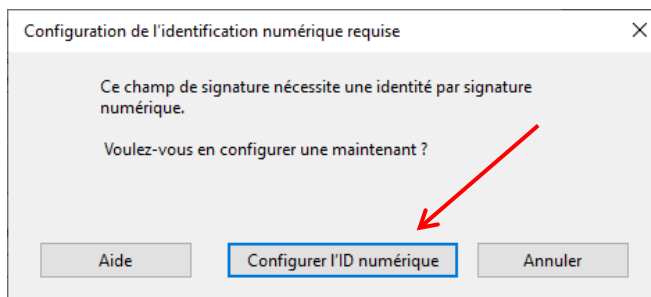


# SITE INTERNET

## Comment signer un formulaire électroniquement ?

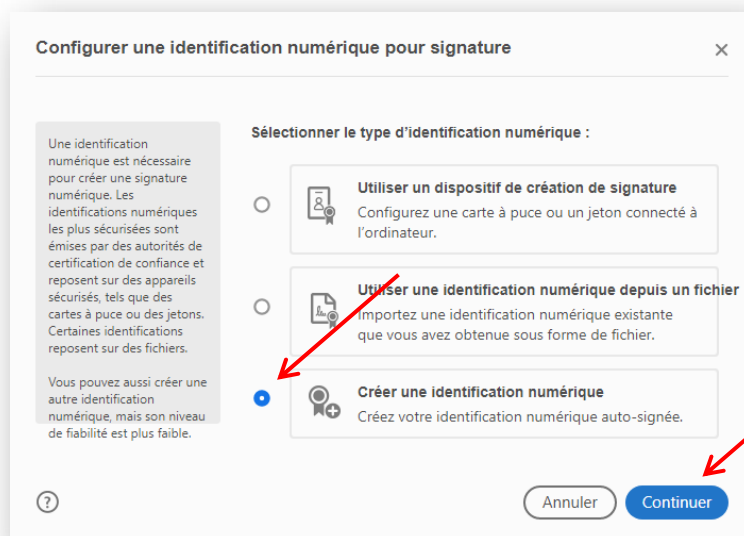
Une fois le remplissage de votre formulaire terminé, vous devrez le signer électroniquement. Lorsque vous serez amené(e) à le faire, la fenêtre ci-après s'affichera :



Cliquez sur « Configurer l'ID numérique ».

### ► Si vous ne disposez pas d'une signature électronique

1/ Cochez « Créer une identification numérique », puis cliquez sur le bouton bleu « Continuer ».



2/ Cochez ensuite « Enregistrer dans un fichier », puis cliquez sur le bouton bleu « Continuer ».

**Sélectionner la destination de la nouvelle identification numérique**

Les identifications numériques sont généralement émises par des fournisseurs approuvés qui garantissent la validité de l'identité.  
Les identifications numériques auto-signées ne garantissent pas le même niveau de sécurité et peuvent être refusées dans certains cas.  
Vérifiez auprès de vos destinataires s'il s'agit d'un moyen d'authentification acceptable.

**Enregistrer dans un fichier**  
Enregistrez l'identification numérique dans un fichier sur l'ordinateur.

**Enregistrer dans un magasin de certificats Windows**  
Enregistrez l'identification numérique dans un magasin de certificats Windows que vous partagerez avec d'autres applications.

Précédent Continuer

3/ Renseignez obligatoirement les champs ayant un contour rouge (nom et adresse électronique), puis cliquez sur le bouton bleu « Continuer ».

**Créer une identification numérique auto-signée**

Entrez les informations d'identité à utiliser pour créer une identification numérique auto-signée.  
Les identifications numériques auto-signées par des personnes ne garantissent pas que les informations d'identité sont valides. C'est pourquoi il arrive qu'elles ne soient pas acceptées.

Nom

Service

Nom de la société

Adresse électronique

Pays/Région

Algorithme de la clé

Utiliser l'identification numérique pour

Précédent Continuer

4/ Choisissez l'emplacement où vous souhaitez enregistrer le fichier de la signature électronique en cliquant sur « Parcourir », associez à votre signature un mot de passe, confirmez ce mot de passe, puis cliquez sur le bouton bleu « Enregistrer ».

Enregistrer l'identification numérique auto-signée dans un fichier

Ajoutez un mot de passe pour protéger la clé privée de l'identification numérique. Il vous sera redemandé lorsque vous signerez un document à l'aide de l'identification numérique.

Enregistrez le fichier d'identification numérique à un emplacement connu afin que vous puissiez le copier ou le sauvegarder.

Votre identification numérique sera enregistrée à l'emplacement suivant :

C:\Users\ademazur...\AppData\Roaming\Adobe\Acroba...

Parcourir

Protéger l'identification numérique par mot de passe :

.....

Confirmer le mot de passe :

.....

Précédent Enregistrer

5/ Cliquez sur le bouton bleu « Continuer ».

Signer avec une identification numérique

Choisissez l'identification numérique à utiliser pour la signature :

Actualiser


• **Votre nom** (Fichier d'identification numérique)  
Délivré par : Votre nom, Date d'expiration : 2024.10.04 [Afficher les détails](#)

Configurer un nouvel ID numérique Annuler Continuer

6/ Cochez la case « Verrouiller le document après signature », saisissez le mot de passe associé au fichier de signature électronique, puis cliquez sur le bouton bleu « Signer » qui sera actif dès que le mot de passe aura été renseigné.

Signer en tant que "Votre nom" ×

Aspect Texte standard Créer

**Votre  
nom**  Signature numérique  
de Votre nom  
Date : 2019.10.04  
16:10:33 +02'00'

Verrouiller le document après signature Afficher les détails du certificat

Revoir le contenu du document susceptible de se répercuter sur la signature Revoir

Précédent Signer

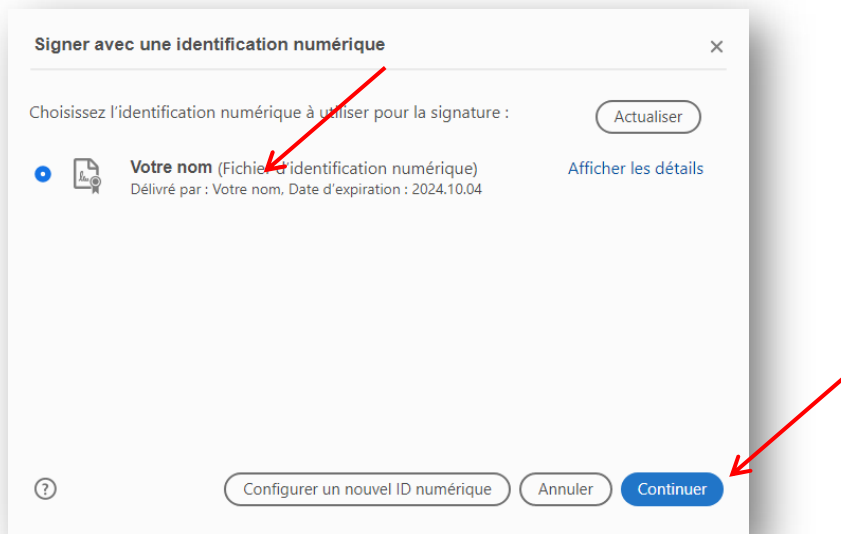
7/ Après avoir enregistré le formulaire, la signature est intégrée automatiquement dans le document.

**SIGNATURE >**

**Votre  
nom**  Signature  
numérique de  
Votre nom  
Date : 2019.10.04  
16:12:06 +02'00'

► **Si vous disposez d'une signature électronique**

Si, après avoir cliqué sur le champ du formulaire dédié à la signature, la signature électronique proposée vous convient, cliquez sur « Continuer ».



1/ Cochez la case « Verrouiller le document après signature », saisissez le mot de passe associé au fichier de signature électronique, puis cliquez sur le bouton bleu « Signer » qui sera actif dès que le mot de passe aura été renseigné.

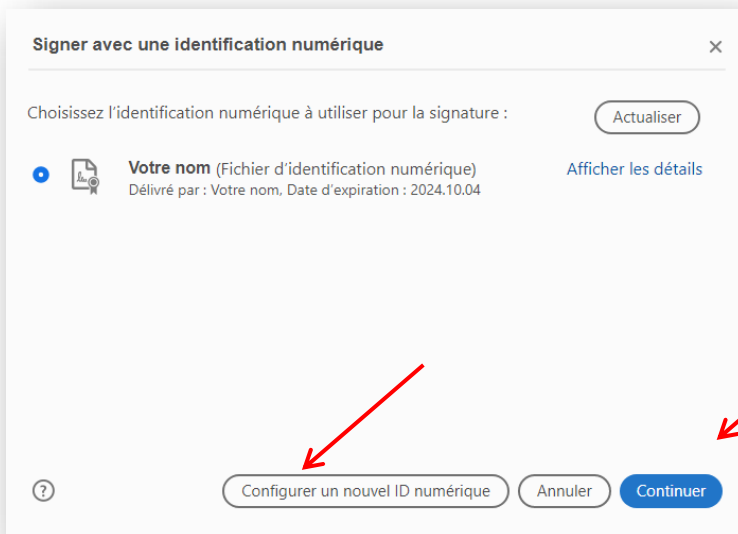


2/ Après avoir enregistré le formulaire, la signature est intégrée automatiquement dans le document.

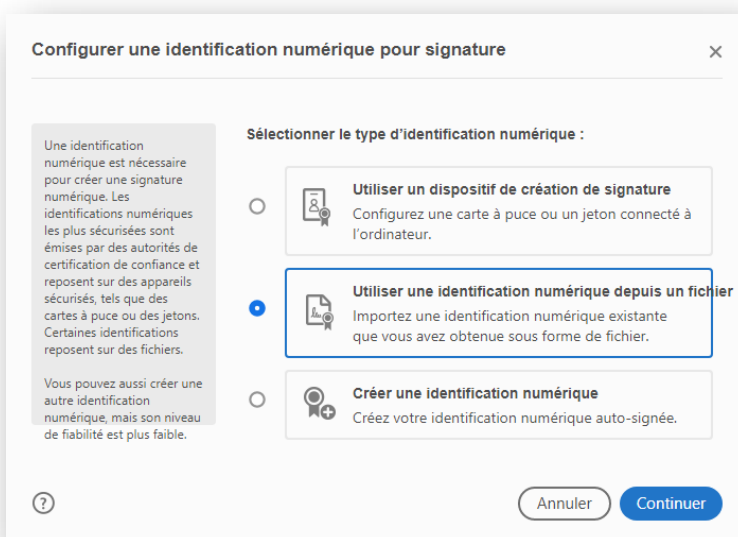
SIGNATURE >



Si cette signature ne vous convient pas, cliquez sur « Configurer un nouvel ID numérique », puis sur le bouton bleu « Continuer ».



1/ Cochez « Utiliser une identification numérique depuis un fichier » et cliquez sur le bouton bleu « Continuer ».



2/ Recherchez ensuite le fichier de signature électronique souhaité en cliquant sur « Parcourir », saisissez le mot de passe associé à ce fichier puis cliquez sur le bouton bleu « Continuer ».

**Rechercher un fichier d'identification numérique** [X]

Les fichiers d'identification numérique ont généralement une extension PFX ou P12 et contiennent le fichier de clé publique (certificat) et le fichier de clé privée associé.

Pour signer à l'aide d'une identification numérique disponible sous forme de fichier, suivez les invites à l'écran pour accéder au fichier et le télécharger, puis entrez le mot de passe qui protège la clé privée.

Recherchez un fichier d'identification numérique. Les fichiers d'identification numérique sont protégés par mot de passe. Vous ne pouvez pas accéder à l'identification numérique si vous ne connaissez pas le mot de passe.

[Text input field] [Parcourir]

**Enter le mot de passe de l'identification numérique**

[Text input field]

[?] [Créer un ID numérique] [Précédent] [Continuer]

3/ Cliquez sur le bouton bleu « Continuer ».

**Signer avec une identification numérique** [X]

Choisissez l'identification numérique à utiliser pour la signature : [Actualiser]

[Document icon] **Votre nom** (Fichier d'identification numérique) [Afficher les détails]  
Délivré par : Votre nom, Date d'expiration : 2024.10.04

[?] [Configurer un nouvel ID numérique] [Annuler] [Continuer]

4/ Cochez la case « Verrouiller le document après signature », saisissez le mot de passe associé au fichier de signature électronique, puis cliquez sur le bouton bleu « Signer » qui sera actif dès que le

mot de passe aura été renseigné.

Signer en tant que "Votre nom" ×

Aspect Texte standard Créer

Votre nom

Signature numérique de Votre nom  
Date : 2019.10.04  
16:10:33 +02'00'

Verrouiller le document après signature [Afficher les détails du certificat](#)

Revoir le contenu du document susceptible de se répercuter sur la signature Revoir

Entrez le code de l'identification numérique ou le mot de passe Précédent Signer

5/ Après avoir enregistré le formulaire, la signature est intégrée automatiquement dans le document.

**SIGNATURE >**

