

# Paramétrage Association

## So bank – Prestataire / Logiciel comptable



# Sommaire

**Préambule – Rappel du fonctionnement**.....3

**Comment associer mes clients dans So bank ?**.....4

**A. Ajout du connecteur**.....4

**B. Associer les dossiers clients** ..... 5-6

**Foire Aux Questions**..... 7-8

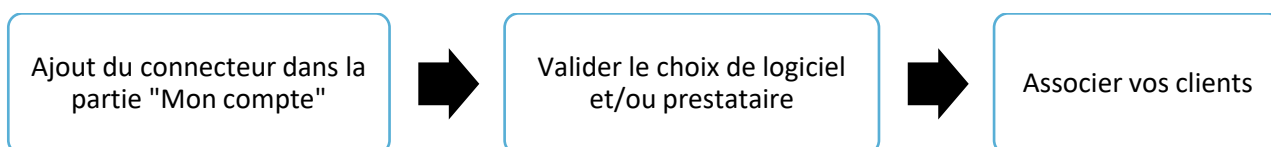
**Nous contacter** .....9

## Préambule – Rappel du fonctionnement

La partie « Mes connecteurs » est destinée aux cabinets utilisateurs du portail So bank et disposant d'un outil de production comptable ou prestataire, compatible avec So bank. Cela permet une association des deux services afin d'exporter de manière automatisée l'ensemble des données clients associés aux 2 solutions.

Cette association se déroule en 2 étapes :

### 1. Paramétrage sous So bank



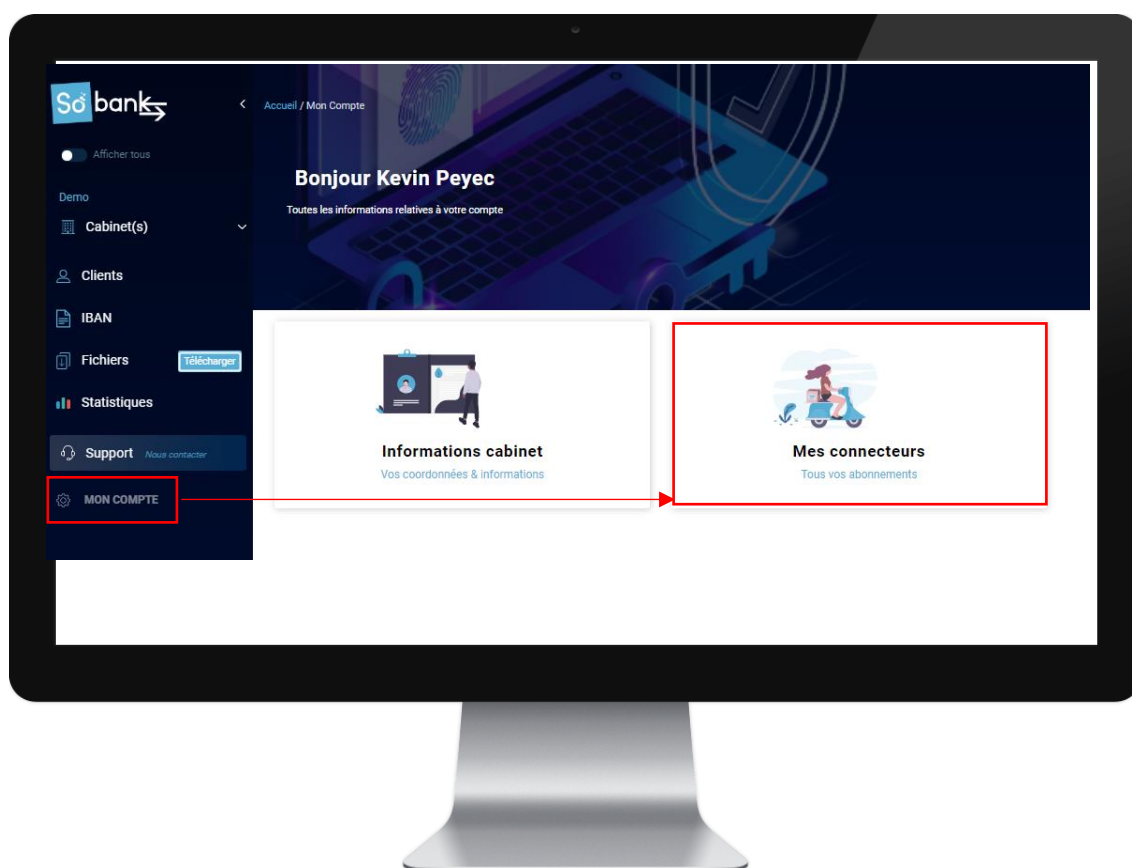
### 2. Sélectionner vos clients à associer

Lorsque la validation du connecteur est effectuée, la liste de vos clients apparaît à l'écran. Il vous suffit de sélectionner le(s) client(s) que vous souhaitez associer à votre logiciel comptable ou prestataire. Par la suite, les données seront récupérées automatiquement et quotidiennement puis intégrées dans votre outil de production.

## Comment associer mes clients dans So bank ?

### A. Ajout du connecteur :

Accédez à la partie « Mon compte » de So bank puis « Mes connecteurs ».



Dans cette partie, nous devons sélectionner le(s) connecteur(s) voulu(s) :

- Ajouter un connecteur
- Sélectionnez son logiciel comptable / prestataire

Lorsque le connecteur est validé, cela vous permet d'associer l'ensemble des clients du portail So bank au service sélectionné ou de sélectionner uniquement le(s) client(s) de votre choix par un système de coche.

## B. Associer les dossiers clients

Reste désormais à associer vos clients.

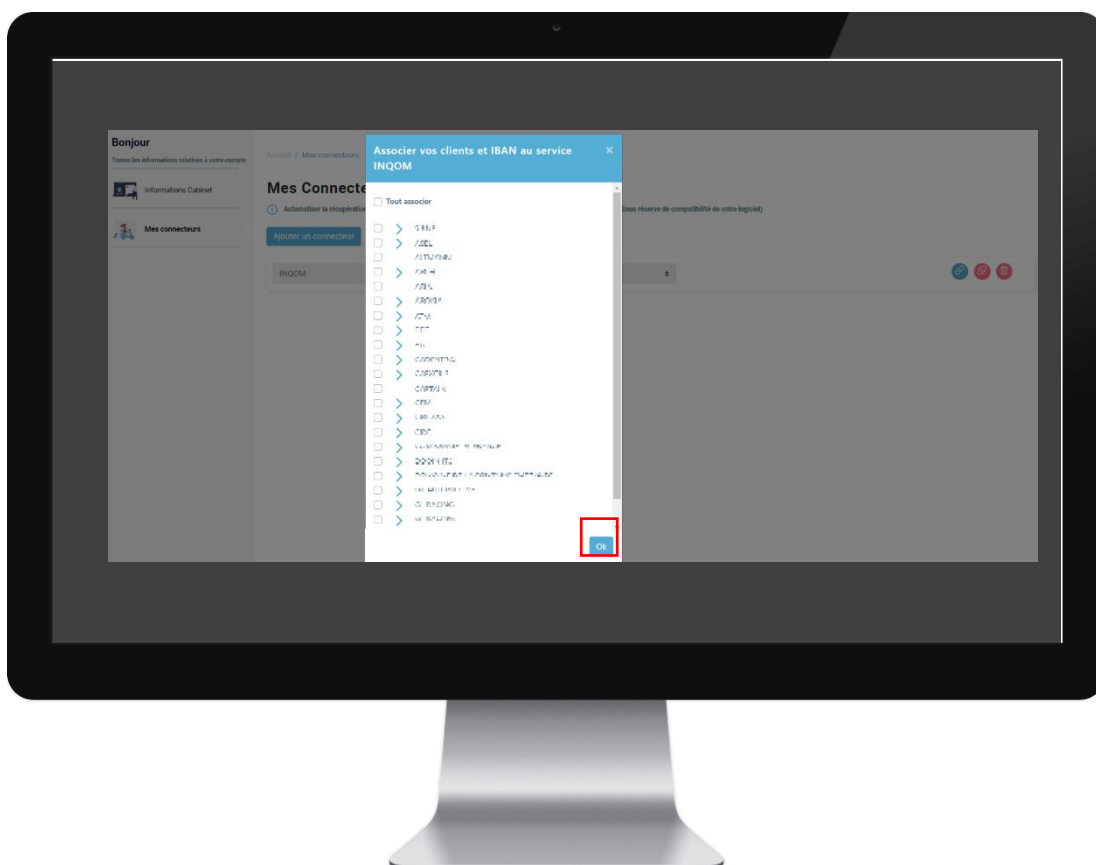
### Les étapes d'association

- Etape 1 : Sélectionner les clients à associer
- Etape 2 : Valider l'association

Etape 1 : Sélectionner les clients à associer

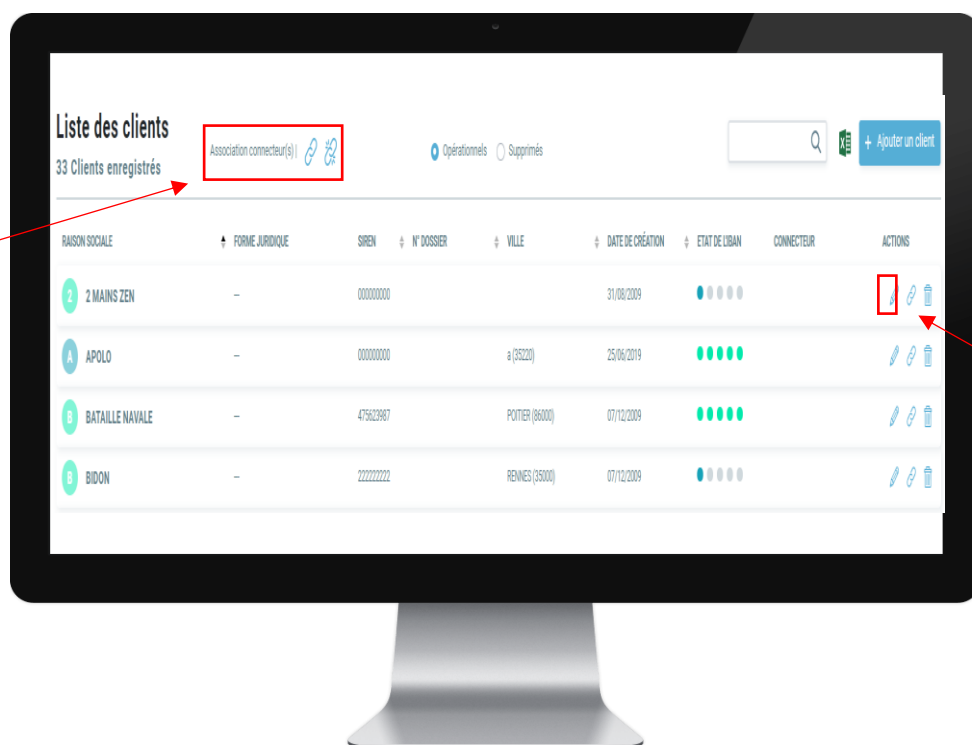
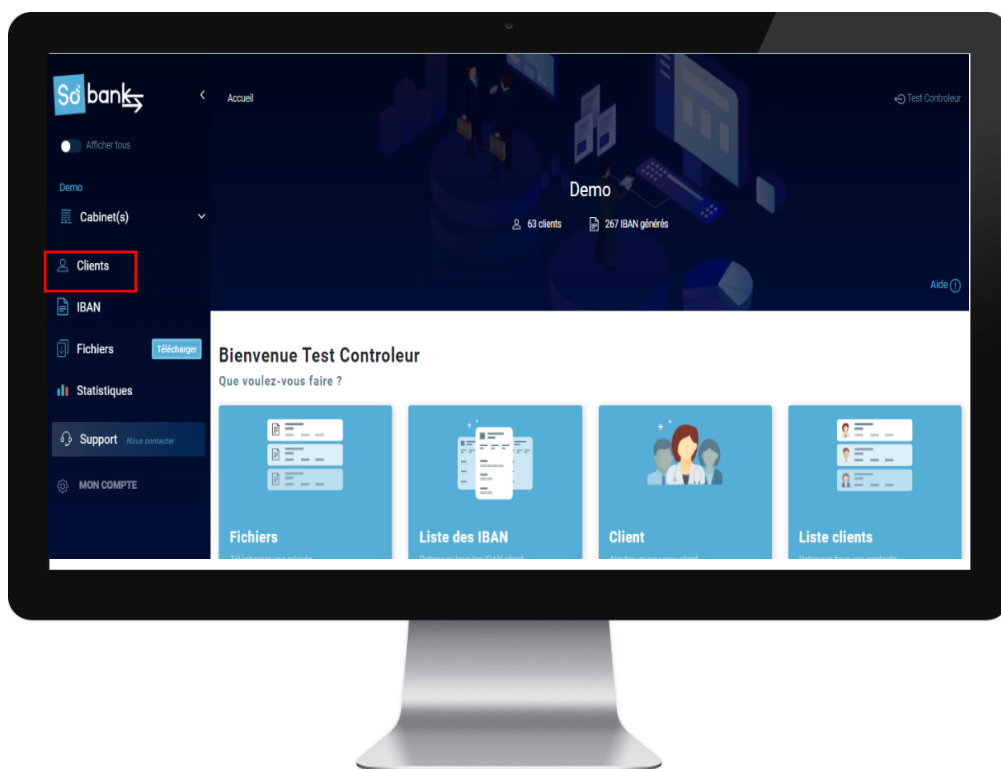
Ici, la liste des clients du cabinet s'affiche. Il suffit alors de sélectionner par un système de coche, le(s) client(s) pour lesquels vous souhaitez l'association ou « tout associer ».

Etape 2 : Valider l'association



## Les autres possibilités d'association de vos clients :

1) Depuis votre liste client



Association en masse

Associer un seul dossier



## Foire Aux Questions

### Ce service d'association est-il payant ?

Non, ce nouveau service est proposé gratuitement de la part de SOGESCOT.

### Quelles écritures vais-je récupérer ?

Seules les écritures des dossiers pour lesquels vous avez effectué l'association seront envoyées dans votre outil de production comptable.

### Et mes dossiers non associés ?

Les données de vos dossiers non associés seront toujours disponibles dans votre fichier global présent sur votre espace So bank. Dans ce cas, à vous de venir télécharger ce fichier pour l'intégrer manuellement dans votre logiciel.

### Puis-je avoir des doublons en téléchargeant mon fichier global ?

Non, les écritures des dossiers associés sont extraites de ce fichier global. De ce fait, aucun risque de doublon.

### A quelle fréquence vais-je récupérer mes écritures ?

Pour l'ensemble des dossiers associés, les données seront transmises de façon journalière.

### Puis-je modifier cette fréquence ?

Non, la fréquence n'est pas modifiable.

### Est-ce possible d'associer un client dont l'IBAN n'est pas actif ?

Oui, il est tout à fait possible d'effectuer l'association de votre dossier en amont de l'activation. Lorsque l'activation sera effectuée, les données seront automatiquement déversées.

### Que se passe-t-il lorsque j'associe l'ensemble de mes dossiers ?

Toutes les données de vos clients seront envoyées chaque jour et de manière automatique dans votre logiciel. En conséquent, vous n'aurez plus de fichier global disponible à télécharger.

### Pourrais-je quand même télécharger spécifiquement mon/mes fichiers ?

Oui, vous conservez la main sur le(s) téléchargement(s) spécifique(s).

### Peut-on interrompre l'association ?

Oui, à tout moment vous pouvez désassocier un client en allant tout simplement dans sa fiche client.

Pour couper entièrement une association, il suffit d'aller dans « Mes connecteurs » et supprimer le service mis en place.



## Nous contacter

### Besoin de plus d'informations ?

N'hésitez pas à contacter L'équipe So bank :

#### LOUIS ASCIONE

Chargé d'affaires

06 14 08 33 27 [louis.ascione@sogescot.com](mailto:louis.ascione@sogescot.com)



#### SUPPORT SOGESCOT

02 99 57 52 10 [hotline@sogescot.com](mailto:hotline@sogescot.com)

#### SERVICE FACTURATION

02 99 57 52 10 [facturation.sogescot@sogescot.com](mailto:facturation.sogescot@sogescot.com)