Comment signer digitalement un document ?

Comment se connecter à MyDVV ?

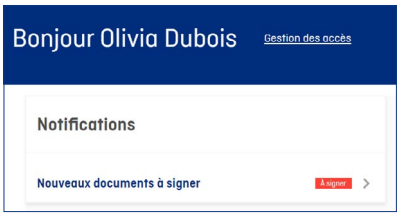
1. Vous recevez un e-mail signalant qu'un document est prêt à être signé dans MyDVV.
2. Vous vous connectez à MyDVV. Pour ce faire, rendez-vous sur https://my.dvv.be/fr

ou Lecteur de carte + Carte d'identité

Seule une connexion avec itsme® vous permet de signer des documents (avec itsme®).

Où puis-je trouver mes documents à signer une fois connecté à MyDVV ?

1. En haut à gauche de la **page d'accueil**, sous « **Notifications** », vous trouverez une notification lorsqu'il y a de nouveaux documents à signer. Cliquez sur la notification **« À signer »**.
   - → **Si vous n'avez qu'un seul contrat à signer**, vous serez dirigé vers la page de détails de votre contrat et vous pourrez commencer à signer immédiatement.
   - → **Si vous avez plusieurs contrats à signer**, vous serez dirigé vers la page d'aperçu de vos polices. Un bouton **rouge** se trouve à côté des polices à signer. Cliquez sur le bouton **« À signer »** pour arriver à la page de détails du contrat.



2. **Au-dessus de de la page de détails du contrat**, il y a un encadré orange vous invitant à signer les documents que votre conseiller a préparés. Cliquez sur le bouton **orange « Lire et signer »**.



3. Vous voyez ensuite un écran où vous devez confirmer avoir bien pris connaissance des documents précontractuels, ainsi qu'une invitation à marquer votre accord pour signer digitalement. Une fois coché, le bouton **« Suivant »** devient **bleu** et vous pouvez cliquer dessus pour poursuivre le processus.
4. La liste des documents à signer s'affiche à l'écran. En cliquant sur **« Lire et signer »**, vous parcourez page par page l'ensemble des documents.

Comment signer mes documents dans MyDVV ?

1. Faites défiler vers le bas pour parcourir chaque page de chaque document. À la fin de la série de documents, le bouton **« Signer »** en bas à droite sera activé. Cliquez dessus.
2. Un pop-up apparaîtra à droite de l'écran pour démarrer le processus de signature. Cliquez sur **« Continuer »** pour démarrer le processus de signature avec itsme®.
3. Ouvrez maintenant **itsme®** et suivez les instructions.
4. Vous verrez ensuite un écran indiquant que la signature est en cours d'ajout sur les documents. Dès que cela est terminé, vous pouvez fermer l'écran.
5. Une fois tous les documents signés, vous pouvez retourner en toute sécurité à votre zone client sécurisée et vous retrouverez tous les documents signés dans les détails de l'assurance en question.