

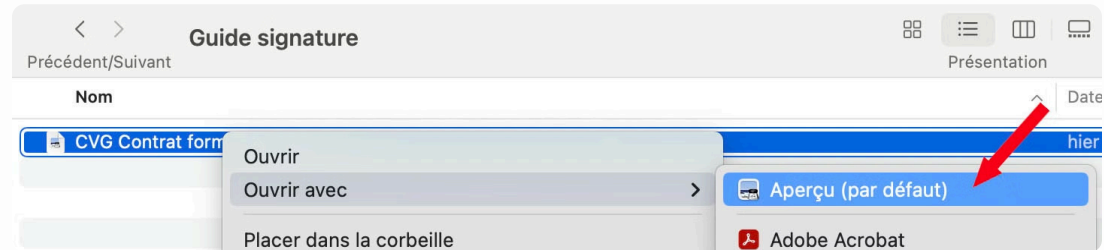


# Guide : Insérer votre signature sur un document PDF sur Mac avec l'application "Aperçu"

Ce guide vous guidera à travers les étapes simples pour insérer votre signature dans un document PDF à l'aide de l'application Aperçu sur votre Mac. Il vous montrera comment créer votre signature et comment l'insérer dans votre document PDF, ainsi que comment enregistrer le résultat final.

 par Humans Cloud

# Ouvrir le document PDF



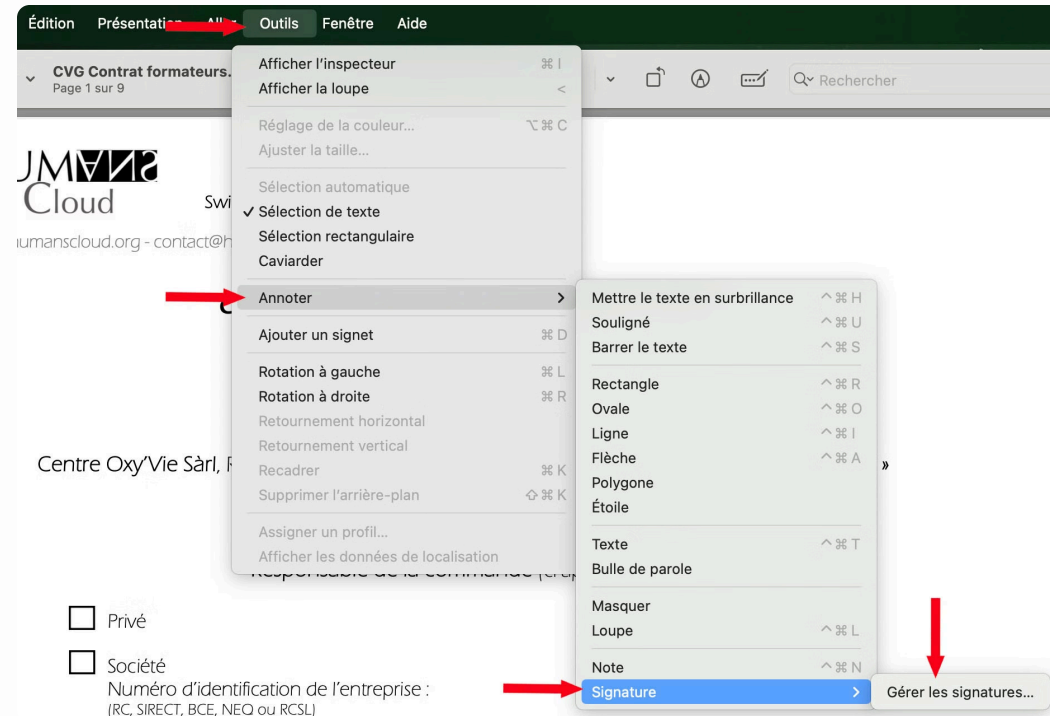
- Double-cliquez sur le fichier PDF ou faites un clic droit dessus et choisissez "Ouvrir avec" > "Aperçu".
- Le document s'ouvrira automatiquement dans l'application Aperçu.
- Vérifiez que vous avez bien la dernière version d'Aperçu installée.

# Afficher la barre d'outils de balisage



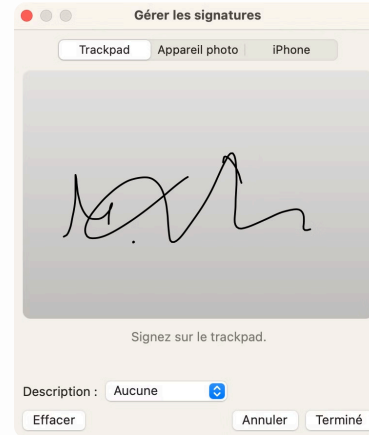
- Cliquez sur l'icône en forme de crayon dans la barre d'outils supérieure.
- Alternativement, allez dans le menu "Affichage" et sélectionnez "Afficher la barre d'outils de balisage".
- Si la barre n'apparaît pas, vérifiez les paramètres d'affichage dans les préférences d'Aperçu.

# Accéder à l'outil de signature



- Dans la barre d'outils de balisage, cliquez sur l'icône de signature (ressemble à un stylo sur une ligne).
- Sélectionnez "outils, puis "annoter", puis "signature", puis "gérer les signatures".
- Si c'est votre première utilisation, l'option "Créer une signature" apparaîtra.
- Pour les utilisations suivantes, vos signatures enregistrées seront listées ici.

# Créer votre signature



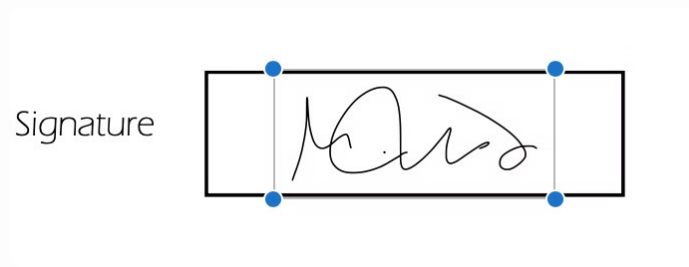
- Choisissez entre les méthodes de création : Trackpad, Caméra, iPhone/iPad.
- Pour le trackpad : signez avec votre doigt, cliquez sur "Terminé" (ou la touche "esc").
- Pour la caméra : signez sur un papier blanc, alignez avec la ligne bleue à l'écran.
- Pour iPhone/iPad : utilisez l'option "Continuité" si votre appareil est compatible.
- Vous pouvez créer plusieurs signatures et les gérer dans cette interface.

# Créer votre signature



Cliquez simplement sur votre signature. Elle va se déposer sur votre document PDF

# Insérer la signature dans le document



- Une fois votre signature créée ou sélectionnée, cliquez à l'endroit du PDF où vous souhaitez l'insérer.
- Ajustez la taille et la position de la signature en utilisant les poignées bleues.
- Pour déplacer la signature, cliquez dessus et faites-la glisser.
- Pour supprimer, sélectionnez la signature et appuyez sur la touche "Supprimer".



# Finaliser et enregistrer le document

- Vérifiez que la signature est correctement placée et lisible.
- Allez dans "Fichier" > "Enregistrer" pour sauvegarder les modifications.
- Pour créer une copie, utilisez "Fichier" > "Exporter comme PDF".
- Assurez-vous que le fichier est bien enregistré avant de fermer Aperçu.
- Vous n'avez plus qu'à nous envoyer ce document par courriel à [info@humanscloud.org](mailto:info@humanscloud.org)