

Créer des paiements en ligne

Guide de référence rapide

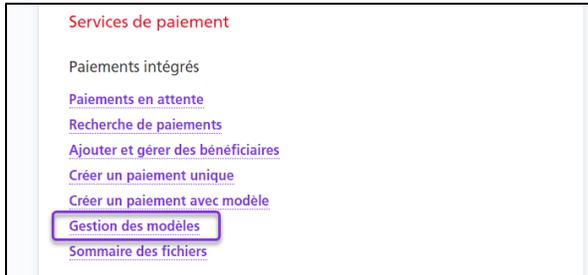
CRÉATION DE MODÈLE.....	2
GESTION DES MODELES.....	4
CRÉATION DE PAIEMENTS AVEC UN MODÈLE	5
APPROBATION OU MODIFICATION DE PAIEMENTS.....	6
ACH, EDI.....	6
TEF, Virement Interac, Virements de Fonds Internationaux, Televirements.....	8
CHERCHER UN PAIEMENT	8
TELEVIREMENTS.....	10
AIDE SUPPLEMENTAIRE.....	11

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 **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.



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"/>
Numéro de contrat*	<input type="text" value="Veillez sélectionner"/>
Institution	
Nom complet*	<input type="text"/>
Code d'institution associé au compte de contrepassation	
Compte de contrepassation*	<input type="text"/>
Groupe de services*	<input type="text" value="Veillez sélectionner"/>
Monnaie	
Code succursale	
Nom abrégé*	<input type="text"/>
Code succursale associé au 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. Tous les champs obligatoires comportent un astérisque (*).

Renseignements sur le bénéficiaire	
Nom du bénéficiaire*	<input type="text"/> Recherche
ID bénéficiaire	<input type="text"/>
Adresse	
Adresse 1	<input type="text"/>
Ville	<input type="text"/>
Code postal / ZIP	<input type="text"/>
Numéro du fournisseur	<input type="text"/>
Adresse 2	<input type="text"/>
Pays	<input type="text" value="Canada"/>
Province / État	<input type="text" value="Veillez sélectionner"/>

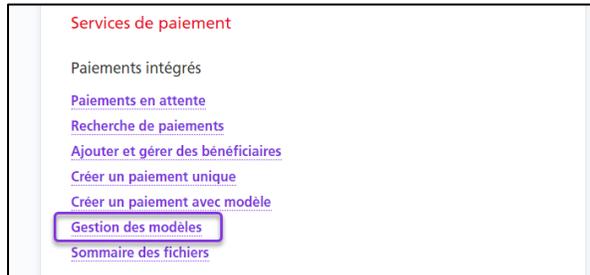
La prochaine section concerne les renseignements facultatifs sur le paiement. Les renseignements complémentaires sont transmis avec le paiement. Le champ Renseignements à l'intention du client est réservé à votre propre usage.

Renseignements facultatifs sur le paiement (accompagneront le paiement)	
Renseignements complémentaires	<input type="text"/>
Renseignements à l'intention du client (n'accompagneront pas le paiement)	
Note de service	<input type="text"/>

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 **Paielements** et sélectionnez **Gestion des modèles**.



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**.

The image shows a search form titled 'Détails' with a 'Création de modèle' button in the top right. The form contains several input fields and dropdown menus:

- Type de paiement: Tous les types de paielements
- ID modèle: testeft
- Nom du bénéficiaire: (empty)
- Situation-modèle: Toutes les situations
- Paielement/No de référence: (empty)
- Dernière utilisation: (empty)
- Trier par: ID modèle, Ascendant
- Format pour l'exportation: Excel
- Inclure Titres: Oui (radio), Non (radio checked)
- Format de date: MM/JJ/AAAA

 A purple arrow points to the 'Recherche' button at the bottom right of the form.

Lorsque vous avez repéré le modèle voulu, cliquez sur le lien Modifier afin de modifier le modèle.

The image shows a table titled 'Résultats de la recherche'. The table has columns for ID modèle, Type, Compte, Bénéficiaire, Paiement/No de référence, Montant, Monnaie, Dt/Ct, Groupe de services, Dernière utilisation, Situation, and Action. A purple arrow points to the 'Modifier' link in the Action column for the first row.

Résultats de la recherche											
ID modèle	Type	Compte	Bénéficiaire	Paiement/No de référence	Montant	Monnaie	Dt/Ct	Groupe de services	Dernière utilisation	Situation	Action
<input type="checkbox"/> > TestEFT	TEF	80002 12345 67	Multiple (1/1)		\$0.00	CAD	Ct	PAYMENT GROUP 2	06/04/2019	Prêt	Copie Modifier

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

Résultats de la recherche											Premier		Précédent		Suivant		Dernier		Résultat: 1 - 1 de 1	
<input type="checkbox"/>	ID modèle	Type	Compte	Bénéficiaire	Paie ment/No de référence	Montant	Monnaie	Dt/Ct	Groupe de services	Dernière utilisation	Situation	Action								
<input type="checkbox"/>	> TestEFT	TEF	80002 12345 67	Multiple (1/1)		\$0.00	CAD	Ct	PAYM GRO		Prêt	Copie Modifier								

Sélectionner une option

- Approuver
- Supprimer
- Activer
- Désactiver

Sélectionner une option

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 **Paiements** puis **Créer un paiement avec modèle**.

Services de paiement	
Paie ments intégrés	
Paie ments en attente	
Recherche de paie ments	
Ajouter et gérer des bénéficiaires	
Créer un paie ment unique	
Créer un paie ment avec modèle	
Gestion des modèles	
Sommaire des fichiers	

Effectuez une recherche pour récupérer le(s) modèle(s) que vous voulez utiliser pour créer vos paiements. Cochez la case vis-à-vis le(s) modèle(s) à utiliser pour créer le(s) paie ment(s). Par la suite, cliquez sur le bouton Création d'un paie ment.

Résultats de la recherche										
<input type="checkbox"/>	ID modèle	Type	Compte	Bénéficiaire	Paie ment/No de référence	Montant	Monnaie	Dt/Ct	Groupe de services	Situation
<input type="checkbox"/>	> TestEFT	TEF	80002 12345 67	Multiple (1)		\$0.00	CAD	Ct	PAYMENT GROUP 2	Prêt

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

<input checked="" type="checkbox"/>	ID modèle	Type de paie ment	Compte	Bénéficiaire	AR	Date échéance/valeur*	Montant*	Monnaie	Taux de change	Paie ment/No de référence*	Dt/Ct
<input checked="" type="checkbox"/>	TestEFT	TEF	80002 12345 67	McDonalds1		<input type="text"/>	0.00	CAD	s.o.	<input type="text"/>	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**.

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	80002 12345 67	McDonalds1		02/16/2023	\$100.00	CAD	s.o. s.o.		12345	Ct

Type de paiement	Crédits	Montant comptes fournisseurs	Débets	Montant comptes clients
TEF	1	\$100.00	-	-

Sauvegarder
Annuler

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.

APPROBATION OU MODIFICATION DE PAIEMENTS

ACH, EDI

Pour approuver (s'il y a lieu) et soumettre vos paiements, choisissez **À approuver** ou **À soumettre** sur la page Aperçu, puis cliquez sur les paiements.

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

<p style="color: red;">Comptes d'entreprise</p> <p>ACCOUNT 1 (80002 12345 67) - DDA \$817,521.92 USD</p>	<p style="color: red;">Liste de tâches</p> <p><u>À approuver (11)</u> À soumettre (20)</p> <p style="color: blue;">Paielements TEF (7)</p> <p style="border: 1px solid purple; border-radius: 5px; padding: 2px;">Télévirements (4)</p>
---	---

Notez l'état du paiement :

- s'il affiche **Prêt**, vous pouvez le soumettre;
- s'il affiche **Saisis**, vous devez approuver le paiement avant de le soumettre.

Sélectionnez le(s) paiement(s) que vous voulez approuver/soumettre et choisissez soit Approuver soit Soumettre dans la liste déroulante, puis cliquez sur **Ok**.

<input type="checkbox"/>	Date de valeur	Bénéficiaire	Numéro de référence	Compte à débiter	Montant	Monnaie	Groupe de services	État	Action
<input type="checkbox"/>	02/13/2023	BIC2x	1861762	80002 12345 67	\$69.91	AUD	Default Wires SG	Saisis	[Copie] [Modifier]
<input type="checkbox"/>	01/06/2023	Sonny Grey3	1857297	80002 12345 67	\$83.12	USD	Defa	<div style="border: 1px solid purple; padding: 5px;"> <p style="background-color: #e0e0e0; margin: 0;">Sélectionner une option</p> <p>Approuver [Copie] [Modifier]</p> <p>Supprimer [Copie] [Modifier]</p> <p>Invalider [Copie] [Modifier]</p> <p>Valider [Copie] [Modifier]</p> <p>Soumettre [Copie] [Modifier]</p> <p>Modifier la date</p> <p style="margin-top: 5px;">Sélectionner une option</p> </div>	
<input type="checkbox"/>	01/06/2023	Sonny Grey3	1857300	80002 12345 67	\$83.12	USD	Defa		
<input type="checkbox"/>	01/03/2023	Sonny Grey3	1854828	80002 12345 67	\$83.12	USD	Defa		
<input type="checkbox"/>									

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.

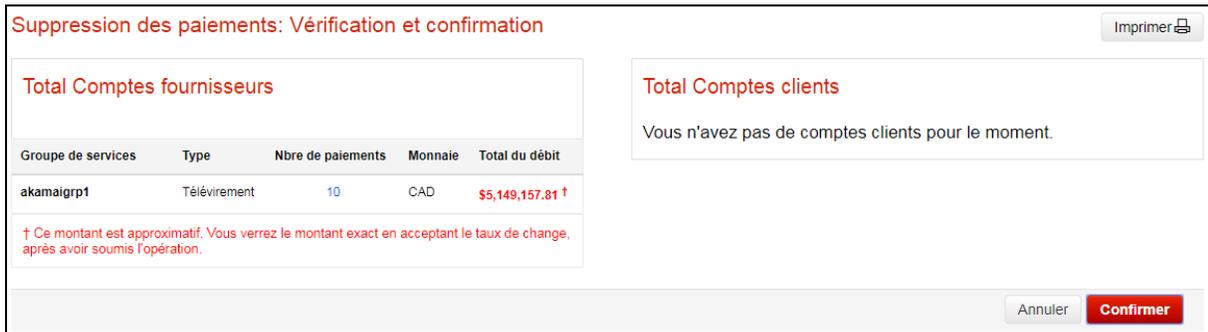
Soumettre : Permet de soumettre les paiements dont l'état correspond à «Prêt» à la Banque Scotia aux fins de traitement.

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.

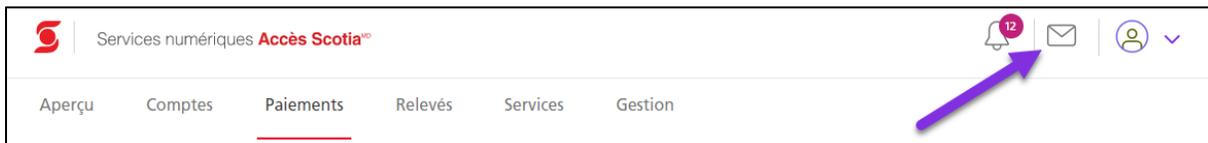
En cas d'erreur, un message s'affichera à cet écran.



Chaque fois qu'une opération modifiera la situation des paiements, une page de confirmation vous permettra de vérifier et confirmer l'opération.

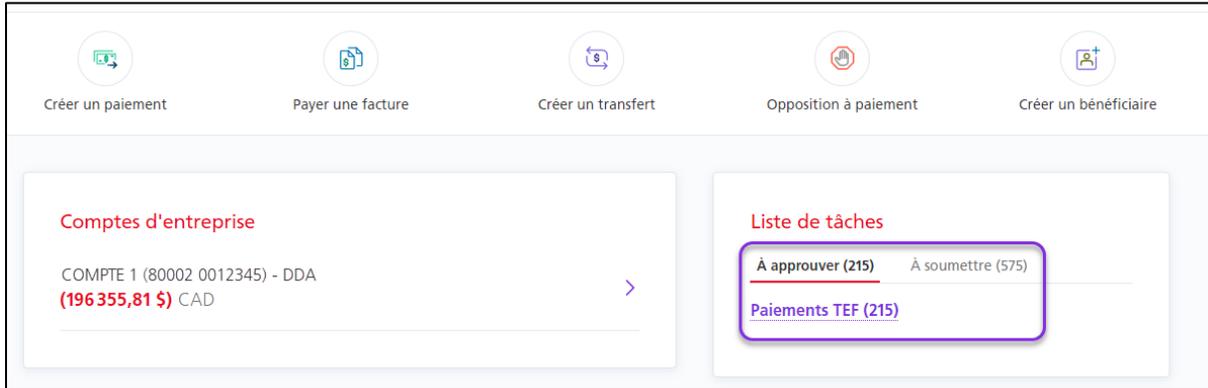


Une fois l'opération confirmée, un relevé en format PDF sera produit et celui-ci pourra être consulté dans le Centre de messages.



TEF, VIREMENT INTERAC, VIREMENTS DE FONDS INTERNATIONAUX, TELEVIREMENTS

Pour approuver (s'il y a lieu) et soumettre vos paiements, choisissez **À approuver** ou **À soumettre** sur la page Aperçu, puis cliquez sur les paiements.



Notez l'état du paiement :

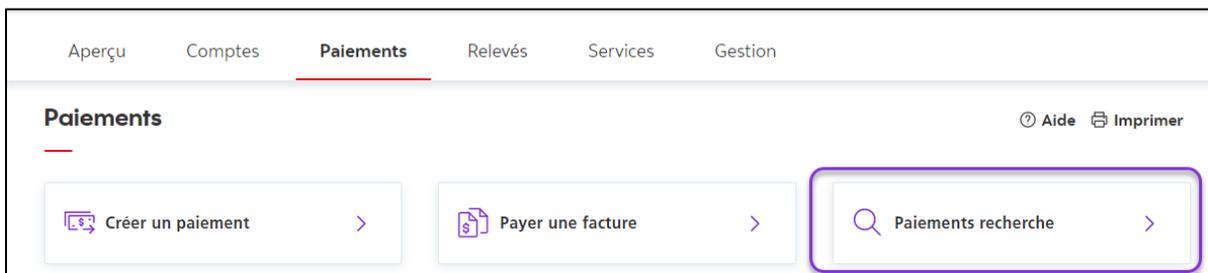
- s'il affiche **Prêt**, vous pouvez le soumettre;
- s'il affiche **Saisis**, vous devez approuver le paiement avant de le soumettre.

Vous pouvez changer l'action d'Approuver ou Soumettre à Supprimer, pour supprimer les paiements. Vous pouvez également modifier les paiements en cliquant sur **Modifier**, dans le menu **Plus d'actions**.



CHERCHER UN PAIEMENT

La recherche de paiement permet de revoir les détails des paiements intégrés dans Accès Scotia. Vous pouvez y accéder par **Paiements > Paiements recherche**.



Différents critères de recherche peuvent être utilisés. Entrez les détails nécessaires pour retrouver votre paiement et cliquez sur **Recherche**.

Paiements Recherche Imprimer Relevé Exporter

Détails

Type de relevé: Renseignements sur les opérations

Type de paiement: Tous les types de paiements État: Toutes les opérations réglées

Compte: Tous les comptes

Nom du bénéficiaire: Numéro du fournisseur:

Montant: au Type Dt/Ct: Tous

Date: Date d'échéance / d'émission / d'exécution Aujourd'hui 11/25/2022 au 11/25/2022

ID de lot: Paiement/No de référence:

ID de fichier: Numéro de référence du donneur d'ordre:

Compte du bénéficiaire:

Paiement avec avis de changement: Tous Paiements avec avis de remise en pièce jointe: Tous

Ordre de tri

Trier par: Date

Renseignements sur le fichier à exporter

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

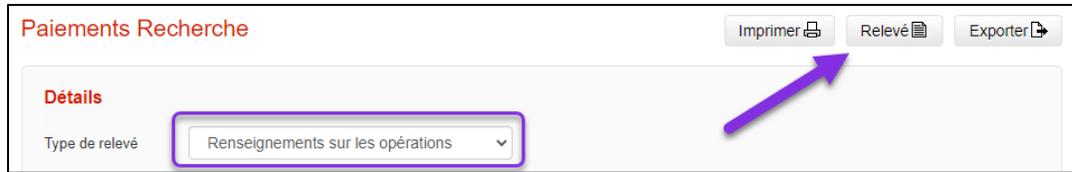
Format de date: MM/JJ/AAAA [Sélectionner](#)

Recherche Effacer

Vous pouvez revoir les détails de tous les paiements en cliquant sur le numéro du paiement ou son numéro de référence.

Date	Bénéficiaire	Type de paiement	AR	Paiement/No de référence	Compte	Montant	Monnaie	Dt/Ct	État
10/04/2022	CAS	TEF	Y	4588612	80002 0087653	\$18.75	CAD	Ct	Transmis
10/03/2022	AutoTest	TEF		1814599	80002 0087654	\$0.01	CAD	Dt	Transmis

Vous pouvez produire différents relevés comportant les résultats de la recherche en sélectionnant le type de relevé dans le menu déroulant et en cliquant sur **Relevé**.

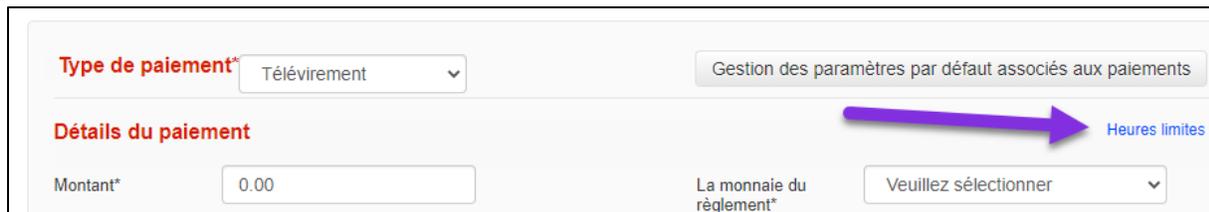


TELEVIREMENTS

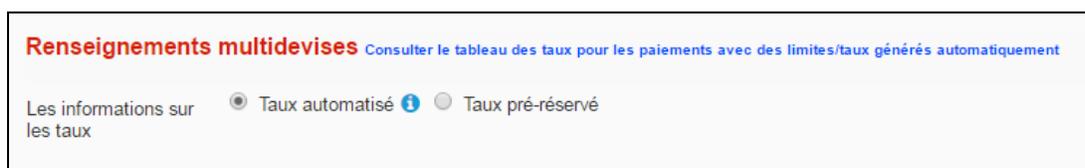
Si vous utilisez les services de paiements intégrés pour effectuer vos télévirements, veuillez tenir compte des aspects suivants. Vous ne pourrez pas sauvegarder votre paiement si la date de valeur choisie ne peut être respectée compte tenu des heures limites ou s'il contient l'un des caractères non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



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.



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 tout» 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

Accepter tous les taux

* À noter : Les limites du bulletin constituent un seuil détermine 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.

Interrogation de taux

Au: septembre 28, 2016 10:59 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. Vous recevrez une réponse dans les 24 à 48 heures ouvrables.

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

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