Dokobit By Signicat ⇄ odoo | FlexigoTech

GUIDE DU CONNECTEUR · SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Connecteur Dokobit pour Odoo

Envoyez devis, factures et commandes à signer avec Smart-ID, Mobile-ID ou une pièce d'identité, et le fichier signé revient tout seul dans Odoo.

Odoo 17 · 18 · 19 · 20 | 14 jours d'essai, sans carte | Édition du 18-11-2026





Capture réelle d'Odoo 20. Le tableau **Signatures** avec l'état de chaque envoi et, à côté, le détail d'une signature terminée.

Sommaire

À droite, la page où commence chaque chapitre. Les menus et les boutons portent les noms d'Odoo en français.

1	À qui s'adresse le connecteur et quel problème il résout	3
2	Le connecteur en chiffres	4
3	Où le voir dans votre Odoo	4
4	Ce dont vous avez besoin avant de commencer	5
5	L'essai de FlexigoTech Cloud	5
6	Connecter votre compte pas à pas	7
7	Envoyer un document à signer depuis Odoo	9
8	Suivre chaque signature jusqu'à son achèvement	12
9	Le document signé, enregistré dans Odoo	16
10	Valider les fichiers signés que vous recevez	19
11	Vérifier l'identité d'un contact avec eID	21
12	Sceau électronique de l'entreprise	24
13	Pièces jointes : un PDF isolé et l'horodatage	26
14	Une journée ordinaire	27
15	Les données qui circulent	28
16	Ce qui se passe automatiquement	29
17	Les options du compte et leurs valeurs initiales	29
18	Sécurité et données personnelles	31
19	Plusieurs comptes et plusieurs sociétés	32
20	En cas de problème	32
21	Méthode	33
22	Formules et tarifs	34
23	Questions fréquentes	35
24	Glossaire	37
25	Liste de contrôle et contact	39

Ce guide décrit la version 20.0.1.1.8 du module (branche 20.0 d'Odoo, commit d41630ee6). Tout ce qu'il dit vient de son code publié, de la documentation officielle de la plateforme ou de captures réelles.

Les captures viennent d'une base Odoo 20 de test, avec une société et des données inventées et sans connexion réelle à Dokobit. Le module existe aussi pour Odoo 17, 18 et 19.

1 À qui s'adresse le connecteur et quel problème il résout

> Le connecteur nécessite l'abonnement à FlexigoTech Cloud, avec 14 jours d'essai sans carte bancaire. Sans l'essai ou l'abonnement, le connecteur ne communique pas avec Dokobit. Vous avez aussi besoin de votre propre compte Dokobit et de ses jetons d'accès.

Sans le connecteur, quelqu'un télécharge le PDF depuis Odoo, le téléverse sur Dokobit, ajoute les signataires, attend, puis revient dans Odoo pour enregistrer le fichier signé et noter qui a signé.

Avec le connecteur, l'envoi part directement du document Odoo. Chaque signataire signe sur la page Dokobit avec son eID (Smart-ID, Mobile-ID, carte d'identité, eParaksts ou Auðkenni). L'état est mis à jour dans Odoo et le fichier signé est conservé.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** L'assistant **Envoyer pour signature (Dokobit)** avec les données du document et du signataire.

Ce qui change au quotidien

- Vous envoyez un devis, une facture ou une commande d'achat à signer directement depuis le document, avec **Envoyer pour signature (Dokobit)**.
- Dans la liste **Signatures**, vous voyez combien de signataires ont signé et où en est chaque envoi.
- L'état est mis à jour grâce aux notifications de Dokobit et à une interrogation des signatures en attente toutes les 15 minutes.
- Le document signé est enregistré uniquement dans le document d'origine, et vous pouvez valider les signatures de ce que vous recevez.
- Vous vérifiez l'identité d'un contact avec eID depuis sa fiche.

Ce qu'il ne fait pas

- Il ne signe pas à la place de quelqu'un : chaque signataire signe sur la page Dokobit avec son propre eID.

- Il n'inclut pas les tarifs de Dokobit : le compte et ses jetons sont à souscrire de votre côté.
- Il n'a été testé qu'avec un simulateur de l'API Dokobit, et non avec un compte Dokobit réel.
- Il ne propose pas la page de signature Dokobit en espagnol : elle s'affiche en anglais, lituanien, letton, estonien, russe ou islandais, selon la langue que vous choisissez à chaque envoi.
- Une copie de votre base (de test ou de préproduction) n'emporte pas les jetons : un administrateur doit les saisir à nouveau dans cette copie, avec votre consentement.

GUIDE DU CONNECTEUR · DOKOBIT

2 Le connecteur en chiffres

4
versions d'Odoo (17, 18, 19 et 20)

3
tâches planifiées

3 / 10
comptes par connecteur, avec Standard / avec Pro

14
jours d'essai sans carte bancaire

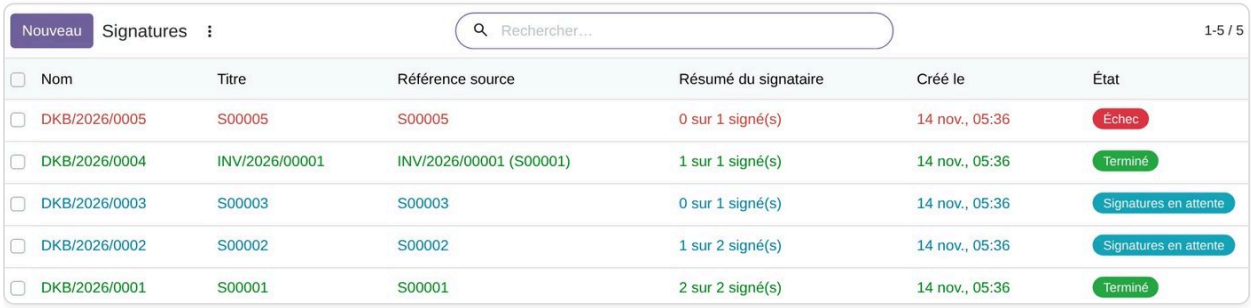
5975
lignes de code

Plus de 170
tests au vert sur chaque version

Il fonctionne sur Odoo Community et Enterprise : tout ce qu'il demande (Ventes, Achats, Facturation, Portail et Discussions) est présent dans Community, en plus de FlexigoTech Cloud. Les tests utilisent un simulateur de l'API Dokobit réalisé à partir de sa documentation officielle.

GUIDE DU CONNECTEUR · DOKOBIT

3 Où le voir dans votre Odoo



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Le tableau **Signatures**, avec le résumé du signataire et l'état de chaque document.

Dokobit › Signatures	Liste des **Signatures** : chaque document envoyé à signer, avec son état et ses signataires.
Dokobit › Validations	Liste des **Validations** : les fichiers signés que vous avez vérifiés avec Dokobit.
Dokobit › Vérifications eID	Liste des **Vérifications eID** : les contrôles d'identité de vos contacts.

Dokobit › Configuration › Comptes	Liste des **Comptes Dokobit** : chaque connexion à Dokobit.
Dokobit › Configuration › Événements postback	Liste des **Événements postback** : les notifications que Dokobit envoie à votre Odoo.

En dehors de son application, le connecteur ajoute le bouton **Envoyer pour signature (Dokobit)** sur les devis, les factures et les commandes d'achat, ainsi que la même action dans les listes de devis et de commandes d'achat, pour en envoyer plusieurs à la fois. Sur la fiche du contact, il ajoute le bouton **Vérifier l'identité (Dokobit eID)** et le compteur **Vérifications eID**. Dans **Paramètres**, il ajoute la section **Dokobit**, avec le **Compte par défaut**.

4 Ce dont vous avez besoin avant de commencer

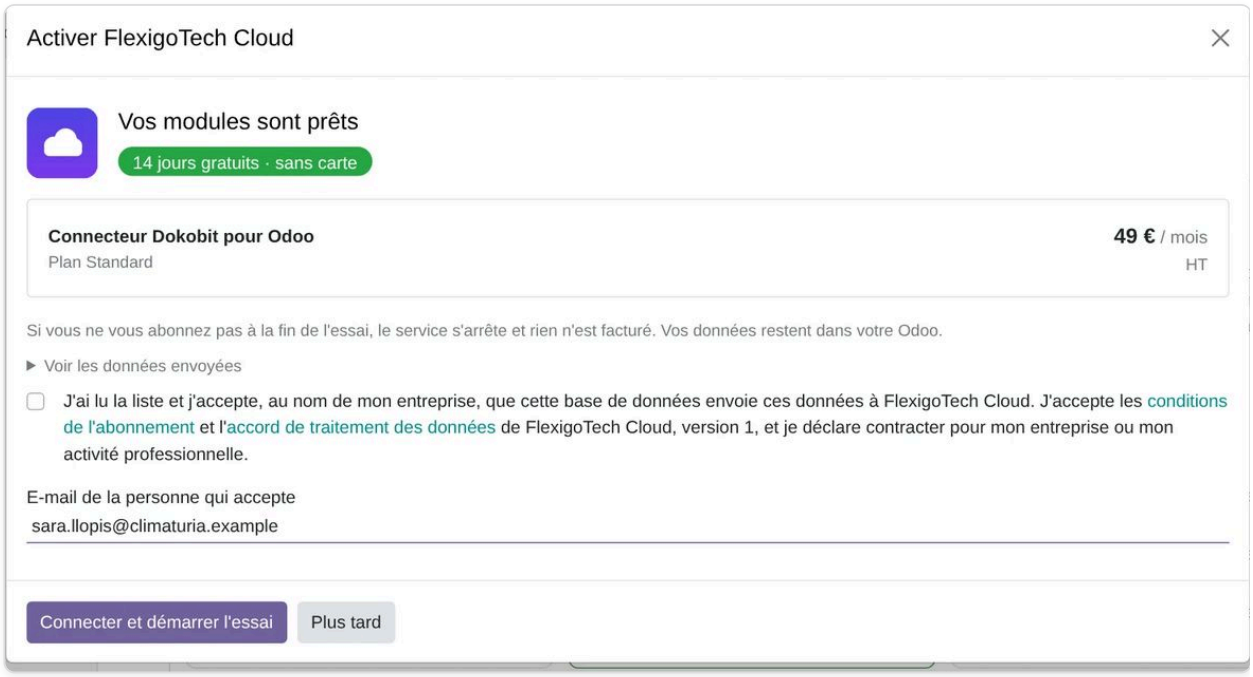
- Un compte Dokobit à votre nom. Les tarifs de Dokobit ne sont pas inclus dans le connecteur.
- Les jetons d'accès Dokobit : celui du Documents Gateway pour signer, valider, sceller et horodater et, si vous comptez vérifier des identités avec eID, celui de l'Identity Gateway, qui est un jeton distinct. Ils se demandent sur dokobit.com/developers.
- Odoo 17, 18, 19 ou 20, sur Odoo.sh ou sur votre propre serveur. Il ne fonctionne pas sur Odoo Online, qui n'autorise pas l'installation de modules tiers.
- Un utilisateur administrateur d'Odoo, seul habilité à enregistrer les jetons et à donner le consentement sur le compte.
- L'abonnement à FlexigoTech Cloud, ou son essai de 14 jours sans carte bancaire. Sans lui, le connecteur ne communique pas avec Dokobit.

> Le connecteur ne vous inscrit pas chez Dokobit et ne vous procure pas les jetons d'accès : vous les demandez vous-même sur le site de Dokobit. Il ne règle pas non plus les tarifs de Dokobit. Les appels à Dokobit partent des serveurs de FlexigoTech Cloud, et non de votre Odoo.

Il s'installe comme tout module tiers Odoo, sur Odoo.sh ou sur votre serveur. Odoo installe en même temps `flexigotech_cloud`, la connexion à FlexigoTech Cloud, ainsi que les applications dont il dépend : Ventes, Facturation et Achats.

5 L'essai de FlexigoTech Cloud

1. **Cliquez sur Activer dans la barre du haut**
   Il apparaît dès l'installation du module. La fenêtre **Activer FlexigoTech Cloud** s'ouvre, avec le plan Standard et ses 14 jours gratuits, sans carte bancaire.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** La fenêtre d'activation : lisez la liste des données, cochez la case et saisissez votre e-mail.

2 **Acceptez et saisissez votre e-mail**

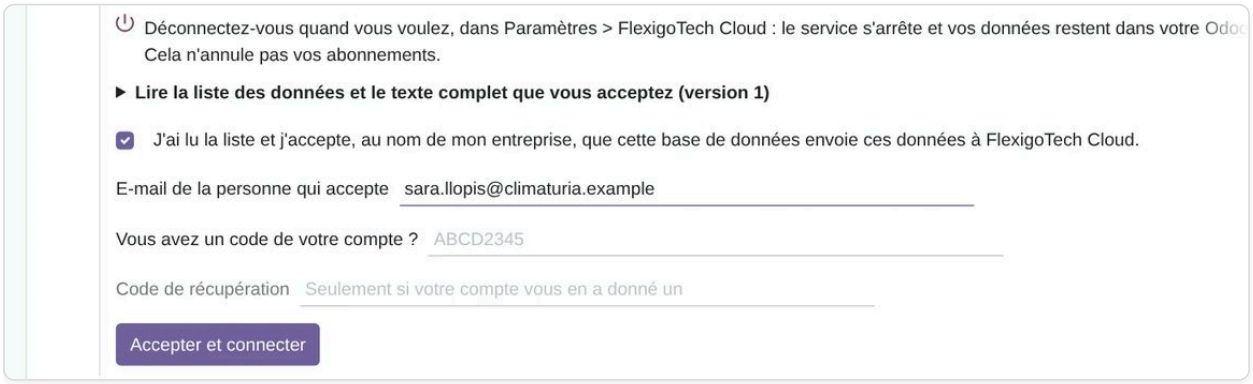
Cochez « J'ai lu la liste et j'accepte, au nom de mon entreprise… » (qui inclut les conditions de l'abonnement et le contrat de traitement des données) et saisissez l'**E-mail de la personne qui accepte**.

3 **Cliquez sur Connecter et démarrer l'essai**

Odoo enregistre la base auprès de FlexigoTech Cloud et démarre l'essai du module. Si vous préférez attendre, **Plus tard** ferme la fenêtre.

La même chose, depuis Paramètres

Dans **Paramètres › FlexigoTech Cloud** figure la liste complète de ce que la base envoie. Cochez la case, saisissez l'e-mail et cliquez sur **Accepter et connecter**. Si vous avez déjà un compte sur app.flexigotech.com, le champ **Vous avez un code de votre compte ?** relie la base à ce compte (le code est valable 10 minutes).



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Paramètres › FlexigoTech Cloud avant la connexion : la case cochée, l'e-mail et **Accepter et connecter**.

Une fois la base connectée, le bloc **Modules** affiche chaque module avec son état : **En essai** et la date de fin, **Abonné**, etc. Vous y choisissez le plan (Standard ou Pro, au mois ou à l'année) et cliquez sur **S'abonner** : le paiement se fait sur la page Stripe, en dehors d'Odoo.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Paramètres › FlexigoTech Cloud avec la base connectée et le connecteur en essai.

Prix hors TVA. Si vous ne vous abonnez pas à la fin de l'essai, le service s'arrête et rien n'est facturé ; vos données restent dans votre Odoo. **Vérifier maintenant** demande l'autorisation immédiatement (sinon le module la renouvelle automatiquement toutes les 6 heures).

> Dans une copie neutralisée (staging) ou dans une base contenant des données de démonstration, il est impossible de démarrer un essai : Paramètres l'indique par « Cette base de données est une copie neutralisée ou contient des données de démonstration, on ne peut donc pas y démarrer d'essai. »

GUIDE DU CONNECTEUR · DOKOBIT

6 Connecter votre compte pas à pas

1 Ouvrez le menu des comptes

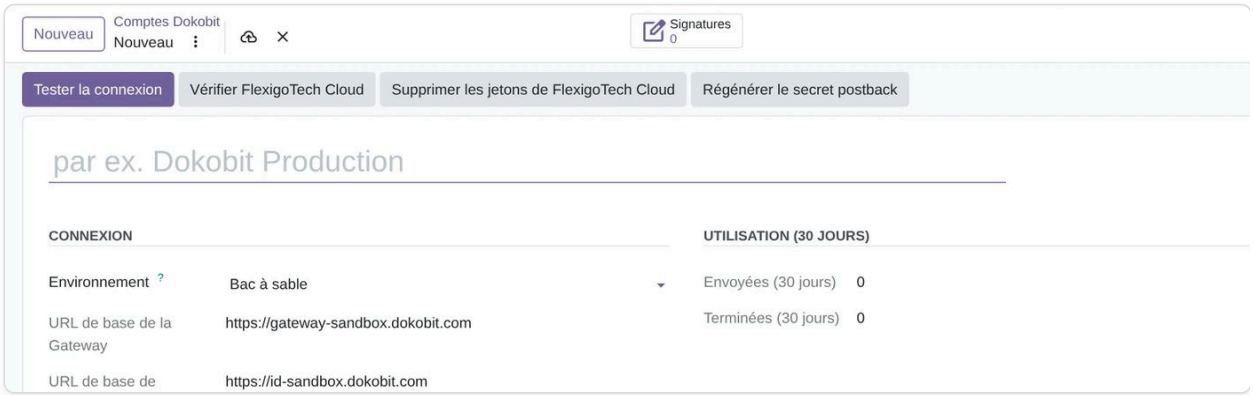
Allez dans **Dokobit › Configuration › Comptes**. La liste **Comptes Dokobit** s'ouvre.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** La liste **Comptes Dokobit**.

2 Cliquez sur Nouveau

Le formulaire d'un compte vide s'ouvre.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Le nouveau compte, avec le groupe **Connexion**.

3 **Saisissez le nom et choisissez l'Environnement**

Les options sont **Bac à sable** et **Production**. Au choix, Odoo remplit automatiquement l'**URL de base de la Gateway** et l'**URL de base de l'identité**. Choisissez bien avant d'enregistrer les jetons : si vous faites passer le compte d'un environnement à l'autre, les jetons enregistrés sont supprimés de FlexigoTech Cloud et il faut les saisir à nouveau.

4 **Cochez le consentement**

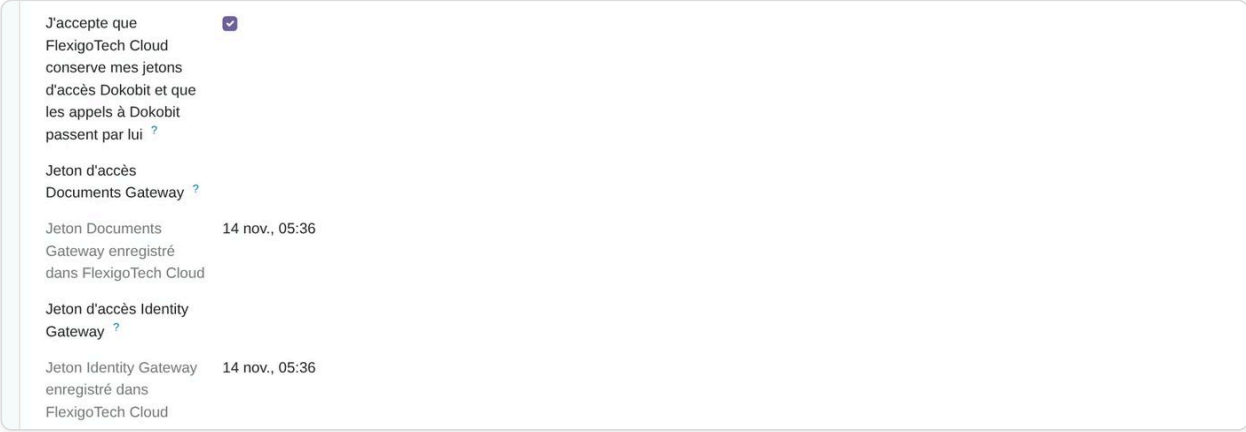
Cochez la case **J'accepte que FlexigoTech Cloud conserve mes jetons d'accès Dokobit et que les appels à Dokobit passent par lui**. Tant que vous ne la cochez pas, les champs des jetons ne peuvent pas être remplis.

5 **Collez les jetons d'accès**

Saisissez le **Jeton d'accès Documents Gateway** et, si vous utilisez la vérification eID, le **Jeton d'accès Identity Gateway**.

6 **Enregistrez le compte**

À l'enregistrement, les jetons sont envoyés à FlexigoTech Cloud, qui les conserve chiffrés. Votre Odoo ne les conserve pas. Les dates apparaissent dans **Jeton Documents Gateway enregistré dans FlexigoTech Cloud** et **Jeton Identity Gateway enregistré dans FlexigoTech Cloud**.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Le compte connecté, avec les jetons enregistrés dans FlexigoTech Cloud.

7 **Cliquez sur Tester la connexion**

Odoo téléverse un PDF d'une page vers Dokobit, lit son état puis le supprime. Il ne crée aucune signature et n'effectue aucune opération facturable.

> Seul un administrateur peut saisir les jetons et cocher le consentement : si un autre utilisateur essaie, Odoo affiche « Seul un administrateur peut gérer les jetons d'accès Dokobit conservés par FlexigoTech Cloud. » Sans consentement, Odoo n'envoie rien et vous en avertit.

Une fois le compte connecté, la tâche **Dokobit : interroger les signatures en attente** vérifie toutes les 15 minutes l'état des signatures envoyées. **Dokobit : expirer les vérifications eID obsolètes** s'exécute toutes les 30 minutes et **Dokobit : nettoyer les anciens événements postback** chaque jour. Sur chaque signature, le bouton **Actualiser le statut** demande à Dokobit l'état actuel immédiatement.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** La liste **Comptes Dokobit** avec le compte déjà créé.

GUIDE DU CONNECTEUR · DOKOBIT

7 Envoyer un document à signer depuis Odoo



- **Capture réelle d'Odoo 20.** L'assistant **Envoyer pour signature (Dokobit)** ouvert depuis le devis S00004.

Chaque fiche comporte le bouton **Envoyer pour signature (Dokobit)**. Au clic, un assistant s'ouvre avec le document, le compte, les options de signature et la liste des signataires. Le PDF est généré à partir du document lui-même. Chaque devis, facture ou commande d'achat envoyé crée un enregistrement dans **Dokobit › Signatures**.

D'où viennent les données

La tâche planifiée **Dokobit : interroger les signatures en attente** s'exécute toutes les 15 minutes et interroge Dokobit sur l'avancement des signatures qui ne sont pas encore complètes. Si le compte par défaut a activé **Envoi automatique à la confirmation** (désactivé par défaut), Odoo envoie à la signature chaque bon de commande de vente lors de sa confirmation et chaque facture client lors de sa validation, avec le client comme signataire. En cas d'échec, Odoo le consigne dans l'historique du document et la confirmation se poursuit. Si vous annulez un bon de commande de vente, une facture ou un bon de commande d'achat, leurs signatures en attente sont supprimées chez Dokobit.

Boutons de l'assistant

Envoyer	Crée l'enregistrement de signature, joint le PDF au document et l'envoie à Dokobit. Ouvre ensuite l'enregistrement de la signature.

Annuler	Ferme l'assistant sans rien envoyer.

États du document

Dans le document, l'état Dokobit peut être **Non envoyé**, **En attente de signature**, **Signé**, **Signé & archivé**, **Échec** ou **Supprimé**.

Étapes

1. **Ouvrez le document**

   Accédez au devis, à la facture ou à la commande d'achat et cliquez sur **Envoyer pour signature (Dokobit)**.

2. **Vérifiez les données**

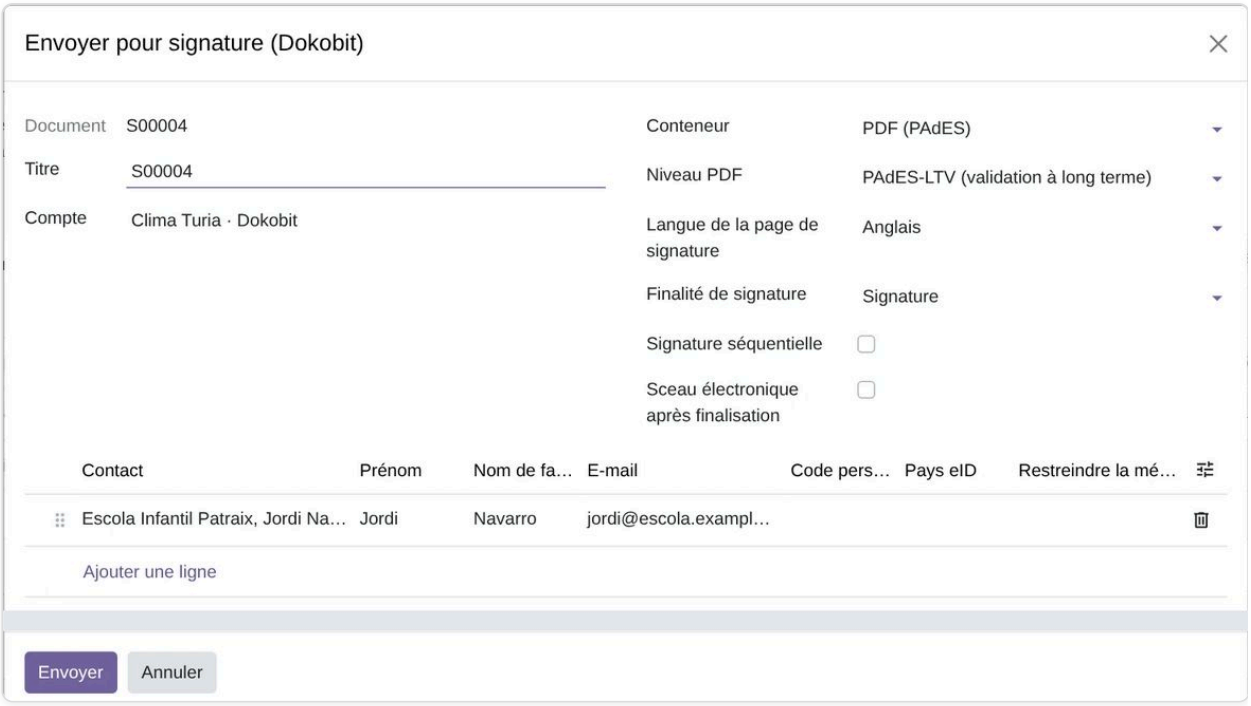
   Contrôlez le **Compte**, le **Titre**, le **Conteneur**, le **Niveau PDF** et la **Langue de la page de signature**.

3. **Ajoutez les signataires**

   Renseignez le **Prénom**, le **Nom de famille**, l'**E-mail** et, si besoin, le **Code personnel** et le **Pays eID**.

4. **Envoyez**

   Cliquez sur **Envoyer**. La fiche de la signature s'ouvre.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** L'assistant avec le signataire Jordi Navarro et le bouton **Envoyer**.

Plusieurs à la fois

Dans la liste des devis ou des commandes d'achat, cochez ceux que vous voulez et choisissez **Envoyer pour signature (Dokobit)** dans le menu des actions. Chacun part avec le compte par défaut, ses valeurs par défaut et son client ou fournisseur comme signataire. À la fin, Odoo indique combien ont été envoyés et lesquels ont échoué, avec le motif.

> Sans compte Dokobit configuré, rien n'est envoyé. Rien n'est envoyé non plus sans au moins un signataire, ni si le document source n'existe plus. Sur les factures, seules les factures client et fournisseur, ainsi que leurs avoirs, peuvent être envoyées.

Ce que voit chaque signataire et ce que vous ajustez

L'assistant propose le conteneur PDF, le niveau **PAdES-LTV (validation à long terme)** et la page de signature en anglais. La finalité de signature est **Signature**. Vous pouvez modifier chaque option avant de cliquer sur **Envoyer**. Vous pouvez aussi cocher **Signature séquentielle**, pour que les signataires signent dans l'ordre, et **Sceau électronique après finalisation**.

Les signataires

Chaque ligne de signataire comporte **Contact**, **Prénom**, **Nom de famille**, **E-mail**, **Code personnel**, **Pays eID** et **Restreindre la méthode**. Le prénom et le nom sont obligatoires sur chaque ligne. Avec **Restreindre la méthode**, vous limitez le moyen avec lequel cette personne peut signer.

États d'une signature

Sur la fiche de la signature et dans la liste **Dokobit › Signatures**, vous verrez les états **Brouillon**, **Signatures en attente**, **Terminé** et **Échec**. En **Brouillon**, la signature n'a pas encore été transmise à Dokobit. Tant qu'elle est en **Signatures en attente**, le résumé du signataire indique combien ont signé, par exemple « 1 signé sur 2 ». En cas d'**Échec**, la fiche affiche une erreur, et vous pouvez alors cliquer à nouveau sur **Envoyer**. Quand tous ont signé, la signature passe à **Terminé** et le document source devient **Signé**.

Règles et conditions

- Un compte Dokobit est nécessaire. Sans compte, l'envoi multiple et l'assistant affichent « Configurez d'abord un compte Dokobit. ».
- L'assistant exige au moins un signataire : « Ajoutez au moins un signataire. ».
- Si le document source a été supprimé entre-temps, le message « Le document source n'existe plus. » s'affiche.
- L'envoi automatique nécessite un contact disposant d'une adresse e-mail ; à défaut, il échoue avec « Aucun signataire avec une adresse e-mail n'a pu être déterminé pour %s. ».
- Les factures ne peuvent être envoyées que si ce sont des factures client ou fournisseur, avoirs compris : « Seules les factures et les avoirs peuvent être envoyés. ».
- Dans la liste des devis ou des commandes d'achat, vous pouvez en envoyer plusieurs à la fois avec **Envoyer pour signature (Dokobit)** du menu des actions : chacun avec le compte par défaut et son client ou fournisseur comme signataire.

Quand la signature se termine

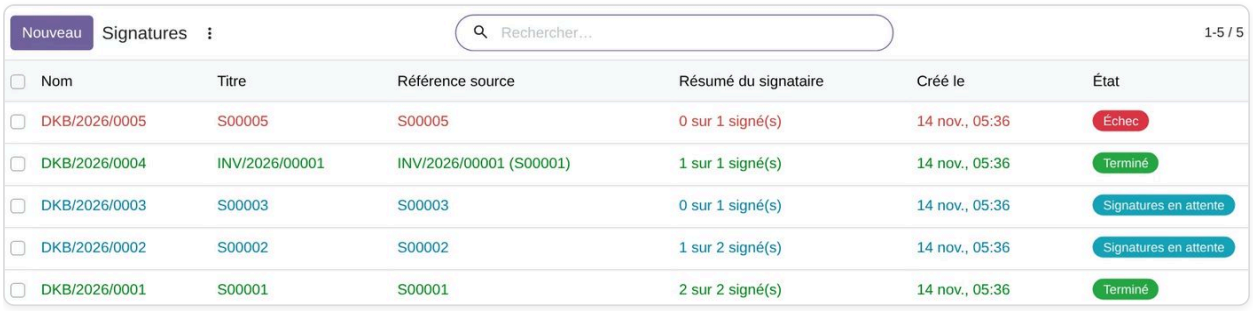
Lorsqu'une signature liée au document est terminée, Odoo ajoute une note dans son historique. Sur une facture fournisseur, **Valider les signatures (Dokobit)** valide le dernier PDF joint ; s'il n'y a aucune pièce jointe, le message « Il n'y a aucune pièce jointe à valider sur %s. » s'affiche.

Exemple de bout en bout

Vous ouvrez le devis S00004 et cliquez sur **Envoyer pour signature (Dokobit)**. Vous ajoutez comme signataire Jordi Navarro, de l'École maternelle Patraix, avec son e-mail, puis cliquez sur **Envoyer**. La signature est créée et passe en **Signatures en attente**. Quand Dokobit signale que Jordi a signé, la signature passe à **Terminé** et le devis à **Signé**.

GUIDE DU CONNECTEUR · DOKOBIT

8 Suivre chaque signature jusqu'à son achèvement



- **Capture réelle d'Odoo 20.** La liste **Signatures** avec le **Résumé du signataire** et l'**État** de chacune.

D'où viennent les données

- Lorsque Dokobit signale qu'une personne a signé ou que la signature est terminée, Odoo interroge à nouveau Dokobit pour obtenir l'état réel et l'applique.
- La tâche planifiée **Dokobit : interroger les signatures en attente** s'exécute toutes les 15 minutes et interroge les signatures encore en cours, au cas où un avis n'aurait pas été reçu.
- Le bouton **Actualiser le statut** effectue la même requête immédiatement.
- Chaque avis reçu est enregistré dans **Dokobit › Configuration › Événements postback**, avec son **État** : **Reçu**, **Traité** ou **Erreur**.

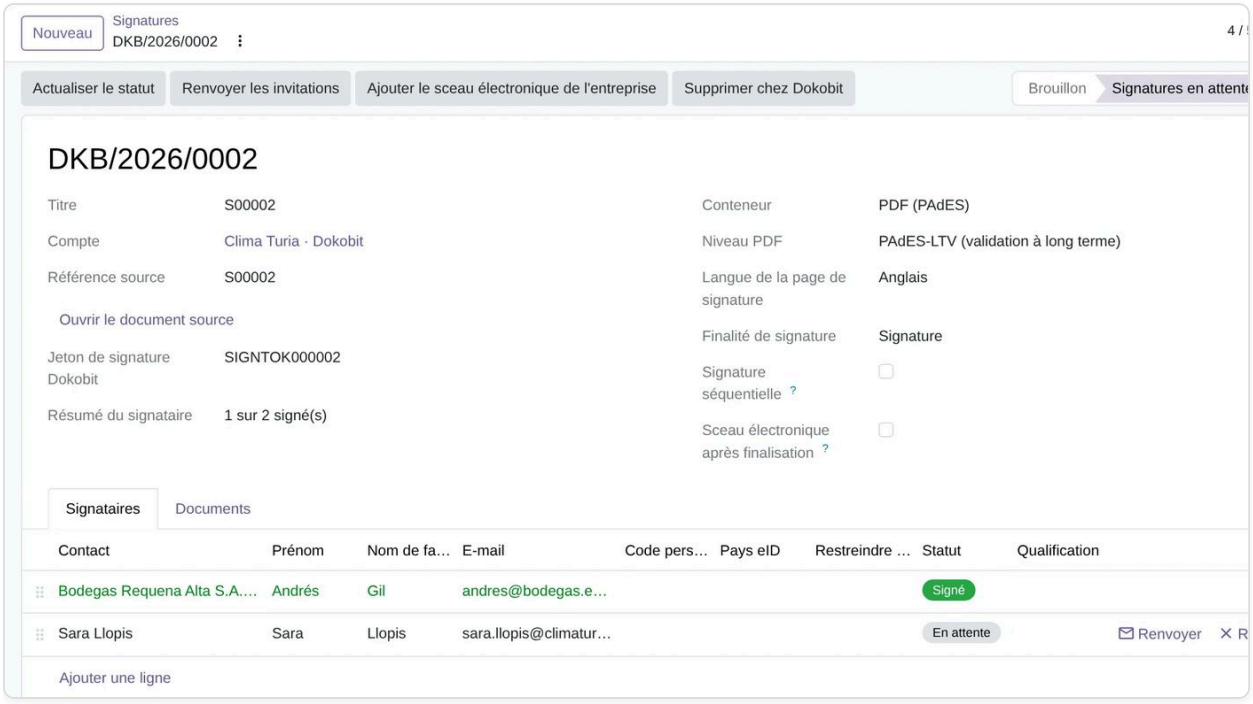
Boutons de l'enregistrement

Actualiser le statut	Demande à Dokobit où en est la signature et la met à jour. Non affiché si la signature n'a pas encore été envoyée.
Renvoyer les invitations	Renvoie l'invitation aux signataires en attente. Affiché uniquement lorsque la signature est en **Signatures en attente**.
Télécharger le document signé	Télécharge le document signé. Affiché lorsque la signature est en **Terminé** ou **Archivé**.
Ouvrir le document source	Ouvre le devis, la facture ou la commande d'où provient la signature.

États

Brouillon	Pas encore envoyée à Dokobit.
Signatures en attente	Envoyée, en attente des signataires.
Terminé	Tous ont signé.

Archivé	Le document a été préparé pour une conservation à long terme.
Échec	Dokobit n'a pas pu traiter la signature.
Supprimé	La signature a été supprimée chez Dokobit.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Une signature en **Signatures en attente** avec 1 signé sur 2.

> Vous ne pouvez pas télécharger le document tant que tous n'ont pas signé, ni archiver une signature non terminée. Vous ne pouvez pas non plus renvoyer les invitations si la signature n'est pas en attente.

Les états, un par un

Brouillon	La signature existe dans Odoo mais n'a pas été envoyée. **Envoyer** s'affiche ici.
Signatures en attente	Dokobit a déjà le document. Au moins un signataire n'a pas encore signé.
Terminé	Tous ont signé. Odoo télécharge le document signé et prévient le document source.
Archivé	Dokobit a préparé le document pour une conservation à long terme.
Échec	Dokobit a signalé une erreur. Avec **Envoyer**, vous pouvez réessayer. Le motif se trouve dans l'onglet **Erreur**.
Supprimé	La signature a été effacée chez Dokobit, par exemple lors de l'annulation du document source.

État de chaque signataire

Chaque signataire est **En attente**, **Signé** ou **Échec**. En mode séquentiel, un signataire en **Échec** est sauté pour que la chaîne ne reste pas bloquée.

Règles et conditions

- **Envoyer** n'apparaît que lorsque la signature est en **Brouillon** ou **Échec**. Cliquer deux fois de suite n'entraîne pas un double envoi.
- Avant l'envoi, il faut un compte, le PDF joint et au moins un signataire. Sinon, vous voyez « Choisissez d'abord un compte Dokobit. », « Joignez le PDF à envoyer pour signature. » ou « Ajoutez au moins un signataire. », avec l'explication que Dokobit exige au moins un signataire par signature.
- Avec le conteneur PDF, le fichier doit être un PDF. Sinon, le message « Le fichier source ne semble pas être un PDF ; choisissez un type de conteneur correspondant. » apparaît.
- Chaque signataire doit avoir un prénom, un nom et un e-mail, car les invitations sont envoyées par le connecteur et non par Dokobit. Avec Smart-ID, il faut en plus le code personnel et le pays eID.
- **Supprimer chez Dokobit** n'apparaît pas en **Brouillon**, **Échec**, **Supprimé** ou **Archivé**.
- **Ajouter le sceau électronique de l'entreprise** n'apparaît que lorsque la signature est envoyée et non scellée. Il nécessite un certificat de sceau Dokobit sur le compte.
- **Valider les signatures** et **Télécharger le document signé** n'apparaissent que lorsque la signature est en **Terminé** ou **Archivé**.

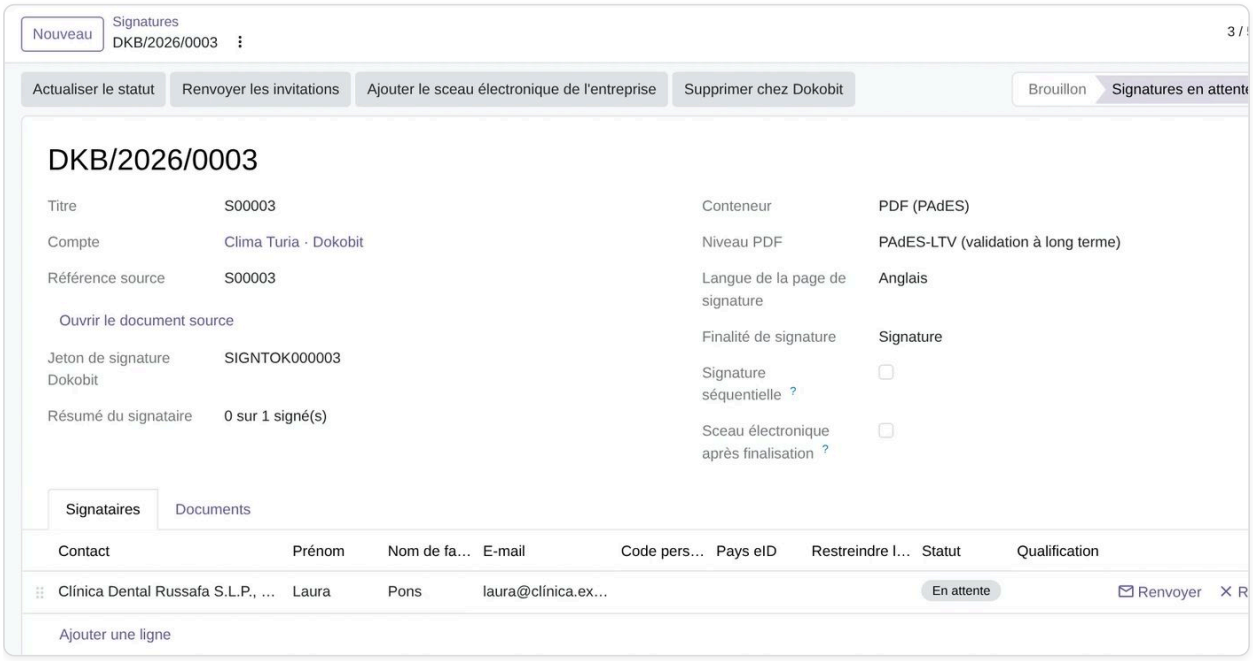
Champs et onglets de l'enregistrement

Prénom	Numéro de la signature. Odoo l'attribue à la création.
Titre	Nom qui identifie la signature.
Référence source	Document d'où provient la signature.
Jeton de signature Dokobit	Identifiant que Dokobit attribue lors de l'envoi.
Résumé du signataire	Combien ont signé, par exemple « 1 signé sur 2 ».
Conteneur et **Niveau PDF**	Format du document signé et niveau du PDF.
Langue de la page de signature	Langue dans laquelle le signataire voit la page de signature.
Finalité de signature	Objet de la signature.
Signature séquentielle	Invite les signataires un par un, dans l'ordre.
Sceau électronique après finalisation	Ajoute le sceau de l'entreprise lorsque le dernier signataire a signé.
Scellé	Indique si le document porte déjà le sceau.
Valide jusqu'au	Date de validité transmise par Dokobit.
Empreinte du fichier	Empreinte du fichier signé selon Dokobit, qu'Odoo vérifie lors du téléchargement.
Signataires	Onglet avec la liste des signataires et, pour chacun, **Renvoyer** et **Retirer**.
Documents	Onglet avec le **PDF envoyé** et le **Document signé**.
Erreur	Onglet avec le **Message d'erreur**, s'il y en a un.

Signataires d'une signature déjà envoyée

Si vous ajoutez un signataire à une signature déjà envoyée, Odoo l'enregistre aussi chez Dokobit et lui envoie l'invitation. En mode séquentiel, il attend son tour. **Renvoyer** n'apparaît qu'avec le signataire en **En attente**. **Retirer** n'apparaît pas s'il a déjà signé ou si la signature n'est ni en **Brouillon** ni en **Signatures en attente**. Si vous essayez malgré tout, vous voyez « %s a déjà signé et ne peut plus être retiré. ».

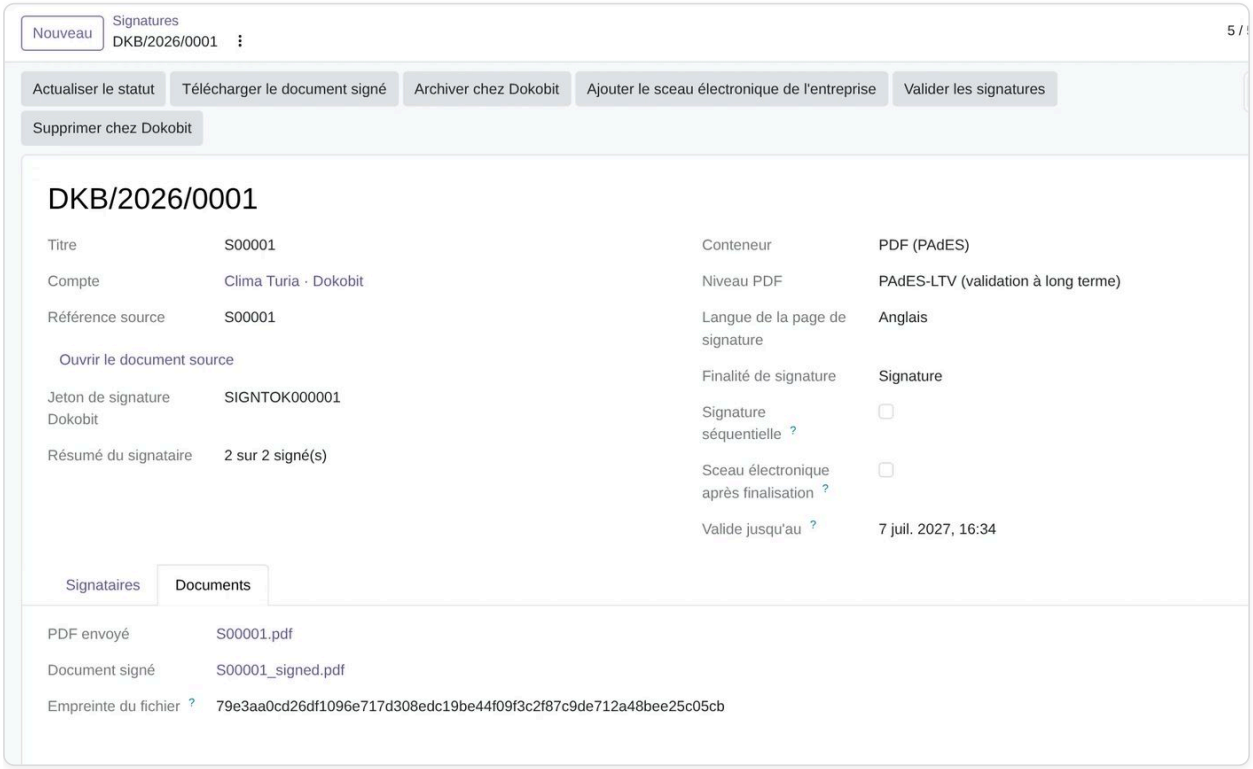
Un exemple de bout en bout



- **Capture réelle d'Odoo 20.** La signature DKB/2026/0003 envoyée, avec 0 signature sur 1.

Depuis le devis S00003, vous cliquez sur **Envoyer pour signature (Dokobit)**. La signature DKB/2026/0003 est créée avec le jeton SIGNTOK000003, le compte Clima Turia et un signataire. Elle passe en **Signatures en attente** avec « 0 signature sur 1 ». Lorsque le signataire signe, Dokobit en informe Odoo, qui interroge l'état et la signature passe en **Terminé**. Si cet avis n'arrive pas, la tâche planifiée toutes les 15 minutes ou **Actualiser le statut** la mettent à jour. Vous pouvez ensuite utiliser **Télécharger le document signé** ou **Valider les signatures**.

9 Le document signé, enregistré dans Odoo



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Enregistrement de signature terminée avec ses boutons de téléchargement et d'archivage.

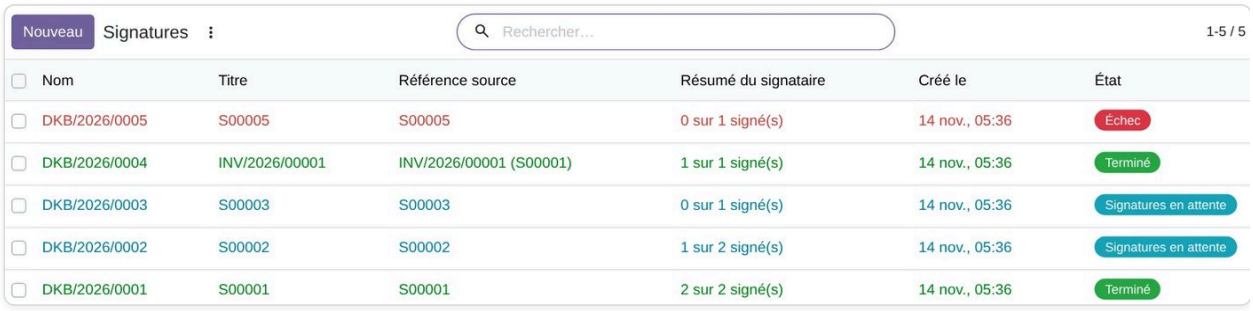
L'état de chaque signature est consulté chez Dokobit par la tâche planifiée **Dokobit : interroger les signatures en attente**, exécutée toutes les 15 minutes. Si Dokobit prévient plus tôt, l'état est mis à jour immédiatement. Vous pouvez aussi cliquer sur **Actualiser le statut** dans l'enregistrement.

Lorsque la signature passe en **Terminé**, le document signé apparaît dans le champ **Document signé** de l'enregistrement et reste joint au devis, à la facture ou à la commande d'origine.

Télécharger le document signé	Télécharge le document signé sur votre ordinateur ; s'il n'était pas encore arrivé dans Odoo, il est d'abord demandé à Dokobit. Visible lorsque la signature est en **Terminé** ou **Archivé**.
Archiver chez Dokobit	Demande à Dokobit de préparer le document pour une conservation à long terme. Visible lorsque la signature est en **Terminé**. Le document archivé arrive ensuite, avec un avis de Dokobit, et remplace le document signé.
Supprimer chez Dokobit	Supprime la signature chez Dokobit. Masqué si la signature n'a pas été envoyée ou est en **Brouillon**, **Échec**, **Supprimé** ou **Archivé**.
Valider les signatures	Demande à Dokobit de valider les signatures du document signé. Visible en **Terminé** et **Archivé**.
Ouvrir le document source	Ouvre le devis, la facture ou la commande d'où provient la signature.

États de la signature : **Brouillon**, **Signatures en attente**, **Terminé**, **Archivé**, **Échec** et **Supprimé**.

1. **Ouvrir la signature terminée**
   Allez dans **Dokobit › Signatures** et choisissez l'enregistrement.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Liste des **Signatures** avec leurs états.

2. **Cliquez sur Télécharger le document signé**
   Vous le téléchargez sur votre ordinateur. Il était déjà enregistré dans Odoo depuis la dernière signature.

3. **Si besoin, cliquez sur Archiver chez Dokobit**
   Dokobit prépare le document pour l'archivage à long terme et l'envoie ensuite.

> Seules les signatures terminées peuvent être archivées. Le document signé n'est disponible que lorsque tous les signataires ont signé. Une signature supprimée chez Dokobit ne peut plus être envoyée ni téléchargée.

Les états d'une signature et leur signification

Brouillon	La signature est préparée dans Odoo mais n'a pas encore été envoyée à Dokobit. Le bouton **Envoyer** apparaît ici.
Signatures en attente	Dokobit a le document et attend un signataire. Vous pouvez utiliser **Renvoyer les invitations** et **Actualiser le statut**.
Terminé	Tous ont signé. Vous pouvez télécharger le document, l'archiver, le valider ou ajouter le cachet électronique.
Archivé	Dokobit a préparé le document pour l'archivage à long terme. Il reste possible de le télécharger et de le valider.
Échec	Dokobit a signalé une erreur lors du traitement de la signature. Le motif se trouve dans l'onglet **Erreur**, et **Envoyer** reste disponible.
Supprimé	La signature a été supprimée chez Dokobit. Elle n'accepte plus aucune action.

Règles et conditions

- Le document signé ne peut être téléchargé que lorsque tous les signataires ont signé. Si Dokobit ne l'a pas encore mis à disposition, Odoo indique qu'il faut réessayer bientôt.
- L'archivage n'est possible que pour les signatures terminées. L'archive arrive dans Odoo lorsque Dokobit a fini de la préparer.
- **Supprimer chez Dokobit** fonctionne avec les signatures en attente ou terminées, par exemple si le document source est annulé. Il n'est pas proposé si la signature n'a pas été envoyée ou est déjà dans un état final.
- **Valider les signatures** nécessite que la signature soit envoyée et qu'un document signé existe déjà.
- Si le document source n'existe plus, **Ouvrir le document source** ne peut pas l'ouvrir.

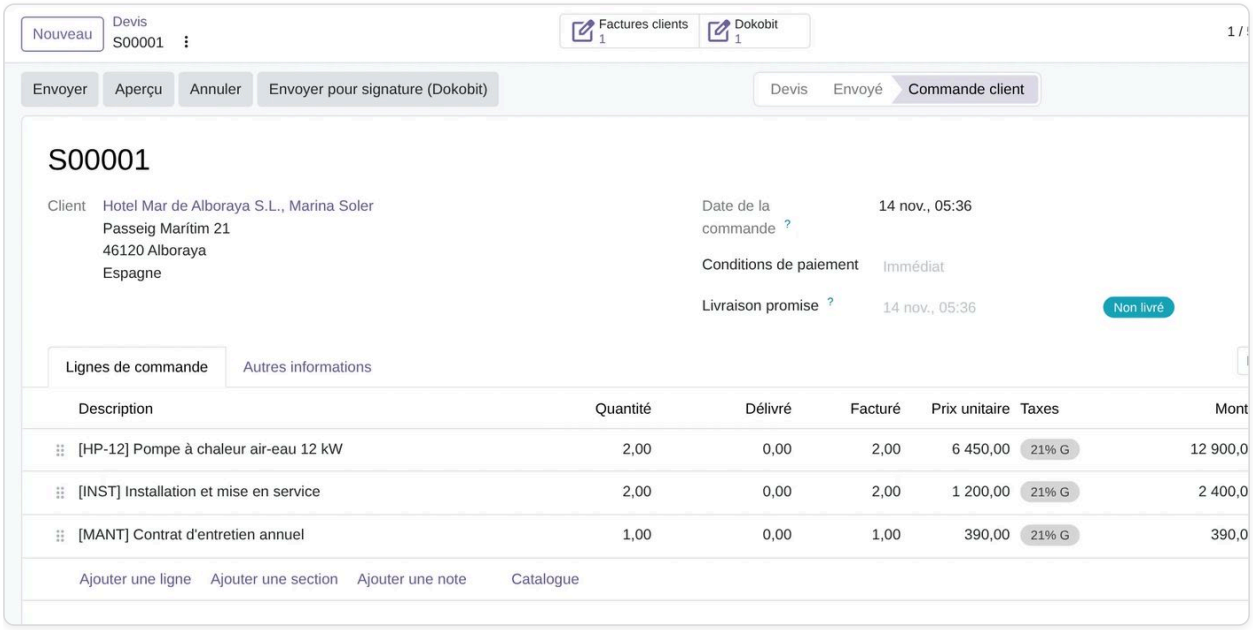
Champs de l'enregistrement

PDF envoyé	Le PDF envoyé à Dokobit.
Document signé	Le document signé qu'Odoo a téléchargé.
Empreinte du fichier	Empreinte du fichier signé selon Dokobit. Odoo la vérifie lors du téléchargement.
Valide jusqu'au	Date de validité du document indiquée par Dokobit.
Scellé	Coché lorsque le cachet électronique de l'entreprise a été ajouté.
Référence source	Devis, facture ou commande d'où provient la signature.

L'enregistrement comporte les onglets **Signataires**, **Documents** et **Erreur**. Dans **Signataires**, vous pouvez utiliser **Renvoyer** pour chaque signataire en attente.

Un exemple de bout en bout

La signature du devis S00001 se trouve dans le compte Clima Turia. Le résumé du signataire indique « 2 signatures sur 2 » et l'état est **Terminé**. Odoo a enregistré le PDF signé dans le devis dès la dernière signature, et **Télécharger le document signé** vous le télécharge sur votre ordinateur. Vous cliquez sur **Archiver chez Dokobit** pour que Dokobit le prépare pour une conservation à long terme. Depuis **Ouvrir le document source**, vous revenez au devis S00001, qui affiche « Signé » dans son en-tête.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Le devis S00001 avec « Signé » dans l'en-tête et le bouton **Envoyer pour signature (Dokobit)**.

10 Valider les fichiers signés que vous recevez



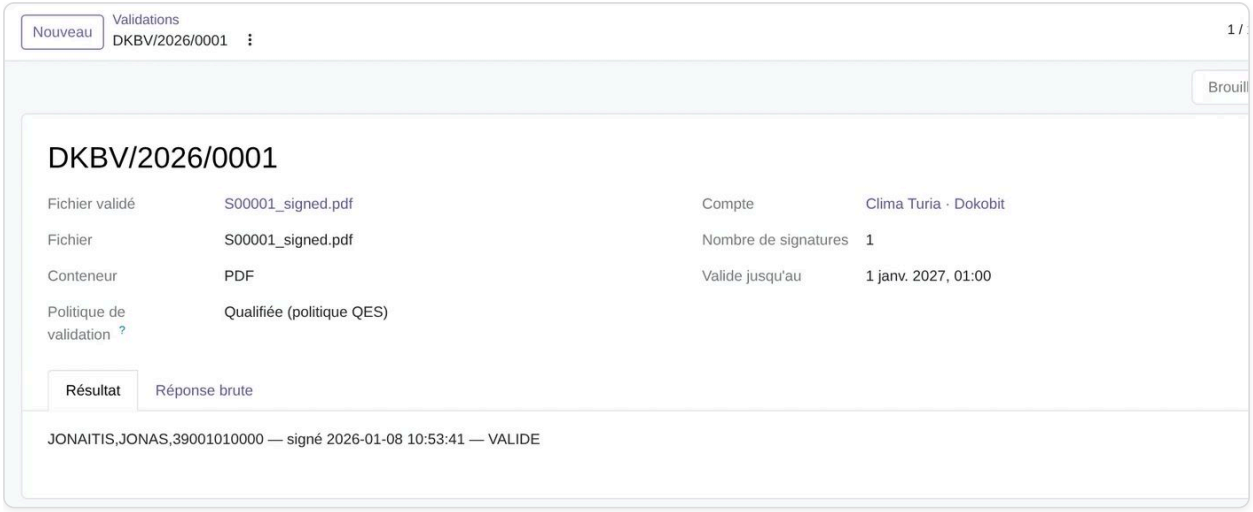
- **Capture réelle d'Odoo 20.** Liste des **Validations** avec le fichier, le conteneur, la politique et l'état.

Une validation naît d'un fichier : avec **Valider les signatures** sur une signature terminée, avec **Valider les signatures (Dokobit)** sur une facture fournisseur (elle valide sa dernière pièce jointe) ou avec cette même action sur une pièce jointe. Odoo la crée avec le compte par défaut, déduit le conteneur du nom du fichier, l'envoie à Dokobit à ce moment-là et vous l'ouvre. Toutes sont listées dans **Dokobit › Validations**, et aucune tâche planifiée ne les modifie.

Valider	Renvoie le fichier à Dokobit et remplit le résultat. Visible uniquement lorsque la validation est en **Brouillon** ou en **Erreur** : sert à relancer une validation qui n'a pas abouti.
Fichier validé	Le fichier joint vérifié. **Fichier** affiche son nom.
Conteneur	Le type de fichier : **PDF**, **PDF-LT**, **ADOC**, **MDOC**, **BDOC**, **EDOC** ou **ASiC**. Odoo le déduit du nom du fichier.
Politique de validation	**Qualifiée (politique QES)** ou **Avancée (politique AES)**. Elle apparaît par défaut comme **Qualifiée (politique QES)**.
Nombre de signatures et **Valide jusqu'au**	Renseignés par le résultat de la validation.

États

Brouillon	La validation est créée mais pas encore envoyée.
Valide	Dokobit rend le verdict valide.
Non valide	Dokobit ne considère pas la signature comme valide.
Erreur	La validation n'a pas pu aboutir. Vous pouvez de nouveau cliquer sur **Valider**.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Une validation en état **Valide** avec son onglet **Résultat**.

1. **Ouvrir la signature ou la facture fournisseur**
   Pour une signature terminée, cliquez sur **Valider les signatures**. Pour une facture fournisseur avec le PDF signé en pièce jointe, **Valider les signatures (Dokobit)**.

2. **Consulter le résultat**
   La validation déjà effectuée s'ouvre : en **Valide** ou **Non valide**, avec **Nombre de signatures** et **Valide jusqu'au** renseignés.

3. **Vérifiez l'onglet Résultat**
   Dans **Réponse brute** figure la réponse de Dokobit.

> Sans compte Dokobit configuré ou avec un fichier vide, la validation n'aboutit pas et Odoo affiche « Configurez d'abord un compte Dokobit. » ou « Le fichier à valider est vide. ».

Signification de chaque état

Brouillon	État initial. La validation existe mais Dokobit n'a pas encore vu le fichier.
Valide	Dokobit a vérifié le fichier et le verdict est valide.
Non valide	Dokobit a vérifié le fichier et le verdict n'est pas valide.
Erreur	La vérification n'a pas abouti. Ce n'est pas un verdict sur le fichier.

Règles et conditions

- Le bouton **Valider** est masqué lorsque la validation est déjà en **Valide** ou **Non valide**. Il n'apparaît qu'en **Brouillon** et en **Erreur**.
- Un compte est nécessaire. Si vous n'en choisissez aucun, Odoo utilise celui par défaut. S'il n'y en a pas non plus, le message « Configurez d'abord un compte Dokobit. » s'affiche.
- Le fichier doit avoir un contenu. S'il est vide, le message « Le fichier à valider est vide. » s'affiche.
- Le **Compte** et le **Fichier validé** sont obligatoires, tout comme le **Conteneur**, la **Politique de validation** et l'**État** dans Odoo.
- Lors de la création de la validation, le numéro est attribué automatiquement.

Champs et onglets de l'enregistrement

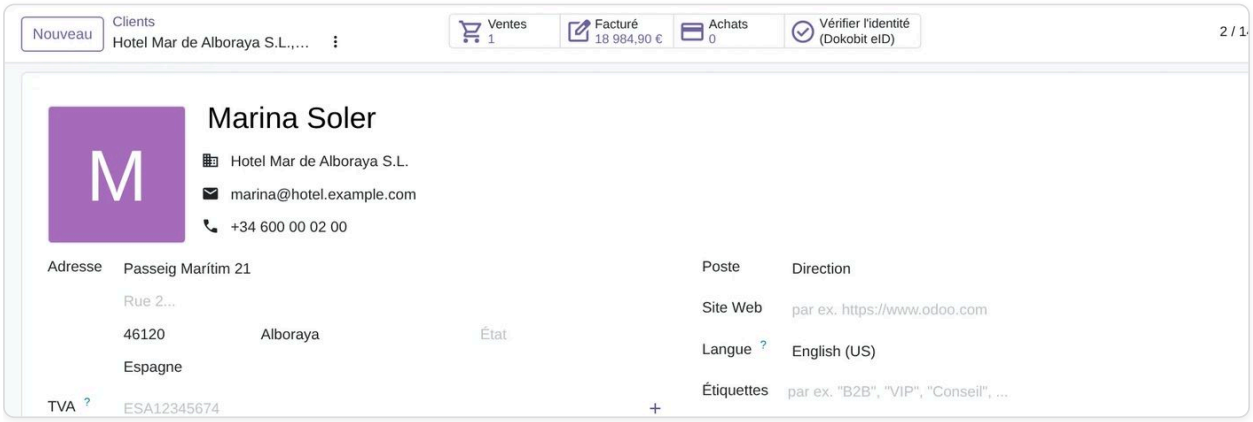
Prénom	Numéro de la validation. Lecture seule.
Politique de validation	Il s'agit de l'ensemble des contraintes appliquées par le service de validation qualifiée de Dokobit.
Nombre de signatures	Nombre de signatures que comporte le fichier. Lecture seule.
Valide jusqu'au	Date et heure jusqu'auxquelles il reste valide. Lecture seule.
Résumé du résultat	Résumé de ce que Dokobit a constaté. Lecture seule.
Onglet Résultat	Regroupe le résultat de la validation.
Onglet Réponse brute	La réponse telle que Dokobit l'a renvoyée.

Exemple de bout en bout

Sur la signature DKB/2026/0001, vous cliquez sur **Valider les signatures**. Odoo crée la validation DKBV/2026/0001 avec le fichier S00001_signed.pdf, le compte Clima Turia, le conteneur **PDF** et la politique **Qualifiée (politique QES)**, puis l'envoie immédiatement à Dokobit. Elle passe à **Valide**, avec une signature et le 1er janvier 2027, 1 h 00 comme **Valide jusqu'au**. Dans l'onglet **Résultat**, vous voyez une ligne indiquant qui a signé et quand.

GUIDE DU CONNECTEUR · DOKOBIT

11 Vérifier l'identité d'un contact avec eID



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Sur la fiche d'un contact, le bouton de vérification d'identité avec Dokobit se trouve en haut, à côté de **Ventes**, **Facturé** et **Achats**.

Vous lancez la vérification avec le bouton **Vérifier l'identité (Dokobit eID)** de la fiche du contact, qui crée la vérification et la démarre chez Dokobit. Chaque vérification en attente dure le délai fixé par Dokobit, une heure par défaut. Passé ce délai, la tâche **Dokobit : expirer les vérifications eID obsolètes**, exécutée toutes les 30 minutes, l'interroge une dernière fois et, si elle n'est toujours pas terminée, la marque comme expirée. Vous les retrouvez toutes dans **Dokobit › Vérifications eID**.

Boutons de l'enregistrement de vérification

Démarrer la vérification	Crée la session de vérification et enregistre le lien que la personne doit ouvrir. Visible uniquement si la vérification est en **Brouillon**, **Échec** ou **Expiré**.

Envoyer le lien par e-mail au contact	Envoie le lien de vérification à l'adresse e-mail du contact. Visible uniquement tant que la vérification est en **En attente d'authentification**.
Actualiser	Demande à Dokobit les données d'identité. Visible uniquement en **En attente d'authentification**. Utile lorsque la personne a terminé mais que le résultat n'est pas arrivé dans votre Odoo.

États

Brouillon	La vérification existe mais n'a pas encore été démarrée.
En attente d'authentification	Le lien est créé et la personne n'a pas encore terminé la vérification.
Vérifié	Dokobit a renvoyé l'identité. Le groupe **Identité vérifiée** est renseigné.
Échec	La vérification a échoué. Vous pouvez la démarrer à nouveau.
Expiré	La session a dépassé son délai. Vous pouvez la démarrer à nouveau.

Étapes

1. **Ouvrez la fiche du contact**
   Cliquez sur **Vérifier l'identité (Dokobit eID)**. La vérification de ce contact s'ouvre, déjà démarrée : elle est en **En attente d'authentification** et dispose de son **URL de vérification**.

2. **Envoyez le lien**
   Cliquez sur **Envoyer le lien par e-mail au contact** ou transmettez vous-même l'**URL de vérification**.

3. **Vérifiez le résultat**
   Cliquez sur **Actualiser** si le statut ne change pas tout seul. En **Vérifié**, vous voyez le prénom, le nom, le code personnel, le pays et la méthode utilisée.

4. **En cas d'expiration ou d'échec**
   Cliquez sur **Démarrer la vérification** dans la même vérification pour la relancer.

> Vous ne pouvez pas démarrer une vérification déjà en cours ou terminée : le message « La vérification %s est déjà en cours ou terminée. » s'affiche. Si aucun compte Dokobit n'est configuré, le bouton de la fiche du contact vous avertit avec « Configurez d'abord un compte Dokobit (application Dokobit > Configuration). ». Enfin, il est impossible d'envoyer le lien à un contact sans adresse e-mail : « %s n'a pas d'adresse e-mail. ».

Ce que contient chaque vérification

Chaque vérification est un enregistrement avec son numéro, le **Compte** Dokobit utilisé et le **Contact** vérifié. Le numéro n'est attribué qu'à la création de l'enregistrement. Si vous laissez **Restreindre la méthode** vide, la personne choisit la méthode eID sur la page de Dokobit. Si vous en choisissez une, la vérification se limite à cette méthode.

Tous les états et leur signification

Brouillon	Vient d'être créée. Vous pouvez encore cliquer sur **Démarrer la vérification**.
En attente d'authentification	L'**URL de vérification** existe. C'est le seul état où **Envoyer le lien par e-mail au contact** et **Actualiser** sont visibles.
Vérifié	Dokobit a confirmé l'identité. Elle ne peut plus être redémarrée.
Échec	Terminée avec une erreur. Elle peut être redémarrée.
Expiré	Le délai de la session est dépassé. Elle peut être redémarrée.

Règles et conditions

- **Démarrer la vérification** ne fonctionne que depuis **Brouillon**, **Échec** ou **Expiré**. Depuis tout autre état, le message « La vérification %s est déjà en cours ou terminée. » s'affiche.
- Pour envoyer le lien, la vérification doit avoir été démarrée : sinon, le message « Démarrez d'abord la vérification. » s'affiche. Le contact doit aussi avoir une adresse e-mail : sinon, « %s n'a pas d'adresse e-mail. ».
- Si Dokobit rejette la requête, vous voyez « Erreur Dokobit : %s ».
- Chaque vérification dure le délai fixé par Dokobit, une heure par défaut. Passé ce délai, la tâche toutes les 30 minutes l'interroge une dernière fois, car la personne a pu terminer sans que son navigateur renvoie vers votre Odoo ; si elle est toujours en attente, elle est marquée comme expirée.

Champs et onglets de l'enregistrement

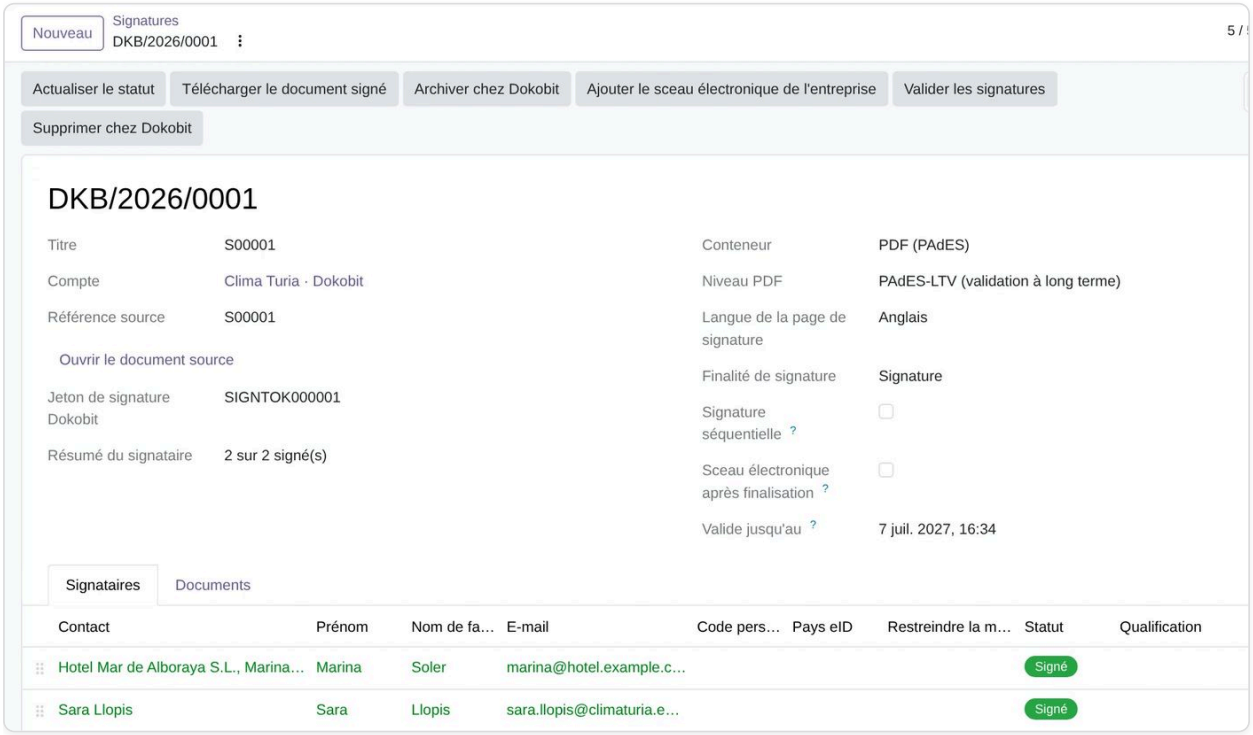
Identité vérifiée	Groupe comprenant **Nom vérifié**, **Nom de famille vérifié**, **Code personnel**, **Pays**, **Méthode utilisée** et **Vérifié le**. Ces champs sont en lecture seule et sont renseignés par Dokobit.
Correspond au nom du contact	Case calculée qui compare le nom vérifié à celui du contact.
Expire le	Date et heure d'expiration de la session de vérification.
Certificat	Onglet contenant le certificat renvoyé par Dokobit. Visible uniquement pour les utilisateurs du groupe gestionnaires du connecteur.

Sur la fiche du contact, le compteur **Vérifications eID** regroupe les vérifications de ce contact.

Un exemple de bout en bout

Vous ouvrez la fiche de Marina Soler, de l'Hotel Mar de Alboraya S.L., et cliquez sur **Vérifier l'identité (Dokobit eID)**. La vérification s'ouvre déjà démarrée, en **En attente d'authentification** avec son **URL de vérification**. Vous cliquez sur **Envoyer le lien par e-mail au contact** et Marina ouvre le lien puis effectue l'eID sur la page de Dokobit. De retour dans votre Odoo, si le statut n'a pas changé, cliquez sur **Actualiser**. Une fois passée en **Vérifié**, le groupe **Identité vérifiée** affiche ses données et la fiche comptabilise la vérification dans **Vérifications eID**. Si Marina n'ouvre pas le lien à temps, la vérification passe en **Expiré** et vous la relancez.

12 Sceau électronique de l'entreprise



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Enregistrement d'une signature terminée, avec le bouton **Ajouter le sceau électronique de l'entreprise** dans la barre supérieure.

Le sceau est ajouté par Dokobit à votre demande, depuis le bouton de l'enregistrement. Pour que le bouton fonctionne, le compte doit disposer d'un certificat de sceau préparé par Dokobit.

Vous pouvez aussi l'automatiser. Cochez **Sceau électronique après finalisation** avant d'envoyer la signature : le sceau est ajouté lorsque tous les signataires ont signé. Ce champ se trouve sur l'enregistrement de la signature, à côté de **Signature séquentielle**.

Ajouter le sceau électronique de l'entreprise	Ajoute le sceau de l'entreprise au document. Visible lorsque la signature a déjà été envoyée à Dokobit, qu'elle n'est ni en **Brouillon**, ni en **Échec**, ni en **Supprimé**, et qu'elle n'est pas encore scellée.
Scellé	Case en lecture seule. Elle est cochée lorsque le document porte déjà le sceau de l'entreprise.
Télécharger le document signé	Télécharge le document signé. Visible uniquement lorsque la signature est **Terminé** ou **Archivé**.
Valider les signatures	Demande à Dokobit de valider le document signé. Visible uniquement lorsque la signature est **Terminé** ou **Archivé**.

Quand le bouton du sceau est visible

Le bouton **Ajouter le sceau électronique de l'entreprise** est masqué si la signature n'a pas été envoyée, si elle est en **Brouillon**, **Échec** ou **Supprimé**, ou si elle est déjà scellée. Avec la signature en **Signatures en attente** ou **Terminé**, il est visible, comme dans les captures.

1. **Ouvrez la signature**
   Accédez à **Dokobit › Signatures** et ouvrez l'enregistrement à sceller.

2. **Cliquez sur le bouton du sceau**

   Cliquez sur **Ajouter le sceau électronique de l'entreprise** dans la barre supérieure de l'enregistrement.

3. **Vérifiez le résultat**

   Une fois le sceau ajouté, **Scellé** est coché et Odoo récupère le document scellé, qui devient le **Document signé**. Le document signé précédent reste attaché au document d'origine.

> Le sceau nécessite un certificat de sceau préparé par Dokobit dans le compte. Sans lui, le document ne peut pas être scellé. Lorsque **Scellé** est coché, le bouton disparaît et le sceau ne peut pas être apposé deux fois.

Ce que fait le sceau et quand il est ajouté

Le sceau électronique est celui de Dokobit pour votre entreprise, et non celui d'une personne. Il est ajouté au document de deux façons. Manuellement, avec **Ajouter le sceau électronique de l'entreprise** sur la signature. Ou automatiquement, si la signature a été envoyée avec **Sceau électronique après finalisation** coché : le connecteur l'ajoute dès que tous les signataires ont signé, et une seule fois.

Dans les deux cas, un certificat de sceau préparé par Dokobit doit être présent dans le compte. Il s'agit d'une exigence de Dokobit, et non d'un paramètre à configurer dans Odoo.

États de la signature et du sceau

ÉTAT	SIGNIFICATION	BOUTON DU SCEAU
Brouillon	Pas encore envoyée à Dokobit.	Non visible
Signatures en attente	Envoyée à Dokobit ; des signataires manquent encore.	Visible, si pas encore scellée
Terminé	Tous ont signé.	Visible, si pas encore scellée
Archivé	Dokobit a préparé le document pour une conservation à long terme.	Visible, si pas encore scellée
Échec	Dokobit a signalé une erreur lors du traitement de la signature.	Non visible
Supprimé	La signature a été supprimée chez Dokobit.	Non visible

Règles et conditions

- Le bouton est masqué si la signature n'a pas de **Jeton de signature Dokobit**, c'est-à-dire si elle n'a pas encore été envoyée.
- Il est également masqué pour **Brouillon**, **Échec** et **Supprimé**.
- Il est masqué lorsque **Scellé** est déjà coché.
- Si le document source (le devis, la facture ou la commande) n'existe plus, **Ouvrir le document source** affiche l'erreur « Le document source n'existe plus. ».
- Si Dokobit rejette une opération, Odoo affiche « Erreur Dokobit : %s » avec le motif communiqué par Dokobit.

Champs et onglets de l'enregistrement

Jeton de signature Dokobit	Identifiant de la signature chez Dokobit, en lecture seule. Sans lui, le sceau ne peut pas être apposé.
Scellé	Indique si le document porte déjà le sceau de l'entreprise.
Document signé	Le fichier signé, en lecture seule.
Empreinte du fichier	Empreinte du fichier signé fournie par Dokobit. Odoo la vérifie au téléchargement.
Valide jusqu'au	Date de validité du document communiquée par Dokobit.
Résumé du signataire	Nombre de signataires ayant signé, par exemple « 2 sur 2 signés ».
Onglet Signataires	Les signataires et leur statut. Chaque ligne comporte **Renvoyer** et **Retirer**.
Onglet Documents	Les fichiers de la signature, comme le **PDF envoyé**.
Onglet Erreur	Le **Message d'erreur**, par exemple « Dokobit a signalé un échec lors du traitement de la signature. ».

Suivi du statut

Dokobit prévient Odoo lorsqu'une personne signe. Si un avis se perd, la tâche **Dokobit : interroger les signatures en attente** interroge toutes les 15 minutes les signatures non terminées et met à jour leur statut. Une signature **Terminé** n'est interrogée que jusqu'à ce qu'Odoo ait téléchargé le document signé. Avec **Actualiser le statut**, vous pouvez demander cette interrogation immédiatement.

Exemple de bout en bout

Le devis S00001 du client Hotel Mar de Alboraya S.L. a été envoyé à la signature avec **Envoyer pour signature (Dokobit)** et a donné la signature DKB/2026/0001, sur le compte Clima Turia. Les signataires ont signé et la signature est passée à **Terminé**, avec le résumé « 2 sur 2 signés ». Le conteneur est PDF (PAdES) au niveau PAdES-LTV (validation à long terme). Dans cet enregistrement apparaissent **Télécharger le document signé**, **Archiver chez Dokobit**, **Ajouter le sceau électronique de l'entreprise** et **Valider les signatures**. Lorsque vous cliquez sur **Ajouter le sceau électronique de l'entreprise**, Dokobit ajoute le sceau de Clima Turia, **Scellé** est coché et Odoo récupère le document scellé, qui devient le **Document signé**. Vous pouvez ensuite cliquer sur **Valider les signatures** pour le vérifier.

GUIDE DU CONNECTEUR · DOKOBIT

13 Pièces jointes : un PDF isolé et l'horodatage

Ces actions se trouvent dans le menu d'actions de la liste et du formulaire des pièces jointes, la liste technique d'Odoo qui s'ouvre en mode développeur. Les trois utilisent le compte par défaut.

Envoyer pour signature (Dokobit)	Ouvre l'assistant d'envoi avec cette pièce jointe comme document. Il ne propose aucun signataire : c'est à vous de les ajouter.
Valider les signatures (Dokobit)	Crée la validation de ce fichier, l'envoie immédiatement à Dokobit et vous l'affiche, comme dans « Validation de signatures ».

Ajouter un horodatage (Dokobit)	Demande à Dokobit un horodatage qualifié pour le fichier. Si Dokobit renvoie le fichier horodaté, Odoo l'enregistre dans la même pièce jointe ; sinon, il vous indique que la demande a été faite.

> L'horodatage n'accepte que les fichiers PDF, PDF-LT, ADOC et MDOC : pour un autre type, Odoo affiche un avertissement et n'envoie rien. Sans compte Dokobit configuré, aucune de ces trois actions ne peut aboutir.

À quoi sert chacune

Envoyer une pièce jointe à la signature sert pour ce qui ne provient pas d'un devis, d'une facture ou d'une commande d'achat : un contrat, un accord de confidentialité ou tout PDF déjà présent dans Odoo. Valider ses signatures sert pour ce qui vous parvient signé par d'autres. Et un horodatage qualifié atteste que le fichier existait en l'état à ce moment-là.

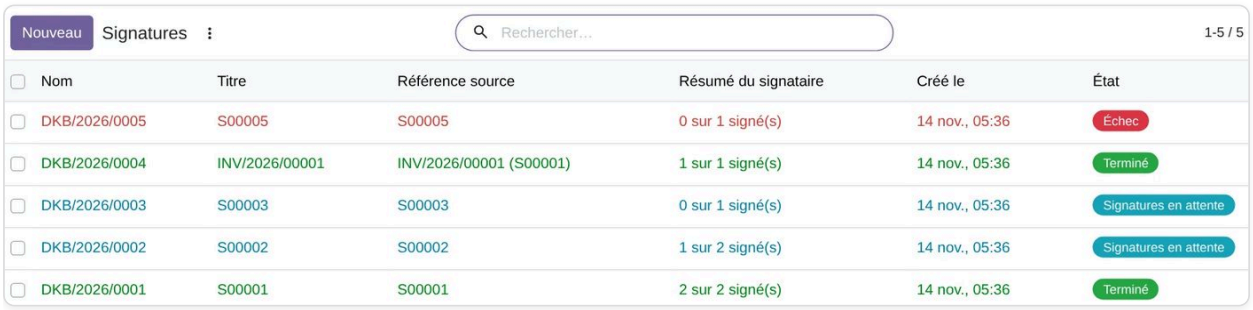
Tout ce que vous faites ainsi est consigné aux mêmes endroits que le reste : la signature, dans **Dokobit › Signatures**, et la validation, dans **Dokobit › Validations**.

GUIDE DU CONNECTEUR · DOKOBIT

14 Une journée ordinaire

Clima Turia Instalaciones est une entreprise d'installation fictive de Valence qui envoie ses devis à la signature depuis Odoo. Voici une journée avec le connecteur, à partir des données des captures de ce guide.

Dès le matin, Sara Llopis ouvre **Dokobit › Signatures**. La signature du devis S00001 de l'Hotel Mar de Alboraya est en **Terminé**, avec « 2 sur 2 signés » : Marina Soler a signé pour l'hôtel, et Sara elle-même pour l'entreprise. Le PDF signé est déjà joint au devis, dont l'en-tête affiche « Signé », et sa facture INV/2026/00001 a également été envoyée à la signature et est déjà signée.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** La liste des **Signatures** de Clima Turia : deux terminées, deux en attente et une en échec.

Le devis S00002 de Bodegas Requena Alta est en attente : Andrés Gil a déjà signé et il manque Sara. La liste l'indique avec « 1 sur 2 signés », et le devis affiche « En attente de signature » dans son en-tête. Le S00003 de la Clínica Dental Russafa est toujours à « 0 sur 1 signés », et Sara renvoie l'invitation avec **Renvoyer les invitations**.

La signature du S00005 est à l'état **Échec**. Dans son onglet **Erreur**, on lit « Dokobit a signalé un échec lors du traitement de la signature. ». Sara vérifie les données du signataire et clique de nouveau sur **Envoyer**, qui reste disponible sur une signature en échec.

En milieu de matinée, le devis S00004 de l'École maternelle Patraix part à la signature. Avec **Envoyer pour signature (Dokobit)**, l'assistant propose déjà Jordi Navarro comme signataire, le conteneur **PDF (PAdES)** et le

niveau **PAdES-LTV (validation à long terme)**. Sara n'a plus qu'à cliquer sur **Envoyer**.

Avant de fermer, elle valide le PDF signé du S00001 avec **Valider les signatures** : la validation DKBV/2026/0001 est **Valide**, avec une signature. Ce qui restait en attente a été mis à jour par la tâche toutes les 15 minutes, sans que personne n'ait eu à télécharger ou à téléverser un PDF à la main.

15 Les données qui circulent

DONNÉE	SENS	QUAND
Document PDF, titre, paramètres de la signature et signataires avec leurs données	D'Odoo vers Dokobit	Lorsque vous cliquez sur **Envoyer** dans l'assistant, ou sur **Envoyer** pour une signature en brouillon ou en échec. Cela part aussi automatiquement à la confirmation d'une commande de vente ou à la validation d'une facture client, si le compte par défaut a **Envoi automatique à la confirmation** activé.
Invitations aux signataires	De votre Odoo vers chaque signataire, par e-mail	Lors de l'envoi de la signature, ainsi qu'à nouveau avec **Renvoyer les invitations**. Odoo les envoie depuis l'adresse électronique de votre entreprise, avec le lien vers la page de signature de Dokobit.
Statut de la signature et de chaque signataire	De Dokobit vers Odoo	Toutes les 15 minutes avec **Dokobit : interroger les signatures en attente**, ou en cliquant sur **Actualiser le statut**. Dokobit prévient aussi par postback lorsqu'un signataire signe ou que la signature est complétée.
Document signé	De Dokobit vers Odoo	Automatiquement, dès que le dernier signataire a signé (son empreinte SHA-256 étant vérifiée) ; si le document n'était pas encore arrivé, en cliquant sur **Télécharger le document signé**.
Archivage à long terme	D'Odoo vers Dokobit, puis le fichier revient dans Odoo	En cliquant sur **Archiver chez Dokobit**. Le document archivé arrive plus tard, par un avis de Dokobit.
Sceau électronique de l'entreprise	D'Odoo vers Dokobit	En cliquant sur **Ajouter le sceau électronique de l'entreprise**, ou à la fin de la signature si vous l'avez choisi dans l'assistant.
Document à valider	D'Odoo vers Dokobit	En cliquant sur **Valider les signatures** sur une signature, sur **Valider les signatures (Dokobit)** sur une facture fournisseur ou une pièce jointe, ou sur **Valider** dans une validation.
Fichier pour l'horodatage	D'Odoo vers Dokobit, puis il revient horodaté	Avec **Ajouter un horodatage (Dokobit)** sur une pièce jointe PDF, PDF-LT, ADOC ou MDOC.
Résultat de la validation	De Dokobit vers Odoo	À la fin de la validation.
Données d'identité d'un contact	De Dokobit vers Odoo	Au retour du contact depuis la page de vérification, ou avec **Actualiser**. Le lien est généré avec **Démarrer la vérification** ou **Envoyer le lien par e-mail au contact**.
Suppression de la signature	D'Odoo vers Dokobit	En cliquant sur **Supprimer chez Dokobit**. Si vous annulez le devis, la facture ou le bon de commande d'achat, leurs signatures en attente sont supprimées automatiquement.

Les appels vers Dokobit ne partent pas directement de votre Odoo. Ils transitent par FlexigoTech Cloud, qui ajoute votre jeton d'accès Dokobit, conservé chiffré sur ses serveurs, et signale tout échec d'appel. Ces appels transportent les documents à signer, les signataires et leurs données, les statuts des signatures, les vérifications d'identité, les validations, les sceaux électroniques et les horodatages. Vos clients, commandes, factures et produits restent dans votre Odoo. Sans essai ni abonnement, le service ne répond pas aux appels et le connecteur ne peut pas communiquer avec Dokobit. Dokobit répond par des avis (postback) envoyés à une adresse de votre Odoo, protégée par un secret propre à chaque compte.

GUIDE DU CONNECTEUR · DOKOBIT

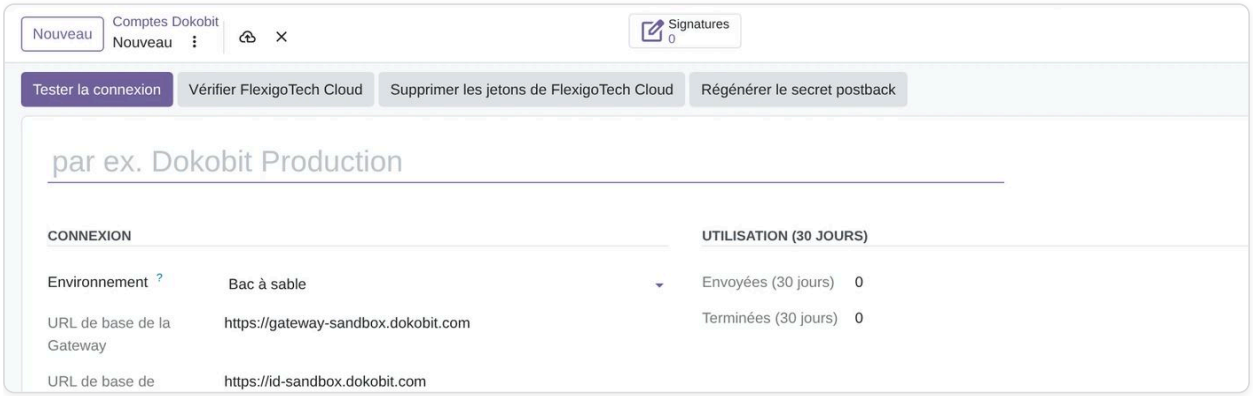
16 Ce qui se passe automatiquement

TÂCHE	FRÉQUENCE	CE QU'ELLE FAIT
Dokobit : interroger les signatures en attente	Toutes les 15 minutes (active)	Interroge Dokobit sur les signatures encore non terminées et met à jour leur statut ainsi que celui de chaque signataire. Une signature complétée n'est interrogée que jusqu'à ce que le fichier signé ait été récupéré.
Dokobit : nettoyer les anciens événements postback	Chaque jour (active)	Supprime les événements postback déjà traités de plus de 90 jours, car ils peuvent contenir des données personnelles des signataires, comme leur code personnel.
Dokobit : expirer les vérifications eID obsolètes	Toutes les 30 minutes (active)	Pour les vérifications en attente qui ont dépassé leur délai, il effectue une dernière consultation, au cas où la personne aurait terminé sans revenir sur votre Odoo, et marque comme expirées celles qui restent en attente.

Les fréquences se modifient dans **Paramètres › Technique › Automatisation › Actions planifiées**, avec le mode développeur activé. Vous y trouverez les trois tâches Dokobit avec leur prochaine exécution et leur intervalle.

GUIDE DU CONNECTEUR · DOKOBIT

17 Les options du compte et leurs valeurs initiales



- **Capture réelle d'Odoo 20.** Formulaire d'un nouveau compte, avec le groupe **Connexion** et l'**Environnement** réglé sur **Bac à sable**.

OPTION	À LA CRÉATION	CE QU'ELLE FAIT
Environnement	**Bac à sable**	Choisissez entre **Bac à sable** et **Production**. Selon votre choix, Odoo renseigne l'**URL de base de la Gateway** et l'**URL de base de l'identité**.

OPTION	À LA CRÉATION	CE QU'ELLE FAIT
Conteneur par défaut	**PDF (PAdES)**	C'est le format du document signé proposé par l'assistant. Autres options : **PDF-LT (profil PDF lituanien)**, **ASiC-E**, **BDOC (Estonie)**, **EDOC (Lettonie)**, **ADOC (Lituanie)** et **MDOC (Lituanie)**.
Niveau PDF par défaut	**PAdES-LTV (validation à long terme)**	C'est le niveau du PDF signé. Autres options : **PAdES-B (baseline)** et **PAdES-T (+ horodatage qualifié)**. Les certificats de test du bac à sable produisent toujours le niveau de base.
Langue de signature par défaut	**Anglais**	C'est la langue de la page de signature. Autres options : **Lituanien**, **Letton**, **Estonien**, **Russe** et **Islandais**.
Finalité de signature par défaut	**Signature**	C'est la finalité de la signature du document. Dokobit l'exige pour les formats PDF, PDF-LT, ADoc et MDoc. Autres options : **Confirmation**, **Visa**, **Conciliation**, **Enregistrement**, **Enregistrement des documents entrants**, **Accusé de réception**, **Notarisation** et **Certification de copie**.
Signature séquentielle par défaut	Désactivé	Activée, les signataires reçoivent l'invitation un par un, chacun une fois que le précédent a signé.
Envoi automatique à la confirmation	Désactivé	Activé sur le compte par défaut, le connecteur envoie à la signature chaque commande de vente à sa confirmation et chaque facture client à sa validation, avec le client comme signataire (il doit avoir une adresse e-mail).
Coupe-circuit	Désactivé	Activé, il bloque tous les appels vers Dokobit depuis ce compte.

L'**Environnement** doit correspondre à celui des jetons que vous collez : si vous le modifiez sur un compte qui a déjà des jetons enregistrés, ceux-ci sont supprimés de FlexigoTech Cloud et il faut les saisir à nouveau. Seul un administrateur gère les jetons et le consentement. Tant que le coupe-circuit est activé, le compte n'envoie rien à Dokobit.

Ce qui se fait manuellement

ONGLET OU GROUPE	BOUTONS
Barre supérieure du compte	**Tester la connexion**, **Vérifier FlexigoTech Cloud**, **Supprimer les jetons de FlexigoTech Cloud** et **Régénérer le secret postback**.
Groupe Connexion	C'est ici que l'on choisit l'**Environnement**, les jetons d'accès et le consentement.

Tester la connexion envoie un PDF d'une page à Dokobit, vérifie qu'il est bien reçu, puis le supprime. Il ne crée aucune signature et n'effectue aucune opération de paiement. **Vérifier FlexigoTech Cloud** indique si le cloud conserve les jetons de ce compte et depuis quand, sans les afficher. **Supprimer les jetons de FlexigoTech Cloud** supprime les jetons enregistrés là-bas et les appels vers Dokobit s'arrêtent. Il ne supprime rien d'autre. **Vérifier FlexigoTech Cloud** et **Supprimer les jetons de FlexigoTech Cloud** ne sont visibles que par un administrateur.

Autres groupes du compte

Utilisation (30 jours)	Compte les signatures **Envoyées (30 jours)** et **Terminées (30 jours)**. Ce sont des chiffres calculés par Odoo, qui ne peuvent pas être modifiés.

Valeurs par défaut de signature	Regroupe le conteneur, le niveau PDF, la langue, la finalité de signature et la signature séquentielle. Ces valeurs sont celles du tableau ci-dessus et peuvent être modifiées à chaque envoi.
Postbacks	Affiche l'**URL postback**, l'adresse à enregistrer chez Dokobit pour qu'il prévienne votre Odoo. Seul un administrateur du connecteur la voit, car elle intègre un secret du compte. Le bouton **Régénérer le secret postback** en crée un nouveau.

Chaque jeton est enregistré chiffré dans FlexigoTech Cloud, et Odoo ne le conserve pas. Les dates **Jeton Documents Gateway enregistré dans FlexigoTech Cloud** et **Jeton Identity Gateway enregistré dans FlexigoTech Cloud** indiquent quand chacun a été enregistré.

GUIDE DU CONNECTEUR · DOKOBIT

18 Sécurité et données personnelles

- Les jetons d'accès Dokobit (celui de la Documents Gateway et, si vous l'utilisez, celui de l'Identity Gateway) sont enregistrés chiffrés sur les serveurs de FlexigoTech Cloud. Votre Odoo ne les conserve pas.
- Les jetons ne sont envoyés à FlexigoTech Cloud qu'après qu'un administrateur a accepté le consentement pour ce compte : que FlexigoTech Cloud enregistre les jetons d'accès Dokobit et que les appels vers Dokobit passent par lui. Sans ce consentement, Odoo indique que rien n'a été envoyé et n'enregistre aucun jeton.
- Si l'administrateur retire son consentement, le compte n'a plus de jeton utilisable et Odoo n'envoie plus rien à Dokobit tant que le consentement n'est pas à nouveau accepté.
- Dans le compte, **Supprimer les jetons de FlexigoTech Cloud** et **Vérifier FlexigoTech Cloud** ne sont visibles que pour les personnes disposant des droits d'administration du système. **Régénérer le secret postback** est visible pour le groupe **Gestionnaire** du connecteur.
- Le connecteur définit deux groupes d'utilisateurs : **Utilisateur** et **Gestionnaire**. Les boutons d'envoi d'un document à la signature, de validation des signatures sur les factures fournisseur et de vérification de l'identité d'un contact sont réservés au groupe **Utilisateur**.
- FlexigoTech Cloud reçoit ce que vous lui demandez d'envoyer à Dokobit : documents à signer, signataires et leurs données, états des signatures, vérifications d'identité eID, validations, cachets électroniques et horodatages. Vos clients, commandes, factures et produits restent dans votre Odoo, sauf ce que vous envoyez à la signature.
- Pour la personne qui accepte l'abonnement, FlexigoTech Cloud conserve le nom de l'entreprise, l'e-mail de cette personne, ainsi que la date et la version du texte accepté.
- Les avis que Dokobit envoie à votre Odoo lors de la signature d'un document peuvent contenir des données personnelles du signataire, comme son code personnel. Une tâche planifiée quotidienne, **Dokobit : nettoyer les anciens événements postback**, supprime les avis déjà traités qui ont plus de 90 jours.
- Les avis reçus par votre Odoo sont authentifiés grâce à un secret propre à chaque compte. Avec **Régénérer le secret postback**, vous le remplacez.

Qui conserve quoi

Vos documents et vos signatures restent dans votre Odoo : FlexigoTech Cloud les transmet à Dokobit et ne les conserve que le temps nécessaire à leur remise. Dokobit conserve les fichiers de chaque signature pendant 30 jours ; c'est pourquoi Odoo conserve le document signé. Lorsque l'essai ou l'abonnement prend fin, ou si vous déconnectez la base, FlexigoTech Cloud supprime vos jetons Dokobit et les données de cette connexion dans un délai de 30 jours au plus. Cela est précisé dans sa politique de confidentialité, qu'il convient de lire avant d'accepter le consentement du compte.

19 Plusieurs comptes et plusieurs sociétés

Vous pouvez créer plusieurs comptes dans **Dokobit › Configuration › Comptes**. Chacun a ses jetons, son consentement, son secret postback et son coupe-circuit. Le connecteur est conçu pour fonctionner avec plusieurs sociétés et plusieurs comptes simultanément.

Chaque compte appartient à une société : le champ **Société** s'affiche si vous travaillez avec plusieurs sociétés. Lorsqu'un document n'indique pas de compte, le **Compte par défaut** de la section **Dokobit** des paramètres est utilisé, s'il appartient à cette société ; sinon, c'est le premier compte actif de la société.

Le nombre de comptes est défini par votre offre FlexigoTech Cloud : jusqu'à 3 avec Standard et jusqu'à 10 avec Pro. La Documents Gateway et l'Identity Gateway, en bac à sable et en production, comptent chacune séparément. En cas de dépassement de la limite, Odoo vous en avertit et n'envoie rien à FlexigoTech Cloud. Toutes les sociétés sont comptées, y compris les comptes archivés. Un compte déjà enregistré peut toujours changer de jeton.



- **Capture réelle d'Odoo 20.** La liste des comptes Dokobit, avec l'environnement, les signatures envoyées et terminées sur 30 jours, ainsi que le coupe-circuit.

20 En cas de problème

Dokobit ne répond pas et rien n'est envoyé	Vérifiez que l'essai ou l'abonnement FlexigoTech Cloud est toujours actif : sans cela, le connecteur ne communique pas avec Dokobit. Dans le compte, **Vérifier FlexigoTech Cloud** indique ce que le cloud a enregistré.
Le compte n'a pas de jeton ou le consentement manque	Un administrateur demande le jeton sur dokobit.com/developers et le saisit dans le formulaire du compte, après avoir accepté que FlexigoTech Cloud l'enregistre. Sans jeton enregistré ou sans consentement, rien n'est envoyé.
L'avertissement indique que le coupe-circuit est actif	Les appels sortants de ce compte sont bloqués. Désactivez **Coupe-circuit** dans le compte.
Le compte est archivé	Utilisez un autre compte, ou désarchivez-le et demandez à un administrateur de saisir à nouveau ses tokens.
Seul un administrateur peut le faire	Les tokens que conserve FlexigoTech Cloud sont gérés par un administrateur. Il en va de même pour l'archivage, la suppression ou le passage d'un compte entre sandbox et production : si vous n'êtes pas administrateur, rien n'est modifié.
Une signature ne part pas	Lisez l'avertissement affiché par Odoo : il indique ce qui manque, par exemple le compte, le PDF ou un signataire. Corrigez-le et cliquez de nouveau sur **Envoyer**.
Vous voulez voir ce que Dokobit a répondu	Dans **Dokobit › Validations**, l'onglet **Réponse brute** conserve la réponse de Dokobit. Les notifications de Dokobit sur chaque signature figurent dans **Dokobit › Configuration › Événements postback**.

Lorsque FlexigoTech Cloud rejette un appel, le connecteur ne le relance pas et ne laisse aucune marque dans le journal. Pour savoir si le problème vient de l'abonnement ou de la limite de comptes du plan, utilisez **Vérifier**

FlexigoTech Cloud et consultez **Paramètres › FlexigoTech Cloud**.

Autres avertissements que vous pouvez voir

« Configurez d'abord un compte Dokobit. »	Il n'y a aucun compte actif pour cette société. Créez-en un dans **Dokobit › Configuration › Comptes** et, si vous en avez plusieurs, choisissez le **Compte par défaut** dans **Paramètres**.
L'avis indiquant que votre forfait FlexigoTech Cloud ne couvre plus d'autres comptes Dokobit dans cette base de données	Supprimez les tokens d'un compte que vous n'utilisez plus ou passez à un plan offrant plus de comptes (Pro) dans **Paramètres › FlexigoTech Cloud**.
« Seules les factures et les avoirs peuvent être envoyés. »	Depuis une pièce comptable, seules les factures client ou fournisseur et leurs avoirs peuvent être envoyés.
« Ajoutez au moins un signataire. »	« Dokobit exige à la fois un prénom et un nom pour chaque signataire (signataire : %s). »
« Dokobit exige à la fois un prénom et un nom de famille pour chaque signataire (signataire : %s). »	Renseignez le prénom et le nom de famille du signataire.
L'avis indiquant qu'un signataire n'a pas d'adresse e-mail	Ajoutez son adresse e-mail : le connecteur envoie les invitations par e-mail.
« La signature avec Smart-ID nécessite le code personnel et le pays eID du signataire (signataire : %s). »	Renseignez le code personnel et le pays eID du signataire.
« Joignez le PDF à envoyer pour signature. »	Joignez le PDF qui doit être envoyé.
« Le document signé n'est disponible qu'une fois que tous les signataires ont signé. »	Attendez que la signature soit à l'état **Terminé** ; vous pouvez alors cliquer sur **Télécharger le document signé**.
« Seules les signatures en attente peuvent faire l'objet d'un renvoi d'invitations. »	**Renvoyer les invitations** ne fonctionne que tant que la signature est dans **Signatures en attente**.

GUIDE DU CONNECTEUR · DOKOBIT

21 Méthode

CE QUE CELA IMPLIQUE	MANUELLEMENT DEPUIS LE TABLEAU DE BORD DOKOBIT
À la main depuis le tableau de bord de Dokobit	Vous téléchargez le PDF depuis Odoo, vous l'importez dans Dokobit, vous ajoutez les signataires et, une fois la signature faite, vous récupérez le document signé et vous l'enregistrez de nouveau à l'endroit voulu. Chaque étape est à votre charge, et la commande ou la facture d'Odoo ignore tout de ce qui se passe.

CE QUE CELA IMPLIQUE	MANUELLEMENT DEPUIS LE TABLEAU DE BORD DOKOBIT
Odoo seul	Dans le code d'Odoo 20, Community et Enterprise, aucun module n'a « dokobit » dans son nom et aucun manifeste ne le mentionne (recherche du 14-11-2026). Avec Odoo seul, vous ne pouvez pas envoyer de documents à signer avec Dokobit.
Ce connecteur	Vous envoyez à signature depuis les devis, les factures et les bons de commande avec le bouton **Envoyer pour signature (Dokobit)**. Chaque signature est enregistrée dans **Dokobit › Signatures**, avec son statut et ses signataires. Il faut un abonnement à FlexigoTech Cloud, avec 14 jours d'essai.

Si vous signez déjà avec un autre outil, le connecteur n'importe pas les signatures antérieures : il commence avec les documents que vous envoyez depuis Odoo. Ce que vous avez déjà signé peut être joint à sa facture fournisseur et validé avec **Valider les signatures (Dokobit)**.

GUIDE DU CONNECTEUR · DOKOBIT

22 Formules et tarifs

9 €

Licence par version d'Odoo.

+ FlexigoTech Cloud

STANDARD

49 €/mois

ou 490 € par an

- Première réponse sous 1 jour ouvré
- Jusqu'à 3 comptes

PRO

98 €/mois

ou 980 € par an

- Première réponse sous 4 heures ouvrées
- Jusqu'à 10 comptes
- Visioconférence si besoin

14 jours d'essai, sans carte **Prix hors TVA**

La licence du module s'achète par version d'Odoo. FlexigoTech Cloud se paie au mois ou à l'année, et l'essai de 14 jours ne demande pas de carte bancaire. Avec la formule Standard, jusqu'à 3 comptes ; avec Pro, jusqu'à 10.

23 Questions fréquentes

Cela fonctionne-t-il sans FlexigoTech Cloud ?

Non. Les appels vers Dokobit passent par FlexigoTech Cloud. Sans l'essai ou l'abonnement, le connecteur ne communique pas avec Dokobit.

Puis-je le tester avant de payer ?

Oui. FlexigoTech Cloud offre 14 jours d'essai sans carte bancaire. Si vous ne souscrivez pas à l'issue de cette période, le service s'arrête et rien n'est facturé.

Combien coûte l'abonnement ?

La formule Standard coûte 49 € par mois ou 490 € par an, et la formule Pro, 98 € par mois ou 980 € par an. Les prix sont hors TVA.

Et le module lui-même ?

La licence du module coûte 9 € par version d'Odoo.

Ai-je besoin d'un compte Dokobit ?

Oui. Vous souscrivez le compte et ses jetons d'accès auprès de Dokobit. Les tarifs de Dokobit ne sont pas inclus dans le connecteur.

Cela fonctionne-t-il sur Odoo Online ?

Non. Odoo Online n'autorise pas l'installation de modules tiers. Il est en revanche possible de l'utiliser sur Odoo.sh ou sur votre propre serveur.

Faut-il Odoo Enterprise ?

Non. Tout ce qui est nécessaire se trouve dans Odoo Community : Ventes, Achats, Facturation, Portail et Conversations, ainsi que FlexigoTech Cloud. Cela fonctionne de la même manière sur Enterprise.

Quelles versions d'Odoo sont prises en charge ?

Des branches sont publiées pour Odoo 17, 18, 19 et 20.

Avec quels types de signature cela fonctionne-t-il ?

Avec les eID proposés par Dokobit : Smart-ID, Mobile-ID, documents d'identité, eParaksts et Auðkenni.

Depuis quels documents puis-je envoyer à signature ?

Depuis les devis, les factures et les bons de commande, avec le bouton **Envoyer pour signature (Dokobit)**.

Le connecteur signe-t-il à la place de mes clients ?

Non. Chaque signataire signe sur la page de Dokobit avec son propre eID.

Combien de comptes Dokobit puis-je connecter ?

Jusqu'à 3 avec la formule Standard et jusqu'à 10 avec la formule Pro. Le Documents Gateway et l'Identity Gateway, en sandbox comme en production, comptent chacun à part, et toutes les sociétés ainsi que les comptes archivés sont comptabilisés.

Que se passe-t-il si je dépasse la limite de comptes ?

Odoo affiche un avertissement et n'envoie rien à FlexigoTech Cloud. Un compte déjà enregistré peut toujours changer son jeton.

À quelle fréquence le statut des signatures est-il mis à jour ?

Dokobit prévient Odoo lorsqu'une personne signe. En outre, une tâche interroge les signatures en attente toutes les 15 minutes. Avec **Actualiser le statut**, vous le demandez immédiatement.

À quelle fréquence les vérifications d'identité sont-elles contrôlées ?

Toutes les 30 minutes, la tâche **Dokobit : expirer les vérifications eID obsolètes** interroge une dernière fois les vérifications en attente qui ont dépassé leur délai et, si elles sont toujours incomplètes, les marque comme expirées.

À quelle fréquence les événements postback sont-ils nettoyés ?

Chaque jour, avec la tâche **Dokobit : nettoyer les anciens événements postback**.

Puis-je modifier ces fréquences ?

Oui, dans **Paramètres › Technique › Automatisation › Actions planifiées**, avec le mode développeur activé.

Qui peut enregistrer les jetons Dokobit ?

Seul un administrateur Odoo. C'est lui qui enregistre les jetons et accepte le consentement sur le compte.

Où sont conservés mes jetons ?

Chiffrés sur les serveurs de FlexigoTech Cloud. Votre Odoo ne les conserve pas.

Quelles données quittent mon Odoo ?

Les documents à signer, les signataires et leurs données, ainsi que les éléments nécessaires aux vérifications, aux validations, aux sceaux électroniques et aux horodatages. Vos clients, commandes, factures et produits restent dans votre Odoo.

Puis-je avoir plusieurs sociétés ou comptes ?

Oui. Chaque compte a ses jetons, son consentement et son interrupteur d'urgence, et le connecteur prend en charge plusieurs sociétés.

Quel compte est utilisé si le document n'en indique aucun ?

Le **Compte par défaut** de la section **Dokobit** des paramètres, s'il appartient à la société du document. Sinon, le premier compte actif de cette société.

Puis-je vérifier l'identité de mes contacts ?

Oui, depuis la fiche du contact, avec **Vérifier l'identité (Dokobit eID)**. Il faut pour cela également le jeton de l'Identity Gateway.

Puis-je vérifier si un fichier déjà signé est valide ?

Oui. Avec **Valider les signatures** sur une signature terminée, ou avec **Valider les signatures (Dokobit)** sur une facture fournisseur ou sur une pièce jointe. Le résultat est enregistré dans **Dokobit › Validations**.

Quelles politiques de validation existent ?

Qualifiée (politique QES) et **Avancée (politique AES)**. Par défaut, c'est la qualifiée qui est proposée.

Prend-il en charge le sceau électronique d'entreprise ?

Oui. Vous l'ajoutez avec **Ajouter le sceau électronique de l'entreprise**, ou vous cochez **Sceau électronique après finalisation** lors de l'envoi. Dokobit doit avoir préparé un certificat de sceau sur le compte.

Peut-on archiver le document signé ?

Oui. **Archiver chez Dokobit** demande à Dokobit de le préparer pour une conservation à long terme. Cela n'est possible que lorsque la signature est **Terminé**.

L'envoi à signature se fait-il tout seul, sans que j'intervienne ?

Oui, si vous activez **Envoi automatique à la confirmation** sur le compte par défaut (désactivé à l'origine) : chaque commande de vente part en signature à sa confirmation, et chaque facture client à sa validation, avec le client comme signataire. En cas d'échec, l'erreur est consignée dans l'historique du document et la confirmation reste effective.

Qu'en est-il des documents que j'avais avant l'installation ?

Le connecteur n'importe pas les signatures antérieures : ce que vous auriez signé en dehors d'Odoo n'apparaît pas dans **Dokobit › Signatures**.

Que se passe-t-il si le connecteur échoue à l'envoi ?

Odoo affiche un avertissement indiquant la raison, ne laisse rien en suspens et ne fait pas de nouvelle tentative de son côté. Si l'avertissement mentionne FlexigoTech Cloud, **Vérifier FlexigoTech Cloud** sur le compte vous indique si le service dispose de ses jetons.

Est-il testé avec un vrai compte Dokobit ?

Non. Les tests ont été réalisés avec un simulateur de l'API de Dokobit.

Et sur une copie de test de ma base ?

Le service sur les copies de test et de préproduction est inclus dans l'abonnement. La copie n'emporte pas les jetons : un administrateur les saisit à nouveau dans celle-ci, avec son consentement.

Quelle assistance est incluse ?

Première réponse sous 1 jour ouvré avec Standard et sous 4 heures ouvrées avec Pro, qui comprend une visioconférence si besoin.

GUIDE DU CONNECTEUR · DOKOBIT

24 Glossaire

Dokobit	Plateforme de signature électronique et de vérification d'identité à laquelle se connecte le connecteur.
Compte	Chaque connexion de votre Odoo à un compte Dokobit, avec ses jetons, son consentement et son interrupteur d'urgence. Il se gère dans **Dokobit › Configuration › Comptes**.

Documents Gateway	Partie de Dokobit qui reçoit les documents à signer, valider, sceller et horodater. Son jeton d'accès est celui qui est nécessaire pour signer.
Identity Gateway	Partie de Dokobit qui effectue les vérifications d'identité par eID. Elle dispose de son propre jeton, distinct du précédent.
Jeton d'accès	Clé que Dokobit vous fournit pour que le connecteur agisse en votre nom. Elle est conservée chiffrée sur FlexigoTech Cloud, et non dans votre Odoo.
eID	Moyen d'identification électronique avec lequel chaque personne signe ou vérifie son identité : Smart-ID, Mobile-ID, document d'identité, eParaksts ou Auðkenni.
FlexigoTech Cloud	Service en ligne de FlexigoTech par lequel transitent les appels vers Dokobit. L'essai de 14 jours ou l'abonnement est nécessaire pour que le connecteur fonctionne.
Consentement	Case du compte par laquelle un administrateur accepte que FlexigoTech Cloud conserve les jetons et que les appels vers Dokobit transitent par lui.
Sandbox	Environnement de test de Dokobit. Il se choisit dans **Environnement**, à côté de **Production**.
Signature	Enregistrement Odoo qui représente un document envoyé à signature, avec ses signataires et son statut. On le consulte dans **Dokobit › Signatures**.
Signataire	Personne qui doit signer le document. Chacun est **En attente**, **Signé** ou **Échec**.
Signature séquentielle	Option permettant aux signataires de signer l'un après l'autre, dans l'ordre.
Conteneur	Format du document signé. Dans l'assistant d'envoi, il est proposé en PDF.
Niveau PDF	Niveau de signature du PDF. Dans l'assistant d'envoi, il est proposé en **PAdES-LTV (validation à long terme)**.
Postback	Notification que Dokobit envoie à votre Odoo lorsque quelque chose change, par exemple lorsqu'une personne signe. Chaque notification est consignée dans **Dokobit › Configuration › Événements postback**.
Vérification eID	Contrôle de l'identité d'un contact au moyen de son eID. Vous les retrouvez toutes dans **Dokobit › Vérifications eID**.
Validation	Contrôle, effectué par Dokobit, des signatures d'un fichier signé. Il se fait dans **Dokobit › Validations**.
Politique de validation	Ensemble de règles que Dokobit applique lors de la validation : **Qualifiée (politique QES)** ou **Avancée (politique AES)**.
Sceau électronique d'entreprise	Cachet de votre entreprise, et non d'une personne, qui est ajouté au document signé. Il nécessite un certificat de cachet préparé par Dokobit sur le compte.
Archiver	Demander à Dokobit de préparer le document signé pour une conservation à long terme. L'archive arrive ensuite dans Odoo.

25 Liste de contrôle et contact

- [ ] Vous disposez d'un compte propre chez Dokobit et vous avez demandé ses jetons d'accès : celui du Documents Gateway et, si vous comptez vérifier des identités, celui de l'Identity Gateway.
- [ ] Vous utilisez Odoo 17, 18, 19 ou 20 sur Odoo.sh ou sur votre propre serveur (et non sur Odoo Online). Si vous n'avez pas Ventes, Achats ou Facturation, le connecteur les installe.
- [ ] Vous avez installé le connecteur et vous voyez le menu **Dokobit**.
- [ ] Vous avez lancé l'essai de 14 jours sans carte bancaire ou l'abonnement à FlexigoTech Cloud, depuis **Paramètres › FlexigoTech Cloud**.
- [ ] Vous avez créé le compte dans **Dokobit › Configuration › Comptes**, avec le bon **Environnement**, et un administrateur a accepté le consentement et enregistré les jetons.
- [ ] Vous avez cliqué sur **Tester la connexion** sur le compte et Odoo indique que la connexion à Dokobit fonctionne.
- [ ] Vous avez coché le **Compte par défaut** dans **Paramètres** si vous avez plus d'un compte.
- [ ] Vous avez vérifié les trois tâches planifiées de Dokobit et leurs fréquences.
- [ ] Vous avez envoyé un premier devis de test avec **Envoyer pour signature (Dokobit)**, en utilisant l'environnement **Bac à sable**.
- [ ] Vous voyez la signature dans **Dokobit › Signatures** et son statut change lorsque le signataire signe, ou avec **Actualiser le statut**.

Si vous souhaitez que nous le mettions en place avec vous, écrivez-nous. Avec le plan Pro, si besoin, nous le verrons en visioconférence.

E-mail

Pour l'installer, le configurer ou pour toute question.
comercial@flexigotech.com

Sur le web

La page du connecteur, avec le guide et les prix.
flexigotech.com/fr/connecteur-dokobit-odoo.html

Sur Odoo Apps

La page du module sur la boutique d'Odoo.
apps.odoo.com

Dokobit est une marque de son titulaire. FlexigoTech publie ce connecteur de son propre chef, sans aval ni parrainage du titulaire de la marque. FlexigoTech est une marque de Flexibles y Accesorios Gobe, S.L. (Barcelone, Espagne).