

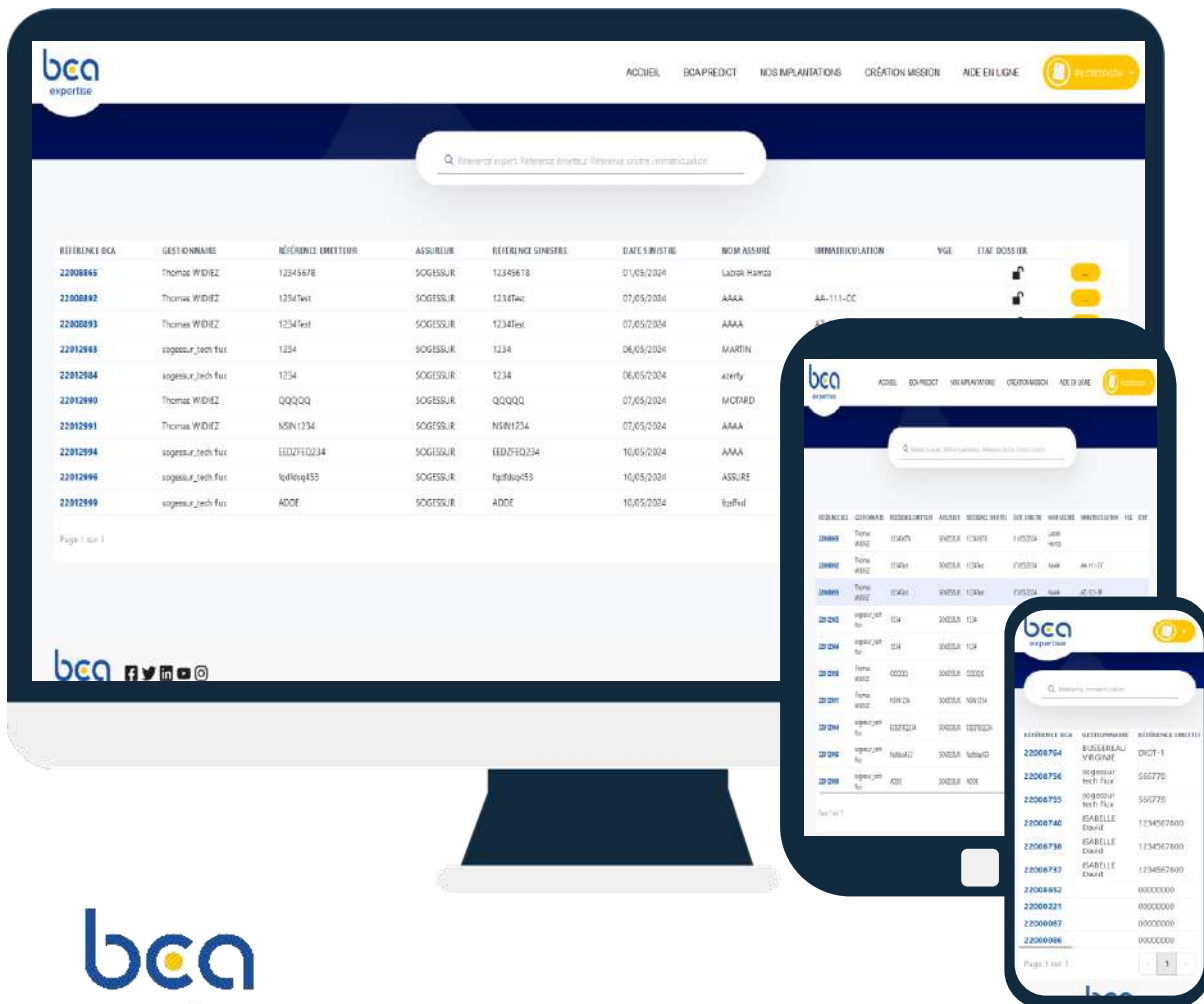
bcn connect  
clients

Guide Utilisateur

● Un temps d'avance  
avec vous




- [DECOUVREZ VOTRE ESPACE CLIENT](#)
- [ACCÉDEZ A VOTRE ESPACE](#)
- [RETROUVEZ VOS DOSSIERS](#)
- [VISUALISEZ LES INFORMATIONS IMPORTANTES](#)
- [VISUALISEZ ET TELECHARGEZ LES DOCUMENTS](#)
- [ECHANGEZ AVEC BCA EXPERTISE](#)
- [PARAMETREZ VOTRE COMPTE](#)
- [CREEZ VOS MISSIONS \(option\)](#)
- [ACCÉDEZ A BCA PREDICT \(option payante\)](#)

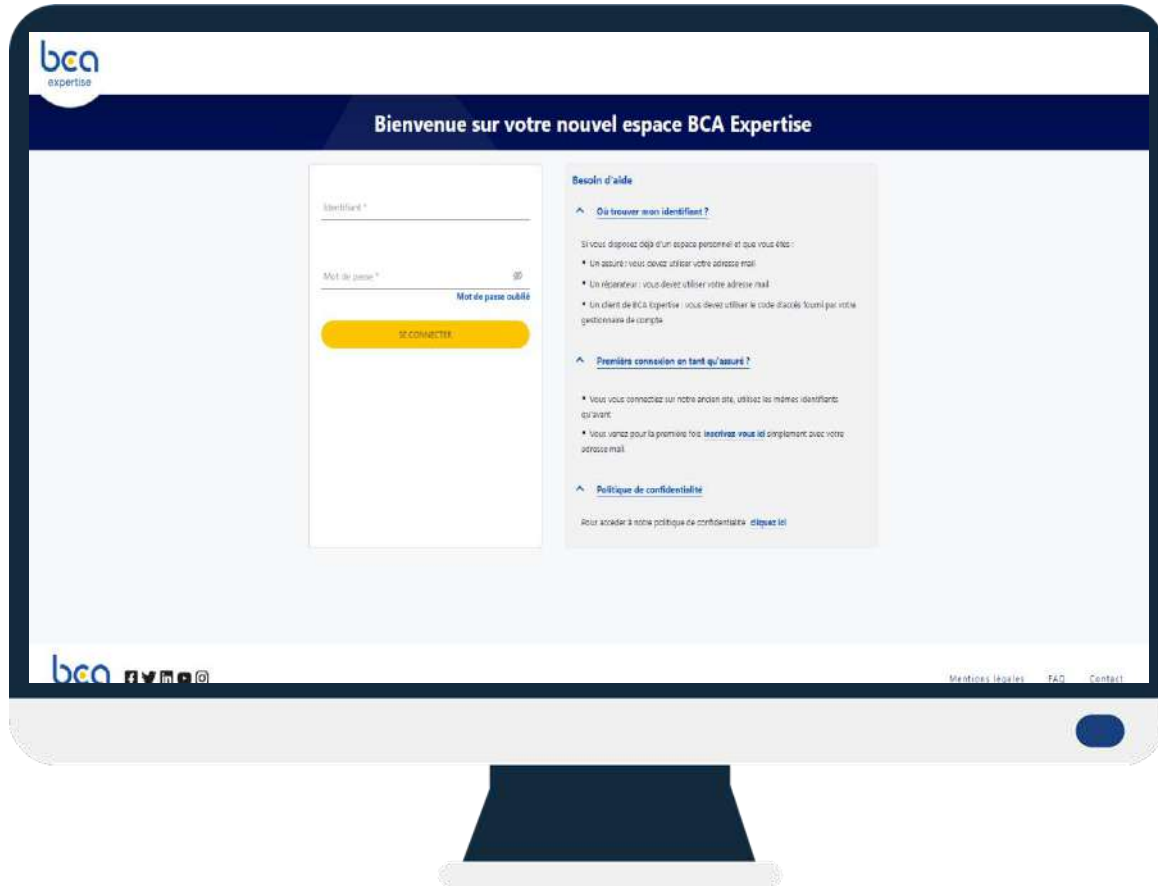


*Votre espace sécurisé, accessible à tout moment, pour un suivi optimal et en temps réel de vos dossiers chez BCA Expertise*

 **RETROUVEZ**  
tous vos dossiers chez BCA Expertise

 **VISUALISEZ ET TELECHARGEZ**  
les documents et photos de vos dossiers

 **ECHANGEZ**  
avec BCA Expertise : messages, demande d'expertise, documents, factures...



1

## ACCÉDEZ AU PORTAIL

Depuis la page <https://apps.bca.fr/connect>

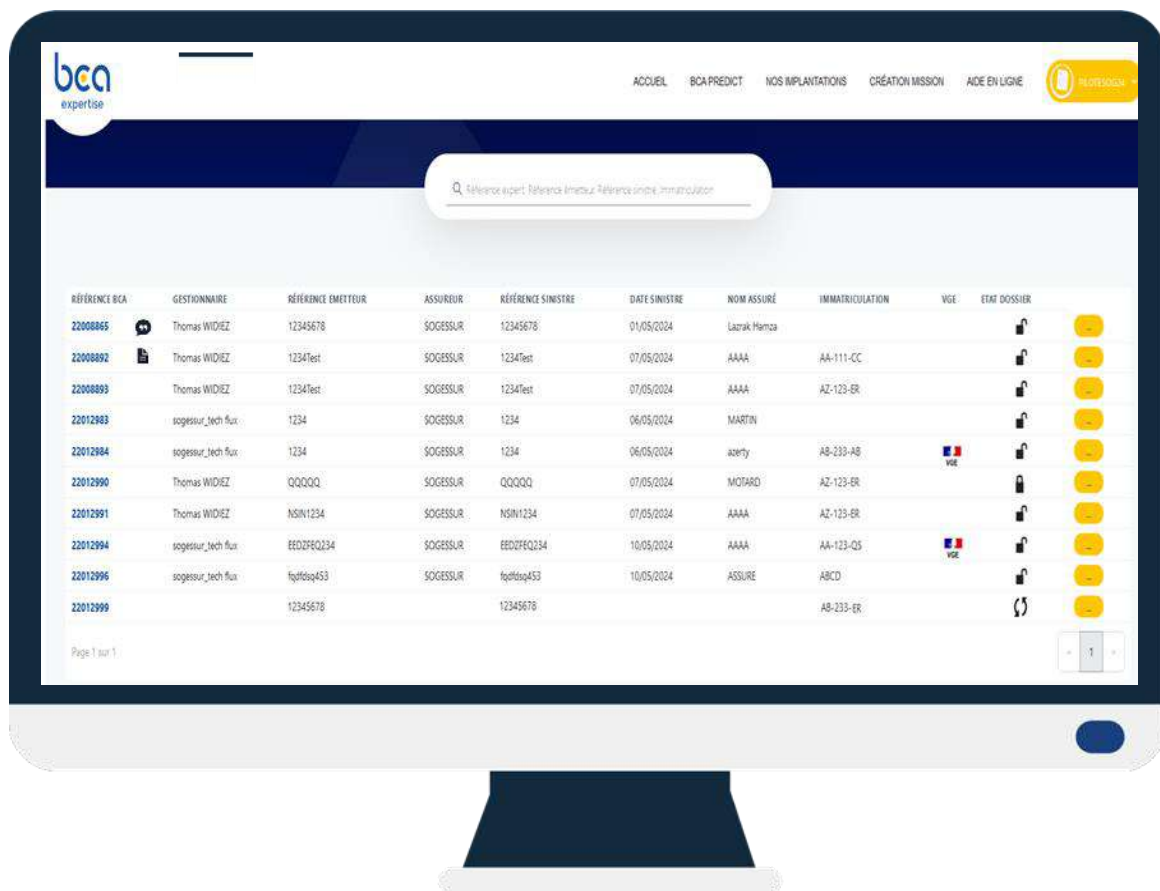
2

## AUTHENTIFIEZ-VOUS

Renseignez votre identifiant et votre mot de passe actuel

*\*Bon à savoir :*

- ✓ En cas d'oubli, vous pouvez régénérer votre mot de passe en cliquant sur « Mot de passe oublié »
- ✓ Pour une création de compte, merci d'envoyer une demande à [bca-assistance@bca.fr](mailto:bca-assistance@bca.fr)



## VISUALISEZ EN UN COUP D'ŒIL VOS DOSSIERS RECENTS

Les 10 derniers dossiers reçus par BCA Expertise sont affichés par défaut sur l'écran d'accueil

## RECHERCHEZ VOS DOSSIERS DE DIFFERENTES FACONS

Dans le moteur de recherche :

par immatriculation, référence BCA, référence sinistre ou référence émetteur

\* *Bon à savoir* : les dossiers sont visualisables jusqu'à un an après le dépôt du rapport d'expertise



RÉFÉRENCE BCA	GESTIONNAIRE	RÉFÉRENCE EMETTEUR	ASSUREUR	RÉFÉRENCE SINISTRE	DATE SINISTRE	NOM ASSURÉ	IMMATRICULATION	VGE	ETAT DOSSIER
22008865	Thomas WIDÉZ	12345678	SOGESSUR	12345678	01/05/2024	Lazrak Hemza			🔓 🟡
22008892	Thomas WIDÉZ	1234test	SOGESSUR	1234test	07/05/2024	AAAA	AA-111-CC		🔓 🟡
22008893	Thomas WIDÉZ	1234test	SOGESSUR	1234test	07/05/2024	AAAA	AZ-123-ER		🔓 🟡
22012883	sogesteur_tech flux	1234	SOGESSUR	1234	06/05/2024	MARTIN			🔓 🟡
22012884	sogesteur_tech flux	1234	SOGESSUR	1234	06/05/2024	woerty	AB-233-AB	🇫🇷 VGE	🔓 🟡
22012990	Thomas WIDÉZ	QQQQQ	SOGESSUR	QQQQQ	07/05/2024	MOYARD	AZ-123-ER		🔒 🟡
22012991	Thomas WIDÉZ	NSIN1234	SOGESSUR	NSIN1234	07/05/2024	AAAA	AZ-123-ER		🔓 🟡
22012994	sogesteur_tech flux	EED2FEQ234	SOGESSUR	EED2FEQ234	10/05/2024	AAAA	AA-123-QS	🇫🇷 VGE	🔓 🟡
22012996	sogesteur_tech flux	fgpftsq453	SOGESSUR	fgpftsq453	10/05/2024	ASSURE	ABCD		🔓 🟡
22012999		12345678		12345678			AB-233-ER		🔄 🟡

## VERIFIEZ L'ETAT DE VOS DOSSIERS

Soyez informés de l'état d'avancement d'un dossier

Dossier ouvert 🔓

Dossier fermé 🔒

Dossier en cours de création 🔄

(prévoir plusieurs minutes avant l'affichage)

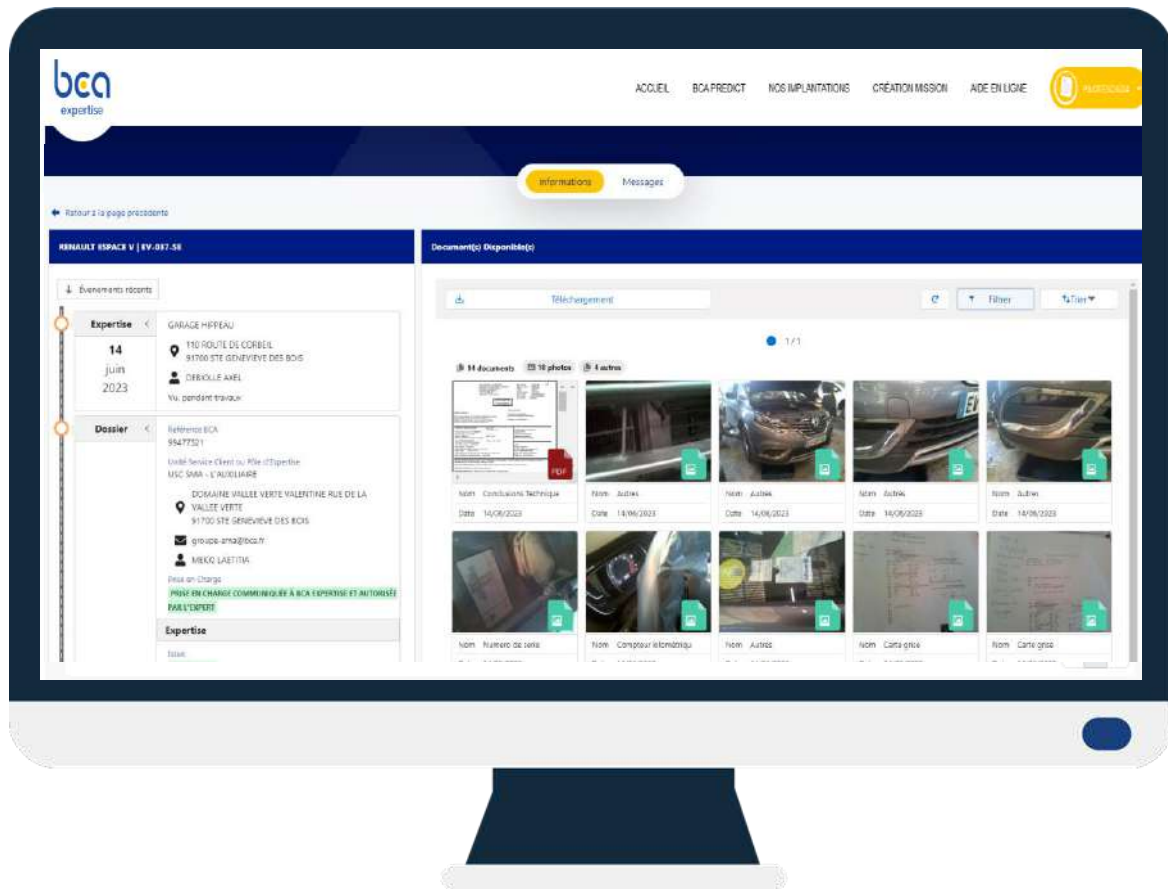
## VISUALISEZ LA PROCEDURE VGE



Grâce à ce pictogramme

## PRENEZ CONNAISSANCES DES NOUVEAUTES

Visualisez les dossiers sur lesquels il y a un nouveau message/document 💬 📄



## VISUALISEZ LES DOCUMENTS

Ordre de mission, pré-rapport, rapports, photos, courriers ...

## FILTREZ LES DOCUMENTS

Rapidement par type de document

6/34 documents 6 photos 28 autres

## TELECHARGEZ LES DOCUMENTS

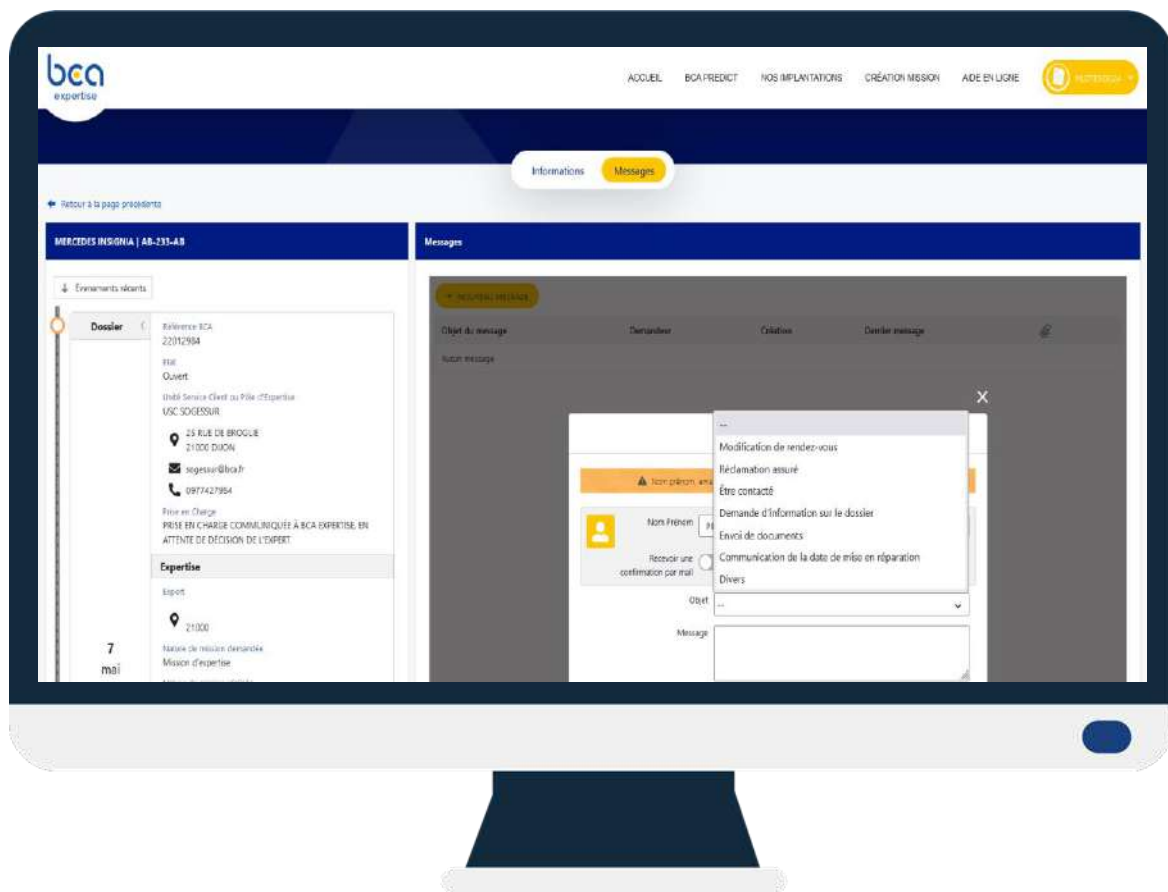
Cliquez sur « Téléchargement »,

- sélectionnez les documents de votre choix, puis cliquez sur « Télécharger »

ou

- cliquez sur « Tout télécharger »

Les documents seront regroupés dans un fichier ZIP portant le nom de la référence du dossier.



**CLIQUEZ SUR « + NOUVEAU MESSAGE »**

Depuis l'onglet « Messages »

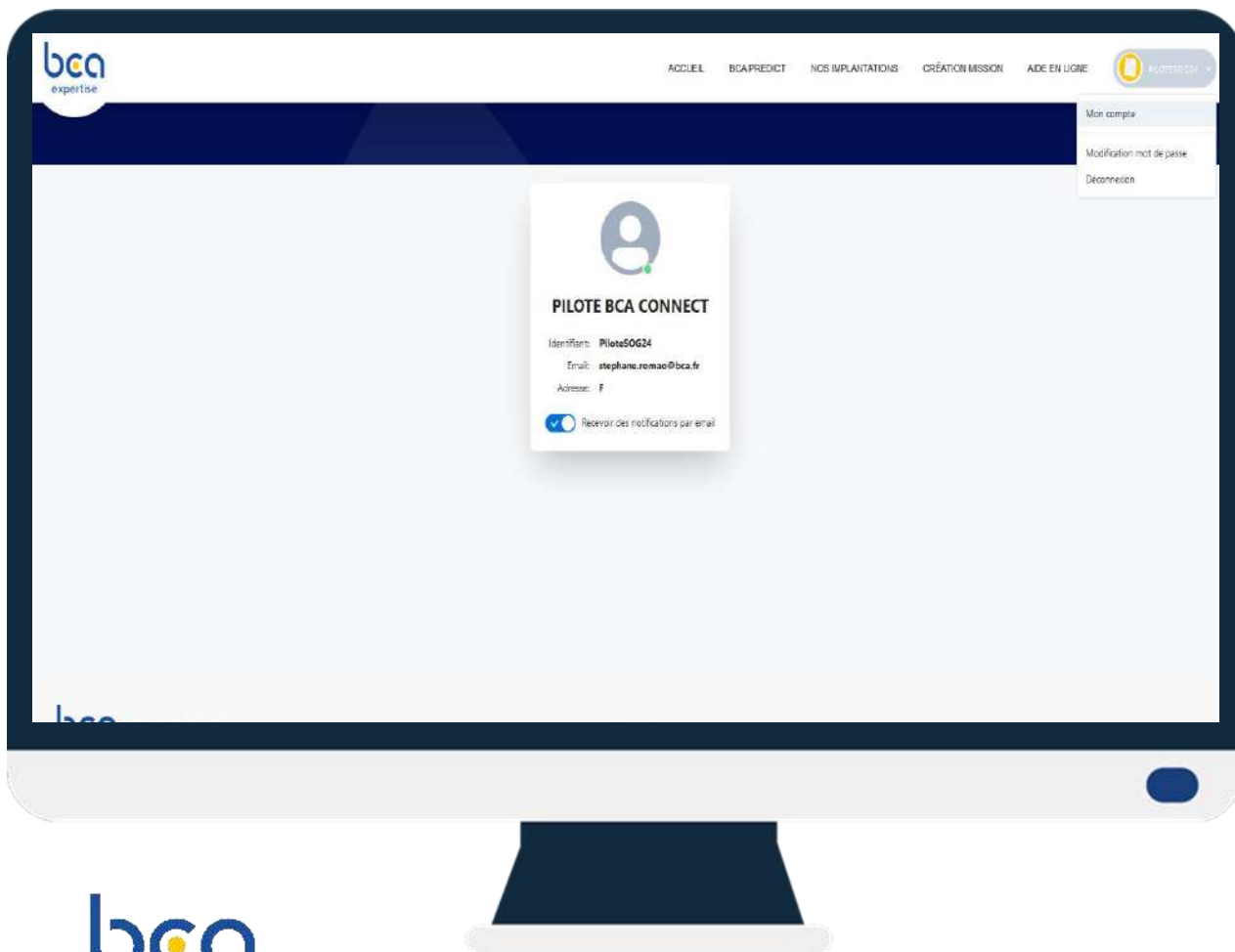
**RENSEIGNEZ LES CHAMPS DU FORMULAIRE**

Champs «Objet» (ex : demande d'information sur le dossier, envoi de document, modification de rendez-vous...) et «Message»

**IMPORTEZ VOS DOCUMENTS**

Associez des documents à vos messages, sélectionnez leur catégorie dans la liste déroulante, puis envoyez !\*





## VERIFIEZ LES INFORMATIONS

Depuis le menu « Mon compte », vérifiez votre adresse email et adresse postale

## GEREZ LES NOTIFICATIONS

Depuis le menu « Mon compte », activez ou désactivez les notifications par email

## GEREZ VOTRE MOT DE PASSE

Depuis le menu « modification mot de passe », saisissez votre nouveau mot de passe

The screenshot displays the 'bcn expertise' web application interface for creating a mission. The top navigation bar includes links for 'ACCUEIL', 'BCA PREDICT', 'NOS IMPLANTATIONS', 'CRÉATION MISSION', 'AIDE EN LIGNE', and a 'PROFESSEUR' button. The main content area is divided into three sections: 'RÉFÉRENCES' (Assureur) with input fields for 'N° activité' and 'N° police'; 'ÉVÉNEMENT' with fields for 'Date du sinistre', 'N° / min / objet', 'Nature', and 'Circonstance', plus a 'DONNÉES COMPLÉMENTAIRES' dropdown; and 'INTERVENANTS' with a 'Assureur' button and a 'Société - Code SIA' dropdown. A right-hand sidebar titled 'CRÉER UN OM' lists menu items: 'Références', 'Événement', 'Intervenants', 'Domages', 'Expertise demandée', 'Responsabilité & Garanties', and 'Commentaire'.

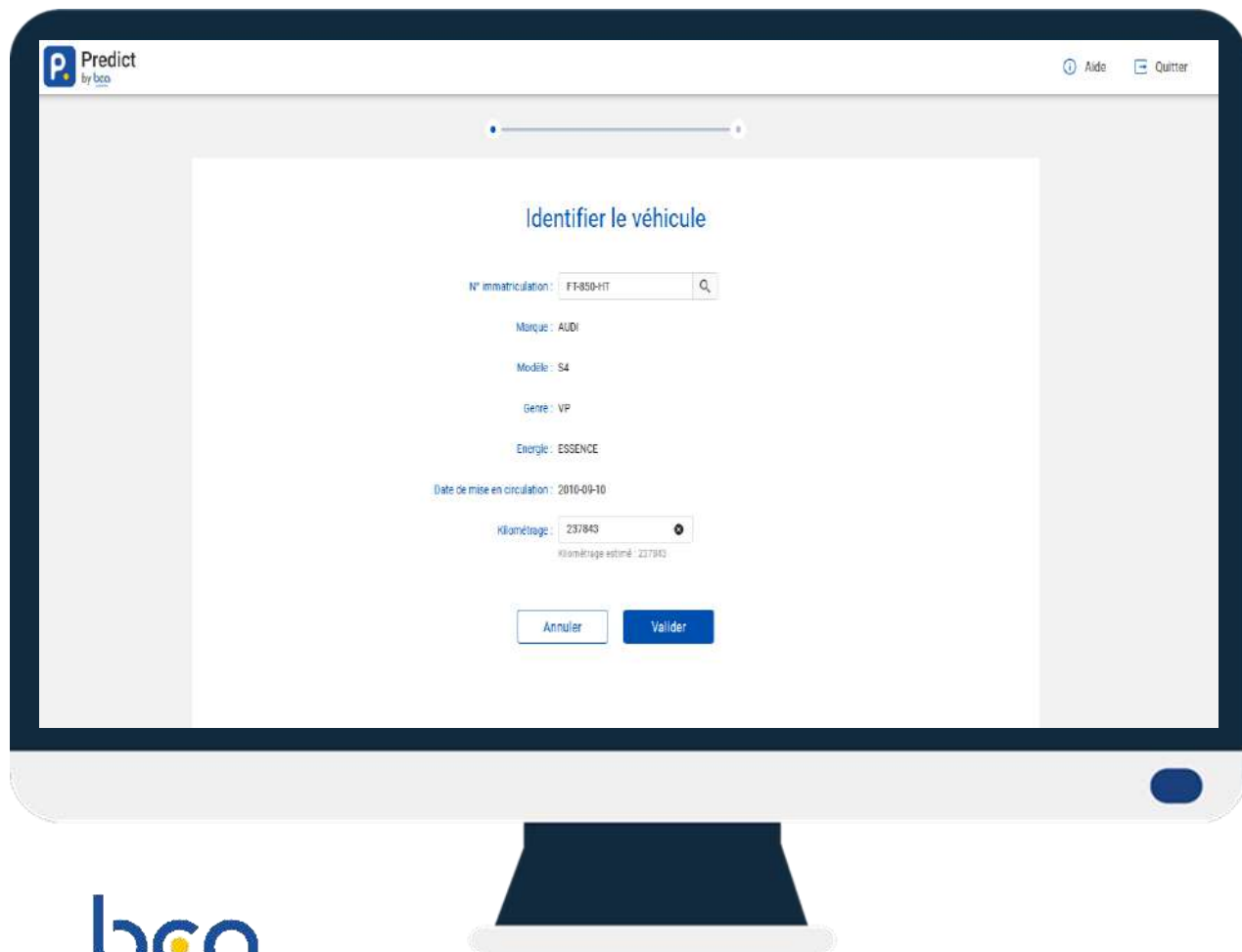
## SAISISSEZ LES INFORMATIONS

Via un formulaire simplifié et pensé pour la gestion du sinistre

## NAVIGUEZ RAPIDEMENT

Grâce aux rubriques affichées sur la droite

*\* Bon à savoir : un délai de traitement est appliqué pour afficher les missions créées sur votre espace*



## IDENTIFIEZ LE VEHICULE

Grâce à son immatriculation

## ENREGISTREZ LE SINISTRE

Via les questions du formulaire

## OBTENEZ L'ISSUE PRESUMEE

Publication de la synthèse en PDF dans votre espace