

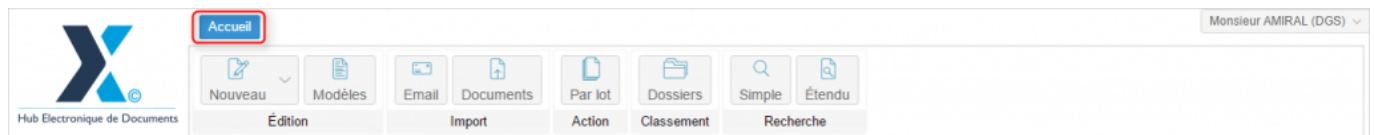
Validation et signature d'un courrier sortant

by LegalBox

Validation et signature d'un courrier sortant

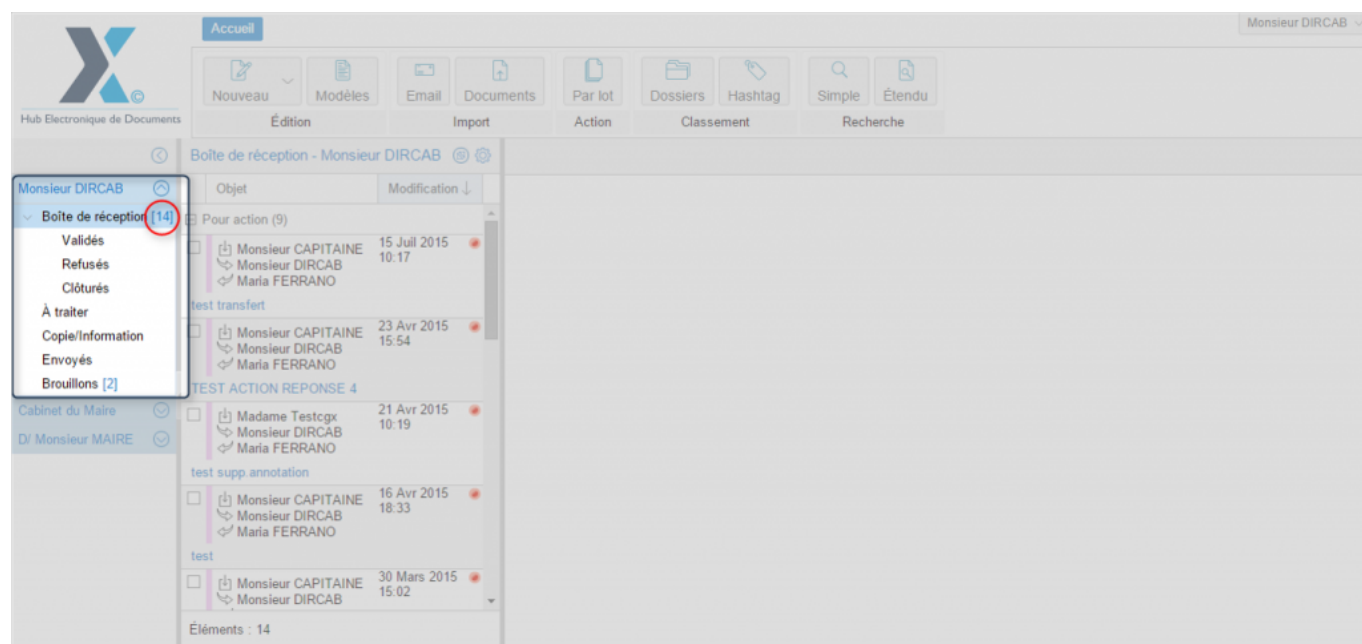


NB: Assurez-vous d'être dans la page «accueil» de l'interface comme ci-dessous:



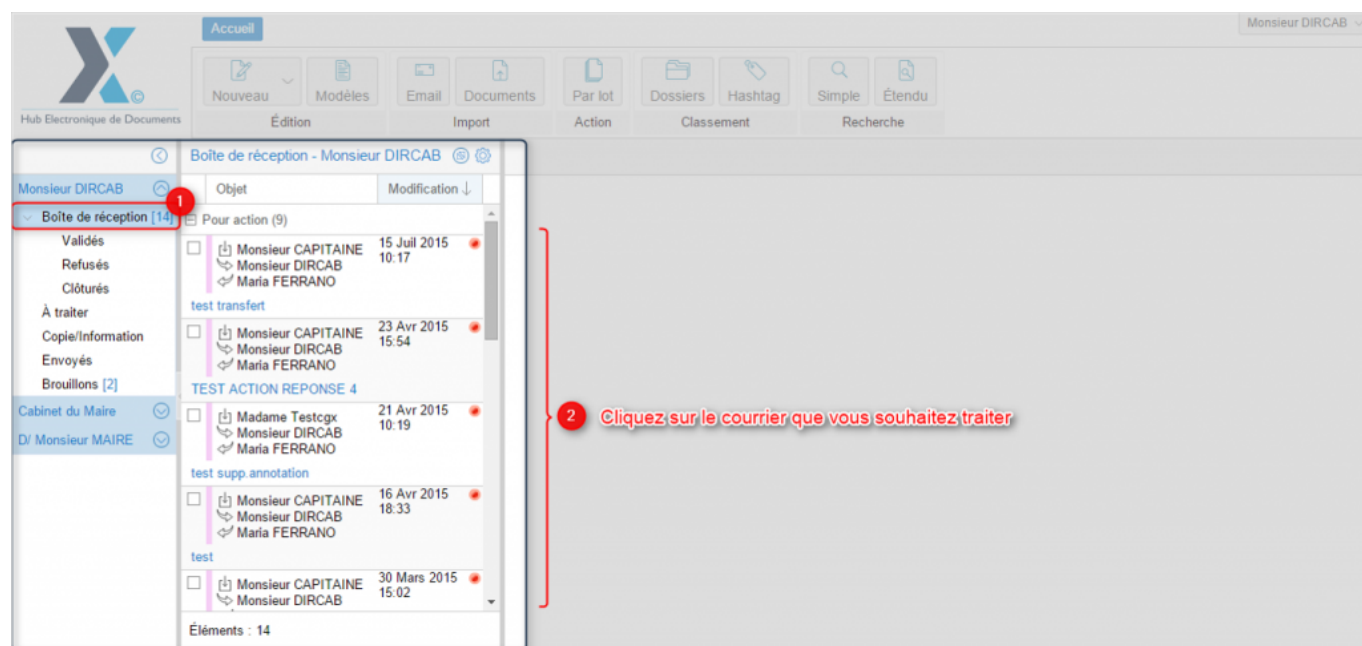
1. Consultation des documents à valider

Lorsqu'un utilisateur se connecte à son compte sur l'interface, il peut voir sur son tableau de bord (bandeau de gauche) si sa bannette personnelle contient des documents à valider. Il peut rapidement identifier cette information car le nombre de documents à valider est noté entre parenthèse à droite de l'onglet « Boîte de réception »:



2. Ouverture des documents à valider

Cliquez sur l'onglet " Boîte de réception " (1) puis choisissez le document à traiter dans la liste des documents (2) :



3. Actions sur un courrier sortant

- Si vous êtes en "visa préalable"

Si le document est un courrier sortant, et que vous êtes définis en « visa préalable » dans le circuit de validation, l'interface vous propose les actions suivantes :

- Mettre à l'étude,
- Viser,
- Refuser.

Test validation courrier sortant

Courrier Script de démo courrier.pdf Madame VICE-AMIRAL Viser Valider

Actions proposées aux agents en "visa préalable"

Historique

Fiche de circulation - Courrier sortant (à valider)

Destinataire	Maria FERRANO
En copie	
Signataire	Monsieur MAIRE
Visa préalable	Monsieur AMIRAL (DGS) 2
	Madame VICE-AMIRAL 1
Pour information	
Émetteur	Monsieur CAPITAINE

Renseignements

Page 1 sur 5 Zoom 100%

Selon votre choix d'action, le courrier n'aura pas le même comportement dans le circuit.

Si vous choisissez de :

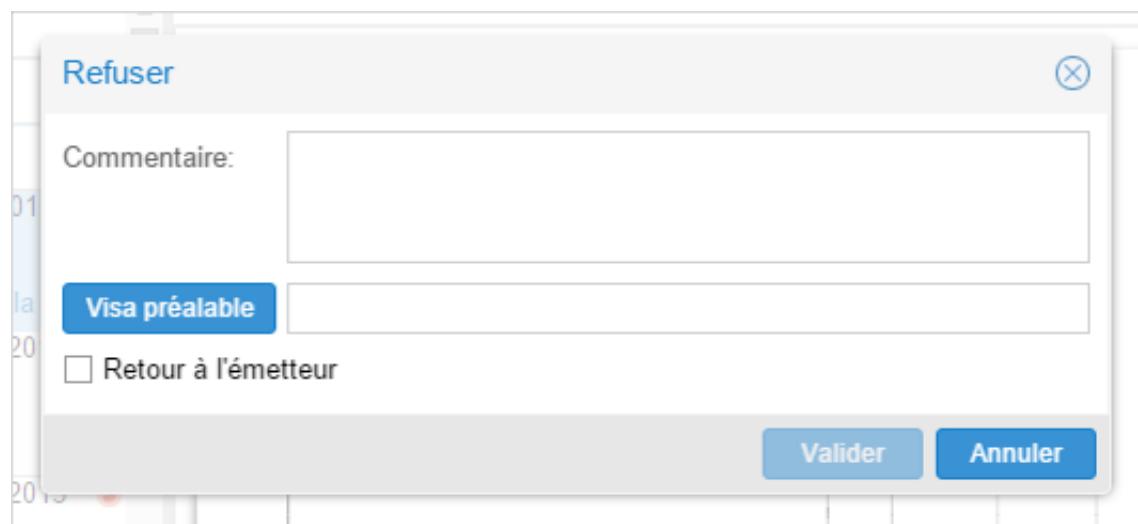
- **Mettre à l'étude**: Cela permet aux autres acteurs du circuit de savoir que le document a bien été pris en compte et qu'il est étudié.

- **Viser**: si vous donnez votre visa sur le document, alors le courrier montra dans le circuit. Dans l'exemple ci-dessus, si Mme Vice-Amiral vise le document, le courrier sortant ira dans la boîte de réception du viseur suivant qui est Mr Amiral. Si Mr Amiral vise aussi le courrier, le document ira pour signature chez le signataire.

- **Refuser** : Si l'option « Refuser » est choisie, l'application ouvre une fenêtre qui propose à l'utilisateur d'ajouter un commentaire relatif au refus et de sélectionner l'agent en «visa préalable» qui traitera le document refusé .

Cette fenêtre vous permet également de sélectionner l'option « retour à l'émetteur », cette option renvoie

le document à l'émetteur. Ce dernier reçoit le courrier dans sa bannette 'à traiter' , il peut soit clôturer ce courrier, soit le refaire. Dans ce cas, l'application génère un nouveau 'courrier' – copie du précédent – dans sa bannette 'en brouillon' sur lequel l'émetteur peut changer ou modifier le document, modifier le circuit puis à nouveau l'envoyer (le courrier refusé sera clôturé automatiquement).



Refuser

Commentaire:

Retour à l'émetteur

Une fois l'action sélectionnée dans le menu déroulant, cliquez sur le bouton "valider".

Test validation courrier sortant

Courrier Script de démo courrier.pdf Monsieur AMIRAL (DGS) Viser Valider

Propriété Historique

Fiche de circulation - Courrier sortant (à valider)

Destinataire Maria FERRANO

En copie

Signataire Monsieur MAIRE

Visa préalable Monsieur AMIRAL (DGS)

Pour information

Émetteur Monsieur CAPITAINE

À l'étude 2
01/04/2015

Visé 1
01/04/2015

Page 1 sur 5 Zoom 100%

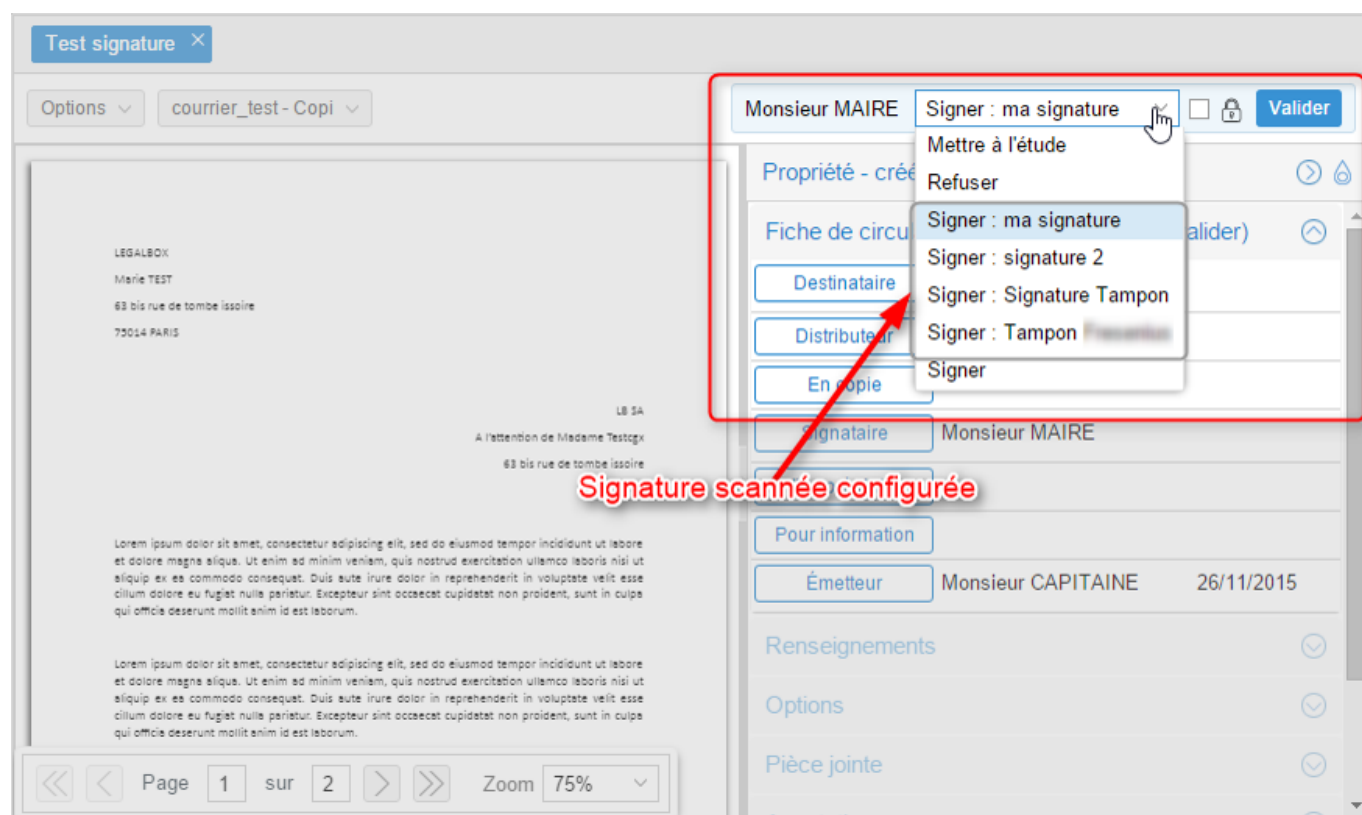
- **Si vous êtes en "signataire"**

Si le document est un courrier sortant, et que vous êtes définis en « signataire » dans le circuit de validation, l'interface vous propose les actions suivantes :

- **Mettre à l'étude:** Cela permet aux autres acteurs du circuit de savoir que le document a bien été pris en compte et qu'il est étudié.

- **Signer:** Vous pouvez signer le document avec la signature que vous souhaitez. Si plusieurs signatures ont été paramétrées sur votre compte, l'application vous les propose. Celle configurée comme "signature

principale" sera la première proposée.



The screenshot shows the 'Test signature' interface. At the top, there are 'Options' and 'courrier_test - Copi' dropdowns. The main content area displays a document preview with a recipient address: 'Monsieur MAIRE', 'Propriété - cré...', 'Fiche de circu...', 'Destinataire', 'Distributeur', 'En copie', and 'Signataire'. A red box highlights the 'Signer : ma signature' dropdown menu, which is open and shows options: 'Signer : ma signature', 'Mettre à l'étude', 'Refuser', 'Signer : signature 2', 'Signer : Signature Tampon', 'Signer : Tampon', and 'Signer'. A red arrow points from the text 'Signature scannée configurée' to the 'Signer : Signature Tampon' option. To the right of the dropdown, there is a checkbox and a lock icon, followed by a 'Valider' button. The bottom of the interface shows a page navigation bar with 'Page 1 sur 2' and a zoom level of '75%'.

Si vous disposez d'un certificat électronique externe pour signer (RGS * ou **), vous pouvez l'utiliser en cochant la case du cadenas à droite du menu déroulant des actions :



Dans ce cas, après avoir cliqué sur "valider", l'applet de signature s'ouvre dans votre navigateur (**NB: les applets de signature sont uniquement disponibles à partir du navigateur Firefox de Mozilla Foundation**) :



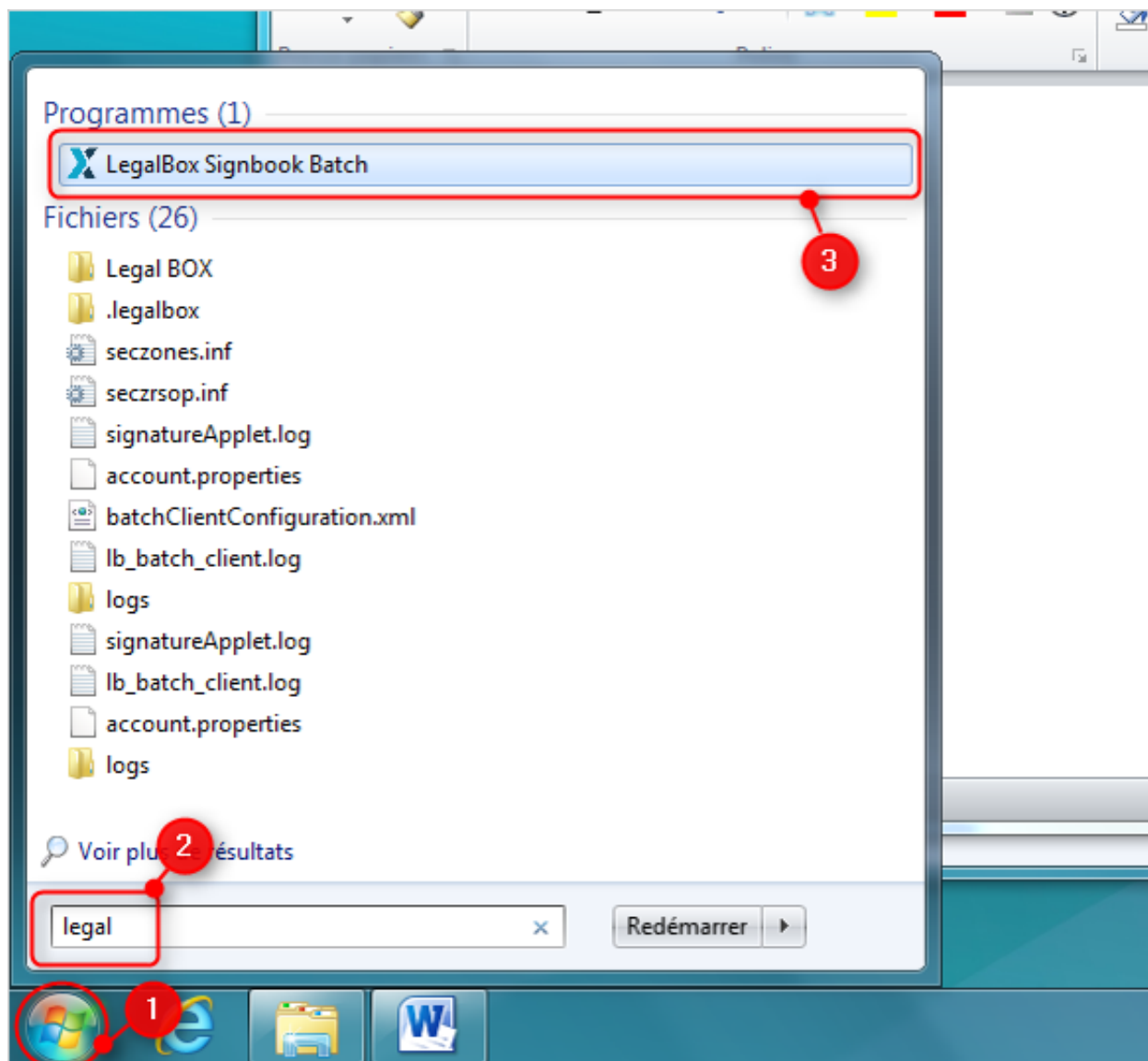
Sélectionnez le certificat puis cliquez sur "signer" puis insérez le code secret de votre clé.

Si vous possédez l'assistant de signature LegalBox :

Vous pouvez signer avec votre certificat RGS en utilisant l'assistant LegalBox. Cet assistant a été développé pour venir contrer les problèmes de compatibilité entre les navigateurs web et les applets Java (jusque là utilisés pour signer avec un certificat RGS).

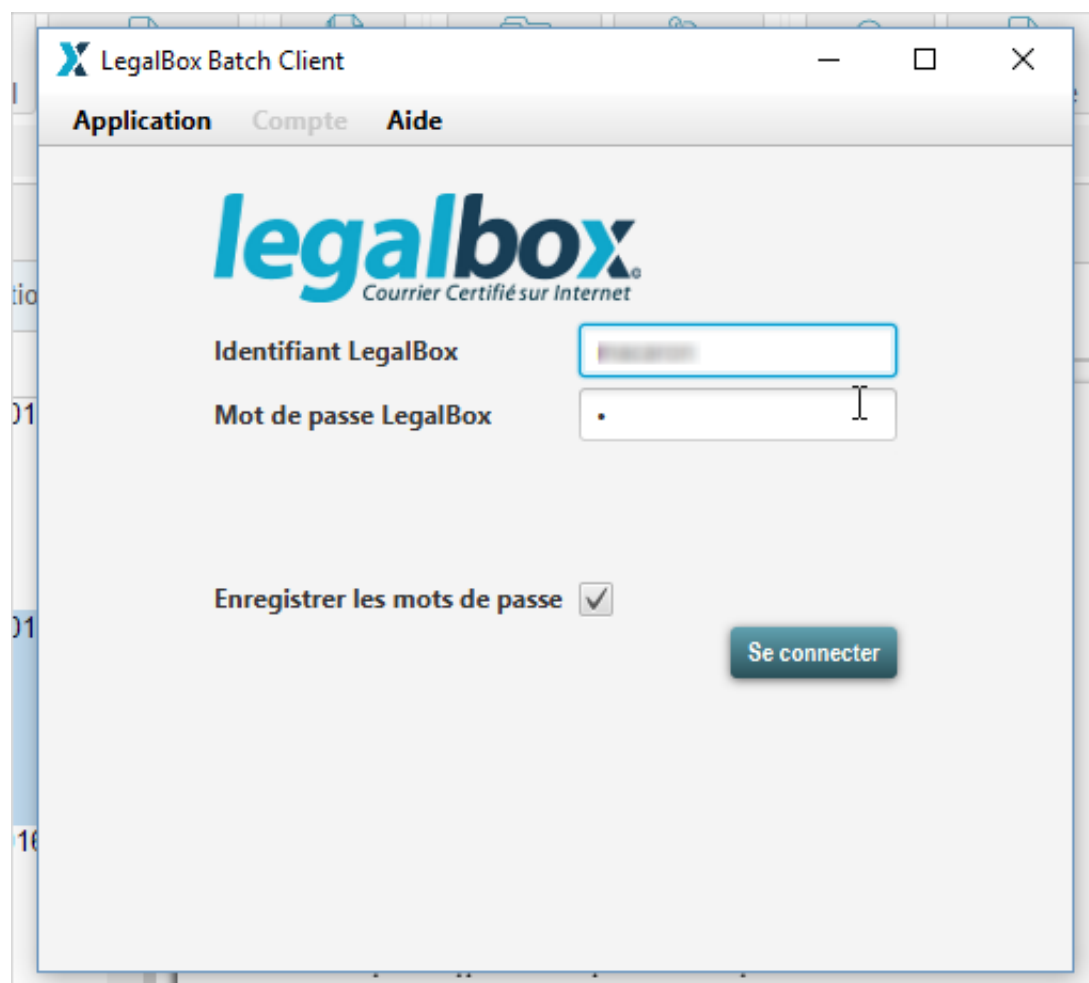
1. Ouvrir l'assistant installé sur votre poste.

Pour cela, cliquez sur l'icône Windows en bas à gauche de votre écran (1), dans la barre de recherche, saisissez le mot-clé « legalbox » (2) puis cliquez sur le résultat de la recherche « Legalbox Signbook Batch » (3)




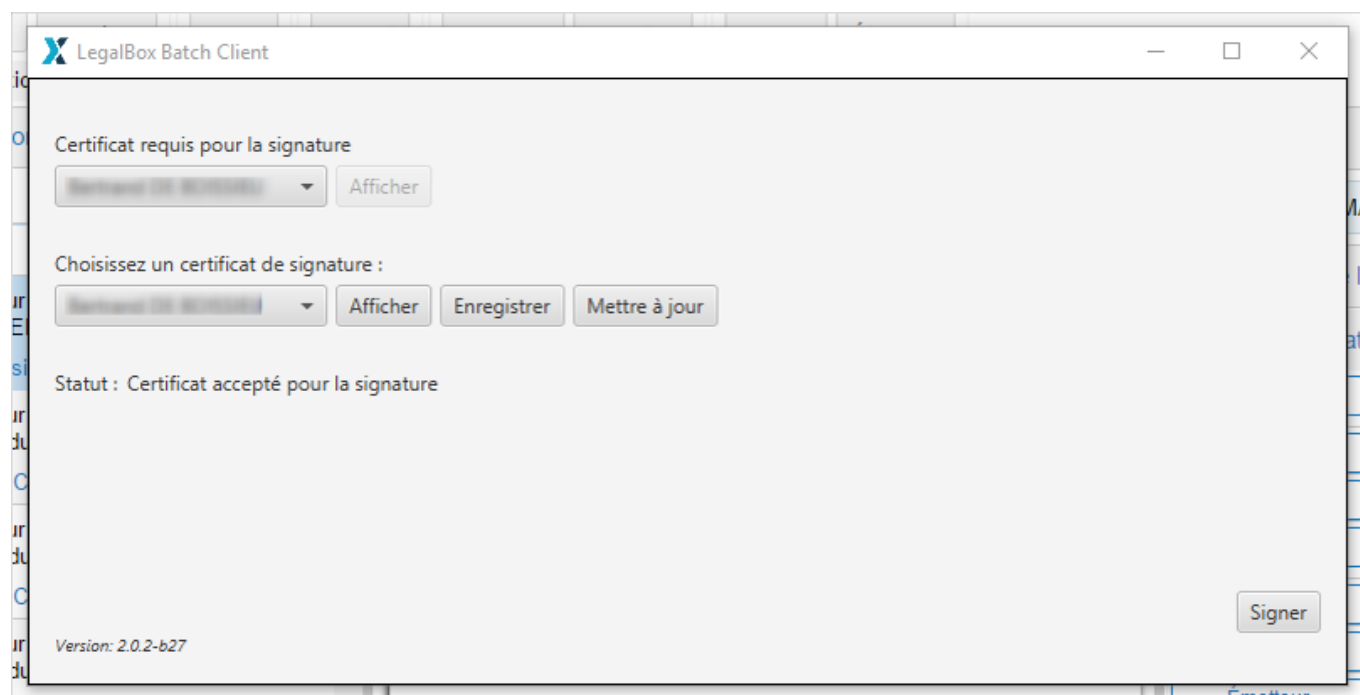
2. Connecter l'assistant avec votre compte sur le Hub

Pour cela, saisissez votre identifiant et votre mot de passe de votre compte sur le Hub puis cliquez sur « connecter » :



3. Revenir sur le Hub

L'interface reconnaît automatiquement la connexion de l'assistant. Une fois que vous avez choisi votre signature, que vous avez coché le cadenas  et que vous cliquez sur le bouton "valider", l'assistant se lance. Ensuite, sélectionnez le certificat puis cliquez sur le bouton "signer" :



Si vous signez avec une clé RGS, vous devrez insérer le code secret de votre clé après avoir cliqué sur "signer".

- Demander une signature manuscrite :

Dans certains cas, un document demande à être signé de manière manuscrite. Le Hub propose lors l'étape de signature, l'option « demander une signature manuscrite ». Cette fonctionnalité permettra de signer manuellement le document par le signataire et de réintégrer le document signé dans le hub sur le même circuit.

Cette option est généralement utilisée par les agents ayant délégation sur le compte d'un signataire, ce dernier ne souhaitant pas signer via le Hub.

The screenshot displays the LegalBox interface for document management. On the left, a document preview is shown with the following details:

- LEGALBOX
- Marie TEST
- 63 bis rue de tombe issolre
- 75014 PARIS

On the right, a sidebar contains a dropdown menu with the following options:

- Par délégation
- Demander la signature (highlighted)
- Valider
- Mettre à l'étude
- Refuser
- Demander la signature manuscrite
- Signer

Below the dropdown menu, the sidebar lists document details:

- Propriété - créé le 06/04/2016
- Fiche de circulation -
- Destinataire: Maria FERRANO
- Distributeur
- En copie
- Signataire: Madame STENO
- Visa préalable
- Pour information
- Émetteur: Madame MACARON, 06/04/2016

At the bottom of the sidebar, there are expandable sections for Renseignements, Options, and Pièce jointe.

Après avoir demandé la signature manuscrite, le document reste en boîte de réception chez le signataire jusqu'au téléchargement de la version signée du document. Une fois le document signé manuellement, cliquez sur "télécharger le document signé" :

CS - GPSO x

Options courrier_test.pdf

Télécharger le document signé

Propriété - créé le 06/04/2016 à 12:11

Fiche de circulation - Courrier sortant (à valider)

Destinataire Maria FERRANO

Distributeur

En copie

Signataire Madame STENO Signature manuscrite demandée 06/04/2016

Visa préalable

Pour information

Émetteur Madame MACARON 06/04/2016

Renseignements

Options

Zoom 75%

Télécharger le document signé

Fichier : courrier_test.pdf Sélectionnez

Valider Annuler

Après le téléchargement du document signé, retrouvez-le dans la bannette « validée » du signataire. La

fiche de circulation indique que la signature manuscrite a été effectuée.

CS - GPSO X

Options courrier_test.pdf

LEGALBOX
Marie TEST
63 bis rue de tombe isoïre
75014 PARIS

LB 24
A l'attention de Madame Testogx
63 bis rue de tombe isoïre
75014 PARIS

MM/MS 2016 04 06

Zoom 75%

Propriété - créé le 06/04/2016 à 12:11
par Agent testFRN le 06/04/2016.

Fiche de circulation - Courrier sortant (validé)

Destinataire Maria FERRANO

Distributeur

En copie

Signataire Madame STENO Signature manuscrite effectuée 06/04/2016

Visa préalable

Pour information

Émetteur Madame MACARON 06/04/2016

Renseignements

Options

- **Refuser** : Si l'option « Refuser » est choisie, l'application ouvre une fenêtre qui propose à l'utilisateur d'ajouter un commentaire relatif au refus et de sélectionner l'agent signataire qui traitera le document refusé. Cette fenêtre vous permet également de sélectionner l'option « retour à l'émetteur », cette option renvoie le document à l'émetteur. Ce dernier reçoit le courrier dans sa bannette 'à traiter', il peut soit clôturer ce courrier, soit le refaire. Dans ce cas, l'application génère un nouveau 'courrier' – copie du précédent – dans sa bannette 'en brouillon' sur lequel l'émetteur peut changer ou modifier le document, modifier le circuit puis à nouveau l'envoyer (le courrier refusé sera clôturé automatiquement).

Refuser

Commentaire:

Retour à l'émetteur

73014 PARIS

Une fois l'action sélectionnée dans le menu déroulant, cliquez sur le bouton "valider".

Copyright © 2015 LegalBox, Tous droits réservés.