



# Guide utilisateur application 2023

Modules Formalités & Annonces Légales

# Sommaire

---

◆ <u>Se connecter</u>	3
◆ <u>Module Formalités</u>	5
◆ <u>Module Annonces Légales</u>	16
◆ <u>Les Profils</u>	23



# SE CONNECTER

---

# Se connecter à la plateforme LegalVision

1 Connectez-vous sur <https://webapp.legalvision.fr/>

2 Saisissez votre adresse email

3 Saisissez votre mot de passe

4 Cliquez sur « Se connecter »

A Si votre compte a été migré au 5 juin, vous devez initialiser votre mot de passe lors de la 1<sup>ère</sup> connexion

B Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur « Mot de passe oublié » et suivez les différentes étapes

C Si vous souhaitez accéder à vos dossiers déposés avant le 2 juin et la nouvelle app

The screenshot shows the LegalVision login interface. At the top, the logo 'LV LEGALVISION' is displayed. Below it, the word 'Bienvenue' is centered. The form contains two input fields: 'Adresse e-mail' with the placeholder 'Saisissez votre adresse e-mail' and 'Mot de passe' with the placeholder 'Entrez votre mot de passe'. Both fields are marked as 'Champ requis'. Below the fields is an orange 'Se connecter' button. At the bottom, there are two links: 'Ancienne application' and 'Mot de passe oublié'. A blue notification message states: 'L'application a changé ! Pour une question de sécurité, veuillez initialiser votre mot de passe sur la nouvelle application.'

2

3

4

A

C

B



# MODULE FORMALITÉS

---

- ❖ Déposez et suivez vos formalités
- ❖ Confiez la rédaction et la publication de vos annonces légales à un formaliste

# Module Formalités

## Tableau de bord

**Filtrez selon le statut de vos dossiers.**

**Recherchez votre formalité par SIREN ou par nom de société.**

**Pour les filtrez selon le créateur de la formalité.**

**Déposez une nouvelle formalité.**

**Sélectionnez « Mes formalités ».**

**Accédez à votre profil et visualisez/modifiez vos informations de compte et coordonnées.**

**Différentes actions sont réalisables en fonction du statut de la formalité.**

**Suivez la progression de votre dossier tout au long du processus.**

Créateur	Société	Formalité principale	État	Créé le	Actions
Antoine Duval	CARREFOUR 652014051	Modification de date de clôture	Contrôle formaliste	07/09/2023	
Antoine Duval	JIRAFÀ 899688501	Transfert de siège social hors ressort	Contrôle formaliste	07/09/2023	
Antoine Duval	TESLA FRANCE 524355262	Modification adresse du dirigeant	Contrôle formaliste	07/09/2023	
Antoine Duval	GOOGLE FRANCE 443061841	Dépôt des comptes	Contrôle formaliste	07/09/2023	
Antoine Duval	MICROSOFT FRANCE 327733184	Prirogation de durée	Contrôle formaliste	07/09/2023	
Antoine Duval	Legalvision	Création SASU	Contrôle formaliste	07/09/2023	
Antoine Duval	LVPRO 809015407	Modification de sigle	Contrôle formaliste	07/09/2023	
Antoine Duval	LVPRO 809015407	Modification d'objet social sans modification d'activité	Contrôle formaliste	07/09/2023	
Antoine Duval	MICROSOFT FRANCE 327733184	Transfert de siège social hors ressort	Terminée	07/09/2023	
Antoine Duval	GOOGLE FRANCE 443061841	Réduction de capital non motivée par des pertes	Terminée	06/09/2023	

Retrouvez vos dossiers déposés avant le 2 juin 2023.



# Déposer une formalité

## Type de formalité

**1** Formalité

Formalité principale

Modification dénomination sociale

Dénomination sociale / SIREN Saisie manuelle

ex: Legalvision

Instructions pour le formaliste

Entrez vos instructions...

Définir un contact ? Pour permettre à votre formaliste de contacter votre client

Valider

Renseignez les premières lettres la formalité pour la sélectionner dans la liste.

Apportez des précisions pour votre formaliste. (ex: nouvelle adresse du dirigeant, régime fiscal etc...)

Vous pouvez saisir le nom de la société manuellement au cas où elle n'existerait pas.

**Lors d'une création :**  
Saisissez le nom de la société à créer.

**Pour les autres formalités :**  
Renseignez le SIREN (sans espaces) ou les premières lettres de la société à modifier afin de la sélectionner dans la liste.

Pour simplifier les échanges entre votre formaliste et votre client (ainsi que son équipe), vous avez la possibilité d'indiquer leurs coordonnées.

# Déposer une formalité

## Documents nécessaires

The screenshot shows a web interface for submitting documents. At the top, there is a header bar with a green checkmark icon and the text 'Formalité', and a 'Modifier' button with a pencil icon. Below this is a section titled '2 Justificatifs'. The main area is a large white box with a central icon of a document and the text 'Joindre un fichier depuis votre PC ou glisser-déposer'. Below this box, there is a list of documents: 'Pièce d'identité.pdf' with a subtext 'Dernière modification • 11/04/2023'. To the right of this document entry is a small orange circle with a white 'x' icon. At the bottom of the section, there are two buttons: 'Précédent' and 'Valider les documents'. Below the 'Justificatifs' section is a section titled '3 Validation'.

Si besoin, vous pouvez revenir à l'étape précédente pour faire des modifications.

Insérez les documents nécessaires au traitement du dossier.

Vous avez la possibilité de supprimer vos documents en cas d'erreur.

# Mode Projet

## Enregistrer un brouillon

Il est nécessaire de renseigner au moins « formalité principale » et « dénomination sociale ou SIREN » pour enregistrer votre projet.

The screenshot shows a web form titled '1 Formalité'. It contains several fields: 'Formalité principale' with a dropdown menu showing 'Modification de dirigeant'; 'Dénomination sociale ou SIREN' with a text input field containing 'LVPRO' and a 'Saisie manuelle' label; and 'Instructions pour le formaliste' with a text area. At the bottom of the form, there is a 'Valider' button and a 'Définir un contact' toggle. A white dialog box is overlaid on the form, asking 'Êtes-vous sûr de vouloir quitter la formalité ?' and 'Vous serez redirigé vers l'accueil'. The dialog has three buttons: 'Annuler', 'Abandonner les modifications', and 'Enregistrer'.

À noter : Les formalités en statut « Projet » peuvent être supprimées en utilisant les actions sur le Dashboard des formalités.

Enregistrez votre brouillon de formalité ou abandonnez pour ne pas garder les informations renseignées.

# Suivi du traitement de la formalité

## Validation dépôt dossier

Récapitulatif des informations concernant le dossier à déposer.

Justificatifs Modifier

### 3 Validation

Société

Formalité  
**Dissolution et liquidation**

Instructions pour le formaliste  
**Il s'agit d'un arrêt d'activité et radiation**

Contact  
Antoine Duval  
0645567894  
antoine.duval@yahoo.fr

Pièce d'identité.pdf

Précédent **Envoyer au formaliste**

En cliquant sur "Envoyer au formaliste", vous acceptez les [conditions générales de vente](#) de Legalvision.

Envoyez votre dossier pour valider le lancement de votre formalité.



# Suivi du traitement de la formalité

## Etape 1 : Analyse formaliste

← Retour

Suivi Messages Documents

Échangez par message avec votre formaliste depuis l'application.

Visualisez et téléchargez les documents associés au dossier.

Contrôle

Visualisez l'étape actuelle de votre dossier.

Résumé de votre dossier • 14/06/2023 14:52

Société	Formalité	Date de création	Référence
CT NRT	Modification de dirigeant	14/06/2023	DZZGL6

Vos instructions pour le formaliste  
Uniquement un changement de prénom

Contact

- 👤 Antoine Duval
- ✉ antoine.duval@yahoo.fr
- ☎ 0645567894

Visualisez les coordonnées du contact renseigné.

Contrôle en cours par votre formaliste • 14/06/2023 14:52

QV Quentin VANSON

Transmis

Terminé

# Suivi du traitement de la formalité

## Etape 1 : Demande d'informations complémentaires

LV MNP • Fusion normale

← Retour

Suivi Messages Documents

Contrôle

QV Quentin VANSON

En attente d'informations complémentaires - 06/06/2023 16:09

QV Merci de nous transmettre un **passport à jour**

Ajouter des documents

Transmis

Terminé

Relancez le traitement de votre dossier en joignant les informations manquantes.



# Suivi du traitement de la formalité

## Etape 1 : Dépôt informations manquantes

Visualisez vos nouveaux documents déposés suite de la demande de votre formaliste.



# Suivi du traitement de la formalité

## Etape 2 : Traitement des administrations

LV CMNT EXPERT • Création SASU ×

[← Retour](#)

[Suivi](#) [Messages](#) [Documents](#)

Contrôle

Transmis

Terminé

urgent svp

 Contrôle en cours par votre formaliste • 06/06/2023 15:26

 Quentin VANSON

 Votre dossier a été transmis à l'administration • 06/06/2023 16:07

Visualisez l'avancement de votre dossier en cours de traitement.

# Suivi du traitement de la formalité

## Etape 3 : Vérification formaliste

LV TELS SA • Dépôt au greffe prise de garantie

← Retour

Suivi Messages Documents

✓ Contrôle  
✓ Transmis  
✓ Terminé

Formalité réalisée • 07/06/2023 10:36

✓ **Votre formalité a été réalisée**

Documents reçus

[Retour Greffe KBIS.pdf](#) Télécharger

[facture-f85587.pdf](#) Télécharger

**EXTRAIT KBIS**

**LEGALVISION** FACTURE N° 388

N°	Description	Qté	Unité	Prix HT	Taux (%)	Prix TTC	Remarque
1	Facture	1	€	100,00	20%	120,00	
				<b>Total HT</b>		<b>100,00</b>	
				<b>Total TTC</b>		<b>120,00</b>	

À payer: 120,00 €  
Montant payé: 0,00 €  
Date limite de règlement: 07/06/2023

# Les notifications par mail

Recevez le statut de vos dossiers

Vous recevrez une notification par mail à chaque étape passée pour l'un de vos dossiers :

- ❖ formalité déposée,
- ❖ formalité en attente de documents,
- ❖ nouveau message,
- ❖ formalité envoyée,
- ❖ formalité en cours de traitement,
- ❖ formalité terminée,
- ❖ ...

Vous avez la possibilité de vous désabonner de ces envois de notifications par mail.

The screenshot shows an email interface with the LegalVision (LV) logo at the top. The subject is "Formalité envoyée aux administrations". The sender is identified as "Création SAS" and "CDNT EXPERT". The email body contains the following text: "Bonjour Axelle," followed by "Quentin a étudié et envoyé votre formalité auprès des administrations compétentes." and "Votre formaliste se charge de son suivi." Below this is an orange button labeled "Suivre votre formalité". The email concludes with "À bientôt 🌍" and "L'équipe LegalVision." At the bottom of the email, there is a footer section with the text "Pour suivre nos actualités juridiques et utiliser notre suite d'outils :" and two buttons: "La Tribune" and "La Suite". Below these buttons, the footer includes "LEGALVISION" and "15 rue de Milan - 75009, PARIS". At the very bottom, there are links for "Se désabonner" and "Préférences d'abonnement".



# MODULE ANNONCES LEGALES

---

- ❖ Rédigez et publiez vos annonces légales en autonomie
- ❖ Téléchargez vos attestations de parution

# Module Annonces Légales

## Tableau de bord

LV

Formalités

Annonces

Sélectionnez  
« Mes annonces ».

### Mes annonces

Tous Publications en cours Projets Publiées

Filtrez parmi les annonces  
déjà publiées.

Publiez une nouvelle  
annonce !

Rechercher

+ Nouvelle annonce

Dossier	Annonce	État	Créé le	Actions
MC DONALD	FERMETURE	Projet	06/06/2023	⋮
KIABI	JUDICIAIRES	Publication en cours	06/06/2023	⋮
PARIS SAINT GERMAIN	MODIFICATION	Publication en cours	06/06/2023	⋮
CDISCOUNT	CREATION	Publication en cours	06/06/2023	⋮

Téléchargez l'attestation de publication.

Affichage 10 1-4 sur 4

Déconnexion

Statut de mes dossiers déposés avant le 2 juin

© 2023 LVPRO

CGU/Politique de confidentialité



# Publier une Annonce Légale

Choisissez le type d'annonce

Choisissez le type d'annonces légales que vous souhaitez publier.

Quel est le sujet de l'annonce ?



Création



Modification



Fermeture



Judiciaire / Personnes





# Publier une Annonce Légale

Saisissez votre annonce légale

**Lors d'une création :**  
Saisissez le nom de la société à créer.

**Pour les autres annonces :**  
Renseignez le SIREN (sans espaces) ou les premières lettres de la société afin de la sélectionner dans la liste.

Saisissez le contenu de votre annonce et modifiez la mise en forme.

Votre annonce est sauvegardée à chaque fois que vous cliquez sur « suivant ». Vous pouvez revenir dessus depuis votre tableau de bord

Le cas échéant, sélectionnez la forme sociale ou le type d'annonce.

Découvrez un aperçu de votre annonce.

# Publier une Annonce Légale

Sélectionnez votre journal de publication

LV ✓ Votre annonce 2 Journal 3 Récapitulatif 4 Validation X

Choisissez le département et journal 75 - Paris

Numérique

<input checked="" type="radio"/>	 affiches-parisiennes.com	07/06/2023 
<input type="radio"/>	 LesEchos.fr	07/06/2023 
<input type="radio"/>	 LesEchos.fr WeekEnd	10/06/2023 
<input type="radio"/>	 Actu-Juridique.fr	jj/mm/aaaa 

Précédent Passer au récapitulatif >

Choisissez le type de publication, Numérique ou Papier.

Le département de publication est automatiquement proposé en fonction du code postal saisi dans l'annonce. Vous pouvez le corriger si nécessaire.

La date proposée correspond à la prochaine date de publication du journal. Vous pouvez le modifier si nécessaire.

# Publier une Annonce Légale

Validez le devis et sélectionnez le compte à facturer

**Récapitulatif**

Type d'annonce	CREATION / SAS
Département et journal	75 - PARIS / affiches-parisiennes.com
Date de parution	7 juin 2023
Prix de la publication	
Total HT	193,00 €
TVA	38,60 €
Total TTC	231,60 €

**Facturation**

Compte de facturation: LegalVision Account

Nom ou Raison sociale: LegalVision Account | Adresse e-mail: me@legalvision.fr

Adresse (numéro et rue): 15 rue de Milan | Code postal: 75009 | Ville: PARIS

**Je publie**

**Aperçu** | Modifier l'annonce

Test

Aperçu à titre indicatif uniquement - La présentation finale de votre annonce peut changer en fonction de la charte graphique du journal choisi.

Récapitulatif et devis pour la publication de votre annonce.

Choisissez un compte de facturation déjà enregistré ou ajoutez un nouveau compte de facturation.

Visualisez votre annonce et modifiez là le cas échéant.

Il ne vous reste plus qu'à publier !



À bientôt pour de nouveaux modules !

---

**PARIS**

15, rue de Milan  
Tél. 01.76.35.05.83

---

**BORDEAUX**

180, rue Judaïque  
Tél. 05.35.54.57.42

# Publier une Annonce Légale

Votre annonce est publiée !

LV

✓ Votre annonce    ✓ Journal    ✓ Récapitulatif    4 Validation

**Annonce envoyée pour publication**  
Votre annonce sera publiée à la date choisie précédemment

**Vos documents**

- Attestation de Parution [Télécharger](#) [Recevoir par email](#)
- Facture [Télécharger](#)
- Justificatif du journal Disponible à la parution du journal

[Retourner à mes annonces](#)

Téléchargez votre attestation ou votre facture.





# LES PROFILS

---

- ❖ Découvrez les différents profils utilisateurs existants sur l'application

# Les profils et leurs rôles

- ❖ **Profil manager** : a la possibilité de visualiser et interagir sur l'ensemble des formalités réalisées par ses équipes.
- ❖ **Profil utilisateur** : n'a la possibilité de visualiser que ses formalités.

Contactez LegalVision pour demander à modifier votre rôle.