



Instructions pour les fonctions les plus importantes dans Payrex

*L'original a été rédigé en allemand et a été traduit
en français avec l'aide de DeepL.com.*

Contenu

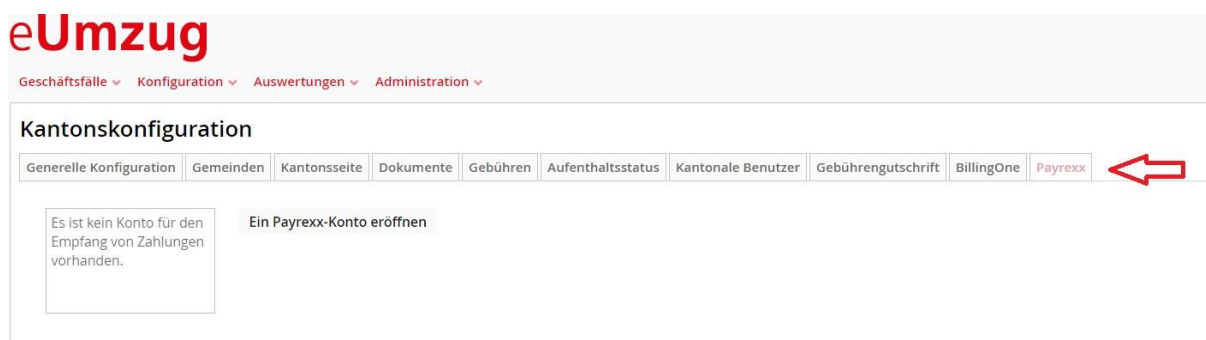
1.	Connexion à Payrex	2
a.	Rôle de l'administrateur cantonal	2
b.	Rôle d'administrateur de la commune	2
c.	Rôle de gestionnaire-commune	3
2.	Tableau de bord	4
3.	Paiement	4
4.	Remboursement	5
5.	Décompte détaillé	5
6.	Versement	6
7.	Client	7
8.	Rapports	8
9.	Paramètres	9

1. Connexion à Payrex

L'inscription à Payrex se fait via l'espace de soins eDéménagementCH. La commune peut se connecter à l'espace de soins eDéménagementCH et ensuite naviguer vers "Configuration" > "Payrex" > "Gestion des comptes".

En raison des différents rôles dans le domaine des soins, il existe des points de vue différents. Vous trouverez ci-dessous les différents points de vue des différents rôles :

a. Rôle de l'administrateur cantonal



eUmzug

Geschäftsfälle ▾ Konfiguration ▾ Auswertungen ▾ Administration ▾

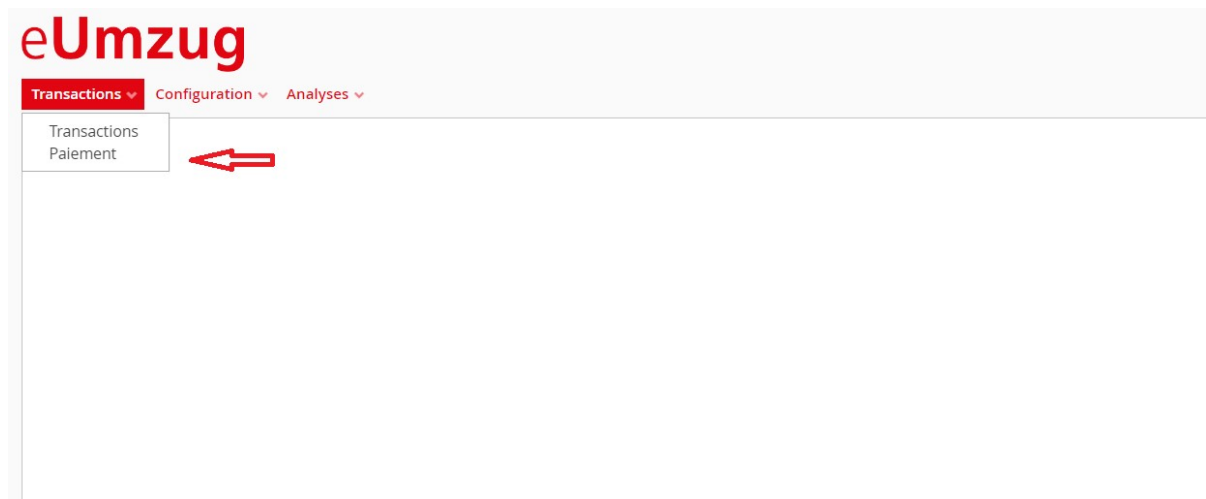
Kantonskonfiguration

Generelle Konfiguration | Gemeinden | Kantonsseite | Dokumente | Gebühren | Aufenthaltsstatus | Kantonale Benutzer | Gebührengutschrift | BillingOne | **Payrex** ←

Es ist kein Konto für den Empfang von Zahlungen vorhanden.

Ein Payrex-Konto eröffnen

b. Rôle d'administrateur de la commune

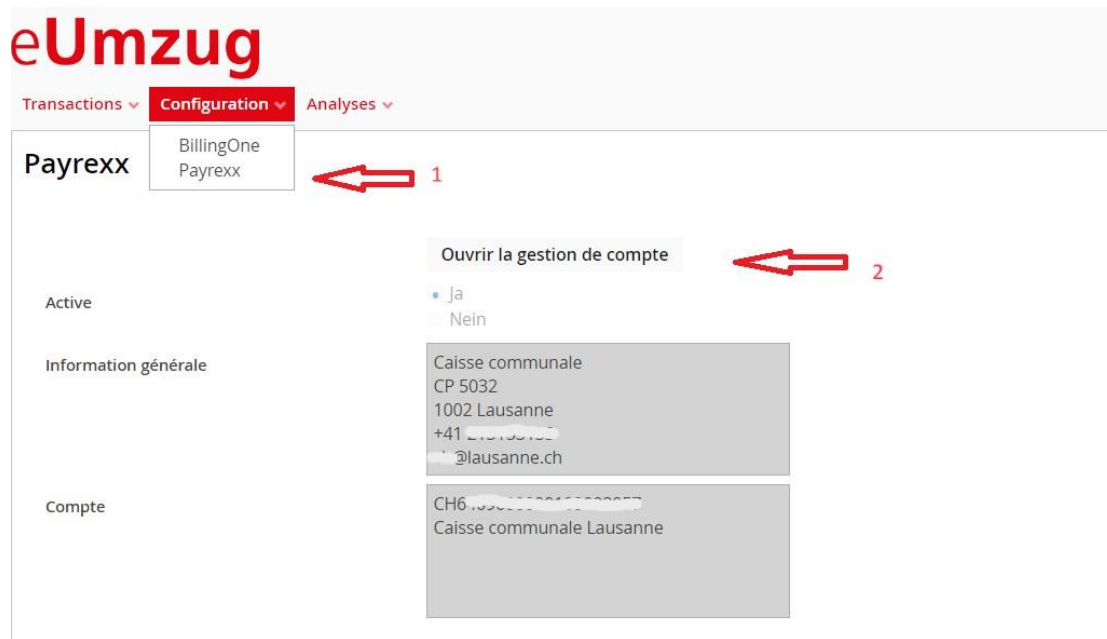


eUmzug

Transactions ▾ Configuration ▾ Analyses ▾

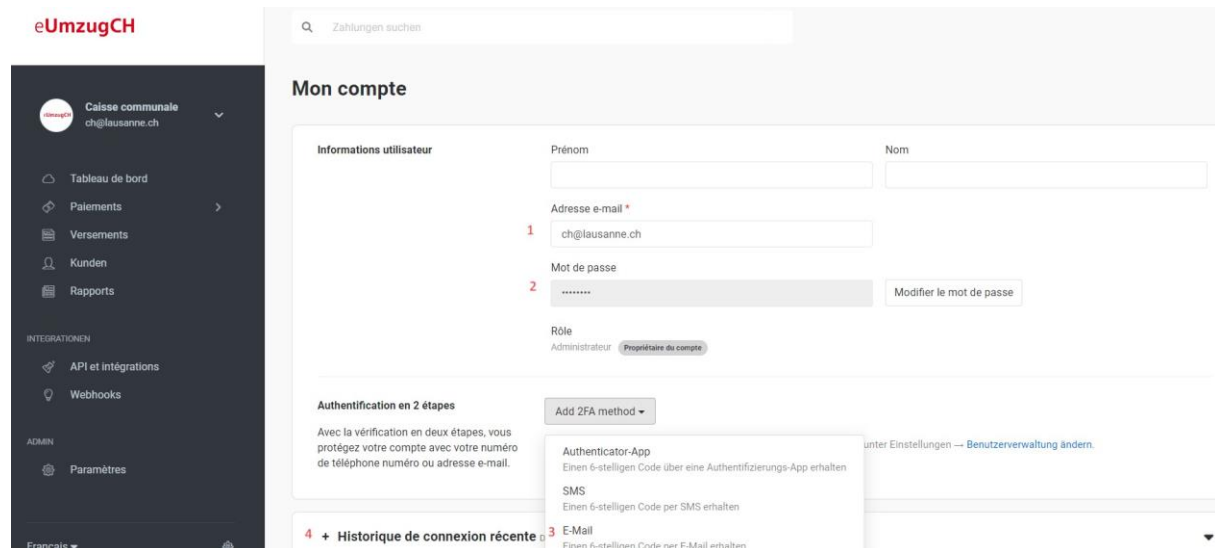
Transactions
Paiement ←

c. Rôle de gestionnaire-commune



The screenshot shows the eUmzug web application interface. At the top, there are navigation tabs: "Transactions", "Configuration" (highlighted in red), and "Analyses". Under the "Configuration" tab, a dropdown menu is open, showing "BillingOne" and "Payrex" (highlighted in red). A red arrow labeled "1" points to the "Payrex" option. Below the menu, there are several sections: "Active" with radio buttons for "Ja" (selected) and "Nein"; "Information générale" with a grey box containing contact information for "Caisse communale" (CP 5032, 1002 Lausanne, phone number, and email); and "Compte" with a grey box containing a CH6 account number and "Caisse communale Lausanne". A red arrow labeled "2" points to the "Ouvrir la gestion de compte" button.

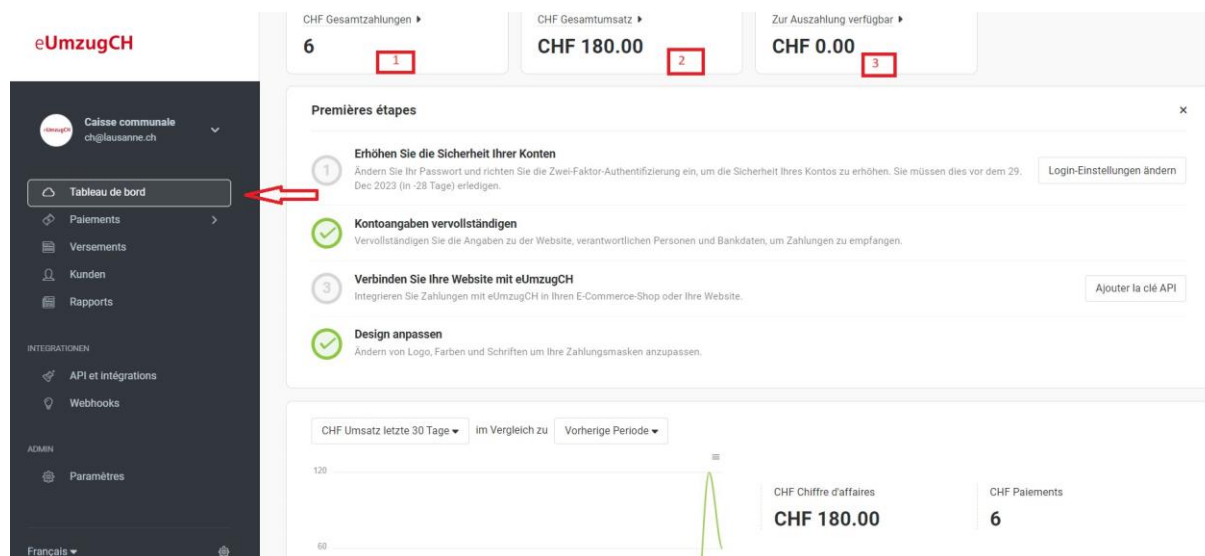
Vue Payrex



The screenshot shows the "Mon compte" (My account) page in the eUmzugCH application. On the left is a dark sidebar with navigation options: "Tableau de bord", "Palements", "Versements", "Kunden", "Rapports", "INTEGRATIONEN" (API et intégrations, Webhooks), and "ADMIN" (Paramètres). The main content area has a search bar and a "Zahlungen suchen" button. Below is the "Mon compte" section with "Informations utilisateur" fields: "Prénom", "Nom", "Adresse e-mail" (with a red "1" next to the input field), and "Mot de passe" (with a red "2" next to the input field and a "Modifier le mot de passe" button). The "Rôle" section shows "Administrateur" and "Propriétaire du compte". The "Authentification en 2 étapes" section has an "Add 2FA method" dropdown menu with a red "3" next to it, showing options: "Authenticator-App", "SMS", and "E-Mail". At the bottom, there is a "Historique de connexion récente" section with a red "4" next to it.

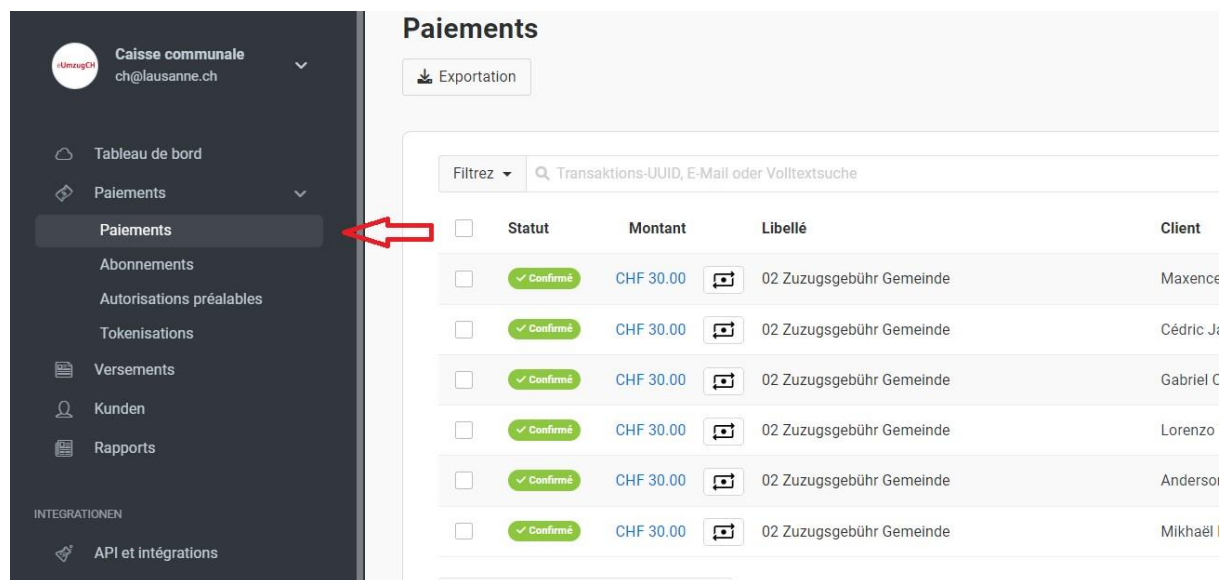
Lors de la première connexion à Payrex, vous devez configurer l'authentification à deux facteurs afin de pouvoir utiliser les fonctionnalités du système Payrex. Pour ce faire, veuillez utiliser l'e-mail comme authentification à deux facteurs, comme vous pouvez le voir au "point 3" de l'écran. De plus, dans cette fenêtre, vous avez la possibilité de modifier vos informations d'utilisateur et d'adapter votre mot de passe, comme indiqué aux "points 1 et 2". Dans la section "Point 4", vous trouverez une liste de l'historique de toutes les personnes qui se sont connectées

2. Tableau de bord



Le point de menu "Dashboard" dans l'affichage de Payrex est la page de bienvenue sur laquelle vous trouverez de nombreuses informations sur tous les paiements, le chiffre d'affaires total et les paiements disponibles. En outre, il offre la possibilité d'afficher un diagramme des chiffres d'affaires eDéménagementCH, que vous pouvez filtrer par période et télécharger un aperçu aux formats SVG, PNG ou CSV. En bas, vous voyez également les transactions les plus récentes ou vous avez la possibilité d'afficher toutes les transactions.

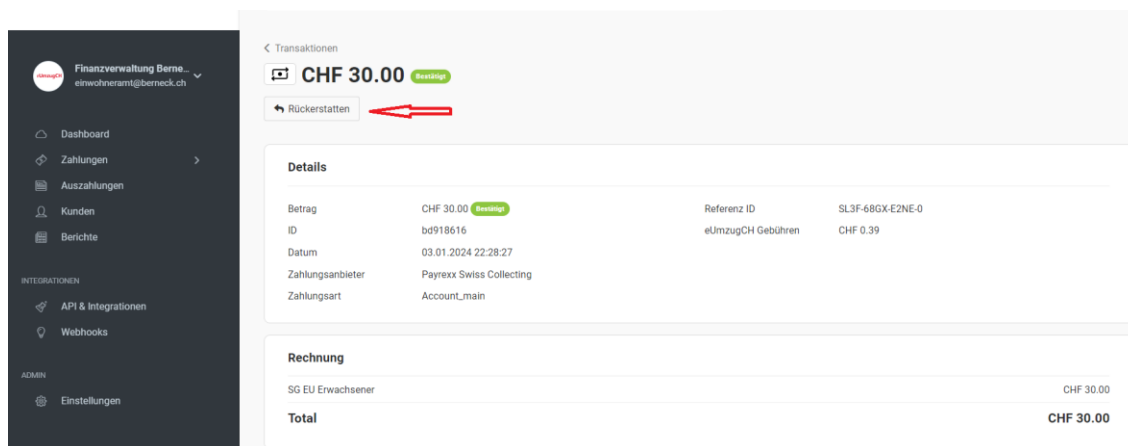
3. Paiement



Statut	Montant	Libellé	Client
Confirmé	CHF 30.00	02 Zuzugsgebühr Gemeinde	Maxence
Confirmé	CHF 30.00	02 Zuzugsgebühr Gemeinde	Cédric J.
Confirmé	CHF 30.00	02 Zuzugsgebühr Gemeinde	Gabriel C
Confirmé	CHF 30.00	02 Zuzugsgebühr Gemeinde	Lorenzo
Confirmé	CHF 30.00	02 Zuzugsgebühr Gemeinde	Anderso
Confirmé	CHF 30.00	02 Zuzugsgebühr Gemeinde	Mikhaël

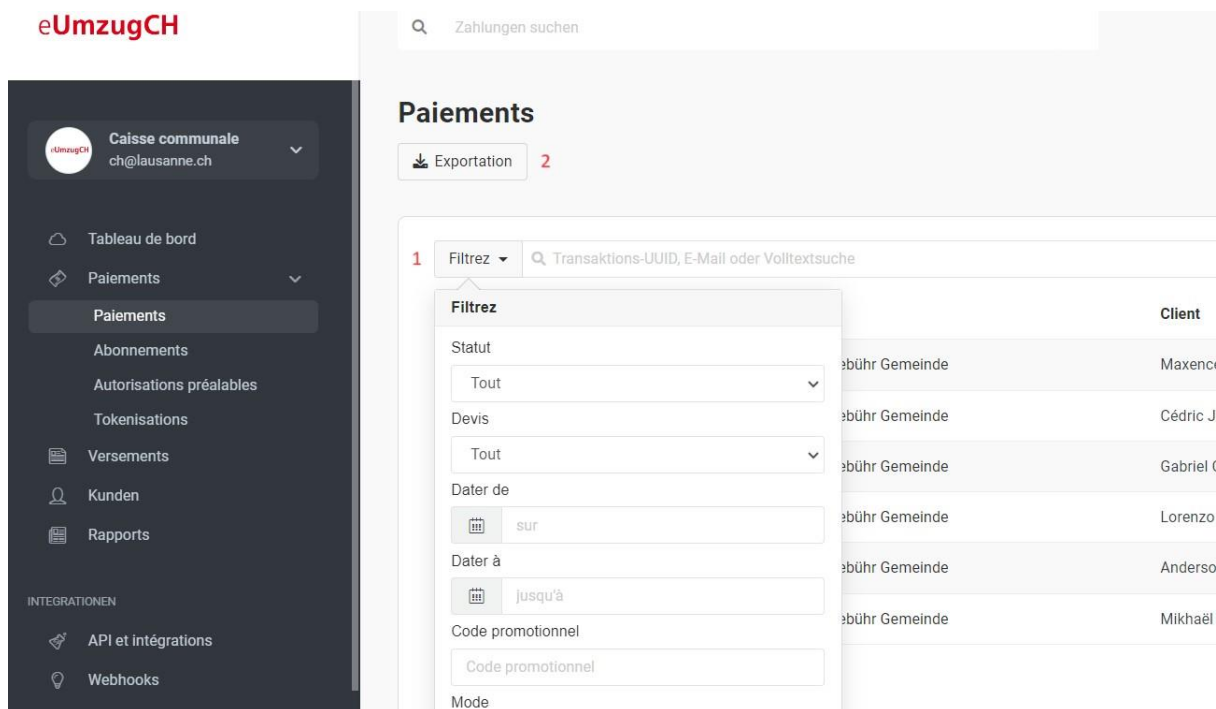
Vous trouverez toutes les transactions sous "Paiements", puis "Transactions". Ici, vous avez la possibilité de consulter des informations détaillées sur les transactions en cliquant sur la transaction souhaitée. Vous pouvez en outre effectuer des remboursements ou établir des décomptes mensuels.

4. Remboursement



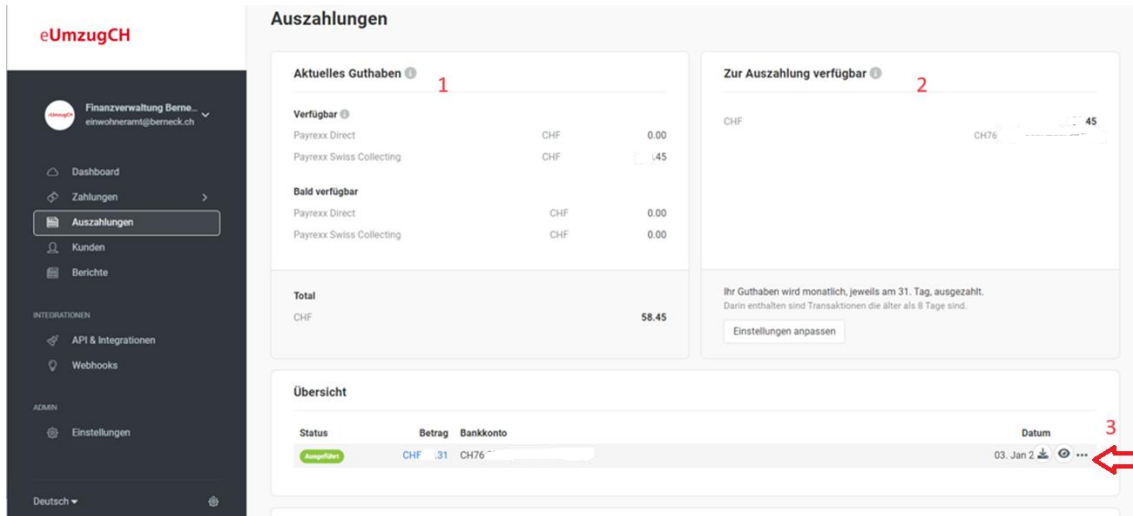
Vous avez la possibilité d'effectuer un remboursement en sélectionnant la transaction souhaitée et en cliquant sur "Rembourser" en haut.

5. Décompte détaillé



Pour créer un rapport de facturation détaillé (hebdomadaire, mensuel ou annuel), allez dans "Paielements" "Transactions". Cliquez ensuite sur "Filtre" "point 1" et sélectionnez la période souhaitée. Enfin, cliquez sur "Exportation" "point 2" pour créer le rapport de facturation au format CSV ou XLSX.

6. Versement



The screenshot displays the 'Auszahlungen' (Payments) section of the eUmzugCH portal. The interface is divided into several sections:

- Aktuelles Guthaben (1):** Shows the current balance, which is 0.00 CHF.
- Zur Auszahlung verfügbar (2):** Shows the amount available for payment, which is 45 CHF.
- Verfügbar:** Lists transactions that are currently available for payment, including Payrexx Direct (0.00 CHF) and Payrexx Swiss Collecting (0.45 CHF).
- Bald verfügbar:** Lists transactions that will be available for payment soon, including Payrexx Direct (0.00 CHF) and Payrexx Swiss Collecting (0.00 CHF).
- Total:** Shows the total amount available for payment, which is 58.45 CHF.
- Übersicht:** A table of transactions with columns for Status, Betrag, Bankkonto, and Datum. A red arrow (3) points to the menu icon in the first row of the table.

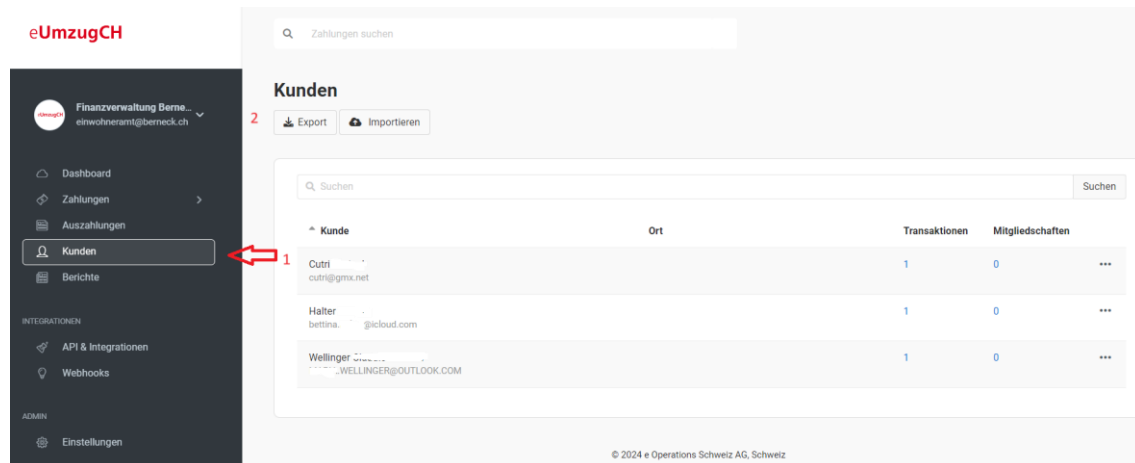
Payrexx utilise une base roulante de 8 jours. Cela signifie que pour les paiements, toutes les transactions datant de plus de 8 jours sont prises en compte à partir de la date d'établissement du décompte mensuel. La raison en est le décompte des frais des différents moyens de paiement.

Les frais varient en fonction du moyen de paiement utilisé. Actuellement, il s'agit de frais de traitement de 0,20 CHF par transaction (sauf pour Twint) et de 1,3% à 1,5% de frais de transaction (état au 25.01.2024).

Dans le point de menu "Versements" "Point 1" sous "Avoir actuel "Point 2" et Avoir disponible", il est possible de voir s'il y a encore des transactions ouvertes qui n'ont pas encore été payées. Celles-ci seront prises en compte lors du prochain versement.

Au "point 3", si vous cliquez sur les trois points, vous avez la possibilité d'afficher le rapport de paiement ou de le télécharger aux formats CSV, XLSX ou PDF.

7. Client



eUmzugCH

Finanzverwaltung Berne...
einwohneramt@berneck.ch

Dashboard
Zahlungen
Auszahlungen
Kunden
Berichte

INTEGRATIONEN
API & Integrationen
Webhooks

ADMIN
Einstellungen

Zahlungen suchen

Kunden

Export Importieren

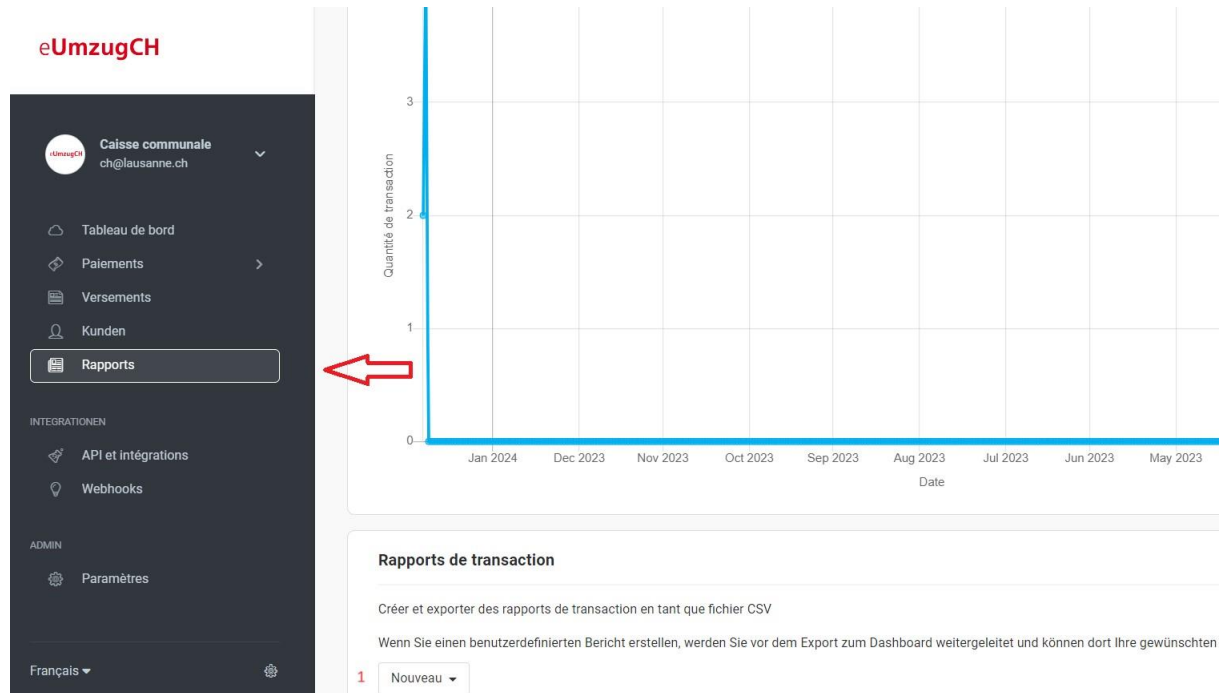
Suchen

Kunde	Ort	Transaktionen	Mitgliedschaften	
Outri outri@gmx.net		1	0	...
Halter bettina...@icloud.com		1	0	...
Wellinger ...WELLINGER@OUTLOOK.COM		1	0	...

© 2024 e Operations Schweiz AG, Schweiz

Dans le point de menu "Client" "Point 1", vous avez la possibilité d'afficher toutes les données clients ou de les exporter en cliquant sur "Exportation" "Point 2" sous forme de fichier CSV ou XLSX. Le fichier Excel contient toutes les données clients existantes, comme par exemple le numéro de téléphone et l'adresse.

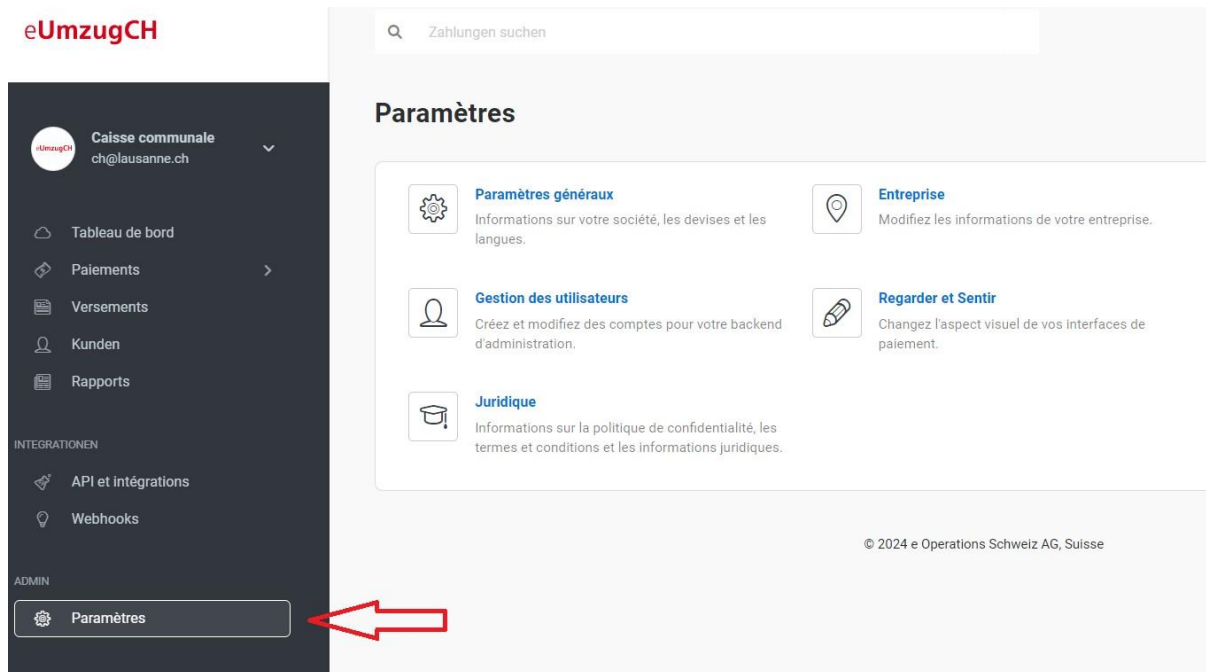
8. Rapports



Dans l'option de menu "Rapports" se trouve un graphique qui indique le nombre de transactions et le volume des transactions. Exportez les rapports de transaction sous forme de fichier CSV en cliquant en bas sur "Créer, " **point 1**" et en sélectionnant le mois. Le profil d'exportation standard est alors utilisé pour les transactions.

Si vous créez un rapport personnalisé, vous serez redirigé vers le tableau de bord avant l'exportation et pourrez y sélectionner les transactions souhaitées.

9. Paramètres



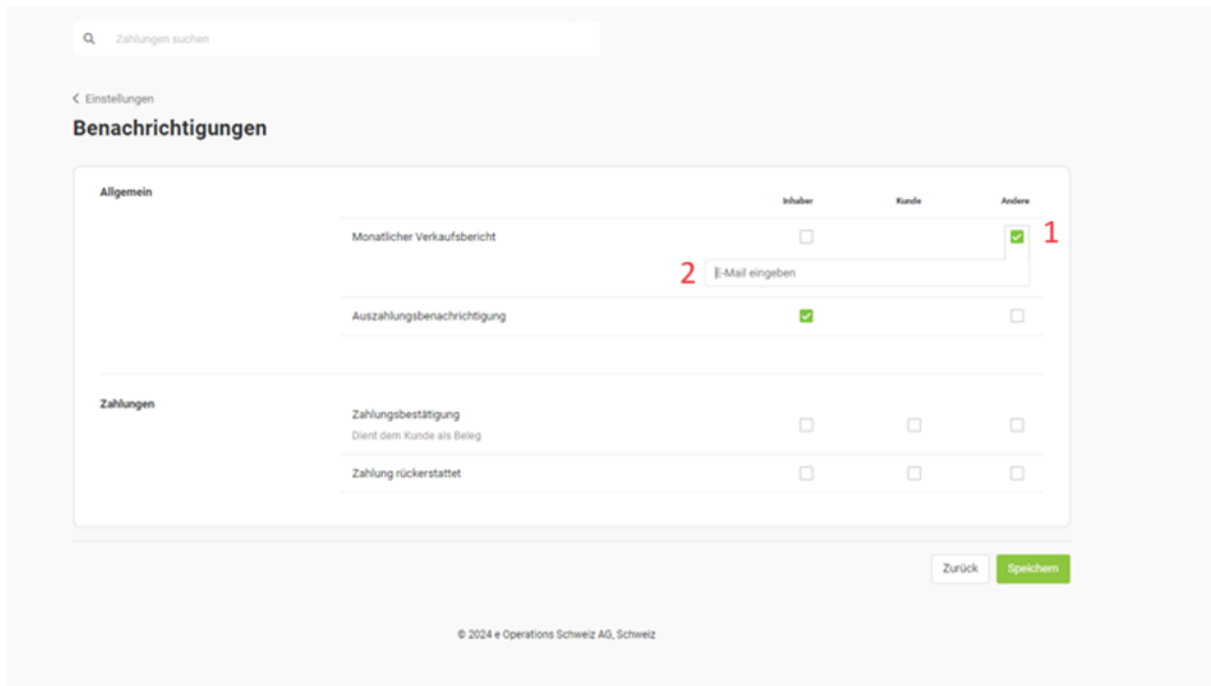
Dans l'option de menu "Paramètres", différentes possibilités de réglage sont disponibles.

Général : tu peux définir ici des indications générales comme la monnaie, les taxes et les langues.

1. **Données relatives à l'entreprise** : Modifier les informations sur votre commune, comme le "type de compte", les fichiers juridiques et les données de l'entreprise.
2. **les retraits** : La possibilité d'adapter le compte IBAN.
3. **Gestion des utilisateurs** : modifiez vos propres informations de connexion, gérez les utilisateurs existants "point 1" ou créez d'autres comptes d'utilisateurs "point 2". Par exemple, vous pouvez créer un compte pour le service des habitants ou pour le service financier.



4. **Les notifications** : Dans l'option de menu "Notifications", vous avez la possibilité de configurer les notifications qui vous sont envoyées ou qui sont envoyées aux clients. Les notifications générales comprennent le rapport mensuel des ventes ou les notifications de paiement. Dans la section "Paiements", il y a la confirmation de paiement qui sert de justificatif au client ou pour les remboursements. Vous pouvez choisir à qui les notifications doivent être envoyées, soit à vous en tant que propriétaire, soit au client, soit à d'autres. Sous "Autres" "**Point 1**", vous pouvez par exemple ajouter une autre personne qui recevra le rapport en ajoutant son adresse e-mail "**Point 2**".



	Inhaber	Kunde	Andere
Allgemein			
Monatlicher Verkaufsbericht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 1
			<input type="text" value="E-Mail eingeben"/> 2
Auszahlungsbenechtigung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zahlungen			
Zahlungsbestätigung Dient dem Kunde als Beleg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zahlung rückerstattet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Zurück Speichern

© 2024 e Operations Schweiz AG, Schweiz