



TUTORIEL DOSSIER D'INSCRIPTION AU FORMAT PDF A COMPLETER ET SIGNER

Afin de faciliter l'inscription des élèves le Lycée Louis Barthou a mis en place un dossier d'inscription au format PDF [A COMPLETER](#) ET [SIGNER](#) depuis son ordinateur.

COMMENT REMPLIR LE DOSSIER D'INSCRIPTION ?

Après l'avoir téléchargé, il suffit d'ouvrir le PDF du dossier d'inscription depuis n'importe quel ordinateur équipé d'un simple lecteur de PDF (Acrobat Reader).

Une fois ouvert, il suffit de saisir au clavier vos informations dans le dossier d'inscription.

Comme vous pourrez le constater l'ensemble des champs à remplir sont déjà prédéfinis pour être complétés facilement et rapidement.

Les champs sont soit :

- Alphanumérique
- Numérique
- Cases à cocher
- Menu déroulant
- Calendrier

Afin d'éviter toute erreur de saisie ceux-ci sont déjà formatés en nombre de caractères possibles.

Vous bénéficiez de plus de « cases bleues » d'aide en ligne à chaque fois que nécessaire.

Lycée Barthou FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Compléter obligatoirement les rubriques Père et Mère
NB : pour les parents divorcés ou séparés, joindre la copie du jugement.

RESPONSABLE LEGAL 1	RESPONSABLE LEGAL 2
<input type="checkbox"/> pale les frais de scolarité	<input type="checkbox"/> pale les frais de scolarité
<input type="checkbox"/> à contacter en priorité	<input type="checkbox"/> à contacter en priorité
Responsable légal : <input type="checkbox"/> Père et mère - <input type="checkbox"/> Père seul	<input type="checkbox"/> Mère seule - <input type="checkbox"/> Autres : _____
Nom - Prénom : _____	Nom - Prénom : _____
Domicile : _____	Domicile : _____
Code Postal : _____	Code Postal : _____
Commune : _____	Commune : _____
Code Profession : _____ AIDE CODE	Code Profession : _____ AIDE CODE
Domicile : _____	Domicile : _____
Professionnel : _____	Professionnel : _____
Portable : _____	Portable : _____

COMMENT SIGNER LE DOSSIER D'INSCRIPTION ?

Une fois l'ensemble des informations nécessaires complétées dans le dossier d'inscription, il vous reste à [signer numériquement](#) celui-ci dans toutes les zones de signature prédéfinies.

Pour cela il suffit de cliquer dans la zone de signature

Éventuellement, **autres** enfants scolarisés au Lycée Louis bartnou cette année :

Nom	Prénom	Classe

L'ÉLÈVE

☑ Adresse de l'élève : chez les Parents - chez le Père - chez la Mère - Autre (précisez) :

Pour les **élèves internes**, coordonnées d'un correspondant sur Pau (obligatoire) :

Signature de l'élève

Signature du ou des responsables légaux

Puis de cliquer sur l'icône suivante se trouvant dans la barre d'outils en haut du PDF.



Un menu apparaît vous proposant d' « ajouter une signature ». Cliquer dessus et la fenêtre suivante va s'ouvrir :

Je pris connaissance des modalités d'enseignement et des exigences de cette option. Si mon inscription est retenue, je m'engage à suivre cet enseignement avec assiduité tout au long de l'année scolaire.

Taper Tracer Image

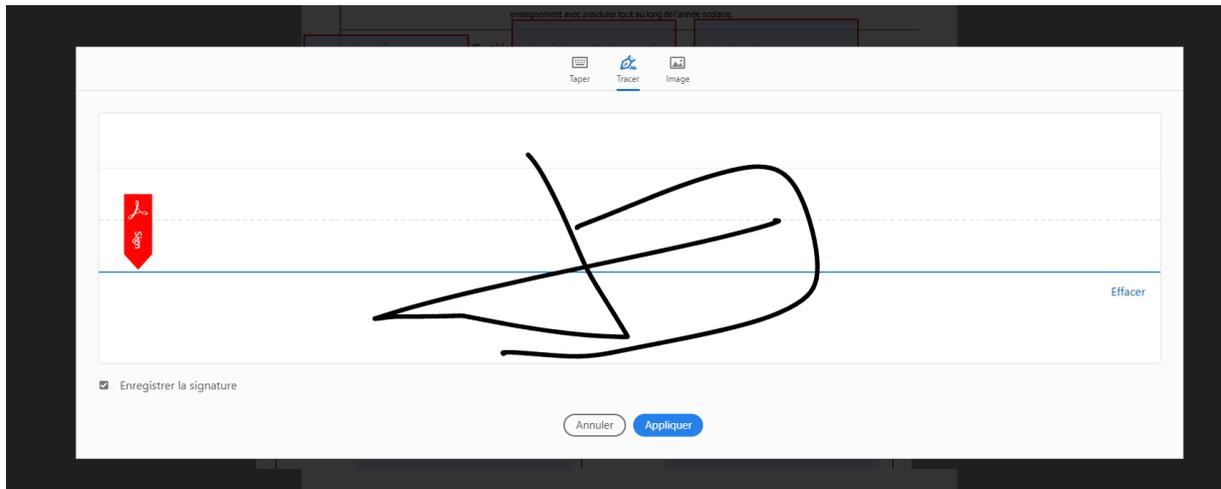
 parent d'élève

Modifier le style ▾

Enregistrer la signature

Annuler Appliquer

Cliquer ensuite sur l'icône du « stylo » pour tracer à l'aide de votre souris votre signature comme suit :



Cliquer ensuite sur le bouton « Appliquer ».

Il ne vous reste plus qu'à positionner et déposer votre signature dans la zone prévue.

Une fois les signatures apposées, il vous reste à enregistrer sur votre ordinateur le dossier complété en utilisant la fonction « Fichier/Enregistrer sous » et lui donner comme nom de fichier le prénom et le nom de l'élève concerné.

Pour finir il ne vous reste plus qu'à passer à l'étape 3 du formulaire en ligne pour **déposer le DOSSIER D'INSCRIPTION que vous venez de compléter.**

Puis **déposer les justificatifs demandés au format PDF.**

Ensuite il vous suffit de cliquer sur le bouton « **VALIDER L'ENVOI** »

Un message de confirmation de l'envoi apparaîtra si toutes les étapes se sont bien déroulées.