

Anleitung für die Dokumente

- A) PDF zum Ausdrucken und Unterschreiben
 1. Datei herunterladen und ausdrucken.
 2. Formular ruhig und vollständig von Hand ausfüllen.
 3. Unterschreiben an der vorgesehenen Stelle.
 4. Scan (oder Foto) der Seiten erstellen.
 5. Scan per E-Mail an [E-Mail-Adresse] oder per Post an [Adresse] senden.
 6. Kopie für deine Unterlagen behalten.

- B) Ausfüllbares PDF (per E-Mail versenden)
 1. Datei herunterladen.
 2. Felder am Computer/Tablet ausfüllen.
 3. Falls eine Unterschrift gefordert ist, entweder ein elektronisches Unterschriftsfeld nutzen oder am Ende ausdrucken und unterschreiben.
 4. Dokument speichern (ggf. als PDF).
 5. E-Mail erstellen an [E-Mail-Adresse]. Betreff z. B. „Anmeldung/Unterlagen [Name]“.
 6. Anlagen anhängen und senden. Falls eine Signatur erforderlich war, Hinweis darauf, dass diese vorliegt.