

Sage XRT Business Exchange

version 11.40.300

Guide Utilisateur
Module Antifraude



Sommaire

OBJET DU DOCUMENT	4
AVANT DE COMMENCER	5
Activation et accès au module	5
Gestionnaire des services	5
Gestionnaire des contrats	5
ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL – DEBITS PAR VIREMENT	6
Accès aux contrats	6
Gestion des règles de blocage	6
Liste des règles de blocage	7
Création d'une règle de blocage	8
Modification d'une règle de blocage	9
Suppression d'une règle de blocage	9
Gestion des exceptions	10
Liste des exceptions	10
Ajouter une exception	11
Application d'une exception	11
Modification – suppression d'une exception	11
Tiers autorisés	12
Création d'un tiers autorisé	13
Importation de tiers autorisés	13
Modification – suppression d'un tiers autorisé	14
Tiers exclus	15
Création d'un tiers exclu	15
Importation de tiers exclus	16
Modification – suppression d'un tiers exclu	18
Exportation de tiers exclus	18
Exclusion d'un tiers autorisé	19
WORKFLOW – DEBITS PAR VIREMENT	24
Préparation du fichier et blocage du fichier	24
Validation du fichier bloqué	25

Annulation du fichier bloqué	26
Déblocage du fichier validé et signature du fichier	27
Recherche et impression.....	27
Historique du fichier	28
Suivi dans le module Webmonitoring	29
Alertes	30
Création d'une alerte.....	31
Modification - suppression d'une alerte	32
ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL – DEBITS PAR PRELEVEMENT	33
Liste des mandats autorisés.....	33
Création d'une référence mandat	33
Importation de références mandat	34
Modification – suppression d'une référence mandat	35
Exportation des références mandats.....	35
WORKFLOW – DEBITS PAR PRELEVEMENT.....	37
Réception de l'avis de prélèvement	37
Dépistage d'anomalies.....	37
Alertes	39
Création d'une alerte.....	39
Création d'une alerte.....	40
Modification - suppression d'une alerte	40

Objet du document

L'objectif de ce document est d'explicitier l'utilisation du module **Antifraude** disponible à partir de **Sage XRT Business Exchange 11.40 Service Pack 3**.

Le module **Antifraude** traite des tentatives de fraude

- Lorsqu'une société envoie des fichiers de virements à ces banques via par exemple modification des coordonnées bancaires du payé (détournement). Le module peut s'assurer de la correspondance entre la raison sociale du tiers et de ses comptes bancaires grâce à une base référente sécurisée.
- Lorsqu'une société est prélevée par un créancier à qui elle a donné son autorisation (mandat) grâce à :
 - la mise en regard d'une liste autorisée des prélèvements autorisés avec les prélèvements annoncés par vos banques.
 - Une alerte automatique en cas de prélèvement non autorisé.

Aujourd'hui pour prélever une société, il suffit de connaître le compte bancaire à débiter et de respecter le standard du prélèvement SEPA, car la banque n'a aucun moyen de faire un contrôle sur une autorisation de prélèvement qu'elle ne détient pas.

Avant de commencer

Activation et accès au module

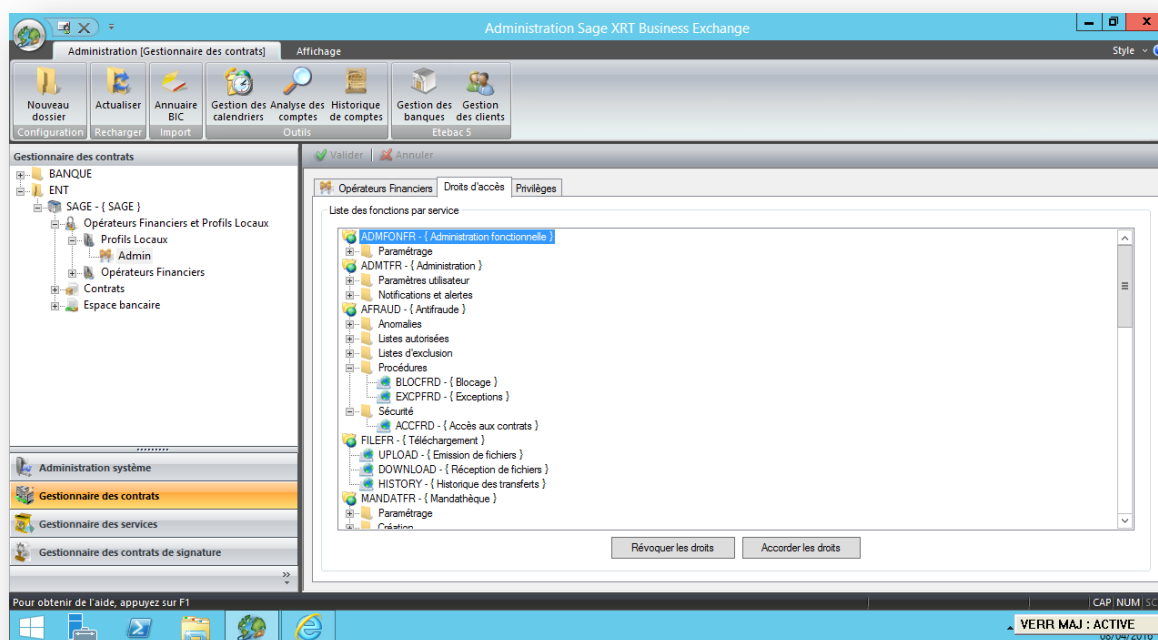
Gestionnaire des services

Afin de pouvoir exploiter le module **Antifraude** à partir du **On Line Banking**, il convient au préalable d'importer le service **AFRAUD** à partir du Gestionnaire des Services de SXBE.

Par défaut, ce module est accessible aux utilisateurs ayant un niveau de droit de type **"Administration"**.

Gestionnaire des contrats

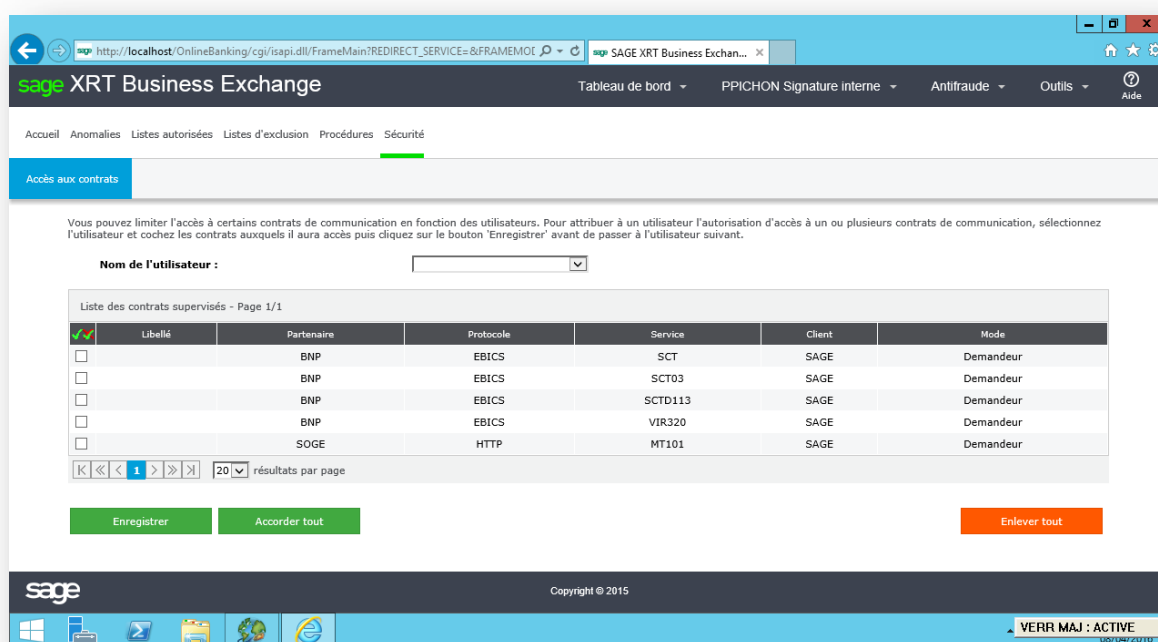
Il est également nécessaire de déclarer les droits d'accès à ce module en fonction des profils existants.



Environnement de travail – Débits par virement

Accès aux contrats

La définition des contrats dont les fichiers rattachés feront l'objet d'un contrôle par le module **Antifraude** est accessible via la fonction **Sécurité – Accès aux contrats** (niveau de privilège minimum **Administration** requis).



L'accès à certains contrats peut être limité en fonction des utilisateurs.

Pour attribuer les droits sur tous les contrats, cliquer sur le bouton **Accorder tout** puis sur le bouton **Enregistrer**.

Pour retirer les droits sur tous les contrats, cliquer sur le bouton **Enlever tout** puis sur le bouton **Enregistrer**.

Pour attribuer les droits sur une partie des contrats, sélectionner les contrats et cliquer sur le bouton **Enregistrer**.

Gestion des règles de blocage

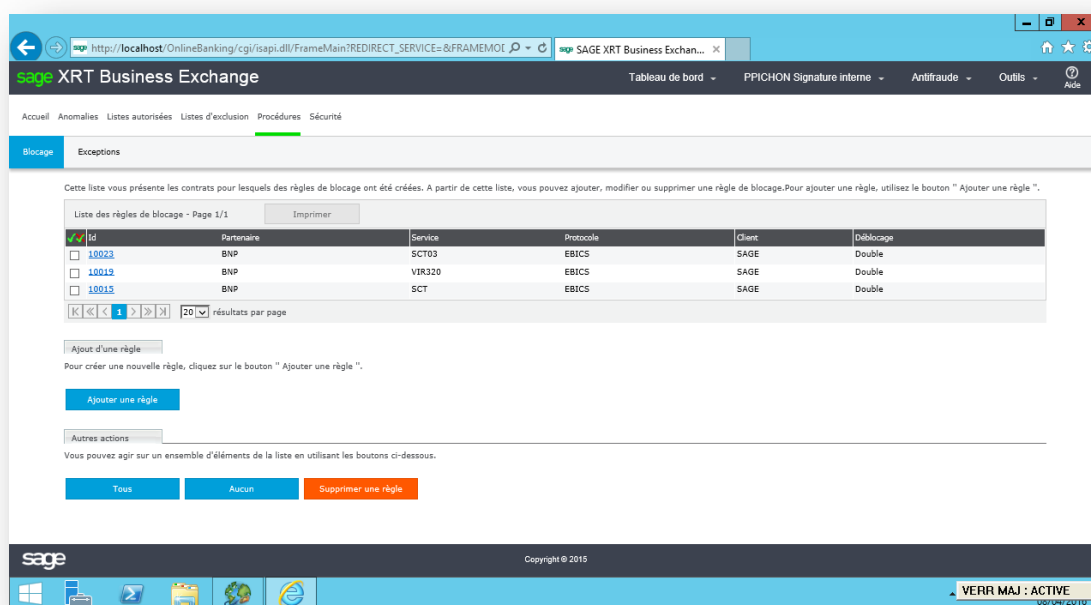
Les règles de blocage vont permettre de définir pour chaque contrat :

- les situations où le fichier doit être bloqué par le module Antifraude
- le workflow de déblocage des fichiers bloqués.

La définition de ces règles et leur gestion est accessible via la fonction **Procédure – Blocage** (niveau de privilège minimum **Administration** requis)

Liste des règles de blocage

Cette liste recense les règles de blocages existantes en fonction des contrats de l'entité de l'utilisateur connecté. C'est à partir de cette liste que l'utilisateur va pouvoir créer, modifier, supprimer une règle de blocage.



Accueil Anomalies Listes autorisées Listes d'exclusion Procédures Sécurité

Blocage Exceptions

Cette liste vous présente les contrats pour lesquels des règles de blocage ont été créées. A partir de cette liste, vous pouvez ajouter, modifier ou supprimer une règle de blocage. Pour ajouter une règle, utilisez le bouton "Ajouter une règle".

Liste des règles de blocage - Page 1/1 Imprimer

Id	Partenaire	Service	Protocole	Client	Déblocage
<input type="checkbox"/> 10023	BNP	SCT03	EBICS	SAGE	Double
<input type="checkbox"/> 10012	BNP	VR320	EBICS	SAGE	Double
<input type="checkbox"/> 10013	BNP	SCT	EBICS	SAGE	Double

K < < < 1 > > > X 20 résultats par page

Ajout d'une règle

Pour créer une nouvelle règle, cliquez sur le bouton "Ajouter une règle".

Ajouter une règle

Autres actions

Vous pouvez agir sur un ensemble d'éléments de la liste en utilisant les boutons ci-dessous.

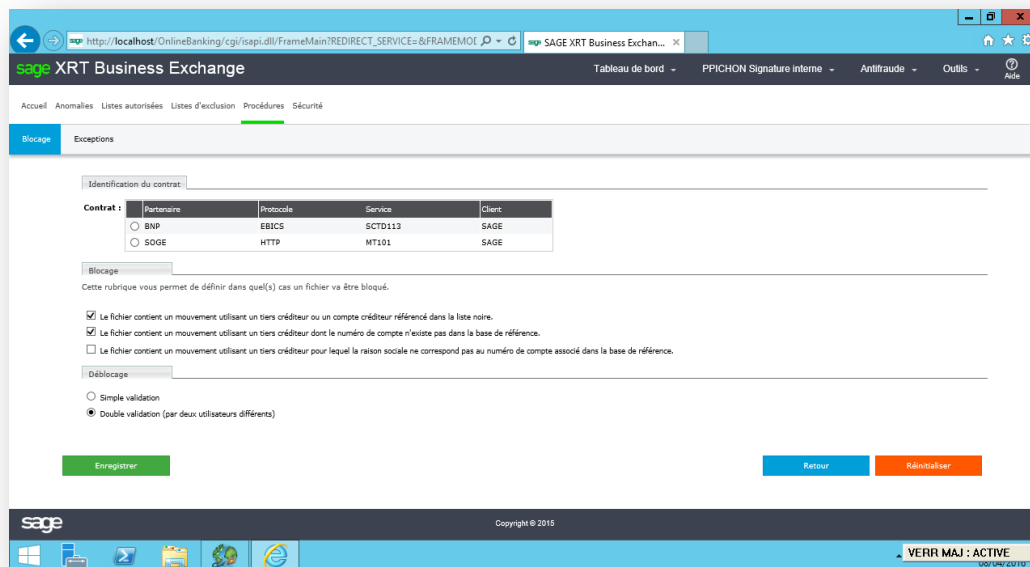
Tous Aucun Supprimer une règle

sage Copyright © 2015

VERR MAJ : ACTIVE

Création d'une règle de blocage

Pour créer une règle, cliquer sur le bouton **Ajouter une règle**.



Identification du contrat :

Contrat :	Partenaire	Protocole	Service	Client
<input type="radio"/> BNP	EBICS	SCTD113	SAGE	
<input type="radio"/> SOGE	HTTP	MT101	SAGE	

Blocage :

Cette rubrique vous permet de définir dans quel(s) cas un fichier va être bloqué.

☒ Le fichier contient un mouvement utilisant un tiers créateur ou un compte créateur référencé dans la liste noire.

☒ Le fichier contient un mouvement utilisant un tiers créateur dont le numéro de compte n'existe pas dans la base de référence.

☐ Le fichier contient un mouvement utilisant un tiers créateur pour lequel la raison sociale ne correspond pas au numéro de compte associé dans la base de référence.

Déblocage :

☐ Simple validation

☒ Double validation (par deux utilisateurs différents)

Enregistrer Retour Réinitialiser

Identification du contrat

Dans cette rubrique, sélectionner le contrat sur lequel la règle en cours de création s'appliquera. Pour chaque contrat, le **partenaire**, le **protocole**, le **service** et le **client** sont présentés.

Blocage

Cette rubrique propose différentes situations dans lesquelles un fichier rattaché au contrat préalablement défini peut se trouver et qui pourront entraîner un blocage du fichier. Sélectionner les situations

L'analyse de ces situations se fait au moment de la préparation du fichier dans le module **Signature**.

Ces situations sont :

- le fichier contient un mouvement utilisant un tiers créateur référencé dans la **liste d'exclusion**,
- le fichier contient un mouvement utilisant un tiers créateur dont le numéro de compte n'existe pas dans la **liste autorisée** de tiers,
- le fichier contient un mouvement utilisant un tiers créateur pour lequel la raison sociale ne correspond pas au numéro de compte associé dans la **liste autorisée** de tiers,

Déblocage

Cette rubrique permet de définir le traitement d'un fichier bloqué, à savoir :

- le fichier devra être validé une seule fois avant de pouvoir être débloqué : choix **Simple validation**
- le fichier devra être validé deux fois par deux personnes différentes avant de pouvoir être débloqué : choix **Double validation**
- le fichier sera automatiquement annulé par le système : choix **Annulation automatique**

Il ne peut y avoir qu'une seule règle de blocage par contrat.

Modification d'une règle de blocage

Pour modifier une règle de blocage, l'utilisateur cliquera sur l'ID de la règle à partir de la liste des règles de blocage.

Toutes les données sont modifiables sauf l'identification du contrat. Pour enregistrer les modifications, cliquer sur le bouton **Modifier une règle**

Suppression d'une règle de blocage

Pour supprimer une règle de blocage,

- l'utilisateur peut cliquer sur l'ID de la règle à partir de la liste des règles de blocage. Cliquer ensuite sur le bouton **Supprimer une règle**

- ou il peut sélectionner la règle à supprimer dans la liste des règles de blocage et cliquer sur le bouton **Supprimer la sélection**



Une règle ne pourra être supprimée uniquement s'il n'existe que des fichiers en statut **débloqué** ou **annulé** sur le contrat soumis à cette règle.

Gestion des exceptions

Il s'agit de pouvoir définir dans quel(s) cas particulier(s), un fichier ne doit pas être contrôlé par le module Antifraude même s'il correspond à un contrat pour lequel un contrôle a été demandé ou si le fichier doit être systématiquement annulé en cas d'anomalies détectées.

La définition de ces exceptions et leur gestion est accessible via la fonction **Procédure – Exceptions** (niveau de privilège minimum **Administration** requis)

Liste des exceptions

Cette liste présente les cas d'exception pour lesquels les fichiers ne seront pas contrôlés ou seront annulés automatiquement. A partir de cette liste, vous pouvez ajouter, modifier ou supprimer une exception. Pour ajouter une exception, utilisez le bouton **Ajouter une exception**

http://localhost/OnlineBanking/cgi/isapi.dll/FrameMain?REDIRECT_SERVICE=&FRAMEMODE= SAGE XRT Business Exchan...

sage XRT Business Exchange

Tableau de bord - SAGE - PPICHON Signature interne - Antifraude - Outils - Aide

Accueil Anomalies Liste autorisée Liste d'exclusion Procédure Sécurité

Blocage Exceptions

Cette liste vous présente les cas d'exception pour lesquels les fichiers ne seront pas contrôlés. A partir de cette liste, vous pouvez ajouter, modifier ou supprimer une exception. Pour ajouter une exception, utilisez le bouton "Ajouter une exception".

Liste des exceptions - Page 1/1 Imprimer

Id	Partenaire	Service	Protocole	Client	Application d'origine
1	BNP	VIR320	EBICS	SAGE	JDE
2	BNP	SCT	EBICS	SAGE	SAP

20 résultats par page

Ajout d'une exception

Pour créer une nouvelle exception, cliquez sur le bouton "Ajouter une exception".

Ajouter une exception

Autres actions

Vous pouvez agir sur un ensemble d'éléments de la liste en utilisant les boutons ci-dessous.

Tous Aucun Supprimer la sélection

sage Copyright © 2015

09:14 23/05/2016

Ajouter une exception

Identification du contrat :

Contrat :	Portuaire	Protocole	Service	Client
<input type="radio"/>	BNP	EBICS	SCT	SAGE
<input type="radio"/>	BNP	EBICS	SCT03	SAGE
<input type="radio"/>	BNP	EBICS	VR320	SAGE
<input type="radio"/>	BNP	EBICS	SCT0113	SAGE
<input type="radio"/>	SOGE	HTTP	MT101	SAGE
<input type="radio"/>	BNP	EBICS	XPLC2803	SAGE

Application d'origine :

La liste des contrats pouvant faire l'objet d'une exception est présentée sous forme de tableau. Cette liste contient tous les contrats pouvant être bloqués par le module Antifraude (identique à la liste des contrats proposés lors de la définition des règles de blocage)

Application d'origine : A renseigner avec le nom de l'application d'origine pour laquelle l'exception sera appliquée.



Il ne peut y avoir qu'une seule exception pour le couple [Contrat – Application d'origine]

Application d'une exception

- Test du paramètre APP passé via le PDSCOPY

Un fichier répondant à un cas d'exception n'est pas contrôlé par le module Anti-fraude même s'il correspond à un contrat pour lequel une règle de blocage a été paramétrée.

Modification – suppression d'une exception

Pour modifier une exception, l'utilisateur cliquera sur l'ID de l'exception à partir de la liste des exceptions.

L'application d'origine est modifiable. Pour enregistrer les modifications, cliquer sur le bouton **Modifier l'exception**.

Pour supprimer une exception,

- l'utilisateur peut cliquer sur l'ID de l'exception à partir de la liste des exceptions. Cliquer ensuite sur le bouton **Supprimer une exception**,
- ou il peut sélectionner l'exception à supprimer dans la liste des règles de exceptions et cliquer sur le bouton **Supprimer la sélection**.

Tiers autorisés

La liste des tiers autorisés constitue la base de référence dans laquelle les informations vont être vérifiées par le module Antifraude.



Cette liste est également exploitée par le module **Paiements** car elle contient les tiers qui seront utilisés lors de la gestion des transactions de paiement.

Elle est accessible via la fonction **Liste autorisée – Tiers**.

The screenshot displays the 'Tiers' management interface in the Sage XRT Business Exchange application. The interface includes a search bar at the top with a 'Recherche' label and a 'Filtre appliqué' dropdown. Below the search bar, there is a table titled 'Liste des tiers - Page 1/1' showing 20 results per page. The table has the following columns: Tiers, Identifiant bancaire, Banque, Pays, Source, Statut, and Trm. The table contains three rows of data:

Tiers	Identifiant bancaire	Banque	Pays	Source	Statut	Trm
IT - IT	FR20041000010000000000069	LCL	FR	Manuel	Non Actif	
T001 - name001	FR20041000010000000000069	LCL	FR	Manuel	Actif	
T002 - name002	FR200410000100000000000166	LCL	FR	Manuel	Actif	

Below the table, there are buttons for 'Ajouter un tiers' and 'Importer des tiers'. At the bottom of the interface, there are buttons for 'Tous', 'Aucun', 'Supprimer la sélection', 'Imprimer la sélection', 'Activer la sélection', and 'Désactiver la sélection'. The Sage logo and 'Copyright © 2015' are visible at the bottom left, and a 'VERR MAJ : ACTIVE' status is shown at the bottom right.

Création d'un tiers autorisé

Pour ajouter un tiers, cliquer sur le bouton **Ajouter un tiers**

La création d'un tiers consiste à renseigner les informations sur le tiers, sa banque et son compte.

Le masque de saisie de création d'un tiers est composé de plusieurs parties :

- l'identification du tiers (code, nom, adresse, pays)
- l'identification de sa banque (nom, adresse, pays, BIC)
- l'identification de son compte bancaire (identifiant bancaire, type, devise, domiciliation)
- l'appartenance de ce tiers à un ou plusieurs groupes (pas d'utilité pour le module Antifraude)

Les seules données obligatoires sont le code et le nom du tiers, cependant dans la majeure partie des cas, les informations sur sa localisation ainsi que sur son compte seront indispensables à l'utilisation de ce tiers.

Importation de tiers autorisés

Pour importer un fichier de tiers, cliquer sur le bouton **Importer des tiers**

L'importation des tiers peut se faire soit manuellement soit automatiquement.

Dans les deux cas, la structure du fichier attendu doit être respectée (structure XML)

Importation manuelle

Sélection du fichier à importer et utilisation du bouton **Importer**

Les traitements d'importation ne se déroulent pas en temps réel. Ils sont systématiquement mis dans la file d'attente des traitements différés et seront exécutés selon les priorités et disponibilités du serveur (Cf. **Gestionnaire des services**).

Les importations en attente ainsi que les résultats des importations effectuées peuvent être consultées en utilisant le lien **Affichage de vos traitements différés**.

En cliquant sur l'icône du rapport, on obtient le résultat de l'importation : nombre de transactions importées / nombre de transactions rejetées et motif de rejet.

Lorsque la case **Convertir les comptes en IBAN** est cochée, tous les comptes de tiers indiqués dans le fichier pour lesquels l'information contenue dans <beneficiary><beneficiary_account><identifiant_type> est différente de IBAN seront convertis systématiquement sous leur forme IBAN.

L'impossibilité de convertir un compte ne provoquera pas le rejet du tiers.

Lorsque cette case sera cochée, le rapport fera apparaître l'information suivante :

- le tableau **Statistiques** fera apparaître une nouvelle colonne "**Comptes convertis**" entre la colonne "**Mise à jour**" et la colonne "**Rejeté**",
- le détail de l'importation présentera une nouvelle rubrique "**Liste des tiers créés - comptes non convertis**" listant
 - Code – Nom tiers
 - Motif

Importation automatique

L'exécutable des importations est « IMPVIR.EXE ».

Les arguments :

- /P : Alias entité importatrice
- /U : Alias opérateur financier
- /F : Type d'import :
BENE Bénéficiaires
- /DSN : Chaîne de connexion ODBC
- /NOLOG : Pas d'audit dans la base de données
- /IBAN : Conversion des comptes en IBAN (Y/N)

Structure du fichier tiers

Cf. document annexe

Modification – suppression d'un tiers autorisé

Pour modifier un tiers,

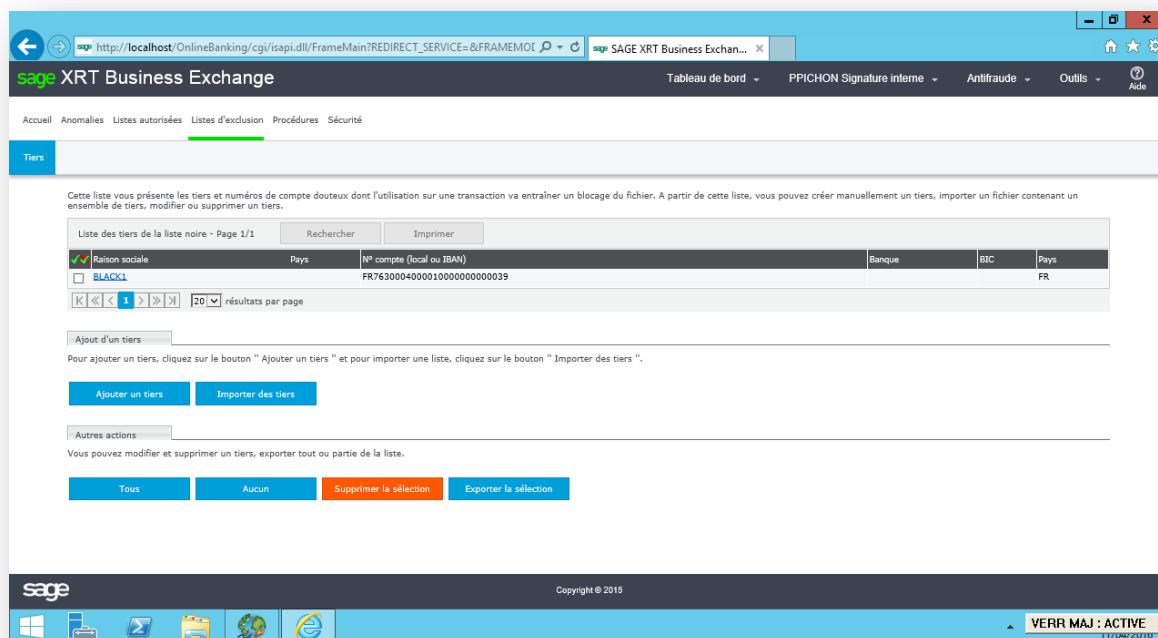
- l'utilisateur peut cliquer sur l'information "Code-Nom" du tiers à partir de la liste des tiers. Pour enregistrer les modifications, cliquer sur le bouton **Modifier**,
- ou il peut sélectionner le tiers à modifier dans la liste des tiers et cliquer sur le bouton **Modifier la sélection**.

Pour supprimer un tiers,

- l'utilisateur peut cliquer sur l'information "Code-Nom" du tiers à partir de la liste des tiers. Cliquer sur le bouton **Supprimer**,
- ou il peut sélectionner le tiers à supprimer dans la liste des tiers et cliquer sur le bouton **Supprimer la sélection**.

Tiers exclus

La liste des tiers exclus est accessible via la fonction **Liste d'exclusion – Tiers**.



Cette liste n'est pas exploitée par le module **Paiements**.



Si un fichier contient un mouvement utilisant un tiers exclu, selon ce que les règles de blocage paramétrées sur le contrat auquel le fichier est rattaché indiquent, il pourra être bloqué lors de la phase de préparation du fichier.

Création d'un tiers exclu

A partir de la liste de tiers exclus, cliquer sur le bouton **Ajouter un tiers**.

Seule l'information **Raison sociale** est obligatoire et doit être unique.



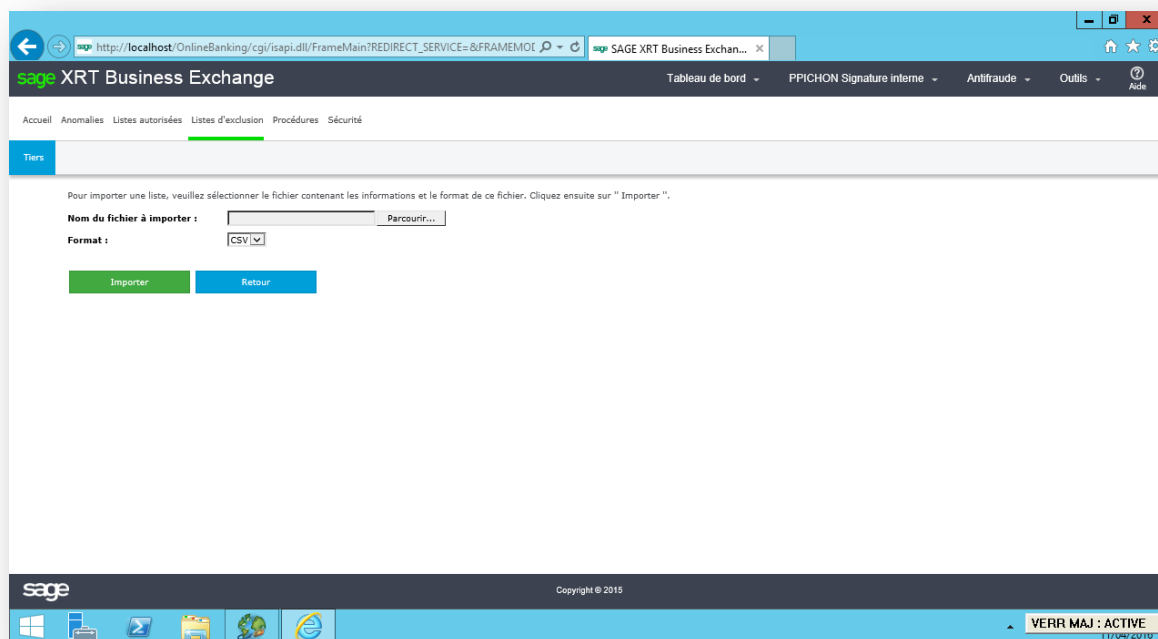
Un contrôle de clé locale et/ou IBAN peut être activée à partir du module **Administration**

Cliquer sur le bouton **Enregistrer** pour sauvegarder le tiers dans la liste d'exclusion.

Importation de tiers exclus

Importation manuelle

A partir de la liste de tiers exclus, cliquer sur le bouton **Importer des tiers**.



Sélectionner le fichier à importer via le bouton **Parcourir** ainsi que le format du fichier à importer (CSV ou XML) et cliquer sur le bouton **Importer**.

Importation automatique

Utilisation de MGTBLACKLIST.exe

Structure CSV

Nom;Pays;Nom banque;Pays banque;BIC banque;Type compte;Clé IBAN;Numéro compte

Structure XML

```
<blacklist>
  <blacklist_item>
    <thirdparty>
      <name>
      <country>
    <thirdparty_bank>
      <name>
      <country>
      <BIC>
    <thirdparty_account>
      <Type>
      <IBAN_key>
      <Account>
```

Modification – suppression d'un tiers exclu

Pour modifier un tiers, l'utilisateur clique sur l'information "Raison sociale" du tiers à partir de la liste des tiers. Pour enregistrer les modifications, cliquer sur le bouton **Modifier**.

Pour supprimer un tiers,

- l'utilisateur peut cliquer sur l'information "Raison sociale" du tiers à partir de la liste des tiers. Cliquer sur le bouton **Supprimer**,
- ou il peut sélectionner le tiers à supprimer dans la liste des tiers et cliquer sur le bouton **Supprimer la sélection**.

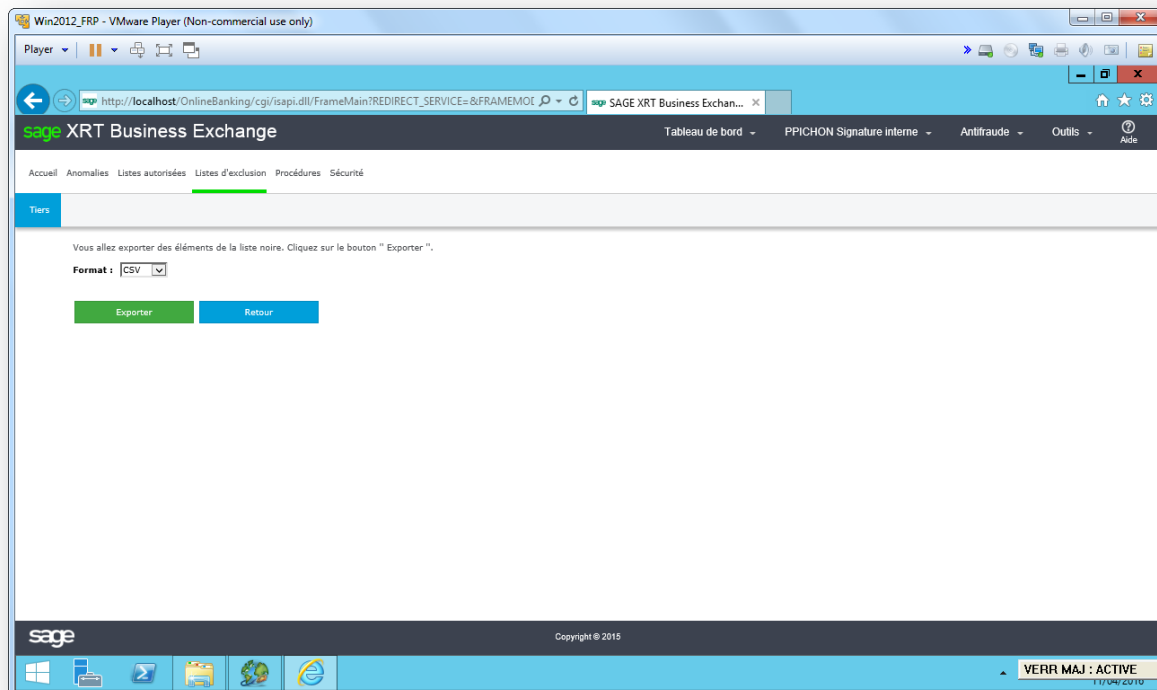


Un même utilisateur ne peut agir deux fois de suite sur un même tiers. Ainsi, celui qui a créé le tiers exclu ne pourra pas le modifier ou le supprimer. Celui qui a modifié un tiers ne pourra pas « effacer » sa modification ni supprimer le tiers.

Exportation de tiers exclus

Exportation manuelle

A partir de la liste de tiers exclus, sélectionner les tiers à exporter et cliquer sur le bouton **Exporter la sélection**.



Sélectionner le format du fichier à exporter (CSV ou XML) et cliquer sur le bouton **Exporter**.

Exportation automatique

Utilisation de MGTBLACKLIST.exe

Structure CSV

Nom;Pays;Nom banque;Pays banque;BIC banque;Type compte;Clé IBAN;Numéro compte

Structure XML

```
<blacklist>
  <blacklist_item>
    <thirdparty>
      <name>
      <country>
    <thirdparty_bank>
      <name>
      <country>
      <BIC>
    <thirdparty_account>
      <Type>
      <IBAN_key>
      <Account>
```



Les structures d'exportation sont identiques aux structures d'importation.

Exclusion d'un tiers autorisé

Un tiers de la liste autorisée peut être exclu pour différentes raisons. Afin d'éviter à l'utilisateur de recréer ce tiers dans la liste d'exclusion, il va pouvoir exclure ce tiers à partir de la liste autorisée.

A partir de la liste autorisée des tiers, cliquer sur le bouton **Exclure**.

Lorsqu'un utilisateur clique sur le bouton **Exclure**, un assistant s'ouvre pour guider l'utilisateur.

Etape 1 : l'utilisateur sélectionne le critère sur lequel il souhaite sélectionner les tiers à exclure :

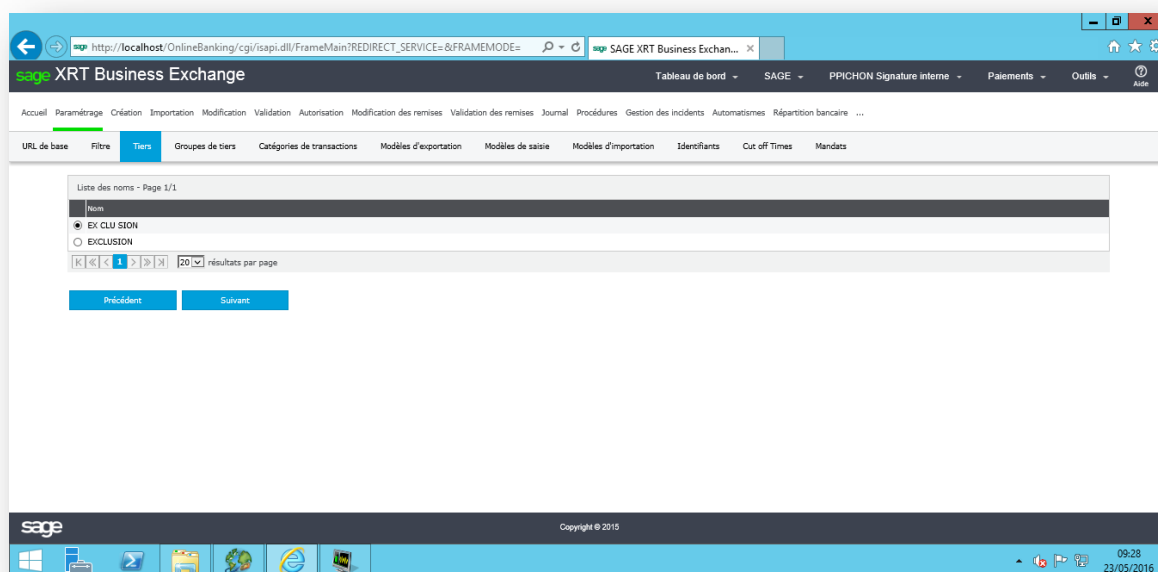
- Le nom
- Le numéro de compte



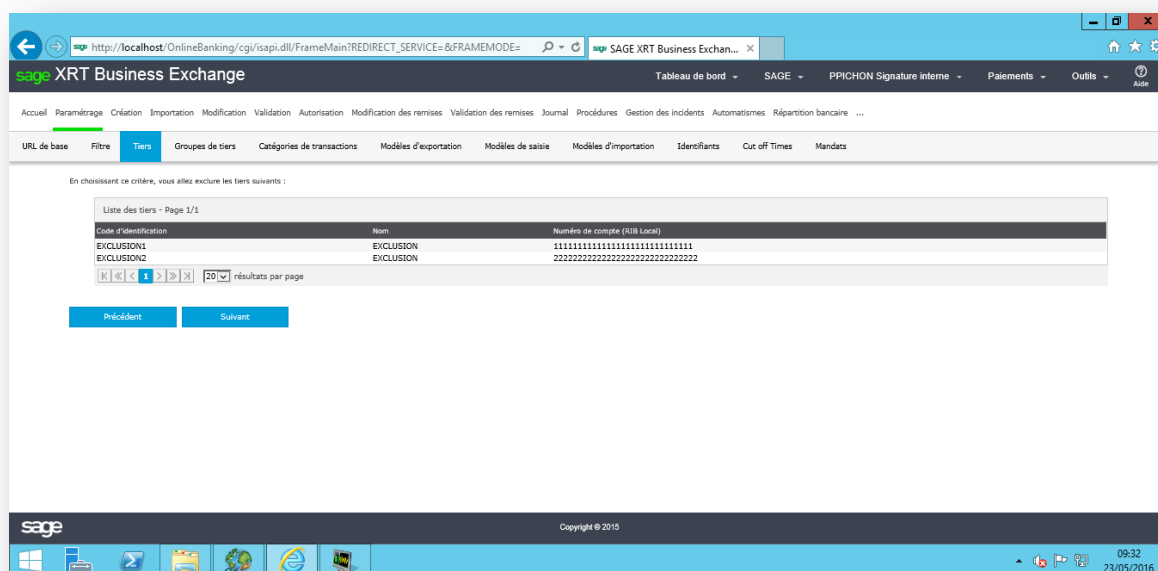
Un même nom de tiers peut être associé à plusieurs numéros de compte. Un même numéro de compte peut être associé à plusieurs noms de tiers.

Etape 2 : l'assistant liste les éléments correspondant au critère demandé par l'utilisateur.

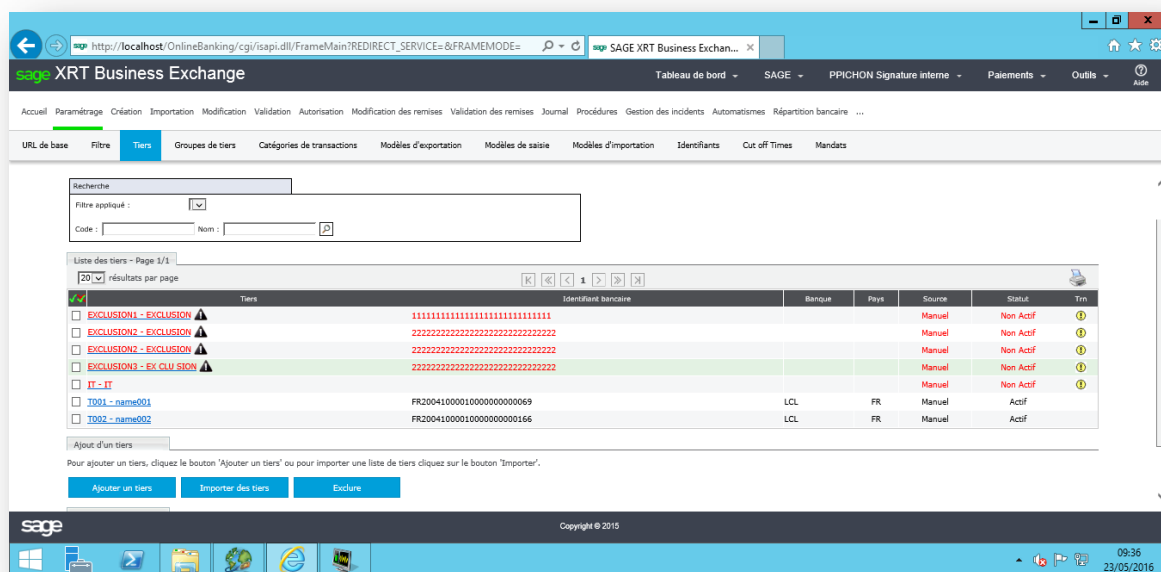
Exemple avec utilisation du nom comme critère : l'utilisateur doit sélectionner l'élément d'exclusion à appliquer



Etape 3 : l'assistant liste les tiers qui vont être exclus suite à l'application de l'élément d'exclusion retenu par l'utilisateur



Etape 4 : l'assistant place une icône devant les tiers exclus dans la liste de tiers et prévient que l'utilisation de ce tiers sur une transaction pourra entraîner le blocage du fichier comportant cette transaction.



Le tiers exclu à partir de la liste autorisée apparaît dans la liste d'exclusion du module Antifraude avec indication de la source "Liste autorisée".



XRT Business Exchange

Tableau de bord
PPICHON Signature Interne
Antifraude
Outils
Aide

Accueil
Anomalies
Listes autorisées
Listes d'exclusion
Procédures
Sécurité

Tiers

importer un fichier contenant un ensemble de tiers, modifier ou supprimer un tiers.

Liste des tiers de la liste noire - Page 1/1
Rechercher
Imprimer

	Raison sociale	Pays	N° compte (local ou IBAN)	Banque	BIC	Pays	Source
<input type="checkbox"/>	BLACK1		FR7630004000010000000000039			FR	Liste autorisée

K
<<
1
>>
I
20 résultats par page

Ajout d'un tiers


Pour ajouter un tiers, cliquez sur le bouton "Ajouter un tiers" et pour importer une liste, cliquez sur le bouton "Importer des tiers".

Ajouter un tiers
Importer des tiers

Autres actions

Vous pouvez modifier et supprimer un tiers, exporter tout ou partie de la liste.

Tous
Aucun
Supprimer la sélection
Exporter la sélection
Réhabiliter la sélection


Copyright © 2015

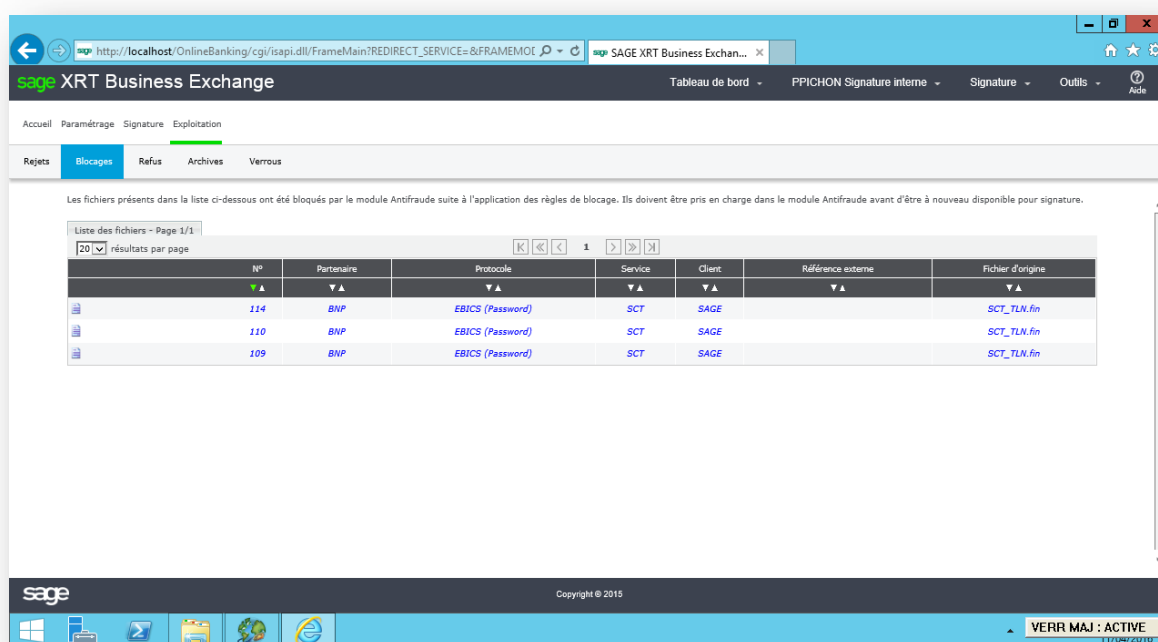
Workflow – Débits par virement

Préparation du fichier et blocage du fichier

Tout fichier préparé rattaché à un contrat pour lequel une règle de blocage a été paramétrée va être contrôlé par le module **Antifraude**.

En cas d'anomalie détectée, le fichier va passer en statut **Bloqué**.

L'utilisateur préparant le fichier pourra consulter les fichiers bloqués par le module **Antifraude** dans la liste des fichiers bloqués accessible dans le module **Signature – Exploitation – Blocage**.



La liste des fichiers bloqués est également accessible pour action cette fois, dans le module **Antifraude – Anomalies – Débits par virement**.

Cette liste présente les fichiers bloqués suite à l'application des règles de blocage. Pour chaque fichier, l'utilisateur peut accéder aux éléments à l'origine du blocage en cliquant sur le + situé à côté de l'ID fichier.

A partir de cette liste, il peut faire évoluer le statut des fichiers. Avant de pouvoir débloquent le fichier en signature, le fichier devra être validé une ou deux fois.

Accueil

http://localhost/OnlineBanking/cgi/isapi.dll/FrameMain?REDIRECT_SERVICE=&FRAMEMOI... SAGE XRT Business Exchange

Tableau de bord PPICHON Signature interne OnlineBanking Outils Aide

Cette liste vous présente les fichiers bloqués suite à l'application des règles de blocage. Pour chaque fichier, vous pouvez accéder aux éléments à l'origine du blocage. A partir de cette liste, vous pouvez faire évoluer le statut des fichiers. Avant de pouvoir débloquer le fichier en signature, vous devez valider une ou deux fois le fichier bloqué en utilisant la bouton "Valider". Une fois la ou les validations effectuées, utilisez le bouton « Débloquer » pour poursuivre le traitement du fichier en signature. La suppression des mouvements suspects s'effectuera dans le paragraphe du module de Signature.

Liste des fichiers - Page 1/1

Id fichier	Partenaire	Service	Protocole	Client	Statut	Date	Historique
<input type="checkbox"/> 114	BNP	SCT	EBICS	SAGE	Bloqué	11/04/2016	
<input type="checkbox"/> 113	BNP	SCT	EBICS	SAGE	Annulé	18/03/2016	
<input type="checkbox"/> 110	BNP	SCT	EBICS	SAGE	Bloqué	11/04/2016	
Raison sociale		N° compte (local ou IBAN)	Motif				
BLACKL		30004000010000000000039	Tiers ou numéro de compte inscrit sur la liste noire				
<input type="checkbox"/> 109	BNP	SCT	EBICS	SAGE	Bloqué	11/04/2016	
<input type="checkbox"/> 108	BNP	SCT	EBICS	SAGE	Annulé	18/03/2016	
<input type="checkbox"/> 107	BNP	SCT	EBICS	SAGE	Débloqué	18/03/2016	
<input type="checkbox"/> 106	BNP	SCT	EBICS	SAGE	Annulé	18/03/2016	
<input type="checkbox"/> 105	BNP	SCT	EBICS	SAGE	Débloqué	18/03/2016	
<input type="checkbox"/> 104	BNP	SCT	EBICS	SAGE	Annulé	18/03/2016	
<input type="checkbox"/> 102	BNP	SCT	EBICS	SAGE	Débloqué	18/03/2016	
<input type="checkbox"/> 101	BNP	SCT	EBICS	SAGE	Annulé	18/03/2016	

20 résultats par page

sage Copyright © 2015 VERR MAJ : ACTIVE 11/04/2016

Validation du fichier bloqué

Pour valider un fichier bloqué, sélectionner le fichier à partir de la liste des fichiers en anomalie et cliquer sur le bouton **Valider**. Un commentaire devra obligatoirement être saisi.

En fonction des règles de déblocage paramétrées sur le contrat, le fichier devra être validé une ou deux fois.

Si une seule validation est nécessaire, alors après utilisation du bouton **Valider**, le fichier passera en statut **Validé 1/1**.

Si deux validations sont nécessaires, alors après la première utilisation du bouton **Valider**, le fichier passera en statut **Validé 1/2** puis après la seconde utilisation du bouton **Valider**, en statut **Validé 2/2**.



L'utilisateur qui valide le fichier est différent de l'utilisateur qui le prépare.

L'utilisateur qui valide le fichier au rang 1 est différent de l'utilisateur qui le valide au rang 2.



La saisie d'un commentaire est obligatoire.

Cette liste vous présente les fichiers bloqués suite à l'application des règles de blocage. Pour chaque fichier, vous pouvez accéder aux éléments à l'origine du blocage. A partir de cette liste, vous pouvez faire évoluer le statut des fichiers. Avant de pouvoir débloquent le fichier en signature, vous devez valider une ou deux fois le fichier bloqué en utilisant le bouton "Valider". Une fois la ou les validations effectuées, utilisez le bouton « Débloquer » pour poursuivre le traitement du fichier en signature. La suppression des mouvements suspects s'effectuera dans le parapheteur du module de Signature.

Id fichier	Partenaire	Service	Protocole	Client	Statut	Date	Historique
114	BNP	SCT	EBICS	SAGE	Validé (1/2)	11/04/2016	
113	BNP	SCT	EBICS	SAGE	Annulé	18/03/2016	
110	BNP	SCT	EBICS	SAGE	Bloqué	11/04/2016	
109	BNP	SCT	EBICS	SAGE	Bloqué	11/04/2016	
108	BNP	SCT	EBICS	SAGE	Annulé	18/03/2016	
107	BNP	SCT	EBICS	SAGE	Débloqué	18/03/2016	
106	BNP	SCT	EBICS	SAGE	Annulé	18/03/2016	
105	BNP	SCT	EBICS	SAGE	Débloqué	18/03/2016	
104	BNP	SCT	EBICS	SAGE	Annulé	18/03/2016	
102	BNP	SCT	EBICS	SAGE	Débloqué	18/03/2016	
101	BNP	SCT	EBICS	SAGE	Annulé	18/03/2016	

20 résultats par page

Tous Aucun Valider Débloquer Archiver

sage Copyright © 2015

VERR MAJ : ACTIVE 11/04/2016

Annulation du fichier bloqué

L'annulation d'un fichier bloqué peut intervenir à tout moment, sur tous les fichiers dont le statut est différent de **Débloqué**.

Pour annuler un fichier, sélectionner le fichier dans la liste des fichiers en anomalie et cliquer sur le bouton **Archiver**. Un commentaire devra obligatoirement être saisi. Le fichier passe alors en statut **Annulé**.

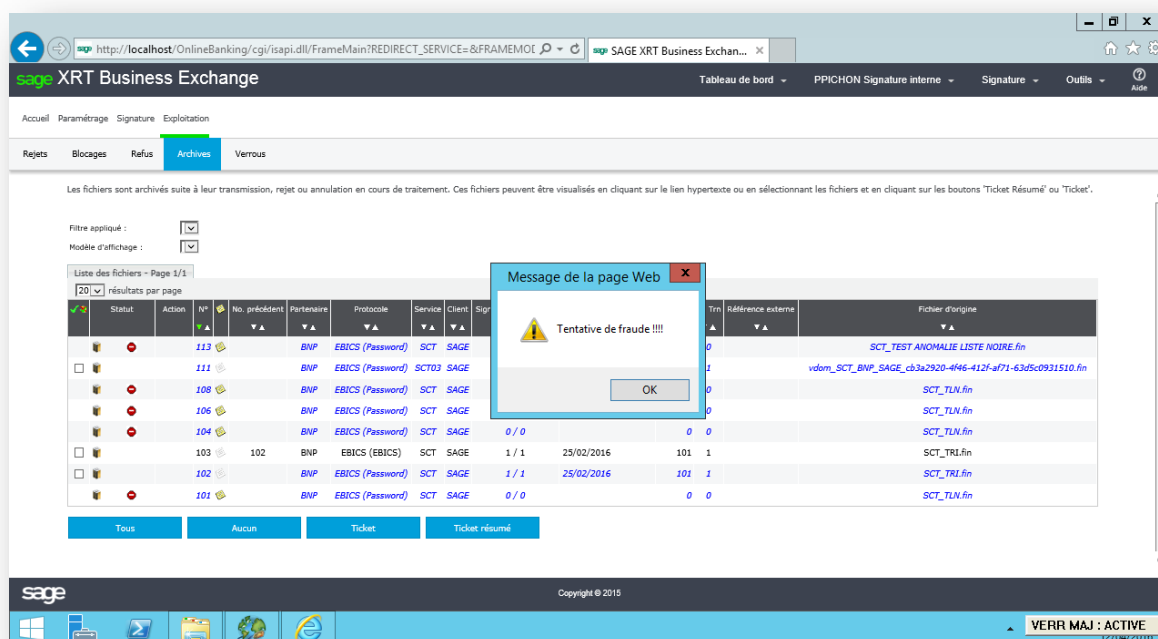


L'utilisateur qui annule le fichier est différent de l'utilisateur qui le prépare ou le valide.



La saisie d'un commentaire est obligatoire

L'utilisateur peut retrouver son fichier dans le module **Signature – Exploitation – Archives** où il peut prendre connaissance du motif saisi lors de l'annulation du fichier dans le module **Antifraude**.



Déblocage du fichier validé et signature du fichier

Lorsque le fichier aura été validé (une ou deux fois selon la règle rattachée au contrat), le fichier va pouvoir être débloquer afin de pouvoir poursuivre son traitement dans le module **Signature**.



L'utilisateur qui débloque le fichier est différent de l'utilisateur qui le valide (rang 1 ou rang 2).



La saisie d'un commentaire est obligatoire

Pour débloquent un fichier, sélectionner le fichier dans la liste des fichiers en anomalie et cliquer sur le bouton **Débloquer**. Un commentaire devra obligatoirement être saisi. Le fichier passe alors en statut **Débloqué** et est disponible dans la liste des fichiers à signer dans le module **Signature**.

Recherche et impression

Pour effectuer une recherche de fichiers, cliquer sur le bouton **Rechercher** disponible sur la liste des fichiers en anomalie.

Les critères de recherche possibles sont :

- La date de préparation du fichier

- L'ID fichier
- Le service
- Le partenaire
- Le protocole
- Le client
- Le statut



Certains critères sont en sélection multiple

Cette liste vous présente les fichiers bloqués suite à l'application des règles de blocage. Pour chaque fichier, vous pouvez accéder aux éléments à l'origine du blocage. À partir de cette liste, vous pouvez faire évoluer le statut des fichiers. Avant de pouvoir débloquer le fichier en signature, vous devez valider une ou deux fois le fichier bloqué en utilisant le bouton "Valider". Une fois la ou les validations effectuées, utilisez le bouton « Débloquer » pour poursuivre le traitement du fichier en signature. La suppression des mouvements suspects s'effectuera dans le parapheur du module de Signature.

Liste des fichiers - Page 1/1

ID fichier	Partenaire	Client	Statut	Date	Historique
114	BNP	SAGE	Validé (1/2)	11/04/2016	
113	BNP	SAGE	Annulé	18/03/2016	
110	BNP	SAGE	Bloqué	11/04/2016	
109	BNP	SAGE	Bloqué	11/04/2016	
108	BNP	SAGE	Annulé	18/03/2016	
107	BNP	SAGE	Débloqué	18/03/2016	
106	BNP	SAGE	Annulé	18/03/2016	
105	BNP	SAGE	Débloqué	18/03/2016	
104	BNP	SAGE	Annulé	18/03/2016	
102	BNP	SAGE	Débloqué	18/03/2016	
101	BNP	SAGE	Annulé	18/03/2016	

Recherche rapide

Date : De [] à []

Id. Fich. : []

Service : []

Partenaire : []

Protocole : []

Client : []

Statut : [Bloqué Validé Annulé Débloqué]

Tous Aucun Valider Débloquer Archiver

Copyright © 2015

VERR MAJ : ACTIVE 12/04/2016

Pour imprimer la liste des fichiers en anomalie affichée, cliquer sur le bouton **Imprimer** disponible sur la liste des fichiers en anomalie.

Historique du fichier

Dans le module **Antifraude**, l'historique de chaque fichier est disponible à partir de la liste des anomalies, colonne **Historique**. Cet historique retrace l'évolution du statut du fichier.

Historique des statuts [Id fichier 107]

Porteur	Service	Protocole	Client	Statut	Date	Opérateur
BNP	SCT	EBICS	SAGE	Validé	18/03/2016 12:01:28	PBENOIT
BNP	SCT	EBICS	SAGE	Validé	18/03/2016 11:59:56	PCHARLE
BNP	SCT	EBICS	SAGE	Bloqué	18/03/2016 11:56:37	PPICHON

[Retour](#)

Suivi dans le module Webmonitoring

Le suivi du statut du fichier est également possible à partir du module **Webmonitoring – Suivi des Flux – Flux en émission**.

Flux en Émission

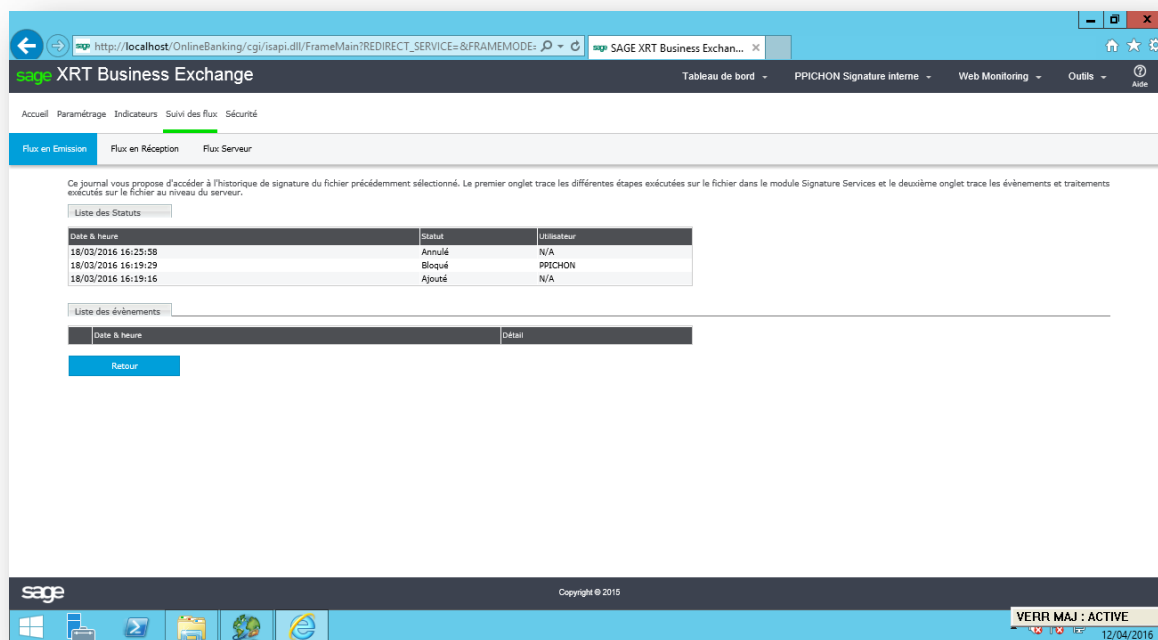
Ce journal vous propose d'accéder d'une part au suivi de vos flux de virements et prélèvements émis ou à émettre, et d'autre part à l'historique de vos sessions de transfert pour tous contrats de type Demandeur / Emetteur. Utilisez éventuellement la recherche rapide pour retrouver facilement vos fichiers.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

Fichier émis: [Historique des sessions](#) [Historique des transferts](#)

Liste des fichiers - Page 1/2

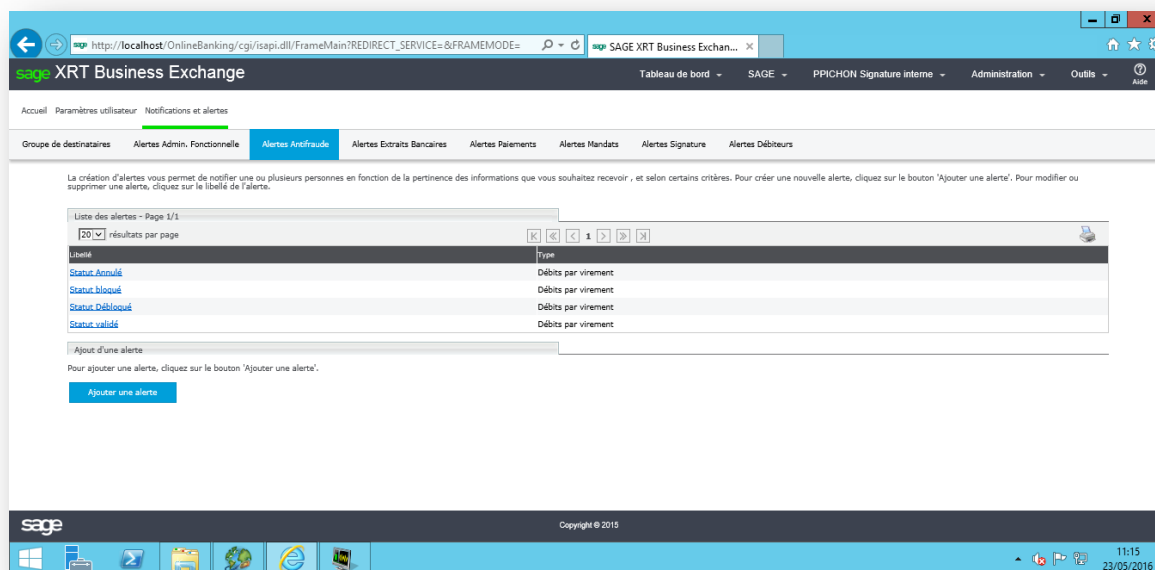
Action	Id. Fich.	Id. Sign.	Id. Com.	Date	Statut	Porteur	Protocole	Service	Client	Ref. Ext.	Mt Total	Nb Trn
	115			11/04/2016 16:10:40	Ajouté	BNP	EBICS	SCT	SAGE		N/C	N/C
	114			11/04/2016 16:10:55	Bloqué	BNP	EBICS	SCT	SAGE		0,00	0
	113			18/03/2016 16:25:58	Annulé	BNP	EBICS	SCT	SAGE		0,00	0
	112			05/04/2016 14:48:29	Préparé	BNP	EBICS	SCT03	SAGE		100,55	1
	111			18/03/2016 14:30:10	Signé	BNP	EBICS	SCT03	SAGE		100,55	1
	110			11/04/2016 16:10:55	Bloqué	BNP	EBICS	SCT	SAGE		0,00	0
	109			11/04/2016 16:10:55	Bloqué	BNP	EBICS	SCT	SAGE		0,00	0
	108			18/03/2016 14:15:16	Annulé	BNP	EBICS	SCT	SAGE		0,00	0
	108			18/03/2016 14:15:16	Annulé	BNP	EBICS	SCT	SAGE		0,00	0
	107			18/03/2016 12:02:40	Préparé	BNP	EBICS	SCT	SAGE		100,55	1
	106			18/03/2016 11:58:59	Annulé	BNP	EBICS	SCT	SAGE		0,00	0
	106			18/03/2016 11:58:59	Annulé	BNP	EBICS	SCT	SAGE		0,00	0
	105			18/03/2016 10:59:50	Préparé	BNP	EBICS	SCT	SAGE		100,55	1

Pour chaque fichier, l'utilisateur peut accéder à l'historique des statuts de signature.



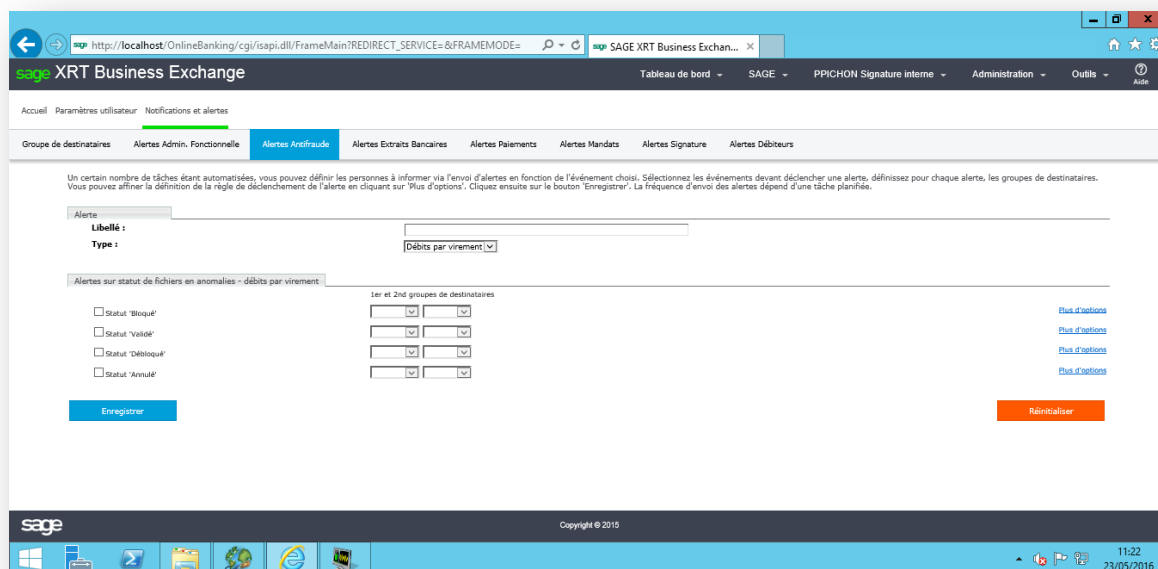
Alertes

La liste des alertes existantes est accessible via la fonction **Notifications et Alertes – Alertes Antifraude** du module **Administration**.



Création d'une alerte

A partir de la liste des alertes, cliquer sur le bouton **Ajouter une alerte**.



L'utilisateur doit renseigner le **libellé** de l'alerte et le **type** avec « Débit par virement » puis sélectionner le(s) statut(s) devant déclencher une alerte. Il doit indiquer au minimum un groupe de destinataires.

Pour chaque statut, l'utilisateur peut définir des critères supplémentaires de déclenchement de l'alerte et personnaliser le texte du message à envoyer en cliquant sur le lien **Plus d'options**.

Modification - suppression d'une alerte

Pour modifier une alerte, l'utilisateur clique sur l'information "Libellé" de l'alerte à partir de la liste des alertes. Pour enregistrer les modifications, cliquer sur le bouton **Modifier**.

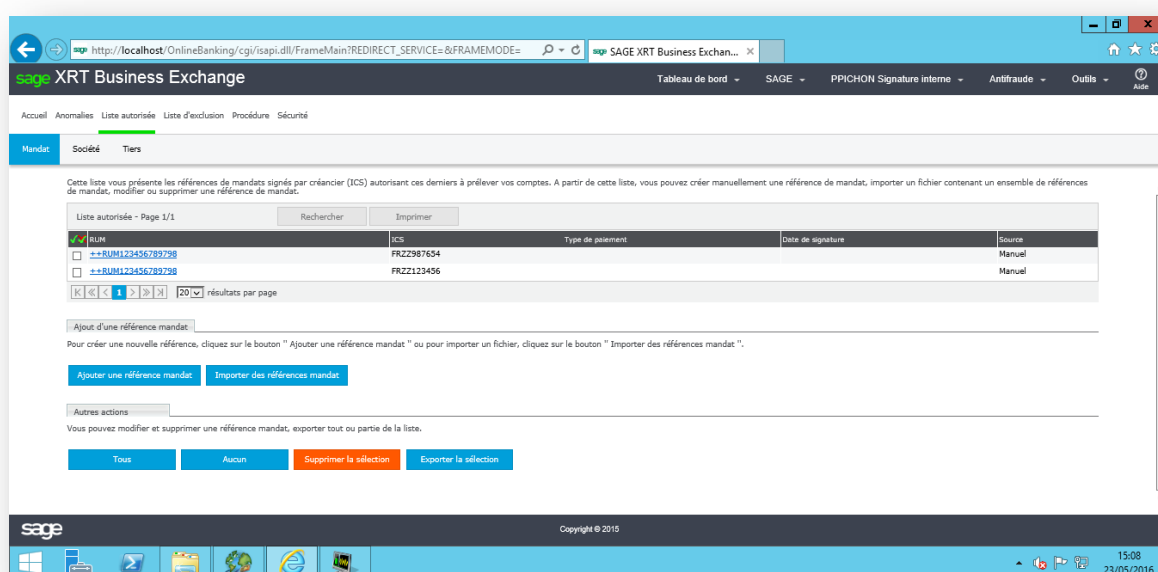
Pour supprimer un tiers, l'utilisateur clique sur l'information "Libellé" de l'alerte à partir de la liste des alertes. Cliquer sur le bouton **Supprimer**,

Environnement de travail – Débits par prélèvement

Liste des mandats autorisés

La liste des mandats autorisés est accessible via la fonction **Liste autorisée – Mandats**.

Cette liste présente les références de mandats signés par créancier (ICS) autorisant ces derniers à prélever les comptes de la société.



Création d'une référence mandat

Chaque autorisation de prélèvement donnée par la société va être identifiée pour l'association d'une référence mandat (RUM) et de l'identification du créancier à qui cette autorisation a été donnée (ICS).

Pour ajouter une référence mandat, cliquer sur le bouton **Ajouter une référence mandat**.

L'utilisateur renseigne obligatoirement la et **RUM** l'**ICS**, et de manière facultative, le type de prélèvement et la date de signature du mandat.

Cliquer sur le bouton **Enregistrer** pour sauvegarder la référence mandat.

http://localhost/OnlineBanking/cgi/isapi.dll/FrameMain?REDIRECT_SERVICE=&FRAMEMODE=

SAGE XRT Business Exchange

Tableau de bord - SAGE - PPICHON Signature interne - Antifraude - Outils - Aide

Accueil Anomalies Liste autorisée Liste d'exclusion Procédure Sécurité

Mandats Société Tiers

RUM :
ICS :
Type de paiement :
Date de signature :

Enregistrer Retour Réinitialiser

sage Copyright © 2015 15:11 23/05/2016

Importation de références mandat

A partir de la liste des références mandat, cliquer sur le bouton **Importer des références mandat**.

http://localhost/OnlineBanking/cgi/isapi.dll/FrameMain?REDIRECT_SERVICE=&FRAMEMODE=

SAGE XRT Business Exchange

Tableau de bord - SAGE - PPICHON Signature interne - Antifraude - Outils - Aide

Accueil Anomalies Liste autorisée Liste d'exclusion Procédure Sécurité

Mandats Société Tiers

Pour importer une liste, veuillez sélectionner le fichier contenant les informations et le format de ce fichier. Cliquez ensuite sur "Importer".

Nom du fichier à importer : Parcourir...

Format : CSV

Importer Retour

sage Copyright © 2015 15:15 23/05/2016

Sélectionner le fichier à importer via le bouton **Parcourir** ainsi que le format du fichier à importer (CSV ou XML) et cliquer sur le bouton **Importer**.

Importation automatique

Utilisation de MGTBLACKLIST.exe

Structure CSV

Rum;Ics;Datesignature;Type

Structure XML

```
<whitelist>
  <mandate>
    mandate_info>
      <rum>
      <ics>
      <date_signature>
      <type>
```

Modification – suppression d'une référence mandat

Pour modifier une référence mandat, l'utilisateur clique sur l'information "RUM" de la référence mandat à partir de la liste des références mandat. Pour enregistrer les modifications, cliquer sur le bouton **Modifier**.

Pour supprimer une référence mandat,

- l'utilisateur peut cliquer sur l'information "RUM" de la référence mandat à partir de la liste des références mandat. Cliquer sur le bouton **Supprimer**,
- ou il peut sélectionner la référence mandat à supprimer dans la liste des références mandat et cliquer sur le bouton **Supprimer la sélection**.

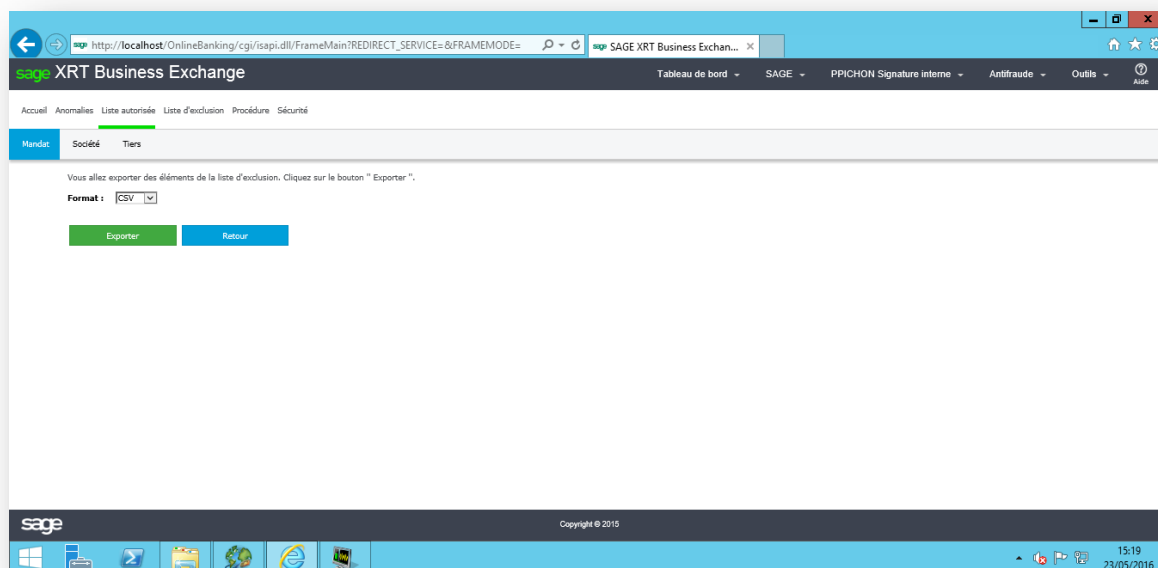


Un même utilisateur ne peut agir deux fois de suite sur une même référence mandat. Ainsi, celui qui a créé la référence mandat ne pourra pas la modifier ou la supprimer. Celui qui a modifié une référence mandat ne pourra pas « effacer » sa modification ni supprimer la référence mandat.

Exportation des références mandats

Exportation manuelle

A partir de la liste de références mandats, sélectionner les références mandat à exporter et cliquer sur le bouton **Exporter la sélection**.



Sélectionner le format du fichier à exporter (CSV ou XML) et cliquer sur le bouton **Exporter**.

Exportation automatique

Utilisation de MGTBLACKLIST.exe

Structure CSV

Rum;Ics;Datesignature;Type

Structure XML

```
<whitelist>
```

```
  <mandate>
```

```
    mandate_info>
```

```
      <rum>
```

```
      <ics>
```

```
      <date_signature>
```

```
      <type>
```

Workflow – Débits par prélèvement

Réception de l'avis de prélèvement

Le relevé d'opérations est envoyé par la banque au titulaire du compte. L'avis d'opéré informe le titulaire du compte, des mouvements de débits et/ou de crédits relatifs au compte.

Il peut servir pour :

- Aviser d'un ou de plusieurs mouvements débiteurs,
- Aviser d'un ou de plusieurs mouvements créditeurs

Quatre types d'opérations peuvent être abordés :

- les virements reçus,
- les virements retournés,
- les prélèvements reçus non échus (prélèvements domiciliés)
- les prélèvements SEPA impayés (rejetés/retournés).

Dans notre cas, nous nous intéresserons uniquement aux avis de mouvements débiteurs pour le type d'opération « Prélèvements reçus non échus » transmis via le format CAMT.054 pour lequel la balise <SubFmlyCd> contient les valeurs ESDD ou BBDD.

Dépistage d'anomalies

Pour chaque prélèvement signalé dans le relevé d'opérations, plusieurs tests vont être effectués :

- Test 1 : La RUM existe-t-elle dans la liste de références mandats ?

Si non, le relevé sera positionné en anomalie avec indication de la référence de prélèvement douteuse et indication du motif « Mandat non référencé dans la liste autorisée » en détail du relevé.

- Test 2 : la RUM existe dans la liste de références mandat, est-elle associée à l'ICS présent dans le fichier ?

Si non, le relevé sera positionné en anomalie avec indication de la référence de prélèvement douteux et indication du motif « Mandat non autorisé pour cet ICS » en détail du relevé.

- Test 3 : la RUM est-elle mentionnée dans le fichier ?

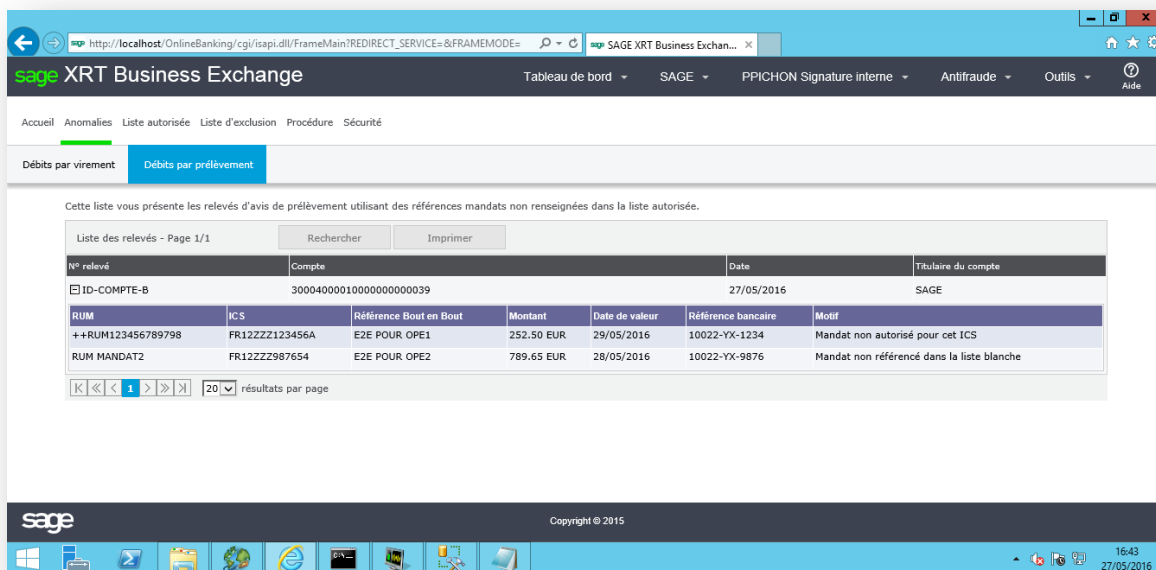
Si non, le relevé sera positionné en anomalie avec indication du motif « Mandat non indiqué dans le fichier de relevés »

- Test 3 : l'ICS est-il mentionné dans le fichier ?

Si non, le relevé sera positionné en anomalie avec indication du motif « ICS non indiqué dans le fichier de relevés »

La liste des relevés en anomalie est accessible dans le module **Antifraude – Anomalies – Débits par prélèvement**.

Cette liste présente les relevés contenant au moins un prélèvement douteux suite aux contrôles effectués par rapport à la liste des références mandat. Pour chaque relevé, l'utilisateur peut accéder aux éléments à l'origine de l'épinglage en cliquant sur le + situé à côté de l'ID relevé.



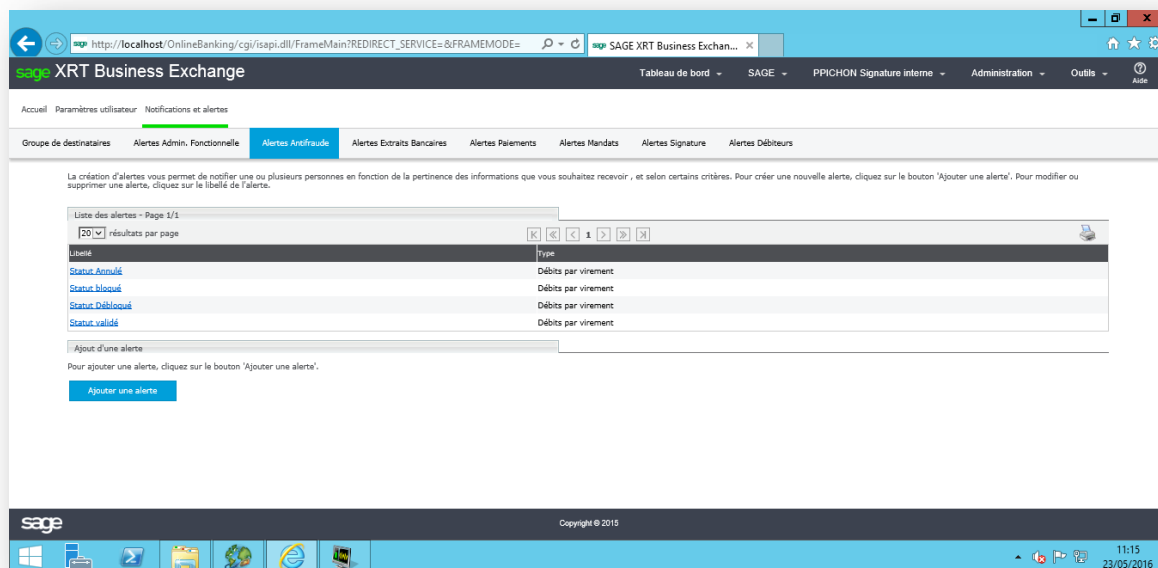
The screenshot shows the Sage XRT Business Exchange interface. The top navigation bar includes 'Tableau de bord', 'SAGE', 'PPICHON Signature interne', 'Antifraude', 'Outils', and 'Aide'. The main menu on the left has 'Accueil', 'Anomalies', 'Liste autorisée', 'Liste d'exclusion', 'Procédure', and 'Sécurité'. The 'Débits par prélèvement' section is active, showing a list of transactions. The list is titled 'Liste des relevés - Page 1/1' and includes a search bar and a print button. The table below shows the following data:

N° relevé	Compte	Date	Titulaire du compte
ID-COMPTE-B	300040000100000000000039	27/05/2016	SAGE
RUM	ICS	Référence Bout en Bout	Montant
++RUM123456789798	FR1222Z123456A	E2E POUR OPE1	252.50 EUR
RUM MANDAT2	FR1222Z987654	E2E POUR OPE2	789.65 EUR

The table also includes columns for 'Date de valeur', 'Référence bancaire', and 'Motif'. The 'Motif' column contains the text 'Mandat non autorisé pour cet ICS' and 'Mandat non référencé dans la liste blanche'. The bottom of the page shows the Sage logo, copyright information, and a Windows taskbar with the date 16:43 27/05/2016.

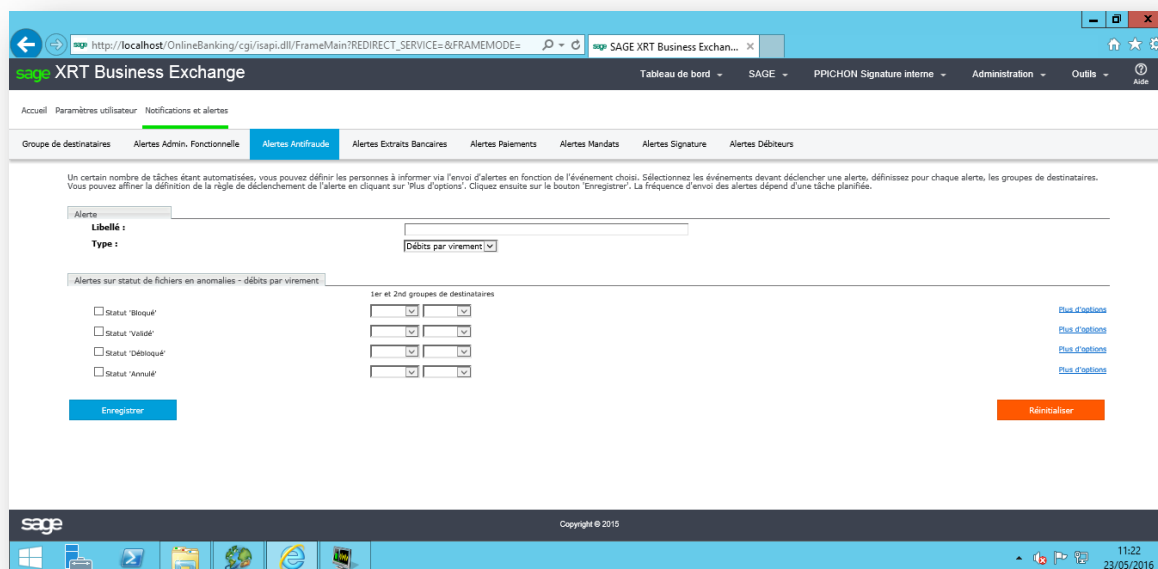
Alertes

La liste des alertes existantes est accessible via la fonction **Notifications et Alertes – Alertes Antifraude** du module **Administration**.



Création d'une alerte

A partir de la liste des alertes, cliquer sur le bouton **Ajouter une alerte**.



Création d'une alerte

A partir de la liste des alertes, cliquer sur le bouton **Ajouter une alerte**.

The screenshot shows the 'Alertes Antifraude' configuration page in the Sage XRT Business Exchange application. The page has a header with the Sage logo and navigation tabs. The main content area contains a form for creating an alert. The form includes a 'Libellé' field, a 'Type' dropdown menu set to 'Débits par prélèvement', and a checkbox labeled 'Au moins une anomalie a été détectée sur un relevé d'opération'. There are also dropdown menus for '1er et 2nd groupes de destinataires'. At the bottom of the form are buttons for 'Enregistrer' and 'Réinitialiser'.

L'utilisateur doit renseigner le **libellé** de l'alerte et le **type** avec « Débit par prélèvement » puis cocher à la case « au moins une anomalie a été détectée sur un relevé d'opérations ». Il doit indiquer au minimum un groupe de destinataires.

Modification - suppression d'une alerte

Pour modifier une alerte, l'utilisateur clique sur l'information "Libellé" de l'alerte à partir de la liste des alertes. Pour enregistrer les modifications, cliquer sur le bouton **Modifier**.

Pour supprimer un tiers, l'utilisateur clique sur l'information "Libellé" de l'alerte à partir de la liste des alertes. Cliquer sur le bouton **Supprimer**,