





Portail BNI d'accès aux comptes-clients

Guide de l'utilisateur










TABLE DES MATIÈRES

 Cliquer sur la section de votre choix

ACCÈS AU PORTAIL p.

-  Configuration requise 1
-  Accès aux adjoint(e)s en placement 2
-  Survol de l'entête de la page d'accueil 3
-  Survol des onglets 4

RAPPORTS DISPONIBLES

-  Feuilles fiscaux 5
-  Rapport d'évaluation 6
-  Rapport de transactions 7
-  Rapport d'unités libres 8
-  Rapport de plans systématiques 9
-  Rapport de commissions de maintien 10
-  Rapport de clients détenteurs 11
-  Rapport de frais de souscriptions différés 12
-  Résumé des rapports 13

BESOIN D'AIDE ?

-  Nous joindre 14
-

Portail BNI d'accès aux comptes-clients

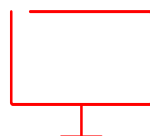
Configuration requise



Navigateur et application

Chrome	version 38 et plus
Internet Explorer	version 9 et plus
Adobe Reader plug-in	version 7 et plus

Si vous utilisez un navigateur Web différent ou une version antérieure à celles indiquées ci-dessus, vous pourriez avoir de la difficulté avec certaines fonctions de du Portail BNI d'accès aux comptes-clients. De plus, vous aurez besoin de l'application « Adobe Reader plug-in » afin de visualiser les rapports.



Résolution de l'écran

Inscription	870 pixels de hauteur et plus
Authentification	725 pixels de hauteur et plus

Si la résolution de votre écran est inférieure aux paramètres indiqués ci-dessus, vous ne serez pas en mesure de visualiser la page dans son intégralité. Par conséquent, vous devrez réduire l'affichage de la fenêtre de votre navigateur afin que tous les champs s'affichent.

- › **Pour réduire l'affichage** : cliquer sur « Ctrl- ».
- › **Pour revenir à l'affichage initial** : cliquer sur « Ctrl+ ».

Portail BNI d'accès aux comptes-clients

Accès aux adjoint(e)s en placement

Pour donner accès au Portail BNI d'accès aux comptes-clients à votre adjoint(e) en placement, vous pouvez communiquer avec nous par courriel ou par téléphone.



Courriel

Écrivez-nous à services.courtiers@bnc.ca avec les informations suivantes :

- › le nom de l'adjoint(e) en placement
- › son adresse courriel
- › le code de courtier
- › les codes de représentant délégués



Téléphone

Communiquez avec nous au **1 877 463-7627**.

Le conseiller doit être au téléphone afin de confirmer l'autorisation d'accès.

Portail BNI d'accès aux comptes-clients

Survol de l'entête de la page d'accueil

Nom d'utilisateur

Cette section vous permet de consulter ou de modifier votre profil, d'ajouter ou de supprimer un code de représentant et de vous déconnecter du Portail BNI d'accès aux comptes-clients.

Au 2015-09-15

Toutes les données du Portail BNI d'accès aux comptes-clients sont à la dernière date d'évaluation.

Codes de CP: Tous

Si vous avez sélectionné des codes de CP (conseiller en placement), le nombre de codes sélectionnés apparaîtra dans cette case.

Sélection: Aucune

Cette case indique combien de clients/comptes/codes de fonds ont été sélectionnés.

Recherche...

Cette case vous permet de trouver un compte ou un client rapidement. Il est seulement possible de chercher les informations visibles dans l'onglet consulté (par exemple, « Clients » ou « Comptes »).

Portail BNI d'accès aux comptes-clients

Survol des onglets



Codes de CP

Si vous détenez plus d'un code de CP, vous pouvez en sélectionner un à partir de cet onglet. Cela facilitera vos recherches.



Clients

Liste de vos clients



Comptes

Liste des comptes de vos clients



Portefeuille

Pour consulter les fonds détenus par un client ou dans un compte sélectionné.



Transactions

Pour consulter les transactions effectuées dans vos comptes clients depuis le 31 décembre 2009.



Titres

Liste des fonds d'investissement et leurs prix



Rapports

Accès à tous les rapports



Feuillets fiscaux

Accès aux feuillets fiscaux de vos clients pour l'année fiscale en cours

Portail BNI d'accès aux comptes-clients

Feuillets fiscaux

Les feuillets fiscaux sont accessibles à partir des onglets « Clients » et « Comptes ». Seul un client/compte peut être sélectionné à la fois. Si plus d'un est sélectionné, l'onglet « Feuillets fiscaux » ne sera pas disponible.

Étapes à suivre :

1. Cliquer sur l'onglet « Clients ».
2. Dans la fenêtre « Recherche », inscrire le nom de votre client.

Codes de CP: Tous ✕ Sélection: Aucune ✕ ✕

3. Sélectionner le client en cochant la case à gauche de son nom.
4. Sélectionner l'onglet « Feuillets fiscaux ». Une fenêtre s'ouvrira et affichera l'une des deux options suivantes : aucune donnée disponible ou une liste de feuillets fiscaux.

Feuillets fiscaux ✕

Nom :
Année fiscale :

Type	État	Compte	Symbole	Titre	État de l'envoi
Aucune donnée disponible					

Feuillets fiscaux ✕

Nom :
Année fiscale : 2014

Type	État	Compte	Symbole	Titre	État de l'envoi
<input type="checkbox"/>	T3-R16	Original	Émis		Posté

5. Sélectionner le feuillet et cliquer sur « OK ». Une version PDF du document s'affichera.

NOTES

- › Le Portail BNI d'accès aux comptes-clients donne seulement accès aux feuillets fiscaux de l'année fiscale en cours. Conformément aux directives de l'Agence du revenu du Canada (ARC), aucun feuillet T5 n'est émis à moins que le montant en dividendes et/ou intérêts totalise 50 \$ ou plus.
- › Ce rapport peut être produit à partir de plusieurs onglets. À titre d'exemple, l'onglet « Clients » est utilisé dans ce guide.

Portail BNI d'accès aux comptes-clients

Rapport d'évaluation

Le rapport peut être créé à partir des onglets « Clients », « Comptes » et « Portefeuille ». Vous pouvez créer plusieurs rapports à la fois, selon l'onglet consulté.

Étapes à suivre :

1. Cliquer sur l'onglet « Clients ».
2. Dans la fenêtre « Recherche », inscrire le nom de votre client.



Codes de CP: Tous x Sélection: Aucune x Q Recherche... x

3. Sélectionner le client en cochant la case à gauche de son nom.
4. Sélectionner l'onglet « Rapports ». Cette fenêtre s'ouvrira :



Rapports de clients

▼ Rapport d'évaluation

Produire ce rapport
Au: 2015-09-15

Inclure le graphique

► Rapport de transaction

► Rapport d'unités libres

► Rapport plans systématiques

Langue: Défaut

► ANNULER ► OK

5. Sélectionner « Rapport d'évaluation ».
6. Cliquer sur « Produire ce rapport » et indiquer la date désirée.
7. Cliquer sur « Inclure le graphique », si vous le désirez.
8. Sélectionner la langue.
9. Cliquer sur « OK ».

NOTE

› Ce rapport peut être produit à partir de plusieurs onglets. À titre d'exemple, l'onglet « Clients » est utilisé dans ce guide.

Portail BNI d'accès aux comptes-clients

Rapport de transactions

Le rapport peut être créé à partir des onglets « Clients », « Comptes » et « Titres ». Vous pouvez créer plusieurs rapports à la fois.

Étapes à suivre :

1. Cliquer sur l'onglet « Clients ».
2. Dans la fenêtre « Recherche », inscrire le nom de votre client.



Codes de CP: Tous Sélection: Aucune Q Recherche...

3. Sélectionner le client en cochant la case à gauche de son nom.
4. Sélectionner l'onglet « Rapports ». Cette fenêtre s'ouvrira :



Rapports de clients

- Rapport d'évaluation
- ▾ **Rapport de transaction**
- Produire ce rapport
 - Date de début: 2015-08-16
 - Date de fin: 2015-09-15
 - Achat Vente Revenu Transfert Autres
- Rapport d'unités libres
- Rapport plans systématiques

Langue: Défaut **ANNULER** OK

5. Sélectionner « Rapport de transaction ».
6. Cliquer sur « Produire ce rapport » et sélectionner les dates.
7. Cliquer sur les types de transactions que vous voulez inclure (« Achat », « Vente », etc.).
8. Sélectionner la langue.
9. Cliquer sur « OK ».

NOTE

▸ Ce rapport peut être produit à partir de plusieurs onglets. À titre d'exemple, l'onglet « Clients » est utilisé dans ce guide.

Portail BNI d'accès aux comptes-clients

Rapport d'unités libres

Le rapport peut être créé à partir des onglets « Clients » et « Comptes ». Vous pouvez créer plusieurs rapports à la fois.

Étapes à suivre :

1. Cliquer sur l'onglet « Clients ».
2. Dans la fenêtre « Recherche », inscrire le nom de votre client.



3. Sélectionner le client en cochant la case à gauche de son nom.
4. Sélectionner l'onglet « Rapports ». Cette fenêtre s'ouvrira :



5. Sélectionner « Rapport d'unités libres ».
6. Cliquer sur « Produire ce rapport ».
7. Sélectionner la langue.
8. Cliquer sur « OK ».

NOTE

› Ce rapport peut être produit à partir de plusieurs onglets. À titre d'exemple, l'onglet « Clients » est utilisé dans ce guide.

Portail BNI d'accès aux comptes-clients

Rapport de plans systématiques

Le rapport peut être créé à partir des onglets « Clients », « Comptes » et « Titres ». Vous pouvez créer plusieurs rapports à la fois.

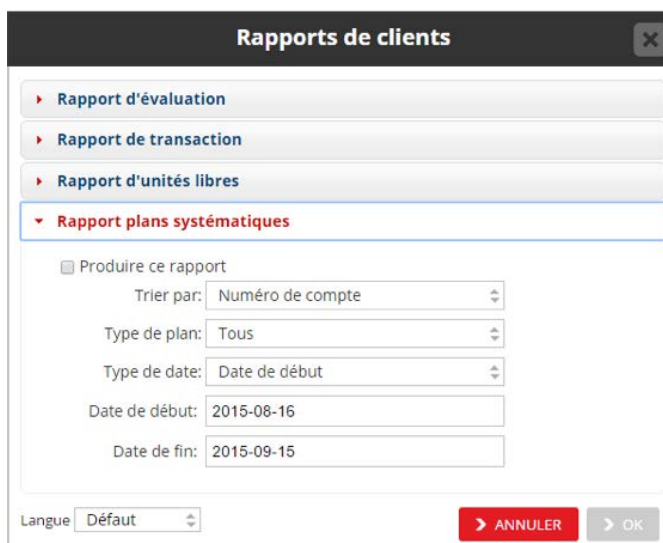
Étapes à suivre :

1. Cliquer sur l'onglet « Clients ».
2. Dans la fenêtre « Recherche », inscrire le nom de votre client.



Codes de CP: Tous x Sélection: Aucune x Q Recherche... x

3. Sélectionner le client en cochant la case à gauche de son nom.
4. Sélectionner l'onglet « Rapports ». Cette fenêtre s'ouvrira :



Rapports de clients

- ▶ Rapport d'évaluation
- ▶ Rapport de transaction
- ▶ Rapport d'unités libres
- ▼ **Rapport plans systématiques**

Produire ce rapport

Trier par: Numéro de compte

Type de plan: Tous

Type de date: Date de début

Date de début: 2015-08-16

Date de fin: 2015-09-15

Langue: Défaut

ANNULER OK

5. Sélectionner « Rapport de plans systématiques ».
6. Cliquer sur « Produire ce rapport ».
7. Ajouter les informations demandées.
8. Sélectionner la langue.
9. Cliquer sur « OK ».

NOTE

› Ce rapport peut être produit à partir de plusieurs onglets. À titre d'exemple, l'onglet « Clients » est utilisé dans ce guide.

Portail BNI d'accès aux comptes-clients

Rapport de commissions de maintien

Le rapport peut seulement être créé à partir de l'onglet « Titres ».

Si vous détenez plus d'un code de CP, vous devez en sélectionner un avant de créer le rapport.

Étapes à suivre :

1. Si applicable, cliquer sur l'onglet « Codes de CP », sélectionner un code et cliquer sur « OK ».
2. Cliquer sur l'onglet « Titres ».
3. Dans la fenêtre « Recherche », inscrire le code du fonds.

Codes de CP: Tous ✕ Sélection: Aucune ✕ ✕

4. Sélectionner le fonds en cochant la case à gauche du code de fonds.
5. Sélectionner l'onglet « Rapports ». Cette fenêtre s'ouvrira :

Rapports de titres

- ▶ Rapport clients détenteurs
- ▶ Rapport de frais de souscriptions différés
- ▶ Rapport de transaction
- ▼ Rapport commissions de maintien
 - Produire ce rapport
 - Tous les enregistrements
 - Date de début: 2017-01-01
 - Date de fin: 2017-01-31
- ▶ Rapport plans systématiques

Langue: Défaut

▶ ANNULER ▶ OK

6. Sélectionner « Rapport de commissions de maintien ».
7. Cliquer sur « Produire ce rapport ».
8. Sélectionner « Tous les enregistrements », si applicable.
9. Sélectionner les dates et la langue.
10. Cliquer sur « OK ».

Les commissions de maintien sont payées mensuellement.

[Table des matières ↗](#)

Portail BNI d'accès aux comptes-clients

Rapport de clients détenteurs

Le rapport peut seulement être créé à partir de l'onglet « Titres ».

Étapes à suivre :

1. Cliquer sur l'onglet « Titres ».
2. Dans la fenêtre « Recherche », inscrire le code du fonds.



Codes de CP: Tous Sélection: Aucune Recherche...

3. Sélectionner le fonds en cochant la case à gauche de son code de fonds.
4. Sélectionner l'onglet « Rapports ». Cette fenêtre s'ouvrira :



Rapports de titres

- ▾ Rapport clients détenteurs
- Produire ce rapport
- Rapport de transaction
- Rapport commissions de maintien
- Rapport plans systématiques

Langue: Défaut

ANNULER OK

5. Sélectionner « Rapport de clients détenteurs ».
6. Cliquer sur « Produire ce rapport ».
7. Sélectionner la langue.
8. Cliquer sur « OK ».

Portail BNI d'accès aux comptes-clients

Rapport de frais de souscriptions différés

Le rapport peut seulement être créé à partir de l'onglet « Titres ».

Étapes à suivre :

1. Cliquer sur l'onglet « Codes de CP », sélectionner au moins un code et cliquer sur « OK ».
2. Cliquer sur l'onglet « Titres ».
3. Sélectionner l'onglet « Rapports ». Cette fenêtre s'ouvrira :

Rapports de titres

- ▶ Rapport clients détenteurs
- ▶ Rapport de frais de souscriptions différés
 - Produire ce rapport
 - Tous les enregistrements
- ▶ Rapport de transaction
- ▶ Rapport commissions de maintien
- ▶ Rapport plans systématiques

Langue

4. Sélectionner « Rapport de frais de souscriptions différés ».
5. Cocher « Produire ce rapport » et « Tous les enregistrements ».
6. Sélectionner la langue.
7. Cliquer sur « OK ».

Portail BNI d'accès aux comptes-clients

Résumé des rapports

Dans quels onglets les rapports sont-ils accessibles ?

	Clients	Comptes	Portefeuilles	Titres
Feuillets fiscaux	X	X		
Rapport d'évaluation	X	X	X	
Rapport de transactions	X	X		X
Rapport d'unités libres	X	X		
Rapport de plan systématique	X	X		X
Rapport de commissions de maintien				X
Rapport de clients détenteurs				X

Portail BNI d'accès aux comptes-clients

Besoin d'aide ?

NOUS JOINDRE



1 877 463-7627



services.courtiers@bnc.ca



Architecture ouverte.
Possibilités infinies.



Signataire de

Principles for
Responsible
Investment



**BANQUE
NATIONALE**
INVESTISSEMENTS