

Droits d'accès pour l'entreprise

Guide de référence rapide

DROIT D'ACCÈS POUR L'ENTREPRISE	2
Approbation des opérations d'entreprise	2
Comptes pour les paiements d'entreprise	3
AIDE SUPPLEMENTAIRE.....	4

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.

À noter : Seuls les super utilisateurs peuvent effectuer les étapes décrites dans ce guide.

DROIT D'ACCÈS POUR L'ENTREPRISE

APPROBATION DES OPERATIONS D'ENTREPRISE

Pour modifier les niveaux d'approbation définis pour votre entreprise, cliquez sur Gestion, Droits d'accès – Utilisateurs et entreprise et cliquez sur le bouton Modifier dans la section Approbations. Vous pourrez apporter des changements seulement si votre entreprise compte plus d'un utilisateur autorisé à approuver les paiements.

Droits d'accès – Utilisateurs et entreprise

Utilisateurs et droits d'accès

NOM	ID UTILISATEUR	DROITS D'ACCÈS	DERNIER ACCÈS LE	SITUATION	ACTIONS
		Super utilisateur	juin 04, 2019 03:51 PM	Actif avec jeton physique	Modifier Récupérer les identifiants Supprimer
		Consultation	juin 01, 2017 03:11 PM	Actif avec jeton physique	Modifier Récupérer les identifiants Supprimer

[Ajouter un utilisateur](#)

Comptes pour les paiements d'entreprise

Les types de paiements peuvent être associés à tous les comptes ou à certains comptes en particuliers. Configuration actuelle pour votre entreprise :

COMPTES	TYPES DE PAIEMENTS
	<ul style="list-style-type: none"> Transferts entre comptes Téléversements
	<ul style="list-style-type: none"> Paiements ACH Transferts entre comptes Téléversements
	<ul style="list-style-type: none"> Transferts entre comptes Transferts entre comptes Téléversements
	<ul style="list-style-type: none"> Paiements de facture Transferts entre comptes Téléversements
	<ul style="list-style-type: none"> Téléversements
	<ul style="list-style-type: none"> Téléversements
	<ul style="list-style-type: none"> Transferts entre comptes Téléversements
	<ul style="list-style-type: none"> Téléversements
	<ul style="list-style-type: none"> Téléversements
	<ul style="list-style-type: none"> Téléversements

[Modifier](#)


Approbations

L'approbation d'un autre utilisateur peut être requise avant qu'une opération puisse être soumise. Niveaux d'approbation pour votre entreprise :

Demande de transfert	UNE
Opposition à paiement	UNE
Paiements TEF	UNE
Paiements de facture	UNE
Transferts entre comptes	UNE
Téléversements	UNE

[Modifier](#)

Si vous choisissez l'option «une» pour un type de paiement donné, ces paiements devront être approuvés par un deuxième utilisateur avant d'être soumis aux fins de traitement. Effectuez les changements voulus, puis cliquez sur Sauvegarder et fermer pour enregistrer les changements.

Type de paiement	Nombre d'approbations requises 	
Transferts de fonds	<input type="radio"/> Aucune (0)	<input checked="" type="radio"/> Une (1)
Paielements de facture	<input type="radio"/> Aucune (0)	<input checked="" type="radio"/> Une (1)
Paielements TEF	<input type="radio"/> Aucune (0)	<input checked="" type="radio"/> Une (1)
Livraison fichiers	<input checked="" type="radio"/> Aucune (0)	<input type="radio"/> Une (1)
Demande de transfert	<input type="radio"/> Aucune (0)	<input checked="" type="radio"/> Une (1)
Opposition à paiement	<input type="radio"/> Aucune (0)	<input checked="" type="radio"/> Une (1)
Télévirements	<input type="radio"/> Aucune (0)	<input checked="" type="radio"/> Une (1)

[Sauvegarder et fermer](#)

COMPTES POUR LES PAIEMENTS D'ENTREPRISE

Pour modifier les comptes associés à vos paiements d'entreprise, rendez-vous au bas de l'écran Droits d'accès – Utilisateurs et entreprise et cliquez sur le bouton Modifier dans la section Comptes pour les paiements d'entreprise. Vous pouvez ainsi contrôler votre flux de trésorerie en sélectionnant les comptes à utiliser pour vos services de paiement.

Comptes pour les paiements d'entreprise

Les types de paiements peuvent être associés à tous les comptes ou à certains comptes en particuliers. Configuration actuelle pour votre entreprise :

COMPTES	TYPES DE PAIEMENTS
	<ul style="list-style-type: none"> Transferts entre comptes Télévirements
	<ul style="list-style-type: none"> Paielements ACH Transferts entre comptes Télévirements
	<ul style="list-style-type: none"> Transferts entre comptes Transferts entre comptes Télévirements
	<ul style="list-style-type: none"> Paielements de facture Transferts entre comptes Télévirements
	<ul style="list-style-type: none"> Télévirements
	<ul style="list-style-type: none"> Télévirements
	<ul style="list-style-type: none"> Transferts entre comptes Télévirements
	<ul style="list-style-type: none"> Télévirements

[Modifier](#)

Approbations

L'approbation d'un autre utilisateur peut être requise avant qu'une opération puisse être soumise. Niveaux d'approbation pour votre entreprise :

Demande de transfert	UNE
Opposition à paiement	UNE
Paielements TEF	UNE
Paielements de facture	UNE
Transferts entre comptes	UNE
Télévirements	UNE

[Modifier](#)

Pour afficher les détails d'un service de paiement, cliquez sur le lien Afficher correspondant. Vous pouvez sélectionner les types de paiement voulus en cochant les cases appropriées.

Si une case correspondant à un type de paiement n'est pas cochée, aucun utilisateur de votre entreprise ne pourra effectuer ce type de paiement à partir du compte désigné. Cliquez sur Sauvegarder et fermer pour enregistrer les changements.

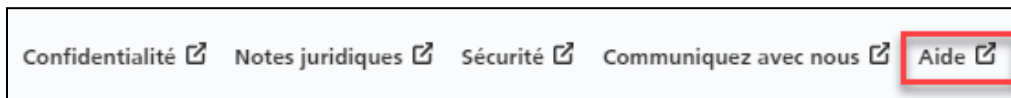
Compte	Associez des paiements ⓘ
Compte 123456789 (1234)	<input checked="" type="checkbox"/> Tous les paiements (Afficher)
Compte 987654321 (1234)	<input checked="" type="checkbox"/> Tous les paiements (Afficher)
Compte 111111111 (1234)	<input checked="" type="checkbox"/> Tous les paiements (Afficher)
Compte 222222222 (1234)	<input checked="" type="checkbox"/> Tous les paiements (Afficher)
Compte 333333333 (1234)	<input checked="" type="checkbox"/> Tous les paiements (Afficher)
Compte 444444444 (1234)	<input checked="" type="checkbox"/> Tous les paiements (Masquer)
<input checked="" type="checkbox"/> Paiements TEF <input checked="" type="checkbox"/> Paiements de facture <input checked="" type="checkbox"/> Transferts de fonds <input checked="" type="checkbox"/> Télévirements	
<input type="button" value="Sauvegarder et fermer"/>	

À noter : Il est impossible de retirer un type de paiement d'un compte sur lequel des paiements sont en attente. Ces paiements en attente doivent être approuvés et soumis ou bien supprimés avant d'effectuer cette étape.

AIDE SUPPLEMENTAIRE

Besoin d'aide?

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