

REmplir / SIGNER / COMMENTER UN FICHIER PDF EN 5 MINUTES

Mode opératoire pour compléter les feuilles de frais notamment

Remplir le PDF

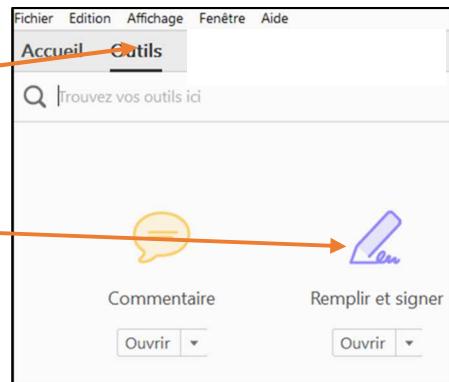
Étape 1

Ouvrir le document

Ouvrir le formulaire de feuille de frais sur l'Extranet du Conseil d'Administration puis l'enregistrer sous son PC pour pouvoir accéder à l'étape 2.

Étape 2

Télécharger en amont le logiciel gratuit Adobe Reader 2017

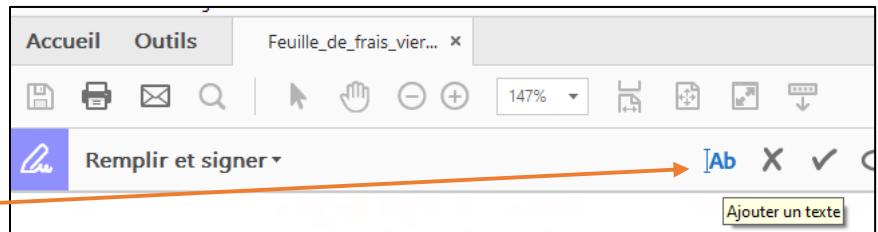


Étape 3

Ajouter les informations aux différents endroits souhaités

① Cliquer sur

② Se positionner au bon endroit et saisir son texte.



③ Si besoin le texte peut-être :

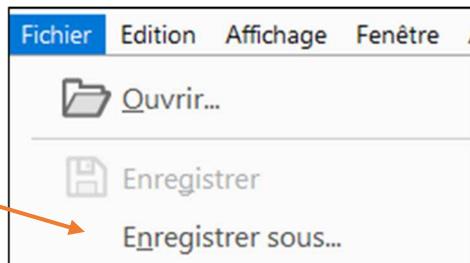
Supprimé

Déplacé



Étape 4

Enregistrer le fichier PDF



Signer et Commenter le PDF

Étape 1

Préparation de la signature

Faire sa signature sur une feuille blanche et la prendre en photo avec son téléphone portable.

Envoyer la photo sur son mail pour l'enregistrer dans le dossier image du PC.

Étape 2

Logiciel PDF Adobe Reader 2017

Si pas encore ouvert, ouvrir le formulaire de feuille de frais (récupéré au préalable sur l'Extranet du CA) pour accéder à l'étape 3 (copie-écran).

Étape 3

Ajouter la signature.

①

②



Étape 4

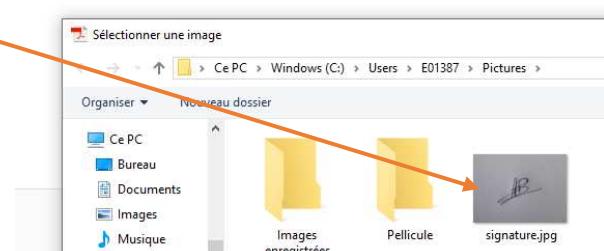
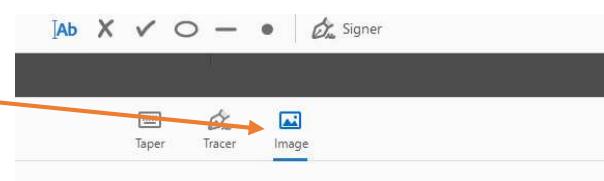
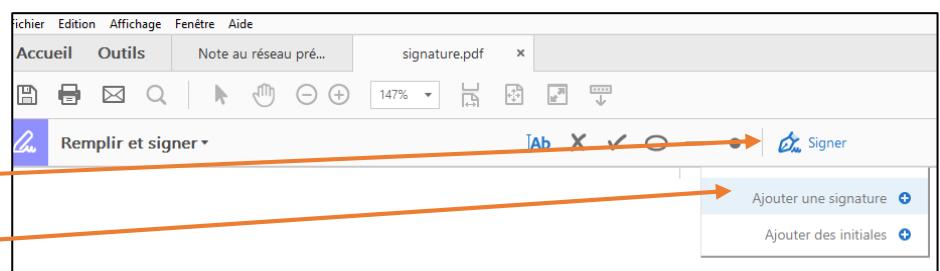
Insérer sa signature :

①

②

③

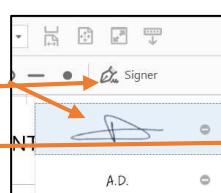
④



Pour insérer ses initiales, utiliser le même procédé.

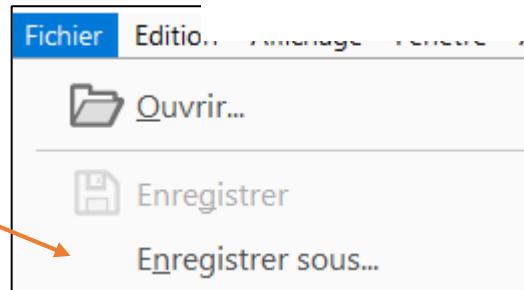
Étape 5

Ajouter la signature : cliquer et faire glisser à l'emplacement souhaité



Étape 6

Enregistrer le fichier PDF



Étape 7

Et ensuite ?

Une fois que la signature a été créée, elle reste enregistrée pour les prochaines fois.

L'étape 4 ne sera donc pas à refaire. Il s'agira de reprendre à l'étape 5 pour le prochain document.

