

Guide de commande

Commander un certificat de signature
de code GlobalSign



Etape 1 : Créez votre compte client GlobalSign

Après avoir choisi le certificat de signature de code adapté à vos besoins, cliquez sur « Acheter » et créez votre compte client GlobalSign en remplissant les champs d'informations demandés.

Veillez utiliser uniquement des caractères alphanumériques (de A à Z et de 1 à 9, en omettant les accents). Par exemple, pour *Société SA*, saisissez « *Societe SA* ».

First Name Required	Jean
Middle Name or Initial	
Last Name Required	Dupont
Email Address Required	ventes@globalsign.com <small>Please check email is accurate, this email address will be used in the application process</small>
Phone Number Required	0182880124 <small>e.g. 003-570-7060 or 01622 706706</small>
Fax Number	 <small>e.g. 003-570-7059 or 01622 662255</small>
Organization Name Required	GlobalSign France <small>Specify the Organization Registered Name in full, including Inc, Ltd, NV, Plc etc If you are applying for a certificate without an organization affiliation, please enter your legal full name.</small>
Department	
Street Address 1 Required	24 rue Louis Blanc <small>e.g. Two International Drive</small>
Street Address 2	 <small>e.g. Suite 330</small>
City Required	Paris
Country Required	France - FR
VAT Number	11 123456789 <small>Please enter VAT number without country code. Please go to www.globalsign.com/support/gas/vat.html to see the required VAT format for your country</small>
Business Directory ID / Number	DUNS (D&B) Number 123123123 <small>If you have a Business Directory ID or Number (such as a DUNS number) please enter it here</small>
Organization Category	Other
Your TimeZone	GMT+01:00 Brussels, Copenhagen, Madrid, Paris
Opt in to Receive GlobalSign Notices? <small>GlobalSign respects your privacy - please see Privacy Policy for further information</small>	<input checked="" type="checkbox"/> Yes, opt in to receive important GlobalSign notices and offers

1. Saisissez vos coordonnées :

- *First name* : votre prénom
- *Last name* : votre nom
- *Email address* : adresse email
- *Phone number* : votre numéro de téléphone
- *Organisation Name* : le nom de votre organisation ou vos nom et prénom si vous êtes un particulier
- *Street Address 1* : votre adresse ou celle de votre organisation
- *City* : ville
- *State / County* : région ou département
- *Zip/Postal Code* : code postal
- *Country* : pays
- *VAT Number* : Indiquez votre numéro de TVA si vous en possédez un. Le format demandé pour la France n'inclut pas le code FR, indiquez donc les deux premiers chiffres suivis d'un espace puis le reste de la série, par exemple 11 123456789
- *Business Directory ID / Number* : (Optionnel) indiquez votre numéro DUNS si vous en possédez un ou votre numéro de Siren (par exemple 123123123)

Username Required	GlobalSignFrance <small>Username is case sensitive and must be 8 - 64 characters. Alpha-numeric values only (A-Z, 0-9)</small>
Password Required	***** <small>Password is case sensitive and must be 8 - 64 characters. Alpha-numeric values only (A-Z, 0-9)</small>
Password(re-enter) Required	*****

2. Créez vos identifiants d'accès au compte

- *User name* : votre nom d'utilisateur pour vous connecter (8 caractères minimum)
- *Password* : Votre mot de passe (8 caractères minimum)

Remarque : Si vous choisissez d'utiliser un ensemble de caractères minuscules et majuscules lors de la création de vos identifiants, sachez qu'il vous faudra le reproduire à l'identique lors de la connexion à votre compte.

Specify an Additional Billing Contact

You can add a new Billing Contact to administer invoices and receipts for your account.
Click the Enter Billing Contact Details link to create the additional contact.
If you are applying for yourself, you do not need an additional Billing Contact, so please click Next.

Enter Billing Contact Information

Next

Cliquez sur « Next » pour passer à l'étape suivante.

3. Ajoutez un contact supplémentaire pour la facturation (optionnel)

Cliquez sur « Enter Billing Contact Information » pour entrer les informations de ce contact.

GlobalSign Certificate Center (GCC) Terms of Service
Version 1.3

1 ACCEPTANCE OF TERMS

1.1 Your use of GlobalSigns GlobalSign Certificate Centre (GCC) and any related...
1.2 Unless otherwise agreed in writing with GlobalSign, your agreement with Glob...
1.3 If there is any contradiction between the Additional Terms and the GCC T&C, ...
1.4 You agree to use the Service only for purposes that are permitted by (a) the

2 DESCRIPTION OF SERVICE

2.1 GCC provides users with access to a collection of functions and resources, i...
2.2 You understand and agree that GlobalSign assumes no responsibility for the t...

3 YOUR REGISTRATION OBLIGATIONS

3.1 In consideration of your use of the Service, you agree to: (a) provide true,

4 GLOBALSIGN PRIVACY POLICY

4.1 Registration Data and certain other information about you is subject to our ...

5 ACCOUNT, PASSWORD AND SECURITY

I AGREE TO TERMS OF SERVICE

Back Next

Puis cliquez sur « Next ».

4. Validez votre compte

Après avoir lu les conditions, cochez la case « I agree to terms of services » pour les accepter.

Etape 2 : Effectuez votre commande de certificat

Certificate Validity Required Multi-year offers significant per annum savings	<input checked="" type="radio"/> 1 year €175 <input type="radio"/> 2 year €315 <input type="radio"/> 3 year €475
Campaign Code	<input type="text"/> <small>If you have a Campaign Code such as a Renewal Code please enter and click Apply. This page will be reloaded with your appropriate discount.</small>
Coupon Code	<input type="text"/> <small>If you have a one-off Coupon Code for a particular promotion please enter and click Apply. This page will be reloaded with your appropriate discount.</small>
PKCS12 Option This option will create the public and private key on behalf of the subscriber. This is an alternative to the key generation taking place in the Subscriber's browser later in the application process.	<input checked="" type="checkbox"/> Yes, use PKCS#12 Option
TOTAL COST (inc. Tax)	€ 175

[Back](#) [Next](#)

1. Choisissez les détails de votre certificat

- Indiquez la durée de validité.
- Si vous disposez d'un code promotionnel, saisissez-le, puis cliquez sur « *Apply* » pour le valider.
- PKCS12 Option (recommandé) : Cette option permet d'obtenir un certificat téléchargeable directement sur votre machine sans passer par le navigateur, simplifiant donc l'installation du certificat.

2. Entrez les données du certificat :

- *Common Name* : il s'agit de votre nom d'organisation (si vous êtes un professionnel) ou votre prénom et nom (si vous un individu, par exemple : Jean-René Dupont)
- *Organization / Individual* : indiquez si votre certificat représente une organisation ou est demandé à titre individuel
- *Organizational Unit* (optionnel, pour Organisation seulement) : vous pouvez indiquer le service de votre entreprise (par exemple : service marketing)
- *Locality* : votre ville (optionnel pour les particuliers, obligatoire pour les organisations)
- *State/Province* : Votre département ou région (optionnel pour les particuliers, obligatoire pour les organisations)
- *Country* : Votre code pays
- *Email Address* : (optionnel) si vous choisissez d'indiquer une adresse e-mail, cette dernière sera vérifiée par un e-mail qui vous sera envoyé. Elle apparaîtra sur le certificat et sera donc accessible au public

Common Name Required	GlobalSign France <small>This will be shown to relying parties highlighting the authenticity of the software. Natural persons (individuals) should enter their full legal name eg John David Smith. Organizations should enter their legal name in full, including Inc, Ltd, NV, Ptc</small>
Organization / Individual Required	<input checked="" type="radio"/> Organization <input type="radio"/> Individual
Organizational Unit Optional	Marketing <small>Department - e.g. Marketing</small>
Locality Optional	Paris <small>Specify the City or Town in which the Organization is Registered</small>
State or Province Optional	Ile de France <small>Specify State or Province in which the Organization is Registered. For US applications you must specify the State in full</small>
Country Required	France - FR <small>Specify Country in which the Organization is Registered</small>
Email Address Optional	ventes@globalsign.com <small>NOTE: If you specify an Email Address, we will send a challenge email to it, and will require a response before we can issue the certificate. Only specify email addresses that can receive email. The specified email will be visible within the issued Certificate only for Organization affiliated registrations.</small>

Attention ! Ces informations doivent être rigoureusement exactes car elles sont soumises à vérification.

Pickup Password <small>Required</small>	●●●●●●●● <small>Password must be a minimum of 8 characters. Alpha-numeric values only (A-Z, 0-9)</small>
Pickup Password (re-enter) <small>Required</small>	●●●●●●●●

3. Entrez votre mot de passe de téléchargement.

Vous devez entrer un mot de passe qui vous sera demandé pour télécharger votre certificat. Ce mot de passe doit être de 8 caractères alphanumériques minimum.

Remarque : ce mot de passe sera connu de vous seul et ne pourra en aucun cas être communiqué par l'un de nos agents.

Specify an Additional Technical Contact

If you are applying on behalf of someone else, you may specify an additional Technical Contact. The Technical Contact is typically the person who is responsible for the application process and collection of the issued Certificate. Click the Enter Technical Contact Details link to create the additional contact. If you are applying for yourself, you do not need an additional Technical Contact, so please click Next. NOTE: For PersonalSign 3 Pro applications the issued certificate will not be sent to the Technical Contact.

[Enter Technical Contact Information](#)

4. Ajoutez un contact technique (optionnel)

Si vous faites une demande de certificat au nom d'une autre personne, veuillez entrer ses coordonnées en cliquant sur « *Enter Technical Contact Information* ».

Etape 3 : Choisissez votre mode de paiement et validez la commande

1. Entrez les détails de votre paiement :

Purchase Order Number	<input type="text" value="Testcode123"/> <small>Enter if you have a PO Number. This will be displayed in your Invoice</small>
Payment Method	<input checked="" type="radio"/> Payment in arrears <input type="radio"/> Credit Card

- Votre référence (*Purchase Order Number* – facultatif) : si vous souhaitez ajouter une référence apparaissant sur la facture, veuillez le saisir ici.
- Votre mode de paiement : vous pouvez choisir le paiement immédiat par carte bancaire (*Credit Card*) ou le paiement différé 30 jours après réception de la facture (*payment in arrears*).

Special Instructions <small>Special Instructions will be recorded to aid with vetting or account processing</small>	<input type="text" value="Merci de me contacter uniquement entre 14h et 18H du lundi au vendredi"/>
--	---

2. Instructions spéciales (optionnel)

Veillez saisir toute instruction complémentaire.

<input type="button" value="Back"/>	<input type="button" value="Next"/>
-------------------------------------	-------------------------------------

Cliquez sur « Next » pour confirmer.

Vous pouvez vérifier à la page suivante toutes les informations saisies avant de valider votre commande.

Ce que vous devez savoir : Toute nouvelle commande est soumise à une série de contrôles pour en justifier la légitimité. Notre équipe de vérification vous contactera dans les 2 jours ouvrés suivants afin de confirmer l'exactitude des informations saisies et émettre votre certificat. Un e-mail vous sera alors envoyé à partir duquel vous pourrez télécharger votre certificat.

Contactez- nous :

N'hésitez pas à contacter un membre de notre équipe au 01 82 88 01 24 pour toute demande d'informations.

Pour toute question commerciale : ventes@globalsign.com

Pour toute question concernant la vérification de votre certificat : vetting@globalsign.com

Pour toute question technique : support@globalsign.com