Créer un compte secondaire JeDéclare.com

Cette procédure s'adresse principalement aux cabinets ayant effectué une migration partielle de leurs dossiers vers Cegid Loop et continuant à utiliser leur ancien logiciel comptable pour certains de leurs dossiers.

Il est indispensable d'utiliser un compte secondaire pour :

- · La collecte des relevés bancaires
- · Les retours DGFIP relatifs aux déclarations DECLOYER
 - Pour une migration partielle, il est indispensable de créer un compte secondaire Jedeclare qui sera paramétré dans Cegid Loop.



- Ce service est payant (100€ HT/cabinet à payer lors de la création). Toutefois, aucun coût supplémentaire n'est à prévoir pour la récupération/émission, puisque le traitement aura lieu :
 - soit sur le compte principal (destiné au logiciel actuel),
 - soit sur le compte secondaire (destiné à Cegid Loop).

Créer le compte secondaire

- 1. Depuis un navigateur web, aller à l'adresse suivante : https://www.jedeclare.com/.
- 2. Se connecter à l'aide du compte principal.
- 3. Depuis l'écran d'accueil, cliquer sur le compte du cabinet.

	jedeclare com Accueil Messages	s tre facture e de votre activite du programme le montant de vo <u>ez</u> vos remises e	é sur 12 mois Equilibre ss remises n transmettant les liasse	s aux	Envoyez les liasses en 1 cli <u>En un clis</u> toutes les lias banques partenaires	c sses sont transmises aux	•	Liste de vos dossiers Attendus par la <u>Bans</u> Concernés par des <u>b</u>	que de France sanques partenaires	
		milésime 15.01 est fermé en production. Vos TVA doivent être envoyées en milésime 15.02. Veuillez vérifier que la version actuelle de votre logiciel utilise bien ce nouveau milé							uveau millésime 19.02.	
	Paramétrage alertes >	hniques:					v	os échéances		
₽ ₽		alers Gereits					Set 15/11 DSN (naine 46 - du 11 nov. au 13 IGRP 23	7 nov. 15/11 DSN URSSAF	DSN C
		ci-dessous le calendrier d'ouverture du millésime V0 nisme Fermeture V01X13 Ouverture			estinataire : Ouverture V01X14 PROD			44	64	
		C/IRC irance	08/11/2019 Janvier 2020	ARRET DEFINITIF	ARRET DEFINITIF		15/11 DSN 1	ISA	DSN ASSURANCE	15/11 DSN Mutu
		ance (IP) NAV	07/11/2019 07/11/2019	18-nov 18/11/2019	02-janv 02 janvier 2020 à 14h				3 2	
19) JEAN	втр	29/02/2020	déjà ouvert	1er janvier 2020				23	
0	Abonné Aide / Contact Espace public	Communication ci-dessous une	<u>I DGFIP concernant des r</u> communication de la DG	<u>elances IR</u> FIP :			DSN (ONCENTRATEUR DSN	DSN Indéfini	15/11 TDFC Banque
@ }		DSL-Internetive norme 2018 us informe qu'il ne sera plus possible de déposer de déclaration DSN en norme 2018						64 CHA 2019		1

4. Sélectionner ensuite [Comptes].



5. Cliquer sur < Créer un nouveau compte>.

	Modification des comptes Cette un provent des compte par formations de vois comptes sur le portal jedeclare.com en clegant sur Q. - order un novembre de compte.ga formations de vois comptes sur le portal jedeclare.com en clegant sur Q. - suspender ou clotter un compte.ga formations de vois compte sur le portal jedeclare.com en clegant sur Q. - suspender ou clotter un compte.ga formations de vois compte sur le portal jedeclare.com en clegant sur Q. - suspender ou clotter un compte.ga formations de vois compte sur le portal jedeclare.com en clegant sur de su	es comptes.		
1	Compte	Niveau	Detail	Suspendre
<u>∔</u> ⊙	S CABNET	Compte primaire administrat	٩	

6. Sélectionner [Compte utilisateur].

and the local division of the local division	Ouverture d'un compte					
	Sélectionner le type de compte :					
송 🛛 수 	O Masqué Le compte Masqué vous permet de déposer les déclarations de votre Cabinet en toute confidentialité. Aucun autre compte n'a la possibilité de visualiser les déclarations déposées depuis ce compte. Attention : pensez-bien à déposer vos flux avec les ide pour bénéficier de la confidentialité des déclarations transmises.	entifiants de ce compte				
 <!--</th--><td>Compte utilisateur Wous power ourir des comptes utilisateurs your adapter jedeclare.com à l'organisation géographique (multi-sites) ou à l'organisation de travail de votre cabinet (par groupe de compétence ou secteur). Vous power ourir utant de compte que vous le souhaitez. Le tarif annuel pour l'ouverture d'un compte utilisateur est de 100 € HT.</td><td></td>	Compte utilisateur Wous power ourir des comptes utilisateurs your adapter jedeclare.com à l'organisation géographique (multi-sites) ou à l'organisation de travail de votre cabinet (par groupe de compétence ou secteur). Vous power ourir utant de compte que vous le souhaitez. Le tarif annuel pour l'ouverture d'un compte utilisateur est de 100 € HT.					
► \$	O Primaire non administrateur Chaque compte primaire est le spuniseur de ses comptes fils, c'est-à-dire qu'in a liste divoits de création, de gestion (modification sà partir de ce compte et les suivre sur les suivis Web.) Chaque compte primaire est le spuniseur de ses comptes fils, c'est-à-dire qu'il a les divoits de création, de gestion (modification des informations, ajout de type de flux,) et de consultation des flux émis et reçus par sa descendance. Les traf annuel pour l'unvetture d'un compte primiare nos administrateur est de sout de traff.					
I	O Délégataire Choix du délégataire Sélectionner un élément v					
I	C Compte entreprise L'utilisation des comptes entreprises est réservée à un dossier (SIREN) et est destinée à être utilisé directement par votre client. Vous pouve courrir valant de comptes que vous le souhilites pour chaun de vos clients entreprises. L'administration de ess comptes entre à réalises par vos soins. Le antif annuel pour l'ouverture d'un compte entreprise est de 25 E HT.					
© 9	O Administrateur Le compte administrateur est non déclaratif. Vous pouvez créer ce compte pour transférer les droits d'administration du compte principal vers ce nouveau compte. Attention : votre compte principal perdra alors ses droits au profit du compte administrateur.					
6	Etape 1 / 2	Précédent Suivant				

7. Saisir les champs de l'écran [Identification du cabinet et des contacts].

Identification principale		
Raison sociale *	CARDET	
Nº SIRET Principal *	1212/22/21 00012	
	SIREN (9 chiffres) NIC (5 chiffres)	
SIRET supplémentaires	SREN NC	
o 🖉 😆		
N* partenaire EDI		
Adresse du cabinet		
Adresse *	ADRESSE	
Complément d'adresse	COMPLEMENT	
Code postal *	13100 Vile * AIX EN PROVENCE	
Cedex	Cedex13 V BP n* 13	
Pays •	FRANCE V	
Responsable Membre de l'O	Drdre	
Civilité *	Monseur O Madame	
Nom *	NOM DIFFET	
Prénom *	PRENOM DOPERT	
N* d'inscription à l'ordre *	1 · 10121912 · 1	
Email *	cabinet@cabinet.fr	
Numéro de téléphone *	049498494	
Numéro de portable		

- 8. Au niveau du champ [Compte de rattachement], sélectionner le [Compte primaire administrateur].
- 9. Dans le champ [Nom du compte], saisir LOOP.

lefete i	Configuration du compte	Configuration du compte							
- 21	Compte de rattachement								
â	Compte de cabinet (Compte primaire administrateur rattachement								
1	Nom du compte	Nom du compte							
±.	Nom du compte * LOOP .c	abinet @jedeclare.com							
٢	(pour respecter les normes internet, ne pas mettre d'accents, d'	sspaces, de majuscules, de caractères du type / @ ~ #)							
803	Récupération du mot de passe en cas d'oubli								
	Question que le support client devra vous poser *								
₽	Réponse que vous devrez donner *								
*	*Champ de saisie obligatoire								

10. Définir ensuite les services souhaités.

Cocher à minima [« Cocher à minima EDI-Requête et Relevés bancaires »].

Célastian das samisas			
Selection des services			
Sélectionner les services auxquels vous souhaitez souscrire :	Sélectionner le logiciel pour le service :		
Y D Villerseidure		DSN	(
V in Fiscale			
EDI-IR	A Editeur	Application	
EDI-OGA	Autre	Autre	
EDI-PAJEMENT	ACD-GROUPE	DiaPale V5.21	
EDI-PART	ACD-GROUPE	Salaireexpert V8.51	
MEDI-REQUETE	- ADP	PEGASE 3 V4.33	
	L 1085	ISACOMPTA VID 5	
V B Sociale		divide a successful data	
DADS-U		Cego Agrement V1.96	
DADSU ASSURANCE	COGILOG	COGILOG Paye V15.91	
DN-AED	COGNITIC	PAITEAM V1.0	
DPAE MSA	COGNITIC	JUNON V1.0	
M DPAE/DUE	EBP	EBP Paye V16.03	
	T FRD	Franciars Onen Line V1.0	
		0 10 10 10 00	
Dow		MERATE 15.22	

Le compte est désormais opérationnel et apparaît dans la liste des comptes disponibles :



Paramétrer le compte secondaire

Il est ensuite nécessaire de paramétrer le flux bancaire afin de rediriger les relevés vers le compte concerné (principal ou secondaire).

1. Depuis l'écran d'accueil, sélectionner [Relevés bancaires].



2. Sélectionner le flux bancaire puis modifier le compte mail destinataire pour les dossiers migrés vers Cegid Loop (remplacer le compte principal par le compte secondaire).

	Liste des comptes bancaires Liste des relevés bancaires	Chercher	٩		+ Ajouter une collecte Actions V	Export excel		
ন	Vous ne bénéficiez pas du service Premium "Mandats". Pour l'activer diquez 🙍							
	Listes V 222 relevés actifs							
* *	tue tue Active, collecte effective	SIREN Raison sociale	Compoe bancaire	Etat : Active, collecte effective, dernier relevé reçu le : 19	/11/2019	ூ journal		
0	Activation demandée, identifiants à saisir par le clien			O Paramétrage de la collecte				
803	L 🗸 Active, collecte effective			Nom du titulaire *		R		
	C 🗸 Active, collecte effective			FR76 21212121212121212		đ		
	Active, collecte effective			Configuration de la collecte				
	Active, collecte effective			Périodicité Quotidienne *				
	Non configuré			Type de liaison • Banque partenaire		~		
	Active, collecte effective							

Il est possible que le compte destinataire ne soit pas modifiable. Cela signifie que l'option "boîte de réception unique" est activée.



Pour désactiver cette option : depuis la liste des comptes bancaires, cliquer sur **[Actions]** puis sélectionner **[Configurer la boîte aux lettres]**. Désactiver l'option **[Boîte de réception unique]** puis cliquer sur **<Valider>**.

Paramétrer le compte dans Loop

A l'aide d'un compte d'administration :

1. Depuis le cabinet, sélectionnez le menu **Configuration> Cabinet**, onglet **[EDI/Trésorerie]**. Puis cliquez sur la ligne concernée.

☆ Configuration > Cabinet									
Lo	Général Microsoft Publications ED/Trésorerie Comptabilité Rôles organisationnels + Ajouter ⁄/ Modifier EDI par défaut								
∓ ≚		EDI par défaut	Libellé	Partenaire	Bancaire	EDI	Identifiant		
8	1	Oui	1er compte JDC	JeDéclare.com	Non	Oui	testloop3.cegid.sat@jedeclare.com		
	2	Non	Test 2ème compte JDC	JeDéclare.com	Non	Oui	integration2.cegid.sat@jedeclare.com		
=:	3	Non	ASPOne	ASPOne	Non	Oui	TestLoop		
	4	Non	A REUTILISER	JeDéclare.com	Non	Oui	TESTID		
Ð	5	Non	Compte JDC Recette	JeDéclare.com(Recette)	Non	Oui	test2-loopsoftware@jedeclare.com		
	6	Non	TEST BANCAIRE UNIQUEMENT	JeDéclare.com	Oui	Non	TEST BANCAIRE		
$\overline{}$	7	Non	TEST NEW COMPTE KO	JeDéclare.com	Non	Oui	ESSAI		
	8	Non	A REUTILISER	JeDéclare.com	Non	Oui	OLD		
	9	Non	TEST SV	Serveur SFTP	Oui	Non	loop-service-account		
	10	Non	TEST CEDRICOM	CEGID relation bancaire (crb-releves-demo.cedricom.fr)	Oui	Non	id		

2. Saisissez l'identifiant et le mot de passe du compte secondaire JeDeclare.com puis validez.

Compte EDI/Trésorerie						
	Libellé:• 1er compte JDC					
	Partenaire:•	JeDéclare.com		~		
	Bancaire:					
	EDI:	8				
	Identifiant:•	testloop3.cegid.sat@jedeclare.com				
	Mot de passe:•	(aucune modification)				
(Vérifier V Ok X Ar						