

















GENERALITES

Table des matières

 ENTREE DANS CLOUDBANK	4
 LE MOT DE PASSE	4
 LA LANGUE	5
 PRESENTATION DES INTERFACES	5
 LA STRUCTURE DE L'ECRAN	6
 DESCRIPTION D'UNE TRANSACTION DU FRONT OFFICE	7
 ALERTES ET MESSAGES D'ERREURS	8
 BORDEREAU	9
 FENETRE DE RECHERCHE D'ELEMENT PENDANT LA SAISIE	9
 FENETRE DE RECHERCHE SUR COMPTE CLIENTELE	10
 FENETRE DE BILLETAGE	10
 FENETRE D'AIDE A LA CONVERSION	10
 LA BOITE A OUTIL	10
 OUVERTURE/FERMETURE JOURNEE COMPTABLE	11
 TRAITEMENT DE FIN DE JOURNEE	11
 GESTION DES EDITIONS	11

Ce guide a pour objectif de vous apporter une aide rapide et précise au cours de votre utilisation courante de l'application CloudBank.

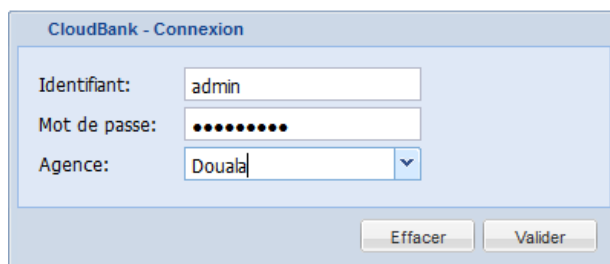
Il est destiné aux utilisateurs quotidiens du logiciel et ne requiert aucune connaissance technique particulière.

Les autres chapitres du guide utilisateur décrivent et illustrent les différentes transactions de l'application en présentant, pour chaque transaction :

- Une description de la fonction de la transaction en quelques lignes.
- Le (s) écran(s) de saisie, présentant les zones à saisir.
- Les différentes zones à saisir et la façon de les renseigner.
- Un tableau présentant les messages non standards et le code correspondant.
- Le(s) bordereau(x) éventuellement édité(s).
- Les particularités éventuelles dans le traitement de la transaction.

Entrée dans CloudBank

Vous mettez sous tension votre machine vous lancez un navigateur (Firefox, chrome etc...) vous saisissez le lien de l'application dans un onglet du navigateur. La page de connexion s'affiche.



Vous saisissez votre nom utilisateur. Ensuite saisissez votre mot de passe.

Si vous êtes en local l'agence concernée est affichée par défaut. Mais si vous vous connectez à distance (à partir du site central ou d'une autre agence) vous devez choisir l'agence de connexion dans le menu déroulant. De même à la première connexion, vous devez choisir l'agence.

Validez par la touche « Entrée » ou par le bouton «Valider ».

Votre menu général est alors affiché à l'écran.

Le mot de passe

Votre mot de passe vous permet d'accéder à votre menu général du logiciel CloudBank. Ce mot de passe a une durée de vie limitée.

Lorsque la date de la validité est proche, un message vous en avise et vous devez le modifier.

En cas de dépassement de validité, vous ne pouvez plus accéder à votre menu. Prévenez alors l'administrateur du système.

Le mot de passe est secret et spécifique pour chaque utilisateur dans la mesure où ils n'ont pas tous les mêmes privilèges et rôles. En fonction de son niveau d'accès un utilisateur aura droit à un menu ou formulaire bien précis (les autres menus au formulaire étant masqués).

La langue

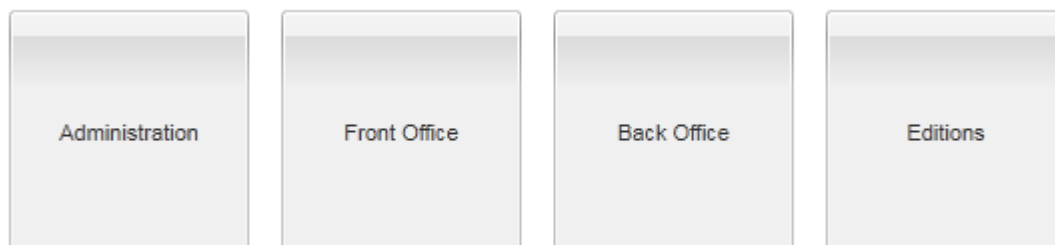
CloudBank vous donne la possibilité de travailler en deux langues officielles que sont le français et l'anglais. Le choix de la langue se fait avant la connexion.

Faites un Clic par exemple sur « English » si la langue par défaut affichée est le français et le changement est aussitôt visible sur la page de connexion.

Présentation des interfaces

Le menu principal est présenté sous forme de bouton sur les quels vous faites un clic gauche pour accéder au sous menu.

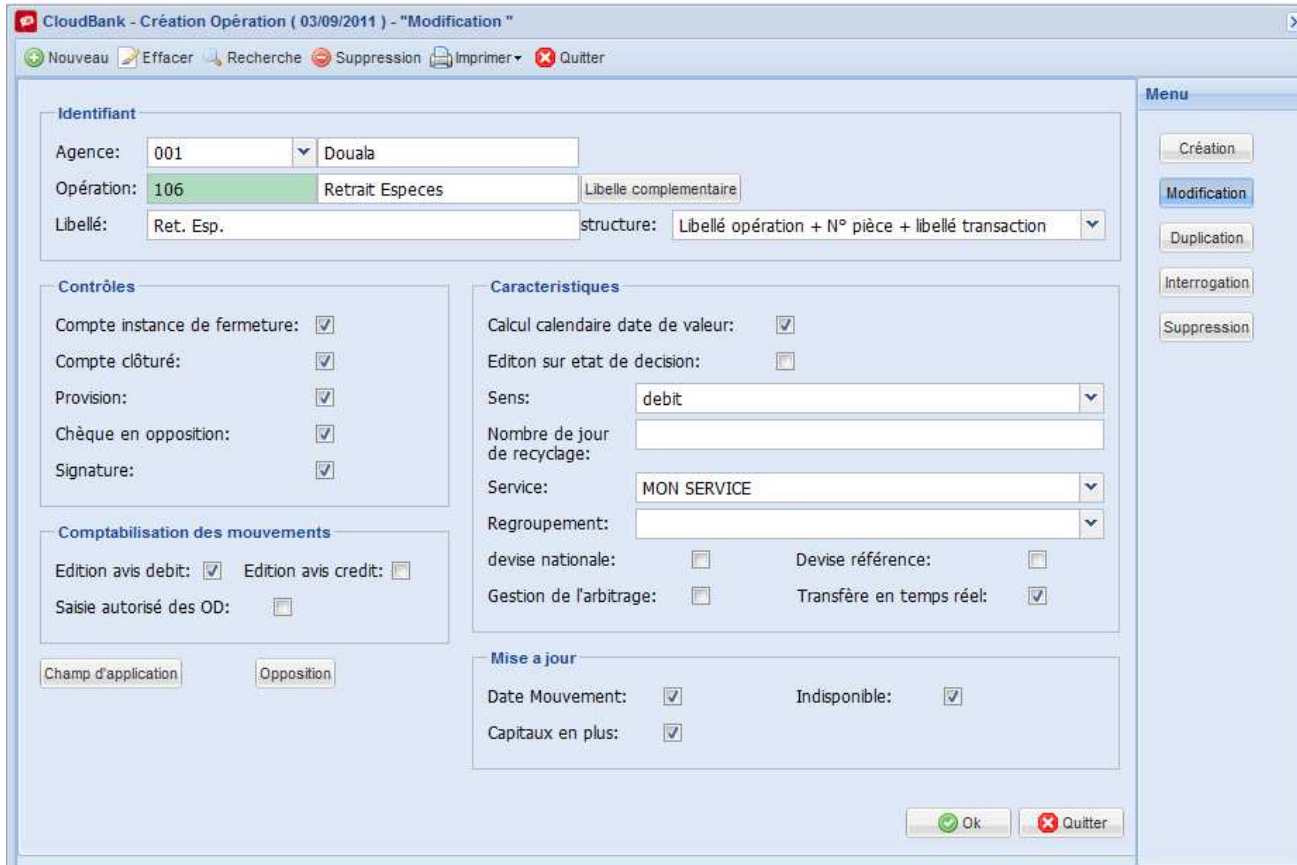
Menu principal :



Les sous menu sont également présentés sous forme de bouton sur les quels en faisant un clic gauche vous accédez aux formulaires (écran de saisie ou de consultation).

La structure de l'écran

L'écran se présente généralement de la façon suivante :



L'entête de l'écran affiche :
Le logo et le nom de l'application.
L'action en cours (selon le traitement).
Les bouton de
La date système (date comptable).

Le corps de l'écran affiche :
Les champs à remplir pour effectuer la transaction.
Les messages d'erreurs ou des désaccords en pop up.

Le pied (le bas) de l'écran
Les différents choix possibles : Valider, Quitter, sauvegarder, décision etc...

Description d'une transaction du front office

Une transaction de Front Office standard se déroule en trois phases :

Début de la transaction

Vous avez sélectionné la transaction à partir du menu, par la suite vous saisissez le code de l'agence le numéro du compte et enfin vous validez.

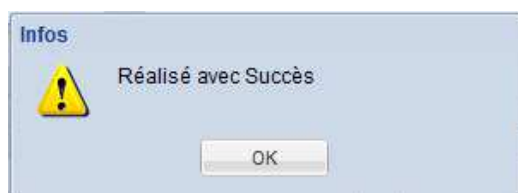
Le système vous affiche les informations disponibles pour ce compte (libellés, nom du client, solde comptable etc...).

Corps de la transaction

Vous saisissez les données particulières à la transaction.

Fin de la transaction

Après la validation de la saisie, le système affiche un message d'erreur si l'une des informations entrées est erronée, dans le cas contraire le système confirme la transaction en affichant la fenêtre suivante :



Le système peut également rencontrer un désaccord (provision insuffisante, compte en opposition, compte bloqué...). Dans ce cas vous avez la possibilité d'envoyer la transaction en dérogation. Ladite transaction peut donc rester en attente en attendant la validation de l'utilisateur habilité à déroger.

Vous avez donc le choix entre valider ou annuler la transaction. En cas de validation un bordereau est imprimé automatiquement au choix.

Alertes et messages d'erreurs

Une alerte est un message destiné à un client et/ou à un gestionnaire et revêt un caractère d'information visant à améliorer la qualité du service et du suivi de la clientèle.

On distingue plusieurs typologies d'alertes : bancaire quotidien, bancaire exceptionnel, comportemental et autres.

Pour chaque alerte, on renseigne les caractéristiques principales de l'alerte, règles de gestion de déclenchement, de couverture clients, de durée de vie de distribution et d'apurement.

Les alertes peuvent être :

- Déclenchées automatiquement.
- Issues d'une saisie manuelle.
- Alimentées à partir d'un applicatif externe.

Les déclenchements automatiques font référence à une liste et une codification d'alertes fournies par CloudBank.

Ces alertes sont déclenchées à partir de plusieurs programmes exécutés en traitement de fin de journée.

Une transaction permet de saisir les alertes gérées manuellement et d'alimenter le stock d'alerte en temps réel.

En cours de traitement, si vous saisissez une donnée erronée, le système affiche un message d'erreur. L'écran reste bloqué.

Les alertes sont envoyés au gestionnaire pour attirer son attention sur un événement avenir ou déjà effectif (exp : entrée en impayé, découvert échu, échéance de BDC etc...).

inet bank
Douala
Bp : 1200 Dia
Tel : 33 00 64 31

BORDEREAU DE VERSEMENT ESPECES N° 0000012

Le 22/03/2012 10.41.42

371-001-0000001-50

Agence : 001 Douala Nom du : FOTSING HENRI HENRI
Devise : XAF CFA Adresse : M
Tel : 33 45 78 89

Caisse : 01 CAISSE 1
Gestionnaire : demo demo
Remettant : null
Motif : null

Valeur	Nombre	Montant
10000.0	1	10000.0
		<hr/> 10000.0

Nous portons au crédit du compte N° 371-001-0000001-50 :
la somme de 10000.0 CFA
(dix mille francs CFA)

Date de valeur : 14/01/2011

CLIENT

GUICHETIER

OPERATION EFFECTUEE

Un bordereau est édité à la fin de chaque transaction. Il présente les éléments de la transaction (numéro de compte, type de transaction, client, guichetier, détail de la transaction, etc...) et, est contresigné par le client et le guichetier.

Présentation du bordereau

Fenêtre de recherche d'élément pendant la saisie

Sur certaines zones de saisie, notamment des codes (devises, banques, caisses ...) ou des numéros de comptes, vous avez la possibilité de faire appel à une fenêtre de recherche. Cette fenêtre a pour but de faciliter la saisie de ces zones et de minimiser les erreurs de saisie.

Vous pouvez alors saisir un certain nombre de critères sur lesquels vous désirez effectuer la recherche. Une liste de données répondant à ces critères est proposée.

Si l'élément recherché se trouve dans la liste affichée, positionnez-vous sur la ligne choisie à l'aide des flèches.

Sinon, vous pouvez consulter les autres pages de la recherche et choisir la ligne à l'aide des flèches.

Une fois positionné sur l'élément sélectionné, double cliquez et cet élément est ensuite automatiquement affiché dans la zone de l'écran initial.

Fenêtre de recherche sur compte clientèle

Dans le module gestions des comptes clients, vous avez la possibilité de faire appel à une fenêtre de recherche. Cette fenêtre a pour but de chercher une information sur le client ou groupe de clients.

Vous devez alors saisir un certain nombre de critères sur lesquels vous désirez effectuer la recherche ou taper au moins un critère et valider par la touche "*Entrée*". La liste des clients répondant à ce ou ces critères est proposée.

Si l'élément recherché se trouve dans la liste affichée, positionnez-vous sur la ligne choisie à l'aide des flèches, double cliquez et cet élément est ensuite automatiquement affiché dans la zone de l'écran initial. Sinon, vous pouvez consulter les autres pages de la recherche et choisir la ligne à l'aide des flèches.

Fenêtre de billetage

Lorsqu'une transaction de Front Office est soumise au billetage, une fenêtre de saisie du billetage s'affiche sur l'écran pendant la transaction.

Les valeurs des billets et pièces composant la monnaie de la devise de transaction sont pré affichées dans la colonne de gauche de la fenêtre de billetage. En cas de transaction où le client vous remet des billets ou des pièces, vous devez saisir en face de chacune des valeurs le nombre correspondant de pièces ou billets impliqués dans la transaction. Une fois cette saisie effectuée, vous pouvez valider le billetage par « *Entrée* » ou revenir à la saisie du montant.

Fenêtre d'aide à la conversion

Dans certaines transactions faisant intervenir des devises différentes, comme la vente de devises par la banque, une aide à la conversion vous est proposée. Elle vous permet d'obtenir le résultat de la conversion de sommes de devises en incluant les différentes taxes et commissions.

La boîte à outil

Vous avez en haut de l'écran et du côté gauche une boîte à outil permanente, qui permet à l'utilisateur de trouver certaines informations nécessaires pendant qu'il travail sur un formulaire:

- les recherches sur un compte ou client ;
- la consultation d'un compte ;

- la conversion des devises ;
- la calculatrice.

Ouverture/Fermeture journée comptable

L'ouverture de la journée comptable est obligatoire en chaque début de journée. Elle n'est effectuée qu'une seule fois dans la journée par l'utilisateur habilité.

Procéder à l'ouverture de l'agence en précisant la date exacte de la journée comptable (le système vous propose par défaut la date du jour).

La fermeture de la journée comptable n'est effectuée qu'une seule fois dans la journée. Elle est obligatoire en fin de journée.

Toutes les caisses de l'agence doivent être fermées.

Une journée fermée ne peut plus être ouverte sauf par l'administrateur du système.


Lors de l'ouverture/ fermeture de la journée comptable, un message d'alerte attire l'attention de l'utilisateur lorsque la date système est différente de la date comptable.


Traitement de fin de journée

Tous les traitements de fin de journée, comptabilisation des événements, alimentation des soldes de compte et de l'historique, lancement des éditions récapitulatives et des différents bordereaux, la sauvegarde des données sont réalisés automatiquement suite à la fermeture de la journée comptable.


Gestion des éditions

Les éditions de l'application bancaire utilisent trois solutions :

 L'édition directe sur l'imprimante : Les éditions lancées par la saisie de transaction, sont des impressions directes sur l'imprimante associée au poste de travail. Il n'y a pas de génération de fichier d'édition sur le disque, pour relancer une édition il est donc nécessaire de ne pas confirmer celle-ci en fin de transaction. L'impression directe signifie qu'il n'y a pas de gestion d'une file d'attente, une imprimante devra donc être associée à un seul poste, pour éviter les conflits d'accès à cette imprimante.

 La gestion par le spool (éditions à la demande) : Lors des éditions à la demande, le lanceur demande de sélectionner l'imprimante à utiliser, pour

retrouver les paramètres à utiliser, avant de déclencher l'impression avec les commandes du spool unix.

-  Création de fichiers éditables par les commandes du spool (éditions de fin de journée) : Les éditions de fin de journée génèrent sur le disque un fichier, qui est conservé jusqu'au prochain traitement, il est donc possible jusqu'aux traitements de fin de journée du lendemain d'éditer ces fichiers.