

Votre Espace



GUIDE DE PRISE EN MAIN



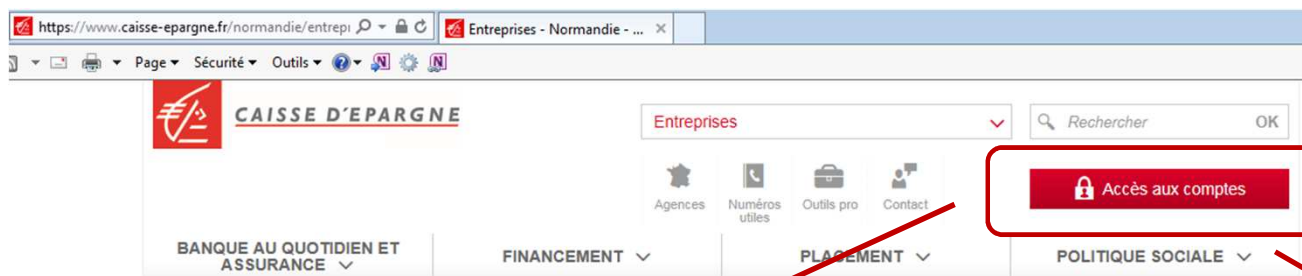
SOMMAIRE

- Comment se connecter à CE net ? p.4
- Comment modifier son code confidentiel d'accès à votre espace CE net ? p.5
- Comment naviguer sous CE net ? p.6
- Comment saisir un virement ? p.9
- Comment suivre vos ordres ? p.10
- Comment ajouter un compte destinataire ? p.12
- Comment gérer les habilitations de vos utilisateurs ? p.15
- Gestion de la base mandat p.17
 - Comment gérer votre base mandat p.17
 - Comment créer votre base mandat p.26

1. COMMENT SE CONNECTER À CE NET ?

Accès via le site Internet Caisse d'Epargne : <https://www.caisse-epargne.fr/XXX>

URL à adapter à votre Caisse



Cliquer sur
« Accès aux comptes »

ACCÈS AUX COMPTES

1 IDENTIFICATION CLIENT

2 NUMÉRO D'UTILISATEUR

3

ACCÈS PAR LECTEUR DE CARTE

1 Insérer votre carte bancaire ou votre Securi@ccès dans votre lecteur CAP.

2 Après affichage du message "choisir la fonction", appuyer sur la touche CODE.

3 Saisir le code secret à 4 chiffres et valider avec la touche OK.

4 Reporter le code de contrôle fourni par le lecteur dans la case ci-dessous (sans espaces).

ou

Accès par code confidentiel >

Gestion Privée

Ego vero sic intellego, Patres conscripti, nos hoc tempore in provinciis

En savoir +

Valider >

Mot de passe oublié ?
Aide à la connexion
Version accessible

ACCÈS AUX COMPTES

1 IDENTIFICATION CLIENT

2 NUMÉRO D'UTILISATEUR

3

ACCÈS PAR CODE CONFIDENTIEL

1	0	2	5	8
3	6	7	4	9

Corriger Valider >

Mot de passe oublié ?
Aide à la connexion
Version accessible

1 Saisir votre Identifiant client composé de 9 chiffres L'identifiant client est indiqué sur votre relevé de compte bancaire

2 Saisir le N° d'utilisateur Numéro d'usager DEI en priorité ou numéro d'intervenant e-remises

3 Utiliser **Lecteur CAP/Certificat** ou Saisie du **code Confidentiel**

1. COMMENT SE CONNECTER À CE NET ?

Par défaut, le moyen d'authentification le plus fort est toujours proposé en premier.

Possibilité de sélectionner un autre mode de connexion

Par lecteur de cartes, il faut

1. Insérer votre carte dans votre lecteur CAP
2. Après affichage du message "choisir la fonction", appuyer sur la touche CODE.
3. Saisir le code secret et valider avec la touche OK.
4. Reporter le code dans la case.

The screenshot shows the 'ACCÈS AUX COMPTES' (Access to Accounts) page. On the left, there are input fields for 'IDENTIFICATION CLIENT' (123456789) and 'NUMÉRO D'UTILISATEUR' (2000), each with a 'Modifier >' button. Below these is a link for 'Code confidentiel oublié ?' and 'Aide à la connexion'. The main area has three options: 'ACCÈS PAR LECTEUR DE CARTE' (highlighted with a red box), 'Accès par code confidentiel >', and 'Accès par certificat électronique >'. The 'ACCÈS PAR LECTEUR DE CARTE' section contains four numbered instructions: 1. Insert your bank card or CAP card into the SECUR@CCES reader. 2. After the message 'choose the function', press the CODE key. 3. Enter the 4-digit secret code and press OK. 4. Enter the control code from the reader in the box below (no spaces). Below the instructions is a text input field containing '98765432' and a 'Valider >' button. To the right, there is a 'Sécurisation des transactions' section with the text 'Optez pour le lecteur CAP.' and an image of a CAP reader.

Par code confidentiel, il faut saisir et valider le code confidentiel sur le clavier numérique.

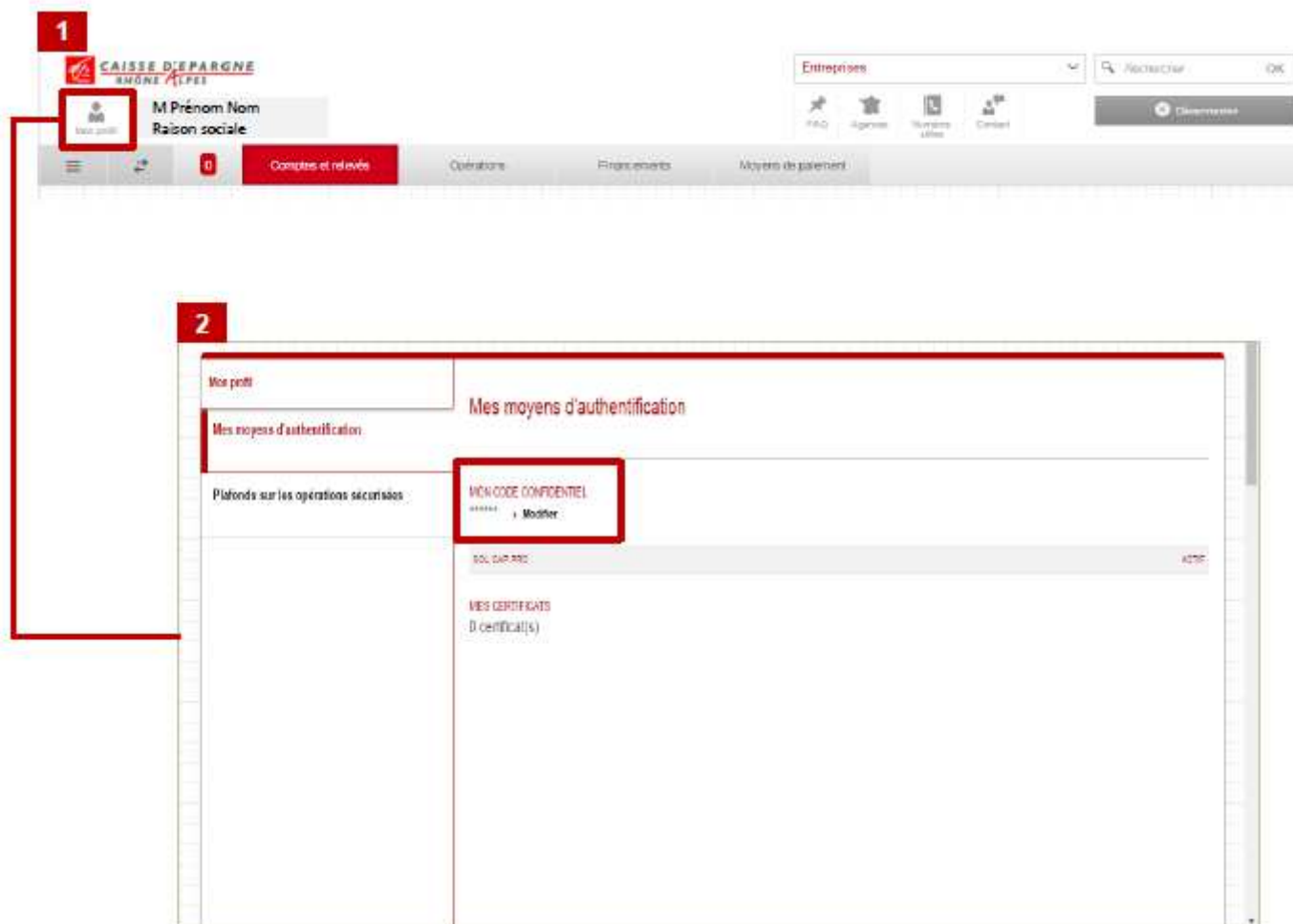
The screenshot shows the 'ACCÈS AUX COMPTES' page. The 'IDENTIFICATION CLIENT' field (123456789) and 'NUMÉRO D'UTILISATEUR' field are visible. The 'ACCÈS PAR CODE CONFIDENTIEL' option is highlighted with a red box. Below it is a numeric keypad with digits 0-9. At the bottom of the keypad are 'X Corriger' and 'Valider >' buttons. To the right, there is a link for 'Accès par certificat électronique' and a button for 'En savoir +'. On the left side, there are links for 'Problème de connexion ?', 'Questions fréquentes', 'Code confidentiel oublié ?', and 'Version accessible'.

Par certificat, il faut

1. Brancher la clé USB sur votre ordinateur.
2. Sélectionner votre certificat.
3. Appuyer sur le bouton « Valider ». pour activer le certificat.

2. COMMENT MODIFIER SON CODE CONFIDENTIEL D'ACCES À CE NET ?

- 1 Cliquer sur **mon profil** (en haut à droite)
- 2 Cliquer sur **Mes moyens d'authentification** → Mon code confidentiel → Modifier



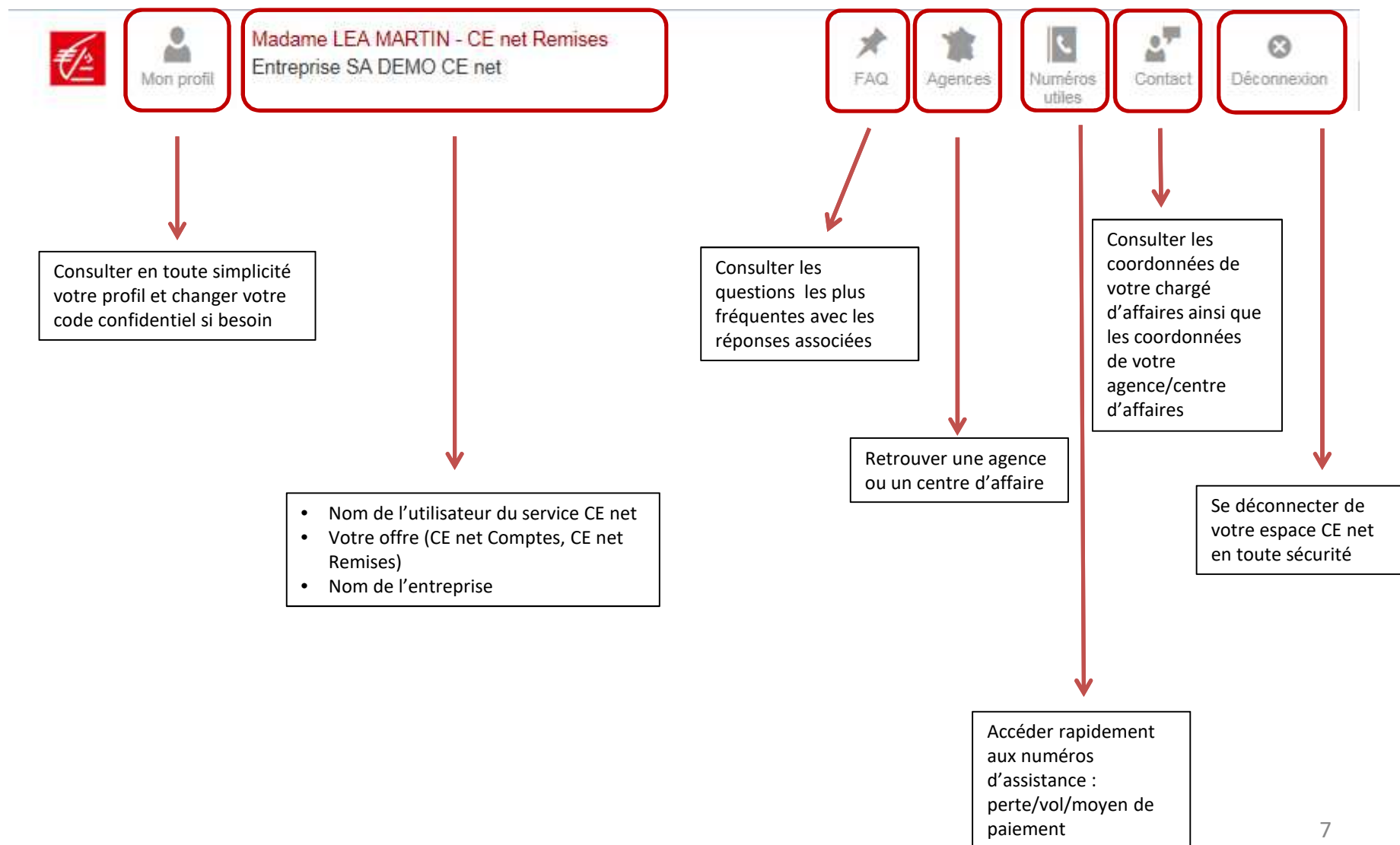
3. COMMENT NAVIGUER SOUS CE NET ?

The screenshot shows the Caisse d'Épargne CE net interface. At the top, there's a header with the Caisse d'Épargne logo, user information (Madame LEA MARTIN), and navigation links (FAQ, Agences, Numéros utiles, Contact). Below this is a horizontal menu with tabs: Comptes et relevés (active), Opérations, Financements, and Moyens de paiement. The main content area is divided into three columns. The left column shows a 'Synthèse des comptes' with a list of accounts and their balances. The middle column displays the '08XXXXXXX12 - Compte Courant Entreprise' with a balance of 470 655,56 EUR and a table of transactions. The right column shows 'Vos comptes titres' and 'Relevés en ligne'. At the bottom, there's a footer with four sections: 'BANQUE AU QUOTIDIEN', 'AIDE ET OUTILS PRATIQUES', 'CRÉDIT', and 'LA CAISSE D'ÉPARGNE ET VOUS'. Red arrows point from text boxes to specific elements: one to the top right navigation area, one to the horizontal menu, one to the bottom right footer area, and one to the 'Relevés en ligne' section.

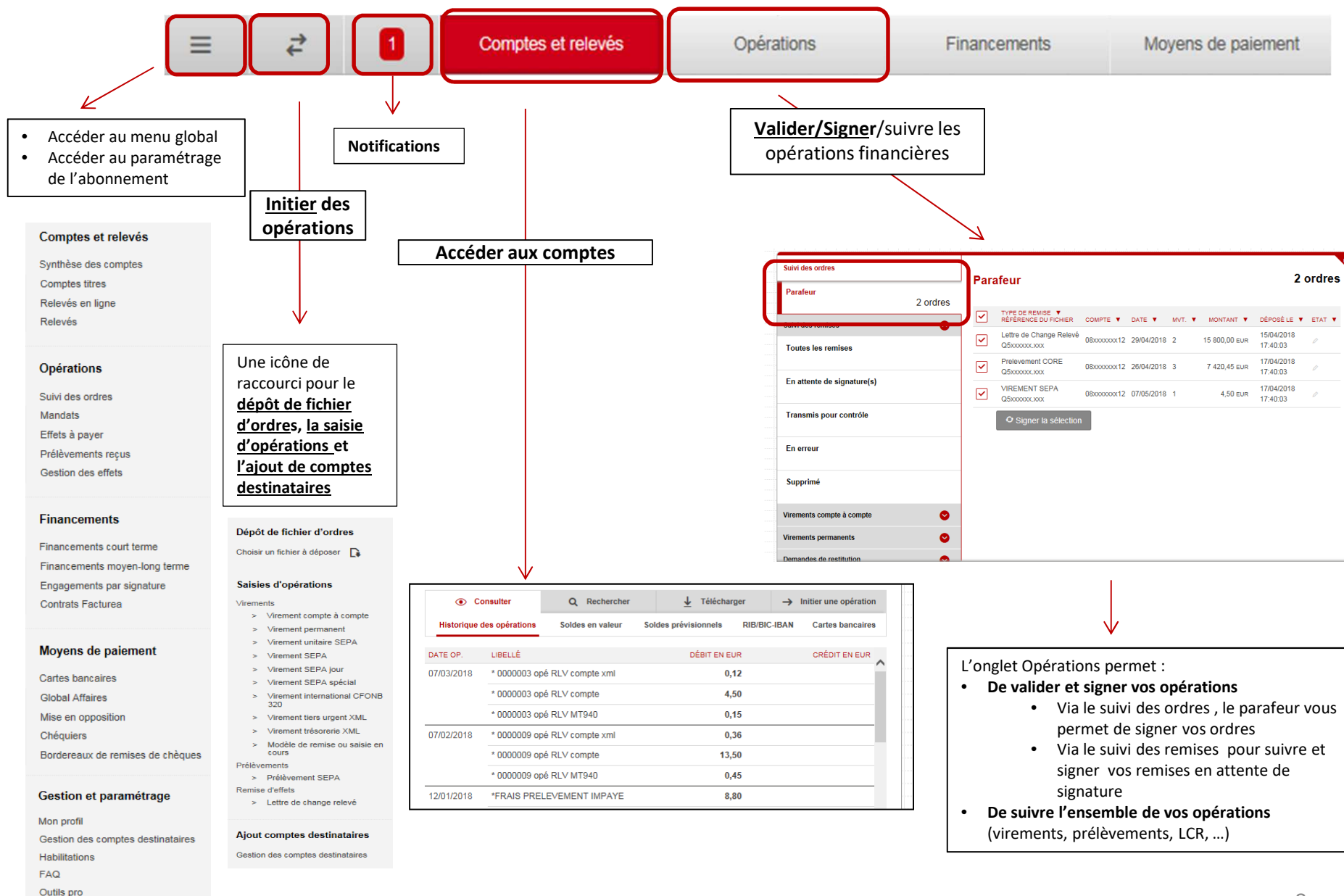
Annotations:

- Permet d'accéder rapidement à certaines informations : **Mon profil, FAQ, Agences, numéros utiles et contact** (détail en page suivante)
- Menu horizontal (détail en page suivante)
- Retrouver vos fonctionnalités sélectionnées à partir du menu horizontal
- Permet d'accéder à d'autres rubriques sur le site internet Caisse d'Épargne

3. COMMENT NAVIGUER SOUS CE NET ?



3. COMMENT NAVIGUER SOUS CE NET ?



4. COMMENT SAISIR UN VIREMENT ?

Deux points d'accès :

1

Via l'icône de raccourci  , cliquer sur le virement souhaité

2

Via **Comptes et relevés** , cliquer sur « initier une opération »

Saisies d'opérations

Virements

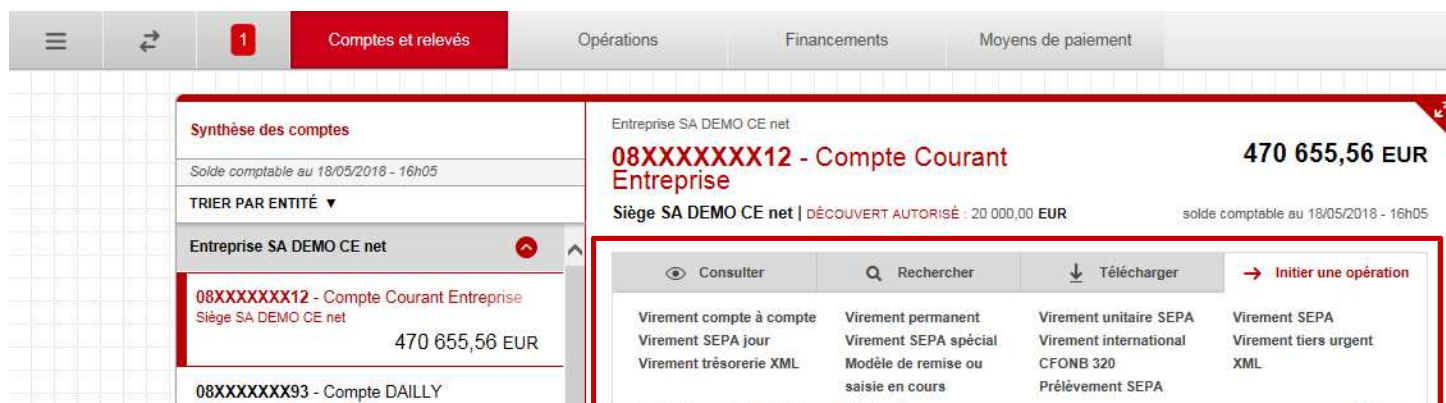
- > Virement compte à compte
- > Virement permanent
- > Virement unitaire SEPA
- > Virement SEPA
- > Virement SEPA jour
- > Virement SEPA spécial
- > Virement international CFONB 320
- > Virement tiers urgent XML
- > Virement trésorerie XML
- > Modèle de remise ou saisie en cours

Prélèvements

- > Prélèvement SEPA

Remise d'effets

- > Lettre de change relevé



- Cliquer sur le type de virement souhaité
- Saisir ensuite les informations demandées
- Cliquer sur le bouton valider

- Une fois le virement validé, une fenêtre va s'ouvrir, récapitulant le virement : vous aurez la possibilité **d'annuler, modifier et confirmer le virement.**
- **La confirmation et la signature d'une remise s'effectue dans l'onglet Opérations → Suivi des ordres → Parafeur (détail page suivante)**

5. COMMENT GERER LE SUIVI DES ORDRES ?

- 1 Cliquer sur l'onglet **Opérations**
- 2 Aller sur l'onglet **Suivi des remises** et cliquer sur **Toutes les remises**

Madame LEA MARTIN - CE net Remises
Entreprise SA DEMO CE net

FAQ Agences Numéros utiles Contact Déconnexion

Comptes et relevés **Opérations** Financements Moyens de paiement

Suivi des ordres

Parafeur 2 ordres

Suivi des remises

Toutes les remises

Rechercher Supprimer

Remises du 15/05/2018 au 20/05/2018 (4)

TYPE DE REMISE RÉFÉRENCE DU FICHIER	COMPTE	DATE	MVT.	MONTANT	DÉPOSÉ LE	ETAT	
Virement SEPA Q5xxxxxx.xxx	08xxxxxx12	09/06/2018	3	7 420,45 EUR	28/05/2018 13:40:04	En attente de signature(s)	Imprimer bordereau
Virement SEPA Q5xxxxxx.xxx	08xxxxxx12	31/05/2018	1	400,50 EUR	23/05/2018 13:40:04	En double	Valider doublon
Prélèvement CORE Q5xxxxxx.xxx	08xxxxxx12	31/05/2018	2	700,50 EUR	23/05/2018 13:40:04	En attente de signature(s)	Imprimer bordereau
Lettre de Change Relevé Q5xxxxxx.xxx	08xxxxxx12	26/05/2018	1	10 450,00 EUR	15/05/2018 13:40:04	Transmis pour contrôle	Imprimer bordereau

Remises en attente de validation

Suivre les remises selon leurs statuts

5. COMMENT GERER LE SUIVI DES ORDRES ?

3

Afin de valider les remises en attente, cliquer sur l'onglet **Parafeur**

The screenshot shows the 'Parafeur' interface. At the top, there's a header with the user's name 'Madame LEA MARTIN - CE net Remises' and 'Entreprise SA DEMO CE net'. Below this is a navigation bar with tabs: 'Comptes et relevés', 'Opérations' (selected), 'Financements', and 'Moyens de paiement'. On the right, there are links for 'FAQ', 'Agences', 'Numéros utiles', 'Contact', and a 'Déconnexion' button.

On the left, there's a sidebar with the following options: 'Suivi des ordres', 'Parafeur' (selected), 'Suivi des remises', 'Toutes les remises', 'En attente de signature(s)', and 'Transmis pour contrôle'. The 'Parafeur' section shows '2 ordres'.

The main area displays a table of remises:

☐	TYPE DE REMISE RÉFÉRENCE DU FICHIER	COMPTE	DATE	MVT.	MONTANT	DÉPOSÉ LE	ETAT
☐	Lettre de Change Relevé Q5xxxxxx.xxx	08xxxxxx12	09/06/2018	2	15 800,00 EUR	26/05/2018 13:48:32	
☐	Prelevement CORE Q5xxxxxx.xxx	08xxxxxx12	06/06/2018	3	7 420,45 EUR	28/05/2018 13:48:32	
☐	VIREMENT SEPA Q5xxxxxx.xxx	08xxxxxx12	17/06/2018	1	4,50 EUR	28/05/2018 13:48:32	

Below the table is a button labeled 'Signer la sélection'. Two red arrows point to the checkboxes in the first two rows of the table and the 'Signer la sélection' button.

Cocher les remises souhaitées et **cliquer sur signer la sélection**

6. COMMENT AJOUTER UN COMPTE DESTINATAIRE ?

Deux points d'accès :

1

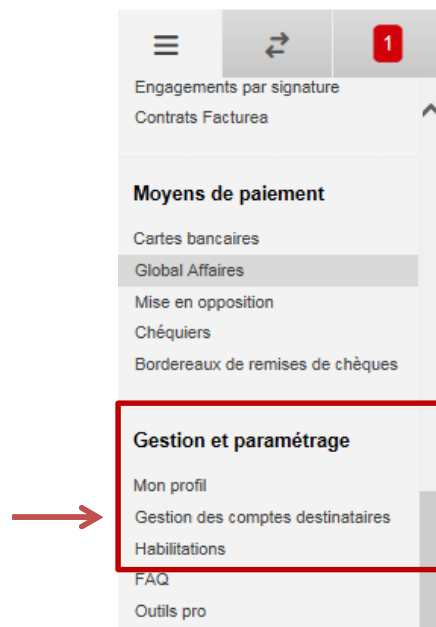
Via l'icône de raccourci  , cliquer sur **Gestion des comptes destinataires**

Ajout comptes destinataires

Gestion des comptes destinataires

2

Via l'icône  , cliquer sur **Gestion des comptes destinataires**



6. COMMENT AJOUTER UN COMPTE DESTINATAIRE ?

L'ajout et la modification des comptes destinataires de l'abonnement n'est possible qu'avec un **moyen d'authentification renforcé par lecteur CAP ou certificat**

Gestion des comptes destinataires

Créer liste

Tous les comptes destinataires

16 comptes | 2 listes

LISTE FOURNISSEURS

5 comptes | 1 utilisateur

LISTE SALAIRES

11 comptes | 2 utilisateurs

Tous les comptes destinataires

16 comptes | 2 listes

+ Ajouter des comptes

↑ Exporter des comptes

↓ Importer des comptes

🔍 Rechercher des comptes

🗑 Supprimer des comptes

NOM DU DESTINATAIRE	IBAN DU COMPTE	NOM DE LA BANQUE	BIC
AGNES KLAUS	DE40 xxxx xxxx xxxx xxxx x17	TARGOBANK AG CO KGAA	CMxxxxxxXX
BAC SA	ES40 xxxx xxxx xxxx xxxx xx11	CATALUNYA BANC SA	CExxxxxxXX
CEBRO	BE41 xxxx xxxx xx10	ING BELGIUM NV SA	BBxxxxxxXX
CLEMENT ALBERT	FR92 xxxx xxxx xxxx xxxx x93	LA BANQUE POSTALE CENTRE DE LILLE	PSxxxxxxLL

Procédure d'ajout de comptes destinataires par saisie :

- Cliquer sur

+ Ajouter des comptes
- Saisir :
 - Les informations du destinataire
 - Les coordonnées bancaires
- Cliquer sur ajouter
- Validation par signature électronique

Procédure d'import de compte destinataires :

- Cliquer sur

↓ Importer des comptes
- Remplir le fichier pré-formaté
- Valider cette opération par signature électronique

6. COMMENT AJOUTER UN COMPTE DESTINATAIRE ?

Pour faciliter la gestion de ces comptes, il est possible d'attribuer des droits selon **4 profils différents** (*onglet habilitation* → *sélectionner l'utilisateur* → *cliquer sur modifier les droits* → *choix des profils dans opérations/services*):

Modifier les droits de Monsieur GABIN LEGALLOIS

Consultation / Opérations/Services / Relevés

Gestion comptes destinataires

☐ Non habilité

☐ Gestion du référentiel
Gestionnaire du Référentiel et des listes des comptes destinataires

☒ Consultation du référentiel
Utilisateur du Référentiel et des listes des comptes destinataires

☐ Consultation des listes
Utilisateur limité aux listes autorisées des comptes destinataires

Suivant

Profil « Gestion du Référentiel »
Autorise la création et la gestion de l'ensemble des comptes et listes destinataires.

Profil « Consultation du Référentiel »
Permet de consulter tous les destinataires & leurs comptes, et de réaliser des virements.

Profil « Consultation des listes »
Permet d'effectuer des virements uniquement vers les listes de destinataires qui ont été attribuées à l'utilisateur.

Non Habilité
Ne donne aucun accès aux comptes.

La création de liste permet à l'utilisateur d'associer des comptes à une ou plusieurs listes
Les comptes peuvent être regroupés par thématique : fournisseurs, salariés, administration, ...

Gestion des comptes destinataires

Créer liste

Tous les comptes destinataires
16 comptes | 2 listes

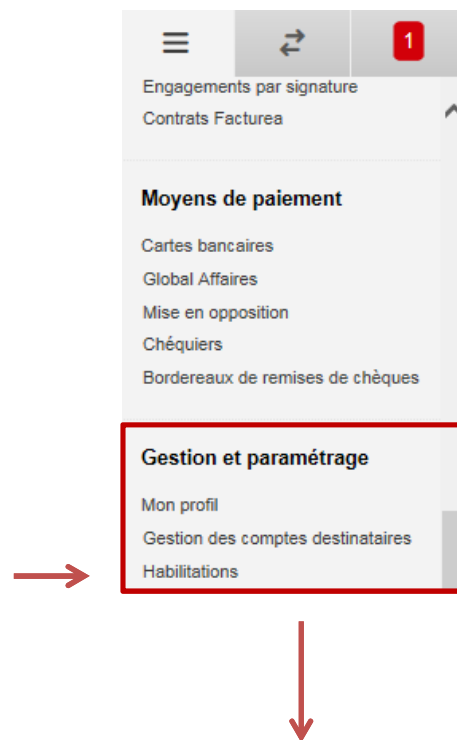
LISTE FOURNISSEURS
5 comptes | 1 utilisateur

LISTE SALARIES
11 comptes | 2 utilisateurs

7. COMMENT GERER LES HABILITATIONS DE VOS UTILISATEURS ?

1

Cliquer sur l'icône , dans **Gestion et paramétrage** cliquer sur **Habilitations**



En cliquant sur l'onglet « **Habilitations** », vous accédez de manière facile et rapide à un tableau de bord, qui vous donne une vision de toutes les habilitations des utilisateurs de l'abonnement ,avec les moyens d'authentification associés, ainsi que la possibilité de réinitialiser leurs codes confidentiels.

7. COMMENT GERER LES HABILITATIONS DE VOS UTILISATEURS ?

2

En tant qu'utilisateur principal ou administrateur, vous pouvez gérer les droits de vos utilisateurs classés par univers :

- Consultation
- Opérations/services
- Relevés
- Signature

Vous pouvez **consulter** (onglet « voir les droits ») **et modifier** les habilitations des utilisateurs CE net (sur le périmètre des droits de l'abonnement)

Utilisateurs de l'abonnement CE net

The screenshot displays the 'Gestion des Habilitations' (Rights Management) interface. At the top, there are tabs for 'Comptes et relevés', 'Opérations', 'Financements', and 'Moyens de paiement'. The main area shows a list of users on the left and a detailed view of '0002 - Monsieur GABIN LEGALLOIS' on the right. The user's email is 'gabin.legallois@cenet.fr' and their phone number is '02.31.xx.xx.22'. The interface includes a search bar for users and a 'Voir les droits' (View rights) button. Below the user information, there are tabs for 'Informations', 'Consultation', 'Opérations/Services', 'Relevés', and 'Signature'. The 'Consultation' tab is active, showing a table of rights for various modules. A red box highlights the 'Modifier' (Modify) button in the top right corner. Below the main interface, there are two smaller screenshots: one showing the 'Tableau de bord' (Dashboard) and another showing the 'Modifier les droits de Monsieur GABIN LEGALLOIS' (Modify rights of Monsieur GABIN LEGALLOIS) dialog box. The dialog box has tabs for 'Consultation', 'Opérations/Services', and 'Relevés'. The 'Consultation' tab is active, showing a list of rights for various modules. The dialog box also includes a 'SUIVANT' (Next) button and an 'Annuler' (Cancel) button.

Gestion des Habilitations

Rechercher par nom ou numéro d'utilisateur

0002 - Monsieur GABIN LEGALLOIS
Utilisateur

0003 - Madame NINA PAZ
Administrateur

2000 - Madame LEA MARTIN - CE net Remises
Utilisateur principal

0002 - Monsieur GABIN LEGALLOIS
Utilisateur

02.31.xx.xx.22
gabin.legallois@cenet.fr

Voir les droits

Modifier

Informations Consultation Opérations/Services Relevés Signature

COURRIEL
gabin.legallois@cenet.fr

TÉLÉPHONE FIXE
02.31.xx.xx.22

TÉLÉPHONE PORTABLE
07.00.xx.xx.15

CODE CONFIDENTIEL
***** réinitialiser

SOL CAP PRO

Modifier les droits de Monsieur GABIN LEGALLOIS

Consultation Opérations/Services Relevés

Comptes et relevés

Synthèse des comptes ☒ Consultation

Comptes titres ☒ Consultation

SUIVANT

Opérations

Financements

Moyens de paiement

Annuler SUIVANT

8. COMMENT GERER VOTRE BASE MANDAT ?

Vous pouvez accéder à la gestion des mandats depuis votre espace personnel :

- 1 En cliquant sur l'icone d'accès au menu vertical puis en sélectionnant **Mandats** dans le menu de gauche
- 2 Ou en cliquant sur l'onglet **Opérations** dans le menu horizontal puis sur **Tous les mandats**.

The screenshot displays the banking interface with the 'Opérations' tab selected. On the left, a vertical menu shows 'Mandats' highlighted. On the right, a dropdown menu for 'Gestion des mandats' is open, showing 'Tous les mandats' as the selected option. A hand cursor points to 'Tous les mandats'. The main content area shows a list of accounts and a table of operations.

Comptes et relevés

- Synthèse des comptes
- Comptes titres
- Relevés en ligne
- Relevés

Opérations

- Suivi des ordres
- Mandats**
- Effets à payer
- Prélèvements reçus
- Gestion des effets

Synthèse des comptes

Solde comptable au 19/07/2017 - 11h41

TRIER PAR ENTITÉ ▼

Entreprise SA DEMO CE net

08XXXXXXX12 - Compte Courant Entreprise
Siège SA DEMO CE net 470 655,56 EUR

08XXXXXXX93 - Compte DAILLY
Etablissement Granville SUD 0,00 EUR

08XXXXXXX92 - Compte Etablissement Granville
Etablissement Granville SUD 43 050,70 EUR

09XXXXXXX76 - Captio Prestance
Siège SA DEMO CE net 24 688,61 EUR

Filiale SA DEMO CE net

08XXXXXXX65 - Compte Courant Entreprise
Filiale SA DEMO CE net 73 900,50 EUR

Entreprise SA DEMO CE net

08XXXXXXX12 - Compte Courant Entreprise 470 655,56 EUR

Siège SA DEMO CE net | DÉCOUVERT AUTORISÉ : 20 000,00 EUR

solde comptable

Gestion des mandats Créer liste

Tous les mandats

Prélèvements du 10

Prélèvements du 15

Historique des opérations Soldes en valeur Soldes prévisionnels RIB/BIC-IBAN

DATE OP.	LIBELLÉ	DÉBIT EN EUR
19/07/2017	VIREMENT INTERNE VIR	
	VIR SEPA MA GESTION LOCATIVE	
17/07/2017	ECH PRET 6874254 DU XX/XX/XX	418,99
19/06/2017	VIR SEPA MA GESTION LOCATIVE	564,03
14/06/2017	ECH PRET 6874254 DU XX/XX/XX	418,99
24/05/2017	VIR SEPA MA GESTION LOCATIVE	564,98
15/05/2017	CHEQUE N 3268998	68,14
12/05/2017	ECH PRET 6874254 DU XX/XX/XX	418,99
03/05/2017	PRLV DIRECTION GENERALE DES FINA	412,00
	PRLV DIRECTION GENERALE DES FINA	885,00

8. COMMENT GERER VOTRE BASE MANDAT ?

A partir de l'écran principal de la gestion des mandats, vous pouvez **consulter l'ensemble des listes pour lesquelles vous avez été habilité**

The screenshot displays the 'Gestion des mandats' (Mandate Management) interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Comptes et relevés', 'Opérations' (highlighted in red), 'Financements', and 'Moyens de paiement'. Below this, the main area is titled 'Gestion des mandats' and includes a 'Créer liste' button. A sidebar on the left contains a list of navigation options: 'Tous les mandats', 'Prélèvements du 10', and 'Prélèvements du 15'. A hand cursor is pointing at the 'Prélèvements du 10' option. The main content area, titled 'Tous les mandats', features a toolbar with actions: '+ Créer un mandat', 'Importer depuis un fichier', 'Exporter les mandats', 'Rechercher des mandats', 'Imprimer des formulaires', and 'Supprimer des mandats'. Below the toolbar is a table listing mandates with columns: RUM, NOM DÉBITEUR, IBAN, and MONTANT EN EUR.

RUM ▼	NOM DÉBITEUR ▼	IBAN ▼	MONTANT EN EUR ▼
XXA432TRAOREM1975	AGNES KLAUS	DE40xxxxxxxxxxxxxxxxxx17	4 570,00 EUR
XXC215DOUCOUREL1972	CEBRO	BE41xxxxxxxxxx10	0,00 EUR
XXA312BOIGUILEA1979	DESSAU ARNAUD	FR76xxxxxxxxxxxxxxxxxx23	0,00 EUR
XXA411TRAOREB1980	EFIR CONSEILS	FR76xxxxxxxxxxxxxxxxxx67	0,00 EUR
XXA51BOIGUILEA1982	EMMANUEL BURIA	FR76xxxxxxxxxxxxxxxxxx28	0,00 EUR
XXA421SIDIBEM1975	ENTREPRISE ROGER JEAN YVES	FR76xxxxxxxxxxxxxxxxxx70	0,00 EUR
XXC431SYLLAT1956	ENTREPRISE ROGER JEAN YVES	FR76xxxxxxxxxxxxxxxxxx21	0,00 EUR
XXC622DEMBELEB1977	PAUL GIRARD	FR76xxxxxxxxxxxxxxxxxx37	120,00 EUR

8. COMMENT GERER VOTRE BASE MANDAT ?

Comment modifier ma base mandat ?

En cliquant sur une des lignes pour la sélectionner vous avez la possibilité de la modifier ou de la supprimer

Tous les mandats

+ Créer un mandat

↓ Importer depuis un fichier

↑ Exporter les mandats

🔍 Rechercher des mandats

🖨️ Imprimer des formulaires

🗑️ Supprimer des mandats

RUM ▼	NOM DÉBITEUR ▼	IBAN ▼	MONTANT EN EUR ▼
XXA432TRAOREM1975	AGNES KLAUS	DE40xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx17	4 570,00 EUR
ICS	FR16ZZ123456 - Activité ICS démo		
MANDAT MIGRÉ	Oui		
NATURE DU MANDAT	CORE		
TYPE DU MANDAT	RECURRENT		
DATE DE SIGNATURE	26/01/2016		
NOM DE LA LISTE	Prélèvements du 10		
BIC DÉBITEUR	BRxxxxxxXX		

🖨️ Imprimer

🗑️ Supprimer

✎ Modifier

XXC215DOUCOUREL1972	CEBRO	BE41xxxxxxxxxx10	0,00 EUR
XXA312BOIGUIEA1979	DESSAU ARNAUD	FR76xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx23	0,00 EUR
XXA411TRAOREB1980	EFIR CONSEILS	FR76xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx67	0,00 EUR
XXA51BOIGUIEA1982	EMMANUEL BURIA	FR76xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx28	0,00 EUR

Modification d'un mandat ✕

Compte destinataire	AGNES KLAUS - DE40 17	✖
Détail du mandat	FR16ZZ123456 - Activité ICS démo	✖
Numéro ICS *	FR76ZZ123456 - Activité ICS démo	?
Référence unique du mandat (RUM) *	XXA432TRAOREM1975	?
Nature du mandat *	Prélèvement CORE	?
Type de paiement *	RECURRENT	?
Date de signature *	26/01/2016	?
Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires		
Suivant		
Informations optionnelles du mandat	4 570,00 EUR	⌵

Annuler Valider

Une fois dans l'écran de modification, vous avez accès :

- **aux comptes destinataires ,**
- **au détail du mandat**
- **aux informations optionnelles du mandat**
(affectation du mandat à une autre liste, Référence du contrat, montant)
- **à l'historique des modifications**

8. COMMENT GERER VOTRE BASE MANDAT ?

Après avoir cliqué sur le bouton **suivant** , le récapitulatif de la modification de votre mandat va apparaître.

- En cliquant sur **confirmer** vous approuvez les modifications effectuées.
- Vous pouvez également effectuer d'autres modifications en cliquant sur modifier ou annuler les modifications.

Modification d'un mandat



Tout changement du mandat nécessite l'information préalable du débiteur.



Le mandat va être modifié avec les données suivantes :

COMPTE DÉBITEUR	DE40xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx17 - AGNES KLAUS
BIC DÉBITEUR	CMxxxxxxXX
PAYS	ALLEMAGNE
ICS	FR76ZZZ123456 - Activité ICS démo
MANDAT MIGRÉ	Oui
RUM	XXA432TRAOREM1975
NATURE DU MANDAT	Prélèvement CORE
TYPE DE PAIEMENT	RECURRENT
DATE DE SIGNATURE	26/01/2016
NOM DE LA LISTE	Prélèvements du 10
CONTRAT SOUS-JACENT	
MONTANT PAR DÉFAUT	4 570,00 EUR

Annuler

Modifier

Confirmer



9. COMMENT GERER VOTRE BASE MANDAT ?

Comment affecter des mandats à une liste ?

- Pour affecter un mandat à une autre liste vous devez le sélectionner, choisir la nouvelle liste et confirmer la modification.



Les mandats déjà présents dans une liste ne peuvent pas être sélectionnés

The screenshot displays the 'Gestion des mandats' (Mandate Management) interface. The top navigation bar includes 'Comptes et relevés', 'Opérations' (highlighted), 'Financements', and 'Moyens de paiement'. The left sidebar shows 'Gestion des mandats' with options like 'Créer liste', 'Tous les mandats', 'Prélèvements du 10', and 'Prélèvements du 15'. The main area shows the 'Prélèvements du 10' list with columns for 'Mandats', 'NOM DÉBITEUR', 'IBAN', and 'MONTANT EN EUR'. A hand icon points to the 'Affecter des mandats' button. Below this, a modal titled 'Ajout de mandats à la liste Prélèvements du 10.' is open, showing a table of mandates with checkboxes for selection. The modal includes a warning: 'Sélectionnez les mandats à ajouter à la liste : Les mandats déjà présents dans une liste ne peuvent pas être sélectionnés.' and buttons for 'Annuler' and 'Confirmer'.

RUM	NOM DÉBITEUR	IBAN	MONTANT EN EUR
XXA432TRAOREM1975	AGNES KLAUS	DE40xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx17	4 570,00 EUR
XXC215DOUCOUREL1972	CEBRO	BE41xxxxxxxxxx10	0,00 EUR
XXA312BOIGUILEA1979	DESSAU ARNAUD	FR76xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx23	0,00 EUR
XXC622DEMBELEB1977	PAUL GIRARD	FR76xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx37	120,00 EUR

☐	RUM	NOM DÉBITEUR	IBAN	LISTE
☐	XXA432TRAOREM1975	AGNES KLAUS	DE40xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx17	Prélèvements du 10
☐	XXC215DOUCOUREL1972	CEBRO	BE41xxxxxxxxxx10	Prélèvements du 10
☐	XXA312BOIGUILEA1979	DESSAU ARNAUD	FR76xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx23	Prélèvements du 10
☐	XXA411TRAOREB1980	EFIR CONSEILS	FR76xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx67	
☐	XXA51BOIGUILEA1982	EMMANUEL BURIA	FR76xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx28	Prélèvements du 15
☐	XXA421SIDIBEM1975	ENTREPRISE ROGER JEAN YVES	FR76xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx70	Prélèvements du 15
☐	XXC431SYLLAT1956	ENTREPRISE ROGER JEAN YVES	FR76xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx21	
☐	XXC622DEMBELEB1977	PAUL GIRARD	FR76xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx37	Prélèvements du 10

9. COMMENT GERER VOTRE BASE MANDAT ?

Comment affecter des mandats à une liste ?

- Un mandat peut être supprimé d'une liste puis réaffecté à une autre liste (cf explications p.21)

The screenshot shows a web application interface for managing mandates. The top navigation bar includes 'Comptes et relevés', 'Opérations' (highlighted), 'Financements', and 'Moyens de paiement'. On the left, a sidebar shows 'Gestion des mandats' with sub-items 'Tous les mandats', 'Prélèvements du 10' (selected), and 'Prélèvements du 15'. The main area is titled 'Prélèvements du 10' and contains a table of mandates. Above the table are buttons: 'Affecter des mandats', 'Exporter la liste', 'Supprimer la liste', and 'Initier un prélèvement'. A red button labeled 'Retirer des mandats' is highlighted with a hand icon. Below the table are buttons 'Supprimer la sélection (1)' and 'Annuler'.

	RUM ▼	NOM DÉBITEUR ▼	IBAN ▼	MONTANT EN EUR ▼
☒	XXA432TRAOREM1975	AGNES KLAUS	DE40xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx17	4 570,00 EUR
☐	XXC215DOUCOUREL1972	CEBRO	BE41xxxxxxxxxx10	0,00 EUR
☐	XXA312BOIGUILEA1979	DESSAU ARNAUD	FR76xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx23	0,00 EUR
☐	XXC622DEMBELEB1977	PAUL GIRARD	FR76xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx37	120,00 EUR

Suppression de mandats à la liste Prélèvements du 10.

Voulez-vous confirmer la suppression des mandats sélectionnés de la liste Prélèvements du 10 ?

RUM	NOM DÉBITEUR	IBAN	MONTANT EN EUR
XXA432TRAOREM1975	AGNES KLAUS	DE40xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx17	4 570,00 EUR

Annuler

Confirmer

9. COMMENT GERER VOTRE BASE MANDAT ?

Comment créer une liste ?

- Cliquer sur **Créer liste**
- Indiquer le nom de la liste souhaité et cliquer sur **Confirmer**

The image shows a software interface for managing mandates. At the top, a red-bordered box contains the text 'Gestion des mandats' and a button labeled 'Créer liste'. A hand icon points to this button. Below this box, the text 'Tous les mandats' is visible. Further down, there are two sections: 'Prélèvements du 10' and 'Prélèvements du 15'. Below these sections, a modal window titled 'Créer une liste de mandats' is open. This modal has a close button (X) in the top right corner. It contains a text input field labeled 'Nom de la liste *' with the text 'TEST' entered. To the right of the input field is a question mark icon. At the bottom of the modal, there are two buttons: 'Annuler' on the left and 'Confirmer' on the right. A hand icon points to the 'Confirmer' button.

8. COMMENT GERER VOTRE BASE MANDAT ?

Comment supprimer ma base mandat ?

Sur l'écran principal, vous pouvez supprimer des mandats de prélèvements de manière unitaire ou plusieurs mandats en même temps

Si une opération est en cours sur le mandat, un message d'alerte indique que celui ci ne peut pas être supprimé.

The screenshot shows the 'Gestion des mandats' (Mandate Management) interface. The top navigation bar includes 'Comptes et relevés', 'Opérations' (highlighted), 'Financements', and 'Moyens de paiement'. The left sidebar has 'Gestion des mandats' and 'Créer liste'. The main area is titled 'Tous les mandats' and contains a table of mandates. A red box highlights the 'Supprimer des mandats' button in the top right of the main area. A red arrow points from the top right corner of the interface to this button. Below the table, there are buttons for 'Supprimer la sélection (3)' and 'Annuler'. A hand cursor is pointing at the 'Supprimer la sélection (3)' button.

	RUM ▼	NOM DÉBITEUR ▼	IBAN ▼	MONTANT EN EUR ▼
☒	XXA432TRAOREM1975	AGNES KLAUS	DE40xxxxxxxxxxxxxxxxxx17	4 570,00 EUR
☒	XXC215DOUCOUREL1972	CEBRO	BE41xxxxxxxxxx10	0,00 EUR
☒	XXA312BOIGUILEA1979	DESSAU ARNAUD	FR76xxxxxxxxxxxxxxxxxx23	0,00 EUR
☐	XXA411TRAOREB1980	EFIR CONSEILS	FR76xxxxxxxxxxxxxxxxxx67	0,00 EUR
☐	XXA51BOIGUILEA1982	EMMANUEL BURIA	FR76xxxxxxxxxxxxxxxxxx28	0,00 EUR
☐	XXA421SIDIBEM1975	ENTREPRISE ROGER JEAN YVES	FR76xxxxxxxxxxxxxxxxxx70	0,00 EUR
☐	XXC431SYLLAT1956	ENTREPRISE ROGER JEAN YVES	FR76xxxxxxxxxxxxxxxxxx21	0,00 EUR
☐	XXC622DEMBELEB1977	PAUL GIRARD	FR76xxxxxxxxxxxxxxxxxx37	120,00 EUR

9. COMMENT GERER VOTRE BASE MANDAT ?

Comment imprimer des formulaires de mandat ? Cliquer sur l'onglet **imprimer des formulaires**

Il vous faut ensuite sélectionner :

- Le numéro d'ICS
- La nature du mandat
- Le nombre de mandats

Vous avez la possibilité de sélectionner le nombre d'impressions que vous souhaitez, avec un maximum de 20 exemplaires.

Comptes et relevés

Opérations

Financements

Moyens de paiement

Gestion des mandats

Tous les mandats

Prélèvements du 10

Créer liste

Tous les mandats

Créer un mandat

Importer depuis un fichier

Exporter les mandats

Rechercher des mandats

Imprimer des formulaires

Supprimer des mandats

RUM	NOM DÉBITEUR	IBAN	MONTANT EN EUR
XXA12378109EM1075	IGNES KL MRS	DE40xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx17	4 570,00 EUR
		BE41xxxxxxxxxx10	0,00 EUR
		FR76xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx23	0,00 EUR
		FR76xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx67	0,00 EUR
		FR76xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx28	0,00 EUR
		FR76xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx70	0,00 EUR

Impression des formulaires de mandats

Número ICS

FR76ZZZ123456 - Activité ICS démo

Nature du mandat

Prélèvement CORE

Nombre de mandats

1

Annuler

Imprimer

Impression de formulaires de mandats

Voici un aperçu de formulaire de mandat que vous imprimez dans CE Net :

9. COMMENT CRÉER VOTRE BASE MANDAT ?

1 Sur l'écran principal de gestion des mandats, cliquez sur **Créer un mandat**

The screenshot shows the 'Gestion des mandats' (Mandate Management) interface. The main menu includes 'Comptes et relevés', 'Opérations', 'Financements', and 'Moyens de paiement'. The 'Opérations' tab is active, displaying 'Tous les mandats'. A sidebar on the left shows 'Prélèvements du 10' and 'Prélèvements du 15'. The main area has a toolbar with buttons: '+ Créer un mandat', 'Importer depuis un fichier', 'Exporter les mandats', 'Rechercher des mandats', 'Imprimer des formulaires', and 'Supprimer des mandats'. A hand cursor points to the '+ Créer un mandat' button. Below the toolbar is a table of mandates with columns: RUM, NOM DÉBITEUR, IBAN, and MONTANT EN EUR. The table shows two rows: one for AGNES KLAUS with a debit of 4 570,00 EUR, and one for CEBRO with a debit of 0,00 EUR. A modal titled 'Création d'un mandat' is open, showing a search for the destination account. The modal has sections for 'Compte destinataire', 'NOM DU DESTINATAIRE', and 'IBAN DU COMPTE'. The 'NOM DU DESTINATAIRE' section lists several names with radio buttons: AGNES KLAUS, BAC SA, CEBRO, CLEMENT ALBERT, DESSAU ARNAUD, and EFIR CONSEILS. The 'IBAN DU COMPTE' section lists corresponding IBANs: DE40 17, ES40 11, BE41 10, FR92 93, FR76 23, and FR76 67. The modal also has sections for 'Détail du mandat' and 'Informations optionnelles du mandat', and buttons for 'Annuler' and 'Valider'.

RUM	NOM DÉBITEUR	IBAN	MONTANT EN EUR
XXA432TRAOREM15	AGNES KLAUS	DE40xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx17	4 570,00 EUR
XXC215DOUCOUREL15	CEBRO	BE41xxxxxxxxxx10	0,00 EUR
			0,00 EUR
			0,00 EUR
			0,00 EUR
			0,00 EUR
			0,00 EUR
			120,00 EUR

Création d'un mandat

Compte destinataire

Tous mes comptes Rechercher un compte

NOM DU DESTINATAIRE IBAN DU COMPTE

- ☐ AGNES KLAUS DE40 17
- ☐ BAC SA ES40 11
- ☐ CEBRO BE41 10
- ☐ CLEMENT ALBERT FR92 93
- ☐ DESSAU ARNAUD FR76 23
- ☐ EFIR CONSEILS FR76 67

Détail du mandat

Informations optionnelles du mandat

Annuler Valider

Une recherche peut être effectuée en filtrant la liste des comptes destinataires et / ou par la recherche de numéros de comptes ou de noms de destinataires

9. COMMENT CRÉER VOTRE BASE MANDAT ?

2 Une fois le destinataire sélectionné, vous devez compléter les informations suivantes :

- le numéros ICS,
- sa Référence unique de mandat,
- sa nature
- le type

La mention « *First déjà émis* » déjà cochée vous indique que le mandat a déjà fait l'objet d'un prélèvement

La partie « *informations optionnelles du mandat* » permet l'affectation du mandat à une liste déjà existante.

La saisie d'un montant par défaut est possible, il pourra être repris lors de la saisie d'une remise de prélèvements

La référence du contrat sous-jacent est également indiquée.

Création d'un mandat

Création d'un mandat

Compte destinataire	CLEMEN
Détail du mandat	FR76ZZ

Noméro ICS * FR76ZZ

Référence unique du mandat (RUM) * RUMTE

Nature du mandat * Prélèver

Type de paiement * RECUR

☐ First déjà émis

Date de signature * 08/03/20..

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

Informations optionnelles du mandat

Compte destinataire BAC SA - ES40 11

Détail du mandat FR76ZZ123456 - Activité ICS démo

Informations optionnelles du mandat

Nom de la liste

Référence du contrat sous-jacent

Montant par défaut

Annuler

Suivant

Création d'un mandat

Le mandat va être créé avec les données suivantes

COMPTE DÉBITEUR	FR9830002074000000707785B41 - ADS CONSULTING
BIC DÉBITEUR	CRLYFRPPXXX
PAYS	FRANCE
ICS	FR09ZZ418306 - OGEC
MANDAT MIGRÉ	Non
RUM	XXZZZ700128558200257
NATURE DU MANDAT	Prélèvement CORE
TYPE DE PAIEMENT	RECURRENT
DATE DE SIGNATURE	15/05/2017
NOM DE LA LISTE	liste test QPA
CONTRAT SOUS-JACENT	
MONTANT PAR DÉFAUT	

Annuler

Modifier Confirmer

9. COMMENT CRÉER VOTRE BASE MANDAT ?

Comment importer un mandat de prélèvement ?

- Vous devez lancer tout d'abord la **vérification qui permet de contrôler que les comptes destinataires sont bien présents dans votre abonnement**
- Vous pouvez télécharger un fichier modèle (format.csv) qui peut servir de modèle pour l'import des mandats.

Cliquez ensuite sur « *Lancer l'import de mandats* », afin d'importer un fichier de mandats une fois les comptes destinataires présents au sein de votre abonnement (ce fichier ne doit pas excéder 200 lignes).

The screenshot displays the 'Import des mandats' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Gestion des mandats' and a 'Créer liste' button. Below it, a sub-header 'Tous les mandats' is visible. A table lists various mandates with columns for 'IBAN' and 'MONTANT EN EUR'. A hand icon points to the 'Importer depuis un fichier' button in the top navigation bar.

The main content area is divided into two sections: '1 - Vérification des comptes destinataires utilisés' and '2 - Import des mandats'. In the first section, there's a 'Lancer la vérification' button. A red arrow points from this button to a modal window titled 'Vérification des comptes destinataires utilisés'. This modal contains a message: 'Le fichier à importer ne peut pas contenir plus de 200 lignes.' and a 'Sélectionnez votre fichier de mandats au format .csv puis cliquez sur « Valider ».' prompt. Below this, there's a text input field for 'Nom du fichier : *' with a file selection button 'Parcourir' and a 'Fichier Import Mandats de Prélèvement = Lojo.csv' suggestion. There are 'Annuler' and 'Valider' buttons at the bottom of this modal.

Another red arrow points from the 'Valider' button of the first modal to a second modal window, also titled 'Vérification des comptes destinataires utilisés'. This second modal displays a success message: 'Les comptes destinataires du fichier d'import de mandats sont bien présents dans le référentiel. Vous pouvez procéder à l'import de votre fichier de mandats.' and a 'Terminer' button at the bottom right.

In the '2 - Import des mandats' section, there's a 'Télécharger un fichier modèle (.csv)' button and a 'Lancer l'import de mandats' button. A hand icon points to the 'Lancer l'import de mandats' button.

9. COMMENT CRÉER VOTRE BASE MANDAT ?

Comment exporter un mandat de prélèvement ?

- Cliquer sur l'onglet **Exporter les mandats**
- Vous pouvez sélectionner une liste en particulier

The screenshot displays the 'Gestion des mandats' (Mandate Management) interface. The top navigation bar includes 'Comptes et relevés', 'Opérations' (highlighted in red), 'Financements', and 'Moyens de paiement'. On the left, a sidebar menu shows 'Tous les mandats', 'Prélèvements du 10', and 'Prélèvements du 15'. A hand icon points to the 'Tous les mandats' option. The main area, titled 'Tous les mandats', features a toolbar with '+ Créer un mandat', 'Importer depuis un fichier', 'Exporter les mandats' (highlighted with a hand icon), 'Rechercher des mandats', 'Imprimer des formulaires', and 'Supprimer des mandats'. Below the toolbar, a table lists mandates with columns: RUM, NOM DÉBITEUR, IBAN, and MONTANT EN EUR. The first row shows a mandate for 'AGNES KLAUS' with an amount of 4 570,00 EUR. Below this, a summary row shows a total of 120,00 EUR. At the bottom, a detailed list of mandates is visible, including 'EFIR CONSEILS', 'EMMANUEL BURIA', and 'ENTREPRISE ROGER JEAN YVES'.

RUM	NOM DÉBITEUR	IBAN	MONTANT EN EUR
XXA432TRAOREM1975	AGNES KLAUS	DE40xxxxxxxxxxxxxxxxxx17	4 570,00 EUR
			0,00 EUR
			0,00 EUR
			0,00 EUR
			0,00 EUR
			0,00 EUR
			0,00 EUR
			0,00 EUR
			120,00 EUR

RUM	NOM DÉBITEUR	IBAN	MONTANT EN EUR
XXA411TRAOREB1980	EFIR CONSEILS	FR76xxxxxxxxxxxxxxxxxx67	0,00 EUR
XXA51BOIGUILEA1982	EMMANUEL BURIA	FR76xxxxxxxxxxxxxxxxxx28	0,00 EUR
XXA421SIDIBEM1975	ENTREPRISE ROGER JEAN YVES	FR76xxxxxxxxxxxxxxxxxx70	0,00 EUR
XXC431SYLLAT1956	ENTREPRISE ROGER JEAN YVES	FR76xxxxxxxxxxxxxxxxxx21	0,00 EUR

Exporter des mandats :

- permet la mise à disposition de tous les mandats dans un outil de gestion client
- permet la mise à disposition de tous les mandats d'une liste préétablie

9. COMMENT EFFECTUER UNE REMISE DE PRELEVEMENT SEPA ?

1

Dans l'onglet **Mandats** cliquer sur la liste de prélèvement sur laquelle vous souhaitez effectuer une remise de prélèvement SEPA et allez dans initier un prélèvement

Sélectionner ensuite le compte donneur d'ordre ainsi que le n° ICS (identifiant créancier SEPA) et cliquer sur **suivant**

The screenshot shows a banking interface with a top navigation bar containing 'Comptes et relevés', 'Opérations' (highlighted in red), 'Financements', and 'Moyens de paiement'. On the left, a sidebar shows 'Gestion des mandats' with a 'Créer liste' button and a list of mandate categories: 'Tous les mandats', 'Prélèvements du 10' (highlighted in red), and 'Prélèvements du 15'. The main area is titled 'Prélèvements du 10' and contains a table of mandates. Above the table are buttons: 'Exporter la liste', 'Supprimer la liste', 'Initier un prélèvement' (with a hand cursor), and 'Retirer des mandats'. The table has columns: 'RUM', 'NOM DÉBITEUR', 'IBAN', and 'MONTANT EN EUR'. Below the table, a modal window titled 'Remise de prélèvements SEPA' is open. It has a 'Compte donneur d'ordre' section with a search bar and a list of accounts. The 'N° ICS' field is set to 'FR76ZZ123456 - Activité ICS démo'. At the bottom of the modal are 'Suivant', 'Annuler', and 'Valider' buttons, with a hand cursor pointing at 'Suivant'.

RUM	NOM DÉBITEUR	IBAN	MONTANT EN EUR
XXA432TRAOREM1975	AGNES KLAUS	DE40xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx17	4 570,00 EUR
XXC215DOUCOUREL1972	CEBRO	BE41xxxxxxxxxx10	0,00 EUR
XXA312BOIGUILEA1979	DESSAU ARNAUD	FR76xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx23	0,00 EUR
XXC622DEMBELEB1977	PAUL GIRARD	FR76xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx37	120,00 EUR

Remise de prélèvements SEPA

Compte donneur d'ordre

Toutes les entités Rechercher un compte

COMPTE À CRÉDITER SOLDE

- ☒ 08XXXXXX12 - Compte Courant Entreprise 470 655,56 EUR
- ☐ 08XXXXXX92 - Compte Etablissement Granville 43 050,70 EUR
- ☐ 08XXXXXX65 - Compte Courant Entreprise 73 900,50 EUR

N° ICS * FR76ZZ123456 - Activité ICS démo

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

Descriptif de la remise

Prélèvements

Annuler Suivant Valider

9. COMMENT EFFECTUER UNE REMISE DE PRELEVEMENT SEPA ?

2 Renseigner ensuite le descriptif de la remise :

- Nature du prélèvement : CORE ou B2B
- Nom de la liste
- Type de séquence : récurrent ou ponctuel
- Date d'échéance
- Montant total
- Référence
- Motif à reporter

Remise de prélèvements SEPA

Compte donneur d'ordre 08XXXXXXX12 - Compte Courant Entreprise

Descriptif de la remise

Nature du prélèvement * Prélèvement CORE

Nom de la liste Mandats hors liste

Type de séquence * RECURRENT - 5 mandat(s)

Date d'échéance * 04/01/2019

Montant total (pour contrôle) 500 EUR

Référence de bout en bout TEST

Motif à reporter TEST

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

Suivant

Prélèvements

Annuler Valider

Nom de la liste

Type de séquence *

Date d'échéance *

Mandats hors liste

Mandats hors liste

Prélèvements du 10

Prélèvements du 15

RECURRENT - 5 mandat(s)

RECURRENT - 5 mandat(s)

PONCTUEL - 4 mandat(s)

9. COMMENT EFFECTUER UNE REMISE DE PRELEVEMENT SEPA ?

3

Cocher les destinataires et indiquer les montants

Cliquer sur **valider** puis **confirmer** la remise de prélèvements SEPA

Un accusé de réception vous indiquera la validation de la saisie de votre remise de prélèvement SEPA. Vous devez ensuite aller signer votre remise dans l'onglet **Opérations** → **Suivi des ordres**

Remise de prélèvements SEPA

Prélèvements

☐	RUM	NOM DU DÉBITEUR	Montants par défaut	MONTANT
☒	XXC622DEMBE1977	PAUL GIRARD	120	EUR
☐	XXA312BOIGUIEA1979	DESSAU ARNAUD	0	EUR
☒	XXA432TRAOREM1975	AGNES KLAUS	4570	EUR
☐	XXC215DOUCOUREL1972	CEBRO	0	EUR

Annuler Valider

Remise de prélèvements SEPA

Voici le récapitulatif du prélèvement saisi :

COMPTE DONNEUR D'ORDRE 08XXXXXXXX12 - Compte Courant Entreprise
NUMÉRO ICS FR76ZZ123456
NATURE DU PRÉLÈVEMENT Prélèvement CORE
NOM DE LA LISTE Prélèvements du 10
TYPE DE SÉQUENCE PONCTUEL - 4 mandat(s)
DATE DE RÈGLEMENT SOUHAITÉE Samedi 5 Janvier 2019
RÉFÉRENCE DE BOUT EN BOUT test
LIGNES D'OPÉRATIONS 2 ligne(s)
MONTANT POUR CONTRÔLE 500,00 EUR
TOTAL CALCULÉ 4 690,00 EUR

RUM	NOM DU DÉBITEUR	RÉFÉRENCE	MONTANT
XXC622DEMBE1977	PAUL GIRARD	test	120,00 EUR
XXA432TRAOREM1975	AGNES KLAUS	test	4 570,00 EUR

☐ Mise à jour des montants par défaut des mandats

Annuler Imprimer Modifier Confirmer

Accusé de réception

Validation de la saisie d'une remise non effective en mode démonstration. (Consultation et signature d'une remise se font dans le module de suivi des ordres)

ETAT Correct
COMPTE DONNEUR D'ORDRE 08XXXXXXXX12 - Compte Courant Entreprise
NUMÉRO ICS FR76ZZ123456
NATURE DU PRÉLÈVEMENT Prélèvement CORE
NOM DE LA LISTE Prélèvements du 10
TYPE DE SÉQUENCE PONCTUEL - 4 mandat(s)
DATE DE RÈGLEMENT SOUHAITÉE Samedi 5 Janvier 2019
RÉFÉRENCE DE BOUT EN BOUT test
LIGNES D'OPÉRATIONS 2 ligne(s)
TOTAL CALCULÉ 4690.00 EUR

Imprimer Supprimer Terminer

Pour toutes questions relatives à votre nouvel espace CE net, veuillez contacter votre interlocuteur habituel en Caisse

