

Fiche Technique

**WEBCLEARING FRONT OFFICE**

## Table des matières

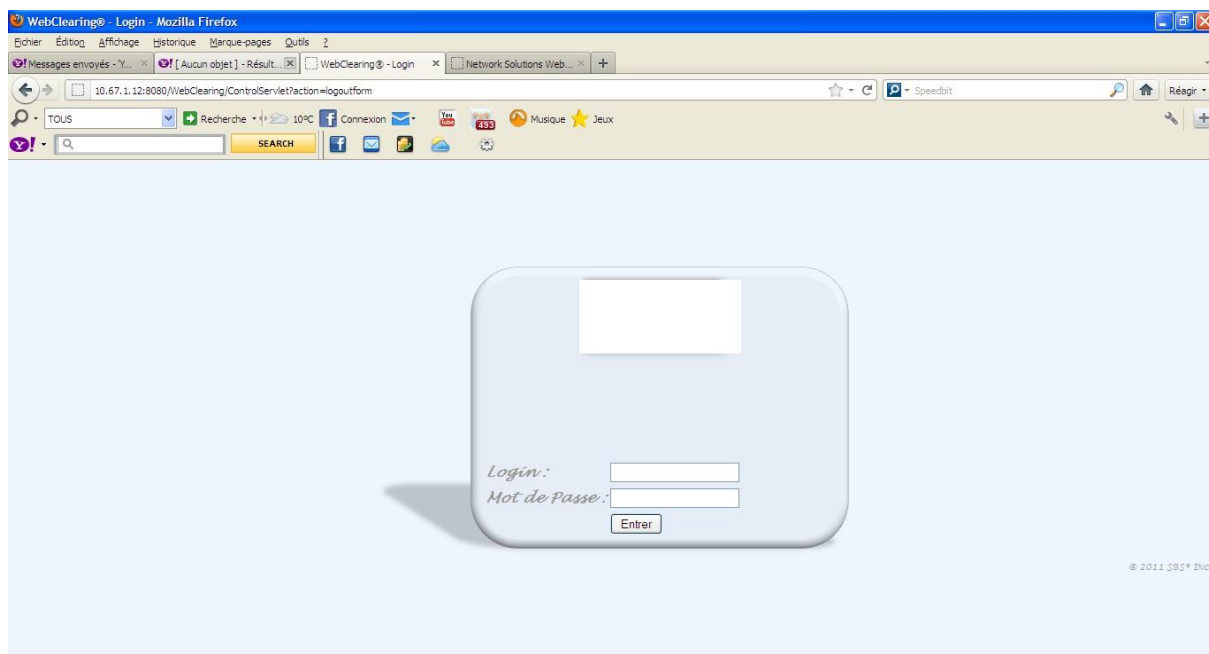
1.	DEMARRAGE DE WEBCLEARING (SAISIE DES CHEQUES) .....	3
2.	CAPTURE DES IMAGES .....	5
3.	VIDEO CODAGE DES IMAGES PRIS EN COMPTE .....	7
4.	LA TACHE SEQUENCES .....	11
5.	L'EDITION DES RAPPORTS.....	12
6.	LA SAISIE DES EFFETS .....	13
7.	LA CREATION D'UN NOUVEAU COMPTE .....	15
8.	CREATION D'UNE NOUVELLE BANQUE .....	16
9.	CREATION D'UNE NOUVELLE AGENCE .....	17

## 1. DEMARRAGE DE WebCLEARING (SAISIE DES CHEQUES)

1. Double clic sur l'icône **WebClearing** ou tapez l'URL [http://\(l'adresse\\_IP\\_du\\_serveur\)/WebClearing](http://(l'adresse_IP_du_serveur)/WebClearing)



La page de démarrage de WebClearing s'affiche dans une fenêtre du Navigateur.



2. Saisir « Nom d'utilisateur » et « mot de passe » et clique sur « Entrer ».

Exemple : Nom d'utilisateur : Login

Mot de passe : XXXX

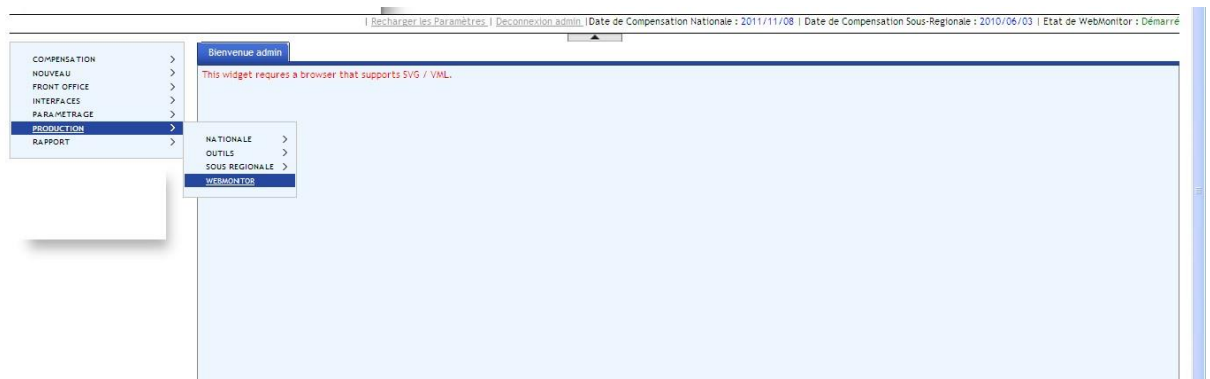
Une fois correctement authentifié, vous arrivez sur la page principale de l'application.

La prise en compte des images scannées est faite de manière automatique grâce au **WebMonitor**.

Si le WebMonitor est déjà démarré, vous verrez en haut à droite de l'écran :

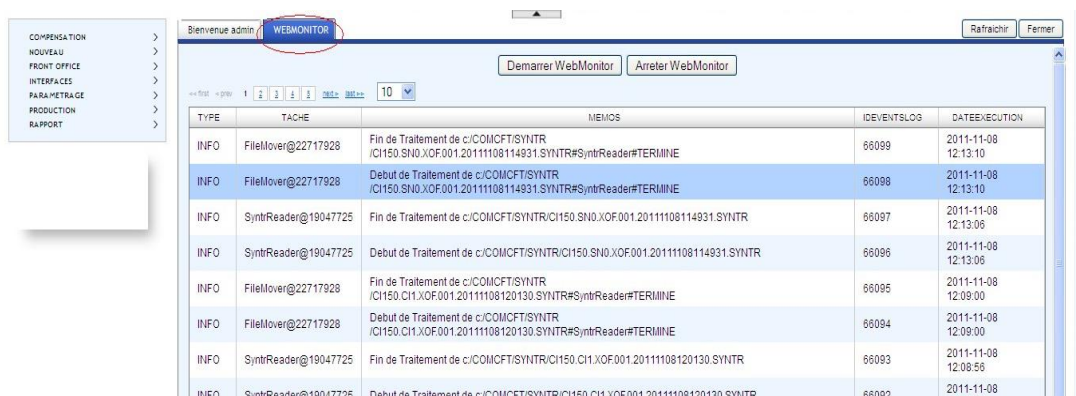
**Etat de WebMonitor : Démarré.**

- Si le WebMonitor n'est pas démarré, allez dans le menu dynamique à gauche, et cliquez sur « **PRODUCTION / WEBMONITOR** »



A chaque fois qu'un élément du menu est sélectionné, un nouvel onglet apparaît automatiquement dans la partie droite de la page.

Si le menu **WEBMONITOR** a bien été sélectionné, vous aurez donc un onglet **WEBMONITOR** qui apparaîtra comme ci-dessous.



Cliquer sur le bouton « **Démarrer WebMonitor** » puis sur le bouton « **Rafraîchir** ».

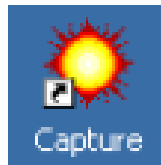
Si WebMonitor est déjà démarré, le message « WebMonitor est déjà démarré » s'affichera, sinon une ligne d'information « Démarrage de WebMonitor » s'affichera dans la liste en dessous, pour signaler le démarrage effectif du moniteur.

- Réduire la fenêtre du navigateur pour lancer l'application de capture.

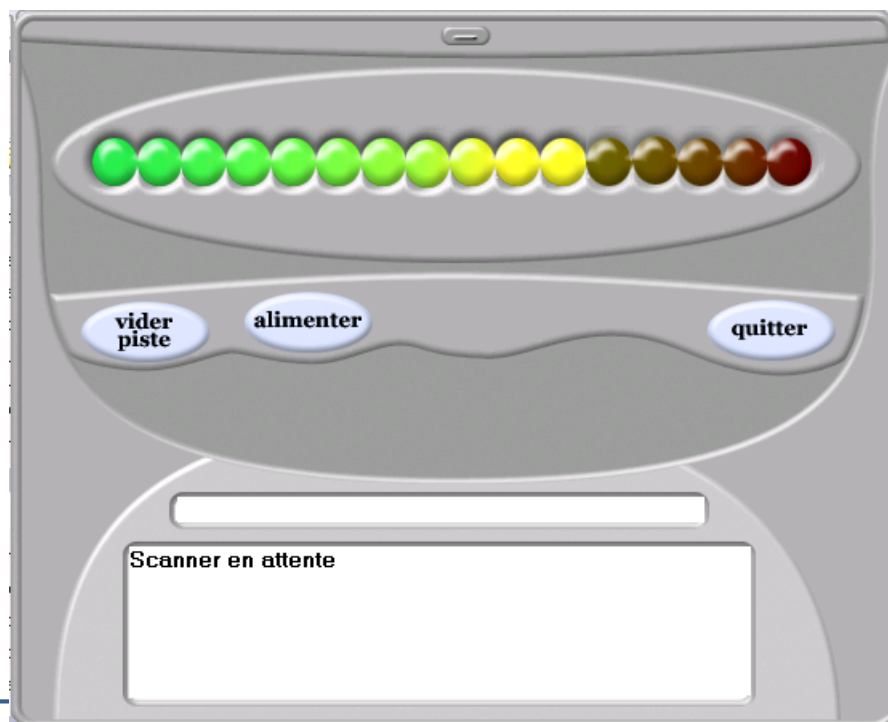
## 2. CAPTURE DES IMAGES

---

1. Lancer votre logiciel de capture des images de chèques. Le RDS3000 dans notre cas.  
Double cliquez sur l'icône située sur votre bureau.



La fenêtre ci-dessous apparaîtra :



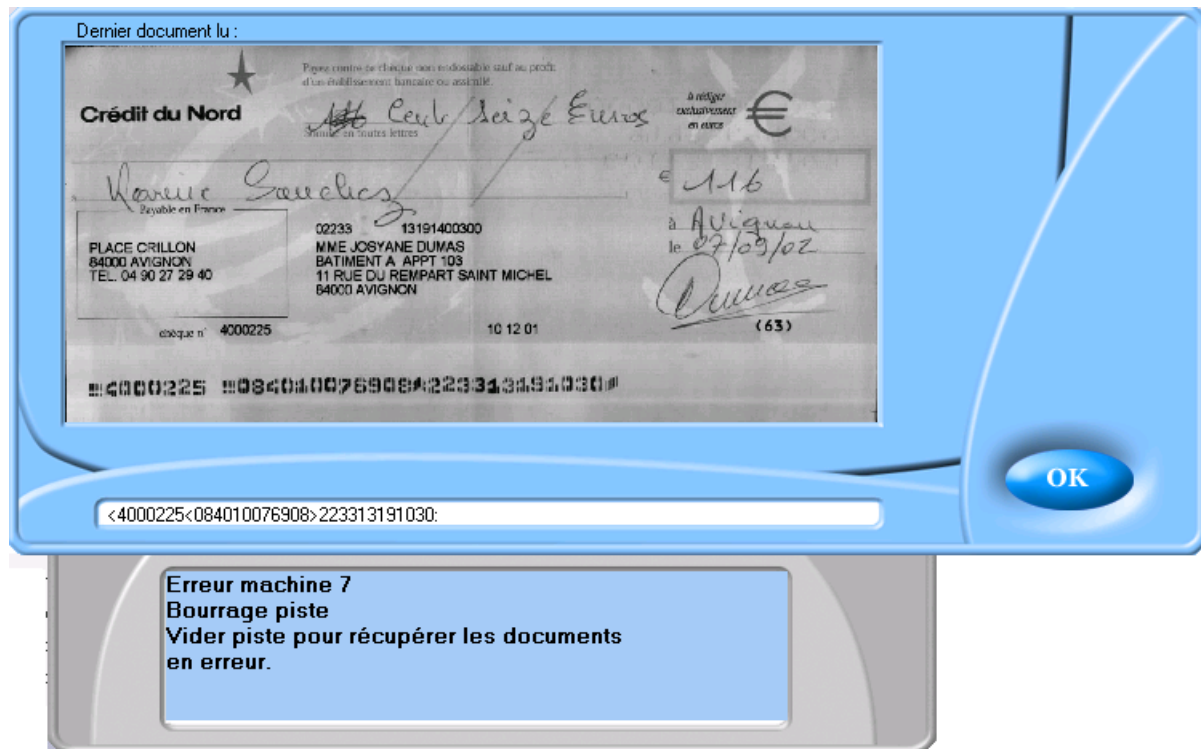
Lorsque le scanner est correctement connecté au PC et allumé, l'application est en attente de document. Vous verrez sur l'écran de l'application de capture, le message :

« **Scanner en attente** ».

2. Placer les lots de chèques et de remises client dans la poche du scanner.  
Les documents seront entraînés automatiquement.

En cas de bourrage ou lorsque deux documents passent en même temps. L'application se met en erreur.

La fenêtre suivante apparaît :

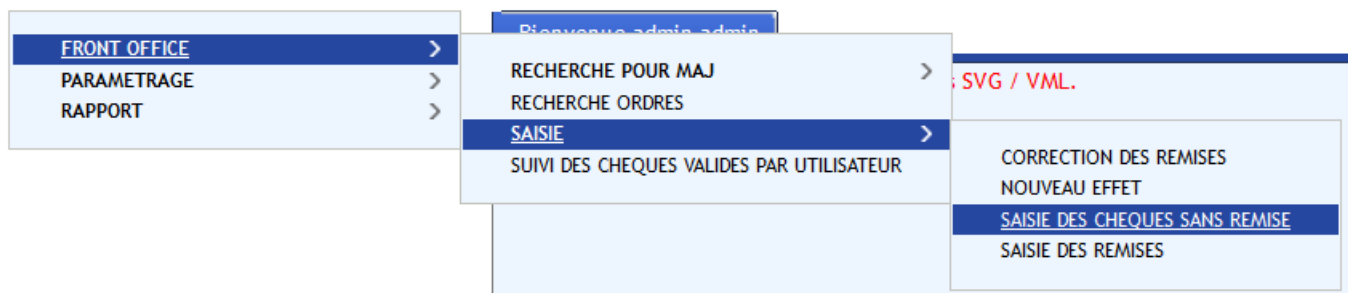


1. Cliquez sur le bouton « Ok »
2. Retirez les documents
3. Cliquez sur le bouton « Reprise scan » pour reprendre

### 3. VIDEO CODAGE DES IMAGES PRIS EN COMPTE

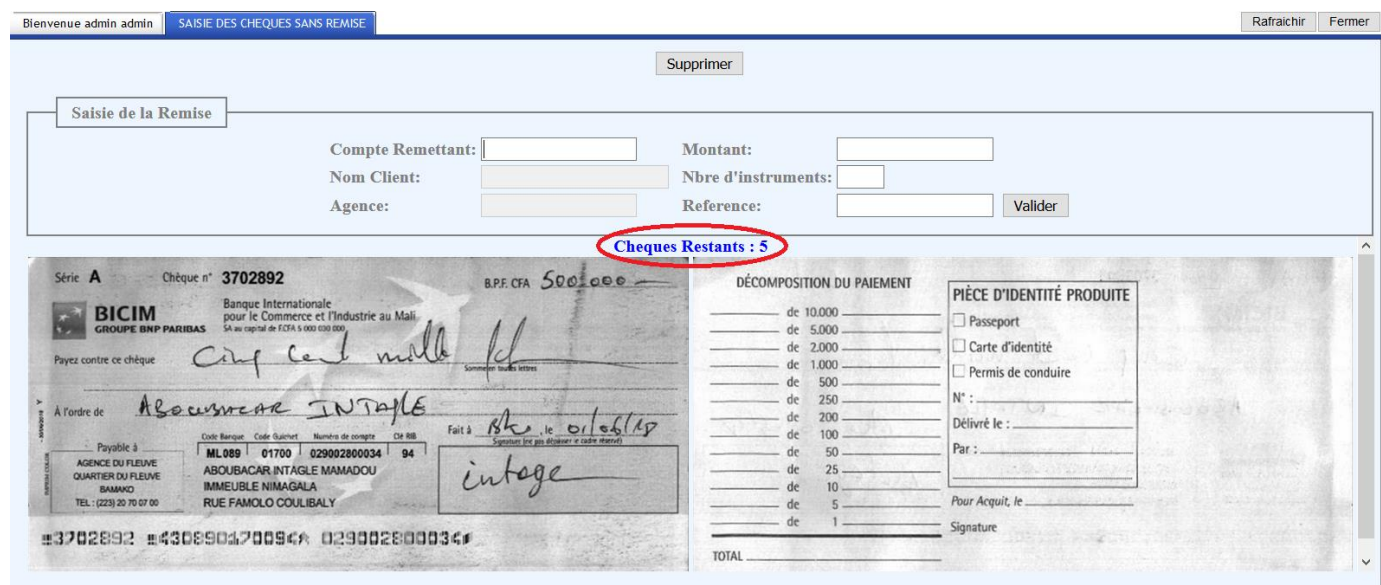
Pour saisir une remise, dans l'application WebClearing, cliquez sur

« **FRONT-OFFICE / SAISIE / SAISIE DES CHEQUES SANS REMISES** »



Les documents scannés s'afficheront au fur et à mesure dans l'ordre de scan.

« Chèques restants » indique le nombre de chèques scannés et restant à saisir. La valeur est décrétementée à chaque fois que vous validez un chèque.



- Saisir le numéro de compte de la remise et tabuler ou cliquez dans le champ « Montant »

Si le numéro de compte existe, le **Nom** et l'**Agence** du compte sont automatiquement renseignés.

- Saisir le **Montant total du bordereau** et tabuler pour passer au nombre d'instrument
- Saisir le nombre d'instrument et tabuler. Il s'agit du nombre de chèque que comporte le bordereau
- Saisir la Reference de la remise, s'il y a une référence. Sinon laissez à blanc
- Tapez « **Entrer** » pour valider ou cliquez sur le bouton « **Valider** » avec la souris.



Supprimer

Saisie de la Remise

Compte Remettant: 0639210323500036 Montant: 5000000  
 Nom Client: N GUESSAN KOUAME JEAN J Nbre d'instruments: 2  
 Agence: 01392 Reference: 194 Valider

Cheques Restants : 5

Série A Chèque n° 3702892 B.P.F. CFA 500.000 <b>BICIM</b> Banque Internationale pour le Commerce et l'Industrie au Mali SA au capital de CFA 5 000 000 000 Payez contre ce chèque <i>Cinq cent mille</i>		<b>DÉCOMPOSITION DU PAIEMENT</b> de 10.000 de 5.000 de 2.000 de 1.000 de 500 de 250 de 200 de 100 de 50 de 25 de 10 de 5 de 1 <b>TOTAL</b>	<b>PIÈCE D'IDENTITÉ PRODUITE</b> <input type="checkbox"/> Passeport <input type="checkbox"/> Carte d'identité <input type="checkbox"/> Permis de conduire N° : Délivré le : Par : Pour Acquit, le : Signature
À l'ordre de <i>ABOUBACAR INTAGLE</i> Payable à AGENCE DU FLEUVE QUARTIER DU FLEUVE BAMAKO TEL : (223) 20 70 07 00 Code Banque Code Guichet Numéro de compte Ctr RIB ML089 01700 029002800034 94 ABOUBACAR INTAGLE MAMADOU IMMEUBLE NIMAGALA RUE FAMOLO COULIBALY Fait à <i>BK le 01/06/19</i> <i>intagle</i>			

1. Après la validation de la remise la zone de saisie des chèques apparait en dessous de l'image.

**Remarque :** Normalement le « code banque », le « code agence, » le « numéro de compte » et le « numéro de chèque » sont affichés automatiquement.

Si une donnée n'a pas été récupérée correctement, elle sera demandée à la saisie.

Le contrôle de la clé RIB et les contrôles de cohérence de la remise par rapport au(x) chèque(s) sont effectués automatiquement.

Un message d'alerte est affiché en fonction du résultat des contrôles.

Il est possible de ressaisir la remise du chèque en cliquant sur le bouton « Remise »

Quand il y'a plusieurs chèques dans une remise, un bouton « Suivant/Précédent » apparait pour permettre une navigation sans saisie.

Bienvenue admin admin SAISIE DES CHEQUES SANS REMISE Rafraichir Fermer

Saisie de la Remise

Compte Remettant: 0639210323500036 Montant: 5000000  
 Nom Client: N GUESSAN KOUAME JEAN J Nbre d'instruments: 2  
 Agence: 01392 Reference: 194 Valider

Cheques Restants : 5

Série A Chèque n° 3702892 B.P.F. CFA 500.000 <b>BICIM</b> Banque Internationale pour le Commerce et l'Industrie au Mali SA au capital de CFA 5 000 000 000 Payez contre ce chèque <i>Cinq cent mille</i>		<b>DÉCOMPOSITION DU PAIEMENT</b> de 10.000 de 5.000 de 2.000 de 1.000 de 500 de 250 de 200 de 100 de 50 de 25 de 10 de 5 de 1 <b>TOTAL</b>	<b>PIÈCE D'IDENTITÉ PRODUITE</b> <input type="checkbox"/> Passeport <input type="checkbox"/> Carte d'identité <input type="checkbox"/> Permis de conduire N° : Délivré le : Par : Pour Acquit, le : Signature
À l'ordre de <i>ABOUBACAR INTAGLE</i> Payable à AGENCE DU FLEUVE QUARTIER DU FLEUVE BAMAKO TEL : (223) 20 70 07 00 Code Banque Code Guichet Numéro de compte Ctr RIB ML089 01700 029002800034 94 ABOUBACAR INTAGLE MAMADOU IMMEUBLE NIMAGALA RUE FAMOLO COULIBALY Fait à <i>BK le 01/06/19</i> <i>intagle</i>			

Saisie des Chèques

Montant:  Somme Courante: 0 ☐ Forçage Doublon  
 Emetteur:   
 Banque: BICIM ML089 Agence: 01700  
 Numero de Compte: 029002800034 94 Numero de Cheque: 3702892 Valider

Cheque 1 sur 2  
Suivant




- Saisir le montant du chèque
- Saisir le nom de l'émetteur si nécessaire. Il s'agit du nom de l'émetteur qui est sur chèque. Il n'est pas obligatoire
- Les champs (Numero de Compte, Banque, Agence, Numéro de chèque) sont renseignés automatiquement si la ligne CMC7 a été bien lu par le scanner. Sinon ces champs restent blancs. Vérifiez que les informations correspondent à celle sur le chèque. Renseignez les si ce n'est pas le cas.
- Tapez « Entrer » ou cliquez sur le bouton « Valider » pour valider. Le chèque suivant apparait automatiquement.

Bienvenue admin admin | SAISIE DES CHEQUES SANS REMISE | [Rafraichir](#) [Fermer](#)

**Saisie de la Remise**

Compte Remettant: 0639210323500036 Montant: 5000000  
 Nom Client: N GUESSAN KOUAME JEAN J Nbre d'instruments: 2  
 Agence: 01392 Reference: 194 [Valider](#)

**Cheques Restants : 5**



**DÉCOMPOSITION DU PAIEMENT**

de 10.000	
de 5.000	
de 2.000	
de 1.000	
de 500	
de 250	
de 200	
de 100	
de 50	
de 25	
de 10	
de 5	
de 1	
<b>TOTAL</b>	

**PIÈCE D'IDENTITÉ PRODUITE**

☐ Passeport  
☐ Carte d'identité  
☐ Permis de conduire  
 N° :  
 Délivré le :  
 Par :  
 Pour Acquit, le :  
 Signature

**Saisie des Cheques**

Montant: 500 000 Somme Courante: 0 ☐ Forcage Doubleton  
 Emetteur:   
 Banque: BICIM ML089 Agence: 01700  
 Numero de Compte: 029002800034 94 Numero de Cheque: 3702892 [Valider](#)

Cheque 1 sur 2  
[Suivant](#)

A la fin de la saisie d'une remise, vous pouvez immédiatement tirer le rapport des remises saisies

Bienvenue admin administrateur | SAISIE DES CHEQUES SANS REMISES

Plus rien à saisir Voulez-vous imprimer votre rapport quotidien?  
 Agence de Saisie: 01001 | Date de Traitement du 2015/10/05

☒ Regroupé par Banque ☐ Regroupé par Remise  
☐ EXCEL ☐ WORD ☒ PDF ☐ Aperçu HTML

[Imprimer](#) ☒ Avec Détails

- Choisissez vos critères et cliquez sur le bouton « Imprimer »

Bienvenue admin admin | SAISIE DES CHEQUES SANS REMISE

Page: 1 of 1 | Automatic Zoom

Agence de Saisie 01550 | Date de Traitement du 2018/06/11 | Exécute par: admin, le 2018/06/11

Il y'a 2 ordres dans ce rapport, avec une somme totale de 5 000 000

### Rapport des cheques Compensation

Cheques pour la remise 194 avec reference 194 du Compte Crediteur 0639210323500036

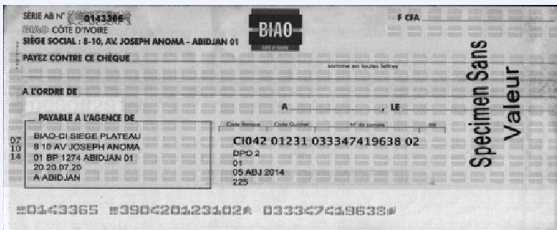
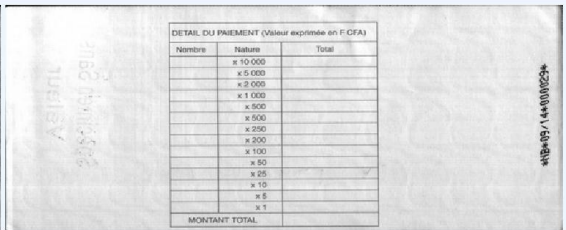
ID CHEQUE	NUMERO CHO	MONTANT	DEVISE	COMPTE DEBITEUR	BANQUE DEB	AGENCE DEB	AGENCE CRED	COMPTE CREDITEUR	NOM CREDITEUR	ETAT	MOTIF	DATE COMPENSE	DATE TRAITEE
212214	3702892	500,000	XOF	029002800034	ML089	01700	01392	0639210323500036	N GUESSAN	30	null	null	2018/06/11
212215	0214989	4,500,000	XOF	005685900117	BF023	01053	01392	0639210323500036	N GUESSAN	30	null	null	2018/06/11

Nombre 2 | Montant Total : 5,000,000

Le résultat se présente comme ci-dessus

Après la saisie, il est possible de voir les chèques confirmés (CODE ETAT 30) via le menu « **FRONT OFFICE/VISION CHEQUE CLIENT/SUIVI DES CHEQUES VALIDES** »

Bienvenue admin administrateur | SUIVI DES CHEQUES VALIDES

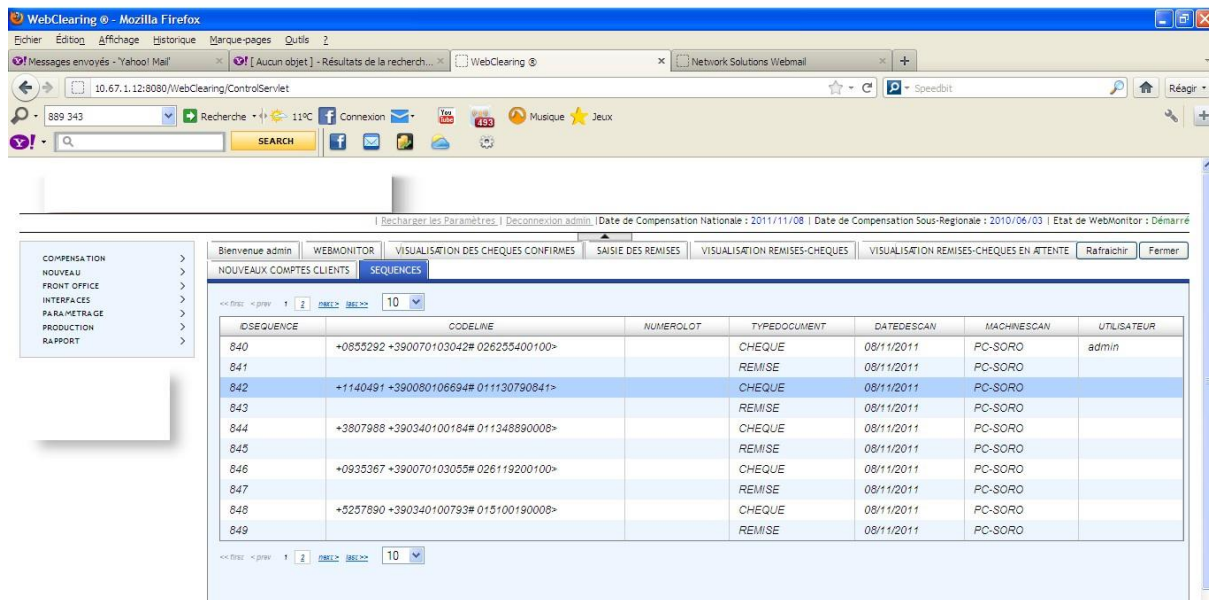
Imprimer

<< first | < prev | 1-2 | next >> | last >> | ATTACHEZ | 10 | PAGE

ID CHEQUE	ETAT	NUMERO CHEQUE	MONTANT	BANQUE	AGENCE	NUMEROCOMPT	RIBCOMPT	DATEEMISSION	PATHIMAGE
38032	30	0143365	4 500 000	CI042	01231	033347419638	02	2015/10/05	D:/image/aller/INFOTRSC3/20151005/CHEQUES/CI042/01231/ 033347419
38031	30	6797634	500 000	CI032	01003	005286110140	81	2015/10/05	D:/image/aller/INFOTRSC3/20151005/CHEQUES/CI032/01003/ 005286110

## 4. LA TACHE SEQUENCES

Cliquez sur « **FRONT-OFFICE/SAISIE/SEQUENCES** »



The screenshot shows the WebClearing application running in a Mozilla Firefox browser. The interface includes a navigation menu on the left with options like COMPENSATION, NOUVEAU, FRONT OFFICE, INTERFACES, PARAMETRAGE, PRODUCTION, and RAPPORT. The main area displays a table of transactions under the 'SEQUENCES' tab.

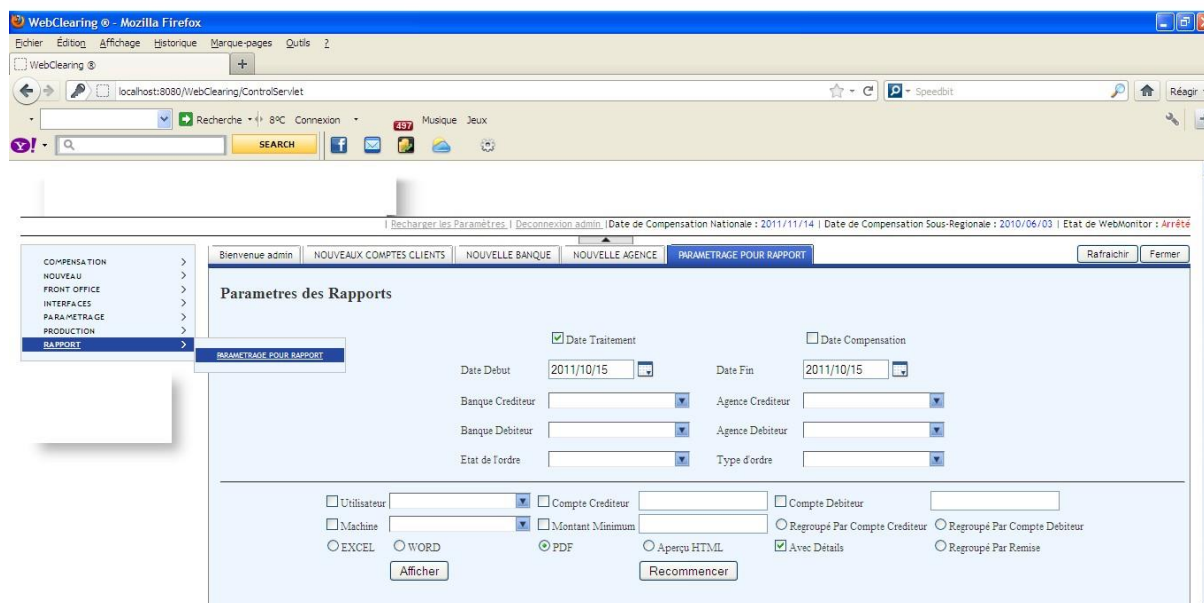
IDSEQUENCE	CODELINE	NUMEROLOT	TYPEDOCUMENT	DATEDESCAN	MACHINESCAN	UTILISATEUR
840	+0855292 +390070103042# 026255400100>		CHEQUE	08/11/2011	PC-SORO	admin
841			REMISE	08/11/2011	PC-SORO	
842	+1140491 +390080106694# 011130790841>		CHEQUE	08/11/2011	PC-SORO	
843			REMISE	08/11/2011	PC-SORO	
844	+3807988 +390340100184# 011348890008>		CHEQUE	08/11/2011	PC-SORO	
845			REMISE	08/11/2011	PC-SORO	
846	+0935367 +390070103055# 026119200100>		CHEQUE	08/11/2011	PC-SORO	
847			REMISE	08/11/2011	PC-SORO	
848	+5257890 +390340100793# 015100190008>		CHEQUE	08/11/2011	PC-SORO	
849			REMISE	08/11/2011	PC-SORO	

La tâche **SEQUENCES** permet de suivre les remises et chèques scannées en attente (Code état 10) ou en cours (Code état 15) de saisie. On peut par exemple voir que l'utilisateur « admin » a la main sur la remise 1597 et le chèque 1598. Le prochain chèque à saisir sera le numéro 2925773

L'application vous permet de sortir des états dans différents formats grâce à la tâche  
 « **RAPPORT/PARAMETRAGE POUR RAPPORT** »

## 5. L'EDITION DES RAPPORTS

L'édition des rapports peut se faire à tout moment du flux pour la plupart du temps faire un pointage. Par exemple, après la saisie des remises scannées, il est possible d'éditer un rapport. Le chemin est le suivant :



The screenshot shows the 'WebClearing' application running in a Mozilla Firefox browser. The main menu on the left includes: COMPENSATION, NOUVEAU, FRONT OFFICE, INTERFACES, PARAMETRAGE, PRODUCTION, and RAPPORT. The 'PARAMETRAGE POUR RAPPORT' form is displayed with the following fields and options:

- ☒ Date Traitement (selected) vs ☐ Date Compensation
- Date Debut: 2011/10/15 | Date Fin: 2011/10/15
- Banque Crediteur: [dropdown] | Agence Crediteur: [dropdown]
- Banque Debitteur: [dropdown] | Agence Debitteur: [dropdown]
- Etat de l'ordre: [dropdown] | Type d'ordre: [dropdown]
- ☐ Utilisateur | ☐ Compte Crediteur | ☐ Compte Debitteur
- ☐ Machine | ☐ Montant Minimum
- ☐ EXCEL | ☐ WORD | ☒ PDF
- ☐ Regroupé Par Compte Crediteur | ☐ Regroupé Par Compte Debitteur
- ☒ Avec Détails | ☐ Regroupé Par Remise
- Buttons: Afficher, Recommencer

La procédure pour générer un rapport est la suivante :

Les champs énumérés sont à remplir obligatoirement.

- Sélection du type de date (Date traitement ou / ou Date compensation)
- Sélection de la période souhaitée (Date début et date fin)
- Sélection de la banque créditrice (TOUS) pour sélectionner toutes les banques.
- Sélection de l'agence créditrice (TOUS) pour sélectionner toutes les agences
- Sélection de la banque débitrice (TOUS si vous voulez sélectionner toutes les banques débitrices)
- Sélection de l'agence débitrice (TOUS si vous souhaitez sélectionner toutes les agences débitrices)
- Sélection du code état des ordres à imprimer
- Sélection ensuite du type d'ordre (Effet, Chèque ou Virement)

Les champs suivants ne sont pas obligatoires :

- Utilisateur, Cochez cette case et sélectionnez l'utilisateur concerné si vous voulez éditer les ordres saisis uniquement par cet utilisateur
- Machine, Cochez cette case et sélectionnez la machine concernée si vous voulez éditer les chèques scannés uniquement avec cette machine.
- Compte créditeur, Cochez cette case et saisissez le compte créditeur concerné si vous voulez éditer uniquement les ordres concernés par ce compte.
- Compte débiteur, Cochez cette case et saisissez le compte débiteur concerné si vous voulez éditer uniquement les ordres concernés par ce compte.

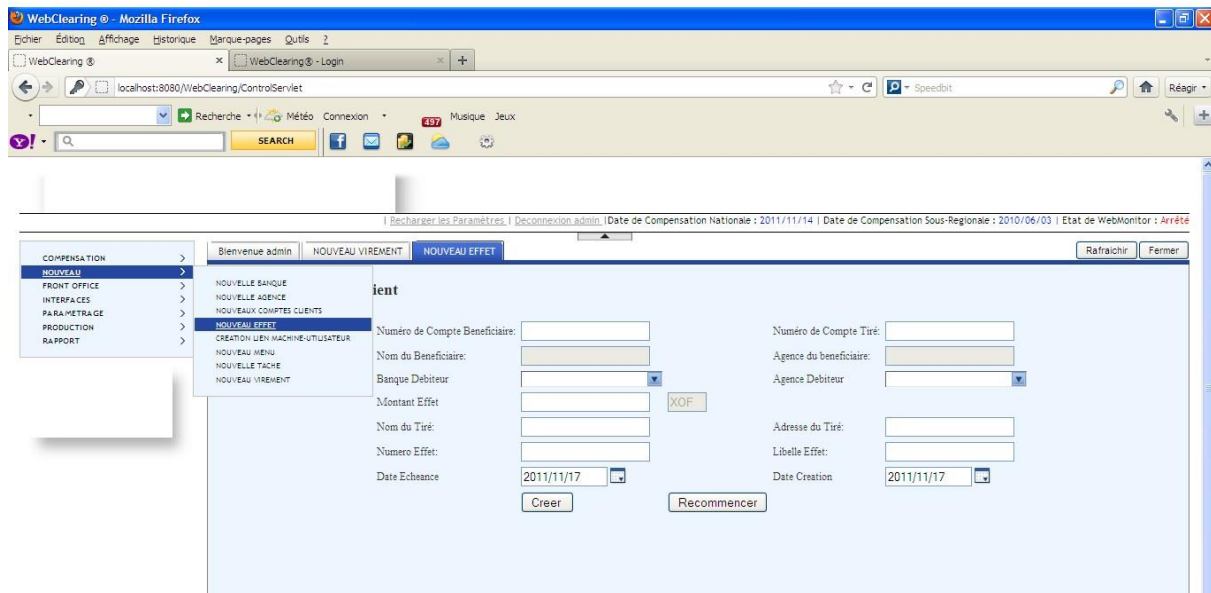
- Montant minimum, cochez cette case et saisissez un montant si vous voulez afficher les ordres dont le montant est supérieur au montant minimum saisi.
- Vous pouvez également regrouper les ordres affichés par compte débiteur ou créateur ou par remise ; cochez pour cela les boutons radio (Regroupé par compte débiteur ou Regroupé par compte créateur ou regroupé par remise)

Le rapport peut également être imprimé au format Word, Excel, PDF, Html.

Lorsque tous les choix sont effectués, cliquez sur le bouton 'Afficher' pour sortir le rapport.

## 6. LA SAISIE DES EFFETS

Il existe également une fenêtre permettant de saisir les effets. Le chemin est le suivant :  
« **NOUVEAU /NOUVEAU EFFET** »

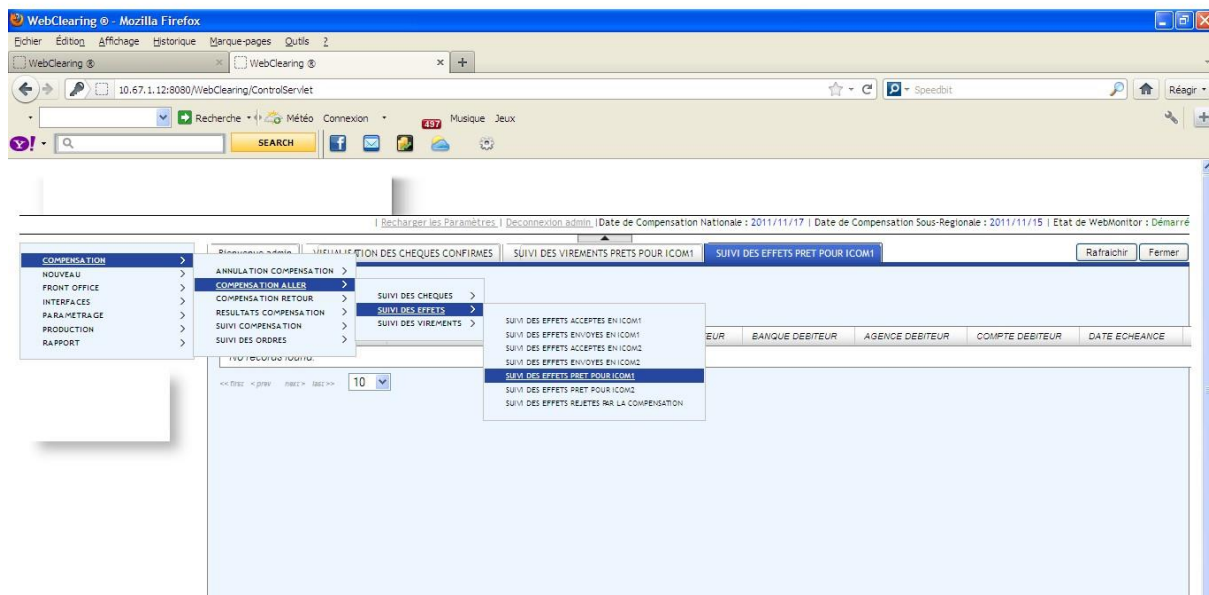


The screenshot shows the 'WebClearing' application running in a Mozilla Firefox browser. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'COMPENSATION', 'NOUVEAU', 'FRONT OFFICE', 'INTERFACES', 'PARAMETRAGE', 'PRODUCTION', and 'RAPPORT'. The main content area displays the 'NOUVEAU EFFET' form, which is divided into two columns for data entry. The form includes fields for 'Numéro de Compte Bénéficiaire', 'Nom du Bénéficiaire', 'Banque Débiteur', 'Montant Effet', 'Nom du Tiré', 'Numéro Effet', 'Date Echéance', 'Numéro de Compte Tiré', 'Agence du bénéficiaire', 'Agence Débiteur', 'Adresse du Tiré', 'Libelle Effet', and 'Date Creation'. There are also buttons for 'Creer' and 'Recommencer'. The browser's address bar shows 'localhost:8080/WebClearing/ControlServlet'.

La procédure de saisie est la suivante :

- Saisir le N° de compte du bénéficiaire, Le nom du bénéficiaire et son agence s'affiche.
- Saisir le N° de compte du tiré,
- Sélectionner la banque Débiteur, l'agence débiteur.
- Sélectionner le montant de l'effet, le nom du tiré et son adresse.
- Saisir le N° de l'effet et le libellé,
- Sélectionner pour finir, la date Echéance et la date de création.
- Cliquer sur le bouton 'Créer' pour enregistrer l'information.
- Les champs seront également vidés automatiquement pour une nouvelle saisie.

Les effets ainsi saisis sont automatiquement prêt pour aller en compensation et sont visibles dans la tâche : « **COMPENSATION/COMPENSATION ALLER/SUIVI DES EFFETS PRETS POUR ICOM1** »



Les effets dans cet écran sont à l'état 50 (Effet prêt pour ICOM1)

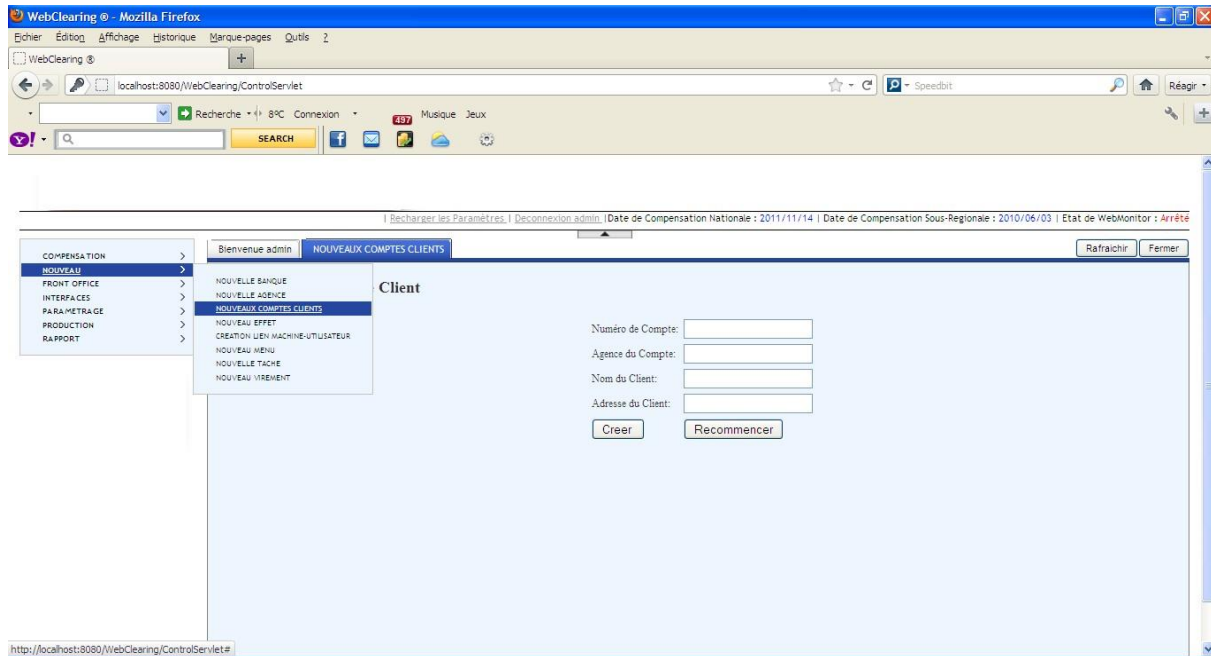
Pour supprimer un effet, il suffit de sélectionner l'enregistrement concerné et de cliquer sur le bouton 'Supprimer'.



## 7. LA CREATION D'UN NOUVEAU COMPTE

Lorsque nous sommes confrontés à un problème de compte lors de la saisie des Remises scannées, WebClearing nous donne la possibilité de saisir les informations du compte.

Le chemin pour cela est le suivant : « **NOUVEAU/NOUVEAU COMPTE CLIENT** »



Il suffira donc d'entrée le N° de compte, l'agence du compte, le nom du client ainsi que son adresse. Cliquer pour finir sur le bouton 'Créer'. Si un autre compte est à créer, cliquer sur le bouton 'Recommencer'. Et saisir les informations de ce compte.

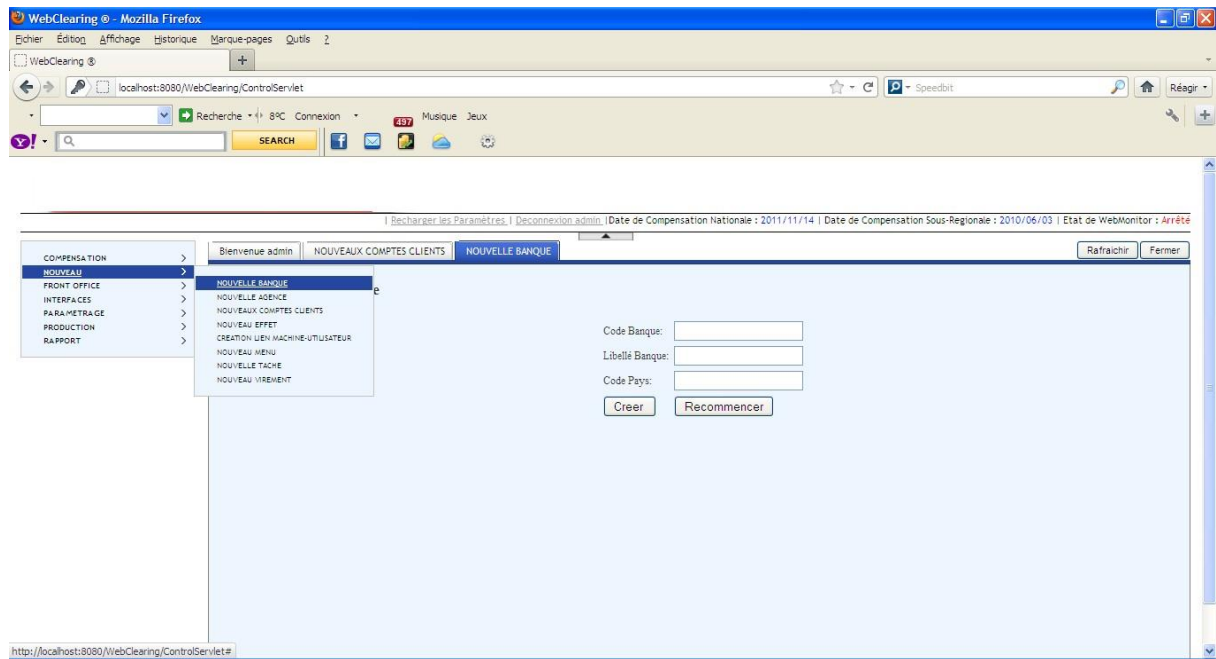
Il est également possible d'extraire les comptes du SIB pour les importer dans la base WebClearing. Une interface existe donc entre l'application et le SIB. Le fichier extrait est à mettre dans le répertoire D:\clearing\interface\entree\



## 8. CREATION D'UNE NOUVELLE BANQUE

Lors de la saisie des remises scannées, lorsqu'une banque (code banque) n'existe pas dans l'application, une erreur bloquante apparaît, demandant de créer le code banque.

Pour réaliser cela, le chemin est le suivant : « **PARAMETRAGE/PARAMETRES COMPENSATION/NOUVELLE BANQUE** »



Les éléments à saisir sont les suivant :

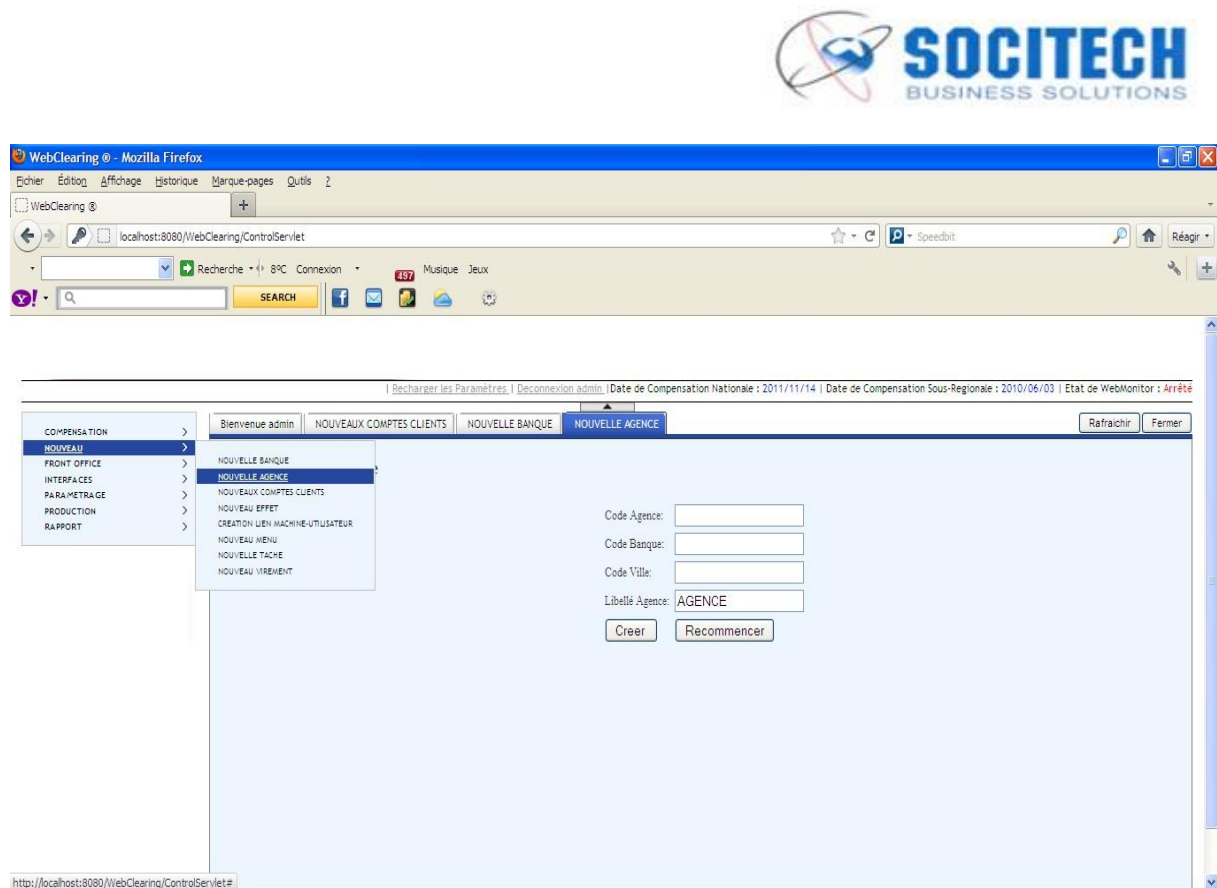
- Le code de la banque (CI150 par exemple),
- Le libellé de la banque (UBA par exemple),
- Le code pays (01 par exemple).

Cliquez ensuite sur le bouton 'Créer' pour enregistrer l'information dans la base de données. Si une autre banque doit être saisie, cliquer sur le bouton 'Recommencer' pour saisir la nouvelle banque.

## 9. CREATION D'UNE NOUVELLE AGENCE

Lorsqu'une nouvelle agence n'existe pas dans l'application, une erreur bloquante s'affiche vous demandant de saisir l'agence. Le chemin d'accès à la fenêtre est le suivant :

« **PARAMETRAGE/PARAMETRES COMPENSATION /NOUVELLE AGENCE** »



Les éléments à saisir sont les suivants :

- Le code agence (01001 par exemple),
- Le code de la banque (CI150 par exemple),
- Le code ville (01 par exemple),
- Le libellé de l'agence. Cliquez ensuite sur le bouton 'Créer' pour enregistrer l'information dans la base de données.

Si une autre banque doit être saisie, cliquer sur le bouton 'Recommencer' pour saisir la nouvelle agence.

Pour la suite des traitements, voir la documentation **WEBCLEARING BACK\_OFFICE\_Guide utilisateur.doc**.