

Ondertekenen van document.pdf

Adobe® Acrobat Reader DC - Windows 10

Inleiding:

Het doel van dit document is om uit te leggen hoe een document elektronisch kan worden ondertekend met eID in Adobe Acrobat Reader DC.

Een .pdf-document dat is ondertekend met de ID-kaart heeft dezelfde juridische waarde als een document dat door iemand fysiek is ondertekend.

Vorbereiding voor ondertekening van een document:

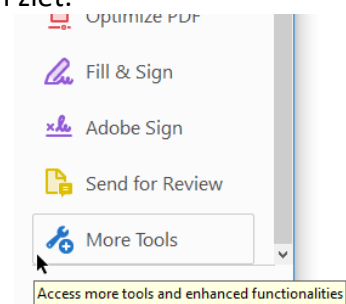
1.1. Elementen vereist om een document te ondertekenen.

Om een .pdf-document digitaal te ondertekenen, zijn volgende elementen vereist :

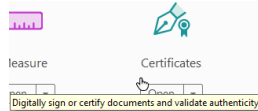
- Uw ID-kaart en een kaartlezer aangesloten op uw pc
- Een Windows 10-computer met eID Viewer en Adobe® Acrobat Reader DC geïnstalleerd
- Een .pdf-document om te ondertekenen,
- Een beschikbare locatie om het ondertekende document op te slaan.

1.2. Het geopende document.pdf ondertekenen

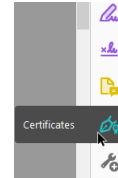
Als het document eenmaal geopend is, moet u naar de tool « Certificaten » zoeken. Deze tool staat niet standaard op uw werkbalk. Om toegang te krijgen klikt u op het tabblad « Meer hulpmiddelen/More tools » dat u aan de rechterkant van uw scherm ziet.



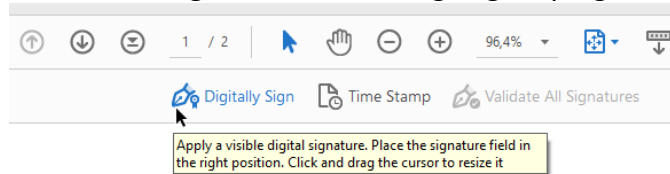
1.2.1. Klik op het icoon « Certificaten/Certificates » :



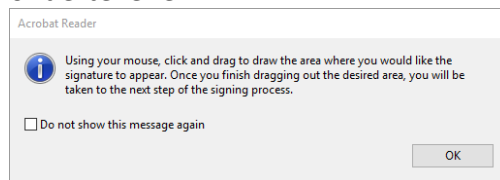
Deze actie voegt een nieuwe tool toe aan je werkbalk:



1.2.2. Selecteer « Digitale handtekening/Digitally Sign » bovenaan het scherm:

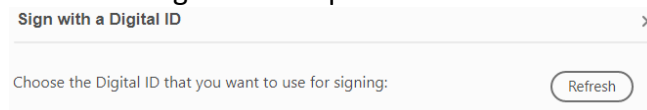


Er verschijnt een bericht waarin u wordt uitgelegd hoe u moet ondertekenen.



U moet een rechthoek tekenen door de linkermuisknop ingedrukt te houden waar u uw handtekening wilt toepassen (in de daarvoor bestemde rechthoek).

Als je klaar bent, verschijnt er een nieuw venster dat je vraagt welke handtekening te wilt toepassen.

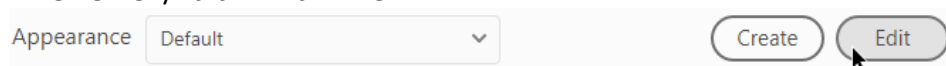


Je zou je naam daar moeten vinden.

Selecteer je naam en klik op «Doorgaan/Continue»:



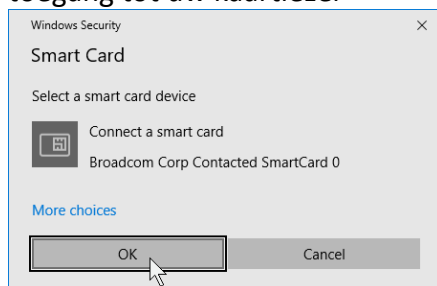
Wat er op het document wordt aangebracht, wordt vervolgens weergegeven en u kunt dit doen als u op « Maken/Create » of « Bewerken/Edit » wilt klikken:



U kunt uw document na ondertekening vergrendelen, dit om te voorkomen dat een ander hetzelfde document ondertekend.

Klik op « Aanmelden » om uw handtekening toe te voegen.

Mogelijks verschijnt er een venster op uw scherm met de vraag om toegang tot uw kaartlezer



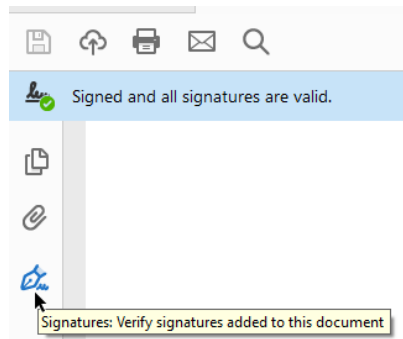
Als u dit nog niet hebt gedaan, voert u uw identiteitskaart in en klikt u op « OK »

De software vraagt u vervolgens om een naam voor uw ondertekend document en waar u het wilt opslaan. Klik vervolgens op «Opslaan als/Save as» en voer uw Id-Code in. Zodra dit is gebeurd, is het document ondertekend.

1.3. Controleer of het document correct is ondertekend

Om te controleren of het document ondertekend is, opent u het Adobe® Acrobat Reader DC.

U zou een blauw bericht boven de werkbalk links moeten zien:



* * * *