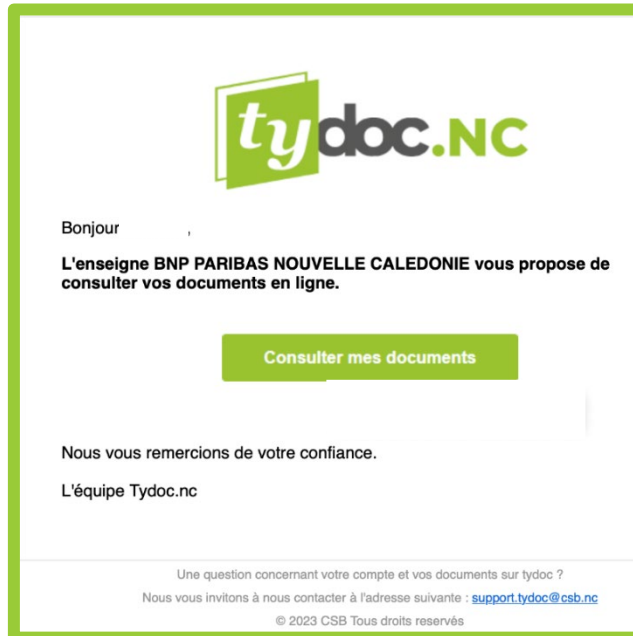




PROCEDURE TYDOC

ETAPE 1 : RECEPTION DU COURRIEL



- a. Cliquer sur « consulter mes documents »



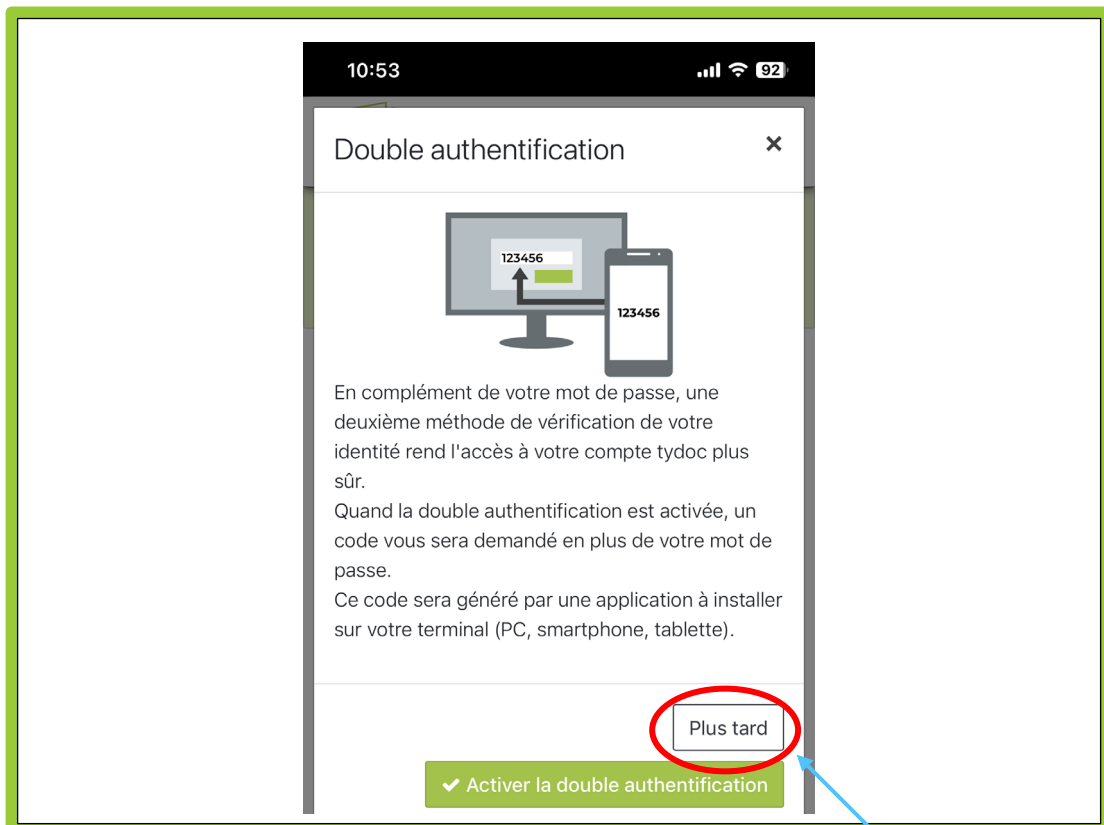
- b. Vous serez renvoyé sur une page internet « tydoc.nc »

ETAPE 2 : CREATION D'UN MOT DE PASSE



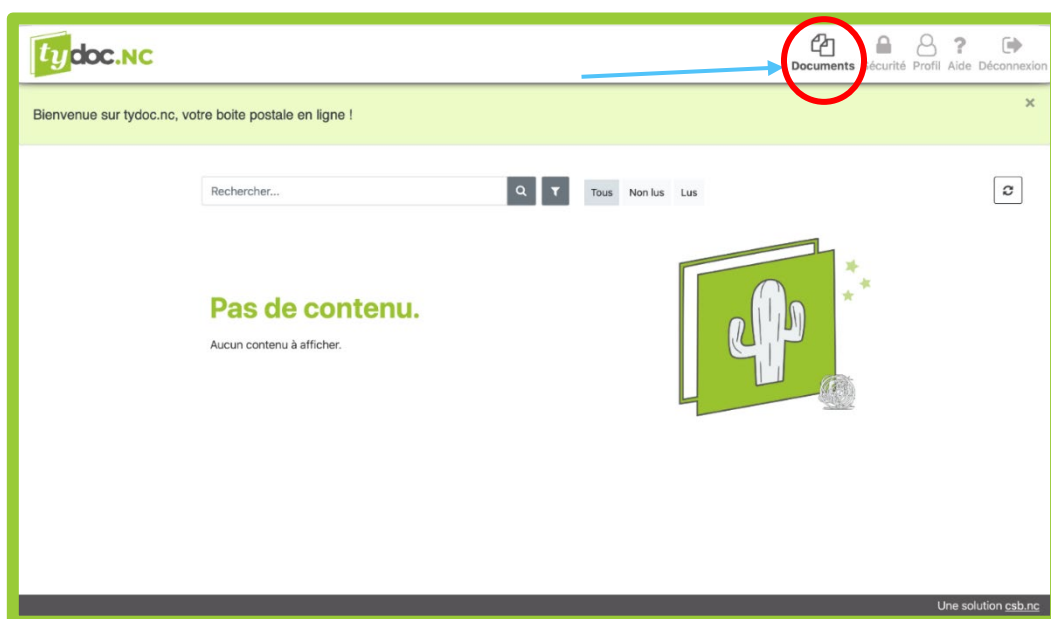
- c. Choisir un mot de passe et accepter les conditions d'utilisation

ETAPE 3 : DOUBLE AUTHENTIFICATION



- d. Une fenêtre va s'ouvrir pour la double authentification. « Cliquer sur Plus tard ».

ETAPE 4 : CONNEXION A TYDOC

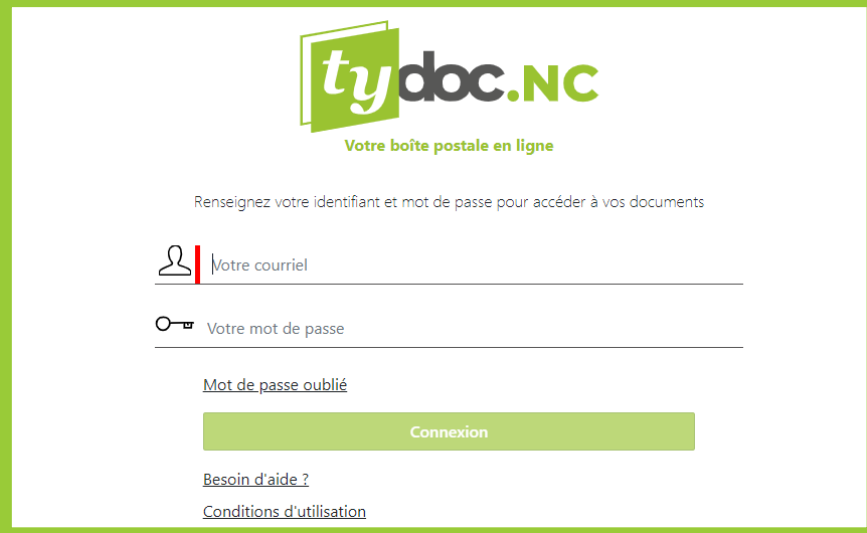


- a. Vous réceptionnez vos documents dans l'onglet « documents »



BNP PARIBAS

Lors de vos prochaines connexions, il vous faudra rentrer votre adresse mail ainsi que le mot de passe que vous avez choisi lors de la première connexion.



The image shows a login interface for tydoc.NC. At the top center is the logo 'tydoc.NC' with the tagline 'Votre boîte postale en ligne' below it. A message reads 'Renseignez votre identifiant et mot de passe pour accéder à vos documents'. There are two input fields: the first is for 'Votre courriel' (with a person icon) and the second is for 'Votre mot de passe' (with a key icon). Below the password field is a link for 'Mot de passe oublié'. A green 'Connexion' button is positioned below the links. At the bottom, there are links for 'Besoin d'aide ?' and 'Conditions d'utilisation'.

Dans le cas où vous ne souhaiteriez pas bénéficier de ce service gratuit, vous devez nous le signifier par retour de courriel à l'adresse suivante :

nc.demat@bnpparibas.com