

Traiter des fichiers de paiement à partir d'Excel dans myCrelan Pro

Pourquoi ?

Signer à chaque fois séparément les paiements mensuels récurrents tels que les salaires prend beaucoup de temps. C'est pourquoi il est préférable de travailler avec des virements regroupés dans un fichier de paiement afin de pouvoir les signer en une fois. Surtout si un collaborateur ou comptable met ce fichier à votre disposition.

Quoi ?

À partir d'Excel, vous créez des fichiers CSV que vous pourrez lire dans myCrelan Pro.

Comment ?

Dans un plan par étapes simple, vous lirez comment:

- créer des fichiers de paiement dans un format XLS
- convertir ces fichiers au format CSV
- charger ces fichiers dans myCrelan Pro

Créer des fichiers de paiement dans un format XLS

Afin de pouvoir créer un fichier de paiement, vous devez disposer de Microsoft Excel.

Suivez ensuite les étapes suivantes:

Étape 1: utilisez le template Crelan

Ce modèle est disponible sur

<https://www.crelan.be/fr/business/article/mycrelan-pro-mode-demploi>

Étape 2: enregistrez ce document dans la liste des fichiers de votre choix

Étape 3: complétez le fichier de paiement

Complétez les champs obligatoires, une ligne par bénéficiaire.

Compte donneur d'ordre	En format IBAN BE01234567891012
Compte bénéficiaire	En format IBAN BE01234567891012
Nom	
Rue	
Code postal	
Lieu	
Communication structurée	Deux possibilités Y = oui, N = Non
Communication	Si Y, la communication doit être structurée
Montant	Avec un . pour les chiffres après la virgule (10.01)
Date d'exécution	Format: JJJJ-MM-DD
Pays	BE pour la Belgique NL pour les Pays-Bas

Conseils pour une bonne exécution

- remplissez uniquement les champs indiqués
- n'ajoutez pas d'autres champs
- prévoyez un maximum de 100 virements
- ne saisissez pas de virements non européens en EUR ou en devises étrangères.

Étape 4: sauvegardez le fichier dans votre ordinateur

Le fichier de paiement en format XLS a été créé.

Convertir les fichiers de paiement au format CSV

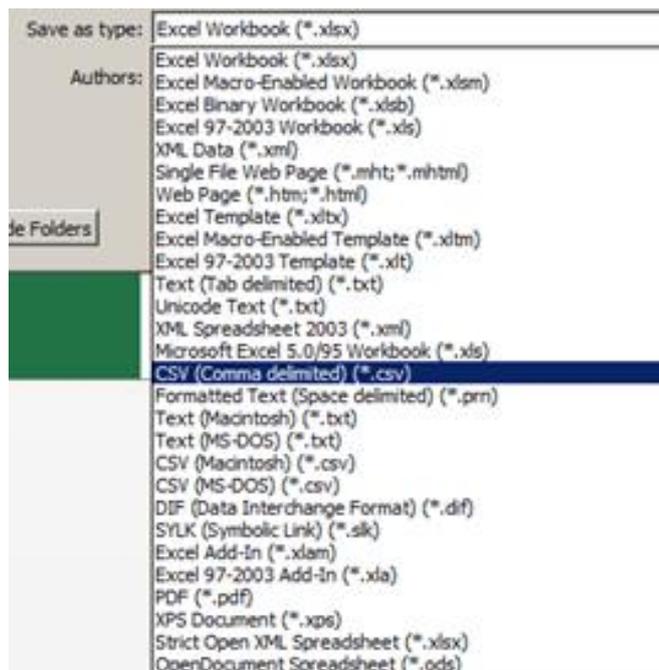
Étape 1: ouvrez, dans Excel, le fichier de paiement créé

Étape 2: sélectionnez Fichier/Sauvegarder

Une nouvelle fenêtre s'ouvrira

Étape 3: sélectionnez, sous Type de fichier: CSV (séparateur: point-virgule)

Étape 4: cliquez sur Sauvegarder

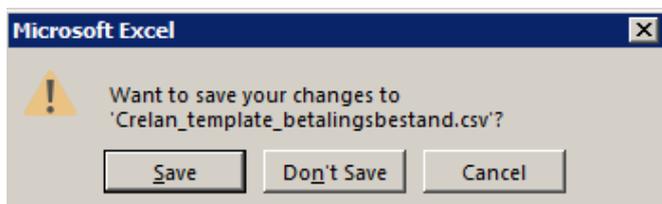


Une boîte de dialogue s'ouvrira pour vous demander si vous souhaitez continuer à utiliser ce format.

Étape 5: sélectionnez Yes.

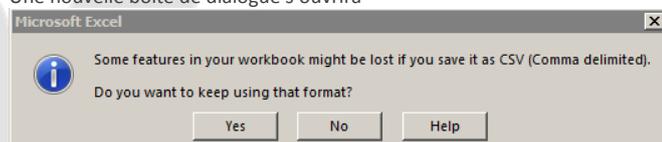
Étape 6: sélectionnez le menu Fichier et cliquez sur Fermer.

Une nouvelle boîte de dialogue s'ouvrira pour vous demander si vous souhaitez sauvegarder les modifications.



Étape 7: cliquez sur Save.

Une nouvelle boîte de dialogue s'ouvrira



Étape 8: sélectionnez Yes

Le fichier CSV est enregistré.

Télécharger les fichiers de paiement dans myCrelan Pro

Étape 1: ouvrez une session dans myCrelan Pro

Étape 2: allez vers le menu Payer

Étape 3: sélectionnez Fichiers de paiements – Charger

Étape 4: sélectionnez, dans la liste des fichiers, le fichier de paiement que vous voulez exécuter

Étape 5: cliquez sur Charger

Le fichier a été chargé avec succès

Étape 6: sélectionnez, en haut à gauche, sur Aperçu fichiers de paiement

Étape 7: indiquez le(s) fichier(s) de paiement que vous voulez signer et confirmer au moyen du digipass.