

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 Jedecclare 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).

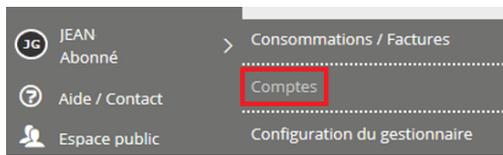


Créer le compte secondaire

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

Millésime	Fermeture V01X13	Ouverture V01X14 TEST	Ouverture V01X14 PROD
CIRC	08/11/2019	ARRÊT DEFINITIF	ARRÊT DEFINITIF
France	janvier 2020	ARRÊT DEFINITIF	ARRÊT DEFINITIF
ance (IP)	07/11/2019	18-nov	02-janv
NAY	07/11/2019	18/11/2019	02 janvier 2020 à 14h
BTP	29/02/2020	déjà ouvert	1er janvier 2020

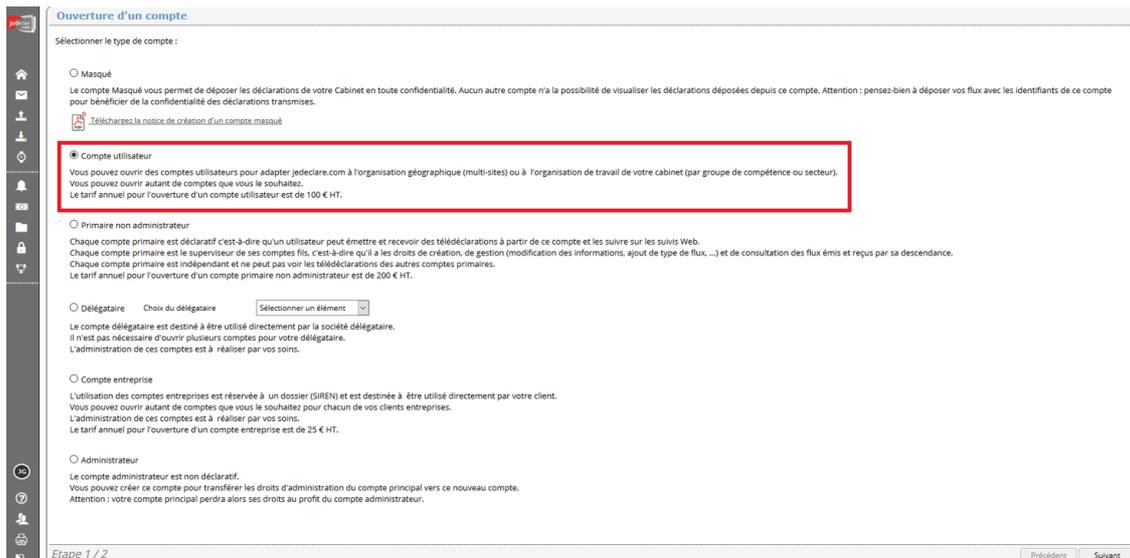
4. Sélectionner ensuite **[Comptes]**.



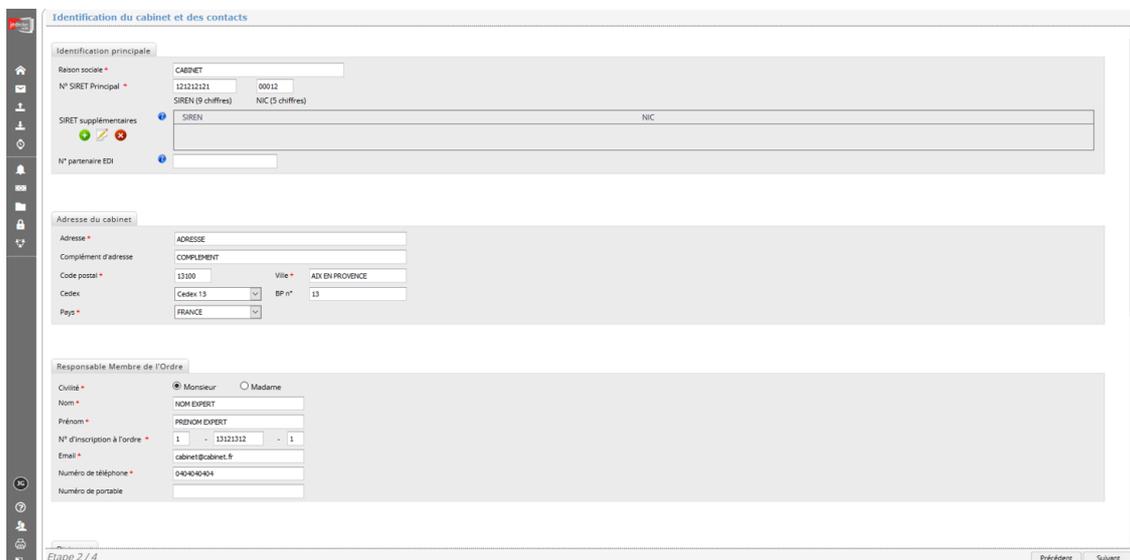
5. Cliquer sur **<Créer un nouveau compte>**.



6. Sélectionner **[Compte utilisateur]**.



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



8. Au niveau du champ **[Compte de rattachement]**, sélectionner le **[Compte primaire administrateur]**.

9. Dans le champ **[Nom du compte]**, saisir **LOOP**.

Configuration du compte

Compte de rattachement:

Nom du compte:

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** »].

Souscription aux services

Sélectionner les services auxquels vous souhaitez souscrire :

- FISCALITE
- EDI-IR
- EDI-OGA
- REPARLEMENT
- EDI-PART
- EDI-REQUETE
- TRAFIC
- TVA
- Sociale
- DADSU
- DADSU/ASSURANCE
- DN-AED
- DPAE MSA
- DPAE MS
- DRP
- DSI
- DSI
- DSN
- DTS

Sélectionner le logiciel pour le service : **DSN**

Editeur	Application
<input type="checkbox"/>	Aura
<input type="checkbox"/>	ACD-GROUPE
<input type="checkbox"/>	ACD-GROUPE
<input type="checkbox"/>	ADP
<input type="checkbox"/>	AGIRS
<input type="checkbox"/>	CEGID SA
<input type="checkbox"/>	COGLOG
<input type="checkbox"/>	COGNITIC
<input type="checkbox"/>	COGNITIC
<input type="checkbox"/>	EBP
<input type="checkbox"/>	EBP
<input type="checkbox"/>	ES
<input type="checkbox"/>	INANCE

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

Modification des comptes

Cette page vous permet de :

- créer un nouveau compte par l'intermédiaire du bouton situé ci-dessous.
- modifier par l'intermédiaire des formulaires les informations de vos comptes sur le portail jedesclare.com en cliquant sur
- suspendre ou clôturer un compte, pour la suspension, pour annuler la suspension d'un compte suspendu, pour la fermeture
- déplacer un compte dans l'arborescence. Sélectionnez le compte à déplacer à l'aide du bouton gauche de la souris. Tout en restant appuyer sur ce bouton, déplacer le compte à l'endroit désiré dans l'arborescence des comptes.

Compte: **CABINET**

Niveau:

Detail Suspendre Clôtur...



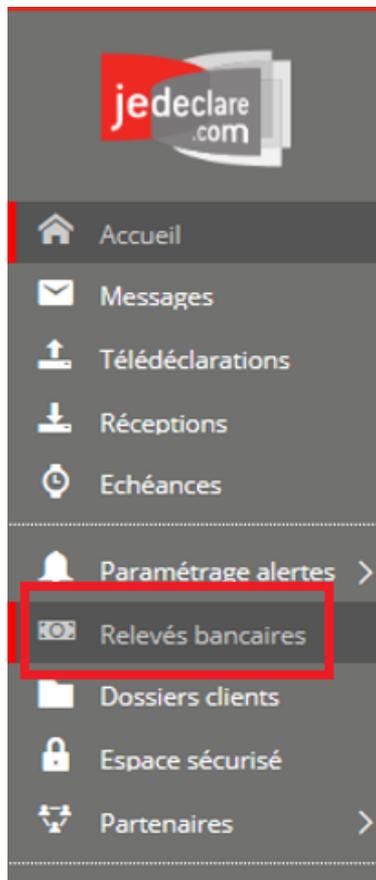
La loupe associée au compte secondaire permet d'en modifier les paramètres :

- Identification Société
- Accès au site
- Gestion des factures électroniques
- Facturation et paiement
- Souscription aux services
- Options et paramétrages

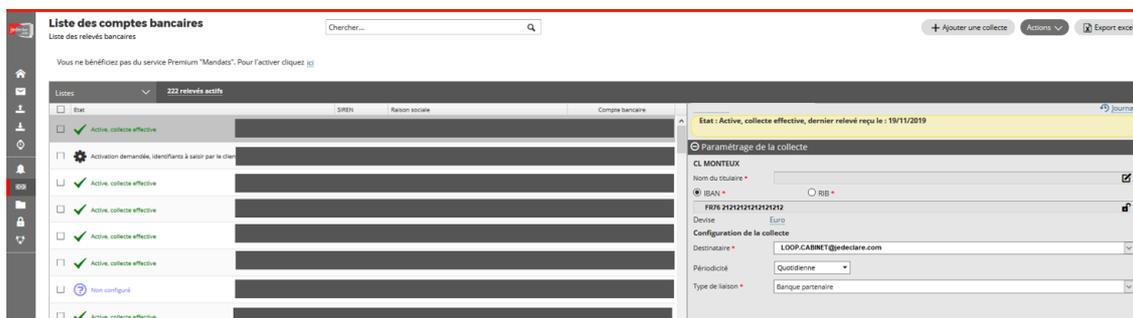
Paramétrer le compte secondaire

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).



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

Général Microsoft Publications **EDI/Trésorerie** Comptabilité Rôles organisationnels

+ Ajouter Modifier EDI par défaut

	EDI par défaut	Libellé	Partenaire	Bancaire	EDI	Identifiant
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
5	Non	Compte JDC Recette	JeDéclare.com(Recette)	Non	Oui	test2-loopssoftware@jedeclare.com
6	Non	TEST BANCAIRE UNIQUEMENT	JeDéclare.com	Oui	Non	TEST BANCAIRE
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-relevés-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:

Identifiant: testloop3.cegid.sat@jedeclare.com

Mot de passe: (aucune modification)

Vérifier Ok Annuler