

Création de compte/ accès à la plateforme

Au GRETA, trois serveurs de signature électronique ont été mis en place :

- Serveur commun GNI
- Serveur réservé aux ressources humaines
- Serveur réservé à la direction

Étape 1 — Demande ou validation d'accès par l'un des administrateurs Docuseal

L'administrateur crée votre compte dans DocuSeal.

Le compte utilisateur est rattaché à une adresse email professionnelle.

Étape 2 — Email d'activation

Une fois le compte créé, l'utilisateur reçoit un email automatique de DocuSeal (depuis l'adresse officielle suivante : signature@gretani.com). Cette adresse est également utilisée pour les demandes de signature et les notifications DocuSeal (confirmation, refus, suivi).

L'email contient :

- Un lien sécurisé d'activation du compte,
- Une demande obligatoire de création du mot de passe personnel.

En l'absence de réception, vérifier le dossier Courriers indésirables / Spam

A noter que lien d'activation à un délai d'expiration. Si le délai est dépassé, merci de contacter les administrateurs Docuseal.

Étape 3 — Accès à la plateforme DocuSeal

1. Une fois le compte utilisateur créé et activé, l'accès à la plateforme DocuSeal est possible.
2. Ouvrir un navigateur Internet (Google Chrome ou Microsoft Edge recommandé).
3. Saisir l'adresse suivante dans la barre d'adresse :
 <https://sign.gretani.com>
4. Renseigner :
 - L'adresse email professionnelle associée au compte
 - Le mot de passe personnel défini lors de l'activation
5. Cliquer sur Connexion pour accéder à l'espace DocuSeal.

En cas de difficulté d'accès :

- Vérifier que le compte a bien été activé
- S'assurer que l'URL est correctement saisie
- Contacter le service informatique du GRETA si nécessaire