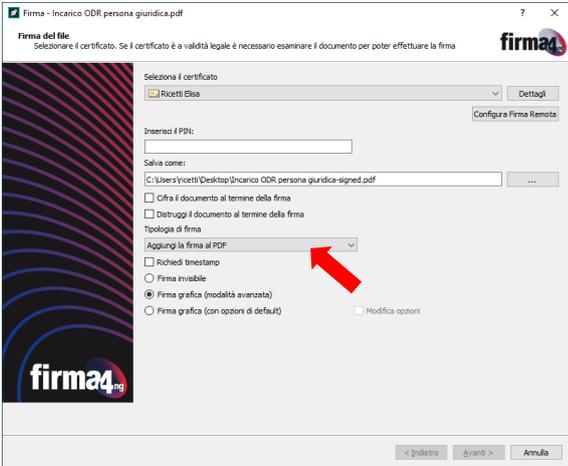


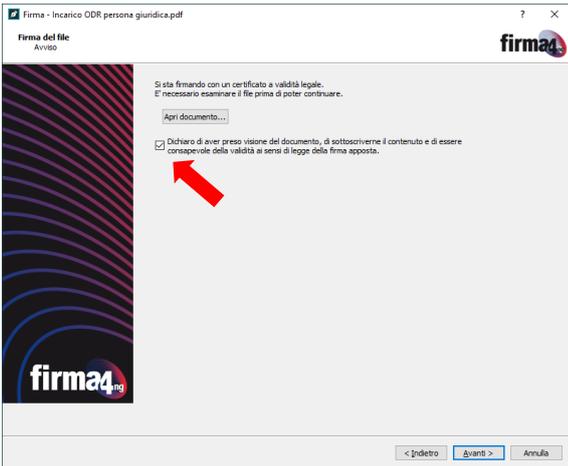
1. APRIRE IL SOFTWARE FIRMA4NG



2. SELEZIONARE AGGIUNGI LA FIRMA AL PDF DAL MENU' A TENDINA "TIPOLOGIA DI FIRMA"



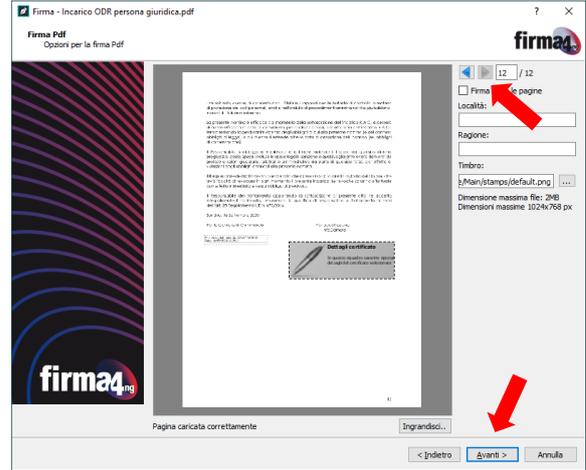
3. FLAG SULLA DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE DEL DOCUMENTO



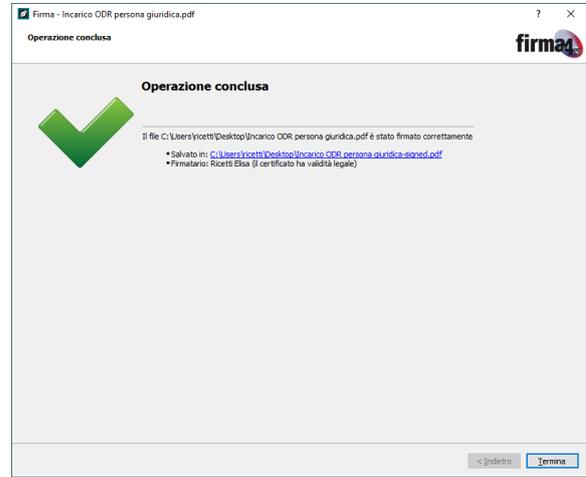
4. CON IL MOUSE CLICCARE TASTO SX SUL RIQUADRO GRIGIO DELLA FIRMA E SPOSTARLO ALL'INTERNO DELLA PAGINA DOVE ANDRA' POSIZIONATA LA SOTTOSCRIZIONE



E' POSSIBILE SPOSTARSI ANCHE DI PAGINA UTILIZZANDO LO SCORRIMENTO A FRECCHE AZZURRE IN ALTO A DX



5. CLICCANDO SU AVANTI LA FIRMA VIENE APPOSTA AL DOCUMENTO



6. APRENDO IL DOCUMENTO LO STAMPIGLIO CON LA FIRMA DIGITALE APPARE LA' DOVE E' STATO POSIZIONATO

