

Régulariser votre envoi – pose de signets

Pour régulariser votre envoi, vous avez deux possibilités :

1. Soit transmettre en un seul envoi autant de fichiers informatiques qu'il y a de pièces.

Chacun des fichiers doit être intitulé conformément à l'inventaire. Cela signifie que le nom du fichier informatique correspondant à la pièce doit être conforme à sa dénomination, telle qu'elle apparaît dans l'inventaire.

Le nom de la pièce sera de la forme suivante :

- PJ1_Nom de la pièce
- PJ2_Nom de la pièce

Attention, le nom du fichier ne doit comporter que 80 caractères maximum

Les lettres avec des caractères accentués sont remplacées par ces mêmes lettres sans caractère accentué.

2. Soit transmettre vos pièces regroupées en un seul fichier informatique

Ce fichier devra alors comporter des signets identifiant les pièces telles qu'elles sont nommées dans l'inventaire.

Le signet sera de la forme :

- PJ1_Nom de la pièce
- PJ2_Nom de la pièce

Les noms déposés sont conservés par l'application lors de l'utilisation de la fonctionnalité " Télécharger les pièces " .

Celle-ci vous permet de disposer d'un fichier PDF unique, organisé, regroupant l'ensemble de la procédure.

Vous trouverez des fiches pratiques explicatives sur le site www.telerecours.fr.