



Produit Net-Bank

B-WEB V4

Gestion des Bénéficiaires

Document: B-web V4 Beneficiary Management v1.0.doc
Version: 1.0
Date de révision:08/11/2007

Clear2Pay Belgium SA
Avenue Eugène Plasky, 157
B – 1030 Brussels
Belgium
Tel.: +32 2 736 89 11
Fax: +32 2 736 88 53

Table des Matières

1	Historique du document.....	3
1.1	Liste des changements.....	3
1.2	Distribution.....	3
1.3	Points ouverts.....	3
2	Introduction.....	4
2.1	Contexte.....	4
2.2	Contenu.....	4
3	Bénéficiaires.....	5
3.1	Bénéficiaires nationaux.....	5
3.2	Bénéficiaires étrangers.....	8
3.3	Supprimer un bénéficiaire.....	15
3.4	Imprimer un bénéficiaire.....	15
4	Groupe de bénéficiaires.....	18
4.1	Voir la liste.....	18
4.2	Créer ou modifier un groupe.....	18
4.3	Dupliquer un groupe.....	19
4.4	Relier un bénéficiaire au groupe.....	20
4.5	Créer un paiement groupé.....	24

1 Historique du document

1.1 Liste des changements

<u>Auteur</u>	<u>Date</u>	<u>Version</u>	<u>Description</u>
Pawel Mysliwicz	04/10/07	1.0	Traduction

1.2 Distribution

<u>Name</u>	<u>Company</u>
Réseau B-web	
Site public B-web	

1.3 Points ouverts

<u>Description</u>	<u>Action</u>
--------------------	---------------

2 Introduction

2.1 Contexte

B-web V4 offre la possibilité aux utilisateurs de créer et gérer des bénéficiaires (nationaux et internationaux) pour leurs paiements. Les bénéficiaires nationaux peuvent être groupés afin de faciliter l'emploi d'un paiement similaire à l'ensemble du groupe.

2.2 Contenu

Ce document a pour but de décrire la gestion des bénéficiaires nationaux et internationaux, ainsi que des groupements de bénéficiaires.

Avant de lire ce document, il est conseillé de lire le document « *B-web V4 – espace de travail* » pour une vision d'ensemble de la place des modules et de la navigation au sein de B-web V4.

3 Bénéficiaires

3.1 Bénéficiaires nationaux

Un bénéficiaire national est une personne ayant un compte dans le même pays que l'utilisateur et à qui l'utilisateur peut effectuer un paiement.

Lors de la création d'un nouveau paiement national, l'utilisateur peut récupérer directement toute l'information nécessaire sans avoir besoin de l'introduire à nouveau.

3.1.1 Voir la liste des bénéficiaires nationaux

Pour voir la liste des bénéficiaires nationaux existants, l'utilisateur doit aller dans le menu « Base de données / Bénéficiaires ».

La figure suivante présente cette liste :

Bénéficiaires			
▲ Code bénéficiaire	Compte bénéficiaire	Nom	Montant
RAQUEL	00009 04400 11...	RAQUEL	0,00 MGA
TEST	00009 04400 11...	TEST	0,00 MGA

Normalement, la barre d'actions suivante est affichée:

Dupliquer	Nouveau	Modifier	Supprimer	Détail	Imprimer	▼ ▲
-----------	---------	----------	-----------	--------	----------	-----

3.1.2 Créer ou modifier un bénéficiaire national.

Un nouveau bénéficiaire national peut être créé via le bouton « Nouveau » affiché sur la Barre d'Actions. Les données d'un bénéficiaire existant peuvent être mises à jour en utilisant le bouton « Modifier » de la Barre d'Action.

Lors du choix de créer ou de modifier un bénéficiaire, la page « Détails » s'ouvre en mode encodage.

Bénéficiaires

Code bénéficiaire

Montant	Bénéficiaire
<input type="text" value="0,00"/> MGA	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>

Communication

Enregistrer Réinitialiser Quitter

En mode encodage, les données actuelles du bénéficiaire sont remplies.

Code du bénéficiaire : c'est un code pour une identification facile du bénéficiaire.

Montant : Si rempli, c'est le montant par défaut pour chaque paiement effectué par ce bénéficiaire

Bénéficiaire :

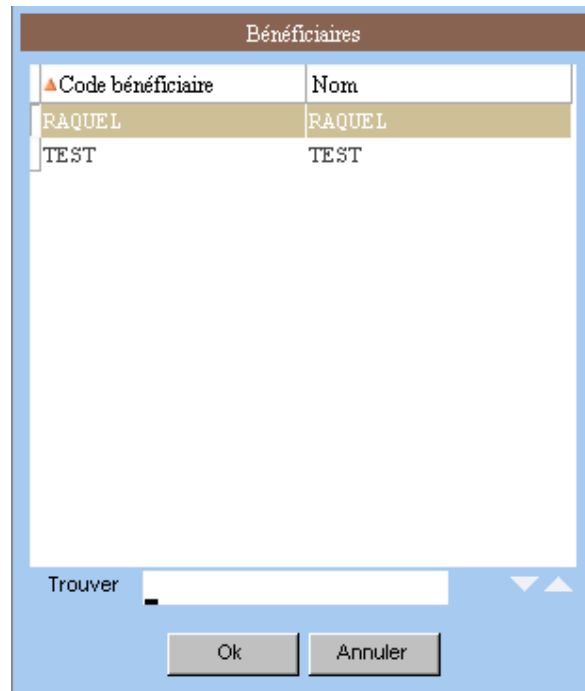
1. Numéro de Compte
2. Nom et adresse du bénéficiaire

Communication: Si remplie, ce sera la communication par défaut sur chaque paiement effectué par ce bénéficiaire

Lorsque l'utilisateur choisit « Enregistrer » ou « Enregistrer et Continuer » le système validera :

- Les champs obligatoires
- Le format du numéro de compte

Si la validation réussit, le système sauvegardera le bénéficiaire et le mettra dans la liste des bénéficiaires ainsi que dans la picklist pour chaque paiement domestique (veuillez vous référer à la documentation sur les paiements pour plus de détails).



Beneficiaries picklist on Payments

'Reset' efface toutes les valeurs des champs

'Quitter' retourne à la liste des bénéficiaires sans sauvegarder les changements ni ajouter de nouveau bénéficiaire.

3.1.3 Dupliquer un bénéficiaire national

Lorsque l'utilisateur clique sur l'option « Dupliquer » pour un bénéficiaire sélectionné, la page des Détails du Bénéficiaire s'ouvrira en mode édition avec les informations du bénéficiaire dupliqué pré-remplies dans les champs. Veuillez noter que le code du bénéficiaire n'est pas rempli – ce champs doit être unique.

La sauvegarde d'un paiement dupliqué est sujette aux mêmes validations que la création ou la modification d'un paiement. Le code du bénéficiaire sera également validé pour son unicité. Dans le cas où le code du bénéficiaire serait déjà dans la base de données, un message d'erreur sera affiché.



3.1.4 Voir les détails d'un bénéficiaire national

Afin de consulter les détails d'un bénéficiaire, l'utilisateur doit cliquer sur « Détails » sur la barre d'Actions pour le bénéficiaire sélectionné.

La page des détails s'ouvrira en mode consultation seulement, aucune information ne pourra être modifiée.

Bénéficiaires

Code bénéficiaire

Montant	Bénéficiaire
<input type="text" value="0,00"/> MGA	<input type="text" value="00009 04400 11036076633 93"/>
	<input type="text" value="TEST"/>
	<input type="text" value="J. HENDRICKXSTRAAT 98"/>
	<input type="text" value="2900"/> <input type="text" value="SCHOTEN"/>

Communication

Quitter < >

3.2 Bénéficiaires étrangers

Un bénéficiaire étranger est une personne à destination de laquelle l'utilisateur peut effectuer un paiement et qui dispose d'un compte bancaire dans un autre pays que le compte bancaire de l'utilisateur.

Lorsque l'utilisateur initie un paiement étranger, il peut extraire l'information du bénéficiaire directement, sans avoir à encoder toutes les données à nouveau.

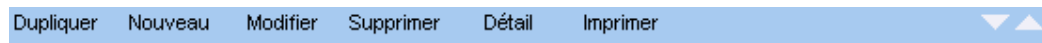
3.2.1 Afficher la liste

Pour afficher la liste de bénéficiaires existants, l'utilisateur doit se rendre dans le menu des Bases de Données et sélectionner « Bénéficiaires Etrangers ».

Cette liste se présente comme suit:

Bénéficiaires étrangers			
▲Code	Compte	Nom	Montant
TESTST	350102506386	TEST ...	200,00 EUR

La barre d'Action suivante est affichée normalement :



3.2.2 Créer ou modifier une Bénéficiaire Etranger

Un nouveau bénéficiaire étranger peut être créé en cliquant sur le bouton « Nouveau » affiché sur la barre d'Actions. Les données d'un bénéficiaire existant peuvent être mises à jour en utilisant le bouton « Modifier » sur la barre d'Actions.

Quelque soit le choix de l'utilisateur, la page de Détails est ouverte en mode Encodage.

Bénéficiaires étrangers

Paiement | Banques | Suite

Montant 0,00

Votre réf. 0,00 MGA

Bénéficiaire

Code

Compte

Nom

Adresse

Localité

Commun.

Enregistrer Réinitialiser Quitter

Les champs 'Montant', 'Vos réf.' et 'Communication' sont optionnels lesquels, une fois remplis, seront utilisés par défaut pour tout paiement effectué avec ce bénéficiaire.

Afin de remplir correctement l'information du bénéficiaire, l'utilisateur devrait :

1. Introduire un code de bénéficiaire qui soit unique (pas encore présent dans la base de données)
2. Choisir un pays du compte du bénéficiaire
3. Cliquer sur situé sur la partie droite de l'écran des Comptes
 - a. Le système affichera l'écran de la définition de Compte avec les formats de numéros de comptes disponibles pour le pays sélectionné.

Définition des comptes bénéficiaires

Code pays : BE

Format Libre

Format Format
«Account Number»

Format IBAN

Ok Annuler

4. Introduire la définition du compte de Bénéficiaire
5. Introduire l'adresse du bénéficiaire
6. Aller dans le volet « Banques »

Bénéficiaires étrangers

Paiement | Banques | Suite

Informations sur la banque du bénéficiaire

Code SWIFT ...

Nom de la banque

Adresse

Code postal Localité Pays


Informations sur la banque intermédiaire

ATTENTION - Utiliser uniquement sur demande expresse du bénéficiaire

Utiliser

Code SWIFT

Enregistrer Quitter

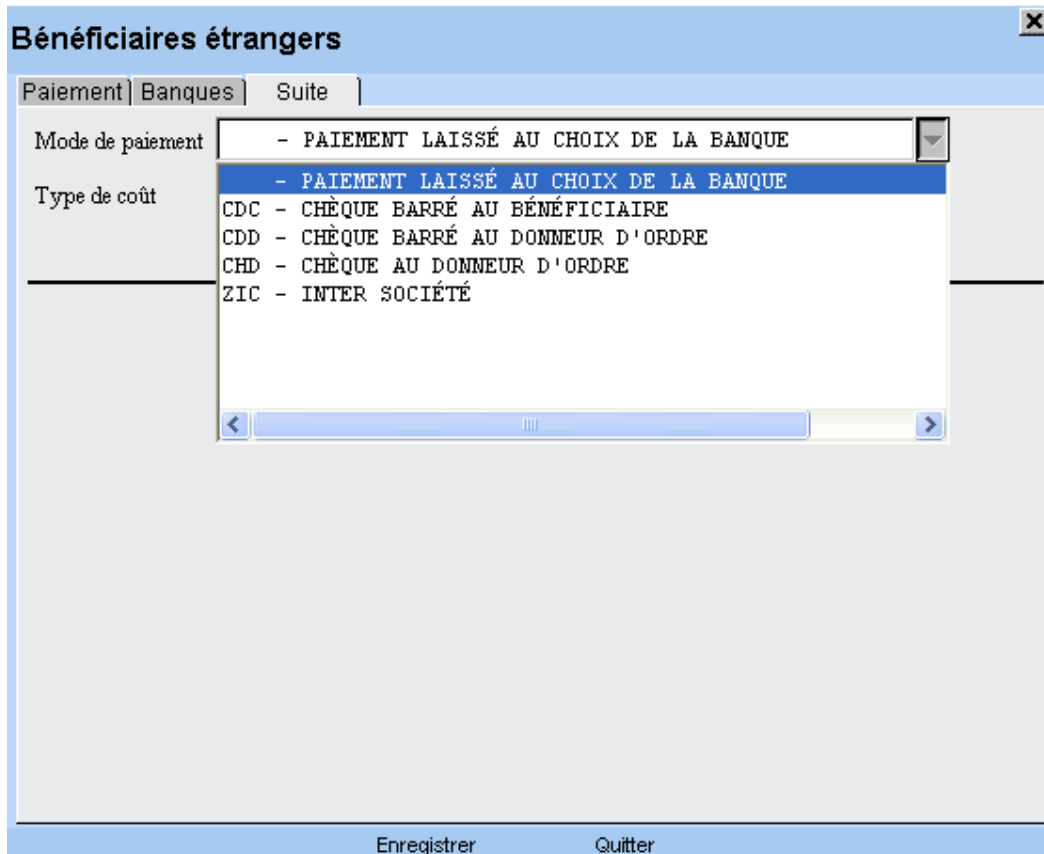
- Choisir la banque du bénéficiaire depuis la liste des codes Swift (en cliquant  à côté du code Swift) ou introduire l'information de la banque (ceci devrait inclure autant d'information que possible).

Picklist des codes SWIFT			
▲ Code swift	Banque	Pays	Ville
AACABE41	AACHENER BANK EG FILIALE	BE	EUPEN
AARBEBE1	AAREAL BANK AG, BRUESSEL	BE	BRUSSELS
ABERBE21	ANTWERPS BEROEPSKREDIET C	BE	ANTWERPEN
ABNABEBR	ABN AMRO BANK N.V. (BELGI	BE	BRUSSELS
ABNABEBRANT	ABN AMRO BANK N.V. (BELGI	BE	ANTWERPEN
ABNABEBRBRU	ABN AMRO BANK N.V. (BELGI	BE	BRUSSELS
ACCOBEB3	ACCORD	BE	LA HULPE
ADIABE22	ANTWERPSE DIAMANTBANK N.V	BE	ANTWERPEN
ALGBBE91	ALGEMEEN BEROEPSKREDIET N	BE	GENT
ARSPBE22	ARGENTA	BE	ANTWERPEN
ARTEBEBB	ARTESIA BC S.A./N.V.	BE	BRUSSELS
ARTEBEBBANT	ARTESIA BC S.A./N.V.	BE	ANTWERPEN
ARTEBEBBCHA	ARTESIA BC S.A./N.V.	BE	CHARLEROI

Trouver

Ok Annuler

En cas de besoin, l'utilisateur peut introduire dans le volet « Suite » les informations sur le mode de paiement et sur le type de coût.



Bénéficiaires étrangers

Paiement | Banques | Suite

Mode de paiement - PAIEMENT LAISSÉ AU CHOIX DE LA BANQUE

Type de coût

- PAIEMENT LAISSÉ AU CHOIX DE LA BANQUE
- CDC - CHÈQUE BARRÉ AU BÉNÉFICIAIRE
- CDD - CHÈQUE BARRÉ AU DONNEUR D'ORDRE
- CHD - CHÈQUE AU DONNEUR D'ORDRE
- ZIC - INTER SOCIÉTÉ

Enregistrer Quitter

Lorsque l'utilisateur clique sur « Enregistrer », le système validera les données entrées :

- Champs obligatoires
- Format et valeur du montant
- Numéro de compte du bénéficiaire
- Information sur la banque du bénéficiaire
- Information concernant le mode de paiement

Dans le cas où tous les champs sont remplis correctement, le paiement est sauvegardé et sera prêt à être signé – affiché dans la liste en tant que 'Prêt'.

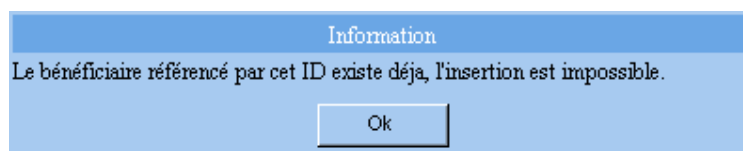
'Réinitialiser' remettra à blanc tous les champs dans la forme

'Quitter' quittera l'écran pour retourner sur la liste des bénéficiaires étrangers sans sauver aucun changement effectué.

3.2.3 Dupliquer un bénéficiaire étranger

Lorsque l'utilisateur clique sur le bouton 'Dupliquer' ayant sélectionné un bénéficiaire auparavant, l'application ouvre la page de détails du bénéficiaire en mode édition pré-remplie avec les données du bénéficiaire pour qui la copie est effectuée. Veuillez noter que le code du bénéficiaire est vide étant donné que ce champ doit rester unique.

Sauver un bénéficiaire dupliqué traverse le même processus de validation que la création ou la modification d'un paiement. Le code du bénéficiaire est également vérifié pour son unicité. Dans le cas où le code est déjà dans la base de données, un message d'erreur est affiché.



3.2.4 Voir détails d'un bénéficiaire étranger

Afin de voir les détails d'un bénéficiaire, l'utilisateur doit cliquer sur 'Détails' sur la barre d'Actions pour le bénéficiaire sélectionné. La page des détails s'ouvrira en mode consultation seulement, aucune information ne pourra être modifiée.

Bénéficiaires étrangers

Paiement | Banques | Suite

Montant EUR 200,00

Votre réf. 553.343,58 MGA

Bénéficiaire

Code TESTST

Compte BE 350102506386 ...

Nom TEST

Adresse TEST STREET 1

Localité 1000 BRUXELLES BE

Commun.

Quitter < >

3.3 Supprimer un bénéficiaire

Pour supprimer un bénéficiaire l'utilisateur doit le sélectionner dans la liste et cliquer sur 'Supprimer'. Un message sera affiché demandant la confirmation de l'opération avant que la suppression soit effective.

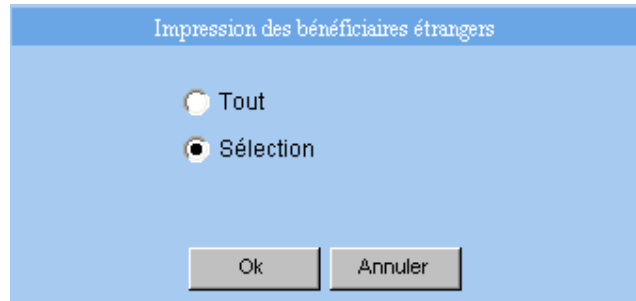
Information

Confirmez-vous la suppression ?

Oui Non

3.4 Imprimer un bénéficiaire

Pour imprimer les détails des bénéficiaires, l'utilisateur a besoin de cliquer sur le bouton 'Imprimer' présent sur la barre d'Actions de la liste des bénéficiaires donnée.




L'utilisateur peut choisir d'imprimer :

- Tous les éléments de la liste
- Une sélection de la liste – pour sélectionner plus d'un élément il est nécessaire de maintenir Ctrl et cliquer sur chaque élément

L'application va créer un fichier .pdf et l'ouvrira avec l'application par défaut. Il est nécessaire que l'utilisateur ait installé l'application Acrobat Reader afin de pouvoir visualiser le fichier à imprimer. Pour installer Acrobat Reader, veuillez suivre le lien suivant : <http://www.adobe.com/products/acrobat/readstep2.html>.

3.4.1.1 Exemple d'impression d'un bénéficiaire national

	Bénéficiaires locaux	Détails
Code Bénéficiaire : : RAQUEL		Montant : 0,00 MGA
Compte bénéficiaire 00009 04400 11036076633 93 RAQUEL J. HENDRICKXSTRAAT 98 2900 SCHOTEN		
Message : RAQUEK		

3.4.1.2 Exemple d'impression d'un bénéficiaire étranger



Bénéficiaires étrangers

Détails

Code Bénéficiaire : TESTST	Montant : 200,00 EUR
Compte bénéficiaire	
BE350102506386	
TEST	
TEST STREET 1	
1000 BRUXELLES BE	
Banque bénéficiaire	
Détails	
Mode de paiement :	PAIEMENT LAISSÉ AU CHOIX DE LA BANQUE
Code frais :	NOR

4 Groupe de bénéficiaires

Un groupe de bénéficiaires peut être utilisé pour effectuer des paiements similaires à destination de personnes différentes. Les bénéficiaires peuvent être groupés dans les différents groupes et transférés d'un groupe à un autre pour permettre un surcroît de flexibilité à l'utilisateur.

4.1 Voir la liste

Afin de consulter la liste des groupes de bénéficiaires, l'utilisateur doit se rendre dans le menu des Bases de Données et sélectionner 'Groupe de bénéficiaires nationaux'.

Groupes de bénéficiaires		
Nom du groupe	Libellé	Objet du paiement
TEST GROUP	TEST GROUP LABEL	

La barre d'Actions associée est la suivante :

Dupliquer	Nouveau	Modifier	Supprimer	Liste
-----------	---------	----------	-----------	-------

4.2 Créer ou modifier un groupe

Pour créer un nouveau groupe de bénéficiaires il est seulement nécessaire d'introduire le nom et l'intitulé du groupe. Les bénéficiaires peuvent être liés à ce groupe après sa création.

Groupes de bénéficiaires ✕

Nom du groupe :

Libellé :

Enregistrer Réinitialiser Quitter

'**Sauvegarder**' vérifiera que le nom de groupe est unique et sauvegardera si tel est le cas

'**Réinitialiser**' remettra à blanc tous les champs

'**Quitter**' retournera à l'écran de la liste des groupes de bénéficiaires sans sauvegarder les modifications effectuées

Si l'utilisateur a choisi de 'Modifier' un groupe, la forme de l'encodage sera remplie avec les valeurs précédemment pour cet utilisateur.

4.3 Dupliquer un groupe

Lorsque l'utilisateur clique sur le bouton 'Dupliquer' ayant sélectionné un groupe de bénéficiaires auparavant, l'application ouvre la page de détails du groupe de bénéficiaires en mode édition pré-remplie avec les données du groupe pour qui la copie est effectuée. Veuillez noter que le nom du groupe de bénéficiaires est vide étant donné que ce champ doit rester unique.

Groupes de bénéficiaires ✕

Nom du groupe à dupliquer : **TEST GROUP**

Nom du nouveau groupe :

Libellé :

Enregistrer Réinitialiser Quitter

Sauver un groupe de bénéficiaires dupliqué traverse le même processus de validation que la création ou la modification d'un paiement. Le nom du groupe est également vérifié pour son unicité. Dans le cas où le nom est déjà dans la base de données, un message d'erreur est affiché.

Message d'erreur

Ce groupe de bénéficiaires est déjà défini

4.4 Relier un bénéficiaire au groupe

Pour relier un bénéficiaire existant à un groupe de bénéficiaires, l'utilisateur doit sélectionner le groupe désiré dans la liste. La liste des bénéficiaires est affichée pour le groupe sélectionné :

Bénéficiaires domestiques			
Nom du groupe :		TEST GROUP	TEST GROUP LABEL
Code bénéficiaire	Compte bénéficiaire	Nom	Montant
TEST	00009 01100 10...	RAQUEL	0,00 MGA
TEST 2	00009 01100 10...	TEST	0,00 MGA

Dupliquer Nouveau Modifier Supprimer Détail Transfert

Pour relier un bénéficiaire, cliquer sur 'Nouveau' – l'écran de détail du bénéficiaire sera affiché :

Bénéficiaire domestique ✕

Code bénéficiaire

Montant

MGA

Communication

Enregistrer Enregistrer et continuer Réinitialiser Quitter

En cliquant sur l'utilisateur ouvrira une pick-list qui contient les bénéficiaires existant parmi lesquels l'utilisateur pourra choisir le bénéficiaire à ajouter au groupe.

Bénéficiaires	
▲ Code bénéficiaire	Nom
RAQUEL	RAQUEL
TEST	TEST

Trouver

Ok Annuler

Un bénéficiaire peut être également ajouté directement dans la forme.

La liste de bénéficiaires liée à un groupe a les mêmes caractéristiques que la liste générique de Bénéficiaires ; avec la particularité qu'il est possible de Transférer un bénéficiaire d'un groupe à un autre.

4.4.1 Transférer un bénéficiaire

Afin de transférer un ou plusieurs bénéficiaires entre les différents groupes, l'utilisateur doit sélectionner le (ou les) bénéficiaires à transférer. Il est également nécessaire d'avoir au moins deux groupes de bénéficiaires définis au préalable. Dans le cas où un seul groupe seulement aurait été défini, le message d'erreur suivant sera affiché :



Lors du transfert d'un bénéficiaire entre les groupes, l'utilisateur peut choisir s'il souhaite copier le bénéficiaire (le dupliquer dans le deuxième groupe) ou s'il souhaite le déplacer vers le second groupe (ceci va supprimer le bénéficiaire du groupe original et l'ajouter dans le deuxième groupe).

Bénéficiaire domestique ✕

Groupe sélectionné : **TEST GROUP**
 TEST GROUP LABEL

Copier
 Déplacer

1 bénéficiaire(s) vers le groupe :

OK Quitter

4.5 Créer un paiement groupé

Afin de créer un paiement pour plusieurs bénéficiaires appartenant au même groupe de bénéficiaires, sélectionnez un compte du menu des comptes – le compte débiteur pour ce paiement groupé – et puis sélectionnez le groupe souhaité. L'écran du paiement groupé sera affiché :

Extraits Mouvements Intraday Paiements Nivellements X
Paiements étrangers

Groupe de paiements

Groupe sélectionné : TEST GROUP

Paiements individuels Paiements dans une enveloppe

Montant
31/10/2007 0,00 MGA

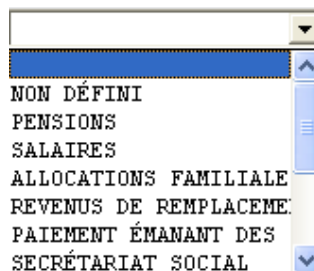
Objet du paiement
[dropdown menu]

Communication
[text area]

Créer automatiquement des paiements pour tous les bénéficiaires
 Créer les paiements un par un

OK Réinitialiser Quitter

La liste déroulante 'Objet du paiement' contient la liste des catégories permettant d'identifier le paiement.



L'utilisateur peut choisir de faire un paiement individuel à chacun des membres du groupe ou d'inclure tous les paiements dans une enveloppe.

Le choix des paiements individuels ajoutera un paiement individuel pour chaque bénéficiaire dans la liste des paiements nationaux.

Paiements Locaux							
		Extraits	Mouvements	Intraday	Paiements	Nivellements	<input type="checkbox"/>
					Paiements étrangers		
Compte : RAKOTOSON LANTOHERY		Numéro de compte : 12975840002 MGA					
Compte courant		Solde au 19/10/2007 : +9.354.301,10 MGA					
▼ Statut	Bénéficiaire	Compte bénéficiaire	Montant	Date mémo			
<i>A signer</i>	TEST	00009 01100 1...	12,00 MGA	24/10/2007			
Envoyé	RAQUEL	00009 01100 1...	12,00 MGA	26/10/2007			
Envoyé	RAQUEL	00009 01100 1...	23,00 MGA	24/10/2007			
Envoyé	TEST	00009 01100 1...	23,00 MGA	24/10/2007			
Envoyé	RAQUEL	00009 04400 1...	1.200,00 MGA	24/10/2007			
Envoyé	RAQUEL	00009 04400 1...	14,00 MGA	24/10/2007			
Envoyé	RAQUEL	00009 04400 1...	1.200,00 MGA	13/09/2007			

Dupliquer Nouveau Modifier Supprimer Signer Détail Imprimer Purger ▼ ▲

Le choix de créer une enveloppe aura pour conséquence de rajouter une nouvelle enveloppe dans la liste des paiements à importer.

Import ✕			
Statut	Date	Nombre et type de transactions	Montant total
Prêt		2 Paiements domestiques	46,00 MGA

Importer Supprimer Signer Purge Signataire(s) ▼ ▲

De la même manière, l'utilisateur peut choisir entre une création automatique de tous les paiements ou la création d'un paiement à la fois. En sélectionnant cette dernière option, chaque paiement doit être confirmé avant la sauvegarde. Ceci permet à l'utilisateur d'adapter chaque paiement séparé avec les informations personnalisées à chaque bénéficiaire.