

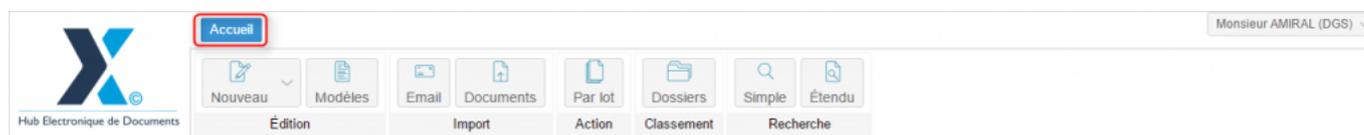
Création d'un flux ACTES

by LegalBox

Création d'un flux ACTES

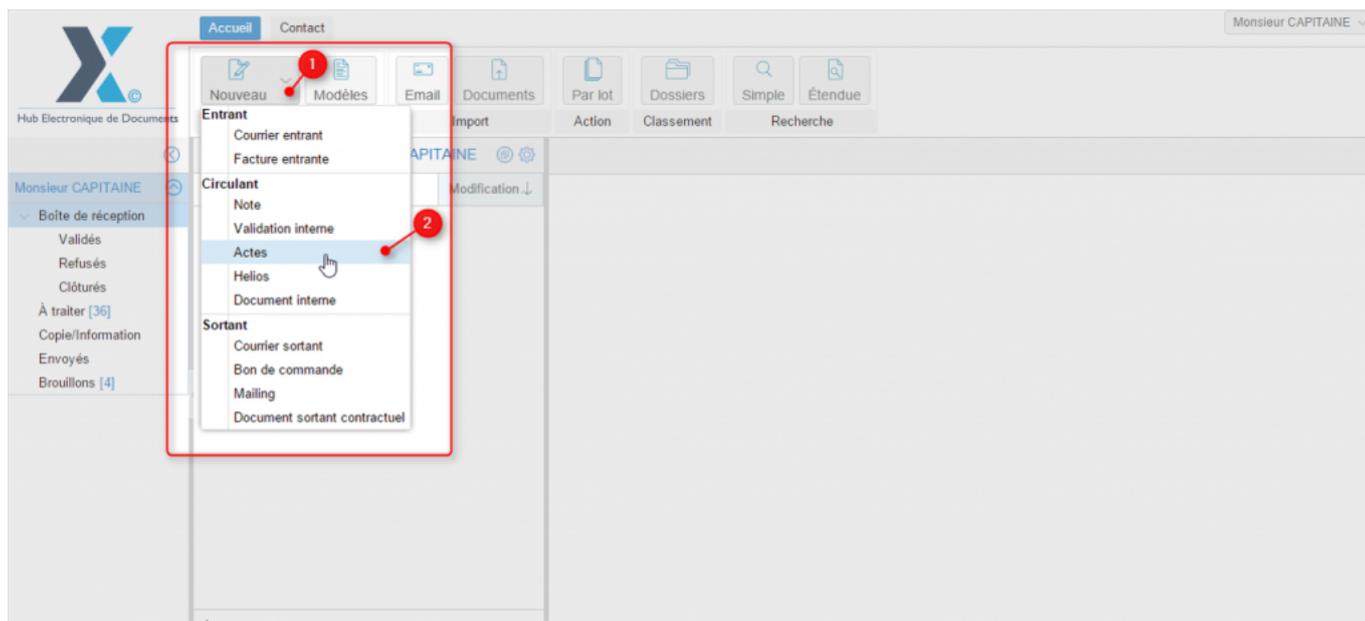


NB: Assurez-vous d'être dans la page «accueil» de l'interface comme ci-dessous:



1 - Création du flux ACTES dans le hub

Pour commencer la création d'un flux ACTES dans le Hub, cliquez sur "Nouveau" (1) puis "Actes" (2) dans la liste :



La fenêtre de configuration du flux s'ouvre pour paramétrer l'envoi de votre document dans le circuit :

Nouveau document - Actes

Circuit

Choix du signataire Sélectionner

Modèle Choisir ...

Émettre en tant que Chef de service - Bureau du Courier

Renseignements

Objet

Référence

Convertir en PDF/A

Document principal

Fichier Parcourir...

Modèle

Valider Annuler

- **Complétez les champs demandés**

- **Circuit** : définissez le circuit en sélectionnant le signataire via le bouton "**sélectionner**"

Circuit

Choix du signataire

Modèle

Émettre en tant que

Sélectionner

Puis sélectionner dans la liste le signataire du flux :

Nouveau document - Actes

Mod

Sélectionner

Filtrer : **Réduire les services**

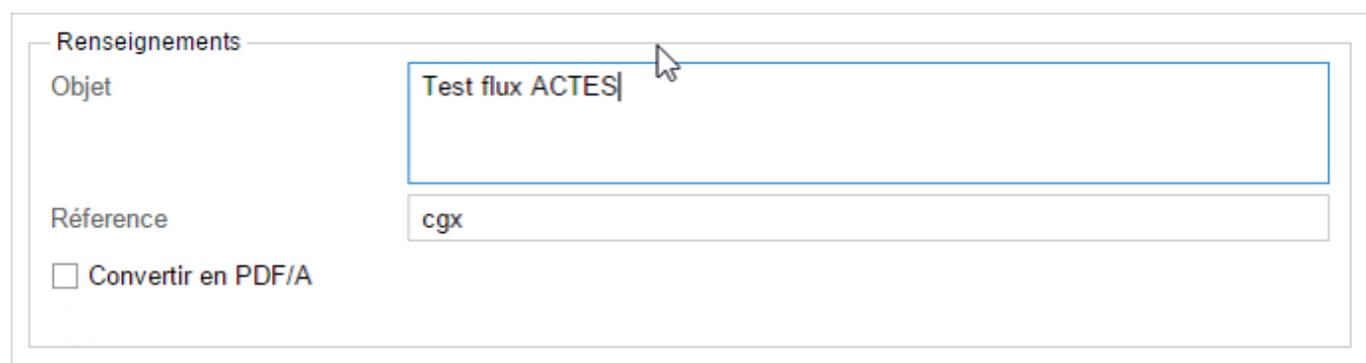
- Direction Générale des Services
 - Cabinet du Maire
 - Monsieur DIRCAB
 - Monsieur MAIRE**
 - Madame STENO
 - Madame DACTYLO
 - Monsieur CABINET
 - Compte Service Cabinet
 - Madame Testcgx
 - Direction de la Réglementation et du Domaine Public
 - Agt DRDP 2
 - Agt DRDP 3
 - Agt DRDP
 - Madame MACARON
 - Madame RESIDENT
 - Compte Service DRDP

Annuler

Vous pouvez également choisir le circuit de votre document via un modèle pré-enregistré en cliquant sur

le bouton "modèle". Celui-ci vous fera apparaître la liste des modèles auxquels vous avez accès.

- **Renseignements** : saisissez l'objet de votre document ainsi qu'une référence si besoin



Renseignements

Objet

Référence

Convertir en PDF/A

- **Document principal**: charger votre document ACTES dans l'interface en cliquant sur le bouton "parcourir"



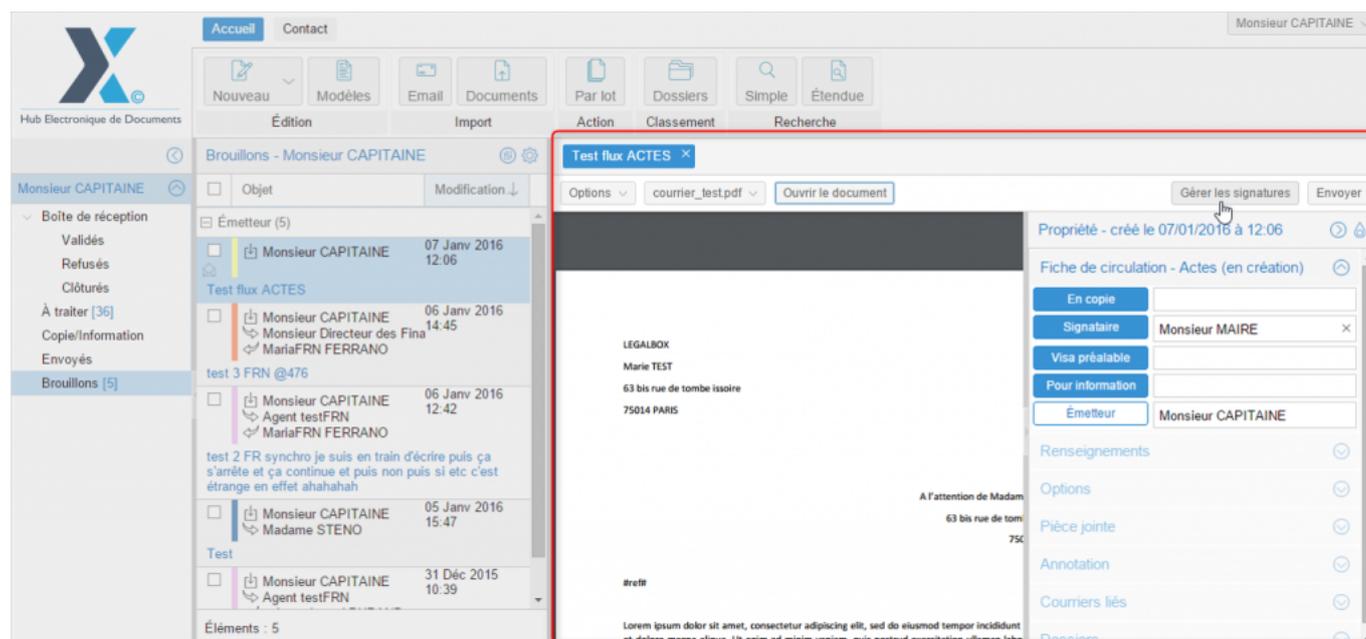
Document principal

Fichier

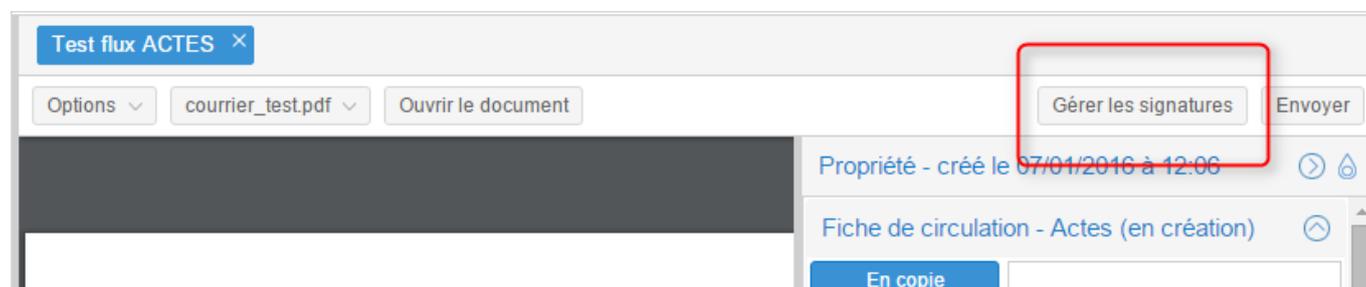
Modèle

2 - Envoyer le document ACTES dans le circuit

Une fois que vous avez configuré votre document, vous revenez sur l'interface. Votre document apparaît alors à droite de l'interface :



Avant d'envoyer le document, vous devez positionner l'emplacement de signature. Pour cela, cliquez sur le bouton "gérer les signatures" :



Puis dans la fenêtre de gestion des signatures, positionner la zone jaune (symbolisant la futur signature numérique) à l'endroit où vous souhaitez que la signature du signataire apparaisse. Pour déplacer la zone

jaune, placez votre curseur sur la zone puis restez appuyé pour changer son positionnement :

Gérer les tags du document

Il manque les signatures de :

Positionner la signature de :

LEGALBOX
Marie TEST
63 bis rue de tombe isoire
75014 PARIS

LB SA
A l'attention de Madame Testg...
63 bis rue de tombe isoire
75014 PARIS

#ref#

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.

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.

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.

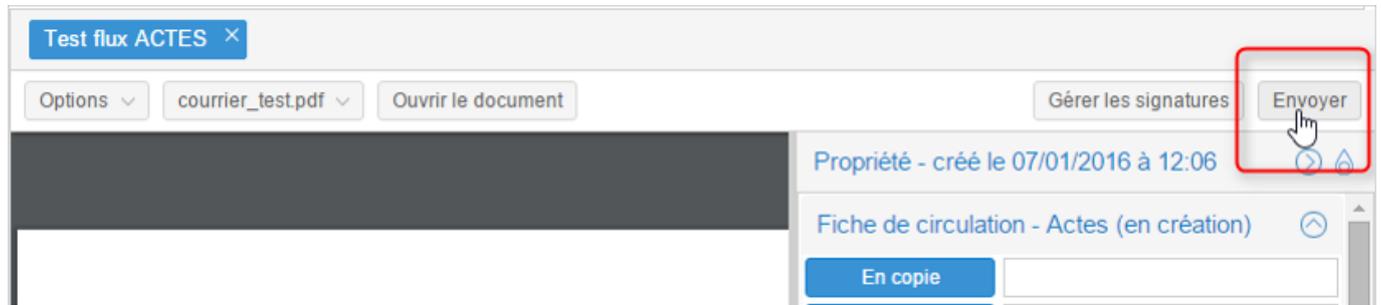
Monsieur MAIRE

Prévisualiser Valider Annuler

Cliquez sur ensuite sur "valider".

De retour sur l'interface, vous pouvez cliquer sur le bouton "envoyer" afin d'envoyer le document en

signature :



Copyright © 2015 LegalBox, Tous droits réservés.