

Relevés

Guide de référence

INTRODUCTION.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
RENSEIGNEMENTS SUR LES COMPTES	2
SOLDES CONSOLIDÉS	3
RECHERCHE D'OPÉRATIONS	3
RELEVÉS DE COMPTE	5
AIDE SUPPLÉMENTAIRE.....	5

Avertissement

Ce guide de référence a été préparé par La Banque de Nouvelle-Écosse à titre de document de référence à l'intention exclusive de sa clientèle. Il ne doit pas être réputé offrir des conseils financiers ou fiscaux ni des conseils en placement. La Banque de Nouvelle-Écosse n'offre aucune garantie relativement à ce guide de référence ou aux services qui y sont décrits. Ce guide de référence ne doit pas être distribué au grand public. L'utilisation de ce service est assujettie aux conditions énoncées dans la documentation fournie lors de l'adhésion à ce service.

RENSEIGNEMENTS SUR LES COMPTES

L'option **Renseignements sur les comptes** vous permet de consulter, d'imprimer et d'exporter des renseignements sur les opérations de vos comptes pour une période précise (plage de dates). Allez à la rubrique **Relevés** et cliquez sur **Renseignements sur les comptes**.



Sélectionnez votre numéro de compte, la plage de dates, puis cliquez sur **Afficher à l'écran** ou **Télécharger**. Le type de rapport et le format de fichier déterminent la mise en page et le format du fichier téléchargé.

Sélectionnez les critères du relevé

Compte/ID relevé ▼

[Établir un identifiant de relevé >](#)

Période de référence	Date de début (AAAA/MM/JJ)	Date de fin (AAAA/MM/JJ)
Journée en cours ▼	2023/11/27	2023/11/27

Comment souhaitez-vous que s'affichent les descriptions des opérations? ⓘ

Description Complète Code et numéro de série

Choisissez les paramètres du relevé

Relevé mis en forme ⓘ

Exportation des données Relevé mis en forme

Format du fichier

Excel ▼

[Afficher les paramètres avancés](#)

Mesures à prendre
[Réinitialiser les critères](#)
[Télécharger](#)
[Afficher à l'écran](#)

SOLDES CONSOLIDÉS

L'option **Soldes consolidés** vous permet d'obtenir un sommaire des soldes de vos comptes. Pour obtenir ce relevé, allez à la rubrique **Relevés** et sélectionnez **Soldes consolidés**.



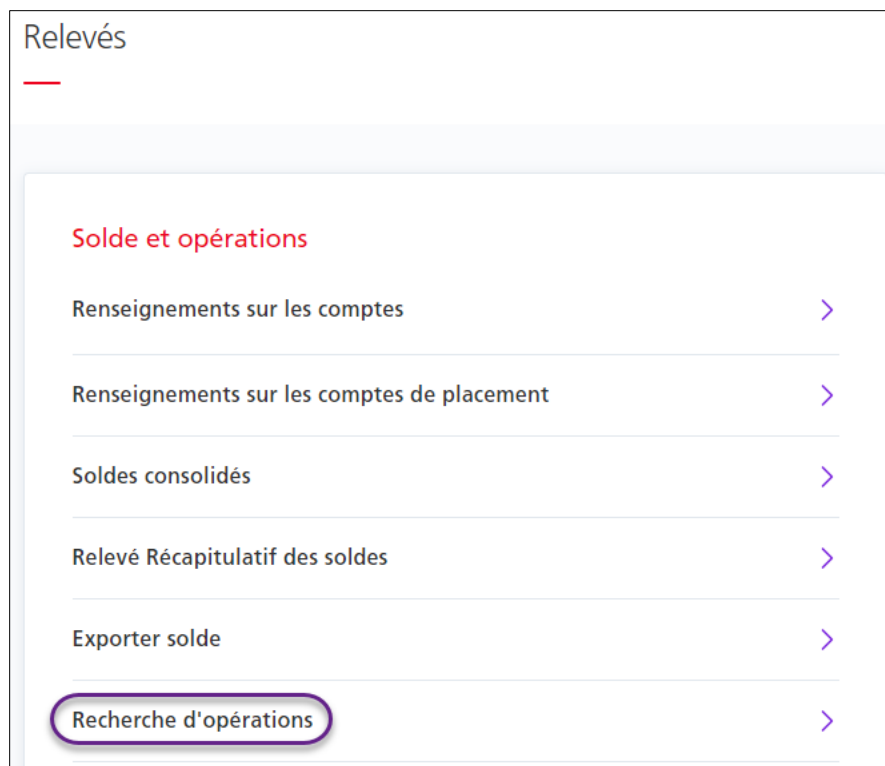
Entrez la date dans le champ **Date du relevé** (champ obligatoire). Pour personnaliser davantage le relevé, sélectionnez des options dans les menus déroulants **Type de relevé** et **Format des relevés**. Cliquez sur **Voir** pour afficher la liste de vos différents comptes et leurs soldes respectifs au bas de la page.

 A screenshot of a web application form titled 'Relevé Soldes consolidés'. The form has two tabs: 'Relevé Soldes consolidés' (active) and 'Relevés standards'. In the top right corner, there is a 'Besoin d'aide' link, an 'Imprimer' button with a printer icon, and a 'Relevé' button with a document icon. Below the title, there are two buttons: 'créer' and 'modifier'. The form contains several fields: 'ID relevé:' with a dropdown menu set to 'Standard'; 'Date du relevé:*' with a dropdown set to 'Aujourd'hui' and a date input field showing '05/17/2021'; 'Type de relevé:' with a dropdown set to 'De base'; and 'Format des relevés:' with a dropdown set to 'PDF'. A note '*Zone obligatoire' is at the bottom left. At the bottom right, there are three buttons: 'Établir par défaut', 'Effacer', and a red 'Voir' button with a white border.

Une liste de tous les comptes auxquels vous avez accès s'affichera par défaut. Vous pouvez personnaliser cette liste en modifiant l'ID du relevé ou en créant un ID pour un nouveau relevé.

RECHERCHE D'OPÉRATIONS

L'option **Recherche d'opérations** vous permet de chercher des opérations précises pour chacun de vos comptes. Cliquez sur **Relevés**, puis sur **Recherche d'opérations**.



Sélectionnez une **date** et les comptes parmi lesquels vous voulez faire une recherche d'opérations en utilisant les flèches. Vous pouvez préciser votre recherche en sélectionnant d'autres critères comme le **montant** et le **type d'opération**. Cliquez sur **Voir** pour afficher les résultats de la recherche.

Recherche d'opérations Imprimer Relevé Exporter

Date: Aujourd'hui 05/17/2021 au 05/17/2021

Montant: tous les montants

Type d'opération: Toutes les opérations

Numéro de référence: tous les numéros

Format des relevés: PDF

Renseignements sur le fichier à exporter

Format pour l'exportation: Excel Inclure Titres: Oui Non

Format de date: MM/JJ/AAAA Sélectionner

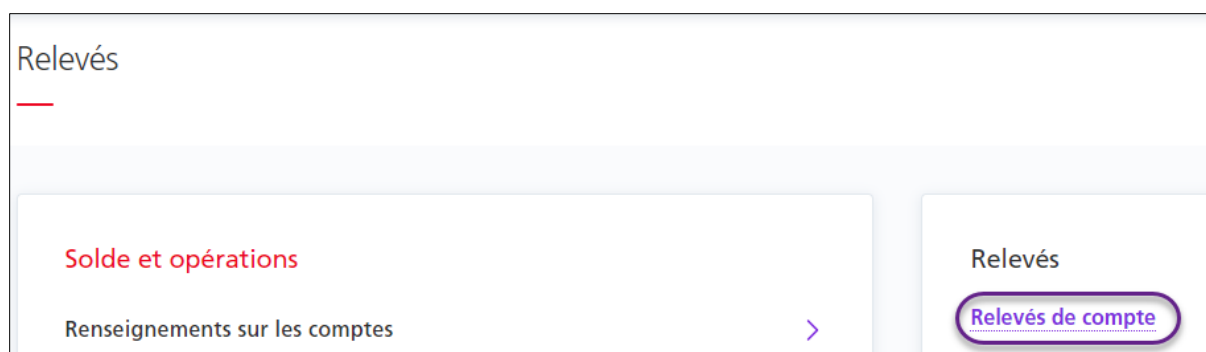
Comptes disponibles: Comptes assignés:™

*Zone obligatoire

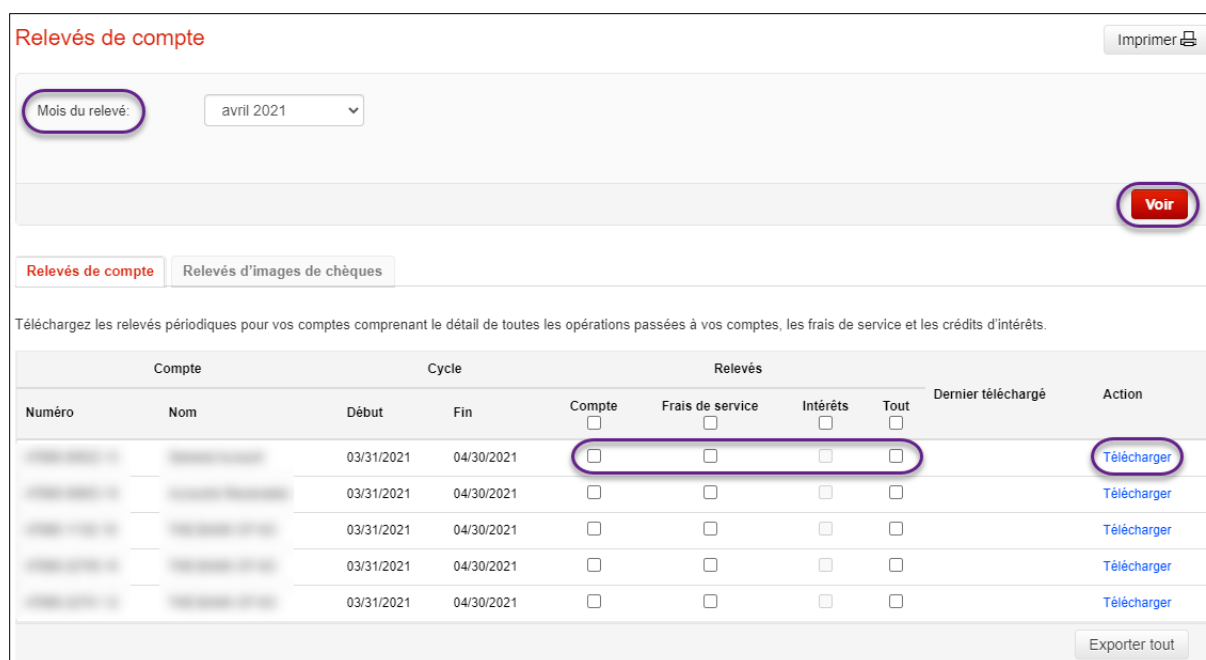
Voir Effacer

RELEVÉS DE COMPTE

L'option **Relevés de compte** vous donne accès aux relevés de compte mensuels, aux relevés de frais de service, aux relevés d'intérêts et aux relevés d'images de chèques (le cas échéant). Cliquez sur **Relevés de compte** sous **Relevés**.



Sélectionnez le **relevé mensuel** voulu et cliquez sur **Voir**. Une liste de vos comptes et des relevés disponibles s'affichera au bas de l'écran. Choisissez le **type de relevé** que vous voulez consulter et cliquez sur **Télécharger**.



AIDE SUPPLÉMENTAIRE

Vous souhaitez obtenir plus d'information sur les relevés? Consultez notre [Guide de référence rapide sur Accès Scotia](#) et notre [tutoriel](#).

Service d'assistance technique – Paiements mondiaux pour entreprise – Du lundi au vendredi, de 8 h à 20 h (HE).

- Numéro sans frais en Amérique du Nord : 1-800-265-5613

- Région de Toronto : 1-416-288-4600
- Service en français : 1-800-463-7777
- Courriel : hd.ccebs@scotiabank.com. Vous recevrez une réponse dans les 24 à 48 heures ouvrables.

Pour toute question au sujet du contenu du présent guide, écrivez-nous à l'adresse gbp.training@scotiabank.com.

^{MD} Marque déposée de La Banque de Nouvelle-Écosse.