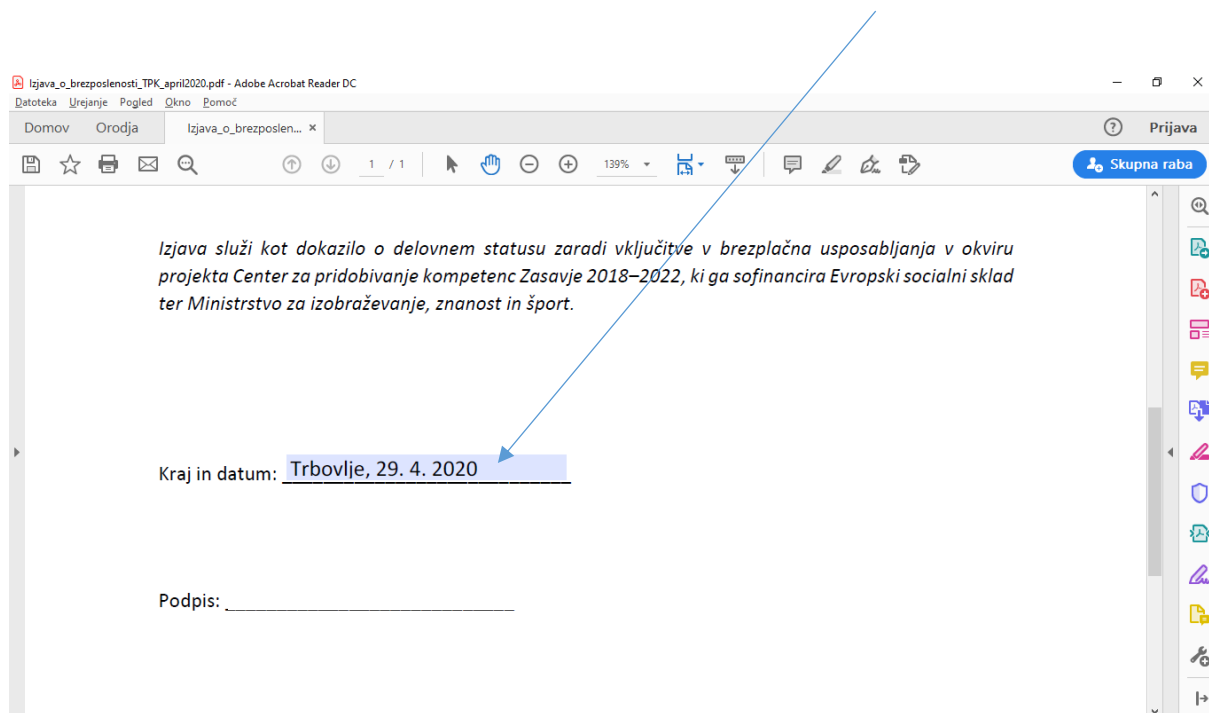
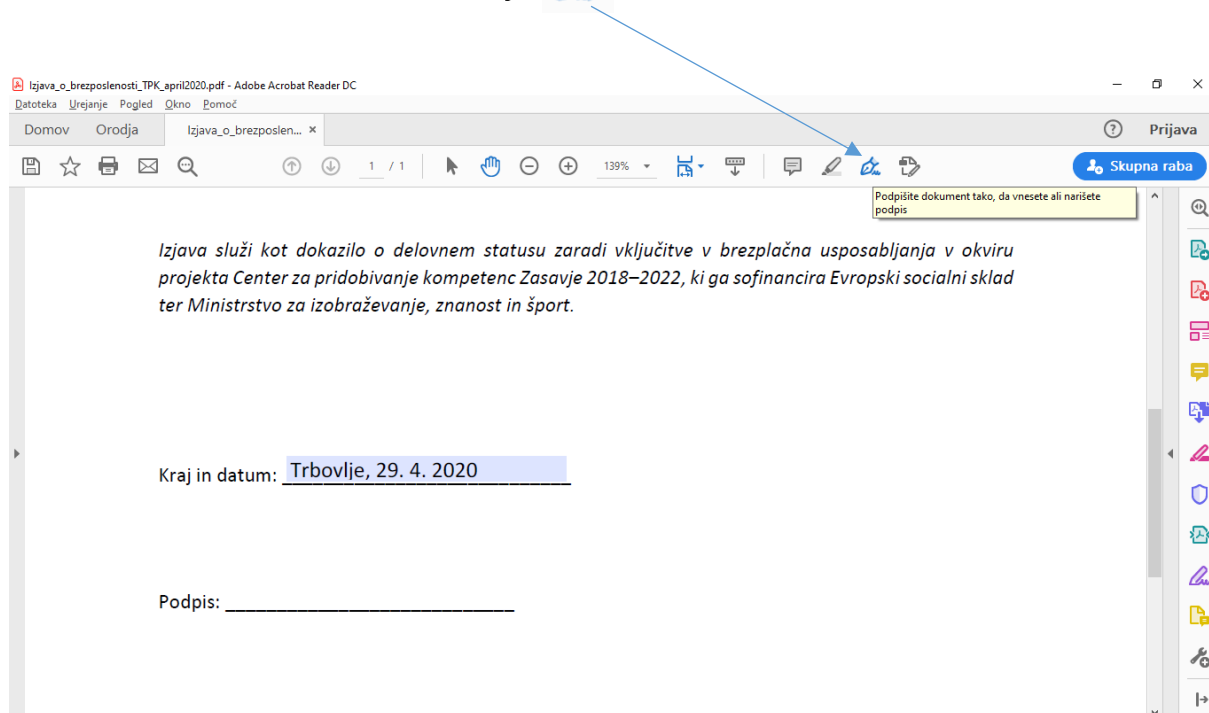



# Podpisovanje PDF obrazcev v programu Adobe Acrobat Reader DC

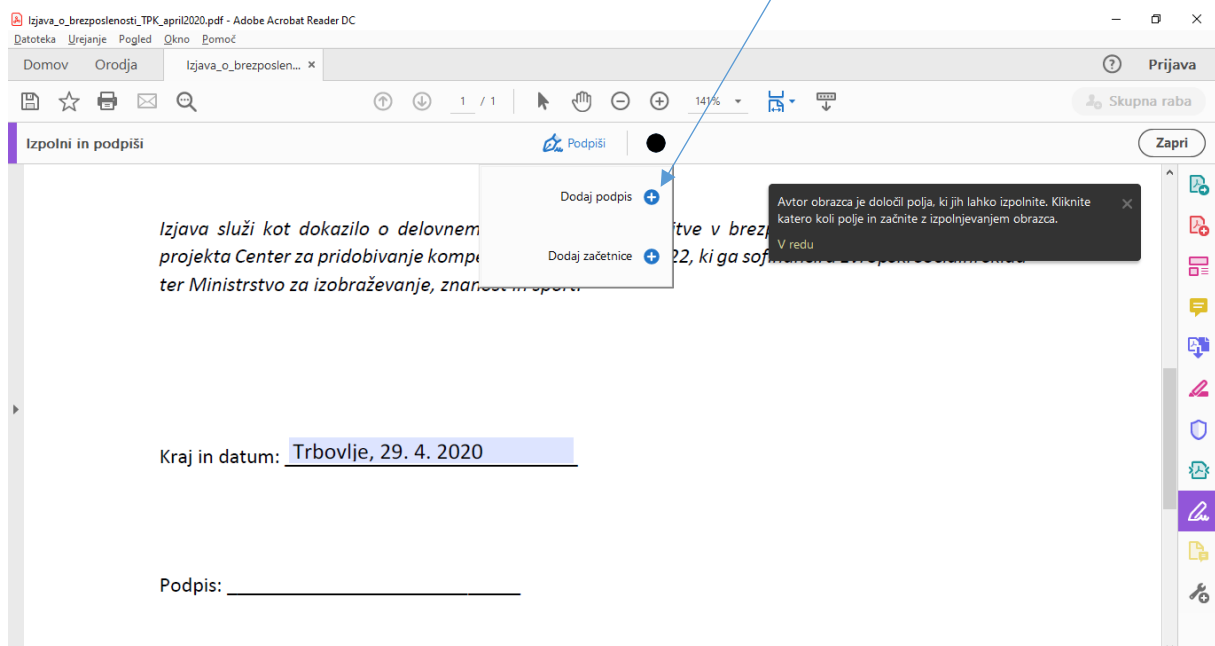
1. Opremo PDF datoteko, s klikom v označena polja vtipkamo podatke.




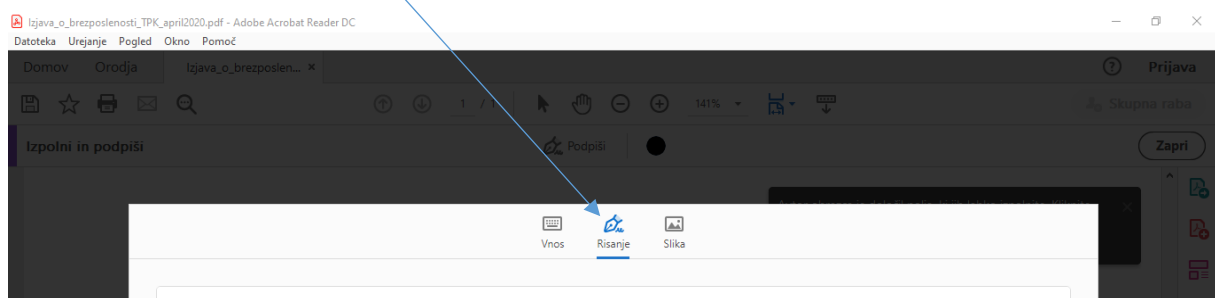
2. Ko smo vnesli vse podatke, še podpišemo dokument. To storimo tako, da v orodni vrstici kliknemo na orodje 



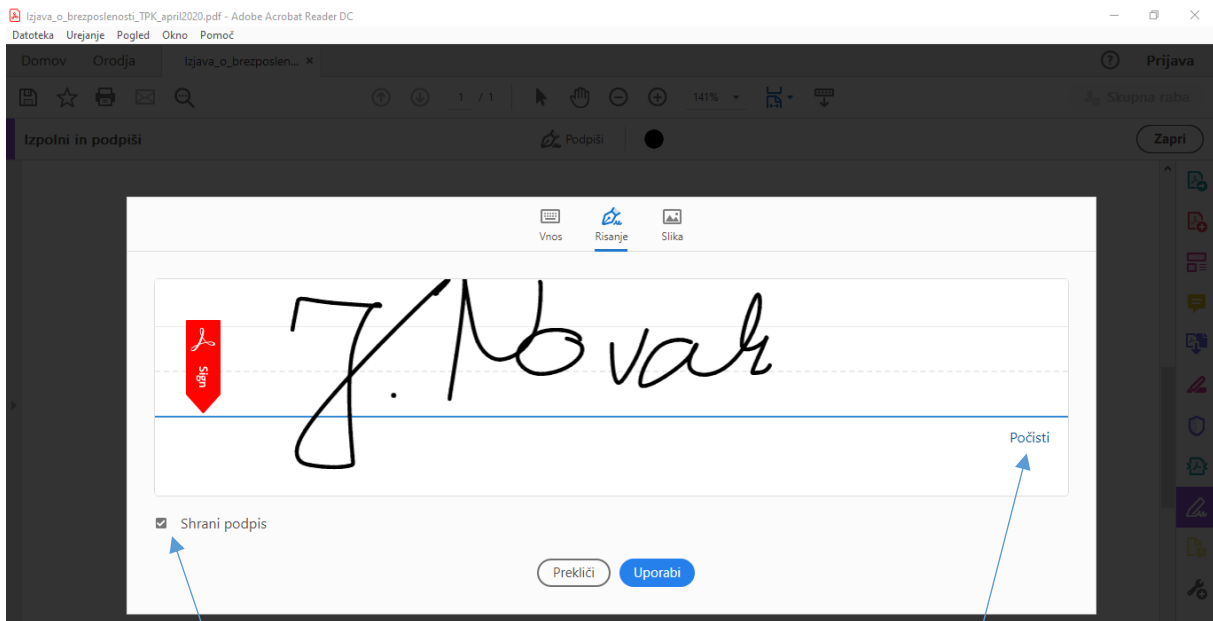
3. Odpre se nam možnost Izpolni in podpiši (slika spodaj). V kolikor še nimamo ustvarjenega podpisa, kliknemo na možnost **Dodaj podpis** 



4. Odpre se nam okno, kjer imamo več možnosti. Za vnos podpisa z miško kliknemo najprej na orodje  (slika spodaj).

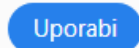


5. Nato miško pomaknemo v predvideno polje za vnos podpisa (nad črto); slika na naslednji strani. Z zadržanim levim klikom na miški se podpišemo.

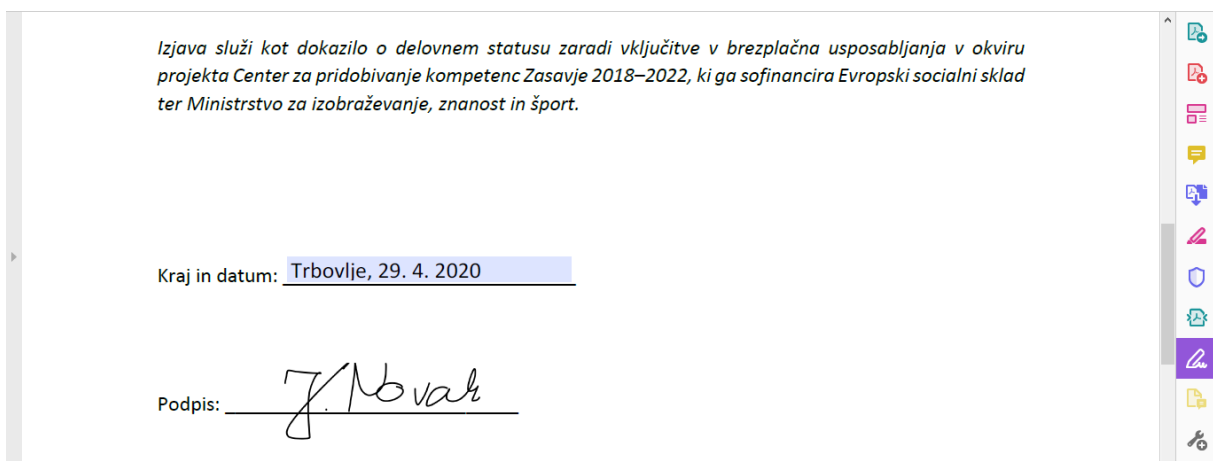



\*\* V kolikor nismo zadovoljni s podpisom, kliknemo na možnost Počisti in se še enkrat podpišemo.

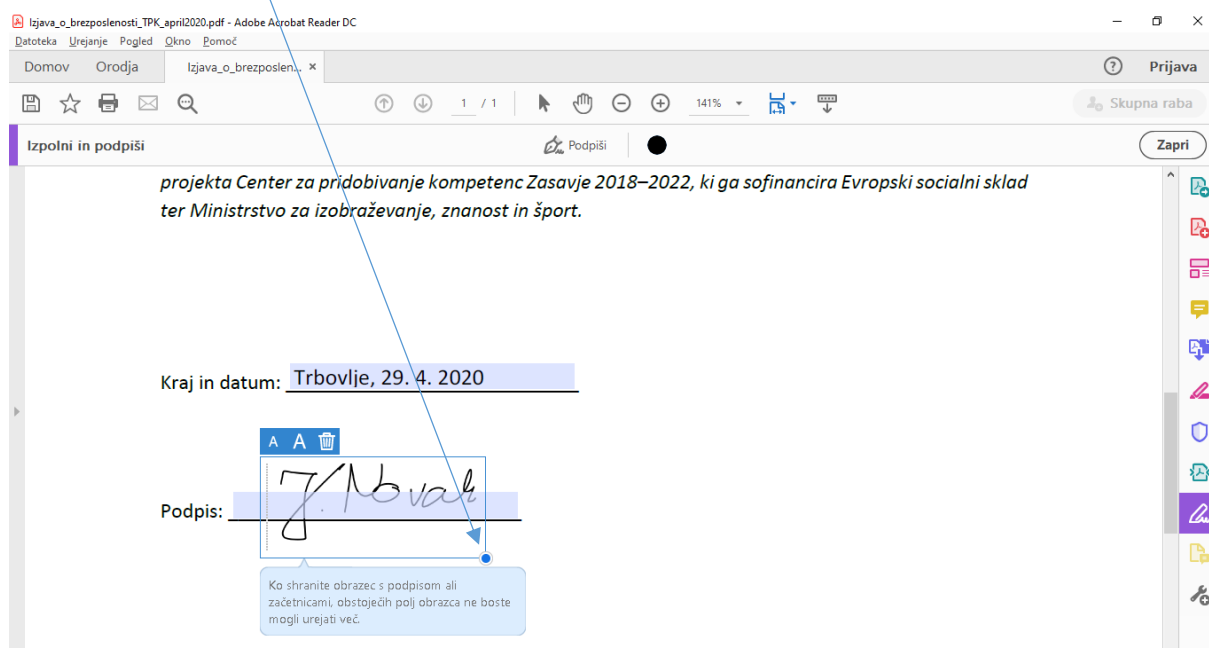
\*\* V kolikor smo zadovoljni s podpisom in ga želimo shraniti ter ga tako uporabiti za naslednjič, pustimo označeno polje (kvadrateg) Shrani podpis.

6. Ko imamo urejen podpis, kliknemo na gumb 

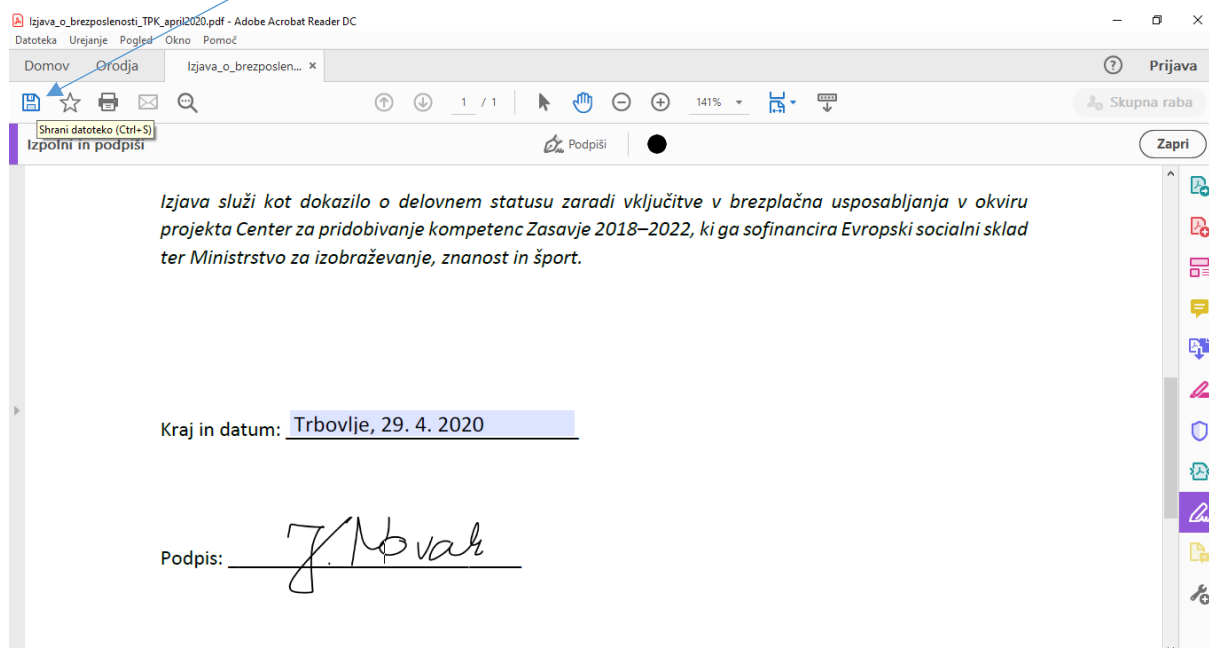
7. Podpis na dokumentu z zadržanim levim klikom premaknemo na predviden prostor za podpis (slika spodaj).



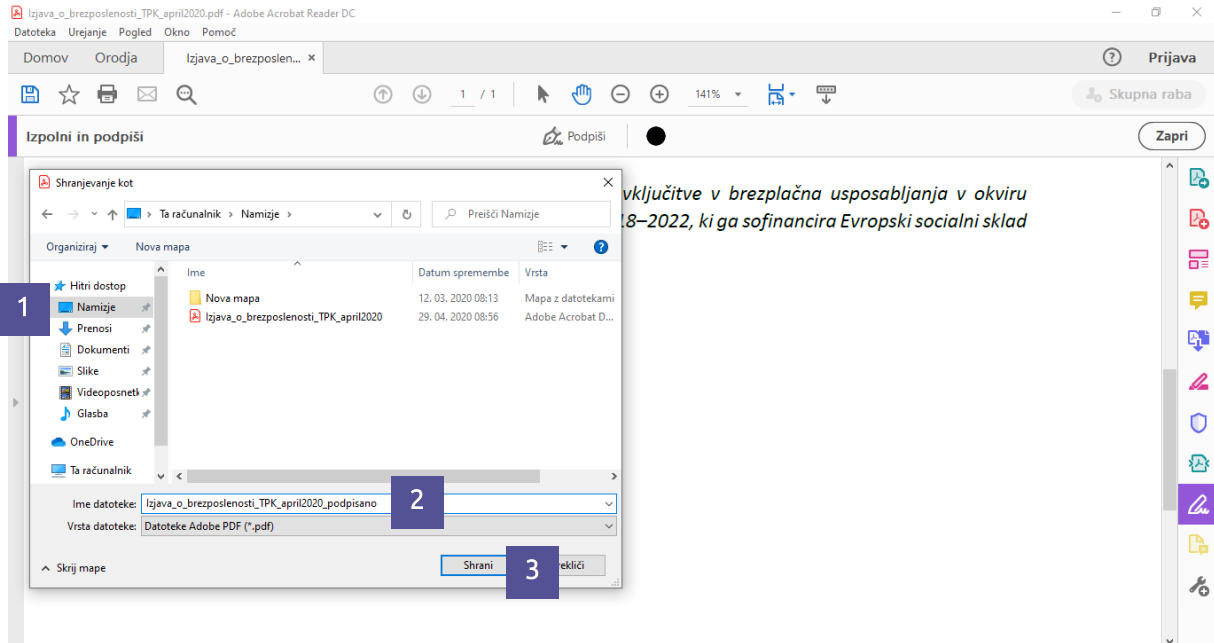
8. V kolikor želimo podpis povečati/zmanjšati, to naredimo z zadržanim levim klikom na gumbu  (slika spodaj).



9. Izpolnjen obrazec še shranimo. To storimo tako, da v orodni vrstici kliknemo na orodje Shrani (ikona v obliki diskete).



10. Odpre se nam okno za shranjevanje (slika spodaj), v katerem **izberemo mesto na računalniku** (npr. namizje), lahko **spremenimo tudi ime** (npr. pri imenu datoteke dopišemo podpisano). Na koncu še pritisnemo na **gumb Shrani**.



Dušan Malić  
Zagorje ob Savi, april 2020