

SUP - NUM

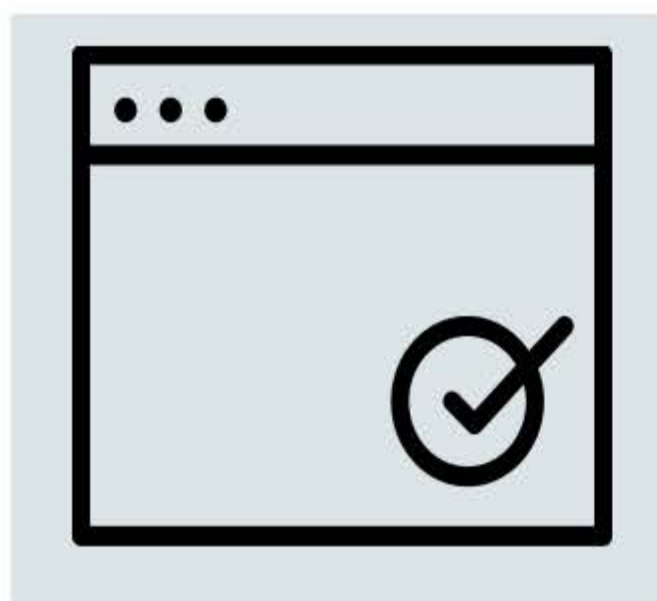
Le supplément numérique

Signer un fichier pdf

Nous ne parlerons pas ici de certification numérique mais souvent des fichiers pdf circulent par mail et la signature oblige à l'impression, la signature manuelle puis le scan du document.

Une procédure simple et performante permet à chacun de répondre à la demande : Une signature d'approbation est une signature numérique appliquée à un document. Il ne s'agit pas d'une signature de certification. Toutes les signatures autres que celles de certification sont considérées comme des signatures d'approbation.

Cela correspond donc à l'utilisation d'une griffe



01 le Principe

Pour signer un document ou un formulaire PDF, vous pouvez saisir, tracer ou insérer une image de votre signature manuscrite. Vous pouvez également ajouter du texte, notamment votre nom, votre société, votre titre ou la date. Lorsque vous enregistrez un document, la signature et le texte deviennent partie intégrante du fichier PDF.

02 Préparer la signature

Pour utiliser une image comme signature :

Signez votre nom à l'encre noire sur une feuille de papier blanc propre et vierge. Signez au milieu de la feuille afin de ne pas photographier ni numériser les bords.

Photographiez ou numérisez votre signature. Si vous photographiez votre signature, veillez à ce que la page soit bien éclairée et à ce qu'aucune ombre ne couvre la signature. Transférez la photo ou numérisez-la sur l'ordinateur. Acrobat/Reader accepte les fichiers aux formats JPG, JPEG, PNG, GIF, TIFF, TIF et BMP. Vous n'avez pas besoin de recadrer l'image. Acrobat/Reader importe uniquement la signature si la photo ou la numérisation est suffisamment propre.

Vous pouvez demander un scan parfait dans la composante !

03 La première fois



1 Ouvrez le document ou le formulaire PDF à signer.

Sélectionnez Outils > Remplir et signer.



2 cliquer sur + pour ajouter une signature



Sélectionner une image

3 cliquer sur image et aller chercher le fichier image sur l'ordinateur

04 les fois suivantes



1 Ouvrez le document ou le formulaire PDF à signer.

Sélectionnez Outils > Remplir et signer.

Permet de rajouter du texte

2

2 Cliquez sur l'icône Signer dans la barre d'outils, puis indiquez si vous souhaitez ajouter votre signature ou uniquement votre paraphe.



3 Cliquez à l'endroit où vous souhaitez placer la signature ou le paraphe dans le fichier PDF.

3