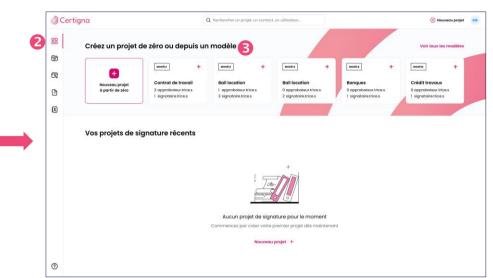
## Innovation&trust

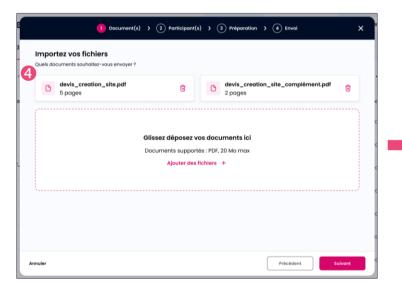
### 1. Créer un nouveau projet

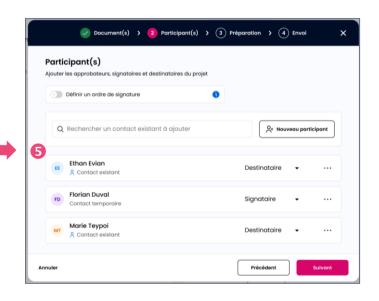
- Onnectez-vous à Certigna Signature
- Accédez au tableau de bord
- 3 Créez un projet de zéro ou choisissez un modèle





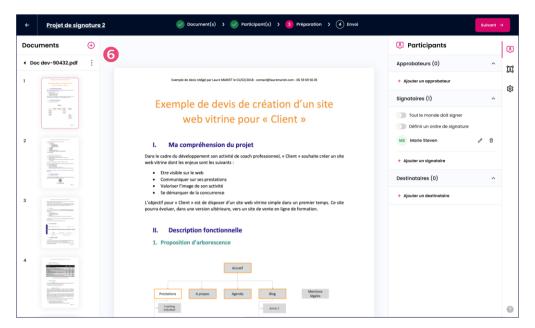
- Importez vos fichiers à joindre au projet
- 6 Ajoutez les participants du projet et définissez leur rôle :
  - Lecteur (ne peut que consulter le document non signé)
  - Approbateur (approuve le document avant qu'il puisse être signé)
  - Signataire (signe le document)
  - Destinataire (reçoit le document une fois signé)

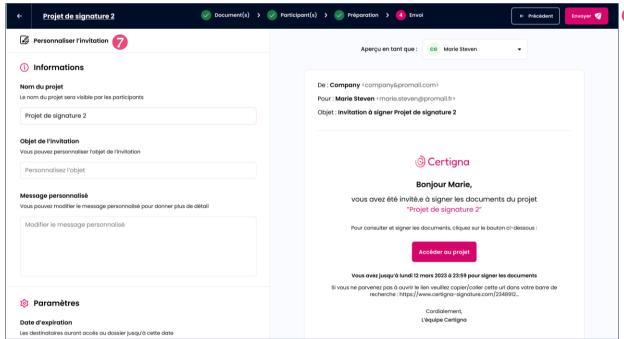




# Innovation&trust

- Vérifiez les informations récapitulatives du projet
- Paramétrez les modalités d'envoi du projet
- 8 Cliquez sur le bouton Envoyer 🗸





#### Note:

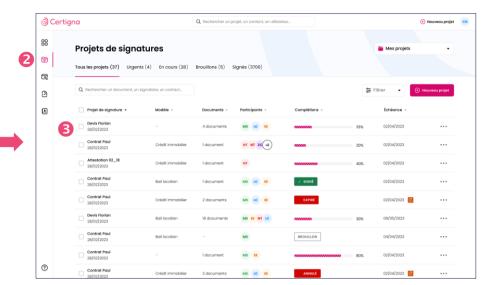
- Vous pouvez afficher une signature visible sur le document par Signataire
- La date d'expiration de signature est obligatoire

# Innovation&trust

## 2. Suivre l'état d'avancement d'un projet

- Connectez-vous à Certigna Signature
- Accédez à la liste des projets
- 6 Choisissez le projet que vous souhaitez suivre





- Les participants et les documents du projet sont affichés
- 5 L'historique retrace les actions des différents participants
- 6 La barre de progression affiche l'état du projet
- Il est possible d'effectuer les actions suivantes :
  - Annuler le projet (si il n'est pas terminé)
  - Télécharger le(s) document(s)

