

WeCheck (Orone)

We check est un partenaire permettant le scan des chèques via un lecteur et la récupération des données dans LSC. Vous devez au préalable ouvrir un compte via notre store : <https://store.crypto.fr/fr> puis faire de même sur WeCheck via le store.

0\ Ouverture d'un compte We Check

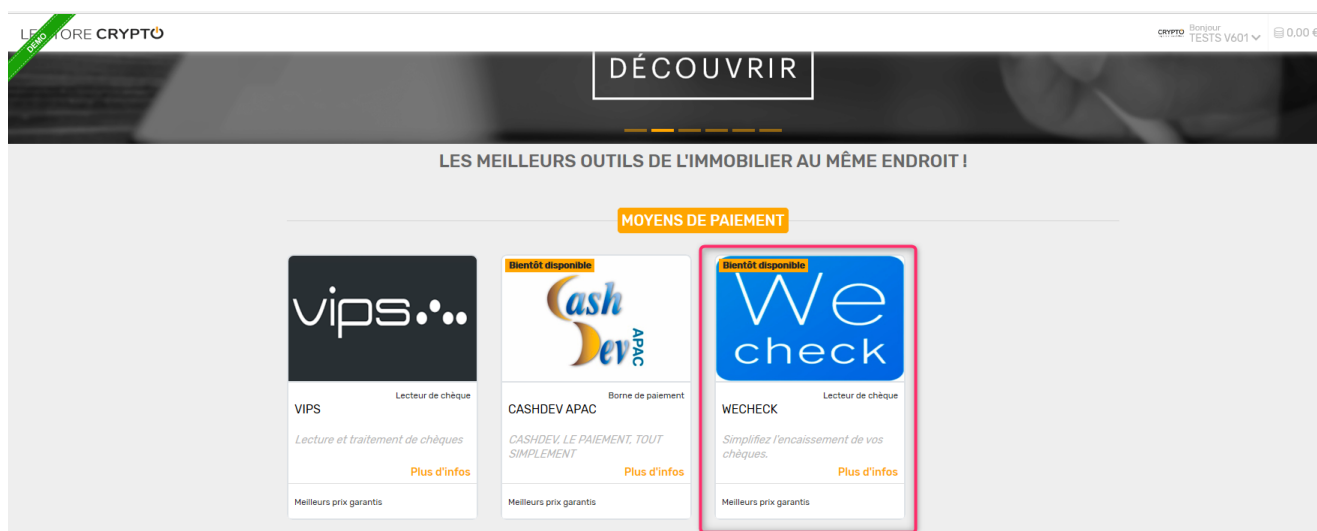
0.1\ Activation de votre compte sur le store

Cliquez sur le bouton « Le Store » présent sur votre écran d'accueil.

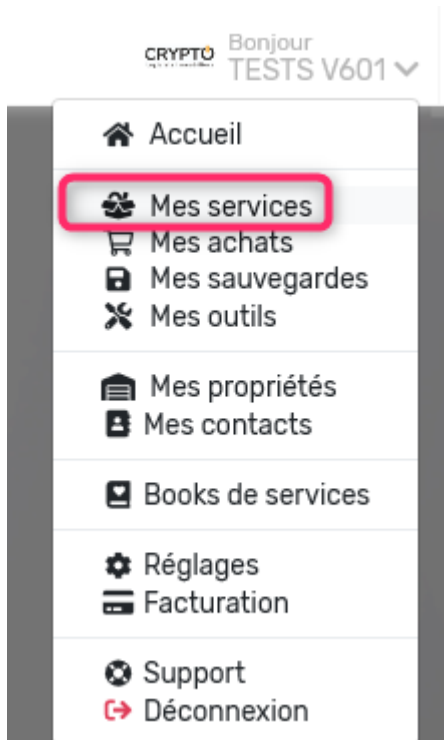


Une fois votre inscription effective sur le store, vous pouvez passer à l'ouverture du compte We check

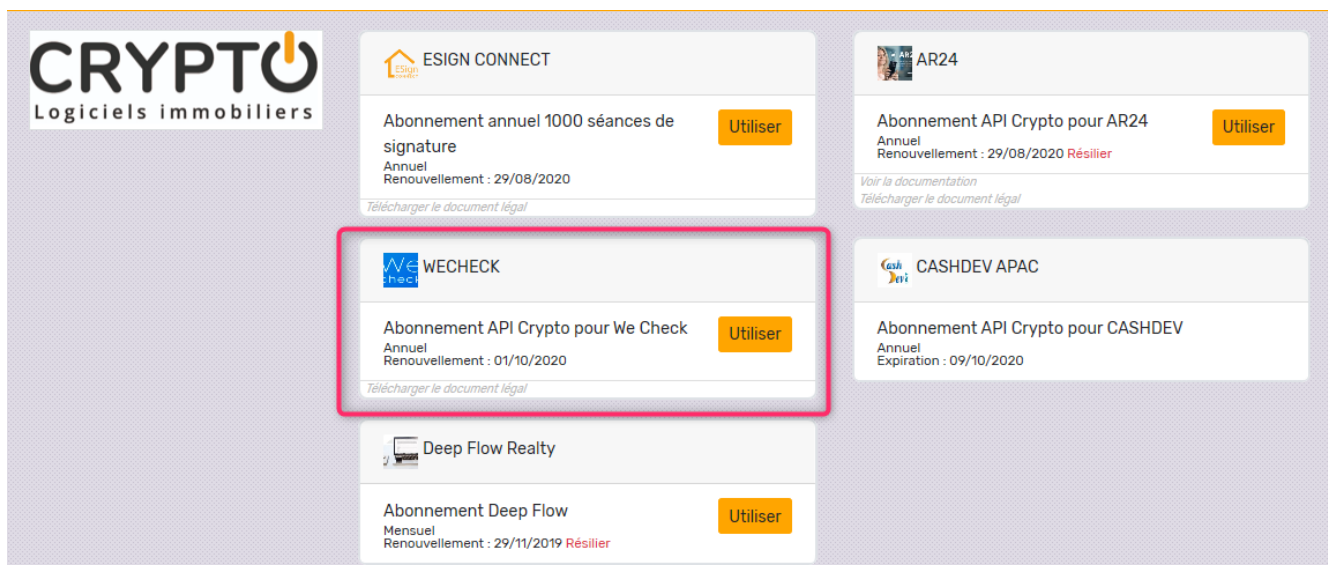
0.2\ Inscription sur We Check



Après l'activation du Module We Check, vous pourrez vérifier que votre nouveau service est bien actif sur le store, via le menu en haut à droite, option « mes services »



Vérifiez que le service est bien actif..



1\ Lecteur We Check et fonctionnement

Cf. documentation de notre partenaire...



2\ Principes de fonctionnement

Quand vous scannez les chèques, ceux-ci sont envoyés par notre partenaire sur leur site. Le compte que vous avez ouvert chez eux vous permet d'accéder à la liste des chèques, puis vous devrez les valider (seuls les chèques validés sont récupérés par LSC)

3\ Paramètres dans LSC

URL (adresse) de récupération des fichiers

L'URL est une adresse fournie par We Check permettant à LSC de connaître le chemin d'accès de récupération des données dans votre espace client du site We check.

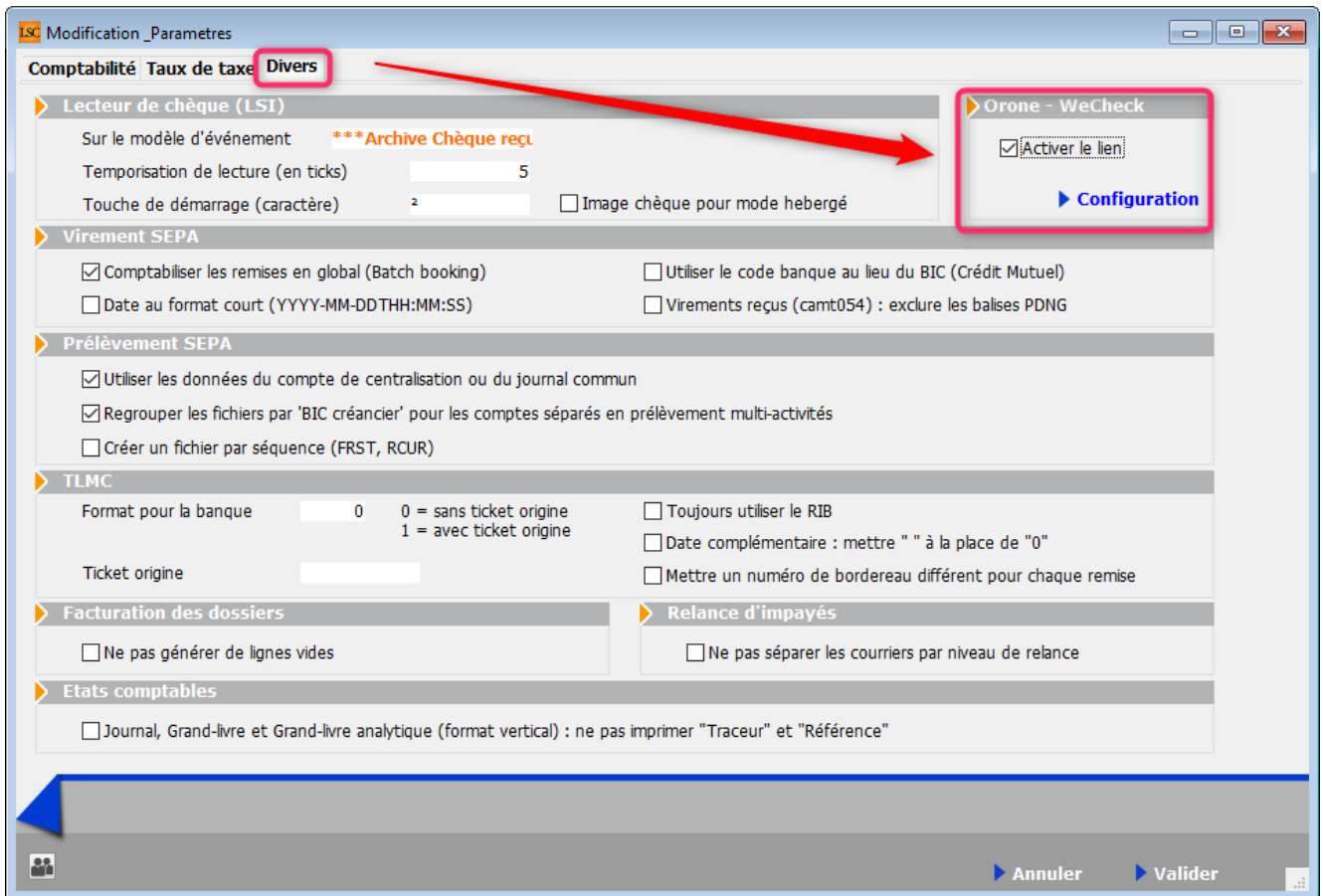
La saisie de cette adresse sera assurée par notre service technique, lorsque vous leur aurez transmis

Activation du lien entre We Check et LSC

Puisque vous avez ouvert un compte (avec login et mot de passe) chez We Check, vous devez saisir ces informations dans LSC, en administration

Accès : menu paramètres, préférences et administration, administration métier, comptabilité, configuration comptabilité, onglet « Divers »

Cochez « activer le lien » puis cliquez sur « Configuration »



Sur l'écran de configuration, saisissez vos login et Password puis cliquez sur « Tester l'accès au service »

LSC Configuration WeCheck

WECHECK > Tester l'accès au service > Valider

INFORMATIONS DE CONNEXION


Adresse :

Login :

Password :

Vous devez obtenir un « test de connexion réussi ».

Alerte



Test de connexion réussi

Token :

eyJ0eXAiOiJKV1QiLCJhbGciOiJSUzI1NiJ9.eyJpc3MiOiJpc
m9uZSIsImIhdCI6MTU3Mjk2NDk1MSwiZXhwIjoxNTcyO
TY4NTUxLCJjb21wcmVzc2VkljpmYWxzZSwiY29ubmVjd
Glvbil6eyJDb25uZWNoaW9uSWQiaW0MDY4ZjNhMy04
MTU3Mjk2NDk1MSwiZXhwIjoxNTcyO

OK

Modèle d'événement à utiliser pour historiser les chèques

L'image du chèque, scannée avec le lecteur de We check, est récupérée en même temps que le montant du chèque lorsque les informations sont rapatriées dans LSC. Lorsque vous comptabilisez, un événement est créé avec le chèque en pièce jointe sur le modèle défini dans la rubrique « Lecteur de chèque : sur le modèle d'événement ».

Lecteur de chèque (LSI)

Sur le modèle d'événement ***** Archive Chèque reçu**

Temporisation de lecture (en ticks)

Touche de démarrage (caractère)

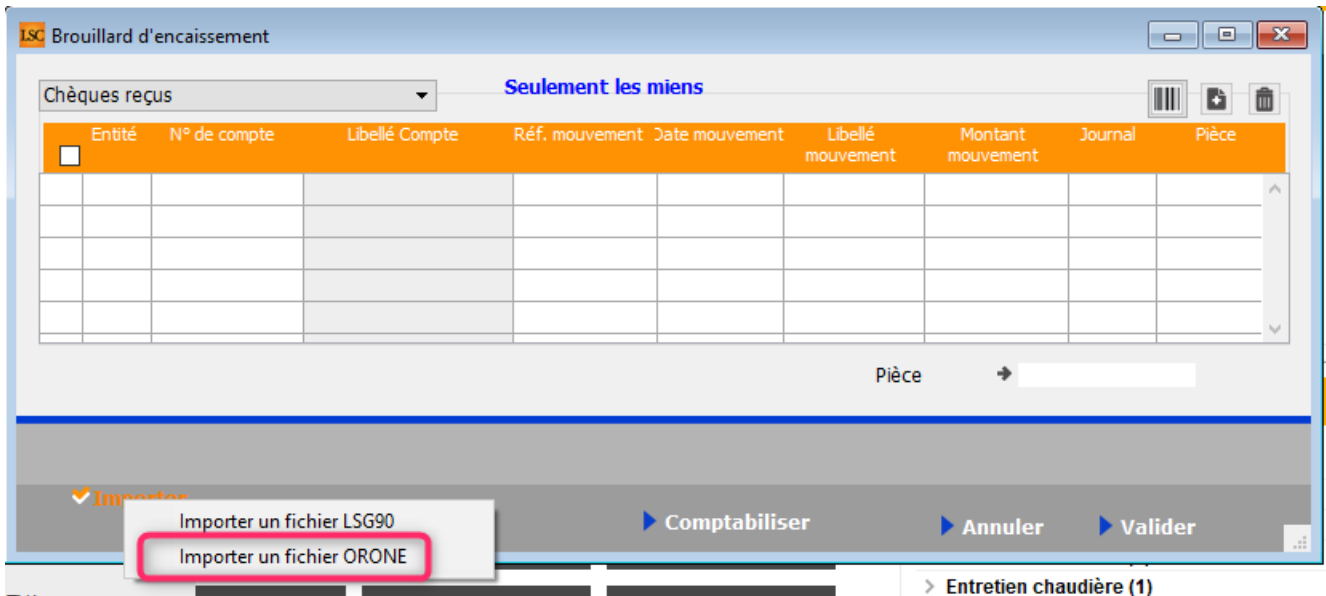
A noter : cette image du chèque sera également attachée aux écritures comptables du locataire et/ou du copropriétaire.

Faites OK à l'issue et validez pour quitter les paramètres. Vous êtes prêt à recevoir des chèques « We Check » dans LSC.

4\ Récupération des chèques reçus dans LSC

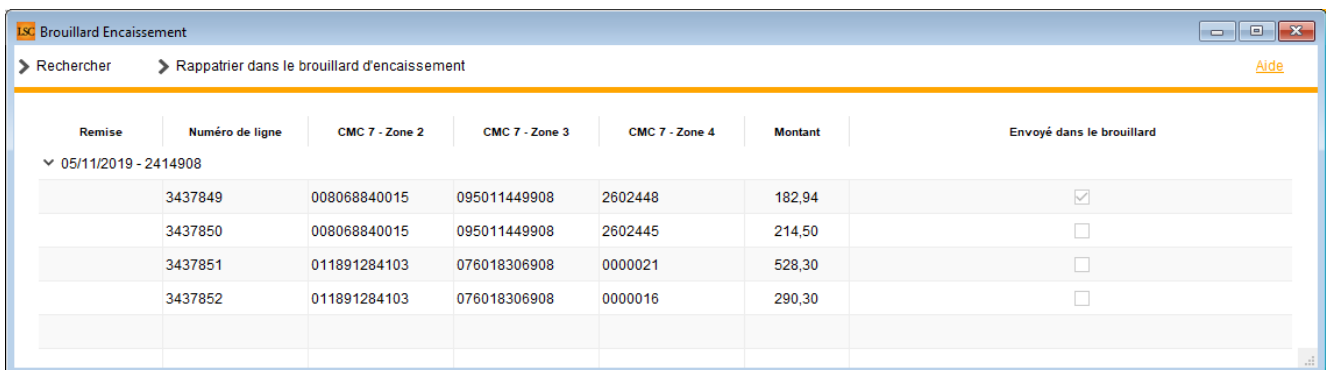
C'est le brouillard d'encaissement qui va vous permettre de récupérer lesdits chèques, via une nouvelle entrée accessible dans la partie « chèques reçus ».

Donc, via les chèques reçus, cliquez sur « importer » et choisissez « **Importer un fichier Orone** »



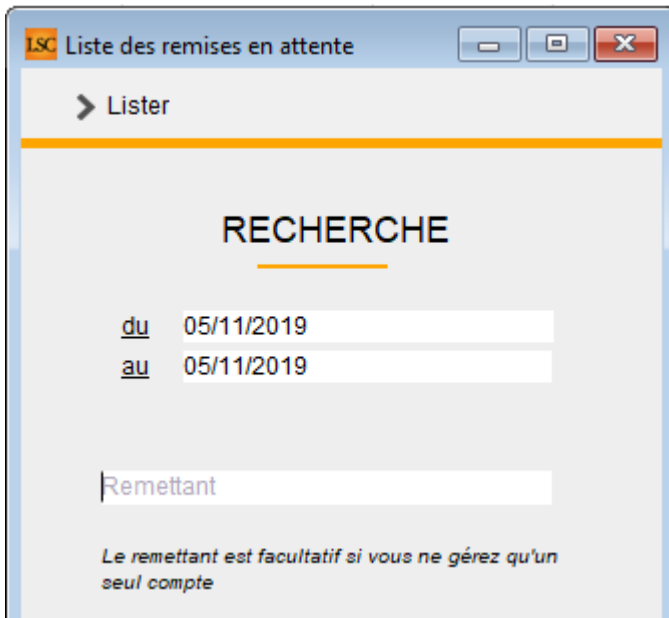
Un second écran va s'ouvrir et rechercher les fichiers à importer sur We Check. (par défaut, seuls les chèques du jour sont recherchés)

Ecran de récupération des fichiers



Bouton « Rechercher »

Comme indiqué précédemment, l'import de fichier à partir du brouillard ne recherche par défaut que les chèques du jour. Pour élargir cette recherche, servez-vous de ce bouton ...puis **LISTER**



Bouton « Rapatrier dans le brouillard d'encaissement »

Ce bouton permet de basculer les fichiers retrouvés sur We Check vers le brouillard d'encaissement.

Deux méthodes :

- Chèque par chèque, en cliquant sur la ligne à récupérer
- Tous les chèques d'une même remise, en les sélectionnant par une sélection continue (vous sélectionnez la 1ère fiche et la dernière en maintenant la touche « Shift » (majuscule temporaire) enfoncée ou discontinue (sélection des fiches en maintenant la touche CTRL (ou Pomme sur Mac) enfoncée).

Ensuite, cliquez sur « rapatrier... » pour lancer le transfert et obtenir l'affichage dans le brouillard d'encaissement

Un chèque rapatrié dans le brouillard, à condition que vous validiez ce dernier, sera « marqué » pour éviter une double comptabilisation.

LSC Brouillard Encaissement

> Rechercher > Rappatrier dans le brouillard d'encaissement Aide

Remise	Numéro de ligne	CMC 7 - Zone 2	CMC 7 - Zone 3	CMC 7 - Zone 4	Montant	Envoyé dans le brouillard
▼ 05/11/2019 - 2414908						
	3437849	008068840015	095011449908	2602448	182,94	<input checked="" type="checkbox"/>
	3437850	008068840015	095011449908	2602445	214,50	<input checked="" type="checkbox"/>
	3437851	011891284103	076018306908	0000021	528,30	<input checked="" type="checkbox"/>
	3437852	011891284103	076018306908	0000016	290,30	<input type="checkbox"/>

5\ Comptabilisation des chèques

De retour dans le brouillard d'encaissement avec les chèques rapatriés, vous obtenez l'affichage suivant :

LSC Brouillard d'encaissement

Chèques reçus Seulement les miens

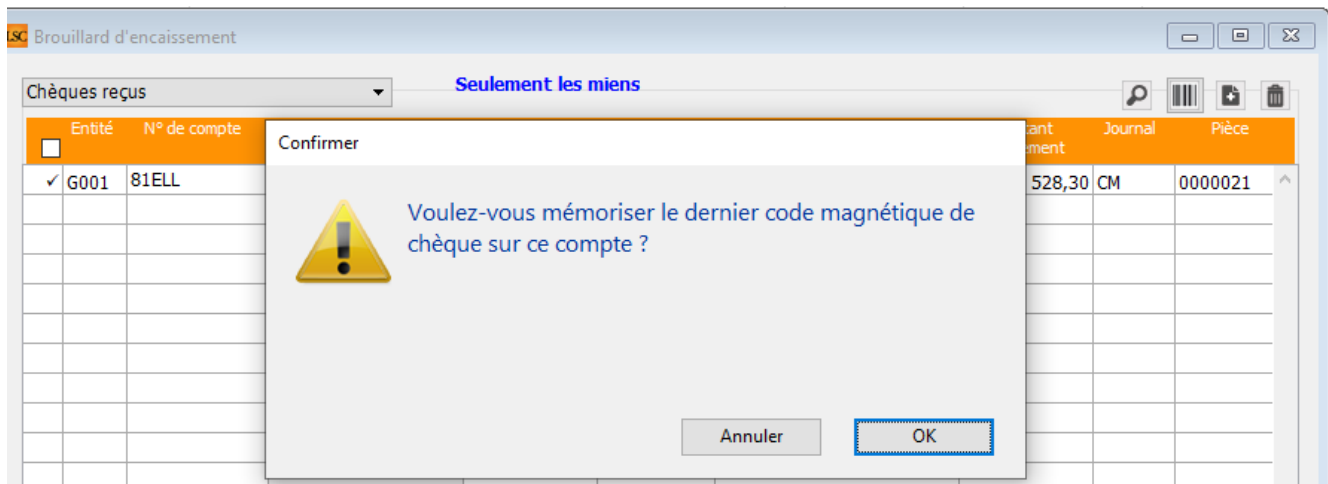
Entité	N° de compte	Libellé Compte	Réf. mouvement	Date mouvement	Libellé mouvement	Montant mouvement	Journal	Pièce
<input type="checkbox"/>			000001607601	05/11/2019	Règlement Chèque	290,30	BQ	0000016
<input checked="" type="checkbox"/>	G001	81ELLOCATA	000002107601	05/11/2019	Règlement Elsa Locataire	528,30	BQ	0000021

Chèque 0000021 : pile n° 1 : 512000-G001 Pièce →

▶ Importer...
▶ Imprimer
▶ Comptabiliser
▶ Annuler
▶ Valider

Les informations des chèques ont été récupérées, permettant de faire le lien entre le chèque et le compte sur lequel il doit être validé (en fait, nous recherchons sur les comptes si le code magnétique a été saisi pour lier les fiches).

Si le lien ne peut être fait, vous devez saisir manuellement le compte de rattachement. LSC vous demandera si vous voulez mettre le compte à jour afin qu'au chèque suivant, ce compte soit retrouvé.



Enfin, comptabilisez vos chèques, imprimez un bordereau si nécessaire et validez votre écran en quittant.

Le fichier TLMC est directement généré lors de la comptabilisation (à partir des versions 6.2.4 et 6.0.12)