



# TUTO ajouter un document dans SAROOL

1) Se connecter à son espace personnel :  
Adresse mail, mot de passe et clic sur Connexion

Connexion à Sarool

sarool

Je me connecte

MONADRESSE@xxx.xx

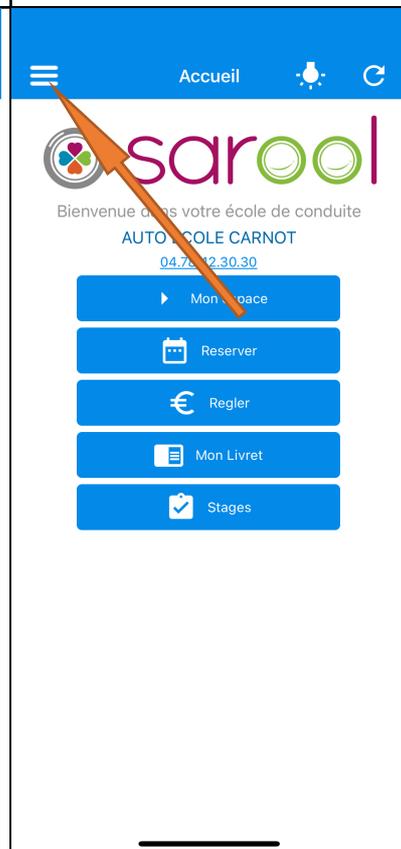
mon mot de passe

Connexion

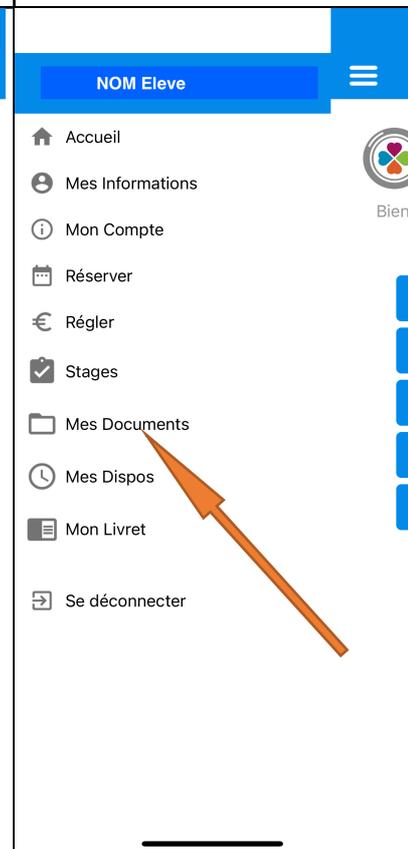
Je souhaite m'inscrire

Inscription

2) Cliquer en haut à gauche

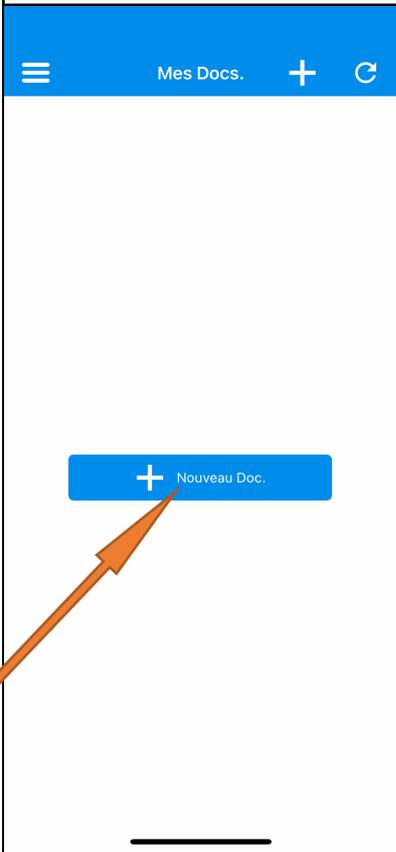


3) Cliquer sur Mes Documents

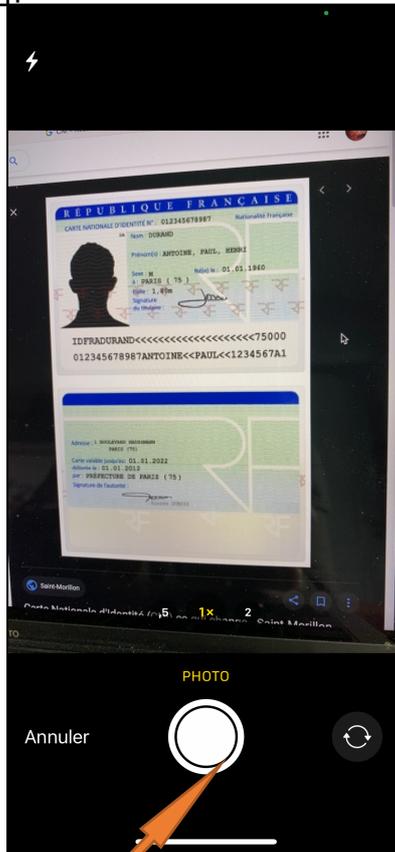




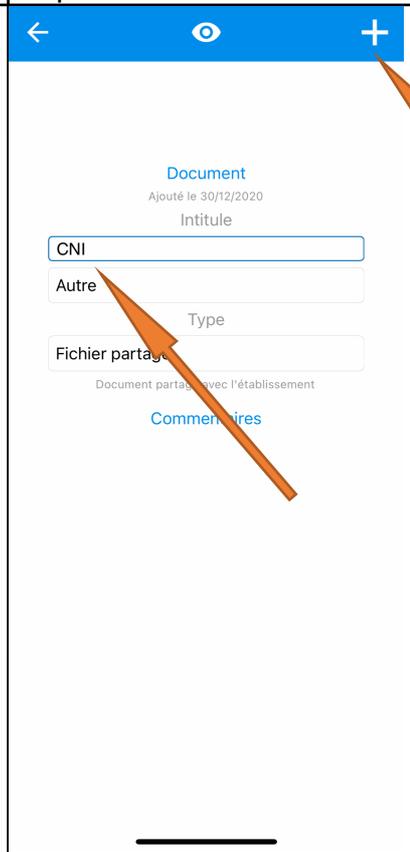
4) Cliquer sur + Nouveau Doc.



5) Prendre le document en photo avec votre téléphone portable



6) Nommer le document : par exemple CNI puis cliquer sur +



7) Votre document est enregistré

