



## Page de connexion

User	
Password	
🗌 Remember me	Forgot my passwo
I'm not a robot	2
	reCAPTCHA

Saisissez vos informations de connexion personnalisées que vous avez reçues par courriel. Assurez-vous de cocher «Je ne suis pas un robot » et de cliquer sur Connexion.

Si vous le souhaitez, vous pouvez cliquer sur «Mémoriser », cela enregistrera votre nom d'utilisateur.

Votre nom d'utilisateur n'est PAS votre courriel

## Page d'accueil

	C	Pending applications Those policies require agency's action	D	Approved policies with requirements Those policies have been approved with conditions		All contracts See your entire list of policies
2	Ø	Documents attached to records View documents attached to records	\$~	Commission statement The Commission statement	ec.	All clients See your entire list of clients
4	Û	Pending tasks Pending tasks on your contracts	Ř	Completed tasks Completed tasks made on your contracts	2	Production Production report including pending and settled revenues
	۵	Insurance carrier forms The reference documents provided by your agency	83	Advisor code list The list of your available codes at the Insurers	%	Product Agreements The list of your product agreement
	2	Useful hyperlinks list The list of your useful hyperlinks	Jo	Errors and omissions list The list of your omissions and errors.	a.	Licenses list The list of your licences.

(Ci-dessus) Votre page d'accueil est remplie d'options qui vous permettent d'accèder à différentes informations : Propositions en attente, Relevé de commissions et Tâches en attente.

- 1. **Propositions en attente** –vous trouverez toutes les propositions en attente et leurs suivis
- 2. Documents attachés aux enregistrements C'est ici que vous trouverez tous les documents que nous avons joints à la police. Approbations, décisions, copie de la police, copie de la proposition.
- 3. Relevé de commissions Vos relevés de commissions se situent ici.
- 4. Tâches en attente Les tâches sont le nouveau terme pour « Suivi » et toutes les tâches en attente apparaîtront ici. Vous pouvez ajouter un commentaire sous chaque tâche, elles seront lus par l'Équipe des Nouvelles Affaires.

FINANCIÈRE MSA FINANCIAL



## **Recherche d'un dossier**



vous mènera directement au dossier. (Gauche)

Si vous souhaitez rechercher un dossier, écrivez simplement le numéro de police, le nom du client/propriétaire dans la barre de recherche en haut de l'écran et cela

## **Notifications**

Vous ne recevrez pas de courriels à chaque fois qu'un document a été ajouté à votre portail, mais vous recevrez un courriel hebdomadaire pour vous rappeler de vous connecter. Une fois connecté, vous verrez une notification numérotée en rouge sur les modules. (Ci-dessous)



Cela vous permet de savoir qu'il y a une tâche en attente. Une fois la tâche terminée, elle entre dans le module Tâches complétées.

Nous vous encourageons à explorer le portail et si vous avez des questions ou des commentaires, veuillez nous envoyer un courriel à <u>agency@msafinancial.com</u>