

# **Accès Scotia - Alertes**

## **Guide de référence rapide**

### Table des matières

Présentation .....	2
Configuration des alertes.....	2
Exemple de courriel.....	5
Aide supplémentaire.....	5

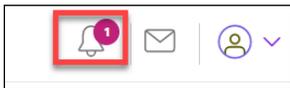
## Présentation

Les alertes vous permettent de surveiller l'activité dans Accès Scotia. Une fois qu'elles sont activées, les alertes sont disponibles en tout temps à partir du lien Alertes dans la barre de navigation supérieure. Le nombre d'alertes non lues est indiqué à la droite du lien. Vous pouvez aussi recevoir un avis par courriel chaque fois qu'une alerte est déclenchée.

Les *alertes standard* sont préprogrammées et vous permettent de garder un œil sur vos paiements et les opérations passées à vos comptes.

Les utilisateurs peuvent créer des *alertes personnalisées* en fonction de leurs besoins pour ces catégories :

- Limite de solde (inférieur ou supérieur à un montant établi)
- Opération (télévirement entrant, chèque, etc.)
- Service (paiement en attente d'approbation)



## Configuration des alertes

Pour créer une nouvelle alerte ou pour modifier une alerte existante, sélectionnez Alertes dans la barre de navigation supérieure et cliquez sur Gérer les alertes à la droite de l'écran.

Alertes Imprimer

---

Afficher Tous les types d'alertes Filtrer les alertes

---

1 alertes non lues Marquer comme lu

TYPE D'ALERTE	OBJET	DATE ET HEURE
Paiements TEF	<a href="#">Service Paiements TEF Saisis égal à \$1.00</a>	06/18/2019 15:00

**Gérer les alertes**

Vous pouvez consulter et gérer vos alertes en place ou créer de nouvelles alertes

[Gérer mes alertes](#)

À la page des alertes disponibles, vous pouvez créer de nouvelles alertes. C'est également à partir de cette page que vous pouvez modifier ou supprimer une alerte existante, ou encore faire une recherche parmi ces dernières. Notez qu'il n'est pas possible de supprimer les alertes standard, mais vous pouvez modifier les préférences pour les avis envoyés par courriel. Pour établir une alerte, cliquez sur le bouton Ajouter une alerte.

**Gestion des alertes** Imprimer

---

**Filtrer les alertes**

Type:  Ajouter une alerte

Sélectionnez une catégorie pour votre alerte.

Ajouter une alerte

Catégorie: Veuillez sélectionner ▼

Comptes: Veuillez sélectionner

Solde

Opérations

Service

- L'option **Solde** permet de générer une alerte lorsque votre solde atteint un certain montant (égal, inférieur ou supérieur au montant défini). À titre d'exemple, vous pourriez définir une alerte pour être avisé lorsque votre solde atteint 10 000 \$.
- L'option **Opérations** lance une alerte en fonction de certains types d'opérations et de montants prédéfinis. Vous pourriez, par exemple, établir une alerte afin d'être informé lorsqu'un télévirement entrant de plus de 100 \$ est porté au crédit d'un compte donné.
- L'option **Service** vous permet de définir des alertes liées aux différentes fonctions de vos services Accès Scotia, comme les télévirements et les paiements par TEF.

Ajouter une alerte ✕

[Besoin d'aide](#)

Catégorie: Opérations ▼ Type d'opération: Veuillez sélectionner ▼

Comptes: ID de compte disponibles

DDA Hari Vangala

DDA Varma Alluri

DDA Naveen Nethi

DDA Sourav Nandi

DDA Chakradhar

DDA Sona Digi

>>

>

<

<<

Veuillez sélectionner

Toutes les opérations

Toutes les opérations de débit

Toutes les opérations de crédit

Chèques

Dépôts

Débits divers

Crédit divers

Effets retournés

Opérations sur ligne de crédit

Placements

Opérations commerçant et point de vente

Frais de service

Intérêts

Entrants Télévirements

Sortants Télévirements

Paieement de factures

Transfert

Alerte lorsque le montant est: égal à

Envoyer un courriel:  Oui

Annuler Sauvegarder

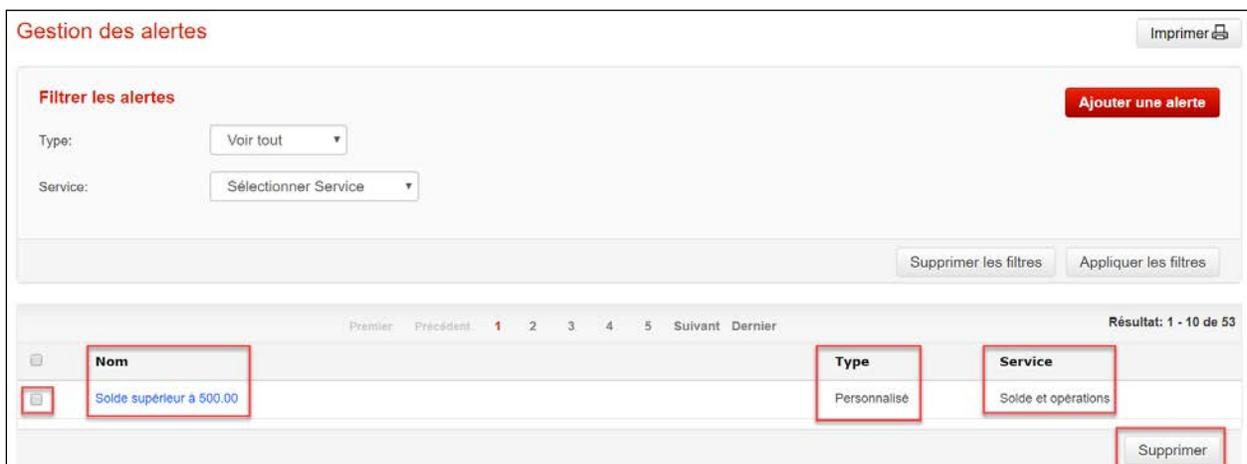
Définissez ensuite à quel(s) compte(s) l'alerte sera associée au moyen des flèches.



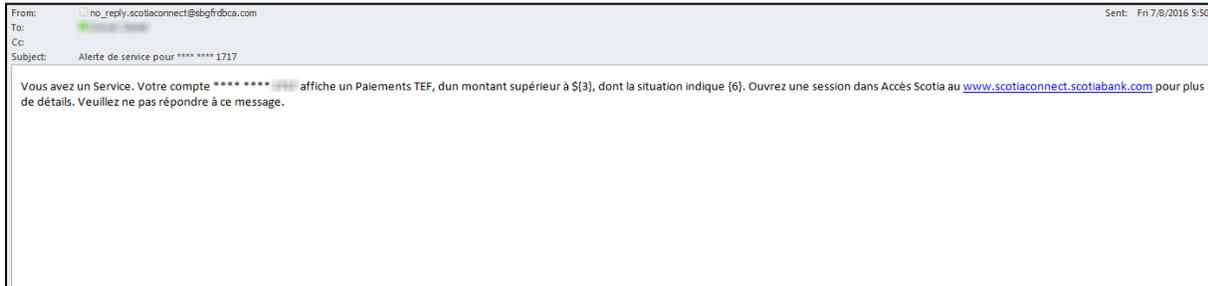
S'il y a lieu, déterminez le montant associé à l'alerte et si l'alerte doit être transmise par courriel. Cliquez sur Sauvegarder lorsque vous avez terminé.



Les alertes créées s'affichent à la page Gestion des alertes. Vous pouvez modifier une alerte en cliquant sur son nom. Pour supprimer une alerte, cochez la case à côté de son nom et cliquez sur le bouton Supprimer au coin inférieur droit de l'écran.



## Exemple de courriel



## Aide supplémentaire

### Besoin d'aide?

Dans le bas de chaque page d'Accès Scotia, vous trouverez un lien Aide.



Cliquez sur ce lien pour accéder à une page où vous trouverez différentes ressources (documents, vidéos, webinaires et tutoriels).

**Service d'assistance technique – Paiements mondiaux pour entreprise** – Du lundi au vendredi, de 8 h à 20 h (HE).

- Numéro sans frais en Amérique du Nord : 1-800-265-5613
- Région de Toronto : 1-416-288-4600
- Pour le service en français : 1-800-463-7777
- Courriel : [hd.ccebs@scotiabank.com](mailto:hd.ccebs@scotiabank.com). Vous recevrez une réponse dans les 24 à 48 heures ouvrables.
- Pour planifier une formation, écrivez à [gbp.training@scotiabank.com](mailto:gbp.training@scotiabank.com)

<sup>MD</sup> Marque déposée de La Banque de Nouvelle-Écosse.