

Publication express

Barre d'outils



La Publication express est un processus simple et rapide qui permet la transmission électronique d'un document Word ouvert sur votre poste de travail en vue de sa publication au Registre foncier.

1 Utiliser le bouton **Publier** de la barre d'outils Assyst Immobilier

Ouvrez le document Word que vous voulez transmettre au Registre foncier et cliquez sur le bouton **Publier** de la Barre d'outils Assyst Immobilier.



2 S'identifier lors de l'accès à la Publication express

Identifiez-vous en entrant votre code d'utilisateur et votre mot de passe Assyst Immobilier dans la fenêtre **Accès à la publication express**.

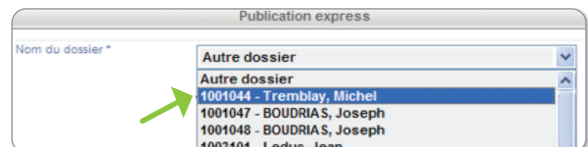
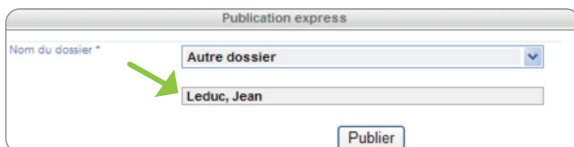
Cliquez sur **Connexion**.



3 Créer un dossier

La fenêtre **Publication express** s'affiche pour vous permettre soit de :

- Créer un dossier qui s'affichera dans la section **Autre dossier**
- Ou** ■ Sélectionner un dossier dans la liste des dossiers



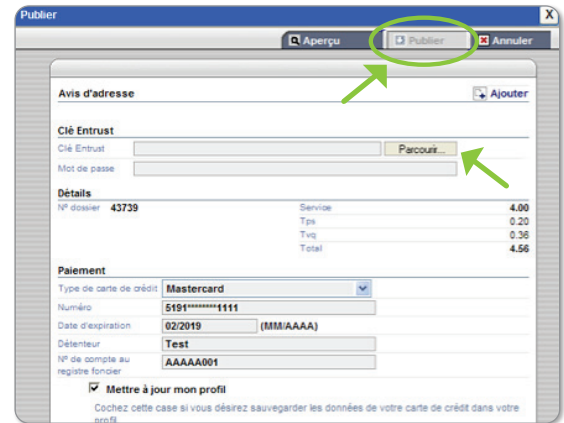
Entrez le nom de votre dossier dans le champ **Nom du dossier** ou sélectionnez un dossier dans le menu déroulant et cliquez sur le bouton **Publier**.

4

Transmettre l'acte au Registre foncier

La fenêtre **Publier** s'affiche.

- Signez votre document à l'aide de votre clé numérique Entrust et acceptez le paiement.
- Cliquez sur le bouton **Publier** pour lancer le processus de transmission du document au Registre foncier.

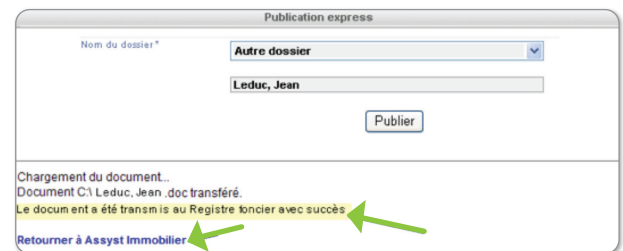


5

Recevoir la confirmation du transfert au Registre foncier

La fenêtre **Publication express** s'affiche à nouveau pour confirmer que le document a été transmis avec succès au Registre foncier.

Cette fenêtre affiche également un lien [Retourner à Assyst Immobilier](#). Cliquez sur ce lien pour être dirigé vers la page principale d'Assyst Immobilier.



6

Consulter les documents

Le document transmis au Registre foncier est accessible à partir de la liste **Autres dossiers** sous le nom entré lors de la création du dossier ou dans le dossier que vous avez sélectionné dans la liste.

- La section **Autres documents (import)** de la section **Documents** contient le document que vous avez transmis au Registre foncier.
- Lors de la transmission de l'acte au Registre foncier, une facture est automatiquement générée et est enregistrée dans la section **Documents**.

