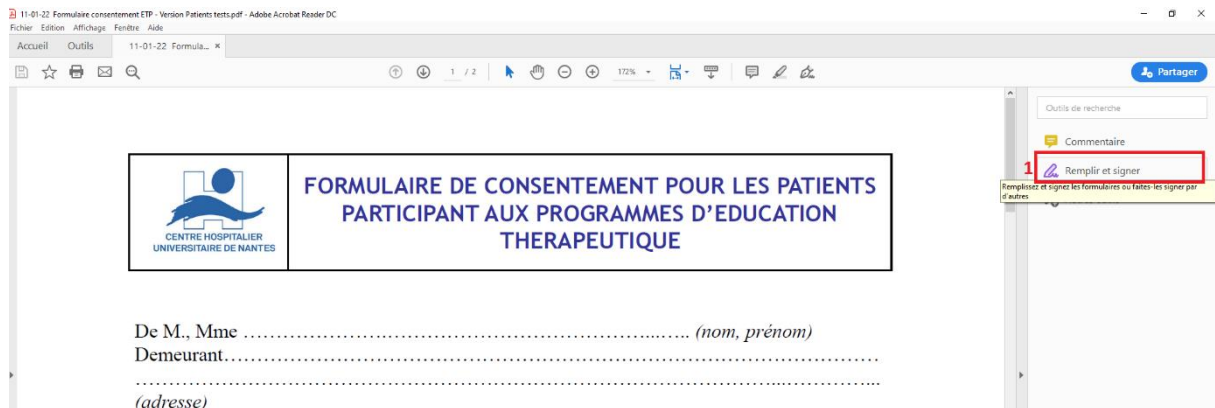


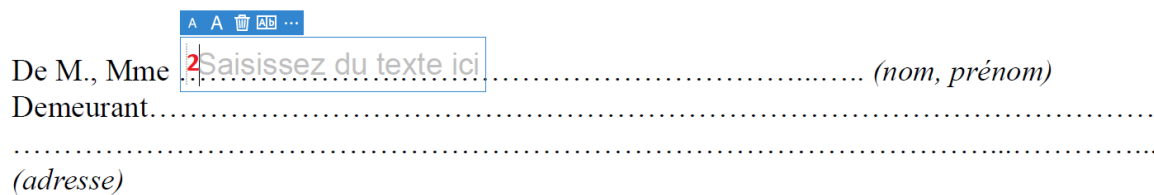
Remplir et signer un document électronique avec Adobe Acrobat Reader

Remplir un PDF :

1 – Sur la barre de droite, cliquer sur « Remplir et signer »

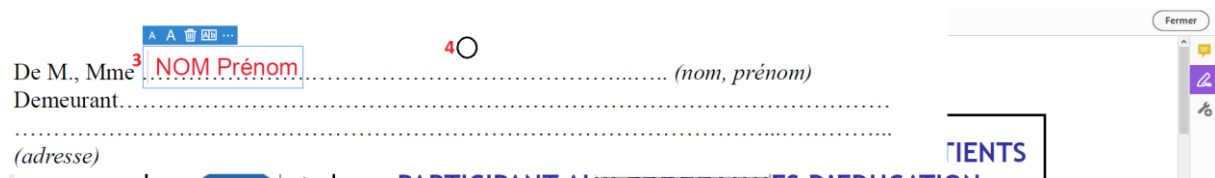


2 – Cliquer sur la zone où écrire : une zone de texte apparait



3 - Rédiger votre texte

4 - Valider en cliquant en dehors de la zone de texte

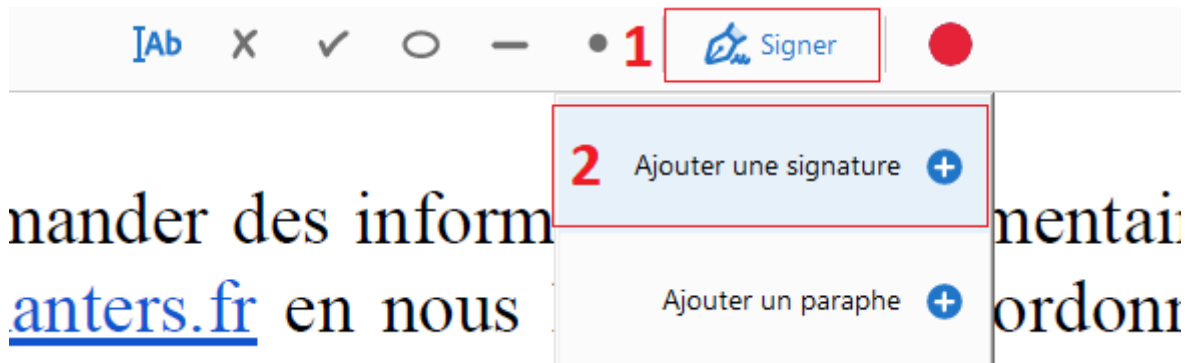


4 - Validez en cliquant en dehors de la zone de texte

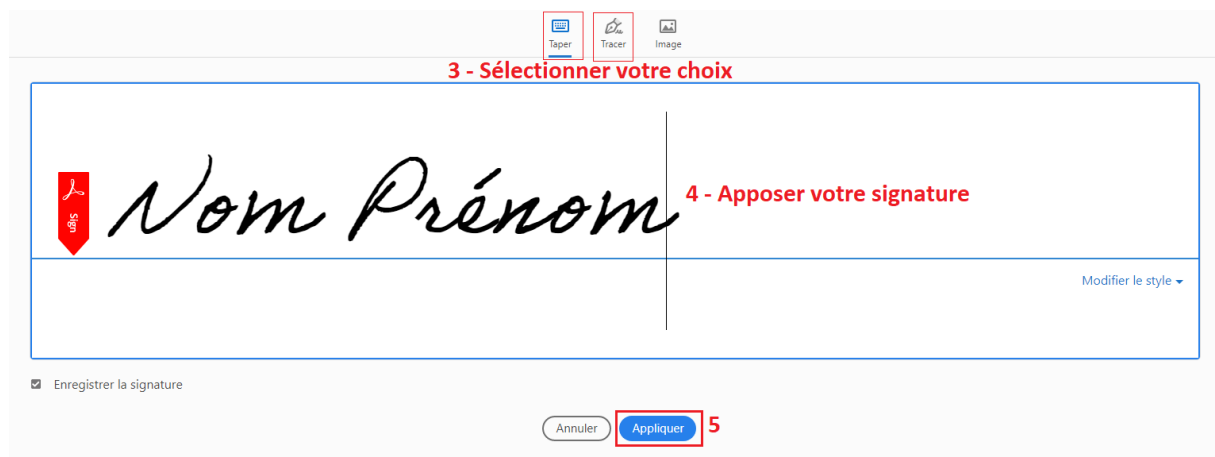
Signer un pdf :

Une fois le document rempli, sur la barre du haut :

1 - Cliquer sur « Signer » puis 2 - « Ajouter une signature »



3 – Sélectionner « Taper » ou « Tracer » en fonction de votre choix (les 2 sont valides)



4 – Apposer votre signature

- Taper : Taper votre nom et prénom au clavier
- Tracer : Reproduire votre signature à la souris

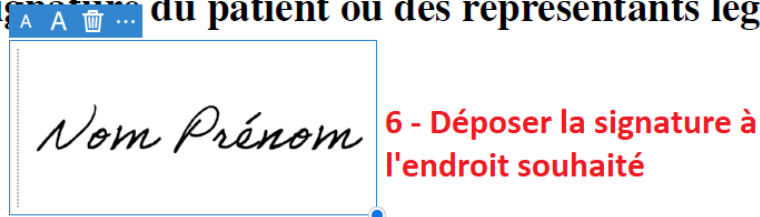
5 – Cliquer sur « Appliquer »

6 – Déposer la signature à l'endroit souhaité

Fait à **Nantes**

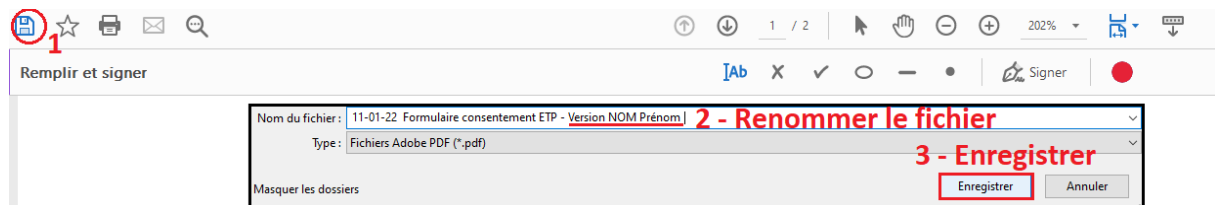
Le **.11...** / **.01...** / **.2022**

Signature du patient ou des représentants légaux



Enregistrer les modifications apportées au document :

- 1 – Cliquer sur la disquette en haut à gauche
- 2 – Une fenêtre s'ouvre : Renommer le fichier
- 3 – Cliquer sur « Enregistrer »



Un lien vers un tuto sur internet si celui-ci n'est pas clair :

<https://helpx.adobe.com/fr/reader/using/fill-and-sign.html>