

Signer ou sceller numériquement un lot de documents



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Les fonctions « signer numériquement » et « sceller numériquement » permettent de signer plusieurs documents en même temps (sous forme de lot).

1 Pour ce faire, sélectionnez les différents documents dans le dossier avant de cliquer sur « signer numériquement » ou « sceller numériquement ».

2 Vous recevrez dans votre liste de tâches une demande de signature avec le statut « ouvert ». Vous reconnaîtrez le lot aux trois points à côté de l'objet d'activité ou en passant la souris sur le symbole du document.

3 Pour afficher la liste des documents à signer ou sceller, cliquez sur l'objet d'activité de la demande de signature.

Pour signer ou sceller le lot, cliquez sur « déclaration d'intention » dans le porte-bloc, puis saisissez le NIP de la carte à puce (même procédure que celle présentée sur la [carte didactique 63](#)).

Remarque :

Pour signer ou sceller plusieurs documents sous forme de lot, le profil de signature enregistré sur les documents doit être identique.

Dans les documents qui sont créés à partir des dossiers modèles « CD Bund » ou « classeur rouge », le profil de signature est affiché par défaut en haut à droite.

The screenshot shows the Swiss Signatures application interface. At the top, there is a list of documents: 'Testdokument 1.docx', 'Testdokument 2.docx', and 'Testdokument 3.docx'. Each document has a status of 'En cours d'édition (Finalisé)'. Below this list, a red circle with the number '1' highlights the 'Signer numériquement' button in the right-hand menu.

Below the menu, there is a section titled 'Affecté à moi'. It contains a table with columns: 'Activité', 'Objet d'activité', 'Description', and 'Reçu le/à'. The table shows a single entry: 'Signaturanfrage' with 'Testdokument 1.docx (Ouvert)' as the object of activity, and a date of '25.08.2021'. A red circle with the number '2' highlights the 'Testdokument 1.docx' link in the table.

Below the table, there is a section titled 'Afficher Demande de signature «Testdokument 1.docx ... (Ouvert)»'. It contains a sub-section 'Données de base' with the following information: 'État de signature: Ouvert', 'Profil de signature: Signature électronique', and 'Position de signature: A droite'. A red circle with the number '3' highlights the 'Afficher Demande de signature' button.

Below the 'Données de base' section, there is a section titled 'Contenus'. It contains a table with columns: 'Contenu d'affaire' and 'Contenu'. The table shows three entries: 'Testdokument 1.docx', 'Testdokument 2.docx', and 'Testdokument 3.docx', each with a corresponding 'Ouvrir contenu' link.