



Notice d'utilisation

OUVRAGES NAUTIQUES NUMERIQUES

• • • • • • • • • •

SOMMAIRE

1. Producteur	2
2. Titre	2
3. Vocabulaire	2
4. Description générale	2
5. Origine des données	2
6. Mode d'emploi	3
<i>6.1 Configuration minimale requise</i>	<i>3</i>
<i>6.2 Installation du logiciel Adobe Reader</i>	<i>3</i>
<i>6.3 Consultation des ouvrages numériques</i>	<i>3</i>
<i>6.4 Vérification de la signature numérique</i>	<i>3</i>
7. Anomalies	3
8. Votre avis intéresse le SHOM	4

Annexe : vérification de la signature numérique

1. Producteur

Service Hydrographique et Océanographique de la Marine (SHOM)

2. Titre

Ouvrages nautiques numériques

3. Vocabulaire

Adobe Reader : logiciel gratuit de la société Adobe, anciennement appelé *Adobe Acrobat Reader*, permettant la visualisation de fichiers numériques au format PDF

GAN : groupe hebdomadaire d'avis aux navigateurs

PDF : Portable Document Format (format mis au point par la société Adobe)

SHOM : Service hydrographique et océanographique de la marine

4. Description générale

Les ouvrages nautiques numériques disponibles en téléchargement sur le site du SHOM contiennent les mêmes informations que les versions imprimées. Ils sont à jour des corrections paraissant dans les groupes hebdomadaires d'avis aux navigateurs (GAN).

Les informations numériques officielles contenues dans les ouvrages numériques sont conformes au règlement annexé à l'arrêté du 23 novembre 1987 relatif à la sécurité des navires (article 221-V/27). Les conditions dans lesquelles elles peuvent être utilisées réglementairement à bord des navires sont définies par le ministre chargé des transports.

Les ouvrages numériques ont fait l'objet d'une signature numérique basée sur un mécanisme de chiffrement à clés publiques afin de permettre aux utilisateurs de vérifier, en cas de besoin, l'absence d'altération et l'origine des données du SHOM (nota : cette vérification préalable n'est pas obligatoire pour la consultation des ouvrages numériques).

5. Origine des données

Les ouvrages numériques ont été réalisés à partir des fichiers numériques à haute résolution utilisés par le SHOM pour l'impression des versions imprimées, et par défaut pour les éditions les plus anciennes, à partir de la scannérisation des versions imprimées (cas des ouvrages 2B et 3C).

6. Mode d'emploi

6.1 Configuration minimale requise

Ordinateur : PC Windows ou Linux, Macintosh ou station Unix.

Logiciel de visualisation : Adobe® Reader version 5 minimum.

6.2 Installation du logiciel Adobe Reader

Les ouvrages numériques sont au format PDF et peuvent être consultés avec le logiciel *Adobe Reader*. En l'absence de ce logiciel sur votre ordinateur, il peut être téléchargé gratuitement sur le site de la société Adobe (<http://www.adobe.fr>).

Le SHOM n'assure aucune maintenance, ni aucun soutien pour ce logiciel.

6.3 Consultation des ouvrages numériques

Les ouvrages numériques comportent des liens hypertextes qui permettent d'accéder directement aux chapitres à partir de la table des matières.

Les ouvrages numériques sont à jour des corrections parues au GAN. Elles sont signalées dans les ouvrages numériques de la manière suivante :

- mention des références du lot de corrections dans la rubrique dédiée à l'enregistrement des corrections,
- présence d'un trait plein dans la marge devant l'alinéa modifié, s'il s'agit d'une correction par rapport au dernier tirage à jour de l'édition papier,
- présence d'un trait pointillé dans la marge devant l'alinéa modifié, s'il s'agit d'une correction par rapport à la dernière mise à jour de l'ouvrage numérique.

Pour rechercher une information dans un ouvrage ou plusieurs ouvrages (non scannés uniquement), il convient d'utiliser la fonction « rechercher » ou « rechercher dans plusieurs documents » située dans l'onglet « Edition » dans le bandeau supérieur du logiciel *Adobe Reader*.

6.4 Vérification de la signature numérique

En cas de doute sur le contenu des ouvrages numériques (altération des fichiers par accident ou malveillance), vous pouvez contrôler la signature numérique des fichiers à l'aide du logiciel *Adobe Reader*.

Les modalités pour vérifier la validité de cette signature numérique sont indiquées en annexe.

7. Anomalies

En cas d'altération avérée ou de difficultés d'exploitation des ouvrages numériques, vous devez informer sans délai le SHOM à l'adresse suivante :

SHOM, centre de Brest, 13 rue du Chatellier, BP 30316, 29603 BREST Cedex, France

ou par courrier électronique, à l'adresse distribution@shom.fr pour des questions relatives à la distribution du produit ou à l'adresse nautique@shom.fr pour des questions de nature technique relatives au contenu du produit.

8. Votre avis intéresse le SHOM

Votre avis intéresse le SHOM dans le but d'améliorer les produits qu'il diffuse et mieux répondre à vos attentes.

Le SHOM vous remercie par avance de votre contribution.



Vérification de la signature numérique

1. Préambule

Chaque ouvrage numérique a fait l'objet d'une signature numérique par une personne autorisée du SHOM. Pour contrôler complètement la validité de la signature numérique, il faut disposer d'une connexion internet et installer les certificats de l'autorité de certification Chambersign sur votre ordinateur comme indiqué au §2.

En l'absence de connexion internet, aller directement au §3 de cette annexe.

Nota 1 : la vérification de la signature numérique est facultative et l'installation des certificats n'est pas obligatoire pour la consultation des ouvrages nautiques numériques.

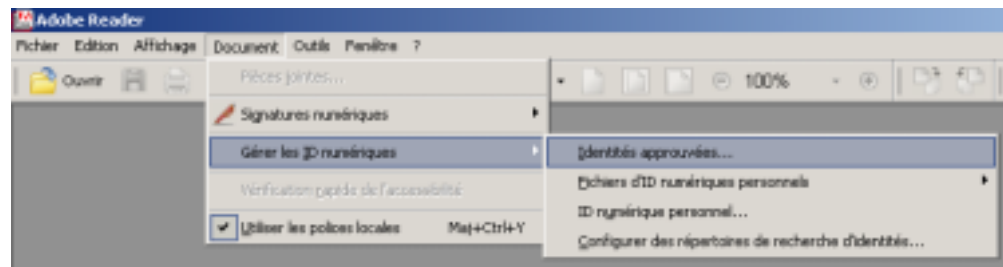
Nota 2 : la version 6 du logiciel Adobe Reader a été utilisée pour les captures d'écran figurant dans cette annexe. Des différences de présentation peuvent exister avec des versions plus anciennes ou plus récentes de ce logiciel.

2. Installation des certificats de l'autorité de certification

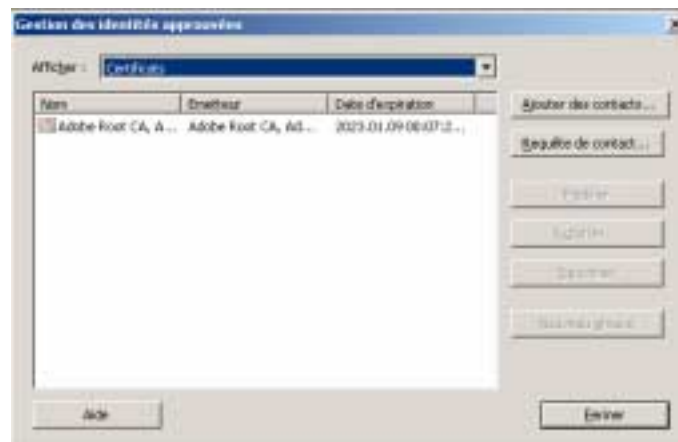
Les deux certificats de l'autorité de certification doivent être téléchargés sur le site : <http://www.chambersign.tm.fr/telechargement/racines.jsp>

Les certificats se nomment [CSF.cer](#) et [CSF-Classe-III-Sign-Et-Crypt.cer](#).

Pour l'installation des certificats sur votre ordinateur, suivre les indications données ci-après :



Dans « Document », cliquer sur « Gérer les ID numériques » puis sur « Identités approuvées... » pour faire apparaître la fenêtre « Gestion des identités approuvées ». Devant « Afficher », sélectionner « Certificats » avec le menu déroulant.



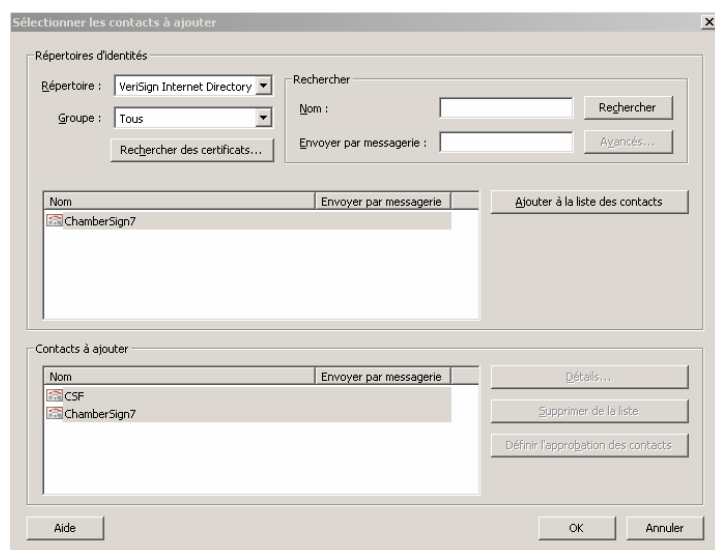
Cliquer ensuite sur le bouton « Ajouter des contacts... » pour faire apparaître la fenêtre « Sélectionner les contacts à ajouter » :



Cliquer sur « Rechercher des certificats... » :



Sélectionner le certificat et cliquer sur le bouton « Ouvrir ». Le nom du fichier apparaît dans le cadre du haut de la fenêtre « Sélectionner les identités approuvées », cliquer sur le bouton « Ajouter à la liste des contacts » pour installer le certificat dans Adobe Reader. Le nom du fichier apparaît alors dans le cadre du bas de la fenêtre.



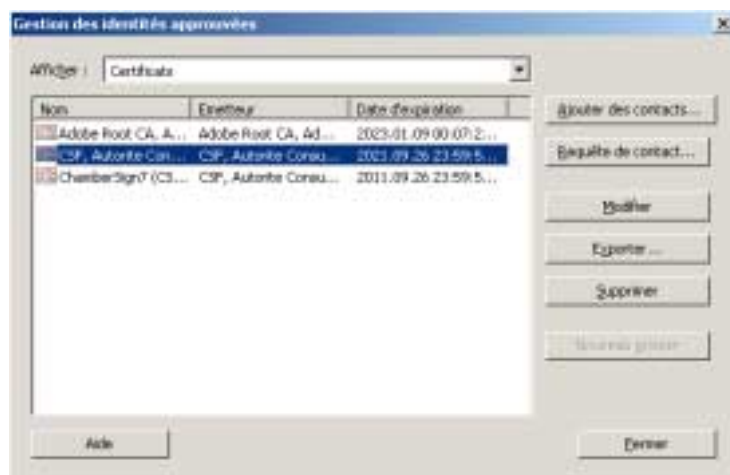
Après avoir répété l'opération pour le deuxième certificat, valider en cliquant sur le bouton « OK » en bas à droite de la fenêtre.

La fenêtre suivante apparaît pour confirmer l'installation.

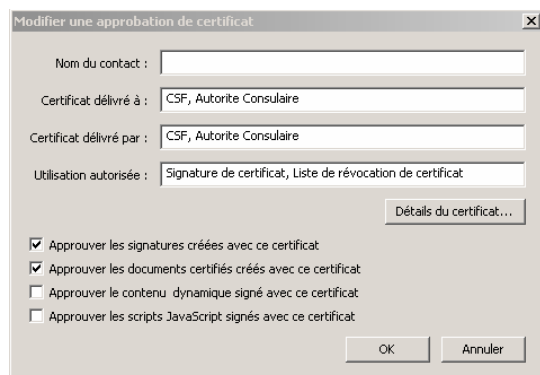


Valider en cliquant sur « OK ».

Les certificats ajoutés apparaissent alors dans la fenêtre de gestion des identités.

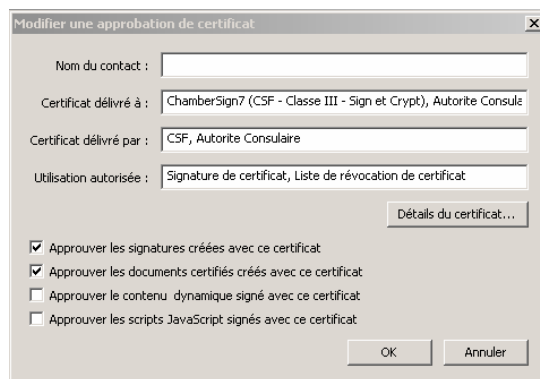


Sélectionner un des certificats de Chambersign, cliquer sur le bouton « modifier » pour paramétrer les approbations en cochant les deux premières options de la manière suivante :



Valider la fenêtre avec le bouton OK.

Répéter l'opération pour le deuxième certificat.




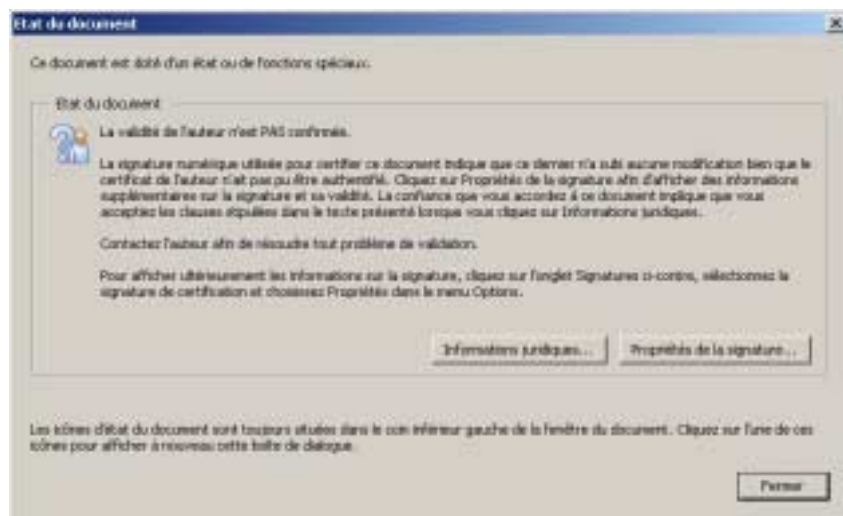
Ensuite, pour valider la signature du document, aller directement au §4.

3. Approuver l'identité du signataire du document

En l'absence de connexion internet, vous devez approuver vous-même la première fois l'identité du signataire du document. La validation de la signature du document au §4 ne s'appuiera donc pas sur toute la chaîne de confiance.

Chaque document PDF peut être signé par une personne différente. En principe, le nombre total de personnes autorisées du SHOM disposant d'une signature numérique ne dépassera pas 5 personnes. L'opération décrite dans ce chapitre devra donc être renouvelée pour chaque signataire.

Cliquer sur l'icône  située en bas à gauche de la fenêtre Adobe Reader pour faire apparaître la fenêtre suivante :



Cliquer sur le bouton « propriétés de la signature » :



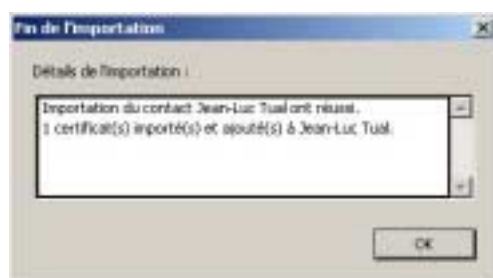
Cliquer sur le bouton « Approuver l'identité » :



Cliquer sur le bouton « OK » :

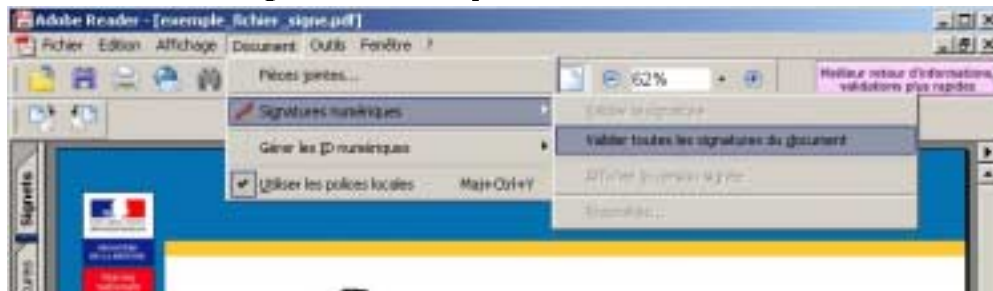


Cocher les deux premières cases pour définir le niveau d'approbation et cliquer sur le bouton « Importer » :






Cliquer pour terminer sur le bouton « OK ».


4. Validation de la signature numérique



Dans la fenêtre principale de Adobe Reader, aller dans « Documents », cliquer sur « Signatures numériques » puis sur « Valider toutes les signatures du document ». Si vous disposez d'une connexion internet et si vous avez installé les certificats de l'autorité de certification (cf. §2), Adobe Reader va se connecter au site de l'autorité de certification Chambersign et vérifier la validité de la signature numérique.

Si la signature est validée, l'icône  située en bas à gauche de la fenêtre Adobe Reader sera remplacée par l'icône  (ou l'icône  selon le type de fichier).

5. Afficher les informations de la signature numérique

Après avoir validé la signature numérique, cliquer sur l'icône  pour afficher l'état du document :



Cliquer respectivement sur les deux boutons « Informations juridiques » et « Propriétés de la signature » pour afficher les informations sur la validité de la signature:

