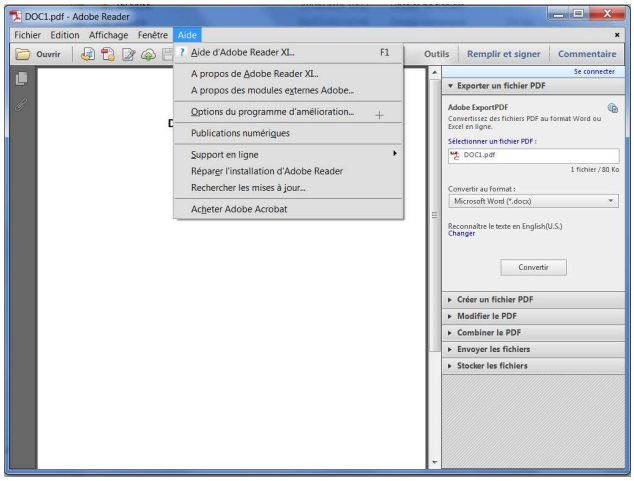
Ce guide a été réalisé par la société SPL-XDEMAT pour permettre aux personnes peu habituées à signer électroniquement un document de connaitre les différentes étapes à réaliser. Il convient de disposer sur son poste du logiciel ADOBE Reader (gratuit) , de connaitre la version d'ADOBE READER et d'un certificat qui sera connecté sur l'ordinateur.

Comment définir la version d'ADOBE READER

Ouvrir n'importe quel fichier PDF

Cliquez sur le menu AIDE pour connaitre la version



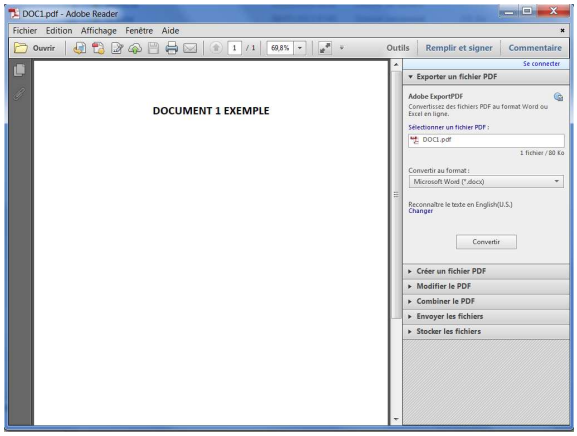
Volontairement, nous présenterons ce guide avec des versions récentes de ADOBE READER

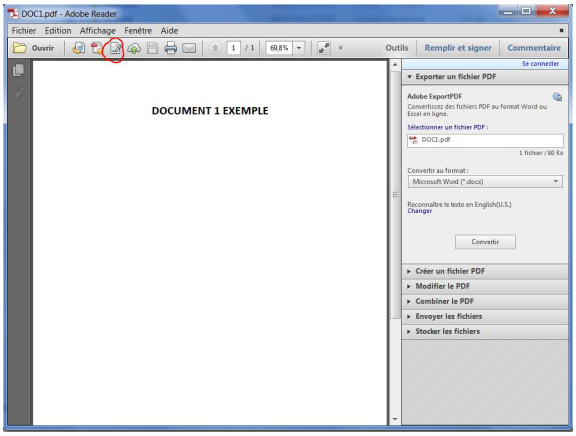
- ADOBE READER XI
- ADOBE READER DC

Version ADOBE READER XI

> Ouverture du fichier à signer

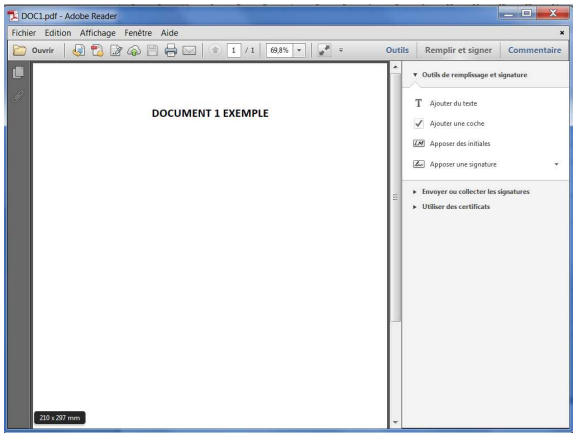
Double cliquer sur le document PDF à signer, cet écran s'affiche. Cliquez alors sur le bouton ***Signer un document*** entouré en rouge.

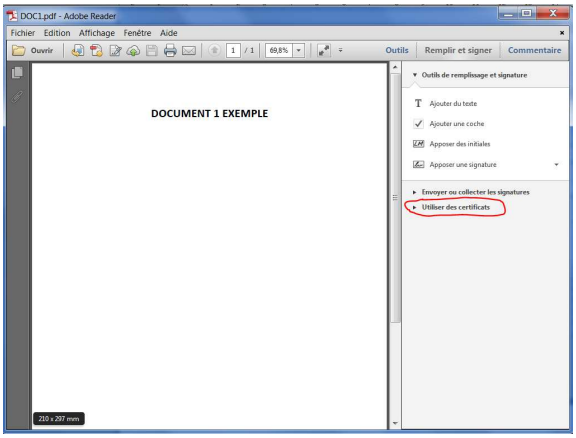




> Lancer la signature

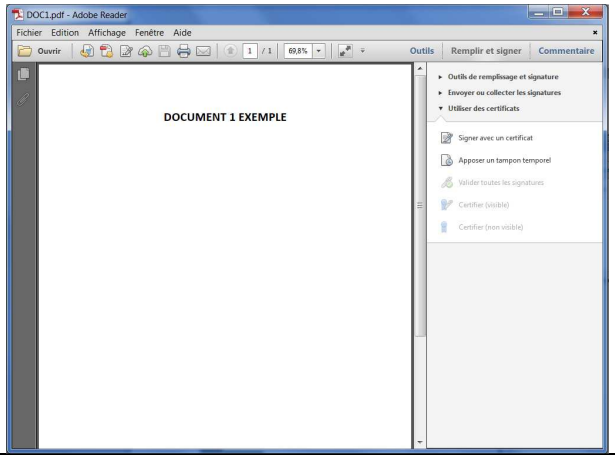
Le panneau de signature s'affiche alors. Il vous suffit de cliquer sur l'option ***Utiliser des certificats*** entourée en rouge

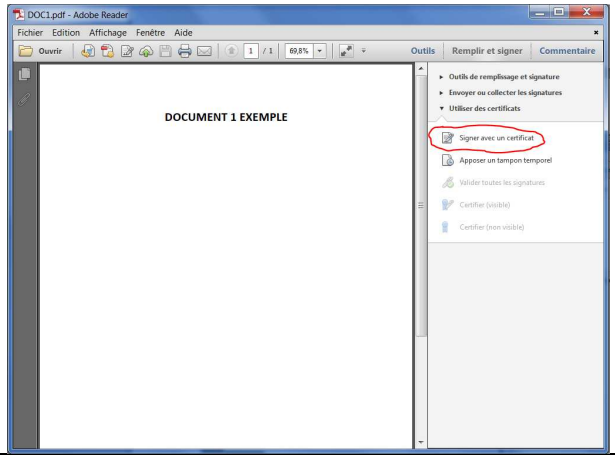




> Préciser la signature AVEC un certificat

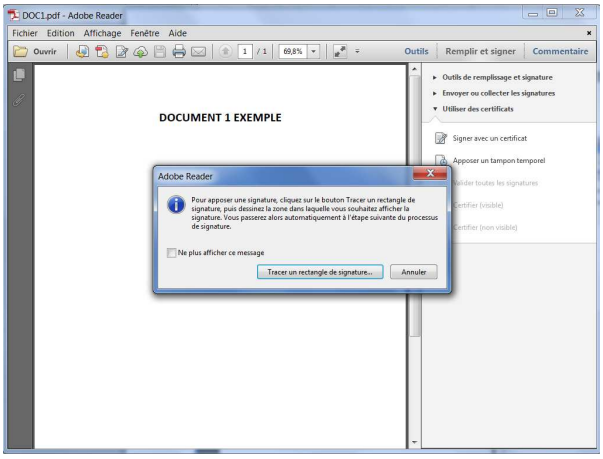
Le panneau de signature s'affiche alors. Il vous suffit de cliquer sur l'option ***Signer avec un certificat***

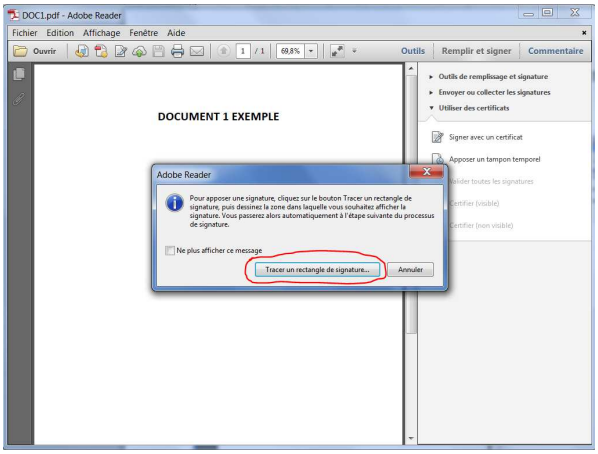




> Préciser l'emplacement de la signature

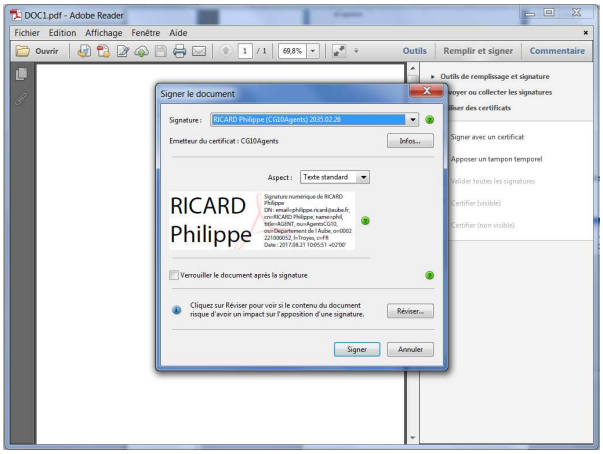
Une fenêtre apparait (pas systématiquement) afin de préciser l'endroit dans le document ou la signature apparaitra

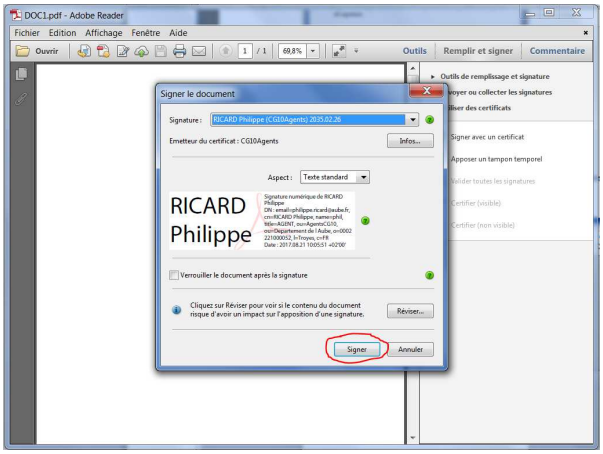




> Choisir le certificat

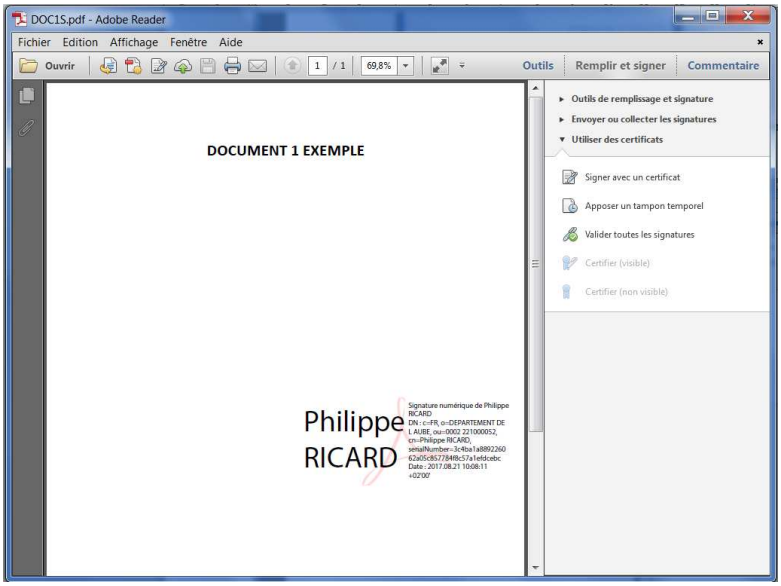
Les différents certificats accessibles s'affichent, choisissez celui que vous souhaitez et cliquer sur ***Signer***





> Résultat

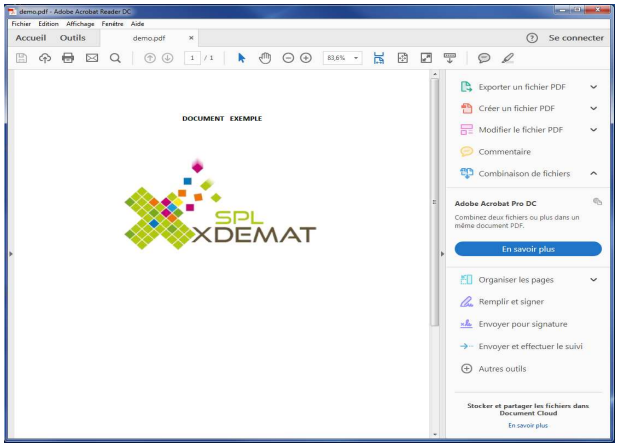
Une fois le code PIN associé au certificat renseigné, le document PDF est alors signé électroniquement et une rematérialisation de la signature apparait directement sur le document PDF

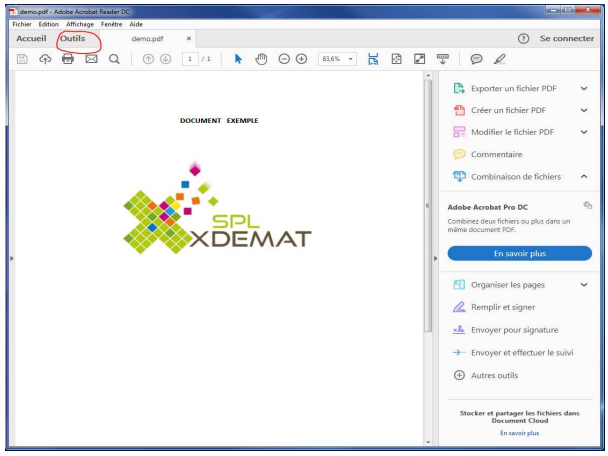


Version ADOBE READER DC

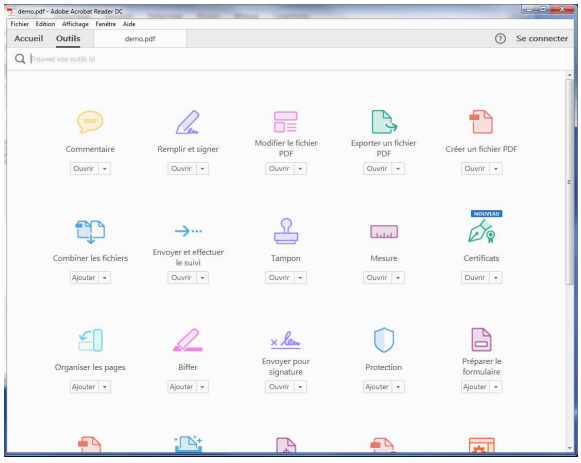
> Ouverture du fichier à signer

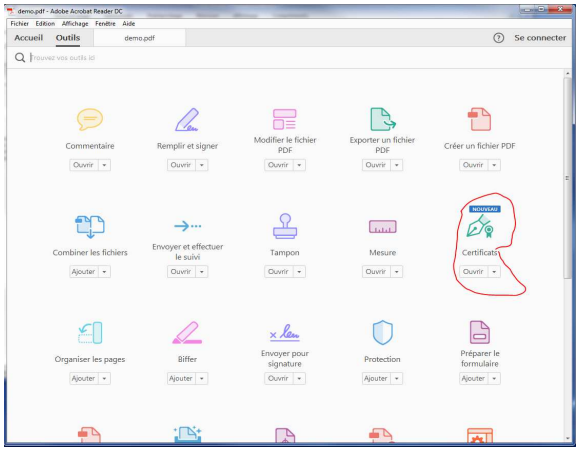
Double cliquer sur le document PDF à signer, cet écran s'affiche. Cliquez alors sur le bouton ***Outil*** entouré en rouge





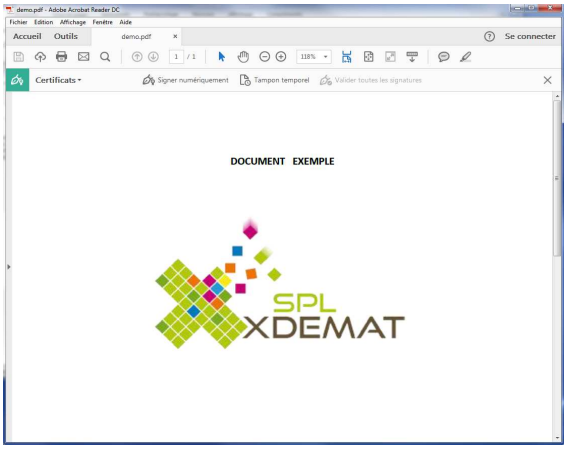
L'écran suivant s'affiche, Cliquer sur le bouton ***Certificat*** entouré en rouge

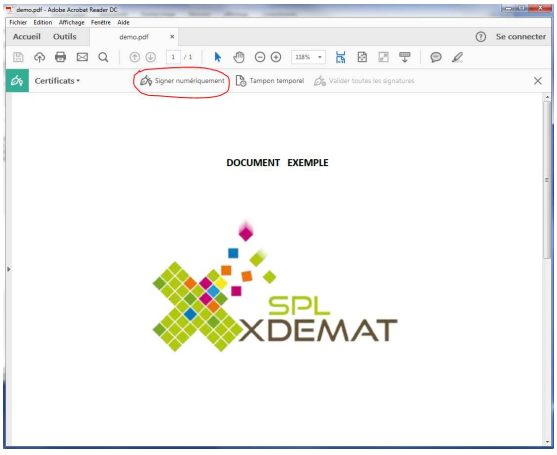




> Lancer la signature

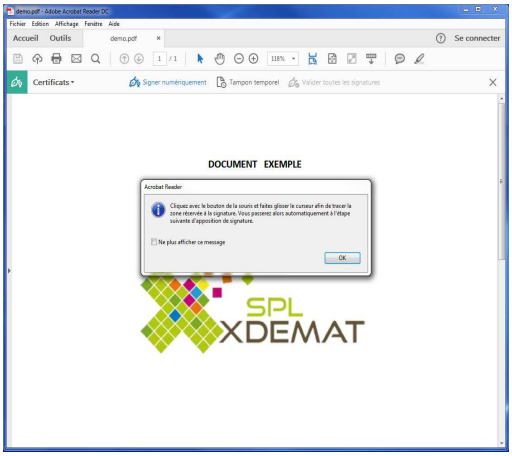
Une nouvelle barre de tâche s'affiche. Cliquer sur le bouton ***Signer numériquement*** entouré en rouge.

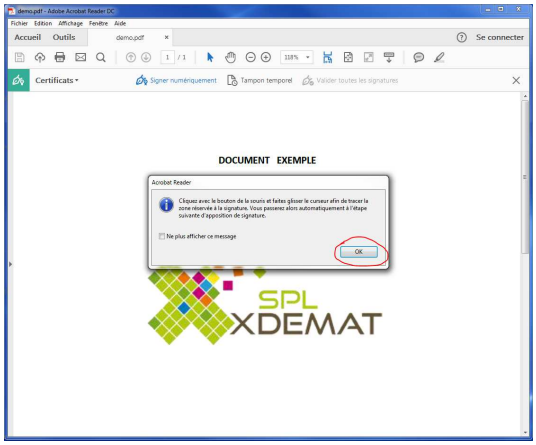




> Préciser l'emplacement de la signature

Un message d'alerte s'affiche vous invitant à tracer l'endroit précis de la signature. Cliquer sur ***OK*** entouré en rouge.

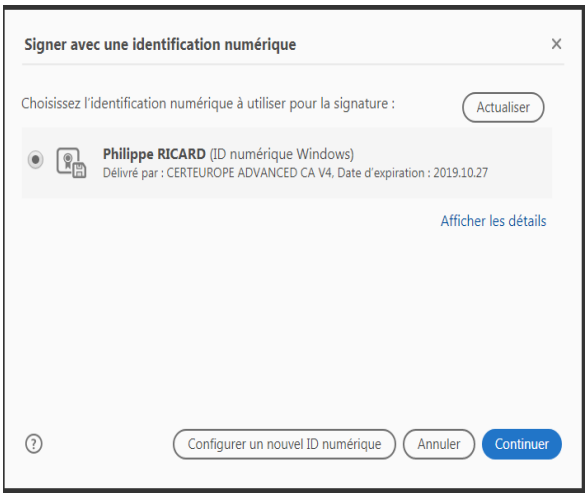


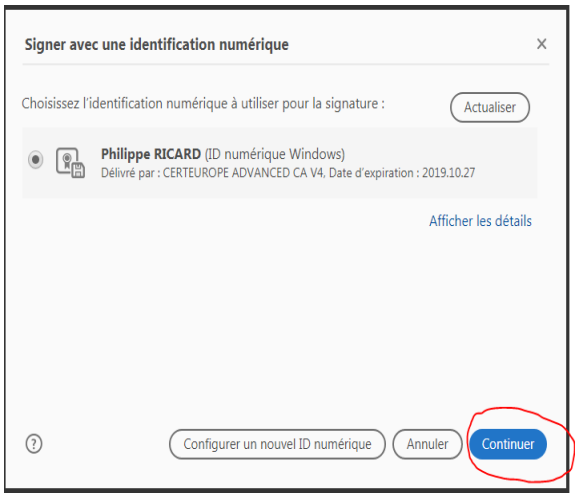


> Choisir le certificat

Les différents certificats accessibles s'affichent, choisissez celui que vous souhaitez prendre pour la signature.

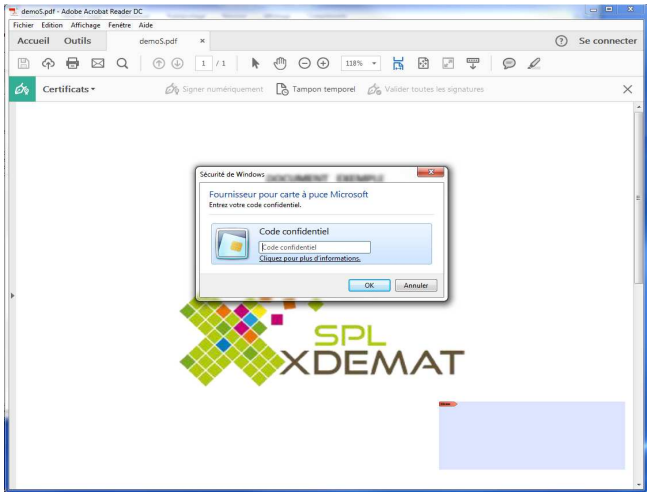
Cliquer ensuite sur ***Continuer*** entouré en rouge.





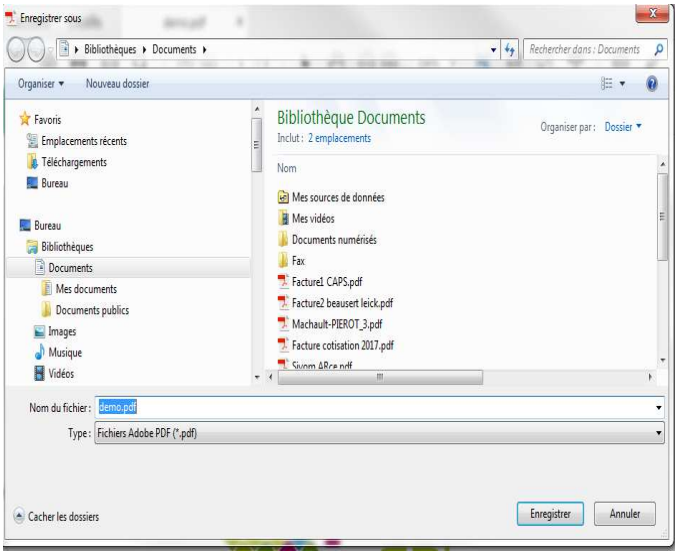
Ensuite confirmer la signature du document en cliquant sur ***Signer*** entouré en rouge.

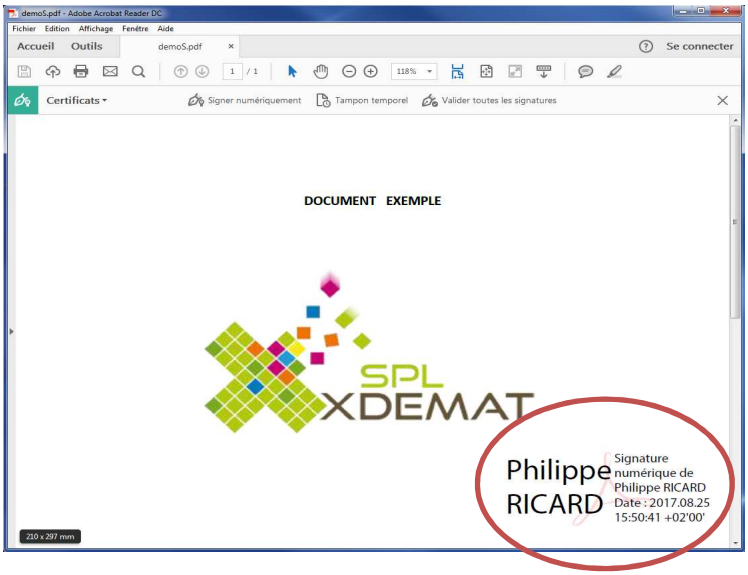
Une fenêtre vous demandant de saisir le code confidentiel du certificat s'affiche. Cliquer ensuite sur ***OK***.



> Enregistrer le document signé

L'écran ci-dessous apparait. Vous devez enregistrer votre document. Choisir ensuite l'emplacement où sera conservé le document signé.



> Résultat

Une fois le code PIN associé au certificat renseigné, le document PDF est alors signé électroniquement et une rematérialisation de la signature apparait directement sur le document PDF.