

Guide Utilisateur

V.1

Table des matières

Première connexion	3
Connexion via CENET	3
Connexion via une URL (facultatif)	3
Connecter une banque dans PulCEo Connect	4
La première connexion	4
Renouvellement de mon jeton de connexion	6
La page d'accueil	8
Consultez les relevés	9
Le tableau de bord	9
Les extraits de compte	10
Les écritures	11
Les écritures prévisionnelles	12
Les écritures prévisionnelles issues d'un virement unitaire	12
Les Ecritures prévisionnelles issues d'une création manuelle	12
Le tableau de trésorerie	13
Les quotas	13
La gestion des virements	14
La gestion des bénéficiaires	14
Récupérer de nouveaux bénéficiaires créés dans votre banque en ligne	14
Créer un nouveau bénéficiaire depuis PulCEo Connect	15
Saisie d'un virement unitaire	16
Créer un virement unitaire à partir de la liste des bénéficiaires	16
Créer un virement unitaire à partir de la rubrique virement	19
La transmission de vos virements	21
Modifier un virement unitaire	21
Supprimer un virement unitaire	22
Consulter l'historique des virements unitaires	23
La boite d'envoi	24
L'envoi de votre virement en banque	24
Validation de votre virement	26
Création d'une alerte	27
Création d'une notification	28
Déconnexion	29

Première connexion

Connexion via CENET

La connexion à PulCEO Connect peut se faire directement via votre accès CENET.

Une fois Connecté sur CENET, il vous suffit de cliquer sur le bandeau PulCEO Connect et vous serez immédiatement redirigé vers PulCEO Connect

Connexion via une URL (facultatif)

Vous pouvez vous Connecter à PulCEO Connect via l'URL suivante (à enregistrer dans vos favoris)

<https://Pulceoconnect.caisse-epargne.fr/>

Vous devrez alors être munis d'un moyen d'authentification forte pour vous Connecter à PulCEO Connect.

4 moyens d'authentification forte sont à votre disposition :

- Un certificat électronique
- L'application PulCEO Mobile*
- Une clé FIDO
- Vos identifiants CENET



* L'application PulCEO mobile vous permet de :

- de consulter l'ensemble des comptes paramétrés dans PulCEO Connect
- d'activer les nouveaux bénéficiaires qui ont été créés dans PulCEO Connect
- de valider vos virements avant de les envoyer en banque
- de Connecter une nouvelle banque ou de relancer une authentification d'une banque déjà créée
- d'associer une Smartphone ou une tablette à PulCEO Connect

Connecter une banque dans PulCEo Connect

La première connexion

Pour que vos banques soient présentes dans PulCEo Connect, vous devez les Connecter.



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

Une liste des banques éligibles à la connexion vous est alors proposée ; il vous suffit de sélectionner la banque que vous souhaitez Connecter.

Vous serez alors redirigé vers les écrans d'authentification de votre banque ; il vous suffira de rentrer vos identifiants de connexion (votre moyen d'authentification forte vous sera demandé)

Les comptes de paiement présents dans votre abonnement banque en ligne vous seront alors proposés.

Gestion des comptes agrégés dans PulCEO Connect

#	Société	Libellé du compte	Numéro de compte	Devise	Suppr.
1	SOCIETE INCONNUE	Compte Courant CE GEE 1	FR76 1513 5001 8015 8210 8103 968	EUR	X
2	SOCIETE INCONNUE	Compte Pro CE GEE 2	FR76 1513 5001 8063 3754 3671 245	EUR	X
3	SOCIETE INCONNUE	Compte Courant CE GEE 3	FR76 1513 5001 8094 6572 0682 043	EUR	X

Ok Annuler

Vous pourrez alors :

- (1) Renseigner le nom de la société
- (2) Modifier le libellé du compte
- (3) Décider de ne pas intégrer certains comptes en cliquant sur ✕

Ensuite, si votre banque le permet, les bénéficiaires déjà créés dans votre abonnement en ligne pourront être importés dans PulCEO Connect.

Gestion des bénéficiaires de confiance DSP2

#	Société	Nom Bénéficiaire	Numéro de compte	De confiance	Suppr.
1	SOCIETE 1	Arthur Roux	FR7610807000012478719326641	Oui	X
2	SOCIETE 1	Louis Robin	FR7630003000101365892173163	Oui	X
3	SOCIETE 1	Laurence Simon	FR7630003000108638927380545	Oui	X
4	SOCIETE 1	Christophe Boyer	FR7617515000924091592611931	Oui	X
5	SOCIETE 1	Julie Robert	FR7610207000010466006815445	Oui	X

Ok Annuler

Vous pourrez alors :

- (1) Attribuer l'une de vos sociétés à chacun de vos bénéficiaires importés
- (2)Modifier nom du bénéficiaire
- (3) Décider de ne pas intégrer certains bénéficiaires en cliquant sur ✕
- (4) Décider de n'intégrer aucun bénéficiaire en cliquant sur Annuler

PulCEO Connect créera alors un « jeton de connexion » par banque qui a une date de validité (90 jours dans la plupart des banques).

Renouvellement de mon jeton de connexion

A échéance du votre jeton de connexion, PulCEo Connect vous informera de l'action de renouvellement à autoriser

Des connexions DSP2 vont bientôt expirer ×

Attention : Le renouvellement de vos accès banque arrive à expiration.

Pour continuer à profiter pleinement de PulCEo, vous devez vous connecter à vos banques pour renouveler votre authentification forte.

Dans le but de renforcer la sécurité de vos données, la directive sur les paiements impose un renouvellement tous les 90 jours maximum. Pour procéder aux renouvellements, laissez-vous guider en cliquant sur les liens ci-après et vous serez redirigé immédiatement vers vos banques.

[Lancer le renouvellement](#)

[Quitter](#)

En cliquant sur « Lancer le renouvellement », PulCEo Connect affichera les jetons à renouveler :

Renouvellement ×

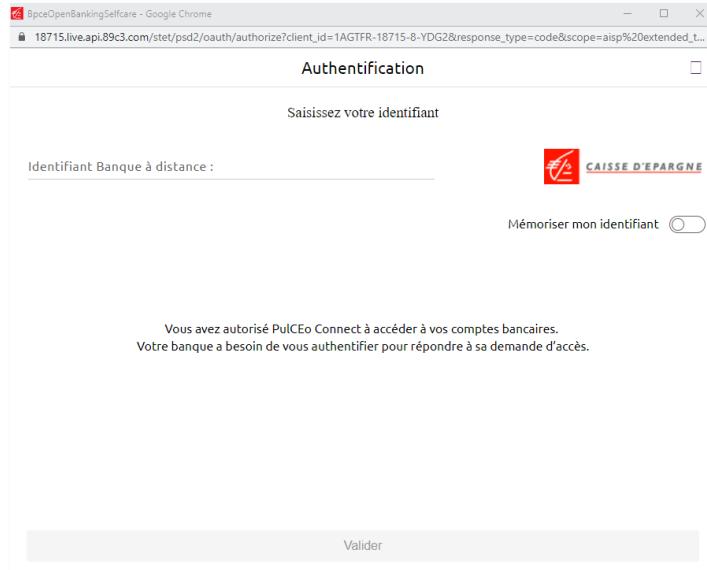
Tout afficher



CEIDF

[Quitter](#)

Il suffira alors de cliquer sur la banque dont le jeton est à renouveler pour que PulCEO Connect vous demande de vous connecter à votre banque avec le moyen d'authentification forte fournie par celle-ci



A noter qu'un icône apparaît également devant le libellé du compte concerné et vous permet de lancer le renouvellement par vous-même :



Si toutefois, vous n'avez pas renouveler votre jeton de connexion dans les délais, l'icône apparaîtra vous invitant à créer un nouveau jeton de connexion



En cliquant sur l'icône , PulCEO Connect affichera alors la page de connexion propre à votre banque.

Il vous suffira alors de vous connecter à votre banque comme lors de votre première connexion pour générer un nouveau jeton de connexion.

La page d'accueil

Dès la page d'accueil, vous bénéficiez d'une vision du solde des comptes de votre société (1).

Vous disposez également des coordonnées de l'assistance de votre Caisse d'Epargne (2) ainsi qu'une synthèse des remises à traiter (3).

The screenshot shows the PULCEO Connect home page with the following sections:

- Soldes & à venir**: Displays account balances for Société 1 and Société 2.
- Contactez sa banque**: Provides contact information for the bank.
- Remises à traiter**: Shows pending discounts with a total amount of 159,45 €.

Red circles numbered 1, 2, and 3 highlight specific features:

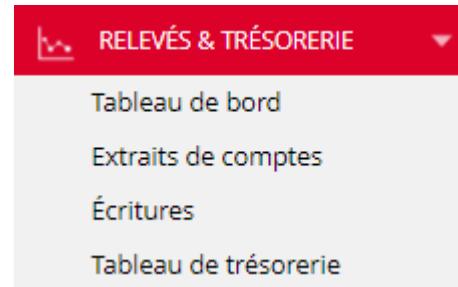
- 1**: The "Soldes & à venir" section, which displays the current balance and future entries for each account.
- 2**: The "Contactez sa banque" section, which includes the bank's name and contact telephone number.
- 3**: The "Remises à traiter" section, which lists pending discounts with their details and amounts.

	Solde	À venir (J+3)	Prévisionnel
SOCIETE 1 (3 comptes)	90 967,00 €	-159,45 €	90 807,55 €
Compte Courant 1 - CE	5 094,00 €	-159,45 €	4 934,55 €
Compte Courant 2 - CE	-2 841,00 €	0,00 €	-2 841,00 €
Compte Pro BP	88 714,00 €	0,00 €	88 714,00 €
SOCIETE 2 (2 comptes)	57 839,00 €	0,00 €	57 839,00 €
Compte Courant	68 474,00 €	0,00 €	68 474,00 €
Compte Pro BP	-10 635,00 €	0,00 €	-10 635,00 €

Consultez les relevés

A partir du menu « relevés et trésorerie », vous pouvez consulter :

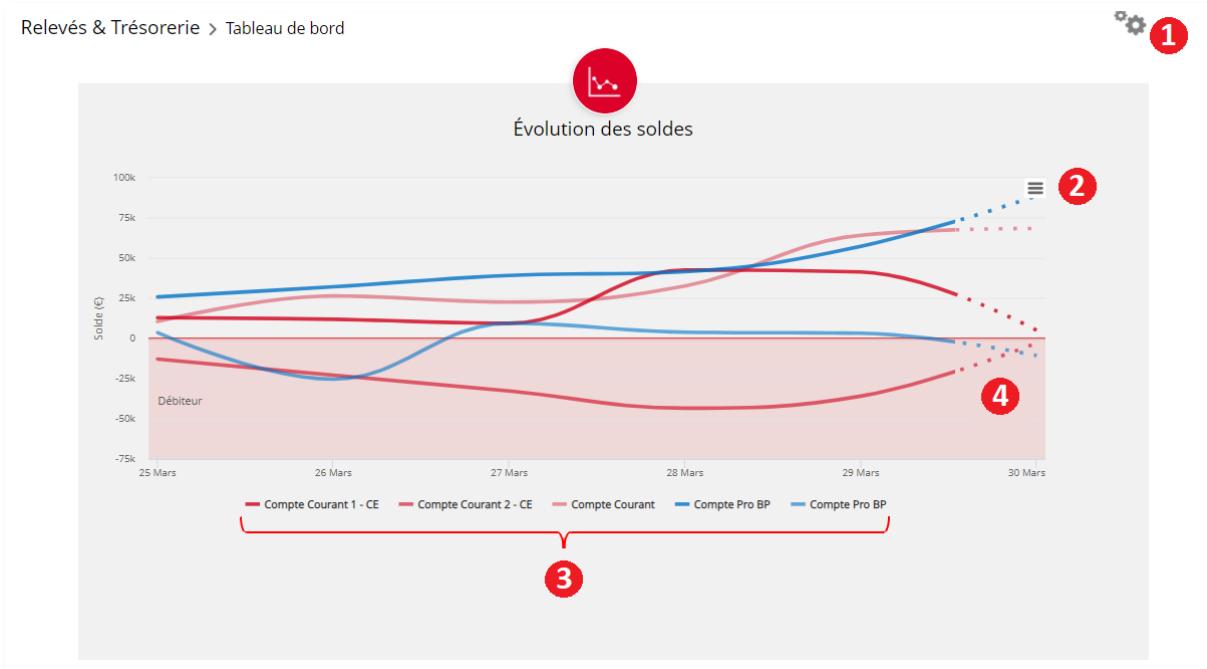
- Votre tableau de bord
- Vos extraits de comptes
- Vos écritures
- Votre tableau de trésorerie



Le tableau de bord

Dans la rubrique « Tableau de bord », vous visualisez la courbe des soldes de vos différents comptes paramétrés dans PulCEo Connect. Vous pouvez modifier la fenêtre de temps ou le niveau de détail souhaité à partir du paramétrage (1). Vous pouvez ensuite exporter le graphique sous différents formats à partir du menu correspondant (2).

Vous pouvez également choisir les comptes à afficher dans le graphique en cliquant sur leur libellé (3). Les écritures prévisionnelles sont matérialisées dans le graphique le pointillé (4).



Les extraits de compte

Dans la rubrique « Extraits de compte », sélectionnez le compte (1) et la plage de date désirée (2).

Vous pouvez éditer vos extraits de comptes dans différents formats « PDF, Word, Excel, CSV...). En fonction que vous ayez choisis « « Editer » ou « tout éditer » (3), PULCEO Connect éditera un extrait journalier ou un extrait correspondant à la plage de date désirée (2).

The screenshot shows the PULCEO Connect software interface. At the top, there's a logo for 'CAISSE D'EPARGNE' and the PULCEO Connect logo. On the right side, there are user profile icons for 'jerome' and settings. Below the header, there's a navigation bar with buttons for 'Éditer', 'Tout Éditer', 'Exporter', and 'Suppressions'. The main menu on the left is 'RELEVÉS & TRÉSORERIE', which has several sub-options like 'Tableau de bord', 'Extraits de comptes' (which is highlighted with a red box labeled 1), 'Écritures', 'Tableau de trésorerie', 'VIREMENT SEPA', 'TRANSMISSION', 'JOURNAUX', and 'PARAMÉTRAGE'. The central part of the screen shows a table titled 'Relevés & Trésorerie > Extraits du compte : CAISSE D EPARGNE GRAND EST EUROPE (FR76 1513 **** * 346)'. The table has columns for 'Date début' (highlighted with a red box labeled 2), 'Ancien solde', 'Date fin', 'Nouveau solde', and 'Devise'. The data starts from 25/03/2022, with the first row showing 0,00 as the old balance and 11 906,00 as the new balance in EUR. There are 6 rows of data in total. At the bottom of the table, it says 'Page 1 sur 1 (6 élément(s))' and 'Taille de la page : 15'. The 'Exporter' button at the top right is also highlighted with a red box labeled 4.



Si vous êtes équipés d'un logiciel comptable pouvant intégrer les relevés de compte au format « CFONB 120 », vous pouvez cliquer sur « Exporter » (4) ; vous devrez ensuite choisir les comptes et la plage de date à exporter.

Les écritures

Dans la rubrique « Ecritures », après sélection du compte (1), vous consultez le détail des écritures.

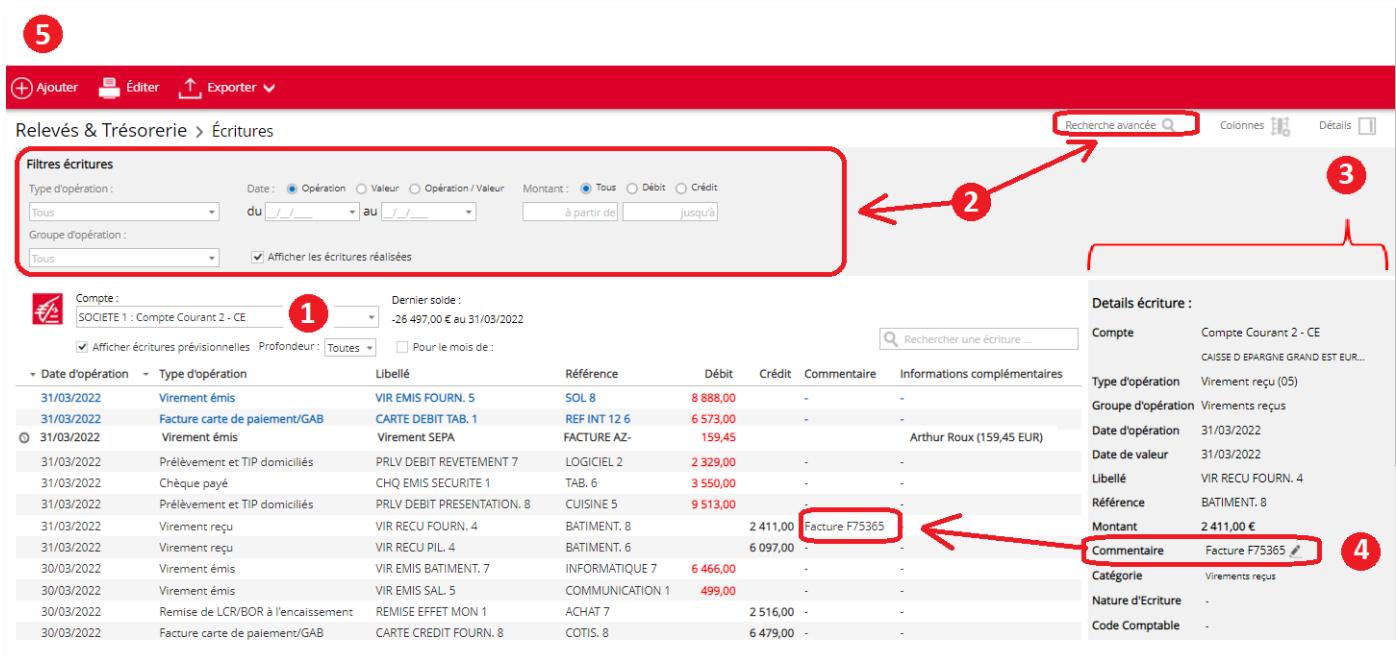
 Si vous ne sélectionnez aucun compte, la recherche s'effectuera sur tous les comptes présents dans PulCEo Connect

En cliquant sur « Recherche avancée », vous affichez le cartouche « Filtres écritures » et 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 (3), 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 (4). 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).



Date d'opération	Type d'opération	Libellé	Référence	Débit	Crédit	Commentaire	Informations complémentaires
31/03/2022	Virement émis	VIR EMIS FOURN. 5	SOL 8	8 888,00	-		
31/03/2022	Facture carte de paiement/GAB	CARTE DEBIT TAB. 1	REF INT 12 6	6 573,00	-		
31/03/2022	Virement SEPA		FACTURE AZ-	159,45	-	Arthur Roux (159,45 EUR)	
31/03/2022	Prélèvement et TIP domiciliés	PRLV DEBIT REVETEMENT 7	LOGICIEL 2	2 329,00	-		
31/03/2022	Chèque payé	CHQ EMIS SECURITE 1	TAB. 6	3 550,00	-		
31/03/2022	Prélèvement et TIP domiciliés	PRLV DEBIT PRESENTATION. 8	CUISINE 5	9 513,00	-		
31/03/2022	Virement reçu	VIR RECU FOURN. 4	BATIMENT. 8	2 411,00	Facture F75365		
31/03/2022	Virement reçu	VIR RECU PIL. 4	BATIMENT. 6	6 097,00	-		
30/03/2022	Virement émis	VIR EMIS BATIMENT. 7	INFORMATIQUE 7	6 466,00	-		
30/03/2022	Virement émis	VIR EMIS SAL. 5	COMMUNICATION 1	499,00	-		
30/03/2022	Remise de LCR/BOR à l'encaissement	REMISE EFFET MON 1	ACHAT 7	2 516,00	-		
30/03/2022	Facture carte de paiement/GAB	CARTE CREDIT FOURN. 8	COTIS. 8	6 479,00	-		

Il existe 3 types d'écritures dans PulCEo Connect qui se distinguent chacune par une police différente :

- (1) Les écritures réalisées
- (2) Les écritures prévisionnelles (en gras)
- (3) Les écritures en cours de comptabilisation (en bleu)

Date d'opération	Type d'opération	Libellé
31/03/2022	Virement reçu	VIR RECU COMPT. 4
31/03/2022	Virement émis	Virement SEPA
31/03/2022	Remise de LCR/BOR à l'encaissement	REMISE EFFET CAFE 7

Les écritures prévisionnelles

Les écritures prévisionnelles peuvent être générées de 2 manières :

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 PulCEO Connect à J+1 de sa date d'exécution.

Les Ecritures prévisionnelles issues d'une création manuelle

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

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

En cliquant sur « Suppression manuelle » (2), 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

Compte Courant 1 - CE

CAISSE D EPARGNE GRAND EST EUROPE

IBAN : FR76 1513 5001 8062 3775 4604 346

BIC : CEPAPRPP513

SOLDE (1) : 28 266,00 €

3 Options avancées

Écriture : Prévisionnelle

1

Date opération * 01/04/2022 Date valeur * 01/04/2022

Montant * 0,00 € DÉBIT CRÉDIT

Type opération Sélectionner un type d'opération Liste simplifiée

Libellé

Référence

Nb. de pièce

Catégorie

Commentaire

2

Suppression manuelle

Récurrence

3

Écriture récurrente

Périodicité tous les 1 Mois

Nb. total d'écritures : 2

Durée Date dernière écriture : 30/04/2022

* Champs obligatoires

Enregistrer et nouveau Enregistrer

Le tableau de trésorerie

PulCEO Connect dispose d'un tableau de trésorerie vous permettant d'afficher l'ensemble de vos sociétés et l'ensemble de vos comptes bancaires. Vous pouvez choisir la période, la date de début et le nombre d'occurrences à afficher. En cliquant sur « Editer », vous pourrez imprimer ou sauvegarder votre tableau de trésorerie dans divers formats.

Relevés & Trésorerie > Tableau de trésorerie général

<input checked="" type="radio"/> Filtre par compte	<input type="radio"/> Filtre banque	<input type="radio"/> Filtre par groupe	Période	Jour	Colonnes	7	<input type="checkbox"/> Solde comptable	<input checked="" type="checkbox"/> Solde valeur
Comptes bancaires			Sélectionner un compte	Date de début	31/03/2022		<input type="checkbox"/> Solde comptable prévisionnel	<input checked="" type="checkbox"/> Solde valeur prévisionnel
Société	Compte			jeudi 31/03/2022	vendredi 01/04/2022	samedi 02/04/2022	dimanche 03/04/2022	
SOCIETE 1	Compte Courant 1 - CE			SV 28 266,00 € SVP 28 106,55 €	28 266,00 € 28 106,55 €	28 266,00 € 28 106,55 €	28 266,00 € 28 106,55 €	
SOCIETE 1	Compte Courant 2 - CE			SV -46 088,00 € SVP -46 088,00 €	-46 088,00 € -46 088,00 €	-46 088,00 € -46 088,00 €	-46 088,00 € -46 088,00 €	
SOCIETE 1	Compte Pro BP			SV 103 520,00 € SVP 103 520,00 €	103 520,00 € 103 520,00 €	103 520,00 € 103 520,00 €	103 520,00 € 103 520,00 €	
SOCIETE 2	Compte Courant			SV 87 988,00 € SVP 87 988,00 €	87 988,00 € 87 988,00 €	87 988,00 € 87 988,00 €	87 988,00 € 87 988,00 €	
SOCIETE 2	Compte Pro BP			SV 10 790,00 € SVP 10 790,00 €	10 790,00 € 10 790,00 €	10 790,00 € 10 790,00 €	10 790,00 € 10 790,00 €	
CONSOLIDATION				SV 184 476,00 € SVP 184 316,55 €	184 476,00 € 184 316,55 €	184 476,00 € 184 316,55 €	184 476,00 € 184 316,55 €	

Les quotas

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

Quotas Dépenses/Recettes par Banque

Sélection : Société / Groupe : SOCIETE 1, SOCIETE 2

Devise : EUR

Dates : 24/03/2022-31/03/2022

Prévisionnel inclus

RECETTES

Banque	Virements reçus	Prélèvements	LCR \ BOR	Rem. chèques	Cartes crédit	Divers crédit	TOTAL
BP ALSACE	45,29%	115 918,00	44,00%	85 388,00	45,18%	78 699,00	27,43%
LORRAINE CHAMPAG						48 075,00	44,04%
CAISSE D EPARGNE	54,71%	140 013,00	56,00%	108 683,00	53,82%	91 710,00	72,57%
GRAND EST EUROPE						127 168,00	55,86%
TOTAL		255 931,00		194 071,00		175 243,00	
							402 512,00
							562 170,00
							964 682,00

DEPENSES

Banque	Virements émis	Prél. débit	Ech. de prêt	Chq paiement	Dorm. effets	Cartes débit	TOTAL
BP ALSACE	38,72%	66 230,00	29,86%	72 561,00		93 023,00	
LORRAINE CHAMPAG							35,80% 231 814,00
CAISSE D EPARGNE	61,28%	104 825,45	70,14%	170 413,00		140 536,00	
GRAND EST EUROPE							64,20% 415 774,45
TOTAL		171 055,45		242 974,00		233 559,00	
							647 588,45

La gestion des virements

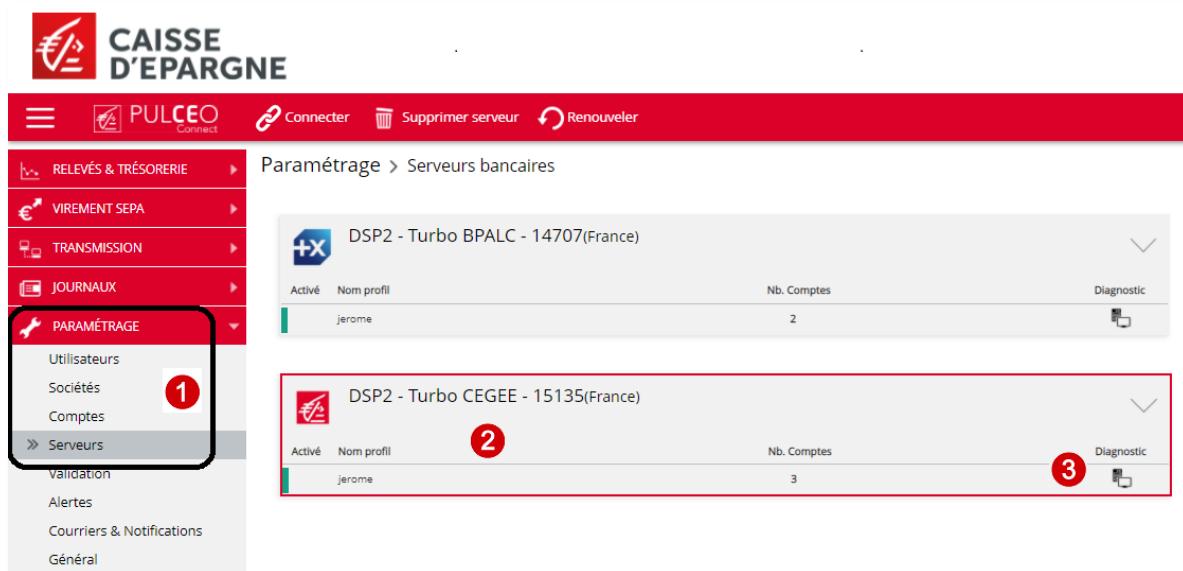
La gestion des bénéficiaires

Récupérer de nouveaux bénéficiaires créés dans votre banque en ligne

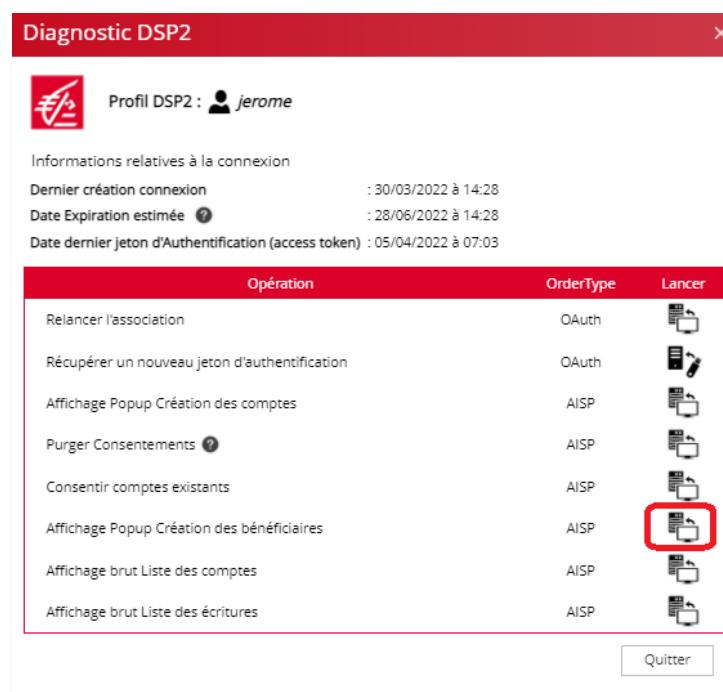
A la première connexion de votre banque (cf page 3), PulCEO Connect importera vos bénéficiaires présents sur votre web bancaire.

Dans le cas où vous avez créer de nouveaux bénéficiaires sur votre web bancaire et que vous voudriez les importer dans PulCEO Connect, vous devez procéder comme suit :

Dans le module paramétrage, choisissez serveur (1), sélectionnez alors serveur bancaire concerné (2) et enfin, cliquer sur l'icône  diagnostic (3).



Depuis l'écran suivant, sélectionnez alors « Affichage Popup Création des bénéficiaires »



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	

Créer un nouveau bénéficiaire depuis PulCEo Connect

Vous pouvez, à partir de PulCEo Connect, créer un nouveau bénéficiaire.

Cliquez sur l'onglet « Virements Sepa »,

puis « Bénéficiaire »

Cliquez ensuite **(+) Ajouter** sur



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

Selectionnez si il s'agit d'un particulier ou d'une entreprise (1). Dans le cas d'une entreprise, PulCEo Connect grâce à EllispHERE vous proposera de sélectionner votre tiers dans la liste (2).

Ajouter bénéficiaire

Société *	SOCIETE 1	<input checked="" type="checkbox"/> Options avancées
Bénéficiaire		
Type *	<input type="radio"/> Particulier <input checked="" type="radio"/> Entreprise (1)	
Nom ou Raison sociale *	TURBO	
SIREN ou SIRET		
Code		
Pays		
Adresse		
Complément d'adresse		
Code Postal - Ville		
Email		
Catégorie(s)		
Compte bancaire associé		
IBAN *	FR	
BIC	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Associer à un groupe		
* Champs obligatoires.		
<input type="button" value="Enregistrer & Nouveau"/>		<input type="button" value="Enregistrer"/>

(2) (75015) SCI TURBO
 (33200) SCI TURBO
 (92100) TURBO
 (62223) TURBO
 (50100) SCI TURBO D
 ...autres sociétés **Appliquer**
Source : EllispHERE - INSEE (MAJ quotidienne)

La partie signalétique se remplira alors et il ne vous restera plus qu'à renseigner le compte bancaire

Ajouter bénéficiaire

Société *	SOCIETE 1	<input checked="" type="checkbox"/> Options avancées
Bénéficiaire		
Type *	<input type="radio"/> Particulier <input checked="" type="radio"/> Entreprise	
Nom ou Raison sociale *	TURBO	
SIREN ou SIRET	403 017 916	
Code		
Pays		
Adresse	86 - 88 Rue du Dome	
Complément d'adresse		
Code Postal - Ville	92100	BOULOGNE-BILLANCOURT
Email		
Catégorie(s)		
Compte bancaire associé		
IBAN *	FR	
BIC	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Associer à un groupe		
* Champs obligatoires.		
<input type="button" value="Enregistrer & Nouveau"/>		<input type="button" value="Enregistrer"/>

moins d'infos...
 Immatriculé : 21/11/1995
 Capital social : 240 000,00 €
 Code NAF : 5829C
 Activité : Edition de logiciels...
 Effectif : 16
Gérant(s) :
 Président : Thierry LAVAL
 PCA : Yves GEVIN
 Administrateur : Yves GEVIN
 Membre : Christophe PINAULT
 Membre : François CODET
 Membre : Bruno DUCHESNE
 Membre : Bruno DELETRÉ
 Membre : Hélène MADAR
 Membre : Yves TYRODE
 Membre : Laurent BENATAR
EllispHERE - INSEE (MAJ quotidienne)

Saisie d'un virement unitaire

Créer un virement unitaire à partir de la liste des bénéficiaires

A partir de la liste des bénéficiaires (1), sélectionnez un bénéficiaire (2), cliquez sur le bouton « créer virement » (3), puis « Effectuer un virement unitaire » (4).

Vous pouvez aussi, depuis l'encadré « Détail » cliquer sur **Effectuer virement** (4).

RELEVÉS & TRÉSORERIE

VIREMENT SEPA

Bénéficiaires

Virements (1)

Encours

Historique

TRANSMISSION

JOURNAUX

PARAMÉTRAGE

Ajouter

Modifier

Supprimer

Créer Virement

Effectuer un virement unitaire

Arthur Roux

Informations générales

Société: SOCIETE 1
Pays: FRANCE
Adresse: 96 AVENUE DE CLICHY

Compte Bancaire

Validation: activé par jd@turbo.bpcce.fr le 30/03/2022 14:15:40
IBAN: FR76 1080 7000 0124 7871 9326 641
Pays: FRANCE
BIC: CCBPFRPPDJN
Banque: BANQUE POPULAIRE BOURGOGNE FRANCHE COMTE

Effectuer virement

Sur l'écran suivant, vous allez renseigner les caractéristiques de votre virement :

- (1) – Sélection de la société qui émet le virement
- (2) – Sélection du compte qui émet le virement
- (3) – Sélection de la date d'exécution de votre virement
- (4) – Saisie du montant du virement
- (5) – Saisie de la référence du virement
- (6) – Renseignement d'une catégorie (*les catégories sont des mots-clés vous permettant de faciliter votre organisation. Elles permettent de trier/filtrer vos bénéficiaires, débiteurs, ordres bancaires...*) et d'un libellé pour votre virement (facultatif)

Votre virement est prêt, il ne reste plus qu'à cliquer sur « envoyer » (7), pour le transmettre en banque

Créer un virement SEPA unitaire

Société

SOCIETE 1 1

Compte émetteur 2

Compte Courant 1 - CE 2

CAISSE D'EPARGNE GRAND EST EUROPE
IBAN : FR76 1513 5001 8062 3775 4604 346
BIC : CEPAFRPP513
SOLDE ⁽¹⁾ : 47 215,00 €

Compte bénéficiaire

Christophe Boyer

Christophe Boyer
IBAN : FR76 1751 5000 9240 9159 2611 931
SOCIÉTÉ : SOCIETE 1

Date *	01/04/2022 3	Catégorie(s) 6
Montant *	1 099,99 € 4	Libellé
Référence *	REF 456 5	

* Champs obligatoires

7 Créer virement

Un pop-up apparaît et vous indique que votre virement a bien été créé et 3 choix s'offrent alors à vous :



- (1) – Ajouter une pièce jointe :** Permet d'ajouter un commentaire et/ou une pièce jointe à destination d'un validateur (Option PulCEO Mobile)



- (2) – Vers la boîte d'envoi :** Vous emmène dans le module transmission pour finaliser le traitement de votre fichier. (Cf page 23)
- (3) – Traiter :** Vous invite à confirmer votre paiement avec le moyen d'authentification forte fournie par votre banque

Traitement de fichiers : ENVOI							x
#	Société	Type de fichier	Opération	Nb.	Montant	V	Informations
1	SOCIETE 1	Virement SEPA	-	1	1 099,99 €	✓	Confirmer Paiement
							Fermer

Créer un virement unitaire à partir de la rubrique virement

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



Sur l'écran suivant, vous allez renseigner les caractéristiques de votre virement :

- (1) – Sélection de la société qui émet le virement
- (2) – Sélection du compte qui émet le virement
- (3) – Sélection de la date d'exécution de votre virement
- (4) – Saisie du montant du virement
- (5) – Saisie de la référence du virement
- (6) – Sélection d'un bénéficiaire enregistré
- (7) – Renseignement d'une catégorie (*les catégories sont des mots-clés vous permettant de faciliter votre organisation. Elles permettent de trier/filtrer vos bénéficiaires, débiteurs, ordres bancaires...)* et d'un libellé pour votre virement (facultatif)

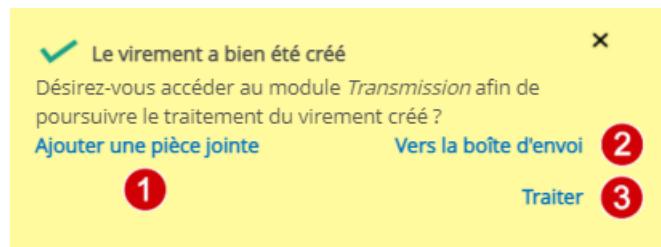
Votre virement est prêt, il ne reste plus qu'à cliquer sur « envoyer » (8), pour le transmettre en banque

Créer un virement SEPA unitaire

Société	Compte émetteur	Compte bénéficiaire
SOCIETE 1 1	Compte Courant 1 - CE 2	Christophe Boyer 6
CAISSE D'EPARGNE GRAND EST EUROPE IBAN : FR76 1513 5001 8062 3775 4604 346 BIC : CEPAPRPP513 SOLDE ⁽¹⁾ : 47 215,00 €		Christophe Boyer IBAN : FR76 1751 5000 9240 9159 2611 931 SOCIÉTÉ : SOCIETE 1
Date * 3	Catégorie(s) 7	
Montant * 4	Libellé	
Référence * 5	8 Créer virement	

* Champs obligatoires

Un pop-up apparaît et vous indique que votre virement a bien été créé et 3 choix s'offrent alors à vous :



- (4) – Ajouter une pièce jointe :** Permet d'ajouter un commentaire et/ou une pièce jointe à destination d'un valideur (Option PulCEO Mobile)

Commentaire et pièce jointe



Commentaire
Ajouter un commentaire

Pièce jointe ?
Sélectionner un fichier Parcourir

Enregistrer

- (5) – Vers la boîte d'envoi :** Vous emmène dans le module transmission pour finaliser le traitement de votre fichier. (Cf page 23)
- (6) – Traiter :** Vous invite à confirmer votre paiement avec le moyen d'authentification forte fournie par votre banque

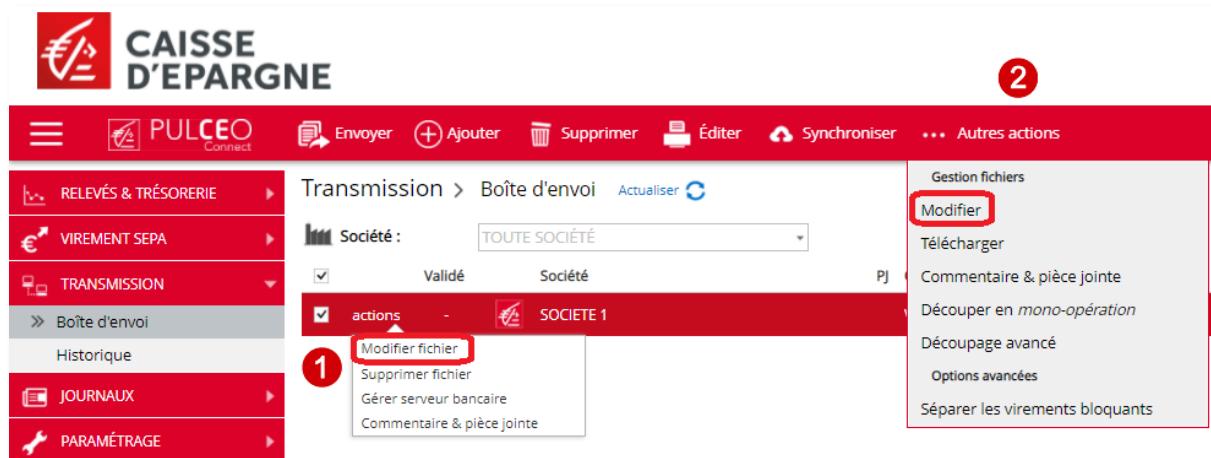
Traitement de fichiers : ENVOI						
#	Société	Type de fichier	Opération	Nb.	Montant	V
1	SOCIETE 1	Virement SEPA	-	1	1 099,99 €	✓
						Confirmer Paiement
						Fermer

La transmission de vos virements

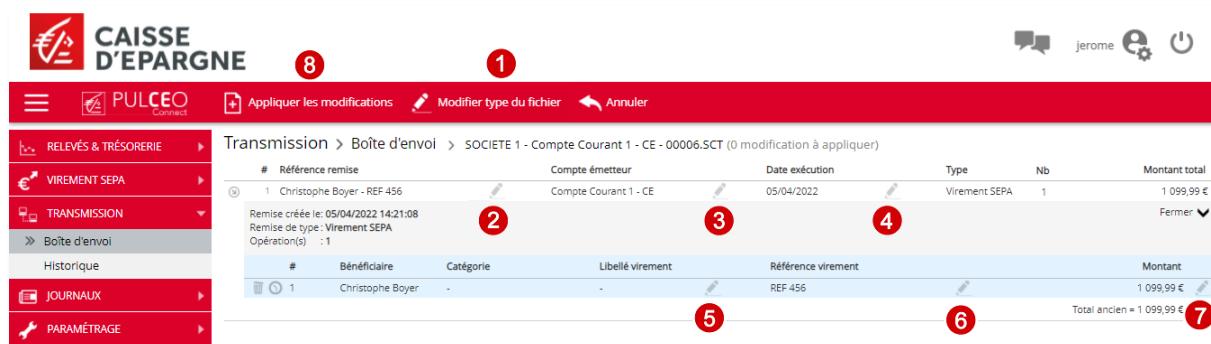
Le module transmission vous permet de transférer et modifier vos virements

Modifier un virement unitaire

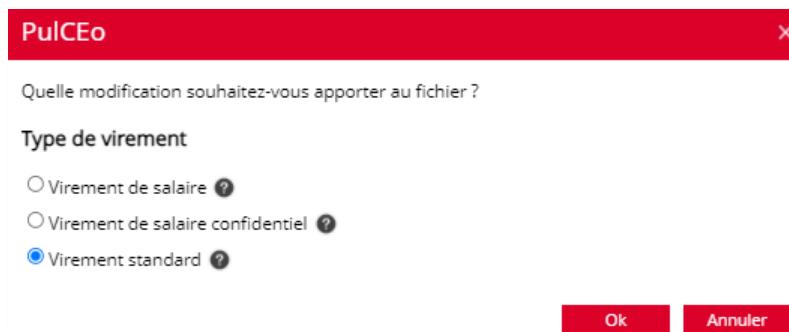
A partir de « actions » (1) ou du menu « ... Autres actions » (2), vous pouvez également modifier une remise de virement unitaire en choisissant « Modifier fichier ».



La fenêtre suivante vous permet de modifier tous les champs de votre virement

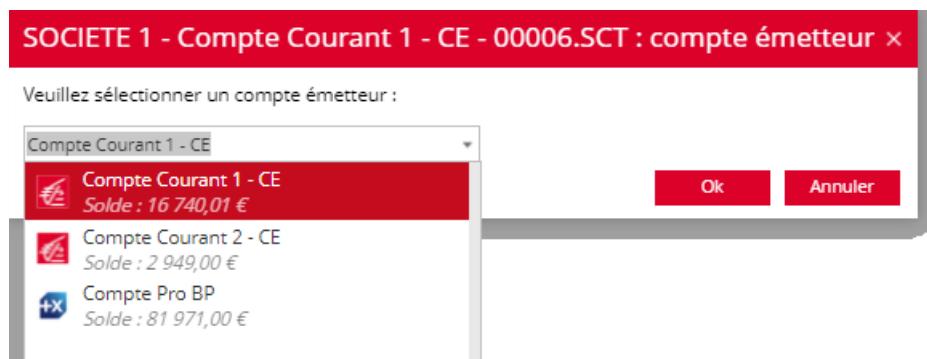


(1) **Modifier le type du fichier :** Vous permet de classer votre virement classique en virement de salaire ou en virement de salaire confidentiel afin de le rendre uniquement visible aux utilisateurs habilités aux virements de salaires



En cliquant sur l'icône crayon correspondant, vous pourrez modifier :

- (2) le compte émetteur du virement



- (3) la date d'exécution
- (4) Le libellé de virement
- (5) La référence du virement
- (6) Le montant du virement

Une fois les modifications effectuées, il faudra cliquer sur « Appliquer les modifications (8) », pour les valider

Supprimer un virement unitaire

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

Consulter l'historique des virements unitaires

Depuis, la rubrique Historique du menu Transmission, vous facilement l'historique des virements émis avec PulCEO Connect



Avec la fonctionnalité « détails » (1), après sélection d'un fichier, vous affichez le détail de ce fichier. Vous pourrez aussi éditer le fichier (2). Le bordereau s'affiche alors sur nouvelle page de votre navigateur et vous pourrez enregistrer ce dernier.

Vous pouvez réémettre facilement une remise similaire en y apportant les modifications qui conviennent sur le montant, la référence ou la date d'exécution du virement en cliquant sur « créer un fichier partir de la sélection » (3).

Date d'envoi	Société émettrice	Compte émetteur	Nom du fichier	Type	Opér.	PJ	Montant total
05/04/2022 15:18	SOCIETE 1	Compte Courant 1 - CE	SOCIETE 1 - Compte Courant 1 - CE - 00006.SCT	Virement SEPA	1		1 099,99 €

SOCIETE 1 - Compte Courant 1 - CE - 00006.SCT
 Lancer une estimation du risque

Validation
 Aucune validation requise

Informations générales
 Type fichier : Virement SEPA
 Date création : 05/04/2022 14:21:08
 Montant total : 1 099,99 €

Détails : 1 remise (1 opération)

Société	SOCIETE 1
Compte	Compte Courant 1 - CE
Type remise	Virement SEPA
Date exécution	05/04/2022
Comptabilisation unitaire	
Nb opér.	1
Montant total	1 099,99 €
Référence	Christophe Boyer - REF 456
Opérations	Christophe Boyer 1 099,99 €

La boite d'envoi

Lorsqu'un fichier est présent dans la boite d'envoi, en le sélectionnant, vous allez pouvoir :

- (1) Estimer le risque de votre remise si votre bénéficiaire est une entreprise et que vous avez renseigner son numéro SIREN (Option Ellispère)
- (2) Editer un bordereau détaillé de votre fichier
- (3) Envoyer votre remise en banque

Société	PJ	Opération	Nb.	Montant total
<input checked="" type="checkbox"/> actions		Virement SEPA	1	1 099,99 €

SOCIETE 1 - Compte Courant...

1 Lancer une estimation du risque

Validation
Aucune validation requise

Informations générales
Type fichier : Virement SEPA
Date création : 05/04/2022 17:53:48
Montant total : 1 099,99 €

L'envoi de votre virement en banque

Pour envoyer ce fichier, cliquez sur « envoyer »

Il ne vous restera alors plus qu'à confirmer le paiement » en utilisant le bouton dédié.

Vous serez alors redirigé vers une page de confirmation propre à votre banque vous demandant de valider votre paiement

BpceOpenBankingSelfcare - Google Chrome
13825.live.api.89c3.com/89C3api/accreditation/v2/identificationPisp?paymentRequestRessourceId=0000125cb9-164917499800013825706238&nonce=vpmAlk8PGNvGY...

Validation

Veuillez valider la demande de virement à partir de votre compte

COMPTE A DEBITER

N° FR76 1513 5001 8034 5689 2912 260

CAISSE D'EPARGNE

DEMANDE DE VIREMENT IMMEDIAT

Bénéficiaire :
Christophe Boyer
Date : 05-avr-2022 à 20:12

11,00 €

Valider

Vous devrez alors valider ce règlement en vous connectant à votre web bancaire avec le moyen d'authentification fourni par votre banque :

BpceOpenBankingSelfcare - Google Chrome
13825.live.api.89c3.com/89C3api/accreditation/v2/identificationPisp

Authentification

Saisissez votre identifiant

Identifiant Banque à distance :

CAISSE D'EPARGNE

Mémoriser mon identifiant

You have authorized Pulceo Connect to initiate a transfer from your bank account. Your bank needs to authenticate you to access this payment request.

Valider

Validation de votre virement

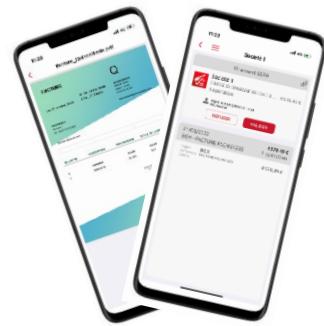
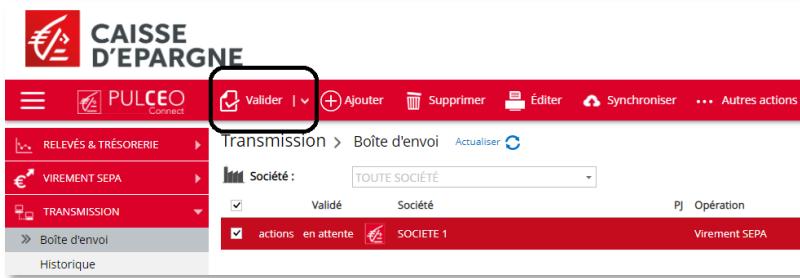
PulCEO Connect vous permet d'ajouter une étape supplémentaire avant l'envoi de vos flux en banque.

Le validateur pourra ainsi valider le virement :

via PulCEO Connect

ou

via PulCEO Mobile.



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 validé, votre fichier pourra être confirmé et envoyé en banque comme vu dans le chapitre « L'envoi de votre virement en banque » en page 24.

Création d'une alerte

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

Pour se faire, vous devez vous rendre dans Paramétrage, puis Alertes (1).

Vous pourrez choisir 4 types d'alerte :

- (1) Opération au débit à partir d'un certain montant
- (2) Opération au crédit à partir d'un certain montant
- (3) Solde du compte à partir d'un certain montant
- (4) Fichier non envoyé

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

Vous pouvez aussi alerter manuellement l'utilisateur en cliquant sur l'icône  (6).

Paramétrage > Alertes					
		Activer Alertes			
	Utilisateur	Opé débit (à partir de)	Opé crédit (à partir de)	Solde Compte (inférieur à)	Fichier non envoyé
 jerome		Aucune alerte	Aucune alerte	Aucune alerte	<input type="checkbox"/>
		 (2)	 (3)	 (4)	 (5)
					 (6)

Création d'une notification

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

Vous devez aller dans Paramétrage, puis Courriers et Notifications.

En cliquant sur « Ajouter un modèle », vous pourrez personnaliser le mail qui sera adressé à votre bénéficiaire.

The screenshot shows the PULCEO Connect software interface. The top navigation bar includes the PULCEO logo and the Caisse d'Epargne logo. The left sidebar has a red header 'PARAMÉTRAGE' with several sub-options: Utilisateurs, Sociétés, Comptes, Serveurs, Validation, Alertes, and 'Courriers & Notifications' which is highlighted with a red box. The main content area is titled 'Paramétrage > Courriers & Notifications'. It contains a section for 'Envoyer automatique d'emails après télétransmission' (Email delivery after transmission) under 'Virements'. A preview window shows a sample email message:

Bonjour,

*Nous vous informons qu'un virement (référence REF0000001 et libellé LIBE000001) d'un montant de 1,00 € à exécution le 07/04/2022 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,
jerome*

At the bottom of the preview window, there is a note: 'Afin de personnaliser les emails selon un type de virement spécifique, veuillez ajouter un nouveau modèle en spécifiant le type de virement.' Below this note is a red button labeled 'Ajouter modèle'.

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

The screenshot shows the 'Ajouter bénéficiaire' (Add Beneficiary) form. The 'Société' dropdown is set to 'SOCIETE 1'. The 'Type' field is set to 'Particulier'. The 'Email' field is highlighted with a black rectangle. At the bottom, there are two buttons: 'Enregistrer & Nouveau' and 'Enregistrer'.

Société *	SOCIETE 1	<input checked="" type="checkbox"/> Options avancées
Bénéficiaire		
Type *	<input checked="" type="radio"/> Particulier <input type="radio"/> Entreprise	
Nom ou Raison sociale *		
Code		
Pays		
Adresse		
Complément d'adresse		
Code Postal - Ville		
Email		
Catégorie(s)		
Compte bancaire associé		
IBAN *	FR	
BIC	<input type="button" value=""/>	
<input type="checkbox"/> Associer à un groupe		
<input type="checkbox"/> Ne pas notifier ce bénéficiaire dès qu'un virement lui est transmis		
* Champs obligatoires.		
<input type="button" value="Enregistrer & Nouveau"/>		<input type="button" value="Enregistrer"/>

Déconnexion

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.