

Cash 2.0 : aide-mémoire pour l'envoi de paiements sans clé bancaire

Lorsqu'aucune clé bancaire n'est saisie dans le programme *Cash 2.0* ou si un problème suspend temporairement l'envoi automatique des paiements, ces derniers doivent être transférés manuellement à l'institut financier. Cet aide-mémoire indique comment faire cette procédure avec la BCV et peut être utilisée par analogie pour les autres sites de banques.

- 1. Une fois les paiements préparés, au menu « Envoyer les paiements », sélectionner le compte bancaire concerné et les paiements à transmettre
- 2. Cliquer sur « Envoyer les paiements » dans la barre de menu en haut de l'écran :

Sélectionner tous Effacer la sélection In-	verser la sélection	Envoyer les paie	ments Arch	iver les paiemer	nts			
✓ Saisir des paiements	Compte du don	heur d'ordre	V Deb - Bar	nque Cantonale	Vaudoise [CH	103 0076	7000 A09	3 3568 4]
Lecture optique	Q, En fa	veur de NPA	Localité	Montant	Valeur	Type I	nstitut	Comptabilité
Bulletin de versement orange	Joha	not 1001	Lausanne	10.00 Fr.	30.03.2020		SCV Deb	Buchhaltung
Bulletin de versement rouge								
Virement en Suisse								
Virement à l'étranger								
Quittance IPI								
Paiements à effectuer								
Envoyer les paiements								
Comptabiliser les paiements								
Journal des transferts								
Compte du donneur d'ordre								
Extraits de compte								
Equilibrage des comptes								

3. Une page récapitulative sera alors générée. Cette page peut être imprimée ou enregistrée, si vous le souhaitez. Sinon, cliquer sur le bouton « Transférer les paiements à l'institut financier » stérer les paiements à l'institut financier (Annuler)

' N						
ィ Saisir des paiements	: < >	× ໕ 阔 ╡ 1 de 1 ト	N 3	≷ 🖹 🖶 💾 ∨ 🔍		
Lecture optique						
Bulletin de versement orange	50'998'391				Ordre de paier	nent
Bulletin de versement rouge						
Virement en Suisse	Nom et adresse	du donneur d'ordre		Banque du donneur d'ordre		
Virement à l'étranger	Johannot Débora 1803	a		Banque Cantonale Vaudoise 1001 Lausanne		
Quittance IPI	Compte: CH03 0	076 7000 A093 3568 4		Date d'établissement: mercredi, 25 mai	rs 2020	
Paiements à effectuer	Format de transi	mission: ISO20022				
Envoyer les paiements	Valeur	Bénéficiaire Compte / BC/SWIET / No de référence			Montant	
Comptabiliser les paiements	30.03.2020	Johannot, test, 1001 Lausanne			10.00	CHF
Journal des transferts		A0900.10.10.1 / 767				
Compte du donneur d'ordre	Total	1			10.00	CHF
Extraits de compte	A-TWIN 25.03.2	020 11:44			F	age 1
Equilibrage des comptes						

4. Une nouvelle fenêtre va s'afficher en premier plan. Pour transmettre manuellement les paiements (obligatoire en cas de dérangement avec la banque par exemple), cliquer sur « envoi manuel » :



Une filiale de Prométerre

Sélection	de la connection ana banque 7000 A093 3568 4 Date d'é Format de transmission: ISO20022	itablissement: mardi, 12 janvier 2021 — 🗖 🗙
:tuer ments ; paiements ferts	 Envoi manuel: Le fichier contenant les ordres de paiements sera enregistré sur votre ordinateur. Une fois connecté au portail de votre banque vous pourrez y charger votre fichier pour exécution. 	 Envoi automatique: En cliquant sur ce bouton, le fichier contenant vos ordres de paiement est automatiquement envoyé à votre banque. Vérifiez que votre banque à bien reçu le fichier une foi ce processus terminé.
eur d'ordre te omptes	Envoi manuel	Envoi automatique Powered by: CREALOGIX
fs & compar	atifs 20 Le service de chargement automatique des fichiers de la banque est un service g lifs di Ges problèmes surviennent lors de l'échange de fichiers, nous vous recomman procédure standard supportée par Agro-Twin AG.	éré par Crealogix. dons de vous connecter manuellement à votre système de banque en ligne en utilisant la

5. Le programme va ensuite proposer d'enregistrer le fichier sur un dossier, que vous pouvez laisser tel quel. Le chemin du fichier sera enregistré en mémoire dans tous les cas. Cliquer sur « enregistrer » :

Enregistrer le fichi	er des paiements à transfé	érer sous					×
← → • ↑ 📘	> Ce PC > Home (H:)	> Downloads		~ Ö	Rechercher dans :	Downloads	P
Organiser 🔻 🛛 N	ouveau dossier						?
 Lecteur réseau Lecteur réseau Lecteur réseau Musique Vidéos Application (I Shares (E:) AGM Data (F: Daten (G:) 	u (F: sur DJOH) ^ u (R: sur DJOH) u (T: sur DJOH) D:)	Nom	Aucun élément ne d	correspon	Modifié le d à votre recherche.	Туре	
	~	<					>
Nom du fichier :	BCV_Deb_2101121548.xn	nl					~
Type :	Fichier des paiements à t	transférer (*.xml)					~
∧ Masquer les dossi	ers	.omprea			Enregistrer	Annuler	r

6. Cliquer ensuite sur « se connecter au portail ebanking de mon institut financier »





7. Se connecter à la banque, comme vous le faites d'habitude. Cherchez ensuite le menu « Transférer un fichier » :





8. Cliquer sur Parcourir... pour aller chercher le fichier de paiement que vous venez de créer. Sur votre clavier, tapez en même temps sur les touches « CTRL » et « V »; le chemin du fichier de paiement sera alors automatiquement indiqué. Vous n'avez plus qu'à cliquer sur « Ouvrir » :

Ouvrir									× nque Canto	
← → ∽ ↑ 📕 > Ce PC	C > Bureau > Paier	ment BCV			~ Ŭ	Re	chercher dans : Paie	ment B	Q	
Organiser 👻 Nouveau do	ssier						1== 1==		0	
AGROPLUS ^	Nom	^	Modifié le	Туре	Taille					
CAMT clients	BCV_Deb_2003	251144.xml	25.03.2020 11:45	Document XML		3 Ko			_	
🔜 Bureau										
📜 OneDrive										
瀺 JOHANNOT Déb										
Se PC										
Bureau										
Alix & Sylvair										
CAMT clients					~S"					
Cours DI 23.0										
FAEH										
Modèles										
] Paiement BCV										
CTDEDEL ALou										
Nom du fi	chier : BCV_Deb_20	03251144.xml				~ To	ous les fichiers (*)		~	
							Ouvrir	Annuler		
> Ordres permanents à signer						_				
9. Cliquer s	sur « suivar	nt » :								
	ENTS EBILL	CARTES E-DOCUM	ENTS DEPENSES	ET BUDGETS	MOBILE S	ERVIC	ES			
> Paiomonte / Ordros port	aanonte				D					
v raiements / ordres peri	lidifento	INANOL		TIGHT	IX					
Nouveau paiement Nouveau paiement										
CCP - rouge		Transfert de fich	nier							
> Bancaire suisse (CHF)										
> Compte BCV à compte BC	v							-1		
> Etranger ou monnaie étran	gère	Fichier à transf	érer : C:\Users	s\djoh\Desktop\F	Paiement BC	/\BCV	_D Parcourir	_		
> Lecteur optique			DOV	0000051144					05	
> En attente de signature		Nom du fichier	: BCAT	Jeb_2003251144	.xmi				max. 25 caracteres	
> En attente d'exécution										
> En cours, exécutés, annulé	s		Suiv	ant Ann	uler					
Liste de bénéficiaires conn	us									
> Modèles de paiement										
Liste des ordres permanen	ts									
Ordres permanents à signe Decharaba paiements	er									
Recherche palements										
> Transfert de fichiers										
> Transférer un fichier										
> Fichiers transférés										

10. Un message confirme alors le transfert du fichier. Le fichier va être analysé par l'ebanking. Si aucun problème n'est rencontré, le lot de paiement sera effectué. Il faut toujours contrôler le statut dans « Fichier transférés » pour s'assurer que le lot de paiement a bien été accepté.



ft comptes	PAIEMENTS	EBILL	CARTES	E-DOCUMENTS	DEPENSES ET BUDGETS	MOBILE	SERVICES					
> Paiements / Or	dres permanent	ts	TRA	NSFERE	ER UN FICHI	ER						
> Nouveau paieme	ent											
> BVR - orange												
> CCP - rouge			Tran	isfert de fichier								
> Bancaire suisse	(CHF)											
> Compte BCV à c	ompte BCV		Lefic	chier est envoye. M	lerci de verifier son statut d	ans fichiers	transferes.					
> Etranger ou mor	inaie étrangère											
> Lecteur optique			Fich	nier transféré:	BCV_Deb_200)3251144.xr	nl					
> En attente de sig	Inature		Dat	e du transfert	25.03.2020 à	11.48						
> En attente d'exé	oution		Dut	e da transfert.	20.00.2020 0	11.10						
> En cours, exécut	és, annulés		Trai	nsféré par:	H5007206							
> Liste de bénéfici	aires connus		Mo	ntant total:	10.00							
> Modeles de paie	ment											
> Liste des ordres	permanents		Nb	total de paiement(s): 1							
> Ordres permane	nente											
Transfert de fic	hiers		Dans	le cas ou aucun ty	ype d'avis n'est precise dans	s le fichier de	e paiements, a	aucun avis ne sera genere.				
	1.								J			
> Transferer un fil	chier 4-											
> Fichiers à signer									6			
> Prioriters a signer	rour.											
> BVR disponibles	reur											
> BVR déjà import	és											
> Encaissements	BVR											
> Recherche fichie	rs											

11. Vous pouvez alors revenir dans le programme Cash 2.0. Votre lot de paiement apparaît alors au menu « comptabiliser les paiements » ; vous pouvez terminer par saisir les données comptables, si cela n'avait pas été fait, ou par comptabiliser les paiements définitivement.