

# Mon espace client

Manuel d'utilisation

## Mon espace client

Mon espace client est un site Internet sécurisé qui permet de suivre l'avancée de mes dossiers en consultant les éléments partagés (documents, rendez-vous, dates de procédures...) et en collaborant avec mon avocat.

## Ma première connexion

Vous trouverez ci-dessous vos identifiants afin d'accéder à votre espace client :

Identifiant :	<a href="mailto:academy@secib.fr">academy@secib.fr</a>
Mot de passe :	a12RJ3d11P

Pour accéder à votre espace client, cliquez sur le lien suivant :

[Accéder à votre espace client](#)

L'email de notification qui vous a été envoyé contient :

- ✓ Le lien d'accès à l'espace client
- ✓ Votre identifiant et mot de passe

Exemple d'email de notification

- Cliquez sur le lien d'accès à l'espace client et renseignez vos identifiants

Connexion

Identifiant *	<input type="text" value="academy@secib.fr"/>
Mot de passe *	<input type="password" value="....."/>

[Se connecter](#)

## La modification du mot de passe

- Cliquez sur « Mon Compte » puis sur « Modifier mon mot de passe »

ACCUEIL **MON COMPTE** DÉCONNEXION

Mot de passe

[Modifier mon mot de passe](#)

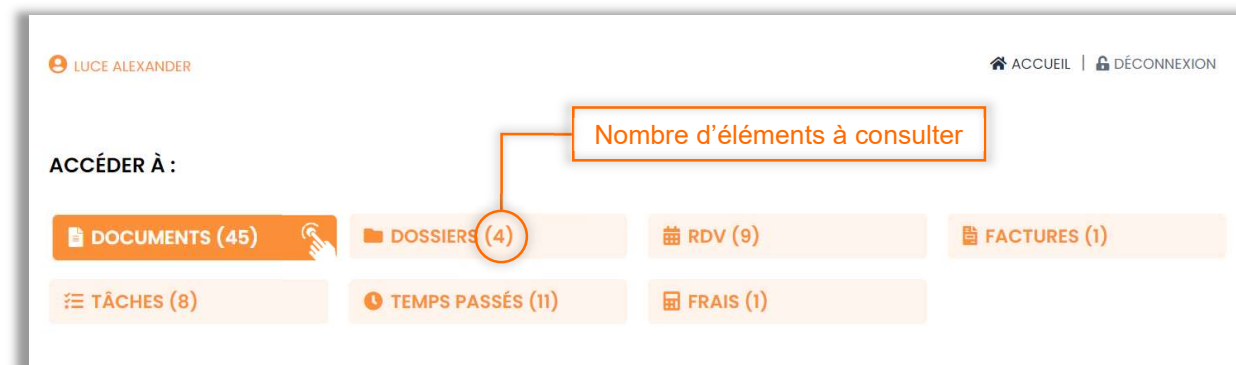


En cas d'oubli, réinitialisez le mot de passe depuis la page d'authentification.

## La consultation des éléments partagés

Depuis la page d'accueil, les éléments partagés par votre avocat sont regroupés par catégorie, tous dossiers confondus.

- Consultez le détail d'une catégorie en cliquant dessus



 Une catégorie est masquée lorsqu'elle ne contient pas éléments partagés.

### Focus sur la consultation d'un dossier



- Consultez le détail d'une catégorie en cliquant dessus

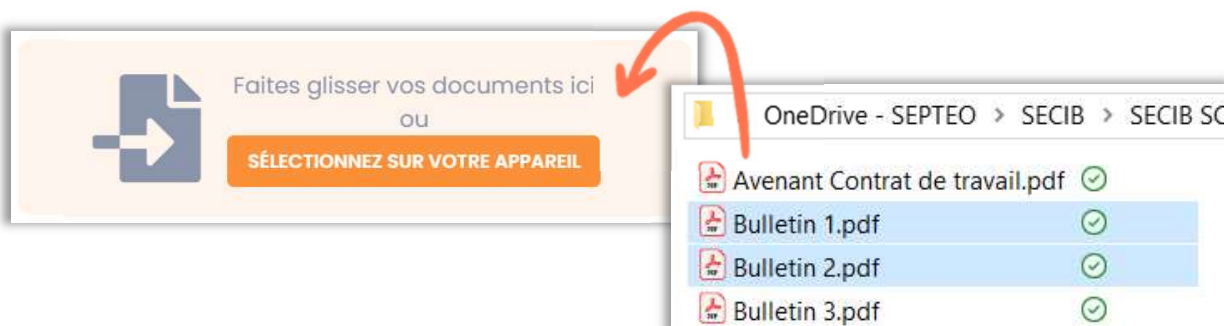


 Une catégorie est masquée lorsqu'elle ne contient pas éléments partagés.

## Le dépôt de documents

L'option « dépôt de documents » permet de déposer un ou plusieurs documents sur votre espace client en parcourant les répertoires de votre ordinateur.

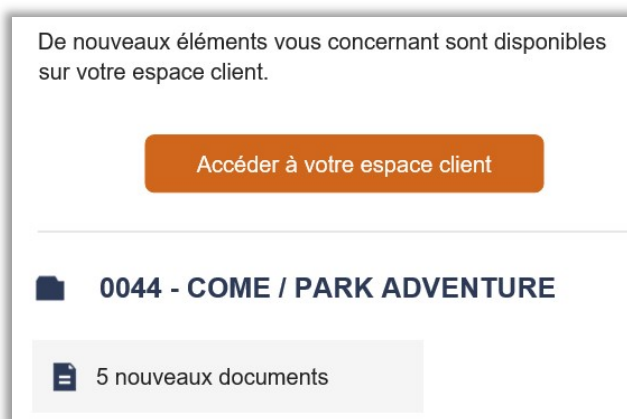
➤ **Glissez déposez ou sélectionnez les documents depuis l'encart de dépôt**



 Le dépôt de documents peut se réaliser depuis l'accueil selon le même procédé.

## Le partage de nouveaux éléments

Lorsque votre avocat partage de nouveaux éléments sur votre espace client, une notification par email vous est envoyée.



Exemple d'email de notification

L'email de notification qui vous a été envoyé contient :

- ✓ Le lien d'accès à l'espace client
- ✓ Le type et le nombre d'éléments partagés
- ✓ Les dossiers de rattachement

## Le paiement de mes factures

Uniquement dans le cas où votre avocat propose cette option, le paiement en ligne permet de régler une facture depuis votre espace client à l'aide d'une plateforme de paiement sécurisée.





## La modification de mes coordonnées

Dans le cas d'un changement de situation, vous pouvez indiquer à votre avocat la modification de certaines informations (adresse, coordonnées...).

- « Mettez à jour vos coordonnées » en complétant ou modifiant le formulaire

ACCUEIL | MON COMPTE | DÉCONNEXION

**METTRE À JOUR MES COORDONNÉES**

Nom \* ALEXANDER

Prénom \* Luce

E-mail \* academy@secib.fr

Adresse \* Impasse Adam 1er

Code postal \* 34470

Ville \* PEROLS

Tél \* 04 67 15 98 42

Mobile \* 06 15 25 65 25

Envoyer



## L'envoi d'un message

Le message est destiné à votre interlocuteur au sein du cabinet d'avocats et vous permet, par exemple, de solliciter un rendez-vous, de demander des informations...

- « Contactez l'interlocuteur » et rédigez votre message

**CONTACTER L'INTERLOCUTEUR**

**Contacter l'interlocuteur : DELMAS Fabien**

DOSSIER : 2017IIDOS/1529 - ALEXAN

OBJET : \* Demande de RDV

MESSAGE : \*