



UNE AUTRE BANQUE EST POSSIBLE

Pas à Pas – Coop@ccess Mobile

Avril 2022



SOMMAIRE

1. Introduction	<u>Page 4</u>
2. La connexion	<u>Page 5</u>
3. Les comptes	<u>Page 8</u>
4. Les virements	<u>Page 14</u>
5. Le suivi	<u>Page 22</u>
<ul style="list-style-type: none">• Le parafeur• Le suivi des remises• Historique des virements	
6. Contact	<u>Page 30</u>
<ul style="list-style-type: none">• Contacter mon chargé d'affaires• Assistance / Opposition• Signaler un bug / Faire une suggestion	
7. Plus	<u>Page 33</u>



INTRODUCTION

- L'application Coop@ccess mobile concerne tous les utilisateurs de Coop@ccess ; elle est librement téléchargeable sur les plateformes Android et IOS.
- Simple à utiliser et ergonomique, l'application mobile constitue la réponse à vos besoins de gestion bancaire en mobilité au travers des services clés suivants :
 - la consultation des comptes,
 - la réalisation de virements unitaires,
 - le suivi des ordres,
 - la gestion du parafeur.



LA CONNEXION

- L'utilisateur se connecte à l'application mobile de la même manière que lorsqu'il se connecte via son ordinateur.
Il utilise les mêmes identifiants.



LA CONNEXION

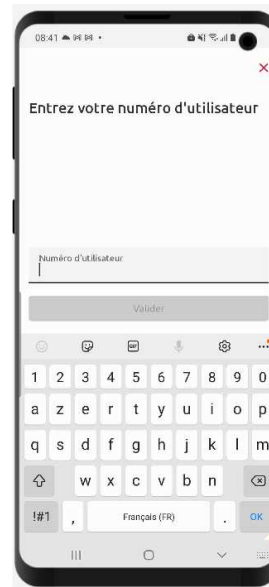
- Dans un premier temps, saisissez votre Identifiant client ;
- En cochant la case « *Mémoriser mon identifiant* » ce dernier sera enregistré par l'application.

Lors de votre prochaine connexion, votre Identifiant client sera pré-affiché.

Après avoir cliqué dessus, vous accéderez directement à l'écran vous permettant de saisir votre numéro utilisateur.

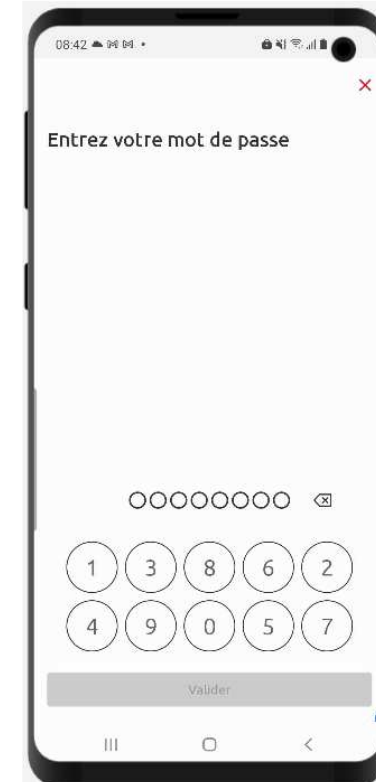


- Puis saisissez votre numéro utilisateur.



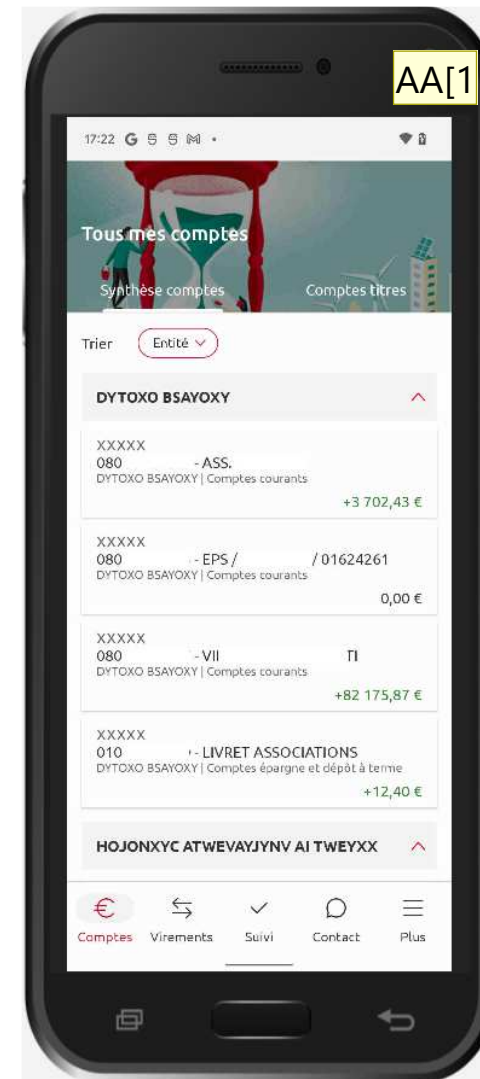
LA CONNEXION

- Conformément à la réglementation DSP 2, une Authentification Forte vous sera demandé à la première connexion, puis une fois tous les 90 jours.
Pour les connexions suivantes, vous pourrez cliquer sur le lien « *Utiliser un autre moyen d'authentification* » pour accéder à la possibilité de saisir votre code confidentiel pour vous connecter.
- Aujourd'hui, pour l'application mobile, seul le dispositif d'authentification SOL CAP PRO (lecteur CAP) est utilisable pour s'authentifier.
- L'utilisation du certificat électronique n'est pas proposée pour l'application mobile.



LES COMPTES

- Une fois connecté, vous arrivez au sein de l'univers « *Comptes* », onglet « *Synthèse des comptes* ».
- Vous visualisez les comptes auxquels vous êtes habilités :
 - Intitulé du compte
 - N° du compte
 - Solde du compte



Diapositive 7

AA[1

Ne peut-on pas homogénéiser les captures et mettre le même téléphone que précédemment ?

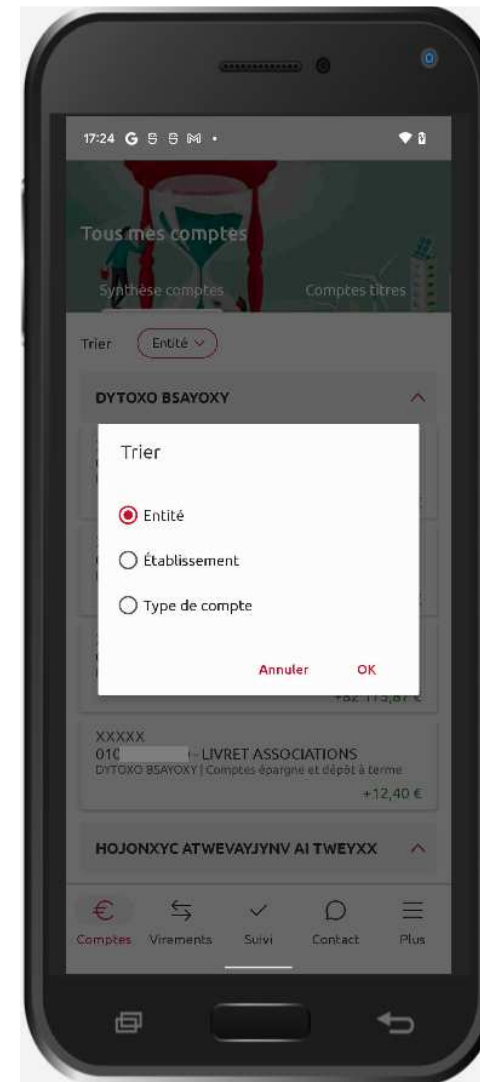
ADAMO Amelie [CCO]; 28/04/2022

LES COMPTES

- Afin de faciliter l'accès à l'information pour les structures assurant la gestion de plusieurs entités / filiales (établissements), ou détentrices d'un grand nombre de comptes de nature différentes, vous pouvez modifier l'ordre de restitution de vos comptes grâce à la fonction « *Trier* ».

3 critères de tri vous sont proposés :

- par entité,
- par filiale (établissement),
- par type de compte (comptes courants, comptes d'épargne...).

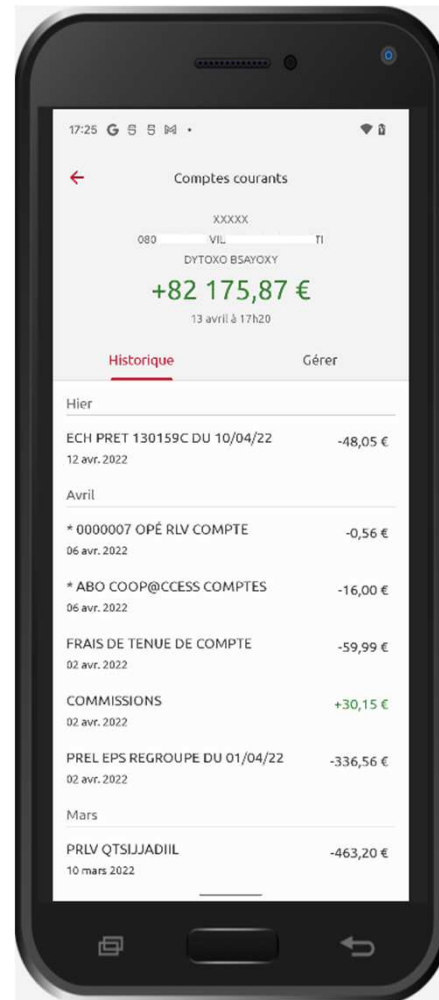


LES COMPTES

- Lorsque vous cliquez sur un compte, vous accédez à l'historique des opérations.

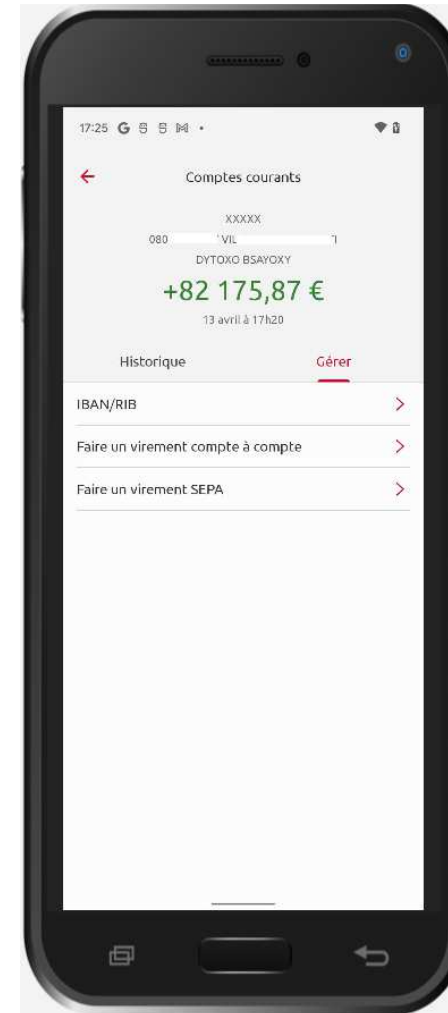
Vous bénéficiez d'une profondeur de 90 jours.

- Lorsque vous cliquez sur une écriture, le détail de celle-ci est affichée.



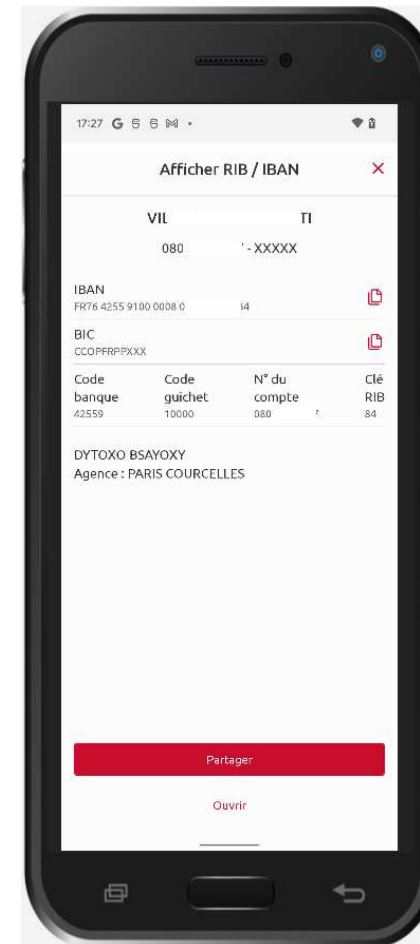
LES COMPTES

- Lorsque vous êtes sur l'écran « *Détail d'un compte* », vous pouvez accéder à différentes fonctionnalités complémentaires via l'onglet « *Gérer* » :
 - éditer un RIB-IBAN,
 - initier un ordre unitaire de virement compte à compte,
 - initier un ordre unitaire de virement SEPA.



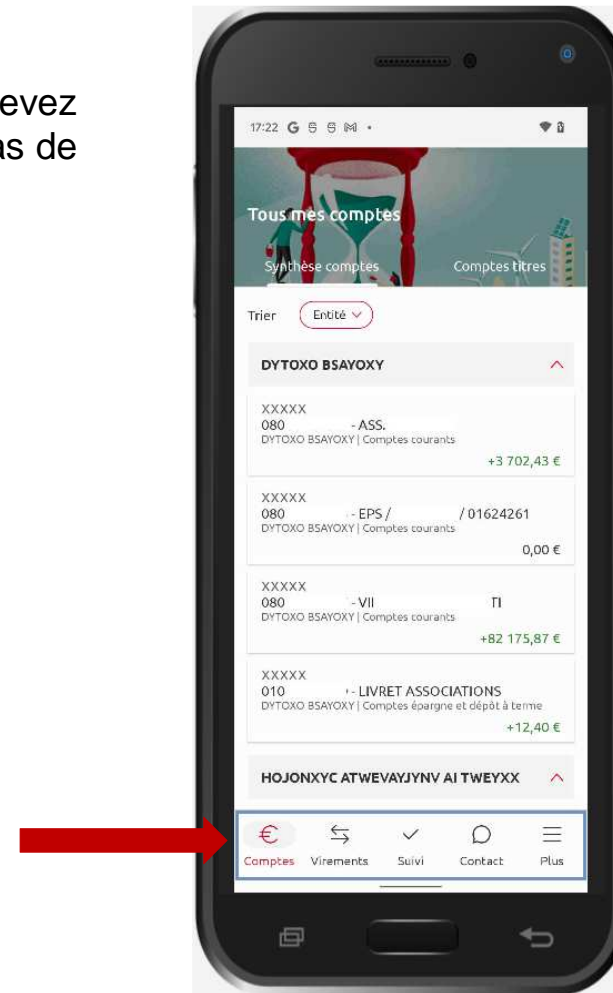
LES COMPTES

- La fonction « *RIB / IBAN* » vous permet de visualiser les éléments correspondant au compte sur lequel vous êtes positionné, de partager votre RIB/IBAN avec un tiers (bouton « *Partager* ») ou de le télécharger (bouton « *Ouvrir* »).
- Si vous êtes détenteur d'un iPhone, seul la possibilité de télécharger le document vous sera proposé (bouton « *Télécharger* »).



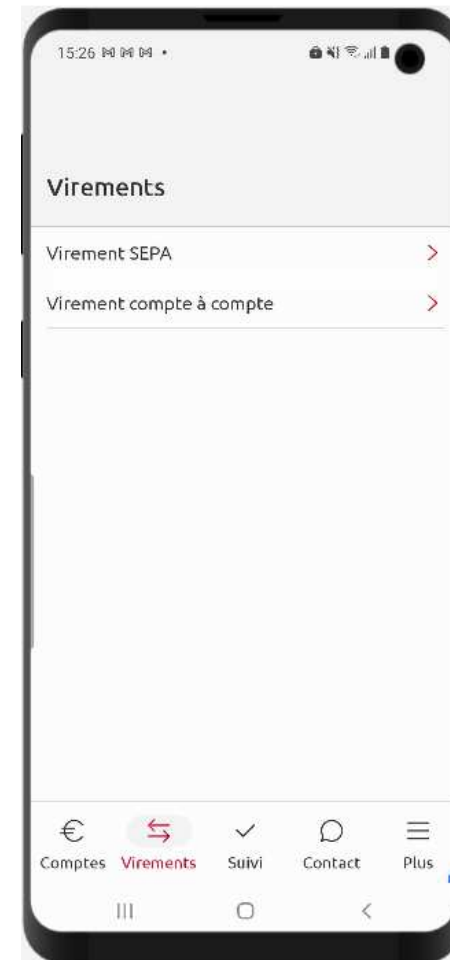
LES COMPTES

- Pour basculer vers un autre univers, vous devez cliquer sur une des icônes positionnées en bas de votre écran.



LES VIREMENTS

- L'application Coop@ccess mobile vous permet de saisir des ordres de virement SEPA ou des ordres de virement entre 2 comptes de votre abonnement.
- Seule la saisie unitaire d'un ordre de virement est proposée.



LES VIREMENTS

- Une fois choisi le type de virement pour lequel vous souhaitez initier un ordre, le formulaire de saisie s'affiche.

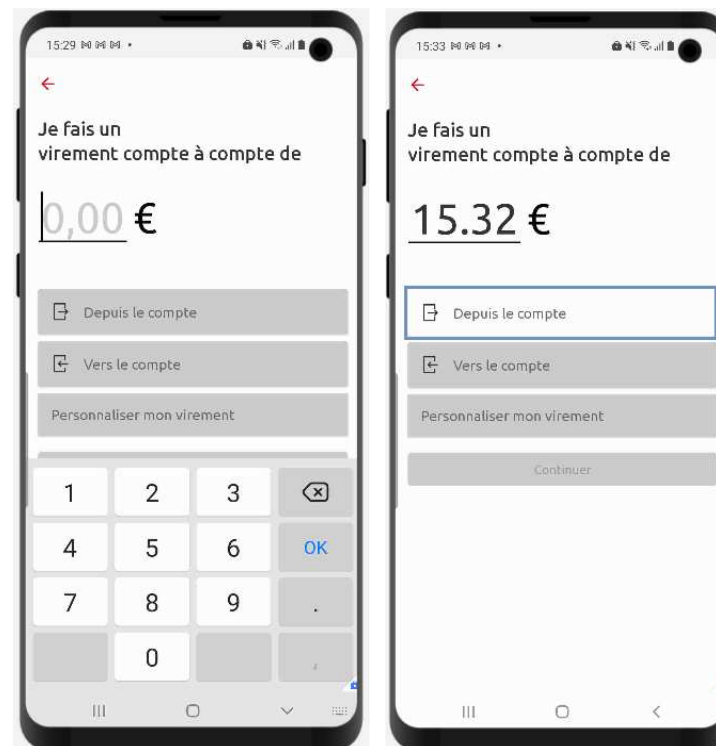
Le processus de saisie d'un ordre de virement est identique quel que soit le type de virement : virement SEPA ou virement compte à compte.

- Seule la zone « *Montant* » est accessible ; les autres rubriques seront activées au fur et à mesure de votre saisie :
 - Après la saisie du montant, activation de la rubrique « *Depuis le compte* ».
 - Après avoir choisi le compte donneur d'ordre, activation de la rubrique « *Vers le compte* ».
 - Après avoir sélectionné le compte bénéficiaire, activation de la rubrique « *Personnaliser mon virement* » et du bouton « *Continuer* ».
- Cliquez sur la zone « *Montant* » pour faire apparaître le clavier numérique.



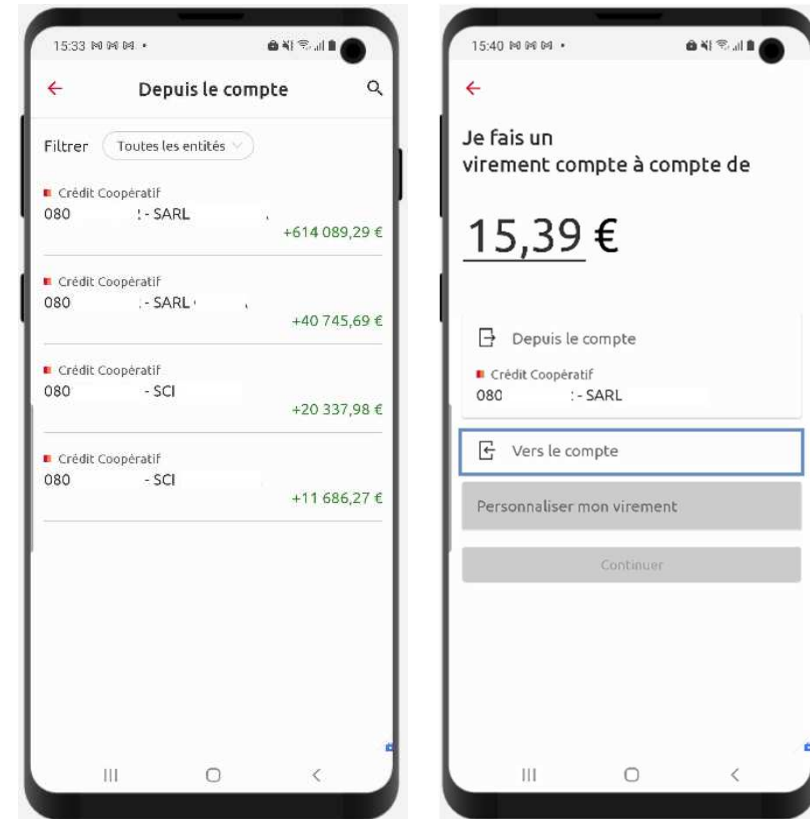
LES VIREMENTS

- Saisissez votre montant ; la rubrique « *Depuis le compte* » est activée.
- Cliquez sur la zone pour afficher la liste des comptes donneurs d'ordre.
- Seuls les comptes pour lesquels vous disposez d'une habilitation seront affichés.



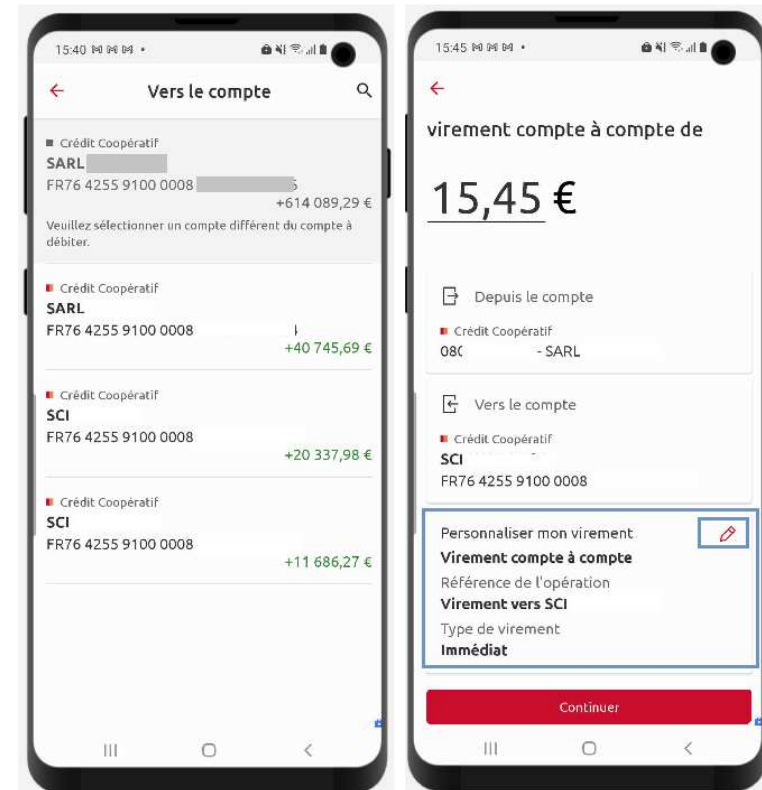
LES VIREMENTS

- Sélectionnez le compte donneur d'ordres.
- La rubrique « *Vers le compte* » s'active.



LES VIREMENTS

- Pour un virement compte à compte, sont affichés les comptes inclus dans le périmètre de votre abonnement Coop@cress.
- Pour un virement SEPA, sont affichés les comptes bénéficiaires enregistrés dans le référentiel des destinataires de vote abonnement Coop@cress sur lesquels vous êtes habilités.
- Sélectionnez le compte bénéficiaire.
- Le bloc « *Personnaliser mon virement* » et le bouton « *Continuez* » sont activés.
- Les rubriques « *Référence de l'opération* » et « *Type de virement* » sont préremplies.
- Si vous souhaitez personnaliser la référence de l'opération et/ou modifier le type de virement – immédiat vs différé – cliquez sur le crayon.

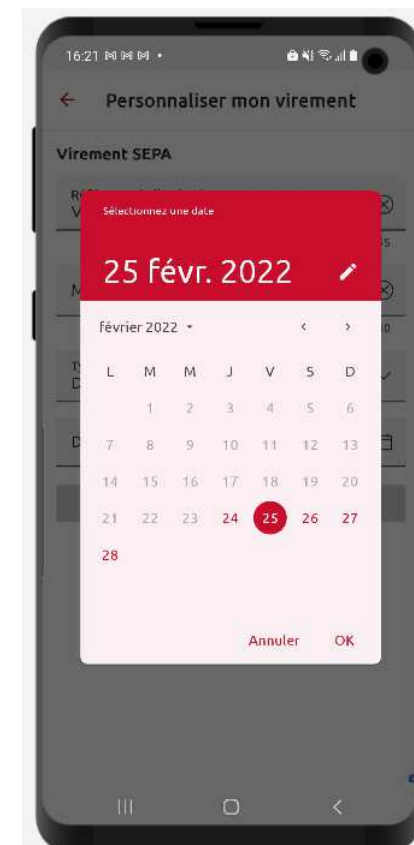
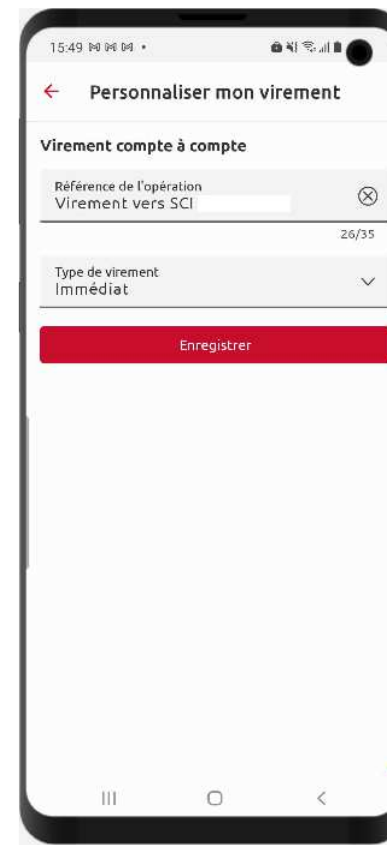


LES VIREMENTS

- Après avoir cliquer sur le crayon, un écran s'affiche vous permettant de saisir une référence d'opération personnalisée et de modifier le type du virement.

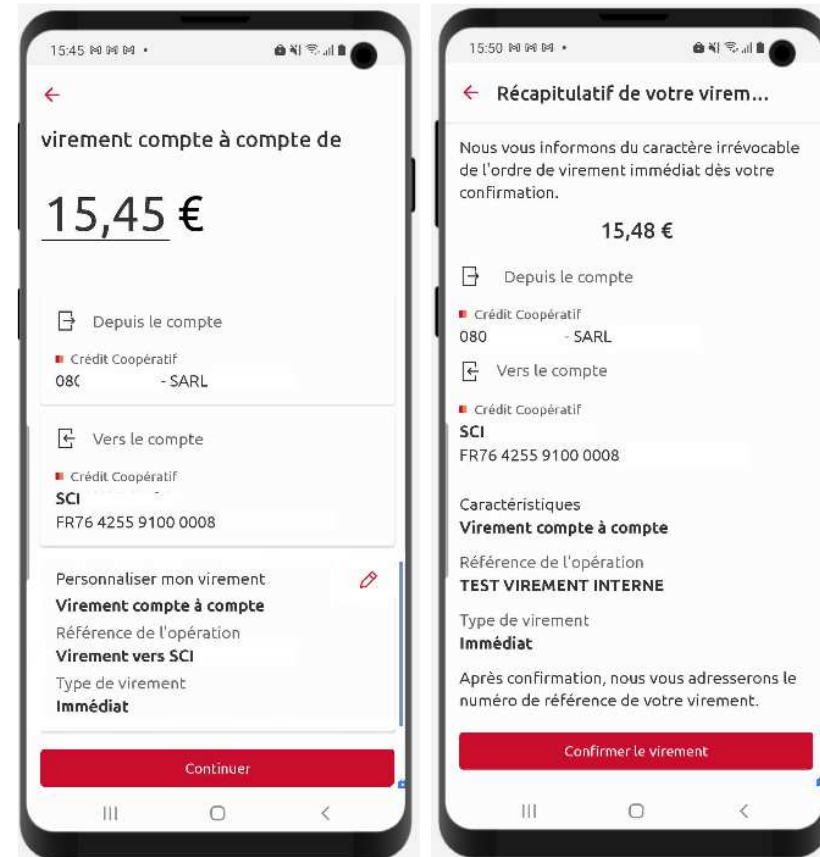
À noter que dans le cas d'un virement SEPA, il vous sera aussi proposer de personnaliser le motif de votre virement (libellé 140 caractères).

- Si vous optez pour un virement différé, il vous sera demandé de choisir une date d'exécution ;
- Une fois la personnalisation de l'ordre de virement terminée, cliquez sur le bouton « *Enregistrer* ». Vous revenez sur l'écran de saisie du virement.



LES VIREMENTS

- Une fois revenu sur l'écran de saisie, vous cliquez sur le bouton « *Continuer* ».
- Un écran « *Récapitulatif* » s'affiche vous permettant de vérifier votre saisie avant de confirmer le virement.
- Cliquez sur le bouton « *Confirmer le virement* ».

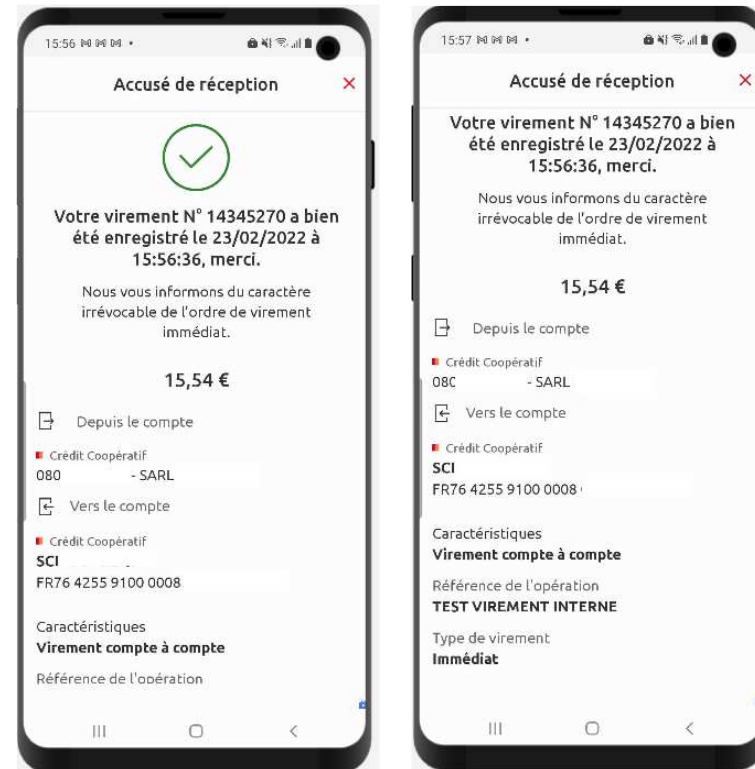


LES VIREMENTS

- Après avoir confirmé votre ordre de virement, un écran « *Accusé de réception* » est affiché.

Votre virement est enregistré ; vous le retrouvez dans le suivi des ordres.

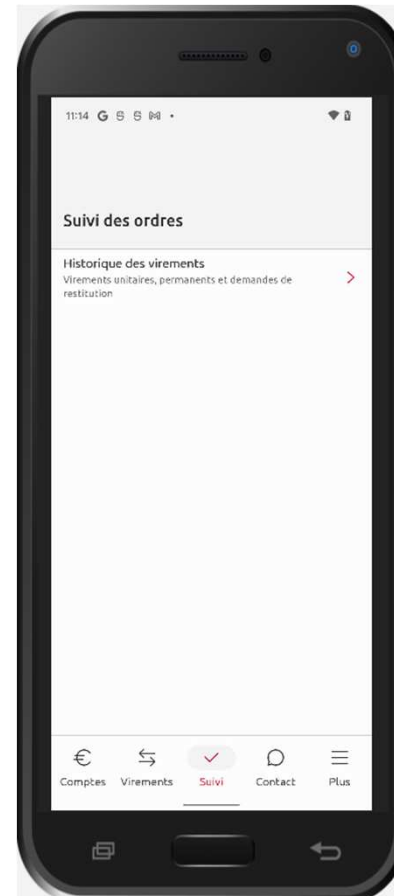
- Dans le cas d'un virement SEPA, si vous êtes abonné à Coop@ccess Remises ou à Coop@ccess Échanges, la confirmation générera une remise d'ordre de virement unitaire dans le parafeur de l'utilisateur identifié comme signataire.



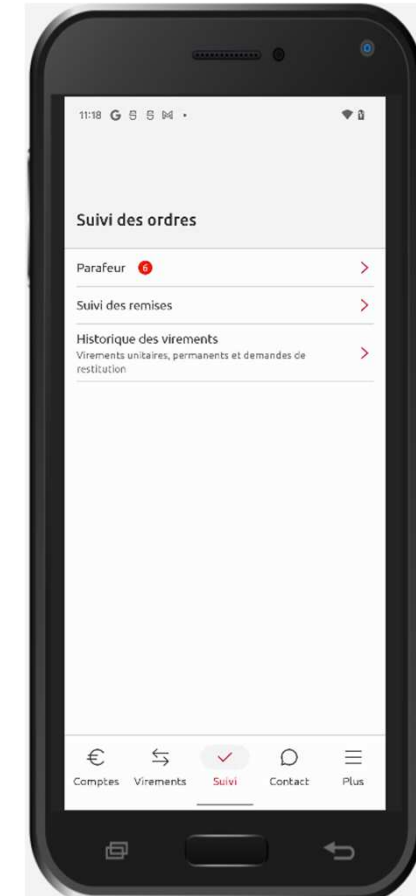
LE SUIVI

- L'univers « *Suivi* » vous permet :
 - d'accéder à votre « *Parafeur* » (uniquement si vous êtes abonné à Coop@caccess Remises ou à Coop@caccess Échanges et si vous êtes habilité comme signataire) ;
 - de suivre l'état d'avancement de vos remises (uniquement si vous êtes abonné à Coop@caccess Remises ou à Coop@caccess Échanges) ;
 - d'accéder à l'historique de vos virements unitaires et permanents, ainsi qu'à celui de vos demandes de restitution.

Coop@caccess Comptes



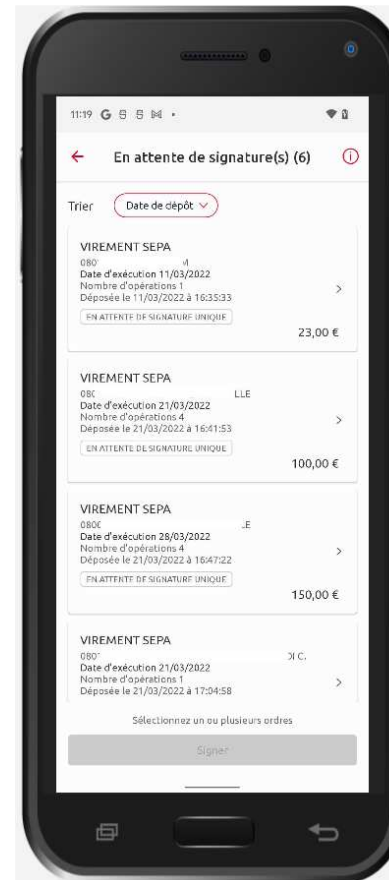
Coop@caccess Remises / Échanges



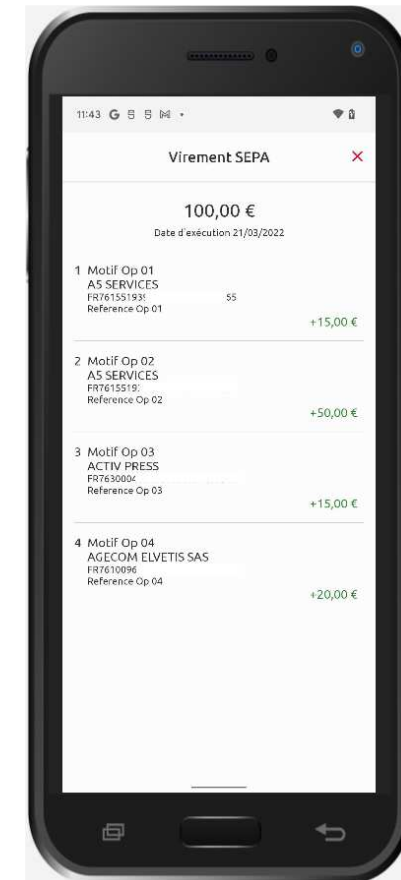
LE SUIVI – Le parafeur

- Le parafeur vous permet de signer les remises « *En attente de signature* » sur lesquelles vous êtes habilités à signer.
- Par défaut, les remises sont triées par date de dépôt, de la plus ancienne à la plus récente.
- Si vous le souhaitez vous avez la possibilité de trier par : *Date d'exécution*, *Montant* ou *Compte donneur d'ordre*.
- Pour chaque remise, vous pouvez accéder au détail de celle-ci en cliquant sur le bouton « > ».

Liste des remises

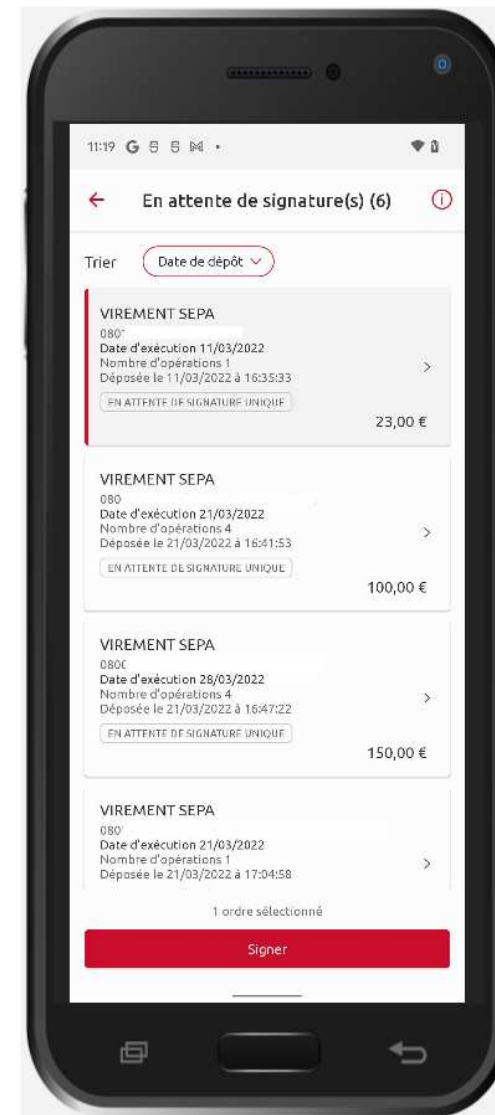


Détail d'une remise



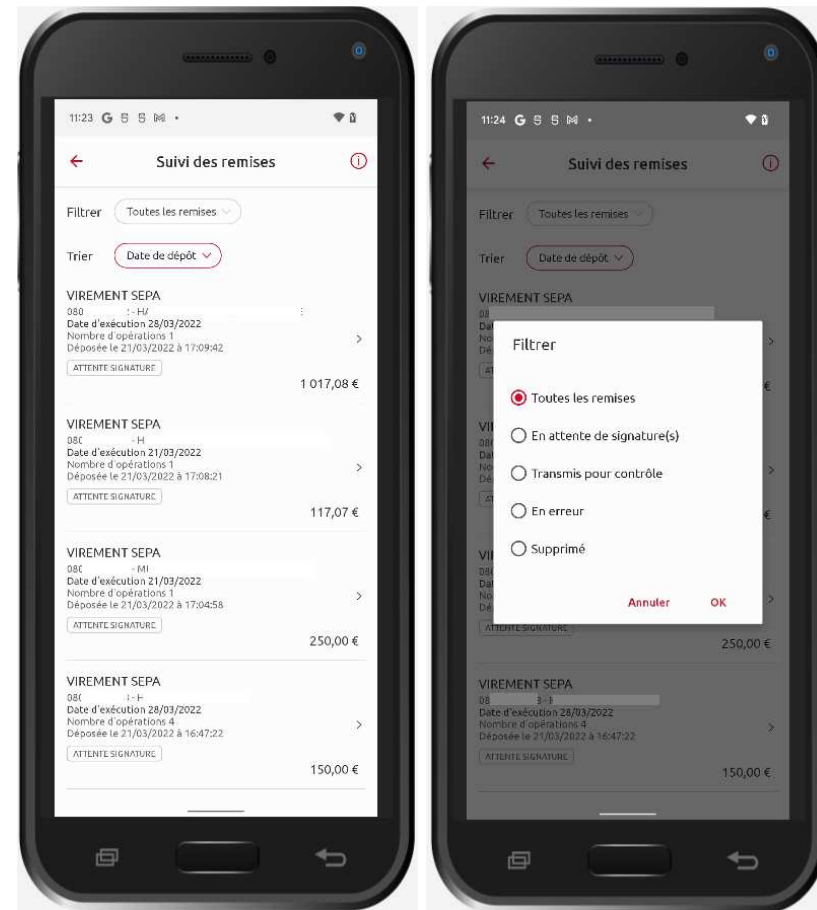
LE SUIVI – Le Parafeur

- Pour sélectionner les remises à signer, vous cliquez sur la ou les remises concernées => le bouton « *Signer* » devient actif.
- Pour signer la ou les remises sélectionnée(s), cliquez sur le bouton « *Signer* ».



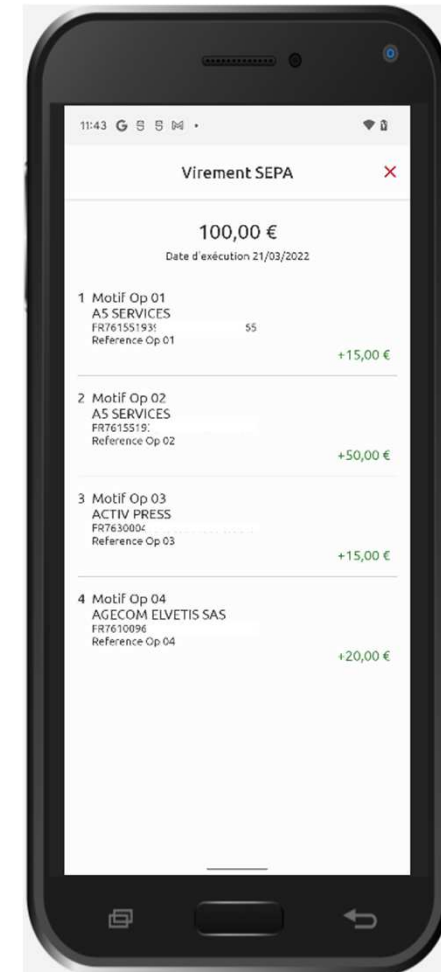
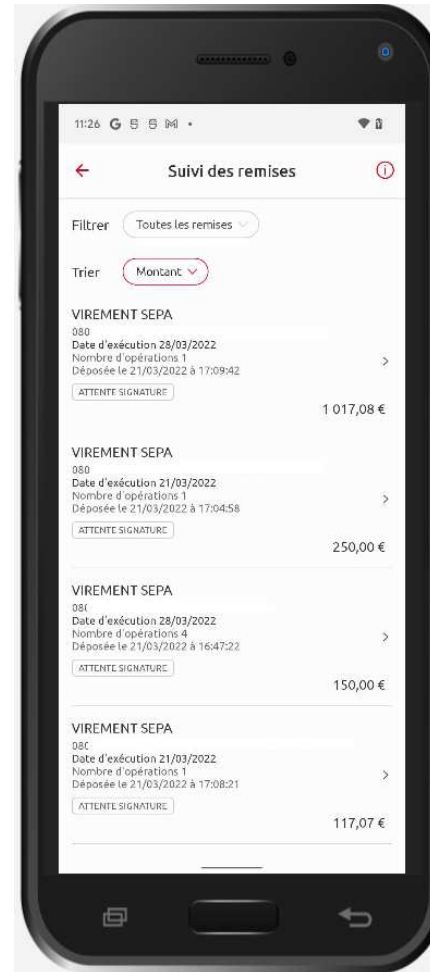
LE SUIVI – Le suivi des remises

- Le suivi des remises vous permet de consulter l'état d'avancement des remises que vous avez déposés et/ou signés.
- Vous pouvez filtrer l'affichage de vos remises selon leur statut : « *En attente de signature(s)* », « *Transmis pour contrôle* », « *En erreur* » ou « *Supprimé* ».
- Par défaut, les remises sont triées par date de dépôt, de la plus ancienne à la plus récente.
- Si vous le souhaitez vous avez la possibilité de trier par : *Date d'exécution, Montant ou Compte donneur d'ordre*.
- Pour chaque remise, vous pouvez accéder au détail de celle-ci en cliquant sur le bouton « > ».



LE SUIVI – Le suivi des remises

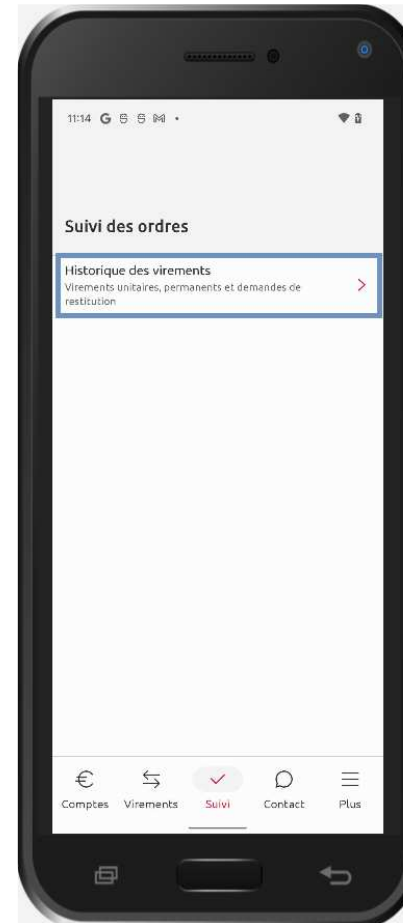
- Exemple d'une restitution triée par « *Montant* ».
- Affichage du détail d'une remise de virements SEPA contenant 4 ordres.



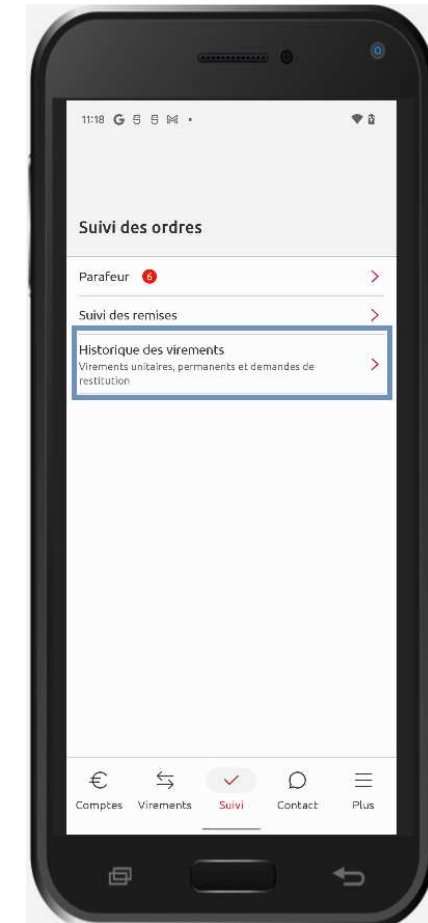
LE SUIVI – Historique des virements

- Pour accéder à la fonctionnalité « *Historique des virements* », vous cliquez sur la zone concernée.
- Vous accédez à l'écran qui vous permet de choisir le type d'opération à consulter.

Coop@cress Comptes

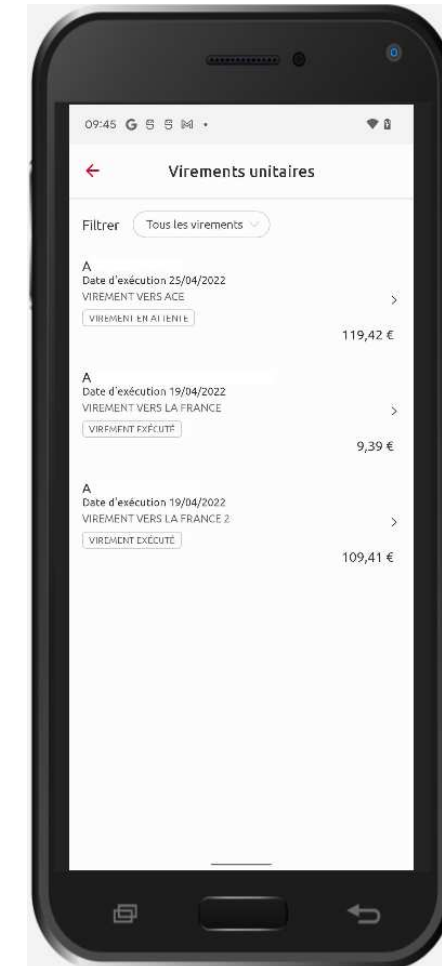
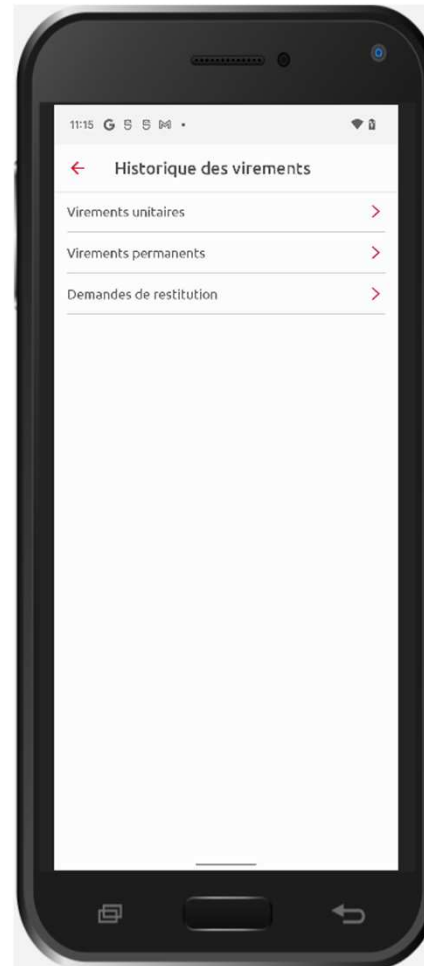


Coop@cress Remises / Échanges



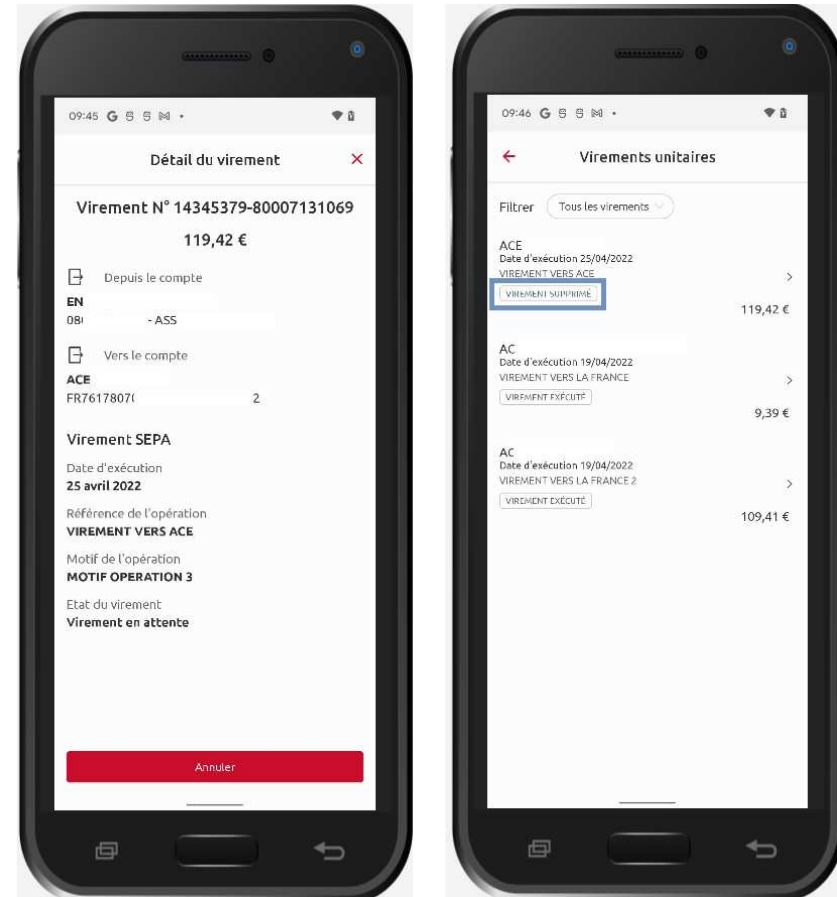
LE SUIVI – Historique des virements

- Pour choisir le type d'opération, cliquez sur la ligne souhaitée
- la liste des opérations s'affiche.



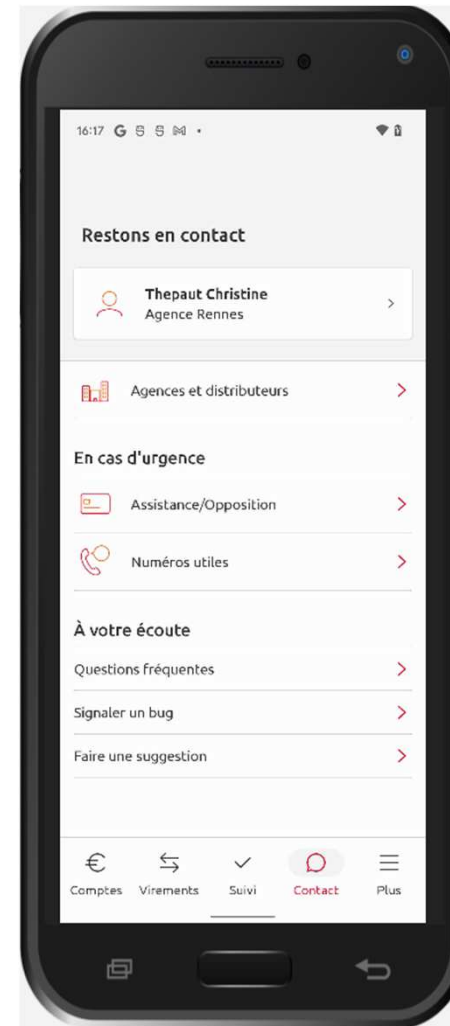
LE SUIVI – Historique des virements

- Cliquez sur une opération pour accéder à son détail.
- Si le virement n'est pas encore exécuté, vous avez la possibilité de l'annuler → cliquez sur le bouton « *Annuler* ».
- Une fois l'annulation confirmée, le virement passe au statut « *Supprimé* ».



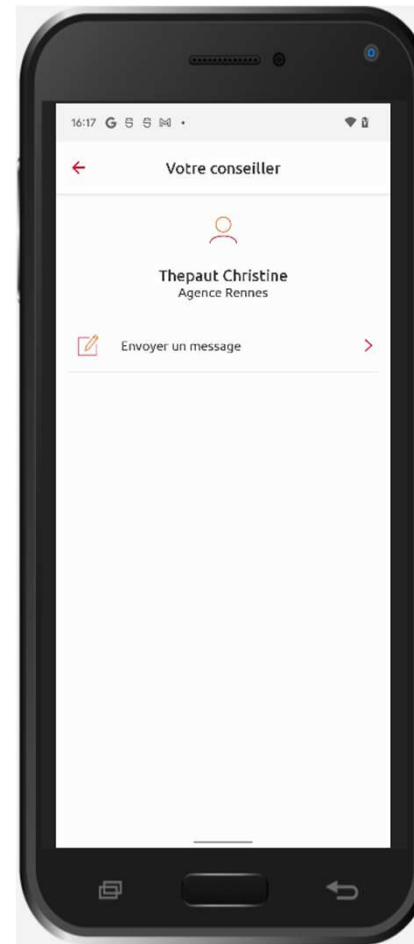
CONTACT

- L'univers « *Contact* » vous donne accès :
 - aux informations vous permettant de contacter votre chargé d'affaires ;
 - à la recherche d'agences et distributeurs du Crédit Coopératif ;
 - aux modalités vous permettant de mettre en opposition une carte ou un chéquier ;
 - aux numéros utiles ;
 - à la Foire Aux Questions ;
 - à la fonctionnalité vous permettant de signaler une anomalie ;
 - à la fonctionnalité vous permettant de faire une suggestion sur le fonctionnement de l'application Coop@ccess mobile.



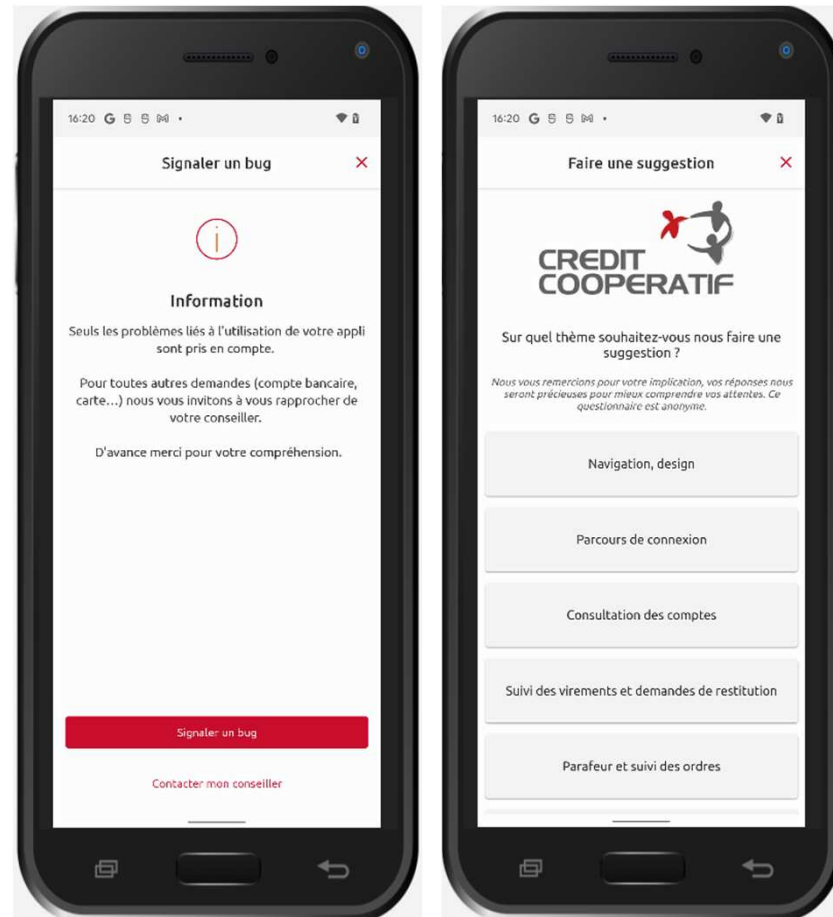
CONTACT

- Après avoir cliqué sur le nom de votre chargé d'affaires, un écran s'affiche vous permettant de lui envoyer un message.
- Lorsque vous cliquez sur l'item « Assistance/Opposition », un écran s'affiche pour mettre à votre disposition les éléments d'information vous permettant de mettre en opposition une carte bancaire ou un chéquier.



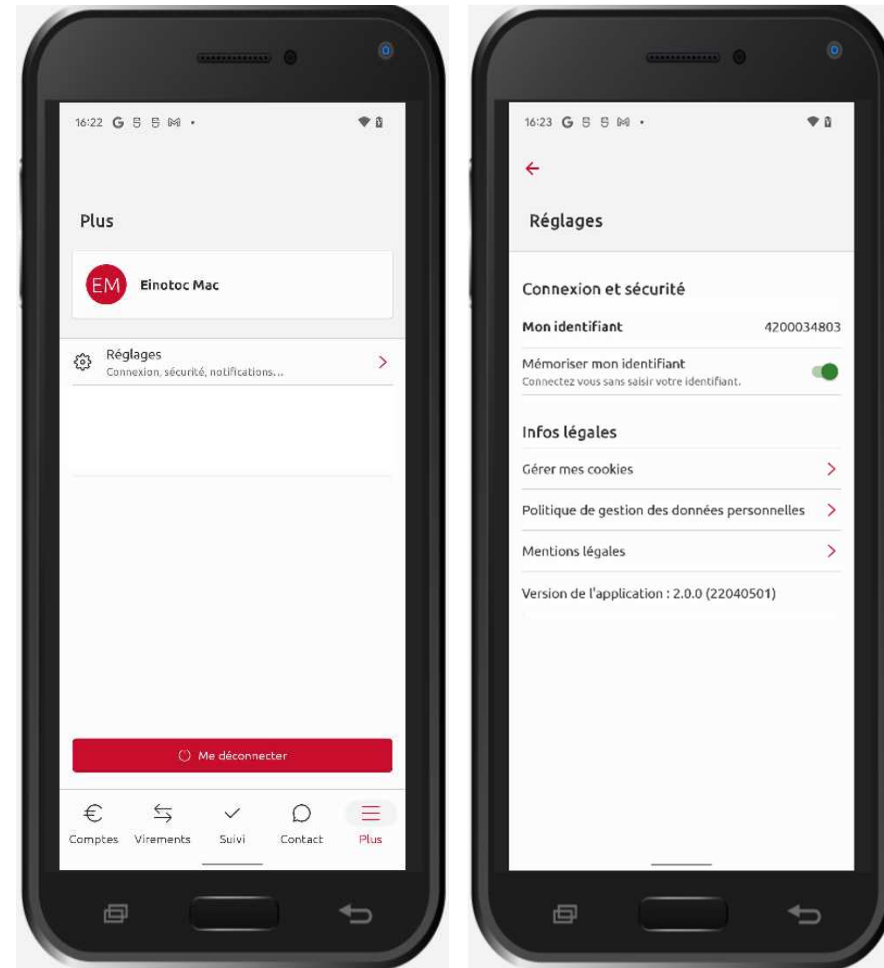
CONTACT

- Lorsque vous cliquez sur l'item « *Signaler un bug* », un écran s'affiche vous permettant de signaler une anomalie.
- Lorsque vous cliquez sur l'item « *Faire une suggestion* », un écran s'affiche vous permettant de formuler une suggestion pour améliorer l'utilisation de l'application.



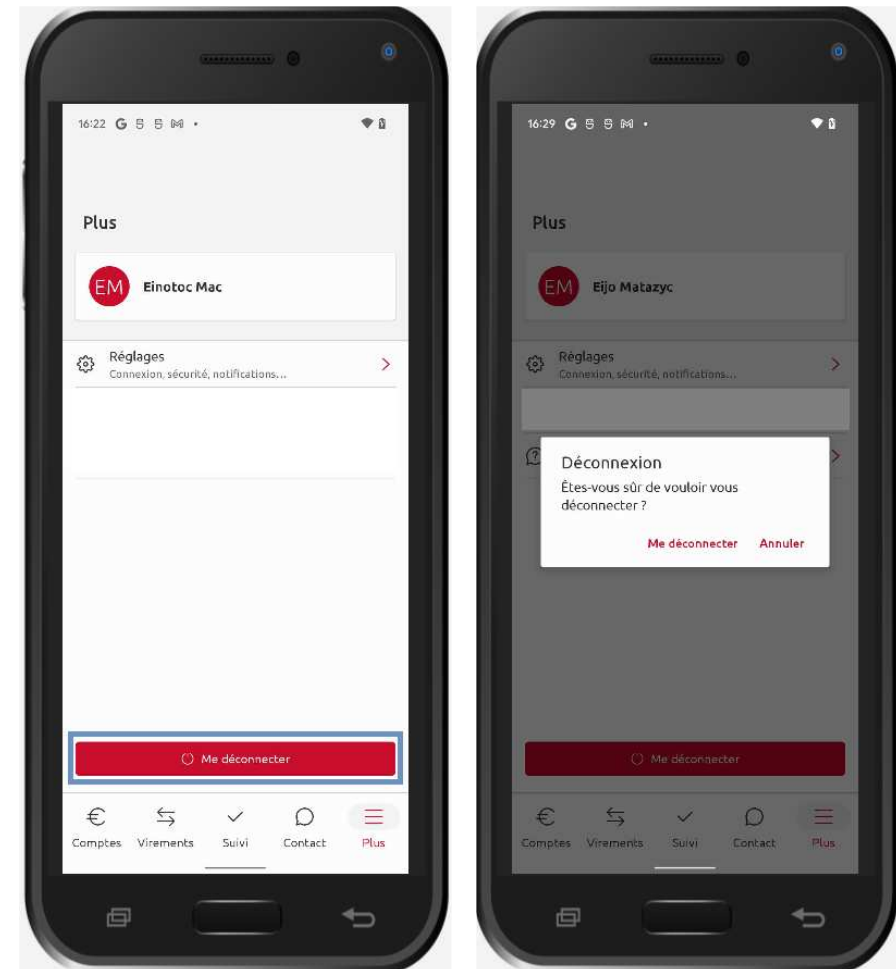
PLUS

- L'univers « *Plus* » vous donne accès :
 - aux réglages de votre application ;
 - à la déconnexion de l'application.



PLUS

- Pour vous déconnecter de l'application, cliquez sur le bouton « *Me déconnecter* » puis confirmez votre décision.



CONTACTS

Pour toutes questions, vous pouvez nous joindre par :

Téléphone assistance Clients : 01 47 24 81 61

E-mail : client@assistance.credit-cooperatif.coop

CRÉDIT COOPÉRATIF

Société coopérative anonyme de Banque Populaire à capital variable • RCS Nanterre 349 974 931 • APE 6419 Z

TVA FR 06 349 974 931 • Intermédiaire en assurance Orias 07 005 4636

Siège social : 12 boulevard Pesaro • CS 10002 • 92002 Nanterre cedex

Téléphone : 01 47 24 85 00 • www.credit-cooperatif.coop*

* : Coût de connexion selon votre opérateur

