



# Manuel d'utilisation

## REPORTING

## INFORMATIONS COMPTES

## CONTENU

|  |    |
|--|----|
| Généralités .....                              | 3  |
| 1. Brève description du module.....            | 3  |
| 2. Comment obtenir le module?.....             | 3  |
| 3. Où retrouver ce module? .....               | 3  |
| Ouvrir un compte .....                         | 5  |
| 1. Informations compte.....                    | 5  |
| 1.1. Recherches - aperçu.....                  | 5  |
| 1.1.1. Sélectionner ou créer un groupe.....    | 6  |
| 1.1.2. Sélectionner un produit.....            | 9  |
| 1.1.3. Filtrer.....                            | 10 |
| 1.1.4. Générer un rapport.....                 | 13 |
| 1.1.5. Ajouter ou masquer des colonnes.....    | 14 |
| 1.1.6. Exécuter des actions par mouvement..... | 14 |
| 1.2. Aperçu des soldes et extraits.....        | 16 |
| 1.2.1. Sélectionner ou créer un groupe.....    | 17 |
| 1.2.2. Sélectionner un produit.....            | 19 |
| 1.2.3. Filtrer.....                            | 20 |
| 1.2.4. Exporter.....                           | 20 |
| 1.2.6. Exécuter des actions.....               | 21 |
| 1.3. Créer des rapports .....                  | 22 |
| 1.3.1. Filtrer.....                            | 23 |
| 1.3.2. Actualiser.....                         | 24 |
| 1.3.3. Ajouter / masquer des colonnes.....     | 24 |
| 1.3.4. Exécuter des actions.....               | 25 |



## GÉNÉRALITÉS

### 1. Brève description du module

Avec le module «Reporting – Informations comptes», vous pouvez effectuer des recherches plus étendues dans l'historique de votre compte, obtenir un aperçu des soldes et extraits et en établir des rapports. Description détaillée des données disponibles:

- conservation de l'historique des transactions des comptes pendant 10 ans (y compris les détails des mouvements globaux et des fichiers de paiements)
- pour les comptes Belfius et les comptes CMI externes (MT-940)

Possibilités de recherche étendue:

- visualisation des données d'un compte dans une structure arborescente qui peut se déployer avec différents niveaux (extrait, transactions dans un extrait...)
- recherche de transactions à l'aide d'un certain nombre de données (montant, contrepartie, type de transaction...):
  - sur un ou plusieurs comptes et/ou entités juridiques
  - possibilité de faire des recherches dans le cadre de transactions globales
  - possibilité de recourir à des sélections fréquemment utilisées
- pour tous les types d'opérations (paiements, recettes, domiciliations...)
- adaptation aux droits d'accès de chaque utilisateur

Possibilités étendues en matière de reporting:

- rapports préalablement définis selon la sélection effectuée sur l'écran
- les rapports créés sont disponibles et téléchargeables pendant 30 jours
- rapports destinés à une visualisation et/ou impression (au format pdf ou Excel)
- rapports destinés à un traitement ultérieur par l'utilisateur

### 2. Comment obtenir le module?

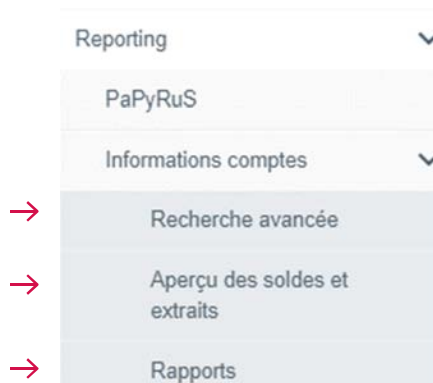
Ce nouveau module est disponible sur demande:

- via le module de gestion d'accès auquel les utilisateurs au sein de votre entité ont accès pour introduire des demandes administratives en ligne
- ou sur papier via le formulaire de configuration BelfiusWeb.

### 3. Où retrouver ce module?


Le module est accessible via «Reporting – Informations comptes». Il comporte 3 options:

- «Recherche avancée»
- «Aperçu des soldes et extraits»
- «Rapports»



Vous pouvez aussi accéder à l'outil de reporting via l'aperçu du compte via «Produits - Comptes (sociaux) - Aperçu».



Dans l'aperçu des comptes, vous pouvez consulter l'historique d'un compte en cliquant sur l'icône .



Outre l'historique du compte, vous pouvez également consulter à l'écran l'historique détaillé ainsi que les soldes et extraits.





### 1.1.1. Sélectionner ou créer un groupe

En haut à gauche, vous pouvez sélectionner un groupe et/ou créer un nouveau groupe.

The screenshot shows the 'Comptes de trésorerie' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Comptes de trésorerie' and 'Choisissez un produit'. Below this is the 'Recherche avancée' section with a 'Générer rapport' button. There are filters for 'Code devise' (set to 'Tous'), 'Période - Date comptable' (set to 'Dernier mois'), and 'Type de mouvement' (set to 'Mouvements globaux - Détails inclus'). A table titled 'Tri (Numéro de compte)' displays transaction data:

| Numéro de compte                    | N° extrait | Date comptable | Compte contrepartie          | Catégorie | Transaction     |
|-------------------------------------|------------|----------------|------------------------------|-----------|-----------------|
| BE08 0910 1783 6713                 | 00024      | 24/12/2019     | Compte contrepartie          | CLOTURE   | CLOTURE (DEBIT) |
| Communication 08.12.2019 20.12.2019 |            |                | Type de mouvement Individuel | Montant   | -280,83 EUR     |
| BE08 0910 1783 6713                 | 00023      | 10/12/2019     | Compte contrepartie          | CLOTURE   | CLOTURE (DEBIT) |
| Communication 25.11.2019 07.12.2019 |            |                | Type de mouvement Individuel | Montant   | -281,46 EUR     |

Vous obtenez un aperçu de tous les groupes: tant les groupes standards que les groupes Informations compte que vous avez créés. Vous souhaitez consulter toutes les options d'un groupe? Cliquez sur l'icône

Vous souhaitez sélectionner un groupe? Cliquez sur un groupe ou sur l'option «Sélection».

Vous souhaitez définir un groupe comme favori? Grâce à cela, ce groupe sera affiché par défaut.

Vous pouvez modifier et supprimer des groupes «Informations compte». Ces 2 dernières options ne sont pas possibles pour les groupes standards.

The screenshot shows the 'Choisissez un groupe' dialog box. At the top, there is a search bar labeled 'Rechercher' and a button 'Créer un groupe informations compte'. Below the search bar is a list of groups:

- Groupes Informations compte
  - d - Informations compte Informations compte
  - M1 - Informations compte Information
  - test handleiding - Informations compte Information
  - test uat 25-8 - Informations compte Information
  - test62 - Informations compte Information
- Groupes standards
- Comptes de trésorerie
- bb - Personnel Personnel (actif)
- CC - Personnel Personnel (actif)
- Tablette : Suivi - Personnel Personnel (actif)
- TEST PJ ANDROID - Personnel Personnel (actif)
- TEST PJ IOS MOD - Personnel Personnel (actif)

A context menu is open over the 'Informations compte' group, showing the following options: Sélection, Détail, Définir comme favori pour Informations comptes, Modifier, and Supprimer.

Lorsque vous cliquez sur «Détail», vous obtenez un aperçu de tous les produits de ce groupe.

| Groupe<br>Comptes de trésorerie |                     |                  |                          |
|---------------------------------|---------------------|------------------|--------------------------|
| Groupe                          |                     |                  |                          |
| Comptes de trésorerie           |                     |                  |                          |
| Groupe favori                   |                     |                  |                          |
| Oui                             |                     |                  |                          |
| <b>Produits</b>                 |                     |                  |                          |
| Banque                          | Numéro de produit   | Dénomination     | Type                     |
|                                 | BE39 0683 0250 3419 | USD EUR GBP      | COMPTE CLASSIC           |
|                                 | BE41 0910 1767 1510 | dagelijks beheer | COMPTE DE PAIEMENT       |
|                                 | BE95 0910 1770 5458 | TRASH            | COMPTE DE PAIEMENT       |
|                                 | BE56 0910 1771 8188 | IP ACCOUNT       | COMPTE DE PAIEMENT       |
|                                 | BE08 0910 1783 6713 | 517 test         | BELFIUS TRE@SURY SPECIAL |
|                                 | BE35 0910 1783 9137 | 527              | BELFIUS TRE@SURY OPS     |
|                                 | BE86 0910 1788 8950 | bobo 8/3/2019    | COMPTE DE PAIEMENT       |
|                                 | BE51 0910 1789 9862 | Ecowerf SDD      | COMPTE DE PAIEMENT       |

Vous souhaitez créer un nouveau groupe? Cliquez en haut à droite sur «Créer un groupe Informations compte».

| Choisissez un groupe                   |                     | Créer un groupe informations compte |
|--|---------------------|-------------------------------------|
| Rechercher                             |                     |                                     |
| <b>Groupes Informations compte</b>     |                     |                                     |
| d - Informations compte                | Informations compte |                                     |
| M1 - Informations compte               | Informations compte |                                     |
| test handleiding - Informations compte | Informations compte |                                     |
| test uat 25-8 - Informations compte    | Informations compte |                                     |
| test62 - Informations compte           | Informations compte |                                     |
| <b>Groupes standards</b>               |                     |                                     |
| Comptes de trésorerie                  | Automatique (actif) |                                     |
| bb - Personnel                         | Personnel (actif)   |                                     |
| CC - Personnel                         | Personnel (actif)   |                                     |
| Tablette : Suivi - Personnel           | Personnel (actif)   |                                     |
| TEST PJ ANDROID - Personnel            | Personnel (actif)   |                                     |
| TEST PJ IOS MOD - Personnel            | Personnel (actif)   |                                     |

Si vous souhaitez créer un groupe, vous pouvez sélectionner dans cet écran tous les produits que vous voulez reprendre dans le groupe. Vous pouvez ajouter des comptes de différentes entités et de différents groupes existants.

À cette fin, cliquez sur «Sélectionner». Le produit apparaîtra à droite sous «Produits déjà sélectionnés».

Vous souhaitez supprimer un compte d'un nouveau groupe? Cliquez sur l'icône .

Vous avez sélectionné tous les produits souhaités? Cliquez sur «Suivant».

The screenshot shows a mobile application interface for creating an account information group. The title bar is red and contains a back arrow, the text 'Créer un groupe informations compte', and the subtitle 'Sélectionner les produits'. The main area is divided into two columns. The left column, titled 'Produits encore sélectionnables', contains a dropdown for 'Entité' (GemeentebestuurTestTeamPCB / AdministrationCommunalePCB TestTeam - GBACTPCB), a dropdown for 'Groupe' (Comptes de trésorerie), a search bar with the text 'Rechercher', and a '+ Tout sélectionner' button. Below this are three product cards, each with a red IBAN, account type, and name, and a three-dot menu icon. The right column, titled 'Produits déjà sélectionnés', contains a '- Tout désélectionner' button and two product cards with red IBANs and account details. At the bottom right, there is a 'Suivant' button with a right-pointing arrow.

Saisissez ici un nom pour le groupe. Cliquez ensuite sur «Confirmer».

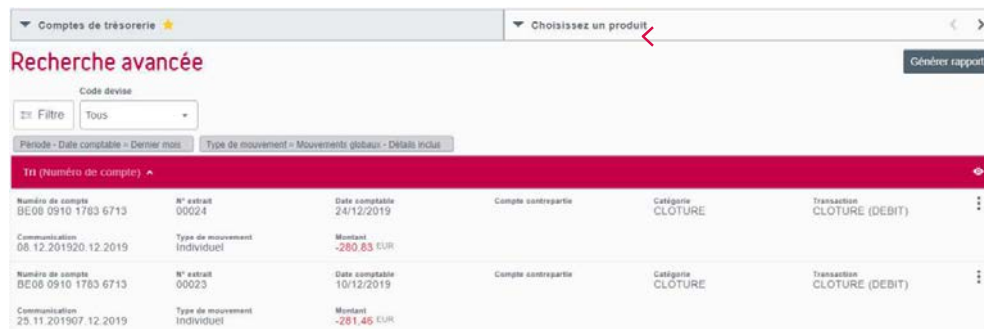
The screenshot shows the next step in the mobile application interface. The title bar is red and contains a back arrow, the text 'Créer un groupe informations compte', and the subtitle 'Données du groupe'. The main area is a large white box with a 'Nom' label and an empty text input field. At the bottom left, there is a 'Précédent' button with a left-pointing arrow. At the bottom right, there is a red 'Confirmer' button.

Un pop-up apparaît pour vous informer que le groupe a été créé. Le groupe est visible par utilisateur et est en tête de la liste des groupes.

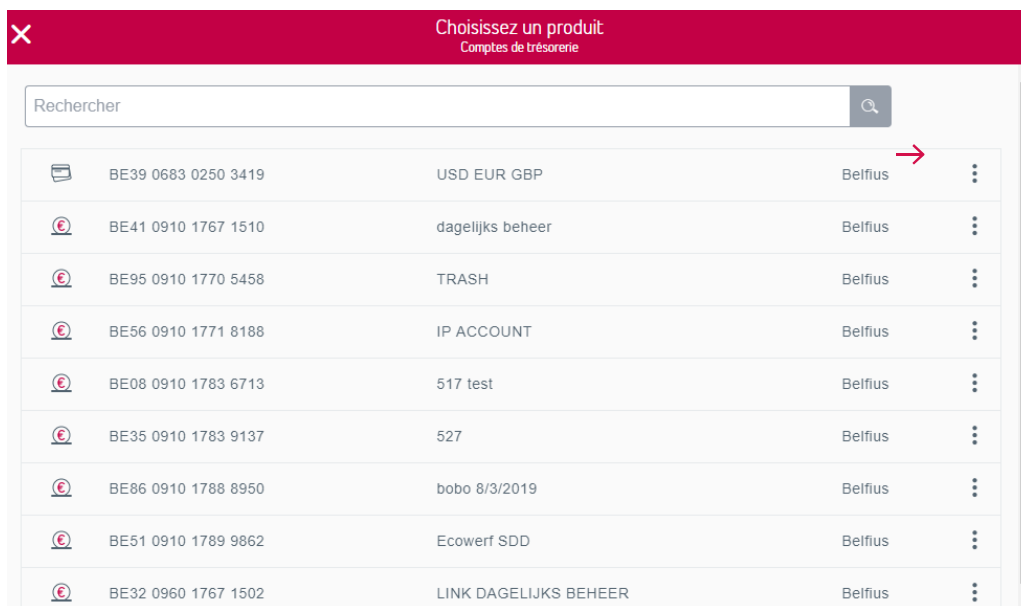


### 1.1.2. Sélectionner le produit

Dans un groupe sélectionné, vous pouvez sélectionner un compte pour en afficher les mouvements. Il n'est pas obligatoire de sélectionner un seul compte déterminé.



Vous obtenez une liste de tous les comptes dans le groupe sélectionné. Sélectionnez le produit dont vous voulez afficher les mouvements. L'icône pour sélectionner le compte apparaît automatiquement chaque fois que vous passez avec la souris au-dessus du compte. Vous pouvez également simplement cliquer sur le compte.



### 1.1.3. Filtrer

Via le filtre, vous pouvez faire un tri sur différentes valeurs afin d'afficher la ou les transactions souhaitées.

Comptes de trésorerie

Choisissez un produit

## Recherche avancée

Générer rapport

Code devise

Filtre Tous

Période - Date comptable - Dernier mois Type de mouvement - Mouvements globaux - Détails inclus

Tri (Numéro de compte)

| Numéro de compte    | N° extrait        | Date comptable | Compte contrepartie | Catégorie | Transaction           |
|---------------------|-------------------|----------------|---------------------|-----------|-----------------------|
| BE08 0910 1783 6713 | 00024             | 24/12/2019     |                     | CLOTURE   | CLOTURE (DEBIT)       |
| Communication       |                   |                |                     |           |                       |
| 08.12.2019          | Type de mouvement | Montant        |                     |           |                       |
| 12.2019             | Individuel        | -280,83 EUR    |                     |           |                       |
| Numéro de compte    | N° extrait        | Date comptable | Compte contrepartie | Catégorie | Transaction           |
| BE08 0910 1783 6713 | 00023             | 10/12/2019     |                     | CLOTURE   | CLOTURE (DEBIT)       |
| Communication       |                   |                |                     |           |                       |
| 25.11.2019          | Type de mouvement | Montant        |                     |           |                       |
| 12.2019             | Individuel        | -281,46 EUR    |                     |           |                       |
| Numéro de compte    | N° extrait        | Date comptable | Compte contrepartie | Catégorie | Transaction           |
| BE39 0683 0250 3419 | 00132             | 27/12/2019     | BE08 1851 1773 0713 | VIREMENTS | VOTRE ORDRE PERMANENT |

Dans le filtre, vous obtenez les champs suivants

- Type de transaction

Type de transaction

Toutes les transactions

Toutes les transactions

Revenus

Dépenses

- Montant

Amount à partir de

jusqu'à

- Numéro d'extrait

N° d'extrait de

N° d'extrait au

- Période de date comptable ou date valeur

Période

Dernier mois

Date comptable Date valeur

Derniers 7 jours

Dernières 2 semaines

Dernier mois

Derniers 3 mois

Derniers 6 mois

Dernière année

Dernières 2 années

- Nom contrepartie

Nom contrepartie content

- Format compte contrepartie

Format compte contrepartie

Tous

Tous

Compte content

Format xxx-xxxxxx-xx

IBAN

- Type communication

| Type communication       | Communication        |
|--------------------------|----------------------|
| Communication libre      | <input type="text"/> |
| Tous                     | <input type="text"/> |
| Communication structurée | <input type="text"/> |
| Communication libre      | <input type="text"/> |

- Catégorie  
Vous faites un choix sur la base de différentes catégories: virements, crédits, chèques, clôture...

Catégorie

Tous

- Transaction  
Vous faites une sélection sur un type de transaction déterminé: paiements collectifs de salaires, frais, chargement...

Transaction

Tous

- Objet  
Vous sélectionnez le code objet: p. ex. salaires, intracompany, pensions...

Objet

Tous

- Type de recherche

Type de mouvement

Mouvements globaux - Détails exclus    Mouvements globaux - Détails inclus

- «Mouvements globaux - Détails exclus»: aucune recherche n'est effectuée dans les détails d'un virement global. Les détails n'apparaissent pas non plus dans la liste.
- «Mouvements globaux - Détails inclus»: les détails des opérations globales apparaissent et vous pouvez également faire une recherche sur ceux-ci. Le résultat dépend des limitations éventuelles de l'abonnement du demandeur (p. ex. si vous ne pouvez pas consulter les détails de salaires, ces informations n'apparaissent pas).

Pour appliquer le filtre, cliquez sur **Filtrer**. Vous obtenez les critères de sélection du filtre.

Vous pouvez à nouveau vider un filtre, le remettre en valeur par défaut, le conserver comme valeur par défaut ou l'appliquer.

Si vous décidez de conserver la sélection comme valeur par défaut, ce filtre sera toujours appliqué.

Si vous appliquez un autre filtre et que vous cliquez ensuite sur «Retour à la valeur par défaut», le filtre standard sera à nouveau appliqué.

À côté du bouton du filtre, vous pouvez choisir les transactions par code devise.

| Titre (historique du compte) |       | Date comptable |  | Ligne comptable |  | Clôture |  | Clôture (DEBIT) |  | Clôture (CREDIT) |  |
|------------------------------|-------|----------------|--|-----------------|--|---------|--|-----------------|--|------------------|--|
| 00124                        | 00124 | 24/12/2019     |  |                 |  |         |  |                 |  |                  |  |

#### 1.1.4. Générer un rapport

Via **Générer rapport**, vous créez un rapport des mouvements affichés. Vous pouvez créer le rapport au format pdf ou csv. Opter pour un pdf vous permet d'afficher le total ainsi que les mouvements globaux, avec ou sans détails. Vous pouvez également ajouter des champs optionnels. Vous pouvez adapter le nom du fichier à votre gré.

**Générer rapport**

Type de rapport

PDF CSV

Total

Sans totaux Avec totaux

Mouvements globaux

Mouvements globaux sans détail Mouvements globaux avec détails

Je souhaite ajouter des champs optionnels au rapport

Nom du fichier

SEA\_MULTI\_20200102105422 .pdf

Créer

Après un clic sur **Créer**, un pop-up vous informe que le rapport a été créé. Vous pouvez télécharger le rapport en cliquant sur le lien. Vous pouvez aussi télécharger ce rapport via «Reporting – Informations comptes – Rapports». (voir 2.1.3 Rapports).



### 1.1.5. Ajouter ou masquer des colonnes.

Grâce à l'œil dans la barre rouge, vous pouvez ajouter et/ou masquer des colonnes.

The screenshot shows the 'Recherche avancée' interface with a table of transactions. A red bar at the top contains a column selection menu. The table has columns for account number, account type, date, counterparty, category, and transaction type. The menu allows users to toggle the visibility of various columns.

| Titre (Numéro de compte)     | N° retrait | Date comptable | Compte contrepartie | Catégorie | Transaction           |
|------------------------------|------------|----------------|---------------------|-----------|-----------------------|
| BE08 0910 1783 6713          | 00024      | 24/12/2019     |                     | CLOTURE   | CLOTURE (DEBIT)       |
| Type de mouvement Individuel |            | Montant        |                     |           |                       |
|                              |            | -260,83 €      |                     |           |                       |
| BE08 0910 1783 6713          | 00023      | 10/12/2019     |                     | CLOTURE   | CLOTURE (DEBIT)       |
| Type de mouvement Individuel |            | Montant        |                     |           |                       |
|                              |            | -261,46 €      |                     |           |                       |
| BE39 0683 0250 3419          | 00132      | 27/12/2019     | BE68 1851 1773 0713 | VIREMENTS | VOTRE ORDRE PERMANENT |
| Type de mouvement Individuel |            | Montant        |                     |           |                       |
|                              |            | -500,00 €      |                     |           |                       |
| BE39 0683 0250 3419          | 00131      | 23/12/2019     | BE41 0910 1767 1510 | VIREMENTS | VOTRE ORDRE PERMANENT |
| Type de mouvement Individuel |            | Montant        |                     |           |                       |
|                              |            | -3,00 €        |                     |           |                       |
| BE39 0683 0250 3419          | 00130      | 20/12/2019     | BE68 1851 1773 0713 | VIREMENTS | VOTRE ORDRE PERMANENT |
| Type de mouvement Individuel |            | Montant        |                     |           |                       |
|                              |            | -500,00 €      |                     |           |                       |

### 1.1.6. Exécuter des actions par mouvement

L'icône vous permet de consulter les détails d'un mouvement ou d'en créer un rapport. Vous pouvez également le faire en passant sur le mouvement avec votre souris.

The screenshot shows the 'Recherche avancée' interface with a table of transactions. A red bar at the top contains a column selection menu. A context menu is open over the first row, showing options to view details or generate a report for that specific movement.

| Titre (Numéro de compte)     | N° retrait | Date comptable | Compte contrepartie | Catégorie | Transaction     |
|------------------------------|------------|----------------|---------------------|-----------|-----------------|
| BE08 0910 1783 6713          | 00024      | 24/12/2019     |                     | CLOTURE   | CLOTURE (DEBIT) |
| Type de mouvement Individuel |            | Montant        |                     |           |                 |
|                              |            | -260,83 €      |                     |           |                 |
| BE08 0910 1783 6713          | 00023      | 10/12/2019     |                     | CLOTURE   | CLOTURE (DEBIT) |

### 1.1.6.1. Détails

Via les détails, vous pouvez obtenir les détails et la catégorie du mouvement.

### 1.1.6.2. Créer rapport

Via l'action «Générer rapport», vous créez un rapport du mouvement. Vous pouvez créer le

**Opération 00096/00000003** Générer attestation

**Détail** | Catégorie

Date comptable: 04/12/2019 | Date valeur: 04/12/2019

Montant: -13.02 EUR

**Donneur d'ordre**

Numéro de compte: BE02 0910 1770 3640 | BIC: - | Code devise: EUR

Rubrique: IP ACCOUNT

Nom: GemeentebestuurTestTeamPCB AdministrationCommunalePCB TestTeam - GBACTTP

Adresse: -

**Contrepartie**

Numéro de compte: BE21 2900 3039 8003 | BIC: GEBABEBB

Rubrique: -

document au format pdf ou csv. Ici aussi, vous déterminez vous-même le nom du document. Lorsque vous cliquez sur «Créer», le rapport est généré et un pop-up apparaît avec le lien «Votre rapport a été créé». Lorsque vous cliquez sur ce lien, vous obtenez le menu «Rapports», où vous pouvez télécharger le rapport. Vous pouvez aussi le retrouver via «Reporting - Informations comptes - Rapports».

**Générer rapport**

Type de rapport

PDF  CSV

Nom du fichier

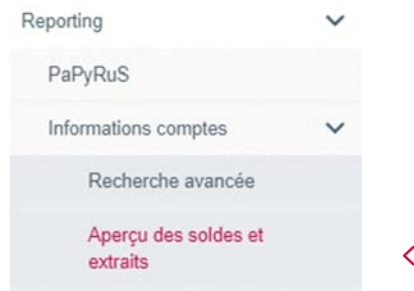
DET\_BE05068301917375\_20200102112314 .pdf

**Créer**

## 1.2. Aperçu des soldes et extraits

L'aperçu des soldes et extraits est accessible via «Reporting – Informations comptes – Aperçu des soldes et extraits».

Vous obtenez ici un aperçu du dernier solde final de vos comptes. Vous pouvez y consulter les extraits en détail et en créer un rapport.



Ou via l'historique d'un compte déterminé (voir point 1.3).




Avant d'établir un aperçu, vous pouvez faire les sélections suivantes:

- sélectionner et/ou créer un groupe
- sélectionner un compte déterminé via «Choisissez un produit»
- définir le code devise

Vous pouvez exporter votre sélection.

Vous pouvez consulter le solde du numéro de compte en détail, ainsi que l'historique des soldes et mouvements.

Par extrait, vous pouvez consulter les détails et en créer un rapport. L'icône  vous permet d'ajouter des colonnes avec des données supplémentaires.


The screenshot shows the 'Aperçu des soldes et extraits' interface. At the top, there are filters for 'Comptes de trésorerie' and 'Choisissez un produit'. Below the filters, there is a 'Code devise' dropdown set to 'EUR' and an 'Exporter' button. The main table displays account information with columns: Numéro de compte, Code devise, Dénomination, Type, Titulaire, and Dernier solde fin. The table contains 12 rows of data.

| Numéro de compte    | Code devise | Dénomination          | Type                       | Titulaire  | Dernier solde fin |
|---------------------|-------------|-----------------------|----------------------------|--|-------------------|
| BE39 0683 0250 3419 | EUR         | USD EUR GBP           | COMPTE CLASSIC             | GemeentebestuurTestTeamPCB AdministrationCommunalePCB TestTeam - GBACTTP | 458.142,63 EUR    |
| BE41 0910 1767 1510 | EUR         | dagelijks beheer      | CPTE DE PAIEMENT EN AGENCE | GemeentebestuurTestTeamPCB AdministrationCommunalePCB TestTeam - GBACTTP | 9.685.814,75 EUR  |
| BE95 0910 1770 5458 | EUR         | TRASH                 | CPTE DE PAIEMENT EN AGENCE | GemeentebestuurTestTeamPCB AdministrationCommunalePCB TestTeam - GBACTTP | 3.731.031,42 EUR  |
| BE56 0910 1771 8188 | EUR         | IP ACCOUNT            | CPTE DE PAIEMENT EN AGENCE | GemeentebestuurTestTeamPCB AdministrationCommunalePCB TestTeam - GBACTTP | 433.060,21 EUR    |
| BE08 0910 1783 6713 | EUR         | 517 test              | BELFIUS TRE@SURY+          | GemeentebestuurTestTeamPCB AdministrationCommunalePCB TestTeam - GBACTTP | 126.904,97 EUR    |
| BE35 0910 1783 9137 | EUR         | 527                   | BELFIUS TRE@SURY+          | GemeentebestuurTestTeamPCB AdministrationCommunalePCB TestTeam - GBACTTP | 20.662,74 EUR     |
| BE86 0910 1788 8950 | EUR         | bobo 8/3/2019         | CPTE DE PAIEMENT EN AGENCE | GemeentebestuurTestTeamPCB AdministrationCommunalePCB TestTeam - GBACTTP | 5,00 EUR          |
| BE51 0910 1789 9862 | EUR         | E.coverif SDD         | CPTE DE PAIEMENT EN AGENCE | GemeentebestuurTestTeamPCB AdministrationCommunalePCB TestTeam - GBACTTP | 2.266,25 EUR      |
| BE32 0960 1767 1502 | EUR         | LINK DAGELIJKS BEHEER | NUMERO CENTRAL. RECETTES   | GemeentebestuurTestTeamPCB AdministrationCommunalePCB TestTeam - GBACTTP | -                 |
| BE06 0960 1767 3522 | EUR         | LINK2DAGELIJKS BEHEER | NUMERO CENTRAL. RECETTES   | GemeentebestuurTestTeamPCB AdministrationCommunalePCB TestTeam - GBACTTP | -                 |

### 1.2.1. Sélectionner ou créer un groupe

En haut à gauche, vous pouvez sélectionner un groupe et/ou créer un nouveau groupe.

| Numéro de compte    | Code devise | Dénomination     | Type                       | Titulaire  | Dernier solde fin |
|---------------------|-------------|------------------|----------------------------|--|-------------------|
| BE39 0683 0250 3419 | EUR         | USD EUR GBP      | COMPTE CLASSIC             | GemeentebestuurTestTeamPCB AdministrationCommunalePCB TestTeam - GBACTTP | 458.142,83 €      |
| BE41 0910 1767 1510 | EUR         | dagelijks beheer | Cpte de paiement en agence | GemeentebestuurTestTeamPCB AdministrationCommunalePCB TestTeam - GBACTTP | 9.685.614,75 €    |

Vous obtenez un aperçu de tous les groupes: tant les groupes standards que les groupes Informations compte que vous avez créés. Via l'icône , vous consultez toutes les options d'un compte. Vous pouvez sélectionner un groupe en cliquant sur celui-ci ou en cliquant sur «Sélection».

Vous pouvez définir un groupe comme favori. Grâce à cela, ce groupe sera affiché par défaut.

Vous pouvez aussi modifier et supprimer des groupes «Informations compte». Ces 2 dernières options ne sont pas possibles pour les groupes standards.


Choisissez un groupe

Rechercher

Groupes Informations compte

- RR - Informations compte Informations compte

Groupes standards

- Comptes de trésorerie  Automatique (actif)
- Tablet: Follow - Personnel Personnel (actif)
- TR+ - Personnel Personnel (actif)
- TR+bis - Personnel Personnel (actif)
- UU - Personnel Personnel (actif)
- YY - Personnel Personnel (actif)
- Comptes d'épargne Automatique (actif)

Context menu for 'Comptes de trésorerie':

- Sélection
- Détail
- Définir comme favori pour Informations comptes
- Modifier
- Supprimer

Lorsque vous cliquez sur «Détails», vous obtenez un aperçu de tous les produits d'un groupe.

Groupe

Comptes de trésorerie

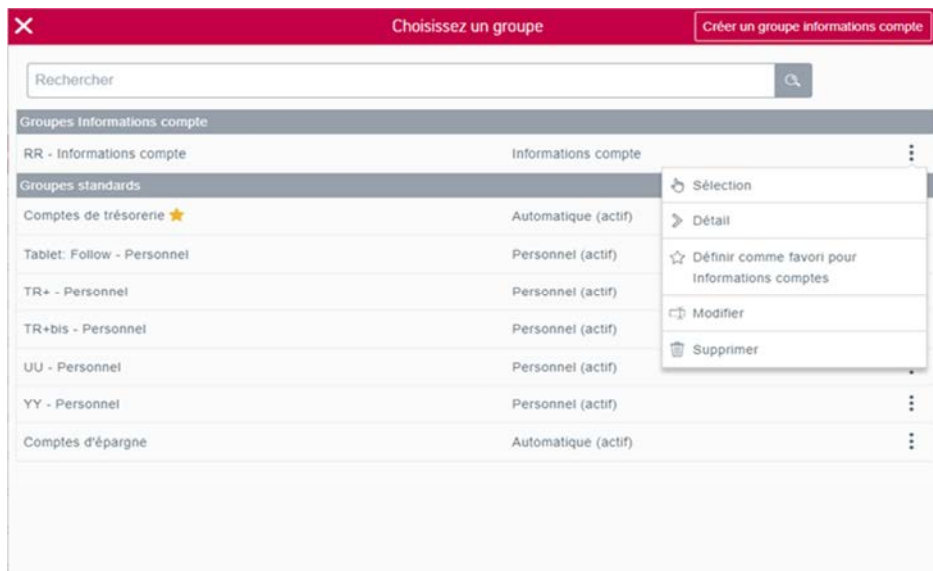
Groupe favori

Oui

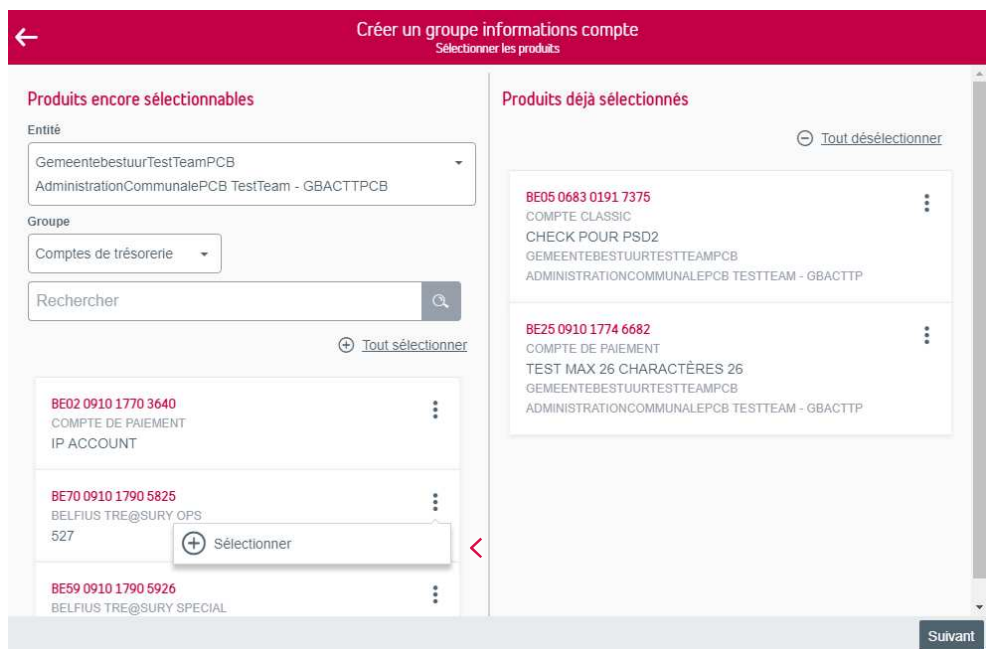
Produits

| Numéro de produit   | Dénomination              | Type                     |
|---------------------|---------------------------|--------------------------|
| BE05 0683 0191 7375 | Check pour PSD2           | COMPTE CLASSIC           |
| BE02 0910 1770 3640 | IP ACCOUNT                | COMPTE DE PAIEMENT       |
| BE25 0910 1774 6682 | test max 26 caractères 26 | COMPTE DE PAIEMENT       |
| BE14 0910 1774 6783 | test nath                 | COMPTE DE PAIEMENT       |
| BE70 0910 1790 5825 | 527                       | BELFIUS TRE@SURY OPS     |
| BE59 0910 1790 5926 | 517a                      | BELFIUS TRE@SURY SPECIAL |
| BE06 0960 1767 3522 | CEO'BOETES1               | NUMERO CENTRAL. RECETTES |

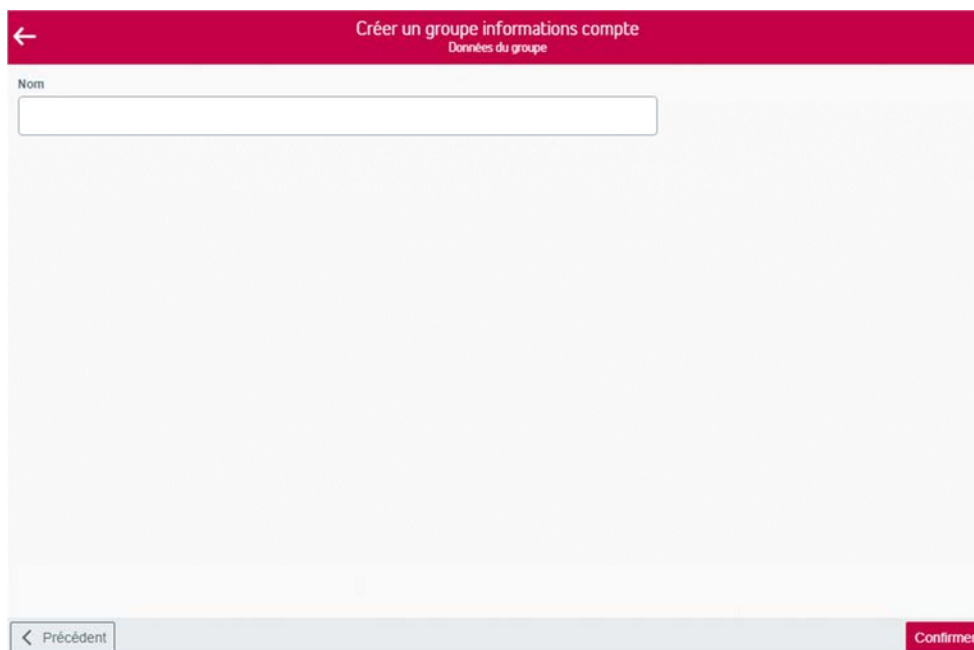
Pour créer un nouveau groupe, cliquez en haut à droite sur «Créer un groupe Informations compte».



Lorsque vous créez un groupe, vous pouvez sélectionner dans cet écran tous les produits pour ce groupe. Cliquez sur «Sélectionner» pour ajouter les comptes de différentes entités et de différents groupes existants. Le numéro de compte apparaîtra à droite sous «Produits déjà sélectionnés». Vous pouvez retirer un produit du nouveau groupe grâce à l'icône ⋮. Cliquez sur «Suivant» quand la sélection est terminée.



Saisissez ici un nom pour le groupe. Cliquez ensuite sur «Confirmer».

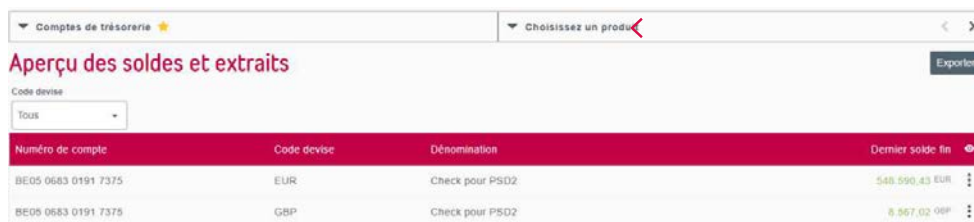


Un pop-up apparaît pour vous informer que le groupe a été créé. Le groupe est visible par utilisateur et est en tête de la liste des groupes.




### 1.2.2. Sélectionner le produit

Dans un groupe choisi, vous pouvez sélectionner un compte pour en afficher le solde et les opérations. Il n'est pas obligatoire de sélectionner un seul compte déterminé.



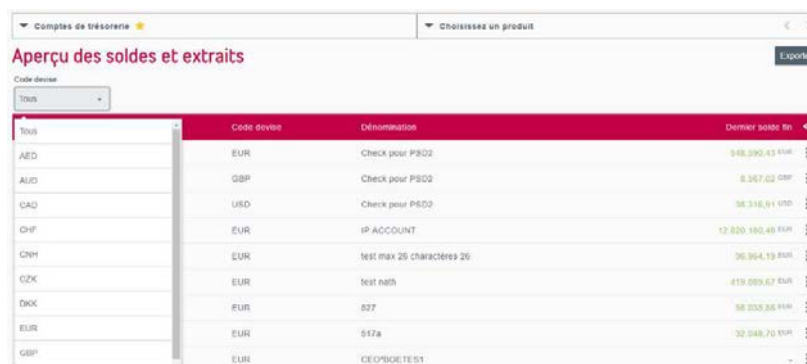
| Numéro de compte    | Code devise | Dénomination    | Dernier solde fin |
|---------------------|-------------|-----------------|-------------------|
| BE05 0683 0191 7375 | EUR         | Check pour PSD2 | 548,990,43 EUR    |
| BE05 0683 0191 7375 | GBP         | Check pour PSD2 | 8,967,02 GBP      |

Vous obtenez une liste de tous les comptes dans le groupe sélectionné. Dans celle-ci, vous pouvez sélectionner un produit dont vous souhaitez afficher les mouvements. Lorsque vous passez sur le compte avec la souris, l'icône  apparaît pour sélectionner le compte. Vous pouvez également simplement cliquer sur le compte.




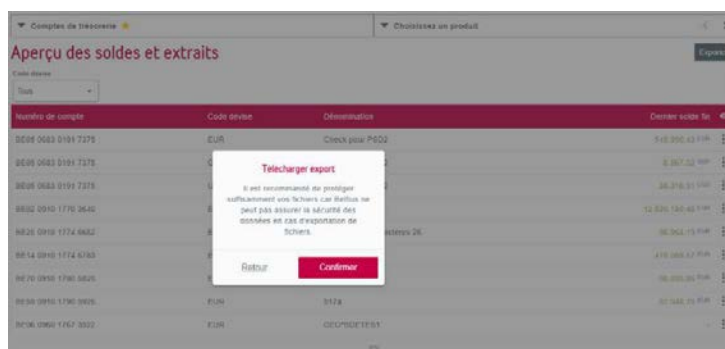
### 1.2.3. Filtrer

Vous pouvez filtrer les soldes et les extraits sur la base du code devise. Vous pouvez choisir un code devise spécifique ou tous les codes devises.



### 1.2.4. Exporter

Vous pouvez exporter l'aperçu avec le bouton . Lorsque vous cliquez sur «Exporter», vous recevez le message «Télécharger export». Lorsque vous cliquez sur «Confirmer», la liste est téléchargée au format csv.




### 1.2.5. Ajouter ou masquer des colonnes.

Grâce à l'œil dans la barre rouge, vous pouvez ajouter et/ou masquer des colonnes.

The screenshot shows the 'Aperçu des soldes et extraits' interface. At the top, there are filters for 'Comptes de trésorerie' and 'Choisissez un produit'. Below this is a table with columns: 'Numéro de compte', 'Code devise', 'Dénomination', and 'Dernier solde fin'. A red arrow points to the 'œil' icon in the 'Dernier solde fin' column header, which has opened a menu with the following options: 'Numéro de compte' (checked), 'Code devise' (checked), 'Dénomination' (checked), 'Type' (unchecked), 'Titulaire' (unchecked), and 'Dernier solde fin' (checked).

| Numéro de compte    | Code devise | Dénomination              | Dernier solde fin |
|---------------------|-------------|---------------------------|-------------------|
| BE08 0683 0191 7375 | EUR         | Check pour PSD2           |                   |
| BE05 0683 0191 7375 | GBP         | Check pour PSD2           |                   |
| BC05 0683 0191 7375 | USD         | Check pour PSD2           |                   |
| BE02 0910 1770 3640 | EUR         | IP ACCOUNT                |                   |
| BE25 0910 1774 6662 | EUR         | test max 26 caractères 26 |                   |
| BE14 0910 1774 6763 | EUR         | test math                 |                   |
| BE70 0910 1790 3825 | EUR         | 527                       | 38.033,38 EUR     |
| BE69 0910 1790 5926 | EUR         | 517a                      | 32.048,70 EUR     |
| BE06 0960 1787 3322 | EUR         | CEC/BOETES1               | -                 |

### 1.2.6. Exécuter des actions

Via l'icône , vous pouvez consulter les détails ainsi que l'historique des soldes et mouvements. Vous pouvez également le faire en passant sur le numéro de compte avec votre souris. Les différentes actions apparaissent alors dans la ligne.

The screenshot shows the 'Aperçu des soldes et extraits' interface. A red arrow points to the 'œil' icon in the 'Dernier solde fin' column header. Another red arrow points to the 'Historique soldes & mouvements' option in the context menu that appears when hovering over the 'Dernier solde fin' column. A third red arrow points to the 'Détail' option in the context menu.

| Numéro de compte    | Code devise | Dénomination    | Dernier solde fin |
|---------------------|-------------|-----------------|-------------------|
| BE05 0683 0191 7375 | EUR         | Check pour PSD2 | 548.590,43 EUR    |
| BE05 0683 0191 7375 | GBP         | Check pour PSD2 |                   |
| BE05 0683 0191 7375 | USD         | Check pour PSD2 |                   |

#### 1.2.6.1. Historique des soldes & mouvements

En cliquant sur «Historique des soldes & mouvements», vous obtenez un aperçu de tous les extraits d'un compte. Lorsque vous cliquez sur la flèche à gauche, vous obtenez les opérations reprises sur l'extrait de compte. Avec l'œil, vous pouvez à nouveau ajouter des colonnes et un filtre sur le code devise et la période.

Vous pouvez consulter les détails par extrait (point 2.1.1.6.1). Vous pouvez également opter pour «Générer rapport». (point 2.1.1.6.2).

The screenshot shows the 'Informations compte' interface for account 'BE02 0910 1770 3640 - (IP ACCOUNT)'. It includes filters for 'Code devise = EUR' and 'Période = Dernier mois'. Below is a table with columns: 'Numéro de séquence', 'Date comptable', 'Nom contrepartie', and 'Montant'. A red arrow points to the 'œil' icon in the 'Montant' column header, which has opened a menu with the following options: 'Détail' and 'Générer rapport'.

| Numéro de séquence  | Date comptable | Nom contrepartie           | Montant |
|---|----------------|----------------------------|---------|
| N° extrait: 00102 Date comptable: 30/12/2019 Solde final: 12.820.180,48 € |                |                            |         |
| 00000001  | 30/12/2019     | GemeentebestuurTestTeamPCB |         |
| N° extrait: 00101 Date comptable: 24/12/2019 Solde final: 12.820.179,48 € |                |                            |         |

1.2.6.2. Détails au niveau «Aperçu des soldes et extraits»  
Via «Détail», vous obtenez le solde du dernier extrait du numéro de compte.

**Aperçu des soldes et extraits** Export

Code devise  
Tous

| Numéro de compte    | Code devise | Dénomination    | Dernier solde fin                                  |
|---------------------|-------------|-----------------|--|
| BE05 0683 0191 7375 | EUR         | Check pour PSD2 | 548.590,43 EUR                                     |
| BE05 0683 0191 7375 | GBP         | Check pour PSD2 | <a href="#">Historique soldes &amp; mouvements</a> |
| BE05 0683 0191 7375 | USD         | Check pour PSD2 | <a href="#">Détail</a>                             |

**N° extrait 00119**

**Numéro de compte**  
BE05 0683 0191 7375

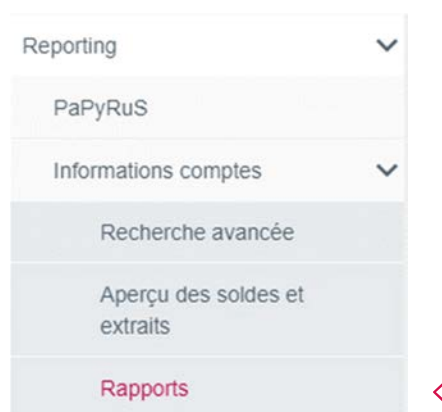
**Titulaire**  
GemeentebestuurTestTeamPCB AdministrationCommunalePCB TestTeam - GBACTTP

**Code devise**  
EUR

|                                 |             |
|---------------------------------|-------------|
| <b>Solde début</b>              | <b>Date</b> |
| 548.619,20 EUR                  | 30/12/2019  |
| <b>Solde final</b>              | <b>Date</b> |
| 548.590,43 EUR                  | 31/12/2019  |
| <b>Couverture</b>               | <b>Date</b> |
| 0,00 EUR                        | 31/12/2019  |
| <b>Montant réservé</b>          | <b>Date</b> |
| 0,00 EUR                        | 31/12/2019  |
| <b>Avance</b>                   | <b>Date</b> |
| 0,00 EUR                        | 31/12/2019  |
| <b>Disponible dans le futur</b> | <b>Date</b> |
| -                               | -           |

### 1.3. Rapports

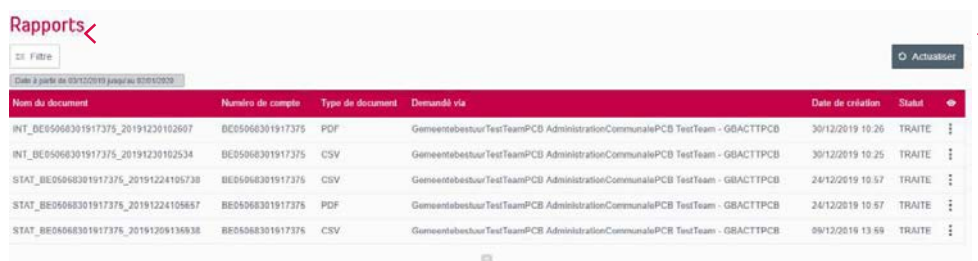
Allez dans «Reporting – Informations comptes – Rapports».



Avant de télécharger un rapport, vous pouvez faire les sélections suivantes:

- introduire un «filtre»
- actualiser l'aperçu

L'icône  vous permet d'ajouter des colonnes avec des données supplémentaires.



| Nom du document                      | Numéro de compte | Type de document | Demandé via   | Date de création | Statut |
|--------------------------------------|------------------|------------------|---|------------------|--------|
| INT_BE05068301917375_20191230102607  | BE05068301917375 | PDF              | Gemeentebestuur/TestTeamPCB Administration/CommunalePCB TestTeam - GBACTPCB | 30/12/2019 10:20 | TRAITE |
| INT_BE05068301917375_20191230102534  | BE05068301917375 | CSV              | Gemeentebestuur/TestTeamPCB Administration/CommunalePCB TestTeam - GBACTPCB | 30/12/2019 10:25 | TRAITE |
| STAT_BE05068301917375_20191224105730 | BE05068301917375 | CSV              | Gemeentebestuur/TestTeamPCB Administration/CommunalePCB TestTeam - GBACTPCB | 24/12/2019 10:57 | TRAITE |
| STAT_BE05068301917375_20191224105857 | BE05068301917375 | PDF              | Gemeentebestuur/TestTeamPCB Administration/CommunalePCB TestTeam - GBACTPCB | 24/12/2019 10:57 | TRAITE |
| STAT_BE05068301917375_20191209136838 | BE05068301917375 | CSV              | Gemeentebestuur/TestTeamPCB Administration/CommunalePCB TestTeam - GBACTPCB | 09/12/2019 13:59 | TRAITE |

### 1.3.1. Filtrer

Le filtre vous permet de trier la liste de rapports. Vous pouvez filtrer sur la base des champs suivants:

- Entité qui a créé le rapport  
Vous pouvez sélectionner une entité à laquelle vous avez accès.

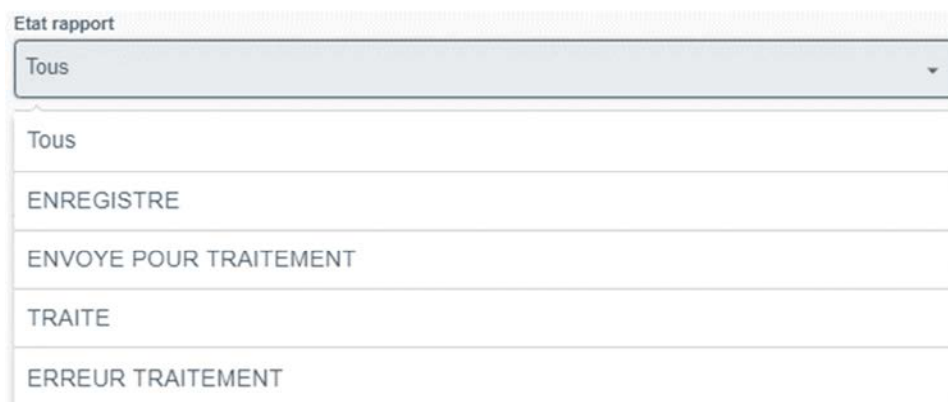


Entité qui a créé le rapport

Tous

Tous

- État rapport  
Vous pouvez faire une sélection sur la base de l'état du rapport.



Etat rapport

Tous

Tous

ENREGISTRE

ENVOYE POUR TRAITEMENT

TRAITE

ERREUR TRAITEMENT

- Date de création



Date de création du

03/12/2019

Date de création au

02/01/2020

- Type de document

**Type de document**

Tous

Tous

CSV

PDF

Tous les champs peuvent être vidés à l'aide du bouton **Vider le filtre**. Si vous cliquez sur «filtrer», ce filtre sera appliqué.

**×** **Filtre**

Entité qui a créé le rapport  
Tous

Etat rapport  
Tous

Date de création du  
03/12/2019

Date de création au  
02/01/2020

Type de document  
Tous

**Vider le filtre** **Filtrer**

### 1.3.2. Actualiser

Pour actualiser l'aperçu, cliquez sur «Actualiser».

### 1.3.3. Ajouter / masquer des colonnes.

Grâce à l'œil dans la barre rouge, vous pouvez ajouter et/ou masquer des colonnes.

**Rapports**

Filtre

Actualiser

Date à partir de 03/12/2019 jusqu'au 02/01/2020

| Nom du document                      | Numéro de compte | Type de document | Demandé via   | Date de création | Statut |
|--------------------------------------|------------------|------------------|---|------------------|--------|
| INT_BE05068301917375_20191230102607  | BE05068301917375 | PDF              | GemeentebestuurTestTeamPCB AdministrationCommunalePCB TestTeam - GBACTPCB |                  |        |
| INT_BE05068301917375_20191230102534  | BE05068301917375 | CSV              | GemeentebestuurTestTeamPCB AdministrationCommunalePCB TestTeam - GBACTPCB |                  |        |
| STAT_BE05068301917375_20191224105730 | BE05068301917375 | CSV              | GemeentebestuurTestTeamPCB AdministrationCommunalePCB TestTeam - GBACTPCB |                  |        |
| STAT_BE05068301917375_20191224105657 | BE05068301917375 | PDF              | GemeentebestuurTestTeamPCB AdministrationCommunalePCB TestTeam - GBACTPCB |                  |        |
| STAT_BE05068301917375_20191209135938 | BE05068301917375 | CSV              | GemeentebestuurTestTeamPCB AdministrationCommunalePCB TestTeam - GBACTPCB |                  |        |

Nom du document  
 Numéro de compte  
 Type de document  
 Demandé via  
 Date de création  
 Statut

### 1.3.4. Exécuter des actions

Via l'icône , vous pouvez télécharger ou supprimer le rapport.



| Nom du document                      | Numéro de compte | Type de document | Demandé via   | Date de création | Status |
|--------------------------------------|------------------|------------------|---|------------------|--------|
| INT_BE05068301917375_20191230102607  | BE05068301917375 | PDF              | Gemeentebestuur TestTeamPCB AdministrationCommunaalPCB TestTeam - GBACTTPCB | 30/12/2019 10:26 | TRAITE |
| INT_BE05068301917375_20191230102534  | BE05068301917375 | CSV              | Gemeentebestuur TestTeamPCB AdministrationCommunaalPCB TestTeam - GBACTTPCB |                  |        |
| STAT_BE05068301917375_20191224195738 | BE05068301917375 | CSV              | Gemeentebestuur TestTeamPCB AdministrationCommunaalPCB TestTeam - GBACTTPCB |                  |        |
| STAT_BE05068301917375_20191224195657 | BE05068301917375 | PDF              | Gemeentebestuur TestTeamPCB AdministrationCommunaalPCB TestTeam - GBACTTPCB | 24/12/2019 10:57 | TRAITE |
| STAT_BE05068301917375_20191209135938 | BE05068301917375 | CSV              | Gemeentebestuur TestTeamPCB AdministrationCommunaalPCB TestTeam - GBACTTPCB | 09/12/2019 13:59 | TRAITE |

#### 1.3.4.1. Télécharger des rapports

Si vous cliquez sur «Télécharger», votre rapport est téléchargé dans le type de document choisi précédemment (pdf ou csv). Vous déterminez vous-même l'endroit où vous le sauvegardez.

#### 1.3.4.2. Supprimer des rapports

Si vous cliquez sur «Supprimer», vous recevez le message «Supprimer le rapport?». Si vous cliquez sur «Confirmer», le rapport sera supprimé.



Un pop-up apparaît pour vous informer que votre rapport a été supprimé.

