Etapes pour renseigner le dossier d'inscription en PDF

1) Première étape

Après ouverture du fichier PDF, allez sur le panneau des tâches sur la droite du fichier (voir photo 1) afin de chercher le stylo violet qui permet de **remplir et de signer** le document.

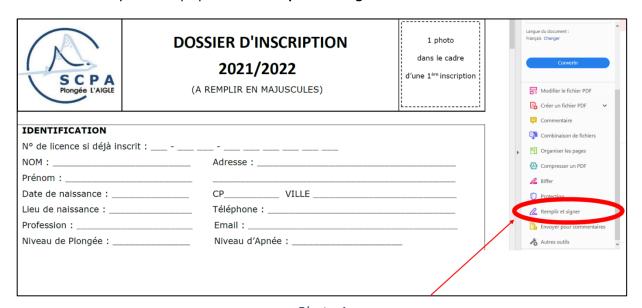


Photo 1

2) Deuxième étape

Après avoir cliqué sur le stylo violet, apparait une question « Qui doit remplir et signer ?», il faudra cliquer sur « Outil Remplir et signer » correspondant à VOUS comme dans la photo 2.

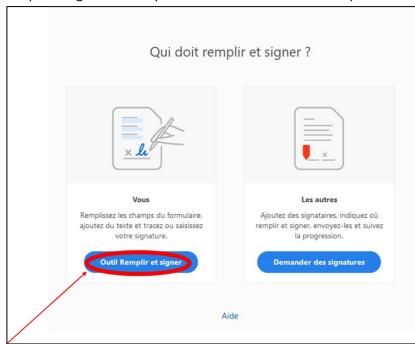


Photo 2

3) Troisième étape

Après avoir cliqué sur « Outil Remplir et signer », votre souris se transforme en Vous pouvez alors remplir les lignes souhaitées en cliquant à l'endroit correspondant comme dans la photo 3.

IDENTIFICATION	
N° dr 🗚 A 🖶 🖼 déja m. srit :	-
NC 1 : DuPont	Adresse:
Prénon	
Date de naissance :	CP VILLE
Lieu de naissance :	Téléphone :
Profession:	Email :
Niveau de Plongée :	Niveau d'Apnée :
Nombre de plongées :	

Photo 3

Toutefois, si vous voulez changer la couleur d'écriture, il suffit de cliquer sur le petit point rouge situé à la barre d'outils afin de choisir une autre couleur (photo 4).

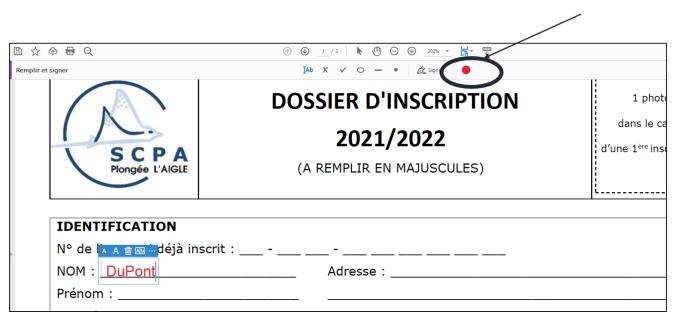


Photo 4

⇒ N'oubliez pas d'enregistrer une fois le fichier rempli.