


Comment signer numériquement 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>

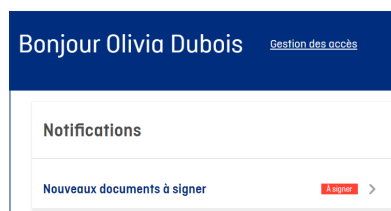


ou  Lecteur de carte + Carte d'identité

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 numériquement. 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 Pour chaque document, vous devez parcourir et faire défiler chaque page vers le bas. Arrivé en fin de document, le bouton « **Signer** » en haut à droite s'active et devient orange. Cliquez dessus.
ASTUCE : si le scroll ne fonctionne pas, essayez de régler le zoom du document, en utilisant la loupe en haut de votre écran.

- 2 Un pop-up s'ouvre vous signalant que vous êtes sur le point de signer le document et vous invite à marquer votre accord à accepter le certificat de signature. Une fois coché, le bouton « **Signer** » devient **orange** et s'active. Vous pouvez cliquer dessus pour démarrer le processus de signature avec itsme®.

- 3 Veuillez ouvrir itsme® et suivre les instructions.

- 4 Vous voyez ensuite une confirmation dans l'écran pop-up. Vous pouvez fermer la fenêtre.

- 5 Une fois tous les documents signés, vous pouvez retourner en toute sécurité vers votre espace client sécurisé. Et vous retrouverez l'ensemble des documents signés dans les détails de l'assurance concernée.

