

---

# Elys PC

## L'essentiel

Date : Décembre 2020

Préparé par : GLCM



# Sommaire

<b>I.</b>	<b>La consultation des relevés de comptes et des e-Documents</b>	<b>2</b>
I.1.	Comment consulter vos relevés de comptes ?	2
I.2.	Comment créer une consolidation de comptes ?	3
I.3.	Comment consulter vos e-Documents	4
I.4.	Comment rechercher un e-Document	5
<b>II.</b>	<b>Les virements Européens</b>	<b>7</b>
II.1.	Comment saisir un virement Européen?	7
II.2.	Comment créer et gérer vos listes navettes ?	9
II.3.	Comment effectuer un virement sur liste navette ?	10
<b>III.</b>	<b>Les virements internationaux</b>	<b>13</b>
III.1.	Comment saisir un virement international ?	13
<b>IV.</b>	<b>La gestion des bénéficiaires de virements</b>	<b>16</b>
IV.1.	Comment créer un bénéficiaire de virement ?	16
IV.2.	Comment modifier, supprimer ou attribuer un compte bénéficiaire de virement ?	18
IV.3.	Comment transmettre vos listes de comptes bénéficiaires de virements à la banque ?	19
<b>V.</b>	<b>Les cartes Business</b>	<b>21</b>
V.1.	Comment visualiser la liste de vos cartes Business ?	22
<b>VI.</b>	<b>Les cartes Affaires</b>	<b>23</b>
VI.1.	Comment visualiser la liste de vos cartes Affaires ?	23
<b>VII.</b>	<b>La commande de chéquier</b>	<b>25</b>
<b>VIII.</b>	<b>Information par e-mail</b>	<b>27</b>
VIII.1.	Comment recevoir des alertes ?	27
<b>IX.</b>	<b>Les services pratiques</b>	<b>29</b>
IX.1.	Comment imprimer vos Relevé d'Identité Bancaire (RIB/IBAN) ?	29
IX.2.	Comment changer votre code secret ?	30
IX.3.	Comment changer votre question/réponse mémorable ?	30
IX.4.	Comment changer vos informations de contact (e-mail, numéro de téléphone) ?	31
IX.5.	Comment demander l'émission d'une Caution Express ?	32
IX.6.	Consulter les conditions générales d'Elys PC	33
<b>X.</b>	<b>Les alertes sur la page d'accueil</b>	<b>33</b>
<b>XI.</b>	<b>Guides utilisateur</b>	<b>34</b>
<b>XII.</b>	<b>Outils &amp; Solutions</b>	<b>35</b>
<b>XIII.</b>	<b>Sécurité informatique : Trusteer</b>	<b>35</b>
XIII.1.	Comment protéger mon ordinateur contre la fraude et le vol d'identité ?	35

Elys PC est un outil complet de consultation et de gestion en ligne des comptes de votre entreprise. Il vous permet de piloter en toute autonomie votre activité quotidienne.

Vous trouverez ci-dessous un descriptif des fonctions essentielles que vous offre Elys PC.

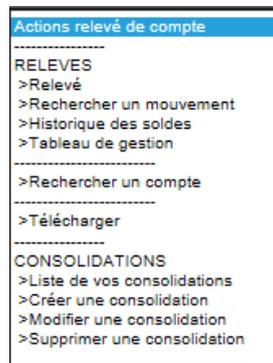
# I. La consultation des relevés de comptes et des e-Documents

La consultation des relevés donne un aperçu synthétique des soldes des comptes courants (tableau de gestion des comptes), des soldes des comptes de placements Titres, DAT et des relevés détaillés des comptes courants.

Sélectionnez « **Relevés** » dans le menu de gauche pour :

- consulter en temps réel ou télécharger vos relevés de comptes en valeur ou en date comptable,
- visualiser les opérations du jour et les mouvements futurs,
- créer et consulter des listes de consolidation de comptes,
- bénéficier d'un module de recherche multicritères sur un historique de 90 jours,
- consulter vos e-Documents.

Actions possibles via menu en haut à droite :



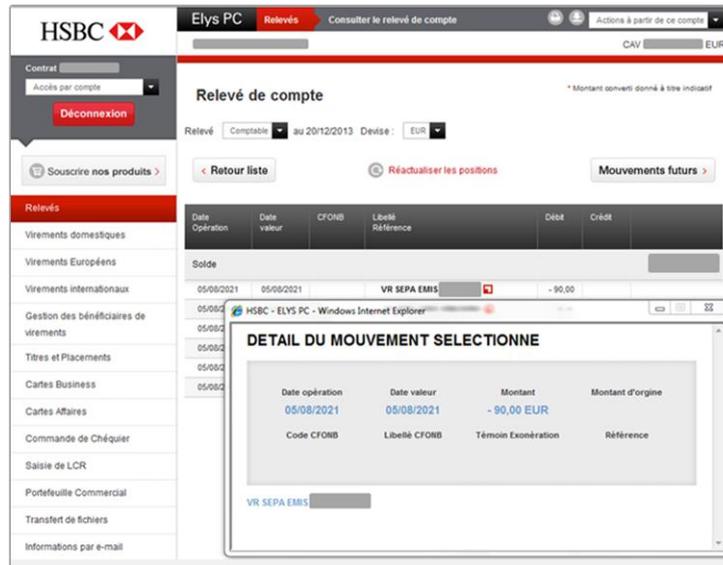
## I.1. Comment consulter vos relevés de comptes ?

- 1 Sélectionnez « **Relevés** » dans le menu de gauche, puis sélectionnez le numéro du compte que vous souhaitez consulter, dans la liste de vos comptes sur la page « **Tableau de gestion courante** » :

AVOIRS SUR COMPTES		Total des avoirs sur comptes : - 1 704 773,62
Comptes HSBC au 20/12/2013	Libellé	Solde
CAV	EUR	- 1 705 253,62
CAV	EUR	Indisponible
<b>Total des avoirs HSBC</b>		<b>- 1 705 253,62</b>

Les opérations effectuées sur le compte, s'affichent.

- 2 Cliquez ensuite sur le libellé de l'opération dont vous voulez avoir le détail. Ce-dernier s'affiche dans une nouvelle fenêtre :



## I.2. Comment créer une consolidation de comptes ?

- 1 Pour obtenir un solde consolidé de plusieurs comptes HSBC Continental Europe en France, sélectionnez « **Relevés** » dans le menu de gauche, puis choisissez « **Créer une consolidation** » dans le menu déroulant en haut à droite :



- 2 Définissez un nom pour votre consolidation, sélectionnez une devise, puis cochez les comptes à inclure. Cliquez sur le bouton « Valider » :



Vous avez possibilité de modifier, supprimer ou consulter les consolidations de comptes déjà créées. Pour cela, sélectionnez le choix d'action dans le menu déroulant en haut à droite.

### I.3. Comment consulter vos e-Documents ?

Les e-Documents (relevés, factures, avis d'opération...) sont accessibles 24H/24, 7j/7, jusqu'à 25 mois.  
Les relevés de compte et avis d'opération au format électronique ont la même valeur juridique que le format papier.  
Seuls 120 documents peuvent être remontés à la fois, mais afin de limiter le temps d'attente, nous conseillons de réduire la sélection afin de ne télécharger qu'une 20aine de documents à la fois.

- 1 Sélectionnez « **Relevés** » dans le menu de gauche, puis sélectionnez un compte sur la page « **Tableau de gestion courante** » :

The screenshot shows the HSBC online banking interface. The top navigation bar includes 'Elys PC', 'Relevés', and 'Tableau de gestion courante'. A dropdown menu for 'Actions relevé de compte' is visible. The main content area is titled 'Tableau de gestion courante' and displays account information for 'Comptes HSBC au 06/04/2017'. The total balance is shown as -293 170,28 EUR. A table of transactions follows, with columns for 'Date Opération', 'Date valeur', 'OFONB', 'Libellé', 'Débit', and 'Crédit'. The table shows several CAV transactions and a total balance of 0,00 EUR.

Date Opération	Date valeur	OFONB	Libellé	Débit	Crédit
CAV	EUR			- 16 800 566,07	
CAV	EUR			16 800 566,07	
CAV	EUR			- 317 736 362,62	
CAV	EUR			317 736 362,62	
CAV	EUR			38,20	
CAV	EUR			- 212 520 941,31	
CAV	EUR			- 82 958,30	
CAV	EUR			0,00	
CAV	EUR			- 82 958,30	
<b>Total des avoirs HSBC</b>				<b>0,00</b>	

- 2 Cliquez sur le bouton « e-Documents », en haut à droite :

The screenshot shows the HSBC online banking interface for viewing an account statement. The top navigation bar includes 'Elys PC', 'Relevés', and 'Consulter le relevé de compte'. The main content area is titled 'Relevé de compte' and displays account information for 'Comptes HSBC au 06/04/2017'. The total balance is shown as -293 170,28 EUR. A table of transactions follows, with columns for 'Date Opération', 'Date valeur', 'OFONB', 'Libellé', 'Débit', and 'Crédit'. The table shows several CAV transactions and a total balance of 0,00 EUR. The 'e-Documents' button is highlighted in a red box.

Date Opération	Date valeur	OFONB	Libellé	Débit	Crédit	
<b>Solde</b>						<b>15,20 *</b>
<b>Solde au 08/07/2019</b>						<b>15,20 *</b>
05/07/2019	30/06/2019	70	ARRETE DE COMPTE	- 96,71 *		

soldes prévisionnels et indicatifs

Une nouvelle page apparaît :

Quand l'utilisateur sélectionne un compte, il arrive sur la page de recherche **avec par défaut** :

- Le choix « Mois » coché, avec comme valeur « La totalité » présélectionnée,
- Le choix « Période » non coché, et les 2 valeurs de date à blanc.

**Remarque** : s'il n'y a pas de document disponible sur le compte sélectionné, un message s'affiche "Aucun document disponible pour ce compte." / « No documents available for your account. », et le bouton « Rechercher » n'est plus affiché.

#### I.4. Comment rechercher un e-Document ?

1 Sélectionnez une période et/ou un type de document disponible sur le compte :

2 Cliquez sur le bouton « Rechercher ». Les documents répondant aux critères de recherche remontent.

The screenshot shows the HSBC online banking interface. The main heading is "Rechercher un e-Document". Below this, there are search filters for "Période" (date range) and "Type de document" (document type). A "Rechercher" button is located to the right of the filters. Below the filters, it indicates "1 document(s) trouvé(s)". There is a checkbox to "Cocher les documents à télécharger et cliquez sur le bouton 'Télécharger'" and a "Tout sélectionner" link. A table displays the search results:

Date	Type de document	Nom du document	PDF
<input type="checkbox"/> 31/08/2016	RELEVES	RELEVÉ DE COMPTE	Télécharger

At the bottom of the page, there is a "Télécharger tous les documents" button and a note about Adobe Reader: "Si vous n'avez pas Acrobat Reader pour visualiser au format PDF, téléchargez le ici."

3 Cochez celui ou ceux que vous voulez ouvrir/télécharger, et cliquez sur le bouton « Télécharger tous les documents ».

Vous avez la possibilité de tous les sélectionner en cochant la case « Tous sélectionner ».

#### Remarques :

- Au niveau des critères de recherche, 1 seul choix peut être sélectionné à la fois.
- Si le choix « Période » est sélectionné, les champs date sont renseignés automatiquement (Sur le 1<sup>er</sup> jour du mois précédent pour le 1<sup>er</sup> calendrier, et sur le jour actuel pour le 2<sup>nd</sup> calendrier), tout en restant bien entendu modifiables.
- Seuls les types de documents disponibles pour le compte sélectionné, remontent dans la liste déroulante « Type de document ».
- Si aucune date et aucun type de document ne sont sélectionnés, tous les documents disponibles depuis les 25 derniers mois sur le compte sélectionné seront affichés.
- Les documents seront nommés comme suit : Type de document\_N° de compte\_Date de création du document\_N° unique.pdf :
- Les documents sont téléchargeables au format PDF. Pour les lire, vous devez disposer du logiciel "Acrobat Reader" mis à disposition gratuitement en cliquant sur le lien associé dans la page.

## II. Les virements Européens

Le service « **Virements Européens** » permet d'effectuer des virements en Euro, dans la zone SEPA\*, commerciaux ou de trésorerie.

Pour effectuer des virements européens en devises européennes autre que l'Euro, consultez le [chapitre suivant « Virements internationaux »](#).

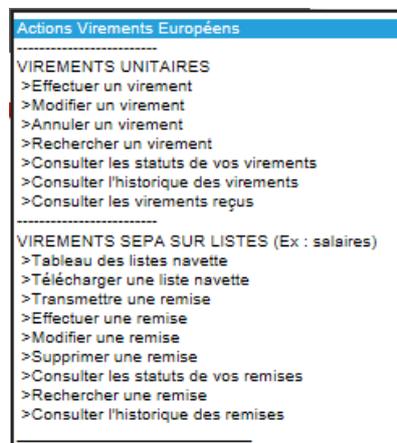
\* Espace SEPA : EEE (Espace Economique Européen = Etats membres de l'Union Européenne ainsi que l'Islande, le Liechtenstein et la Norvège), ainsi que la République de Saint-Marin, la Suisse, Monaco, la République d'Andorre et la cité du Vatican

Sélectionnez « **Virements Européens** » dans le menu de gauche pour :

- saisir des virements SEPA ou des virements de trésorerie dans la zone SEPA, en euros, en faveur de bénéficiaires préalablement définis dans votre contrat ou saisis en ligne via le service de « Gestion des bénéficiaires de virements »,
- effectuer une recherche multicritères (par date, montant,...),
- saisir des virements jusqu'à 90 jours en avance,
- saisir des virements sur listes navettes (ex : salaires),
- créer, modifier, supprimer, rechercher et télécharger des listes navettes SEPA.

**Attention** : Si le système vous le demande, veuillez indiquer si vous effectuez ce paiement pour votre propre compte ou pour le compte d'un tiers.

Actions possibles via menu en haut à droite :



### II.1. Comment saisir un virement Européen?

- 1 Sélectionnez «**Virements européens**» dans le menu de gauche, puis choisissez le type de virement à réaliser (SEPA, trésorerie), et cliquez sur le bouton « Valider » :

**Remarque** : Les comptes bénéficiaires de virement de trésorerie doivent préalablement être enregistrés auprès de votre chargé d'affaires, il n'est pas possible d'ajouter des bénéficiaires de virements de trésorerie en ligne.

- 2 Saisissez la 'référence de l'opération' qui sera affichée dans votre relevé et transmise au bénéficiaire, et le 'motif du paiement' qui apparaîtra sur le compte du bénéficiaire si vous le renseignez.
- 3 Choisissez le compte à débiter et le compte à créditer (parmi ceux préalablement enregistrés), saisissez le montant, et enfin cliquez sur le bouton « Valider ».

The screenshot shows the HSBC online banking interface for performing a European transfer. The page title is "Effectuer un virement le 20/12/2013". The main content area is titled "Type du virement" and "Caractéristiques du virement".

**Type du virement**

- Titulaire: [input field]
- Destination: Virement Européen.
- Type: Sepa
- Modifier: [button]

**Caractéristiques du virement**

- Référence de l'opération: [input field]
- Motif du paiement: [input field]
- A partir du compte: Sélectionnez le compte [dropdown]
- Vers le compte: Sélectionnez le compte [dropdown]
- Montant: [input field]
- Devise: EUR

Buttons: Abandonner, Valider

- 4 Renseignez la date à laquelle vous voulez que le virement soit effectué, puis cliquez sur le bouton « Valider ».
- 5 Une nouvelle fenêtre s'ouvre avec le récapitulatif du virement, vérifiez et cliquez sur le bouton « Confirmer ».



3 La liste navette SEPA est enregistrée et vous arrivez automatiquement sur la page « **Tableau des listes navettes** » où vous retrouvez la liste navette que vous venez de créer :

The screenshot shows the HSBC Elys PC interface. The main navigation bar includes 'Elys PC', 'Virements Européens', and 'Tableau des listes navettes'. A dropdown menu for 'Actions Virements Européens' is visible in the top right. The left sidebar contains a menu with 'Virements Européens' highlighted. The main content area is titled 'Tableau des listes navettes' and features a 'Créer une liste navette' button. Below this is a table with the following data:

Nom de la liste	Date de dernière mise à jour	Nombre de bénéficiaires	Modifier >	Supprimer >
[Redacted]	13/09/2013	27 bénéficiaires	Modifier >	Supprimer >
[Redacted]	12/09/2013	3 bénéficiaires	Modifier >	Supprimer >
[Redacted]	15/10/2013	2 bénéficiaires	Modifier >	Supprimer >

### II.3. Comment effectuer un virement sur liste navette ?

1 Sélectionnez « **Virements Européens** » dans le menu de gauche, puis cliquez sur « **Effectuer une remise** » dans le menu déroulant en haut à droite :

The screenshot shows the 'Actions Virements Européens' dropdown menu. The options are categorized into 'VIREMENTS UNITAIRES' and 'VIREMENTS SEPA SUR LISTES (Ex : salaires)'. The 'Effectuer une remise' option under the SEPA section is highlighted in red.

- VIREMENTS UNITAIRES
  - >Effectuer un virement
  - >Modifier un virement
  - >Annuler un virement
  - >Rechercher un virement
  - >Consulter les statuts de vos virements
  - >Consulter l'historique des virements
  - >Consulter les virements reçus
- VIREMENTS SEPA SUR LISTES (Ex : salaires)
  - >Tableau des listes navette
  - >Télécharger une liste navette
  - >Transmettre une remise
  - >Effectuer une remise
  - >Modifier une remise
  - >Supprimer une remise
  - >Consulter les statuts de vos remises
  - >Rechercher une remise
  - >Consulter l'historique des remises

2 Saisissez un nom de liste ou cliquez sur une liste navette en sélectionnant préalablement un titulaire, si plusieurs sociétés titulaires sont rattachées au même contrat :

The screenshot shows the HSBC Elys PC interface. The main navigation bar includes 'Elys PC', 'Virements Européens', and 'Effectuer une remise'. The left sidebar contains a menu with 'Virements Européens' highlighted. The main content area is titled 'Effectuer une remise' and features a 'Saisissez un nom de liste' field and a 'Valider' button. Below this is a section 'Ou sélectionnez un compte parmi la liste ci-dessous :'. A dropdown menu for 'Titulaire' is visible. Below the dropdown is a table with the following data:

Nom de la liste	Date de dernière mise à jour	Nombre de bénéficiaires
[Redacted]	13/09/2013	27
[Redacted]	12/09/2013	3
[Redacted]	15/10/2013	2

- 3 Saisissez une 'Référence de remise', une 'Référence de transaction' et un 'Motif de transaction' si besoin, ainsi qu'une 'Date d'exécution souhaitée', puis cliquez sur le bouton « Valider » :

HSBC Elys PC Virements Européens Effectuer une remise Actions Virements Européens

Contrat  [Consulter vos autres contrats >](#)  
Accès par compte  Déconnexion

Souscrire nos produits >

Relevés

Virements domestiques

**Virements Européens**

Virements internationaux

Gestion des bénéficiaires de virements

Titres et Placements

Cartes Business

Cartes Affaires

Commande de Chéquier

Saisie de LCR

Portefeuille Commercial

Transfert de fichiers

Effectuer une remise - Liste \* Information obligatoire

A partir du compte  Sélectionnez le compte >

Référence remise  ?

Référence transaction  ?

Motif transaction  ?

Date d'exécution souhaitée  ?

Valider

- 4 Indiquez les montants en Euro pour chacun des bénéficiaires, puis cliquez sur le bouton « Valider » :

HSBC Elys PC Virements Européens Effectuer une remise Actions Virements Européens

Contrat  [Consulter vos autres contrats >](#)  
Accès par compte  Déconnexion

Souscrire nos produits >

Relevés

Virements domestiques

**Virements Européens**

Virements internationaux

Gestion des bénéficiaires de virements

Titres et Placements

Cartes Business

Cartes Affaires

Commande de Chéquier

Saisie de LCR

Portefeuille Commercial

Effectuer une remise - Liste TEST LISTE NAVETTE 20130912

Caractéristiques de la remise

Remise 1 en EUR

Compte  EUR

Solde minute:

Date d'exécution souhaitée le 15/09/2021

Modifier

Montants de la remise

Indiquez les montants pour chacun des bénéficiaires puis validez en bas de page

Numéro compte	Bénéficiaires	Montants en EUR	Référence transaction
<input type="text"/>	<input type="text"/>	30,00	2 <input type="text"/> -0001
<input type="text"/>	<input type="text"/>	30,00	2 <input type="text"/> -0002
<input type="text"/>	<input type="text"/>	30,00	2 <input type="text"/> -0003

Valider

5 Une page récapitulative s'affiche. Vérifiez les informations puis cliquez sur le bouton « Confirmer » :

**HSBC** Elys PC **Virements Européens** Effectuer une remise Actions Virements Européens

Liste TEST LISTE NAVETTE 20130912

**Effectuer une remise - Liste TEST LISTE NAVETTE 20130912**

**Caractéristiques de la remise**

Remise 1 en EUR  
 Compte [redacted] EUR [redacted]  
 Solde minute: [redacted]  
 Date d'exécution souhaitée le 15/09/2021  
 Montant total 90,00 EUR

Abandonner Modifier Mettre en attente **Confirmer**

Numéro compte	Bénéficiaires	Montants en EUR	Référence transaction
[redacted]	[redacted]	30,00	2-0001
[redacted]	[redacted]	30,00	2-0002
[redacted]	[redacted]	30,00	2-0003

## III. Les virements internationaux

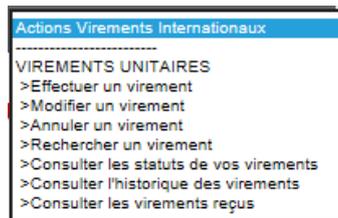
Le service « **Virements internationaux** » permet d'effectuer des virements unitaires en Euro ou en devises, commerciaux ou de trésorerie, dans l'EEE ou en dehors de l'EEE.

EEE (Espace Economique Européen = Etats membres de l'Union Européenne ainsi que l'Islande, le Liechtenstein et la Norvège)

Sélectionnez « **Virements internationaux** » dans le menu de gauche pour :

- saisir des virements commerciaux ordinaires et de trésorerie,
- consulter les statuts de vos virements,
- effectuer une recherche multicritères (par date, par montant...),
- saisir des virements jusqu'à 90 jours en avance, avec possibilité de les modifier ou de les supprimer avant leur date d'exécution.

Actions possibles via le menu en haut à droite :



### III.1. Comment saisir un virement international ?

- 1 Sélectionnez « **Virements internationaux** » dans le menu de gauche, puis choisissez le type de virement à réaliser (ordinaire ou de trésorerie) dans la liste déroulante. Cliquez ensuite sur le bouton « Valider » :

La capture d'écran montre l'interface HSBC Elys-PC. À gauche, un menu de navigation est visible avec 'Virements internationaux' sélectionné. Le titre principal de la page est 'Effectuer un virement le 01/10/2019'. Une section d'attention informe que les virements urgents en euro sont disponibles. Le formulaire principal est partiellement rempli :

- Titulaire : [champ vide]
- Destination : International
- Type : Ordinaire (menu déroulant)
- Bouton 'Valider' en rouge.

Le pied de page du formulaire contient des notes de bas de page :

(1) EEE : Etats membres de l'Union Européenne, ainsi que l'Islande, le Liechtenstein et la Norvège  
 (2) Pour en savoir plus, consultez vos tarifs sur <https://www.business.hsbc.fr/fr-fr/fr/generic/tarifs-hsbc> ou contactez votre Chargé d'Affaires  
 (3) Espace SEPA : EEE, ainsi que la République de Saint-Marin, la Suisse, Monaco, la République d'Andorre et la cité du Vatican

- 2 Tapez la 'Référence interne' qui sera affichée dans votre relevé, et le 'Motif du virement' qui sera transmis au bénéficiaire.

- 3 Sélectionnez le type de 'Commission' (SHA, OUR, BEN) puis, si le virement est 'urgent' ou non afin qu'il soit traité dans les meilleurs délais selon les heures limites de traitement communiquées par la banque.

- 4 Choisissez le compte à débiter, le compte à créditer, le montant, la devise, et enfin cliquez sur le bouton « Valider » :

- 5 Une nouvelle fenêtre s'ouvre avec le récapitulatif des données déjà saisies. Renseignez la 'date d'exécution' à laquelle vous voulez que le virement soit effectué, puis cliquez sur le bouton « Valider ».



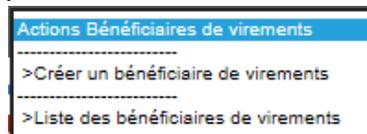
## IV. La gestion des bénéficiaires de virements

Sélectionnez « **Gestion des bénéficiaires de virements** » dans le menu de gauche, pour gérer en ligne et en temps réel les bénéficiaires de virements en faveur desquels vous voulez effectuer des virements commerciaux Européens/SEPA ou internationaux\*.

\*La gestion des bénéficiaires de virements internationaux est uniquement disponible dans les Packages « International » et « Intégral ».

Les bénéficiaires de virements de trésorerie peuvent uniquement être ajoutés en contactant votre chargé d'affaires.

Actions possibles via menu en haut à droite :



### IV.1. Comment créer un bénéficiaire de virement ?

1

Sélectionnez « **Gestion des bénéficiaires de virements** » dans le menu de gauche, pour gérer en ligne vos bénéficiaires de virements (hors virements de trésorerie gérés auprès de votre chargé d'affaires), puis cliquez sur le bouton « **Créer un bénéficiaire de virement** » :

The screenshot shows the HSBC web interface for managing beneficiaries. The left sidebar contains a menu with "Gestion des bénéficiaires de virements" highlighted. The main content area displays a table of beneficiaries with columns for account number, beneficiary name, country, and update date. A "Créer un bénéficiaire de virements" button is visible in the top right of the table area.

Comptes	Bénéficiaires	Pays	Date de mise à jour			
Numéro de compte	Nom du bénéficiaire	ALLEMAGNE	05/02/2020	Modif. >	Suppr. >	Attrib. >
Numéro de compte	Nom du bénéficiaire	AUTRICHE	16/12/2019	Modif. >	Suppr. >	Attrib. >
Numéro de compte	Nom du bénéficiaire	AUTRICHE	16/12/2019	Modif. >	Suppr. >	Attrib. >
Numéro de compte	Nom du bénéficiaire	BELGIQUE	05/09/2019	Modif. >	Suppr. >	Attrib. >
Numéro de compte	Nom du bénéficiaire	BELGIQUE	05/09/2019	Modif. >	Suppr. >	Attrib. >
Numéro de compte	Nom du bénéficiaire	BELGIQUE	05/09/2019	Modif. >	Suppr. >	Attrib. >
Numéro de compte	Nom du bénéficiaire	FRANCE	05/02/2020	Modif. >	Suppr. >	Attrib. >
Numéro de compte	Nom du bénéficiaire	FRANCE	30/08/2019	Modif. >	Suppr. >	Attrib. >
Numéro de compte	Nom du bénéficiaire	FRANCE	05/08/2019	Modif. >	Suppr. >	Attrib. >
Numéro de compte	Nom du bénéficiaire	FRANCE	31/03/2020	Modif. >	Suppr. >	Attrib. >
Numéro de compte	Nom du bénéficiaire	FRANCE	31/05/2021	Modif. >	Suppr. >	Attrib. >
Numéro de compte	Nom du bénéficiaire	FRANCE	31/05/2021	Modif. >	Suppr. >	Attrib. >
Numéro de compte	Nom du bénéficiaire	FRANCE	05/07/2021	Modif. >	Suppr. >	Attrib. >
Numéro de compte	Nom du bénéficiaire	FRANCE	15/04/2020	Modif. >	Suppr. >	Attrib. >
Numéro de compte	Nom du bénéficiaire	ITALIE	28/10/2013	Modif. >	Suppr. >	Attrib. >
Numéro de compte	Nom du bénéficiaire	PAYS-BAS	05/02/2020	Modif. >	Suppr. >	Attrib. >

- 2 Saisissez les caractéristiques du bénéficiaire\* (format IBAN ou autres), puis validez avec votre Digipass en suivant les instructions à l'écran pour générer un code à usage unique :

\*Il existe 2 types de comptes :

Comptes bénéficiaires de type IBAN (International Bank Account Number) : Notamment les bénéficiaires domiciliés dans un pays de l'Espace Economique Européen (exemples : Allemagne, Royaume-Uni, ...).

Comptes bénéficiaires de type AUTRE : Bénéficiaires domiciliés dans un pays en dehors de l'Espace Economique Européen non normés IBAN (exemples : Etats-Unis, Chine, ...).

- 3 Maintenez appuyé  2 secondes. Saisissez votre code confidentiel sur le Digipass. « **BONJOUR** » s'affiche à l'écran.

- 4 Cliquez sur . Saisissez sur votre Digipass les 4 chiffres en rouge dans le champ 'compte' à l'écran.

- 5 Appuyez sur  :
- un code à usage unique s'affiche,
  - saisissez ce 'code à usage unique' dans la zone prévue au bas de l'écran,

puis cliquez sur le bouton « Valider ».

## IV.2. Comment modifier, supprimer ou attribuer un compte bénéficiaire de virement ?

1

Sélectionnez « **Gestion des bénéficiaires de virements** » dans le menu de gauche. Pour modifier, supprimer ou attribuer à un utilisateur un compte bénéficiaire de virements, cliquez sur un des liens suivants « Modif. »/ « Suppr. » / « Attrib. », présents sur chaque ligne de la liste des bénéficiaires de virements :

Comptes	Bénéficiaires	Pays	Date de mise à jour	Actions
Numéro de compte	Nom du bénéficiaire	ALLEMAGNE	05/02/2020	Modif. > Suppr. > Attrib. >
Numéro de compte	Nom du bénéficiaire	AUTRICHE	16/12/2019	Modif. > Suppr. > Attrib. >
Numéro de compte	Nom du bénéficiaire	AUTRICHE	16/12/2019	Modif. > Suppr. > Attrib. >
Numéro de compte	Nom du bénéficiaire	BELGIQUE	05/09/2019	Modif. > Suppr. > Attrib. >
Numéro de compte	Nom du bénéficiaire	BELGIQUE	05/09/2019	Modif. > Suppr. > Attrib. >
Numéro de compte	Nom du bénéficiaire	BELGIQUE	05/09/2019	Modif. > Suppr. > Attrib. >
Numéro de compte	Nom du bénéficiaire	FRANCE	05/02/2020	Modif. > Suppr. > Attrib. >
Numéro de compte	Nom du bénéficiaire	FRANCE	30/08/2019	Modif. > Suppr. > Attrib. >
Numéro de compte	Nom du bénéficiaire	FRANCE	05/08/2019	Modif. > Suppr. > Attrib. >
Numéro de compte	Nom du bénéficiaire	FRANCE	31/03/2020	Modif. > Suppr. > Attrib. >
Numéro de compte	Nom du bénéficiaire	FRANCE	31/05/2021	Modif. > Suppr. > Attrib. >
Numéro de compte	Nom du bénéficiaire	FRANCE	31/05/2021	Modif. > Suppr. > Attrib. >
Numéro de compte	Nom du bénéficiaire	FRANCE	05/07/2021	Modif. > Suppr. > Attrib. >
Numéro de compte	Nom du bénéficiaire	FRANCE	15/04/2020	Modif. > Suppr. > Attrib. >
Numéro de compte	Nom du bénéficiaire	ITALIE	28/10/2013	Modif. > Suppr. > Attrib. >
Numéro de compte	Nom du bénéficiaire	PAYS-BAS	05/02/2020	Modif. > Suppr. > Attrib. >

Vous pouvez ensuite modifier les zones souhaitées :

**Modifier un bénéficiaire de virement** ?

Munissez-vous de votre Digipass pour modifier un bénéficiaire de virements (Format IBAN ou Autre)

**Etape 1. Saisie des données du compte bénéficiaire à modifier**

Type de compte\*  IBAN  Autre

CODE BIC (SWIFT)\*

Compte Externe\*

Nom Bénéficiaire\*

Adresse\*

Ville\*

Pays\*

**Etape 2. Génération du code à usage unique**

1. Maintenez appuyé 2 secondes. Saisissez votre code confidentiel. "Bonjour" s'affiche à l'écran.

2. Cliquez sur

3. Saisissez sur votre Digipass les 4 chiffres qui sont affichés en rouge dans le champs Compte ci-dessus et appuyez sur

**Etape 3. Saisie du code à usage unique**

Code à usage unique\*

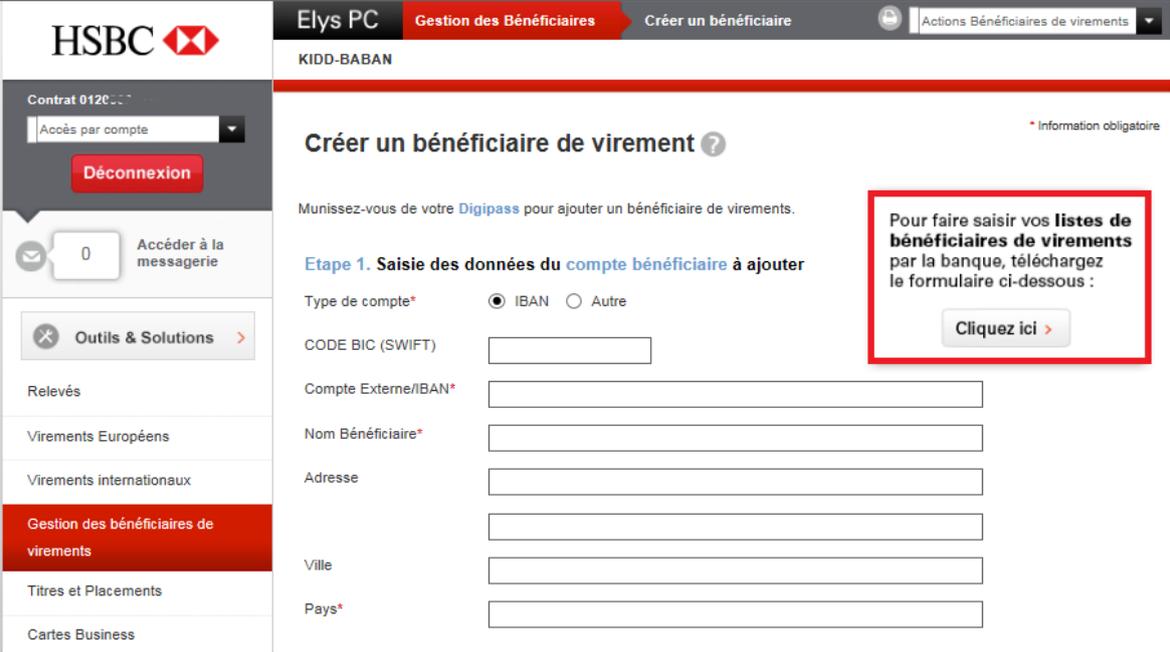
Pour valider les modifications effectuées :

- 1 Maintenez  appuyé 2 secondes. Saisissez votre code confidentiel « **BONJOUR** » s'affiche à l'écran.
- 2 Cliquez sur . Saisissez sur votre Digipass les 4 chiffres en rouge dans le champ compte à l'écran.
- 3 Appuyez sur  :
  - un code à usage unique s'affiche,
  - saisissez ce code à usage unique dans la zone prévue au bas de l'écran,
 puis cliquer sur le bouton « Valider ».

### IV.3. Comment transmettre vos listes de comptes bénéficiaires de virements à la banque ?

Vous avez la possibilité de nous transmettre vos listes de comptes bénéficiaires de virements à saisir, pour un traitement par la banque.

- 1 Sélectionnez « **Gestion des bénéficiaires de virements** » dans le menu de gauche, puis cliquez sur le bouton « **Créer un bénéficiaire de virements** » puis sur le bouton « Cliquez ici » en haut à droite de la page, pour pouvoir télécharger le formulaire nécessaire :



The screenshot shows the HSBC Elys PC interface. The top navigation bar includes 'Elys PC', 'Gestion des Bénéficiaires', and 'Créer un bénéficiaire'. The left sidebar menu has 'Gestion des bénéficiaires de virements' highlighted in red. The main content area is titled 'Créer un bénéficiaire de virement' and contains a form with the following fields: 'Type de compte\*' (radio buttons for IBAN and Autre), 'CODE BIC (SWIFT)', 'Compte Externe/IBAN\*', 'Nom Bénéficiaire\*', 'Adresse', 'Ville', and 'Pays\*'. A red box highlights a 'Cliquez ici >' button and the text: 'Pour faire saisir vos listes de bénéficiaires de virements par la banque, téléchargez le formulaire ci-dessous :'. The text 'Information obligatoire' is visible in the top right corner of the form area.

- 2 Remplissez le formulaire à l'écran (Annexe 6 – Bénéficiaires de virements) et transmettez-le signé à votre chargé d'affaires. Votre liste de bénéficiaires de virements sera traitée dans les meilleurs délais.

Vos comptes bénéficiaires de virements de trésorerie peuvent uniquement être ajoutés via ce formulaire.



*Ce formulaire doit être complété électroniquement*

## Elys PC - Bénéficiaires de virements

Grâce au service "Gestion des bénéficiaires de virements" à votre disposition dans Elys PC vous pouvez gérer en ligne et en temps réel la liste de vos bénéficiaires de virements.

Annexe 6  
Indexation :  
CELY / ZYPC

Origine : CMB

N° de compte

Code guichet  Numéro de compte

Titulaire

SIREN

Contrat N°

- Bénéficiaire(s) à ajouter au titulaire du contrat Elys PC.
- Bénéficiaire(s) à ajouter à l'un des mandants (ex : filiale) inclus au contrat Elys PC :

Nom du mandant :

Numéro de compte / IBAN :

Les IBAN seront accessibles à tous les utilisateurs (administrateur et habilités) qui ont accès aux services virements européens et/ou internationaux SAUF aux habilités désignés ci-après (NOM, Prénom) :

### LISTE DES COMPTES BENEFICIAIRES DE VIREMENTS

Veillez joindre à ce document les IBAN papier ou un listing informatique reprenant la liste de vos bénéficiaires de virements, dûment paraphés et revêtus du cachet commercial de votre société.

Si non, veuillez compléter électroniquement le tableau ci-dessous :

Tous les champs doivent être renseignés.

Ajout	Suppression	Intitulé du bénéficiaire (NOM / Prénom ou Nom de la société)	Adresse du bénéficiaire - Adresse - Ville - Pays	Numéro de compte / IBAN	Devise		Adresse SWIFT (code BIC) de la banque du bénéficiaire (8 ou 11 car.)
					(3 car.)	(3 car.)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						



19/09/2019

HSBC France - Société Anonyme au capital de 450 250 220 euros - SIREN 775 070 204 RCS Paris  
Siège social : 103, avenue des Champs-Élysées - 75419 Paris Cedex 08 - Tél. : 01.40.70.70.40 - www.hsbc.fr

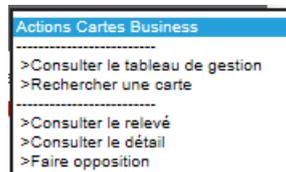
LISTE DES COMPTES BENEFICIAIRES DE VIREMENTS DE TRESORERIE						
Le virement de trésorerie s'adresse aux entreprises qui souhaitent effectuer des virements à partir d'un compte donneur d'ordre et à destination d'un compte bénéficiaire appartenant à la même entité économique ou au même groupe financier avec pour objectif principal d'équilibrer leur trésorerie.						
Ajout	Suppression	Intitulé du bénéficiaire (NOM / Prénom ou Nom de la société)	Adresse du bénéficiaire - Adresse - Ville - Pays	Numéro de compte / IBAN	Devise (3 car.)	Adresse SWIFT (code BIC) de la banque du bénéficiaire (8 ou 11 car.)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Lien capitalistique (Filiale, Actionnaire, Société Mère,...) : [REDACTED]						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Lien capitalistique (Filiale, Actionnaire, Société Mère,...) : [REDACTED]						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Lien capitalistique (Filiale, Actionnaire, Société Mère,...) : [REDACTED]						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Lien capitalistique (Filiale, Actionnaire, Société Mère,...) : [REDACTED]						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Lien capitalistique (Filiale, Actionnaire, Société Mère,...) : [REDACTED]						

## V. Les cartes Business

Sélectionnez « **Cartes Business** » dans le menu de gauche pour :

- afficher la liste des cartes business détenues par la société,
- visualiser les dépenses du mois en cours par carte,
- consulter le détail de chaque carte,
- mettre en opposition votre carte,
- télécharger au format Excel, l'historique des transactions effectuées par carte.

Actions possibles via menu en haut à droite :



## V.1. Comment visualiser la liste de vos cartes Business ?

1 Sélectionnez «**Cartes Business**» dans le menu de gauche :

The screenshot shows the HSBC online banking interface. The left sidebar contains a menu with 'Cartes Business' highlighted. The main content area is titled 'Tableau de gestion des cartes business en EUR'. It features a table with the following columns: Numéro de Carte, Porteur, Date Exp., Type Carte, Type débit, Dépenses du mois, Date prêt, Prélèvement émis, and Date prêt. Below the table, there is a summary row for 'Soldes' showing 0,00 for both 'Dépenses du mois' and 'Prélèvement émis'.

2 Cliquez sur le numéro d'une carte business pour en avoir le détail.

The screenshot shows the 'Détail de la carte business en EUR' page. It displays the following information:
 

- Porteur: [Redacted]
- Carte: [Redacted]
- Compte: [Redacted]
- Détail de la carte**
  - Numéro: [Redacted]
  - Type: [Redacted] - Carte business
  - Compte: [Redacted]
  - Débit: immédiat
  - Date expiration: [Redacted]
  - Date souscription: [Redacted]

3 Dans la liste des cartes business, cliquez sur la valeur des dépenses du mois pour une carte, afin de visualiser la liste des dépenses.

The screenshot shows the 'Relevé au 21/07/2011 en EUR' page. It displays the following information:
 

- Porteur: [Redacted]
- Carte: [Redacted]
- Compte: [Redacted] EUR
- Dépenses du mois - 131,21
- Retour liste**
- Table of expenses:
 

Date Dépense	Commerçant	Montant
01/07/2011	[Redacted]	- 58,20
06/07/2011	[Redacted]	- 73,01



2

Cliquez sur le numéro d'une carte affaires pour en avoir le détail :



Elys PC Cartes Affaires Consulter le détail Actions Cartes Affaires

---

Contrat 0120

Accès par compte

Déconnexion

0 Accéder à la messagerie

Outils & Solutions

- Relevés
- Virements Européens
- Virements internationaux
- Gestion des bénéficiaires de virements
- Titres et Placements
- Cartes Business
- Cartes Affaires
- Commande de Chéquier
- Saisie de LCR
- Portefeuille Commercial
- Transfert de fichiers
- Confirmation de fichiers
- Informations par e-mail
- Messagerie securisée

**Détail de la carte affaires en** EUR < Retour lista

\*Montant converti donné à titre indicatif

Porteur : M. P. [REDACTED]

Carte 4071 0000 0010 0003 Exp. 09/2020 - Compte Prélèvement 30000 00000 0000000000

**Détail de la carte**

Numéro	4071 0000 0010 0003
Type	CBI - ELYS INTERNATIONALE
Compte Affaire	00000 000000000000 EUR
Date expiration	09/2020
Date souscription	09/07/2015
Carte renouvelée à la date d'expiration	

**Prélèvement**

Type de débit	SOCIETE	Jours différés	05
Compte	00000 000000000000		
Prélèvement émis	403,00	le	05/08/2019
Total dépenses du mois	0,00		

**Cotisation**

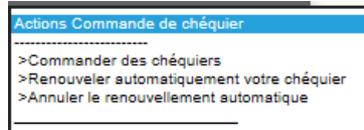
Prélevée sur Compte	30056 00026 00262002980
Dernière cotisation	30,00
Frais de portage	NON

## VII. La commande de chéquier

Sélectionnez « **Commande de chéquier** » dans le menu de gauche pour :

- commander un chéquier en euros,
- choisir le lieu de livraison des chèquiers commandés (agence, bureaux),
- activer ou désactiver le renouvellement automatique.

Actions possibles via menu en haut à droite :



- 1** Sélectionnez « **Commande de chéquier** » dans le menu de gauche, puis choisissez le compte sur lequel vous voulez commander un chéquier : soit en effectuant une recherche par numéro de compte, soit en cliquant directement sur le numéro de compte, puis la devise. Cliquez sur le bouton « Valider » :

Numéro de compte	Libellé
CAV [redacted] EUR >	[redacted]
CAV [redacted] EUR >	[redacted]

- 2** Choisissez le type de chéquier, la quantité et le lieu de livraison. Cliquez sur le bouton « Valider » :

3

Vous pouvez choisir d'activer ou de désactiver le renouvellement automatique de votre chéquier en sélectionnant la fonction «**Renouveler automatiquement votre chéquier**» dans le menu déroulant en haut à droite :

**HSBC** Elys PC **Commande de Chéquier** Commander des chèquiers

Actions Commande de chèquiers  
 Actions Commande de chèquiers  
 >Commander des chèquiers  
 >Renouveler automatiquement votre chèquier  
 >Arrêter le renouvellement automatique  
 Modifier la recherche >

**Commander des chèquiers**

Vous bénéficiez du renouvellement automatique

Dernière commande effectuée le 04/04/2013

Vous pouvez choisir parmi 2 modes de livraison pour vos commandes de chèquiers :

- A vos bureaux\* pour les recevoir directement par courrier
- A une agence\* pour renseigner l'agence de votre choix (sauf pour les clients HSBC Business Direct)

Type de chèquier >40 CHEQUES TALON SIMPLE

Quantité 01

Livraison A une agence

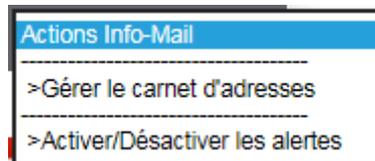
Valider

## VIII.Information par e-mail

Sélectionnez « **Informations par e-mail** » pour recevoir des :

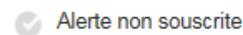
- alertes relevés : comptes en euros ou en devises, effets domiciliation, échéances VCOM,
- alertes paiements : virements reçus (tous, >1000€, >10000€, >100000€), prélèvements, télé règlements, TIP reçus, paiements en provenance de l'étranger,
- alertes impayés : chèques, LCR/BOR, prélèvements.

Actions possibles via menu en haut à droite :



Une légende en bas de page vous indique si une alerte a ou non déjà été souscrite :

Légende :



### VIII.1. Comment recevoir des alertes ?

- 1 Sélectionnez dans le menu de droite « **Informations par e-mail** », puis cliquez sur l'alerte que vous voulez activer :

The screenshot shows the HSBC online banking interface. At the top, the user is logged in as 'Elys PC' and is in the 'Info-Mail' section of the 'Catalogue'. The 'Actions Info-Mail' menu is visible in the top right corner. The main content area displays a 'Catalogue' with a note about the service's pricing. Below this, there are three main categories of alerts: 'Relevés', 'Paiements', and 'Informations'. Each category has a list of specific alert types, some of which are marked with a green checkmark to indicate they are subscribed to. At the bottom, a legend shows a green checkmark for 'Alerte souscrite' and a grey checkmark for 'Alerte non souscrite'.

**HSBC** Elys PC Info-Mail Catalogue Actions Info-Mail

Contrat 01...  
Accès par compte  
Déconnexion

0 Accéder à la messagerie

Outils & Solutions

Relevés

Virements Européens

Virements internationaux

Gestion des bénéficiaires de virements

Titres et Placements

Cartes Business

Cartes Affaires

Commande de Chéquier

Saisie de LCR

Portefeuille Commercial

Transfert de fichiers

Confirmation de fichiers

**Informations par e-mail**

Messagerie sécurisée

Convertisseur de devises

Renseignements commerciaux

Services pratiques

Guide  
Besoin d'aide ?

**Catalogue**

Remarque : Le service Info-Mail fait l'objet d'une tarification spécifique calculée au nombre d' e-mails envoyés (sauf convention particulière - cf plaquette tarifaire)

**Relevés**

- Relevé de compte en EUR
- Relevé de compte en devise
- Relevé de domiciliation
- Relevé de l'échéance VCOM

**Paiements**

- Virements domestiques reçus (tous)
- Virements domestiques reçus > 1 000 EUR
- Virements domestiques reçus > 10 000 EUR
- Virements domestiques reçus > 100 000 EUR
- Prélèvements / Téléversements / TIP reçus
- Paiements en provenance de l'étranger

**Informations**

- Alerte Solde
- Accusé de Réception Fichier Télétransmis

**Impayés**

- Impayés chèques
- Impayés LCR / BOR
- Impayés prélèvements

Légende :  Alerte souscrite  Alerte non souscrite

- 2 Choisissez les comptes pour lesquels vous souhaitez être alerté, puis cliquez sur le bouton « Valider » :

- 3 Choisissez les destinataires de l'alerte, le format de fichier et cliquez sur le bouton « Valider » :

## IX. Les services pratiques

Sélectionnez « **Services pratiques** » dans le menu de gauche pour :

The screenshot shows the 'Choix disponibles' page in the Elys PC interface. The navigation bar at the top includes 'Elys PC', 'Services pratiques' (highlighted in red), and 'Choix disponibles'. The main content area is titled 'Choix disponibles' and lists several services, each with a green checkmark and a right-pointing arrow:

- Impression de Relevé d'Identité Bancaire (RIB/IBAN) >
- Changement du code secret >
- Changement de la question/réponse mémorable >
- Changement des informations de contact (e-mail, numéro de téléphone) >
- Demande d'émission de Caution express >

Below the list, a note states: 'Une autorisation préalable de votre chargé d'affaires est indispensable pour bénéficier de l'offre "Caution express"'. At the bottom, there is a link for 'Conditions générales d'Elys PC' with a document icon. A footer note reads: 'Si votre ordinateur n'est pas équipé d'Acrobat Reader, pour visualiser et imprimer ces documents au format PDF, [cliquez ici](#).'

### IX.1. Comment imprimer vos Relevé d'Identité Bancaire (RIB/IBAN) ?

**1** Sélectionnez « **Services pratiques** » dans le menu de gauche, puis cliquez sur « **Impression de Relevé d'identité bancaire (RIB/IBAN)** ».

**2** Choisissez le compte pour lequel vous voulez imprimer un RIB/IBAN soit en recherchant le compte soit en cliquant sur le numéro de compte :

The screenshot shows the 'Rechercher un compte' page in the HSBC Elys PC interface. The navigation bar includes 'HSBC', 'Elys PC', 'Services Pratiques', and 'Rechercher un compte'. The left sidebar contains a menu with options like 'Contrat', 'Souscrire nos produits', 'Relevés', 'Virements domestiques', etc. The main content area is titled 'Rechercher un compte' and features a search form with the following fields:

- 'Saisissez un numéro de compte' with a text input field and a help icon.
- 'Numéro de compte' with a text input field and a help icon.
- 'Devise' with a dropdown menu set to 'EUR'.
- A red 'Valider' button.
- 'Ou sélectionnez un compte parmi la liste ci-dessous :'
- 'Titulaire' with a dropdown menu.
- A table listing accounts with columns for 'Numéro de compte' and 'Libellé'. The first row shows 'EUR >' in the number column and a dropdown in the label column.

## IX.2. Comment changer votre code secret ?

Le code secret est nécessaire lors de l'enregistrement du Digipass. Il est personnel et propre à chaque utilisateur.

- 1 Sélectionnez « **Services pratiques** » dans le menu de gauche, puis cliquez sur « **Changement du code secret** »

- 2 Entrez ensuite votre code actuel, votre nouveau code, et enfin confirmez. Cliquez sur le bouton « Valider ».

## IX.3. Comment changer votre question/réponse mémorable ?

La réponse mémorable vous est demandée à chaque connexion.

- 1 Sélectionnez « **Services pratiques** » dans le menu de gauche, puis cliquez sur « **Changement de la question/réponse mémorable** ». Ecrivez votre nouvelle question mémorable, votre réponse mémorable, confirmez, puis cliquez sur le bouton « Valider » :

## IX.4. Comment changer vos informations de contact (e-mail, numéro de téléphone) ?

L'adresse e-mail enregistrée dans Elys PC vous permet de recevoir par e-mail votre question mémorable en cas d'oubli.

**1** Sélectionnez « **Services pratiques** » dans le menu de gauche puis cliquez sur « **Changement des informations de contact (e-mail, numéro de téléphone)** ».

**2** Renseignez vos informations de contact et cliquez sur le bouton « Valider » :

HSBC

Elys PC Services Pratiques Modification de vos informations de contact Actions Services pratiques

Contrat 012(-) -----

Accès par compte

Déconnexion

0 Accéder à la messagerie

Outils & Solutions

Relevés

Virements Européens

Virements internationaux

Gestion des bénéficiaires de virements

Titres et Placements

Cartes Business

Cartes Affaires

Commande de Chéquier

Saisie de LCR

### Changement des informations de contact (e-mail, numéro de téléphone)

La saisie de votre adresse e-mail est recommandée.  
Elle vous permettra de vous rappeler par e-mail votre question mémorable en cas d'oubli.

**Adresse e-mail**

E-mail

**Numéros de téléphone**

Chaque utilisateur devra définir au moins un numéro de contact.

Téléphone fixe\*

Téléphone mobile\*

\* Vous devez définir au moins un numéro de contact

Valider Abandonner

## IX.5. Comment demander l'émission d'une Caution Express ?

Une autorisation préalable de votre chargé d'affaires est indispensable pour bénéficier de l'offre "Caution Express"

- 1 Sélectionnez « **Services pratiques** » dans le menu de gauche puis cliquez sur « **Demander l'émission de Caution Express** ».

HSBC

Elys PC Services pratiques Souscription e-caution

Contrat 0120-.....  
Accès par compte  
Déconnexion

0 Accéder à la messagerie

Outils & Solutions >

Relevés

Virements Européens

Virements internationaux

Gestion des bénéficiaires de virements

Titres et Placements

Cartes Business

### Demande d'émission Caution express

**Avertissement**

Pour utiliser le service « Caution express », vous devez :

- ✓ avoir une autorisation de lignes de cautions préalablement définie avec votre chargé d'affaires
- ✓ signer une convention-cadre spécifique
- ✓ remplir le formulaire « Demande d'émission Caution express » pour chaque nouvelle caution

« Caution express » est limité aux cautions de marché FRANCE.

Abandonner Suivant >

CONFIDENTIEL / RESTRICTED

- 2 Assurez-vous de répondre aux éléments demandés, puis cliquez sur le bouton « Suivant » :

HSBC

Elys PC Services pratiques Souscription e-caution

Contrat 012-.....  
Accès par compte  
Déconnexion

0 Accéder à la messagerie

Outils & Solutions >

Relevés

Virements Européens

Virements internationaux

Gestion des bénéficiaires de virements

Titres et Placements

Cartes Business

Cartes Affaires

Commande de Chéquier

Saisie de LCR

Portefeuille Commercial

Transfert de fichiers

Confirmation de fichiers

Informations par e-mail

Messagerie sécurisée

Convertisseur de devises

Renseignements commerciaux

Services pratiques

### Demande d'émission Caution express

1. Saisie 2. Confirmation 3. Accusé de réception

**Étape 1 : Saisie des informations**

**Attention** : seules les demandes d'émission de caution standard HSBC France peuvent être traitées dans le cadre de « Caution express »

\* Ces champs sont obligatoires

**Informations client**

Dénomination sociale \* KIDD-BABAN

Adresse \* KIDD-BABAN  
CENTRE D'AFFAIRES INTER  
35 R DES CHANTIERS  
78000 VERSAILLES

Numéro de compte cautionné \* CAV 00262002980 EUR

**Informations interlocuteur client**

Nom \* PRIVAT

Prénom \* PHILIPPE

Téléphone

Adresse e-mail client \* phprivat.techim@wanadoo.fr

Confirmation adresse e-mail \*

**Entité**

CAE / CBC / Pôle Entrepreneurs \* BBC ILE DE FRANCE OU

Abandonner Suivant >

3 Complétez les informations demandées sur les écrans suivants jusqu'à l'écran d'accusé de réception.

## IX.6. Consulter les conditions générales d'Elys PC

1 Sélectionnez « **Services pratiques** » dans le menu de gauche puis cliquez sur « **Conditions générales Elys PC** ». Une nouvelle fenêtre s'ouvre avec les CG :

### Conditions générales Elys PC

Pour l'application des présentes :

- Est un "Client" toute personne physique ou morale avec laquelle le présent contrat est conclu ;
- Est un "Administrateur" le représentant du Client personne morale désigné aux conditions particulières, qui a pouvoir, de représenter ce dernier auprès de la Banque et de signer et gérer en cette qualité le présent contrat.
- Est un "Utilisateur" le Client personne physique ou l'Administrateur ainsi que les habilités.

## X. Les alertes sur la page d'accueil

Elys PC vous alerte automatiquement sur un certain nombre d'évènements dès la page d'accueil :

- cartes en opposition,
- impayés,
- virements européens et internationaux reçus et émis,
- remises sur liste navette,
- LCR en attente de réponse,
- chèquiers disponibles,
- RIB/IBAN modifiés ou supprimés.

The screenshot shows the HSBC Elys PC interface. At the top right, it displays 'Votre contact : AGC BANQUES FRANCAIS' with phone and fax numbers. A notification box in the top right corner states 'Vous avez 10 alerte(s) >'. Below this, there is a table with columns for 'Jeu 30 Janvier 2014', 'COMPTES HSBC en EUR', and 'PLACEMENTS en EUR'. The table contains three rows of data, each with a right-pointing arrow. A 'Suivant >' button is located at the bottom right of the table area. On the left side, there is a navigation menu with options like 'Contrat', 'Souscrire nos produits', 'Relevés', 'Virements domestiques', 'Virements Européens', 'Virements internationaux', 'Gestion des bénéficiaires de virements', 'Titres et Placements', and 'Cartes Business'.

1 Accédez à vos alertes également en cliquant en bas à droite sur le bouton « Alertes » :



## XI. Guides utilisateur

Un certain nombre de guides utilisateur sont mis à votre disposition.

**1** N'hésitez pas à les consulter en cliquant en bas à droite sur le bouton « Guide » :



## XII. Outils & Solutions

Elys PC vous permet certaines actions via le bouton « Outils & Solutions » dans le menu de droite :

- upgrade de package Elys PC,
- demande de création d'un habilité,
- demande de gestion des accès aux comptes par un habilité,
- gestion des mandats de procuration,
- confirmation de remises de LCR à l'escompte par fax (bordereau)...

The screenshot shows the HSBC Elys PC interface. At the top, there's a navigation bar with 'Elys PC', 'Outils & Solutions' (highlighted), and 'Découvrir nos offres'. Below this, the 'Outils & Solutions' section is displayed, featuring a 'Découvrez nos offres.' heading and three service tiles: 'Gestion des flux', 'Financements Placements', and 'Epargne Entreprise Assurances'. On the left sidebar, there's a 'Déconnexion' button, a '0' notification for 'Accéder à la messagerie', and a red 'Outils & Solutions' button with a right arrow. Below that are links for 'Relevés', 'Virements Européens', and 'Virements internationaux'.

## XIII. Sécurité informatique : Trusteer

### XIII.1. Comment protéger mon ordinateur contre la fraude et le vol d'identité ?

La combinaison de Trusteer Rapport avec votre digipass Elys PC assure une protection optimale de vos comptes en ligne.

Trusteer Rapport est un logiciel qui complète la protection assurée par les logiciels de sécurité déjà installés sur votre ordinateur (antivirus, pare-feux ...).

Facile à installer, il sécurise spécifiquement la connexion à vos comptes et assure la confidentialité de vos données bancaires.

En savoir plus et télécharger Trusteer Rapport gratuitement : [www.hsbc.fr/trusteer](http://www.hsbc.fr/trusteer)

The screenshot shows the Trusteer Rapport website page. At the top, the Trusteer logo is displayed with 'an IBM Company' below it. The main heading is 'Protégez votre ordinateur contre la fraude et le vol d'identité.' Below this, a sub-heading states: 'La combinaison de Trusteer Rapport avec votre HSBC Secure Key assure une protection optimale de vos comptes en ligne.' A paragraph explains that Trusteer Rapport is a software that complements the protection provided by security software already installed on the computer (antivirus, firewall...). It is easy to install and specifically secures the connection to your accounts and ensures the confidentiality of your banking data. There are two buttons for downloading: 'Version PC' and 'Version Mac'. Below this, the section 'Le fonctionnement de Trusteer Rapport' is shown, with a sub-heading 'Trusteer Rapport:' followed by a list of features:
 

- Vérifie à chaque connexion que vous êtes bien sur une interface HSBC France et non sur un site frauduleux.
- Authentifie le site auquel vous êtes connecté et garantit sa protection grâce à la présence d'une icône verte dans la barre de navigation.
- Verrouille les échanges d'informations à la connexion et lorsque vous consultez vos comptes en ligne.
- Bloque tous les virus bancaires répertoriés à ce jour.

 At the bottom, there are two browser address bar examples. The first shows 'http://www.mybank.com' with a green lock icon and the text 'Connexion protégée par Trusteer Rapport'. The second shows the same URL but with a grey lock icon and the text 'Connexion non protégée par Trusteer Rapport'. A final line of text states: 'La présence de l'icône verte dans la barre de navigation vous garantit l'installation et la protection par Trusteer Rapport.'