



UNE AUTRE BANQUE EST POSSIBLE

GESTION DES COMPTES DE DESTINATAIRES



Sommaire

La gestion des comptes des destinataires	3
Accès aux comptes des destinataires	6
Création de comptes de destinataires	7
Import de fichier de comptes de destinataires	10
Gestion des listes	11



La gestion des comptes de destinataires

- L'espace de la banque à distance Coop@ccess vous permet de gérer très facilement et de façon sécurisée les comptes de destinataires de vos virements et de vos Lettres de Change Relevé (LCR) grâce à 3 fonctionnalités :
 - la gestion des comptes destinataires
 - la saisie et l'import de comptes de destinataires
 - la gestion des listes

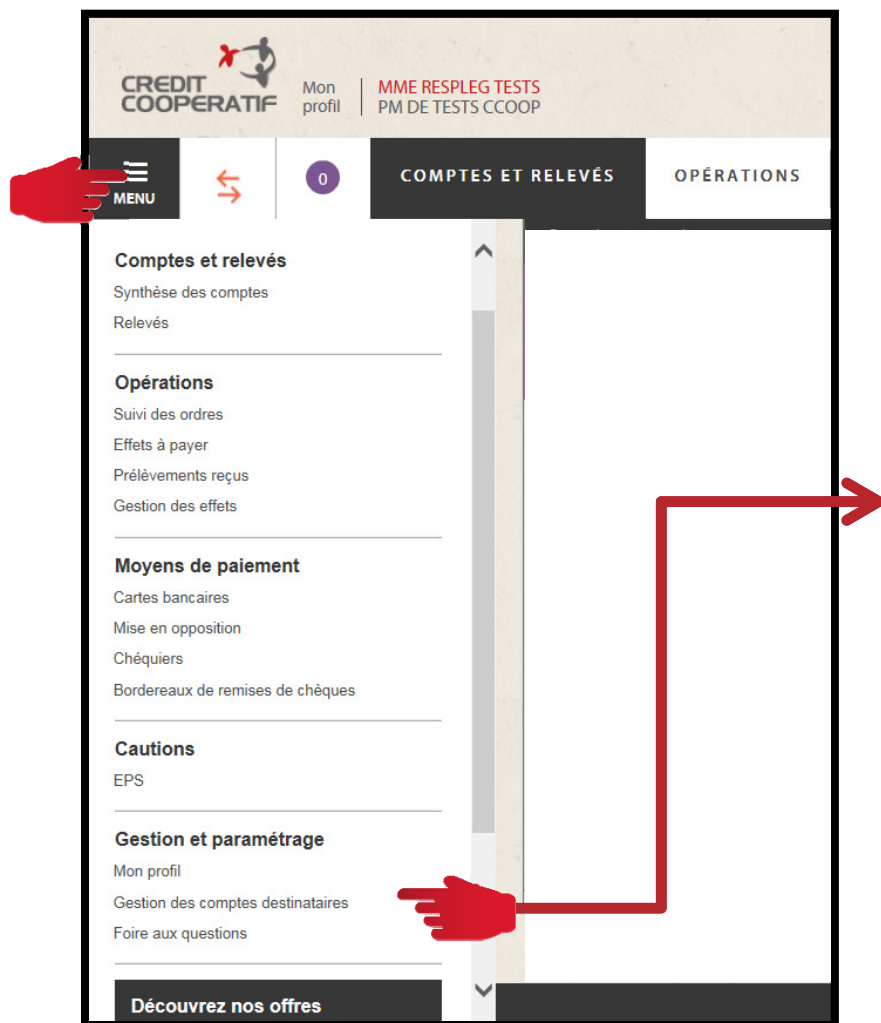


La gestion des comptes de destinataires

- **Seule la ou les personne(s) habilitée(s) à la gestion du référentiel et équipée(s) d'une authentification renforcée a la possibilité :**
 - d'ajouter, modifier ou supprimer un compte de destinataires
 - de créer et gérer des listes de comptes destinataires
 - d'autoriser l'accès à un utilisateur



Accès aux comptes des destinataires



■ Pour accéder à la gestion des comptes des destinataires, cliquez sur :

- l'onglet « **Menu** »
- puis dans le sous-menu « Gestion et paramétrage », cliquez sur « **Gestion des comptes destinataires** »



Création de comptes de destinataires

1. Pour créer des comptes destinataires, vous pouvez :

- 1 soit créer un compte
- 2 soit importer un fichier



GESTION DES COMPTES DESTINATAIRES

Créer liste

Tous les comptes destinataires
15 comptes | 2 listes

Tous les comptes destinataires
15 comptes | 2 listes

0000 – FOURNISSEURS
11 comptes | 3 utilisateurs

+ Ajouter des comptes

Exporter des comptes

Importer des comptes

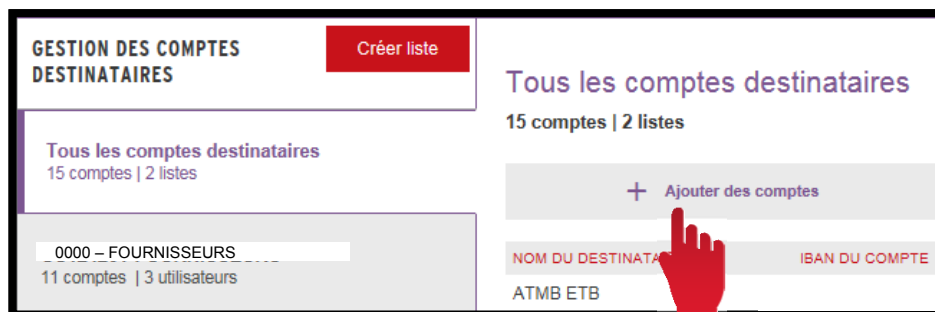
1

2



Création de comptes de destinataires

2. Pour créer un compte : cliquez sur l'onglet « + Ajouter des comptes » pour dérouler les zones à remplir (informations et coordonnées bancaires du destinataire).



GESTION DES COMPTES DESTINATAIRES Créer liste

Tous les comptes destinataires
15 comptes | 2 listes

+ Ajouter des comptes

NOM DU DESTINATAIRE	IBAN DU COMPTE
ATMB ETB	

0000 – FOURNISSEURS
11 comptes | 3 utilisateurs

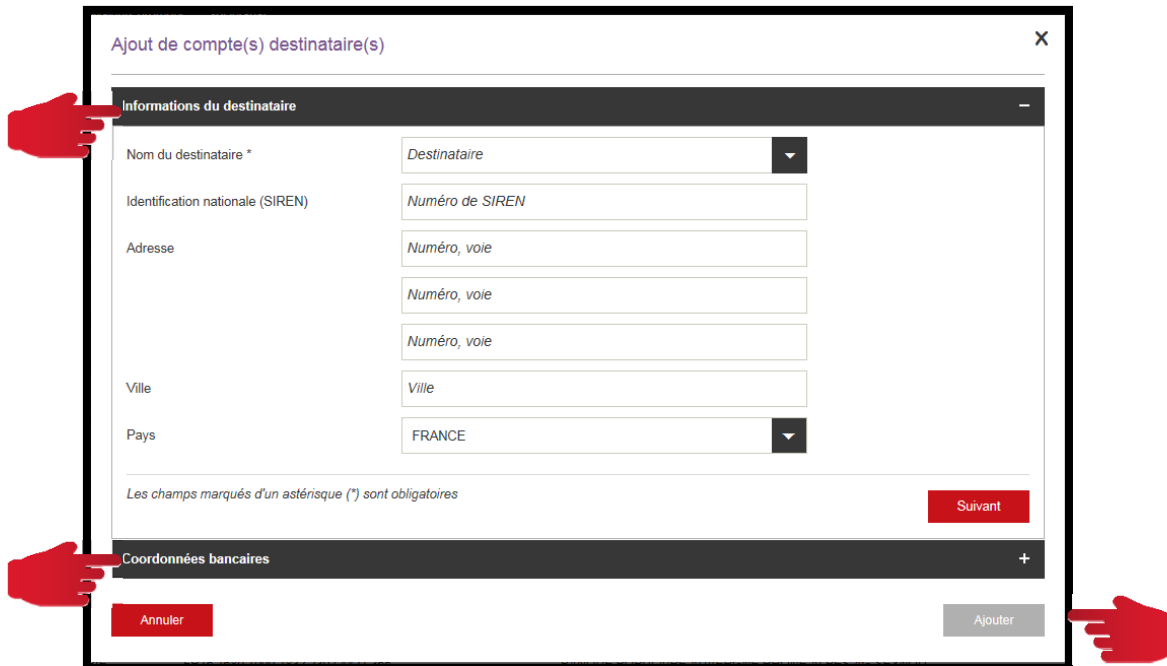
Bon à savoir

- La création d'un compte est soumise à l'habilitation et à l'authentification renforcée.



Création de comptes de destinataires

3. Complétez les informations du destinataire, les coordonnées bancaires (Nom du destinataire, identification, adresse, IBAN, BIC...)
4. Cliquez sur « Ajouter » pour confirmer la création du compte



Ajout de compte(s) destinataire(s) X

Informations du destinataire -

Nom du destinataire *	Destinataire
Identification nationale (SIREN)	Numéro de SIREN
Adresse	Numéro, voie
	Numéro, voie
	Numéro, voie
Ville	Ville
Pays	FRANCE

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires

Suivant

Coordonnées bancaires +

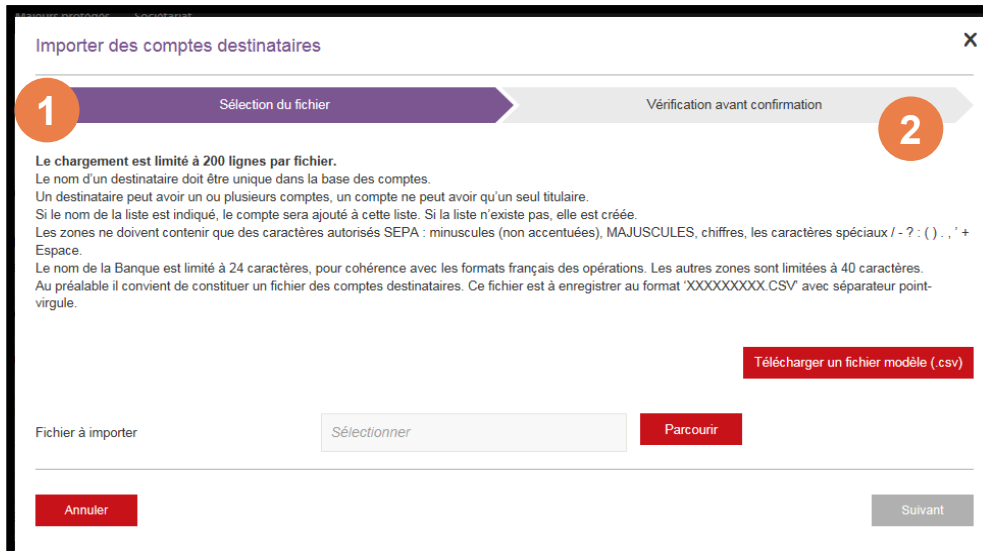
Annuler Ajouter



Import de fichier de comptes de destinataires

1. Pour importer un fichier, suivez les différentes étapes d'importation (import, signature et accusé de réception)

- 1 Import d'un fichier
- 2 Résultat de l'import / vérification de l'import
- 3 Validation par signature électronique



Importer des comptes destinataires

1 Sélection du fichier

Vérification avant confirmation 2

Le chargement est limité à 200 lignes par fichier.
Le nom d'un destinataire doit être unique dans la base des comptes.
Un destinataire peut avoir un ou plusieurs comptes, un compte ne peut avoir qu'un seul titulaire.
Si le nom de la liste est indiqué, le compte sera ajouté à cette liste. Si la liste n'existe pas, elle est créée.
Les zones ne doivent contenir que des caractères autorisés SEPA : minuscules (non accentuées), MAJUSCULES, chiffres, les caractères spéciaux / - ? : () . , ' + Espace.
Le nom de la Banque est limité à 24 caractères, pour cohérence avec les formats français des opérations. Les autres zones sont limitées à 40 caractères.
Au préalable il convient de constituer un fichier des comptes destinataires. Ce fichier est à enregistrer au format 'XXXXXXXXX.CSV' avec séparateur point-virgule.

Télécharger un fichier modèle (.csv)

Fichier à importer

Sélectionner

Parcourir

Annuler

Suivant

Bon à savoir

- Un modèle de fichier vous est proposé.
- Vous pouvez le télécharger à partir de l'onglet « Télécharger un fichier modèle ».



Gestion des listes

- **Pour gérer une liste, vous pouvez :**
 - créer une liste
 - ajouter de nouveaux comptes à une liste
 - affecter des comptes existants à une liste
 - autoriser et/ou supprimer l'accès à un utilisateur



Gestion des listes

1. Pour créer une liste de comptes :

- 1 Cliquez sur l'onglet « Créer une liste »
- 2 Nommez votre liste puis confirmer



GESTION DES COMP
DESTINATAIRES

Créer liste 1

Tous les comptes destinataires
15 comptes | 2 listes

+ Ajouter des comptes

Exporter des comptes

Importer des comptes

Tous les comptes destinataires
15 comptes | 2 listes

0000 - FOURNISSEURS
11 comptes | 3 utilisateurs

NOM DU DESTINATAIRE	IBAN DU COMPTE	NOM DE LA BANQUE
ATMB ETB	00000000000000000000	



Créer une liste 2

Nom de la liste

Annuler

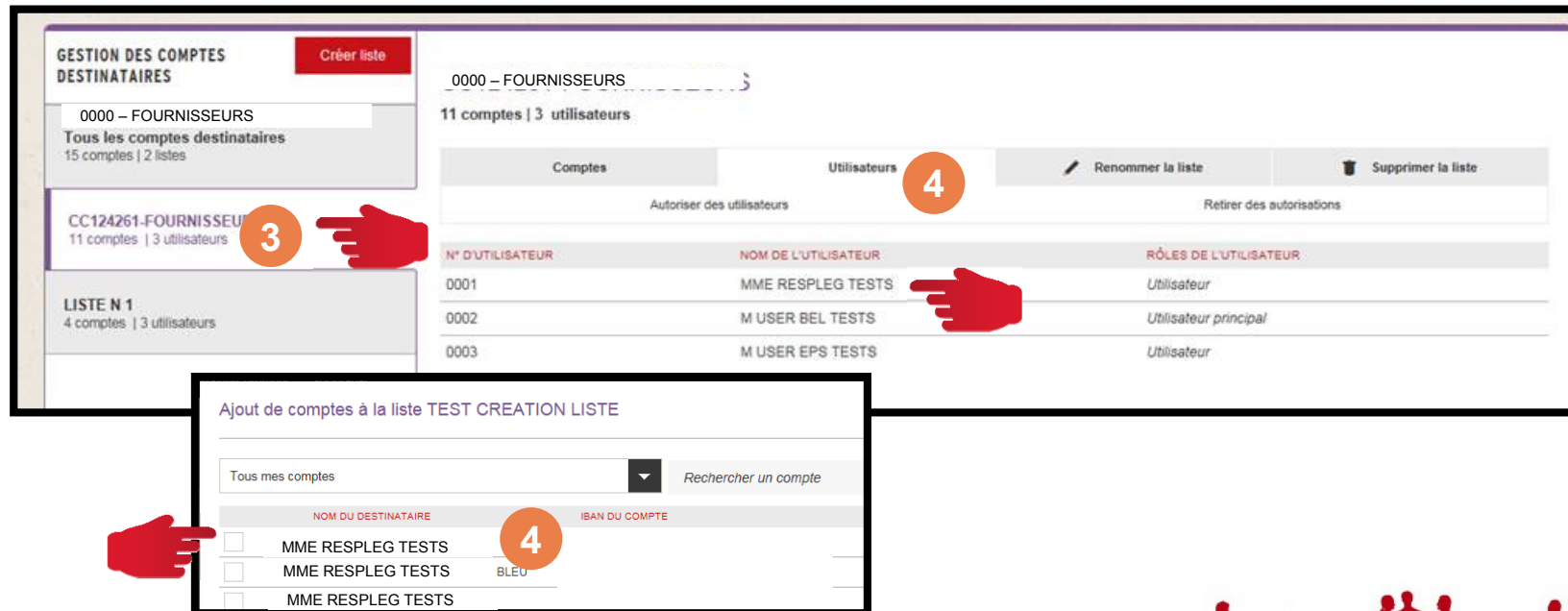
Confirmer



Gestion des listes

2. Rajoutez des comptes / affectez des comptes :

- 3 Allez sur une liste que vous avez déjà créée
- 4 Cochez les comptes que vous voulez rajouter ou affecter
- 5 Sélectionnez le destinataire à ajouter et valider



The screenshot displays the 'Gestion des comptes destinataires' interface. On the left, a sidebar lists available lists: '0000 - FOURNISSEURS' (15 comptes | 2 listes), 'CC124261-FOURNISSEUR' (11 comptes | 3 utilisateurs), and 'LISTE N 1' (4 comptes | 3 utilisateurs). A red hand icon points to the 'CC124261-FOURNISSEUR' list, which is highlighted with a red circle containing the number '3'. The main area shows the selected list '0000 - FOURNISSEURS' with 11 accounts and 3 users. A table lists users with columns for 'N° D'UTILISATEUR', 'NOM DE L'UTILISATEUR', and 'RÔLES DE L'UTILISATEUR'. A red hand icon points to the 'MME RESPLEG TESTS' user, which is highlighted with a red circle containing the number '4'. Below the main interface, a modal window titled 'Ajout de comptes à la liste TEST CREATION LISTE' is shown. It features a search bar 'Rechercher un compte' and a table with columns for 'NOM DU DESTINATAIRE' and 'IBAN DU COMPTE'. A red hand icon points to the first row of the table, which is highlighted with a red circle containing the number '4'.

N° D'UTILISATEUR	NOM DE L'UTILISATEUR	RÔLES DE L'UTILISATEUR
0001	MME RESPLEG TESTS	Utilisateur
0002	M USER BEL TESTS	Utilisateur principal
0003	M USER EPS TESTS	Utilisateur

NOM DU DESTINATAIRE	IBAN DU COMPTE
<input type="checkbox"/> MME RESPLEG TESTS	
<input type="checkbox"/> MME RESPLEG TESTS	BLEU
<input type="checkbox"/> MME RESPLEG TESTS	





CRÉDIT COOPÉRATIF

Société coopérative anonyme de Banque Populaire à capital variable • RCS Nanterre 349 974 931 • APE 6419 Z

TVA FR 06 349 974 931 • Courtier en assurance Orias 07 005 463

Siège social : 12 boulevard Pesaro • CS 10002 • 92002 Nanterre cedex

Téléphone : 01 47 24 85 00 • www.credit-cooperatif.coop

Pour toutes questions, vous pouvez nous joindre :

Téléphone assistance Clients : **0 800 05 2018** 

E-mail : client@assistance.credit-cooperatif.coop

