OpenFire
ZA La Brosse – 5 rue de la Garenne
35520 La Chapelle des Fougeretz
France

Configuration

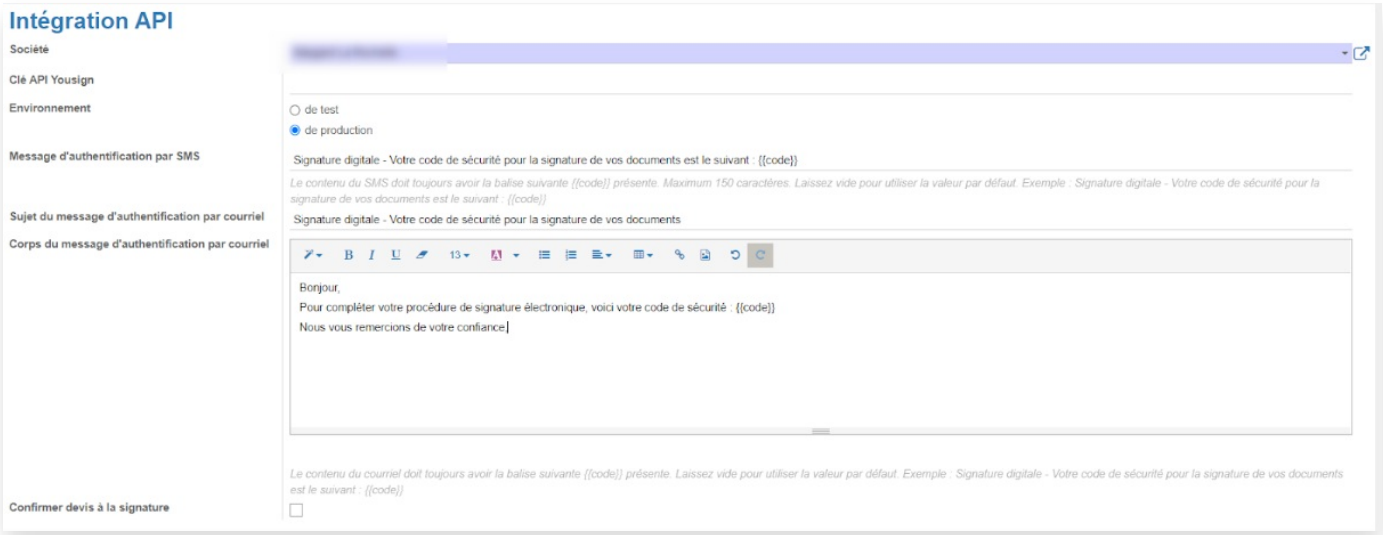
Sommaire

Les éléments de configuration de la signature électronique sont accessibles depuis le menu **Ventes > Configuration > YouSign**. Vous pourrez y retrouver trois menus :

- Configuration YouSign,
- Requête de signature,
- Modèles de requêtes.

Configuration YouSign

La configuration de l'API YouSign est accessible depuis le menu **Ventes > Configuration > Yousign > Configuration Yousign :**



Détail des champs :

- Clé API Yousign: clé renseignée par OpenFire. Permet de faire le lien entre la société sélectionnée et l'API Yousign ne doit pas être modifiée.

- Environnement : environnement de production ne doit pas être modifié.

- Message d'authentification par sms : modèle de texte pour le sms envoyé dans le cadre d'une authentification du signataire par sms. Attention Le contenu du SMS doit toujours avoir la balise suivante {{code}} présente. Maximum 150 caractères. Laissez vide pour utiliser la valeur par défaut. Exemple : Signature digitale - Votre code de sécurité pour la signature de vos documents est le suivant : {{code}}

- Sujet du message d'authentification par courriel: modèle de sujet de mail envoyé dans le cadre d'une authentification du signataire par mail.

- Corps du message d'authentification par courriel : modèle de corps de mail envoyé dans le cadre d'une authentification du signataire par mail. Le contenu du courriel doit toujours avoir la balise suivante {{code}} présente. Laissez vide pour utiliser la valeur par défaut. Exemple : Signature digitale - Votre code de sécurité pour la signature de vos documents est le suivant : {{code}}

- Confirmer devis à la signature : permet de définir ce qu'il doit advenir du devis une fois signé :
  Si la case est cochée : le devis sera confirmé en commande
  Si la case est décochée : le devis restera en statut "devis" et devra être confirmé manuellement par le vendeur notamment

Requête de signature

Le menu **Ventes > Configuration > Yousign > Requête de signature** vous permet de suivre l'ensemble des requêtes de signature générées et leurs statuts :
- Brouillon
- Envoyé
- Signé

Modèles de requêtes

Rendez-vous dans le menu **Ventes > Configuration > Yousign > Modèles de requêtes**

Le modèle de requête permet de définir l'ensemble des règles et paramètres applicables à un processus de signature électronique. Il permet notamment de définir les éléments suivants :

- L'objet auquel s'applique la requête (à ce stade, la signature électronique n'est disponible que pour les devis) ;

- La liste des rapports pdf à signer,

- Les signataires,

- Les modes d'authentifications pour chaque signataire.

Paramètres généraux du modèle de requête

Détail des champs :

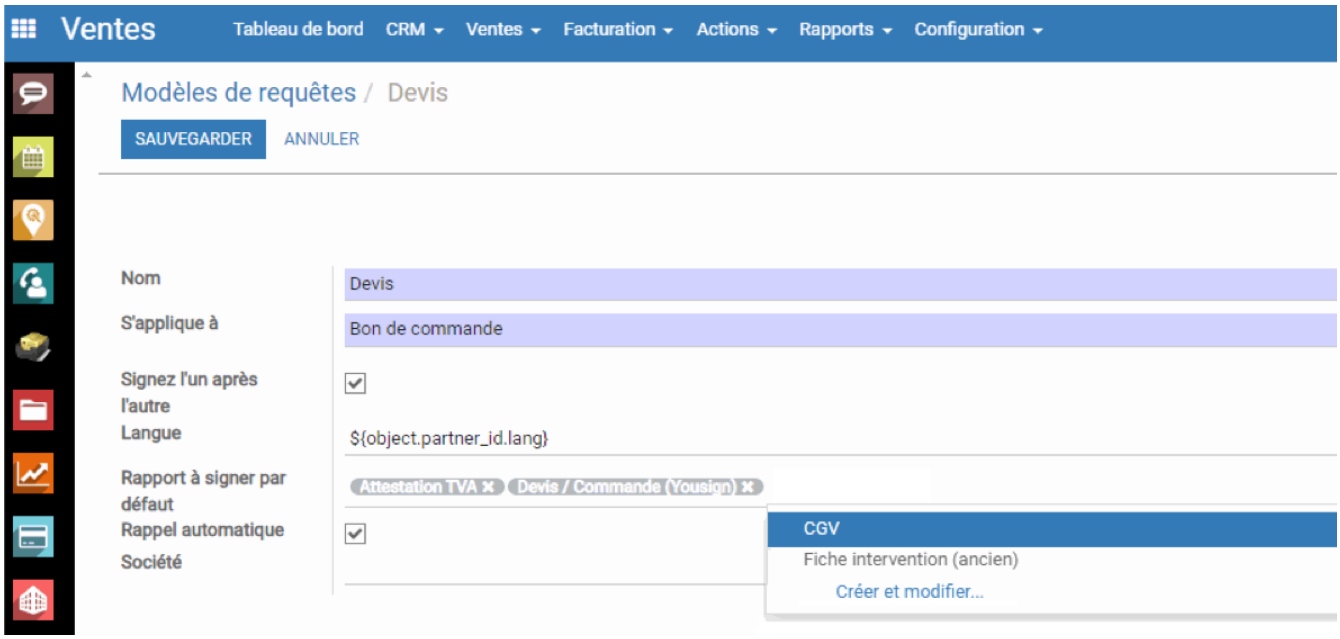
- Nom : Nom donné à la requête, et permettant son identification lors du lancement d'un processus de signature électronique par le vendeur.
- S'applique à : Sélection de l'objet concerné par l'opération de signature électronique (uniquement les devis)
- Signer l'un après l'autre : permet de forcer l'ordre de signature du document
- Langue : Pas de paramétrage possible actuellement (Français)
- Rapport à signer par défaut : liste du ou des documents à inclure dans le dossier de signature. Devis / Commande (Yousign) doit être mis par défaut.

⚠ A savoir : Pour ajouter des documents tels que les modèles de courriers (Attestation TVA, CGV,etc) dans le mail et afin que ces modèles de courriers apparaissent dans le champ Rapport à signer par défaut, rendez-vous dans les modèles de courriers: **Ventes>Configuration>Modèle de courriers**
L'étiquette Bon de commande doit être mise dans impression rapide :



Ensuite, rendez-vous dans le menu **Ventes > Configuration > Modèles de requêtes** puis cliquez sur Modifier.

Vous pourrez alors ajouter les documents de votre choix dans le champ Rapport à signer par défaut :



- Rappel automatique : permet de configurer le workflow de gestion des rappels de signature
- Société : société pour laquelle le modèle de requête est proposé. Si le modèle est proposé pour l'ensemble des sociétés de la base, laisser ce champ vide.

Configuration des signataires

Pour chaque modèle de requête, une liste de signataire(s) peut être définie. Appelez le support pour la gestion des signataires.

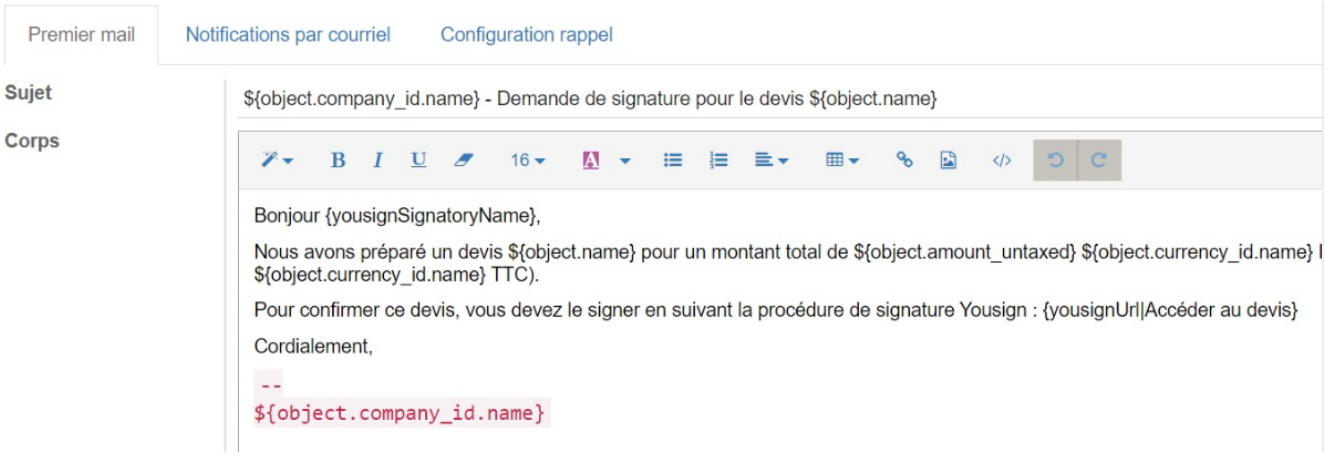
Configuration des emails, notifications et rappels

Configuration du premier email

Le “premier email” est l’email utilisé lorsque la procédure de signature électronique est transmise aux signataires par email (à ne pas confondre avec l’email pouvant être envoyé en tant que mode d’authentification du signataire).

Pour ce “Premier email”, vous pouvez configurer un “sujet” type et un modèle de “Corps” sur le même format que les emails standard.

⚠ Attention : il ne faut pas modifier les balises {yousignSignatoryName} et {yousignUrl|Accéder au devis}



Les autres balises utilisées sont des balises standard Odoo :
- ${object.company_id.name} → Nom de la société émetrice
- ${object.name} → numéro de devis
- ${object.amount_untaxed} → montant HT du devis
- ${object.amount_total} → total TTC du devis
- ${object.currency_id.name} → devise du devis

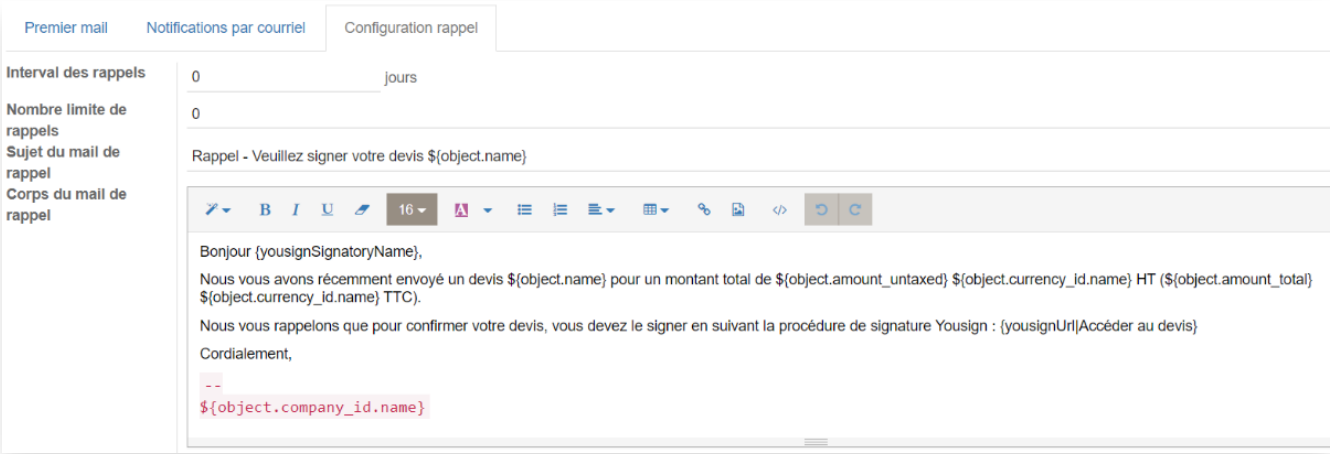
Configuration du workflow de notification email

Un workflow de notifications email peut être mis en place pour chaque étape clé du processus de signature : procédure

créée, terminée, refusée, expirée, nouveau signataire et nouveau commentaire. Par défaut, seule une notification pour la procédure terminée est paramétrée. Contactez le support pour modifier le workflow de notification.

Configuration des règles de rappel

Pour augmenter les chances de succès d'une procédure de signature électronique, un workflow de relance (=rappel) des signataires peut être mis en place :



Détail des champs :
- Intervalle des rappels = définit le nombre de jours d'intervalle entre deux relances par email du signataire ;
- Nombre limite de rappels = définit le nombre de relance maximum au signataire ;
- Sujet du mail de rappel = sujet de l'email utilisé pour la relance du signataire ;
- Corps du mail de rappel = corps de l'email utilisé pour la relance du signataire.