



Signer un document avec Adobe Acrobat

Votre certificat vous permet de signer électroniquement les documents.

Voici comment faire avec l'application Adobe Acrobat pour signer les documents au format PDF.

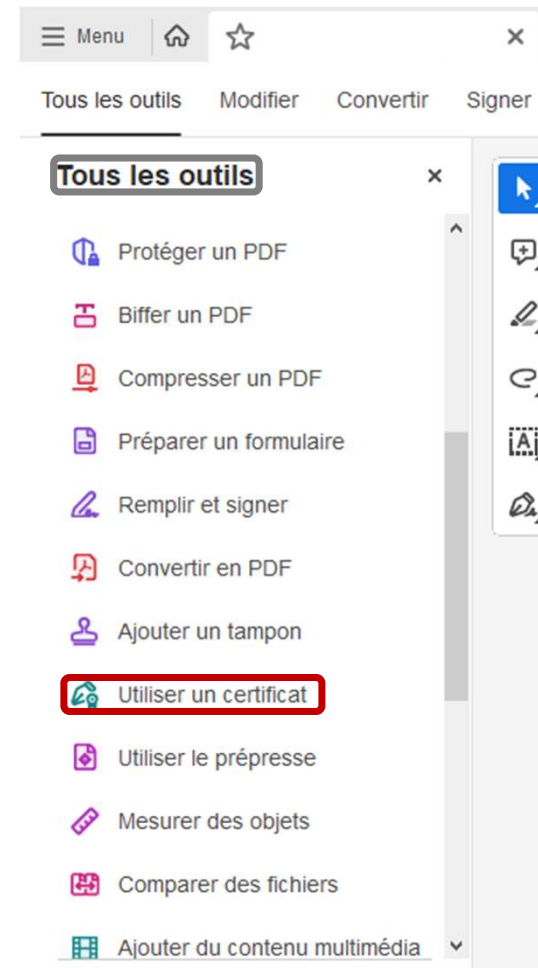
ChamberSign
fournisseur d'**identités numériques**

Référence : GUI.HOT.04.01
Diffusion : Public



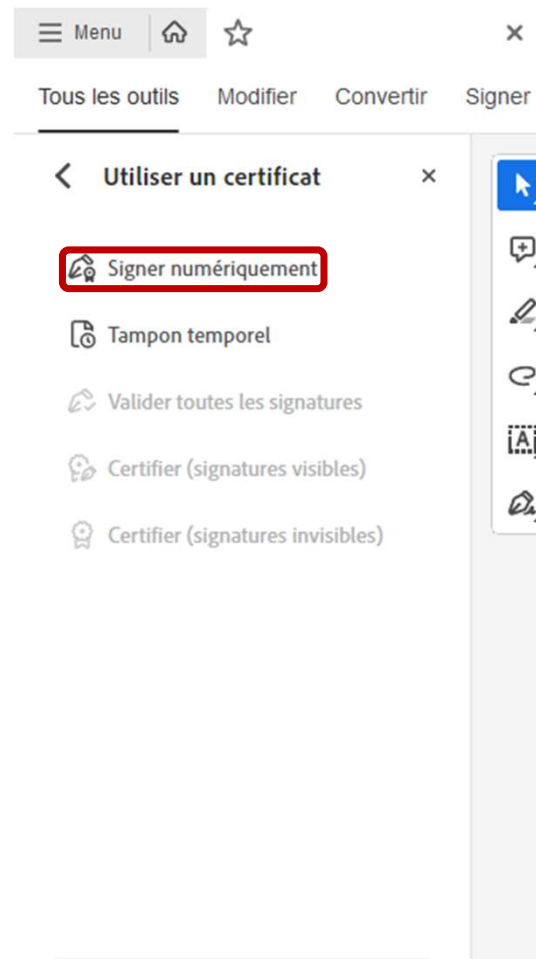
1. Ouverture de l'outil (version 2023.003.20284 et supérieures)

- Une fois sur votre PDF, dans le volet Tous les Outils, vous pourrez cliquer sur Afficher plus...
- Vous aurez les outils disponibles de l'application, choisissez **Utiliser un certificat**



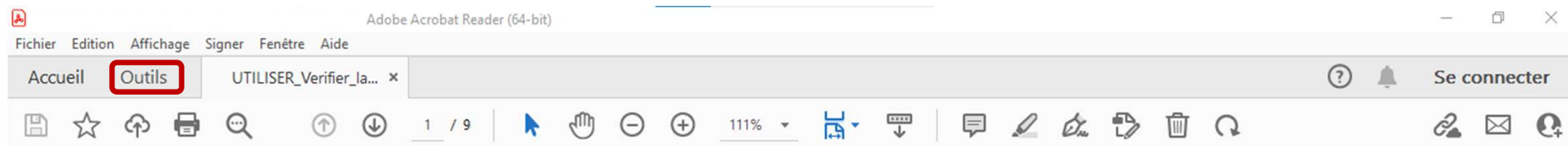
1. Ouverture de l'outil (version 2023.003.20284 et supérieures)

- Cliquez sur **Signer numériquement**

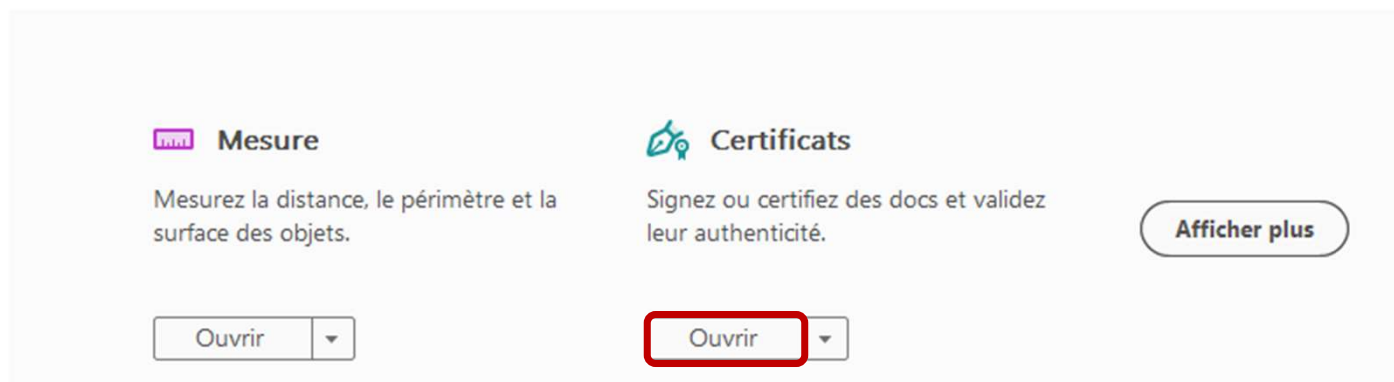


1. Ouverture de l'outil (versions antérieures)

- o Une fois sur votre PDF, rendez-vous sur l'onglet **Outils**

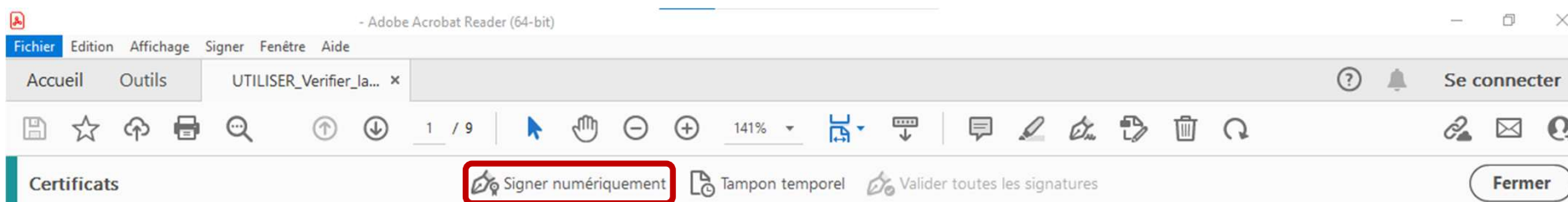


- o Vous aurez tous les outils disponibles de l'application, choisissez **Certificats**

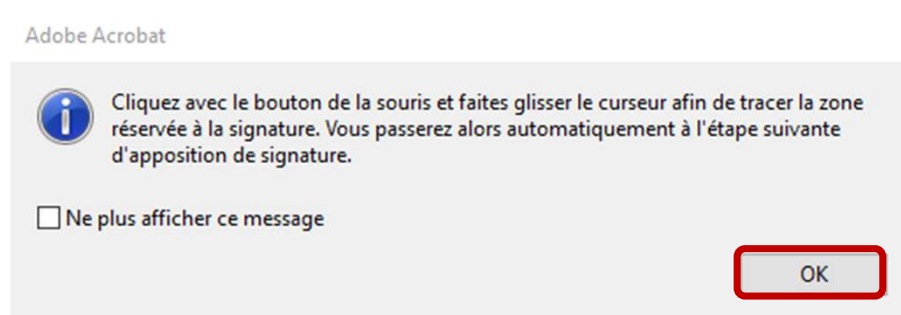


1. Ouverture de l'outil (versions antérieures)

- o La barre de signature sera disponible sous le menu classique :

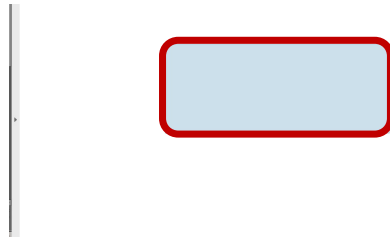


- o Cliquez sur **Signer numériquement** et ce message apparaîtra :

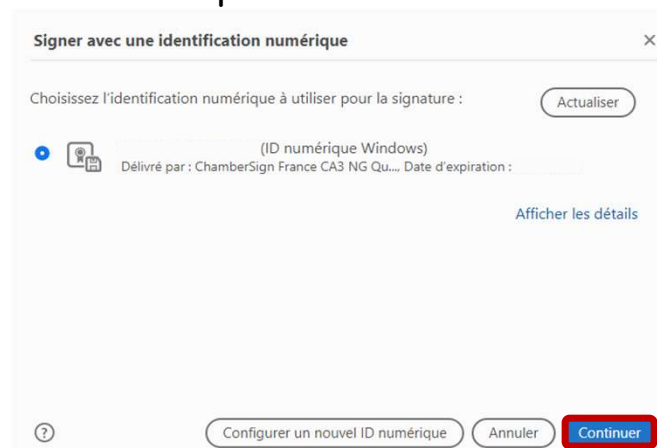


2. Signature du document

- Vous pouvez **tracer** un rectangle correspondant à l'emplacement de votre signature



- L'application va automatiquement sélectionner votre certificat, vous pouvez **Continuer**



2.Signature du document

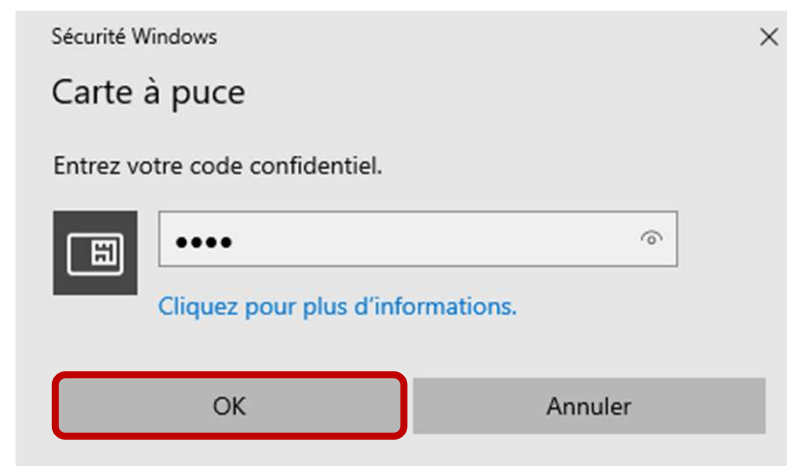
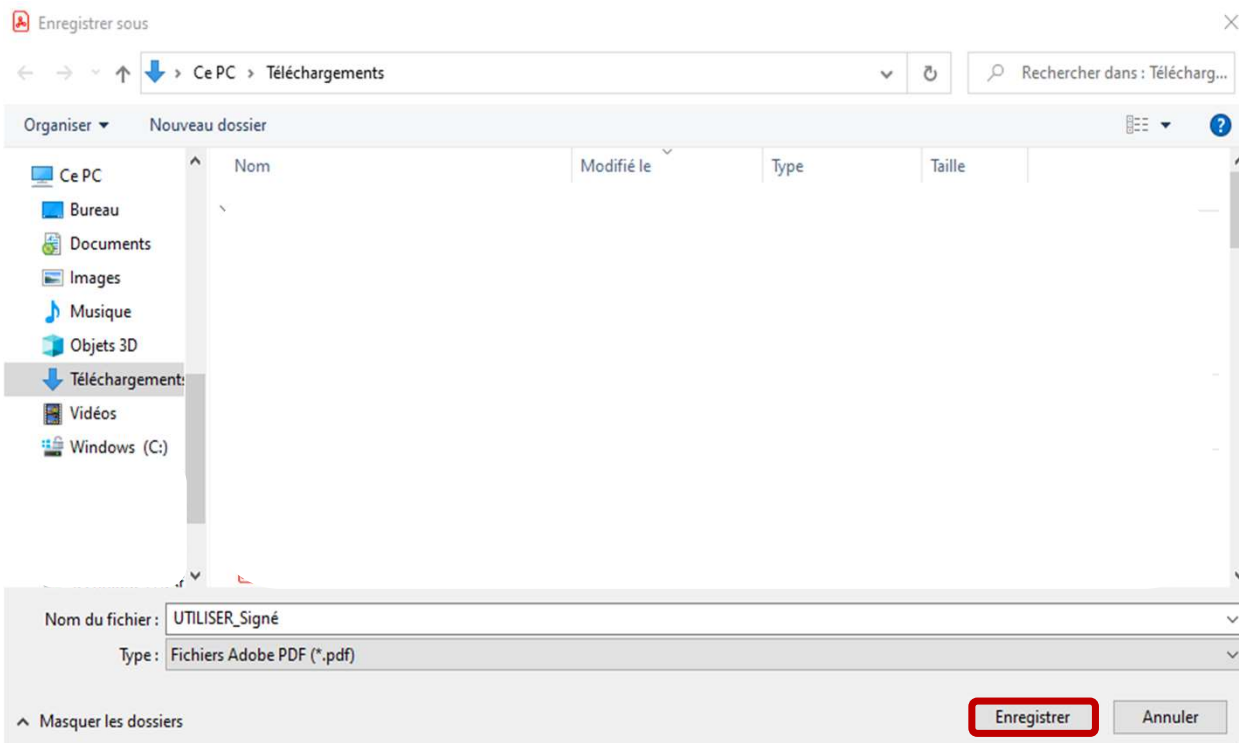
- Une prévisualisation de la signature apparaît, vous pouvez régler quelques options d'affichages avec le bouton **Créer** ou **Signer** directement

The screenshot shows a web interface for digital signing. At the top, there's a title bar 'Signer en tant que' with a close button. Below it, an 'Aspect' dropdown menu is set to 'Texte standard'. To the right of this menu is a red-outlined button labeled 'Créer'. The main area contains a preview of a document with a red digital signature and the text 'Signature numérique' and 'Date :'. Below the preview, there is a checkbox labeled 'Verrouiller le document après signature' which is currently unchecked. To the right of the checkbox is a link 'Afficher les détails du certificat'. Below this, there is a line of text 'Revoir le contenu du document susceptible de se répercuter sur la signature' followed by a 'Revoir' button. At the bottom, there are two buttons: 'Précédent' and 'Signer', with the 'Signer' button highlighted in blue and having a red outline.

- Si vous choisissez de verrouiller le document, il ne sera plus modifiable après enregistrement et signature

2. Signature du document

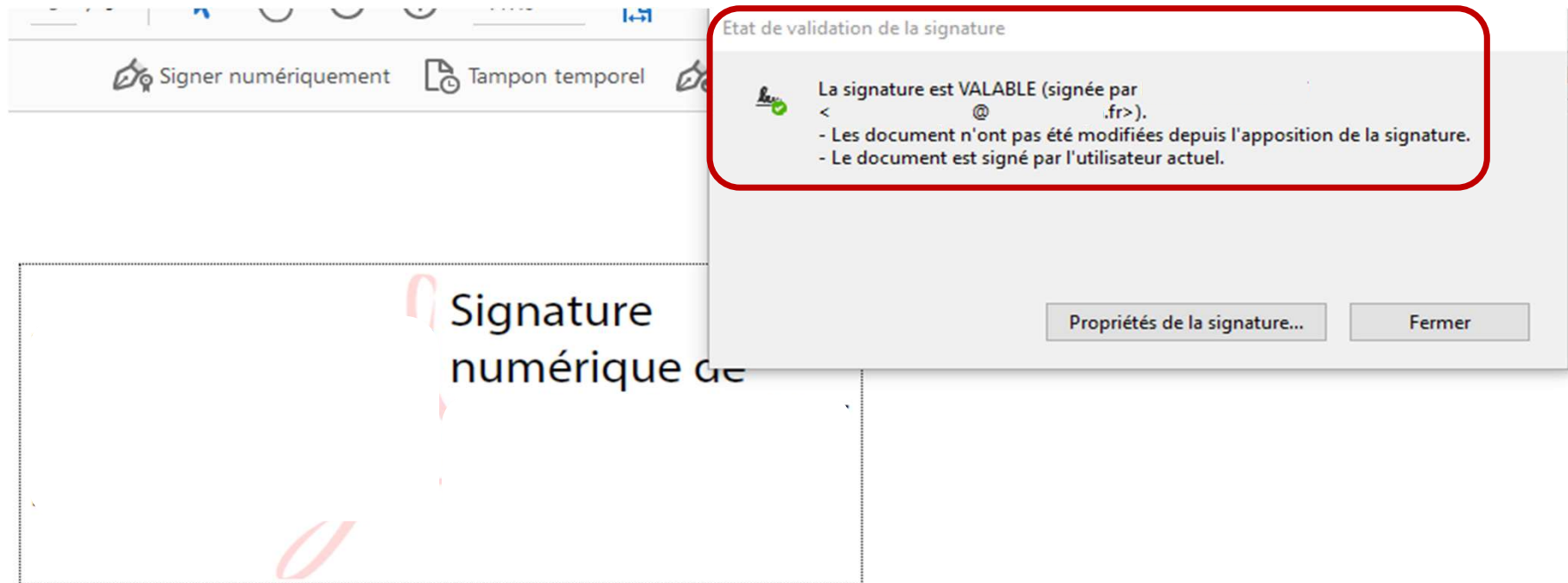
- Choisissez le nom sous lequel vous souhaitez **Enregistrer** le document signé



- Le code PIN à 4 chiffres de votre certificat vous sera demandé pour confirmation

3. Vérification de signature

- Votre document signé apparaît avec la signature, cliquez sur cette dernière pour pour **confirmer sa validité**



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**

