

Paievements par télévirements

Guide de référence

POUR COMMENCER.....	2
À PROPOS DES MODÈLES	2
CRÉER DES PAIEMENTS PAR TÉLÉVIREMENT	2
Créer un modèle de paiement par télévirement.....	2
Créer un paiement par télévirement unique.....	3
APPROUVER ET SOUMETTRE DES PAIEMENTS PAR TÉLÉVIREMENT	3
REVOIR UN PAIEMENT PAR TÉLÉVIREMENT	4
AIDE SUPPLÉMENTAIRE.....	5

Avertissement

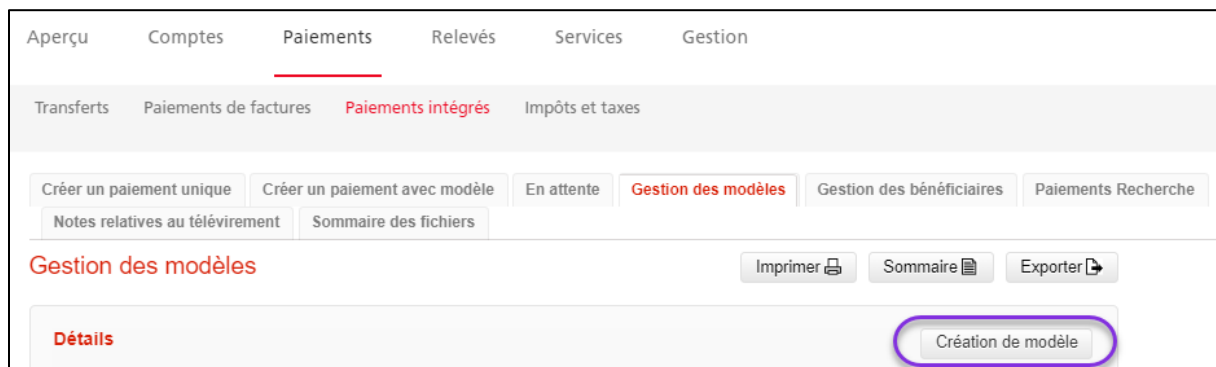
Ce guide de référence à été préparé par La Banque de Nouvelle-Écosse à titre de documentation de référence à l'intention exclusive de sa clientèle. Il ne doit pas être réputé offrir des conseils financiers ou fiscaux, ni des conseils en placement. La Banque de Nouvelle-Écosse n'offre aucune garantie relativement à ce guide de référence ou aux services qui y sont décrits. Ce guide de référence ne doit pas être distribué au grand public. Ce guide est offert à titre d'information seulement. L'utilisation de ce service est assujettie aux conditions énoncées dans la documentation fournie lors de l'adhésion à ce service.

POUR COMMENCER

Si vous n'avez pas accès à ces fonctionnalités, parlez-en à votre superutilisateur afin que votre accès soit établi correctement. D'autres ressources offrent plus de renseignements au sujet des paiements par télévirement; vous les trouverez à la section «Aide supplémentaire» de ce document.

À PROPOS DES MODÈLES

Les modèles vous permettent de sauvegarder les renseignements de vos bénéficiaires dans Accès Scotia et de les utiliser pour vos paiements périodiques. Pour accéder aux modèles, allez à **Paiements** > **Paiements intégrés**, puis sélectionnez **Gestion des modèles**. Cliquez ensuite sur le bouton **Création de modèle**.



Entrez le nom du modèle, puis ajoutez les renseignements dans les champs obligatoires pour sauvegarder le modèle.

CRÉER DES PAIEMENTS PAR TÉLÉVIREMENT

Il y a deux façons de créer des paiements par télévirement. Vous pouvez utiliser les modèles existants ou créer des paiements uniques. Les paiements uniques ne conserveront pas tous les renseignements et devraient être réservés aux bénéficiaires que vous ne prévoyez pas payer souvent.

CRÉER UN MODÈLE DE PAIEMENT PAR TÉLÉVIREMENT

Allez à **Paiements** > **Paiements intégrés** et sélectionnez **Créer un paiement avec modèle**. Sous **Type de paiement**, sélectionnez «Télévirement», puis cliquez sur **Recherche**. Tous vos modèles de paiement par télévirement s'afficheront; sélectionnez celui que vous souhaitez utiliser, puis cliquez sur **Création d'un paiement**.

Transferts Paiements de factures **Paiements intégrés** Impôts et taxes

Créer un paiement unique **Créer un paiement avec modèle** En attente Gestion des modèles Gestion des bénéficiaires Paiements Recherche [Besoin d'aide](#)

Notes relatives au télévirement Sommaire des fichiers [Imprimer](#)

Créer un paiement avec modèle

Détails

Type de paiement: Télévirement Compte: Tous les comptes

ID modèle: cas Numéro du fournisseur:

Nom du bénéficiaire: Groupe de services: Tous les groupes de services

Paiement/No de référence:

Ordre de tri

Trier par: ID modèle

Recherche Effacer

Résultats de la recherche

ID modèle	Type de paiement	Compte	Bénéficiaire	Paiement/No de référence	Montant préapprouvé	Montant	Monnaie	Dt/Ct	Groupe de services	Situation
<input type="checkbox"/> Cassy Test	Télévirement	47696 22751 12	Cassandra Test		0.00	0.00	CAD	Ct	Service Group 1	Prêt

[Création d'un paiement](#)

Entrez la date et le montant, puis finalisez la création du paiement. Vous devrez soumettre vos paiements par télévirement et, selon la configuration choisie par votre entreprise; une ou plusieurs autorisations pourraient être nécessaires.

CRÉER UN PAIEMENT PAR TÉLÉVIREMENT UNIQUE

À la page d'aperçu, vous pouvez créer des paiements uniques en cliquant sur le raccourci **Créer un paiement**.

Bonjour, **Teresa**

Votre dernière connexion était le mercredi 03 juillet 2019 à 09 h 08 HAE

Vous avez
[3 alertes non lues](#) | [2 message non lus](#)

Créer un paiement Payer une facture Créer un transfert Opposition à paiement Créer un bénéficiaire

L'application vous guidera étape par étape. Pour commencer, sélectionnez le bénéficiaire du paiement.

APPROUVER ET SOUMETTRE DES PAIEMENTS PAR TÉLÉVIREMENT

Les paiements doivent être soumis et, selon les politiques établies par votre entreprise, ils pourraient devoir être autorisés. Allez à **Paiements > Paiements intégrés** et sélectionnez **En attente**.

Si une autorisation est requise, le paiement s'affichera sous la section «En attente». Si le paiement est prêt à être soumis il s'affichera sous « Prêt pour transmission ». Sélectionnez le paiement à approuver ou à soumettre, ou cliquez sur le numéro dans la colonne appropriée pour voir les paiements afin de les approuver ou les soumettre. Lorsque vos paiements sont sélectionnés, utilisez le menu déroulant pour choisir une action, puis cliquez sur **Ok**.

Deux utilisateurs distincts doivent créer et approuver les paiements.

REVOIR UN PAIEMENT PAR TÉLÉVIREMENT

Pour voir plus de renseignements au sujet des paiements par télévirement que vous avez envoyés, allez à **Paiements > Paiements intégrés** et sélectionnez **Chercher un paiement**. Entrez une plage de dates, ainsi que tous les autres critères de recherche que vous souhaitez utiliser, puis cliquez sur **Recherche**.

Résultats de la recherche							Premier Précédent Suivant Dernier		Résultat: 1 - 5 de 5
Date	Bénéficiaire	Numéro de référence	Compte à débiter	Montant	Monnaie	Groupe de services	État		
01/24/2020	test	CA200124080359		\$55,000.00	HKD	Service Group 1	Envoyé		
01/21/2020	test	36140059		\$3.00	USD	Service Group 1	Supprimé		

Cliquez sur les différents paiements dans la liste des résultats de recherche pour obtenir plus de détails.

AIDE SUPPLÉMENTAIRE

Vous avez besoin de plus amples renseignements pour créer, approuver, soumettre ou revoir un paiement par télévirement? Consultez notre guide [Créer des paiements en ligne](#) qui vous permet de revoir étape par étape le cheminement des paiements.

Besoin de plus d'informations sur la création d'un télévirement unique? Consultez [ce document](#).

Vous avez des questions au sujet des délais relatifs aux paiements par télévirement? Ce [tutoriel](#) contient tous les détails à ce sujet.

Vous souhaitez avoir des renseignements détaillés sur les paiements par télévirements? Regardez notre [webinaire](#).

Service d'assistance technique – Paiements mondiaux pour entreprise
Du lundi au vendredi, de 8 h à 20 h (HE).

- Numéro sans frais en Amérique du Nord : 1-800-265-5613
- Région de Toronto : 1-416-288-4600
- Pour le service en français : 1-800-463-7777
- Courriel : hd.ccebs@scotiabank.com. Vous recevrez une réponse dans les 24 à 48 heures ouvrables.
- Pour planifier une formation, écrivez à gbp.training@scotiabank.com.

^{MD} Marque déposée de La Banque de Nouvelle-Écosse.