Adobe Acrobat - Remplir et signer des documents PDF

Durée: 3,5 heures
Public cible: Pour tous

À qui s'adresse cette formation ?

Toute personne ayant à signer des documents PDF

Objectifs de la formation

- Maîtriser la notion de signature
- Faire la différence entre signature électronique et signature numérique
- Créer et gérer des signatures
- Signer efficacement un document PDF

Description sommaire

La réduction des coûts de transaction liés aux signatures de documents PDF en fait un favori incontournable contre la signature d'un document papier. Mais lorsqu'il s'agit d'obtenir un consentement ou une autorisation sur un document ou un formulaire PDF, les organisations ont besoin d'aide pour savoir quel type de signature intégrer, électronique ou numérique, à leur flux de travail. La signature électronique, simple et facile à utiliser, est un tracé graphique ou une image de votre signature manuscrite apposée sur un document PDF et constitue un moyen juridiquement valable, particulièrement recommandée pour la signature de documents PDF destinés à l'interne. Quant à la signature numérique, elle est basée sur un certificat émis par une Autorité de Certification (AC) et codé avec un algorithme mathématique pour authentifier l'identité du signataire et sécuriser le document contre toute manipulation. Elle est particulièrement recommandée pour la signature de documents PDF destinés à l'externe. Le choix du type de signature à mettre en œuvre dépendra du type de documents que vous avez besoin de signer et du niveau d'authenticité que le document doit pouvoir soutenir. Simplifiez-vous les processus, internes et externes, où la signature de documents PDF est indispensable (autorisations, accusés de réception, commandes, contrats, etc.) et travaillez en accord avec vos interlocuteurs par la découverte et la maîtrise de l'ensemble des outils permettant

Copyright © 2026 AFI par Edgenda inc.

de remplir, signer et envoyer des documents PDF à l'aide d'Adobe Acrobat Reader DC ou Acrobat Pro DC.

Contenu du plan de cours

Chapitre 1 - Introduction sur le concept de signature de documents PDF

- Signature électronique ou signature numérique : quelle solution choisir?
- Préparer le document à signer :
- Créer un gabarit simple de document dans un format tabulaire structuré à l'aide de Microsoft Word
- Ajouter les champs à renseigner et symboles (Case à cocher, boutons radio)
- Convertir le gabarit au format PDF

Chapitre 2 - Envoyer le document PDF à signer

- Envoyer le fichier PDF par courriel
- Partager un lien vers le fichier PDF à signer

Chapitre 3 - Signature électronique : remplir et signer un document PDF

- Remplir un document à signer :
- Explorer les outils Remplir et signer
- Ajouter et gérer textes, croix, coches et autres éléments de remplissage sur les pages
- Gérer les couleurs d'outils de remplissage et signature
- Signer graphiquement un document PDF
- Créer et apposer une signature
- Créer et apposer un paraphe
- Effacer signature et paraphe
- Envoyer le document PDF signé

Chapitre 4 - Signature numérique : signer et certifier un document PDF

- Créer et gérer une identification numérique
- Définir un aspect graphique de signature numérique

Copyright © 2026 AFI par Edgenda inc.

- Certifier un document PDF
- Signer numériquement
- Certifier à l'aide de signature visible
- Certifier à l'aide de signature invisible
- Authentification
- Fournir un certificat d'authentification
- Lister les certificats à approuver
- Authentifier les documents PDF reçus

Approche et méthode pédagogique

Démonstrations, exercices pratiques et scénarios d’usage permettant de remplir, signer et certifier des documents PDF selon le contexte d’utilisation.

Prérequis

Détenir une licence Adobe Acrobat Pro

Recommandations

Expérience avec Adobe Acrobat Pro ou Adobe Acrobat Reader

Copyright © 2026 AFI par Edgenda inc.