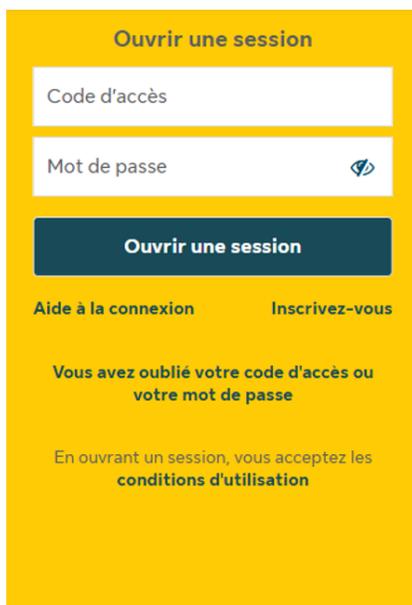


Personnaliser vos préférences de communication

Dans votre compte de la Centrale Sun Life, vous pouvez personnaliser vos préférences de communication et accorder des permissions ou des accès pour les communications relatives aux affaires nouvelles et en vigueur.

Vous pouvez ainsi ajouter toute adresse courriel partagée que votre équipe utilise pour gérer ses affaires avec la Sun Life.

Étape 1 : Ouvrez une session sur la [Centrale Sun Life](#) en entrant votre code d'accès et votre mot de passe.



The image shows a login form titled "Ouvrir une session" on a yellow background. It contains two input fields: "Code d'accès" and "Mot de passe" (with an eye icon for visibility). Below the fields is a dark blue button labeled "Ouvrir une session". At the bottom, there are links for "Aide à la connexion" and "Inscrivez-vous", a link for "Vous avez oublié votre code d'accès ou votre mot de passe", and a statement: "En ouvrant un session, vous acceptez les conditions d'utilisation".

Étape 2 : Cliquez sur le lien du profil dans le coin supérieur droit de l'écran.

Étape 3 : Sous l'onglet **Préférences de communication**, sélectionnez **Afficher ou changer le profil des communications**.

Mes renseignements Mon équipe **Préférences de communication**

- **Modifier les coordonnées professionnelles d'un conseiller**

Ici, vous pouvez changer l'adresse et le numéro de téléphone au dossier à la Sun Life.

- **Changer une adresse électronique pour un conseiller**

Ce formulaire permet de modifier le courriel d'un conseiller utilisé pour recevoir des notifications de la Messagerie sécurisée et de la Centrale des activités.

- **Afficher ou changer le profil des communications**

Ici, vous pouvez personnaliser les notifications. Ajoutez, modifiez ou retirez les personnes qui peuvent recevoir des messages en votre nom.

Besoin d'aide? [Consultez le guide pour modifier vos préférences de communication.](#)

Étape 4 : Trouvez le bureau, le conseiller ou le contrat pour lequel vous travaillez en tapant le numéro du conseiller ou du contrat. Quand vous avez terminé, cliquez sur **Suivante**.

Mes préférences pour les courriels de service au client

Avant d'aller plus loin, nous devons savoir pour quel conseiller vous travaillez en ce moment. Vous pouvez spécifier ce conseiller à l'aide de la liste déroulante ci-dessous ou en tapant le numéro du contrat.

Si vous tapez le numéro du contrat, nous présumerons que le conseiller attribué de ce contrat est bien celui que vous voulez.

Sélectionnez un conseiller :

ou

Tapez le numéro du contrat :

(exemple : 9999.999-9 ou 050004567)

Précédente

Suivante

Résultat : Vos préférences de communication pour **les Courriels relatifs aux dossiers à l'étude** et **Tous les autres courriels de service au client** s'affichent.

centrale Sun Life Fermer la session

Centre Financier : ██████████
 Conseiller : ████████

Profil des communications pour les courriels de service au client
 Les renseignements sur cette page ont trait au conseiller indiqué ci-dessus. Les courriels de service au sujet des clients de ce conseiller sont envoyés aux personnes indiquées ci-dessous.

Courriels relatifs aux dossiers à l'étude
 Ces courriels sont envoyés à : ██████████ ██████████

Tous les autres courriels de service au client
 Ces courriels sont envoyés à : ██████████ ██████████

Précédente Faire des changements

Étape 5 : Pour modifier ces paramètres, cliquez sur **Faire des changements**.

Étape 6 : Ajoutez, modifiez ou supprimez une ou des adresses courriel dans vos préférences de communication, puis cliquez sur **Suivante**.

centrale Sun Life Fermer la session

Centre Financier : ██████████
 Conseiller : ████████

Profil des communications pour les courriels de service au client – Faire des changements
 Pour changer le profil, faites les sélections appropriées ci-dessous. Entrez soigneusement les adresses électroniques parce que nous ne pouvons pas vérifier si elles sont exactes. Nous utilisons l'adresse électronique que nous avons au dossier pour ce conseiller. Pour la changer, **mettez à jour l'adresse électronique du conseiller**.

Courriels relatifs aux dossiers à l'étude
 Envoyer tous les courriels à : Autre

Envoyer une copie à :	Nom	Adresse électronique
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Nom	Adresse électronique
<input checked="" type="checkbox"/>	██████████	██████████
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tous les autres courriels de service au client

Nota : Pour annuler vos changements ou revenir à la page précédente, cliquez sur **Annuler** ou **Précédente**.