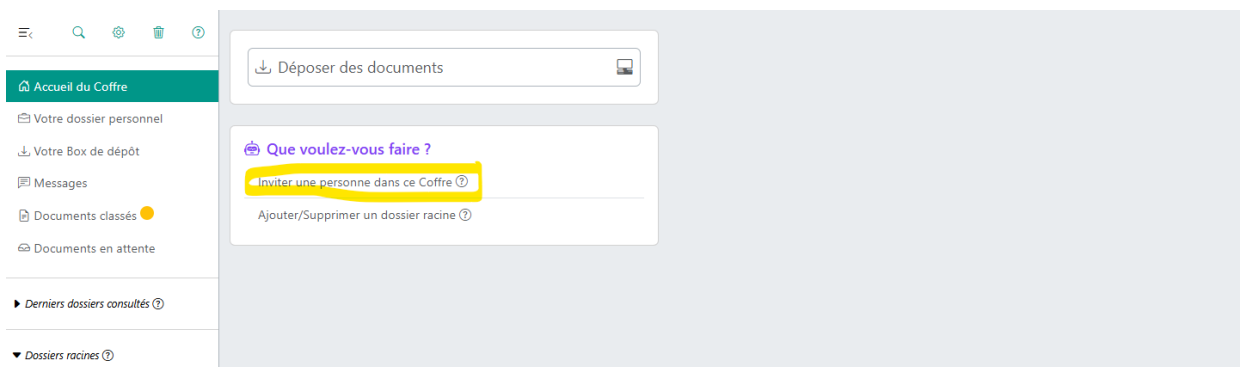


Comment ouvrir un accès à votre Coffre SIV à la préfecture

Depuis l'Accueil du Coffre - GARAGE

J'ouvre l'assistant « Inviter une personne dans ce Coffre »



Je **complète le formulaire** avec les informations de mon contact à la préfecture, puis je clique sur « **Valider** »

The screenshot shows the 'Inviter une personne dans ce Coffre' form. At the top, there is a light blue instruction box: 'Donnez le nom et le prénom de la personne puis cochez les propriétés que vous voulez lui attribuer dans le Coffre. Si la personne existe déjà dans le Coffre, sélectionnez-la puis validez.' Below this are several input fields: 'Nom *' with 'MARTIN', 'Prénom *' with 'Héliène', 'Adresse mail' with 'hm@prefecture.fr', and 'Civilité *' with a dropdown menu showing 'Mme'. There is a checked checkbox for 'Inviter la personne dans ce Coffre' with a dropdown menu set to 'dans le Portail Invité'. Below this is a section for 'Ajouter un rôle' with a description: 'Le rôle crée une relation contractuelle avec la personne (client, salarié, adhérent, ...). Il est **important** de préciser le rôle de la personne au moment de l'invitation même pour la collecte.' At the bottom, there is a table with columns: 'Nom ↓', 'Courriel', 'Mobile', 'Rôles', 'Fonction', and 'Archivée le'. The table is empty, with the text 'Aucune personne physique ne correspond à ces données dans ce Coffre' below it. At the bottom right, there are two buttons: 'Arrêter et fermer' and 'Valider', with the 'Valider' button highlighted by a yellow box.

Attention : pour s'inscrire et s'authentifier sur GererMesAffaires, il est indispensable de fournir un numéro de mobile sur lequel sera envoyé un code SMS de sécurité.

J'arrive dans le dossier de la personne, onglet « Inviter ». Je descends jusqu'à la partie « Groupes d'appartenances », je clique sur « Ajouter »

▼ GARAGE AUTO

Personnes et sociétés > MARTIN Hélène

Dossier interne **Inviter** Collecter des documents

Inviter

Accès au Coffre en tant que [?]

invité

Aucun droit par défaut sur les dossiers du Coffre sauf celui en lecture des dossiers publics et en écriture de sa page d'accueil.

Fermeture de l'accès le

jj/mm/aaaa

Code d'identification Personnel

Si la personne est déjà membre de GererMesAffaires vous pouvez lui donner directement un accès à votre Coffre en lui demandant son code d'identification Personnel.

Commentaire

Accès exceptionnels aux dossiers

+ Ajouter Lecture Modification Supprimer

Groupes d'appartenances

+ Ajouter Supprimer

Arrêter et fermer Étape suivante Inviter

Je sélectionne le groupe existant « **Préfecture SIV** » dont l'accès au dossier « **Immatriculation des véhicules** » est déjà paramétré en « **Lecture** ». Puis je valide.

Si ce n'est pas le cas, se référer au tutoriel sur les Groupes

Personnes et sociétés > MARTIN Hélène

Dossier interne **Inviter** Collecter des documents

Inviter

Sélectionner un ou plusieurs groupes

Groupe ↓

Préfecture SIV

Fermer Valider

Commentaire

Accès exceptionnels aux dossiers

+ Ajouter Lecture Modification Supprimer

Groupes d'appartenances

+ Ajouter Supprimer

La personne est bien rattachée au groupe « Préfecture SIV ».

Je clique sur le bouton vert « **Inviter** » en bas de l'écran.

Je

Accès exceptionnels aux dossiers

+ Ajouter Lecture Modification Supprimer

Dossier ↓ Accès

Groupes d'appartenance

+ Ajouter Supprimer

Groupe ↓

Préfecture SIV

Inviter

Je vérifie l'adresse mail (1). Je renseigne le numéro de mobile si je le connais (2), puis je clique sur « Envoyer ». Je recevrai une notification dans GMA quand mon invité se sera inscrit.

Si je n'ai pas

▼ GARAGE AUTO

Inviter Héléne MARTIN

Ouvrir un accès **invité** dans votre Coffre.

Lorsque la personne cliquera sur le lien d'accès contenu dans ce courriel pour s'identifier dans GereMesAffaires elle sera automatiquement **invitée** sur votre Coffre GARAGE AUTO avec un droit d'accès **exceptionnel en écriture** à sa page d'accueil.

Si cette personne n'est pas membre de GereMesAffaires, le lien contient une invitation de votre part pour lui permettre de s'inscrire très simplement comme membre de GereMesAffaires et de bénéficier d'un Coffre privé gratuit.

Pour vous assurer que vous allez ouvrir votre Coffre à la bonne personne, **2 méthodes distinctes** sont utilisées pour communiquer le lien d'accès et un code de validation (**authentification forte**).

1 - Méthode utilisée pour communiquer le lien d'accès

Un **courriel** est envoyé si l'adresse courriel de la personne est renseignée.
Adresse courriel : **hm@prefecture.fr**

Sinon un **courrier postal** est envoyé si l'adresse est renseignée (1,82 € TTC par envoi en France)
Adresse postale : *non renseignée*

Dans les autres cas l'invitation n'est pas envoyée.

2 - Méthode utilisée pour communiquer le code de validation

Si le numéro de mobile de la personne est renseigné, le code de validation est envoyé par SMS.
Numéro de mobile : **non renseigné**

Sinon cette personne devra vous **contacter par téléphone** pour récupérer le **code de validation** généré dans la rubrique **Inviter** de son dossier.

Fermer Envoyer

renseigné le numéro de mobile, je dois transmettre à mon invité un **code de validation** généré lors de l'envoi de l'invitation. Je peux retrouver ce code dans le dossier de la personne, onglet « **Inviter** ».

Dossier interne Inviter Collecter des documents

Inviter

Configurer la page d'accueil

Accueil de MARTIN Héléne

Invitation

Envoyée

Invité par courriel et **code de validation à communiquer** : **641794**

Nombre de relances : **0**