ACCÈS CLIENT

VOTRE PORTAIL EN LIGNE SÉCURISÉ

GUIDE DE RÉFÉRENCE RAPIDE







CONTENTS

QU'EST-CE QU'ACCÈS CLIENT?	3
POURQUOI UTILISER ACCÈS CLIENT?	3
PAR OÙ COMMENCER?	4
Première connexion	4
Naviguer à partir de la page d'accueil	4
Voir les relevés et autres documents	5
Gérer mon profil	7
S'inscrire à l'envoi électronique	8
ANNEXE	10
QUI DOIS-JE CONTACTER POUR OBTENIR PLUS D'INFORMATIONS?	11

QU'EST-CE QU'ACCÈS CLIENT?

Accès Client de B2B Banque Services financiers inc. [B2BBSFI] vous offre un accès en ligne pratique et sécurisé à tous les renseignements importants de votre compte. Grâce à Accès Client, les renseignements de vos comptes et de vos placements sont à jour pour vous permettre de travailler avec votre conseiller à maximiser votre épargne et vos stratégies d'investissement. Accès Client est:

- → Sécurisé
- → Fiable
- Disponible 24/7
- > Convivial

POURQUOI UTILISER ACCÈS CLIENT?

Une fois connecté(e) à Accès Client, vous pouvez :

- > Consulter la valeur des investissements et les activités boursières ;
- > Examiner les relevés des comptes enregistrés et d'investissement de B2BBSFI;
- > Vérifier l'exactitude de vos données personnelles et consulter vos déclarations fiscales ;
- > Accéder aux détails des achats et retraits systématiques ;
- Consulter les informations de reçus fiscaux, la valeur des investissements et des distributions, les frais de compte et les sommaires de transferts et de débours;
- > Vous inscrire pour recevoir par voie électronique vos relevés, confirmations de transaction et feuillets d'impôt, qui seront archivés pour que vous puissiez y accéder et les examiner gratuitement pendant 10 ans.

PAR OÙ COMMENCER?

Première connexion

Accès Client est disponible au https://b2bbangue.com/accesclient

Sur l'écran d'Accès, saisissez votre Nom d'utilisateur d'Accès Client et votre Mot de passe puis cliquez sur Accès.

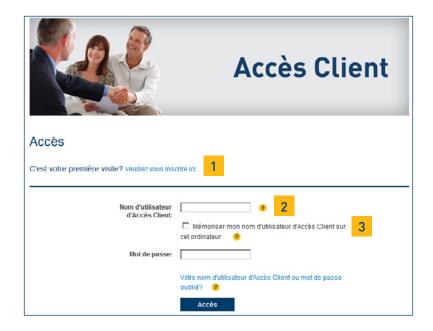
- Si vous n'avez pas votre *Nom d'utilisateur d'Accès Client*, veuillez sélectionner *S'inscrire* dans le menu de gauche et suivre les instructions pour l'inscription en 2 étapes.
- 2 Vous trouverez votre nom d'utilisateur d'Accès Client sur votre relevé de compte.
- 3 Si vous cochez la case, Se souvenir de mon Nom d'utilisateur d'Accès Client sur cet ordinateur, celui-ci sera conservé sur votre appareil dans un petit fichier appelé « cookie ». Le processus d'ouverture de session sera ainsi simplifié puisque votre Nom d'utilisateur d'Accès Client sera entré automatiquement chaque fois que vous vous rendez sur la page d'Accès à partir de ce même ordinateur. Pour que votre nom d'utilisateur d'Accès Client puisse être gardé en mémoire, votre navigateur doit accepter les témoins.

Rappel: pour réussir à vous connecter, il vous faudra tout de même entrer votre *mot de passe*.

Naviguer à partir de la page d'accueil

La page d'accueil d'Accès Client (page *Sommaire du compte client*, s'affiche dès que vous êtes connecté. Veuillez noter ce qui suit :

- Le lien *Accueil* en haut de l'écran vous ramène toujours à la page *Sommaire du compte client*.
- Les liens sur la barre de menu du haut vous amèneront à la section du site liée à ces rubriques.
- Les choix de navigation, à gauche, sous *Interrogations-Comptes* peuvent aussi être utilisés pour aller directement à leurs pages d'accueil respectives.





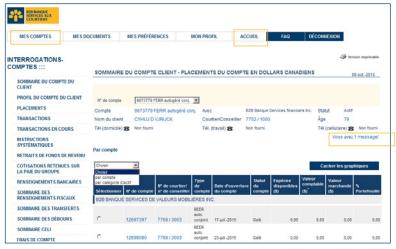
Voir les relevés et autres documents

La page *Sommaire du compte client* est la page qui s'affiche par défaut quand vous vous connectez à Accès Client.

Vous pouvez aussi y accéder en cliquant sur *Mes comptes* ou *Accueil* dans la barre de menu du haut.

Remarque – Si vous avez des messages concernant un compte, une alerte apparaîtra dans le coin supérieur droit de la page *Sommaire du compte client*. Si vous cliquez dessus, un «pop-up» s'ouvrira et affichera les messages.

- L'écran Sommaire du compte client est composé de deux sections principales :
 - > Vue d'ensemble du portefeuille par Compte
 - > Vue d'ensemble du portefeuille par Catégorie d'actif







a) Tous vos comptes

Remarque - Sur cet écran, les soldes sont fonction de la date de règlement

b) Liste de vos actifs (groupés par Catégorie d'actif : Dividendes et Revenu, Actions, Espèces, Actions mondiales, Équilibrés, etc.)

- Au bas de la page, vous pouvez choisir de :
 - > Télécharger les informations sous forme de Feuille de calcul (CSV ou XLS), de fichier Adobe Reader (PDF) ou de document Word (RTF).
 - > Imprimer les informations en cliquant sur *Imprimer*.





628 988,08

TOTAL EN \$CAN POUR LE CLIENT

Gérer mon profil

Pour modifier vos préférences, commencez par cliquer sur Mon profil.



- Choisissez ensuite l'élément que vous voulez modifier :
 - > Prénom et nom de famille de l'utilisateur
 - > Mot de passe
 - > Adresse courriel (utilisée pour la récupération de votre mot de passe)
 - > Question ou réponse de sécurité

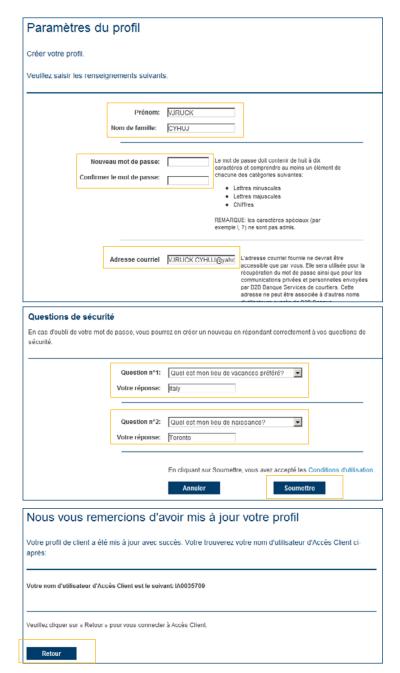
Remarque – Il est obligatoire de saisir une adresse courriel valide. Cette adresse courriel ne doit être accessible que par vous. Elle sera utilisée pour la récupération de votre mot de passe et pour d'autres communications privées et personnelles de B2B Banque Services de courtiers.

Cliquez sur Soumettre une fois vos modifications effectuées.

Remarque – Vous pouvez consulter nos Conditions d'utilisation dans la section Annexe.

Une fois que vous avez cliqué sur Soumettre, une page de confirmation s'affichera.

■ Cliquez sur *Retour* pour revenir à la page d'accueil.



S'inscrire à l'envoi électronique

La section *Mes préférences* vous permet de donner ou de révoquer votre accord pour l'envoi électronique (par courriel) de vos avis. Vous pouvez aussi utiliser cette section pour choisir quels documents et avis vous souhaitez recevoir par courriel.

- En sélectionnant *Mes préférences* :
 - > La fenêtre Accord Consensuel s'affiche la première fois que vous accédez à la section Mes préférences
 - > L'écran Mes préférences en matière de documents et courriel s'affichera les fois suivantes quand vous cliquerez sur Mes préférences
- À partir de l'écran *Accord Consensuel*, vous pouvez accepter ou refuser l'envoi par courriel des éléments suivants :

Avis concernant:

- > Les relevés
- > Les confirmations de transaction
- > Les relevés d'impôt
- > Les reçus de cotisations au REER

Remarque – Si vous choisissez «*Je n'accepte pas* », le même écran s'affichera la prochaine fois que vous irez à la page *Mes préférences*.



Accord Consensuel

Responsabilités du client

Ce consentement couvrira également d'autres documents au fur et à mesure qu'ils seront disponibles, pourvu que :

- J'aie obtenu un nom d'utilisateur et mot de passe valides pour Accès Client auprès de B2D Danque Services de courtiers ayant d'utiliser cette application
- J'utilise ce nom d'utilisateur et ce mot de passe pour accéder à une zone sécurisée du
- site; et

 'à l'assume l'entière responsabilité de récupérer et de consulter les documents une fois que
 B2B Banque Services de courtiers m'avise par courriel que mes documents sont prêts
- B2B Banque Services de courtiers m'avise par courriel que mes documents sont prêts (adresse courriel)
- Il m'incombe de mettre à jour mon profil de consentement concernant les documents que je souhaite consulter à travers Accès Client, au lieu de les recevoir par la poste.
- Il m'incombe d'informer B2B Banque Services de courtiers de toute changement de mon courriel – leguel peut être mis à jour à la section «Mon profil» d'Accès Client

Exigences technique

Alin d'assurer la bansmission sécurisée des renseignements des clients, B2B Banque Services de courtiers utilise la technologie de chiffrement (GSL) à 128 bits. Des pare-feu et autres mesures de sécurité ont également été mis en place.

- Pour être en mesure de récupérer les documents, j'aurai besoin du matériel/services suivants :
- : Accès Internet;
- . Un ordinateur personnel avec capacités Internet: et
- "Une adresse courriel
- Pour être en mesure de récupérer et de consulter les documents, l'aurai besoin des logiciels suivants :
- ... Lecteur Adobe Acrobat (version 4.0)
- * Internet Explorer 8.0 ou Netscape 4.0 ou version plus récente (pas de Netscape 6.0)

Annulation de cet accord

J'ai la possibilité d'annuler ce consentement à la rubrique « Mes prétérences » d'accès Client, en sélectionnant l'option « Annuler l'abonnement ». Il se peut que B2B Banque Services de courtiers saisisse cettle occasion pour obtenir mes observations concernant le service Mes documents. En cliquant «J'accepte» ci-dessous, je reconnais que je recevrai tous les documents électroniquement à travers Accès Client

« B2B Banque Services de courtiers » comprend B2B Banque Services financiers Inc., B2B Banque Services de valeurs mobilières Inc., et B2B Banque Services aux intermédiaires Inc.

J'accepte Je n'accepte pas

Sur l'écran Mes préférences en matière de documents et courriel, vous pouvez changer ce qui suit :

- > Prénom/Nom de famille du correspondant (courrier et courriel)
- > Adresse courriel pour la correspondance électronique
- Si vous choisissez «Sélectionner tous les types de documents pour TOUS les comptes », vous acceptez de recevoir des avis par courriel pour ce qui suit :

Avis concernant:

- > Les relevés
- > Les confirmations de transaction
- > Les relevés d'impôt
- > Les reçus de cotisations au REER
- Si vous choisissez «Sélectionner des types de documents spécifiques pour des comptes spécifiques », la liste de types de documents apparaîtra en bas.

Vous pouvez choisir quels documents vous recevrez par courriel ou courrier. Vous pouvez aussi choisir quels avis vous souhaitez recevoir par courriel.

Une fois que vous cliquez sur *Soumettre* sur l'écran *Mes préférences en matière de documents et courriel*, l'écran de confirmation suivant s'affichera.

Vous pourrez alors choisir:

- > D'aller à la section Mes documents
- > De revenir à l'écran Mes préférences en matière de documents et courriel





	nme suit :	
12696654 - Cpte épargne libre impôt	Je préfère recevoir mes documents:	Envoi d'un avis par courriel?
Relevés (y compris les communications)	Électroniquement	Oui
Avis d'exécution	Électroniquement	Oui
Relevés (T3, T4, etc.)	Poste	Non
Reçus de cotisations	Poste	Oui
12698130 - Cpte épargne libre impôt	Je préfère recevoir mes documents:	Envoi d'un avis par courriel?
Relevés (y compris les communications)	Électroniquement	Oui
Avis d'exécution	Électroniquement	Oui
Relevés (T3, T4, etc.)	Poste	Non
Reçus de cotisations	Poste	Oui
9873779 - FERR de conjoint	Je préfère recevoir mes documents:	Envoi d'un avis par courriel?
Relevés (y compris les communications)	Électroniquement	Oui
Avis d'exécution	Électroniquement	Oui
Relevés (T3, T4, etc.)	Poste	Non
Recus de cotisations	Poste	Oui

ANNEXE

B2B Banque Services de courtiers s'engage à vous offrir un environnement sécurisé et protégé pour accéder à l'information. Pour plus d'informations sur la sécurité et les conditions d'utilisation, veuillez consulter les sections suivantes sur le site d'Accès Client :

- > Sécurité et confidentialité
- > Conditions d'utilisation
- > <u>Avis juridique</u>

QUI DOIS-JE CONTACTER POUR OBTENIR PLUS D'INFORMATIONS?

Si vous souhaitez obtenir plus d'informations ou de l'aide pour utiliser Accès Client, veuillez contacter votre représentant BLCSF ou le Centre télébancaire au 1 800 252-1846.



