

Ajouter d'un utilisateur en copie d'un circuit

by LegalBox

Ajouter d'un utilisateur en copie d'un circuit

Dans certains cas, l'agent d'un circuit doit ajouter un autre agent en copie dans ce circuit pour lui permettre de consulter et suivre le document.

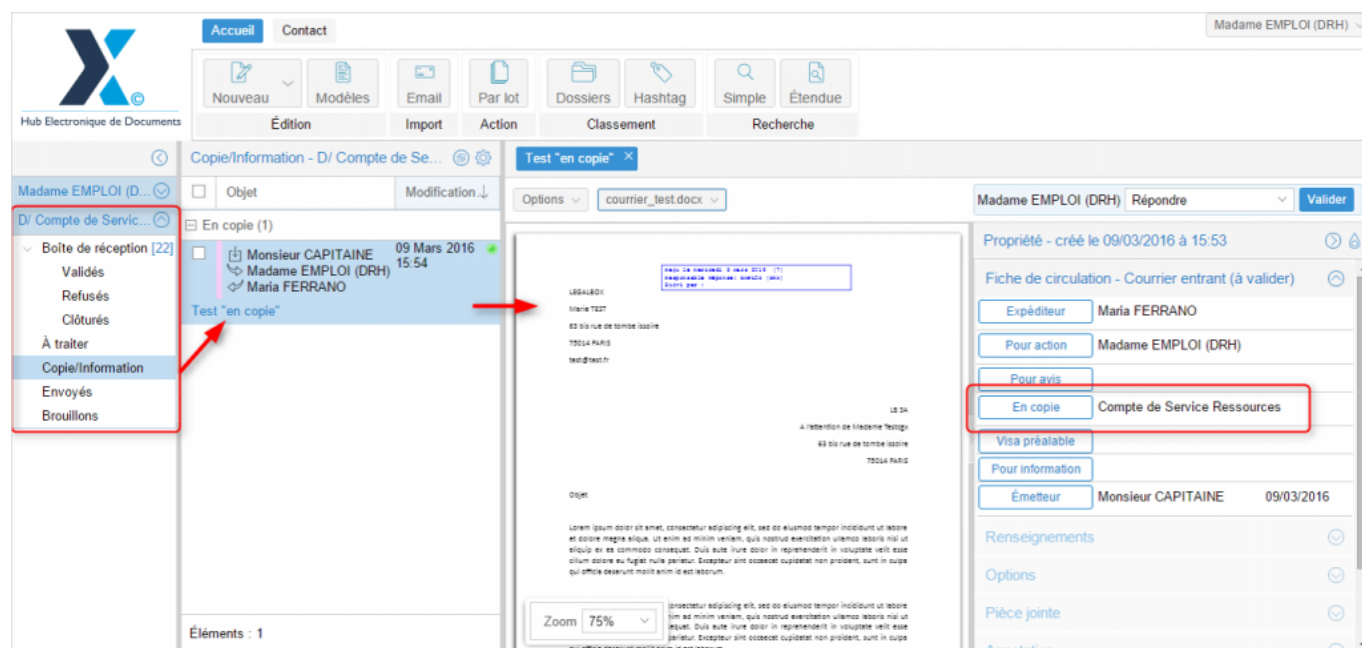
Dans l'explication suivante, nous prenons l'exemple d'un document entrant ayant en copie le compte d'un service et en pour action un membre de ce service. Un des membres du service, ayant délégation sur la bannette de service, va modifier le circuit afin d'ajouter en copie un autre membre du circuit n'ayant pas délégation sur la bannette de service.

Pré-requis

Pour réaliser cette action, l'agent modifiant le circuit doit avoir l'habilitation requise dans les paramètres de son compte utilisateur.

1. Réception d'un document dans la bannette "en copie / pour information" d'un compte de service

L'agent Mme Emploi (ayant délégation sur la bannette du compte du service RH) a ouvert un document disponible dans le dossier "copie/information" de la bannette de service :



Mme Emploi souhaite donner accès pour lecture et suivi à Monsieur Dircab à ce document, étant donné que Mr Dircab n'a pas accès à la bannette de service RH.

Pour cela, Mme Emploi doit l'ajouter au circuit.

2. Ajout d'un agent en copie dans un circuit déjà en cours

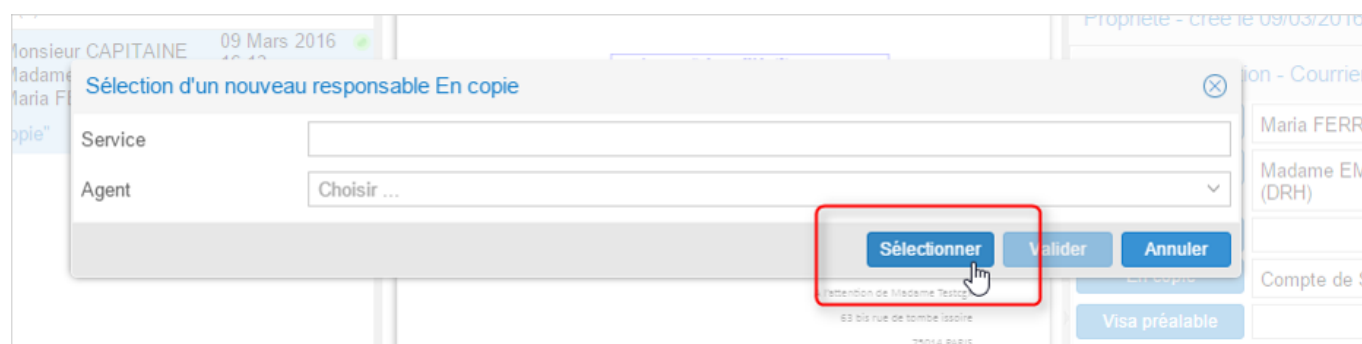
Etape 1 | Cliquez sur "option" puis sélectionnez "modifier les informations du courrier"

The screenshot displays a document management interface. At the top, there is a header with the text "Test 'en copie'". Below this, there are two dropdown menus: "Options" and "courrier_test.docx". A context menu is open over the document, listing several actions: "Générer le rapport", "Générer un fichier zip du rapport", "Ajouter un document principal", "Modifier les informations du courrier" (highlighted with a red box), and "Afficher les informations techniques". The document preview shows a letterhead with the address "75014 PARIS" and "test@test.fr". The recipient information is "LB SA", "À l'attention de Madame Testogx", "63 bis rue de tombe isoire", "75014 PARIS". The subject is "Objet". The body of the letter contains placeholder text: "Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum." A zoom control is visible at the bottom left, set to "75%". On the right side, there is a circulation card for "Madame EMPLOI (DRH)" with a "Répondre" dropdown and a "Valider" button. The card shows the document is in the "En copie" state, with the sender "Monsieur CAPITAINE" and the date "09/03/2016". The card also includes sections for "Renseignements", "Options", "Pièce jointe", and "Annotation".

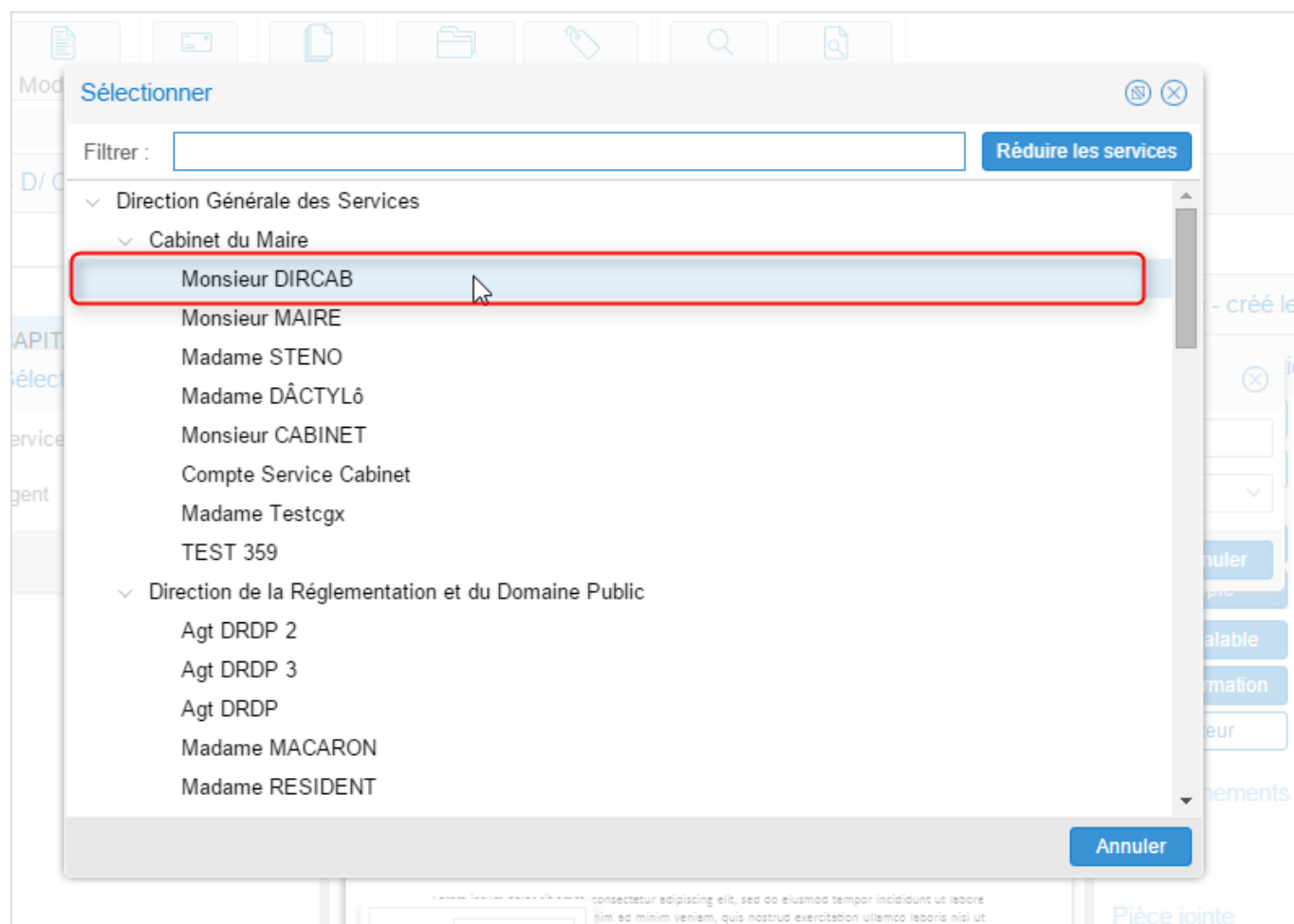
Etape 2 | Cliquez sur le rôle "en copie" dans la fiche de circulation



Etape 3 | Cliquez sur le bouton "sélectionner"



Etape 4 | Sélectionnez l'agent à ajouter "en copie" dans le circuit



Etape 5 | Une fois sélectionné, l'agent est intégré dans le circuit. Cliquez sur "terminer la modification" pour valider l'action

The screenshot displays the LegalBox interface for editing a document titled "courrier_test.docx". The document content is shown on the left, and the right sidebar contains a "Propriété" section with a "Fiche de circulation" table. The "Terminer la modification" button is highlighted in red, and the "En copie" row in the circulation table is also highlighted in red.

Fiche de circulation - Courrier entrant (à valider)	
Expéditeur	Maria FERRANO
Pour action	Madame EMPLOI (DRH)
Pour avis	
En copie	Monsieur DIRCAB
	Compte de Service Ressources
Visa préalable	
Pour information	
Émetteur	Monsieur CAPITAINE 09/03/...

Etape 6 | Ajoutez un commentaire pour justifier la modification puis cliquez sur "valider"



Mr Dircab est ajouté au circuit au niveau du rôle "en copie" et peut suivre le parcours du document dans le circuit :

The screenshot displays the LegalBox interface for a document titled "Test en copie". The interface includes a top navigation bar with "Accueil" and "Monsieur DIRCAB". Below this is a toolbar with icons for "Nouveau", "Modèles", "Email", "Par lot", "Dossiers", "Hashtag", "Simple", and "Étendue". The main area is divided into several sections:

- Left sidebar:** Shows the user "Monsieur DIRCAB" and a list of document categories: "Boîte de réception [13]" (with sub-items: Validés, Refusés, Clôturés, À traiter [1], Copie/Information, Envoyés, Brouillons [2]), "Monsieur MAIRE" (with sub-items: Boîte de réception [38], Validés, Refusés, Clôturés, À traiter [18], Copie/Information, Envoyés, Brouillons [16]), and "Éléments : 3".
- Document list:** A table showing document details. One document is highlighted with a red box and an arrow pointing to the main view:

Objet	Modification
En copie (1)	
<input type="checkbox"/> Monsieur CAPITAINE 09 Mars 2016 16:33	
<input type="checkbox"/> Madame EMPLOI (DRH)	
<input type="checkbox"/> Maria FERRANO	
Test "en copie"	
- Main document view:** Shows the document content, including a header with "LEGALBOX" and "18 SA", and a body of text. A red box highlights a specific line of text in the document.
- Right sidebar:** Contains a "Propriété" section with "créé le 09/03/2016 à 15:53" and a "Historique" section showing "Modification du courrier par Madame EMPLOI (DRH) le 09/03/2016 à 16:33 : ajout en copie de Mr Dircab pour suivi". Below this is a "Fiche de circulation - Courrier entrant (à valider)" with buttons for "Expéditeur" (Maria FERRANO), "Pour action" (Madame EMPLOI (DRH)), "Pour avis", and "En copie" (Monsieur DIRCAB). At the bottom, it shows "Compte de Service Ressources", "Visa préalable", "Pour information", and "Émetteur" (Monsieur CAPITAINE, 09/03/2016).