



Exercice – Signer numériquement un document (fiche 51)

Étape 1: Ouvrir un sous-dossier et signer numériquement un document

- Ouvrir le menu contextuel → et sélectionner « Signer numériquement »
- Cliquer « Oui »
- Placer la signature dans le document et apposer la signature. Vérifier le pdf.