

## J'ai changé d'ordinateur (PC) ou j'aimerais signer d'un ordinateur additionnel (PC).

Avant de commencer, assurez-vous d'avoir :

- **Les droits d'installation requis sur votre nouvel ordinateur ou sur votre ordinateur additionnel.**
- **Une photo ou une image scannée de votre signature manuscrite (en format JPEG, GIF, PNG ou PDF).**

Choisissez la situation qui vous concerne :

1. **J'ai accès à mon ordinateur où est configurée ma signature numérique.**
2. **Je n'ai plus accès à mon précédent ordinateur.**

### 1. J'ai accès à mon ordinateur où est configurée ma signature numérique.

Au cours de cette procédure, nous allons transférer votre certificat de signature numérique (fichier .epf) sur votre autre ordinateur. Puis, nous allons configurer vos aspects de signature.

Suivez ces étapes :

#### **Étape 1 : Allons d'abord chercher votre certificat de signature numérique (fichier .epf).**

À partir de votre ordinateur où est configurée votre signature numérique :

- a. Allez dans l'outil de recherche de votre ordinateur.
- b. Recherchez **.epf** et sélectionnez le fichier **.epf** correspondant.
- c. Transférez le fichier **.epf** via une adresse courriel, un cloud ou une clé USB de manière à pouvoir le mettre plus tard sur votre nouvel ordinateur ou sur votre ordinateur additionnel.

#### **Étape 2 : Installons les logiciels requis pour utiliser votre signature.**

Sur votre nouvel ordinateur ou sur votre ordinateur additionnel :

- a. Téléchargez **CertfiO Suite\*** et **CertifiO Manager**.

- i. \*CertifiO Suite inclut les logiciels ConsignO Desktop et Entrust ESP (EESP).*
- b. Installez **CertifiO Suite** et **CertifiO Manager**.
  - ii. Les droits d'installation sont requis sur le poste de travail. Si vous ne les avez pas, demandez à votre service TI de vous les accorder ou d'installer les logiciels.*

### Étape 3 : Accédons à votre fichier .epf et plaçons-le sur votre nouvel ordinateur ou sur votre ordinateur additionnel.

Sur votre nouvel ordinateur ou sur votre ordinateur additionnel :

- a. Accédez à votre fichier **.epf** (voir étape 1.c).
- b. Placez le fichier **.epf** à l'emplacement de votre choix.
- c. Ouvrez le fichier **.epf**; une session utilisateur vous invitera à entrer votre mot de passe de signature numérique.
- d. Entrez votre mot de passe et cliquez sur **OK**.
- e. Une session **Entrust** sera alors ouverte sur votre poste.

### Étape 4 : Configurons maintenant l'aspect visuel de votre signature.

Sur votre nouvel ordinateur ou sur votre ordinateur additionnel, configurez vos aspects de signature :

- a. Assurez-vous d'avoir une image de votre signature manuscrite numérisée ou photographiée (en format JPEG, GIF, PNG ou PDF).
- b. Ouvrez l'application **ConsignO Desktop**.
- c. Allez dans **Édition**.
- d. Sélectionnez **Assistant de création d'aspects de signature**.
- e. Choisissez **À partir d'une image numérisée ou d'une photo de votre signature**.
- f. Sélectionnez votre fichier image de signature manuscrite scannée ou photographiée.
- g. Ajustez le style de l'image et les informations en 3 étapes.
  - i. Vous pouvez vous référer à la page [Aspects de signature](#) si vous avez des exigences particulières.*
- h. Cliquez sur **Sauvegarder**.
  - i. Assurez de donner un nom à votre image.*
- i. Cliquez sur **OK** pour fermer la fenêtre.

Votre signature numérique est maintenant configurée sur votre nouvel ordinateur ou sur votre ordinateur additionnel.

## 2. Je n'ai plus accès à mon précédent ordinateur.

Au cours de cette procédure, nous allons récupérer votre certificat de signature numérique (fichier .epf). Puis, nous allons configurer vos aspects de signature.

Suivez ces étapes :

### Étape 1 : Installons les logiciels requis pour utiliser votre signature.

Sur votre ordinateur :

- a. Téléchargez **CertfiO Suite\*** et **CertifiO Manager**.
  - i. *\*CertifiO Suite inclut les logiciels ConsignO Desktop et Entrust ESP (EESP).*
- b. Installez **CertifiO Suite** et **CertifiO Manager**.
  - i. *Les droits d'installation sont requis sur le poste de travail. Si vous ne les avez pas, demandez à votre service TI de vous les accorder ou d'installer les logiciels.*

### Étape 2 : Récupérons votre certificat de signature numérique (fichier .epf).

Processus de récupération de fichier .epf:

- a. Allez sur [notarius.com/recuperer](https://notarius.com/recuperer).
- b. Entrez votre **adresse courriel professionnelle associée à votre signature**; vous recevrez un courriel à votre **adresse secondaire** ET à votre **adresse courriel professionnelle associée à votre signature**.
  - i. *Si vous n'avez pas accès à l'une ou l'autre de ces options, [contactez notre équipe du Service à la clientèle](#).*
- c. Dans votre boîte courriel, vous recevrez un courriel\* provenant de [support@notarius.com](mailto:support@notarius.com). Ouvrez-le.
  - i. *\*Vérifiez vos courriels indésirables.*
  - ii. *\*Assurez-vous d'ajouter [support@notarius.com](mailto:support@notarius.com) dans vos contacts pour éviter que nos courriels rebondissent.*
- d. Cliquez sur **Récupérez votre signature numérique**.
- e. Sur votre navigateur, confirmez que vous n'êtes pas un robot!
- f. Répondez à vos 3 questions de sécurité et cliquez sur **Suivant**.
- g. Vous recevrez un courriel indiquant  **votre numéro de référence**.
- h. Remplissez le formulaire.
  - i. *Si vous avez commencé votre processus de récupération auparavant, veuillez vérifier vos courriels précédents. Vous devriez avoir reçu un **numéro de référence**.*
- i. Cliquez sur **Téléchargez et activez**.
- j. Ouvrez le fichier **.epf** que vous venez de télécharger ; une session utilisateur vous invitera à entrer votre mot de passe de signature numérique.
- k. Entrez votre mot de passe et cliquez sur **OK**.
- l. Une session **Entrust** sera alors ouverte sur votre poste.
  - i. *L'icône Entrust indiquera que vous êtes connecté.*

### Étape 3 : Configurons maintenant l'aspect visuel de votre signature.

- a. Assurez-vous d'avoir une image de votre signature manuscrite numérisée ou photographiée (en format JPEG, GIF, PNG ou PDF).
- b. Ouvrez l'application **ConsignO**.
- c. Allez dans **Édition**.
- d. Sélectionnez **Assistant de création d'aspects de signature**.

- e. Choisissez **À partir d'une image numérisée ou d'une photo de votre signature.**
- f. Sélectionnez votre fichier image de signature manuscrite scannée ou photographiée.
- g. Ajustez le style de l'image et les informations en 3 étapes.
  - i. *Vous pouvez vous référer à la page [Aspects de signature](#) si vous avez des exigences particulières.*
- h. Cliquez sur **Sauvegarder.**
  - i. *Assurez de donner un nom à votre image.*
- i. Cliquez sur **OK** pour fermer la fenêtre.

Votre signature numérique est maintenant configurée sur votre nouvel ordinateur ou sur votre ordinateur additionnel.



»» **On vous aide à signer!**

Vous avez d'autres questions? Consultez notre centre d'aide afin de trouver une réponse rapidement.  
**[support.notarius.com](https://support.notarius.com)**