

NOTE EXPLICATIVE Remplir et signer un formulaire au format PDF

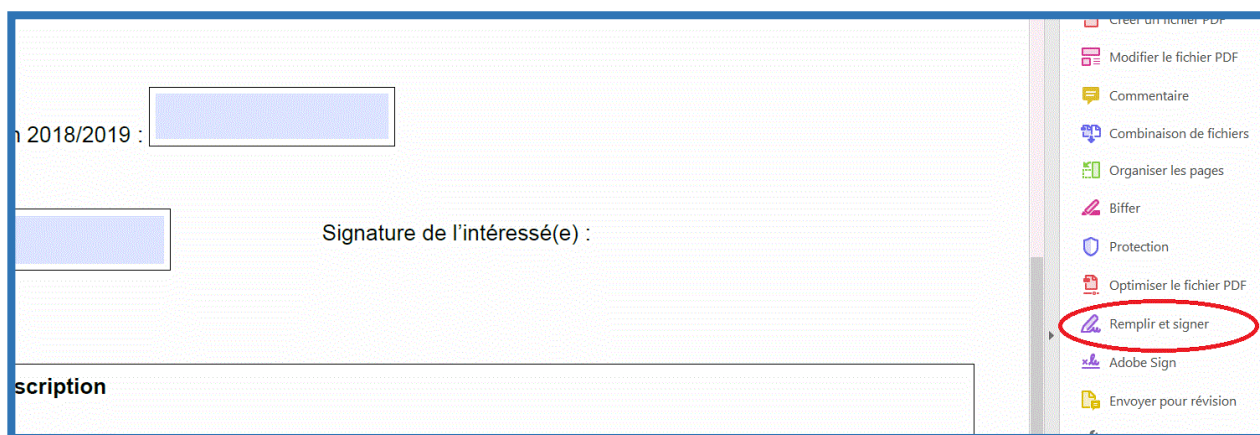
Ouvrir le document (généralement il est ouvert avec le lecteur Acrobat Reader DC).

➤ REMPLIR LE FORMULAIRE :

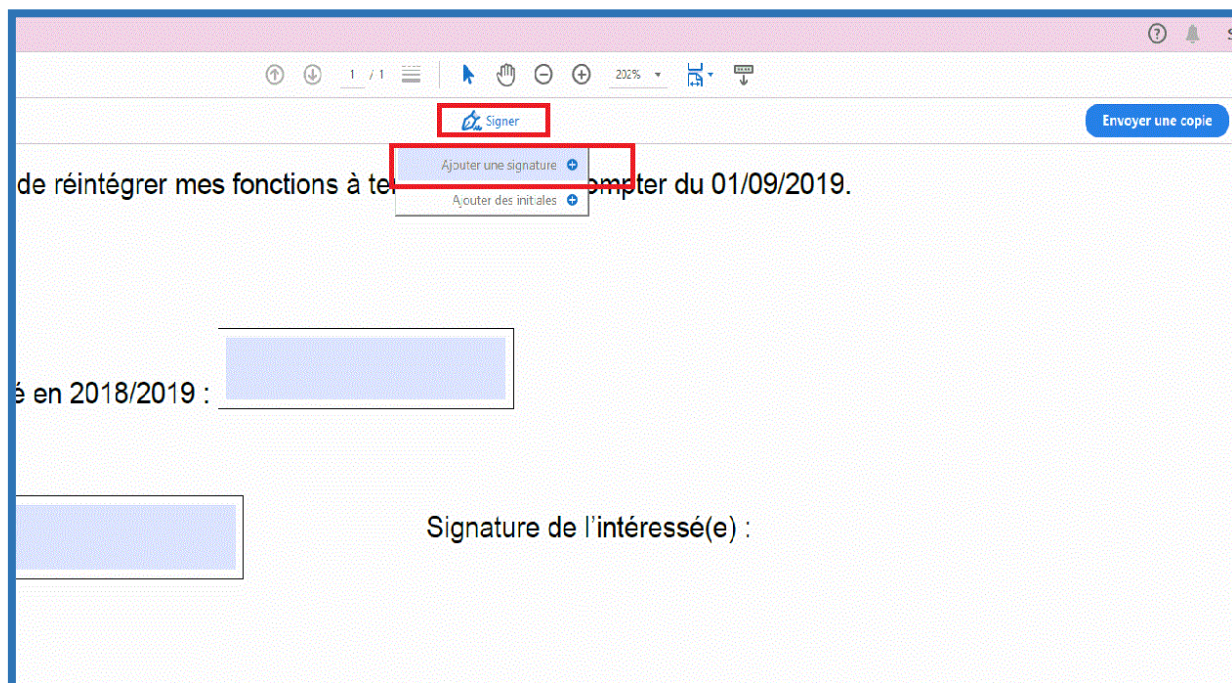
Positionner le curseur sur les zones grisées et taper le texte.

➤ SIGNER LE FORMULAIRE

- Dans le bandeau de droite, cliquer sur l'onglet « **remplir et signer** »



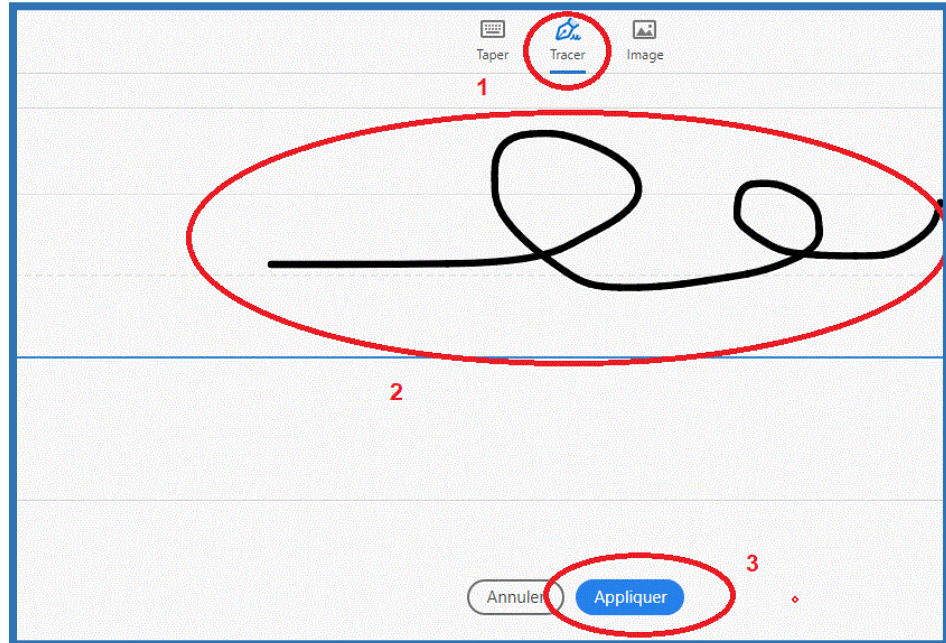
- Un bandeau horizontal « remplir et signer » apparaît au-dessus du document : cliquer sur « **signer** » puis sur « **ajouter une signature** ».



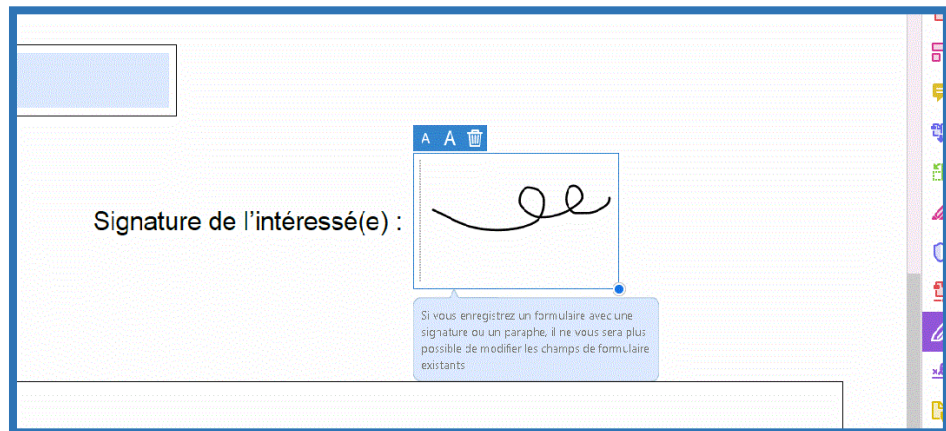


2/2

- Une fenêtre va s'ouvrir pour y tracer la signature.
Cliquez sur « **tracer** » (1) puis **tracer la signature** (2) avec la souris dans la zone prévue à cet effet. Cliquez ensuite sur « **appliquer** » (3).



- Positionner la signature sur le document (signature de l'intéressée):



- Enregistrer le document.
- Envoyer le document enregistré par mail.

Votre lecteur Acrobat Reader n'est pas mis à jour : vous pouvez installer la dernière version d'Adobe Acrobat Reader en suivant ce lien <https://get.adobe.com/fr/reader/>

Le lecteur Acrobat Reader DC est compatible avec : Windows Server 2008 R2 (32 bits et 64 bits), 2012 (64 bits) ou 2012 R2 (64 bits) ; Windows 7 (32 bits et 64 bits) ; Windows 8 (32 bits et 64 bits) ; Windows 10 (32 bits et 64 bits)

Vous ne parvenez pas à remplir ou signer le formulaire depuis votre poste informatique : vous avez toujours la possibilité d'imprimer le document et de le remplir manuellement.