

Mise en place de la signature électronique

Sommaire

La signature électronique sur OpenFire permet aux clients de signer électroniquement des documents en utilisant leur propre signature électronique, plutôt que de devoir imprimer, signer manuellement et numériser le document pour le renvoyer.

Cette fonctionnalité est utile pour faire signer fréquemment des contrats, des devis, des bons de commande, etc.

La signature électronique sur OpenFire garantit que les documents signés sont authentiques et intègres, et permet d'économiser du temps et de l'argent en éliminant la nécessité de traiter des documents papier.

La signature électronique peut être facilement vérifiée pour garantir son authenticité.

Mise en place de la signature électronique

La mise en place de la signature électronique nécessite un certains nombre de paramétrages et l'ajout d'un module spécifique.

Aussi, pour toute demande d'ajout de cette fonctionnalité, vous pouvez contacter le support OpenFire par mail à l'adresse support@openfire.fr ou par téléphone au 02.30.96.02.65.

Faire signer électroniquement en présence du client

Une fois le module installé sur votre base, deux étapes sont à suivre pour faire signer électroniquement vos clients.

1. Générer la "Demande de signature" Yousign



	Ven	tes	Tableau de boi	d CRM -	Liste de favoris	Ventes 🗸	Facturation 🚽	Marque de l'article	Actions -
P	-	Devis / C	C0090						
X	1	MODIFIER	CRÉER		_				
	I.	GESTION F	PRIX DEMAN	DE D'INTER\		ANDE DE SIG	INATURE		
	I.	000	າດ໑ດ៹	ᡧᠵ	,				
4	L								
2	L	Client		Alexandre	Astier				
				rue du tes 35000 ren	t nes				

Une fenêtre apparaît alors, permettant de prévisualiser et confirmer toutes les informations nécessaires à la requête de signature, telles que définies dans le modèle (voir ci-dessus) :

.iste de favoris 🛛 Ventes 🛨 🛛 F	Facturation 🗸 Marque de l'article Actions 🗸 Rapports 👻 Configuration 🗸	_
Requête de signature	re	×
		^
Modèle	Devis	2 2
Documents à signer	CC0090.pdf X Attestation TVA.pdf X DOCUMENTS À SIGNER	ch Jeu
Rappel automatique	\checkmark	- 8
Signez l'un après l'autre ti		
at Signataires □ ☞	j	
Prénom Nom de fan	mille Courriel Mobile Mode d'authentification État des signatures Date de signature	

Documentation éditée par Openfire.

Documentation disponible sur documentation.openfire.fr



Alexandre	Astier		SI	uppo	ort@a	open	fire.	fr			S	MS	6														ť	Ì
	Admin	istrateur	a	dmin	ı@e>	kamp	ole.c	om			S	MS	6														ť	Ì
Ajouter un é	lément																											
Premier m	ail	Notificat	ions i	nar (COULL	iel		Confi	igura	tion	rann	ام																
1 Tellier II		Houncat	10113		Journ				guru	uon	тарр																	
bujet		0	penF	⁻ ire F	Renn	les -	Den	nand	e de	sigr	natur	e p	our l	e de	vis C	C009()											
Corps		×-	1	В	I	U	_	1(6 -	A		•	=	i III	≡.				e,		</td <td>, </td> <td>c</td> <td>C</td> <td></td> <td></td> <td></td>	,	c	C				
									-																			
			Bonjo	our {	yous	ignS róna	igna ró u	toryN	√ame via C	∋}, ⊂00	00 5			nont	ant to	tol de) ПТ	. /0		רד ס						
			Nous avons prepare un devis CCUU9U pour un montant total de U.U EUR HT (U.U EUR TTC).																									
			{yousignUrl Accéder au devis}																									
			Cordi	alen	nent,																							
			 Onen	Fin	e R	enni	a c																					
			open		C 11	21111																						
															_													
	_																											
ENVOYER À	YOUSI	GN An	nuler																									
			_		_	_			_	_		_	_	_			_	_	_	_			_		_			_

Plusieurs remarques :

- Les paramètres par défaut du modèle de requête peuvent être modifiés à chaud directement dans la requête en cours ;
- Il est possible d'ajouter d'autres documents via Documents à signer ;
- L'ensemble des documents à signer peuvent être téléchargés ;
- Le prénom des signataires est obligatoire ;
- Un mobile doit être défini pour l'ensemble des signataires.

2. Signer en direct

L'action Demande de signature envoie un mail au client (et au commercial selon la configuration) pour l'inviter à signer les documents. En complément, un bouton de signature SIGNER apparaît désormais à cet effet (ce bouton n'apparaît pas tant que la requête YouSign n'a pas été envoyée). Il permet de gérer la signature en direct avec le client.



MODIFIER	CRÉER				Imprimer
ENVOYER PAR EMAIL			PRIMER	GESTION PRIX	DEMANDE D'INTERVENTION
DEMANDE DE SIGNATURE			SIGNER		NATURE

a) Envoi un SMS avec le code de confirmation directement au client. Il est ensuite possible de choisir :

- La requête pré-générée (par défaut la plus récente est présélectionnée);
- Le signataire prêt à signer (le client ou le vendeur par exemple).

Signature de devis		×
Requête Signataire	YS000008 (CC0078)	<u> </u>
VALIDER Fermer	Astier Alexandre Créer et modifier	

b) Ouvre une fenêtre Yousign au sein d'Openfire pour permettre la signature en direct. Elle comprend et propose les 3 menus suivants

Onglets Infos :



Signature de devis			×
Vo	ous allez signer en tant que Alexandre As	tier	-
INFOS	ACTIVITÉS	DOCUMENTS	
YS000008 Créée par OpenFire Créée le 02/06/2023			
	DOCUMENT (1)		
CC0078.pdf		<u>↓</u>	
VALIDER Fermer			

Ce menu reprend le numéro de la requête ainsi que le détail des documents à signer avec possibilité de les télécharger.

Onglets Activités :

Cet onglet reprend l'historique associé à la procédure de signature en cours. Il est nécessairement vide tant qu'aucune signature n'a été réalisée :



Signatu	re de devis			×
		Vous allez signer en tant que Alexandre As	tier	•
	INFOS	ACTIVITÉS	DOCUMENTS	
		+ + · ·		*
VALIDE	Fermer			

Onglets Documents :

Cet onglet permet de consulter l'ensemble des documents à signer par le client :



Signature de devis		×
Vo	us allez signer en tant que Alexandre .	Astier
INFOS	ACTIVITÉS	DOCUMENTS
	CCoo78.pdf	\ominus \oplus
OpenFire Vos références : Commercial(e) : Administrateur 30% commande :	Adresse Monsieu Rue du T 35000 Re France Tél. 06 01 glement :	Estimation N° : CC0078 Date : 29/03/2023 e de livraison et de facturation : ar ASTIER Alexandre Test ennes 1 02 03 04

En bas de cet écran, le signataire doit cliquer sur DOCUMENT SUIVANT jusqu'à ce qu'il ait parcouru l'ensemble des documents à signer :



Lorsqu'il a parcouru le dernier document, le bouton SIGNER est alors proposé :



and	SER					SIGNER	
Fire VALIDER	Fermer Commentaires	Notes S	Suivi	Impression	 		1

c) Il est nécessaire de faire défiler le document puis ensuite de saisir le code SMS reçu par le client pour valider la signature.

	Signature de devis	×	
STI	UN CODE VOUS A ÉTÉ ENVOYÉ ×	•	rur
ger	Vous allez automatiquement parapher les documents signés. Un SMS a été envoyé au *33601020304 Entrez le code recu pour valider légalement votre signature. EX: 768598 SIGNER Vous n'avez pas reçu le code ? Cliquez ici dans 7 s		1
	Texte Dessiner Alexandre Astier		
levi:	Signature électronique légale réalisée par Yousign 🕖	Ŧ	
Ì	VALIDER Fermer		ût

Documentation éditée par Openfire. Documentation disponible sur documentation.openfire.fr Page: 8 / 14



d) Il lui faut ensuite VALIDER son opération de signature. Un écran de confirmation de la signature est alors proposé au signataire :



e) Si un second signataire doit signer le document, il réalise la même procédure. Il peut consulter l'historique via l'onglet "Activités" :



Une fois les documents signés, ils peuvent être téléchargés depuis la fenêtre de signature, depuis l'onglet infos. Les signatures sont apposées en fin de documents (pour le devis).

A noter, pour les documents PDF ajoutés à la procédure de signature : une page blanche est générée à la suite du document pour recevoir la signature électronique et indiquer le nom du document ainsi que le nombre de page du document signé. L'ensemble de ces documents sont également paraphés :

> Documentation éditée par Openfire. Documentation disponible sur documentation.openfire.fr Page: 9 / 14



		Taxes	0,00 (
		Total TTC	5 760,50 €
Vos échéances	Montant		
Assurance Déce	ennale : Assurance N° contrat 000000111111111	RGE Qualibois : Qualibois QB/55555	
			1
OpenFire		Es N° :	timation CC0078
		Date :	29/03/2023
Alexandr	e Astier		
Signed and certifie	d by yousign 🕖		

Les documents sont ensuite insérés en PJ dans la commande (si le dernier signataire a bien cliqué sur le bouton VALIDER à la fin de sa procédure) :



Tableau de bord CRI	M - Ventes - Facturation - Actions	• Rapports •		
Devis / CC0078 MODIFIER CRÉER			Imprimer + 1 Pièce(s) jointe(s) + A	ction -
ENVOYER PAR EMAIL	MPRIMER CONFIRMER L'ESTIMATION	CONFIRMER LA VENTE	E ANNULE CC0078_signed.pd Ajouter	lf 🖻 .
CC0078☆	₩			
Client	Astier Alexandre			

A savoir : Les documents signés sont suffixés par "_signed".

Faire signer électroniquement le client à distance

La procédure est la même que présentée ci-dessus, au détail prêt que la procédure n'est pas initiée depuis le devis en back-office mais depuis un bouton d'action depuis un email envoyé au client (cf. Signer en direct) :



De Yousign < notifications@sandbox.yousign.com> 🔞	
Pour Moi (2)	
Sujet OpenFire - Demande de signature pour le devis CC0078	
Bonjour Alexandre Astier, Nous avons préparé un devis CC0078 pour un montant total de 5760.5 EUR HT (5760.5 EUR TTC). Pour confirmer ce devis, vous devez le signer en suivant la procédure de signature Yousign : Accéder au devis Cordialement,	
Powered by Yousign	

- a) Cliquer sur Accéder au devis
- b) Ouvre une fenêtre dans le navigateur permettant de faire défiler les documents à signer.
- c) Cliquer sur le bouton signer -> envoi un SMS avec le code de confirmation au client.



d) Il est nécessaire de faire défiler le document puis de saisir le code SMS reçu par le client pour valider la signature.

e) Il lui faut ensuite VALIDER son opération de signature. Une fois les documents signés, ils peuvent être téléchargés depuis la fenêtre de signature, depuis l'onglet infos. Les signatures sont apposées en fin de documents (pour le devis). A noter, pour les documents PDF ajoutés à la procédure de signature : une page blanche est générée à la suite du document pour recevoir la signature électronique et indiquer le nom du document ainsi que le nombre de page du document signé.

L'ensemble de ces documents sont également paraphés.

Les documents sont ensuite insérés en PJ dans la commande (si le dernier signataire a bien cliqué sur le bouton VALIDER à la fin de sa procédure).

Documentation éditée par Openfire. Documentation disponible sur documentation.openfire.fr Page: 12 / 14



Gérer et suivre les signatures électroniques en cours

Vous pouvez suivre l'ensemble des différentes requêtes envoyées depuis la commande via le smart-bouton Requêtes YouSign disponible à droite :

Imprimer - 1 Pièce(s) jointe(s) - Action -				1/1 < >
ANNULER AJOUT COMPOSANTS KIT GESTION PRIX	DEMANDE D'INTERVENTION	DEMANDE DE SIGNATURE	Estimation > Devis >	Bon de commande
Date de la comm Date de fin de va Date demandée Semaine deman Date visite techn Position fiscale	ande 29/03/2023 lidité jque VEN-5.5	0 RDVs Tech	Vue vendeur	0 Demande d'i 1 Requêtes Yo

Elles peuvent être également consultées depuis le menu de la configuration dédié pour les personnes ayant les droits associés Ventes > Configuration > Yousign > Requête de signature.

Depuis le menu des devis ou des commandes, des filtres de recherches sont également proposés pour retrouver l'ensemble des devis pour lesquels :

- Une procédure de signature est en cours → filtre Demande de signature envoyée
- La signature électronique est terminée → filtre Devis signés



T En cours X Demande de signate				
▼ Filtres ▼				
Mes commandes				
Estimations				
Devis				
Devis envoyés				
Commandes validées				
Commandes enregistrées				
✓ En cours				
Clôturé				
Sans suivi				
Messages non lus				
✓ Devis signés				
 Demande de signature envoyée 				
 Ajouter un filtre personnalisé 				