

NOTICE Comment envoyer une LRE ClearBUS sur le logiciel CLIC ?

COMMENT ENVOYER UNE LRE ClearBUS SUR LE LOGICIEL CLIC ?

SOMMAIRE

1.	Télé	charger le logiciel CLIC	page 2
2.	Se c	onnecter sur CLIC	page 3
3.	Cho	isir le destinataire	page 4
	3.1	Créer un nouveau contact	page 5
4.	Com	nposer le courrier	page 6
5.	Sigr	er & envoyer	page 8
	5.1	Le code d'authentification	page 9
6.	Avis	de dépôt	page 10

Si vous rencontrez des difficultés,

vous pouvez contacter le Service Support (du lundi au vendredi : 9h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30)

> Tél : 04 76 85 26 45 Mail : support@clearbus.fr









1. Télécharger le logiciel CLIC

Si vous n'avez pas encore le logiciel, rendez-vous sur le site <u>www.clearbus.fr</u>, onglet **Assistance** > **Téléchargement logiciels**.



Pour commencer **le téléchargement de CLIC**, cliquez sur l'espace prévu à cet effet, à droite de la page.







2. Se connecter sur CLIC

Ouvrez CLIC en allant dans le menu Démarrer > ClearBUS > Clic courriers unitaires.

onnexion à ClearBUS]
ClearBUS®	
O Invité Vous n'avez pas de compte ClearBUS	
Abonné Identifiant	
Mot de passe	1
X Se souvenir de moi	

Veuillez ensuite saisir votre **identifiant** et votre **mot de passe**.





3. Choisir le destinataire

I

 Dans l'onglet « Envoi » du logiciel, cliquez sur « Composer » et, dans votre carnet de contact, le destinataire à qui vous voulez envoyer le courrier, ainsi que le type d'envoi souhaité.

chier Alde	_					
Réception	Envol					
Courriers à env	voyer :			Aperçu de l'er	iveloppe	
Destinatai	ire Service	Courrier	Progressi	on		
-0	-	m 9 4 5 91			Cinner at anyoner	Guardiner
Clear		on 2.4.5.31		Compose	r Signer et envoyer	Supprimer
Clear	BUS ^{, vest}	on 2.4.5.31		Compose	s Signer et envoyer	Supprimer
Clear	BUS ^{, verso}	vn 2.4.5.31		Compose	signer et envoyer	Supprimer
Clear	rBUS ^{® versio}	xn 2.4.5.31		Compose	signer et envoyer	Supprimer
Clear	rBUS ^{® versio}	xn 2.4.5.31		Compose	signer et envoyer	Supprimer
Clear	rBUS ^{® versio}	xn 2.4.5.31		Compose	r Signer et envoyer	Supprimer
iste des contacte Rechercher	BUS [®] version	m 2.4.5.31		Type d'envoi	s Signer et envoyer	Supprimer Lecommandé AR
clear iste des contacts Rechercher	BUS [®] versio	n 2.4.5.31	trenije / Ore	Type d'envoi	r Signer et envoyer	Supprimer Recommandé AR
iste des contacts Rechercher Civilité	s	Prénom Ent	treprise / Org.	Type d'envoi	s Signer et envoyer	Supprimer
iste des contacts Rechercher Civilité	Nom /	n 2.4.5,31 Prénom Ent	treprise / Org	Compose	s Signer et envoyer	Supprimer Recommandé AR
iste des contacts Rechercher Civilité	Nom /	Prénom Ent	treprise / Org	Compose	Recommandé Confirmé Particulier	Supprimer
iste des contacts Rechercher Civilité	Nom /	Prénom Ent	treprise / Org	Type d'envoi Simple O Prioritaire O Type de destinataire : Civilité : Nom :	Recommandé Confirmé Particulier Professi M. CLIC	Supprimer
iste des contacts Rechercher Civilité	Nom /	Prénom Ent	treprise / Org	Type d'envoi Simple Prioritaire (Type de destinataire : Civilité : Nom : Prénom :	Recommandé Confirmé Particulier Professi M. CLIC Tuto	Supprimer
iste des contacts Rechercher Civilité	Nom /	Prénom Ent	treprise / Org.	Type d'envoi Simple Prioritaire (Type de destinataire : Civilité : Nom : Prénom : Entreprise / Organisation : Entreprise / Organisation :	Recommandé Confirmé Particulier Particulier Professi M. CLIC Tuto	Supprimer
iste des contacts Rechercher Civilité	Nom /	Prénom Ent	treprise / Org	Type d'envoi Simple Prioritaire (Type de destinataire : Civilité : Nom : Prénom : Entreprise / Organisation ; Fonction / Service : Advense	Signer et envoyer Signer et envoyer Recommandé Confirmé Particulier M. CLIC Tuto Rue Tuto CLIC	Supprimer
iste des contacts Rechercher Civilité	Nom /	Prénom Ent	treprise / Org	Type d'envoi Simple Prioritaire (Type de destinataire : Civilité : Nom : Prénom : Entreprise / Organisation : Fonction / Service : Adresse :	Signer et envoyer Signer et envoyer Recommandé Confirmé F Particulier M. CLIC Tuto Srue Tuto CLIC Useu-dit. EP	Supprimer
iste des contacte Rechercher Civilité	Nom /	Prénom Ent	treprise / Org	Compose Type d'envoi Simple Prioritaire (Type de destinataire : Civilité : Nom : Prénom : Entreprise / Organisation : Fonction / Service : Adresse :	Signer et envoyer Signer et envoyer Recommandé Confirmé R Parboulier Professi M. CLIC Tuto Grue Tuto CLIC Lieu-dit, EP Immeuble, båtiment, résidence	Supprimer
iste des contacte Rechercher Civilité	Nom /	Prénom Ent	treprise / Org	Compose Type d'envoi Simple Prioritaire (Type de destinataire : Crvilité : Nom : Prénom : Entreprise / Organication : Fonction / Service : Adresse :	Signer et envoyer Signer et envoyer Recommandé Confirmé R Parboulier Professi M. CLIC Tuto Grue Tuto CLIC Lieu-dit, EP Immeuble, bâtiment, résidence Étage, escalier, c/o, pour	Supprimer
ste des contacts techercher Civilité	Nom /	Prénom Ent	treprise / Org	Compose Type d'envoi Simple Prioritaire (Type de destinataire : Civilité : Nom : Prénom : Entreprise / Organisation : Fonction / Service : Adresse : Code postal :	Signer et envoyer Signer et e	Supprimer

Enregistrer modifications

E-mail : cic@clearbus.fr Téléphone principal : 06 01 02 03 04

Téléphone secondaire :

4 1

Fax :

Enregistrer nouveau





Pour rappel, **pour les envois recommandés, confirmés et recommandés avec AR**, si votre destinataire est un particulier, **vous devez recueillir son accord préalable**.

O Simple	O Prior	itaire 🔘 I	Recomman	dé 🖲	Confirmé	O Recor	mmandé AF
Selon les	lécrets e	n vigueur,	l'accord pi	réalable	e du dest	inataire p	articulier e
nérorraire							
nécessaire X J'ai l'ac	ord du des	tinataire		_			

3.1. Créer un contact

Si besoin, vous pouvez également **créer un nouveau contact** et l'enregistrer. Pensez bien à renseigner un **numéro de téléphone** et une **adresse mail** valide, ils serviront à informer le destinataire qu'un courrier électronique lui est adressé.

te des contacts echercher			Type d'envoi	Recommandé () Confirmé () Recomm	andé AR
Civilité Nom /	Prénom	Entreprise / Org.				
-			Type de destinataire :	O Particulier	Professionnel	
1. (SEC.)	-		Civilité :		01-	
CONTRACT OF	-		Nom :			
Contraction (-		Prénom :]
in the second second	-		Entreprise / Organisation :	ClearBUS		
-	_		Fonction / Service :	75 nua ampàra		
			Auresse .	Linu-dit, 8P		
		.1		Immeuble, bătim	ent, résidence	1
				Étage, escalier,	c/o, pour	i
			Code postal :	38950		
			Commune :	Grenoble		
			E-mail :	commercial@clea	arbus.fr	
			Téléphone principal :	09 83 25 26 45		1
			Téléphone secondaire :			
			Pax :			<u>.</u>
		()	Enregistrer nouvea		Enregistrer modificatio	ns





.

4. Composer le courrier

Vous pouvez ensuite commencer à **composer le courrier**. Dans un premier temps, **sélectionnez le document principal** qui constituera le courrier.

	reparation					
Étape 2 s.	ur 2 : Composer le courrie	e.			ClearBUS	n.
. Veuillez sé	electionner le docume	ent principal qui constituera le courrie	er destiné à : M. Tuto CLIC			
					Parcourir	
. Si vous souh ropos de votr	naitez, vous pouvez ajour e document qui seront ut	ter des informations complémentaires à tiles à votre destinataire	3. Veuillez sélectionner la (ou principal	les) pièce(s) jointe(s) liée(s) à votre document	
Titre	1					
Auteur			Nom	Taille	Ajouter pièce(s) jointe(s)	
Date	18/03/2022 10:30:34	•			Supprimer pièce(s) jointe(s)	
Version	[
Sujet						
Description	[
					<u> </u>	
					0	
					0	
					0	
Langue		Selection du fichier			0	
Langue		Selection du fichier $\leftarrow \rightarrow \circ \uparrow \blacksquare \rightarrow CePC$	> Documents > #1 ClearBUS > #14 A	NUTRES > Courrier Test	0	P Rechercher dans : Cour
Langue Options d'imp	ression	Selection du fichier ← → ♥ ↑ ■ > Ce PC Dans le g	> Documents. → #1 Clear8US → #14 A Sier	NUTRES > Courrier Test	· • • /	P Rechercher dams L'Cour I = → ■0
Langue Options d'imp • Noir & blar • Recto	aressionnc	 Selection du fichier → ◆ ↑ ● > Ce PC Dans le co Accès rapide 	> Documents > #1 ClearBUS > #14 A ier ^ om ^ D Coursier test	NUTRES > Courrier Test Modifie te 20/01/2022 09-56	V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V V	P. Rechercher dans 1 Cour Fill + III
Langue Options d'imp • Noir & blar • Recto	nressionnc	Selection du fictuer ← → ◆ ↑ ● Ce PC Dans le c Accès rapide Bureau Téléchargemu ↔	Documents > #1 ClearBUS > #14 A iser orn OC Ocurrier test Courrier test	NUTRES > Courrier Test Modifié le 20/01/2022 09-56 27/09/2021 09-13	V D V L L L L L L L L L L L L L L L L L	P Rechercher dans : Court
Langue Options d'imp • Noir & blar • Recto Modifier les	nc s options d'impression	Sélection du lichier	Documents > #1 Clear8U5 > #14 A ier om Course test Course test	MJTRES > Courrier Test Modifié le 20/01/202 09-56 27/09/2021 09:13	Type Taile Dossier de fichiers Document Adobe	P Rechercher dans : Cour P + III
Langue Options d'imp • Noir & blar • Recto Modifier les	nc s options d'impression	Sélection du fichier Cepton du fic	Documents > #1 ClearBUS > #14 A iser onn Of Counter test Counter test	NUTRES > Courrier Test Modifie le 20/01/202109-56 27/09/202109:13	V D J Type Toille Dossier de Fichiers Document Adobe	P Rechercher dans L Cour
Langue Options d'imp • Noir & blar • Recto Modifier les	nc s options d'impression	Sélection du fichier	Documents > #1 ClearBUS > #14 A iser orn Of Courser test Courser test	NUTRES > Courrier Test Modifie le 20/01/2022 09-56 27/06/2021 09:13	Type Telle Dossier de lichiers Document Adobe – 73	2 Rechercher dans : Cour E • • •
Langue Options d'imp • Noir & blar • Recto Modifier les	nression nc s options d'impression	Sélection du hichier ← → • ↑ → CePC Organizer → Nnuveau docc Accès rapide Bureau Téléchargenu → Documents → Images	Documents > #1 Clear8US > #14 A ier om	MJTRES > Cournier Test Modifire He 20/01/2022 09-56 27/09/2021 09:13	Type Taille Dossier de fichiers Document Adobe – 79	P Rechercher dang I Court
Langue Options d'imp • Noir & blar • Recto Modifier les	nc s options d'impression	Selection du fichuer ← → ◆ ♠ → Ce PC Organizer ◆ Nouveau doos # Accès rapide Burreau ◆ Téléchargemu ◆ Documents ◆ Images ◆	Documents > #1 Clear6US > #14 A ser om Ø/ Courrier test Courrier test	NUTRES > Courrier Test Modifie te 20/01/2022 09-56 27/09/2021 09-13	V D V L L L L Dossier de fichiers Document Adobe - 79	2 Rechercher dans i Cour
Langue Options d'imp • Noir & blar • Recto Modifier les	nc s options d'impression	Selection du fichier ← → ◆ ↑	Documents > #1 ClearBUS > #14 A ier om Documents - #1 ClearBUS > #14 A ier Courrier text Courrier text	MJTRES → Courrier Test Modifié te 20/01/2022 09-56 27/09/2021 09:13	V D //	2 Rechercher dans : Cour
Langue Options d'imp • Noir & blar • Recto Modifier les	nc s options d'impression	Selection du fichier	Documents > #1 ClearBUS > #14 A ier orn Orn Ocurrier text Courrier text	MUTRES > Counter Test Modifie le 20/01/2022 09-56 27/06/2021 09:13	Type Taille Dossier de Fishiers Document Adobe	2 Rechercher dans t Cour III - III
Langue Options d'imp • Noir & blar • Recto Modifier les	nc s options d'impression	Sélection du lichier Sélection du lichier Corganiser Nouseau doss Accès rapide Urganiser Innages Ce PC Bureau Ce PC Bureau Cocuments Musioue Naisoue N	Documents > #1 ClearBUS > #14 A ier ons O Counier test Counier test	MUTRES > Courrier Test Modifié le 20/01/2022 09-56 27/09/2021 09:13	Type Taille Dossier de Fichiers Document Adobe	P Rechercher dans i Cour



Vous pouvez également **ajouter des pièces jointes**, tous formats confondus, sans limite de taille, ni de nombre.

Et renseigner des informations complémentaires à propos de votre document.

Comment envoyer une LRE ClearBUS

Composer p	préparation				×	
Étape 2 s	ur 2 : Composer le courrie	a			ClearBUS	
Veuillez se	électionner le docume	nt principal qui constituera le courrie	r destiné à : M. Tuto CLIC			
Courrier t	est.pdf				Parcourir	
ille: 78,09 K	5					
Si vous soul opos de vot	naitez, vous pouvez ajou re document qui seront ut	ter des informations complémentaires à ales à votre destinataire	3. Veuillez sélectionner la (or principal	ı les) pièce(s) jointe(s) liée(s) à votre document	
Titre	Courrier test]				_
Auteur	Chargé de Communication	on ClearBUS	Nom	Taille	Ajouter piece(s) jointe(s)	
Date	27/09/2021 09:13:08	•	Courrier test.docx	14,98 Ko	Supprimer pièce(s) jointe(s)	
Version	1		Courrier test.gif	1,02 Ko		
Sujet	Test	1	Courrier test.jpg	1,12 K0		
Description	Contract un bant		Courrier test.mp4	00,00 K0	-	
Description	Cea est un test.		Courrier test.pptx	51,92 KO	- 1	
			Courrier test.xisx	0,11 K0	0	
Langue	FR	i				
2010	0.02		1		-	
Options d'imp	pression					
• Noir & bla	nc	Dans le cas de l'impression papier : • Les marges du document ne doi	ivent pas être inférieures à 4 mm			
Recto		Chaque document ne doit pas o	lépasser 10 Mo			
Modifier In	colicos dimorassion	Les extensions supportées sont	DOC, DOCX, XLS, XLSX, PDF,	TIFF, JPEG		
Mourner les	opauns a impression	 Les documents seront imprimés 	cans Lordre d'apparition d'insert	ion dans la liste des p	pieces jointes	
				< Précédent	t Terminer Annuler	

Une fois prêt à être envoyé, cliquez sur le bouton « Terminer ».





5. Signer & envoyer

Si vous avez d'autres courriers à envoyer, cliquer sur « **Composer** », sinon cliquer sur le bouton « **Signer et envoyer** ».

rriers à envoye	oi			Aperçu de l'enveloppe
Destinataire nto CLIC	Service Confirmé	Courrier test.pdf	Progression En attente	de :
				pour : M. Tuto CLIC S rue Tuto CLIC 38000 CLIC CITY clic@clearbus.fr 06 01 02 03 04
				"Courrier test."
				Courrier test.xlsx





5.1. Le code d'authentification

Si vous choisissez **le code d'authentification**, en cliquant sur l'icône à droite, **un automate appellera le numéro de téléphone** renseigné lors de votre inscription.

Eception Envoi			
Date Service mer. 09 févr. 2 Recommandé mer. 09 févr. 2 Recommandé mer. 09 févr. 2 Simple mer. 09 févr. 2 Simple mer. 09 févr. 2 Simple	Entrez le code d'authentification Vous pouvez utiliser votre générateur de code si vous avez installé l'application depuis votre espace client. Sinon, diquez sur ce bouton pour recevoir un code par appel vocal sur votre téléphone principal : Entrez le code ci dessous :	Cerisus Recommandé avec. accuse 09/02/2022 - 15h41	/
	OK Annuler		

En appuyant sur la **touche dièse** (**#**) de votre téléphone, un **code unique à 6 chiffres** vous sera dicté.

Cliquez sur le bouton « **OK** » pour continuer l'opération de relève de votre courrier.

Entrez le code d'authentification	×
Vous pouvez utiliser votre générateu si vous avez installé l'application depuis vot	ur de code tre espace client.
Sinon, diquez sur ce bouton pour recevoir un par appel vocal sur votre téléphone princip Entrez le code ci dessous :	n code sal :

L'authentification est valable pendant 20 minutes, si vous avez plusieurs lettres recommandées électroniques à envoyer, vous n'aurez pas besoin de répéter cette étape.





6. Avis de dépôt

Une fois envoyé, vous recevrez automatiquement un **avis de dépôt dans votre boîte mail**.

Quant à votre destinataire, il recevra dans les minutes qui suivent, une **notification** l'informant de sa mise à disposition du courrier.





Depot_12121.....pdf

J.





Si vous le souhaité, **un tutoriel vidéo** est également disponible : <u>https://youtu.be/iuH4FGMvzdU</u>

😑 🚺 YouTube''' clea	rbus	X Q 🌡	D ¹	4
Choisissez ensu	iite le type d'envo	oi que vous voulez e	ffectuer	-
I◀ ► ►I ◀) 0:37 / 2:05				49 45
CONTROLL Tuto ClearBUS - Comment envoyer avec CLIC ? S7 vare - 4 mil 2022 Countling Countling	💼 т 🖓 је млімерля 🖉 рлі	NTAGER & EXTRAIT =+ ENREGISTRER	Tuforida Deetlis 24 2 24 Tufo Clearitus - Comment	

D'autres tutoriels sont disponible sur notre site internet, dans la rubrique « **Assistance** » <u>https://www.clearbus.fr/tutoriels</u>





26 rue Gustave Eiffel 38000 Grenoble Tél : 04 85 02 96 34 Mail : contact@clearbus.fr

Service Support Tél : 04 76 85 26 45 Mail : support@clearbus.fr





« L'envoi recommandé électronique est équivalent à l'envoi par lettre recommandée, dès lors qu'il satisfait aux exigences de l'article 44 du règlement (UE) n° 910/2014 du 23 juillet 2014. »

