souhaitez .

7- Contrôle de réception des données e Monétique

7.1 -Contrôle sur Planning

Il existe 3 statuts de demande

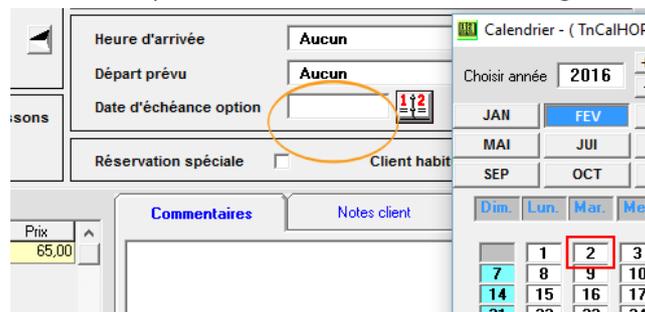
- ✓ **La demande aboutie** : Le client de l'établissement a saisi ses données Bancaires ou procédé au paiement d'arrhes.

La Réservation Passera alors de l'option (Vert Claire) au confirmé (Vert Foncé) de façon automatique.



- ✓ **La demande Non confirmée** : Le client n'a pas reçu le mail, le mail est passé en spam ou simplement il ne l'a pas traité.

Le Logiciel respectera les dates indiquées dans la fiche de réservation gestion d'option



Cette date peut être Pré-paramétrée par défaut dans les paramètres Hôtel

- ✓ **La demande Refusée ou Transaction Echouée** : Le client a annulé la demande, sa carte a été refusée ou un problème de transaction est survenu.

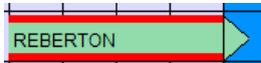
Le Logiciel forcera la date d'option à la date du jour pour permettre la visualisation par le réceptionniste d'un problème de confirmation sur cette réservation.

Lorsque les réservations arrivent à échéance donc que l'option est levée, différentes procédures de contrôle peuvent être mises en place.

A l'ouverture du Planning, un message d'attention apparaît lorsque des réservations sont arrivées à échéances.



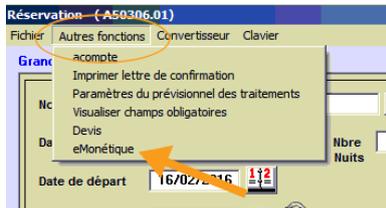
Sur le Planning de chambres, les réservations dont l'échéance a été dépassée sont mises en évidence avec 2 traits rouge



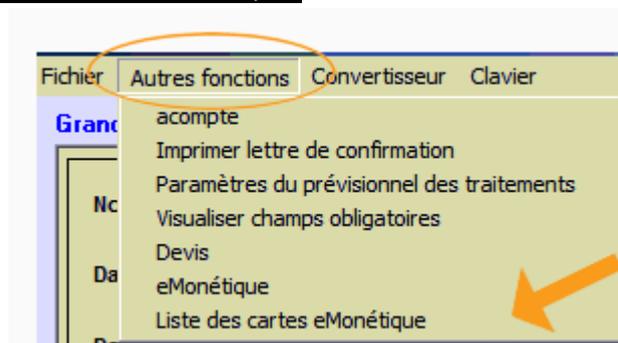
 Si la transaction automatique n'a pas abouti, il est toujours possible de la gérer manuellement.

7.2 -Contrôle sur la réservation

L'historique complet des transactions monétiques de la Réservation est accessible directement par le menu **Autres fonctions**



Si sur le module opérationnel ne permet plus d'accéder à une carte en particulier, la liste des cartes est accessible dans **Liste des cartes eMonétiques**



La Liste des cartes enregistrées pour cette réservation apparaît, mettant en évidence le statut, Actif et Valide signifiant qu'un encaissement peut être fait par l'intermédiaire de ces données.

Liste des cartes eMonétique						
Titulaire de la carte	Statut Token	Validité de la carte	Num. carte	Valable jusqu'en	Carte de crédit TYPE	IdToken
expedia	ACTIVE	VALID	5207-00xx-xxxx-0000	01/2017	MASTERCARD	30254
▶ durant	ACTIVE	VALID	5207-00xx-xxxx-0000	01/2017	MASTERCARD	30264

En sélectionnant la carte concernée et en cliquant sur **Informations cartes**

La carte pourra donc être visualisée jusqu'à 7 jours après le départ du client

8- Gestion Encaissements sur Facturations

8.1- Fast check out.

Le Fast Check Out ne concerne que les clients qui ont déjà un numéro de carte de crédit en garantie. La facture et son encaissement peuvent alors être effectués en quelques secondes.

Ouvrir le compte du client puis dans le Type de paiement, sélectionner "eMonétique"

TE	DESCRIPTION	Qté	PRIX	Tva	Montant
/2016	Petit déjeuner	1	8,00	Tva 10 %	8,80
/2016	Séjour	1	112,00	Tva 10 %	123,20
/2016	Taxe de séjour adultes	1	1,00	Tva 10 %	1,10
/2016	Petit déjeuner	1	8,00	Tva 10 %	8,80
/2016	Séjour	1	112,00	Tva 10 %	123,20
/2016	Taxe de séjour adultes	1	1,00	Tva 10 %	1,10
/2016	Petit déjeuner	1	8,00	Tva 10 %	8,80

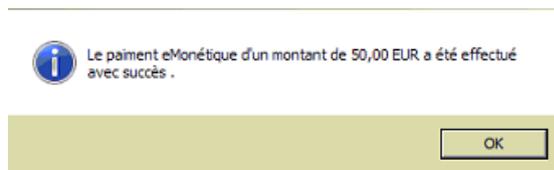
Chambre-petit déjeuner | Forme de paiement: eMonétique

Client débiteur
 Chèque
eMonétique
 Espèces
 Ticket Restaurant
 Virement

Pour valider la facture, vérifier le type de document : Facture est bien sélectionnée, puis cliquer sur le bouton **"Imprimer la Facture"**



La fenêtre de sélection apparait pour contrôler la carte sur laquelle la somme sera collectée.



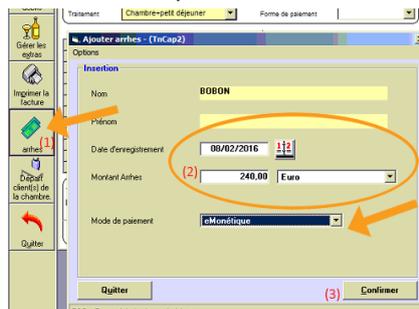
Facture est alors émise et l'encaissement fait sur la carte de crédit précisée précédemment.

 Si la Carte de crédit n'est pas enregistrée, le mode de paiement e-monétique n'apparaît pas. Il est alors nécessaire de passer par la fonction multi-encaissement présent sur la facture.

8.2- Paiement pendant le séjour

Aller dans la facture concernée en cliquant **sur le bouton arrhes (1)**

La fenêtre s'ouvre, insérer le montant à encaisser et le mode de paiement e-Monétique, puis confirmer. Le paiement s'effectuera alors avec la carte de crédit active pour la réservation



Si les données bancaires ne sont pas pré saisies, la fenêtre du E-terminal s'ouvrira pour saisir les données.

 Le paiement apparaîtra dans les arrhes et sera déduit des sommes dues à la date de l'émission de la facture.

8.3- Encaissement Facture en e-Monétique avec données bancaires non saisies .

Ouvrir la facture concernée, le mode de paiement e-Monétique n'apparaît pas dans la liste.

e paiement	Carte de crédit
	Client débiteur
	Carte de crédit
PRIX	Chèque
16,00	Espèces
64,00	Ticket Restaurant
2,00	Virement

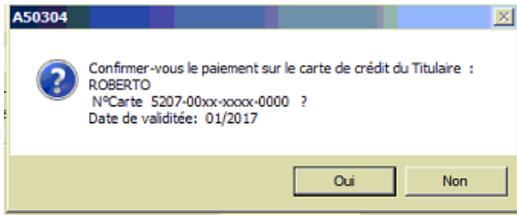
1- puis cliquer sur la loupe permettant d'ouvrir la fenêtre de multi-paiement

2- Saisir le montant à encaisser en e-monétique et valider

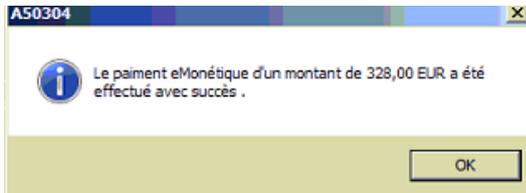
3- Cliquer sur la loupe ou confirmer et le module E-Terminal permettant la saisie le numéro de carte de crédit apparaîtra.

Après confirmation de la saisie des données dans le e-terminal, cliquer sur **Confirmer**

Confirmation de la carte sur laquelle l'encaissement sera effectué



Puis validation de l'encaissement

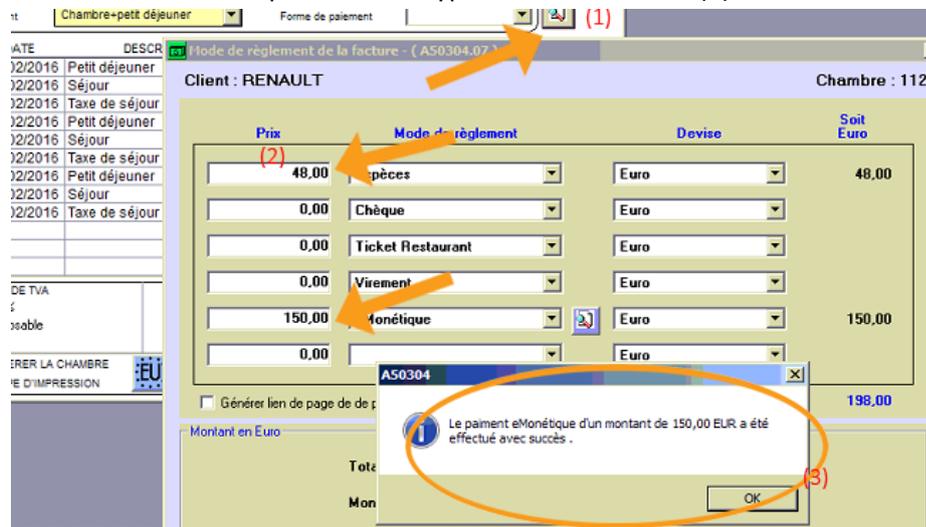


 Une Facture payée en e-Monétique devra obligatoirement être imprimée.

8.4- Encaissement Multiple.

Sur la Facture cliquer sur la loupe au niveau de la Forme de Paiement (1)

Puis saisir les montants correspondant aux types d'encaissement. (2)



Après validation du règlement le montant encaissé en monétique sera confirmé (3)

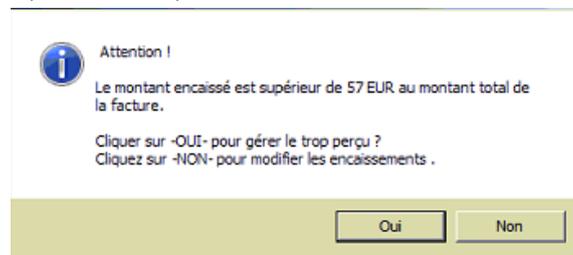
 Une Facture payée en e-Monétique devra obligatoirement être imprimée.

8.5- Gestion des trop perçus.

Le Trop perçu peut arriver lorsque le client de l'hôtel réserve en Non remboursable prépayé, et qu'au cours du séjour, il doit rester moins longtemps.

1,00		103	 Elimination débit
8,00	Tva 10 %	103	
72,00	Tva 10 %	103	
1,00		103	
TOTAL TVA			
80,00			
0,00			
TOTAL DOCUMENT		891,00	
TOTAL payé		972,00	
TOTAL NON PAYE		-81,00	

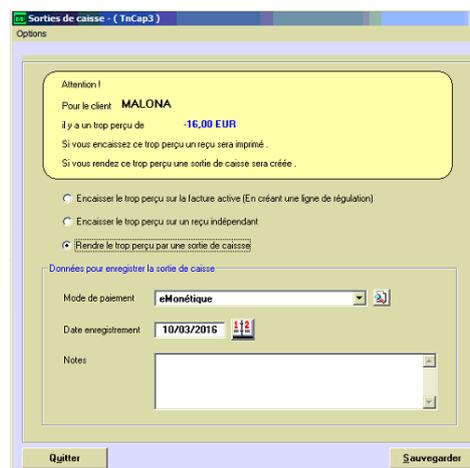
Le montant d'encaissement peut être supérieur au montant de la facture.



Le logiciel proposera d'annuler l'opération et revenir sur la gestion de la facture en cliquant sur **Non**

Ou d'ajuster l'encaissement à la facture en gérant le trop perçu soit en

- ajustant la facture à son encaissement soit augmentation du CA par un débit trop perçu
- ajustement du CA par l'émission d'un reçu indépendant de la facture en cours
- ajustement de l'encaissement à la facture en rendant l'argent dans le mode souhaité.



Sorties de caisse - (TrCap3)

Options

Attention !
Pour le client **MALONA**
il y a un trop perçu de **-16,00 EUR**
Si vous encaissez ce trop perçu un reçu sera imprimé.
Si vous rendez ce trop perçu une sortie de caisse sera créée.

Encaisser le trop perçu sur la facture active (En créant une ligne de régulation)
 Encaisser le trop perçu sur un reçu indépendant
 Rendre le trop perçu par une sortie de caisse

Données pour enregistrer la sortie de caisse

Mode de paiement: eMonétique

Date enregistrement: 10/03/2016

Notes:

Quitter Sauvegarder

En sélectionnant : **Rendre le Trop perçu** en e-Monétique, le logiciel propose de confirmer la carte sur laquelle rendre le trop Perçu

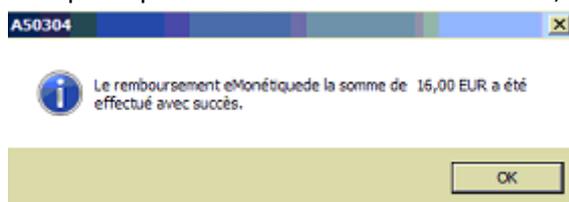
Selection carte de crédit eMonétique

Liste des encaissements eMonétique						
	Titulaire de la carte	Montant (EUR)	Num. carte	Valide jusqu'en [Carte de crédit TYPE	IdToken
▶	perisol	330,00	5207-00xx-xxxx-0000	01/2017	MASTERCARD	30424

Quitter Sélectionner

 Les Trop perçus ou de façon générale le remboursement ne peut se faire que sur des cartes sur lesquelles un encaissement E-Monétique a déjà eu lieu.

Lorsque l'opération a été réalisée avec succès, un message d'informations valide la transaction



9- Gestion débiteurs en e-Monétique

9.1- Envoi de Facture débitrice pour paiement e-Monétique

Le principe d'éditer une Facture débitrice est de fournir un lien sécurisé pour permettre le règlement sécurisé en E-monétique directement en cliquant sur la facture.

Prix	Mode de règlement	
0,00	Espèces	Euro
0,00	Chèque	Euro
0,00	Ticket Restaurant	Euro
0,00	Virement	Euro
0,00	eMonétique	Euro
0,00		Euro

Générer lien de page de paiement sécurisé eMonétique

Cliquer sur "**Générer lien e-Monétique**"

Sur la facture un lien est présenté

Taux de TVA	Montant H.T.	TVA		
Tva 10 %	363,64	36,36	Total TTC	410,00
Non imposable	10,00		Acompte	
			Remise	0,00
			Total facture	410,00
			Arrhes	70,00
			Total	EUR 340,00
			Montant payé	EUR 340,00
			Montant dû	EUR 340,00

https://app-sandbox.syspay.com/redirect?payment/90804/c6022b50c342c5f347d730d37f8eb21e579d4861/HOSTED?_locale=fr

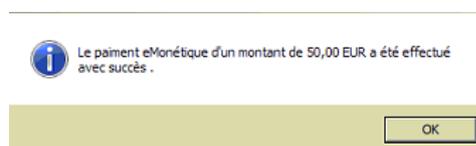


La facture reste dans la liste des débiteurs. Lorsque le client payera en utilisant le lien, la facture sera automatiquement encaissée et disparaîtra de la liste des débiteurs.

9.2 - Paiement d'une facture débitrice

Dans la gestion des débiteurs sélectionner la facture concernée. En sélectionnant un règlement e-Monétique, le logiciel proposera différentes options.

Lorsque le paiement est effectué un message de validation apparaît

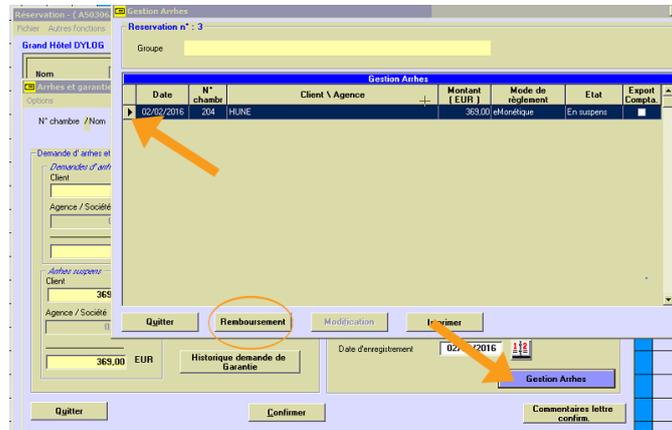


10- Modification et Remboursements encaissement Monétique

10.1 - Remboursement Arrhes et e-Monétique

Sur la fiche de réservation, en cas d'erreur Il est possible d'effectuer un remboursement de la somme encaissée.

Dans la gestion des arrhes, sélectionner la ligne concernée puis cliquer sur **Remboursement**



Une fois remboursé, la ligne apparaît en Négatif

Gestion arrhes			
Client \ Agence	Montant (EUR)	Mode de règlement	Etat
IAJ	120,00	eMonétique	En suspens
IAJ	-120,00	eMonétique	En suspens



Le remboursement ne peut pas se faire partiellement. Il est obligatoirement lié à un encaissement.

En cas de remboursement partiel, faire un remboursement total puis un prélèvement correspondant au montant partiel à encaisser.

10. 2 - Modification mode de paiement e-monetique sur facture Emise

En accédant au facturier, sélectionner la facture dont l'encaissement doit être modifié.

15/02/2016 Facture 11 HUN* 132,00

Sélections

Type de document **Facture**

Rais. soc./Nom

Agence

Rechercher à partir de ...

Date d'émission

Année d'exercice 2016

N°Document

Quitter Modifier le document Imprimer **Rectification encaissements** Visualiser le document Envoi mail

Puis cliquer sur le bouton **Rectification Encaissements**

La fenêtre permettant les modification d'encaissement apparait

Date de paiement	Prix (EUR)	Mode de paiement	Notes
15/02/2016	492,00	eMonétique	

Total du document 492,00

Total à encaisser 492,00

Tot. encaissements 492,00

Montant débiteur

Quitter **Modifier** Nouvel encaissement Éliminer

Il est alors possible d'ajouter un encaissement, de rembourser l'encaissement effectué en e-monetique ou le modifier.

ATTENTION !!!

Le nouveau montant 40,00 EUR inséré est inférieur au montant initialement encaissé, un remboursement de 160,00 EUR correspondant à la différence entre les deux montants va être rendu au client

Oui Non

10.3 - Trop Perçu sur facture Emise

En cas de modification de facture, la facture peut être déséquilibrée par rapport à l'encaissement.

1,00		103	
8,00	Tva 10 %	103	
72,00	Tva 10 %	103	
1,00		103	
TOTAL TVA			
80,00			
0,00			
TOTAL DOCUMENT		891,00	
TOTAL payé		972,00	
TOTAL NON PAYE		-81,00	

Le logiciel proposera la gestion comme lors d'un trop perçus sur facture en cours. Référence paragraphe 8.5

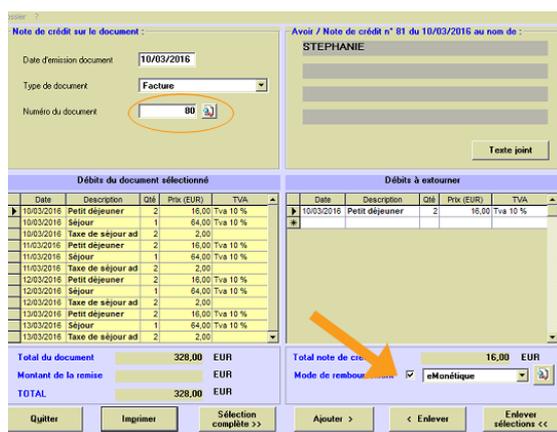
10.3 - Remboursement sur Note de Crédit

Lorsque la correction d'une facture s'impose, vous recevez **une note de crédit (montant en faveur du client)** ou **une note de débit (montant supplémentaire, Facture complémentaire)**. Vous ne recevez donc pas de nouvelle facture ni de facture corrigée en particulier si la journée est clôturée

La note de crédit permet de se faire rembourser et l'avoir constitue un crédit qui sera déduit sur de prochains achats.

Si la facture a été payée en e-monetique, il est alors possible de faire une note de crédit et rembourser sur le même moyen de paiement.

Dans le module Note de Crédit

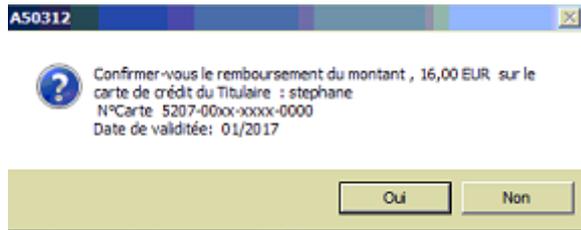


Date	Description	Qté	Prix (EUR)	TVA
10/03/2016	Petit déjeuner	2	16,00	Tva 10 %
10/03/2016	Séjour	1	64,00	Tva 10 %
10/03/2016	Taxe de séjour ad	2	2,00	
11/03/2016	Petit déjeuner	2	16,00	Tva 10 %
11/03/2016	Séjour	1	64,00	Tva 10 %
11/03/2016	Taxe de séjour ad	2	2,00	
12/03/2016	Petit déjeuner	2	16,00	Tva 10 %
12/03/2016	Séjour	1	64,00	Tva 10 %
12/03/2016	Taxe de séjour ad	2	2,00	
13/03/2016	Petit déjeuner	2	16,00	Tva 10 %
13/03/2016	Séjour	1	64,00	Tva 10 %
13/03/2016	Taxe de séjour ad	2	2,00	

Sélectionner la facture concernée puis constituer la note de crédit avec les débits payés en trop. Cliquer sur mode de remboursement et sélectionnez e-monetique.

 Le remboursement en e-monetique n'est possible que dans la mesure où le paiement de la facture a été effectué avec ce même mode.

Une fenêtre confirme la carte sur laquelle rembourser la note de crédit.



Lorsque la transaction s'est déroulée correctement un message de validation apparait.

11- Contrôle des opérations eMonétique

11.1 - Historique des transactions

L'historique complet des transactions monétiques est disponible sur le menu principal Back office ou dans le Menu principal déroulant



Sur le Menu dans Back Office :



.L'ensemble des opérations est accessible à travers différents filtres et fait apparaitre différents statuts Effectué/Echoué/attente Paiement

Date de la demande	Client/Agence	Statut Paiement	Montant (EUR)	Date expiration len	Heure expiration len
03/02/2016	ALAIN PINAI	EFFECTUE	120,00	00:00:00	
03/02/2016	PINAI	ECHOUÉ	120,00	00:00:00	
03/02/2016	PINAI	EFFECTUE	120,00	00:00:00	
03/02/2016	JAVIER	ECHOUÉ	120,00	00:00:00	
03/02/2016	STEF	ERREUR TIME OUT	120,00	10/02/2016	21:00:00
06/02/2016	CLOTILDE	ECHOUÉ	120,00	00:00:00	
06/02/2016	CLOTILDE	EFFECTUE	120,00	00:00:00	
06/02/2016	XAVIER	ECHOUÉ	120,00	00:00:00	
06/02/2016	MARCEL	ECHOUÉ	120,00	00:00:00	
06/02/2016	VINCENT	EFFECTUE	120,00	00:00:00	
06/02/2016	ANNE SOPHIE	ANNULEE PAR CLIENT	120,00	00:00:00	
06/02/2016	JEAN	ANNULEE PAR CLIENT	120,00	00:00:00	
06/02/2016	DEWISE	ANNULEE PAR CLIENT	120,00	00:00:00	
06/02/2016	XAVIER	EFFECTUE	123,00	00:00:00	
06/02/2016	ANNAIS	ECHOUÉ	120,00	15/02/2016	21:00:00
06/02/2016	RENE	ECHOUÉ	120,00	18/02/2016	21:00:00

Demande de Garantie
 Facture
 Arhes
 Remboursement arhes

Status paiement : [Tous] | Date (Du) : [] | Date (Au) : []

Débité par
 Temporel
 Conkret...

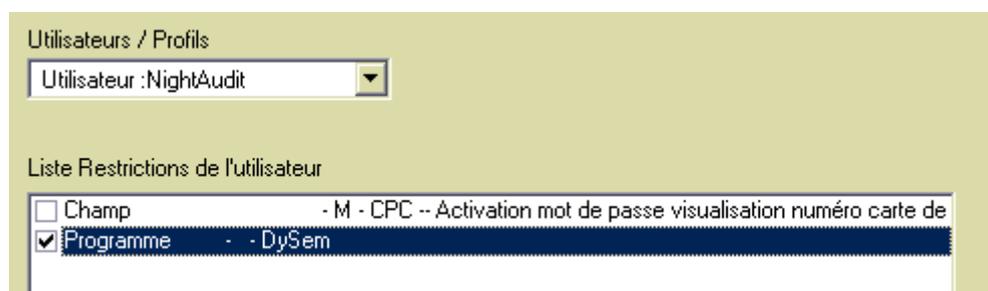
11.2 - Historique des transaction sur une réservation/facturation

Sur le e terminal de visualisation de carte, il est possible d'accéder et consulter toutes les opérations effectuée sur une carte en particulier

Date ▼	+	Catégorie	Réf. SysPay	Montant	Devise	Statut	Action
15 mars 2016 07:10:36		Remboursement	94060 (Réf. initiale : #94059)	100.00	EUR	Succès	
15 mars 2016 07:10:21		Débit	94059	100.00	EUR	Succès	Remboursé
11 mars 2016 08:58:02		Débit	93766	369.00	EUR	Succès	
11 mars 2016 08:58:04		Vérification	93766	-	-	Valide	-
Montant encaissé				569.00	EUR		
Montant autorisé (préautorisation(s) en cours)				0.00	EUR		

11.3 - Accès utilisateurs

De façons générale Syspay intègre un code PIN permettant de limiter l'accès aux données bancaires. Toutefois cet accès peut être contrôlé directement par la gestion des utilisateurs en sélectionnant la fonction M - CPC

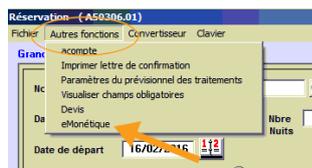


11.4 - Récupération des données Bancaires en cas de problèmes avec l'interface monétique

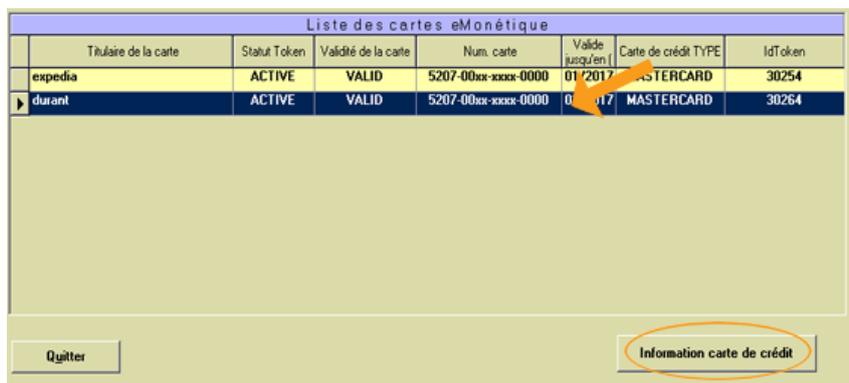
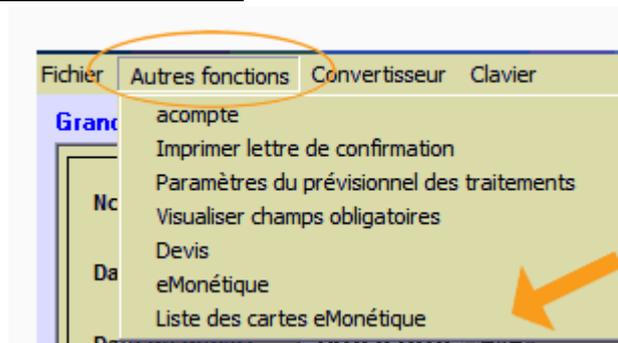
Pour toutes opérations nécessitant l'accès aux cartes de crédit.

Ces données sont accessibles dans la fiche réservation (passé/présent/futur)

L'historique complet des transactions monétiques de la Réservation est accessible directement par le menu : **Autres fonctions**



Si le module opérationnel ne permet plus d'accéder à une carte en particulier, la liste des cartes est accessible dans **Liste des cartes Monétiques**



The screenshot shows a window titled 'Liste des cartes eMonétique' containing a table with the following data:

	Titulaire de la carte	Statut Token	Validité de la carte	Num. carte	Valide jusqu'en	Carte de crédit TYPE	IdToken
	expedia	ACTIVE	VALID	5207-00xx-xxxx-0000	01/2017	MASTERCARD	30254
▶	durant	ACTIVE	VALID	5207-00xx-xxxx-0000	01/2017	MASTERCARD	30264

Below the table, there are two buttons: 'Quitter' and 'Information carte de crédit' (circled in orange).

En sélectionnant la carte concernée et en cliquant sur **Informations cartes**

La carte pourra donc être visualisée jusqu'à 7 jours après le départ du client

12- Contact Syspay

L'ensemble de l'équipe Dylog reste à votre disposition pour répondre à vos questions, toutefois voici les contacts directs :

Assistance : support@syspay.com +33 (0)484800152

Contact commercial : sales@syspay.com

*Pour des informations complémentaires
Le Service ASSISTANCE
est à votre disposition au 00 377 97 97 16 80*

mysupport@dylogsam.com