

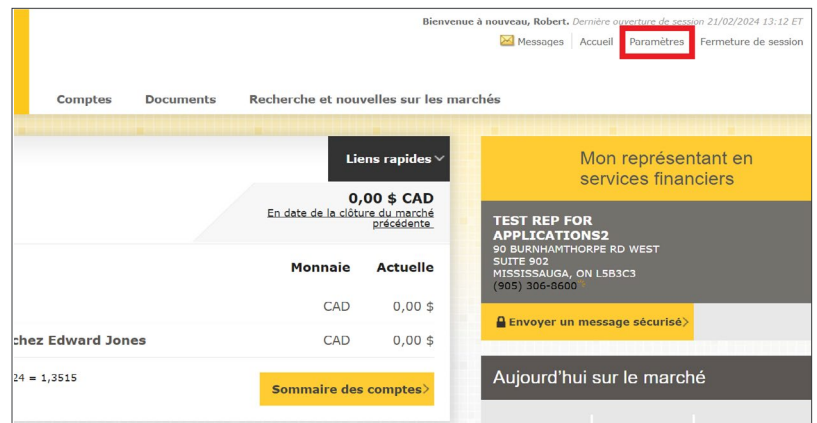
Accès en ligne : Guide de l'utilisateur sur l'envoi électronique

L'envoi électronique réduit le courrier papier et simplifie le suivi des documents importants. L'envoi électronique est maintenant offert pour les documents suivants : relevés de compte, avis d'exécution, avis et divulgations d'information, ainsi que documents fiscaux.

Le présent guide est destiné aux clients qui sont déjà inscrits à Accès en ligne. Pour connaître les étapes à suivre pour vous inscrire à Accès en ligne et à l'envoi électronique, veuillez consulter le guide de l'utilisateur sur l'inscription des clients à Accès en ligne.

Voici comment vous pouvez vous inscrire à l'envoi électronique au moyen de votre compte Accès en ligne. Connectez-vous à Accès en ligne à l'adresse edwardjones.ca/connexion.

Une fois la session ouverte, cliquez sur **Paramètres** dans le coin supérieur droit de la page.



Sous **Paramètres d'envoi des documents**, sélectionnez **Gérer**.



La page **Options d'envoi des documents** apparaîtra.

Vous devrez ensuite lire les **modalités** de l'envoi électronique.

Cochez la case **Sélectionner l'envoi électronique pour tous les documents** afin d'inscrire automatiquement tous vos comptes à l'envoi électronique ou utilisez les cases individuelles pour personnaliser vos préférences par compte.

Après avoir lu les modalités, cliquez sur la case « **J'ai lu et j'accepte le Consentement à l'envoi électronique d'Edward Jones** » au bas de la page.

Cliquez ensuite sur le bouton **Soumettre**.

Une fenêtre contextuelle confirmera votre **changement de préférence**.



Vous recevrez maintenant tous les documents sélectionnés par voie électronique.

Si vous éprouvez des problèmes durant le processus, veuillez appeler le **Service d'assistance en ligne** au **1866 788-4880** ou communiquer avec votre succursale.