

# Créer des paiements en ligne

Guide de référence rapide

CRÉATION DE MODÈLE.....	2
GESTION DES MODELES.....	4
CRÉATION DE PAIEMENTS AVEC UN MODÈLE .....	5
APPROBATION OU MODIFICATION DE PAIEMENTS.....	6
RECHERCHE DE PAIEMENTS.....	9
TELEVIREMENTS.....	10
AIDE SUPPLEMENTAIRE.....	12

## 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.

## CRÉATION DE MODÈLE

Les modèles servent à enregistrer l'information concernant un bénéficiaire ainsi que ses renseignements bancaires afin de simplifier la préparation de paiements récurrents. Pour créer un modèle, allez à l'onglet Paiements et sélectionnez Paiements intégrés, puis Gestion des modèles. Cliquez ensuite sur le bouton Création de modèle.

À l'écran de création d'un modèle, vous devez d'abord sélectionner le type de paiement. Les champs à remplir ainsi que les renseignements obligatoires varient en fonction du type de paiement choisi (par exemple, l'adresse est requise pour un télévirement, mais pas pour un paiement par TEF).

Remplissez ensuite les champs obligatoires. L'identificateur (ID) du modèle permet d'effectuer une recherche parmi les modèles existants. Il devrait vous permettre d'identifier facilement le bénéficiaire du paiement.

Les détails du paiement indiquent si le paiement est un débit ou un crédit, et servent à effectuer un suivi et à définir la valeur du paiement.

Les renseignements sur le donneur d'ordre renvoient aux renseignements relatifs à votre entreprise : nom complet, nom abrégé, compte de contrepassation dans le cas de paiements retournés, etc. Vous devrez aussi indiquer le compte de règlement, le groupe de services et le numéro de contrat.

Renseignements sur le donneur d'ordre			
Comptes de règlement*	<input type="text" value="Veillez sélectionner"/>	Groupe de services*	<input type="text" value="Veillez sélectionner"/>
Numéro de contrat*	<input type="text" value="Veillez sélectionner"/>	Monnaie	
Institution		Code succursale	
Nom complet*	<input type="text"/>	Nom abrégé*	<input type="text"/>
Code d'institution associé au compte de contrepassation		Code succursale associé au compte de contrepassation*	<input type="text"/>
Compte de contrepassation*	<input type="text"/>	Monnaie du compte de contrepassation*	<input type="text" value="CAD"/>

Les renseignements sur le bénéficiaire portent sur l'entreprise ou la personne pour laquelle les fonds sont portés au débit ou au crédit. Toutes les champs obligatoires comportent un astérisque (\*).

Renseignements sur le bénéficiaire			
Nom du bénéficiaire*	<input type="text"/>	<a href="#">Recherche</a>	
ID bénéficiaire	<input type="text"/>	Numéro du fournisseur	<input type="text"/>
Adresse		Adresse 2	<input type="text"/>
Adresse 1	<input type="text"/>	Pays	<input type="text" value="Canada"/>
Ville	<input type="text"/>	Province / État	<input type="text" value="Veillez sélectionner"/>
Code postal / ZIP	<input type="text"/>		
Ajouter à la liste de bénéficiaires	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non		

La prochaine section concerne les renseignements facultatifs sur le paiement. Pour les paiements par TEF, les «Renseignements complémentaires» sont transmis avec le paiement. Le champ «Renseignements à l'intention du client» est réservé à votre propre usage, et l'information n'est pas transmise avec le paiement. Pour les téléversements, la section «Renseignements complémentaires» est remplacée par une section intitulée «À l'intention du bénéficiaire», et l'information est aussi transmise avec le paiement.

**Renseignements facultatifs sur le paiement** (accompagneront le paiement)

Renseignements complémentaires

**Renseignements à l'intention du client** (n'accompagneront pas le paiement)

Note de service

Nom du bénéficiaire  Numéro de téléphone

Courriel du bénéficiaire  Numéro de télécopieur

Après avoir rempli tous les champs obligatoires, cliquez sur Continuer. Vous pourrez ensuite vérifier et sauvegarder votre modèle. Selon les paramètres d'approbation de votre entreprise, si vous avez entré un montant préapprouvé, vous pourriez devoir faire approuver le modèle. Seuls les modèles dont la situation indique «Prêt» peuvent être utilisés.

## GESTION DES MODELES

Pour modifier ou supprimer un modèle existant, allez à l'onglet Paiements et sélectionnez Paiements intégrés, puis Gestion des modèles.

Transferts Paiements de factures **Paiements intégrés** Demande transfert 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 Sommaire des fichiers

**Gestion des modèles** Imprimer Sommaire Exporter

À cet écran, vous pouvez effectuer une recherche parmi les modèles existants. Pour ce faire, entrez les critères de recherche appropriés et cliquez sur le bouton Recherche.

**Gestion des modèles** Imprimer Sommaire Exporter

**Détails** Création de modèle

Type de paiement: Tous les types de paiements  Compte: Tous les comptes

ID modèle  Numéro du fournisseur

Nom du bénéficiaire  ID bénéficiaire

Situation-modèle: Toutes les situations  Groupe de services: Tous les groupes de services

Paiement/No de référence

Dernière utilisation

Trier par: ID modèle    Ascendant

**Renseignements sur le fichier à exporter**

Format pour l'exportation: Excel  Inclure Titres:  Oui  Non

Format de date: MM/JJ/AAAA [Sélectionner](#)

**Recherche** Effacer

Lorsque vous avez repéré le modèle voulu, cliquez sur le lien Modifier afin de modifier le modèle (au besoin, faites défiler l'écran vers la droite pour voir le lien).

Résultats de la recherche		Début précédent 1 2 3 4 5 Suivant Fin					Résultats: 1 - 100 sur 456			
Client	Paiement/No de référence	Montant préapprouvé	Montant	Monnaie	Dt/Ct	Groupe de services	Dernière utilisation	Situation	Action	
	516366	\$0.00	\$1.00	CAD	Ct	Default SG	08/31/2017	Prêt	[Copie] [Modifier]	

D'autres mesures peuvent être prises en sélectionnant un ou plusieurs modèles et en choisissant une option dans le menu déroulant.

<input type="checkbox"/>	US Address4	Télévirement				0.00	0.00	USD	Ct	Default SG
<input checked="" type="checkbox"/>	US Adress2	Télévirement				0.00	0.00			
<input checked="" type="checkbox"/>	wire temp	Télévirement				0.00	2.00			

Choisir

Approuver

Supprimer

Activer

Désactiver

Modifier le montant

Choisir

**OK**

Approuver : Permet d'approuver les modèles dont l'état ne correspond pas à «Prêt».

Supprimer : Permet de supprimer des modèles. Cette opération est irréversible, et il faudra créer de nouveau un modèle supprimé par erreur, en utilisant un AUTRE ID modèle.

Désactiver : Permet de désactiver des modèles. Un modèle désactivé ne pourra être utilisé pour créer des paiements.

Activer : Permet de réactiver des modèles ayant été désactivés.

## CRÉATION DE PAIEMENTS AVEC UN MODÈLE

Pour créer un paiement à l'aide d'un modèle, sélectionnez Créer un paiement avec modèle dans le menu Paiements intégrés.

Transferts	Paiements de factures	Paiements intégrés	Demande transfert	Impôts et taxes
Créer un paiement unique	<b>Créer un paiement avec modèle</b>	En attente	Gestion des modèles	Gestion des bénéficiaires
Paiements Recherche				

Effectuez une recherche pour récupérer le modèle que vous voulez utiliser pour créer le paiement. Pour ce faire, entrez les critères de recherche appropriés, puis cliquez sur le bouton Recherche au bas de l'écran. Cochez la case vis-à-vis le(s) modèle(s) à utiliser pour créer le(s) paiement(s). Par la suite, cliquez sur le bouton Création d'un paiement.

<input checked="" type="checkbox"/>	yguygu	TEF	Recip 200	34324	\$0.00	\$23.00	CAD	Ct	Def
									<b>Création d'un paiement</b>

Indiquez la date d'échéance, le montant et le numéro de paiement (si celui-ci n'est pas déjà défini dans le modèle), puis cliquez sur Continuer.

**Créer un paiement avec modèle** Imprimer

Date échéance/valeur\*

ID modèle	Type de paiement	Compte	Bénéficiaire	AR	Date échéance/valeur*	Montant*	Monnaie	Taux de change	Paiement/No de référence*	Dt/Ct
<input checked="" type="checkbox"/>	yguugu	TEF		Recip 200	<input type="text"/>	\$23.00	CAD	s.o.	34324	Ct

Après avoir entré tous les renseignements requis, cliquez sur Continuer. Vous pourrez ensuite vérifier et confirmer le paiement. Cliquez sur Sauvegarder pour terminer l'opération ou sur Annuler pour retourner à la page Créer un paiement avec modèle.

**Paielements Revoir et confirmer** Imprimer

**Détails du paiement**

Type de paiement	Compte	Bénéficiaire	AR	Date échéance/valeur	Montant	Monnaie	Taux	Référence de taux	Paiement/No de référence	Dt/Ct
TEF		Recip 200		01/03/2018	\$23.00	CAD	s.o.	s.o.	34324	Ct

Type de paiement	Crédits	Montant comptes fournisseurs	Débits	Montant comptes clients
TEF	1	\$23.00	-	-

Par la suite, vous avez la possibilité de créer d'autres paiements à partir d'un modèle. Ou bien, cliquez sur OK pour passer à l'écran Paiements en attente.

**Sommaire de création du paiement** Imprimer

**Opération réussie**  
Les paiements ont été créés avec succès. Les détails figurent dans la liste suivante.

**Détails du paiement**

Type de paiement	Compte	Bénéficiaire	AR	Date échéance/valeur	Date d'exécution	Montant du règlement	Numéro de référence	Monnaie	Taux	Référence de taux	Montant du paiement	Paiement/No de référence	Dt/Ct	Situation
Télévirement			s.o.	03/25/2021	03/25/2021	\$5.00	49700258	CAD	s.o.	s.o.	\$5.00	s.o.	Ct	Prêt

## APPROBATION OU MODIFICATION DE PAIEMENTS

Il arrive que des paiements doivent être approuvés ou modifiés après qu'ils ont été créés. Il suffit d'aller à l'onglet Paiements et de sélectionner Paiements intégrés, puis En attente. La liste des groupes de services auxquels vous avez accès s'affichera. Un menu déroulant permet de choisir une opération, qui sera appliquée à l'ensemble des paiements du groupe de services ou à un certain nombre de paiements. Choisissez une option dans le menu déroulant et cliquez sur OK.

**Détails** Échéance du TEF | Échéance du télévirement

Groupe de services:

Type de paiement: 
 Type Dt/Ct:

	Nom du groupe de services	ID du groupe de services	Total Comptes fournisseurs	Total Comptes clients	Approbation en suspens	Prêt pour transmission	Échoué	Désactivés	En attente
<input type="checkbox"/>	▼ Default SG	S0085010001	7,698	14,845	138	22,405	0	0	0
<input type="checkbox"/>	ACH		3	0	3	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	EDI		3	s.o.	0	3			0
<input type="checkbox"/>	TEF		7,629	14,845	100	22,374			0
<input type="checkbox"/>	Télévirement		63	s.o.	35	28			0

### Interventions possibles :

Approuver : Permet d'approuver les paiements dont l'état ne correspond pas à «Prêt».

Supprimer : Permet de supprimer des paiements. Cette opération est irréversible, et il faudra créer de nouveau un paiement supprimé par erreur.

Invalider : Permet de désactiver des paiements, ce qui peut être pratique pour empêcher qu'un paiement ne devant pas être envoyé immédiatement soit soumis par erreur.

Valider : Permet de réactiver des paiements ayant été désactivés.

Soumettre : Permet de soumettre les paiements dont l'état correspond à «Prêt» à la Banque Scotia aux fins de traitement.

Modifier la date : Permet de modifier la date d'échéance des paiements sélectionnés, ce qui est pratique pour changer plusieurs dates d'un seul coup. **À noter** : Comme le ou les paiements ont été modifiés, une nouvelle approbation pourrait être requise avant de pouvoir soumettre ces paiements.

Si vous ne souhaitez pas appliquer l'opération à l'ensemble des paiements, ou si vous voulez traiter uniquement un lot de paiements en particulier, cliquez sur le nombre de paiements dans une colonne, le type de paiement ou le nom du groupe de services pour obtenir le détail des paiements en attente correspondant à la valeur choisie.

	Nom du groupe de services	ID du groupe de services	Total Comptes fournisseurs	Total Comptes clients	Approbation en suspens	Prêt pour transmission	Échoué	Désactivés	En attente
<input type="checkbox"/>	▼ Default SG	S0085010001	7,698	14,845	138	22,405	0	0	0
<input type="checkbox"/>	ACH		3	0	3	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	EDI		3	s.o.	0	3			0
<input type="checkbox"/>	TEF		7,629	14,845	100	22,374			0
<input type="checkbox"/>	Télévirement		63	s.o.	35	28			0

Tous les paiements pertinents sont affichés. Vous pouvez sélectionner certains paiements individuels ou des groupes de paiements pour ensuite choisir une opération qui sera appliquées à tous ces paiements, comme nous l'avons vu précédemment. Pour modifier un paiement, cliquez sur le lien Modifier dans la colonne Action.

Résultats de la recherche Debut précédent Suivant Fin Résultats: 1 - 3 sur 3

Date d'échéance / d'émission	Bénéficiaire	AR	Paiement/No de référence	Comptes de règlement	Montant	Dt/Ct	Groupe de services	Statut	Action
01/05/2018	ACH TEMP NOV REG		1194983		\$1.32	Ct	Default		Choisir [Copie] [Modifier]
01/03/2018	fall2017		1194980		\$14.00	Ct	Default		Approuver [Copie] [Modifier] Supprimer Invalider Valider Soumettre Modifier la date [Copie] [Modifier]
10/26/2017	ACH		RA TEST		\$10.00	Ct	Default		Choisir [Copie] [Modifier]

En cas d'erreur, un message s'affichera à cet écran.

✘ **Erreur:**  
La date d'échéance ne peut être antidatée de plus de 60 jours pour

**Type de paiement\*** ACH

Chaque fois qu'une opération (Approuver, Modifier, Invalider, Valider, Soumettre ou Modifier la date) modifiera la situation des paiements, une page de confirmation vous permettra de vérifier et confirmer l'opération.

**Suppression des paiements: Vérification et confirmation** Imprimer

**Total Comptes fournisseurs**

Groupe de services	Type	Nbre de paiements	Monnaie	Total du débit
akamaigrp1	Télévirement	10	CAD	\$5,149,157.81 †

† Ce montant est approximatif. Vous verrez le montant exact en acceptant le taux de change, après avoir soumis l'opération.

**Total Comptes clients**

Vous n'avez pas de comptes clients pour le moment.

Annuler Confirmer

Une fois l'opération confirmée, un relevé en format PDF sera produit et celui-ci pourra être consulté dans le Centre de messages.

**Suppression : Résultats du traitement** Imprimer

✔ **Confirmation :** Suppression terminée  
La suppression des paiements est terminée. Veuillez consulter le résultat du traitement ci-dessous.  
Un rapport a été créé et sera acheminé au Centre de messages.

Le relevé est disponible en quelques minutes dans section des messages de l'écran d'accueil d'Accès Scotia, ainsi que dans le centre de messages (en cliquant sur le lien Messages dans le coin supérieur droit de n'importe quel écran dans Accès Scotia).

**Messages** Plus de messages

Date/Heure	Type de compte	Message	Priorité
11/15/2017	Message	Sommaire des paiements à supprimer	Élevée

## RECHERCHE DE PAIEMENTS

La fonction Recherche de paiements permet de repérer des paiements intégrés dans Accès Scotia. Vous pouvez exporter les résultats de la recherche dans un fichier ou produire des relevés de formats prédéfinis.

Allez à l'onglet Paiements et sélectionnez Paiements intégrés puis Recherche de paiements.

The image shows a navigation menu with the following items: Aperçu, Comptes, Paiements, Relevés, Services, Gestion. Below this, a sub-menu is open with options: Transferts, Paiements de factures, Paiements intégrés (highlighted in red), Demande transfert, Impôts et taxes. At the bottom, there are buttons for: Créer un paiement unique, Créer un paiement avec modèle, En attente, Gestion des modèles, Gestion des bénéficiaires, Paiements Recherche (highlighted in red), Notes relatives au télévirement, and Sommaire des fichiers.

Une recherche peut être faite selon plusieurs critères. Entrez les critères de recherche nécessaires pour repérer vos paiements et cliquez sur Recherche.

The screenshot shows the 'Paiements Recherche' form. It includes sections for 'Détails' (Type de relevé, Type de paiement, Compte, Nom du bénéficiaire, Montant, Date, ID de lot, ID de fichier, Compte du bénéficiaire, Paiement avec avis de changement) and 'Ordre de tri' (Trier par). There is also a section for 'Renseignements sur le fichier à exporter' (Format pour l'exportation, Format de date, Inclure Titres). A red arrow points to the 'Recherche' button at the bottom right.

Vous pouvez consulter les détails relatifs aux paiements qui figurent à cet écran en cliquant sur le lien dans la colonne Paiement/N° de référence.

Résultats de la recherche			Début	précédent	Suivant	Fin	Résultats: 1 - 25 sur 25		
Date	Bénéficiaire	AR	Paiement/No de référence	Comptes de règlement		Montant	Dt/Ct	Groupe de services	Statut
10/25/2017	DVS1	23434				\$1.00	Ct	Default SG	Envoyé
09/29/2017	DVS	345355				\$1.00	Ct	Default SG	Envoyé
09/17/2017	tressa	516366				\$1.00	Ct	Default SG	Supprimé
09/14/2017	Olive	500				\$0.05	Ct	Default SG	Rejeté

En plus des critères de recherche, divers relevés vous permettent de choisir la présentation des résultats. Il suffit de cliquer sur Relevé au lieu de Recherche.

- **Renseignements sur les opérations** – affiche les renseignements relatifs aux paiements et aux avis de remise.
- **Opérations quotidiennes** – affiche les opérations effectuées par les utilisateurs à l'égard des paiements et des avis de remise correspondant aux critères de recherche.
- **Règlements quotidiens** – affiche les paiements et les avis de remise correspondant à la date de règlement faisant l'objet de la recherche.
- **Rapprochement des paiements** – affiche les renseignements sur les opérations en attente et antérieures.
- **Sommaire** – affiche un sommaire de toutes les opérations de paiement par télévirement.

**Détails**

Type de relevé: Renseignements sur les opérations ▼

Type de paiement: Renseignements sur les opérations

Comptes de règlement: Opérations quotidiennes

Règlements quotidiens

Relevé Rapprochement des paiements

Sommaire

## TELEVIREMENTS

Si vous utilisez les services de paiements intégrés pour effectuer vos télévirements, veuillez tenir compte des aspects suivants. Vous ne pourrez pas sauvegarder votre paiement si la date de valeur choisie ne peut être respectée compte tenu des heures limites ou s'il contient l'un des caractères non valides suivants :

+ & \* # @ ; ! \$ % ^ \_ = : < > { } [ ] \

À noter : Un lien permet de consulter les heures limites pour la transmission de télévirements en fonction de la monnaie, du montant et la destination.

**Détails du paiement** Heures limites

Montant\*  La monnaie du règlement\* BMD - Dollar des Bermudes ▼

Pour les paiements multidevises, vous devez indiquer comment le taux est établi à la section Informations sur les taux. Selon votre entente de service, vous pouvez obtenir un taux automatisé fourni dans Accès Scotia ou un taux pré-réservé auprès d'un cambiste de la

Banque Scotia. Vous devez fournir la bonne combinaison de taux et référence sans quoi vous ne pourrez pas sauvegarder le paiement.

**Renseignements multidevises** [Consulter le tableau des taux pour les paiements avec des limites/taux générés automatiquement](#)

Les informations sur les taux  Taux automatisé ⓘ  Taux pré-réservé

Si vous utilisez un taux automatisé et que le montant du télévirement est supérieur à la limite du bulletin\*, un taux vous sera proposé au moment de la transmission du paiement, et vous devrez accepter ou refuser ce taux. Le bouton Accepter tous les taux permet d’obtenir et d’accepter les taux pour plusieurs télévirements. Si le montant du télévirement est inférieur à la limite du bulletin, le taux journalier sera appliqué lorsque le paiement sera créé. Aucun taux ne sera proposé.

ⓘ Veuillez terminer la soumission de votre paiement par l'obtention de taux pour vos paiements multidevises. Vous pouvez obtenir un taux pour chaque paiement ou cliquer sur le bouton «Accepter le taux pour tous» afin de conclure les opérations. Les paiements refusés en raison de taux de change sont retournés à l'état «prêt».

**Confirmation du taux de change**

Date de valeur demandée	Date de valeur confirmée	Taux	Montant du règlement	Monnaie	Montant du paiement	Compte à débiter	Nom du bénéficiaire	Banque du bénéficiaire	Action/Statut
01/07/2021	01/07/2021	1.5993	\$79 965,00	CAD/EUR	€50 000,00		Exemple	Banque Populaire Rives de	<input checked="" type="checkbox"/> Accepter <input type="checkbox"/> Refuser

\* À noter : Les limites du bulletin constituent un seuil déterminé si le taux journalier standard ou un taux en temps réel sera appliqué. Vous pouvez voir les limites en cliquant sur le lien Consulter le tableau des taux pour les paiements avec des limites/taux générés automatiquement.

**Renseignements multidevises** [Consulter le t...](#)

es informations sur s taux  Taux automatisé ⓘ

**Renseignements sur le bénéficiaire**

om du bénéficiaire\* Bob

o bénéficiaire

dresse

dresse 1\* 123

**Interrogation de taux** ✕

Au: septembre 28, 2018 10:58 [Revelé T](#)

Monnaie du paiement: USD-Dollar américain

Délai/limites	source (USD)	au (USD)
\$0.00 - \$999.99	1.2100	1.3250
\$1,000.00 - \$9,999.99	1.2110	1.3240
\$10,000.00 - \$24,999.99	1.2150	1.3200
\$25,000.00 - \$49,999.00	1.2200	1.3150

## AIDE SUPPLEMENTAIRE

### Besoin d'aide?

Dans le bas de chaque page d'Accès Scotia, vous trouverez un 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 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](mailto: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](mailto:gbp.training@scotiabank.com)

<sup>MP</sup> Marque déposée de La Banque de Nouvelle-Écosse.