





Comment signer une convention ?



✚ **Sur un ordinateur**, la procédure peut varier en fonction du navigateur que vous utilisez, mais dans tous les cas, la logique est identique :

- Ouvrez la convention envoyée par mail par le lycée avec votre boîte mail.

- Sélectionnez l'icône « dessiner »  ou 
- Dessinez votre signature dans la case prévue à cet effet.




- Sélectionnez ensuite l'icône « Ajouter du texte »  ou 
- Placez la zone de texte sur le document et complétez la date.
- Validez et enregistrez votre document.
- Transmettez ensuite par mail la convention au tuteur de votre enfant pour signature.



✚ **Sur un iphone**, la procédure est encore plus simple.

- Ouvrez la convention jointe au mail envoyé par le lycée et placez-vous sur les cases de signature.
- Cliquez sur l'icône « stylo »  et signez la convention avec votre doigt.
- Utilisez ensuite l'icône clavier  et complétez la date et votre nom.
- Faites « OK » et enregistrez le document dans vos fichiers.
- Transmettez ensuite par mail la convention au tuteur de votre enfant pour signature.

✚ **Sur un téléphone Android**,

- Ouvrez la convention et placez-vous sur les cases de signature.

- Cliquer sur l'icône « remplir et signer »  et/ou 
- Sélectionnez « signature »  et Dessinez votre signature avec votre doigt dans la case prévue à cet effet.
- Insérez ensuite votre signature sur la convention dans la case « L'élève ou ses responsables légaux ».

- Utilisez ensuite l'icône « Modifier » puis « zone de texte »  ou « texte »  pour pouvoir apposer la date du jour et votre nom.
- Faites « OK » et enregistrez le document dans vos fichiers.
- Transmettez ensuite par mail la convention au tuteur de votre enfant pour signature.