



Signer un document avec Microsoft Word

Votre certificat vous permet de signer électroniquement les documents.

Voici comment faire avec l'application Microsoft Word 365 pour signer les documents au format XAdES.

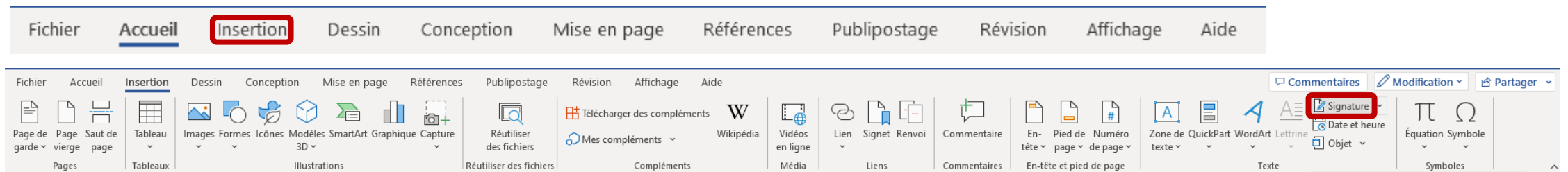
ChamberSign
fournisseur d'identités numériques

Référence : GUI.HOT.05.00
Diffusion : Public

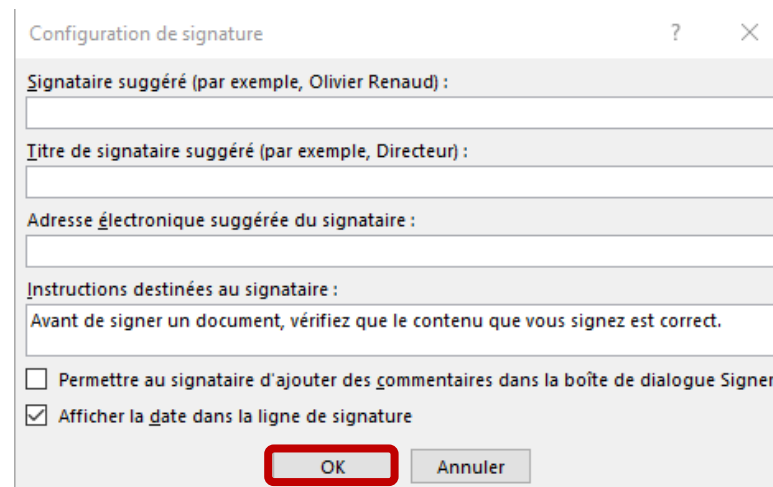


1. Ouverture de l'outil

- Une fois sur votre fichier, rendez-vous sur l'onglet **Insertion**

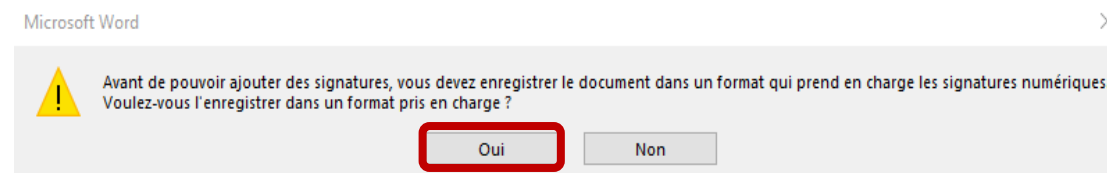


- Cliquez ensuite sur **Signature**, pour avoir la fenêtre et compléter les champs

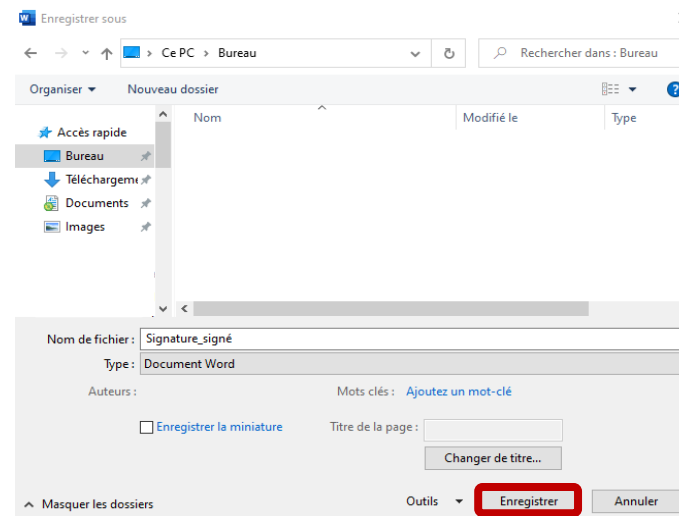
The image shows the 'Configuration de signature' dialog box. It contains several text input fields: 'Signataire suggéré (par exemple, Olivier Renaud):', 'Titre de signataire suggéré (par exemple, Directeur):', and 'Adresse électronique suggérée du signataire:'. Below these is a text area for 'Instructions destinées au signataire:' with the text 'Avant de signer un document, vérifiez que le contenu que vous signez est correct.'. At the bottom, there are two checkboxes: 'Permettre au signataire d'ajouter des commentaires dans la boîte de dialogue Signer' (unchecked) and 'Afficher la date dans la ligne de signature' (checked). The 'OK' button is highlighted with a red box.

2. Signature du document

- Vous pouvez **double-cliquer** sur l'élément pour ouvrir une boîte de dialogue puis **valider**

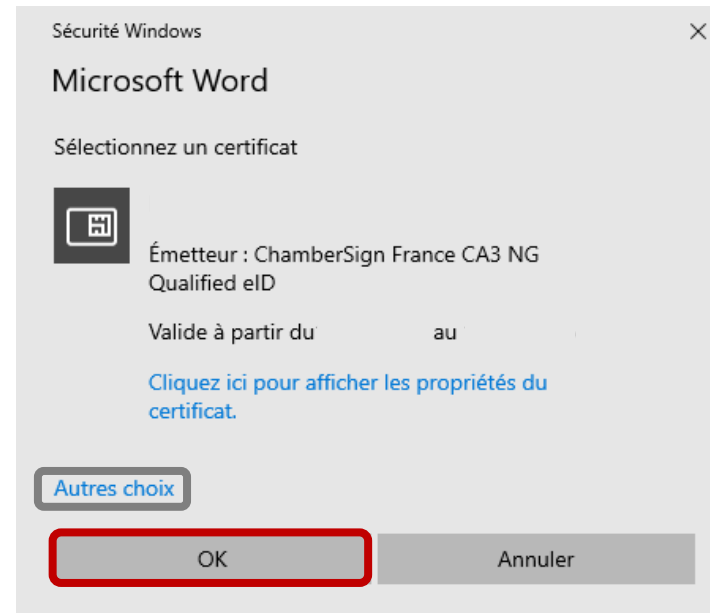
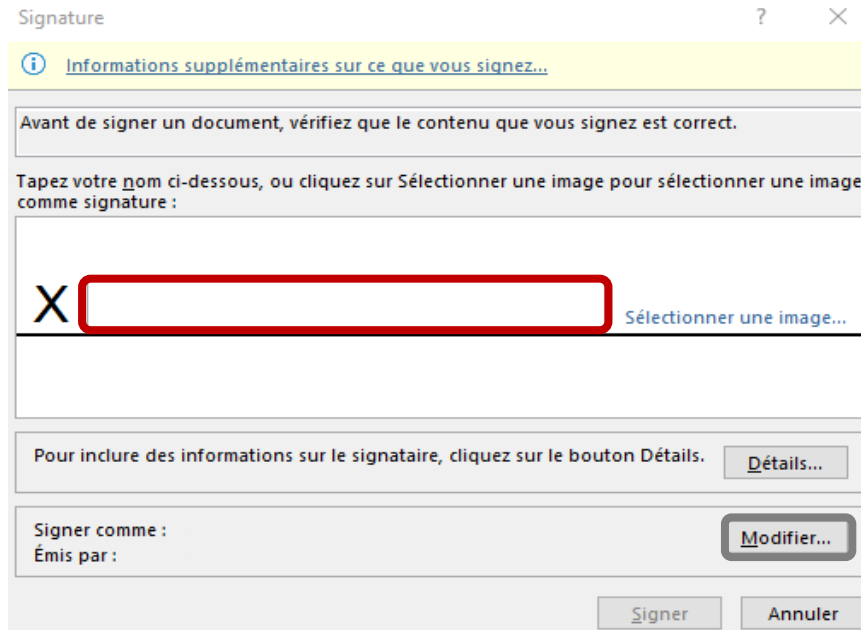


- **Enregistrez** votre document pour avoir l'original et la version signée



2. Signature du document

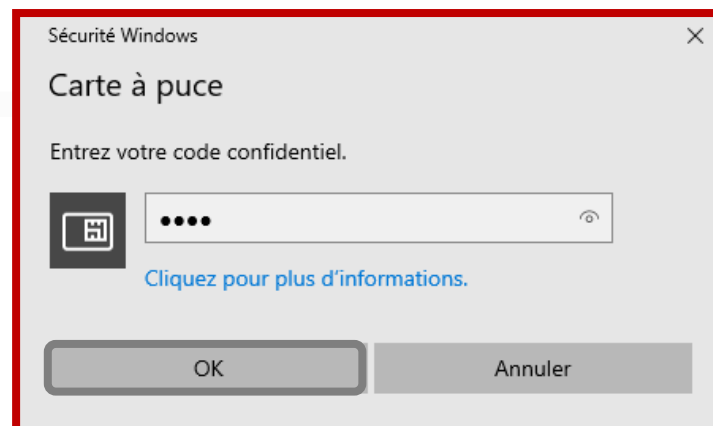
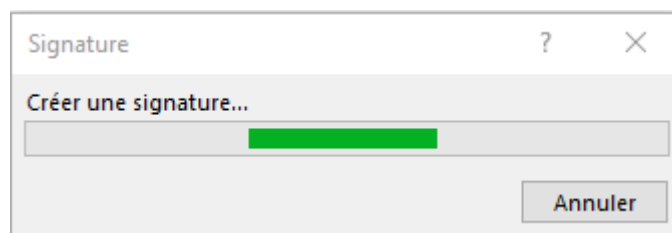
- Vous pouvez **taper** votre nom dans l'emplacement et vérifier que votre **certificat** est bien sélectionné ou faites **Autres choix** pour le trouver.



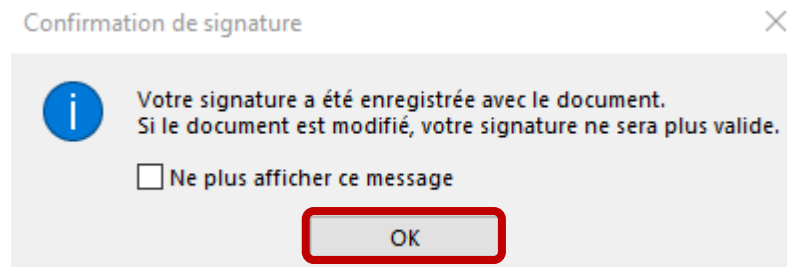
- L'application sélectionne automatiquement votre certificat, vous pouvez cliquer sur **OK**

2. Signature du document

- Le document se met en attente
 - Pour votre **certificat sur support USB**, saisissez votre code PIN à 4 chiffres et **validez**



- Ce message apparaît ensuite pour **confirmer** l'insertion de votre signature sur le document



3.Vérification de signature

- Votre document signé/verrouillé apparaît avec la signature, **double-cliquez** pour vérifier la **validité** et le **format**

The screenshot shows a document viewer interface with a signature verification dialog box open. The document displays a signature 'X' dated 22/11/2022. The dialog box, titled 'Détails de la signature', provides the following information:

- Signature valide - Le contenu signé n'a pas été modifié et le certificat du signataire est valide.
- Type de signature : XAdES-EPES
- Date: 22/11/2022
- Signé par : .
- Signer comme : ChamberSign France CA3 NG Qualified eID
- Émis par : ChamberSign France CA3 NG Qualified eID

Additional options in the dialog include 'Affichage...', 'Voir les informations complémentaires rassemblées sur les signatures...', 'Consulter les informations sur le signataire...', and 'Fermer'.

Assistance Technique ChamberSign France

Vous pouvez contacter l'assistance technique par :

1. Internet sur : <https://support.chambersign.fr>

2. Courriel à : support@chambersign.fr

3. Téléphone au : **08 92 23 02 52** :

- Taper le 1 pour le : Service Technique,
- le 2 pour le : Service Commercial,
- le 3 pour le : Service Facturation et
- le 4 pour le : Suivi des demandes pour les certificats électroniques Personnes Morales

(0,45€ TTC la minute + prix de l'appel, France Métropolitaine uniquement)

Du lundi au jeudi de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 18h00
et le vendredi de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

ChamberSign
fournisseur d'**identités numériques**

