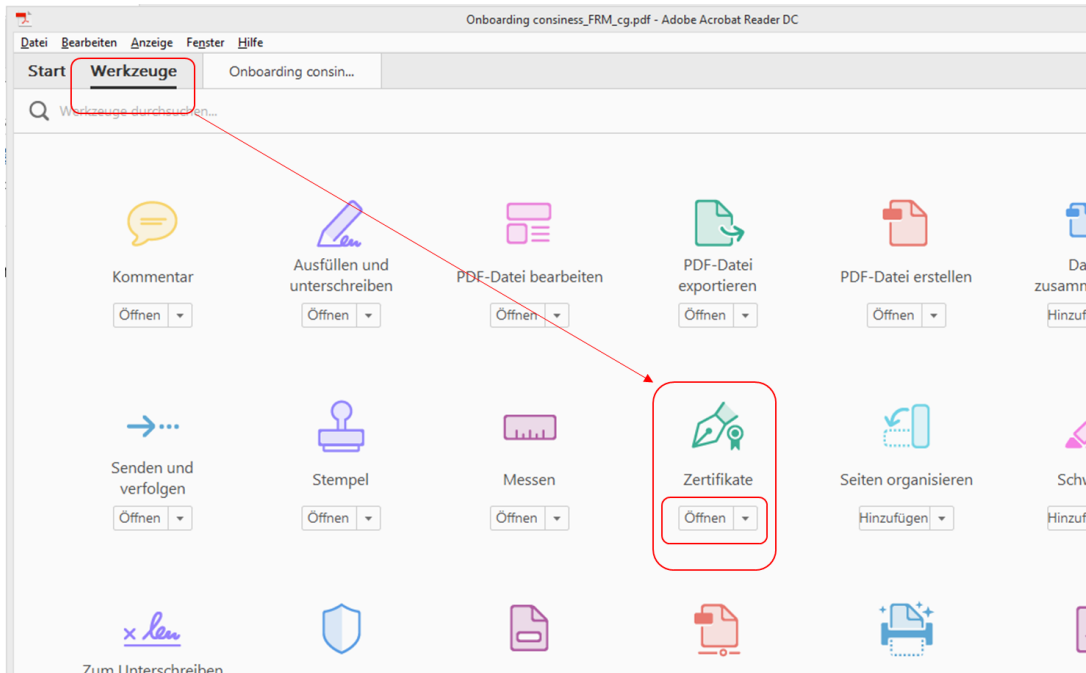


## Digital Signatur einfügen im Adobe Acrobat Reader DC.

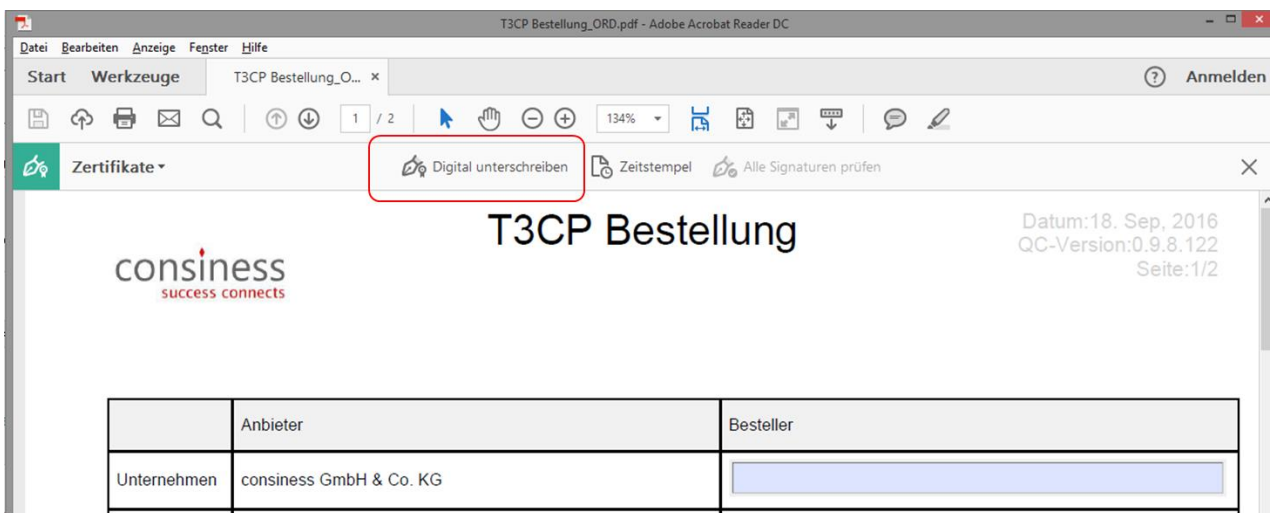
Nachdem ein Quescall-Questionnaire oder Formular im **Adobe Acrobat Reader DC** ausgefüllt ist, kann man es signieren.

### Vorgehen

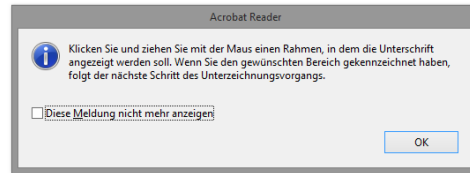
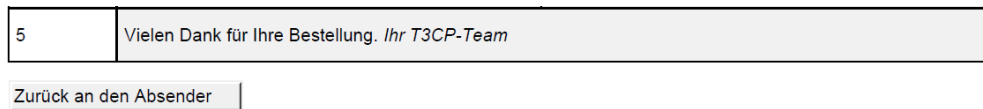
Im Acrobat Reader „Werkzeuge“ wählen und „Zertifikate“ -> „Öffnen“.



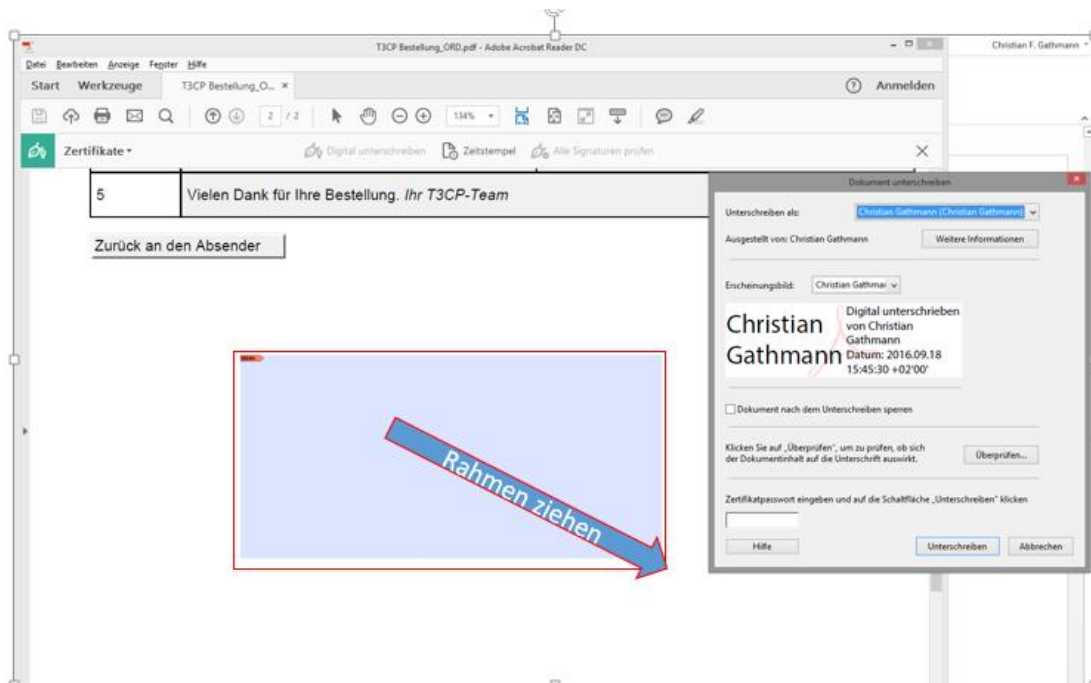
Nach unten scrollen, und dann „Digital unterschreiben“ anklicken:



Es erscheint der Hinweis einen Rahmen zu ziehen:



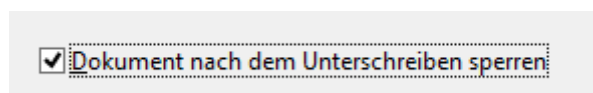
Der Rahmen soll am Ende des Dokuments platziert werden und groß genug sein:



Das Fenster „Dokument unterschreiben“ öffnet sich.

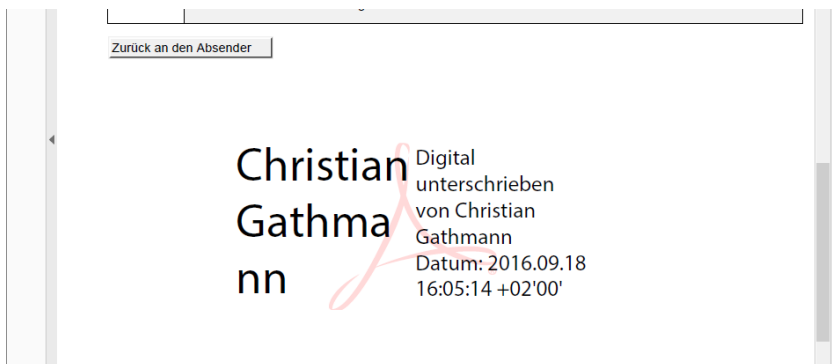
Hier können Sie ein vorhandenes Zertifikat nutzen – oder ein neues eigenes Zertifikat erstellen.

Sperren Sie das Dokument, damit es nicht versehentlich nachträglich verändert wird.



The screenshot shows a dialog box for digital signing. At the top, there is a checked checkbox labeled "Dokument nach dem Unterschreiben sperren". Below this, a text instruction reads: "Klicken Sie auf „Überprüfen“, um zu prüfen, ob sich der Dokumentinhalt auf die Unterschrift auswirkt." To the right of this text is a button labeled "Überprüfen...". Further down, another instruction says: "Zertifikatpasswort eingeben und auf die Schaltfläche „Unterschreiben“ klicken". Below this is a password input field containing several asterisks. At the bottom, there are three buttons: "Hilfe", "Unterschreiben", and "Abbrechen". Red boxes highlight the checkbox, the password field, and the "Unterschreiben" button.

Geben Sie das Passwort ein (das Sie ggf. eben für die neue Signatur festgelegt hatten) und klicken Sie auf „Unterschreiben“:



Das aufgezugene Feld wird nun mit den Daten gefüllt und das Dokument lässt sich mit dem Adobe Acrobat Reader nicht mehr verändern.

Speichern Sie die PDF-Datei, jetzt kann die signierte Version mit den Antworten an den Absender geschickt werden.