Signer un document par voie électronique

Inutile d'imprimer votre document pour le signer. Adobe® Acrobat® facilite sa signature par voie électronique. Une signature numérique, à l'instar d'une signature manuscrite, n'appartient qu'à vous. À la différence d'une signature classique, elle peut contenir des informations complémentaires telles que la date et l'heure de la signature et les motifs de votre geste.

1. Procurez-vous un identifiant numérique.

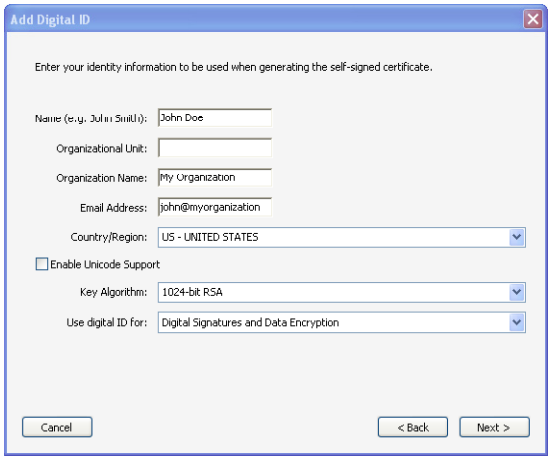
Si vous n'en possédez pas déjà un, créez un identifiant numérique autosigné dans Acrobat. Un identifiant numérique autosigné comprend une clé privée chiffrée pour la signature et le décryptage de documents, et une clé publique dans un certificat servant à valider des signatures et à crypter des documents.

Pour créer un identifiant numérique autosigné, choisissez Options avancées > Paramètres de protection dans Acrobat. Sélectionnez Identifications numériques à gauche, puis cliquez sur Ajouter une ID dans la barre d'outils. Sélectionnez Nouvelle ID à créer maintenant et poursuivez avec l'assistant.

Créez un identifiant numérique.

Remarque - Sous Windows, sélectionnez l'emplacement où stocker votre identifiant numérique et cliquez sur Suivant.

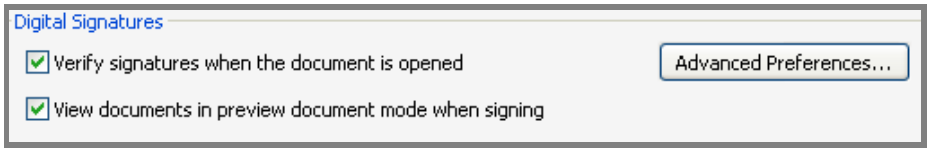
Communiquez les informations demandées, notamment votre nom. Lorsque vous certifiez ou signez un document, votre nom apparaît dans le panneau Signatures et dans le champ de signature. Attribuez un nom à l'identifiant numérique et créez un mot de passe de six caractères au moins, en proscrivant les signes de ponctuation et autres caractères spéciaux. Cliquez sur Terminer. Pensez à faire une copie du fichier d'identification numérique en cas de perte ou de détérioration de l'original.



Communiquez les informations nécessaires à l'obtention de l'identifiant numérique.

2. Lisez attentivement le document.

Avant de signer un document imprimé ou électronique, prenez connaissance de son contenu et repérez l'emplacement des champs de signature. Le contenu dynamique risquant de vous induire en erreur en modifiant l'aspect du document PDF, il est judicieux de consulter ce dernier en mode Aperçu avant de le signer. Pour ce faire, ouvrez la boîte de dialogue Préférences et sélectionnez Protection dans la colonne de gauche ; sélectionnez ensuite Afficher les documents en mode Aperçu du document lors de la signature.



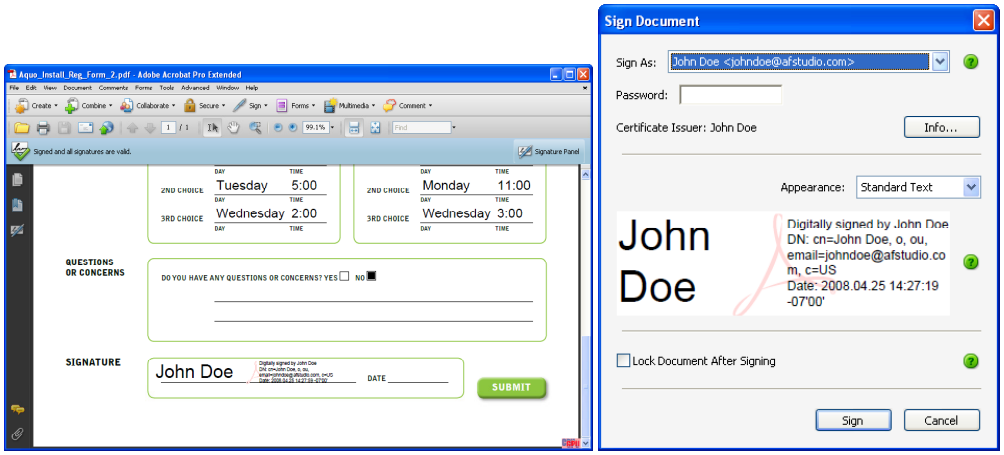
Consultez les documents en mode Aperçu avant de les signer pour avoir la certitude qu'ils ne comportent pas de fonctionnalités masquées.

Repérez l'emplacement des champs de signature, page par page. Vous devrez peut-être signer un document à plusieurs endroits. Chaque champ de signature est distinct : votre signature ne sera pas copiée automatiquement d'un champ à l'autre.

3. Signez le document PDF.

Pour signer le document, cliquez sur le champ de signature s'il y en a un, ou choisissez Signer > Signer le document dans la barre d'outils Tâches et tracez un champ de signature sur la page.

Conseil - Si vous avez sélectionné l'option Afficher les documents en mode Aperçu du document lors de la signature, la barre de message du document indique si ce dernier intègre du contenu dynamique. Après avoir passé en revue le document, cliquez sur Signer le document dans la barre de message pour poursuivre.



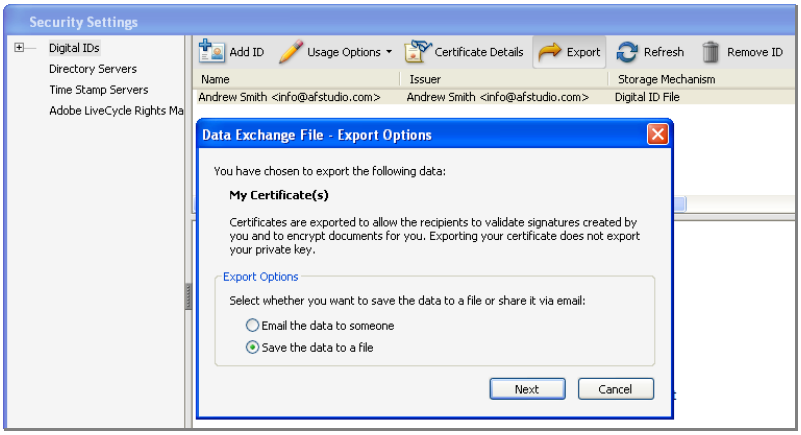
Signez le document.

Dans la boîte de dialogue Signature de document, fournissez les informations demandées — emplacement ou motif de signature. Saisissez un mot de passe si votre identifiant numérique le réclame. Cliquez sur Signer. Attribuez un nouveau nom au document pour pouvoir modifier le fichier PDF d'origine sans invalider la signature, et cliquez sur Enregistrer.

Lorsque vous apposez une signature numérique, Acrobat incorpore un condensé de message chiffré dans le fichier PDF, ainsi que les références de votre certificat et une version du document au moment où il a été signé.

4. Diffusez votre certificat.

Pour vérifier votre identifiant numérique, les destinataires de votre document ont besoin du certificat public associé à cet identifiant. Pour transmettre ce certificat, choisissez Options avancées > Paramètres de protection, et sélectionnez Identifications numériques à gauche. Sélectionnez l'identifiant numérique à communiquer et cliquez sur Exporter. Suivez les instructions à l'écran pour envoyer par e-mail une version PDF de votre certificat ou enregistrer le certificat dans un autre format.



Communiquez votre certificat à tout utilisateur ayant besoin de vérifier votre signature numérique.

Étapes suivantes :

- Diffuser le document pour y intégrer d'autres signatures.
- Archiver le document porteur de signatures numériques.

Abonnez-vous au bulletin d'information sur les conseils et astuces pour Acrobat