

Modifier une adresse e-mail ou bien un numéro de téléphone pour le parcours de signature

1. Enclencher la signature à partir de l'e-mail reçu

Signer les documents

Ce lien est valable 10 jours

2. Sur la page de signature, choisir « Refuser la signature »

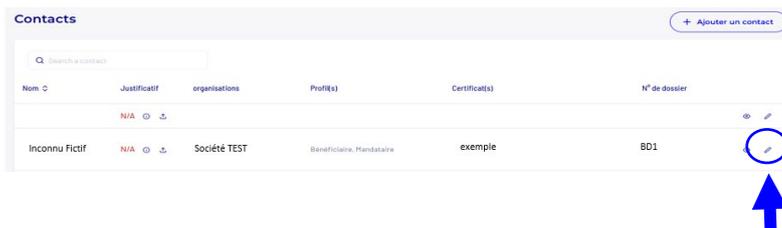


3. Se connecter sur <https://mclient.certinomis.com>

4. Choisir en haut l'onglet « Contact »

Certificats Organisations **Contacts** Serveurs ?

5. Sélectionner la personne à modifier
Et cliquer sur le stylo en bout de ligne



6. Modifier les informations erronées

7. Retourner dans l'onglet « Certificat »

Certificats **Organisations** Contacts Serveurs ?

8. Sélectionner la demande à modifier
Et cliquer sur le stylo en bout de ligne



9. Dérouler à nouveau le parcours de demande en sélectionnant « suivant » à chaque étape

suivant >

10. Arrivée au bouton « terminer », la modification est prise en compte

Terminer