



Signer des documents Word dans Windows Word 2010 en utilisant un Signing Stick ou une Smartcard de LuxTrust

V 1.0

25/01/2012
Français

Mention légale

Ce document ne peut être reproduit en totalité ou en partie sans le consentement écrit préalable et explicite de LuxTrust SA. Des droits d'auteur de tiers peuvent exister pour les parties de cette documentation. LuxTrust SA décline toute responsabilité pour les dommages directs, indirects, spéciaux, indirects ou consécutifs à des dommages matériels ou autres en quelque sorte liée à ou découlant de l'exécution de tous les conseils donnés dans le présent document. Ce document est fourni "tel quel" et rien n'est prévu en termes d'adéquation à un usage particulier ou de l'applicabilité. En faisant usage de ce document, l'utilisateur accepte de l'utiliser à ses propres risques et comprend que ce document ne peut être fourni sans ces limitations.

Table des matières

I	Avant de commencer: pré-requis	3
I.1	Champ de couverture de ce guide	3
I.2	Éléments nécessaires avant d'exécuter la procédure de configuration	3
II	Signer des documents dans Microsoft Office 2010	3
II.1	Accéder aux Options	Error! Bookmark not defined.
II.2	« Signature Setup »	3
II.3	Insérer la signature numérique	4
II.4	Sauvegarder le document	4
II.5	« Sign » (Signer)	4
II.6	Entrée du code PIN	5
II.7	Le document porte la signature	5

I Avant de commencer: pré-requis

I.1 Champ de couverture de ce guide

Le présent document couvre les étapes nécessaires à la **signature de documents dans Microsoft Office 2010**.

I.2 Eléments nécessaires avant d'exécuter la procédure de configuration

La présente procédure peut seulement être exécutée si vous avez auparavant :

Une Smartcard ou un Signing Stick (voir aussi <http://orders.luxtrust.lu>).

Installé le Middleware correspondant à votre système d'exploitation Microsoft Windows (voir aussi <http://drivers.luxtrust.lu>).

II Signer des documents dans Microsoft Office 2010

Pour les clients d'un Signing Stick branchez le à un port USB libre. Pour les clients d'une Smartcard insérez la dans le lecteur de cartes.

Créez le document à signer ou ouvrez le document sauvegardé dans Microsoft Office 2010.

Menez le curseur à l'emplacement désiré pour la signature. Cliquez sur « Insert » (voir flèche rouge sur la figure 1) et puis sur « Signature Line » (voir flèche bleue sur la figure 1).

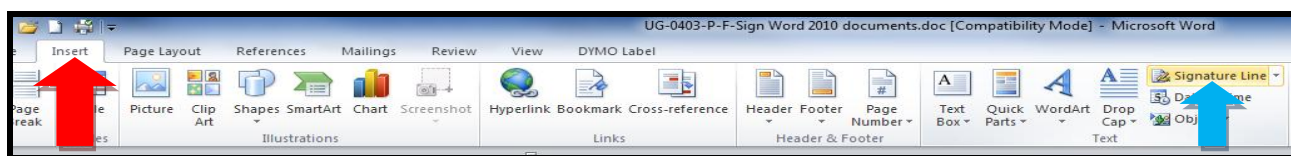


Figure 1

II.1 « Signature Setup »

Si vous recevez la fenêtre suivante, veuillez valider en cliquant sur "OK". (voir flèche rouge sur la figure 2)

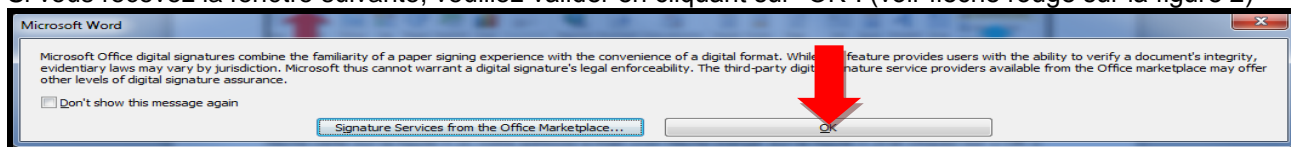


Figure 2

Dans la fenêtre " Signature Setup " entrez votre nom (voir flèche rouge sur la figure 3), votre fonction (voir flèche verte sur la figure 3), votre adresse e-mail (voir flèche orange sur la figure 3) et cliquez sur « OK » (voir flèche bleue sur la figure 3)



Figure 3

II.2 Insérer la signature numérique

Cliquez avec le bouton droit de la souris dans le cadre bleu (voir flèche rouge sur la figure 4) qui se trouve dans le document et sélectionnez « Sign... » (Signer) (voir flèche bleue sur la figure 4).

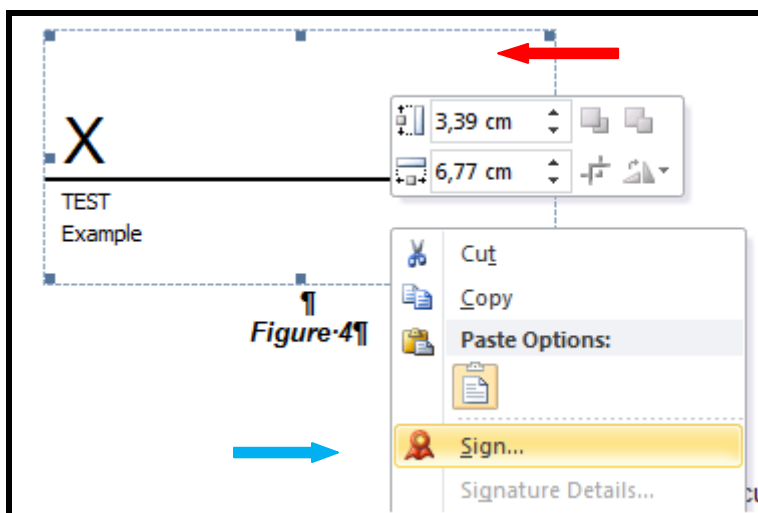


Figure 4

II.3 Sauvegarder le document

Cette étape est uniquement à faire par les utilisateurs n'ayant pas encore sauvegardé le document. Cliquez sur « Yes » et sauvegardez le document à l'emplacement souhaité.

II.4 « Sign » (Signer)

Entrez le nom de votre société (voir flèche rouge sur la figure 5) ou sélectionnez une image contenant une signature ou un cachet (voir flèche verte sur la figure 5). Cliquez sur « Change » (Changer) (voir flèche orange sur la figure 5). Quand tous les réglages sont en ordre, cliquez sur « Sign » (Signer) (voir flèche bleue sur la figure 5).

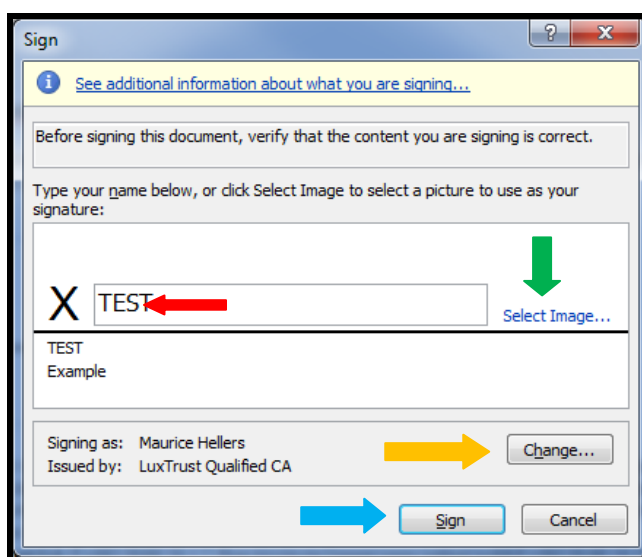


Figure 5

II.5 Entrée du code PIN

Entrez le code PIN correspondant à la Smartcard ou Signing Stick utilisé (*voir flèche rouge sur la figure 6*) et appuyez sur le bouton « OK » (*voir flèche bleue sur la figure 6*). Votre document ainsi signé sera automatiquement sauvegardé.

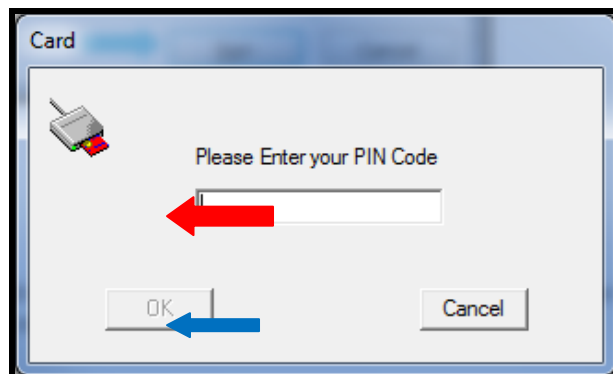


Figure 6

II.6 Le document porte la signature

Le document porte la signature justement sélectionnée (*voir figure 7*).

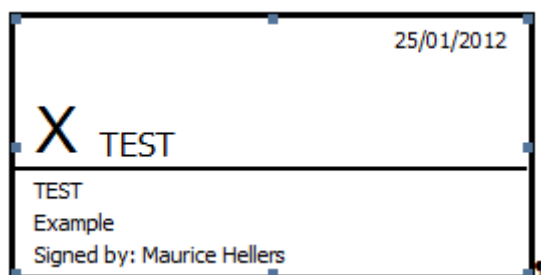


Figure 7

Un document signé perd sa signature lorsque le document en question subit des changements.