

## Note relative à la signature numérique des documents d'inscription

1/ Avant de commencer à compléter les documents, **scannez votre signature** et enregistrez la sous un format PDF.

2/ Lorsque vous allez signer le 1<sup>er</sup> document, il convient de **créer votre signature numérique** en suivant la procédure décrite ci-après.

**Ensuite**, lors de la signature des documents suivants, la signature sera automatiquement proposée.

*Certaines versions pdf ne comprennent pas la fonctionnalité de la signature numérique.*

*Vous pouvez :*

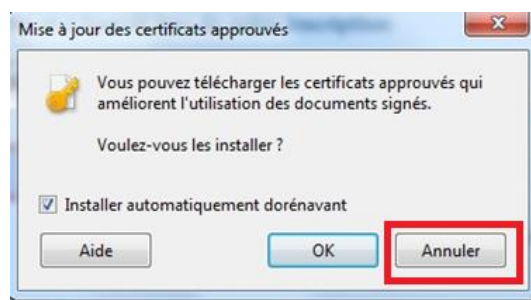
- soit utiliser une version Adobe reader compatible : <https://get.adobe.com/fr/reader/>
- soit imprimer les documents, les signer de façon manuscrite et les scanner afin de pouvoir les déposer sur la plateforme.

3/ Cliquez dans la case réservée à la signature

*Texte à recopier par l'étudiant :*  
*J'atteste avoir pris connaissance de la **Charte de l'élève ingénieur**. Je m'engage à respecter les termes de cette charte.*

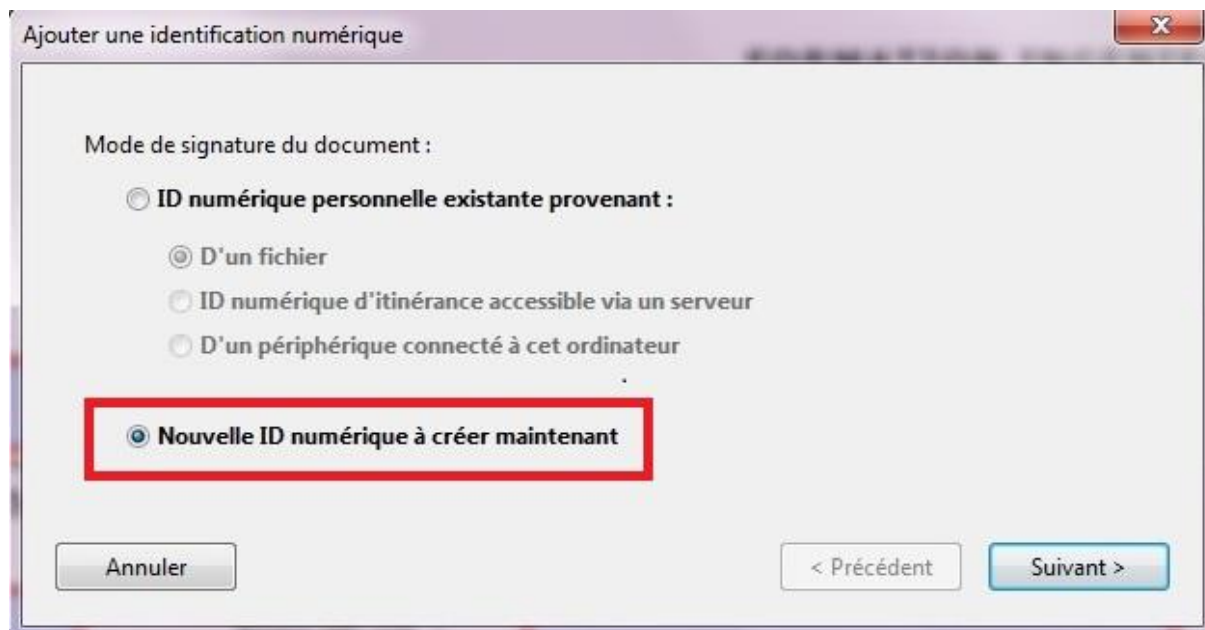
Fait à   
le

Signature :

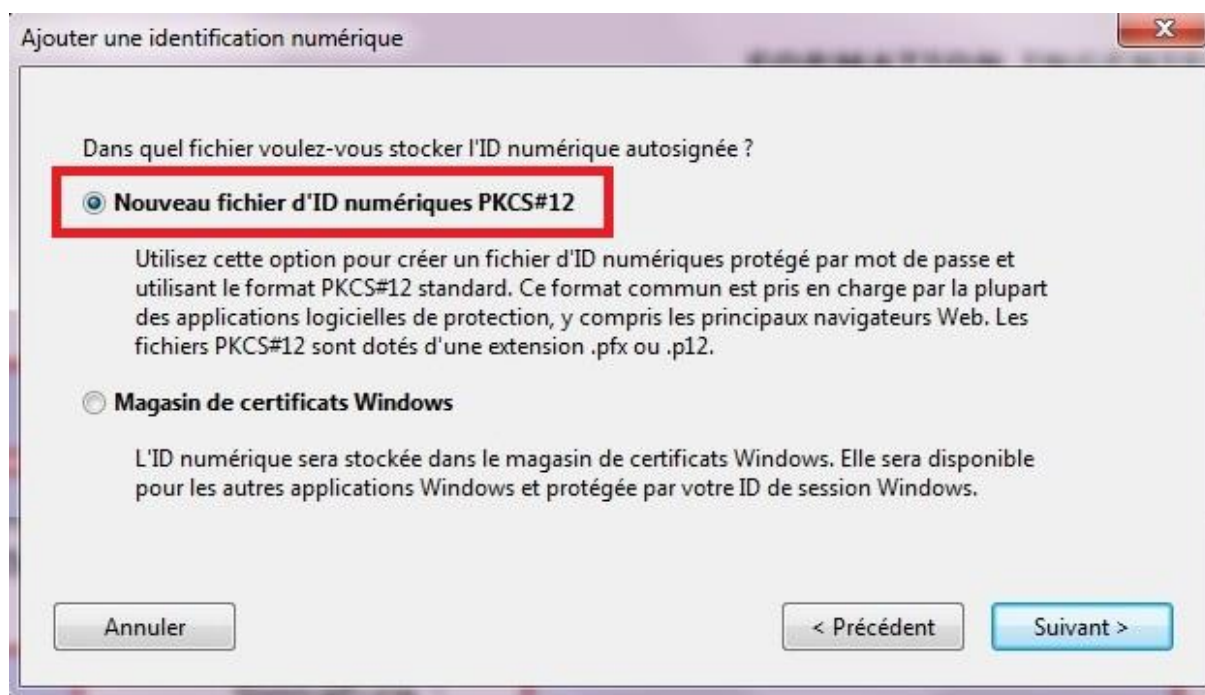


*Il n'est pas nécessaire de télécharger les certificats proposés par Windows.*

4/ La fenêtre suivante s'affiche, choisissez « Nouvelle ID numérique à créer maintenant »



5/ Ensuite, choisissez « Nouveau fichier d'ID numériques PKCS#12 » :



## 6/ Indiquez votre nom, votre prénom et votre adresse mail

Ajouter une identification numérique

Saisissez les informations d'identité à utiliser pour la génération du certificat autosigné.

Nom (Marc Durant, par ex.): NOM - Prénom

Service:

Société:

Adresse électronique: .....@grenoble-inp.fr

Pays/Région: FR - France

Algorithme de la clé: RSA à 1024 bits

Utiliser l'ID numérique pour: Signatures numériques et chiffrement des données

Annuler < Précédent Suivant >

## 7/ Créez votre mot de passe

Ajouter une identification numérique

Saisissez l'emplacement et le mot de passe du nouveau fichier d'ID numériques. Vous aurez besoin du mot de passe pour signer ou déchiffrer des documents à l'aide de l'ID numérique. Vous devriez noter l'emplacement du fichier pour effectuer une copie de ce dernier en vue d'une sauvegarde ou à d'autres fins. Vous pourrez modifier les options de ce fichier ultérieurement dans la boîte de dialogue Paramètres de protection.

Nom du fichier:

C:\Users\groppid\AppData\Roaming\Adobe\Acrobat\DC\Security\NOM-Pré

Parcourir...

Mot de passe:

\*\*\*\*\*

Moyenne

Confirmer le mot de passe:

\*\*\*\*\*

Annuler < Précédent Terminer

- 8/ Complétez vos nom et prénom**  
 Choisissez Aspect « Créer un aspect »

Signer le document

Signature : **Nom - prénom**

Délivré par : RAFFIN Plus de détails

Aspect : **Créer un aspect**

Cliquez sur Réviser pour vérifier si le contenu du document risque d'avoir un impact sur l'apposition d'une signature. Réviser...

Entrez le mot de passe du certificat et cliquez sur Signer.

Aide Signer Annuler

- 9/ Indiquez « signature » dans le titre**  
 Cochez « image importée », puis cliquez sur fichier pour importer la signature scannée cf. **10**

Configuration de l'aspect de la signature

Titre : **Signature**

Aperçu

Signature numérique de nom commun  
 Date : 2016.06.22 15:40:59 +02'00'

Configuration de l'image

Affichage :  Aucune image  Image importée  Nom

Importer l'image depuis : Fichier...

Configuration du texte

Affichage :  Nom  Lieu  Identifiant  Logo  
 Date  Motif  Version d'Adobe  Libellés

Propriétés du texte

Sens du texte :  Automatique  De gauche à droite  De droite à gauche

Chiffres : **0123456789**

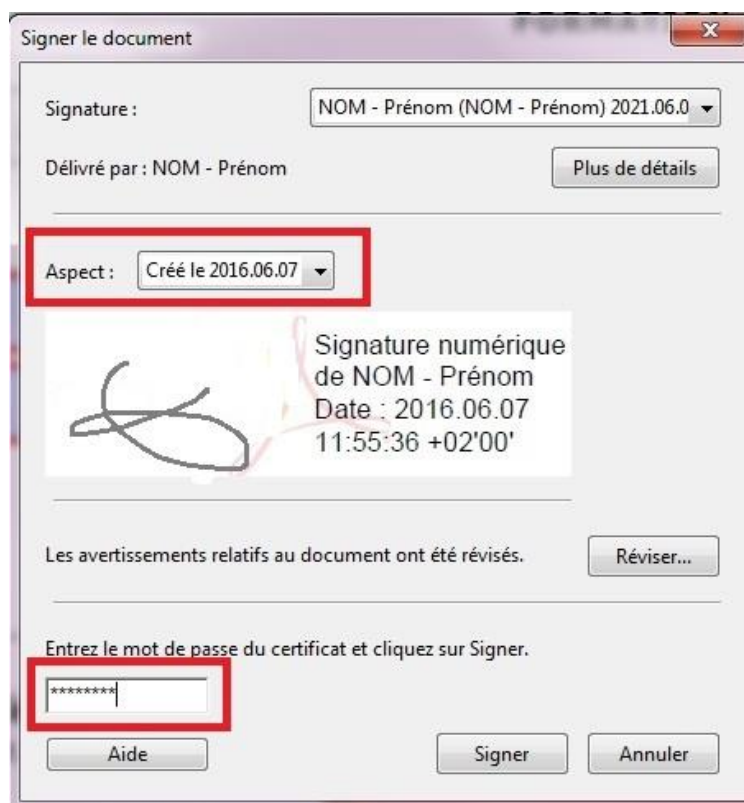
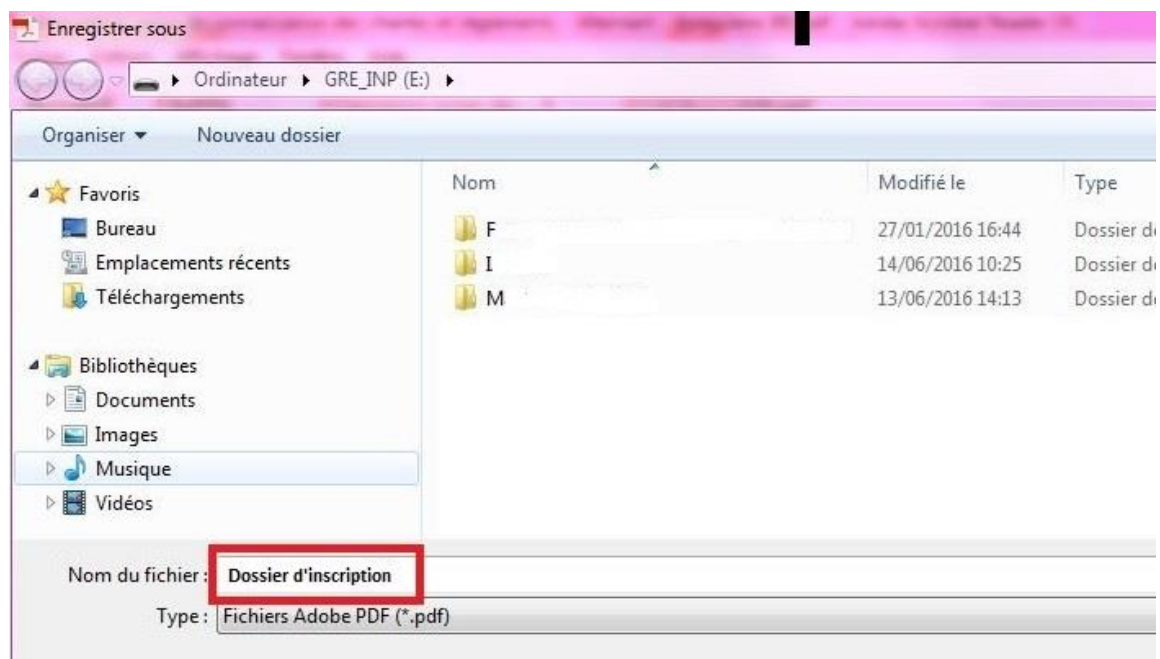
OK Annuler

10/ Cliquez sur parcourir et importer l'image de votre signature



11/ Cochez les cases indiquées pour la configuration du texte « Affichage »



**12/ Saisissez votre mot de passe et signez****13/ Enregistrez le document signé.**

Lorsque vous aurez signé le document, vous devrez l'enregistrer.

Si le document comporte plusieurs signatures, il convient de l'enregistrer autant de fois que de signatures. Vous pouvez choisir d'écraser le document précédent et de ne conserver que le document final.