

So signierst man eine PDF:

1. Wähle in der Werkzeugleiste für Schnellaktionen „Selbst signieren“
2. Um eine Signatur hinzuzufügen, wähle „Unterschrift hinzufügen“. Gib im angezeigten Dialogfeld deine Unterschrift ein oder zeichne sie und wähle dann „Fertig“.
3. Unterschrift auf der Unterschriftsline Platzieren.
4. Datei abspeichern und per Mail an vorstand@tennis-stralsund.de senden

