

Services bancaires numériques Accès Scotia

Accès Scotia - Alertes **Guide de référence rapide**

Table des matières

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

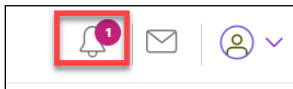
Présentation

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	Service Paiements TEF Saisis égal à \$1.00	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

Ajouter une alerte

Type: Voir tout

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

ID de compte disponibles

- DDA Hari Vangala
- DDA Varma Alluri
- DDA Naveen Nethi
- DDA Sourav Nandi
- DDA Chakradhar
- DDA Sona Digi

>>
>
<
<<

Type d'opération

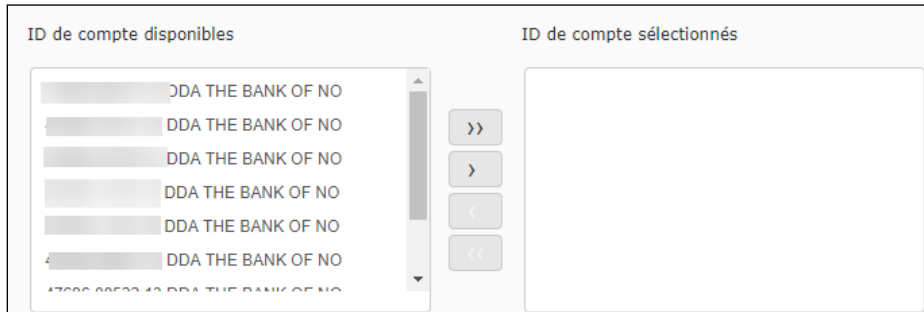
- Veuillez sélectionner
- Veuillez sélectionner
- Toutes les opérations
- Toutes les opérations de débit
- Toutes les opérations de crédit
- Chèques
- Dépôts
- Débits divers
- Crédit divers
- Effets retournés
- Opérations sur ligne de crédit
- Placements
- Opérations commerçant et point de vente
- Frais 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.



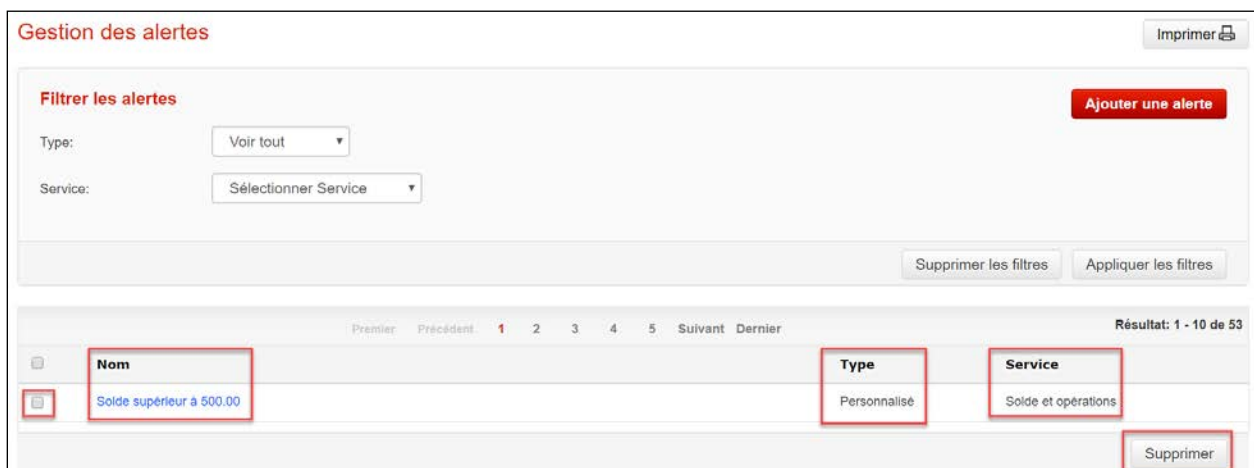
The screenshot shows a user interface for selecting accounts. On the left, under the heading "ID de compte disponibles", there is a list of six accounts, each labeled "DDA THE BANK OF NO". On the right, under the heading "ID de compte sélectionnés", there is an empty box. Between the two boxes are four arrow buttons: a double right arrow (>>), a single right arrow (>), a single left arrow (<), and a double left arrow (<<).

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.



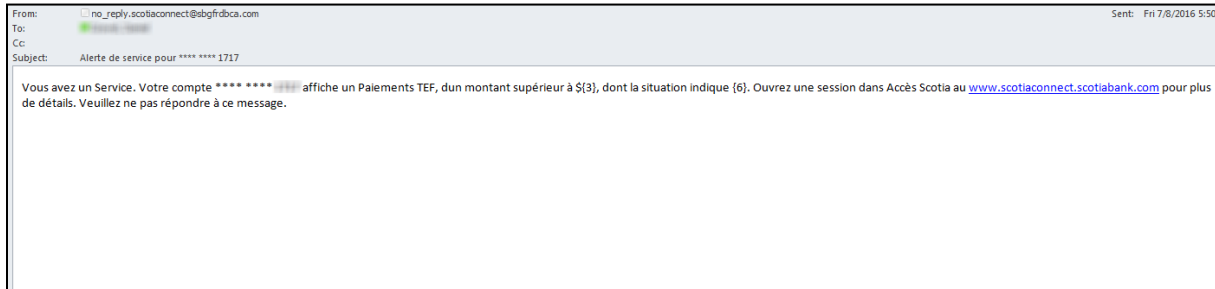
The screenshot shows a form for configuring an alert. It includes a label "Alerte lorsque le montant est:" followed by a dropdown menu set to "supérieur à" and a text input field containing "500.00". Below this is a checkbox labeled "Envoyer un courriel:" which is checked, with the word "Oui" next to it. At the bottom right of the form are two buttons: "Annuler" and "Sauvegarder".

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.



The screenshot shows the "Gestion des alertes" page. At the top right is a "Imprimer" button. Below the title is a "Filtrer les alertes" section with a dropdown menu set to "Voir tout" and another dropdown menu set to "Sélectionner Service". To the right of this section is a red "Ajouter une alerte" button. Below the filters are "Supprimer les filtres" and "Appliquer les filtres" buttons. A pagination bar shows "Premier", "Précédent", "1", "2", "3", "4", "5", "Suivant", and "Dernier". On the right side of the pagination bar, it says "Résultat: 1 - 10 de 53". The main content area is a table with one row. The first column is "Nom" with a value of "Solde supérieur à 500.00". The second column is "Type" with a value of "Personnalisé". The third column is "Service" with a value of "Solde et opérations". At the bottom right of the table is a "Supprimer" button.

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. Vous recevrez une réponse dans les 24 à 48 heures ouvrables.
- Pour planifier une formation, écrivez à gbp.training@scotiabank.com

^{MD} Marque déposée de La Banque de Nouvelle-Écosse.