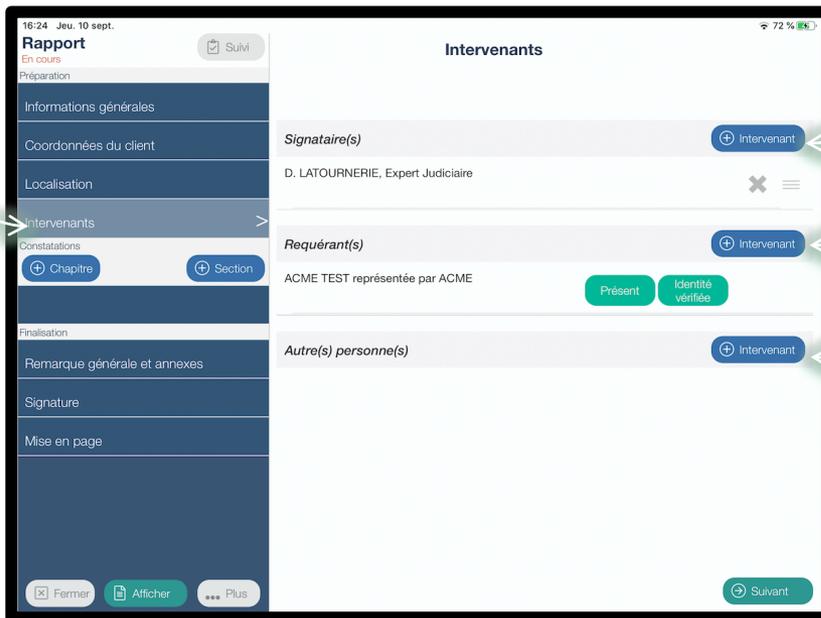


- L'application gère 2 bases :

Clients (entités auxquelles sont rattachés les documents)

Contacts (personnes citées dans les documents)

La saisie des personnes citées dans le document s'effectue dans la section « Intervenants » en cliquant sur : 



16:24 Jeu. 10 sept. 72 %

**Rapport** Suivi

En cours

Préparation

Informations générales

Coordonnées du client

Localisation

**Intervenants** >

Constatations + Chapitre + Section

Finalisation

Remarque générale et annexes

Signature

Mise en page

Fermer Attacher Plus Suivant

### Intervenants

**Signataire(s)** + Intervenant

D. LATOURNERIE, Expert Judiciaire

**Requérant(s)** + Intervenant

ACME TEST représentée par ACME Présent Identité vérifiée

**Autre(s) personne(s)** + Intervenant

Sélection du ou des  
**Signataire(s)**

Sélection du ou des  
**Requérant(s)**

Sélection des autres  
**personnes présentes**

- **Signataire(s)**

La liste contient uniquement les utilisateurs enregistrés sur l'espace client (Mon compte > Utilisateurs).



Astuce : *Sélectionnez- vous comme utilisateur par défaut depuis le Menu « Paramètres » si vous êtes seul à utiliser l'iPad*

- **L'ajout d'un ou des Requéran(s) & Autre(s) personne(s):**

Cliquez sur  pour accéder à l'annuaire des contacts afin d'ajouter des intervenants

Les personnes déclarées à cet endroit pourront signer sur l'application.

Leur signature apparaîtra dans la section « Signature ».

- Lorsque vous ajoutez une personne, vous accédez au Menu « Contacts ». L'application vous permet d'ajouter une personne citée dans le document sans l'ajouter à votre liste des contacts, il vous suffit de cliquer sur: 

- Par défaut, lors d'un ajout d'un intervenant l'application vous affiche ces 2 boutons :  .

Le fait de cliquer sur le second vous permet d'indiquer clairement dans le document que l'identité de la personne n'est pas vérifiée.

Le bouton deviendra:  et le terme « ainsi déclaré » apparaîtra à la suite du nom de l'intervenant dans le paragraphe « PERSONNES PRESENTES: »