

## E-DOCUMENTS

### Comment obtenir les justificatifs bancaires par voie électronique ?

#### Etape 1 : Accès et sélection d'e-documents

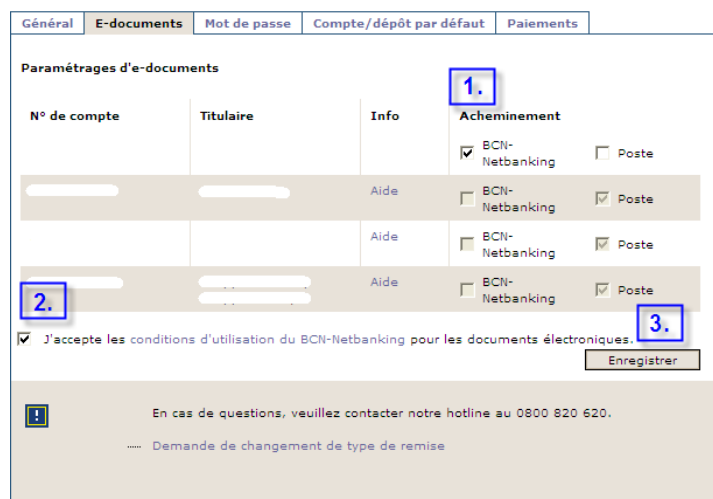
Une fois connecté à vos comptes, allez sous le menu « Paramètres », puis cliquez sur l'onglet « E-documents ».



#### Etape 2 : Activation e-documents

A. Vous pouvez sélectionner la fonction e-document pour le(s) compte(s) dont vous êtes le **destinataire de correspondance**.

1. Dans le paramètre « Acheminement », sélectionnez « BCN-Netbanking » pour le(s) compte(s) souhaité(s)
2. Prenez connaissance des « Conditions » relatives aux e-documents et confirmez que vous les acceptez.
3. Enregistrez les modifications avec le bouton « Enregistrer ».




Si l'acheminement par BCN-Netbanking ne peut pas être sélectionné pour un compte, cela signifie que :

- vous n'êtes pas le destinataire de correspondance
- ou que le compte a déjà été activé dans un autre contrat BCN-Netbanking.

- B. Si vous disposez d'une **procuration** sur ce compte ou que le compte a déjà été activé dans un autre contrat BCN-Netbanking, effectuez la demande de modification en cliquant sur le lien « Demande de changement de type de remise ».



1. Sélectionnez l'acheminement « BCN-Netbanking » pour le(s) compte(s) souhaité(s)
2. Prenez connaissance des « Conditions » relatives aux e-documents et confirmez que vous les acceptez.
3. Cliquez sur le bouton « Envoyer » pour acheminer votre demande.



Général | **E-documents** | Mot de passe | Compte/dépôt par défaut | Paiements

Paramétrages d'e-documents : Demande de changement du type de remise

— 1. Saisir une demande — 2. Confirmation

Je souhaite demander la connexion des comptes suivants :

<input checked="" type="checkbox"/>	N° de compte	Titulaire	Info	Acheminement
<input checked="" type="checkbox"/>			Aide	<input checked="" type="checkbox"/> BCN-Netbanking <input type="checkbox"/> Poste
<input checked="" type="checkbox"/>			Aide	<input checked="" type="checkbox"/> BCN-Netbanking <input type="checkbox"/> Poste
<input checked="" type="checkbox"/>			Aide	<input checked="" type="checkbox"/> BCN-Netbanking <input type="checkbox"/> Poste

Remarques:

J'accepte les conditions d'utilisation du BCN-Netbanking pour les documents électroniques.

En cas de questions, veuillez contacter notre hotline au 0800 820 620.

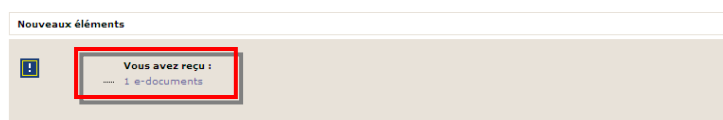
[Retour au paramétrages d'e-documents](#)

*La demande de changement de type de remise sera traitée manuellement par nos soins.*

### Etape 3 : Affichage de vos e-documents

Lorsque vous êtes connecté à la zone sécurisée, un message vous informe si vous avez reçu de nouveaux e-documents.

1. Cliquez sur le lien pour y accéder



2. Sélectionnez le(s) document(s) souhaité(s) puis cliquez sur « Télécharger ».

E-documents (1)

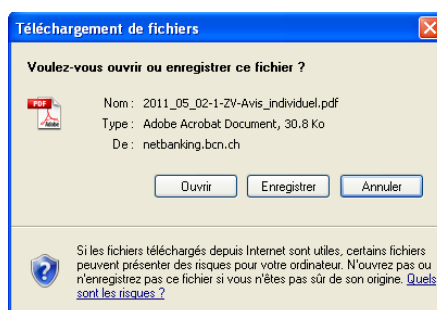
Non lus	Lus	Recherche d'e-documents					
<input checked="" type="checkbox"/>		Date	N° de compte	E-document	Type de document	Montant	Lu
<input checked="" type="checkbox"/>		25.01.2011		ZV-Avis individuel	Avis de trafic des paiements	1790.00	Non

3. Si vous utilisez **Internet Explorer**, un message s'affiche dans la partie supérieure de votre navigateur.

*Positionnez le curseur sur le message, cliquez sur le bouton droit de la souris puis cliquez sur « Télécharger le fichier ».*



*Vous pouvez ensuite l'ouvrir et l'imprimer, ou l'enregistrer sur votre ordinateur.*



## REMARQUE

Les e-documents sont archivés 18 mois sur la zone sécurisée. Si vous souhaitez les garder plus longtemps, enregistrez-les sur votre ordinateur.

## EN SAVOIR PLUS

Pour tout complément d'information, n'hésitez pas à contacter notre **Hotline BCN-Netbanking**:

**<http://www.bcn.ch/contact-netbanking>**