



Parapheur

Tutoriel mettre un document à la signature



0



Filtre actif : À traiter

Par défaut

Page actuelle : 1

Aucun dossier trouvé

Pour déposer un document à signer cliquer sur « créer un dossier »



Informations

Nom du dossier ⚠ Obligatoire

Visibilité

Groupe ▼

Date limite

X

Type

-- Selection du Type -- ▼

Sous-Type

-- Selection du Sous-Type -- ▼

Documents

+ Ajouter un fichier

Principal

Annexe(s)

Enregistrer Sauvegarder et envoyer Annuler

Vous allez devoir remplir ces deux champs d'information puis télécharger le fichier à signer

Informations

Nom du dossier ▲ Obligatoire

Visibilité

Groupe

Date limite

 X

Août 2018

L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

écrivez d'abord le nom du dossier

Sélectionnez groupe pour rendre visible votre document aux personnes signataires

Enfin, Sélectionnez une date limite de signature

Documents

Principal

Annexe(s)

Informations

Nom du dossier

 Obligatoire

AE

Visibilité

Public

Date limite

23/08/2018

X

 Signature papier

Type

PDF

Sous-Type

-- Selection du Sous-Type --

-- Selection du Sous-Type --

ACTES RH

MARCHES

Sélectionnez votre type puis sous type de document pour faire apparaître le circuit de validation

Documents

[+ Ajouter un fichier](#)

Principal

Annexe(s)

[Enregistrer](#)[Sauvegarder et envoyer](#)[Annuler](#)

Informations

Nom du dossier ▲ Obligatoire



Visibilité

Date limite
 X

Type

Sous-Type

Circuit de validation

1.  ORDONNATEUR
2.  Emetteur

Le circuit paramétré apparait

Documents

+ Ajouter un fichier

Principal

Annexe(s)

Enregistrer Sauvegarder et envoyer Annuler

Une fois le circuit défini vous allez pouvoir télécharger votre document pour le mettre à la signature

Informations

Nom du dossier ▲ Obligatoire

Visibilité

Date limite

Type

Sous-Type

- Circuit de validation
1. ORDONNATEUR
 2. Emetteur

Documents

Cliquez sur « ajouter un fichier » pour télécharger le document PDF à signer

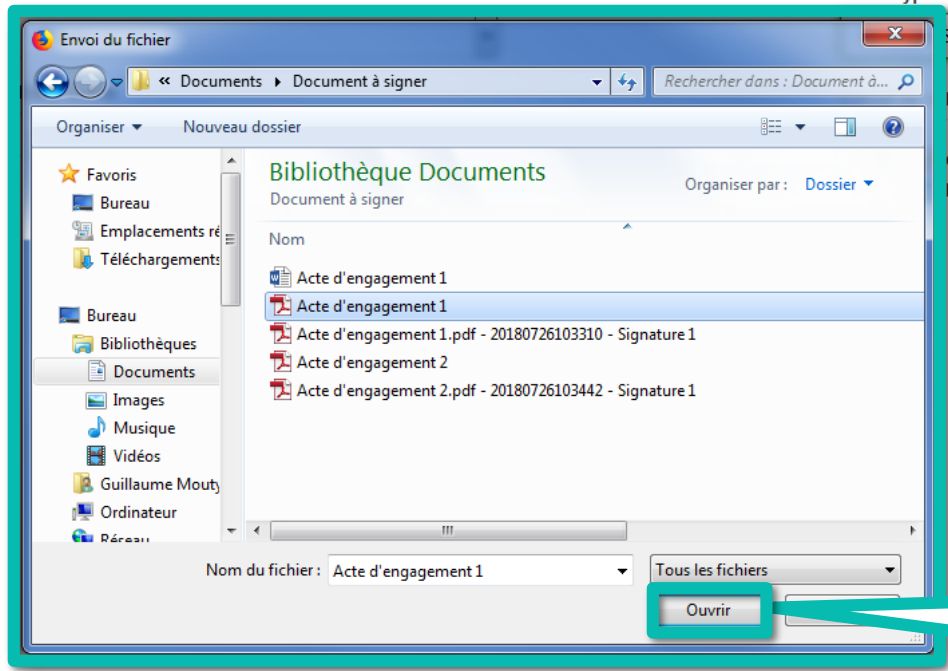
Informations

Nom du dossier ⚠ Obligatoire

Type

Visibilité

Sous-Type



Sélectionnez votre document puis cliquez sur ouvrir

Documents

Principal

Annexe(s)



Informations

Nom du dossier

Obligatoire

AE

Visibilité

Public

Date limite

23/08/2018 X

Type

PDF

Sous-Type

MARCHES

Circuit de validation

1. ORDONNATEUR
2. Emetteur

Documents

+ Ajouter un fichier

Principal

Acte d'engagement 1.pdf

Annexe

Votre document est bien inséré dans le circuit

Enregistrer Sauvegarder et envoyer Annuler

Informations

Nom du dossier

Obligatoire

AE

Visibilité

Public

Date limite

23/08/2018

X

Type

PDF

Sous-Type

MARCHES

Circuit de validation

1. ORDONNATEUR
2. Emetteur

Pour rajouter des annexes, vous devez cliquer sur ajouter un fichier. Ces documents ne seront pas signés

Documents

Ajouter un fichier

Principal

Acte d'engagement 1.pdf

Annexe(s)

- ✘ AE.docx
- ✘ BPU.docx
- ✘ Capacité technique et professionnelle.docx
- ✘ Dc1 lettre de candidature cotraitance.docx
- ✘ Dc2 déclaration individuelle.docx
- ✘ Mémoire technique.docx

Enregistrer

Sauvegarder et envoyer

Annuler

Pour envoyer à la signature, cliquez sur « sauvegarder et envoyer ». Sinon cliquez sur « enregistrer » pour y revenir plus tard

Vous avez la possibilité d'inscrire des annotations privées qui ne seront visible que par la prochaine personne du circuit de signature ou des annotations publiques qui seront visible tout le long de la vie du document dans le parapheur

Validation de dossiers

Annotation publique

Annotation privée

Liste des dossiers

VISA AE

Dossier(s) traité(s) : 0 / 1

Annuler Confirmer

Pour terminer l'envoi, cliquez sur « confirmer »