



GUIDE DE L'UTILISATEUR

Création de compte marchand

Sommaire

- Ce guide a été conçu dans le but d'aider les administrateurs à créer leurs comptes Paysafe

1. Informations requises
2. Création de votre PSP
3. Connexion
4. Création compte marchand Paysafe

Informations requises

- Votre compte Paysafe permet aux utilisateurs de l'inscription en ligne de payer avec une carte de crédit
- Votre compte Paysafe est comme un compte bancaire. Des questions personnelles vous seront demandées uniquement pour des vérifications de sécurité. Aucune de vos informations personnelles ne sont pas utilisées pour le compte de l'association

Avant de créer votre compte Paysafe, assurez vous d'avoir en main toutes les informations requises. (Voir pages 9 à 15)

Informations requises

Pour compléter l'ouverture de compte, assurer d'avoir en main toutes les informations requises.

Exemple:

- Nom légal de votre association
- Les informations de la personne en charge. La personne en charge est habituellement le trésorier ou un membre du CA.
- Les informations de l'utilisateur. L'utilisateur est la personne qui aura accès au compte administratif de Paysafe.
- Information bancaire tel que le numéro de compte ou sera déposé l'argent des inscriptions en ligne, le numéro de la succursale

Connexion

1. Les administrateurs doivent créer leurs PSP (Profil Sportif Personnel) pour leurs accès.
2. Lorsque vous avez créé votre PSP, vous devez envoyer un courriel à Spordle pour que nous puissions vous donner les droits nécessaires. Dans ce courriel veuillez préciser l'adresse de courriel de votre PSP et votre titre. Par exemple: Inscription en ligne ma
3. Par la suite vous pourrez vous connecter à votre PSP

← → ↻ Sécurisé | <https://www.publicationsports.com/index/baseball.html>

HUB CLIENTS Se connecter [Créer mon PSP](#)

LE PLUS GRAND RÉSEAU DES SPORTIFS + DE 1,5 M DE FANS, 300 000 ATHLÈTES, 2500 ORGANISATIONS SPORTIVES

RECHERCHER SUR D

TOUS BASEBALL HOCKEY FOOTBALL SOCCER GOLF RINGUETTE COURSE À PIED AUTRES SPORTS

Service desk that's heavy on features and not on your pockets! [GET STARTED NOW](#)

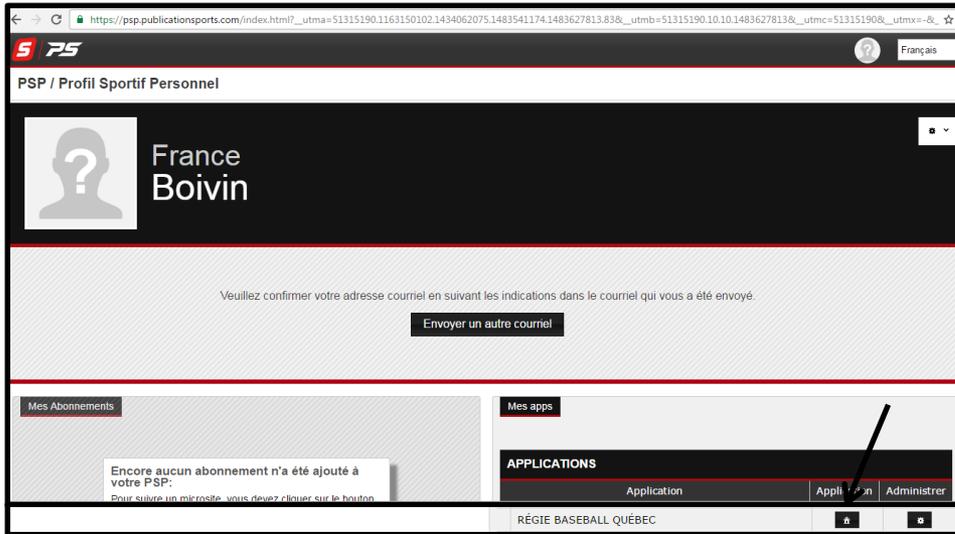
Accueil section Course à pied
Tournois/Événements

France Boivin
frankieb410@hotmail.com

Mon PSP Déconnexion

program...: [Lien](#)
via @TeamPS

Accès à votre Régie



Choisissez votre Régie



Choisissez votre Rôle

Choisissez votre saison, votre Organisation.
Les inscriptions en ligne sont dans le segment Principal

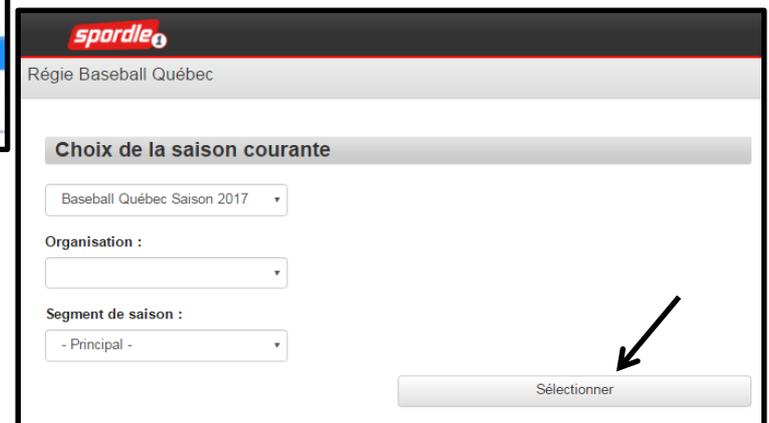
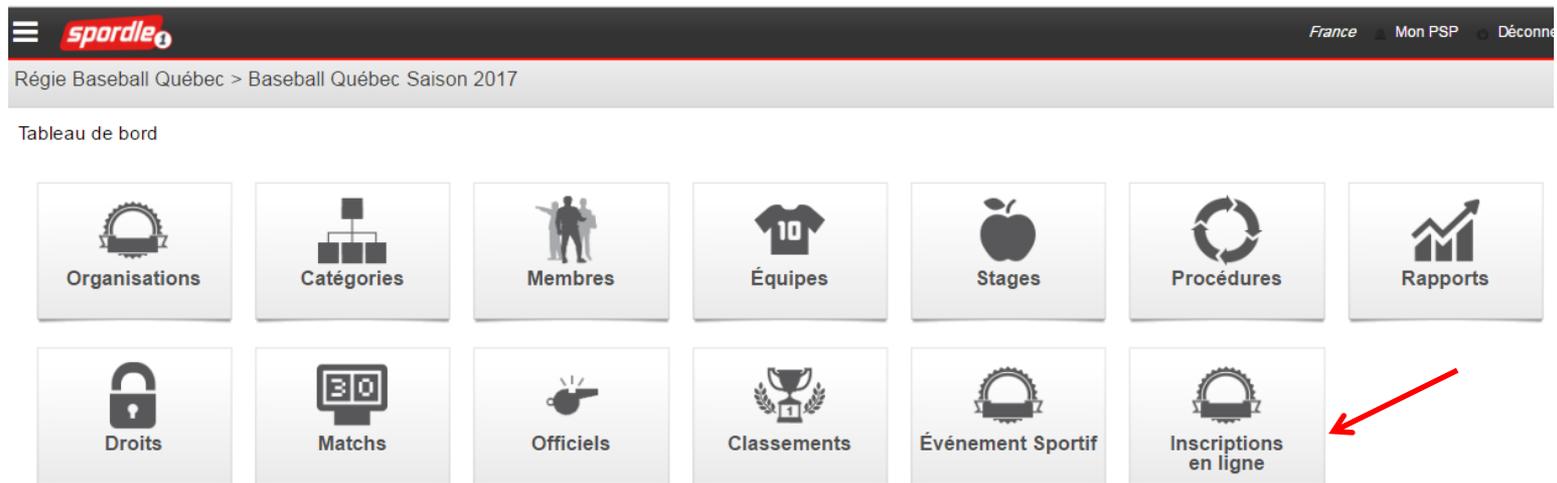
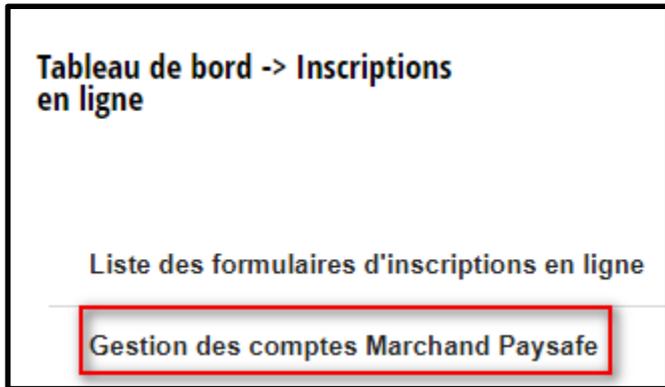


Tableau de Bord

Sélectionnez « Inscription en ligne » pour accéder aux outils



Création du compte Marchand



- La création de votre compte Paysafe vous permet d'accepter les paiements par carte de crédit ou par carte de débit
- **Assurez-vous d'avoir toutes les informations requises avant de commencer à créer votre compte**
- **Les pages suivantes vous indiquent les informations que vous devrez entrer**

Gestion des Comptes Marchands

[Créer un compte marchand](#) [Retour au tableau de bord](#)

Une fois votre compte créé et activé, vous devez fournir un spécimen de chèque à salessupport@paysafe.com et en indiquant votre numéro de compte.

Étape 1 - Information de Base

Information de base du compte

1 *Choix de la région
Provincial

2 *Choix de l'organisation
Baseball Québec

3 *Nom du compte
Association Sport Mineur

4 *Nom légal de l'Entreprise / Organisation
Association Sport Mineur

5 *Catégorie d'Entreprise / Organisation
Service de loisirs

6 Site web
http://www.baseballquebec.com

7 Numéro de téléphone (Support à vos clients)
555 123-4567

8 Choix de langue
Français

9 Adresse courriel

Les champs avec des * sont obligatoires

- 1. Choix de la région:** liste déroulante
- 2. Choix de l'organisation:** liste déroulante
- 3. Nom du compte:** nom qui sera utilisé pour votre compte Paysafe
- 4. Nom légal de l'Entreprise:** nom qui parait au registre des Entreprise du Québec et le nom qui parait sur vos chèques
- 5. Catégorie d'Entreprise/Organisation:** liste déroulante
- 6. Site Web :** adresse de votre site web si vous en avez
- 7. Numéro de téléphone :** numéro pour le support de vos clients
- 8. Choix de la langue:** liste déroulante
- 9. Adresse courriel:** adresse courriel de votre organisation

Information pour Transaction de crédit

1. L'information qui sera affichée sur le relevé de carte de crédit de l'utilisateur.
 - Notez que la description ne doit pas être plus que 20 caractères
 - Dans l'exemple ci-dessous la description est plus de 20 caractères.
 - Lorsque vous désirez passer à l'étape suivante vous aurez une erreur. Voir un exemple type d'erreur à la page 11
2. Numéro de téléphone à composer si l'utilisateur veut avoir des informations au sujet de sa transaction

Informations à afficher sur la "Transaction Crédit" - Relevé carte de crédit de l'acheteur

*Description (entre 0 et 20 caractères)

1

Inscription Baseball 2018

*Numéro de téléphone

2

555 123-4567

Adresse du Marchant

Adresse du Marchand

1 *Adresse (Numéro de porte, rue)
602 Curé Boivin

2 Adresse 2 (Numéro App., si nécessaire)

3 *Ville
Boisbriand

4 *Code Postal
J7G 2A7

5 Pays
Canada

6 Province
Québec

7 Prochaine étape

1. **Adresse du marchand:** adresse de l'organisation
2. **Adresse 2:** si nécessaire
3. **Ville :** Ville de l'organisation
4. **Code Postal:** Code postal de l'organisation
5. **Pays :** Pays de l'organisation
6. **Province:** Province de l'organisation
7. **Prochaine Étape**

Information de la personne en charge

Information de la personne en charge (Doit être un membre légal du Conseil d'Administration)

*Prénom	<input type="text"/>	*Nom de famille	<input type="text"/>
Adresse courriel	<input type="text"/>	*Poste au sein de l'Entreprise / Organisation	<input type="text"/>
*Numéro de téléphone	<input type="text" value="ex: 555 888-9999"/>	*Date de Naissance	<input type="text" value="AAAA-MM-JJ"/>
		*Numéro d'Assurance Sociale	<input type="text" value="ex:123456789"/>

Lieu de résidence de la personne en charge

*Adresse (Numéro de porte, rue)	<input type="text"/>	Adresse 2 (Numéro App., si nécessaire)	<input type="text"/>
*Ville	<input type="text"/>	*Code Postal	<input type="text" value="H7H 7H7"/>
*Pays	<input type="text" value="Canada"/>	*Province	<input type="text" value="Québec"/>
		*Vous habitez à cette adresse depuis combien d'année?	<input type="text"/>

Information concernant la personne en charge. Doit être un membre légal du CA.

Création de l'utilisateur

Création du Compte Marchand

[← Retour à la liste des comptes](#)

Une fois qu'une étape est complétée, vous ne pourrez plus revenir en arrière, Spordle ne conserve aucune information de ce formulaire pour des raisons de sécurité. Assurez-vous de la validité des informations avant de passer à l'étape suivante.

Création de l'utilisateur cet utilisateur aura accès au compte au niveau administratif de Paysafe (Étape 5 sur 5)

*Nom d'utilisateur <input type="text"/> <small>Le nom d'utilisateur doit être entre 2 et 64 caractères. Peut contenir des lettres et des chiffres. Les lettres doivent tous être en minuscule.</small>	*Mot de Passe <input type="text"/> <small>Le mot de passe doit contenir au moins 8 caractères. Doit contenir des lettres et des chiffres. Doit contenir au moins une majuscule et une minuscule.</small>	*Adresse courriel <input type="text"/>
*Question secrète <input type="text" value="Parmi vos frères et soeurs, quel est le nom du plus vieux?"/>		
*Réponse <input type="text"/>		

[Terminer la création du compte](#)

- L'utilisateur est la personne qui aura accès au compte Paysafe. Cette personne pourra consulter les transactions dans le compte.
- Dans cette fenêtre on vous demande de créer votre nom d'utilisateur et votre mot de passe qui seront utilisés pour accéder à votre compte Paysafe. Gardez ces informations.
- Vous devez entrer votre courriel. Cette adresse est utilisée si vous oubliez votre mot de passe
- Vous devez choisir une question/réponse secrète dans le cas où vous oubliez votre mot de passe.

Termes et conditions

- Acceptez les termes et condition

Création du Compte Marchand

[Retour à la liste des comptes](#)

Une fois qu'une étape est complétée, vous ne pourrez plus revenir en arrière, Spordle ne conserve aucune information de ce formulaire pour des raisons de sécurité. Assurez-vous de la validité des informations avant de passer à l'étape suivante.

Termes et conditions (Étape 4 sur 5)

CONDITIONS POUR LES COMMERÇANTS

Les présentes Conditions régissent les services de traitement des Transactions offerts par NBX Merchant Services Inc. (appelé ci-après « NBX », ou désigné par « nous », « notre » ou « nos », selon le cas) à la partie ayant accepté les présentes Conditions (« vous » ou « le commerçant », selon le cas).

En vertu des présentes Conditions, vous nous choisissez en tant que fournisseur de services de traitement des transactions autorisé pour les biens et les services que vous offrez sur votre ou vos sites Web.

Lorsque vous soumettez votre Demande du commerçant, que vous cliquez sur le bouton indiquant « J'accepte les conditions » et que vous utilisez les Services, il est entendu que vous avez lu les présentes Conditions et que vous les acceptez. Si vous ne confirmez pas que vous acceptez les présentes Conditions, nous ne serons pas en mesure de traiter les paiements de vos Transactions.

Vous trouverez les définitions des termes commençant par une majuscule utilisés dans les présentes Conditions à l'article 17.

PARTIE I: TRAITEMENT DE CARTE DE CRÉDIT

ARTICLE 1 - PROCESSUS DE DEMANDE, APPROBATION

1.01 Vous reconnaissez ce qui suit :

(a) la mise en oeuvre de l'Accord commercial est conditionnelle à l'approbation de votre demande de Services de la part de NBX;

(b) NBX peut obtenir auprès de toute Association de cartes ou de toute personne participant à une Association de cartes, de toute agence d'évaluation du crédit ou de toute autre personne, des renseignements au sujet de votre historique de commerçant ou des Renseignements personnels à votre sujet, au sujet de vos affiliés, dirigeants, employés ou agents à toute fin liée au fonctionnement de ces associations et NBX peut utiliser ces renseignements pour étudier votre Demande du commerçant en vertu de l'article 1.01;

(c) NBX peut divulguer de l'information au sujet de votre historique de commerçant et tout Renseignement personnel pertinent dans les circonstances suivantes :

(i) à toute Association de cartes ou à toute personne participant à une Association de cartes à toute fin liée au fonctionnement de ces associations, à des agences de détection de la fraude par carte (y compris de l'information au sujet de la résiliation des Services);

(ii) à toute personne fournissant des services à NBX; et

(iii) lorsque la loi l'exige ou autorise NBX à le faire.

J'ai lu et j'accepte les termes et conditions

[→ Prochaine étape](#)

Étape finale – Complétez et activez votre compte

Gestion des Comptes Marchands

Créer un compte marchand

Retour au tableau de bord

Une fois votre compte créé et activé, vous devez fournir un spécimen de chèque à salessupport@paysafe.com et en indiquant votre numéro de compte.

Afficher 25 éléments

Rechercher : vim|

Numéro du compte	Nom du compte	Nom de l'Organisation	Frais de Carte de crédit (Organisation)	Frais d'inscription (Organisation)	Frais de Carte de crédit (Client)	Frais d'inscription (Client)	Modifier les modalités de paiements	Vérification KYC	Status du compte
Credit : 1002454524 Débit : --	LIGUE DE BASEBALL VIMONT-AUTEUIL	Ligue de Baseball Vimont-Auteuil inc.	1.95%	0.00%	0.00%	2.00%			Valider mon Compte

Lorsque toutes les informations concernant votre compte sont entrées, la création du compte est complété.

1. Vous devez activer votre compte en sélectionnant « Vérification KYC »
2. Vous aurez à répondre à quatre questions personnelles pour la sécurité
3. Valider votre compte en allant sur Valider mon compte

Question pour la sécurité (KYC)

Notez que les questions peuvent être différentes selon les usagers. Les questions sont utilisés seulement pour des fins d'authentications et de sécurité.

- **Numéro d'Assurance Social valide:** le numéro n'est pas sauvegarder. Il est utilisé à titre d'identification pour la sécurité.
- **Votre âge**
- **Si vous avez eu un prêt, qui était le prêteur:** le nom de la banque ou autre
- **Avez-vous une carte de crédit pour l'essence:** le nom de détaillant
- **Avez-vous une carte de crédit de magasin:** le nom du magasin

Types D'Erreurs

Erreur lors de la création du Compte Marchand ✕

Une erreur est survenue lors de la sauvegarde au niveau de Paysafe.
Si jamais vous n'êtes pas en mesure de trouver votre erreur, veuillez nous contacter à support@spordle.com.

Veuillez nous fournir votre **nom**, **prénom**, **# de téléphone** ainsi que **l'organisation** pour lequel vous essayer de créer votre compte. Pour accélérer la demande de support, vous pouvez aussi nous fournir une capture d'écran des messages d'erreur que vous avez reçu.

Merci,

Voici le ou les code(s) d'erreur qui sont retournées.

[Code]	[Champs]
size must be between 0 and 20	merchantDescriptor.dynamicDescriptor

Fermer la fenêtre

Il est possible que vous ayez des erreurs lorsque que vous voulez accéder à l'étape suivant.

Dans cette exemple, la description sur la transaction est plus 20 caractères. Lorsque la description a été changé, il a été possible de passer à l'étape suivante.

***Description (entre 0 et 20 caractères)**

Inscription Baseball 2018

***Description (entre 0 et 20 caractères)**

Inscription 2018

Accès à votre compte Paysafe

- Vous pouvez accéder votre compte Paysafe avec votre nom d'utilisateur et votre mot de passe en allant sur le lien ci-dessous.
- <https://login.netbanx.com/office/public/preLogin.htm>

Rapport Paysafe



Inscriptions
en ligne

Tableau de bord -> Inscriptions
en ligne

Liste des formulaires d'inscriptions en ligne

Gestion des comptes Marchand Paysafe

Sommaire:

Vous pouvez générer un rapport Excel qui inclut les transactions de vos formulaires d'inscriptions qui utilisent le même compte Paysafe

D'autres rapports sont disponibles dans le sommaire de vos inscriptions et dans votre compte Paysafe

Adresse:

<https://login.netbanx.com/office/public/preLogin.htm>

Liste des inscriptions en ligne

+ Nouveau

📄 Rapport d'inscription Paysafe

↶ Retour au tableau de bord

Afficher 25 éléments

Rechercher :

Description	Organisation	Status	Fin de la période d'inscription	Option
TEST avec inscription équipe	Spordle test	Actif	2018-03-07	⚙️
Test tablette Samsung	Spordle test	Actif	2018-03-24	⚙️

Information de Base

- 1.Choix de la région:** liste déroulante
- 2.Choix de l'organisation:** liste déroulante
- 3.Nom du compte:** nom qui sera utilisé pour votre compte Paysafe
- 4.Nom légal de l'Entreprise:** nom qui parait au registre des Entreprise du Québec et le nom qui parait sur vos chèques
- 5.Catégorie d'Entreprise/Organisation:** liste déroulante
- 6.Site Web :** adresse de votre site web si vous en avez
- 7.Numéro de téléphone :** numéro pour le support de vos clients
- 8.Choix de la langue:** liste déroulante
- 9.Adresse courriel:** adresse courriel de votre organisation

Information pour Transaction de crédit

- 1.L'information qui sera affiché sur le relevé de carte de crédit de l'utilisateur. Notez que la description ne doit pas être plus que 20 caractères
- 2.Numéro de téléphone à composer si l'utilisateur veut avoir des informations au sujet de sa transaction

Détails du compte

- 1.Type d'entreprise:** liste déroulante
- 2.Description:** type d'organisation
- 3.Avez-vous déjà pris en charge des transactions crédit:** Si vous avez des transactions à crédit. Habituellement les organisations de sport amateur ne prennent pas des transactions crédits
- 4.Avez-vous déjà fait de la livraison de bien:** Habituellement les organisations de sport amateur ne font pas de livraison de bien
- 5.Avez-vous une politique de remboursement:** politique officiel écrite pour les remboursements
- 6.Numéro d'identification/enregistrement d'impôt d'entreprise:** Numéro à 9 chiffres pour les compagnies qui ont un compte programme à l'ARC (Agence Revenu Canada). Dans la plupart des cas, les associations indiquent 000000000
- 7.Permettre paiements Débits Directe et/ou Visa Débit:** Débit directe est une carte de guichet automatique. Visa débit est une carte de guichet automatique émise par Visa. Débit Visa est plus accepté dans le monde.
- 8.Revenue annuel approximatif de votre association**

Adresse du Marchant

- 1.Adresse du marchand:** adresse de l'organisation
- 2.Adresse 2:** si nécessaire
- 3.Ville :** Ville de l'organisation
- 4.Code Postal:** Code postal de l'organisation
- 5.Pays :** Pays de l'organisation
- 6.Province: Province** de l'organisation

Information de la personne en charge

Information concernant la personne en charge dans l'organisation. Doit être un membre légal du CA. Exemple : Trésorier

Création de l'utilisateur

- 1.L'utilisateur est la personne qui aura accès au compte Paysafe.
- 2.Dans cette fenêtre on vous demande de créer votre nom d'utilisateur et votre mot de passe qui seront utilisé pour accéder à votre compte Paysafe.
- 3.Vous devez entrer votre courriel. Utilisé si vous oublié votre mot de passe
- 4.Vous devez choisir une question/réponse secrète dans le cas ou vous oublié votre mot de passe.

SUPPORT TECHNIQUE

Ouvrir un billet de support via HUB CLIENT :

[Service à la clientèle](#)