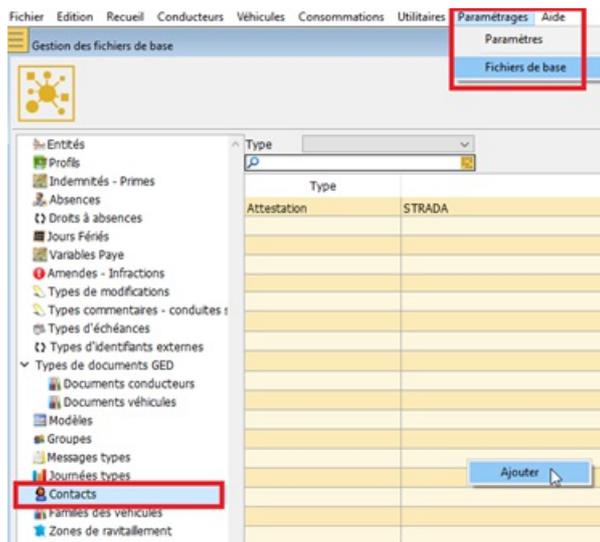


## Attestation de non conduite : Création d'un signataire

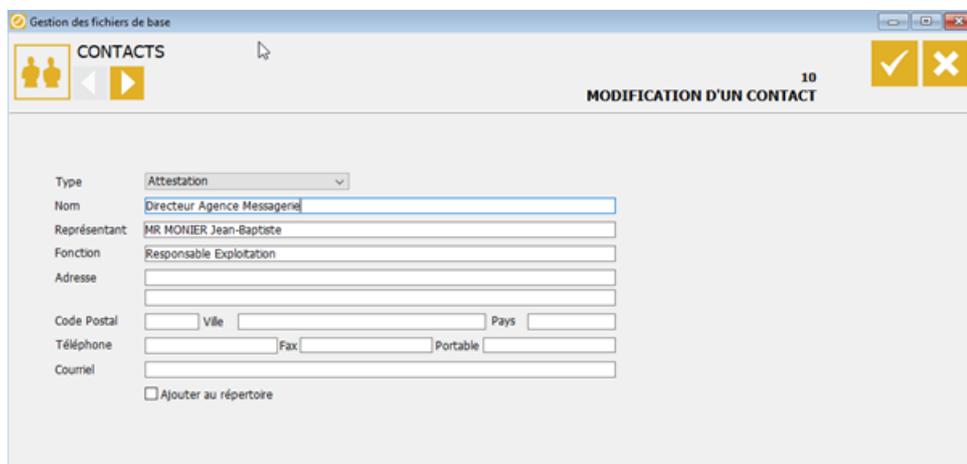
Se rendre dans :

- « Paramétrages »,
- « Fichiers de base »,
- Dans le menu gauche cliquer sur « Contacts »
- Dans la partie de droite cliquer droit sur « Ajouter ».



Saisir les informations suivantes :

- Dans le champ « Type » sélectionner « Attestation »,
- Dans le champ « Nom » indiquer « le libellé à voir apparaître dans la liste des signataires des attestations »,
- Dans « Représentant » indiquer « le nom et le prénom de la personne »,
- Dans « Fonction » « la fonction de la personne ».



The screenshot shows the 'MODIFICATION D'UN CONTACT' form. The 'Type' dropdown is set to 'Attestation'. The 'Nom' field contains 'Directeur Agence Messagerie'. The 'Représentant' field contains 'MR MONIER Jean-Baptiste'. The 'Fonction' field contains 'Responsable Exploitation'. The 'Adresse' field is empty. The 'Code Postal' field is empty, with 'Ville' and 'Pays' fields below it. The 'Téléphone' field is empty, with 'Fax' and 'Portable' fields below it. The 'Courriel' field is empty. There is a checkbox labeled 'Ajouter au répertoire' at the bottom.

Pour avoir par défaut le signataire créé, aller dans :

- « Paramétrage »,
- « Paramètres »,
- En haut cliquer sur la liste déroulante pour choisir le nom de session de la personne,
- Sur la gauche cliquer sur « Traitements »,
- Dans « Représentant attestation » choisir dans la liste déroulante le contact créé,
- Valider le paramétrage en haut à droite.

