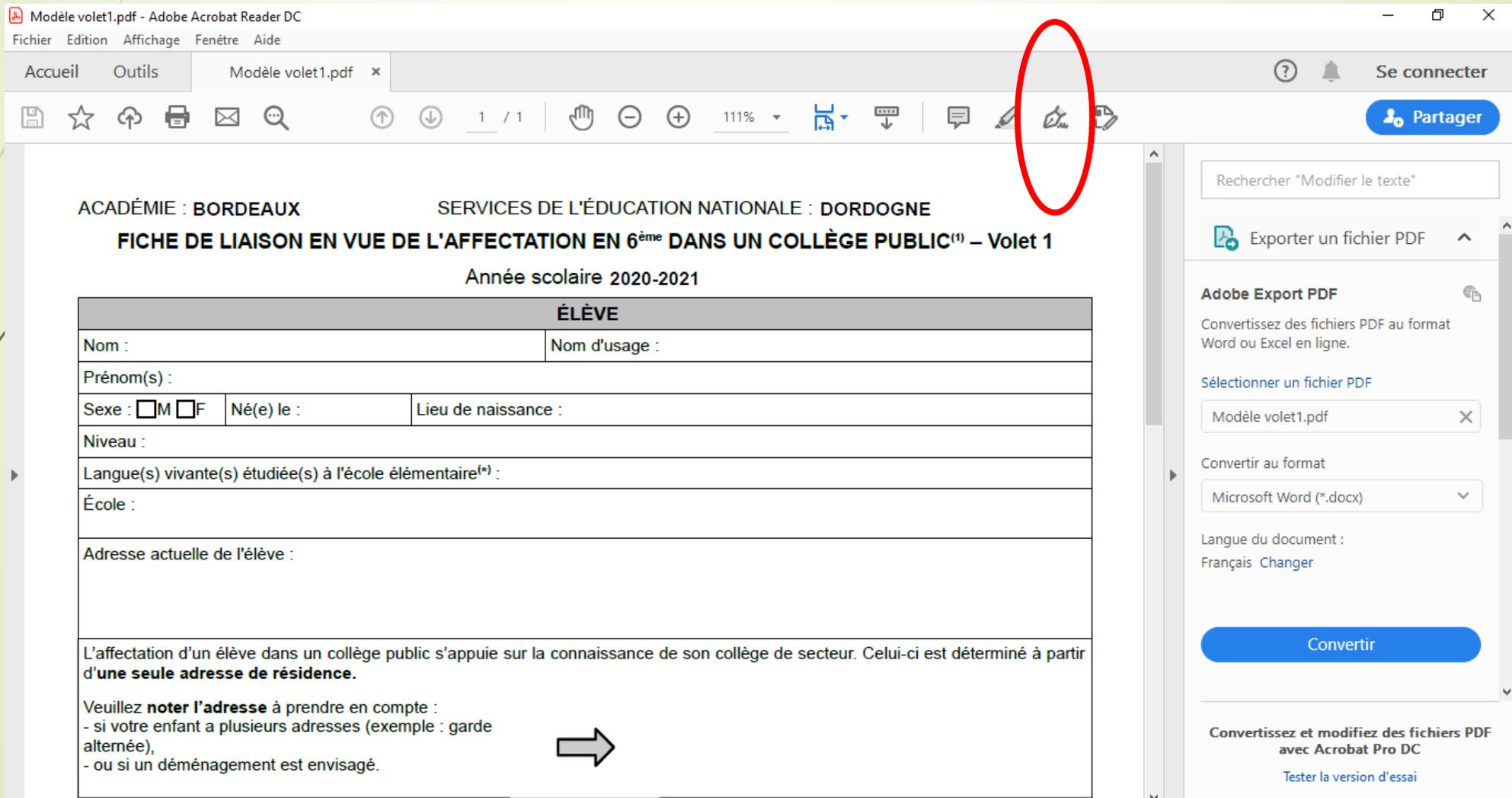




# Compléter ou signer un document en pdf

Avril 2020

# Ecrire ou compléter le volet 1



Modèle volet1.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Fichier Edition Affichage Fenêtre Aide

Accueil Outils Modèle volet1.pdf x

Rechercher "Modifier le texte" ? Se connecter Partager

ACADÉMIE : BORDEAUX SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE : DORDOGNE

**FICHE DE LIAISON EN VUE DE L'AFFECTATION EN 6<sup>ème</sup> DANS UN COLLÈGE PUBLIC<sup>(1)</sup> – Volet 1**

Année scolaire 2020-2021

ÉLÈVE	
Nom :	Nom d'usage :
Prénom(s) :	
Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Né(e) le :
Lieu de naissance :	
Niveau :	
Langue(s) vivante(s) étudiée(s) à l'école élémentaire <sup>(*)</sup> :	
École :	
Adresse actuelle de l'élève :	

L'affectation d'un élève dans un collège public s'appuie sur la connaissance de son collège de secteur. Celui-ci est déterminé à partir d'une seule adresse de résidence.

Veuillez **noter l'adresse** à prendre en compte :

- si votre enfant a plusieurs adresses (exemple : garde alternée),
- ou si un déménagement est envisagé.

➔

Adobe Export PDF

Convertissez des fichiers PDF au format Word ou Excel en ligne.

Sélectionner un fichier PDF

Modèle volet1.pdf

Convertir au format

Microsoft Word (\*.docx)

Langue du document : Français [Changer](#)

[Convertir](#)

Convertissez et modifiez des fichiers PDF avec Acrobat Pro DC

[Tester la version d'essai](#)



Remplir et signer

[Ab]



Signer



Suivant

Fermer

ACADÉMIE : BORDEAUX

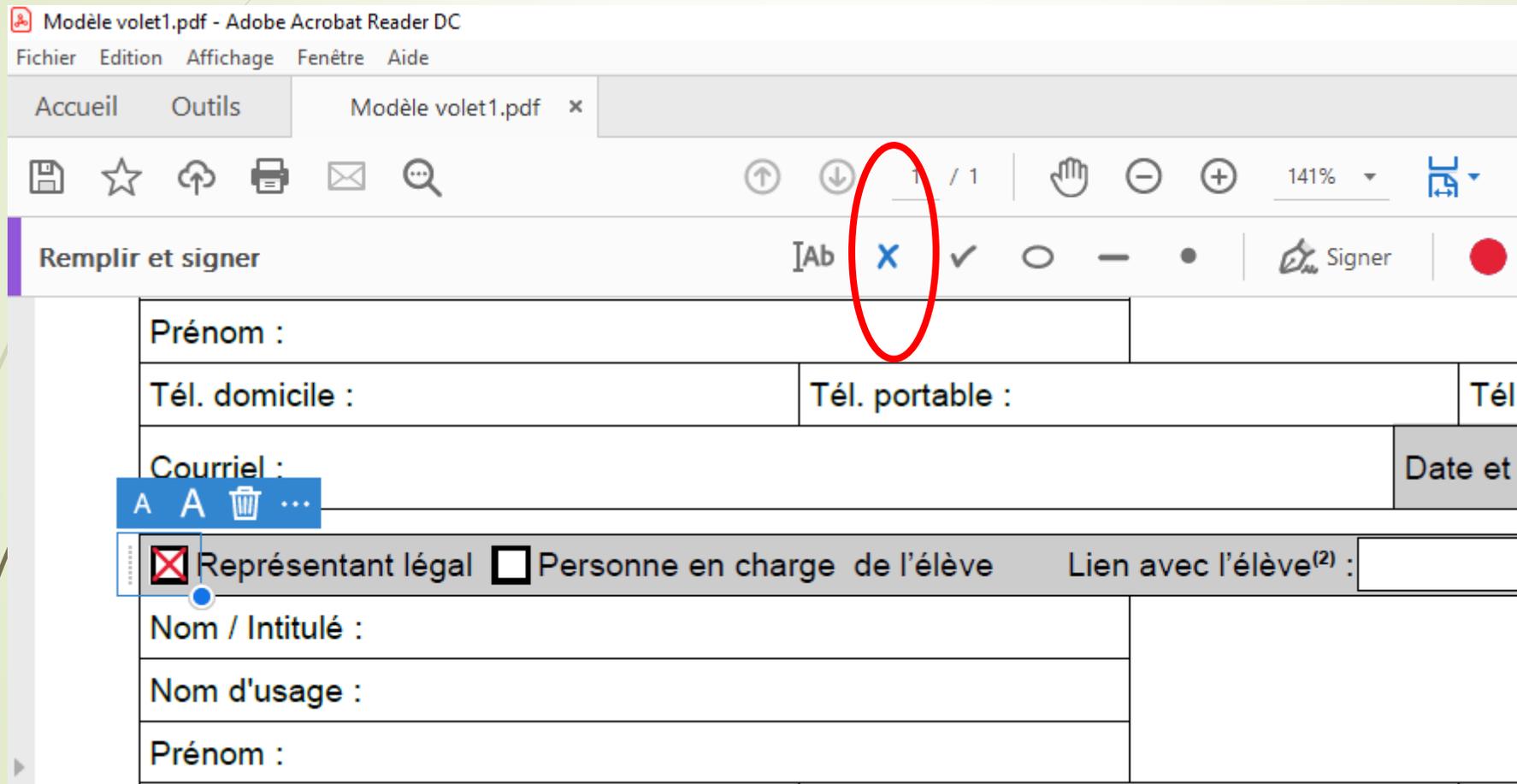
SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE : DORDOGNE

**FICHE DE LIAISON EN VUE DE L'AFFECTATION EN 6<sup>ème</sup> DANS UN COLLÈGE PUBLIC<sup>(1)</sup> – Volet 1**

Année scolaire 2020-2021

ÉLÈVE		
Nom :	<input type="text" value="Saisissez du texte ici"/>	Nom d'usage :
Prénom(s) :		
Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Né(e) le :	Lieu de naissance :
Niveau :		
Langue(s) vivante(s) étudiée(s) à l'école élémentaire(*) :		
École :		
Adresse actuelle de l'élève :		

# Cocher une case



The screenshot shows the Adobe Acrobat Reader DC interface. The title bar reads "Modèle volet1.pdf - Adobe Acrobat Reader DC". The menu bar includes "Fichier", "Edition", "Affichage", "Fenêtre", and "Aide". The toolbar shows various icons, with a red circle highlighting the "X" icon (Close) in the "Remplir et signer" section. The form contains several fields: "Prénom :", "Tél. domicile :", "Tél. portable :", "Courriel :", "Date et s...", "Représentant légal" (checked), "Personne en charge de l'élève" (unchecked), "Lien avec l'élève(2) :", "Nom / Intitulé :", "Nom d'usage :", and "Prénom :".

Modèle volet1.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Fichier Edition Affichage Fenêtre Aide

Accueil Outils Modèle volet1.pdf x

Remplir et signer [Ab X ✓ ○ - • Signer

Prénom :

Tél. domicile : Tél. portable : Tél.

Courriel : Date et s...

Représentant légal  Personne en charge de l'élève Lien avec l'élève<sup>(2)</sup> :

Nom / Intitulé :

Nom d'usage :

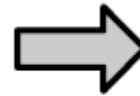
Prénom :

# Ecrire l'adresse à prendre en compte pour le collège de secteur

L'affectation d'un élève dans un collège public s'appuie sur la connaissance de son collège de secteur. Celui-ci est déterminé à partir d'une seule adresse de résidence.

Veillez noter l'adresse à prendre en compte :

- si votre enfant a plusieurs adresses (exemple : garde alternée),
- ou si un déménagement est envisagé.



A A [trash] [Ab] ...

Saisissez du texte ici

# Signer

- Scanner ou prendre en photo sa signature
- L'enregistrer sur son ordinateur
- L'insérer :

Remplir et signer

[Ab] X ✓ ○ - • |  Signer ● Suivant Fermer

Prénom :		
Tél. domicile :	Tél. portable :	Tél. travail :
Courriel :		Date et signature :
<input type="checkbox"/> Représentant légal <input type="checkbox"/> Personne en charge de l'élève Lien avec l'élève <sup>(2)</sup> : <input type="text"/>		
Nom / Intitulé :		
Nom d'usage :		
Prénom :		

# Signer (2)

The screenshot shows the Adobe Acrobat Reader DC interface. The title bar reads "Modèle volet1.pdf - Adobe Acrobat Reader DC". The menu bar includes "Fichier", "Edition", "Affichage", "Fenêtre", and "Aide". The toolbar shows various icons for file operations and navigation. The "Remplir et signer" (Fill and Sign) toolbar is active, with the "Ajouter une signature" (Add Signature) button highlighted by a red circle. The form contains several fields for personal and contact information, including "Prénom", "Tél. domicile", "Tél. portable", "Courriel", "travail", and "signature". There are also checkboxes for "Représentant légal" and "Personne en charge de l'élève", and a field for "Lien avec l'élève(2)".

Modèle volet1.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Fichier Edition Affichage Fenêtre Aide

Accueil Outils Modèle volet1.pdf x

Se connecter

Partager

Remplir et signer [Ab] X ✓ ○ - • Signer Suivant Fermer

Ajouter une signature +

Ajouter un paragraphe +

Prénom :

Tél. domicile : Tél. portable : travail :

Courriel : signature :

Représentant légal  Personne en charge de l'élève Lien avec l'élève(2) :

Nom / Intitulé :

Nom d'usage :

Prénom :

Tél. domicile : Tél. portable : Tél. travail :

Courriel : Date et signature :

# Signer (3)

Modèle volet1.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Fichier Edition Affichage Fenêtre Aide

Accueil Outils

Modèle volet1.pdf x

Se connecter



Partager

Remplir et signer



Suivant

Fermer

Prénom :

Tél. d

Courr

Re

Nom /

Nom c

Préno

Tél. d

Courr

Re

Nom /



Taper



Tracer



Image



Sélectionner une image

Enregistrer la signature

Annuler

Appliquer

# Signer (4)

The screenshot shows a document signing application interface. At the top, there is a toolbar with various icons for navigation and editing. Below the toolbar, the document content is partially visible, showing a form with fields for "Prénom :", "Tél. d...", "Courr...", "Re...", "Nom /", "Nom c...", "Préno...", "Tél. d...", "Courr...", "Re...", and "Nom /".

A "Sélectionner une image" dialog box is open, displaying the "Images" folder on the "Ce PC". The dialog shows a list of files and folders:

- Tablettes
- OneDrive
- Images (selected)
- AEPS
- Affelnet
- COVID-19
- Volets 1-1bis-2
- Dropbox
- OneDrive
- Ce PC
- Réseau

The main area of the dialog shows the following files:

- 20190502\_113528
- Capture demande autorisation Geluck 2
- Capture demande autorisation Geluck
- Capture site du chat
- Signature pour modèle

The "Signature pour modèle" file is highlighted, indicating it is the selected image for signing.

# Signer (5)

Remplir et signer

Ab X ✓ ○ - • Signer Suivant

Prénom :

Tél. d

Courr

Re

Nom /

Nom e

Préno

Tél. d

Courr

Re

Nom /

Nom e

Taper Tracer Image



Signature

Effacer

Enregistrer la signature

Annuler Appliquer

# Signer (6)

1 / 1 | 141% | Partager

✓ ○ - • | Signer | Suivant | Fermer

portable :		Tél. travail :
Date et signature :		<i>Signature</i>
Lien avec l'élève(2) :		

Un message vous annonce que vous ne pourrez plus modifier le pdf après l'enregistrement de celui-ci

[Ab X ✓ ○ - •   Signer   ●		Suivant	Fer
Tél. portable :		Tél. travail :	A A 🗑️ [Ab] ...
Date et signature :		<i>Signature</i>	5/04/20
<input type="checkbox"/> Personne en charge de l'élève	Lien avec l'élève <sup>(2)</sup> :		
On peut même ajouter la date			

# Enregistrer le pdf

The screenshot displays the Adobe Acrobat Reader DC interface. The 'Fichier' (File) menu is open, showing the 'Enregistrer' (Save) option highlighted. The background shows a PDF form with the following fields:

Tél. portable :	Tél. travail :
Date et signature : <i>Signature</i> 5/04/20	
en charge de l'élève	Lien avec l'élève <sup>(2)</sup> :
Tél. portable :	Tél. travail :
Date et signature :	
en charge de l'élève	Lien avec l'élève <sup>(2)</sup> :

The 'Fichier' menu contains the following items:

- Ouvrir... (Ctrl+O)
- Rouvrir les fichiers PDF de la dernière session
- Créer un fichier PDF
- Enregistrer (Ctrl+S)
- Enregistrer sous... (Shift+Ctrl+S)
- Convertir en Word, Excel ou PowerPoint
- Enregistrer au format texte...
- Compresser le fichier
- Protéger par un mot de passe
- Partager le fichier
- Rétablir
- Fermer le fichier (Ctrl+W)
- Propriétés... (Ctrl+D)
- Imprimer... (Ctrl+P)
- 1 C:\Users\cboucheret\...\Modèle volet1.pdf
- 2 C:\Users\...\LI1V\_2020\_04\_04\_16\_05\_30.pdf
- 3 C:\...\attestation-deplacement-Richard.pdf
- 4 C:\Users\...\LI1V\_2020\_04\_04\_16\_12\_12.pdf
- 5 C:\...\IEN SAOD - demand... (v. 20.09.19).pdf
- Afficher tous les fichiers récents...
- Quitter l'application (Ctrl+Q)

# Enregistrer le pdf (2)

The screenshot shows a Windows File Explorer window with the address bar set to « Affelnet > Volets 1-1bis-2 ». The left sidebar shows the folder structure, including 'Volets 1-1bis-2'. The main pane displays a list of files:

Nom	Modifié le	Type
LI1V_2020_04_04_16_05_30	04/04/2020 16:05	Adobe Acrobat
LI1V_2020_04_04_16_05_39	04/04/2020 16:05	Adobe Acrobat
LI1V_2020_04_04_16_12_12	04/04/2020 16:11	Adobe Acrobat
LI2V_2020_04_04_16_05_57	04/04/2020 16:05	Adobe Acrobat
Modèle volet1	05/04/2020 10:10	Adobe Acrobat

Below the file list, a 'Save As' dialog box is open. The 'Nom du fichier' field contains 'Nom prenom élève volet 1' and the 'Type' dropdown is set to 'Fichiers Adobe PDF (\*.pdf)'. The 'Enregistrer' button is highlighted with a blue border.

Courriel :