

Utilisation de ConsignO Cloud comme instrumentant

Procédurier

Ce procédurier s'adresse aux membres du personnel qui préparent des documents pour signature électronique via ConsignO Cloud (solution Notarius), conformément à la directive institutionnelle sur les signatures électroniques. L'instrumentant prépare le projet de signature, mais ne signe pas à la place du signataire.

Accès à la plateforme ConsignO Cloud de l'UdeM

- Faire une demande via le formulaire Web [Demander un service TI](#).
- L'accès sera ensuite accordé par les Technologies de l'information. L'instrumentant sera ajouté aux groupes appropriés dans ConsignO Cloud (référence : [Wiki TI – Procédure d'accès](#)).

Utilisation de la plateforme ConsignO Cloud de l'UdeM

1. Visualiser la [vidéo](#) de présentation de ConsignO Cloud et, au besoin, suivre les [formations en ligne](#) gratuites offertes par Notarius.
2. Pour créer un projet de signature :
 - a. Convertir le document en PDF avant signature;
 - b. Se connecter à ConsignO Cloud et choisir le groupe pertinent en fonction de la nature des documents à signer et du ou des signataires;
 - c. Créer un projet dans ConsignO Cloud;
 - d. Importer les documents;
 - e. Définir l'ordre des signatures et ajouter les signataires autorisés;
 - f. Lancer le projet;
 - g. Télécharger le document signé et vérifier la validité des signatures;
 - h. Transférer les documents selon les règles de gestion documentaire.

Bonnes pratiques

- Regrouper plusieurs documents pour un même signataire dans un seul projet.
- Limiter le nombre de projets (ex. : un projet par jour / semaine selon l'urgence).

Pour toute question, vous pouvez communiquer à secretariat-general@umontreal.ca.