

# Créez une signature manuscrite pour signer vos documents PDF avant de les renvoyer par mail.

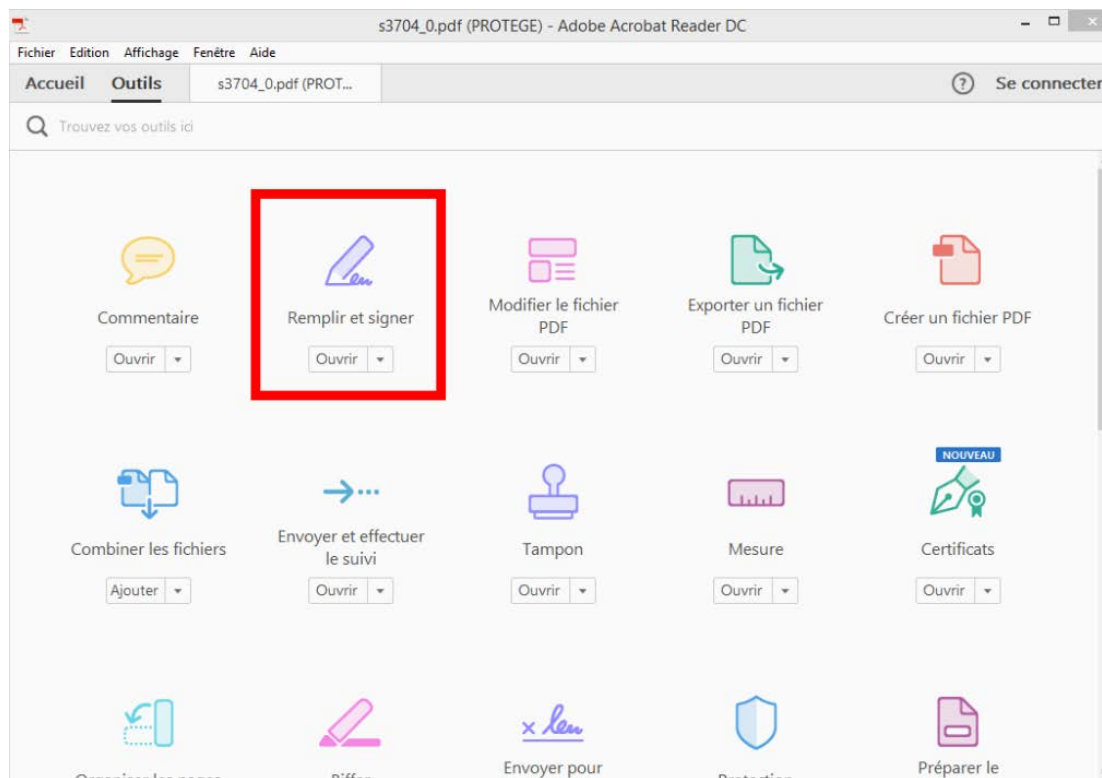
Vous venez de recevoir par email des documents à remplir et à renvoyer signés et vous ne savez pas comment procéder ? Faut-il imprimer le document, le remplir manuellement au stylo, puis le scanner pour le renvoyer ? Non ! Les logiciels de lecture de PDF ont plus d'un tour dans leur sac et intègrent de nombreux outils la plupart du temps méconnus du grand public.

S'il est relativement facile de remplir les case d'un formulaire à l'aide des outils proposés par votre logiciel de lecture de PDF, apposer une signature manuscrite en bas d'un document peut s'avérer un peu plus compliqué pour les utilisateurs non aguerris.

Pourtant créer sa signature pour l'apposer sur tous ses documents électroniques n'a rien de sorcier. Pour réaliser la manipulation, nous utilisons le logiciel de visualisation de PDF Adobe Acrobat Reader DC. Voici donc comment procéder pour créer une signature manuscrite que vous pourrez utiliser pour signer tous vos documents.

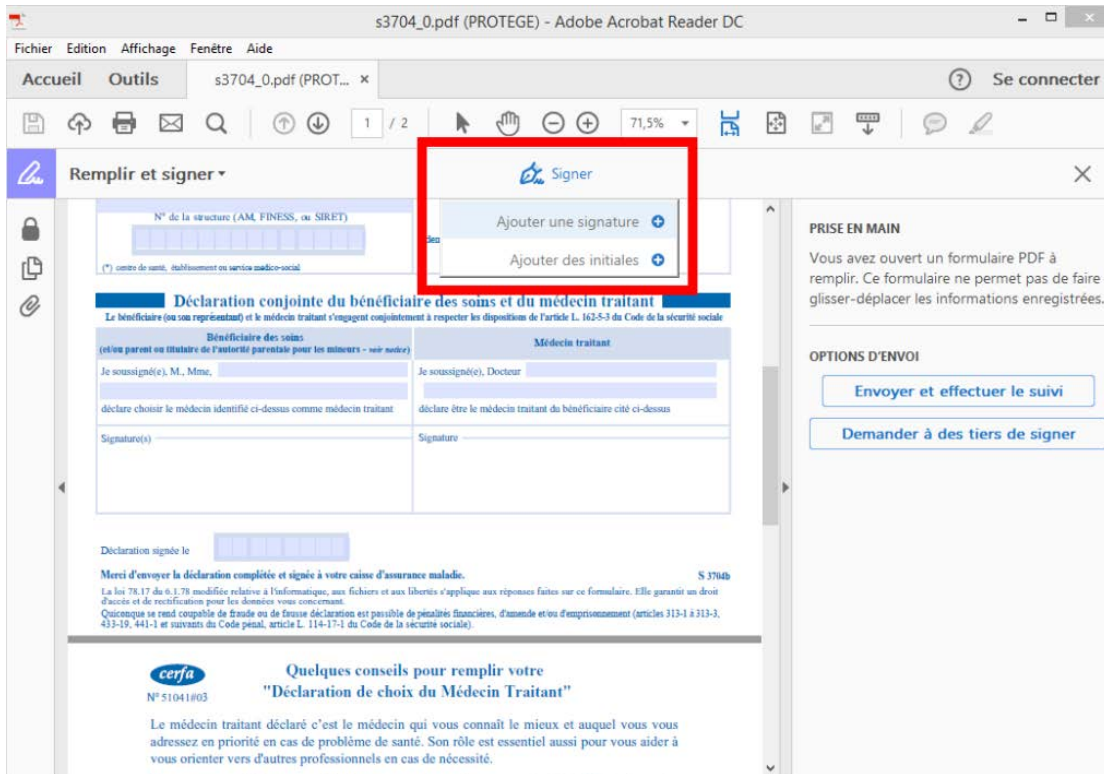
## 1. Ouvrir le document et le remplir

Pour remplir votre fichier PDF et le signer, cliquez sur le menu **Outils** puis sélectionnez l'option **Remplir et signer**. Une fois activée, cette option vous permet de créer manuellement des zones de texte dans lesquelles vous pouvez saisir vos informations et en modifier la taille. Certains formulaires intègrent des champs spécialement prévus pour la saisie de données et ne nécessitant pas d'activer cette option.

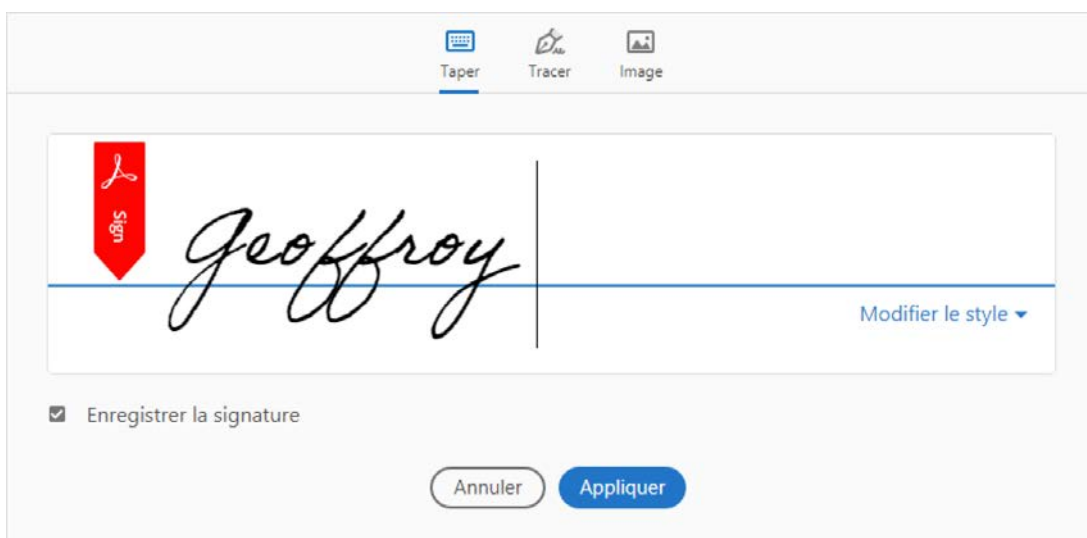


## 2. Créer une nouvelle signature

En haut de la fenêtre, juste au-dessus de votre document, cliquez sur le bouton **Signer**, puis sur **Ajouter une signature**.

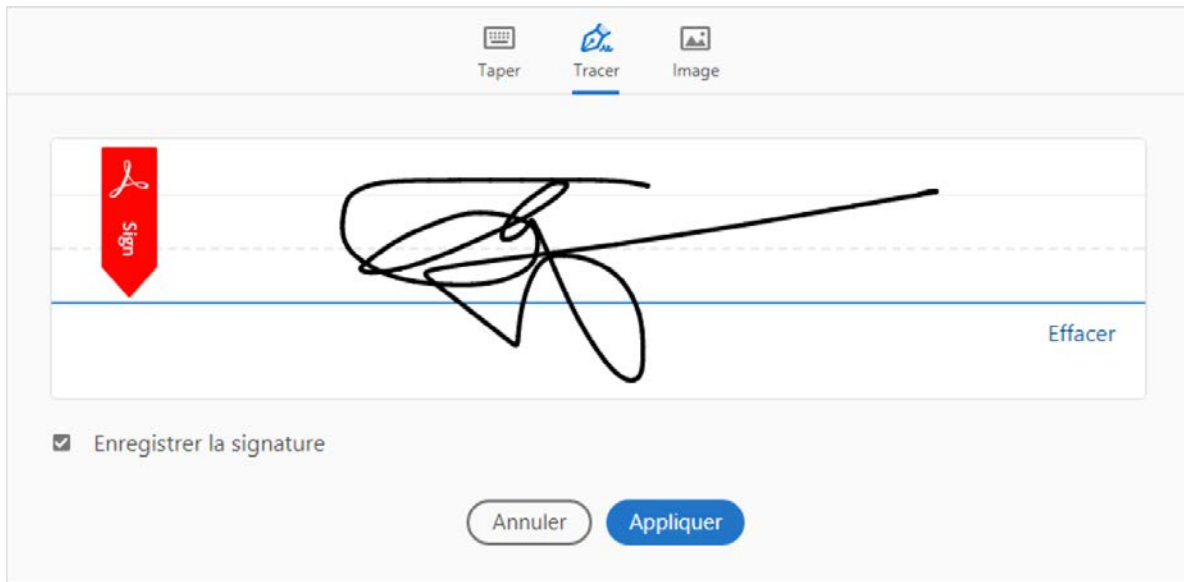


Une nouvelle fenêtre s'ouvre et propose plusieurs options : la première, **Taper** vous permet d'entrer votre nom avec un style manuscrit, la seconde, **Tracer** vous propose de tracer votre signature à l'aide de la souris, tandis que la troisième option offre la possibilité d'importer une signature déjà numérisée.



### 3. Tracer votre signature

Choisissez l'option **Tracer**, puis à l'aide de votre souris, ou d'un stylet ou de votre doigt si vous utilisez un trackpad, tracez votre signature habituelle et validez-la en cliquant sur **Appliquer**.



La signature est enregistrée, peut être appliquée immédiatement à votre document et peut être déplacée et redimensionnée. Notez qu'il faudra de nouveau accéder aux **Outils** puis choisir **Remplir et signer** pour signer d'autres documents ultérieurement en utilisant la signature que vous avez créée.

N'oubliez pas d'enregistrer votre fichier PDF pour valider les modifications apportées au document.