

Procedures

Ondertekenen Digitale documenten

Hieronder zijn de stappen die gevolgd moeten worden om een document digitaal te ondertekenen:

1. Open het document in adobe en zoek de juiste plek om te ondertekenen.
2. Sluit de kaartlezer opnieuw aan zodat je zeker weet dat deze niet in slaapstand staat.
3. Kies in Adobe, links bovenin, voor gereedschappen.
4. Kies aan de rechterkant voor certificaten.
5. Kies bovenin voor digitaal ondertekenen.
6. Maak een selectie venster met de muis waarin de handtekening komt
7. Kies het bovenste certificaat uit de lijst, vergrendel het document en klik op valideren. Als dit allemaal goed gaat kun je het document ondertekenen.
8. Sla het document op onder een andere naam, voeg bijvoorbeeld _signed_datum toe aan de titel.

Het document is nu ondertekend. Als je deze opnieuw opent staat er dat het document gevalideerd is en de handtekening juist is.

Unieke FAQ ID: #1898

Auteur: Helpdesk

Laatst bijgewerkt: 2020-01-13 10:01