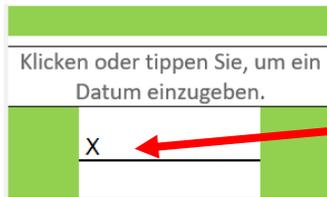


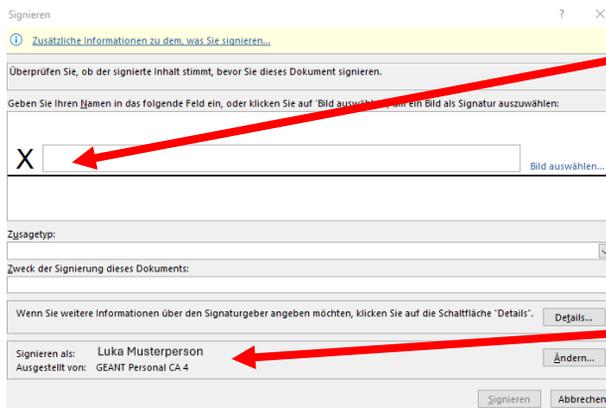
# Das Signieren von Word-Dokumenten ist genauso einfach wie bei PDF-Dokumenten

## 1. Einfügen der Signatur im Formular



Im Feld neben dem „X“ doppelklicken.

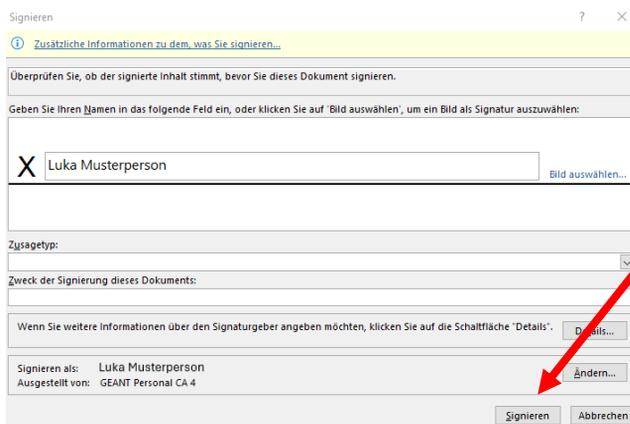
## 2. Es öffnet dieses Fenster



Im Feld neben dem „X“ den eigenen Namen eintragen.

Hier müsste die eigene Signatur, die z.B. für das Signieren von PDFs installiert wurde, sichtbar sein.

## 3. Einfügen der Signatur Formular



Über den Button „signieren“ das Formular elektronisch unterzeichnen.

## 4. Fertig. Die Signatur wurde im Formular eingefügt.

