PROCÉDURE

PRÉSENTATION DE G2PRO

QUINTET
PRIVATE BANK

CONTENU

Présentation de l'application G2Pro 3

Comment visualiser les mouvements sur mon compte ? 7

Comment télécharger un avis d'opéré ? 8

Comment puis-je copier toutes les données en Excel ? 10

Où puis-je trouver le numéro IBAN de mon compte ? 10

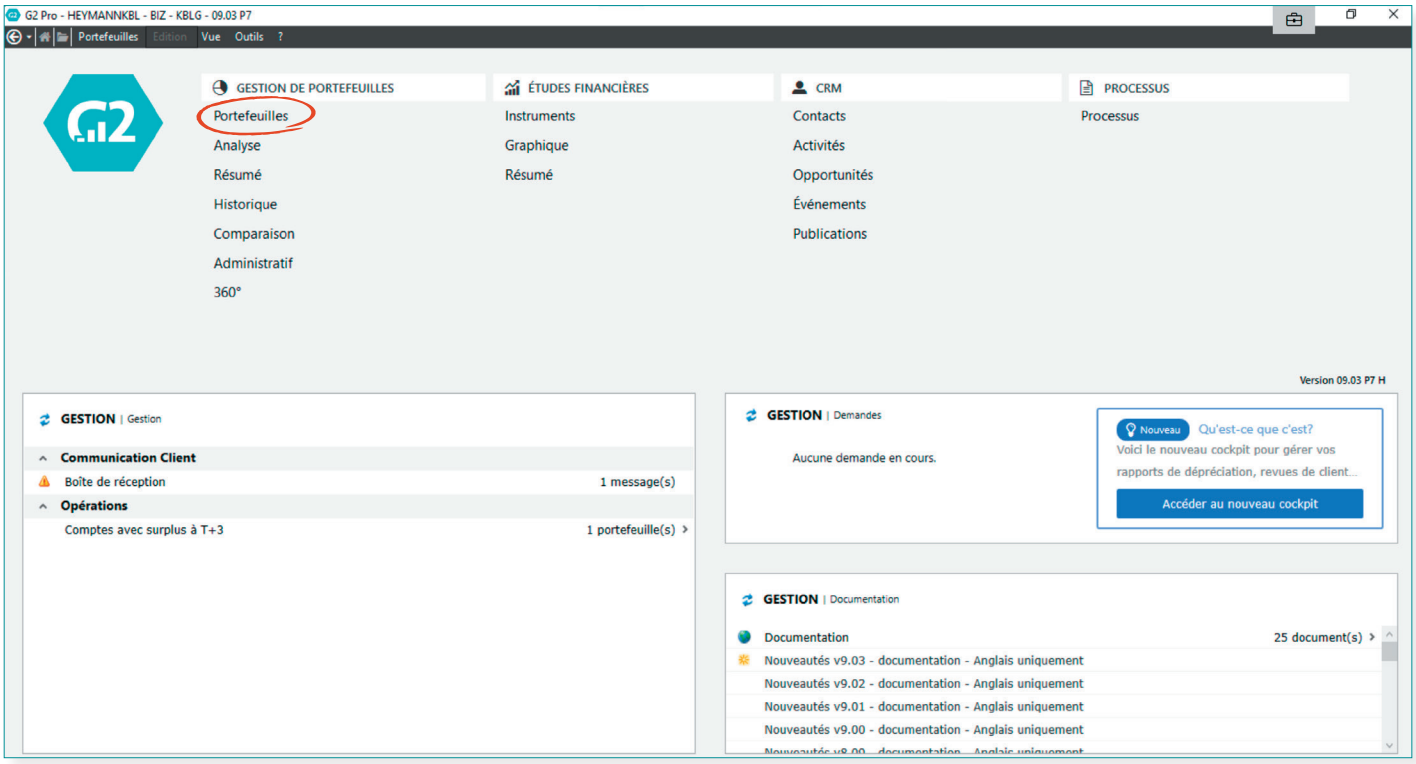
Comment puis-je chercher des transactions ? 11

Comment afficher mon portefeuille dans différents états ? 13

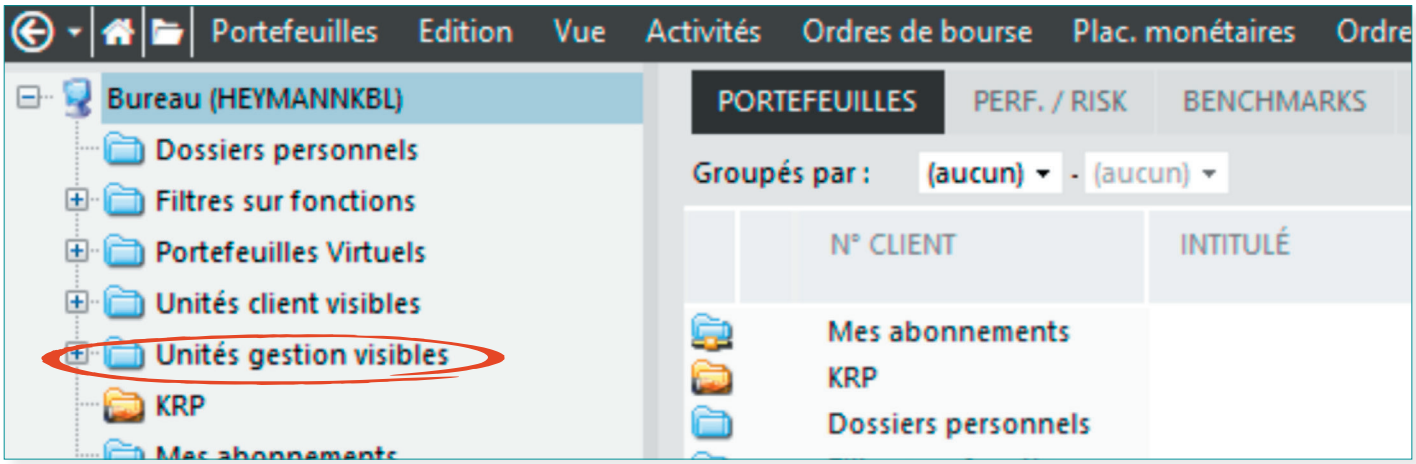
Comment puis-je visualiser la Trésorerie ? 14

Présentation de l'application G2Pro

Une fois l'application G2 Pro ouverte, lors de votre première connexion, cliquez sur « Portefeuilles » afin de pouvoir rechercher un portefeuille.

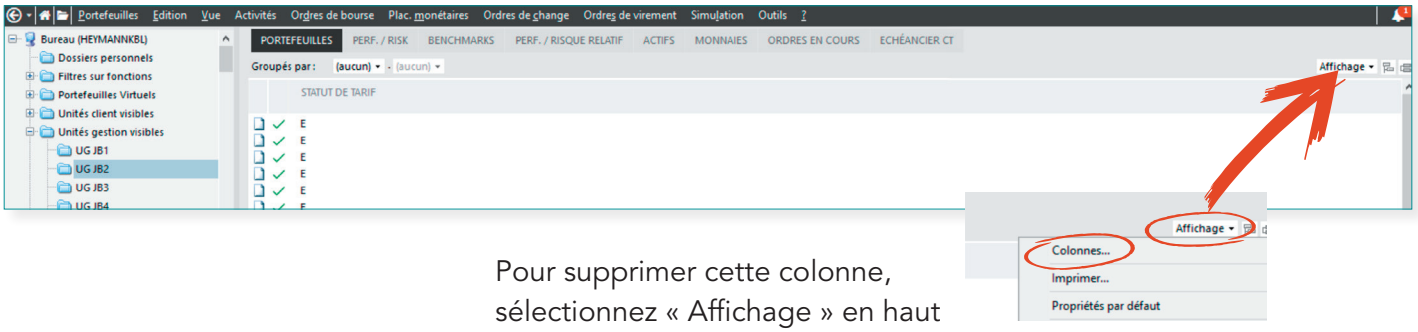


Sélectionnez ensuite le petit + devant « Unités gestion visibles » afin d'afficher les dossiers auxquels vous avez accès.



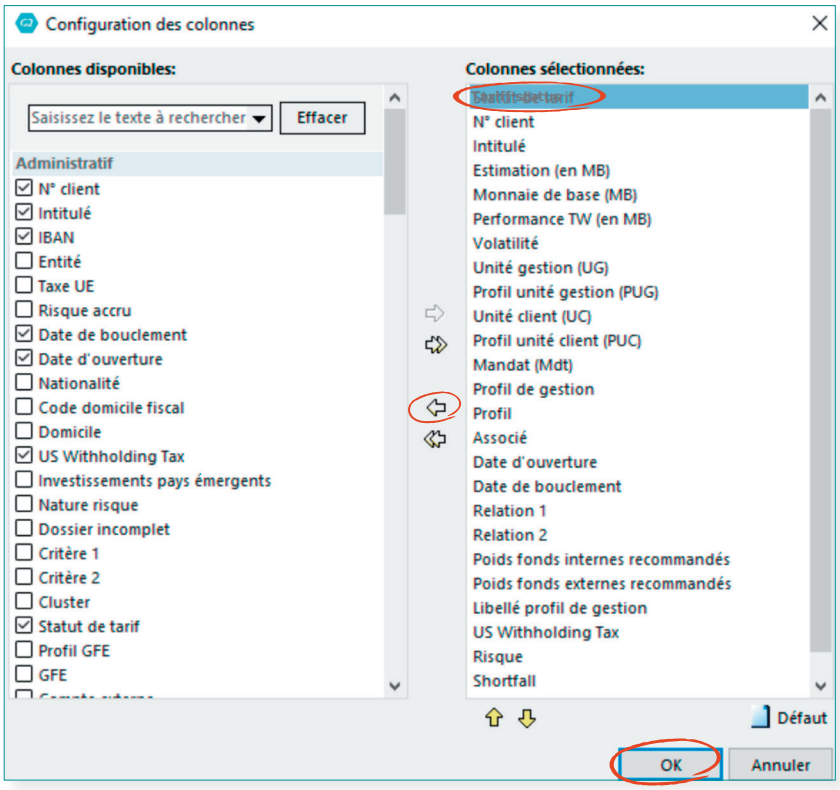
Vous visualiserez alors sur la droite, la liste des comptes auxquels vous avez accès. Pour consulter un compte, double-cliquez sur le compte concerné et celui-ci s'ouvrira dans la vue « Analyse » .

Lors de votre première connexion, si dans la colonne de droite, vous ne voyez pas la liste de vos portefeuilles mais plutôt des lettres (E,S …) cela vient simplement d'une colonne (Statut de Tarif) qui est trop grande et prend la taille de votre écran.



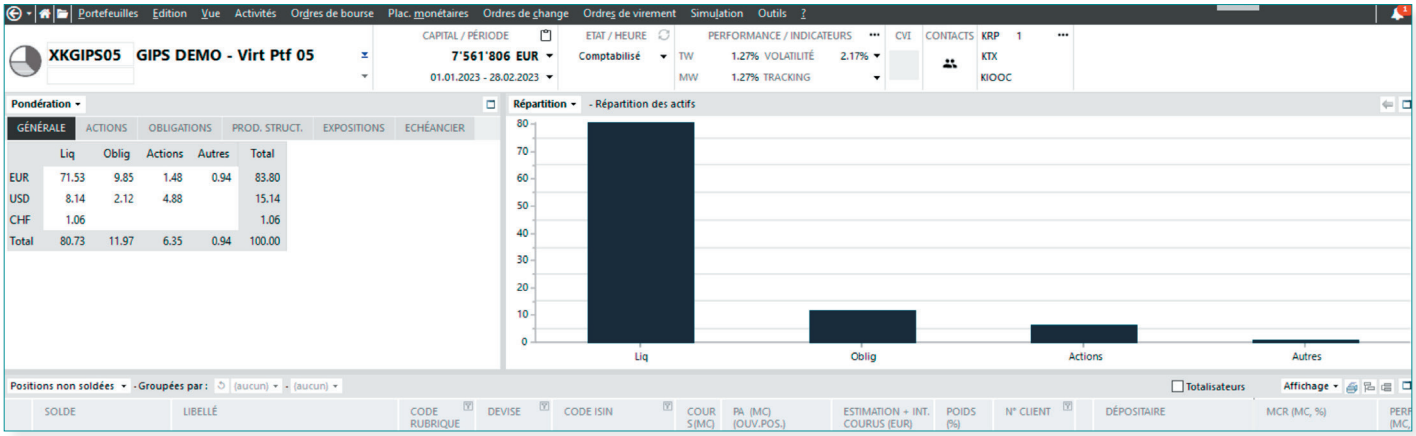
Pour supprimer cette colonne, sélectionnez « Affichage » en haut à droite puis « Colonnes »

Sélectionnez « Statut de Tarif » dans la colonne de droite, appuyez sur la flèche de gauche au milieu puis validez par OK et la colonne sera supprimée



Vous verrez maintenant la liste de vos portefeuilles et en double-cliquant sur le portefeuille concerné, celui-ci s'ouvrira dans la vue Analyse.

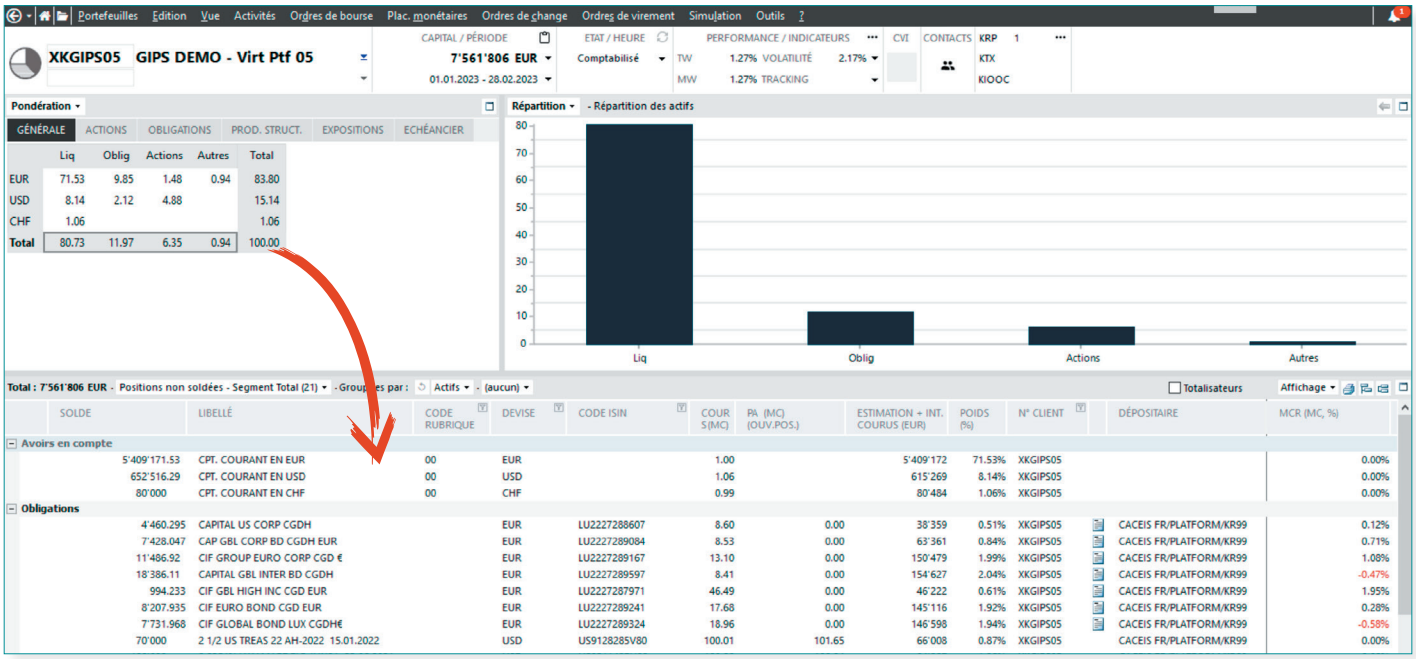
Vous serez alors dans l'écran suivant :



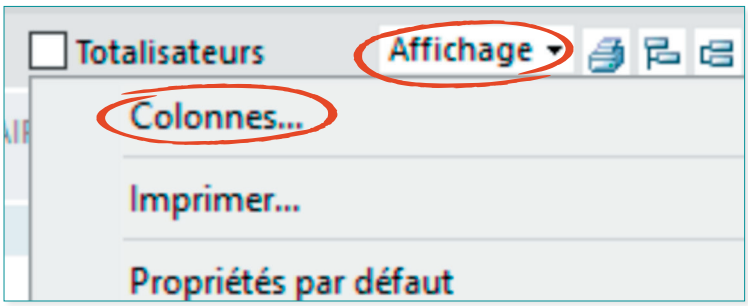
Pour afficher tous les détails de votre portefeuille, cliquez sur 100.00 (dernière ligne de la colonne Total)

	Liq	Oblig	Actions	Autres	Total
EUR	71.53	9.85	1.48	0.94	83.80
USD	8.14	2.12	4.88		15.14
CHF	1.06				1.06
Total	80.73	11.97	6.35	0.94	100.00

Vous verrez alors tous les détails comme indiqué ci-dessous :



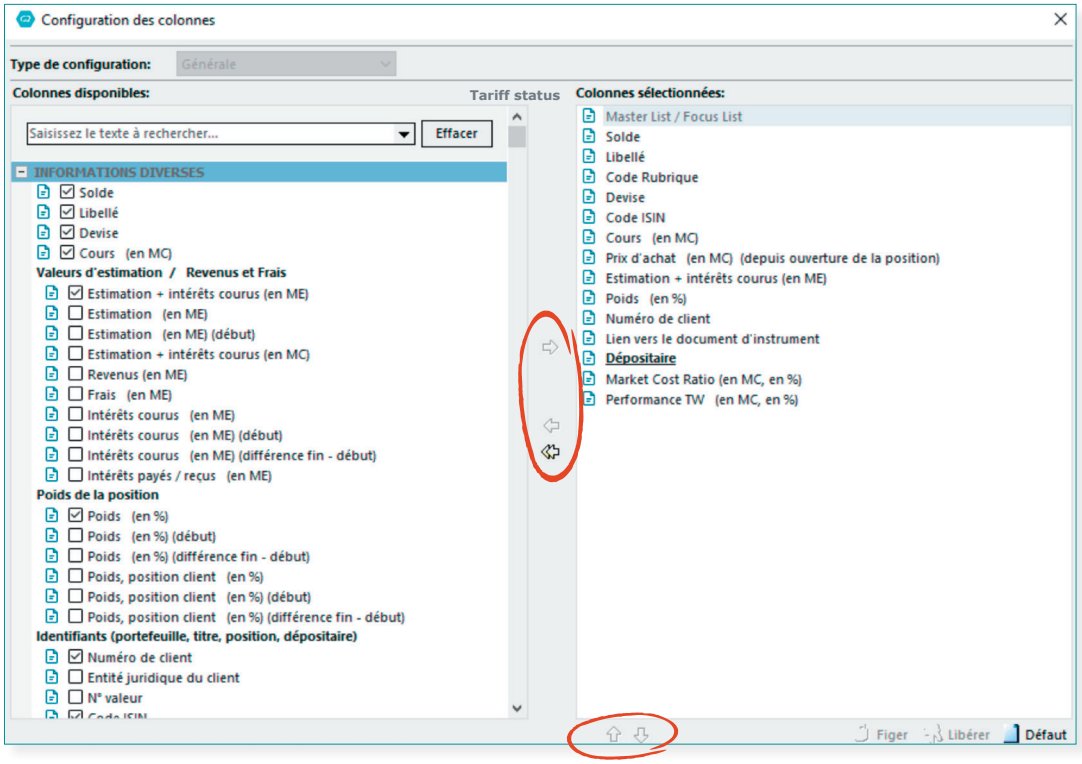
Pour ajouter ou retirer des informations dans les différentes colonnes, vous pouvez aller dans « Affichage » puis « Colonnes ».



Du côté gauche, vous retrouverez toutes les informations que vous allez pouvoir ajouter dans votre vue. Vous pouvez taper le texte que vous recherchez dans la barre de recherche ou utiliser la barre de défilement pour sélectionner les colonnes souhaitées. Cliquez dans la case blanche pour sélectionner une colonne.

Utilisez les flèches (voir ci-dessous en rouge) pour déplacer les colonnes dans « Colonnes sélectionnées ».

Si vous voulez plus de détails sur la colonne, cliquez sur l'icône près de la case à cocher et une fenêtre s'ouvrira avec tous les détails.

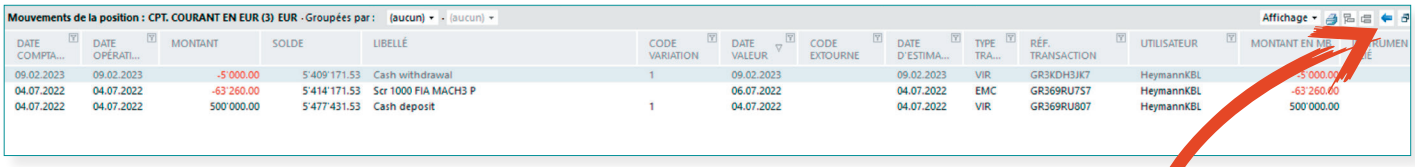


Comment visualiser les mouvements sur mon compte ?

Si vous souhaitez visualiser les mouvements sur votre compte, il vous suffit de double-cliquer sur la ligne concernée (ici, pour exemple, nous allons prendre la ligne « cpt. courant en EUR »).

	SOLDE	LIBELLÉ	CODE RUBRIQUE	DEVISE	CODE ISIN	COURS(MC)	PA (MC) (OUV.POS.)	ESTIMATION + INT. COURUS (EUR)	POIDS (%)	N° CLIENT
Avoirs en compte										
	5'409'171.53	CPT. COURANT EN EUR	00	EUR		1.00		5'409'172	71.53%	XKGIPS05
	652'516.29	CPT. COURANT EN USD	00	USD		1.06		615'269	8.14%	XKGIPS05
	80'000	CPT. COURANT EN CHF	00	CHF		0.99		80'484	1.06%	XKGIPS05
Obligations										
	4'460.295	CAPITAL US CORP CGDH		EUR	LU2227288607	8.60	0.00	38'359	0.51%	XKGIPS05
	7'428.047	CAP GBL CORP BD CGDH EUR		EUR	LU2227289084	8.53	0.00	63'361	0.84%	XKGIPS05
	11'486.92	CIE GROUP EURO CORP CGD €		EUR	LU2227289167	13.10	0.00	150'479	1.99%	XKGIPS05

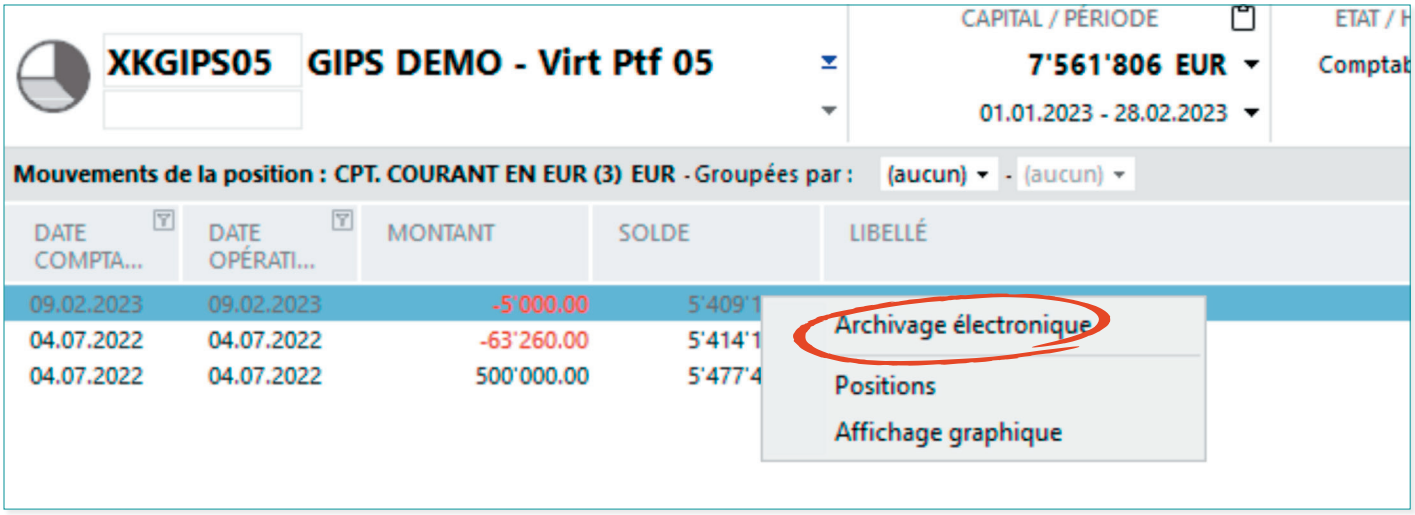
Vous visualiserez alors tous les mouvements comptabilisés en EUR.



Attention : si vous voulez retourner à la vue précédente, cliquez sur la flèche bleue près du bouton Affichage

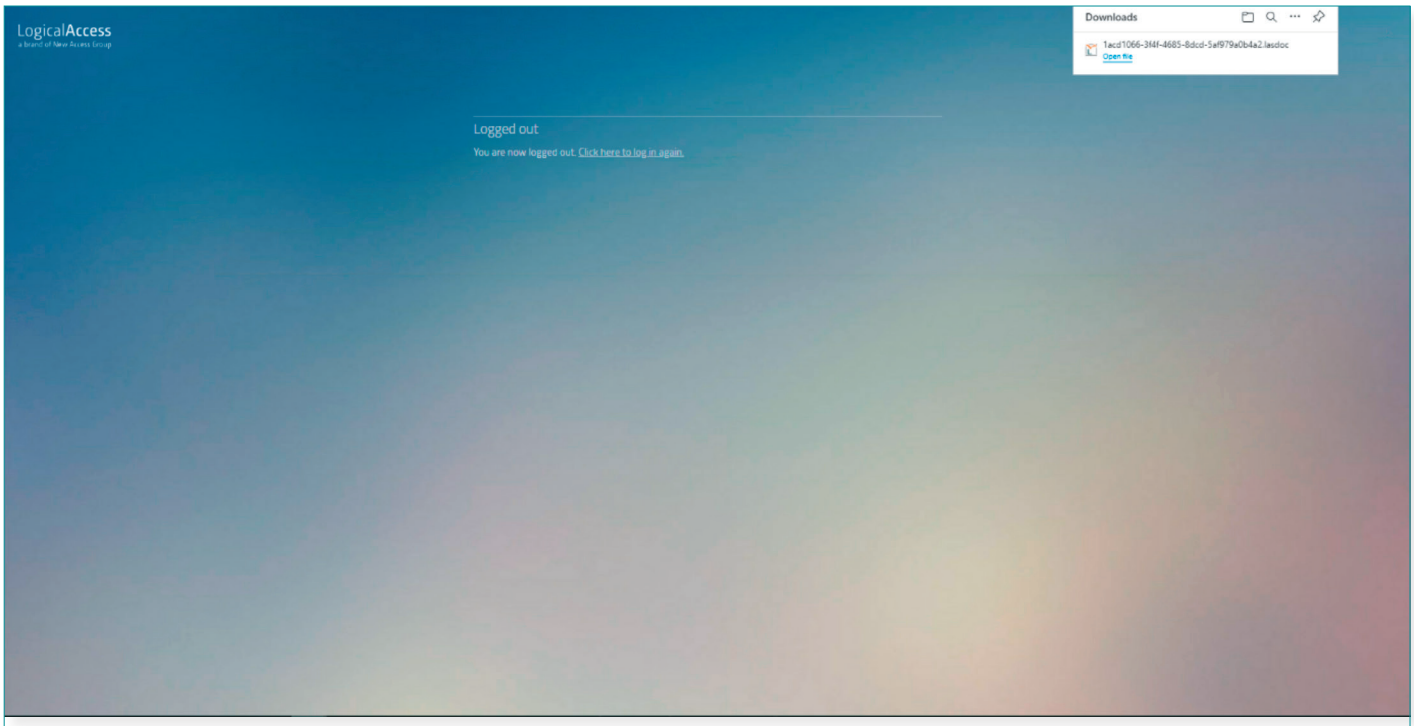
Comment télécharger un avis d'opéré ?

Si vous souhaitez télécharger un avis d'opéré pour une transaction, sélectionnez la ligne souhaitée (dans n'importe quelle vue) et faites un clic droit. Sélectionnez ensuite **« Archivage électronique ».**



Une fenêtre s'affichera et l'avis d'opéré sera téléchargé automatiquement en PDF.

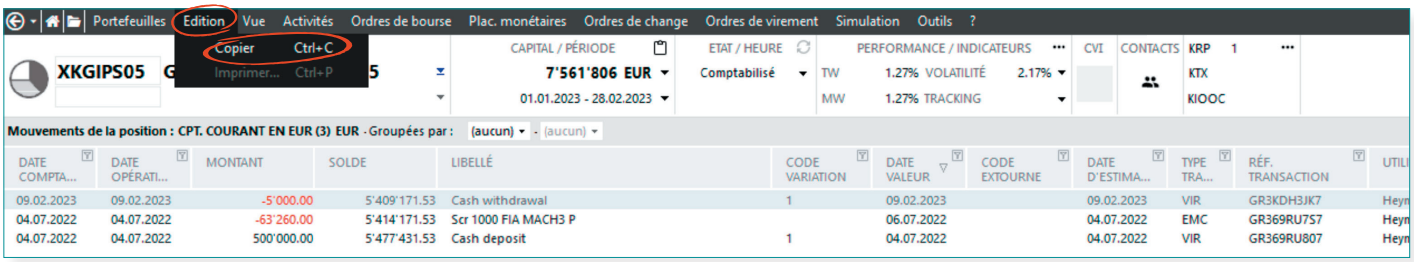
Il suffit de cliquer sur le document téléchargé pour ouvrir le PDF.



Comment puis-je copier toutes les données en Excel ?

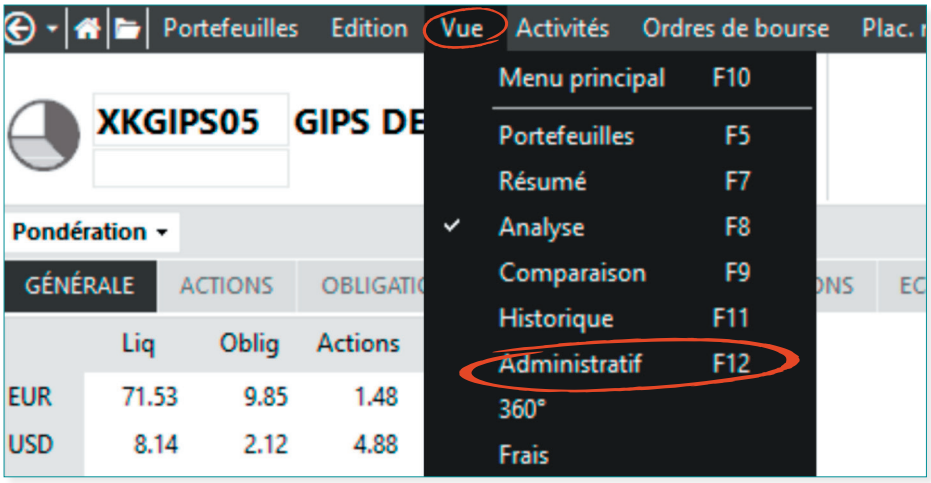
Si vous souhaitez copier toutes les données que vous avez sur l'écran vers Excel, sélectionnez la première ligne et allez dans le menu « Edition » et cliquez ensuite sur « Copier ».

Ouvrez une feuille Excel et simplement collez les données (CTRL+V).

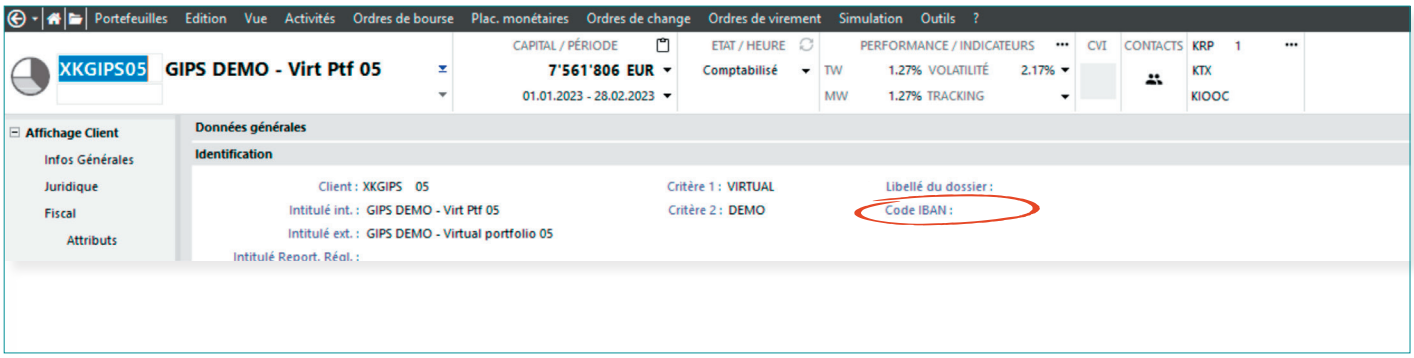


Où puis-je trouver le numéro IBAN de mon compte ?

Si vous souhaitez connaitre l'IBAN de votre compte, il faut aller dans le menu « Vue » puis « Administratif » (raccourci F12)

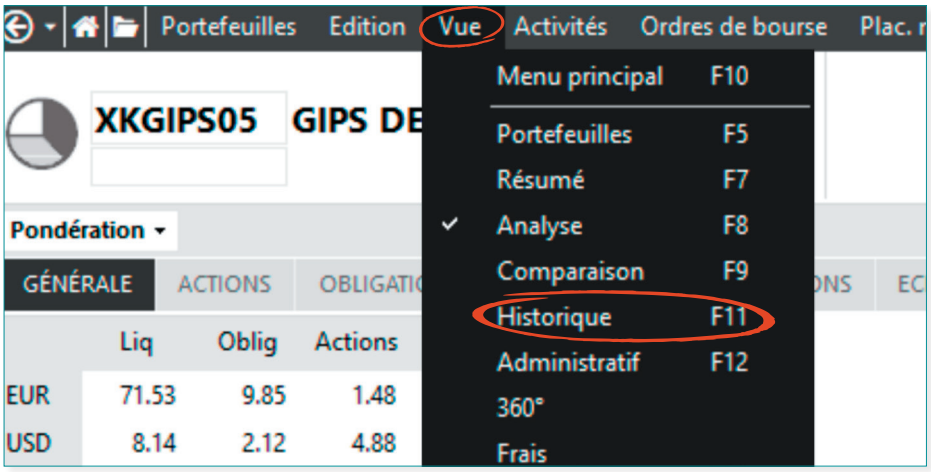


L'information sera alors affichée sur cet écran (voir en rouge ci-dessous) :



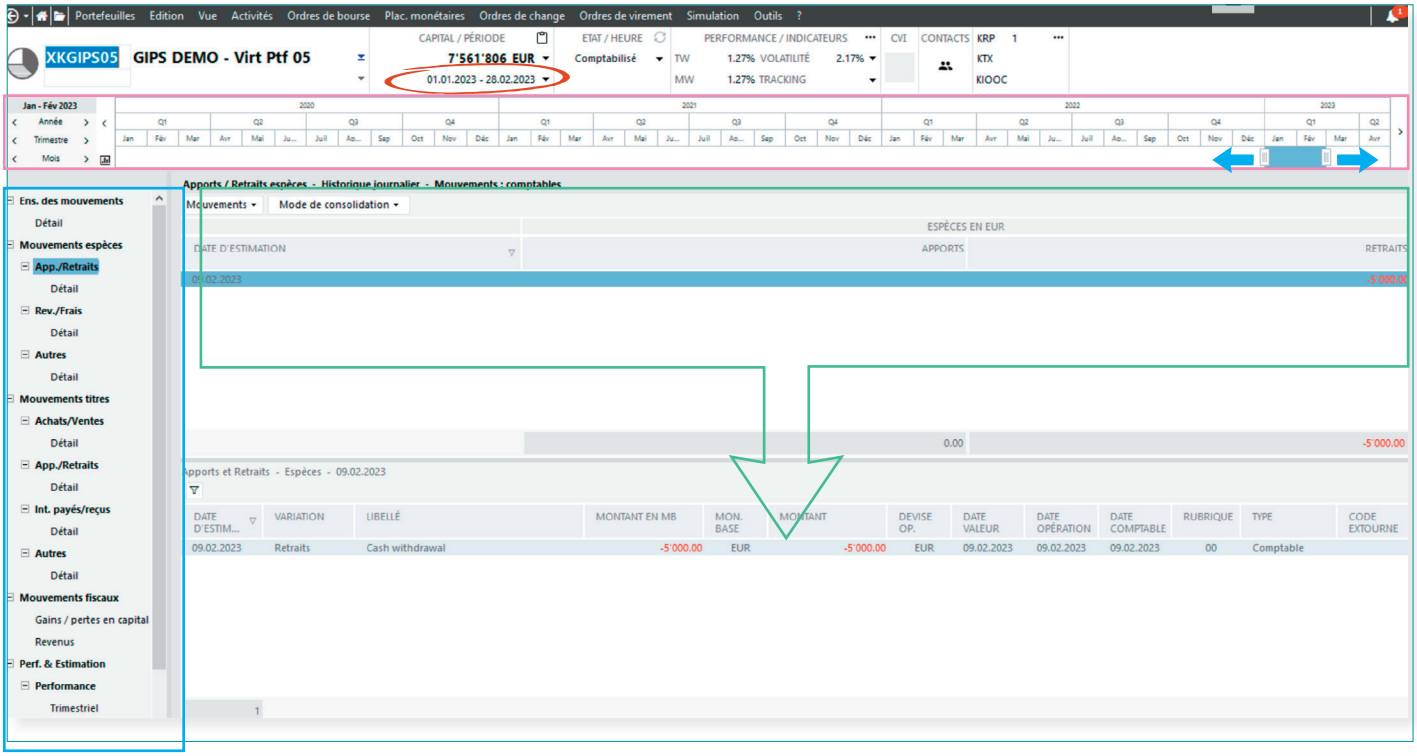
Comment puis-je chercher des transactions ?

Si vous souhaitez rechercher des transactions, allez dans le menu « Vue » puis « Historique » (raccourci F11).



- En rouge (ci-dessous) vous pouvez modifier la période souhaitée.
- En bleu (ci-dessous) vous pouvez spécifier si vous souhaitez l'ensemble des mouvements ou un type de mouvements en particulier (exemple tous les achat/ventes titres)
- En vert (ci-dessous) les résultats de votre recherche. Si vous cliquez sur une ligne, vous verrez les détails de la transaction juste en-dessous. Vous pouvez aussi faire un clic droit sur cette ligne et sélectionner « Archivage électronique » pour télécharger l'avis d'opéré.
- En rose (ci-dessous), la ligne de temps vous permet de rechercher différentes transactions (la période peut être ramenée à la date d'ouverture du portefeuille mais ne peut afficher qu'une période de 18 mois. Ceci peut être fait en utilisant la ligne de temps marquée avec les flèches bleues

Important : dans cette vue Historique, vous ne pouvez pas ajouter ou supprimer des colonnes.

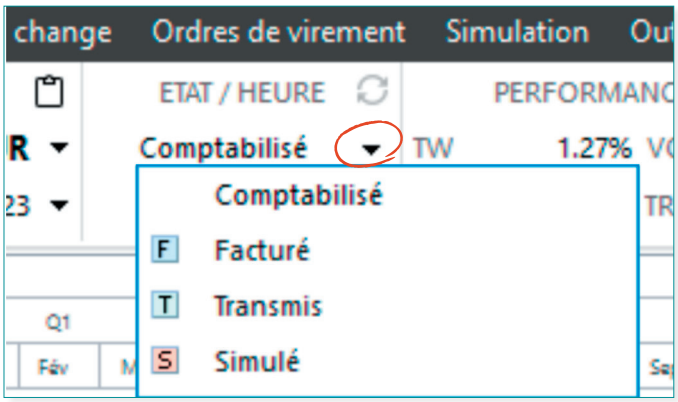


Comment afficher mon portefeuille dans différents états ?

Vous pouvez afficher votre portefeuille dans différents états.

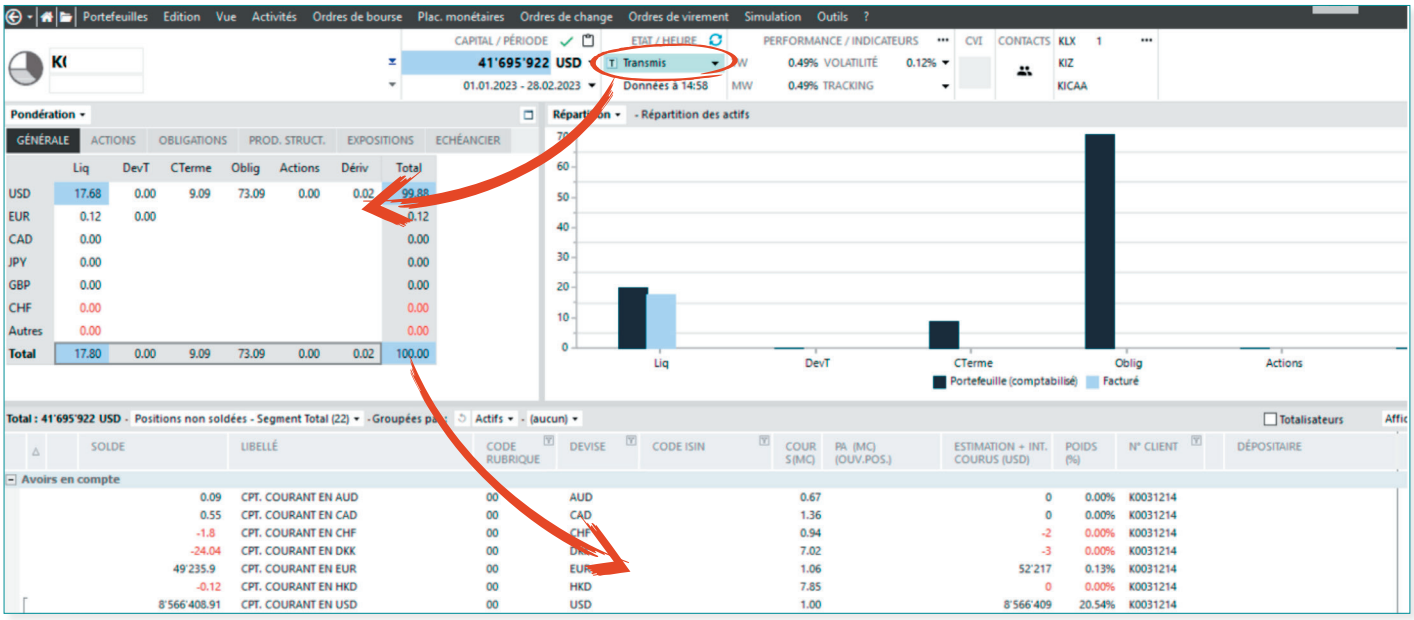
Il y a 4 états différents : simulé, transmis, facturé et comptabilisé. Par défaut, votre portefeuille est dans l'état comptabilisé.

Vous pouvez choisir l'état souhaité et vous verrez immédiatement les différentes lignes de couleur s'afficher dans votre portefeuille.



L'état « Transmis » vous affichera tout ce qui a été transmis à la banque mais qui n'est pas encore comptabilisé dans votre portefeuille, exemple : des ordres passés dans la journée.

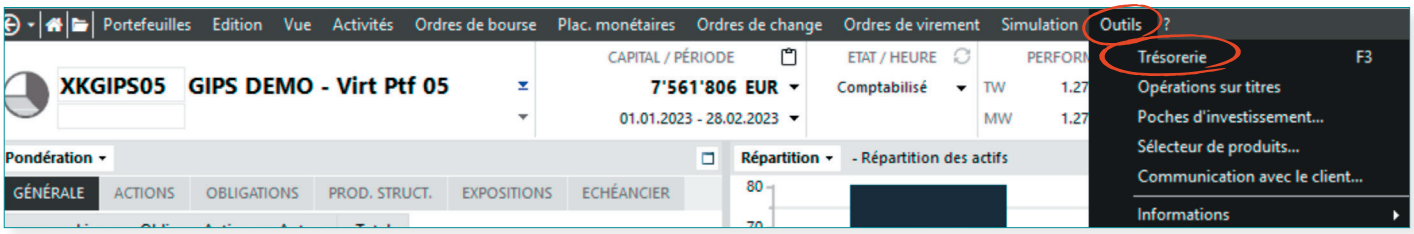
Vous pourrez alors voir directement l'impact sur votre portefeuille.



Comment puis-je visualiser la Trésorerie ?

Vous pouvez visualiser les soldes cash pour le portefeuille sélectionné. Ce menu vous donne un aperçu de la situation cash dans les prochains jours.

Allez dans le menu « Outils » puis « Trésorerie » (raccourci F3).



Ensuite, cliquez sur l'onglet « Cash Forecast » puis « Par portefeuilles ».

Dans la ligne soldes prévisionnels, sélectionnez « dans la devise des comptes » afin d'afficher les montants dans la devise des comptes.

Vous pouvez aussi choisir le statut « Transmis » pour voir tous les mouvements qui ont été transmis durant la journée.

Vous verrez les prévisions pour les prochains jours.

Si vous cliquez sur un montant, vous verrez les détails (en-dessous de l'écran) des montants entrants et sortants.

Soldes prévisionnels - Montants exprimés : dans la devise des comptes - Filtre : (aucun)

N° client	Intitulé	MB	UG	PUG	PUC	Rub.	Dev.	28.02.2023	01.03.2023	02.03.2023	03.03.2023	06.03.2023	07.03.2023
K0		USD	KIZ					8'618'908	7'423'682	7'423'682	7'423'682	7'423'682	7'423'682
Liq en USD						00	USD	8'566'409	7'371'182	7'371'182	7'371'182	7'371'182	7'371'182
Liq en CAD						00	CAD	1	1	1	1	1	1
Liq en CHF						00	CHF	-2	-2	-2	-2	-2	-2
Liq en EUR						00	EUR	49'236	49'236	49'236	49'236	49'236	49'236

K0031214 - Solde : 7'423'682 USD Poids : 17.80 % - Mouvements espèces du 14.02.2023 au 01.03.2023

	DATE VALEUR	SOLDE MB AU TAUX DU JOUR	LIBELLÉ	CODE VARIA...	MONTANT MB AU TAUX DU JOUR	MONTANT	DEV.	RUB.	DATE COMPTABLE	DATE OPÉRATION
F	01.03.2023	7'423'681.63	NETTING FX	1	-1'195'226.53	-1'195'226.53	USD	00	28.02.2023	01.03.2023
	28.02.2023	8'618'908.16	Redemption R000019740252990	1	-144'339.14	-135'354.33	EUR	00	24.02.2023	24.02.2023
	28.02.2023		Redemption R000019740253279	1	-72'011.67	-67'529.09	EUR	00	24.02.2023	24.02.2023
	28.02.2023		Redemption R000019740252812	1	-7'227.78	-6'777.87	EUR	00	24.02.2023	24.02.2023

QUINTET PRIVATE BANK

43, BOULEVARD ROYAL
L-2449 LUXEMBOURG
T: +352 47 97-1
CONTACT@QUINTET.COM

WWW.QUINTET.COM