



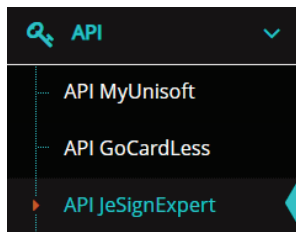
13 Appréhender le fonctionnel de la signature électronique

Concernant la signature électronique, dans l'application vous pouvez signer uniquement soit le Devis soit la Lettre de mission qui en découle, mais pas les deux.

- Nous vous conseillons de signer électroniquement uniquement la lettre de mission.
- Dans la cas où vous désirez malgré tout signer électroniquement le devis, vous devrez :
 - Dupliquer votre devis signé
 - Le transformer en Lettre de mission pour pouvoir la signer électroniquement
 - Archiver le devis initial qui est signé électroniquement.
- À terme une gestion d'avenant sera mise en place.

14 Configurer l'API avec Jesignexpert (optionnel)

Vous pouvez paramétrer une API entre **Dayboard** et **Jesignexpert**



Attention : Dayboard n'interfère pas dans la relation entre votre cabinet et Jesignexpert. Vous devez avoir un compte Jesignexpert, qui sera relié via une API à Dayboard.

- Allez dans le menu API > [API Jesignexpert](#)

• Cliquer sur le bouton **Lier mon compte JeSignExpert**

• Connecter-vous à votre compte Jesignexpert

Sélectionnez le cabinet pour lequel vous souhaitez générer un accès

Sélectionner le cabinet

Cabinet My GI

Valider

- Sélectionner le cabinet pour lequel vous souhaitez générer un Accès avec Dayboard et validez
Vous aurez un message dans Jesignexpert indiquant que l'accès cabinet a été correctement généré, puis vous serez redirigé automatiquement sur Dayboard.

• Dans Dayboard depuis le menu « API Jesignexpert », vous aurez l'écran suivant :

Mon Compte » Lien JeSignExpert

Dayboard est lié à votre compte JeSignExpert

Votre compte JeSignExpert est en bon fonctionnement.

Vous pouvez engager des demandes de signature sur vos Devis Validés ou vos Lettre de Missions.

15 Signer/Faire signer vos Devis / LDM avec Jesignexpert

Signature électronique d'un Devis :

La signature électronique d'un devis s'effectue uniquement depuis un devis **validé**

Devis ▾

- ✎ Nouvelle Version
- 📄 Dupliquer le Devis
- 🗑️ Archiver le Devis
- ☰ Changer le Numéro Devis
- ✎ Signer avec JeSignExpert

- Rentrez dans le devis concerné
- Cliquez sur le bouton « Devis »
- Cliquez sur l'option « Signer avec Jesignexpert »

JeSignExpert : Ajouter un Signataire

Expert comptable ou Collaborateur avec délégation de signature :

Fortier Jean Claude (jc.fortier@myunisoft.fr) ▾

Signataire 1 :

Nom : Prénom :

E-mail : Téléphone Portable :

- Sélectionnez qui du cabinet va signer le devis :
L'Expert-comptable ou le collaborateur avec une délégation de signature.
- Contrôlez/corrigez les informations du signataire 1 dans la fenêtre affichée.
- Cliquez sur le bouton « Ajouter ».

15 Signer/Faire signer vos Devis / LDM avec Jesignexpert

Un nouvel onglet « **Signature Jesignexpert** » sera apparent dans le devis :

Rang	Nom	Prénom	E-mail	Téléphone Mobile	
1	Fortier	Jean Claude	jc.fortier@myunisoft.fr		✕ Supprimer
2	Chapelin	Annick	Contact@Romeosworld.com	0668457520	✕ Supprimer

Dans cet onglet, vous pouvez :

Transaction ▾
✕ Supprimer Transaction

✕ Supprimer

→ Envoyer les demandes de Signature

- Annuler la collecte des signatures avec Jesignexpert en attente pour ce devis via le bouton « Transaction » et l'option « Supprimer les transactions » ; permet de la réitérer.
- Supprimer le signataire unitairement via le bouton « Supprimer ».
- Envoyer les demandes de signature : Après validation de ce traitement, il n'est plus possible de modifier les signataires et vous serez redirigé sur l'interface Jesignexpert pour authentifier votre demande.



15 Signer/Faire signer vos Devis / LDM avec Jesignexpert

- Une fois votre demande authentifiée dans [Jesignexpert](#), vous aurez le message :

Génération de l'accès utilisateur

L'accès utilisateur a été correctement généré.

- Vous serez alors redirigé automatiquement sur [Dayboard](#) dans le devis concerné.
- La présentation de l'onglet « [Signature Jesignexpert](#) » sera modifiée.
Vous pourrez Relancer la demande de signature en cliquant sur le bouton 
- Le signataire du Cabinet Comptable recevra un mail l'invitant à signer le document.
- Le client recevra un mail pour la signature de ce même document, une fois la signature côté cabinet effectuée.

15 Signer électroniquement un Devis une LDM - Côté Cabinet

Objet : Vous êtes invité à signer des documents



La société My GI vous invite à signer électroniquement ce document.

[Consulter les documents et signer](#)

jesignexpert.com est la plateforme de signature pour la profession comptable.

- Côté Cabinet, le Signataire reçoit un mail de Jesignexpert, l'invitant à signer le document

Signature réussie : félicitations !

Vous avez signé électroniquement tous les documents de la collecte.

La collecte de signature se poursuit.

Lorsque la collecte sera terminée, vous recevrez par courriel un lien sécurisé personnel valable 7 jours pour télécharger les documents signés par l'ensemble des participants. Attention : les documents seront supprimés au bout de 2 mois, n'oubliez pas de télécharger et stocker systématiquement vos documents signés dans votre système d'information (GED, archives etc...).

- Dans le processus de signature, il recevra donc un code de confirmation par SMS pour attester de l'authenticité de sa signature. Puis il aura le message suivant à l'écran dans Jesignexpert.

- Au terme de la signature côté cabinet, le signataire recevra un mail de Jesignexpert, l'informant que le document associé à la collecte de signature est disponible et qu'il peut être téléchargé depuis le lien se trouvant dans le mail.
- Suite à la signature côté cabinet, votre client recevra un mail de Jesignexpert l'invitant à signer le document.

Objet : Service de signature



Bonjour Jean claude Fortier,

Nous vous informons que les documents associés à la collecte Signature Mission n°STLYO1 signés par Annick Chapelin, Jean Claude Fortier sont désormais disponibles. Vous pouvez télécharger les documents à partir de ce lien.

Attention : les documents seront supprimés au bout de deux mois, n'oubliez pas de télécharger et stocker systématiquement vos documents signés dans votre système d'information (GED, archives etc...).

[Téléchargez les documents](#)

Attention : ce lien sécurisé est personnel et valable 7 jours, veuillez ne pas le communiquer à un tiers.

jesignexpert.com est la plateforme de signature pour la profession comptable.

- Une fois que votre client aura signé le document, vous recevrez un dernier mail de Jesignexpert, l'informant que les documents associés à la collecte de signature, signés par les acteurs concernés sont disponibles et qu'ils peuvent être téléchargés depuis le lien se trouvant dans le mail.

15 Signer électroniquement un Devis une LDM - Côté Client

Objet : Vous êtes invité à signer des documents

 jesignexpert.com

La société My GI vous invite à signer électroniquement ce document.

[Consulter les documents et signer](#)

jesignexpert.com est la plateforme de signature pour la profession comptable.

- Côté Client, le signataire reçoit un mail de Jesignexpert, l'invitant à signer le document, une fois que vous l'avez préalablement signé côté cabinet.

Signature réussie : félicitations !

Vous avez signé électroniquement tous les documents de la collecte.

La collecte de signature se poursuit.

Lorsque la collecte sera terminée, vous recevrez par courriel un lien sécurisé personnel valable 7 jours pour télécharger les documents signés par l'ensemble des participants. Attention : les documents seront supprimés au bout de 2 mois, n'oubliez pas de télécharger et stocker systématiquement vos documents signés dans votre système d'information (GED, archives etc...).

- Dans le processus de signature, votre client recevra donc un code de confirmation par SMS pour attester de l'authenticité de sa signature. Puis il aura le message suivant à l'écran dans Jesignexpert.

- Au terme de la signature client, vous recevrez un mail de Jesignexpert « Service de signature », vous indiquant que le client a signé électroniquement le document et qu'il est disponible via un lien cliquable.

Objet : Service de signature

 jesignexpert.com

Bonjour **Annick Chapelin**,

Nous vous informons que les documents associés à la collecte **Signature Mission n°STLYO1** signés par Annick Chapelin, Jean Claude Fortier sont désormais disponibles. Vous pouvez télécharger les documents à partir de ce lien.

Attention : les documents seront supprimés au bout de deux mois, n'oubliez pas de télécharger et stocker systématiquement vos documents signés dans votre système d'information (GED, archives etc...).

[Téléchargez les documents](#)

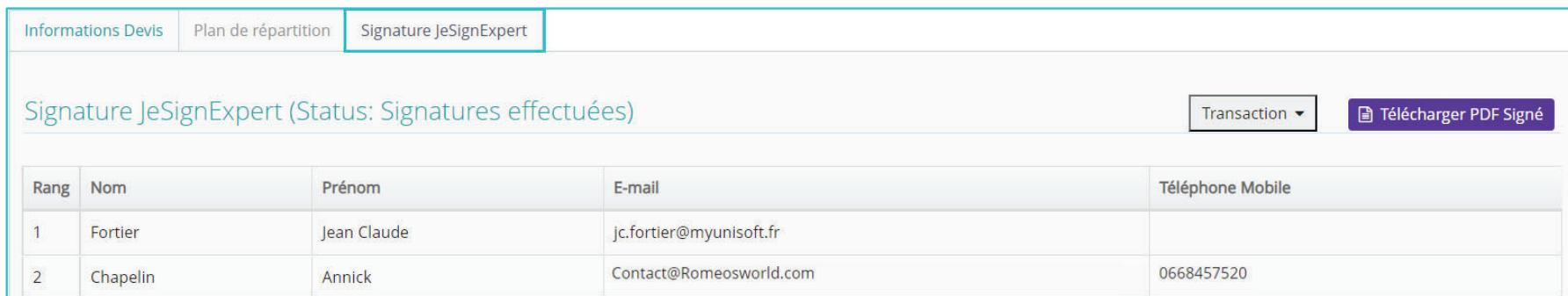
Attention : ce lien sécurisé est personnel et valable 7 jours, veuillez ne pas le communiquer à un tiers.

jesignexpert.com est la plateforme de signature pour la profession comptable.

- Enfin, votre client recevra un mail de Jesignexpert l'informant que les documents associés à la collecte de signature sont disponibles et qu'ils peuvent être téléchargés depuis le lien se trouvant dans le mail.

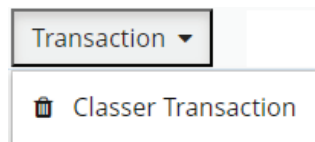
15 Signer électroniquement un Devis une LDM - Classer une demande

Depuis le même Devis, dans l'onglet « **Signature JeSignexpert** », la présentation sera modifiée une nouvelle fois



Rang	Nom	Prénom	E-mail	Téléphone Mobile
1	Fortier	Jean Claude	jc.fortier@myunisoft.fr	
2	Chapelin	Annick	Contact@Romeosworld.com	0668457520

Vous aurez les boutons suivants :



Transaction ▼

Classer Transaction

- **Classer Transaction** : Ceci permet de modifier le statut de votre document directement dans JeSignexpert. Dans JeSignexpert, vos collectes et documents classés sont accessibles depuis le tableau de bord. Par défaut, ces éléments ne sont pas présentés dans votre tableau de bord. Depuis le filtre "Statuts", vous pouvez sélectionner "Classé" ce qui permettra de retrouver vos collectes et documents. Sachez que ce statut permet seulement de cacher les collectes par défaut afin de garder un tableau de bord avec les collectes actives et non traitées. Classer une collecte n'a pas d'effet sur la collecte et son contenu associé.



Télécharger PDF Signé

- **Télécharger le PDF Signé** : Ceci permet de récupérer le fichier PDF signé en local sur votre poste.

15 Signer électroniquement un Devis une LDM - Lettre de Mission

Le processus de Signature électronique d'une **Lettre de mission** est le **même** que pour les **devis**, il s'effectue depuis une Lettre de mission dans le menu « Lettre de Mission » :

Nous vous conseillons de privilégier la signature électronique des Lettres de mission plutôt que des Devis.



Lettre de Mission ▾

- + Créer un Devis à partir de ce(tte) Lettre de Mission
- ☰ Changer le Numéro Lettre de Mission
- ✍ Signer avec JeSignExpert



Le Module 2 dans [Dayboard](#) est maintenant terminé.

Bonne utilisation !