

PROCÉDURE DE CRÉATION ET D'INSERTION DES SIGNATURES ÉLECTRONIQUES SUR LES DOSSIERS DE POSITIONNEMENT

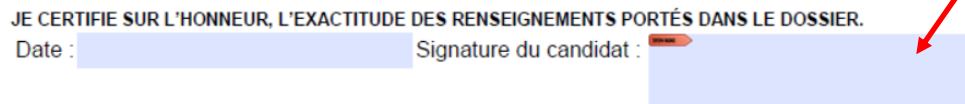
Cette procédure est à suivre pour la création et l'insertion de signatures électroniques.
Une fois effectuée, le poste informatique sur lequel est installée cette procédure enregistre automatiquement la signature numérique.

Chronologie des étapes :

1. Ouvrir le document « Dossier de positionnement ».
2. Aller sur le champ de signature choisi et cliquer :

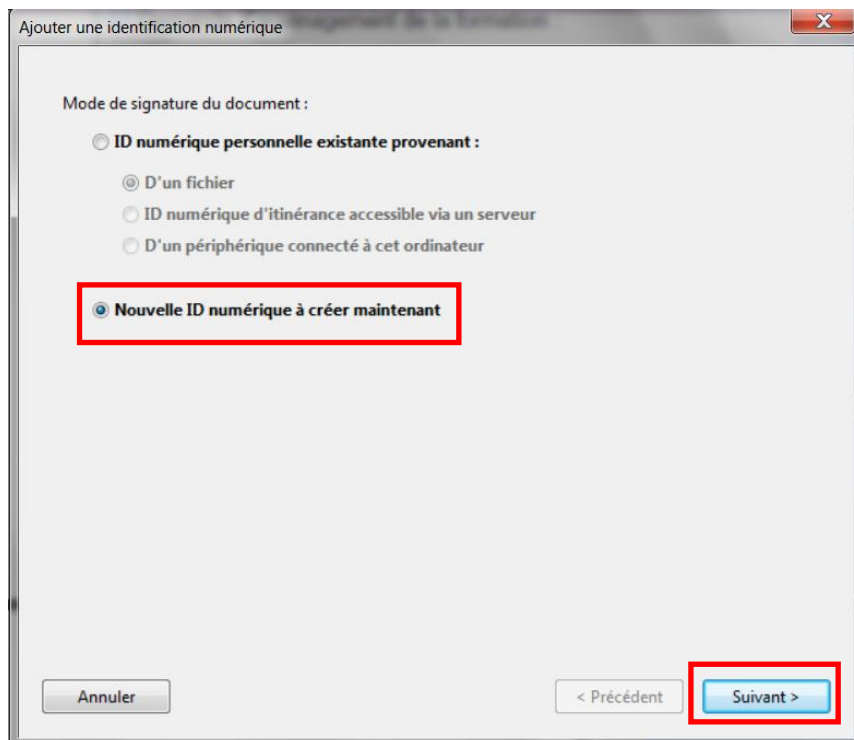
JE CERTIFIE SUR L'HONNEUR, L'EXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS PORTÉS DANS LE DOSSIER.

Date : Signature du candidat :



3

3. Ouverture de la fenêtre « Ajouter une identification numérique » et cliquer sur « Nouvelle ID numérique à créer maintenant » puis cliquer sur « Suivant » :



Ajouter une identification numérique

Mode de signature du document :

- ID numérique personnelle existante provenant :
 - D'un fichier
 - ID numérique d'itinérance accessible via un serveur
 - D'un périphérique connecté à cet ordinateur
- Nouvelle ID numérique à créer maintenant**

Annuler < Précédent Suivant >

4. Ouverture d'une nouvelle fenêtre identification numérique. La présélection « Nouveau fichier ID » est déjà en place. Cliquer sur « Suivant » :

Ajouter une identification numérique

Dans quel fichier voulez-vous stocker l'ID numérique autosignée ?

Nouveau fichier d'ID numériques PKCS#12

Utilisez cette option pour créer un fichier d'ID numériques protégé par mot de passe et utilisant le format PKCS#12 standard. Ce format commun est pris en charge par la plupart des applications logicielles de protection, y compris les principaux navigateurs Web. Les fichiers PKCS#12 sont dotés d'une extension .pfx ou .p12.

Magasin de certificats Windows

L'ID numérique sera stockée dans le magasin de certificats Windows. Elle sera disponible pour les autres applications Windows et protégée par votre ID de session Windows.

Annuler < Précédent Suivant >

5. Remplir les champs en mettant votre « Nom » et votre « Prénom » ; puis votre adresse électronique personnelle comme l'exemple ci-dessous :

Ajouter une identification numérique

Saisissez les informations d'identité à utiliser pour la génération du certificat autosigné.

Nom (Marc Durant, par ex.) : ZIMMER Claire

Service :

Société :

Adresse électronique : positionnement@ac-orleans-tours.fr

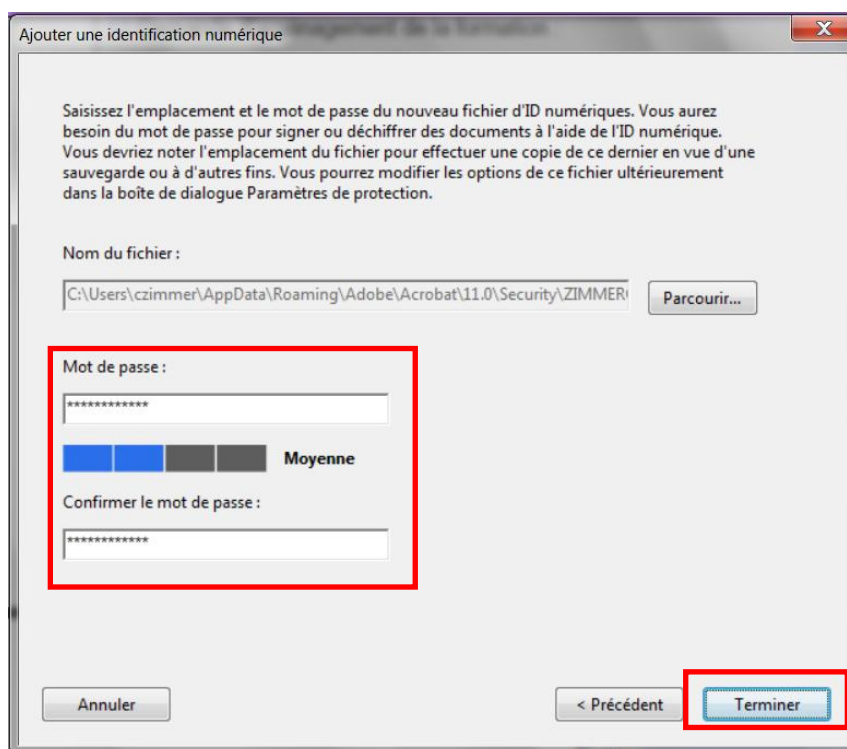
Pays/Région : FR - France

Algorithme de la clé : RSA à 1024 bits

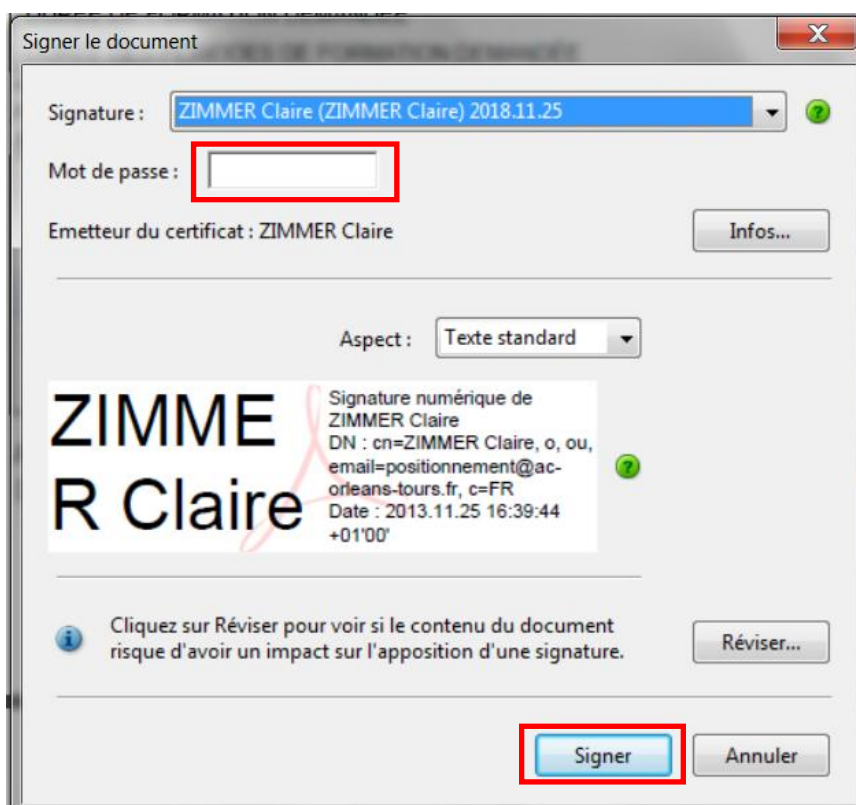
Utiliser l'ID numérique pour : Signatures numériques et chiffrement des données

Annuler < Précédent Suivant >

6. Choisir un mot de passe et confirmer puis cliquer sur « Terminer » :



7. Ouverture de la fenêtre « Signer le document ». Saisissez à nouveau le mot de passe préalablement créé ; puis cliquer sur « Signer » :



8. Le formulaire « Dossier de positionnement » apparaît alors avec votre signature électronique :

