

## CONSIGNES POUR COMPLÉTER UNE DEMANDE DE CERTIFICATS SSL *ENTRUST*


Avant de faire une demande de certificats SSL *Entrust*, il faut s'assurer de créer le CSR (« certificate service request ») sur le serveur et de détenir les certificats *Racine* et *Intermédiaire Entrust* dans le magasin de certificats. Pour télécharger les certificats *Racine* et *Intermédiaire Entrust*, cliquer sur le lien suivant : <https://www.entrust.com/get-support/ssl-certificate-support/root-certificate-downloads/>

### ÉTAPES À SUIVRE

Vous devez suivre les étapes ci-dessous pour compléter une demande de certificats SSL *Entrust*.

- 1) Cliquer sur le lien : <https://certificats-externes.ti.umontreal.ca>
- 2) À la fenêtre « Certificate Request eForm », compléter les informations suivantes :
  - À la rubrique « Request Type », sélectionner la case « Request a new certificate »;
  - Dans la liste déroulante « Certificate Category », sélectionner « SSL/TLS »;
  - Ensuite, cliquer sur le bouton « Submit ».

Certificate Request eForm

 Select a request type, enter all mandatory fields, and then click Submit.

- Request a new certificate.
- Renew a certificate when it is approaching expiry.
- Reissue a certificate if you need to correct some of the information in the certificate without changing the expiry date.

If you are not sure which option to select, contact your ECS Admin.

Request Type:  Request a new certificate  
 Renew existing certificate  
 Reissue existing certificate

Certificate Category: \*

- 3) Vous devez sélectionner le type de certificat désiré : « Standard » ou « UC Multi-Domain ». Ensuite, cliquer sur « Next ».

- 4) À cette fenêtre, vous devez compléter les informations requises et le « Certificate Signing Request » (CSR). Ensuite, cliquer sur le bouton « Next ».

- 5) Vous pouvez entrer d'autres informations si nécessaire. Les informations importantes à vérifier sont en vert, soit celles contenant le nom de votre site. Vous pouvez ajouter un deuxième nom à cette liste, au besoin. Cliquer ensuite sur « Next ».

Domain	Units	Status	Actions
testrb.umontreal.ca	0	✓	Must be included
www.testrb.umontreal.ca	0		Include

- 6) À cette fenêtre, vous devez compléter les cases obligatoires suivantes : « Requester Name », « Requester Email », « Requester Phone », « Additional Emails ». Pour poursuivre, cliquer le bouton « Submit ».


✓ Request Standard Certificate  
New DN: cn=testrb.umontreal.ca, ou=TI, o=Universite de Montreal, l=Montreal, st=Quebec, c=CA

Provide additional information about this certificate.

<b>Requester Name*</b> Jean Brilliant	<b>Requester Email*</b> ? jean.brillant@umontreal.ca
<b>Requester Phone*</b> 514-343-6111 x1234	<b>Requester IP</b> 132.204.250.100
<b>Tracking Info</b> ? (this field is optional)	<b>Additional Emails</b> ? Enter additional emails, separated by commas (this field is optional)

- 7) À la fenêtre de confirmation, cliquer sur le bouton « Yes » si vous acceptez les conditions énumérées.

**Confirm certificate request** ✕

 On behalf of Universite de Montreal (EDU 250), I agree that:

- (1) The information listed in this form is accurate and correct;
- (2) This certificate is being requested by Universite de Montreal (EDU 250) on behalf of Universite de Montreal pursuant to the General Terms for Entrust Certificate Management Service;
- (3) Universite de Montreal (EDU 250) has been appointed by Universite de Montreal to make this request.

Click **Yes** to accept these conditions and submit the certificate request. Click **No** if you do not accept the conditions, or if you want to review the information again before submitting your request.

YesNo

- 8) Une requête est envoyée pour approbation. Une réponse vous sera acheminée par courriel. Il est suggéré de conserver votre numéro de demande (« Tracking ID ») pour références ultérieures, au besoin.

✓ Your Standard certificate request has been forwarded to your Entrust Certificate Services Admin for approval.

You will receive an email when your certificate request is approved or declined. If the certificate is approved, the email will include instructions on how to retrieve your certificate.

If you have any questions or concerns, contact your ECS Admin and quote Tracking ID 1653159.