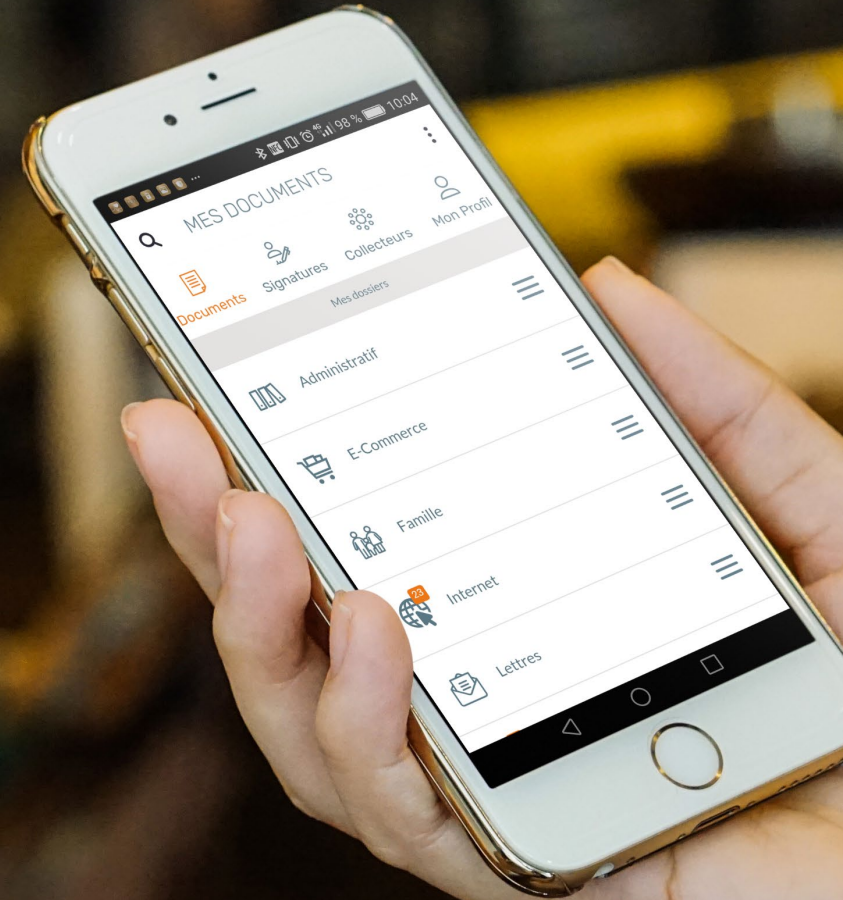


Prise en main de votre coffre-fort numérique

eDocPerso
Green Saving Solutions



Sommaire

1. [Votre courrier d'activation](#)
2. [Renseigner votre code d'activation](#)
3. [Vos informations personnelles](#)
4. [Vos coordonnées](#)
5. [Vos identifiants de connexion](#)
6. [Page d'accueil](#)
7. [Accéder à votre bulletin de paie](#)
8. [Partager vos documents](#)
9. [Archiver des documents PDF](#)
10. [Collecter vos documents](#)
11. [Gérer votre profil](#)
12. [En cas de perte de mot de passe ou de verrouillage de votre compte](#)

Besoin d'aide ? Contactez-nous :
support@edoc.fr

Votre courrier d'activation

Votre employeur vous a transmis par courrier, par email ou en main propre, votre code d'activation

Si vous disposez déjà d'un coffre-fort numérique eDocPerso, merci d'en informer votre employeur

 **Activation de votre coffre-fort numérique**

Mme/M. xxx XXX

Votre employeur dématéréalise les documents RH.
Vous recevrez désormais vos bulletins de paie dans votre coffre-fort numérique.

Vous bénéficiez d'un coffre-fort numérique personnel, pour recevoir et conserver vos bulletins de paie de façon dématérialisée, gratuitement et à vie, même si vous changez d'employeur.

Vous êtes propriétaire de votre coffre-fort numérique. Votre employeur n'a pas accès à cet espace personnel et sécurisé.

Votre coffre-fort numérique permet de centraliser et d'archiver vos documents professionnels et personnels : bulletins de paie, contrat de travail, factures énergétiques, contrats d'assurances, pièces d'identité, etc.

Activer votre coffre-fort numérique en 2 étapes

1. Saisissez ce lien dans votre navigateur internet
<https://edocperso.fr/activate>
2. Saisissez votre code d'activation
Uc1pMeAk

La procédure complète est disponible en ligne <https://edocperso.fr/procedure>
Si besoin, contactez notre équipe support par email support@edoc.fr

A bientôt sur eDocPerso !



Le présent document est la propriété d'eDocGroup et ne peut être reproduit sans l'accord formel de la société eDocGroup®



Rendez-vous sur :

 <https://edocperso.fr/activate>

Validez les conditions d'utilisations



ACTIVEZ VOTRE COFFRE-FORT NUMÉRIQUE PERSONNEL

eDocPerso
Green Saving Solutions

☐ Je certifie avoir plus de 15 ans

☐ J'accepte de fournir des informations personnelles, conformément à la [politique de protection des données personnelles](#) dont j'ai pris connaissance, afin de permettre la création de mon coffre-fort numérique eDocPerso

☐ J'accepte les [Conditions Générales d'Utilisation de eDocPerso](#) dont j'ai pris connaissance

Valider

<https://edocperso.fr/activate>



Renseigner votre code d'activation



ACTIVEZ VOTRE COFFRE-FORT NUMÉRIQUE PERSONNEL

Nom

Prénom

Code d'activation

Suivant →

?

Renseignez votre identité dans les champs prévus à cet effet



Vos informations personnelles



The left panel features the eDocPerso logo, which consists of a stylized orange leaf and a house icon. Below the logo, the text "eDocPerso" and "Votre domicile numérique sécurisé" are displayed. A navigation menu at the top of this panel includes "Vos informations personnelles" (highlighted), "Vos coordonnées", and "Vos identifiants de connexion".

VOS INFORMATIONS PERSONNELLES

Civilité
☒ Monsieur ☐ Madame

Nom Prénom

Date de naissance

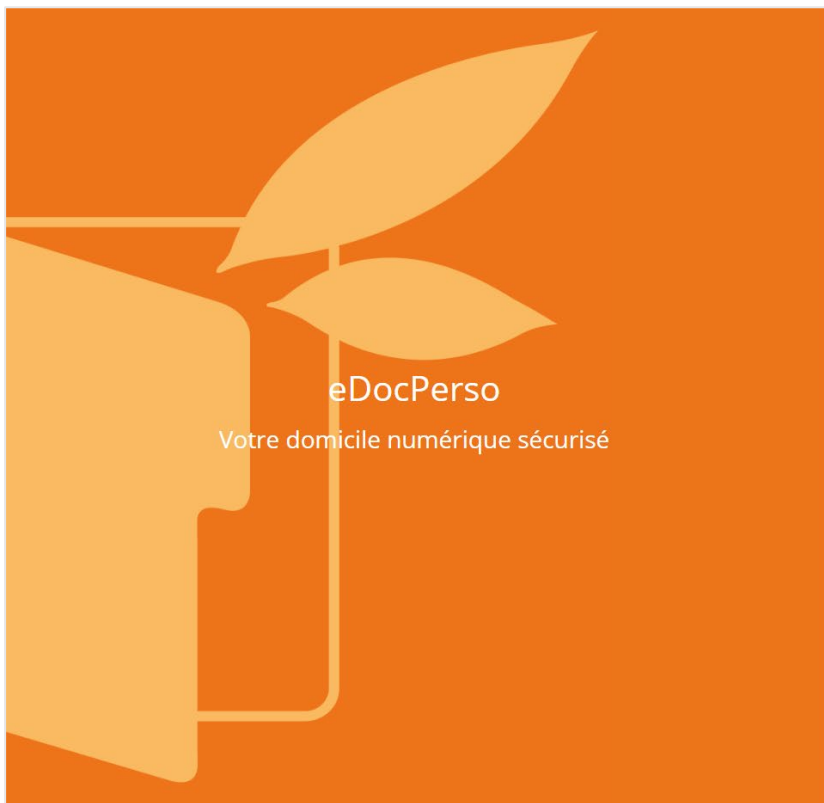
[Suivant →](#)

[?](#)

Renseignez vos informations personnelles
dans les champs prévus à cet effet



Vos coordonnées



Vos information personnelles → Vos coordonnées → Vos identifiants de connexion

VOS COORDONNÉES

Email Téléphone

Adresse

Code postal Ville

[Suivant →](#)

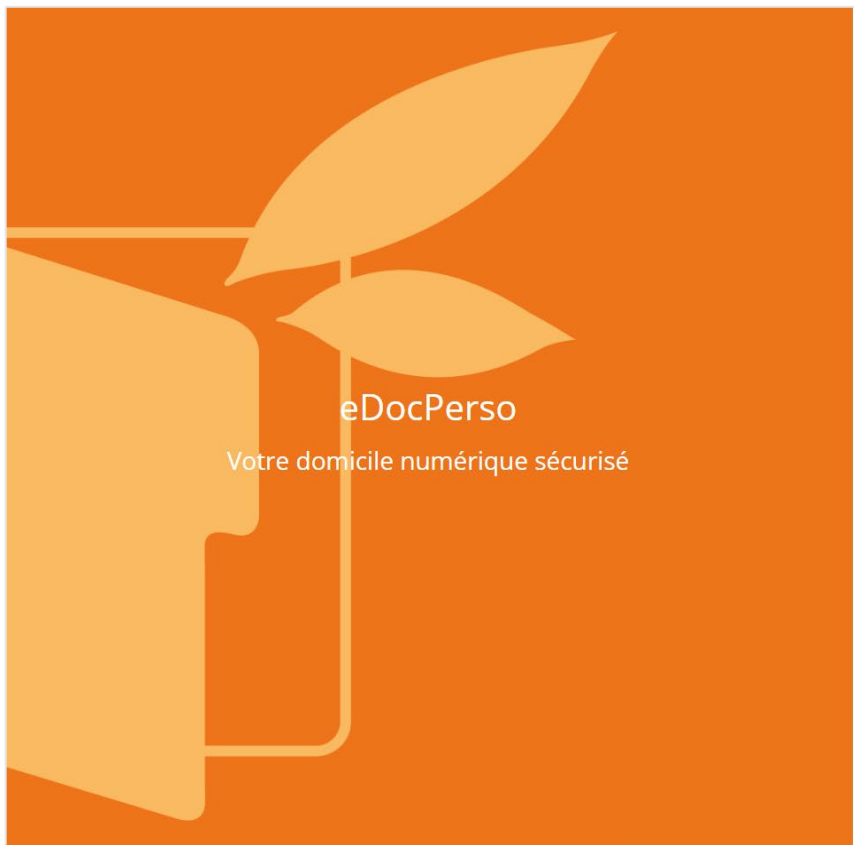
?

Nous vous conseillons
de renseigner votre
adresse email
personnelle, plutôt que
professionnelle

Renseignez vos coordonnées
dans les champs prévus à cet effet



Vos identifiants de connexion



Vos information personnelles → Vos coordonnées → Vos identifiants de connexion

VOS IDENTIFIANTS DE CONNEXION

Saisissez votre identifiant / email

Identifiant / Email

Choisissez votre mot de passe (min 8 caractères)

Mot de passe

Confirmer votre mot de passe

Mot de passe

Choisissez votre question secrète

Quelle est votre couleur préférée ?

Votre réponse

Réponse

Valider

?

À vous de définir
votre mot de passe !

Votre réponse à la question secrète peut vous être demandée en cas de besoin, pour le renouvellement de votre mot de passe par exemple.



Page d'accueil

Visualiser vos documents

Partager vos documents

Collecter vos factures

Gérer votre profil

Vous déconnecter



Bonjour Mr xx XX

0

Documents non lus

0

octets sur 10 Go

0

Partages actifs

Votre dernier document [Voir tous](#)

Vos collecteurs [Voir tous](#)

Aucun collecteur à afficher



Accéder à votre bulletin de paie (1)

The screenshot shows a web application interface for accessing pay slips. The interface is divided into a left sidebar and a main content area.

Left Sidebar:

- Icon 1: A document icon with a leaf, labeled "1".
- Icon 2: A document icon, labeled "2".
- Icon 3: A share icon.
- Icon 4: A folder icon.
- Icon 5: A person icon.
- Icon 6: A power icon.

Main Content Area:

Vos documents

- + Ajouter une catégorie

CATÉGORIES

- Mes employeurs 1
- Non classés

Mes employeurs

Nouveaux boutons: Nouveau dossier, Nouveau document

Rechercher un document

Nom	Date de dépôt
Votre employeur	Supprimer

Votre bulletin de paie se trouve dans la rubrique **Mes employeurs**
puis dans le dossier à son nom



Accéder à votre bulletin de paie (2)

Vos documents

+ Ajouter une catégorie

CATÉGORIES

- Mes employeurs 1
- Non classés

Mes employeurs

Votre employeur

Nouveau dossier Nouveau document

Rechercher un document

☐	Nom	Date de dépôt
☐	..	
☐	Votre bulletin de paie	17/09/2019

Autres actions possibles

- Télécharger
- Renommer
- Partager
- Déplacer
- Supprimer

Les bulletins de
paie ne peuvent
pas être supprimés

Cliquer sur **Votre bulletin de paie** pour le visualiser



Partager vos documents

The screenshot shows a web interface for creating a share. On the left is an orange sidebar with icons for home, notifications, share, and a power button. The main area is titled 'Création d'un partage' with a back arrow. It contains a 'Paramètres' section with input fields for 'Nom du destinataire*' (filled with 'jean dupont'), 'Email du destinataire*' (filled with 'jean.dupont@monmail.fr'), and a 'Durée du partage :*' slider set to '14 jours'. Below this is a 'Documents partagés*' table with columns 'Type', 'Titre', and 'Date'. A plus sign button is at the bottom of the table. At the bottom right, there are two buttons: 'Finaliser le partage' and 'Annuler'.

1

2

3

4

< Création d'un partage

Paramètres

Nom du destinataire* jean dupont

Email du destinataire* jean.dupont@monmail.fr

Durée du partage :* 14 jours

Documents partagés*

Type	Titre	Date
------	-------	------

Finaliser le partage Annuler

Renseignez les champs demandés et cliquez sur + pour sélectionner vos fichiers à partager, avant de finaliser le partage.



Archiver des documents PDF

1











Vos documents

+ Ajouter une catégorie

CATÉGORIES

Mes employeurs 1

Non classés

Mes employeurs

Votre employeur

Nouveau dossier

Nouveau document

2

3

Rechercher un document

☐

Nom

Date de dépôt



..

☐



envoi bulletins

17/09/2019

Télécharger

▼

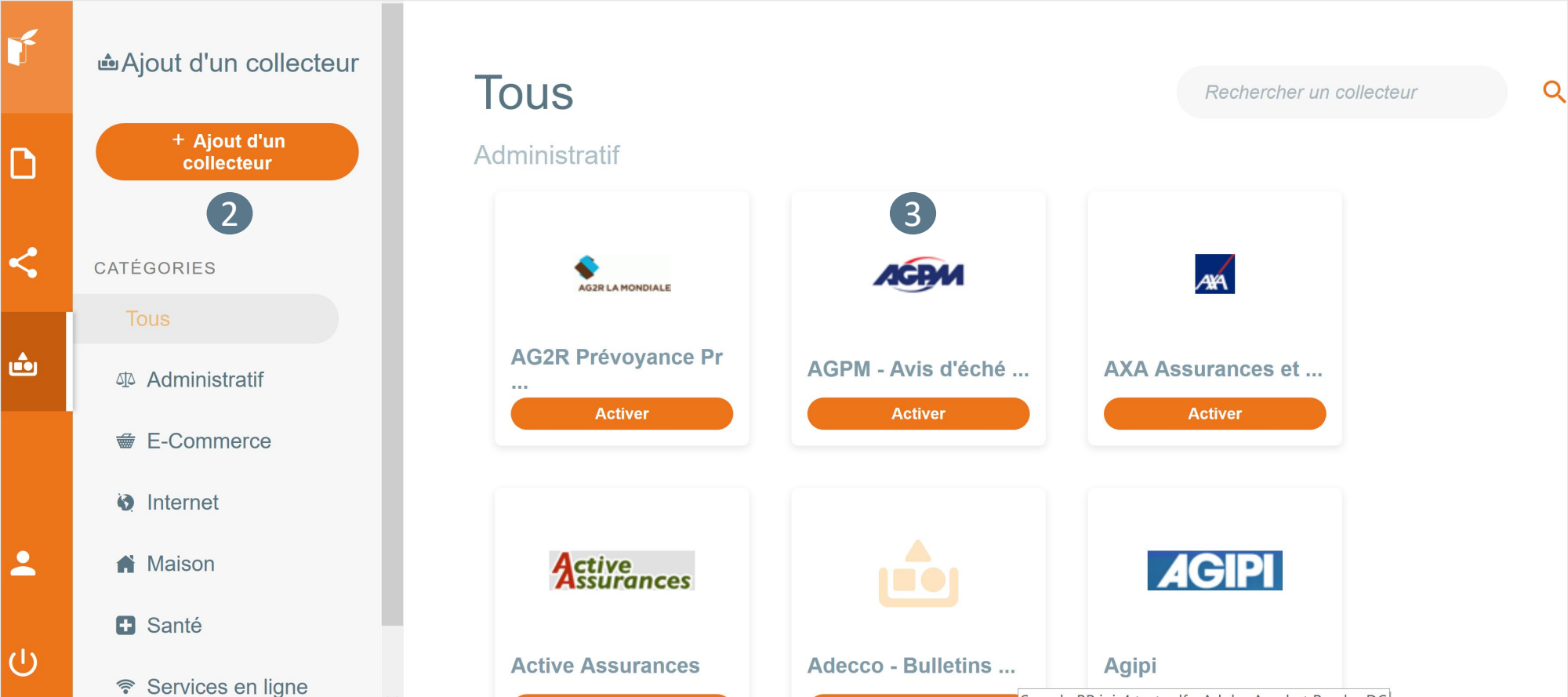
 Vous pouvez créer de nouveaux dossiers et importer de nouveaux documents

Collecter vos documents personnels

1

2

3



Ajout d'un collecteur

+ Ajout d'un collecteur

CATÉGORIES

Tous

Administratif

E-Commerce

Internet

Maison

Santé

Services en ligne

Tous

Administratif

Rechercher un collecteur

AG2R LA MONDIALE

AG2R Prévoyance Pr ...

Activer

AGPM

AGPM - Avis d'éché ...

Activer

AXA

AXA Assurances et ...

Activer

Active Assurances

Active Assurances

Adecco - Bulletins ...

Agipi

Ajoutez le collecteur que vous souhaitez à l'aide de vos identifiants de connexion habituels pour ce site



Gérer votre profil

1

Jean MUSCAT

0 Abonder

Paramètres

Services

Accord de dématérialisation

Paramètres

Vos informations >

2

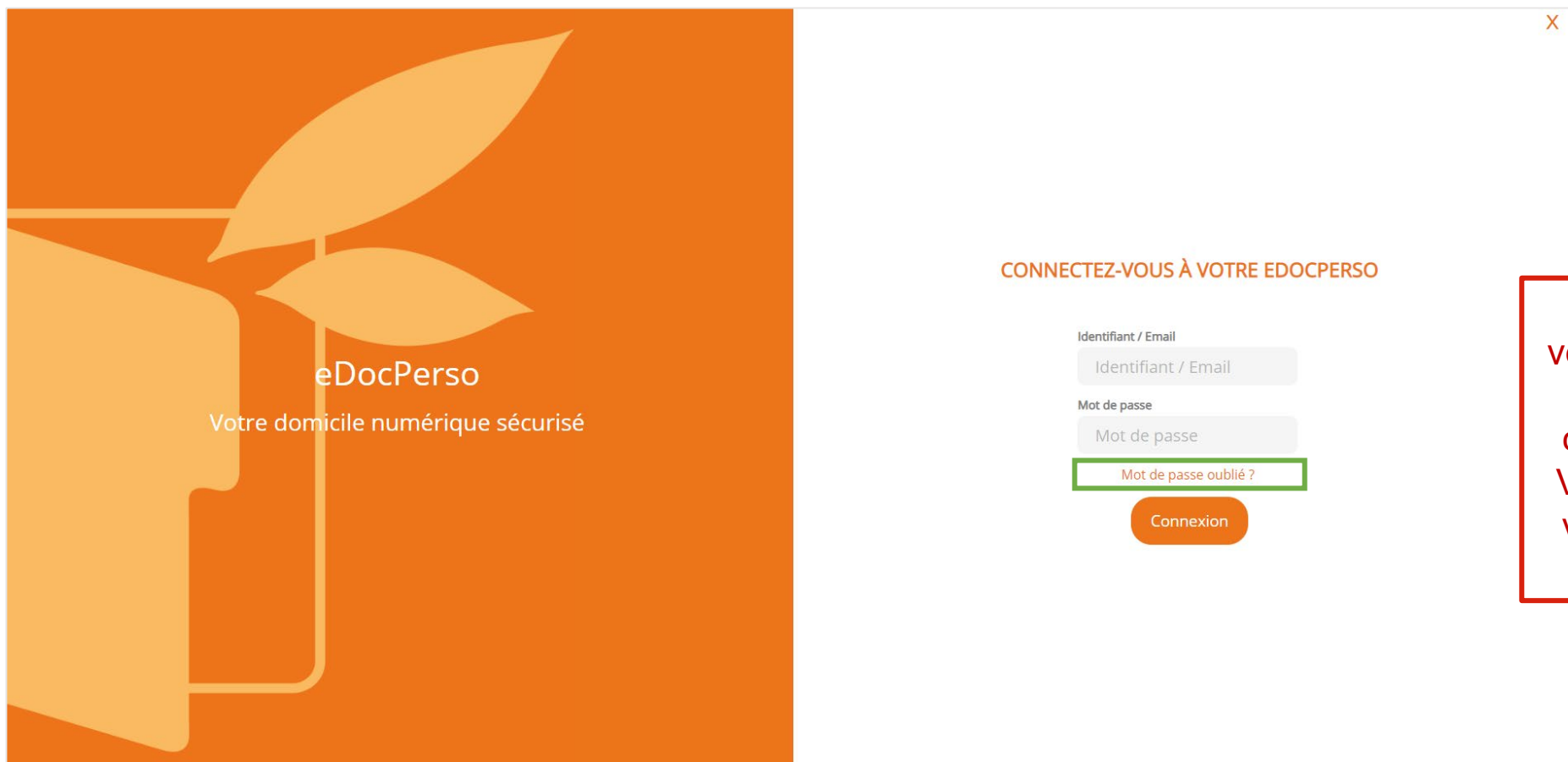
Changer votre mot de passe >

Vos documents administratifs ▾

- Carte d'identité
Voir
- Acte d'état civil
Importer
- Diplôme
Importer
- Permis de conduire
Voir
- Acte de naissance
Importer
- Passeport
Importer
- Testament
Importer
- Extrait de casier ...
Importer



En cas de perte de mot de passe...



The image shows a login interface for eDocPerso. On the left is a large orange graphic with a stylized plant and the text 'eDocPerso' and 'Votre domicile numérique sécurisé'. On the right is a white login box with the title 'CONNECTEZ-VOUS À VOTRE EDOCPERSO'. It contains two input fields: 'Identifiant / Email' and 'Mot de passe'. Below the password field is a link 'Mot de passe oublié ?' which is highlighted with a green border. At the bottom of the login box is an orange 'Connexion' button. A red box on the right contains a warning message about account locking.

CONNECTEZ-VOUS À VOTRE EDOCPERSO

Identifiant / Email
Identifiant / Email

Mot de passe
Mot de passe

Mot de passe oublié ?

Connexion

Votre compte sera verrouillé pendant 1 heure, après 5 tentatives de connexion infructueuses. Vous pourrez de nouveau vous connecter passé ce délai.

Un lien vous sera alors envoyé par mail pour générer votre nouveau mot de passe
Si vous avez perdu votre identifiant, contactez-nous support@edoc.fr





eDocPerso
Green Saving Solutions



support@edoc.fr

www.edocperso.fr