

ACTIVATION PACK DIGITAL

Cher(es) client(es),

Vous avez reçu, il y a quelque temps, plusieurs mails d'information concernant la mise en place de notre plateforme de dématérialisation sécurisée.

Celle-ci entre en vigueur le 01 octobre 2024.

Vous allez recevoir, dans un premier temps, un mail afin de créer vos identifiants comme l'exemple ci-dessous. Cliquez sur « Activer mon compte », renseignez votre adresse mail et créez votre mot de passe.

Bienvenue sur SECAF LORRAINE

Bonjour PATRICIA ISCH-MARCHAND,

SECAF LORRAINE a fait le choix de perfectionner sa communication, et vous invite à accéder à un espace privé de partage de documents électroniques, sûr, et extrêmement facile d'utilisation.

Pour activer votre compte et choisir votre mot de passe, veuillez cliquer sur:

[Activer mon compte](#)

[Activer mon](#)

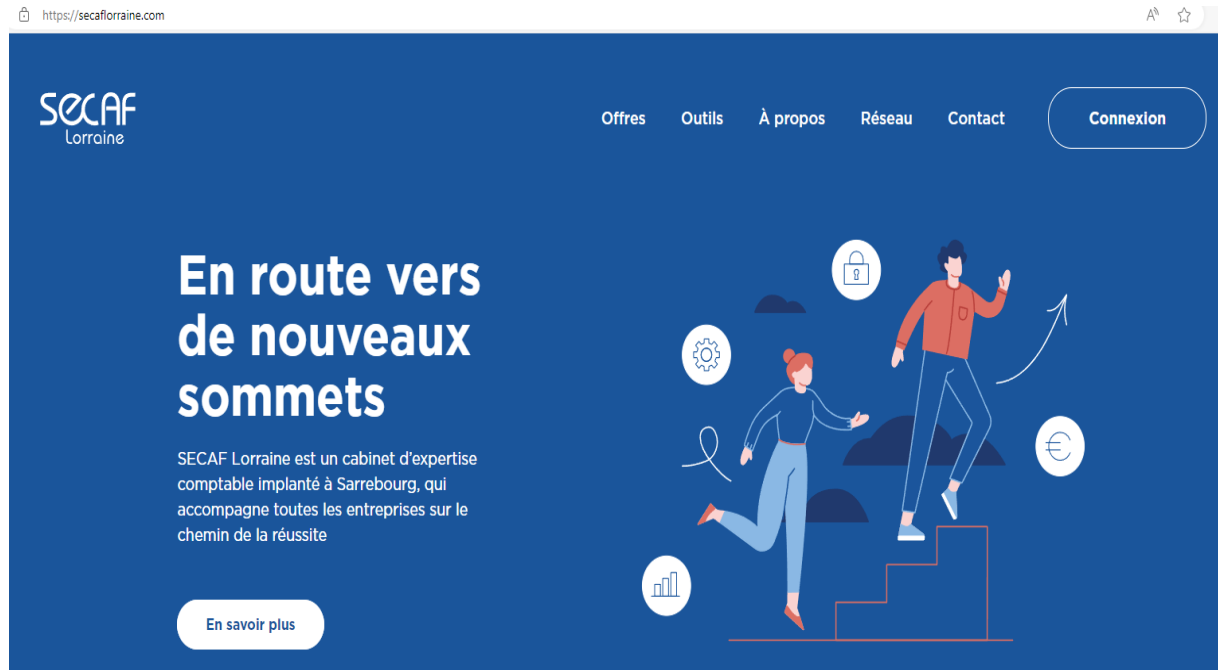
[compte](#)

Par mesure de sécurité, ce lien ne sera valable que 7 jours. Nous vous recommandons donc d'activer votre compte au plus tôt.

Pour un accès sur PC :

Rendez-vous sur le site internet Secaf Lorraine [Accueil - SECAF Lorraine](#)

Cliquez sur Connexion (en haut à droite).



Une nouvelle page s'ouvre avec un onglet « Accès Plateforme Sécurisée », cliquez dessus et entrez vos identifiants



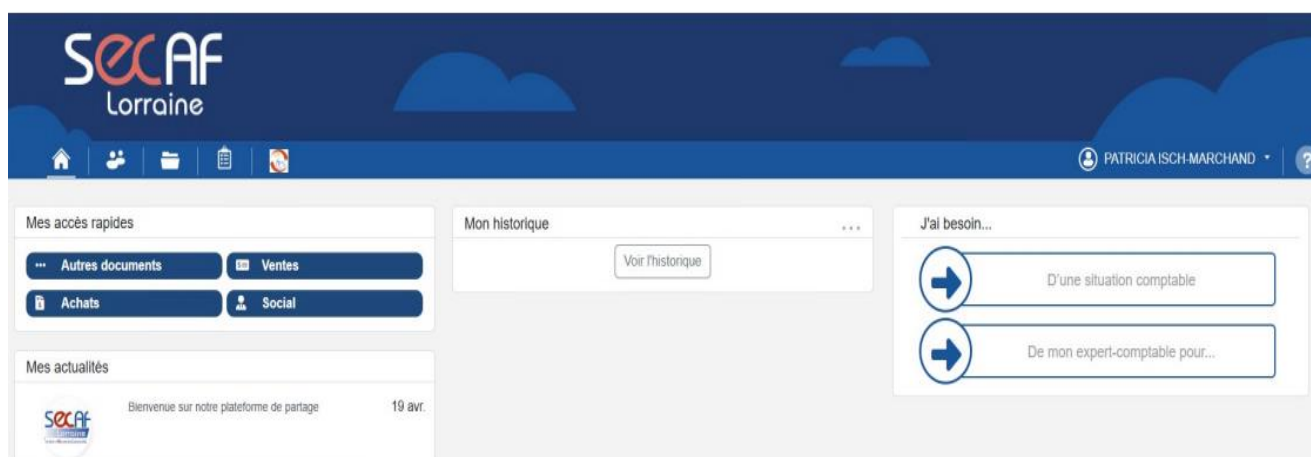
Connexion

Accès Plateforme Sécurisée

Vous avez perdu votre mot de passe ?
[Cliquez ici](#) pour le réinitialiser.



Vous arrivez sur la page d'accueil de notre plateforme sécurisée.



Plusieurs onglets sont disponibles pour le dépôt de vos documents comptables :

Autres documents : relevés de banque, caisse, etc...

Achats : dépôt de toutes vos factures d'achat

Ventes : toutes vos factures de vente

Social : les variables de paie, demande de contrat, DPAE ou autres documents

Pour un accès sur téléphone portable :

Téléchargez l'application sur les Apps Store et Google via les liens ci-dessous :

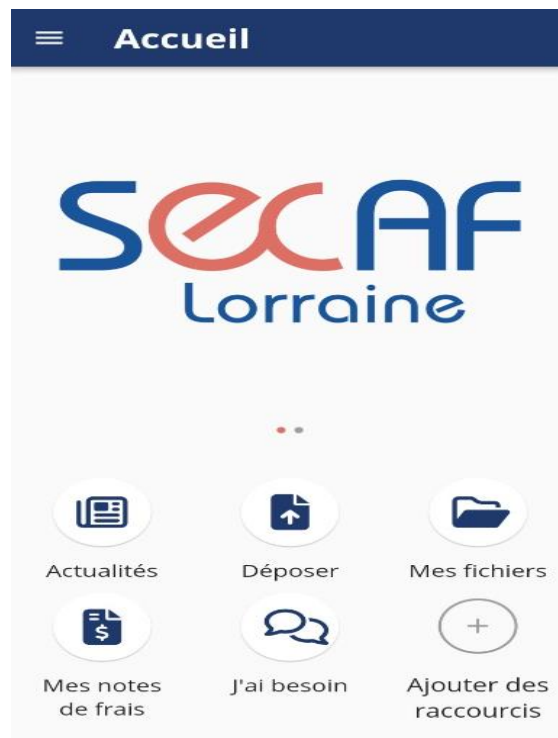
[SECAF Lorraine – Applications sur Google Play](#)

[SECAF Lorraine dans l'App Store \(apple.com\)](#)



Une fois l'application téléchargée, entrez vos identifiants de connexion.

La fenêtre suivante s'ouvre :



Pour déposer vos documents de toute sorte, cliquez sur « Déposer ». Choisissez le type de dépôt : Autre Document, Achats, Ventas, Relevés bancaire, Social.

Vous pouvez aussi prendre en photo vos documents. Posez-les sur une surface plane et attendez que l'application scanne le document correctement, le mette en plein écran et le génère en PDF. Renommez-le avec le nom du fournisseur ou autre, et cliquez sur « Terminer » ; un message « Votre document a bien été transféré » apparaîtra 😊.

Enfin, vous trouverez dans l'onglet « Mes fichiers », les documents essentiels concernant la vie de votre entreprise mis à disposition par notre cabinet.