Ajouter des pièces jointes à une démarche avec authentification

À l’exemple de la déclaration d’impôt, nous expliquons dans ce tutoriel comment **ajouter des pièces jointes à une démarche avec authentification** dans la **version navigateur de MyGuichet.lu**.

Il existe plusieurs possibilités pour ajouter des pièces jointes à une démarche sur MyGuichet.lu :

1. depuis votre ordinateur :

* [par glisser-déposer](#_Glisser-déposer) ;
* [en les téléchargeant de manière classique](#_Téléchargement) ;

1. [avec l’application mobile MyGuichet.lu](#_Application_mobile) ;
2. [depuis la rubrique "Mes documents"](#_Rubrique_"Mes_documents").

# Glisser-déposer

Grâce à la fonction glisser-déposer, vous pouvez ajouter **plusieurs pièces jointes** en même temps.

1. Faites glisser les fichiers souhaités dans le **dernier champ** en maintenant le bouton de la souris enfoncé.
2. Relâchez le bouton lorsque le contour du champ est fermé.

Si les fichiers déposés portent le bon nom, le type de pièce jointe est **automatiquement reconnu**.

1. Si la reconnaissance automatique est **correcte**, cliquez sur "**Valider**".
2. Si la reconnaissance automatique est **erronée**, vous devez d’abord modifier manuellement le type de pièce jointe.
3. Cliquez sur le **champ de sélection** du type erroné.
4. Faites défiler la liste vers le haut jusqu’à ce que vous arriviez à la partie "**Pièces jointes demandées**".
5. Sélectionnez le **type de pièce jointe correct**.
6. Lorsque tous les types de pièces jointes sont corrects, cliquez sur "**Valider**".

Vous pouvez également ajouter des **pièces jointes individuelles** par glisser-déposer.

1. Faites glisser le fichier souhaité dans le **champ correspondant** en maintenant le bouton de la souris enfoncé.
2. Relâchez le bouton lorsque le contour du champ est fermé.

# Téléchargement

1. Cliquez sur "**Joindre**".
2. Cliquez sur "**Parcourir**".
3. Après avoir sélectionné le fichier sur votre ordinateur, cliquez sur "**Valider**".

# Application mobile

Si vous n’avez pas de scanner, vous pouvez prendre une photo via l’application mobile MyGuichet.lu, qui sera ensuite convertie en **document PDF**. Cette fonction est disponible **avec ou sans couplage** de l’appareil mobile avec votre compte MyGuichet.lu.

1. Cliquez sur "**Joindre**".
2. Sélectionnez "**Mon Application mobile MyGuichet.lu**".
3. Saisissez le **nom du document**.
4. Cliquez sur "**Valider**".
5. Ouvrez l’application mobile MyGuichet.lu.
6. Appuyez sur "**Ajoutez un document**".
7. Appuyez sur "**Continuer**".
8. Scannez le **code QR** avec l’application mobile.
9. Appuyez sur "**Prendre une photo**" pour ouvrir la caméra de votre smartphone ou tablette.
10. Placez la **caméra** au-dessus du document que vous voulez ajouter à votre démarche et patientez quelques instants.
11. Si la sélection vous convient, appuyez sur "**Terminer**".
12. Appuyez sur "**Générer**".
13. Si le document comporte plusieurs pages, appuyez sur "**Ajouter une photo**" pour créer un document PDF multipages.
14. Appuyez sur "**Générer**".
15. Appuyez sur "**Confirmer**".

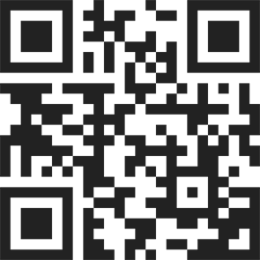
# Rubrique "Mes documents"

1. Cliquez sur "**Joindre**".
2. Sélectionnez "**Mes documents dans mon espace**".
3. Cliquez sur "**Sélectionner**".

Une fois que vous avez ajouté toutes les pièces jointes, vous pouvez transmettre votre démarche à l’organisme compétent.

# Coordonnées de contact en cas de questions sur MyGuichet.lu

* [**Formulaire de contact**](https://guichet.public.lu/fr/citoyens/support/contact/contact_guichet.html)

****

* **Accueil physique**

11, rue Notre-Dame   
L-2240 Luxembourg

ouvert les jours ouvrés de 8h00 à 17h00 (avec ou sans rendez-vous)

* **Téléphone**

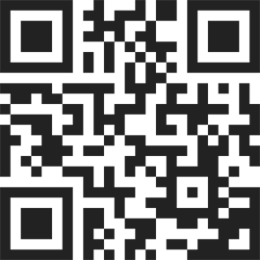
(+352) 247 82 000

joignable les jours ouvrés de 8h00 à 18h00

* **Appel vidéo avec le Helpdesk de Guichet.lu**

sur rendez-vous les jours ouvrés de 8h30 à 17h30

* [**Rendez-vous**](https://guichet.public.lu/fr/citoyens/citoyennete/papiers-identite/carte-identite/rdv-accueil-guichet-lu.html)

****