

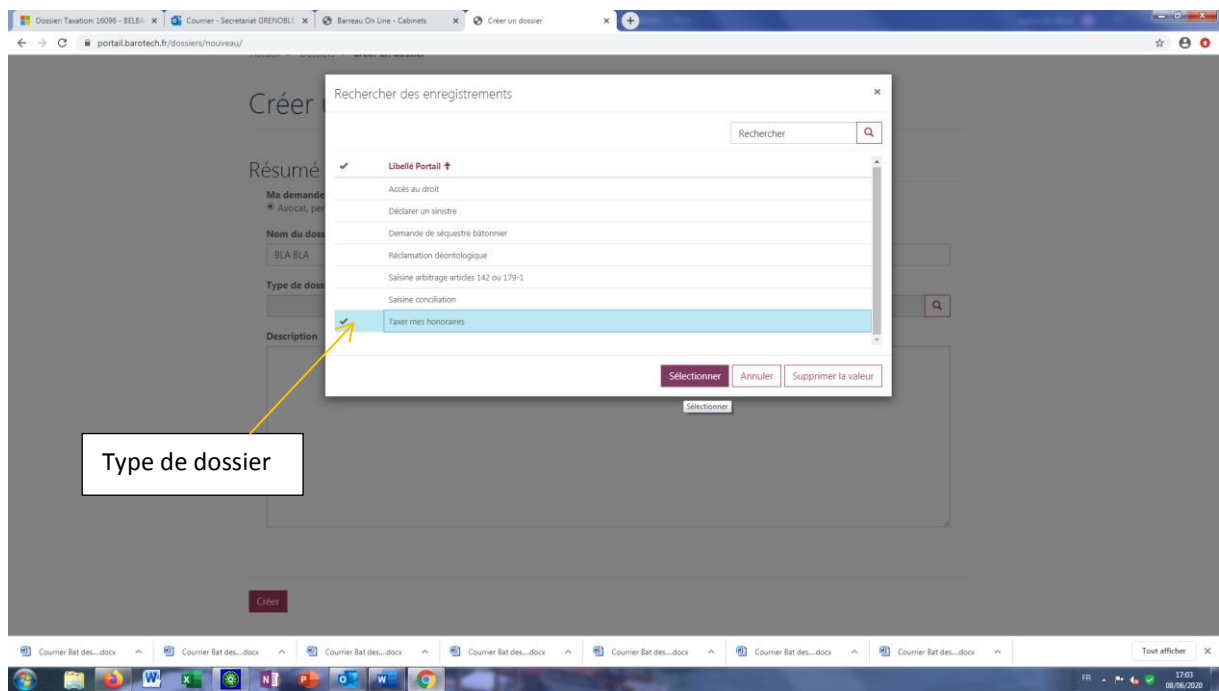
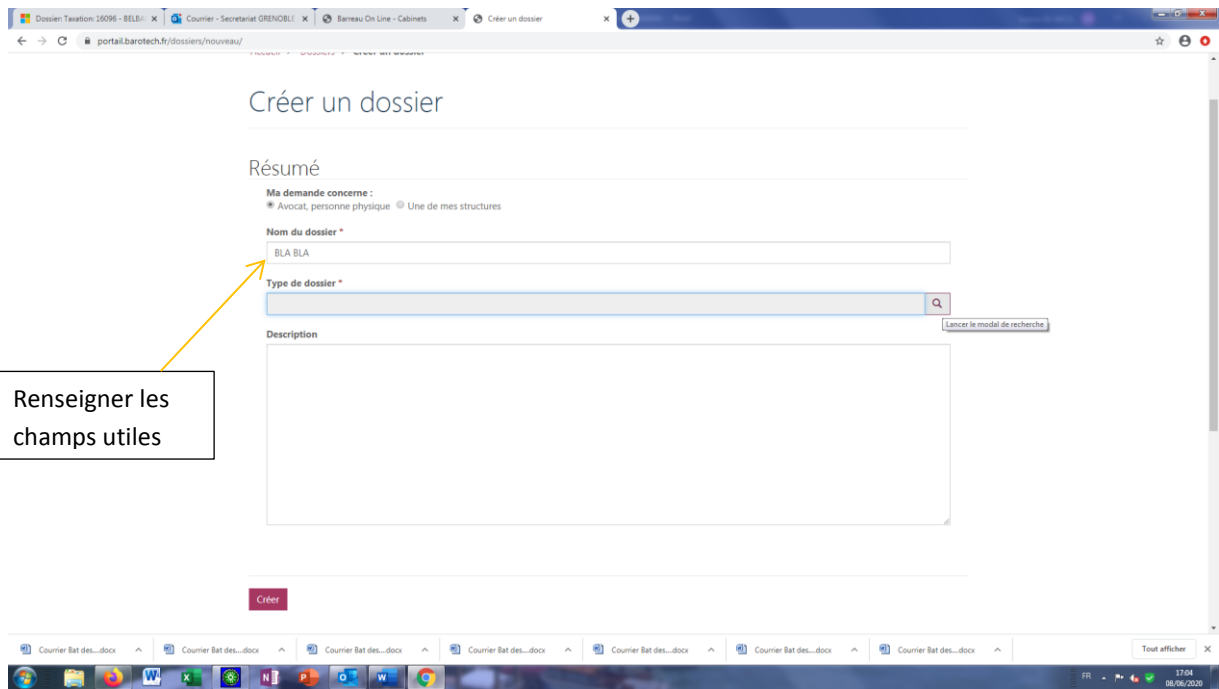
CREER UN DOSSIER SUR LE PORTAIL BAROTECH

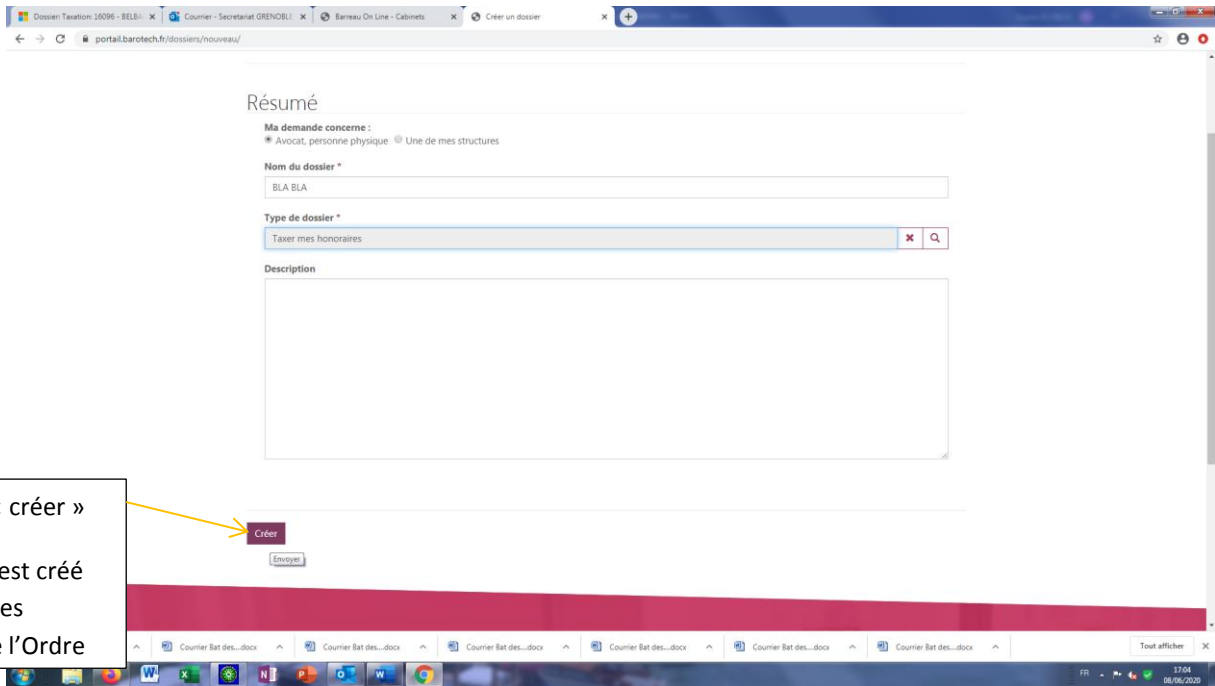
Connectez-vous sur portail.barotech.fr

Renseignez les identifiants et mot de passe que vous avez préalablement créés.

The screenshot shows the 'Profil' page on the Barotech portal. The user is logged in as 'Sophie Sophie'. A dropdown menu is open under 'Mon exercice pro', showing options: 'Demandes', 'Dossiers', 'Cotisations', 'Déclarations de formation', 'Relevés de formation', 'Contrôles de comptabilité', and 'Contrôles de société'. A callout box points to the 'Dossiers' option with the text: 'Aller dans « mon exercice pro » puis « dossier »'. The profile information includes: Nom d'exercice: Sophie, Situation: Tableau, Nom usuel: —, Date de prestation de serment: —, Prénom: Sophie, Structure de référence: Individuel - Cabinet Individuel Sophie Sophie, Email correspondance Barreau: secretariat@avocats-grenoble.com, Rue 1: —, Rue 2: —, Rue 3: —, Email personnel: degedend@gmail.com, Code postal: —.

The screenshot shows the 'Dossiers' page on the Barotech portal. The page title is 'Dossiers'. A table with columns 'N°Dossier', 'Type', 'Statut', 'Dossier associé', 'Date d'Ouverture', and 'Date de Clôture' is shown, but it is empty with the message 'Il n'y a aucun enregistrement à afficher.' A button labeled 'Nouveau Dossier' is highlighted with a callout box that says: 'Cliquer sur « nouveau dossier »'. At the bottom of the page, there is a red banner with the text 'Obtenir de l'aide' and two buttons: 'Parcourir la base de connaissances' and 'Nouvelle demande'.





Puis faire « créer »

Le dossier est créé
et visible des
services de l'Ordre