



# MANUEL DE L'UTILISATEUR



**MacPay 4**  
Standard Edition



**MacPay 4**  
Business Edition

## TABLE OF CONTENTS

---

<b>Premier lancement .....</b>	<b>5</b>
<b>Version de démonstration, version complète .....</b>	<b>5</b>
Testez gratuitement pendant 45 jours ! .....	5
Activer votre version avec le code d'activation .....	6
<b>Créer, ouvrir, enregistrer un ou des classeurs .....</b>	<b>7</b>
Créer le premier classeur .....	8
Ouvrir un classeur existant .....	9
Renommer ou supprimer un classeur existant, en créer un nouveau .....	9
<b>Découvrir MacPay.....</b>	<b>10</b>
<b>Les fenêtres.....</b>	<b>10</b>
La fenêtre de saisie.....	10
La fenêtre des archives.....	11
La fenêtre des extraits (Business).....	13
<b>Configurer MacPay .....</b>	<b>14</b>
<b>La barre d'outils .....</b>	<b>14</b>
Choisissez les éléments dont vous avez besoin.....	14
Afficher/masquer la barre d'outils.....	14
<b>Paramétrer vos comptes.....</b>	<b>15</b>
Saisie d'un compte (Standard) .....	15
Saisie d'un compte bancaire (Business).....	16
<b>Les préférences .....</b>	<b>18</b>
Les préférences générales.....	18
Les préférences de transfert.....	19
Les préférences de mise-à-jour.....	20
Les préférences de présentation .....	21
Les préférences des extraits (Business) .....	22
Les préférences de partage des données .....	23
<b>Le mode saisie .....</b>	<b>24</b>
<b>Généralités sur la saisie .....</b>	<b>24</b>
Aides et conventions.....	24
Tabulations et ordre de saisie.....	25
<b>Mémoriser, rappeler, corriger et gérer un paiement.....</b>	<b>26</b>
Mémoriser et rappeler.....	26
Nommer et renommer un paiement.....	27
Corriger un paiement mémorisé .....	28
Utiliser les groupes .....	29
<b>Les options de la liste de saisie.....</b>	<b>31</b>
Le récapitulatif par compte.....	31
Tris et sélections .....	31
<b>Saisir les paiements manuellement .....</b>	<b>33</b>
<b>Choisir le bon bulletin et le remplir (Suisse).....</b>	<b>33</b>
Le bulletin papier (paiements suisses, exemple BVR banque) .....	33
Le bulletin MacPay (paiements suisses, exemple BVR banque) .....	34
<b>Choisir le bon bulletin et le remplir (étranger, monnaie étrangère) .....</b>	<b>35</b>
Le SEPA, paiement en Europe et en EUR (poste et banque) .....	35
Autres paiements étrangers (banque).....	36
Autres paiements étrangers (poste).....	36

<b>Saisir avec un scanner de documents</b> .....	<b>38</b>
<b>Configurer un Fujitsu ScanSnap</b> .....	<b>38</b>
Créer un nouveau profil .....	38
Définir MacPay Business comme application de destination du PDF.....	39
Choisir l'emplacement d'enregistrement.....	40
Choisir les options de numérisation.....	40
Choisir les options d'OCR .....	41
Choisir les options de papier .....	42
Choisir le taux de compression .....	43
<b>Scanner une facture</b> .....	<b>44</b>
Sélectionner le profil adéquat dans le dock .....	44
Scanner la facture.....	44
Erreur de traitement OCR .....	45
<b>Je n'ai pas de ScanSnap</b> .....	<b>46</b>
Configurer un scanner courant .....	46
Importer des PDFs dans MacPay pour traitement .....	47
<b>Saisir avec un stylo optique</b> .....	<b>48</b>
<b>Choisir et configurer le scanner</b> .....	<b>48</b>
Choisir un scanner .....	48
Configurer le scanner.....	49
<b>Scanner un bulletin</b> .....	<b>50</b>
Déroulement du scan.....	50
Validation de la lecture.....	51
<b>Préparer le transfert des paiements</b> .....	<b>52</b>
<b>Contrôler et valider les paiements</b> .....	<b>52</b>
Comprendre les différents statuts .....	52
Sélectionner et valider les paiements .....	52
<b>Transférer manuellement les paiements (Standard)</b> .....	<b>54</b>
<b>Etablir la connexion manuelle et effectuer le transfert</b> .....	<b>54</b>
Lancer la création des fichiers de transfert.....	54
La liste des ordres et fichiers.....	54
La prévisualisation de l'ordre.....	55
Les préférences de génération de fichiers.....	55
Les fichiers générés .....	56
Se connecter et transférer .....	56
<b>Utiliser la connexion directe (Business)</b> .....	<b>58</b>
<b>Préparer ses comptes pour la connexion</b> .....	<b>58</b>
Données du compte bancaire.....	58
Données du compte postal.....	59
<b>Transférer automatiquement les paiements</b> .....	<b>60</b>
Lancer la création des fichiers de transfert.....	60
La liste des ordres et fichiers.....	60
La prévisualisation de l'ordre.....	61
La première étape du login .....	62
La seconde étape .....	62
Présentation du solde .....	63
Fin de la connexion.....	63
<b>Télécharger les soldes et les extraits de comptes</b> .....	<b>64</b>
Lancer la mise-à-jour des extraits et des soldes.....	64
Etablir les correspondances .....	65
Afficher les extraits .....	65

Fonctions du mode Extraits.....	66
<b>Gérer les paiements effectués .....</b>	<b>67</b>
<b>Choisir la bonne vue et naviguer dans les archives .....</b>	<b>67</b>
Sélectionner l'entité affichée.....	67
Restreindre la sélection .....	68
Trouver un paiement.....	68
Afficher et manipuler la facture liée au paiement (Business) .....	69
<b>Exporter vers une comptabilité .....</b>	<b>71</b>
Paramétrer le compte de débit .....	71
Compléter les données comptables du paiement.....	71
Choisir le format d'export dans les Archives .....	72
Sélectionner les écritures dans les Archives .....	73
Exporter les paiements .....	73
<b>Imprimer .....</b>	<b>74</b>
Imprimer, impression simple (mode destinataires, comptes et groupes).....	74
Imprimer, impression détaillée (mode destinataires, comptes et groupes).....	74
Imprimer (mode ordres) .....	75
Imprimer la liste.....	75
<b>Travailler en réseau ou avec plusieurs machines (Business).....</b>	<b>76</b>
<b>Partager les données par un support externe (clé USB, disque externe) .....</b>	<b>76</b>
Configurer la machine principale .....	77
Configurer la machine secondaire .....	78
<b>Partager les données sur un réseau interne (serveur, NAS).....</b>	<b>80</b>
Placer les données sur un volume réseau .....	80
Protéger les classeurs partagés .....	81
Définir utilisateurs et droits .....	82
Accéder à un classeur protégé.....	82
<b>Utiliser un serveur externe de type Dropbox .....</b>	<b>84</b>
Configurer la machine principale .....	84
Configurer la machine secondaire .....	85
<b>Sécuriser vos données.....</b>	<b>87</b>
<b>Utiliser TimeMachine.....</b>	<b>87</b>
Configurer TimeMachine.....	87
Restaurer vos données .....	87
<b>Faire une copie du fichier manuellement .....</b>	<b>88</b>
Sauvegarder mes données .....	88
Restaurer mes données .....	88
<b>Annexes .....</b>	<b>89</b>
<b>Configuration des comptes PostFinance .....</b>	<b>89</b>
Transfert de fichiers .....	89
Récupérer les extraits .....	90
<b>Configuration des comptes Credit Suisse.....</b>	<b>91</b>
Activer les données sur le serveur .....	91
<b>Configuration des comptes Raiffeisen .....</b>	<b>92</b>
Configuration du détail des extraits .....	92

## PREMIER LANCEMENT

---

Version de démonstration, version complète

Testez gratuitement pendant 45 jours !



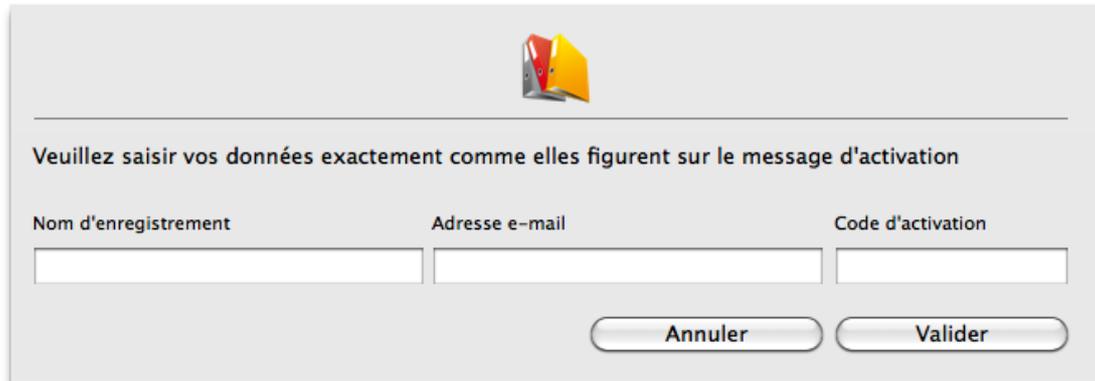
### **45 jours sans restrictions**

Lorsque vous téléchargez MacPay, vous obtenez une version de démonstration. Celle-ci est entièrement fonctionnelle. Sa validité est de 45 jours dès le premier export de paiements. Vous avez donc largement le temps de vous familiariser avec le programme et d'effectuer un ou deux mois de paiements avant de devoir acheter un code d'activation.

### **Toutes vos données conservées même si la version démo expire**

Lorsque vous commandez la version complète, vous recevez uniquement un code d'activation. Une fois ce code entré dans le logiciel, ce dernier est débloqué de façon définitive. Tout ce que vous avez fait en version démo est toujours disponible. Vous ne perdez absolument rien à essayer cette version.

## Activer votre version avec le code d'activation



Veillez saisir vos données exactement comme elles figurent sur le message d'activation

Nom d'enregistrement      Adresse e-mail      Code d'activation

Annuler      Valider

Lorsque vous avez obtenu un code d'activation par email, rendez-vous dans le Menu MacPay->Licence et introduisez dans le dialogue les éléments que vous avez reçus de Quartesoft Sàrl.

Ces éléments ne peuvent pas être changés et doivent être utilisés tels quels.

Lorsque vous retéléchargez une version sur la même machine, elle reprend automatiquement vos données d'enregistrement antérieures.

Si vous souhaitez réinstaller MacPay sur une autre machine, il faut avoir sous la main les données reçues par email.

## Créer, ouvrir, enregistrer un ou des classeurs

### 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, une analogie complète avec le classeur physique qui contient 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.
- etc.

Un classeur est un ensemble logique de paiements. Il n'est pas nécessaire que tous les paiements passent par un seul compte et un compte peut se trouver 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.

### Groupes

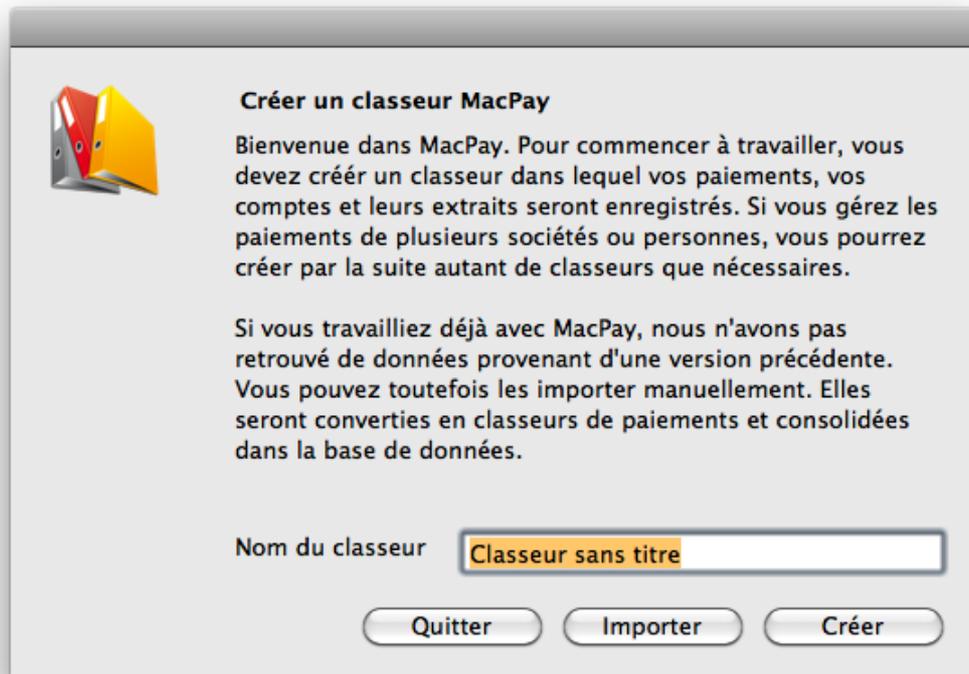
Pour effectuer des distinctions plus fines, MacPay propose de classer les paiements par groupes à l'intérieur de chaque classeur. Par exemple, pour une famille:

- Les vacances;
- Les frais de maladie;
- Les frais de voiture;
- etc.

ou pour une entreprise:

- Les frais fixes;
- Les salaires;
- Les frais généraux;
- Les paiements mensuels;
- etc.

## Créer le premier classeur



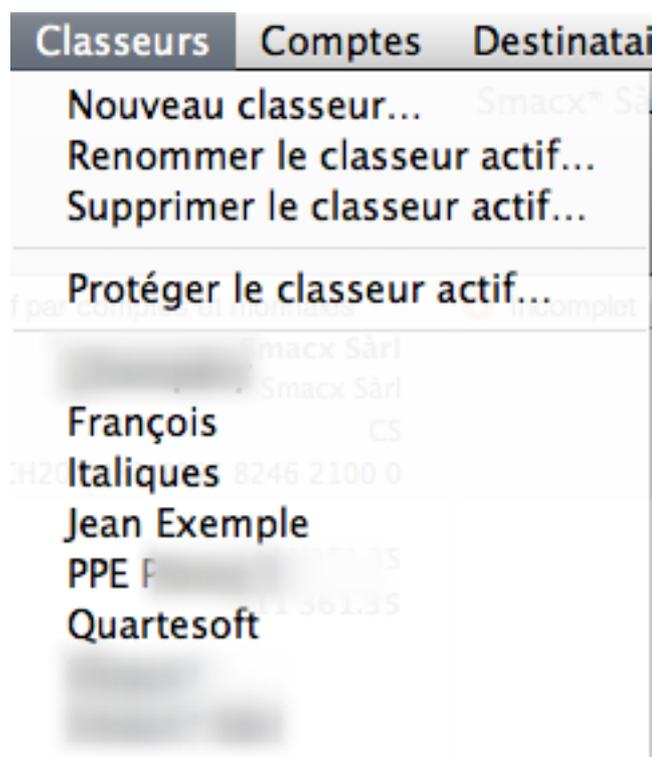
Il est important de donner un nom clair à votre classeur, comme vous le feriez si vous mettiez une étiquette sur un classeur physique.

Évitez les mentions d'années dans la mesure où MacPay peut stocker des dizaines d'années dans un seul classeur. Vous ne changerez donc jamais d'une année sur l'autre.

Évitez les mentions de comptes bancaires ou postaux car MacPay peut utiliser simultanément plusieurs comptes.

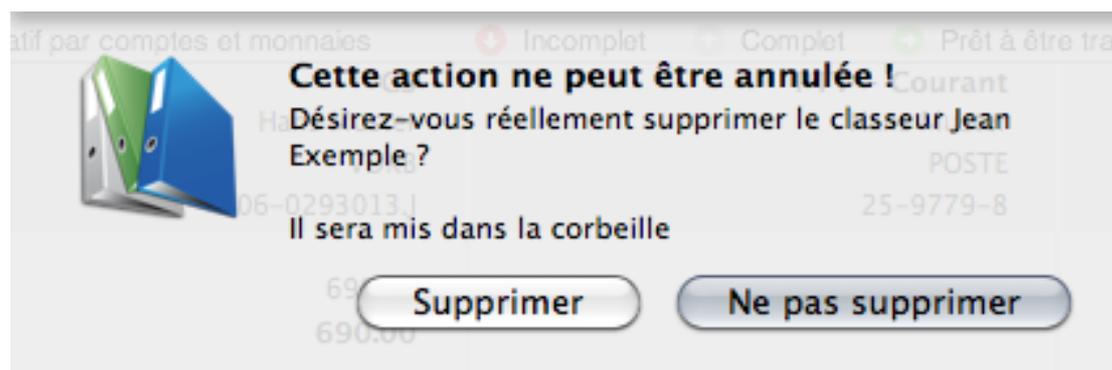
Dans tous les cas, ce nom peut être modifié.

## Ouvrir un classeur existant



MacPay ouvre toujours automatiquement le dernier classeur utilisé lorsque vous lancez l'application. Si vous avez plusieurs classeurs, vous pouvez passer de l'un à l'autre simplement en utilisant le menu **Classeurs** qui liste l'ensemble des classeurs disponibles.

## Renommer ou supprimer un classeur existant, en créer un nouveau



Les actions du menu **Classeurs** portent toujours sur le classeur actif, c'est-à-dire celui que vous avez à l'écran. Une alerte vous permet de contrôler que vous agissez bien sur le bon classeur.

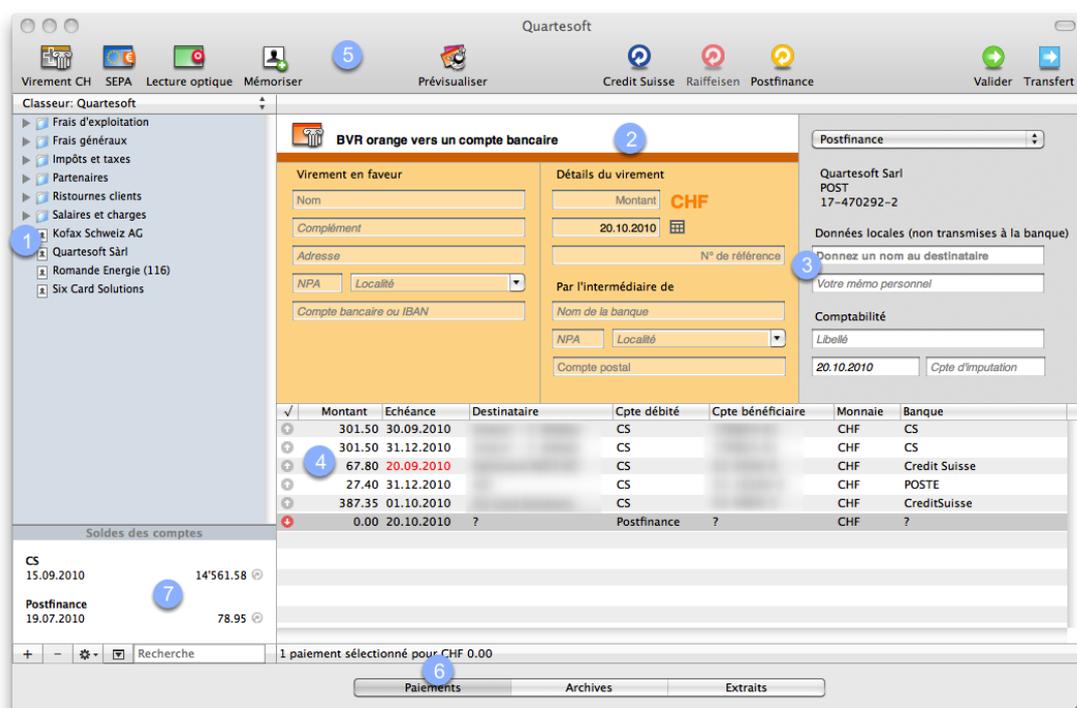
Lorsque vous supprimez un classeur, celui-ci est effacé de MacPay pour être mis dans la poubelle. Tant que vous n'avez pas vidé la poubelle, vous pourrez le récupérer et le réimporter dans MacPay en le double-cliquant. Une fois la poubelle vidée, seule une copie de sauvegarde vous permettra de retrouver vos données.

# DÉCOUVRIR MACPAY

## Les fenêtres

Apprenez à découvrir les éléments principaux de MacPay en quelques minutes.

### La fenêtre de saisie



L'ensemble des informations dont vous avez besoin pour saisir vos paiements se trouvent dans la fenêtre de saisie. Les principales zones d'activité sont les suivantes:

#### 1. La liste des destinataires enregistrés

La liste des destinataires qui peuvent être classés dans des groupes selon vos besoins. En bas de la liste, les commandes nécessaires à l'ajout, la suppression et la recherche.

#### 2. Le bulletin

C'est là que vous entrez vos données de paiement, sur la base du formulaire que vous aurez choisi dans la barre d'outils.

#### 3. Les données locales

C'est là que vous entrez les données supplémentaires qui concernent le paiement mais ne sont pas transmises au destinataire ou à la banque. C'est aussi là que vous sélectionnez le compte que vous débitez.

#### 4. La liste de saisie

La liste des paiements saisis et non encore effectués. Cette liste augmente au fur et à mesure de votre saisie. Elle reste en l'état d'une session à l'autre.

#### 5. La barre d'outils

La barre d'outils usuelle sous Mac OS X. Elle contient un choix de bulletins et de commandes couramment utilisés. Vous pouvez à tout moment la modifier selon vos besoins dans le menu Fenêtres.

#### 6. Les onglets

Les onglets qui permettent d'afficher la liste de saisie, la liste des paiements déjà effectués, autrement dit, vos archives et enfin, dans la version Business uniquement, les extraits de comptes téléchargés.

#### 7. Les soldes (Business)

En version Business, pour peu que vous ayez une connexion automatique avec la banque, le solde de vos comptes est affiché ici .

### La fenêtre des archives

The screenshot shows the 'Firma AG' application window. The 'Archives' window is active, displaying a list of orders on the left (callout 1), a bar chart of monthly payments for 2006 in the center (callout 2), and a table of payment details at the bottom (callout 4). The table shows the following data:

Destinataire	Echéance	Cpte débité	Bank	Riferimento	Montant
Unicef	27.09.2006	UBSdo	POSTE	0 66711 73026...	20.00
SI Imm	27.09.2006	UBSdo	POSTE	000000000000...	1'129.10
SI At	27.09.2006	UBSdo	POSTE	000000000000...	66.30
SI App	27.09.2006	UBSdo	POSTE	000000000000...	83.40
Ringier Romandie SA	27.09.2006	UBSdo	POSTE	000020684311...	175.00
Pierre Dolivo	27.09.2006	UBSdo	CS		500.00
Automobile Senn SA	27.09.2006	UBSdo	POSTE	10359 69275 ...	90.00
Andrés Jaussi	27.09.2006	UBSdo	CS		141.00

At the bottom of the window, there are buttons for 'Paielements', 'Archives' (callout 5), and 'Extraits'. The status bar indicates '8 paiements pour CHF 2'204.80'.

L'ensemble des informations dont vous avez besoin pour visualiser vos archives se trouve dans la fenêtre des archives. Les principales zones d'activité sont les suivantes:

### **1. La liste des entités débitées**

La liste (menu en tête de liste) permet de sélectionner et d'afficher les archives selon vos préférences: par destinataire, par ordre de paiement, par compte débité, par groupe. A chaque fois le contenu de la liste et le graphique statistique associé se modifient.

### **2. La zone de détails et statistiques**

En fonction de votre sélection, cette zone affiche le type de paiement effectué ou les statistiques. Lorsqu'un seul paiement est sélectionné dans la liste, ses détails sont affichés. Sans sélection, ce sont les statistiques.

### **3. La barre d'outils**

La barre d'outils usuelle sous Mac OS X. Elle contient un champ de recherche qui vous permet de retrouver facilement dans vos archives un paiement effectué. Vous pouvez à tout moment modifier la barre d'outils selon vos besoins dans le menu Fenêtres.

### **4. La liste des paiements effectués**

La liste des paiements déjà effectués. Elle présente l'ensemble de vos archives en fonction du choix effectué dans la liste de gauche (1).

### **5. Les onglets**

Les onglets qui permettent d'afficher la liste de saisie, la liste des paiements déjà effectués, autrement dit, vos archives et enfin, dans la version Business uniquement, les extraits de comptes téléchargés.

### **6. La zone de restriction de la sélection**

Cette zone vous permet de restreindre l'affichage sélectionné dans la liste de gauche à des années, trimestres ou monnaies particulières ou au contraire d'étendre votre sélection à l'ensemble de vos archives.

## La fenêtre des extraits (Business)

Date	Informations	Date Valeur	Montant	Solde
20.10.2010	Achat Postcard ACHAT/SERVICE	20.10.2010	-5.00	370.02
19.10.2010	E-FINANCE 30-338160-5 GONÇALVES JANUARIO, L. C.	19.10.2010	-314.00	375.02
15.10.2010	Crédit EFTPOS VERSEMENT	15.10.2010	700.00	689.02
11.10.2010	Ordre de débit ORDRE DEBIT DIRECT	11.10.2010	-50.00	-10.98
05.10.2010	Achat Postcard ACHAT/SERVICE	05.10.2010	-5.00	69.02
06.10.2010	Achat Postcard ACHAT/SHOPPING EN LIGNE	05.10.2010	-30.00	39.02
30.09.2010	PRIX POUR LE SET ONLINE AOÛT 2010	30.09.2010	-3.00	74.02
23.09.2010	Achat Postcard ACHAT/SERVICE	23.09.2010	-119.00	77.02
13.09.2010	Ordre de débit ORDRE DEBIT DIRECT	13.09.2010	-50.00	196.02
07.09.2010	Giro VIREMENT DU COMPTE 10-725-4	07.09.2010	200.00	246.02
31.08.2010	PRIX POUR LE SET ONLINE JUILLET 2010	31.08.2010	-3.00	63.02
16.08.2010	Achat Postcard ACHAT/SHOPPING EN LIGNE	14.08.2010	-15.00	184.02
19.07.2010	Ordre de débit ORDRE DEBIT DIRECT	19.07.2010	-50.00	252.02
19.07.2010	Ordre de débit ORDRE DEBIT DIRECT	19.07.2010	-50.00	252.02
02.07.2010	Giro VIREMENT DE SIC ONLINE 767	02.07.2010	228.10	302.02
02.07.2010	Giro VIREMENT DE SIC ONLINE 767	02.07.2010	228.10	302.02

### 1. La liste des comptes

La liste permet de sélectionner et d'afficher le compte dont vous souhaitez voir les écritures.

### 2. Les soldes

En version Business, pour autant que vous ayez une connexion automatique avec la banque, le solde de vos comptes est affiché ici .

### 3. La barre d'outils

La barre d'outils usuelle sous Mac OS X. Elle contient un champ de recherche qui vous permet de retrouver facilement dans vos archives un paiement effectué. Vous pouvez à tout moment modifier la barre d'outils selon vos besoins dans le menu Fenêtres.

### 4. La liste des écritures

La liste des écritures téléchargées depuis la banque.

### 5. Les onglets

Les onglets qui permettent d'afficher la liste de saisie, la liste des paiements déjà effectués, autrement dit, vos archives et enfin, dans la version Business uniquement, les extraits de comptes téléchargés.

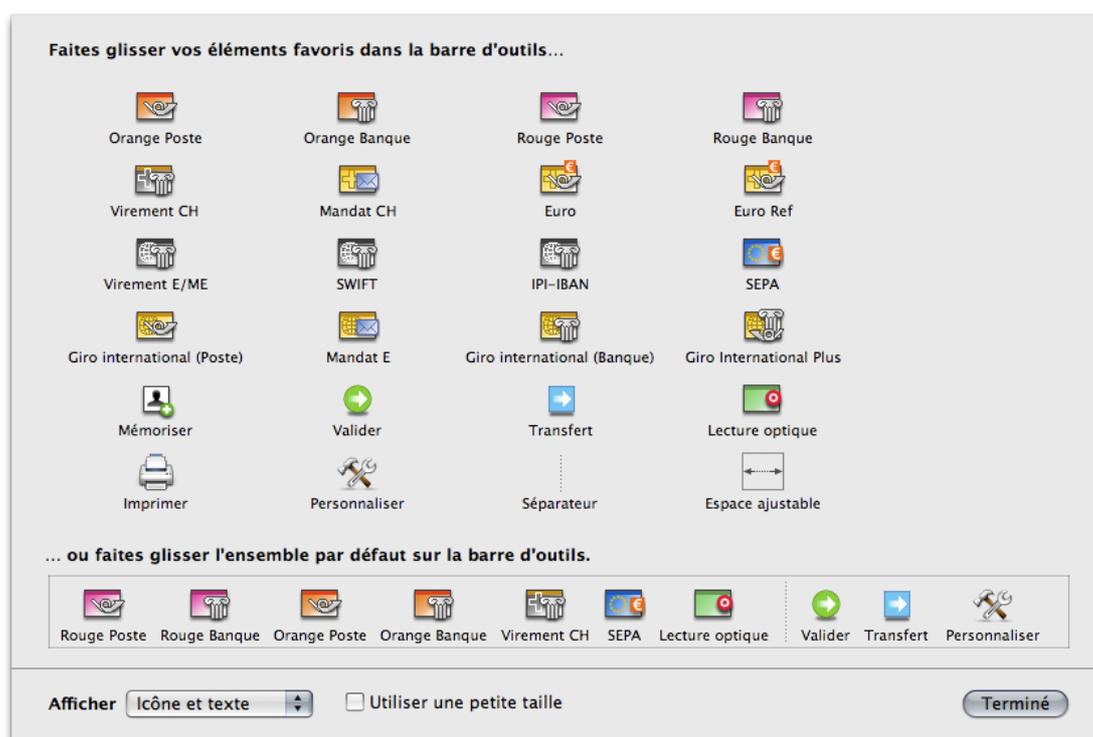
### 6. La zone de restriction de la sélection

Cette zone vous permet de restreindre l'affichage sélectionné dans la liste de gauche à des années, trimestres ou monnaies particulières ou au contraire d'étendre votre sélection à l'ensemble de vos archives.

# CONFIGURER MACPAY

## La barre d'outils

Choisissez les éléments dont vous avez besoin



Vous pouvez personnaliser les barres d'outils des deux fenêtres Saisie et Archives selon vos besoins. Vous pouvez en particulier supprimer les types de paiements que vous n'effectuez jamais et les remplacer par les plus courants.

### Business Edition seulement

La fenêtre Extraits dispose aussi de sa propre barre d'outils configurable.

### Afficher/masquer la barre d'outils



Attention, la barre d'outil peut être fermée au moyen du bouton qui se trouve tout en haut à droite. Dans ce cas là, il faut cliquer une nouvelle fois sur le bouton pour la faire apparaître à nouveau.

## Paramétrer vos comptes

Un paramétrage soigné de vos comptes est la clé d'une connexion et d'un transfert de fichiers 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.

### Saisie d'un compte (Standard)

Récapitulatif par comptes et monnaies Incomplet Complet Prêt à être transféré

### Compte débité

CS

Compte bancaire Compte postal

Nom du compte: CS

N° du compte: CHF 206-0293013.J

IBAN: CHF CH30 0076 5001 0033 9960 1

N° d'imputation comptable:

N° de clearing bancaire: 206

Nom de la banque abrégé: CS

Titulaire: Hans Muster

Complément:

Votre adresse: Champs-Courbes 1

Votre NPA, lieu: 1024 Ecublens VD

ID utilisateur banque: 100000000

Annuler Valider

Tous les champs dont le titre est en italiques sont optionnels

#### 1. Nouveau compte

Créez un nouveau compte de débit en cliquant sur +

#### 2. Choisir le type de compte

Sélectionnez l'onglet Compte bancaire

#### 3. Numéro du compte

Saisissez ici le numéro du compte, tel qu'il apparaît sur vos documents bancaires ou tel qu'il est demandé par votre banque.

#### 4. IBAN

Saisissez ici l'IBAN tel qu'il est indiqué sur vos documents. MacPay contrôle votre saisie. Si la saisie est refusée, c'est que l'IBAN est faux. Vous n'avez pas besoin de saisir les espaces, ils sont introduits automatiquement.

#### 5. Clearing bancaire

Le numéro de clearing bancaire doit correspondre aux données de votre banque. Si vous ne le connaissez pas, vous pouvez le rechercher en cliquant sur la loupe. Le numéro doit correspondre à celui qui est intégré dans l'IBAN. Vous pouvez contrôler que la séquence de chiffres de votre clearing se retrouve bien dans l'IBAN.

## 6. Nom abrégé de la banque

Ce nom apparaît dans les colonnes où la place est limitée.

## 7. 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. Il permet à MacPay de décider quels comptes peuvent être groupés lors de la transmission.

### Saisie d'un compte bancaire (Business)

Tous les champs dont le titre est en italiques sont optionnels

### 1. Nouveau compte

Créez un nouveau compte de débit en cliquant sur +

### 2. Choisir le type de compte

Sélectionnez l'onglet Compte bancaire

### 3. Numéro du compte

Saisissez ici le numéro du compte tel qu'il apparaît sur vos documents bancaires ou tel qu'il est demandé par votre banque.

#### **4. IBAN**

Saisissez ici l'IBAN tel qu'il est indiqué sur vos documents. MacPay contrôle votre saisie. Si la saisie est refusée, c'est que l'IBAN est faux. Vous n'avez pas besoin de saisir les espaces, ils sont introduits automatiquement.

#### **5. Clearing bancaire**

Le numéro de clearing bancaire doit correspondre aux données de votre banque. Si vous ne le connaissez pas, vous pouvez le rechercher en cliquant sur la loupe. Le numéro doit correspondre à celui qui est intégré dans l'IBAN. Vous pouvez contrôler que la séquence de chiffres de votre clearing se retrouve bien dans l'IBAN.

#### **6. Nom abrégé de la banque**

Ce nom apparaît dans les colonnes où la place est limitée.

#### **7. N° de contrat**

Ce numéro est souvent aussi le numéro de login que vous utilisez lors de votre connexion sur le site de la banque.

#### **8. Transfert automatique**

Cliquez ici pour activer la fonction de transfert. Si votre banque ne supporte pas cette fonction, elle est automatiquement grisée. C'est le numéro de clearing qui est utilisé comme critère. Si vous êtes certain que votre banque et MacPay supportent le transfert (par exemple Credit Suisse) et que l'option est grisée, vérifiez le numéro de clearing.

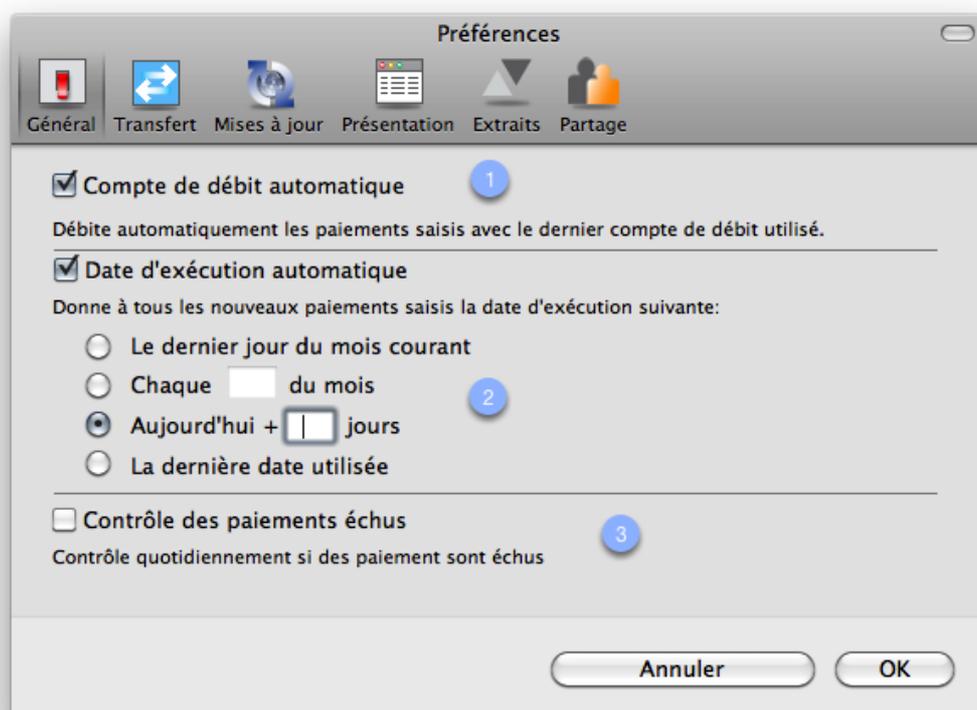
#### **9. Extraits de compte**

En activant cette fonction, MacPay téléchargera les écritures depuis le site de la banque et vous indiquera votre solde. Pour savoir comment activer cette fonction sur le site de la banque, veuillez consulter les indications du manuel spécifiques à chaque banque.

## Les préférences

La fenêtre de préférences vous permet de régler le comportement général de MacPay.

### Les préférences générales



#### 1. Débit automatique

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

#### 2. Date d'exécution automatique

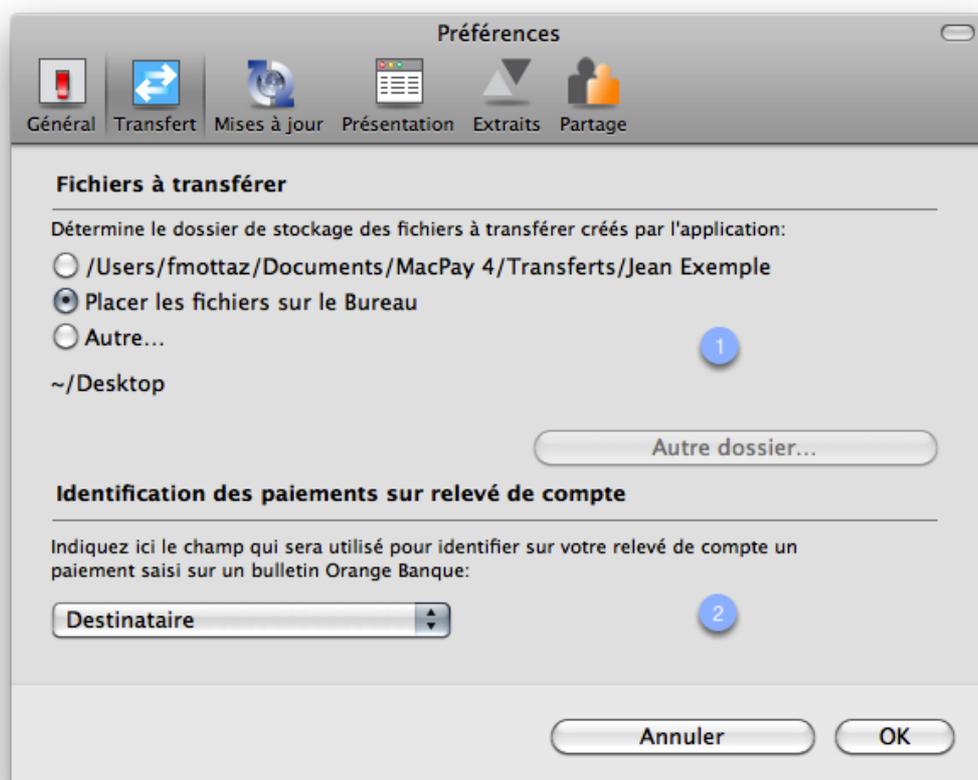
Lors de la saisie, MacPay fixe automatiquement une date d'exécution en tenant compte des critères que vous avez fixés ici. Vous pouvez toujours modifier cette proposition selon les besoins.

#### 3. 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 rouge 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. Cette fonction est active aussi lorsque MacPay n'est pas lancé.

## Les préférences de transfert



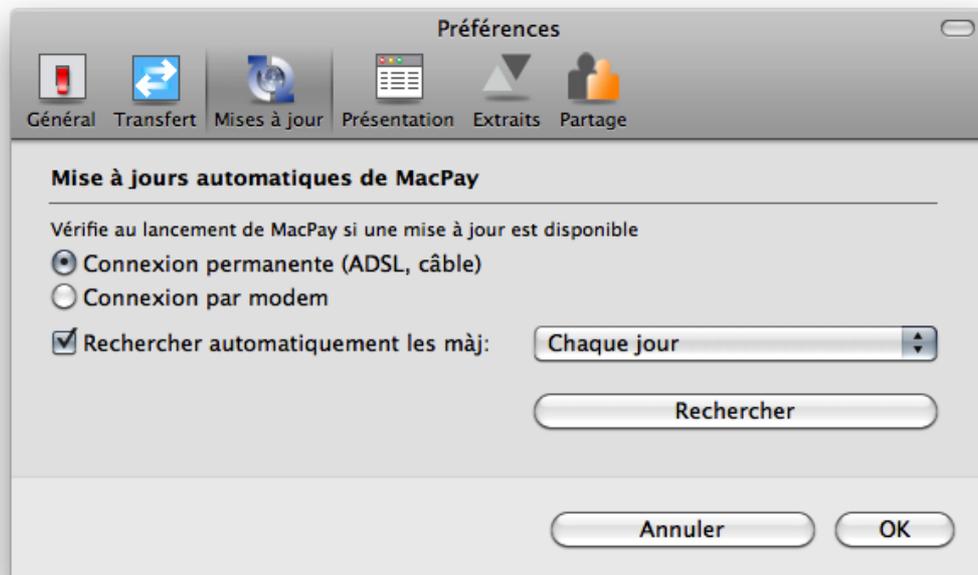
### 1. Emplacement des fichiers

Ces préférences vous permettent de choisir l'endroit où sera enregistré le fichier que vous devrez transférer à la banque après la saisie si vous êtes en version Standard ou si la connexion directe n'est pas supportée pour l'établissement concerné en version Business.

### 2. Identification des paiements

Les préférences de destinataire vous permettent de déterminer – pour les paiements Orange, dont seul le numéro de référence est normalement affiché dans les relevés – l'affichage d'un champ complémentaire provenant de la saisie MacPay.

## 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 et les données telles que numéros postaux et listes de clearings bancaires.

## Les préférences de présentation



### 1. Colonnes

Vous pouvez déterminer ici les colonnes supplémentaires 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 liste de saisie ou d'archives.

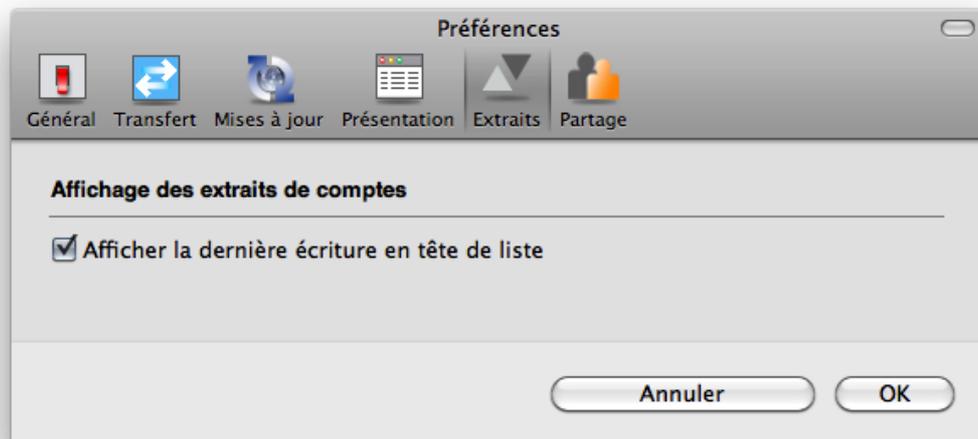
### 2. Ordres

Choisir l'ordre d'affichage des ordres de paiements (par date).

### 3. Comptes

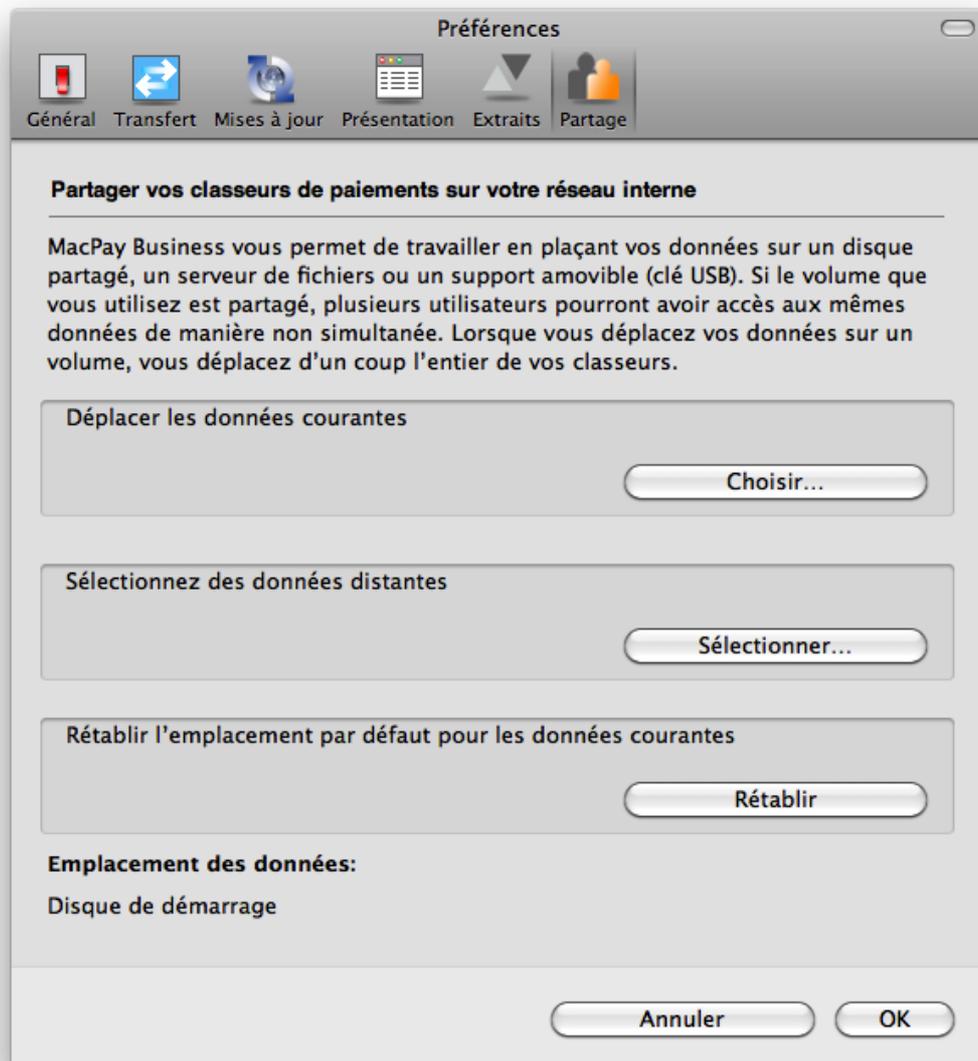
Si vous sélectionnez cette option, seuls les comptes bancaires qui sont débités effectivement seront affichés en tête de liste dans la saisie.

## Les préférences des extraits (Business)



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.

## Les préférences de partage des données



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

# LE MODE SAISIE

## Généralités sur la saisie

MacPay dispose de nombreuses aides pour rendre la saisie plus rapide et plus sûre. Principales explications:

### Aides et conventions

**Bulletin rouge vers compte bancaire**

**Virement en faveur de**

Nom

Complément  1

Adresse

NPA  Localité  2

Compte bancaire ou IBAN  6 Clear.  3

Communications

**Détails du virement**

Montant  CHF

11.11.2010  4

**Par l'intermédiaire de**

Nom de la banque

NPA  Localité  2

Compte postal de la banque  5

**Compte de débit**  7

**Données locales (non transmises à la banque)**

Donnez un nom au destinataire

Votre mémo personnel

**Comptabilité**

Libellé

11.11.2010  Cpte d'imputation

#### 1. Italiques ou romain

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

Les noms 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.

#### 2. 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.

#### 3. Entrée automatique de clearing bancaire

MacPay entre automatiquement le clearing bancaire lorsque c'est possible. Dans le cas contraire, si vous ne le connaissez pas, la loupe associée au champ permet d'effectuer une recherche par ville, banque ou clearing.

#### 4. 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 manque, l'année ou le mois en cours sont utilisés.

MacPay vous permet aussi de saisir la date dans un calendrier en cliquant sur le symbole qui suit le champ.

#### 5 et 6. 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.

## 7. 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

**BVR orange vers un compte bancaire**

Compte de débit

**Virement en faveur**

Nom

Complément

Adresse

NPA Localité

Compte bancaire ou IBAN

**Détails du virement**

1 Montant CHF

11.11.2010

3 N° de référence

**Par l'intermédiaire de**

Nom de la banque

NPA Localité

2 Compte postal

**Données locales (non transmises à la banque)**

Donnez un nom au destinataire

**Comptabilité**

Libellé

11.11.2010 Cpte d'imputation

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 oeuvre 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.

L'exemple ci-dessus montre l'ordre de tabulation pour une partie des champs d'un BVR orange: pour pouvoir contrôler votre numéro de référence, MacPay doit connaître le numéro postal de la banque qui se situe en-dessous. Pour cette raison, lorsque vous quittez par tabulation le champ du montant (1), MacPay saute au numéro postal (2) et ensuite au numéro de référence (3).

Dans le cas contraire, un message d'erreur s'affiche.

## Mémoriser, rappeler, corriger et gérer un paiement

Une bonne partie de l'intérêt d'un logiciel comme MacPay est de diminuer la saisie répétitive à son minimum et de profiter des informations déjà enregistrées lors de la session suivante. Que la saisie se fasse manuellement ou par le biais d'un scanner, une bonne gestion de la mémorisation des destinataires est essentielle.

### Mémoriser et rappeler

The screenshot shows the MacPay interface for a user named 'Jean Exemple'. The main window displays a payment entry form for 'BVR orange vers un compte postal'. The form includes fields for the beneficiary (Swisscom AG), amount (25.25 CHF), date (11.10.2011), and address (Zürcherstrasse 3000, Bern). Below the form is a table of payments with columns for Montant, Échéance, Destinataire, Cpte débité, Cpte bénéficiaire, Monnaie, and Banque. A red arrow points from a 'mémoriser' button to the payment entry for 'Swisscom' (25.25 CHF, 11.10.2011). Another red arrow points from a 'rappeler' button to the same entry.

✓	Monta	Échéance	Destinataire	Cpte débité	Cpte bénéficiaire	Monnaie	Banque
✓	100.00	11.10.2011	Johan Muster	CS	25-9779-8	CHF	POSTE
✓	560.00	11.10.2011	Piscines Aquaglouglou	CS	25-9779-8	CHF	POSTE
✓	30.00	11.10.2011	Torero Boucheries	CS	10-725-4	CHF	POSTE
+	558.40	11.10.2011	Regionalspital Surselva	?	79575	CHF	POSTE
+	25.30	11.10.2011	Schweizerische Mobiliar	?	01-050586-3	CHF	POSTE
+	25.25	11.10.2011	Swisscom	?	01-39999-1	CHF	POSTE

#### 1. Mémoriser par glisser/déposer

Cette méthode de mémorisation est la plus rapide. Il vous suffit de glisser votre paiement de la liste principale vers la liste des destinataires sur la gauche pour mémoriser ce paiement en vue d'une prochaine utilisation.

Il existe plusieurs méthodes alternatives qui sont utilisables aussi dans la vue des archives où le glisser/déposer n'est pas actif:

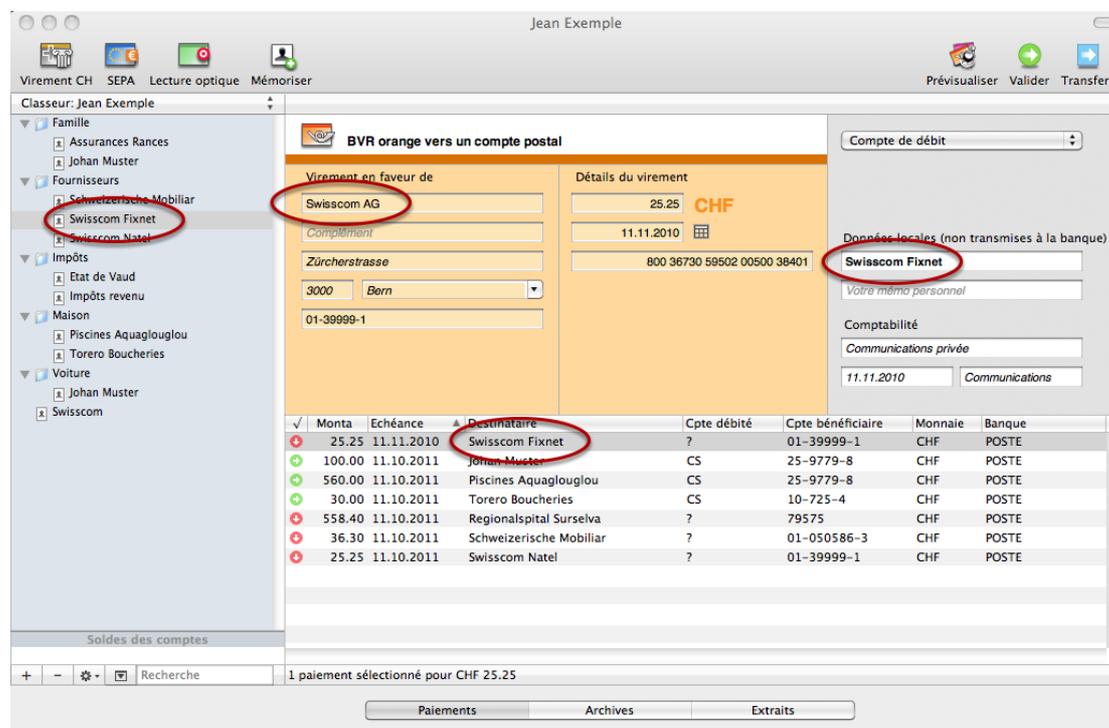
- Sélectionner le ou les paiement(s) et cliquer sur l'icone *Mémoriser* dans la barre d'outils;
- Sélectionner le ou les paiement(s) et effectuer un clic droit pour faire apparaître le menu contextuel.

#### 2. Rappeler un ou plusieurs paiements par glisser/déposer

Le rappel peut se faire de la même manière sur un ou plusieurs paiement(s) ou sur le groupe tout entier.

Une méthode alternative consiste à double-cliquer sur un paiement. Le rappel n'est pas possible depuis les archives.

## Nommer et renommer un paiement



### 1. Nommer un paiement

MacPay garde la trace de vos paiements et destinataires sur la base d'un nom interne au programme que vous pouvez choisir librement.

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 Fixnet alors que dans les deux cas, le bénéficiaire est Swisscom AG.

Dans l'image, vous voyez les différents endroits où apparaît le nom. Le seul qui indique Swisscom AG est celui qui sera transmis à la banque (sur le bulletin).

Lorsque vous saisissez un paiement, le nom interne de MacPay est identique au nom du bénéficiaire du paiement. Vous pouvez le modifier en cours de saisie.

### 2. Renommer un paiement

Vous pouvez en tout temps renommer un paiement mémorisé dans la liste. Il suffit de le sélectionner et taper *Return*.

## **Corriger un paiement mémorisé**

### **1. Renommer le paiement**

Vous pouvez en tout temps renommer un paiement mémorisé dans la liste. Il suffit de le sélectionner et taper *Return*.

### **2. Modifier les données du paiement**

Si vous avez enregistré par erreur des données erronées ou que les données bancaires de votre correspondant ont changé:

- rappelez votre paiement dans la liste;
- corrigez les détails dans le bulletin sans changer le nom interne;
- mémorisez de nouveau.

La version précédente sera remplacée par vos nouvelles données.

### **3. Changer de bulletin**

Vous devez refaire un paiement complet, le mémoriser puis éliminer l'ancien.

### **4. Mémoriser des données variables (N° de référence, montant)**

Si vous avez un paiement dont le numéro de référence varie d'un mois sur l'autre, il peut être judicieux de mémoriser le paiement avec ce champ vide. Ainsi, vous ne risquez pas d'oublier de modifier le numéro. MacPay vous obligera à le remplir à chaque saisie. Il en va de même pour le montant.

## Utiliser les groupes



La liste des destinataires qui vous permet de stocker les paiements en vue de la prochaine utilisation peut être organisée en groupes pour plus de clarté et pour un rappel plus aisé de certains ensembles de paiements.

### 1. Créer un groupe

Le groupe se crée en cliquant sur le symbole + en bas de la liste. Dès qu'il est créé, le groupe peut être nommé. Le type de groupes que vous créez dépend entièrement de vos besoins propres. Les groupes peuvent être thématiques comme par exemple:

- Les vacances;
- Les frais de maladie;
- Les frais de voiture;
- etc.

ou pour une entreprise:

- Les frais fixes;
- Les salaires;
- Les frais généraux;
- etc.

ou alors fonctionnels: par exemple, les paiements mensuels. L'avantage de ce type de groupe est de pouvoir d'un seul clic sur le groupe, rappeler chaque mois l'ensemble des paiements qui se trouvent à l'intérieur au lieu de rappeler un à un les paiements que vous voulez faire.

## **2. Gérer les groupes**

Le menu affiché en cliquant sur la petite roue dentée vous permet d'agir sur les groupes: *attribuer un paiement à un groupe, activer un groupe, supprimer ou renommer un groupe.*

## Les options de la liste de saisie

### Le récapitulatif par compte

Récapitulatif par comptes et monnaies				Incomplet	Complet	Prêt à être transféré
	<b>BCV</b>		<b>CS</b>			<b>Privé</b>
	Hans Muster		Hans Muster			Hans Muster
	BCV		CS			POSTE
	206-0293013.J		206-0293013.J			25-9779-8
+ CHF	619.95	+ CHF	130.00	+ CHF		25.25
	<b>619.95</b>	+ CHF	560.00			25.25
			<b>690.00</b>			

Pendant votre saisie, MacPay vous présente continuellement en tête de liste un récapitulatif des paiements qui se trouvent dans la liste, en fonction de différents critères:

#### 1. Le compte débité

En tête de liste, le rappel du compte utilisé avec les indications nécessaires.

#### 2. La monnaie

La ou les monnaie(s) utilisée(s).

#### 3. Le statut de validation

MacPay vous présente l'ensemble des paiements:

- complets (qui pourraient être effectués sans modification);
- validés (qui seront effectués lors du prochain transfert).

#### 4. Le total débité du compte

Les paiements en différentes monnaies ne sont jamais totalisés dans le total CHF, les cours n'étant pas connus.

### Tris et sélections

✓	Montant	Echéance	▲ Destinataire	Cpte débité	Cpte bénéficiaire	Monnaie	Banque
1	25.25	11.11.2010	2 Swisscom Fixnet	Privé	01-39999-1	CHF	POSTE
+	100.00	11.10.2011	Johan Muster	CS	25-9779-8	CHF	POSTE

#### 1. Ordre de saisie

Un clic dans la colonne de statut permet de revenir systématiquement à l'ordre dans lequel vous avez saisi les paiements.

## **2. Tris selon colonne**

En cliquant sur les en-têtes de colonnes, vous déterminez le critère de tri de la liste et l'ordre ascendant ou descendant.

## **3. Sélections**

Les paiements peuvent être sélectionnés et manipulés individuellement, par le biais d'une sélection continue (majuscule-clic) ou discontinue (commande-clic)

# SAISIR LES PAIEMENTS MANUELLEMENT

## Choisir le bon bulletin et le remplir (Suisse)

Le choix du bulletin de versement en cas de saisie manuelle dépend essentiellement de ce que vous avez sous les yeux. Les deux éléments principaux sont la couleur et la présence ou non du nom d'un établissement bancaire autre que Postfinance. Les couleurs sont malheureusement très proches et les imperfections d'impression ne permettent parfois pas d'être certain à 100 % d'avoir choisi le bon. Il faut savoir que les bulletins orange dominent très nettement les paiements privés car les gros émetteurs de factures utilisent tous des bulletins orange. Pour les PME, la question est moins tranchée, les petits fournisseurs utilisent encore souvent des bulletins rouges.

## Le bulletin papier (paiements suisses, exemple BVR banque)

Empfangsschein / Récépissé / Ricevuta	Einzahlung Giro	Versement Virement	Versamento Girata
<p>Einzahlung für / Versement pour / Versamento per</p> <p>Seldwyla Bank 8001 Zürich</p> <p>Zugunsten von / En faveur de / A favore di</p> <p>H. Muster AG Versandhaus Industriestrasse 88 8000 Zürich</p> <p>Konto / Compte / Conto 01 - 145-6 CHF</p> <p>2830 . 50</p> <p>Einbezahlt von / Versé par / Versato da 21 57030 00075 20033 45590 00126</p> <p>Rutschmann Pia Marktgassee 28 9400 Rorschach</p> <p>Die Annahmestelle L'office de dépôt L'ufficio d'accettazione</p>	<p>Einzahlung für / Versement pour / Versamento per</p> <p>Seldwyla Bank 8001 Zürich</p> <p>Zugunsten von / En faveur de / A favore di</p> <p>H. Muster AG Versandhaus Industriestrasse 88 8000 Zürich</p> <p>Konto / Compte / Conto 01 - 145-6 CHF</p> <p>2830 . 50</p> <p>609</p>	<p>Keine Mitteilungen anbringen Pas de communications Non agglungete comunicazioni</p> <p>Referenz-Nr./N° de référence/N° di riferimento 21 57030 00075 20033 45590 00126</p> <p>Einbezahlt von / Versé par / Versato da Rutschmann Pia Marktgassee 28 9400 Rorschach</p>	<p>01.2004 PF</p> <p>442,06</p>
0100002830509>215703000075200334559000126+ 010001456>			

Il existe quatre types de bulletins suisses: les rouges Poste et banques et les orange Poste et banques. La couleur du bulletin est liée au type de traitement administratif de l'émetteur de la facture, la différence entre Poste et banque dépend du compte du destinataire: si son compte est chez Postfinance nous avons affaire à un bulletin Poste et si son compte est à la banque, nous avons affaire à un bulletin banque.

Le bulletin représenté ici est un BVR Banque orange que nous allons analyser ensemble afin de préparer la saisie d'un paiement identique dans MacPay.

### 1. La banque du destinataire

En tête de ce genre de bulletin figure de manière générale le nom et l'adresse d'un institut bancaire. Cela signifie que votre correspondant dispose d'un compte bancaire et non d'un compte postal, même si le trafic des paiements passe à un moment donné par Postfinance.

## 2. Le destinataire

C'est la personne ou l'entreprise à qui vous devez de l'argent.

## 3. Le compte postal de la banque

Ce compte postal appartient à la banque. C'est celui sur lequel elle reçoit l'ensemble des fonds destinés à ses clients. La banque utilise donc un autre système pour identifier de manière interne, le bénéficiaire final du paiement: le numéro de référence.

## 4. Le numéro de référence

Ce numéro est unique, soit pour un paiement (il change dès lors à chaque fois), soit pour un client (il est identique de paiement en paiement). C'est lui qui permet l'acheminement du paiement au bon client et sur le bon compte.

## 5. La ligne de codage

C'est la ligne utilisée pour remplir un paiement de manière automatisée avec un scanner.

### Le bulletin MacPay (paiements suisses, exemple BVR banque)

**BVR orange vers un compte bancaire**

**Virement en faveur** 2

Nom

Complément

Adresse

NPA Localité

Compte bancaire ou IBAN

**Détails du virement**

Montant **CHF**

07.11.2010

4 N° de référence

Par l'intermédiaire de 1

Nom de la banque

NPA Localité

Compte postal 3

CS

Hans Muster  
VDKB  
206-0293013.J

Données locales (non transmises à la banque)

Donnez un nom au destinataire

Votre mémo personnel

Comptabilité

Libellé

07.11.2010 Cpte d'imputation

Le bulletin de MacPay reprend les mêmes données que votre bulletin papier mais dans une disposition légèrement différente parce qu'elle est standardisée pour l'ensemble des paiements suisses et étrangers.

## 1. La banque du destinataire

En tête de ce bulletin figure, de manière générale, le nom et l'adresse d'un institut bancaire. Cela signifie que votre correspondant dispose d'un compte bancaire et non d'un compte postal, même si vous avez, pour le payer, un bulletin postal. Il faut savoir que le trafic des paiements suisses est, en très grande majorité, géré par Postfinance.

## 2. Le destinataire

C'est la personne ou l'entreprise à qui vous devez de l'argent.

## 3. Le compte postal de la banque

Ce compte postal appartient à la banque. C'est celui sur lequel elle reçoit l'ensemble des fonds destinés à ses clients. La banque utilise donc un autre

système pour identifier de manière interne, le bénéficiaire final du paiement: le numéro de référence.

#### 4. Le numéro de référence

Ce numéro est unique, soit pour un paiement (il change dès lors à chaque fois), soit pour un client (il est identique de paiement en paiement). C'est lui qui permet l'acheminement du paiement au bon client et sur le bon compte.

### Choisir le bon bulletin et le remplir (étranger, monnaie étrangère)

Contrairement aux paiements suisses et/ou en CHF, les paiements étrangers présentent de nombreux paramètres à connaître, n'ont en général pas de modèle papier à recopier et peuvent entraîner des frais de paiements importants si le mauvais bulletin est utilisé ou s'il n'est pas rempli correctement. En plus, les produits bancaires et postaux sont presque entièrement différenciés.

Heureusement, depuis quelques années, 80% des problèmes sont réglés par le paiement SEPA qui standardise l'ensemble des paiements en EUR à l'intérieur de la CE, Suisse incluse. Dans le doute, et si votre paiement est en EUR, utilisez un formulaire SEPA.

#### Le SEPA, paiement en Europe et en EUR (poste et banque)

The image shows a screenshot of a 'Virement étranger SEPA' form. The form is divided into several sections. On the left, under 'Virement en faveur de', there are three input fields: 'Nom' (with a blue circle '2'), 'IBAN' (with a blue circle '3'), and 'Référence ou Communication' (with a blue circle '4'). In the middle, under 'Détails du virement', there is a 'Montant' field with a Euro symbol, a date field '11.11.2010' (with a blue circle '5'), and a 'Cours' field. Below that is the 'Par l'intermédiaire de' section with a 'BIC' field (with a blue circle '1'). On the right, there is a 'Compte de débit' dropdown menu. Below that, under 'Données locales (non transmises à la banque)', there is a 'Donnez un nom au destinataire' field, a 'Votre mémo personnel' field, and a 'Comptabilité' section with a 'Libellé' field, a date field '11.11.2010', and a 'Cpte d'imputation' field.

##### 1. La banque du destinataire

La banque est identifiée uniquement par l'adresse BIC, normalement un groupe de chiffres et de lettres. Cette adresse doit vous être fournie par votre correspondant.

##### 2. Le destinataire

C'est la personne ou l'entreprise à qui vous devez de l'argent. Le nom suffit, il n'y a pas d'adresse postale.

##### 3. Le compte du destinataire

Ne peut être qu'un IBAN. L'IBAN dans les pays européens est à 27 positions, contrairement à la Suisse qui n'en compte que 21.

##### 4. La référence

Ce champ doit être rempli, mais il est libre. Si le destinataire ne vous a pas donnée de référence particulière, utilisez-le comme un champ de communication.

## 5. Le cours

Ce champ est optionnel. Il peut être utilisé si vous avez un accord de cours préalable avec votre banque.

### Autres paiements étrangers (banque)

Virement étranger SEPA  
Virement étranger IBAN  
Virement bancaire hors CE  
Virement SWIFT

#### 1. Virement étranger IBAN

Le virement étranger IBAN ou IPI est votre second choix pour payer un correspondant. Il suppose aussi que vous disposiez de l'IBAN du destinataire, mais vous permet d'utiliser une monnaie à choix (par son code ISO), de répartir les frais et d'indiquer une banque de destination par son adresse au lieu du code BIC. Si votre paiement est en Euros dans un pays de la CE, que vous utilisez le BIC et mettez les frais à votre charge, il sera traité par les banques comme un SEPA.

Ce paiement permet d'effectuer un paiement en monnaie étrangère entre deux comptes en Suisse.

#### 2. Virement bancaire hors CE

C'est le bulletin le plus complexe. Il vous permet d'effectuer des paiements dans le monde entier sans aucune restriction. Vous devez impérativement remplir tous les champs obligatoires, même si vous n'avez pas suffisamment de matière. Par exemple, si vous avez plus de champs pour l'adresse que d'informations à disposition, répartissez vos informations dans les différents champs.

MacPay ne validera le paiement que si l'ensemble des champs obligatoires sont remplis..

#### 3. Virement SWIFT

Si vous ne savez pas exactement à quoi sert ce bulletin, ne l'utilisez pas. Les frais d'un paiement SWIFT peuvent être particulièrement élevés.

### Autres paiements étrangers (poste)

Virement étranger SEPA  
Giro international sur compte postal  
Giro international sur compte bancaire  
Giro international plus (GIP)  
Cash international

Les paiements étrangers au débit d'un compte Postfinance sont beaucoup plus standardisés que les paiements au débit d'un compte bancaire. Ils sont parfois aussi plus restrictifs. Pour avoir la totalité des détails sur ces produits et en connaître les coûts, reportez-vous directement sur le site de Postfinance.

### **1. Giro international sur compte postal**

C'est le produit le plus simple pour effectuer un virement international si votre correspondant est lui aussi client de la poste de son pays. Soyez attentif au fait qu'un paiement peut être restreint à certaines monnaies dans certains pays. MacPay implémente un système qui gère ces relations. Il est donc nécessaire de toujours choisir le pays de destination en premier afin que MacPay puisse vous indiquer les monnaies possibles.

### **2. Giro international sur compte bancaire**

C'est le produit le plus simple pour effectuer un virement international si votre correspondant est client d'une banque à l'extérieur de la CE ou que le paiement n'est pas en Euros. Soyez attentif au fait qu'un paiement peut être restreint à certaines monnaies dans certains pays. MacPay implémente un système qui gère ces relations. Il est donc nécessaire de toujours choisir le pays de destination en premier afin que MacPay puisse vous indiquer les monnaies possibles.

### **3. Giro international Plus**

Ce produit n'est valable qu'en Euros. Le pays ne peut être choisi que par l'introduction de l'IBAN obligatoire. Ce paiement est garanti en 3 jours et accompagné d'un coût forfaitaire de Fr 8.-.

### **4. Cash international**

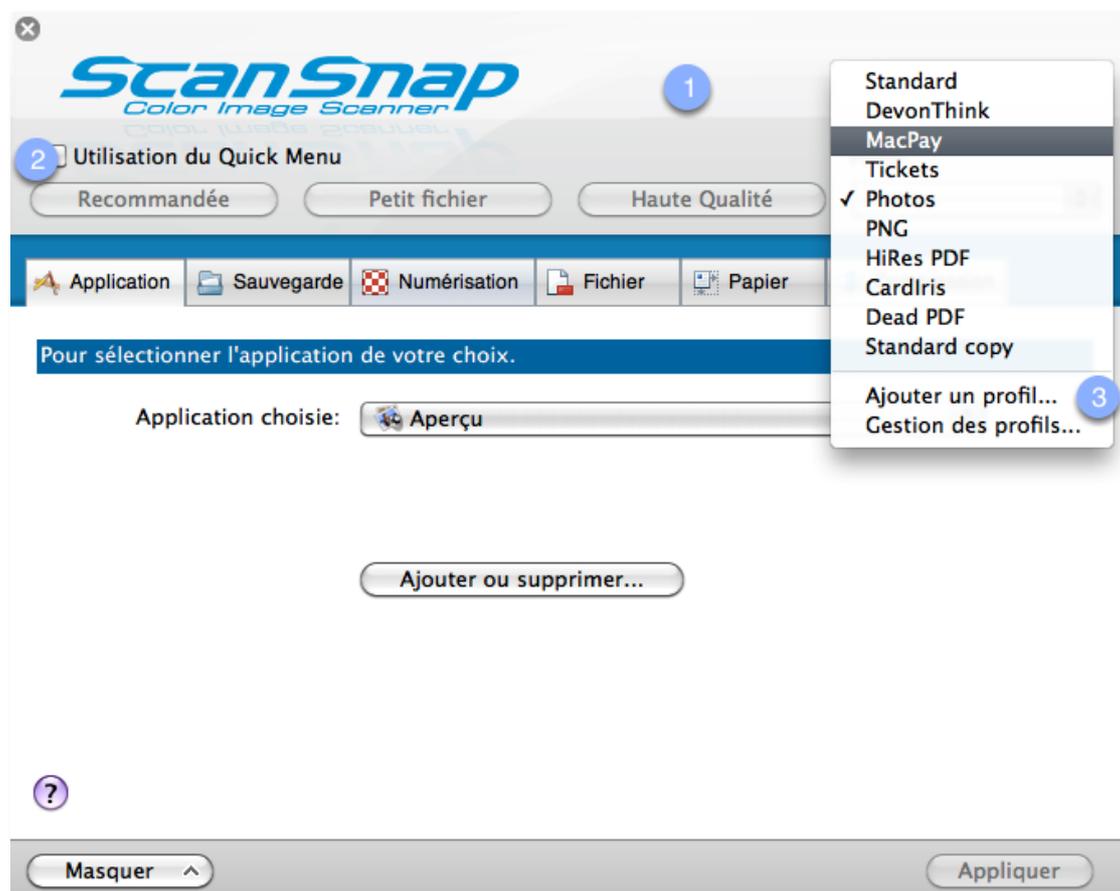
Il s'agit de l'équivalent international du mandat postal. Le destinataire reçoit l'argent en liquide à la maison ou au guichet de la poste selon les pays

# SAISIR AVEC UN SCANNER DE DOCUMENTS

## Configurer un Fujitsu ScanSnap

MacPay Business Edition fonctionne au mieux avec un scanner de documents de la série Fujitsu ScanSnap. 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.

### Créer un nouveau profil



#### 1. Ouvrir le pilote

Lancez l'application *ScanSnap Manager* et ensuite la commande *Paramètres* du menu *ScanSnap Manager*.

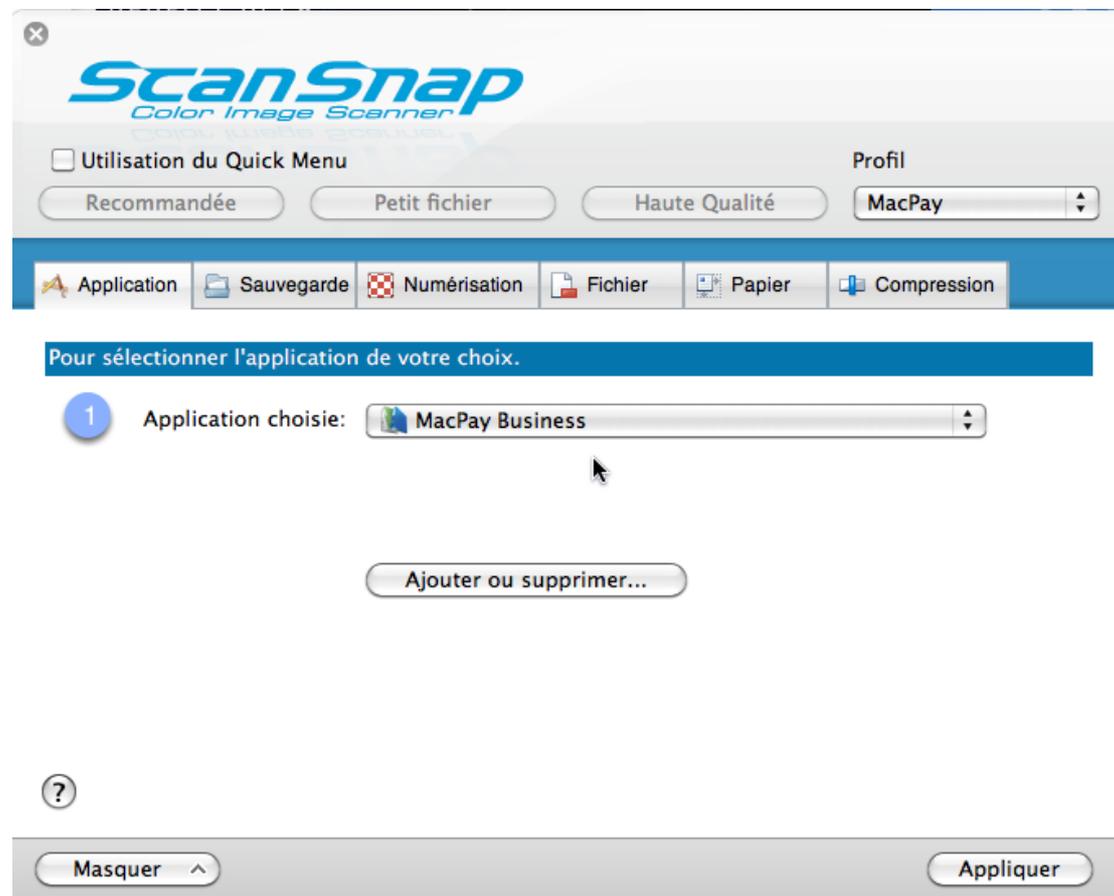
#### 2. Désactiver le Quick Menu

Désactivez la fonction *Quick Menu* qui s'interpose entre le scanner et MacPay.

#### 3. Ajouter un profil

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

### Définir MacPay Business comme application de destination du PDF



#### 1. Application de destination

Dans le premier onglet *Application*, définissez MacPay Business comme application de destination.

## Choisir l'emplacement d'enregistrement

The screenshot shows the 'Numérisation' (Scanning) tab in the MacPay preferences. At the top, there are tabs for 'Application', 'Sauvegarde', 'Numérisation', 'Fichier', 'Papier', and 'Compression'. Below the tabs is a blue header with the text: 'Pour spécifier un nom de dossier et un nom de fichier de votre choix.' The main area is titled 'Dossier d'enregistrement des images:' and contains a text field with the path '/Users/fmottaz/Documents/MacPay Scans (back-up)' and a 'Parcourir...' button. Below this is a 'Format de nom de fichier...' button and an example filename 'ex.) 20101029170033.pdf'. At the bottom, there is a 'Masquer' button and an 'Appliquer' button. A question mark icon is visible in the bottom left corner.

### 1. Enregistrez vos scans

Vous pouvez définir ici un répertoire dans lequel vos scans seront enregistrés avant d'être transmis à MacPay. Il s'agit en fait d'une sécurité puisque les scans sont aussi enregistrés par MacPay dans sa base de données.

### 2. Choisissez vos préférences de nommage

Vous pouvez ici définir le format des noms de fichiers, sans incidence sur MacPay.

## Choisir les options de numérisation

The screenshot shows the 'Numérisation' (Scanning) tab in the MacPay preferences. At the top, there are tabs for 'Application', 'Sauvegarde', 'Numérisation', 'Fichier', 'Papier', and 'Compression'. Below the tabs is a blue header with the text: 'Spécifiez le mode de numérisation de votre choix.' The main area contains three dropdown menus: 'Qualité de l'image:' set to 'Supérieure (Couleur/Gris: 300 ppp, N&B: 600 ppp)', 'Mode couleur:' set to 'Couleur', and 'Type de numérisation:' set to 'Numérisation simple (un seul côté)'. Below these is a checkbox labeled 'Lorsque la numérisation en cours est complète, commencer la suivante' which is currently unchecked. At the bottom right, there is an 'Option...' button. At the bottom, there is a 'Masquer' button and an 'Appliquer' button. A question mark icon is visible in the bottom left corner.

## 1. Recopiez ces paramètres

Reprenez exactement tous les paramètres tels qu'ils sont définis sur la copie d'écran. L'influence de ces choix est déterminante pour la qualité de la reconnaissance des paiements.

## 2. Activez toutes les options

Sous options, laissez les réglages de luminosité par défaut et activez toutes les autres options.

### Choisir les options d'OCR

Application Sauvegarde Numérisation Fichier Papier Compression

Pour spécifier les options de fichier de votre choix.

Format de fichier: PDF (\*.pdf)

Le format JPEG est disponible uniquement si dans le menu [Mode Couleur], l'option "Couleur" ou "Gris" a été choisie.

Sélectionner OCR

Indexer le texte sélectionné en tant que mot-clé du fichier PDF  
Zones ciblées:  Première zone  Toutes les zones

**1**  Convertir au format PDF indexable

Options OCR

Langue: FR Français

Pages cibles:  Première page  Toutes les pages

**2** Option...

Masquer Appliquer

### 1. Format et OCR

Vous avez le choix ici entre deux méthodes d'OCR: utiliser les capacités d'OCR du scanner ou utiliser celles de MacPay. Si le résultat final est identique, le fonctionnement diffère:

#### *OCR intégré dans le scanner*

Si vous sélectionnez cette option, la conversion de votre PDF image en PDF lisible par MacPay sera effectuée par le pilote du scanner puis transmise à MacPay. Le résultat est excellent, mais vous devez attendre que la première facture ait été entièrement traitée avant de pouvoir introduire la deuxième dans le scanner. Les capacités de lecture du scanner sont alors sous-utilisées.

#### *OCR intégré à MacPay*

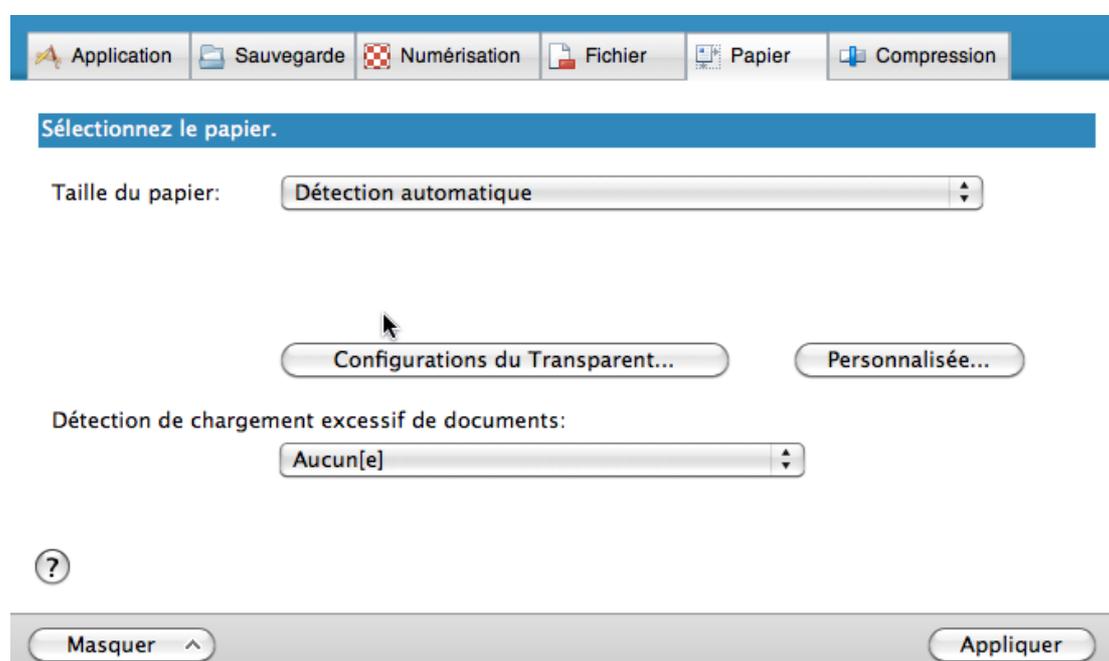
Si vous ne sélectionnez pas cette option, l'image sera transmise directement à MacPay qui se chargera d'effectuer le traitement OCR. Le scanner est libéré immédiatement, ce qui vous permet de scanner en continu pendant que MacPay effectue le traitement. Le flux de travail est considérablement accéléré. C'est l'option que Quartesoft recommande.

## 2. Options

Sélectionnez l'option *PDF multipages*.

Si vous êtes à l'aise avec votre scanner et le fonctionnement du système de profils, vous pouvez encore améliorer la performance de scan en créant un second profil qui utilise l'option d'OCR intégré à MacPay et un traitement de PDF monopage. Dans ce cas, vous devrez, avant le scan, séparer vos factures en un tas comprenant toutes celles qui ont plusieurs pages et l'autre pour celles qui n'ont qu'une page, bulletin inclus. Avec ce second profil, vous pourrez mettre l'ensemble des factures monopages dans l'introducteur et lancer le scan. Le scanner se chargera de créer des PDFs séparés pour chaque facture et MacPay créera les paiements correspondants.

### Choisir les options de papier



The screenshot shows a software interface with a blue header bar containing several menu items: Application, Sauvegarde, Numérisation, Fichier, Papier, and Compression. Below the header is a blue bar with the text "Sélectionnez le papier." followed by a dropdown menu for "Taille du papier:" set to "Détection automatique". Below this are two buttons: "Configurations du Transparent..." and "Personnalisée...". Underneath is a label "Détection de chargement excessif de documents:" followed by a dropdown menu set to "Aucun[e]". At the bottom left is a help icon (question mark in a circle), and at the bottom right are two buttons: "Masquer" and "Appliquer".

### Options de papier

Reprendre les choix indiqués sur la copie d'écran

## Choisir le taux de compression

Application Sauvegarde Numérisation Fichier Papier Compression

Indiquez le taux de compression de votre choix (possible uniquement en mode couleur ou gris).

Taux de compression:

Compression (faible) (élevé)

Taille du fichier (grand) (petit)

3

?

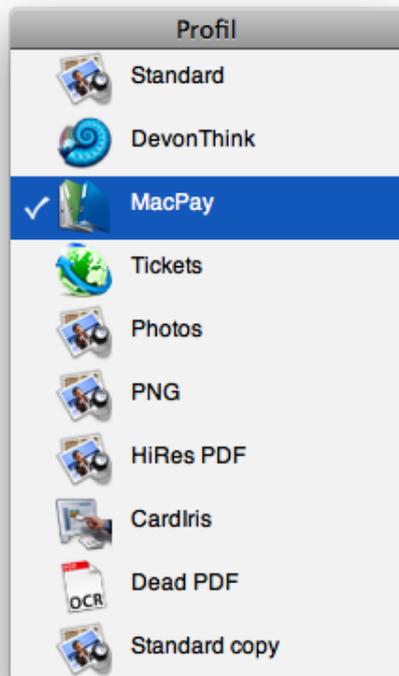
Masquer ^ Appliquer

### Options de compression

Reprendre les choix indiqués sur la copie d'écran

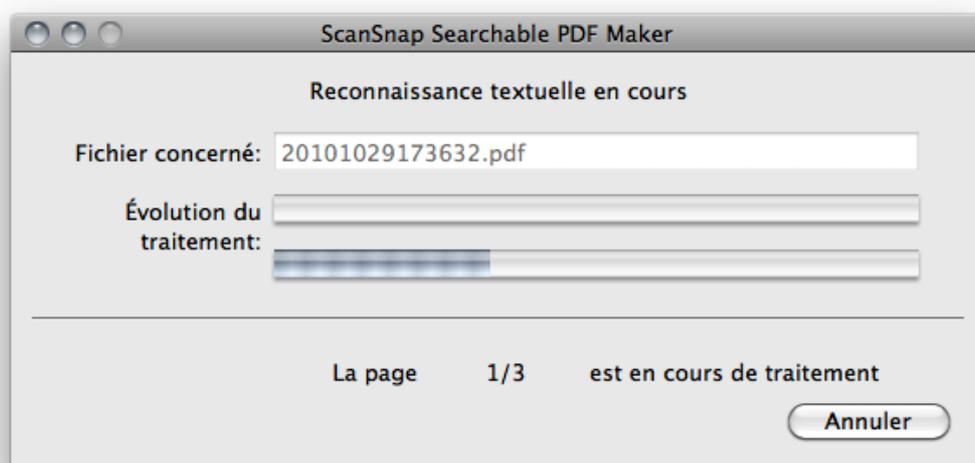
## Scanner une facture

### Sélectionner le profil adéquat dans le dock



Un click sur l'icône de ScanSnap Manager fait apparaître un menu local qui liste l'ensemble de vos profils de ScanSnap. Choisissez le profil MacPay que vous avez créé.

### Scanner la facture



### Conseils pour le scan

Déposez la facture dans le scanner.

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.

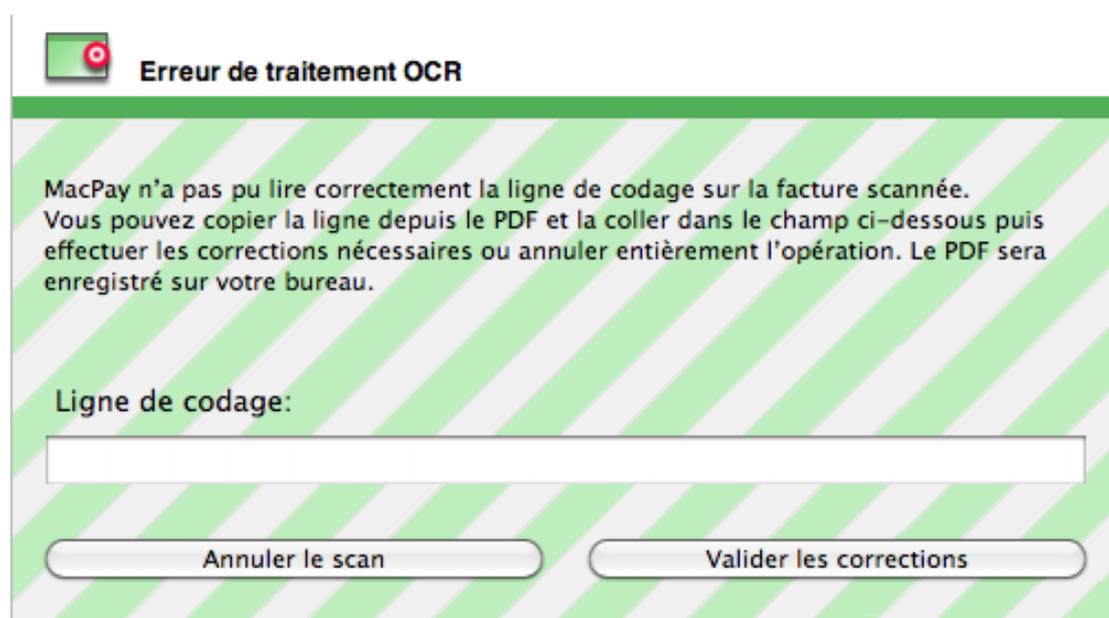
S'il est seul, mettez le bulletin comme dernière page à scanner. Ne vous inquiétez pas de la différence de longueur des pages.

Ne mettez qu'une facture à la fois dans le scanner.

Appuyez sur le bouton de scan pour démarrer et attendez la fin du clignotement pour insérer la suivante.

Si tout se passe comme prévu, vous pouvez vous reporter au chapitre [Scanner un bulletin](#) pour la suite.

### Erreur de traitement OCR



Lorsque MacPay ne parvient pas à identifier la ligne de codage du bulletin, le PDF de la facture et ce message d'erreur sont affichés simultanément. Vous pouvez dès lors copier la ligne de codage sur le bulletin et la coller dans la fenêtre. En comparant la ligne visuellement sur le PDF avec le résultat du collage, vous parviendrez facilement à détecter les caractères mal reconnus et à les corriger.

Si vous n'y parvenez pas, annulez simplement le scan et recommencez.

## Je n'ai pas de ScanSnap

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 ou même factures reçues directement en PDF de l'émetteur.

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



#### La qualité de scan

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 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 à lancer MacPay avant le scan. Si vous n'avez pas cette possibilité, importez manuellement.

## Importer des PDFs dans MacPay pour traitement

✓	Montant	Echéance	Destinataire	▲ Cpte débité	Cpte bénéficiaire	Monnaie	Banque
Glissez vos PDFs ici pour les importer et créer des paiements automatiquement.							
0 paiement pour CHF 0.00							
Palements		Archives		Extraits			

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

## SAISIR AVEC UN STYLO OPTIQUE

---

### Choisir et configurer le scanner

#### Choisir un scanner



#### 1. Compatibilité de MacPay

MacPay est compatible avec tous les scanners capables d'envoyer le résultat de leur lecture dans une zone de texte comme le ferait un clavier.

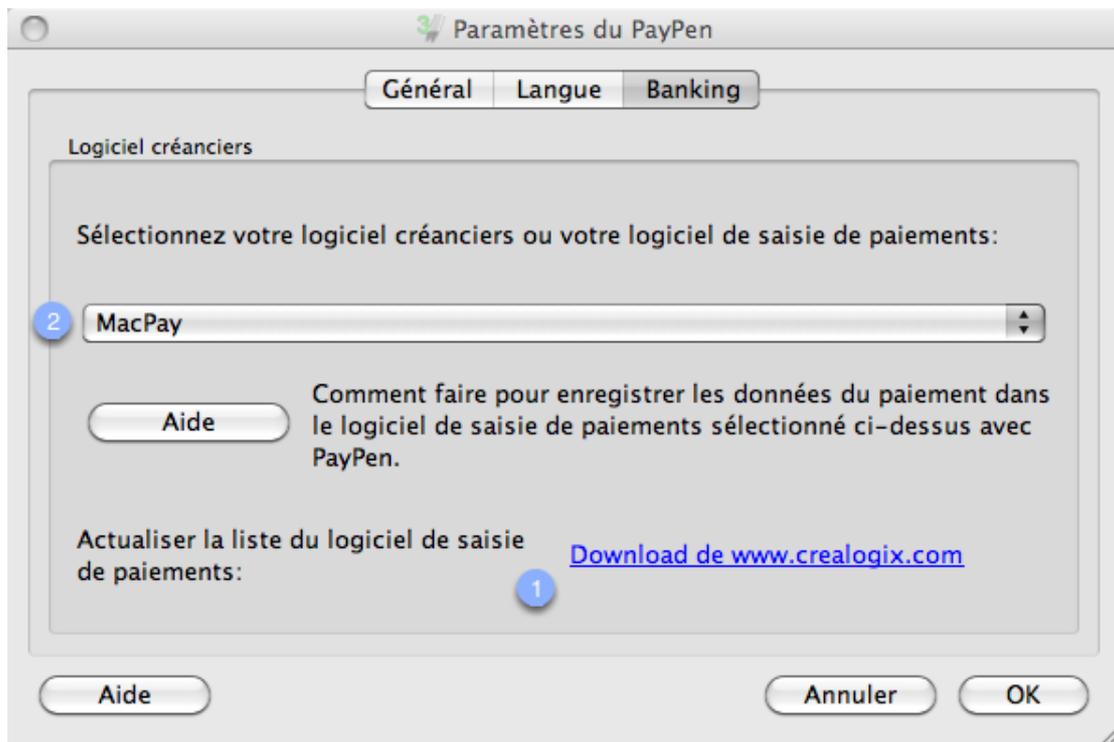
Actuellement, la compatibilité est assurée avec les scanners suivants: MoneyPen II, Xemtec X15, PayPen, SwissReader 600 et 700.

#### 2. Compatibilité de Mac OS

La plupart de ces modèles sont anciens et ils ne sont pas forcément compatibles avec votre machine ou votre OS, même s'ils sont compatibles avec MacPay.

Les seuls scanners dont la compatibilité est assurée sont PayPen et SwissReader. Pour les anciens modèles, adressez-vous à votre vendeur ou au fabricant.

## Configurer le scanner



### 1. Installation et mise-à-jour

Assurez-vous que vous avez bien installé le pilote fourni avec le scanner ou que vous avez bien la dernière version. Reportez-vous au site du fabricant pour obtenir les dernières versions des pilotes.

### 2. Paramétrage

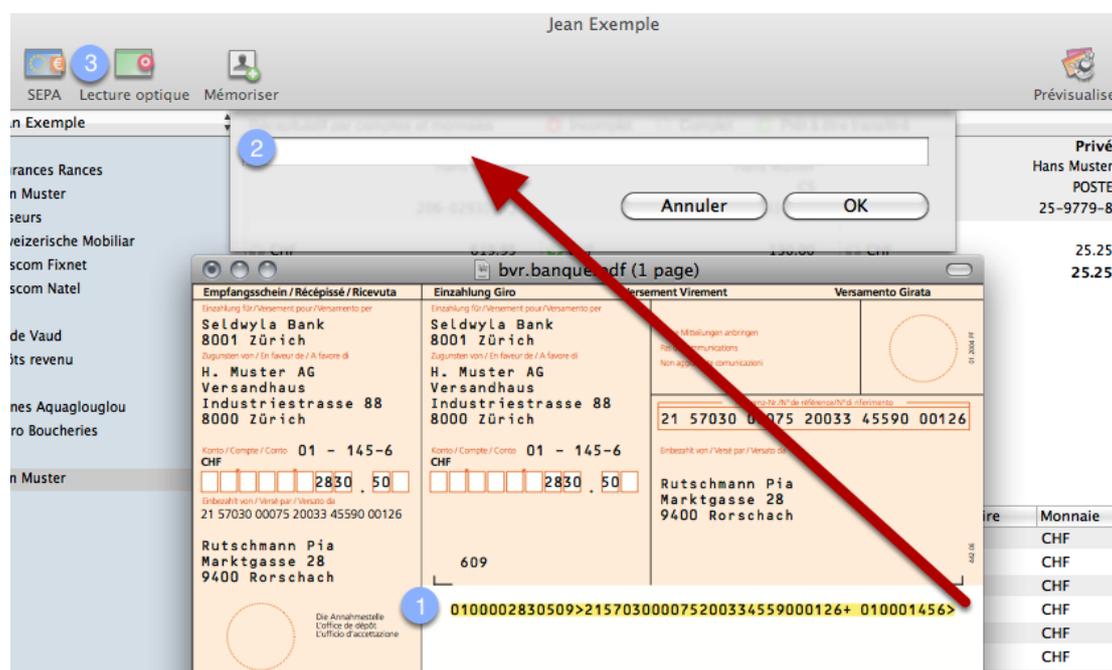
Assurez-vous que les paramètres sont corrects: essentiellement, que vous avez bien sélectionné MacPay comme logiciel de réception des données.

Pour SwissReader, aucun paramétrage ou installations ne sont demandés, il suffit de brancher la prise USB.

## Scanner un bulletin

MacPay tire ses informations uniquement de la ligne de codage imprimée en bas à droite du bulletin, sur la partie blanche. Selon les types de bulletins, ce code contient plus ou moins d'informations qui seront transmises à MacPay et transformées en un paiement. Les données textuelles ne sont pas lues.

### Déroulement du scan



MacPay ne nécessite aucun préparatif particulier, la configuration initiale du scanner mise à part. Pour scanner, il vous suffit de lancer MacPay et l'application du scanner, puis de cliquer une fois dans la liste des paiements pour vous assurer que MacPay est au premier plan. Ensuite:

#### 1. Scannez

Positionnez votre stylo devant la ligne de codage et effectuez un scan à vitesse régulière.

#### 2. Vérifiez visuellement

MacPay ouvre sa fenêtre de lecture automatiquement et vous voyez apparaître les chiffres envoyés par le scanner. La fenêtre se referme ensuite automatiquement.

#### 3. Diagnostiquez

Si le processus ne se déroule pas comme indiqué, vous pouvez ouvrir manuellement la fenêtre de scan et refaire une lecture. Si le scan se fait de cette manière mais jamais dans la version simplifiée, c'est que vous avez une application qui interfère dans la communication entre MacPay et le scanner. Si le scan ne se

fait pas du tout ou est systématiquement erroné, reportez-vous aux fonctions de configuration de votre scanner.

### Validation de la lecture

**Lecture Optique**

Veuillez sélectionner un destinataire existant dans la liste ou créer un nouveau paiement.

- Nouveau paiement
- Etat du Valais**

Valider

**Détails du virement**

163.75 **CHF**

100000000001590001014007019

01-45162-2

### Recherche dans la base des paiements mémorisés

Sur la base des informations lues, MacPay recherche dans sa base des [paiements mémorisés](#) celui qui correspond le mieux à votre scan. Il vous présente une liste de possibilités existantes ainsi que l'option de créer un nouveau paiement.

### Remplissage automatique des données manquantes

Lorsque vous cliquez sur le paiement reconnu, le bulletin optique est remplacé par le [destinataire identifié](#), directement complété de toutes les données déjà entrées précédemment. Autrement dit, même si votre ligne de codage contient très peu d'informations, les données que vous aviez préalablement ajoutées manuellement seront automatiquement reprises dès le deuxième scan.

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

### Scan en vrac

MacPay permet aussi le scan en vrac qui permet une meilleure vitesse: plutôt que de scanner, poser le scanner pour valider et remplir les informations manquantes, vous scannez vos bulletins à la suite. Une fois le scan terminé, vous passez chaque ligne en revue et vous validez/complétez ce qui doit l'être.

# PRÉPARER LE TRANSFERT DES PAIEMENTS

---

## Contrôler et valider les paiements

### Comprendre les différents statuts

⬆	67.80	20.09.2010	Swisscard AECS AG	CS	01-4544-9
⬇	27.40	31.12.2010	ACI	?	01-18100-9
⬆	387.35	01.10.2010	Six Card Solutions	CS	01-2603-3

Une fois saisis, vos paiements doivent être contrôlés en vue de leur transfert et exécution à la banque. MacPay procède à un certain nombre de contrôles automatiquement (plausibilité) et vous indique le résultat, soit directement en cours de saisie par une alerte, soit par un statut. 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 validé (gris)**

Ce paiement est complet, prêt au transfert mais n'est pas validé par vos soins. Il ne sera pas transmis à la banque tant que la validation 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 d'un coup 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, il est remplacé par un point d'interrogation dans la liste de saisie.

#### **Paiement validé (vert)**

Ce paiement sera transmis lors de la prochaine connexion.

#### **Date d'échéance dépassée (date en rouge)**

Lorsque la date d'échéance souhaitée se situe moins de 24 heures après la date du jour, la date est affichée en rouge 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 valider 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 *validé*.

### **Sélectionner les paiements**

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

### **Valider les paiements**

Une fois sélectionnés, vous validez 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.

## TRANSFÉRER MANUELLEMENT LES PAIEMENTS (STANDARD)

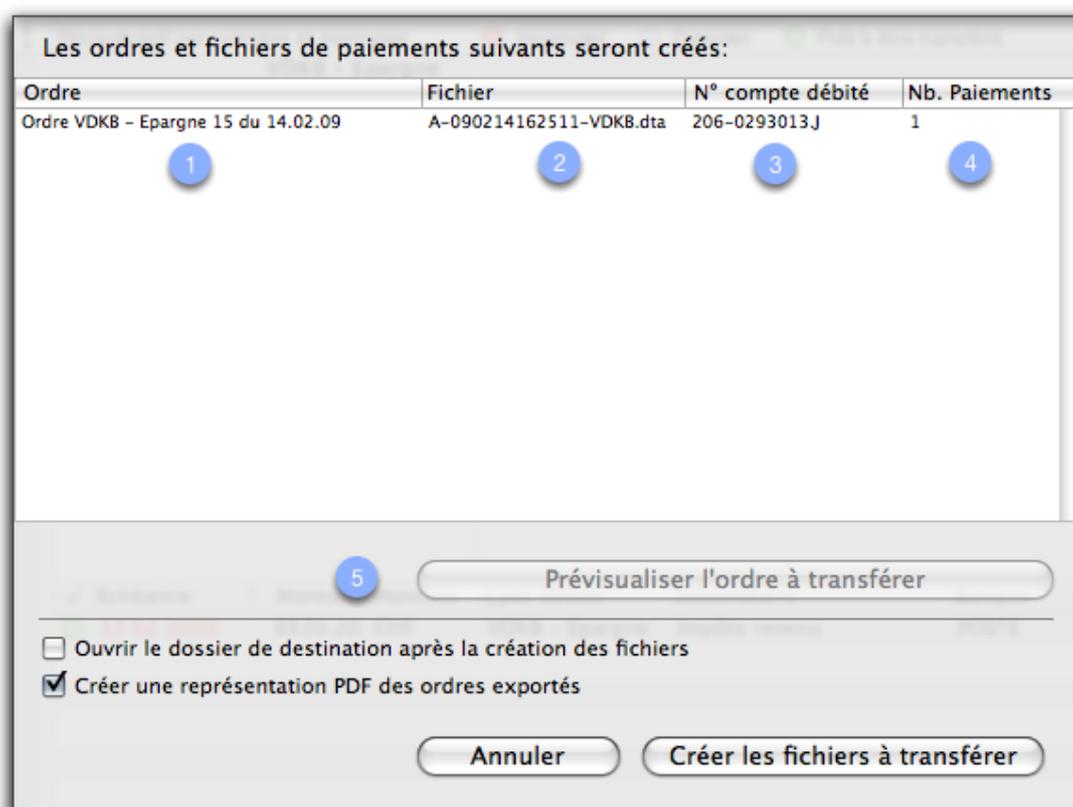
Etablir la connexion manuelle et effectuer le transfert

Lancer la création des fichiers de transfert



Une fois l'ensemble de vos paiements validés, vous lancez la création du ou des fichiers nécessaires en cliquant sur l'icône de transfert ou par le biais de la commande de menu correspondante.

La liste des ordres et fichiers



Dès votre clic, MacPay génère le ou les fichiers nécessaires et vous présente une fenêtre récapitulative détaillée:

### 1. L'ordre de paiement

MacPay regroupe tous les paiements qui peuvent être transférés ensemble à la même banque dans un ordre de paiement. Vous retrouverez cet ordre dans vos archives de paiements.

### 2. Le fichier

MacPay vous indique ici le nom du fichier à transférer à la banque. Le fichier est enregistré selon les préférences que vous avez fixées ou par défaut, sur le bureau.

### 3. Le compte débité

Un rappel du compte duquel l'ordre sera débité.

### 4. Nombre de paiements

Le nombre total des paiements contenus dans le fichier.

### 5. La commande prévisualisation

Ce bouton permet de prévisualiser l'ordre de paiement.

### La prévisualisation de l'ordre



Ordre VDKB - Epargne 15 du 14.02.09			
Date	Destinataire	Banque	Montant
13.02.09		POSTE	6520.20

La prévisualisation de l'ordre montre l'ensemble des paiements avec toutes les indications nécessaires. Elle est utile pour un dernier contrôle ou lorsque la personne qui génère le fichier n'est pas celle qui a l'autorité décisionnelle. Il est alors possible d'imprimer ce document et de l'utiliser pour obtenir l'approbation nécessaire.

### Les préférences de génération de fichiers



Créer une représentation PDF des ordres exportés 1

Ouvrir le dossier de destination après la création des fichiers 2

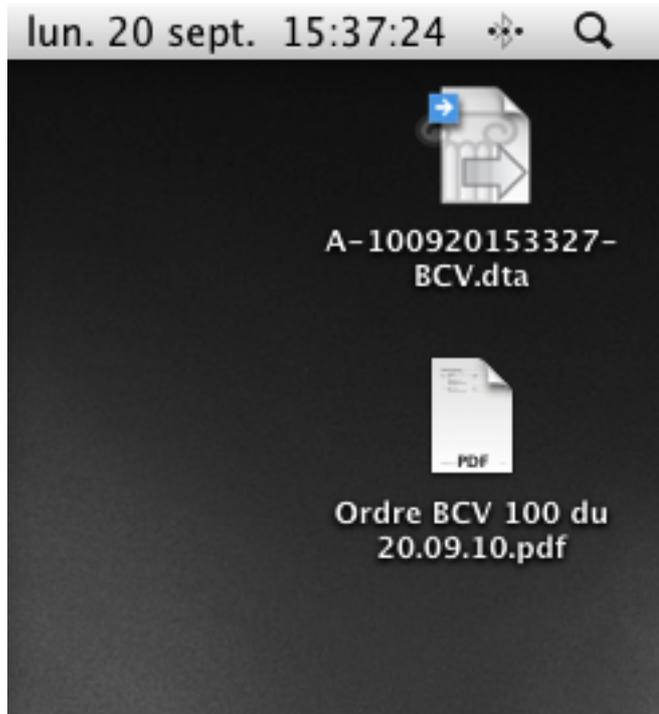
## 1. Créer un PDF

L'ordre de paiement peut aussi être créé sous forme PDF simultanément à la génération des fichiers de paiement. Ce PDF peut être utile pour vos archives.

## 2. Ouvrir le dossier de destination

Cette commande permet d'afficher directement le dossier dans lequel se trouve le fichier à transférer à la banque.

### Les fichiers générés



Le fichier de transfert et le PDF correspondant ont été créés sur le bureau. Le fichier de transfert peut être éliminé après le transfert à la banque. Il n'est pas lisible ni utile pour MacPay. Il ne constitue en aucun cas une sécurité de données supplémentaire.

### Se connecter et transférer

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:

**1. Effectuez une connexion**

Connectez-vous à la banque avec Safari (Firefox n'est pas supporté pour les transferts avec Postfinance) que nous testons régulièrement.

**2. Identifiez-vous et entrez dans votre compte**

**3. Cherchez la page *Transfert de fichiers***

**4. Depuis cette page, sélectionnez le fichier de paiements sur votre disque**

**5. Donnez un nom à ce fichier (alias)**

**6. Cliquez sur le bouton de transfert sur le site**

**7. Attendez le résultat affiché par la banque**

Si vous êtes client UBS, il est particulièrement important de vous assurer qu'aucun destinataire n'a été refusé par le système de sécurité de la banque.

**8. Si tout est positif, déconnectez-vous**

## UTILISER LA CONNEXION DIRECTE (BUSINESS)

---

### Préparer ses comptes pour la connexion

La connexion directe avec les établissements bancaires diffère pour chaque établissement et même parfois pour chaque client. Le succès de l'opération dépend du logiciel mais aussi de paramètres qui ne dépendent pas de MacPay: l'organisation des contrats d'e-banking, le type d'authentification dont vous disposez, le paramétrage du serveur de la banque sont tous des facteurs qui doivent être pris en compte pour l'obtention d'un résultat optimal. Certains paramètres peuvent être modifiés par l'utilisateur, d'autres, d'ordre administratif, devront passer par un contact avec la hotline de l'établissement ou un responsable de compte. Nous avons, pour chaque établissement, établi une annexe à lire attentivement avant d'activer ces fonctionnalités.

#### Données du compte bancaire

The screenshot shows a configuration window for a bank account. The 'ID utilisateur banque' field is highlighted with a blue circle '1' and contains the value '100000000'. Below it, there are two checkboxes: 'Transfert du fichier automatique' (highlighted with a blue circle '2') and 'Téléchargement des extraits de comptes' (highlighted with a blue circle '3'). At the bottom, there are two buttons: 'Retraiter les extraits...' and 'Réinitialiser les correspondances...'.

Pour chaque compte avec lequel vous souhaitez utiliser la connexion directe, vous devez compléter les champs intitulés *Business Edition Uniquement* dans la fenêtre de paramétrage des comptes. Si votre banque n'est pas supportée par le logiciel, ces champs sont grisés et inactifs.

#### 1. ID utilisateur banque

Ce champ se trouve juste au-dessus des données de connexion automatique car il est aussi utilisé en version standard. Veuillez contrôler que ce champ contient bien le numéro que vous utilisez pour votre login bancaire. Il est aussi parfois appelé *Numéro de contrat*.

#### 2. Transfert automatique du fichier

En cochant cette case, vous indiquez à MacPay que vous souhaitez un transfert automatique de vos paiements de MacPay vers la banque, sans passer par un fichier intermédiaire et votre navigateur. Lorsque cette fonction est activée, l'icône *Transfert* initie la connexion directement.

### 3. Téléchargement des extraits de comptes

En activant cette fonction, vous permettez à MacPay de récupérer sur le serveur de la banque l'ensemble de vos écritures (crédits et débits) ainsi que le solde de votre compte. Ces éléments vous sont ensuite présentés dans l'onglet *Extraits* de MacPay. Pour les détails établissement par établissement, veuillez vous reporter aux annexes.

#### Données du compte postal

Destinataire	Cpte débité	Cpte bénéficiaire
<b>Business Edition uniquement</b>	Privé	01-39999-1
Johan Muster	CS	25-9779-8
Piscines Aquaglouglou	CS	25-9779-8
Forêt Boucheres	CS	10-725-4
Regionalshpital Surselva	BCV	79575
Compte commercial Mobiliar	BCV	01-050586-3
Monnaie		01-39999-1

Retraitement des extraits...

Pour chaque compte avec lequel vous souhaitez utiliser la connexion directe, vous devez compléter les champs intitulés *Business Edition Uniquement*.

#### 1. N° e-finance

Ce champ se trouve juste au-dessus des données de connexion automatique car il est aussi utilisé en version standard. Assurez-vous que ce numéro soit correct.

#### 2. Transfert automatique du fichier

En cochant cette case, vous indiquez à MacPay que vous souhaitez un transfert automatique de vos paiements de MacPay vers Postfinance, sans passer par un fichier intermédiaire et votre navigateur. Lorsque cette fonction est activée, l'icone *Transfert* initie la connexion directement.

#### 3. Téléchargement des extraits de comptes

En activant cette fonction, vous permettez à MacPay de récupérer sur le serveur de Postfinance l'ensemble de vos écritures (crédits et débits) ainsi que le solde de votre compte. Ces éléments vous sont ensuite présentés dans l'onglet *Extraits* de MacPay. Pour les détails établissement par établissement, veuillez vous reporter aux annexes.

#### 4. Compte commercial

Cochez cette case si vous utilisez un compte commercial Postfinance.

#### 5. Monnaie

Veuillez indiquer le code ISO de la monnaie du compte, sans doute CHF ou EUR.

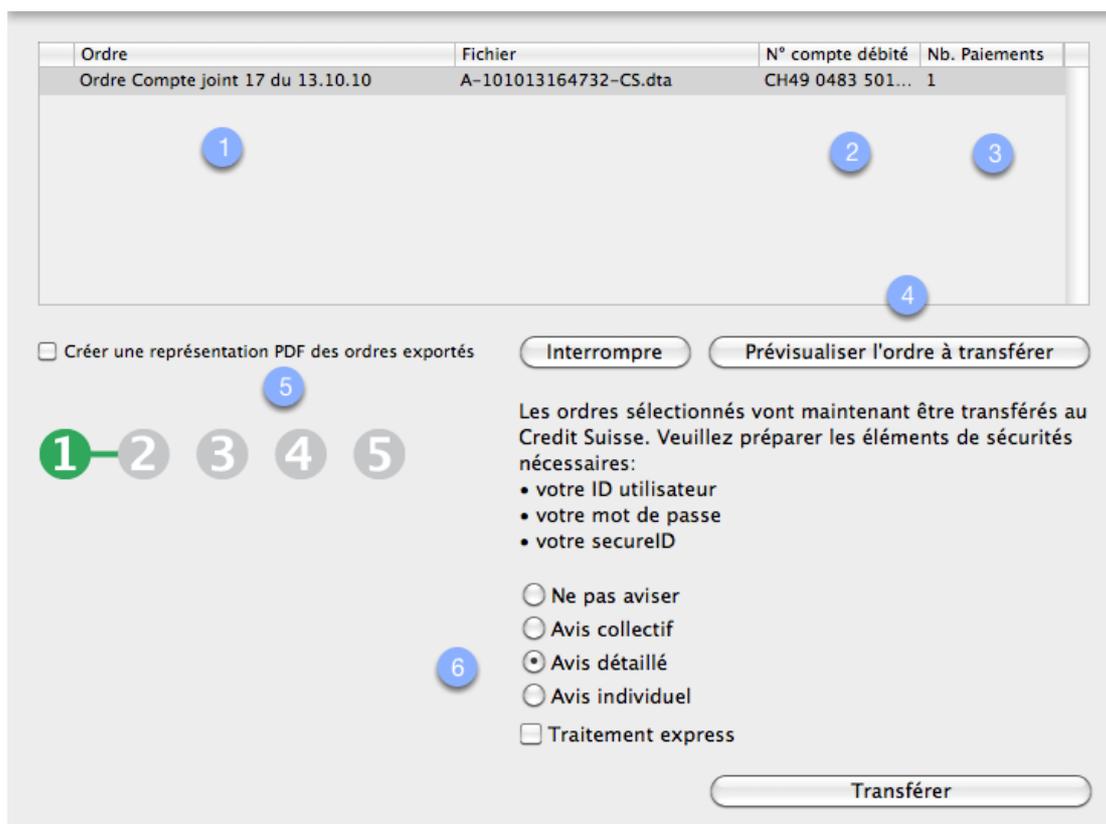
## Transférer automatiquement les paiements

### Lancer la création des fichiers de transfert



Une fois l'ensemble de vos paiements validés, vous lancez la création du ou des fichiers nécessaires en cliquant sur l'icône de transfert ou par le biais de la commande de menu correspondante.

### La liste des ordres et fichiers



Ordre	Fichier	N° compte débité	Nb. Paiements
Ordre Compte joint 17 du 13.10.10	A-101013164732-CS.dta	CH49 0483 501...	1

Créer une représentation PDF des ordres exportés

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

- votre ID utilisateur
- votre mot de passe
- votre secureID

Ne pas aviser  
 Avis collectif  
 Avis détaillé  
 Avis individuel

Traitement express

Dès votre clic, MacPay génère le ou les fichiers nécessaires et vous présente une fenêtre récapitulative détaillée:

### 1. L'ordre de paiement

MacPay regroupe tous les paiements qui peuvent être transférés ensemble à la même banque dans un ordre de paiement. Vous retrouverez cet ordre dans vos archives de paiements.

### 2. Le compte débité

Un rappel du compte duquel l'ordre sera débité.

### 3. Nombre de paiements

Le nombre total de paiements qui seront transférés.

### 4. La commande prévisualisation

Ce bouton permet de prévisualiser l'ordre de paiement et de l'imprimer si nécessaire.

### 5. La demande de création d'un fichier PDF

En activant cette commande, un fichier PDF identique à la prévisualisation de l'ordre sera créé par MacPay.

### 6. Les options de la banque ou Postfinance

Ces options sont identiques à celles qui sont présentées online lors d'un transfert manuel. Reportez-vous aux indications de votre banque pour déterminer les effets dans votre relevé.

### La prévisualisation de l'ordre



The screenshot displays a preview of a payment order. At the top, it reads "Ordre VDKB - Epargne 15 du 14.02.09". Below this, there is a table with the following data:

Date	Destinataire	Banque	Montant
13.02.09		POSTE	6520.20

Additional information visible in the preview includes a line item: "1 paiement pour un total de CHF 6520.20".

La prévisualisation de l'ordre montre l'ensemble des paiements avec toutes les indications nécessaires. Elle est utile pour un dernier contrôle ou lorsque la personne qui génère le fichier n'est pas celle qui a l'autorité décisionnelle. Il est alors possible d'imprimer ce document et de l'utiliser pour obtenir l'approbation nécessaire.

## La première étape du login

1 2 3 4 5

CREDIT SUISSE

Veuillez saisir votre ID utilisateur:

1

Veuillez saisir votre mot de passe

2

3

Mémoriser le mot de passe

Revenir Continuer

Après votre clic sur le bouton *Transférer*, MacPay initie le transfert par une demande de vos éléments de sécurité. Ici, un exemple Credit Suisse:

### 1. ID utilisateur, login ou numéro de contrat

Le numéro entré ici doit correspondre au numéro indiqué dans les paramètres du compte bancaire correspondant.

### 2. Mot de passe

Votre mot de passe associé au login.

### 3. Mémoriser les éléments

Ces éléments de sécurité peuvent être mémorisés. Le niveau de sécurité diminue notablement. N'utilisez cette fonction que si votre ordinateur est personnel et qu'il est lui-même protégé par un mot de passe.

## La seconde étape

1 2 3 4 5

CREDIT SUISSE

Saisir numéro SecurID.

1

2

Mettre à jour le solde des comptes avant le transfert (cela peut prendre plusieurs minutes)

Revenir Continuer

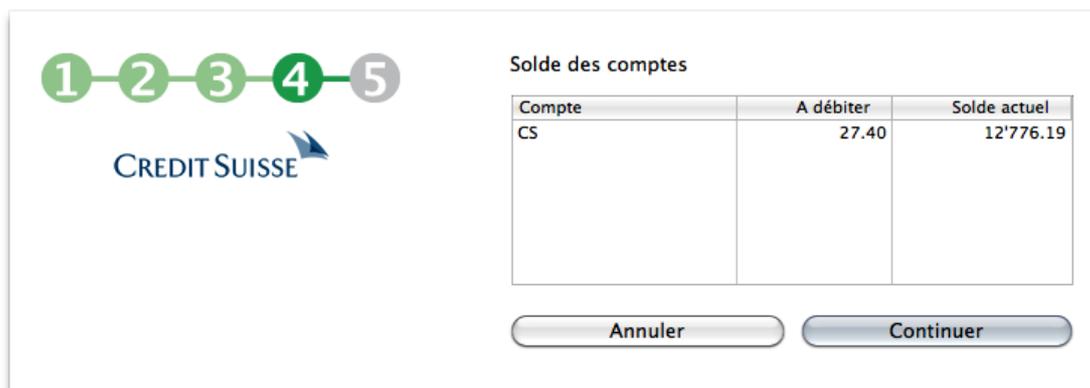
### 1. Troisième élément de sécurité

Vous devez indiquer ici votre troisième élément de sécurité qui peut être variable selon les cas: un numéro SecurID comme dans l'exemple, une position de liste à biffer, un code SMS ou la réponse à un challenge (lecteur de carte ou autre). L'interface vous guide toujours de manière précise selon la banque.

## 2. 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.

### Présentation du solde



The screenshot shows a dialog box titled "Solde des comptes". On the left, there is a progress indicator with five numbered circles (1-5), where circle 4 is highlighted in green. Below it is the "CREDIT SUISSE" logo. On the right, there is a table with the following data:

Compte	A débiteur	Solde actuel
CS	27.40	12'776.19

At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Annuler" and "Continuer".

### Solde actuel

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.

### Fin de la connexion



The screenshot shows a dialog box with the title "Le téléchargement a réussi". On the left, there is a progress indicator with five numbered circles (1-5), where circle 5 is highlighted in green. Below it is the "CREDIT SUISSE" logo. On the right, there is a loading spinner icon and a "Continuer" button.

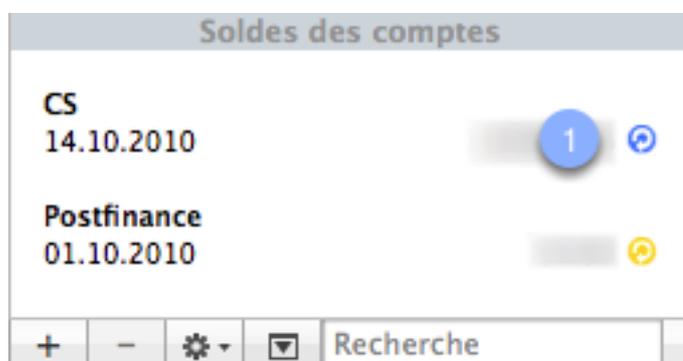
### Téléchargement réussi

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.

## Télécharger les soldes et les extraits de comptes

MacPay utilise la connexion directe pour télécharger les écritures de compte disponibles auprès de votre banque et les afficher dans l'onglet *Extraits*. 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.

### Lancer la mise-à-jour des extraits et des soldes

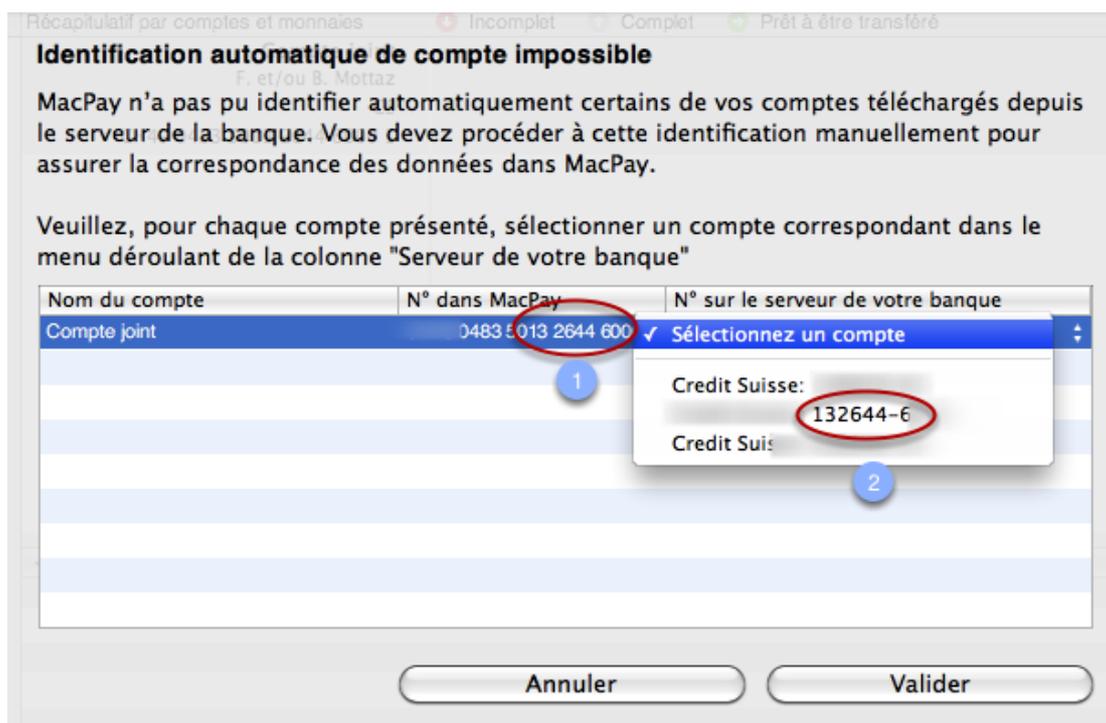


#### 1. Lancement de la connexion

Le lancement de la connexion s'effectue en cliquant sur la pastille colorée qui suit l'indication du solde. Le mécanisme de connexion et les éléments de sécurité sont identiques à ceux utilisés pour [la transmission des fichiers](#).

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.

## Etablir les correspondances



Ce dialogue vous est présenté dès que MacPay a détecté un compte sur le serveur de la banque, qu'il ne parvient pas à faire correspondre avec un de vos comptes configurés dans MacPay.

Pour des raisons techniques, les banques utilisent une notation des numéros de comptes qui diffère souvent de celle que vous avez saisie dans MacPay. Ce dialogue vous permet de rétablir manuellement la correspondance entre les deux notations afin d'éviter de mélanger les données de vos différents comptes.

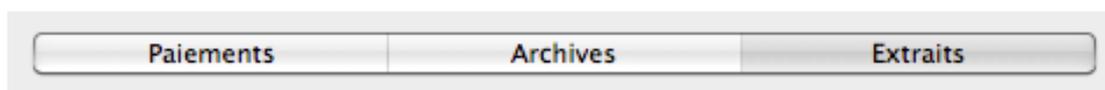
### 1. Numéro dans MacPay

La première colonne vous montre le numéro IBAN du compte tel qu'il est visible dans MacPay.

### 2. Numéro sur le serveur de la banque

La banque n'utilise pas une notation IBAN. Il vous faut donc rétablir cette correspondance en choisissant dans la liste des comptes présentés celui qui correspond à votre IBAN. Cette opération vous sera proposée jusqu'à ce que chaque compte soit "jumelé" avec sa correspondance online.

## Afficher les extraits



Les extraits téléchargés sont disponibles dans l'onglet *Extraits*

## Fonctions du mode Extraits

Date	Informations	Date Valeur	Montant	Solde
14.10.2010	TELEDTA paiement electronic banking EUR 340.00 AU C 1.35686	14.10.2010	-461.33	12'297.86
14.10.2010	TELEDTA paiement electronic banking SWITCH ZURICH 1 SHLPO	14.10.2010	-17.00	12'759.19
12.10.2010	Bonification SIX MULTIPAY AG ZUERICH	12.10.2010	248.82	12'776.19
12.10.2010	Bonification LA CHAUX DE FONDS	12.10.2010	120.00	12'527.37
12.10.2010	Bonification	12.10.2010	39.00	12'407.37
12.10.2010	TELEDTA paiement electronic banking QUARTESOFT SARL ECUBLENS VD	12.10.2010	-500.00	12'368.37
12.10.2010	TELEDTA paiement electronic banking	12.10.2010	-120.00	12'868.37
12.10.2010	TELEDTA paiement electronic banking	12.10.2010	-62.00	12'988.37
11.10.2010	Bonification	11.10.2010	160.00	13'050.37
11.10.2010	Bonification	11.10.2010	120.00	12'890.37
11.10.2010	TELEDTA paiement electronic banking	11.10.2010	-1'180.90	12'770.37
08.10.2010	Bonification	08.10.2010	120.00	13'951.27
08.10.2010	Bonification	08.10.2010	120.00	13'831.27
07.10.2010	Bonification	07.10.2010	120.00	13'711.27
06.10.2010	Bonification SIX MULTIPAY AG ZUERICH	06.10.2010	116.64	13'591.27
05.10.2010	Bonification Christine und Maxime Siegenthal	05.10.2010	120.00	13'474.63

638 écritures

Palements Archives Extraits

### 1. Choix du compte

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

### 2. Restriction du choix

Les pastilles permettent de restreindre le choix à une année et un trimestre particuliers.

### 3. Solde

Le solde du compte sélectionné est affiché ici.

### 4. Affichage des détails

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

### 5. 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.

### 6. 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.

## GÉRER LES PAIEMENTS EFFECTUÉS

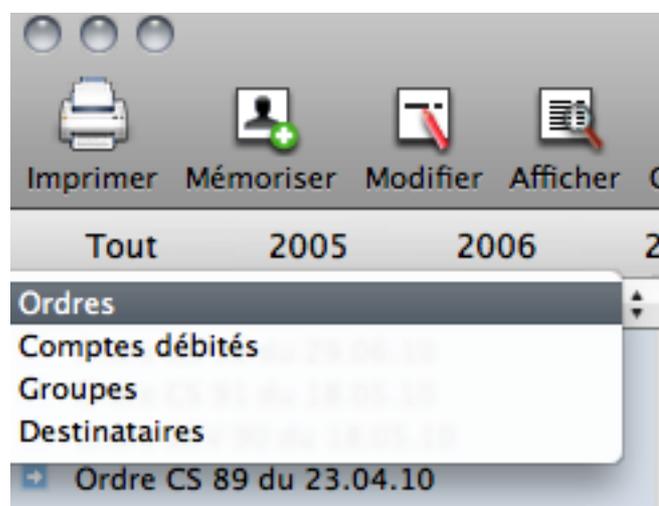
---

### Choisir la bonne vue et naviguer dans les archives

Les archives vous permettent de visualiser les paiements déjà effectués sous différentes formes, ce qui peut être très utile. Vous pouvez effectuer nombre de tris et sélections qui seront avantageuses, par exemple pour préparer un décompte TVA trimestriel.

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



Le menu local en tête de la colonne à gauche de la liste vous permet de définir le type d'affichage.

#### **Ordres**

L'affichage par ordre est celui qui est visible par défaut. Il est activé lorsque, après le transfert des paiements, MacPay vous présente automatiquement la vue des archives.

#### **Comptes débités**

L'affichage vous montre l'ensemble des paiements effectués 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



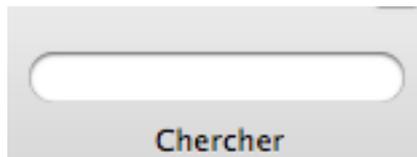
### 1. Afficher/restreindre les années

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.

### 2. 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.

## 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.

## Afficher et manipuler la facture liée au paiement (Business)

The image shows a PDF invoice viewer interface. At the top right, there is a red stamp that says "PAYÉ" (Paid) with a date of 18.05.2010, the bank name "Banque: CS", and the account number "Comp.te: CH2204835032290031000". A blue circle with the number "1" is next to the stamp. Below the stamp, there is a context menu with several options, each with a blue circle containing a number: "Supprimer la facture" (3), "Copier la facture sur le bureau" (4), "Redimensionner automatiquement" (2), "Zoom avant", "Zoom arrière", "Taille réelle", "Page unique", "Page unique en continu" (checked), "Deux pages", "Deux pages en continu", "Page suivante", "Page précédente", "Rechercher dans DEVONagent", and "Antidote".

**KOFAX**

Quartefort Sàrl  
Chemin des Champs-Courbes 1  
CH-1024 Ecublens VD

Kofax Schweiz AG  
Grundstrasse 14  
6343 Rotkreuz

Tel.: +41 (0) 41 799 82 82  
Fax: +41 (0) 41 799 82 95  
www.kofax.com

VAT No. : 214333

FACTURE 403311

DATE DE COMMANDE  
N° COMMANDE  
NOTRE REF.  
EXPEDITION A

COND. DE PAIEMENT  
COND. DE LIVRAISON  
VOTRE RÉFÉRENCE

Produit/Description

PA03603-8001  
FUJITSU Scanner ScanS  
Numéros de série  
002401 / 002421  
Insurance  
vRG  
Freight  
Picking route :

Sous-total

- Domestic Delivery

TOTAL DE LA FACTURE (C

Crédit Suisse 8670 Zürich  
BIC: CRESCH33BA, IBAN: CHF: CH43 0000 0000 0000 0000 0000, IBAN: EUR: CH43 0000 0000 0000 0000 0000, IBAN: USD: CH43 0000 0000 0000 0000 0000

### 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 *QuickLook* du *Finder*.

### 1. 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).

### 2. 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.

### 3. Supprimer la facture

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

#### **4. 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.

## Exporter vers une comptabilité

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 paramètres afin de réaliser cette opération.

### Paramétrer le compte de débit

N° d'imputation comptable:	<input type="text"/>
N° de clearing bancaire:	<input type="text" value="767"/>
Nom de la banque abrégé:	<input type="text" value="BCV"/>
Titulaire:	<input type="text" value="Quartesoftware Sarl"/>

#### 1. Numéro d'imputation comptable

Vous devez entrer ici le numéro qui identifie le compte dans votre plan comptable.

### Compléter les données comptables du paiement

Comptabilité	
<input type="text" value="Libellé"/>	1
<input type="text" value="16.11.2010"/>	2
<input type="text" value="Cpte d'imputation"/>	3

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

#### 1. Libellé

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

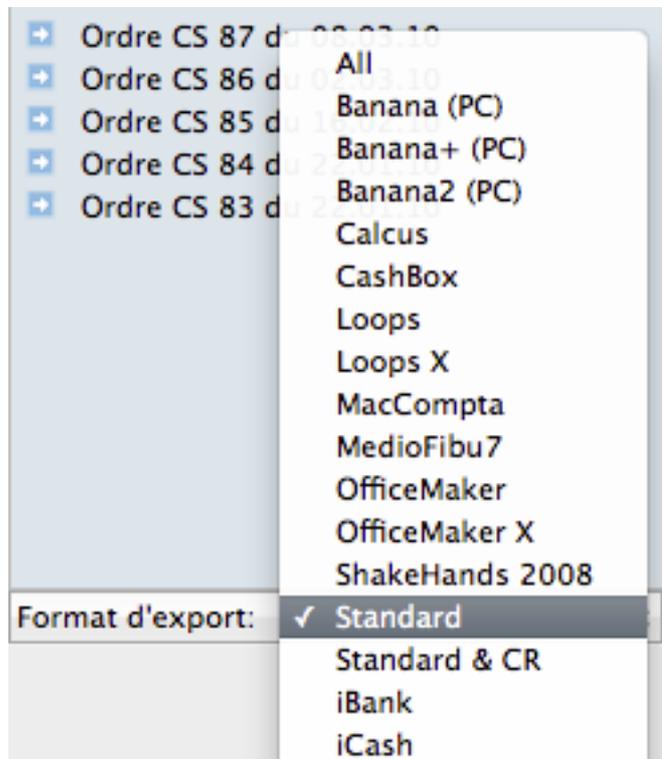
#### 2. Date comptable

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

#### 3. Le compte d'imputation

Utilisez ici le compte de contre-partie 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 contre-partie.

## Choisir le format d'export dans les Archives



MacPay contient de nombreux formats d'export adaptés aux logiciels du marché ainsi que quelques formats génériques (All et Standard) qui permettent d'exporter les données comptables voire l'ensemble des données de chaque paiement. Choisissez le format correspondant à votre logiciel avant d'exporter ou essayez différents formats afin de voir le résultat.

## Sélectionner les écritures dans les Archives

✓	Montant	Echéance
→	200.00	02.03.2010
→	17.00	22.01.2010
→	27.40	31.12.2010
2	588.00	15.08.2010
→	11'000.00	22.01.2010
→	660.00	22.01.2010
→	11'000.00	22.01.2010
→	190.20	29.06.2010
→	878.10	30.06.2010
→	17.40	02.03.2010
1	1'477.70	23.08.2010
→	500.00	11.10.2010
→	62.00	11.10.2010
→	39.00	14.07.2010

### Statut d'export

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.

#### 1. 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*.

#### 2. 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 paiements

2009 2010 Tout T1 T2 T3

Enregistrer sous :  ▼

ments mensuels, 2010 Où : En cours ▼

Annuler Enregistrer

## 1. Exporter

Cliquez sur l'icone *Comptabiliser* ou la commande *Exporter vers la comptabilité*.

## 2. Enregistrez le fichier

Nommez votre fichier et enregistrez-le avant de l'ouvrir avec votre logiciel comptable.

## Imprimer

### Imprimer, impression simple (mode destinataires, comptes et groupes)

Aucune sélection			Quartesoft
60	paiements pour un total de	CHF	
1	paiement pour un total de	EUR	340.00
Date	Destinataire	Banque	Montant
01.10.10	ACI	POSTE	
31.12.10	ACI	POSTE	
31.03.10	AFC	POSTE	
31.03.10	AFC	POSTE	
30.06.10		POSTE	
14.07.10		POSTE	
11.10.10		CSG AG	
22.01.10		POSTE	
31.03.10		POSTE	
30.04.10		POSTE	

Il s'agit d'une mise en page succincte. Le contenu de l'impression dépend de votre sélection et du mode d'affichage des archives.

L'impression liste tous les destinataires affichés dans la liste.

### Imprimer, impression détaillée (mode destinataires, comptes et groupes)

Aucune sélection			Quartesoft
60	paiements pour un total de	CHF	
1	paiement pour un total de	EUR	340.00
Date	Destinataire	Banque	Montant
01.10.10	ACI 1400 Yverdon-les-Bains 01-18100-9 0880000002	POSTE	
31.12.10	ACI 1400 Yverdon-les-Bains 01-18100-9 0880000003	POSTE	

Il s'agit d'une mise en page complète identique au mode d'impression des ordres. Le contenu de l'impression dépend de votre sélection et du mode d'affichage des archives.

L'impression liste tous les destinataires affichés dans la liste.

### Imprimer (mode ordres)

Ordre CS 83 du 17.10.10			Quartesoft	
9	paiements pour un total de		CHF	22986.65
Date	Destinataire	Banque	Montant	
22.01.10		POSTE	4.00	
	Rbt port			

### Sans sélection d'ordre dans la liste de gauche

L'ensemble des ordres affichés sont imprimés les uns après les autres: par exemple tous les ordres du trimestre ou de l'année.

### Avec sélection, impression simple

L'ensemble des paiements de l'ordre sont imprimés en mode succinct.

### Avec sélection, impression détaillée

L'ensemble des paiements de l'ordre sont imprimés en mode détaillé.

### Imprimer la liste

Aucune sélection		*** UNREGISTERED VERSION ***			
→	847.40	31.03.2010	CS	CHF	POSTE
→	906.45	31.03.2010	CS	CHF	POSTE
→	878.10	30.06.2010	CS	CHF	POSTE
→	39.00	14.07.2010	Postfinance	CHF	POSTE
→	120.00	11.10.2010	CS	CHF	CSG AG

Les paiements affichés sont imprimés avec leur statut dans une mise en page analogue à la fenêtre de MacPay.

## **TRAVAILLER EN RÉSEAU OU AVEC PLUSIEURS MACHINES (BUSINESS)**

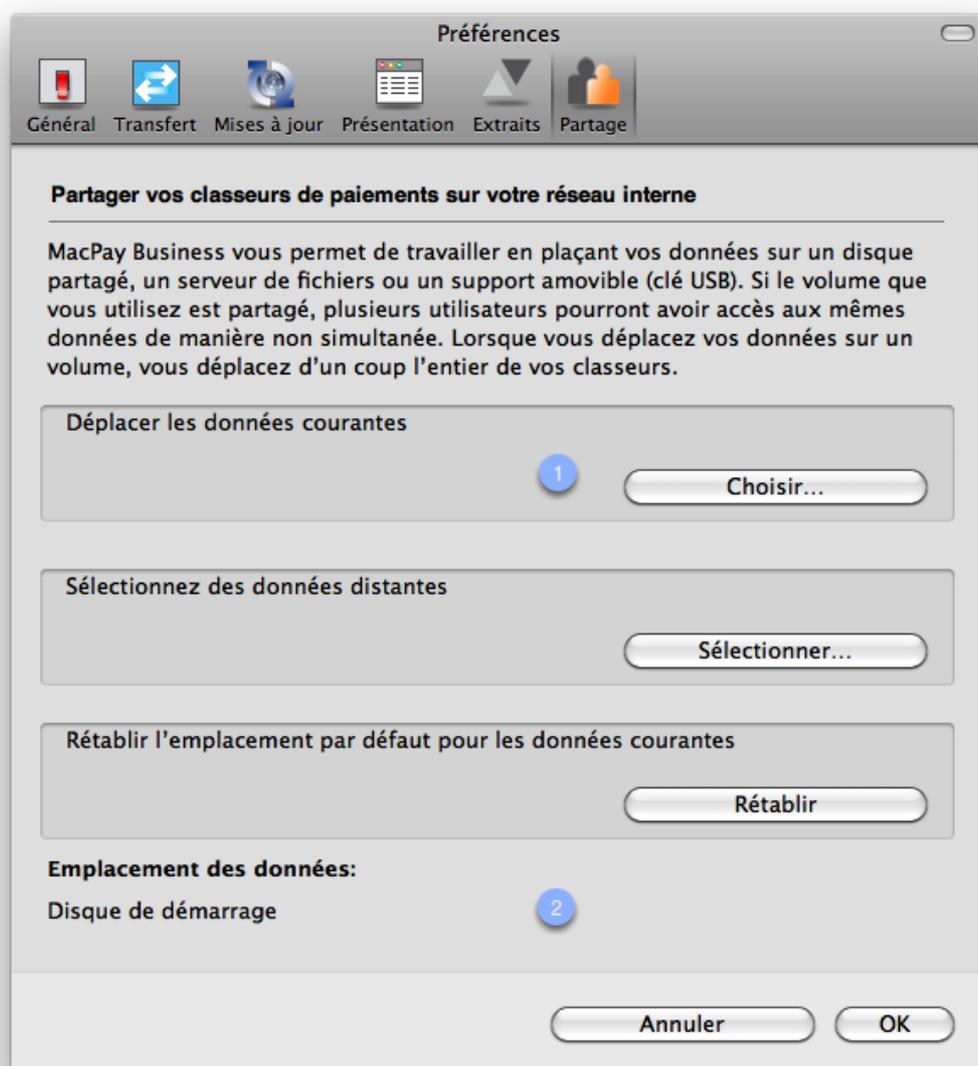
---

### **Partager les données par un support externe (clé USB, disque externe)**

MacPay Business permet de stocker facilement ses données sur un support externe pour les transporter entre deux machines, par exemple entre un bureau et son domicile. Cette méthode est sûre, mais elle n'est appropriée que si vous êtes le seul utilisateur.

Par ailleurs, si vous utilisez les fonctions de scan et d'archivage des factures en PDF, cette méthode n'est pas appropriée avec l'utilisation d'une clé USB. La vitesse d'écriture de la clé USB n'est pas suffisante pour la quantité de données générée par les scans. Dans ce cas, préférez un disque externe portable ou une solution de type Dropbox.

## Configurer la machine principale



### 1. 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 (clé USB, disque externe) et assurez-vous que le support de destination est accessible par le Finder.

Lorsque il est visible, cliquez sur le bouton *Choisir* et sélectionnez-le.

### 2. 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*.

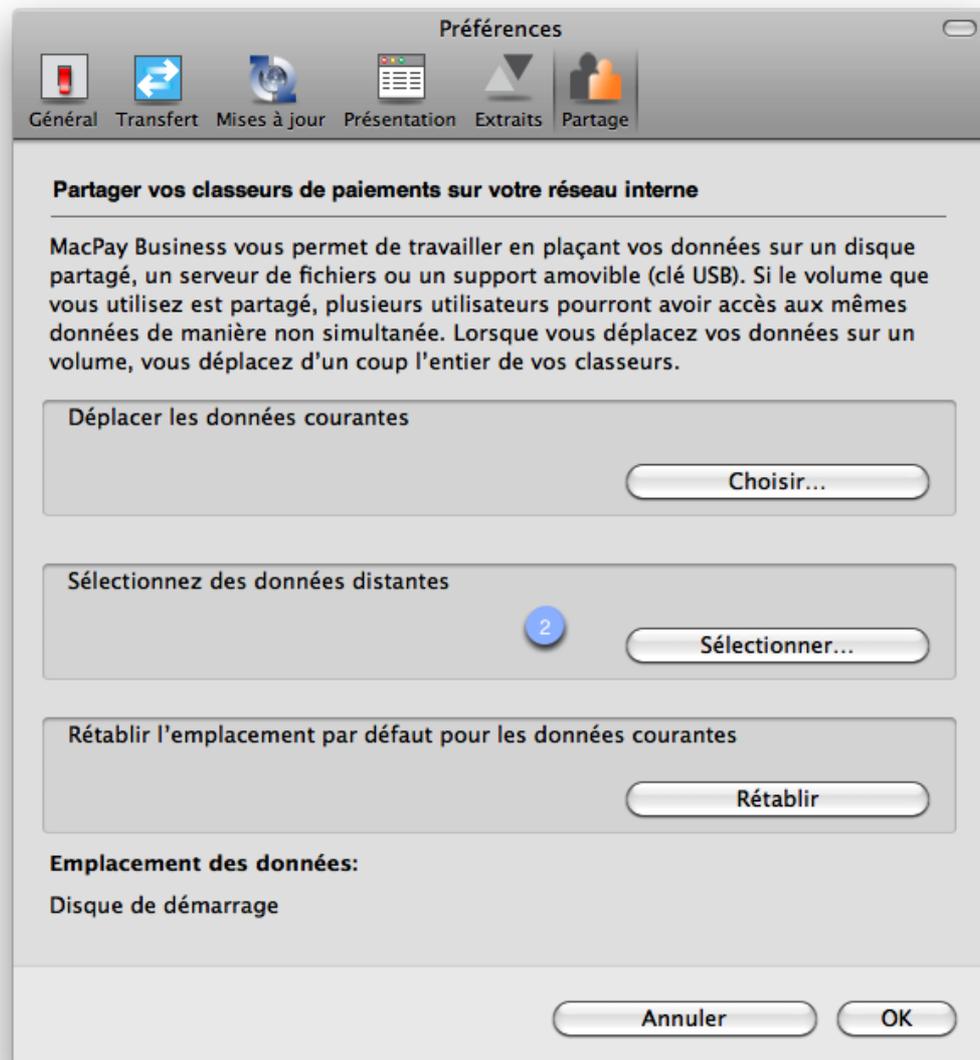
A ce moment, vous pouvez quitter MacPay et débrancher votre support externe.

## 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



### 1. Connectez votre support externe

Connectez votre support externe et attendez que ce dernier soit accessible par le Finder.

### 2. Sélectionner les données distantes

Cliquez sur le bouton *Sélectionner...* et choisissez votre support de données externe sur lequel se trouvent les données disponibles.

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

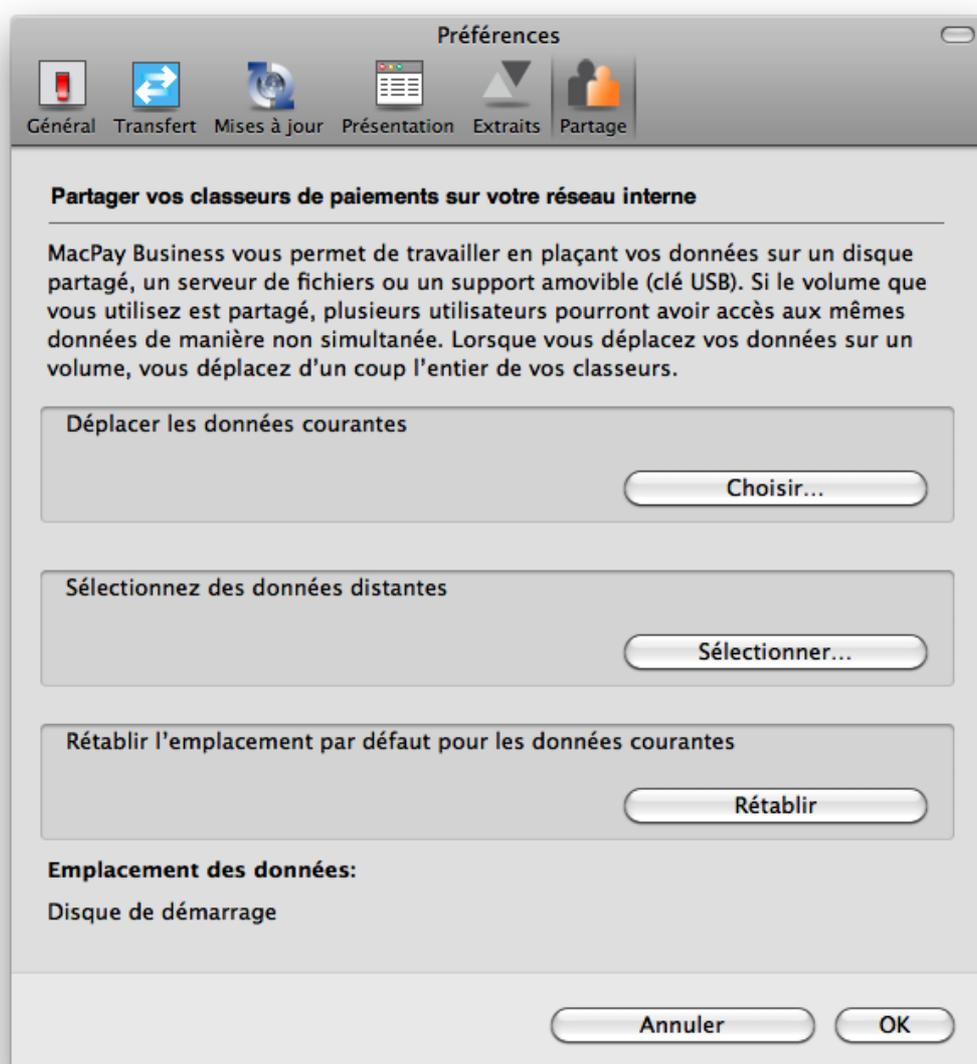
Désormais, le passage d'une machine à l'autre sera automatique pour autant que le support soit inséré et disponible **avant** le lancement de MacPay. Tant que vous ne changez pas de configuration, vous n'avez plus à vous préoccuper de copier vos données. Assurez-vous simplement que le support externe est bien disponible avant le lancement de MacPay.

## Partager les données sur un réseau interne (serveur, NAS)

MacPay Business 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, il reçoit un message lui interdisant l'accès à ce classeur spécifique. MacPay Business permet de protéger par un mot de passe les accès aux différents classeurs, qu'ils soient locaux ou distants.

### Placer les données sur un volume réseau



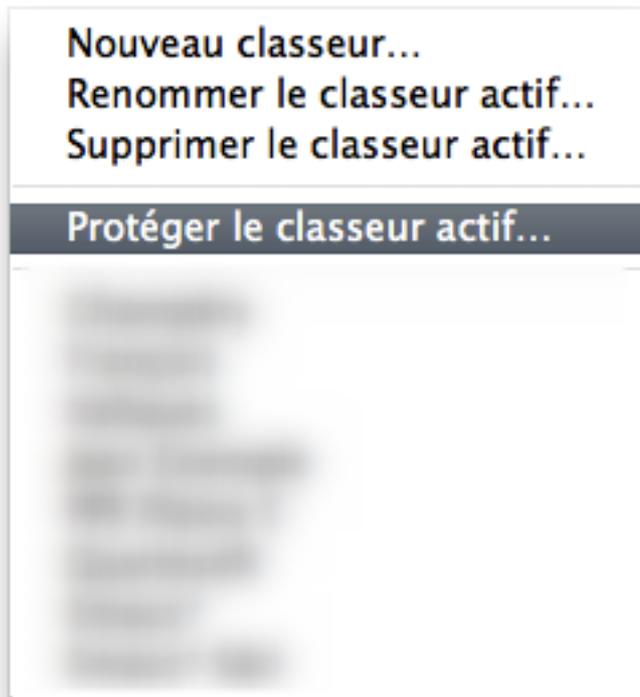
De la même manière que vous pouvez placer vos données sur un support externe, vous pouvez les placer sur un disque accessible par le réseau interne de votre

groupe de travail. Il peut s'agir d'un disque réseau (NAS) ou d'un volume géré par un serveur. Reportez-vous au [chapitre précédent](#) pour les détails de configuration.

### Attention

**Le volume sur lequel se trouvent les données doit toujours être accessible avant le lancement de MacPay. Assurez-vous aussi que vous disposez d'une sauvegarde régulière du volume sélectionné.**

### Protéger les classeurs partagés



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

Nom de l'utilisateur

Mot de passe

Confirmez le mot de passe

Annuler OK

Ne pas protéger

+ - Modifier...

Annuler OK

Pour chaque classeur, l'administrateur définit les utilisateurs autorisés et leur mots 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

Classeur: 1

Classeur:

**Veillez vous authentifier**

Nom: 2

Mot de passe: 3

Quitter OK

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

### **1. Choix de classeur**

Un menu local lui permet de rechoisir directement un autre classeur.

### **2. Nom d'utilisateur**

Si le nom présenté n'est pas le sien, il peut modifier cette proposition dans un menu local.

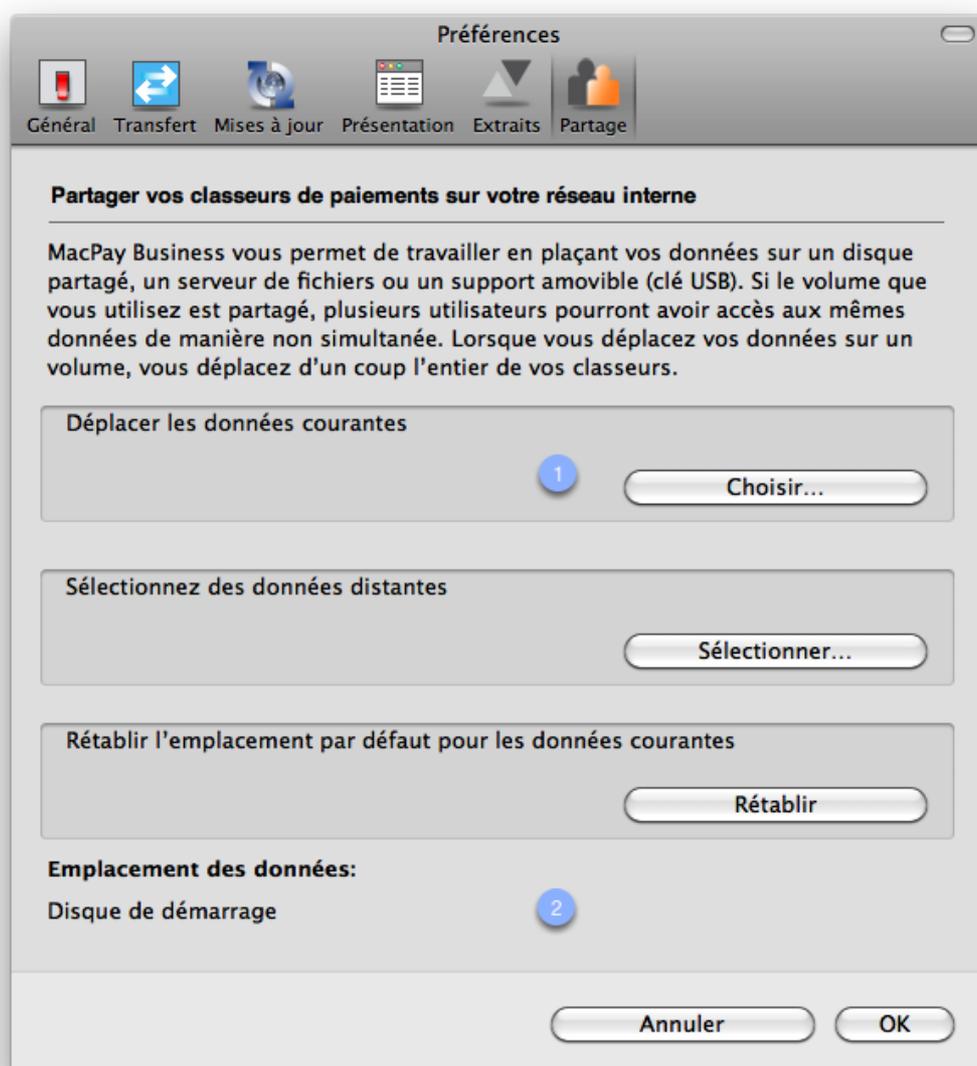
### **3. Mot de passe**

L'utilisateur peut taper son mot de passe de manière visible ou invisible en cliquant sur le symbole à gauche du champ.

## Utiliser un serveur externe de type Dropbox

En lieu et place d'un support amovible externe de type clé USB ou disque dur, MacPay peut être utilisé avec un serveur externe de type DropBox. Les avantages sont nombreux, mais il convient de prendre des précautions lors de l'utilisation. Dropbox est un service gratuit disponible à l'adresse [www.dropbox.com](http://www.dropbox.com).

### Configurer la machine principale



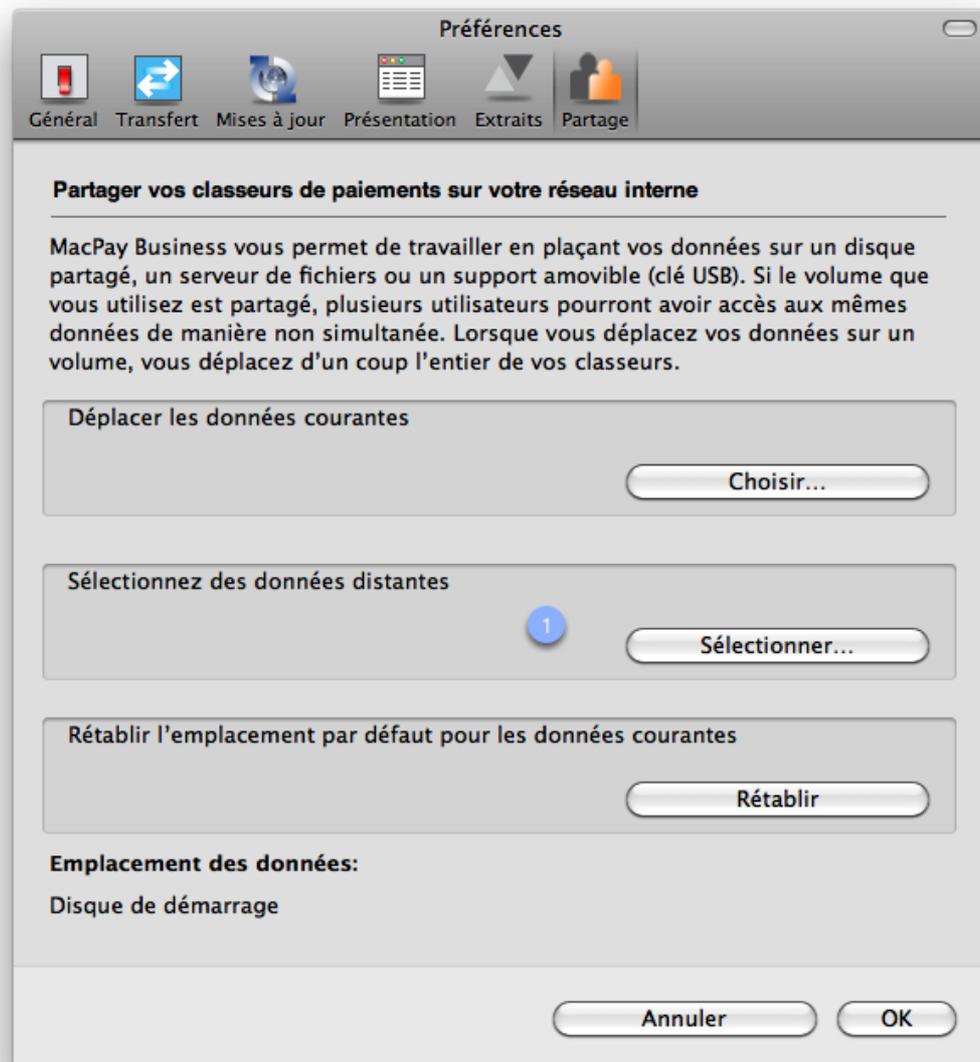
#### 1. Sélectionner le dossier Dropbox

Sur la machine où vous utilisez déjà MacPay, choisissez comme destination le dossier Dropbox déjà configuré.

## 2. 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. Quittez MacPay et attendez que Dropbox termine sa synchronisation. Celle-ci peut être longue si vous avez une base de données importante et beaucoup de PDF scannés.

### Configurer la machine secondaire



### 1. Sélectionner les données

Sur la machine secondaire, assurez-vous que les données ont été entièrement synchronisées par *Dropbox*.

Cliquez sur le bouton *Sélectionner...* et choisissez les données dans le dossier *Dropbox*.

Après validation, MacPay va se fermer et se rouvrir. Vos données seront alors disponibles.

### Attention

**Ce système fonctionne sans problème à condition de respecter scrupuleusement les lois de synchronisation:**

**– ne pas ouvrir MacPay sur une machine tant que la synchronisation n'est pas complète;**

**– ne pas ouvrir MacPay simultanément sur deux machines.**

**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

---

## Utiliser TimeMachine

### Configurer TimeMachine



Les fichiers de données de MacPay sont inclus 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 4 fait bien partie de votre ensemble de sauvegarde.

### Restaurer vos données

Pointez votre TimeMachine sur le dossier ~/Library/Application Support/MacPay 4. 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.

## ANNEXES

---

### Configuration des comptes PostFinance

Les indications administratives et générales données ici doivent vous permettre de configurer au mieux vos comptes pour que le travail avec PostFinance se déroule de manière optimale. Pour la configuration technique des comptes et paramètres à l'intérieur de MacPay, veuillez vous référer aux chapitres relatifs à la configuration des comptes et à la connexion dans le corps du manuel.

#### Transfert de fichiers

##### Activer et désactiver des fonctions

---

Fonction	Description	Etat	Modifier l'état
Transmettre fichier	Avec File-Upload, vous livrez des ordres de paiement électroniques (OPAE) ou des ordres Debit Direct (seulement les clients commerciaux).	activé	<input type="button" value="Désactiver"/>
Western Union	Avec Western Union, vous pouvez transférer de l'argent comptant en quelques minutes dans plus de 200 pays et régions.	désactivé	<input type="button" value="Activer"/>

Le transfert doit être actif sur votre compte. Dans le cas contraire, MacPay affichera un message d'erreur au premier transfert de fichier. Vous pouvez contrôler et activer vous-même cette fonction en vous connectant sur le site de PostFinance et en choisissant:

*Configuration>Autorisations/sécurité>Profil>Transfert de fichiers>Activer.*

## Récupérer les extraits

### Informations sur les comptes

En cas de modifications concernant la forme et la périodicité de l'extrait de compte, veuillez vous adresser à la personne qui gère votre compte.

Compte	17-470292-2 CHF
IBAN	CH24 0900 0000 1747 0292 2
BIC	POFICHBEXXX
Dénomination	Quartesoftware Sàrl
Dénomination dans e-finance	<input type="text"/>
Genre	Commercial
Extrait de compte électronique	quotidiennement
Gestion des comptes	Valérie Téléphone: 026 27 58

Pour que MacPay puisse accéder à vos extraits et les télécharger, plusieurs conditions doivent être remplies. Le paramétrage ne peut se faire que par votre conseiller PostFinance. Rendez-vous tout d'abord sur vos informations de compte sur le site de PostFinance:

*Comptes et fortune > Informations sur les comptes*

Vérifiez que votre extrait de compte électronique soit livré *quotidiennement*.

Appelez le conseiller dont le numéro de téléphone figure dans vos informations, indiquez lui que vous travaillez avec MacPay Business Edition et demandez-lui:

#### 1. Format des extraits en PDF et XML

Vous voulez recevoir vos extraits de compte électroniques en format PDF et XML. Les deux simultanément; le XML étant utilisé par MacPay et le PDF, si vous voulez continuer à avoir des documents consultables sur le site. Cette prestation est sans frais.

#### 2. Livraison quotidienne

Si ce n'est pas le cas, demandez une livraison quotidienne des extraits électroniques de manière à avoir toujours vos écritures à jour dans MacPay. Cette prestation est sans frais.

#### 3. Génération rétroactive des fichiers

PostFinance peut générer les fichiers XML nécessaires pour les 15 mois qui précèdent votre demande. Demandez à avoir les fichiers depuis le 1er janvier de l'année en cours, par exemple. De cette manière vous aurez dans MacPay une année d'extraits complète. Cette prestation est sans frais.

#### Attention

**Si les points 1 et 2 ne sont pas corrects, vous n'aurez pas de données de compte dans MacPay.**

## Configuration des comptes Credit Suisse

Les indications administratives et générales données ici doivent vous permettre de configurer au mieux vos comptes pour que le travail avec le Credit Suisse se déroule de manière optimale. Pour la configuration technique des comptes et paramètres à l'intérieur de MacPay, veuillez vous référer aux chapitres relatifs à la configuration des comptes et à la connexion, dans le corps du manuel.

La configuration peut être largement dépendante de l'organisation de vos contrats e-banking avec le Credit Suisse. En cas de problème (tous vos comptes ne peuvent pas être traités ou vous devez utiliser différents logins), il vaut la peine de faire le tour de vos contrats et relations avec la hotline Credit Suisse et d'éliminer les contrats inutiles ou de grouper différemment certains comptes.

### Activer les données sur le serveur

**Commander abonnement** PDF

Commander l'abonnement TELE INFACCOUNT Date actuelle 29.10.2010, 15:17 CEST

Compte ▲	Banque ▲	Désignation ▲	Titulaire ▲	Monn. ▲	Solde ▲	Statut ▲
	CREDIT SUISSE AG	Compte courant		CHF		Souscrit
	CREDIT SUISSE AG	Compte privé		CHF		Souscrit
	CREDIT SUISSE AG	Compte courant		CHF		Souscrit
	CREDIT SUISSE AG	Compte courant		CHF		Souscrit
	CREDIT SUISSE AG	Compte courant		CHF		Souscrit

Avant de pouvoir visualiser dans MacPay vos écritures et soldes, vous devez activer sur le serveur du Credit Suisse la mise à disposition des données électroniques pour chaque compte. Vous pouvez le faire directement en vous rendant dans votre compte au moyen d'un navigateur puis dans:

*Compte et fortune > Tele infaccount > Commander abonnement*

Les données sont disponibles quelques heures plus tard.

## Configuration des comptes Raiffeisen

Les indications administratives et générales données ici doivent vous permettre de configurer au mieux vos comptes pour que le travail avec Raiffeisen se déroule de manière optimale. Pour la configuration technique des comptes et paramètres à l'intérieur de MacPay, veuillez vous référer aux chapitres relatifs à la configuration des comptes et à la connexion, dans le corps du manuel.

### Configuration du détail des extraits

---

**Détails du relevé de compte:**

Souhaitez-vous afficher par défaut tous les détails du relevé de compte? Les ordres e-banking doivent-ils être résumés?

- Afficher les détails comptables du relevé de compte  
 Afficher séparément les écritures groupées (par ex. les ordres e-banking)
- 

L'interface online du site de Raiffeisen permet de configurer la quantité et le type de données affichées dans les relevés. Cette préférence n'est malheureusement pas prise en compte pour les relevés téléchargés automatiquement par MacPay qui sont limités par le serveur Raiffeisen à une ligne par écriture. Cette ligne ne permet pas toujours d'identifier la nature de la transaction.

Si vous rencontrez ce type de problème avec vos extraits, il faut que vous preniez contact avec la hotline Raiffeisen afin de faire modifier ce réglage. MacPay ne peut pas le faire directement.