

Transferts électroniques de fonds (TEF)

Guide de démarrage

POUR COMMENCER	2
CRÉER DES PAIEMENTS TEF	2
Modèles.....	2
Créer un paiement TEF à partir d'un modèle.....	2
Créer un paiement TEF unique.....	3
APPROUVER ET SOUMETTRE DES PAIEMENTS TEF	4
VÉRIFIER L'ÉTAT DE VOS PAIEMENTS TEF	5
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

Ce guide vous montre comment envoyer des paiements par transfert électronique de fonds (TEF) en suivant les principales étapes :

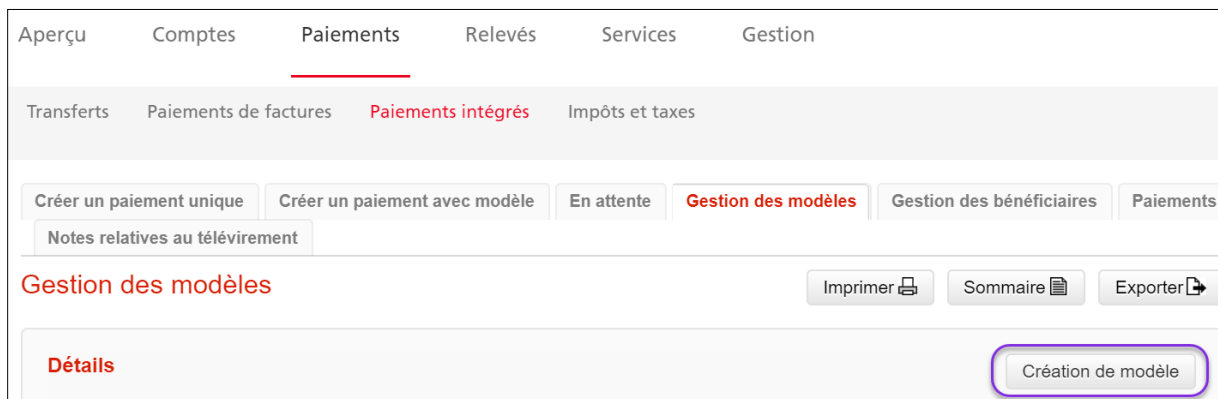
1. créer des paiements;
2. approuver et soumettre des paiements TEF; et
3. vérifier l'état de vos paiements.

Si vous n'avez pas accès à ces fonctionnalités, parlez-en à votre super utilisateur afin que votre accès soit établi correctement. D'autres ressources offrent plus de renseignements au sujet des paiements TEF; vous les trouverez sous la rubrique [Aide supplémentaire](#) à la fin du présent document.

CRÉER DES PAIEMENTS TEF

MODÈLES

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



Entrez un nom (identifiant) pour votre modèle, ajoutez les renseignements dans les champs obligatoires, puis sauvegardez le modèle.

Il y a deux façons de créer des paiements. 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 PAIEMENT TEF À PARTIR D'UN MODÈLE

Allez à **Paiements** puis à **Paiements intégrés** et sélectionnez **Créer un paiement avec modèle**. Sous **Type de paiement**, sélectionnez **TEF** puis cliquez sur **Recherche**. Tous les

modèles de paiement TEF s'afficheront. Sélectionnez le modèle que vous voulez utiliser et cliquez sur **Création d'un paiement**.

Aperçu Comptes **Paiements** Relevés Services Gestion

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

Créer un paiement avec modèle Imprimer

Détails

Type de paiement **TEF** Compte Tous les comptes

ID modèle Numéro du fournisseur

Nom du bénéficiaire

Paiement/No de référence

Ordre de tri

Trier par ID modèle

Recherche Effacer

i Les bénéficiaires dont la situation indique Prêt et Activé s'afficheront dans les résultats de la recherche. Cliquez sur l'identificateur (ID) du modèle pour afficher tous les bénéficiaires associés au modèle.

Résultats de la recherche

<input type="checkbox"/>	ID modèle	Type	Compte	Bénéficiaire	Paiement/No de référence	Montant	Monnaie	Dt/Ct	Situation
<input checked="" type="checkbox"/>	> [ID]	TEF	[Compte]	Multiple (1)		\$0.00	CAD	Ct	Prêt
<input type="checkbox"/>	> [ID]	TEF	[Compte]	Multiple (3)		\$0.03	CAD	Ct	Prêt

Création d'un paiement

Entrez la date, le montant et le numéro du paiement ou le numéro de référence (si vous n'avez pas le numéro de paiement), puis finalisez votre paiement.

CRÉER UN PAIEMENT TEF UNIQUE

Allez à **Paiements** puis à **Paiements intégrés** et sélectionnez **Créer un paiement unique**. Sous **Type de paiement**, sélectionnez **TEF** et saisissez les renseignements requis dans les champs obligatoires (marqués d'un astérisque *).

Aperçu Comptes **Palements** Relevés Services Gestion

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

Notes relatives au télévirement Sommaire des fichiers

Création d'un paiement de chèques unique Imprimer

Type de paiement* TEF Gestion des paramètres par défaut associés aux paiements

Détails du paiement Heures limites

Montant* 0.00 La monnaie du règlement* CAD

Date d'échéance* 06/19/2020 Type Dt/Ct* Veuillez sélectionner

APPROUVER ET SOUMETTRE DES PAIEMENTS TEF

Les paiements doivent être soumis et, selon les politiques établies par votre entreprise, ils pourraient devoir être approuvés. Allez à **Palements** puis à **Paiements intégrés** et sélectionnez l'option **En attente**.

Si une approbation est requise, le paiement s'affichera sous la colonne **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 de les soumettre. Lorsque vos paiements sont sélectionnés, utilisez le menu déroulant pour choisir une action, puis cliquez sur **OK**.

Aperçu Comptes **Palements** Relevés Services Gestion

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

Notes relatives au télévirement

En attente Imprimer

Détails Échéance du TEF

Type de paiement TEF Type Dt/Ct Tous

<input checked="" type="checkbox"/>	Type de paiement	Total Comptes fournisseurs	Total Comptes clients	Approbation en suspens	Prêt pour transmission
<input checked="" type="checkbox"/>	TEF	27	0	2	25

Sélectionner une option

- Approuver
- Supprimer
- Invalider
- Valider
- Soumettre
- Modifier la date
- Sélectionner une option

OK

Important : L'utilisateur qui a créé le paiement TEF ne peut l'approuver.

VÉRIFIER L'ÉTAT DE VOS PAIEMENTS TEF

Pour voir les renseignements au sujet d'un paiement TEF que vous avez envoyé, allez à **Paiements** puis à **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 - 2 de 2
Date	Bénéficiaire	AR	Paiement/No de référence	Comptes de règlement		Montant	Dt/Ct	Groupe de services	État
04/16/2020	Test Co.		Test Company 1			\$0.01	Dt	Service Group 1	Supprimé
04/16/2020	Test Co.		Test Company 1			\$4.90	Dt	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 sur la façon de créer, d'approuver, de soumettre et de vérifier des paiements TEF? Consultez notre guide [Créer des paiements en ligne](#) qui vous permet de revoir étape par étape le cheminement des paiements.

Vous avez besoin de plus amples renseignements pour créer un paiement TEF unique? [Ce document](#) décrit la marche à suivre.

Vous voulez connaître les délais relatifs aux paiements TEF? Consultez notre [tutoriel](#) qui contient tous les détails à ce sujet.

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

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.