



Examen et signature de la police par le conseiller

Ce document de travail ne s'applique pas aux polices prospérité à établissement simplifié et à établissement garanti.

Une fois qu'une police est signée par la personne assurée et par le propriétaire, vous recevez un courriel d'ivari (ePolicies@ivari.ca).

Cliquez sur le **lien** pour démarrer le processus de confirmation.

From: ivari ePolicies<ePolicies@ivari.ca>
Date: Fri, May 1, 2020 at 6:51 PM
Subject: Your ivari insurance policy is ready for review/Examen de votre police d'assurance ivari



Bonjour Servicing Advisor,

Merci d'avoir choisi ivari. La police ivari de votre client est prête pour examen.

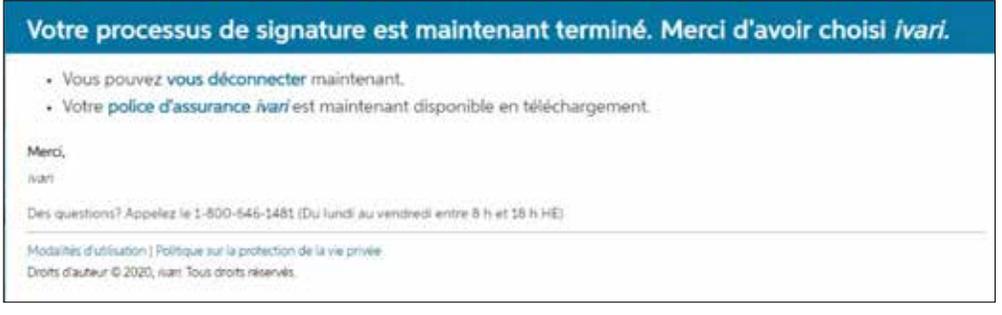
- Pour afficher et signer la police, cliquez sur ce **lien** et suivez les étapes simples.
- Lorsque vous remplissez les documents requis, on vous dirige là où vous devez ajouter des informations et signer.

Merci,
L'équipe *ivari*

Ce courriel, qui sert de notification d'activités, a été envoyé à [redacted] par ivari. Ceci est un message automatisé. Toute réponse transmise directement à cette adresse est sans surveillance.

<p>Une nouvelle page Web s'ouvre. Cliquez sur le lien "ENVOYEZ-MOI UN TEXTO À..." pour recevoir un code de sécurité.</p> <p>Vous devez vous trouver à proximité de l'appareil recevant le code. Ce code n'est valide que pendant 6 minutes.</p>	 <p>The screenshot shows a page titled "Envoyer un code d'accès". It contains the text: "Pour votre sécurité, vous recevrez un code d'accès unique qui expirera après 6 minutes. Cliquez sur le lien ci-dessous pour recevoir le code." Below this is a button labeled "ENVOYEZ-MOI UN TEXTO À *****1984". At the bottom, there is contact information: "Des questions? Appelez le 1-800-646-1481 (Du lundi au vendredi entre 8 h et 18 h HE)" and footer text: "Modalités d'utilisation Politique sur la protection de la vie privée Droits d'auteur © 2020, ivari. Tous droits réservés."</p>
<p>Un nouvel écran s'affiche. Entrez le code figurant dans le texto et cliquez sur SOUMETTRE.</p> <p>Si vous faites une erreur, vous pouvez cliquer sur Recommencer pour recevoir un nouveau code.</p> <p>Remarque : Vous disposez d'un maximum de 5 tentatives pour entrer correctement le code d'accès. Sinon, vous devez attendre 5 minutes avant de pouvoir demander un nouveau code.</p>	 <p>The screenshot shows a page titled "Vérification du code". It contains the text: "Entrez votre code d'accès" and "Le code de vérification a été envoyé à votre téléphone". There is a text input field with a red box around it and a "Recommencer" button. A red arrow points to the "SOUMETTRE" button. At the bottom, there is contact information: "Des questions? Appelez le 1-800-646-1481 (Du lundi au vendredi entre 8 h et 18 h HE)" and footer text: "Modalités d'utilisation Politique sur la protection de la vie privée Droits d'auteur © 2020, ivari. Tous droits réservés."</p>
<p>Une fois que vous avez entré le code correctement, vous serez dirigé vers la page Examen et signature de la police pour la police visée.</p> <p>Les documents additionnels remplis par les clients seront joints. Assurez-vous d'ouvrir et de vérifier l'exactitude de chacun d'entre eux.</p> <p>Si des documents sont incorrects ou si des informations et/ou des signatures manquent, veuillez obtenir les documents révisés auprès de votre ou vos clients. Vous pouvez ensuite les télécharger de la manière habituelle dans webcappow, sous la rubrique <i>Exigences de délivrance</i> que vous trouvez à la page Renseignements sur le client.</p>	 <p>The screenshot shows a page titled "Examen et signature de la police". It contains a section "Renseignements sur le client" with fields for "Nom du propriétaire: VUCCIENTGVNM GAUCLIENTSURNM" and "No de police: SCTMIVDS". There is a "RÉDUIRE TOUT" button. Below this is a message box: "Un message important de votre conseiller". A red box highlights a section titled "Formulaire(s) - À remplir et à signer avant l'examen et la signature du contrat." which contains the text: "Lorsque vous remplissez les documents requis, on vous dirige là où vous devez ajouter des informations et signer". Below this are two bullet points: "Examiner le contrat" and "Examiner et signer le ou les formulaires".</p>

<p>Ensuite, cliquez sur le lien « Examinez et signez votre police ».</p>	
<p>En haut à gauche de la page, une barre de message apparaît. Cochez la case près de « <i>J'accepte d'utiliser des signatures et des dossiers électroniques</i> », puis cliquez sur CONTINUER.</p>	
<p>Avant de signer, examinez à nouveau la police pour vous assurer qu'elle est en règle.</p> <p>Ensuite, cliquez sur le bouton COMMENCER pour accéder au relevé de placement de contrat aux fins de signature.</p> <p>Examinez attentivement le relevé de placement de contrat pour vous assurer que toutes les exigences de délivrance ont été retournées par le ou les clients.</p>	
<p>Cliquez sur le bouton Signer pour entamer le processus de signature.</p>	

<p>À l'aide de votre souris, de votre stylet ou de votre doigt, dessinez votre signature dans la boîte.</p> <p>La signature doit se trouver à l'intérieur de la boîte et satisfaire à une exigence de longueur minimale pour être acceptée par le système.</p> <p>Une fois que vous êtes satisfait, cliquez sur CHOISIR ET SIGNER.</p>																					
<p>Une fois votre signature apposée, un message apparaît et vous donne la possibilité d'ajouter un message destiné à <i>ivari</i>. Cette option est facultative.</p>																					
<p>Une fois que toutes les signatures ont été apposées, un message apparaît en haut de l'écran pour indiquer que le processus est terminé. Vous pouvez alors cliquer sur TERMINER.</p>																					
<p>Une page de confirmation s'affiche.</p>																					
<p>À la page Contrats d'assurance dans webcappow, la colonne <i>Afficher le contrat</i> contient le bouton SIGNÉ et la colonne <i>Transmission au client</i>, le bouton AFFICHER.</p>	 <table border="1" data-bbox="511 1543 1513 1648"> <thead> <tr> <th>Date d'impression du contrat</th> <th>N° de police</th> <th>Nom du propriétaire</th> <th>Afficher le contrat</th> <th>Date de fin de délivrance</th> <th>Code de conseiller</th> <th>Code de conseiller</th> <th>Code de distributeur</th> <th>Nom du distributeur</th> <th>Transmission au client</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>05MAI2020</td> <td></td> <td>MARTIN LOVELY-LIFE, MIRA PRODUCTS-LIFE</td> <td>SIGNÉ</td> <td>27MAI2020</td> <td></td> <td>Test Agent</td> <td></td> <td>Test Agent</td> <td>AFFICHER</td> </tr> </tbody> </table>	Date d'impression du contrat	N° de police	Nom du propriétaire	Afficher le contrat	Date de fin de délivrance	Code de conseiller	Code de conseiller	Code de distributeur	Nom du distributeur	Transmission au client	05MAI2020		MARTIN LOVELY-LIFE, MIRA PRODUCTS-LIFE	SIGNÉ	27MAI2020		Test Agent		Test Agent	AFFICHER
Date d'impression du contrat	N° de police	Nom du propriétaire	Afficher le contrat	Date de fin de délivrance	Code de conseiller	Code de conseiller	Code de distributeur	Nom du distributeur	Transmission au client												
05MAI2020		MARTIN LOVELY-LIFE, MIRA PRODUCTS-LIFE	SIGNÉ	27MAI2020		Test Agent		Test Agent	AFFICHER												

Cliquez sur le bouton **AFFICHER** se trouvant dans la colonne *Transmission au client* pour accéder à la page *Informations sur la transmission de la police*.

Veillez rafraîchir votre navigateur. Une date apparaît maintenant dans les colonnes *Date d'envoi de l'avis* et *Date de signature de la police* tant pour vous que pour les clients.

Une fois la signature du client apposée, cette page devient verrouillée et elle ne peut plus être modifiée. Si vous avez entré un courriel ou un numéro de cellulaire erroné, veuillez contacter immédiatement l'équipe des affaires électronique d'ivari au 1-800-646-1481.

Informations sur le client

Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, veuillez confirmer toutes les adresses électroniques et tous les numéros de téléphone avant de transmettre la police aux clients. Si vous avez envoyé une police par erreur à une adresse électronique ou un numéro de téléphone erroné ou incorrect, contactez notre équipe chargée des affaires électroniques.

*Champs obligatoires

Nom (Lien)	Adresse électronique	Téléphone (cellulaire)	Date d'envoi de l'avis	Date de signature de la police	Action	Avis par courriel
MISSE DEFERRAL (Propriétaire/Assuré)	XXXXXXXXXXXX@XXXXXX.XXX	555-555-5555	21-06-2020 01:29:28	21-06-2020 01:10:18	MODIFIER	RENOYER
MelissaleroAdv.Modestestacc (Conseiller)	XXXXXXXXXXXX@XXXXXX.XXX	555-555-5555	21-06-2020 01:10:33	21-06-2020 01:14:50	MODIFIER	RENOYER

Réservé aux conseillers

^{MC} ivari et les logos ivari sont des marques de commerce d'ivari Holdings ULC. ivari est autorisée à utiliser ces marques.

WFG2045FR 2/22