



Capsule d'information

Téléchargement des transactions depuis
l'Accès carte de crédit - Visa Affaires

Connexion à votre compte

Dans la barre d'adresse du navigateur, entrez : <https://cartescredit.banquelaurentienne.ca/businessportal/Home>
Une fois sur la page de connexion, sélectionnez la langue d'affichage souhaitée.
Entrez votre adresse courriel et votre mot de passe, puis cliquez sur « Connexion ».



Si vous êtes un client particulier, rendez-vous à l'accès [carte de crédit pour les particuliers](#).

ENTREPRISES

Accès carte de crédit

Adresse courriel

Mot de passe

[Réinitialiser le mot de passe](#)

Se souvenir de moi

Connexion



Tableau de bord

Une fois que vous êtes connecté, vous pouvez consulter votre tableau de bord.

Vous avez accès à l'ensemble des dépenses de l'entreprise et des titulaires de carte ainsi qu'à ces onglets :

1. Historique
2. Récompenses
3. Dépenses
4. Mon compte

Vous pouvez également effectuer un paiement directement dans votre tableau de bord.

BANQUE LAURENTIENNE

Tableau de bord **1** Historique **2** Récompenses **3** Dépenses **4** **CB** Claire

S **Claire**
SAE.PTA.NEW.10

Points disponibles **0 points** [Effectuer un paiement](#)

Dépenses de l'entreprise

Limite de crédit ⓘ
300,00 \$

Solde actuel
0,00 \$

Solde disponible ⓘ
300,00 \$

Titulaires de carte

[Afficher tout](#)

CB Claire	MB Marie
Dépenses: 0,00 \$	Dépenses: 0,00 \$

Marchands préférés

Aucune transaction n'a été effectuée ce mois-ci.

Dépenses de l'entreprise par catégorie

Technologies	0,00 \$
Services	0,00 \$
Transport	0,00 \$
Vente au détail	0,00 \$
Frais	0,00 \$
Voyages	0,00 \$

Historique

L'onglet « Historique » vous permet de :

1. Consulter les transactions réalisées par différents utilisateurs
2. Consulter vos relevés mensuels
3. Télécharger la liste des transactions sélectionnées
4. Effectuer un paiement

BANQUE LAURENTIENNE Tableau de bord **Historique** Récompenses Dépenses CB Claire

Points disponibles **0 points** Solde du compte ⓘ **0,00 \$** **4** Effectuer un paiement

1 Transactions **2** Relevés de compte

Recherche de transactions 🔍

Votre compte ▼ Toutes les transactions ▼ Afficher les transactions en traitement Oui **3** Télécharger

Nom du marchand	Catégorie	Titulaire de carte	Points	Montant
				24 Oct 2023
Cr Authorized User Card F	Honoraires	Claire	0 pts	-20,00 \$
				27 Sep 2023
Cr Primary Card Fee	Honoraires	Claire	0 pts	-20,00 \$

Téléchargement des transactions

La section « Transactions » vous permet de :

1. Sélectionner et afficher les dépenses réalisées par différents utilisateurs
2. Choisir le type de transactions à afficher (transactions récurrentes, remboursements, paiements...)
3. Télécharger la liste de transactions
4. Effectuer un paiement

Le téléchargement des transactions vous permet d'afficher et de gérer celles-ci selon vos besoins, par exemple, en ajoutant les totaux.

The screenshot shows the 'Historique' (History) section of the Banque Laurentienne mobile app. At the top, there are navigation tabs: 'Tableau de bord', 'Historique' (selected), 'Récompenses', and 'Dépenses'. The user's name 'Claire' is visible in the top right. Below the navigation, there are two status boxes: 'Points disponibles 0 points' and 'Solde du compte 0,00 \$'. A red button 'Effectuer un paiement' is next to the balance. A search bar 'Recherche de transactions' is located on the right. Below the search bar, there are two dropdown menus: '1 Votre compte' (with a callout box) and '2 Toutes les transactions' (with a callout box). The 'Votre compte' dropdown is open, showing options: 'Votre compte', 'Vos achats', and 'Achats par Marie'. A toggle switch 'Afficher les transactions en traitement' is set to 'Oui'. A red button '3 Télécharger' is on the right. The main content is a table of transactions with columns: 'Catégorie', 'Titulaire de carte', 'Points', and 'Montant'. The table shows several transactions, including 'Cr Primary Card Fee' and 'Authorized User Card Fee'.

Catégorie	Titulaire de carte	Points	Montant
		0 points	0,00 \$
		0 pts	-20,00 \$
		0 points	20,00 \$
		0 pts	-20,00 \$
		0 points	40,00 \$
		0 pts	20,00 \$

Téléchargement des transactions

1. Sélectionnez le type d'historique des transactions souhaité, soit celui de tous les titulaires de carte ou celui d'un titulaire en particulier.
2. Sélectionnez le mode d'affichage souhaité.
3. Sélectionnez la période souhaitée en entrant les dates de début et de fin.
4. Sélectionnez le type de fichier à télécharger (Excel ou CSV).

- Le fichier Excel vous permet de classer vos transactions en fonction de vos besoins, soit par titulaire de carte, par date, par catégorie de dépenses ou par remise en argent (s'il y a lieu).

- Le fichier CSV permet de conserver les données et de les importer/exporter facilement.

Télécharger l'historique de transactions

Sélectionnez les dates des transactions que vous souhaitez télécharger.

Titulaire de carte

Sélectionner un titulaire de carte **1**

Affichage par date d'inscription **2**

Affichage par date de transaction

Sélectionner une période de relevé

Du DD/MM/YYYY **3** Au DD/MM/YYYY

Sélectionner le type de fichier

Sélectionnez un type de fichier à télécharger **4**

Télécharger

Date	Description	Montant
5 mars 2024	Banque Laurentienne- Srvi	-8,28 \$
5 févr. 2024	Transportation (4011)	-401,28 \$
5 févr. 2024	Transportation (4011)	393,00 \$
5 févr. 2024	Transportation (4011)	60,00 \$
5 févr. 2024	Transportation (4011)	20,00 \$
5 févr. 2024	Transportation (4011)	313,00 \$
5 févr. 2024	Transportation (4011)	20,00 \$

Téléchargement des transactions (Excel)

Une fois que le fichier Excel est téléchargé, vous pouvez utiliser un filtre afin de classer les transactions en fonction de vos besoins. Vous pouvez aussi calculer le sous-total et le total des montants et des points.

B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
Numéro de R	Date de la tra	Date d'inscrip	Fin du relevé	Description	Détenteur de	Montant	Devise	Devise origina	Montant en dé	Points	Catégorie	Les 4 derniers chiffres	
93CC8F67F8:	03/15/2024	03/15/2024	03/16/2024	Banque Laure Shrek		-401.28	CAD	-	-		0 Paiement		

Téléchargement des transactions (CSV)

Une fois que le fichier CSV est téléchargé, vous pouvez l'enregistrer afin de conserver les données. Vous pouvez aussi importer ou exporter celles-ci facilement.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	No.,"Date de la transaction",	"Date d'inscription",	Description,	Montant,Points,	Catégorie,"Les 4 derniers chiffres"						
2	1,2023-012-23,2023-012-23,"IGA",	133.35,0,"Vente au détail",									
3	2,2023-012-22,2023-012-22,"Tim Hortons",	3.57,0,"Repas et boissons",									
4	3,2023-12-14,2023-12-14,"Shell",	50,0,Transport,									
5	4,2023-11-11,2023-11-11,"McDonalds CA",	18.75,0,"Repas et boissons",									
6	5,2023-11-08,2023-11-08,"Walmart Supercentre",	201.64,0,"Vente au détail",									
7	6,2023-10-31,2023-10-31,"Petro Canada",	65,0,"Transport",									
8											



Relevés de compte

Le section « Relevés de compte » vous permet de :

1. Consulter votre relevé mensuel en format PDF
2. Télécharger votre relevé mensuel
3. Effectuer un paiement



Tableau de bord

Historique

Récompenses

Dépenses

CB

Claire



Historique

Solde dû ⓘ
0,00 \$

3

Faire un paiement

Transactions

Relevés de compte

Dernier relevé

28 août 2023 - 27 sept. 2023

Solde dû	Paielement minimum dû	Date limite du paielement
0,00 \$	10,00 \$	25 oct. 2023

1

Voir le PDF

2

Télécharger

CSV

Excel



Relevé mensuel (1/2)

Voici un exemple de relevé en format PDF

1. Le total A correspond à votre solde du mois précédent.
2. Le total B correspond à la somme de vos dépenses, avances de fonds et intérêts courus pendant la période en cours (entre deux relevés), s'il y a lieu.
3. Le total C correspond aux paiements effectués et aux crédits reçus pendant la période en cours.
4. Pour obtenir le solde dû, il faut additionner le solde précédent (A) et les nouvelles charges (B), puis déduire les paiements effectués et les crédits reçus (C).

**Le solde à payer, l'échéance et le paiement minimum se retrouvent dans le bordereau au bas de la page.*



Relevé mensuel

du 14 Jun 2024 au 02 Jul 2024

VISA ENTREPRISE BANQUE LAURENTIENNE

Numéro de compte :
Nom de la compagnie :
Limite de crédit : 5 000,00 \$

Calcul de votre solde

1	A. Solde total précédent :	7 840,30 \$
	Achats :	2 269,92 \$
	Avances de fonds :	0,00 \$
	Intérêt :	84,99 \$
	Frais :	0,00 \$
2	B. Total des débits :	2 354,91 \$
	Paiements :	-1 042,98 \$
	Autres crédits :	0,00 \$
3	C. Total des paiements et crédits :	-1 042,98 \$
	Solde dû = (A + B + C) :	9 152,23 \$
	Paiement minimum courant :	274,57 \$
	Montants en souffrance :	0,00 \$
	Paiement minimum dû :	274,57 \$
	Date d'échéance :	30 Jul 2024
4	Nouveau solde total du compte :	9 152,23 \$
	Crédit disponible :	0,00 \$

Sommaire des remises en argent

Remises en argent accumulées durant le cycle du relevé :	0,00 \$
Remises en argent échangées durant le cycle du relevé :	0,00 \$

Remise en argent automatique : 0,00 \$

Taux d'intérêt annuel

Achats :	19,99 %
Avances de fonds :	19,99 %

IMPORTANT :

Veillez effectuer un paiement sur votre compte pour tout montant dépassant votre limite de crédit.



Bordereau de paiement
Banque Laurentienne Visa

Numéro de compte :

Solde dû :
9 152,23 \$

Minimum dû le
30 Jul 2024
274,57 \$

Ne pas envoyer d'espèces. Veuillez libeller le chèque à l'ordre de Banque Laurentienne Visa.

Montant du paiement
, \$



Relevé mensuel (2/2)

À la seconde page de votre relevé, vous trouverez les éléments suivants :

- 1. Solde total précédent** – Représente le solde dû du dernier relevé.
- 2. Sous-total** – Représente le total des transactions (achats, paiements et crédits) effectuées par titulaire au cours de la période du relevé.
- 3. Total** – Représente l'ensemble des achats et des paiements effectués au cours de la période du relevé.
- 4. Nouveau solde total du compte** – Représente votre solde dû à la fin de la période du relevé.

Transactions (pour la période du relevé, du 14 Jun 2024 au 02 Jul 2024)

1 Solde total précédent : 7 840,30 \$

Date de la transaction	Date Inscrite	Description	Lieu	Montant
		Carte#: **** * 28 Jun 28 Jun FALLSVIEW CASINO	TORONTO ON	369,23 \$
		28 Jun 28 Jun PAIEMENT - MERCI		(260,73 \$)
		02 Jul 02 Jul FRAIS D'INTÉRÊT - ACHATS		84,99 \$

2 Sous-total : 193,49 \$

		Carte#: **** * 28 Jun 28 Jun BOB'S INSURANCE SERVICES	TORONTO ON	800,23 \$
		28 Jun 28 Jun PAIEMENT - MERCI		(260,76 \$)

Sous-total : 539,47 \$

		Carte#: **** * 28 Jun 28 Jun RIPLEY'S AQUARIUM	TORONTO ON	600,23 \$
		28 Jun 28 Jun PAIEMENT - MERCI		(260,75 \$)

Sous-total : 339,48 \$

		Carte#: **** * 28 Jun 28 Jun CANADA'S WONDERLAND	TORONTO ON	500,23 \$
		28 Jun 28 Jun PAIEMENT - MERCI		(260,74 \$)

Sous-total : 239,49 \$

3 Total : 1 311,93 \$

4 Nouveau solde total du compte : 9 152,23 \$

Effectuer un paiement

Il est possible d'effectuer un paiement à plusieurs endroits dans l'onglet « Historique », soit dans les sections « Transactions » ou « Relevés de compte ».

Vous n'avez qu'à cliquer sur le bouton « Effectuer un paiement » qui se retrouve également dans votre tableau de bord.

BANQUE LAURENTIENNE

Tableau de bord **Historique** Récompenses Dépenses **CB** Claire

Historique

Points disponibles **0 points** Solde du compte ① **0,00 \$**

Effectuer un paiement

Recherche de transactions

Transactions Relevés de compte

Votre compte ▼ Toutes les transactions ▼

Afficher les transactions en traitement Oui Télécharger

Nom du marchand	Catégorie	Titulaire de carte	Points	Montant
24 Oct 2023			0 points	0,00 \$
Cr Authorized User Card F	Honoraires	Claire	0 pts	-20,00 \$

Effectuer un paiement

La fenêtre ci-contre vous permet de sélectionner le montant à payer ainsi que l'institution financière à partir de laquelle sera effectué le paiement.

Vous pouvez payer :

1. le solde complet
2. le paiement minimum dû
3. un montant à votre discrétion

Effectuer un paiement

Effectuez un paiement en 4 étapes faciles :

- 1 Copiez le montant du paiement que vous désirez faire.
- 2 Cliquez sur le logo de votre institution financière.
- 3 Ouvrez une session et ajoutez « Visa* Banque Laurentienne » comme bénéficiaire du paiement.
- 4 Pour faire un paiement à votre compte de carte de crédit, saisissez le montant du paiement que vous désirez porter à votre compte sur la page de paiement de facture.

Détails de paiement

Nom du bénéficiaire : Visa* Banque Laurentienne
Numéro de compte :

Paiements suggérés

Solde - toutes les cartes	Solde dû	Paiement minimum dû
0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Copier	Copier	Copier

Sélectionnez votre institution financière:

BMO, RBC, CIBC, TD, Desjardins, BMO, Scotiabank, NATIONAL BANK, Tangerine, HSBC