



# 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 ».



Activation

FR  
ENGLISH  
FRANÇAIS ✓

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 effectuées avec votre 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.

The screenshot shows the mobile dashboard for 'Marie' (SAE.PTA.NEW.10) at Banque Laurentienne. The navigation bar at the top includes 'Tableau de bord' (selected), 'Historique', 'Récompenses', 'Dépenses', and 'Marie'. A red button 'Effectuer un paiement' is visible in the top right.

**Marie**  
SAE.PTA.NEW.10

**Limite de dépenses** 100,00 \$ | **Solde actuel** 0,00 \$

**Limite de dépenses disponible** 100,00 \$

**Renseignements sur ma carte**

Numéro de la carte : \*\*\*\* \*  
Date d'expiration : 04/28  
Code de sécurité : \*\*\*

**Marchands préférés**

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

**Dépenses par catégorie**

Technologies	0.00 \$
Services	0.00 \$
Transport	0.00 \$
Vente au détail	0.00 \$
Frais	0.00 \$
Voyages	0.00 \$

# Téléchargement des transactions

L'onglet « Historique » vous permet de :

1. Choisir le type de transactions à afficher (transactions récurrentes, remboursements, paiements, etc.)
2. Télécharger la liste de vos transactions
3. 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.

**BANQUE LAURENTIENNE**

Tableau de bord **Historique** Récompenses Dépenses MB Marie

Dépenses sur la carte <sup>1</sup> **0,00 \$** **3** **Effectuer un paiement**

Recherche de transactions

**1** Toutes les transactions Toutes les transactions

- Toutes les transactions
- Devises étrangères
- Paiements
- Transactions récurrentes
- Transactions remboursées
- Transactions à la boutique
- Transactions À la carte

Afficher les transactions en traitement Oui  **2** **Télécharger**

**Vous n'avez effectué aucune transaction ce mois-ci**

Commencez à utiliser votre carte Laurentienne et vos transactions les plus récentes apparaîtront ici.

# Téléchargement des transactions

1. Sélectionnez le mode d'affichage souhaité.
2. Sélectionnez la période souhaitée en entrant les dates de début et de fin.
3. 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 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 ou exporter facilement.

**Télécharger l'historique de transactions**

Sélectionnez les dates des transactions que vous souhaitez télécharger.

Affichage par date d'inscription

Affichage par date de transaction **1**

Sélectionner une période de relevé

**Du**  **Au**

**2**

**Sélectionner le type de fichier**

**3**

Télécharger

# Téléchargement des transactions (Excel)

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

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	No.	Numéro de Ré	Date de la tra	Date d'inscrip	Fin du relevé	Description	Montant	Devise	Devise origina	Montant en de	Points	Catégorie	Les 4 derniers chiffres	
2	1	7F5324B6079	10/20/2023	02/06/2024	02/16/2024	Transportation	20	CAD	-	-		0	Transport en c	
3	2	FAAEABCE30	01/30/2024	01/30/2024	02/16/2024	Technology (5	6	CAD	-	-		0	Matériel et log	
4	3	25BF32BCB2	01/30/2024	01/30/2024	02/16/2024	Technology (5	35	CAD	-	-		0	Équipement e	
5	4	75045DC5117	01/30/2024	01/30/2024	02/16/2024	Technology (7	25	CAD	-	-		0	Réparation d'é	

# 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	L	M
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													



# Effectuer un paiement

Vous pouvez effectuer un paiement sous l'onglet « Historique » ou dans votre « Tableau de bord ».

Pour ce faire, vous n'avez qu'à cliquer sur le bouton « Effectuer un paiement » qui se trouve aux deux endroits.



Tableau de bord

Historique

Récompenses

Dépenses

MB Marie

## Historique

Dépenses sur la carte ⓘ  
0,00 \$

Effectuer un paiement

### Transactions

Recherche de transactions



Toutes les transactions ▼

Afficher les transactions en traitement



Télécharger



**Vous n'avez effectué aucune transaction ce mois-ci**

Commencez à utiliser votre carte Laurentienne et vos transactions les plus récentes apparaîtront ici.



# Effectuer un paiement

La fenêtre ci-contre vous permet d'effectuer un paiement au compte.

Vous pouvez payer :

1. le solde complet
2. 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

0,00 \$

Copier

### Sélectionnez votre institution financière:

