

Unterschreiben mit iPhone

1. Antrag als PDF herunterladen  und in Dateien sichern 
2. PDF über die **Dateien-App**  aufrufen
3. Am Bildschirm unten rechts auf das **Stift-Symbol**  tippen
4. Im Editier-Menü auf das **Plus-Symbol**  tippen
5. Dann auf **Unterschrift** hinzufügen tippen
6. Sie können jetzt eine neue **Unterschrift anlegen** oder eine bereits vorhandene Unterschrift verwenden
7. Auf die **Unterschrift tippen** und bei „Unterschrift des Arbeitnehmers“ platzieren
8. Oben rechts auf **Fertig** tippen
9. PDF erneut öffnen
10. Dann auf den Pfeil  tippen und den Antrag per E-Mail an uns senden

Unterschreiben mit Android-Handy

1. **Adobe Acrobat Reader** aus dem [Play Store herunterladen](#)
2. App öffnen und **anmelden** bzw. **Account** erstellen
3. Antrag mit dem Adobe Acrobat Reader  öffnen und ausfüllen
4. Dann auf das **Füllfeder-Symbol** tippen  
5. Sie können jetzt eine neue **Unterschrift anlegen** oder eine bereits vorhandene Unterschrift verwenden
6. Man hat auch die Möglichkeit, eine **eingescannte Unterschrift**  aufzurufen oder eine **Unterschrift abzufotografieren** , um diese anschließend zu verwenden
7. Auf die Unterschrift tippen und bei „Unterschrift des Arbeitnehmers“ platzieren
8. Dann auf den Pfeil  tippen und den Antrag per E-Mail an uns senden

Unterschreiben auf dem Desktop

1. Antrag herunterladen und als pdf abspeichern 
2. Antrag mit einem pdf Reader öffnen und ausfüllen
3. Dann auf das **Füllfeder-Symbol**  klicken
4. Sie können jetzt eine neue **Unterschrift anlegen** oder eine bereits vorhandene Unterschrift verwenden
5. Man hat auch die Möglichkeit, eine auf dem Desktop abgespeicherte Unterschrift aufzurufen und zu verwenden
6. Auf die Unterschrift tippen und bei „Unterschrift des Arbeitnehmers“ platzieren
7. Dann auf den Pfeil  tippen und den Antrag per E-Mail an uns senden