

MANUEL DE RÉFÉRENCE



LE COMPAGNON DE VOTRE COMPTE BANCAIRE

VERSION 6 | QR-FACTURE



QUARTESOFT

TABLE DES MATIÈRES

1.	DÉMONSTRATION ET ACTIVATION	4
	Testez gratuitement	
	MACPAY+ durant 45 jours	4
	Activez MacPay+ après votre achat	4
	Remettre à zéro vos activations	4
2.	AVANT DE COMMENCER, PRINCIPES D'ORGANISATION	5
	Les classeurs	5
	Les groupes	6
3.	CONFIGURER MACPAY+	7
	Paramétrer vos comptes	7
4.	VOS PRÉFÉRENCES PERSONNELLES	9
	La barre d'outils	9
	Les préférences générales	9
	Les préférences d'OCR	10
	Les préférences de transfert	10
	Les préférences de mise à jour	10
	Les préférences de présentation	11
	Les préférences des extraits	11
	Les préférences	
	de partage de données	11
	Les préférences de visibilité de classeurs	11
	Les préférences comptabilité	12
5.	AIDES À LA SAISIE ET CONVENTIONS DE BASE	13
	Champ optionnel ou requis	13
	Entrée automatique de localité	13
	Entrée automatique de clearing	13
	Reconnaissance de dates	13
	Contrôles de plausibilité	13
	Compte de débit	14
	Tabulations et ordre de saisie	14
	Paiements répétitifs (ordres permanents)	14
6.	LES DESTINATAIRES DE PAIEMENT	15
	Principes	15
	La gestion des destinataires	16
7.	LES MÉTHODES DE SAISIE	18
	Factures électroniques	18
	Le scan PDF dédié avec Scansnap	18
	Saisie avec d'autres sources de PDF	21

	SCANNER avec son iphone	NOUVEAU	22
	Saisir manuellement	NOUVEAU	23
8	APRÈS LE SCAN		25
	Scan par Code QR	NOUVEAU	25
	Scan par ligne de codage valable, destinataire existant		25
	Scan par ligne de codage valable, destinataire inconnu		25
	Erreur de scan		26
9	PRÉPARER LE TRANSFERT DES PAIEMENTS		27
	Contrôler et valider, les différents statuts		27
	Sélectionner et libérer les paiements		28
10	TRANSFÉRER LES PAIEMENTS		29
	Connexion automatique		29
	Transfert de fichier manuel		30
11	ARCHIVES DES PAIEMENTS EFFECTUÉS		32
	Sélectionner l'entité affichée		32
	Restreindre la sélection		32
	Trouver un paiement		33
	Manipuler la facture liée au paiement		33
12	FONCTIONS COMPTABLES, EXPLOITATION DES DONNÉES		34
	Exporter vers Excel	NOUVEAU	34
	Exporter vers un logiciel comptable		34
	Décompte TVA		35
13	LES EXTRAITS ET LES E-DOCUMENTS		37
	Fonctions du mode Extraits		37
14	GÉRER ET PARTAGER SES DONNÉES		38
	Travailler en réseau ou avec plusieurs machines		38
	Sécuriser vos données		40

Consultez également les FAQs régulièrement mises à jour sur www.macpay.swiss

1. DÉMONSTRATION ET ACTIVATION

TESTEZ GRATUITEMENT MACPAY+ DURANT 45 JOURS

La version de démonstration fonctionne 45 jours (dès la date du premier export ou de la première transmission directe de paiements) sans nécessiter d'insérer une clé de licence. Il n'y a aucune restriction technique à l'utilisation.

Lorsque la version de démonstration expire, vos données sont conservées et à nouveau accessibles dès l'activation.

ACTIVEZ MACPAY+ APRÈS VOTRE ACHAT

Lorsque vous achetez MacPay+, vous recevez un code de produit et une clé de licence. Une fois ces éléments entrés dans le logiciel, ce dernier est activé de manière définitive.

La clé de licence est valable pour **deux** activations, par exemple sur un ordinateur de bureau et sur un portable. Des clés de licence supplémentaires peuvent être commandées pour des sites plus importants.

Lorsque vous avez obtenu une clé de licence par email, rendez-vous dans le **Menu MacPay+ | Licence...** et introduisez dans le dialogue les éléments reçus.

REMETTRE À ZÉRO VOS ACTIVATIONS

Si vous avez épuisé vos activations, par exemple en oubliant de désactiver votre logiciel avant de le désinstaller ou en changeant de machine, vous pouvez le faire en tout temps sur le site macpay.swiss. Accédez à votre compte et effectuez la désactivation nécessaire.

2 AVANT DE COMMENCER, PRINCIPES D'ORGANISATION

LES CLASSEURS

MacPay+ stocke l'ensemble de ses données dans une base de données centralisée dont vous n'avez pas à vous préoccuper sauf pour ce qui concerne la sauvegarde. Celle-ci fait l'objet d'un chapitre particulier de ce manuel.

L'entité avec laquelle vous travaillez directement est le classeur qui présente une analogie complète avec le classeur fédéral qui contient habituellement vos factures. Vous pouvez organiser vos classeurs comme bon vous semble. Voilà quelques exemples de répartition :

- Distinguer les affaires privées des affaires professionnelles ;
- Distinguer les affaires immobilières du courant ;
- Distinguer les affaires de Madame de celles de Monsieur ou des enfants.

Un classeur est simplement un ensemble logique de factures et de paiements.

Une autre manière de comprendre le classeur est de distinguer le détenteur du ou des comptes bancaires qui lui sont liés : si les détenteurs des comptes ne sont pas les mêmes, alors, il convient généralement de séparer les affaires en différents classeurs.

Un compte peut aussi être configuré dans plusieurs classeurs. Par exemple, vous pouvez avoir un classeur pour vos dépenses immobilières que vous payez généralement avec un compte A, mais parfois avec le compte B qui est un compte d'épargne. L'avantage d'un classeur, dans ce cas, est que vous gardez la vue d'ensemble sur vos frais immobiliers, quelle que soit la source du paiement.

LES GROUPES

Pour effectuer des distinctions plus fines, particulièrement pour pouvoir analyser vos dépenses, MacPay+ vous propose de regrouper vos destinataires de paiements (les entreprises ou individus auxquels vous versez régulièrement de l'argent) à l'intérieur de chaque classeur. Voilà quelques exemples de groupes :

En famille	En entreprise
Vacances	Frais fixes
Frais de voiture	Salaires
Maison	Paiements mensuels
Dépenses de santé	Frais généraux

3 CONFIGURER MACPAY+

PARAMÉTRER VOS COMPTES

Un paramétrage soigné de vos comptes est la clé d'une connexion bancaire et d'un transfert de paiements sans problème. Avant de commencer, nous vous conseillons de rassembler tous les éléments nécessaires : les documents de compte sur lesquels se trouvent les numéros IBAN, les données de contrat et de connexion dont vous disposez. Vous trouverez ici l'ensemble des champs à remplir et leur fonction dans MacPay+.

NOM DU COMPTE

Le nom est libre, mais il est conseillé de le choisir court et représentatif pour l'affichage : Privé, Epargne, Joint, etc.

DONNÉES DU TITULAIRE

Elles doivent correspondre aux intitulés de vos comptes tels qu'ils apparaissent sur vos documents bancaires

COMPTE INACTIF

Si vous activez cette fonction, le compte ne sera pas mis à jour en cas de connexion. Par exemple pour un compte clos qui reste visible dans MacPay+.

NUMÉRO DE COMPTE ET IBAN

Dans le premier champ, vous pouvez saisir votre numéro avec l'ancien format de votre banque ou le numéro de CP si c'est un compte PostFinance. Dans le second champ, saisissez dans tous les cas l'IBAN. Vous n'avez pas besoin de saisir les espaces, ils sont introduits automatiquement. MacPay+ contrôle votre saisie. Si elle est refusée, c'est que l'IBAN est faux.

Il est recommandé de saisir l'IBAN dans les deux champs.

CLEARING BANCAIRE

Le numéro est normalement introduit automatiquement lors de la saisie de l'IBAN. Il doit dans tous les cas correspondre aux données de votre banque. Une mauvaise saisie du clearing crée une erreur lors de la transmission de paiements à la banque voire empêche la connexion dans le cas d'une banque connectée.

NOM ABRÉGÉ DE LA BANQUE

Ce nom est libre. Il apparaît dans les colonnes où la place est limitée. En général on utilise les abréviations standard des banques : CS, UBS, BCV, etc.

MONNAIE

Indiquez la monnaie dans laquelle est libellé votre compte, en format ISO, ex. : CHF, EUR.

N° DE CONTRAT, ID UTILISATEUR

Ce numéro est aussi le numéro de login que vous utilisez lors de votre connexion sur le site de la banque. Dans le cas d'un compte PostFinance, il s'agit du numéro e-finance.

COMPTE COMMERCIAL

Activez cette option si votre compte PostFinance est de type commercial.

TRANSFERT DES PAIEMENTS

Si cette fonction est active (en fonction de la banque configurée), les paiements seront transmis directement par MacPay+ lorsque vous utilisez le bouton de transfert. Dans le cas contraire, un fichier sera créé qu'il vous appartiendra de transférer manuellement sur le site de votre banque.

COMPTE FINANCIER

Si vous voulez exporter vos écritures vers une comptabilité, indiquez ici le numéro de compte comptable correspondant à votre compte.

4 VOS PRÉFÉRENCES PERSONNELLES

LA BARRE D'OUTILS

La barre d'outils met à disposition sous forme d'icônes les commandes les plus courantes, mais vous pouvez la configurer avec les éléments dont vous avez besoin et éliminer ceux qui ne vous servent pas : vous pouvez en particulier supprimer les types de paiements que vous n'effectuez jamais et les remplacer par les plus courants.

Vous pouvez personnaliser séparément les barres d'outils des vues *Paiements*, *Archives*, *Extraits* et *E-Documents* selon vos besoins.

LES PRÉFÉRENCES GÉNÉRALES

DÉBIT AUTOMATIQUE

Lorsque vous activez cette fonction, lors de la saisie d'un nouveau paiement, MacPay+ sélectionne automatiquement le dernier compte de débit utilisé.

DATE D'EXÉCUTION AUTOMATIQUE

Lors de la saisie, MacPay+ fixe automatiquement une date d'exécution en tenant compte des critères que vous avez fixés ici. Vous pouvez toujours modifier cette proposition selon les besoins, soit individuellement, soit pour un groupe de paiements sélectionnés.

CONTRÔLE DES ÉCHÉANCES

Le contrôle automatique des paiements échus vous alerte lorsque des paiements saisis, mais pas encore effectués arrivent à échéance (24 heures à l'avance). Les paiements « échus » sont signalés par une date en orange dans la liste de saisie. Si vous effectuez le paiement sans modifier cette date, il sera effectué à la première échéance techniquement possible après la date indiquée.

LANGUE DU LOGICIEL

MacPay permet de sélectionner parmi les quatre langues disponibles la langue d'utilisation indépendamment du choix de macOS

NOUVEAU

LES PRÉFÉRENCES D'OCR

MacPay+ contient un moteur de reconnaissance de texte utilisé pour lire les informations des PDF qui lui sont fournis. Le logiciel est aussi capable de reconnaître qu'un PDF contient déjà du texte et ne pas le traiter une seconde fois, par exemple une facture transmise par mail ou un document provenant d'un scanner déjà configuré pour réaliser cette tâche.

Si MacPay+ reconnaît l'OCR, il désactive son propre traitement. Cette préférence permet à l'utilisateur d'imposer le traitement par MacPay+, quel que soit l'état de base du PDF.

LES PRÉFÉRENCES DE TRANSFERT

Ces préférences vous permettent de choisir l'endroit où sera enregistré le fichier que vous devrez transférer à la banque après la saisie si votre banque n'est pas connectée à MacPay+ directement. Par défaut, le fichier est déposé sur le bureau.

A noter que ce fichier n'est d'aucune utilité une fois transmis à la banque et devrait donc être supprimé.

Lors de transfert direct, le fichier est créé pour les besoins d'analyse en cas de problème uniquement. Il sera transmis à Quartesoft en cas d'ouverture d'un ticket interne depuis le menu Aide de MacPay+.

Le fichier n'est pas accessible à l'utilisateur pour des raisons de sécurité.

LES PRÉFÉRENCES DE MISE À JOUR

Vous permettent de choisir la fréquence des recherches ou de désactiver cette option. Les mises à jour concernent l'application uniquement (elles ne touchent pas vos données). Elles sont recommandées.

MacPay+ propose aussi le téléchargement de versions beta qui permettent soit de résoudre un problème spécifique rencontré par une classe d'utilisateurs soit de tester une version plus avancée sur un groupe restreint avant le lancement officiel. Vous pouvez activer ou désactiver cette préférence selon votre choix. Quartesoft recommande de rester en version officielle sauf recommandation particulière de l'assistance ou volonté de tester de nouvelles fonctions.

LES PRÉFÉRENCES DE PRÉSENTATION

COLONNES

Vous pouvez déterminer ici les colonnes que vous voulez afficher dans vos listes de saisie et d'archives. Après avoir effectué votre choix, vous pouvez redimensionner et réordonner les colonnes directement dans la fenêtre de saisie ou d'archives.

ORDRES

Pour choisir l'ordre d'affichage des paiements dans la colonne correspondante de la fenêtre d'Archives.

COMPTES

Si vous sélectionnez cette option, seuls les comptes bancaires qui sont effectivement débités dans la session seront affichés en résumé en tête de liste dans la saisie. Utile si vous avez beaucoup de comptes, mais ne débitez régulièrement qu'une partie d'entre eux.

LES PRÉFÉRENCES DES EXTRAITS

ORDRE D'AFFICHAGE

Cette préférence détermine l'ordre d'affichage des écritures dans les extraits de comptes téléchargés. Vous pouvez ainsi décider d'avoir la dernière écriture et le solde associés en tête de liste pour diminuer le défilement nécessaire.

IDENTIFICATION DES PAIEMENTS

Les préférences de destinataire vous permettent de déterminer pour les BVR orange — dont seul le numéro de référence est normalement affiché dans les relevés — l'affichage d'un champ complémentaire provenant de la saisie MacPay+ afin de faciliter la lecture.

LES PRÉFÉRENCES DE PARTAGE DE DONNÉES

Veuillez vous référer directement au chapitre relatif au travail en réseau ou avec plusieurs machines.

LES PRÉFÉRENCES DE VISIBILITÉ DE CLASSEURS

Vous pouvez masquer et afficher à volonté différents classeurs. Utile si vous avez des classeurs que vous n'utilisez plus, mais que vous voulez garder à titre d'archive.

LES PRÉFÉRENCES COMPTABILITÉ

Vous devez choisir ici le format d'export avec lequel vous souhaitez travailler.

A noter que l'export comptable nécessite une configuration des comptes financiers et, pour chaque paiement, du libellé, de la date et du compte de charge. Ces informations sont, bien entendu, stockées lorsque le paiement est mémorisé.

5 AIDES À LA SAISIE ET CONVENTIONS DE BASE

CHAMP OPTIONNEL OU REQUIS

Les champs devant obligatoirement être remplis sont en écriture romaine, ceux qui sont optionnels en *italiques*.

Les libellés des champs sont précis. Par exemple, si le champ indique *Compte bancaire ou IBAN*, les deux sont possibles, si IBAN est indiqué seul, seul ce format est accepté.

ENTRÉE AUTOMATIQUE DE LOCALITÉ

Lorsque vous entrez le NPA, la ville est automatiquement indiquée avec éventuellement un choix si plusieurs localités sont possibles. La liste est actualisée régulièrement.

ENTRÉE AUTOMATIQUE DE CLEARING

MacPay+ remplit automatiquement le clearing bancaire lorsqu'il en a la possibilité. Il peut aussi vous demander de préciser le choix si plusieurs succursales utilisent le même numéro de clearing.

Si vous ne connaissez pas le clearing, la loupe associée au champ permet d'effectuer une recherche par ville, par NPA ou par banque.

RECONNAISSANCE DE DATES

MacPay+ vous permet de saisir les dates selon différentes notations rapides et s'efforce de les reconnaître. Vous pouvez saisir sans séparateur (. ou/). Lorsque l'année ou le mois manquent, l'année et le mois en cours sont utilisés.

MacPay+ vous permet aussi de saisir la date dans un calendrier en cliquant sur son symbole.

CONTRÔLES DE PLAUSIBILITÉ

MacPay+ contrôle la saisie des numéros IBAN (dans les champs qui acceptent uniquement l'IBAN) et des numéros postaux. La saisie des IBAN peut se faire avec ou sans espaces, le formatage est toujours appliqué après le contrôle.

Si vous saisissez sans espaces, le fait que MacPay vous présente l'IBAN formaté en sortie de champ vous confirme visuellement que votre saisie est correcte.

COMPTE DE DÉBIT

Le compte de débit peut être sélectionné au moyen d'un menu local parmi les comptes que vous avez configurés préalablement dans le menu Comptes.

TABULATIONS ET ORDRE DE SAISIE

Le meilleur moyen de passer rapidement d'un champ de saisie à l'autre est d'utiliser la touche de tabulation. La tabulation assure la meilleure mise en œuvre des automatismes de saisie de MacPay+ en garantissant que vous êtes bien sorti du champ. Le logiciel dispose d'un ordre de tabulation pour chaque bulletin qui permet en outre de satisfaire aux prérequis de contrôle.

PAIEMENTS RÉPÉTITIFS (ORDRES PERMANENTS)

MacPay+ permet de déclarer la répétition automatique d'un paiement, de manière équivalente à un ordre permanent à la banque. Le paiement ne sera pas effectué automatiquement, mais il sera réintroduit dans votre liste de paiements selon les modalités que vous aurez sélectionnées. Le paiement n'aura donc lieu que si vous effectuez votre session de paiement.

La gestion détaillée de ces ordres se fait dans la fenêtre de gestion des destinataires.

NOUVEAU

6 LES DESTINATAIRES DE PAIEMENT

PRINCIPES

Une des notions fondamentales qui sous-tend le travail avec MacPay+ est celle du destinataire de paiement qui vient s'ajouter à celle de bénéficiaire.

Le bénéficiaire est la personne ou l'entreprise que vous payez, celle qui se trouve nommée sur la facture que vous avez reçue.

Le destinataire est le nom que vous souhaitez utiliser pour vous référer à ce bénéficiaire dans le logiciel.

Ce nom, qui n'est pas transmis à la banque ou au destinataire, vous permet de distinguer deux paiements distincts lorsque les coordonnées bancaires sont identiques :

Par exemple, vous avez un abonnement pour votre téléphone mobile et un autre pour le fixe, tous les deux chez Swisscom. Vous pouvez les nommer Swisscom Mobile et Swisscom Fixe alors que dans les deux cas, le bénéficiaire est Swisscom AG. ***Vous aurez donc deux destinataires pour un seul bénéficiaire.***

A noter que lors de l'enregistrement du destinataire, différentes informations internes au programme sont enregistrées avec les données de paiement, en premier lieu toutes les données de comptabilité, le lien avec la facture scannée, la périodicité si vous en avez fixé une.

Lorsque vous saisissez un paiement pour la première fois, le nom du destinataire interne à MacPay+ est identique au nom du bénéficiaire du paiement. Vous pouvez le modifier en cours de saisie pour effectuer la distinction évoquée plus haut.

L'ENREGISTREMENT DES DESTINATAIRES

L'enregistrement se fait soit par commande de menu, soit en glissant le paiement saisi dans la liste située à gauche de la liste principale de saisie des paiements. Dans cette même liste, le destinataire peut être classé dans un groupe (voir les principes d'organisation en page 6).

De cette liste, il peut être glissé dans la fenêtre principale et sera ainsi activé prêt pour être payé ou modifié si nécessaire.

Tous les destinataires créés par scan d'une facture sont enregistrés automatiquement.

A noter aussi que si vous avez effectué un paiement, mais ne l'avez pas enregistré, vous pouvez le faire après-coup depuis la fenêtre des archives afin de le rendre disponible de manière générale.

LA GESTION DES DESTINATAIRES

La version 6 de MacPay+ introduit une nouvelle interface de gestion des destinataires rendue nécessaire afin de garantir une vue d'ensemble sur les destinataires existants parfois depuis de longues années. L'adaptation aux nouvelles normes ISO 20022 puis QR-facture rend nécessaire la mise à disposition d'outil permettant d'épurer les destinataires enregistrés et de les adapter directement aux nouvelles normes lorsque c'est possible.

NOUVEAU

GÉRER LES DESTINATAIRES

La commande Gérer les destinataires ouvre une nouvelle fenêtre de MacPay qui affiche la totalité des destinataires préalablement enregistrés et permet d'effectuer différentes opérations de gestion.



La fenêtre se présente sous la forme d'une première colonne analogue à la liste des destinataires visible dans la fenêtre Paiements de MacPay+. Les colonnes suivantes regroupent les informations essentielles à la gestion :

BÉNÉFICIAIRE/DESTINATAIRE

Cette colonne regroupe toutes les données d'adresse du bénéficiaire ainsi que le nom du Destinataire afin de permettre un rapprochement direct entre les deux notions (voir page 14, Principes).

Lorsqu'une modification est effectuée dans l'un ou l'autre de ces champs, MacPay+ propose différentes options de répercussion de ces modifications : la modification concerne-t-elle le futur ou aussi les paiements archivés.

RELATION BANCAIRE

Cette colonne contient l'ensemble des données relative à la relation bancaire du bénéficiaire.

RÉPÉTITION

Toutes les données qui permettent de gérer la périodicité éven-

tuelle d'un paiement et la manière dont MacPay va faire apparaître ce paiement dans la liste de saisie.

TYPE DE PAIEMENT

Cette colonne interactive offre différentes possibilités de modification automatique des paiements en fonction de l'évolution récentes des normes : modification du type de paiement lorsque celui-ci est obsolète, conversion en IBAN des anciens numéros de comptes.

COMPTABILITÉ

Cette colonne contient l'ensemble des champs comptables qui peuvent être édités en tout temps et modifiés en groupe (depuis la fenêtre de saisie ou d'archives).

MANIPULATIONS SUR LES DESTINATAIRES

Différentes commandes permettent en outre de fusionner des destinataires ou de les supprimer.

7 LES MÉTHODES DE SAISIE

Ce chapitre vous donne les principales indications sur les différentes méthodes de saisie, classées par ordre d'intérêt, de la méthode qui apporte le plus de plus-value à celle qui demande le plus de travail pour le résultat le moins intéressant. Les méthodes de saisie sont les suivantes :

- Les factures électroniques ;
- La saisie PDF dédiée ;
- La saisie avec d'autres sources de scan PDF ;
- La saisie avec un lecteur optique ;
- La saisie manuelle

FACTURES ÉLECTRONIQUES

Cette méthode est la plus avantageuse, car elle nécessite le moins de temps et fournit le meilleur résultat.

LES FACTURES REÇUES PAR MAIL

De nombreuses entreprises comme Swisscom ou les émetteurs de cartes de crédit peuvent aussi vous transmettre des factures par mail. Dans ce cas, il suffit de les déposer sur la liste de saisie de MacPay pour les transformer en paiements associés à leurs PDF respectifs.

LE SCAN PDF DÉDIÉ AVEC SCANSNAP

MacPay+ fonctionne au mieux avec un scanner de documents de la série Fujitsu ScanSnap. Ces scanners offrent le meilleur compromis en termes de confort, de rapidité et de qualité du scan. D'autres scanners de documents sont bien sûr supportés.

Les indications ci-dessous vous permettent de configurer le pilote livré avec le scanner. Avant de suivre ce tutoriel, veuillez vous assurer que votre scanner est branché et que vous êtes en mesure de scanner différents documents sur votre ordinateur, indépendamment de MacPay+.

NOUVEAU

CONFIGURER LE PILOTE DE SCANSNAP

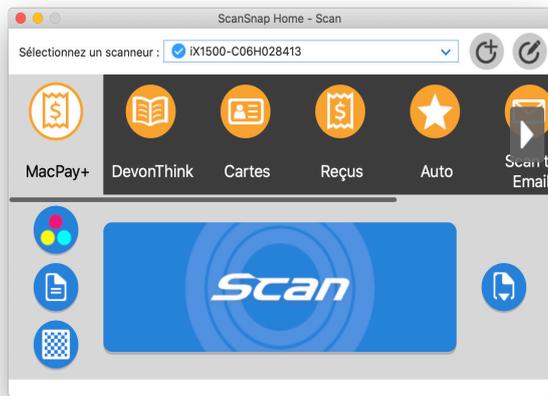
Ouvrir le pilote

Lancez l'application ScanSnap Home et ensuite cliquez sur le bouton Scan



Ajouter un profil

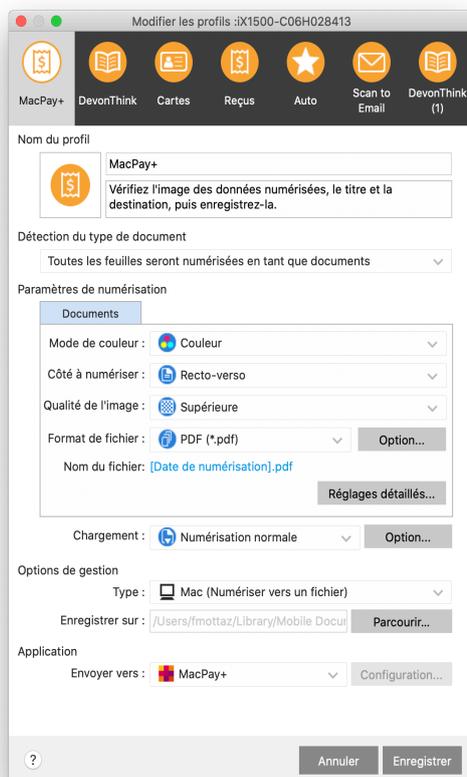
Créez un profil MacPay+ afin de mémoriser l'ensemble des réglages nécessaires au scan automatique de vos factures.



NOUVEAU

Définir les paramètres essentiels

Copier les paramètres tels qu'ils apparaissent ici afin d'obtenir les meilleurs résultats. Dans les réglages détaillés, activez le format PDF indexable de manière à obtenir le traitement OCR de ScanSnap et activez aussi toutes les options de numérisation.



NOUVEAU

Paramètres secondaires

Noms de fichier

Les noms sont sans importance pour MacPay qui importera les fichiers et les renommera. Choisissez selon vos préférences.

Options de gestion

Désactivez plutôt la gestion par ScanSnap Home sans quoi vous verrez apparaître vos factures dans MacPay et dans ScanSnap Home simultanément. Sans effet sur le fonctionnement toutefois.

NOUVEAU

DÉFINIR LE LIEN AVEC MACPAY

Reconnaissance dans MacPay ou dans ScanSnap

Vous avez le choix ici entre deux méthodes : utiliser les capacités d'OCR du scanner ou utiliser celles de MacPay+.

OCR intégré dans le scanner

Si vous sélectionnez cette option (comme indiqué précédemment dans la création des paramètres), la conversion de votre PDF en image lisible par MacPay+ sera effectuée par le pilote du scanner puis transmise à MacPay+. Le résultat est excellent.

OCR intégré à MacPay+

Si vous ne sélectionnez pas l'option d'OCR du pilote ScanSnap, l'image sera transmise directement à MacPay+ qui se chargera d'effectuer le traitement OCR.

C'est l'option que Quartesoft recommande pour les utilisateurs avant Catalina uniquement.

Ligne de codage ou code QR

Ce traitement est toujours effectué par MacPay+ qui détecte automatiquement le type de code scanné et le traite en conséquence. Il n'y a aucun réglage à effectuer pour cela.

NOUVEAU

Scanner plusieurs factures ensemble.

Si vous êtes à l'aise avec le fonctionnement du système de profils, vous pouvez encore améliorer la performance de scan en créant un second profil qui utilise l'option de création de PDF monopage.

Dans ce cas, vous devrez, avant le scan, séparer vos factures en deux tas : toutes celles qui ont plusieurs pages et toutes celles qui n'ont qu'une page, bulletin inclus. Avec ce second profil, vous pourrez mettre l'ensemble des factures monopage dans l'introducteur et lancer le scan. Le scanner se chargera de créer des PDF séparés pour chaque facture et MacPay+ créera autant de paiements que de pages traitées.

CONSEILS POUR LE SCAN

- Si la facture a un bulletin intégré dans le format A4, laissez-le tel quel.
- Si le bulletin est attaché en plus du format A4, détachez-le et insérez-le à la suite des autres pages.
- Ne vous inquiétez pas de la différence de longueur des pages.
- Ne mettez qu'une facture à la fois dans le scanner si vous n'utilisez pas l'option de PDF monopages

SAISIE AVEC D'AUTRES SOURCES DE PDF

Grâce à sa capacité de traitement OCR intégrée, MacPay+ est en mesure de transformer toute facture scannée en PDF (bulletin de versement inclus) en un paiement.

Tout scanner capable de produire un PDF de bonne qualité peut donc être utilisé sans autre : scanners multifonctions, scanners en réseau, scanners à plat.

Il faut toutefois garder en mémoire que le flux de travail avec certains scanners peut rapidement devenir contre-productif. Produire un PDF multipages recto verso avec bulletin séparé peut demander de fastidieuses manipulations et de longues minutes sur un scanner à plat alors que quelques secondes suffisent à un bon scanner de document comme le ScanSnap.

CONFIGURER UN SCANNER COURANT

Pour que l'OCR soit de bonne qualité, il importe que l'image de base soit, elle aussi, de qualité. Nous recommandons de régler votre scanner sur un scan en couleurs à 300 dpi avec une faible compression d'image. Le format de sortie devant impérativement être PDF.

LE PASSAGE VERS MACPAY+

Si votre scanner permet de fixer une application de destination pour l'image, indiquez MacPay+. La transmission de la facture à MacPay+ pour traitement devrait être automatique.

Pensez aussi à lancer MacPay+ avant le scan.

IMPORTER DES PDF DANS MACPAY+ POUR TRAITEMENT

Si vous n'avez pas pu configurer votre scanner pour passer le PDF à MacPay+ automatiquement, scannez vos factures individuellement dans un dossier ou sur le bureau et ensuite, glissez-les dans la liste de paiements, toutes ensemble si vous le souhaitez. Il en va de même pour des factures reçues d'une autre source.

SCANNER AVEC SON IPHONE

MacPay intègre la technologie macOS appelée continuité qui permet sans aucun logiciel supplémentaire de scanner une facture (avec ligne de codage ou code-QR) directement depuis son iPhone.

NOUVEAU

VÉRIFIER LA CONFIGURATION REQUISE

L'appareil photo Continuité fonctionne lorsque vos appareils sont proches l'un de l'autre et configurés comme suit :

Le Wi-Fi et le Bluetooth sont activés sur votre Mac et votre appareil iOS.

Votre Mac et votre appareil iOS sont connectés à iCloud avec le même identifiant Apple et ce dernier est protégé par l'identification à deux facteurs.

Votre Mac est doté de macOS Mojave au moins et votre appareil iOS est doté d'iOS 12.

SCANNER LA FACTURE

- Ouvrez MacPay+.
- Tout en maintenant la touche Contrôle enfoncée, cliquez dans la fenêtre principale ou choisissez le menu Fichier, Importer ou Insérer depuis l'iPhone ou l'iPad > Scanner des documents.
L'app Appareil photo s'ouvre alors sur votre iPhone ou iPad.
- Placez votre document face à l'appareil photo de votre iPhone ou iPad, puis attendez qu'il soit numérisé, faites glisser les angles pour ajuster la numérisation à la page, puis touchez Conserver le scan.
- Ajoutez des pages supplémentaires à la facture ou touchez Enregistrer lorsque vous avez terminé. Les factures apparaissent sous la forme du paiement accompagné d'un PDF MacPay+.
Si vous souhaitez uniquement scanner un code QR, vous pouvez choisir Scanner une photo qui nécessite moins de précision de scan.

SAISIR MANUELLEMENT

CHOISIR LE BON BULLETIN

Le choix du bulletin de versement en cas de saisie manuelle dépend essentiellement de ce que vous avez sous les yeux.

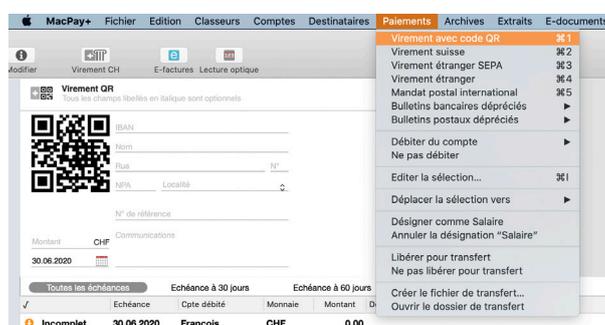
Les bulletins dépréciés

L'introduction de la QR-facture en juin 2020 a pour effet de rendre obsolètes la plupart des bulletins auxquels nous sommes habitués, en premier lieu les BVR avec numéro de référence. Ces bulletins seront encore utilisés parallèlement aux nouvelles QR-factures, mais disparaîtront sans doute assez rapidement.

La norme ISO 2022 a introduit d'autres changements importants dans le système de trafic des paiements qui sont répercutés dans la version 6 de MacPay qui ne différencie plus, par exemple, pour les nouvelles transactions, les bulletins payés depuis un CP ou un compte bancaire.

Le nouveau menu Paiements

Le choix d'un bulletin est donc largement simplifié comme le montre le menu Paiements qui contient au premier niveau toutes les transactions actuelles puis au niveau inférieur toutes les transactions dépréciées.



NOUVEAU

INDICATIONS POUR LE REMPLISSAGE DES DIFFÉRENTS BULLETINS.

Virement avec code QR

L'ensemble des données à remplir sont inscrites en clair sur le bulletin et MacPay+ en permet la saisie complète. Il est toutefois recommandé d'utiliser au moins le scan du code avec un iPhone ou autre méthode compatible.

Virement suisse

C'est le bulletin à tout faire hors du BVR orange déprécié. Lorsque vous avez des indications de paiement peu précises, c'est le bulletin à utiliser. Il permet aussi de faire des versements en Suisse

en monnaie étrangère.

Virement étranger SEPA

Ce bulletin, utilisable uniquement en EUR à l'intérieur de la zone SEPA est le premier choix pour les paiements étranger dans les pays qui nous entourent. Il est inchangé depuis son introduction

Virement étranger

Tous les paiements étranger qui ne peuvent être traités en mode SEPA doivent être saisi par ce bulletin qui remplace de nombreux bulletins étrangers dépréciés.

Mandat postal international

Ce bulletin est l'exception qui confirme la règle. Il ne peut être débité que depuis un CP puisque la distribution se base sur le réseau des offices de postes.

8 APRÈS LE SCAN

Une fois le scan effectué, le résultat retourné par MacPay+ va dépendre largement de ce que vous avez scanné et de ce qui se trouve déjà dans votre base de données.

Le traitement des scans peut se faire tranquillement après avoir tout scanné, ce qui évite de nombreuses manipulations.

SCAN PAR CODE QR

Le scan par code QR est per définition complet et exempt d'erreurs. Le paiement sera donc directement prêt à la libération et au paiement.

Si c'est le premier scan pour un émetteur de facture donné, vous serez appelé à contrôler le nom du destinataire et remplir vos informations comptables selon vos besoins.

Si ces informations existent déjà, elles seront automatiquement liées au nouveau scan.

NOUVEAU

SCAN PAR LIGNE DE CODAGE VALABLE, DESTINATAIRE EXISTANT

Soit le paiement va être créé immédiatement, soit MacPay+ va vous demander de sélectionner manuellement un destinataire parmi une liste lorsque plusieurs de vos destinataires sont clients de la même banque. Validez simplement votre choix pour obtenir un paiement prêt à la libération.

SCAN PAR LIGNE DE CODAGE VALABLE, DESTINATAIRE INCONNU

MacPay va choisir pour vous un type de paiement et remplir ce qu'il a détecté dans la ligne de codage. Votre paiement ne sera pas complet, car la ligne de codage ne contient pas énormément d'informations.

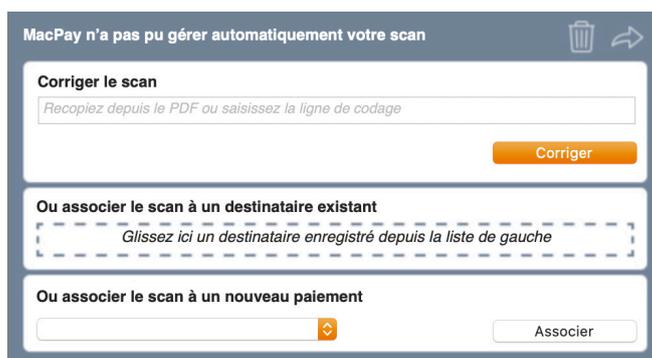
Lors du premier scan, vous devrez compléter le paiement manuellement, par exemple en copiant-collant des informations que vous aurez sélectionnées sur le PDF scanné.

Lors du prochain scan, vous retombez alors sur le cas du destinataire existant. MacPay+ se charge de retrouver dans sa base de données les informations complétées la première fois et de les combiner avec le résultat du scan (nouveau montant, nouveau numéro de référence).

Plus votre base de paiements est remplie, plus rapide et complet sera le processus.

ERREUR DE SCAN

Lorsque MacPay+ ne parvient pas à identifier la ligne de codage du bulletin, le PDF de la facture et un bulletin spécifique sont affichés simultanément.



The screenshot shows a dark blue header with the text "MacPay n'a pas pu gérer automatiquement votre scan" and icons for trash and share. Below the header are three sections:

- Corriger le scan**: A text input field with the placeholder "Recopiez depuis le PDF ou saisissez la ligne de codage" and an orange "Corriger" button.
- Ou associer le scan à un destinataire existant**: A dashed rectangular box with the text "Glissez ici un destinataire enregistré depuis la liste de gauche".
- Ou associer le scan à un nouveau paiement**: A dropdown menu with a downward arrow and an "Associer" button.

Vous avez alors différentes possibilités pour remédier à cette situation.

CORRIGER LE SCAN

MacPay+ n'a pas lu correctement la ligne de codage. Copiez-la depuis le PDF (la sélection fonctionne si vous avez scanné avec un scanner qui réalise l'OCR), collez-la dans l'espace prévu et rectifiez les caractères mal reconnus. En validant, vous verrez le résultat correct apparaître.

ASSOCIER LE SCAN À UN DESTINATAIRE EXISTANT

Cette option permet de scanner facilement des factures qui n'ont pas de bulletin annexé. Vous payez par exemple des fournisseurs étrangers régulièrement par SEPA. Scannez leur facture, sélectionnez le destinataire dans la colonne des destinataires et déposez-le dans l'espace prévu. Vous aurez alors un paiement presque terminé avec la facture associée. Modifiez les informations nécessaires.

ASSOCIER LE SCAN À UN NOUVEAU PAIEMENT

Presque identique au cas précédent, cette option vous permet de créer un nouveau paiement sans bulletin et de décider après le scan la transaction à utiliser.

9 PRÉPARER LE TRANSFERT DES PAIEMENTS

CONTRÔLER ET VALIDER, LES DIFFÉRENTS STATUTS

Une fois saisis, vos paiements doivent être contrôlés en vue de leur transfert et exécution à la banque. MacPay+ procède de lui-même à un certain nombre de contrôles. Il ne peut toutefois pas contrôler l'exactitude d'un montant ou d'une date. Pour vous repérer facilement dans la liste, les statuts sont affichés en début de ligne et peuvent faire l'objet d'un tri.

PAIEMENT COMPLET, MAIS NON LIBÉRÉ (GRIS)

Ce paiement est complet, prêt au transfert, mais n'est pas libéré pour transmission. Il ne sera pas transmis à la banque tant que la libération n'aura pas eu lieu. Cet état vous permet de saisir des paiements en avance et de les garder dans votre liste de saisie : par exemple, un loyer saisi 12 fois lors de la réception des bulletins, mais transféré chaque mois de l'année.

PAIEMENT INCOMPLET (ROUGE)

Ce paiement ne peut pas être validé pour le transfert. Il manque un élément obligatoire. Dans ce cas, c'est souvent le compte à débiter qui manque ou sur un bulletin étranger, un champ obligatoire pour lequel vous n'avez pas d'information, par exemple une communication. Mettez un signe quelconque ou un tiret dans le champ.

PAIEMENT LIBÉRÉ (VERT)

Ce paiement sera transmis lors de la prochaine connexion.

DATE D'ÉCHÉANCE DÉPASSÉE (DATE EN ORANGE)

Lorsque la date d'échéance souhaitée se situe moins de 24 heures après la date du jour, elle est affichée en orange pour vous signaler que le paiement risque de ne pas être effectué précisément à cette date en raison des temps de traitement bancaire. Le paiement peut toutefois être transmis tel quel et sera exécuté à la première échéance possible.

SÉLECTIONNER ET LIBÉRER LES PAIEMENTS

Une fois vos paiements contrôlés, il vous reste deux étapes : sélectionner ceux que vous souhaitez transmettre lors de la prochaine connexion et leur donner un statut libéré.

SÉLECTIONNER LES PAIEMENTS

Vous pouvez sélectionner les paiements de la liste au moyen de toutes les commandes usuelles : sélection globale, continue, discontinuée, etc. Vous pouvez sélectionner simultanément des paiements à débiter de plusieurs comptes, qu'ils se trouvent dans un seul ou plusieurs établissements.

LIBÉRER LES PAIEMENTS

Une fois sélectionnés, vous libérez explicitement les paiements au moyen de l'icône appropriée de la barre d'outils ou en utilisant la commande de menu, ou encore par un clic droit. Tous les paiements sélectionnés acquerront un statut vert.

GESTION DES DATES D'ÉCHÉANCE AUTOMATIQUE

Les dates d'échéance de paiements obéissent au calendrier de traitement des banques et à leurs jours fériés spécifiques. MacPay+ effectue les calculations nécessaires au moment de l'envoi des paiements de manière à adapter votre saisie à ce calendrier. Pour cette raison, il peut vous avertir que vos dates d'échéance ont été modifiées. De manière générale, MacPay+ essaie de fixer une date qui va se trouver avant l'échéance fixée s'il n'est pas en mesure de la respecter en raison d'un jour férié.

Si vos dates d'échéances sont extrêmement strictes et que MacPay+ vous alerte d'un changement, il vaut mieux interrompre l'envoi et contrôler les changements effectués automatiquement, voire les rectifier.

10 TRANSFÉRER LES PAIEMENTS

Le résultat diffère selon que la banque débitée est connectée directement avec MacPay+ ou que le transfert s'effectue manuellement par l'intermédiaire du navigateur.

MacPay+ s'occupe seul soit de préparer les fichiers, soit d'établir les connexions. Vous cliquez simplement sur Transférer et suivez les instructions. MacPay+ lancera les connexions nécessaires successivement si vous avez plusieurs établissements concernés ou plusieurs contrats dans le même établissement.

LA PRÉVISUALISATION

La première fenêtre affichée contient l'ordre de paiement et affiche le PDF contenant tous les paiements contenus dans l'ordre. Il peut être directement imprimé, par exemple de manière à permettre à un tiers de contrôler l'ordre avant l'envoi.

LA GESTION DES AVIS

La gestion des avis proposée par MacPAY reprend l'entier des possibilités de la norme ISO 20022 et aussi l'entier de ses restrictions. Il faut d'abord choisir le type d'extrait dans la partie

Ordre	Fichier	N° compte débité	Nb. Paiements
03.08.2020 CS	Direct	CH22 0483 5032 2390 3100 0	1

Créer une représentation des PDF exportés

CREDIT SUISSE

Les ordres sélectionnés vont maintenant être transférés au Credit Suisse. Veuillez préparer les éléments de sécurité nécessaires:

- votre ID utilisateur;
- votre mot de passe;
- votre secureID/téléphone mobile.

Type d'extrait

Extrait de compte avec détails

Ecriture collective

Type d'avis

Pas d'avis

Avis global sans détails

Avis global avec détails

Exécution express (peut engendrer des frais, veuillez vérifier les détails auprès de votre établissement)

gauche de l'interface qui conditionne les options sur la partie droite. Les réglages sont maintenus d'une transmission à l'autre.

Attention

il faut toutefois noter que les banques peuvent avoir des traitements qui varient d'un établissement à l'autre alors même que les instructions fixées dans le fichier de transfert sont identiques.

Le rapport entre les avis électroniques et les avis papier varie aussi selon les banques et selon les réglages spécifiques au compte. Il ne sont pas dépendants des réglages disponibles dans MacPay+

CONNEXION AUTOMATIQUE

REMARQUES PRÉLIMINAIRES

Lors de vos premières connexions, il peut être judicieux de procéder pas à pas afin de mieux comprendre les erreurs possibles.

Commencez pas effectuer une actualisation de vos soldes et extraits.

Vous pouvez ainsi, sans effectuer de paiements déterminer si vos configurations sont correctes et si vous disposez des bonnes autorisations de login. Vous vérifiez aussi ainsi si votre banque vous livre bien les données requises, dans les bons formats.

Lorsque vous faites vos premiers paiements, désactivez en revanche l'actualisation des extraits et des soldes de manière à ne pas perturber éventuellement l'envoi de fichiers.

80 % des problèmes de connexion sont à rechercher du côté de la configuration de vos comptes. Le numéro de clearing est le coupable le plus probable.

Le reste des problèmes est dû à des questions administratives (pas de données à disposition, contrats e-banking pas corrects) ou configuration de formats de données.

Toutes les connexions sont testées avant d'être intégrées à MacPay+. Les erreurs de connexion sont donc toujours liées à une configuration technique ou administrative qui vous est propre, mais jamais à un défaut fondamental de programmation.

LOGIN

Après votre clic sur le bouton Transférer, MacPay+ initie le transfert par une demande de vos éléments de sécurité qui varient d'établissement à établissement.

Ces éléments de sécurité peuvent être mémorisés. Le niveau de sécurité diminue dès lors notablement. N'utilisez cette fonction que si votre ordinateur est personnel, qu'il est lui-même protégé par un mot de passe et que vous êtes parfaitement à jour avec tous les correctifs de sécurité émis par Apple.

MISE À JOUR DES SOLDES

En activant cette option, MacPay+ va télécharger les derniers fichiers disponibles sur le serveur de la banque et calculer votre solde avant de faire le transfert des nouveaux paiements.

Le solde est indiqué directement en regard des paiements à débiter. Le solde est donné de manière indicative en fonction des données disponibles sur le serveur. Il peut être sensiblement différent du solde réel de votre compte en raison des délais de mise à disposition des données. Ceci n'est pas une erreur de MacPay+.

Si vous avez des mouvements rapides et importants sur votre compte, préférez une consultation du solde en ligne avant d'effectuer une transaction importante.

TÉLÉCHARGEMENT RÉUSSI

Une fois le fichier transféré, MacPay+ se déconnecte automatiquement et vous présente le dialogue final pour cette connexion. D'éventuels messages complémentaires de la banque sont aussi présentés ici.

TRANSFERT DE FICHER MANUEL

Dès votre clic sur le bouton Transférer, MacPay+ génère le ou les fichiers nécessaires au transfert et vous présente une fenêtre récapitulative détaillée et différentes options de prévisualisation du contenu des fichiers qui vont être transférés.

SE CONNECTER

Pour pouvoir transférer des fichiers de paiements à la banque ou à PostFinance, vous devez d'abord être en mesure d'accéder à votre compte par le site internet de la banque ou de PostFinance.

Si vous ne l'avez pas encore fait, réunissez les éléments nécessaires et effectuez une connexion. Si vous n'y parvenez pas, prenez contact avec la hotline de la banque afin de résoudre le problème. Il est inutile de chercher à transférer des fichiers MacPay+ avant d'avoir réussi cette connexion.

Tous les sites des banques sont différents et nous ne pouvons pas vous donner un mode d'emploi précis pour chacun. Toutefois, cette marche à suivre devrait vous permettre de vous y retrouver sans trop de difficulté, le principe étant toujours le même.

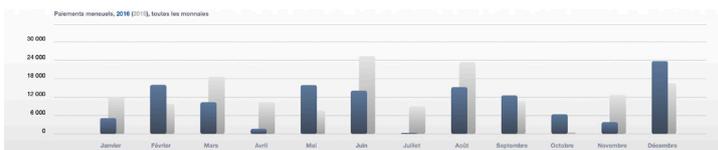
TRANSFÉRER

- Connectez-vous à la banque avec Safari.
- Identifiez-vous et entrez dans votre compte ;
- Cherchez la page Transfert de fichiers ;
- Depuis cette page, sélectionnez le fichier de paiements sur votre disque ;
- Donnez un nom à ce fichier (alias) ;
- Cliquez sur le bouton de transfert sur le site ;
- Attendez le résultat affiché par la banque ;
- Si tout est positif, déconnectez-vous.

Vos paiements sont désormais effectués et peuvent être consultés dans les archives.

11 ARCHIVES DES PAIEMENTS EFFECTUÉS

Les archives vous permettent de visualiser les paiements déjà effectués. Parallèlement, MacPay+ vous présente pour tous vos choix, un graphique représentant le volume de paiements de l'année en cours et de l'année précédente, mois par mois.



SÉLECTIONNER L'ENTITÉ AFFICHÉE

Les icônes en tête de la colonne vous permettent de définir le type d'affichage.

ORDRES

L'affichage par ordre est celui qui est visible par défaut.

COMPTES DÉBITÉS

L'affichage vous montre l'ensemble des paiements effectués filtrés par vos différents comptes.

GROUPE

L'affichage vous montre l'ensemble des paiements effectués par chaque groupe (définis lors de la mémorisation des destinataires).

DESTINATAIRES

L'affichage vous montre l'ensemble des paiements effectués pour chacun de vos destinataires.

RESTREINDRE LA SÉLECTION

AFFICHER/RESTREINDRE LES ANNÉES

En cliquant sur l'une des pastilles affichées sous les icônes, vous pouvez, à choix, afficher tous les paiements ou restreindre l'affichage à une année particulière. Les pastilles sont créées automatiquement pour chaque année présente dans la base de données.

AFFICHER/RESTREINDRE LES TRIMESTRES

En cliquant sur l'une des pastilles affichées sous les icônes, vous

pouvez, à choix, afficher tous les paiements ou restreindre l'affichage à un trimestre particulier.

AFFICHER/RESTREINDRE LES MONNAIES

En cliquant sur l'une des pastilles affichées sous les icônes, vous pouvez, à choix, afficher tous les paiements ou restreindre l'affichage à une monnaie particulière.

TROUVER UN PAIEMENT

Le champ de recherche des archives effectue une recherche en texte libre. Le résultat est affiché dans la liste des paiements. Les recherches chiffrées ne sont pas limitées au montant, mais incluent l'ensemble des chiffres contenus dans le paiement.

MANIPULER LA FACTURE LIÉE AU PAIEMENT

OUVRIR/FERMER LA FACTURE

Lorsqu'une facture en PDF est liée à un paiement, elle suit aussi ce dernier dans les archives. Elle peut être affichée par le biais de la commande barre d'espacement, comme la fonction Quick Look du Finder.

TAMPON PAYÉ

Lorsque le paiement lié à la facture a été exporté ou transmis à la banque, MacPay+ tamponne informatiquement le PDF pour indiquer que le paiement a été effectué. Le paiement porte en outre la date de paiement, la banque, le compte utilisé et le montant payé (en cas d'acomptes).

MENU LOCAL DE MANIPULATION

Un clic droit ou ctrl-clic sur la facture permet d'afficher un menu local offrant diverses fonctions de manipulation du PDF standard sous macOS.

SUPPRIMER LA FACTURE

La facture est dissociée du PDF et mise dans la corbeille.

COPIER LA FACTURE SUR LE BUREAU

C'est une forme d'export qui copie un PDF (tamponné) sur le bureau. Par exemple pour faire office de « preuve » de paiement.

12 FONCTIONS COMPTABLES, EXPLOITATION DES DONNÉES

Si vous tenez une comptabilité, professionnelle (double) ou personnelle, vous pouvez exporter directement les paiements effectués par l'intermédiaire de MacPay+ afin d'éviter une nouvelle saisie fastidieuse et souvent source d'erreur. MacPay+ nécessite certains paramétrages afin de réaliser cette opération. MacPay permet aussi un export rapide vers Excel.

EXPORTER VERS EXCEL

Dans la liste des paiements, effectuez une sélection puis dans le Menu Archives, choisissez Exporter les paiements exécutés vers Excel.

EXPORTER VERS UN LOGICIEL COMPTABLE

NUMÉRO D'IMPUTATION COMPTABLE

Vous devez entrer dans les données de votre compte le numéro qui identifie chaque compte financier dans votre plan comptable.

COMPLÉTER

LES DONNÉES COMPTABLES DU PAIEMENT

Ces données doivent être remplies pour chaque paiement. Elles peuvent être mémorisées avec ce dernier.

Libellé

Indiquez ici le libellé que vous souhaitez avoir dans votre comptabilité. Ce texte est libre.

Date comptable

Par défaut, la date d'exécution du paiement est ajoutée ici par MacPay+, mais elle peut être corrigée si nécessaire.

TVA

Le champ est libre afin de permettre une configuration spécifique à chaque logiciel comptable. Vous pouvez y indiquer aussi bien un taux qu'un code. Aucun calcul de TVA n'est réalisé sur ce champ.

Le compte d'imputation

Utilisez ici le compte de contrepartie pour une comptabilité double (un compte de charge ou un compte de créancier selon les cas). Vous pouvez saisir une catégorie sous forme texte si vous utilisez une comptabilité personnelle qui fait appel à ce type de contrepartie.

SÉLECTIONNER LES ÉCRITURES

MacPay+ exporte l'ensemble des paiements archivés dont le statut est exportable. Vous n'avez ainsi pas à vous soucier de choisir les paiements à exporter ni de risque d'exporter et d'importer deux fois les mêmes écritures dans votre comptabilité. Le statut exportable devient exporté une fois le fichier d'export créé.

Statut exportable

Les paiements avec cette icône n'ont pas encore été exportés. Ils seront exportés la prochaine fois que vous utilisez la commande Exporter vers la comptabilité.

Statut exporté

Les paiements identifiés par cette icône ne peuvent plus être exportés sans rétablir leur statut initial. Vous pouvez le faire en les sélectionnant et en choisissant la commande Rétablir le statut exportable. Cette commande vous permet, en phase de test, d'exporter plusieurs fois le même paiement pour vérifier vos réglages.

EXPORTER LES ÉCRITURES

Cliquez sur l'icône Comptabiliser ou la commande Exporter vers la comptabilité et enregistrez le fichier.

EXPORT AUTOMATIQUE VERS MACCOMPTA PRO

MacPay+ et MacCompta Pro facilitent encore cet échange. Si vous utilisez les deux logiciels et que vous avez défini MacCompta Pro dans vos formats d'export, MacPay+ va automatiquement créer un fichier à chaque fois que vous effectuez des paiements. De son côté, à chaque fois que vous ouvrirez MacCompta Pro, ce dernier vous proposera d'importer les écritures provenant de MacPay+.

DÉCOMPTE TVA

Vous êtes assujetti à la TVA ? MacPay+ vous aide à rassembler la documentation nécessaire pour préparer un décompte (ou donner les éléments à votre fiduciaire). La commande d'export TVA vous permet d'un seul clic d'exporter dans un dossier toutes les informations contenues dans MacPay+ pour le trimestre sélectionné :

LES ORDRES DE PAIEMENTS

Tous les ordres du trimestre sont exportés en PDF. Ils permettent de voir facilement quels paiements ont été réalisés si l'avis de débit est groupé sans détail.

LES FACTURES EN PDF

Tous les PDF payés pendant le trimestre sont exportés, avec le tampon de paiement.

LES ÉCRITURES COMPTABLES

Toutes les écritures de paiement dans le format comptable sélectionné sont exportées pour le trimestre sélectionné.

LES E-DOCUMENTS

Tous les avis de débit et de crédit ainsi que les relevés de compte sont exportés, pour autant qu'ils soient disponibles pour les banques concernées.

13 LES EXTRAITS ET LES E-DOCUMENTS

MacPay+ utilise la connexion directe pour télécharger les informations de compte disponibles auprès de votre banque et les afficher dans les onglets extraits et e-documents. La quantité d'informations disponibles, leur type et leur actualité dépendent largement des possibilités offertes par votre banque et des réglages qui auront été effectués sur le serveur. Ces informations peuvent différer dans leur actualité de ce qui est disponible par une connexion sur le site web de la banque.

Ce téléchargement peut se faire parallèlement à la connexion pour transfert des paiements ou simplement en cliquant sur le résumé ou le solde du compte concerné.

Lorsque vous avez plusieurs comptes dans la même banque (avec les mêmes éléments de sécurité), toutes les écritures de chaque compte seront téléchargées pour vous éviter de multiples connexions.

FONCTIONS DU MODE EXTRAITS

Les données sont, logiquement, affichées séparément pour chaque compte. Les comptes disponibles sont listés dans la colonne de gauche. Un compte est toujours sélectionné.

AFFICHAGE DES DÉTAILS

L'icône permet d'afficher plus ou moins de lignes par écriture. Le contenu de chaque écriture dépend de la banque.

RECHERCHES

L'icône permet d'afficher un champ de recherche en texte libre. Les occurrences trouvées sont indiquées en surbrillance dans l'extrait. Leur nombre est affiché en regard du champ de recherche.

POINTAGE D'ÉCRITURES

Par alt-clic sur une écriture, il est possible de la pointer/dépointer, par exemple pour réconcilier un extrait papier ou une liste de bonifications. Ce pointage est uniquement local. Il sera perdu si vous décidez de réinitialiser entièrement vos extraits.

EXPORT DES EXTRAITS DE COMPTES VERS EXCEL

Les extraits de compte téléchargés de la banque (ensemble des écritures de débit et crédit) sont exportables vers un fichier en format Excel. Ce fichier ne contient pas de données comptables.

14 GÉRER ET PARTAGER SES DONNÉES

TRAVAILLER EN RÉSEAU OU AVEC PLUSIEURS MACHINES

MacPay+ permet de stocker ses données ailleurs que sur le disque de démarrage (disque externe portable) ou réseau. Si les données sont sur un réseau ou dans une solution Cloud compatible, elles sont partageables.

Ces opérations sont définies par dans les Préférences de l'application, sous l'icône *Données*.

COMPATIBILITÉ

Le système a été conçu pour être à l'origine partagé sur des serveurs internes Apple ou des disques partagés. Il ne s'agit pas d'une architecture client-serveur proprement dit.

Au cours des années, les données se sont déplacées en externe vers des solutions Cloud et en interne vers des solutions de type NAS de constructeurs tiers.

Toutes ces solutions interagissent avec les données partagées et fragilisent ainsi leur gestion, jusqu'à la corruption complète.

Avant de prendre la décision de partager des données, il convient de tester la solution utilisée de manière préventive avec un jeu de données qui peuvent être perdues.

Dans le cadre de nos tests et des requêtes de support, nous avons pu acquérir les certitudes suivantes :

Dropbox est comptible avec les données de MacPay et représente la meilleure solution à ce jour. Il convient toutefois de ne pas accéder aux données directement sur le site de DropBox.

iCloud n'endommage pas les données, mais, pour l'instant, synchronise systématiquement l'entier de la base de données. Dans la réalité, vu les tailles de documents et la lenteur de la synchronisation, le risque est grand de voir des données jamais entièrement synchronisées.

Synology pose des problèmes, ainsi que KDrive. Une perte de données est possible.

CONFIGURER LA MACHINE PRINCIPALE

Définir un emplacement de destination depuis la machine principale

Sur la machine où vous utilisez déjà MacPay+, décidez d'abord où vous voulez stocker vos données (disque externe, disque ré-

seau, cloud) et assurez-vous que la destination soit accessible par le Finder.

Si c'est le cas, cliquez sur le bouton *Choisir* et sélectionnez votre destination.

Vérification et validation

Vous pouvez vérifier que l'emplacement a bien été pris en compte. Cliquez sur OK pour valider l'opération et attendez qu'elle se termine. Le nouvel emplacement sera reflété dans la rubrique emplacement des données.

A ce moment, vous pouvez quitter MacPay+ sur cette machine.

Attention

Cette fonction ne sert pas à effectuer une copie de sauvegarde, ce sont vos données originales qui sont déplacées à destination. Pour effectuer une sauvegarde, référez-vous au chapitre concerné.

Soyez aussi attentifs à ne pas éjecter votre support avant d'avoir quitté MacPay+. Vous risqueriez fortement d'endommager vos données.

CONFIGURER LA MACHINE SECONDAIRE

Connectez votre destination

Assurez-vous que la destination choisie précédemment est accessible depuis votre machine secondaire.

Sélectionner les données distantes

Cliquez sur le bouton *Sélectionner...* et choisissez les données précédemment enregistrées.

Après validation, MacPay+ va se fermer et se rouvrir. Vos données seront alors aussi disponibles sur la machine secondaire.

Tant que vous ne changez pas de configuration, vous n'avez plus à vous préoccuper de copier vos données. Assurez-vous simplement que le stockage est bien disponible avant le lancement de MacPay+.

TRAVAILLER SUR UN RÉSEAU INTERNE

MacPay+ permet de travailler à plusieurs simultanément au sein d'un groupe en partageant les données.

Le partage des données sur un réseau interne permet à plusieurs utilisateurs de travailler simultanément, mais dans des classeurs différents. Lorsqu'un utilisateur accède à un classeur déjà ouvert par un autre utilisateur, il reçoit un message lui interdisant l'accès à ce classeur spécifique.

Protéger les classeurs partagés

MacPay+ permet aussi de protéger par un mot de passe les accès aux différents classeurs, qu'ils soient locaux ou distants.

Une fois les données placées sur le réseau, l'utilisateur de la machine principale devient automatiquement l'administrateur et le gestionnaire des droits d'utilisation. Il lui incombe de définir les utilisateurs et leurs mots de passe pour chacun des classeurs partagés.

Définir utilisateurs et droits

Pour chaque classeur, l'administrateur définit les utilisateurs autorisés et leur mot de passe. Ces derniers auront la faculté de le changer lors de leur première connexion.

Attention

Par défaut, les classeurs ne sont pas protégés. Si vous avez des données sensibles, soyez attentif.

Accéder à un classeur protégé

Lorsque l'utilisateur choisit un classeur protégé, le dialogue d'authentification lui est proposé automatiquement.

UTILISER UN SERVICE EXTERNE DE TYPE DROPBOX

MacPay+ peut être utilisé avec un service externe de type DropBox. Les avantages sont nombreux, mais il convient de prendre des précautions lors de l'utilisation.

Il est indispensable de bien laisser le temps au service d'effectuer la synchronisation des données et de ne pas avoir les mêmes données ouvertes sur deux machines simultanément sous peine de conflit. Quittez systématiquement MacPay+ quand vous savez que vous allez changer de machine afin que les fichiers soient bien fermés et se synchronisent entièrement.

Quartesoftware ne peut accepter aucune responsabilité en cas de perte de données due à une mauvaise utilisation de DropBox ou d'autres systèmes de ce type.

SÉCURISER VOS DONNÉES

CONFIGURER TIMEMACHINE

Les fichiers de données de MacPay+ sont inclus d'office dans votre sauvegarde TimeMachine par défaut. Il est judicieux de vous assurer que vous possédez une sauvegarde à jour de votre machine. Si vous n'utilisez pas TimeMachine, assurez-vous que le dossier ~/Library/Application Support/MacPay+ fait bien par-

tie de votre ensemble de sauvegarde.

RESTAURER VOS DONNÉES TIMEMACHINE

Pointez votre TimeMachine sur le dossier ~/Library/Application Support/MacPay+. Recherchez l'instance la plus récente du dossier et cliquez sur Restaurer. Lorsque le dialogue vous demande de remplacer la version actuelle du dossier par la version restaurée, cliquez sur OK.

FAIRE UNE COPIE DU FICHIER MANUELLEMENT

Sauvegarder mes données

La commande *Sauvegarder mes données* va créer à l'endroit désiré une copie complète de votre base de données dans l'état du moment. Cette copie peut être déplacée et stockée sur un disque externe.

Restaurer mes données

La commande inverse, *Restaurer mes données*, va remplacer votre base de données courante (pas seulement le classeur courant, mais l'ensemble de vos données) par le fichier créé au moyen de la commande Sauvegarder mes données. Ce remplacement est irréversible.

