

DÉPLOIEMENT DE LA SIGNATURE NUMÉRIQUE - Liste de vérification



Inscription

1. Identifier les membres du personnel de l'organisation qui obtiendront une signature numérique
2. Identifier les contacts clés
 - Contact principal de l'organisation
 - Contact technique
 - Contact à la facturation
 - Contact aux RH (AVA) (facultatif)
3. Remplir le formulaire de compte de facturation
 - Nom de l'organisation
 - Nom de l'organisation
 - Adresse
 - Nom du compte (si différent)
 - Domaine(s) de courriel reconnu(s)
 - Contacts clés
 - Renseignements gouvernementaux
 - TPS
 - Taxe provinciale
 - Registre public (facultatif)
4. Évaluer les besoins de l'organisation en matière de formation et d'efforts de déploiement
5. Planifier une séance d'information en ligne entre Notarius et le personnel identifié (facultatif)
 - Présentation de la Suite CertifiO
 - Démonstration sur la façon d'utiliser la signature numérique
 - Procédure de vérification de l'identité
 - Directives d'installation
 - Étapes suivantes
 - Questions et réponses
6. Planifier un appel avec l'équipe technique pour installer la Suite CertifiO sur tous les postes de travail qui requièrent le logiciel (facultatif)
 - L'équipe technique obtient un certificat d'évaluation et effectue des tests sur un ordinateur de l'organisation
 - Test d'installation de la Suite CertifiO
 - Test d'activation du certificat numérique
 - Test de signature d'un document
 - Installer la Suite CertifiO selon le déploiement des postes de travail ou du réseau
La suite comprend : ConsignO - PDF995 - Entrust EESP
 - Avoir les droits administratifs du poste de travail
 - Satisfaire aux exigences techniques minimales
7. Les demandeurs remplissent individuellement le formulaire en ligne pour demander un certificat numérique

Vérification de l'identité

8. Le personnel planifie une rencontre avec Notarius pour valider l'identité du demandeur en personne
9. Présenter deux pièces d'identité du gouvernement valides
10. Une fois toutes les informations recueillies, celles-ci sont envoyées à l'association ou à l'AVA des RH à des fins de vérification et de validation administrative

Approbation

11. L'association ou l'employeur approuve la demande de certificat numérique

Activation

12. Un courriel est envoyé au demandeur pour l'informer des étapes à suivre pour obtenir le certificat numérique
13. Terminer l'activation du certificat numérique

Configuration de ConsignO

14. Télécharger le modèle de signature qui se trouve dans ConsignO pour préparer les images de signature manuscrite/sceau
15. Numériser le document d'images contenant la signature manuscrite/le sceau et les initiales
16. Configurer les images dans les Préférences de ConsignO
17. Signer un document PDF (test) pour confirmer que le processus de signature numérique fonctionne
18. Visiter le site Web de Notarius pour regarder des vidéos de formation ou participer à des webinaires ConsignO en direct
19. Configurer Adobe Reader pour valider automatiquement les certificats numériques Notarius
20. Commencer à signer numériquement des documents!



Pour plus d'information

notarius.com | 1 888 588-0011 | info@notarius.com



notarius

Transformation numérique.
Documents juridiquement fiables.