

# [PARAPHEUR] : Gérer les préférences depuis le menu « utilisateur »

 $\stackrel{\scriptstyle{\scriptstyle{\pm}}}{}$  Télécharger le tutoriel PDF 286.18 ko

Accéder à la page service

#### Le menu "Utilisateur"

i-Pa	apheur 🕋 Bureau	▼ Filtrer				- Crée	r un dossier Utilisa	ateur •	Q Rechercher un doss	sier
	▼ Filtre actif : Toutes les bannettes						08 Préférences	U	tre non sauvegardé	~
							I Mes Statistiques		Pag	je actuelle : 1
	↓ <sup>A</sup> Nom	État	Type/Sous-Type	Bureau courant	Date limite	Date de créatio	Politique de confide	entialité	courante	
	TEST_TUTO2 🖋	۵ 🗹	PDF_31952 / Actes	PES_Signature_1151	11/03/2022	01/03/2022	? À propos - Aide		transmettre	
	TEST_TUTO3 🖋	♦ 🖋	PDF_31952 / Actes	PES_Signature_1151	24/03/2022	08/03/2022	Se déconnecter		transmettre	
	test 2	83 ک	PDF_1151 / Marches	Agent_1151		16/11/2021	1	Dossiers e	n fin de circuit	
	TEST4	@ <b> </b> 63	PDF_1151 / Marches	Agent_1151		16/11/2021	1	Dossiers e	n fin de circuit	

Accédez au menu « **Utilisateur** » pour gérer vos préférences, les statistiques et la délégation de signature.

## Le menu "Préférences"

Nous allons nous intéresser aux préférences.

Préférences	Modifier mon mot de pas	Modifier mon mot de passe				
A Modifier le mot de passe	Mot de passe actuel	Mot de passe actuel				
Ţ. Thème	Nouveau mot de passe	Nouveau mot de passe				
🌆 Tableau de bord						
Dossiers à extraire	Confirmez le nouveau mot	Confirmez le nouveau mot de passe				
☑ Mails de notifications	de passe					
🔚 Image de signature		🖹 Enregistrer les modifications				
i≡ Ordre des bureaux						

- « Mes Préférences » gère :
- la modification de mot de passe
- le thème de votre parapheur
- La personnalisation des dossiers à extraire
- la personnalisation des notifications
- la signature image
- l'ordre d'affichage des bureaux

#### Gérer les notifications



Cliquez sur l'onglet « Mails de notifications « .

Vous pouvez modifier la fréquence des notifications. Vous avez le choix entre aucune notification, une seule notification ou des notifications périodiques.

Cliquez sur « **Enregistrer les modifications** », un message apparaitra pour confirmer les modifications.

### Gérer la signature image



C'est ici que vous pourrez modifier votre image signature.

## 测

Nous vous conseillons le **format png** car celui ci gère très bien la transparence dans le cas d'une signature manuscrite.