

Signera domarkvittensen digitalt

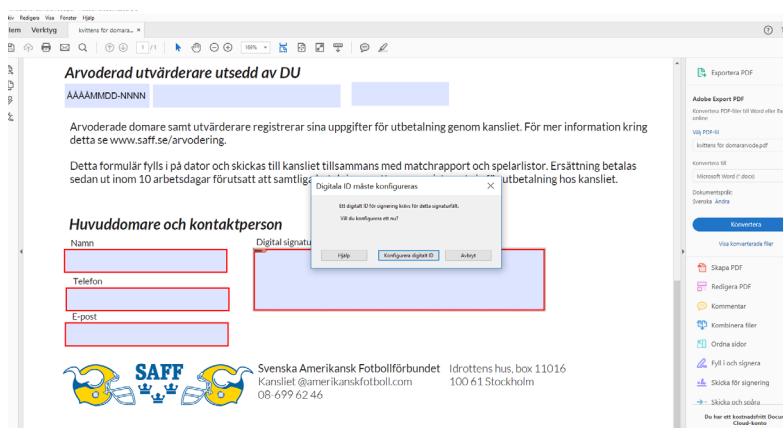
Den markerade rutan (den svarta fyrkanten) utgör ytan för den digitala signaturen.

Dubbelklicka för att signera dokumentet. Är det första gången behöver du skapa ett digitalt ID som beskrivs nedan, men har du redan gjort det väljer du helt enkelt det ID du redan skapat.

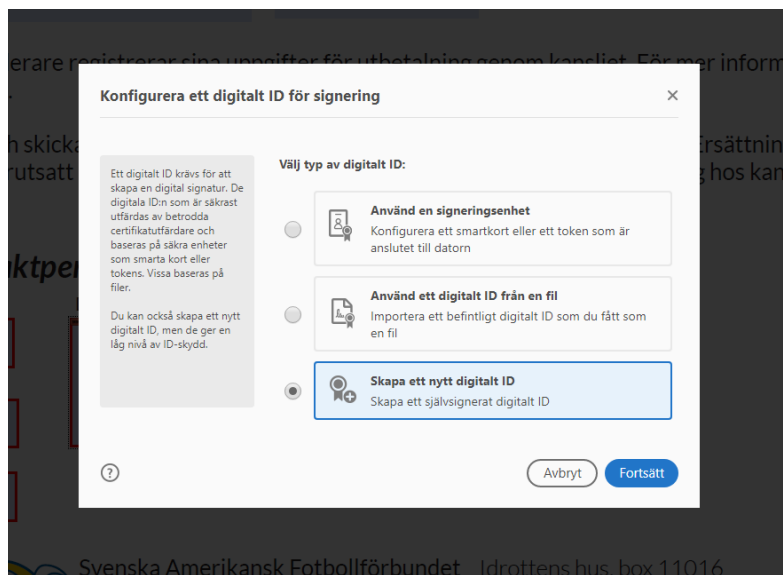
Ser du inte rutan för signatur ber vi dig kontrollera att du använder acrobat reader.



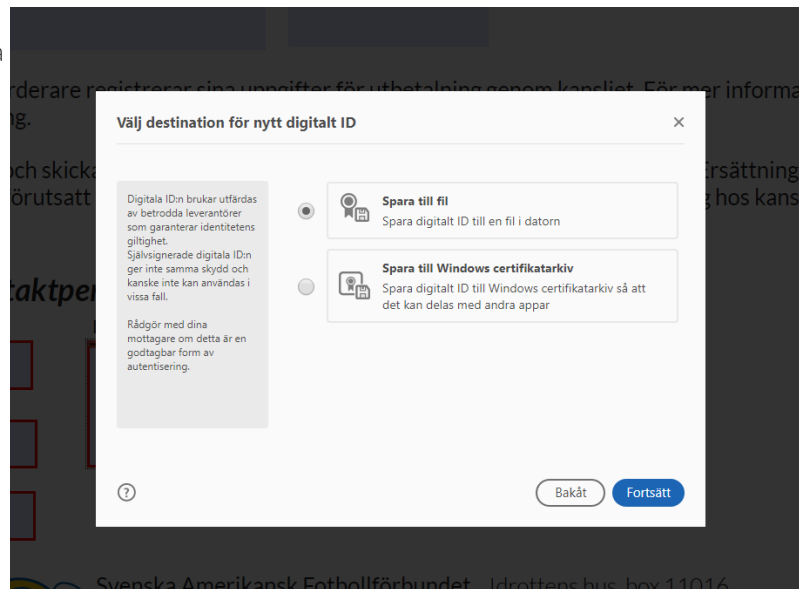
Välj "konfigurera digitalt ID"



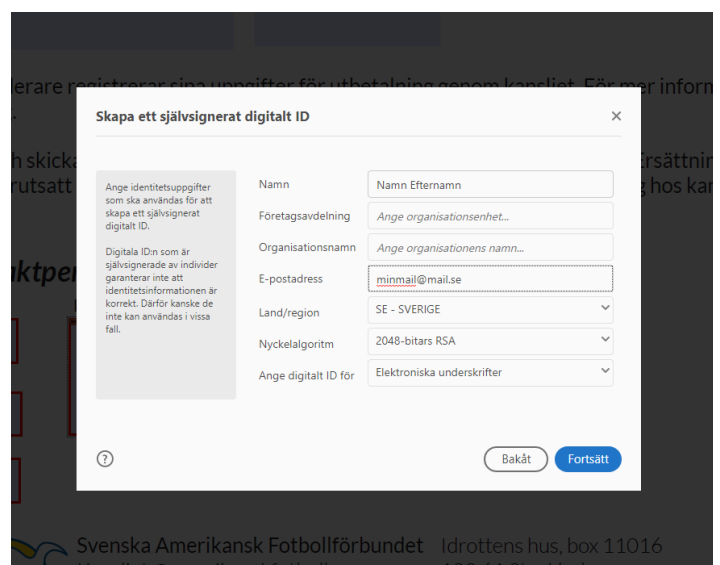
Välj alternativet längst ner "Skapa ett nytt digitalt ID". Det passar oftast privatpersoner bäst. Har du dock tillgång till det genom t.ex. ditt arbete får du så klart använda ett annat alternativ. Så länge blanketten blir digitalt signerad.



Välj alternativet längst upp ”spara till fil”.
Återigen så finns det så klart möjlighet för dig att välja alternativet kring certifikatarkivet.



Fyll i dina uppgifter och i nästa steg väljer du ditt lösenord.



När filen är signerad har du möjlighet att spara den på din dator och skicka med e-post till kansliet.
På bilden syns ett exempel på en digital signatur med de inställningar som är valda ovan

