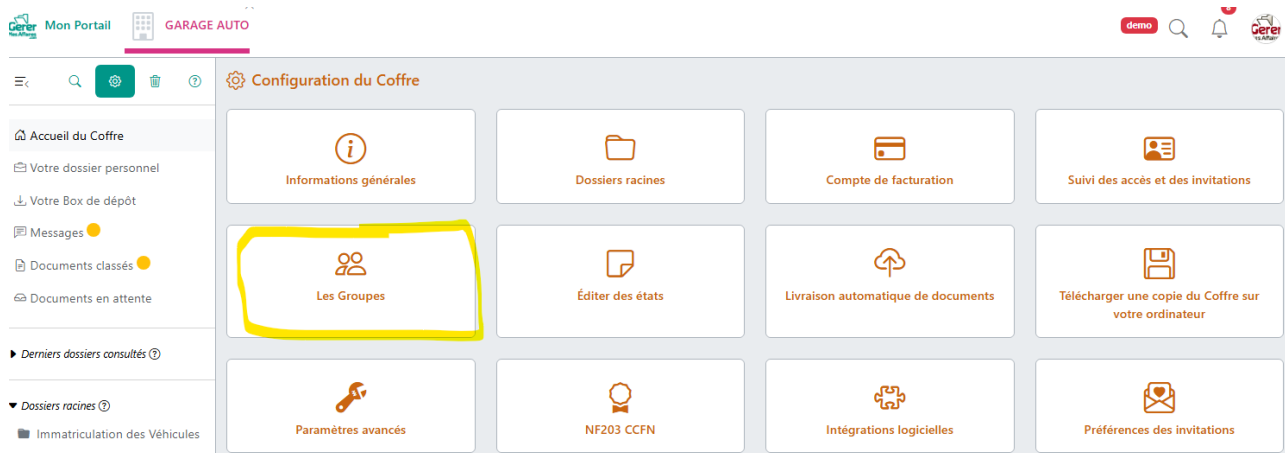


Comment ouvrir un accès à votre Coffre SIV

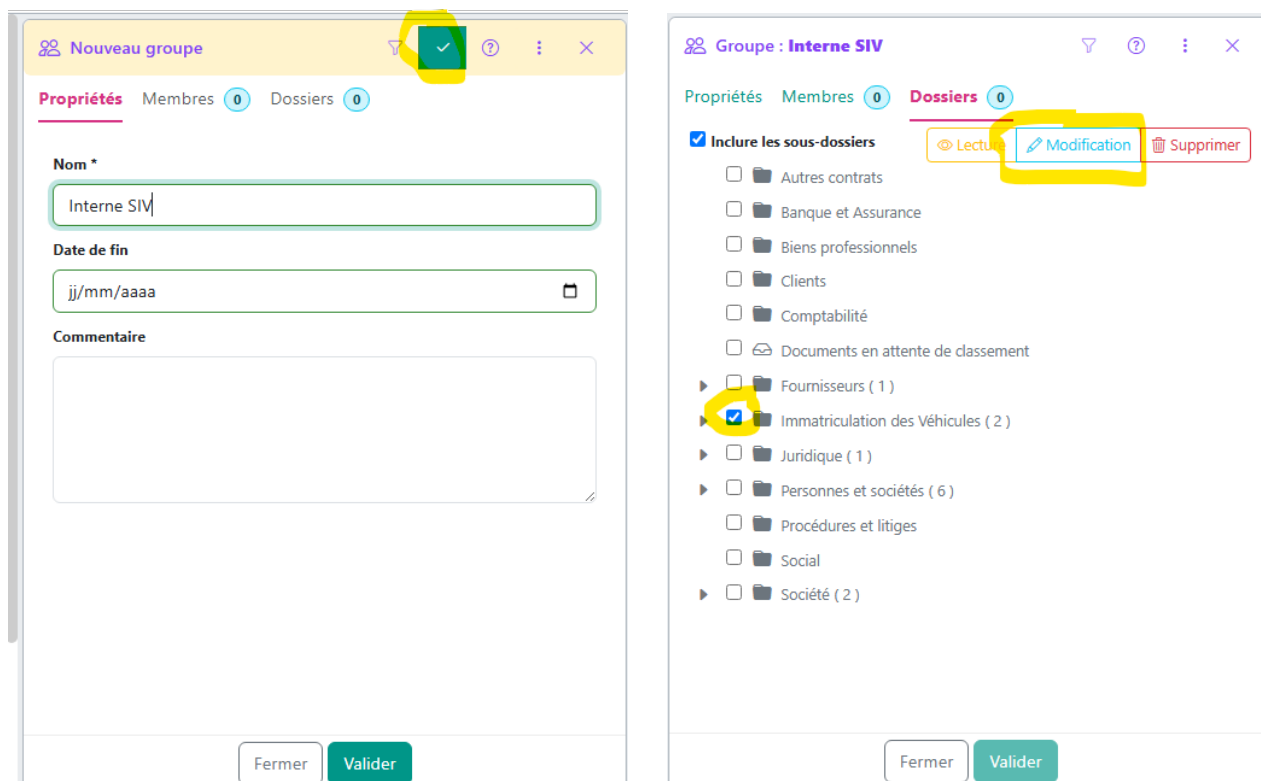
Création d'un groupe d'accès

Depuis le menu de gauche, j'ouvre les paramètres du coffre, puis la rubrique « Les groupes »



je crée un nouveau groupe en cliquant sur « + », je le nomme « Interne SIV » et je valide.

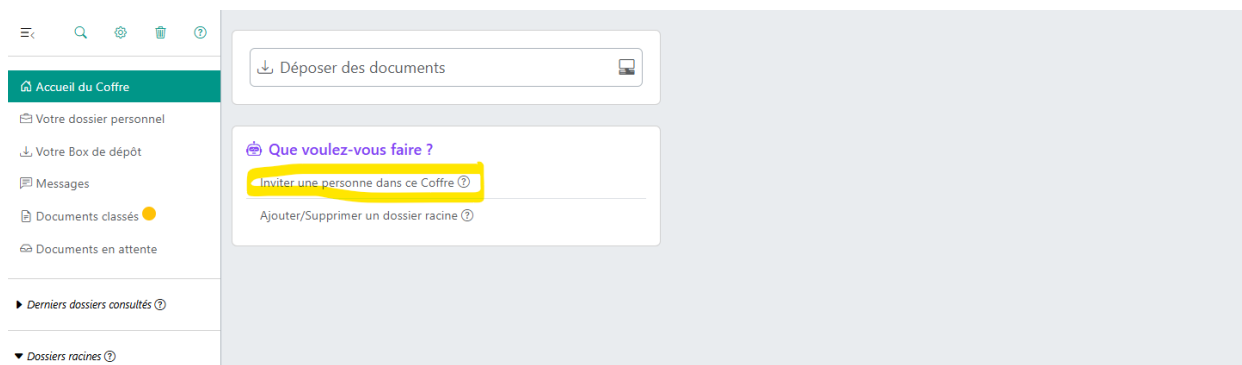
Puis j'ouvre l'onglet « Dossiers », je sélectionne « Immatriculation des véhicules » et je clique sur le bouton bleu « Modification »



Le groupe « Interne SIV » est créé, toutes les personnes qui feront parties de ce groupe pourront déposer des pièces justificatives dans les demandes SIV.

Depuis l'Accueil du Coffre - GARAGE

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



Je **complète le formulaire** avec les informations de la personne à qui je souhaite ouvrir l'accès, puis je clique sur « **Valider** ». Je n'ai pas de rôle à sélectionner, je laisse coché « Inviter dans le portail invité ».

Inviter une personne dans ce Coffre

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.

Nom * MARTIN Prénom * Hélène

Adresse mail hm@prefecture.fr Civilité * Mme

☒ Inviter la personne dans ce Coffre dans le Portail Invité

Le *Portail Invité* permet d'échanger des documents, des données et des messages, et plus généralement de collaborer sur des dossiers.
La collecte est une solution simple et **sécurisée** pour demander à une personne (un salarié, un client, un adhérents...) de vous fournir des documents.

☐ Ajouter un rôle

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.

← Revenir à la liste par défaut

Nom ↓	Courriel	Mobile	Rôles	Fonction	Archivée le
Aucune personne physique ne correspond à ces données dans ce Coffre					

Arrêter et fermer Valider

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

Informations et rôle de Mme MARTIN Hélène ?
Cette rubrique vous guide dans les étapes à suivre pour attribuer les rôles à cette personne dans votre Coffre et pour saisir les informations liées à ces rôles.

Inviter la personne dans ce Coffre
Configurer la page d'accueil de la personne, gérer ses droits d'accès et lancer l'invitation.

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
[Champ vide]

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
[Champ vide]

Accès exceptionnels aux dossiers
+ Ajouter Lecture Modification Supprimer

Groupes d'appartenances
+ Ajouter Supprimer

Accès
Dossier ↓

Groupes
Groupe ↓

Inviter

Arrêter et fermer Étape suivante

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

Si ce n'est pas le cas, se référer à la création d'un groupe

Informations et rôle de Mme MARTIN Hélène ?
Cette rubrique vous guide dans les étapes à suivre pour attribuer les rôles à cette personne dans votre Coffre et pour saisir les informations liées à ces rôles.

Inviter la personne dans ce Coffre
Configurer la page d'accueil de la personne, gérer ses droits d'accès et lancer l'invitation.

Personnes et sociétés > MARTIN Hélène

Dossier interne **Inviter** Collecter des documents

Documents

Inviter

Configurer la page d'accueil ?
Accueil de MARTIN Hélène

Accès au Coffre en tant que ?
invité

Code d'identification Personnel
[Champ vide]

Commentaire
[Champ vide]

Accès exceptionnels aux dossiers

Groupes d'appartenances

Sélectionner un ou plusieurs groupes

☐ Groupe ↓
☒ Interne SIV
☐ Préfecture SIV

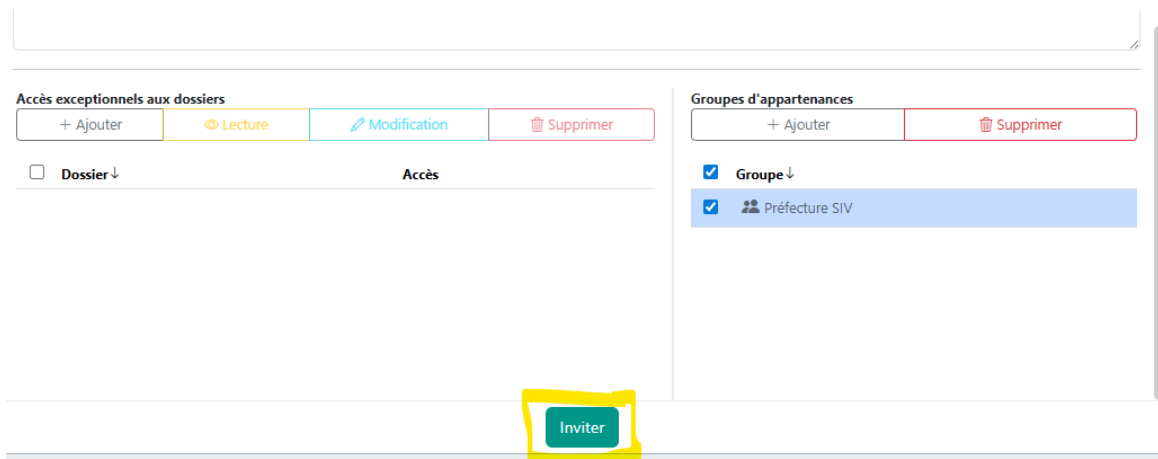
Fermer Valider

Fermeture de l'accès le
jj/mm/aaaa

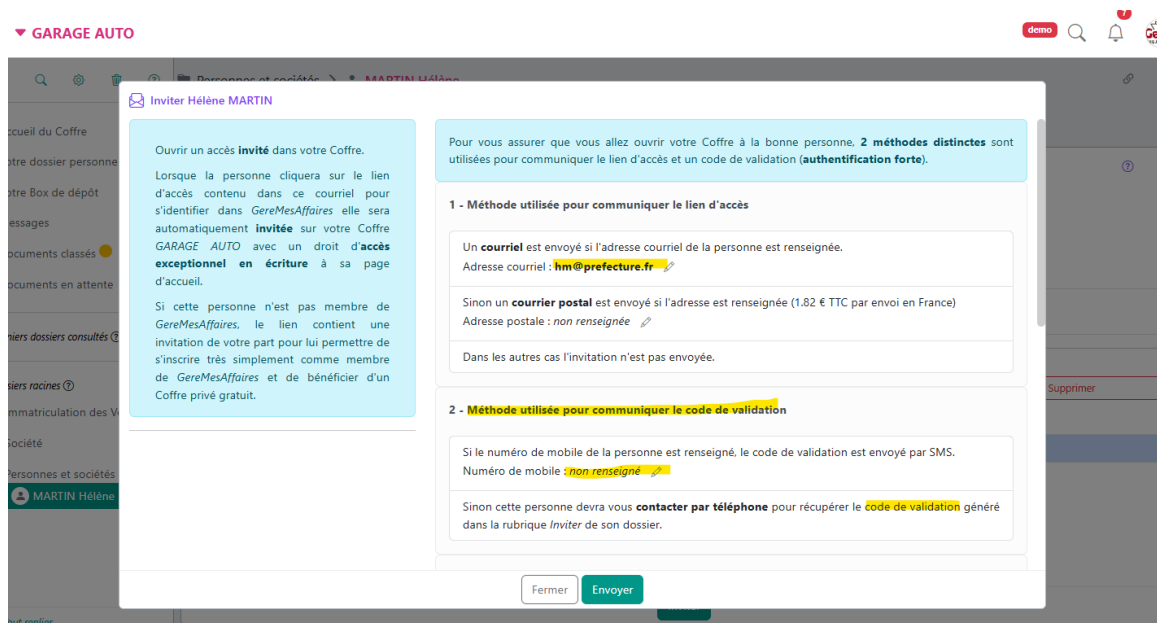
Arrêter et fermer Étape suivante

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

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



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 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** ».

