

## Signature numérique des documents avec l'outil ConsignO 3.2 de Notarius

Cette procédure a pour objectif de présenter la marche à suivre afin de signer numériquement à l'aide de l'outil ConsignO 3.2 les documents d'arpentage (fichiers dans le format PDF/A-1b) qui devront être transmis à l'arpenteur général du Québec.



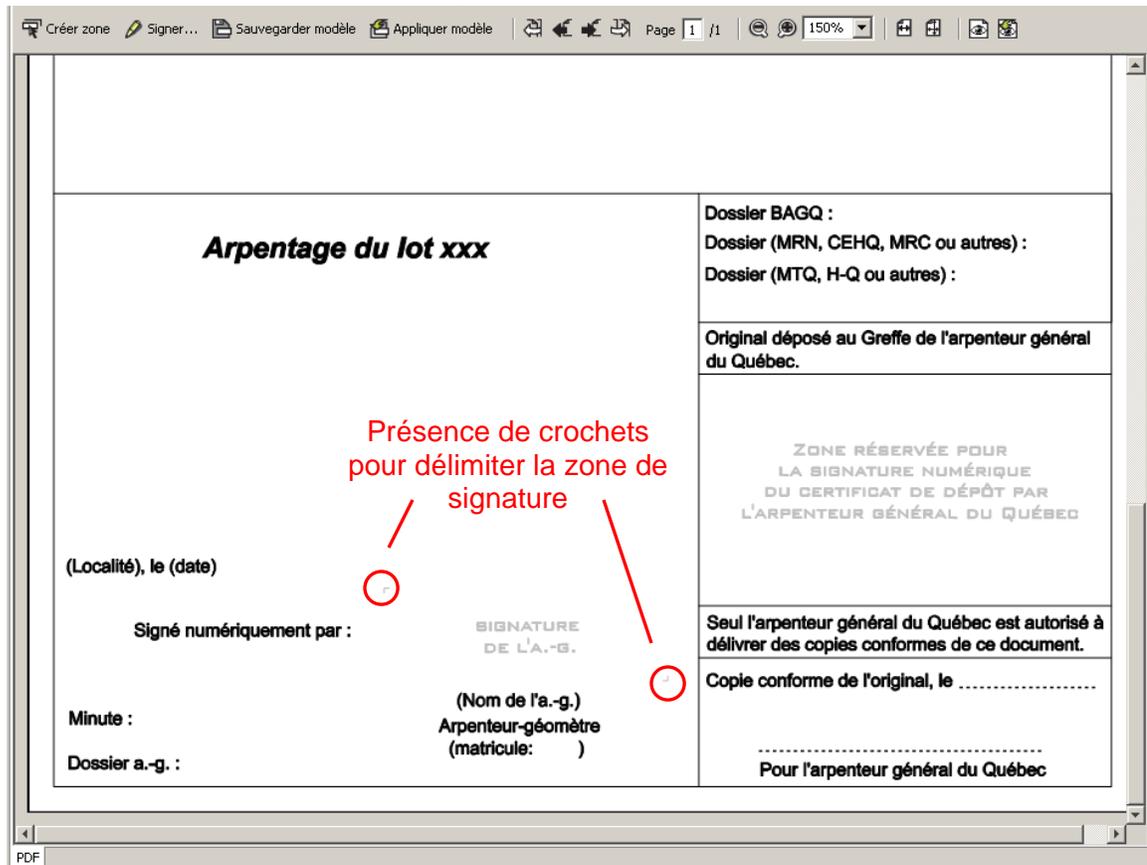
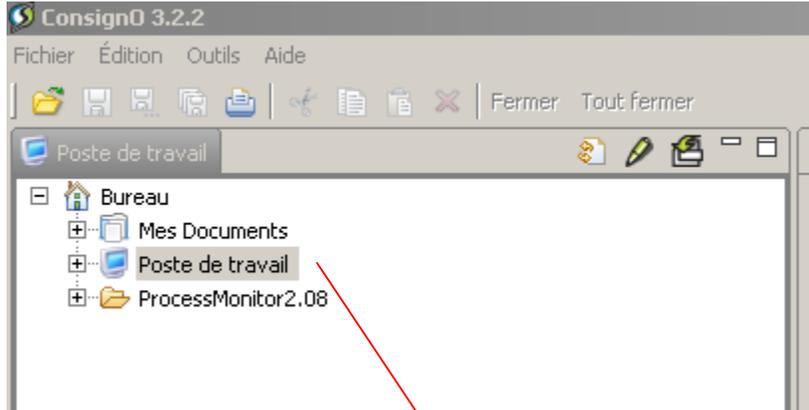
Certaines conditions préalables sont nécessaires afin de pouvoir signer un document PDF/A-1b avec ConsignO 3.2 :

- posséder sa propre signature numérique (certificat) munie d'un statut valide (non révoqué, non suspendu, non inactif);
- avoir en possession un document PDF/A-1b sans restriction d'apposition de signature et non protégé par un mot de passe;
- avoir configuré dans ConsignO 3.2 un aspect de signature servant à l'application d'une signature visible (section 6.1 du Guide de l'utilisateur [http://download.notarius.com/docs/guide\\_utilisateur\\_consigno\\_3.2\\_fr.pdf](http://download.notarius.com/docs/guide_utilisateur_consigno_3.2_fr.pdf))

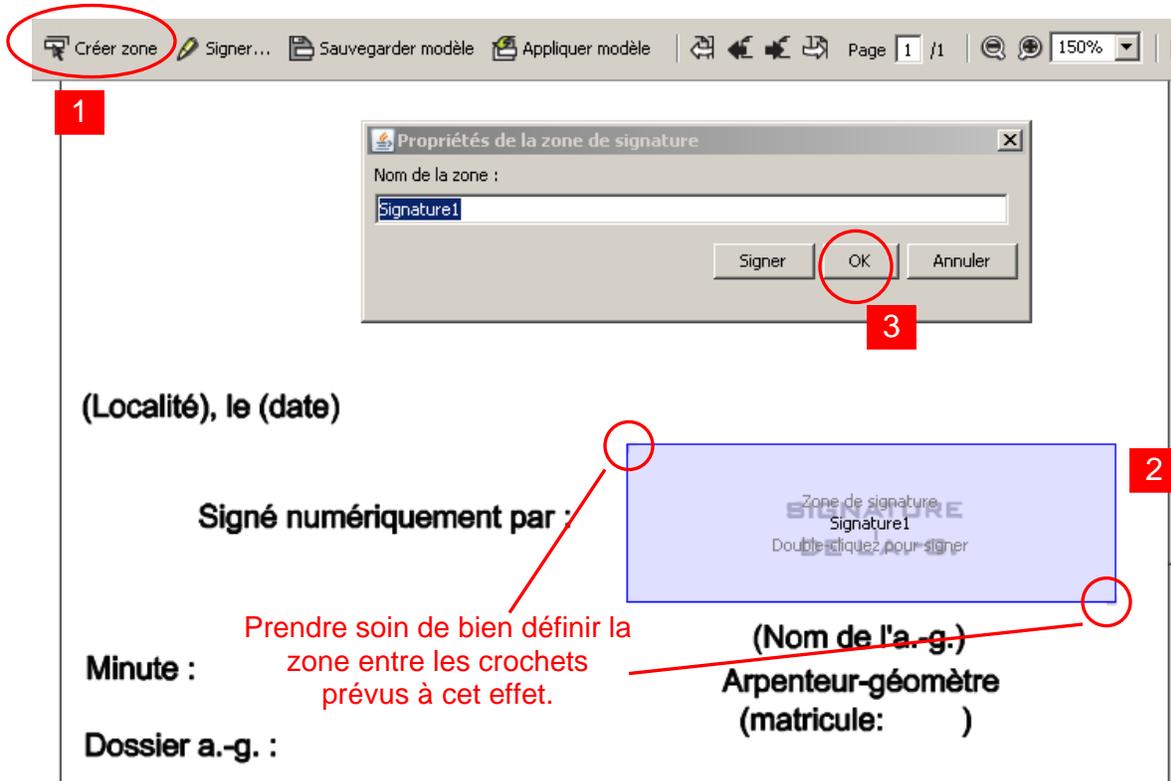


Pour plus de renseignements sur le fonctionnement de l'outil ConsignO 3.2, veuillez consulter le Guide de l'utilisateur de ConsignO 3.2 ([http://download.notarius.com/docs/guide\\_utilisateur\\_consigno\\_3.2\\_fr.pdf](http://download.notarius.com/docs/guide_utilisateur_consigno_3.2_fr.pdf)) ou le site internet de Notarius ([www.notarius.com](http://www.notarius.com)).

1. Ouvrir dans ConsignO le fichier PDF/A-1b à signer.



2. Cliquer sur le bouton  . Définir, à l'endroit approprié sur le document, la zone dans laquelle la signature numérique sera ajoutée puis cliquer sur le bouton « OK » dans la boîte de dialogue « Propriétés de la zone de signature ».



3. Cliquer sur le bouton .



4. Sélectionner les paramètres suivants dans la fenêtre « Assistant de signature » et cliquer ensuite sur le bouton « Terminer » :

- « **Type de signature à appliquer** » : « Signature visible » ;
- « **Options de signature** » : votre identité et votre aspect de signature ;
- « **Actions** » : « Écraser le fichier initial (recommandé) » ;
- « **Niveau de certification** » : « Signer ».

Assistant de signature

Signer Gabarit\_8x14\_test\_procedure.pdf

**Type de signature à appliquer**

- Signature visible
- Signature invisible

**Niveau de certification**

- Signer
- Signer, certifier et permettre l'apposition de signatures
- Signer et certifier sans permettre de modification

**Options de signature**

Identité de signature :  
R. Blanger (ordre des arpenteurs-geometres du quebec)

Aspect de signature :  
sign\_num\_doc\_eb\_250\_bmp

Motif :

Zone de signature :  
Signature1

**Aperçu de l'aspect de signature**

S'assurer qu'il s'agit de la zone créée précédemment

**Actions**

- Écraser le fichier initial (recommandé)
- Renommer le fichier
- Sélectionner le dossier de destination
- Sélectionner le dossier de destination et supprimer le fichier initial

Parcourir...

Parcourir...

Terminer Annuler

5. Entrer votre mot de passe Notarius si une session Entrust n'a pas été ouverte au préalable.

(Localité), l'

Si

Minute :

Dossier a.-g. :

(Nom de l'a.-g  
Arpenteur-géom  
(matricule:

## 6. Valider la présence de la signature sur le document.



Il est également recommandé de valider la signature numérique de votre document au moyen du logiciel Adobe. Pour ce faire, consultez les instructions publiées dans la section « Comment valider la signature numérique apposée sur un document PDF avec Adobe » du site internet de Notarius (<http://www.notarius.com/help/guides.dot#guides>).

