

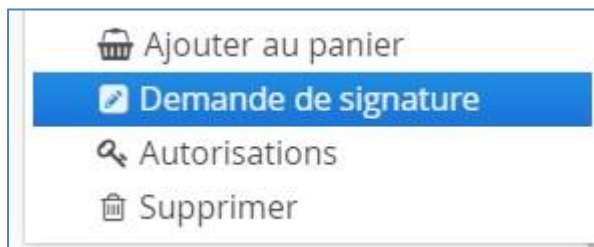
Demander une signature



Pour signer un document directement dans Constellio OU pour envoyer un document à signer, l'utilisateur doit avoir une licence de signature. Pour obtenir cette licence, il suffit d'en faire la demande à la DGDA.

Il est à noter qu'une personne qui reçoit une demande de signature par courriel elle, n'a pas besoin de licence.

1. Ouvrir la fiche de consultation du document visé par la demande de signature.
2. Cliquer sur le menu d'actions du document, et cliquer sur le bouton *Demande de signature*.



3. Choisir un destinataire :

Pour un destinataire de l'Université Laval :

- Sélectionner le choix *Interne*
- Entrer le nom du destinataire ainsi que la date d'expiration de la demande de signature
- Cliquer sur *Envoyer*

Demander une signature

Choisir le type du destinataire

Interne Externe

Utilisateur *

Taper pour rechercher

Date d'expiration *

Envoyer

Pour un destinataire à l'externe de l'Université Laval:

- Sélectionner le choix *Externe*
- Ajouter le nom et le courriel sous les champs appropriés.
- Indiquer une question qui sera posée à la personne qui reçoit la demande de signature.
- Inscrire une réponse à la question. Il est recommandé :
 - De partager le mot de passe inscrit à la personne à qui vous envoyer la demande de signature par un média autre que le courriel.
 - D'utiliser des mots de passe différents pour chaque partage de secret.
 - D'utiliser des mots de passe qui sont difficiles à deviner.
- Ajouter la date après laquelle la personne ne pourra plus signer le document

Demander une signature

Choisir le type du destinataire

Interne Externe

Nom de l'utilisateur externe *

Courriel de l'utilisateur externe *

Question de sécurité *

Réponse *

Date d'expiration *

Envoyer



Cliquer sur envoyerLa demande de signature génère un courriel intitulé *NePasRepondre.ULaval-Constellio* au destinataire. Le courriel contiendra également :

- Le nom de l'expéditeur
- Le nom du document
- Des instructions pour signer le document
- La date d'expiration du lien
- Un hyperlien permettant d'accéder au document à signer

Il est à noter qu'une fois le document signé, l'hyperlien du courriel permettant d'accéder au document expirera automatiquement.

Lorsqu'une signature est appliquée et certifiée, l'expéditeur, c'est-à-dire celui qui a demandé une signature, et chacun des signataires, recevra un courriel indiquant que le document a bien été signé et qu'il est possible de le consulter.

De plus, une nouvelle version du document signé est automatiquement mise à jour dans Constellio.