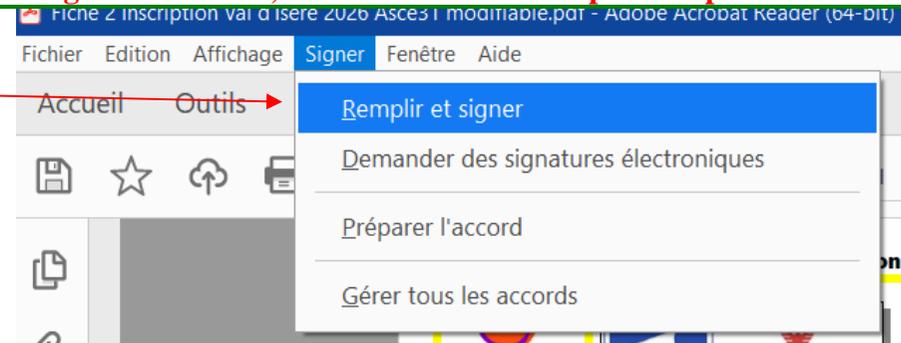


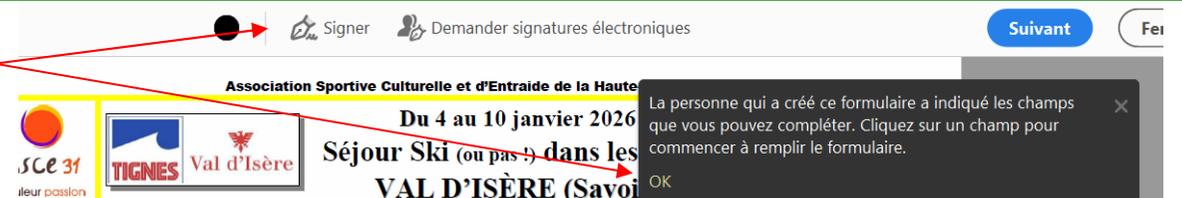
ATTENTION : Une fois le fichier signé puis « enregistré » ou « enregistré sous ... », les données saisies ne peuvent plus être modifiées

Appuyez sur la commande « Signer », puis « Remplir et signer »

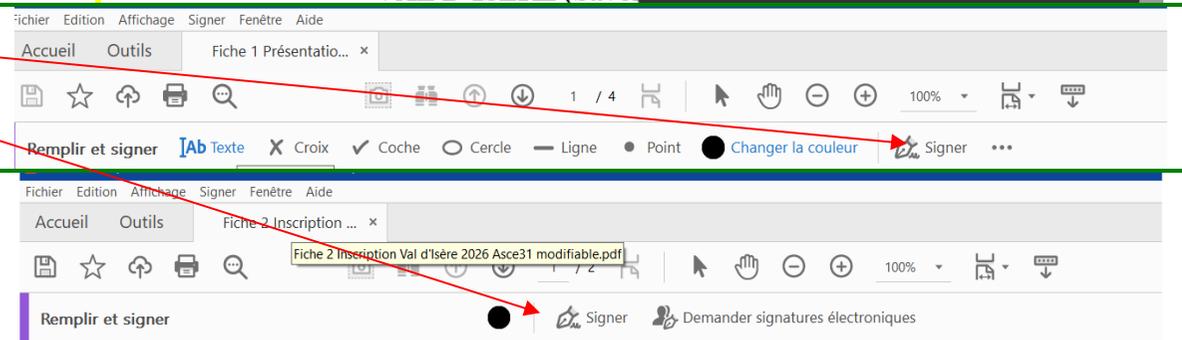


Appuyez sur « OK » pour fermer l'avertissement

Une barre de commandes contenant la commande



Appuyez sur la commande



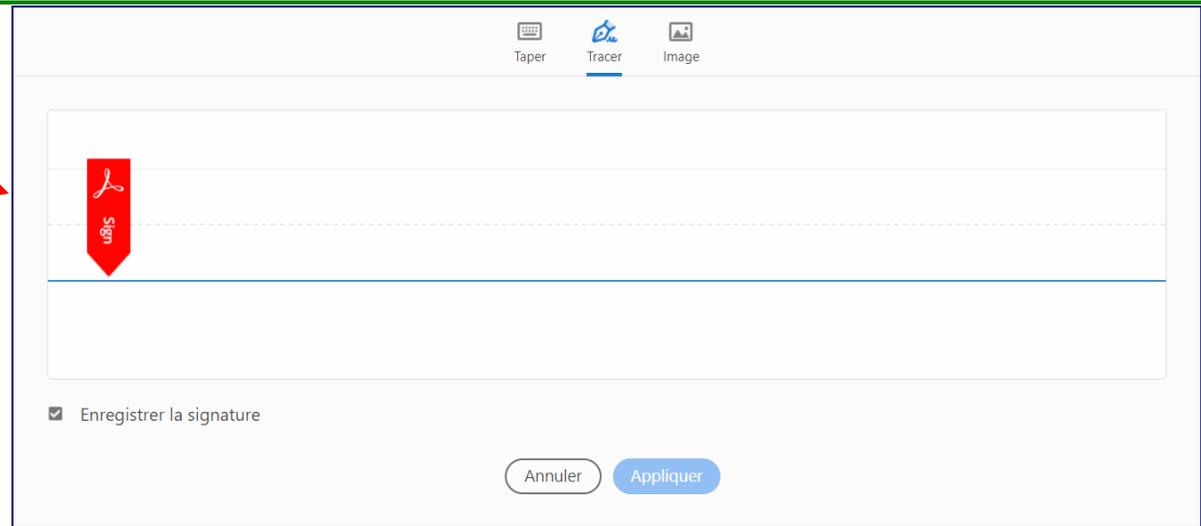
Les lignes « Ajouter une signature » et « Ajouter un paraghe » apparaissent

Si une signature a déjà été créée, elle apparaît en première ligne. Si c'est celle que vous voulez utiliser appuyez sur « Entrée » et passer à la dernière étape du tutoriel.



Ajouter une signature

La boîte de dialogue à droite apparaît

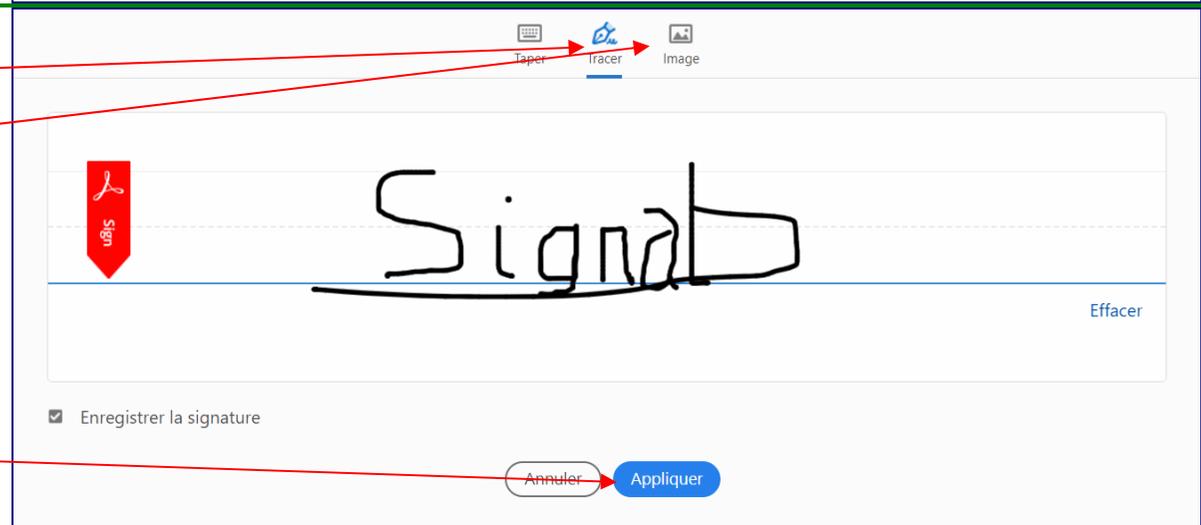


Deux possibilités : « Tracer » ou « Image »

1.  Tracez sur place avec le pavé tactile ou la souris
2.  Recherchez le fichier contenant la signature désirée

NB . : Cochez la case « Enregistrer » la signature, si vous voulez la conserver pour une utilisation ultérieure

Pour valider la signature tracée ou récupérée, appuyez sur le bouton « Appliquer »

**Dernière étape**

La signature est affichée sur le document pdf, il ne reste qu'à la placer à l'endroit voulu et appuyer sur entrée pour la figer.

Les lettres A (petite et grande) et le rond bleu permettent de modifier la taille de la signature.

