

Suite Connect

Guide Utilisateur





Table des matières

Première connexion 2
Connexion via Coop@ccess (Pour les clients déjà équipés de Coop@ccess)
Connexion via une URL
Inclure une banque dans SuiteConnect 3
Réauthentification demandée par la banque de votre entreprise6
La page d'accueil
Consultez les relevés
Le tableau de bord
Les extraits de comptes
Les Ecritures
Les Ecritures prévisionnelles issues d'un virement unitaire11
Les Ecritures prévisionnelles issues d'une création manuelle11
Le Tableau de trésorerie12
Quota12
Saisie d'un virement unitaire
Créer un virement unitaire à partir de la liste des bénéficiaires13
Créer un virement unitaire à partir de la rubrique Virement15
Modifier un virement unitaire16
Supprimer un virement unitaire
Consultez l'historique des virements unitaires17
Gestion des bénéficiaires 19
Récupérer de nouveaux bénéficiaires créés dans votre banque en ligne
Créer un nouveau bénéficiaire depuis SuiteConnect 20
La Boite d'envoi 21
Détails et action sur le virement unitaire présent dans la Boîte d'envoi
Envoi en banque de votre virement unitaire
Validation de vos virements
Création d'une Alerte 23
Création d'une notification 24
Déconnexion de Suite Connect 25





Première connexion

Connexion via Coop@ccess (Pour les clients déjà équipés de Coop@ccess)

La connexion à SuiteConnect peut se faire directement via votre accès Coop@ccess, si votre entreprise est déjà équipée de Coop@ccess et souhaite disposer du service Suite Connect via Coop@ccess .

Une fois connecté sur Coop@ccess, il vous suffit de cliquer sur le bandeau SuiteConnect et vous serez immédiatement redirigé vers SuiteConnect.

Connexion via une URL

Vous pouvez vous connecter à SuiteConnect via l'URL suivante (A enregistrer dans vos favoris) :

https://credit-cooperatif.suiteconnect.banquepopulaire.fr/

Vous devez alors être munis d'un moyen d'authentification pour vous connecter à SuiteConnect.

Veuillez consulter **le Guide Administrateur** pour plus d'informations sur le paramétrage d'un moyen d'authentification.

4 moyens d'authentification sont à votre disposition :

- ✓ Un certificat électronique
- ✓ L'application SuiteMobile*
- ✓ Une clé FIDO
- ✓ Vos moyens d'authentification Coop@ccess



* L'application SuiteMobile vous permet :

- de consulter les comptes de votre entreprise paramétrés dans SuiteConnect dans la limite de vos droits d'utilisateur
- d'activer les nouveaux bénéficiaires qui ont été créés dans SuiteConnect si vous y êtes habilité





- de valider les virements avant de les envoyer en banque si vous y êtes habilité (Voir chapitre « <u>Validation de vos virements</u> »)
- d'inclure une nouvelle banque de votre entreprise dans Suite Connect ou de vous réauthentifier à la demande d'une banque déjà créée, si vous êtes administrateur

A cette fin, 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 des comptes dans SuiteConnect

Inclure une banque dans SuiteConnect

Pour que les banques de votre entreprise soient présentes dans SuiteConnect, vous devez choisir de les inclure. Seul l'administrateur a le pouvoir d'inclure les comptes de l'entreprise dans Suite Connect et de donner ainsi le consentement de l'entreprise.







Une liste des banques éligibles à Suite Connect vous est alors proposée ; il vous suffit de cliquer sur la banque que vous souhaitez inclure.

Vous serez alors redirigé automatiquement vers les écrans d'authentification de la banque de votre entreprise ; il vous suffira de rentrer vos codes de connexion à cette banque. (Votre moyen d'authentification forte sera demandé)

Nouvelle conr	nexion							×	
		Veuillez sélectionner	la ban	que afin d	d'établir la connexion				
		Rechercher			×				
6	Ban	que Populaire	>	₹ <u>≥</u>	Caisse d'Epargne)			
5	📕 Bq d	le Savoie		Ċ.	Banque Palatine				
6	BREI	D Recette		1	BTP Banque				
×	🗘 Créd	lit Coopératif		V	Natixis	5			
	Arke	a	>	🕄 BpceO	penBankingSelfcare - Go	ogle Chrome			- 🗆 ×
-				â 4255	59.live.api.89c3.com/	tet/psd2/o	uth/au	uthorize?client_id=1AGTFR-42559-P-PUN	11&response_type=code&scope=aisp%20extended_tr
C	C CM (CIC	>					Authentification	
	Créd	fit du Nord	>						
	`							Saisissez votre identifiant	
± to	mme Fort	uneo	>						*
				Ident	ifiant Banque à di	tance :			CREDIT 🌱
									COOPERATIF
									Mémoriser mon identifiant
						Vot	s avez	z autorisé Suite Connect à accéder à vos	comptes bancaires.
						Votre bar	ique a	besoin de vous authentifier pour répond	re à sa demande d'accès.
								Valider	

Les comptes bancaires présents dans l'espace de banque en ligne de votre entreprise auprès de cette banque vous seront alors proposés.

Si vous ne souhaitez pas intégrer certains comptes, il vous suffira de cliquer sur 🛛 🗙

Terminez ensuite en cliquant sur « Ok »





Suppr.	Société		Libellé du compte		Numéro de compte	Devise
×	INDIQUER UNE SOCIETE	*	Compte Pro BPRI 1	+x	FR76	EUR
×	INDIQUER UNE SOCIETE	-	Compte Pro BPRI 2	+×	FR76	EUR
×	INDIQUER UNE SOCIETE	-	Compte Pro BPRI 3	+x	FR76	EUR

Suivant

Annuler

Si votre banque le permet, les bénéficiaires déjà créés dans l'espace de banque en ligne de votre entreprise pourront être importés dans Suiteconnect.

Vous pouvez cliquer sur 🗴 si vous ne souhaitez pas importer un ou plusieurs bénéficiaires.

Société	Nom Bénéficiaire	Numéro de compte	De confiance
INDIQUER UNE SOCIETE	▪ Pascal Clement SA	FR76	Oui
INDIQUER UNE SOCIETE	▼ Chantal Michel	6 FR76	Oui
INDIQUER UNE SOCIETE	▪ Mila Petit SA	NATIXIS FR76	Oui
INDIQUER UNE SOCIETE	▪ Liam Mercier	FR76	Oui
INDIQUER UNE SOCIETE	▼ Chloe Roux	MATIXIS FR76	Oui
INDIQUER UNE SOCIETE	 Alexandre Morel 		Oui
INDIQUER UNE SOCIETE	▪ Sophie Rousseau	FR76	Oui
INDIQUER UNE SOCIETE	* Nicole David	FR76	Oui
INDIQUER UNE SOCIETE	▼ Laurent Bertrand	6 FR76	Oui
INDIQUER UNE SOCIETE	▼ Jules Robin	FR76	Oui
INDIQUER UNE SOCIETE	✓ Alain Roux	6 FR76	Oui
INDIQUER UNE SOCIETE	 Raphael Garnier 	FR76	Oui
INDIQUER UNE SOCIETE	✓ Gerard Thomas		Oui
INDIQUER UNE SOCIETE	 Laurence Faure 	FR76	Oui





Réauthentification demandée par la banque de votre entreprise

La deuxième directive sur les services de paiement impose de se réauthentifier tous les 90 jours en moyenne pour accéder à son espace de banque à distance.

SuiteConnect vous alertera automatiquement 15 jours avant que la banque de votre entreprise vous présente cette demande.

Il vous suffira alors de cliquer sur le lien et la liste des banques de votre entreprise auprès desquelles vous devrez vous réauthentifier vous sera proposée.

Comme pour la première fois, vous serez alors redirigé automatiquement vers les écrans d'authentification de la banque de votre entreprise ; il vous suffira de rentrer vos codes de connexion à cette banque. (Votre moyen d'authentification forte sera demandé).

Cette étape nécessite que vous soyez administrateur de SuiteConnect.





La page d'accueil

Dès la page d'accueil, vous bénéficiez d'une vision du solde des comptes de votre société. Vous disposez également d'une synthèse des remises à traiter ainsi que les coordonnées de l'assistance de votre Banque Populaire en cas de besoin.







Consultez les relevés

A partir du menu « Relevés et Trésorerie », vous pouvez consulter :

- le tableau de bord
- les extraits de comptes
- les écritures
- le tableau de trésorerie

RELEVÉS & TRÉSORERIE Image: Complex straits Tableau de bord Extraits de comptes Écritures Tableau de trésorerie

Le tableau de bord

Dans la rubrique « Tableau de bord », vous visualisez la courbe des soldes des différents comptes de votre entreprise paramétrés dans SuiteConnect. Vous pouvez modifier la fenêtre de temps ou le niveau de détail souhaité à partir du paramétrage en haut à droite de la page (2). Vous pouvez ensuite exporter le graphique dans différents formats à partir du menu en haut à droite du graphique (1).

	Intégration	paul 🥵 🖰
RELEVÉS & TRÉSORERIE Tableau de bord	Relevés & Trésorerie > Tableau de bord	2**
Extraits de comptes Écritures	Évolution des soldes	
	75k 50k	
PARAMÉTRAGE	2 C g 2sk 0 2sk 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
	11 Mai 12 Mai 13 Mai 14 Mai 15 Mai 16 Mai 17 Mai 18 Mai 19 Mai 20 Mai — Compte Pro CCOP — Compte Courant CCOP — Compte Courant SG 1	





Les extraits de comptes

Dans la rubrique « Extraits de comptes », sélectionnez le compte et la période de date. Vous pouvez éditer dans différents formats (Excel, Word, PDF, ...) les extraits ainsi sélectionnés en cliquant sur « Tout éditer »

	Intégration		paul 😪 😃
	Tout Éditer 🗸 🕂 Exporter	Suppressions	
RELEVÉS & TRÉSORERIE	Relevés & Trésorerie > Extra	its du compte (FR76 1751 **** **** **** **** 305)	
Tableau de bord	Compte :	Plage de date : O Pour le mois de : Afficher :	Colonnes
» Extraits de comptes	SARL PAULTHOM : Compte Couran	CCOP • du _/_/ • au _/_/ • Informations complémentaires	+~U
Écritures	Date début	Ancien solde Date fin	Nouveau solde Devise
Tableau de trésorerie	→ 11/05/2022	0,00 12/05/2022	-23 657,00 EUR
C VIREMENT SEPA	▶ ④ 12/05/2022	-23 657,00 13/05/2022	-26 804,00 EUR
-	③ 13/05/2022	-26 804,00 14/05/2022	11 670,00 EUR
		11 670,00 15/05/2022	19 513,00 EUR
	 ④ 15/05/2022 	19 513,00 16/05/2022	19 176,00 EUR
	④ 16/05/2022	19 176,00 17/05/2022	38 122,00 EUR
naramétrage	▶ ③ 17/05/2022	38 122,00 18/05/2022	45 522,00 EUR
	④ 18/05/2022	45 522,00 19/05/2022	49 439,00 EUR
	④ 19/05/2022	49 439,00 20/05/2022	57 452,00 EUR
	Page 1 sur 1 (9 élément(s))	\mathbb{D}	Taille de la page : 15 📼

Si vous êtes équipés d'un logiciel comptable pouvant intégrer les relevés de compte au format « CFONB 120 », vous pouvez cliquer sur « Exporter » ; vous devrez ensuite choisir les comptes et la plage de date à exporter.





Les Ecritures

Dans la rubrique « Ecritures », après sélection du compte (1), vous consultez le détail des écritures. Vous bénéficiez de facilités de recherche d'une écriture par montant, libellé, référence ou commentaire (2).

En sélectionnant une écriture et en cliquant sur « Détail » en haut à droite de l'écran (4), vous disposez du détail des écritures. En cliquant sur le crayon il est alors possible d'ajouter ou de modifier un commentaire associé à une écriture du relevé. Comme pour les extraits, les écritures peuvent être éditées et exportées dans différents formats.

Il vous est aussi possible d'ajouter une écriture prévisionnelle (5). Elles se distinguent des autres écritures par le symbole en début de ligne et leur police est en gras.

5									
) Ajouter	差 Mo	difier 🚺 Créer à part	ir de la sélection 🛛 昌 Éditer	↑ Exporter	*	_ Importe	er 🗸		
elevés 8	& Trésc	orerie > Écritures					Red	cherche avancée 🍳	Colonnes
	mpte :		Dernier solde :	20.005.00000				Details écriture :	
	Afficher éc	ritures prévisionnelles Profon	ideur : Toutes • Pour le mo	20/05/2022 iis de :		Q	Rechercher une écriture 2	Compte	Compte Courant CCOP CAISSE D EPARGNE ILE DE FRANCE
 Date d'op 	pération +	Type d'opération	Libellé	Référence	Débit	Crédit	Informations complémentaires	Type d'opération	Prélèvement et TIP domiciliés (08
20/05/202	22	Virement reçu	VIR RECU INFORMATIQUE 8	SOL 4		3 342,00	•	Groupe d'opération	Prélèvements débit
20/05/202	22	Chèque payé	CHQ EMIS IMMEUBLE 8	MON 6	8 982,00		•	Date d'opération	20/05/2022
20/05/202	22	Virement émis	VIR EMIS COMMUNICATION	CAFE 6	2 778,00			Date de valeur	20/05/2022
20/05/200	1 2	Prélèvement et TIP			1 1 40 00			Libellé	PRLV DEBIT ISOLATION 7
20/05/20/	22	domiciliés	PREVIDEBILISOLATION 7	LOGICIEL 4	1 149,00		17	Référence	LOGICIEL 4
20/05/202	22	Virement émis	VIR EMIS ACHAT 5	TAB. 2	5 615,00		-	Montant	-1 149,00 €
20/05/202	22	Virement émis	VIR EMIS IMMEUBLE 1	TEOI 2	3 219,00		*	Commentaire	
20/05/202	22	Facture carte de paiement/GAB	CARTE CREDIT OPE 356 6	DEMO. 7		7 690,00	-	Catégorie	Prélèvements débit
20/05/202	22	Prélèvement et TIP émis	PRLV CREDIT BATIMENT, 4	MON 7		8 569,00		Nature d'Ecriture	
20/05/202	22	Prélèvement et TIP émis	PRLV CREDIT FOURN. 2	COMM. 6		2 515,00	-	Code Comptable	
20/05/202	22	Virement émis	VIR EMIS TAB. 4	MIR 8	4 756,00		-		
20/05/202	22	Prélèvement et TIP domiciliés	PRLV DEBIT ARCH 1	ENTRE. MON 5	2 697,00		141	Aucune écriture comple	ementaire
20/05/202	22	Facture carte de paiement/GAB	CARTE CREDIT SALAIRE 7	VENTE 1		6 675,00			





Les Ecritures prévisionnelles issues d'un virement unitaire

Lorsque vous créez un virement unitaire en choisissant une date d'exécution postérieure à la date du jour, une écriture prévisionnelle sera alors automatiquement créée.

Celle-ci sera supprimée par SuiteConnect le jour de sa date d'exécution.

Les Ecritures prévisionnelles issues d'une création manuelle

Dans l'onglet « Ecriture », en cliquant sur « Ajouter », vous pouvez créer manuellement une écriture prévisionnelle.

Il vous suffit de compléter les champs (1), à noter que seuls les champs avec une * sont obligatoires.

En cliquant sur « Suppression manuelle », vous devrez vous-même supprimer l'écriture prévisionnelle. Sinon, par défaut, celle-ci sera supprimée le lendemain de sa date d'exécution.

En cliquant sur « Options avancées » (3), vous pourrez créer une récurrence.

Compte		Options avancée
	Compte Courant CCOP	•
	CAISSE D EPARGNE ILE DE FRANCE IBAN : FR76 1751 BIC ↔ CEPAFRPP751 SOLDE ⁽⁷⁾ : 49 034,00 €	
Écriture : Prévisio	nnelle	
Date opération *	21/05/2022 - Date valeur * 21/05/2022 -	
Montant *	0,00 € ◯ DÉBIT () CRÉDIT	
Type opération	Sélectionner un type d'opération	▼ ✓ Liste simplifiée
Libellé		
Référence		
Nb. de pièce		
Catégorie		
Commentaire		
Suppression	manuelle	
Récurrence		
 Écriture récu 	rrente	
Périodicité	tous les 1 🗘 Mois 👻	
Durée	Nb. total d'écritures : 2 2 Date dernière écriture : 20/06/2022	
		Enregistrer et nouveau Enregistre





Le Tableau de trésorerie

SuiteConnect dispose d'un tableau de trésorerie vous permettant d'afficher l'ensemble des comptes bancaires de votre entreprise ou de ceux d'autres sociétés sur lesquels votre entreprise est habilitée en tant que mandataire. Vous pouvez choisir la période, la date de début et le nombre d'occurrences à afficher. En cliquant sur « Editer », vous pourrez imprimer ou sauvegarder votre tableau de trésorerie dans divers formats.

● Filtre par compte 🔵 Fil	ltre banque 🔘 Filtre par groupe	Période	Jour		lonnes 7 🔻	Solde comptable	✓ ≤	Solde valeur	
Comptes bancaires Sélecti	onner un compte 🛛 🔻	Date de dél	out 20/05/2022	-		Solde comptable	prévisionnel S	Solde valeur prévisionne	2
Société	Compte		vendredi 20/05/2022	samedi 21/05/2022	dimanche 22/05/2022	lundi 23/05/2022	mardi 24/05/2022	mercredi 25/05/2022	jeudi 26/05/2022
SARL PAULTHOM	Compte Courant CCOP	SV	49 034,00 €	49 034,00 €	49 034,00 €	49 034,00 €	49 034,00 €	49 034,00 €	49 034,00 €
SARL PAULTHOM	Compte Courant SG 1	SV	80 780,00 €	80 780,00 €	80 780,00 €	80 780,00 €	80 780,00 €	80 780,00 €	80 780,00 €
SARL PAULTHOM	Compte Pro CCOP	SV	34 065,00 €	34 065,00 €	34 065,00 €	34 065,00 €	34 065,00 €	34 065,00 €	34 065,00 €
	CONSOLIDATION	SV	163 879,00 €	163 879,00 €	163 879,00 €	163 879,00 €	163 879,00 €	163 879,00 €	163 879,00 €

Relevés & Trésorerie > Tableau de trésorerie général

Quota

SG

TOTAL

17 172,00

98 843,00

23 937,00

157 628,00

Depuis l'onglet « Tableau de trésorerie », en cliquant sur « Quota », vous pourrez afficher par dépenses et par recettes les différentes typologies de flux de vos écritures.

			Quotas D	épenses/Re	cettes par E	Banque			
Sélection :	Société / Groupe : SARL F	PAULTHOM							
RECETTES	Devise : EOR Dates : 13/05/2	2022-20/05/2022							
Banque	Virements reçus	Prélèvements	LCR\BOR	Rem. chèques	Cartes crédit	Divers crédit			TOTAL
CREDIT COOPERA	TIF 88 265.00	118 303,00	54 864,00	89 915,00	98 383,00				449 730,00
SG	51 000.00	32 748,00	32 654,00	31 383,00	39 926,00				187 711.00
TOTAL	139 265,00	151 051.00	87 518,00	121 298.00	138 309.00				637 441.00
DEPENSES									
Banque	Virements émis	Prél. débit	Ech. de prêt	Chq palement	Dom. effets	Cartes débit	Impayés	Divers Débit	TOTAL
CREDIT COOPERA	TIF 81 671.00	133 691,00		110 595,00					325 957,00

8 708,00

119 303,00



49 817,00

375 774,00



Saisie d'un virement unitaire

CREDIT COOPERA

ទា

RELEVÉS & TRÉSORERIE

Vous pouvez aussi cliquer sur

l'encadré de détail à droite de l'écran.

VIREMENT SEPA

Bénéficiaires

Virements

Encours

>>

Créer un virement unitaire à partir de la liste des bénéficiaires

(+) Ajouter

Société :

~

A partir de la liste des bénéficiaires, sélectionnez un bénéficiaire, cliquez sur le bouton « Créer Virement » puis « Effectuer un virement unitaire »

5



BIC

Banque

CCBPFRPPMTZ

CHAMPAG

BANQUE POPULAIRE ALSACE LORRAINE

Effectuer virement





Veuillez ensuite préciser le montant et la référence de votre virement. Vous pouvez éventuellement modifier la date d'exécution si vous préparez le virement à l'avance. Puis cliquez sur « Créez le virement ».

Créer un	virement SEPA unitaire	2		×
Société				
SARL PAULT	ном	-		
Compte éme	etteur =		L Compte bénéficiaire	
Compte Cou	urant CCOP	-	Laurence Faure 👻	
CREDIT CO	OOPERATIF		Laurence Faure	
IBAN	: FR76		IBAN : FR76	
BIC SOLDE ⁽¹⁾	: 49 034,00 €		SOCIÉTÉ : SARL PAULTHOM	
Date *	20/05/2022 -	Caté	gorie(s) 🔖	
Montant *	0,00 €	Libel	é	
Référence *				
* Champs oblig	atoires		Créer virem	ent





Créer un virement unitaire à partir de la rubrique Virement

Pour créer un virement unitaire à partir de la rubrique Virement, cliquez sur « Créer un virement unitaire »







Vous définissez alors le compte à créditer, le compte du bénéficiaire, le montant, la référence et la date d'exécution pour créer la remise.

Terminez en cliquant sur « Créer virement »

Créer un	virement SEPA unitaire			×
Société				
SARL PAULT	ном	•		
Compte éme	tteur =			Compte bénéficiaire
Compte Cou	irant CCOP	▼ Laurence F	Faure	Ŧ
CREDIT CC IBAN BIC SOLDE ⁽⁷⁾	DOPERATIF : FR76 · : ₩\$: 49 034,00 €	Laurence IBAN : F SOCIÉTÉ	re Faure R76 É : SARL PAULTHOM	AE.
Date *	20/05/2022	Catégorie(s) 🔖		
Montant *	0,00 €	Libellé		
Référence *				
* Champs oblig	atoires			Créer virement

Modifier un virement unitaire

A partir de « *actions* » (1) ou du menu « ...*Autres actions* » (2), vous pouvez également modifier une remise en choisissant « *Modifier fichier* ».

CREDIT	Intégration	
	🕵 Envoyer 🕀 Ajouter 📷 Supprimer 블 Éditer	••• Autres actions
RELEVÉS & TRÉSORERIE	Transmission > Boîte d'envoi Actualiser C Image: Société : Toute société	Gestion fichiers Modifier Télécharger
	Validé Société	Commentaire & pièce jointe
Boîte d'envoi Historique	actions Image: Sart PAULTHOM Modifier fichier Supprimer fichier	Découper en <i>mono-opération</i> Découpage avancé Options avancées
	Gérer serveur bancaire Commentaire & pièce jointe	Séparer les virements bloquants





En cliquant sur le crayon (3) à côté du libellé, de la référence, du montant du virement, de la référence de la remise ou de la date d'exécution, vous pouvez modifier l'information.

Vous pouvez également supprimer une ligne, quand votre fichier en contient plusieurs en cliquant sur l'icône correspondant au niveau de chaque ligne (4).

Enfin, vous enregistrez les modifications en cliquant sur « *Appliquer les modifications* » à partir du menu en haut de la page (5). À tout moment, vous pouvez annuler la modification ou revenir à la remise initiale (réinitialiser) à l'aide du menu en haut de la page.

	5								
+ Appliquer	es modifications 🛛 🔬 M	odifier type du fichier	Annuler						
Transmiss # Référ	on > Boîte d'envoi ence remise	> SARL PAULTHOM -	Compte Courant CCOP - 000 Compte émetteur	001.SCT (0 mod	lification à appliquer) Date exécution		Туре	Nb	Montant total
I Laure	nce Faure - RBT FRAIS	Į.	Compte Courant CCOP	1	20/05/2022	3	Virement SEPA	1	550,00 €
Remise créé Remise de ty Opération(s)	e le: 20/05/2022 17:43:09 pe : Virement SEPA : 1	1		1		1			Fermer 💊
#	Bénéficiaire	Catégorie	Libellé virement		Référence virement	-			Montant
4 0 1	Laurence Faure	-	RBT FRAIS	1	RBT FRAIS		1		550,00 € 🥖
								Total	ancien = 550.00 €

Supprimer un virement unitaire

Pour supprimer un virement unitaire, sélectionnez la remise depuis la boîte d'envoi et cliquez sur « *Supprimer* » au haut de la page.



Consultez l'historique des virements unitaires

Depuis, la rubrique Historique du menu Transmission, vous pouvez consulter facilement l'historique des virements émis avec SuiteConnect.







Avec la fonctionnalité « *Détails* » en haut à droite de la page, après sélection d'un fichier, vous affichez le détail de ce fichier.



Vous pouvez éditer le bordereau à partir du menu « *Editer »* en haut de la page.

Le bordereau s'affiche sur une nouvelle

page du navigateur. Vous pouvez l'imprimer ou l'enregistrer dans différents formats.

	Lancer une estimation du risque
Validation	
🗸 Flux valide	ŝ
par CICCOLI (S	SEO), le 16 juillet 2020 à 17:29
✓ Signatures	
🕹 Fichier su	ffisamment signé.
Signataire ava	nt déjà signé
CICCOLI, le 16	juillet 2020 à 17:29
 Informations 	générales
Type fichier	: Virement SEPA 🕖
Date création	: 16/07/2020 17:27:18
Montant total	: 2 354,00 €
V Détails : 1 rei	mise (1 opération)
Remise 1	~
Société	Breizh Technologie
Compte	CREDIT COOPERATIF
CENERI ATY	FR76
Type remise	Virement SEPA
Date exécution	16/07/2020
Nb opér.	1
Montant total	2 354,00 €
Référence	BEY KERIM - REF TEST

Opérations BEY KERIM 2 354,00 €

Vous pouvez réémettre facilement une remise similaire en y apportant les modifications qui conviennent sur le montant, la référence ou la date d'exécution du virement en cliquant sur

Créer un fichier à partir de la sélection





Gestion des bénéficiaires

Récupérer de nouveaux bénéficiaires créés dans votre banque en ligne

Vous avez créé un ou plusieurs bénéficiaires dans l'espace de banque en ligne de votre entreprise et vous souhaitez les récupérer dans SuiteConnect.

Vous devez cliquer sur « Paramétrage » puis « serveur ».

Sélectionner la banque en question et cliquer sur l'icône diagnostic puis séléctionnez le bouton « affichage pop up création des bénéficiaires »

Diagnostic DSP2			×
Profil DSP2 : 💄 admin			
Informations relatives à la connexion			
Dernier création connexion	: 16/05/2022 à 14:36		
Date Expiration estimée 🛛 🕜	: 14/08/2022 à 14:36		
Date dernier jeton d'Authentification (access	token) : 23/05/2022 à 07:05		
Opération		OrderType	Lancer
Relancer l'association		OAuth	Image: A start of the start
Récupérer un nouveau jeton d'authentifica	ation	OAuth	∎≽
Affichage Popup Création des comptes		AISP	
Purger Consentements 🕥		AISP	
Consentir comptes existants		AISP	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i
Affichage Popup Création des bénéficiaires	5	AISP	- E 🔶
Affichage brut Liste des comptes		AISP	
Affichage brut Liste des écritures		AISP	r de la companya de l
			Quitter

Une authentification auprès de la banque peut alors vous être demandée.





Créer un nouveau bénéficiaire depuis SuiteConnect

Vous pouvez, à partir de SuiteConnect, créer un nouveau bénéficiaire.

Cliquez sur l'onglet « Virements Sepa », puis « Bénéficiaire »

Cliquez ensuite sur « Ajouter »

Vous devrez saisir le nom ou la raison sociale du bénéficiaire ainsi que ses coordonnées bancaires.

Une fois créé, le bénéficiaire devra être activé.

000		Ir	nte	égrati	ion	
Ξ						
<u>k</u> ~	RELEVÉS & TRÉSORERIE		Virem	nent SEPA > Bér	néficiaires	
€'			✓ Aff	Ajouter bénéficia	ire	×
>>	Bénéficiaires		lini s	Société *	SARL PAULTHOM 👻	Options avancées
	Virements			Bénéficiaire		
	Encours			Type *	Particulier Entreprise	
	Historique			Nom ou Raison sociale *		
.				Email		
				Catégorie(s) 🍆		
×				Compte bancaire associé		
				IBAN *	FR 🔻	
				Associer à un groupe		
			Pa	* Champs obligatoires.		Enregistrer & Nouveau Enregistrer

Si vous avez l'habilitation pour le faire, cliquez sur le bouton « Activé » et utilisez votre moyen d'authentification forte pour l'activer





La Boite d'envoi

Détails et action sur le virement unitaire présent dans la Boîte d'envoi

Dans la Boîte d'envoi, lorsque vous sélectionnez un virement unitaire, vous pouvez cliquer sur détail.

	Colonnes	Détails
SARL PAULT	HOM - Compte	Co ×
1	Lancer une estimatio	n du risque 🍳
Validation		
A Fichier en a	ttente de validation	
Valideurs poss	ibles 🗹 🗧	
✓ Informations	générales	
Type fichier	: Virement SEPA	18
Date création	: 23/05/2022 09:46:04	
Montant total	: 1 000,00 €	
V Détails : 1 ren	nise (1 opération)	4
Remise 1		~
Société	SARL PAULTHOM	
Compte	Compte Courant CC	OP
**		
Type remise	Virement SEPA	
Date exécution	23/05/2022	
Comptabilisatio	n unitaire	
Nb opér.	1	
Montant total	1 000,00 €	
Référence	Sylvie Bonnet - TEST	
Opérations 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Sylvie Bonnet	1 000,00 €

Vous aurez alors accès aux détails du virement et vous pourrez :

(1) Estimer le risque de votre remise (Option gestion du risque commercial si votre entreprise y a souscrit)

- (2) Envoyer un mail aux valideurs du fichier
- (3) Modifier le type de virement (Salaire, confidentiel)
- (4) Accéder aux détails du fichier

46:04	—			
		Suite Connect		>
4		Quelle modification souhaitez-vous apporter au fichier ?		
м	~	Type de virement		
nt CCOP		O Virement de salaire 👩		
		O Virement de salaire confidentiel 🕐		
		Virement standard @		
			Ok	Annuler
TEST				
	1 000,00 €			



Envoi en banque de votre virement unitaire

L'envoi d'un virement se fait à partir de la boite d'envoi de SuiteConnect ; Cliquez sur transmission (1) puis Boite d'envoi (2).

Sélectionner le virement à envoyer et cliquez sur Envoyer (3).



Terminez en cliquant sur « Confirmer Paiement ».

Tr	aitement de fichiers	: ENVOI					×
#	Société	Type de fichier	Opération	Nb.	Montant	v	Informations
1	SARL PAULTHOM	Virement SEPA	-	1	1 000,00 €	~	Confirmer Paiement
							Fermer

Vous serez alors redirigé automatiquement vers les écrans d'authentification de la banque de votre entreprise ; il vous suffira de rentrer vos codes de connexion à cette banque. (Votre moyen d'authentification forte sera demandé)

A cette fin, vous devez vous-même avoir des accès personnels au service de banque en ligne de la banque de votre entreprise et des moyens d'authentification pour valider les ordres de virement auprès de cette banque.

Attention : Si le bénéficiaire du virement a été créé directement dans SuiteConnect et que le compte donneur d'ordre est un compte Banque Populaire, vous devrez impérativement utiliser SecurePassPro lors de la confirmation de votre virement ; le cas échéant, votre virement sera refusé par votre Banque Populaire.

Pour un virement à partir d'un compte d'une autre banque, nous vous invitons à la contacter pour connaitre les modalités d'authentification nécessaires au bon fonctionnement de l'envoi de votre virement.





Validation de vos virements.

SuiteConnect vous permet d'ajouter une étape supplémentaire avant l'envoi de vos flux en banque.

Le valideur pourra ainsi pré valider le virement via SuiteConnect ou l'application SuiteMobile.

A noter : Cette pré validation n'engendre pas l'envoi du virement en banque.

Si vous optez pour ce process, sachez qu'un flux non validé sera automatiquement bloqué dans le logiciel.

Pour définir les droits de validation, veuillez-vous reporter au « Guide Administrateur ».

Une fois les droits habilités, vous pouvez, à partir de la boîte d'envoi, valider vos fichiers en attente d'envoi.

Pour se faire, sélectionnez un ou plusieurs fichiers puis cliquer sur :



pour valider votre fichier depuis la boite d'envoi.

Une fois validé, votre fichier pourra être confirmé et envoyé en banque comme vu dans le chapitre « Envoi en banque de votre virement unitaire ».

Création d'une Alerte

Vous pouvez vous créer des alertes qui vous seront envoyées directement par mail.

Pour se faire, vous devez vous rendre dans Paramétrage, puis Alertes.

Vous pourrez choisir 3 types d'alerte :

- ✓ Opération au débit à partir d'un certain montant
- ✓ Opération au crédit à partir d'un certain montant
- ✓ Solde du compte à partir d'un certain montant

Il ne vous restera plus qu'à cliquer sur le « Crayon » pour entrer votre montant

Paramétrage > Alertes personnalisées

ou 🔵	Our O Activer Alertes (vous pouvez configurer des alertes au dépassement de certains seuils)					
	Utilisateur	-	Opé débit (à partir de)		Opé crédit (à partir de)	
	Admin		Aucune alerte	$\mathbb{Z} \times$	Aucune alerte 💉 🕺	×





Création d'une notification

Vous pouvez vous créer des notifications, ce qui permettra l'envoi d'un mail aux bénéficiaires des virements .

Vous devez aller dans Paramétrage, puis Courriers et Notifications.

En cliquant sur « Ajouter un modèle », vous pourrez personnaliser le mail qui sera adressé au bénéficiaire du virement.

Paramétrage > Courriers & Notifications	
✓ Envoi automatique d'emails après télétransmission	
Virements : Activer l'envoi aux bénéficiaires Tout bénéficiaire (tous virements confondus) ayant une adresse email : Afin de gérer ce comportement au cas par cas, veuillez utiliser la case à Modèle d'email pour les fichiers de : Virement SEPA	pécifiée sera notifié. . cocher disponible dans la fiche <i>Bénéficiaire.</i>
Bonjour,	
Nous vous informons qu'un virement (référence REF libellé LIBE000001) d'un montant de 1,00 € à exécuti a été initié par la société SOCIETE SA au crédit du con **** **** **** 000 sous réserve de la bonne exécut l'opération.	2000001 et on le 23/05/2022 npte FR76 0000 ion de
<i>Cordialement, paul</i>	
Afin de personnaliser les emails selon un type de virement spécifique, Ajouter modèle	veuillez ajouter un nouveau modèle en spécifiant le type de virement.

NB : Le mail de votre bénéficiaire devra être enregistré dans sa fiche d'identification.

Société *	SARL PAULTHOM	*	 Options avar 	ncées
Bénéficiaire				
Type *	Particulier			
Nom ou Raison sociale *				
Code				
Days		*		
Adresse				
Complément d'adresse				
Code Postal - Ville		-		
Email				
Catégorie(s) 🔖				
Compte bancaire associé				
BAN *	FR +			
BIC	Q			
Associer à un groupe				
Ne pas notifier ce bér	éficiaire dès qu'un virement lui est transmis			
Champs obligatoires.			Encentisticas & Nouveau	orealizzed





Déconnexion de Suite Connect

A la fin de chaque session, n'oubliez pas de vous déconnecter en cliquant sur l'icône : 🔱

Si une session est inactive pendant plus de 15 minutes, une nouvelle connexion sera alors demandée.

