

ÍNDICE

ÍNDICE	1
Procedimento para assinar documento no Microsoft Word 2013	2

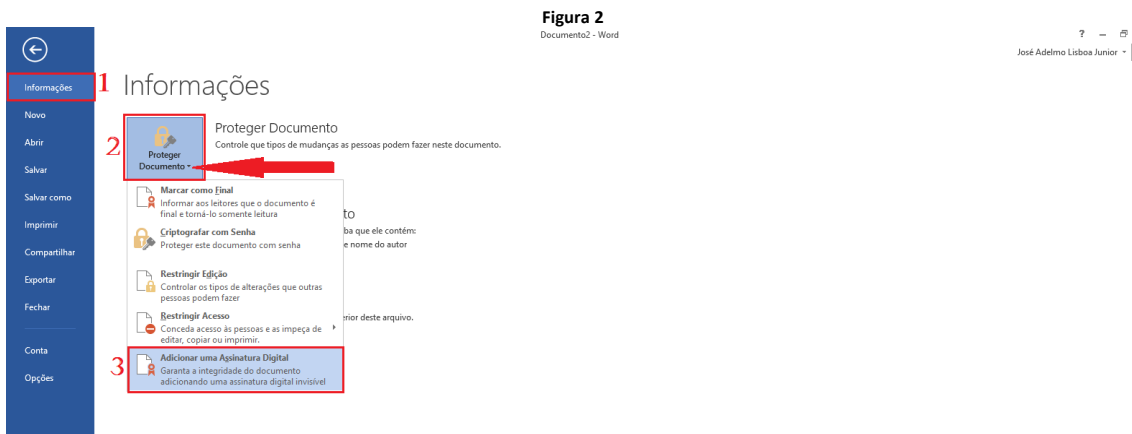
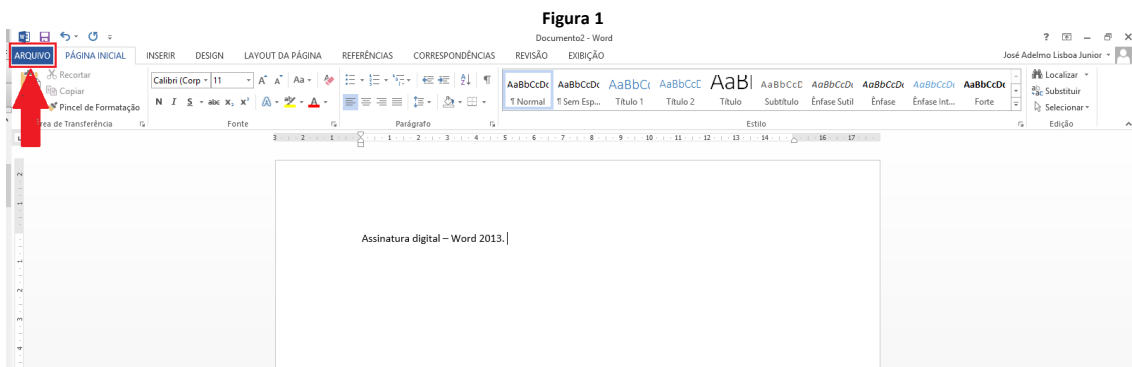
PROCEDIMENTO PARA ASSINAR DOCUMENTO NO MICROSOFT WORD 2013

Procedimento para assinar documento no Microsoft Word 2013

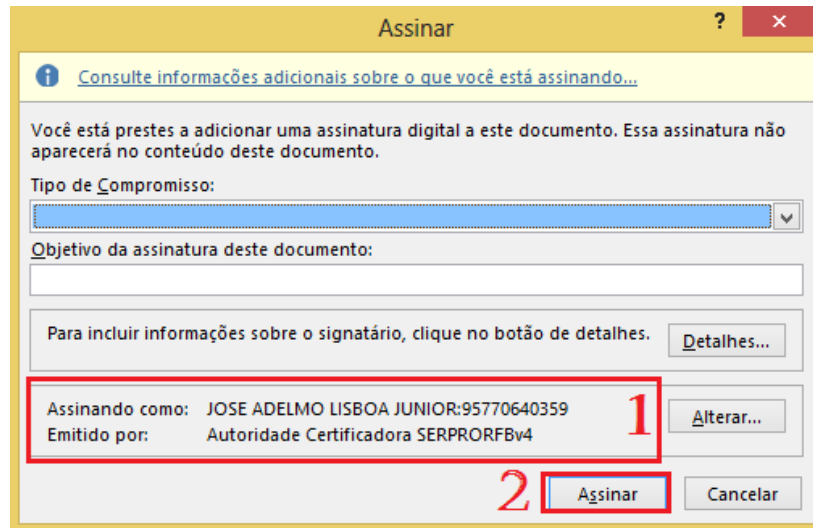
Este documento tem por objetivo orientar o usuário assinar um documento do Microsoft Word 2013 com o certificado digital (Token). Proceder conforme orientações abaixo:

Obs. Sempre salvar o documento para assinar digitalmente.

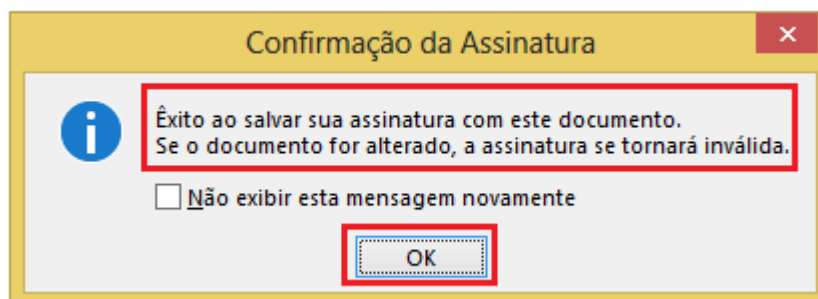
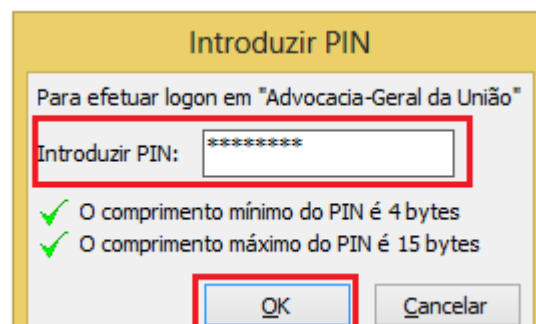
- 1) Conecta o Token no computador;
- 2) Na janela do documento do Word a ser assinado, clique no menu “**Arquivo**” em seguida clique na opção “**Informações**” no menu de informações clique em “**Proteger Documento**” em seguida clique “**Adicionar uma Assinatura Digital**” conforme apresentado nas figuras 1 e 2.



- 3) Na janela “Assinar” verifique se o certificado que irá assinar está selecionado corretamente. Em seguida clique em “Assinar” conforme imagem abaixo:



- 4) Ao clicar em “Assinar” será solicitado a senha PIN do Token. Introduza, em seguida clique “Ok”. Ao clicar em ok, irá apresentar a janela de “Confirmação da Assinatura” em seguida novamente “Ok”. Conforme imagens abaixo:



5) Pronto. Seu documento está assinado digitalmente.

Obs. Se o documento for alterado a assinatura se tornará inválida.

The screenshot shows the 'Informações' (Info) pane in Microsoft Word for a document titled 'Assinatura digital.docx - Word'. The pane is divided into several sections:

- Assinatura digital**: Shows the path 'Y: » DADOS » _Base_ » TOKEN » Nova pasta'. A yellow box highlights the 'Documento Assinado' section, which states: 'Este documento foi assinado e marcado como final. Ele não deve ser editado. Se alguém violar o documento, as assinaturas se tornarão inválidas.' Below this is an 'Exibir Assinaturas' button.
- Proteger Documento**: A yellow box highlights this section, stating: 'Este documento foi marcado como final para desencorajar sua edição.' Below is a 'Proteger Documento' button.
- Inspecionar Documento**: States 'Antes de publicar este arquivo, saiba que ele contém:' followed by a list item 'Propriedades do documento e nome do autor'. Below is a 'Verificando Se Há Problemas' button.
- Versões**: States 'Não há nenhuma versão anterior deste arquivo.' Below is a 'Gerenciar Versões' button.

A left-hand navigation pane contains options: Informações, Novo, Abrir, Salvar, Salvar como, Imprimir, Compartilhar, Exportar, Fechar, Conta, and Opções.

Para maiores orientações, entrar em contato com a central de atendimento através do telefone 0800-942-5011