



Sage XRT Solution Common Services

Guide utilisateur Signature

Version 2023 R1

Sage

Sommaire

Introduction.....	4
Mot de passe.....	5
Certificats	6
Gestion des certificats X509	6
Liste des certificats	6
Générer un document Excel	7
Créer un certificat autosigné.....	7
Demande de signature de certificat (CSR)	7
EBICS.....	8
Liste	8
Initialiser	9
Mettre à jour	10
Révoquer	10
Editer le ticket	10
Générer un document Excel	10
Ajout manuel.....	11
Droits d'accès	11
Ajouter manuellement un fichier	11
Suivi de l'ajout d'un fichier	12
Signature et transmission	13
Fichiers à signer.....	13
Liste	13
Rechercher des transactions	15
Signer.....	17
Stopper	17
Retourner	17
Déverrouiller	19
Editer le fichier	19
Générer un document Excel	19
Accéder au détail d'un fichier.....	19
Fichiers signés	20
Liste	20
Rechercher des transactions	22
Transmettre au service de communication.....	23
Stopper	23
Déverrouiller	23
Editer le fichier	23
Générer un document Excel	23
Editer le ticket complet	23

Editer le ticket résumé	24
Accéder au détail d'un fichier.....	24
Archives	25
Liste	26
Rechercher des transactions	27
Purger	28
Déverrouiller.....	28
Editer le fichier	28
Générer un document Excel	28
Editer le ticket complet	28
Editer le ticket résumé	29
Accéder au détail d'un fichier.....	29
Tableaux de bord	31
Définition.....	31
Liste	31
Créer un tableau de bord	31
La création de tableaux de bord est soumise à droit.	31
Modifier un tableau de bord	33
Supprimer un tableau de bord	33
Affichage.....	33
Monitoring	34
Journal.....	34
Log	34
Audit.....	35
Paramétrage	35
Audits.....	35

Introduction

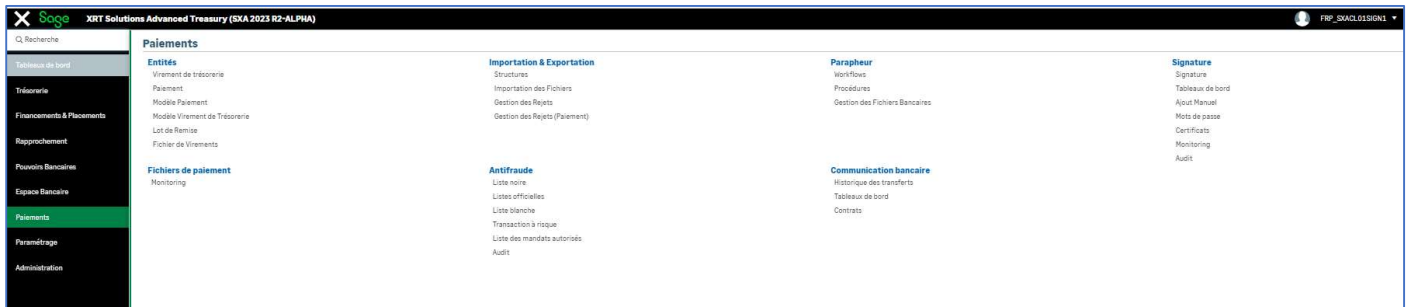
La version 2023 R1 intègre le nouveau service de signature **Sage XRT Solution Advanced Signature** et remplace le site **XRTEbanking** de **Sage XRT Advanced Signature**. Ce nouveau service correspond à la version 6.1 de Sage XRT Treasury Signature.

Mot de passe

Chaque utilisateur habilité a la possibilité de modifier son mot de passe directement.

La fonction Mot de passe est utilisée pour enregistrer le mot de passe qui sera repris pour la signature interne dans le cas d'une signature par mot de passe.

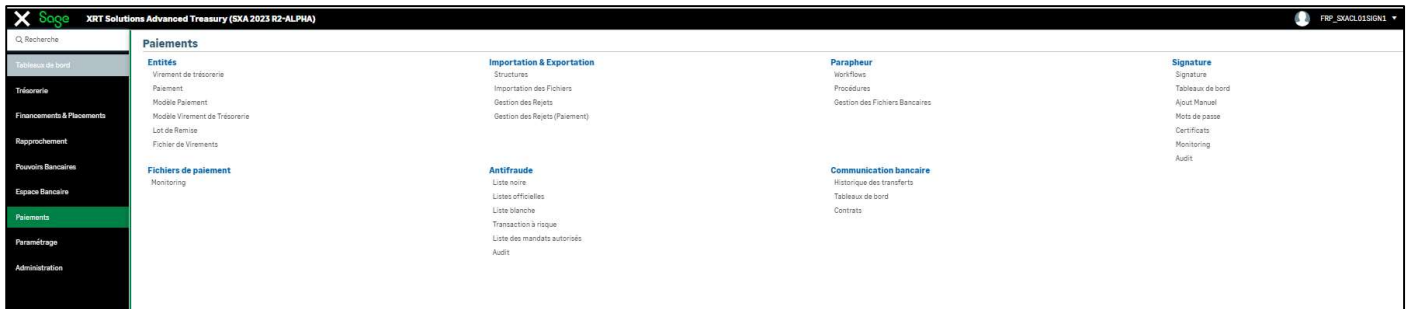
Dans **Sage XRT Advanced**, sélectionnez le menu **Paielements**, puis la rubrique **Signature** et choisissez la fonction **Mot de passe**.



Entrez votre ancien mot de passe puis votre nouveau mot de passe que vous devrez confirmer puis cliquez sur le bouton **Modifier**.

Certificats

Dans **Sage XRT Solution Advanced**, sélectionnez le menu **Paielements**, puis la rubrique **Signature** et choisissez la fonction **Certificats**.



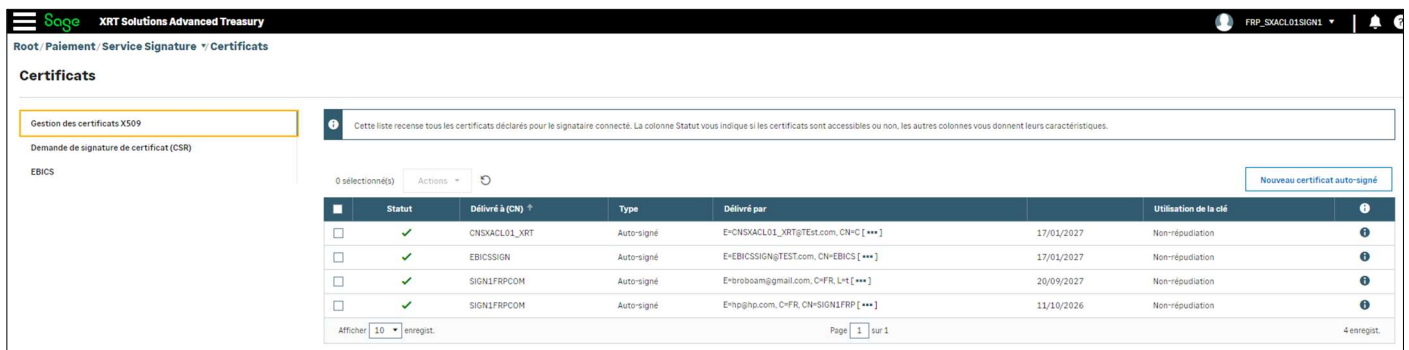
Chaque certificat doit être paramétré par un signataire. Cette fonction **Certificats** permet de gérer, de demander ou d'initialiser un certificat.

Gestion des certificats X509

La fonction Gestion des certificats X509 permet de renseigner toutes les informations relatives au certificat, de le paramétrer et de nommer le fichier de stockage de la demande.

Liste des certificats

Cette liste recense tous les certificats déclarés pour le signataire connecté. La colonne Statut vous indique si les certificats sont accessibles ou non, les autres colonnes vous donnent leurs caractéristiques.



Cette liste affiche tous les certificats déclarés pour le signataire connecté. La colonne **Statut** indique si le certificat est accessible (la coche verte indique son accessibilité). La colonne **Délivré à** correspond au Commun Name du certificat prédéfini dans le poste d'Administration. La colonne **Type** indique si le certificat a été signé par une Autorité de Certification ou s'il est auto-signé. La colonne **Délivré par** indique le nom de l'organisme ayant délivré le certificat.

NB : Si le certificat est stocké sur une carte à puce et que celle-ci n'est pas insérée dans le lecteur de carte au moment de la consultation de cet écran, l'icône Statut ne s'affiche pas.

Générer un document Excel

Vous avez la possibilité à partir de cette liste de générer un document. Pour générer un document Excel, sélectionnez les certificats et utiliser l'action Générer un document Excel. Un document Excel est généré dans le dossier Téléchargements.

Créer un certificat autosigné

Création d'un certificat auto-signé

Ce formulaire permet de renseigner toutes les informations relatives au certificat X509, de le paramétrer et de le créer.

Délivré à (CN) *	Email
<input type="text" value="Veuillez choisir..."/>	<input type="text"/>
Département	Organisation
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ville	Etat
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pays	
<input type="text" value="Veuillez choisir..."/>	
Taille de clé *	Fournisseur *
<input type="text" value="2048"/>	<input type="text" value="Microsoft Enhanced RSA and AES Cryptographic Provider"/>

Demande de signature de certificat (CSR)

La fonction **Demande de certificat X509** permet de renseigner toutes les informations relatives au certificat, de le paramétrer et de nommer le fichier de stockage de la demande.

Sélectionnez un Common Name puis saisissez les autres informations concernant le signataire. Sélectionnez ensuite une taille de clé et un fournisseur puis utiliser le bouton **Générer le fichier texte** pour obtenir toutes les informations à fournir à l'autorité de certification.

EBICS

Ce fonction vous permet d'initialiser, de mettre à jour, de révoquer ou d'éditer le ticket.

Sage

Sage XRT Solutions Advanced Treasury

Root / Paiement / Service Signature > Certificats

Certificats

Gestion des certificats XS09

Demande de signature de certificat (CSR)

EBICS

0 sélectionné(s) Actions [Publiciser les filtres](#)

Banque	Client(s)	Service(s)	Délivré à (CN)	User ID *	Date d'initialisation
<input type="checkbox"/> HPEBICS	SXACL01	(Tous)	SIGN1FRPCOM	BRSIGN1	
<input type="checkbox"/> BNP	SXACL01	AFB320	CNSXACL01_XRT	coucou	
<input type="checkbox"/> BNP	SXACL01	SCT03	EBICSSIGN	ouloulou	

Afficher 10 enregistrés. Page 1 sur 1 3 enregistrés.

La liste des certificats disponibles pour l'utilisateur connecté est présentée. Elle rappelle les principales caractéristiques des certificats. Vous pouvez restreindre cette liste en utilisant les critères de sélection disponibles sur la banque, le client et/ou le service.

Initialiser

Pour initialiser un certificat, sélectionnez le dans la liste et utiliser le bouton **Actions** et sélectionnez **Initialiser**.

Initialisation de l'User ID BRSIGN1

Veillez sélectionner dans la liste ci-dessous le certificat associé à votre User ID. Si vous disposez d'un support externe (clé USB, ...) alors veuillez l'insérer et appuyer sur l'icône associée au rafraîchissement de la liste.

Certificat *

SIGN1FRPCOM - 20/09/2027 14:31 - 70B7B1CCDCC518A047195731B6D3BBBD

Délivré par : E=broboam@gmail.com, C=FR, L=toulouse, O=perso, OU [***]

Empreinte : 7c97fac7ab201899d7018b35f8bf27074129241a

Partenaire * **Client *** **Service ***

BNP SXACL01 AFB320

Annuler Initialiser

Renseigner les informations du contrat télématique associé (partenaire, client, service) et utiliser le bouton **Initialiser**. Un message vous demande de confirmer votre initialisation.

Confirmez-vous ?

Le User ID BRSIGN1 associé au certificat
SIGN1FRPCOM - 20/09/2027 14:31 - 70B7B1CCDCC518A047195731B6D3BBBD
va être initialisé.

Non

Oui

Cliquez sur **Oui** pour poursuivre l'initialisation ou sur **Non** pour stopper la demande. La date d'initialisation est alors renseignée dans la liste des certificats.

Mettre à jour

Pour mettre à jour un certificat, sélectionnez le dans la liste et utiliser le bouton **Actions** et sélectionnez **Mettre à jour**. Cette action n'est possible que sur un certificat initialisé.

Révoquer

Pour révoquer un certificat, sélectionnez le dans la liste et utiliser le bouton **Actions** et sélectionnez **Révoquer**. Cette action n'est possible que sur un certificat initialisé. Un message vous demande de confirmer votre révocation. Cliquez sur Oui pour poursuivre la révocation ou sur Non pour stopper la demande. Une fois le certificat révoqué, celui-ci est toujours présent, dans la liste, mais sa date d'initialisation est (re)devenue vide (il est alors possible de l'initialiser à nouveau).

Editer le ticket

Pour éditer le ticket d'un certificat, sélectionnez le dans la liste et utiliser le bouton **Actions** et sélectionnez **Editer le ticket**. Cette action n'est possible que sur un certificat initialisé.

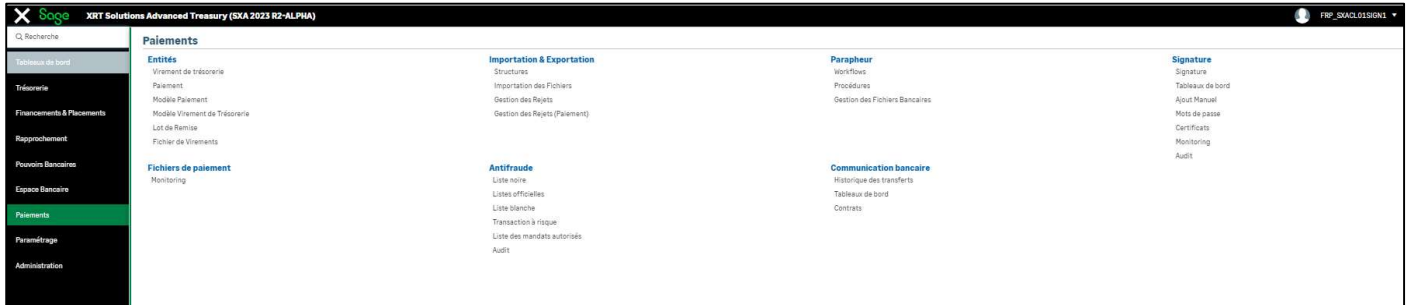
L'action **Editer le ticket** permet d'obtenir les lettres d'initialisation INI, qui doivent être envoyées pour la confirmation écrite auprès du partenaire bancaire

Générer un document Excel

Pour générer un document Excel, sélectionnez les certificats dans la liste et utiliser le bouton **Actions** et sélectionnez **Générer un document Excel**. Un document Excel dont le nom commence par « identlist_ » est généré dans le dossier Téléchargements.

Ajout manuel

Dans **Sage XRT Solution Advanced**, sélectionnez le menu **Paielements**, puis la rubrique **Signature** et choisissez la fonction **Ajout manuel**.



Droits d'accès


Cette fonction est soumise à droit.



Ajouter manuellement un fichier

Sélectionnez le fichier bancaire à ajouter, indiquez une référence et sélectionner la session / connexion à utiliser pour procéder à l'ajout du fichier téléchargé.

Cliquez sur le bouton **Ajouter** pour déclencher l'ajout du fichier.


XRT Solutions Advanced Treasury (SXA 2023 R1-5)

Root / Paiements / Service Signature ▾ / Ajout Manuel

Ajout manuel - Accès à l'ajout manuel d'un fichier

Ajouter manuellement un fichier
 Suivi d'un fichier

Essayez de déposer le fichier ici ou cliquez pour sélectionner le fichier à télécharger.

Référence : *

Session : *

Connexion : *

Ajouter

Suivi de l'ajout d'un fichier

Indiquez l'Id du fichier recherché et cliquez sur le bouton **Envoyer**.


XRT Solutions Advanced Treasury (SXA 2023 R1-5)

Root / Paiements / Service Signature ▾ / Ajout Manuel

Ajout manuel - Accès au suivi des fichiers

Ajouter manuellement un fichier
 Suivi d'un fichier

Id fichier : *

Envoyer

Signature et transmission

La gestion des fichiers comprend deux phases principales que sont la signature du fichier par un ou deux signatures et sa transmission au service de communication. Cette deuxième phase est dans la majorité des cas exécutée automatiquement (cf. Paramétrage de la transmission automatique sur le contrat dans la partie Administration de la signature). Si elle n'est pas automatique, elle pourra être déclenchée manuellement à partir de la liste des fichiers signés. Si elle l'est pour l'ensemble des contrats, la liste des fichiers signés n'aura pas d'utilité et pourra être masquée par l'intermédiaire du paramétrage des droits d'accès.

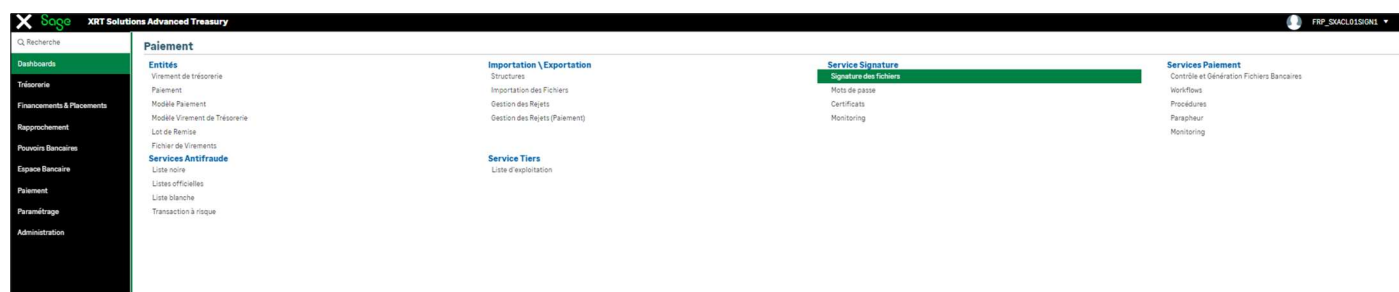
Fichiers à signer

Rappel : Un fichier figurant dans la liste des fichiers à signer peut provenir

- *Soit directement d'un ERP*
- *Soit du parapheur après avoir éventuellement été analysé par le service Antifraude*

Dans les deux cas, les fichiers auront subi une phase de préparation automatique et auront été dématérialisés dans la base de données.

Dans **Sage XRT Advanced**, sélectionnez le menu **Paiement** puis choisissez la fonction **Signature de fichiers** sous le groupe **Signature**.



Sélectionnez l'onglet **Fichiers à signer**.

Liste

Pour pouvoir accéder à la liste des fichiers bancaires à signer, vous devez disposer du droit d'accès à la liste des fichiers et avoir un profil utilisateur de type signataire.

Cette liste présente les fichiers bancaires n'ayant pas recueillis le nombre de signature requis avant la transmission en banque.

La liste des fichiers vous est présentée.

Cette liste peut être filtrée selon plusieurs critères disponibles :

- La banque (partenaire télématique),
- Le service,
- Le type de signature,
- Tout ou partie de la référence externe
- Une fourchette de date de dépôt
- Une fourchette de date d'exécution (en cas d'utilisation de ce critère, les fichiers multi-dates ne seront pas présentés)
- Une fourchette de montant (en cas d'utilisation de ce critère, les fichiers multi-devises ne seront pas présentés)
- Tout ou partie du payeur
- Tout ou partie du compte payeur
- Tout ou partie du payé
- Tout ou partie du compte payé

Rechercher des transactions

Vous pouvez également rechercher un fichier à signer à partir des caractéristiques d'une ou plusieurs transactions qu'il contient. Pour cela, utilisez le bouton **Recherche transactions**.

Si avant d'utiliser ce bouton, vous aviez déjà renseigné des critères de sélection, ceux ci seront automatiquement repris lors de la recherche de transactions s'ils peuvent s'appliquer sur les transactions (ex : date d'exécution, payeur ...).

Rechercher transactions

Nom payeur contenant :

BIC payeur contenant :

Compte payeur contenant :

Nom payé contenant :

BIC payé contenant :

Compte payé contenant :

Référence contenant :

Date d'exécution :

Du

Au

Montant :

De (inclus)

A (inclus)

Devise :

Urgent :

Motif contenant :

Motif économique contenant :

Annuler

Rechercher

Renseignez les critères de recherche et utilisez le bouton **Rechercher**. Les critères appliqués seront rappelés au dessus de la liste des fichiers à signer. L'application de ces critères pourra être retirée en cliquant que l'icône Poubelle.

Sage

XRT Solutions Advanced Treasury

Root: Paiement - Service Signature - Signature des fichiers

FRP_SACL01SIGN1

Signature de fichiers bancaires

Fichiers

Archives

Fichiers à signer

Fichiers signés

Banque

Service

Signature

Ref. externe

Contenant...

Date de dépôt

Du

Au

Date d'exécution

Du

Au

Montant

De (inclus)

A (inclus)

Payeur

Contenant...

Compte payeur

Contenant...

Payé

Contenant...

Compte payé

Contenant...

Rechercher transactions

Critères sur les transactions

Montant : entre 63 et 63

0 sélectionné(s)

Actions

Reinitialiser les filtres

	Ref.	Ref. externe	Date de dépôt	Banque	Service	Payeur	Compte payeur	Payé	Compte payé	Signature	Date d'exécution	Montant	Nb trans.	Urgent
<input type="checkbox"/>	2161	457608A3-CC10-HEAD-ASFP-CC47F941374D	27/01/2023	HPEBICS	SCT03	SOCIETE01DXACLO1	OPTED1DXACLO1 - OPTED1DXACLO1 31111111111111111111111111111111	Unique	Unique	Interne (0/1)	31/01/2023	63.00 EUR	1	Non

Afficher 10 enregis.

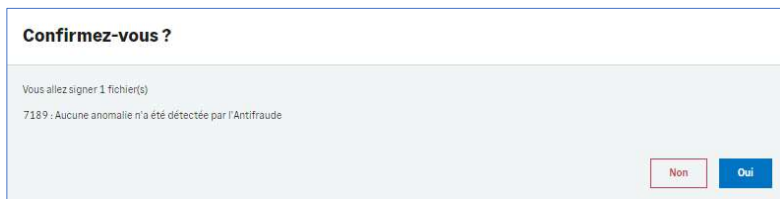
Page 1 sur 1

1 enregis.

Signer

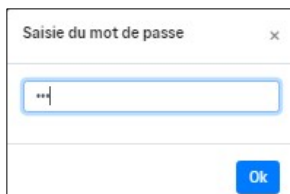
Sélectionnez les fichiers à signer et utilisez le bouton **Actions**, puis sélectionnez **Signer**.

Un message vous informera si les fichiers sélectionnés ont été préalablement analysés par le service Antifraude.



A confirmation dialog box with a light blue header and a white body. The header contains the text 'Confirmez-vous ?'. The body contains the text 'Vous allez signer 1 fichier(s)' and '7189 : Aucune anomalie n'a été détectée par l'Antifraude'. At the bottom right, there are two buttons: 'Non' (white with a red border) and 'Oui' (blue).

En fonction du type de signature des fichiers sélectionnés, après confirmation de votre souhait de signer la sélection, une boîte de dialogue vous est proposée (indication du mot de passe, sélection d'un certificat ...)



A password entry dialog box with a light blue header and a white body. The header contains the text 'Saisie du mot de passe' and a close button (X). The body contains a password input field with three asterisks and an 'Ok' button (blue) at the bottom right.

Un message vous indique la bonne prise en compte de votre demande. Les fichiers préalablement sélectionnés peuvent

- Disparaître de la liste car leur cycle de signature est terminé
- Rester dans la liste car leur cycle de signature n'est pas terminé : la colonne Signature vous indique à quel stade d'avancement il se situe (0/1, 0/2, 1/2).

Lorsque l'option de transmission automatique est activée, les fichiers signés sont automatiquement transmis au service de communication et archivés. Vous pourrez les retrouver dans la liste des fichiers archivés disponible via la fonction **Archives** en sélectionnant comme origine **Transmis au service de communication**

Stopper

Lorsque vous souhaitez interrompre définitivement le traitement de fichiers, vous devez les sélectionner et utiliser le bouton **Actions**, puis sélectionnez **Stopper**. Renseignez un motif si besoin.

Un message de confirmation vous est proposée ainsi qu'un message de bonne prise en compte de votre demande.

Les fichiers stoppés sont automatiquement archivés. Vous pourrez les retrouver dans la liste des fichiers archivés disponible via la fonction **Archives** en sélectionnant comme origine **Stoppé**

Retourner

Pré-requis à l'utilisation du retour au parapheur

Sage XRT Signature - Poste d'administration - Communication

Paramètres Affichage Client Audit Exploitation Fenêtre ?

Communication

BNP

- HPEBICS
 - EBICS (EBICS)
 - EBICS (EBICS)
 - EBICS (Password)
 - AFB160VT
 - SCT03
 - SXACL01
- HPSFTP
- SGN

Propriétés Préparation Permissions Signataires Notifications

Configuration

Nb de signataires requis : 1

Conservation des données

Archivage sur : 120 jours

Retour parapheur

Tenant du parapheur : SXACL01

Workflow : SCT03 2023 (43)

HPEBICS/EBICS/SCT03/SXACL01

Produit de communication

☐ Transmission automatique.

Un message de confirmation vous est proposée ainsi qu'un message de bonne prise en compte de votre demande.

Les fichiers figurent alors dans le parapheur avec comme provenance du fichier l'indication Sign et le numéro de fichier en info bulle.

Sage XRT Solutions Advanced Treasury

Root / Paiement / Services Paiement > Parapheur

Parapheur

🔍
 🔍
 🔍
 🔍

Options

🔍
 ▾

Date d'exécution

Du Au

< Tous les fichiers >

Veuillez choisir... Fourchette de montant - Total fichier: 0,00 🔍

0 sélection(s) Actions ▾ [Régénérer les filtres](#)

ID	Date de dépôt	Description du virement	Provenance du fichier	Payeret	Compte payeret	Payé	Compte payé	Statut	Date d'exécution	Anomalies AF	Montant	Nb transactions
<input type="checkbox"/> ✎	14/04/2023 15:08:04	SCT03 2023	SDN 721P	SOCIETE01.DIACLO1	FR761111111111111111111111111148	Nombre (3)	Nombre (3)	Anti fraude terminé avec erreur	20/06/2022	Non	1.700,00 EUR	3
<input type="checkbox"/> ✎	14/04/2023 14:37:40	SCT03 2023	FOLDER	SOCIETE01.DIACLO1	FR761111111111111111111111111148	Nombre (3)	Nombre (3)	Envoyé à la signature	20/06/2022	Non	1.700,00 EUR	3
<input type="checkbox"/> ✎	14/04/2023 14:35:39	SCT03 2023	FOLDER	SOCIETE01.DIACLO1	FR76300560000100000000000000164	Nombre (3)	Nombre (3)	Anti fraude terminé avec erreur	22/06/2022	Non	1.800,00 EUR	3

Déverrouiller

Les fichiers verrouillés sont symbolisés par la présence d'une icône stylo avec indication du motif de verrouillage en info-bulle (ex : demande de signature).

Sélectionnez les fichiers à déverrouiller et utilisez le bouton **Actions**, puis sélectionnez **Déverrouiller**.

Un message de confirmation vous est proposée ainsi qu'un message de bonne prise en compte de votre demande.

Editer le fichier

Sélectionnez les fichiers à éditer et utilisez le bouton **Actions**, puis sélectionnez **Editer le fichier**. L'édition des fichiers est générée sous le dossier Téléchargements.

Générer un document Excel

Sélectionnez les lignes que vous souhaitez voir dans le document Excel et utilisez le bouton **Actions**, puis sélectionnez **Générer un document Excel**.

Un fichier "filelist_TOSIGN_xxxxxxx.xls" est généré sous le dossier Téléchargements.

Accéder au détail d'un fichier

Pour accéder au détail d'un fichier, cliquez sur la référence en lien hypertexte à partir de la liste des fichiers à signer.

L'entête reprend les informations du niveau fichier. La liste des transactions contenues dans la fichier vous est présentée à la suite. Pour chaque transaction, la liste présente :

- La référence de la transaction
- Le payeur
- Le compte payeur
- Le payé
- Le compte payé
- Le pays du compte payé
- La date
- Le montant et la devise
- Le motif

- La banque (partenaire télématique),
- Le service,
- Le payeur ou leur nombre
- Le compte payeur ou leur nombre
- Le payé ou leur nombre
- Le compte payé ou leur nombre
- Le type de signature et le nombre
- La date d'exécution des transactions (si le fichier contient plusieurs dates d'exécution, la mention Multiple apparaîtra suivie d'un ? permettant de prendre connaissance des différentes dates),
- La somme des montants des transactions du fichier (si le fichier contient plusieurs devises, la mention Multiple apparaîtra suivie d'un ? permettant de prendre connaissance des différents montants par devise, montant mini, maxi et moyen),
- Le nombre de transactions du fichier.
- Le caractère urgent du fichier.

Cette liste peut être filtrée selon plusieurs critères disponibles :

- La banque (partenaire télématique),
- Le service,
- Le type de signature,
- Tout ou partie de la référence externe
- Une fourchette de date de dépôt
- Une fourchette de date d'exécution (en cas d'utilisation de ce critère, les fichiers multi-dates ne seront pas présentés)
- Une fourchette de montant (en cas d'utilisation de ce critère, les fichiers multi-devises ne seront pas présentés)
- Tout ou partie du payeur
- Tout ou partie du compte payeur
- Tout ou partie du payé
- Tout ou partie du compte payé

Rechercher des transactions

Vous pouvez également rechercher un fichier à signer à partir des caractéristiques d'une ou plusieurs transactions qu'il contient. Pour cela, utilisez le bouton **Recherche transactions**.

Si avant d'utiliser ce bouton, vous aviez déjà renseigné des critères de sélection, ceux ci seront automatiquement repris lors de la recherche de transactions s'ils peuvent s'appliquer sur les transactions (ex : date d'exécution, payeur ...).

Rechercher transactions

Nom payeur contenant :

BIC payeur contenant :



Compte payeur contenant :

Nom payé contenant :

BIC payé contenant :

Compte payé contenant :

Référence contenant :

Date d'exécution : Du  Au 

Montant : De (inclus) A (inclus)

Devise :

Urgent :

Motif contenant :

Motif économique contenant :

[Annuler](#) [Rechercher](#)

Renseignez les critères de recherche et utilisez le bouton **Rechercher**. Les critères appliqués seront rappelés au dessus de la liste des fichiers à signer. L'application de ces critères pourra être retirée en cliquant que l'icône Poubelle.

Sago XRT Solutions Advanced Treasury

Root: Paiement: Service Signature > Signature des fichiers

Signature de fichiers bancaires

Fichiers Archives

Fichiers à signer Fichiers signés

Banque

Service

Signature

Ref. externe

Date de dépôt Du

Au

Date d'expiration ? Du

Au

Montant ? De (inclus)

A (inclus)

Payer

Compte payer

Pays

Compte payé

Rechercher transactions

Critères sur les transactions

Montant : entre 63 et 63

0 sélection(s) Actions Réinitialiser les Critères

	Ref.	Ref. externe	Date de dépôt	Banque	Service	Payer	Compte payer	Payé	Compte payé	Signature	Date d'expiration	Montant	Nb trans.	Urgent
<input type="checkbox"/>	2265	43760B83-CC1D-4EAD-A89F-CC47F941374D	27/04/2023	HFBIBICS	SCT05	SOCIETES15HACLOS	CPEP15HACLOS - CPE 03 SHACLOS 11111111111111111111111148	Unique	Unique	Interne (0/0)	31/01/2023	63.00 EUR	1	Non
Afficher 10 enregistrés Page 1 sur 1 1 enregistré														

Transmettre au service de communication

Lorsque la transmission au service de communication n'est pas automatisée, vous devez la déclencher manuellement.

Sélectionnez les fichiers à transmettre au service de communication et utilisez le bouton **Actions**, puis sélectionnez **Transmettre au service de communication**.

Un message de confirmation vous est proposée ainsi qu'un message de bonne prise en compte de votre demande.

Stopper

Lorsque vous souhaitez interrompre définitivement le traitement de fichiers, vous devez les sélectionner et utiliser le bouton **Actions**, puis sélectionnez **Stopper**. Renseignez un motif si besoin.

Un message de confirmation vous est proposée ainsi qu'un message de bonne prise en compte de votre demande.

Les fichiers stoppés sont automatiquement archivés. Vous pourrez les retrouver dans la liste des fichiers archivés disponible via la fonction **Archives** en sélectionnant comme origine **Stoppé**

Déverrouiller

Les fichiers verrouillés sont symbolisés par la présence d'une icône stylo avec indication du motif de verrouillage en info-bulle (ex : demande de signature).

Sélectionnez les fichiers à déverrouiller et utilisez le bouton **Actions**, puis sélectionnez **Déverrouiller**.

Un message de confirmation vous est proposée ainsi qu'un message de bonne prise en compte de votre demande.

Editer le fichier

Sélectionnez les fichiers à éditer et utilisez le bouton **Actions**, puis sélectionnez **Editer le fichier**. L'édition des fichiers est générée sous le dossier Téléchargements.

Générer un document Excel

Sélectionnez les lignes que vous souhaitez voir dans le document Excel et utilisez le bouton **Actions**, puis sélectionnez **Générer un document Excel**.

Un fichier "filelist_SIGNED_XXXXXXX.xls" est généré sous le dossier Téléchargements.

Editer le ticket complet

Le ticket de signature complet vous présente les caractéristiques du fichier : identification, assignation au contrat télématique et contenu détaillé. Il mentionne également les informations

de signature (qui, quand).

Sélectionnez les fichiers pour lesquels vous souhaitez obtenir un ticket complet et utilisez le bouton **Actions**, puis sélectionnez **Editer le ticket complet**. L'édition des fichiers est générée sous le dossier Téléchargements.

Ticket de signature

Date : 14/02/2023
Heure : 11:12:38

Fichier

N° de référence : 7167
Nom du fichier d'origine : SCTV3.XML
Date de création : 23/01/2023

Machine : QT-W2K19SQL19
Date de dépôt pour Signature : 06/02/2023

Assignment

Applicatif :
Protocole : EBICS (Password)
Client : SXACL01

Partenaire : HPEBICS
Service : SCT03
Banque :

Statistiques

Nb de remises : 1
Nb d'enregistrements signés : 3

Nb d'enregistrements : 3
Nb d'enregistrements refusés : 0

Le signataire n°1 (SXACL01_SXACL01SIGN1) a signé le fichier le 13/02/2023 à 14 h : 21 mn : 21 s

Remise n° 0000000001

Refusé/signé	Compte à débiter	Compte à créditer	Devise	Montant
Signé	FR7630056000010000000000164	FR7610107000310000000003179	EUR	300.00
Signé	FR7630056000010000000000164	FR7630076026681204010020090	EUR	200.00
Signé	FR7630056000010000000000164	PL601090275000000000126064262	EUR	1 100.00
Total signé :				1 600.00
Total refusé :				0.00
Total :				1 600.00

Editer le ticket résumé

Ticket de signature

Date : 14/02/2023
Heure : 11:14:00

Fichier

N° de référence : 7167
Nom du fichier d'origine : SCTV3.XML
Date de dépôt pour Signature : 06/02/2023

Machine : QT-W2K19SQL19
Date de création : 23/01/2023

Assignment

Applicatif :
Protocole : EBICS (Password)
Client : SXACL01

Partenaire : HPEBICS
Service : SCT03
Banque :

Statistiques

Nb de remises : 1
Nb d'enregistrements signés : 3

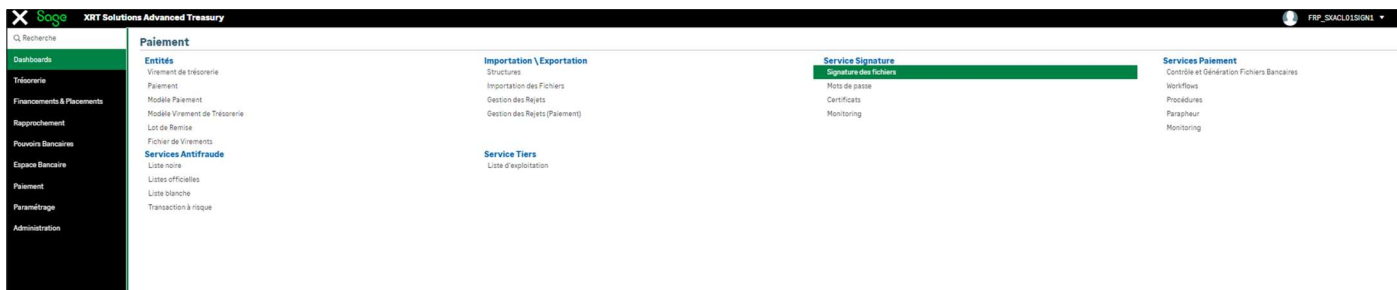
Nb d'enregistrements : 3
Nb d'enregistrements refusés : 0

Signataires

Le signataire n°1 (SXACL01_SXACL01SIGN1) a signé le fichier le 13/02/2023 à 14 h : 21 mn : 21 s

Accéder au détail d'un fichier

Dans **Sage XRT Solution Advanced**, sélectionnez le menu **Paiement** puis choisissez la fonction **Signature de fichiers** sous le groupe **Signature**.



Sélectionnez la fonction **Archives**.

Liste

Signature de fichiers bancaires

Fichiers
Archives

Banque
Service
Signature
Ret externe
Origine

Date de dépôt Du Au
Date d'exécution Du Au
Montant De (inclus) A (inclus)

Payer Contenant...
Compte payer Contenant...
Payé Contenant...
Compte payé Contenant...
Rechercher transactions

	Réf +	Réf externe	Date de dépôt	Banque	Service	Payer	Compte payer	Payé	Compte payé	Signature	Date d'exécution	Montant	Nb trans.	Urgent
<input type="checkbox"/>	2362		06/02/2023	HPEBICS	SCOTIS	SOCIETE01 SNAOL01	CPTET01SNAOL01 - CPTET03SNAOL01 300506300506000020000000000000164	Multiples (3)	Multiples (3)	Interne (1/1)	22/06/2022	Multiples (2)	3	Non
<input type="checkbox"/>	2363		25/01/2023	HPEBICS	SCOTIS	SOCIETE02 SNAOL01	CPTET02SNAOL01 - CPTET03SNAOL01 300506300506000020000000000000164	Multiples (3)	Multiples (3)	Interne (1/1)	22/06/2022	1 600,00 EUR	1	Non
<input type="checkbox"/>	2364	A7CFE87D-360F-421D-8BC1-35C01626BF56	27/01/2023	HPEBICS	SCOTIS	SOCIETE03 SNAOL01	CPTET03SNAOL01 - CPTET01SNAOL01 11111111111111111111111148	Unique	Unique	Interne (1/1)	31/01/2023	64,00 EUR	1	Non
<input type="checkbox"/>	2365	019CFAD8-5293-4897-8DB5-CFA18A20202	27/01/2023	HPEBICS	SCOTIS	SOCIETE01SNAOL01	CPTET01SNAOL01 - CPTET01SNAOL01 11111111111111111111111148	Unique	Unique	Interne (1/1)	31/01/2023	62,00 EUR	1	Non
<input type="checkbox"/>	2359	777F1ED2-E807-4A8B-A236-A2CC8F8A061	27/01/2023	HPEBICS	SCOTIS	SOCIETE03 SNAOL01	CPTET03SNAOL01 - CPTET01SNAOL01 11111111111111111111111148	Unique	Unique	Interne (1/1)	31/01/2023	61,00 EUR	1	Non
<input type="checkbox"/>	2358	841F4F49-C807-45BB-AB7A-E97D080DA47E9	27/01/2023	HPEBICS	SCOTIS	SOCIETE01SNAOL01	CPTET01SNAOL01 - CPTET01SNAOL01 11111111111111111111111148	Unique	Unique	Interne (1/1)	31/01/2023	60,00 EUR	1	Non
<input type="checkbox"/>	2355	98181612-E087-433D-BD9D-737785711ED8	26/01/2023	HPEBICS	SCOTIS	SOCIETE01SNAOL01	CPTET01SNAOL01 - CPTET01SNAOL01 11111111111111111111111148	Unique	Unique	Interne (1/1)	29/01/2023	49,00 EUR	1	Non
<input type="checkbox"/>	2368	20D89440-E829-4300-8856-5467C32CBDE8	26/01/2023	HPEBICS	SCOTIS	SOCIETE03SNAOL01	CPTET03SNAOL01 - CPTET01SNAOL01 11111111111111111111111148	Unique	Unique	Interne (1/1)	26/01/2023	47,00 EUR	1	Non
<input type="checkbox"/>	2353	470KCS3A-2022-42CA8-47DA-QCA162483AE	26/01/2023	HPEBICS	SCOTIS	SOCIETE03 SNAOL01	CPTET03SNAOL01 - CPTET01SNAOL01 11111111111111111111111148	Unique	Unique	Interne (2/2)	26/01/2023	46,00 EUR	1	Non
<input type="checkbox"/>	2352	5AA33FDC-4234-4210-NADC-GALIEEPASG3Y9	26/01/2023	HPEBICS	SCOTIS	SOCIETE01SNAOL01	CPTET01SNAOL01 - CPTET01SNAOL01 11111111111111111111111148	Unique	Unique	Interne (2/2)	27/01/2023	45,00 EUR	1	Non

Afficher 10 par page: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 3

Pour chaque fichier, la liste vous présente :

- La référence du fichier. Cette référence peut être suivie d’une icône “triangle” pour signaler que certaines transactions du fichier ont été rejetées (le détail est consultable dans la partie Monitoring) et d’une icône “Stylo” pour indiquer que le fichier est verrouillé,
- La référence externe du fichier si elle existe,
- La date et heure de dépôt du fichier,
- La banque (partenaire télématique),
- Le service,
- Le payeur ou leur nombre
- Le compte payeur ou leur nombre
- Le payé ou leur nombre

- Le compte payé ou leur nombre
- Le type de signature et le nombre
- La date d'exécution des transactions (si le fichier contient plusieurs dates d'exécution, la mention Multiple apparaîtra suivie d'un ? permettant de prendre connaissance des différentes dates),
- La somme des montants des transactions du fichier (si le fichier contient plusieurs devises, la mention Multiple apparaîtra suivie d'un ? permettant de prendre connaissance des différents montants par devise, montant mini, maxi et moyen),
- Le nombre de transactions du fichier.
- Le caractère urgent du fichier.

Cette liste peut être filtrée selon plusieurs critères disponibles :

- La banque (partenaire télématique),
- Le service,
- Le type de signature,
- L'origine (événement précédent l'archivage)
- Tout ou partie de la référence externe
- Une fourchette de date de dépôt
- Une fourchette de date d'exécution (en cas d'utilisation de ce critère, les fichiers multi-dates ne seront pas présentés)
- Une fourchette de montant (en cas d'utilisation de ce critère, les fichiers multi-devises ne seront pas présentés)
- Tout ou partie du payeur
- Tout ou partie du compte payeur
- Tout ou partie du payé
- Tout ou partie du compte payé

Rechercher des transactions

Vous pouvez également rechercher un fichier à signer à partir des caractéristiques d'une ou plusieurs transactions qu'il contient. Pour cela, utilisez le bouton **Recherche transactions**.

Si avant d'utiliser ce bouton, vous aviez déjà renseigné des critères de sélection, ceux ci seront automatiquement repris lors de la recherche de transactions s'ils peuvent s'appliquer sur les transactions (ex : date d'exécution, payeur ...).

Renseignez les critères de recherche et utilisez le bouton **Rechercher**. Les critères appliqués seront rappelés au dessus de la liste des fichiers à signer. L'application de ces critères pourra être retirée en cliquant que l'icône Poubelle.

Purger

En complément de la purge automatisée, vous avez la possibilité de purger manuellement des fichiers archivés.

Sélectionnez les fichiers à purger et utilisez le bouton **Actions**, puis sélectionnez **Purger**.

Un message de confirmation vous est proposée ainsi qu'un message de bonne prise en compte de votre demande.

Déverrouiller

Les fichiers verrouillés sont symbolisés par la présence d'une icône stylo avec indication du motif de verrouillage en info-bulle.

Sélectionnez les fichiers à déverrouiller et utilisez le bouton **Actions**, puis sélectionnez **Déverrouiller**.

Un message de confirmation vous est proposée ainsi qu'un message de bonne prise en compte de votre demande.

Editer le fichier

Sélectionnez les fichiers à éditer et utilisez le bouton **Actions**, puis sélectionnez **Editer le fichier**. L'édition des fichiers est générée sous le dossier Téléchargements.

Générer un document Excel

Sélectionnez les lignes que vous souhaitez voir dans le document Excel et utilisez le bouton **Actions**, puis sélectionnez **Générer un document Excel**.

Un fichier "filelist_ARCHIVED_xxxxxxx.xls" est généré sous le dossier Téléchargements.

Editer le ticket complet

Le ticket de signature complet vous présente les caractéristiques du fichier : identification, assignation au contrat télématique et contenu détaillé. Il mentionne également les informations de signature (qui, quand).

Sélectionnez les fichiers pour lesquels vous souhaitez obtenir un ticket complet et utilisez le bouton **Actions**, puis sélectionnez **Editer le ticket complet**. L'édition des fichiers est générée sous le dossier Téléchargements.

Ticket de signature

Date : 14/02/2023
Heure : 11:12:38

Fichier

N° de référence : 7167 Machine : QT-W2K19SQL19
Nom du fichier d'origine : SCTV3.XML
Date de création : 23/01/2023 Date de dépôt pour Signature : 06/02/2023

Assignment

Applicatif : EBICS (Password) Partenaire : HPEBICS
Protocole : EBICS (Password) Service : SCT03
Client : SXACL01 Banque :

Statistiques

Nb de remises : 1 Nb d'enregistrements : 3
Nb d'enregistrements signés : 3 Nb d'enregistrements refusés : 0

Le signataire n°1 (SXACL01_SXACL01SIGN1) a signé le fichier le 13/02/2023 à 14 h : 21 mn : 21 s

Remise n° 0000000001

Refusé/signé	Compte à débiter	Compte à créditer	Devise	Montant
Signé	FR7630056000010000000000164	FR7610107000310000000003179	EUR	300.00
Signé	FR7630056000010000000000164	FR7630076026681204010020090	EUR	200.00
Signé	FR7630056000010000000000164	PL601090275000000000126064262	EUR	1 100.00
Total signé :				1 600.00
Total refusé :				0.00
Total :				1 600.00

Editer le ticket résumé

Ticket de signature

Date : 14/02/2023
Heure : 11:14:00

Fichier

N° de référence : 7167 Machine : QT-W2K19SQL19
Nom du fichier d'origine : SCTV3.XML
Date de dépôt pour Signature : 06/02/2023 Date de création : 23/01/2023

Assignment

Applicatif : EBICS (Password) Partenaire : HPEBICS
Protocole : EBICS (Password) Service : SCT03
Client : SXACL01 Banque :

Statistiques

Nb de remises : 1 Nb d'enregistrements : 3
Nb d'enregistrements signés : 3 Nb d'enregistrements refusés : 0

Signataires

Le signataire n°1 (SXACL01_SXACL01SIGN1) a signé le fichier le 13/02/2023 à 14 h : 21 mn : 21 s

Accéder au détail d'un fichier

Pour accéder au détail d'un fichier, cliquez sur la référence en lien hypertexte à partir de la liste des fichiers à signer.

L'entête reprend les informations du niveau fichier. La liste des transactions contenues dans la fichier vous est présentée à la suite. Pour chaque transaction, la liste présente :

- La référence de la transaction

- Le payeur
- Le compte payeur
- Le payé
- Le compte payé
- Le pays du compte payé
- La date
- Le montant et la devise
- Le motif

Sage XRT Solutions Advanced Treasury Root: Paiement > Service Signature > Signature des fichiers FFP_SKACL0150001

Visualisation du fichier 7169

Référence du Fichier: 7169

Référence externe du Fichier:

Payeur(s): SOCIETE02 SKACL01

Compte(s) payeur: CPTED3SKACL01 - CPTED3SKACL01 30056
3005600010000000000164

Signature: Interne (1/1)

Nombre de transactions: 3

Urgent: Non

Banque: HPBIBIC

Service: SCT03

Date(s) d'exécution: 22/06/2022

Montant(s): Multiple (2)

Payeur: Contenant...

Compte payeur: Contenant...

Payé: Contenant...

Compte payé: Contenant...

Reference: Contenant...

Motif: Contenant...

Date d'exécution: Du Au

Montant: De (inclus) A (inclus) Devise:

0 sélectionné(s) [Afficher les filtres](#)

	Reference	Payeur	Compte payeur	Payé	Compte payé	Pays compte payé	Date d'exécution	Montant	Motif
<input type="checkbox"/>	20220620-003	SOCIETE02 SKACL01	CPTED3SKACL01 - CPTED3SKACL01 30056 3005600010000000000164	LEFEBVRE NICOLAS	FR7610107000316000000000179	FR	22/06/2022	300.00 EUR	FACTURE 3
<input type="checkbox"/>	20220620-002	SOCIETE02 SKACL01	CPTED3SKACL01 - CPTED3SKACL01 30056 3005600010000000000164	LES MILLE ET UNE FLEURS	FR7630076026681204010020090	FR	22/06/2022	200.00	FACTURE 2
<input type="checkbox"/>	20220620-001	SOCIETE02 SKACL01	CPTED3SKACL01 - CPTED3SKACL01 30056 3005600010000000000164	DOHMEYER CONSTRUCTION SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	PL601091027500000000126064262	PL	22/06/2022	1 100.00 EUR	FACTURE 1

Afficher 10 enregist. Page 1 sur 1 3 enregist.

[Stopper](#)
[Ticket complet](#)
[Ticket résumé](#)
[Mettre à disposition pour envoi](#)

A partir du détail d'un fichier, vous avez la possibilité de le purger ou d'éditer les tickets de signature. (cf. Ci-dessus pour la description des actions)

Tableaux de bord

Définition

Dans **Sage XRT Solution Advanced Treasury**, sélectionnez le menu **Païement** puis choisissez la fonction **Tableaux de bord** sous le groupe **Signature**.

Sélectionnez la fonction **Définition**. Cette fonction est soumise à droit.

Liste



Id	Libellé	Nb indicateurs	Défaut
12	BR	15	✓

La liste des tableaux de bord existants est présentée sous forme de tableau dont les colonnes sont les suivants :

- L'Id du tableau de bord
- Le libellé du tableau de bord
- Le nombre d'indicateurs contenus dans le tableau de bord
- L'indication du tableau de bord par défaut choisi

NB : Un tableau de bord par défaut est livré à l'installation.

Créer un tableau de bord

La création de tableaux de bord est soumise à droit.

Pour créer un nouveau tableau de bord, l'utilisateur utilise le bouton **Créer**.

La fenêtre de création s'affiche.

Renseignez un **Libellé** pour identifier le tableau de bord en cours de création. Si vous souhaitez que ce tableau de bord devienne le tableau de bord proposé par défaut, cochez la case **Tableau de bord proposé par défaut** : il remplacera alors le tableau de bord livré à l'installation sans que celui-ci ne soit détruit.

La définition d'un tableau de bord se compose de trois types d'indicateurs :

- Les actions utilisateurs
- Les événements
- Les statistiques

Création d'un tableau de bord

×

Libellé *
☐ Tableau de bord présenté par défaut

Actions utilisateur

☐ Nombre de fichiers à signer

☐ Indication montant total par devise
☐ Seuil alerte date d'exécution

0

 jours
☐ Répartition par type de signature

☐ Nombre de fichiers à mettre à disposition pour envoi

☐ Indication montant total par devise
☐ Seuil alerte date d'exécution

0

 jours
☐ Répartition par type de signature

☐ Nombre de fichiers verrouillés : à signer

☐ Nombre de fichiers verrouillés : à mettre à disposition pour envoi

Evénements

Période de prise en compte des fichiers

Les 7 derniers jours

☐ Nombre de fichiers rejetés

☐ Indication montant total par devise
☐ Répartition par type de rejet

☐ Nombre de fichiers stoppés

☐ Indication montant total par devise

☐ Nombre de fichiers retournés au parapheur

☐ Indication montant total par devise

☐ Nombre de fichiers archivés

☐ Indication montant total par devise

Statistiques

☐ Evolution mensuelle par banque du nombre de fichiers mis à disposition de la com

Période de prise en compte des fichiers

Les 12 derniers mois

☐ Evolution mensuelle du nombre de fichiers et de transactions mis à disposition de la com

Période de prise en compte des fichiers

Les 12 derniers mois

☐ Evolution mensuelle par banque du nombre de transactions mises à disposition de la com

Période de prise en compte des fichiers

Les 12 derniers mois

☐ Evolution mensuelle par devise du nombre de transactions mises à disposition de la com

Période de prise en compte des fichiers

Les 12 derniers mois

☐ Répartition par banque des fichiers mis à disposition de la com

Période de prise en compte des fichiers

Les 30 derniers jours

☐ Répartition par banque des transactions mises à disposition de la com

Période de prise en compte des fichiers

Les 30 derniers jours

Annuler

Enregistrer

Actions utilisateur

Cette famille d'indicateurs permet de mettre en évidence des actions à faire pour l'utilisateur comme la signature et l'envoi de fichiers.

4 indicateurs sont disponibles :

- Le nombre de fichiers à signer :
 - vous avez la possibilité de demander à afficher le montant total par devise des fichiers à signer
 - vous avez la possibilité de définir une alerte par rapport à la date d'exécution des

transactions des fichiers afin de ne pas signer trop tardivement des fichiers

- vous avez la possibilité de distinguer les fichiers à signer en signature interne des fichiers à signer en signature réelle.
- Le nombre de fichiers verrouillés alors qu'ils sont en attente de signature
- Le nombre de fichiers à mettre à disposition de la communication pour envoi :
 - vous avez la possibilité de demander à afficher le montant total par devise des fichiers à mettre à disposition de la communication pour envoi
 - vous avez la possibilité de définir une alerte par rapport à la date d'exécution des transactions des fichiers afin de ne pas mettre à disposition de la communication pour envoi trop tardivement des fichiers
 - vous avez la possibilité de distinguer les fichiers à mettre à disposition de la communication pour envoi signés par signature interne des fichiers à mettre à disposition de la communication pour envoi signés par signature réelle.

Modifier un tableau de bord

Supprimer un tableau de bord

Affichage

Monitoring

Journal

Log

Audit

L'audit est accessible pour les utilisateurs ayant un niveau de droit Administrateur.

Dans **Sage XRT Solution Advanced**, sélectionnez le menu **Paiement** puis choisissez la fonction **Audit** sous le groupe **Signature**.

Paramétrage

Sélectionnez la fonction **Paramétrage**.

Les éléments paramétrés sont affichés. Pour les modifier, utilisez l'icône *Crayon*.



Cette fonction vous permet de choisir le type d'Audit qui s'affiche par défaut à l'appel de la fonction **Audit**. Sélectionnez-le parmi les choix suivants :

- Mots de passe
- Certificats
- Fichiers
- Tableaux de bord
- Ajout manuel

La langue de l'audit n'est pas accessible car elle est définie dans l'administration de **Sage XRT Solution Services**.

Cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour sauvegarder le paramétrage.

Audits

Sélectionnez la fonction **Audits**.

Sélectionnez un type d'audit (par défaut celui défini dans la fonction **Paramétrage**) et une période afin d'afficher les événements tracés.

Sage XRT Solutions Advanced Treasury FSP_XRT

Root: Paiement / Service Signature > Audit

Gestion des audits

Audits

Paramétrage

Type d'audit
Signature / Fichiers

Période
Aucune

Description contenant...

Rechercher

Date/Heure	Statut	Produit	Utilisateur	Compte utilisateur	Machine	Description
Afficher 10 enregist.	Page 0 sur 0					

Utilisez le bouton **Rechercher** pour définir d'autres critères de filtre des évènements.

Recherche

×

☐ Date :

Du

Au

11/05/2020

11/05/2020

☐ Statut égal à :

☐ Produit contenant :

☐ Utilisateur contenant :

☐ Compte utilisateur contenant :

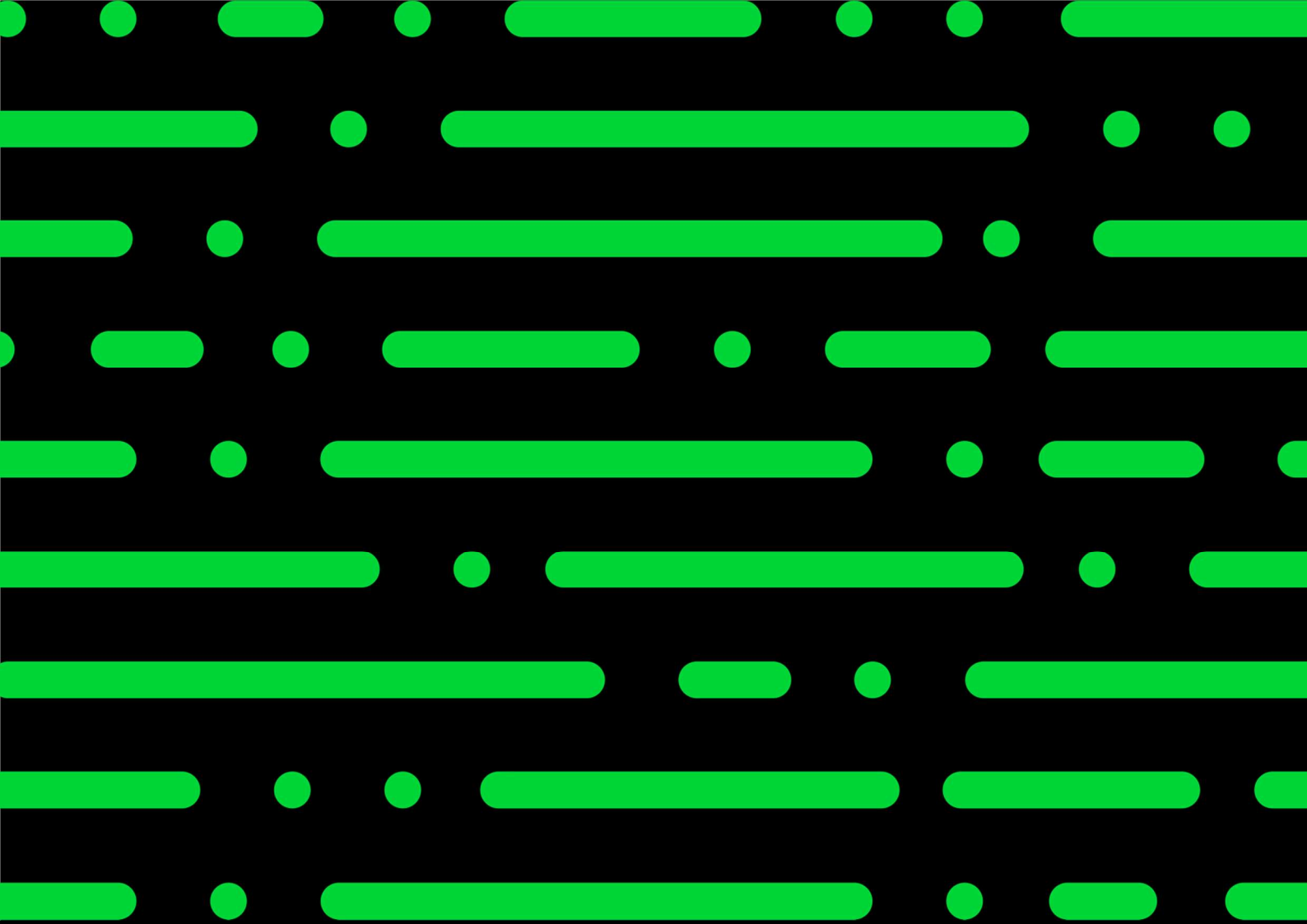
☐ Machine contenant :

☐ Description contenant :

Rechercher

Annuler

Une fois les critères définis, cliquez sur le bouton **Rechercher** pour lancer la sélection ou **Annuler** pour revenir à la liste des évènements sans appliquer les critères.



sage.com
0191 479 5911

Sage

©2022 THE SAGE GROUP PLC OR ITS LICENSORS. SAGE, SAGE LOGOS, SAGE PRODUCT AND SERVICE NAMES MENTIONED HEREIN ARE THE TRADEMARKS OF THE SAGE GROUP PLC OR ITS LICENSORS. ALL OTHER TRADEMARKS ARE THE PROPERTY OF THEIR RESPECTIVE OWNERS.