



Sage XRT Solution Common Services

# Guide utilisateur Signature

Version 2024 R1

Sage

# Sommaire

<b>Introduction.....</b>	<b>4</b>
<b>Mot de passe.....</b>	<b>5</b>
Accès.....	5
Gestion .....	5
<b>Certificats .....</b>	<b>7</b>
Accès.....	7
Gestion des certificats X509 .....	7
Demande de signature de certificat (CSR).....	9
EBICS.....	10
<b>Ajout manuel.....</b>	<b>13</b>
Accès.....	13
Ajout manuel.....	14
Suivi de fichier.....	14
<b>Signature et transmission .....</b>	<b>15</b>
Fichiers à signer.....	16
Liste .....	16
Rechercher des transactions .....	18
Signer.....	19
Stopper.....	20
Parapher .....	20
Déverrouiller.....	21
Editer le fichier .....	21
Générer un document Excel .....	21
Accéder au détail d'un fichier.....	21
Fichiers signés .....	22
Liste .....	22
Rechercher des transactions .....	24
Transmettre au service de communication.....	25
Stopper.....	26
Déverrouiller.....	26
Editer le fichier .....	26
Générer un document Excel .....	26
Editer le ticket complet .....	26
Editer le ticket résumé .....	27
Accéder au détail d'un fichier.....	28
Archives .....	28

Liste .....	29
Rechercher des transactions .....	30
Purger .....	31
Déverrouiller .....	31
Editer le fichier .....	31
Générer un document Excel .....	31
Editer le ticket complet .....	31
Editer le ticket résumé .....	32
Accéder au détail d'un fichier .....	32
<b>Tableaux de bord .....</b>	<b>34</b>
Définition .....	34
Liste .....	34
Créer un tableau de bord .....	34
Modifier un tableau de bord .....	36
Supprimer un tableau de bord .....	36
Affichage .....	36
<b>Monitoring .....</b>	<b>37</b>
Journal .....	37
Log .....	37
<b>Audit .....</b>	<b>38</b>
Paramétrage .....	38
Audits .....	38

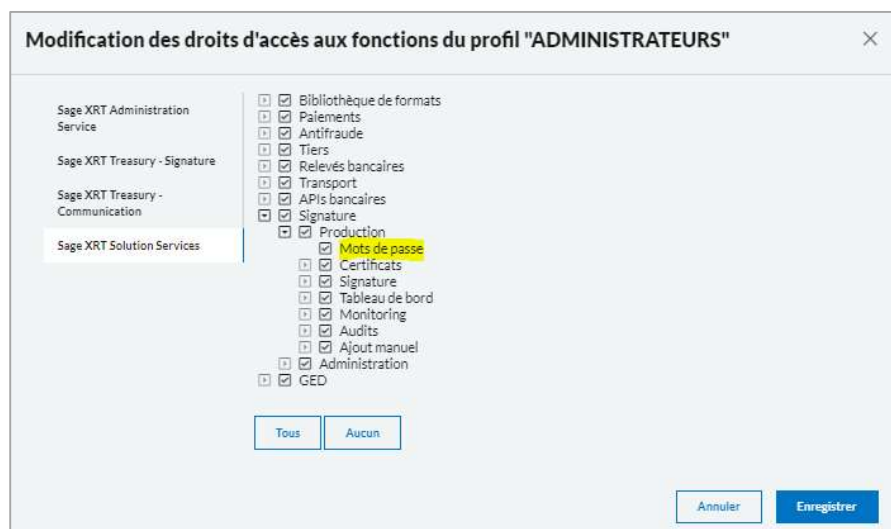
# Introduction

Depuis la version 2023 R1, **XRT Solution** intègre le nouveau service de signature **Sage XRT Solution Advanced Signature** et remplace le site **XRTEbanking** de **Sage XRT Advanced Signature**. Avec la version 2024 R1, ce nouveau service correspond à la version 6.2 de Sage XRT Treasury Signature.

# Mot de passe

## Accès

Les droits d'accès aux fonctions de ce menu sont régies dans le service **Administration**. Sélectionner l'onglet vertical **Sage XRT Solution Services** et le niveau **Signature / Production / Mots de passe** dans l'arborescence des accès.



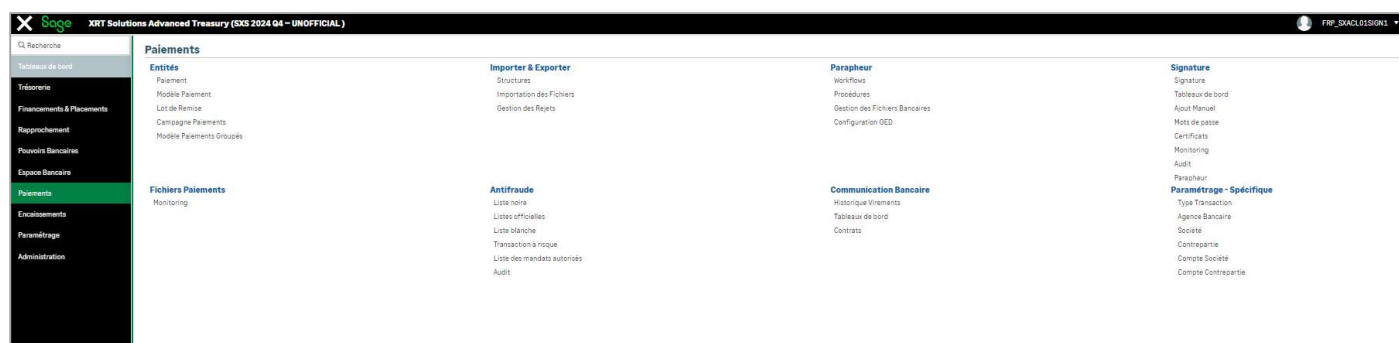
Cocher ou décocher les cases correspondantes aux fonctions ciblées pour attribuer ou retirer les droits. Cliquer sur le bouton **Enregistrer** pour sauvegarder le paramétrage.

## Gestion

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**, sélectionner le menu **Paiements**, puis la rubrique **Signature** et choisir la fonction **Mots de passe**.



Entrer l'ancien mot de passe puis votre nouveau mot de passe qui devra être confirmé puis cliquer sur le bouton **Modifier**.

The screenshot displays the 'Mots de passe' (Passwords) page within the Sage XRT Solutions Advanced Treasury interface. The page header includes the Sage logo and the text 'XRT Solutions Advanced Treasury'. A breadcrumb trail indicates the path: 'Root / Paiement / Service Signature > Mots de passe'. The main title is 'Mots de passe'. Below this, there is a form with the following elements:

- A yellow-bordered box labeled 'Mots de passe'.
- An information icon (i) with the text: 'Ce mot de passe est utilisé pour les signatures internes protégées par mot de passe.'
- A label 'Ancien mot de passe \*' followed by a text input field.
- A label 'Nouveau mot de passe \*' followed by a text input field.
- A label 'Confirmation du nouveau mot de passe \*' followed by a text input field.
- A blue button labeled 'Modifier'.

# Certificats

## Accès

Les droits d'accès aux fonctions de ce menu sont régies dans le service **Administration**. Sélectionner l'onglet vertical **Sage XRT Solution Services** et le niveau **Signature / Production / Certificats** dans l'arborescence des accès.

Modification des droits d'accès aux fonctions du profil "ADMINISTRATEURS"

- Sage XRT Administration Service
  - ☒ Bibliothèque de formats
  - ☒ Paiements
  - ☒ Antifraude
- Sage XRT Treasury - Signature
  - ☒ Tiers
  - ☒ Relevés bancaires
  - ☒ Transport
  - ☒ APIs bancaires
- Sage XRT Treasury - Communication
  - ☒ Signature
- Sage XRT Solution Services
  - ☒ Production
    - ☒ Mots de passe
  - ☒ **Certificats**
    - ☒ Gestion des certificats X509
      - ☒ Accéder à la liste des certificats X509
      - ☒ Création d'un certificat autosigné
      - ☒ Demande de certificat X509
    - ☒ EBICS
      - ☒ Accéder à la liste des certificats EBICS
      - ☒ Initialiser un certificat EBICS
      - ☒ Mettre à jour un certificat EBICS
      - ☒ Révoquer un certificat EBICS
      - ☒ Editer le ticket d'un certificat EBICS
  - ☒ Signature
  - ☒ Tableau de bord
  - ☒ Monitoring
  - ☒ Audits
  - ☒ Ajout manuel
  - ☒ Administration
  - ☒ GED

Tous Aucun

Annuler Enregistrer

Cocher ou décocher les cases correspondantes aux fonctions ciblées pour attribuer ou retirer les droits. Cliquer sur le bouton **Enregistrer** pour sauvegarder le paramétrage.

## Gestion des certificats X509

Dans **Sage XRT Solution Advanced**, sélectionner le menu **Paiements**, puis la rubrique **Signature** et choisir la fonction **Certificats**.

Sage XRT Solutions Advanced Treasury (SXT 2024 04 - UNOFFICIAL)

Recherche

Tableau de bord

Trésorerie

Financements & Placements

Rapprochement

Paiements Bancaires

Espace Bancaire

**Paiements**

Encassements

Paramétrage

Administration

**Paiements**

- Entités
  - Paiement
  - Mode Paiement
  - Lot de Remise
  - Carnage Paiements
  - Mode Paiements Groupés
- Fichiers Paiements
  - Monitoring

**Importer & Exporter**

- Structures
- Importation des Fichiers
- Gestion des Rejets

**Antifraude**

- Liste noire
- Liste officielle
- Liste blanche
- Transaction à risque
- Liste des mandats autorisés
- Audit

**Parapheur**

- Workflow
- Procédures
- Gestion des Fichiers Bancaires
- Configuration GED

**Communication Bancaire**

- Historique Virements
- Tableaux de bord
- Contrats

**Signature**

- Signature
- Tableau de bord
- Audit Manuel
- Mots de passe
- Certificats
- Monitoring
- Audit
- Parapheur
- Paramétrage - Spécifique
  - Type Transaction
  - Agence Bancaire
  - Société
  - Contrepartie
  - Compte Société
  - Compte Contrepartie

Annuler Enregistrer

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

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.

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.

	Statut	Délivré à (CN)	Type	Délivré par	Utilisation de la clé	
<input type="checkbox"/>	✓	CNSXACL01_XRT	Auto-signé	E=CNSXACL01_XRT@Test.com, CN=C [***]	17/01/2027	Non-répudiation ⓘ
<input type="checkbox"/>	✓	EBICSSIGN	Auto-signé	E=EBICSSIGN@TEST.com, CN=EBICS [***]	17/01/2027	Non-répudiation ⓘ
<input type="checkbox"/>	✓	SIGN1FRPCOM	Auto-signé	E=broboam@gmail.com, C=FR, L=1 [***]	20/09/2027	Non-répudiation ⓘ
<input type="checkbox"/>	✓	SIGN1FRPCOM	Auto-signé	E=hp@hp.com, C=FR, CN=SIGN1FRP [***]	11/10/2026	Non-répudiation ⓘ

Afficher 10 enregistrés. Page 1 sur 1 4 enregistrés.

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.

Il est possible à partir de cette liste de générer un document. Pour générer un document Excel, sélectionner les certificats et utiliser le bouton **Actions / Générer un document Excel**. Un document Excel est généré dans le dossier Téléchargements.

Il est possible à partir de cette liste de créer un certificat autosigné. Pour créer un certificat autosigné, utiliser le bouton **Nouveau certificat autosigné**.



Création d'un certificat auto-signé

1

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

Délivré à (CN) \*

Veuillez choisir...

Email

Département

Organisation

Ville

Etat

Pays

Veuillez choisir...

Taille de clé \*

2048

Fournisseur \*

Microsoft Enhanced RSA and AES Cryptographic Provider

Annuler

Créer

Renseigner les différentes informations requises et cliquer sur le bouton **Créer** pour sauvegarder le certificat ou le bouton **Annuler** pour fermer la boîte de dialogue sans créer le certificat.

## 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.

Sage

XRT Solutions Advanced Treasury

FRP\_SKACLO1SIGN1

Root / Paiement / Service Signature / Certificats

Certificats

Gestion des certificats X509

Demande de signature de certificat (CSR)

EBICS

1

Ce formulaire permet de renseigner toutes les informations relatives au certificat X509, de le paramétrer et de nommer le fichier de stockage de la demande.

Délivré à (CN) \*

Veuillez choisir...

Email

Département

Organisation

Ville

Etat

Pays

Veuillez choisir...

Taille de clé \*

2048

Fournisseur \*

Microsoft Enhanced RSA and AES Cryptographic Provider

Générer le fichier texte

Sélectionner un Common Name puis saisir les autres informations concernant le signataire. Sélectionner 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.



Initialisation de l'User ID BRSIGN1

Veuillez 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 \*

BNP

Client \*

SXACL01

Service \*

AFB320

Annuler

Initialiser

Renseigner les informations du contrat télématique associé (partenaire, client, service) et utiliser le bouton **Initialiser**. Un message de confirmation est proposé.

Confirmez-vous ?

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

Non

Oui

Cliquer 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.

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

Pour révoquer un certificat, le sélectionner dans la liste et utiliser le bouton **Actions** et sélectionner **Révoquer**. Cette action n'est possible que sur un certificat initialisé. Un message de confirmation est proposé. Cliquer 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).

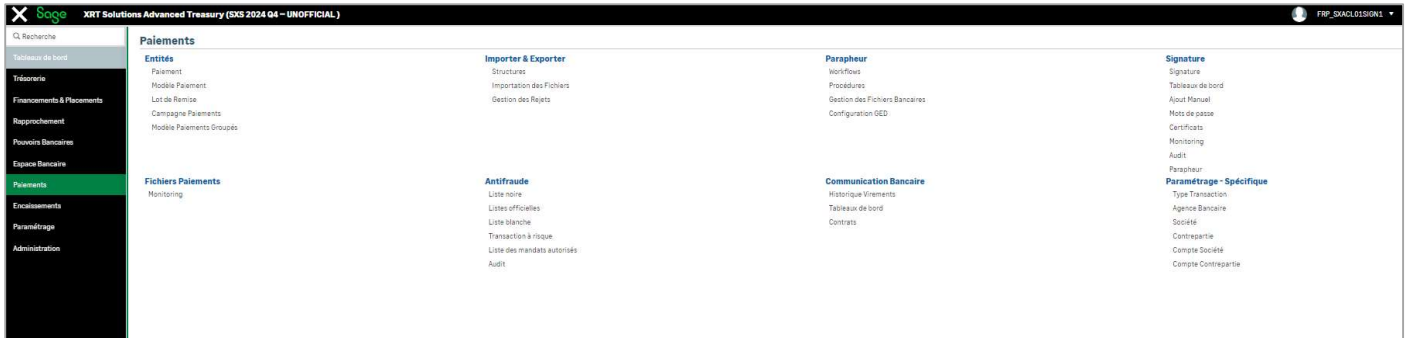
Pour éditer le ticket d'un certificat, le sélectionner dans la liste et utiliser le bouton **Actions** et sélectionner **Editer le ticket**. Cette action n'est possible que sur un certificat initialisé.

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

Pour générer un document Excel, sélectionner 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.

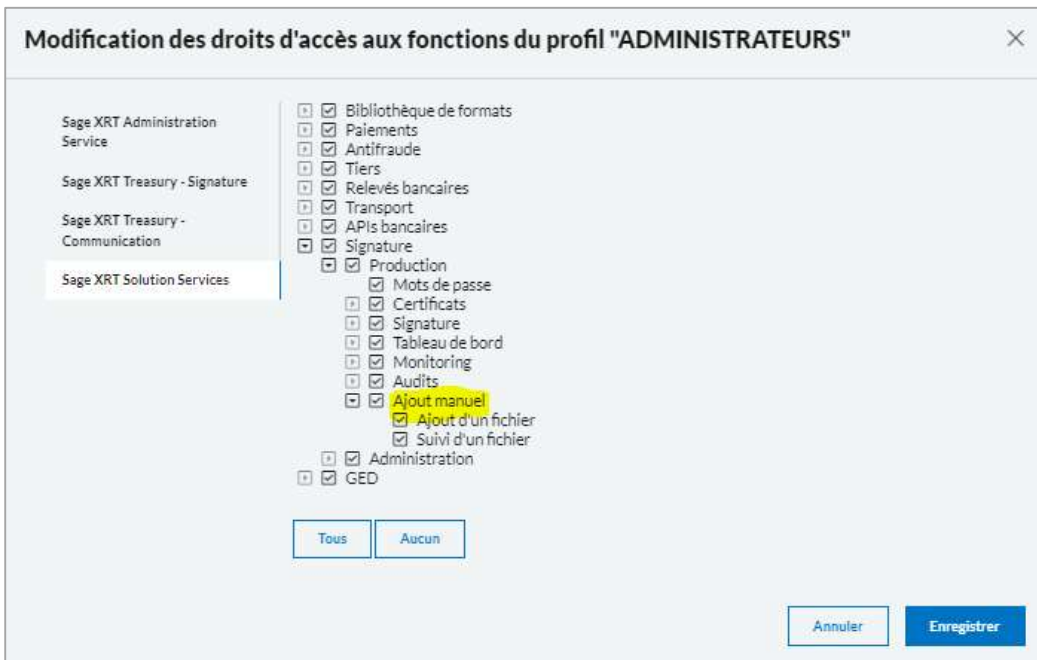
# Ajout manuel

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



## Accès

Les droits d'accès aux fonctions de ce menu sont régies dans le service **Administration**. Sélectionner l'onglet vertical **Sage XRT Solution Services** et le niveau **Signature / Production / Ajout manuel** dans l'arborescence des accès.



Cocher ou décocher les cases correspondantes aux fonctions ciblées pour attribuer ou retirer les droits. Cliquer sur le bouton **Enregistrer** pour sauvegarder le paramétrage.

## Ajout manuel

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

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

**Sage 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 : \*

BNP

Connexion : \*

Veuillez choisir...

Ajouter

## Suivi de fichier

Indiquer l'Id du fichier recherché et cliquer sur le bouton **Envoyer**.

**Sage 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 : \*

Indiquez l'identifiant du 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.

## Accès

Les droits d'accès aux fonctions de ce menu sont régies dans le service **Administration**. Sélectionner l'onglet vertical **Sage XRT Solution Services** et le niveau **Signature / Production / Signature / Fichiers** dans l'arborescence des accès.

Modification des droits d'accès aux fonctions du profil "ADMINISTRATEURS"

- Sage XRT Administration
- Service
- Sage XRT Treasury - Signature
- Sage XRT Treasury - Communication
- Sage XRT Solution Services
  - ☒ Bibliothèque de formats
  - ☒ Paiements
  - ☒ Antifraude
  - ☒ Tiers
  - ☒ Relevés bancaires
  - ☒ Transport
  - ☒ APIs bancaires
  - ☒ Signature
    - ☒ Production
      - ☒ Mots de passe
      - ☒ Certificats
      - ☒ Signature
        - ☒ Fichiers
          - ☒ Fichiers à signer
            - ☒ Accéder à la liste des fichiers à signer
            - ☒ Accéder au détail des fichiers à signer
            - ☒ Editer les fichiers à signer
            - ☒ Signer les fichiers
            - ☒ Retourner les fichiers
            - ☒ Stopper les fichiers
            - ☒ Déverrouiller les fichiers
          - ☒ Fichiers signés
            - ☒ Accéder à la liste des fichiers signés
            - ☒ Accéder au détail des fichiers signés
            - ☒ Editer les fichiers signés
            - ☒ Editer le ticket de signature résumé
            - ☒ Editer le ticket de signature complet
            - ☒ Mettre à disposition pour envoi les fichiers
            - ☒ Stopper les fichiers
            - ☒ Déverrouiller les fichiers

Tous Aucun

Annuler Enregistrer

Cocher ou décocher les cases correspondantes aux fonctions ciblées pour attribuer ou retirer les droits. Cliquer sur le bouton **Enregistrer** pour sauvegarder le paramétrage.

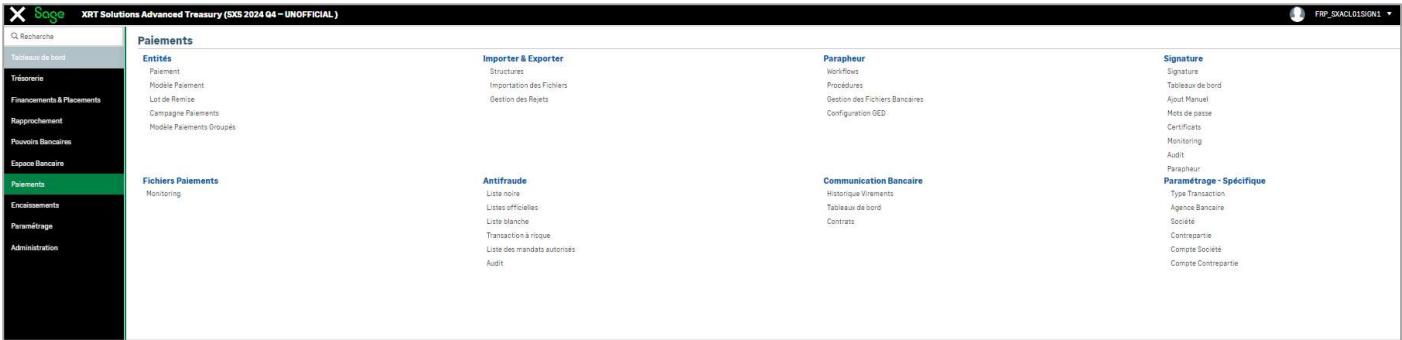
# Fichiers à signer

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**, sélectionner le menu **Paiement** puis choisir la fonction **Signature** sous le groupe **Signature**.



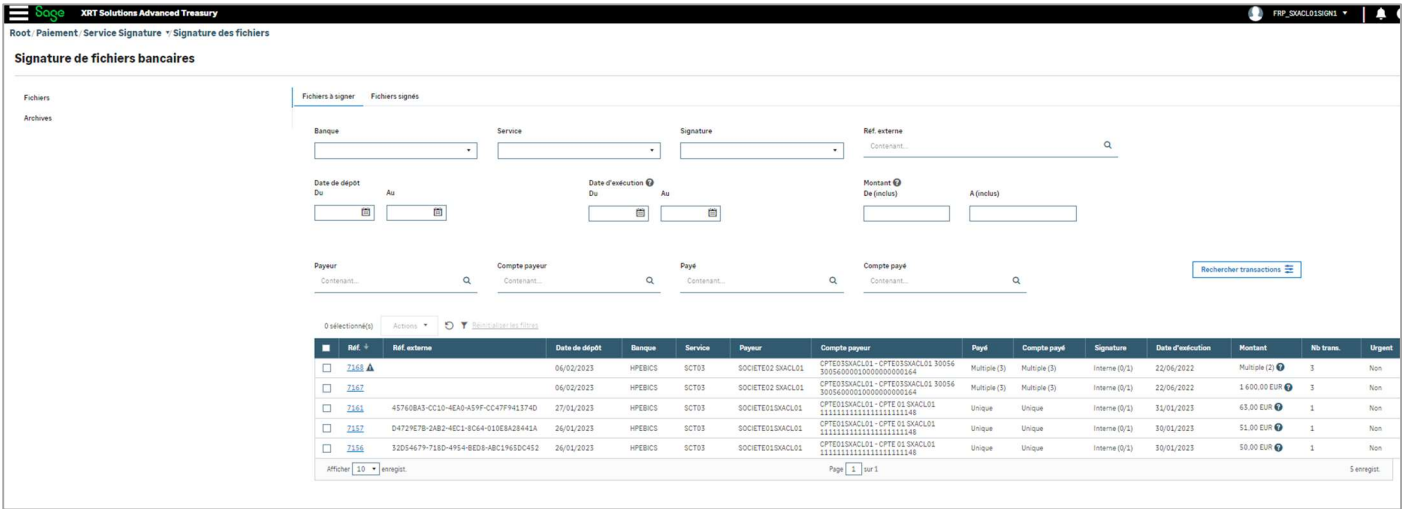
Sélectionner l'onglet **Fichiers à signer**.

## Liste

Pour pouvoir accéder à la liste des fichiers bancaires à signer, le droit d'accès à la liste des fichiers doit être accordé et l'utilisateur connecté doit 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 est présentée.





Pour chaque fichier, la liste 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,
- 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

La recherche d'un fichier à signer à partir des caractéristiques d'une ou plusieurs transactions qu'il contient est possible. Pour cela, utiliser le bouton **Recherche transactions**.

Si avant d'utiliser ce bouton, des critères de sélection avaient déjà été renseignés, 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 :

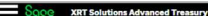
Motif économique contenant :

Annuler

Rechercher

Renseigner les critères de recherche et utiliser 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.


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

Contenant...

Date de dépôt

Du

Au

Date d'exécution

De

Au

Montant

De (inclus)

A (inclus)

Payer

Contenant...

Compte payer

Contenant...

Payé

Contenant...

Compte payé

Contenant...

Rochercher transactions

Critères sur les transactions

Montant: entre 63 et 63

0 sélection(s)

Actions

[Reinitialiser les filtres](#)

	Ref. +	Ref. externe	Date de dépôt	Banque	Service	Payer	Compte payer	Payé	Compte payé	Signature	Date d'exécution	Montant	Nb trans.	Urgent
<input type="checkbox"/>	<a href="#">7161</a>	45760BA3-CC10-4EAD-459F-CC47F941374D	27/01/2023	HPFEBICS	SCT03	SOCIETE1D1NACL01	OPTE1D1NACL01 - OPTE 01 DNACL01 111111111111111111111111111111148	Unique	Unique	Interne (0/1)	31/01/2023	63.00 EUR	1	Non
<div>Afficher 10 enregist.</div> <div>Page 1 sur 1</div> <div>1 enregist.</div>														

**Signer**

Sélectionner les fichiers à signer et utiliser le bouton **Actions**, puis sélectionner **Signer**.

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

### Confirmez-vous ?

Vous allez signer 1 fichier(s)

7189 : Aucune anomalie n'a été détectée par l'Antifraude

Non

Oui

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

Saisie du mot de passe

...

Ok

Un message indique la bonne prise en compte de la 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 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. Ils pourront être retrouvés dans la liste des fichiers archivés disponible via la fonction **Archives** en sélectionnant comme origine **Transmis au service de communication**

## Stopper

Lorsque le traitement de fichiers doit être interrompu définitivement, sélectionner les fichiers et utiliser le bouton **Actions**, puis sélectionner **Stopper**. Renseigner un motif si besoin.

Un message de confirmation est proposé ainsi qu'un message de bonne prise en compte de la demande.

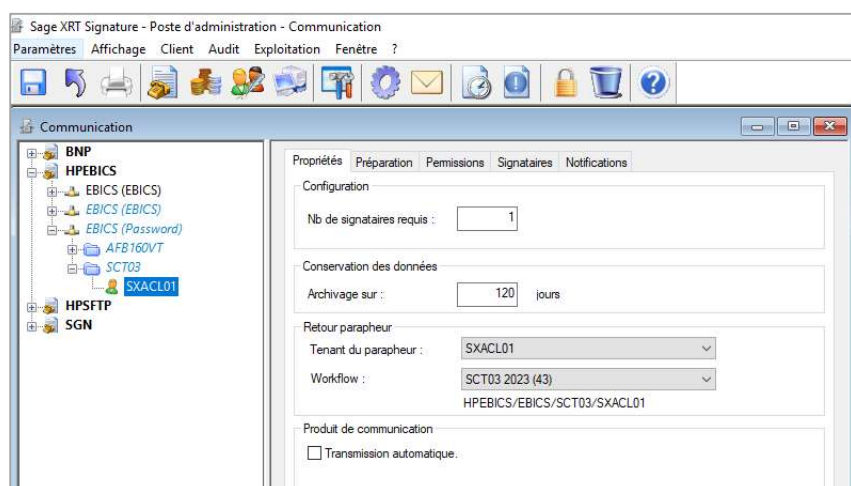
Les fichiers stoppés sont automatiquement archivés. Ils pourront être retrouvés dans la liste des fichiers archivés disponible via la fonction **Archives** en sélectionnant comme origine **Stoppé**

## Parapheur

Si au moment de signer des fichiers, il y a un désaccord avec le contenu de certains, et si le contrat de signature le permet, sélectionner les fichiers et utiliser le bouton **Actions**, puis sélectionner **Parapheur**. Renseigner un motif si besoin. Les fichiers sont alors repris en charge par le service Parapheur dans lequel leur contenu peut être modifié.

### *Pré-requis à l'utilisation du retour au parapheur*

Dans le poste d'administration de **Sage XRT Advanced Signature**, sur le contrat utilisé, dans l'onglet **Propriétés**, les informations de la rubrique **Retour parapheur** doivent être renseignées en sélectionnant le tenant et le workflow à utiliser.



Attention à ne pas sélectionner un workflow automatisant la finalisation du workflow au risque d'obtenir systématiquement au rejet du fichier en signature pour cause de doublon sans avoir pu faire quoique ce soit sur le fichier retourné dans le parapheur.

Un message de confirmation est proposé ainsi qu'un message de bonne prise en compte de la demande.

Les fichiers retournés au parapheur sont automatiquement archivés. Ils seront visibles dans la liste des fichiers archivés disponible via la fonction **Archives** en sélectionnant comme origine **Retourné au parapheur**

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

## 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).

Sélectionner les fichiers à déverrouiller et utiliser le bouton **Actions**, puis sélectionner **Déverrouiller**.

Un message de confirmation est proposé ainsi qu'un message de bonne prise en compte de la demande.

## Editer le fichier

Sélectionner les fichiers à éditer et utiliser le bouton **Actions**, puis sélectionner **Editer le fichier**. L'édition des fichiers est générée sous le dossier Téléchargements.

## Générer un document Excel

Sélectionner les lignes que vous souhaitez voir dans le document Excel et utiliser le bouton **Actions**, puis sélectionner **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, cliquer 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 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

**Visualisation du fichier 8442**

Référence du fichier : 8442      Référence externe du fichier : 2D66C07E756E4344B175-0EDAD71A503  
 Payeur(s) : SOCIETE01DAKL01      Compte(s) payeur : CPTE01EURDAKL01 - LIB CPTE01EURDAKL01 1111111111111111111148      Signature : Interne (0/1)      Nombre de transactions : 2      Urgent : Non  
 Banque : SGN      Service : SCT03      Date(s) d'émission : 15/05/2023      Montant(s) : 22 000,00 EUR

Payeur : Contenant...      Compte payeur : Contenant...      Payé : Contenant...      Compte payé : Contenant...      Référence : Contenant...      Motif : Contenant...

Date d'émission De : Au :      Montant De (inclus) : A (inclus) :      Devise :

Afficher les filtres

Reference	Payeur	Compte payeur	Payé	Compte payé	Pays compte payé	Date d'émission	Montant	Motif
230511000006	SOCIETE01DAKL01	CPTE01EURDAKL01 - LIB CPTE01EURDAKL01 1111111111111111111148	TIERS OCC	FR7622222333334444444444442	FR	15/05/2023	16 000,00 EUR	FACTURE
230511000005	SOCIETE01DAKL01	CPTE01EURDAKL01 - LIB CPTE01EURDAKL01 1111111111111111111148	TIERS OCC	FR7622222333334444444444442	FR	15/05/2023	6 000,00 EUR	FACTURE

Afficher 10 résultats      Page 1 sur 1      2 résultats

Fermer      Stopper      Retourner      Signer

A partir du détail d'un fichier, vous avez la possibilité de le signer, de le stopper ou de le parapher. (cf. Ci-dessus pour la description des actions)

En cas de paramétrage d'un lien avec un GED, la référence de la transaction est un lien hypertexte permettant d'accéder au document associé à la transaction.

## Fichiers signés

Sélectionnez l'onglet **Fichiers signés**.

### Liste

Cette liste n'est alimentée que pour les fichiers dont la transmission automatique au service de communication n'est pas demandée.

**Sage XRT Solutions Advanced Treasury**

Root > Paiement > Service Signature > Signature des fichiers

### Signature de fichiers bancaires

Fichiers | 
 Fichiers à signer | 
 Fichiers signés

Banque: [Sélectionner]     
 Service: [Sélectionner]     
 Signature: [Sélectionner]     
 Ref. externe: Contenant... [Rechercher]

Date de dépôt Du: [Calendrier] Au: [Calendrier]     
 Date d'exécution De: [Calendrier] Au: [Calendrier]     
 Montant De (inclus) [ ] A (inclus) [ ]

Payeur: Contenant... [Rechercher]     
 Compte payeur: Contenant... [Rechercher]     
 Payé: Contenant... [Rechercher]     
 Compte payé: Contenant... [Rechercher]     
 Rechercher transactions

0 sélectionné(s)    Actions    ⚙️    Paramètres/Filtres

	N°	Réf.	Réf. externe	Date de dépôt	Banque	Service	Payeur	Compte payeur	Payé	Compte payé	Signature	Date d'exécution	Montant	Nb trans.	Urgent	
<input type="checkbox"/>	7163	A		06/02/2023	HPEBICS	SCT03	SOCIETE02 SXACL01	CPTF03SXACL01 - CPTF03SXACL01 30056 3038400010000000000000044	Multiple (3)	Multiple (3)		Interne (1/1)	22/04/2022	Multiple (2)	3	Non

Afficher 15 enregis.

Page 1 sur 1      1 enregistré

Pour chaque fichier, la liste 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,
- 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**

Il est possible de rechercher un fichier à signer à partir des caractéristiques d'une ou plusieurs transactions qu'il contient. Pour cela, utiliser le bouton **Recherche transactions**.

Si avant d'utiliser ce bouton, des critères de sélection avaient déjà été renseignés, 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

Renseigner les critères de recherche et utiliser 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

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)

Annuler

Revenir aux 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"/>	266	45760845-CC10-4EAD-459F-CC47F941374D	27/01/2023	HPBPCS	SCT03	SOCIETE01SAACLO1	CPTE010SAACLO1 - CPTE01 SAACLO1	Unique	Unique	Interne (0/0)	31/01/2023	63.00 EUR	1	Non

Afficher 10 enregist.

Page 1 sur 1

1 enregist.

## Transmettre au service de communication

Lorsque la transmission au service de communication n'est pas automatisée, elle doit être déclenchée manuellement.

Sélectionner les fichiers à transmettre au service de communication et utiliser le bouton **Actions**,

Sage

SAGE XRT SOLUTION COMMON SERVICES

25

puis sélectionner **Transmettre au service de communication**.

Un message de confirmation est proposé ainsi qu'un message de bonne prise en compte de la demande.

## Stopper

Lorsque le traitement de fichiers doit être définitivement interrompu, sélectionner les fichiers et utiliser le bouton **Actions**, puis sélectionner **Stopper**. Renseignez un motif si besoin.

Un message de confirmation est proposé ainsi qu'un message de bonne prise en compte de la demande.

Les fichiers stoppés sont automatiquement archivés. Ils seront visibles 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).

Sélectionner les fichiers à déverrouiller et utiliser le bouton **Actions**, puis sélectionner **Déverrouiller**.

Un message de confirmation est proposé ainsi qu'un message de bonne prise en compte de la demande.

## Editer le fichier

Sélectionner les fichiers à éditer et utiliser le bouton **Actions**, puis sélectionner **Editer le fichier**. L'édition des fichiers est générée sous le dossier Téléchargements.

## Générer un document Excel

Sélectionner les lignes à voir dans le document Excel et utiliser le bouton **Actions**, puis sélectionner **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 présente les caractéristiques du fichier : identification, assignation au contrat télématique et contenu détaillé. Il mentionne également les informations de signature (qui, quand).

Sélectionner les fichiers pour lesquels un ticket complet est souhaité et utiliser le bouton **Actions**, puis sélectionner **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

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

Sélectionner les fichiers pour lesquels un ticket complet est souhaité et utiliser le bouton **Actions**, puis sélectionner **Editer le ticket résumé**. L'édition des fichiers est générée sous le dossier Téléchargements.

## 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, cliquer 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

Visualisation du fichier 7169

Reference du fichier: 7169  
Reference externe du fichier:  
Payeur(s): SOCIETE02 SKACLO1  
Compte(s) payeur: CPT03SKACLO1 - CPT03SKACLO1 30056  
30056000120000000000164  
Banque: HFBEBIS  
Service: SCTOS  
Signature: Interne (1/1)  
Nombre de transactions: 3  
Urgent: Non  
Date(s) d'exécution: 22/04/2022  
Montant(s): Multiple (2)

Payeur: Contenant...  
Compte payeur: Contenant...  
Payé: Contenant...  
Compte payé: Contenant...  
Reference: Contenant...  
Motif: Contenant...

Date d'exécution: De [ ] Au [ ]  
Montant: De (inclus) [ ] A (inclus) [ ]  
Devise: [ ]

0 sélectionné(s) [ ] [ ]

■	Reference +	Payeur	Compte payeur	Payé	Compte payé	Pays compte payé	Date d'exécution	Montant	Motif
<input type="checkbox"/>	20220420-003	SOCIETE02 SKACLO1	CPT03SKACLO1 - CPT03SKACLO1 30056 30056000120000000000164	LEFEBVRE NICOLAS	FR7610107000310000000000179	FR	22/04/2022	300.00 EUR	FACTURE 3
<input type="checkbox"/>	20220420-002	SOCIETE02 SKACLO1	CPT03SKACLO1 - CPT03SKACLO1 30056 30056000120000000000164	LES MILLE ET UNE FLEURS	FR7630076026812040100200090	FR	22/04/2022	200.00	FACTURE 2
<input type="checkbox"/>	20220420-001	SOCIETE02 SKACLO1	CPT03SKACLO1 - CPT03SKACLO1 30056 30056000120000000000164	DOHMEYER CONSTRUCTION SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	PL60109027500000000126064262	PL	22/04/2022	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 transmettre au service de communication, de le stopper ou d'éditer les tickets de signature. (cf. Ci-dessus pour la description des actions)

## Archives

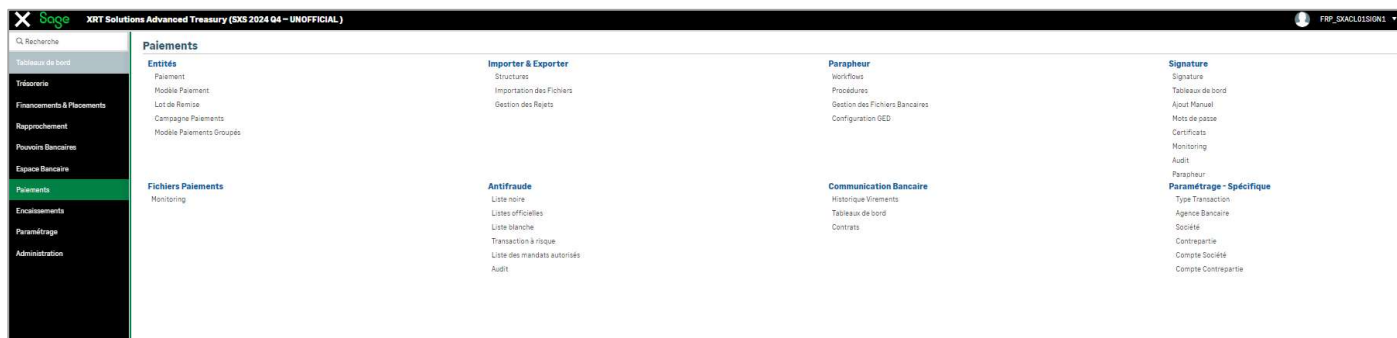
Les fichiers archivés sont des fichiers dont le traitement est terminé. Seuls ces fichiers archivés pourront faire l'objet d'une purge.

*Rappel : Un fichier figurant dans la liste des fichiers archivés peut*

- Avoir été stoppé lors de la phase de signature ou de transmission

- Avoir été retourné dans le parapheur lors de la phase de signature
- Avoir été transmis au service de communication

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



Sélectionnez la fonction **Archives**.

## Liste

Signature de fichiers bancaires

Fichiers

Archives

Banque

Service

Signature

Ref. externe

Contenant...

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

0 sélectionné(s)

Actions

Télécharger les Fichiers

<div><div></div></div>	Ref.	Ref. externe	Date de dépôt	Banque	Service	Payer	Compte payer	Payé	Compte payé	Signature	Date d'exécution	Montant	Nb trans.	Urgent
<div><div></div></div>	2465		06/02/2023	HPERICS	SCT03	SOCIETE02 SXACL01	CPTE03SXACL01 - CPTE03SXACL01 30056	Multiple (3)	Multiple (3)	Interne (1/1)	22/06/2022	Multiple (2)	3	Non
<div><div></div></div>	2465		23/01/2023	HPERICS	SCT03	SOCIETE02 SXACL01	CPTE03SXACL01 - CPTE03SXACL01 30056	Multiple (3)	Multiple (3)	Interne (1/1)	22/06/2022	1 600.00 EUR	3	Non
<div><div></div></div>	2465	A7CFEB7D-360F-401D-88C1-15C016268F16	27/01/2023	HPERICS	SCT03	SOCIETE01 SXACL01	CPTE01SXACL01 - CPTE01 SXACL01 111111111111111111148	Unique	Unique	Interne (1/1)	31/01/2023	64.00 EUR	1	Non
<div><div></div></div>	2466	01KCFAD8-6293-4897-80B3-CF818A1A2002	27/01/2023	HPERICS	SCT03	SOCIETE01 SXACL01	CPTE01SXACL01 - CPTE01 SXACL01 111111111111111111148	Unique	Unique	Interne (1/1)	31/01/2023	62.00 EUR	1	Non
<div><div></div></div>	2465	777915ED-EB07-4689-AC36-AC2CC8F8A061	27/01/2023	HPERICS	SCT03	SOCIETE01 SXACL01	CPTE01SXACL01 - CPTE01 SXACL01 111111111111111111148	Unique	Unique	Interne (1/1)	31/01/2023	61.00 EUR	1	Non
<div><div></div></div>	2466	B41F4F49-CB09-458B-487A-E97D080A47E9	27/01/2023	HPERICS	SCT03	SOCIETE01 SXACL01	CPTE01SXACL01 - CPTE01 SXACL01 111111111111111111148	Unique	Unique	Interne (1/1)	31/01/2023	60.00 EUR	1	Non
<div><div></div></div>	2465	98618462-EDB7-43EC-B09D-73778711ED8	26/01/2023	HPERICS	SCT03	SOCIETE01 SXACL01	CPTE01SXACL01 - CPTE01 SXACL01 111111111111111111148	Unique	Unique	Interne (1/1)	29/01/2023	49.00 EUR	1	Non
<div><div></div></div>	2465	208D9440-EB29-43D0-8556-5467C32C80E8	26/01/2023	HPERICS	SCT03	SOCIETE01 SXACL01	CPTE01SXACL01 - CPTE01 SXACL01 111111111111111111148	Unique	Unique	Interne (1/1)	28/01/2023	47.00 EUR	1	Non
<div><div></div></div>	2465	47D6C33A-2022-AC46-A7D4-9CA1624851AE	26/01/2023	HPERICS	SCT03	SOCIETE01 SXACL01	CPTE01SXACL01 - CPTE01 SXACL01 111111111111111111148	Unique	Unique	Interne (2/2)	28/01/2023	46.00 EUR	1	Non
<div><div></div></div>	2462	5A835FDC-E034-4230-96DC-EA1EFA3D599	26/01/2023	HPERICS	SCT03	SOCIETE01 SXACL01	CPTE01SXACL01 - CPTE01 SXACL01 111111111111111111148	Unique	Unique	Interne (2/2)	27/01/2023	45.00 EUR	1	Non

Afficher

10

enregist.

Notes

Fich.

Page

1

sur 5

Ann.

Filt.

25 enregistr.

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 : 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	PL60109027500000000126064262	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 : 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 signés.



L'entête reprend les informations du niveau fichier. La liste des transactions contenues dans la fichier 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

**Visualisation du fichier 7169**

Référence du fichier: 7169  
 Référence externe du fichier:  
 Payeur(s): SOCIETE02 SKACLO1  
 Compte(s) payeur: CPTES03SKACLO1 - CPTES03SKACLO1 30056  
 3005600001000000000000164  
 Signature: Interne (1/1)  
 Nombre de transactions: 3  
 Urgent: Non  
 Banque: HFBFICS  
 Service: SCTOS  
 Date(s) d'exécution: 22/06/2022  
 Montant(s): Multiple (2)

Payeur: Contenant...  
 Compte payeur: Contenant...  
 Payé: Contenant...  
 Compte payé: Contenant...  
 Référence: Contenant...  
 Motif: Contenant...

Date d'exécution: De Au  
 Montant: De (inclus) A (inclus)  
 Devise:

0 sélection(s) [Recharger les filtres](#)

	Reference +	Payeur	Compte payeur	Payé	Compte payé	Pays compte payé	Date d'exécution	Montant	Motif
<input type="checkbox"/>	20220620-001	SOCIETE02 SKACLO1	CPTES03SKACLO1 - CPTES03SKACLO1 30056 3005600001000000000000164	LEFEVRE NICOLAS	FR761101070003100000000000179	FR	22/06/2022	300.00 EUR	FACTURE 3
<input type="checkbox"/>	20220620-002	SOCIETE02 SKACLO1	CPTES03SKACLO1 - CPTES03SKACLO1 30056 3005600001000000000000164	LES MILLE ET UNE FLEURS	FR763007602681204010020090	FR	22/06/2022	200.00	FACTURE 2
<input type="checkbox"/>	20220620-001	SOCIETE02 SKACLO1	CPTES03SKACLO1 - CPTES03SKACLO1 30056 3005600001000000000000164	DOMHEVER CONSTRUCTION SPÓŁNIA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	PL60109027500000000124064262	PL	22/06/2022	1.100.00 EUR	FACTURE 1

Afficher: 10 enreg.  
 Page 1 sur 1  
 3 enreg.

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

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

# Tableaux de bord

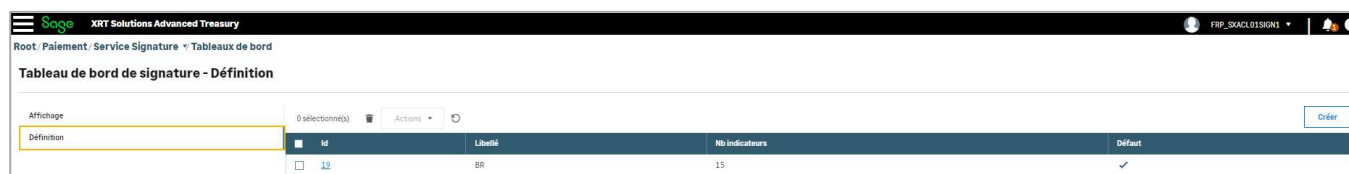
## Accès

## Définition

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

Sélectionner la fonction **Définition**.

## Liste



Affichage	Id	Libellé	Nb indicateurs	Défaut
Définition	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  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  jours
☐ Répartition par type de signature

☐ Nombre de fichiers verrouillés : à signer

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

Evénements

Periode 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

Periode de prise en compte des fichiers

Les 12 derniers mois

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

Periode de prise en compte des fichiers

Les 12 derniers mois

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

Periode de prise en compte des fichiers

Les 30 derniers jours

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

Periode de prise en compte des fichiers

Les 12 derniers mois

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

Periode de prise en compte des fichiers

Les 12 derniers mois

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

Periode 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

Sage

SAGE XRT SOLUTION COMMON SERVICES

35

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 **Païement** 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

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 :

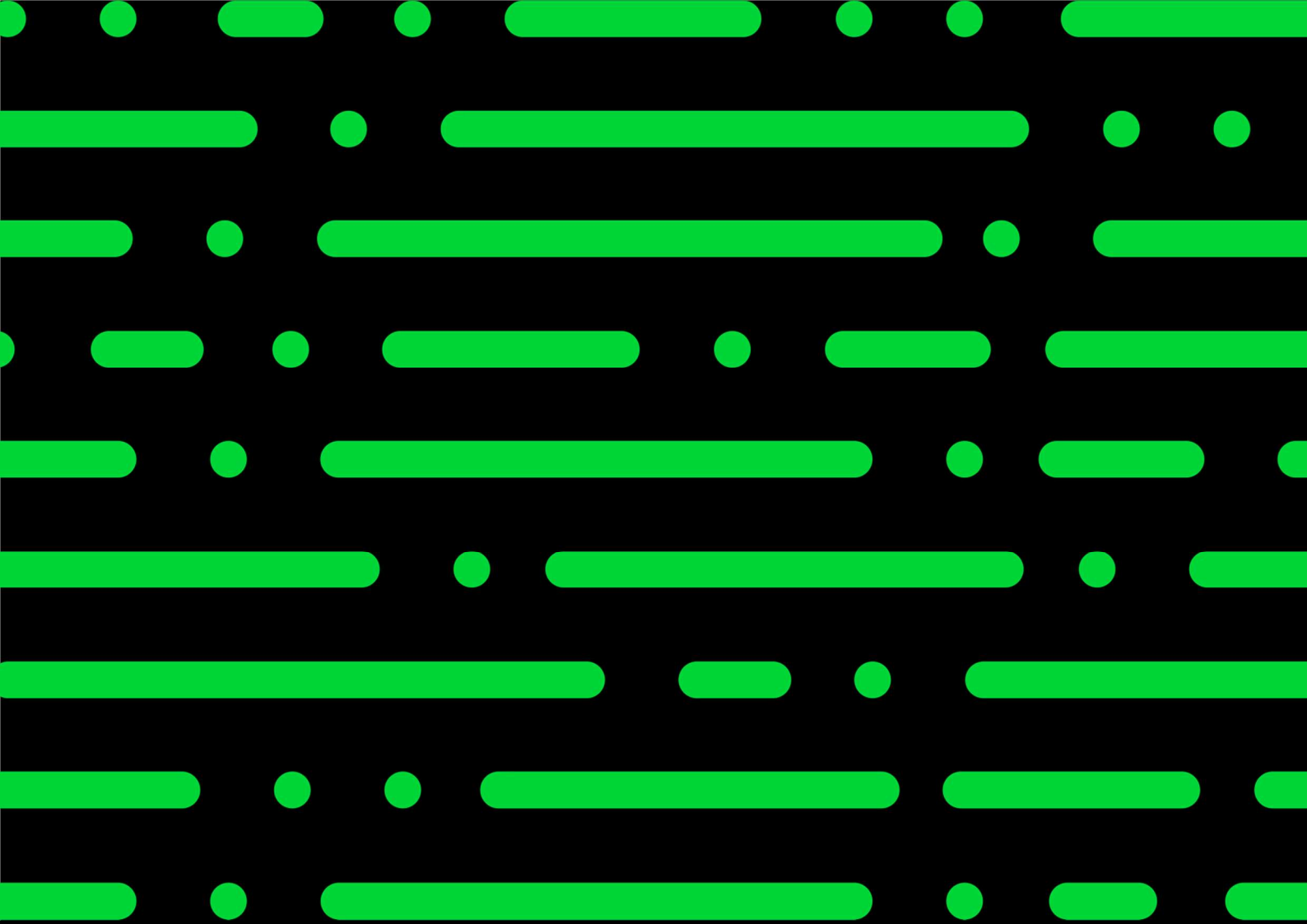
Rechercher

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.