

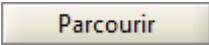
Signer électroniquement un document

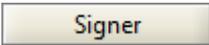
Plusieurs signatures électroniques existent. Il faut absolument privilégier la signature PAdES : une signature est intégrée visuellement dans le PDF et au sein du code du fichier. Aucun fichier xml n'est généré en plus, contrairement à la signature XAdES.

1. Branchez la clé USB nécessaire à la signature électronique des documents
2. Vous devez obligatoirement avoir un fichier au format PDF (pour une méthode de conversion en ligne d'un document en PDF, [cliquez ici](#)).
3. Télécharger le logiciel Atexo Sign, si vous ne l'avez pas déjà : <http://mpe-docs.local-trust.com/outils-v4/ATEXO-Sign.zip>

Le logiciel étant compressé, il faut le décompresser (pour une méthode de décompression d'un dossier, [cliquez ici](#))

4. Sélectionnez la langue en cliquant, au milieu en bas, sur 
5. Cliquez sur le dernier onglet 

6. Choisissez le fichier PDF à signer en cliquant sur 

7. Signez le fichier PDF en cliquant sur 

Une fenêtre s'ouvre vous demandant d'indiquer le dossier où sera enregistré le fichier PDF signé. Ensuite, vous devez choisir le certificat à utiliser pour la signature électronique. Enfin, vous devez indiquer le code PIN de votre signature.

8. Une nouvelle fenêtre s'ouvre vous indiquant que le fichier PDF a été signé et enregistré à l'emplacement que vous aviez indiqué. Il porte un nom de la forme « nomdudocument_sign »

Pour toute question ou difficulté, n'hésitez pas à prendre contact avec le service commande publique (02 98 82 87 91 / c.bargain@ccpbs.fr)