

Interopérabilité DocSecure & iNot



1. IMPORT CONTACT INOT

← RETOUR

Vous pouvez importer des contacts existants dans iNot vers DocSecure.

Mes contacts

CLIENTS BANQUES / NOTAIRES

ACTIFS ARCHIVÉS

Rechercher

FILTRE

Lorsque vous êtes dans « Mes contacts », Cliquez sur « Ajouter un client »

Email

Statut

Tél. mobile

Notes

Aucun client actif !

+ AJOUTER UN CLIENT

1. IMPORT CONTACT INOT

← RETOUR

Mes contacts

CLIENTS BANQUES / NOTAIRES

ACTIFS ARCHIVÉS

Nom	Prénom	Email	Statut	Tél. mobile	Notes
				🇫🇷 +33	✓ ✕ 🔍

Cliquez sur la loupe

Renseignez le nom du client puis cliquez sur la loupe

Importer un contact

Provider: Genapi
Dénomination: MARTIN



Type	Identifiant	Dénomination	Email	Tél. mobile	Notes
👤	20020675	MARTIN GABRIEL	demo.docsecure@gmail.com	+33615091728	↓
👤	20020381	MARTIN Stéphanie	codani@genapi.fr	+33656535656	↓

Puis cliquez sur la flèche pour l'importer

1. IMPORT CONTACT INOT

← RETOUR

Mes contacts

CLIENTS

BANQUES / NOTAIRES

ACTIFS

ARCHIVÉS

FILTRES

Vérifiez que les informations sont correctes puis cliquez pour finaliser l'import

Nom	Prénom	Email	Statut	Tél. mobile	
MARTIN	GABRIEL	demo.docsecure@gi	<input type="radio"/>	 +33 6 15 09 17 28	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 🔍

2. LIER UN CONTACT INOT DEJA EXISTANT DANS DOCSECURE

← RETOUR

Mes contacts

CLIENTS BANQUES / NOTAIRES

ACTIFS ARCHIVÉS

Rechercher FILTRER

	Nom	Prénom	Email	Statut	Tél. mobile	Notes	
<input type="checkbox"/>	Martin	Elsa	elsa.martin@mail.fr	✓	+33687062837		    DOCUMENTS PARTAGÉS

Lier à un contact externe

+ AJOUTER UN CLIENT

Quand vous avez la fonctionnalité d'interopérabilité, cet icône est présent

- Quand il est **gris** > votre client est lié à sa fiche dans iNot
- Quand il est encore **blanc** > votre client n'est pas encore lié. Pour le lier a posteriori, cliquez dessus (voir le slide suivant)

2. LIER UN CONTACT INOT DEJA EXISTANT DANS DOCSECURE

Vérifiez le nom du contact

Lier un contact à

Provider
Genapi ▾

Dénomination
Elsa Martin



Puis, confirmez en cliquant sur le symbole « lien »

Type	Identifiant	Dénomination	Email	Tél. mobile
	20021236	MARTIN Elsa		

Lier ce contact

RETOUR

3. PARTAGER UN DOCUMENT d'INOT

Envoyer un document à Julien Letourneux

MON / MES RIB AUTRES DOCUMENTS **DEPUIS MON LOGICIEL D'ACTES**

Provider
Genapi ▼

Origine
Depuis un dossier ▲

Numéro du dossier

RECHERCHER

Depuis un dossier

Depuis mon contact

Effectuez une recherche

2/ Recherchez le document
- Depuis un dossier
- Depuis mon contact

1/ Sélectionnez l'envoi
« Depuis mon logiciel d'actes »

Libellé*
Sélectionnez un document

Référence ⓘ

RIB ▼

ENVOYER

A noter : pour des raisons de sécurité, vous ne pouvez sélectionner et partager qu'un document à la fois.

4. EXPORT RIB/DOCUMENT VERS INOT

Documents partagés avec Elsa MARTIN

ENVOYÉS DEMANDÉS

Libellé	Référence	Type de document	Date de la demande	Date de réception	Date de relance	
 RIB CLIENT		RIB	30/08/2023 10:21:23	30/08/2023 10:21:48		ACTIONS 

- Archiver
- Supprimer
- Fichier original
- Générer une attestation
- Fichier horodaté
- Exporter**

Lorsque vous recevez un RIB d'un client, vous pouvez l'exporter vers iNot en 2 clics :
1/ Cliquez sur Actions,
2/ puis « Exporter »

Important : lorsqu'il s'agit d'un RIB, ne pas oublier d'horodater le RIB en amont, avant l'export.

4. EXPORT RIB/DOCUMENT VERS INOT

Exporter un document

Provider
Genapi ▾

Informations sur le contact externe

Type	Identifiant	Dénomination	Email	Tél. mobile
	20021236	MARTIN Elsa		

Exporter la version horodatée Joindre l'attestation

RETOUR EXPORTER

Puis confirmez la demande en cliquant sur le bouton « Exporter »

- N'oubliez pas de sélectionner la **version horodatée** du RIB si c'est ce que vous souhaitez
- Et vous pouvez aussi également exporter **l'attestation** en la sélectionnant

4. EXPORT RIB/DOCUMENTS VERS INOT

The screenshot shows a software interface with a menu bar (Actions, Divers, Fermer, Actualités, Poser un co..., Zoom et mises à jour) and a search bar. A table lists clients, with 'MARTIN GABRIEL' selected. An orange callout bubble points to the selected row and contains the following text:

Lorsque vous êtes dans la fiche de votre client iNot, vous avez 2 possibilités :

1. Vous envoyez le RIB vers « mes e-documents »
2. Vous dupliquez ou déplacez le RIB dans le dossier de votre choix

The interface also displays two detailed client forms. The top form, titled 'RIB CLIENT', includes fields for 'Intitulé' (RIB CLIENT), 'Notaire' (Veillez choisir), and 'Clerc' (Veillez choisir). The bottom form, titled 'MARTIN GABRIEL Célibataire', includes fields for 'Numéro' (1015341), 'Civilité' (Monsieur), 'Nom' (MARTIN), 'Prénom' (GABRIEL), 'D.Naissance', 'Pays' (FRANCE), 'Profession', 'Régime de...', 'Tél portable' (06.15.09.17), 'Tél domicile', 'Fax perso...', 'Nom état ...' (MARTIN), 'Prénoms' (GABRIEL), 'CP', 'Ville Naissance', 'Nationalité', 'C.S.P.' (Veillez choisir), 'Mots clés', 'Tél Prof.', 'Courriel' (demo.docsecuré), and 'Fax profes...'.

4. EXPORT RIB/DOCUMENTS VERS INOT

The screenshot shows the iNot software interface. At the top is a menu bar with icons for Agenda, Imprimer, Nouveau, Importer, Rechercher, Outils, Paramètres, Aide, Aide T@, Chat Expert, and Quitter. Below the menu bar is a search bar with the placeholder text "Nom usuel, nom (usuel ou état civil) ET prénom, n° fiche". A table of search results is visible, with columns for GED, Nom, D.Naissance, Décès, and Adresse. The first row is highlighted in yellow and contains the name "MARTIN GABRIEL".

Two orange callout boxes provide instructions:

- Callout 1 (left):** "1. Cliquez sur la ligne de votre client pour ouvrir le volet de droite
2. Puis, cliquez sur « Relié à », avec ensuite 2 possibilités :
a) Soit vous envoyez vers me e-documents
b) Soit vous cliquez directement pour ouvrir le volet"
- Callout 2 (right):** "a) Envoyez vers me e-documents"

The right-hand side of the interface shows the "RIB CLIENT" record view. It has a toolbar with icons for Sauver, Dupliquer l'e-doc, Supprimer, Visualiser, and Modifier. Below the toolbar are tabs for Général, Suivi, and Relié à... The "Général" tab is active, showing fields for Intitulé (RIB CLIENT), Notaire (Veillez choisir), and Clerc (Veillez choisir). Below this is another record view for "MARTIN GABRIEL Célibataire" with a toolbar containing icons for Nouvelle, Décès, Supprimer, and Vérification AR24. At the bottom, there are tabs for Général, Situation maritale, Adresse activité indépendante/Greffe, Suivi, Filiation, and Relié à... The "Relié à..." section shows a list of e-documents, with "RIB CLIENT" highlighted in yellow.

At the bottom left of the interface, it says "PAGE(S) 1/1" and "1" is highlighted in a yellow box.

EXPORT RIB/DOCUMENTS VERS INOT

Assistance de duplication de documents

Etape 1 > Dupliquer l'e-document

Intitulé : RIB CLIENT (Copie)

Action :

- Dupliquer au même emplacement ou même dossier
- Dupliquer dans un autre dossier
- Déplacer vers un autre dossier

Élément de destination : Rechercher

 VENTE Vente TICHAUD - DUPONT

Options :

- Conserver les attributs de l'élément (Date de réception, date de demande, ...)

Lorsque vous voulez
envoyer vers e-
documents, vous
pouvez choisir une
des options
proposées