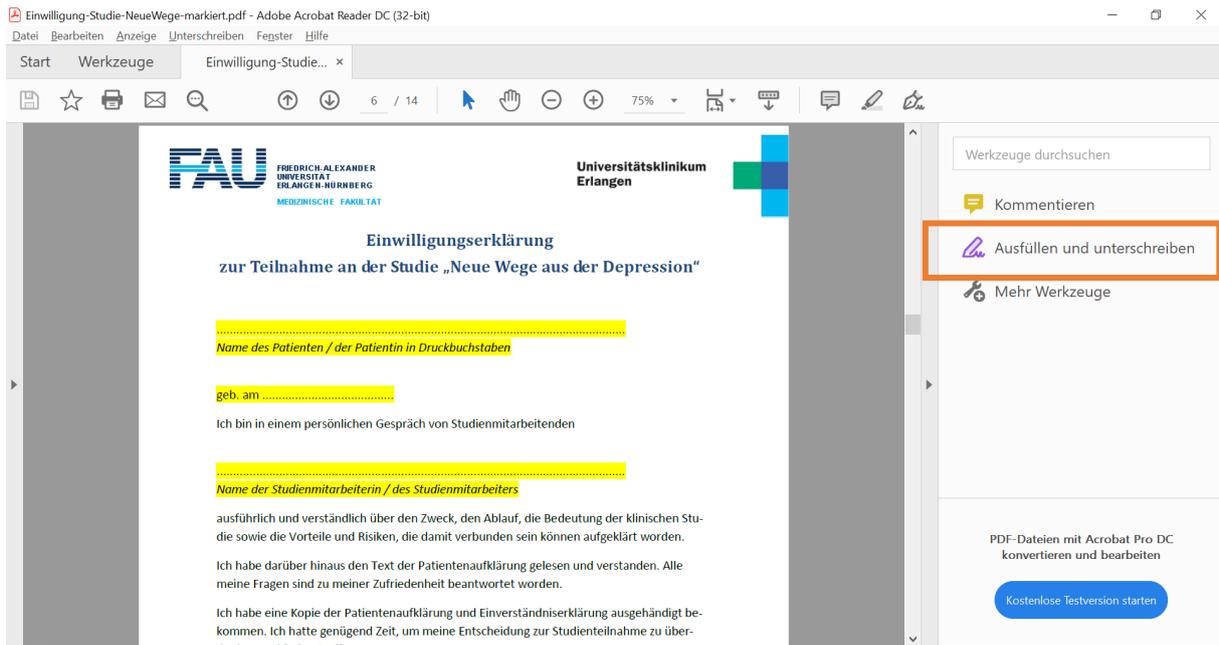


Anleitung für das Ausfüllen der Einwilligungserklärung in Adobe Reader

Die auszufüllenden Felder befinden sich auf den Seiten 6, 7 und 9 des PDF-Dokuments. Diese Anleitung führt Sie schrittweise durch diese Seiten. Wir bitten Sie freundlich, alle gelb markierten Felder auszufüllen. Melden Sie sich bei Fragen oder Unklarheiten gerne jederzeit unter NeueWege.PS@uk-erlangen.de bei unserem Team.

Seite 6

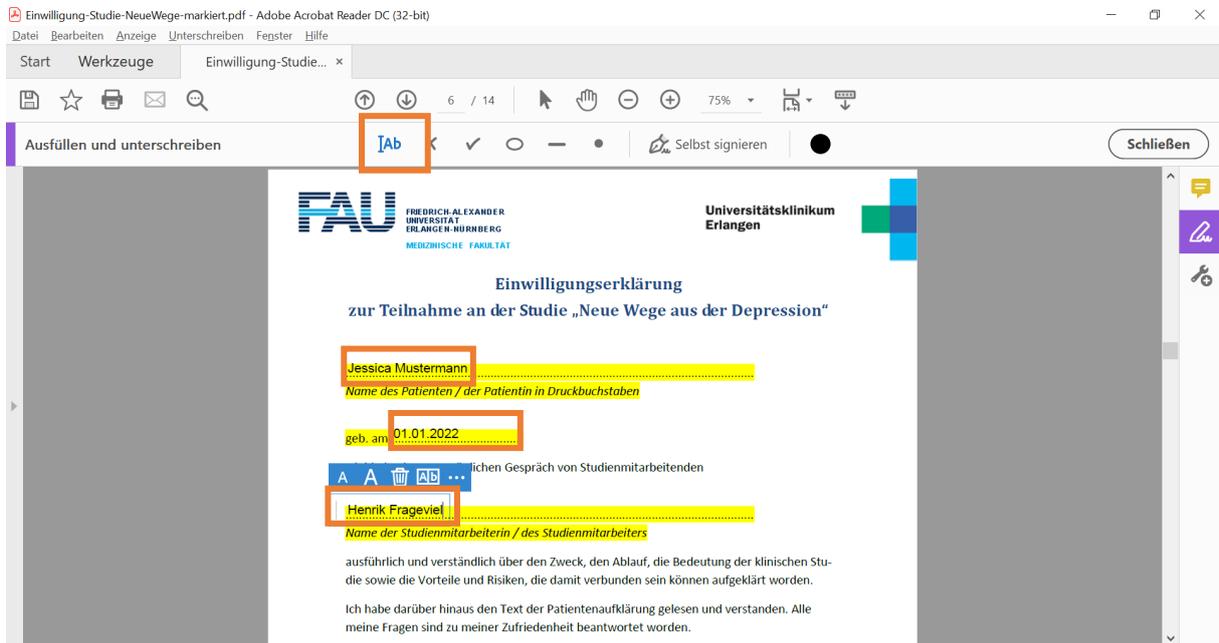
1. Ausfüllen und unterschreiben anklicken



➔ Die Befehlsleiste erscheint.

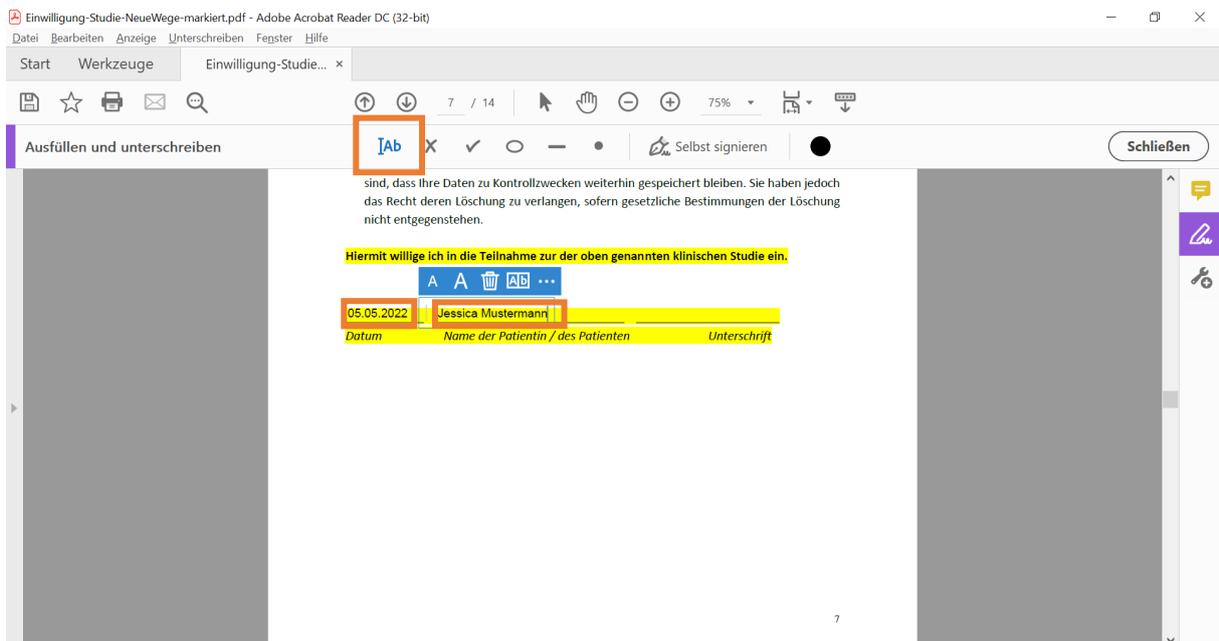


- Die Option *Ab* kann nun zum Ausfüllen von Patientennamen, Geburtsdatum und Name der Studienmitarbeiterin / des Studienmitarbeiters verwendet werden.

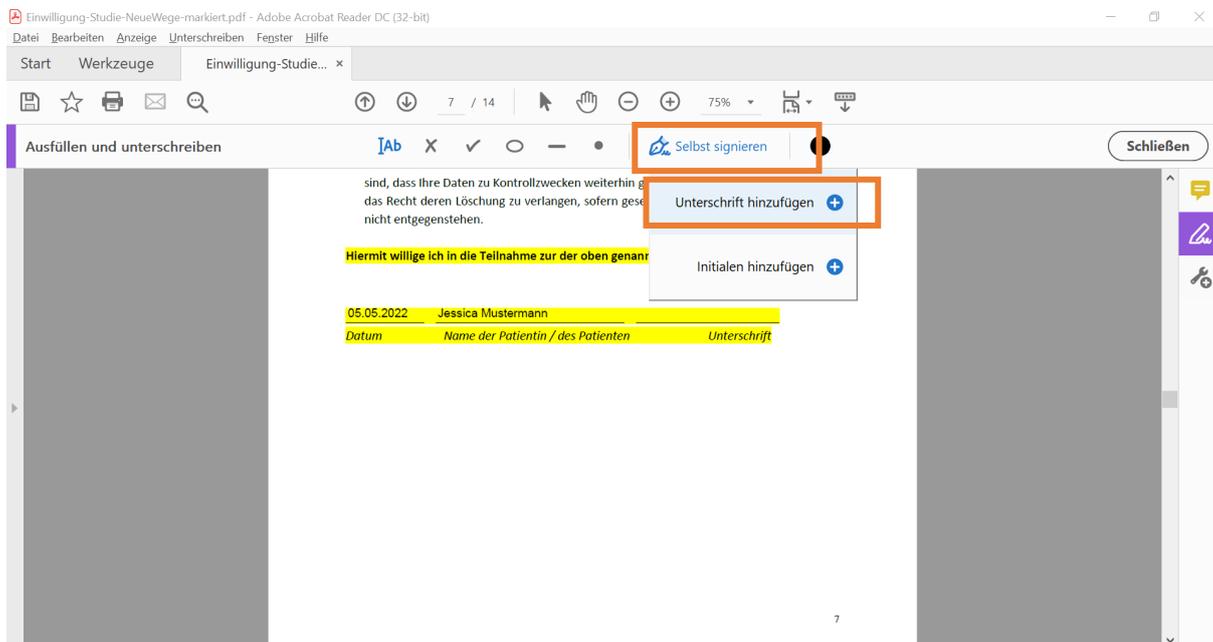


Seite 7

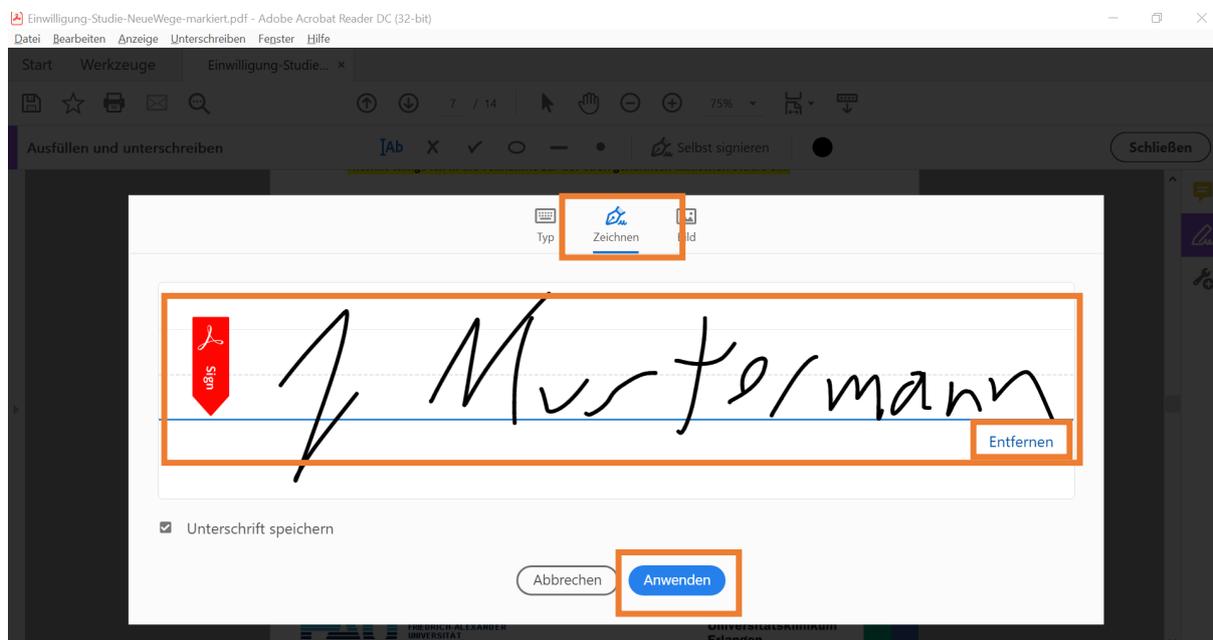
- Wieder kann die Option *Ab* für das Ausfüllen von Datum und Patientennamen verwendet werden.



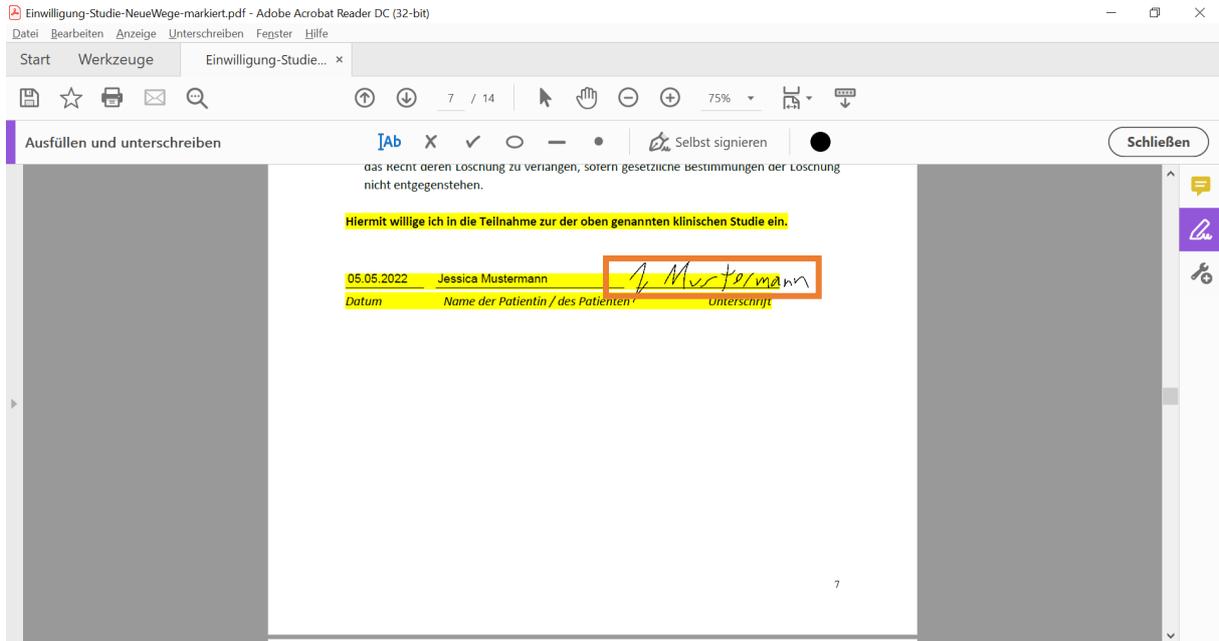
2. Für die Unterschrift klickt man auf *Selbst signieren* und *Unterschrift hinzufügen*.



3. Dann auf *Zeichnen* klicken und die Unterschrift per Maus im vorgesehenen Feld zeichnen. Über *Entfernen* können Unterschriften verworfen werden. Wenn eine zufriedenstellende Unterschrift vorliegt, auf *Anwenden* klicken.

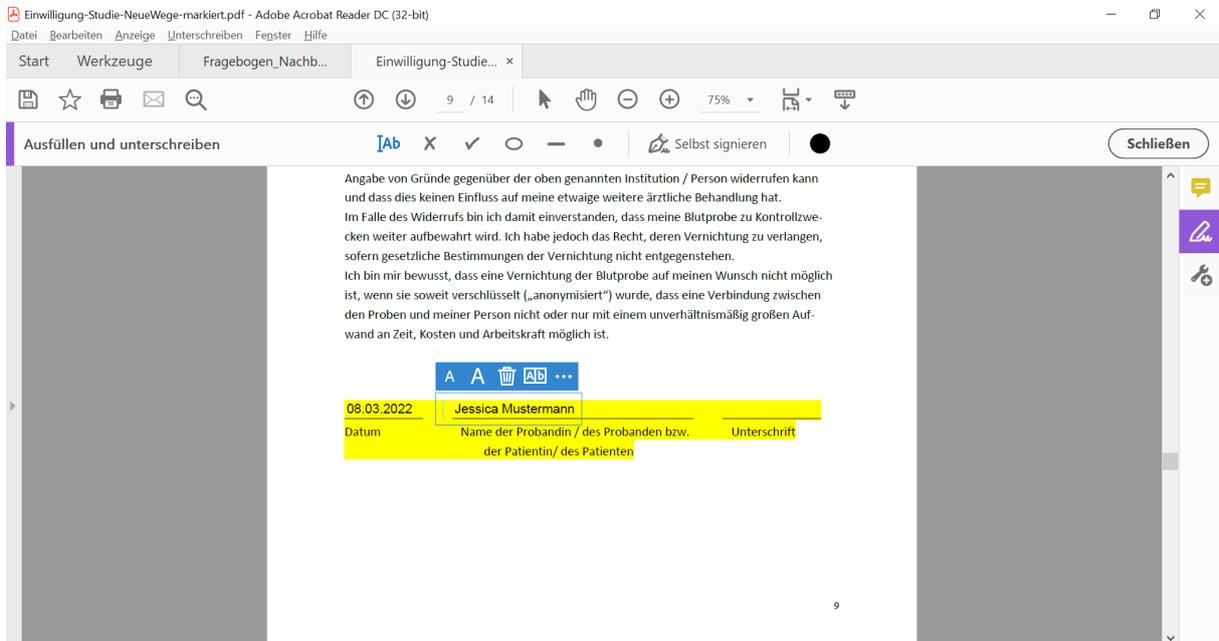


4. Die Unterschrift kann nun per Linksklick platziert werden

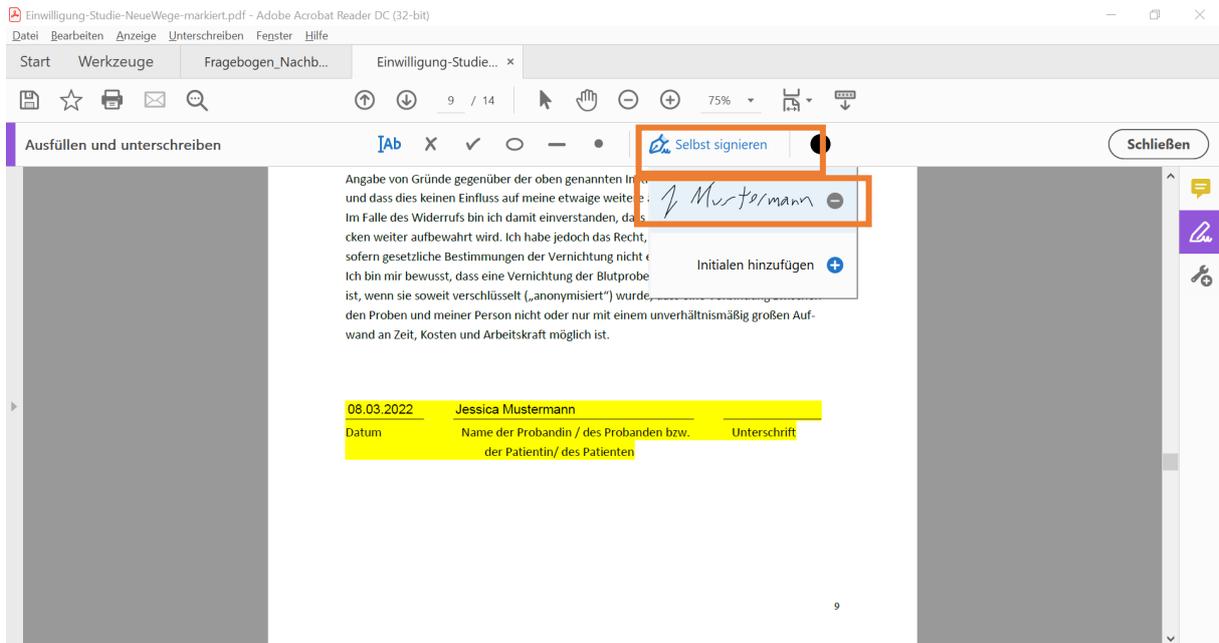


Seite 9

1. Analog zu Seite 7 kann wieder die Option *Ab* für das Ausfüllen von Datum und Patientennamen verwendet werden.



2. Wenn bereits auf Seite 7 unterschrieben wurde, ist die Unterschrift nun schon hinterlegt und kann per Linksklick platziert werden.



3. Zuletzt das PDF unter *Datei* im gewünschten Ordner abspeichern.

