

Outils favorisant l'atténuation du risque de fraude dans Accès Scotia



Octobre 2025

INTRODUCTION	2
ALERTES	2
Alertes standard	2
Alertes personnalisées	3
Avis relatifs à la gestion améliorés	4
RELEVÉ DES PRIVILÈGES D'ACCÈS	4
REGISTRE DE CONTRÔLE	5
APPROBATIONS	5
Configuration des approbations de paiement par l'intermédiaire des groupes de services	6

INTRODUCTION

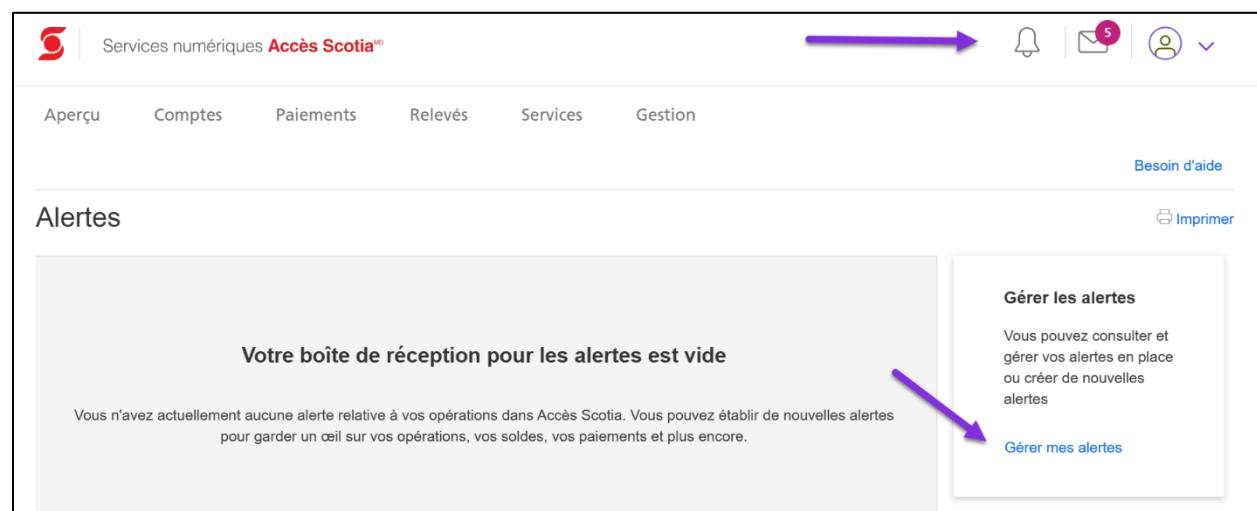
Accès Scotia offre plusieurs fonctions intégrées qui peuvent contribuer à protéger les utilisateurs et utilisatrices et leur plateforme de services bancaires en ligne. Bien que ces fonctions soient détaillées dans d'autres ressources concernant Accès Scotia, le présent guide vise à les aborder à travers le prisme de la sécurité et de l'atténuation du risque de fraude, à expliquer leur rôle potentiel dans le renforcement de la sécurité et à fournir des liens vers des ressources existantes, s'il y a lieu.

Ce document portera principalement sur deux types d'outils : les fonctions d'information, qui permettent de surveiller les utilisateurs et utilisatrices et les activités au sein d'Accès Scotia et des comptes bancaires associés, et les fonctions d'approbation, qui permettent de requérir l'intervention de plusieurs utilisateurs et utilisatrices dans le cadre de paiements et d'autres types d'activités.

Utilisés correctement, ces outils peuvent aider à protéger les utilisateurs et utilisatrices d'Accès Scotia contre les répercussions potentielles de la fraude.

ALERTES

Des alertes activées par défaut avisent les utilisateurs et utilisatrices d'Accès Scotia de plusieurs types d'événements importants. Des alertes personnalisées peuvent aussi être configurées pour faire le suivi d'opérations, de soldes et d'activités au sein d'Accès Scotia.



Services numériques Accès Scotia®

Aperçu Comptes Paiements Relevés Services Gestion Besoin d'aide Imprimer

Alertes

Votre boîte de réception pour les alertes est vide

Vous n'avez actuellement aucune alerte relative à vos opérations dans Accès Scotia. Vous pouvez établir de nouvelles alertes pour garder un œil sur vos opérations, vos soldes, vos paiements et plus encore.

Gérer les alertes

Vous pouvez consulter et gérer vos alertes en place ou créer de nouvelles alertes

Gérer mes alertes

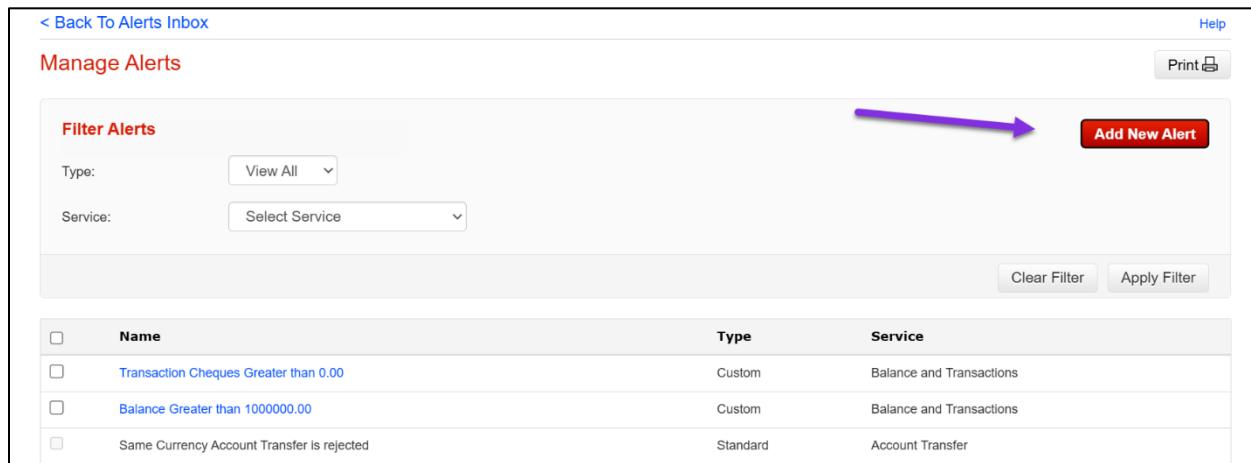
Alertes standard

Plusieurs alertes préconfigurées dans Accès Scotia sont automatiquement activées et impossibles à désactiver ni à modifier. Elles signalent certains des problèmes critiques et urgents les plus courants pouvant survenir, principalement en lien avec le traitement des paiements.

Alertes standard dans Accès Scotia	
Le transfert entre comptes dans la même monnaie a été rejeté	Paiements TEF retournés
Le transfert croisé entre comptes a été rejeté	Avis de modif Paiements TEF
Le paiement de facture a été rejeté	Paiements TEF rejetés
L'importation des bénéficiaires est complétée	Le télévirement a été rejeté

Alertes personnalisées

Les utilisateurs et utilisatrices d'Accès Scotia peuvent créer des alertes personnalisées qui surveillent des conditions précises et se déclenchent lorsque celles-ci sont remplies. Il existe trois types d'alertes personnalisées : les alertes de solde, les alertes d'opération et les alertes de service. Toutes ces alertes sont assorties d'une option d'envoi automatique d'avis par courriel en cas de déclenchement de l'alerte.



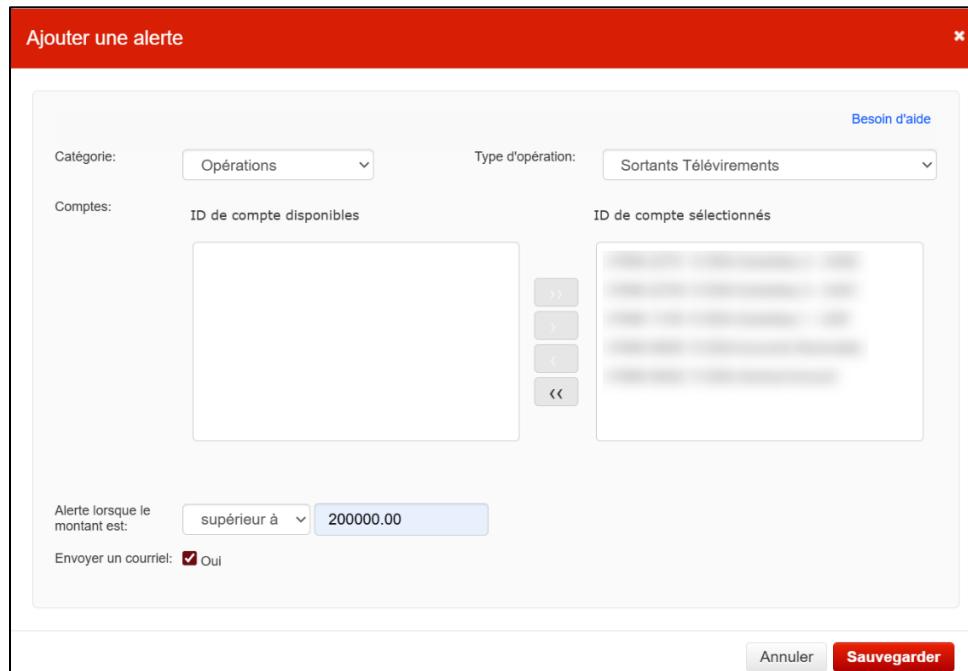
The screenshot shows the 'Manage Alerts' interface. At the top, there are filters for 'Type' (View All) and 'Service' (Select Service). Below the filters is a table listing four existing alerts:

<input type="checkbox"/>	Name	Type	Service
<input type="checkbox"/>	Transaction Cheques Greater than 0.00	Custom	Balance and Transactions
<input type="checkbox"/>	Balance Greater than 1000000.00	Custom	Balance and Transactions
<input type="checkbox"/>	Same Currency Account Transfer is rejected	Standard	Account Transfer

At the bottom right of the alert list area, a red arrow points to a prominent red 'Add New Alert' button.

Les alertes de solde surveillent simplement le solde du compte et se déclenchent lorsqu'une condition donnée est remplie, c'est-à-dire lorsque le solde est supérieur, inférieur ou égal au montant stipulé.

Les alertes d'opération surveillent les opérations passées au compte et se déclenchent lorsqu'une condition donnée est remplie. Par exemple, une alerte pourrait être créée pour surveiller les télévirements sortants d'un montant supérieur à 200 000 \$.



The screenshot shows the 'Ajouter une alerte' (Add a new alert) dialog box. It has a red header bar with the title 'Ajouter une alerte' and a close button. The form fields are as follows:

- Catégorie: Opérations
- Type d'opération: Sortants Télévirements
- Comptes: ID de compte disponibles (list box)
- ID de compte sélectionnés (list box): This box is currently empty, indicated by a blurred list of items.
- Alerte lorsque le montant est: supérieur à 200000.00
- Envoyer un courriel: Oui

At the bottom right of the dialog box are 'Annuler' (Cancel) and 'Sauvegarder' (Save) buttons.

Les alertes de service ne surveillent pas le solde du compte ni les opérations; elles font plutôt le suivi des activités au sein d'Accès Scotia. Les options varient en fonction du type de service; par exemple, une alerte de service pourrait être mise en place pour se déclencher lorsqu'un utilisateur ou une utilisatrice crée un paiement par TEF d'un montant supérieur à 10 000 \$ dans Accès Scotia.

Les alertes sont également abordées dans le [guide de référence Fonctions de base et relevés d'Accès Scotia](#).

Avis relatifs à la gestion améliorés

Désormais, des avis sont automatiquement envoyés par courriel à tous les membres du groupe de super utilisateurs et utilisatrices lors de la création ou de la mise à jour d'un profil d'utilisateur dans Accès Scotia. Ces avis sont activés par défaut et n'ont pas à être mis en place; ils sont envoyés à l'adresse courriel qui figure dans le profil de chaque super utilisateur ou utilisatrice dans Accès Scotia.

Un profil d'utilisateur Accès Scotia a été mis à jour

 no_reply.scotiaconnect@banquescotia.com
To: [REDACTED]



Profil d'utilisateur mis à jour

Bonjour [REDACTED],

Le profil d'utilisateur de [REDACTED] a été mis à jour. Si vous doutez de la validité de cette mise à jour, communiquez avec le service d'assistance d'Accès Scotia en composant le 1-800-265-5613.

RELEVÉ DES PRIVILÈGES D'ACCÈS

Le relevé des priviléges d'accès vous permet d'imprimer un résumé détaillé des droits d'accès de tous les utilisateurs et utilisatrices d'Accès Scotia aux fins de vérification. Ce relevé regroupe l'ensemble des paramètres de service d'Accès Scotia d'un groupe donné dans un rapport exhaustif contenant les renseignements suivants :

- Nom du groupe
- Utilisateurs assignés au groupe
- Services assignés au groupe
- Comptes assignés au service
- Fonctions assignées au service
- Paramètres d'approbation assignés au service

Aperçu	Comptes	Paiements	Relevés	Services	Gestion
Renseignements sur l'utilisateur	Groupe utilisateurs	Registre contrôle	Info Groupe services	Info service	
<p>Info Groupe utilisateurs</p> <p>Besoin d'aide</p> <p>Relevé des priviléges d'accès </p> <p>Ajouter groupe </p>					
Nom du groupe	Utilisateurs faisant partie de chaque groupe	Services en attente	Date d'inscription	Date de la dernière mise à jour	Opération
Accounts Payable	Rapables Clerk		06/27/2024	06/27/2024	

REGISTRE DE CONTRÔLE

La fonction de production de registre de contrôle, qui se trouve sous l'onglet Gestion dans Accès Scotia, vous permet de consulter les activités de l'ensemble des utilisateurs et utilisatrices au sein du profil Accès Scotia de l'entreprise. Le registre fournit notamment des inscriptions horodatées correspondant aux ouvertures de session et aux modifications apportées à la section Gestion, par exemple aux groupes d'utilisateurs et aux groupes de services.

Registre contrôle

Relevé
Imprimer

Nom d'utilisateur

-- Tous les utilisateurs --

Date du relevé *

Mois précédent

/
09/01/2025
/
09/30/2025

Registre de contrôle

Tous

Voir

APPROBATIONS

Si cela est possible et pratique pour votre entreprise, il est important et recommandé de configurer Accès Scotia pour exiger l'intervention de plus d'un utilisateur ou d'une utilisatrice lors de la création et de la soumission de paiements, afin de vous protéger contre la fraude.

Il est possible de mettre en place une exigence d'approbation pour les opérations de base dans Accès Scotia (p. ex., virement entre comptes, opposition à paiement, paiement de facture) avec l'aide de votre directeur ou directrice, Relations d'affaires.

Toutefois, les utilisateurs et utilisatrices ayant accès aux fonctions de gestion peuvent mettre en place et configurer des exigences d'approbation pour la majorité des types de paiement, directement dans Accès Scotia.



Configuration des approbations de paiement par l'intermédiaire des groupes de services

Les groupes de services permettent de mettre en place un ensemble de règles régissant le nombre d'approbations nécessaires pour soumettre un paiement, ainsi que le nombre de niveaux d'approbation. Par exemple, vous pourriez configurer deux niveaux d'approbation : le premier visant les paiements entre 0 \$ et 50 000 \$ et nécessitant une approbation, et le deuxième visant les paiements de plus de 50 000 \$ et nécessitant deux approbations.

Modification d'un groupe de services

Step 2 of 2

Imprimer 

Définir attributs paiement Wire:

Nom du groupe de services	Wire Only
Nom du service	Télévirements

Paramètres pour l'approbation des opérations liées au service de télévirement

Approuver les modèles avec «0» comme montant préutorisé

Approbation requise	Non	Nombre d'approbations	0
---------------------	-----	-----------------------	---

Comptes fournisseurs

Choisir nombre de tranches:

Niveau	De	À *	Nombre d'approbations *
1	\$0,00	\$25 000 000,00	1
2	\$25 000 000,01	\$100 000 000,00	2

L'accès aux groupes de services est ensuite accordé aux groupes d'utilisateurs, ce qui permet à leurs membres de créer et d'approuver des paiements conformément à cet ensemble de règles.

Les groupes d'utilisateurs peuvent avoir accès à plusieurs groupes de services, mais un utilisateur ou une utilisatrice d'Accès Scotia ne peut pas appartenir à plus d'un groupe d'utilisateurs.

Le niveau de complexité des groupes de services et de leur configuration peut grandement varier. Veuillez consulter l'annexe A du [guide de référence Accès Scotia – Gestion](#) pour en savoir plus sur les groupes de services et les options de configuration avancées qu'ils offrent.