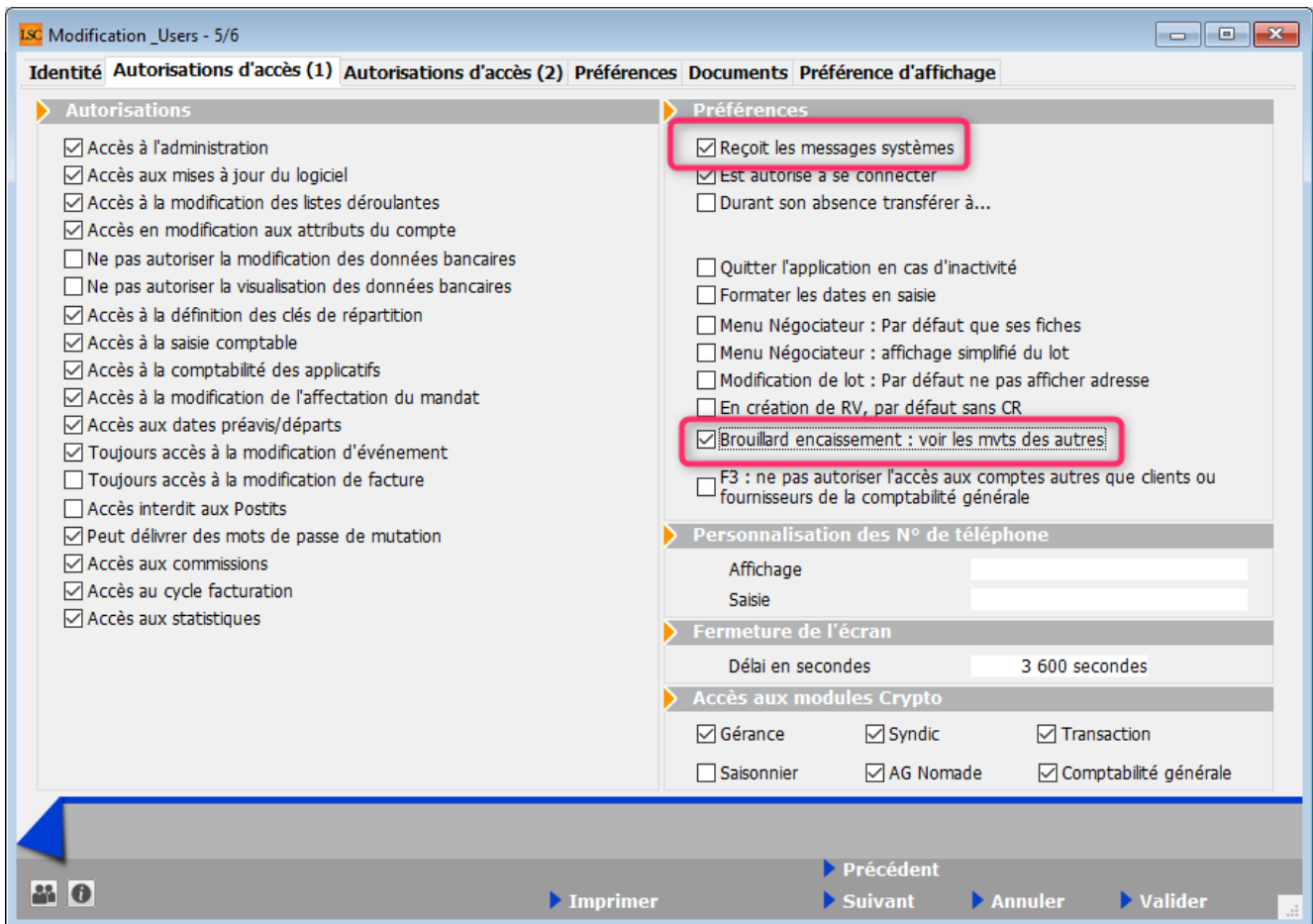


# Brouillard encaissement – Prélèvement One/off & Connectic



## Sommaire

### Prélèvement One /off

- Paramétrage dans LSC
- Lancer une demande de prélèvement depuis l'extranet
- Que se passe t-il ensuite ?
- Traitement du prélèvement

# Connectic – Automate de paiement

- [– Préambule](#)
- [– Principes de l'automate](#)
- [– Passerelle avec Crypto](#)
- [– Paramétrage dans LSC](#)

## Le prélèvement One /Off

*Le prélèvement one-off (ou prélèvement unique) permet à vos locataires / copropriétaires de payer un montant dû depuis l'extranet en créant un mandat de prélèvement SEPA unique. LSC reçoit ensuite un message vous avertissant de ce fait entraînant la mise à jour du brouillard de saisie. In fine, vous pourrez créer le fichier de prélèvement ET la comptabilisation*

### 1\ Paramétrage de LSC

Préambule : le prélèvement one/off n'est possible qu'à la condition de posséder les deux modules suivants :

- SEPA
- Extranet (service client)

#### **Fiche entité**

##### **Onglet données de base**

Pour activer le prélèvement One/off vous devez vous assurer que les données bancaires inhérentes à votre compte bancaire aient été saisies sur le 1er onglet de la fiche entité.

ICS, Iban et BIC sont les données obligatoires.

ISC Modification Entité - 1/1

**Données de base** | Liste des exercices clôturés en ligne | Liste des exercices clôturés hors-ligne | Variables Courriers | Comptabilité, TPE et TIP

**Entité**

Code entité: G001  
 Désignation: Gérance Crypto

Comptabilité générale     Syndicat  
 Gérance     Saisonnier

Est à exclure du calcul de la pointe     Gestion type 'SCI'

Identité Gérance: \_\_\_\_\_

**Exercice courant**

Du 01/01/2012 au 31/12/2012    Dernier archivage au 00/00/0000

**Liaison bancaire**

N° émetteur prélèvement: \_\_\_\_\_    N° émetteur: \_\_\_\_\_

N° identification SEPA (ICS): FR1 149 44558

Compte pour prélèvs : BIC: KOL 1 IBAN FR \_\_\_\_\_ :0042

Prélèvement accéléré:  Oui  Non

Nom du donneur d'ordre: Jeff Le Chef

SIRET du donneur d'ordre: 5278754

Note à porter sur les bordereaux: En cas de problème, merci d'appeler au 01 87 54 63 21

**TVA intracommunautaire**

Numéro d'identification: \_\_\_\_\_

**Présentation Factures et devis**

N° entête à utiliser: 1

Texte:  0x00FFFFFF

Fond:  0x00FF00A3

Choisissez la couleur de présentation

**Frais de relance**

1ère relance	1,00
2ème relance	5,00
3ème relance	10,00
4ème relance +	25,00

## Onglet Comptabilité, TPE et TIP

L'activation du prélèvement one/off se fait à partir de la fiche entité, onglet « Comptabilité, TPE & TIP », en cochant la nouvelle rubrique « Autoriser... »

ISC Modification Entite - 1/1

Données de base | Liste des exercices clôturés en ligne | Liste des exercices clôturés hors-ligne | Variables Courriers | Comptabilité, TPE et

**Entité**

Code entité: S001  
 Désignation: Syndicat Gilbert  
 Code catégorie virement:   
 Vide = SUPP  
 Vide + Luxembourg = SALA  
 OPTION = pas de catégorie  
 Virement : ne pas générer la balise Identification pour les créditeurs

**Terminal de paiement électronique (TPE)**

Nature de TPE: WebAFFAIRES -> Crédit du Nord  
 Autoriser le prélèvement ONE/OFF sur l'extranet  
 Merchant ID:   
 Journaux de transaction: WebAFFAIRES  
 Serveur POP:   
 Boîte aux lettres:   
 Mot de passe:   
 Validation des mouvements par:  JLC  [▶ Tester cette boîte](#)

**Titre Interbancaire de Paiement (TIP)**

N° émetteur prélèvement: 437149  
 Adresse de retour (centre TIP):   
 Numéro du centre TIP:   
 Code Emetteur:   
 Code Etablissement:

**Journaux comptables**

<u>Journal d'encaissement TPE</u>	<input type="text"/>	<u>Journal d'encaissement Virements Recus</u>	BQ
<u>Journal d'encaissement TIP</u>	<input type="text"/>	<u>Journal d'encaissement Chèques Recus</u>	BQ
		<u>Journal d'encaissement Autres</u>	BQ

**Transfert en Gérance**

Compte fournisseur en Gérance: 401LACRAPU Jules LACRAPULE

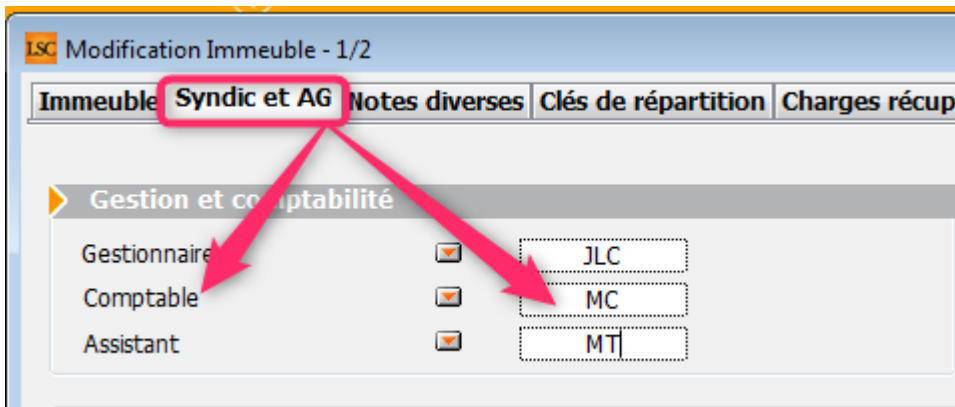
## Validation des mouvements par...

Si vous avez déjà activé un module TPE, vous verrez sur l'écran une rubrique qui indique l'utilisateur qui valide les mouvements. C'est cette personne qui recevra, le cas échéant, les messages indiquant qu'une demande de prélèvement est arrivée sur l'extranet.

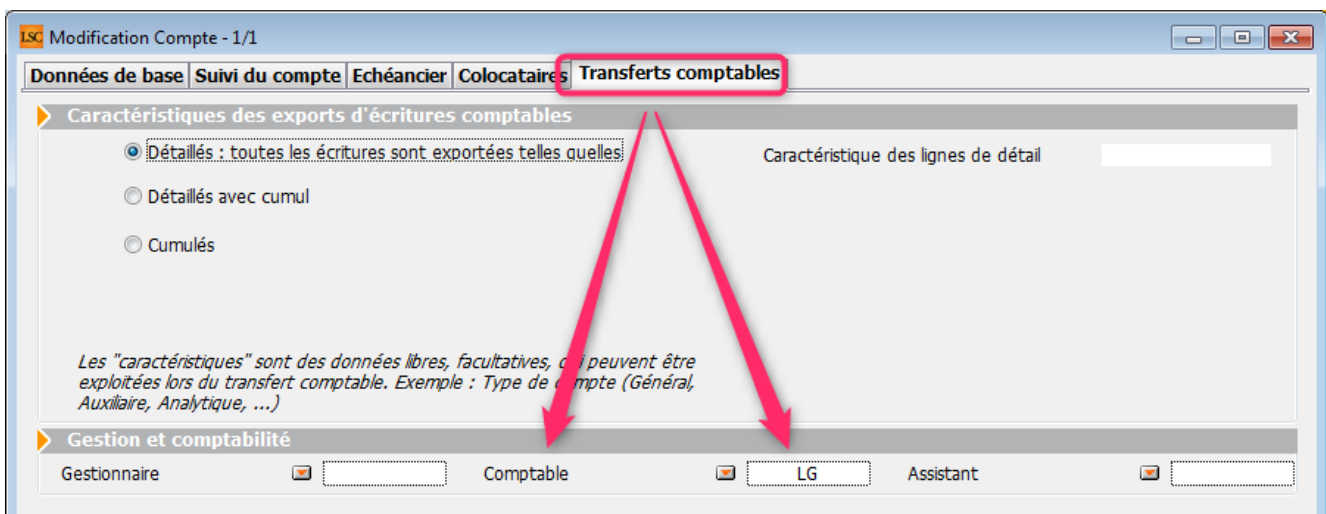
Validez votre fiche entité à l'issue...

Si vous désirez définir un autre utilisateur comme étant celui qui réceptionne les mandats uniques, alors vérifiez le comptable attaché à la fiche..

a) Immeuble, onglet « Syndic et AF » si vous êtes en Syndic,



b) Compte de votre locataire, onglet « Transferts comptables » pour la Gérance



## Raccourcis

Vous avez la possibilité de créer un raccourci « brouillard d'encaissement prélèvement one /off » pour les modules Gérance et Syndic

## Extranet

Une fois le prélèvement one/off actif, vous devrez attendre d'avoir publié les informations sur votre service client car les comptes publiés le sont dorénavant avec la référence du créancier (vous) à laquelle ils sont attachés. Cette information nous servira pour le retour dans LSC...

[Retour sommaire](#)

## 2\ Lancer une demande prélèvement One/off sur l'extranet

Lorsque votre locataire ou copropriétaire est sur l'extranet, au niveau de son compte, il a accès à un nouveau bouton nommé « Paiement par prélèvement unique »

**CRYPTO**  
Logiciels immobiliers

Pierre PROPRIETAIRE

Mon espace copropriétaire

Mon compte

Solde : -65.63 EUR

[Paiement par prélèvement unique](#) [Imprimer](#)

Coordonnées bancaires de la copropriété

Compte courant  
Ordre : Chèque à l'ordre du syndicat Gilbert  
BIC : CEPAFRPP513  
IBAN : FR7615

Recherche \* du 01/01/2019 au 31/12/2019 Rechercher

\* Recherche disponible à partir du 01/01/2016

Filter

Date	Libellé	Débit	Crédit	Solde	
				Solde fin de période	-65.63
				Report précédent	-65.63

Après clic, un formulaire de paiement s'affiche où il faudra renseigner de façon obligatoire...

- Nom et prénom
- Email
- Montant prélevé (par défaut, c'est le solde de son compte qui est proposé)
- Coordonnées bancaires (IBAN et BIC)

## Paiement par prélèvement SEPA ✕

Civilité

Nom \*

Prénom \*

Raison sociale

Email \*

Montant \*

### Coordonnées bancaires du compte à prélever

Vous devez être le titulaire de ce compte, ou disposer des autorisations nécessaires pour agir en son nom.

IBAN \*

BIC \*

La validation affiche un écran récapitulatif et les conditions de réalisation de ce mandat SEPA unique. Elles doivent être acceptées pour aller plus avant.

## Paiement par prélèvement SEPA ✕

### Mandat de prélèvement SEPA

Créancier	<b>Syndicat des copros C/0 Crypto 54000 NANCY</b>
ICS	<b>FR13ZZZ437149</b>

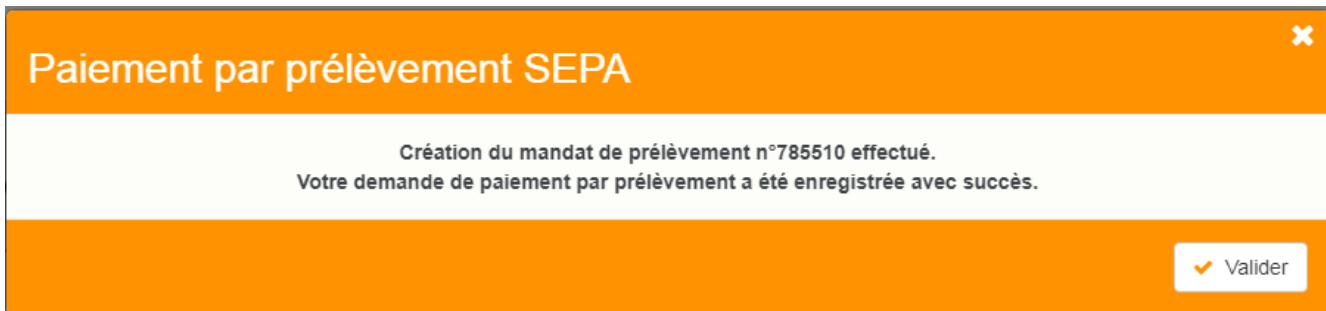
Nom du débiteur	<b>PROPRIETAIRE Pierre</b>
IBAN	<b>FR761236541236523652</b>
BIC	<b>CEPAFRZZ452</b>
Réf. mandat (RUM)	<b>0000G0191101091307442</b>
Type de paiement	<b>Paiement unique</b>
Montant	<b>65.63 €</b>

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez Syndicat des copros à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de Syndicat des copros.

Vous bénéficiez d'un droit à remboursement par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Toute demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte.

**En cochant cette case, vous certifiez avoir lu et compris les informations présentées dans ce mandat et y apposez votre signature**

Après validation, si toutes les données saisies sont intègres, un message le confirme et indique le numéro de mandat lié.



[Retour sommaire](#)

## 3\ Que se passe t-il ensuite ?

### Vérification de la plateforme SEPA

#### *Version multi-postes*

Tous les soirs à minuit, le serveur Crypto va interroger la plateforme SEPA et lui demander si des prélèvements uniques sont en attente.

Si tel est le cas, alors les données sont rapatriées dans le logiciel, au niveau du brouillard d'encaissements)

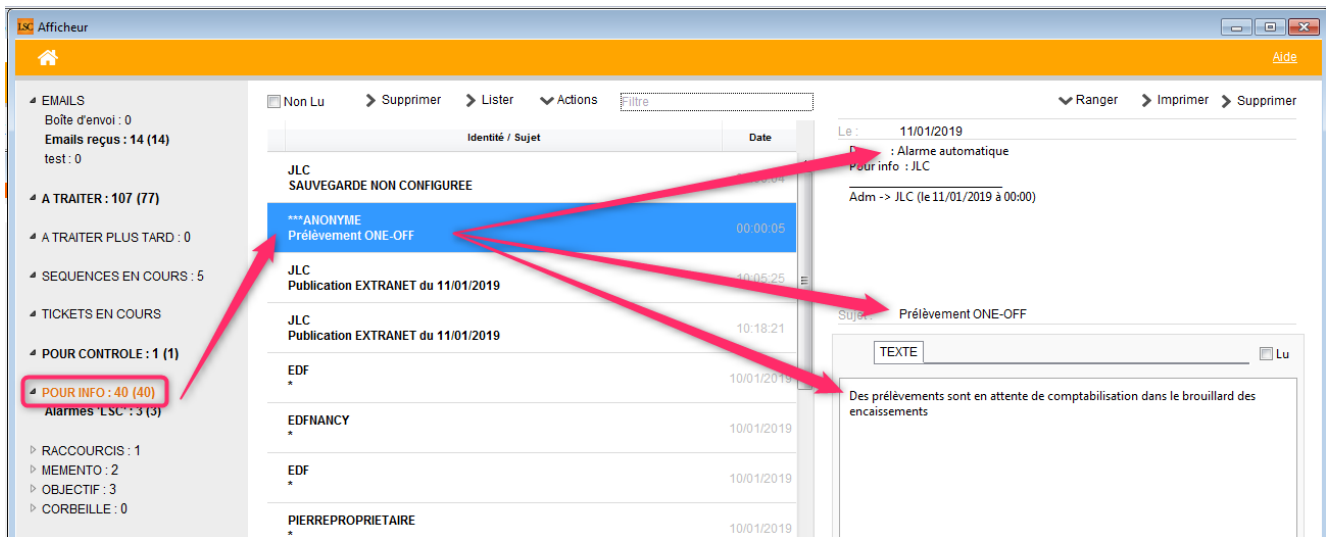
#### *Version monoposte*

Lla relève one/off se fait à la connexion de l'utilisateur (sauf accès adm).

### Message dans LSC

L'utilisateur rattaché au module prélèvement one / off, ou à défaut, celui attaché à l'immeuble (Syndic) ou au compte (Gérance) reçoit un message « système » qui se place dans ses « pour info »





[Retour sommaire](#)

## 4\ Traitement du prélèvement

La demande de prélèvement reçue s'est donc stockée au niveau du brouillard d'encaissement. Quand vous arrivez sur cette rubrique, ouvrez le menu déroulant et choisissez « prélèvements ONE/OFF » pour afficher la ou les ligne(s).

### Brouillard d'encaissements

Accès (G ou S) : Menu Comptabilité, puis Compta ...

Vous pouvez également créer un raccourci dans les modules Gérance et Syndic vous affichant directement le brouillard d'encaissement, sur les prélèvements

Entité	N° de compte	Libellé Compte	Réf. mouvement	Date mouvement	Libellé mouvement	Montant mouvement	Journal	Pièce
S001	450PIERREP	Pierre PROPRIETAIRE	44522/785281/	11/01/2019	Règlement Pierre PROPRIETAIRE	1,99		
S001	450PIERREP	Pierre PROPRIETAIRE	44522/784734/	11/01/2019	Règlement Pierre PROPRIETAIRE	0,03		

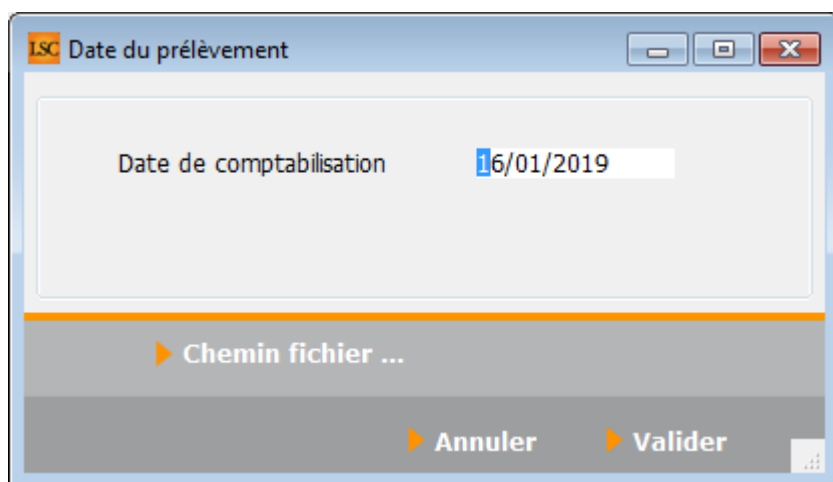
## Vérifier les prélèvements en attente

Ce bouton permet de vérifier à tout moment (donc, sans attendre l'automatisme « nocturne » de LSC) et d'intégrer une demande de prélèvement en attente.

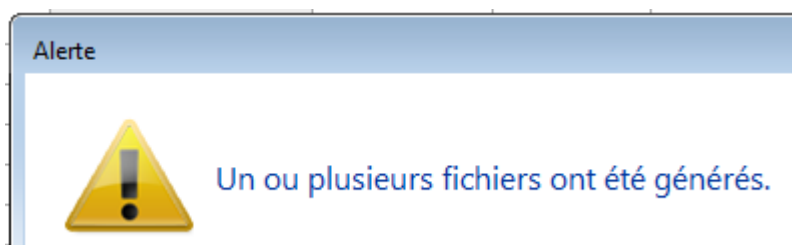
## Générer du fichier de prélèvement

Rappel : l'action faite par le locataire ou le copropriétaire sur l'extranet n'est qu'une demande de prélèvement, aucun fichier n'a encore été généré.

Avant tout, vous devez sélectionner en cochant la 1ère colonne les lignes à traiter...Puis, cliquez sur le bouton...

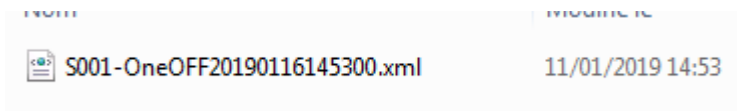


Comme sur le module de paiement, le bouton vous permet de générer le fichier de prélèvement, que vous enverrez ensuite à votre banque



Une fois le fichier généré, la rubrique sera grisée afin de ne pas faire votre requête plusieurs fois pour un même prélèvement. Celui ci s'est crée en fonction du chemin d'accès que vous aviez défini OU par défaut dans le répertoire local

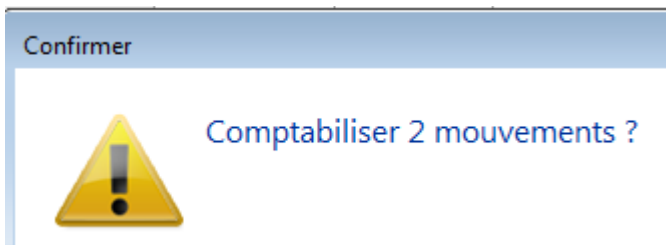
de LSC, dossier SEPA (accessible via le menu Paramètres)



## Comptabiliser

Dernière étape, comptabiliser le prélèvement. Pour cela, vous devez :

- Définir un journal dans lequel les écritures seront passées (sauf si vous l'avez préalablement indiqué dans la fiche entité, onglet « comptabilité, TPE et TIP », rubrique « journal d'encaissement TPE« )
- Si votre journal est à saisie de pièce obligatoire, procédez y. Si ce n'est pas le cas, cette action devient facultative.
- Cliquez sur « Comptabiliser. Un message de confirmation s'affiche



Faites OK (attention, les écritures ne sont encore pas saisies à cet instant)

Pour valider définitivement la passation des écritures, vous devrez valider en quittance votre brouillard d'encaissements

[Retour sommaire](#)

## Connectic – Automate de paiement

### Préambule

Crypto s'est associée avec la société Connectic pour vous

proposer l'installation dans votre agence d'un automate



Le but est simple ... vous ne vous préoccupez plus des paiements reçus à l'agence. L'automate les encaisse, la société Connectic gère son contenu et ... Crypto envoie et reçoit des informations à l'automate...

[Retour sommaire](#)

## Principes de l'automate

Ci-après, un lien ([Accès vidéo](#)) vers une vidéo disponible sur YouTube vous montrant les principes de l'automate.

La démonstration est faite pour un locataire qui saisit son nom..Mais il peut aussi également scanner le code-barres

présent sur son avis d'échéance.

COUPON À NOUS RETOURNER AVEC VOTRE RÉGLEMENT	
	 *501*104*3817,83*
	TESTS 604 25 rue de Saurupt BP 70655 54063 NANCY CEDEX
Références :	G001/81MARITON MARITON Paul
Date d'émission :	11 octobre 2019
Période :	4ème Trim 2019 - du 01/10/2019 au 31/12/2019
Montant :	3 817,83 €

Ensuite, le locataire a deux moyens de paiements : espèces ou CB. Le paiement est enregistré par l'automate. Ces données seront transmises à LSC (voir modalités dans le paragraphe suivant).

*Le paiement par chèque n'est pas encore disponible mais une étude est lancée pour l'autoriser*

[Retour sommaire](#)

## Passerelle avec La Solution Crypto

La passerelle mise en place permet deux choses : alimenter l'automate & récupérer le cas échéant les données de paiement pour comptabilisation..

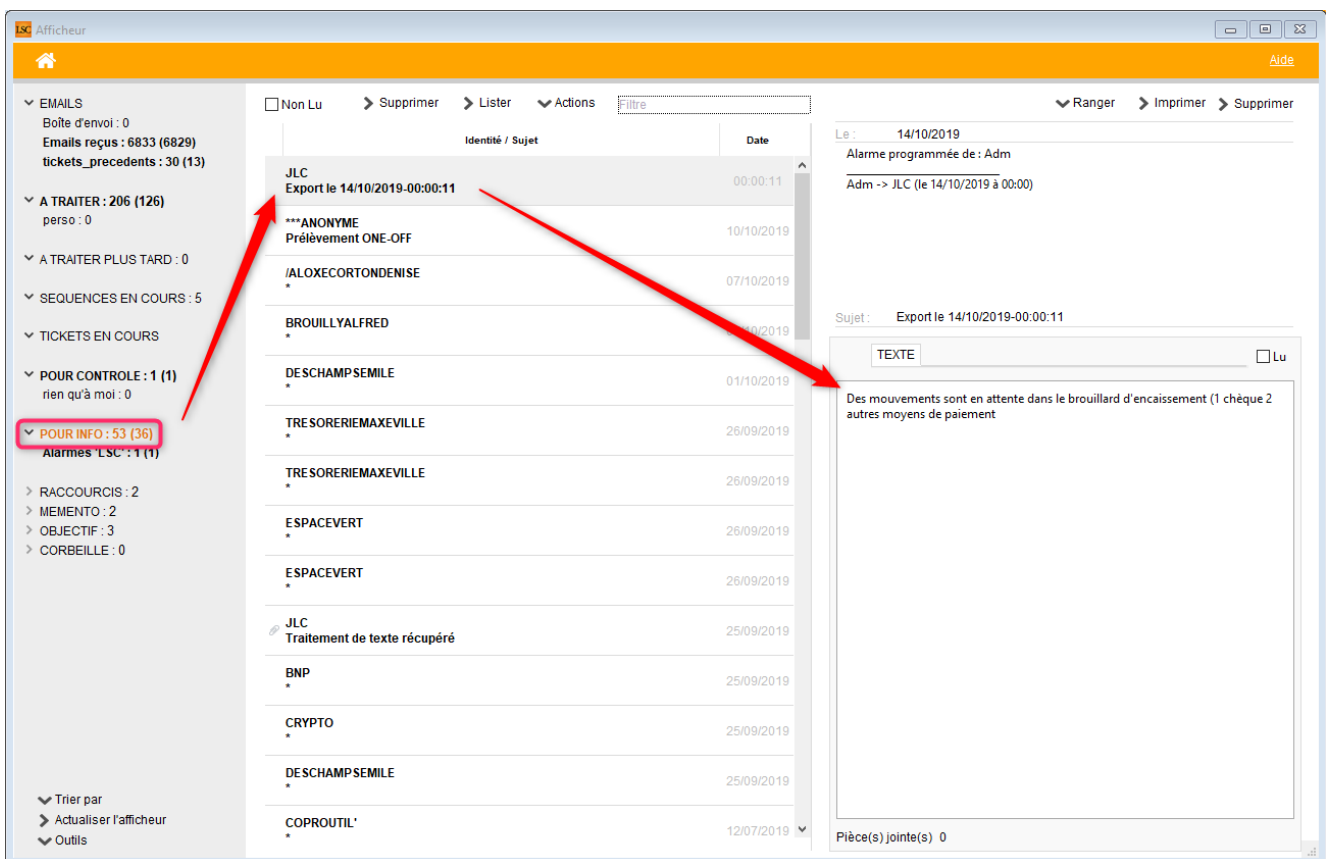
- Alimentation de l'automate

Toutes les nuits, LSC dépose sur un site Ftp un fichier contenant les données des locataires et des propriétaires. Les données liées à son identité et au solde de son compte sont affichées par l'automate quand le nom est saisi...

- Récupération des données de l'automate

L'automate envoie tous les soirs à son tour un fichier dans un dossier donné du site Ftp. Il contient les données comptables liés aux versements reçus.

En parallèle, toutes les nuits, LSC va scruter le dossier et si un fichier est trouvé, il est rapatrié dans le brouillard d'encaissement, option « Autres ». Si un fichier est trouvé, un message système est généré puis envoyé à tous les utilisateur qui peuvent le recevoir



Sur le brouillard d'encaissement, cliquez sur « Seulement les miens » pour forcer l'affichage « tous utilisateurs ». Ensuite, vérifiez, affectez une pièce (obligatoire ou non selon paramétrage du journal) ... puis, comptabilisez.... Et validez en quittant le brouillard.

LSC Brouillard d'encaissement

Autres Tous utilisateurs

Entité	N° de compte	Libellé Compte	Réf. mouvement	Date mouvement	Libellé mouvement	Montant mouvement	Journal	Pièce
<input checked="" type="checkbox"/>	G001	81MARITON	MARITON Paul		10/08/2019	Règlement MARITON Paul	330,00	RA
<input checked="" type="checkbox"/>	G001	81ROLINMAR	ROLIN Marie		10/08/2019	Règlement ROLIN Marie	650,00	RA
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								

Pièce →

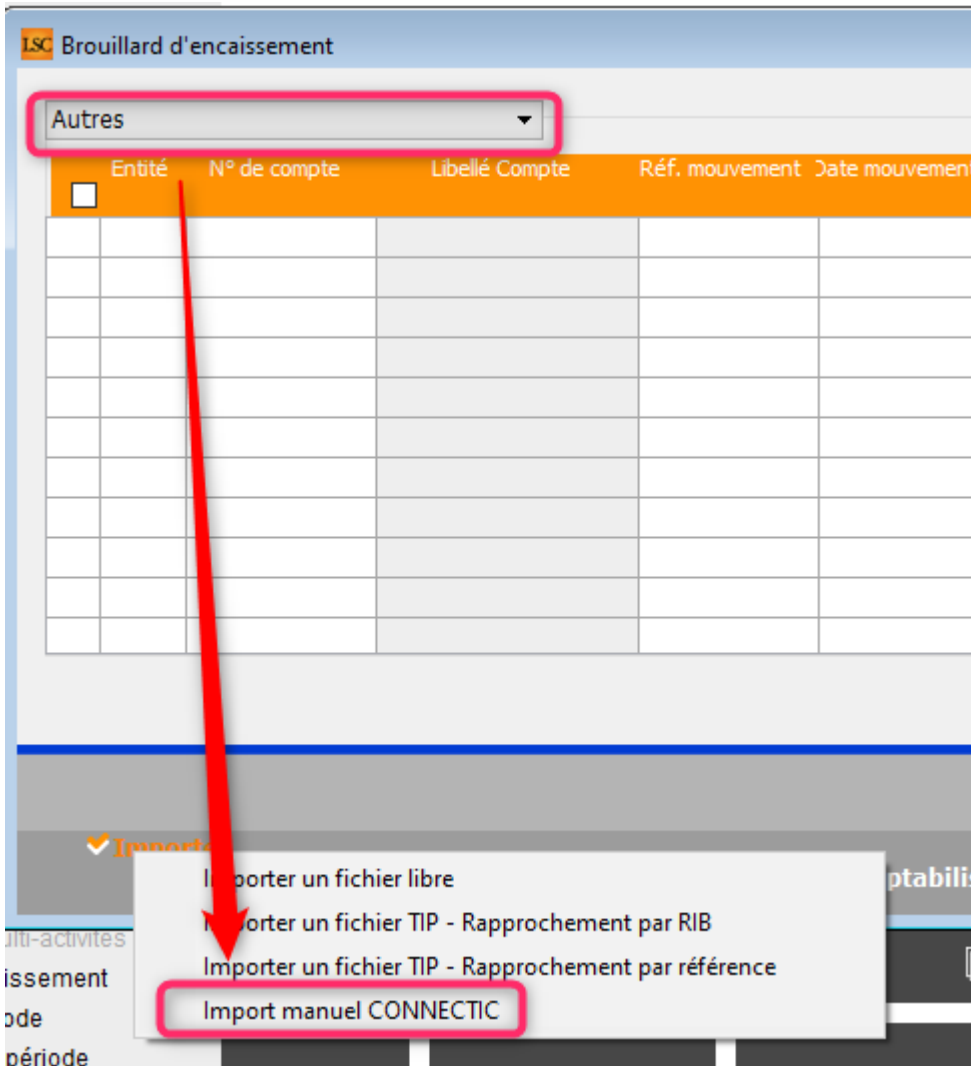
▶ Aide

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

*Dès qu'un fichier est récupéré, les utilisateurs recevant les messages système sont prévenus par une messagerie affichée dans l'afficheur et la palette*

*Un paramétrage particulier dans LSC (code développement 36) permet tous ces échanges*

A noter qu'il est possible de forcer la récupération du fichier via un import manuel, disponible également dans le brouillard d'encaissement.



*Tout fichier récupéré sur le Ftp est archivé et conservé, au cas où...*

[Retour sommaire](#)

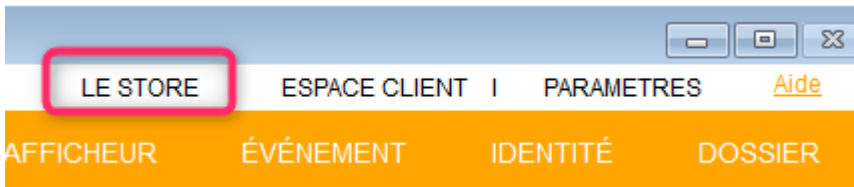
## Paramétrage préalable de La Solution Crypto

Dans LSC, très peu de choses à faire ....

### Le STORE

- Souscrire un abonnement sur le store (à partir de l'accueil, cliquez sur le bouton « Le Store »)





*A partir du store, vous pourrez souscrire un compte chez Connectic*

## **Entité comptable**

- Paramétrer au niveau de l'entité les journaux qui recevront les montants perçus par l'automate.

En effet, ce paramétrage permet à LSC d'affecter automatiquement un journal à un paiement en fonction de son type (espèce ou CB ... et plus tard ... chèque). Sans celui-ci, vous devrez affecter manuellement un journal à chaque versement reçu.

Sur l'entité, allez sur l'onglet « Comptabilité, TPE et TIP » et indiquez le journal désiré dans la rubrique « Journal d'encaissement Autres ».

LSC Modification Entite - 1/1

Données de base Liste des exercices clôturés en ligne Liste des exercices clôturés hors-ligne Variables Courriers **Comptabilité, TPE et TIP** Compt < >

Entité

Code entité G001 Code catégorie virement Vide = SUPP  
 Désignation Gérance Crypto Vide + Luxembourg = SALA  
 OPTION = pas de catégorie  
 Virement : ne pas générer la balise Identification pour les créditeurs

Terminal de paiement électronique (TPE)

Nature de TPE WebAFFAIRES -> Crédit du Nord  Autoriser le prélèvement ONE/OFF sur l'extranet  
 Merchant ID

Journaux de transaction WebAFFAIRES

Serveur POP  
 Boîte aux lettres [► Tester cette boîte](#)  
 Mot de passe  
 Validation des mouvements par  JLC

Titre Interbancaire de Paiement (TIP)

N° émetteur prélèvement Adresse de retour (centre TIP)  
 Numéro du centre TIP  
 Code Emetteur  
 Code Etablissement

Journaux comptables

Journal d'encaissement TPE	RAC	Journal d'encaissement Virements Recus	AA
Journal d'encaissement TIP	RAC	Journal d'encaissement Chèques Recus	CM
		Journal d'encaissement Autres	RA

Annuler Valider

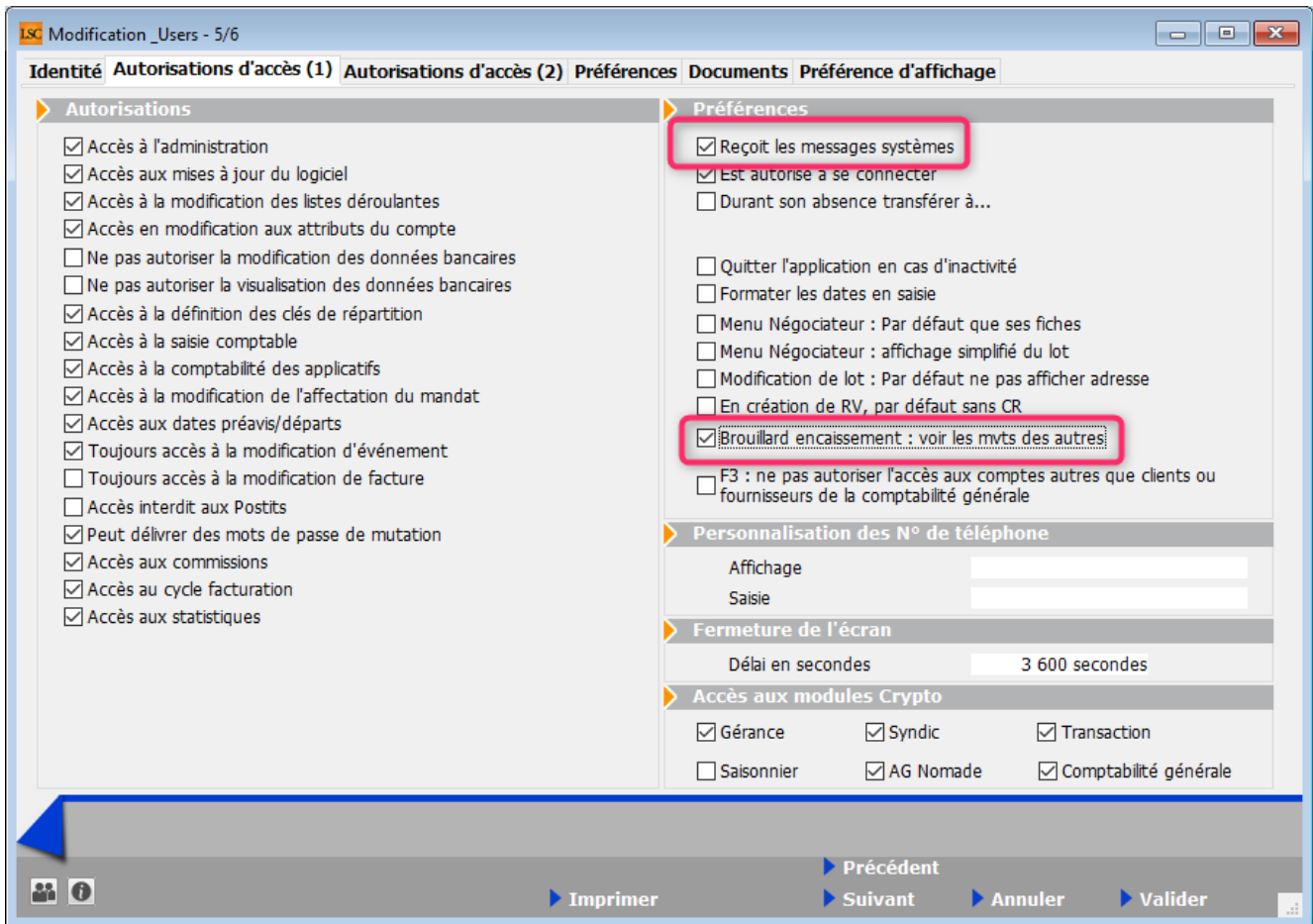
Par la suite, quand la possibilité de déposer des chèques aura été donnée, il suffira de faire de même sur la rubrique juste au dessus.

## Fiche utilisateur

### Brouillard encaissement

Au niveau de votre fiche utilisateur, vous devez vous assurer qu'une autorisation en particulier est bien cochée : « **brouillard de saisie : voir les mvts des autres** »

En effet, la récupération automatique du fichier des écritures est faite par le serveur et nous ne pouvons préjuger à l'avance de « qui » va le traiter dans LSC. Cette relève n'est donc pas affectée à un utilisateur, d'où votre obligation de pouvoir afficher les mouvements des « autres ».



## Message système

Pour être prévenu qu'un fichier a été relevé automatiquement, vous devez paramétrer la fiche utilisateur comme pouvant « recevoir les messages système »...cf copie d'écran ci-avant.

[Retour sommaire](#)