

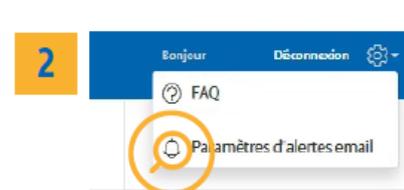
TOUT SAVOIR SUR EDOC

Paramétrage des alertes sur votre plateforme d'archivage des documents EH

Important : il est indispensable de paramétrer vos notifications dans eDoc dès la 1^{ère} connexion afin d'être informé par e-mail des documents déposés. Si vous ne le faites pas, vous ne serez pas informé des réponses à vos demandes d'agrément ni de vos courriers d'indemnisation et recouvrement, factures ou documents comptables.



Pour se rendre sur la page de paramétrage des alertes e-mails, cliquer sur le pictogramme en haut à droite de la page d'accueil.



Puis cliquer sur « Paramètres d'alertes e-mail ».



Pour créer une alerte, cliquer sur « Création d'une alerte ».

Pour modifier une alerte, cliquer sur le pictogramme « Crayon » à droite du tableau.



Pour personnaliser une alerte, sélectionner la catégorie de document, l'email de réception des notifications et la fréquence.



Créez des alertes e-mails pour des **personnes de votre entreprise qui n'ont pas accès à EOLIS**. Elles recevront l'e-mail et ouvriront le document sans avoir à se connecter à eDoc.

EN SAVOIR PLUS

Contactez votre courtier / mandataire

Accueil & Services est également à votre disposition au 01 84 11 50 54 ou cliquez sur « Nous contacter » en bas de l'écran sur EOLIS.