

Paiement de factures



Payez vos factures courantes en ligne, directement dans *AccèsD* Internet ou mobile. Une façon simple et rapide de régler vos comptes de taxes, d'électricité, de câblodistribution, de cartes de crédit, et bien plus!

Sélectionnez vos fournisseurs de services parmi plus de 8 000 organismes admissibles.

Avantages

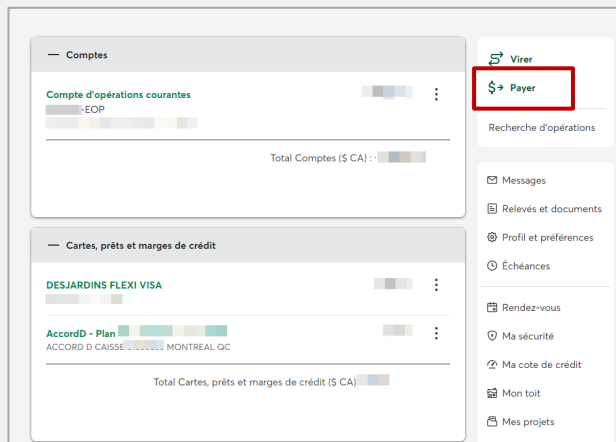
1. Permet d'effectuer vos paiements au moment de votre choix ou de prévenir les oublis en les programmant à l'avance.
2. Permet de gagner du temps et de réaliser des économies en évitant les déplacements et les frais de service au guichet.

Procédure – AccèsD Internet

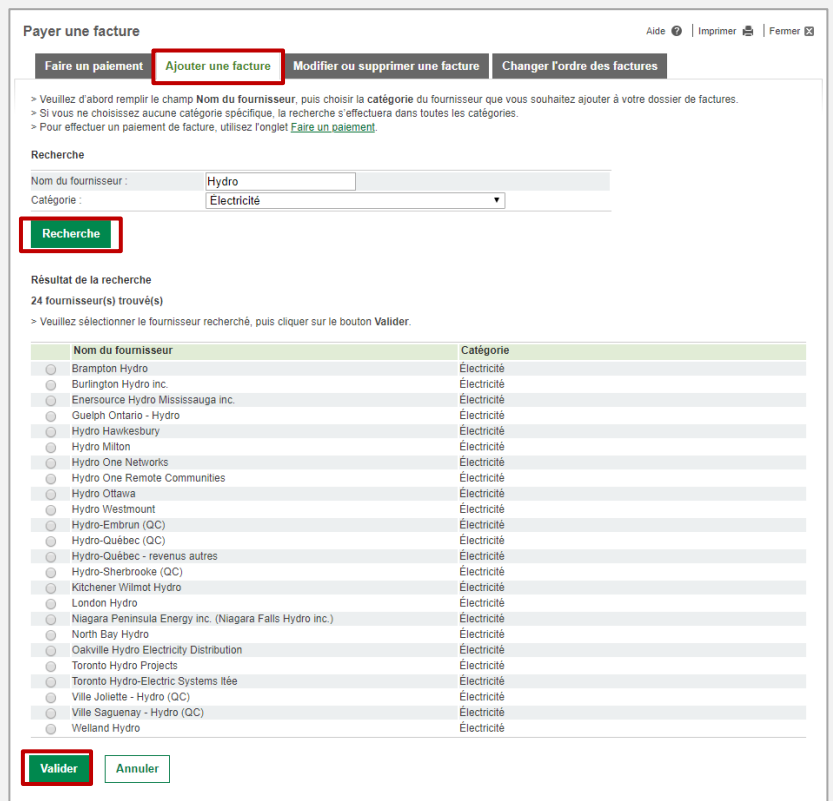
! Ayez votre facture en main afin d'avoir toutes les informations requises.

1 Connectez-vous à *AccèsD* Internet.

2 Dans le menu de droite, cliquez sur **Payer**.

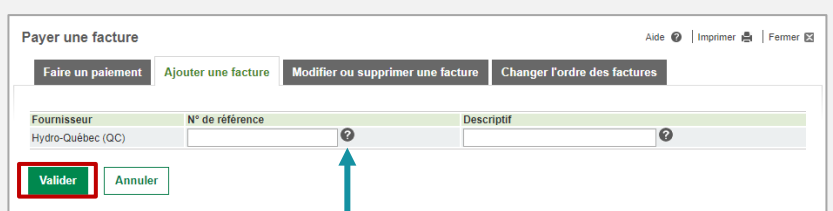


3 Sous l'onglet **Ajouter une facture**, recherchez un fournisseur, sélectionnez-le dans la liste de résultats et cliquez sur **Valider**.



4 Saisissez l'information relative à la facture, puis cliquez sur **Valider**.

! Cliquez sur le **?** pour obtenir des détails sur le numéro de référence à inscrire.





Paiement de factures



Procédure – AccèsD Internet (suite)

5 Sous l'onglet **Faire un paiement**, saisissez les informations relatives au paiement à effectuer, dont le compte de provenance des fonds, puis cliquez sur **Valider**.



Si vous payez plus d'une facture à la fois, utilisez la fonction **Calculer** pour connaître le montant total des paiements à effectuer.

Payer une facture Aide | Imprimer | Fermer

Faire un paiement | Ajouter une facture | Modifier ou supprimer une facture | Changer l'ordre des factures

> La date indiquée sur votre relevé peut différer de la date du paiement. Pour en savoir plus, consultez l'Aide
 > Pour vérifier le numéro de confirmation d'une facture payée, consultez les paiements de factures sous Recherche d'opérations.
 > Pour visualiser les factures postel, consultez votre boîte aux lettres postel.
 > Pour ajouter, modifier ou supprimer une alerte sur une facture, cliquez sur Gestion des alertes sous Profil et préférences.

Fournisseur	Montant (\$)	Fréquence	Date du paiement (J.J/MOIS/AAAA)
VISA Remises Desjardins CLASSIQUE 4530 91** **** 9015		<input type="radio"/> Maintenant <input type="radio"/> Plus tard Choisir	jeudi 2 avril 2020
Hydro-Québec (QC) Electricité		<input type="radio"/> Maintenant <input type="radio"/> Plus tard Choisir	jeudi 2 avril 2020
Commission scolaire des Navigateurs - Taxes Taxes scolaires N° de référence variable: [] ?		<input type="radio"/> Maintenant <input type="radio"/> Plus tard Choisir	jeudi 2 avril 2020
Revenu Québec - Paiement impôt (QC) Impôts		<input type="radio"/> Maintenant <input type="radio"/> Plus tard Choisir	jeudi 2 avril 2020
Année d'imposition: Choisir			

Calculer (optionnel)

Total (\$) : 0,00

À partir du compte de votre choix :

De	Institution	Compte	Solde (\$)
<input type="radio"/>	L'Ouest de Portneuf	-EOP Épargne avec opérations (A)	
<input type="radio"/>	L'Ouest de Portneuf	-EOP Épargne avec opérations (A)	
<input type="radio"/>	L'Ouest de Portneuf	-ES3 Épargne stable à intérêt quotidien	

Valider | Effacer

6 Vérifiez l'information soumise et cliquez sur **Confirmer**.

Payer une facture Aide | Imprimer | Fermer

Faire un paiement | Ajouter une facture | Modifier ou supprimer une facture | Changer l'ordre des factures

Validation

Vous désirez faire le ou les paiements suivants maintenant :

Fournisseur	N° de référence	Montant (\$)
Hydro-Québec (QC) Electricité		

Total (\$) :

À partir de ce compte :

Institution	Compte	Solde (\$)
L'Ouest de Portneuf	-EOP Épargne avec opérations (A)	

Confirmer | Corriger | Annuler

7 Recevez un numéro de confirmation et consultez l'information relative au paiement effectué.

Payer une facture Aide | Imprimer | Fermer

Faire un paiement | Ajouter une facture | Modifier ou supprimer une facture | Changer l'ordre des factures

Votre paiement de [] a été effectué. Votre numéro de confirmation est []

Confirmation

Fournisseur	N° de référence	Montant (\$)
Hydro-Québec (QC) Electricité		

Total (\$) :

À partir de ce compte :

Institution	Compte	Solde (\$)
L'Ouest de Portneuf	-EOP Épargne avec opérations (A)	

Faire un autre paiement



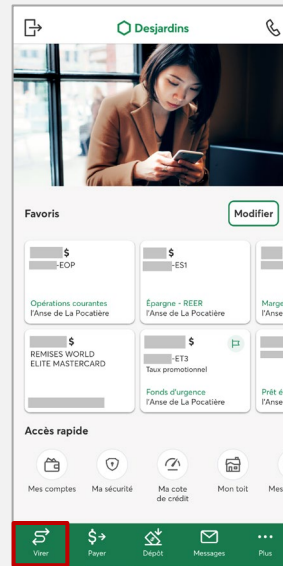
Paiement de factures



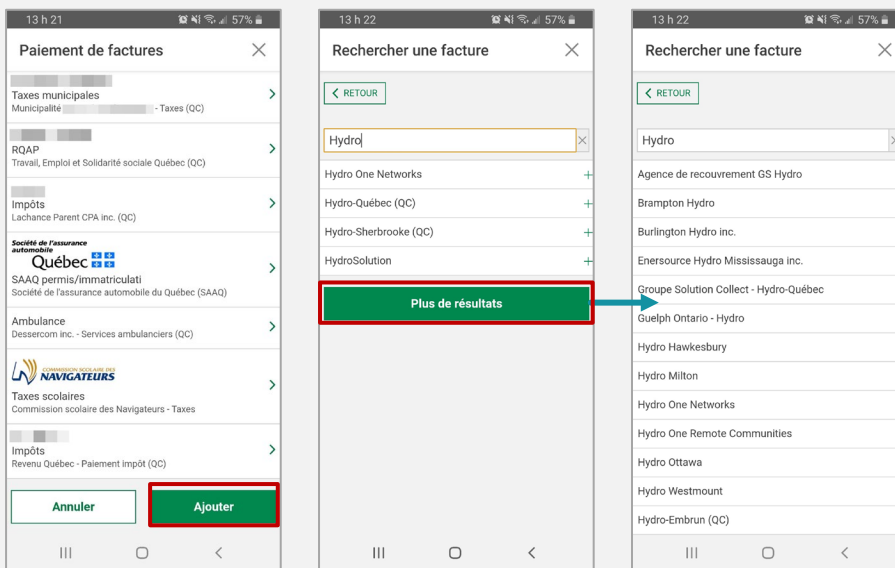
Procédure – AccèsD mobile

! Ayez votre facture en main afin d'avoir toutes les informations requises.

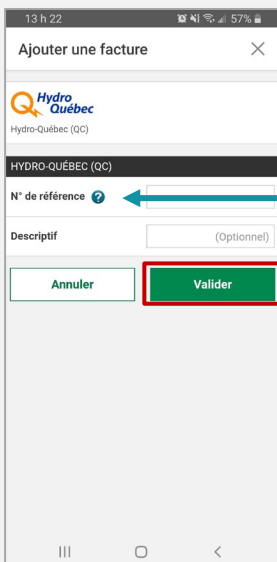
- 1 | Connectez-vous à *AccèsD* mobile.
- 2 | Dans le menu du bas, cliquez sur **Payer**.



- 3 | Pour ajouter une facture, cliquez sur **Ajouter**, recherchez le fournisseur, puis cliquez sur son nom dans la liste des résultats.

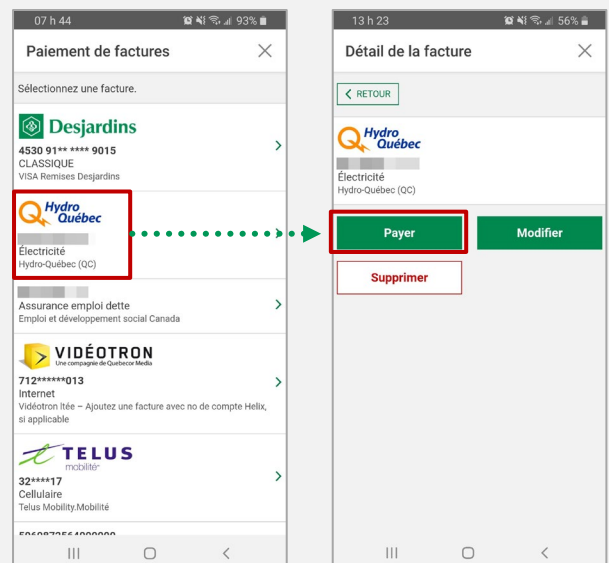


- 4 | Saisissez l'information relative à la facture, puis cliquez sur **Valider**.



! Cliquez sur le ? pour obtenir des détails sur le numéro de référence à inscrire

- 5 | De retour à votre liste de factures, sélectionnez celle pour laquelle vous souhaitez effectuer un paiement, puis, s'il y a lieu, cliquez sur **Payer** OU passez directement à l'étape 6.



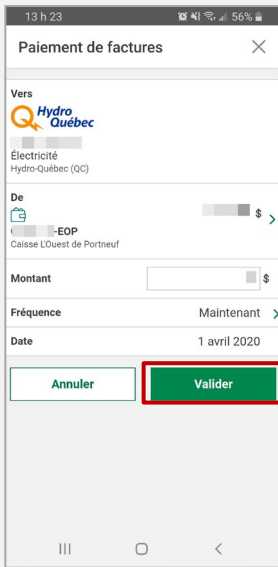


Paiement de factures

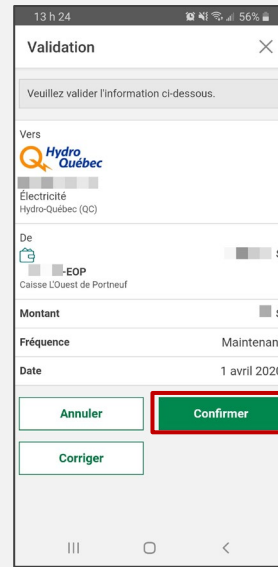


Procédure – AccèsD mobile (suite)

6 Saisissez les informations relatives au paiement à effectuer, puis cliquez sur **Valider**.



7 Vérifiez l'information soumise et cliquez sur **Confirmer**.



8 Recevez un numéro de confirmation pour confirmer que votre paiement a été fait.

