

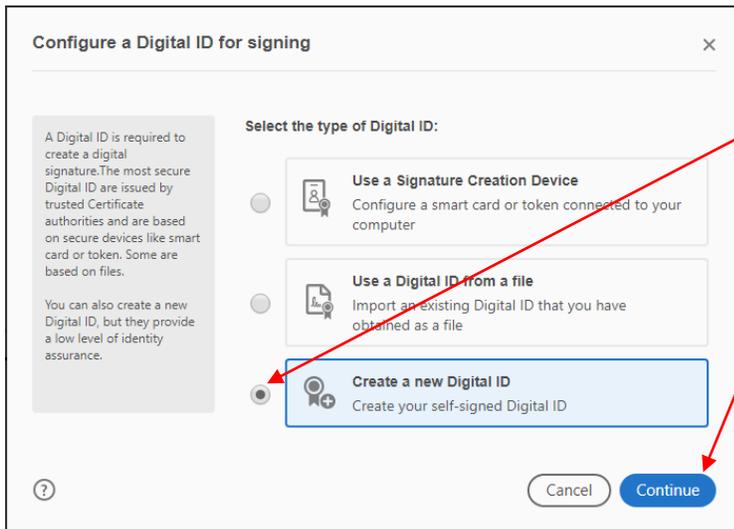
Créer une signature numérique Certificat de reconnaissance d'achèvement

Date d'achèvement du programme : _____
Signature du participant ou de la participante : _____
Signé le : _____

Étape 1

Cliquez sur la case « Signature du participant ou de la participante ».

La boîte de dialogue « Configure a Digital ID for signing » apparaît.

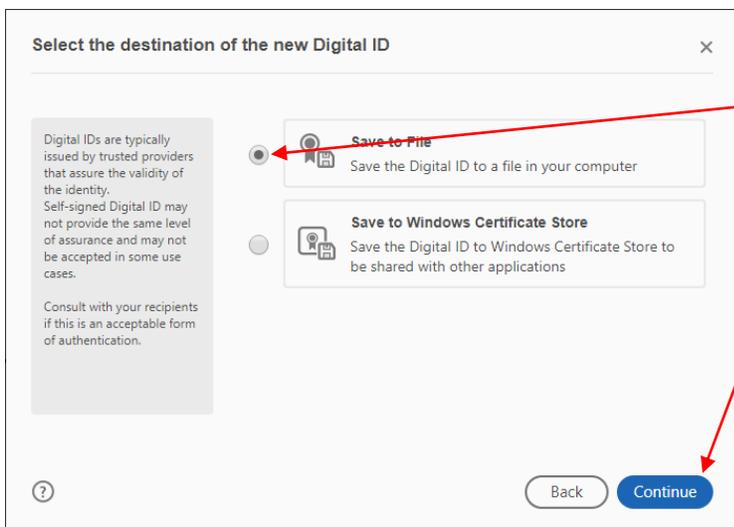


Étape 2

Cliquez sur le bouton « Create a new Digital ID ».

Cliquez sur le bouton « Continue ».

La boîte de dialogue « Select the destination of the new Digital ID » apparaît.



Étape 3

Cliquez sur le bouton « Save to File ».

Cliquez sur le bouton « Continue ».

La boîte de dialogue « Create a self-signed Digital ID » apparaît.

Create a self-signed Digital ID [X]

Enter the identity information to be used for creating the self-signed Digital ID.

Digital IDs that are self-signed by individuals do not provide the assurance that the identity information is valid. For this reason they may not be accepted in some use cases.

Name:

Organizational Unit:

Organization Name:

Email Address:

Country/Region:

Key Algorithm:

Use Digital ID for:

[?] [Back] [Continue]

Étape 4

Saisissez le nom (obligatoire).

Saisissez l'adresse courriel (obligatoire).

Saisissez le pays ou la région.

Cliquez sur le bouton « Continue ».

La boîte de dialogue « Save the self-signed Digital ID to a file » apparaît.

Save the self-signed Digital ID to a file [X]

Add a password to protect the private key of the Digital ID. You will need this password again to use the Digital ID for signing.

Save the Digital ID file in a known location so that you can copy or backup it.

Your Digital ID will be saved at the following location :

C:\Users\JDoe\Documents\JaneJDoe.pfx

Apply a password to protect the Digital ID:

Confirm the password:

[?] [Back] [Save]

Étape 5

Saisissez un mot de passe.

Confirmez le mot de passe.

Cliquez sur le bouton « Save ».

La boîte de dialogue « Sign with a Digital ID » apparaît.

Sign with a Digital ID [X]

Choose the Digital ID that you want to use for signing:

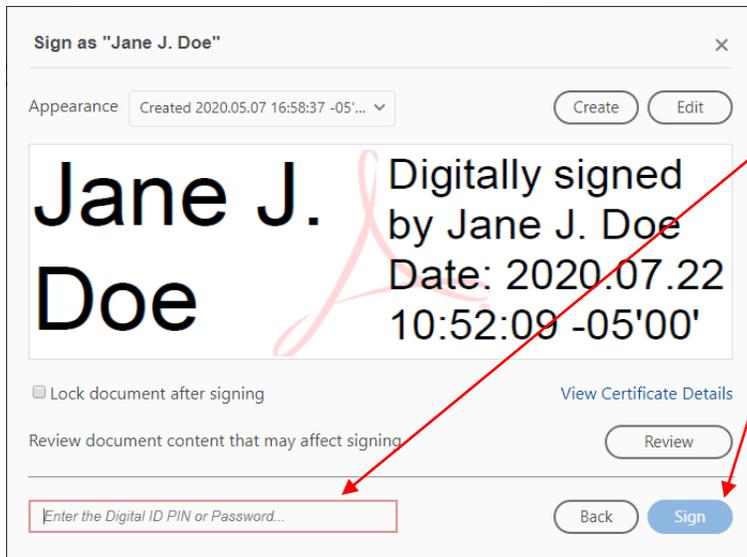
 **Jane J. Doe** (Digital ID file)
Issued by: Jane J. Doe, Expires: 20XX.XX.XX

[?] [Configure New Digital ID] [Cancel] [Continue]

Étape 6

Cliquez sur le bouton « Continue ».

La boîte de dialogue « Sign as <nom> » apparaît.

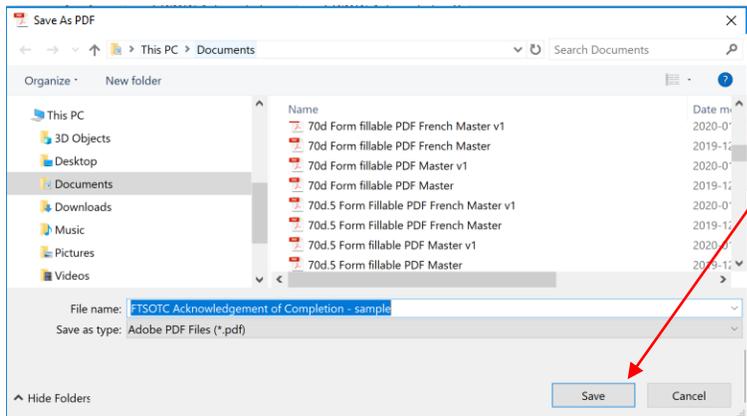


Étape 7

Saisissez le mot de passe créé à l'étape 5.

Cliquez sur le bouton « Sign ».

La boîte de dialogue « Save As PDF » apparaît.



Étape 8

Cliquez sur le bouton « Save ».

L'écran montre de nouveau le formulaire.

Cliquez sur le bouton « Save ».

Date d'achèvement du programme :



Signature du participant ou de la participante : Jane J. Doe

Digitally signed by Jane J.
Doe
Date: 2020.07.22 10:17:28
-05'00'

Signé le :



Le formulaire porte la signature numérique indiquant le nom ainsi que la date et l'heure où la signature a été apposée au document.