



Ce manuel vous présente la manipulation du composant d'émission Qweeby dans sa version standard (sans options payantes).

INSTALLATION DE QWEEBY SAT

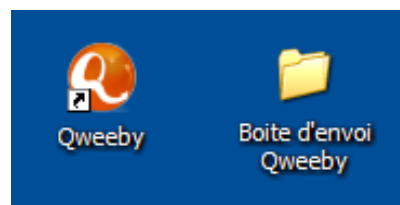
- Téléchargez le fichier d'installation fourni par Qweeby.
- Désinstallez le cas échéant la version en place.
- Installez le logiciel, en suivant les étapes d'installation.



PRISE EN MAIN DE QWEEBY SAT

A l'issue de l'installation, vous allez trouver sur votre « Bureau » :

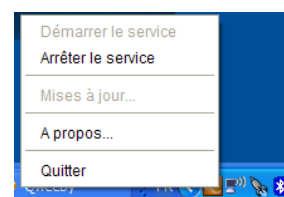
- Une Boite d'Envoi Qweeby. C'est dans cette Boite d'Envoi que vous déposerez (par glisser-déplacer ou par copier-coller) les documents PDF à dématérialiser avec Qweeby.
- Une icône Qweeby. Elle permet de démarrer le traitement de dématérialisation. Une fois le service lancé, les documents déposés dans la Boite d'Envoi sont récupérés automatiquement et pris en charge dans le processus de dématérialisation.



Lorsque le service est lancé, une icône Qweeby se place dans la barre des tâches en bas à droite de l'écran. Cette icône permet :



- Clic droit. Accès au menu principal permettant :
 - ✓ Suivre la transmission de vos documents
 - ✓ Saisir votre code d'activation
 - ✓ Configurer la solution
 - ✓ Fermer la fenêtre
- Clic gauche :
 - ✓ Arrêter ou démarrer le service sans quitter l'application.
 - ✓ Quitter Qweeby : pour arrêter le programme.



DEMATERIALISATION D'UN OU PLUSIEURS DOCUMENTS

Dans la version standard, le processus de dématérialisation se réalise document par document.

Vous pouvez toutefois déposer plusieurs documents dans la boîte d'envoi. Ils seront traités les uns après les autres et le processus de signature devra être renouvelé pour chaque document.

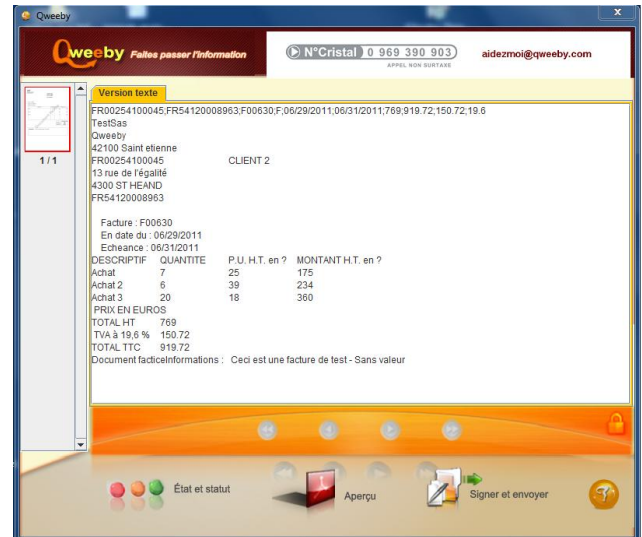
Si la quantité de documents à signer est importante, vous pouvez opter pour la « signature en lot » qui permet un seul traitement de signature pour un lot de documents (option).

Dès qu'un document déposé dans la boîte d'envoi est pris en charge, une fenêtre s'ouvre.

Cette fenêtre permet de visualiser les données récupérées du document dématérialisé pour effectuer un dernier contrôle.

Vous pouvez également :

- Accéder au suivi de vos envois en cliquant sur « Etat et Statut »
- Visualiser le PDF originel en cliquant sur « Aperçu »
- Déclencher le processus de signature en cliquant sur « Signer et Envoyer ».



L'opération de signature se réalise comme suit :

- Cliquez sur « Signer et Envoyer »
- Choisissez le certificat avec lequel vous souhaitez signer, puis validez. Par défaut Qweeby prend toujours le dernier certificat utilisé
- Saisissez votre code personnel de signature et validez à nouveau.
- A l'issue du traitement un message vous avertit du bon déroulement de la signature et de l'envoi.



Vos documents vont alors être transmis sous forme dématérialisée à leur destinataire :

- Via un protocole crypté et sécurisé, directement pour les grands donneurs d'ordres,
- Via la plateforme QweebyNet¹ pour les récepteurs autre que donneurs d'ordres.

La traçabilité de vos envois est disponible en temps réel sur votre espace QweebyNET.

Pour accompagner votre montée en puissance, des options complémentaires sont disponibles telle que la Signature en Lot ou le Découpage de PDF.

Nous sommes à votre disposition pour répondre à vos questions.

¹ QweebyNet : Plateforme web sécurisée de consultation destinée à présenter les factures à leur destinataire en temps réel ; www.qweeby.net.