

Procédure pour signature électronique d'un document au format « pdf modifiable »

La signature électronique évite l'impression papier puis le scan du document avant le retour à la DSDEN de Maine et Loire.

Voici en 5 étapes le pas à pas détaillé :

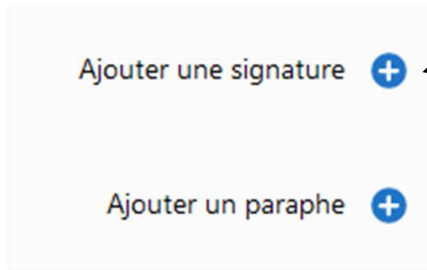
1 - Après avoir ouvert le formulaire, il convient tout d'abord de l'enregistrer sur votre ordinateur.

2 - Vous trouverez sur le bandeau supérieur du formulaire les icônes suivantes :



Cliquer sur cette icône permet de signer le document en entrant ou en dessinant une signature.

3 - La fenêtre ci-après apparaît : cliquer sur « ajouter une signature »



4 - Le bandeau ci-dessous apparaît sur un fond noir. Il permet de taper ou tracer une signature.

L'icône « tracer » permet, grâce à la souris de l'ordinateur, de créer sa signature manuelle.



Cliquer sur « appliquer » pour voir sa propre signature apparaître sur le document.

4 - A l'aide du clic gauche de la souris, déplacer la signature jusqu'au bas du document pour la positionner à l'endroit indiqué.

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés ci-dessus :

A [redacted], le [redacted] Signature

A A [trash icon]

