

Pour l'application Manuel destiné aux administrateurs du programme



Un guide étape par étape destiné aux administrateurs de programme pour l'application ING Commercial Card

Bienvenue dans le manuel d'utilisation destiné aux administrateurs de programme pour l'application ING Commercial Card.

Le présent guide est conçu pour vous aider à être rapidement opérationnel et à tirer le maximum des fonctionnalités disponibles.

Contenu

Navigation dans l'application	4
Affichage des transactions et téléchargement d'un relevé	13
Vérification des comptes et réalisation de modifications	18
Informations supplémentaires dans nos foires aux questions	23



C'est parti !

Découvrez l'application ING Commercial Card



do your thing

Navigation dans l'application



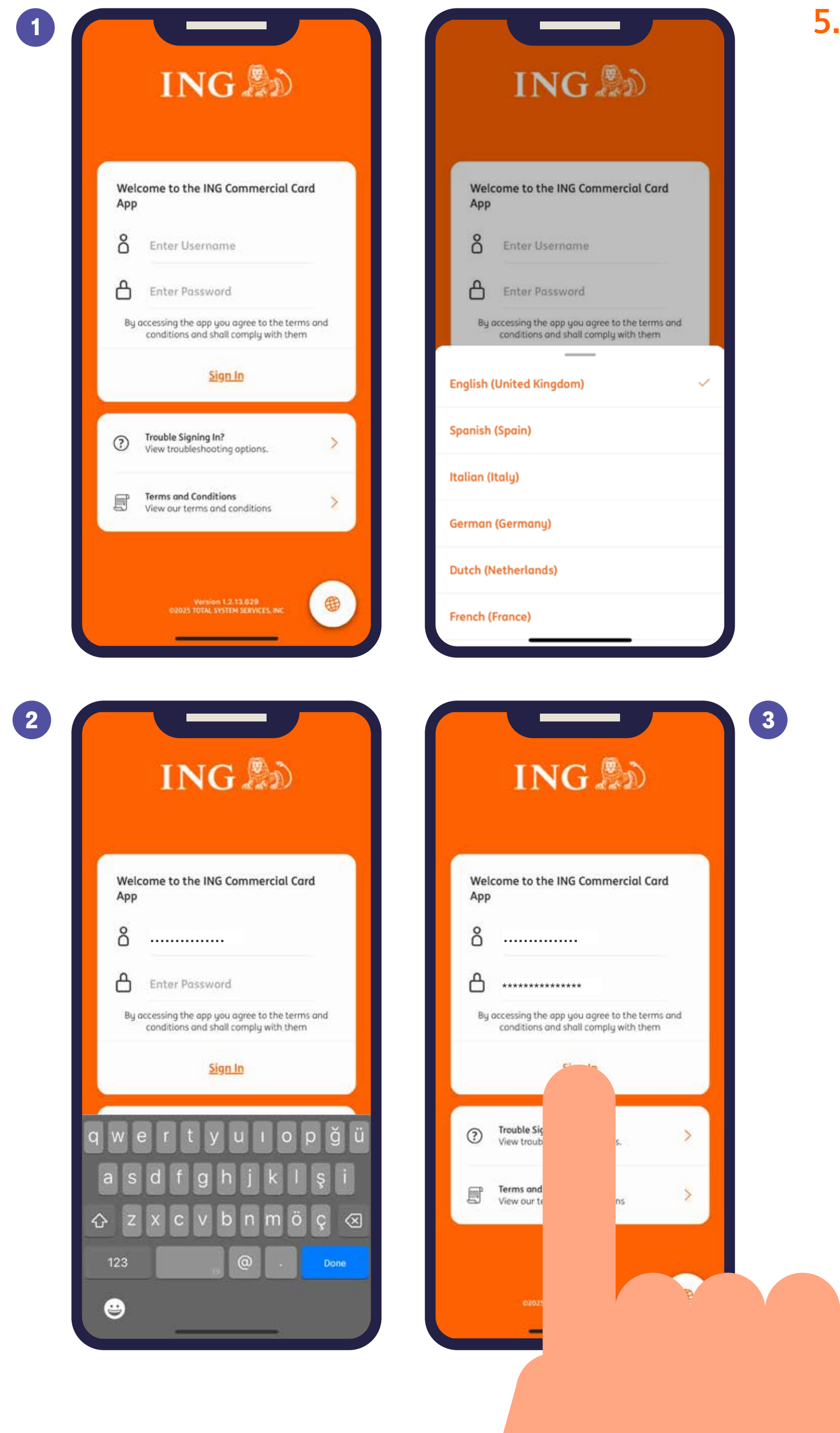
do your thing

Navigation dans l'application

1. Sélectionnez la langue que vous souhaitez utiliser en appuyant sur le **globe terrestre** dans la partie inférieure droite de l'écran.
2. Connectez-vous à l'aide de votre **nom d'utilisateur** et de votre **mot de passe** ou de la biométrie.
3. Appuyez sur **Se connecter**.



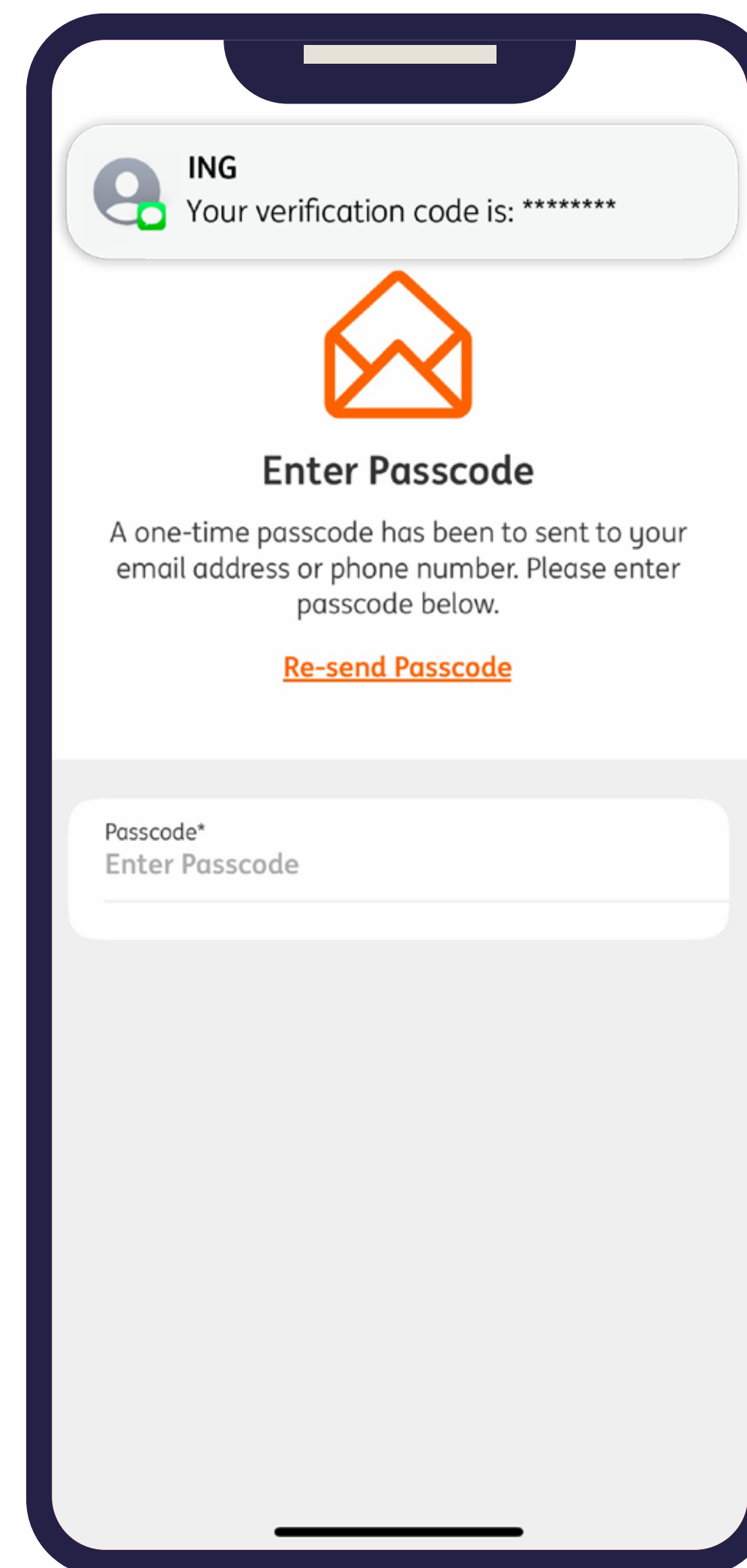
do your thing



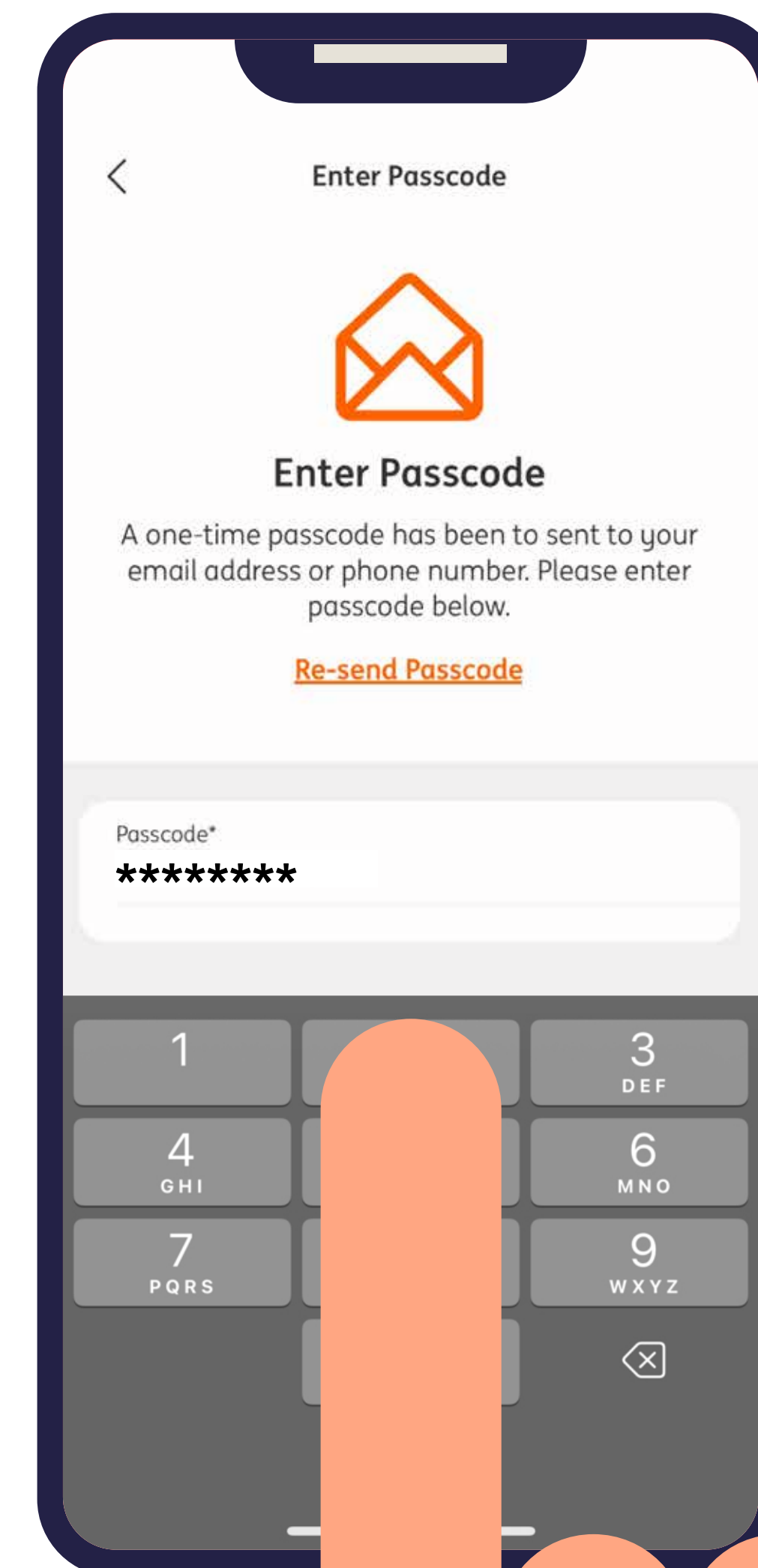
Navigation dans l'application

4. Saisissez le **code à usage unique** qui vous est envoyé par SMS.

4



6.

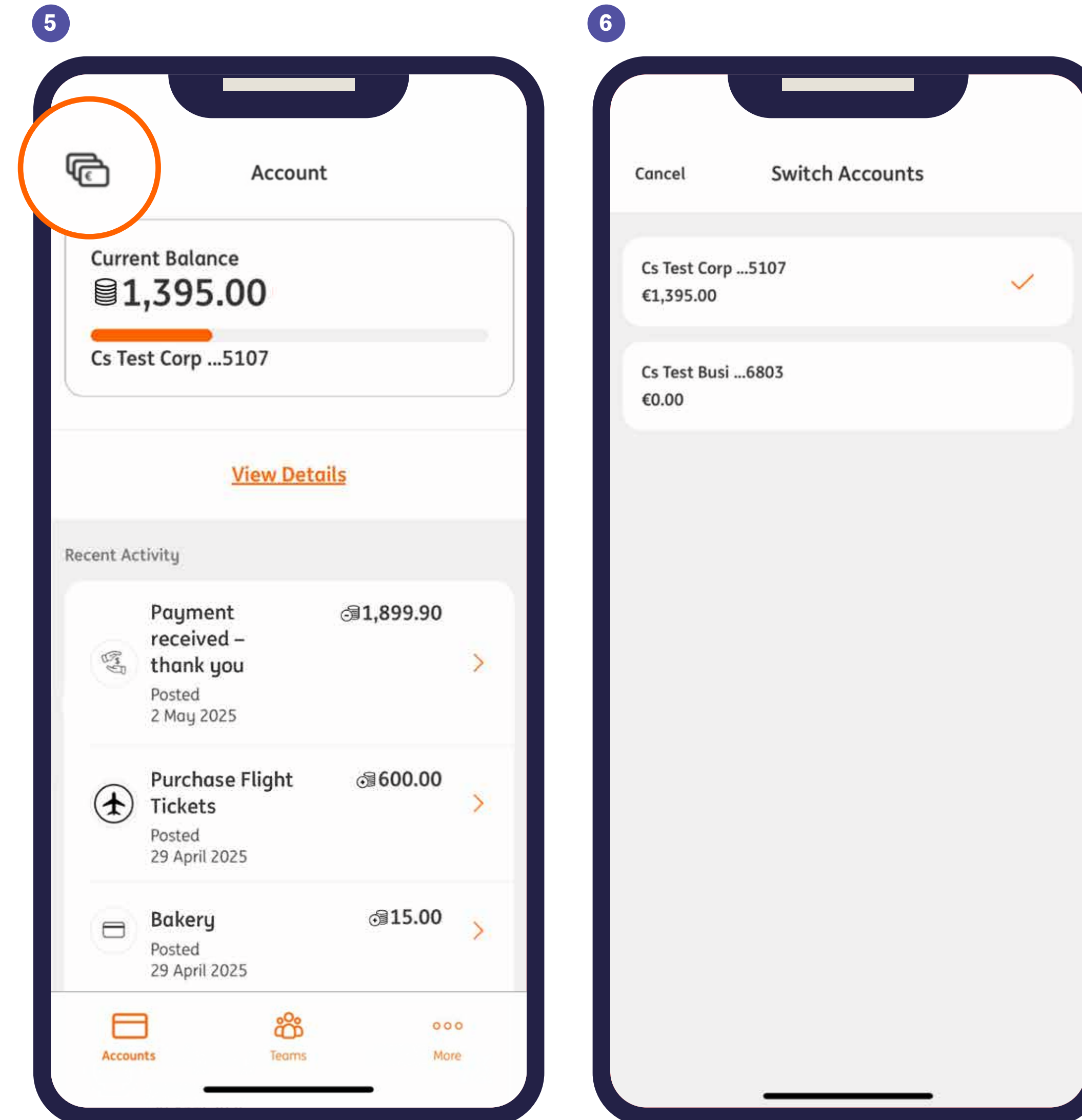


Navigation dans l'application

5. Si vous avez plusieurs comptes, appuyez sur l'icône dans le coin supérieur gauche de l'écran.
6. Sélectionnez le compte que vous souhaitez consulter.

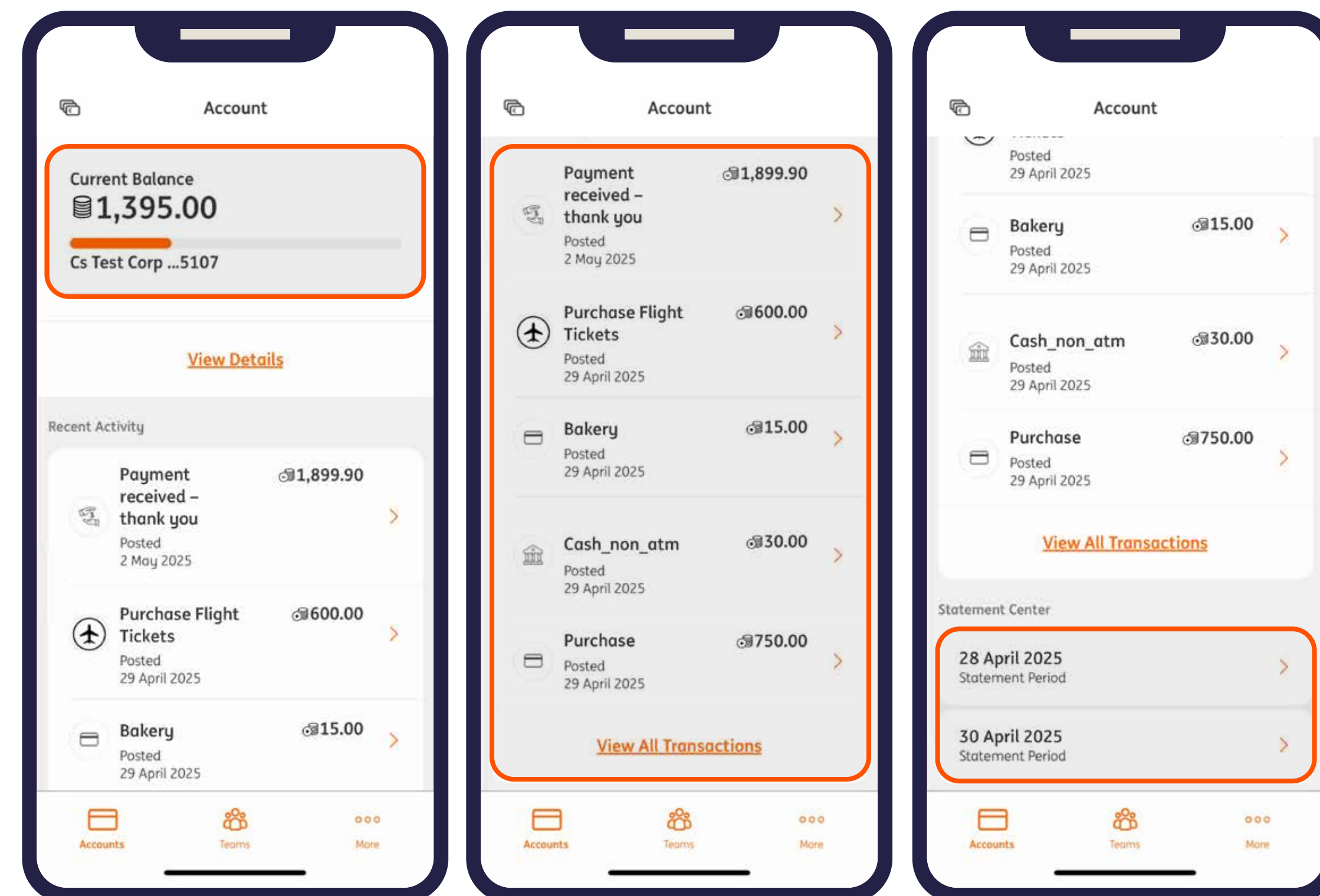


do your thing



7.

Sur l'écran d'accueil du compte sélectionné s'affiche une vue d'ensemble de votre solde actuel et des dernières transactions. Vous pouvez également accéder directement aux relevés récents.

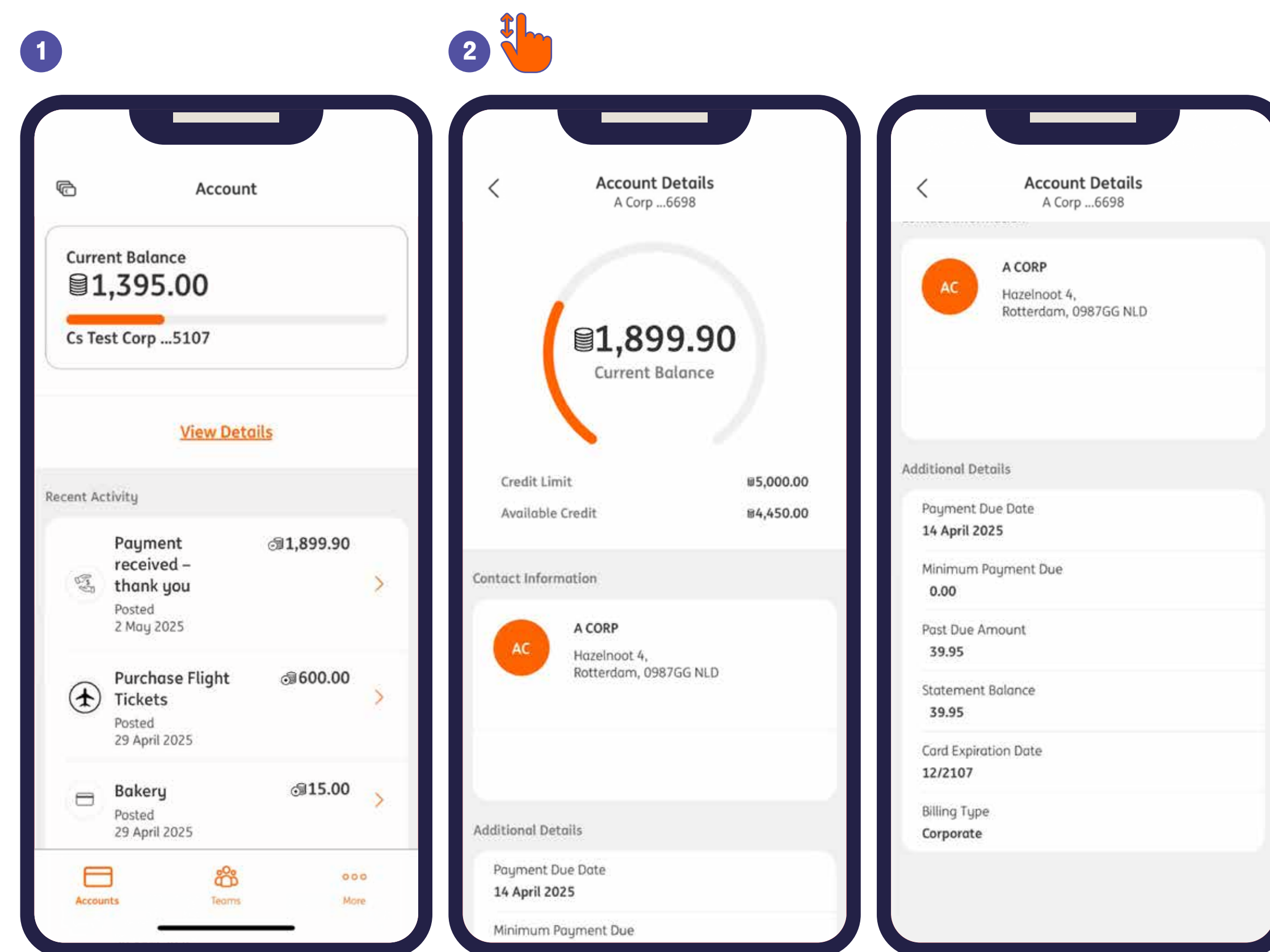


Détails

1. Pour afficher des données plus détaillées concernant le compte, sélectionnez **Afficher les détails**.
2. Votre **plafond de crédit**, votre **crédit disponible**, vos **coordonnées** et vos **dernières transactions** sont alors affichés.

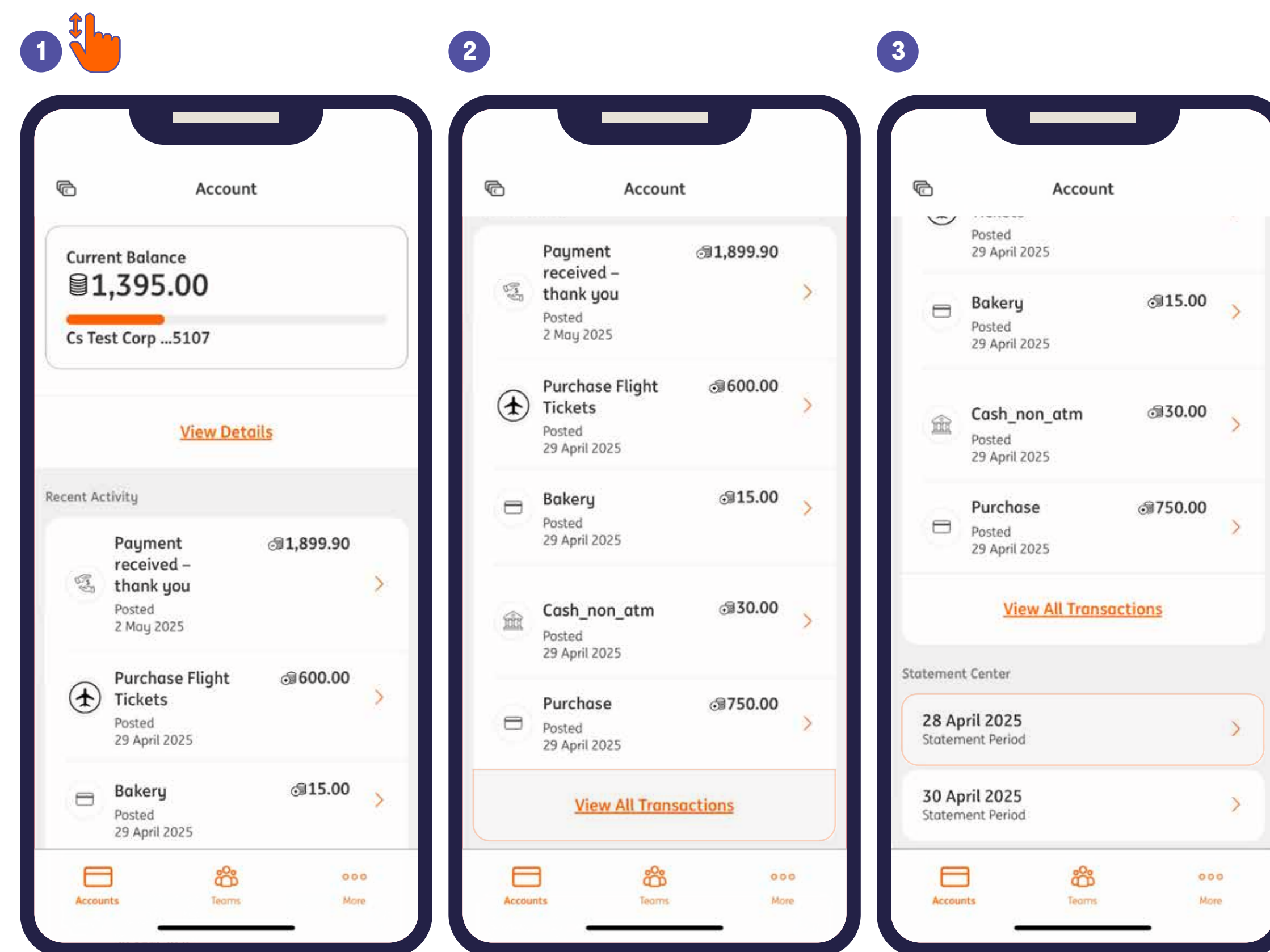


do your thing



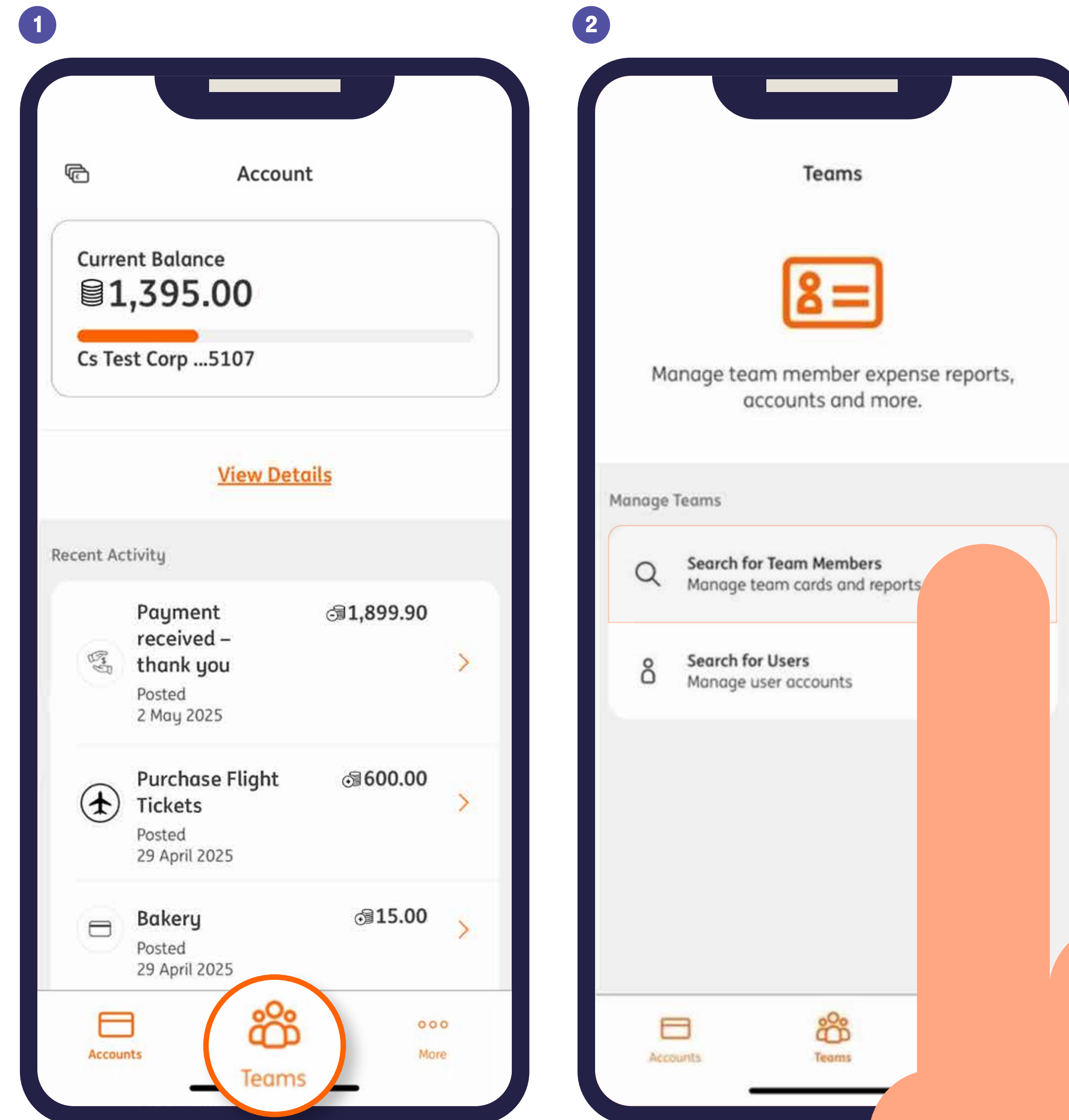
Détails

1. Retournez à l'écran **Compte** et faites défiler l'écran vers le bas pour afficher des données plus détaillées concernant les transactions.
2. Appuyez sur **Afficher toutes les transactions**.
3. Pour consulter ou télécharger rapidement un relevé, appuyez sur le relevé que vous souhaitez ouvrir.



Recherche de membres de l'équipe

1. Pour consulter l'application de vos titulaires de cartes et le profil des utilisateurs du portail, appuyez sur le bouton **Équipes** au bas de l'écran.
2. Vous pouvez alors retrouver les comptes des membres de votre équipe. Utilisez les boutons de recherche pour trouver le compte d'utilisateur ou de membre de l'équipe que vous recherchez.

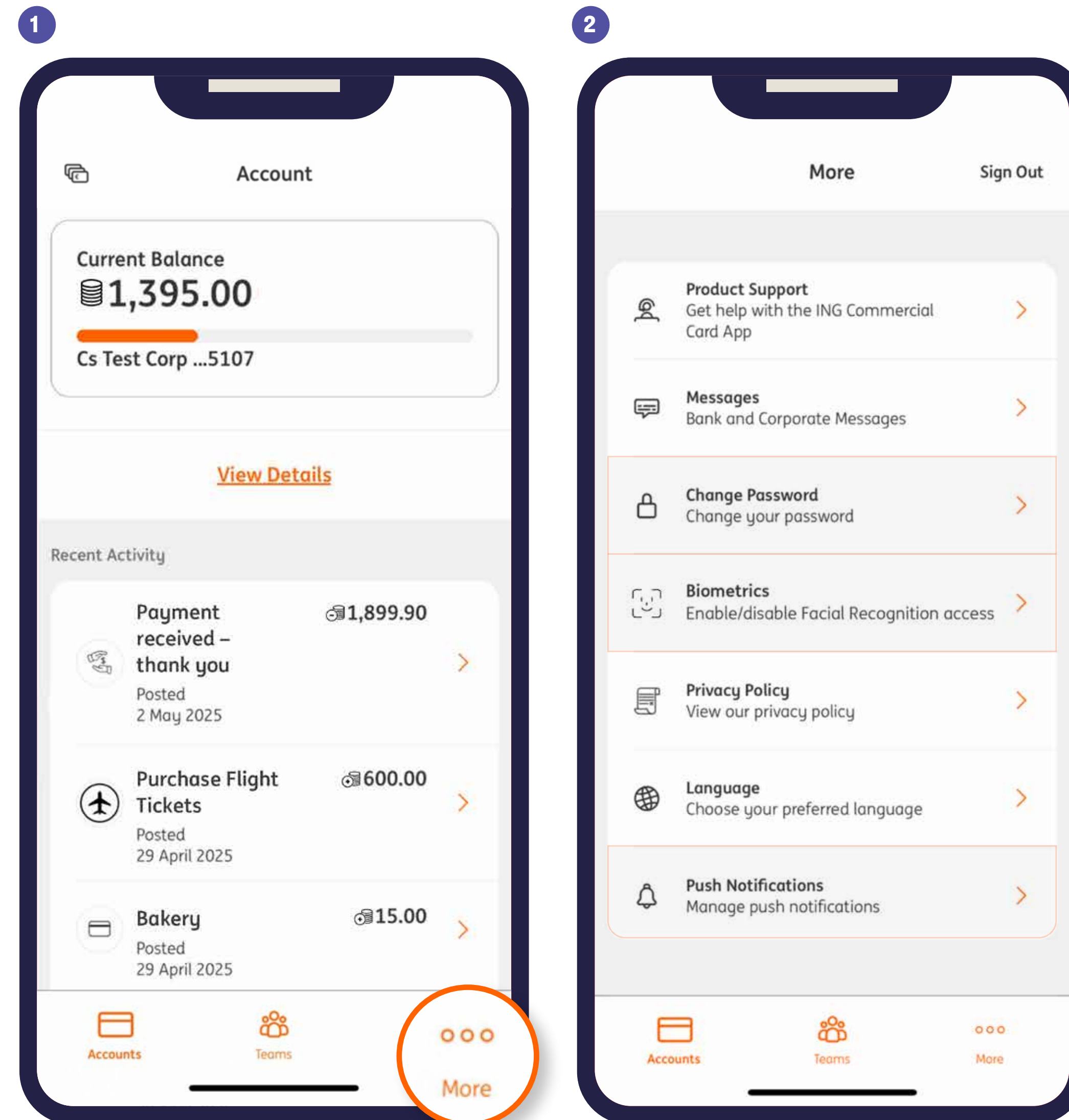


Définition de votre mot de passe, connexion à l'aide de la biométrie et activation des notifications poussées

1. Pour afficher et mettre à jour les paramètres de votre application, appuyez sur le bouton **Plus**.
2. Vous pouvez alors mettre votre **mot de passe** à jour, utiliser la **biométrie**, modifier la **langue** utilisée et activer les **notifications poussées** pour les paiements.



do your thing



Affichage des transactions et téléchargement d'un relevé



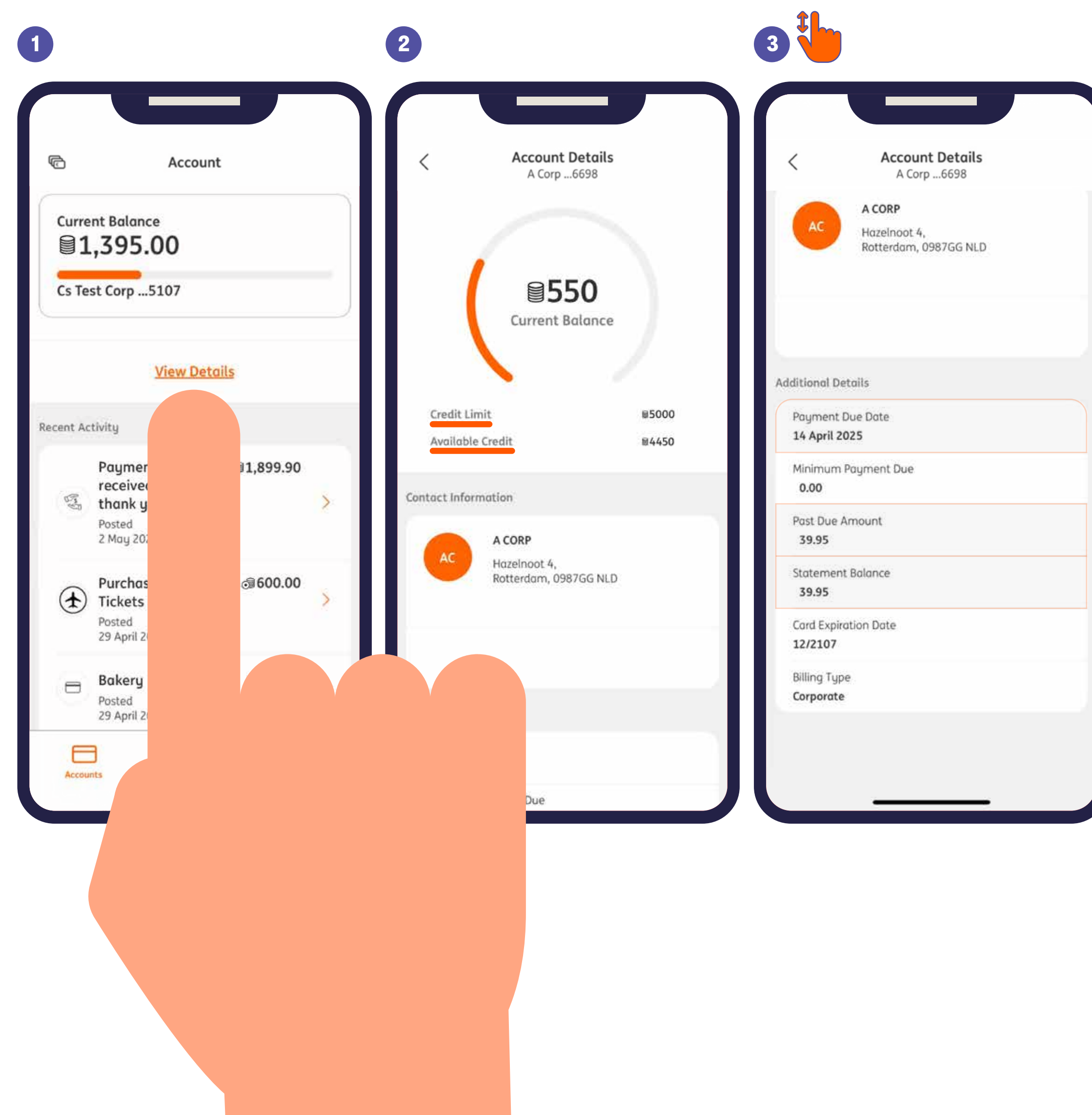
do your thing

Affichage des transactions

1. Pour afficher rapidement davantage de détails de paiement, appuyez sur **Afficher les détails**.
2. Vous trouverez ici votre **solde actuel**, votre **plafond de crédit** et votre **crédit disponible**.
3. Faites défiler l'écran vers le bas pour afficher des détails supplémentaires tels que la **date d'échéance du paiement**, le **montant en souffrance** et le **solde du relevé**.



do your thing



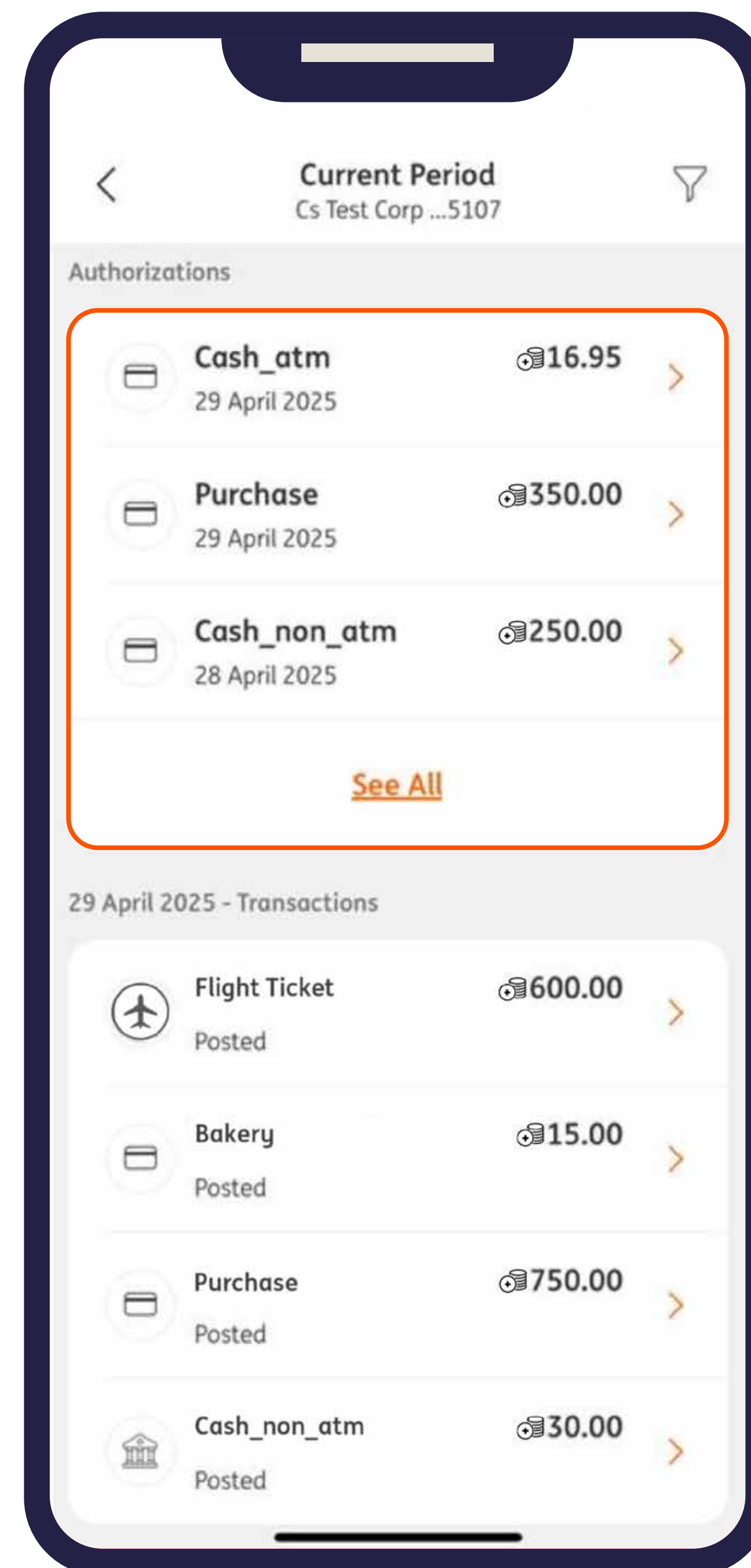
Affichage des transactions

4. Pour afficher davantage de transactions, faites défiler l'écran vers le bas.
5. Appuyez sur **Afficher toutes les transactions**.
6. Une vue d'ensemble rapide de toutes les transactions en cours s'affiche alors. Appuyez sur l'icône du **filtre**.
7. Affichez les transactions d'autres périodes de relevés.
8. Si vous voulez obtenir de plus amples détails concernant une transaction spécifique, appuyez sur la transaction que vous souhaitez consulter.
9. Vous trouverez ici de plus amples détails concernant la transaction sélectionnée.



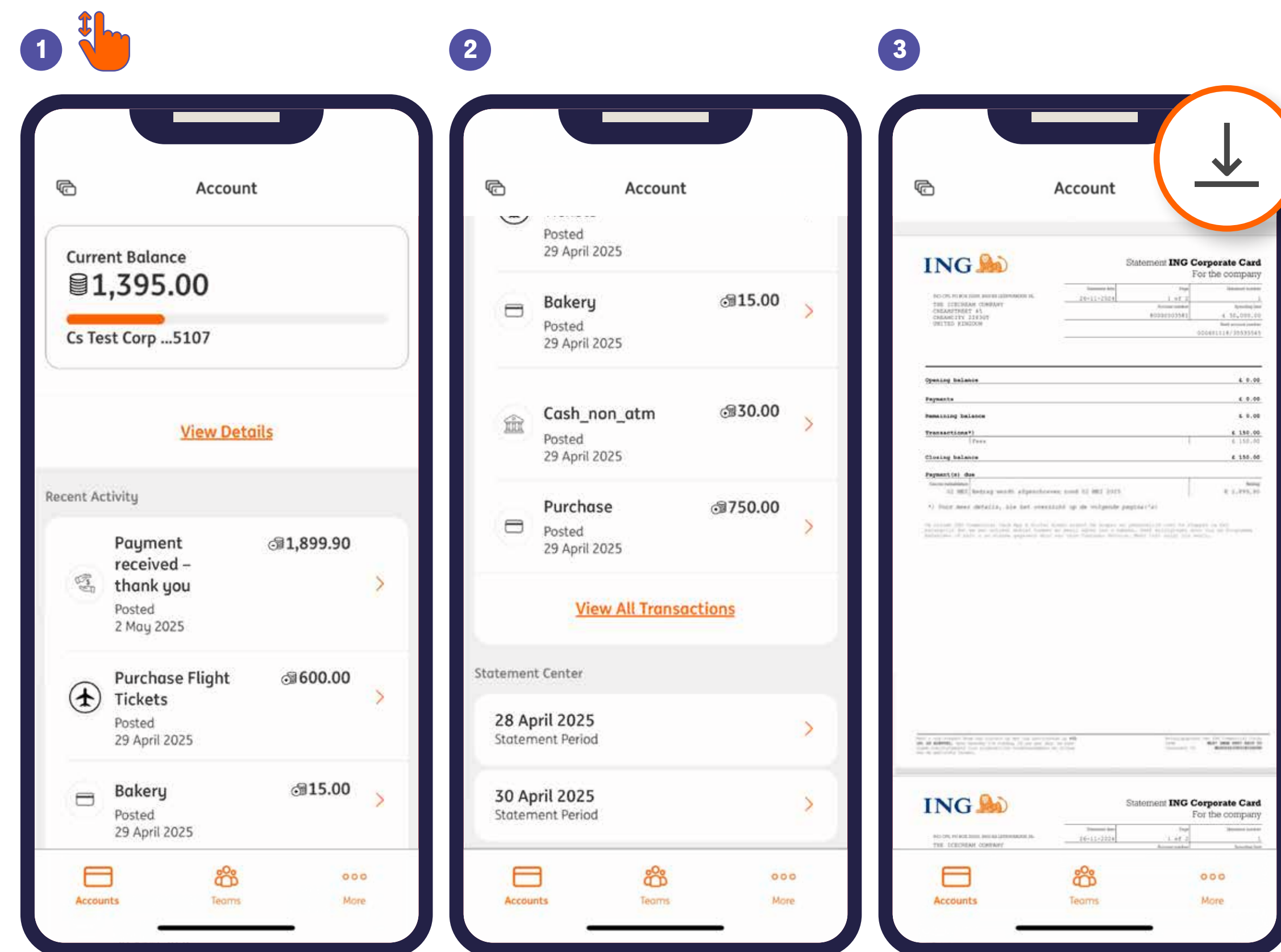
Bon à savoir :

Les autorisations sont des transactions réservées qui n'ont pas encore été traitées. Elles ont un impact sur votre solde disponible. Une fois la transaction traitée, elle apparaît également sous Transactions. Le montant final peut ne pas correspondre au montant initialement autorisé en raison du taux de change ou d'autres frais.



Téléchargement d'un relevé

1. Faites défiler l'écran d'accueil vers le bas.
2. Appuyez sur le **relevé** que vous souhaitez consulter.
3. Appuyez sur le **bouton de téléchargement** dans le coin supérieur droit de votre écran pour enregistrer le relevé sur votre téléphone.



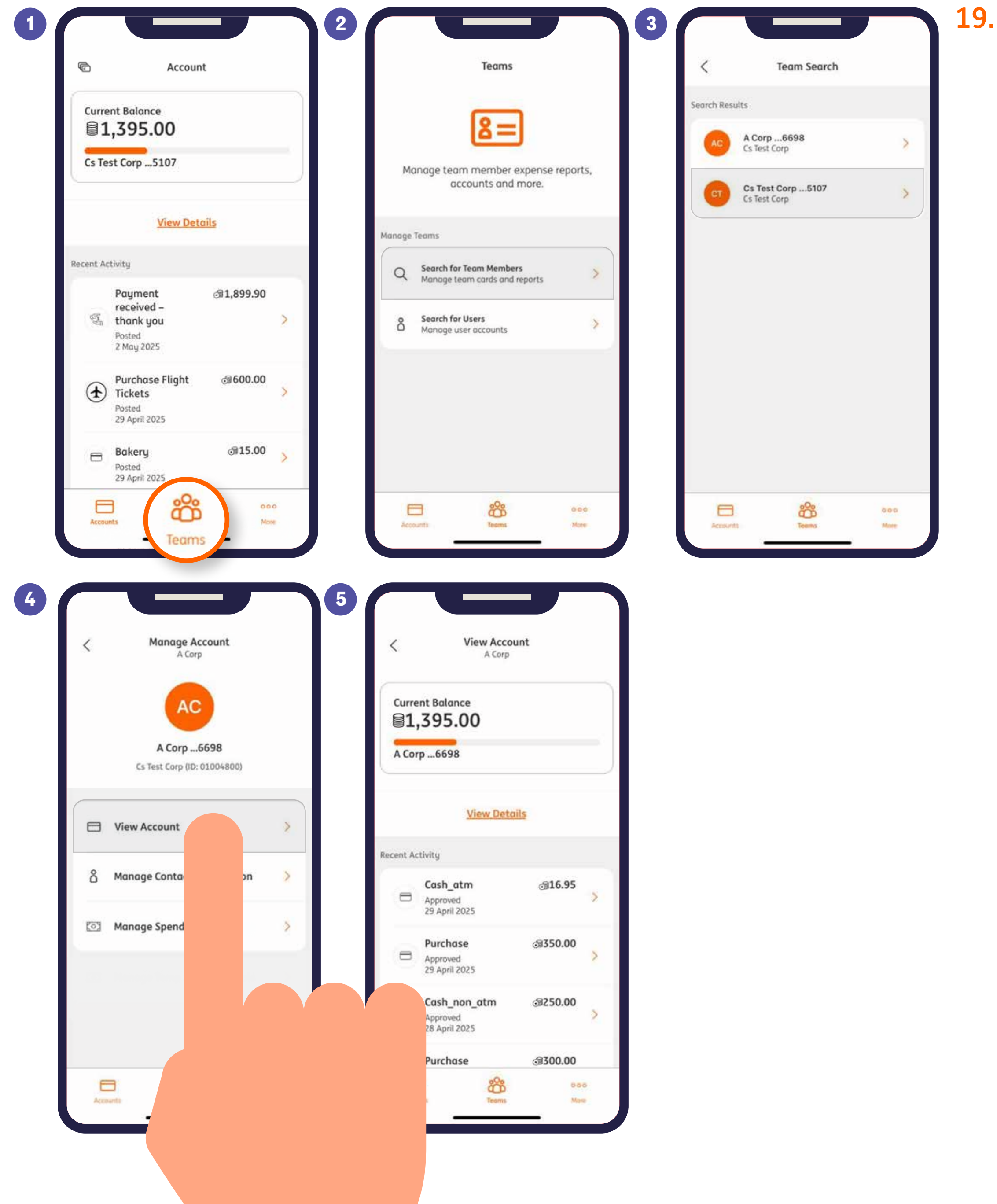
Vérification des comptes et réalisation de modifications



do your thing

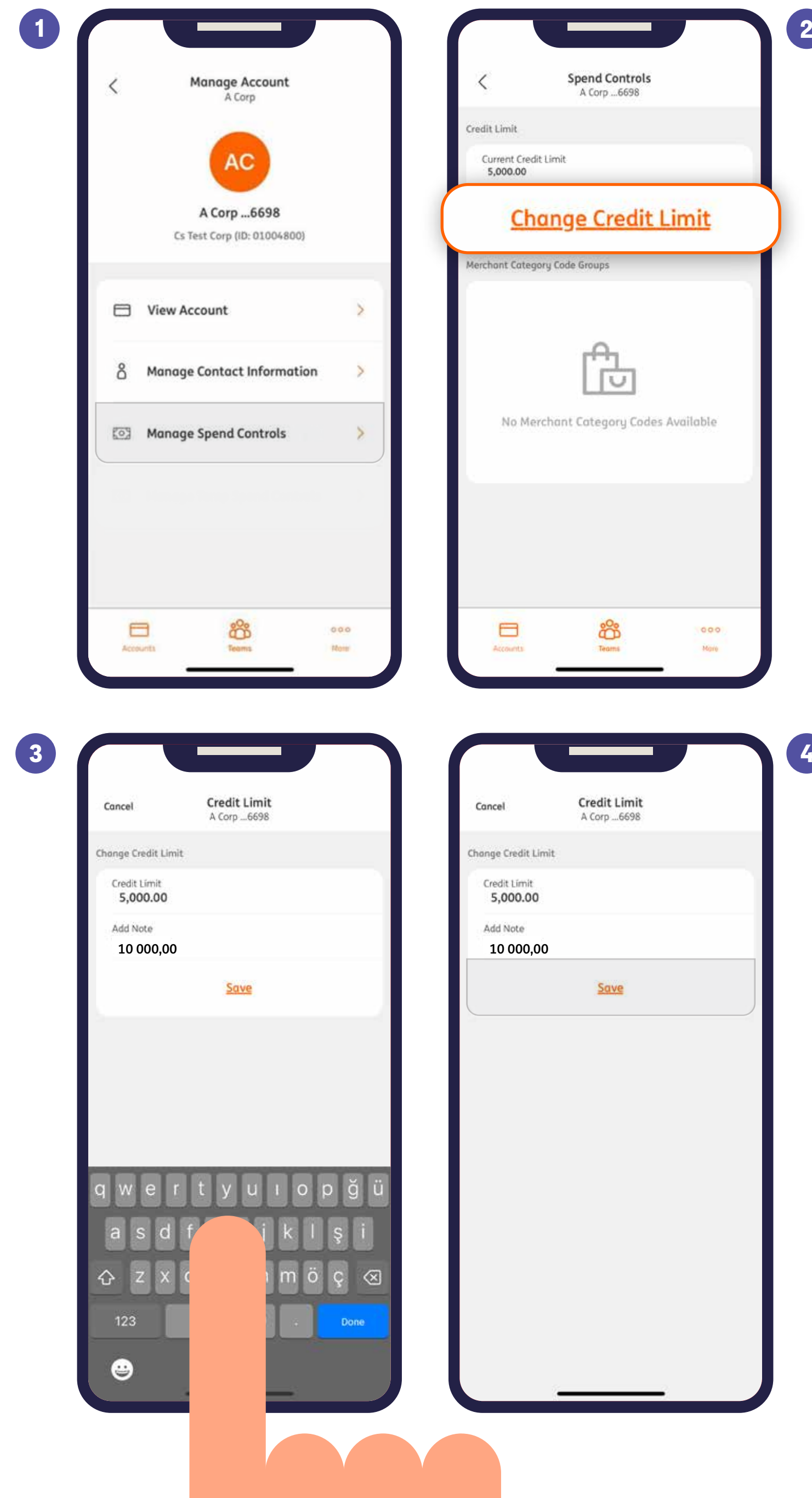
Vérification des comptes

1. Pour consulter les dépenses d'un membre de l'équipe ou procéder à des modifications au niveau du profil d'un utilisateur, appuyez sur le bouton **Équipes** au bas de l'écran.
2. Pour obtenir des informations détaillées concernant les transactions de l'un des membres de votre équipe, appuyez sur **Rechercher des membres de l'équipe**.
3. Appuyez sur le membre de l'équipe dont vous souhaitez consulter les informations.
4. Appuyez sur **Afficher le compte**.
5. Vous trouverez ici le **solde actuel**, les **transactions récentes** et les **derniers relevés** de ce membre de l'équipe.



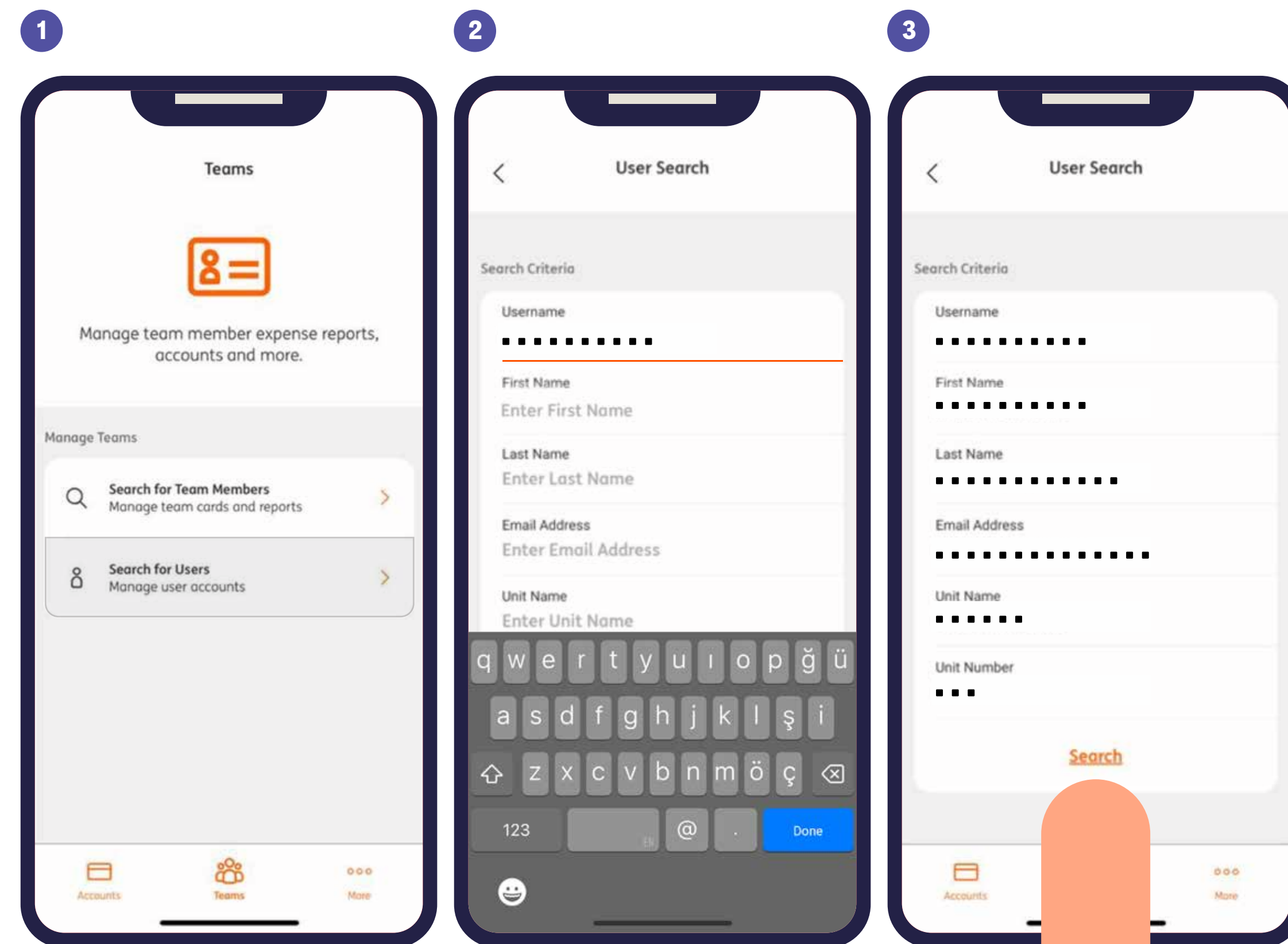
Réalisation de modifications

1. Pour modifier le plafond de crédit de cette carte spécifique, retournez à l'écran précédent et appuyez sur **Gérer les contrôles des dépenses**.
2. Appuyez sur **Modifier le plafond de crédit**.
3. Saisissez le nouveau montant.
4. Appuyez sur **Enregistrer**.



Réalisation de modifications

1. Pour gérer l'accès des utilisateurs à l'application et au portail, appuyez sur **Rechercher des utilisateurs**.
2. Utilisez le menu pour rechercher l'utilisateur dont vous souhaitez consulter les informations.
3. Appuyez sur **Rechercher**.

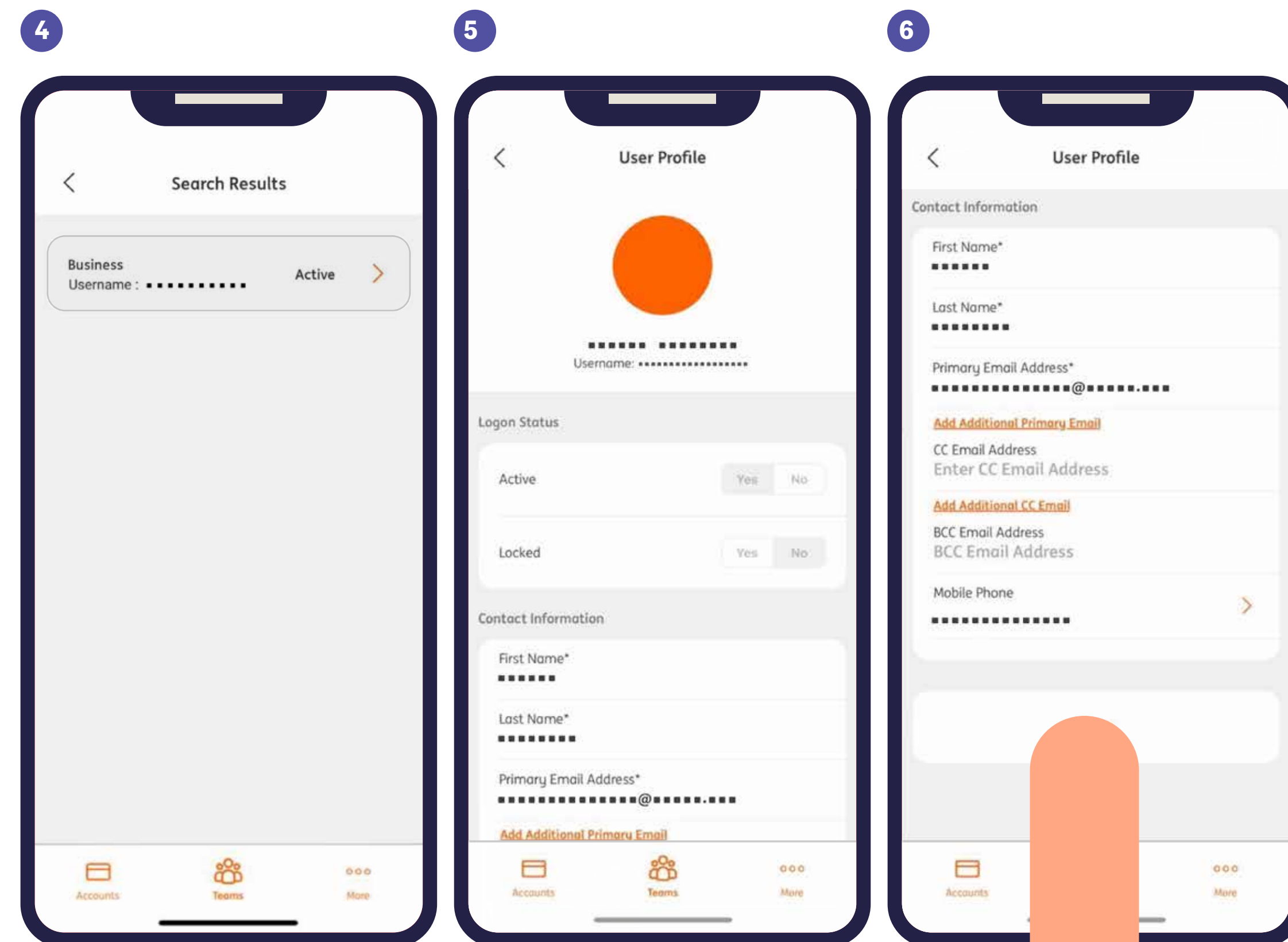


Réalisation de modifications

4. Appuyez sur l'utilisateur dont vous souhaitez consulter les informations.
5. Vous pouvez ici activer ou désactiver et verrouiller ou déverrouiller un compte.
6. Appuyez sur **Enregistrer**.



do your thing

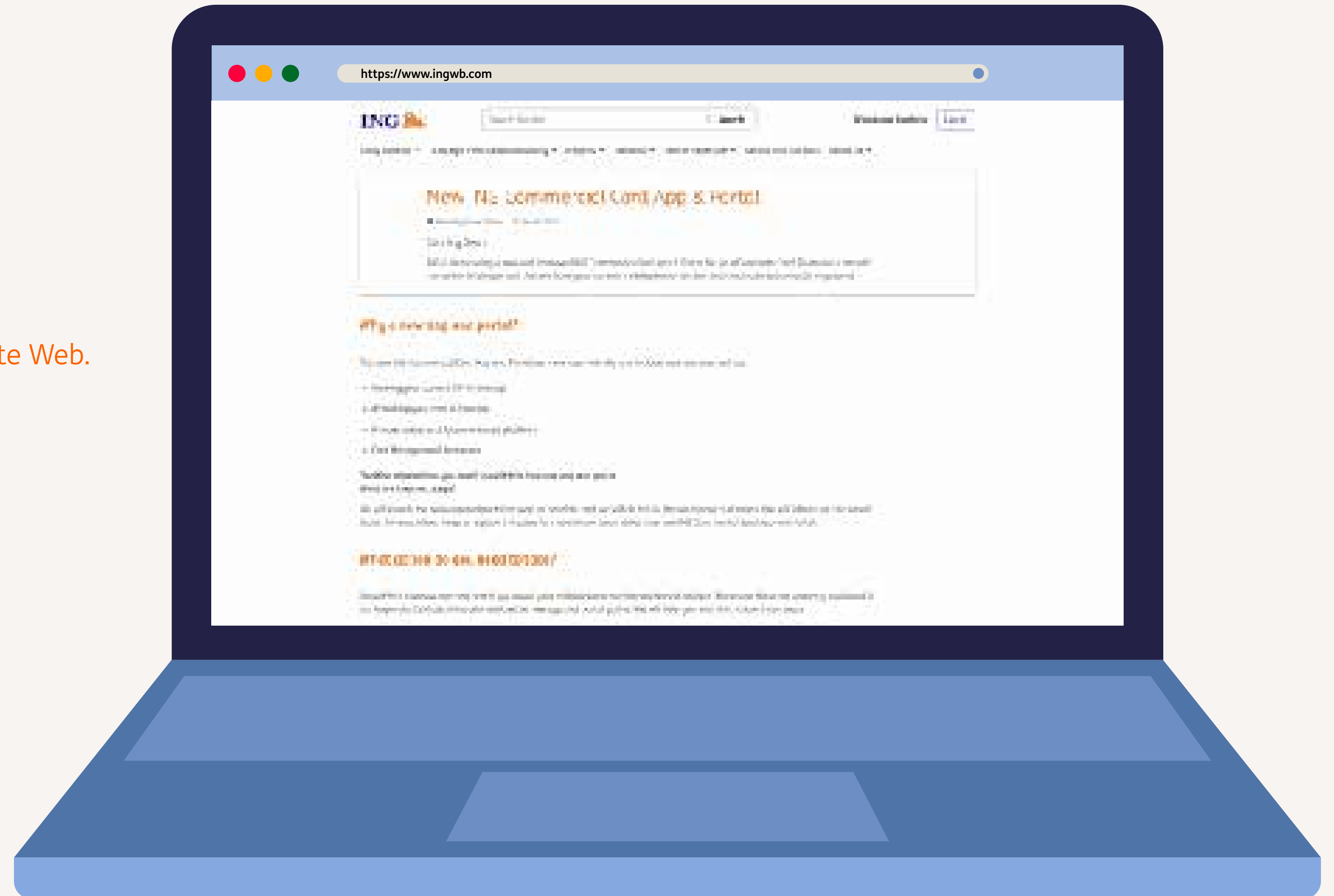


Vous avez besoin de plus amples informations ?

Veuillez consulter la foire aux questions sur notre site Web.

Titulaires de cartes Businesscard

Titulaires de cartes Corporate Card





do your thing