

Make **IT** Simple

**Simplifiez votre informatique
et gagnez du temps**

*We save your time,
we make your IT simple!*



SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

SIGNATURE SÉCURISÉE DES DOCUMENTS

Plus besoin de stylo, d'imprimante ou de scanner !

Le service **Notary** vous permet d'envoyer un fichier à plusieurs personnes pour qu'elles le signent électroniquement : vos contrats et documents sont ainsi conclus plus rapidement et en toute sécurité. Un gain de temps et financier pour le développement de votre activité.

Comment fonctionne la signature électronique ?

C'est très simple : il vous suffit de télécharger dans le stockage Cloud vos contrats ou documents et de les envoyer à vos cosignataires. Les destinataires peuvent lire puis signer numériquement ces fichiers. Ceci sur tous types d'appareils, y compris votre natel. Et sans aucun logiciel ou matériel spécial à installer.

Une fois le fichier signé, le service **Notary** génère un certificat de signature contenant les signatures recueillies, pour garantir que le document possède une signature électronique valide. Ce certificat est ensuite notarié à l'aide du service **Notary**. Les fichiers signés ne sont pas notariés.

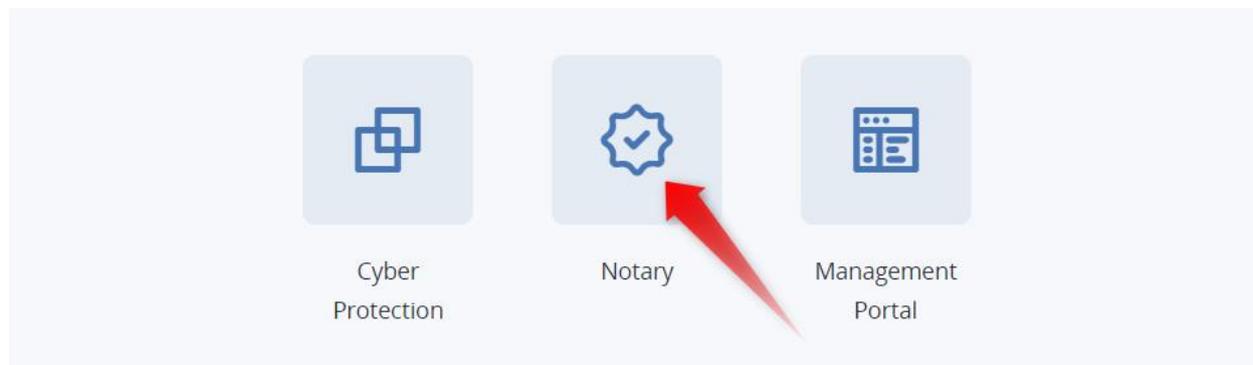
Par exemple, vous pouvez signer électroniquement les fichiers suivants :

- Contrats de location ou baux
- Contrats de vente
- Conventions d'achat de biens
- Contrats de prêt
- Feuilles de permission
- Documents financiers
- Documents d'assurance
- Décharges de responsabilité
- Documents médicaux
- Documents de recherche
- Certificats d'authenticité
- Accords de non-divulgence
- Lettres de proposition
- Accords de confidentialité
- Contrats de prestataires indépendants

CONNECTER AU SERVICE

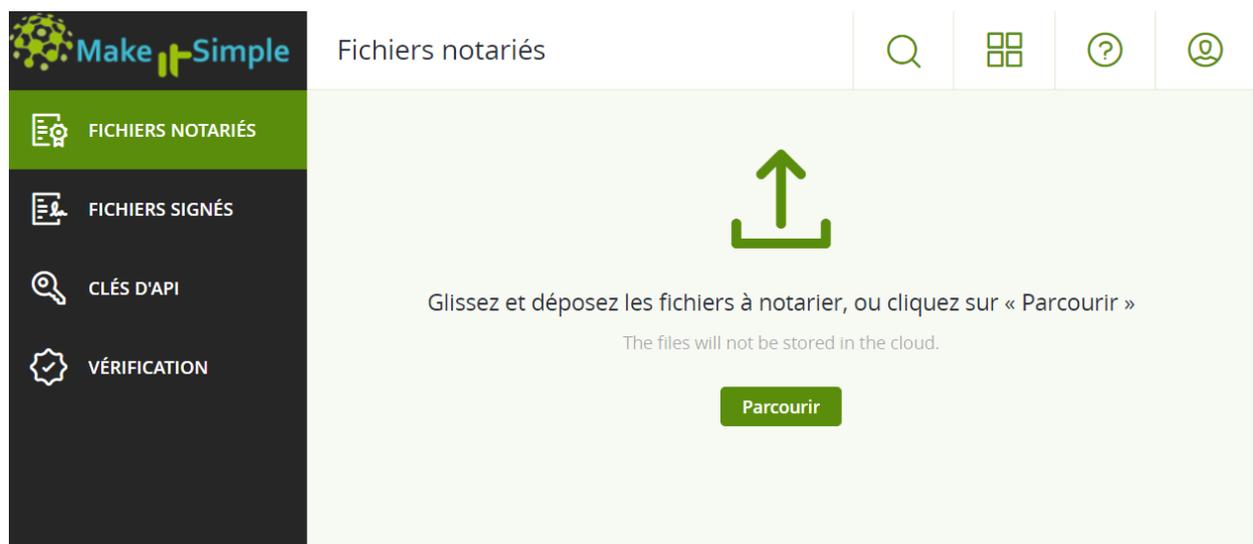
Allez sur la page de connexion au service : <http://notary.makeitsimple.ch>

- Saisissez l'**identifiant** puis cliquez sur « *Continuer* »
- Saisissez le **mot de passe** puis cliquez sur « *Se connecter* »
- Cliquez **Notary** pour accéder à l'interface web du service.



Si le service **Notary** n'est pas le seul service auquel vous êtes abonné, vous pouvez passer d'un service à l'autre en cliquant sur l'icône 

L'INTERFACE WEB DU NOTARY



COMMENT SIGNER UN FICHER

1. Cliquez sur « *Fichiers signés* »



2. S'il n'y a pas de fichiers signés, cliquez sur Parcourir. Sinon, cliquez sur Ajouter un fichier, puis cliquez sur Parcourir.
3. Spécifiez le fichier à signer. Une fois un fichier sélectionné, le logiciel commence à le transférer dans le stockage Cloud.
4. Cliquez sur Ajouter des signataires, puis ajoutez des signataires en précisant leur adresse e-mail. Pour supprimer un signataire, cliquez sur l'icône corbeille.

Les e-mails contenant les demandes de signature ont été envoyés aux signataires. Une fois que le fichier aura été signé par toutes les parties, un certificat de signature sera créé et automatiquement notarisé via la technologie Blockchain Ethereum.

Signataires + Ajouter des signataires

✕ ✓

Moi 🗑️

NOTARY instructions.pdf

Hachage du fichier
En attente du téléchargement du fichier

Taille du fichier
767.34 KB (785 759 bytes)

Annuler Envoyer pour signature

Important : Il n'est pas possible d'ajouter ni supprimer des signataires après avoir envoyé les invitations, assurez-vous donc que la liste contient chaque personne dont la signature est nécessaire.

5. Cliquez sur Envoyer pour signature pour envoyer l'invitation aux signataires. Chaque signataire reçoit un e-mail contenant la demande de signature.

Formulaire de signature

Nom complet

Signature électronique ← Annuler ✕ Effacer



Ajouter vos commentaires...

0 / 255

[Signer](#)

6. Vous recevrez une notification à la signature de chaque signataire, et lorsque le processus sera entièrement terminé.

✓ NOTARY instructions.pdf [Télécharger le fichier](#)

Taille du fichier
767.34 KB (785 759 bytes)

Hachage du fichier
7406c1bcc27b4f33ab21e022f060f3bee1ba755a1640075684d681b47ebb1f9c

[Certificat de signature](#) [Certificat de notarisation](#)

Signataires

- ✓ [\[email\]](#)
- ✓ [\[email\]](#) MOI PROPRIÉTAIRE

Il apparaîtra comme complété dans la liste des fichiers signés :

Nom	État	Blockc...	Signé	Téléchargé
NOTARY instructions.pdf	Signé	Ethereum	27 avr., 2020 05:04 PM	27 avr., 2020 04:50 PM

Fichiers signés

NOTARY instructions.pdf

Tous les statuts

Télécharger Supprimer

Nom

NOTARY instructions.pdf

Certificat de signature

Signé et notarisé via la blockchain Ethereum
27 avr., 2020 05:04 PM

ID de transaction
0xcc4be1cb13cfd4364aa65b133a4409e69eca71993b3239fd68d933a7e902a748

Signataires

Signé 2/2

27 avr., 2020 05:04 PM

MOI PROPRIETAIRE

27 avr., 2020 05:04 PM

Certificat de signature Certificat de notariation

7. Une fois le processus terminé, sélectionnez le fichier signé, puis cliquez sur **Certificat de signature** pour télécharger **un document .pdf contenant** :
 - a. La section « Certificat de signature » avec toutes les signatures récoltées, et le **lien pour voir et télécharger le fichier signé**.

Certificat de signature

NOM DU FICHIER	NOTARY instructions.pdf
DATE	27.04.2020, 14:59 UTC
TAILLE	786 kB
HACHAGE SHA256	7406c1bcc27b4f33ab21e022f060f3bee1ba755a1640 075684d681b47ebb1f9c
URL	https://eu5-cloud.acronis.com/notary/storage/8cf9cef7-0803-4409-8960-0b4467884420/OFhmRyMKSWnniVrGDlaAnBRCvNxvWI4u
ÉTAT	✓ Signé

Identifiant de l'utilisateur: d5301e3553d6e7d610

27.04.2020, 15:04 UTC

Identifiant de l'utilisateur: 3112e9d26b151fb59e

27.04.2020, 15:04 UTC

- b. La section « Journal d'audit » contenant l'historique des activités : date/heure à laquelle l'invitation a été envoyée aux signataires, date/heure à laquelle chaque signataire a signé le fichier, etc.

Piste d'audit

NOM DU FICHIER	NOTARY instructions.pdf
DATE	27.04.2020, 14:59 UTC
TAILLE	786 kB
HACHAGE SHA256	7406c1bcc27b4f33ab21e022f060f3bee1ba755a1640 075684d681b47ebb1f9c
URL	https://eu5-cloud.acronis.com/notary/storage/ 8cf9cef7-0803-4409-8960-0b4467884420/OFhmRy MKSWnniVrGDlaAnBRCvNxvWI4u
ÉTAT	 Signé

Historique des documents

	27.04.2020 14:59:06 UTC	Envoyer pour signature à [blurred text]
	27.04.2020 15:04:07 UTC	Signé par [blurred text]
	27.04.2020 15:04:29 UTC	Signé par [blurred text]
	27.04.2020 15:04:29 UTC	Le fichier a été signé par tous les signataires.

Une fois le processus terminé, chaque signataire reçoit une notification avec :

- Un lien vers le fichier signé.
- Un lien vers le certificat de signature.
- Un lien vers le certificat de notariation pour le certificat de signature. Le certificat de notariation devient disponible dans les 70 minutes après la fin du processus de signature.

 Télécharger le fichier

Certificat de signature

Certificat de notariation

OPÉRATIONS SUR LES FICHIERS SIGNÉS

1. Cliquez sur « *Fichiers signés* »



2. Trouvez le fichier requis dans la liste. Vous pouvez : filtrer les fichiers par état ; les classer par nom, état, signature et date de transfert ; ou utiliser la fonction de recherche.
3. Cliquez sur  ou cliquez sur le nom de fichier, puis sur...

Télécharger : pour télécharger un fichier signé depuis le stockage Cloud

Supprimer : pour supprimer un fichier signé depuis le stockage Cloud

Nous vous recommandons de télécharger le certificat de notariation du certificat de signature, ou d'enregistrer le lien direct vers ce dernier avant de confirmer la suppression.

Quand vous supprimez un fichier signé du stockage Cloud, son certificat de signature est également supprimé. S'il se peut que vous ayez besoin du certificat de signature ultérieurement, assurez-vous d'en avoir enregistré une copie locale. Le certificat de signature restera notarié.



Protection
des données



Infogérance
et support



Cloud et
Hébergement



Outils
Collaboratifs



Transformation
Digitale



Audit et
Plan Directeur

Make Simple

Avenue Riond-Bosson 12, 1110 Morges

+41 58 255 0 111 | sales@makeitsimple.ch | www.makeitsimple.ch