


Vejledning til udfyldelse af dokumenter

- Download Adobe's gratis PDF program hvis du ikke har et:

<https://get.adobe.com/dk/reader/otherversions/>

- Har du programmet så download dokumenterne og åben dem i Adobe Acrobat Reader
- Klik dig ind i de blå felter og udfyld dem.
- Når du skal underskrive et dokument, skal du oprette en underskrift, hvis du ikke allerede har en. Klik på fyldepens symbolet i topbjælken (på pc) Blå cirkel med en hvid pen (mobil tlf)



- Underskrift mulighederne popper op. Hvis du har en - så brug den. Hvis du ikke har en så skyd et billede af din underskrift med din mobil. Find billedet i Adobe og tilføj det i underskrifter. Du kan også tegne din underskrift direkte, men resultatet er sjældent ret godt.
- Tilbage i dokumentet klikker du på underskrift og din nye underskrift skulle gerne dukke op. På mobil klikker du på din underskrift og så på underskriftslinjen. På pc trækker du underskriften på plads med musen.
- Brug størrelses-funktionen på din underskrifts Box for at tilpasse den til dokumentet
- **Før du gemmer dokumentet og sender det til mig så tjek lige at dine oplysninger er korrekte. Du kan ikke lave dem om efter du har gemt med en underskrift.**
- På Pc gemmer du dokumentet og vedhæfter det din mail til mig. På mobil deler  du en kopi med mig ved at skrive min mailadresse.
- Gem dokumentet hvor Nr. og dit navn er "dokument-navnet" (f.eks. AAA-007 Peter Madsen)