

UTILISATION de la carte d'identité digitale pour signer des documents électroniques

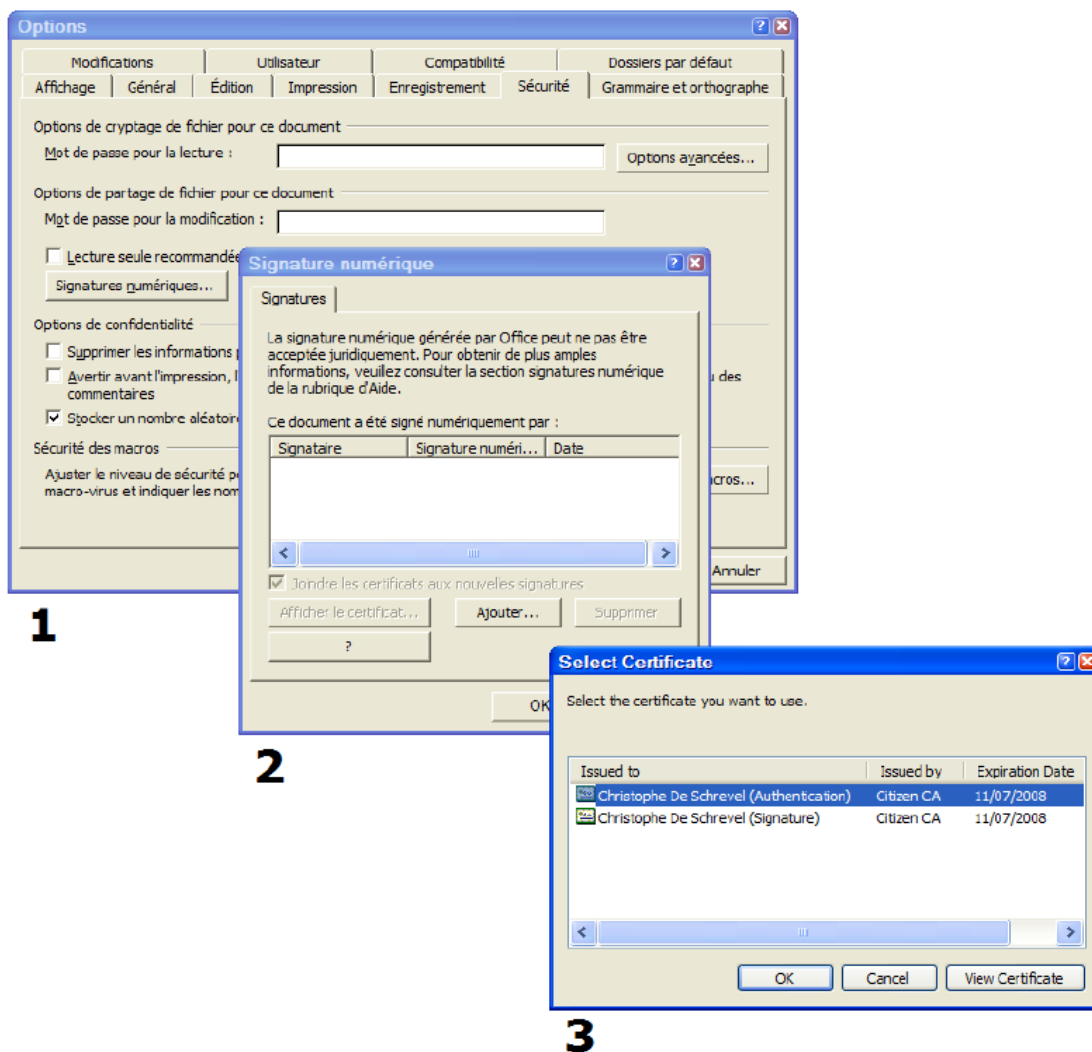
SIGNER DES DOCUMENTS

Word et Excel utilisent automatiquement les certificats qui sont déjà enregistrés dans le magasin de certificats Windowsⁱ. Aucune autre configuration n'est nécessaire.

La procédure est la même pour Word et Excel.

Commencez par ouvrir un document existant ou par créer un nouveau document.

- 1**
 - ⇒ Dans la barre de menus, sélectionnez le menu "Outils" ;
 - ⇒ Sélectionnez la commande « Options »
 - ⇒ Choisissez l'onglet « Sécurité ».
 - ⇒ Cliquez dans la boîte de dialogue no. 1 sur "Signature numérique".



- 2** La deuxième boîte de dialogue affiche un aperçu de toutes les signatures

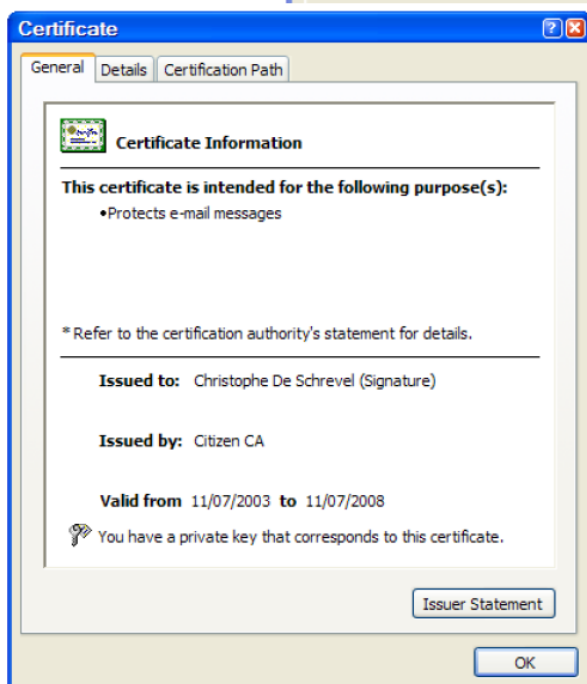
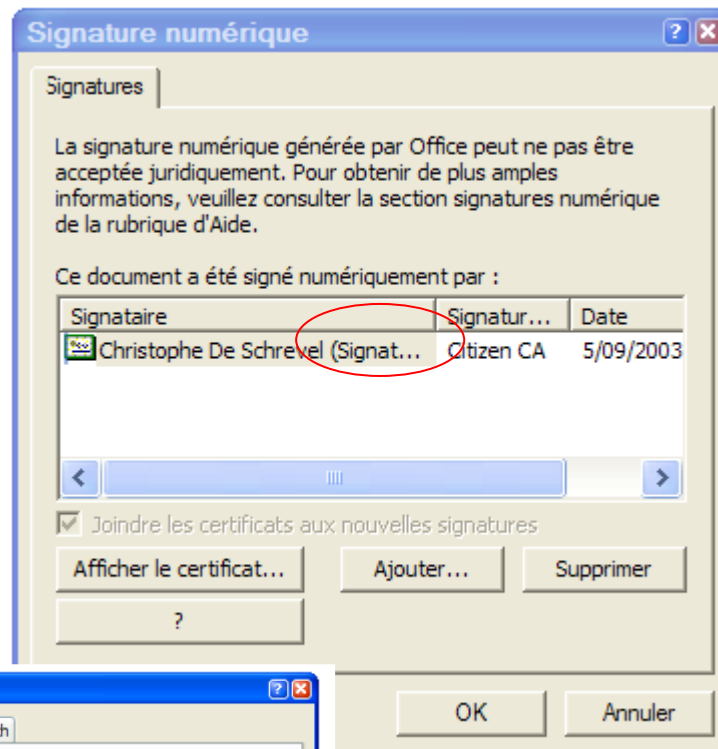
déjà existantes sur le document ⁱⁱ.

⇒ Cliquez sur le bouton "Ajouter" pour apposer une nouvelle signature ou une signature supplémentaire.

⇒ La troisième boîte de dialogue montre tous les certificats **disponibles**.

3 La carte d'identité comprend **deux certificats** permettant d'apposer deux types de signature différentsⁱⁱⁱ.

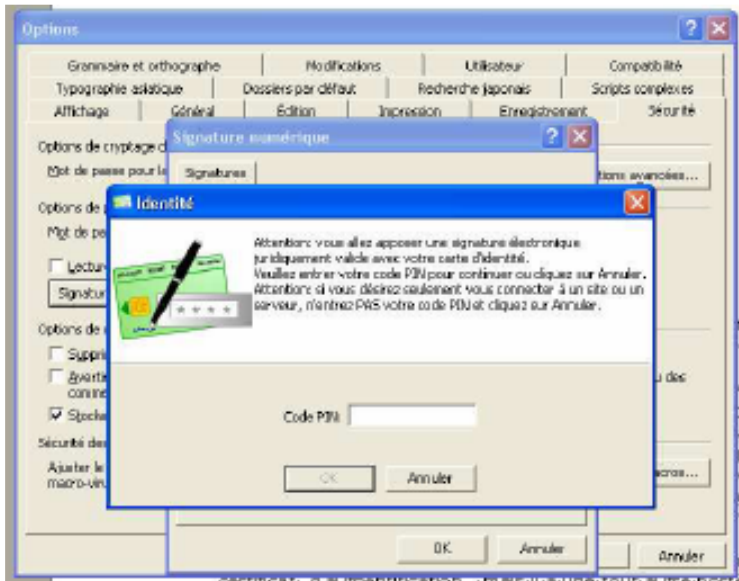
Pour signer valablement un document, vous devez utiliser votre certificat de signature » :



Vous pouvez toujours contrôler lequel des deux certificats vous allez utiliser en cliquant sur le bouton "Visualiser le certificat".

Introduction du code PIN

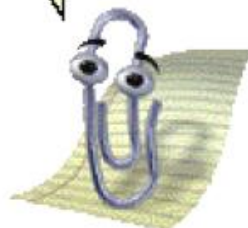
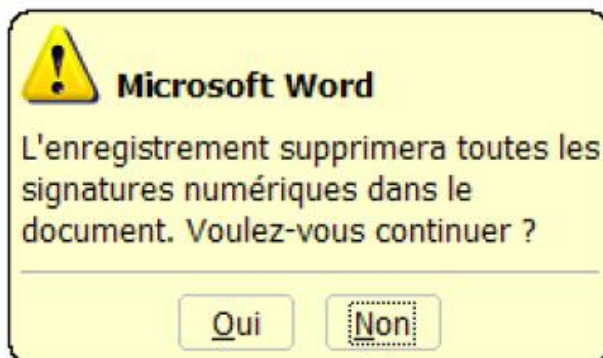
Après avoir sélectionné le certificat, vous êtes invité à saisir votre code personnel ou code PIN :



Si vous utilisez le certificat de signature, il vous faudra confirmer explicitement chacune de vos signatures avec votre code personnel. Après l'introduction du code correct, votre carte d'identité calculera la signature pour ce document et le résultat - la signature - sera ajouté au document Word ou Excel.

Remarques:

- *La signature fait partie intégrante du document Word ou Excel mais n'est pas directement visible ou lisible.*
- *Un document peut comprendre plusieurs signatures.*
- *Si vous modifiez le contenu d'un document après la signature, les signatures ne sont plus valables. Vous pouvez choisir de conserver les modifications, mais vous perdrez alors les signatures ou inversement.*



- *Étant donné que la signature est comprise dans le document, vous pouvez envoyer vos documents par e-mail ou les enregistrer sur CD-ROM sans perdre la signature.*

- *Des tiers peuvent vérifier votre signature sans disposer eux-mêmes d'une carte d'identité électronique.*

VÉRIFIER LES DOCUMENTS SIGNÉS

La procédure est la même pour Word et Excel.

⇒ Commencez par ouvrir un document existant.

*Les documents qui contiennent une ou plusieurs signatures sont reconnaissables à la **petite icône rouge** apparaissant dans la barre d'état après l'ouverture du document.*

- ⇒ Sélectionnez dans la barre de menus le menu "Outils", la commande "Options", l'onglet "Sécurité". Dans la boîte de dialogue no. 1, cliquez sur le bouton "Signature numérique".
- ⇒ La seconde boîte de dialogue qui s'affiche présente un aperçu de toutes les signatures du document.
- ⇒ Pour vérifier la validité d'une signature ou pour en savoir plus sur l'identité de celui qui a signé: Sélectionnez une signature de la liste et cliquez sur "Visualiser le certificat".

SUPPRIMER UNE SIGNATURE

- ⇒ Sélectionnez dans la barre de menus le menu "Outils" et la commande "Options - Sécurité". Dans la boîte de dialogue, cliquez sur le bouton "Signature numérique". La seconde boîte de dialogue qui s'affiche présente un aperçu de toutes les signatures du document.
- ⇒ Sélectionnez une signature dans la liste et cliquez sur "Supprimer" pour supprimer définitivement la signature.

ⁱ Cette insertion est réalisée par le service Help Desk ICT : en cas de problème, s'adresser à lui.

ⁱⁱ Un document peut être signé par plusieurs personnes.

ⁱⁱⁱ

1. le certificat "d'authentification" sert uniquement à prouver votre identité. Généralement, ce certificat vise à vous annoncer sur un site web sécurisé, mais il vous permet également de signer des documents dans Word et Excel. Ce type de signature n'a aucune valeur juridique et permet seulement à des tiers de vérifier les auteurs du document et de constater si le contenu du document a encore été modifié après la signature.
2. Sur le plan technique, le certificat de "signature" est identique au certificat "d'authentification", mais il a une tout autre portée. Une signature numérique réalisée avec le certificat de signature a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite sur un document papier. Ce type de signature permet également de constater l'authenticité et l'intégrité d'un document, mais y ajoute donc une valeur juridique supplémentaire.