



# FAQ

Toute l'actualité de votre information métier !

## BL Echanges Sécurisés

Comment activer la délégation sur votre iParapheur ?

| Version du document | Objet de la modification             | Date       |
|---------------------|--------------------------------------|------------|
| v1.00               | 1 <sup>ère</sup> version du document | 01/02/2020 |
| V1.01               | Ajout d'une phrase sur le contexte   | 05/03/2020 |

### Contexte

Vous souhaitez activer la délégation sur iParapheur ?

### Prérequis

- Le délégataire doit disposer d'un certificat électronique à son nom. Si ce n'est pas le cas, vous pouvez directement commander un nouveau certificat depuis votre [Espace clients](#), dans la rubrique [Commandes](#).
- Le délégataire doit être créé sur le iParapheur. Si ce n'est pas le cas, rapprochez-vous de votre service commercial Berger-Levrault.
- Vous devez prendre un arrêté pour délégation « pour les cas autorisés par le CGCT ».

### Activer la délégation sur iParapheur si vous disposez de plusieurs bureaux

- Connectez-vous à votre iParapheur.
- Cliquez sur l'un de vos bureaux :



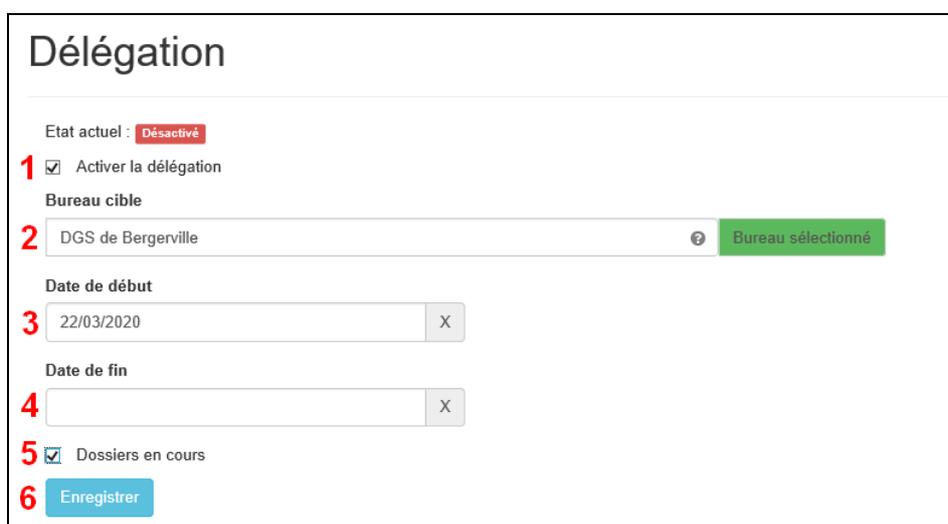
- En haut à droite, cliquez sur votre **nom (1)** puis sur le menu **Délégation (2)** :



- Vous obtenez la fenêtre suivante :



- Cochez la case **Activer la délégation (1)** :



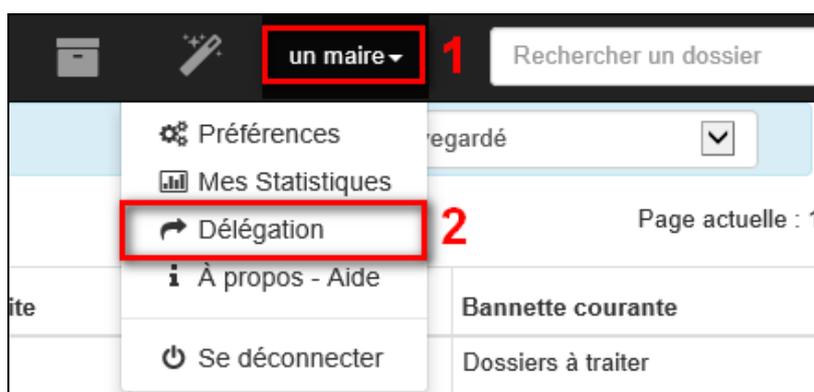
- Indiquez le **Bureau cible (2)**. Pour cela, vous devez commencer à saisir le début du nom du bureau cible. La liste des bureaux apparaît alors et vous pourrez cliquer dessus pour le sélectionner.
- Indiquez une **Date de début (3)**. Il s'agit de la date à partir de laquelle le ou les propriétaires du bureau cible pourront voir les dossiers qui vous sont envoyés.
- Vous pouvez ne pas indiquer de **Date de fin (4)**.
- Si vous cochez la case **Dossiers en cours (5)**, le ou les propriétaires du bureau cible pourront visualiser les dossiers en cours y compris ceux transmis avant la date de début de la délégation.
- Cliquez sur le bouton **Enregistrer (6)** pour que votre délégation soit prise en compte.

Vous devrez renouveler cette opération sur vos autres bureaux. Pour cela, il faudra cliquer sur le bouton **Choix du bureau** et refaire les étapes précédentes :



### Activer la délégation sur iParapheur si vous ne disposez que d'un seul bureau

- Connectez-vous à votre iParapheur.
- En haut à droite, cliquez sur votre **nom (1)** puis sur le menu **Délégations (2)** :



- Vous obtenez la fenêtre suivante :

## Délégation

Etat actuel : Désactivé

Activer la délégation

- Cochez la case **Activer la délégation (1)** :

## Délégation

Etat actuel : Désactivé

**1**  Activer la délégation

Bureau cible

**2** DGS de Bergerville

Date de début

**3** 22/03/2020

Date de fin

**4**

**5**  Dossiers en cours

**6**

- Indiquez le **Bureau cible (2)**. Pour cela, vous devez commencer à saisir le début du nom du bureau cible. La liste des bureaux apparaît alors et vous pourrez cliquer dessus pour le sélectionner.
- Indiquez une **Date de début (3)**. Il s'agit de la date à partir de laquelle le ou les propriétaires du bureau cible pourront voir les dossiers qui vous sont envoyés.
- Vous pouvez ne pas indiquer de **Date de fin (4)**.
- Si vous cochez la case **Dossiers en cours (5)**, le ou les propriétaires du bureau cible pourront visualiser les dossiers en cours y compris ceux transmis avant la date de début de la délégation.
- Cliquez sur le bouton **Enregistrer (6)** pour que votre délégation soit prise en compte.