

4 SCOLARITE SERVICES (INTERFACE WEB DESTINEE AUX RESPONSABLES DES ELEVES)

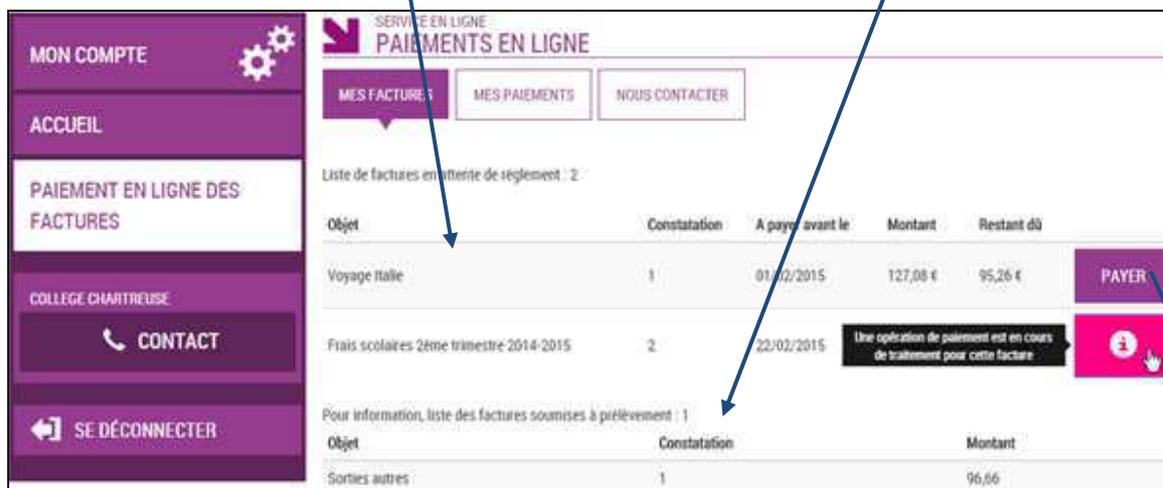
Les créances éligibles au télépaiement apparaissent dans le premier tableau, au-dessous de la légende « Liste de factures en attente de règlement ».

Pour chacune de ces créances, la dernière colonne du tableau propose un bouton « Payer » si le paiement en ligne est possible sur la créance. Sinon, une icône « information » cliquable permettant de visualiser la nature du blocage est affichée.

Lorsqu'il n'y a pas de créances éligibles au télépaiement et en attente de paiement, le message « Aucune facture Télépaiement à régler actuellement, toutefois d'autres prestations peuvent rester à votre charge » est affiché.

Les créances soumises à prélèvement sont affichées dans le deuxième tableau qui n'apparaît que s'il existe des créances concernées.

4.1 MES FACTURES




Choix d'une créance et affichage du détail de celle-ci

Format attendu :
numérique, 2 décimales maximum, point ou virgule accepté, sans symbole euro

Retour à l'écran

Inactif par défaut. Ce bouton devient actif si saisie d'un montant au format

	Télépaiement	Janvier 2018 Diffusion Nationale
	Fiche technique	

Au clic du bouton , le montant du règlement est vérifié. S'il n'est pas conforme aux règles de gestion un message en informe l'utilisateur.

Exemples :

Veuillez saisir un montant compris entre 'montant min € et montant max €'

Ce règlement est identique au dernier règlement effectué (même facture et même montant). Un délai de 48 heures est nécessaire entre les 2 règlements. Veuillez éventuellement saisir un autre montant ou renouveler le paiement

Si le montant est valide et que le responsable a cliqué sur 

Confirmation

Après validation, vous allez être redirigé(e) vers une plateforme de paiement sécurisée afin de procéder au règlement.




La redirection vers TIPI est abandonnée. L'utilisateur reste sur l'écran des détails de la facture.

Redirection vers TIPI

4.1.1 TIPI



Paiement annulé, redirection vers l'écran de la liste des créances en attente de paiement

Redirection vers PayZen si l'utilisateur a choisi le type de carte

4.1.2 PAYZEN



Au sein de **PayZen**, l'utilisateur visualise les informations du paiement et renseigne ses informations bancaires.

Si le paiement est accepté par PayZen, un message en informe l'utilisateur. Il visualise alors le ticket de paiement. En parallèle, ce ticket de paiement est envoyé par PayZen à l'adresse mail de l'utilisateur et à l'adresse mail de l'agence comptable. Il s'agit ici de l'adresse mail générique paiement.rne@academie.fr utilisée par la DGFIP.

Si le paiement est refusé par PayZen, le même écran est affiché avec le message « Votre paiement est refusé ». La zone « Détails du paiement » n'est pas affichée dans ce cas-là.



L'utilisateur est redirigé vers l'écran des créances en attente de paiement.

Le ticket de paiement en version PDF est proposé à l'utilisateur.

4.2 MES PAIEMENTS

Restitue l'ensemble des encaissements effectués triés par date de paiement. Ceux-ci restent visibles sur 12 mois à partir de la date de paiement.



Objet	Montant payé	Date du paiement
Frais scolaires 1er trimestre 2014-2015	18,00 €	01/06/2015
Sortie théâtre	45,00 €	26/05/2015

Paiements effectués triés par date de paiement.

NB : A noter, les encaissements sont appelés « Paiements » au sein des écrans