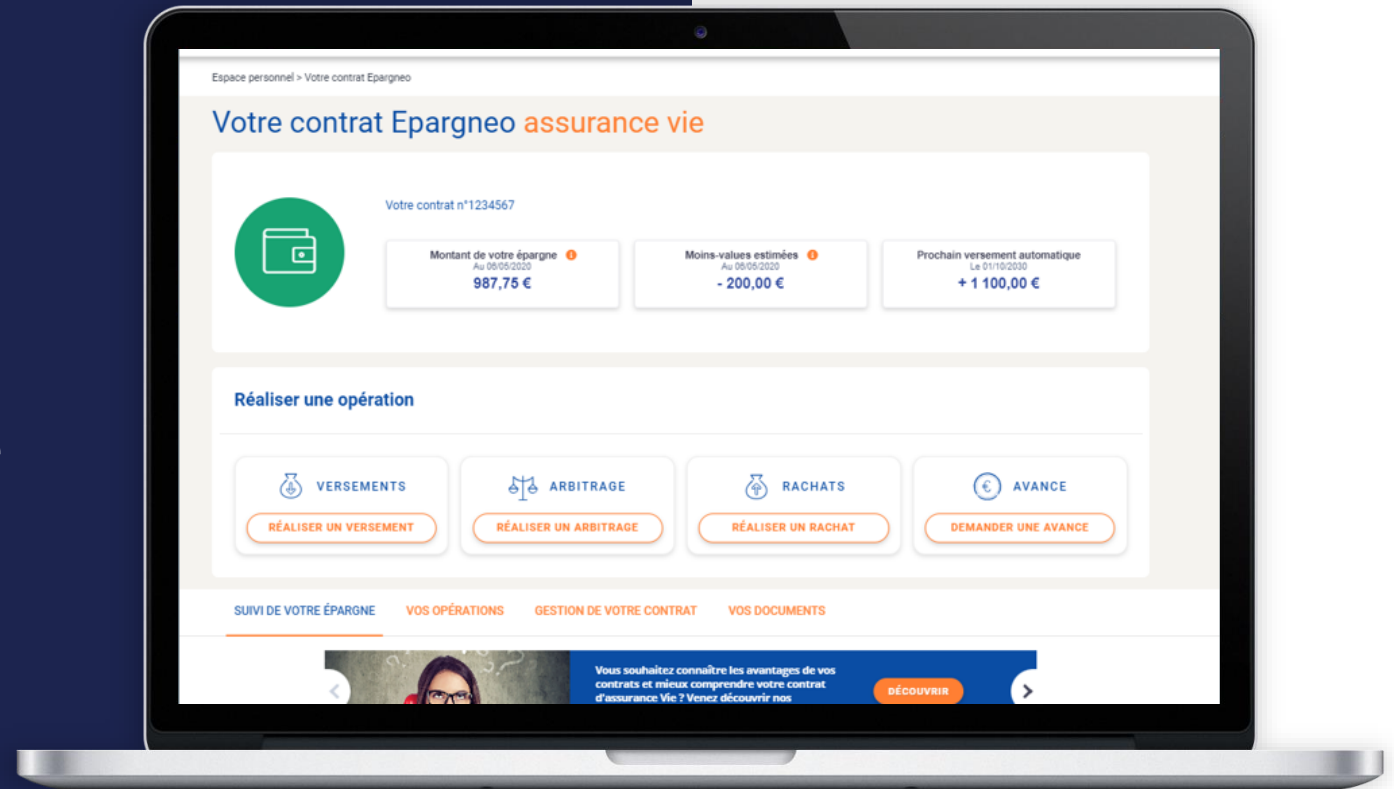


Mod Op Lecture seule GMF

- ❑ Les objectifs de ce Mod Op
- ❑ Les publics habilités à accéder à la lecture seule
- ❑ Ce qu'il faut savoir sur la lecture seule !
- ❑ Comment accéder à la lecture seule ?
- ❑ Quelles sont les actions réalisables avec la lecture seule ?

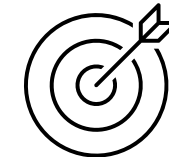




Les objectifs de ce Mod Op



Les objectifs de ce Mod Op



- 1 vous indiquer les étapes à suivre **pour accéder à la lecture seule.**
- 2 vous présenter **ce que permet et ce que ne permet pas** de faire la lecture seule.
- 3 vous permettre **d'être autonome pour utiliser la lecture seule** au quotidien.



Les publics habilités à la lecture seule



Les publics habilités à la lecture seule

Les principaux utilisateurs :

- Réseau des Conseillers Financiers
- CRC (Centre de Relation Clients)
- ATC (Soutien du Back Office)
- CSR (Centre de Soutien Réseau)
- Digital Factory MCO
- Équipe Selfcare Vie

Les populations décrites ci-dessus seront habilitées à la lecture seule lors de la MEP du 26 novembre.

La lecture seule peut être habilitée auprès de tout nouvel utilisateur, en suivant les modalités d'habilitations en slides 6 « Habilitation avec une adresse gmf.fr » et slide 7 « Habilitation sans adresse gmf.fr » -> en cours de finalisation .

Les pré-requis :

Pour pouvoir bénéficier de la lecture seule, il faut un accès :

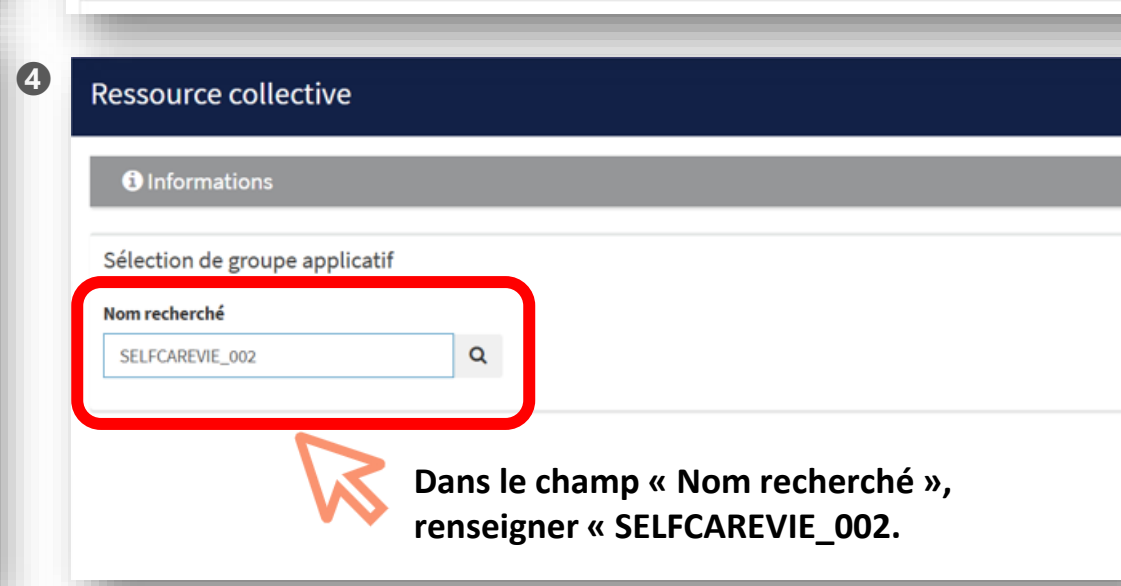
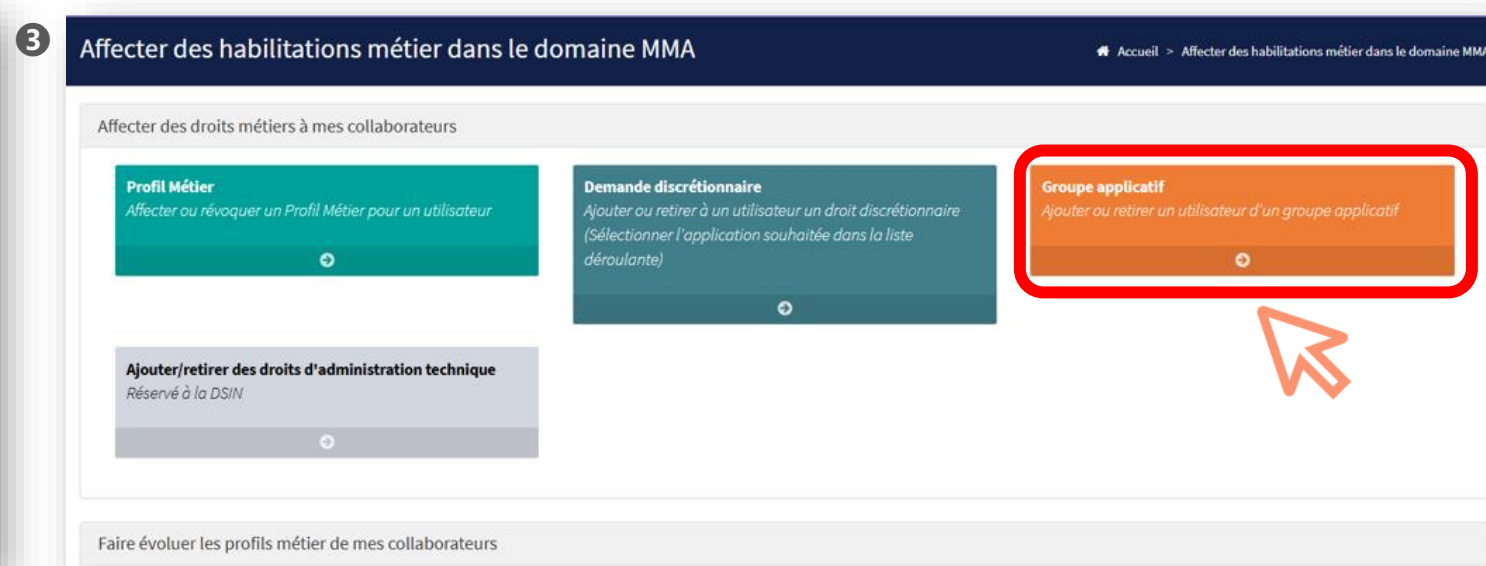
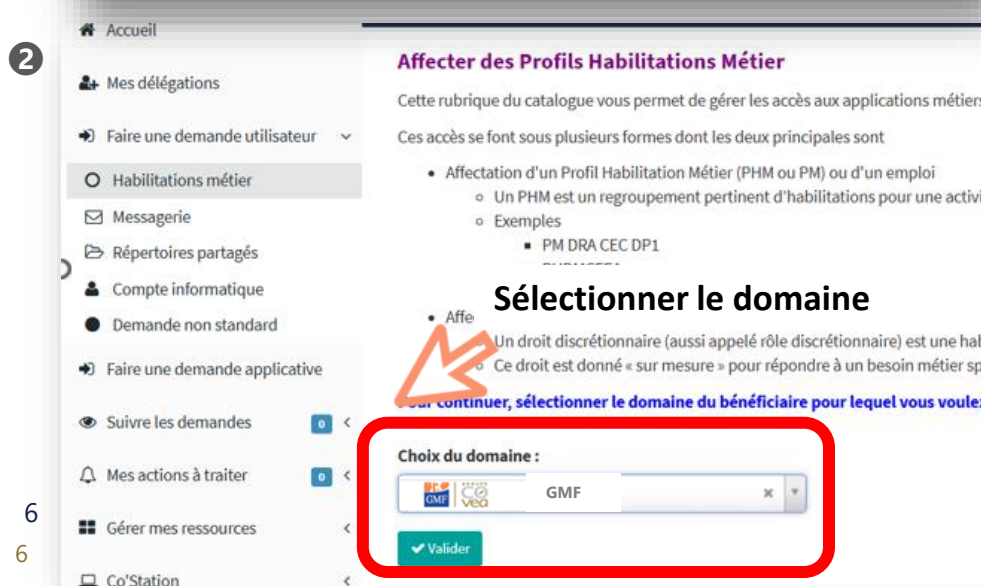
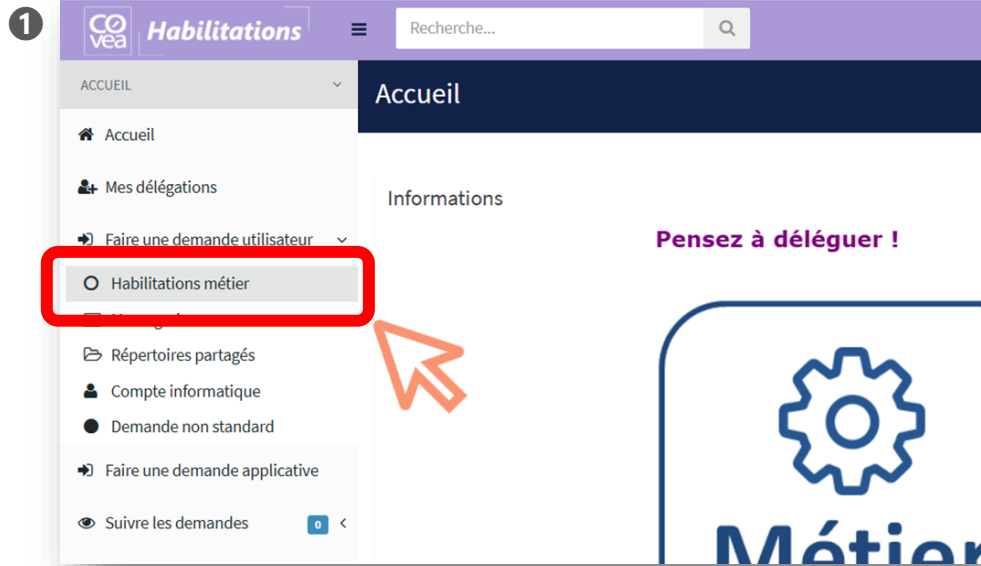
- à Odyssée
- au plan de travail



Comment j'habilite un nouvel utilisateur à la lecture seule ?

Avec adresse gmf.fr

En tant que manager, je me rends sur le portail Covéa Habilitation : <https://habilitations.covea.fr/Home/Index>



Dans le champ « Nom recherché », renseigner « SELF CAREVIE_002 ».

Pré-requis !
Avant toute nouvelle habilitation, s'assurer que le collaborateur a accès à Odyssée + Plan de travail



Comment j'habilite un nouvel utilisateur à la lecture seule ?

Avec adresse gmf.fr

5

Ressource collective Accueil > Mes Ressources > Ressource collective

Informations

Sélection de groupe applicatif

Nom recherché
SELF CAREVIE_002

Afficher 10 lignes

Type	Identifiant	Lecture seule	Gestionnaire	Gestionnaire désactivé
	RACP_SELF CAREVIE_002		OLIVER Anthony	Non

Recherche :

Sélectionner

Précédent 1 Suivant

Affichage des lignes 1 à 1 sur 1

«RACP_SELF CAREVIE_002 » indique que vous êtes dans le bon groupe applicatif.



Comment j'habilite un nouvel utilisateur à la lecture seule ?

Avec adresse gmf.fr

6

Gestion Group : RACP_SELF CAREVIE_002

Accueil > Liste groupes > Gestion Group : RACP_SELF CAREVIE_002

A savoir :

Chaque action d'ajout ou de retrait nécessite une durée de 10 à 30 minutes pour être effective sur le réseau.
Pour tout ajout/retrait d'utilisateurs par fichier, merci de respecter la limite de 20 utilisateurs par fichier.

Identifiant : ADS01\RACP_SELF CAREVIE_002

«ADS01\RACP_SELF CAREVIE_002 » indique que vous êtes dans le bon groupe applicatif.

Responsable actuel : OLIVER Anthony (A66668)

Description du groupe : LECTURE SEULE GMF

Nombre de membres : 181

Information : GPA - 413568

Gestion

Actions en attentes

Gestion des membres

Ajout d'utilisateurs

Retrait d'utilisateurs

Gestion de la validation

Avec validation préalable

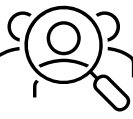
Sans validation préalable

Historique des actions

Actions

Historique

Nouveau responsable



Comment j'habilite un nouvel utilisateur à la lecture seule ?

Avec adresse gmf.fr

7

Ajouter des utilisateurs

Un par un Par fichiers

Désigner un utilisateur par son identifiant ou son nom ou son prénom

Vous pouvez changer le domaine

Identifiant ou nom ou prénom

Rechercher un utilisateur avec la loupe

Utilisateurs sélectionnés :

Identifiant	Domaine	Nom / prénom
-------------	---------	--------------

Enregistrer

Rechercher le collaborateur via son identifiant ou nom ou prénom.

8

Ajouter des utilisateurs

Un par un Par fichiers

Désigner un utilisateur par son identifiant ou son nom ou son prénom

Vous pouvez changer le domaine

Identifiant ou nom ou prénom

Rechercher un utilisateur avec la loupe

Utilisateurs sélectionnés :

	Identifiant	Domaine	Nom / prénom	
	S017421	MMA	Jerome	retirer de la sélection

Enregistrer



Comment j'habilite un nouvel utilisateur à la lecture seule ?

Sans adresse gmf.fr

Pour habiliter un **collaborateur sans adresse GMF** à la lecture seule **4 étapes** distinctes les unes des autres, sont nécessaires.

En tant que manager, je réalise :

- ❶ une demande pour **créer un compte GMF** au collaborateur,
 - ❷ une demande pour **obtenir les droits d'accès à l'application Odyssée**,
 - ❸ une demande pour **obtenir les droits d'accès à l'application Plan de travail**,
 - ❹ une demande **d'habilitation à la lecture seule**.
- ❺ A cette étape, le collaborateur a un compte GMF, peut accéder à Odyssée et Plan de travail et est habilité à la lecture seule. **Il accède pour la première fois à la lecture seule.**



Comment j'habilite un nouvel utilisateur à la lecture seule ?

Sans adresse gmf.fr -> ① Création d'un compte GMF

Je me rends sur le portail Covéa Habilitation https://habilitations.covea.fr/Mobilite/Arrivals/Questionnaire?type=collaborateur_covea_GMF et je renseigne le questionnaire de création de compte.

The screenshot displays the 'Questionnaire de création de compte - Création compte collaborateur Covéa GMF' page. The header includes the 'Covéa Habilitations' logo, a search bar, and the user 'MASQUELIER Marie-Valentine'. The left sidebar lists navigation options: Accueil, Mes délégations, Faire une demande applicative, Suivre les demandes, Mes actions à traiter, Gérer mes ressources, Documentations, and Référentiels. The main content area shows 'Question n° 1' with the question 'Quel est le nom de la société ?' and a dropdown menu labeled 'Faites un choix'. A green 'Continuer' button is visible below the question.

-> A l'issue de cette étape, le collaborateur récupère son numéro de badge/identifiant GMF.



Comment j'habilite un nouvel utilisateur à la lecture seule ?

Sans adresse gmf.fr -> ② Obtenir les droits d'accès à l'application Odyssée



L'étape 1 Création d'un compte GMF, doit être finalisée avant de commencer l'étape pour obtention des droits accès Odyssée, car le numéro de badge/identifiant GMF est nécessaire. Puis, je me rends sur le portail Covéa Habilitation <https://habilitations.covea.fr/Home/Index>.

habilitations.covea.fr/ActionSelection/DomainSelection/12

Affecter des Profils Habilitations Métier

Cette rubrique du catalogue vous permet de gérer les accès aux applications métiers de vos collaborateurs.

Ces accès se font sous plusieurs formes dont les deux principales sont

- Affectation d'un Profil Habilitation Métier (PHM ou PM) ou d'un emploi
 - Un PHM est un regroupement pertinent d'habilitations pour une activité.
 - Exemples
 - PM DRA CEC DP1
 - PHDMCEEA
 - ANALYSTE GOUV/ESG CF
- Affectation d'un droit ou d'un rôle de manière discrétionnaire
 - Un droit discrétionnaire (aussi appelé rôle discrétionnaire) est une habilitation donnée en dehors d'un profil métier à un collaborateur.
 - Ce droit est donné « sur mesure » pour répondre à un besoin métier spécifique (participation à un projet, mission temporaire, etc.)

Pour continuer, sélectionner le domaine du bénéficiaire pour lequel vous voulez affecter ou révoquer des habilitations métiers

Choix du domaine :

GMF

Valider

habilitations.covea.fr/ActionSelection/ActionsSelection/23

Affecter des habilitations métier dans le domaine GMF

Structure / Rôle / Emploi

Affecter une structure, un rôle ou un emploi

Ajouter/retirer des droits d'administration technique

Répondre à la DT

Demande discrétionnaire

Ajouter ou retirer à un utilisateur un droit discrétionnaire

Sélectionner l'encart vert intitulé « Demande discrétionnaire »

habilitations.covea.fr

Droits

MAINFRAME MMA - Accès

MAINFRAME MMA - BDVIE

MAINFRAME MMA - CT10

MAINFRAME MMA - CT10 - Affectation Section supplémentaire

MAINFRAME MMA - DASPROD

MAINFRAME MMA - GCT1 - Mutation individuelle des contrats

MAINFRAME MMA - GSIE

MAINFRAME MMA - SI Rémunération - Agents

MAINFRAME MMA - SI Rémunération - Conseillers MMA CAP

MAINFRAME MMA - SI Rémunération - Courtiers MMA EP

MAINFRAME MMA - SYTREMMA - Transactions RESERVEES Trésorerie

MAINFRAME MMA - SYTREMMA - Valider les ordres de paiement (CT11)

MAINFRAME MMA - TSO

MEMCM (PMAD) - Accès

ODYSSEE - Accès

ORCA - Accès

Sélectionner le rôle

Pas de description

Bénéficiaire(s)

Veuillez sélectionner un droit discrétionnaire

Dans le menu déroulant, sélectionner « Odyssée-Accès »



Comment j'habilite un nouvel utilisateur à la lecture seule ?

Sans adresse gmf.fr -> ③ Obtenir les droits d'accès à l'application Plan de travail

Je réalise une demande pour **obtenir les droits d'accès à l'application Plan de travail**. Je me rends sur le portail Covéa Habilitation <https://habilitations.covea.fr/Home/Index>.

habilitations.covea.fr/ActionSelection/DomainSelection/12

Affecter des Profils Habilitations Métier

Cette rubrique du catalogue vous permet de gérer les accès aux applications métiers de vos collaborateurs.

Ces accès se font sous plusieurs formes dont les deux principales sont :

- Affectation d'un Profil Habilitation Métier (PHM ou PM) ou d'un emploi
 - Un PHM est un regroupement pertinent d'habilitations pour une activité.
 - Exemples
 - PM DRA CEC DP1
 - PHDMCEEA
 - ANALYSTE GOUV/ESG CF
- Affectation d'un droit ou d'un rôle de manière discrétionnaire
 - Un droit discrétionnaire (aussi appelé rôle discrétionnaire) est une habilitation donnée en dehors d'un profil métier à un collaborateur.
 - Ce droit est donné « sur mesure » pour répondre à un besoin métier spécifique (participation à un projet, mission temporaire, etc.)

Pour continuer, sélectionner le domaine du bénéficiaire pour lequel vous voulez affecter ou révoquer des habilitations métiers

Choix du domaine :

GMF - GMF

Valider

habilitations.covea.fr/ActionSelection/ActionsSelection/23

Affecter des habilitations métier dans le domaine GMF

Structure / Rôle / Emploi

Affecter une structure, un rôle ou un emploi

Ajouter/retirer des droits d'administration technique

Révisé à la DTI

Demande discrétionnaire

Ajouter ou retirer à un utilisateur un droit discrétionnaire

Sélectionner l'encart vert intitulé « Demande discrétionnaire »

Date souhaitée de mise en place

Commentaire

Fichier - Éditer - Voir - Format - Outils

Police - Taille de pol... - Formats - B / U - A -

Dans le champ libre, préciser le type d'accès « Consultation » au plan de travail, en dupliquant le profil du badge/identifiant A74520

Droits discrétionnaires

Consulter les informations

Détail de la demande

Droit discrétionnaire

Plan de travail - Accès

MAINFRAHSE MMA - DYTREMMA - Transactions RESERVES Trésorerie

MAINFRAHSE MMA - DYTREMMA - Valider les ordres de paiement (CT11)

MAINFRAHSE MMA - TSD

MEMCM (PHAD) - Accès

NEOS / BALNEOS - Accès

ODYSSEE - Accès

ORCA - Accès

P9 COVEA FLEET - Accès

P9 COVEA RISKS - Accès

P9 ECOLE - Accès

P9 SOCIETE - Accès

PARANAGE - Accès

PAULSSEY - Accès

PGSDAS COURRIER - Accès

PGSDAS LOGO - Accès

PLANDETRAVAIL - Accès

PLANDETRAVAIL - Accès

PLANDETRAVAIL - Accès

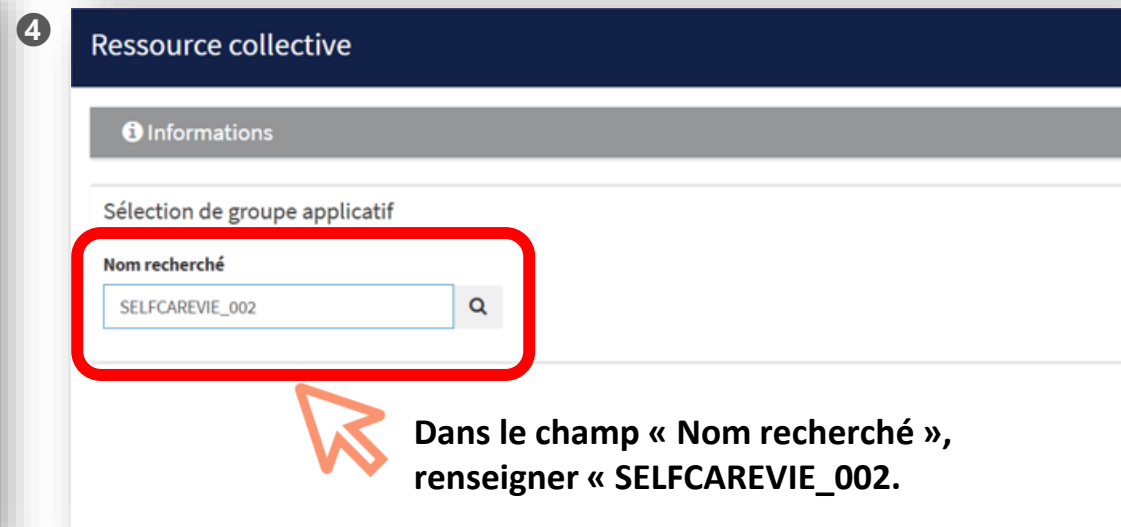
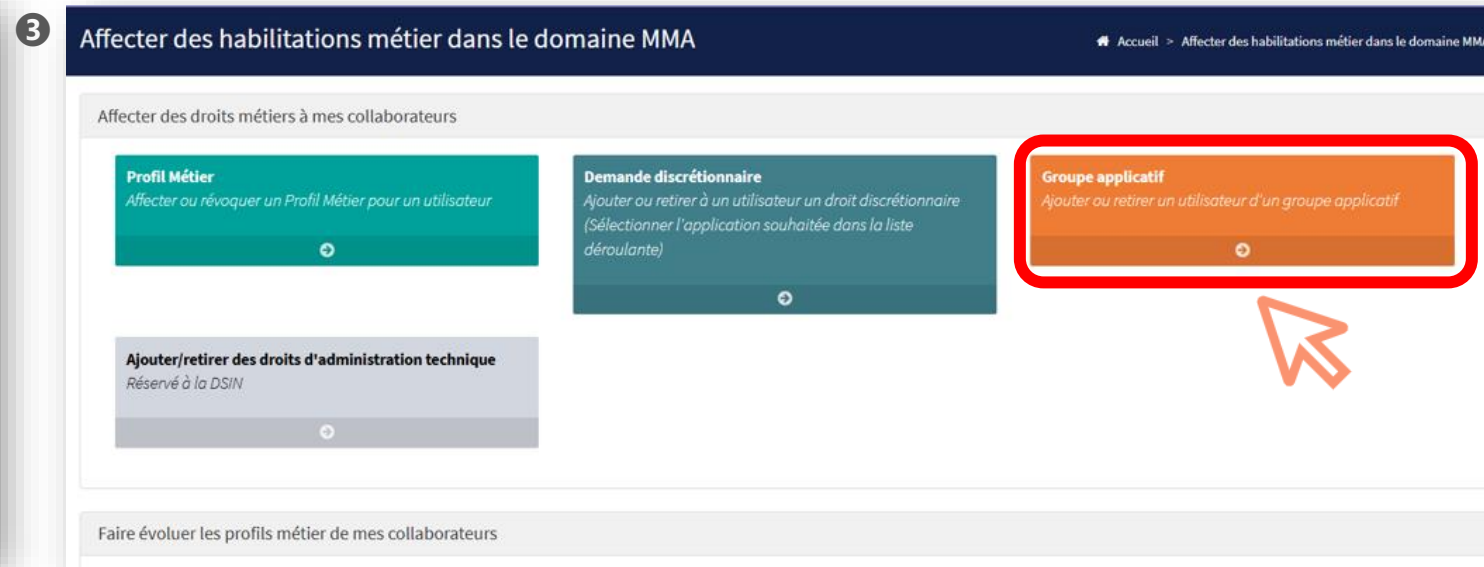
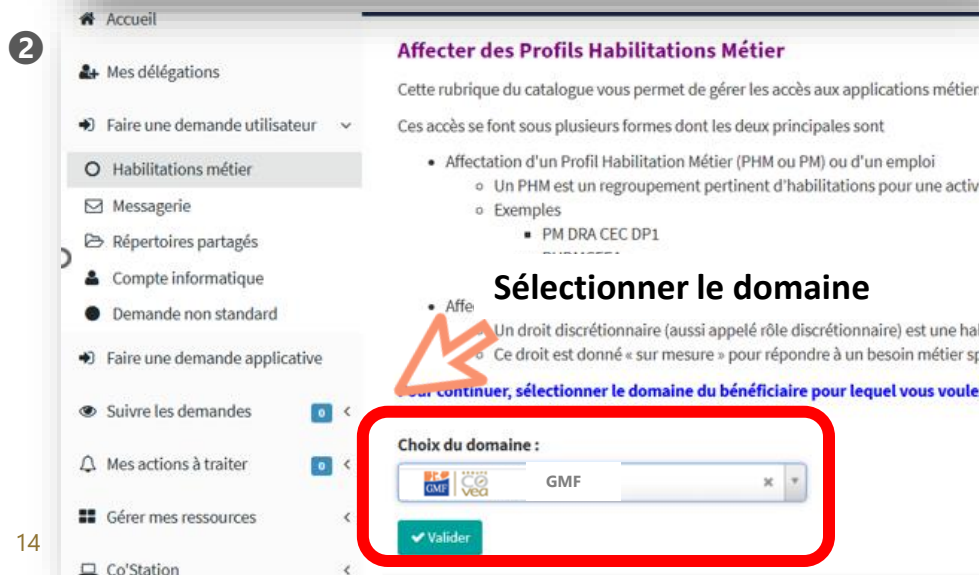
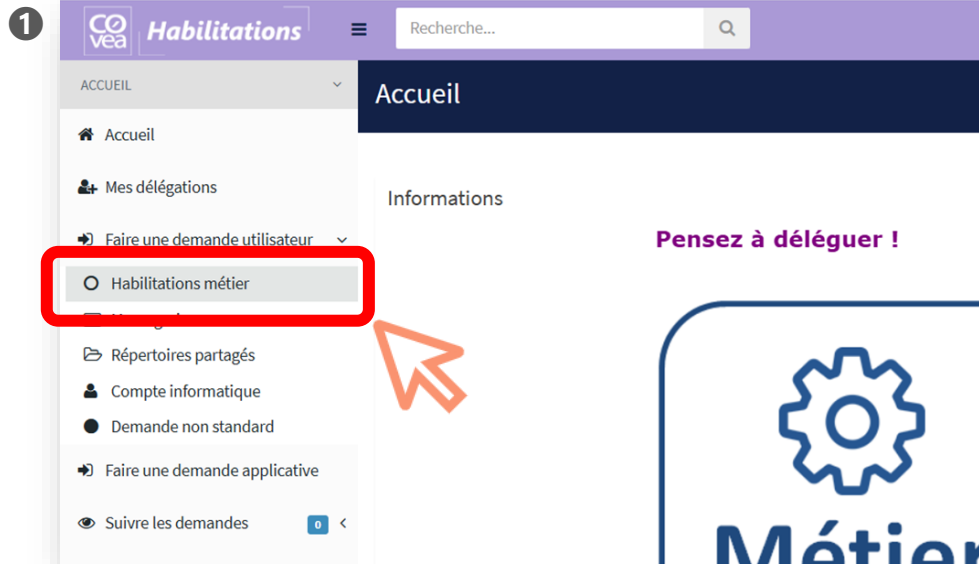
Plan



Comment j'habilite un nouvel utilisateur à la lecture seule ?

Sans adresse gmf.fr ④ Demande habilitation lecture seule

En tant que manager, je me rends sur le portail Covéa Habilitation :
<https://habilitations.covea.fr/Home/Index>



Pré-requis !
Avant toute nouvelle habilitation, s'assurer que le collaborateur a accès à Odyssée + Plan de travail



Comment j'habilite un nouvel utilisateur à la lecture seule ?

Sans adresse gmf.fr ④ Demande habilitation lecture seule

5

Ressource collective Accueil > Mes Ressources > Ressource collective

Informations

Sélection de groupe applicatif

Nom recherché
SELF CAREVIE_002

Afficher 10 lignes

Type	Identifiant	Lecture seule	Gestionnaire	Gestionnaire désactivé
	RACP_SELF CAREVIE_002		OLIVER Anthony	Non

Recherche :

Sélectionner

Précédent 1 Suivant

Affichage des lignes 1 à 1 sur 1

«RACP_SELF CAREVIE_002 » indique que vous êtes dans le bon groupe applicatif.



Comment j'habilite un nouvel utilisateur à la lecture seule ?

Sans adresse gmf.fr ④ Demande habilitation lecture seule

6

Gestion Group : RACP_SELF CAREVIE_002

Accueil > Liste groupes > Gestion Group : RACP_SELF CAREVIE_002

À savoir :

Chaque action d'ajout ou de retrait nécessite une durée de 10 à 30 minutes pour être effective sur le réseau.
Pour tout ajout/retrait d'utilisateurs par fichier, merci de respecter la limite de 20 utilisateurs par fichier.

Identifiant : ADS01\RACP_SELF CAREVIE_002

«ADS01\RACP_SELF CAREVIE_002 » indique que vous êtes dans le bon groupe applicatif.

Responsable actuel : OLIVER Anthony (A66668)

Description du groupe : LECTURE SEULE GMF

Nombre de membres : 181

Information : GPA - 413568

Gestion

Actions en attentes

Gestion des membres

Ajout d'utilisateurs

Retrait d'utilisateurs

Gestion de la validation

Avec validation préalable

Sans validation préalable

Historique des actions

Actions

Historique

Nouveau responsable



Comment j'habilite un nouvel utilisateur à la lecture seule ?

Sans adresse gmf.fr ④ Demande habilitation lecture seule

7

Ajouter des utilisateurs

Un par un Par fichiers

Désigner un utilisateur par son identifiant ou son nom ou son prénom

Vous pouvez changer le domaine

Identifiant ou nom ou prénom

Rechercher un utilisateur avec la loupe

Utilisateurs sélectionnés :

Identifiant	Domaine	Nom / prénom
-------------	---------	--------------

Enregistrer

Rechercher le collaborateur via son identifiant ou nom ou prénom.

8

Ajouter des utilisateurs

Un par un Par fichiers

Désigner un utilisateur par son identifiant ou son nom ou son prénom

Vous pouvez changer le domaine

Identifiant ou nom ou prénom

Rechercher un utilisateur avec la loupe

Utilisateurs sélectionnés :

	Identifiant	Domaine	Nom / prénom	
	S017421	MMA	Jerome	✕ retirer de la sélection

Enregistrer



Comment j'habilite un nouvel utilisateur à la lecture seule ?

Sans adresse gmf.fr -> **5** le collaborateur accède pour la première fois à la lecture seule

Le collaborateur ouvre la Workplace. L'icône Odyssée est présente. Si ce n'est pas le cas, le collaborateur clique sur « Ajouter favoris », puis renseigne « Odyssée » dans le champ de saisie et enfin clique sur l'icône Odyssée.

Mes applications favorites



Mes actualités

Afficher tout



Mon fil infos

Afficher tout

Vie Pratique

Destruction des documents papier RGPD :
procédure à suivre

Infos et démarches RH

NAO salaires 2025 : les dispositions retenues



Comment j'habilite un nouvel utilisateur à la lecture seule ?

Sans adresse gmf.fr -> 5 le collaborateur accède pour la première fois à la lecture seule

Une nouvelle fenêtre s'ouvre. Le collaborateur clique sur « Fermer la session », afin de se déloguer de son badge/identifiant MMA.

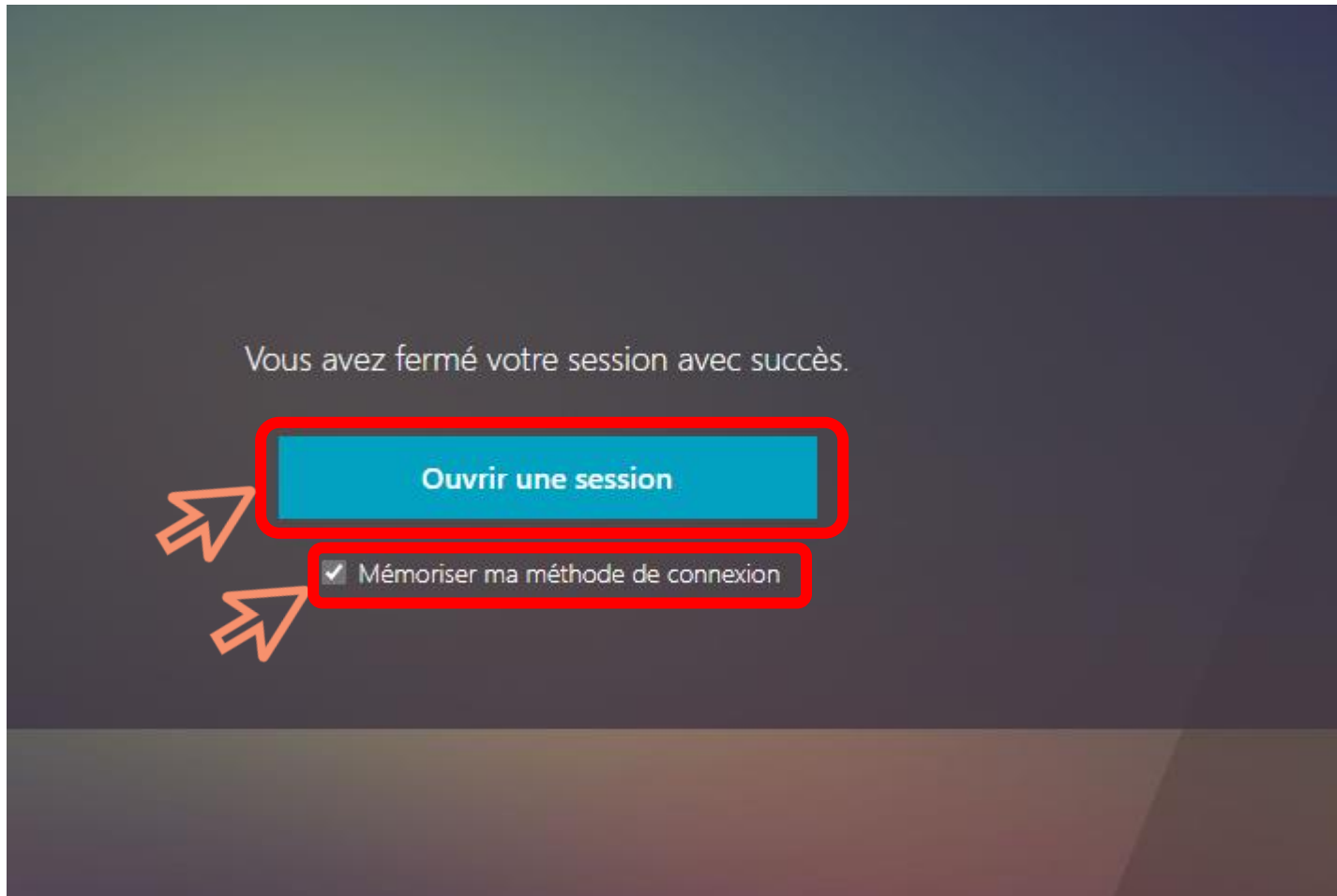




Comment j'habilite un nouvel utilisateur à la lecture seule ?

Sans adresse gmf.fr -> ⑤ le collaborateur accède pour la première fois à la lecture seule

La session s'est fermée avec succès. Le collaborateur coche « **Mémoriser ma méthode de connexion** », afin de ne plus passer par cette étape pour les prochaines connexions. Puis il clique sur « **Ouvrir une session** ».





Comment j'habilite un nouvel utilisateur à la lecture seule ?

Sans adresse gmf.fr -> **5** le collaborateur accède pour la première fois à la lecture seule

Le collaborateur renseigne le **domaine GMF=ADS01** et son **badge/identifiant GMF = A7....**, puis son mot de passe habituel.

Nom d'utilisateur : ADS01\A74520

Mot de passe :

Ouvrir une session

[Utiliser une autre option d'ouverture de session](#)



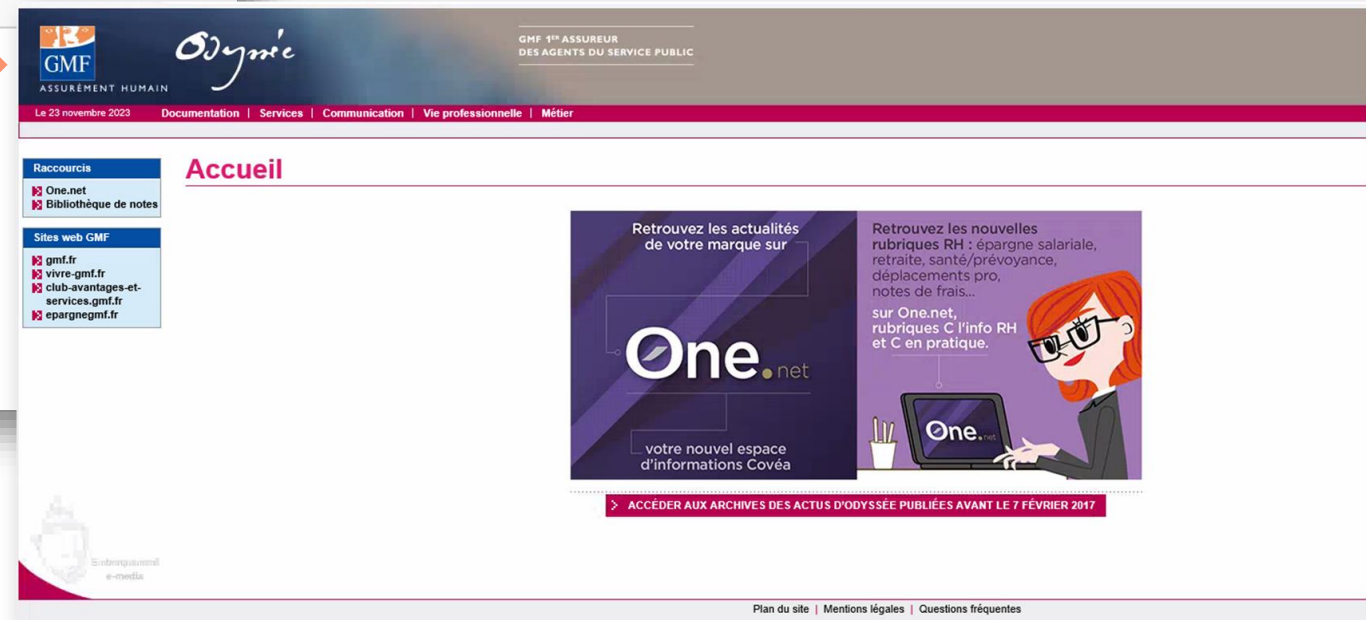
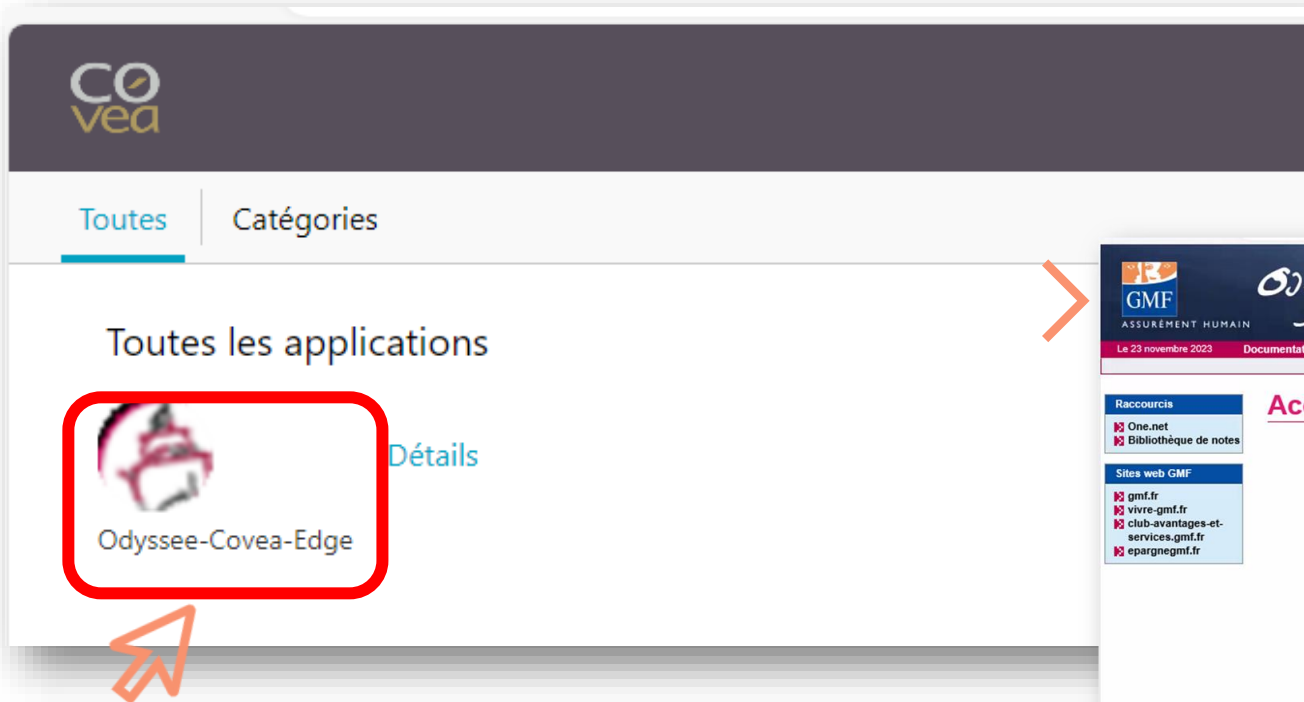
Comment j'habilite un nouvel utilisateur à la lecture seule ?

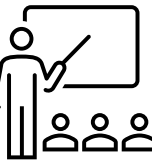
Sans adresse gmf.fr -> **5** le collaborateur accède pour la première fois à la lecture seule

Pour accéder à Odysée, le collaborateur clique sur « **Odysée-Covéa-Edge** ». Puis, il suit les étapes décrites dans les slides 24 à 28 de ce ModOp, pour accéder à Plan de travail jusqu'à la lecture seule.



Pour ses prochaines connexions à Odysée à partir de l'icône «Odysée » sur la workplace, le collaborateur arrivera directement à l'écran ci-dessous et sélectionnera « **Odysée-Covéa-Edge** ».

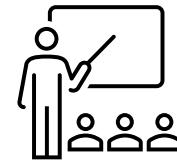




Ce qu'il faut savoir sur la lecture seule !



Ce qu'il faut savoir sur la lecture seule !



Grâce à la lecture seule, je peux :

- **accéder à l'espace personnel** de mon client,
- **consulter en temps réel** les mêmes informations que mon client, pour ses contrats épargne multisupport (assurance vie + PER),
- **initialiser des actes de gestion** et ainsi **m'approprier les parcours** pour **mieux accompagner mon client** dans la réalisation des actes qu'il souhaite effectuer.
- **m'approprier les nouvelles fonctionnalités** lors des mises en production

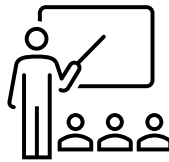


Avec la lecture seule, je ne peux pas :

- **valider des actes de gestion** sur le contrat de mon client -> ils sont bloqués par une pop-in.
- accéder aux **documents personnels des clients (CI, ...)** -> ils sont bloqués par une pop-in.
- Accéder aux **contrats et documents personnels des collaborateurs**.
- Accéder à **certaines fonctions concernées par la restriction** de la lecture seule cf. slide 34 et 35.



Périmètre lecture seule selfcare vie



	Fonctions accessibles	Fonctions bloquées
La consultation du contrat	- Liste des opérations, - Détail du contrat et moyens de paiement (Mandats signés) - Liste des supports avec montants (liens vers les documents),	- Accès aux documents - Page Actualités Vie : articles, podcast, vidéos, infographies et simulateurs
Les parcours Versement Unique, Versement Automatique, Arbitrage, Rachat-partiel, Rachat total	- Contrôle d'éligibilité avec le motif - Ajout de support, - DDC, - Récapitulatif	- Signature ou Validation - Editions
Le parcours Ajout de compte bancaire	Contrôle d'éligibilité avec le motif	Signature



La lecture seule **n'est pas disponible pour les contrats monosupport et les contrats prévoyance.**



Comment accéder à la lecture seule ?

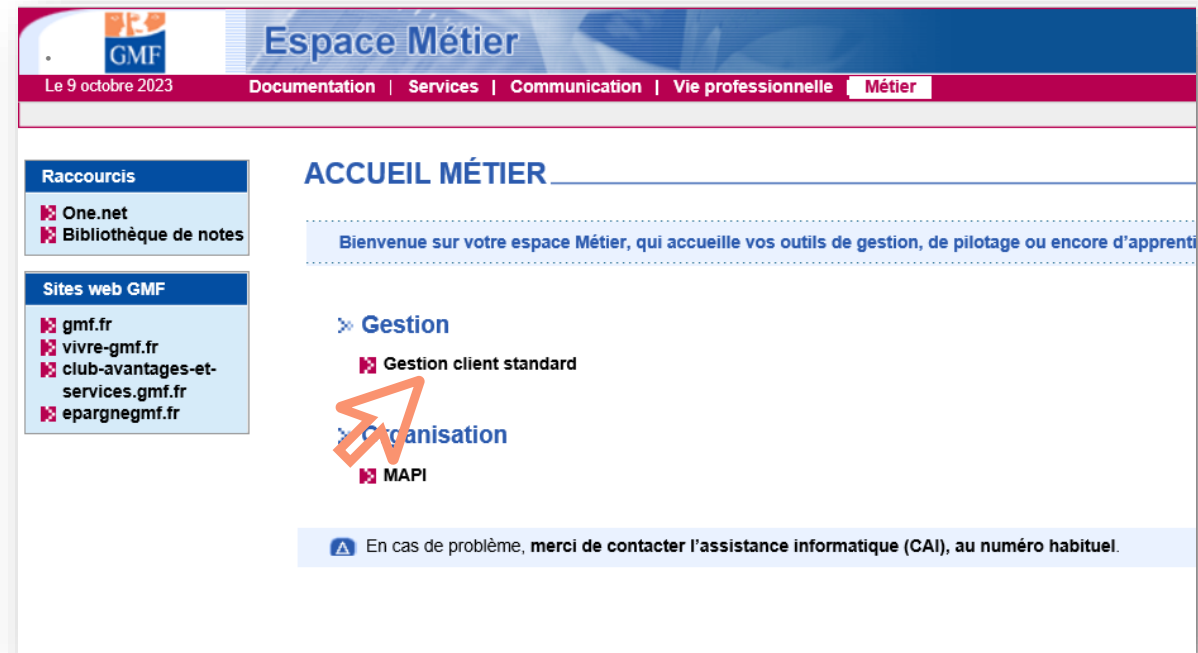
Comment accéder à la lecture seule ?



1. J'ouvre l'application **Odyssée**. Je clique sur l'onglet **Métier**.

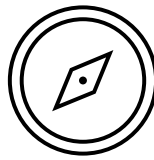


2. Je clique sur **Gestion client standard** afin d'ouvrir l'outil **Plan de travail**. Cet outil est utilisé chez GMF pour la consultation et la gestion des contrats d'assurance.





Comment accéder à la lecture seule ?



3. Je renseigne mon **identifiant** et mon **mot de passe**.

Espace Métier
Lundi 9 octobre 2023

Authentification

Les champs précédés d'un * sont obligatoires.
Pour vous connecter, veuillez saisir votre identifiant et votre mot de passe.

Identifiant* :

Mot de passe* :

Abandonner

Valider



4. Dans le menu déroulant, je sélectionne **Offre-Standard Wildfly** et je clique sur **Continuer**.

Profil >> HOMOLOGATION
Mardi 14 novembre 2023 - François RABET

Déconnecter

Bienvenue sur la page de choix de profil

Vous pouvez choisir le profil de votre choix :

Offre-Standard Wildfly

Continuer

SAM

Direction du réseau Wildfly

Pôle production assurance Wildfly

TéléAssurances Wildfly

Offre-Standard Wildfly

AIS SD Wildfly

Plan de travail agence 2.0

Dossier client ECLA

AIS BDC

INDEM

sample

pilote AIS SD

Structure

5. Je clique sur **Recherche un client**

Plan de Travail
Jeudi 24 août 2023 - Jonathan MERCEUS

Plan de Travail

Déconnecter

Outils

Cadre de travail

Jonathan MERCEUS
VTEL en activité à Direction Centrale DIRECTION ASSURANCE VIE

Modifier

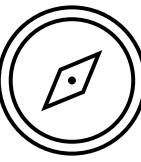
Liste des dossiers

Aucun dossier ouvert

Ouvrir un dossier libre

Rechercher un client





Comment accéder à la lecture seule ?

6. Je **renseigne un** type de référence par recherche puis je clique sur **Rechercher**.

Dossier Client Plan de Travail Déconnecter

Recherche Client Fermer le dossier

Critères de recherche avancée

La recherche peut être effectuée soit par référence, soit par homonymie. Au moins un des champs précédés par * est obligatoire.
Le nom doit comporter au minimum 4 caractères si vous utilisez un « ? ».

☒ **Référence**

veuillez ne saisir qu'un type de référence par recherche.

Client (clé référence*) Immatriculation*
Contrat (référence* clé) N° de série*
Téléphone* Déclaration sinistre* ☐
Email*

☐ **Homonymie**

Nom * Code postal
Prénom Date de naissance / mm / aaa

☐ Inclure les personnes de l'environnement dans la recherche

[Aller à la recherche simple](#) | [Rechercher](#)

En cliquant sur **Aller à la recherche simple**, j'accède à une fenêtre où je peux simplement renseigner le nom de mon client. Puis je clique sur **Rechercher**.

Dossier Client >> HOMOLOGATION Plan de Travail Déconnecter

Vendredi 17 novembre 2023 - François RABET

Recherche Client Fermer le dossier

Critères de recherche

Les champs précédés d'un * sont obligatoires.
Le nom doit comporter au minimum 4 caractères si vous utilisez un « ? ».

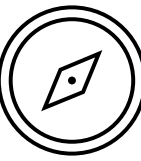
☒ **Homonymie**

Nom * Code postal
Date de naissance / mm / aaa

☐ Inclure les personnes de l'environnement dans la recherche

[Aller à la recherche avancée](#) | [Rechercher](#)

Comment accéder à la lecture seule ?



7. Je **clique** sur l'onglet **Contrat**.

8. Je **coche** le **contrat** à sélectionner pour la lecture seule, puis je clique sur **Accéder au détail**.

Dossier Client >> HOMOLOGATION
Mardi 10 octobre 2023 - Testccuun GMFVIE

M Arie DUPONT client(e) depuis moins d'un an

Synthèse Client Recherche Client Demandes e-doc Résil

Contrat

Signalétique
M Arie DUPONT
37 ans, célibataire, sans enfant à charge
Né(e) DUPONT à : PARIS
Prénom 2 : A collecter
Prénom 3 : A collecter
Le : 27 avril 1986
C000F360214
1ère Adh. : 01 juin 2023

Coordonnées
8 ALLEE GEORGE SAND
77420 CHAMPS SUR MARNE
Domicile : 01 99 99 99 79
Prof. :
Mobile :
E-mail : thiery@gmf.fr
Inscrit à l'Espace GMF
Proposez le zéro papier

Agrément et affiliation
GMF Enfant non à charge de sociétaire
Actif
Enfant de sociétaire non fiscalement à charge
Employeur :
Apporteur :
Accord Groupe :
Partenariat Unéo :

Environnement Famille

	Lien	Titre	Prénom	Nom	Age	Agrément	Situation	N° Client
☐ Parent	M	Morgan	Dupont	75 ans	Direct	Marié(e)	H0004980610	
☐ Parent	MME	Jiang	Maur	71 ans	Cjt-cb-pcs	Marié(e)	W0006315036	
☐ Autre Familial	M	Axel	Dupont	53 ans		Divorcé(e)		

Contrats détenus

Client
1 Auto / Moto : Xxx 200
0 Habitation :
0 Autre :
1 Epargne / Placement : 8 820,94
0 Prévoyance : 0,00

Conjoint-Concubin-Partenaire

Avant-ventes en cours

Client
2 Auto(s) / Moto(s)
2 Habitations
0 Autre
0 Epargne / Placement
2 Prévoyances

Pour action
1 agenda(s)
1 agenda(s)
1 agenda(s)

Pour vérification
1 Document(s) à signer
Signalétique du client à vérifier et adresse à corriger

Dossier Client >> HOMOLOGATION
Mardi 10 octobre 2023 - Testccuun GMFVIE

M Arie DUPONT client(e) depuis moins d'un an

Synthèse Client Recherche Client Demandes e-doc Résil

Contrat

Détention Tout contrat

	Produit	Risque	Echéance
☒	Multéo		09/10/2023

Résumé
Contrat Multéo n°0023639509 D , à effet du 22 septembre 2023

Données générales
Situation du : 22 septembre 2023
Etat : En vigueur
Payé par :
Risque(s)
Coût d'entrée : Oui
Valeur acquise : 8 820,94 ?
Montant de l'avance à régler : 0,00 ?

Accéder au détail



Quelles sont les actions réalisables avec la lecture seule ?



La consultation du contrat de mon client

- Je peux consulter les montants de l'épargne de mon client, les plus/moins values estimées, le prochain versement automatique.
- Je peux suivre l'épargne de mon client, accéder à la synthèse des opérations réalisées, aux informations et aux documents de gestion de contrat.
- Je ne peux pas accéder à la page Actualités Vie : contenus articles, vidéos, podcast, infographie, simulateurs.

votre espace personnel GMF

Vos contrats Vos cotisations Vos documents et attestations Sinistres Devis & souscription Vos avantages GMF

Espace personnel > Votre contrat Epargneo

Votre contrat Epargneo assurance vie

Votre contrat n°1234567

 Montant de votre épargne Au 06/05/2020 987,75 €	Moins-values estimées Au 06/05/2020 - 200,00 €	Prochain versement automatique Le 01/10/2030 + 1 100,00 €
---	--	---

Réaliser une opération

 VERSEMENTS RÉALISER UN VERSEMENT	 ARBITRAGE RÉALISER UN ARBITRAGE	 RACHATS RÉALISER UN RACHAT	 AVANCE DEMANDER UNE AVANCE
--	---	--	--

SUIVI DE VOTRE ÉPARGNE VOS OPÉRATIONS GESTION DE VOTRE CONTRAT VOS DOCUMENTS

 Vous souhaitez connaître les avantages de vos contrats et mieux comprendre votre contrat d'assurance Vie ? Venez découvrir nos actualités. **DÉCOUVRIR**



La consultation du contrat de mon client

J'accède au suivi de l'épargne de mon client :

- la répartition du contrat,
- Le détail par support (fonds euros et UC), montant, part etc.
- le tableau récapitulatif tous les fonds.

SUIVI DE VOTRE ÉPARGNE VOS OPÉRATIONS GESTION DE VOTRE CONTRAT VOS DOCUMENTS

DÉCOUVRIR Vous souhaitez connaître les avantages de vos contrats et mieux comprendre votre contrat d'assurance Vie ? Venez découvrir nos actualités.

Détail de votre épargne

RÉPARTITION DE VOTRE ÉPARGNE

56,00 % 44,00 %
Euros (€) Unités de compte (UC)

Les montants investis sur les supports en unités de compte ne sont pas garantis mais sujets à des fluctuations à la hausse ou à la baisse dépendant en particulier de l'évolution des marchés financiers. Cet investissement peut entraîner un risque de perte en capital supporté par l'adhérent.

DÉTAIL PAR SUPPORT

← 10,00 % →

€ - Support Pack
Date de la valeur 03/11/2021

MONTANT	454,80 €
PART	10,00 %

Le pack est une combinaison de supports qui associe un support en euros avec des supports en unités de compte.

Vous pouvez consulter le détail des supports en unités de compte dans le tableau récapitulatif ci-dessous.

TABLEAU RÉCAPITULATIF

	Nombre d'Unités de Compte	Part du support	Valeur de l'Unité de Compte	Date de la valeur
€ - Support Pack		10,00 %		03/11/2021
UC - Support Pack		30,00 %		03/11/2021
Mirova Europe Environmental Equity Fund R/A	72,2832	52,00 %	16,06 €	31/03/2020
SUPPORT EURO		8,00 %		06/05/2020

11/09/2025

> Découvrez les documents réglementaires des contrats GMF Vie et le guide de présentation des supports d'investissement.



La consultation du contrat de mon client



J'accède à la synthèse des opérations réalisées sur le contrat :

- les opérations à venir,
- les opérations passées (5 opérations maximum).

SUIVI DE VOTRE ÉPARGNE

VOS OPÉRATIONS

GESTION DE VOTRE CONTRAT

VOS DOCUMENTS

Synthèse de vos opérations réalisées

Montant de votre épargne
Au 06/05/2020
987,75 €

Total des versements réalisés
Au 06/05/2020
130 000,00 €

Total des rachats réalisés
Au 06/05/2020
50 000,00 €

OPÉRATIONS À VENIR

Type d'opération	Date de l'opération	Montant
Versement programmé	01/10/2030	1 100,00 €

OPÉRATIONS PASSÉES

Type d'opération	Date de l'opération	Montant
Rachat partiel	01/10/2020	15 847,00 €
Versement programmé	31/10/2020	1 000,00 €
Versement programmé	30/11/2020	1 000,00 €
Versement programmé	31/12/2020	1 000,00 €
Versement programmé	31/01/2021	1 000,00 €





La consultation du contrat de mon client



J'accède aux informations clés du contrat de mon client



SUIVI DE VOTRE ÉPARGNE

VOS OPÉRATIONS

GESTION DE VOTRE CONTRAT

VOS DOCUMENTS

Informations clés de votre contrat

Date d'effet

01/01/2020

Date d'effet fiscal

01/01/2011

Ancienneté

11 Mois

Vos coordonnées bancaires

Ajoutez un nouveau compte bancaire ou consultez les coordonnées bancaires enregistrées pour vos opérations sur la page de votre profil.

Ajouter un compte bancaire

Consulter mes coordonnées bancaires

Votre clause bénéficiaire

Quand votre situation change, pensez à mettre à jour la clause bénéficiaire de votre contrat.

Demande de modification

Demande d'attestation

Tous vos services

Assistance Succession

Profitez gratuitement de renseignements juridiques et fiscaux.

Découvrir

Diagnostic patrimonial

Placements, optimisation fiscale, transmission, retraite : faites le point.

Faire un diagnostic

Club Avantages et Services

Retraites et succession : profitez de nos offres et services.

Découvrir

Je peux initialiser un ajout de compte bancaire.
Je ne peux pas consulter les coordonnées bancaires de mon client.



Je ne peux initialiser ni une demande de modification de clause bénéficiaire, ni une demande d'attestation de clause bénéficiaire.



J'accède aux services proposés à mon client

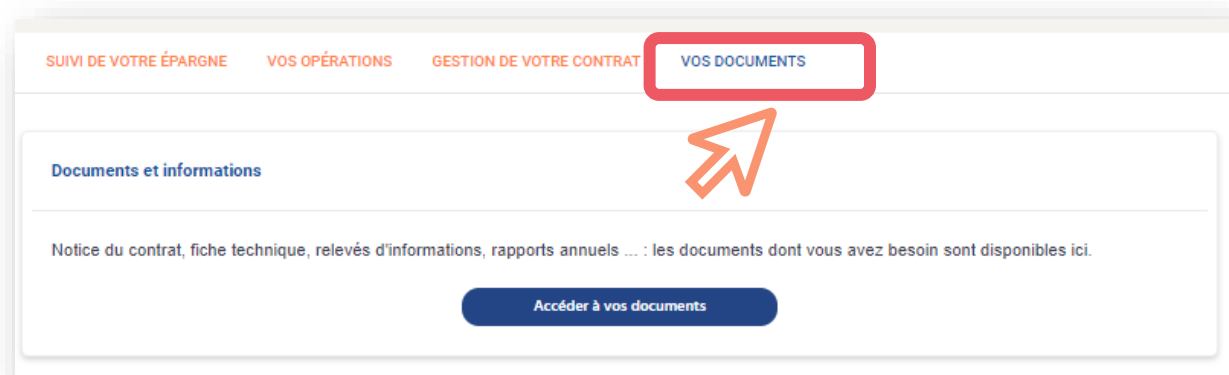




La consultation du contrat de mon client



Je ne peux pas accéder aux documents relatifs au contrat de mon client.





L'initialisation des actes de gestion

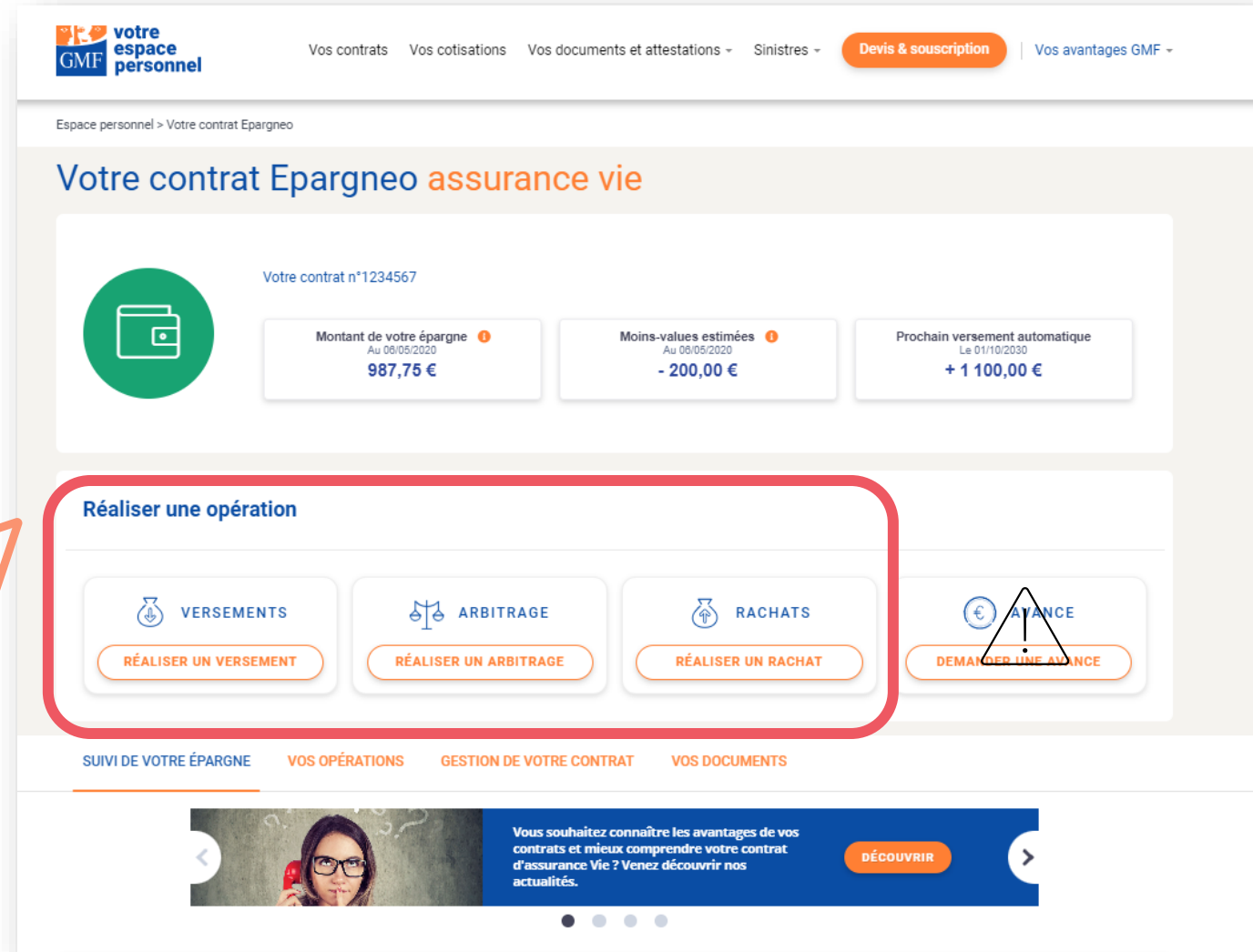
Je peux, **en temps réel** et à partir du contrat de mon client :

- **initialiser** les actes de gestion :
 - versement ponctuel / programmé,
 - arbitrage ponctuel,
 - rachats partiels / totaux.

Je ne peux pas valider un acte de gestion sur le contrat de mon client.



 Je ne peux pas initialiser une demande d'avance



GMF votre espace personnel

Vos contrats Vos cotisations Vos documents et attestations Sinistres Devis & souscription Vos avantages GMF

Espace personnel > Votre contrat Epargneo

Votre contrat Epargneo assurance vie

Votre contrat n°1234567

	Montant de votre épargne Au 06/05/2020 987,75 €	Moins-values estimées Au 06/05/2020 - 200,00 €	Prochain versement automatique Le 01/10/2030 + 1 100,00 €
---	---	--	---

Réaliser une opération

 VERSEMENTS RÉALISER UN VERSEMENT	 ARBITRAGE RÉALISER UN ARBITRAGE	 RACHATS RÉALISER UN RACHAT	 AVANCE DEMANDER UNE AVANCE
---	--	---	---

SUIVI DE VOTRE ÉPARGNE VOS OPÉRATIONS GESTION DE VOTRE CONTRAT VOS DOCUMENTS

 Vous souhaitez connaître les avantages de vos contrats et mieux comprendre votre contrat d'assurance Vie ? Venez découvrir nos actualités. **DÉCOUVRIR**



Exemple : le parcours de versement ponctuel

1 ère étape du parcours de versement ponctuel

Votre contrat Epargneo assurance vie

Votre contrat n°34567891

Montant de votre épargne
Au 06/05/2020
987,75 €

Moins-values estimées
Au 06/05/2020
- 200,00 €

Prochain versement automatique
Le 01/10/2030
+ 1 100,00 €

RÉALISER UN VERSEMENT

VERSEMENT PONCTUEL

Profitez d'une occasion pour réaliser ponctuellement un versement sur vos supports détenus ou sur de nouveaux supports.

EFFECTUER UN VERSEMENT PONCTUEL

VERSEMENT RÉGULIER

Epargnez sans y penser, avec la mise en place d'un versement régulier !

PROGRAMMER UN VERSEMENT RÉGULIER

Etapes intermédiaires

- Quel montant souhaitez-vous verser ?
- Quelle est l'origine des fonds ?
- Comment souhaitez-vous répartir votre versement ?
- Offres en cours ! Sélectionnez votre offre.
- Avec quel moyen de paiement souhaitez-vous effectuer ce versement ?

Dernière étape du parcours

ACCUEIL > VOS CONTRATS > Epargneo

1. VOTRE VERSEMENT PONCTUEL 2. SYNTHÈSE VERSEMENT 3. CONFIRMATION

En validant, votre demande de versement sera définitive et traitée selon les indications choisies.

Action non autorisée

Vous ne pouvez pas accéder à cette page

Retour

Informations

Origine des fonds	Revenus
Mode de paiement	Prélèvement
FALOMI	FR76 **** *073 5*
Date de prélèvement	14 avril 2021

Supports en euros (€)	Supports en Unités de Compte (UC)
SUPPORT REGULIER	COVEA PROFIL DYNAMIQUE C
50.00 %	50.00 %

Modifier Signer

Au clic sur le bouton « Signer » pour valider le versement ponctuel, la pop-in « **Action non autorisée** » s'affiche afin **de ne pas enregistrer un acte** sur le contrat du client.

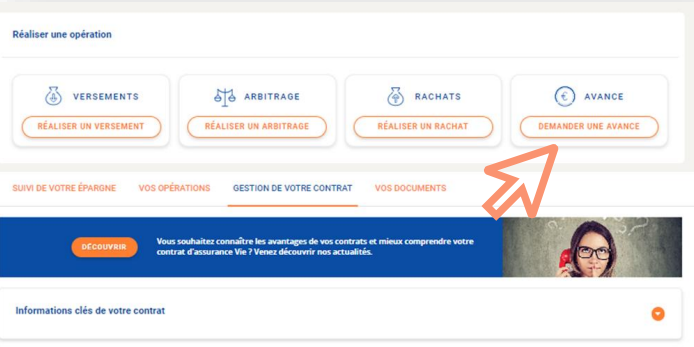


Les restrictions de la lecture seule GMF

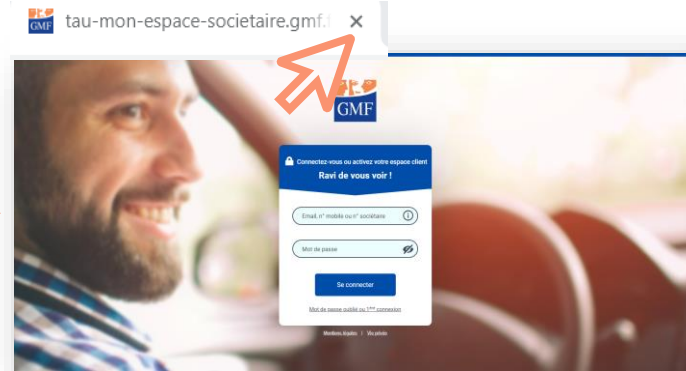


Actuellement, si je clique sur un lien renvoyant vers l'espace sociétaire, je suis redirigée vers la page d'authentification et je quitte la lecture seule.

Ex : demande d'avance



Je clique sur demande d'avance

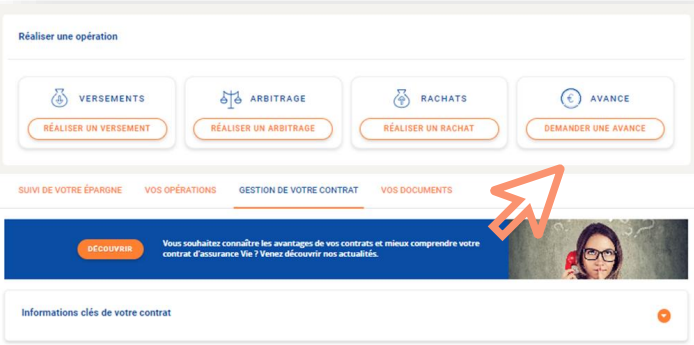


Je bascule sur la mire de connexion de l'espace sociétaire. J'ai quitté la lecture seule. Je ferme la fenêtre en cliquant sur la croix.

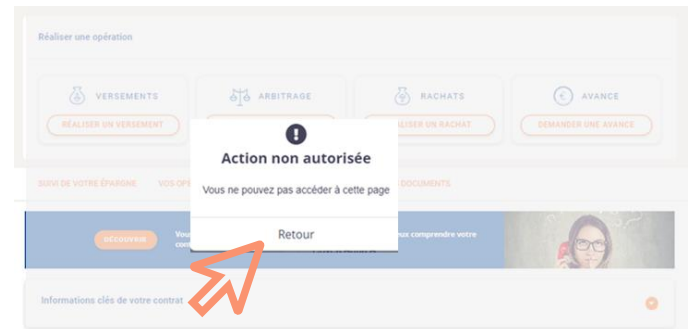


Pour retourner en mode lecture seule, je retourne sur la page Odyssee. Je clique sur « Consultation Espace personnel vie ».

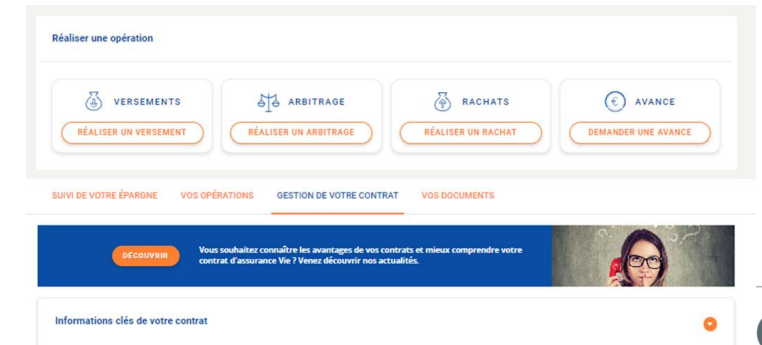
Une évolution est prévue pour afficher la pop-in « Action non autorisée » afin de rester en mode Lecture seule.



Je clique sur demande d'avance



Une pop-in s'affiche. Je clique sur « Retour »



Je reste en lecture seule.

11/09/2025



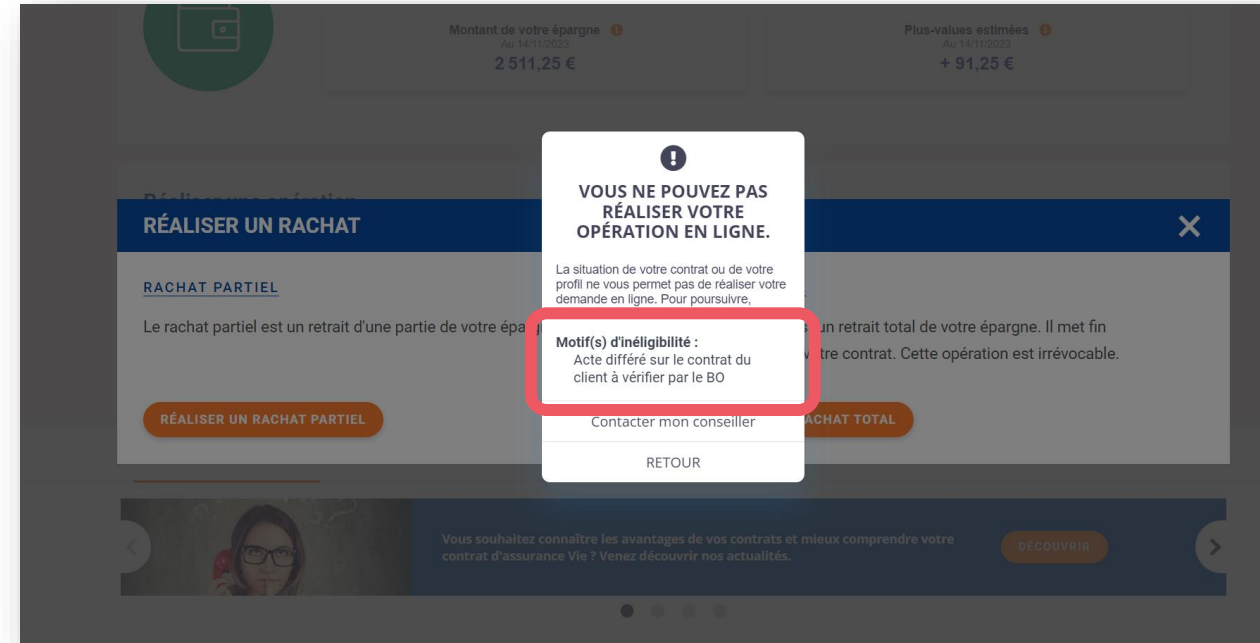
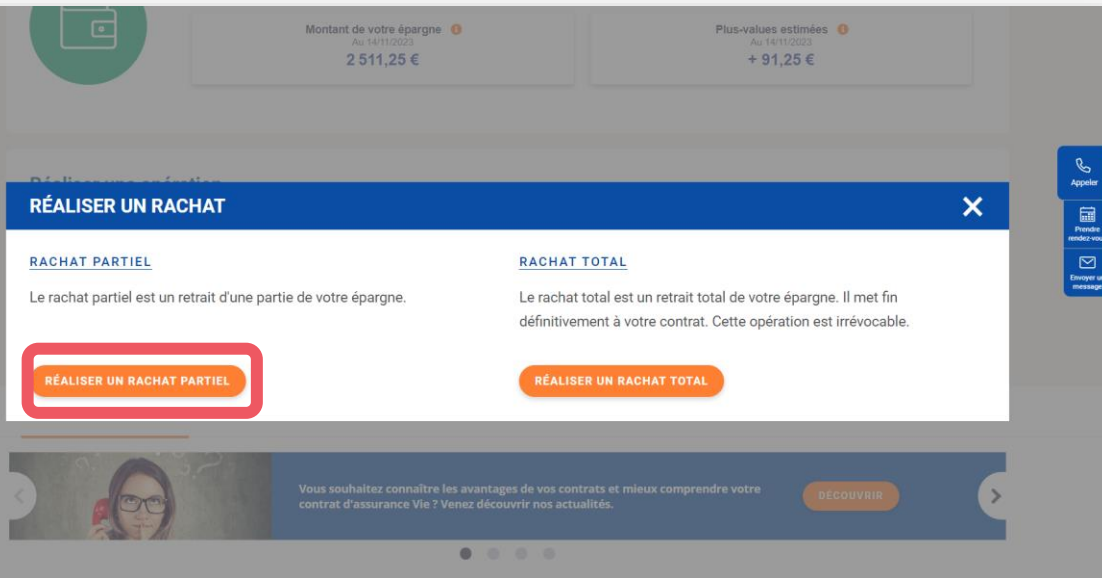
Les restrictions de la lecture seule GMF



Cette restriction s'applique à :

- Demande d'avance
- Consulter les coordonnées bancaires
- Demande de modification de clause bénéficiaire
- Demande d'attestation de clause bénéficiaire
- Dans les parcours de rachats partiel ou total :
 - au clic sur Contacter conseiller
 - au clic sur Dispense de PFO
- Dans les parcours d'ajout de compte bancaire :
 - lors du clic sur Contacter conseiller
- Sur la consultation contrat :
 - La pages Actualité vie : contenus articles, vidéos, podcast, infographie, simulateurs.

Les cas d'inéligibilité



Si le client est inéligible sur un acte, vous retrouverez ce cas d'inéligibilité, en lecture seule sur le parcours concerné. En lecture seule, uniquement, le **motif d'inéligibilité s'affiche**.