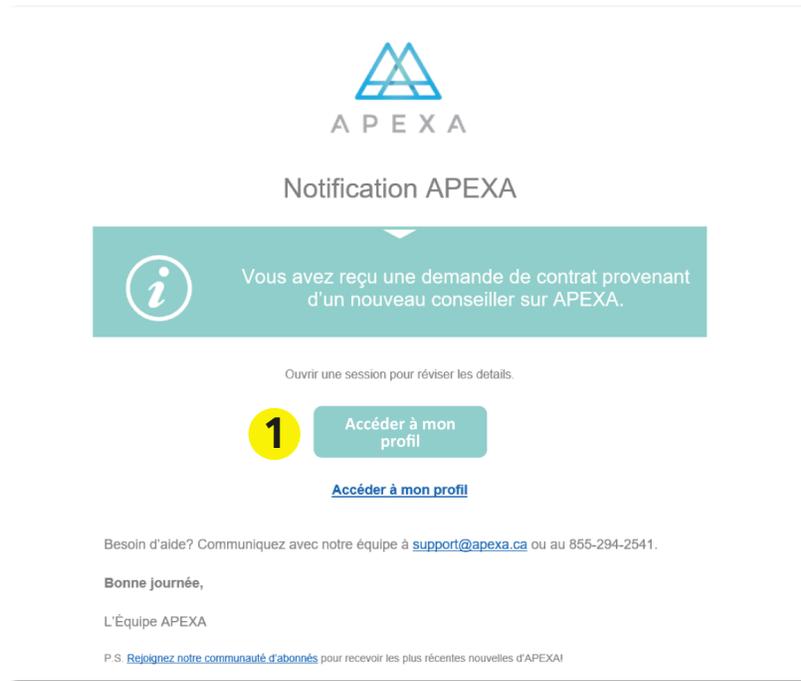


## ACCEPTER/REFUSER UNE DEMANDE DE CONTRAT

Vous recevez un courriel de la part de notifications@apexa.ca vous informant qu'une demande de contrat est en attente de réponse par le cabinet/incorporation.

**1** Cliquez sur **Accéder à mon profil**.

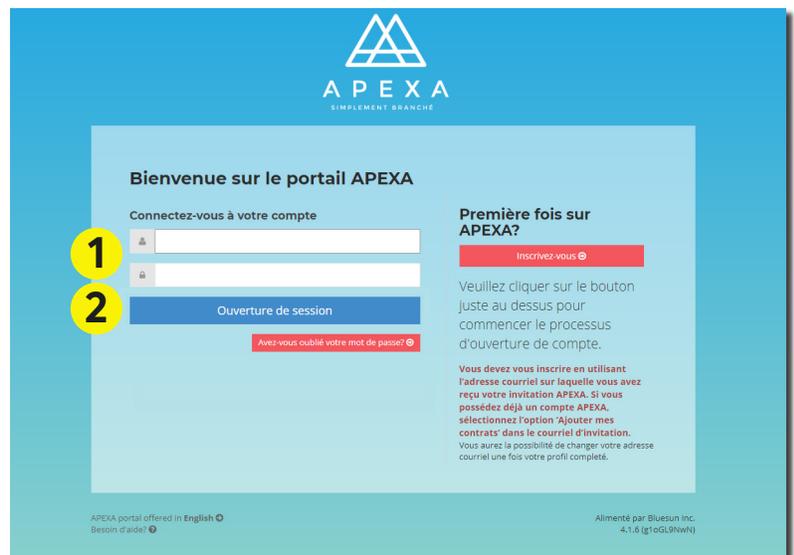


Connectez-vous à la plateforme APEXA.

**1** Entrez vos identifiants :

- Adresse courriel
- Mot de passe

**2** Cliquez sur **Ouverture de session**.



## ACCEPTER/REFUSER UNE DEMANDE DE CONTRAT

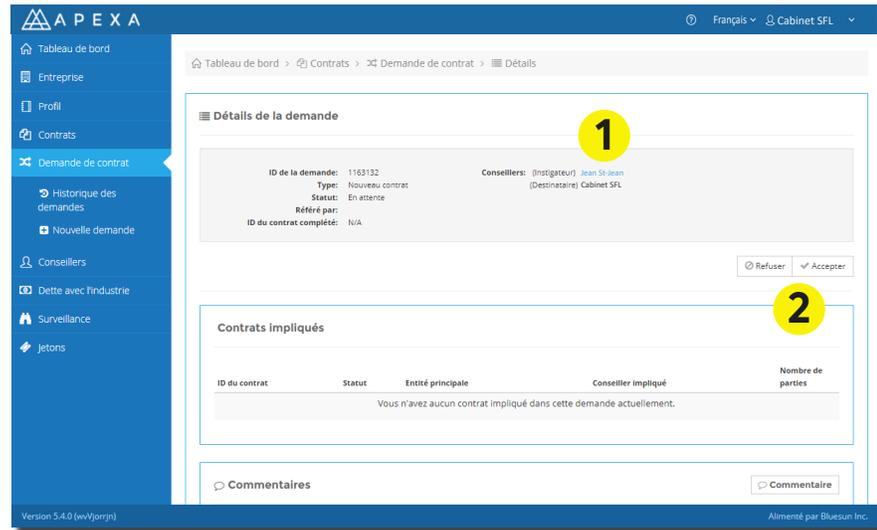
**1** Vérifiez les détails de la demande. Ils présentent toutes les parties impliquées dans le contrat.

- (Instigateur) signifie la partie qui a initié la demande
- (Destinataire) signifie la partie où le contrat est rendu

Conseillers: (Instigateur) Jean St-Jean  
(Destinataire) Cabinet SFL

Le conseiller a initié une demande de contrat pour se lier au cabinet/incorporation. C'est maintenant le tour du cabinet/incorporation d'accepter ou refuser la demande.

**2** Cliquez sur **Accepter** ou **Refuser** selon votre décision.



**Détails de la demande**

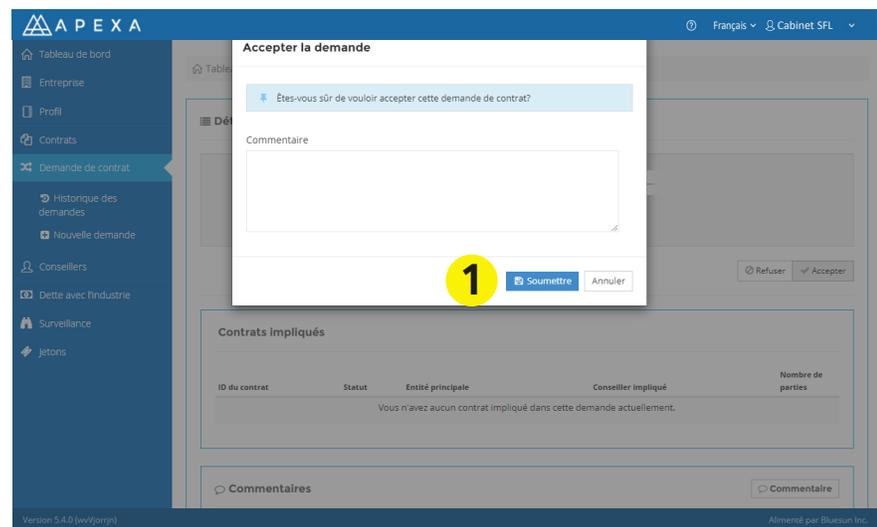
ID de la demande: 1163132  
Type: Nouveau contrat  
Statut: En attente  
Référé par:  
ID du contrat complété: N/A

Conseillers: (Instigateur) Jean St-Jean  
(Destinataire) Cabinet SFL

**Contrats impliqués**

ID du contrat	Statut	Entité principale	Conseiller impliqué	Nombre de parties
Vous n'avez aucun contrat impliqué dans cette demande actuellement.				

**1** Cliquez sur **Soumettre**.



**Accepter la demande**

Êtes-vous sûr de vouloir accepter cette demande de contrat?

Commentaire