

Accès Scotia - Gestion des groupes

Guide de référence rapide


ÉTABLISSEMENT ET MODIFICATION DE GROUPES D'UTILISATEURS.....	2
APPROBATION DE SERVICES.....	3
ÉTABLISSEMENT/MODIFICATION D'UN GROUPE DE SERVICES	4
ASSIGNATION D'UN GROUPE DE SERVICES	6
AIDE SUPPLEMENTAIRE.....	7

Avertissement

Ce guide de référence a 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.

ÉTABLISSEMENT ET MODIFICATION DE GROUPES D'UTILISATEURS

Pour établir un nouveau groupe d'utilisateurs ou modifier un groupe existant, allez à l'onglet Gestion, puis cliquez sur «Groupe utilisateurs» afin d'obtenir une liste des groupes de votre entreprise. Ensuite, cliquez sur le bouton « Ajouter groupe ».

Info Groupe utilisateurs Relevé des privilèges d'accès  **Ajouter groupe**

Nom du groupe ^	Utilisateurs faisant partie de chaque groupe	Services en attente	Date d'inscription	Date de la dernière mise à jour	Opération
Groupe	<input type="text" value="User test1"/> <input type="text" value="user test"/> <input type="text" value="xyz abc"/>	<input type="text" value="Transferts de fonds"/>	07/18/2016	07/18/2016	<input type="button" value="Approuver"/> <input type="button" value="Supprimer"/>

Vous serez invité à saisir le nom du groupe et à sélectionner les privilèges d'accès accordés à ce groupe.

Services assignés au groupe :

Les utilisateurs ci-dessous ont accès aux services suivants. **N'oubliez pas que l'ajout d'un service à un groupe entraîne automatiquement l'activation de toutes les fonctions liées à ce service. Pour restreindre l'accès du groupe à certaines fonctions, vous devez désactiver ces fonctions à l'écran Renseignements sur le groupe - Détails sur les services accessibles.**

Cliquez sur le nom du service pour visualiser ou mettre à jour les renseignements concernant l'accessibilité à ce service.

<input type="checkbox"/> Services accessibles	Heures d'ouverture	Description de l'accès
<input type="checkbox"/> Solde et opérations	00:00 - 23:59	Ce service vous permet de consulter le solde de vos comptes et les renseignements sur les opérations en temps réel.
<input type="checkbox"/> Transferts de fonds	07:30 - 23:00	Ce service vous permet de faire des transferts de fonds dans une seule monnaie ou des transferts de fonds entre des comptes en dollars canadiens et en dollars US.
<input type="checkbox"/> Paiements de facture	07:30 - 20:00	Ce service vous permet de faire des paiements de factures d'entreprises de services publics à partir de vos comptes de la Banque Scotia.

Pour chaque service choisi, vous pouvez préciser les privilèges d'accès du groupe en cliquant sur le nom du service en question pour accéder à l'écran Renseignements sur le groupe – Détails sur les services accessibles (ci-dessous). À cet écran, vous pouvez indiquer les comptes accessibles, si ce groupe a un pouvoir d'approbation de même que les options et les fonctions accessibles aux membres du groupe.

Vous pouvez modifier les paramètres d'un groupe de la même façon. Au lieu de cliquer sur le bouton « Ajouter groupe », cliquez sur le nom d'un groupe pour afficher la liste des utilisateurs qui en font partie et les privilèges d'accès accordés à ce groupe.

Renseignements sur le groupe - Détails sur les services accessibles

Nom du groupe d'utilisateurs	test09		
Nom du service	Paiements de facture	Heures d'ouverture	07:30 - 20:00 Heure de l'Est
Pouvoir d'approbation	<input checked="" type="checkbox"/>		

Paramètres d'approbation relatifs au service Paiements de facture

Approbation:	Doit être un utilisateur différent	Nombre d'approbations:	1
Limite d'approbation quotidienne par utilisateur:	\$ 999999999.99		
Limite d'approbation par opération par utilisateur:	\$ 999999999.99		

Fonctions du service Paiements de facture

Les fonctions ci-dessous sont associées à ce service. Veuillez cocher les cases afin d'en autoriser l'accès.

Assigner	Fonction	Assigner	Fonction
<input checked="" type="checkbox"/>	Impôts et taxes	<input checked="" type="checkbox"/>	Historique des paiements
<input checked="" type="checkbox"/>	Mise à jour - paiements	<input checked="" type="checkbox"/>	Paiement de facture unique
<input checked="" type="checkbox"/>	Paiement de factures	<input checked="" type="checkbox"/>	Importation-Paiements de factures


Comptes faisant partie de ce service Paiements de facture

Les comptes ci-dessous sont associés à ce service. Veuillez cocher les cases afin d'autoriser l'accès aux comptes lors de l'utilisation du service.

<input type="checkbox"/>	Numéro de compte -	Nom du compte	Monnaie	Type de compte
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678901234	12345678901234	CAD	DDA
<input checked="" type="checkbox"/>	12345678901234	12345678901234	CAD	DDA
<input type="checkbox"/>	12345678901234	12345678901234	CAD	DDA

APPROBATION DE SERVICES

Si le droit d'accès à certains services doit faire l'objet d'une approbation, vous pouvez en autoriser l'accès selon la façon dont chacun est établi. Tous les services exigeant une approbation peuvent être assignés par un utilisateur, mais ils doivent ensuite être approuvés par un autre, du même groupe ou non selon la procédure établie lors de la mise en place du service. Tant qu'un service en attente n'aura pas été approuvé, les utilisateurs faisant partie du groupe ne pourront y avoir accès.

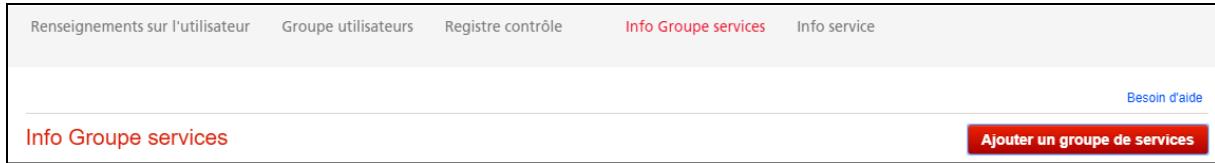
Info Groupe utilisateurs Relevé des privilèges d'accès  [Ajouter groupe](#)

Nom du groupe ^	Utilisateurs faisant partie de chaque groupe	Services en attente	Date d'inscription	Date de la dernière mise à jour	Opération
test09	<input type="text" value="User test1"/> <input type="text" value="user test"/> <input type="text" value="xyz abc"/>	<input type="text" value="Transferts de fonds"/>	07/18/2016	07/18/2016	<input type="button" value="Approuver"/> <input type="button" value="Supprimer"/>

Pour approuver un service en attente, allez à l'onglet Gestion et cliquez sur «Groupes utilisateurs». Cliquez ensuite sur le lien «approuver» à côté du groupe pour lequel des services sont en attente. Vous obtiendrez un écran de confirmation, et le service s'effacera de la case dans la colonne Services en attente.


ÉTABLISSEMENT/MODIFICATION D'UN GROUPE DE SERVICES

Pour établir un nouveau groupe de services, allez à l'onglet Gestion et cliquez sur « Info Groupe services ». Cliquez ensuite sur le bouton « Ajouter un groupe de services ».



Vous pourrez ensuite créer un nouveau groupe de services. Indiquez le nom du nouveau groupe, les types de paiements qui y sont associés et cliquez sur « Continuer ».

Vous pourrez ensuite définir les paramètres de chaque service de paiement associé au groupe de services, de même que les privilèges d'accès et les limites d'approbation.

Ajouter un groupe de services Step 2 of 2 Imprimer 

Définir attributs paiement TEF:
 Nom du groupe de services Test
 Nom du service Paiements TEF

Paramètres pour l'approbation des opérations liées au service TEF
 Approuver les modèles avec «0» comme montant préautorisé
 Approbation requise Non Nombre d'approbations 0

Comptes fournisseurs

Choisir nombre de tranches: 1 ▾

Niveau	De	À *	Nombre d'approbations *
1	\$0,00	<input type="text"/>	Choisir ▾

Comptes clients

Choisir nombre de tranches: 1 ▾

Niveau	De	À *	Nombre d'approbations *
1	\$0,00	<input type="text"/>	Choisir ▾

*Zone obligatoire

Fonctions liées au service Paiements TEF


Les fonctions ci-dessous sont associés avec ce service. Veuillez cocher les cases afin d'en autoriser l'accès.

[Sélectionner tout](#) [Décocher tout](#)

Assigner	Fonction	Assigner	Fonction
<input checked="" type="checkbox"/>	Paiements TEF transmis		
<input checked="" type="checkbox"/>	Soumettre paiements TEF		
<input checked="" type="checkbox"/>	Paiements TEF en ligne		

Si vous avez plus d'un numéro de contrat, indiquez également lequel ou lesquels sera/seront associé(s) à ce groupe de services.

Lorsque vous aurez établi tous les paramètres des services de paiement, un écran de confirmation s'affichera.

Ajouter un groupe de services Imprimer 

Situation du groupe de services Inactif
 Nom du groupe de services Test

Types de paiement associé au service Paiements TEF Téléversements

Numéro de paiement unique Non

Utilisé pour fournisseur particulier Non

Vous pouvez passer en revue les paramètres de base applicable au nouveau groupe de services et revenir en arrière pour apporter des modifications. Lorsque vous êtes satisfait, cliquez sur le bouton « Sauvegarder » à la droite de l'écran.

Pour modifier un groupe de services existant à partir de l'écran Groupe de services, vous devez **d'abord désactiver le groupe de services** en question. S'il existe des paiements en attente pour ce groupe, vous devez d'abord compléter (soumettre ou supprimer) ces paiements avant de désactiver le groupe de services.

Info Groupe services			Ajouter un groupe de services	
Nom du groupe de services	ID du groupe de services	Situation	Action	
▼ + SG1	S0087220001	Actif	Choisir	OK
▼ + Service Group 2	S0087220002	Actif	Choisir désactiver modifier	OK

Une fois le groupe de services désactivé, vous pouvez choisir l'option « Modifier » dans le menu déroulant. Vous serez dirigé vers l'écran utilisé pour établir un groupe de services, où vous pourrez apporter les modifications nécessaires.

ASSIGNATION D'UN GROUPE DE SERVICES

Les groupes de services sont assignés aux groupes d'utilisateurs à partir de l'écran « Groupes utilisateurs» de l'onglet Gestion.

Groupe de services assignés au groupe test09			
Cliquez sur le nom du groupe de services pour visualiser les privilèges d'accès. Cliquez sur le privilège d'accès pour le consulter ou en modifier les détails.			
<input type="checkbox"/>	Nom du groupe de services	ID du groupe de services	
<input type="checkbox"/>	▼ - SG1	S0087220001	
<input type="checkbox"/>	Services accessibles	Heures d'ouverture	Description de l'accès
<input type="checkbox"/>	Paiements ACH	00:00 - 23:59	Ce service permet d'envoyer des paiements ACH d'un compte tenu au Canada vers un compte tenu au États-Unis et de les visualiser.
<input type="checkbox"/>	Paiements TEF	02:00 - 23:59	Ce service permet d'effectuer des paiements TEF.
<input type="checkbox"/>	Télévirements	00:00 - 23:59	Ce service permet d'envoyer des instructions de virement télégraphique à la banque directement à partir d'un ordinateur. Se reporter au Guide de l'utilisateur pour connaître les heures limites pour ce service.


Cliquez sur un groupe d'utilisateurs et vous serez en mesure d'y assigner un ou plusieurs groupes de services. Vous pouvez configurer les paramètres des services de paiement au sein de chaque groupe de services pour le groupe d'utilisateur en question.

Après avoir sélectionné des groupes de services et configuré les paramètres de chacun d'eux, vous devrez sauvegarder les renseignements relatifs au groupe d'utilisateurs afin de finaliser les modifications.

AIDE SUPPLEMENTAIRE

Besoin d'aide?

Dans Accès Scotia, au bas de toutes les pages, vous trouverez le lien **Aide**.

Confidentialité  Notes juridiques  Sécurité  Communiquez avec nous  **Aide** 

Cliquez sur ce lien pour accéder à une page où vous trouverez différentes ressources (documents, vidéos, webinaires et tutoriels).

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

- Sans frais en Amérique du Nord : 1-800-265-5613
- Clients de la 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 un délai de 24 à 48 heures ouvrables.

Si vous avez des questions sur le contenu de ce guide, écrivez à gbp.training@scotiabank.com

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