

ACCÈS | conseillers

Ça clique entre nous!



Table des matières

SSQ, quand vous le voulez, où vous le voulez	1
Accéder au site	1
Accueil	2
Conseillers	2
Votre profil	3
Vos clients SSQ.....	5
Documents contractuels	6
Rapports statistiques.....	7
Générateur de rapports	9
Renouvellements	10
Rémunération	11
Vos délégués.....	12
Des questions?.....	13

Note

Dans cette brochure, le masculin désigne autant les femmes que les hommes et est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

SSQ, quand vous le voulez, où vous le voulez

Le site **ACCÈS | conseillers**, c'est votre outil pour faciliter la gestion de votre portefeuille d'assurance collective.

Le site **ACCÈS | conseillers** vous offre différentes fonctionnalités pour vous simplifier la vie : renouvellements, rapports statistiques, documents contractuels... Vous y trouverez également une foule d'informations à jour qui vous aideront à suivre vos dossiers de près.

Tout cela, pour vous permettre de vous consacrer à l'essentiel : vos affaires!

Accéder au site

Rendez-vous au **ssq.ca** et, sous le menu *se connecter*, cliquez sur **Assurance collective - ACCÈS | conseillers** sous la rubrique *En tant que conseiller*. La première fois que vous entrerez dans le site **ACCÈS**, vous devrez inscrire le code d'utilisateur et le mot de passe que nous vous aurons transmis. Vous devrez ensuite accepter les conditions d'utilisation du site, une étape que vous n'aurez plus à franchir par la suite.

1 » Identification

2 Code d'utilisateur

Mémoriser mon code d'utilisateur

3 Mot de passe

[Récupérer mon mot de passe](#)

Entrer

© 2010 SSQ, Société d'assurance-vie inc. Tous droits réservés.
[Sécurité et fureteurs supportés](#) [Conditions d'utilisation](#)

- 1 Lors de votre première visite, vous devrez remplacer votre mot de passe temporaire par un mot de passe de votre choix.
- 2 La fonction *Mémoriser mon code d'utilisateur* permet à votre poste de travail de garder votre code d'utilisateur en mémoire pour vous faire gagner du temps lors de vos prochaines sessions. Elle est sécuritaire, mais son utilisation est facultative.
- 3 En tout temps, vous pouvez récupérer votre mot de passe en cliquant sur ce lien. Vous devrez alors suivre les instructions et répondre à l'une des trois questions d'identification que vous aurez préalablement choisies.

Accueil

The screenshot shows the 'accès' website for 'Conseillers'. At the top left is the SSQ assurance logo. At the top right, there are links for 'Pour nous joindre', 'English', and 'Quitter', with a circled '3' next to 'Quitter'. A dark blue navigation bar contains the word 'accès' in white. On the left side, a list of menu items is shown, with a circled '1' next to the first item: 'Vos clients SSQ', 'Documents contractuels', 'Rapports statistiques', 'Générateur de rapports', 'Renouvellements', 'Courriel sécurisé', 'Vos délégués', and 'Votre profil'. The main content area features a background image of a laptop keyboard and a coiled cable, with the word 'Conseillers' in large blue text. Below the image, a personalized greeting reads: 'Bienvenue, Jean Échantillon, sur le site des conseillers en assurance collective'. At the bottom left, it shows 'Courriel: jean.echantillon@courtage.ca' and 'Dernier accès le: mercredi 30 mars 2010', with a circled '2' next to the email address. At the bottom right, there is a copyright notice: '© 2010 SSQ, Société d'assurance-vie Inc. Tous droits réservés.' followed by links for 'Sécurité et fureteurs supportés' and 'Conditions d'utilisation'.

- 1 Le menu principal est accessible en tout temps lors de la navigation. Pour des raisons de sécurité et pour répondre à certains standards technologiques, nous vous conseillons vivement de naviguer dans le site en utilisant les liens, et non en cliquant sur les boutons *Précédent* et *Suivant* de votre fureteur.
- 2 Vous pouvez modifier votre adresse de courriel à partir de la section *Votre profil*.
- 3 Vous pouvez naviguer dans le site **ACCÈS** en français et en anglais. Prenez toutefois note que dès que vous demandez un changement dans la langue d'affichage, le navigateur revient automatiquement à la page d'accueil.

Votre profil

La section *Votre profil* vous permet de gérer votre compte et de mettre à jour l'information de votre profil, notamment votre mot de passe et les renseignements généraux à votre sujet. Vous pouvez aussi y gérer vos abonnements aux avis transmis par courriel lorsqu'un nouveau fichier est disponible sur le site. Lors de votre première visite, vérifiez les renseignements affichés dans cette section. Ils proviennent en partie de nos systèmes et peuvent avoir évolué sans que les changements nous aient été signalés.

SSQ
assurance

Accueil | Pour nous joindre | English | Quitter

accès

Vos clients SSQ
Documents contractuels
Rapports statistiques
Générateur de rapports
Renouvellements
Courriel sécurisé
Vos délégués
Votre profil

Votre profil
Veuillez saisir les renseignements relatifs à la modification de votre profil.

1 Information générale Modifier votre mot de passe Modifier vos questions d'identification Gérer vos abonnements

Entreprise : LA COMPAGNIE DE COURTAGE

Prénom : Jean

Nom : Échantillon

Langue : Français

Sexe : Masculin

2 Courriel : jean.echantillon@courtage.ca

Téléphone : Poste :

Annuler Soumettre

- 1 Chaque onglet vous permet de visualiser et de mettre à jour les renseignements de votre profil, de changer votre mot de passe et d'établir vos préférences quant aux notifications par courriel auxquelles vous êtes abonné.
- 2 Vous pouvez modifier votre adresse de courriel ici. Il vous suffit de saisir votre nouvelle adresse. Il est important de tenir cette adresse de courriel à jour, puisque SSQ vous fera parvenir certaines notifications lorsque des documents auront été déposés à votre intention dans le site ou encore lorsque vous apporterez des changements à votre profil. N'oubliez pas de cliquer sur le bouton *Soumettre* avant de changer d'onglet, sans quoi vos modifications ne seront pas sauvegardées.

Votre profil (suite)

À propos de vos abonnements

Vous êtes automatiquement abonné aux avis de renouvellement et aux soumissions envoyées par courriel. Pour être avisé de la disponibilité d'autres types de documents déposés à votre intention sur le site **ACCÈS**, vous devrez créer les abonnements en fonction de vos préférences. Pour créer un abonnement, il suffit de cliquer sur le bouton *Ajouter* à partir de l'onglet *Gérer vos abonnements* et de spécifier ensuite vos préférences. Vous pouvez aussi cliquer sur le lien *Vous abonner* dans chacune des sections concernées.

The screenshot shows the user profile page on the ACCÈS website. The page has a navigation bar with the SSQ assurance logo and the ACCÈS brand name. A sidebar on the left lists various services like 'Vos clients SSQ', 'Documents contractuels', and 'Renouvellements'. The main content area is titled 'Votre profil' and contains a sub-section 'Création d'un abonnement'. This section has four tabs: 'Information générale', 'Modifier votre mot de passe', 'Modifier vos questions d'identification', and 'Gérer vos abonnements'. The 'Gérer vos abonnements' tab is active, showing a form with three numbered steps: 1. 'Publication' set to 'Documents contractuels', 2. 'Fréquence de notification' set to 'Hebdomadaire', and 3. 'Police' set to '98300 - Les entreprises d'ici'. There are 'Annuler' and 'S'abonner' buttons at the bottom of the form.

- 1 Vous pouvez vous abonner aux renouvellements, aux documents contractuels, aux soumissions et aux rapports statistiques en sélectionnant le type de parution à partir du menu déroulant.
- 2 Pour chaque catégorie de documents, vous devez déterminer à quelle fréquence vous souhaitez recevoir une notification par courriel. Nous vous recommandons d'opter pour une fréquence quotidienne, mais vous pouvez aussi opter pour une fréquence hebdomadaire ou mensuelle, selon vos besoins.
- 3 Vous pouvez créer un abonnement pour une police spécifique ou pour l'ensemble de vos polices. Si vous optez pour un abonnement pour l'ensemble de vos polices actives, prenez note que les polices qui s'ajouteront ultérieurement seront automatiquement prises en compte.

Vos clients SSQ

À partir d'**ACCÈS**, vous pouvez visualiser la liste de vos clients dont le contrat est en vigueur et obtenir en quelques clics, pour chacun d'eux, toute l'information utile à la gestion de votre relation et au suivi des dossiers. Seuls les clients pour lesquels les droits d'accès vous ont été accordés seront affichés.

SSQ assurance Accueil | Pour nous joindre | English | Quitter

accès

Vos clients SSQ
Documents contractuels
Rapports statistiques
Générateur de rapports
Renouvellements
Courriel sécurisé
Vos délégués
Votre profil

Liste de vos clients SSQ
Ces renseignements datent du 2010-04-02
Vous pouvez filtrer la liste en indiquant le numéro de police ou le nom du preneur dans le champ Filtre.

1 Filtre sur le Su... ici

Police	Vigueur initiale	Renouvellement	Préavis contractuel
9830 Police ▲ d'ici	2008-01-01	2010-01-01	2009-12-01

3

Détail 98300 LES ENTREPRISES D'ICI
Responsable du preneur : JEAN ÉCHANTILLON
Téléphone : 514 456-7890

Vous pouvez filtrer la liste en indiquant le numéro de groupe ou le nom de groupe dans le champ Filtre.
Filtre sur le groupe :

- 98300 Les entreprises d'ici
- 98301 Les entreprises d'ailleurs

Détail du groupe 98300 LES ENTREPRISES D'ICI
Vigueur initiale : 2008-01-01
Nombre d'adhérents : 236
Classe(s) : 1- Employés actifs (Couverts CSST)
2- Employés actifs (Non couverts CSST)
3- Préretraités

- 1 Les filtres vous permettent de cibler vos recherches et d'accéder plus rapidement à l'information voulue.
- 2 En cliquant sur le titre d'une colonne, vous pouvez trier les résultats par ordre croissant ou décroissant.
- 3 Pour obtenir le détail d'un preneur ou d'un groupe, il suffit de cliquer sur la ligne correspondante. L'information s'affichera alors dans la section *Détail*, au bas du tableau.

Documents contractuels

La page *Documents contractuels* vous permet d'afficher et de télécharger les différents documents de nature contractuelle disponibles pour une police donnée. Le nombre de documents disponibles est appelé à augmenter au fil du temps, au fur et à mesure que nous aurons traité et transformé les documents dans un format électronique adapté.

La liste de toutes vos polices en vigueur chez SSQ apparaîtra automatiquement. Vous pourrez alors filtrer les résultats en inscrivant un mot-clé compris dans le nom du preneur ou un numéro de police dans le champ *Filtre*. Il vous sera aussi possible de trier l'information présentée dans le tableau en cliquant sur l'un ou l'autre des titres de colonne.

SSQ assurance

Accueil | Pour nous joindre | English | Quitter

accès

Vos clients SSQ

Documents contractuels

Rapports statistiques

Générateur de rapports

Renouvellements

Courriel sécurisé

Vos délégués

Votre profil

1 Documents contractuels [Vous abonner](#)

98300 LES ENTREPRISES D'ICI

Document	Description	Vigueur	Langue	Fait le	
Brochure	Employés actifs (Couvert CSST)	2008-01-01	Français	2009-02-15	
Brochure	Employés actifs (Non couvert CSST)	2008-01-01	Français	2009-02-15	
Brochure	Préretraité	2008-01-01	Français	2009-02-15	

3 document(s), Taille totale 75 Ko

Télécharger tout **1**

- 1 La liste de tous les documents contractuels disponibles en lien avec la police que vous avez choisie apparaît, ainsi que les renseignements de base, comme la date d'entrée en vigueur du document, la langue du document en question, ainsi que la date de production du document.
- 2 Vous pouvez télécharger les documents contractuels en cliquant sur l'icône correspondant au format de fichier voulu (PDF, Word, etc.). Lorsque deux documents ou plus figurent au tableau, un bouton *Télécharger tout* apparaît et vous permet de télécharger l'ensemble des documents en un seul clic dans un fichier compressé (.zip).

Rapports statistiques

Les rapports statistiques que nous vous faisons parvenir sont disponibles sur le site ACCÈS. De plus, il vous est possible de les personnaliser à partir de l'application Générateur de rapports. En plus d'être disponibles en format PDF, certains rapports sont disponibles sous format Excel, ce qui vous permettra de manipuler les données en fonction de vos besoins.

SSQ assurance Accueil | Pour nous rejoindre | English | Quitter

accès Vous abonner

Rapports statistiques

Vos clients SSQ
Documents contractuels
Rapports statistiques
Générateur de rapports
Renouvellements
Courriel sécurisé
Vos délégués
Votre profil

1 Générateur de rapports-demandes en cours

Demande	Description	Date soumise	Statut
124	S02 - Police 98301 - FR - XLS	2010-06-09	Soumise
123	S05 - Police 17321 - FR - PDF	2010-06-06	Soumise
122	S15 - Police 16099 - FR - PDF	2010-06-04	En cours
121	S04 - Police 16090 - FR - XLS	2010-05-23	Aucune donnée

2 Liste des polices

Filtre sur le preneur

Police	Preneur	Vigueur initiale	Renouvellement	Préavis contractuel
98300	LES ENTREPRISES D'ICI	2008-01-01	2010-01-01	2009-12-01

1 Cette section de l'écran vous permet de connaître le statut de vos demandes de rapports produits à partir du *Générateur de rapports*. Trois statuts peuvent être indiqués dans cette section :

Soumise : nos systèmes ont bien reçu la demande.

En cours : le rapport est en cours de production.

Aucune donnée : les critères établis font en sorte qu'aucune donnée n'est disponible pour produire le rapport. Cette mention est affichée pendant 48 heures.

Lorsqu'un rapport commandé est produit, la demande disparaît du tableau. Le rapport peut alors être consulté dans la section *Liste des polices*. Lorsque tous les rapports demandés ont été produits, la section *Générateur de rapports* disparaît.

2 La section *Liste des polices* affiche la liste des polices en vigueur. Il suffit de sélectionner une police pour consulter les rapports statistiques disponibles. Vous pouvez filtrer la liste des polices en inscrivant un mot-clé ou un numéro de police dans le champ *Filtre*.

Rapports statistiques (suite)

SSQ
assurance

Accueil | Pour nous joindre | English | Quitter

accès

Vos clients SSQ
Documents contractuels
Rapports statistiques
Générateur de rapports
Renouvellements
Courriel sécurisé
Vos délégués
Votre profil

Rapports statistiques [Vous abonner](#)

98300 LES ENTREPRISES D'ICI

1 Fin de période 2010-09

Rapport	Groupe / Regroupement	Langue	Fait le	
Prestations par certificat par clause		Français	2010-11-23	
Prestations par certificat par clause		Français	2010-11-23	2

3 document(s), Taille totale 75 Ko

Télécharger tout 1 3

- 1 Produits périodiquement, les rapports les plus récents apparaissent automatiquement, tandis que les rapports antérieurs s'affichent lorsque vous sélectionnez une date à partir du menu déroulant. Pour consulter les rapports commandés par l'entremise du *Générateur de rapports*, vous devez sélectionner la date de fin de période pour laquelle le rapport a été produit.
- 2 Vous pouvez télécharger les rapports statistiques en cliquant sur l'icône correspondant au format de fichier voulu (PDF ou Excel).
- 3 Le bouton *Télécharger tout* vous permet de télécharger un fichier compressé (.zip) comprenant tous les documents affichés sur la page.

Générateur de rapports

Vous pouvez commander vos propres rapports à partir de l'application Générateur de rapports en déterminant, entre autres, la période de paiement et le format de fichier désiré.

SSQ assurance

Accueil | Pour nous joindre | English | Quitter

accès

Vos clients SSQ
Documents contractuels
Rapports statistiques
Générateur de rapports
Renouvellements
Courriel sécurisé
Vos délégués
Votre profil

Générateur de rapports

1 Rapport : S02 - Prestations par clause Nouveau 5

2 Langue : Français

Période De : 2010-01 À : 2010-02 AAAA-MM

Format : PDF

3 Critère de sélection : Police Ventilé par groupe :

Police(s) : 98300 - LES ENTREPRISES D'ICI
98301 - LES ENTREPRISES D'AILLEURS
98302 - LES ENTREPRISES D'AUJOURD'HUI
98303 - LES ENTREPRISES D'AUTREFOIS

Police(s) sélectionnées(s) : 98304 - LES ENTREPRISES DE DEMAIN

Effacer 4 1 rapport(s) à soumettre Soumettre i

- 1 Choisissez le rapport à produire à partir de la liste déroulante. L'écran est dynamique, c'est-à-dire que les critères permettant de configurer le rapport varieront selon le rapport choisi.
- 2 Établissez les critères de production du rapport. La date de fin du rapport automatiquement indiquée est la date ultime pour laquelle des données sont disponibles dans nos systèmes.
- 3 Choisissez les polices ou les groupes pour lesquels vous souhaitez obtenir le rapport en les transférant dans la boîte de droite à l'aide des flèches cliquables. Il est possible de sélectionner plus d'une police ou plus d'un groupe d'une même police.
- 4 Lorsque votre demande est prête, cliquez sur le bouton *Soumettre*. Un message apparaîtra en tête de page pour vous confirmer que la demande a été transmise avec succès ou pour vous aviser du contraire. Vous pouvez demander jusqu'à 20 rapports à la fois.
- 5 Pour demander un rapport différent, cliquez sur le bouton *Nouveau*.

Renouvellements

Vous pouvez consulter vos renouvellements, en cours ou passés¹, dans la mesure où vous êtes toujours actif dans le dossier du client. Le site **ACCÈS** affiche automatiquement les renouvellements actifs, c'est-à-dire les dossiers disponibles jusqu'à deux mois suivant la date de renouvellement. Vous pouvez filtrer la liste avec un mot-clé, ou encore, avec un numéro de regroupement.

SSQ assurance Accueil | Pour nous joindre | English | Quitter

accès

Vos clients SSQ
Documents contractuels
Rapports statistiques
Générateur de rapports
Renouvellements
Courriel sécurisé
Vos délégués
Votre profil

Renouvellements [Vous abonner](#)

1 Numéro de regroupement : 98300
LES ENTREPRISES D'ICI

2 Date de renouvellement : 2010-01-01
Préavis contractuel : 2010-12-01
Date de diffusion : 2010-11-15

Document	Description	Langue	
Présentation			
Lettre preneur		Français	
Lettre au conseiller		Anglais	
Analyse			
Cahier de renouvellement		Français	
Rapports statistiques – Police 58240 >>			
S02 - Prestations par clause		Français	
S02 - Prestations par clause		Français	
S05 - Prestations d'assurance salaire par certificat		Français	
S11 - Évolution démographique		Français	
S15 - Primes, prestations par garantie par mois		Français	

11 document(s), taille totale : 184,5 Ko

Télécharger tout 1 5

- 1 Pour un regroupement donné, l'information générale relative au renouvellement est affichée en tête de page.
- 2 Vous pouvez consulter les documents relatifs aux renouvellements antérieurs en sélectionnant la date correspondante dans le menu déroulant. À compter d'avril 2010, SSQ archivera tous les documents des renouvellements. Ultimement, vous aurez accès aux documents des renouvellements ayant eu lieu au cours des cinq années précédentes.
- 3 Tous les documents affichés sont ceux qui composent le renouvellement, quelle que soit la langue ou le format de fichier. Vous pouvez consulter l'un ou l'autre des documents en cliquant sur l'icône correspondante.
- 4 Il est possible que seule l'en-tête du tableau apparaisse lors de l'affichage de cette page. Pour déployer la liste des rapports statistiques disponibles pour le renouvellement de la police concernée, cliquez sur l'en-tête *Rapports statistiques*.
- 5 Le bouton *Télécharger tout* vous permet de télécharger un fichier compressé (.zip) comprenant tous les documents affichés sur la page.

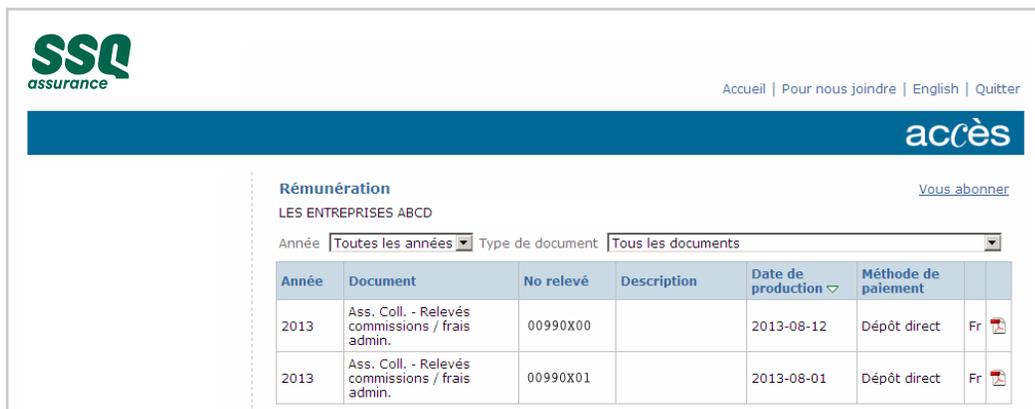
¹ À compter du 1^{er} avril 2010.

Rémunération

Il est possible de consulter vos relevés électroniques directement sur le site **ACCÈS | Conseillers**.

Pour ce faire, vous devez avoir souscrit aux transactions par débit préautorisé.

Ces relevés sont disponibles pour la rémunération relative à l'assurance collective régulière ou spécialisée et demeurent accessibles pour une période de 5 ans.



SSQ
assurance

Accueil | Pour nous joindre | English | Quitter

accès

Rémunération [Vous abonner](#)

LES ENTREPRISES ABCD

Année: Toutes les années Type de document: Tous les documents

Année	Document	No relevé	Description	Date de production	Méthode de paiement	
2013	Ass. Coll. - Relevés commissions / frais admin.	00990X00		2013-08-12	Dépôt direct	Fr 
2013	Ass. Coll. - Relevés commissions / frais admin.	00990X01		2013-08-01	Dépôt direct	Fr 

Vos délégués

Vous pouvez créer des profils de délégués pour les membres de votre équipe et leur accorder des accès selon les fonctions qu'ils occupent. À l'issue des étapes de création d'un délégué, vous obtiendrez un code d'utilisateur et un mot de passe qui lui permettront d'accéder au site.

Vos clients SSQ
Documents contractuels
Rapports statistiques
Générateur de rapports
Renouvellements
Courriel sécurisé
Vos délégués
Votre profil

Accueil | Pour nous joindre | English | Quitter

accès

1 Liste de vos délégués

Nom	Prénom	Code d'utilisateur
Grandpré	Marguerite	xca05027
Deschamps	Pierre	xca05102
Richer	Dollar	xca05031

3 Ajouter

- 1** La section *Vos délégués* s'ouvre sur la liste de vos délégués. Le tableau affiche l'information de base, soit le nom et le prénom du délégué, de même que son code d'utilisateur.
- 2** Le détail du profil d'un délégué s'affiche lorsque vous cliquez sur son nom.
- 3** Pour créer un nouveau délégué, il suffit de cliquer sur le bouton *Ajouter*, puis de suivre les étapes pour lui accorder les droits d'accès aux dossiers et aux documents qui reflètent le mieux ses activités. À l'issue du processus, vous obtiendrez un code d'utilisateur et un mot de passe à remettre au délégué.

Des questions?

Bureau de Québec

2525, boulevard Laurier
C.P. 10500, succ. Ste-Foy
Québec (Québec) G1V 4H6

Téléphone : 418 651-7000
Sans frais : 1 800 463-3331
Télécopieur : 418 659-4675
Courriel : bur.que@ssq.ca

Bureau de Montréal

1225, rue Saint-Charles Ouest
Bureau 200
Longueuil (Québec) J4K 0B9

Téléphone : 514 521-7365
Sans frais : 1 800 361-8100
Télécopieur : 514 521-1106
Courriel : bur.mtl@ssq.ca

Bureau de Toronto

110, avenue Sheppard Est, bureau 500
Toronto (Ontario) M2N 6Y8

Téléphone : 416 221-3477
Télécopieur : 416 221-2898
Courriel : contactcentre@ssq.ca

ssq.ca

