

Pour renvoyer une fiche d'inscription au format PDF (.pdf) :

- 1) Téléchargez-la et Imprimez-la,
- 2) Remplissez-la à la main,
- 3) Scannez-la (numérisation),
- 4) Enregistrez-la par exemple sur le bureau ou dans un fichier (dossier) spécial - nommez-la du nom de l'expo/salon+date,
- 5) Ouvrez votre boîte mail,
- 6) Rédigez votre mail et joignez la fiche que vous venez d'enregistrer,
- 7) Envoyez.

Pour renvoyer une fiche d'inscription au format Word (.doc ou .docx):

- 1) Téléchargez-la et ouvrez-la,
- 2) Remplissez-la avec votre PC (en supprimant les pointillés dans les cases, si nécessaire),
- 2) Enregistrez-la par exemple sur le bureau ou dans un fichier (dossier) spécial - nommez-la du nom de l'expo/salon+date,
- 3) Ouvrez votre boîte mail,
- 4) Rédigez votre mail et joignez la fiche que vous venez d'enregistrer,
- 5) Envoyez.

La procédure la plus simple est au format Word.