

JustRestart – Guide pour signer électronique avec Quill pour les non-avocats

En tant que non-avocat, vous avez la possibilité de signer électronique avec itsme ou via e-ID. Les deux situations sont décrites en détail ci-dessous.

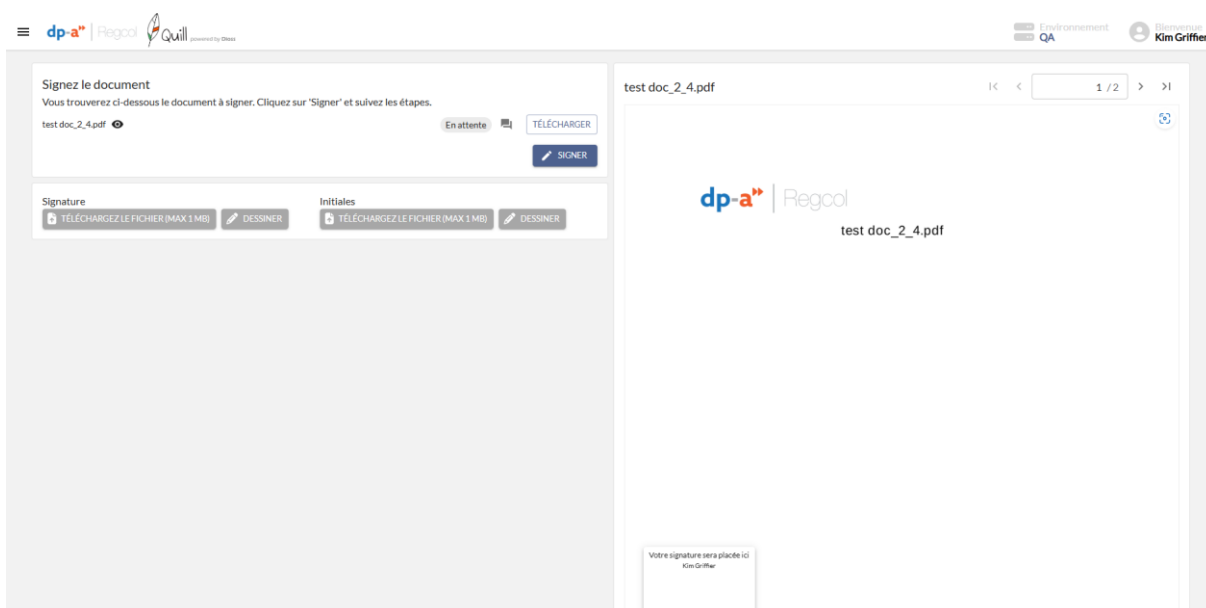
Situation 1 :

En tant que greffier, magistrat ou médiateur de dettes du secteur sociale, vous voulez signer électronique un document via **itsme**.

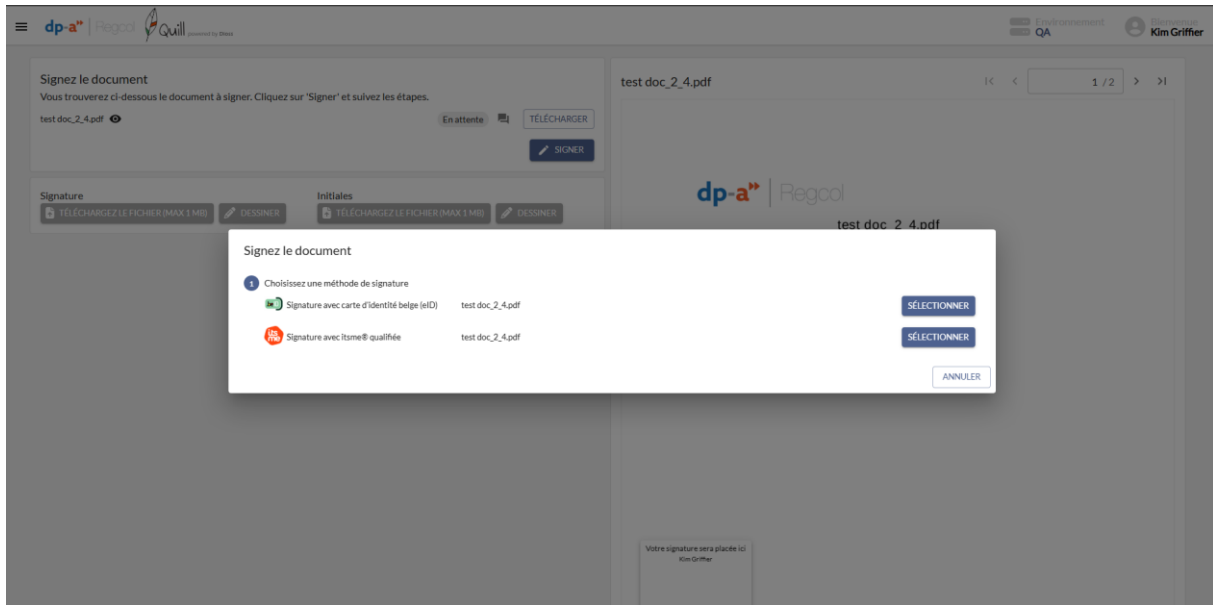
1. Vous ouvrez l’item de la chronologie dont vous souhaitez signer numériquement le document et vous cliquez sur « transmettre ».
2. Vous choisissez « signature électronique » et vous cliquez sur « transmettre ».



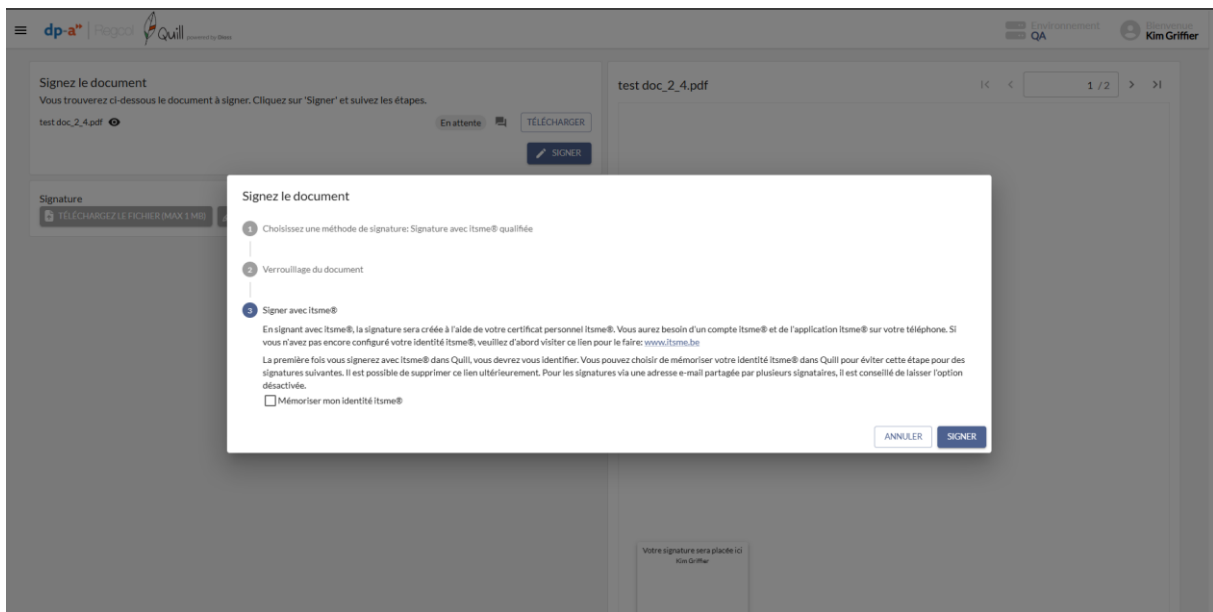
3. Vous accédez à l'environnement Quill pour signer votre document.
4. Vous cliquez sur le bouton bleu « signer ».



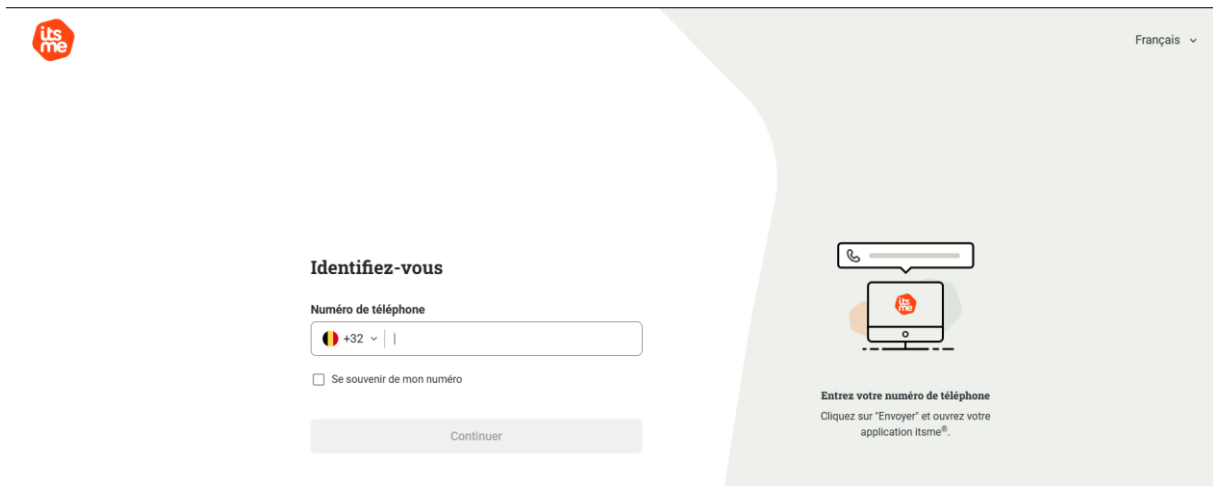
5. Vous sélectionnez itsme comme méthode de signature.



6. Vous cliquez sur "signer" pour confirmer que vous aimeriez procéder avec itsme.



- Vous accédez à l'environnement itsme où vous pouvez entrer votre numéro de téléphone. Après vous cliquez sur « continuer ».



itsme

Français

Identifiez-vous

Numéro de téléphone

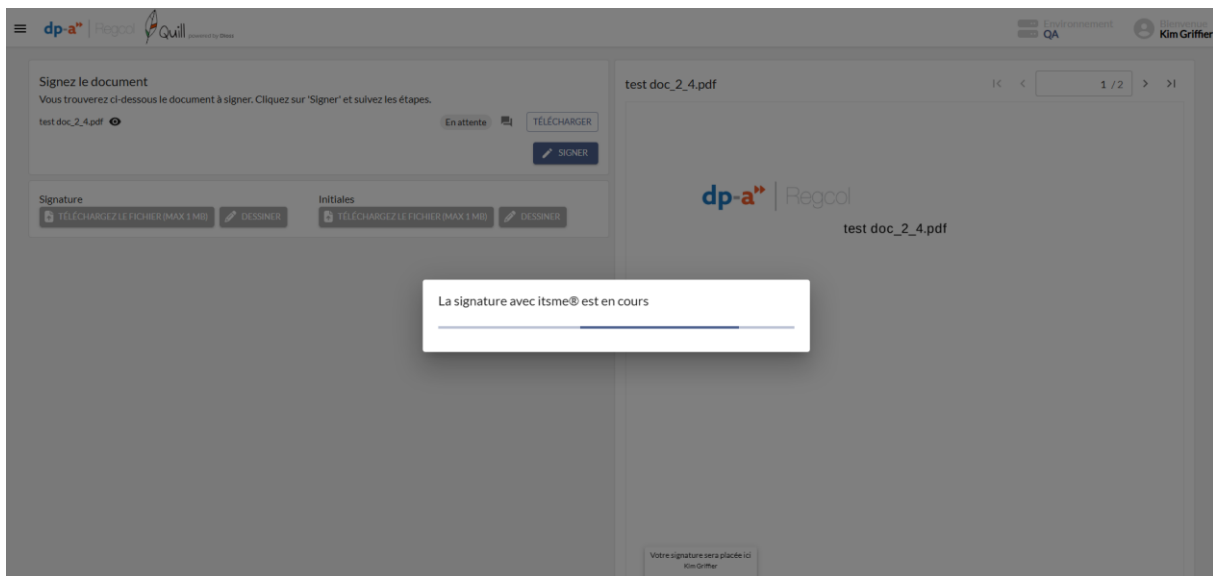
+32

Se souvenir de mon numéro

Continuer

Entrez votre numéro de téléphone
Cliquez sur "Envoyer" et ouvrez votre application itsme®.

- Vous voyez l'écran intermédiaire ci-dessous.



dp-a Regool Quill

test doc_2_4.pdf

1 / 2

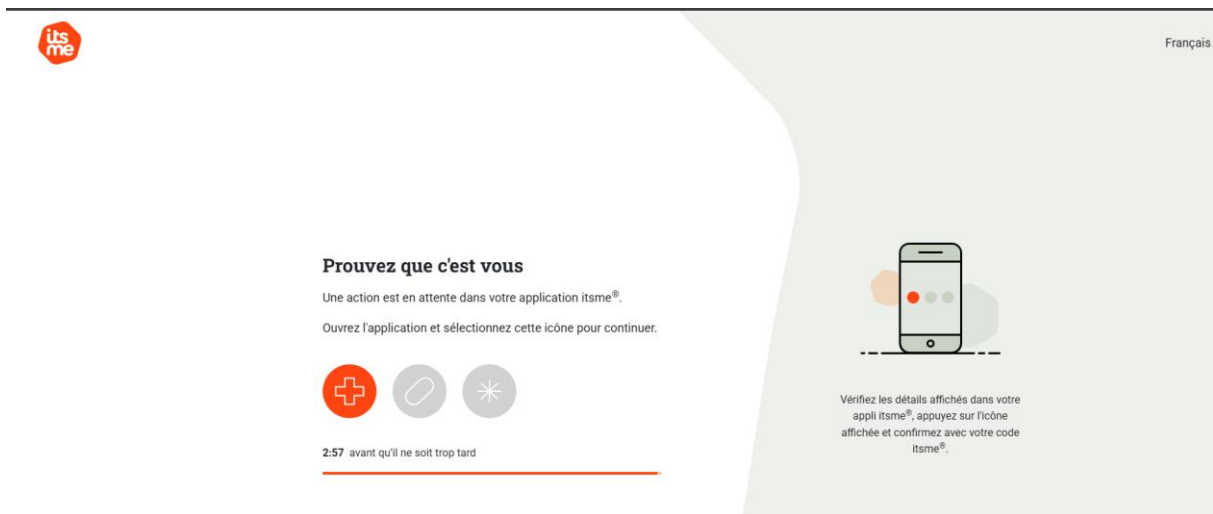
dp-a Regool

test doc_2_4.pdf

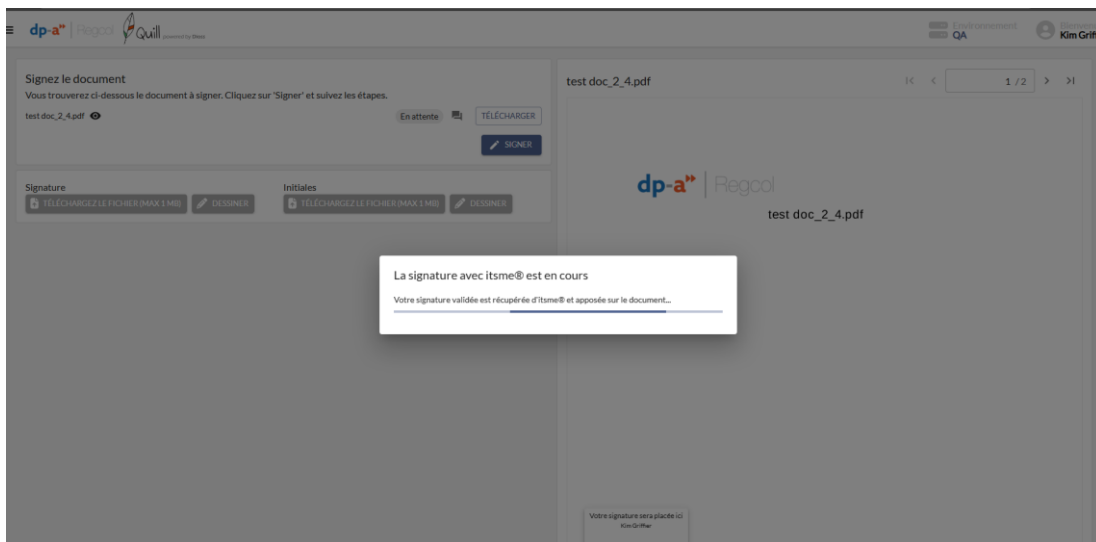
La signature avec itsme® est en cours

Votre signature sera placée ici
Kim Griffier

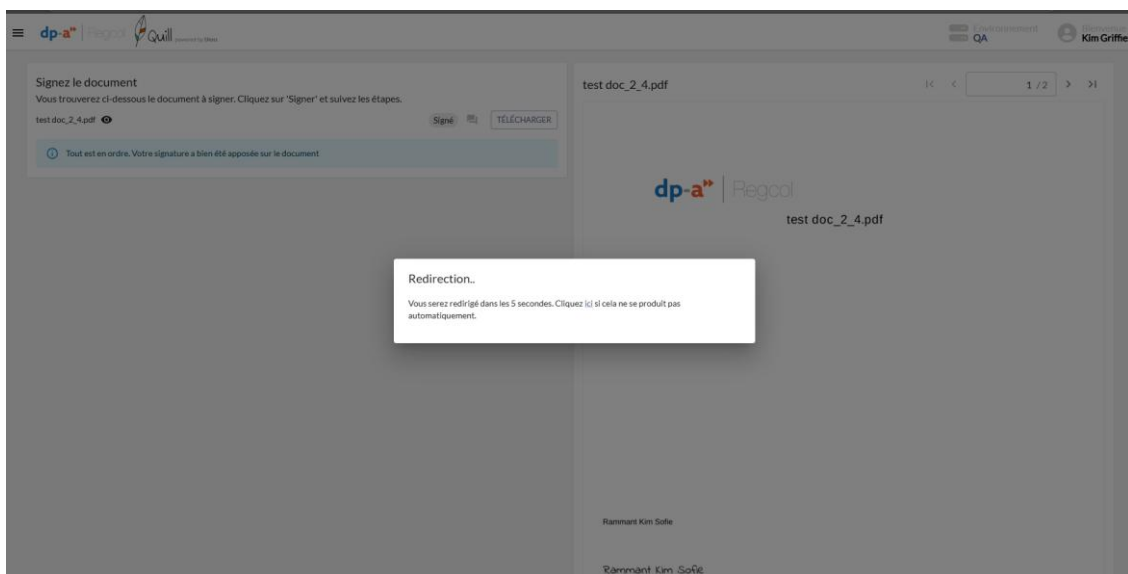
9. Après vous pouvez saisir votre code et sélectionnez l'icône pour continuer.



10. Vous voyez l'écran intermédiaire ci-dessous.



11. Vous voyez l'écran intermédiaire ci-dessous.



12. Dans la chronologie, vous voyez que le statut de l'item, dont lequel vous avez signé le document, a changé en « OK ».



13. Dans l'item vous voyez la confirmation que le document a bien été signé. Votre nom et la date est mentionnée aussi.

Projet - Jugement de prolongation du délai pour parvenir à un PRA

Ok
26/06/2025

Remarque

Fichiers

Audiences

Créé par: Kim Griffier

26/06/2025 - 17:09:42 - Todo pour Magistrat - Kim Griffier
26/06/2025 - 17:10:49 - Todo pour Greffe - Kim Magistraat
01/07/2025 - 10:46:05 - Ok - Kim Griffier

Supprimer cet article

Modèles de documents

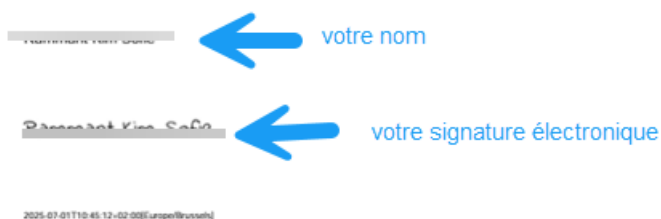
Déterminer

Signé numériquement par Kim Griffier le 01/07/2025 - 10:46:05

14. Quand vous téléchargez le document signé, vous voyez votre signature sur la première page du document. Le nom mentionné dans votre signature est toujours votre nom connu par itsme. Ce n'est pas le nom de votre profil du volet privé de JustRestart.



test doc_2_4.pdf



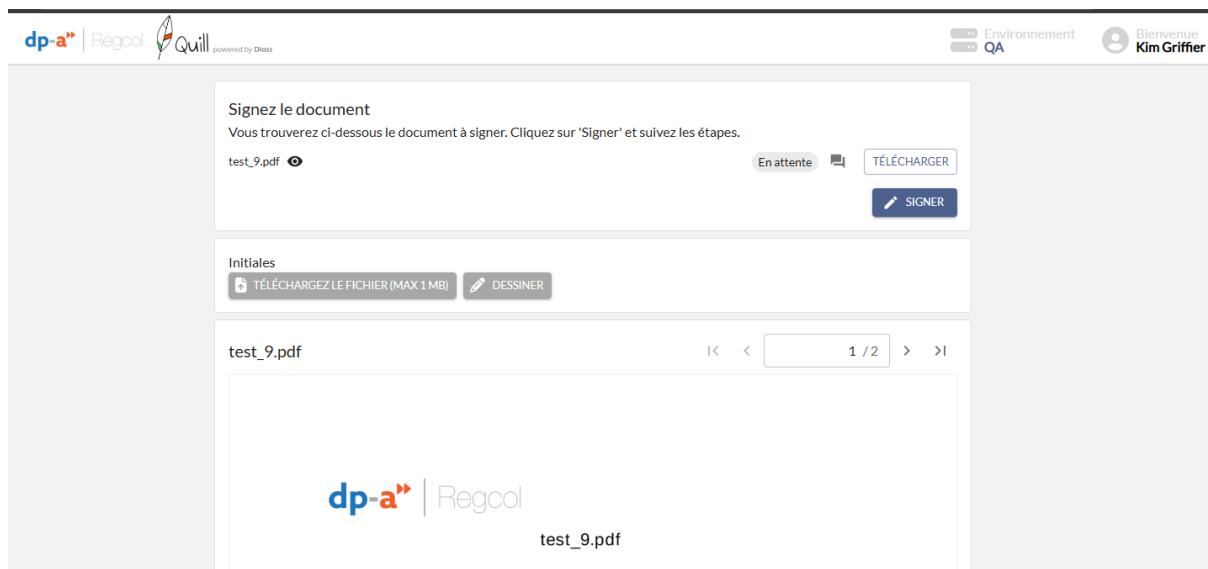
Situation 2 :

En tant que greffier, magistrat ou médiateur de dettes secteur sociale, vous voulez signer électronique un document via **e-ID**.

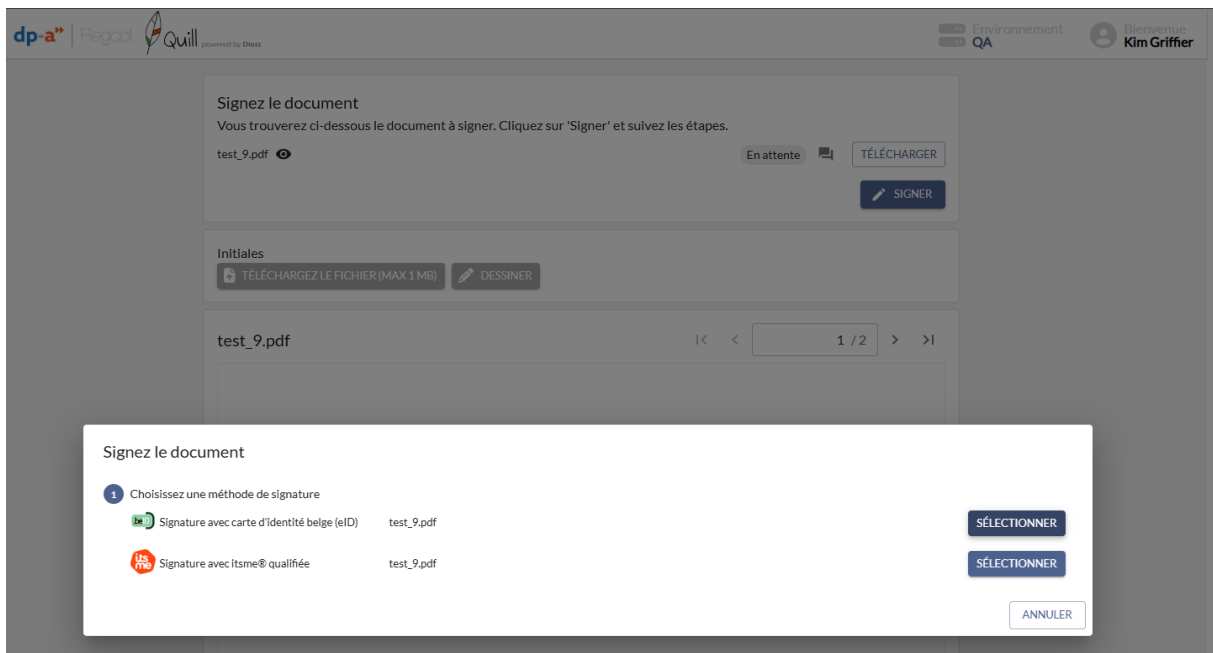
1. Vous ouvrez l'item de la chronologie dont vous souhaitez signer numériquement le document et vous cliquez sur « transmettre ».
2. Vous choisissez « signature électronique » et vous cliquez sur « transmettre ».



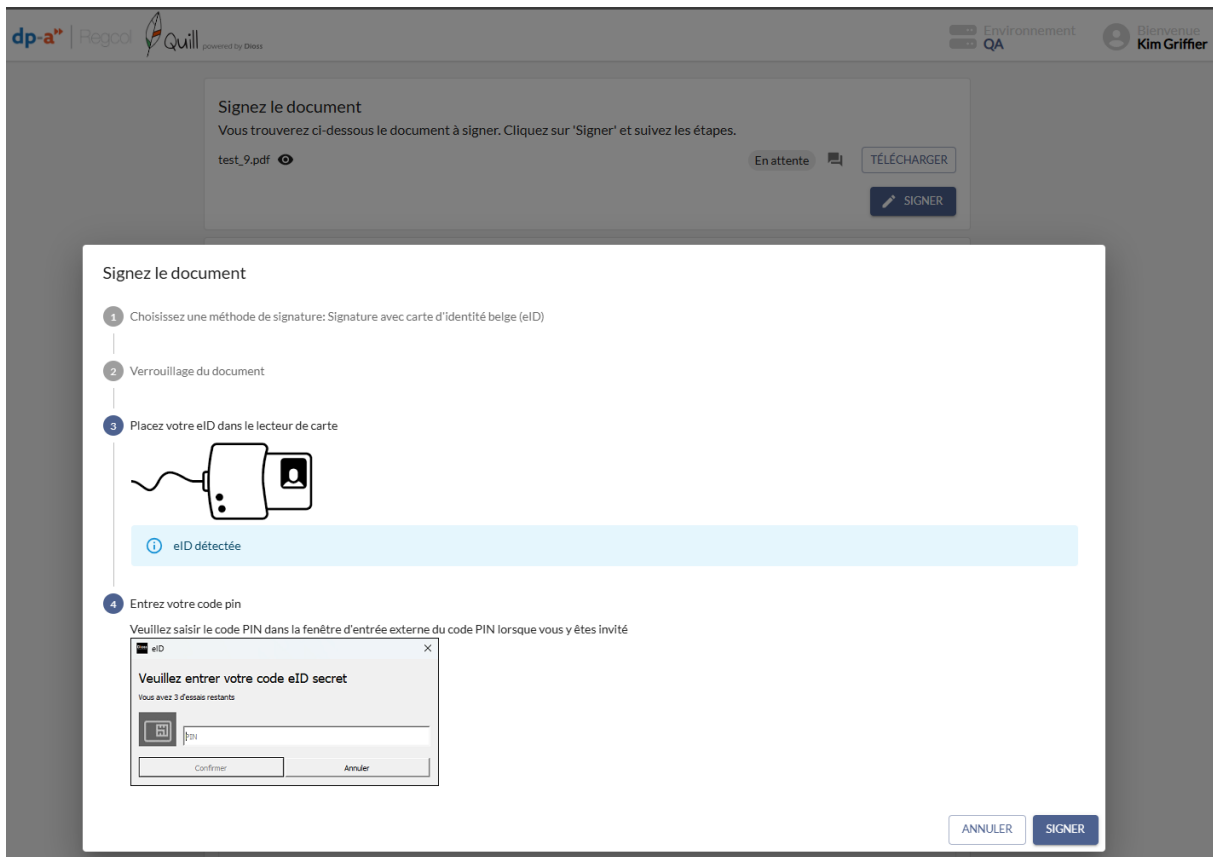
3. Vous accédez à l'environnement Quill pour signer votre document.
4. Vous cliquez sur le bouton bleu « signer ».



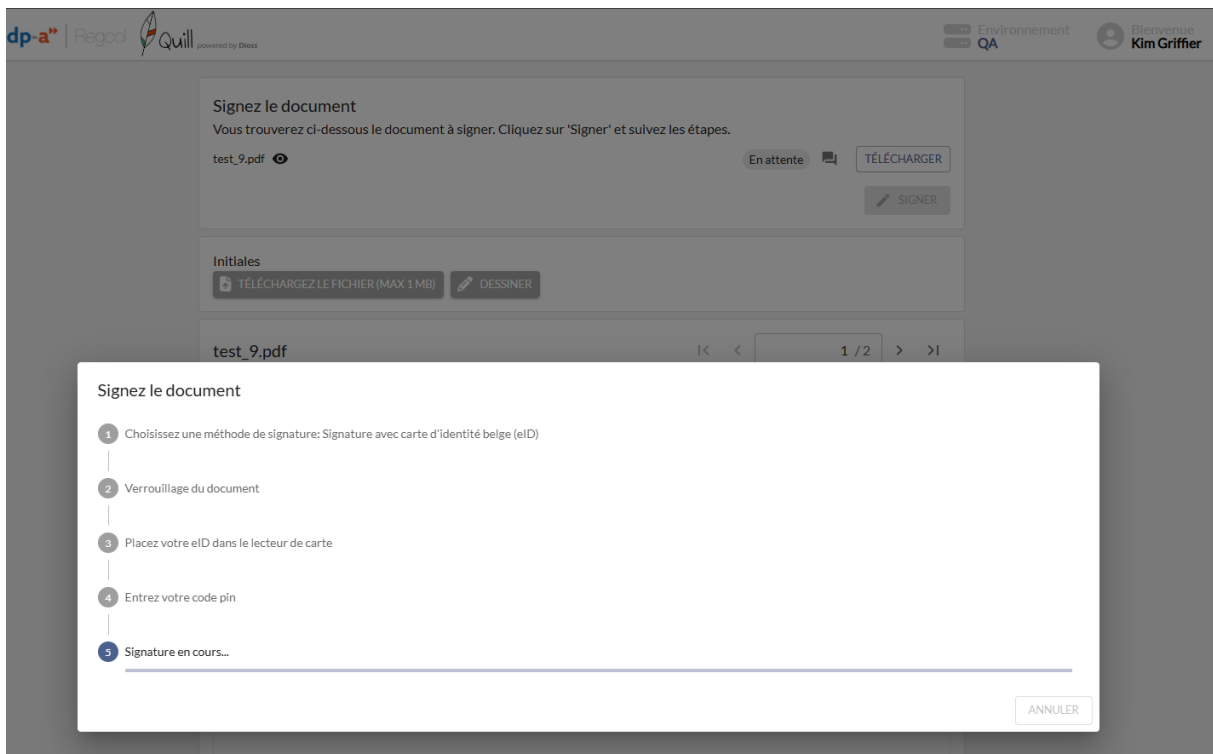
5. Vous sélectionnez e-ID comme méthode de signature.



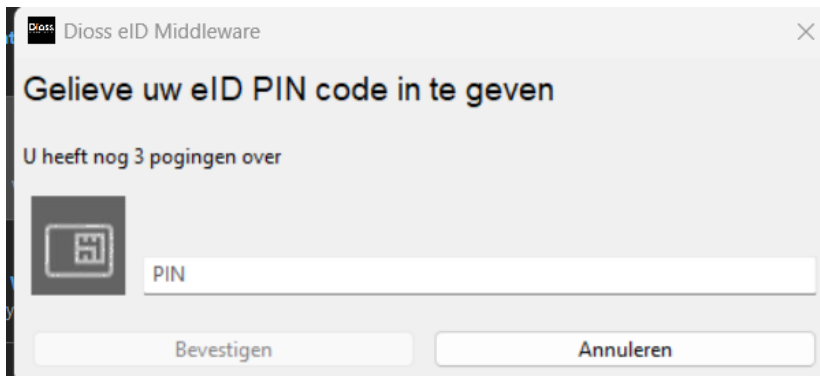
6. Vous cliquez sur « signer » pour confirmer que vous aimeriez procéder avec eID.



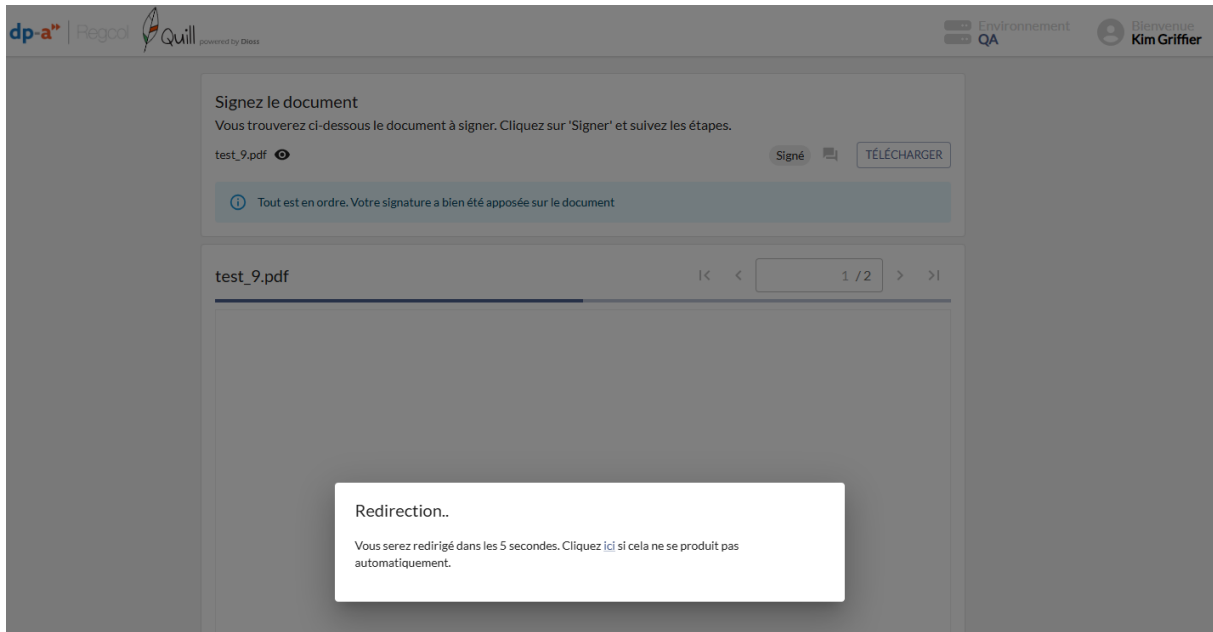
7. Vous voyez l'écran intermédiaire ci-dessous.



8. Vous saisissez le code PIN de votre carte d'identité électronique dans la fenêtre contextuelle. Cliquez ensuite sur « Confirmer ».



9. Vous voyez l'écran intermédiaire ci-dessous.



10. Dans la chronologie, vous voyez que le statut de l'item, dont lequel vous avez signé le document, a changé en « OK ».



11. Dans l'item vous voyez la confirmation que le document a bien été signé. Votre nom et la date est mentionnée aussi.



12. Quand vous téléchargez le document signé, vous voyez votre nom et signature sur la première page du document



test_9.pdf

2025-07-03T13:42:39+02:00[Europe/Brussels]  votre signature