

Skriva under ett dokument elektroniskt

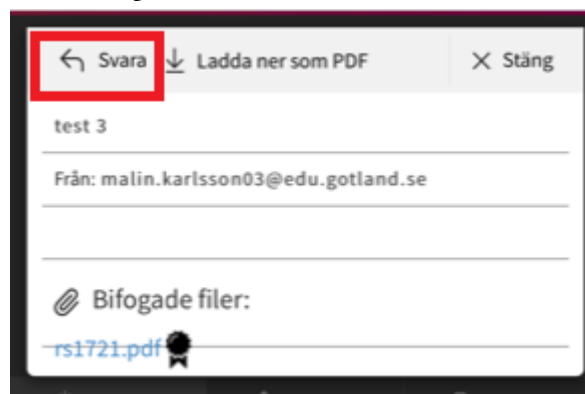
Om du blir uppmanad av Region Gotland att skriva under ett dokument elektroniskt finns det två varianter på hur du ska göra

1. Klicka på länken och logga in för att läsa det säkra meddelandet som någon skickat till dig. Se exempel nedan:

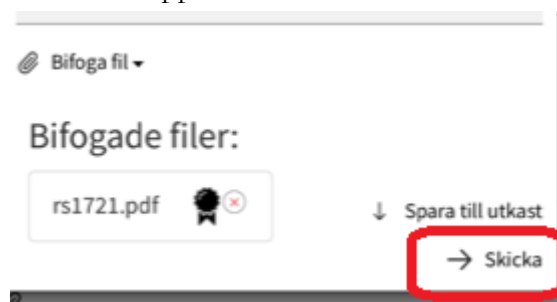
Inkorg

no-reply@gotland.se 11:08 >
Du har fått ett säkert meddelande från Regio...
Hej, Du har haft kontakt med Region Gotland och har med anledning av det fått ett Säkert meddela...

2. Klicka på **Svara**. Du kan granska dokumentet här genom att klicka på länken under bifogade filer. Du kan även granska det längre fram i processen, se punkt 5.



3. Vill du skriva någon text i meddelandet så gör du det annars klicka du på **Skicka** för att öppna den elektroniska underskriften.



Besöksadress Visborgsallén 19

Postadress SE-621 81 Visby

Telefon +46 (0)498 26 90 00 vxl

E-post registrator-bun@gotland.se

alt registrator-gvn@gotland.se

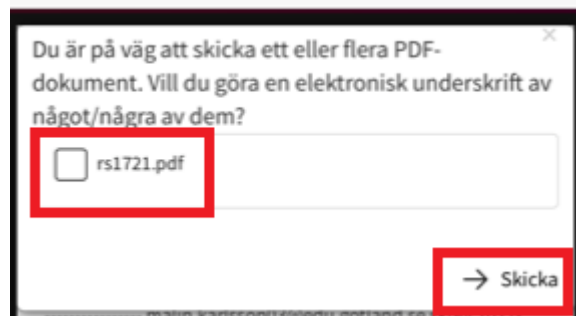
Bg 339-8328 **Pg** 18 97 50-3

Org nr 212000-0803

Webbplats www.gotland.se

facebook.com/regiongotland

4. Kryssa i rutan om att du vill göra en elektronisk underskrift och klicka på skicka.



5. Dokumentet öppnas och du kan granska det. När du vill skriva under klickar du på knappen **Skriv under dokument** eller **Sign document**



6. Du får sedan fram en sida där du kan välja på vilket sätt du vill skriva under t ex mobilt bank-id.
7. När du har gått igenom den är det klart och dokumentet har skickats underskrivet till avsändaren.