

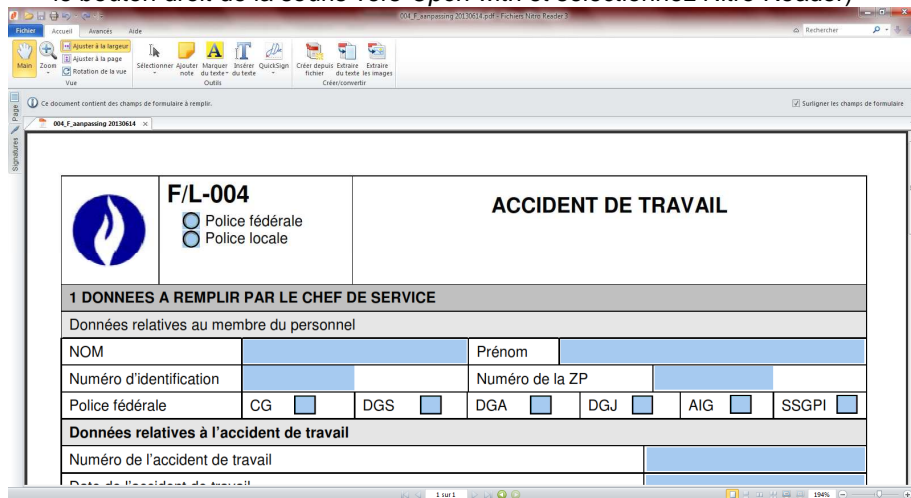
Travailler avec les formulaires SSGPI dans Nitro Reader

But Le SSGPI travaille avec Nitro Reader pour les documents PDF au lieu de Adobe, par quel moyen un formulaire peut être envoyé électroniquement et une signature personnelle peut être ajoutée de manière sécurisée.


Installer Nitro Reader A télécharger gratuitement via l' url: <http://www.nitroreader.com/nl/download/> et à installer selon les paramètres standards.

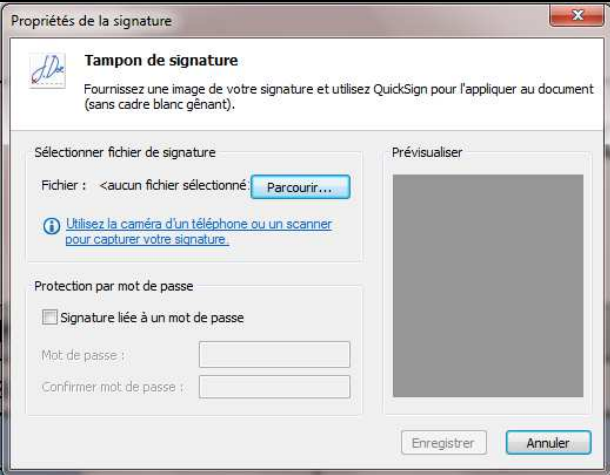
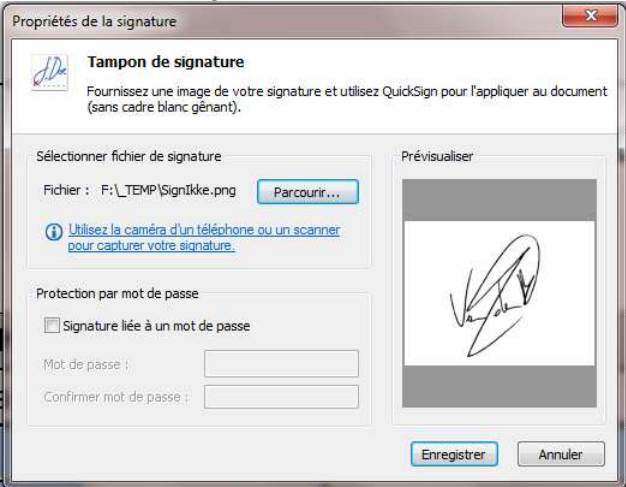

Ouvrir un PDF avec Nitro Reader

- Exemple: F/L-004 (à télécharger sur le site web SSGPI et sauvegarder localement)
- Ouvrir un document PDF avec Nitro Reader (si pas standard, naviguez avec le bouton droit de la souris vers *Open with* et sélectionnez Nitro Reader)



Créer signature une

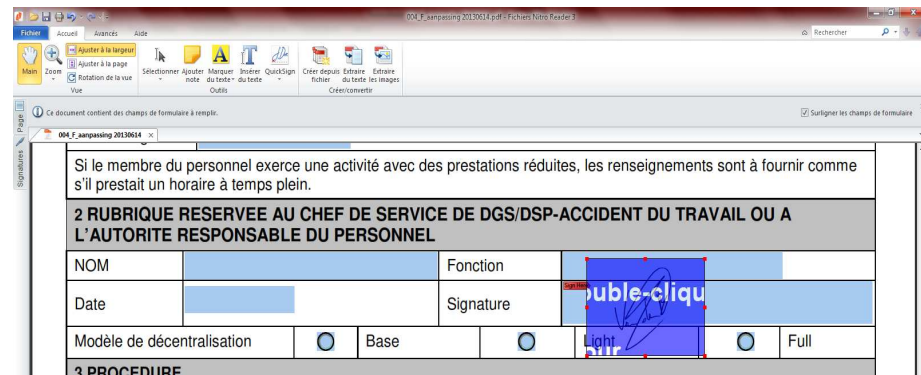
Etape	Action
1	Ouvrez le formulaire FL- 004 avec Nitro Reader et cliquez sur <i>QuickSign</i> dans la barre d'outils 
2	Cliquez sur <i>Parcourir</i> dans la fenêtre qui apparaît

	
3	Sélectionnez l'image de votre signature personnelle
4	Scannez votre signature vers votre ordinateur sur une feuille blanche
5	Découpez la signature dans Paint et sauvegardez comme un document JPEG
6	<p>Donnez un mot de passe pour protéger votre signature. Cliquez en suite sur <i>Sauvegarder</i></p> 
7	Le curseur de la souris est remplacé par votre signature
8	<p>Cliquez sur sélectionner si vous voulez continuer à compléter le document</p> 

Signer un formulaire

Complétez le formulaire F/L-004 et ajoutez votre signature en cliquant sur *QuickSign* et introduisez votre mot de passe.

Le curseur de la souris est remplacé par votre signature, placez celle-ci dans le champ correspondant de la signature.



Si le membre du personnel exerce une activité avec des prestations réduites, les renseignements sont à fournir comme s'il prestait un horaire à temps plein.

2 RUBRIQUE RESERVEE AU CHEF DE SERVICE DE DGS/DSP-ACCIDENT DU TRAVAIL OU A L'AUTORITE RESPONSABLE DU PERSONNEL

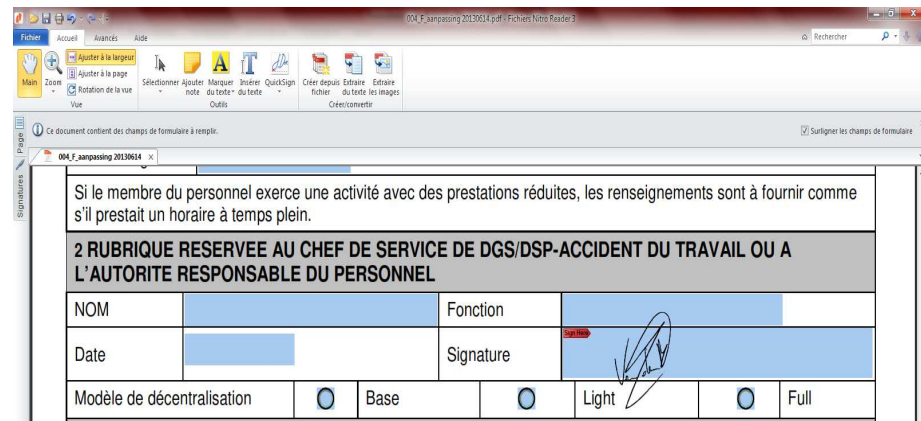
NOM		Fonction	
Date		Signature	
Modèle de décentralisation	<input type="radio"/>	Base	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	Light	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	Full	<input type="radio"/>

3 PROCEDURE

Double cliquez sur la case bleue pour placer votre signature. Cliquez sur OK et cochez éventuellement *Ne plus afficher*.



Votre signature a été apposée avec succès



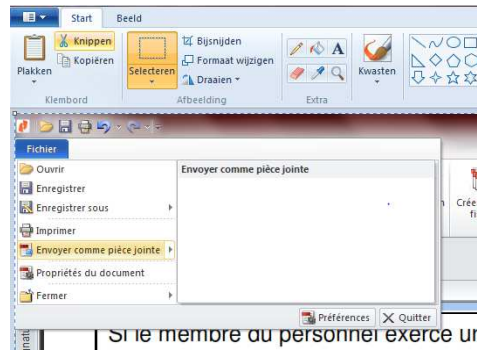
Si le membre du personnel exerce une activité avec des prestations réduites, les renseignements sont à fournir comme s'il prestait un horaire à temps plein.

2 RUBRIQUE RESERVEE AU CHEF DE SERVICE DE DGS/DSP-ACCIDENT DU TRAVAIL OU A L'AUTORITE RESPONSABLE DU PERSONNEL

NOM		Fonction	
Date		Signature	
Modèle de décentralisation	<input type="radio"/>	Base	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	Light	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	Full	<input type="radio"/>

Envoyer formulaire

un Cliquez via le menu *Fichier* sur *Envoyer e-mail comme annexe PDF*.



Si le document n'a pas encore été sauvegardé, le message ci-dessous s'affiche. Cliquez sur *Save files*.



L'application e-mail créera un nouvel e-mail avec le formulaire en annexe. Complétez le destinataire et ajoutez éventuellement des informations avant l'envoi.

