



Online Payments

Portal : Club Management

# Online Payments

(Cartes de crédit – Cartes de débit - PayPal)

Actuellement le paiement par cartes de crédit, carte de débit, applications sur les smartphones a été testée dans plusieurs pays d'Europe et en Suisse.

*Pour l'utilisateur, la provenance des concurrent est indifférente, peu importe l'interface de paiement que vous aurez choisi.*

Retrouvez ici la méthode qui vous convient, selon votre pays.

- [Suisse – Interface SIX](#) (cartes de crédit, cartes de débit – TWINT)
- [France et Europe – Interface MOLLIE](#) (cartes de crédit, cartes de débit)
- [Suisse et Europe – Interface STRIPE](#) (cartes de crédit, cartes de débit)
- [Partout – Paypal](#)

Déc. 2020

maj

06.09.2023

M2S – Online Payment Configuration ("Club Management" module) --- Jean-Bernard Luther (ACVL)



# Online Payments

## (Cartes de crédit - TWINT)

- Configuration de l'interface SIX dans Manage2Sail



Six est une solution de paiement implantée en Suisse.

- Saferpay est l'interface sécurisée développée par SIX.
- SIX Saferpay doit être configuré pour fonctionner avec m2s



# Online Payments

## Conditions de base pour gérer les paiements "Online"

- **SIX** (autres providers possibles si vous le désirez mais à intégrer env. CHF 2'500.- / délais env. 2 mois)
  - Définir les cartes acceptées
  - Conclure un contrat **Secure e-commerce** pour les cartes définies ainsi qu'un contrat **Saferpay** (Provider) avec SIX
  - Après signature des documents et acceptation des contrats par SIX, vous recevrez des codes d'accès afin de configurer l'interface Saferpay (voir la marche à suivre plus loin)
- SIX créditera votre banque lors de chaque transaction, déduction faite des commissions
- Dans m2s PORTAL – "Club Profile"
  - Sélectionner l'interface SIX dans les possibilités de paiement du club

# Online Payments

- Si vous avez déjà un contrat avec SIX
  - Contactez SIX pour faire une extension de votre contrat existant
  - Configurez l'interface SIX directement, comme ci-après  
(Passer directement à la configuration de Saferpay, [deux dias plus loin](#))
- Si vous n'avez pas encore de contrat avec SIX
  - Les conditions pour tout club ou classe membre ordinaire se Swiss Sailing sont les suivantes :
    - Frais uniques d'activation : **CHF 295.-** (au lieu de CHF 590.-)
    - Frais mensuel : **CHF 0.-** (au lieu de CHF 30.-/mois)
    - Frais par transaction : **CHF 0.25** (facturés chaque fin de mois)
    - Taux de commission VISA-MasterCard-TWINT : **2.5%** --- (Prélevé lors de chaque transaction)
    - Taux de commission avec PostFinance fixé par PostFinance **à la signature du contrat d'acquiring**
  - Contactez SIX pour obtenir et signer le contrat de e-commerce en mentionnant votre appartenance à Swiss Sailing

# Online Payments

- Informations nécessaires pour contacter SIX

- Adresse e-mail valide et numéro de téléphone portable nécessaires à des fins de vérifications
- Informations sur votre club :
  - coordonnées du club
  - site du club
  - coordonnées des personnes autorisées à signer au nom de l'entreprise (copie de pièces d'identité officielle passeport ou carte d'identité)
  - coordonnées bancaires pour les crédits : Nom de la banque, titulaire du compte, IBAN, SWIFT/BIC
  - *clubs titulaires de compte auprès de PostFinance : copie du contrat d'acquiring avec PostFinance*
  - formulaire de demande d'accès à SIX, rempli et
    - Signé par le responsable du club autorisé à signer des transactions financières (*signature(s) auprès de la banque*)
    - Contresigné électroniquement par le responsable de Manage2Sail ([manage2sail@swiss-sailing.ch](mailto:manage2sail@swiss-sailing.ch)) de Swiss Sailing

- Votre contact auprès de SIX

Mme Antonella Christin - Large Account Manager E-commerce  
Route de Meyrin 49  
Case Postale 260  
1211 Genève 28  
T +41 58 399 7773 / M +41 79 596 3466  
[antonella.christin@six-group.com](mailto:antonella.christin@six-group.com)

Online Payments --- Configurez SIX en 3 étapes

# Création du PW pour SIX-Backoffice



1



- **Vous recevez un mail de confirmation de votre contrat Saferpay. Contenu du mail :**

- Lien: <https://www.saferpay.com/BO/Login>
- Customer ID: 123456
- Terminal ID: 12345678 www.manage2sail.com - eCommerce
- Saferpay Login: txyz12345678 (Jean Bernard Luther)
- Mot de passe: Norme de sécurité → envoi séparé

**Nous recommandons d'intégrer JSON API.**

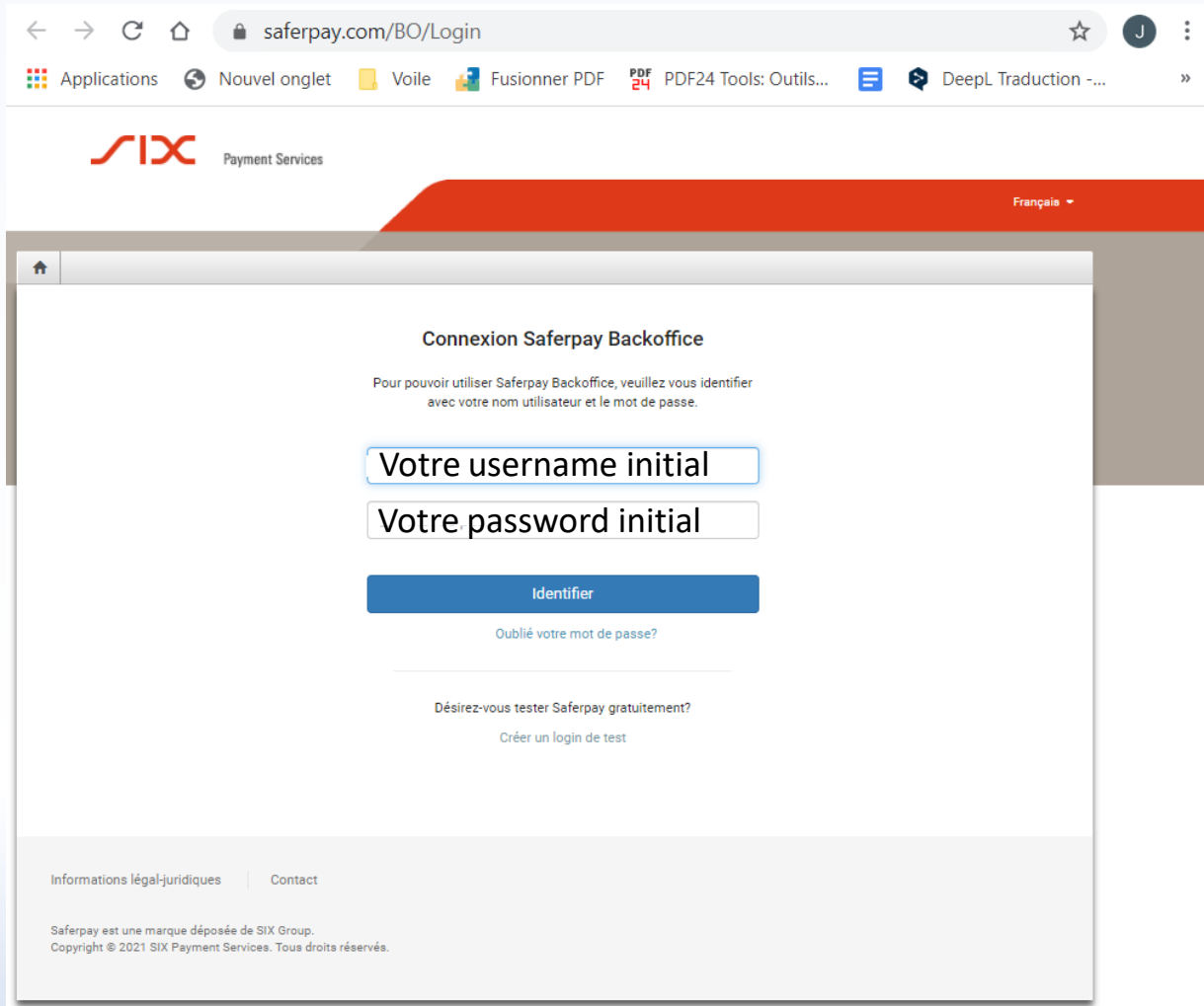
- Pour que vous puissiez intégrer **Saferpay JSON API** dans votre boutique en ligne, il est nécessaire que vous définissiez vous-même un nom d'utilisateur et un mot de passe dans le Backoffice, sous Administration / JSON API. Vous avez par ailleurs besoin pour cette intégration de votre Customer ID et du Terminal ID.
- La documentation JSON API figure sous <https://saferpay.github.io/sndbx/index.html>
- Une description détaillée concernant l'interface, ses paramétrages ainsi que les différents exemples de codification se trouvent sous <http://saferpay.github.io/jsonapi/>

**Si vous désirez avoir des informations au sujet de l'environnement de test Saferpay avec la possibilité de générer un compte de test personnel, cliquez sur <https://test.saferpay.com/BO/SignUp?lang=fr>**

- La description de l'interface ainsi que d'autres documents utiles figurent dans le Backoffice, sous Online Support / Documents.
  - Avez-vous des questions? Nous nous tenons à votre entière disposition. Vous pouvez nous contacter aux adresses suivantes:
  - Questions en matière d'intégration: [integration.saferpay@six-payment-services.com](mailto:integration.saferpay@six-payment-services.com)
  - Informations techniques: [support.saferpay@six-payment-services.com](mailto:support.saferpay@six-payment-services.com)
  - Administration: [cs.ecom@six-payment-services.com](mailto:cs.ecom@six-payment-services.com)
- 
- Traitement Backoffice: no tél. +41 (0)848 66 44 44 (veuillez sélectionner le point 2 ou 3 dans le système de réponse vocale interactive IVR)



# Connection au backoffice de SIX



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying `saferpay.com/BO/Login`. The browser's toolbar includes various extensions like 'Applications', 'Nouvel onglet', 'Voile', 'Fusionner PDF', 'PDF24 Tools: Outils...', and 'DeepL Traduction'. The page header features the SIX Payment Services logo and a language dropdown set to 'Français'. The main content area is titled 'Connexion Saferpay Backoffice' and contains the following text: 'Pour pouvoir utiliser Saferpay Backoffice, veuillez vous identifier avec votre nom utilisateur et le mot de passe.' Below this, there are two input fields: 'Votre username initial' and 'Votre password initial'. A blue 'Identifier' button is positioned below the password field. A link 'Oublié votre mot de passe?' is located below the button. Further down, there is a section titled 'Désirez-vous tester Saferpay gratuitement?' with a link 'Créer un login de test'. The footer contains links for 'Informations légal-juridiques' and 'Contact', along with a copyright notice: 'Saferpay est une marque déposée de SIX Group. Copyright © 2021 SIX Payment Services. Tous droits réservés.'

- Au moyen de l'URL  
<https://www.saferpay.com/BO/Login>

fourni dans le mail de confirmation du contrat SIX Saferpay

# Changement initial du password

- A la première utilisation vous devez changer le password reçu
- Saisissez votre "Nouveau password"  
**A mettre en lieu sûr**
- Cliquez sur <Modifier>

The screenshot shows the 'Modifier mot de passe' (Change Password) page on the Saferpay website. The page has a red header with the Saferpay logo and 'Payment Services'. Below the header, there's a navigation bar with 'Français' and a user profile 'Jean Luther (t293633001)' with a 'Logout' link. The main content area is titled 'Modifier mot de passe' and contains a blue information box stating: 'C'est la première fois que vous vous connectez. Veuillez modifier votre mot de passe.' Below this, there's a section 'Politique des mots de passe de Saferpay' with sub-sections: 'Modification du mot de passe impérative' (listing conditions for password change), 'Blocage de login' (explaining login lockout), and 'Autres remarques' (listing password requirements). At the bottom, there are three input fields: 'Entrez votre mot de passe actuel ici:', 'Entrez votre nouveau mot de passe ici:', and 'Confirmez le nouveau mot de passe ici:'. The first field is labeled 'Votre password initial' and contains the text 'Nouveau password'. The second and third fields are both labeled 'Nouveau password' and also contain 'Nouveau password'. A blue 'Modifier' button is at the bottom right of the form.

This screenshot shows the same 'Modifier mot de passe' page after the password has been successfully changed. The 'Mot de passe modifié.' (Password modified.) message is now displayed in a green box with a checkmark icon. The 'Paramètres utilisateur' (User settings) menu on the left is expanded, showing 'Modifier mot de passe' (highlighted in red), 'Modifier l'e-mail', and 'Paramètres utilisateur'. The 'Transactions', 'Risk & Fraud', and 'Assistance en ligne' tabs are also visible. The footer contains 'Informations légal-juridiques' and 'Contact' links, along with a copyright notice for 2021.

# Changez l'adresse mail enregistrée dans SIX

The image displays two screenshots of the SIX Payment Services user interface. The top screenshot shows the 'Change E-mail' form with a password field and an email address field containing 'jeanb.luther@gmail.com'. The bottom screenshot shows the same form with a green success message: 'The e-mail address has been stored.' and the email address field still containing 'jeanb.luther@gmail.com'.

- **Si nécessaire**, changer l'adresse mail qui était indiquée dans SIX lors de la conclusion du contrat

1. Indiquez le password SIX

p. ex : 84Kr25aC

2. Indiquez la nouvelle adresse mail

p. ex : [RACING@acvl.ch](mailto:RACING@acvl.ch)

3. Cliquez sur <Save>

**Attention :**

1) Le bandeau vert indique que le changement est exécuté

2) Mais dans le message de confirmation, l'ancienne adresse mail s'affiche toujours, bien que la nouvelle adresse ait été prise en compte !

Online Payments --- Configurez SIX en 3 étapes

# Création de l'API dans SIX-Backoffice



# Menu <Paramètres>

The screenshot shows the 'Paramètres' (Settings) page for a SIX Saferpay terminal. The page is divided into several sections:

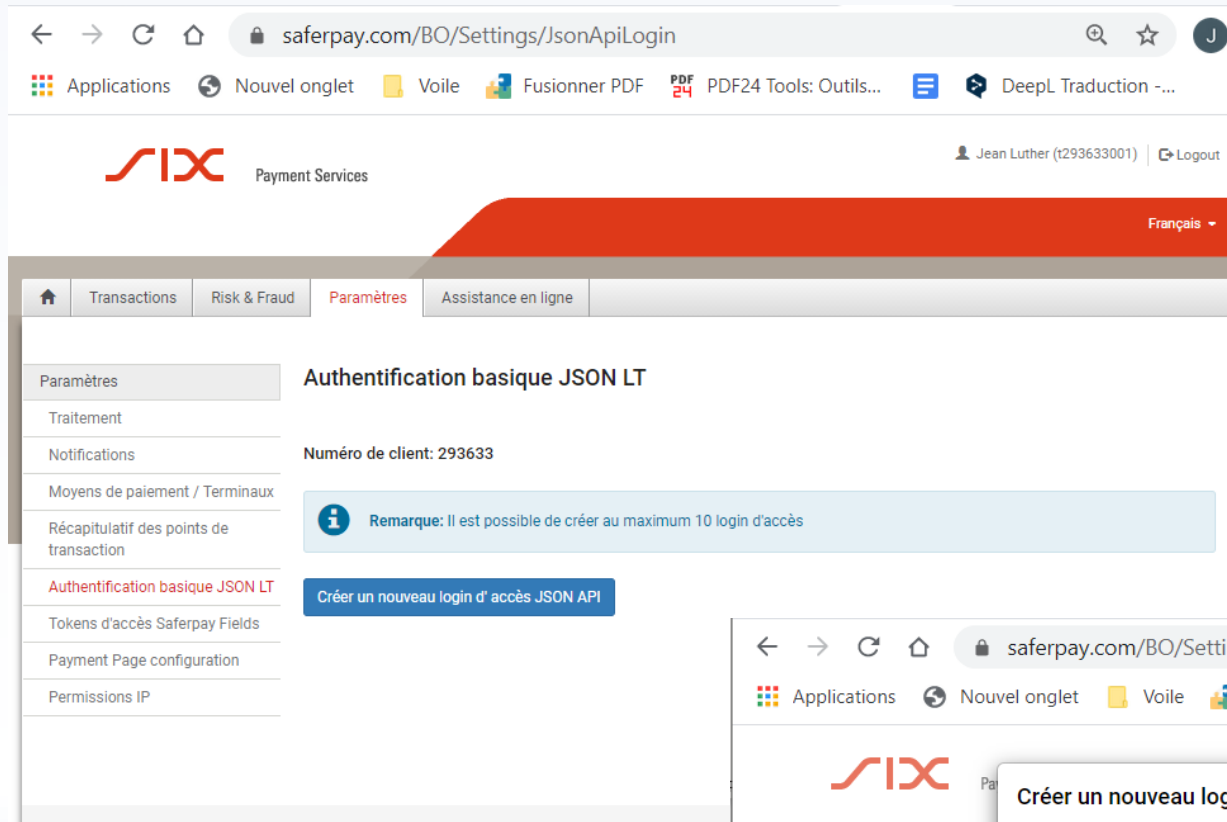
- Header:** Includes the SIX logo, 'Payment Services', user information 'Jean Luther (1293633001)', and a 'Logout' button.
- Navigation:** A top bar with tabs for 'Transactions', 'Risk & Fraud', 'Paramètres' (selected), and 'Assistance en ligne'.
- Left Sidebar:** A list of settings categories: 'Paramètres', 'Traitement', 'Notifications', 'Moyens de paiement / Terminaux' (selected), 'Récapitulatif des points de transaction', 'Authentification basique JSON LT', 'Tokens d'accès Saferpay Fields', 'Payment Page configuration', and 'Permissions IP'.
- Main Content Area:**
  - Moyens de paiement / Terminaux:** Displays the 'Numéro de client: 293633' and '12345678'. Below this, a box shows the terminal ID '17732125' and the merchant name 'www.manage2sail.com - eCommerce'.
  - Paramètres:** A section for configuring the terminal. It includes a 'Description du compte' field with the value 'www.manage2sail.com - eCommerce', a 'Clôture journalière autom.' toggle set to 'Activé', and a 'Sauvegarder' (Save) button.
  - Informations opérateur:** A table listing payment processors and their associated contract numbers and currencies.
  - Self-service:** A section for configuring payment methods like Apple Pay and Klarna.

Processeur	Numéro de contrat	Devise	3DS	DCC
MasterCard SIX Payment Services E-Link	174792430	CHF	✓	✓
TWINT	174792430	CHF		
VISA SIX Payment Services E-Link	174792430	CHF	✓	✓

Processeur	Payment Page
Apple Pay	<input type="checkbox"/> Désactivé
Klarna	<input type="checkbox"/> Désactivé

- L'accès avec le nouveau password donne accès aux moyens de paiement pour lesquels le contrat SIX Saferpay a été signé.
- Les identifiants suivants sont ceux qui figurent dans le mail reçu de SIX.
  - Customer ID : 123456
  - Terminal ID : 12345678
- On y voit les moyens de paiements autorisés  
Ici MasterCard – TWINT - Visa

# Authentification JSON LT



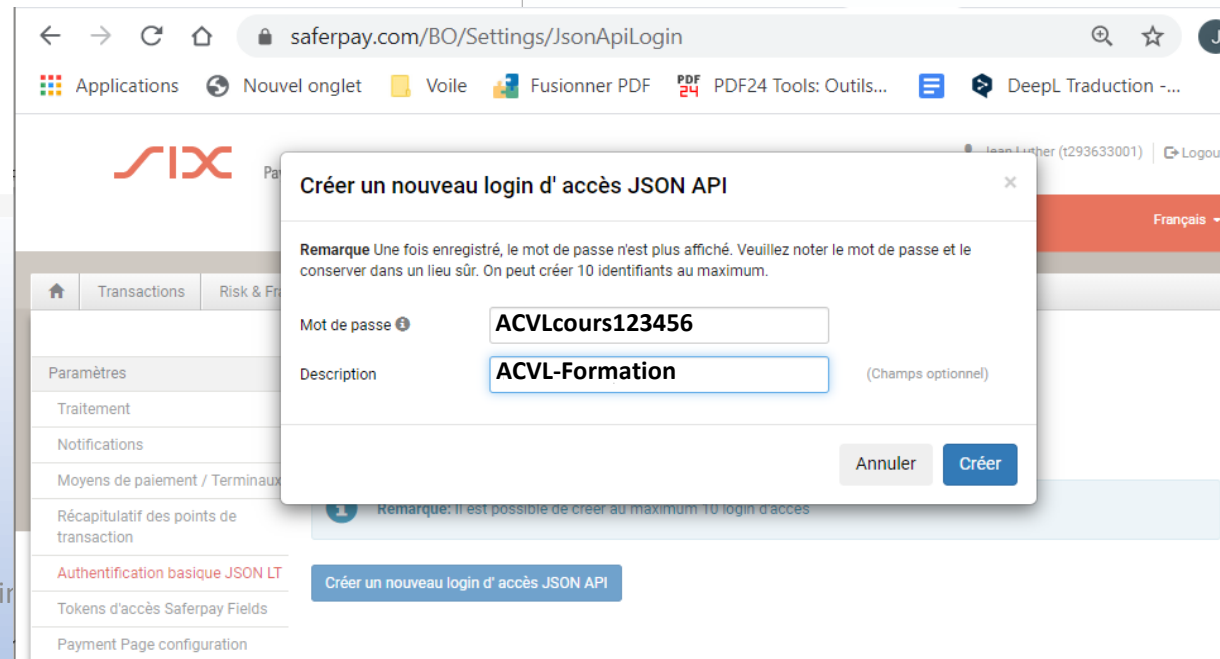
- Créer un nouveau login pour l'API

Attention :

Ce password est à mettre en lieu sûr et à ne jamais perdre

Il sera utilisé plus tard pour faire fonctionner l'API avec m2s et pour retrouver les transactions SIX

- Description : ACVL – Formation (description facultative)



# Relever le nom de l'API

The screenshot shows the Saferpay BO interface. The browser address bar displays 'saferpay.com/BO/Settings/JsonApiLogin'. The page header includes the Saferpay logo and 'Payment Services'. The user is logged in as 'Jean Luther (t293633001)'. The main navigation bar has tabs for 'Transactions', 'Risk & Fraud', 'Paramètres', and 'Assistance en ligne'. The 'Paramètres' tab is active, and the 'Authentification basique JSON LT' section is selected. This section displays the 'Numéro de client: 293633' and a message indicating that up to 10 logins can be created. A button 'Créer un nouveau login d' accès JSON API' is present. A success message states 'Données sauvegardées avec succès (Nom d'utilisateur: API\_293633\_14745724)'. Below this, the HTTP header for authorization is shown: 'Authorization: Basic QVB3XzI5MzYzM18xNDc0NTcyNDpBQ1ZMUjFjYW5nRHB0MjAyMSE='. At the bottom, a table lists the created API logins.

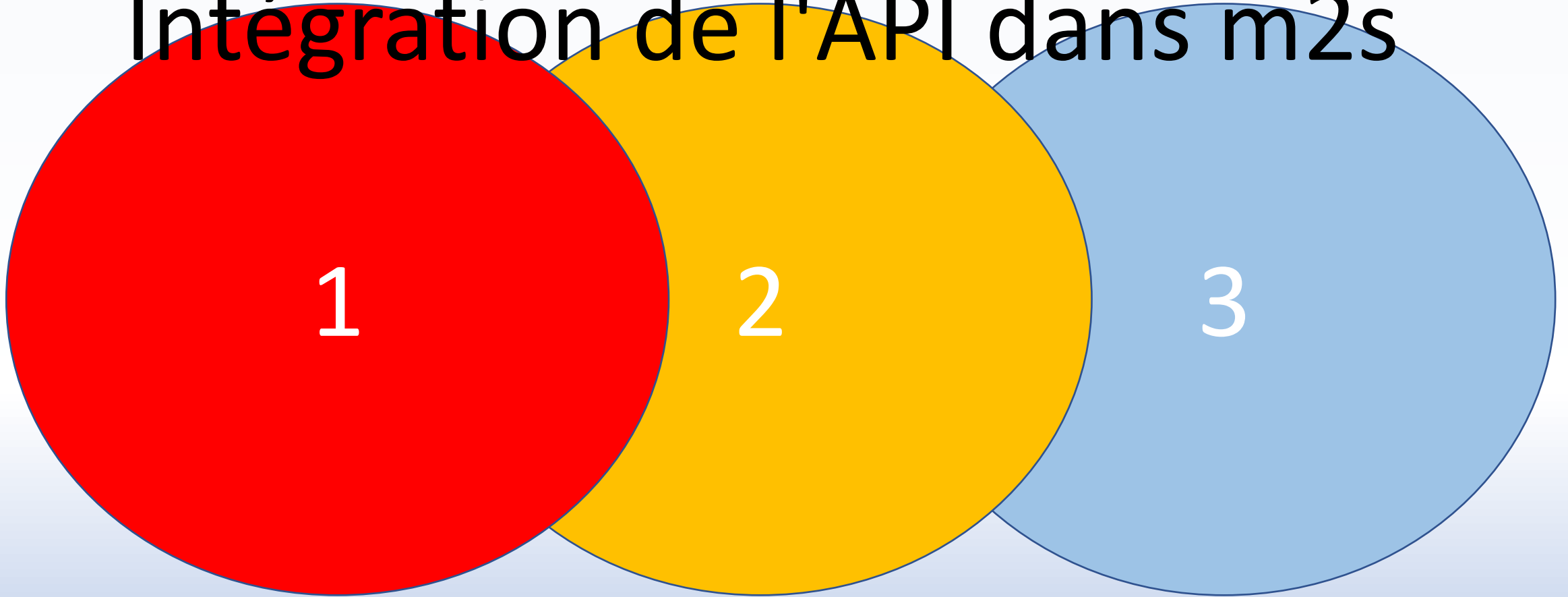
<input type="checkbox"/>	Date de création	Nom d'utilisateur	Description
<input type="checkbox"/>	04.01.2021 15:25	API-123456-9876543	ACVL-Formation

- Après avoir généré le mot de passe, SIX propose immédiatement un API
  - Le nom d'utilisateur = nom de l'API.
- Attention:**  
Ce nom sera utilisé plus tard pour configurer m2s

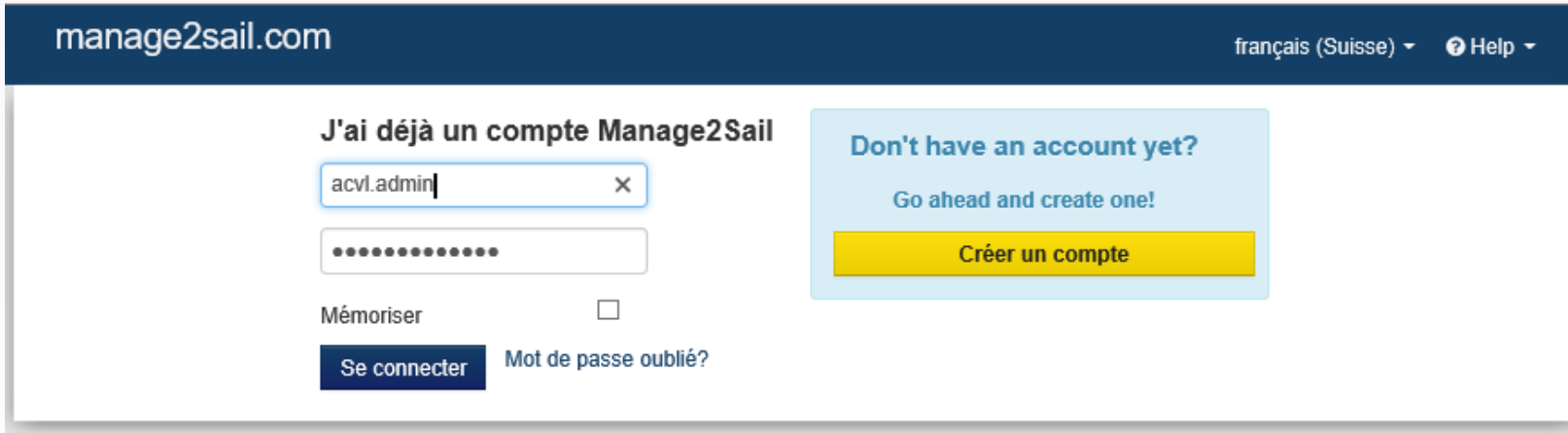


Online Payments --- Configurez SIX en 3 étapes

# Intégration de l'API dans m2s



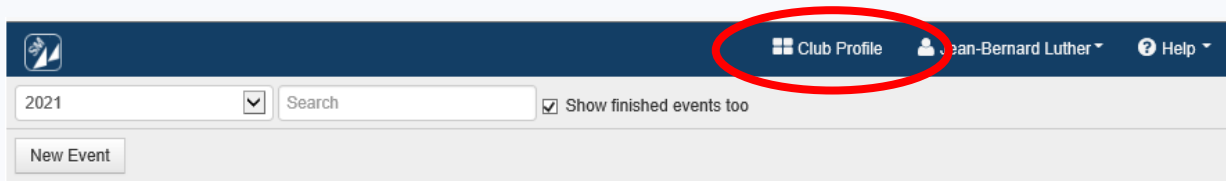
# Intégration de SIX Saferpay dans m2s



The screenshot shows the Manage2Sail website interface. At the top, there is a dark blue header with the logo 'manage2sail.com' on the left and language/Help options ('français (Suisse)' and 'Help') on the right. The main content area is white. On the left, under the heading 'J'ai déjà un compte Manage2Sail', there is a login form with a username field containing 'acvl.admin', a password field with masked characters, a 'Mémoriser' checkbox, a 'Se connecter' button, and a link for 'Mot de passe oublié?'. On the right, under the heading 'Don't have an account yet?', there is a light blue box containing the text 'Go ahead and create one!' and a yellow 'Créer un compte' button.

- Ouvrir m2s PORTAL

# Dans m2s PORTAL

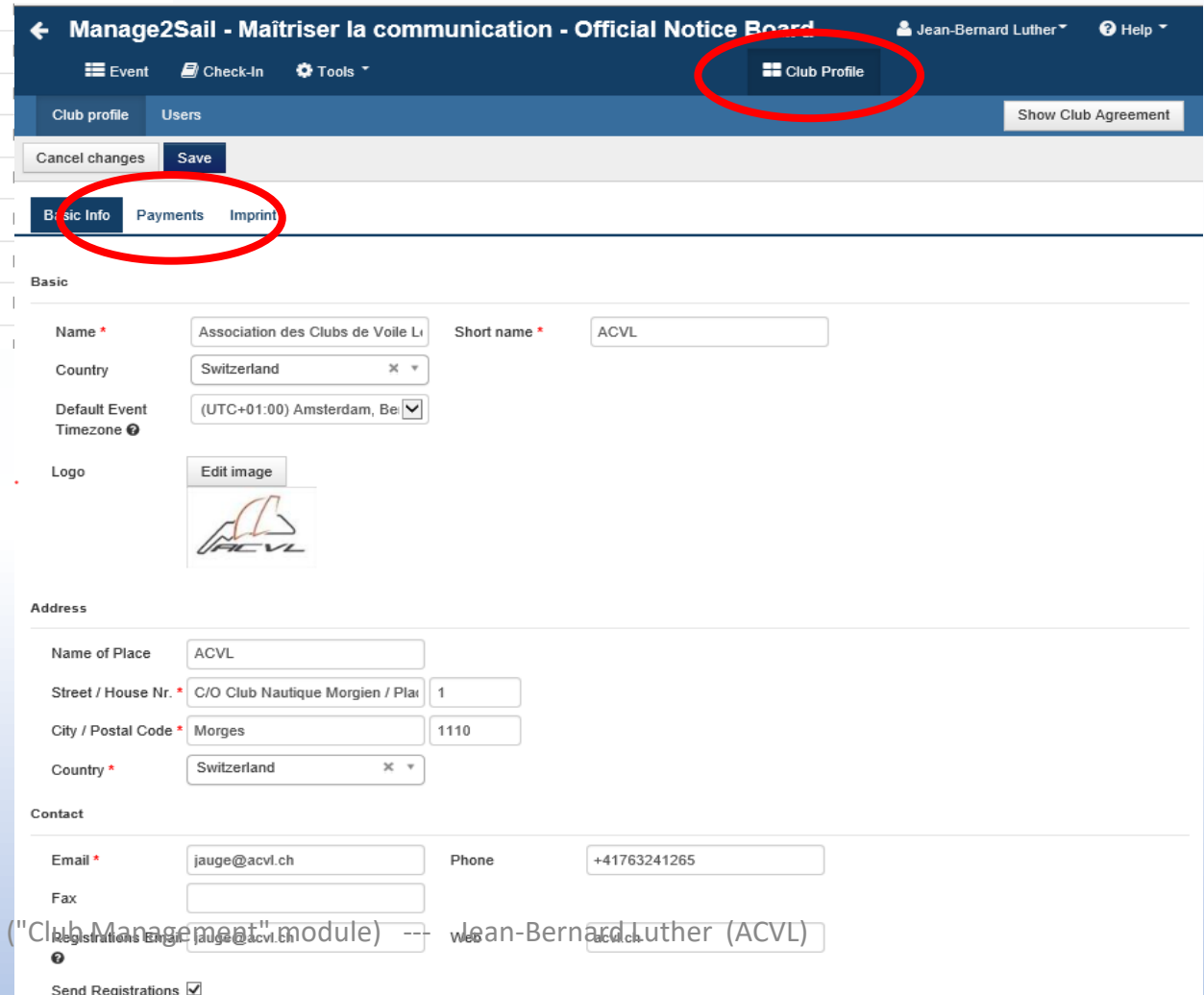


2021 ☐ Search ☒ Show finished events too

New Event

Event	From ^	To	Status
RCV 2021-2024 - VIDEO (formation continue pour Officiels)	25/01/2021	07/02/2021	
Manage2Sail - Créer une régate (conjoint ACVL - FVLJ)	28/01/2021	28/01/2021	
Manage2Sail - Configurer un événement conforme aux AC/IC	04/02/2021	04/02/2021	
RCV 2021-2024 (formation continue pour Officiels)	08/02/2021	08/02/2021	
Manage2Sail - Enregistrement - Classements (ACVL - FVLJ)	11/02/2021	11/02/2021	
Manage2Sail - Maîtriser la communication - Official Notice Board	18/02/2021	18/02/2021	
RCV 2021-2024 (formation continue pour Officiels) RATTRAPPAGE	22/02/2021	22/02/2021	
Formation Nationale - Cours 1.1, Règles de course (1ère partie)	01/03/2021	01/03/2021	
Renatiers - Aperçu général des règles de course	04/03/2021	04/03/2021	

- Sélectionner le menu <Club Profile>
- Puis sélectionner la page "Payments"



← Manage2Sail - Maîtriser la communication - Official Notice Board Jean-Bernard Luther Help

Event Check-In Tools

Club profile Users Show Club Agreement

Cancel changes Save

Basic Info Payments Imprint

Basic

Name \* Association des Clubs de Voile Li Short name \* ACVL

Country Switzerland

Default Event Timezone (UTC+01:00) Amsterdam, Be

Logo Edit image

Address

Name of Place ACVL

Street / House Nr. \* C/O Club Nautique Morgien / Plai 1

City / Postal Code \* Morges 1110

Country \* Switzerland

Contact

Email \* jaug@acvl.ch Phone +41763241265

Fax

Registrations Email jaug@acvl.ch

Send Registrations ☒

# Intégrer l'API de SIX Saferpay

Club Profile | Jean-Bernard Luther | Help

Club profile | Users | Show Club Agreement

Cancel changes | Save

Basic Info | **Payments** | Import

General

Payments accepted by

- ☒ Cash
- ☐ PayPal
- ☐ Sparkasse - Credit Card
- ☐ Sparkasse - Direct Bank
- ☐ Sparkasse - Maestro
- ☒ Bank wire
- ☐ Nets
- ☒ **SIX**
- ☐ Mobile
- ☐ BSPI - Credit Card
- ☐ BSPI - Direct Debit

VAT Id

Invoice Address

ACVL  
Formation des officiels de Swiss Sailing : Samir Saydjari --- saydjari@bluewin.ch  
Formation et Support de Manage2Sail : Jean-Bernard Luther --- manage2sail@swiss-sailing.ch  
Place de la Navigation 1

SIX Saferpay

CustomerId

TerminalId

API Username

I want to set API Password ☐ **Not**

- Cocher SIX

- Renseigner les 3 champs qui s'affichent

Customer ID (selon le mail reçu de SIX)

Terminal ID (selon le mail reçu de SIX)

Nom de l'API (selon ce qui a été généré dans SIX backoffice)

Cocher la case <Password>  
(selon ce qui a été généré dans SIX backoffice)

- Puis renseigner le password de l'API de SIX Saferpay

# Intégrer l'API de SIX Saferpay

Manage2Sail - Maîtriser la communication - Official Notice Board

Jean-Bernard Luther Help

Event Check-In Tools Club Profile

Club profile Users Show Club Agreement

Cancel changes Save

Basic info Payments Imprint

General

Payments accepted by ?

- ☒ Cash
- ☐ PayPal
- ☐ Sparkasse - Credit Card
- ☐ Sparkasse - Direct Bank
- ☐ Sparkasse - Maestro
- ☒ Bank wire
- ☐ Nets
- ☒ SIX
- ☐ BSPI - Credit Card
- ☐ BSPI - Direct Debit

VAT Id

Invoice Address

ACVL  
Formation des officiels de Swiss Sailing : Samir Saydjari --- saydjari@bluewin.ch  
Formation et Support de Manage2Sail : Jean-Bernard Luther --- manage2sail@swiss-sailing.ch  
Place de la Navigation 1  
1110 MORGES

SIX Saferpay

CustomerId 123456 TerminalId 12345678

API Username API-123456-9876543 I want to set API Password ☒ ACVLcours123456

Imprint | Terms and Conditions | Privacy Notice

Version: 1.0.2.728

- Renseigner les champs SIX Saferpay

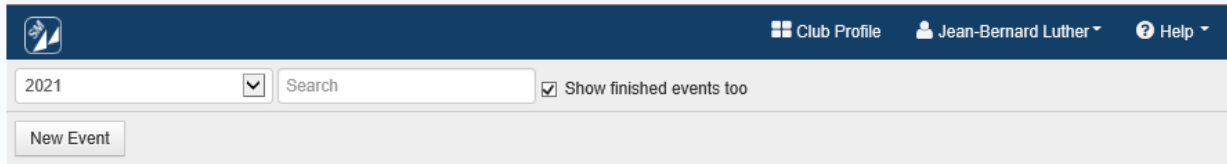
Password de l'API (selon ce qui a été généré dans SIX backoffice)

- Cliquer sur <Save>

# Online Payments



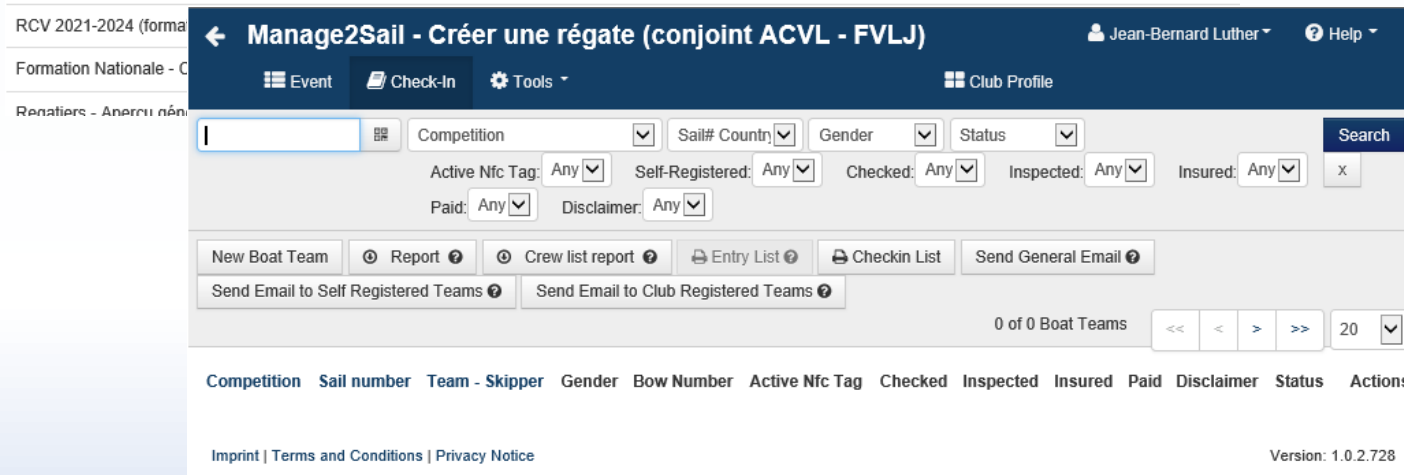
# Evénement payé avec des cartes de crédit



2021 Search ☒ Show finished events too

New Event

Event	From ^	To	Status
RCV 2021-2024 - VIDEO (formation continue pour Officiels)	25/01/2021	07/02/2021	New
Manage2Sail - Créer une régate (conjoint ACVL - FVLJ)	28/01/2021	28/01/2021	New
Manage2Sail - Configurer un événement conforme aux AC/IC	04/02/2021	04/02/2021	New
RCV 2021-2024 (formation continue pour Officiels)	08/02/2021	08/02/2021	Registration opened
Manage2Sail - Enregistrement - Classements (ACVL - FVLJ)	11/02/2021	11/02/2021	New
Manage2Sail - Maîtriser la communication - Official Notice Board	18/02/2021	18/02/2021	New



← Manage2Sail - Créer une régate (conjoint ACVL - FVLJ) Jean-Bernard Luther Help

Event Check-In Tools Club Profile

Competition Sail# Country Gender Status Search

Active Nfc Tag: Any Self-Registered: Any Checked: Any Inspected: Any Insured: Any x

Paid: Any Disclaimer: Any

New Boat Team Report Crew list report Entry List Checkin List Send General Email

Send Email to Self Registered Teams Send Email to Club Registered Teams

0 of 0 Boat Teams << < > >> 20

Competition Sail number Team - Skipper Gender Bow Number Active Nfc Tag Checked Inspected Insured Paid Disclaimer Status Actions

Imprint | Terms and Conditions | Privacy Notice Version: 1.0.2.728

- L'API SIX est insérée dans m2s, il faut maintenant créer les événements
- Ou ajouter le moyen de paiement à un événement déjà créé
- Sélectionner un événement



# Création d'un événement

← Manage2Sail - Créer une régate (conjoint ACVL - FVLJ) Jean-Bernard Luther Help

Event Check-In Tools Club Profile

Event Details Competitions Fees Merchandise Items API

Cancel Save **Modify Regatta Event: Manage2Sail - Créer une régate (conjoint ACVL - FVLJ)**

Basic Info Documents & Logos **Payments** Boat team related Check-in Settings

Basic Info

Name \* Manage2Sail - Créer une régate i Event logo Edit image

Alias for Info m2sEVENTCREATION

Only alphanumeric characters and no spaces

Event Days \* 28/01/2021 28/01/2021

Registration Days \* 01/01/2021 28/01/2021

Timezone (UTC+01:00) Amsterdam, Be

Is visible in Info ☒

Entry import enabled ☒

Xrr import enabled ☐

Hide tracking provider logo on Info ☐

Is club event ☐

Send email when registrator's note changes ☐

Send registration confirmation ☒

Email

Registrations Email jeanb.luther@gmail.com

Place

Use one of recent Select address

- Sélectionner la page <Payments>

# Définir le moyen de paiement

← RCV 2021-2024 - VIDEO (formation continue pour Officiels) Jean-Bernard Luther Help

Event Check-In Tools Club Profile

Event Details Competitions Fees Merchandise Items API

Cancel Save Modify Regatta Event: RCV 2021-2024 - VIDEO (formation continue pour Officiels)

Basic Info Documents & Logos Payments Boat team related Check-in Settings

Accepted Currency \* CHF Default VAT 0 Invoice due days

Event number 8979

Order prefix \* RCV2124  
Up to 10 alphanumeric characters (no spaces)

Bookkeeping Code RCV2124N38979XXXXX

Payments accepted by

- Cash ☐
- Bank wire ☐
- SIX ☒

Specific PayPal Email

Invoice texts

Invoice Address \*  
ACVL  
C/O Club Nautique Morgien / Place de la Navigation 1  
1110 Morges, Switzerland  
  
jauge@acvl.ch  
acvl.ch  
+41763241265  
Copy default text

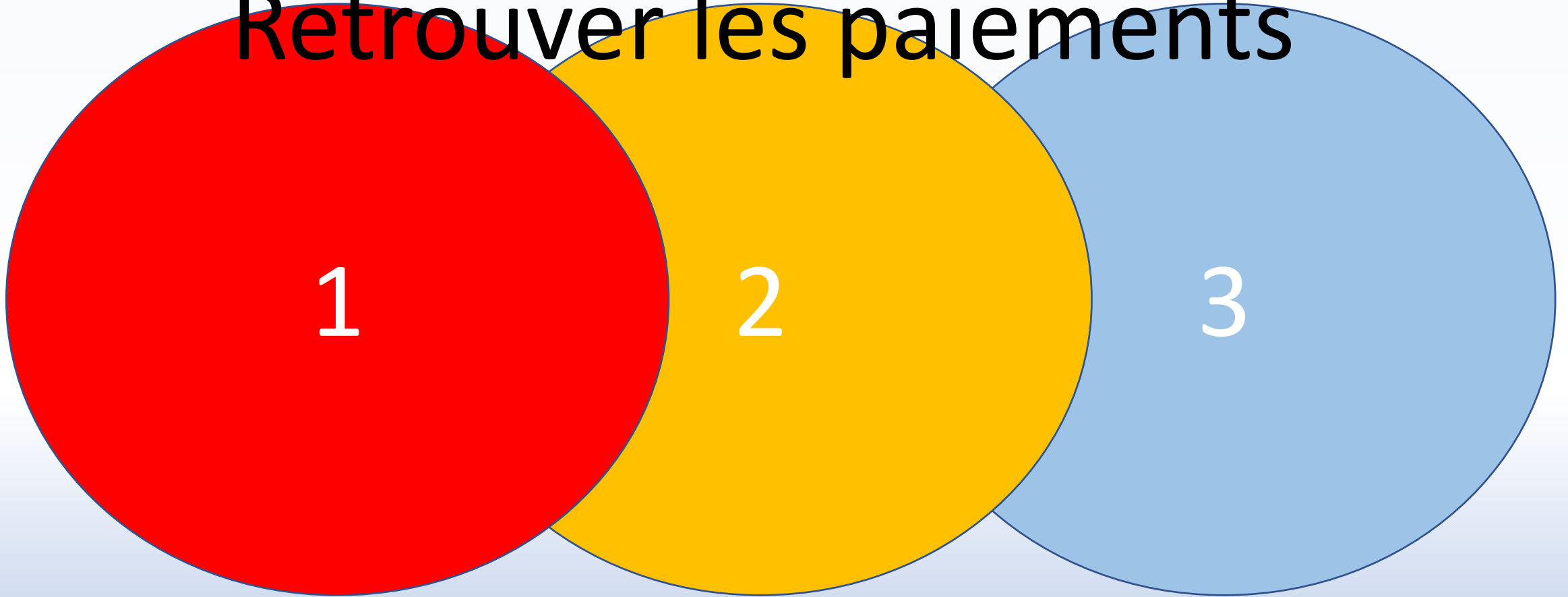
Bank-wire Information

Additional text

- Sélectionner SIX comme moyen de paiement
- Ne pas ajouter d'autre moyens de paiement ce serait contreproductif
- Cliquer sur <Save>

# Online Payments --- Utilisation de SIX BackOffice

## Retrouver les paiements



# Tableau de bord SIX

**Transactions** Risk & Fraud Paramètres Assistance en ligne

Transactions Journal 30 derniers jours (Modifier)

Date d'autorisation	Etat	Montant	Référence	Moyens de paiement	Détails carte de crédit	Terminal	Descrip
05.01.2021 10:40	Transaction (Débit)	CHF 1.00	m2sCONFIGN3894700008	TWINT		12345678	www.m2s.ch

Affichage de 1 transactions sur 1

☐ Autorisation ☒ Comptabilisations partielles ☐ Paiement ☐ Transaction rejetée ☒ 3-D Secure avec inversion des responsabilités

**Date** du paiement

**Référence** de l'événement, tel que mentionné dans l'onglet <Payments> de m2s

**Nom** de l'événement, tel que mentionné dans l'onglet <Event > Details > Basic Info> de m2s

URL :

<https://www.saferpay.com/BO/Login>

- username reçu dans la lettre de confirmation SIX Saferpay
- Password créé lors de la première connexion
- Onglet <Transaction>
- Page <Journal>

# Extraction des transactions (fichier XLSX)

- Onglet <Journal>
- Page <Export>

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Sélection actuelle	Numéro de compte: Tous   Période: de 01.01.2021 à 05.01.2021													
2	<b>Date d'autorisation</b>	<b>Dernière date de c</b>	<b>Date d'annulation</b>	<b>Date de la dernière Etat</b>	<b>Monr</b>	<b>Montant</b>	<b>Montant</b>	<b>Terminal</b>	<b>Numéro</b>	<b>Numéro d</b>	<b>Application</b>	<b>Référence</b>	<b>Processeur</b>	<b>Moy</b>	
3	05.01.2021 10:40	05.01.2021 10:40		05.01.2021 10:40	Transaction (Débit)	CHF	1.00	1.00	Saferpay eCommerce	123456	12345678	Saferpay Payment Page	m2sCONFIGN3894700008	TWINT	TWI
4															
5															
6															

**Date du paiement**

**Référence** de l'événement, tel que mentionné dans l'onglet <Payments> de m2s

**Nom** de l'événement, tel que mentionné dans l'onglet <Event > Details > Basic Info> de m2s



**FIN**

# Online Payments (Cartes de crédit – Cartes de débit)

- Configuration de l'interface MOLLIE dans Manage2Sail



MOLLIE est une solution de paiement implantée en Hollande depuis 2004.

- MOLLIE est une interface sécurisée qui permet l'utilisation des cartes de crédit ou de débit.
- MOLLIE doit être configuré pour fonctionner avec m2s





# Online Payments

## Conditions de base pour gérer les paiements «Online Mollie»

- Ouvrir un compte auprès de Mollie : [www.mollie.com](https://www.mollie.com)
- Mollie créditera votre banque lors de chaque transaction, déduction faites des commissions.
- Dans m2s PORTAL – "Club Profile"
  - Sélectionner l'interface Mollie dans les possibilités de paiement du club

# Online Payments

- Si vous avez déjà un contrat avec Mollie
  - Récupérez la live clé API de votre compte dans la partie développeur de l'interface Mollie.
  - Insérez la dans Manage2sail
- Si vous n'avez pas encore de contrat avec Mollie
  - Ouvrez un compte auprès de Mollie
    - Aucun frais d'activation.
    - Aucun frais mensuel.
    - Frais par transaction : **€ 0.25/Transaction** (prélevés lors de chaque transaction )
    - Taux de commission carte de crédit : **2.8%** --- (Prélevé lors de chaque transaction)
    - Taux de commission carte de débit : **1.2%** --- (Prélevé lors de chaque transaction)
  - *Tarifs au 01.01.2022 – à titre indicatifs*

# Online Payments

- Informations nécessaires pour ouvrir un compte Mollie
  - Adresse e-mail valide
  - Informations sur votre club :
    - coordonnées du club
    - site du club
    - coordonnées des personnes autorisées à signer au nom de l'entreprise (copie de pièces d'identité officielle passeport ou carte d'identité)
    - coordonnées bancaires pour les crédits : Nom de la banque, titulaire du compte, IBAN, SWIFT/BIC
    - Statuts du club
    - Avis Siren du club
    - Inscription au Journal Officiel du club
    - Compte rendu de la dernière assemblée générale du club

# Online Payments --- Configurez MOLLIE en 3 étapes

## Création du PW pour Mollie- Backoffice

1

- **Inscrivez vous sur Mollie auprès de l'onglet «s'inscrire» sous [www.mollie.com](http://www.mollie.com)**
- Renseignez votre nom de club, votre nom–prénom (référant légale), votre pays, votre e-mail et votre mot de passe.
- Vous recevez un mail de vérification à valider
- Vous êtes inscrit, vous pouvez vous connecter au back office Mollie

# Connectez vous au back office de Mollie :

- Connectez vous au moyen de l'onglet « se connecter » sur [www.mollie.com](https://www.mollie.com)
- Vous arrivez sur cette page. Cliquez sur «activer mon compte».

The screenshot shows the Mollie back office interface. On the left is a dark sidebar with a menu: 'Votre Organisation' (0,00 €, ID #15212509, Cercle Nautique de Sciez), 'Commencer' (highlighted), 'Transactions', 'Commandes', 'Demandes de paiement', 'Statistiques', 'Administration', 'Développeurs', 'Notifications', and 'Réglages'. Below the menu are links: 'Créer une demande de paiement', 'Visitez notre help center', and 'Discutons !'. The main content area is titled 'Démarez avec Mollie' and includes the text: 'If you want to accept live payments, activate your account by filling in some basic information about your company. In case you want to learn more about the options to integrate, have a look at the links below.' Below this text are two buttons: 'Activer mon compte' (blue) and 'Voir les clés de l'API' (white). Further down, there are three sections: 'Découvrez nos plugins et nos packages' (with icons for Shopify, WooCommerce, etc.), 'Pour les développeurs' (with a list of API endpoints), and 'Impossible de trouver une réponse ?' (with contact information for support).

# Renseignez la partie information de votre club

**Votre Organisation**  
0,00 € ID #16212309  
Cercle Nautique de Sciez

**Informations générales**  
• Information sur votre s...  
• Intervenants  
• Profil de site web  
• Modes de paiement

**Informations complémentaires**  
• Pièces justificatives  
• Vérification de l'identité  
• Compte bancaire

**Détails de la société**

Pays où se trouve votre siège social  
France

Devise principale  
Euro (€)  
Comment puis-je modifier cela ?

Nom de la société  
bobisback

Adresse  
2 rue du vieux

Code postal  
74200

Ville  
Champ

Forme juridique  
Association

Numéro d'identification de l'entreprise (optionnel)  
123456789

Revenus mensuels en ligne  
Veuillez sélectionner les revenus mensuels en ligne  
N'incluez pas les revenus perçus hors ligne.

[Besoin d'aide ?](#) [Le faire plus tard](#) [Suivant](#)

- Pays
- Devise
- Nom de la société (le nom de votre club)
- Adresse
- Code postal – Ville
- Forme juridique (mettre association). Le numéro d'identification est alors réclamé en option, renseignez votre numéro de Siren)
- L'estimation de vos revenus mensuels en ligne.
- Numéro de TVA : Ne pas remplir
- Règlement TVA : TVA Néerlandaise
- Je coche la case « j'ai lu et j'accepte les accords d'utilisation » après les avoir lu.
- Cliquez sur « suivant »



# Renseignez la partie «Intervenants»

- Cliquez sur «ajouter un actionnaire»

The screenshot displays the bobisback web application interface. On the left is a dark sidebar with a menu containing: 'Commencer' (highlighted in blue), 'Transactions', 'Commandes', 'Demandes de paiement', 'Statistiques', 'Administration', 'Développeurs', 'Notifications', and 'Réglages'. Below the menu are links for 'Créer une demande de paiement', 'Visitez notre help center', and 'Discutons !'. The main content area has a light gray header with 'Informations générales' and 'Intervenants' (selected). Under 'Informations générales' are links for 'Information sur votre société', 'Profil de site web', and 'Modes de paiement'. Under 'Informations complémentaires' are links for 'Pièces justificatives', 'Vérification de l'identité', 'Informations supplémentaires', and 'Compte bancaire'. The main section is titled 'Dites-nous en un peu plus sur vos parties prenantes' and contains explanatory text in French and English, a blue button 'Ajouter un(e) actionnaire', and a light blue box with the heading 'De quoi avons-nous besoin ?' listing four required information points with radio buttons. At the bottom of this box is a link 'En savoir plus au sujet des parties prenantes'.

**bobisback**  
0,00 € ID #15211309  
fred bouteville

**Commencer**

Transactions

Commandes

Demandes de paiement

Statistiques

Administration

Développeurs

Notifications

Réglages

Créer une demande de paiement

Visitez notre help center

Discutons !

**Informations générales**

- Information sur votre société
- Intervenants**
- Profil de site web
- Modes de paiement

**Informations complémentaires**

- Pièces justificatives
- Vérification de l'identité
- Informations supplémentaires
- Compte bancaire

### Dites-nous en un peu plus sur vos parties prenantes

Les réglementations en vigueur nous obligent à collecter ces informations. Nous vous aiderons à identifier ces personnes tout au long du processus.

This account must be activated by someone who is legally authorised to sign documents on behalf of bobisback. If that's not you, please ask a legal representative to fill out this form.

[Ajouter un\(e\) actionnaire](#)

**De quoi avons-nous besoin ?**  
Nous avons besoin des informations suivantes concernant bobisback :

- ☐ Informations sur les représentants légaux : la ou les personnes qui peuvent signer des documents au nom de votre entreprise.
- ☐ Informations sur les bénéficiaires effectifs ultimes (UBO) : toute personne qui détient 25 % ou plus de votre entreprise.
- ☐ Si votre entreprise ne possède pas de bénéficiaires effectifs, des informations sur une personne pouvant représenter votre entreprise (pseudo-bénéficiaire effectif).
- ☐ Informations sur un représentant légal âgé de plus de 18 ans.

[En savoir plus au sujet des parties prenantes](#)

Renseignez l'actionnaire (le représentant légale, en l'occurrence le président de l'association), cliquez sur « continuer » puis sur l'écran suivant sur « accepter et soumettre »

bobisback

0,00 € ID #15211309

fred.bouteville

Commencer

Transactions

Commandes

Demandes de paiement

Statistiques

Administration

Développeurs

Notifications

Réglages

Créer une demande de paiement

Visitez notre help center

Discutons !

Informations générales

Information sur votre société

Intervenants

Profil de site web

Modes de paiement

Informations complémentaires

Pièces justificatives

Vérification de l'identité

Informations supplémentaires

Compte bancaire

Dites-nous en un peu plus sur vos parties prenantes

Liste des actionnaires

Ajouter un(e) actionnaire

Fred Bout

Représentant Légal | Pseudo UBO

Prêt pour l'étape suivante ? Revoyons ce que vous avez renseigné :

Aussi bien Mollie que bobisback ont pour obligation légale que les informations fournies soient exactes et complètes. Vérifions cela ensemble ! Avant de continuer veuillez confirmer :

Fred Bout est votre représentant légal, autorisé à signer des documents au nom de bobisback.

Fred Bout est votre pseudo-BE, qui exerce un contrôle majeur sur bobisback.

Fred Bout confirme avoir lu et accepté les conditions de l'accord d'utilisation au nom de bobisback.

Besoin d'aide ?

Le faire plus tard

Accepter et sauvegarder

Ajouter un(e) actionnaire

Prenom

Nom de famille

Date de naissance

Pays de naissance

Nationalité

Pays de résidence

Cette personne est-elle un représentant légal ?

Cette personne est-elle un bénéficiaire effectif ?

Est-ce que cette personne est un(e) dirigeant(e) ou un(e) associé(e) de la société ?

Annuler

Continuer

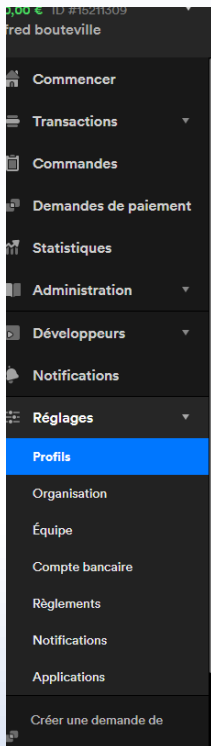
# Information sur le site WEB :

The screenshot displays the Bobisback user interface. On the left is a dark sidebar with navigation links: Commencer, Transactions, Commandes, Demandes de paiement, Statistiques, Administration, Développeurs, Notifications, and Réglages. Below these are links for 'Créer une demande de paiement', 'Visitez notre help center', and 'Discutons !'. The main content area is titled 'Informations générales' and includes links for 'Information sur votre société', 'Intervenants', and 'Profil de site web' (which is selected). Under 'Informations complémentaires', there are links for 'Pièces justificatives', 'Vérification de l'identité', 'Informations supplémentaires', and 'Compte bancaire'. The 'Profil de site web' section contains a 'Site web' input field with the URL 'http://www.bobisback.com'. Below this is a light blue box with the heading 'Pour activer votre compte, votre site Web doit être en ligne et afficher :' followed by four green checkmarks: 1. 'Tous les prix des produits ou services ainsi que vos délais de livraison et politique de retour doivent être clairement expliqués, le cas échéant'; 2. 'Un lien vers vos conditions générales de vente'; 3. 'Vos coordonnées : une adresse e-mail ou un formulaire de contact et un numéro de téléphone ou une autre méthode de contact directe'; 4. 'Les détails de votre entreprise : numéro de chambre de commerce, numéro de TVA et adresse professionnelle enregistrée'. A note below states: 'N'oubliez pas que nous ne pourrions peut-être pas permettre à votre compte de commencer à traiter des paiements si certaines de ces informations sont manquantes.' At the bottom, there is a dropdown menu for 'Quels types de produits ou services proposez vous ?' currently set to 'Billetterie événementielle', and a text area for 'Décrivez brièvement quels produits et/ou services vous proposez (par exemple: des vêtements pour bébé, cours de yoga). Ces informations sont nécessaires afin de pouvoir valider vos modes de paiement.'

- Renseignez le nom de votre site web
- Le type de produits commercialisés : Divertissement et loisirs , billetterie évènementiel ou sport associatif.

# Information sur le site web (suite)

- Renseignez les produits vendus.
- Dans quel pays
- Les coordonnées de votre société pour vos client
- Cliquez sur « suivant »



Site web

Quels types de produits ou services proposez vous ?

Décrivez brièvement quels produits et/ou services vous proposez (par exemple: des vêtements pour bébé, cours de yoga). Ces informations sont nécessaires afin de pouvoir valider vos modes de paiement.

Dans quels pays pensez-vous être le plus actif?

Veuillez sélectionner les pays d'origine de la majorité de vos clients

Nom commercial

Adresse email

Numéro de téléphone

**Attention:** vos coordonnées doivent être affichées sur votre site web. En enregistrant ce profil, vous confirmez également que vous n'utiliserez pas notre plateforme pour la vente de [produits interdits](#).

# Modes de paiement

- Choisissez les modes de paiement acceptés

**bobisback**  
0,00 € ID #15211309  
fred.bouteville

Commencer

Transactions

Commandes

Demandes de paiement

Statistiques

Administration

Développeurs

Notifications

Réglages

Créer une demande de paiement

Visitez notre help center

Discutons !

Informations générales

Information sur votre so...

Intervenants

Profil de site web

Modes de paiement

Informations complémentaires

Pièces justificatives


Vérification de l'identité

Informations suppléme...

Compte bancaire


Sélectionnez les modes de paiement que vous souhaitez proposer. Pour plus d'informations sur le mode de paiement, appuyez sur « Prix et infos ».

We will require additional documentation from you if you wish to activate this payment method.

 Cartes bancaires & Carte de crédit


Tarifs & infos

☒

 Apple Pay


Tarifs & infos

☐

 Payer en 3 fois sans frais


Tarifs & infos

☐

 Bancontact  
0,39 € par transaction


Tarifs & infos

☐

 PayPal  
0,10 € + frais PayPal


Tarifs & infos

☐

 Virement  
0,25 € par transaction

Tarifs & infos

☐

 Prélèvement automatique SEPA  
0,25 € + 0,6 % par transaction

Tarifs & infos

☐

## Information complémentaires (pièces justificatives) :

- Déposez en cliquant sur « Parcourir », sélectionnez votre avis SIREN à jour puis cliquez sur « suivant »

The screenshot displays the bobisback application interface. On the left is a dark sidebar with the user's name 'fred bouteville' and a balance of '0,00 €'. The main menu includes 'Commencer', 'Transactions', 'Commandes', 'Demandes de paiement', 'Statistiques', 'Administration', 'Développeurs', 'Notifications', and 'Réglages'. The 'Administration' section is expanded, showing 'Informations générales' (with four checked items: 'Information sur votre so...', 'Intervenants', 'Profil de site web', and 'Modes de paiement') and 'Informations complémentaires'. Under 'Informations complémentaires', 'Pièces justificatives' is selected, listing 'Vérification de l'identité', 'Informations suppléme...', and 'Compte bancaire'. The main content area is titled 'Documentation de l'entreprise' and contains a paragraph explaining that users must be officially registered in their country of residence. Below this, a button with a paperclip icon and the text 'Parcourir ou déposer votre document ici' is shown, with a note that PDF, JPG, and PNG are supported.

**bobisback**  
0,00 € ID #15211309  
fred bouteville

**Commencer**

Transactions

Commandes

Demandes de paiement

Statistiques

Administration

Développeurs

Notifications

Réglages

**Informations générales**

- ✓ Information sur votre so...
- ✓ Intervenants
- ✓ Profil de site web
- ✓ Modes de paiement

**Informations complémentaires**

- **Pièces justificatives**
  - Vérification de l'identité
  - Informations suppléme...
  - Compte bancaire

**Documentation de l'entreprise**

Pour utiliser nos services, votre organisation doit être officiellement enregistrée dans le pays de résidence, par exemple au registre du commerce ou des sociétés local. Veuillez télécharger un document d'enregistrement datant de moins de 6 mois.

Document de l'entreprise

**Parcourir** ou déposer votre document ici  
PDF, JPG, et PNG sont supportés

# Informations complémentaires ( vérification de l'identité)

The screenshot shows the Bobisback web interface. The top navigation bar is blue with the text 'Au moins un de vos sites Web apparaît hors ligne. En savoir plus.' The left sidebar is dark blue with the Bobisback logo and user information (0,00 €, ID #15211309, fred.bouteville). The main content area is white and titled 'Vérification de l'identité'. It includes a list of 'Informations générales' (Information sur votre société, Intervenants, Profil de site web, Modes de paiement) and 'Informations complémentaires' (Pièces justificatives, Vérification de l'identité, Informations supplémentaires, Compte bancaire). The 'Vérification de l'identité' section is active, showing a user profile for 'Fred Bout' (Représentant Légal | Pseudo UBO) and a message: 'Pour chacun de vos bénéficiaires effectifs et votre représentant légal, veuillez télécharger un document d'identité afin que nous puissions valider leur identité.' Below this, there are instructions and a list of requirements: 'Le texte doit être lisible', 'La photo doit être lisible', and 'Tous les coins doivent être visibles'. A blue button labeled 'ID de téléchargement' is at the bottom.

- Téléchargez une pièce d'identité du représentant légal :
- Cliquez sur « ID de téléchargement » puis sur la nature du document puis sur « télécharger un scan ».
- Répétez l'opération pour le verso.
- Cliquez sur « suivant »

The screenshot shows a screen titled 'Sélectionnez un document'. It includes the instruction 'Il doit s'agir d'une pièce d'identité officielle avec photo'. There are three options: 'Passeport' (Page de votre passeport contenant votre photo), 'Carte nationale d'identité' (Recto et verso), and 'Permis de séjour' (Recto et verso). Each option has a right arrow. At the bottom, there is a 'Fermez' button.

The screenshot shows a screen titled 'Envoyer la carte d'identité (recto)'. It includes the instruction 'Prendre une photo avec votre téléphone'. There is a circular icon showing a smartphone with a document on the screen. Below the icon is a blue button labeled 'Continuez sur votre mobile'. At the bottom, there is a 'Fermez' button.

# Informations complémentaires (informations supplémentaires organisations)

- Renseignez les caractéristiques de votre organisation et le pays ou elle exerce.

**bobisback**  
0,00 € ID #15211309  
fred.bouteville

**Commencer**

Transactions

Commandes

Demandes de paiement

Statistiques

Administration

Développeurs

Notifications

Réglages

Créer une demande de paiement

Visitez notre help center

Discutons !

Au moins un de vos sites Web apparaît hors ligne. [En savoir plus.](#)

**Informations générales**

- Information sur votre so...
- Intervenants
- Profil de site web
- Modes de paiement

**Informations complémentaires**

- Pièces justificatives
- Vérification de l'identité
- Informations suppléme...**
  - Compte bancaire

**Informations supplémentaires concernant les organisations à but non lucratif**

Votre organisation à but non lucratif est-elle une organisation d'intérêt public ?

- ☐ Oui
- ☒ Non
- ☐ Ma demande est en attente

Veuillez énumérer les pays dans lesquels votre organisation à but non lucratif est active, ou les pays pour lesquels vous levez des fonds

France



# Informations complémentaires (compte bancaire) :

- Renseignez les informations correspondant à votre compte bancaire ou l'argent doit être viré.

The screenshot displays the 'bobisback' user interface. On the left is a dark sidebar with the user's name 'fred bouteville' and a balance of '0,00 €'. The sidebar menu includes 'Commencer', 'Transactions', 'Commandes', 'Demandes de paiement', 'Statistiques', 'Administration', 'Développeurs', 'Notifications', and 'Réglages'. The main content area has a blue header with a warning: 'Au moins un de vos sites Web apparaît hors ligne. En savoir plus.' Below this, the 'Informations complémentaires' section is active, showing a list of options: 'Information sur votre so...', 'Intervenants', 'Profil de site web', 'Modes de paiement', 'Pièces justificatives', 'Vérification de l'identité', 'Informations suppléme...', and 'Compte bancaire'. The 'Compte bancaire pour les règlements' form contains four fields: 'Devise du compte bancaire' (set to 'Euro (€)'), 'Country of bank account', 'Sort code' (set to '12-34-56'), and 'Account number' (set to '12345678'). A yellow warning box at the bottom states: 'Mollie peut uniquement verser les montants de vos transactions sur des comptes bancaires professionnels enregistrés au nom de votre société.'

## Fin de l'ouverture de compte chez Mollie pour une association.

- Votre compte est ouvert et votre association déclarée.
- Mollie va maintenant vérifier divers informations avant de vous donner une live clé api.

## Informations vérifiées :

- Mollie va vous envoyer un e-mail et vous demander de faire un virement de 0,01€ sur leur compte en stipulant une référence. Faites le virement il est nécessaire pour reconnaître votre banque comme un compte accessible par Mollie.
- Mollie vérifie votre compte de TVA intracommunautaire si vous l'avez renseigné. Par e-mail répondez leur que vous n'êtes pas assujetti à la TVA.
- Mollie vérifie l'existence de votre site web et si il contient des mentions légales avec votre numéro de siren mentionné. Si il ne le trouve pas, il vous en informe, renvoyez leur par e-mail le lien vers les mentions légales de votre site.
- Mollie peut vous demander par e-mail les statuts de votre associations et un compte rendu d'assemblée générale mentionnant les dirigeants. Pour être complet renvoyez par e-mail : Le CR de la dernière AG, la copie des statuts de l'association, l'inscription au journal officiel et une copie de la situation SIREN de l'association.

# Validation de votre compte

- Mollie vous envoie un e-mail vous indiquant que votre compte est activé et que votre live clé api est activée.
- Elle apparait alors sous l'onglet développeurs/clé api sur votre interface Mollie.

**bobisback**  
0,00 € ID #15211309  
fred bouteville

**Clés API**

Utilisez la clé API Test pour essayer notre intégration. Une fois convaincu, utilisez la clé API Live pour effectuer vos paiements. Veuillez garder ces clés aussi privées que possible. [En savoir plus sur l'intégration de notre API.](#)

Pour accéder aux API plus avancées au niveau de l'organisation, vous pouvez créer un [lien token d'accès à l'organisation.](#)

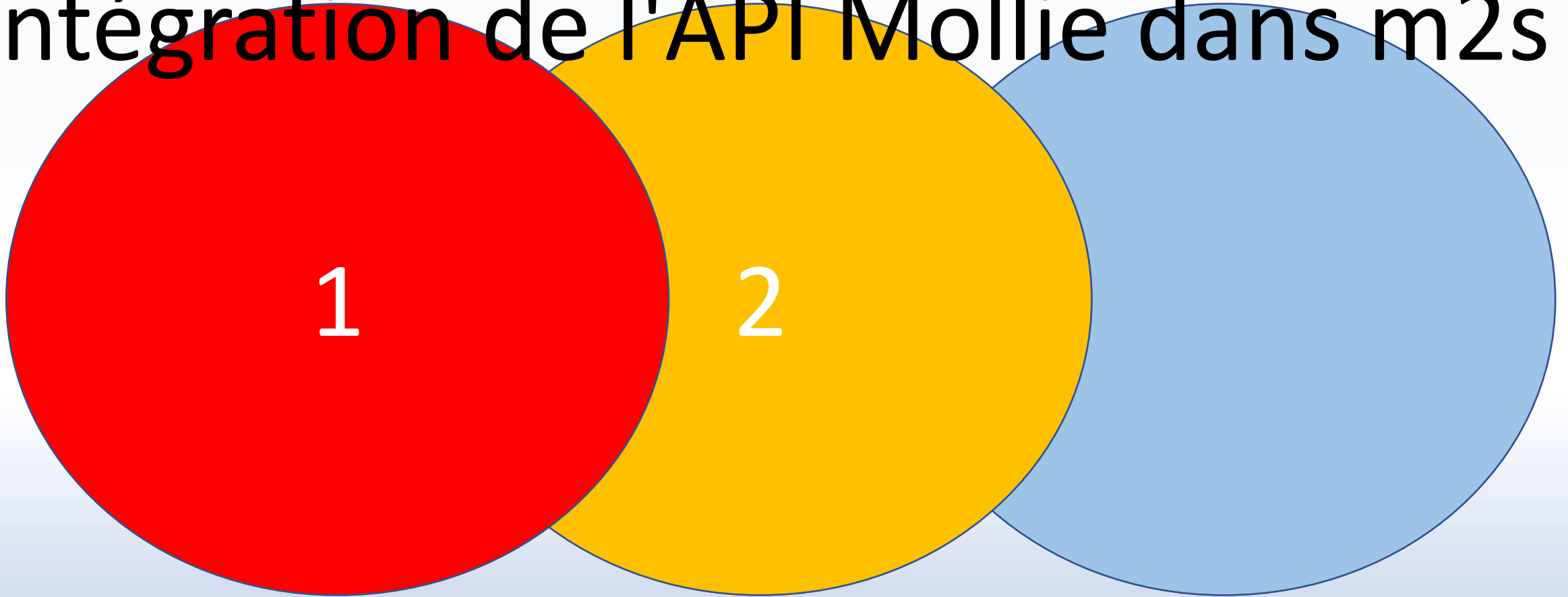
Test profile		http://www.example.org
● Live clé API	Visible une fois que la vérification de votre profil est terminée.	
● Test clé API	test_6BkQTn9mjU7PRwBwM8pqEQ8j kpGyme	<a href="#">Copier</a> <a href="#">Réinitialiser</a>
● Partner ID	15211309	<a href="#">Copier</a>
● Profile ID	pfL_3znhKLWPhx	<a href="#">Copier</a>

## En résumé :

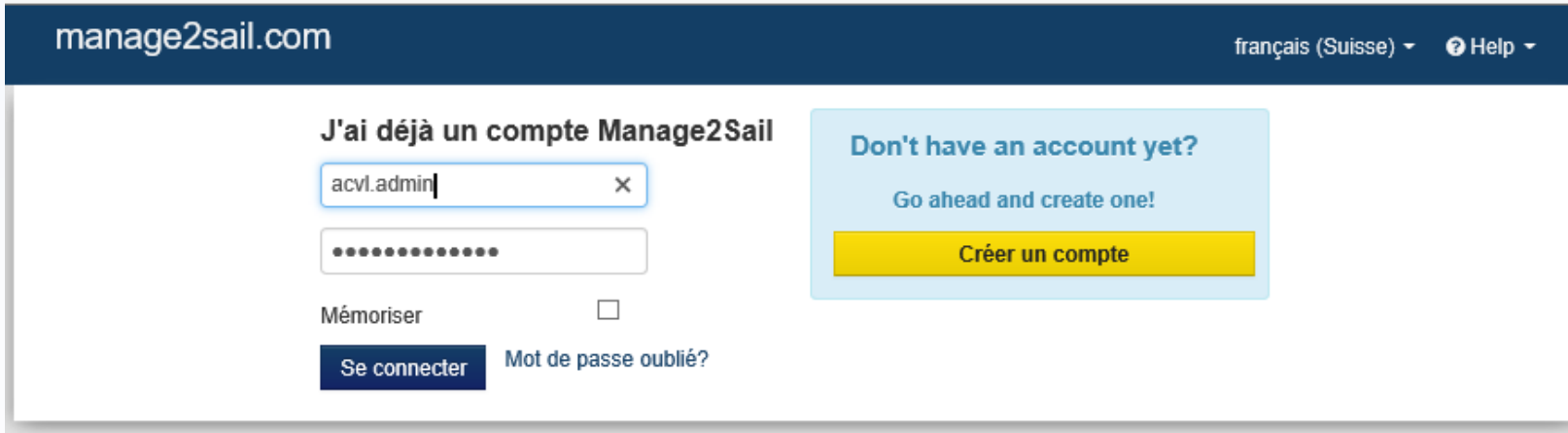
- La procédure est longue comme pour toutes administrations et banques mais Mollie est très réactif et vous envoie des e-mails rapidement pour vous demander de compléter votre dossier.

Online Payments --- Configurez MOLLIE en 3 étapes

# Intégration de l'API Mollie dans m2s



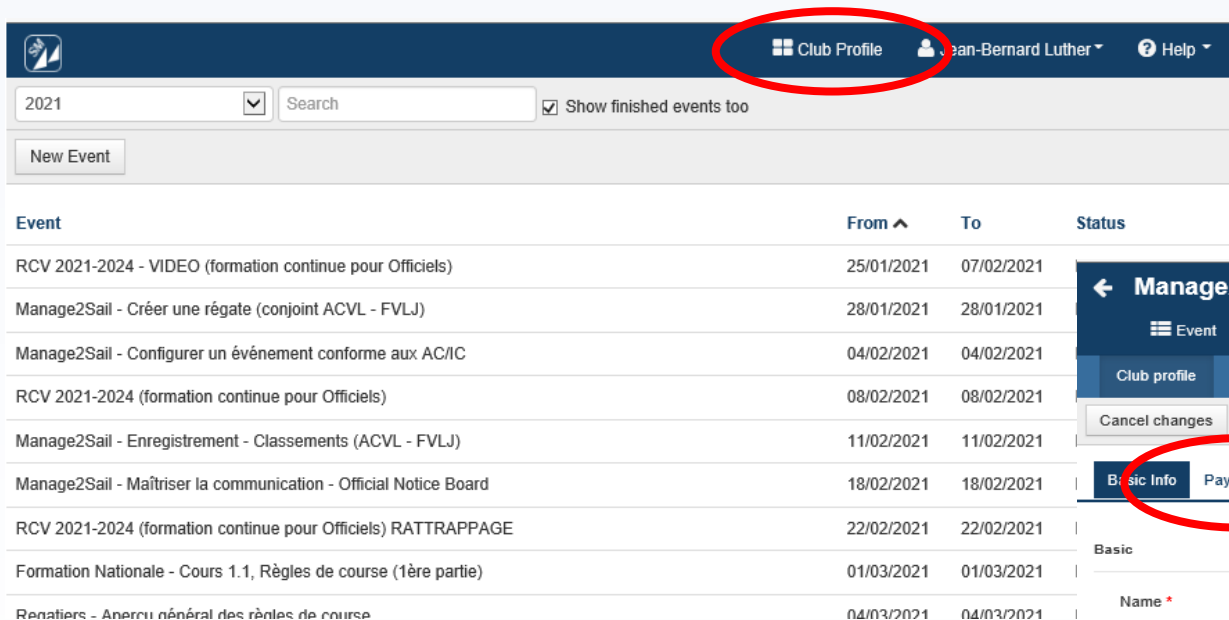
# Intégration de Mollie dans m2s



The screenshot shows the Manage2Sail website interface. At the top, there is a dark blue header with the logo 'manage2sail.com' on the left and language/Help options on the right. The main content area is white. On the left, under the heading 'J'ai déjà un compte Manage2Sail', there is a login form with a text input field containing 'acvl.admin', a password field with masked characters, a 'Mémoriser' checkbox, a 'Se connecter' button, and a link for 'Mot de passe oublié?'. On the right, under the heading 'Don't have an account yet?', there is a light blue box containing the text 'Go ahead and create one!' and a yellow 'Créer un compte' button.

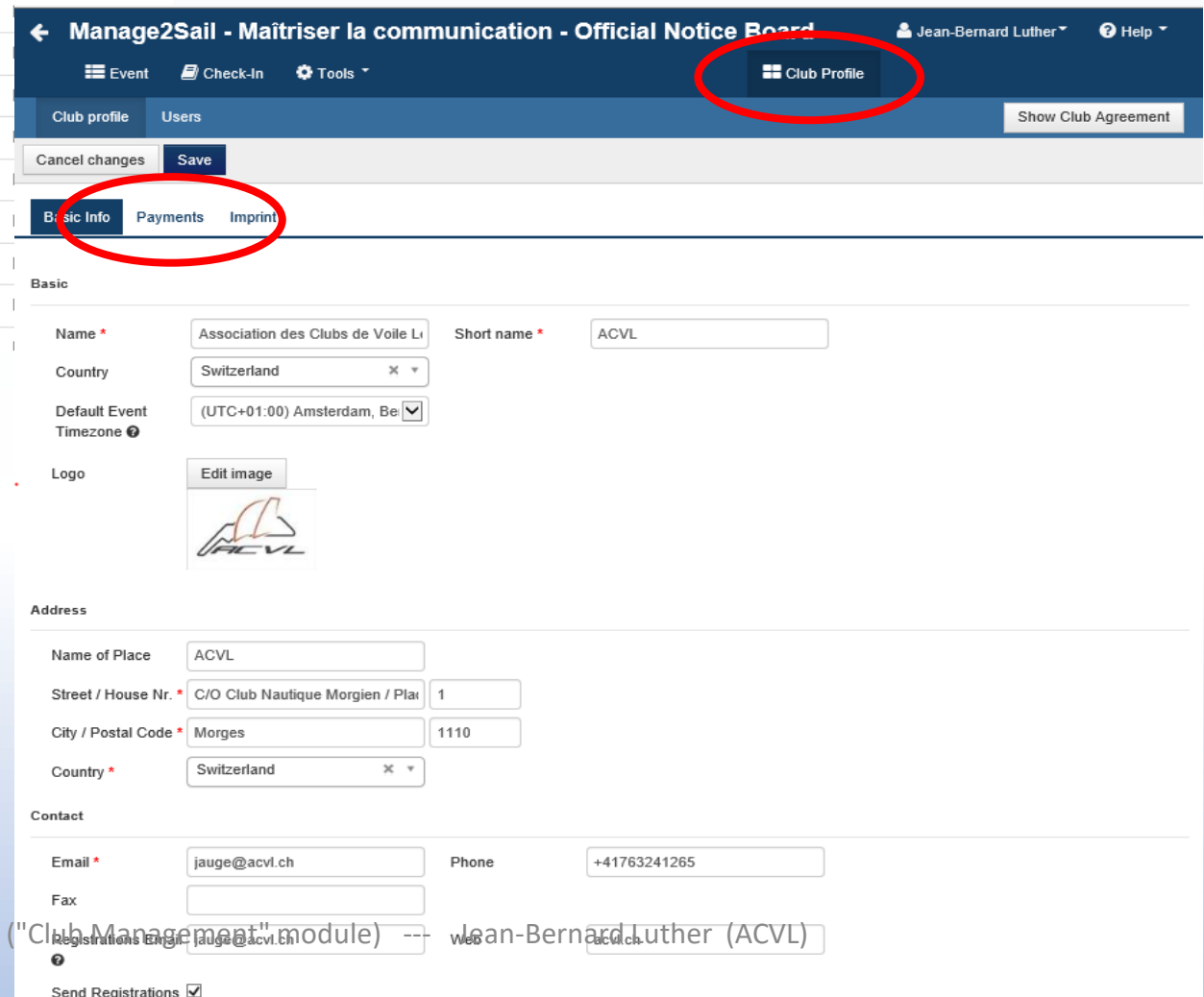
- Ouvrir m2s PORTAL

# Dans m2s PORTAL



Event	From	To	Status
RCV 2021-2024 - VIDEO (formation continue pour Officiels)	25/01/2021	07/02/2021	
Manage2Sail - Créer une régate (conjoint ACVL - FVLJ)	28/01/2021	28/01/2021	
Manage2Sail - Configurer un événement conforme aux AC/IC	04/02/2021	04/02/2021	
RCV 2021-2024 (formation continue pour Officiels)	08/02/2021	08/02/2021	
Manage2Sail - Enregistrement - Classements (ACVL - FVLJ)	11/02/2021	11/02/2021	
Manage2Sail - Maîtriser la communication - Official Notice Board	18/02/2021	18/02/2021	
RCV 2021-2024 (formation continue pour Officiels) RATTRAPPAGE	22/02/2021	22/02/2021	
Formation Nationale - Cours 1.1, Règles de course (1ère partie)	01/03/2021	01/03/2021	
Renatiers - Aperçu général des règles de course	04/03/2021	04/03/2021	

- Sélectionner le menu <Club Profile>
- Puis sélectionner la page "Payments"



Manage2Sail - Maîtriser la communication - Official Notice Board

Club Profile

Basic

Name \* Association des Clubs de Voile Li Short name \* ACVL

Country Switzerland

Default Event Timezone (UTC+01:00) Amsterdam, Be

Logo Edit image

Address

Name of Place ACVL

Street / House Nr. \* C/O Club Nautique Morgien / Plai 1

City / Postal Code \* Morges 1110

Country \* Switzerland

Contact

Email \* jaug@acvl.ch Phone +41763241265

Fax

Send Registrations ☒



# Renseignez votre clé API

- Cocher Mollie
- Cochez «je souhaite installer un jeton»
- Renseigner votre Clé live API Mollie
- Sauvegardez

Profil du club Utilisateurs Show Club Agreement

Annuler les modifications Sauvegarder

Informations de base Paieement Mentions légales

Général

Paieement accepté par

- ☐ En espèces
- ☐ PayPal
- ☐ Caisse d'épargne - carte de crédit
- ☐ Caisse d'épargne - débit direct
- ☐ Caisse d'épargne - Maestro
- ☐ Virement bancaire
- ☐ Nets
- ☐ SIX
- ☒ Mollie
- ☐ BSPI - carte de crédit
- ☐ BSPI - débit direct

No TVA

Adresse de l'autorité organisatrice

Cercle Nautique de Sciez  
650 Route du port Port de Sciez  
74140 Sciez sur Léman

Mollie

Je souhaite installer un jeton ☒ Profileid

Online Payments --- Configurez MOLLIE en 3 étapes

# Utilisation de Mollie

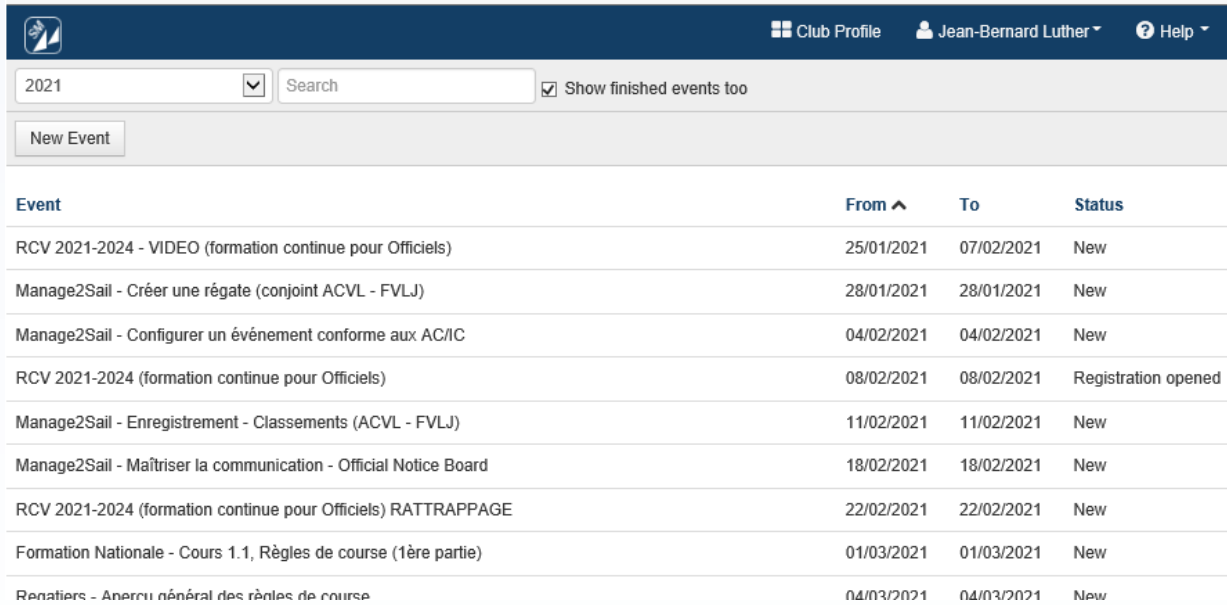
## Configurer les événements

1

2

3

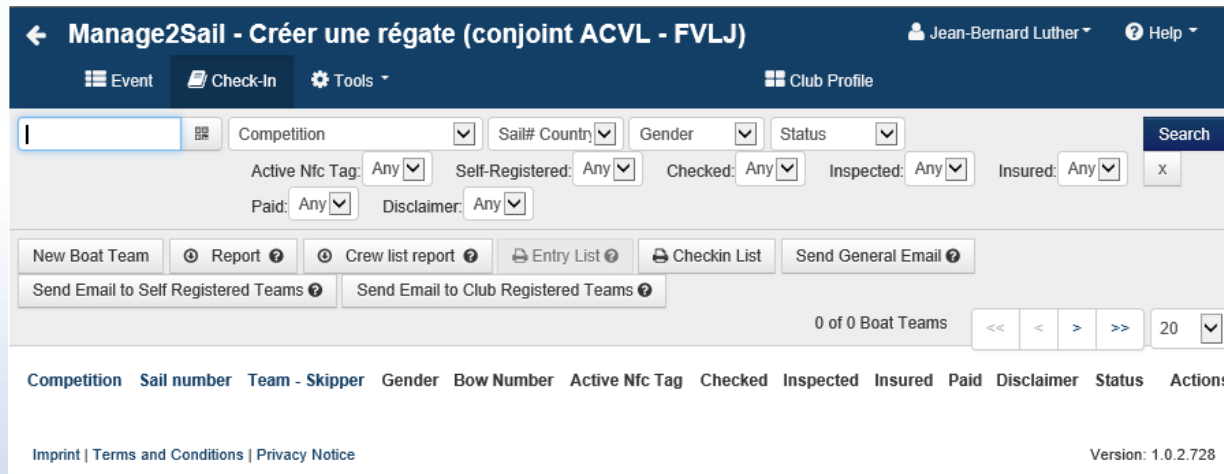
# Evénement payé avec des cartes de crédit ou de débit



The screenshot shows the Manage2Sail main interface. At the top, there's a header with a logo, 'Club Profile', user 'Jean-Bernard Luther', and a 'Help' link. Below the header, there's a search bar with '2021' selected, a 'Search' button, and a checkbox for 'Show finished events too'. A 'New Event' button is also present. The main content is a table of events.

Event	From ^	To	Status
RCV 2021-2024 - VIDEO (formation continue pour Officiels)	25/01/2021	07/02/2021	New
Manage2Sail - Créer une régate (conjoint ACVL - FVLJ)	28/01/2021	28/01/2021	New
Manage2Sail - Configurer un événement conforme aux AC/IC	04/02/2021	04/02/2021	New
RCV 2021-2024 (formation continue pour Officiels)	08/02/2021	08/02/2021	Registration opened
Manage2Sail - Enregistrement - Classements (ACVL - FVLJ)	11/02/2021	11/02/2021	New
Manage2Sail - Maîtriser la communication - Official Notice Board	18/02/2021	18/02/2021	New
RCV 2021-2024 (formation continue pour Officiels) RATRAPPAGE	22/02/2021	22/02/2021	New
Formation Nationale - Cours 1.1, Règles de course (1ère partie)	01/03/2021	01/03/2021	New
Régatiers - Aperçu général des règles de course	04/03/2021	04/03/2021	New

- L'API Mollie est insérée dans m2s, il faut maintenant créer les événements
- Ou ajouter le moyen de paiement à un événement déjà créé
- Sélectionner un événement



The screenshot shows the 'Manage2Sail - Créer une régate (conjoint ACVL - FVLJ)' form. The header includes a back arrow, the title, user 'Jean-Bernard Luther', and a 'Help' link. Below the header, there are tabs for 'Event', 'Check-In', and 'Tools'. The main form area contains various filters: a search bar, 'Competition' dropdown, 'Sail# Country' dropdown, 'Gender' dropdown, 'Status' dropdown, and a 'Search' button. Below these are checkboxes for 'Active Nfc Tag', 'Self-Registered', 'Checked', 'Inspected', 'Insured', 'Paid', and 'Disclaimer', each with an 'Any' dropdown. At the bottom, there are buttons for 'New Boat Team', 'Report', 'Crew list report', 'Entry List', 'Checkin List', 'Send General Email', 'Send Email to Self Registered Teams', and 'Send Email to Club Registered Teams'. A pagination bar shows '0 of 0 Boat Teams' and navigation controls. The footer includes 'Imprint | Terms and Conditions | Privacy Notice' and 'Version: 1.0.2.728'.

# Création d'un événement

Manage2Sail - Créer une régate (conjoint ACVL - FVLJ) Jean-Bernard Luther Help

Event Check-In Tools Club Profile

Event Details Competitions Fees Merchandise Items API

Cancel Save **Modify Regatta Event: Manage2Sail - Créer une régate (conjoint ACVL - FVLJ)**

Basic Info Documents & Logos **Payments** Boat team related Check-in Settings

Basic Info

Name \* Manage2Sail - Créer une régate i Event logo Edit image

Alias for Info m2sEVENTCREATION

Only alphanumeric characters and no spaces

Event Days \* 28/01/2021 28/01/2021

Registration Days \* 01/01/2021 28/01/2021

Timezone (UTC+01:00) Amsterdam, Be

Is visible in Info ☒

Entry import enabled ☒

Xrr import enabled ☐

Hide tracking provider logo on Info ☐

Is club event ☐

Send email when registrator's note changes ☐

Send registration confirmation ☒

Email

Registrations Email jeanb.luther@gmail.com

Place

Use one of recent Select address

- Sélectionner la page <Payments>

# Définir le moyen de paiement

Informations de base Documents et logos **Paielement** Relatif au ba

Devises acceptées ? \* EUR TVA par défaut ? 0

numéro de la manifestation ? 14370

Préfixe de commande ? DM2022

*Jusqu'à 10 signes alphanumériques (pas d'espace)*

Code comptabilité ? DM2022N314370XXXXX

Paielement accepté par ? ? Mollie ☒

Email spécifique pour PayPal ? cnschiez@gmail.com

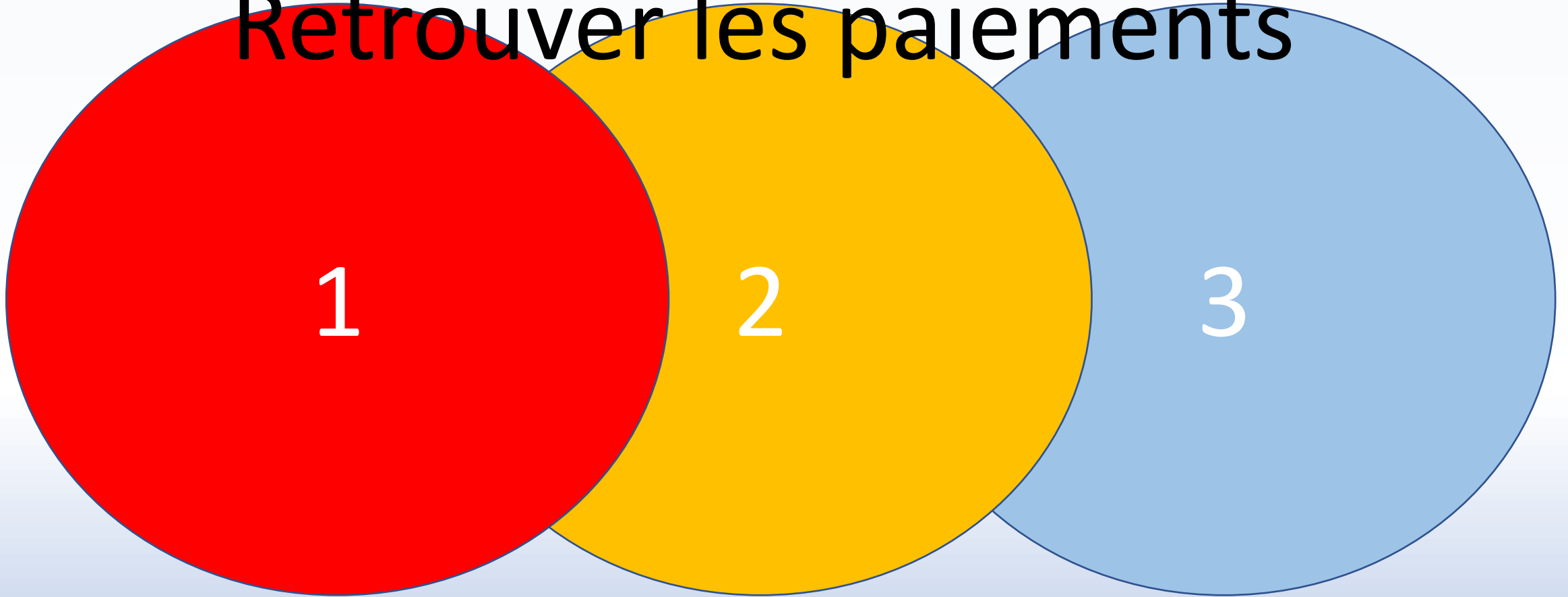
Specific Mollie ProfileId ?

Textes de la facture ?

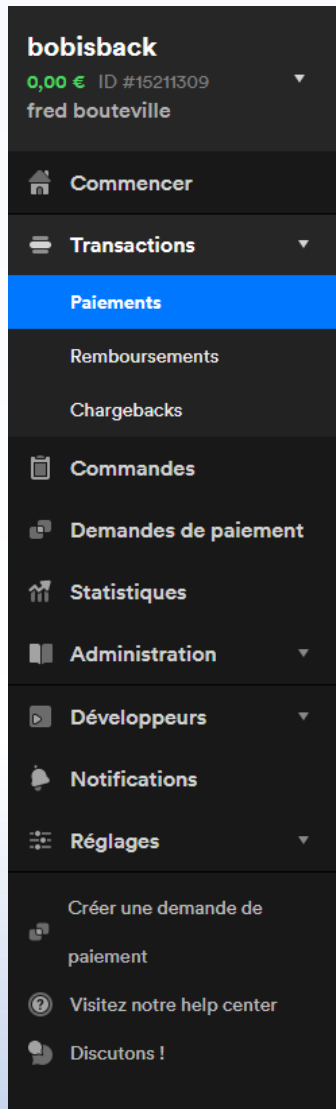
- Sélectionner Mollie comme moyen de paiement
- Ne pas ajouter d'autre moyens de paiement ce serait contreproductif
- Cliquer sur <Save>

# Online Payments --- Utilisation de Mollie BackOffice

## Retrouver les paiements



# Tableau de bord Mollie



Une fois connecté à votre compte sur l'interface Mollie vous trouvez notamment :

- Paiement : Tous les encaissements (nets de commissions) reçus ainsi que la manifestation correspondante.
- Règlement : Tout les règlements de Mollie vers votre compte (commissions déduites).
- Réglages : toutes les informations d'ouverture de compte. Sous règlement vous retrouvez le réglage de la périodicité et le montant minimum de vos règlements vers votre banque.
- Tous les documents sont téléchargeables pour être envoyés au comptable afin de lui transmettre les charges financières.

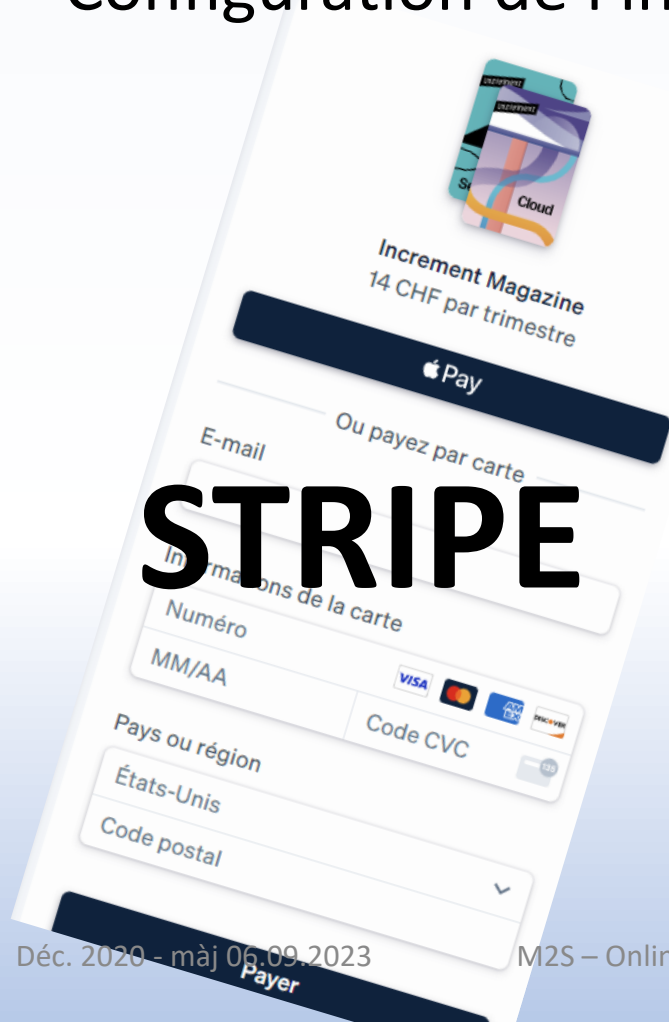


**FIN**



# Online Payments (Cartes de crédit – Cartes de débit)

- Configuration de l'interface STRIPE dans Manage2Sail



STRIPE est une solution de paiement implantée en Suisse et en Europe.

- STRIPE est une interface sécurisée qui permet l'utilisation des cartes de crédit ou de débit.
- STRIPE doit être configuré pour fonctionner avec m2s



# Online Payments -- Stripe

- Si vous avez déjà un contrat avec Stripe pour votre shop
  - Créez un [compte Stripe](#)
  - Puis copiez la clé et suivez la procédure depuis ([dix dias plus loin](#))
- Si vous n'avez pas encore de contrat avec Stripe
  - Les conditions financières sont les suivantes :
    - Frais mensuel : **CHF 0.-**
    - Frais par transaction : **CHF 0.30**
    - Taux de commission VISA-MasterCard : **2.9%** --- (Prélevé lors de chaque transaction)
    - **Frais supplémentaires si le "client" paye dans une autre monnaie que la monnaie de votre compte** (<https://stripe.com/pricing#pricing-details>) – p. ex le client paie votre finance qui est en CHF depuis un compte en EUR
    - Pas d'autres frais que ci-dessus
- Contactez Stripe pour plus de détails : <https://stripe.com/fr-ch> ou [support-reply@stripe.com](mailto:support-reply@stripe.com)

# Online Payments -- Stripe

- Pricing (Source : <https://stripe.com/en-ch/pricing>)

stripeProductsSolutionsDevelopersResourcesPricingContact sales >Sign in >

Pricing built for businesses of all sizes

Standard

Access a complete payments platform with simple, pay-as-you-go pricing. No setup fees, monthly fees, or hidden fees.

Get started >

2.9% + CHF0.30

for Switzerland cards

3.25% + CHF0.30

for international cards

link

2.6% + CHF0.30 for Switzerland cards

Custom

Design a custom package—available for businesses with large payments volume or unique business models.

Contact sales >

IC+ pricing

Volume discounts

Multi-product discounts

Country-specific rates

Liste des pays et des options de paiements de Stripe : <https://stripe.com/en-ch/payments/features#payment-options>

Payment options

Grow your business, go global, and boost conversions in other countries by giving your customers their preferred payment options through a unified integration. [Discover and select the right payment methods](#) to reach a broader audience.

Cards

Accept all major debit and credit cards from customers in every country.

VISA

mastercard

maestro

AMERICAN EXPRESS

Dynamic statement descriptors

Adaptive Acceptance

Authorization features

Full/partial refunds

CVC/AVS checks

Guaranteed settlement

Regional debit network routing

Wallets

Enable your customers to check out faster with wallet payment methods that digitally store credit and debit cards. Wallets eliminate the need for customers to manually enter their card and billing information, offering a quick and convenient way to pay.

Alipay

Apple Pay

Google Pay

Click to Pay

WeChat Pay

PayPal

Cash App Pay

# Online Payments – Stripe

## Conditions de base pour gérer les paiements «Stripe Online»

1. Ouvrir un [compte auprès de Stripe](#)
2. Dans m2s PORTAL – Menu [Club Profile](#)
  - Sélectionner l'interface Stripe dans les possibilités de paiement du club

# Online Payments – Configurez Stripe en 3 étapes

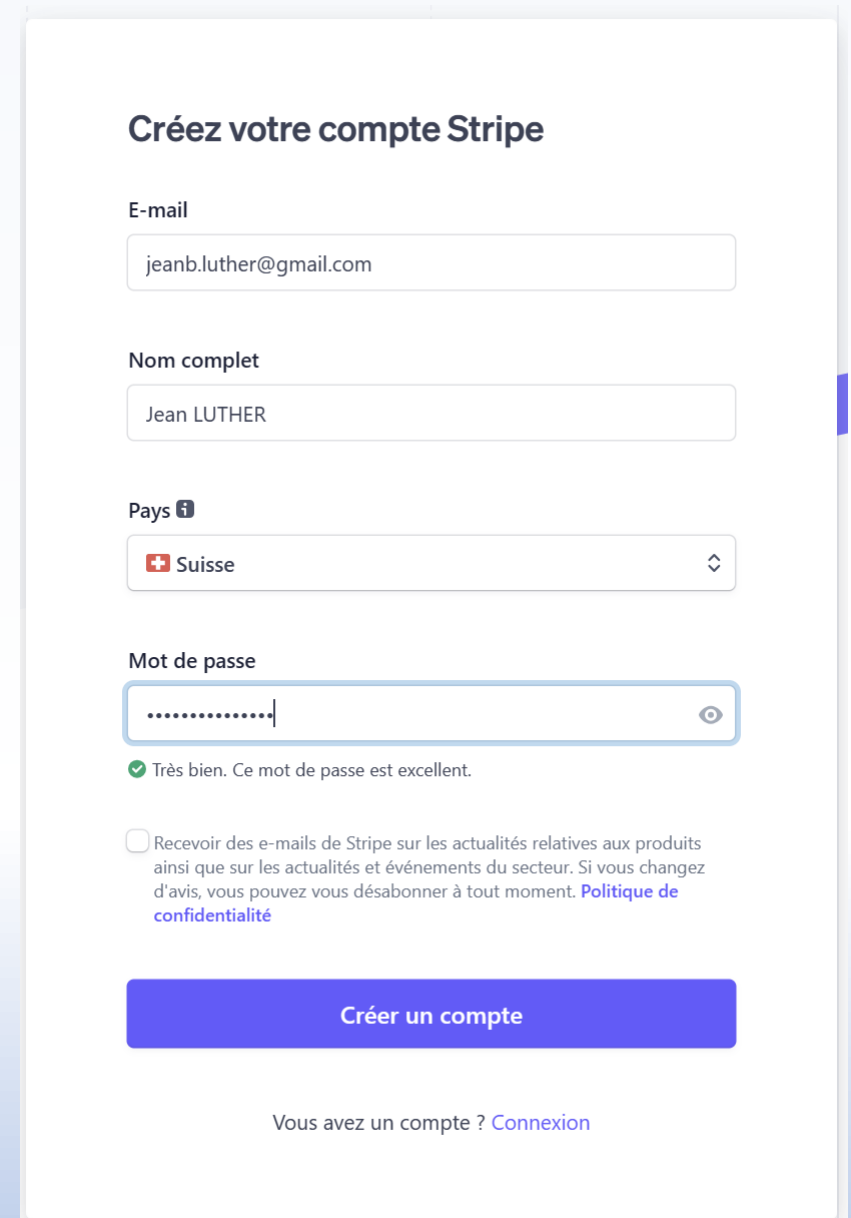
## Création du PW pour Stripe- Backoffice

1

# Online Payments – Stripe

## 1. Ouvrir un compte auprès de Stripe :

Lien sur le serveur de Stripe : <https://dashboard.stripe.com/register>





The image shows a screenshot of the Stripe account creation page. The title is 'Créez votre compte Stripe'. The form includes fields for 'E-mail' (containing 'jeanb.luther@gmail.com'), 'Nom complet' (containing 'Jean LUTHER'), 'Pays' (a dropdown menu showing 'Suisse' with a Swiss flag icon), and 'Mot de passe' (a password field with a strength indicator). Below the password field, there is a green checkmark and the text 'Très bien. Ce mot de passe est excellent.' There is also an unchecked checkbox for 'Recevoir des e-mails de Stripe sur les actualités relatives aux produits ainsi que sur les actualités et événements du secteur. Si vous changez d'avis, vous pouvez vous désabonner à tout moment. Politique de confidentialité'. At the bottom, there is a large blue button labeled 'Créer un compte' and a link 'Vous avez un compte ? Connexion'.

**Créez votre compte Stripe**

E-mail  
jeanb.luther@gmail.com

Nom complet  
Jean LUTHER

Pays   
 Suisse

Mot de passe  
.....  
✔ Très bien. Ce mot de passe est excellent.

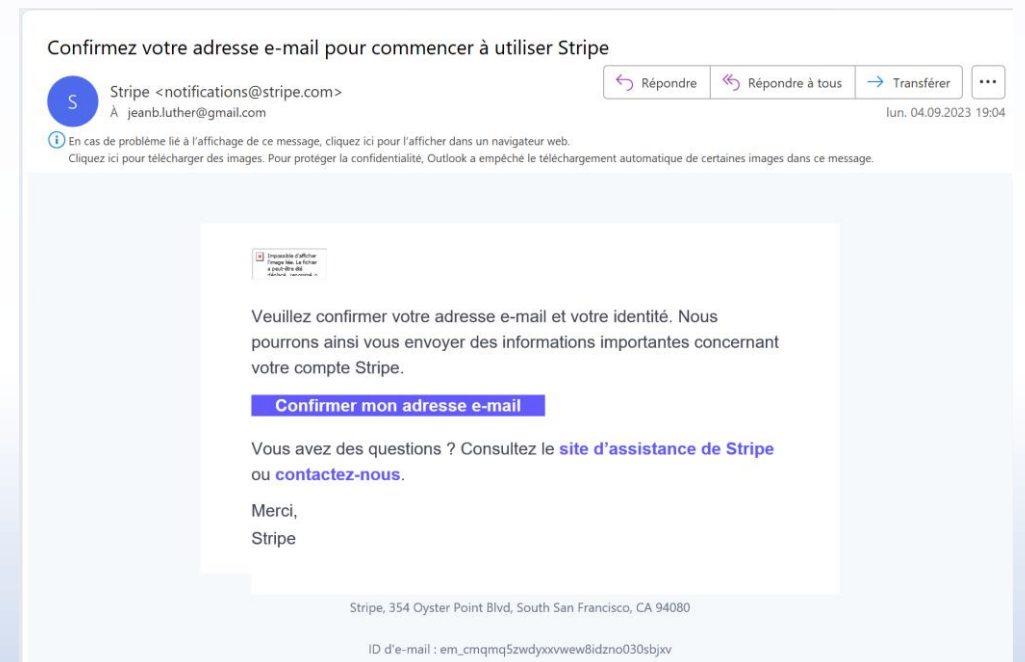
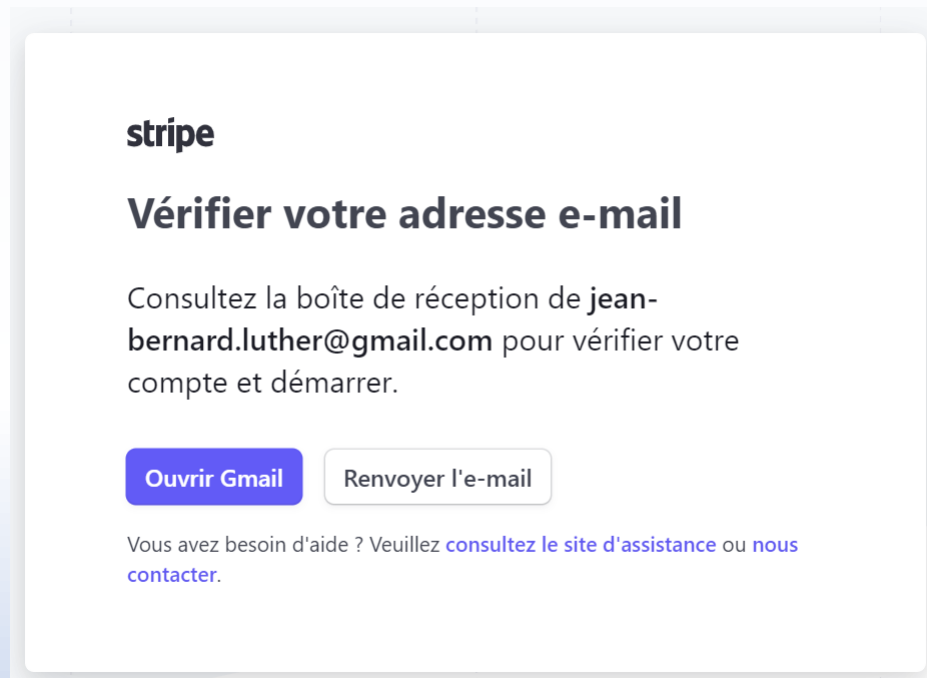
☐ Recevoir des e-mails de Stripe sur les actualités relatives aux produits ainsi que sur les actualités et événements du secteur. Si vous changez d'avis, vous pouvez vous désabonner à tout moment. [Politique de confidentialité](#)

**Créer un compte**

Vous avez un compte ? [Connexion](#)

# Online Payments – Stripe

- Informations nécessaires minimales pour ouvrir un compte STRIPE
  - Nom du correspondant
  - Adresse e-mail valide



# Online Payments – Stripe

- Activer un compte STRIPE – Informations de base

**stripe**

**Activer les paiements sur votre compte**

Pour commencer à accepter des paiements, veuillez renseigner le profil de votre entreprise. Nous enregistrons votre progression afin que vous puissiez reprendre la procédure à tout moment.

[Activer les paiements →](#) [Découvrir d'autres fonctionnalités](#)

**De quelles informations aurai-je besoin ?**

Nous vous demanderons de fournir des informations de base sur votre entreprise, notamment vos coordonnées et votre secteur d'activité.

**Combien de temps cela prend-il ?**

Vous pouvez renseigner votre profil en 5 à 10 minutes et accepter immédiatement votre premier paiement.

Activer Payments

1

Vérifier votre entreprise

Type d'entreprise

Informations sur l'entreprise

Informations publiques

2

Ajouter votre compte bancaire

3

Sécuriser votre compte

4

Ajouter des étapes supplémentaires

5

Vérifier et terminer

**Commençons par quelques informations de base**

Pour commencer, veuillez indiquer votre adresse et votre type d'entreprise.

Emplacement de l'entreprise

Suisse

Type d'entreprise

Einzelunternehmen / Entreprise individuelle / Ditta individua

Continuer →



# Online Payments – Stripe

- Informations nécessaires pour activer un compte STRIPE
  - Adresse e-mail valide
  - Informations sur votre club :
    - coordonnées du club
    - adresse du club
    - site du club
    - coordonnées des personnes autorisées à signer au nom de l'entreprise
    - coordonnées bancaires pour les crédits : Nom de la banque, titulaire du compte, IBAN, SWIFT/BIC

# Online Payments – Stripe

- Activer un compte STRIPE – Adresse du club

×

Activer Payments En cours

1

Vérifier votre entreprise

2

Ajouter votre compte bancaire

3

Sécuriser votre compte

4

Ajouter des étapes supplémentaires

5

Vérifier et terminer

Type d'entreprise

Informations sur l'entreprise

**Représentant de l'entreprise**

Propriétaires de la société

Directeurs de l'entreprise

Dirigeants de l'entreprise

Informations publiques

**Vérifier votre statut de représentant de l'entreprise**

Ce formulaire doit être rempli par une personne exerçant un contrôle significatif sur la gestion de votre entreprise. Si ce n'est pas votre cas, veuillez demander à la personne concernée de s'en charger.

Nom légal

Jean

Salina

Adresse e-mail

jeanb.luther@gmail.com

Intitulé du poste

Event Manager

Date de naissance

26 / 01 / 2000

Adresse personnelle

Suisse

Rue du Port 1

Adresse - Ligne 2

1110

Morges

Numéro de téléphone

+41 79 133 03 84

×

Activer Payments En cours

1

Vérifier votre entreprise

2

Ajouter votre compte bancaire

3

Sécuriser votre compte

✓

Ajouter des étapes supplémentaires

5

Vérifier et terminer

Récapitulatif

**Vérifier et terminer**

Vous pourrez bientôt commencer à utiliser Stripe. Veuillez d'abord vérifier et confirmer vos informations.

INFORMATIONS SUR L'ENTREPRISE

⚠ Informations obligatoires manquantes

✎ Modifier

Club Nautique Morgien

www.cnmorges.ch

Place de la Navigation 1

CH-1110 MORGES CH

INFORMATIONS PUBLIQUES

Mettre à jour les informations du service d'assistance

✎

Apparaît sous le nom WWW.CNMORGES.CH sur les relevés bancaires du client

210218115522

GESTION ET PROPRIÉTÉ

Jean Salina

✎

Représentant du compte et Dirigeant

jeanb.luther@gmail.com

Né(e) le 26 janvier 2000

Rue du Port 1

CH-1110 Morges CH

# Online Payments – Stripe

- Mode d'emploi qui figure sur le site STRIPE

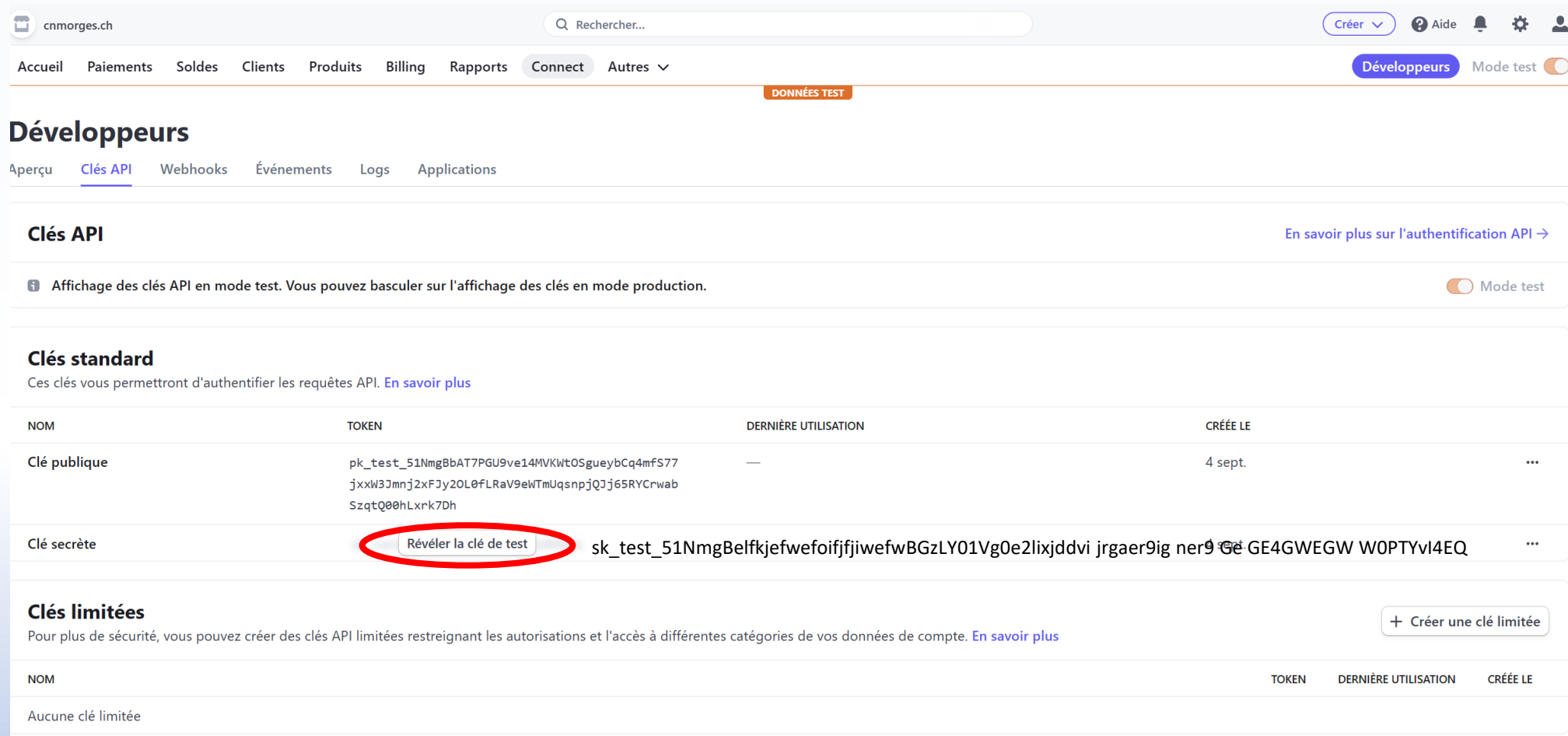
## Créer une clé API secrète

Pour créer une clé API secrète :

- 1 Ouvrez la page [Clés API](#).
- 2 Cliquez sur **Créer une clé secrète**.
- 3 Stripe envoie un code sur votre adresse e-mail (l'e-mail peut prendre un certain temps à arriver dans votre boîte de réception). Prenez-en connaissance et saisissez-le dans la boîte de dialogue. Au besoin, cliquez sur **Continuer** pour poursuivre.
- 4 Saisissez un nom dans le champ **Nom de la clé**.
- 5 Cliquez sur **Créer**.
- 6 La boîte de dialogue affiche la nouvelle valeur de la clé. Copiez-la en cliquant dessus.
- 7 Enregistrez la valeur de la clé. Vous ne pourrez pas la récupérer plus tard.
- 8 Dans le champ **Ajouter une note**, saisissez l'emplacement où vous avez enregistré la clé et cliquez sur **Terminé**.

# Online Payments – Stripe

- Cliquer sur "Clé secrète" et copier la clé qui s'affiche.

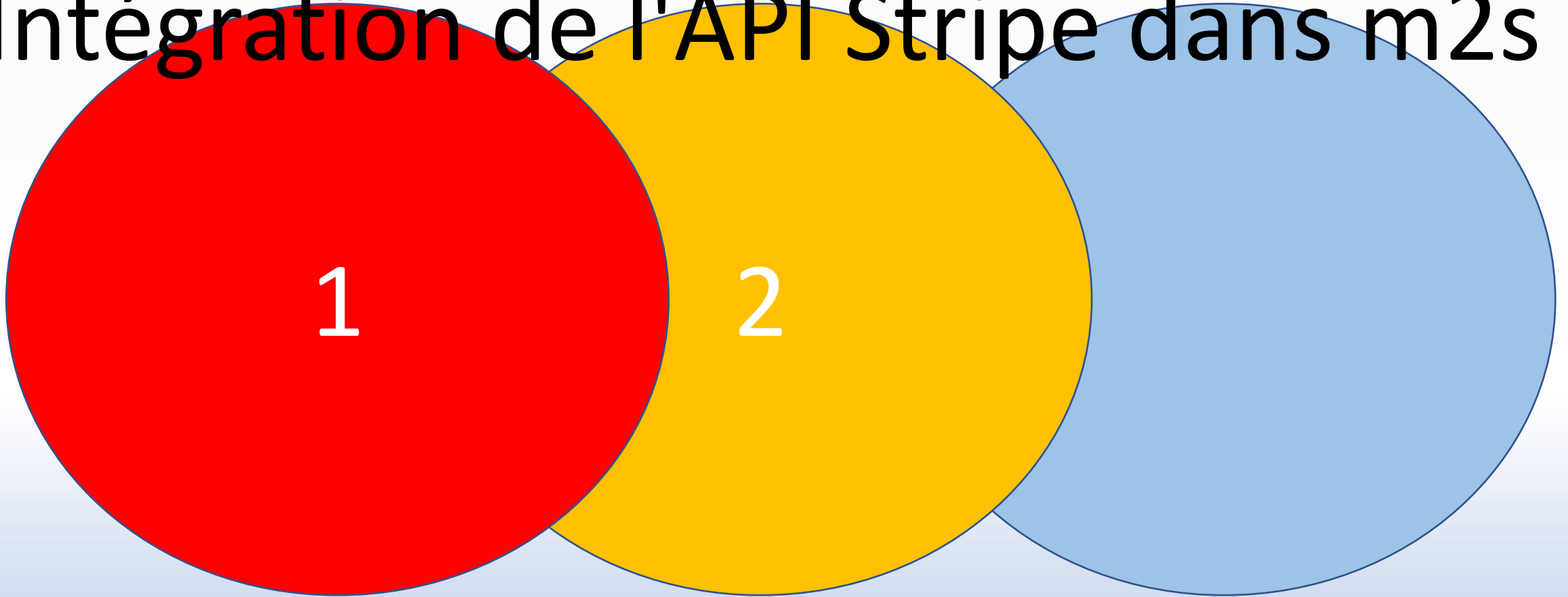


The screenshot shows the Stripe Developer Dashboard for the account 'cnmorges.ch'. The 'Clés API' (API Keys) section is active, displaying a table of API keys. The 'Clé secrète' (Secret Key) is highlighted with a red circle, and the 'Révéler la clé de test' button is also circled in red. The 'Clé publique' (Public Key) is also visible.

NOM	TOKEN	DERNIÈRE UTILISATION	CRÉÉE LE
Clé publique	pk_test_51Nmg8bAT7PGU9ve14MVKWtOSgueybCq4mfS77jxxW3Jmnj2xF3y2OL0FLRaV9ewTmUqsnpjQJj65RYCrwabSzqtQ00hLxrk7Dh	—	4 sept.
Clé secrète	sk_test_51NmgBelfkjefwefoifjfiwefwBGzLY01Vg0e2lixjddvi jrgaer9ig ner9 Ge GE4GWEGW W0PTYvi4EQ	—	4 sept.

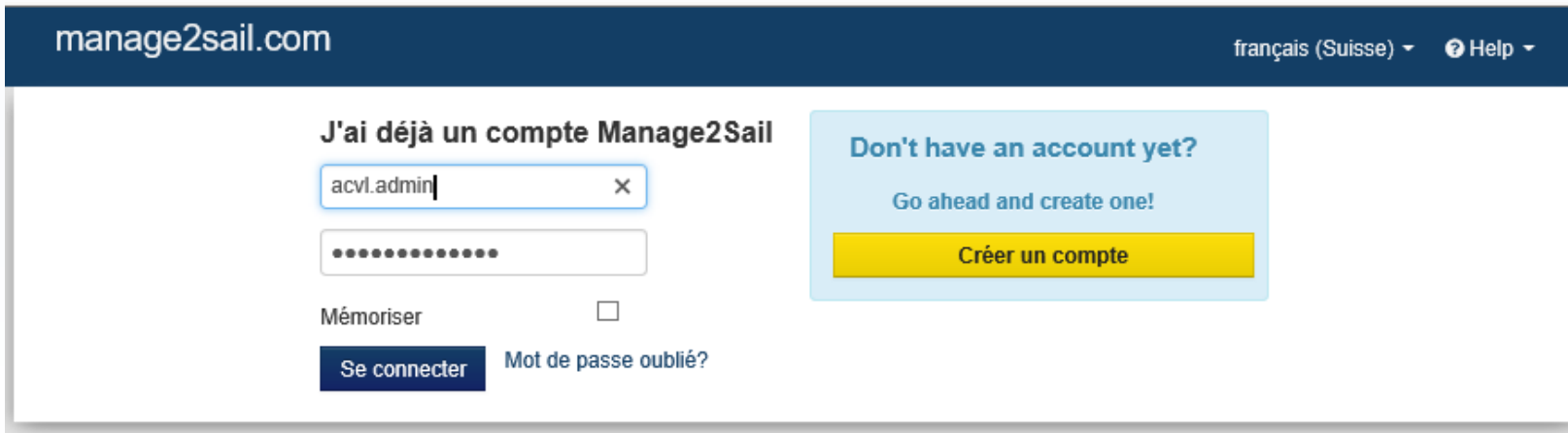
# Online Payments – Configurez Stripe en 3 étapes

## Intégration de l'API Stripe dans m2s



# Online Payments – Stripe

## Intégration de Stripe dans m2s

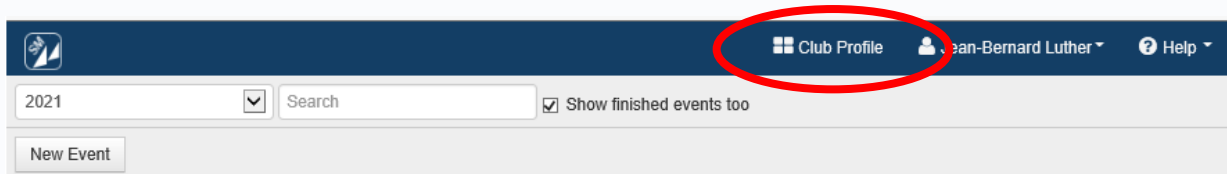


The screenshot shows the Manage2Sail login and registration page. The header is dark blue with the logo 'manage2sail.com' on the left and language ('français (Suisse)') and help ('Help') links on the right. The main content area is white. On the left, under the heading 'J'ai déjà un compte Manage2Sail', there is a login form with a text input for the username (containing 'acvl.admin'), a password input with masked dots, a 'Mémoriser' checkbox, a dark blue 'Se connecter' button, and a link 'Mot de passe oublié?'. On the right, under the heading 'Don't have an account yet?', there is a light blue box containing the text 'Go ahead and create one!' and a yellow 'Créer un compte' button.

- Ouvrir m2s PORTAL

# Online Payments – Stripe

## Dans m2s PORTAL

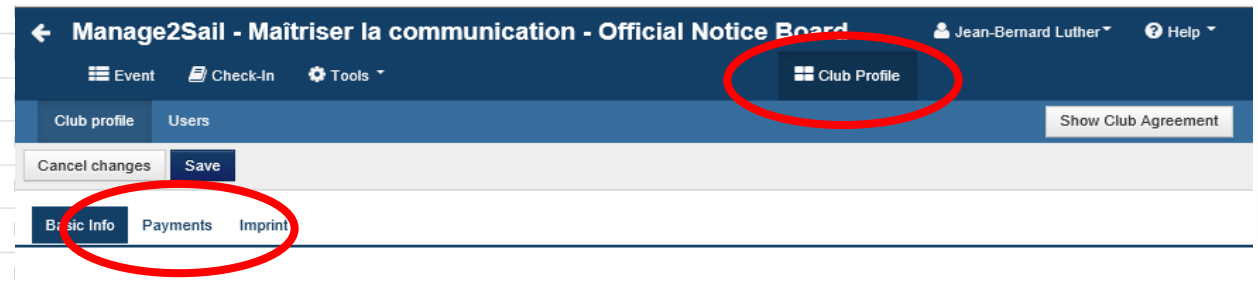


2021 ☐ Search ☒ Show finished events too

New Event

Event	From	To	Status
RCV 2021-2024 - VIDEO (formation continue pour Officiels)	25/01/2021	07/02/2021	
Manage2Sail - Créer une régates (conjoint ACVL - FVLJ)	28/01/2021	28/01/2021	
Manage2Sail - Configurer un événement conforme aux AC/IC	04/02/2021	04/02/2021	
RCV 2021-2024 (formation continue pour Officiels)	08/02/2021	08/02/2021	
Manage2Sail - Enregistrement - Classements (ACVL - FVLJ)	11/02/2021	11/02/2021	
Manage2Sail - Maîtriser la communication - Official Notice Board	18/02/2021	18/02/2021	
RCV 2021-2024 (formation continue pour Officiels) RATRAPPAGE	22/02/2021	22/02/2021	
Formation Nationale - Cours 1.1, Règles de course (1ère partie)	01/03/2021	01/03/2021	
Renatiers - Aperçu général des règles de course	04/03/2021	04/03/2021	

- Sélectionner le menu <Club Profile>
- Puis sélectionner la page "Payments"



← Manage2Sail - Maîtriser la communication - Official Notice Board Jean-Bernard Luther Help

Event Check-In Tools

Club profile Users Show Club Agreement

Cancel changes Save

Basic Info Payments Imprint

Basic

Name \* Association des Clubs de Voile Li Short name \* ACVL

Country Switzerland

Default Event Timezone (UTC+01:00) Amsterdam, Be

Logo Edit image

Address

Name of Place ACVL

Street / House Nr. \* C/O Club Nautique Morgien / Plai 1

City / Postal Code \* Morges 1110

# Online Payments – Stripe

Dans le menu "Club Profile", cliquer sur l'onglet "Payments"

Club profile Users

Back to list Cancel changes Save

Basic Info Payments Imprint

General

Payments accepted by Cash ☒   
 PayPal ☐   
 Sparkasse - Credit Card ☐   
 Sparkasse - Direct Bank ☐   
 Sparkasse - Maestro ☐   
 Bank wire ☐   
 Nets ☐   
 Stripe ☒   
 SIX ☐   
 Mollie ☐   
 BSPI - Credit Card ☐   
 BSPI - Direct Debit ☐

Disable Invoice ☐   
 Download

VAT Id

Invoice Address Yacht Club de Toulon   
 Plage du Mourillon,   
 Lieu Dit Anse Tabarly,   
 83000 Toulon,   
 France

Stripe

I want to set ApiKey ☒

1. Cocher la boîte "Stripe"

2. Coller la clé Stripe dans le champ "I want to set ApiKey"

3. Une fois la clé collée, le champ se referme et la clé n'est plus visible.

Club profile Users

Back to list Cancel changes Save

Basic Info Payments Imprint

General

Payments accepted by Cash ☒   
 PayPal ☐   
 Sparkasse - Credit Card ☐   
 Sparkasse - Direct Bank ☐   
 Sparkasse - Maestro ☐   
 Bank wire ☐   
 Nets ☐   
 Stripe ☒   
 SIX ☐   
 Mollie ☐   
 BSPI - Credit Card ☐   
 BSPI - Direct Debit ☐

Disable Invoice ☐   
 Download

VAT Id

Invoice Address Yacht Club de Toulon   
 Plage du Mourillon,   
 Lieu Dit Anse Tabarly,   
 83000 Toulon,   
 France

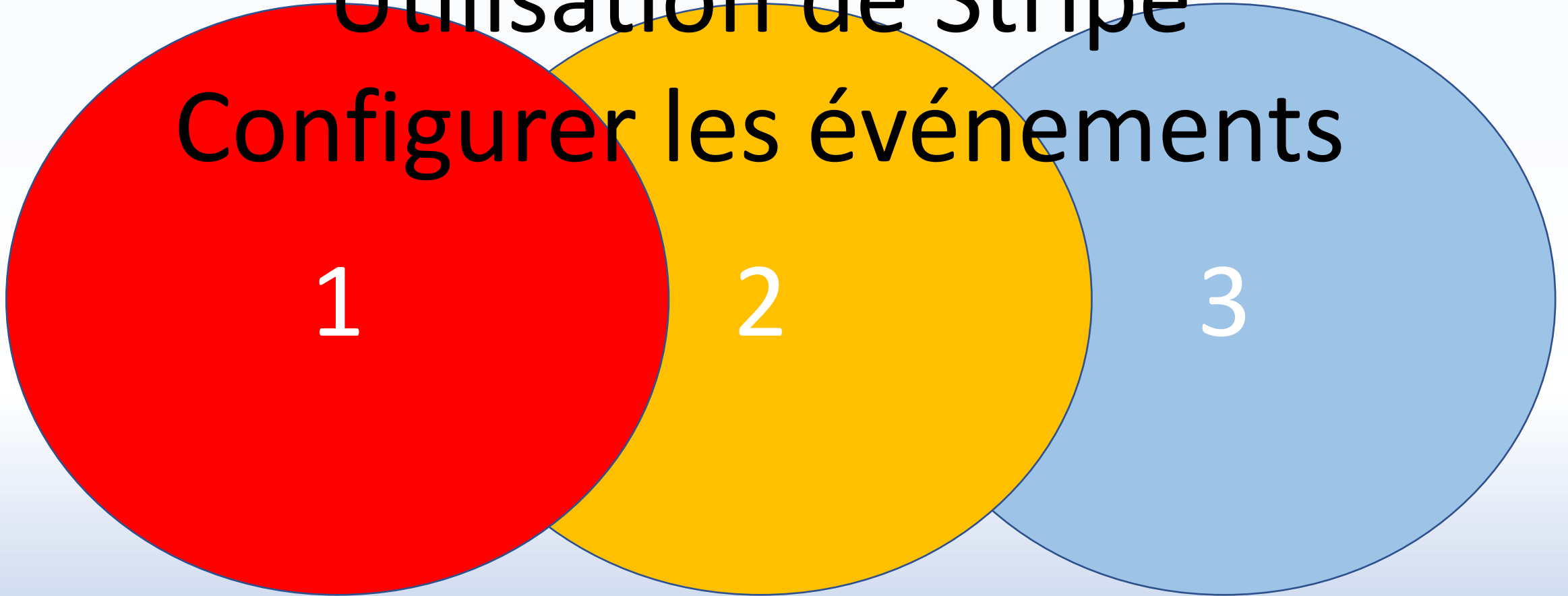
Stripe

I want to set ApiKey   
 ☐

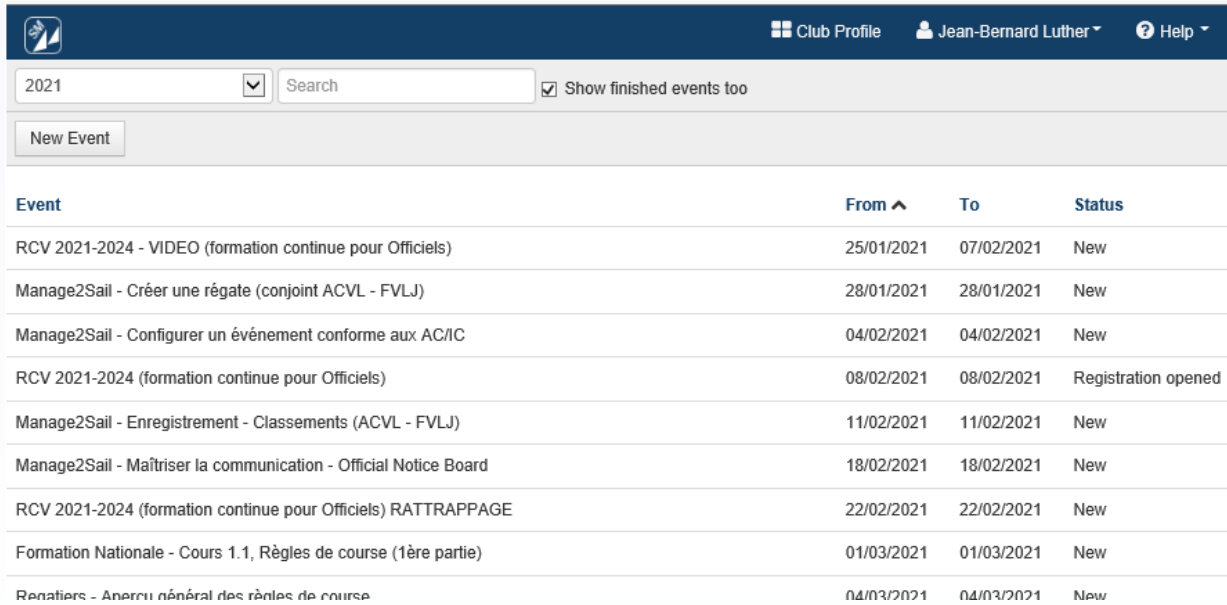


# Online Payments – Configurez Stripe en 3 étapes

## Utilisation de Stripe Configurer les événements



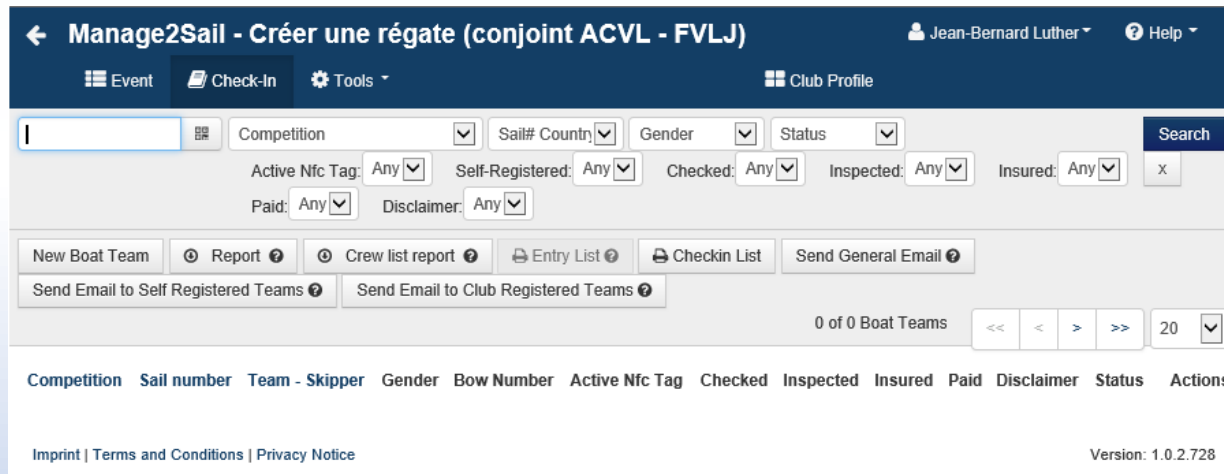
# Evénement payé avec des cartes de crédit ou de débit



The screenshot shows the Manage2Sail interface with a header bar containing a logo, 'Club Profile', 'Jean-Bernard Luther', and 'Help'. Below the header is a search bar with '2021' selected and a 'Show finished events too' checkbox. A 'New Event' button is visible. The main content is a table of events.

Event	From ^	To	Status
RCV 2021-2024 - VIDEO (formation continue pour Officiels)	25/01/2021	07/02/2021	New
Manage2Sail - Créer une régate (conjoint ACVL - FVLJ)	28/01/2021	28/01/2021	New
Manage2Sail - Configurer un événement conforme aux AC/IC	04/02/2021	04/02/2021	New
RCV 2021-2024 (formation continue pour Officiels)	08/02/2021	08/02/2021	Registration opened
Manage2Sail - Enregistrement - Classements (ACVL - FVLJ)	11/02/2021	11/02/2021	New
Manage2Sail - Maîtriser la communication - Official Notice Board	18/02/2021	18/02/2021	New
RCV 2021-2024 (formation continue pour Officiels) RATRAPPAGE	22/02/2021	22/02/2021	New
Formation Nationale - Cours 1.1, Règles de course (1ère partie)	01/03/2021	01/03/2021	New
Régatiers - Aperçu général des règles de course	04/03/2021	04/03/2021	New

- L'API Stripe est insérée dans m2s, il faut maintenant créer les événements
- Ou ajouter le moyen de paiement à un événement déjà créé
- Sélectionner un événement



The screenshot shows the 'Manage2Sail - Créer une régate (conjoint ACVL - FVLJ)' form. The header bar includes a back arrow, the title, 'Jean-Bernard Luther', and 'Help'. Below the header is a navigation bar with 'Event', 'Check-In', and 'Tools'. The form contains several dropdown menus for 'Competition', 'Sail# Country', 'Gender', and 'Status', along with a 'Search' button. There are also checkboxes for 'Active Nfc Tag', 'Self-Registered', 'Checked', 'Inspected', 'Insured', 'Paid', and 'Disclaimer'. At the bottom, there are buttons for 'New Boat Team', 'Report', 'Crew list report', 'Entry List', 'Checkin List', 'Send General Email', 'Send Email to Self Registered Teams', and 'Send Email to Club Registered Teams'. A pagination bar shows '0 of 0 Boat Teams' and a table with columns for 'Competition', 'Sail number', 'Team - Skipper', 'Gender', 'Bow Number', 'Active Nfc Tag', 'Checked', 'Inspected', 'Insured', 'Paid', 'Disclaimer', 'Status', and 'Actions'. The footer includes 'Imprint | Terms and Conditions | Privacy Notice' and 'Version: 1.0.2.728'.

# Création d'un événement

Manage2Sail - Créer une régate (conjoint ACVL - FVLJ) Jean-Bernard Luther Help

Event Check-In Tools Club Profile

Event Details Competitions Fees Merchandise Items API

Cancel Save **Modify Regatta Event: Manage2Sail - Créer une régate (conjoint ACVL - FVLJ)**

Basic Info Documents & Logos **Payments** Boat team related Check-in Settings

**Basic Info**

Name \* Manage2Sail - Créer une régate i Event logo Edit image

Alias for Info m2sEVENTCREATION

Only alphanumeric characters and no spaces

Event Days \* 28/01/2021 28/01/2021

Registration Days \* 01/01/2021 28/01/2021

Timezone (UTC+01:00) Amsterdam, Be

Is visible in Info ☒

Entry import enabled ☒

Xrr import enabled ☐

Hide tracking provider logo on Info ☐

Is club event ☐

Send email when registrator's note changes ☐

Send registration confirmation ☒

Email

Registrations Email jeanb.luther@gmail.com

**Place**

Use one of recent Select address

- Sélectionner la page <Payments>

# Définir le moyen de paiement

Informations de base Documents et logos **Paielement** Relatif au ba

Devises acceptées ? \* EUR TVA par défaut ? 0

numéro de la manifestation ? 14370

Préfixe de commande ? DM2022

*Jusqu'à 10 signes alphanumériques (pas d'espace)*

Code comptabilité ? DM2022N314370XXXXX

Paielement accepté par ? ? Stripe ☒

Email spécifique pour PayPal ? cnschiez@gmail.com

Specific Mollie ProfileId ?

Textes de la facture ?

- Sélectionner Stripe comme moyen de paiement
- **Recommandation : ne pas ajouter d'autre moyens de paiement ce serait contreproductif**
- Cliquer sur <Save>

# Online Payments

- Informations nécessaires pour ouvrir un compte STRIPE

The screenshot displays the 'manage2sail.com' website interface. At the top, a dark blue navigation bar contains the site name, a 'Home' icon, 'Events' and 'Profile' menu items, and a user dropdown for 'jeanb.luther@gmail.com' with a 'Help' link. The main content area is titled 'Charles TRIGNAN Windsurfer LT' and 'Registration'. Below this is a horizontal tab bar with 'People', 'Contacts', 'Boat', 'Files', 'Order', and 'Payment' (the active tab). Navigation buttons 'Previous' and 'Finish' are present. A green success message box states 'Paid successfully' with details 'Date: 05/09/2023 00:26, Amount: 10 CHF'. The total amount to pay is displayed as '10.00 CHF'.

manage2sail.com Home Events Profile jeanb.luther@gmail.com Help

Charles TRIGNAN  
Windsurfer LT

Registration

People Contacts Boat Files Order **Payment**

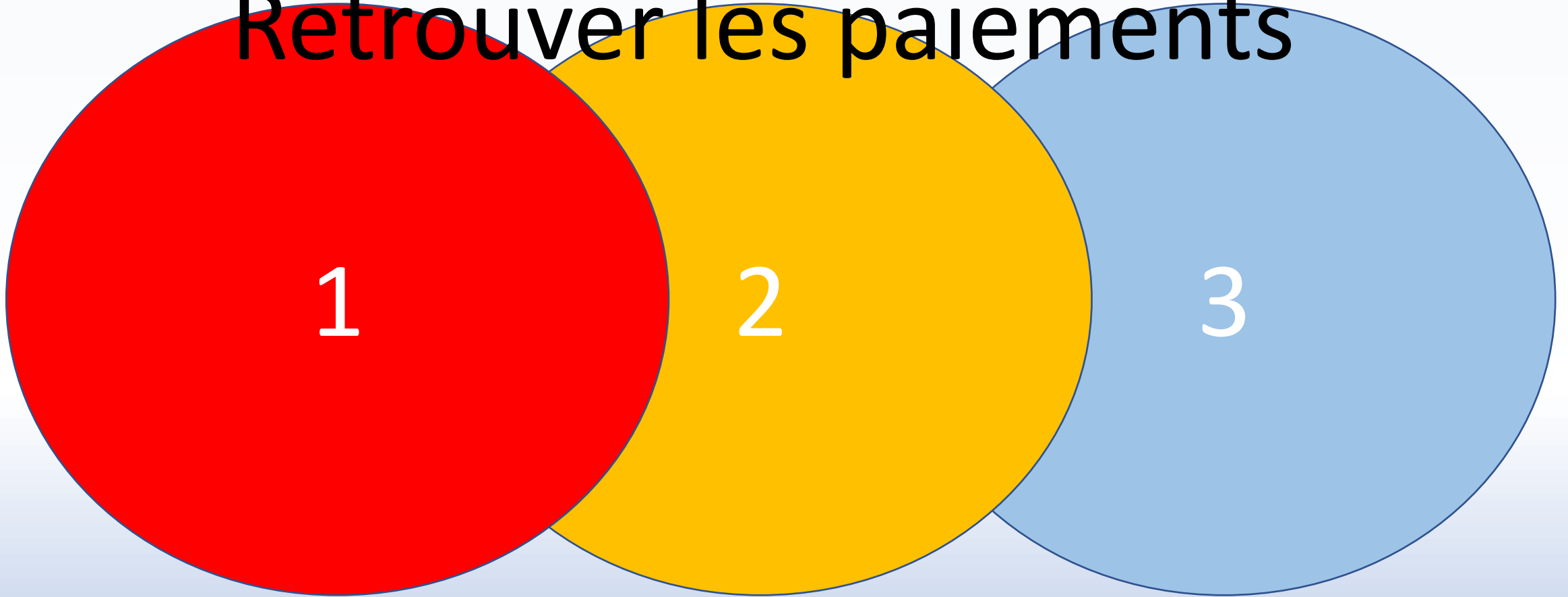
Previous Finish

Paid successfully  
Date: 05/09/2023 00:26, Amount: 10 CHF

Total amount to pay  
**10.00 CHF**

# Online Payments --- Utilisation de Stripe BackOffice

## Retrouver les paiements



# Tableau de bord Stripe

<https://dashboard.stripe.com/test/payments>

cnmorges.ch

Rechercher...

Créer

Aide

Accueil

Palements

Soldes

Clients

Produits

Billing

Rapports

Connect

Autres

Développeurs

Mode test

Palements

Aperçu

Fraude et risques

Liens de paiement

Palements

Tous les paiements

Litiges

Toutes les transactions

Tous

Réussis

Remboursés

Non capturés

En échec

Date

Montant

État

Moyen de paiement

Exporter

Modifier les colonnes

Montant	Description	Client	Date
10,00 CHF CHF	Regatta: Charles TRIGNAN; Class: Windsurfer LT; Boat: SUI 1234; Order: RTNW2...	jeanb.luther@gmail.com	5 sept. à 00:36

1 résultat

Précédent

Suivant

# Tableau de bord Stripe

## Détail d'un paiement

Accueil

Palements

Soldes

Clients

Produits

Billing

Rapports

Connect

Autres

Développeurs

Mode test

Charles TRIGNAN; Windsurfer LT; Jean-Bernard LUTHER

1

10,00 CHF

10,00 CHF

Total

10,00 CHF

Palements

Aperçu

Fraude et risques

Liens de paiement

Détails du paiement

Libellé de relevé bancaire

Montant

Frais

Net

État

Description

WWW.CNMORGES.CH

10,00 CHF

0,63 CHF

9,37 CHF

Réussi

Regatta: Charles TRIGNAN; Class: Windsurfer LT; Boat: SUI 123

No de facture de m2s

No de transaction Stripe

Order: RTNW23N3413600004; Payment: 4005094oGWfGLbFYd

Modifier

Moyen de paiement

ID

Numéro

Empreinte

Date d'expiration

Type

Émetteur

Paieement Link

pm\_1Nm105AT7PGU9ve1EO6GG6rb

\*\*\*\* 5556

UcrpylxBz3sDEbp5

02 / 2026

Carte Visa debit

Jonestown Bank and Trust Company, of Jonest...

Oui

Propriétaire

E-mail du propriétaire

Adresse

Origine

Vérification CVC

Stripe

jeanb.luther@gmail.com

CH

États-Unis

Réussi

Données sur les risques

Risque normal



# Tableau de bord Manage2Sail

## Détail d'un paiement

On retrouve le No de facture de m2s

← Test Toulon - Charles TRIGNAN

EventCheck-InTools

Federati

Save & CloseSaveClose

Crew listCrew list extendedCheckin reportSelf Check-In CardRoute cardDisclaimerSend emailRefuse

CompetitionWindsurfer LT

Sail NumberSUI1234

Boat name

Team nameJean-Bernard LUTHER

Sponsor

Represented CountrySUI, Switzerland

ClubCNM, Club Nautique Mor...

Approvals

DisclaimerHas Licensedécharge parentalePoids/weightTaille teeshirt

Paid

Bow number

Multi Purpose Field

Note

NFC Tag Number

Team Secret

Registered: jeanb.luther@gmail.com (05/09/2023 00:26)

Updated: jeanb.luther@gmail.com (05/09/2023 00:40)

Members (1)Orders (1)Ordered itemsContactsFiles

New order

Created date	Code	Payment Category	Fees	Price	Status	Actions
05/09/2023 00:26	RTNW23N3413600004		✓	10.00 CHF	Paid	ShowShow paymentsInvoiceRefund

Imprint | Terms and Conditions | Privacy Notice

# Tableau de bord Stripe

Une fois connecté à votre compte sur l'interface Stripe vous trouvez notamment :

- Paiement : Tous les encaissements (nets de commissions) reçus ainsi que la manifestation correspondante.
- Règlement : Tous les règlements de Stripe vers votre compte (commissions déduites).
- Réglages : toutes les informations d'ouverture de compte. Sous règlement vous retrouvez le réglage de la périodicité et le montant minimum de vos règlements vers votre banque.
- Tous les documents sont téléchargeables pour être envoyés au comptable afin de lui transmettre les charges financières.



**FIN**

# Online Payments (PayPal)

- Configuration de l'interface PAYPAL dans Manage2Sail



PayPal, est une solution de paiement indépendante de votre banque. C'est PayPal qui joue le rôle de la banque.

- Avantage, configuration ultra rapide et simple
- La simplicité se paie !  
jusqu'à 7% par transaction.



# Online Payments (PayPal)

# Online Payments (PayPal)

manage2sail.com Home Events Profile jeanb.luther@gmail.com Help

## Nacra 15 World Championship

Coach / Support person

### Registration

People Contacts Boat Order **Payment**

Previous Pay

Choose your payment method

Cash ☐

PayPal ☒

Total amount to pay

**1.00 EUR**

**Payment Information**

Use this method for paying with use of PayPal service. After you select this method, you will be connected to the PayPal service website to complete the paying process. PayPal will try to open a pop-up window, please make sure that your browser does not block pop-ups on this domain.



Le site Internet a été ouvert en Navigation sécurisée dans une autre fenêtre.


Les opérations bancaires effectuées en Navigation sécurisée bénéficient d'une protection optimale.

[Ouvrir le site Internet dans la fenêtre actuelle](#)

[Configurer](#)

[Signaler un problème](#)

# Online Payments (PayPal)

🛒 1.00 EUR

## Payez avec PayPal

Saisissez votre adresse email ou numéro de mobile pour commencer.



[Adresse email oubliée ?](#)

Suivant


ou

Ouvrir un compte

[Annuler et retourner sur Yacht Club de La Grande Motte](#)

  Deutsch | Français | English

10828YB458325X&rcache=2&country.x=CH&locale.x=fr\_FR&uiPage=noMatch&abT

1.00 EUR

Vous avez un compte PayPal ?


Connexion

ou

### Payer par carte bancaire


Nous ne communiquons pas vos coordonnées bancaires au marchand.

Pays/Région  
Suisse



Numéro de carte


Date d'expiration

Crypt. visuel 

Prénom

Nom

Type de téléphone  
Mobile

 +41

Numéro de téléphone

#### Adresse de facturation

Rue et numéro

Plus d'informations


Code postal

Ville

Canton

#### Ouvrir un compte PayPal

Bénéficiez de la Protection des Achats PayPal sur les achats éligibles.




### PayPal, votre réflexe sécurité pour payer

Où que vous fassiez vos achats, nous ne communiquons pas vos informations financières au marchand.

Déc. 2020 - mäj 06.09.2023

M2S – Online Payment Configuration ("Club Management" module) --- Jean



# Online Payments (PayPal)



Reçu pour votre paiement à Yacht Club de La Grande Motte - Message (HTML)

Fichier Message Aide MessageExport Rechercher des outils adaptés

Supprimer Archiver Répondre Répondre à tous Transférer

0723-29\_Europe... Au responsable Message d'équi...

Marquer comme non lu Assurer un suivi

Lecture à voix haute Traduction Zoom

Reçu pour votre paiement à Yacht Club de La Grande Motte

service@paypal.ch À Jean B. LUTHER

ven. 06.08.2021 09:13

Vous avez envoyé un paiement de €1.00 EUR à Yacht Club de La Grande Motte (aude@ycgm.fr).

Cette transaction peut n'apparaître qu'au bout de quelques minutes sur votre compte.

Numéro de transaction : 6Y679570G0351715K Date de la transaction : 6 août 2021 09:13:06 GMT+02:00

Marchand : Yacht Club de La Grande Motte Instructions au marchand : Event: NACRA 15 World Championship, Regatta: Coach / Support person, Order: N15WVC21N31148800022, For: jeanb.luther@gmail.com

Description	Prix unitaire	Qté	Montant
Your Purchase	€1.00 EUR	1	€1.00 EUR
Sous-total			€1.00 EUR
Total			€1.00 EUR
Paiement			€1.00 EUR

Le débit apparaîtra sur votre relevé de carte bancaire sous l'intitulé "PAYPAL \*YCGM". Paiement envoyé à aude@ycgm.fr

Sources d'approvisionnement utilisées (Total)  
MasterCard x-5175 €1.00 EUR





**FIN**