

DOCUMENTATION UTILISATEUR DU GUICHET VIRTUEL 2.0

Procurations & Droits d'accès – Sociétés

Introduction

En tant que propriétaire d'une société enregistrée sur le Guichet virtuel du Canton du Jura, vous avez la possibilité d'autoriser une ou plusieurs personnes à intervenir au nom de la société sur le Guichet virtuel, « par procuration ». La personne bénéficiaire de cette procuration (appelée « collaborateur ») pourra alors effectuer certaines opérations/transactions au nom de votre société.

Le présent document a pour but d'expliquer la procédure nécessaire pour accorder à une tierce personne les droits d'accès à certaines prestations liées à votre compte. Cette personne (collaborateur) sera alors habilitée à agir au nom de votre société sur le Guichet virtuel de la République et Canton du Jura.

Attention ! Pour pouvoir utiliser le Guichet virtuel au nom d'une société, la personne mandatée (collaborateur) doit elle-même être détentrice d'une SwissID et avoir ouvert son propre compte sur le Guichet virtuel du Canton du Jura.

Le Guichet virtuel est accessible à l'adresse <https://www.jura.ch/guichet>

Processus résumé

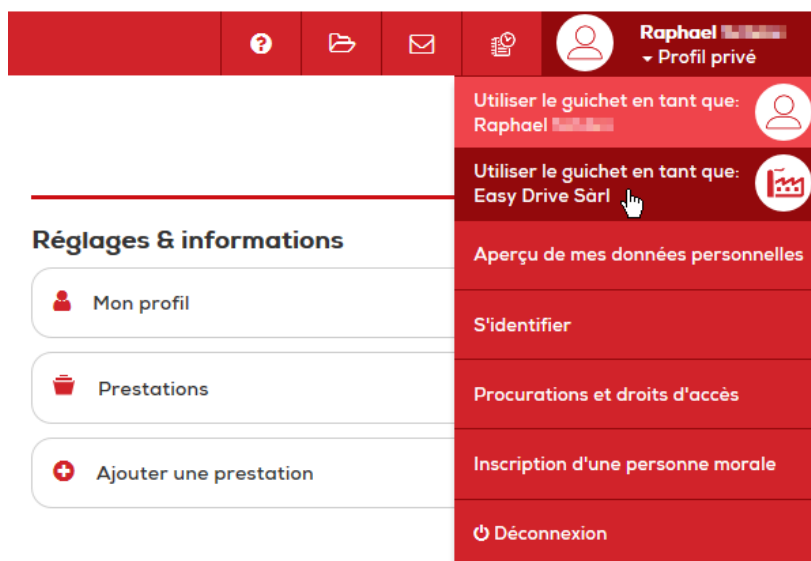
Brièvement résumée, la procédure permettant d'enregistrer une personne tierce habilitée à effectuer certaines opérations sur le Guichet virtuel pour le compte de votre société est la suivante :

1. Le propriétaire de la société se connecte à son compte professionnel sur le Guichet virtuel du Canton du Jura.
2. Le propriétaire de la société génère un ticket d'invitation (unique) et le transmet au collaborateur appelé à représenter la société.
3. Le collaborateur active de son côté le ticket proposé via son propre compte dans le Guichet virtuel.
4. Le propriétaire confirme définitivement la reconnaissance de son collaborateur.
5. Le propriétaire sélectionne les prestations auxquelles le collaborateur peut accéder.
6. Le collaborateur peut alors effectuer des opérations pour le compte de la société.

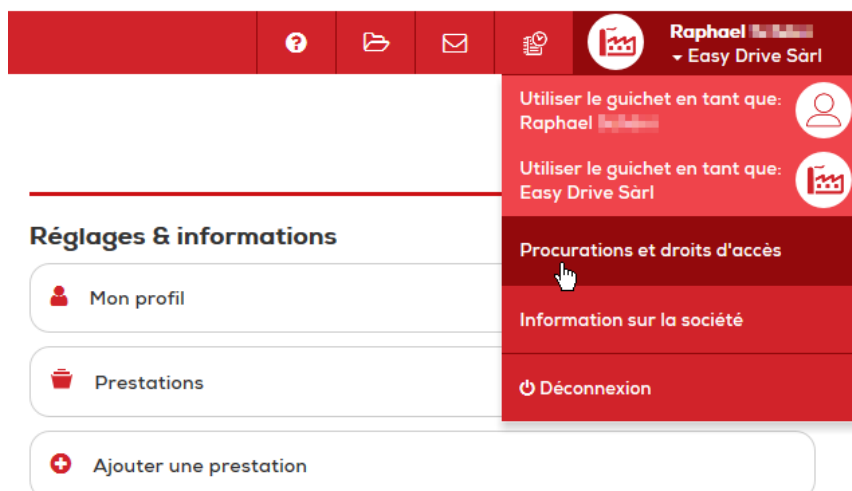
Processus détaillé

1. Accès au système (propriétaire de la société)

La première étape consiste à vous connecter à votre compte Guichet virtuel à l'aide de votre SwissID. Une fois connecté, cliquez sur votre nom, situé en haut à droite de la page. Dans la liste déroulante qui apparaît, sélectionnez votre société pour utiliser le Guichet virtuel en son nom. Exemple :



Ouvrez ensuite à nouveau cette même liste déroulante en cliquant sur le nom de votre société en haut à droite et sélectionnez l'option « Procuration et droit d'accès ».



2. Génération et envoi du ticket d'invitation au collaborateur

Cliquez sur « Créer une procuration ».

🏠 > Procurations et droits d'accès

← PROCURATIONS ET DROITS D'ACCÈS

La procuration vous permet d'accorder à des tiers, les droits d'accès à certaines prestations liées à votre compte. La personne bénéficiaire de cette procuration (appelée "Mandataire") pourra alors effectuer certaines opérations/transactions en votre nom.

 Créer une procuration Vous souhaitez qu'un tiers puisse effectuer certaines opérations en votre nom ?	0 Procurations actives 0 Procurations en attente Liste des procurations	 Gérer les droits Vous souhaitez pouvoir gérer les droits d'accès des prestations et des mandataires ?
--	---	--

Vous pouvez ajouter un nom (facultatif) à la procuration avant de la générer. Ce nom vous permet d'ajouter – et de retrouver par la suite – certaines informations liées à l'émission du ticket. Vous pouvez envoyer une invitation de la demande par e-mail. Pour ce faire il suffit de cocher la case correspondante et saisir l'adresse e-mail. Sélectionnez ensuite les prestations auxquelles vous voulez donner un droit d'accès. Cliquez ensuite sur « valider » pour générer la procuration et envoyez l'invitation par email.

🏠 > Procurations et droits d'accès > Créer une procuration

← GÉNÉRER UNE NOUVELLE PROCURATION

Options de la procuration


Nom de la procuration

Envoyer un e-mail d'invitation ←

E-mail du mandataire *

Prestations auxquels votre mandataire aura accès


Filtrer par thème de prestations ↓

 Registre des habitants	<input checked="" type="checkbox"/> ←
---	---------------------------------------

Valider

La procuration ainsi générée s'ajoute à la liste des procurations d'invitation. Vous pouvez alors visualiser son numéro, l'envoyer par e-mail au collaborateur à enregistrer, le télécharger au format PDF ou le supprimer.

LISTE DES PROCURATIONS DONNÉES À UN TIERS

 Le ticket d'invitation a été envoyé avec succès.

- Tout - 

 Instructi
Voici la liste de possible de :

<input type="checkbox"/>	N° du ticket	Validité	Nom de la procuration	Statut	Actions
<input type="checkbox"/>	WSjhMfEK	13.04.2019	Droits Easy Drive		<div data-bbox="1149 828 1452 929">Actions Envoyer l'invitation par e-mail Imprimer l'invitation Détails de la procuration</div>

3. Activation du ticket par le collaborateur

Votre collaborateur devrait recevoir un e-mail avec un contenu similaire à celui-ci :

Objet : Guichet virtuel du Canton du Jura



Ticket d'invitation

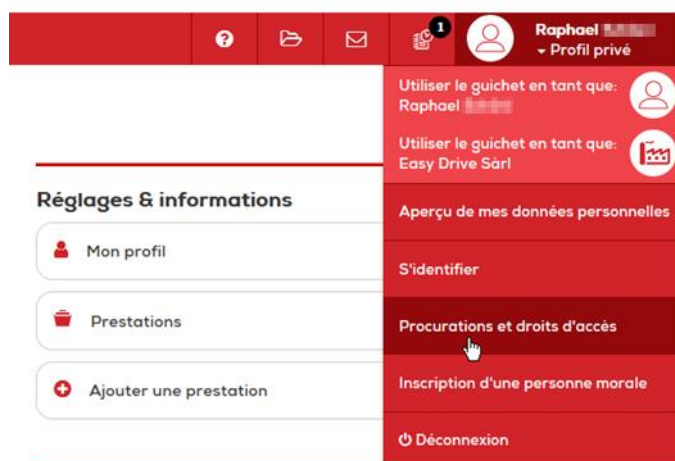
La société Raphael vous a envoyé un ticket d'invitation pour la rejoindre au sein du guichet virtuel.

Numéro du ticket : WSJhMfEK

[Cliquez ici](#) pour saisir le numéro de ticket (Vous devez au préalable être connecté au Guichet virtuel pour saisir ce numéro).

Copyright © jura.ch - 2018

Après s'être lui-même connecté à son compte personnel, le collaborateur peut, à choix, cliquer sur le lien contenu dans l'e-mail qu'il vient de recevoir ou utiliser le menu en haut à droite du Guichet virtuel pour entrer son numéro de ticket.



GUICHET VIRTUEL

<p>0 Procurations actives</p>	<p>0 Procurations en attente</p>	 Gérer les droits	 Accepter une procuration
Liste des procurations			
Liste de toutes les procurations actives et en attente		Vous souhaitez pouvoir gérer les droits d'accès des prestations et des mandataires ?	Vous avez reçu une invitation pour une procuration ?

Le collaborateur choisi pour représenter la société doit alors taper ou copier-coller le numéro de ticket que vous lui avez transmis et cliquer sur le bouton « Envoyer ».

CONFIRMER UNE INVITATION

Ticket relatif à la procuration

N° du ticket *

* Ce champ est requis

Valider

Valider

4. Validation du collaborateur

Pour des raisons de sécurité, en tant que propriétaire de la société, vous devrez confirmer que vous autorisez la personne qui a entré le ticket à représenter votre société sur le Guichet virtuel. Cette étape permet d'éviter qu'une personne mal-intentionnée puisse accéder au compte de votre société après avoir intercepté votre numéro de ticket.


Pour ce faire, rendez-vous dans votre compte professionnel sur le Guichet virtuel. Vous devriez avoir reçu une notification vous indiquant que le ticket généré précédemment a été utilisé.


← MESSAGERIE

Guichet virtuel

Le ticket d'invitation WSjhMfEK a été utilisé par David 

Guichet virtuel

David  a utilisé le ticket d'invitation n°WSjhMfEK qui a été émis le 03.04.2019 pour la société Easy Drive Sàrl.

L'utilisation du ticket par David  ne lui donne pas encore d'accès à votre compte. Vous devez valider cette opération.


Veillez vous rendre dans la [gestion de votre compte professionnel](#) afin de donner les droits que vous désirez à David .


Pour toute information nécessaire à la gestion des droits, vous pouvez consulter [l'aide en ligne](#).

Envoyé le vendredi 5 avril 2019 à 09:33

Vous pouvez ouvrir ce message et cliquer sur le lien qu'il contient pour valider ou invalider cette demande d'utilisation du ticket. Si vous supprimez la demande, vous devrez générer un nouveau ticket.

← PROCURATIONS EN ATTENTE DE VALIDATION



Nom de la procuration : Droits Easy Drive
Mandataire : David 

5. Sélection des prestations accordées au collaborateur

Une fois la procuration validée, le collaborateur peut en principe intervenir au nom de la société sur le Guichet virtuel. Cependant, vous devrez encore spécifier les prestations auxquelles votre collaborateur a accès et lui accorder explicitement une autorisation pour chacune d'elles afin qu'il puisse effectuer les opérations à votre place.

Pour ce faire, rendez-vous sur la page « Information sur la société » et sélectionnez l'onglet « Gestion des droits ». Le catalogue des prestations disponibles pour vos collaborateurs est affiché et vous pouvez attribuer individuellement des autorisations pour chacune des prestations.

Sélectionnez la prestation pour laquelle vous souhaitez accorder une autorisation à votre représentant (chiffre 1 sur l'illustration ci-dessous), puis cochez les droit que vous voulez activer et validez avec « Valider » à côté du nom du représentant concerné (chiffre 2 sur l'illustration ci-dessous).



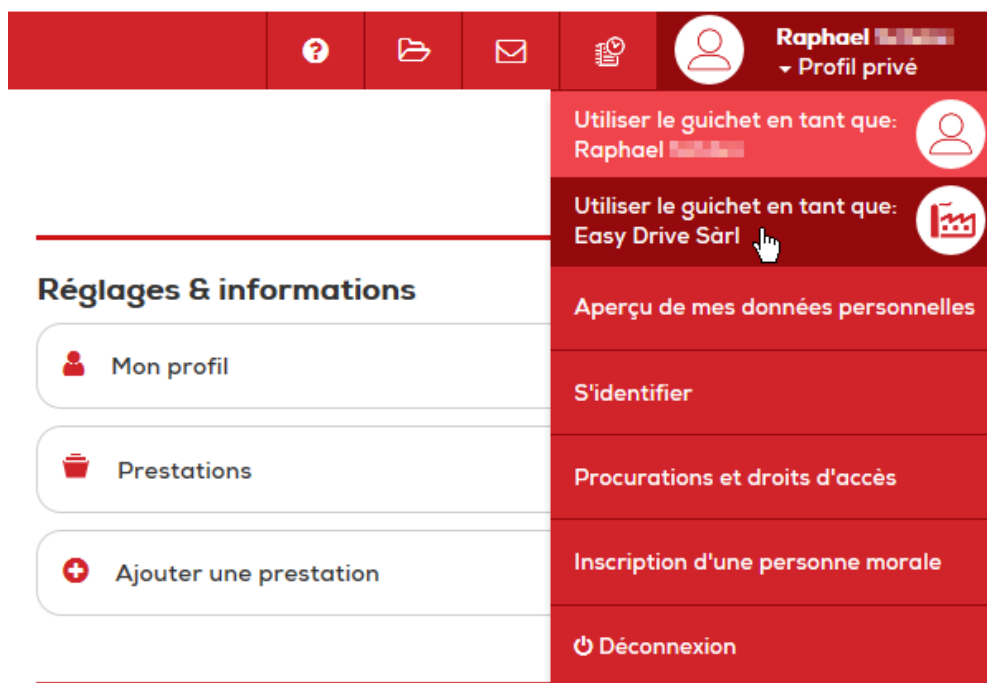
The screenshot shows the user interface for managing rights. At the top, there is a navigation bar with a user profile 'Raphael' and the company 'Easy Drive Sarl'. Below this, a sidebar contains 'Réglages & informations' with options for 'Mon profil', 'Prestations', and 'Ajouter une prestation'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Procurations et droits d'accès > Gestion des droits'. The title is 'PROCURATIONS ET DROITS D'ACCÈS'. There are two filter boxes: 'Filtrer par thème de prestation' set to 'Registre des habitants' and 'Filtrer par mandataire' set to 'David'. A 'Filtrer' button is present. Below the filters, a list of available services is shown, with 'Registre des habitants (1/1)' selected and checked. A 'Valider' button is located at the bottom right of the list.

C'est également sur cette page que vous pouvez supprimer les droits d'accès à une prestation pour vos collaborateurs. Pour cela il suffit d'enlever la coche dans la case correspondante et de valider avec le bouton « Valider ».

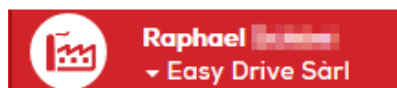
6. Utilisation du Guichet virtuel par le collaborateur

Une fois ces étapes effectuées, votre collaborateur peut utiliser le Guichet virtuel au nom de votre société et accéder pour elle aux prestations pour lesquelles vous lui avez donné procuration.

Pour ce faire, il doit se connecter à son compte personnel, puis cliquer sur son nom en haut à droite du Guichet virtuel. Dans la liste déroulante qui apparaît, il doit cliquer sur le nom de votre société pour accéder aux prestations auxquelles vous l'avez autorisé à accéder par procuration.



Le nom affiché en haut à droite changera alors en conséquence, indiquant que le collaborateur agit désormais par procuration pour le compte de votre société :



Le collaborateur n'a plus qu'à confirmer qu'il a lu et qu'il accepte le règlement d'utilisation du Guichet virtuel du Canton du Jura en cochant la case qui lui est présentée, puis en cliquant sur le bouton de validation.

Contrat

Le présent contrat est conclu entre le titulaire du compte (utilisateur) et la Chancellerie d'Etat de la République et Canton du Jura.

En passant le présent contrat, l'utilisateur atteste qu'il accepte les conditions d'utilisation du guichet telles que décrites dans :

1. [Loi concernant le Guichet virtuel sécurisé de la République et Canton du Jura](#)
2. [Ordonnance concernant le Guichet virtuel sécurisé de la République et Canton du Jura](#)

J'ai lu et j'accepte les termes du présent contrat et j'atteste avoir pris connaissance des textes susmentionnés

 Veuillez accepter les termes du contrat avant de continuer.



7. Changement du rôle d'un collaborateur

En tant que propriétaire d'une société inscrite sur le Guichet virtuel, vous pouvez définir l'un des trois rôles suivants pour vos collaborateurs :

1. Propriétaire de la société

Le propriétaire est le plus haut niveau. Il peut modifier les données de la société, inviter ou retirer des personnes, gérer les droits des collaborateurs sur les prestations.

2. Cadre

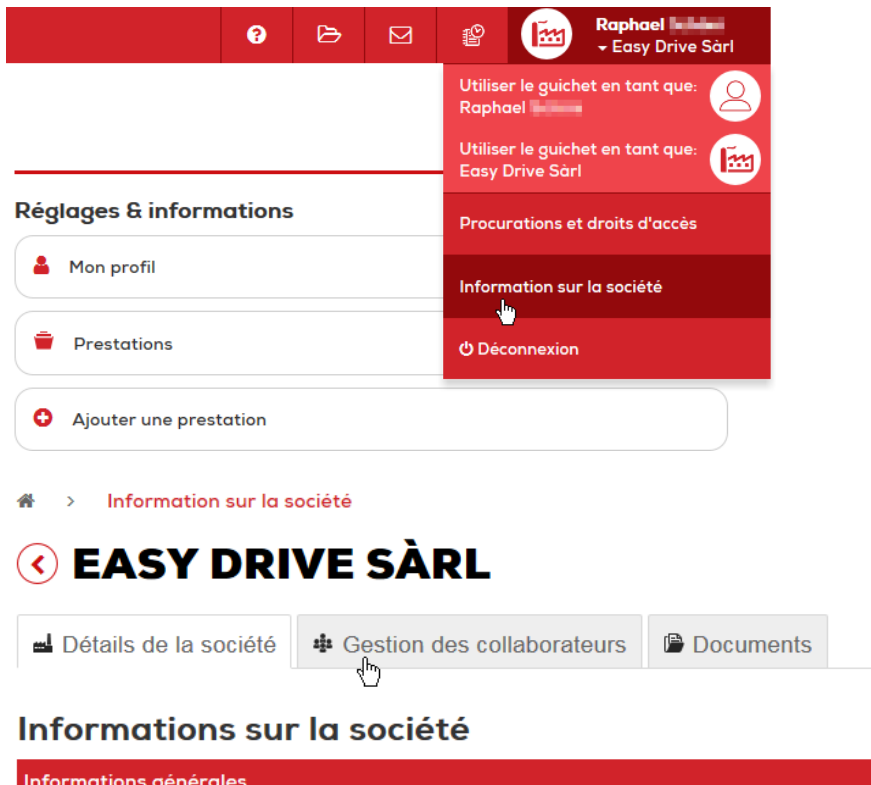
Le cadre dispose des mêmes droits que le propriétaire, cependant, il ne peut pas retirer ou changer le rôle d'un propriétaire. Il ne peut pas non plus définir une personne en tant que propriétaire.

3. Collaborateur

Le collaborateur ne peut effectuer aucune action de gestion de la société. Il peut uniquement utiliser les prestations qui lui sont attribuées.

Lorsque vous autorisez un collaborateur à utiliser le Guichet virtuel au nom de votre société (cf. point 4), son rôle est « collaborateur » par défaut.

Pour modifier le rôle d'un collaborateur, connectez-vous à votre compte professionnel sur le Guichet virtuel et rendez-vous sur la page « Information sur la société ». Lorsque vous sélectionnez l'onglet « Gestion des collaborateurs », vous pouvez cliquer sur un bouton « Changer le rôle » pour chacun des collaborateurs de la société.



The screenshot displays the user interface of the 'Easy Drive Sàrl' virtual portal. At the top, a red navigation bar contains icons for help, home, mail, and a user profile icon. The user profile icon is labeled 'Raphael' and 'Easy Drive Sàrl'. A dropdown menu is open, showing options: 'Utiliser le guichet en tant que: Raphael', 'Utiliser le guichet en tant que: Easy Drive Sàrl', 'Procurations et droits d'accès', 'Information sur la société' (highlighted with a mouse cursor), and 'Déconnexion'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Régles & informations' and includes a sidebar with 'Mon profil', 'Prestations', and 'Ajouter une prestation'. The main content area shows the breadcrumb 'Information sur la société' and the company logo 'EASY DRIVE SÀRL'. Below the logo, there are three tabs: 'Détails de la société', 'Gestion des collaborateurs' (highlighted with a mouse cursor), and 'Documents'. The page title is 'Informations sur la société'.

Gestion des collaborateurs

Nom de la personne	Rôle	Actions
Raphael 	Propriétaire	Contactez la Chancellerie pour effectuer des actions sur votre dossier.
David 	Collaborateur	Changer le rôle Retirer de la société

Sur la page qui s’ouvre, sélectionnez simplement le rôle que vous souhaitez attribuer à votre collaborateur dans la liste déroulante correspondante et cliquez sur le bouton « Envoyer ».

Les modifications prennent effet immédiatement.

CHANGEMENT DE RÔLE

Information sur la société

Nom du collaborateur

Nom de la société

Nouveau rôle *

- Propriétaire
- Cadre
- Collaborateur**

[Envoyer](#)