

MANUAL PARA ASSINAR DOCUMENTO NO MICROSOFT EXCEL 2010

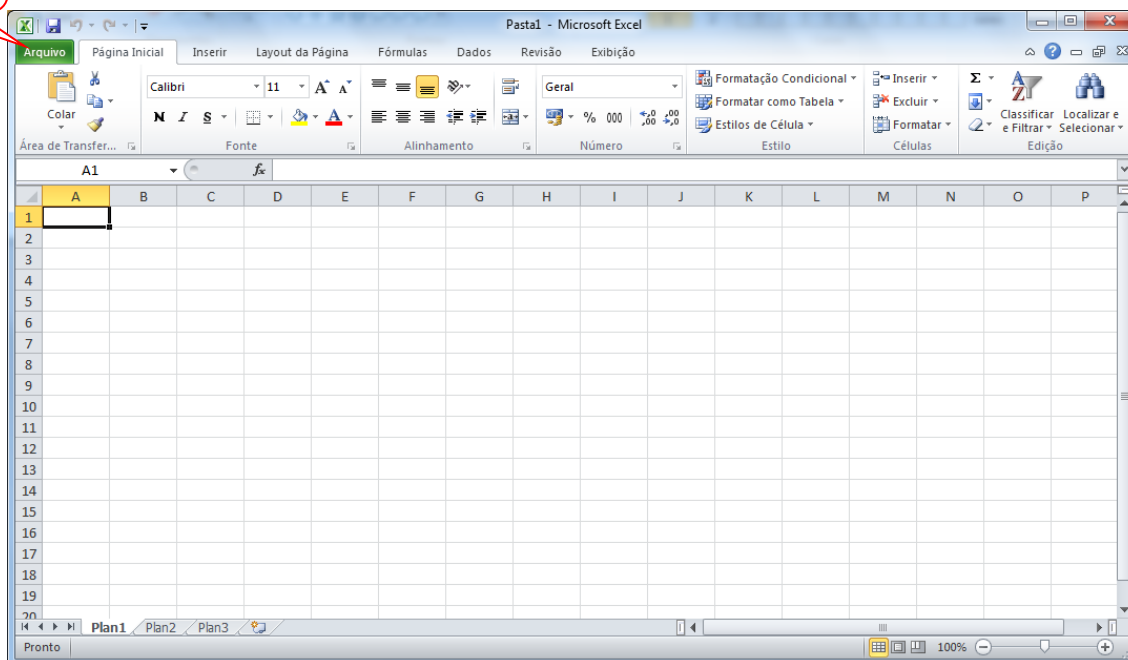


As cadeias de certificados AC Prodemge versão 1 e versão 2 são necessárias para verificar a validade da assinatura digital. Por isso, sugerimos que as mesmas estejam instaladas no Windows.

Para assinar um documento do Microsoft Excel 2010 faça os procedimentos seguintes:

1. Verifique se o token com o certificado que irá assinar está conectado em uma porta USB e está funcionando corretamente.
2. Na janela do documento do Excel a ser assinado, clique em “**Arquivo**”.

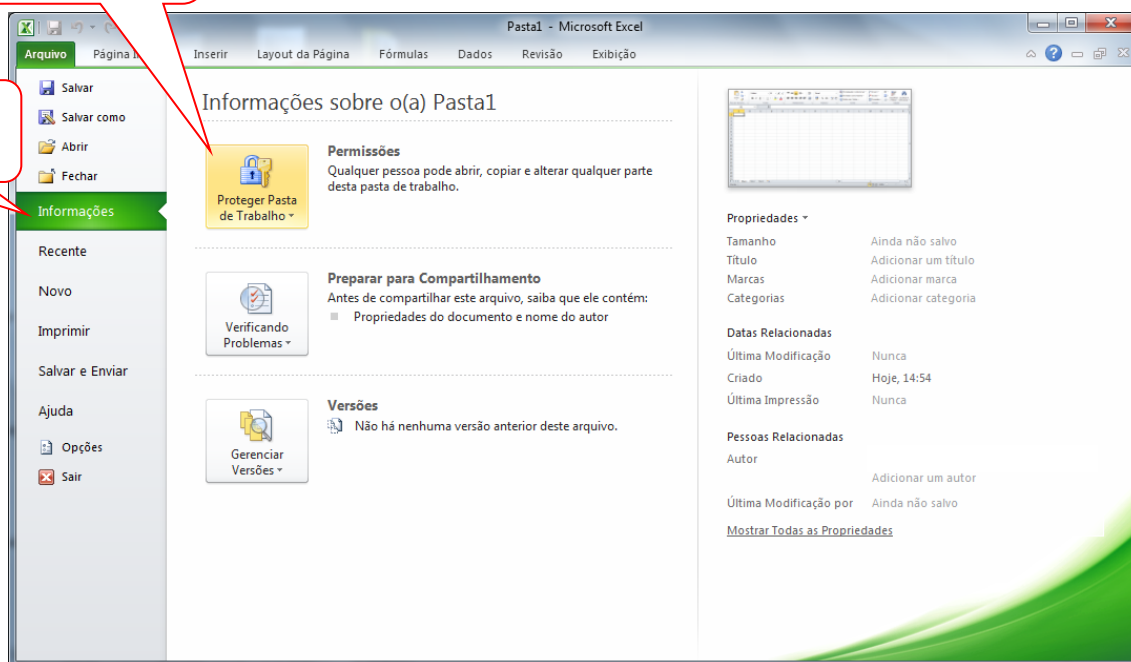
Clique em
“**Arquivo**”



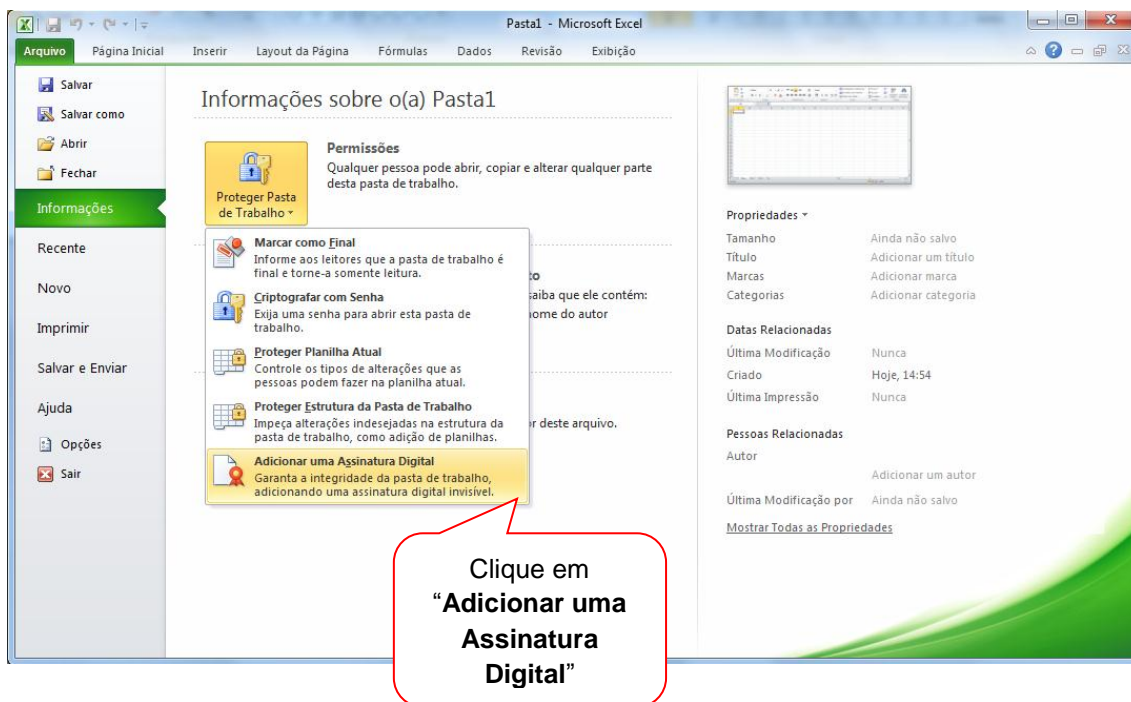
3. Na janela “**Informações sobre o(a) ...**”, selecione “**Informações**” > “**Proteger Pasta de Trabalho**”.

Clique em
“Proteger Pasta
de Trabalho”

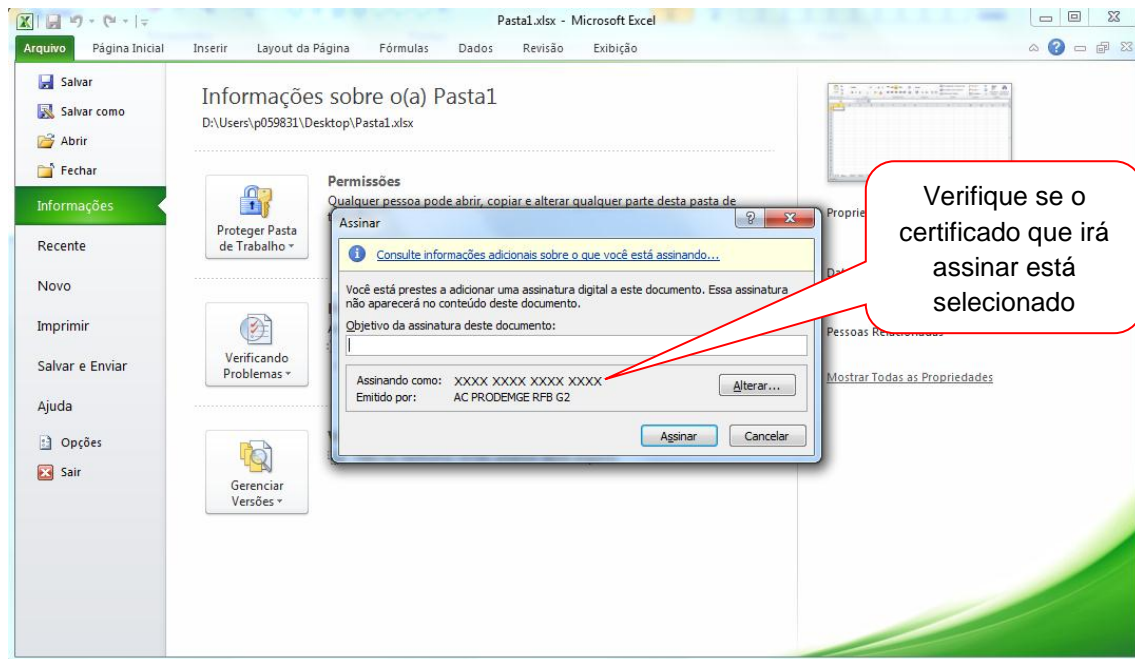
Selecione
“Informações”



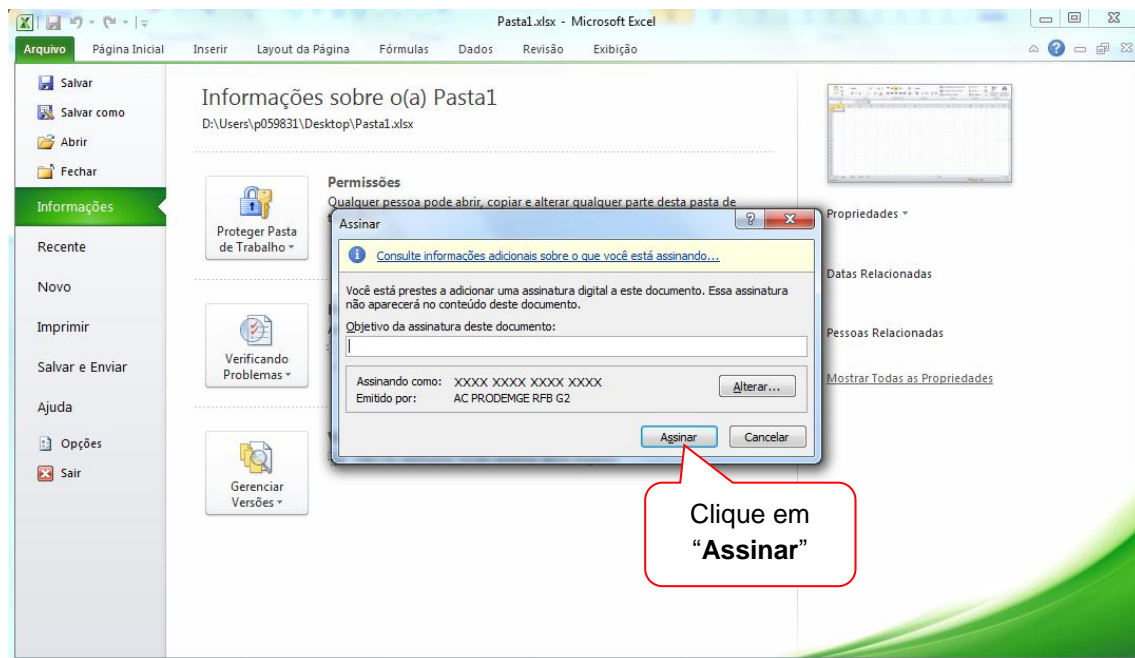
4. Clique em “Adicionar uma Assinatura Digital”.



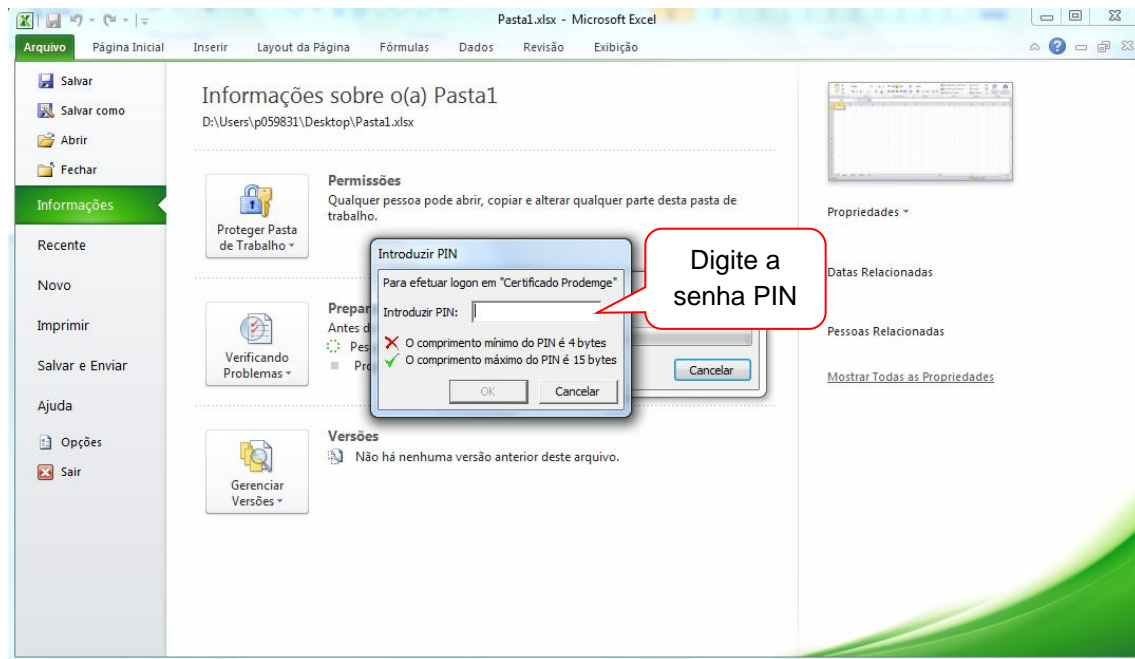
5. Na janela “Assinar”, verifique em “Assinado como:” se o certificado que irá assinar está selecionado. Se não estiver selecionado, clique em “Alterar...” e selecione-o.



6. Clique em “Assinar”.



7. Digite a senha PIN do certificado que irá assinar.



8. Surgirá a mensagem de confirmação da assinatura.

