

Valider un flux de travail

Nicolas ARBOUIN - 2022-06-21 - Valider et signer vos documents

Valider un flux initié par un collaborateur

Vous allez valider un document (signature ou validation simple) que l'un de vos collaborateurs vous a envoyé, comment cela se passe ?

Je reçois un mail de demande de validation de document. Que dois-je faire ?

Vous venez de recevoir un email comme ci-dessous:



Un document est en attente de signature

Bonjour ,

Nicolas Arbouin vient de vous inviter à signer le document
75851835Proposition_Commerciale.pdf.

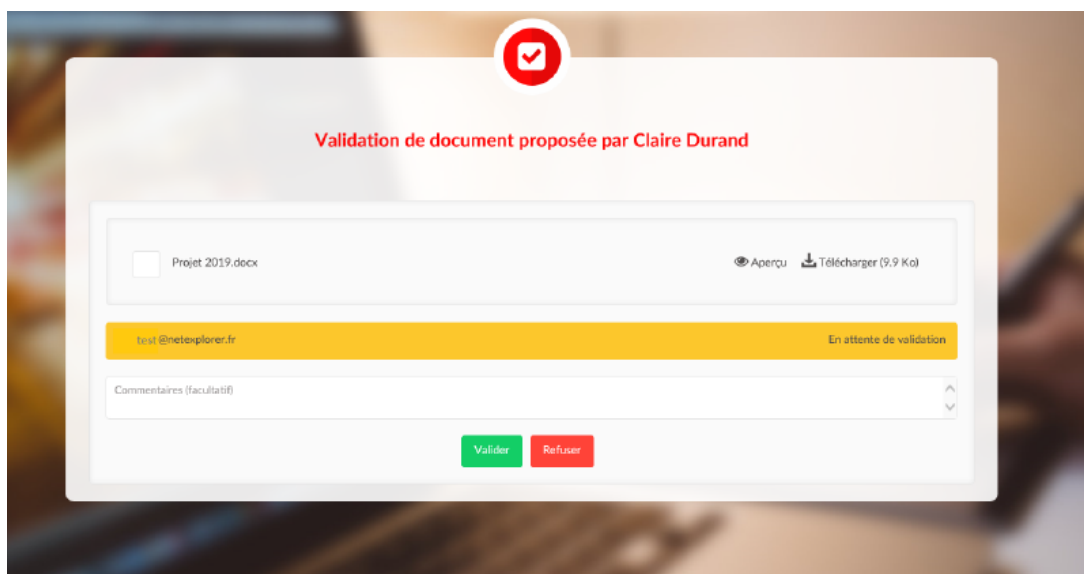
Attention ce lien expire dans 14 jour(s).

Pour accéder au document, cliquez sur le bouton ci-dessous.

AFFICHER

Cliquez sur le bouton afficher ou le lien joint. Vous serez redirigé vers un écran qui vous

demandera de **Valider ou Refuser** la validation du document. Vous pourrez faire un aperçu / un téléchargement de ce document.

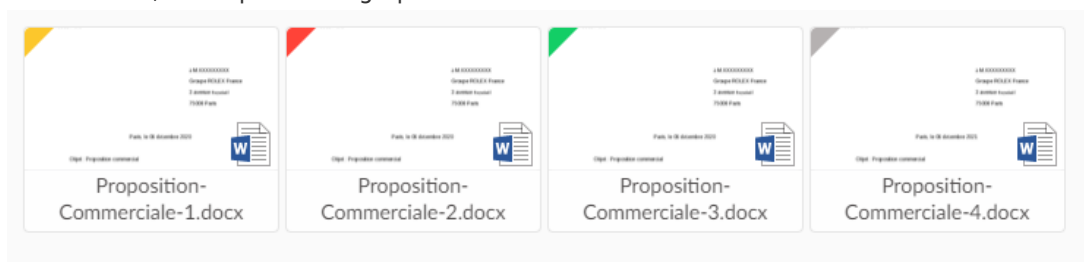


Comment vérifier si mon document est validé ?

Lorsqu'une validation de document est créée, une encoche jaune apparaît alors sur le document en question. Cela indique qu'il n'a pas encore été validé par les parties concernées.

Une fois que vos utilisateurs ou collaborateurs ont donné leur réponse, cette encoche devient verte en cas de **validation** ou rouge en cas de **refus**, indiquant que la validation de document est terminée. Vous recevez en outre un récapitulatif par email.

Enfin, une encoche grise indiquera qu'une validation de document est en cours ou terminée sur le fichier, mais qu'il ne s'agit pas de sa dernière version.



Vous pouvez aussi vérifier dans le menu détail, onglet FLUX DE TRAVAIL.

Proposition-Commerciale-4.d... ✕



Taille	2.7 Mo
Propriétaire	Nicolas ARBOUIN
Modifié le	03/12/2021 15:49
Créé le	03/12/2021 15:47

ACTIVITÉ **FLUX DE TRAVAIL**

+ Ajouter un flux de travail

Validation de document
par : Nicolas ARBOUIN
En attente de validation ▾

Remarques

- Un flux de travail est attaché à une version de fichier.
- Pour supprimer un flux de travail, il faut aller dans le menu détail du fichier, onglet FLUX DE TRAVAIL. Cliquer sur 
 - À savoir qu'un flux ne peut être supprimé une fois que son état final a été atteint, excepté si le fichier auquel il est rattaché a été supprimé.
- Pour suivre l'ensemble de vos demandes de validation de document, vous sélectionnez  **Mes flux de travaux**
- Lorsqu'une validation de document est finie, vous recevez un récapitulatif par email.

La validation multiple

Le fonctionnement est le même que pour la validation simple, mais, dans ce cas précis, vous pourrez faire valider un grand nombre de documents, à différents utilisateurs ou collaborateurs externes.

La signature de document

À partir d'un document depuis votre plateforme, il faut activer la signature puis la partager avec vos utilisateurs ou collaborateurs externes. Ces derniers pourront par la suite signer, ou non, la version du document concerné.

Comment se passe la signature de document ?

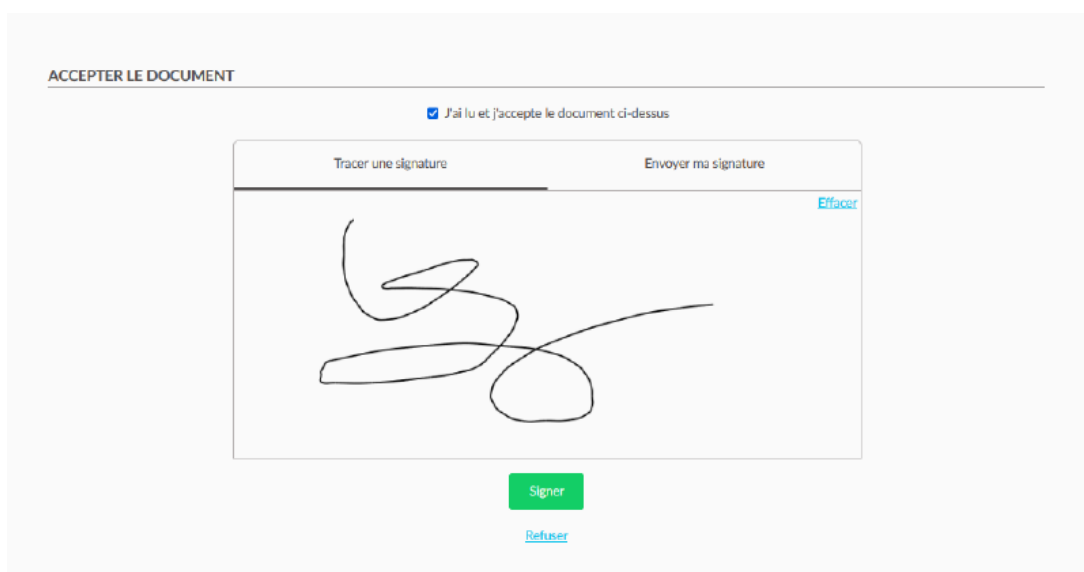
La proposition de signature, apparaissant chez votre destinataire, lors de la réception du

mail, ressemblera à cela :

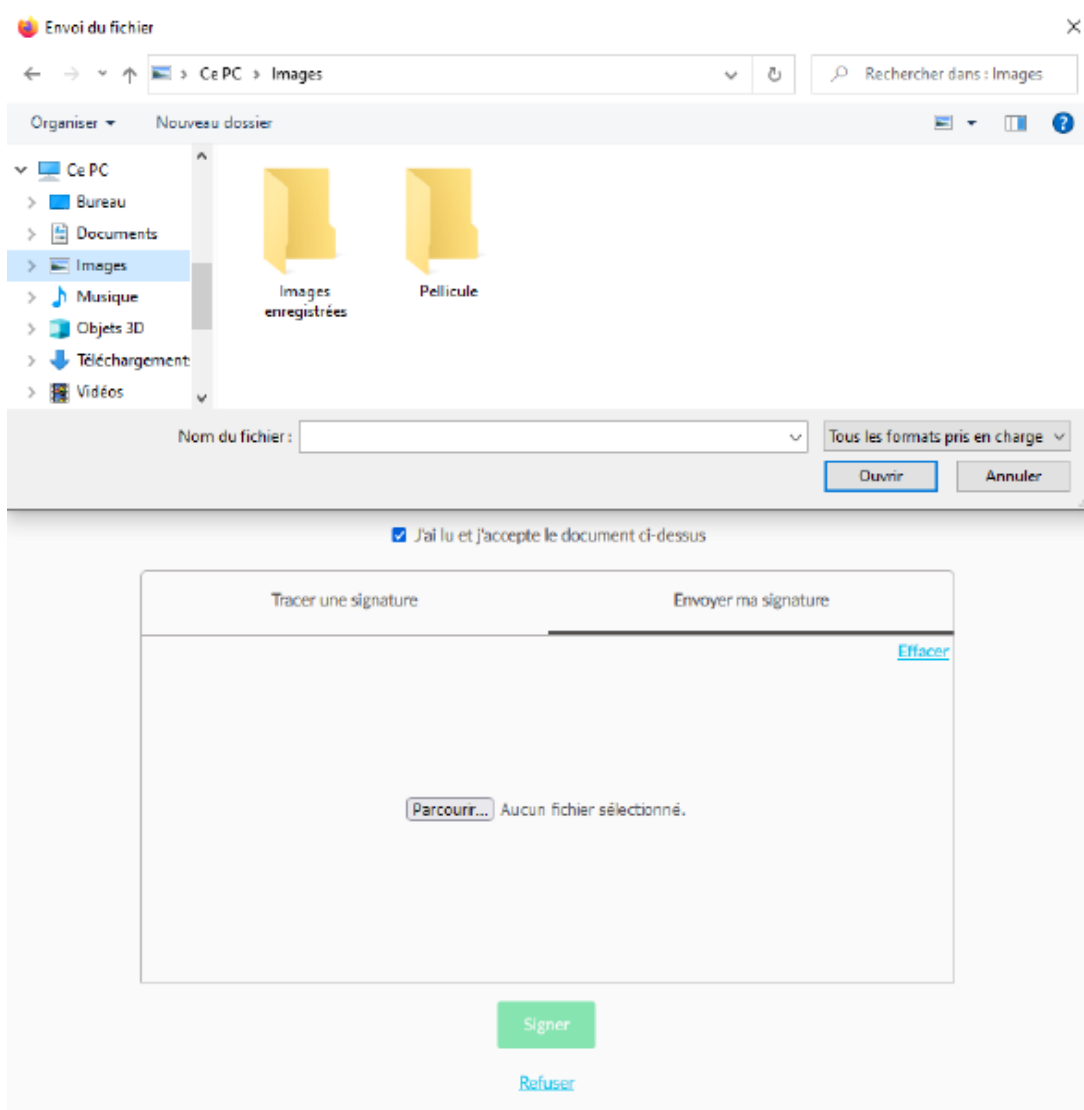


Vos signataires (et vous mêmes, si vous vous êtes dans le groupe), devront apposer alors leurs signatures. Ceci peut se faire de 2 façons :

- Par une signature trace: le signataire va déposer, sur le document, sa signature avec sa souris



- Par le chargement d'un fichier de signature: le signataire chargera son fichier signature



Chacun des signataires recevra une notification par Email, lui spécifiant le lien de signature et le délai pour valider

Un document est en attente de signature

Bonjour Roger Pierre,

Jean-Marc Thibault vient de vous inviter à signer le document **Projet 2021.pdf**.

Attention ce lien expire dans 14 jour(s).

Informations complémentaires :

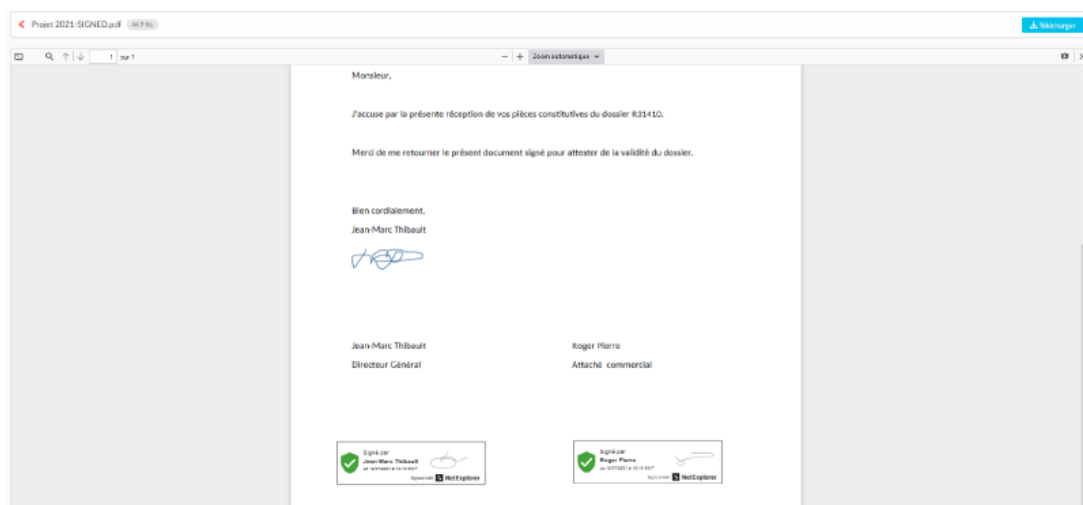
« Merci de valider ce document. »

Cordialement,
Jean-Marc Thibault

Pour accéder au document, cliquez sur le bouton ci-dessous.

AFFICHER

Les signataires vont donc pouvoir signer le document que vous leur avez envoyé, une fois la signature effective, celle-ci ressemblera à l'image montrée ci-dessous :



Lorsque vous regardez l'état de votre fichier à signer, celui-ci apparaît :



comme suit, pour indiquer que ce fichier est en attente de

signature



de cette façon lorsqu'il est refusé



ou comme cela lorsqu'il est accepté

En cas de refus de signature, le réceptionnaire a la possibilité de vous laisser un commentaire, indiquant la raison de cette non signature

Projet 2021.pdf ✕

Taille 19.3 Ko
Propriétaire Jean-Marc Thibault
Modifié le 12/07/2021 14:49
Créé le 12/07/2021 14:49

ACTIVITÉ **FLUX DE TRAVAIL**

+ Ajouter un flux de travail

Signature manuscrite numérisée ▾
par : Guilhem Vergon
Refusé

GV Guilhem Vergon **Refusé**

NON

Vos signataires pourront également récupérer le document signé

Un document que vous avez signé est disponible au téléchargement

Bonjour,
Vous trouverez ci joint un lien de partage vous permettant d'accéder au document (**Projet 2021-SIGNED.pdf**) que vous avez signé récemment.

Cordialement,
Jean-Marc Thibault

Pour accéder aux documents, cliquez sur le bouton ci-dessous.

AFFICHER

Une fois la signature apposée, votre document va donc changer de statut, vous en serez donc prévenu

Votre flux de travail a changé de statut

Bonjour Jean-Marc Thibault,

Votre flux de travail de type signature manuscrite numérisée a changé de statut pour passer à l'état Signé.

Pour ouvrir ce flux de travail, cliquez sur le bouton ci-dessous.

AFFICHER

Puis

Signature de document proposée par Jean-Marc Thibault

Roger Pierre

Signé

Informations complémentaires :

« Merci de valider ce document. »

Vous pourrez, enfin, vérifier que le flux complet à bien été signé par tout le monde

The screenshot displays a document management interface. On the left, a file list shows three items: 'Projet 2021-SIGNED.pdf' (44.9 Ko), 'Projet 2021.docx', and 'Projet 2021.pdf'. The right panel provides details for 'Projet 2021-SIGNED.pdf', including its size (44.9 Ko), owner (Jean-Marc Thibault), and creation/modification dates (12/07/2021 14:49). The 'FLUX DE TRAVAIL' (Workflow) section shows a single activity: 'Signature manuscrite numérisée' (Digitized handwritten signature), which is marked as 'Signé' (Signed) with a green bar. The activity log shows two entries: 'Utilisateur Système' (12/07/2021 15:16) for 'Génération de lien de partage' (Link generation) and 'Jean-Marc Thibault' (12/07/2021 14:49) for 'Nouveau fichier' (New file).