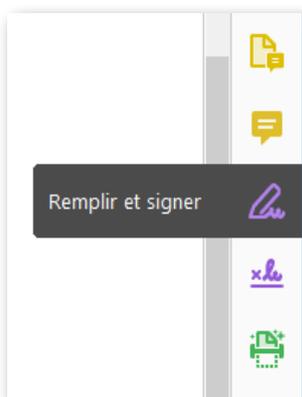


Remplir et signer un formulaire au format PDF

1 - Remplir votre document

Ouvrez votre document, dans le bandeau de droite, cliquez sur l'onglet « remplir et signer ».



Première demande

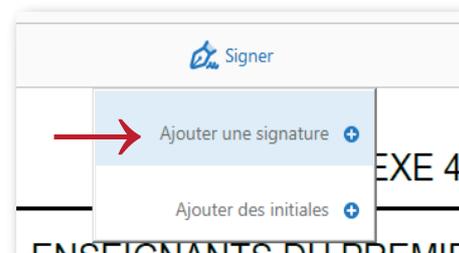
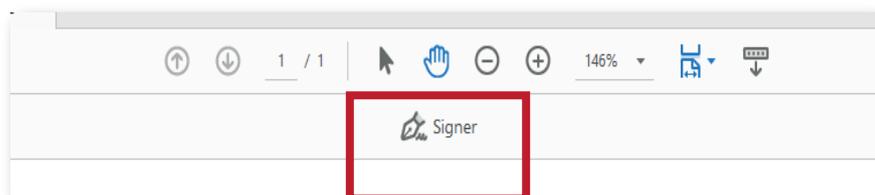
Nom d'usage :

Nom de famille :

Positionnez votre curseur sur les zones bleues, et tapez votre texte.

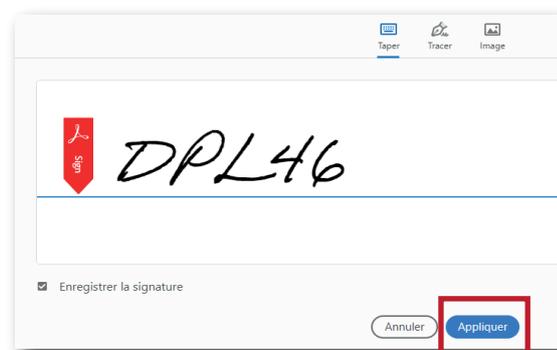
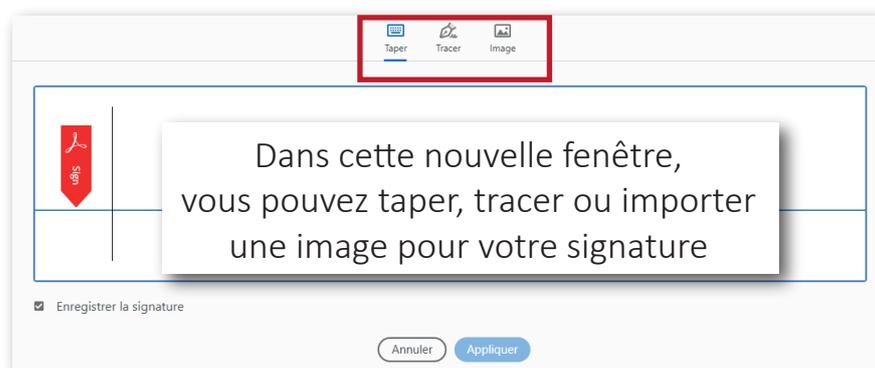
2 - Signer votre document

Sur le bandeau horizontal situé en haut de votre document, cliquez sur « signer »



Dans la fenêtre de dialogue, cliquez sur «Ajouter une signature»

Dans cette nouvelle fenêtre, vous pouvez taper, tracer ou importer une image pour votre signature



Cliquez sur «Appliquer»

Signature de l'intéressé(e)

DPL46

Positionnez votre signature sur le document, puis cliquez pour l'aposer.

Vous pouvez maintenant, enregistrer votre document, et l'envoyer par mail.

NB : Pensez à paramétrer les options de votre navigateur avec l'ouverture par défaut des PDF avec « Adobe Acrobat DC », ou enregistrez et ouvrez à nouveau votre document

Si 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.