

Sage Online Banking - Paiements

Documentation fonctionnelle

[SAGE Business Exchange Edition 2009]
Version française

Sommaire

1	Introduction.....	4
2	Exploitation du module	4
2.1	Environnement de travail	4
2.1.1	Paramétrage obligatoire.....	4
2.1.1.1	Les catégories de transaction	4
2.1.1.1.1	<i>Accès aux catégories de transaction</i>	<i>5</i>
2.1.1.2	Les profils.....	5
2.1.2	Paramétrage optionnel.....	6
2.1.2.1	Les règles de gestion	6
2.1.2.2	Les critères de validation.....	7
2.1.3	Les filtres	7
2.1.4	La gestion des tiers	8
2.1.4.1	Liste des tiers	8
2.1.4.2	Création des tiers	8
2.1.4.3	Groupes des tiers	9
2.1.4.3.1	<i>Accès aux groupes de tiers</i>	<i>10</i>
2.1.4.4	Filtre de type « Tiers »	10
2.1.4.5	Tiers occasionnel	10
2.1.4.5.1	<i>Droit d'utilisation du tiers occasionnel en fonction des catégories de transaction ..</i>	<i>11</i>
2.1.4.5.2	<i>Utilisation du tiers occasionnel.....</i>	<i>11</i>
2.1.4.6	Exportation des tiers.....	11
2.1.5	Les mandats	11
2.1.6	La gestion des transactions.....	13
2.1.6.1	Les types de transactions gérés.....	13
2.1.6.2	Schémas de gestion possibles	13
2.1.6.2.1	<i>Schéma de gestion « sans niveau de contrôle »</i>	<i>13</i>
2.1.6.2.2	<i>Schéma de gestion « avec contrôle sur la transaction»</i>	<i>13</i>
2.1.6.3	La gestion des transactions saisies	13
2.1.6.3.1	<i>Saisie sans modèle</i>	<i>13</i>
2.1.6.3.2	<i>Saisie avec modèle</i>	<i>14</i>
2.1.6.3.2.1	Gestion des modèles.....	14
2.1.6.3.2.2	Accès aux modèles	15
2.1.6.3.2.3	Options de saisie	15
2.1.6.3.3	<i>Transactions récurrentes</i>	<i>15</i>
2.1.6.3.4	<i>Cas particuliers : Saisie des paiements de la filiale par la holding</i>	<i>16</i>
2.1.6.3.5	<i>Le filtre de type « Transactions »</i>	<i>16</i>
2.1.6.3.6	<i>La modification / annulation d'une transaction.....</i>	<i>17</i>
2.1.6.3.7	<i>La modification / annulation de plusieurs transactions</i>	<i>17</i>
2.1.6.3.8	<i>La validation d'une transaction</i>	<i>17</i>
2.1.6.3.9	<i>La création de remises</i>	<i>18</i>
2.1.6.3.10	<i>La modification / annulation de remises.....</i>	<i>18</i>
2.1.6.3.11	<i>La mise à disposition de la génération</i>	<i>19</i>
2.1.6.3.12	<i>L'exportation.....</i>	<i>20</i>
2.1.6.3.12.1	Les modèles d'exportation	20
2.1.6.3.12.2	Le déclenchement manuel de l'exportation.....	20
2.1.6.3.12.3	Le déclenchement automatique de l'exportation	21
2.1.6.4	La procédure exceptionnelle	22
2.1.7	Le suivi des transactions	23
2.1.7.1	Les journaux.....	23
2.1.7.2	Les statuts post-génération	23



2.1.7.2.1	Rappel des statuts jusqu'à la génération.....	24
2.1.7.2.2	Remontée des statuts après la génération	24
2.1.8	Le dashboard.....	24
2.1.9	Les Alertes	26
2.1.9.1	Contrats de notification	26
2.1.9.2	Déclenchement des alertes	26

1 Introduction

Le périmètre du module « paiements » comprend la gestion :

- des virements domestiques AFB 160, SCT, AEB 34, AEB34-1 et PS2.
- des virements internationaux AFB 320, SCT et AEB34-1.
- des virements de trésorerie AFB 160, SCT et AEB34.
- des prélèvements AFB 160, SDD, AEB19 et PS2.

2 Exploitation du module

2.1 Environnement de travail

2.1.1 Paramétrage obligatoire

2.1.1.1 Les catégories de transaction

Une catégorie de transaction est un sous-ensemble d'un type de transaction défini en fonction des besoins de l'entreprise (partenaires bancaires, reporting ...)

Par exemple, pour le type de transaction « virement domestique », les catégories suivantes peuvent être distinguées :

- les virements de salaire
- les virements fournisseurs
- les virements notes de frais, etc.

La catégorie de transaction est le premier élément à paramétrer car d'autres éléments de paramétrage font appel à ces catégories de transactions (profils, seuils, etc.)

Dans le Online Banking, accès par Paramétrage / Catégories de transaction



Une fois créée, une catégorie de transaction ne pourra être modifiée. Elle ne pourra qu'être supprimée.

Sur chaque catégorie de transaction, un paramètre permet de définir le délai minimum à respecter par rapport à la date d'exécution pour déclencher la génération du fichier bancaire. L'objectif est ne de pas envoyer trop tôt à la banque une transaction dont la date d'exécution serait lointaine ...

Exemple : CAT1 / la génération de la remise est possible 3 jours avant la date d'exécution.

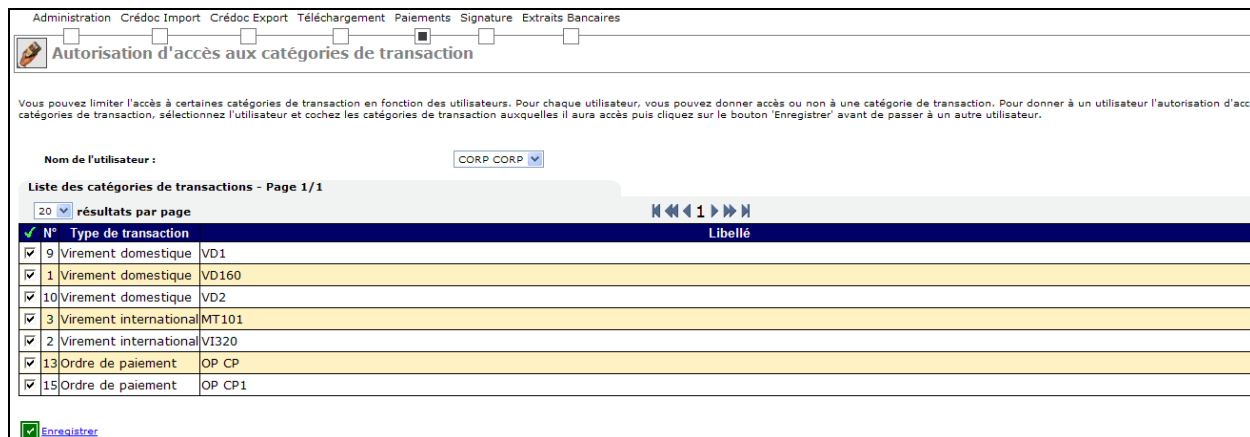
Création d'une remise contenant une transaction CAT1 avec comme date d'exécution le 09/11/2007. Cette remise ne sera générée qu'à partir du 06/11/2007. Les traitements de génération lancés avant cette date ne prendront pas en compte cette remise.

Pour le paramétrage des conditions de valeur, se reporter au § 3.1.5.

2.1.1.1.1 Accès aux catégories de transaction

L'accès aux catégories de transactions peut être interdit à certains opérateurs. Par défaut, toutes les catégories de transaction sont accessibles par l'ensemble des opérateurs.

Dans le Online Banking, accès par Sécurité / Accès aux catégories de transaction



2.1.1.2 Les profils

Un profil est une association entre de 4 éléments :

- une banque
- un type de transaction (virement domestique, virement international ...)
- une catégorie de transaction (en fonction du type de transaction)
- un profil (qui définit l'ensemble des contrôles à effectuer et les règles de regroupement des transactions avant remise en banque)

Le paramétrage d'un profil revient à se poser la question suivante : quel format de fichier est utilisé pour remettre les virements de salaires à la BNP ? Réponse : AFB 160

Récapitulatif des formats disponibles / type de transaction :

Code Format	Type de transaction	Libellé format	Pays	Banque
AFB160	Virement domestique	AFB160	FR	-
AFB160PREL	Prélèvement	AFB160	FR	-
AFB160VTS	Virement compte à compte	AFB160	FR	-
AFB320	Virement international	AFB320	FR	-
SCTVDOM	Virement domestique	SCTVDOM	EUROPE	-
SCTVINT	Virement international	SCTVINT	EUROPE	-
SDD CORE	Prélèvement	SDDCORE	EUROPE	-
SDD B2B	Prélèvement	Sddb2B	EUROPE	-
AEB19PREL	Prélèvement	AEB 19	ES	-
AEB34VDOM	Virement domestique	AEB34	ES	-
AEB34VTS	Virement compte à compte	AEB34	ES	-
AEB34-1	Virement domestique	AEB341VDOM	ES	-
AEB34-1	Virement international	AEB341VINT	ES	-
PS2PREL	Prélèvement domestique	PS2	PT	-
PS2VDOM	Virement domestique	PS2	PT	-

Dans le Online Banking, accès par Procédures / Profils



Lors de la modification d'un profil, seul le format est modifiable.

La suppression d'un profil est impossible dès lors qu'une transaction existante utilise ce profil.

2.1.2 Paramétrage optionnel

2.1.2.1 Les règles de gestion

Selon les besoins de l'entreprise et le type de transaction, le cycle de traitement d'une transaction de paiement va être plus ou moins « rapide » et peut nécessiter l'intervention de plusieurs personnes selon le paramétrage des règles de gestion qui sera effectué.

Ainsi, il est possible de restreindre le droit de modifier / supprimer une transaction, à la personne qui est à l'origine de la transaction.

Ex : A et B créent respectivement les transactions T1 et T2. A et B ont tous les deux un niveau de droit suffisant pour modifier et supprimer des transactions.

Selon le paramétrage effectué :

- soit A pourra modifier / supprimer uniquement la transaction T1 et B, uniquement T2
- soit A ou B pourra modifier / supprimer les transactions T1 et T2

Même type de raisonnement pour la validation. Par défaut, il n'existe pas de niveau de validation. Il est possible de supprimer le droit de valider une transaction, à la personne qui est à l'origine de la transaction.

Ex : A et B créent respectivement les transactions T1 et T2. A et B ont tous les deux un niveau de droit suffisant pour valider des transactions.

Selon le paramétrage effectué :

- soit A pourra valider uniquement la transaction T2 et B, uniquement T1
- soit A ou B pourra valider les transactions T1 et T2

Il est également possible de renforcer la sécurité sur la gestion des tiers en demandant

- à ce que le tiers soit activé pour que la transaction portant ce tiers soit utilisable, voire que toute modification du compte du tiers entraîne la désactivation de ce tiers
- à ce que le tiers soit « verrouillé » donc non modifiable s'il est pris sur une transaction non générée
- à ce qu'un contrôle d'unicité des comptes de tiers soit effectué

Attention à l'utilisation du mode strict : s'il est utilisé, toute modification d'un compte de tiers entraînera la désactivation du tiers concerné mais aussi la suspension de la transaction impliquant ce tiers, selon les cas, la suspension de la remise contenant cette transaction et donc le blocage du lot contenant cette transaction si celle-ci a été importée. La réactivation du tiers aura pour conséquence de repositionner la transaction, la remise et le lot dans l'état où ils étaient avant désactivation du tiers.

C'est également via la définition des règles de gestion qu'est définie la possibilité d'utiliser ou non la procédure exceptionnelle (modification possible de transactions non modifiables en standard)

Dans le Online Banking, accès par Procédures / Règles de gestion

2.1.2.2 Les critères de validation

Selon les besoins de l'entreprise et le type de transaction, le cycle de traitement d'une transaction de paiement va être plus ou moins « rapide ».

En effet, il est possible de fixer :

- un montant à partir duquel une transaction ne pourra être remise en banque sans subir une simple validation
- un montant à partir duquel une remise ne pourra être remise en banque sans subir une validation

Exemple d'application :

- Tout virement de salaire inférieur à 2500 € sera remis en banque sans validation
- Tout virement de salaire compris entre 2500€ et 3500€ devra être validé

NB : le(s) seuil(s) sont exprimés en devise de référence. Pour les transactions exprimées en devise autre que la devise de référence (virement international, virement domestique étendu), un calcul de contre valeur sera effectué au moment de l'affichage de la liste des transactions à valider.

Dans le Online Banking, accès par Procédures / Critères de validation

2.1.3 Les filtres

Le filtre est un écran de sélection préalablement enregistré et personnalisable par utilisateur.

Dans le Online Banking, accès par Paramétrage / Filtres

Il existe trois types de filtres :

- Tiers : ce filtre pourra s'appliquer sur la liste des tiers, sur la liste des groupes de tiers (seul le critère « groupe(s) » sera appliqué et pourra servir d'aide à la sélection d'un tiers lors de la saisie de transaction
- Transactions : ce filtre pourra s'appliquer sur les listes de transactions à modifier, valider, autoriser, envoyer ainsi que sur les journaux de transactions. Un filtre de type « transactions » peut concerner soit tous les types de transaction soit une en particulier
- Remises : ce filtre pourra s'appliquer sur le journal des remises

Lors de sa création, un filtre peut être déclaré :

- par défaut : cela signifie que ce filtre sera systématiquement appliqué lors de l'utilisation de la fonction liée à ce filtre
- public : cela signifie que ce filtre pourra être utilisé par tous les opérateurs de l'entité
- privé : cela signifie que ce filtre ne pourra être utilisé que par l'opérateur qui l'aura créé.

Il ne peut y avoir pour une entité qu'un filtre public par défaut par type de filtre

Il ne peut y avoir pour un opérateur qu'un filtre privé par défaut par type de filtre

Le filtre n'est pas obligatoire : s'il n'existe aucun filtre pour une fonction, alors la liste contiendra tous les éléments possibles (+ suivant les droits de l'opérateur sur les types de transactions...)

Si un filtre est appliqué sur une liste, il peut être modifié à partir de cette liste et selon le niveau de droit de l'opérateur :

- la modification des critères de sélection ne s'appliquera à cet instant (action « Appliquer à la liste »)

- la modification des critères de sélection pourra être sauvegardée (modification non ponctuelle) (action « Modifier »)

2.1.4 La gestion des tiers

Un tiers est l'entité en relation avec l'initiateur de la transaction (contre partie).
Selon le type de transaction, le tiers sera crédité (virement) ou débité (prélèvement).

Pour être utilisé dans une transaction, le tiers doit exister dans le référentiel du Online Banking.

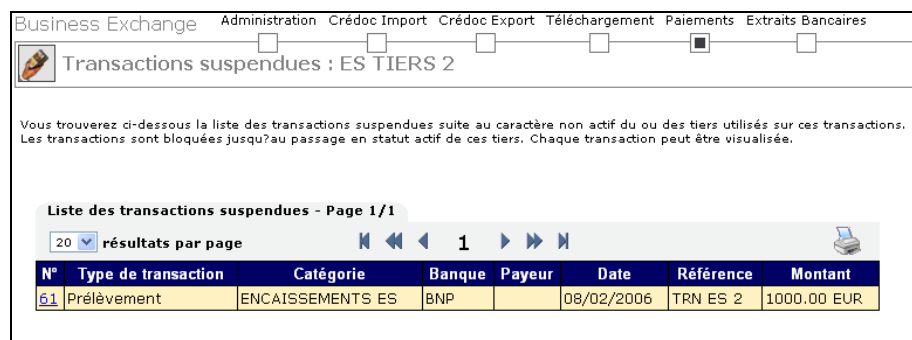
Un tiers porte un statut : actif ou inactif. Ce statut ne sera exploité que si l'option d'activation des tiers a été activée :

- si elle ne l'est pas, alors le statut du tiers ne sera pas visible (toujours actif)
- si elle l'est, alors des fonctions d'activation / désactivation seront disponibles (niveau de privilège = administration)


L'utilisation d'un tiers en statut inactif sur une transaction aboutira systématiquement à un statut « suspendu » pour la transaction.

Les conséquences en termes de désactivation d'un tiers pourront être consultées : la liste des transactions suspendues sera consultable à partir du tiers désactivé.

Seule la (ré) activation permettra à la transaction de reprendre son cycle.



Business Exchange Administration Crédoc Import Crédoc Export Téléchargement Paiements Extraits Bancaires

 Transactions suspendues : ES TIERS 2

Vous trouverez ci-dessous la liste des transactions suspendues suite au caractère non actif du ou des tiers utilisés sur ces transactions. Les transactions sont bloquées jusqu'au passage en statut actif de ces tiers. Chaque transaction peut être visualisée.

Liste des transactions suspendues - Page 1/1

20 résultats par page

N°	Type de transaction	Catégorie	Banque	Payeur	Date	Référence	Montant
51	Prélèvement	ENCAISSEMENTS ES	BNP		08/02/2006	TRN ES 2	1000.00 EUR

2.1.4.1 Liste des tiers

Recherche disponible sur le code et/ou le nom du tiers ou par application possible d'un filtre de type « tiers ».

2.1.4.2 Création des tiers

Dans le Online Banking, accès par Paramétrage / Tiers.

La création d'un tiers consiste à renseigner les informations sur le tiers, sa banque et son compte. Autrement dit, un même tiers ne peut avoir qu'un seul compte bancaire.

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 IBAN, devise, domiciliation)
- l'appartenance de ce tiers à un ou plusieurs groupes (ce qui suppose que les groupes de tiers auront déjà été créés. Cf. § Groupes de tiers)

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.

Toutes les données de signalétique (identification du tiers, de sa banque et de son compte) sont susceptibles d'être transmises à la banque (dépend de la richesse d'information du format généré).

Les deux autres informations « type de tiers » et « groupe de tiers » sont des données « fonctionnelles » pour aider l'utilisateur lors de l'exploitation des données.

Le « type de tiers » va permettre de restreindre la liste de tiers proposée lors de la création de la transaction en fonction du type de transaction :

- un tiers de type « débiteur » ne sera proposé à la sélection que dans le cadre d'une saisie de transaction de type décaissement (virements, chèques)
- un tiers de type « créditeur » ne sera proposé à la sélection que dans le cadre d'une saisie de transaction de type encaissement (prélèvements)
- un tiers de type « débiteur / créditeur » sera proposé à la sélection dans le cadre d'une saisie de transaction quel que soit son type

L'appartenance à un groupe de tiers peut permettre de réduire le nombre de tiers proposés en sélectionnant au préalable un groupe de tiers. Seuls les tiers appartenant au groupe présélectionné seront listés.

Si l'activation de tiers est retenue, alors tout nouveau tiers créé sera en statut « inactif » sauf si lors de sa création, il aura été rattaché à un groupe « activant » (cf. § groupe de tiers).

L'activation se fera ensuite à partir de la liste de tiers en sélectionnant les tiers et en utilisant le bouton « Activer la sélection ».

2.1.4.3 Groupes des tiers

Les tiers existant dans la base peuvent être formés des groupes : exemple salariés, fournisseurs....

Un même tiers peut appartenir à plusieurs groupes.

Le contenu d'un groupe peut à tout moment être modifié (sous réserve de droit suffisant).

Un groupe peut être à tout moment supprimé sans conséquence sur les tiers appartenant à ce groupe.

Dans le Online Banking, accès par Paramétrage / Groupes de tiers

Ajout d'un groupe de tiers

Chaque groupe créé est identifié par un libellé unique que vous devez saisir. La liste des tiers existants vous est présentée afin que vous puissiez sélectionner les tiers que vous souhaitez rattacher au groupe. Un tiers peut appartenir à plusieurs groupes. Pour créer un groupe de tiers, saisissez son libellé, sélectionnez les tiers à y rattacher et cliquez sur le bouton 'Enregistrer'.

Libellé du groupe :

Liste des tiers - Page 1/1

50 résultats par page

<input checked="" type="checkbox"/>	Nom tiers	Pays
<input type="checkbox"/>	AA	
<input type="checkbox"/>	ALTO S.A.	FR
<input type="checkbox"/>	DUPONT Jacques	FR
<input type="checkbox"/>	DURANT Paul	FR
<input type="checkbox"/>	EFDEDDE	
<input type="checkbox"/>	KOSMOS AG	DE
<input type="checkbox"/>	MARECHAL Denis	FR
<input type="checkbox"/>	MARTIN Charlotte	FR
<input type="checkbox"/>	OPTISPEED	FR

☒ Enregistrer ☐ Réinitialiser

Un groupe peut être activant :

Ajout d'un groupe de tiers

Chaque groupe créé est identifié par un libellé unique que vous devez saisir. La liste des tiers existants vous est présentée afin que vous puissiez sélectionner les tiers que vous souhaitez rattacher au groupe. Un tiers peut appartenir à plusieurs groupes. Pour créer un groupe de tiers, saisissez son libellé, sélectionnez les tiers à y rattacher et cliquez sur le bouton 'Enregistrer'.

Libellé du groupe : Groupe activant ☐ Activer automatiquement les tiers du groupe

Cela signifie que lors de la création **uniquement** d'un tiers, s'il est rattaché à un groupe activant, le tiers aura le statut « actif ».

2.1.4.3.1 Accès aux groupes de tiers

L'accès aux groupes de tiers peut être interdit à certains opérateurs. Par défaut, tous les groupes sont accessibles à l'ensemble des opérateurs.

Dans le Online Banking, accès par Sécurité / Accès aux groupes de tiers

Autorisation d'accès aux groupes de tiers

Vous pouvez limiter l'accès à certains groupes de tiers en fonction des utilisateurs. Pour chaque utilisateur, vous pouvez donner accès ou non à un groupe de tiers. Pour donner à un utilisateur l'autorisation d'accès à un ou plusieurs groupes de tiers, sélectionnez l'utilisateur et cochez les groupes de tiers auxquels il aura accès puis cliquez sur le bouton 'Enregistrer' avant de passer à un autre utilisateur.

Nom de l'utilisateur :

Liste des groupes de tiers - Page 1/1

50 résultats par page

N°	Libellé
<input checked="" type="checkbox"/> 4	FOURNISSEURS INTERNATIONAUX
<input checked="" type="checkbox"/> 2	FOURNISSEURS LOCAUX
<input checked="" type="checkbox"/> 1	SALARIES
<input checked="" type="checkbox"/> 3	STAGIAIRES 2004

☒ Enregistrer ☐ Réinitialiser

2.1.4.4 Filtre de type « Tiers »

Rappel : le filtre de type « tiers » peut s'appliquer sur :

- la liste des tiers
- la liste des groupes de tiers (seul le critère « groupe(s) » est exploité dans ce cas)
- la liste des tiers sélectionnables lors de la saisie de transaction

Certains critères de définition du filtre peuvent être « multiples » :

- Groupe(s) de tiers
- Nom(s)

Pour ces deux critères, après avoir coché la case les précédant, une fenêtre s'ouvre permettant la sélection d'un ou plusieurs éléments. Avant sélection,

- la liste peut être triée dans l'ordre croissant (0=>n, A=>Z) ou décroissant (n=>0, Z=>A)
- la liste peut être réduite aux éléments commençant par « XXX » (attention, pas d'utilisation de * dans ce champ).

Pour obtenir le résultat, il faut cliquer sur l'action « Afficher la liste » (pas d'affichage en dynamique)

Attention, une fois les éléments sélectionnés, il faut absolument cliquer sur le bouton « Enregistrer » et fermer la fenêtre par la X afin que les critères soient sauvegardés dans le filtre.

- Pays
- Devise(s)

Pour ces deux critères, le principe de sélection multiple est différent. Une fois activé (case cochée), la combo se déroule et le choix multiple est possible en utilisant la touche Ctrl.

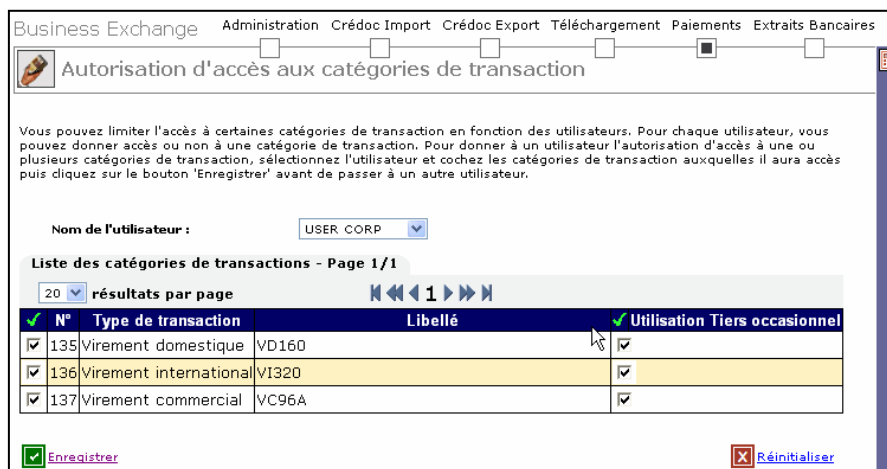
La sélection d'un filtre entraîne automatiquement son application sur la liste.

2.1.4.5 Tiers occasionnel

Un tiers occasionnel est un tiers qui ne sera pas créé dans la table de tiers. Il est uniquement rattaché à la transaction qui l'utilise. Lorsque la transaction sera détruite, le tiers le sera également.

2.1.4.5.1 Droit d'utilisation du tiers occasionnel en fonction des catégories de transaction

Pour utiliser un tiers occasionnel sur une transaction, il faudra au préalable définir sur quelles catégories de transaction l'utilisation du tiers occasionnel est autorisé.



Business Exchange Administration Crédoc Import Crédoc Export Téléchargement Paiements Extraits Bancaires

Autorisation d'accès aux catégories de transaction

Vous pouvez limiter l'accès à certaines catégories de transaction en fonction des utilisateurs. Pour chaque utilisateur, vous pouvez donner accès ou non à une catégorie de transaction. Pour donner à un utilisateur l'autorisation d'accès à une ou plusieurs catégories de transaction, sélectionnez l'utilisateur et cochez les catégories de transaction auxquelles il aura accès puis cliquez sur le bouton 'Enregistrer' avant de passer à un autre utilisateur.

Nom de l'utilisateur :

Liste des catégories de transactions - Page 1/1

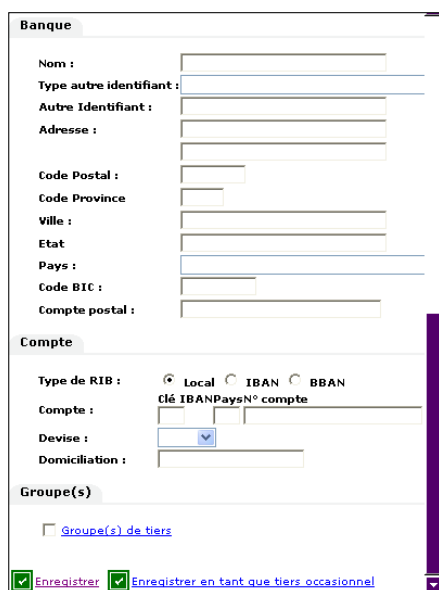
20 résultats par page

N°	Type de transaction	Libellé	Utilisation Tiers occasionnel
<input checked="" type="checkbox"/>	135 Virement domestique	VD160	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	136 Virement international	VI320	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	137 Virement commercial	VC96A	<input checked="" type="checkbox"/>

☒ Enregistrer ☒ Réinitialiser

2.1.4.5.2 Utilisation du tiers occasionnel

Le tiers occasionnel ne peut être utilisé que lors des saisies manuelles de transaction (pas à l'importation). Lors de la création du tiers à partir de la création de la transaction, la décision du caractère occasionnel ou non du tiers se prendra au moment de l'enregistrement de ce tiers



Banque

Nom :

Type autre identifiant :

Autre identifiant :

Adresse :

Code Postal :

Code Province :

Ville :

Etat :

Pays :

Code BIC :

Compte postal :

Compte

Type de RIB : ☒ Local ☐ IBAN ☐ BBAN

Clé IBAN Pays N° compte

Compte :

Devise :

Domiciliation :

Groupe(s)

☐ Groupe(s) de tiers

☒ Enregistrer ☒ Enregistrer en tant que tiers occasionnel

Le tiers occasionnel n'apparaît pas dans la liste des tiers. Il n'a pas de statut.

2.1.4.6 Exportation des tiers

Cf. § 3.1.6.3.13

2.1.5 Les mandats

Le mandat représente l'autorisation donnée par un débiteur à un créancier de débiter un compte dans une banque donnée. (dans la pratique, on l'appelle aussi « autorisation de prélèvement »). Cette notion a été mise en place dans la cadre de l'offre SDD (SEPA Direct Debit).

Les données du mandat sont transmises avec les données de la transaction dans le fichier bancaire.

Utilisation de la fonction Paramétrages / Mandats pour accéder à la gestion des mandats.

Administration Paiements Signature Extraits Bancaires

Création d'un mandat

Complétez les données du mandat et cliquez sur Enregistrer.

Référence :

Payé :

Id. créancier :

Pays :

Clé :

Code :

Id :

Payeur :

Date de signature :

Type de récurrence :

☒ Enregistrer ☒ Retour

Le mandat comporte :

- Données relatives au contrat : référence du contrat, date de signature.
- Données du débiteur (payeur) : coordonnées bancaires (BIC + IBAN), nom et adresse.
- Créancier (payé) : identifiant du créancier, raison sociale, nom et adresse.
- Type de prélèvement : one-off (ponctuel), récurrent.

Le couple « Référence + Id. créancier » doit être unique.

Le mandat pour pouvoir être rattaché à une transaction doit être activé (privilège de validation).
Si un mandat est désactivé, les transactions utilisant ce mandat passeront en statut « suspendu ».

Un mandat peut être annulé mais dans ce cas, les transactions utilisant ce mandat passeront en statut « annulé ».

Chaque mandat possède son historique. Toute modification d'un mandat est tracée.

Administration Paiements Signature Extraits Bancaires

Historique du mandat

Toutes les modifications portées sur ce mandat sont listées ci-dessous. Pour retourner à la liste des mandats, cliquez sur le bouton "Retour".

Historique - Page 1/1

20 résultats par page

Date et Heure	Opérateur	Référence	Payé	Id. créancier	Payeur	Statut	Motif
25/09/2009 11:18:06	SAGE Votre prénom	MANDAT 1d	XRT	FR12ZZZDEFG	01 - TIERS 1	Annulé	
25/09/2009 11:18:00	SAGE Votre prénom	MANDAT 1d	XRT	FR12ZZZDEFG	01 - TIERS 1	Actif	
25/09/2009 11:10:13	SAGE Votre prénom	MANDAT 1c	XRT	FR12ZZZCDEFG	01 - TIERS 1	Non Actif	
25/09/2009 11:10:06	SAGE Votre prénom	MANDAT 1c	XRT	FR12ZZZCDEFG	01 - TIERS 1	Actif	
25/09/2009 11:08:09	SAGE Votre prénom	MANDAT 1B	XRT	FR12ZZZBCDEFG	01 - TIERS 1	Non Actif	
25/09/2009 11:08:04	SAGE Votre prénom	MANDAT 1B	XRT	FR12ZZZBCDEFG	01 - TIERS 1	Actif	TEST
25/09/2009 10:50:10	SAGE Votre prénom	MANDAT 1	XRT	FR12ZZZABCDEFG	01 - TIERS 1	Non Actif	TEST
25/09/2009 10:49:39	SAGE Votre prénom	MANDAT 1	XRT	FR12ZZZABCDEFG	01 - TIERS 1	Actif	

☒ Retour

2.1.6 La gestion des transactions

2.1.6.1 Les types de transactions gérés

- Le virement domestique (débit): transfert d'un compte bancaire d'une société (holding ou filiales) vers un compte bancaire d'un tiers dont la devise est obligatoirement la devise locale du pays de l'agence tenant le compte à débiter
- Le virement international (débit): transfert d'un compte bancaire d'une société (holding ou filiales) vers un compte bancaire d'un tiers dont la devise est généralement différente de la devise locale du pays du l'agence tenant le compte à débiter
- Le virement compte à compte (trésorerie) (débit/crédit): transfert entre comptes bancaires d'un même groupe (cash pooling, netting) qui pourra être domestique ou international
- Le prélèvement (crédit) : transfert d'un compte bancaire d'un tiers vers un compte bancaire d'une société (holding ou filiales) dont la devise est obligatoirement la devise locale du pays de l'agence tenant le compte à créditer

2.1.6.2 Schémas de gestion possibles

2.1.6.2.1 Schéma de gestion « sans niveau de contrôle »

C'est le circuit le plus rapide pour la transaction : après avoir été créée, la transaction est prise en compte automatiquement par la tâche de constitution de remise et de génération de fichiers bancaires.

La transaction en statut « en attente » passera soit au statut « générée » sans intervention manuelle

2.1.6.2.2 Schéma de gestion « avec contrôle sur la transaction »

C'est le circuit intermédiaire pour la transaction : après avoir été créée, la transaction en fonction de son montant (seuil) devra passer par la phase de validation de transaction avant prise en compte automatique par la tâche de constitution de remise et de génération de fichiers bancaires

Phase de validation : La transaction en statut « en attente » passera soit au statut « validé » soit au statut « non validé ». Une transaction en statut « non validé » pourra être modifiée (statut « en attente » après modification) ou supprimée.

La transaction en statut « validé » passera au statut « généré » sans intervention manuelle

2.1.6.3 La gestion des transactions saisies

2.1.6.3.1 Saisie sans modèle

Dans le Online Banking, accès par Création / Type de transaction (virement domestique, virement international ...)

Le principe de création est identique pour tous les types de transaction.

Le masque de saisie proposé est vierge de toute information.

- Sélectionner d'abord la catégorie de transaction (les autorisations d'accès aux catégories de transaction sont prises en compte dans la liste proposée)
- Sélectionner ensuite la banque émettrice (entité à qui sera envoyée le fichier bancaire et qui émettra le fichier sur le réseau interbancaire)

Suite à la sélection de ces deux éléments :

- le masque de saisie se redessine pour répondre aux contraintes du profil qui aura été automatiquement déterminé
- un message prévient l'utilisateur qu'aucun profil n'a pu être déterminé. Cela signifie qu'il n'existe pas de profil paramétré pour le couple [catégorie de transaction – banque émettrice] sélectionné. Donc il faut aller en créer un.

Le masque de saisie est adapté au format qui sera généré au final : pas besoin de se demander si les informations vont être tronquées ou si un choix peut être fait dans une combo ...

Lorsque tout ou partie des informations ont été complétées, plusieurs possibilités :

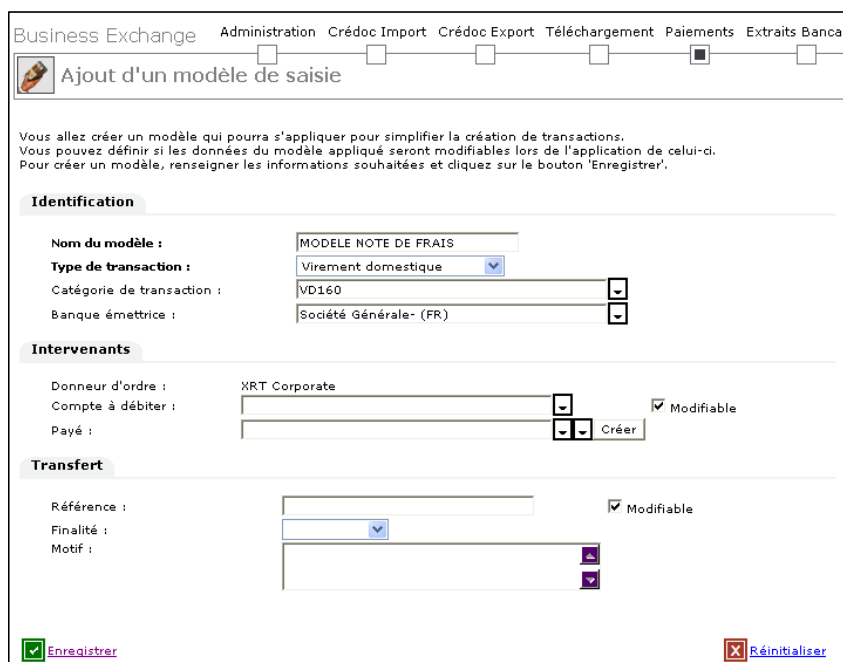
- Enregistrer la transaction en tant que « brouillon » (action « A compléter ») : la transaction obtiendra le statut « A compléter » et ne pourra être remise en banque sans être modifiée. Aucun contrôle n'est effectué sur la présence des informations obligatoires et la cohérence des données.
- Enregistrer la transaction pour poursuivre son traitement (action « Enregistrer ») : la transaction est contrôlée (infos obligatoires, date d'exécution / date du jour). Si tout est OK, une page de confirmation avant enregistrement est affichée reprenant les informations de la transaction. Pour confirmer la création, action « Confirmer ». Pour revenir sur la transaction, action « Annuler ». En cas de confirmation, une page de confirmation d'enregistrement est affichée avec indication du n° interne attribué à la transaction par le système. L'action « retour » permet de revenir directement sur le formulaire de création

2.1.6.3.2 Saisie avec modèle

2.1.6.3.2.1 Gestion des modèles

Les modèles de saisie se créent via la fonction Paramétrage / Modèles de saisie. Le mécanisme de création des modèles est identique à celui de création des transactions. Les masques de saisie dépendent du profil qui aura été déterminé.

A la différence du masque de création d'une transaction, le masque de saisie d'un modèle ne comporte pas les éléments « vivants » : la date, le montant, la devise



Chaque modèle est identifié et concerne obligatoirement un type de transaction.

Lors de la création d'un modèle, certaines informations comme le compte à débiter (à créditer) et la référence peuvent être déclarés comme étant non modifiables lorsque ce modèle sera utilisé : lors d'une création manuelle à partir dudit modèle, ces informations ne seront pas accessibles.

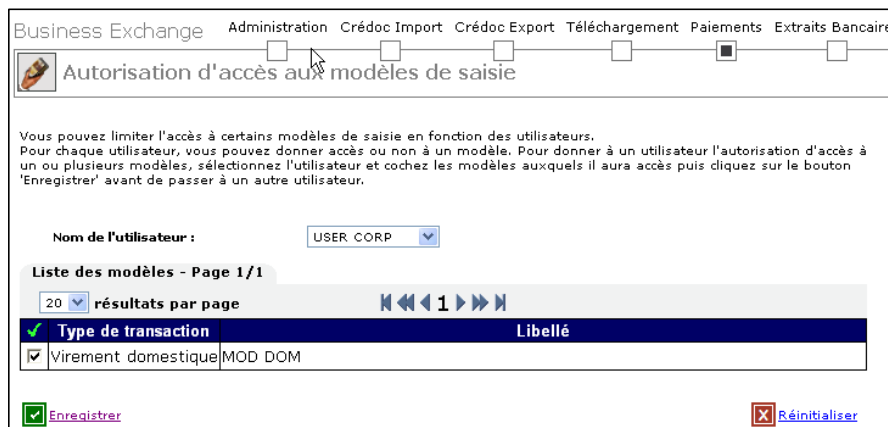
Toutes les autres informations resteront modifiables lors de l'utilisation du modèle.

Le modèle sera automatiquement créé en statut « inactif ». Pour pouvoir être utilisé, il devra être activé par un opérateur ayant le niveau de droit requis.

2.1.6.3.2.2 Accès aux modèles

Par défaut, tous les utilisateurs peuvent utiliser tous les modèles.

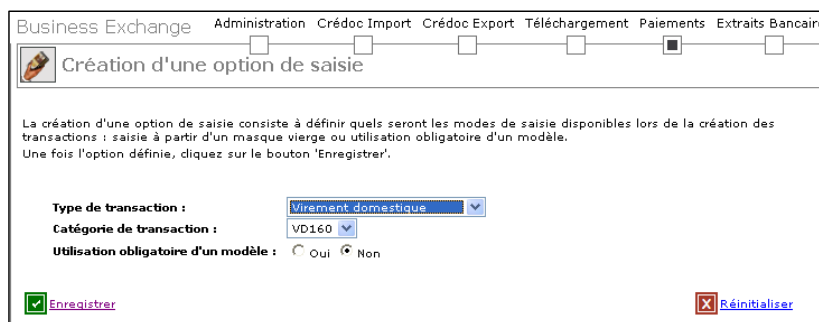
Des restrictions peuvent être apportées via la fonction Sécurité / Accès aux modèles de saisie



2.1.6.3.2.3 Options de saisie

Par défaut, l'utilisation d'un modèle pour créer une transaction est facultative.

Via la fonction Procédures / Options de saisie, l'utilisation d'un modèle peut être rendue obligatoire en fonction de la catégorie de transaction utilisée.



2.1.6.3.3 Transactions récurrentes

Lors de la création d'une transaction de type autre que virement compte à compte, l'information « type de récurrence » permet de mettre en place des transactions périodiques (toutes les semaines : hebdomadaire, tous les mois : mensuel) avec la possibilité d'indiquer une date de début et une date de fin de récurrence.

Seuls les types de transaction virement domestique, virement international, chèque et prélèvement peuvent être récurrents.

Une fois la transaction récurrente créée (caractéristiques du virement + éléments de périodicité), elle peut être modifiée.

Dans le Online Banking, accès par Modification / « Type de transaction » récurrents.







Modification des virements domestiques

Les virements domestiques listés ci-dessous sont modifiables. Pour modifier un virement, cliquez sur sa référence pour accéder au détail du virement.

Filtre appliqué :

Virements domestiques - Page 1/1

50 résultats par page

Etat	Opération	N°	Réurrence	Référence	Date de début	Date de fin	Compte débité	Payé
	 	1	hebdomadaire	nov2004	19/11/2004		N°: 333334444477777777788 Solde : ?	DUPONT J
	 	2	hebdomadaire	RECURRENT	19/11/2004		N°: 333334444477777777788 Solde : ?	DUPONT J

☒ Envoyer ☒ Réinitialiser ☒ retour

La première colonne du tableau 'Etat' indique si le virement est actif (personnage vert) ou stoppé (personnage rouge). Il est possible de :

- Modifier la transaction en cliquant sur le n° de la transaction
- Supprimer la transaction en cochant le bouton à proximité de la 'poubelle'
- Stopper ou réactiver le virement en cochant le bouton à proximité du petit personnage.

La création des transactions unitaires est géré par la tâche planifiée 'Insertion des virements récurrents' dont le rôle consiste à balayer la table des virements récurrents et intégrer l'opération dans les virements unitaires en attente (à valider ou à envoyer) si la date d'échéance est atteinte.

Ces actions ne seront effectuées que si la transaction est en état '**Actif**', si la transaction est en état 'Stoppé' aucune action ne lui sera appliquée.

2.1.6.3.4 Cas particuliers : Saisie des paiements de la filiale par la holding

Dans certains cas, la maison mère doit pouvoir saisir des transactions « à la place » de ses filiales sans mettre en place la relation Donneur d'ordre / payeur : dans ce cas précis, la filiale est considéré comme donneur d'ordre ET payeur.

Cette notion n'est pas supportée par tous les formats.

2.1.6.3.5 Le filtre de type « Transactions »

Le filtre de type « Transactions » s'applique sur :

- la liste des transactions à modifier
- La liste des transactions à valider
- Les journaux de transactions

Attention : Un filtre de type « transactions » concerne soit tous les types de transaction soit un type de transaction en particulier, ce point est important à prendre en compte pour la définition d'un filtre par défaut car si le filtre par défaut ne concerne qu'un seul type de transaction (ex : virement domestique), à l'appel des fonctions concernant les autres types de transaction (ex : virement international), ce filtre sera appliqué et la liste des transactions sera vide.

Les critères de définition du filtre accessible dépendent du champ d'application du filtre.

Exemples :

- Si le champ d'application est « tout type de transaction » alors seuls les critères communs à tous les types de transaction seront accessibles. Lorsque le type de transaction sélectionné est « Toutes », alors les critères suivants sont inaccessibles (grisés) :
 - Catégorie de transaction
 - Payé
 - Compte à créditer
 - Nature
 - Type de récurrence

- Si le champ d'application est différent de « virement compte à compte » ou « prélèvement » alors le critère « compte à créditer » ne sera pas accessible

Etc.

Certains critères de définition du filtre peuvent être « multiples » (banques émettrices, payeurs, comptes à débiter ...)

La sélection d'un filtre entraîne automatiquement son application sur la liste.

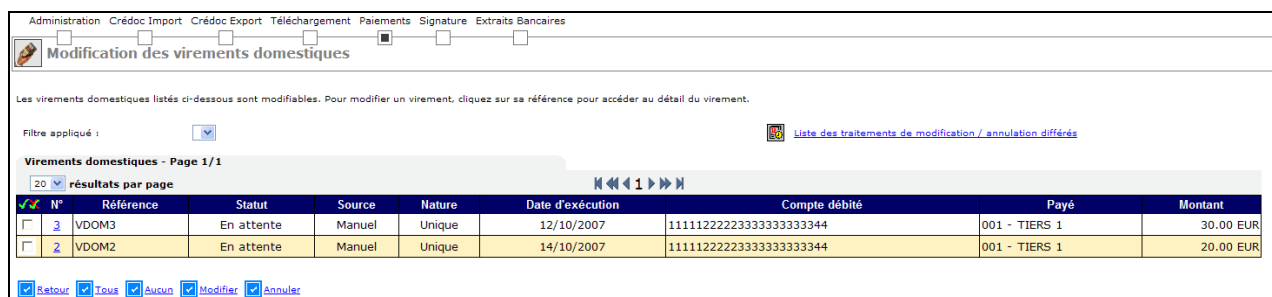
2.1.6.3.6 La modification / annulation d'une transaction

Une transaction modifiable / annulable est une transaction ayant l'un des statuts suivants :

- En attente (elle vient d'être créée, elle attend de poursuivre le cycle de traitement) (*attention toutefois, si la transaction a été importée en mode avancée, même si son statut est « en attente », elle ne pourra être modifiée*)
- A compléter (c'est un brouillon)
- Non validé (elle a été refusé lors de la phase de validation)
- Non autorisé (elle a été refusé lors de la phase d'autorisation)
- Non remis (elle a été refusé lors de la phase d'envoi)

Dans le Online Banking, accès par Modification / « Type de transaction » / Accès aux transactions saisies manuellement.

Rappel : le filtre de type « Transactions » défini par défaut est appliqué sur la liste des transactions modifiables / annulables présentées.



N°	Référence	Statut	Source	Nature	Date d'exécution	Compte débité	Payé	Montant
2	VDOM3	En attente	Manuel	Unique	12/10/2007	11111222233333333344	001 - TIERS 1	30.00 EUR
2	VDOM2	En attente	Manuel	Unique	14/10/2007	11111222233333333344	001 - TIERS 1	20.00 EUR

Pour modifier une transaction, clic sur son n°. Toutes les données sont modifiables sauf la catégorie de transaction et la banque émettrice (ce couple définit le profil).

Pour enregistrer les modifications, action « Modifier » en bas de page.

Pour annuler une transaction, clic sur son n°. Pour enregistrer l'annulation, action « Annuler » en bas de page.

Une transaction « à compléter » peut rester volontairement en statut « à compléter » (action « à compléter » en bas de page) ou passer en statut « en attente » (action « enregistrer » en bas de page). Par contre, une transaction « en attente » ne pourra pas être remise en statut « à compléter ».

2.1.6.3.7 La modification / annulation de plusieurs transactions

Si plusieurs transactions sont sélectionnées, elles peuvent être modifiées en une seule manipulation sur les informations compte et date.

Si plusieurs transactions sont sélectionnées, elles peuvent être annulées en une seule manipulation.

2.1.6.3.8 La validation d'une transaction

En fonction de son montant, une transaction « en attente » devra être validée (montant > ou égal au seuil de validation fixé au préalable).

Si son montant est < au seuil de validation, la transaction pourra être directement envoyée.

Dans le Online Banking, accès par Validation / « Type de transaction »

Rappel 1 : le filtre de type « Transactions » défini par défaut est appliqué sur la liste des transactions à valider présentées.

Rappel 2 : Si le nombre de transactions sélectionnées est > ou égale à 50, le traitement de validation s'effectuera en mode différé. L'avancement du traitement est visualisable en activant le lien « Liste des vos traitements de validation différés »



Par défaut, le choix est placé sur « aucune décision » (3^{ème} colonne).

Pour accepter les transactions d'une page, clic sur l'icône de la 1^{ère} colonne.

Pour accepter TOUTES les transactions quelle que soit la pagination utilisée, clic sur le bouton « Tout valider ».

Les transactions acceptées passeront en statut « validé ».

Pour refuser les transactions d'une page, clic sur l'icône de la 2^{ème} colonne. Le motif de refus saisi s'appliquera aux transactions de la page

Pour refuser TOUTES les transactions quelle que soit la pagination utilisée, clic sur le bouton « Tout refuser ». Le motif de refus saisi s'appliquera aux transactions quelle que soit la pagination utilisée.

Rappel 3 : les transactions refusées passeront en statut « non validé » et seront « récupérables » par la fonction de modification pour être modifiées ou supprimées.

2.1.6.3.9 La création de remises

Les règles de regroupement des transactions pour constitution de remises sont gérées de manière automatique.

La phase de constitution de remise est gérée par la tâche système de génération. Les transactions passent donc automatiquement en statut « groupé » et les remises créées en statut « en attente ».

Ces règles dépendent des formats bancaires générés : parmi elles, on trouve :

- les ordres d'une même remise doivent avoir le même payeur
- les ordres d'une même remise doivent avoir le même compte débité (/ crédité)
- les ordres d'une même remise doivent avoir la même date d'exécution
- les ordres d'une même remise doivent avoir la même devise
- etc.

Un n° interne de remise sera attribué.

La référence de la remise est construite automatiquement : XBEAAMMJHHMMSS

2.1.6.3.10 La modification / annulation de remises

Dans le Online Banking, accès par Modification de remises / « Type de transaction »

Rappel 1 : le filtre de type « Remises » défini par défaut est appliqué sur la liste des remises présentées.

Par modification, on entend uniquement la possibilité de sortir une transaction de la remise

Administration Crédoc Import Crédoc Export Téléchargement Paiements Signature Extraits Bancaires

Modification de remises de virements domestiques

Vous pouvez à partir de la liste ci-dessous supprimer une remise dans son intégralité : les transactions contenues dans cette remise seront remises à disposition pour un traitement ultérieur. Pour cela, sélectionner la ou les remises et cliquez sur 'Supprimer'. Vous pouvez également supprimer une transaction contenue dans une remise. Pour cela, cliquez sur le n° de la remise à modifier.

Filtre appliqué :

Virements domestiques - Page 1/1

20 résultats par page

N° de remise	Libellé	Statut	Montant en dev réf	Nombre de transaction
46	BED0080225144656	En attente	40.00 EUR	2

☒ Tous ☒ Aucun ☒ Remettre en attente le contenu des remises ☒ Annuler

Au niveau de la remise,

- on peut remettre en attente le contenu de la remise. Elle est alors détruite et les transactions qu'elle contenait retrouvent leur statut précédent.
- On peut annuler une remise : la remise et les transactions qu'elle contient passent alors en statut « annulé »

Administration Crédoc Import Crédoc Export Téléchargement Paiements Signature Extraits Bancaires

Modification de la remise de virements domestiques n° 46

Le contenu de la remise est détaillé ci-dessous. Chaque transaction contenue dans cette remise est visualisable en cliquant sur son numéro. La liste peut être incomplète car les autorisations d'accès aux groupes de tiers et aux catégories de transaction sont contrôlées. Pour supprimer une transaction de la remise, sélectionnez la et cliquez sur le bouton 'Supprimer'. Pour revenir à la liste des remises sélectionnées, cliquez sur le bouton 'Retour'.

Remise n° 46

Nb. de virements	Total remise
2	40.00 EUR

Détail de la remise

N°	Référence	Date d'exécution	Compte débité	Montant	Payé
50	trem1	26/02/2008	111112222333333333344	10.00 EUR	B - TIERS B
51	trem2	26/02/2008	111112222333333333344	30.00 EUR	B - TIERS B

☒ Tous ☒ Aucun ☒ Mettre en attente ☒ Annuler

Au niveau du contenu de la remise,

- on peut mettre en attente une transaction contenue dans la remise. La remise conserve son statut et la transaction est sortie de la remise et retrouve son statut précédent. Le nombre de transactions et le montant total de la remise est mis à jour
- on peut annuler une transaction contenue dans la remise. La remise conserve son statut et la transaction n'est pas sortie de la remise et passe en statut « annulé ». Le nombre de transactions et le montant total de la remise est mis à jour.

Administration Crédoc Import Crédoc Export Téléchargement Paiements Signature Extraits Bancaires

Modification de la remise de virements domestiques n° 47

Le contenu de la remise est détaillé ci-dessous. Chaque transaction contenue dans cette remise est visualisable en cliquant sur son numéro. La liste peut être incomplète car les autorisations d'accès aux groupes de tiers et aux catégories de transaction sont contrôlées. Pour supprimer une transaction de la remise, sélectionnez la et cliquez sur le bouton 'Supprimer'. Pour revenir à la liste des remises sélectionnées, cliquez sur le bouton 'Retour'.

Remise n° 47

Nb. de virements	Total remise
1	10.00 EUR

Détail de la remise

N°	Référence	Date d'exécution	Compte débité	Montant	Payé
50	trem1	26/02/2008	111112222333333333344	10.00 EUR	B - TIERS B
Annulée	51	trem2	26/02/2008	30.00 EUR	B - TIERS B

☒ Tous ☒ Aucun ☒ Mettre en attente ☒ Annuler

Toute transaction sortie d'une remise retrouve le statut dans lequel elle était avant la phase de constitution de remise.

2.1.6.3.11 La mise à disposition de la génération

En fonction du délai minimum à respecter, les tâches systèmes de génération rendent la remise « disponible » ou non pour la phase de génération.

Une remise qui n'est pas « disponible » ne pourra être prise en compte lors du traitement de génération des fichiers bancaires finaux.

2.1.6.3.12 L'exportation

L'exportation des données issues de transactions saisies ou des données de tiers peut être manuelle ou automatique. Un exemple d'utilisation de la fonction d'exportation est la mise à jour des prévisions de trésorerie.

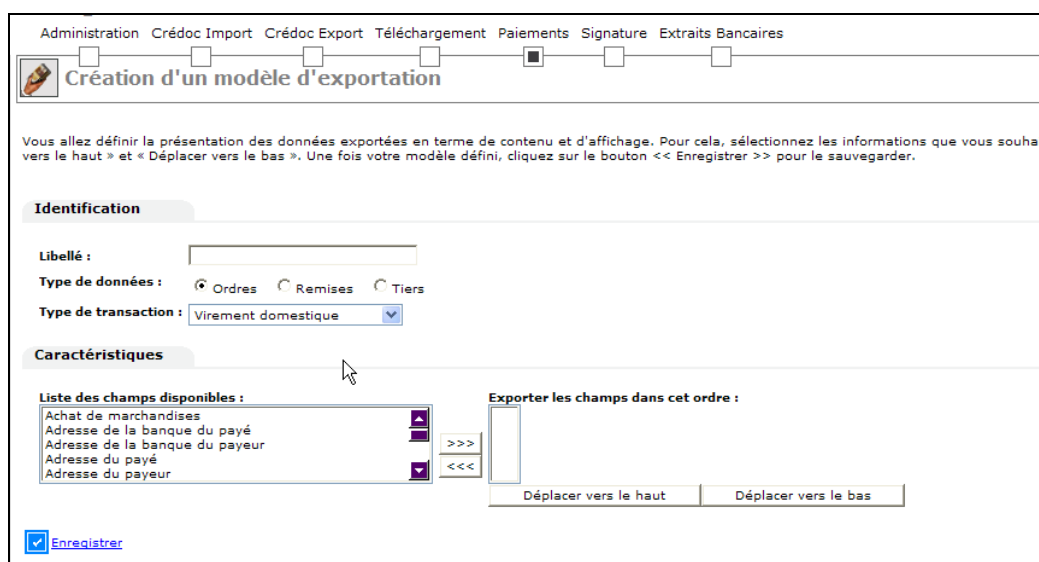
L'exportation peut être déclenchée sans application de filtre ni de modèle.

2.1.6.3.12.1 Les modèles d'exportation

Le modèle d'exportation permet de définir par type de transaction

- le type d'information à exporter (ordres, remises, tiers)
- les informations à exporter
- l'ordre dans lequel les informations devront figurer (structure du fichier paramétrable)

Dans le Online Banking, accès par Paramétrage / Modèles d'exportation



En fonction du type de données et du type de transaction, la liste des champs disponibles à l'exportation est présentée.

Sélectionner les informations à exporter (sélection multiple avec Ctrl) et utiliser le bouton >>> pour les passer dans la partie des champs « exportés ». L'ordre des informations peut ensuite être modifié en sélectionnant une information et en utilisant les boutons « Déplacer vers le haut » ou « Déplacer vers le bas »

Un modèle d'exportation peut être modifié à tout moment.

2.1.6.3.12.2 Le déclenchement manuel de l'exportation

Dans le Online Banking, accès par Exportation / « Type de données / Type de transaction »

Exportation de virements domestiques

Vous allez sélectionner les ordres à exporter en sélectionnant un filtre, puis un modèle et un format d'exportation. Une fois ces éléments déterminés, cliquez sur le bouton " Exporter ".



[Liste des traitements d'exportation différés](#)

Définition

Filtre appliqué :

Modèle d'exportation :

Format :

☒ Exporter ☐ Réinitialiser

Rappel 1 : le filtre de type « Transactions » défini par défaut sera appliqué avant exportation.

Rappel 2 : Quel que soit le nombre de données à exporter, le traitement d'exportation s'effectuera en mode différé. L'avancement du traitement est visualisable en activant le lien « Liste de vos traitements d'exportation différés »

Avant déclenchement de l'exportation,

- un modèle d'exportation peut être sélectionné (sinon, l'intégralité des informations disponibles sera exportée)
- un format de fichier doit être choisi : ASCII, XML, WORD, EXCEL

Le fichier obtenu est accessible à partir de la liste des traitements différés sur appel du rapport :

Liste des traitements d'exportation différés

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

20 résultats par page

Action	Etat	N°	Date et heure de lancement	Date et heure de fin	Rapport
		152	16/11/2004 16:54:48	16/11/2004 16:54:53	
		153	16/11/2004 16:55:09	16/11/2004 16:55:15	
		154	17/11/2004 13:48:35	17/11/2004 13:48:36	
		157	18/11/2004 15:39:06	18/11/2004 15:39:08	
		162	24/11/2004 15:57:38	24/11/2004 15:57:42	
		163	24/11/2004 15:58:13	24/11/2004 15:58:16	
		164	24/11/2004 16:09:15	24/11/2004 16:13:14	
		165	24/11/2004 16:15:59	24/11/2004 16:18:41	
		166	24/11/2004 16:20:02	24/11/2004 16:22:22	
		167	24/11/2004 17:16:08	25/11/2004 03:43:50	
Aucune action possible		168	25/11/2004 09:44:18		

☒ Rafraichir ☒ Retour

2.1.6.3.12.3 Le déclenchement automatique de l'exportation

Utilisation de EXPVIR.exe dont les arguments sont :

- /P : alias de l'entité propriétaire des transactions à exporter (obligatoire)
- /U : alias de l'opérateur (obligatoire)
- /T : Type de transactions (obligatoire) :
 - VDOM Virements domestiques
 - VTS Virements compte à compte
 - VINT Virements internationaux
 - PREL Prélèvements
 - RVDOM Remises de Virements domestiques
 - RVTS Remises de Virements compte à compte
 - RVINT Remises de Virements internationaux
 - RPREL Remises de Prélèvements
 - BENEF Tiers
- /F : Format (obligatoire) :
 - XML XML

- | | <i>ASCII</i> | <i>ASCII</i> |
|--------------|--|----------------------|
| | <i>XU</i> | <i>Prévisions XU</i> |
| • /DSN : | Chaîne de connexion ODBC | |
| • /R : | Nom et chemin de fichier (obligatoire) | |
| • /SERVER | | |
| • /S : | Valeurs BdD des statuts à exporter (de 1 à 13, séparés par un « , ») | |
| | Obligatoire | |
| • /DATECREA: | Date de création | |
| • /DATESn : | Date d'obtention du statut S | |

/DSN et /SERVER ne sont pas obligatoires. S'ils sont absents, c'est le DSN du site MASTER qui sera utilisé

Exportation de toutes les informations relatives à la TRN

Exemple

/DATECREA: -5 (= dont la date de création est comprise entre -5 jours et la date du jour)

/DATES8: -5 (= dont la date d'obtention du statut « généré » est comprise entre -5 jours et la date du jour)

Codification BdD des statuts

- 0 -> A compléter
- 1 -> En attente
- 2 -> Validé
- 3 -> Non validé
- 4 -> Autorisé
- 5 -> Non autorisé
- 6 -> Groupé
- 7 -> Non remis
- 8 -> Généré
- 10 -> Suspendu
- 11 -> Non réparti
- 12 -> A répartir
- 13 -> Annulé
- 14 -> Disponible
- 15 -> Regroupé
- 16 -> Traité
- 17 -> Non Traité
- 18 -> Rejeté

2.1.6.4 La procédure exceptionnelle

Réservée à un utilisateur de niveau de droit Administration, la procédure exceptionnelle va permettre de modifier

- la date d'une transaction dès l'instant où son statut est inférieur à groupé sauf si elle est en statut « suspendu » ou « annulée »
- le motif d'une transaction quel que soit son statut sauf si elle est en statut « généré »


Pour l'utiliser, l'option correspondante doit être activée (Procédure / Règles de gestion)

Pour y accéder, Procédures / Procédure exceptionnelle

La procédure exceptionnelle agit toujours au niveau Transaction. Celle-ci peut se retrouver par 4 critères :

- une référence de remise (XBE)
- un ID remise (XBE)
- une référence de transaction
- un ID de transaction (XBE)

Administration Paiements Signature

 **Procédure Paiements**


Cette procédure permet de modifier la date d'une transaction ou le contenu d'une remise dont le statut courant ne permet pas une modification standard. Sélectionnez le mode d'identification de l'élément à modifier et cliquez sur Afficher.

Rechercher par :

☒ **Afficher**

- N° de transaction
- Référence de transaction
- N° de remise
- Référence de remise

Administration Paiements Signature

 **Procédure Paiements**

Cette procédure permet de modifier la date d'une transaction ou le contenu d'une remise dont le statut courant ne permet pas une modification standard. Sélectionnez le mode d'identification de l'élément à modifier et cliquez sur Afficher.

Rechercher par : N° de transaction

☒ **Afficher**

Action	N° de lot	N° de remise	Référence de remise	N° de transaction	Référence de transaction	Date d'exécution	Motif	Type
Visualiser Annuler	10	21	BED0070904151139	45	CG1	10/09/2007		Dome

La transaction s'affiche dans le tableau avec les actions possibles.
Pour modifier la date ou le motif, double cliquer sur l'élément à modifier.

En termes de traçabilité, une ligne est ajoutée dans l'historique de la transaction pour tracer la modification de date. Cette ligne porte la mention « Procédure exceptionnelle » dans la colonne « Cause »

2.1.7 Le suivi des transactions

2.1.7.1 Les journaux

Un journal est disponible par type de transaction : virement de trésorerie, virement domestique, virement international, prélèvement,

Tous ont la même logique : ils proposent 2 niveaux de recherche

- La remise puis accès direct à
 - Son historique de statuts
 - Son résumé
 - Aux transactions qu'elle contient
- La transaction puis accès direct à
 - Son historique de statuts
 - A la remise dans laquelle elle est incluse
 - A son visualisation détaillée

2.1.7.2 Les statuts post-génération

2.1.7.2.1 Rappel des statuts jusqu'à la génération

Action	Niveau	Statut TRN avant	Statut TRN après	Statut Remise avant	Statut remise après
Saisie	Transaction		A compléter En attente		
Modification	Transaction	A compléter En attente Non validé Non autorisé	En attente		
	Remise	Groupé	Groupé Statut antérieur à groupé	En attente Non validé	En attente
Validation	Transaction	En attente	Validé Non validé		
Constitution remises	Transaction	En attente Validé Autorisé	Groupé		En attente
Mise à disposition	Remise	Groupé	Groupé	En attente Validé	Disponible
Génération	Remise	Groupé	Généré	Disponible	Généré
Désactivation tiers	Transaction	Tous sauf généré	Suspendu		

2.1.7.2.2 Remontée des statuts après la génération

Les sources d'information sont :

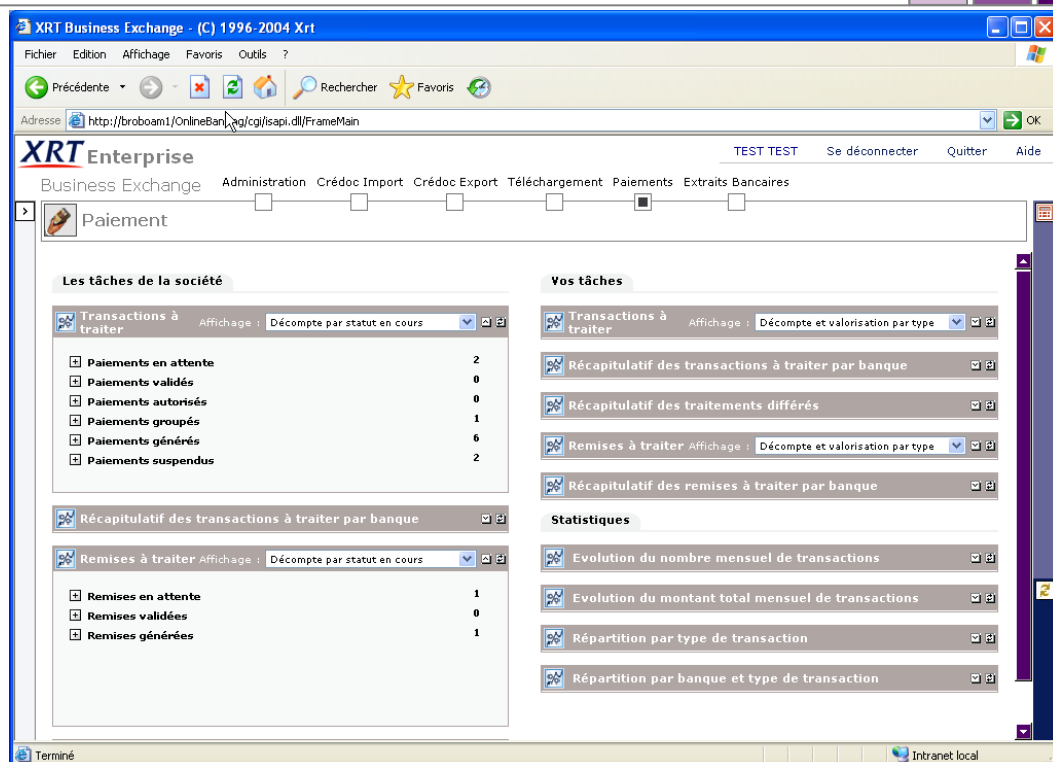
- Internes XRT :
 - La partie Signature de XBE (résultat de signature)
 - La partie Transfert de fichiers de XBE (résultat de communication)

2.1.8 Le dashboard

Le dashboard (tableau de bord) remplace la page d'accueil à l'entrée dans le module.

Il présente trois types d'indicateurs :

- des indicateurs valables pour l'entité de l'opérateur connecté (gauche)
- des indicateurs valables pour l'opérateur connecté (droite)
- des indicateurs statistiques (droite)



Indicateurs « société »

Deux types d'information sont présentés :

- les paiements à traiter (état des lieux, actions à mener)
- un récapitulatif des paiements par banque (agence / compte ou agence / statut)

Pour les paiements à traiter, 3 vues sont disponibles :

- Décompte par statut en cours (photo de la base à un instant t)
 - 1^{er} niveau : ventilation par statut courant de la transaction
 - En attente
 - Validés
 - Autorisés
 - Groupés
 - Générés
 - Suspendus
 - 2^{ème} niveau : ventilation par type de transaction
 - Virement compte à compte
 - Virement domestique
 - Virement international
 - Prélèvement
- Décompte et valorisation par type (mise en avant du type de transaction sur laquelle il faut agir puis précision de l'action à mener)
 - 1^{er} niveau : ventilation par statut courant de la transaction
 - En attente
 - Validés
 - Autorisés
 - Groupés
 - Générés
 - Suspendus
 - 2^{ème} niveau : ventilation par type de transaction
 - Virement compte à compte
 - Virement domestique
 - Virement international
 - Prélèvement

- 3^{ème} niveau : ventilation par action à mener
 - A valider (montant > seuil de validation)
 - A grouper
- Décompte et valorisation par statut (mise en avant de l'action à mener puis précision du type de transaction concernée)
 - 1^{er} niveau : ventilation par statut courant de la transaction
 - En attente
 - Validés
 - Groupés
 - Générés
 - Suspendus
 - 2^{ème} niveau : ventilation par action à mener (uniquement pour les statuts courants = « en attente » ou « validés »)
 - A valider (montant > seuil de validation)
 - A grouper
 - 3^{ème} niveau : ventilation par type de transaction
 - Virement compte à compte
 - Virement domestique
 - Virement international
 - Prélèvement

La valorisation est faite en devise de référence. Si une devise de transaction inclue dans le décompte n'a pas de contre valeur en devise de référence, alors un NB sera affiché en bas du dashboard mentionnant le caractère approximatif des valorisations proposées.

Le dashboard est actualisé à chaque entrée dans le module.

2.1.9 Les Alertes

2.1.9.1 Contrats de notification

Le mécanisme d'alertes repose sur l'existence préalable d'un contrat ou plusieurs contrats de notification.

Dans le Online Banking, accès par Administration / Notifications et alertes / Groupes de destinataires.

2.1.9.2 Déclenchement des alertes

Les événements déclencheurs d'alerte se paramètrent à partir du module Administration du Online Banking.

Dans le Online Banking, accès par Administration / Notifications et alertes / Alertes paiements.

L'évènement déclencheur d'une alerte peut être plus ou moins précis.

Le 1^{er} niveau de définition comprend :

- le type de transaction (virement domestique, international ...)
- le(s) statuts de transaction

Paramètres d'application des alertes

Un certain nombre de tâches étant automatisée, vous pouvez définir les personnes à informer via l'envoi d'alertes en fonction de l'événement impactant le dossier. Sélectionnez les événements devant déclencher une alerte, définissez pour chaque alerte, les groupes de destinataires. Vous pouvez affiner la définition de la règle de déclenchement de l'alerte en cliquant sur 'Plus d'options'. Cliquez ensuite sur le bouton 'Enregistrer'. La fréquence d'envoi des alertes dépend d'une tâche planifiée.

Alerte

Libellé :
 Application :
 Catégorie de transaction :

Alertes par type

1er et 2nd groupes de destinataires

<input type="checkbox"/> Statut 'A compléter'	<input type="text" value="paiement"/>	<input type="text" value="paiement"/>	Plus d'options
<input checked="" type="checkbox"/> Statut 'En attente'	<input type="text" value="paiement"/>	<input type="text" value="paiement"/>	Plus d'options
<input type="checkbox"/> Statut 'Validé'	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	Plus d'options
<input type="checkbox"/> Statut 'Autorisé'	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	Plus d'options

Exemple : alerter les personnes du groupe 1 et 2 lorsque des virements domestiques passent en statut « en attente ».

La définition du cas où une alerte doit être émise peut être précisée en utilisant le lien « plus d'option ».

☒ Statut 'En attente' [Plus d'options](#)

Critères supplémentaires

☐ Payeur(s)
☐ Compte(s) bancaire(s)
☐ Groupe(s) de tiers
☐ Montant : et
☐ Devise(s)
☐ Source :
☐ Motif de refus :
☐ Récurrence :

Définition du message

Objet :
 Message :

D'autres critères sont alors activables :

- Payeur(s)
- Compte(s) bancaires
- Groupe(s) de tiers
- Fourchette de montants
- Devise(s)
- ...

Ainsi une alerte pourra être déclenchée lorsqu'un virement domestique de catégorie « virement fournisseur » passe en statut en attente si :

- le payeur de ce virement est A ou B
- et le compte à débiter est le compte 1 ou le compte 2
- et le payé appartient au groupe de tiers « Fournisseurs ZZ »
- et que son montant est compris entre 1000 et 2000 EUR
- et que cette transaction a été importée

Un texte par défaut du message est proposé : il utilise des variables. Ce texte peut être modifié selon les besoins de l'utilisateur en réutilisant les variables mises à disposition :

- %status (statut déclencheur)

- %transactions_nb de type (nombre de transactions concernées)
- %transaction_type (type de transaction)
- %site (URL du site)

Exemple d'alerte obtenue :

