

## TUTO pour remplir numériquement un document pdf

Exemple avec la consultation et le téléchargement de la **Fiche 4** – Demande de participation au mouvement diocésain

### Etape 1 – Se rendre sur la page d'accueil du mouvement de l'emploi

1- Cliquez sur « MOUVEMENT ENSEIGNANTS »



MOUVEMENT ENSEIGNANTS ↕

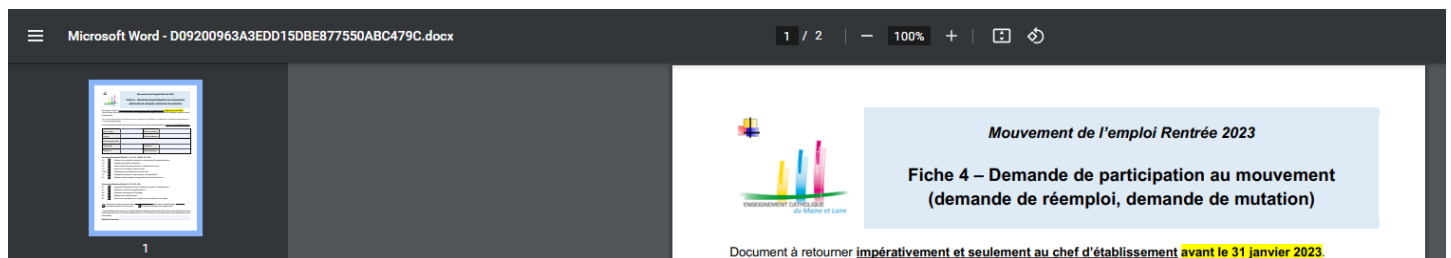
2- Cliquez sur « PARTICIPATION AU MOUVEMENT DIOCESAIN (DEMANDE DE REEMPLOI / DEMANDE DE MUTATION) »

PARTICIPATION AU MOUVEMENT DIOCESAIN  
(DEMANDE DE RÉEMPLOI / DEMANDE DE MUTATION) ➔

3- Cliquez sur « TÉLÉCHARGER LA FICHE 4 »

En cliquant sur ce bouton, une nouvelle page internet s'ouvre.

TÉLÉCHARGER LA FICHE 4 📄



### Etape 2 – Compléter le document


1- Remplissez le document numériquement, en cliquant **directement** sur les cases à compléter. Seule la signature électronique sera ajoutée par la suite (cf. étape 4).

Nom d'usage	GOIGOUX	Nom de naissance	
Prénom	FLEUR	Date de naissance	
Adresse personnelle			
Code postal		Commune	
Téléphone		Mail académique	

#### Demande de réemploi (Priorité 1 : A1 - A2 - A2 B3 - A3 - A4)

- A1  Maintien de la priorité de réemploi du mouvement de l'année précédente  
 A2  Cessation de fonction de direction

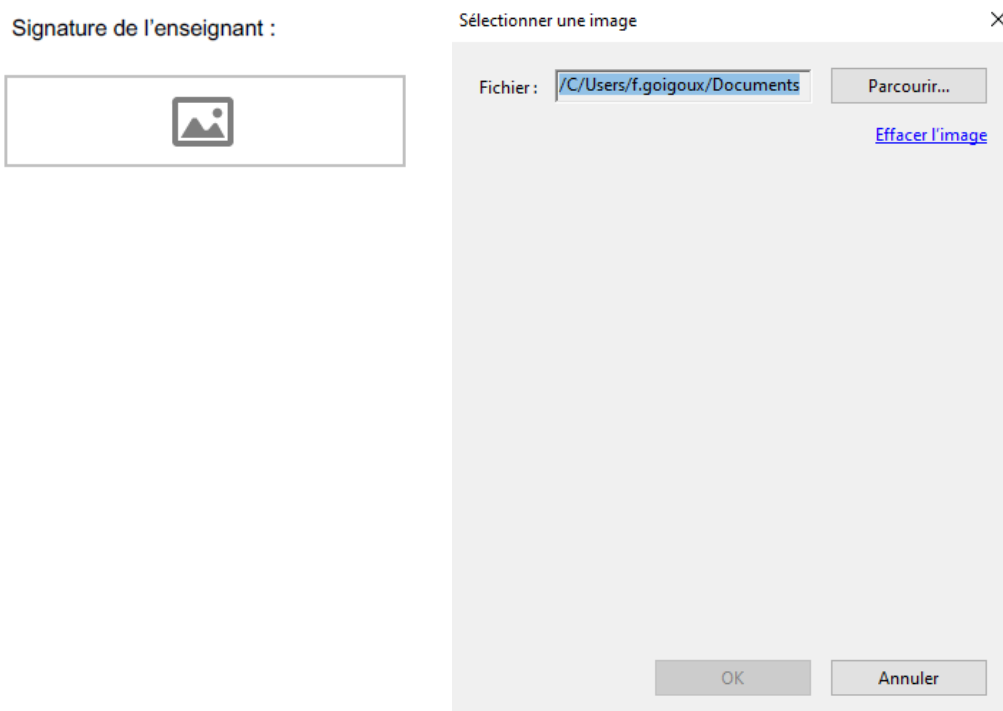
### Etape 3 – Télécharger le document

- 1- Pour télécharger le document, cliquez sur l'icône  placée sur le bandeau en haut à droite.
- 2- Cliquez ensuite sur « Avec vos modifications », puis enregistrez celui-ci.



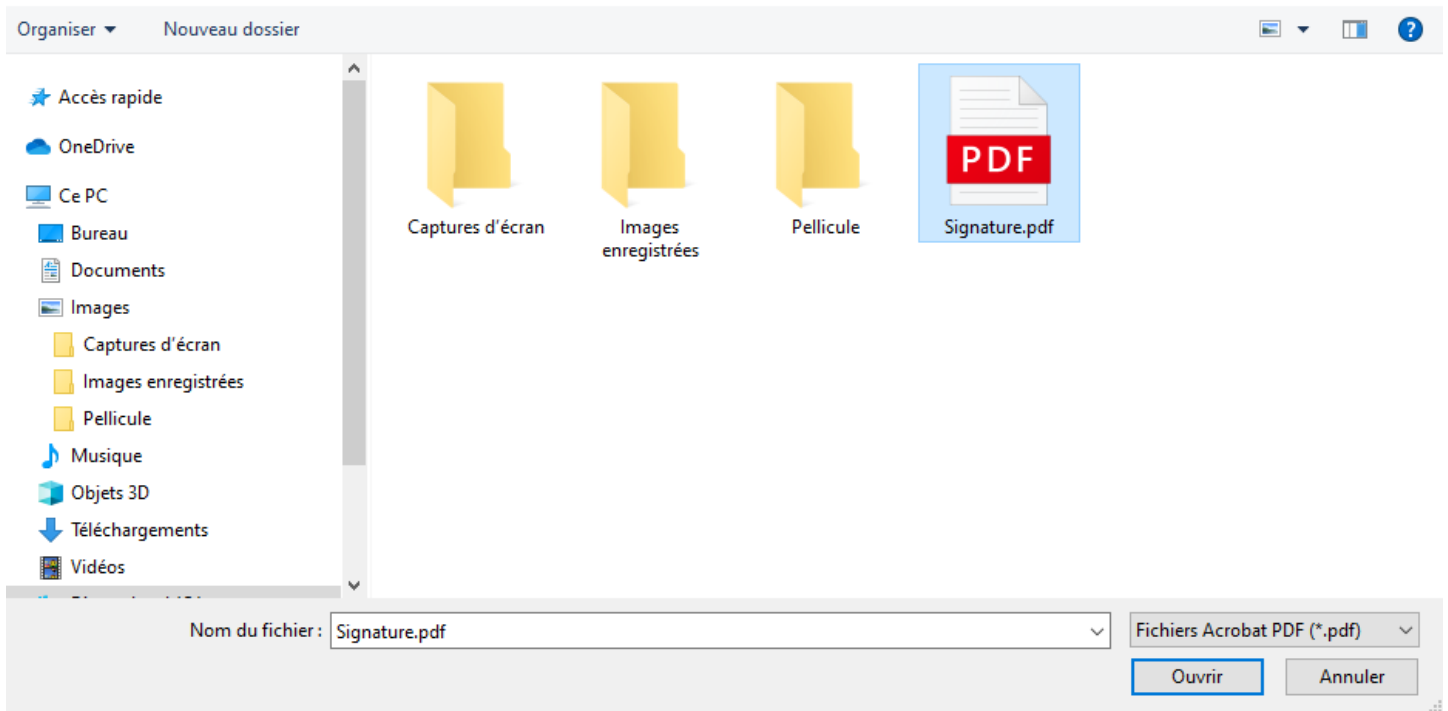
#### Etape 4 – Signez le document via le logiciel Adobe Reader DC

- 1- Vous devez avoir enregistré au préalable votre signature sur votre ordinateur en la scannant puis en l'enregistrant en fichier pdf OU jpg, gif, png.
- 2- Afin d'insérer cette signature scannée, il faut également avoir sur son ordinateur le logiciel Adobe Reader DC.  
Voici le lien d'installation du logiciel si tel n'est pas le cas : <https://get2.adobe.com/fr/reader/>
- 3- Ouvrez via le logiciel Adobe Reader DC la Fiche 4 préalablement enregistrée.
- 4- Cliquez sur l'icône image en bas de page, la fenêtre « Sélectionner une image » apparaît.



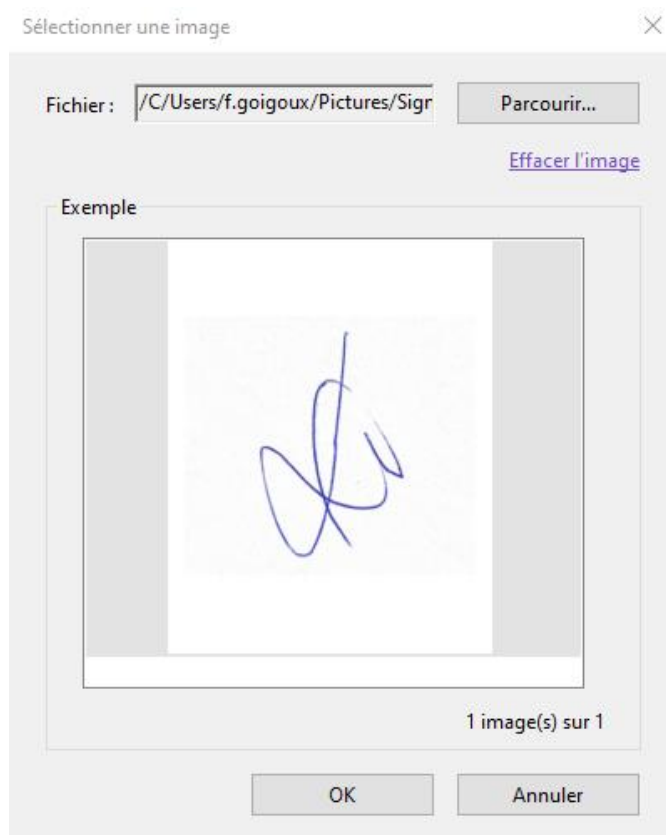
- 2- Cliquez sur Parcourir, une nouvelle fenêtre apparaît.

- Choisissez le format du fichier contenant votre signature (« Fichiers Acrobat PDF (\*.pdf) » ou « Fichiers image (\*.jpg, \*.gif, \*.png...) »)



3- Sélectionnez le fichier comportant votre signature, puis cliquez sur Ouvrir.

4- La fenêtre « Sélectionner l'image » apparaît de nouveau. Cliquez sur OK. Votre signature est maintenant contenue dans le document.



6- Enregistrez-sous le document « Fiche 4 – NOM PRENOM »

Transmettez- le par mail à votre chef d'établissement pour qu'il le signe également.