

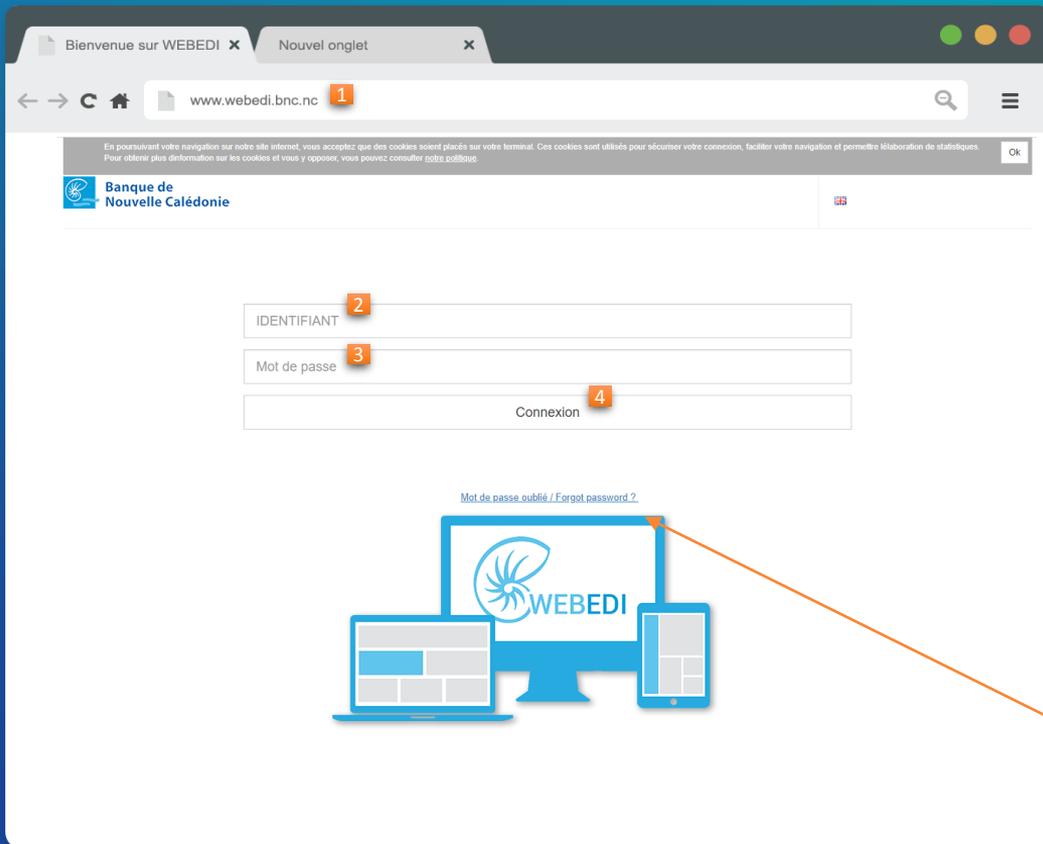


GUIDE UTILISATEUR

WEDEDI



1. SE CONNECTER	3	Simple local	19
2. ACCUEIL	5	Multiple local	22
3. CONSULTER MES COMPTES	6	Simple international	26
ACCEDER AUX DETAILS DE MES COMPTES	6	Multiple international	30
TELECHARGER	7	Permanent	34
Télécharger des extraits	7	PRELEVEMENT	38
Télécharger des rejets	8	Simple	38
RECHERCHER DES OPERATIONS	9	Multiple	42
4. EFFECTUER UNE OPERATION	10	Permanent	46
GERER MES TIERS	10	5. CONSULTER MON HISTORIQUE	50
Ajout de tiers RIB et débiteurs	11	HISTORIQUE DES OPERATIONS	50
Ajout de tiers IBAN et BBAN	12	Ordres signés	50
Ajout de tiers par fichier	13	Ordres en attente de signature	52
Gestion et ajout des listes de tiers	15	RECHERCHER DES OPERATIONS	54
VIREMENT	17	6. SIGNER DES OPERATIONS	55
		7. TRANSFERER DES OPERATIONS	57



1 Connectez-vous sur www.webedi.bnc.nc

2 Entrez l'identifiant qui vous a été fourni par mail

3 Entrez votre mot de passe

4 Connectez-vous

En cas d'oubli de mot de passe, cliquez ici

POUR LES VALIDEURS

1 Entrez le code d'authentification reçu par mail ou SMS (15 minutes de validité pour se connecter)

2 Connectez-vous

Bienvenue sur WEBEDI x Nouvel onglet x

www.webedi.bnc.nc

En poursuivant votre navigation sur notre site Internet, vous acceptez que des cookies soient placés sur votre terminal. Ces cookies sont utilisés pour sécuriser votre connexion, faciliter votre navigation et permettre l'élaboration de statistiques. Pour obtenir plus d'information sur les cookies et vous y opposer, vous pouvez consulter notre politique.

Banque de Nouvelle Calédonie

Pour confirmer votre authentification, indiquez le code reçu par mail à l'adresse contact@bnc.nc le 06/05/2020 à 16:32:50 :

Code d'authentification **1**

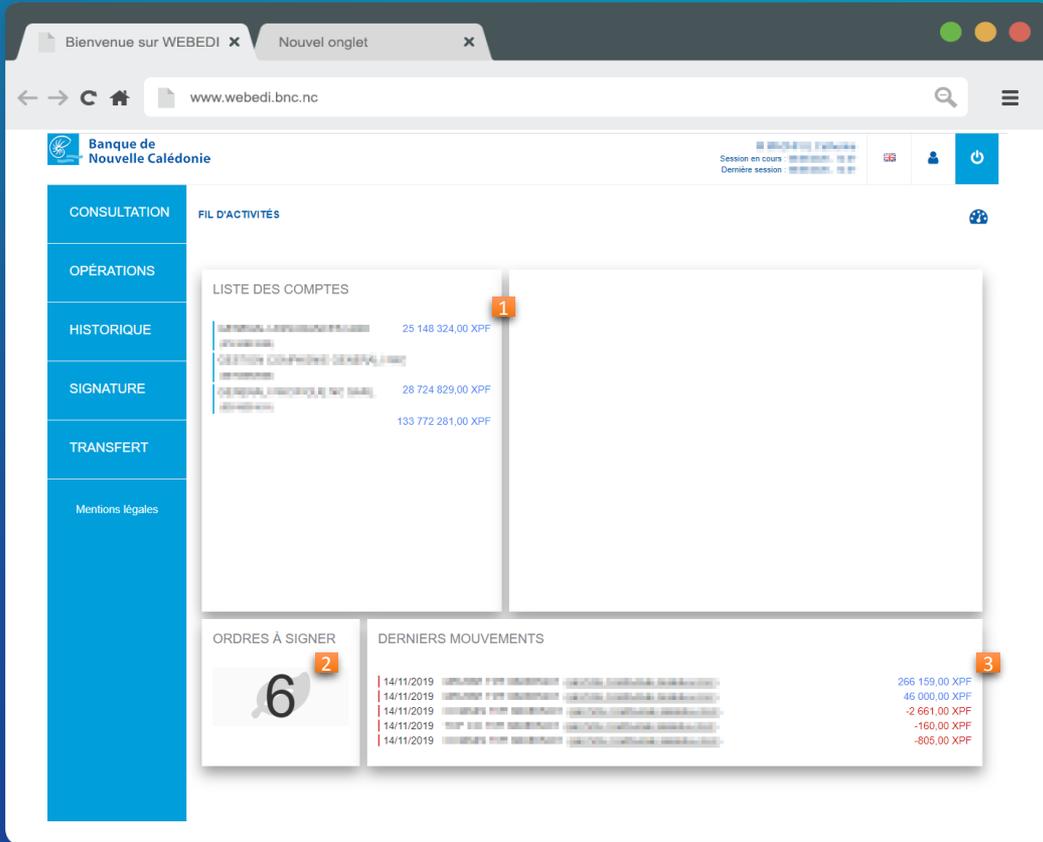
Vous n'avez pas reçu le mail ?
Patientez quelques secondes et vérifiez vos courriers indésirables.
Vous pouvez recevoir à nouveau le code d'authentification ou obtenir de l'aide à contact@bnc.nc.

Ce code d'authentification sera également valable pour la confirmation de vos opérations.

Valider **2**

[Mot de passe oublié / Forgot password ?](#)

Banque de Nouvelle Calédonie
BANQUE & ASSURANCE



1 Cliquez pour accéder aux détails des comptes

2 Accédez aux opérations en attente de signature

3 Accédez aux derniers mouvements effectués

ACCÉDER AUX DETAILS DE MES COMPTES

The screenshot shows the 'Banque de Nouvelle Calédonie' website interface. On the left, a blue navigation menu has 'CONSULTATION' highlighted with a red '1'. The main content area is titled 'COMPTES' and features a 'Retour' button. Below this, there's a section for 'COMPTES COURANTS' with a search bar and a table of accounts. The table lists three accounts with their balances in XPF. A red '2' points to a dropdown arrow on the second account. Below the table are three icons: 'Virement' (3), 'Extrait' (4), and 'RIB' (5). To the right, a 'Répartitions des soldes' donut chart shows 100% positive and 0% negative balances. A legend below the chart identifies 'Soldes positifs' and 'Soldes négatifs'.

Compte	Montant
Compte courant	25 148 324,00 XPF
Compte courant	133 772 281,00 XPF
Compte courant	28 724 829,00 XPF

1 Cliquez sur CONSULTATION → COMPTES

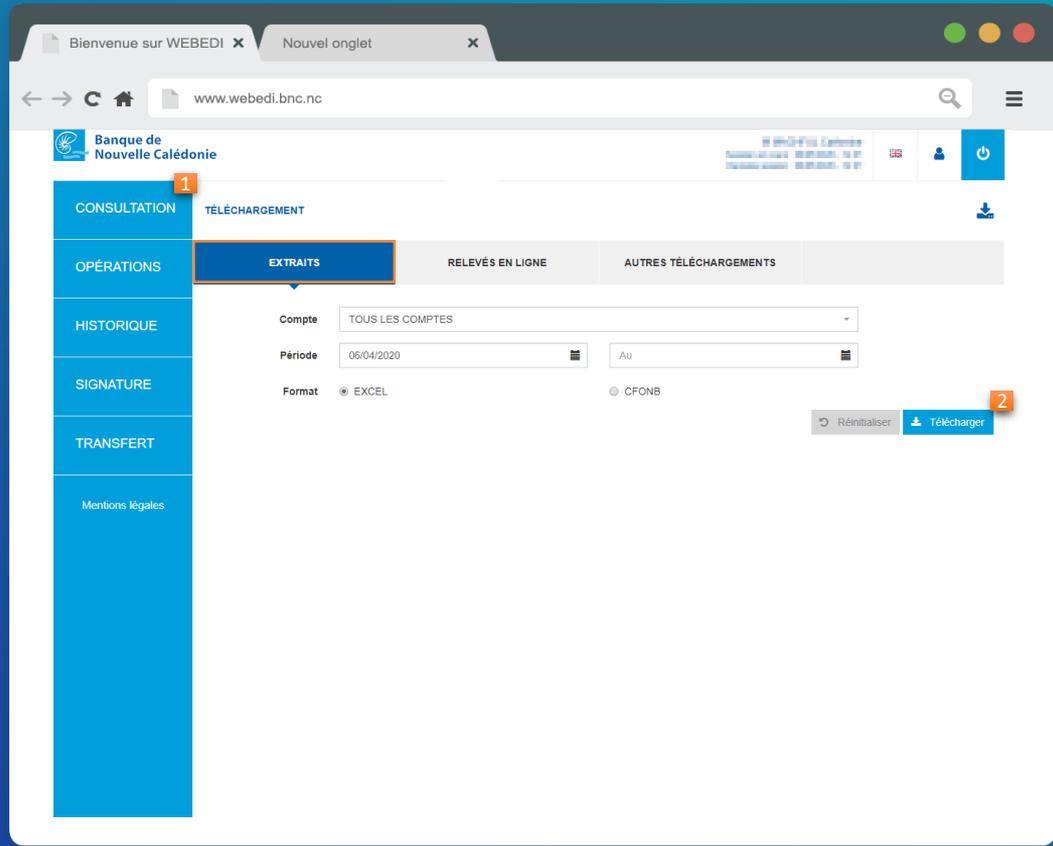
2 Cliquez sur ▼ pour accéder aux détails de votre compte

3 Effectuez un virement

4 Générez un extrait de compte

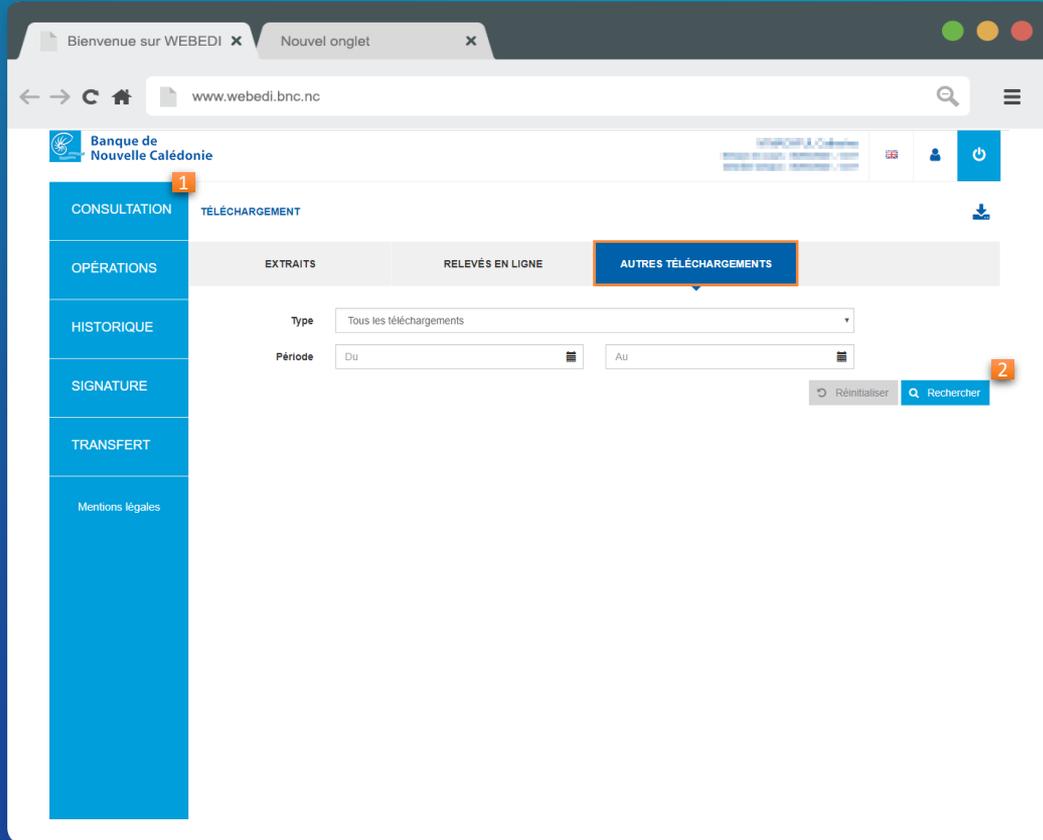
5 Téléchargez votre RIB

TÉLÉCHARGER DES EXTRAITS



1 Cliquez sur CONSULTATION → TÉLÉCHARGEMENT

2 Renseignez les champs puis téléchargez votre extrait



AUTRES TÉLÉCHARGEMENTS

Vous pouvez télécharger :

- Vos rejets de virement ou de prélèvement
- Vos relevés TIP

1 Cliquez sur CONSULTATION → TÉLÉCHARGEMENT

2 Renseignez les champs puis téléchargez votre document

The screenshot shows a web browser window with the URL www.webedi.bnc.nc. The page title is "Banque de Nouvelle Calédonie". The main navigation menu on the left includes "CONSULTATION", "OPÉRATIONS", "HISTORIQUE", "SIGNATURE", "TRANSFERT", and "Mentions légales". The "CONSULTATION" menu item is highlighted with a red box and the number "1". The "RECHERCHE" section is active, displaying a search form with the following fields:

- Compte: TOUS LES COMPTES
- Type d'opération: Tous les types
- Date d'opération: du [] au []
- Date de valeur: du [] au []
- Montant: de [] à []

At the bottom of the form, there are two buttons: "Réinitialiser" and "Rechercher". The "Rechercher" button is highlighted with a red box and the number "2".

1 Cliquez sur CONSULTATION → RECHERCHE D'OPERATIONS

2 Renseignez les champs correspondant à vos critères de recherche puis recherchez

Bienvenue sur WEBEDI x Nouvel onglet x

www.webedi.bnc.nc

Banque de Nouvelle Calédonie

CONSULTATION **GESTION DES TIERS**

OPÉRATIONS **1** RIB IBAN BBAN DÉBITEURS

HISTORIQUE Rechercher

Gestion des listes + Ajouter un tiers **3**

Nom	RIB	Liste	Statut	Détail
ACCURAC	1 123 456 789 010 11		Valide	4
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Éditer 5 Supprimer 6 </div>				
MARIE EDOUARD	1 123 456 789 010 11		Valide	▼
M. EDOUARD MARIE	1 123 456 789 010 11	-SALARIES GPNC	Valide	▼
M. JEAN MARIE	1 123 456 789 010 11		Valide	▼
M. JEAN MARIE	1 123 456 789 010 11	-COURTIER	Valide	▼
M. JEAN MARIE	1 123 456 789 010 11	-COURTIER	Valide	▼
M. JEAN MARIE	1 123 456 789 010 11		Enregistré	▼
M. JEAN MARIE	1 123 456 789 010 11	-SALARIES GPNC	Valide	▼

1 Cliquez sur OPERATIONS → GESTION DES TIERS

2 Accédez à la gestion des listes ([cf. p.15](#))

3 Ajoutez un bénéficiaire ([cf. p.11 à 14](#))

4 Cliquez sur ▼ pour accéder aux détails du bénéficiaire

5 Modifiez les informations du bénéficiaire

6 Supprimez le bénéficiaire

RIB = Local et Métropole

IBAN = Europe

BBAN = Autre (International)

DÉBITEURS = Tiers que vous allez prélever

AJOUT DE TIERS RIB ET DE DÉBITEUR

The screenshot shows a web browser window with the URL www.webedi.bnc.nc. The page title is 'Banque de Nouvelle Calédonie'. The main navigation menu on the left includes: CONSULTATION, OPÉRATIONS (highlighted with a red box and a '1' in an orange box), HISTORIQUE, SIGNATURE, TRANSFERT, and Mentions légales. The 'SAISIE DE TIERS RIB' form is displayed, with a sub-menu containing 'UNITAIRE' (highlighted with a red box) and 'FICHIER'. The form fields are: Nom, Banque, Guichet, Compte, Clé, and Liste (a dropdown menu). At the bottom of the form, there is a 'Retour au suivi des tiers' button and a 'Valider' button (highlighted with a red box and a '2' in an orange box).

- 1 Cliquez sur OPERATIONS → GESTION DES TIERS → RIB *ou* DÉBITEURS → AJOUTER UN TIERS
- 2 Renseignez les champs du tiers puis validez votre saisie ([cf. p.14](#))

AJOUT DE BENEFICIAIRE IBAN ET BBAN

Bienvenue sur WEBEDI x Nouvel onglet x

www.webedi.bnc.nc

Banque de Nouvelle Calédonie

CONSULTATION SAISIE DE TIERS IBAN

OPÉRATIONS 1

HISTORIQUE

SIGNATURE

TRANSFERT

Mentions légales

UNITAIRE FICHER

Nom

IBAN

Pays

Adresse

BIC

Pays de la banque

Nom de la banque

Adresse de la banque

Liste

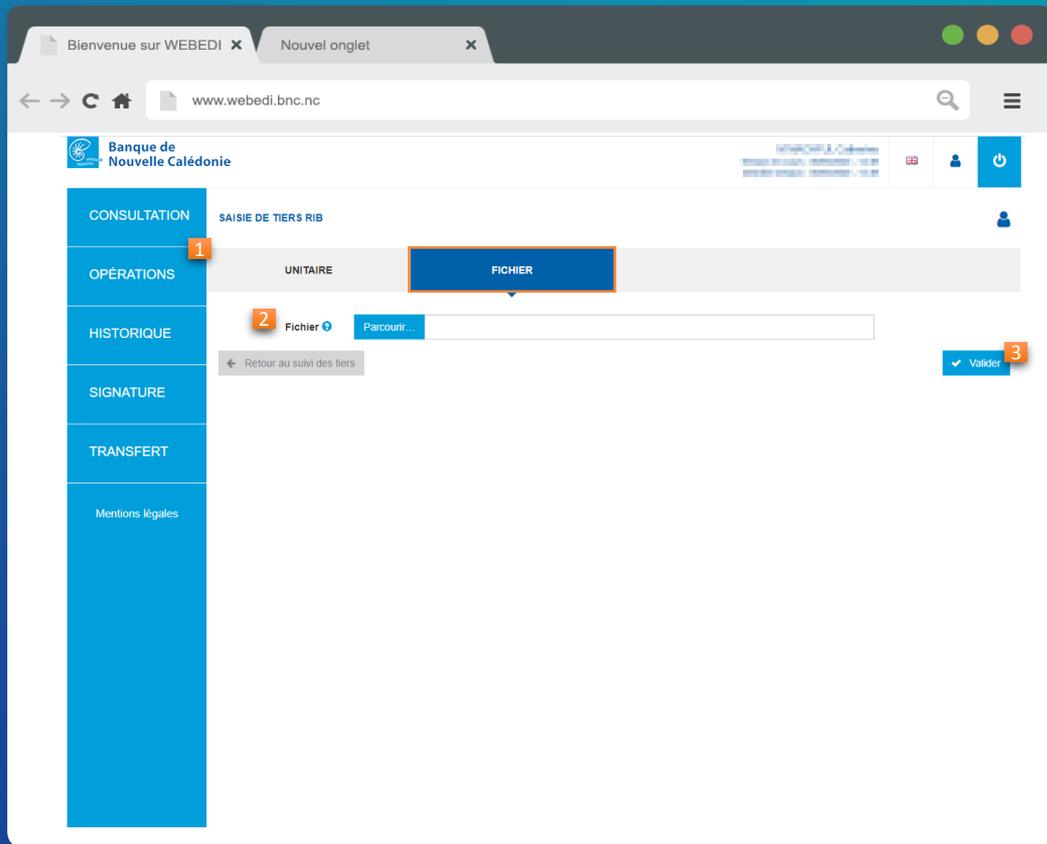
Retour au suivi des tiers

2 Valider

Code BIC = code SWIFT

1 Cliquez sur OPERATIONS → GESTION DES TIERS → IBAN *ou* BBAN → AJOUTER UN TIERS

2 Renseignez les champs du tiers puis validez votre saisie ([cf. p.14](#))



AJOUT DE TIERS PAR FICHIER

- 1 Cliquez sur OPERATIONS → GESTION DES TIERS → AJOUTER UN TIERS
- 2 Sélectionnez un fichier de bénéficiaires ou de débiteurs (modèle de fichier accepté dans )
- 3 Validez l'ajout ([cf. p.14](#))

Cette rubrique vous permet d'ajouter un grand nombre de tiers en une seule saisie

RÉCAPITULATIF DE SAISIE DU TIERS

1 Modifiez la saisie

2 Enregistrez l'ajout (garder la saisie en mémoire sans confirmer, possibilité de modifier)

3 Confirmez l'ajout pour signature par le/les valideurs

4 Signez l'ajout (option valable pour les signataires)

Bienvenue sur WEBEDI x Nouvel onglet x

www.webedi.bnc.nc

Banque de Nouvelle Calédonie

CONSULTATION

OPÉRATIONS

HISTORIQUE

SIGNATURE

TRANSFERT

Mentions légales

RÉCAPITULATIF DE SAISIE

Nom

IBAN

Pays

BIC

Pays de la banque

Nom de la banque

Retour au suivi des tiers

1 Modifier 2 Enregistrer 3 Confirmer 4 Signer

GESTION DES LISTES

Bienvenue sur WEBEDI x Nouvel onglet x

www.webedi.bnc.nc

Banque de Nouvelle Calédonie

CONSULTATION

OPÉRATIONS 1

HISTORIQUE

SIGNATURE

TRANSFERT

Mentions légales

SUIVI DES LISTES DE TIERS RIB

Rechercher

Retour au suivi des tiers + Ajouter une liste de tiers 2

Nom de la liste	Nombre de tiers	Date de mise à jour	Auteur de mise à jour
	19	20/06/2018	
	23	23/07/2019	

Editer 4 Supprimer 5

3

- 1 Cliquez sur OPERATIONS → GESTION DES TIERS → GESTION DES LISTES
- 2 Ajoutez une liste de bénéficiaires
- 3 Cliquez sur ▼ pour accéder aux détails de la liste de bénéficiaires
- 4 Modifiez ou supprimez la liste de bénéficiaires
- 5

AJOUT D'UNE LISTE DE TIERS

- 1 Cliquez sur OPERATIONS → GESTION DES TIERS → GESTION DES LISTES → AJOUTER UNE LISTE DE TIERS
- 2 Nommez la liste que vous créez
- 3 Basculez les bénéficiaires disponibles souhaités dans votre nouvelle liste
- 4 Validez votre nouvelle liste

The screenshot shows the 'SAISIE D'UNE LISTE DE TIERS RIB' page. On the left, a blue navigation menu has 'OPÉRATIONS' selected (1). The main area has a text input field for 'Nom' (2). Below it, a table of 'Tiers disponibles' lists various beneficiaries. An orange arrow (3) points from a row in this table to a right-pointing arrow button. Another arrow points from the same row to a left-pointing arrow button. At the bottom right, a blue 'Valider' button is highlighted (4). A 'Retour au suivi des listes de tiers' link is at the bottom left.

Bienvenue sur WEBEDI x Nouvel onglet x

www.webedi.bnc.nc

Banque de Nouvelle Calédonie

CONSULTATION EFFECTUER UN VIREMENT LOCAL (XPF ET EUR)

OPÉRATIONS 1 UNITAIRE SUR LISTE DE TIERS

HISTORIQUE

SIGNATURE

TRANSFERT

Mentions légales

Compte à débiter

Compte à créditer

Montant XPF

Date d'exécution 06/05/2020

Libellé

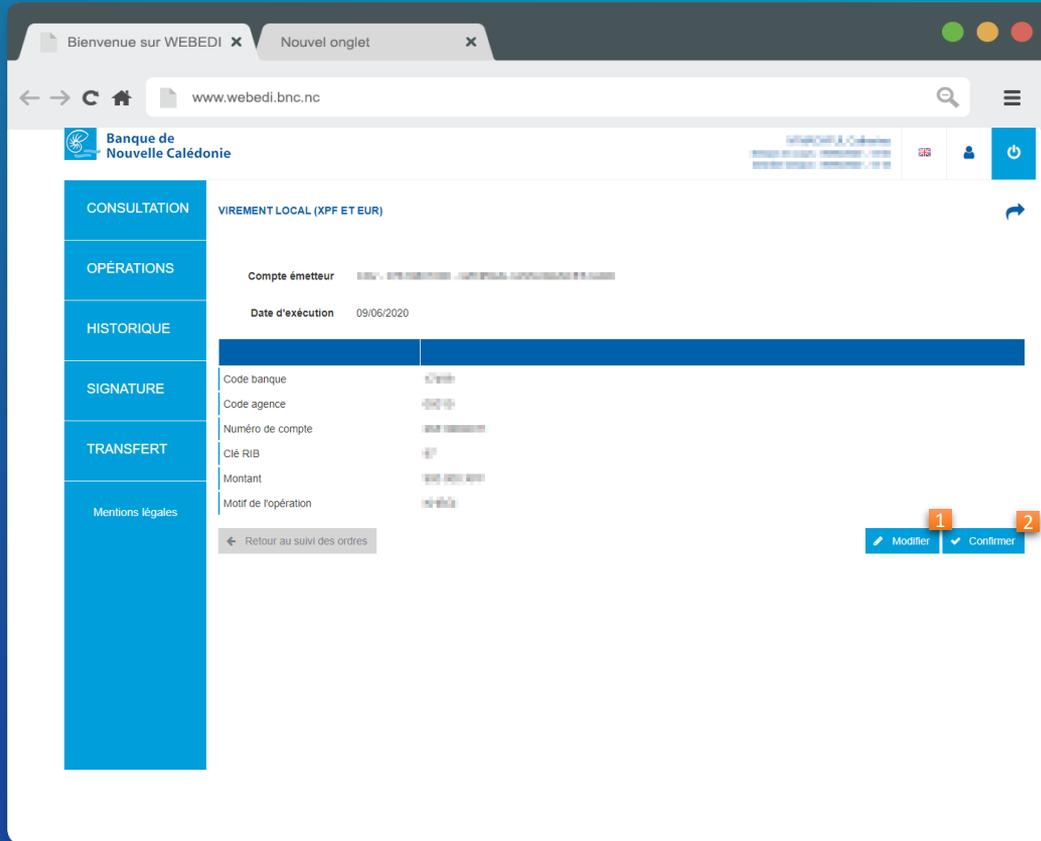
Retour au suivi des ordres

Valider 2

VIREMENT XPF ET EURO (RIB)

- 1 Cliquez sur OPERATIONS → VIREMENTS → LOCAL → EFFECTUER UN VIREMENT
- 2 Renseignez les champs puis validez l'opération

Un virement local concerne les opérations vers la Nouvelle-Calédonie et la Métropole



VIREMENT XPF ET EURO

Fenêtre récapitulative de l'opération configurée

1 Modifiez la saisie de l'opération

2 Confirmez l'opération

Bienvenue sur WEBEDI x Nouvel onglet x

www.webedi.bnc.nc

Banque de Nouvelle Calédonie

CONSULTATION VIREMENT LOCAL (XPF ET EUR)

OPÉRATIONS

HISTORIQUE

SIGNATURE

TRANSFERT

Mentions légales

Compte émetteur : [Compte émetteur - GENERAL ASSURANCE S.A.]

Date d'exécution : 19/05/2020

Statut : Valide et à confirmer

Code banque : [Code banque] [Ajouter titre]

Code agence : [Code agence]

Numéro de compte : [Numéro de compte]

Clé RIB : [Clé RIB]

Montant : [Montant]

Motif de l'opération : [Motif de l'opération]

Actions : 19/05/20 - 11h49 : [Action pour General Assurance S.A.]
À signer par [Nom du signataire 1]
À signer par [Nom du signataire 2]
À signer par [Nom du signataire 3]
À signer par [Nom du signataire 4]

Pour adresser un email d'avis de dépôt d'opération(s) au(x) signataire(s), cochez ici : (sous réserve que les emails aient bien été renseignés)

Envoyer

Retour au suivi des ordres

Signer

VIREMENT XPF ET EURO

Fenêtre récapitulative de l'opération configurée

- 1 Notifiez vos signataires qui devront signer l'opération
- 2 Validez l'opération (Mise en attente de signature par les signataires désignés)
- 3 Signez l'opération (option valable pour les signataires)

Bienvenue sur WEBEDI x Nouvel onglet x

www.webedi.bnc.nc

Banque de Nouvelle Calédonie

M MACHFUL Catherine
Session en cours : 11/06/2020 - 13:51
Dernière session : 11/06/2020 - 12:05

CONSULTATION VIREMENT LOCAL (XPF ET EUR)

OPÉRATIONS

HISTORIQUE

SIGNATURE

TRANSFERT

Mentions légales

Compte émetteur : 1240 - 0100000000 - 00000000000000000000

Date d'exécution : 2020/06/11

Action : virement

Code banque : 1240

Code agence : 0000

Numéro de compte : 00000000000000000000

Clé RIB : 00

Montant : 1000000

Motif de l'opération : virement

CODE DE TRANSACTION

Pour confirmer votre opération, veuillez saisir le code de sécurité qui vous a été envoyé par e-mail à l'adresse contact@bnc.nc à l'ouverture de votre session.

Code reçu

Annuler Valider

VIREMENT XPF ET EURO

Onglet de signature

- 1 Saisissez le code d'authentification reçu en début de session
- 2 Annulez la validation
- 3 Validez la signature de l'opération

VIREMENT MULTIPLE XPF ET EURO (RIB)

Bienvenue sur WEBEDI x Nouvel onglet x

www.webedi.bnc.nc

Banque de Nouvelle Calédonie

CONSULTATION EFFECTUER UN VIREMENT LOCAL (XPF ET EUR)

OPÉRATIONS 1 SUR LISTE DE TIERS

HISTORIQUE

SIGNATURE

TRANSFERT

Mentions légales

Compte à débiter

Liste à créditer 2

Montant total XPF

Montant à l'identique

Date d'exécution 09/06/2020

Motif

Nom / Raison sociale	Compte bénéficiaire	Motif	Montant
XXXXXX	XXXXXX	X	0 X
XXXXXX	XXXXXX	X	0 X

Montant calculé 0 XPF

Ecart 0 XPF

Retour au suivi des ordres

Valider 3

1 Cliquez sur OPERATIONS → VIREMENTS → LOCAL → EFFECTUER UN VIREMENT

2 Sélectionnez votre liste préalablement créée puis renseignez les champs

3 Validez l'opération

Montant total = Somme du lot de virements
Montant à l'identique = Appliquez le même montant sur toutes les opérations du lot (facultatif)

Bienvenue sur WEBEDI x Nouvel onglet x

www.webedi.bnc.nc

Banque de Nouvelle Calédonie

CONSULTATION VIREMENT LOCAL (XPF ET EUR)

OPÉRATIONS

HISTORIQUE

SIGNATURE

TRANSFERT

Mentions légales

Compte émetteur

Montant de l'ordre 900 000 XPF

Date d'exécution 20/05/2020

Nombre de bénéficiaires 2

Code banque

Code agence

Numéro de compte

Clé RIB

Montant 450 000 XPF

Motif de l'opération salaire

Code banque

Code agence

Numéro de compte

Clé RIB

Montant 450 000 XPF

Motif de l'opération salaire

Pour conserver la liste des opérations, avec les montants saisis, cochez ici :

Retour au suivi des ordres

Modifie Confirmer

VIREMENT MULTIPLE XPF ET EURO

Fenêtre récapitulative de l'opération configurée

- 1 Cochez pour sauvegarder les informations du lot, pour les prochaines saisies d'opération
- 2 Modifiez l'opération configurée
- 3 Confirmez l'ajout de l'opération

VIREMENT INTERNATIONAL (IBAN ou BBAN)

1 Cliquez sur OPERATIONS → VIREMENTS → INTERNATIONAL → EFFECTUER UN VIREMENT

2 Renseignez les champs puis validez l'opération

The screenshot shows the 'Banque de Nouvelle Calédonie' website. The navigation menu on the left includes 'CONSULTATION', 'OPÉRATIONS', 'HISTORIQUE', 'SIGNATURE', 'TRANSFERT', and 'Mentions légales'. The 'OPÉRATIONS' menu is expanded, showing 'UNITAIRE' (highlighted with a red box and a '1' in an orange circle), 'SUR LISTE DE TIERS', and 'VIREMENT INTERNATIONAL'. The 'UNITAIRE' option is selected, leading to the 'EFFECTUER UN VIREMENT INTERNATIONAL' form. The form contains the following fields: 'Compte à débiter' (dropdown menu), 'Compte à créditer' (dropdown menu), 'Montant' (input field with 'EUR' selected in the dropdown), 'Date d'exécution' (calendar icon and date '09/06/2020'), 'Motif' (input field), 'Type de frais' (dropdown menu with 'Frais partagés' selected), and 'Motif économique' (dropdown menu with '033 : Non déclarable' selected). At the bottom of the form, there is a 'Retour au suivi des ordres' button and a 'Valider' button (highlighted with a red box and a '2' in an orange circle). A warning icon and text at the bottom state: 'Les virements vers la métropole étant considérés comme des virements locaux, ils doivent être saisis depuis le menu VIREMENT LOCAL (et non VIREMENT INTERNATIONAL) afin de ne pas déclencher de frais internationaux.'

Bienvenue sur WEBEDI x Nouvel onglet x

www.webedi.bnc.nc

Banque de Nouvelle Calédonie

CONSULTATION VIREMENT INTERNATIONAL

OPÉRATIONS

HISTORIQUE

SIGNATURE

TRANSFERT

Mentions légales

Compte émetteur : [REDACTÉ]

Date d'exécution : 09/06/2020

Statut : Valide et à confirmer

BEL AIR

Iban bénéficiaire : [REDACTÉ]

Pays du bénéficiaire : [REDACTÉ]

BIC de la banque du bénéficiaire : [REDACTÉ]

Pays de la banque du bénéficiaire : [REDACTÉ]

Montant : [REDACTÉ]

Devise de l'ordre : [REDACTÉ]

Motif de l'opération : [REDACTÉ]

Commission : Frais partagés

Motif économique : 033 - Non déclarable

Actions : 09/06/20 - 16h08 : Déposé par [REDACTÉ]
À signer par [REDACTÉ]

1 Pour adresser un email d'avis de dépôt d'opération(s) au(x) signataire(s), cochez ici :
(sous réserve que les emails aient bien été renseignés)

2 Envoyer

3 Signer

Retour au suivi des ordres

VIREMENT INTERNATIONAL

Fenêtre récapitulative de l'opération configurée

- 1 Cochez pour notifier vos signataires
- 2 Envoyez une notification par mail aux signataires
- 3 Signez l'opération (option valable pour les signataires)

Bienvenue sur WEBEDI x Nouvel onglet x

www.webedi.bnc.nc

Banque de Nouvelle Calédonie

CONSULTATION

OPÉRATIONS

HISTORIQUE

SIGNATURE

TRANSFERT

Mentions légales

VIREMENT INTERNATIONAL

Compte émetteur : 1234 - 5678901234 - 56789012345678901234

Date d'exécution : 2020/01/01

Action : virement

Code banque : 1234

Code agence : 5678

Numéro de compte : 9012345678901234

Clé RIB : 9876

Montant : 1234567

Motif de l'opération : 9876

CODE DE TRANSACTION

Pour confirmer votre opération, veuillez saisir le code de sécurité qui vous a été envoyé par e-mail à l'adresse contact@bnc.nc à l'ouverture de votre session.

Code reçu 1

2 Annuler

3 Valider

VIREMENT INTERNATIONAL

Onglet de signature

- 1 Saisissez le code d'authentification reçu en début de session
- 2 Annulez la validation
- 3 Signez l'opération

VIREMENT MULTIPLE INTERNATIONAL

- 1 Cliquez sur OPERATIONS → VIREMENTS → INTERNATIONAL → EFFECTUER UN VIREMENT
- 2 Sélectionnez votre liste préalablement créée puis renseignez les champs
- 3 Validez l'opération

Montant total = Somme du lot de virements
Montant à l'identique = Appliquez le même montant sur toutes les opérations du lot (facultatif)

Bienvenue sur WEBEDI | Nouvel onglet

www.webedi.bnc.nc

Banque de Nouvelle Calédonie

CONSULTATION | EFFECTUER UN VIREMENT INTERNATIONAL

OPÉRATIONS 1 | UNITAIRE | SUR LISTE DE TIERS

HISTORIQUE

SIGNATURE

TRANSFERT

Mentions légales

Compte à débiter

Liste à créditer 2

Montant total 500.00 EUR

Montant à l'identique 250.00

Date d'exécution 10/06/2020

Motif

Type de frais Frais partagés

Motif économique 033 : Non déclarable

Nom / Raison sociale	Informations du compte à créditer	Motif	Montant
	Motif économique 033 : Non déclarable	✘	250.00 ✘
	Type de frais Frais partagés		
	Motif économique 033 : Non déclarable	✘	250.00 ✘
	Type de frais Frais partagés		

Montant calculé 500.00 EUR

Ecart 0.00 EUR

Retour au suivi des ordres

Valider 3

VIREMENT MULTIPLE INTERNATIONAL

Fenêtre récapitulative de l'opération configurée

- 1 Cochez pour sauvegarder la saisie, pour les prochaines opérations
- 2 Modifiez l'opération configurée
- 3 Confirmez l'ajout de l'opération

Bienvenue sur WEBEDI x Nouvel onglet x

www.webedi.bnc.nc

Banque de Nouvelle Calédonie

CONSULTATION VIREMENT INTERNATIONAL

OPÉRATIONS

HISTORIQUE

SIGNATURE

TRANSFERT

Mentions légales

Compte émetteur [REDACTED]

Montant de l'ordre 500.00 EUR

Date d'exécution 10/06/2020

Nombre de bénéficiaires 2

ibn

iban bénéficiaire [REDACTED]

Pays du bénéficiaire [REDACTED]

BIC de la banque du bénéficiaire [REDACTED]

Pays de la banque du bénéficiaire [REDACTED]

Montant [REDACTED]

Devise de l'ordre [REDACTED]

Motif de l'opération [REDACTED]

Commission [REDACTED]

Motif économique [REDACTED]

ibn

iban bénéficiaire [REDACTED]

Pays du bénéficiaire [REDACTED]

BIC de la banque du bénéficiaire [REDACTED]

Pays de la banque du bénéficiaire [REDACTED]

Montant [REDACTED]

Devise de l'ordre [REDACTED]

Motif de l'opération [REDACTED]

Commission [REDACTED]

Motif économique [REDACTED]

Pour conserver la liste des opérations, avec les montants saisis, cochez ici:

Retour au suivi des ordres

Modifier Confirmer

VIREMENT MULTIPLE INTERNATIONAL

- 1 Cochez pour notifier vos signataires
- 2 Envoyez une notification par mail aux signataires
- 3 Signez l'opération (option valable pour les signataires)

Bienvenue sur WEBEDI x Nouvel onglet x

www.webedi.bnc.nc

Banque de Nouvelle Calédonie

CONSULTATION COMPTE RENDU D'ENREGISTREMENT

OPÉRATIONS

HISTORIQUE

SIGNATURE

TRANSFERT

Mentions légales

Compte émetteur

Montant de l'ordre

Date d'exécution

Nombre de bénéficiaires

ibn

iban bénéficiaire

Pays du bénéficiaire

BIC de la banque du bénéficiaire

Pays de la banque du bénéficiaire

Montant

Devise de l'ordre

Motif de l'opération

Commission

Motif économique

sig

iban bénéficiaire

Pays du bénéficiaire

BIC de la banque du bénéficiaire

Pays de la banque du bénéficiaire

Montant

Devise de l'ordre

Motif de l'opération

Commission

Motif économique

Statut Valide et à signer

Actions

Pour adresser un email d'avis de dépôt d'opération(s) au(x) signataire(s), cochez ici: (sous réserve que les emails aient été renseignés)

Envoyer

Signer

Bienvenue sur WEBEDI x Nouvel onglet x

www.webedi.bnc.nc

Banque de Nouvelle Calédonie

M MACHFUL Catherine
Session en cours : 11/06/2020 - 09:36
Dernière session : 11/06/2020 - 08:32

CONSULTATION

OPÉRATIONS

HISTORIQUE

SIGNATURE

TRANSFERT

Mentions légales

VIREMENT INTERNATIONAL

Compte émetteur : 1240 - 124010001 - BNCNUE124010001

Date d'exécution : 2020/06/11

Action : virement

Code banque : 1240

Code agence : 10001

Numéro de compte : 124010001

Clé RIB : 1240

Montant : 1000000

Motif de l'opération : 1240

CODE DE TRANSACTION

Pour confirmer votre opération, veuillez saisir le code de sécurité qui vous a été envoyé par e-mail à l'adresse contact@bnc.nc à l'ouverture de votre session.

Code reçu

Annuler

Valider

VIREMENT MULTIPLE INTERNATIONAL

Onglet de signature

- 1 Saisissez le code d'authentification reçu en début de session
- 2 Annulez la validation
- 3 Signez l'opération

Bienvenue sur WEBEDI x Nouvel onglet x

www.webedi.bnc.nc

Banque de Nouvelle Calédonie

CONSULTATION EFFECTUER UN VIREMENT PERMANENT

OPÉRATIONS **1** UNITAIRE

HISTORIQUE

SIGNATURE

TRANSFERT

Mentions légales

Compte à débiter: [dropdown menu]

Compte à créditer: [dropdown menu]

Montant: [input field] XPF [dropdown menu]

Périodicité: [dropdown menu: Choisissez la périodicité]

Date de première échéance: [calendar icon]

Date de dernière échéance: [calendar icon]

Motif de règlement: [input field]

Retour au suivi des ordres

Valider **2**

VIREMENT PERMANENT

- 1** Cliquez sur OPERATIONS → VIREMENTS → PERMANENT → EFFECTUER UN VIREMENT
- 2** Renseignez les champs puis validez l'opération

Bienvenue sur WEBEDI x Nouvel onglet x

www.webedi.bnc.nc

Banque de Nouvelle Calédonie

CONSULTATION VIREMENT PERMANENT

OPÉRATIONS

HISTORIQUE

SIGNATURE

TRANSFERT

Mentions légales

Compte émetteur

Code banque

Code agence

Numéro de compte

Clé RIB

Montant

Motif de l'opération

Périodicité

Date de première échéance

Date de dernière échéance

Retour au suivi des ordres

Modifier 1 Confirmer 2

VIREMENT PERMANENT

Récapitulatif de saisie

1 Modifiez l'opération configurée

2 Confirmez l'ajout de l'opération

Bienvenue sur WEBEDI | Nouvel onglet

www.webedi.bnc.nc

Banque de Nouvelle Calédonie

CONSULTATION VIREMENT PERMANENT

Compte émetteur : [Masqué]

Statut : Valide et à confirmer

Code banque	[Masqué]
Code agence	[Masqué]
Numéro de compte	[Masqué]
Clé RIB	[Masqué]
Montant	[Masqué]
Motif de l'opération	[Masqué]
Périodicité	[Masqué]
Date de première échéance	[Masqué]
Date de dernière échéance	[Sans titre]

Actions : 20/05/20 - 13h30 : [Masqué]

À signer par : [Masqué]

Pour adresser un email d'avis de dépôt d'opération(s) au(x) signataire(s), cochez ici : 1

(sous réserve que les emails aient bien été renseignés)

Envoyer 2

Signer 3

Retour au suivi des ordres

VIREMENT PERMANENT

Récapitulatif de saisie

- 1 Cochez pour notifier vos signataires
- 2 Envoyez une notification par mail aux signataires
- 3 Signez l'opération (option valable pour les signataires)

PRELEVEMENT

Bienvenue sur WEBEDI x Nouvel onglet x

www.webedi.bnc.nc

Banque de Nouvelle Calédonie

CONSULTATION EFFECTUER UN PRÉLÈVEMENT

OPÉRATIONS **1** UNITAIRE SUR LISTE DE TIERS

HISTORIQUE

SIGNATURE

TRANSFERT

Mentions légales

Compte à créditer: EP 050001 GENERAL ASSURANCES PFC

Compte à prélever:

Montant: XPF

Date d'exécution: 06/05/2020

Libellé:

Type de prélèvement: Ordinaire

Numéro national d'émetteur:

Retour au suivi des ordres

Valider **2**

- 1 Cliquez sur OPERATIONS → PRELEVEMENTS → EFFECTUER UN PRELEVEMENT
- 2 Renseignez les informations correspondant aux libellés puis validez l'opération

Bienvenue sur WEBEDI | Nouvel onglet

www.webedi.bnc.nc

Banque de Nouvelle Calédonie

CONSULTATION | RÉCAPITULATIF DE SAISIE

OPÉRATIONS | Compte à créditer | Date d'exécution | 10/06/2020 | Numéro national d'émetteur

HISTORIQUE

SIGNATURE | ALIZE STORE

TRANSFERT | Code banque | Code agence | Numéro de compte | Clé RIB | Montant | Motif de l'opération

Mentions légales

Retour suivi des ordres

Modifier 1 | Confirmer 2

PRELEVEMENT

Récapitulatif de saisie

- 1 Modifiez l'opération configurée
- 2 Confirmez l'ajout de l'opération

Bienvenue sur WEBEDI x Nouvel onglet x

www.webedi.bnc.nc

Banque de Nouvelle Calédonie

CONSULTATION **COMpte RENDU D'ENREGISTREMENT**

OPÉRATIONS

HISTORIQUE

SIGNATURE

TRANSFERT

Mentions légales

Compte à créditer

Date d'exécution

Numéro national d'émetteur

ALIZE STORE	
Code banque	
Code agence	
Numéro de compte	
Clé RIB	
Montant	
Motif de l'opération	

Statut Valide et à confirmer

Actions 10/06/20 - 10h51 Déposé par [Nom]

Retour suivi des ordres

Signer 1

PRELEVEMENT

Récapitulatif de saisie

1 Signez l'opération

PRELEVEMENT MULTIPLE

- 1 Cliquez sur OPERATIONS → PRELEVEMENTS → EFFECTUER UN PRELEVEMENT
- 2 Renseignez les informations correspondant aux libellés puis validez l'opération

Montant total = Somme du lot de virements
Montant à l'identique = Appliquez le même montant sur toutes les opérations du lot (facultatif)

Bienvenue sur WEBEDI x Nouvel onglet x

www.webedi.bnc.nc

Banque de Nouvelle Calédonie

CONSULTATION EFFECTUER UN PRÉLEVEMENT

OPÉRATIONS 1 UNITAIRE SUR LISTE DE TIERS

HISTORIQUE

SIGNATURE

TRANSFERT

Mentions légales

Compte à créditer [dropdown]

Libellé de la liste [dropdown]

Montant total [input] XPF

Montant à l'identique [input] 0

Date d'exécution 10/06/2020 [calendar icon]

Libellé [input]

Type de prélèvement Ordinaire

Numéro national d'émetteur [input]

Débiteur	Libellé	Montant
[input]	[input]	[input] x
[input]	[input]	[input] x

Montant calculé [input] 0 XPF

Ecart [input] NaN XPF

Retour au suivi des ordres

2 Valider

The screenshot shows a web browser window with the URL www.webedi.bnc.nc. The page title is 'RÉCAPITULATIF DE SAISIE'. On the left, there is a navigation menu with options: CONSULTATION, OPÉRATIONS, HISTORIQUE, SIGNATURE, TRANSFERT, and Mentions légales. The main content area displays the following fields:

- Compte à créditer: [masked]
- Montant Total: [masked]
- Date d'exécution: [masked]
- Numéro national d'émetteur: [masked]

Below these are two identical sections for bank details, each with a blue bar over the first row:

- Code banque: [masked]
- Code agence: [masked]
- Numéro de compte: [masked]
- Clé RIB: [masked]
- Montant: [masked]
- Motif de l'opération: [masked]

At the bottom, there is a checkbox: 'Pour conserver la liste des opérations, avec les montants saisis, cochez ici : '. Below the checkbox are two buttons: 'Modifier' (with a pencil icon) and 'Confirmer' (with a checkmark icon). The number '1' is placed above the 'Modifier' button and the number '2' is placed above the 'Confirmer' button.

PRELEVEMENT MULTIPLE

Récapitulatif de saisie

- 1 Modifiez l'opération configurée
- 2 Confirmez l'ajout de l'opération

The screenshot shows the 'COMPTE RENDU D'ENREGISTREMENT' page in the online banking system. The left sidebar contains navigation options: CONSULTATION, OPÉRATIONS, HISTORIQUE, SIGNATURE, TRANSFERT, and Mentions légales. The main content area displays the following details:

- Compte à créditer:** C/C - 01000000000000000000000000000000
- Montant Total:** 100 000
- Date d'exécution:** 10/06/20
- Numéro national d'émetteur:** 00000000000000000000000000000000

There are two identical debit operation entries listed below:

Préavis	Préavis
Code banque	010000
Code agence	000000
Numéro de compte	01000000000000000000000000000000
Clé RIB	00000000000000000000000000000000
Montant	100 000
Motif de l'opération	00000000000000000000000000000000

At the bottom, the status is 'Valide et à confirmer' and the actions section shows: '10/06/20 - 11h35 Déposé par la Banque de Nouvelle Calédonie'. Below this, there are four lines for signatures: 'À signer par [Signature]', 'À signer par [Signature]', 'À signer par [Signature]', and 'À signer par [Signature]'. A 'Signer' button with a '1' icon is located at the bottom right.

PRELEVEMENT MULTIPLE

Récapitulatif de saisie

1 Signez l'opération

Bienvenue sur WEBEDI x Nouvel onglet x

www.webedi.bnc.nc

Banque de Nouvelle Calédonie

CONSULTATION PRÉLEVEMENT

OPÉRATIONS

HISTORIQUE

SIGNATURE

TRANSFERT

Mentions légales

Compte émetteur [REDACTED]

Date d'exécution [REDACTED]

Action Signer

Émission

Code banque [REDACTED]

Code agence [REDACTED]

Numéro de compte [REDACTED]

Clé RIB [REDACTED]

Montant [REDACTED]

Motif de l'opération [REDACTED]

Réception

Code banque [REDACTED]

Code agence [REDACTED]

Numéro de compte [REDACTED]

Clé RIB [REDACTED]

Montant [REDACTED]

Motif de l'opération [REDACTED]

CODE DE TRANSACTION [REDACTED]

Pour confirmer votre opération, veuillez saisir le code de sécurité qui vous a été envoyé par e-mail à l'adresse contact@bnc.nc à l'ouverture de votre session.

Code reçu [REDACTED]

Annuler Valider

PRELEVEMENT MULTIPLE

Onglet de signature

- 1 Saisissez le code d'authentification reçu en début de session
- 2 Annulez la validation
- 3 Signez l'opération

PRELEVEMENT PERMANENT

1 Cliquez sur OPERATIONS →
PRELEVEMENTS → PERMANENT →
EFFECTUER UN PRELEVEMENT

2 Renseignez les informations correspondant
aux libellés puis validez l'opération

Bienvenue sur WEBEDI x Nouvel onglet x

www.webedi.bnc.nc

Banque de Nouvelle Calédonie

CONSULTATION

OPÉRATIONS **1**

HISTORIQUE

SIGNATURE

TRANSFERT

Mentions légales

EFFECTUER UN PRÉLÈVEMENT PERMANENT

Compte à créditer

Compte à prélever

Montant XPF

Périodicité Choisissez la périodicité

Date de première échéance

Date de dernière échéance

Libellé

Type de prélèvement Ordinaire

Numéro national d'émetteur

Retour au suivi des ordres

Valider **2**

PRELEVEMENT PERMANENT

Récapitulatif de la saisie

The screenshot shows the 'Banque de Nouvelle Calédonie' website interface. The left sidebar contains navigation options: CONSULTATION, OPÉRATIONS, HISTORIQUE, SIGNATURE, TRANSFERT, and Mentions légales. The main content area is titled 'RÉCAPITULATIF DE SAISIE' and displays the following details:

- Compte à créditer: [redacted]
- Numéro national d'émetteur: [redacted]
- Code banque: [redacted]
- Code agence: [redacted]
- Numéro de compte: [redacted]
- Clé RIB: [redacted]
- Montant: [redacted]
- Date de première échéance: [redacted]
- Date de dernière échéance: [redacted]
- Périodicité: [redacted]
- Motif de l'opération: [redacted]

At the bottom right, there are two buttons: 'Modifier' (with a pencil icon) and 'Confirmer' (with a checkmark icon). Both buttons have a small orange square with a white number '1' above them. The 'Confirmer' button also has a small orange square with a white number '2' above it. A 'Retour suivi des ordres' button is located at the bottom left of the summary area.

1 Modifiez l'opération configurée

2 Confirmez l'ajout de l'opération

Bienvenue sur WEBEDI x Nouvel onglet x

www.webedi.bnc.nc

Banque de Nouvelle Calédonie

CONSULTATION PRÉLÈVEMENT PERMANENT

OPÉRATIONS

HISTORIQUE

SIGNATURE

TRANSFERT

Mentions légales

Compte émetteur

Action Signer

Code banque	
Code agence	
Numéro de compte	
Clé RIB	
Montant	
Motif de l'opération	
Périodicité	
Date de première échéance	
Date de dernière échéance	

CODE DE TRANSACTION

Pour confirmer votre opération, veuillez saisir le code de sécurité qui vous a été envoyé par e-mail à l'adresse contact@bnc.nc à l'ouverture de votre session.

Code reçu

Annuler Valider

PRELEVEMENT PERMANENT

Onglet de signature

- 1 Saisissez le code d'authentification reçu en début de session
- 2 Annulez la validation
- 3 Signez l'opération

ORDRES SIGNES

The screenshot shows the 'Banque de Nouvelle Calédonie' website. The left sidebar contains navigation options: CONSULTATION, OPÉRATIONS, HISTORIQUE, SIGNATURE, TRANSFERT, and Mentions légales. The main area is titled 'HISTORIQUE DES OPÉRATIONS' and has a sub-tab 'ORDRES SIGNÉS' selected. A search bar is present with the text 'Ordres signés' and a search icon. Below the search bar is a table with columns: Emetteur, Date d'exécution, Type, Etat, Devise, and Montant. The table contains several rows of transaction data. Red boxes and numbers 1, 2, and 3 highlight specific elements: 1 points to the 'ORDRES SIGNÉS' tab, 2 points to the search bar, and 3 points to the first row of the table.

Emetteur	Date d'exécution	Type	Etat	Devise	Montant
A.000000	10/03/2020	ORDRE - AIGUILLÉ	Signé et en cours d'exécution	FCF	100
A.000000	10/03/2020	ORDRE - AIGUILLÉ	Signé et en cours d'exécution	FCF	100
A.000000	10/03/2020	ORDRE - AIGUILLÉ	Signé et en cours d'exécution	FCF	100
A.000000	10/03/2020	ORDRE - AIGUILLÉ	Signé et en cours d'exécution	FCF	100
A.000000	10/03/2020	ORDRE - AIGUILLÉ	Signé et en cours d'exécution	FCF	100
A.000000	10/03/2020	ORDRE - AIGUILLÉ	Signé et en cours d'exécution	FCF	100
A.000000	10/03/2020	ORDRE - AIGUILLÉ	Signé et en cours d'exécution	FCF	100
A.000000	10/03/2020	ORDRE - AIGUILLÉ	Signé et en cours d'exécution	FCF	100
A.000000	10/03/2020	ORDRE - AIGUILLÉ	Signé et en cours d'exécution	FCF	100
A.000000	10/03/2020	ORDRE - AIGUILLÉ	Signé et en cours d'exécution	FCF	100

1 Cliquez sur HISTORIQUE → HISTORIQUE DES OPERATIONS

2 Recherchez les opérations signées

3 Cliquez sur l'opération pour accéder au détail

ORDRES SIGNES

1

Téléchargez l'historique de cette opération en format PDF

The screenshot shows a web browser window with the URL www.webedi.bnc.nc. The page title is 'ACRE - AJOUT RIB'. The left sidebar contains navigation tabs: CONSULTATION, OPÉRATIONS, HISTORIQUE, SIGNATURE, TRANSFERT, and Mentions légales. The main content area displays the following information:

- Date d'ajout:** 18/05/2020
- Bénéficiaire:**
- | Nom / Raison sociale | Compte destinataire : | Code BIC : |
|----------------------|-----------------------|------------|
| [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |
- Statut:** Signé et en cours d'envoi
- Actions:** 18/05/20 - 16h06 : [REDACTED] ; 18/05/20 - 16h07 : [REDACTED]

At the bottom right, there is a button labeled 'Télécharger au format PDF' with a small orange square containing the number '1' next to it. A 'Retour au suivi des ordres' link is also visible.

Bienvenue sur WEBEDI x Nouvel onglet x

www.webedi.bnc.nc

Banque de Nouvelle Calédonie

CONSULTATION VIRB - VIREMENTS

OPÉRATIONS

HISTORIQUE

SIGNATURE

TRANSFERT

Mentions légales

Compte émetteur : [REDACTED]

Date d'exécution : 19/05/2020

ALIZE STORE

Code banque : [REDACTED]

Code agence : [REDACTED]

Numéro de compte : [REDACTED]

Clé RIB : [REDACTED]

Montant : [REDACTED]

Motif de l'opération : [REDACTED]

Statut : Valide et à confirmer

Actions : 19/05/20 - 10h53 : [REDACTED]
À signer [REDACTED]
À signer [REDACTED]
À signer [REDACTED]
À signer [REDACTED]

Retour au suivi des ordres

1 Télécharger au format PDF

2 Signer

3 Refuser

ORDRES EN ATTENTE DE SIGNATURE

- 1 Téléchargez l'historique de cette opération en format PDF
- 2 Signez l'opération (option valable pour les signataires)
- 3 Refusez et annulez l'opération (option valable pour les signataires)

RECHERCHE

Bienvenue sur WEBEDI x Nouvel onglet x

www.webedi.bnc.nc

Banque de Nouvelle Calédonie

RECHERCHE D'OPÉRATIONS

Opérateur de saisie

Type de l'ordre

Compte émetteur

État de l'ordre

Date d'émission de l'ordre Égale à :

Montant total Égal à :

Réinitialiser Rechercher

1 Cliquez sur HISTORIQUE → RECHERCHE D'OPÉRATIONS

2 Renseignez les informations des champs en fonction de vos critères de recherche, puis validez la recherche

Bienvenue sur WEBEDI x Nouvel onglet x

www.webedi.bnc.nc

Banque de Nouvelle Calédonie

CONSULTATION VIRB - VIREMENTS

OPÉRATIONS

HISTORIQUE

SIGNATURE

TRANSFERT

Mentions légales

Compte émetteur 041-01010101-0101010101010101 (PFC)

Date d'exécution 01/01/2020

ALIZE STORE

Code banque 11201

Code agence 0001

Numéro de compte 01010101010101010101

Clé RIB 01

Montant 100000

Motif de l'opération FIDELITE

Statut Valide et à confirmer

Actions

Retour au suivi des ordres

1 Télécharger au format PDF 2 Signer 3 Refuser

1 Téléchargez les détails de cette opération en format PDF

2 Signez l'opération

3 Refusez et annulez l'opération

TRANSFERER DES OPERATIONS CFONB

Bienvenue sur WEBEDI | Nouvel onglet

www.webedi.bnc.nc

Banque de Nouvelle Calédonie

TRANSFERTS DE FICHIERS

Rechercher

+ Effectuer un transfert

Comptes	Date de création	Exécution souhaitée	Type	Statut	Montant
COM - DEPENSES - GENERALI BANCQUE NC	19/05/2020	VIRB - Virements	Valide et à confirmer	25 500 XPF	
COM - DEPENSES - GENERALI BANCQUE NC	03/04/2020	VIRB - Virements	En erreur	1 000 XPF	
COM - DEPENSES - GENERALI BANCQUE NC	30/01/2020	PREB - Prélèvements	En erreur	1 000 XPF	
COM - DEPENSES - GENERALI BANCQUE NC	17/12/2019	VIRB - Virements	Valide et à confirmer	14 015 097 XPF	

1 Signer

2 Refuser

3

4

5

- 1 Cliquez sur TRANSFERT
- 2 Effectuez un transfert
- 3 Cliquez sur ▼ pour accéder aux détails de l'opération
- 4 Signez ou supprimez l'opération (option valable pour les signataires)
- 5

TRANSFERER DES OPERATIONS CFONB

Bienvenue sur WEBEDI x Nouvel onglet x

www.webedi.bnc.nc

Banque de Nouvelle Calédonie

CONSULTATION

OPÉRATIONS

HISTORIQUE

SIGNATURE

TRANSFERT

Mentions légales

EFFECTUER UN TRANSFERT

Type de transfert 1

Fichier Parcourir 2

Information : la taille de votre fichier ne doit pas dépasser 9 Mo

Retour au suivi des ordres Valider 3

- 1 Sélectionnez le type de transfert
- 2 Importez un fichier TXT généré depuis votre solution comptable ou votre logiciel
- 3 Valider votre transfert

TRANSFERER DES OPERATIONS CFONB

- 1 Sélectionnez l'opération
- 2 Signez ou refusez l'opération (option valable pour les signataires)
- 3 Cochez pour notifier vos signataires
- 4 Envoyez une notification par mail aux signataires
- 5 Effectuez un autre transfert

Bienvenue sur WEBEDI x Nouvel onglet x

www.webedi.bnc.nc

Banque de Nouvelle Calédonie

ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Type:

Transmis le:

Signer Refuser

Lot	Compte	Nombre	Exécution souhaitée	Montant	Statut
<input checked="" type="checkbox"/>					

Valide et à signer

Pour adresser un email d'avis de dépôt d'opération(s) au(x) signataire(s), cochez ici :

Envoyer

Retour au suivi des ordres

+ Effectuer un transfert



UNE QUESTION SUR WEBEDI ?

N'hésitez pas à nous contacter pour toutes vos questions concernant cette nouvelle version !



Ecrivez-nous à
contact@bnc.nc



Tchatez en ligne
Directement depuis
WEBEDI



Demandez un
expert WEBEDI au
25.74.00

