

L'assistant de paiement: pour une saisie simplifiée des paiements et des ordres permanents

Vous trouverez dans le présent guide des informations qui vous aideront à réaliser différents types de paiements dans l'assistant de paiement de l'e-banking. Ces instructions supposent que vous avez déjà établi une connexion avec l'e-banking et que vous vous trouvez dans l'«Aperçu».

Saisie d'un paiement pour un destinataire de paiement déjà utilisé

1. Dans le champ de saisie, saisissez le nom, le numéro de compte ou l'IBAN du destinataire. Votre assistant de paiement personnel reconnaît les destinataires déjà utilisés. Il affiche une sélection des destinataires de paiement antérieurs dès que vous entrez les premières lettres ou les premiers chiffres. Cette saisie remplace les anciens modèles de paiements, désormais intégrés dans le champ de recherche.

2. Parmi les destinataires proposés, sélectionnez celui que vous souhaitez. Les données relatives au destinataire du paiement sont reprises automatiquement. Veuillez vérifier qu'elles correspondent bien aux données sur le bulletin de versement. Vous pouvez par exemple modifier dans cette étape le numéro de référence en cas de divergence.

3. Saisissez le montant.

4. Sélectionnez le compte de débit. Par exemple votre compte privé.

5. Tous les paiements qui ont été effectués sont affichés par défaut dans l'e-banking. En règle générale, vous n'avez pas besoin d'effectuer ici une sélection.

Justificatif de paiement selon la directive de l...

- Aucun justificatif de paiement
- Justificatif unique
- Justificatif collectif sans détails
- Justificatif collectif avec détails
- Justificatif de paiement selon la directive de la banque

6. Définissez la date à laquelle l'ordre doit être exécuté.

14/03/2018

< Mars 2018 Avril 2018 >

Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
			1	2	3	4							1
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29
							30						

7. Cliquez sur «Effectuer le virement».

Vue d'ensemble

Réceptif Paiements e-facture Relevé de fortune Informations du marché Plus -

Paiement: Saisir IBAN / n° de compte / Rechercher un nom / Utiliser le lecteur optique

Fortune: 66'284 CHF

Type de paiement: National | Transfert de compte à compte | Étranger

paiements saisis maintenant - Total en suspens: 171.17 CHF Masquer

Exécution	Destinataire	Compte de débit	État	Montant
Demain			PRT à l'exécution	20.00 CHF

Le paiement est finalisé dès lors que le destinataire figure sur la liste des destinataires de paiement sûrs de la Banque Migros. Cette liste regroupe par exemple la plupart des caisses-maladie et des entreprises de télécommunications ainsi que des organes étatiques tels que des administrations fiscales, des communes, etc. Le paiement est également finalisé si le destinataire figure sur votre liste personnelle de destinataires de paiement dignes de confiance.

Dans le cas contraire, vous devrez confirmer le paiement au moyen d'un deuxième appareil.

Signature de la transaction

Illustration showing a payment slip and mobile devices (tablet, smartphone, smartwatch) for signature confirmation.

Le paiement doit être confirmé

- Dans la liste ci-dessous, sélectionnez un appareil pour la signature, puis cliquez sur **Signer maintenant**
- Ensuite, comparez les données figurant dans l'appareil choisi avec celles de votre justificatif
- Si les données figurant dans l'appareil sont correctes, cliquez sur **Signer maintenant**

Instructions pour la signature de paiements au moyen de mIDentity

Ne plus jamais signer les paiements pour ce destinataire à l'avenir.

Appareil pour la signature du paiement

[Appareil sélectionné] **Signer maintenant**

Conseil: voici comment transformer un paiement en un ordre permanent en un simple clic de souris

1. Suivez les instructions jusqu'à l'étape n° 6. Puis sélectionnez le champ «Configurer comme ordre permanent», en activant la coche dans la case correspondante.

Paielement

Interrompre X

20 CHF

Compte de débet

0 CHF

Définir par défaut

Marquer comme versement du salaire

WEIZ) AG

Justificatif de paiement selon la directive de L...

Configurer comme ordre permanent

Sauvegarder

2. Indiquez la périodicité et les dates d'exécution de l'ordre permanent.

Ordre permanent

Périodicité: Mensuellement

Exécuter le: En fin de mois

Jours fériés, week-end: après

De: Mer 14/03/2018

Terminer:

- Jusqu'à révocation
- Jusqu'à révocation
- À la date du
- Sur la base du nombre d'exécutions

Dates d'exécution			
03 avr. 2018	30 avr. 2018	31 mai 2018	02 juil. 2018
31 juil.	31 août	01 oct.	31 oct.

3. Votre ordre permanent est saisi après avoir cliqué sur «Sauvegarder».

Sauvegarder

Saisie d'un paiement pour un nouveau destinataire de paiements

1. Saisissez le numéro de compte dans le champ de saisie.

2. L'assistant de paiement reconnaît automatiquement s'il s'agit d'un paiement en Suisse ou vers l'étranger. Si le paiement se réfère à un bulletin de versement avec numéro de référence, veuillez saisir ce dernier. Remplissez ensuite les données relatives au destinataire sous « En faveur de » et indiquez le montant.

Type de paiement: National

Destinataire	Montant
N° compte / IBAN [Champ de saisie]	0.00 CHF
Numéro de référence [Champ de saisie]	Facultatif Mot-clé (pour recherche future) ▼ Derniers paiements à Testkunde ▼
Destinataire (en faveur de)	
Nom [Champ de saisie]	
Rue (facultatif) [Champ de saisie]	
Complément d'adresse (facultatif) [Champ de saisie]	
NPA / Ville [Champ de saisie]	

3. Sélectionnez ensuite le compte de débit. Par exemple votre compte privé.

Paiement

Compte de débit

[Compte de débit]	4.40 CHF
[Compte de débit]	4.40 CHF
[Compte de débit]	0.00 CHF
[Compte de débit]	0.00 CHF
[Compte de débit]	0.00 CHF

4. Tous les paiements qui ont été effectués sont affichés par défaut dans l'e-banking.

Justificatif de paiement selon la directive de l...	▼
Aucun justificatif de paiement	
Justificatif unique	
Justificatif collectif sans détails	
Justificatif collectif avec détails	
Justificatif de paiement selon la directive de la banque	

5. Définissez ensuite la date à laquelle l'ordre doit être exécuté.



6. Cliquez sur «Exécution». Le paiement est ainsi finalisé. Le paiement est finalisé dès lors que le destinataire figure sur la liste des destinataires de paiement sûrs de la Banque Migros. Cette liste regroupe par exemple la plupart des caisses-maladie et des entreprises de télécommunications ainsi que des organes étatiques tels que des administrations fiscales, des communes, etc. Dans le cas contraire, veuillez confirmer le paiement au moyen d'un deuxième appareil.

Si vous considérez le destinataire de paiement comme digne de confiance et que vous ne souhaitez pas devoir valider les paiements à l'avenir via un deuxième appareil, veuillez cocher l'option «Ne plus signer les paiements pour ce destinataire à l'avenir».

