

Sage Online Banking

Guide de l'utilisateur

Web Monitoring

v11.3

SOMMAIRE

1	Présentation	3
2	Paramétrage	3
2.1	Filtre	3
2.1.1	Création d'un filtre	4
2.1.2	Modification / Suppression d'un filtre	5
2.2	Modèle d'affichage	5
2.2.1	Création d'un modèle d'affichage	6
2.2.2	Modification / Suppression d'un modèle d'affichage	7
3	Indicateurs	8
3.1	Rapports & Etats	8
3.1.1	Rapport d'activité.....	9
3.1.1.1	Création d'un rapport d'activité	9
3.1.1.2	Modification d'un rapport d'activité	10
3.1.1.3	Exemple de rapport d'activité	10
3.1.2	Etat statistique.....	11
3.1.2.1	Création d'un état statistique.....	11
3.1.2.2	Modification d'un état statistique.....	12
3.1.2.3	Exemple d'état statistique	12
3.2	Utilisateurs.....	13
4	Suivi des flux	14
4.1	Demandeur émetteur	14
4.2	Demandeur récepteur.....	14
4.3	Relancer un appel.....	15

1 Présentation

Dans le produit Sage Online Banking, le module Web Monitoring vous permet de :

- Générer des états récapitulatifs de votre activité.
- Suivre les statuts de vos virements et prélèvements qui transitent au sein de la plateforme Sage Business Exchange.
- Suivre les historiques de transferts de tous vos flux.
- Suivre l'état de vos sessions de récupération de vos extraits bancaires.

2 Paramétrage


2.1 Filtre

Ce menu vous permet de gérer les filtres d'affichage disponibles dans le module Web Monitoring.

Un filtre permet de limiter le nombre d'éléments affichés dans la liste des fichiers, en fonction de critères qui vous sont propres.

La liste des filtres auquel vous avez accès est proposée sur la fenêtre d'accueil du menu « Filtres ». Pour afficher le détail d'un filtre, il suffit de cliquer sur le **Libellé** du filtre.

Administration fonctionnelle Administration Téléchargement Paiements Signature Extraits Bancaires Web Monitoring

 **Gestion des filtres**

Les écrans de sélection des Suivi des flux peuvent être personnalisés. Il est également possible de définir un filtre par défaut en cliquant sur le bouton 'Ajouter un filtre'. Pour afficher le détail d'un filtre, le modifier ou le supprimer, cliquez sur sa description.

Liste des filtres - Page 1/1

20 résultats par page

Id	Libellé	Type de filtre	Utilisation du filtre	Statut
3	Emissions	Fichiers émis	Toute personne habilitée	

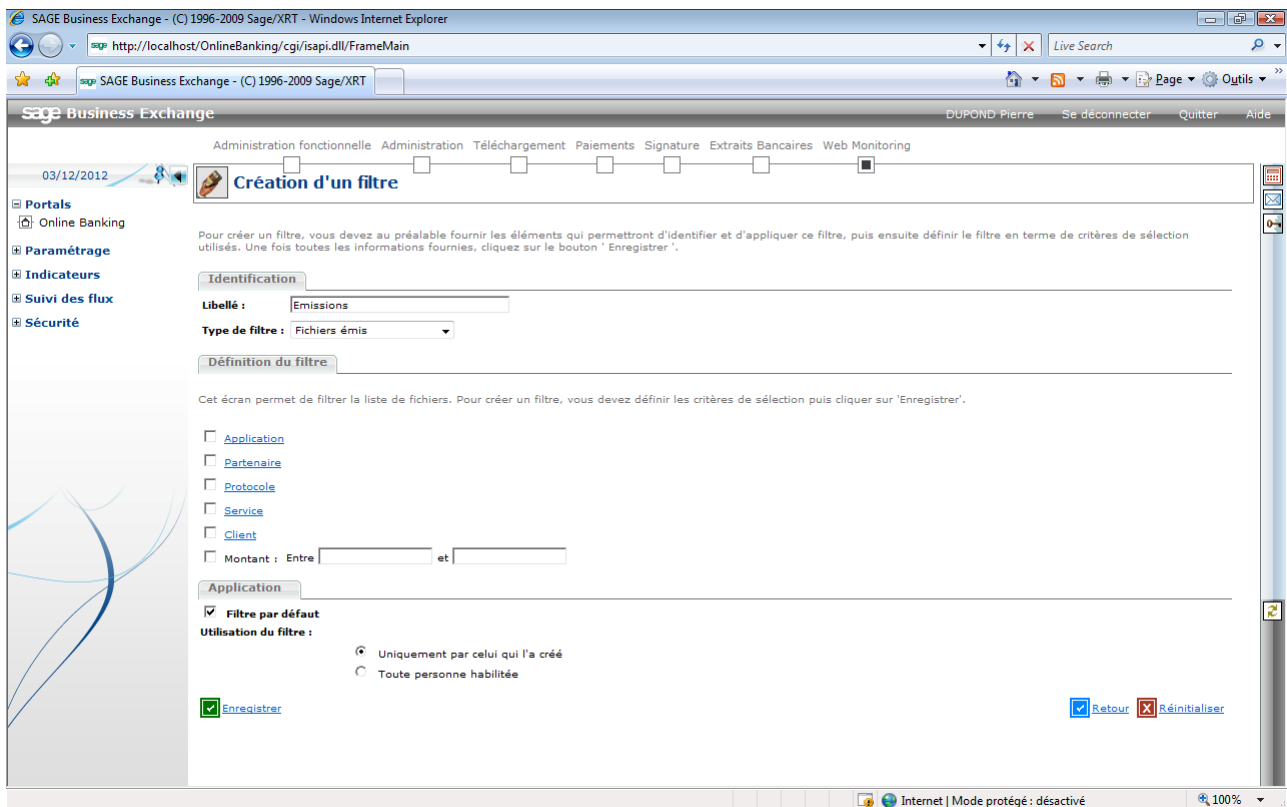
Ajout d'un filtre

Pour ajouter un filtre, cliquez sur le bouton 'Ajouter un filtre'

☒ [Ajouter un filtre](#)

Pour ajouter un nouveau Filtre, cliquez sur le bouton « **Ajouter un filtre** ».

2.1.1 Création d'un filtre



Création d'un filtre

Pour créer un filtre, vous devez au préalable fournir les éléments qui permettront d'identifier et d'appliquer ce filtre, puis ensuite définir le filtre en terme de critères de sélection utilisés. Une fois toutes les informations fournies, cliquez sur le bouton 'Enregistrer'.

Identification

Libellé :

Type de filtre :

Définition du filtre

Cet écran permet de filtrer la liste de fichiers. Pour créer un filtre, vous devez définir les critères de sélection puis cliquer sur 'Enregistrer'.

☐ Application

☐ Partenaire

☐ Protocole

☐ Service

☐ Client

Montant : Entre et

Application

☒ Filtre par défaut

Utilisation du filtre :

☒ Uniquement par celui qui l'a créé

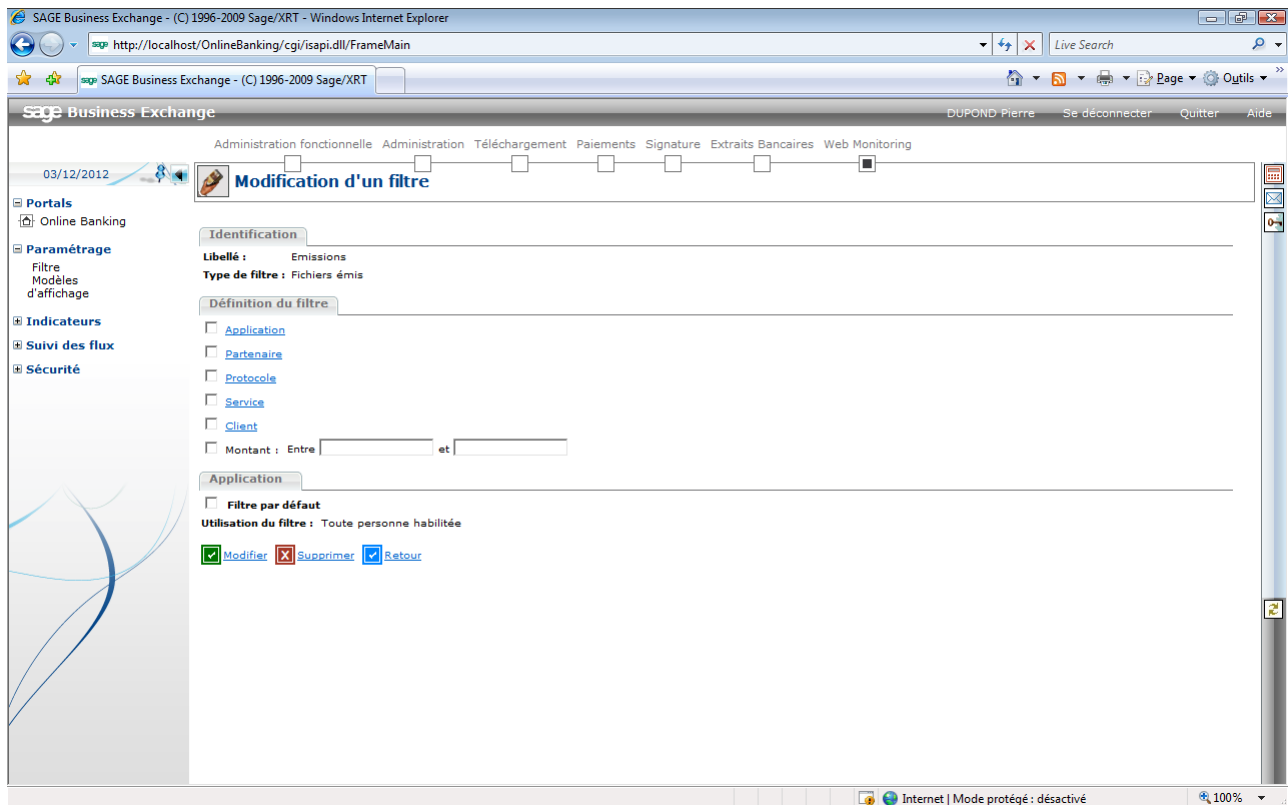
☐ Toute personne habilitée

- **Libellé** : Nom du Filtre.
- **Type de filtre** : Choix du menu dans lequel le Filtre est utilisé. Quatre choix sont disponibles :
 - Fichiers émis : Suivi des flux – Demandeur émetteur.
 - Fichiers reçus : Suivi des flux – Demandeur récepteur.
 - Historique des transferts : Suivi des flux – Demandeur émetteur et Demandeur récepteur.
 - Audit utilisateur : Indicateurs - Utilisateurs.

Les options de filtres proposées sont variables en fonction du Type de filtre choisi.

2.1.2 Modification / Suppression d'un filtre

En cliquant sur le libellé d'un filtre, vous accédez au descriptif de ce filtre. Vous avez la possibilité, à ce niveau, d'en modifier tous les éléments, en dehors de « **Libellé** » et « **Type de filtre** » qui ne sont pas modifiables, ou de supprimer celui-ci.

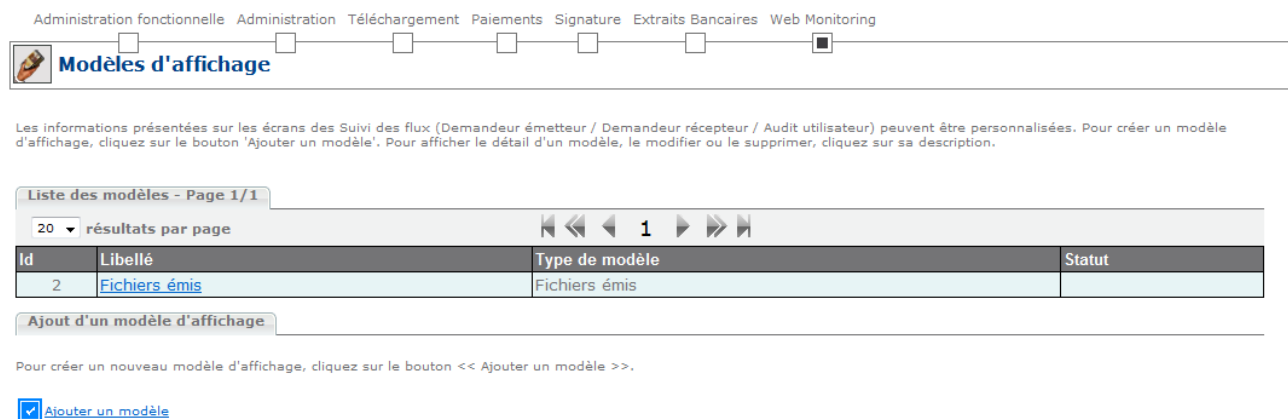


2.2 Modèle d'affichage

Ce menu vous permet de gérer les modèles d'affichage disponibles dans le module Web Monitoring.

Un modèle d'affichage permet de choisir les colonnes d'informations, ainsi que leur ordre d'affichage, dans la liste des fichiers.

La liste des modèles d'affichage auquel vous avez accès est proposée sur la fenêtre d'accueil du menu « Modèles d'affichage ». Pour afficher le détail d'un modèle d'affichage, il suffit de cliquer sur le **Libellé** du modèle.




Id	Libellé	Type de modèle	Statut
2	Fichiers émis	Fichiers émis	

Pour ajouter un nouveau modèle d'affichage, cliquez sur le bouton « **Ajouter un modèle** ».

2.2.1 Création d'un modèle d'affichage

Administration fonctionnelle Administration Téléchargement Paiements Signature Extraits Bancaires Web Monitoring

 **Création d'un modèle d'affichage**

Pour créer un modèle, vous devez définir les informations que vous souhaitez voir figurer sur les états du Suivi des flux. Pour cela, sélectionnez les données que vous souhaitez voir apparaître et définissez l'ordre d'affichage de ceux-ci à l'aide des boutons 'Déplacer vers le haut' et 'Déplacer vers le bas', puis cliquez sur 'Enregistrer'.

Identification

Libellé :

Type de modèle :

Caractéristiques

Liste des champs disponibles :

Afficher les champs dans cet ordre :

Application

☐ Modèle par défaut


☒ Enregistrer

- **Libellé** : Nom du Modèle d'affichage.
- **Type de filtre** : Choix du menu dans lequel le Modèle d'affichage est utilisé. Trois choix sont disponibles :
 - Fichiers émis : Menu Suivi des flux – Demander émetteur.
 - Fichiers reçus : Menu Suivi des flux – Demander récepteur.
 - Audit utilisateur : Menu Indicateurs – Utilisateurs.
- **Liste des champs disponibles** : Par défaut, toutes les colonnes sont présentes dans les différents menus du Web Monitoring. Vous pouvez choisir de n'en afficher que quelques-unes. Les colonnes sont listées dans l'ordre alphabétique.
- **Afficher les champs dans cet ordre** : Par défaut, il n'y a aucune colonne sélectionnée. Sélectionner les colonnes que vous souhaitez afficher et choisissez l'ordre d'affichage en cliquant sur les boutons « Déplacer vers le haut » ou « Déplacer vers le bas » pour, respectivement, faire avancer la colonne sélectionnée ou la faire descendre dans l'ordre d'affichage.
- **Modèle par défaut** : Activé par défaut, s'il n'existe pas déjà un modèle par défaut pour le **Type de modèle** sélectionné. Si cette option est activée, le filtre sera celui qui sera utilisé dès l'entrée dans le menu correspondant au **Type de modèle** sélectionné.

2.2.2 Modification / Suppression d'un modèle d'affichage

En cliquant sur le libellé d'un modèle d'affichage, vous accédez au descriptif de ce modèle. Vous avez la possibilité, à ce niveau, d'en modifier certains éléments ou de supprimer celui-ci.

Administration fonctionnelle Administration Téléchargement Paiements Signature Extraits Bancaires Web Monitoring

 **Modification d'un modèle d'affichage**

Identification

Libellé : Fichiers émis
Type de modèle : Fichiers émis

Caractéristiques

Liste des champs disponibles :
 Application
 Date
 Fichier d'origine
 Nb Trn
 Protocole

Afficher les champs dans cet ordre :
 Partenaire
 Service
 Client
 Mtt Total
 Date Exec/Echéance

>>> <<<<

Déplacer vers le haut Déplacer vers le bas

Application

☐ Modèle par défaut

☒ Modifier ☒ Supprimer ☒ Réinitialiser ☒ Retour

Seuls les champs suivants sont modifiables au niveau d'un filtre :

- Liste des champs disponibles.
- Afficher les champs dans cet ordre.
- Modèle par défaut.

Pour enregistrer d'éventuelles modifications du modèle d'affichage, cliquez sur le bouton « **Modifier** ».

Pour supprimer le filtre, cliquez sur le bouton « **Supprimer** ».

3 Indicateurs


3.1 Rapports & Etats

Ce menu vous permet de gérer les paramètres des indicateurs récapitulatifs d'activité (report).

Administration Téléchargement Paiements Signature Extraits Bancaires Web Monitoring

 **Gestion des Reports**

Vous pouvez créer et/ou générer des états récapitulatifs de votre activité. Vous pouvez définir ceux-ci sur une période donnée et choisir sur quels critères vous souhaitez les obtenir. Pour lancer un ou plusieurs états, sélectionnez ceux-ci et cliquez sur "Valider". Pour créer un nouvel élément, cliquez sur le bouton "Ajouter un Rapport/Etat". Pour visualiser le détail d'un élément existant, le modifier, ou le supprimer, cliquez sur son nom.

 [Affichage de vos traitements différés](#)

Liste des Rapports/Etats - Page 1/1

20 résultats par page

Nom	Type	Regroupement par	Format
<input checked="" type="checkbox"/> rapportk	Rapport d'activité	Entité - Service	HTML
<input type="checkbox"/> RAPPORT1 ENTITÉ	Rapport d'activité	Entité - Protocole	HTML
<input type="checkbox"/> RAPPORT2	Rapport d'activité	Entité - Service	HTML
<input type="checkbox"/> service	Etat statistique	Service - Protocole	HTML
<input type="checkbox"/> STAT1	Etat statistique	Entité - Protocole	HTML

☒ Valider ☒ Tous ☒ Aucun ☒ Supprimer la sélection

Ajout d'un Rapport/Etat - Page 1/1

Pour ajouter un Rapport d'activité ou un Etat statistique, cliquez sur le bouton "Ajouter un Report".

☒ [Ajouter un Report](#)


La liste des reports auxquels vous avez accès est proposée sur la fenêtre d'accueil.

Pour afficher le détail d'un report, il suffit de cliquer sur son **Libellé**.

Pour lancer la création d'un rapport d'activité ou d'un état statistique, sélectionner le report et cliquez sur le bouton « **Valider** ».

La création du report passe en traitement différé. Pour consulter l'état, cliquez sur le bouton « **Liste de vos traitements différés** ».














































Administration Téléchargement Paiements Signature Extraits Bancaires Web Monitoring


 **Liste des traitements différés de demandes de Report**

Le journal des traitements différés vous permet d'avoir un suivi de vos traitements en cours. Vous pouvez d'une part, cliquer sur l'info bulle présente dans la colonne Etat afin de connaître l'état d'avancement de vos traitements. D'autre part, vous pouvez consulter et imprimer le rapport de vos validations différées mis à votre disposition dans la colonne Rapport.

Liste des traitements - Page 1/2

20 résultats par page

Action	Etat	N°	Date et heure	Description	Rapport
		137904	29/11/2012 15:55:44	Demande de Report : Etat statistique - service	
		137204	31/07/2012 11:57:34	Demande de Report : Rapport d'activité - rapportk	
		137117	30/07/2012 15:34:11	Demande de Report : Etat statistique - service	
		137116	30/07/2012 15:33:21	Demande de Report : Rapport d'activité - rapportk	
		136406	18/06/2012 11:22:27	Demande de Report : Rapport d'activité - RAPPORT1 ENTITÉ	
		136405	18/06/2012 11:22:10	Demande de Report : Rapport d'activité - RAPPORT2	
		136404	18/06/2012 11:21:27	Demande de Report : Etat statistique - STAT1	
		136107	06/04/2012 16:54:56	Demande de Report : Rapport d'activité - RAPPORT1 ENTITÉ	
		136106	06/04/2012 16:18:36	Demande de Report : Rapport d'activité - RAPPORT2	
		136105	06/04/2012 16:18:36	Demande de Report : Etat statistique - STAT1	
		136104	06/04/2012 16:18:36	Demande de Report : Rapport d'activité - RAPPORT1 ENTITÉ	
		13104	25/11/2011 11:03:51	Report Request: Statistics Report - STAT1	
		12806	07/11/2011 15:33:40	Demande de Report : Rapport d'activité - RAPPORT2	
		12805	07/11/2011 15:33:40	Demande de Report : Etat statistique - STAT1	
		12804	07/11/2011 15:33:40	Demande de Report : Rapport d'activité - RAPPORT1 ENTITÉ	

Pour ouvrir un export, cliquez sur le bouton  dans la colonne Rapport.


Pour supprimer des reports, sélectionnez ceux-ci dans la liste et cliquez sur le bouton « **Supprimer la sélection** ».

Pour créer un nouveau report, cliquez sur le bouton « **Ajouter un report** ».

3.1.1 Rapport d'activité

3.1.1.1 Création d'un rapport d'activité

Administration Téléchargement Paiements Signature Extraits Bancaires Web Monitoring

 **Création d'un Report**

Le rapport d'activité vous permet d'obtenir un état sur un ensemble d'éléments de mesure lié à vos Workflows. Pour créer un rapport d'activité, choisissez "Rapport d'activité" en Type, puis définissez les critères à évaluer et cliquez sur le bouton "Enregistrer". L'état statistique vous permet d'obtenir un tableau synthétique, assorti éventuellement d'un graphique, sur une période donnée et sur des éléments de mesure préalablement sélectionnés. Pour créer un état statistique, choisissez "Etat statistique" en Type, puis définissez les critères à évaluer et cliquez sur le bouton "Enregistrer".

Type :

Nom :

Titre de l'état :

[Cliquer pour ajouter un logo](#)

Critères

Élément de mesure

Liste des éléments disponibles :
 Nombre de transactions
 Nombre de fichiers
 Montants
 Nb d'octets emis

Afficher les champs dans cet ordre :

>>> <<<

Déplacer vers le haut Déplacer vers le bas

Regroupement par : ... Ordre d'affichage :

Sous-regroupement : ... Ordre d'affichage :

Statut :

Format du fichier de rapport :

Définition de la période

☒ Période fixe : Date de début : Date de fin :

☐ Période courante :

Notification

☐ Envoyer le rapport aux groupes de destinataires

1er groupe de destinataires :

2ème groupe de destinataires :

☒ Enregistrer ☒ Retour ☒ Réinitialiser

- **Nom** : Nom du rapport d'activité.
- **Titre de l'état** : Optionnel. Titre qui apparaîtra au niveau du rapport d'activité.
- **Cliquer pour ajouter un logo** : Optionnel. Permet d'indiquer une image qui apparaîtra en haut à gauche du rapport d'activité. **Le fichier d'image ne doit pas dépasser les 9 Ko.**

- **Liste des éléments disponibles** : Choix des éléments qui apparaîtront dans l'état statistique. Par défaut, tous les éléments disponibles sont listés. Les colonnes sont listées dans l'ordre alphabétique.
- **Afficher les champs dans cet ordre** : Par défaut, il n'y a aucun élément sélectionné. Sélectionner les éléments que vous souhaitez afficher et choisissez l'ordre d'affichage en cliquant sur les boutons « Déplacer vers le haut » ou « Déplacer vers le bas » pour, respectivement, faire avancer l'élément sélectionné ou le faire descendre dans l'ordre d'affichage.
- **Regroupement par** : Choix de l'élément sur lequel sera basé le regroupement des données. 4 choix sont disponibles :
 - **Entité** : Vos banques.
 - **Protocole** : Protocole de communication utilisé avec vos banques.
 - **Service** : Type de fichier échangé avec vos banques.
 - **Client** : Entreprise(s) que vous gérez.
- **Sous-regroupement** : Optionnel. Indication d'un 2^{ème} niveau de regroupement par un autre critère que celui choisit précédemment.
- **Statut** : Statut des fichiers sur lesquels est basé le rapport d'activité.
- **Format du fichier de rapport** : Format de sortie du rapport. 2 choix sont disponibles :
 - Excel
 - HTML
- **Définition de la période** : 2 choix sont possibles.
 - **Période fixe** : Permet de spécifier une date de début et une date de fin pour la période d'observation de l'état. Il y a deux zones de saisie dans cette option.
 - **Date de début** : Date de début de la période à évaluer. Format JJ/MM/AAAA
 - **Date de fin** : Date de fin de la période à évaluer. Format JJ/MM/AAAA
 - **Période courante** : Permet de spécifier une période flottante. 4 choix sont disponibles.
 - **Jour** : Date du jour du lancement du rapport.
 - **Semaine** : Commence le lundi de la semaine du jour du lancement du rapport et se termine au jour de la date du lancement du rapport.
 - **Mois** : Commence le 1^{er} du mois du jour du lancement du rapport et se termine au jour de la date du lancement du rapport.
 - **Année** : Commence le 1^{er} janvier de l'année du jour du lancement du rapport et se termine au jour de la date du lancement du rapport.

3.1.1.2 Modification d'un rapport d'activité

En cliquant sur le libellé d'un rapport d'activité, vous accédez au descriptif de celui-ci. Vous avez la possibilité, à ce niveau, d'en modifier tous les éléments, en dehors du « **Type** » et du « **Nom** », ou de supprimer celui-ci.

3.1.1.3 Exemple de rapport d'activité

rapport activité 2011 2012


Période : 01/08/2011-31/07/2012

CCFRFRPP (HSBC FRANCE (FORMERLY HSBC CCF))				
Service	Nb transactions	Nb fichiers	Montant total	
AFB160 (Remises de virements domestiques AFB 160)	380054	25	399 225 106,42 EUR	
SCT (Remises de virements SEPA)	10950	322	50 025 785,66 EUR	
Total	391004	347	449 250 892,08 EUR	

3.1.2 Etat statistique

3.1.2.1 Création d'un état statistique

Administration Téléchargement Paiements Signature Extraits Bancaires Web Monitoring

 **Création d'un Report**

Le rapport d'activité vous permet d'obtenir un état sur un ensemble d'éléments de mesure lié à vos Workflows. Pour créer un rapport d'activité, choisissez "Rapport d'activité" en Type, puis définissez les critères à évaluer et cliquez sur le bouton "Enregistrer". L'état statistique vous permet d'obtenir un tableau synthétique, assorti éventuellement d'un graphique, sur une période donnée et sur des éléments de mesure préalablement sélectionnés. Pour créer un état statistique, choisissez "Etat statistique" en Type, puis définissez les critères à évaluer et cliquez sur le bouton "Enregistrer".

Type :

Nom :

Titre de l'état :

[Cliquer pour ajouter un logo](#)

Critères

Elément de mesure :

Regroupement par : ... Ordre d'affichage :

Sous-regroupement : ... Ordre d'affichage :

Répartition par période :

Calcul du pourcentage :

Statut :

Format du fichier de rapport :

☐ Ajouter un graphique

Titre du graphique :

Type de graphique :

Définition de la période

☒ Période fixe : Date de début : Date de fin :

☐ Période courante :

Notification

☐ Envoyer le rapport aux groupes de destinataires

1er groupe de destinataires :

2ème groupe de destinataires :

☒ Enregistrer ☒ Retour ☒ Réinitialiser

Intranet local

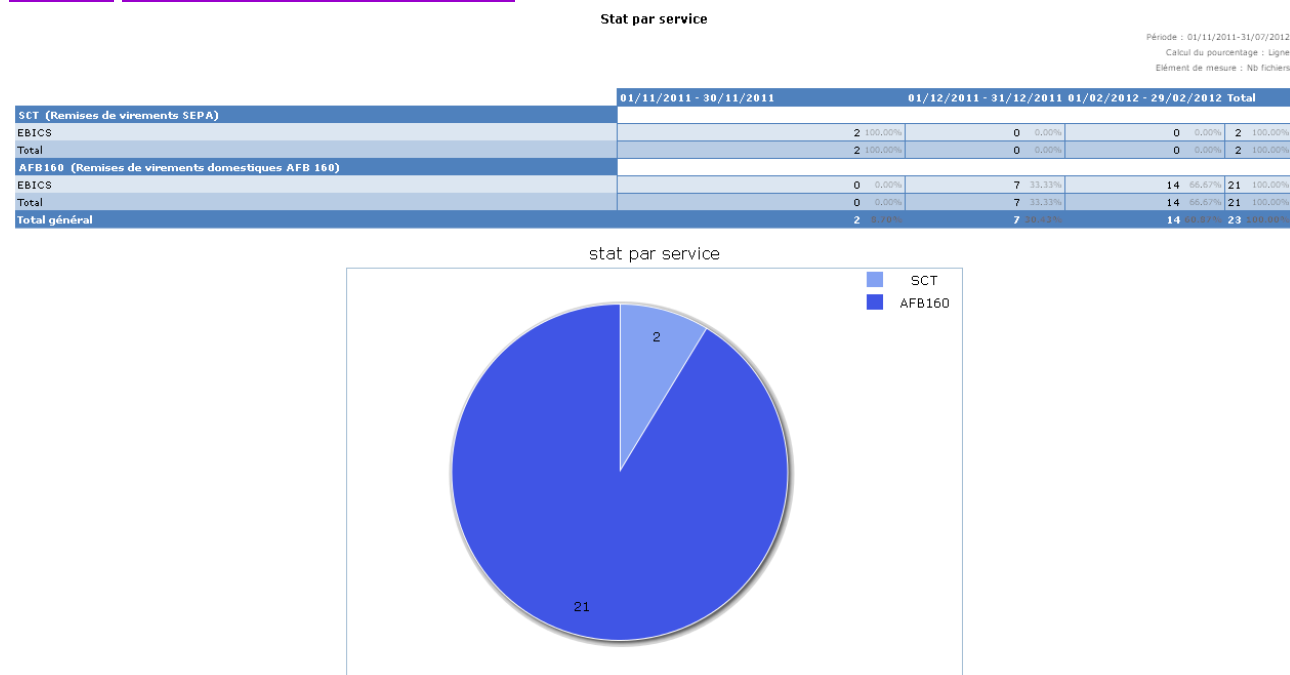
- **Nom** : Nom du rapport d'activité.
- **Titre de l'état** : Optionnel. Titre qui apparaîtra au niveau de l'état statistique.
- **Cliquer pour ajouter un logo** : Optionnel. Permet d'indiquer une image qui apparaîtra en haut à gauche de l'état statistique. **Le fichier d'image ne doit pas dépasser les 9 Ko.**
- **Elément de mesure** : Choix du critère sur lequel l'état statistique est mesuré. 4 éléments sont disponibles :
 - **Nombre de transactions**
 - **Nombre de fichiers**
 - **Montants** : Somme des montants des opérations transmises. Les montants sont contre-vvalorisés en devise de référence.
 - **Nb d'octets transmis** : Nombre total d'octets transférés. Cette option rend la valeur du champ **Statut** à **Transmis** et ce de manière non modifiable.
- **Regroupement par** : Choix de l'élément sur lequel sera basé le regroupement des données. 4 choix sont disponibles :
 - **Entité** : Vos banques.
 - **Protocole** : Protocole de communication utilisé avec vos banques.
 - **Service** : Type de fichier échangé avec vos banques.
 - **Client** : Entreprise(s) que vous gérez.
- **Sous-regroupement** : Optionnel. Indication d'un 2^{ème} niveau de regroupement par un autre critère que celui choisit précédemment.

- **Répartition par période** : Permet d'indiquer que l'on souhaite que les données calculées soient regroupées par période de temps. 4 choix sont disponibles pour la répartition :
 - Jour
 - Semaine
 - Mois
 - Année
- **Calcul du pourcentage** :
- **Statut** : Statut des fichiers sur lesquels est basé l'état statistique.
- **Format du fichier de rapport** : Format de sortie du rapport. 2 choix sont disponibles :
 - Excel
 - HTML

3.1.2.2 Modification d'un état statistique

En cliquant sur le libellé d'un état statistique, vous accédez au descriptif de celui-ci. Vous avez la possibilité, à ce niveau, d'en modifier tous les éléments, en dehors du « **Type** » et du « **Nom** », ou de supprimer celui-ci.

3.1.2.3 Exemple d'état statistique



Pour ajouter un nouveau Filtre, cliquez sur le bouton « **Ajouter un filtre** ».

3.2 Utilisateurs

L'audit utilisateurs vous permet d'observer l'activité du produit Sage Online Banking sur différents composants :

- Online Banking : Activité générale du produit Sage Online Banking (connexion/déconnexion au produit, lancement d'un traitement, etc.)
- Paiements : L'analyse de l'activité peut être effectuée à deux niveaux :
 - Transaction
 - Remise
- Signature

Ci-dessous, un exemple d'audit obtenu sur le composant Signature :

Administration
Téléchargement
Paiements
Signature
Extraits Bancaires
Web Monitoring

Audit utilisateur

Cet indicateur vous propose d'accéder à des informations de suivi sur trois modules possibles : Online Banking, Paiements et Signature. Sélectionnez l'onglet correspondant au module recherché et utilisez éventuellement la recherche rapide ou un filtre pour retrouver un ou plusieurs éléments. Vous pourrez ensuite, en fonction du module, avoir accès à des informations plus détaillées sur les actions, la nature du détail dépendant du module.

Online Banking
Paiements
Signature

Fermer
Modèle d'affichage : ▼

Recherche rapide

Filtre

Utilisateur : ▼
 Date : De ▼ à ▼

Id. Sign. : ▼
Id. Sign. Interne : ▼
Référence externe : ▼
Montant : ▼

Statut : ▼

Partenaire : ▼
Protocole : ▼
Service : ▼
Client : ▼

Liste des actions - Page 1/57
20 résultats par page

Id. Sign.	Date	Partenaire	Protocole	Service	Client	Ref. Ext.	Mtt Total	Nb Trn	Statut	Utilisateur
308827	24/01/2012 15:58:59	HOLDING	EBICS	AEB34	HOLDING		200 000,00 EUR	1	Signé par rang 1	OPFR
308827	24/01/2012 15:53:57	HOLDING	EBICS	AEB34	HOLDING		200 000,00 EUR	1	Préparé	OPFR
308827	24/01/2012 15:53:51	HOLDING	EBICS	AEB34	HOLDING		200 000,00 EUR	1	Ajouté	OPFR
308826	24/01/2012 15:51:58	HOLDING	EBICS	AEB34	HOLDING		0,00 EUR	0	Rejet total	OPFR
308826	24/01/2012 15:51:54	HOLDING	EBICS	AEB34	HOLDING		0,00 EUR	0	Ajouté	OPFR
308825	24/01/2012 15:50:19	HOLDING	EBICS	AEB34	HOLDING		20,00 EUR	1	Préparé	OPFR
308825	24/01/2012 15:50:10	HOLDING	EBICS	AEB34	HOLDING		20,00 EUR	1	Ajouté	OPFR
308824	24/01/2012 15:38:22	HOLDING	EBICS	AEB34	HOLDING		10,00 EUR	1	Ajouté	OPFR
308824	24/01/2012 15:38:34	HOLDING	EBICS	AEB34	HOLDING		10,00 EUR	1	Préparé	OPFR
308823	24/01/2012 15:34:15	HOLDING	EBICS	AEB34	HOLDING		0,00 EUR	0	Ajouté	OPEN
308823	24/01/2012 15:34:19	HOLDING	EBICS	AEB34	HOLDING		0,00 EUR	0	Rejet total	OPEN
308822	24/01/2012 15:32:30	HOLDING	EBICS	AEB34	HOLDING		0,00 EUR	0	Ajouté	OPEN
308822	24/01/2012 15:32:36	HOLDING	EBICS	AEB34	HOLDING		0,00 EUR	0	Rejet total	OPEN
308821	24/01/2012 15:31:29	HOLDING	EBICS	AEB34	HOLDING		0,00 EUR	0	Rejet total	OPEN
308821	24/01/2012 15:31:20	HOLDING	EBICS	AEB34	HOLDING		0,00 EUR	0	Ajouté	OPEN
308820	24/01/2012 15:28:10	HOLDING	EBICS	AEB34	HOLDING		0,00 EUR	0	Ajouté	OPEN
308820	24/01/2012 15:28:17	HOLDING	EBICS	AEB34	HOLDING		0,00 EUR	0	Rejet total	OPEN
308819	24/01/2012 15:23:19	HOLDING	EBICS	AEB34	HOLDING		0,00 EUR	0	Rejet total	OPEN
308819	24/01/2012 15:23:08	HOLDING	EBICS	AEB34	HOLDING		0,00 EUR	0	Ajouté	N/A
308818	24/01/2012 15:07:58	HOLDING	EBICS	AEB34	HOLDING		0,00 EUR	0	Rejet total	OPEN

Haut de liste
Haut de liste

4 Suivi des flux

4.1 Demandeur émetteur

Le menu Demandeur émetteur vous permet de suivre les flux financier à destination des banques.

Administration fonctionnelle Administration Téléchargement Paiements Signature Extraits Bancaires Web Monitoring

Flux en Emission

Ce journal vous propose d'accéder d'une part au suivi de vos flux de virements et prélèvements émis ou à émettre, et d'autre part à l'historique de vos sessions de transfert pour tous contrats de type Demandeur / Emetteur. Utilisez éventuellement la recherche rapide pour retrouver facilement vos fichiers. Vous pourrez ensuite demander à obtenir plus de détails en cliquant sur les icônes liées à votre fichier.

Fichier Historique des sessions Historique des transferts

☐ Fermer

Modèle d'affichage :

Recherche rapide Filtre

Date : De à Référence externe : Montant : Date d'exécution/échéance : De à

Id. Fich. : Id. Sign. : Id. Com. :

Statut :

Partenaire : Protocole : Service : Client :

Liste des fichiers - Page 1/1

20 résultats par page

Action	Id. Fich.	Id. Sign.	Id. Com.	Date	Statut	Partenaire	Protocole	Service	Client	Ref. Ext.	Mtt Total	Nb Trn
	6			23/11/2012 15:02:08	Signé par rang 1	CAPDL	EBICS	AFB160	MONE0000		159 447,48 EUR	221
	5			22/11/2012 16:41:16	Rejet total	CAPDL	EBICS	AFB160	MONE0000		0,00 EUR	0
	4			31/10/2012 15:34:46	Ajouté	CAPDL	EBICS	AFB160	MONE0000		0,00 EUR	0

4.2 Demandeur récepteur

Le menu Demandeur récepteur vous permet de suivre les flux financier reçus des banques.

Administration Téléchargement Paiements Signature Extraits Bancaires Web Monitoring

Flux en Réception

Ce journal vous propose d'accéder à tous vos flux récupérés auprès de vos partenaires pour tous contrats de type Demandeur / Récepteur. Utilisez éventuellement la recherche rapide pour retrouver facilement vos fichiers. Vous pourrez ensuite demander à obtenir plus de détails en cliquant sur l'icône liée à votre fichier, ou consulter l'historique des transferts ainsi que les événements et traitements exécutés sur le fichier. L'onglet Historique des sessions vous permet de consulter vos dernières sessions de communication bancaire. En cas d'erreur vous avez la possibilité de réémettre la demande à condition de posséder les droits nécessaires pour cette action.

Fichier reçu Historique des sessions Historique des transferts

Recherche rapide

Date : De à Référence externe : Id. Com. :

Partenaire : Protocole : Service : Client :

Liste des fichiers - Page 1/1

20 résultats par page

Action	Id. Com.	Date	Statut	Partenaire	Protocole	Service	Client	Ref. Ext.	Fichier d'origine
	817001	30/11/2012 09:01:08	Transmis	CCFRFRPP	EBICS	AFB120	XRTCERG		
	816001	15/11/2012 09:01:05	Transmis	CCFRFRPP	EBICS	AFB120	XRTCERG		
	815946	09/11/2012 09:01:06	Transmis	CCFRFRPP	EBICS	AFB120	XRTCERG		

4.3 Relancer un appel

Vous disposez également au niveau des menus Demandeur – émetteur et Demandeur récepteur d'un onglet Historique des sessions vous permettant de relancer un appel ayant échoué.

Administration Téléchargement Paiements Signature Extraits Bancaires Web Monitoring

 **Flux en Réception**

Ce journal vous propose d'accéder à tous vos flux récupérés auprès de vos partenaires pour tous contrats de type Demandeur / Récepteur. Utilisez éventuellement la recherche rapide pour retrouver facilement vos fichiers. Vous pourrez ensuite demander à obtenir plus de détails en cliquant sur l'icône liée à votre fichier, ou consulter l'historique des transferts ainsi que les événements et traitements exécutés sur le fichier. L'onglet Historique des sessions vous permet de consulter vos dernières sessions de communication bancaire. En cas d'erreur vous avez la possibilité de réémettre la demande à condition de posséder les droits nécessaires pour cette action.

Fichier reçu Historique des sessions Historique des transferts

Liste des dernières sessions

	Etat	Date & Heure	Partenaire	Service	Client	Protocole	Ordinateur
<input checked="" type="checkbox"/>	 Voir le détail.	03/12/2012 09:01:25	CCFRFRPP	AFB120	XRTCERG	EBICS	PC36418

☒ Relancer

Pour relancer un ou plusieurs appel(s), sélectionnez celui(ceux)-ci et cliquez sur le bouton « **Relancer** ».