

# Suite Connect

## Guide Utilisateur

Octobre 2023

## Table des matières

<b>Première connexion .....</b>	<b>3</b>
Connexion via CyberPlus (Pour les clients déjà équipés de CyberPlus Entreprise).....	3
Connexion via une URL.....	3
<b>Inclure une banque dans SuiteConnect .....</b>	<b>4</b>
<b>Réauthentification demandée par la banque de votre entreprise .....</b>	<b>7</b>
<b>La page d'accueil .....</b>	<b>8</b>
<b>Consultez les relevés .....</b>	<b>9</b>
Le tableau de bord.....	9
Les extraits de comptes.....	10
Les Ecritures .....	11
Les Ecritures prévisionnelles issues d'un virement unitaire .....	12
Les Ecritures prévisionnelles issues d'une création manuelle .....	12
Le Tableau de trésorerie.....	13
Quota.....	13
<b>Saisie d'un virement unitaire .....</b>	<b>14</b>
Créer un virement unitaire à partir de la liste des bénéficiaires.....	14
Créer un virement unitaire à partir de la rubrique Virement .....	16
Modifier un virement unitaire.....	17
Supprimer un virement unitaire.....	18
Consultez l'historique des virements unitaires .....	19
<b>Gestion des bénéficiaires.....</b>	<b>20</b>
Récupérer de nouveaux bénéficiaires créés dans votre banque en ligne .....	20
Créer un nouveau bénéficiaire depuis SuiteConnect.....	21
<b>Saisie d'un virement instantané .....</b>	<b>22</b>
<b>Saisie d'un virement multiple .....</b>	<b>24</b>
Créer un groupe de bénéficiaire .....	24
Créer un virement sur liste.....	26
<b>La Boîte d'envoi.....</b>	<b>27</b>
Détails et action sur le virement unitaire présent dans la Boîte d'envoi.....	27
Envoi en banque de votre virement.....	28
Validation de vos virements. ....	29
<b>Création d'une Alerte .....</b>	<b>29</b>
<b>Création d'une notification .....</b>	<b>30</b>

Déconnexion de Suite Connect ..... 31

## Première connexion

### Connexion via CyberPlus (Pour les clients déjà équipés de CyberPlus Entreprise)

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

Une fois connecté sur CyberPlus Entreprise, 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://suiteconnect.banquepopulaire.fr/>

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

Veillez 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 Cyberplus Entreprise



\* 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

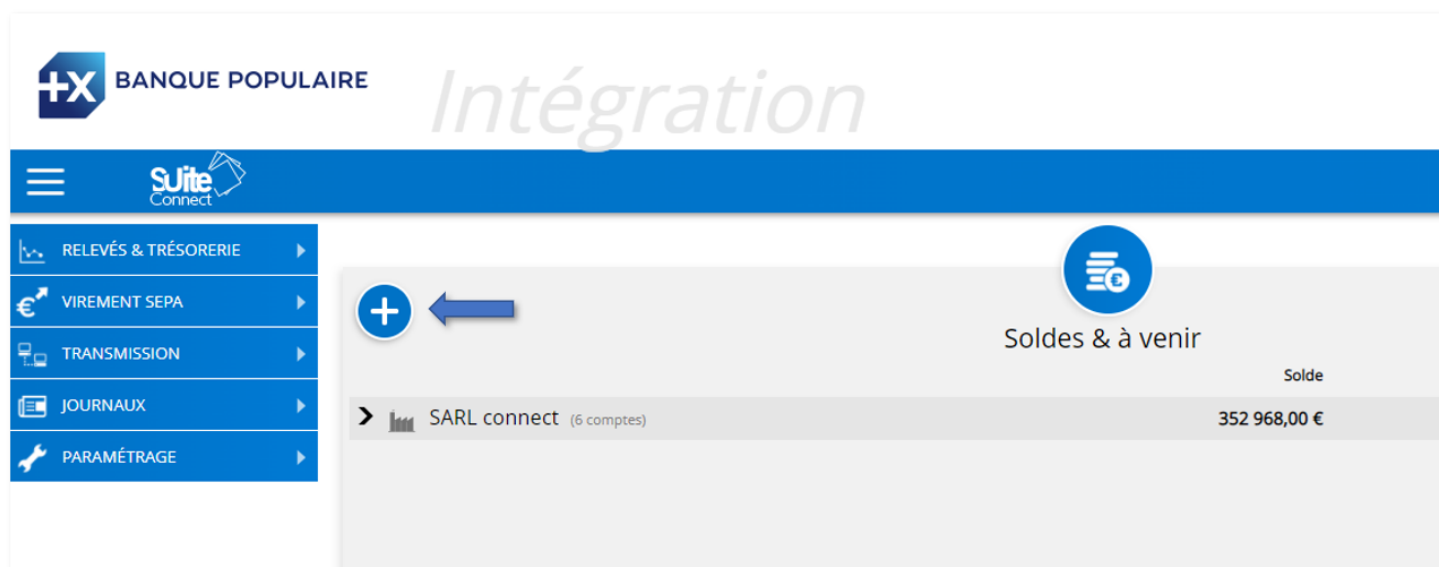
- De valider les virements avant de les envoyer en banque si vous y êtes habilité (Voir chapitre « [Validation de vos virements](#) »)
- D'inclure une nouvelle banque de votre entreprise dans Suite Connect ou de vous réauthentifier à la demande d'une banque déjà créée, si vous êtes administrateur

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.

Il vous suffit de cliquer sur  depuis la page d'accueil.



The screenshot displays the Suite Connect interface for Banque Populaire. The top navigation bar includes the 'Suite Connect' logo and a hamburger menu. The left sidebar contains several menu items: 'RELEVÉS & TRÉSORERIE', 'VIREMENT SEPA', 'TRANSMISSION', 'JOURNAUX', and 'PARAMÉTRAGE'. The main content area is titled 'Intégration' and features a 'Saldes & à venir' section. This section shows a balance of 352 968,00 € for 'SARL connect (6 comptes)'. A plus icon and an arrow point to the 'Saldes & à venir' section.

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)

The image shows two overlapping windows. The top window, titled 'Nouvelle connexion', contains a search bar and a list of banks including Banque Populaire, Caisse d'Épargne, Bq de Savoie, Banque Palatine, BRED Recette, BTP Banque, Crédit Coopératif, Natixis, Arkea, BNP, CM CIC, Crédit Agricole, Crédit du Nord, Crédit Mutuel, and Fortuneo. The bottom window is a browser displaying the authentication page for Banque Populaire, with the heading 'Authentification' and 'Saisissez votre identifiant'. It includes a text input field for the bank ID, a 'Mémoriser mon identifiant' checkbox, and a 'Valider' button at the bottom.

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 »


The image shows a dialog box titled 'Gestion des comptes agrégés dans Suite Connect'. It features a dropdown menu for 'NOUVELLE SOCIETE', an 'Appliquer' button, and a table of accounts. The table has columns for '#', 'Société', 'Libellé du compte', 'Numéro de compte', 'Devise', and 'Suppr.'. Three accounts are listed, all with 'SOCIETE INCONNUE' as the company name and 'Compte Courant BPRI' as the label. Each account has a 'FR76' IBAN and 'EUR' as the currency. A red 'X' icon is present in the 'Suppr.' column for each row. At the bottom right, there are 'Ok' and 'Annuler' buttons.

#	Société	Libellé du compte	Numéro de compte	Devise	Suppr.
1	SOCIETE INCONNUE	Compte Courant BPRI 1	FR76	EUR	X
2	SOCIETE INCONNUE	Compte Courant BPRI 2	FR76	EUR	X
3	SOCIETE INCONNUE	Compte Courant BPRI 3	FR76	EUR	X











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.

**Gestion des bénéficiaires de confiance DSP2** ×

 SOCIETE INCONNUE ▼

Appliquer

#	<input checked="" type="checkbox"/> Société	Nom Bénéficiaire	Numéro de compte	De confiance	Suppr.
1	<input checked="" type="checkbox"/>  SOCIETE INCONNUE ▼	Julie Robin	 FR761	Oui	✗
2	<input checked="" type="checkbox"/>  SOCIETE INCONNUE ▼	Nathalie Garnier	 FR761	Oui	✗
3	<input checked="" type="checkbox"/>  SOCIETE INCONNUE ▼	Martine Bertrand	 FR761	Oui	✗
4	<input checked="" type="checkbox"/>  SOCIETE INCONNUE ▼	Pierre Durand	 FR761	Oui	✗
5	<input checked="" type="checkbox"/>  SOCIETE INCONNUE ▼	Nathan Dupont SA	 FR763	Oui	✗

Ok

Annuler

## Réauthentification demandée par la banque de votre entreprise

La deuxième directive sur les services de paiement impose de se réauthentifier tous les 180 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.

BANQUE POPULAIRE
Intégration

☰

- RELEVÉS & TRÉSORERIE
- VIREMENT SEPA
- TRANSMISSION
- JOURNAUX
- PARAMÉTRAGE

Saldes & à venir

	Solde	À venir (t+3)	Prévisionnel
▼ Breizh Technologie (5 comptes)	240 727,00 €	-2 097,00 €	238 630,00 €
☒ Compte Courant BPRI 1	31 217,00 €	-1 641,00 €	29 576,00 €
☒ Compte Pro BPRI 2	46 390,00 €	0,00 €	46 390,00 €
☒ Compte Pro SG 1	122 719,00 €	-456,00 €	122 263,00 €
☒ Compte Pro SG 2	110 234,00 €	0,00 €	110 234,00 €
☒ Compte Pro SG 3	-69 833,00 €	0,00 €	-69 833,00 €

Contacter sa banque

Remises à traiter : 14/02/2022

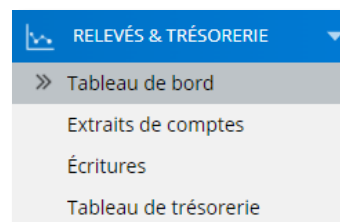
<input type="checkbox"/>	# Société	Opération	Montant	V	S
<input type="checkbox"/>	1 Breizh Technologie	Virement	789,00 €	🔴	-
<input type="checkbox"/>	2 Breizh Technologie	Virement	852,00 €	🔴	-
<input type="checkbox"/>	3 Breizh Technologie	Virement	456,00 €	🔴	-

8

## Consultez les relevés

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

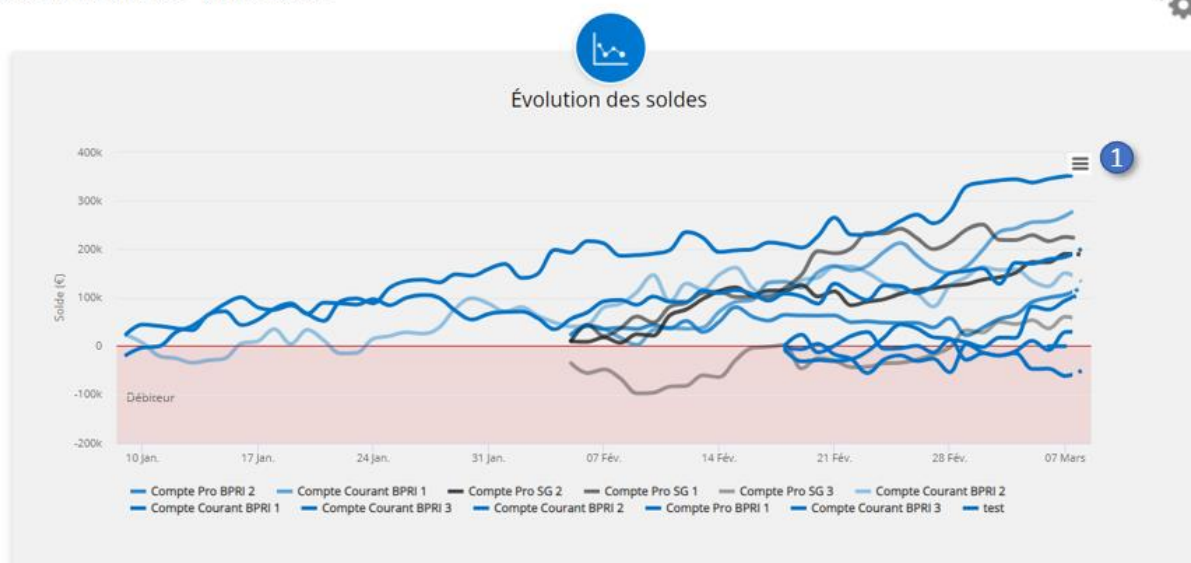
- le tableau de bord
- les extraits de comptes
- les écritures
- le tableau de trésorerie



### Le tableau de bord

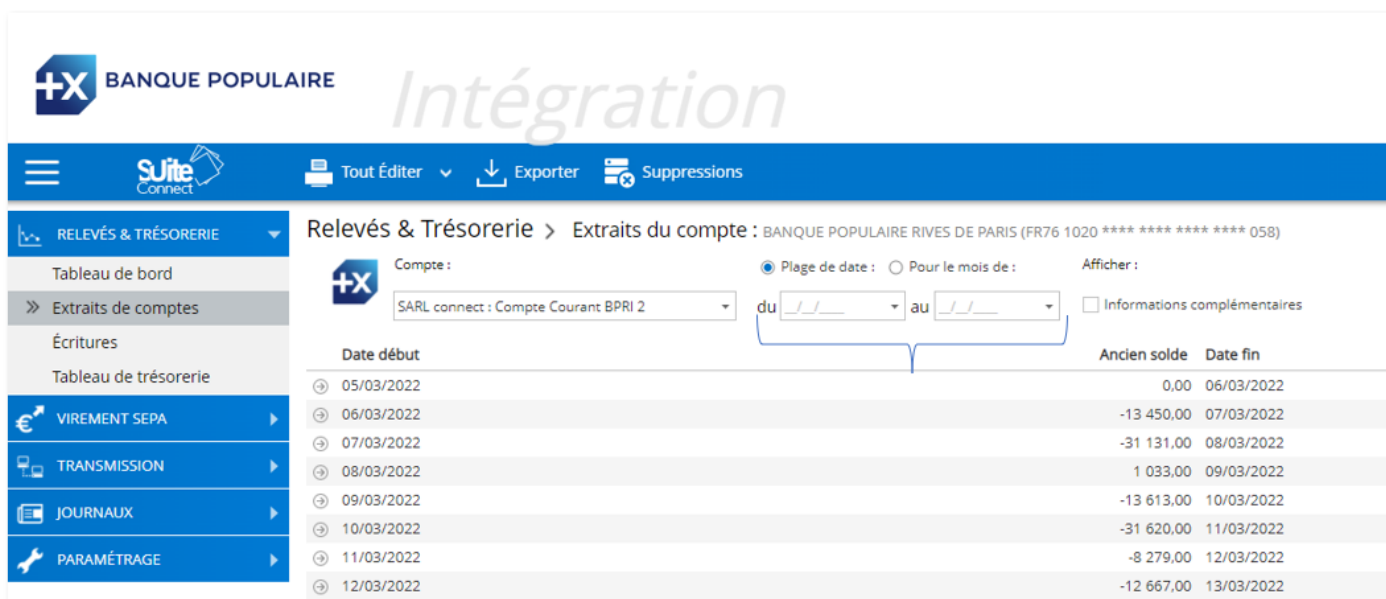
Dans la rubrique « Tableau de bord », vous visualisez la courbe des soldes des différents comptes de votre entreprise paramétrés dans SuiteConnect. Vous pouvez modifier la fenêtre de temps ou le niveau de détail souhaité à partir du paramétrage en haut à droite de la page (2). Vous pouvez ensuite exporter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

Relevés & Trésorerie > Tableau de bord



## 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 »



**BANQUE POPULAIRE** *Intégration*

☰ Suite Connect Tout Éditer Exporter Suppressions

RELEVÉS & TRÉSORERIE > Relevés & Trésorerie > Extraits du compte : BANQUE POPULAIRE RIVES DE PARIS (FR76 1020 \*\*\*\* \* 058)

Compte : SARL connect : Compte Courant BPRI 2

Plage de date :  Pour le mois de :  Afficher :  Informations complémentaires

du  au

Date début	Ancien solde	Date fin
05/03/2022	0,00	06/03/2022
06/03/2022	-13 450,00	07/03/2022
07/03/2022	-31 131,00	08/03/2022
08/03/2022	1 033,00	09/03/2022
09/03/2022	-13 613,00	10/03/2022
10/03/2022	-31 620,00	11/03/2022
11/03/2022	-8 279,00	12/03/2022
12/03/2022	-12 667,00	13/03/2022

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 Écritures

Dans la rubrique « Écritures », 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.

**Relevés & Trésorerie > Écritures**

Compte : Breizh Technologie : Compte Courant BPRI 1 (1) Dernière solde : 290 671,00 € au 08/03/2022

Afficher écritures prévisionnelles Profondeur : Toutes  Pour le mois de :

Recherche avancée (3) Colonne Détails (4)

Recherche : une écriture ... (2)

Date d'opération	Type d'opération	Libellé	Référence	Débit	Crédit	Informations complémentaires
08/03/2022	Prélèvement et TIP domiciliés	PRLV DEBIT SALAIRE 5	TEOI 8	623,00	-	
08/03/2022	Prélèvement et TIP émis	PRLV CREDIT ECRAN 4	IMPRIMANTE 7	-	5 200,00	
08/03/2022	Facture carte de paiement/GAB	CARTE DEBIT COMPT. 6	ACHAT 8	928,00	-	
08/03/2022	Remise de LCR/BOR à l'encaissement	REMISE EFFET CANTINE 5	LAMPES 7	-	5 420,00	
08/03/2022	Virement émis	VIR EMIS COMMUNICATION 7	ACHAT 1	162,00	-	
08/03/2022	Virement reçu	VIR RECU FOURN. 1	CONCERT 6	-	1 951,00	
08/03/2022	Prélèvement et TIP émis	PRLV CREDIT TABLE 4	ACHAT 7	-	8 597,00	
08/03/2022	Facture carte de paiement/GAB	CARTE CREDIT BUREAU 4	TEOI 1	2 226,00	-	
07/03/2022	Virement reçu	VIR RECU VENTE 3	CUISINE 6	-	3 505,00	
07/03/2022	Remise de LCR/BOR à l'encaissement	REMISE EFFET MON 6	LOGICIEL 2	-	7 223,00	
07/03/2022	Virement reçu	VIR RECU SOL 2	ARCH 5	-	5 453,00	
07/03/2022	Facture carte de paiement/GAB	CARTE DEBIT BATIMENT. 8	LAMPES 4	730,00	-	
07/03/2022	Virement émis	VIR EMIS PIL. 8	COMMUNICATION 5	9 462,00	-	

**Détails écriture :**

Compte : Compte Courant BPRI 1  
 BANQUE POPULAIRE RIVES DE PARL...

Type d'opération : Prélèvement et TIP domiciliés (08)

Groupe d'opération : Prélèvements débit

Date d'opération : 08/03/2022

Date de valeur : 08/03/2022

Libellé : PRLV DEBIT SALAIRE 5

Référence : TEOI 8

Montant : -623,00 €

Commentaire : -

Catégorie : Prélèvements débit

Nature d'écriture : -

Code Comptable : -

Aucune écriture complémentaire

### Les Écritures 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 à J+1 de sa date d'exécution.

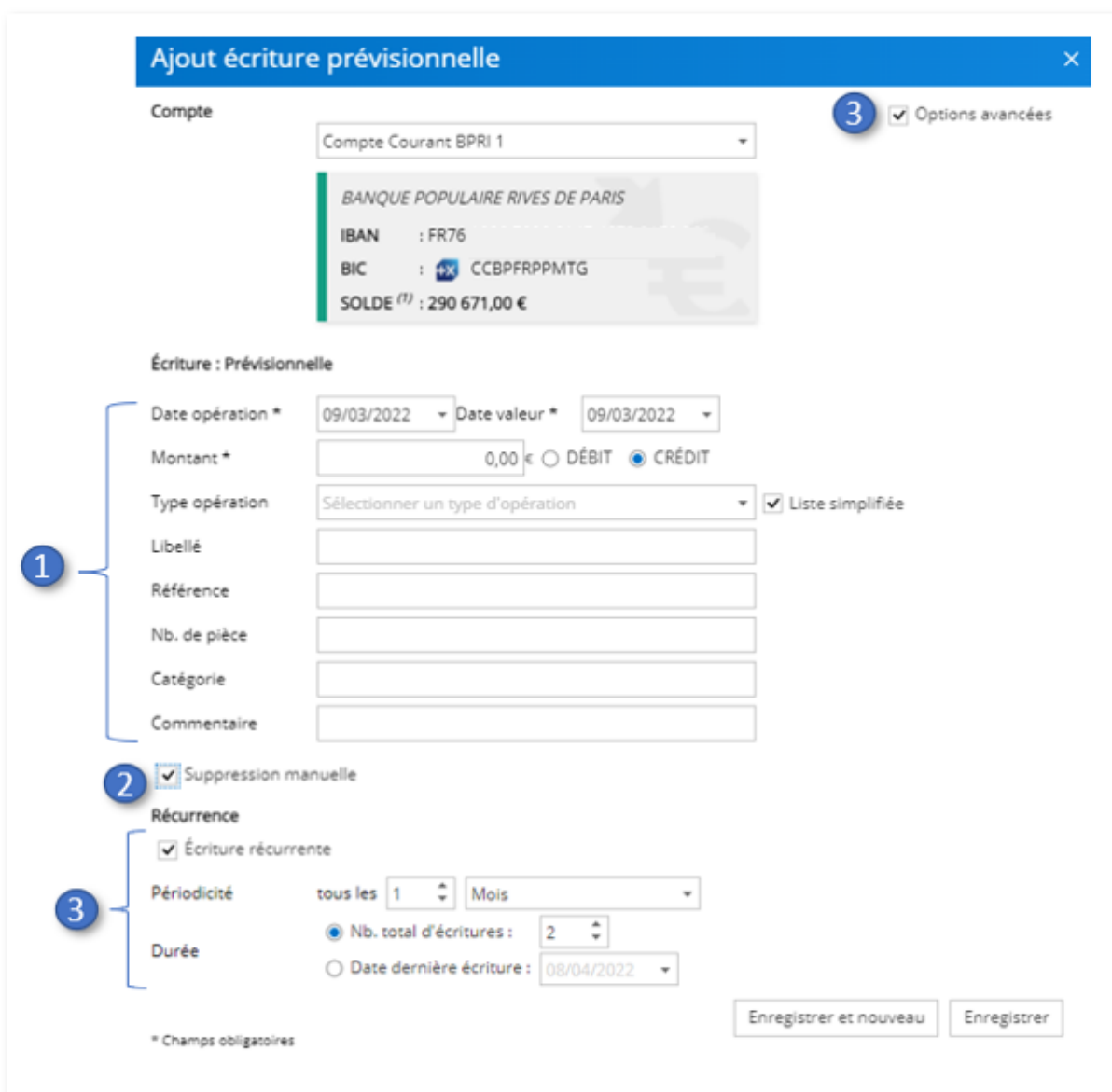
### Les Écritures prévisionnelles issues d'une création manuelle

Dans l'onglet « Écriture », 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.



**Ajout écriture prévisionnelle**

Compte:  3  Options avancées

*BANQUE POPULAIRE RIVES DE PARIS*  
 IBAN : FR76  
 BIC : +X CCBPFRPPMTG  
 SOLDE (\*) : 290 671,00 €

Écriture : Prévisionnelle

1  09/03/2022  09/03/2022

0,00 €  DÉBIT  CRÉDIT

Type opération:   Liste simplifiée

Libellé:

Référence:

Nb. de pièce:

Catégorie:

Commentaire:

2  Suppression manuelle

Récurrence

3  Écriture récurrente

Périodicité: tous les  Mois

Durée:  Nb. total d'écritures:   Date dernière écriture:

\* Champs obligatoires

## 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

### Relevés & Trésorerie > Tableau de trésorerie général

Filtre par compte  
  Filtre banque  
  Filtre par groupe  
 Période:   
 Colonnes:   
 Solde comptable  
 Solde valeur  
 Comptes bancaires:   
 Date de début:   
 Solde comptable prévisionnel  
 Solde valeur prévisionnel

Société	Compte		lundi 14/02/2022	mardi 15/02/2022	mercredi 16/02/2022	jeudi 17/02/2022
Breizh Technologie	Compte Courant BPRI 1	SV	65 784,00 €	65 784,00 €	65 784,00 €	65 784,00 €
Breizh Technologie	Compte Pro BPRI 2	SV	46 390,00 €	46 390,00 €	46 390,00 €	46 390,00 €
Breizh Technologie	Compte Pro SG 1	SV	122 719,00 €	122 719,00 €	122 719,00 €	122 719,00 €
Breizh Technologie	Compte Pro SG 2	SV	110 234,00 €	110 234,00 €	110 234,00 €	110 234,00 €
Breizh Technologie	Compte Pro SG 3	SV	-69 833,00 €	-69 833,00 €	-69 833,00 €	-69 833,00 €
	<b>CONSOLIDATION</b>	SV	275 294,00 €	275 294,00 €	275 294,00 €	275 294,00 €

trésorerie dans divers formats.

## Quota

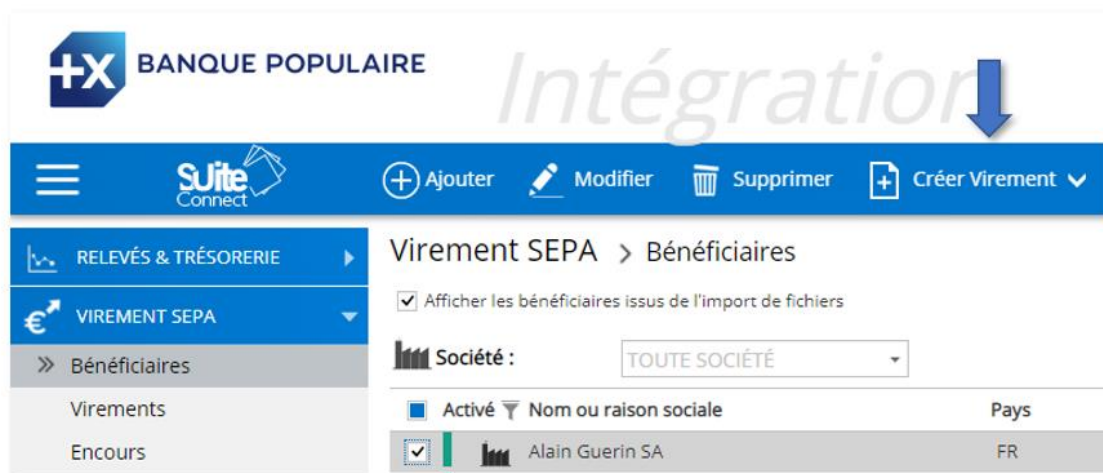
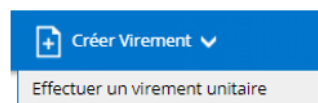
Depuis l'onglet « Tableau de trésorerie », en cliquant sur « Quota », vous pourrez afficher par dépenses et par recettes les différentes typologies de flux de vos écritures.

Quotas Dépenses/Recettes par Banque									
Sélection : Société / Groupe : Breizh Technologie, SOCIÉTÉ INCONNUE									
Devise : EUR									
Dates : 01/03/2022-08/03/2022									
RECETTES									
Banque	Virements reçus	Prélèvements	LCR \ BOR	Rem. chèques	Cartes crédit	Divers crédit	TOTAL		
BP RIVES DE PARIS	398 445,00	388 432,00	419 570,00	432 845,00	412 650,00		2 051 942,00		
SG	149 341,00	159 002,00	143 588,00	185 852,00	149 952,00		787 735,00		
TOTAL	547 786,00	547 434,00	563 158,00	618 697,00	562 602,00		2 839 677,00		
DEPENSES									
Banque	Virements émis	Prél. débit	Ech. de prêt	Chq paiement	Dom. effets	Cartes débit	Impayés	Divers Débit	TOTAL
BP RIVES DE PARIS	357 037,00	485 777,00		325 641,00				852,00	1 169 307,00
SG	203 510,00	164 307,00		171 572,00					539 389,00
TOTAL	560 547,00	650 084,00		497 213,00				852,00	1 708 696,00

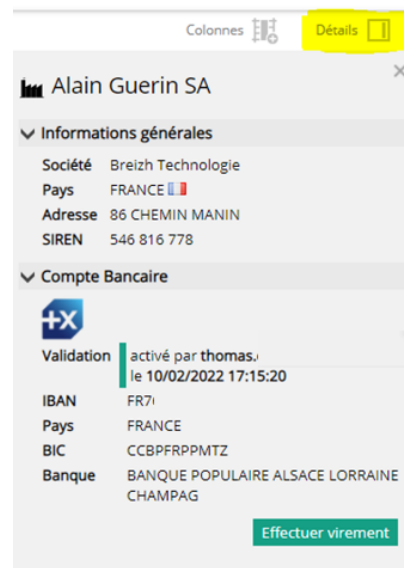
## Saisie d'un virement unitaire

Créer un virement unitaire à partir de la liste des bénéficiaires

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



Vous pouvez aussi cliquer sur **Effectuer virement** dans l'encadré de détail à droite de l'écran.



Veillez 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
✕

**Société**

Societe A

**Compte bénéficiaire**


Objet Promo

**Compte émetteur**

BP Val de France - Société A

*BANQUE POPULAIRE VAL DE FRANCE 2EM...*

IBAN : FR76

BIC :  CCBPFRPPVER

SOLDE <sup>(1)</sup> : 291 449,00 €

*Objet Promo*

IBAN : FR76

SOCIÉTÉ : Societe A

Date \*

Montant \*

Référence \*

Catégorie(s)

Libellé

Type service

\* Champs obligatoires



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 »



The screenshot shows the Suite Connect interface for Banque Populaire. At the top left is the logo for Banque Populaire. The main header area contains the Suite Connect logo and the word 'Intégration' in a large, light font. Below this is a navigation menu with several items: 'RELEVÉS & TRÉSORERIE', 'VIREMENT SEPA', 'Bénéficiaires', 'Virements', 'Encours', 'Historique', 'TRANSMISSION', 'JOURNAUX', and 'PARAMÉTRAGE'. The 'VIREMENT SEPA' menu item is expanded, showing a sub-menu with 'Virement SEPA > Virements'. Below the sub-menu, there are two buttons: 'Créer un virement unitaire' (with a Euro symbol and an arrow) and 'Créer un virement interne (Trésorerie)' (with a Euro symbol and a circular arrow).

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**

Societe A

**Compte bénéficiaire**

Objet Promo

**Compte émetteur**

BP Val de France - Société A

BANQUE POPULAIRE VAL DE FRANCE ZEM...

IBAN : FR76

BIC : CCBPFRPPVER

SOLDE (\*) : 291 449,00 €

Objet Promo

IBAN : FR76

SOCIÉTÉ : Societe A

Date \*     Catégorie(s)

Montant \*     Libellé

Référence \*     Type service

\* Champs obligatoires

# Intégration

☰
Suite Connect
Envoyer
+ Ajouter
🗑 Supprimer
📄 Éditer
🔄 Synchroniser
⋮ Autres actions

- RELEVÉS & TRÉSORERIE
- VIREMENT SEPA
- TRANSMISSION
- Boîte d'envoi
- Historique
- JOURNAUX
- PARAMÉTRAGE

Transmission > Boîte d'envoi Actualiser

**Société :** TOUTE SOCIÉTÉ

	Signé	Validé	Société
<input checked="" type="checkbox"/>			SARL connect

**1** actions

- Modifier fichier
- Supprimer fichier
- Gérer serveur bancaire
- Commentaire & pièce jointe

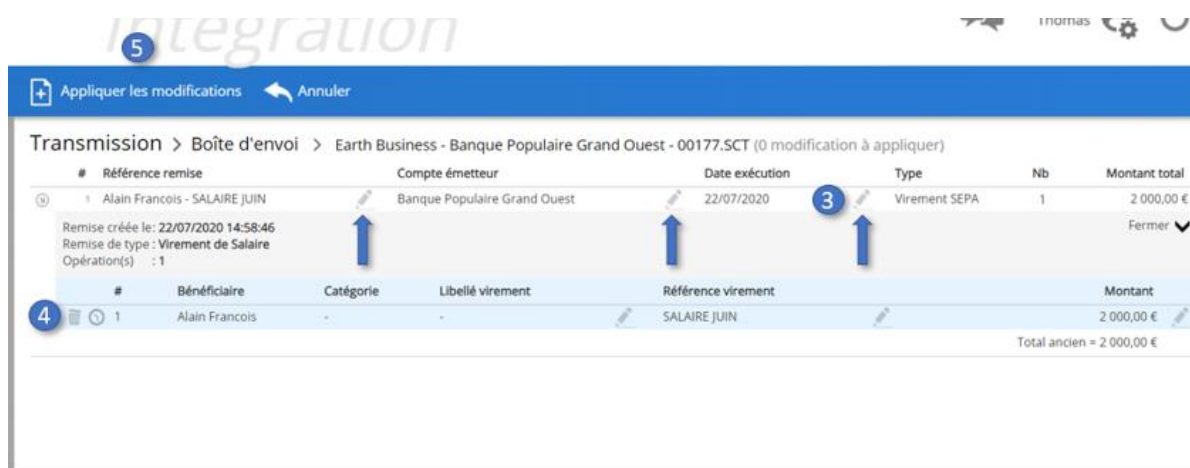
**2** Gestion fichiers

- Modifier
- Télécharger
- Commentaire & pièce jointe
- Découper en *mono-opération*
- Découpage avancé
- Options avancées
- 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.



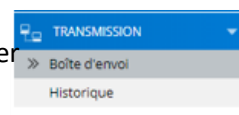
### Supprimer un virement unitaire

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

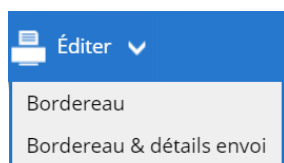
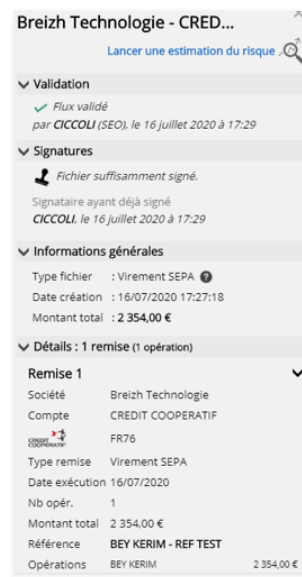


## Consultez l'historique des virements unitaires

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



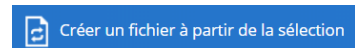
Avec la fonctionnalité « *Détails* » en haut à droite de la page, après sélection d'un fichier, vous affichez le détail de ce fichier.



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.

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




## 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 sélectionnez le bouton « affichage pop up création des bénéficiaires »

Diagnostic DSP2
×











Profil DSP2 :  Admin

Informations relatives à la connexion

Dernier création connexion : 10/02/2022 à 17:13

Date Expiration estimée  : 11/05/2022 à 17:13

Date dernier jeton d'Authentification (access token) : 25/02/2022 à 07:01

Opération	OrderType	Lancer
Relancer l'association	OAuth	
Récupérer un nouveau jeton d'authentification	OAuth	
Affichage Popup Création des comptes	AISP	
Purger Consentements 	AISP	
Consentir comptes existants	AISP	
Affichage Popup Création des bénéficiaires	AISP	
Affichage brut Liste des comptes	AISP	
Affichage brut Liste des écritures	AISP	

Quitter

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

## Créer un nouveau bénéficiaire depuis SuiteConnect

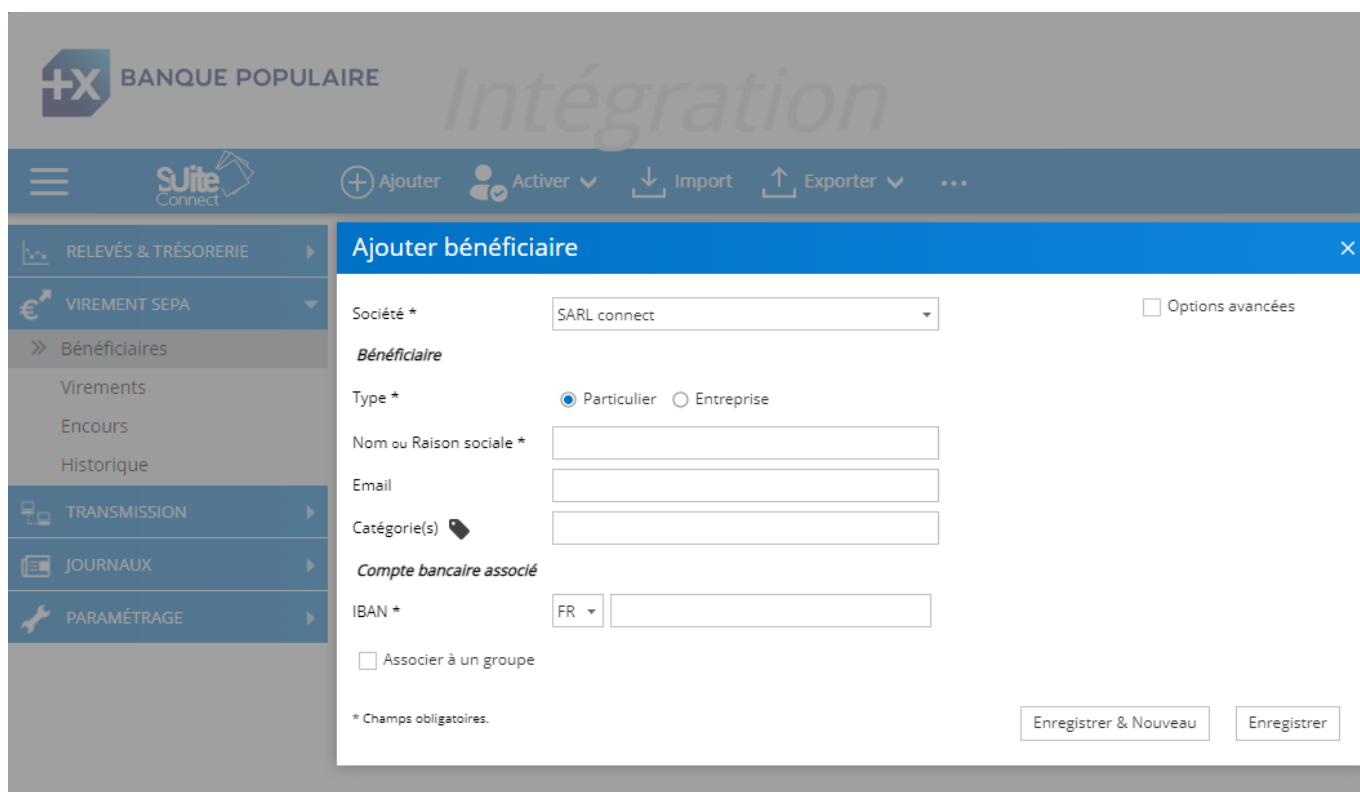
Vous pouvez, à partir de SuiteConnect, créer un nouveau bénéficiaire.

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.



**BANQUE POPULAIRE** *Intégration*

Suite Connect (+) Ajouter (A) Activer (A) Import (I) Exporter (E) ...

RELEVÉS & TRÉSORERIE  
 VIREMENT SEPA  
 Bénéficiaires  
 Virements  
 Encours  
 Historique  
 TRANSMISSION  
 JOURNAUX  
 PARAMÉTRAGE

**Ajouter bénéficiaire** [X]

Société \* SARL connect  Options avancées

**Bénéficiaire**

Type \*  Particulier  Entreprise

Nom ou Raison sociale \*

Email

Catégorie(s)

**Compte bancaire associé**

IBAN \* FR

Associer à un groupe


\* 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

## Saisie d'un virement instantané

Pour créer un virement instantané, vous devez cliquer sur la vignette « *Créer un virement unitaire* » à partir du module « *Virement* » accessible depuis la rubrique « *Virement SEPA* ».



The screenshot displays the Suite Connect interface for Banque Populaire. At the top left is the logo with the text "BANQUE POPULAIRE". The main header area contains the "Suite Connect" logo and the word "Intégration" in a large, light font. A blue navigation bar on the left contains a menu with the following items: "RELEVÉS & TRÉSORERIE", "VIREMENT SEPA" (highlighted), "Bénéficiaires", "» Virements" (highlighted), "Encours", "Historique", "TRANSMISSION", "JOURNAUX", and "PARAMÉTRAGE". The breadcrumb path "Virement SEPA > Virements" is visible in the top right of the main content area. Two buttons are presented in the center: "Créer un virement unitaire" (with a Euro symbol and an upward arrow icon) and "Créer un virement interne (Trésorerie)" (with a Euro symbol and a circular arrow icon).

Renseignez les informations nécessaires à la bonne exécution de votre virement (choix du bénéficiaire, montant\*, ...)

Créer un virement SEPA unitaire
✕

**Société**

STELLARSYS TECHNOLOGIES

**Compte émetteur**

Compte Pro BPRI 1

**Compte bénéficiaire**

Alice Girard SA

*BANQUE POPULAIRE RIVES DE PARIS*

**IBAN** : FR76 1020 7000 0183 2184 0123 792

**BIC** : CCBPFRPPMTG

**SOLDE (\*)** : 80 370,00 €

*Alice Girard SA*

**IBAN** : FR76 1020 7000 0148 7834 8505 174

**SOCIÉTÉ** : STELLARSYS TECHNOLOGIES

Date \*

Montant \*

Référence \*

Catégorie(s)

Libellé

Virement  Standard  Instantané

\* Champs obligatoires

Créer et Envoyer

Créer virement

Puis précisez la nature de virement en cliquant sur « *Virement instantané* » avant de confirmer avec « *Créer et envoyer* » ou « *Créer virement* ».

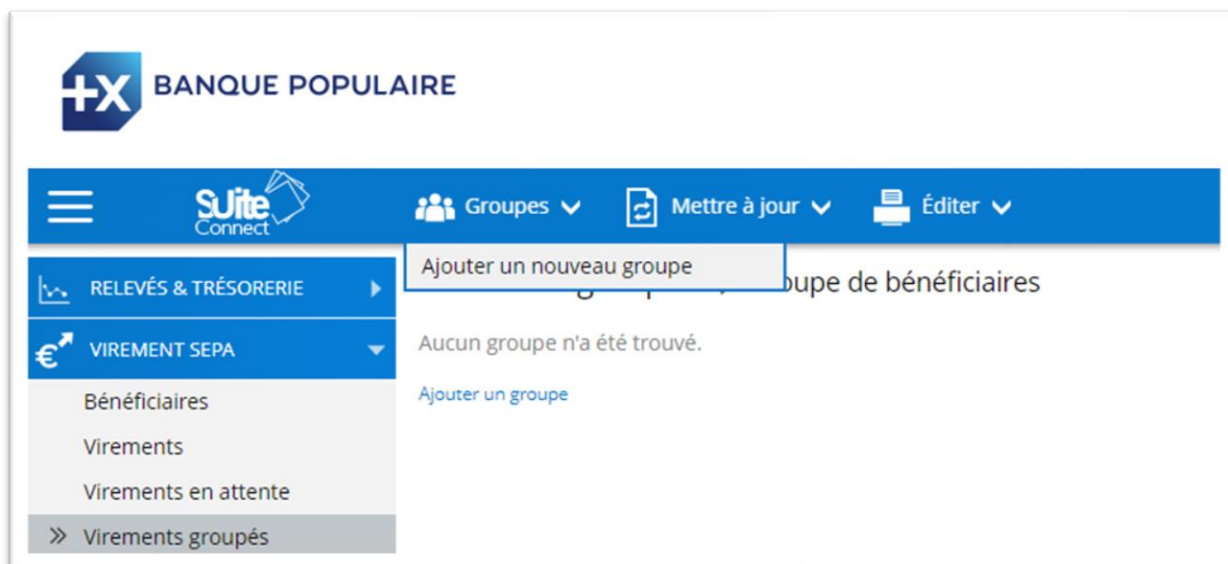
*NB : Le montant du virement SEPA instantané est plafonné à 100 000 euros par opération (réglementation européenne). Mais chaque établissement bancaire peut fixer des montants inférieurs. Contactez votre banque pour des renseignements complémentaires.*



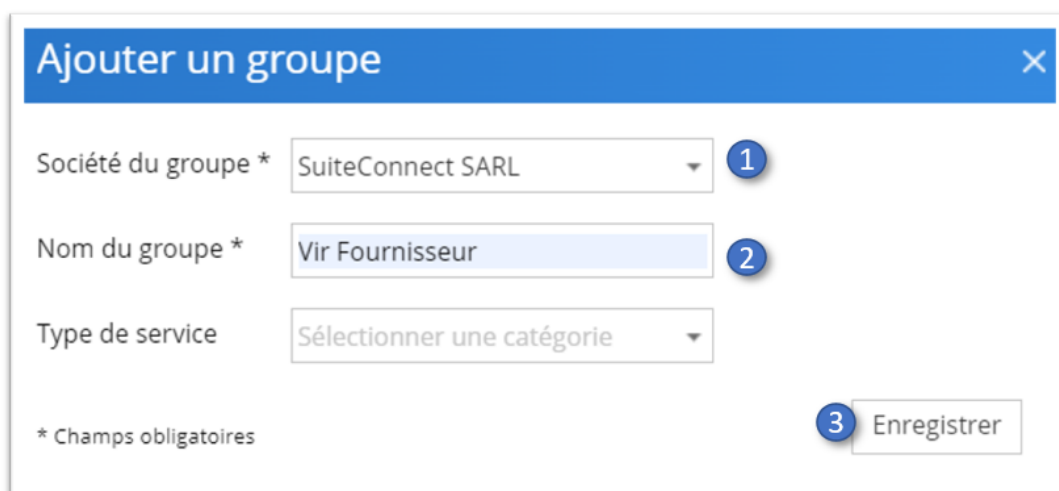
## Saisie d'un virement multiple

Créer un groupe de bénéficiaire

Dans l'onglet « Virements SEPA » cliquez sur « virements groupés », cliquez ensuite sur Groupes, puis « Ajouter un nouveau groupe »

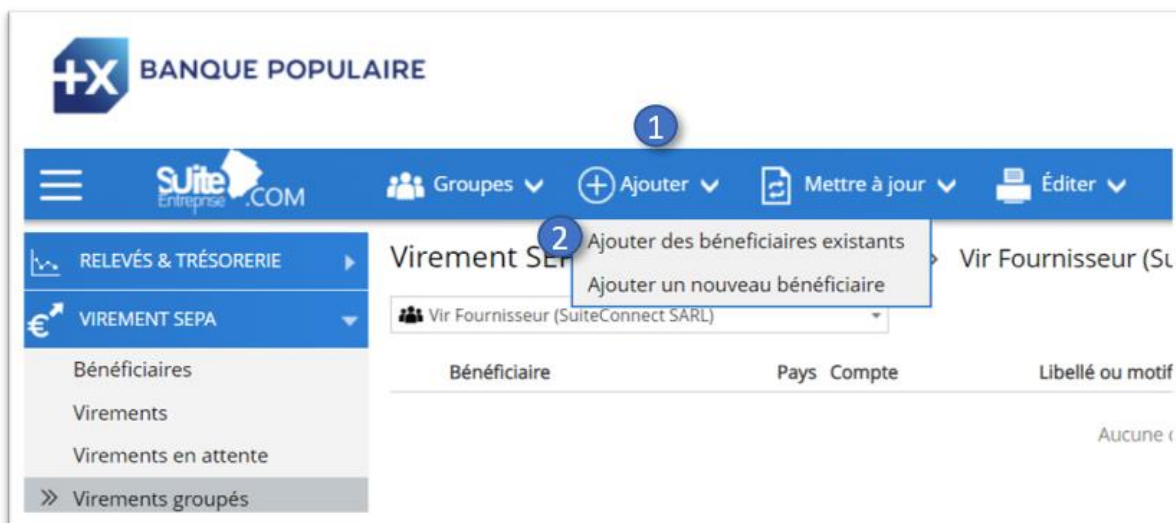


Sélectionner ensuite la société à laquelle le groupe doit être rattaché (1) puis saisissez le nom du groupe (2), terminez en cliquant sur « Enregistrer » (3)

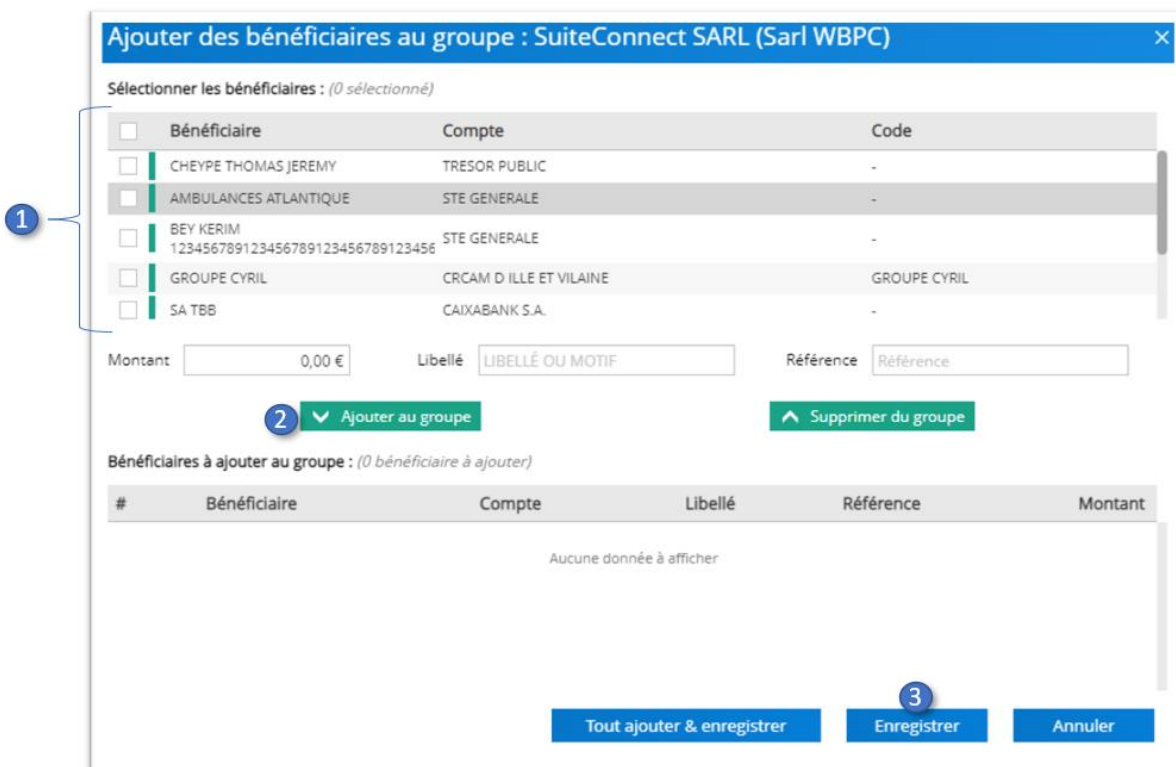


The screenshot shows the 'Ajouter un groupe' form. It has a blue header with the title and a close button. The form contains three fields: 'Société du groupe \*' with a dropdown menu showing 'SuiteConnect SARL' (marked with a circled 1), 'Nom du groupe \*' with a text input field containing 'Vir Fournisseur' (marked with a circled 2), and 'Type de service' with a dropdown menu showing 'Sélectionner une catégorie'. At the bottom right, there is an 'Enregistrer' button (marked with a circled 3). A note at the bottom left states '\* Champs obligatoires'.

Cliquez ensuite sur « Ajouter » (1) puis « Ajouter des bénéficiaires existants » (2)



Sélectionner ensuite les bénéficiaires que vous souhaitez intégrer dans le groupe (1), cliquez sur « Ajouter au groupe » (2) et terminez en cliquant sur « Enregistrer » (3)



## Créer un virement sur liste

Sélectionner le groupe de bénéficiaire

Bénéficiaire	Pays	Compte
<input type="checkbox"/> AMBULANCES ATLANTIQUE	FR	STE GENERALE
<input type="checkbox"/> GROUPE CYRIL	FR	CRCAM D ILLE ET VILAINE
<input type="checkbox"/> SA TBB	ES	CAIXABANK S.A.

Vous devez ensuite renseigner le libellé, la référence et le montant pour chaque bénéficiaire, en cliquant sur .

A noter que si vous ne mettez pas de montant au bénéficiaire, celui restera dans la liste mais ne sera pas présent dans le virement que vous allez envoyer.

Bénéficiaire	Pays	Compte	Libellé ou motif	Référence	Montant
<input checked="" type="checkbox"/> AMBULANCES ATLANTIQUE	FR	STE GENERALE	-	-	0,00 €
<input type="checkbox"/> GROUPE CYRIL	FR	CRCAM D ILLE ET VILAINE	-	-	0,00 €
<input type="checkbox"/> SA TBB	ES	CAIXABANK S.A.	-	-	0,00 €

Total = 0,00 €

Vous pouvez ensuite cliquer sur « Tout remettre »

Bénéficiaire	Pays	Compte
<input type="checkbox"/> AMBULANCES ATLANTIQUE	FR	STE GENERALE
<input type="checkbox"/> GROUPE CYRIL	FR	CRCAM D ILLE ET VILAINE
<input type="checkbox"/> SA TBB	ES	CAIXABANK S.A.

## La Boîte 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.

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

**Suite Connect** ✕

Quelle modification souhaitez-vous apporter au fichier ?

**Type de virement**

Virement de salaire ?

Virement de salaire confidentiel ?

Virement standard ?

Ok
Annuler

Colonnes 
Détails

**Breizh Technologie - Comp...**
✕

1 Lancer une estimation du risque

**Validation**

⚠ Fichier en attente de validation

Valideurs possibles:

Admin ✉ 2

**Informations générales**

Type fichier : Virement SEPA ✎ 3

Date création : 14/02/2022 14:56:21

Montant total : **852,00 €**

**Détails : 1 remise (1 opération)** 4

**Remise 1** ▼

Société	Breizh Technologie
Compte	Compte Courant BPRI 1
<span style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">+X</span>	
Type remise	Virement SEPA
Date exécution	14/02/2022
Comptabilisation	unitaire
Nb opér.	1
Montant total	852,00 €
Référence	<b>Aurelie Michel - REF</b>
Opérations	Aurelie Michel <span style="float: right;">852,00 €</span>

## Envoi en banque de votre virement

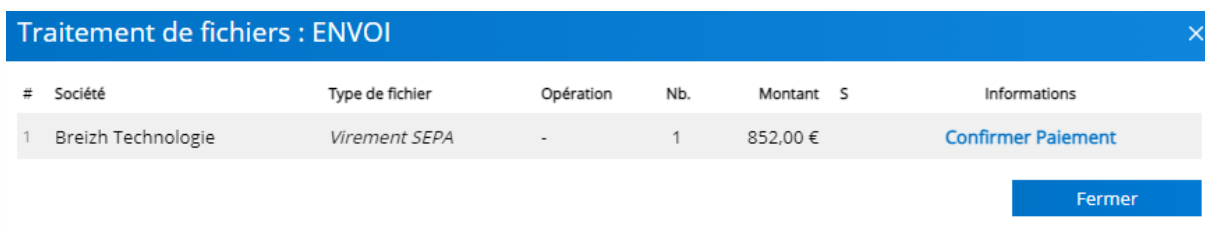
L'envoi d'un virement se fait à partir de la boîte d'envoi de SuiteConnect ; Cliquez sur transmission (1) puis Boîte d'envoi (2).

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



The screenshot shows the SuiteConnect interface for Banque Populaire. The sidebar menu on the left includes: RELEVÉS & TRÉSORERIE, VIREMENT SEPA, TRANSMISSION (selected), Boîte d'envoi (1), Historique (2), JOURNAUX, and PARAMÉTRAGE. The main content area is titled 'Transmission > Boîte d'envoi' and features a table of transactions. The table has columns for 'Société', 'Signé', 'Validé', and 'Société'. One transaction is listed: 'actions' for 'SARL connect' with a green checkmark in the 'Validé' column. A blue 'Envoyer' button is visible at the top of the main area.

Terminez en cliquant sur « Confirmer Paiement ».



The screenshot shows a dialog box titled 'Traitement de fichiers : ENVOI'. It contains a table with the following data:

#	Société	Type de fichier	Opération	Nb.	Montant	S	Informations
1	Breizh Technologie	Virement SEPA	-	1	852,00	€	Confirmer Paiement

A 'Fermer' button is located at the bottom right of the dialog box.

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 connaître 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 boîte 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

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  	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 spécifiée sera notifié.

Afin de gérer ce comportement au cas par cas, veuillez utiliser la case à cocher disponible dans la fiche *Bénéficiaire*.

Modèle d'email pour les fichiers de : **Virement SEPA**

*Bonjour,*

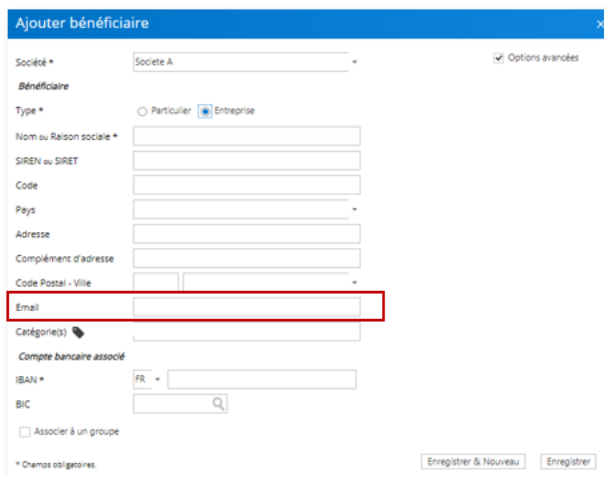
*Nous vous informons qu'un virement (référence **REF0000001** et libellé **LIBE000001**) d'un montant de **1,00 €** à exécution le 25/02/2022 a été initié par la société **SOCIETE SA** au crédit du compte **FR76 0000 \*\*\*\* \* 000** sous réserve de la bonne exécution de l'opération.*

*Cordialement,  
Admin*

Afin de personnaliser les emails selon un type de virement spécifique, veuillez ajouter un nouveau modèle en spécifiant le type de virement.

[Ajouter modèle](#)

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




## 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.