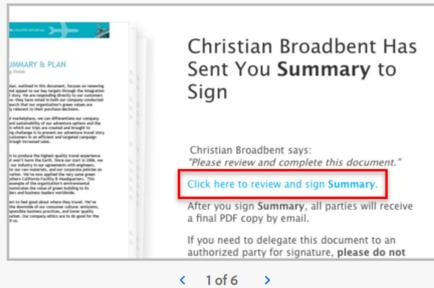




Dokumente mit einer digitalen Signatur unterschreiben:

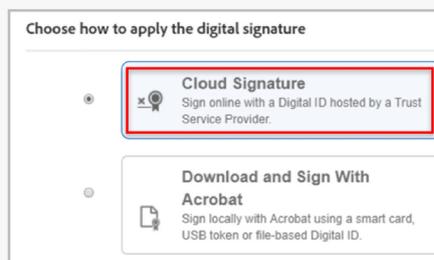


Auf den Link zur Überprüfungsdatei klicken und Option zum digitalen Signieren wählen.

Auf den Link zur Überprüfungsdatei klicken und Option zum digitalen Signieren von PDF-Dateien wählen. In der E-Mail vom Absender des Dokuments auf den Link „Hier klicken, um ... zu überprüfen und zu signieren“ klicken. Im zu unterzeichnenden Dokument auf „Zum digitalen Signieren klicken“ wählen.

1. Auf den Link zur Überprüfungsdatei klicken und Option zum digitalen Signieren wählen.
2. Signaturquelle und Namen auswählen.
3. Anmelden und digitale Signatur anwenden.
4. Vorschau der Signatur anzeigen.
5. Signatur authentifizieren.
6. Das unterzeichnete Dokument wird versendet.

Dokumente mit einer digitalen Signatur unterschreiben:



<https://helpx.adobe.com/de/acrobat/kb/approved-trust-list.html>

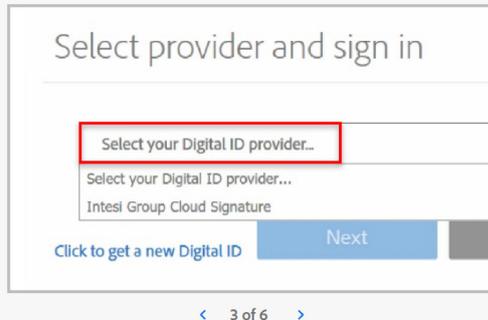
< 2 of 6 >

Signaturquelle und Namen auswählen.

Option zur Unterzeichnung mit einer Cloud-Signatur auswählen. Namen des Anbieters der zertifikatbasierten ID auswählen. Über den oben angegebenen Link kann die Anbieterliste aufgerufen werden, sollte keine zertifikatbasierte ID vorhanden sein.

1. Auf den Link zur Überprüfungsdatei klicken und Option zum digitalen Signieren wählen.
2. Signaturquelle und Namen auswählen.
3. Anmelden und digitale Signatur anwenden.
4. Vorschau der Signatur anzeigen.
5. Signatur authentifizieren.
6. Das unterzeichnete Dokument wird versendet.

Dokumente mit einer digitalen Signatur unterschreiben:

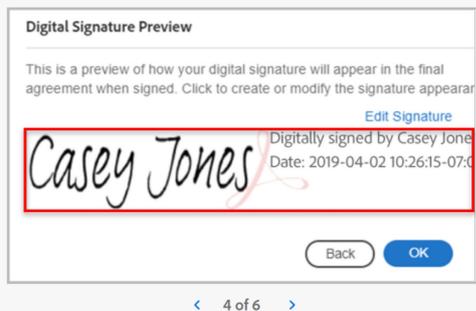


Anmelden und digitale Signatur anwenden.

Beim Anbieter der digitalen ID anmelden und digitale ID auswählen. Auf „Weiter“ klicken, um die digitale Signatur auf das Dokument anzuwenden.

1. Auf den Link zur Überprüfungsdatei klicken und Option zum digitalen Signieren wählen.
2. Signaturquelle und Namen auswählen.
3. **Anmelden und digitale Signatur anwenden.**
4. Vorschau der Signatur anzeigen.
5. Signatur authentifizieren.
6. Das unterzeichnete Dokument wird versendet.

Dokumente mit einer digitalen Signatur unterschreiben:



Vorschau der Signatur anzeigen.

Eine Vorschau der Signatur wird angezeigt. Auf „Signatur bearbeiten“ klicken, um manuell mit der Maus oder über den Touchscreen zu unterschreiben oder um ein Bild der Unterschrift hochzuladen. Anschließend auf „OK“ klicken.

1. Auf den Link zur Überprüfungsdatei klicken und Option zum digitalen Signieren wählen.
2. Signaturquelle und Namen auswählen.
3. Anmelden und digitale Signatur anwenden.
4. **Vorschau der Signatur anzeigen.**
5. Signatur authentifizieren.
6. Das unterzeichnete Dokument wird versendet.

Dokumente mit einer digitalen Signatur unterschreiben:

GlobalCorp
Digitally signed by Casey Jones (TEST)
Signature Date: 2019-04-02 10:32:13-07:00
Name Casey Jones
Title Railroad man
Sep 2, 2017
Date

Click to Sign

< 5 of 6 >

Signatur authentifizieren.

Zum Schluss auf „Hier signieren“ klicken. Zur Authentifizierung der digitalen Signatur die PIN des Anbieters und ein Einmal-Kennwort eingeben.

1. Auf den Link zur Überprüfungsdatei klicken und Option zum digitalen Signieren wählen.
2. Signaturquelle und Namen auswählen.
3. Anmelden und digitale Signatur anwenden.
4. Vorschau der Signatur anzeigen.
5. **Signatur authentifizieren.**
6. Das unterzeichnete Dokument wird versendet.

Dokumente mit einer digitalen Signatur unterschreiben:

You have successfully signed the agreement.
Copies will be e-mailed to all parties.

Download a copy

Manage this document | Send documents for signature

< 6 of 6 >

Das unterzeichnete Dokument wird versendet.

Nach erfolgreicher Authentifizierung ist das Dokument digital unterzeichnet. Acrobat Sign sendet die endgültige Fassung automatisch an den Ersteller und den Absender.

1. Auf den Link zur Überprüfungsdatei klicken und Option zum digitalen Signieren wählen.
2. Signaturquelle und Namen auswählen.
3. Anmelden und digitale Signatur anwenden.
4. Vorschau der Signatur anzeigen.
5. Signatur authentifizieren.
6. **Das unterzeichnete Dokument wird versendet.**