

Procédure Passerelle Zeffy

Exporter le fichier de la plateforme Zeffy avec les transactions correspondant au dépôt de Zeffy.

- Voir sur le site internet de Zeffy pour obtenir de l'aide avec la plateforme Zeffy.

L'idéal est d'importer les transactions en traitant chaque virement, vous pouvez le voir dans la dernière colonne. Nommer le fichier « AAAA-MM-JJ Zeffy »

Ouvrir le logiciel "Importation Zeffy"

Cliquer sur le bouton *Importer*

Attendre que l'importation soit complétée (message va apparaître, cliquer OK)

- Il est possible d'importer plusieurs fichiers Excel dans le même dépôt, selon les besoins.

Vérifier les donateurs avec le logiciel DONATEURS (Adresse et autre info, valider)

Lorsqu'il est écrit « Donateur introuvable » :

- Cliquer dans la case « Donateur introuvable » pour ouvrir la Recherche automatique

- Valider si le profil existe avec les suggestions

Il peut y avoir des mêmes donateurs avec différentes adresses.

Pour d'autre, tester avec les accents, tirets, etc. exemple : (Andre/André, François/Francois, Louis-Philippe/Louis Philippe, St/Saint)

Si le donateur n'existe pas ?

- Cliquer sur onglet "ajouter nouveau donateur"

Attention : Ajuster l'adresse postale pour mettre le n° de porte et n° d'appartement dans la bonne case et ajuster le code postal si nécessaire.

Il est possible de corriger les montants, les numéros UA, UBR et compte au besoin.

- Idéalement, demander la correction ou l'ajustement des ventilations pour éviter la saisie manuelle.

Il est possible de supprimer des lignes au besoin :

- Sélectionner la ligne et cliquer sur « supprimer » sur le clavier

Ajouter la date pour correspondre avec le virement ZEFFY qui est traité.

DOUBLE VÉRIFICATION : adresse, type de don et imputation.

Don mensuel : un numéro temporaire (559999999) sera attribué. Il faudra faire la mise à jour à la fin de l'année fiscale.

Prêt pour importer dans SOFE et Donateurs :

Cliquer sur EXPORTER

- Si l'exportation ne se fait pas, vérifier si « Date du dépôt » est bien rempli?

Le fichier s'appellera automatiquement PASI AAAA-MM-JJ (PA=passerelle, si=Zeffy)

Enregistrer à un endroit pour sélectionner avec SOFE par la suite (Exemple : sur le Bureau)

La passerelle vous demandera de confirmer si vous voulez importer les dons dans Donateurs.

Ceci permet d'éviter les doublons si jamais la passerelle doit être refaite ou pour recréer un nouveau fichier.

Une fois le logiciel fermé, les données seront **perdues**, pas d'enregistrement automatique autre que le document d'importation pour SOFE.

Suivre la procédure pour l'importation dans SOFE ci-dessous.

PASSERELLE SOFE

Profil Grand livre

Passerelle de chargement – Ouvrir la fenêtre
Choisir dans les boutons : Chargement
Numéro : date du jour automatique (pas d'importance)
Pouvoir charger sur même nom, écraser fichier précédent
Fichier Excel
Choisir fichier (celui fait précédemment)
Ouvrir (attendre que le fichier s'ouvre)
Cliquer sur : Activer contenu
Retourner dans SOFE
Êtes-vous certain : Oui

Ensuite pour importer :

CTRL + sélectionner la ligne avec la souris
Cliquer sur *IMPORTER*
Cliquer sur Oui
Cliquer sur OK
Ensuite, sortir de la fenêtre et aller dans le GL/Écritures
Rechercher la transaction en mode saisie initiale
Vérifier et Compléter

Envoyer un courriel à personne pour vérification financière si c'est le cas ou reporter directement la transaction.

Il est possible de mettre des pièces jointes dans l'écriture au besoin pour les suivis et vérifications ultérieures.

Mettre le fichier Excel exporté de Zeffy dans les PJ de l'écriture. Le fichier peut être supprimé de l'ordinateur car il demeure désormais dans SOFE.

Attention : le numéro de reçu ne sera pas complet dans Donateur pour les dons provenant de Zeffy, car il n'est pas que numérique, le code contient des lettres, pas compatibles avec Donateurs.

Si le n° commence par 55, cela signifie qu'il faut aller sur Zeffy pour faire réimprimer ce reçu directement là. **Donc le reçu n'est pas valide par Donateurs le n° de reçu ne sera pas le bon.**

- L'importation dans Donateurs permet de retrouver toutes les données au même endroit pour pouvoir avoir des statistiques complètes sur les dons reçus.