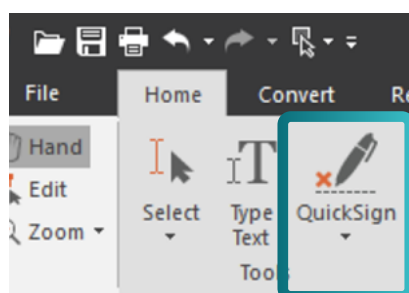


Utilisez QuickSign pour signer électroniquement votre document.

Créez votre signature QuickSign et apposez-la sur ce document en suivant les étapes ci-dessous :

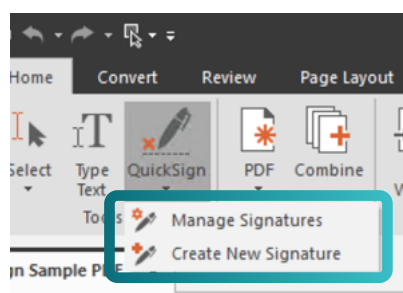
Étape 1

Sélectionnez l'outil QuickSign dans l'onglet Accueil.



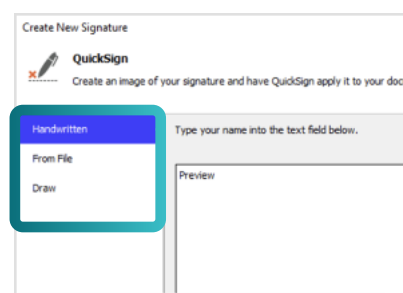
Étape 2

Cliquez sur Créer une signature.



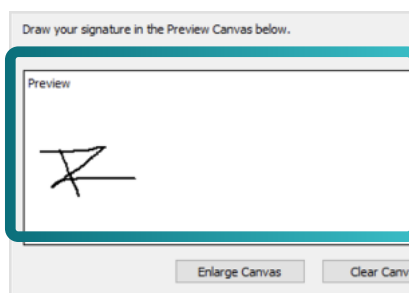
Étape 3

Choisissez une méthode pour créer votre signature électronique.



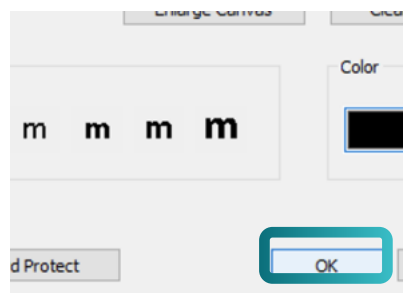
Étape 4

Saisissez, dessinez ou chargez votre signature et consultez son aperçu.



Étape 5

Cliquez d'abord sur OK, puis sur le document pour y apposer votre signature.



Étape 6

Déplacez votre signature en la faisant glisser sur le document ou redimensionnez-la à l'aide du cadre orange qui l'entoure.

