©drivemeet Fiche de prise en main Signer le procès-verbal



Fiche de prise en main Signer le procès-verbal

odrivemeet

1 Accédez au procès-verbal

- 1 Depuis votre messagerie, accédez à l'e-mail intitulé **Procès-verbal à signer**.
- **2** Cliquez sur le bouton **Lire et signer le document**.

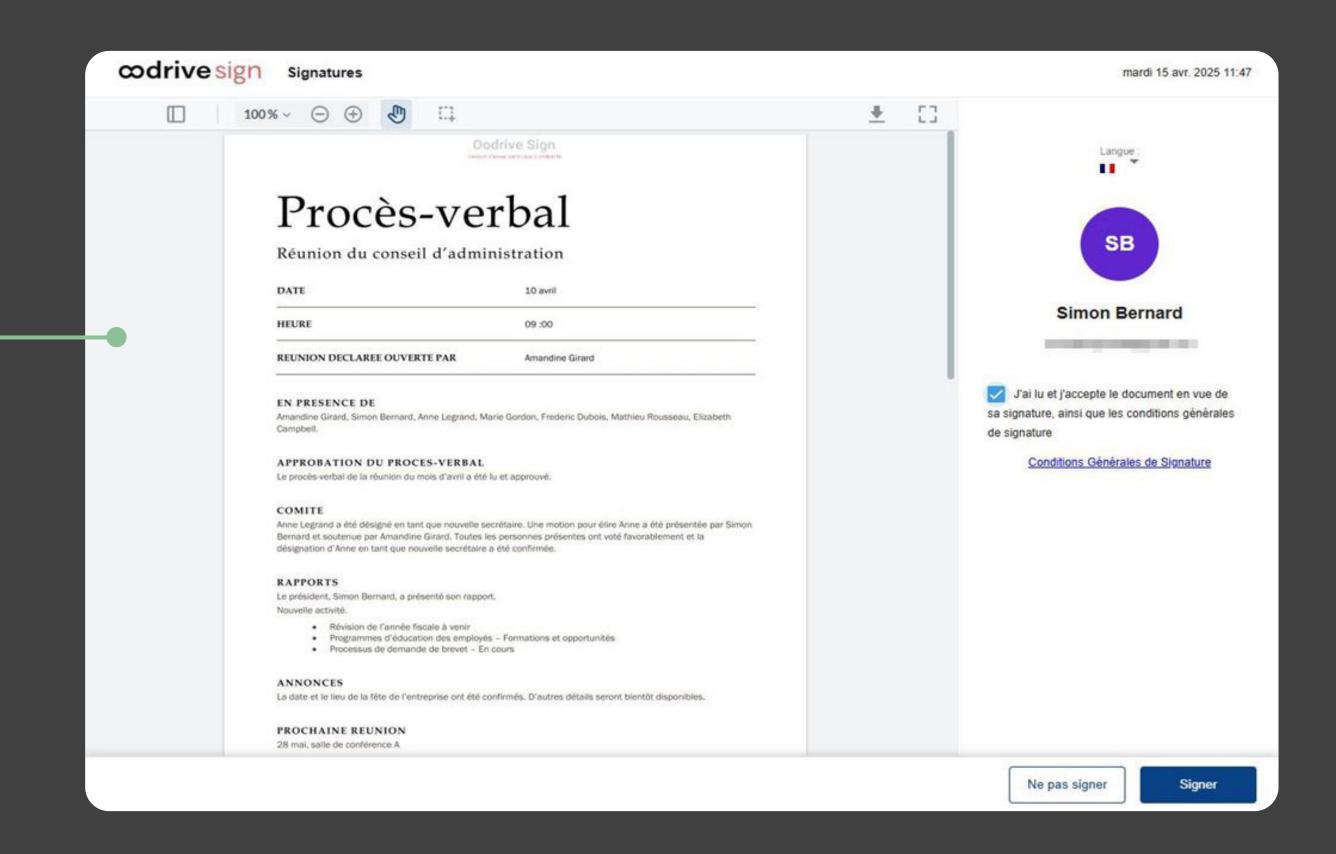
LIRE ET SIGNER LE DOCUMENT

Journe de signature, où vous pourrez consulter et signer le procès-verbal qui vous a été envoyée.

2 Signez le procès-verbal

- 1 Consultez le procès-verbal en attente de signature.
- 2 Cochez J'ai lu et j'accepte le document en vue de sa signature, ainsi que les conditions générales de signature, puis cliquez sur le bouton Signer.
- 3 Si votre numéro de téléphone mobile est connu, vous recevrez automatiquement un code sur votre téléphone.
- Sinon, sélectionnez la méthode de récéption de votre code à usage unique (SMS ou e-mail), et si nécessaire, renseignez votre numéro de téléphone mobile, puis cliquez sur **Valider**
- **4** Saisissez le code à usage unique que vous venez de recevoir, puis cliquez de nouveau sur le bouton **Signer**.

Une fois le procès-verbal signé par tous les participants, vous recevrez un e-mail vous permettant de télécharger sa version finale.



Téléchargez le document signé

- 1 Depuis votre messagerie, accédez à l'e-mail intitulé Oodrive Meet : votre document finalisé.
- 2 Cliquez sur le bouton **Télécharger votre document validé** pour obtenir la version signée du procès-verbal.

