

CERTILINE

GUIDE ABONNE

V 2.6



Table des matières

1.	Introduction	5
1.1	- Fonctionnalités disponibles	5
1.2	- Pré requis	6
2.	Identification Certiline	7
3.	Paramétrage lors de la première utilisation.....	9
3.1	- Définir vos coordonnées	9
3.2	- La gestion des comptes	10
3.2.1	- La gestion des catégories.....	
3.2.2	- La gestion des destinataires.....	
3.2.3	- La gestion des comptes destinataires au format BIC/IBAN.....	
3.2.4	- Les mandats.....	
3.2.4.1	- Définition.....	
3.2.4.2	- Le mandat dans Certiline	
4.	Saisir un ordre.....	18
4.1	- Les virements domestiques	18
4.2	- Fonctions complémentaires	22
4.2.1	- Importer un fichier de remises bancaires	
4.2.2	- Constitution des virements à rubriques identiques.....	
4.3	- Les prélèvements domestiques.....	24
4.4	- Les remises d'effet de commerce.....	24
4.4.1	- Effectuer une remise en banque de LCR.....	
4.5	- Les paiements internationaux	28
4.5.1	- Création d'une remise de paiements internationaux	
4.5.2	- Saisie d'opération de paiements internationaux.....	
4.6	- Les Virements européens	32
4.7	- Les virements SEPA SCT	32
4.7.1	- Création d'une remise de virements SEPA SCT	
4.7.2	- Saisie d'opérations SEPA SCT	
4.8	- Les prélèvements SEPA SDD.....	36
4.8.1	- Identifiant Créancier SEPA.....	
4.8.2	- Création d'une remise de prélèvements SEPA SDD.....	
4.8.2.1	- Point d'attention sur l'unicité de la référence de la remise	
4.8.2.2	- Point d'attention sur la séquence de la remise	
4.8.2.3	- Point d'attention sur la date d'échéance	
4.8.3	- Saisie d'opérations SEPA SDD	
5.	Envoyer un fichier.....	42
5.1	- Visualiser l'historique des transferts.....	45
6.	Recevoir un relevé	47
6.1	- Interrogation du serveur bancaire	47
6.1.1	- Absence de relevés.....	
6.2	- Téléchargement de relevés.....	50
6.3	- Téléchargement de relevés déjà récupérés.	51
6.4	- Visualisation et impression de relevés	53
7.	Gestion des abonnés.....	55
7.1	- Création d'un abonné secondaire	55
7.1.1	- Affectation des droits pour les comptes	
7.1.1.1	- Affectation « unitaire des droits ».....	
7.1.1.2	- Affectation en masse des droits	
7.1.1.3	- Affectation en masse, déclinaison par service.....	
7.1.2	- Synthèse des droits des comptes de l'abonné.....	
7.1.3	- Conséquences côté abonné	
7.1.3.1	- Emission de fichier.....	
7.1.3.2	- Saisie de remise	
7.1.3.3	- Signature électronique WEB	

7.1.3.4 - Notification par email	
7.1.3.5 - Traitement multi-remises.....	
7.1.3.6 - Traitement devises non-Euro	
7.1.3.7 - Notification d'erreur.....	
7.2 - Enrôlement du certificat de l'abonné	70
7.3 - Gestion des abonnés secondaires	72
7.4 - Changer le mot de passe	74
7.5 - Convertisseur SEPA	76
8. Signature électronique.....	82
8.1 - Accès confirmation électronique	82
8.2 - Dépôt signature.	84
9. Aide au diagnostic.....	87
Vérification des éléments de certification.....	87
Afficher les données depuis Internet Explorer	
Afficher les données depuis FireFox	
Afficher les données saisies sur Certiline.....	
Vérification de la bonne installation de Java	91
Activer la console Java	92

Glossaire

Abonné :	Personne physique mandatée par l'abonné principal pour utiliser les services souscrits par le client
Abonné principal :	Personne physique représentant le client auprès de l'établissement financier
Client :	Personne morale (association, entreprise, société) ayant souscrit un contrat de services bancaires auprès de l'établissement financier. Dans ce contrat, on définit les services souscrits, les comptes concernés ainsi que l'abonné se connectant au nom du client (appelé abonné principal).
Service :	Type d'opération pour lequel l'utilisateur est abonné. Par exemple : <ul style="list-style-type: none">⤴ Emission de virements domestiques,⤴ Réception d'extraits de comptes,⤴ Saisie de virements SEPA SCT⤴ etc.
Mandat :	Le mandat consiste en l'expression d'un consentement donné par le débiteur, titulaire au compte, au créancier permettant à ce dernier de prélever au débit du compte du débiteur le montant de sa créance.
Poids de signature :	Coefficient attribué par l'abonné principal à un abonné. Pour qu'une confirmation soit valide, la somme des poids des abonnés différents doit être supérieure ou égale à 100.

1. Introduction

La plate-forme Certiline permet de mettre à disposition des entreprises clientes (professionnels, associations, PME...) un service accessible par Internet et EBICS permettant d'assurer :

- L'identification pour accéder au service,
- La saisie d'opérations bancaires à la norme CFONB (module Certiline Web SAISIE),
- Le transfert de fichiers vers la banque (module Certiline Web TRANSFERT),
- La consultation et le téléchargement des relevés et ce, dans un environnement hautement sécurisé (module RELEVÉS),
- La confirmation d'ordres bancaires par signature électronique.

1.1 - Fonctionnalités disponibles

Cette version de Certiline Web permet de réaliser les opérations suivantes :

- ➔ **Module Certiline Web SAISIE**
 - Saisie de virement
 - Saisie de prélèvement
 - Saisie de LCR
 - Saisie de paiements internationaux
 - Saisie de virements SEPA Credit Transfer (SCT)
 - Saisie de prélèvements SEPA Direct Débit (SDD)

- ➔ **Module Certiline Web TRANSFERT**
 - Envoi de fichiers de virements standard
 - Envoi de fichiers de prélèvements
 - Envoi de fichiers de remises d'effets de commerce
 - Envoi de paiements internationaux
 - Envoi de virements SEPA Credit Transfer (SCT)
 - Envoi de prélèvements SEPA Direct Débit (SDD)
 - TLMC
 - Chèques à affecter
 - Réponses aux relevés de LCR à payer

- ➔ **Module Certiline Web RELEVÉS**
 - Relevés de compte
 - Relevés de compte en devises
 - Prélèvements impayés
 - Virements impayés
 - Effets impayés
 - Effets à payer
 - TIP traités

1.2 - Pré requis

Pour une utilisation optimale, vous devez utiliser l'un des navigateurs suivants :

- Internet Explorer 8.0 et supérieurs
- Firefox 32 et supérieurs
- Chrome 52 et supérieurs
- Safari 8.0 et supérieurs

Les paramètres par défaut du navigateur permettent une utilisation adaptée. Pour sélectionner le paramétrage par défaut d'Internet Explorer, il faut aller dans le menu : Outils/Options Internet/Avancé/ Paramètres par défaut.

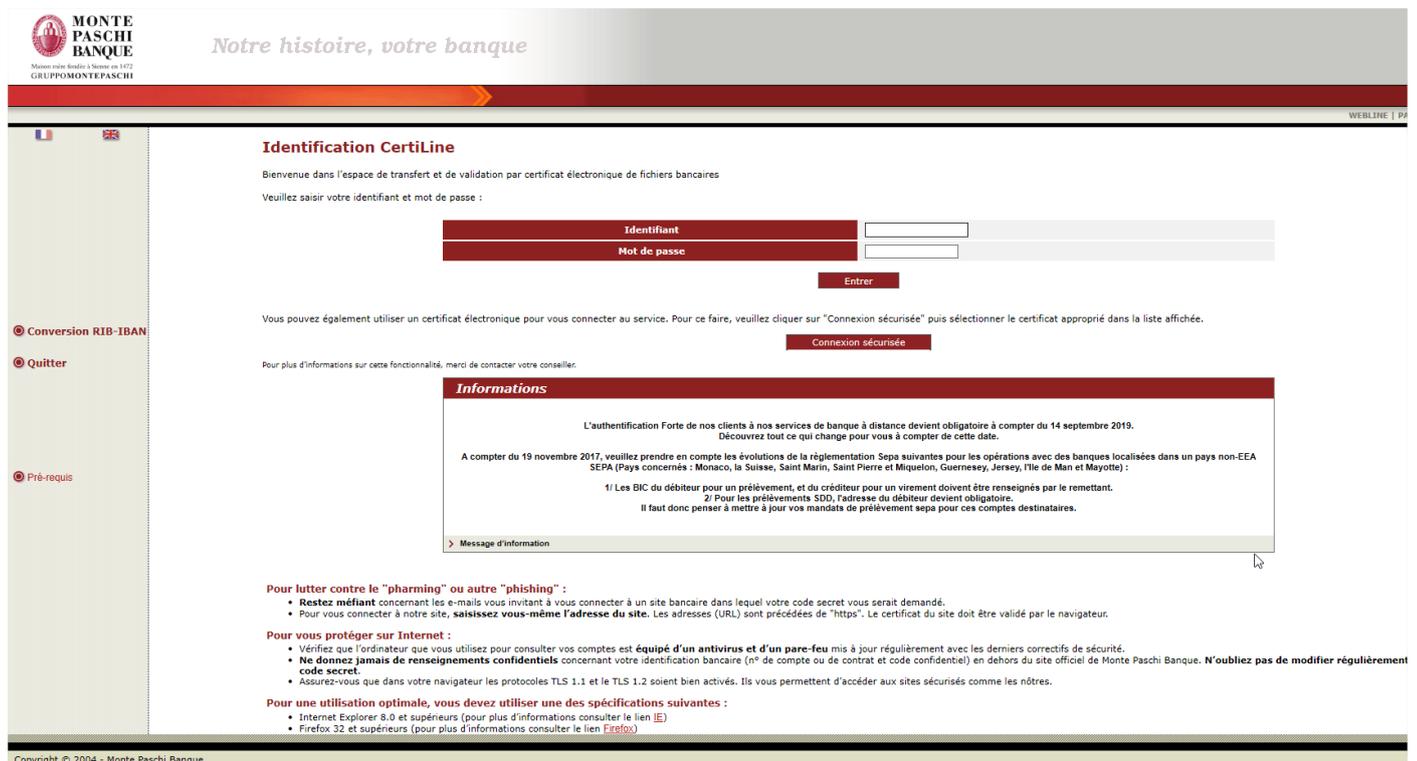
Il faut notamment s'assurer que la police d'affichage choisie soit « Moyenne », plus petite ou la plus petite. Le choix d'une des deux autres options (Plus grande ou la plus grande) se traduirait par le décalage dans l'affichage des champs à l'écran. Ce paramétrage est accessible à partir du menu Affichage/Taille du texte, d'Internet Explorer.

2. Identification Certiline

L'adresse d'accès à l'application Certiline est la suivante : <https://Certiline.montepaschi-banque.fr>

Pour accéder aux fonctionnalités offertes par le site Certiline, sur la page d'identification vous devez, soit :

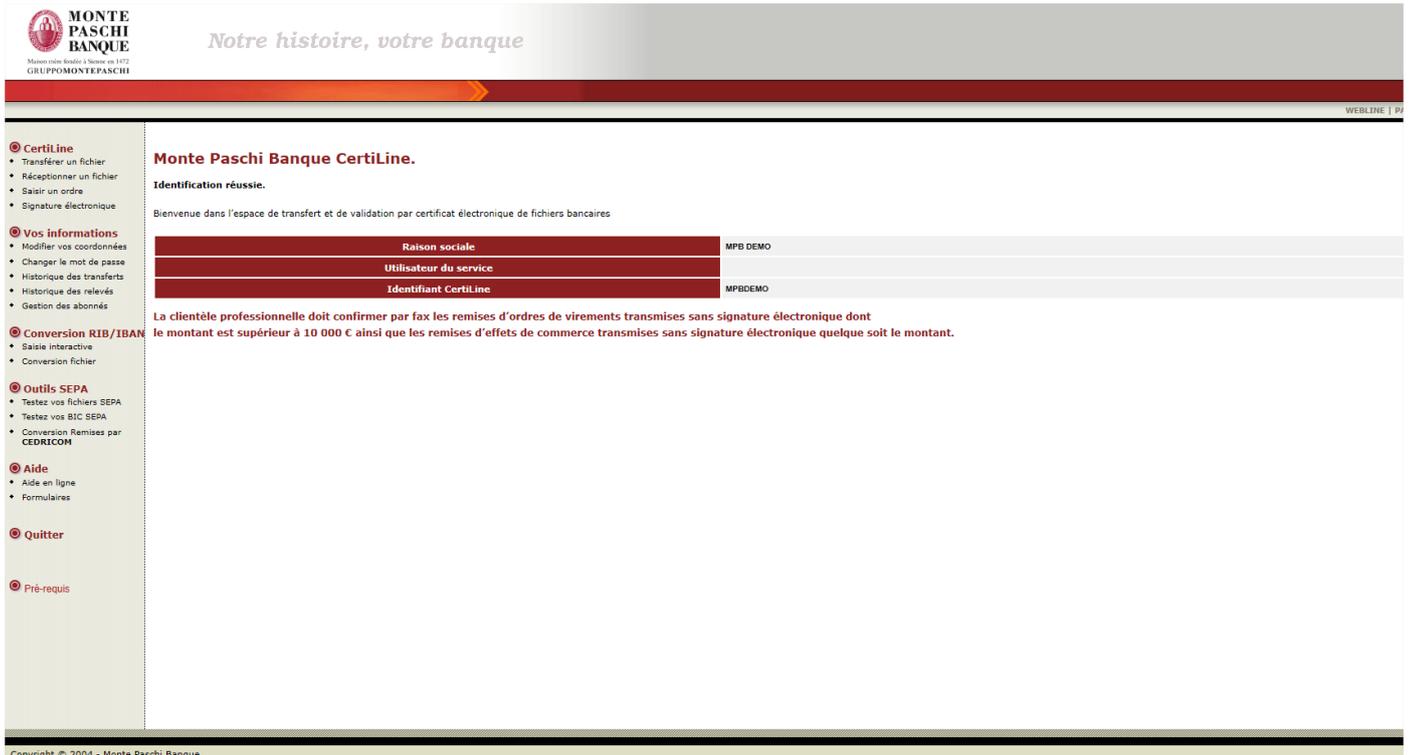
- ⤴ Saisir votre code d'accès Certiline et cliquer sur le bouton « Entrer »
- ⤴ Présenter un certificat numérique valide et pré-enregistré par votre banque et cliquer sur le bouton « Connexion sécurisée ».



The screenshot shows the Certiline identification interface. At the top left is the Monte Paschi Banque logo and the text 'Notre histoire, votre banque'. Below this is a navigation bar with 'WEBLINE | P2'. The main content area is titled 'Identification Certiline' and includes a welcome message: 'Bienvenue dans l'espace de transfert et de validation par certificat électronique de fichiers bancaires. Veuillez saisir votre identifiant et mot de passe :'. There are two input fields: 'Identifiant' and 'Mot de passe', followed by an 'Entrer' button. Below this, there is a section for 'Connexion sécurisée' with a button labeled 'Connexion sécurisée'. A message box titled 'Informations' contains text about authentication changes effective from September 14, 2019, and September 19, 2017. At the bottom, there are sections for 'Pour lutter contre le "pharming" ou autre "phishing"', 'Pour vous protéger sur Internet', and 'Pour une utilisation optimale, vous devez utiliser une des spécifications suivantes'.

En cas d'authentification avec succès, vous arrivez sur la page d'accueil Certiline.

Dans le cas contraire, un compte-rendu d'anomalie est affiché, précisant l'erreur rencontrée.



MONTE PASCHI BANQUE
Notre histoire, votre banque

Monte Paschi Banque Certiline.

Identification réussie.

Bienvenue dans l'espace de transfert et de validation par certificat électronique de fichiers bancaires

Raison sociale	MPB DEMO
Utilisateur du service	
Identifiant Certiline	MPBDEMO

La clientèle professionnelle doit confirmer par fax les remises d'ordres de virements transmises sans signature électronique dont le montant est supérieur à 10 000 € ainsi que les remises d'effets de commerce transmises sans signature électronique quelque soit le montant.

- Certiline**
 - Transférer un fichier
 - Réceptionner un fichier
 - Saisir un ordre
 - Signature électronique
- Vos informations**
 - Modifier vos coordonnées
 - Changer le mot de passe
 - Historique des transferts
 - Historique des relevés
 - Gestion des abonnés
- Conversion RIB/IBAN**
 - Saisie interactive
 - Conversion fichier
- Outils SEPA**
 - Testez vos fichiers SEPA
 - Testez vos BIC SEPA
 - Conversion Remises par CEDRICOM
- Aide**
 - Aide en ligne
 - Formulaires
- Quitter**
- Pré-requis**

Copyright © 2004 - Monte Paschi Banque

Les fonctions disponibles sont réparties en 5 groupes :

→ **Transférer un fichier**

- Pour transférer des fichiers de remises bancaires stockés sur votre poste de travail (ou sur un disque réseau ou USB)

→ **Réceptionner un fichier**

- Pour visualiser ou télécharger un fichier de relevés d'extrait de comptes, d'impayés, etc.

→ **Saisir un ordre**

- Pour créer vos propres remises et gérer vos comptes destinataires

→ **Gérer un mandat**

- Pour gérer les mandats de vos partenaires

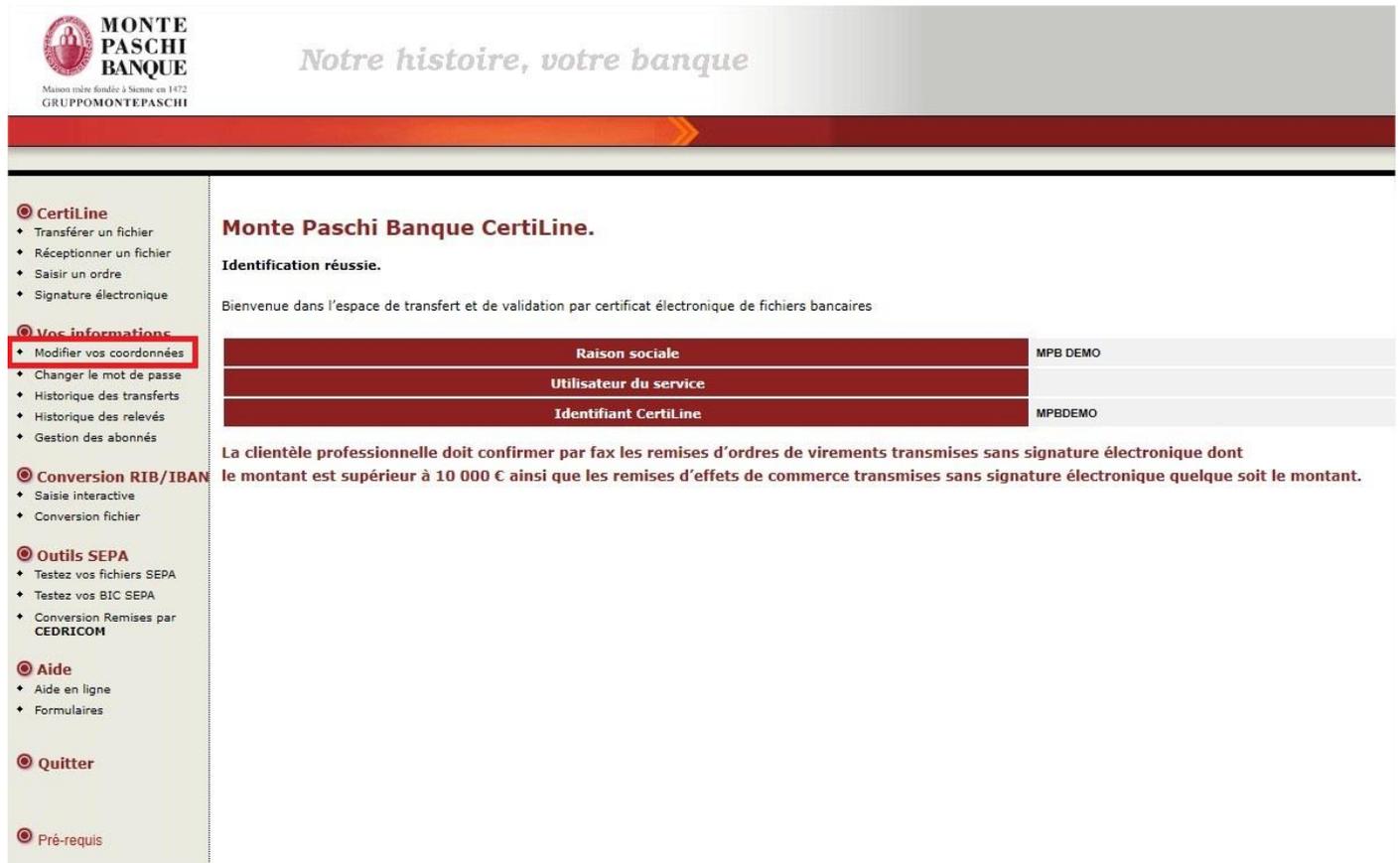
→ **Signature électronique**

- Pour procéder à la confirmation d'un dépôt de remises bancaires à l'aide d'un certificat électronique

3. Paramétrage lors de la première utilisation

Lors de la première connexion, il est nécessaire de renseigner un minimum d'information pour obtenir une utilisation fluide par la suite. Néanmoins, si ces informations ne sont pas complétées dès la première connexion, vous pourrez le faire au fur et à mesure des besoins.

3.1 - Définir vos coordonnées



MONTE PASCHI BANQUE
Maison mère fondée à Sienne en 1472
GRUPPOMONTEPASCHI

Notre histoire, votre banque

Monte Paschi Banque CertiLine.

Identification réussie.

Bienvenue dans l'espace de transfert et de validation par certificat électronique de fichiers bancaires

Raison sociale	MPB DEMO
Utilisateur du service	
Identifiant CertiLine	MPBDEMO

La clientèle professionnelle doit confirmer par fax les remises d'ordres de virements transmises sans signature électronique dont le montant est supérieur à 10 000 € ainsi que les remises d'effets de commerce transmises sans signature électronique quelque soit le montant.

Menu de gauche :

- CertiLine**
 - Transférer un fichier
 - Réceptionner un fichier
 - Saisir un ordre
 - Signature électronique
- Vos informations** (sélectionné)
 - Modifier vos coordonnées
 - Changer le mot de passe
 - Historique des transferts
 - Historique des relevés
 - Gestion des abonnés
- Conversion RIB/IBAN**
 - Saisie interactive
 - Conversion fichier
- Outils SEPA**
 - Testez vos fichiers SEPA
 - Testez vos BIC SEPA
 - Conversion Remises par CEDRICOM
- Aide**
 - Aide en ligne
 - Formulaires
- Quitter**
- Pré-requis**

Vous devez saisir ou modifier vos coordonnées qui figureront sur les bordereaux de confirmation par fax.

Vous accédez à la saisie des coordonnées en sélectionnant "Modifier vos coordonnées" dans le menu de gauche (Rubrique Vos informations)

Modifier vos coordonnées

Merci de bien vouloir renseigner les informations ci-dessous. Elles apparaîtront sur le bordereau de confirmation à faxer.

Raison sociale	CEDRICOM
Nom *	<input type="text" value="CEDRICOM"/>
Prénom	<input type="text" value="TESTEUR"/>
Adresse *	<input type="text" value="7 RUE MOTTE D'ILLE"/>
Complément d'adresse	<input type="text"/>
Code postal *	<input type="text" value="35831"/>
Ville *	<input type="text" value="BETTON"/>
E-mail	<input type="text" value="validation@cedricom.com"/>
Téléphone *	<input type="text" value="0299550755"/>
Fax	<input type="text" value="0299550864"/>

* : Informations obligatoires

Retour

Valider

Vous validez vos modifications de coordonnées à l'aide du bouton "Valider"

3.2 - La gestion des comptes

La gestion des comptes permet de définir les comptes utilisés lors de la génération des remises.

2 types de comptes sont distingués :

- Les comptes émetteurs, qui représentent les comptes de l'abonnement,
- Les comptes destinataire (ou « bénéficiaires » s'il s'agit de remises de type virements, ou encore « tirés » s'il s'agit de remises de LCR).

Les comptes émetteurs sont gérés directement par la Banque. Pour ajouter ou modifier les caractéristiques d'un compte, vous devez contacter votre chargé de clientèle.

La gestion des comptes destinataires permet de définir les comptes utilisés pour les opérations créées dans les remises. Ces comptes peuvent être regroupés par catégorie afin de faciliter leurs recherches et leur sélection lors la création des opérations.

Saisir un ordre

Saisie de fichiers bancaires	
Identifiant CertiLine	TESTCEDR
Type de remise à saisir	<input type="radio"/> Virements domestiques <input type="radio"/> Virements de trésorerie <input type="radio"/> Prélèvements <input type="radio"/> Effets de commerce <input type="radio"/> Paiements internationaux <input type="radio"/> Virements SEPA SCT <input type="radio"/> Prélèvements SEPA SDD

Valider

Vous pouvez accéder à la gestion des comptes uniquement au sein de la fonction « Saisir un ordre ».

Choisissez ensuite le type de service pour lequel vous souhaitez visualiser les comptes destinataires.

Cliquez alors sur l'action « Ajout / Modification des comptes bénéficiaires » (ou « comptes destinataires », ou encore « comptes tirés » selon le type de service sélectionné).

Liste des remises de Virements SEPA SCT

Pour saisir une nouvelle remise, cliquer le lien 'Créer une remise' dans le menu
Pour modifier une remise existante, cliquer sur le libellé de la remise dans le tableau

Liste des remises

Sél.	Libellé remise ^	Date exécution ^	Compte ^	Opé. ^	Montant ^	Action
<input type="checkbox"/>	TEST	08/03/2013	FR76 3047 8000 0511 1111 1111 119	1	4,00 EUR	 
<input type="checkbox"/>	TEST	08/03/2013	FR76 3047 8000 0511 1111 1111 119	1	4,00 EUR	 

■ Sél. / Désél. Tous Choisissez une action ▼

Ajouter

Action(s) possible(s) :

[Importer un fichier de remises bancaires sauvegardé](#)

[Ajout / Modification des comptes bénéficiaires](#)

[Retour à la sélection du type de remise en saisie](#)

3.2.1 - La gestion des catégories

La gestion des catégories permet de regrouper des comptes destinataires. (filtrage par catégorie)

Une catégorie est définie par son libellé (exemple de libellé : fournisseurs, employés, ...)

La suppression d'une catégorie n'entraîne pas la suppression des comptes destinataires.

Comptes Bénéficiaires

Liste des comptes bénéficiaires

Nom ou Raison Sociale	Compte ^	BIC ^	Pays ^	Action
<input type="checkbox"/> BENEFTEST	FR76 1111 1111 1111 1111 1111 148	AGRIFRPPXXX	Espagne	 
<input type="checkbox"/> TEST NEW SDD	FR76 3047 8000 0511 1111 1111 119	MONFRPPXXX	France	 
<input type="checkbox"/> .	FR76 3047 8000 0302 1060 5400 142	MONFRPPXXX	France	 
<input type="checkbox"/> TEST COMPTE NIVEAU ABONNEMENT	FR76 3047 8333 3333 3333 3302	MONFRPPXXX	France	 
<input type="checkbox"/> TEST BIC2	FR76 3047 8000 1206 5320 6700 492	MONFRPPXXX	France	 

■ Sél. / Désél. Tous Choisissez une action ▼

Ajouter

Action(s) possible(s) :

[Gérer les catégories](#)

[Rapatriement de comptes émetteurs](#)

[Tests BIC SEPA](#)

[Retour à la liste des remises](#)

Comptes Bénéficiaires

Liste des comptes bénéficiaires

Nom ou Raison Sociale

Catégorie

Lignes **10 30 50 100 1000 Toutes** Total: 5 Ligne(s) - 1 Page(s) : 1

	Nom ou Raison sociale ^v	N° de Compte ^v	BIC ^v	Pays ^v	
<input type="checkbox"/>	BENEF TEST	FR76 1111 1111 1111 1111 148	AGRIFRPPXXX	Espagne	
<input type="checkbox"/>	TEST.NEW.SDD	FR76 3047 8000 0511 1111 119	MONTFRPPXXX	France	
<input type="checkbox"/>	.	FR76 3047 8000 0302 1060 5400 142	MONTFRPPXXX	France	
<input type="checkbox"/>	TEST COMPTE NIVEAU ABONNEMENT	FR76 3047 8333 3333 3333 302	MONTFRPPXXX	France	
<input type="checkbox"/>	TEST.BIC2	FR76 3047 8000 1206 5320 6700 492	MONTFRPPXXX	France	

Sél./Désél. Tous Choisissez une action

Ajouter

Action(s) possible(s) :

- [Gérer les catégories](#)
- [Rapatriement de comptes émetteurs](#)
- [Tests BIC SEPA](#)
- [Retour à la liste des remises](#)

Vous pouvez alors sélectionner l'action « Gérer les catégories » et créez une catégorie permettant de regrouper un sous-ensemble de vos comptes destinataires.

Gestion des catégories

Liste des catégories

Nom de la catégorie **Ajouter**

	Libelle ^v	
<input type="checkbox"/>	MONTE PASCHI BANQUE	
<input type="checkbox"/>	FOURNISSEUR	
<input type="checkbox"/>	COMPTE DE FRAIS	
<input type="checkbox"/>	CEDRICOM	

Sél./Désél. Tous Choisissez une action

Action(s) possible(s) :

- [Retour à la liste des comptes](#)

A l'aide de l'icône Modification, vous pouvez associer certains de vos comptes destinataires à cette catégorie.*

Gestion des comptes de la catégorie : FOURNISSEUR

Comptes bénéficiaires

Nom ou Raison Sociale

Lignes **10 30 50 100 1000 Toutes** Total: 2 Ligne(s) - 1 Page(s) : 1

	Nom ou Raison sociale ^v	Compte Bénéficiaire ^v	BIC ^v	Pays ^v
<input type="checkbox"/>	BENEF TEST	FR76 1111 1111 1111 1111 148	AGRIFRPPXXX	Espagne
<input type="checkbox"/>	TEST BIC2	FR76 3047 8000 1206 5320 6700 492	MONTFRPPXXX	France

Sél./Désél. Tous Choisissez une action

Ajouter

Action(s) possible(s) :

- [Retour à la liste des catégories](#)

Le bouton « Ajouter » vous permet alors d'affecter (ou retirer) certains comptes à la catégorie de votre choix.

Ajout de compte a la catégorie : FOURNISSEUR

Comptes bénéficiaires

Nom ou Raison Sociale

Lignes 10 30 50 100 1000 Toutes				Total: 5 Ligne(s) - 1 Page(s) : 1	
	Nom ou Raison sociale ^v	Compte Bénéficiaire ^v	BIC ^v	Pays ^v	
<input checked="" type="checkbox"/>	BENEF TEST	FR76 1111 1111 1111 1111 1111 148	AGRIFRPPXXX	Espagne	
<input type="checkbox"/>	TEST NEW SDD	FR76 3047 8000 0511 1111 1111 119	MONTFRPPXXX	France	
<input type="checkbox"/>		FR76 3047 8000 0302 1060 5400 142	MONTFRPPXXX	France	
<input type="checkbox"/>	TEST COMPTE NIVEAU ABONNEMENT	FR76 3047 8333 3333 3333 302	MONTFRPPXXX	France	
<input checked="" type="checkbox"/>	TEST BIC2	FR76 3047 8000 1206 5320 6700 492	MONTFRPPXXX	France	

Ajouter

Action(s) possible(s) :
[Retour à la liste des comptes de la catégorie](#)

En cliquant sur Ajouter, la liste des comptes de la catégorie est actualisée.

3.2.2 - La gestion des destinataires

Lors du premier accès au service, vous devrez saisir les coordonnées des comptes des destinataires qui vous serviront à créer vos opérations.

Comptes Bénéficiaires

Liste des comptes bénéficiaires

Nom ou Raison Sociale

Catégorie ----- TOUTES -----



Lignes **10 30 50 100 1000** Toutes
Total: 6 Ligne(s) - 1 Page(s) : 1

	Nom ou Raison sociale ^v	Numéro de compte ^v	Domiciliation ^v	
<input type="checkbox"/>	EMILE	11111 11111 11111111111	CMB	 
<input type="checkbox"/>	BRUNO	30004 00891 00000183715	CANCALE	 
<input type="checkbox"/>	PIERRE	30478 00005 11111111111	MONTE PASCHI BANQUE	 
<input type="checkbox"/>	SIMON	30478 00003 02106054001	MONTE PASCHI BANQUE	 
<input type="checkbox"/>	TEST COMPTE NIVEAU ABBONNEMENT	30478 33333 33333333333	MONTE PASCHI BANQUE	 
<input type="checkbox"/>	VICTOR	30478 00012 06532067004	MONTE PASCHI BANQUE	 

SÉL./Désele. Tous
Choisissez une action ▼

Ajouter

Action(s) possible(s) :

- [Gérer les catégories](#)
- [Rapatriement de comptes émetteurs](#)
- [Tests BIC SEPA](#)
- [Retour à la liste des remises](#)

Pour ajouter un nouveau compte destinataire, cliquez sur le bouton "Ajouter".

Pour modifier un compte existant, cliquez le nom (ou raison sociale) du compte à modifier ou sur le pictogramme  (*Visualiser le détail du compte*) dans la colonne d'action du tableau présentant les comptes.

Vous devez renseigner toutes les informations du compte destinataire requises, à savoir :

- Nom ou raison sociale (24 caractères maxi) (*)
- RIB (*)
- La domiciliation bancaire (24 caractères maxi)

() : informations obligatoires*

Il vous sera également demandé de préciser le type de service que vous souhaitez associer à ce compte. Cela permet de n'autoriser, par exemple, que les virements pour les comptes des salariés, les prélèvements et les virements pour les fournisseurs, etc.

Les catégories peuvent également vous permettre de regrouper vos comptes destinataires de manière efficace (cf. chapitre 3.2.1 -)

Un compte destinataire peut être associé à plusieurs catégories.

Gestion des comptes Bénéficiaires

Ajout / Modification : compte bénéficiaire

Nom	SIMON
RIB	30478 00003 02106054001 42
Domiciliation Bancaire	MONTE PASCHI BANQUE

Catégories associées	
<input checked="" type="checkbox"/> MONTE PASCHI BANQUE	<input type="checkbox"/> FOURNISSEUR
<input type="checkbox"/> COMPTE DE FRAIS	<input type="checkbox"/> CEDRICOM

Autres Opérations associées	
<input checked="" type="checkbox"/> Virements domestiques	
<input checked="" type="checkbox"/> Virements de trésorerie	
<input checked="" type="checkbox"/> Prélèvements	
<input checked="" type="checkbox"/> Effets de commerce	

Action(s) possible(s) :

[Valider et ajouter un nouveau compte](#)
[Retour à la liste des comptes](#)

3.2.3 - La gestion des comptes destinataires au format BIC/IBAN

La gestion des comptes destinataires internationaux permet de définir les comptes utilisés pour les opérations internationales et SEPA créées dans les différentes remises.

Cette présentation au format BIC/IBAN n'est accessible que si vous accédez à la gestion des comptes destinataires au travers de la saisie de remises de types internationales ou SEPA.

Pour ajouter un nouveau compte destinataire, cliquez sur le bouton "Ajouter".

Pour modifier un compte existant, cliquez le nom (ou raison sociale) du compte à modifier ou sur le pictogramme  (*Visualiser le détail du compte*) dans la colonne d'action du tableau présentant les comptes.

Vous devez renseigner toutes les informations du compte destinataire requises, à savoir :

- Nom ou raison sociale (24 caractères maxi) (*),
- Adresse,
- Pays destinataire,
- IBAN (*),
- BIC (*),
- Banque du destinataire,
- Localisation de l'agence.

(*) : informations obligatoires

Les catégories peuvent également vous permettre de regrouper vos comptes destinataires de manière efficace (cf. chapitre 3.2.1 -)

Un compte destinataire peut être associé à plusieurs catégories.

Gestion des comptes Bénéficiaires

Ajout / Modification : Compte bénéficiaire

Nom / Raison Sociale *	TEST COMPTE NIVEAU ABONNEMENT
Adresse	7 RUE MOTTE D'ILLE BETTON 35831
Pays Bénéficiaire	FRANCE
Type de Compte <input checked="" type="radio"/> IBAN <input type="radio"/> AUTRE	
Compte à créditer	FR76 3047 8333 3333 3333 302
BIC Banque Bénéficiaire	MONTFRPPXXX
Banque du Bénéficiaire	MONTE PASCHI BANQUE
Localisation de l'agence	
Catégories associées	
<input checked="" type="checkbox"/> MONTE PASCHI BANQUE	<input checked="" type="checkbox"/> FOURNISSEUR
<input type="checkbox"/> COMPTE DE FRAIS	<input type="checkbox"/> CEDRICOM
(*) Champ de saisie obligatoire.	
<input type="button" value="Annuler"/> <input type="button" value="Valider"/>	
Action(s) possible(s) :	
Valider et ajouter un nouveau compte Retour à la liste des comptes	

3.2.4 - Les mandats

Lorsque vous accéder à la « Gestion des comptes destinataires » depuis la fonction de saisie de prélèvements SEPA SDD, le formulaire de définition d'un compte s'enrichit de la notion de « mandat », propre à ce type de prélèvement.

3.2.4.1 - Définition

« Le mandat consiste en l'expression d'un consentement donné par le débiteur, titulaire au compte, au créancier permettant à ce dernier de prélever au débit du compte du débiteur le montant de sa créance »

Extrait du RuleBook V6.0 SEPA SDD Core – Nov. 2011

Cette notion remplace l'autorisation de prélèvement classique qui était signée par le débiteur pour les opérations de de prélèvements domestiques.

Il se matérialise par la signature par le débiteur d'un document appelé « Mandat » envoyé par le créancier, faisant mention :

- D'une Référence Unique du Mandat (RUM),
- Des informations du créancier (notamment son Identifiant Créancier SEPA, son adresse, etc.),
- Le type de paiement (ponctuel, récurrent).

Il doit être signé par le débiteur, une fois complété par les informations suivantes :

- Les informations du compte à débiter (IBAN + BIC),

- Ses coordonnées,
- La date de signature

Le mandat doit être géré par le créateur, c'est à dire l'émetteur du prélèvement, qui devra gérer son cycle de vie (révocation, amendements, etc.).

3.2.4.2 - Le mandat dans Certiline

Les remises prélèvements SEPA SDD, doivent systématiquement intégrer les informations liées à chacun des mandats des débiteurs qui constituent la remise.

C'est pourquoi, dans la gestion des comptes Certiline, cette notion est associée au compte débiteur. Les informations suivantes doivent être saisies :

- Type de paiement (*), ponctuel ou récurrent,
- Libellé, permet de retrouver plus facilement un mandat lors de la saisie d'une opération SEPA SDD
- Référence Unique du Mandat (*),
- Date de signature (*), antérieure ou égale à la date du jour,
- Identifiant Créancier SEPA, votre I.C.S. associé à ce débiteur, dans le cas où vous en auriez plusieurs.

Mandat	
Type de paiement	PONCTUEL ▾
Libellé	MANDAT TEST
Référence unique du mandat *	AABBCCXXYY
Date de signature *	30/05/2012
Identifiant Créancier SEPA *	FR72ZZZ123456 ▾

(*) Champ de saisie obligatoire.

4. Saisir un ordre

La fonction « Saisir un ordre » permet la création de fichiers bancaires au format CFONB ou SEPA. Il enregistre les noms et coordonnées bancaires des destinataires (clients, fournisseurs, salariés, ...) et mémorise les listes d'ordres périodiques fréquemment utilisés (virement de salaires, prélèvement de cotisations, ...).

L'accès au service de saisie d'ordre se fait à partir du menu Certiline « Saisir un ordre » :

Saisir un ordre

Saisie de fichiers bancaires

Identifiant CertiLine	TESTCEDR
Type de remise à saisir	<input type="radio"/> Virements domestiques <input type="radio"/> Virements de trésorerie <input type="radio"/> Prélèvements <input type="radio"/> Paiements internationaux <input type="radio"/> Virements SEPA SCT <input type="radio"/> Prélèvements SEPA SDD

4.1 - Les virements domestiques

Pour accéder à la création d'une remise de virements domestiques, sélectionnez "Virement domestiques" dans la liste des services affichés. Validez ensuite votre choix en cliquant sur le bouton "Valider".

Liste des remises de Virements domestiques

Pour saisir une nouvelle remise, cliquer sur le bouton "Ajouter"
 Pour modifier une remise existante, cliquer sur le libellé de la remise dans le tableau

Liste des remises

Sél.	Nom remise	Exécution	Compte	Opé.	Montant	Action
<input type="checkbox"/>	REMBOURSEMENT CHARGES FEVRIER 2009	28/02/2009	30478 00013 05382911001	1	231,25	
<input type="checkbox"/>	REMBT CHARGES	28/02/2009	30478 00013 05382911001	26	530,00	
<input checked="" type="checkbox"/> Sél. / Désél. Tous						Choisissez une action ▼

Action(s) possible(s) :

[Importer un fichier de remises bancaires sauvegardé](#)
[Ajout / Modification des comptes bénéficiaires](#)
[Retour à la sélection du type de remise en saisie](#)

Le premier écran de saisie permet d'indiquer :

- Le nom de la remise,
- Le compte émetteur (à l'aide d'une liste déroulante),
- La date d'exécution de la remise.

Remise de Virements domestiques

Détails de la remise

Nom de la remise	REMBOURSEMENT CHARGES FEVRIER 2009
Compte émetteur	30478 00130 05382911001 : CPT1
Date d'exécution	28/02/2009 (jj/mm/aaaa)
Montant	231,25 € pour 1 opérations

Sél.	Raison Sociale	Compte	Référence	Libellé	Montant	Action
<input type="checkbox"/>	CLEMENT	458454125125425125125	REMBT0209	REMBT TROP PERCU FEV09	231,25	
<input checked="" type="checkbox"/> Sél. / Désél. Tous						Choisissez une action ▼

Ajouter

Supprimer

Action(s) possible(s) :

- [Initialiser les valeurs des opérations de la remise](#)
- [Sauvegarder la remise sur votre poste](#)
- [Transférer la remise en banque](#)
- [Imprimer la remise \(format PDF\)](#)
- [Valider la remise](#)
- [Retour à la liste des remises](#)

Vous pouvez alors ajouter des opérations à l'aide du bouton « Ajouter ».

Dans cet écran, vous pouvez limiter la vue des comptes bénéficiaires disponibles en sélectionnant une catégorie dans la liste déroulante « Catégorie ».

Les informations de l'opération doivent être renseignées, à savoir :

- Le compte bénéficiaire,
- Le montant,
- La référence,
- Le libellé.

Opération de Virements domestiques

Détails de l'opération

Nom de la remise	REMBOURSEMENT CHARGES FEVRIER 2009
Compte émetteur	30478 00013 05382911001

Bénéficiaire

Catégorie	----- TOUTES -----
Raison sociale	CLEMENT
Domiciliation Bancaire	BANQUE CHAIX
RIB	45845 - 41251 - 25425125125 - 95

Description de l'opération

Montant en Euro	231,25
Référence	REMBT0209
Libellé	REMBT TROP PERCU FEV09

Action(s) possible(s) :
[Retour à la description de la remise](#)

Lorsque vous validez la saisie d'une opération, l'écran « détails de la remise » s'affiche faisant apparaître l'opération ajoutée dans la liste des opérations.

Sur l'écran de saisie d'une opération vous pouvez également valider les informations de l'opération courante et procéder à une nouvelle saisie d'opération pour la remise courante en sélectionnant l'action « Valider l'opération et en ajouter une nouvelle ».

Remise de Virements domestiques

Détails de la remise

Nom de la remise	REMBOURSEMENT CHARGES FEVRIER 2009
Compte émetteur	30478 00130 05382911001 : CPT1
Date d'exécution	28/02/2009 (jj/mm/aaaa)
Montant	231,25 € pour 1 opérations

Sél.	Raison Sociale	Compte	Référence	Libellé	Montant	Action
<input type="checkbox"/>	CLEMENT	458454125125425125125	REMBT0209	REMBT TROP PERCU FEV09	231,25	
<input checked="" type="checkbox"/> Sél. / Désél. Tous						Choisissez une action

Action(s) possible(s) :

- [Initialiser les valeurs des opérations de la remise](#)
- [Sauvegarder la remise sur votre poste](#)
- [Transférer la remise en banque](#)
- [Imprimer la remise \(format PDF\)](#)
- [Valider la remise](#)
- [Retour à la liste des remises](#)

Vous pouvez à nouveau ajouter d'autres opérations, ou « valider la remise ». Vous pouvez également transférer directement votre remise en banque à l'aide de l'action « Transférer la remise en banque ».

Un écran de synthèse vous indique les caractéristiques de la remise et vous invite à valider l'envoi.

Validation avant transfert

Récapitulatif de la remise

Voici le récapitulatif du contenu de votre fichier. Merci de contrôler ces informations, puis de valider la demande de transfert en cliquant sur le bouton "Valider l'envoi du fichier".

Nature des opérations	Virements domestiques
Nom du fichier	Fichier provenant de la saisie
Nombre de remises	1
Nombre total d'opérations	1
Montant total	231,25 EUR

J'ai contrôlé cette remise et je valide son transfert que je confirmerai par fax

Action(s) possible(s)

- [Visualiser le détail du fichier](#)

Si vous validez ce transfert, votre remise est envoyée à la banque et vous devez imprimer le bordereau de confirmation et l'envoyer « signé » à la banque pour confirmer l'exécution de vos ordres. Si vos droits le permettent, vous pouvez également procéder à une signature électronique pour confirmer son exécution (cf. chapitre 8).

MONTE PASCHI BANQUE OPERA EDMOND GARDONE Adresse : 7 RUE MEYERBEER B.P. 223 75428 PARIS CEDEX 9 RTE MEYE OPS@montepaschi-banque.fr Tel. : 01 40 07 89 00 Fax. : 01 47 42 33 14					
BORDEREAU DE CONFIRMATION Virements domestiques					
Télétransmission par INTERNET, Le lundi 09/02/2009 à 13:51				N° de transmission : 010-463-740-931	
Résumé du fichier					
Rem.	RIB	Raison sociale	Date exécution	Nb Opé.	Montant (EUR)
1	30478 00013 05382911001	CPT1	28/02/2009	1	231,25
Total des remises				1	231,25 EUR
En cas d'anomalie de traitement, veuillez contacter :					
Société : MPB DEMONSTRATION Adresse : 7 RUE DE LA MOTTE D ILLE 38831 BETTON		Interlocuteur : DEMONSTRATION demo@mpb.fr Tel. : 0299550760 Fax. : 0299446212			
ZONE RESERVEE AU CLIENT					
Le :			Signature :		
Cachet :					
ZONE RESERVEE A LA MONTE PASCHI BANQUE					
Nom du délégataire :			Signature :		
Fonction :					

4.2 - Fonctions complémentaires

4.2.1 - Importer un fichier de remises bancaires

L'action "Importer un fichier de remises bancaires sauvegardées" vous permet d'enrichir votre référentiel de comptes destinataires automatiquement. Cette fonction est très utile lors de vos premières saisies de listes de virements (salaires, règlements fournisseurs, etc.) ou prélèvements.

Au moment de l'import, vous pouvez préciser les informations suivantes :

- Catégorie à laquelle les comptes destinataires importés doivent être associés,
- Services (c.à.d. les types d'opérations) auxquels les comptes destinataires importés doivent être associés.

Remises de Virements domestiques

Importer une remise

Fichier à importer

Sélectionnez le fichier sur votre disque

Catégories des comptes bénéficiaires

Autres opérations associées

Virements de trésorerie Prélèvements

4.2.2 - Constitution des virements à rubriques identiques

Cette option vous permet de créer rapidement des listes de virements, par exemple pour régler les salaires mensuellement (exemple que nous suivrons).

L'action "**Initialiser les valeurs des opérations de la remise**" facilite la saisie des virements pour lesquels il y a plusieurs destinataires et dont certaines informations peuvent être communes à tous (montant, référence ou libellé).

Action(s) possible(s) :

[Initialiser les valeurs des opérations de la remise](#)

[Sauvegarder la remise sur votre poste](#)

[Transférer la remise en banque](#)

[Imprimer la remise \(format PDF\)](#)

[Valider la remise](#)

[Retour à la liste des remises](#)

Vous accédez à l'écran d'initialisation des valeurs :

Initialisation des valeurs de la remise

Veillez renseigner le montant, la référence ou le libellé.
Ils seront pré-remplis par défaut lors de la saisie des opérations de cette remise ou appliqués à chaque opération présente dans la remise en cours.

Montant

Référence

Libellé

Ré-initialiser les opérations déjà présentes dans la remise avec ces valeurs.

Il vous est ensuite demandé de renseigner les champs qui sont identiques pour tous les destinataires des virements (au choix) :

- Le montant,
- La référence,
- Le libellé.

Il faut cocher la case « **Ré-initialiser les opérations déjà présentes dans la remise avec ces valeurs** » pour remplacer les valeurs déjà saisies de la remise courante.

4.3 - Les prélèvements domestiques

Pour accéder à la création d'une remise de prélèvements, sélectionnez "**Prélèvement**" dans le menu contextuel des opérations qui s'affichent. Vous validez ensuite votre sélection en cliquant sur le bouton "**Valider**".

La démarche pour la saisie des prélèvements est strictement identique à celle des virements décrite dans le chapitre précédent.

Si les comptes débiteurs n'ont pas été préalablement créés, il vous sera demandé de le faire avant de pouvoir commencer la saisie du prélèvement.

4.4 - Les remises d'effet de commerce

Pour accéder à la création d'une remise d'effets de commerce, sélectionnez "**Effets de commerce**" dans la liste des services affichés. Validez ensuite votre choix en cliquant sur le bouton "**Valider**".

Vous arrivez sur l'écran de gestion de votre portefeuille de LCR.

Portefeuille : Effets de commerce

Liste des effets du portefeuille

	Sélection	Total
Nombre d'effets	0	0
Montant portefeuille	0,00	0,00

Aucun effet dans le portefeuille

Ajouter

Action(s) possible(s)

[Ajout / Modification des comptes tirés](#)
[Retour à la sélection du type de remise](#)

Pour ajouter un effet à votre portefeuille, cliquez sur le bouton "**Ajouter**".

Vous devez saisir les informations suivantes pour créer un nouvel effet de LCR :

- Code acceptation,
- Echéance (saisir une date ou cocher la case « échéance à vue »),
- Référence Tiré,
- Montant Euro,
- Référence Tireur,

Vous choisissez ensuite dans une liste déroulante le nom ou la raison sociale du Tiré : les informations sur les RIB et la domiciliation bancaire s'affichent automatiquement.

Portefeuille : Effets de commerce

Description du tiré

Catégorie	----- TOUTES -----
Raison sociale	CEDRICOM SERVICES
RIB	96565 - 22232 - 52152154214 - 07
Domiciliation bancaire	BANQUE ATLANTIQUE

Description de l'effet

Date de création	09/02/2009
Date d'échéance	31/03/2009 <input type="checkbox"/> Echéance à vue
Référence tiré	COM 233
Code acceptation	1 : ACCEPTÉE
Montant	2 587,68
Référence tireur	FAC 0821

Action(s) possible(s)

[Valider et saisir une nouvelle LCR / BOR](#)
[Retour au portefeuille de LCR / BOR](#)

Pour saisir un nouvel effet, cliquez sur l'action « **Valider et saisir une nouvelle LCR / BOR** ». Vous pouvez également sauvegarder l'effet et revenir au portefeuille de LCR en cliquant sur le bouton "**Valider**".

4.4.1 - Effectuer une remise en banque de LCR

Pour créer une remise en banque de LCR, vous devez sélectionner les effets de LCR en stock que vous souhaitez remettre en banque.

Portefeuille : Effets de commerce

Liste des effets du portefeuille

	Sélection	Total
Nombre d'effets	0	1
Montant portefeuille	0,00	2 587,68

	Nom ^v	Compte ^v	Accept. ^v	Echéance ^v	Montant ^v	Act.
<input type="checkbox"/>	CEDRICOM SERVICES	96565 22232 52152154214	1: Acceptée	28/02/2009	2 587,68	
<input checked="" type="checkbox"/> Sél. / Désél. Tous						Choisissez une action

Action(s) possible(s)

[Effectuer une remise en banque](#)
[Ajout / Modification des comptes tirés](#)
[Retour à la sélection du type de remise](#)

Vous visualisez :

- Le nombre de LCR en stock
- Le montant total des LCR en stock
- Le nombre de LCR sélectionnées
- Le montant total des LCR sélectionnées

A partir du tableau récapitulatif des effets qui constitue votre portefeuille d'effet de LCR / BOR, vous pouvez visualiser et modifier les LCR (en cliquant sur le nom du tiré ou sur le  pictogramme).

L'action "**Effectuer une remise**" en banque valide la sélection des LCR/BOR et vous amène à saisir les caractéristiques de la remise :

- Référence de la remise,
- Sélection du compte émetteur,
- Date de valeur s'il s'agit de remise sur escompte (code 1),
- Code entrée / code Dailly.

Effectuer une remise : Effets de commerce

Constitution d'une remise

Effets sélectionnés	1
Montant Euro	2 587,88

Compte émetteur

RIB / Raison sociale	30478 00013 05382911001 : CPT1
RIB	30478 - 00013 - 05382911001 - 10

Description de la remise

Code entrée	1 : Escompte
Code dailly	1 : Cession de créances dans le cadre d'une c
Date de valeur	16/02/2009
Référence	REF1

Action(s) possible(s)

[Sauvegarder la remise sur votre poste](#)
[Imprimer la remise \(format PDF\)](#)
[Retour au portefeuille de LCR / BOR](#)

En validant la remise à l'aide du bouton « **Valider** », vous accédez à l'étape suivante : Validation avant transfert en banque.

Un écran de synthèse vous indique les caractéristiques de la remise et vous invite à valider l'envoi.

Validation avant transfert

Récapitulatif de la remise

Voici le récapitulatif du contenu de votre fichier. Merci de contrôler ces informations, puis de valider la demande de transfert en cliquant sur le bouton "Valider l'envoi du fichier".

Nature des opérations	Effets de commerce
Nom du fichier	Fichier provenant de la saisie
Nombre de remises	1
Nombre total d'opérations	1
Montant total	2 587,88 EUR

J'ai contrôlé **cette remise** et je valide son transfert que je confirmerai par fax

Action(s) possible(s)

[Visualiser le détail du fichier](#)

En validant ce transfert, votre remise est envoyée à la banque. Vous devez alors imprimer le bordereau de confirmation proposé à l'étape suivante et l'envoyer signé à la banque pour confirmer l'exécution de vos ordres.

Si vos droits le permettent, vous pouvez également procéder à une signature électronique pour confirmer son exécution (cf. chapitre 8).

4.5 - Les paiements internationaux

L'accès au service de saisie en ligne d'opérations internationales s'effectue à partir du menu ci-dessous :

Saisir un ordre

Saisie de fichiers bancaires

Identifiant CertiLine	TESTCEDR
Type de remise à saisir	<p><input type="radio"/> Virements domestiques</p> <p><input type="radio"/> Virements de trésorerie</p> <p><input type="radio"/> Prélèvements</p> <p><input checked="" type="radio"/> Paiements internationaux</p> <p><input type="radio"/> Virements SEPA SCT</p> <p><input type="radio"/> Prélèvements SEPA SDD</p>

Vous pouvez accéder à la création d'une remise de paiements internationaux en sélectionnant "Paiements Internationaux" dans la liste des services disponibles. Confirmez votre sélection en cliquant sur le bouton "**Valider**".

Lors de votre premier accès, aucune remise de paiements internationaux ne figure dans la liste. Vous devez alors cliquer sur le bouton « **Ajouter** » pour accéder à l'écran de création d'une nouvelle remise.

Vous devez au préalable disposer de comptes émetteurs et bénéficiaires au format BIC/IBAN.

Les comptes émetteurs sont renseignés par la Banque.

Une action permet d'accéder à la gestion des comptes bénéficiaires (cf. chapitre)

4.5.1 - Création d'une remise de paiements internationaux

Après avoir cliqué sur « **Ajouter** », l'écran de saisie d'une remise permet de renseigner les informations nécessaires à une remise :

- Le nom de la remise (*),
- Le compte émetteur (liste déroulante) (*),
- La référence de la remise (*),
- La devise de la remise,
- La date d'exécution de la remise,

Remise de Paiements internationaux

Détails de la remise

Nom de la remise	IMPORT REMISE
Compte émetteur	FR76 3047 8000 1298 7654 3210 195 :
Raison Sociale	MPB INTERNATIONAL Code BIC MONTFRPPXXX
Référence remise	CEDIREM
Devise Transfert	MULTI-DEWISE
Date d'exécution	28/02/2009 (jj/mm/aaaa)
Montant	732732 2 opérations

Sél.	Raison Sociale	Compte	Référence	Montant	Devise	Action
<input type="checkbox"/>	SAAB	SE45 5000 0000 0520 1822 0691	CEDRIOPE	5 875,32	EUR	
<input type="checkbox"/>	SWISS CARENAGE	CH93 8031 7000 0021 8889 3	CEDRIOPE	1 452,00	USD	

Sél. / Désél. Tous Choisissez une action

Ajouter
Supprimer

Action(s) possible(s) :

- [Sauvegarder la remise sur votre poste](#)
- [Transférer la remise en banque](#)
- [Imprimer la remise \(format PDF\)](#)
- [Valider la remise](#)
- [Retour à la liste des remises](#)

4.5.2 - Saisie d'opération de paiements internationaux

La saisie des opérations se fait à partir du bouton « **Ajouter** ».

Vous pouvez alors sélectionner le compte bénéficiaire à l'aide du menu déroulant. La domiciliation bancaire et le BIC ainsi que l'IBAN correspondant se complètent alors automatiquement.

Il vous restera à indiquer :

- La référence de l'opération,
- Le montant,
- L'imputation des frais,
- Le motif économique,
- Le motif du règlement.

Opération de Paiements internationaux

Détails de l'opération

Libellé de la remise	IMPORT REMISE
Compte émetteur	FR76 3047 8000 1298 7654 3210 195

Bénéficiaire

Catégorie	----- TOUTES -----
Raison sociale	SE4550000000052018220691 ; SAAB
BIC Bénéficiaire	ESSESESS
Compte Bénéficiaire	SE4550000000052018220691
Pays BDF	SE

Description de l'opération

Référence Opération	DAAB022009
Date Exécution	28/02/2009
Montant de l'opération	1453.25
Devise Transfert	GBP ==> {FR}=LIVRE STERLING{EN}=POUND STEI
Imputation des frais	PARTAGÉS
Motif économique	999 : TRANSACTION INTERNATIONALE NON DÉCLARABLE À LA BANQUE
Motif du règlement	INVOICE ISSUED 15 01 2009

Annuler
Valider

Le bouton "**Valider**", permet de finaliser la saisie de l'opération et de revenir à l'écran de détail de la remise.

Lorsque vous validez la saisie d'une opération, l'écran « **détails de la remise** » s'affiche faisant apparaître l'opération ajoutée dans la liste des opérations.

Sur l'écran de saisie d'une opération vous pouvez également valider les informations de l'opération courante et procéder à une nouvelle saisie d'opération pour la remise courante en sélectionnant l'action « Valider l'opération et en ajouter une nouvelle ».

Remise de Paiements internationaux

Détails de la remise

Nom de la remise	IMPORT REMISE
Compte émetteur	FR76 3047 8000 1298 7654 3210 195 :
Raison Sociale	MPB INTERNATIONAL Code BIC MONTFRPPXXX
Référence remise	CEDRIREM
Devise Transfert	MULTI-DEVISE
Date d'exécution	28/02/2009 (jj/mm/aaaa)
Montant	878057 3 opérations

Sél.	Raison Sociale	Compte	Référence	Montant	Devise	Action
<input type="checkbox"/>	SAAB	SE45 5000 0000 0520 1822 0691	CEDRIOPE	5 875,32	EUR	 
<input type="checkbox"/>	SWISS CARENAGE	CH93 8031 7000 0021 8889 3	CEDRIOPE	1 452,00	USD	 
<input type="checkbox"/>	SAAB	SE45 5000 0000 0520 1822 0691	DAAB022009	1 453,25	GBP	 

Sél. / Désél. Tous Choisissez une action

Ajouter
Supprimer

Action(s) possible(s) :

- [Sauvegarder la remise sur votre poste](#)
- [Transférer la remise en banque](#)
- [Imprimer la remise \(format PDF\)](#)
- [Valider la remise](#)**
- [Retour à la liste des remises](#)

Sur l'écran « Détails de la remise » vous pouvez procéder au transfert de votre remise en banque en cliquant sur l'action « **Transférer la remise en Banque** ». Les autres actions possibles sont :

- Sauvegarder la remise au format « fichier » sur votre poste de travail
- Imprimer la remise au format PDF (lecteur PDF nécessaire)
- Valider les informations de la remise : cette action permet d'enregistrer la remise en l'état pour, par exemple, la modifier ultérieurement.

4.6 - Les Virements européens

Le fonctionnement pour la saisie des virements européens est identique à celui des paiements internationaux.

Pour les virements européens, les contraintes suivantes doivent être respectées :

- La devise de transfert est l'Euro (EUR)
- Les frais des opérations sont partagés
- Le montant des transactions ne doit pas excéder 50 000 EUR
- La date d'exécution est la même pour toutes les opérations.
- Les bénéficiaires doivent être domiciliés dans un pays de l'Union Européenne ou en Norvège, Liechtenstein, Islande
- Les masques de saisie sont donc simplifiés par rapport aux paiements internationaux.
- Les bases de données émetteurs et destinataires sont communes avec les paiements internationaux.

Néanmoins, lorsque vous souhaitez saisir une opération vers un destinataire, seuls les destinataires appartenant à la zone recevable sont affichés.

4.7 - Les virements SEPA SCT

Pour accéder à la création d'une remise de virements SEPA SCT, sélectionnez "**virements SEPA SCT**" dans la liste des services affichés. Validez ensuite votre choix en cliquant sur le bouton "**Valider**".

Vous devez au préalable disposer de comptes émetteurs et destinataires (qu'on appelle dans ce cas des comptes bénéficiaires ou créditeurs) au format BIC/IBAN :

- Les comptes émetteurs sont renseignés par la Banque,
- Une action permet d'accéder à la gestion des comptes bénéficiaires (cf. chapitre 3.2.2 -).

Lors de votre premier accès, aucune remise SCT ne figure dans la liste. Cliquez sur le bouton «Ajouter » pour accéder à l'écran de création d'une remise.

4.7.1 - Création d'une remise de virements SEPA SCT

Le premier écran de saisie permet d'indiquer :

- Le nom de la remise,
- Le compte émetteur (à partir d'une liste déroulante),
- La devise de la remise,
- La date d'exécution de la remise.

Remise de Virements SEPA

Détails de la remise

Nom de la remise	VIREMENT TEST SEPA	
Compte émetteur	FR76 3047 8000 1305 3829 1100 110 : DEMO MPB	
Raison Sociale	MPB DEMONSTRATION	Code BIC : MONTFRPPXXX
Référence remise	PAYFEB2009	
Date d'exécution	09/02/2009	(jj/mm/aaaa)
Montant en euro	0,00	0 opérations

Sél.	Raison Sociale	Compte	Référence	Montant	Action
La remise ne contient actuellement aucune opération					
		Ajouter			Supprimer

Action(s) possible(s) :
[Retour à la liste des remises](#)

La saisie des opérations se fait à partir du bouton « **Ajouter** ».

4.7.2 - Saisie d'opérations SEPA SCT

L'écran « Opération de virements SEPA SCT » permet de créer ou modifier une opération en renseignant les informations suivantes :

- Le compte destinataire (à partir d'une liste déroulante),
- La référence de l'opération,
- Le montant,
- La date d'exécution,
- Le libellé de l'opération.

Vous pouvez alors saisir des opérations unitaires, à l'aide de l'écran suivant :

Opération de Virements SEPA

Détails de l'opération

Libellé de la remise	VIREMENT TEST SEPA
Compte émetteur	FR76 3047 8000 1305 3829 1100 110

Bénéficiaire

Catégorie	----- TOUTES -----
Raison sociale	CH9380317000002188893 : SWISS CARENAGE
BIC Bénéficiaire	UBSWCHZHXXX
Compte Bénéficiaire	CH9380317000002188893
Pays BDF	CH

Description de l'opération

Référence Opération	ORDER 2563
Date Exécution	09/02/2009
Montant en euro	2563.54
Libellé de l'opération	FOURNITURES 8 CARENAGES MOTOS COMMANDE MP345

Annuler **Valider**

Action(s) possible(s) :

- [Valider l'opération et en ajouter une nouvelle](#)
- [Retour à la description de la remise](#)

Lorsque vous validez la saisie d'une opération, l'écran « détails de la remise » s'affiche faisant apparaître l'opération ajoutée dans la liste des opérations de la remise.

Sur l'écran de saisie d'une opération vous pouvez également valider les informations de l'opération et procéder à une nouvelle saisie d'opération pour la remise courante en sélectionnant l'action « **Valider l'opération et en ajouter une nouvelle** ».

Remise de Virements SEPA

Détails de la remise

Nom de la remise	VIREMENT TEST SEPA		
Compte émetteur	FR76 3047 8000 1305 3829 1100 110 : DEMO MPB		
Raison Sociale	MPB DEMONSTRATION	Code BIC	MONTRPPXXX
Référence remise	PAYFEB2009		
Date d'exécution	09/02/2009	(jj/mm/aaaa)	
Montant en euro	2 563,54	1	opérations

Sél.	Raison Sociale	Compte	Référence	Montant	Action
<input type="checkbox"/>	SWISS CARENAGE	CH93 8031 7000 0021 8889 3	ORDER 2563	2 563,54	 
<input type="checkbox"/>	Sél. / Désél. Tous			Choisissez une action	

Action(s) possible(s) :

- [Sauvegarder la remise sur votre poste](#)
- [Transférer la remise en banque](#)
- [Imprimer la remise \(format PDF\)](#)
- [Valider la remise](#)
- [Retour à la liste des remises](#)

Sur l'écran « Détails de la remise » vous pouvez procéder au transfert de votre remise en banque en cliquant sur l'action « **Transférer la remise en Banque** ».

Les autres actions possibles sont :

- Sauvegarder la remise au format « fichier » sur votre poste de travail
- Imprimer la remise au format PDF (lecteur PDF nécessaire)
- Valider les informations de la remise : cette action permet d'enregistrer la remise en l'état pour, par exemple, la modifier ultérieurement.

MONTE PASCHI BANQUE

remise 1/1			
Nature de la remise	Virements SEPA		
Date et heure de création	09/02/2009 à 17:25:37		
Référence remise	VIREMENT TEST SEPA		
Nom émetteur (AT-02)	MPB DEMONSTRATION		
Adresse émetteur (AT-03)			
BIC banque émettrice (AT-06)	MONTFRPPXXX		
Compte à débiter (AT-01)	FR76 3047 8000 1305 3829 1100 110		
Nombre de transactions	1		
Date d'exécution demandée (AT-07)	09/02/2009		
Montant de la remise	2 563,54 EUR		

Bénéficiaire	Compte bénéficiaire / Code BIC	OPSCT1	Montant(EUR)
SWISS CARENAGE	CH93 8031 7000 0021 8889 3 UBSWCHZHXXX	ORDER 2563	2 563,54

Montant total	2 563,54 EUR
---------------	--------------

Illustration 1: Impression PDF d'une remise de virements SEPA

4.8 - Les prélèvements SEPA SDD

Pour accéder à la création d'une remise de prélèvements SEPA SDD, sélectionnez "prélèvements SEPA SDD" dans la liste des services affichés. Validez ensuite votre choix en cliquant sur le bouton "**Valider**".

Vous devez au préalable disposer de comptes émetteurs et destinataires (qu'on appelle dans ce cas des comptes débiteurs) au format BIC/IBAN :

- Les comptes émetteurs sont renseignés par la Banque,
- Une action permet d'accéder à la gestion des comptes et des mandats.

Lors de votre premier accès, aucune remise SDD ne figure dans la liste. Cliquez sur le bouton « **Ajouter** » pour accéder à l'écran de création d'une remise.

4.8.1 - Identifiant Créancier SEPA

La saisie d'ordre de prélèvements SEPA SDD nécessite de disposer d'un Identifiant Créancier SEPA (I.C.S.). Il s'agit d'une extension du Numéro National Emetteur qui est utilisé dans le cadre des prélèvements. Les I.C.S. sont délivrés de manière exclusive par la Banque de France.

Si vous ne disposez pas encore d'I.C.S., veuillez-vous rapprocher de votre chargé d'affaire. Dans le cas contraire, veuillez le communiquer à la Banque afin que les exploitants puissent l'associer à votre abonnement.

Une fois cette opération effectuée, vous pourrez utiliser la fonction de saisie de prélèvements SEPA SDD.

4.8.2 - Création d'une remise de prélèvements SEPA SDD

Le premier écran de saisie permet d'indiquer les informations générales de la remise :

- Le nom de la remise,
- Le compte créditeur (à partir d'une liste déroulante),
- La référence de la remise,
- La séquence SDD souhaitée (ponctuel – récurrent),
- La date d'échéance de la remise.

Ce nouveau format de prélèvement apporte de nouvelles règles de fonctionnement. Outre la nécessité de disposer d'un I.C.S. et de gérer les mandats de vos débiteurs, les informations de la remise doivent répondre aux règles ci-dessous.

4.8.2.1 - Point d'attention sur l'unicité de la référence de la remise

Cette information doit être unique dans votre système d'information. En effet, lors des éventuels retours d'informations de la Banque (Avis d'opérés, relevés d'impayés, etc.) cette référence vous permettra de rapprocher les informations reçues de celles de la remise d'origine.

Pour être certain de saisir une référence qui soit unique, préférez une référence contenant la date et l'heure de création associée à une information liée à un numéro de prestation, ou de contrat. Par exemple :

2012-05-02-11-42-44-COTISATIONS-MAI-2012

4.8.2.2 - Point d'attention sur la séquence de la remise

4 types de séquences existent :

- Ponctuel, pour un unique prélèvement,
- Récurrent-premier, définissant le 1er prélèvement d'une série de plusieurs prélèvements,
- Récurrent-suivant, définissant les prélèvements effectués après le 1er prélèvement,
- Récurrent-dernier, définissant le dernier d'une série de plusieurs prélèvements.

La séquence utilisée dans une remise doit être cohérente vis-à-vis des « types des paiements » de chacun des mandats de la remise. Ainsi :

- ⚡ Vous devez préciser la valeur « ponctuel » pour la séquence d'une remise lorsque tous les mandats constituant la remise sont de type « ponctuel ».
- ⚡ Lorsque tous les mandats constituant la remise sont de type « récurrent », en fonction de l'utilisation de vos mandats, la séquence de la remise pourra porter la valeur :
 - Récurrent-premier,
 - Récurrent-suivant,
 - Récurrent-dernier.

En synthèse, il ne peut y avoir de désynchronisation entre la séquence d'une remise et les types de paiement des mandats de la remise. Dans le cas contraire, la validation de la remise sera impossible : il faudra créer autant de remises que de type de paiements différents.

4.8.2.3 - Point d'attention sur la date d'échéance

Le délai minimum de la date d'échéance est de 6 jours ouvrés pour une remise dont la séquence est définie à « ponctuel » ou « récurrent-premier ».

Ce délai est limité à 3 jours ouvrés lorsqu'il s'agit d'une remise dont la séquence est « récurrent-suivant ».

Ainsi, vous ne pourrez saisir une date d'échéance :

- ⤴ Inférieure à la date du jour + 6 jours ouvrés si la séquence est de type « ponctuel » ou « récurrent-premier »,
- ⤴ Inférieure à la date du jour + 3 jours ouvrés pour les autres types de séquence (R-suivant, R-dernier).

Dans ce cas la date sera automatiquement recalculée à la 1ère date compatible avec le type de séquence sélectionné.

4.8.3 - Saisie d'opérations SEPA SDD

La saisie des opérations se fait à partir du bouton « **Ajouter** ».

Remise de Prélèvements SEPA SDD

Détails de la remise

Nom de la remise	TEST
Compte créditeur	FR76 3047 8000 0511 1111 1111 119 :
Raison Sociale	TEST NEW SDD Code BIC MONTFRPPXXX
Identifiant Créancier SEPA	FR26ZZZ666999
Référence remise *	REF
Séquence	<input checked="" type="radio"/> Ponctuel <input type="radio"/> Récurrent (Premier) <input type="radio"/> Récurrent (Suivant) <input type="radio"/> Récurrent (Dernier)
Date d'échéance	22/02/2013 (jj/mm/aaaa)
Montant en euro	0,00 0 opérations

Sél.	Raison Sociale / Nom ^	Compte ^	Référence unique du Mandat ^	Référence ^
La remise ne contient actuellement aucune opération				
			Ajouter	Supprimer

Action(s) possible(s) :

L'écran « Opération de prélèvements SEPA SDD » permet de créer ou modifier une opération en renseignant les informations suivantes :

- La Référence Unique de Mandat, définissant le débiteur de l'opération (à partir d'une liste déroulante),
- La référence de l'opération,
- Le montant,
- La date d'échéance,
- Le libellé de l'opération.

La saisie des opérations s'effectue en cliquant sur le bouton « **Ajouter** ».

Opération de Prélèvements SEPA SDD

Détails de l'opération

Libellé de la remise	TEST
Compte créditeur	FR76 3047 8000 0511 1111 1111 119

Débiteur

Référence Unique de Mandat *	565644564
Raison sociale / Nom	TEST COPIERCOLLER
BIC Débiteur	MONFRPPXXX
Compte Débiteur	FR761111111111111111111111148
Pays BDF	FR

Description de l'opération

Référence Opération *	ODER 2563
Date Echéance	22/02/2013
Montant en euro *	25.45
Libellé de l'opération	FOURNITURES

(*) Champ de saisie obligatoire.

Lorsque vous validez la saisie d'une opération, l'écran « Détails de la remise » s'affiche faisant apparaître l'opération ajoutée dans la liste des opérations de la remise.

Sur l'écran de saisie d'une opération vous pouvez également valider les informations de l'opération et procéder à une nouvelle saisie d'opération pour la remise courante en sélectionnant l'action « Valider l'opération et en ajouter une nouvelle ».

Remise de Prélèvements SEPA SDD

Détails de la remise

Nom de la remise	TEST
Compte créditeur	FR76 3047 8000 0511 1111 1111 119 :
Raison Sociale	TEST NEW SDD Code BIC MONTFRPPXXX
Identifiant Créancier SEPA	FR26ZZZ666999
Référence remise *	REF
Séquence	<input checked="" type="radio"/> Ponctuel <input type="radio"/> Récurrent (Premier) <input type="radio"/> Récurrent (Suivant) <input type="radio"/> Récurrent (Dernier)
Date d'échéance	22/02/2013 (jj/mm/aaaa)
Montant en euro	25,45 1 opérations

Sél.	Raison Sociale / Nom ^a	Compte ^a	Référence unique du Mandat ^a	Référence ^a	Montant ^a	Action
<input type="checkbox"/>	TEST COPIERCOLLER	FR76 1111 1111 1111 1111 1111 148	565644564	ODER 2563	25,45	
<input type="checkbox"/> Sél. / Désél. Tous					Choisissez une action ▼	

Ajouter

Supprimer

Action(s) possible(s) :

- [Sauvegarder la remise sur votre poste](#)
- [Transférer la remise en banque](#)
- [Imprimer la remise \(format PDF\)](#)
- [Valider la remise](#)
- [Retour à la liste des remises](#)

Sur l'écran « Détails de la remise » vous pouvez procéder au transfert de votre remise en banque en cliquant sur l'action « **Transférer la remise en Banque** ». Les autres actions possibles sont :

- Sauvegarder la remise au format « fichier » sur votre poste de travail
- Imprimer la remise au format PDF (lecteur PDF nécessaire)
- Valider les informations de la remise : cette action permet d'enregistrer la remise en l'état pour, par exemple, la modifier ultérieurement.

5. Envoyer un fichier

L'action "**Transférer**" vous permet de transmettre vos fichiers de remise à la banque.

Vous précisez le type de la remise et la sélectionner sur votre environnement de travail à l'aide de la commande parcourir puis valider

Transférer un fichier

Transfert de fichiers bancaires	
Identifiant CertiLine	TESTCEDR
Type de remise	<input type="radio"/> Virements domestiques <input type="radio"/> Virements de trésorerie <input type="radio"/> Prélèvements <input type="radio"/> Chèques à affecter <input type="radio"/> Effets de commerce <input type="radio"/> Réponse aux relevés de LCR à payer <input type="radio"/> Paiements internationaux <input type="radio"/> Virements SEPA SCT
Fichier à transmettre	<input type="text"/> <input type="button" value="Parcourir..."/>

Il vous est alors demandé de consulter le détail de la remise, en y accédant par le biais de l'action "cette remise".

Validation avant transfert

Récapitulatif de la remise

Voici le récapitulatif du contenu de votre fichier. Merci de contrôler ces informations, puis de valider la demande de transfert en cliquant sur le bouton "Valider l'envoi du fichier".

Nature des opérations	Virements SEPA
Nom du fichier	REMISE_SCT.XML
Identifiant du fichier	VIREMENT TEST SEPA
Nombre de remises	1
Nombre total de transactions	1
Montant total	2 563,54 EUR

J'ai contrôlé cette remise et je valide son transfert que je confirmerai par fax

Action(s) possible(s)

[Visualiser le détail du fichier](#)

L'écran de détail de l'opération reprend toutes les informations contenues dans le fichier, à savoir :

- La nature de la remise,
- L'émetteur,
- Le numéro d'émetteur,
- Le compte émetteur,
- La date d'exécution,
- Le nombre d'opérations constituant la remise,
- Le montant global de la remise.

Les opérations constituant la remise y sont aussi récapitulées de la façon suivante :

- Le nom ou raison sociale du destinataire,
- Le compte destinataire,
- La référence,
- Le libellé,
- Le montant.

Détail du fichier

Contrôlez chacune des remises de votre fichier (en vous aidant des flèches de navigation si vous traitez un fichier "multi-remises") puis cliquez sur le bouton "Valider" en bas de la page pour revenir à l'écran précédent puis commencer le transfert vers la banque.

Fichier composé d'une seule remise

Nature de la remise	Virements SEPA
Date et heure de création	09/02/2009 à 17:28:58
Référence remise	PAYFEB2009
Nom émetteur (AT-02)	MPB DEMONSTRATION
Adresse émetteur (AT-03)	(FR)
BIC banque émettrice (AT-06)	MONTRPPXXX
Compte à débiter (AT-01)	FR76 3047 8000 1305 3829 1100 110
Nombre de transactions	1
Date d'exécution demandée (AT-07)	09/02/2009
Montant de la remise	2 563,54 EUR

Bénéficiaire	Compte bénéficiaire	Référence	Montant
<input type="checkbox"/> SWISS CARENAGE	CH93 8031 7000 0021 8889 3	ORDER 2563	2 563,54
Bénéficiaire			
Adresse (AT-22)	(CH)		
Banque bénéficiaire			
Code BIC	UBSWCHZHXXX		

Valider

Vous devez vérifier cet écran avant d'en valider les informations à l'aide du bouton "Valider".

Vous retournez alors à l'écran précédent où vous devez cocher la case située devant "**J'ai contrôlé cette remise et je valide son contenu**", avant de pouvoir valider le transfert à l'aide du bouton "**Valider**".

Une fois le fichier arrivé sur le serveur de la banque, un compte-rendu de transmission vous est retourné.

Compte-rendu de dépôt

Votre fichier a bien été pris en charge par votre banque

Date et heure de dépôt	lundi 09/02/2009 à 17:38
Nom du fichier	REMISE_SCT.XML
Nature des opérations	Virements SEPA
N° de dépôt	059-852-720-128

**Votre fichier est à présent entré dans une phase de traitements automatiques.
Il apparaît dès à présent dans votre historique de transfert.**

Afin de valider la prise en compte de votre fichier, vous devez faxer le bordereau de remise à votre agence.
Pour ce faire, veuillez visualiser et imprimer le bordereau, en cliquant sur le bouton "Imprimer".

Action(s) possible(s)

- [Imprimer le bordereau de transmission](#)
- [Modifier vos coordonnées](#)
- [Afficher l'historique de vos transmissions](#)
- [Nouveau transfert de fichier](#)

En cas de problème de transmission, un compte-rendu vous est retourné vous précisant le type d'erreur rencontré. Corrigez le fichier à transférer et recommencer la transmission.

Ce compte-rendu est une "traduction" de la réponse protocolaire donnée par le serveur WEB EDI de la banque et vous assure que la remise a bien été reçue par le serveur.

Ce n'est en aucun cas un compte rendu de traitement de la remise.

Pour valider la prise en compte de votre fichier, vous devez faxer le bordereau de remise à votre banque. Pour ce faire, veuillez visualiser le bordereau, en cliquant sur le bouton "**Imprimer**". Vous devez alors imprimer le bordereau de confirmation, que vous devrez faxer à votre banque après l'avoir signé, pour valider de façon définitive la remise.

Historique des transferts

Cette liste présente les transferts des 45 derniers jours

Période d'affichage

Lister les fichiers

	N° de dépôt	Date dépôt	Origine	Type opération	Nb rem.	Nb opé.	Montant	Etat	Action
+	069-519-540-225	09/02/2009 17:49:37	WEB	Virements SEPA	1	1	2 563,54 EUR	OK	 
+	059-852-720-128	09/02/2009 17:38:19	WEB	Virements SEPA	1	1	2 563,54 EUR	OK	 
+	046-969-913-347	09/02/2009 16:17:33	WEB	Virements domestiques	1	1	231,25 EUR	OK	 
+	024-422-384-640	09/02/2009 14:58:12	WEB	Effets de commerce	1	1	2 587,68 EUR	OK	 
+	010-463-740-931	09/02/2009 13:51:04	WEB	Virements domestiques	1	1	231,25 EUR	OK	 
+	006-167-726-081	09/02/2009 13:47:43	WEB	Virements domestiques	1	26	530,00 EUR	OK	 
+	060-579-052-544	09/02/2009 12:18:39	WEB	Virements domestiques	1	1	231,25 EUR	OK	 

[Retour](#)

[Imprimer](#)

Pour imprimer cet historique, cliquez sur le bouton "Imprimer" ou choisissez "Imprimer" dans le menu "Fichier" de votre navigateur

[↑ Haut de page](#)

Grâce à cet écran, vous pouvez connaître le numéro des dépôts (référence fournie par Certiline lors du transfert), la date et l'heure du transfert, le montant et le nombre d'opérations transférées.

A l'aide des menus déroulants situés en haut du tableau, vous pouvez lister les fichiers en fonction de leur statut de transfert :

- En cours de traitement.
- Validés et traités.

Ainsi que la période concernée (en nombre de jours).

Il vous est également possible :

- De visualiser le détail des fichiers déposés, à l'aide du bouton 
- D'imprimer à nouveau votre bordereau de confirmation, à l'aide du bouton 

6. Recevoir un relevé

Le module Certiline Web Relevés vous offre la possibilité de visualiser et télécharger les fichiers mis à disposition par la banque.

La procédure de relevé des fichiers est globalement similaire quel que soit le type d'opération choisi. Seule la réception de relevés de compte est prise en exemple dans ce fascicule. La démarche reste la même pour les autres demandes de relevés.

6.1 - Interrogation du serveur bancaire

L'accès au service de réception de relevés se fait à partir du menu ci-dessous :

Vous accédez au menu de réception de fichiers en sélectionnant "**Recevoir un relevé**" puis en sélectionnant le type d'opération. Déclenchez la transmission en cliquant sur "**Valider**".



The screenshot shows the 'Recevoir un relevé' (Receive statement) page. On the left is a navigation menu with 'CertiLine' selected, containing options like 'Transférer un fichier', 'Réceptionner un fichier', and 'Saisir un ordre'. Below it are 'Vos informations', 'Aide', and 'Quitter'. The main content area is titled 'Recevoir un relevé' and contains a form for 'Réception de fichiers bancaires'. The form has three rows: 'Identifiant CertiLine' with the value 'DEMOMPB', 'Type de relevé' with radio buttons for 'Relevés de compte' (selected) and 'Prélèvements impayés', and a 'Valider' button at the bottom.

Vous devez ensuite préciser votre demande pour indiquer si vous souhaitez récupérer les relevés sur un compte en particulier ou pour l'ensemble de vos comptes.

Une demande est envoyée au serveur bancaire pour savoir si des relevés sont disponibles. Un compte rendu de réception est affiché, et l'écran suivant apparaît.

Veillez sélectionner le(s) compte(s) pour le(s)quel(s) vous souhaitez télécharger vos relevés

Vous pouvez visualiser les écritures de chaque compte en cliquant sur son libellé

Sél.	Intitulé	Compte	Solde	Dev.	Date Solde	Relevés dispo.	Dispo. depuis	Période historisée
<input type="checkbox"/>	COMPTE 2	05404307001	+ 35 323,20		06/02/2009	2	04/02/2009	Du 25/11/2008 au 06/02/2009
<input type="checkbox"/>	COMPTE 3	06644600001	-41 957,57		06/02/2009	2	04/02/2009	Du 25/11/2008 au 06/02/2009
<input type="checkbox"/>	COMPTE 4	06644600002	+ 99 431,19		06/02/2009	2	04/02/2009	Du 25/11/2008 au 06/02/2009
<input type="checkbox"/>	COMPTE 5	06644600003	+ 113 552,03		06/02/2009	2	04/02/2009	Du 25/11/2008 au 06/02/2009
<input type="checkbox"/>	COMPTE 6	06644600004	0,00		06/02/2009	2	04/02/2009	Du 25/11/2008 au 06/02/2009

Sél. / Désél. Tous

Période de téléchargement

Tous les relevés disponibles non récupérés antérieurement
 Les relevés sur la période du au

Format souhaité

CFONB sans séparateur
 CFONB avec séparateur
 Tableau (CSV)
 OFX (intégration dans Money/Quicken)

Les relevés peuvent être téléchargés dans un des formats disponibles. Il est possible de récupérer des relevés déjà téléchargés en précisant les dates.

6.1.1 - Absence de relevés

S'il n'y a pas de relevé disponible, un résultat de la demande précise l'absence des relevés. La cause est que vous avez peut-être déjà récupéré vos relevés ou que vos relevés n'ont pas été mis à disposition.

Relevés de compte - Liste des comptes

Veillez sélectionner le(s) compte(s) pour le(s)quel(s) vous souhaitez télécharger vos relevés

Vous pouvez visualiser les écritures de chaque compte en cliquant sur son libellé

Sél.	Intitulé	Compte	Solde	Dev.	Date Solde	Relevés dispo.	Dispo. depuis	Période historisée
------	----------	--------	-------	------	------------	----------------	---------------	--------------------

Aucun relevé disponible pour vos comptes

Période de téléchargement

Tous les relevés disponibles non récupérés antérieurement

Les relevés sur la période du au

Format souhaité

CFONB sans séparateur

CFONB avec séparateur

Tableau (CSV)

OFX (intégration dans Money/Quicken)

[Retour](#) [Télécharger](#)

Si vous souhaitez à nouveau récupérer vos relevés, la banque doit les remettre disponibles.

6.2 - Téléchargement de relevés

Vous avez la possibilité de visualiser le fichier reçu en cliquant sur le bouton "Visualisez". La visualisation des relevés du transfert demandé affiche un tableau comprenant une ligne par relevé unitaire.

Relevés de compte - Liste des comptes

Veillez sélectionner le(s) compte(s) pour le(s)quel(s) vous souhaitez télécharger vos relevés

Vous pouvez visualiser les écritures de chaque compte en cliquant sur son libellé

Sél.	Intitulé	Compte	Solde	Dev.	Date Solde	Relevés dispo.	Dispo. depuis	Période historisée
<input type="checkbox"/>	COMPTE CABINET	06624365001	+ 23 654,12	EUR	10/02/2009	44	25/11/2008	Du 25/11/2008 au 10/02/2009
<input type="checkbox"/>	COMPTE GEST/LOCATION	06624365002	+ 30 982,26	EUR	10/02/2009	44	25/11/2008	Du 25/11/2008 au 10/02/2009

Sél. / Désél. Tous

Période de téléchargement

Tous les relevés disponibles non récupérés antérieurement

Les relevés sur la période du au

Format souhaité

CFONB sans séparateur

CFONB avec séparateur

Tableau (CSV)

OFX (intégration dans Money/Quicken)

Retour
Télécharger

La liste des relevés est affichée avec :

- L'intitulé du compte
- Le compte
- Le solde
- La devise
- La date du dernier solde
- Le nombre de relevés disponibles.

Vous pouvez télécharger l'ensemble des relevés non récupérés antérieurement. Il vous suffit de cocher le ou les comptes que vous souhaitez télécharger et préciser le type de téléchargement.

Vous avez la possibilité de télécharger les relevés aux formats suivants :

- Format CFONB
- Format CFONB (avec séparateur)
- Format tableur (afin de pouvoir l'exploiter dans une application comptable ou bureautique).
- OFX pour intégration dans Money/Quicken

6.3 - Téléchargement de relevés déjà récupérés.

Lorsque les relevés ont été téléchargés, ils ne sont plus disponibles pour éviter que les clients ne puissent intégrer en double des écritures en comptabilité. Le nombre de relevés disponibles est donc affiché à 0 après une opération de téléchargement complète.

Relevés de compte - Liste des comptes

Veillez sélectionner le(s) compte(s) pour le(s)quel(s) vous souhaitez télécharger vos relevés

Vous pouvez visualiser les écritures de chaque compte en cliquant sur son libellé

Sél.	Intitulé	Compte	Solde	Dev.	Date Solde	Relevés dispo.	Dispo. depuis	Période historisée
<input checked="" type="checkbox"/>	COMPTÉ CABINET	06624365001	+ 23 654,12	EUR	10/02/2009	0	-	Du 25/11/2008 au 10/02/2009
<input checked="" type="checkbox"/>	COMPTÉ GEST/LOCATION	06624365002	+ 30 982,26	EUR	10/02/2009	0	-	Du 25/11/2008 au 10/02/2009

Sél. / Désél. Tous

Période de téléchargement

Tous les relevés disponibles non récupérés antérieurement
 Les relevés sur la période du au

Format souhaité

CFONB sans séparateur
 CFONB avec séparateur
 Tableau (CSV)
 DFX (intégration dans Money/Quicken)

Retour
Télécharger

Si néanmoins, vous souhaitez récupérer un relevé déjà téléchargé, vous pouvez préciser un créneau de dates à l'intérieur de la période historisée apparaissant sur la droite de l'écran. Dans l'exemple, nous récupérerons une période mensuelle pour le 2nd compte.

Relevés de compte - Liste des comptes

Veillez sélectionner le(s) compte(s) pour le(s)quel(s) vous souhaitez télécharger vos relevés

Vous pouvez visualiser les écritures de chaque compte en cliquant sur son libellé

Sél.	Intitulé	Compte	Solde	Dev.	Date Solde	Relevés dispo.	Dispo. depuis	Période historisée
<input type="checkbox"/>	COMPTE CABINET	06624365001	+ 23 654,12	EUR	10/02/2009	0	-	Du 25/11/2008 au 10/02/2009
<input checked="" type="checkbox"/>	COMPTE GEST/LOCATION	06624365002	+ 30 982,26	EUR	10/02/2009	0	-	Du 25/11/2008 au 10/02/2009

Sél. / Désél. Tous

Période de téléchargement

Tous les relevés disponibles non récupérés antérieurement

Les relevés sur la période du au

Format souhaité

CFONB sans séparateur

CFONB avec séparateur

Tableau (CSV)

OFX (intégration dans Money/Quicken)

Retour

Télécharger

6.4 - Visualisation et impression de relevés

Le détail de chaque relevé peut être visualisé en cliquant sur le libellé du compte. Le détail du relevé unitaire présente les opérations contenues.

Relevés de compte - Liste des écritures

Ci-dessous la liste des écritures du relevé pour la période indiquée

Vous pouvez afficher les autres relevés historisés en cliquant sur les flèches de navigation

N° de compte	06624365001
Intitulé du compte	COMPTE CABINET

Nombre d'opérations	4
Solde au 06/02/2009	23 802,12 EUR
Solde au 09/02/2009	23 654,12 EUR

Date opération	Libellé	Numéro	Date valeur	Débit	Crédit	Dev.
<input type="checkbox"/> 09/02/2009	INFORMAT ANNUELLE DES CAUTION	0000000	31/12/2008	61,87		EUR
	Libellé complémentaire	FACTURE COM.N 000501273				
	09/02/2009 TVA/FACT N 000501273	0000000	31/12/2008	12,13		EUR
<input checked="" type="checkbox"/> 09/02/2009	INFORMAT ANNUELLE DES CAUTION	0000000	31/12/2008	61,87		EUR
	09/02/2009 TVA/FACT N 000501274	0000000	31/12/2008	12,13		EUR

Format souhaité	<input checked="" type="radio"/> CFONB sans séparateur <input type="radio"/> CFONB avec séparateur <input type="radio"/> Tableau (CSV) <input type="radio"/> OFX (intégration dans Money/Quicken)
------------------------	--

Retour
Imprimer PDF
Télécharger

Par défaut, le dernier relevé est affiché. Les flèches "navigation" permettent de visualiser les différents relevés disponibles.

Qu'une écriture contienne des libellés complémentaires, ceux-ci peuvent être affichés en cliquant sur le signe + à gauche de l'écriture.

Vous pouvez imprimer ce relevé à l'aide du bouton « **Imprimer PDF** » ou « **Télécharger** » le relevé au format de votre choix.

MONTE PASCHI BANQUE

relevé 1/1	
Nature des opérations	Relevés de compte
Intitulé du compte	COMPTE CABINET
N° de compte	30478 00046 06624365001
Nombre d'opérations	4
Montant de l'ancien solde	23 802,12 EUR
Montant du nouveau solde	23 654,12 EUR

Date opération	Libellé	Numéro	Date valeur	Débit	Crédit
09/02/2009	INFORMAT ANNUELLE DES CAUTION	0000000	31/12/2008	61,87	
09/02/2009	TVA/FACT N 000501273	0000000	31/12/2008	12,13	
09/02/2009	INFORMAT ANNUELLE DES CAUTION	0000000	31/12/2008	61,87	
09/02/2009	TVA/FACT N 000501274	0000000	31/12/2008	12,13	
Montant total				23 654,12	

7. Gestion des abonnés

Certiline permet à un abonné principal de définir des abonnés secondaires avec des périmètres définis. La personne ayant contracté avec la banque a le statut d'abonné principal ; cela lui permettant d'utiliser les différentes fonctionnalités définies dans son abonnement ou de déléguer des abonnés secondaires au sein de son entité.

La commande gestion des abonnés permet de définir les coordonnées, le type de connexion (mot de passe ou certificat X509), les fonctions accessibles et l'utilisation de la signature électronique.



Gestion des abonnés secondaires

Liste des abonnés secondaires

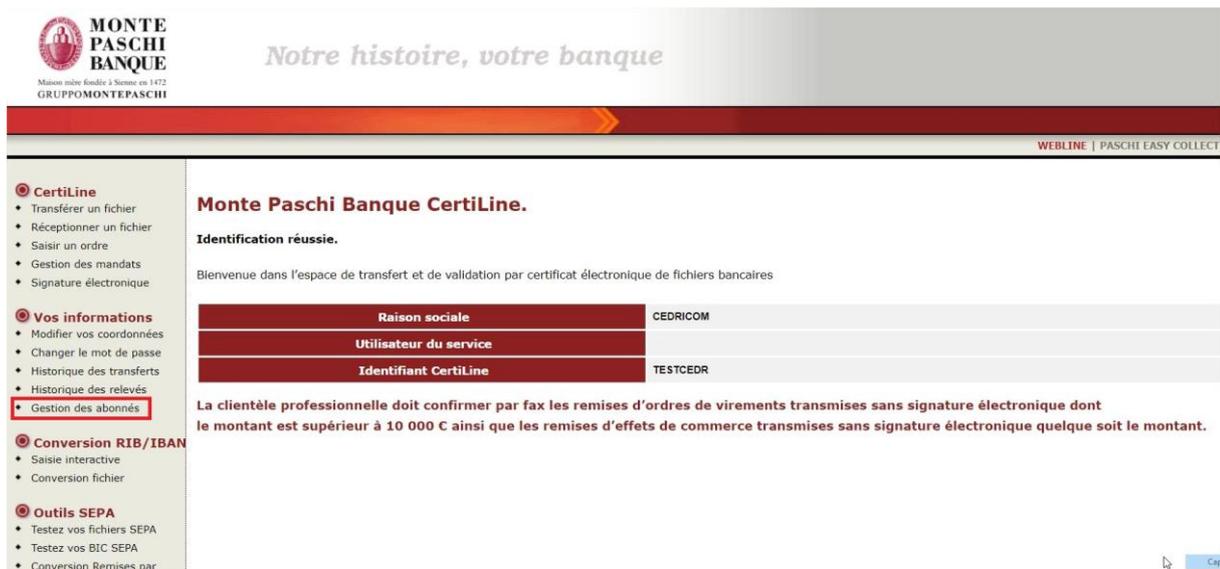
Sel.	Nom ^~	Login ^~	CN du certificat ^~	Authentification par ^~	Actions
<input type="checkbox"/>	SECOND MPB -			IDENT / MDP	 
■ Sél. / Désél. Tous					

Choisissez une action

[Ajouter](#)

7.1 - Création d'un abonné secondaire

L'abonné principal utilise le menu « **Gestion des abonnés** » pour la création de son abonné secondaire.



Monte Paschi Banque Certiline.

Identification réussie.

Bienvenue dans l'espace de transfert et de validation par certificat électronique de fichiers bancaires

Raison sociale	CEDRICOM
Utilisateur du service	
Identifiant Certiline	TESTCEDR

La clientèle professionnelle doit confirmer par fax les remises d'ordres de virements transmises sans signature électronique dont le montant est supérieur à 10 000 C ainsi que les remises d'effets de commerce transmises sans signature électronique quelque soit le montant.

Cliquer sur « **Ajouter** » pour créer un abonné secondaire :



Gestion des abonnés secondaires

Liste des abonnés secondaires

Sel.	Nom ^~	Login ^~	CN du certificat ^~	Authentification par ^~
Aucun abonné défini				
■ Sél. / Désél. Tous				

[Ajouter](#)

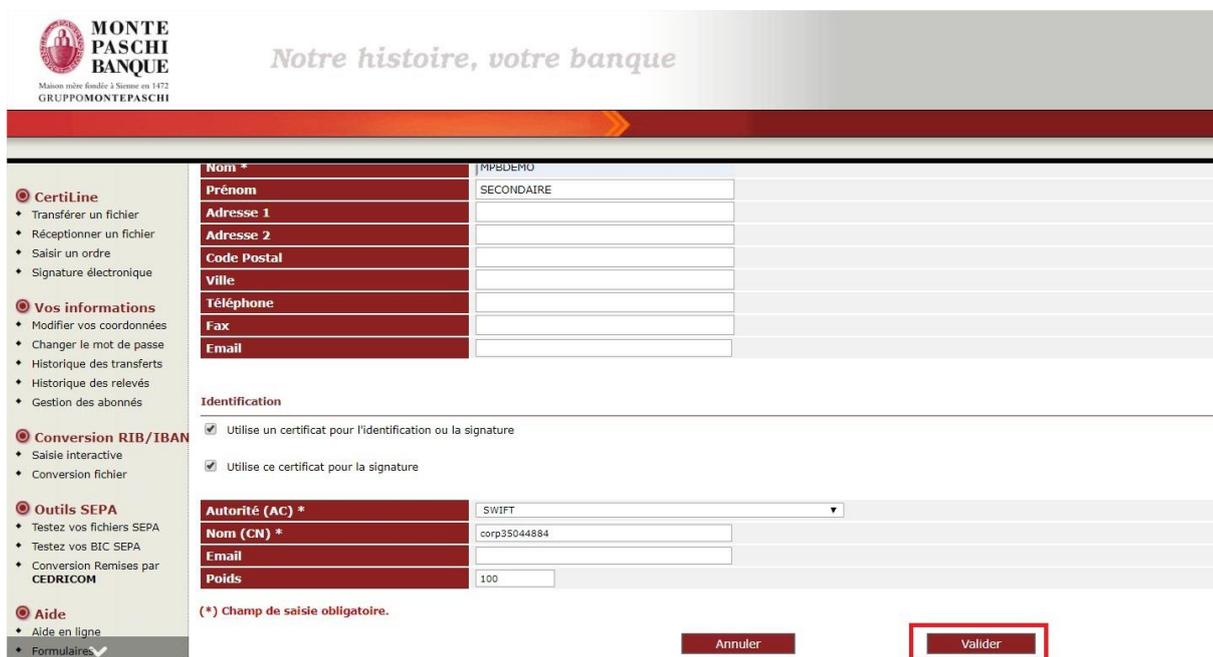
Renseigner à minima les champs obligatoires du formulaire « **Abonné** ».

Dans la section « Identification » :

1. L'option « **Utilise un certificat pour l'identification ou la signature** » devient **obligatoire**. Elle est cochée par défaut et n'est plus modifiable.
2. Sélectionner l'autorité du certificat via la liste déroulante (**Autorité (AC)**)
3. Compléter le champ (**Nom (CN)**) avec les informations du certificat de l'abonné secondaire.
4. Si l'abonné secondaire est autorisé à signer les fichiers, il est nécessaire de cocher l'option « **Utilise ce certificat pour la signature** ».
5. Si un email est renseigné dans le certificat de l'abonné secondaire, alors il faut reporter cet email dans le champs « **Email** » du formulaire.
6. Définir le poids de signature de l'abonné secondaire de 1% à 100% (un poids à 100% permet à l'abonné secondaire de signer seul les remises).

Dans le cas où l'option SIGNATURE est activée, il est nécessaire d'enrôler ce certificat, vous devez vous reporter au chapitre « Chap. 2.3 ».

Une fois les champs saisis cliquer sur « **Valider** ».



The screenshot shows the 'Certiline' interface with the 'Identification' section. The left sidebar contains navigation options: CertiLine, Vos informations, Conversion RIB/IBAN, Outils SEPA, and Aide. The main form area includes a header with the bank logo and slogan 'Notre histoire, votre banque'. Below this is a table for user details, followed by the 'Identification' section with two checked options: 'Utilise un certificat pour l'identification ou la signature' and 'Utilise ce certificat pour la signature'. The 'Autorité (AC) *' dropdown is set to 'SWIFT', and the 'Nom (CN) *' field contains 'corp35044884'. The 'Poids' field is set to '100'. A red box highlights the 'Valider' button.

Nom *	MPBDEMO
Prénom	SECONDAIRE
Adresse 1	
Adresse 2	
Code Postal	
Ville	
Téléphone	
Fax	
Email	

Identification

Utilise un certificat pour l'identification ou la signature

Utilise ce certificat pour la signature

Autorité (AC) * SWIFT

Nom (CN) * corp35044884

Email

Poids 100

(*) Champ de saisie obligatoire.

Annuler Valider

Vous êtes redirigé vers la « **Gestion des droits de l'abonné** ».

Sélectionner les différents droits de votre utilisateur secondaire.



The screenshot shows the Certiline web interface. At the top left is the MONTE PASCHI BANQUE logo with the tagline 'Notre histoire, votre banque'. Below the logo, it says 'Maison mère fondée à Sienne en 1472' and 'GRUPPOMONTEPASCHI'. The main title of the page is 'Gestion des droits de l'abonné : MPBDEMO'. On the left side, there is a navigation menu with categories: CertiLine, Vos informations, Conversion RIB/IBAN, and Outils SEPA. The main content area is titled 'WEB' and contains a table for 'Emission' with columns for 'Service', 'Emi', 'Sai', 'Sig', and 'Obl'. Below the table, there are definitions for Emi, Sai, Sig, Obl, and Rcp. At the bottom right, there are two buttons: 'Annuler' and 'Valider', with 'Valider' highlighted by a red box.

MONTE PASCHI BANQUE
Maison mère fondée à Sienne en 1472
GRUPPOMONTEPASCHI

Notre histoire, votre banque

WEBSITE | PASCHI EA

Gestion des droits de l'abonné : MPBDEMO

WEB

Emission

Service	Emi	Sai	Sig	Obl
Virements SEPA SCT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prélèvements SEPA SDD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Chèques TLMC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Emi : Donne le droit de dépôt à l'abonné
Sai : Donne le droit de saisie à l'abonné
Sig : Donne le droit de signature à l'abonné
Obl : Définit l'obligation de signature sur les fichiers déposés par l'abonné
Rcp : Réception

Annuler Valider

Aide

Cliquer sur « **Valider** ».

Les droits attribués à l'abonné secondaire peuvent être remodifiés par la suite.

Le menu « **Gestion des comptes de l'abonné** » permet ensuite une gestion plus fine des habilitations liés aux comptes bancaires (*cf Chap. 7.1.1*).

Habilitation des comptes abonnés secondaire

L'abonné principal a la possibilité de restreindre un abonné secondaire à effectuer des remises parmi une liste de comptes pré-définis.

Une fois connecté à Certiline, l'abonné principal doit se rendre dans la « **Gestion des abonnés** ».



MONTE PASCHI BANQUE
Maison mère fondée à Sienne en 1472
GRUPPOMONTEPASCHI

Notre histoire, votre banque

WEBSITE | PASCHI EASY COLLECT

CertiLine

- Transférer un fichier
- Réceptionner un fichier
- Saisir un ordre
- Gestion des mandats
- Signature électronique

Vos informations

- Modifier vos coordonnées
- Changer le mot de passe
- Historique des transferts
- Historique des relevés
- **Gestion des abonnés**

Conversion RIB/IBAN

- Saisie interactive
- Conversion fichier

Outils SEPA

- Testez vos fichiers SEPA
- Testez vos BIC SEPA
- Conversion Remises par

Monte Paschi Banque CertiLine.

Identification réussie.

Bienvenue dans l'espace de transfert et de validation par certificat électronique de fichiers bancaires

Raison sociale	CEDRICOM
Utilisateur du service	
Identifiant CertiLine	TESTCEDR

La clientèle professionnelle doit confirmer par fax les remises d'ordres de virements transmises sans signature électronique dont le montant est supérieur à 10 000 C ainsi que les remises d'effets de commerce transmises sans signature électronique quelque soit le montant.

Cliquer sur le nom d'un abonné secondaire afin de pouvoir entrer dans sa fiche.



MONTE PASCHI BANQUE
Maison mère fondée à Sienne en 1472
GRUPPOMONTEPASCHI

Notre histoire, votre banque

Gestion des abonnés secondaires

Liste des abonnés secondaires

Sel.	Nom ^~	Login ^~	CN du certificat ^~
<input type="checkbox"/>	MPBDEMO - TEST		corp35044684
■ Sél. / Désél. Tous			

Ajouter

Une fois sur sa fiche, cliquer sur « **Gestion des comptes de l'abonné** » afin de pouvoir paramétrer les différents droits sur les différents comptes émetteurs de votre abonné secondaire.


Notre histoire, votre banque

- CertiLine**
 - Transférer un fichier
 - Réceptionner un fichier
 - Saisir un ordre
 - Signature électronique
- Vos informations**
 - Modifier vos coordonnées
 - Changer le mot de passe
 - Historique des transferts
 - Historique des relevés
 - Gestion des abonnés
- Conversion RIB/IBAN**
 - Saisie interactive
 - Conversion fichier
- Outils SEPA**
 - Testez vos fichiers SEPA
 - Testez vos BIC SEPA
 - Conversion Remises par CEDRICOM
- Aide**
 - Aide en ligne
 - Formulaires
- Quitter**
- Pré-requis**

Détail de l'abonné

Abonné

Nom *	MPBDEMO
Prénom	TEST
Adresse 1	
Adresse 2	
Code Postal	
Ville	
Téléphone	
Fax	
Email	

Identification

Utilise un certificat pour l'identification ou la signature

Utilise ce certificat pour la signature

Autorité (AC) *	SWIFT
Nom (CN) *	corp35044884
Email	
Poids	100
Etat du certificat	ACTIF

(*) Champ de saisie obligatoire.

Action(s) possible(s)

- [Gestion des droits de l'abonné](#)
- [Gestion des comptes de l'abonné](#)
- [Nouveaux adhérents à proposer](#)

À la création d'un abonné secondaire, cette liste est vide.

À l'instar des listes de comptes de la PMF, cette liste affiche les informations suivantes :

- Nom du compte
- Libellé
- BIC
- IBAN
- Devise

La 1ère colonne de la liste propose une coche permettant de sélectionner le compte correspondant à la ligne.

La dernière colonne propose les actions portant sur le compte correspondant à la ligne :

- **Gérer les droits** : Permet d'accéder à l'écran d'affectation « unitaire » des droits pour le compte visé
- **Supprimer** : supprime le compte visé du périmètre de l'abonné secondaire courant. Un pop-up de confirmation est affiché avant la suppression effective.

En bas de la liste, une liste déroulante propose des actions portant sur la sélection courante :

- **Supprimer** : supprime les comptes sélectionnés du périmètre de l'abonné secondaire courant
- **Affecter des droits** : permet une affectation en masse des droits (services, montant, poids de signature) portant sur les comptes sélectionnés.
- **Visualiser les droits** : permet d'afficher les droits du ou des comptes associés au sous-abonné.

Comptes émetteurs de l'abonné secondaire "TESTCEDR"

Liste des comptes émetteur

 Restreindre les droits de l'abonné secondaire à la liste de comptes ci-dessous

Nom ou Libellé	<input type="text"/>
IBAN	<input type="text"/>

Lignes 10 30 50 100 1000 Toutes						Total: 6 Ligne(s) - 1 Page(s) : 1	
	Nom ^v	Libellé ^v	BIC ^v	IBAN ^v	Devise ^v	Actions	
<input type="checkbox"/>	AVENIR_FIN_GEST_PROP_CPT_CAB	CPT 1	MONTFRPPXXX	FR76 3047 8000 1202 2875 0300 129	Euros	 	
<input type="checkbox"/>	AVENIR_FIN_GEST_PROP_CPT_TRAN	CPT 2	MONTFRPPXXX	FR76 3047 8000 1202 2875 0300 226	Euros	 	
<input type="checkbox"/>	AVENIR_FIN_GEST_PROP_CPT_GEST	CPT 3	MONTFRPPXXX	FR76 3047 8000 1202 2875 0300 323	Euros	 	
<input type="checkbox"/>	AVENIR_FIN_GEST_PROP_CPT_CAUT	CPT 4	MONTFRPPXXX	FR76 3047 8000 1202 2875 0300 420	Euros	 	
<input type="checkbox"/>	AVENIRFINANCE C. SYNDIC GLOBAL	CPT 5	MONTFRPPXXX	FR76 3047 8000 1202 2875 0300 614	Euros	 	

Sél./Désél. Tous Choisissez une action ▼

Action(s) possible(s) :

- [Ajouter des comptes de l'abonnement](#)
- [Retour à la fiche de l'abonné](#)

A noter : Cette liste de comptes et droits pour l'abonné secondaire peut toutefois être ignorée en désélectionnant l'option « **Restreindre les droits de l'abonné secondaire à la liste de comptes ci-dessous** », représentée par une coche en haut de l'écran « **Comptes émetteurs de l'abonné secondaire** ». Le périmètre des comptes de l'abonné secondaire correspondra alors celui de l'abonnement, sans limitation de montant par remise.

Cette facilité permet d'activer / désactiver rapidement la limitation des droits affectés à l'abonné secondaire, sans pour autant supprimer définitivement supprimer ces droits.

Sélection des comptes de l'abonnement :

Une action « **Ajouter des comptes à l'abonnement** » sur l'écran permet d'afficher la liste des comptes émetteurs définis au niveau de l'abonnement. Seuls les comptes qui ne sont pas déjà affectés à l'abonné secondaire seront affichés dans cette liste.

Chacun des comptes sera précédé d'une coche permettant sa sélection. Un bouton d'ajout situé en bas du pop-up permettra d'ajouter les comptes sélectionnés au périmètre des comptes de l'abonné secondaire courant.

Du fait de son affichage, cette liste présentera les colonnes suivantes :

- Nom du compte
- IBAN
- ICS

Lors de l'ajout des comptes, en fonction d'une option, présentée sous la forme d'un radio-bouton, les droits pour les comptes sont soit :

- synchronisés sur les droits des comptes de l'abonnement :
 - *les services autorisés pour les comptes de l'abonnement seront également autorisés pour les comptes de l'abonné secondaire, sans limitation de montant, ni de poids de signature.*
- non-synchronisés :
 - *aucun service ne sera affecté aux comptes sélectionnés pour l'abonné secondaire.*

Facilités de sélection des comptes de l'abonnement :

- Un filtre de recherche sur les critères de l'identifiant (IBAN) et le nom du compte permettra de réduire le nombre de comptes de la liste afin d'en faciliter la sélection.
- Une coche « **Sélectionner / Désélectionner Tout** » permettra également d'ajouter en masse les comptes de la liste.

Liste des comptes de l'abonnement : TEST (GROUPE POPULAIRE)

Liste des comptes à ajouter à l'abonnement

Nom	IBAN	ICS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Sel.	Nom ^*	IBAN ^*	ICS ^*
<input type="checkbox"/>	CPT COURANT 1	FR76 3047 8000 0506 0477 0000 178	FR95ZZZ111111
<input type="checkbox"/>	SYNDIC ALPHA	FR76 3047 8000 0306 2863 5300 245	FR95ZZZ111111

Sél. / Désél. Tous

Synchroniser les droits des comptes de l'abonné secondaire sur ceux de l'abonnement
 Ne pas synchroniser

7.1.1 - Affectation des droits pour les comptes

L'abonné principal dispose de 2 moyens pour affecter les droits sur les comptes qui ont été sélectionnés à l'étape précédente :

- **Affectation unitaire :**
 - o sur un compte unique,
 - o en cliquant sur le nom du compte ou sur le pictogramme « Affecter des droits » de la colonne action.
- **Affectation en masse :**
 - o à partir d'une sélection de comptes de la liste des comptes de l'abonné secondaire,
 - o en choisissant l'action « **Affecter des droits** » dans la liste déroulante en bas de la liste des comptes.

7.1.1.1 - Affectation « unitaire des droits »

L'abonné principal définit à partir de l'écran ci-dessous les droits du compte pour l'abonné secondaire courant.

Lors de l'affichage de cet écran, les droits sont initialisés de la manière suivante :

- **Affectation des services / actions :**
 - o S'il s'agit de la 1ère affectation de droits pour le compte, tous les services / actions éligibles sont pré-cochés
 - o Si des services avaient déjà été affectés au préalable, seuls ces services / actions sont cochés

- **Montants :**
 - S'il s'agit de la 1ère affectation pour le compte, tous les montants sont initialisés à la valeur maximale définie pour la plateforme (pour le flux et le service courant), soit à la valeur « illimitée ».
 - Dans le cas contraire, les valeurs affectées au préalable sont affichées pour les services correspondants.
- **Poids :**
 - S'il s'agit de la 1ère affectation pour le compte, le poids est initialisé à la valeur définie au niveau de la fiche de l'abonné secondaire,
 - Dans le cas contraire, les poids affectés au préalable sont affichés pour les services correspondants.

Gestion des droits des comptes de l'abonné : TEST

WEB	EBICS					
Emission						
Service	Emi	Sai	Sig	Obl	Poids (%)	Montant (€)
Virements domestiques	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	<i>Illimité</i>
Paievements internationaux	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	<i>Illimité</i>
Virements SEPA SCT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	999 999 999,99
Prélèvements SEPA SDD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	15 000,00

Emi : Donne le droit de dépôt à l'abonné
 Sai : Donne le droit de saisie à l'abonné
 Sig : Donne le droit de signature à l'abonné
 Obl : Définit l'obligation de signature sur les fichiers déposés par l'abonné

Liste des comptes sur lesquels porte les restrictions

Nom	Libellé	BIC	IBAN	Devise
CPT2		MONTRFRPPXXX	FR76 3047 8000 0306 2863 5300 245	EUR

A noter : Le compte sur lequel porte les droits est affiché en bas de la page.

L'abonné principal peut préciser les informations suivantes pour chacun des services éligibles :

- **Montant :**
 - Il s'agit du montant maximal autorisé pour le service visé et les actions sélectionnées (émission, saisie, signature)
 - Ce montant ne peut s'appliquer que sur les services reconnus par la plateforme. Les services de type « hors-norme » sont donc exclus du périmètre de contrôle des montants.
 - Ce montant maximal s'applique sur chacune des remises traitées par l'abonné secondaire :
 - Si un fichier déposé sur la plateforme est constitué de plusieurs remises, le montant maximal s'applique sur chacune des remises du fichier.

- Toutefois, dans un fichier, si plusieurs remises présentent le même compte émetteur, la vérification du montant maximal autorisé pour ce compte s'appliquera sur le cumul des montants des remises qui s'y réfèrent.

- **Poids de signature :**
 - Le poids, exprimé en pourcentage, s'applique sur les services disposant de droits de signature électronique WEB (via le parapheur).
 - Il permet de préciser, pour un service donné, la valeur donnée à la signature de l'abonné secondaire :
 - Pour rappel, un document, c.à.d. un fichier bancaire, est considéré comme totalement signé lorsque la somme de tous les poids de signatures appliquées au document atteint la valeur « 100 ».
 - La valeur maximale autorisée pour l'affectation du poids est celle correspondant au poids défini au niveau de la fiche de l'abonné secondaire

7.1.1.2 - Affectation en masse des droits

Cette opération a pour effet d'affecter des droits / montants / poids de signature à tous les comptes sélectionnés dans la liste des comptes de l'abonné secondaire.

Lorsque l'abonné principal choisit l'affectation en masse, un écran présentant l'ensemble des droits disponibles pour l'abonné secondaire est affiché. Il correspond au même écran que pour l'affectation « unitaire », complété en bas de l'écran par la liste des comptes sur lesquels portent l'affectation en masse.

Lors de l'affichage de cet écran, les droits sont initialisés de la manière suivante :

- Les services éligibles sont pré-cochés,
- Les montants sont initialisés à la valeur du montant maximal trouvé pour les comptes sélectionnés.

Si aucun montant n'a été affecté au préalable pour les comptes sélectionnés, le montant sera initialisé à 0,00

- Les poids sont initialisés à la valeur définie au niveau de la fiche de l'abonné secondaire.

Les mêmes règles d'affectation des montants et des poids que pour l'affectation « unitaire » s'appliquent ici.

La validation de cet écran a pour effet d'affecter les droits / montants / poids de signature à tous les comptes sélectionnés en amont.

7.1.1.3 - Affectation en masse, déclinaison par service

L'affectation en masse se décline également par service : dans l'écran d'affectation en masse, une coche, située devant chaque service, permet d'indiquer si l'affectation s'applique ou non à tel ou tel service. Par défaut, tous les services sont sélectionnés.

Cette fonction permet aux abonnés primaires d'affecter des droits sur un nouveau service à l'ensemble des comptes sélectionnés sans impacter les droits existants sur les autres services.

Gestion des droits des comptes de l'abonné : TEST

WEB
EBICS

Emission

	Service	Emi	Sai	Sig	Obl	Poids (%)	Montant (€)
<input type="checkbox"/>	Virements domestiques						
<input type="checkbox"/>	Paiements internationaux						
<input checked="" type="checkbox"/>	Virements SEPA SCT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	50	999 999 999,99
<input checked="" type="checkbox"/>	Prélèvements SEPA SDD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	50	999 999 999 999,00

Emi : Donne le droit de dépôt à l'abonné
 Sai : Donne le droit de saisie à l'abonné
 Sig : Donne le droit de signature à l'abonné
 Obl : Définit l'obligation de signature sur les fichiers déposés par l'abonné

Annuler
Valider

Liste des comptes sur lesquels porte les restrictions

Nom	Libellé	BIC	IBAN	Devise
CPT2		MONTFRPPXXX	FR76 3047 8000 0306 2863 5300 245	EUR
UUU	UUUU	MONTFRPPXXX	FR76 3047 8000 0506 0477 0000 178	EUR

7.1.2 - Synthèse des droits des comptes de l'abonné

Un écran récapitulatif des droits des comptes est disponible depuis l'interface de gestion des abonnés secondaires. Il permet d'avoir une visibilité complète sur les droits des comptes de l'abonné.

Comptes émetteurs de l'abonné : ROLAND

Liste des comptes émetteurs

Restreindre les droits de l'abonné secondaire à la liste des comptes ci-dessous

Nom	<input type="text"/>
Libellé	<input type="text"/>
IBAN	<input type="text"/>

Lignes 10 30 50 100 1000 Toutes						Total: 1 Ligne(s) - 1 Page(s) : 1	
Sel.	Nom ^v	Libellé ^v	BIC ^v	IBAN ^v	Devise ^v	Actions	
<input type="checkbox"/>	CPT CONV	CPT CONV	MONTRPPXXX	FR76 3047 8000 1206 5320 6700 492	EUR		
<input type="checkbox"/> Sél. / Désél. Tous						Choisissez un action ▼	

Action(s) possible(s)

[Ajouter des comptes de l'abonnement](#)

[Visualiser les droits des comptes de l'abonnement](#)

[Retour à la fiche de l'abonné](#)



Ce récapitulatif est en mode « consultation » uniquement : aucune modification des droits n'est possible à partir de cet écran.

Visualisation des droits des comptes de l'abonné : TEST

WEB		EBICS				
UUU	UUUU	MONTRPPXXX FR76 3047 8000 0506 0477 0000 178 FR95ZZZ111111				
Service	Emi	Sai	Sig	Obl	Poids (%)	Montant (€)
Virements domestiques	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	70	10,00
Paievements internationaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		0,00
Virements SEPA SCT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	70	100,00
Prélèvements SEPA SDD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	70	999 999 999 999,00
CPT2	MONTRPPXXX FR76 3047 8000 0306 2863 5300 245 FR95ZZZ111111					
Service	Emi	Sai	Sig	Obl	Poids (%)	Montant (€)
Virements domestiques	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0,00
Paievements internationaux	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0,00
Virements SEPA SCT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	999 999 999,99
Prélèvements SEPA SDD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	999 999 999 999,00

Emi : Donne le droit de dépôt à l'abonné
 Sai : Donne le droit de saisie à l'abonné
 Sig : Donne le droit de signature à l'abonné
 Obl : Définit l'obligation de signature sur les fichiers déposés par l'abonné

Retour
Imprimer

7.1.3 - Conséquences côté abonné

Les règles de contrôle sur les comptes, services, actions, montants et poids, affectable depuis le module de gestion des abonnés secondaires se traduit par les contrôles de ces règles coté abonné.

7.1.3.1 - Emission de fichier

Vérification des remises du fichier

Un fichier déposé par un abonné secondaire sera contrôlé remise par remise pour vérifier :

1. Que chacun des comptes émetteurs référencés dispose bien des droits en émission sur le service demandé,
2. Que le montant total de chaque remise ne dépasse pas le montant précisé dans les habilitations de l'abonné secondaire pour le service demandé

Comme mentionné dans les chapitres précédents, dans le cas de remises exprimant les montants dans une devise différente de l'Euro, une table de cours des devises (mise à disposition par la Banque) devra être utilisée pour convertir les montants en Euros en amont.

Erreur lors du traitement de la demande

Nature des opérations	Paielements internationaux
Nom du fichier	30478_PJ_multi-devise.txt

Le contrôle du fichier a révélé la liste des erreurs ci-dessous

Rem.	Enr.	Type enregistrement Libellé champ	Description de l'erreur	Contenu champ
1	1	Numéro de compte	Numéro de compte non autorisé	FR.7630478000050604770000178

Notification d'erreur

Si au moins une des remises du fichier ne répond pas aux règles décrites dans les droits de l'abonné secondaire (compte non autorisé, montant dépassé), une page d'erreur mentionnant la liste des erreurs rencontrées sera affichée dans un compte-rendu d'anomalie du traitement.

En conséquence, le fichier ne sera pas déposé sur la plateforme et ne sera donc pas traité.

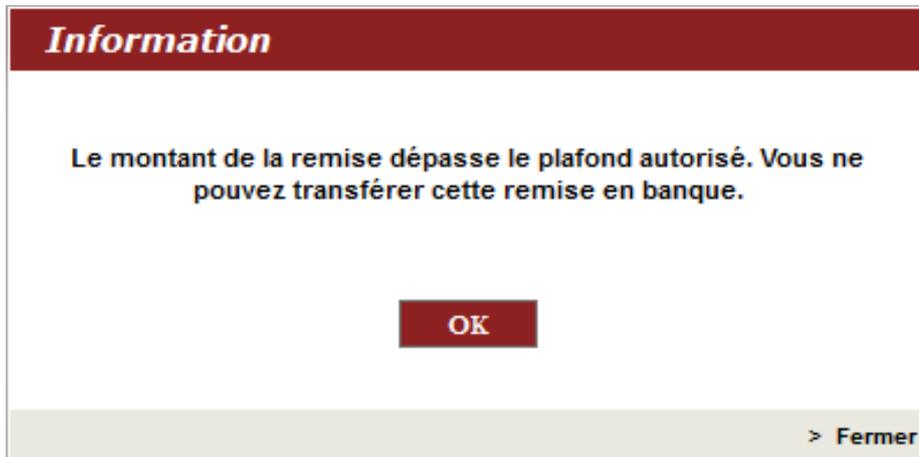
7.1.3.2 - Saisie de remise

Dans chaque module de saisie de remise, les modifications suivantes doivent être mises en œuvre :

1. La liste des comptes émetteurs proposées lors de la création / modification d'une remise sera strictement limitée aux droits de l'abonné secondaire connecté.
2. Lors de la saisie d'une remise, si le montant total de la remise dépasse le montant autorisé pour le compte émetteur sélectionné, deux cas possibles

Si l'abonné demande :

- De « sauvegarder sa remise » :
 - Un message d'avertissement est affiché à l'abonné secondaire indiquant que la remise dépasse le montant autorisé. L'abonné peut toutefois outrepasser cet avertissement et ainsi enregistrer la remise sur son poste.
- De transférer sa remise :
 - Un message d'erreur est affiché lui indiquant que le montant dépasse la limite autorisée pour le compte sélectionné.



Comme pour l'émission de fichiers, dans le cas d'une remise exprimant des montants dans une devise différente de l'Euro, une table de cours des devises (mise à disposition par la Banque) devra être utilisée en amont pour convertir les montants en euros.

Pour rappel, les modules de saisie sont strictement « mono-remise ».

7.1.3.3 - Signature électronique WEB

Traitement nominal

Dans l'espace « Signature électronique », la liste de fichiers présentée à un abonné secondaire ne présentera que les fichiers pour lesquels l'abonné connecté dispose de droits de niveau compte.

Néanmoins, lors de l'affichage de cette liste, les droits sur le montant maximum par service n'est pas contrôlé.

L'abonné pourra accéder au détail du fichier en attente de signature, mais ne pourra accéder à la fonction de signature, que si ses droits le lui permettent (comptes, montants).

Lors de la signature d'un fichier, le poids précisé au niveau des droits sera affecté au document signé et viendra s'ajouter aux poids des précédentes signatures apposées sur le fichier par d'éventuels autres abonnés.

Pour rappel, si la somme de tous les poids correspondant aux signatures sur le fichier atteint la valeur « 100 », le fichier est considéré comme totalement signé et poursuit alors son traitement sur la plateforme.

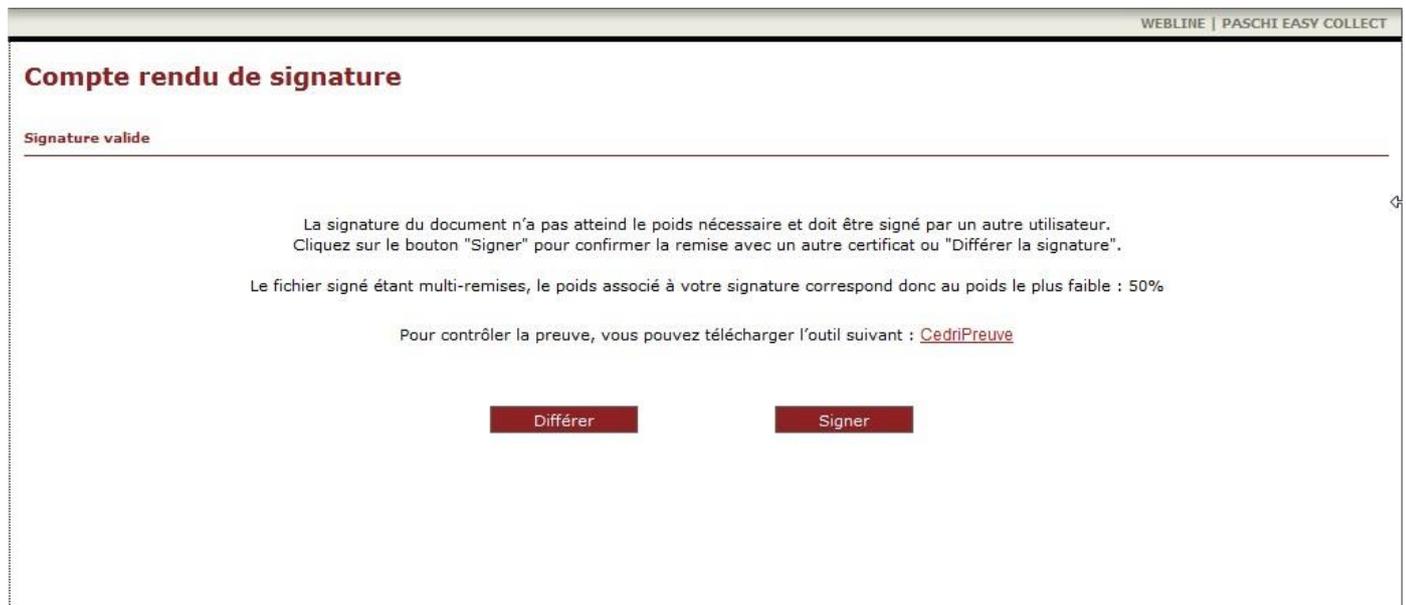
7.1.3.4 - Notification par email

La cinématique de signature électronique sur Certiline prévoit une notification par email aux signataires rattachés à l'abonnement disposant des droits suffisants.

Dans le cadre de l'évolution sur la gestion des droits des abonnés secondaires, cette notification ne sera envoyée qu'aux abonnés disposant de droits suffisants pour procéder à la signature. Elle tiendra donc compte des droits de signature sur les comptes ainsi que les montants autorisés.

7.1.3.5 - Traitement multi-remises

A noter : En cas de fichier multi-remises, référençant des comptes émetteurs différents, c'est **le poids le plus faible** affecté dans les droits des comptes correspondant pour l'abonné secondaire connecté, qui sera appliqué à la signature.



WEBLINE | PASCHI EASY COLLECT

Compte rendu de signature

Signature valide

La signature du document n'a pas atteint le poids nécessaire et doit être signée par un autre utilisateur.
Cliquez sur le bouton "Signer" pour confirmer la remise avec un autre certificat ou "Différer la signature".

Le fichier signé étant multi-remises, le poids associé à votre signature correspond donc au poids le plus faible : 50%

Pour contrôler la preuve, vous pouvez télécharger l'outil suivant : [CedriPreuve](#)

Différer Signer

7.1.3.6 - Traitement devises non-Euro

Comme pour l'émission et la saisie, dans le cas d'une signature sur un fichier de remises exprimant des montants dans une devise différente de l'Euro, une table de cours des devises (mise à disposition par la Banque) devra être utilisée pour convertir les montants en Euros en amont.

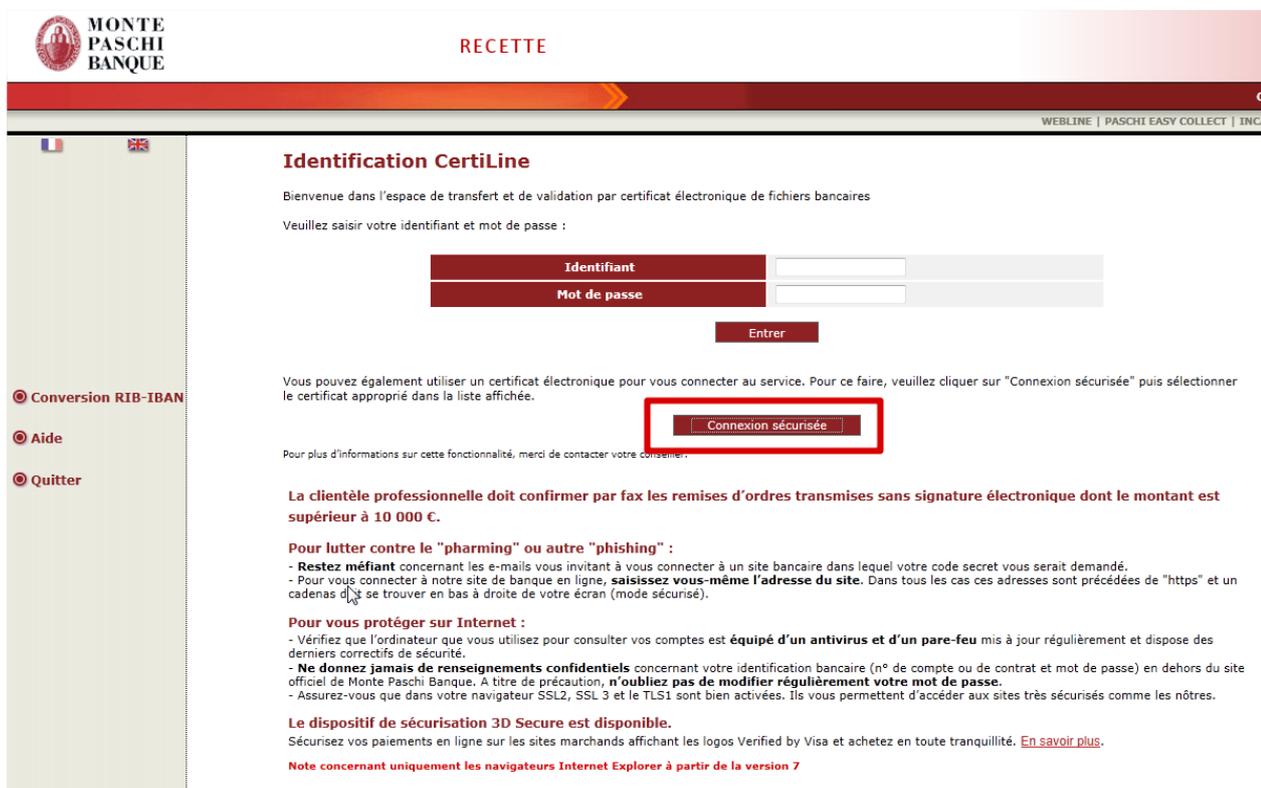
7.1.3.7 - Notification d'erreur

Si l'abonné secondaire demande de procéder à la signature d'un fichier qui ne répond pas aux règles définies dans les droits de l'abonné secondaire connecté, ce dernier en sera averti à l'aide d'un message précisant les limitations qui l'empêchent de réaliser la signature (compte non autorisé, montant dépassé).

7.2 - Enrôlement du certificat de l'abonné

Une fois la création de l'abonné secondaire avec certificat, un enrôlement est nécessaire afin de pouvoir exploiter le certificat pour le rôle de signature.

Pour ce faire, l'abonné secondaire doit s'authentifier avec le certificat précédemment saisi par l'abonné principal en cliquant sur « **Connexion sécurisée** »



The screenshot shows the Certiline interface for Monte Paschi Banque. At the top, there is a navigation bar with the bank's logo and the word "RECETTE". Below this, there are flags for France and the UK. The main content area is titled "Identification CertiLine" and contains a login form with fields for "Identifiant" and "Mot de passe", and an "Entrer" button. Below the form, there is a link for "Connexion sécurisée" which is highlighted with a red box. The interface also includes a sidebar with links for "Conversion RIB-IBAN", "Aide", and "Quitter".

MONTE PASCHI BANQUE

RECETTE

WEBLINE | PASCHI EASY COLLECT | INCA

Identification CertiLine

Bienvenue dans l'espace de transfert et de validation par certificat électronique de fichiers bancaires

Veillez saisir votre identifiant et mot de passe :

Identifiant

Mot de passe

Entrer

Vous pouvez également utiliser un certificat électronique pour vous connecter au service. Pour ce faire, veuillez cliquer sur "Connexion sécurisée" puis sélectionner le certificat approprié dans la liste affichée.

Connexion sécurisée

Pour plus d'informations sur cette fonctionnalité, merci de contacter votre conseiller.

La clientèle professionnelle doit confirmer par fax les remises d'ordres transmises sans signature électronique dont le montant est supérieur à 10 000 €.

Pour lutter contre le "pharming" ou autre "phishing" :

- Restez méfiant concernant les e-mails vous invitant à vous connecter à un site bancaire dans lequel votre code secret vous serait demandé.
- Pour vous connecter à notre site de banque en ligne, saisissez vous-même l'adresse du site. Dans tous les cas ces adresses sont précédées de "https" et un cadenas doit se trouver en bas à droite de votre écran (mode sécurisé).

Pour vous protéger sur Internet :

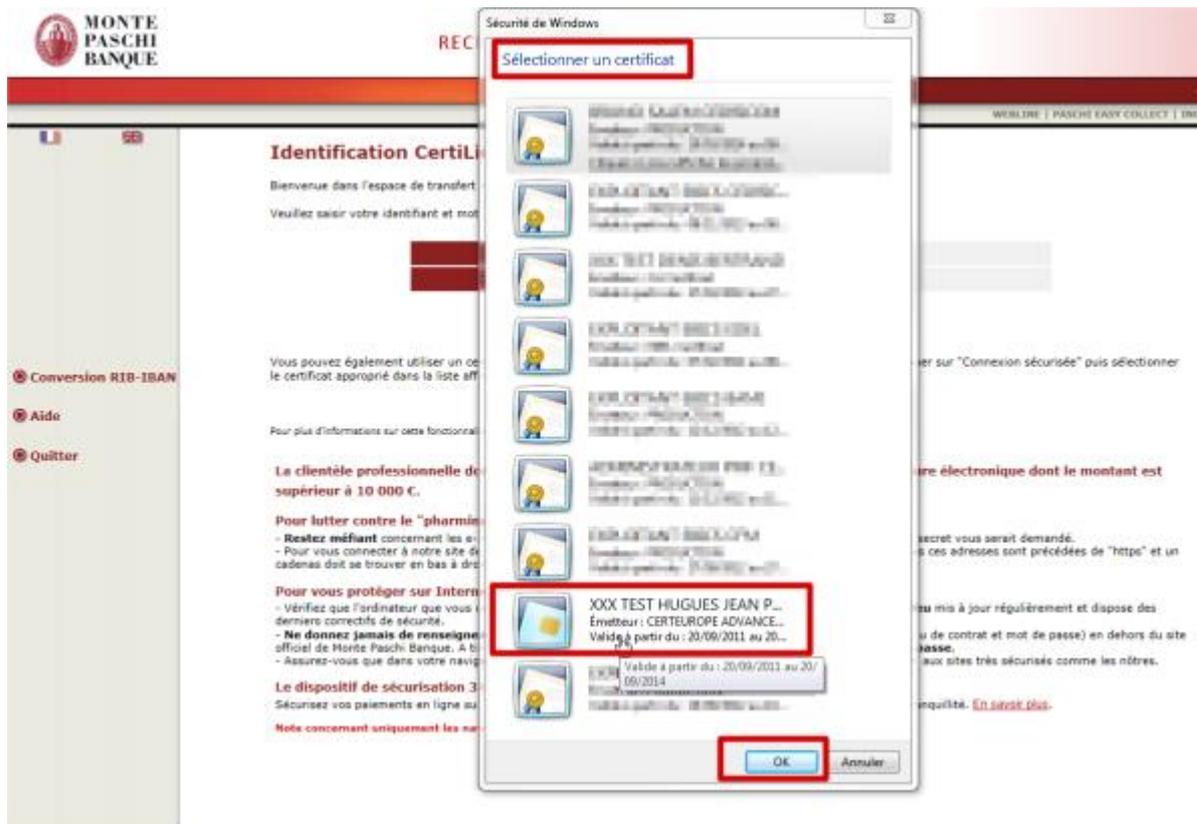
- Vérifiez que l'ordinateur que vous utilisez pour consulter vos comptes est équipé d'un antivirus et d'un pare-feu mis à jour régulièrement et dispose des derniers correctifs de sécurité.
- Ne donnez jamais de renseignements confidentiels concernant votre identification bancaire (n° de compte ou de contrat et mot de passe) en dehors du site officiel de Monte Paschi Banque. A titre de précaution, n'oubliez pas de modifier régulièrement votre mot de passe.
- Assurez-vous que dans votre navigateur SSL2, SSL 3 et le TLS1 sont bien activés. Ils vous permettent d'accéder aux sites très sécurisés comme les nôtres.

Le dispositif de sécurisation 3D Secure est disponible.

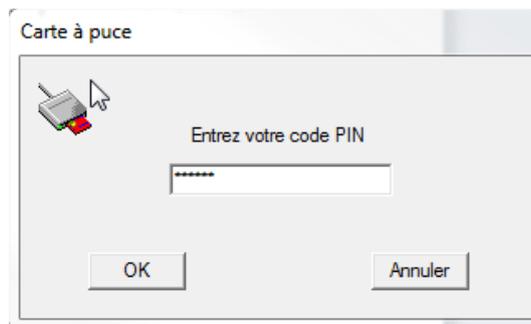
Sécurisez vos paiements en ligne sur les sites marchands affichant les logos Verified by Visa et achetez en toute tranquillité. [En savoir plus.](#)

Note concernant uniquement les navigateurs Internet Explorer à partir de la version 7

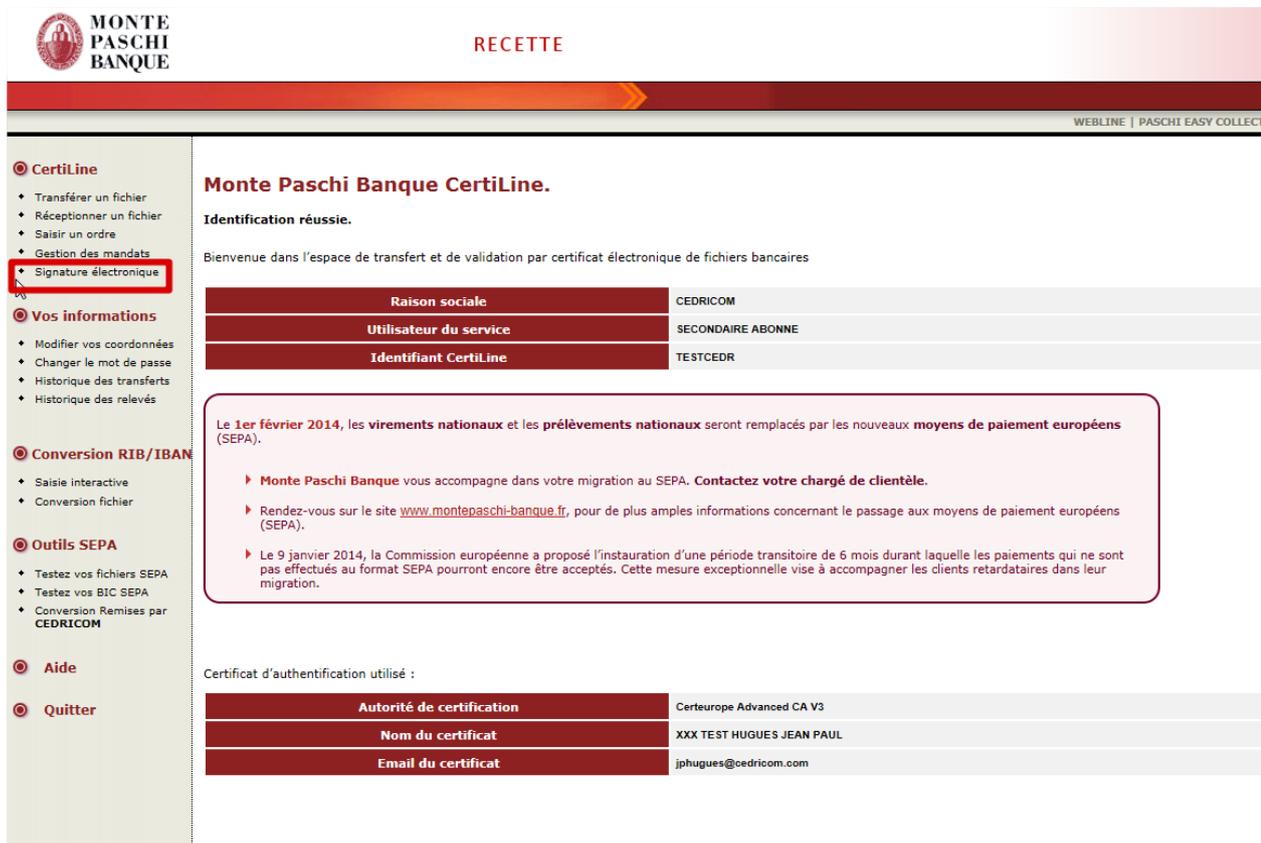
Il choisit dans la liste son certificat (dans notre exemple : CERTEUROPE ADVANCED CA V3) :



Le certificat demande alors normalement à l'utilisateur de saisir le code PIN :



On vérifie que les infos de l'abonné secondaire sont correctes
On va alors sur « Signature électronique » :



MONTE PASCHI BANQUE RECETTE WEBLINE | PASCHI EASY COLLECT

CertiLine

- Transférer un fichier
- Réceptionner un fichier
- Saisir un ordre
- Gestion des mandats
- **Signature électronique**

Vos informations

- Modifier vos coordonnées
- Changer le mot de passe
- Historique des transferts
- Historique des relevés

Conversion RIB/IBAN

- Saisie interactive
- Conversion fichier

Outils SEPA

- Testez vos fichiers SEPA
- Testez vos BIC SEPA
- Conversion Remises par CEDRICOM

Aide

Quitter

Monte Paschi Banque CertiLine.

Identification réussie.

Bienvenue dans l'espace de transfert et de validation par certificat électronique de fichiers bancaires

Raison sociale	CEDRICOM
Utilisateur du service	SECONDAIRE ABONNE
Identifiant CertiLine	TESTCEDR

Le 1er février 2014, les virements nationaux et les prélèvements nationaux seront remplacés par les nouveaux moyens de paiement européens (SEPA).

- ▶ Monte Paschi Banque vous accompagne dans votre migration au SEPA. Contactez votre chargé de clientèle.
- ▶ Rendez-vous sur le site www.montepaschi-banque.fr, pour de plus amples informations concernant le passage aux moyens de paiement européens (SEPA).
- ▶ Le 9 janvier 2014, la Commission européenne a proposé l'instauration d'une période transitoire de 6 mois durant laquelle les paiements qui ne sont pas effectués au format SEPA pourront encore être acceptés. Cette mesure exceptionnelle vise à accompagner les clients retardataires dans leur migration.

Certificat d'authentification utilisé :

Autorité de certification	Certeurope Advanced CA V3
Nom du certificat	XXX TEST HUGUES JEAN PAUL
Email du certificat	jphugues@cedricom.com

On a alors le message d'enregistrement d'un certificat : il faut cliquer sur « Enregistrer » :



Enregistrement d'un certificat

Votre certificat n'a toujours pas été enregistré pour la signature. Cette étape est indispensable avant de pouvoir signer un bordereau de confirmation.

Cliquez sur "Enregistrer" pour enregistrer votre certificat ou "Différer l'enregistrement" pour retourner à la liste des bordereaux.

7.3 - Gestion des abonnés secondaires

L'abonné principal dispose de plusieurs actions possibles afin de gérer les abonnés secondaires.

Il peut :

- Supprimer un abonné secondaire
- Désactiver les abonnés (en cochant une sélection d'abonnés)

- Réactiver les abonnés

Ces actions sont applicables de deux façons.

Via le menu déroulant « Choisissez une action »



Via les icônes d'actions



RECETTE

Certiline

WEBLINE | PASCHI EASY COLLECT | INCASSA TUTTO

Gestion des abonnés secondaires

Liste des abonnés secondaires

Sel.	Nom ^~	Login ^~	CN du certificat ^~	Authentification par ^~	Actions
<input type="checkbox"/>	SECONDMPB -		YYY	CERTIFICAT	  
<input type="checkbox"/>	ABONNE - SECONDAIRE		XXX TEST HUGUES JEAN PAUL	CERTIFICAT	  

Sél. / Désél. Tous

Ajouter

Choisissez une action

En cliquant sur les icônes, les statuts possibles sont les suivants :



Le certificat est en attente d'enregistrement.



Le certificat de l'abonné secondaire a été activé et peut être utilisé pour la signature par l'abonné secondaire.

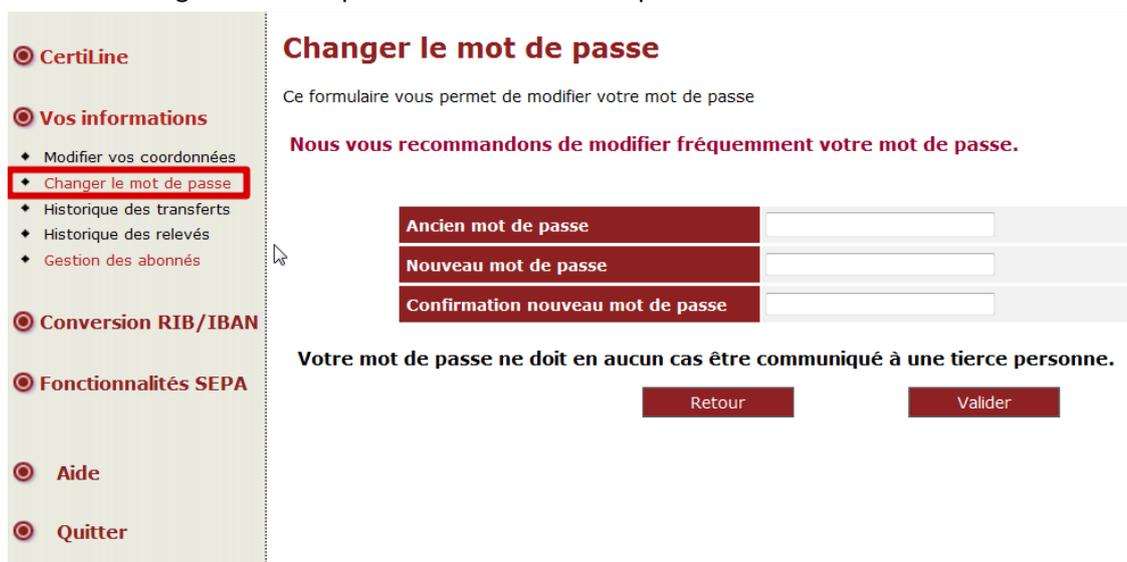


Le certificat de l'abonné secondaire a été bloqué pour l'abonné principal.

Si aucun icône n'est présent, cela signifie que l'abonné secondaire peut utiliser le certificat uniquement pour l'authentification mais pas pour la signature.

7.4 - Changer le mot de passe

Le lien « Changer le mot de passe » est accessible depuis le menu « Vos Informations » :



CertiLine

Vos informations

- Modifier vos coordonnées
- Changer le mot de passe**
- Historique des transferts
- Historique des relevés
- Gestion des abonnés

Conversion RIB/IBAN

Fonctionnalités SEPA

Aide

Quitter

Changer le mot de passe

Ce formulaire vous permet de modifier votre mot de passe

Nous vous recommandons de modifier fréquemment votre mot de passe.

Ancien mot de passe

Nouveau mot de passe

Confirmation nouveau mot de passe

Votre mot de passe ne doit en aucun cas être communiqué à une tierce personne.

Retour

Valider

La saisie d'un nouveau mot de passe doit respecter la politique de sécurité de la banque :

Ancien mot de passe
Nouveau mot de passe	
Confirmation nouveau mot de passe	

Votre mot de passe ne doit en aucun cas être communiqué à une tierce personne.

Retour Va

Votre nouveau mot de passe doit respecter les règles suivantes :

- ✗ Longueur minimale de 8 caractères
- ✗ Contenir 1 majuscules
- ✗ Contenir 1 minuscules
- ✗ Contenir 1 chiffres

Remarque : à l'heure où nous écrivons ce guide, la politique était celle affichée ci-dessus ; elle est susceptible d'être modifiée dans le temps en fonction des aspects de sécurité.

En cours de saisie, les icônes passent en vert en fonction du respect des contraintes :

.....
.....

é à une tierce personne.

Retour Va

Votre nouveau mot de passe doit respecter les règles suivantes :

- ✓ Longueur minimale de 8 caractères
- ✓ Contenir 1 majuscules
- ✓ Contenir 1 minuscules
- ✓ Contenir 1 chiffres

Une fois l'ensemble saisi un message popup vous informe que le mot de passe a été modifié avec succès :

Information

Votre mot de passe a été modifié avec succès !

OK

> Fermer

7.5 - Convertisseur SEPA

L'accès à la fonction de conversion CFONB vers SEPA est disponible depuis le menu de l'abonné. Cette fonctionnalité nécessite la souscription d'un abonnement auprès de la société CEDRICOM.

- **CertiLine**
 - ◆ Transférer un fichier
 - ◆ Réceptionner un fichier
 - ◆ Saisir un ordre
 - ◆ Gestion des mandats
 - ◆ Signature électronique
- **Vos informations**
 - ◆ Modifier vos coordonnées
 - ◆ Changer le mot de passe
 - ◆ Historique des transferts
 - ◆ Historique des relevés
 - ◆ Gestion des abonnés
- **Conversion RIB/IBAN**
 - ◆ Saisie interactive
 - ◆ Conversion fichier
- **Outils SEPA**
 - ◆ Testez vos fichiers SEPA
 - ◆ Testez vos BIC SEPA
 - ◆ **Conversion Remises par CEDRICOM**
- **Aide**
- **Quitter**

Monte Paschi Banque CertiLine.

Identification réussie.

Bienvenue dans l'espace de transfert et de validation par certificat électronique de fichiers bancaires

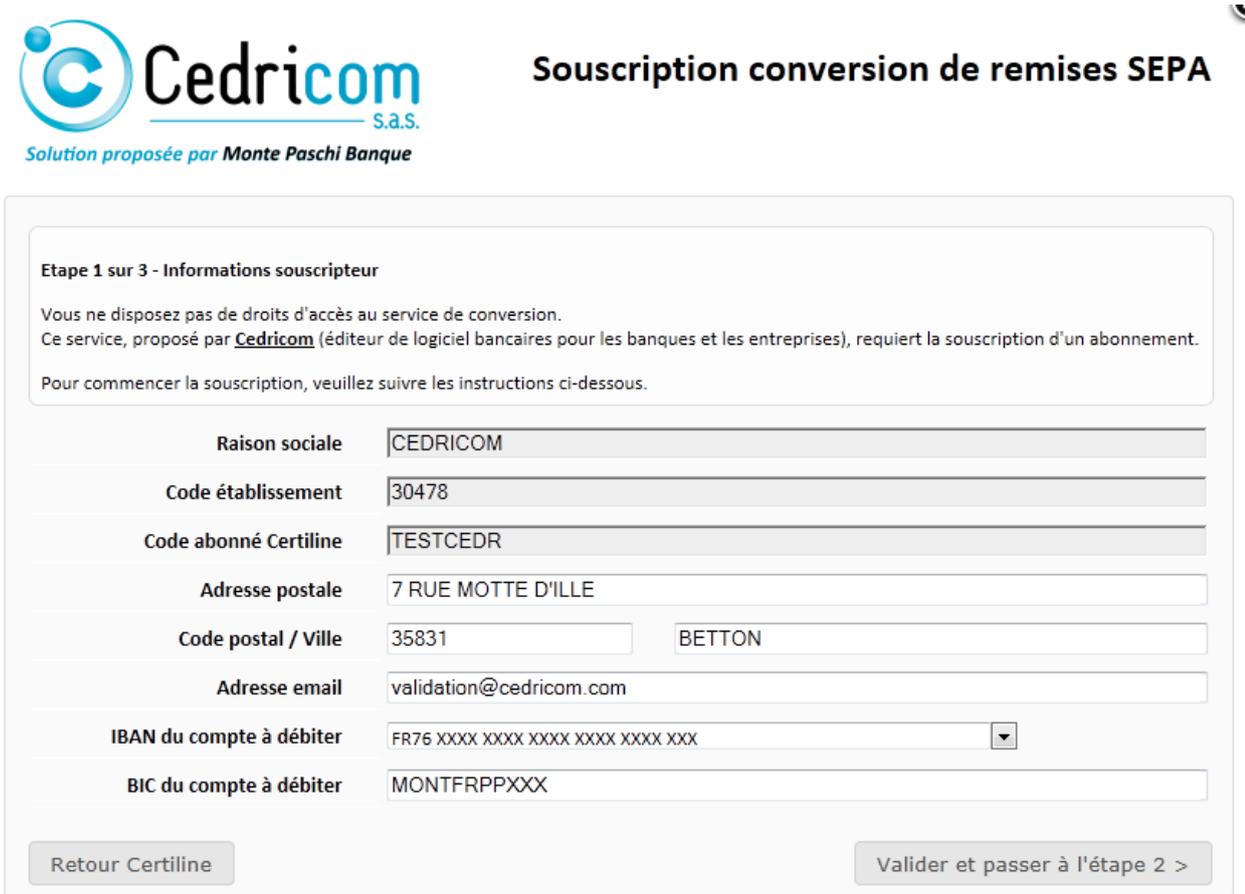
Raison sociale	CEDRICOM
Utilisateur du service	TESTEUR CEDRICOM
Identifiant CertiLine	TESTCEDR

Le **1er février 2014**, les **virements nationaux** et les **prélèvements nationaux** seront remplacés par les nouveaux **moyens de paiement européens (SEPA)**.

- ▶ **Monte Paschi Banque** vous accompagne dans votre migration au SEPA. **Contactez votre chargé de clientèle.**
- ▶ Rendez-vous sur le site www.montepaschi-banque.fr, pour de plus amples informations concernant le passage aux moyens de paiement européens (SEPA).
- ▶ Le 9 janvier 2014, la Commission européenne a proposé l'instauration d'une période transitoire de 6 mois durant laquelle les paiements qui ne sont pas effectués au format SEPA pourront encore être acceptés. Cette mesure exceptionnelle vise à accompagner les clients retardataires dans leur migration.

Lors de la première demande de conversion , vous serez invité à souscrire un abonnement auprès de CEDRICOM.

Etape 1 : des champs sont pré-remplis – vous pourrez compléter par vos informations propres.



 **Cedricom** S.a.S.
Solution proposée par Monte Paschi Banque

Souscription conversion de remises SEPA

Etape 1 sur 3 - Informations souscripteur

Vous ne disposez pas de droits d'accès au service de conversion.
Ce service, proposé par **Cedricom** (éditeur de logiciel bancaires pour les banques et les entreprises), requiert la souscription d'un abonnement.
Pour commencer la souscription, veuillez suivre les instructions ci-dessous.

Raison sociale	CEDRICOM	
Code établissement	30478	
Code abonné Certiline	TESTCEDR	
Adresse postale	7 RUE MOTTE D'ILLE	
Code postal / Ville	35831	BETTON
Adresse email	validation@cedricom.com	
IBAN du compte à débiter	FR76 XXXX XXXX XXXX XXXX XXX	
BIC du compte à débiter	MONTFRPPXXX	

[Retour Certiline](#) [Valider et passer à l'étape 2 >](#)

Etape 2 : Impression du bon de commande :



Cedricom S.A.S.
Solution proposée par Monte Paschi Banque

Souscription conversion de remises SEPA

Etape 2 sur 3 - Impression des documents de souscription

Pour finaliser votre souscription, veuillez télécharger, imprimer et signer les documents ci-dessous.
Après signature des documents, merci de les retourner à Cedricom, soit :

- Par courrier à l'adresse suivante : Cedricom S.A.S
7 rue de la motte d'ille
BP 43107
35831 BETTON CEDEX
- Soit par courriel : commercial@cedricom.com

• Documents à imprimer

- Bon de commande "Conversion remises SEPA"
- Mandat de prélèvement SEPA
- Conditions Générales de Ventes

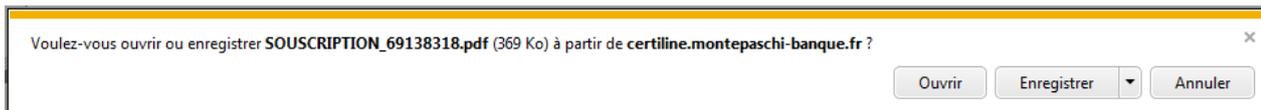
> Imprimer

• Document complémentaire à joindre à votre souscription :

- Relevé d'Identité Bancaire (correspondant au compte sélectionné à l'étape 1)

Retour Certiline < Précédent Terminer la procédure de souscription >

Le bouton « imprimer » vous permet de télécharger un document PDF intégrant tous les éléments nécessaires au traitement de votre commande.



Voulez-vous ouvrir ou enregistrer SOUSCRIPTION_69138318.pdf (369 Ko) à partir de certiline.montepaschi-banque.fr ?

Ouvrir Enregistrer Annuler

La procédure se termine :



Cedricom S.A.S.
Solution proposée par Monte Paschi Banque

Souscription conversion de remises SEPA

Etape 3 sur 3 - Finalisation de la souscription

Votre souscription est à présent finalisée.
L'activation du service de conversion sera effective dans les 3 jours ouvrés, après réception des documents dûment signés accompagnés d'un Relevé d'Identité Bancaire.

Cedricom vous remercie de votre confiance.

Retour Certiline < Précédent

Une fois les documents envoyés auprès de la société Cedricom, et après validation des éléments, vous recevrez une confirmation de l'ouverture de votre abonnement (après 3 jours ouvrés).

Une fois le service activé sur Certiline, une demande de conversion pourra être initiée ; un tableau de bord apparaît dès lors :



Cedricom s.a.s.
Solution proposée par Monte Paschi Banque

Tableau de bord des conversions

Liste de vos dernières conversions

Cet écran présente la liste de vos conversions sur une période de 30 jours.
Pour en consulter le détail, cliquez sur l'état d'une conversion dans la dernière colonne.

[Nouvelle conversion >](#)

Date ^	Type Rem. ^	Nom du fichier ^	Etat ^
30/01/2014 13:54:25	Virements domestiques	VIREMENT_30operations_30euros.152	Terminée avec erreur(s)
30/01/2014 13:51:04	Prélèvements	PRELEV.152	Terminée avec erreur(s)

* Ce tableau présente les conversions que vous avez réalisées sur une période de 30 jours.

[Nouvelle conversion >](#)

L'écran vous permet de lister les dernières conversions effectuée et d'en effectuer une nouvelle via « Nouvelle conversion »

La demande d'une nouvelle conversion fait apparaître le tableau suivant :



Cedricom S.a.S.
Solution proposée par Monte Paschi Banque

Convertir un fichier de remises CFONB

Cette page vous permet de sélectionner le fichier que vous souhaitez convertir et choisir les options de conversion.
Après avoir complété cette page, veuillez cliquer sur le bouton "Suivant" pour continuer.

Une vérification de la norme de votre fichier sera opérée avant de procéder à sa conversion.

- Type de remise**
 - Virements domestiques
 - Prélèvements nationaux
- Fichier à convertir**
- Options de conversion**

Date d'exécution / d'échéance

 - Dates du fichier source
 - Définir une date

Date d'exécution / d'échéance

La date saisie ou issue du fichier source pourra être recalculée pour respecter les délais réglementaires de présentation.

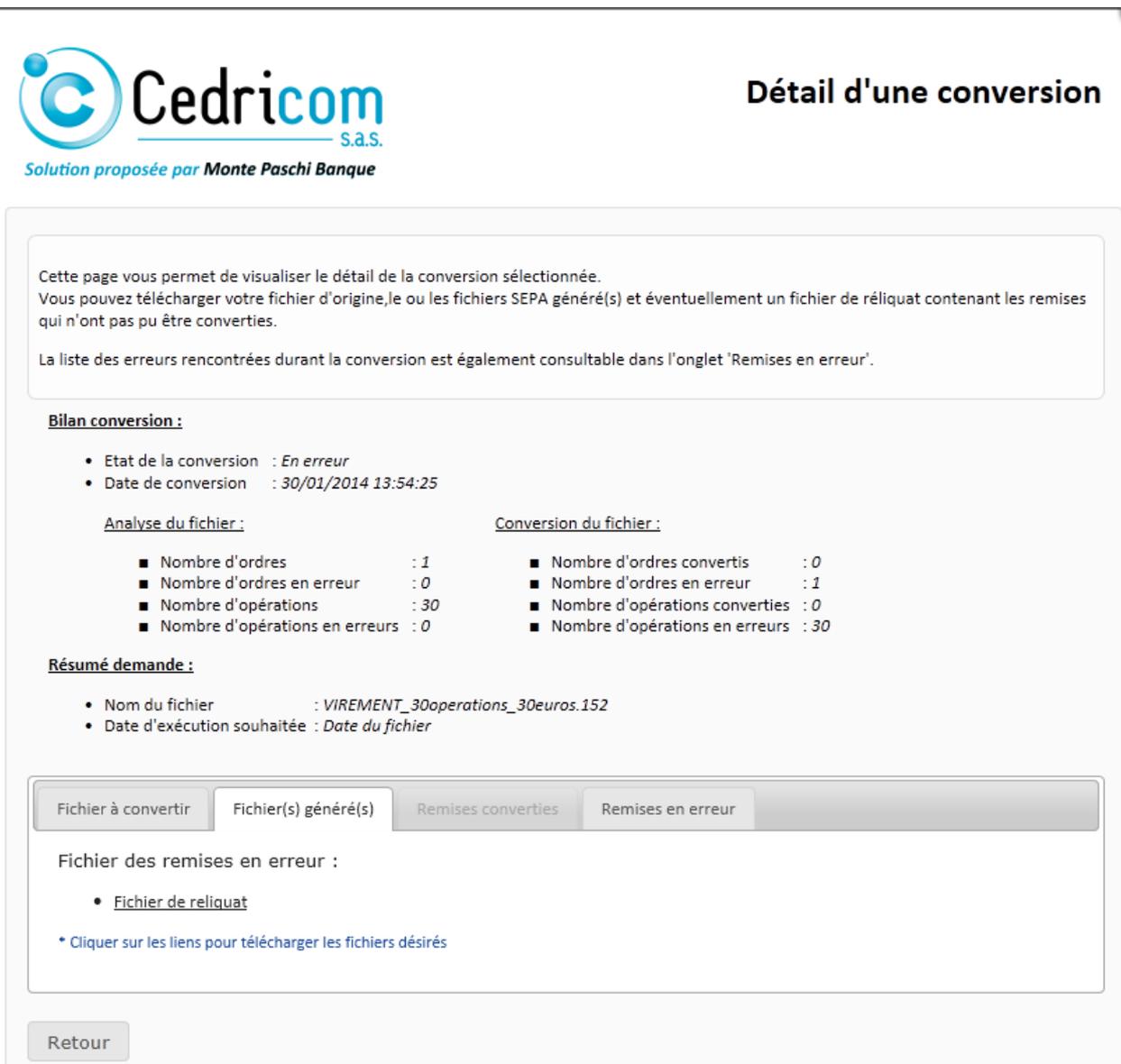
1/ faire le choix du type de conversion (VIR ou PRE)

2/ sélectionner le fichier à convertir depuis votre poste local

3/ choisir la date d'exécution

Puis envoyer la conversion via Bouton : « Suivant > »

Le détail de tous les éléments de la conversion vous sera alors proposé :



Cedricom s.a.s.
Solution proposée par Monte Paschi Banque

Détail d'une conversion

Cette page vous permet de visualiser le détail de la conversion sélectionnée.
Vous pouvez télécharger votre fichier d'origine, le ou les fichiers SEPA générés et éventuellement un fichier de reliquat contenant les remises qui n'ont pas pu être converties.
La liste des erreurs rencontrées durant la conversion est également consultable dans l'onglet 'Remises en erreur'.

Bilan conversion :

- Etat de la conversion : *En erreur*
- Date de conversion : *30/01/2014 13:54:25*

<u>Analyse du fichier :</u>		<u>Conversion du fichier :</u>	
■ Nombre d'ordres	: 1	■ Nombre d'ordres convertis	: 0
■ Nombre d'ordres en erreur	: 0	■ Nombre d'ordres en erreur	: 1
■ Nombre d'opérations	: 30	■ Nombre d'opérations converties	: 0
■ Nombre d'opérations en erreurs	: 0	■ Nombre d'opérations en erreurs	: 30

Résumé demande :

- Nom du fichier : *VIREMENT_30operations_30euros.152*
- Date d'exécution souhaitée : *Date du fichier*

Fichier à convertir | Fichier(s) générés | Remises converties | Remises en erreur

Fichier des remises en erreur :

- Fichier de reliquat

* Cliquer sur les liens pour télécharger les fichiers désirés

Retour

Différente possibilité d'action vous seront alors offertes selon le résultat final de la conversion :

- onglet « Fichier à convertir » : vous permet de télécharger le fichier d'origine
- onglet « Fichiers générés » : vous permet de télécharger le fichier de reliquat
- onglet « Remises converties » : vous permet de télécharger le fichier SEPA
- onglet « Remises en erreur » : vous informe des lignes en erreur

8. Signature électronique

Lorsque votre abonnement a été paramétré pour l'utilisation de la signature électronique, à la fin du transfert de votre fichier, vous pouvez signer immédiatement la confirmation ou différer cette signature, celle-ci pouvant être réalisée par une ou plusieurs personnes habilitées dans votre organisation.

8.1 - Accès confirmation électronique

Lorsque vous sélectionné une remise à transférer, l'écran suivant apparaît :

Validation avant transfert

Récapitulatif de la remise

Voici le récapitulatif du contenu de votre fichier. Merci de contrôler ces informations, puis de valider la demande de transfert en cliquant sur le bouton "Valider l'envoi du fichier".

Nature des opérations	Virements domestiques
Nom du fichier	multivir_mpb.txt
Nombre de remises	2
Nombre total d'opérations	1221
Montant total	305 946,26 EUR

J'ai contrôlé cette remise et je valide son transfert qui sera confirmé par signature électronique

J'ai contrôlé cette remise et je valide son transfert que je confirmerai par fax

Abandonner **Valider**

Action(s) possible(s)

[Visualiser le détail du fichier](#)

Après avoir contrôlé la remise et validé son transfert, vous pouvez différer la signature ou signer immédiatement la confirmation.

Vous pouvez, avant de valider, visualiser le contenu de chacune des remises transférées.

Détail du fichier

Contrôlez chacune des remises de votre fichier (en vous aidant des flèches de navigation si vous traitez un fichier "multi-remises") puis cliquez sur le bouton "Valider" en bas de la page pour revenir à l'écran précédent puis commencer le transfert vers la banque.

Remise n°2 sur 2



Nature de la remise	Virements domestiques
Emetteur	CEDRICOM
N° émetteur	666666
RIB émetteur	30478 00013 05382911001
Date d'exécution	20/02/2009
Nombre d'opérations	26
Montant de la remise	26,26 E

Destinataire	RIB	Référence	Libellé	Montant
RENE	11111 10001 100000000004	REM2CED	REM TEST2 CEDRICOM	1,01
SIMON	35748 45845 11554654648	REM2CED	REM TEST2 CEDRICOM	1,01
PIERRE	96666 63321 02121020120	REM2CED	REM TEST2 CEDRICOM	1,01
THEODORE	96454 65445 74567454546	REM2CED	REM TEST2 CEDRICOM	1,01
URBAIN	77887 65446 55656564565	REM2CED	REM TEST2 CEDRICOM	1,01
VICTOR	75747 47474 54578545454	REM2CED	REM TEST2 CEDRICOM	1,01
WILLIAM	11111 10001 100000000006	REM2CED	REM TEST2 CEDRICOM	1,01
XAVIER	11111 10001 100000000003	REM2CED	REM TEST2 CEDRICOM	1,01

Lorsque le fichier a été reçu, vous pouvez accéder à l'espace de signature.

Signature du bordereau

Veuillez visualiser l'ensemble du bordereau et le signer

BORDEREAU DE CONFIRMATION ELECTRONIQUE Virements domestiques					
Télétransmission par WEB, Le Mercredi 11 Février 2009 à 15:07:28				N° de transmission : 439-958-372-353	
Nous vous remercions de bien vouloir exécuter les ordres des remises décrites ci-dessous :					
Résumé du fichier					
Rem.	RIB / Raison sociale	Référence Remise	Date exécution	Nb opé.	Montant (EUR)
1	30478-00013-05382911001 CEDRICOM	MPB	28/02/2009	1195	305 920,00
2	30478-00013-05382911001 CEDRICOM	MPB	20/02/2009	26	26,26
Total des remises				1221	305 946,26 EUR
L'empreinte SHA1 du fichier d'ordre est : AA064DAD1BBE521E5058264851322A0B254E61B0					

[Le contenu du fichier d'origine avant la signature](#)

Je ne souhaite pas signer maintenant ce document :

Différer

[Les politiques et les conventions concernant la signature](#)

J'accepte les conditions d'utilisation et les règles du service avec signature électronique

Veuillez sélectionner votre certificat :

XXX TEST HUGUES JEAN-PAUL émis le 7 juil. 2008 par CA Certific... ▼

Signer

Pour pouvoir signer, vous devez au préalable avoir parcouru le bordereau à l'aide de l'ascenseur à droite de l'écran et cocher la case "J'accepte les conditions d'utilisation...".

8.2 - Dépôt signature.

Lorsqu'un abonné se connecte, il peut accéder à la commande Certiline / Signature électronique pour visualiser et signer les documents en attente de signature.

Remises en attente de signature															
<ul style="list-style-type: none"> ● CertiLine <ul style="list-style-type: none"> • Transférer un fichier • Réceptionner un fichier • Saisir un ordre • Signature électronique ● Vos informations ● Aide ● Quitter 															
<p>Liste des remises nécessitant une confirmation électronique</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N° de dépôt</th> <th>Date de dépôt</th> <th>Origine</th> <th>Type d opération</th> <th>Nb Opé.</th> <th>Montant</th> <th>Action</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>439-958-372-353</td> <td>11/02/2009 15:07:28</td> <td>WEB</td> <td>Virements domestiques</td> <td>2</td> <td>305 946,26 EUR</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Retour</p>		N° de dépôt	Date de dépôt	Origine	Type d opération	Nb Opé.	Montant	Action	439-958-372-353	11/02/2009 15:07:28	WEB	Virements domestiques	2	305 946,26 EUR	
N° de dépôt	Date de dépôt	Origine	Type d opération	Nb Opé.	Montant	Action									
439-958-372-353	11/02/2009 15:07:28	WEB	Virements domestiques	2	305 946,26 EUR										
<p>Action(s) possible(s)</p> <p style="text-align: center;">Valider les certificats en attente</p>															

En cliquant sur le numéro de dépôt, on accède au détail du bordereau.

Détail du bordereau

Résumé de la remise

Origine	WEB
Type opération	Virements domestiques
N° du dépôt	439-958-372-353
Date dépôt	11/02/2009
Déposant	DEMONSTRATION
Poids actuel	0
Date de signature	__/__/__

Liste des signatures

Date Sign.	Nom	Email	Autorité	Poids
Aucune signature pour cette remise				

Action(s) possible(s)

[Retour à la liste des remises](#)
[Visualiser le détail de la remise](#)
[Visualiser le bordereau](#)
[Télécharger la remise](#)
[Supprimer la remise](#)

En cliquant sur signer on visualise le bordereau à signer indiquant les caractéristiques du fichier.

Signature du bordereau

Veillez visualiser l'ensemble du bordereau et le signer

BORDEREAU DE CONFIRMATION ELECTRONIQUE
Virements domestiques

Télétransmission par WEB, N° de transmission :
 Le Mercredi 11 Février 2009 à 15:07:28 439-958-372-353

Nous vous remercions de bien vouloir exécuter les ordres des remises décrites ci-dessous :

Résumé du fichier					
Rem.	RIB / Raison sociale	Référence Remise	Date exécution	Nb opé.	Montant (EUR)
1	30478-00013-05382911001 CEDRICOM	MPB	28/02/2009	1195	305 920,00
2	30478-00013-05382911001 CEDRICOM	MPB	20/02/2009	26	26,26
Total des remises				1221	305 946,26 EUR

L'empreinte SHA1 du fichier d'ordre est : AA064DAD1BBE521E5058264851322A0B254E61B0

[Le contenu du fichier d'origine avant la signature](#)

Je ne souhaite pas signer maintenant ce document :

[Les politiques et les conventions concernant la signature](#)

J'accepte les conditions d'utilisation et les règles du service avec signature électronique

Veillez sélectionner votre certificat :

XXX TEST HUGUES JEAN-PAUL émis le 7 juil. 2008 par CA Certific...

A ce stade, l'abonné peut différer la signature en cliquant sur « Annuler » ou confirmer la signature en cochant la case confirmant l'acceptation des conditions d'utilisation et en cliquant sur « signer ».

Compte rendu de signature

Signature valide

Le document a été signé correctement et sera pris en charge par la banque dans les plus brefs délais.
Vous pouvez dès maintenant télécharger la [preuve](#) ou imprimer le [bordereau de confirmation](#).

Pour contrôler la preuve, vous pouvez télécharger l'outil suivant : [CedriPreuve](#)

Imprimer

Une vérification de la validité du certificat et de la signature est effectuée et un compte rendu est restitué au client. S'il le souhaite, le client peut imprimer son bordereau signé.

BORDEREAU DE CONFIRMATION ELECTRONIQUE Virements domestiques

Télétransmission par WEB,
Le Mercredi 11 Février 2009 à 15:07:28

N° de transmission :
439-958-372-353

Nous vous remercions de bien vouloir exécuter les ordres des remises décrites ci-dessous :

Résumé du fichier

Rem.	RIB / Raison sociale	Référence Remise	Date exécution	Nb opé.	Montant (EUR)
1	30478-00013-05382911001 CEDRICOM	MPB	28/02/2009	1195	305 920,00
2	30478-00013-05382911001 CEDRICOM	MPB	20/02/2009	26	26,26
Total des remises				1221	305 946,26 EUR

L'empreinte SHA1 du fichier d'ordre est : AA064DAD1BBE521E5058264851322A0B254E61B0

Liste des signatures

Date Signature	Nom	Email	Autorité	Poids
2009-02-11T14:22:38+01:00	XXX TEST HUGUES JEAN-PAUL	jphugues@cedricom.com	CA Certificat	100

9. Aide au diagnostic

Vérification des éléments de certification

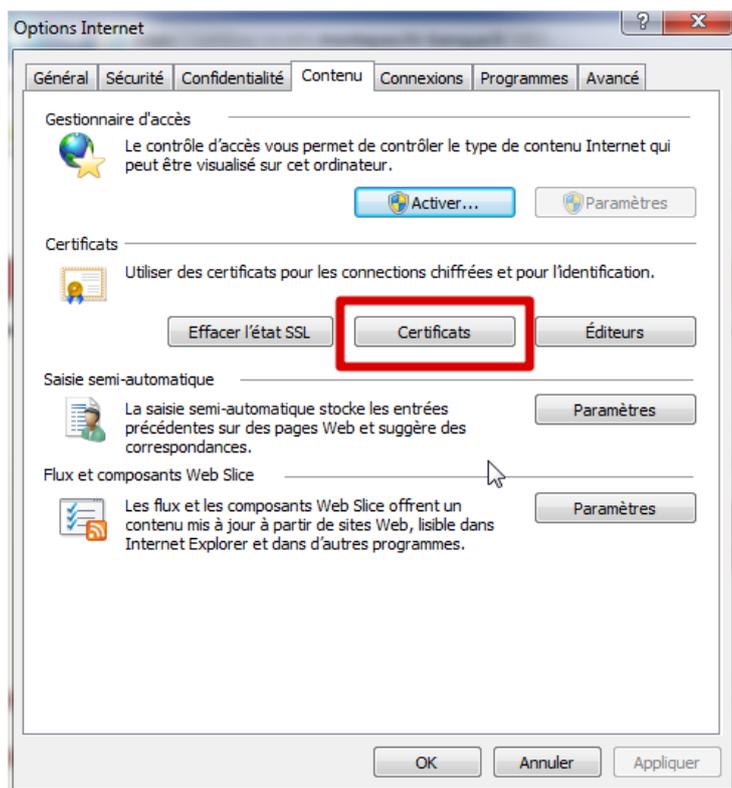
Si des rejets sont constatés lors de ces phases d'authentification, d'enrôlement ou de signature, il faut vérifier si les données de certification saisies par l'abonné principal sont en adéquation avec celles du certificat.

Le certificat du client est enregistré dans le magasin de Windows et est visible depuis le(s) navigateur(s).

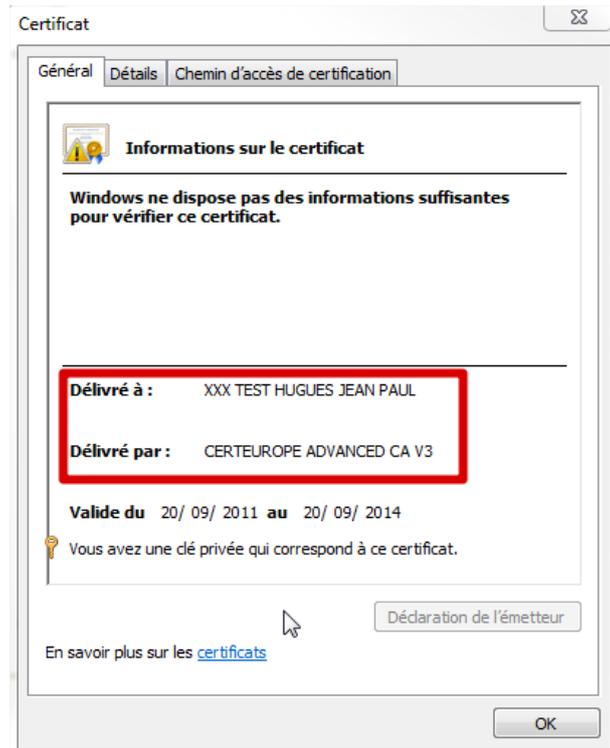
Remarque : pour les utilisateurs Mac OS, depuis le dossier « utilitaires » lancer le « trousseau » qui permettra d'afficher les infos de certification

Afficher les données depuis Internet Explorer

Faire « option Internet » puis « Contenu » et « Certificats »



Choisir son certificat et faire « Affichage » :

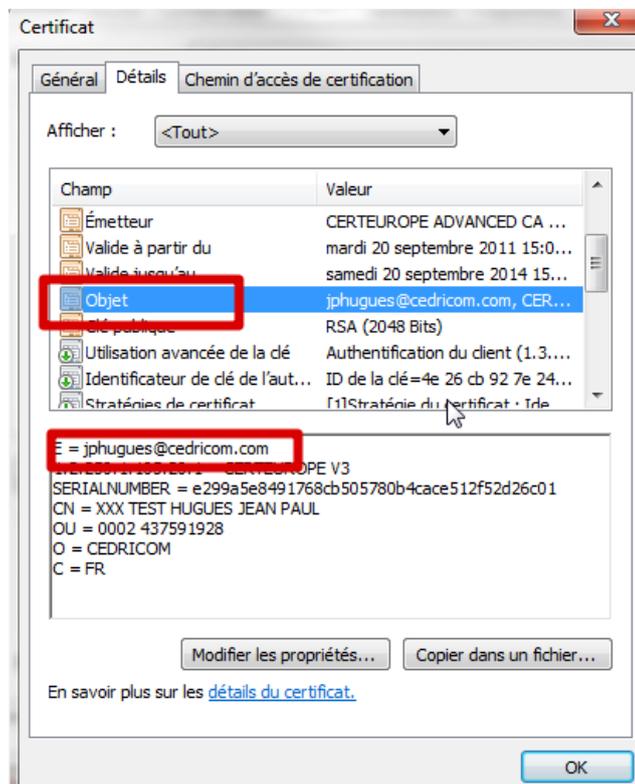


« Délivré à » correspond au « CN » du certificat

« Délivré par » correspond à l' « AC » du certificat

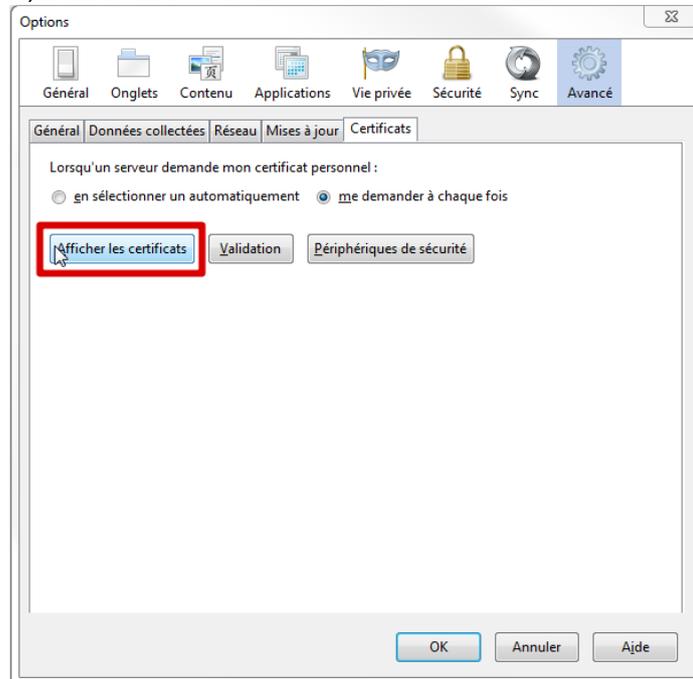
L'adresse mail du possesseur du certificat peut être affichée en allant sur l'onglet « Détail »

Puis en cliquant sur la ligne « Objet »

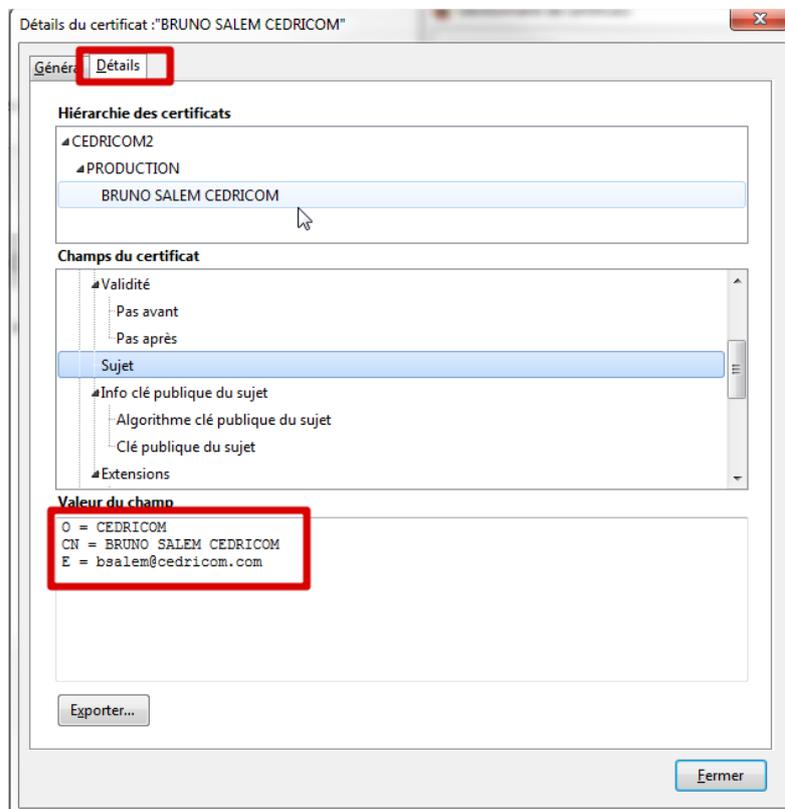


Afficher les données depuis FireFox

Menu « Outil » puis « Option », « Certificat » : faire « Afficher les certificats »



Puis dans l'onglet « Détail » vous pourrez visualiser les éléments de certification



Les trois informations du certificat doivent être comparées avec ce qu'a saisi l'abonné principal dans Certiline :

Afficher les données saisies sur Certiline



RECETTE

CertiLine

WEBLINE | PASCHI EASY COLLECT | INCASSA TUTTO

Gestion des abonnés secondaires

Liste des abonnés secondaires

Sel.	Nom ^~	Login ^~	CN du certificat ^~	Authentification par ^~	Actions
<input type="checkbox"/>	SECOND MPB -		yyy	CERTIFICAT	ACTIF
<input type="checkbox"/>	ABONNE - SECONDAIRE		XXX TEST HUGUES JEAN PAUL	CERTIFICAT	ACTIF

Sél. / Désél. Tous

Ajouter

Puis on affiche les informations :



RECETTE

CertiLine

WEBLINE | PASCHI EASY COLLECT | INCASSA T

Détail de l'abonné

Abonné

Nom *	ABONNE
Prénom	SECONDAIRE
Adresse 1	7 RUE MOTTE D'ILLE
Adresse 2	
Code Postal	35831
Ville	BETTON
Téléphone	0299550755
Fax	0299550864
Email	

Identification

Utilise un certificat pour l'identification ou la signature

Utilise ce certificat pour la signature

Autorité (AC)	CERTEUROPE ADVANCED CA V3
Nom (CN) *	XXX TEST HUGUES JEAN PAUL
Email *	jhugues@cedricom.com
Poids	100
Etat du certificat	ACTIF

(*) Champ de saisie obligatoire.

⇒ Comparer ces informations avec celles du certificat (au cas où une erreur se soit glissée lors de la saisie.) et bien différencier les minuscules des majuscules

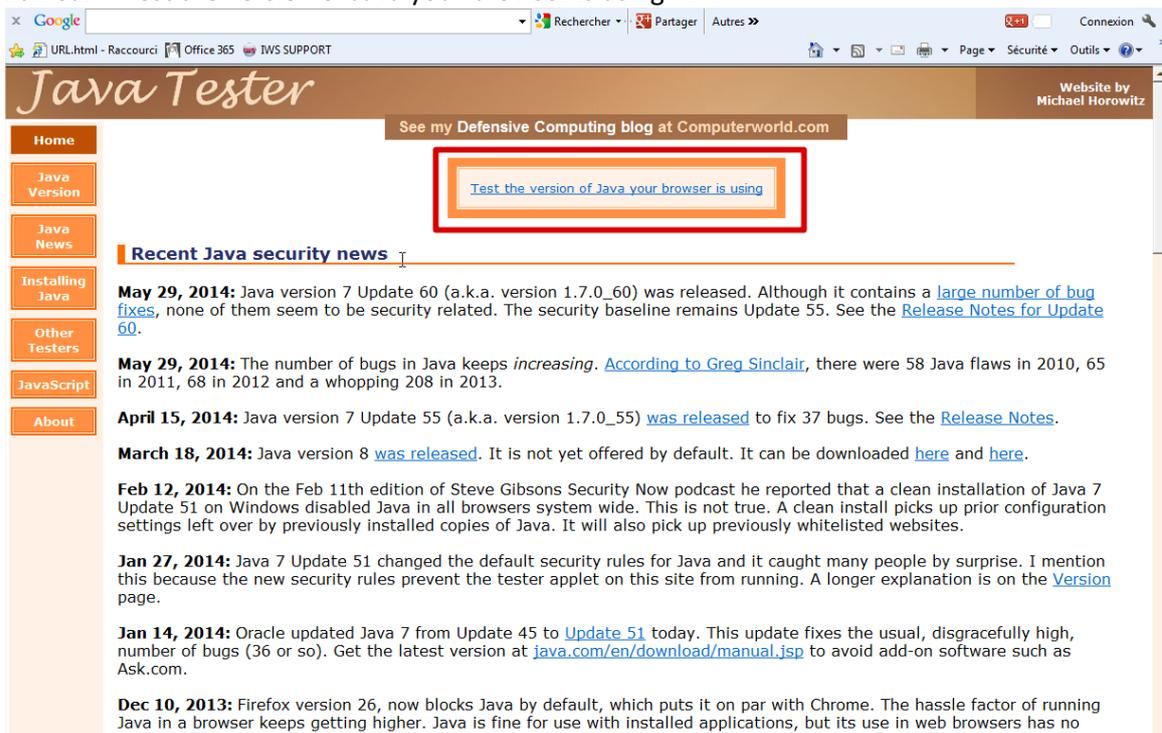
Vérification de la bonne installation de Java

Une mauvaise installation de « Java » peut influencer sur la signature (ou enrôlement)

Le site <http://javatester.org/> permet de faire un bon test d'installation Java.

Suivre les recommandations du site si des anomalies sont constatées.

Faire un click sur « Test the version of Java your browser is using »:



Accepter l'exécution de l'applet :



Le site vous donne ensuite la version ou les problématiques de votre installation :

Method 1: Ask Java

This is my favorite - straight from the horse's mouth (so to speak). The Java Run-time Environment is aware of its version and the company that authored it. So I wrote a very simple applet (the source code is on the [About](#) page) that gets this information from the JRE and displays it in a pink rectangle.

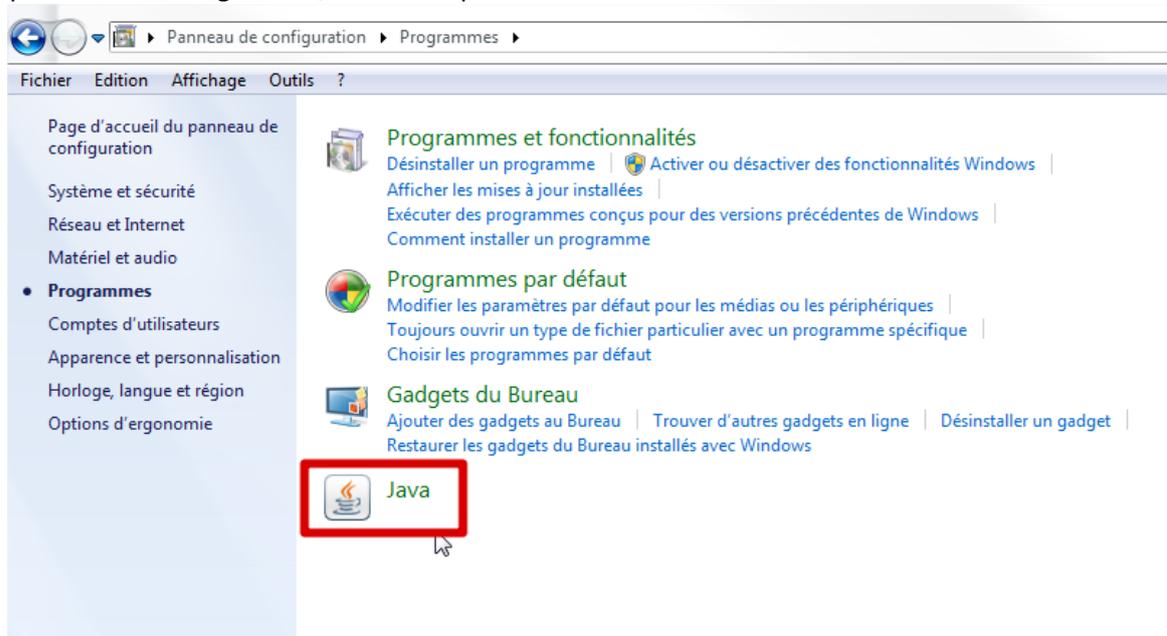


Activer la console Java

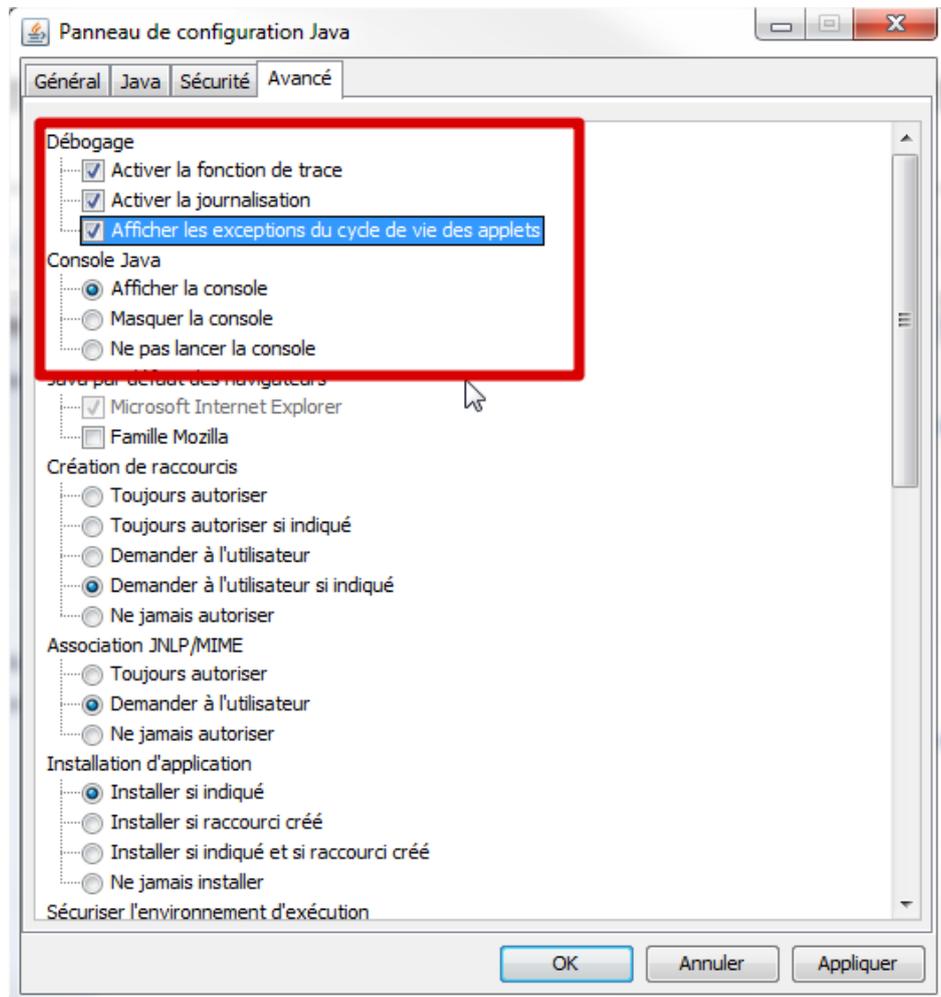
L'applet java pour signer un document ou enregistrer un certificat est la même ; l'activation de la console java lors de ces 2 actions permet d'avoir des traces coté « client » afin d'avoir un diagnostic plus fin si des problématique liés à l'architecture « réseau/sécurité » sont présentes.

Activer dans Java la console Java :

Depuis le panneau de configuration, double-cliquez sur l'icône « Java » :

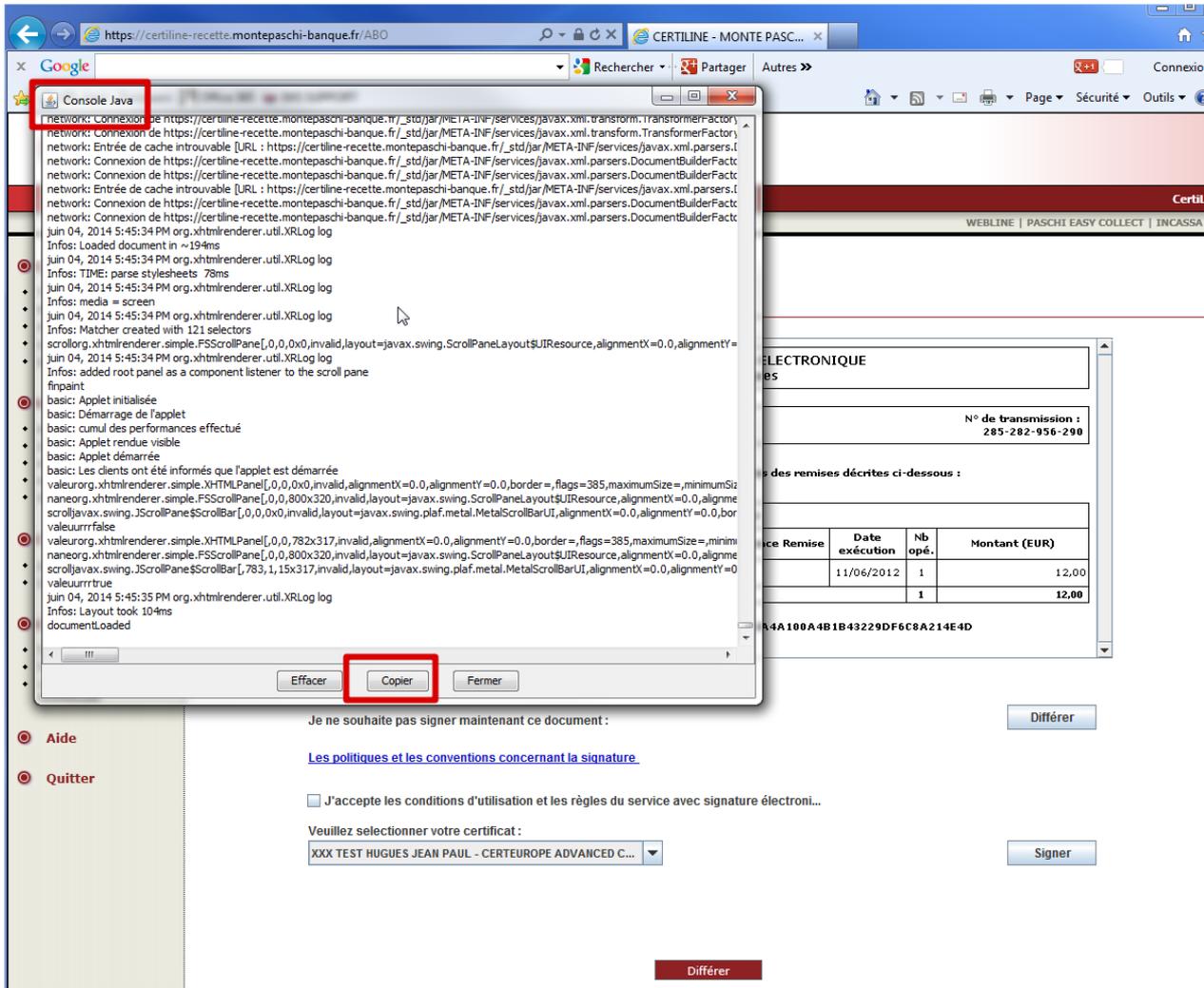


Puis dans l'onglet « Avancé », cochez les éléments suivants (encadrés en rouge) :



Ensuite, lors d'une signature ou d'un enrôlement, la console java s'activera d'elle-même et permettra à l'utilisateur de copier le contenu de la trace dans un fichier (bouton « Copier »)

Le fichier sera alors envoyé aux personnes en charge du diagnostic de la problématique.



The screenshot shows a web browser window with a Java console open. The console displays various network and application logs. The 'Copier' button in the console window is highlighted with a red box. The background shows a document signing interface with a table of remises and a signature selection dropdown.

Table des remises décrites ci-dessous :

Remise	Date exécution	Nb opé.	Montant (EUR)
	11/06/2012	1	12,00
		1	12,00

Signature Remise

N° de transmission : 285-282-956-290

Je ne souhaite pas signer maintenant ce document : Différer

[Les politiques et les conventions concernant la signature.](#)

J'accepte les conditions d'utilisation et les règles du service avec signature électronique...

Veuillez sélectionner votre certificat :
 XXX TEST HUGUES JEAN PAUL - CERTEUROPE ADVANCED C... ▼

Signer

Différer

