

Circuit CS05a - Émission d'un document contractuel assureur - client

Version	Date	Descriptif de la modification
V0	25/04/2019	Version initiale – Non diffusée
V1	16/09/2020	Partie CS05 récupérée dans la version initiale
V2	21/09/2020	Modifications du contenu
V3	23/10/2020	Mise en forme, à la charte et modifications.
V4	01/02/2021	Modification du contenu
V5	07/05/2025	Modification du contenu

SOMMAIRE

I. ÉTAPE ASSUREUR	2
1. ÉTAPE 1 : INSEREZ LES PIECES VISIBLES PAR LE SIGNATAIRE	3
2. ÉTAPE 2 : PLACER LE CACHET DE SIGNATURE SUR LES DOCUMENTS (OPTIONNEL)	4
3. ÉTAPE 3 : SAISIE DES COORDONNEES DU CLIENT	4
4. ÉTAPE 4 : RECAPITULATIF	5
II. SIGNATURE PAR LE CLIENT FINAL (SIGNATAIRE)	6

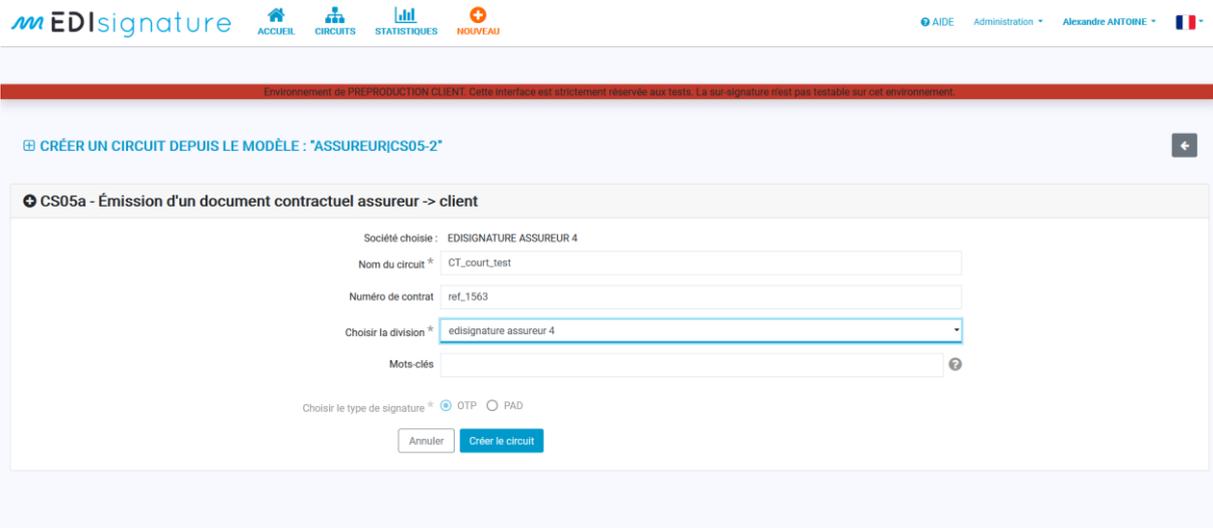
I. Étape assureur

Ce parcours est utilisé lorsque l'assureur doit adresser les documents contractuels au client



ETAPE 1 : Constitution du dossier par l'assureur

- L'assureur dépose des documents sur la plateforme (contrats, pièces-jointes ...)
- Le cachet électronique assureur est apposé automatiquement sur les documents. Le visuel du cachet peut –être positionné optionnellement par l'assureur s'il le souhaite
- Récapitulatif



The screenshot shows the EDISignature web interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'EDISignature' and menu items: ACCUEIL, CIRCUITS, STATISTIQUES, and NOUVEAU. On the right, there are links for AIDE, Administration, and the user name Alexandre ANTOINE. Below the navigation bar, a red banner indicates the environment is 'PREPRODUCTION CLIENT' and is reserved for tests. The main content area is titled 'CRÉER UN CIRCUIT DEPUIS LE MODÈLE : "ASSUREUR|CS05-2"'. The selected model is 'CS05a - Émission d'un document contractuel assureur -> client'. The form contains the following fields: 'Société choisie' (EDISIGNATURE ASSUREUR 4), 'Nom du circuit' (CT_court_test), 'Numéro de contrat' (ref_1563), 'Choisir la division' (edesignature assureur 4), and 'Mots-clés'. At the bottom, there are radio buttons for 'Choisir le type de signature' (OTP and PAD) and two buttons: 'Annuler' and 'Créer le circuit'.

Lorsque L'assureur lance le circuit, il doit :

- Donner un titre au circuit (celui-ci est repris dans les différents courriels dont celui envoyé au client).
- Choisir une division si l'utilisateur est rattaché à plusieurs divisions de sa société, sinon elle sera sélectionnée automatiquement.

Le numéro de contrat est une information facultative mais il est conseillé de la compléter pour faciliter la recherche de circuits et/ou le classement des documents.

Il peut également être demandé de choisir le type de signature OTP ou PAD en fonction du paramétrage du modèle de circuit. Pour avoir plus d'informations à ce sujet consultez notre FAQ : <https://www.edisignature.fr/faq/>

Si vous ne savez pas quel type choisir veuillez-vous rapprocher de l'administrateur de votre société.

Puis cliquer sur « Créer le circuit ».

1. ETAPE 1 : Insérez les pièces visibles par le signataire

Cliquer sur « Parcourir » pour télécharger les documents ou les glisser directement dans l'interface.

Puis cliquer sur « valider ».

The screenshot shows the EDIsignature web interface. At the top, there are navigation icons for ACCUEIL, CIRCUITS, and NOUVEAU. Below the header, a dark bar contains the text "DÉPÔT DES DOCUMENTS (CONTRATS, PIÈCES-JOINTES ...) ET/OU DOCUMENTS PRIVÉS". The main content area is divided into two sections: "Documents de l'assureur (visibles par le signataire) *" and "Documents privés (visibles uniquement par le courtier)". Each section has a dashed box for file upload with the text "Glissez vos fichiers ici - * Parcourir...". Below each section is a table with columns for "Nom", "Taille", "Progression", and "Statut". The first table shows a document named "cp (contrat).pdf" with a size of 0,095 MB and a progress bar. To the right of the "Statut" column, there are three checkboxes: "Positionner le cachet et/ou la signature" (checked), "Réception pièces signées en retour" (checked), and "Archiver" (checked). A red "X" icon is visible in the "Statut" column. A blue arrow points from a text box to this red "X" icon.

« Supprimer »

Ce bouton permet de supprimer le document téléchargé s'il s'agit d'une erreur.

- En cochant « Positionner le cachet et/ou la signature » : L'assureur à la possibilité de choisir l'endroit sur le document où le cachet et/ou la signature sera apposée.
- En cochant « Réception pièces signées en retour » : L'assureur recevra les documents en retour après signature.
- En cochant « Archiver » : la solution archivera les documents. La case à cocher est active seulement si l'option « archivage » a été souscrite dans une des offres proposées par EDICourtage.

2. ETAPE 2 : Placer le cachet de signature sur les documents (Optionnel)

Si la case à cocher « Positionner le cachet et/ou la signature » a été cochée sur un ou plusieurs documents à l'étape 1, alors **reportez-vous à la documentation « EDsignature – Procédure cachet électronique visible »**.

3. ETAPE 3 : Saisie des coordonnées du client

L'assureur doit :

- Saisir les informations du client
- Cliquer sur « Valider » pour passer à l'étape suivante.

The screenshot displays the EDsignature web interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'EDsignature' and several icons: 'ACCUEIL', 'CIRCUITS', 'STATISTIQUES', and 'NOUVEAU'. On the right side of the navigation bar, there are links for 'AIDE', 'Administration', and the user name 'Alexandre ANTOINE' next to a French flag icon. Below the navigation bar, a progress indicator shows five steps, with the third step (signature) highlighted. The main content area is titled 'SAISIE DES COORDONNÉES CLIENT' and contains a form titled 'Client'. The form includes the following fields and options:

- Annuaire contacts:** A dropdown menu with the text 'Commencer la saisie pour sélectionner un contact'.
- Société:** A text input field.
- Nom *:** A text input field.
- Prénom *:** A text input field.
- Courriel *:** A text input field.
- Courriel CC:** A text input field.
- Téléphone *:** A text input field.
- Langue:** A dropdown menu currently set to 'Français'.
- Mode de la signature *:** Radio buttons for 'Face à face' and 'À distance' (selected).
- Personnalisation du visuel de signature client *:** Radio buttons for 'Autorisée' (selected) and 'Interdite'.
- Délégation de signature
- Ajouter à l'annuaire contacts

A blue 'Valider' button is located at the bottom center of the form.

4. ETAPE 4 : Récapitulatif

Vérifier les informations avant de valider.

« Téléchargement »

Ce bouton permet de télécharger le document.

Mes informations
Société : EDISIGNATURE_ASSUREUR_4 Division : edisignature-assureur_4

Dossier de l'assureur

Documents de l'assureur (visibles par le signataire)

Nom	Taille	Visibilité
cp (contrat).pdf	0,094 Mo	•

Documents précontractuels

Nom	Taille	Visibilité
cp (Ref - 001) - precontrat.pdf	0,169 Mo	•

Destinataires

Société	Courriel	Prénom	Nom	Téléphone	Langue
Société S/VI	antoine.edi.test@gmail.com	Adrien	LUCIEN	0634417736	FR

Commentaire pour Adrien LUCIEN à placer dans le courriel.
500 caractères restants

Approuver votre circuit

Choisir votre approbateur:

« Texte personnalisé »

Ce block permet d'inscrire un texte de 5000 caractères qui sera présent dans le mail réceptionné par le destinataire.

« Annuler le circuit »

Ce bouton permet d'annuler le circuit. Toutes les informations saisies et les documents seront supprimés.

Annuler le circuit

Valider

« Valider »

Valider et passer à l'étape suivante.
Un message de confirmation s'affichera à l'écran lors de la validation.

Après confirmation de la validation du circuit, l'écran suivant s'affiche :

Environnement de PREPRODUCTION CLIENT. Cette interface est strictement réservée aux tests.

Albert ASSURE

La tâche a été soumise avec succès

Revenir à la liste des circuits

Cliquer sur « Revenir à la liste des circuits » pour revenir à l'écran affichant la liste des circuits.

II. Signature par le client final (signataire)

Pour connaître les modalités de signature par vos clients (signataires), **reportez-vous à la documentation « EDisignature – Procédure signature client ».**

m EDIsignature

Une solution

EDICOURTAGE
Moteur de vos échanges

POUR CONTACTER

NOTRE SERVICE SUPPORT :



 support@edicourtage.fr

Retrouvez nous sur : 

www.edicourtage.fr