

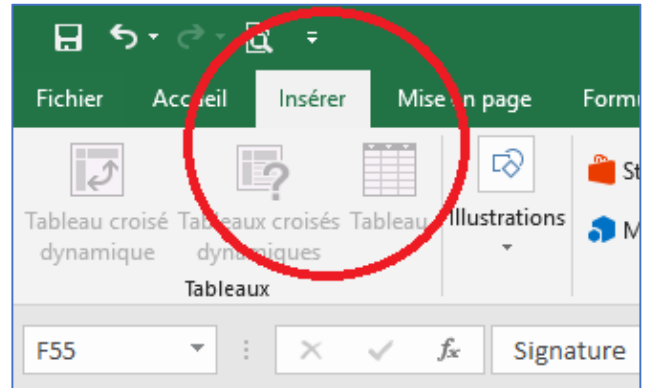
# Comment enregistrer sa signature dans le fichier Excel

Signez sur une feuille blanche, puis scannez votre signature

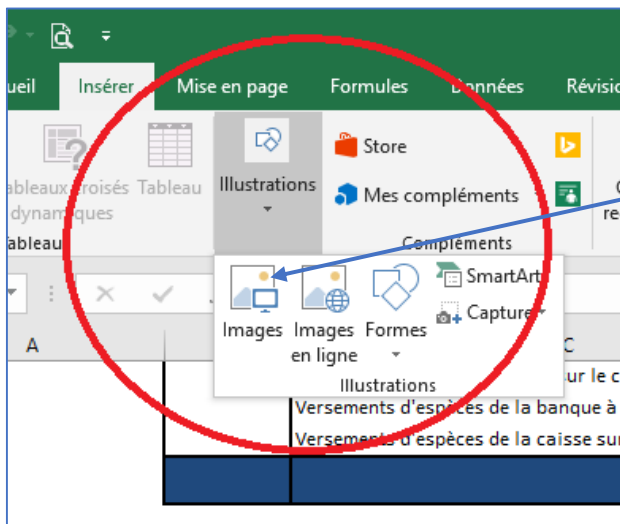
## Versions récentes d'Excel

1 Mettez votre curseur dans la case « signature »

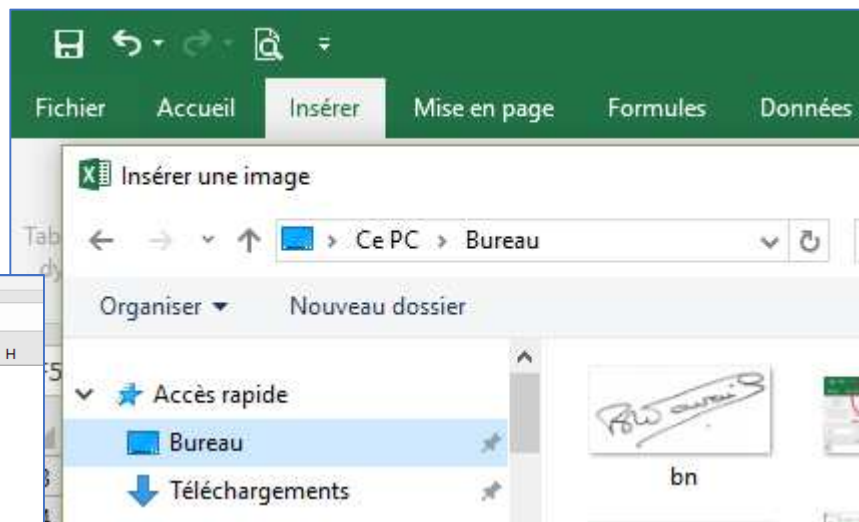
2 Cliquez dans la barre de menu sur l'onglet « Insérer »



3 Cliquez sur « Illustrations », puis sur « image »



4 Sélectionnez votre signature



Styles d'image		Accessibilité			
	D	E	F	G	H
Compte chèque	- €		- €		
Caisse	- €				
à la banque	- €				
<b>Solde au 31 août 2017</b>	- €	- €	- €	- €	- €

compte bancaire au 31 août 2018	
<b>Total</b>	- €
<b>31 août 2018</b>	- €
<b>Ecart</b>	- €

Prénom et Nom du DTF

J'atteste l'exactitude des comptes

Date

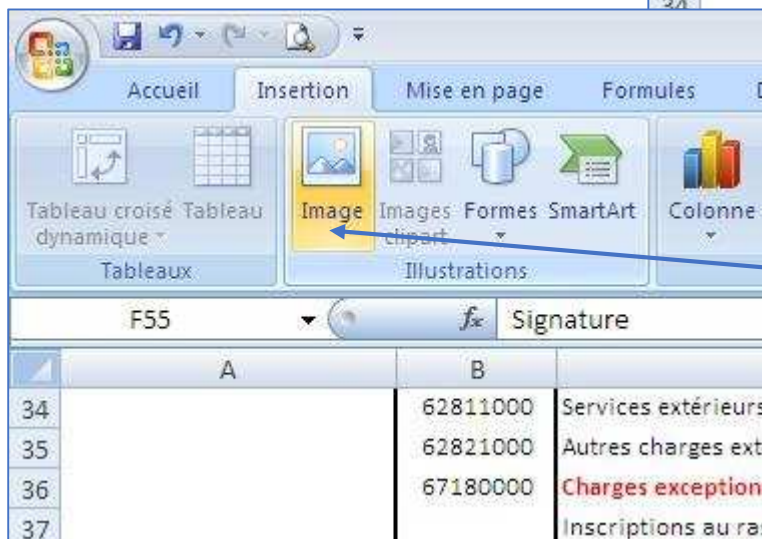
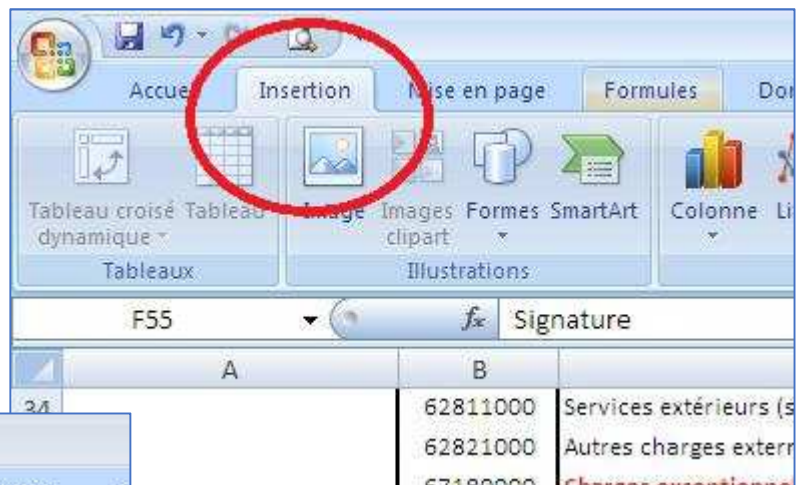
	D	E	F	G	H
	- €		- €		
août 2017	- €	- €	- €	- €	
Prénom et Nom du DTF					
J'atteste l'exactitude des comptes					
Date					
Signature					
Total	- €				
	- €				
Ecart	- €				

**5 Redimensionnez votre signature en vous servant des poignées de l'image et enregistrez votre fichier**

### Versions anciennes d'Excel

**1 Mettez votre curseur dans la case « signature »**

**2 Cliquez dans la barre de menu sur l'onglet « Insertion »**



**3 Cliquez sur « Image »**

**4 Sélectionnez votre signature**



	D	E	F	G	H
	- €		- €		
août 2017	- €	- €	- €	- €	
<b>Prénom et Nom du DTF</b>					
<b>J'atteste l'exactitude des comptes</b>					
Date					
Signature					
<i>[Signature]</i>					
<b>Total</b>					
-					
<b>Ecart</b>					
-					

**5 Redimensionnez votre signature en vous servant des poignées de l'image et enregistrez votre fichier**