

1

Compléter un document PDF avec Acrobat Reader DC (ordinateur Windows)



Acrobat Reader DC

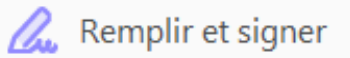
1. Installation sur PC


Logiciel Acrobat Reader DC : [cliquer ici pour le télécharger](#)
(Décocher les offres facultatives de la colonne centrale)

2. Ajout de texte

→ Ouvrir le document PDF à compléter.

→ Afficher la page sur laquelle vous souhaitez ajouter du texte.

→ Dans le panneau Outils à droite : cliquer sur  Remplir et signer
(Si le panneau est caché, Menu Affichage → Afficher/Masquer → Panneau Outils)

→ Le pointeur de souris se transforme en 

→ Cliquer à l'endroit choisi pour le texte.

→ Saisir le texte (maximum 1 000 caractères)




→ Cliquer en dehors du cadre texte pour valider.

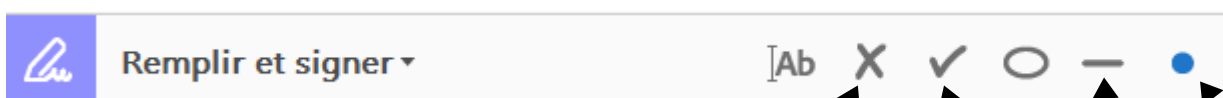
→ Pour ajouter un 2^e bloc texte sur la même page, cliquer au bon endroit dans la page et saisir le texte.

→ Pour ajouter du texte sur une autre page, faire défiler les pages avec les flèches



3. Ajout de croix, lignes, entourer...

Par défaut c'est  (saisie de texte) qui est sélectionné, mais on peut ajouter :



une coche en forme de croix ou de V

une ligne ou un point

On peut aussi encadrer un mot.

4. Ajout d'une signature

→ Cliquer sur **Signer** puis **Ajouter une signature**

Par défaut, la fenêtre s'ouvre en mode **Tracer**.

Mais vous pouvez saisir votre nom en cliquant sur **Taper**

Il est possible d'insérer une **Image** de votre signature numérisée

Enregistrer la signature


Annuler Appliquer

Il est déconseillé d'enregistrer une signature, surtout une version numérisée de votre signature manuscrite !

La case est cochée par défaut, **décochez-la** avant de cliquer sur **Appliquer**.

→ Cliquer ensuite à l'endroit où vous souhaitez aposer votre signature dans la page.

5. Enregistrement du document complété

→ Cliquer sur  puis

Sélectionner un autre dossier...

→ Choisir le dossier d'enregistrement, changer le nom du fichier (pour indiquer qu'il est complété) puis cliquer sur **Enregistrer**.