

Enregistrer les renseignements sur les comptes pour envoyer ou recevoir des fonds

Gestion des enregistrements ACH est l'outil de votre service Paiements et dépôts directs ACH qui vous permet de *préparer* et de *traiter* vos directives de paiement. Pour envoyer comme pour recevoir des fonds, les étapes à effectuer dans Gestion des enregistrements ACH sont les mêmes : elles permettent d'enregistrer les renseignements sur les comptes de vos bénéficiaires ou de vos payeurs dans des groupes de paiements afin que vous puissiez ensuite les utiliser pour créer des fichiers (un fichier est un lot de directives de paiement).

Chaque opération en ligne ou hors ligne s'effectue en trois étapes : préparation, traitement et confirmation. Voici en quoi consistent ces étapes dans [Gestion des enregistrements ACH](#) :

1. Préparation

- **Groupe des paiements** : Les groupes constituent la première étape de la création de paiements. Ils permettent d'organiser les renseignements des comptes de vos bénéficiaires et de vos payeurs comme s'il s'agissait de dossiers en ligne. Les bénéficiaires et payeurs dont les renseignements sont enregistrés dans un groupe peuvent recevoir des paiements ou des débits dans un « fichier » lot.
- **Enregistrement des paiements** : Les enregistrements contiennent les renseignements sur les bénéficiaires ou payeurs : nom, numéro de la banque, numéro de l'unité et numéro du compte. Après avoir [créé](#) un enregistrement, vous pouvez [le modifier](#), [le supprimer](#) ou [changer les montants qui y figurent](#) en tout temps.

2. Traitement

- **Fichiers des paiements** : Un fichier est un lot de directives de paiement produit dans RBC Express à partir des enregistrements dans vos groupes. Le contenu d'un fichier peut varier : il peut s'agir d'un paiement unique ou multiple.

3. Confirmation

- **Relevés** : À partir de la page *Relevés/Fichiers de données*, vous trouverez la confirmation de l'état de vos fichiers émise par RBC dans le relevé *Vérification des données et modification*.

Qu'est-ce qu'un numéro de client ? Le menu RBC Express affiche le numéro de client à dix chiffres de votre entreprise. Ce numéro de client est associé à votre compte auprès de RBC et à la devise utilisée (CAD ou USD) ; il indique aussi si les fonds sont sortants ou entrants :

- **SDP/SDP de base – Dépôts directs**
 - Paiements sortants (paie, fournisseurs, remboursements de dépenses)
- **PPA/DPA – Paiements préautorisés**
 - Paiements entrants (loyer, frais de location, frais ou droits)

REMARQUE à l'intention des clients utilisant le service de paiement préautorisé (PPA) : Vous pouvez utiliser Gestion des enregistrements ACH de deux façons différentes. Dans le présent document, nous vous présentons la méthode « périodique ». Vous pouvez aussi utiliser la méthode avec « contrat » (consultez notre document sur les contrats ACH).

Virements vers les États-Unis : L'envoi d'un virement par le biais de Dépôts directs ACH aux États-Unis nécessite une autorisation transfrontière particulière. Pour en savoir plus à ce sujet, parlez à votre représentant RBC.

Des activités administratives pourraient devoir être effectuées :**Avant de commencer, des activités administratives pourraient devoir être effectuées.**

Avant l'envoi des virements, les administrateurs doivent définir des paramètres conformes au processus d'approbation des virements de votre entreprise.

Pour effectuer un virement, il faut passer par trois étapes :

1. *Créer*
2. *Approuver*
3. *Lancer*

Selon les droits d'accès des utilisateurs et les règles d'approbation définis pour votre profil, une seule personne pourrait être autorisée à effectuer ces trois étapes indépendamment *ou* les tâches pourraient être séparées chez plusieurs utilisateurs. Tout utilisateur qui pourra approuver les opérations aura besoin d'un jeton SecurID de la compagnie RSA.

Pour en apprendre davantage sur les jetons, les droits d'accès et les règles d'approbation, consultez [le guide d'administration](#).

1. Groupes des paiements – Savoir où trouver Gestion des enregistrements ACH

Gestion des enregistrements ACH fait partie intégrante de votre service Paiements et dépôts directs ACH ; vous le trouverez sous l'onglet « Paiements, virements et dépôts » de la bande bleue qui se trouve en haut de chaque page de RBC Express.



The screenshot shows the RBC Express user interface. At the top, there is a navigation bar with the RBC logo and the text 'RBC Express'. Below this is a secondary navigation bar with several tabs: 'Page d'accueil', 'Soldes, relevés et rapports', 'Paiements, virements et dépôts', 'Administration', and 'Autres services en ligne'. The 'Paiements, virements et dépôts' tab is selected and highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a main content area with several columns of links. The rightmost column is titled 'Paiements et dépôts directs ACH' and is highlighted with a red box. Within this column, there are several sub-links: 'Créer des fichiers de paiements', 'Approuver', 'Effectuer', 'Rapports/Fichiers de données du service', and 'Plus...'. The 'Plus...' link is highlighted with a red box.

- Dans l'onglet « Paiements, virements et dépôts », cliquez sur « Plus » sous la rubrique « Paiements et dépôts directs ACH » pour vous diriger vers la page « Sommaire » du module.
- Si le lien « Plus » ne s'affiche pas, cliquez sur un des autres liens, puis sur « Sommaire » dans le menu de gauche.

RBC Express

Page d'accueil | Soldes, relevés et rapports
Paielements, virements et dépôts
Administration

- ACH Paiements et dépôts directs
- > Sommaire
- Groupes des paiements**
- Enregistrements des pmts
 - › Créer
 - › Rechercher/Modifier
 - › Entrée rapide
 - › Modifications globales
 - › Importer
 - › Exporter
- Fichiers des paiements**
 - › Créer un effet ordinaire
 - › Créer Les Contrats
 - › Effacer
 - › Approuver
 - › Lancer
- Gestion des paiements**
 - › Créer un paiement unique
 - › Rechercher/Modifier
 - › Approuver
 - › Lancer
- Relevés**
 - › Relevés/Fichiers de données
 - › Gestion des

ACH Paiements et dépôts directs - Sommaire

G Raymond
CBR French

Fichiers des virements:		
Génération de fichiers - En traitement:		0
Génération de fichiers - Échecs:		0
En attente d'approbation :	2	2
En attente de lancement :	0	0
Lancement en cours:		0
Effectué aujourd'hui :	0	0

Virements uniques:		
En attente d'approbation :	0	0
En attente de lancement :	0	0
Erreurs de virements :	0	0

Virements uniques lancés par G Raymond le 04 avr., 2019 :

En traitement :	0	
Effectué :	0	
Erreurs de virements :	0	

- Bien que son nom ne soit pas affiché comme tel, Gestion des enregistrements ACH constitue la partie supérieure du menu de gauche, comme indiqué sur l'illustration.

1.1 Groupes des paiements – C'est votre première fois ? Créez d'abord des groupes de paiements

Vous ne trouverez aucun groupe la première fois que vous utiliserez Gestion des enregistrements ACH. Vous devez d'abord créer au moins un groupe et y ajouter vos bénéficiaires ou payeurs. Si vous avez déjà créé des groupes, passez à l'étape [1.2 \(Enregistrements des paiements\)](#).

Le but de créer des groupes est de pouvoir payer ou débiter tout bénéficiaire/payeur de ce groupe d'un coup dans un fichier lot. Vous n'avez toutefois pas besoin de payer tous les bénéficiaires/payeurs chaque fois que vous utilisez le groupe, et les dates d'échéance et montants peuvent varier pour chacun d'entre eux.

Gestion des enregistrements ACH – Aide-mémoire de formation – décembre 2020

3

RBC Express Aide | Centre-ress

Page d'accueil | Soldes, relevés et rapports | Paiements, virements et dépôts | Administration

ACH Paiements et dépôts directs

ACH Paiements et dépôts directs - Groupes des paiements [Visionnez la](#)

Sommaire

Groupes des paiements

Enregistrements des pmts

- Créer
- Rechercher/Modifier
- Entrée rapide
- Modifications globales
- Importer
- Exporter

Fichiers des paiements

- Créer un effet ordinaire
- Créer Les Contrats
- Effacer
- Approuver
- Lancer

Gestion des paiements

- Créer un paiement unique
- Rechercher/Modifier
- Approuver
- Lancer

Critères pour le filtrage avancé

Numéro du client: Tous

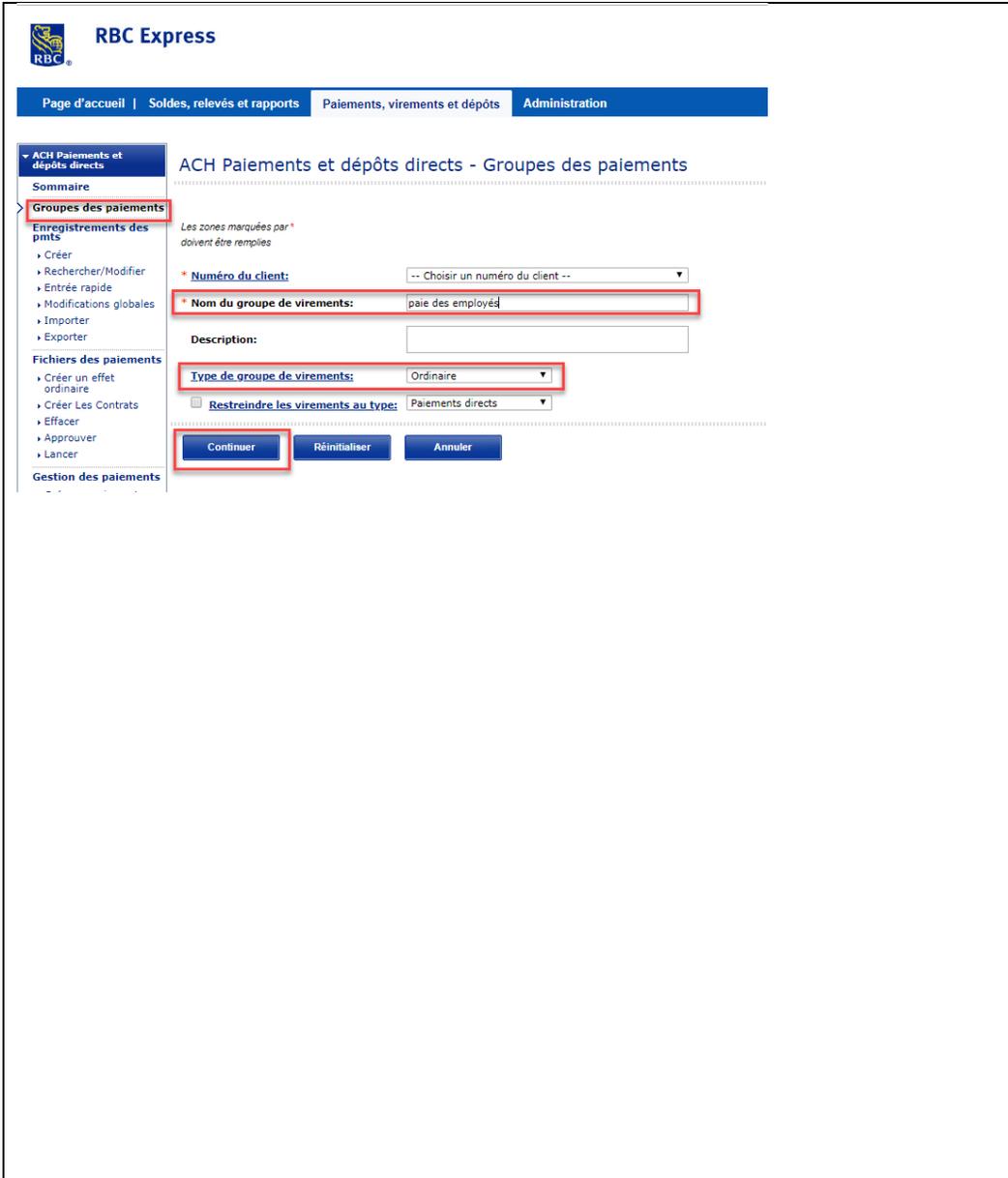
Type de groupe de virements: Tous [Filtrer](#)

4 Groupes de virements trouvés

Numéro du client	Groupe de virements	Type de groupe	Type de virement	Utilisateurs restreints	Renseignements
0095110000 - PAP CAD - PAP CAD 1A	general payment	Ordinaire	Tous		
0095110000 - PAP CAD - PAP CAD 1A	Monthly Payroll	Ordinaire	Tous		
0095110000 - PAP CAD - PAP CAD 1A	Paie	Ordinaire	Tous		
2707730000 - CPS USD - RBCX UPD	Payroll Monthly	Ordinaire	Tous		

[Créer un groupe](#) [Modifier](#) [Supprimer](#)

- Vous pouvez avoir autant de groupes que vous le souhaitez, mais il est préférable d'en avoir seulement un ou deux par numéro de client.
- Exemple pour des fonds sortants : un groupe pour la paie et un autre pour les comptes fournisseurs pourraient suffire.
- Exemple pour les fonds entrants : un seul groupe peut suffire ou peut-être deux si vous voulez séparer ceux qui paient le premier jour du mois de ceux qui paient le quinzième jour du mois.
- Pour commencer à créer un groupe, cliquez sur **Créer un groupe**.



The screenshot shows the RBC Express web interface for managing ACH payments. The main heading is "ACH Paiements et dépôts directs - Groupes des paiements". The left sidebar contains a navigation menu with sections: "ACH Paiements et dépôts directs", "Sommaire", "Groupes des paiements" (highlighted with a red box), "Enregistrements des pmts", "Fichiers des paiements", and "Gestion des paiements". Under "Groupes des paiements", there are sub-items: "Créer", "Rechercher/Modifier", "Entrée rapide", "Modifications globales", "Importer", and "Exporter". The main content area has a form with the following fields: "Numéro du client" (dropdown menu), "Nom du groupe de virements" (text input with "paie des employés" entered), "Description" (text input), "Type de groupe de virements" (dropdown menu with "Ordinaire" selected), and "Restreindre les virements au type" (checkbox and dropdown menu with "Paiements directs" selected). At the bottom of the form are three buttons: "Continuer" (highlighted with a red box), "Réinitialiser", and "Annuler".

- Si vous avez plus d'un numéro de client, sélectionnez le bon numéro.
- Donnez un nom simple à votre groupe (vos bénéficiaires et payeurs ne le verront pas).
- Laissez la zone « Type de groupe de virements » sur « Ordinaire ». **(Remarque à l'intention des clients utilisant le service de paiement préautorisé [PPA] :** Consultez le document sur les contrats ACH pour déterminer si cette méthode serait plus adaptée à vos besoins.)
- Cliquez sur « Continuer ».

1.1 Groupes des paiements – C’est votre première fois ? Créez d’abord des groupes de paiements (suite)

Les zones marquées par * doivent être remplies

Numéro du client: 8886430000 - PDS CAD - GT FORMATION
Nom du groupe de virements: Liste de paie
Description:
Type de groupe de virements: Ordinaire
Restreindre les virements au type: Tous

Code d’opération canadien par défaut: 200 - Dépôt de liste de paie
Classe d’entrée standard américain par défaut: Particulier
Classe d’opération américain par défaut: Compte d’épargne
Langue: Français
Accès de l’utilisateur: Non restreint Restreint

*** Description de l’entrée de l’entreprise par défaut:**
*** Code type d’opération par défaut:** MIS - Divers
*** Nom de l’émetteur par défaut:** RBC CMO TRAINING DEPT
*** Adresse de l’émetteur par défaut**
Adresse municipale: 3RD FLOOR Case postale non permise
Ville et Province/État: TORONTO*Ontario Un astérisque doit séparer la ville et la province ou l’État
*** Pays:** CANADA - CA

Apportez les modifications suivantes et laissez le reste tel quel :

- Codes d’opération canadiens les plus courants pour les **fonds sortants** :
 - 200 (dépôt de liste de paie)
 - 452 (remboursements de dépenses)
 - 460 (comptes fournisseurs)
- Codes d’opération canadiens les plus courants pour les **fonds entrants** :
 - 450 (divers)
 - 400-405 (différents types de location/baux)
 - 470 (frais/cotisations)
 - 480 (dons)
- **Description de l’entrée de l’entreprise par défaut** : Mot-clé composé d’un maximum de dix caractères pour décrire l’opération (ex. : « Paie », « Fourn. », « Dépenses », « Loyer »).
- **Code type d’opération** : « SAL » pour la paie, « BUS » pour les comptes fournisseurs, « RLS » pour le loyer et « MIS » pour tout le reste.
- Assurez-vous que votre adresse municipale complète est inscrite. Corrigez-la au besoin. Les adresses de cases postales ne sont pas autorisées.

- Cliquez sur le bouton « Continuer », puis sur le bouton « Confirmer » à la page suivante.

2. Enregistrements des paiements – Ajouter un nouveau bénéficiaire/payeur au groupe

Voici comment ajouter à un groupe un bénéficiaire ou un payeur dont le profil n'a pas encore été créé.



ACH Paiements et dépôts directs - Enregistrements des pmts - Créer

Les zones marquées par * doivent être remplies

* Groupe de virements: -- Choisir un groupe de virements --

Type de virement: Paiements directs

Pays de destination: CANADA

Continuer Réinitialiser

- Cliquez sur le lien « Créer » qui se trouve sous la rubrique « Enregistrements des paiements » dans le menu de gauche.
- Sélectionnez le groupe dans lequel vous voulez ajouter le bénéficiaire/payeur.
- **Remarque :** Si vous avez des numéros de client associés à des fonds sortants et entrants, sélectionnez « Dépôts directs » dans la zone « Type de virement » si le groupe est associé à un numéro de client de type SDP ou SDP de base.
- Cliquez sur le bouton « Continuer ».

ACH Paiements et dépôts directs - Enregistrements des pmts - Créer

Les zones marquées par * doivent être remplies

Numéro du client: 8886430000 - PDS CAD - GT FORMATION

Groupe de virements: Depots paie

Type de virement: Dépôts directs

* **Numéro du client:** SMIJOH

* **Nom du client:** John Smith

Nom abrégé du virement: GT FORMATION

Devise du compte cible: CAD - Dollar canadien

* **Montant:** 0.00

* **Numéro de la banque:** 0000

* **Unité:** 12345

* **Compte:** 1234567

* **Numéro du virement:** 00

Langue: Français

Code d'opération: 200 - Dépôt de liste de paye

Message électronique:

- **Numéro du client :** Numéro que vous indiquez pour vous, à titre de référence ; il n'a pas besoin d'être numérique. Si vous n'utilisez pas déjà un tel numéro, saisissez un nom abrégé. Dans cet exemple, il est composé à partir du nom du client, soit John Smith (SMIJOH).
- **Nom du client :** Nom du bénéficiaire/payeur.
- **Montant :** Entrez « 0.00 » comme montant (à moins que vous ne perceviez un montant fixe connu ; le cas échéant, entrez ce montant).

Renseignements sur le numéro de compte

- **Numéro de la banque :** Numéro d'institution financière composé de quatre chiffres (cliquez sur « Vérifier » après avoir entré ce numéro).
- **Unité (aussi appelée « succursale ») :** Numéro composé de cinq chiffres.
- **Compte :** Numéro composé de sept à douze chiffres, sans espace ni tiret.
- Vous devez normalement conserver la valeur par défaut qui s'affiche dans la zone « Numéro du virement », soit « 00 ».
- Cliquez sur le bouton « Continuer », puis sur le bouton « Confirmer » à la page suivante.

2.1 Enregistrements des paiements - Entrée rapide – (ajouts multiples)

ACH Paiements et dépôts directs - Enregistrements des pmts - Entrée rapide

Enregistrements des pmts

- Créer
- Rechercher/Modifier
- Entrée rapide**
- Modifications globales
- Importer
- Exporter

Enregistrement rapide

Les zones marquées par * doivent être remplies

*Groupe de virements: 8886430000 - PDS CAD - 1-Depots paie

Type de virement: Dépôts directs

Pays de destination: Canada

Devise du compte cible: CAD - Dollar canadien

Continuer Réinitialiser

- Cliquez sur le lien « Entrée rapide » qui se trouve sous la rubrique « Enregistrements des paiements » dans le menu de gauche.
- Sélectionnez le groupe dans lequel vous voulez ajouter.
- **Remarque:** Si vous avez des numéros de client associés à des fonds sortants et entrants, sélectionnez « Dépôts directs » dans la zone « Type de virement » si le groupe est associé à un numéro de client de type SDP ou SDP de base.
- Cliquez sur le bouton « Continuer ».

ACH Paiements et dépôts directs - Enregistrements des pmts - Entrée rapide

Enregistrements des pmts

- Créer
- Rechercher/Modifier
- Entrée rapide**
- Modifications globales
- Importer
- Exporter

Enregistrement rapide

Numéro du client: 8886430000 - PDS CAD - GT FORMATION

Groupe de virements: 1-Depots paie

Type de virement: Dépôts directs

Pays de destination: CANADA

Devise du compte cible: CAD - Dollar canadien

	Numéro du client	Nom du client	Banque	Succursale	Compte	Montant
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Sauvegarder et continuer Annuler

- Ajoutez jusqu'à 10 enregistrements à la fois.
- Vous n'avez pas besoin d'utiliser toutes les rangées, mais chaque colonne d'une rangée est obligatoire.
- **Numéro du client :** Numéro que vous indiquez pour vous, à titre de référence ; il n'a pas besoin d'être numérique. Si vous n'utilisez pas déjà un tel numéro, saisissez un nom abrégé. Par exemple, si on ajoutait quelqu'un s'appelant Pierre Raymond, on pourrait entrer RAYPIE.
- **Nom du client :** Nom du bénéficiaire/payeur.
- **Banque :** Numéro d'institution financière composé de quatre chiffres.

	<ul style="list-style-type: none">• Succursale : Numéro composé de cinq chiffres.• Compte : Numéro composé de sept à douze chiffres, sans espace ni tiret.• Montant : Entrez « 0.00 » comme montant (à moins que vous ne perceviez un montant fixe connu ; le cas échéant, entrez ce montant).• Cliquez sur le bouton « Sauvegarder et continuer ». Les données seront sauvegardées et le formulaire se videra afin que vous puissiez entrer d'autres enregistrements.
--	--

2.2 Enregistrements des paiements – Rechercher/Modifier – Modifier ou supprimer un enregistrement existant

Voici comment apporter des modifications majeures à un enregistrement existant ou le supprimer. Pour simplement modifier les montants, passez à l'étape [2.2 \(Modification des montants\)](#).

	<ul style="list-style-type: none">• Cliquez sur le lien « Rechercher/Modifier » qui se trouve sous la rubrique « Enregistrements des paiements » dans le menu de gauche.• Sélectionnez le groupe de virements dans lequel l'enregistrement doit se trouver.• Fournissez un peu d'information pour distinguer l'enregistrement au sein du groupe (truc : le numéro de client est souvent ce qui est le plus facile à entrer).• Cliquez sur le bouton « Chercher ».
--	--

Gestion des enregistrements ACH de RBC

ACH Paiements et dépôts directs - Enregistrements des pmts - Rechercher/Modifier

Numéro du client: 8886430000 - PDS CAD - GT FORMATION
 Groupe de virements: Depots paie Type de groupe de virements: Dépôts directs

15 Enregistrement(s) de virement(s) trouvé(s).

Sélectionner tous les éléments de cette page

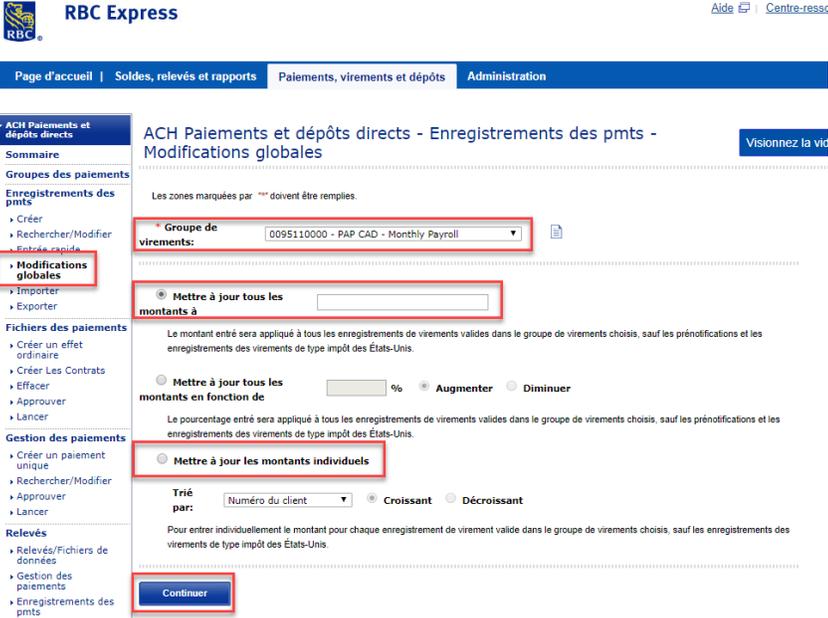
	Numéro du client	Nom du client	Montant	État	Numéro du virement	Renseignements
<input checked="" type="checkbox"/>	1 80033A	BELANGER, ANDRE	0.01	Valide	00	
<input type="checkbox"/>	2 80111A	BERGERON, FREDERIC	0.00	Valide	00	
<input type="checkbox"/>	3 83044A	BOUCHARD, DANIEL	0.03	Valide	00	
<input type="checkbox"/>	4 83088A	COTE, DANIELLE	0.04	Valide	00	
<input type="checkbox"/>	5 84055A	GAGNON, FRANCINE	0.04	Valide	00	
<input type="checkbox"/>	6 84066A	GAGNE, DIANE	0.02	Valide	00	
<input type="checkbox"/>	7 84077A	FORTIN, DENIS	0.00	Valide	00	
<input type="checkbox"/>	8 84099A	GAUTHIER, GINETTE	0.03	Valide	00	
<input type="checkbox"/>	9 85055A	TREMBLAY, JACQUES	0.00	Valide	00	
<input type="checkbox"/>	10 85066A	LEBLANC, JACQUES	0.04	Valide	00	

<Précédent 1 2 Suivant>

- Une fois l'enregistrement trouvé, cochez la case qui se trouve en début de ligne.
- Si vous cliquez sur **Modifier**, l'écran suivant affichera l'enregistrement dans un cadre similaire à celui où vous l'avez créé. Apportez les modifications nécessaires et cliquez sur le bouton « Continuer », puis sur le bouton « Confirmer » à la page suivante.
- Si vous cliquez sur **Supprimer**, l'écran suivant affichera les renseignements sur l'enregistrement que vous êtes sur le point de supprimer. Sur cette page, cliquez sur « Confirmer » pour confirmer la suppression de l'enregistrement.

2.3 Enregistrements des paiements – Modifications globales – Modification des montants

Voici comment modifier les montants en préparation du prochain fichier/lot.



- Cliquez sur le lien « Modifications globales » sous la rubrique « Enregistrements des paiements » du menu de gauche.
- À moins que vous ne collectiez des fonds pour lesquels vous savez que tous les montants sont déjà corrects (montants fixes de loyer, par exemple), sélectionnez le groupe, sélectionnez « Mettre à jour tous les montants à », entrez « 0.00 » dans la case correspondante et cliquez sur le bouton « Continuer ». Cliquez ensuite sur le bouton « Confirmer » à la page suivante.
- Sélectionnez ensuite à nouveau le groupe, sélectionnez « Mettre à jour les montants individuels », puis cliquez sur « Continuer » pour afficher une liste de tous les enregistrements du groupe. Même si vous ne pensez pas que les montants doivent être modifiés, nous vous suggérons de parcourir la liste pour vous assurer que tous les bénéficiaires/payeurs y figurent et que tous les montants sont exacts.



Gestion des enregistrements ACH de RBC

ACH Paiements et dépôts directs - Enregistrements des pmts - Modifications globales

Numéro du client: **8886430000 - PDS CAD - GT FORMATION**

Groupes de virements: **Depots paie** Type de virement: **Dépôts directs**

État: **Valide**

Nota: Les modifications seront appliquées seulement aux enregistrements des virements qui sont à l'état Valide, sauf les prénotifications et les enregistrements des virements de type impôt des États-Unis.

1 À 10 sur un total de 15 Enregistrements des virements

Numéro du client	Nom du client	Numéro du virement	Montant
1 80033A	BELANGER, ANDRE	00	0.01
2 80111A	BERGERON, FREDERIC	00	0.00
3 83044A	BOUCHARD, DANIEL	00	0.03
4 83088A	COTE, DANIELLE	00	0.04
5 84055A	GAGNON, FRANCINE	00	0.04
6 84066A	GAGNE, DIANE	00	0.02
7 84077A	FORTIN, DENIS	00	0.00
8 84099A	GAUTHIER, GINETTE	00	0.03
9 85055A	TREMBLAY, JACQUES	00	0.00
10 85066A	LEBLANC, JACQUES	00	0.04

Sauvegarder et continuer Précédent Suivant Annuler

- Lorsque vous cliquez sur « Continuer » après avoir sélectionné « Mettre à jour les montants individuels », une liste des enregistrements du groupe s'affiche (dix enregistrements par page).
- Modifiez les montants en laissant à « 0.00 » ceux qui n'ont pas besoin d'être payés ou débités, puis cliquez sur « Sauvegarder et continuer », jusqu'à ce que vous ayez parcouru tout le groupe.
- **IMPORTANT** : Si le numéro de client associé au groupe comporte les codes **SDP** ou **PPA** et que vous devez émettre trois directives de paiement ou moins, consultez la section « Créer un paiement unique » dans le document Gestion des paiements ACH. Toutefois, si le numéro de client comporte le code **SDP de base**, procédez de cette façon même si vous n'avez qu'une ou deux directives de paiement à donner.

3. Fichiers des paiements – Créer, approuver et lancer des directives de paiement

Veuillez noter que le nombre d'étapes requises pour le traitement des [montants modifiés](#) peut varier en fonction de vos droits d'accès dans Gestion des enregistrements ACH et des règles d'approbation établies par les administrateurs.

ACH Paiements et dépôts directs - Fichiers des paiements - Créer un effet ordinaire

Les zones marquées par * doivent être remplies

* Numéro du client: 8886430000 - PDS CAD - GT FORMATION [Filtrer]

* Groupe de virements: Depots paie, Fournisseurs, fournisseurs 1, fournisseurs mardi, Frais

Environnement: En direct Test

Même date d'échéance: 04/04/19 [Calendrier]

Cette date d'échéance sera appliquée à tous les enregistrements valides des groupes de virements choisis.

Date d'échéance individuelle: Choisissez cette option pour préciser une date d'échéance particulière pour chacun des enregistrements valides des groupes de virements choisis.

[Continuer]

- Cliquez sur le lien « Créer un effet ordinaire » qui se trouve sous la rubrique « Fichiers des paiements » dans le menu de gauche.
- **Numéro du client :** Sélectionnez le numéro du client.
- Cliquez sur le bouton **Filtrer** qui se trouve juste à côté.
- **Groupe de virements :** Sélectionnez le groupe avec lequel vous travaillez.
- **Même date d'échéance :** Si vous choisissez votre date d'échéance dans ce calendrier, tous les virements du fichier seront effectués à la même date. (Vous ne pouvez sélectionner la date du jour ; vous devez choisir une date ultérieure à partir du prochain jour ouvrable.)
- Cliquez sur le bouton **Continuer**.

3. Fichiers des paiements – Créer, approuver et lancer des directives de paiement (suite)

Renseignements sur le fichier de virements

Numéro du client: **8886430000 - PDS CAD - GT FORMATION**
Groupe(s) de virements: **Depots paie**
Date d'échéance: **26 avr., 2019**
Environnement: **Test**

Numéro de création de fichier:	TEST
Pays de destination:	CAN
Visualiser les renseignements	
Nombre de virements valides:	10
Montant total:	0.30
Nombre de virements de zéro dollar :	5

Nota : Seuls les virements valides seront inclus dans le fichier.

Pour lancer le ou les fichiers de paiement ci-dessus, entrez votre justificatif d'accès sécurisé et cliquez sur **Soumettre pour lancement**.

Veillez entrer votre justificatif d'accès sécurisé:

ID utilisateur: **cameron.jodoin@rbc.com**
* Mot de passe:
* Jeton:

Les zones marquées par "*" doivent être remplies.

Soumettre pour lancement

Annuler

- **IMPORTANT** : N'oubliez pas de cliquer sur le lien **Visualiser les renseignements** sur cette page et de sauvegarder le relevé, car c'est la SEULE fois qu'un relevé de la répartition des paiements uniques sera produit pour ce fichier. Votre relevé de compte n'affichera que le montant total des opérations pour le numéro de client à cette date.
- La saisie d'écran affichée ici est celle d'un utilisateur qui *peut* à la fois approuver les opérations et les soumettre pour lancement. Les administrateurs décident quels utilisateurs sont autorisés à approuver les opérations et combien d'utilisateurs doivent le faire. Vous pourriez devoir approuver l'opération en cliquant sur « Soumettre pour approbation », ce qui signifierait qu'un autre utilisateur doit aussi approuver l'opération, puis la soumettre pour lancement après vous.
- Si vous ne pouvez pas approuver les opérations, *vous n'aurez pas* à entrer votre justificatif d'accès sécurisé avec jeton ; vous n'aurez qu'à cliquer sur **Soumettre pour approbation**.
- Communiquez avec vos administrateurs si l'écran

	vous demande un jeton et que vous n'en avez pas.																								
<p>RBC Express</p> <p>Page d'accueil Soldes, relevés et rapports Paiements, virements et dépôts Administration</p> <p>ACH Paiements et dépôts directs</p> <p>Sommaire</p> <p>Groupes des paiements</p> <p>Enregistrements des pmts</p> <ul style="list-style-type: none">CréerRechercher/ModifierEntrée rapideModifications globalesImporterExporter <p>Fichiers des paiements</p> <ul style="list-style-type: none">Créer un effet ordinaire <p>ACH Paiements et dépôts directs - Sommaire</p> <table border="1"><thead><tr><th></th><th>G Raymond</th><th>CBR French</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="3">Fichiers des virements:</td></tr><tr><td>Génération de fichiers - En traitement:</td><td></td><td>0</td></tr><tr><td>Génération de fichiers - Échecs:</td><td></td><td>0</td></tr><tr><td><u>En attente d'approbation</u> :</td><td>2</td><td>2</td></tr><tr><td>En attente de lancement :</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>Lancement en cours:</td><td></td><td>0</td></tr><tr><td>Effectué aujourd'hui :</td><td>0</td><td>0</td></tr></tbody></table>		G Raymond	CBR French	Fichiers des virements:			Génération de fichiers - En traitement:		0	Génération de fichiers - Échecs:		0	<u>En attente d'approbation</u> :	2	2	En attente de lancement :	0	0	Lancement en cours:		0	Effectué aujourd'hui :	0	0	<ul style="list-style-type: none">• Une fois l'approbation fournie, ce sera indiqué dans la zone Effectué aujourd'hui dans la page « Sommaire ».• Si le fichier doit encore être approuvé et soumis pour lancement, les utilisateurs autorisés à approuver les opérations pourront consulter la page « Sommaire » pour effectuer ces étapes.• Ils n'auront qu'à cliquer sur En attente d'approbation, qui s'affichera sous la forme d'un hyperlien menant à l'écran où approuver l'opération.• Après examen et approbation, ils devront revenir à la page « Sommaire », où En attente de lancement pourrait s'afficher sous la forme d'un hyperlien.
	G Raymond	CBR French																							
Fichiers des virements:																									
Génération de fichiers - En traitement:		0																							
Génération de fichiers - Échecs:		0																							
<u>En attente d'approbation</u> :	2	2																							
En attente de lancement :	0	0																							
Lancement en cours:		0																							
Effectué aujourd'hui :	0	0																							

4. Relevés – Produire le relevé *Vérification des données et édition*

Une fois le fichier approuvé et soumis pour lancement, vous pourrez produire le relevé *Vérification des données et édition* dans les minutes qui suivent la soumission afin de vous assurer que les directives de paiement seront exécutées comme prévu.

Relevés disponibles :

Sélectionnez : Page Tous 0 Total

	Numéro du client
<input type="checkbox"/>	8886430000 - PDS CAD - GT FORMATION
<input type="checkbox"/>	8886430000 - PDS CAD - GT FORMATION
<input type="checkbox"/>	8886430000 - PDS CAD - GT FORMATION
<input type="checkbox"/>	8886430000 - PDS CAD - GT FORMATION
<input type="checkbox"/>	8886430000 - PDS CAD - GT FORMATION
<input type="checkbox"/>	8886430000 - PDS CAD - GT FORMATION
<input type="checkbox"/>	8886430000 - PDS CAD - GT FORMATION
<input type="checkbox"/>	8886430000 - PDS CAD - GT FORMATION
<input type="checkbox"/>	8886430000 - PDS CAD - GT FORMATION
<input type="checkbox"/>	8886430000 - PDS CAD - GT FORMATION

Sélectionnez : Page Tous 0 Total

Actualiser la liste des relevés Visualiser les relevés

- Cliquez sur le lien « Relevés/Fichiers de données » qui se trouve sous la rubrique « Relevés » dans le menu de gauche.
- Une fois la page affichée, commencez toujours par cliquer sur le bouton **Actualiser la liste des relevés** qui se trouve dans le bas de la page.
- Si aucun nouveau relevé n'apparaît, attendez environ une minute, puis cliquez de nouveau sur **Actualiser la liste des relevés**. Jusqu'à 15 minutes peuvent s'écouler avant que le relevé *Vérification des données et édition* soit prêt, mais il est habituellement prêt dans les quelques minutes qui suivent la soumission pour lancement d'un fichier.

Gestion des enregistrements ACH de RBC

ACH Paiements et dépôts directs - Relevés - Relevés/Fichiers de données

Critères de sélection :

Numéro du client: Environnement d'essai

Date du relevé:

Trié par:

Relevés disponibles :

Sélectionnez: Page Tous 0 Total

Effets par page: <Précédent Page

Numéro du client	Date	Nom	Séque
<input type="checkbox"/> 8886430000 - PDS CAD - GT FORMATION	02 avr., 2019	REGISTRE DES PAIEMENTS	
<input type="checkbox"/> 8886430000 - PDS CAD - GT FORMATION	02 avr., 2019	VENTILATION DES TOTAUX DU CLIENT PAR DATE DE VALEUR	
<input type="checkbox"/> 8886430000 - PDS CAD - GT FORMATION	02 avr., 2019	VERIFICATION DES DONNEES ET EDITION	
<input type="checkbox"/> 8886430000 - PDS CAD - GT FORMATION	19 mars, 2019	REGISTRE DES PAIEMENTS	
<input type="checkbox"/> 8886430000 - PDS CAD - GT FORMATION	19 mars, 2019	VENTILATION DES TOTAUX DU CLIENT PAR DATE DE VALEUR	
<input type="checkbox"/> 8886430000 - PDS CAD - GT FORMATION	19 mars, 2019	VERIFICATION DES DONNEES ET EDITION	
<input type="checkbox"/> 8886430000 - PDS CAD - GT FORMATION	12 mars, 2019	REGISTRE DES PAIEMENTS	
<input type="checkbox"/> 8886430000 - PDS CAD - GT FORMATION	12 mars, 2019	VENTILATION DES TOTAUX DU CLIENT PAR DATE DE VALEUR	
<input type="checkbox"/> 8886430000 - PDS CAD - GT FORMATION	12 mars, 2019	VERIFICATION DES DONNEES ET EDITION	
<input type="checkbox"/> 8886430000 - PDS CAD - GT FORMATION	26 févr., 2019	REGISTRE DES PAIEMENTS	

Sélectionnez: Page Tous 0 Total

Effets par page: <Précédent Page

- Votre plus récent relevé *Vérification des données et édition* devrait s'afficher dans le haut de la liste après l'actualisation de la liste des relevés. Cliquez sur le nom du relevé pour l'afficher.
- **REMARQUE :** Si vous avez plus d'un numéro de client, il pourrait être utile d'utiliser l'un des filtres que vous trouverez dans le haut de la page afin de vous assurer que le relevé le plus récent s'affiche en haut de la liste.
- Imprimez ou sauvegardez le relevé, qu'il y comporte des erreurs ou non. Il constitue la preuve que le fichier que vous venez de soumettre pour lancement a été traité.
- Dans le cas peu probable où le relevé indiquerait que des opérations doivent être corrigées (erreurs de niveau « T »), consultez le document Gestion des paiements ACH pour connaître la marche à suivre.



Gestion des enregistrements ACH de RBC

BANQUE ROYALE		8886430000		1		PAGE: 1	
NO RELEVÉ: 0101-08743		8886430000		SERVICE DE DISTRIBUTION DES PAIEMENTS		JOUR OUVRABLE: 2020 MAR 12	
DATE PASS: 2020 MAR 12				VERIFICATION DES DONNEES ET EDITION			
HEURE PASS: 09:15:53				NO CREATION FICHER: TEST		DATE CREATION FICHER: 2020 MAR 12	
RBC CMO TRAINING DEPT		888643-0000		PDS CAD			
NO DU CLIENT		NO PMNT		NOM DU CLIENT			
		MONTANT		INST/SUCC		NUMERO DE COMPTE	
		INTROD				CODE OPER	
						DATE ECH	
						DESTINATION	
						MON PAYS	
OPERATIONS RECUES		NOMBRE		MONTANT			
OPERATIONS REJETEES		0		0.89			
OPERATIONS A CORRIGER (ERREURS "T")		0		0.00		2	
SIMPLE QUOTIDIENNE DEPASSEE - OPERATIONS CONSERVEES (EXCEDENTAIRES)		0		0.89			
OPERATIONS A DISTRIBUER		0		0.89			
OPERATIONS DESTINEES A LA BANQUE ROYALE		0		0.89			
OPERATIONS DESTINEES A D'AUTRES IF		0		0.00			
OPERATIONS DESTINEES A DES IF A L'ETRANGER		0		0.00			
EFETS PDS A PRODUIRE		0		0.00			
PRENOTIFICATIONS VALIDES		0		0.00			
PRENOTIFICATIONS NON VALIDES		0		0.00			
OPERATIONS BLOQUEES		0		0.00		3	

- 1** **Numéro de création et Date de Création** – Le numéro de création sera généralement un nombre à 4 chiffres
- 2** **Opérations à corriger (« Erreurs-T »)** – aucune transaction n'est retenue par des erreurs
- 3** **Opérations bloquées** – Ce fichier est valide et non bloqué

Pour en savoir plus sur les moyens pour éviter les fichiers bloqués ou les erreurs-T, veuillez consulter le document **Erreurs typiques à éviter** sous le rubrique Gestion des enregistrement du Centre de formation libre-service.

Pour plus d'assistance, contactez notre centre de service à la clientèle:
1-800-769-2535