
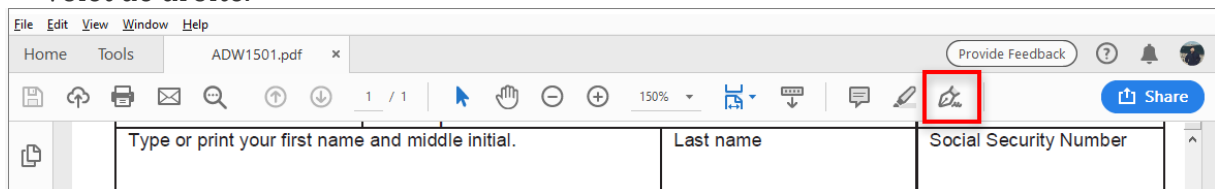


Signature d'un fichier PDF

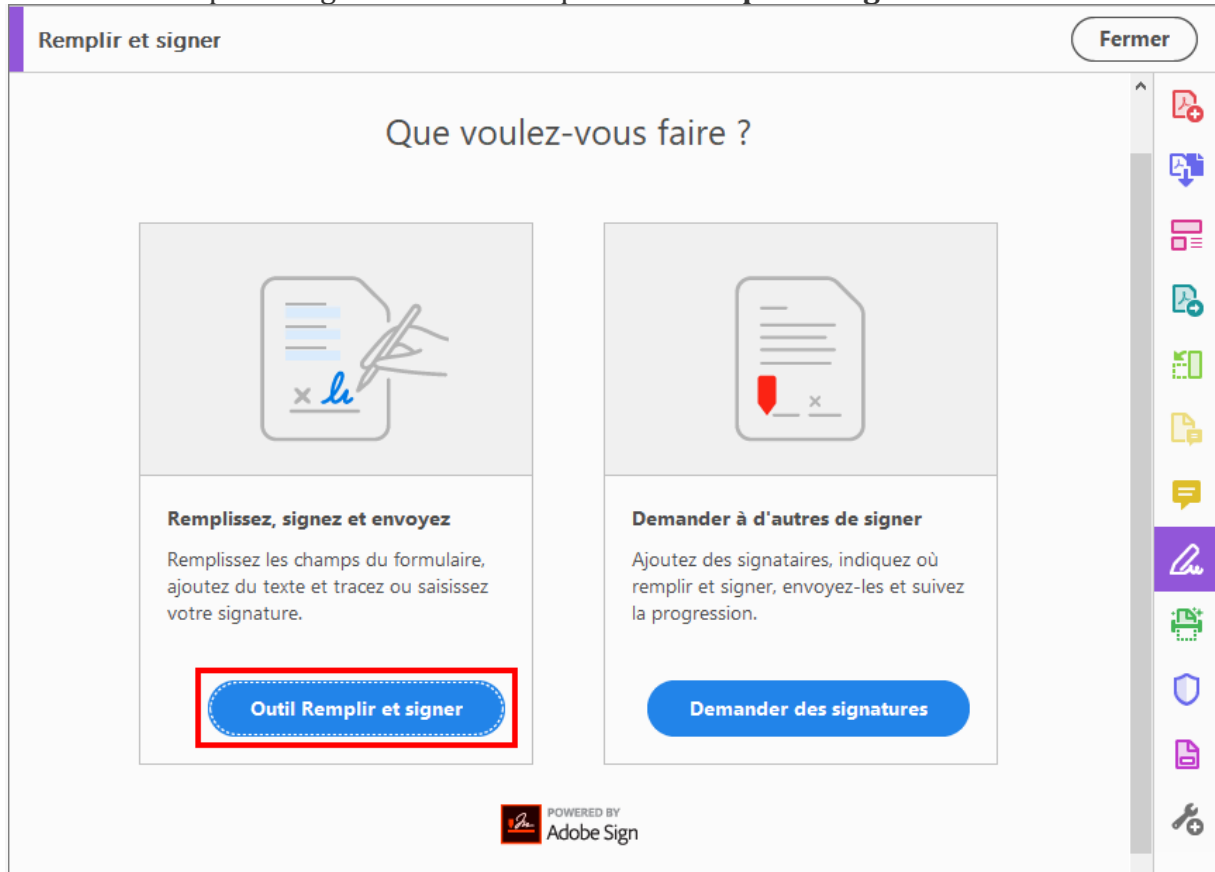
Pour signer un document PDF, vous pouvez saisir, tracer ou insérer une image de votre signature manuscrite. Vous pouvez également ajouter du texte, notamment votre nom, votre société, votre titre ou la date. Lorsque vous enregistrez un document, la signature et le texte deviennent partie intégrante du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


Procédure à suivre pour signer un PDF

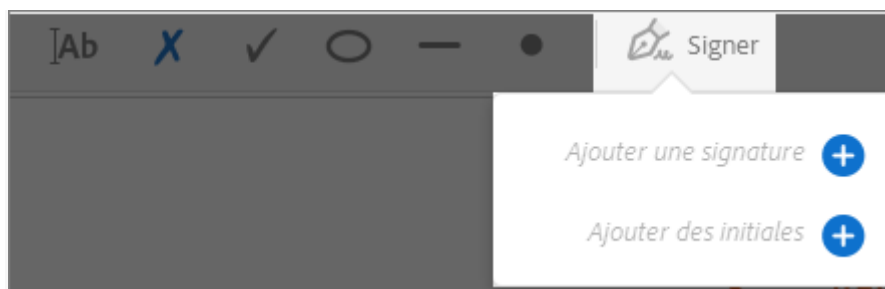
1. Ouvrez le document ou le formulaire PDF à signer avec Acrobat Reader (le programme défaut la plupart du temps).
2. Cliquez sur l'icône de signature  dans la barre d'outils. Vous pouvez aussi sélectionner **Outils > Remplir et signer** ou cliquer sur **Remplir et signer** dans le volet de droite.



3. L'outil Remplir et signer s'affiche. Cliquez sur **Remplir et signer**.



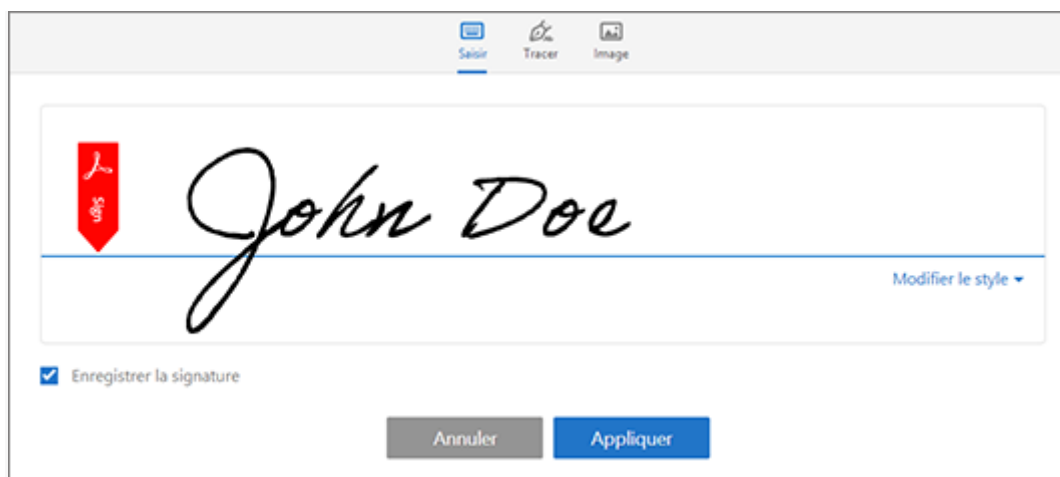
4. Cliquez sur l'icône **Signer**  dans la barre d'outils, puis indiquez si vous souhaitez ajouter votre signature ou uniquement votre paraphe.



Si vous avez déjà ajouté des signatures, elles s'affichent comme des options parmi lesquelles choisir.

5. Si vous avez déjà ajouté votre signature, sélectionnez-la dans les options de signature, puis cliquez à l'emplacement du fichier PDF où ajouter votre signature. Passez à l'étape suivante.

Si vous signez pour la première fois, le panneau Signature s'affiche. Voici un exemple du panneau Signature.



Vous pouvez saisir, tracer ou importer une image de signature. Les signatures et paraphe ajoutés sont enregistrés pour une utilisation ultérieure.

- **Saisir** : entrez votre nom dans le champ. Vous avez le choix entre plusieurs styles de signatures ; cliquez sur Modifier le style pour afficher un autre style.
- **Tracer** : tracez votre signature dans le champ.
- **Image** : recherchez et sélectionnez une image de votre signature.
- **Enregistrer la signature** : si cette case est cochée et que vous êtes connecté à Acrobat Reader ou Acrobat, la signature ajoutée est enregistrée de manière sécurisée dans Adobe Document Cloud en vue d'être réutilisée.

Cliquez sur **Appliquer**, puis cliquez à l'endroit où vous souhaitez placer la signature ou le paraphe dans le fichier PDF.

6. Pour déplacer la signature ou le paraphe ajouté, cliquez sur le champ pour le sélectionner, puis utilisez les touches fléchées. Pour redimensionner ou supprimer le champ, utilisez les options de la barre d'outils du champ.

Remarque :

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.