

# Guide Administrateur

## SuiteConnect

V1

## Table des matières

<b>Gestion des utilisateurs et de leurs habilitations .....</b>	<b>3</b>
Ajouter un utilisateur .....	4
<b>Appairer un moyen d'authentification .....</b>	<b>7</b>
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
<b>Modification d'un mot de passe .....</b>	<b>16</b>

## 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.



**BANQUE POPULAIRE** Suite Connect

1 2 3

Ajouter Modifier Supprimer Éditer

RELEVÉS & TRÉSORERIE  
VIREMENT SEPA  
TRANSMISSION  
JOURNAUX  
PARAMÉTRAGE  
Utilisateurs

Paramétrage > Utilisateurs

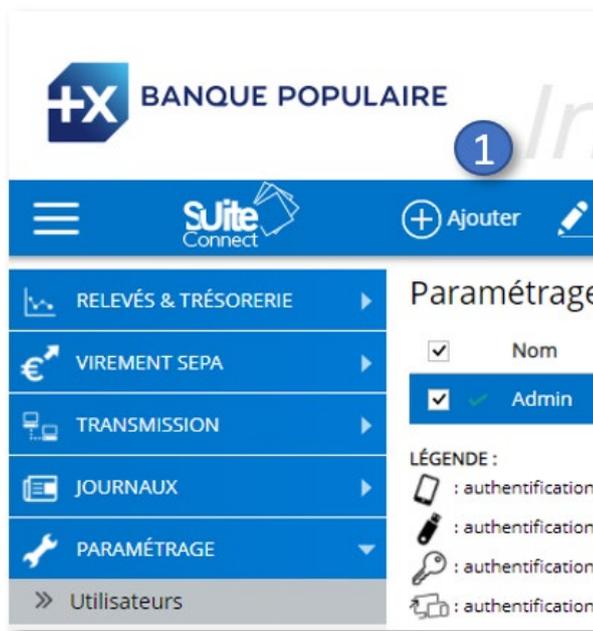
<input type="checkbox"/>	Nom	Email	Admin	Authentification
<input checked="" type="checkbox"/>	Admin			

LÉGENDE :

- : authentification avec Suite Mobile
- : authentification avec un certificat matériel
- : authentification avec une clé FIDO 2
- : authentification avec CyberPlus

## Ajouter un utilisateur

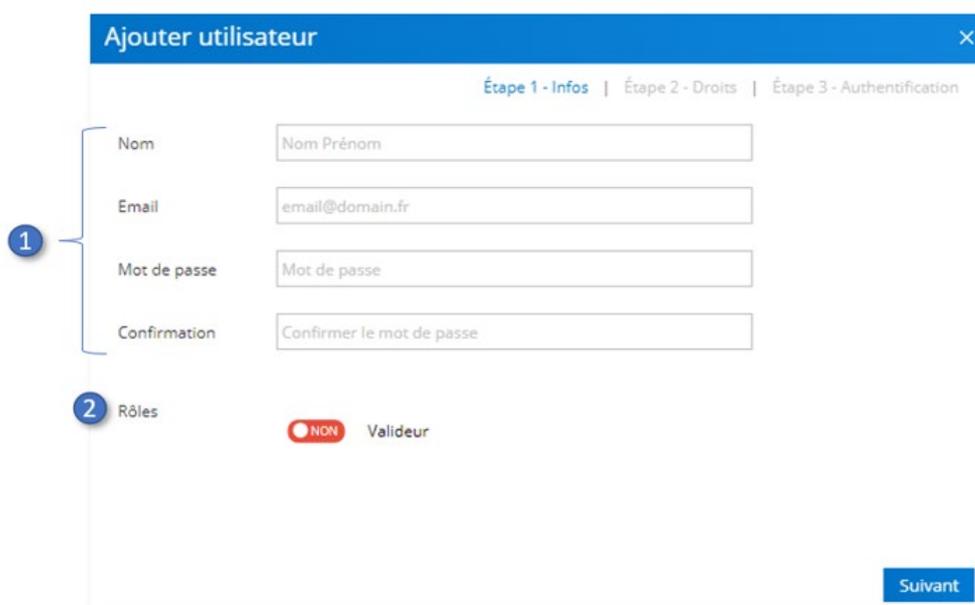
Pour ajouter un utilisateur, cliquez sur « Ajouter » (1)



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

Étape 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)



The screenshot shows the 'Ajouter utilisateur' form in the Suite Connect interface. The form is divided into three steps: 'Étape 1 - Infos', 'Étape 2 - Droits', and 'Étape 3 - Authentification'. In the 'Infos' step, there are four input fields: 'Nom' (with placeholder 'Nom Prénom'), 'Email' (with placeholder 'email@domain.fr'), 'Mot de passe', and 'Confirmation' (with placeholder 'Confirmer le mot de passe'). A circled '1' is placed to the left of these fields. Below the input fields, there is a 'Rôles' section with a radio button labeled 'NON' and a radio button labeled 'Valideur'. A circled '2' is placed to the left of the 'Rôles' section. A 'Suivant' button is located at the bottom right of the form.

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

**1** Comptes bancaires  Aucune restriction de comptes

**2** Actions autorisées

**3** Modules

Relevés

Virement SEPA

Transmission

Précédent

Enregistrer & suivant

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

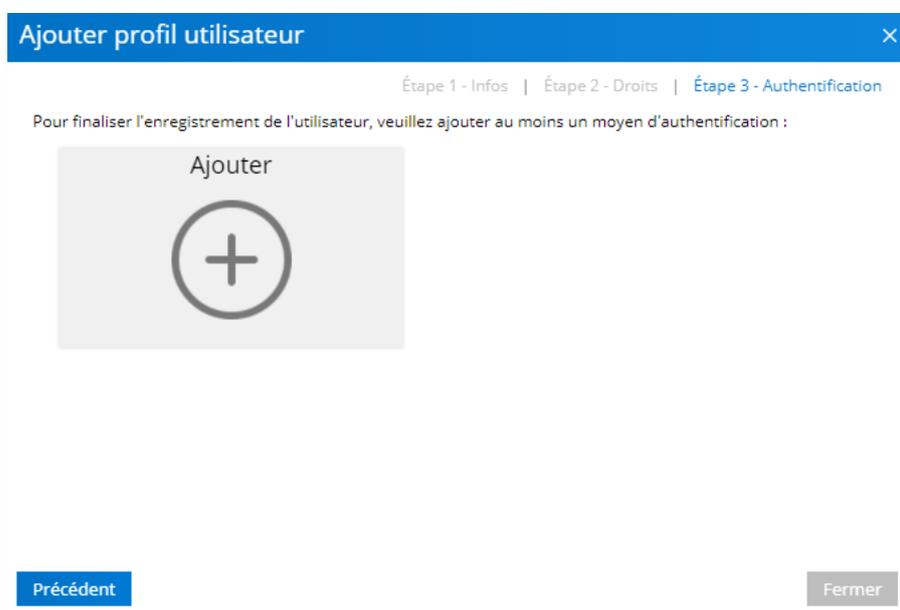
Groupe d'actions	Actions autorisées
<input checked="" type="checkbox"/> Accéder aux journaux des actions	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Créer comptes donneur d'ordre et sociétés	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Activer bénéficiaires	<input checked="" type="checkbox"/> toutes <a href="#">montrer actions</a> <
<input checked="" type="checkbox"/> Gérer salaire	<input checked="" type="checkbox"/> toutes <a href="#">montrer actions</a> <
<input checked="" type="checkbox"/> Gérer bénéficiaires / débiteurs	<input checked="" type="checkbox"/> toutes <a href="#">montrer actions</a> <
<input checked="" type="checkbox"/> Gérer opérations bancaires	<input checked="" type="checkbox"/> toutes <a href="#">montrer actions</a> <

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** »



4 modes d'authentification sont possibles :

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

NB : Un même utilisateur peut avoir plusieurs modes 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 :

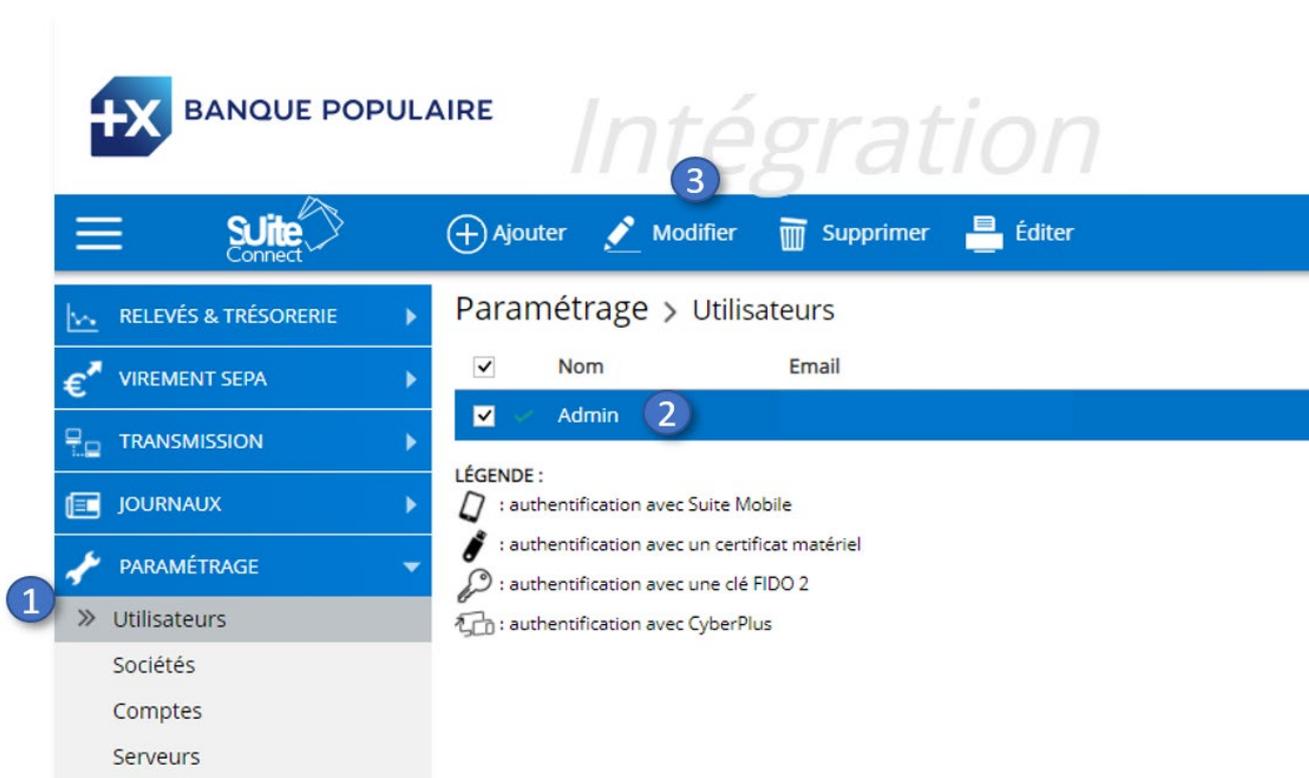
Sélectionner le moyen d'authentification : ✕

Certificat matériel  
  Suite Mobile  
  Clé Fido 2  
  CyberPlus

## Appairer un moyen d'authentification

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).



The screenshot shows the 'BANQUE POPULAIRE' administration interface. The main header includes the logo and the word 'Intégration'. Below the header is a navigation bar with icons for 'Ajouter', 'Modifier', 'Supprimer', and 'Éditer'. The left sidebar contains a menu with 'PARAMÉTRAGE' highlighted (marked with a '1'). Under 'PARAMÉTRAGE', 'Utilisateurs' is selected. The main content area shows 'Paramétrage > Utilisateurs' with a table of users. The 'Admin' user is highlighted (marked with a '2'). Above the table are icons for adding, modifying, deleting, and editing users (marked with a '3'). A legend below the table explains the authentication methods: Suite Mobile (mobile phone icon), Certificat matériel (key icon), Clé FIDO 2 (key icon), and CyberPlus (key icon).

Créer un nouveau moyen d'authentification

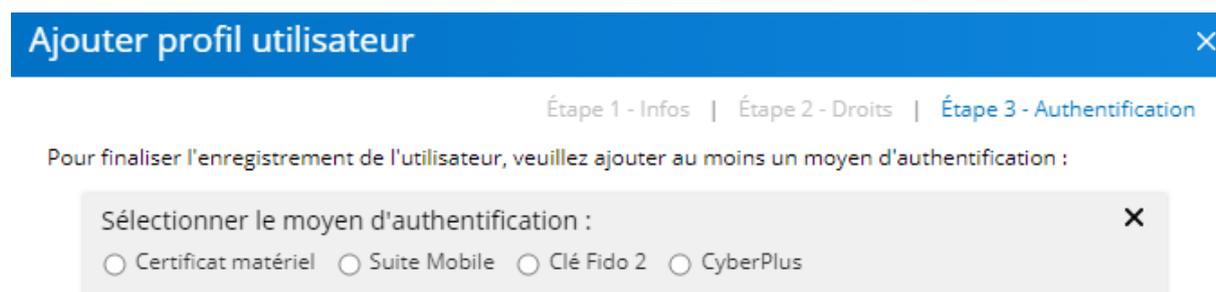
Vous devez vous rendre à l'étape 3.



Cliquez sur « Ajouter »



Puis choisir le moyen d'authentification souhaité :



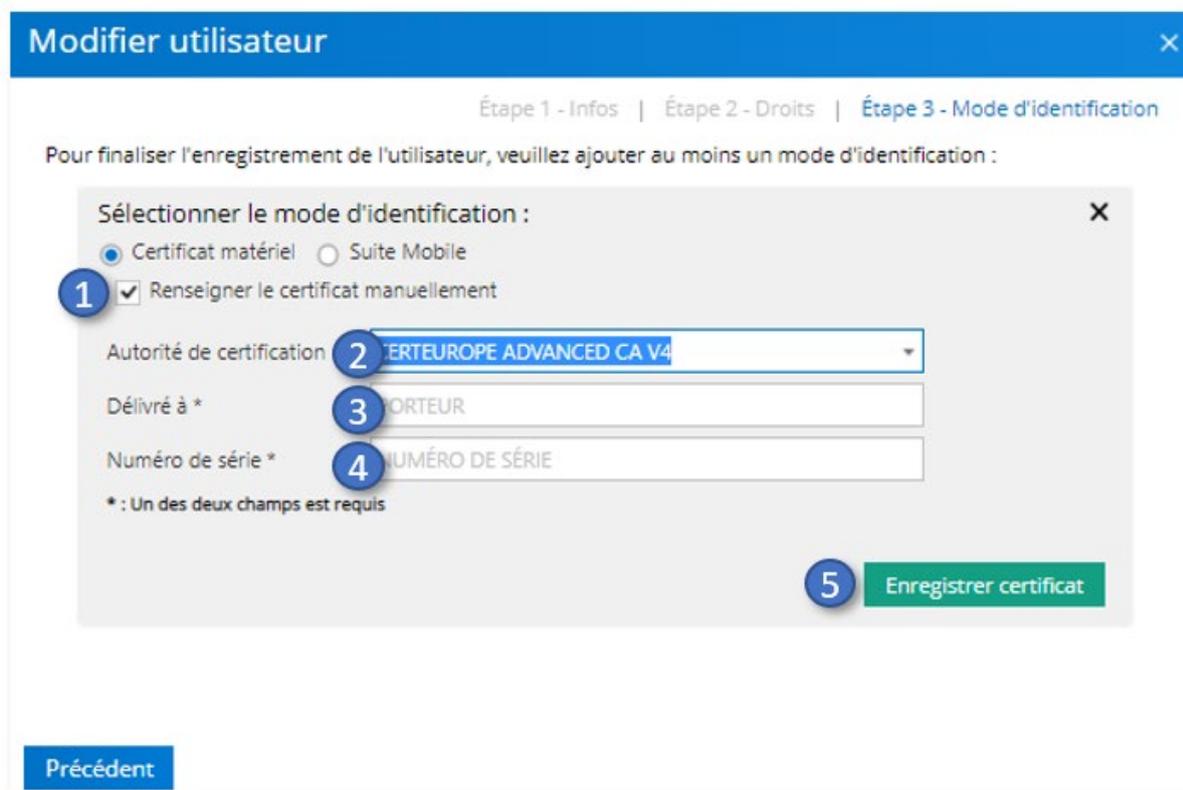
## Appairer un certificat matériel

*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).



The screenshot shows a window titled "Modifier utilisateur" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there are three steps: "Étape 1 - Infos", "Étape 2 - Droits", and "Étape 3 - Mode d'identification". The main text reads: "Pour finaliser l'enregistrement de l'utilisateur, veuillez ajouter au moins un mode d'identification :".

Below this text is a sub-window titled "Sélectionner le mode d'identification :". It contains the following elements:

- Two radio buttons: "Certificat matériel" (selected) and "Suite Mobile".
- A checkbox labeled "1" and "Renseigner le certificat manuellement" which is checked.
- A dropdown menu for "Autorité de certification" with "2" and "ERTEUROPE ADVANCED CA V4" selected.
- A text input field for "Délivré à \*" with "3" and "PORTEUR" entered.
- A text input field for "Numéro de série \*" with "4" and "NUMÉRO DE SÉRIE" entered.
- A note: "\* : Un des deux champs est requis".
- A green button labeled "5" and "Enregistrer certificat".

At the bottom left of the main window, there is a blue button labeled "Précédent".

### Le mode automatique.

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

**Modifier utilisateur** ×

[Étape 1 - Infos](#) | [Étape 2 - Droits](#) | **[Étape 3 - Mode d'identification](#)**

Pour finaliser l'enregistrement de l'utilisateur, veuillez ajouter au moins un mode d'identification :

Sélectionner le mode d'identification :
×

Certificat matériel     Suite Mobile  
 Renseigner le certificat manuellement

↻ Rechercher les certificats (1 trouvé)

Autorité de certification	TURBO SA ROOT AUTHORITY
Date d'expiration	22/03/2047
Numéro de série	00A2I

2
Enregistrer certificat

Précédent

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

Thomas



Thomas

✎ 🗑️

État certificat : ✓

Autorité de certification : TURBO SA  
ROOT AUTHORITY

Date d'expiration : 22/03/2047

## 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 - Mode d'identification

Pour finaliser l'enregistrement de l'utilisateur, veuillez ajouter au moins un mode d'identification :

**Sélectionner le mode d'identification :** ✕

Certificat matériel  Suite Mobile **1**

Nom de l'équipement  **2**

Relevés

Validations

**Démarrer l'appairage** **4**

**3**

Précédent
Fermer

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

**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 
  CyberPlus

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
054 564 4402
(validité 20 min)

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



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



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

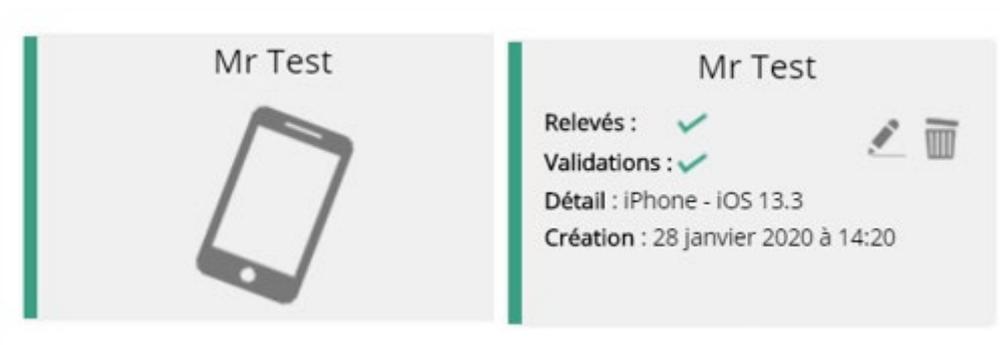
Suite Mobile synchronisera les données bancaires de votre entreprise. Selon les fonctionnalités ouvertes à l'utilisateur, celui-ci pourra consulter les comptes de votre entreprise et/ou valider les opérations.

*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*)

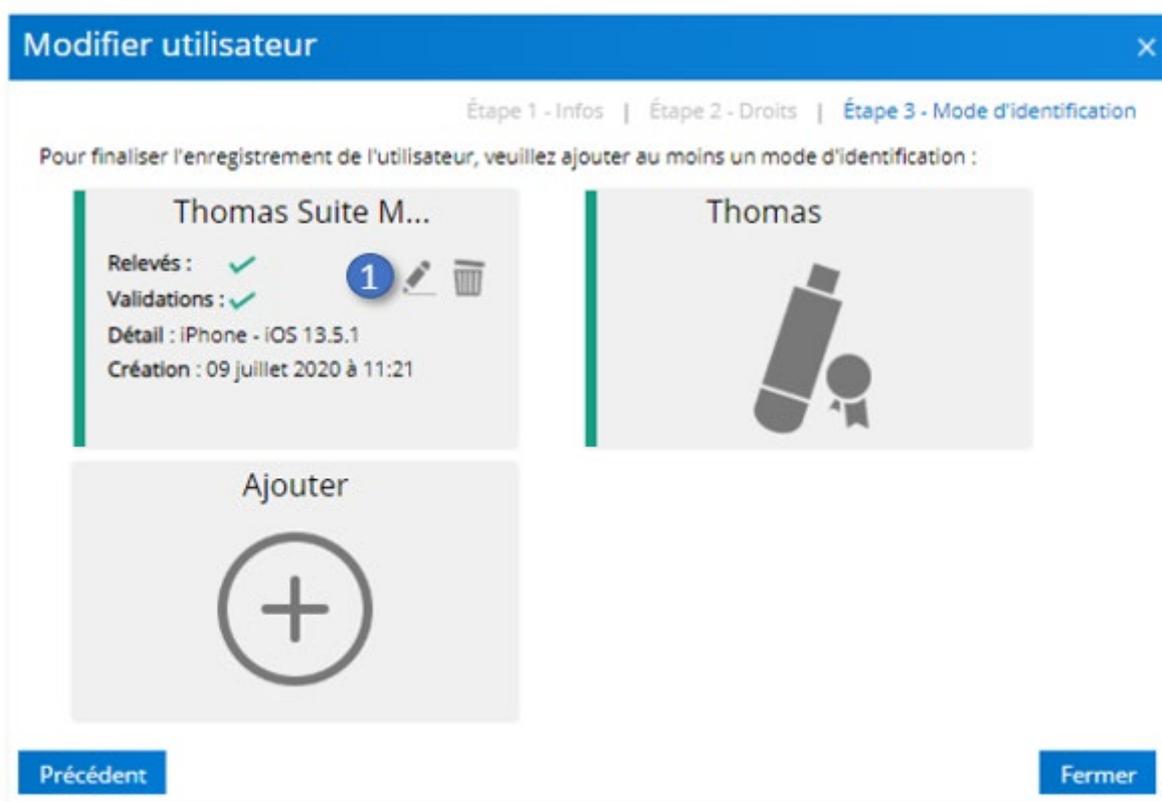


## Appairer une clé FIDO

Veillez-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)



## 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 - Mode d'identification

Pour finaliser l'enregistrement de l'utilisateur, veuillez ajouter au moins un mode d'identification :

**Thomas Suite M...**

Relevés : ✓

Validations : ✓

Détail : iPhone - IOS 13.5.1

Création : 09 juillet 2020 à 11:21

✎
🗑️
1

**Thomas**



Ajouter

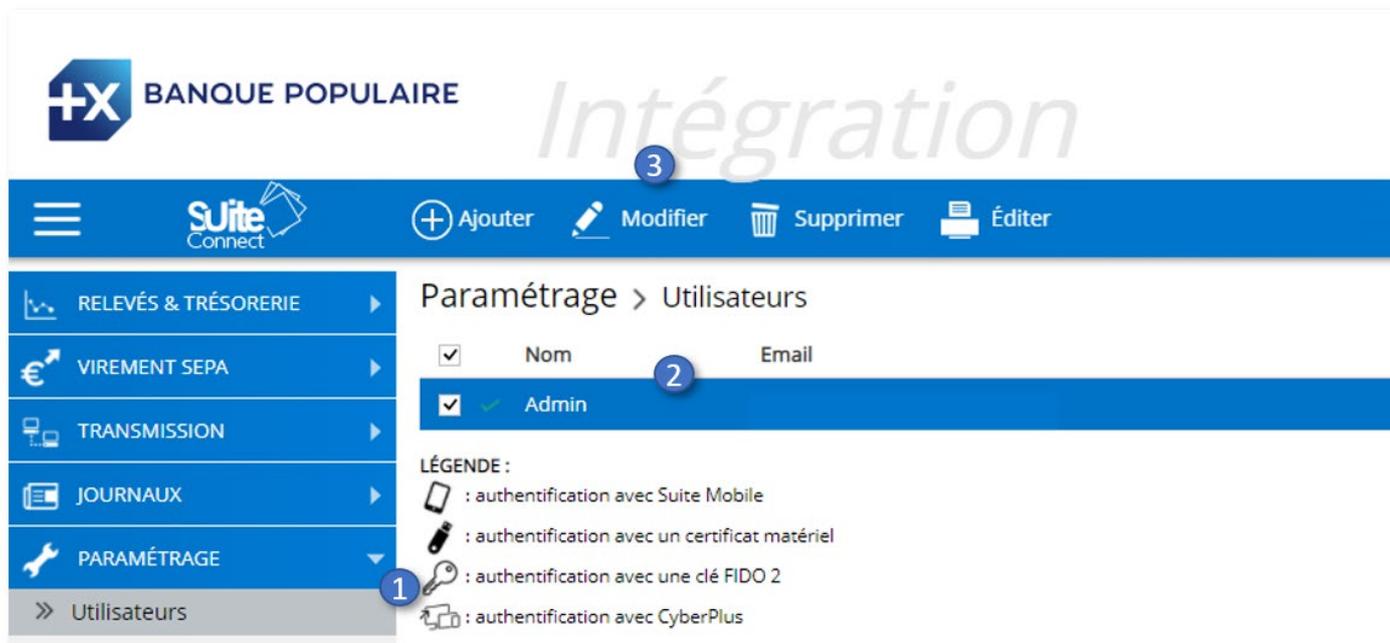
+

Précédent
Fermer

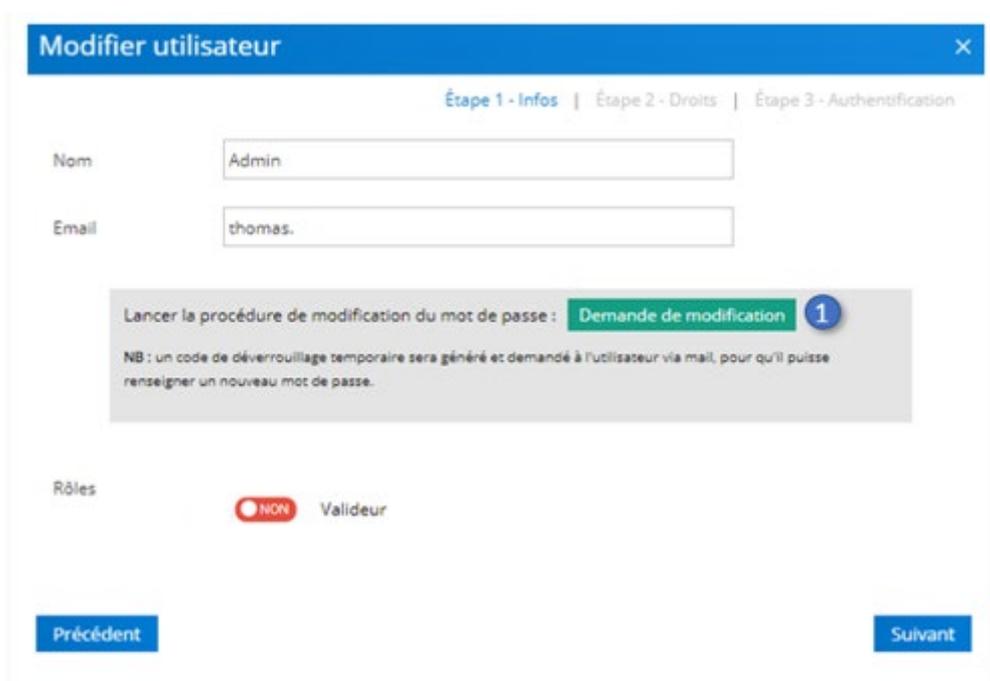
## Modification d'un mot de passe

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).



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.



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



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 : Modification mot de passe**

Afin de finaliser la modification du mot de passe de votre compte Suite Connect, 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	thomas.
Mot de passe temporaire	<input type="text"/>
Nouveau mot de passe	<input type="text"/>
Confirmation mot de passe	<input type="text"/>

**Valider**

Pour tout renseignement, veuillez contacter votre banque.

Aide à la connexion | Navigateurs compatibles | Mentions légales

 Le site est géré par la Banque Populaire | © 2022 Banque Populaire