

# Digitale Signatur\_Formularelemente

Mit den Formularelementen haben Sie die Möglichkeit, zusätzliche Felder in PDF Dokumente einzufügen und Formularvorlagen zu hinterlegen.

## Formularelemente [↗](#)

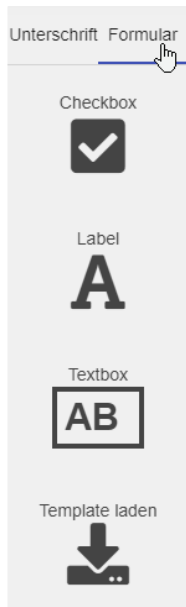
1. Laden Sie die gewünschte PDF-Datei in VARIAS Sign hoch



2. Platzieren Sie wie gewohnt die Signaturfelder
3. Klicken Sie auf "Formular" um Formularelemente einzufügen

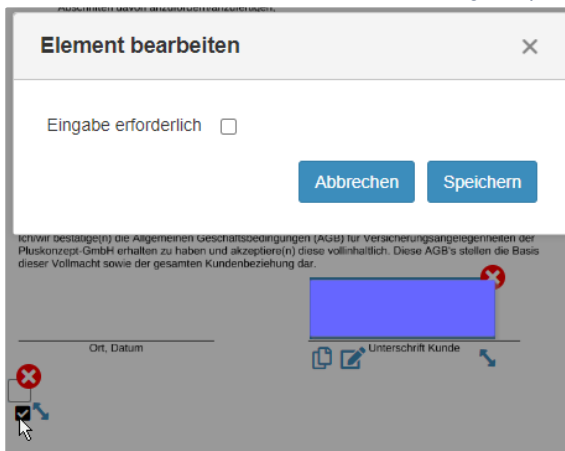


4. Wählen Sie die gewünschten Formularelemente oder laden Sie ein bereits gespeichertes Template (=Formularvorlage)



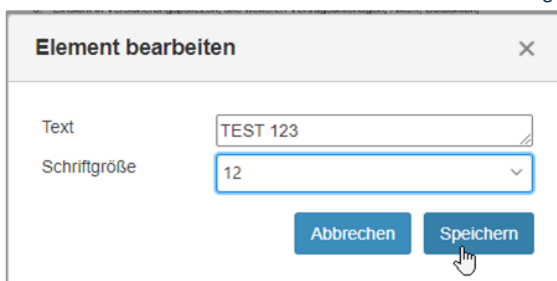
## ☐ Anwendung Formularelemente [↗](#)

- Checkbox
  - es erscheint eine Checkbox, die der Kunde im Signaturprozess ankreuzen kann/muss

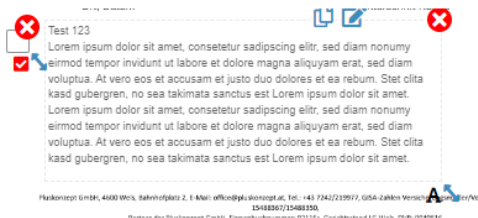


- Hier kann man bestimmen, ob eine Eingabe erforderlich ist - wenn ja, kann das Dokument nicht signiert werden, bevor die Checkbox angekreuzt wurde

- Label
  - Damit kann man zusätzlichen Text bzw. eine Beschriftung einfügen



- Geben Sie bei Text den gewünschten Text ein
- Die Schriftgröße kann individuell eingestellt werden
- Checkbox und Label in Kombination:



- Textbox

- hier kann der Kunde beim Signaturprozess selbst Text eingeben

- Geben Sie eine Bezeichnung ein
- Der Text wird überschrieben, sobald der Kunde Daten eingibt
- Schriftgröße und Eingabe Erforderlich kann eingestellt werden



- Position und Größe Anpassen

- Die Größe der Formularelemente können Sie über die blauen Pfeile anpassen
- Bewegen Sie die Maus über die Formularelemente, bis ein schwarzes/weißes Kreuz mit Pfeilen erscheint, um die Position zu verändern



- Template speichern

- wenn Sie die Formularelemente und Position für weitere Formulare benötigen, können Sie das Template speichern
- Über "Template laden" können Sie auf gespeicherte Formularvorlagen zugreifen
- die Formularelemente erscheinen dann direkt an der gespeicherten Position wieder und müssen für Dokumente wie Vollmacht o.ä. nicht jedes mal neu angeordnet werden

## 📄 Versenden von Dateien mit Formularelementen [↗](#)

1. Wechseln Sie wieder zur Unterschrift um das Dokument zur digitalen Signatur zu versenden
2. zusätzlich zum Namen des Dokuments werden Sie nun gefragt, welche Person das Formular ausfüllen muss:

3. Wählen Sie die entsprechende Person aus dem Dropdown Menü aus und klicken Sie auf "Absenden"
4. signiertes Dokument mit Formularelementen:

Wels, 11.04.2023

Ort, Datum



Unterschrift Kunde



Test 123

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

## Verwandte Artikel [↗](#)

 [KFZ-Rabatte hinterlegen](#)

 [Digitale Signatur\\_Formularelemente](#)

 [KFZ Tarifrechner einrichten](#)

 [KFZ-Bedingungen hinterlegen](#)

 [Anbindung VERA Schnittstelle](#)