

Guide Administrateur

SuiteConnect

Table des matières

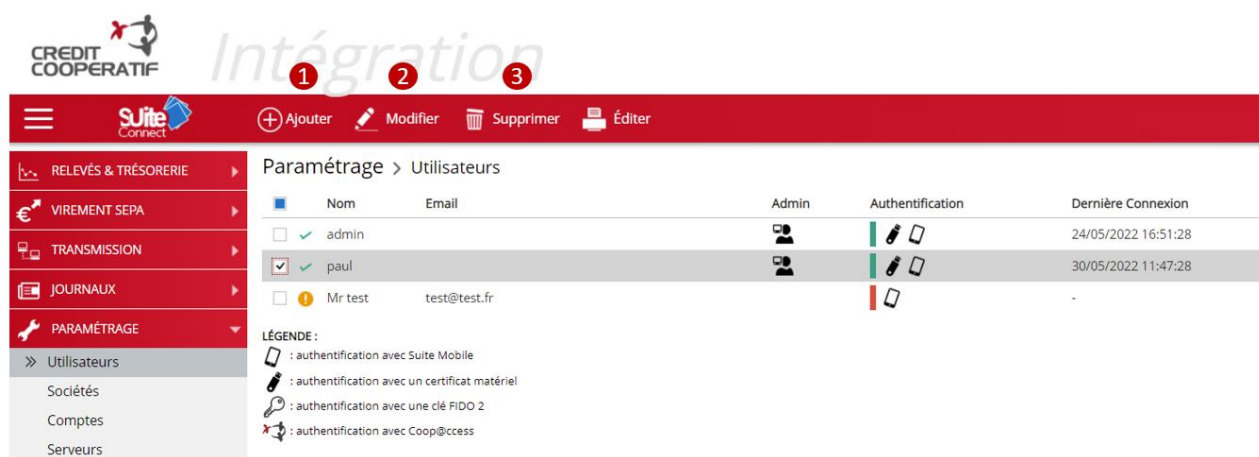
Gestion des utilisateurs et de leurs habilitations	3
Ajouter un utilisateur	4
Appairer un moyen d'authentification	7
Créer un nouveau moyen d'authentification	8
Appairer un certificat matériel	9
Appairer un SmartPhone ou une tablette	11
Appairer une clé FIDO	14
Modifier un moyen d'authentification	14
Supprimer un moyen d'authentification	15
Modification d'un mot de passe	16

Gestion des utilisateurs et de leurs habilitations

En votre qualité d'administrateur, vous pouvez gérer de façon intuitive et fine les utilisateurs ayant accès à SuiteConnect, ainsi que leurs habilitations respectives.

Vous devez cliquer sur paramétrage, puis utilisateur.

Vous pourrez alors, ajouter un utilisateur (1), modifier (2) ou supprimer (3) un utilisateur existant.



Paramétrage > Utilisateurs

Nom	Email	Admin	Authentification	Dernière Connexion
☐ ✓ admin				24/05/2022 16:51:28
☒ ✓ paul				30/05/2022 11:47:28
☐ ⚠ Mr test	test@test.fr			-

LÉGENDE :

- : authentification avec Suite Mobile
- : authentification avec un certificat matériel
- : authentification avec une clé FIDO 2
- : authentification avec Coop@ccess

Ajouter un utilisateur

Pour ajouter un utilisateur, cliquez sur « Ajouter » (1)



Vous devrez ensuite saisir son nom, son mail et lui définir un mot de passe (1)

Etape 1 définir si l'utilisateur est valideur ou non :

Valideur : donne la possibilité de pré valider des flux via SuiteConnect ou via l'application SuiteMobile (Voir chapitre « Validation d'une remise » du guide utilisateur pour plus de détail)

Ajouter utilisateur
×

[Étape 1 - Infos](#) | [Étape 2 - Droits](#) | [Étape 3 - Authentification](#)

1

Nom

Email

Mot de passe

Confirmation

2

Rôles

NON

Valideur

Suivant

L'étape 2 vous permet de définir les droits de l'utilisateur :

- ✓ L'accès ou pas à certains comptes bancaires de votre entreprise ou d'une autre société sur lesquels votre entreprise est habilitée en tant que mandataire (1)
- ✓ L'accès à certaines actions dans SuiteConnect (comme par exemple, la gestion des bénéficiaires, l'accès au virement, l'accès à la gestion des comptes bancaires et des sociétés ...) (2)
- ✓ L'accès aux différents modules (3)

Modifier utilisateur



Étape 1 - Infos | **Étape 2 - Droits** | Étape 3 - Authentification

Comptes bancaires ☒ Aucune restriction de comptes

Actions autorisées 9 ACTIONS AUTORISÉES

☒ Relevés

☒ Virement SEPA

Modules

☒ Transmission

Précédent

Enregistrer & suivre

Retrouvez ici la liste des actions autorisées ou non dans SuiteConnect.

Actions autorisées

9 ACTIONS AUTORISÉES

Groupe d'actions	Actions autorisées
☒ Accéder aux journaux des actions	
☒ Créer comptes donneur d'ordre et sociétés	
☒ Activer bénéficiaires	toutes montrer actions <
☒ Gérer salaire	toutes montrer actions <
☒ Gérer bénéficiaires / débiteurs	toutes montrer actions <
☒ Gérer opérations bancaires	toutes montrer actions <

A noter :

- ✓ L'Administrateur doit avoir des accès personnels au service de banque en ligne de la banque teneuse de compte et des moyens d'authentification pour inclure les comptes dans Suite Connect et confirmer les ordres de virement auprès de cette banque
- ✓ L'Utilisateur habilité doit avoir des accès personnels au service de banque en ligne de la banque teneuse de compte et des moyens d'authentification pour confirmer les ordres de virement auprès de cette banque

L'étape 3 vous permet de gérer les moyens d'authentification de l'utilisateur.

Pour plus d'informations, reportez-vous au chapitre suivant « **Appairer un moyen d'authentification** »

Ajouter profil utilisateur
×

[Étape 1 - Infos](#) | [Étape 2 - Droits](#) | [Étape 3 - Authentification](#)

Pour finaliser l'enregistrement de l'utilisateur, veuillez ajouter au moins un moyen d'authentification :

Ajouter



Précédent
Fermer

4 modes d'authentification sont possibles :

- ✓ Un certificat matériel
- ✓ L'application SuiteMobile,
- ✓ Une clé FIDO.
- ✓ les moyens d'authentification propres à Coop@ccess, si votre entreprise est déjà équipée de Coop@ccess et souhaite disposer du service Suite Connect via Coop@ccess

NB : Un même utilisateur peut avoir plusieurs modes d'authentification.

Appairer un moyen d'authentification

Modifier utilisateur

Étape 1 - Infos | Étape 2 - Droits | **Étape 3 - Authentification**

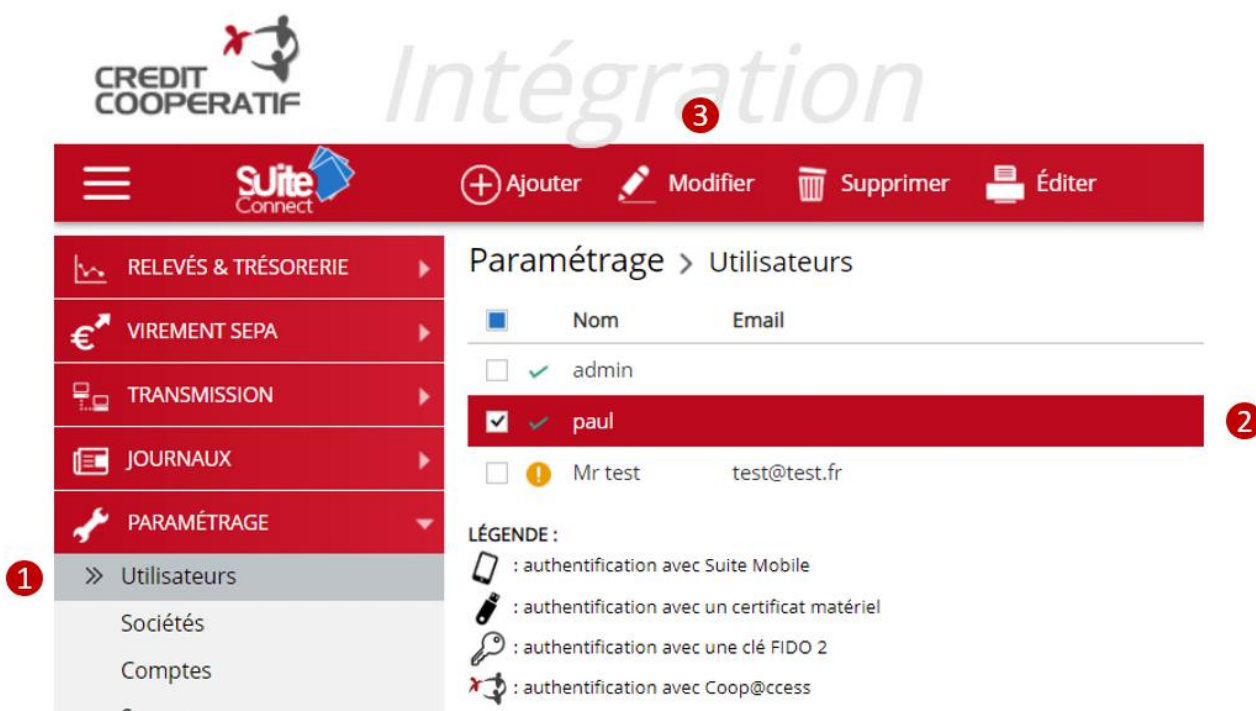
Pour finaliser l'enregistrement de l'utilisateur, veuillez ajouter au moins un moyen d'authentification :

Sélectionner le moyen d'authentification :

☐ Certificat matériel
 ☐ Suite Mobile
 ☐ Clé Fido 2
 ☐ Coop@ccess

L'administrateur peut gérer les moyens d'authentification d'un utilisateur.

Vous devez cliquer sur Paramétrage / Utilisateur (1), choisir l'utilisateur (2) et cliquer sur Modifier (3).



CREDIT COOPÉRATIF

Intégration

Paramétrage > Utilisateurs

	Nom	Email
☐	admin	
☒	paul	
☐	Mr test	test@test.fr

LÉGENDE :

- : authentification avec Suite Mobile
- : authentification avec un certificat matériel
- : authentification avec une clé FIDO 2
- : authentification avec Coop@ccess

Créer un nouveau moyen d'authentification

Vous devez vous rendre à l'étape 3.

Modifier utilisateur



Étape 1 - Infos | Étape 2 - Droits | **Étape 3 - Authentification**

Cliquez sur « Ajouter »

Ajouter profil utilisateur



Étape 1 - Infos | Étape 2 - Droits | **Étape 3 - Authentification**

Pour finaliser l'enregistrement de l'utilisateur, veuillez ajouter au moins un moyen d'authentification :

Ajouter



Précédent

Fermer

Puis choisir le moyen d'authentification souhaité :

Modifier utilisateur



Étape 1 - Infos | Étape 2 - Droits | **Étape 3 - Authentification**

Pour finaliser l'enregistrement de l'utilisateur, veuillez ajouter au moins un moyen d'authentification :

Sélectionner le moyen d'authentification :



☐ Certificat matériel ☐ Suite Mobile ☐ Clé Fido 2 ☐ Coop@ccess

Appairer un certificat matériel

Au préalable, le Driver ou Pilote de votre certificat doit être installé sur votre ordinateur et celui-ci doit être branché dans un des ports USB. Pour les certificats Swift3SKey, une étape d'activation du certificat est obligatoire. N'hésitez pas à vous rapprocher de la banque par laquelle vous avez souscrit votre certificat.

Deux modes d'appairage possible :

Le mode manuel.

Vous devez cliquer sur Certificat matériel puis « Renseigner le certificat manuellement » (1) , choisir l'Autorité de certification (2) (*CertEurope, 3Skey, Certinomis, ...*), le nom du porteur du certificat (3), son n° de série (4) ; finir en cliquant sur « Enregistrer certificat » (5).

Modifier utilisateur
×

[Étape 1 - Infos](#) | [Étape 2 - Droits](#) | [Étape 3 - Authentification](#)

Pour finaliser l'enregistrement de l'utilisateur, veuillez ajouter au moins un moyen d'authentification :

Sélectionner le moyen d'authentification :
×

☒ Certificat matériel
 ☐ Suite Mobile

1 ☒ Renseigner le certificat manuellement

Autorité de certification

2 CERTEUROPE ADVANCED CA V4

Délivré à *

3 PORTEUR

Numéro de série *

4 NUMÉRO DE SÉRIE

* : Un des deux champs est requis

5 Enregistrer certificat

Précédent

Le mode automatique.

Modifier utilisateur

Étape 1 - Infos | Étape 2 - Droits | Étape 3 - Authentification

Pour finaliser l'enregistrement de l'utilisateur, veuillez ajouter au moins un moyen d'authentification :

Sélectionner le moyen d'authentification :

☒ Certificat matériel
☐ Suite Mobile

☐ Renseigner le certificat manuellement

PAUL LEMENAGE

Rechercher les certificats (1 trouvé) 1

Autorité de certification

TURBO SA ROOT AUTHORITY

Date d'expiration

18/09/2049

Numéro de série

00A2

2

Enregistrer certificat

Précédent

Vous devez cliquer sur « Rechercher les certificats » (1) ; SuiteConnect détecte alors automatiquement votre certificat ; il vous suffit de cliquer sur « Enregistrer certificat » (2)

Le certificat de l'utilisateur est alors enregistré et prêt à être utilisé dans SuiteConnect

Paul Lemenage

État certificat : ✓

Autorité de certification : TURBO SA ROOT AUTHORITY

Date d'expiration : 18/09/2049

Paul Lemenage



Appairer un SmartPhone ou une tablette

L'utilisateur doit dans un premier temps télécharger l'application SuiteMobile sur son Smartphone ou sa tablette

➤ [PlayStore](#) pour les appareils sous ANDROID



➤ [App Store](#) pour les appareils sous IOS



L'administrateur sélectionne comme moyen d'authentification Suite Mobile (1), renseigne le nom de l'équipement (2) puis coche les fonctionnalités que l'utilisateur pourra utiliser avec son application Mobile (3) :

- ✓ Relevés : Donne accès aux relevés de compte dans l'application Mobile
- ✓ Validations : Donne la possibilité de pré valider des virements unitaires (Voir chapitre « Validation d'une remise » du guide utilisateur pour plus de détail)

Terminer en cliquant sur « Démarrer l'appairage » (4).

Modifier utilisateur



Étape 1 - Infos | Étape 2 - Droits | **Étape 3 - Authentification**

Pour finaliser l'enregistrement de l'utilisateur, veuillez ajouter au moins un moyen d'authentification :

Sélectionner le moyen d'authentification :

☐ Certificat matériel
 ☒ Suite Mobile **1**

Nom de l'équipement

paul **2**

Relevés Validations

☒ ☒

3

Démarrer l'appairage **4**

Précédent

Fermer

Un code est alors généré (1) et doit être communiqué à l'utilisateur.

L'utilisateur doit lancer l'application Suite Mobile sur son Smartphone ou sa tablette et entrer le code communiqué par son administrateur.

Modifier utilisateur
✕

[Étape 1 - Infos](#) | [Étape 2 - Droits](#) | [Étape 3 - Authentification](#)

Pour finaliser l'enregistrement de l'utilisateur, veuillez ajouter au moins un moyen d'authentification :

Sélectionner le moyen d'authentification :
✕

☐ Certificat matériel
 ☒ Suite Mobile

Nom de l'équipement

Relevés	Validations
✓	✓

Étape 1 : veuillez installer l'application *Suite Mobile* sur votre smartphone ou tablette (pour plus d'informations, consultez [l'aide en ligne](#)).

Étape 2 : veuillez entrer dans votre application le code suivant :

1
336 012 7228 (validité 20 min)

...
Veuillez attendre que l'appairage soit terminé ...



Supprimer l'appairage



Suite Mobile vous demande de créer un code, permettant de sécuriser l'accès à l'application. *Vous devez le saisir deux fois.*

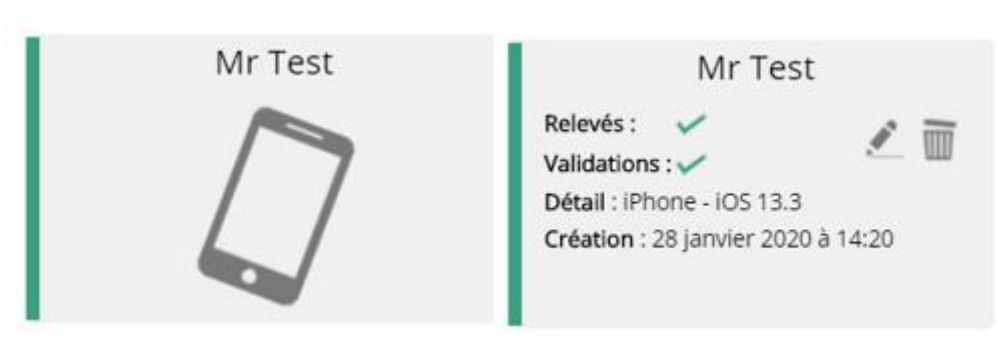
Suite Mobile synchronisera les données bancaires de votre entreprise. Selon les fonctionnalités ouvertes à l'utilisateur, celui-ci pourra consulter les comptes de votre entreprise et/ou valider les opérations.

A noter : L'authentification sur le smartphone ou la tablette pourra également se faire avec les moyens biométriques proposés par votre appareil comme le Touch ID ou le Face ID.



Le Smartphone/la tablette de l'utilisateur sont alors enregistrés et prêts à être utilisés dans SuiteConnect pour :

- ✓ Se connecter
- ✓ Activer des bénéficiaires si l'utilisateur y est habilité
- ✓ Consulter les comptes bancaires de votre entreprise si l'utilisateur y est habilité
- ✓ Pré valider des virements unitaires si l'utilisateur y est habilité (*Voir chapitre « Validation d'une remise » du guide utilisateur pour plus de détail*)



Appairer une clé FIDO

Veuillez-vous reporter au **Guide d'appairage de la clé FIDO**

Modifier un moyen d'authentification

Passer votre souris sur le moyen d'authentification que vous souhaitez modifier et cliquer sur (1) 

Modifier utilisateur

Étape 1 - Infos | Étape 2 - Droits | Étape 3 - Authentification

Pour finaliser l'enregistrement de l'utilisateur, veuillez ajouter au moins un moyen d'authentification :

Paul Lemenage


Ajouter


paul

Relevés : 
Validations : 
Détail : Smartphone Android SAMSUNG SM-G990B 12 1080x2097 4
Création : 19 mai 2022 à 18:23

1



Précédent

Fermer

Supprimer un moyen d'authentification

Passer votre souris sur le moyen d'authentification que vous souhaitez supprimer et cliquer sur (1)



Modifier utilisateur



Étape 1 - Infos | Étape 2 - Droits | Étape 3 - Authentification

Pour finaliser l'enregistrement de l'utilisateur, veuillez ajouter au moins un moyen d'authentification :

Paul Lemenage



Ajouter



paul

Relevés : ✓

Validations : ✓

Détail : Smartphone Android SAMSUNG

SM-G990B 12 1080x2097 4

Création : 19 mai 2022 à 18:23



1

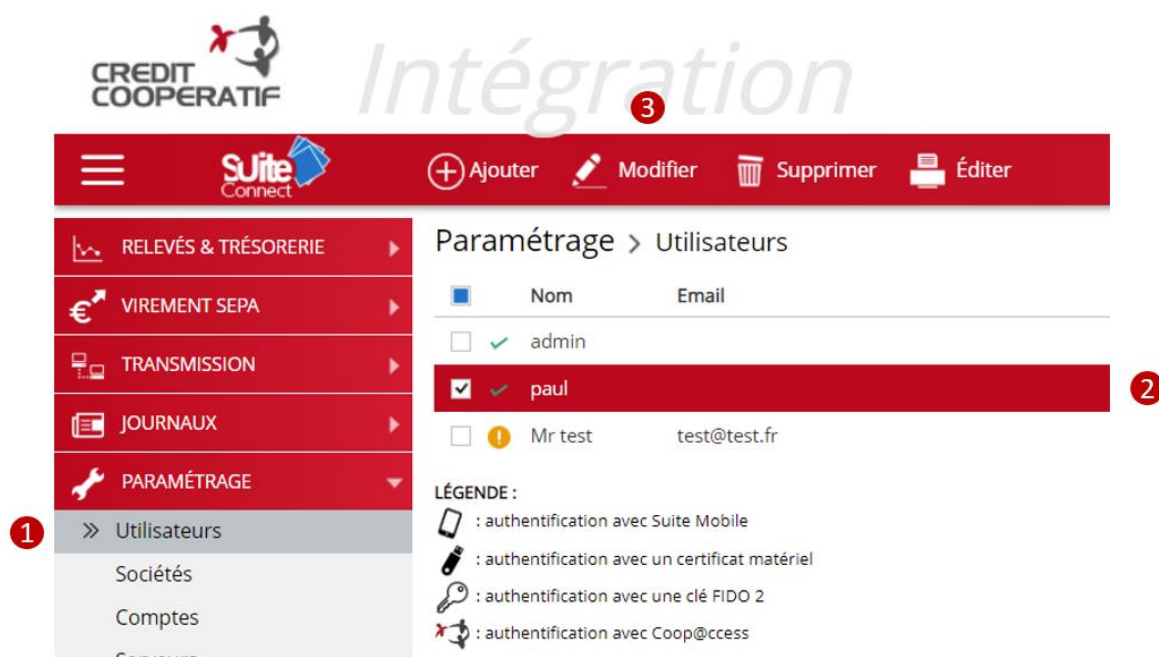
Précédent

Fermer

Modification d'un mot de passe

Si un utilisateur a perdu son mot de passe, l'administrateur pourra réinitialiser celui-ci.

Vous devez cliquer sur Paramétrage / Utilisateur (1), choisir l'utilisateur qui a perdu son mot de passe (2) et cliquer sur Modifier (3).



CREDIT COOPÉRATIF *Intégration*

Suite Connect + Ajouter Modifier Supprimer Éditer

Paramétrage > Utilisateurs

	Nom	Email
☐ ✓	admin	
☒ ✓	paul	
☐ !	Mr test	test@test.fr

LÉGENDE :

- : authentification avec Suite Mobile
- : authentification avec un certificat matériel
- : authentification avec une clé FIDO 2
- : authentification avec Coop@ccess

Cliquez ensuite sur « Demande de modification » (1) ; un mot de passe temporaire sera alors généré.
Charge à l'administrateur de le communiquer à l'utilisateur concerné.

Modifier utilisateur



Étape 1 - Infos | Étape 2 - Droits | Étape 3 - Authentification

Nom

paul

Email

paul.

Lancer la procédure de modification du mot de passe :

Demande de modification

1

NB : un code de déverrouillage temporaire sera généré et demandé à l'utilisateur via mail, pour qu'il puisse renseigner un nouveau mot de passe.

Rôles

☒ OUI

Valideur

Suivant

L'utilisateur recevra automatiquement un mail comme ci-dessous ; il lui faudra cliquer sur « Modifier mot de passe ».



Afin de pouvoir modifier votre mot de passe veuillez cliquer sur le bouton *Modifier mot de passe* et suivre les indications.

[Modifier mot de passe](#)

Si vous ne visualisez pas le bouton Confirmer [cliquez ici](#)

Si vous n'êtes pas concerné par ce mail, veuillez contacter votre banque.

Copyright © 2022 Crédit Coopératif. Tous droits réservés.
Ce mail a été envoyé par Suite Connect Crédit Coopératif, 92100 Boulogne-Billancourt, France.

L'utilisateur sera alors redirigé vers une page internet l'invitant à :

- ✓ Saisir le mot de passe temporaire communiqué par l'administrateur.
- ✓ Saisir son nouveau mot de passe. *(Il doit contenir au moins 8 caractères dont un chiffre et une lettre)*
- ✓ Confirmer son nouveau mot de passe.

Terminez en cliquant sur « Valider »

Suite Connect Crédit Coopératif : Modification mot de passe

Afin de finaliser la modification du mot de passe de votre compte Suite Connect Crédit Coopératif, Veuillez cliquer sur le bouton *Valider* après avoir rentré un nouveau mot de passe.

Note : Le nouveau mot de passe doit contenir au moins 8 caractères dont un chiffre et une lettre.

Email	paul.
Mot de passe temporaire	
Nouveau mot de passe	
Confirmation mot de passe	

[Valider](#)

Pour tout renseignement, veuillez contacter votre banque.

[Aide à la connexion](#) | [Navigateurs compatibles](#) | [Mentions légales](#)

 Le site est géré par Crédit Coopératif | © 2022 Crédit Coopératif