

Circuit de signature

Vous pouvez créer un « Circuit » pour la signature d'un document, et intégrer plusieurs personnes dans le procédé de validation.

Connectez-vous sur à l'ENT (ent.univ-paris1.fr) et cherchez « eSignature ».





Assistant de création

Vous pouvez passer par le menu « **Outils > Assistant de création de demande** » :

- pour demander la validation d'un document selon un Circuit préexistant,
- ou pour **créer un nouveau Circuit** de validation dont vous avez besoin.

The screenshot displays the user interface of the eSignature application. At the top left, the header reads 'ENT | Signature de documents'. On the right side of the header, there are icons for 'Mail', 'Agenda' (showing '30'), 'Annuaire', 'Menu', and a user profile picture for 'Yasmine Amiri'. Below the header is a navigation bar with 'Accueil', 'Mes brouillons', 'Tableau de bord', and 'Outils'. The 'Outils' menu is open, showing two options: 'Assistant de création de demande' (highlighted with a green arrow) and 'Modifier mes paramètres'. Below the navigation bar, there is a 'FILTRES' section with options for 'Tout voir', 'Signature simple', and 'Circuits'. The main content area features two large buttons: 'Auto signature' (with a stylized signature icon) and 'Demander une signature' (with a paper airplane icon). The word 'EAU' is partially visible in the background.



Choisir votre document à signer

1) Saisir un nom

Donner un **nom** à votre demande de signature.



2) Déposer votre document pdf

Sélectionner le document à faire signer :

- soit par le bouton « Parcourir »
- soit par glisser / déposer de fichier.





Lancer la création d'un Circuit

3) Créer un nouveau Circuit de signature
(ou choisissez un circuit préexistant).



Appliquer un circuit existant

Créer un nouveau
Circuit



Les étapes de Circuit

Un Circuit peut engager plusieurs personnes avec différents types d'accords.

Exemple Etape 1 :

Choisissez un **participant** et demandez son accord ; par « Visa »
Enregistrez l'étape et créez en une nouvelle étape de circuit.

Assistant de création de demande

Nom — Copie des fichiers — **Création du circuit** — Sauvegarde — Fin

Paramètres de l'étape1

Choisir les participants

Nom et courriel / participant 1

Tous les participants doivent-ils signer ?

Type de signature :

✓ Visa
Signature calligraphique

< Précédent Enregistrer l'étape

Exemple Etape 2 :

Choisissez un **participant** et demandez son accord,
par « Signature calligraphique ». Puis terminez le Circuit.

Assistant de création de demande

Nom — Copie des fichiers — **Création du circuit** — Sauvegarde — Fin

Paramètres de l'étape2

Choisir les participants

Nom et courriel / participant 2

Tous les participants doivent-ils signer ?

Type de signature :

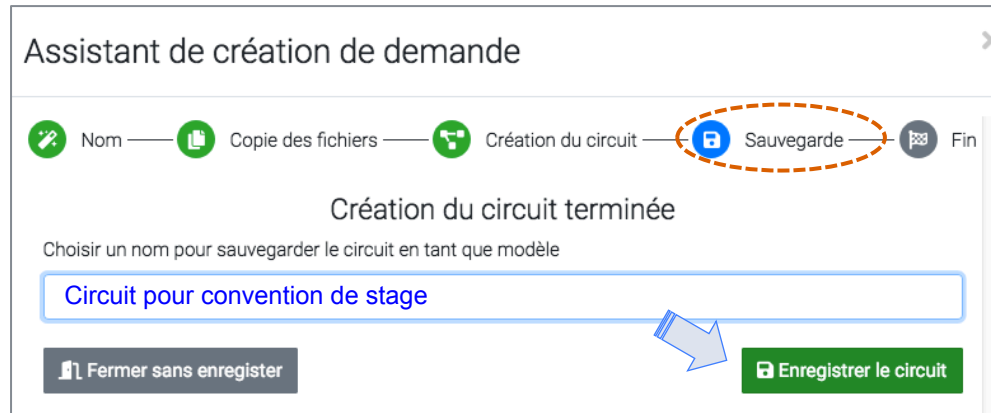
Signature calligraphique

Terminer Enregistrer l'étape

Pour terminer le circuit



Donner un nom à votre Circuit avant de l'enregistrer



Le Circuit que vous venez de créer pour la signature d'un document est désormais sauvegardé ;

- il peut être utilisé pour d'autres demandes de signatures de documents.

Pour cela, il suffit d'appliquer le circuit existant à votre demande de signature (*au début de cette procédure, page 4*).



Exemple d'affichage de Circuit

Lors de la validation du document, les participants observent le Circuit de validation en marge du document. Dans cet exemple, vous avez demandé le « Visa » d'une personne, puis la « Signature » d'un.e responsable.

Etape 1 :
participant 1 donne son Visa

Etape 2 :
participant 2 pose sa Signature



The screenshot shows the 'Signature de documents' interface. At the top, there's a navigation bar with 'ENT | Signature de documents' and various utility icons (Alerte, Mail, Agenda, Annuaire, Menu) and a user profile for 'Yasmine Amiri'. Below this is a toolbar with navigation and editing tools. The main content area is titled 'FICHER À SIGNER' and contains a document with Latin text. On the left, the 'ETAPES DU CIRCUIT' section shows two steps: 'Participant 1' with a 'Visa' icon and 'Participant 2' with a 'Signature calligraphique' icon. A callout box on the right points to a blue checkmark icon, labeled 'Validation type « Visa »'.



Consultez aussi le **Guide des services numériques** de Paris 1 :

Version étudiants : <http://ent.univ-paris1.fr/gun>

Version personnels : <http://ent.univ-paris1.fr/gun-pers>

Contact DSIUN pour toutes informations complémentaires :

Tél. : +33 (0) 1 44 07 89 65 | Courriel : assistance-dsiun@univ-paris1.fr