



## Marche à suivre : Création certificat

Afin de pouvoir signer les documents, il est important et obligatoire de créer un certificat. Pour ce faire, suivez les étapes suivantes :

1. Appuyez sur la touche « Windows » de votre clavier et recherchez « mmc ».
2. Cliquez sur ENTER
3. Autorisez l'ouverture ADMIN
4. Cliquez dans la barre de menus sur « Fichier » → « Ajouter/Supprimer un composant logiciel enfichable... » ou faite le raccourci clavier : CTRL + m
5. Double-cliquez sur « Certificats » dans la liste de gauche
6. Sélectionnez « Un compte d'ordinateur »
7. Cliquez sur suivant
8. Vérifier que « Ordinateur local » soit bien sélectionné
9. Cliquez sur terminer
10. Fermez la page en cliquant sur le bouton OK
11. Double-cliquez « Certificats (ordinateur local) »
12. Double-cliquez sur « Personnel »
13. Double-cliquez sur « Certificats »
14. Sélectionnez le certificat que vous souhaitez exporter
15. Cliquez droit « Toutes les tâches », « Exporter... »
16. Cliquez sur le bouton « Suivant »
17. Sélectionnez « Oui, exporter la clé privée »
18. Cliquez sur le bouton « Suivant »
19. Cliquez sur le bouton « Suivant »
20. Sélectionnez la case « Mot de passe : »
21. Entrez un mot de passe (A RETENIR CAR IMPORTANT POUR LA SIGNATURE)
22. Cliquez sur le bouton « Suivant »
23. Cliquez sur le bouton « Parcourir... » et choisissez un endroit ainsi qu'un nom pour votre certificat
24. Cliquez sur le bouton « Enregistrer »
25. Cliquez sur le bouton « Terminer »
26. Vous pouvez fermer la fenêtre « mmc »