


# Enregistrement d'écrans courants pour accès rapide



## Raison d'enregistrer des écrans courants Visa pour y accéder rapidement

Savez-vous comment ajouter aux favoris de votre navigateur un site sur lequel vous vous rendez fréquemment ? L'enregistrement d'un écran Visa<sup>‡</sup> que vous utilisez souvent dans Visa Spend Clarity for Enterprise fonctionne de la même façon : vous pouvez ainsi accéder facilement aux écrans de la page d'accueil, sans passer par le chemin d'accès !

## Fonctionnement

Il suffit de cliquer sur l'icône de punaise  à côté de n'importe quel rapport ou page pour ajouter le premier élément dans les favoris ! C'est aussi simple que ça !

Pour commencer, voici des écrans courants que vous pouvez enregistrer avec des descriptions et un chemin d'accès :

### Gestion des cartes

Pour créer des cartes ou apporter des modifications aux cartes et aux autorisations en attente

**Chemin d'accès :** Administration > Comptes et cartes. Placez le curseur sur Gestion des cartes, puis cliquez sur l'icône de punaise.

### Configuration de l'entreprise

Pour créer ou gérer des profils d'utilisateurs (déverrouiller des profils, réinitialiser des mots de passe ou réinitialiser l'authentification à deux facteurs)

**Chemin d'accès :** Administration > Gestion de l'entreprise. Placez le curseur sur Configuration de l'entreprise, puis cliquez sur l'icône de punaise.

### Recherche de transactions – Entreprise

Pour afficher et télécharger les opérations comptabilisées

**Chemin d'accès :** Rapports > Analyse des dépenses. Placez le curseur sur Recherche de transactions – Entreprise, puis cliquez sur l'icône de punaise.

### Délégation de comptes

Pour déléguer des comptes à un utilisateur qui n'est pas le titulaire de carte

**Chemin d'accès :** Rapports > Administration entreprise. Placez le curseur sur Délégation de comptes, puis cliquez sur l'icône de punaise.

### Gestionnaire des relevés

Pour afficher ou télécharger les relevés mensuels de facturation et les relevés de carte

**Chemin d'accès :** Rapports > Administration entreprise. Placez le curseur sur Gestionnaire des relevés, puis cliquez sur l'icône de punaise.

### Détails de la carte

Pour obtenir des renseignements relatifs aux cartes (ID de l'employé, par exemple)

**Chemin d'accès :** Rapports > Administration entreprise. Placez le curseur sur Détails de la carte, puis cliquez sur l'icône de punaise.

## Voici un exemple de configuration :

