

Schnellstartanleitung



Schnellstartanleitung

Für andere Sprachversionen besuchen Sie bitte die untenstehenden Links.

English	Français	Español	Italiano
日本語	한국어	简体中文	

Inhalt

Installation	2
Datei öffnen.....	7
STU-Bild	7
Unterzeichnen & Ausfüllen.....	9
Multi-Displays	11
Formular ausfüllen	12
Textfeld:	12
Unterschriftenfeld:.....	13
Dateimenü	15
Erstellen.....	15
Modusauswahl.....	15
Felder erstellen	16
Einstellungen	18
Allgemein	19
Standardordner:	19
Standardmodus:	19
Standard-Zoom:	19

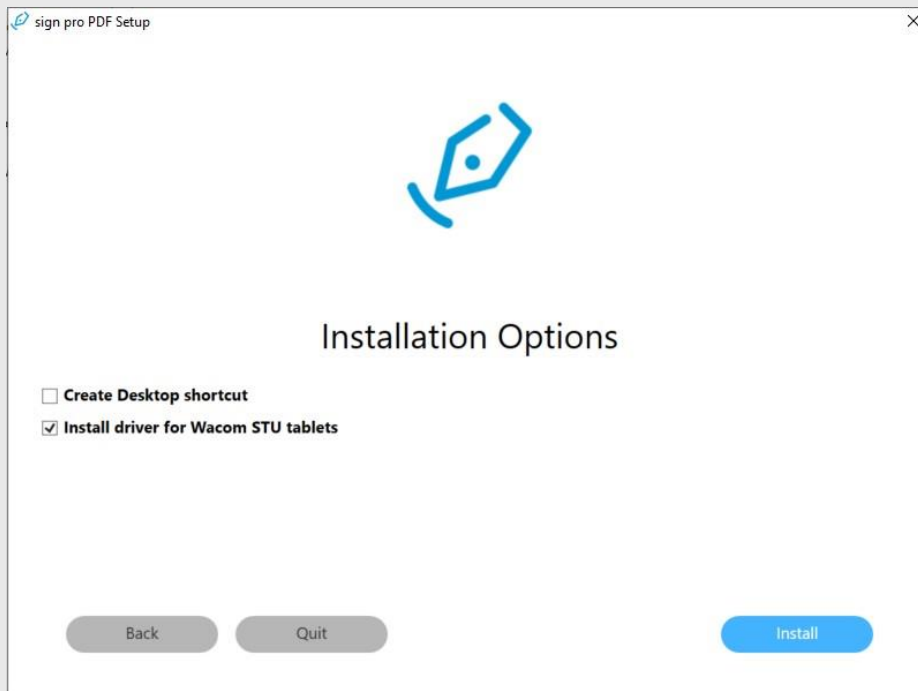
Schnellstartanleitung

- Schriften einfügen:19
- Strichstärke:19
- Unterschrift verwalten19
- Standard-Unterschrifttyp:19
- Unterschrifteninformationen im Unterschriftsfeld20
- Festlegen einer Mindestgröße für den Unterschriftenbereich20
- Positionierungsmethode.....21
- Dokumentzertifizierung:21
- Standard-Unterzeichnerdaten verwenden:21
- Verschlüsselung:.....21
- Schlüsselzertifikat22
- Über.....22
- Lizenzierung22
- Unterschiede zwischen Standard- und Trial-Modus:23
- Sonstige Einstellungen24
- Weitere Informationen.....24**
- Bekannte Probleme24**

Installation

Während der Installation werden verschiedene Optionen angezeigt:

Schnellstartanleitung

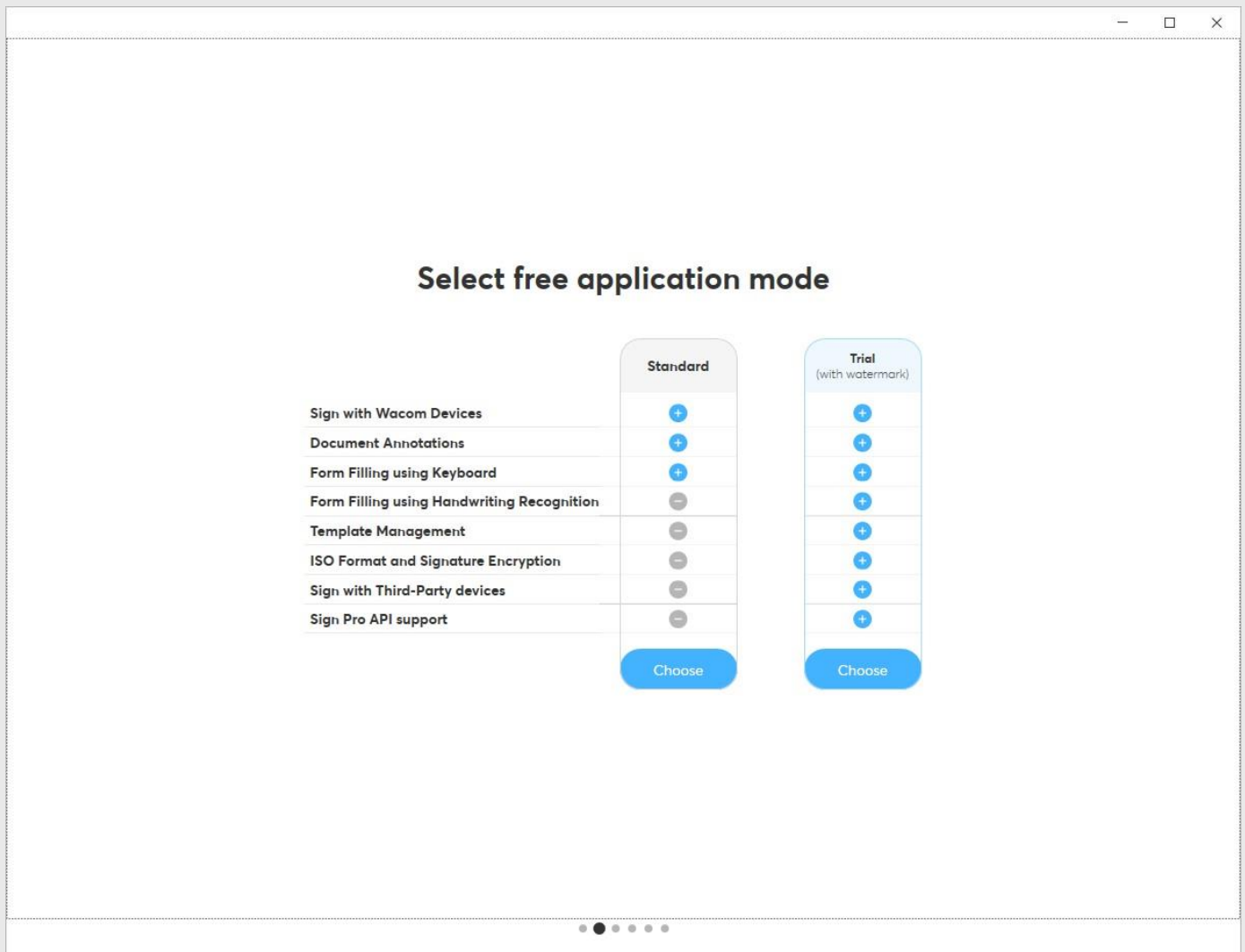


- Create Desktop shortcut (Desktop-Verknüpfung erstellen) - für den komfortablen Zugriff auf die Anwendung
- Install driver for Wacom STU tablets (Treiber für Wacom STU Tablets installieren) - nur wenn Sie ein STU Unterschriften-Pad anschließen möchten

Wenn Sie nach der Installation sign pro PDF zum ersten Mal starten, müssen Sie eine Reihe von Auswahlen treffen, die Sie alle später in den Einstellungen ändern können.

Wählen Sie zunächst den zu verwendenden Lizenzierungsmodus aus:

Schnellstartanleitung

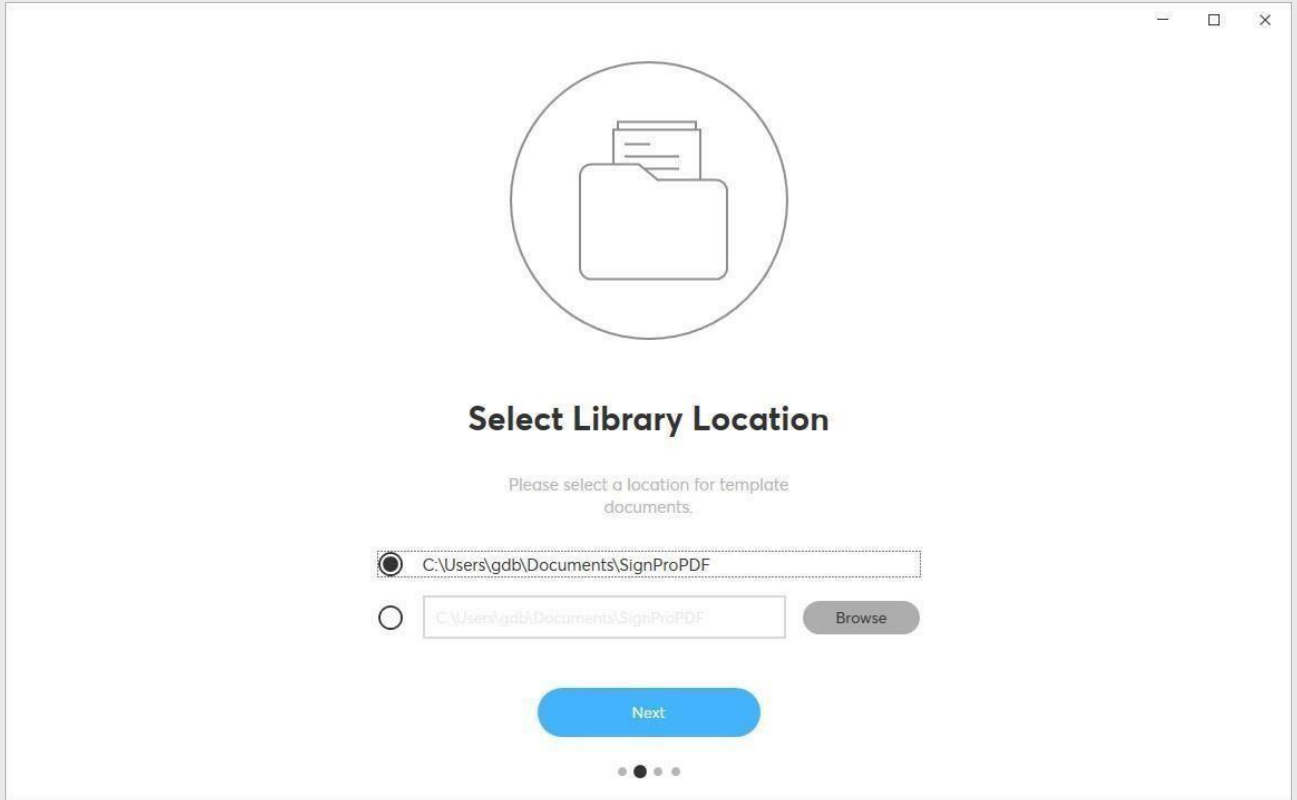


Wählen Sie den Standardmodus, um sign pro PDF in seiner einfachen Form zum Unterzeichnen, Kommentieren und Formularausfüllen von PDF-Dokumenten zu nutzen.

Wählen Sie den Modus Trial (Test), um die aufgelisteten erweiterten Vorgänge zu untersuchen, mit der Einschränkung, dass ein Wasserzeichen angezeigt wird, bis Sie Ihre gekaufte Lizenz installieren oder zum Standardmodus zurückkehren.

Wählen Sie den Standardordner aus, der von der Anwendung verwendet wird:

Schnellstartanleitung



Select Library Location

Please select a location for template documents.

☒ C:\Users\gdb\Documents\SignProPDF

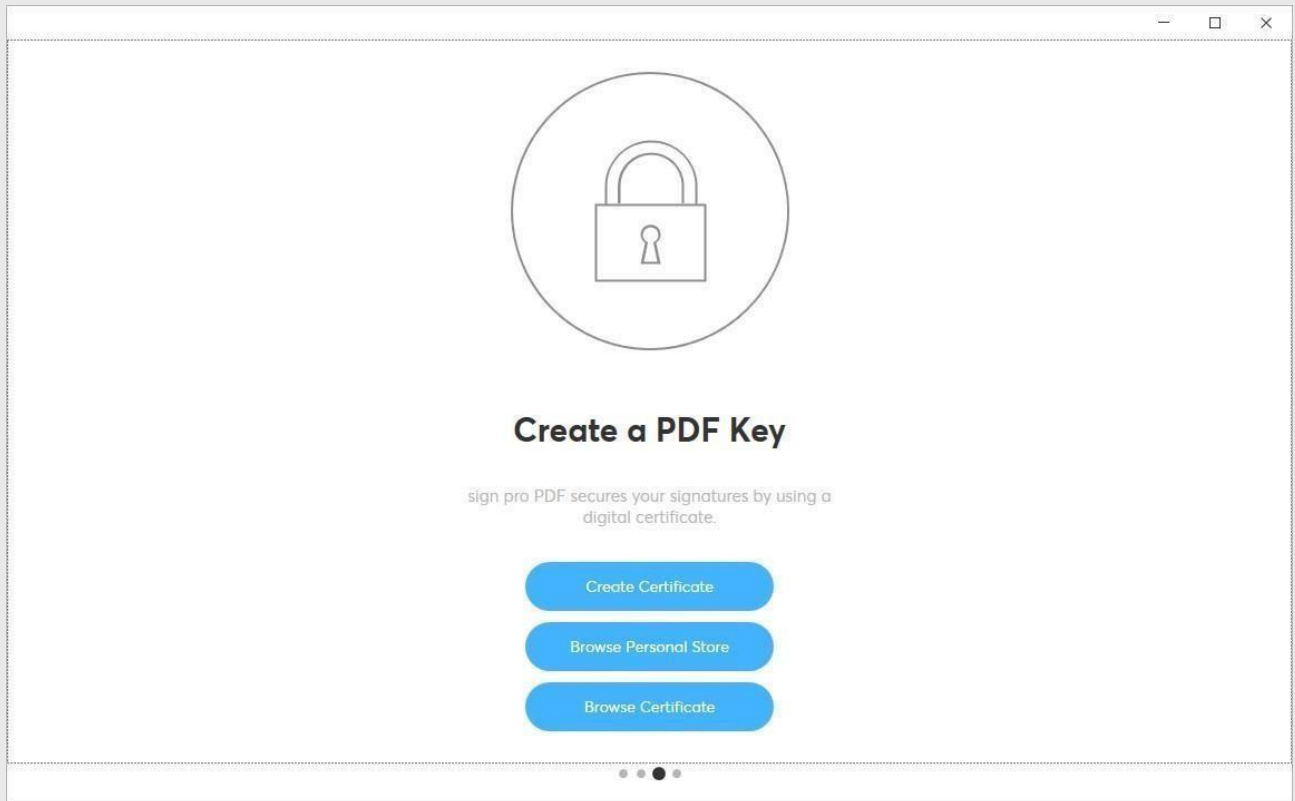
☐ C:\Users\gdb\Documents\SignProPDF Browse

Next

Der Ordnername wird als Standard für Speichern-unter-Vorgänge benutzt. Außerdem wird darin das lokale Zertifikat gespeichert.

Schnellstartanleitung

Als nächstes müssen Sie ein digitales Zertifikat auswählen, das im Prozess der Dokumentenunterzeichnung benutzt wird:



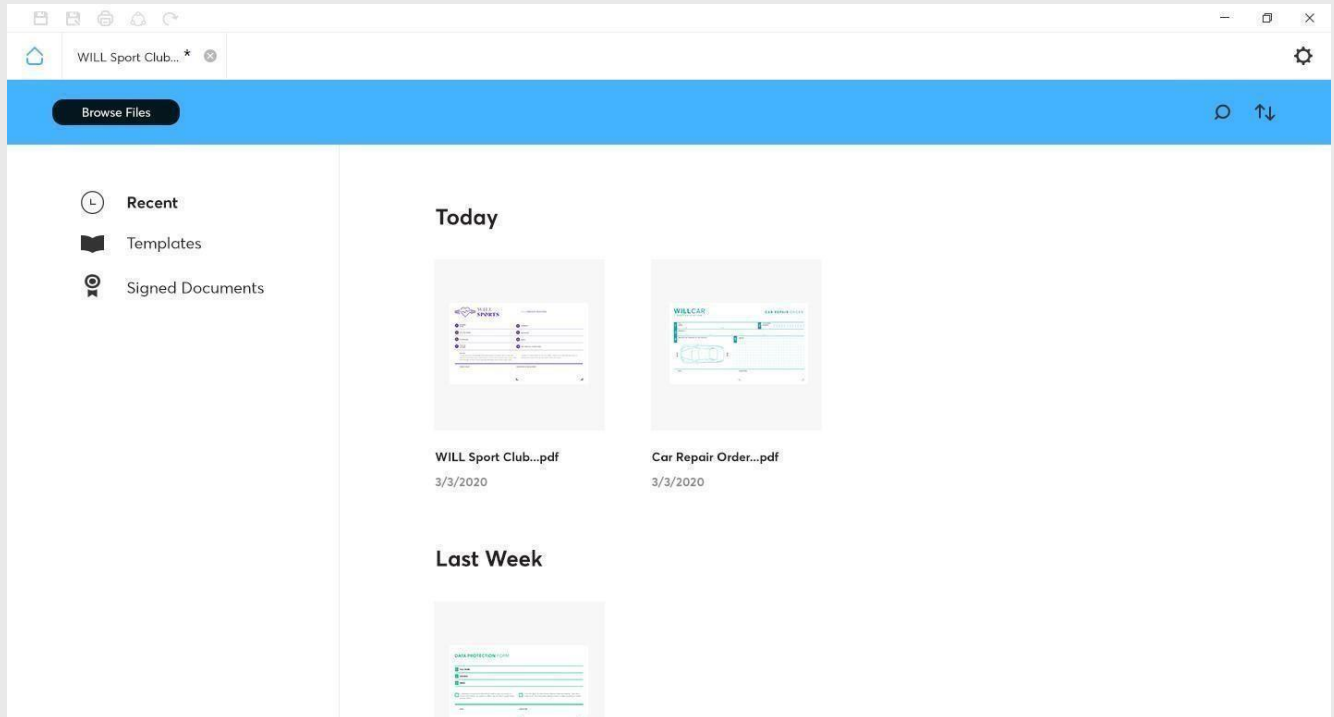
Wenn Sie ein vorhandenes Zertifikat haben, nutzen Sie eine der Optionen zum Durchsuchen, um es direkt aus der Datei oder aus dem Windows-Zertifikatspeicher zu lesen.

Alternativ lassen Sie sign pro PDF das Zertifikat für Sie erstellen, indem Sie sich an folgende Anweisungen halten.

Das erstellte Zertifikat ist ein so genanntes selbstsigniertes Zertifikat. Wenn ein PDF-Dokument mit einem selbstsignierten Zertifikat unterschrieben wird, kann der Empfänger eines Dokuments die Identität des Unterzeichners nicht verifizieren. Wir empfehlen Ihnen, ein Zertifikat von einer Zertifizierungsstelle ausstellen zu lassen (auch als 'Private-Public-Schlüsselpaar' oder 'Digitale ID' bekannt), wenn Sie Ihre unterschriebenen Dokumente an viele verschiedene Empfänger senden möchten.

Schnellstartanleitung

Datei öffnen



Zu Beginn zeigt sign pro PDF die Dateizugriffsseite an.

Eine Standardoption zum Durchsuchen der Datei ist verfügbar.
Zusätzlich sind drei Dateikategorien aufgelistet:

- Recent (Letzte) – letzte gespeicherte PDF-Dateien
- Templates (Textvorlagen) – mit dem Tool [Authoring](#) (Erstellen) erstellte PDF-Dateien
- Signed Documents (unterzeichnete Dokumente) – unterschriebene und gespeicherte PDF-Dateien

Die Dateien werden als Vorschaubilder mit Such- und Sortierbefehlen angezeigt. Die Dateilisten werden in einer Datenbank geführt und mit den Anwendungseinstellungen aufgezeichnet.

STU-Bild

Bei Anschluss eines Unterschriften-Pads wird am Gerät zunächst ein Standbild angezeigt.

Schnellstartanleitung



Dieses Bild wird auch nach dem Schließen von sign pro PDF weiter angezeigt. Unabhängig davon, ob sign pro PDF offen oder geschlossen ist, wird das Standbild nicht mehr angezeigt, wenn das Gerät entfernt und wieder angeschlossen wird, es sei denn, sign pro PDF wird neu gestartet.

Wenn sign pro PDF geöffnet und ein Dokument unterschrieben wird, kehrt das Standbild zurück, wenn die Unterschrift beendet ist..

Ein anderes Bild wird angezeigt, das den verschiedenen STUs entspricht, so dass es am besten zur Auflösung des betreffenden Geräts passt. Die Standbilder sind standardmäßig in *C:\Program Files (x86)\Wacom sign pro PDF\STU* enthalten. Der Inhalt des Ordners ist in nachstehender Tabelle näher erläutert:

Ordner	STU-Typ(en)	Bildgröße	Farbe
STU-300	STU-300	396 x 100	nein
STU-430	STU-430	320 x 200	nein
STU-500	STU-500	640 x 480	nein

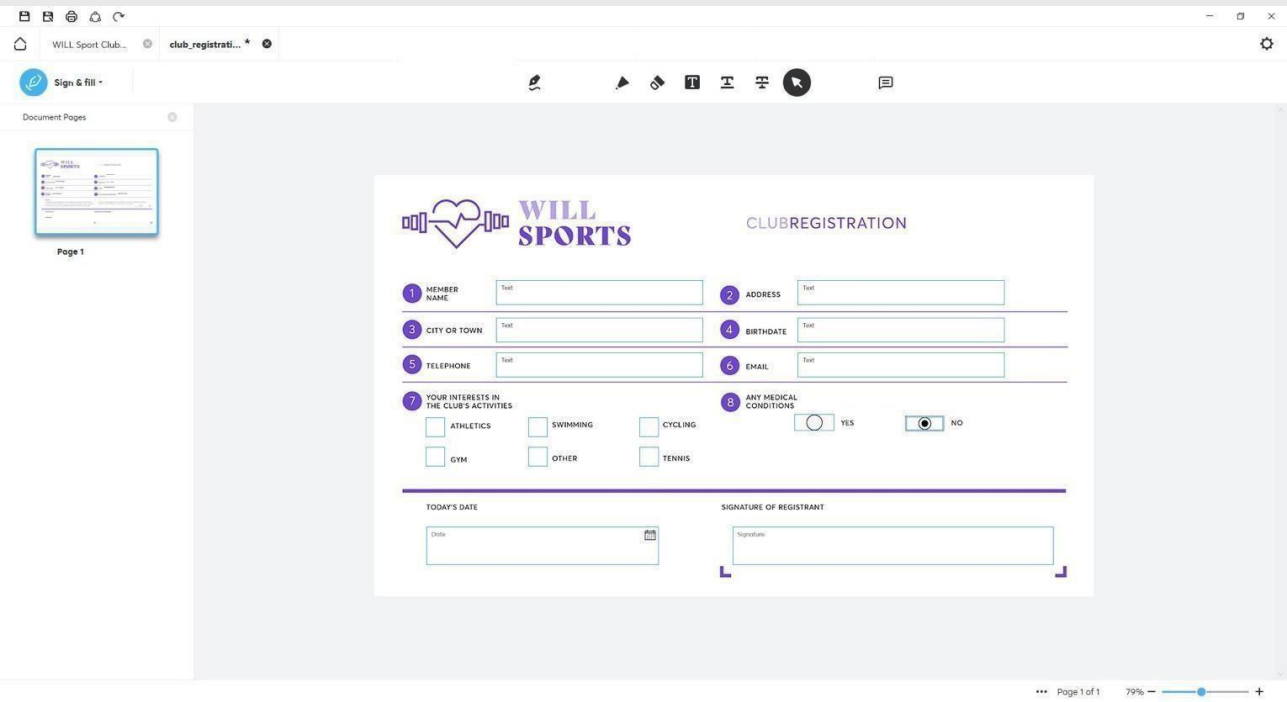
Schnellstartanleitung

STU-5x0	STU-520 STU-530 STU-540 STU-541	800 x 480	ja
---------	--	-----------	----

Unterzeichnen & Ausfüllen

Wählen Sie eine Datei aus, um sie zu öffnen. Wenn die ausgewählte Datei mehrere Seiten enthält, werden diese in der Benutzeroberfläche angezeigt. Die Benutzer können mit der Maus scrollen, jede einzelne Seite auswählen oder - bei Verwendung eines Touchscreens - durch Ziehen des Stifts durch die Datei scrollen.

Bei einer Standardinstallation ist **Sign & Fill** ausgewählt:



Die PDF wird mit einer Symbolleiste angezeigt:



Schnellstartanleitung



Unterzeichnen:

Zum Unterzeichnen auf das Tool klicken und dann mit einer Maus oder einem Stift ein Rechteck zeichnen. Wenn das Rechteck groß genug ist, wird die Unterschrift erfasst und im Rechteck angezeigt.

Zum Unterschreiben in einem Unterschriftenfeld, das mit **Authoring** (Erstellen) erstellt wurde, auf Sign (Unterzeichnen) klicken und dann in das Unterschriftenfeld klicken.

Wenn in der API die Option zum Anzeigen manueller Signaturen auf "true" gesetzt wurde, können Feldbereiche mit der Touch-Funktion oder mit der Maus erstellt werden. Das Scrollen durch Berühren ist jedoch nicht erlaubt.

Wenn die obere Leiste ausgeblendet ist, wird außerdem automatisch das Unterzeichnen ausgewählt. Das Ausfüllen von Formularen und das Kommentieren sind jedoch nicht möglich, wenn die Symbolleiste nicht angezeigt wird.



Freihandtool:

Auf das Tool klicken, um eine Freihandzeichnung im Dokument zu beginnen. Durch einen zweiten Klick auf das Tool können Sie die Tintenfarbe in einer Palette auswählen. Maus oder Stift verwenden, um mit der Farbe im Dokument zu zeichnen.

Bitte beachten, dass ein Wacom STU Unterschriften-Pad den Windows-Mauszeiger nicht kontrollieren und deshalb für diesen Vorgang nicht verwendet werden kann.



Radieren:

Mit diesem Tool lassen sich mit dem Freihandtool gezeichnete Linien ausradieren.



Textmarker:

Mit diesem Tool lässt sich ausgewählter Text hervorheben (**markieren**).

Den Cursor über Text ziehen, um ihn zum Hervorheben auszuwählen.



Unterstreichen:

Mit diesem Tool lässt sich ausgewählter Text unterstreichen (unterstreichen).

Schnellstartanleitung



Durchstreichen:

Mit diesem Tool lässt sich ausgewählter Text durchstreichen
(~~durchstreichen~~)



Auswählen:

Damit kann eine Symbolleistenauswahl geändert und ein Feld zum Ausfüllen eines Formulars ausgewählt werden.

Bei Geräten mit Touch-Unterstützung können die Benutzer zoomen, indem sie den Touchscreen mit **zwei Fingern** berühren und sie dann auseinander bewegen, um hineinzuzoomen, oder zusammenziehen, um herauszuzoomen. Darüber hinaus können die Benutzer mit einem **Finger** durch ein Dokument blättern, entweder vertikal oder horizontal, indem sie ihren Finger in die gewünschte Richtung bewegen.



Kommentar:

Mit dem Tool lässt sich ein Kommentar / eine Haftnotiz hinzufügen. Im Dokument auf die Stelle klicken, an der die Notiz erscheinen soll. Es wird ein Popup-Dialogfeld eingeblendet, in dem Sie den Text für die Notiz eingeben können.



Rückgängig:

Mit dem Tool können Sie eine am Dokument vorgenommene Änderung rückgängig machen.



Wiederholen:

Mit dem Tool können Sie eine am Dokument vorgenommene Änderung wiederholen.

Hinweis: Wenn im API-Modus die Anzeige der manuellen Unterschrift auf "false" gesetzt wurde, sind die Funktion "Scroll-Pinch-Zoom" sowie das Blättern durch das Dokument per Berührung aktiviert. Durch Tippen auf ein vorhandenes Unterschriftsfeld oder durch eine andere Eingabe sollte die Unterschriftfunktion dennoch ausgelöst werden.

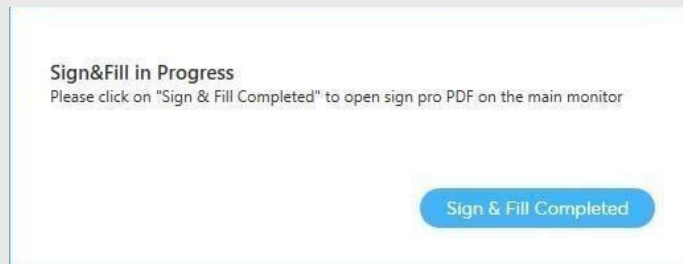
Multi-Displays

Wenn neben der primären Windows-Anzeige ein sekundäres Wacom Stift-Display wie ein Cintiq erkannt wird, stellt sign pro PDF über eine zusätzliche Schaltfläche auf der Symbolleiste eine Option für das Sign & Fill (Unterzeichnen & Ausfüllen) auf dem Wacom Stift-Display bereit:



Klicken Sie auf [Open on Display](#) (Im Display öffnen), um die Dokumentenanzeige und die Stift-Eingabe in das Wacom Stift-Display zu übertragen. In der primären Windows-Anzeige wird ein Dialog angezeigt:

Schnellstartanleitung



Klicken Sie auf [Sign & Fill Completed](#) (Sign & Fill abgeschlossen), um die sign pro PDF Anwendung wieder über die primäre Windows-Anzeige zu bedienen.

Hinweis: Wenn nach dem Start von sign pro ein Anzeigegerät angeschlossen wird, muss die Anwendung neu gestartet werden, damit die Option "Im Display öffnen" verfügbar ist.

Formular ausfüllen

Ein PDF-Dokument kann Formularfelder aus seiner ursprünglichen Erstellung oder durch Anwendung des [Authoring](#)-Modus (Erstellungsmodus) enthalten. Folgende Feldtypen werden in [Sign & Fill](#) unterstützt:

- Check box (Kontrollkästchen) – anklicken, um eine Kontrollkästchenauswahl zu ändern
- Radio buttons (Optionsschaltflächen) – anklicken, um eine Optionsschaltfläche umzuschalten
- Date (Datum) – anklicken, um den Datumsauswahldialog anzuzeigen
- Text (Text) – siehe unten
- Signature (Unterschrift) – siehe unten

Textfeld:

Mit der Maus auf ein Textfeld klicken und über die Tastatur Text eingeben.

Alternativ mit einem Wacom Stift auf das Textfeld klicken, um den Texteingabedialog anzuzeigen:



Schnellstartanleitung

Dann kann die automatische Handschrifterkennung benutzt werden, um Text zu erfassen. Bei Bedarf das Tastatur-Tool benutzen, um eine Korrektur vorzunehmen. Bitte beachten, dass das Wacom STU Unterschriften-Pad in dieser Funktion nicht unterstützt wird.

Unterschriftenfeld:

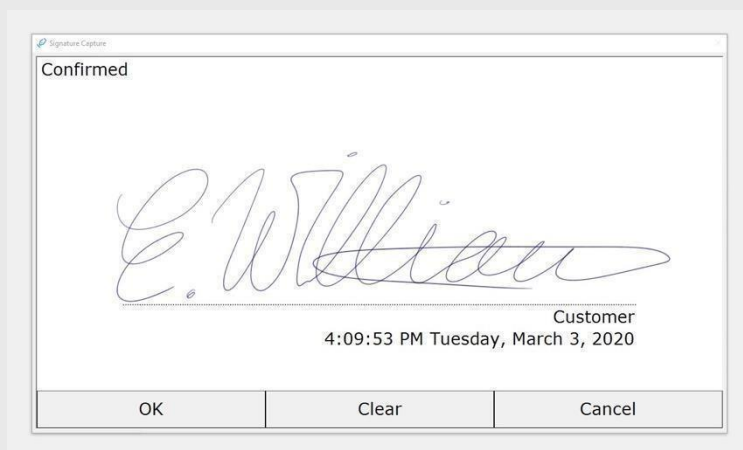
Das Tool Sign (Unterzeichnen) verwenden und ein Rechteck zeichnen oder ein Vorlage-Unterschriftenfeld anklicken, um eine Unterschrift einzugeben:

Je nach den Einstellungen für Manage Signature (Unterschrift verwalten) können Sie zur Eingabe der Unterschriftendetails aufgefordert werden:



A dialog box with two text input fields and two buttons. The first field is labeled "Signatory Name" and contains the placeholder text "e.g. John Smith". The second field is labeled "Reason for Signing" and contains the placeholder text "e.g. Contract agreement". Below the fields are two buttons: "OK" and "Cancel".

Die erforderlichen Werte eingeben, um mit der Unterschriftenerfassung zu beginnen:

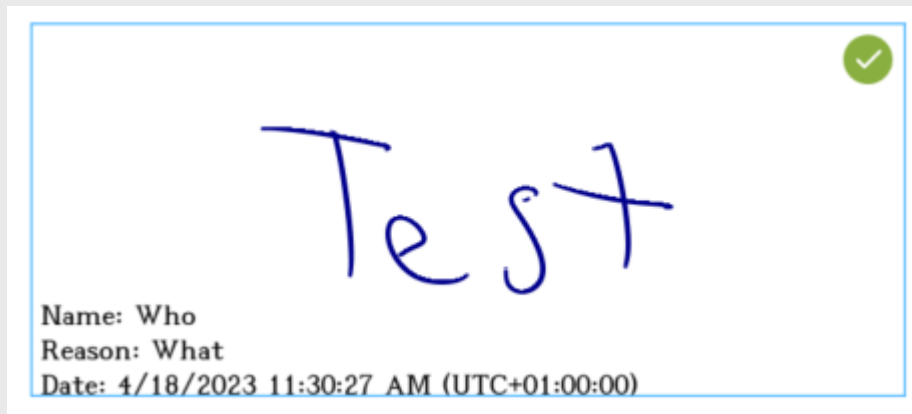


A dialog box titled "Signature Capture" with a "Confirmed" status. It displays a handwritten signature "E. William" in blue ink. Below the signature, the text "Customer" and the timestamp "4:09:53 PM Tuesday, March 3, 2020" are visible. At the bottom, there are three buttons: "OK", "Clear", and "Cancel".

Schnellstartanleitung

Mit einem Stift unterzeichnen und OK drücken, wenn Sie fertig sind. Bei Bedarf die Schaltfläche Löschen verwenden, um erneut zu unterzeichnen.

Nach dem Unterschreiben wird die Unterschrift wie folgt dargestellt:



Der Name des Unterzeichnenden und der Grund für das Unterzeichnen können in den Einstellungen festgelegt werden. Beachten Sie außerdem das grüne Häkchen in der Ecke des Unterschriftenfeldes.

- Ein grünes Häkchen gibt an, dass keine Änderungen vorgenommen wurden. Dies ist das Standardverhalten nach dem ersten Unterzeichnen.



- Die orangefarbene Warnung bedeutet, dass das Dokument seit der letzten Unterzeichnung geändert wurde und dass die Änderungen den Änderungen entsprechen, die durch die Dokumenteinstellungen erlaubt sind. Beispielsweise können Sie sign pro so konfigurieren, dass das Einfügen von Anmerkungen in einem Dokument nach der Unterzeichnung erlaubt ist. In einem solchen Fall, wenn also das Dokument signiert und später eine Anmerkung hinzugefügt wurde, würde das Zeichen orange werden.



- Ein rotes Kreuz gibt an, dass seit dem Hinzufügen der Signatur Änderungen vorgenommen wurden. So kann zum Beispiel ein Datumsfeld hinzugefügt worden sein, nachdem ein Benutzer zuvor ein Unterschriftenfeld ausgefüllt hatte.

Schnellstartanleitung



Dateimenü

Nach Fertigstellung eine der folgenden Dateimenüoptionen verwenden:



Sichern: Die offene Datei ersetzen.



Speichern unter: Die Datei in einem bestimmten Ordner unter einem angegebenen Dateinamen speichern.



Drucken: Die Datei drucken.



Teilen: Die Datei per E-Mail senden.



Drehen: Die Dokumentenanzeige drehen.

Erstellen

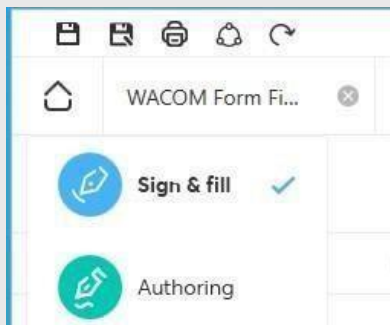
Modusauswahl

Bei einer Standardinstallation wird **Sign & Fill** ausgewählt:

Für die Auswahl des **Authoring**-Modus (Erstellen) ist eine geeignete Lizenz erforderlich, siehe Settings...About (Einstellungen... Über).

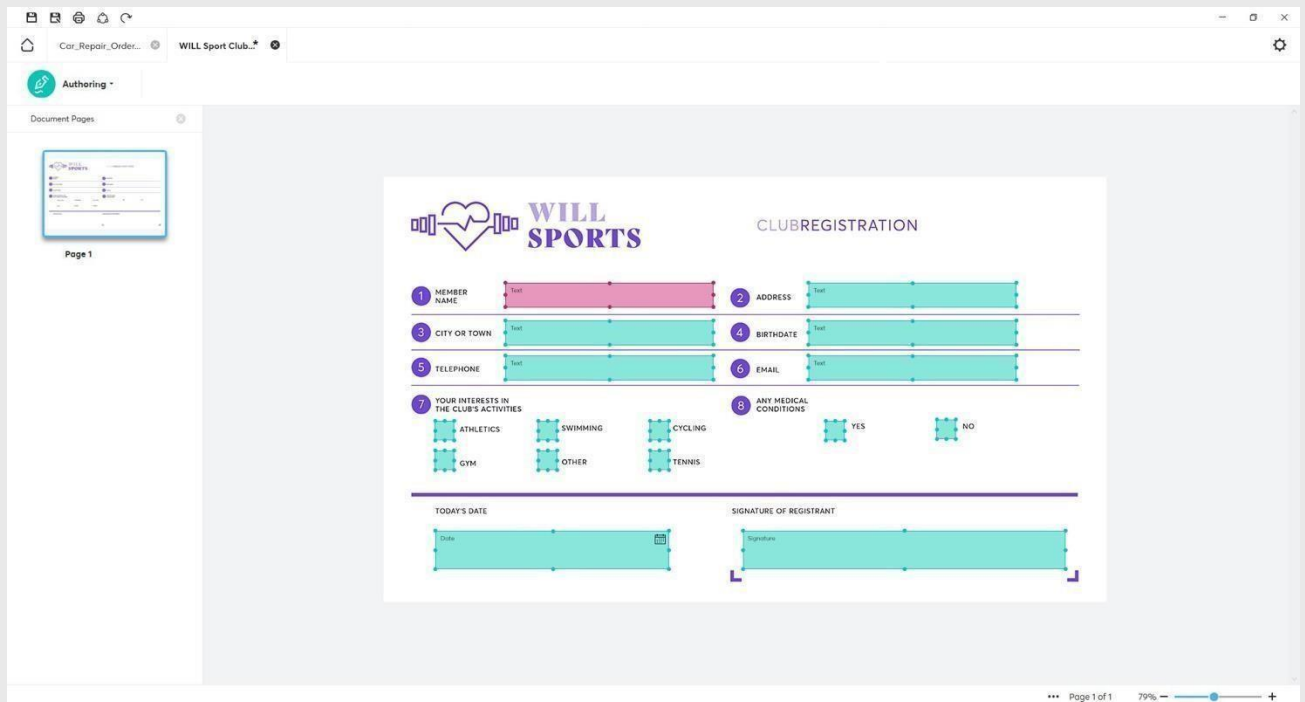
Switch mode (Modus umschalten) verwenden, um zu **Authoring** (Erstellen) zu wechseln:

Schnellstartanleitung



Alternativ dazu Settings...General (Einstellungen...Allgemein) verwenden, um den Standardmodus zu **Authoring** (Erstellen) zu ändern.

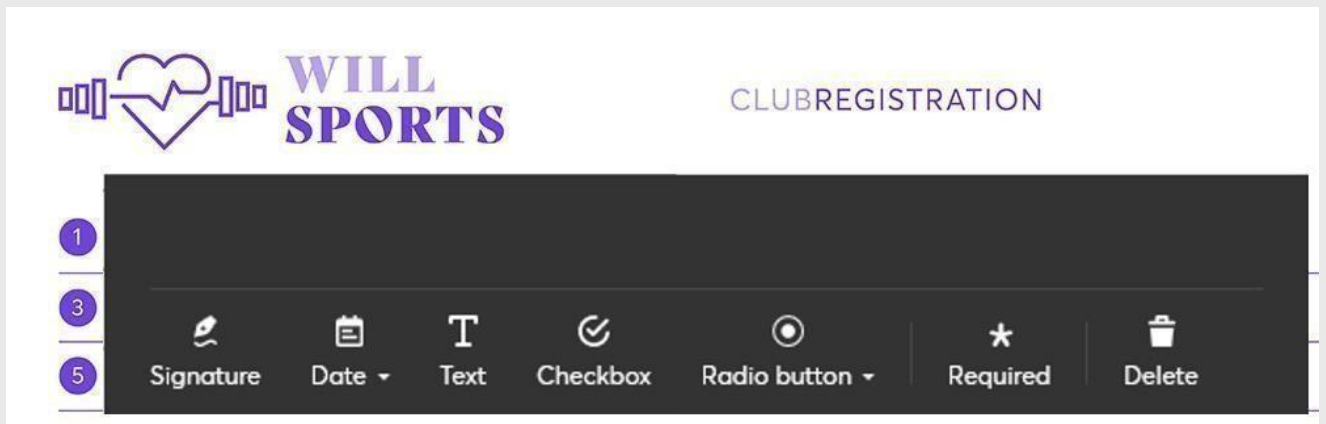
Eine Datei öffnen, um mit dem **Authoring** (Erstellen) zu beginnen:



Felder erstellen

Nun können Sie Felder im Dokument hinzufügen und ändern.
Zeichnen Sie mit der Maus oder dem Stiftcursor ein Rechteck, um ein Feld zu erstellen:

Schnellstartanleitung



Signature

(Unterschrift):

Einen eindeutigen Namen für das Unterschriftenfeld definieren.

Date (Datum):

Einen eindeutigen Namen für das Datumsfeld definieren und das erforderliche Format auswählen.

Text:

Einen eindeutigen Namen für das Textfeld definieren und ein- oder mehrzeiliges Format auswählen.

Checkbox

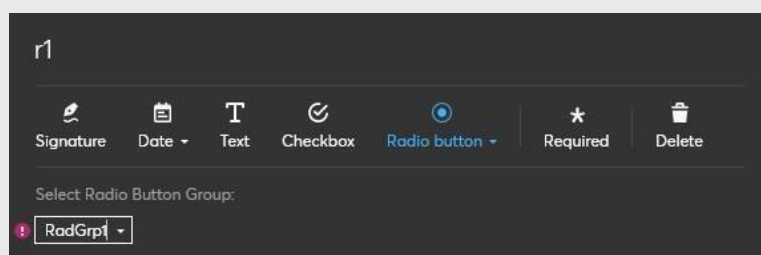
(Kontrollkästchen):

Einen eindeutigen Namen für das Kontrollkästchen-Feld definieren.

Radio button

(Optionsschaltfläche):

Einen eindeutigen Namen für das Optionsschaltflächen-Feld definieren. Die Schaltfläche muss einem im Dialog definierten Gruppennamen zugeordnet werden. Anfänglich wird 'New group' (Neue Gruppe) angezeigt und sollte bearbeitet werden. Für weitere Optionsschaltflächen kann der Name in der Dropdown-Auswahl gewählt werden.



Required

(Erforderlich):

Bei Auswahl wird das Feld mit einem Stern * als Pflichtfeld gekennzeichnet.

Schnellstartanleitung

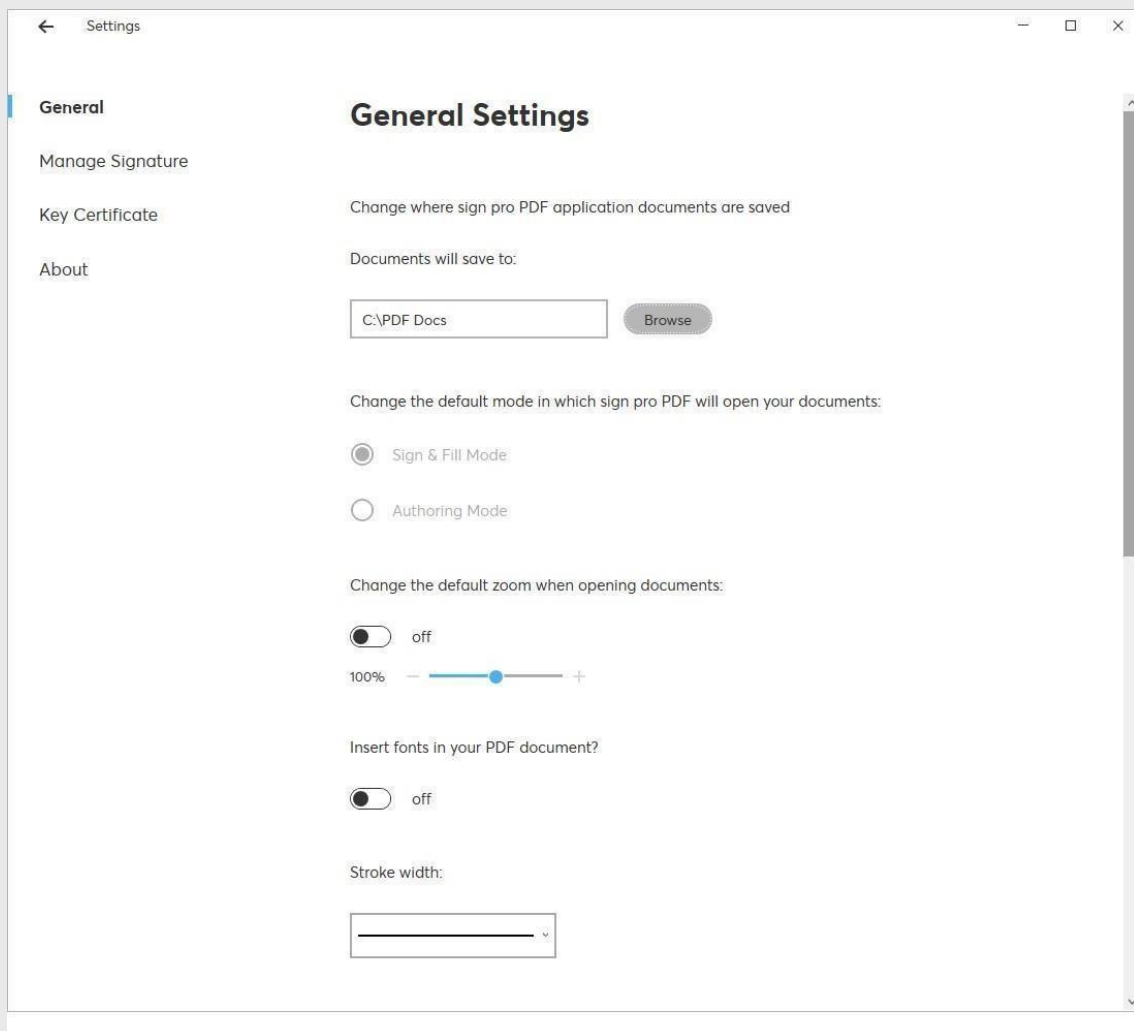
Delete
(Löschen):

Diese Option nutzen, um ein Feld zu löschen.

Ändern Sie Größe und Position des Felds durch Ziehen an den Feldziehpunkten. Auf ein vorhandenes Feld rechtsklicken, um seine Definition zu bearbeiten.

Hinweis: Das Scrollen durch Berühren und das Auf- und Zuziehen (Pinch-to-Zoom) wird im Authoring-Modus nicht unterstützt.

Einstellungen



Schnellstartanleitung

Allgemein

Standardordner:

Gibt den für Save-As (Speichern unter) verwendeten Standardordner an.

Standardmodus:

Der Standard-Betriebsmodus kann geändert werden, wenn eine geeignete Lizenz installiert ist:

- [Sign & Fill \(Unterzeichnen & Ausfüllen\)](#)
- [Authoring \(Erstellen\)](#)

Standard-Zoom:

Einschalten, um die Standard-Zoomstufe auszuwählen.

Schriften einfügen:

Einschalten, um Schriften in die gespeicherte PDF-Datei einbetten zu können. Zur Verwendung nicht-lateinischer Zeichen in Formularfeldern sind eingebettete Schriften erforderlich. Die Option Off (Aus) schalten, um die Größe der gespeicherten Datei zu reduzieren, allerdings mit reduzierter Unterstützung für nicht-lateinische Zeichen.

Wenn die Option ausgeschaltet wird, werden eingebettete Schriften nicht aus einer vorhandenen Datei entfernt.

Strichstärke:

Wählen Sie die Linienbreite für Anmerkungen und Unterschriften aus.

Unterschrift verwalten

Standard-Unterschrifttyp:

FSS: (Forensic Signature Store) Im geschützten Wacom Unterschriftenformat gespeicherte Unterschriften können zur Unterstützung von Anwendungen, wie beispielsweise SignatureScope und Dynamic Signature Verification, verwendet werden

ISO: Im ISO-Standardunterschriftenformat gespeicherte Unterschriften können in Fremdanwendungen exportiert werden, die ebenfalls den Standard erkennen

Schnellstartanleitung

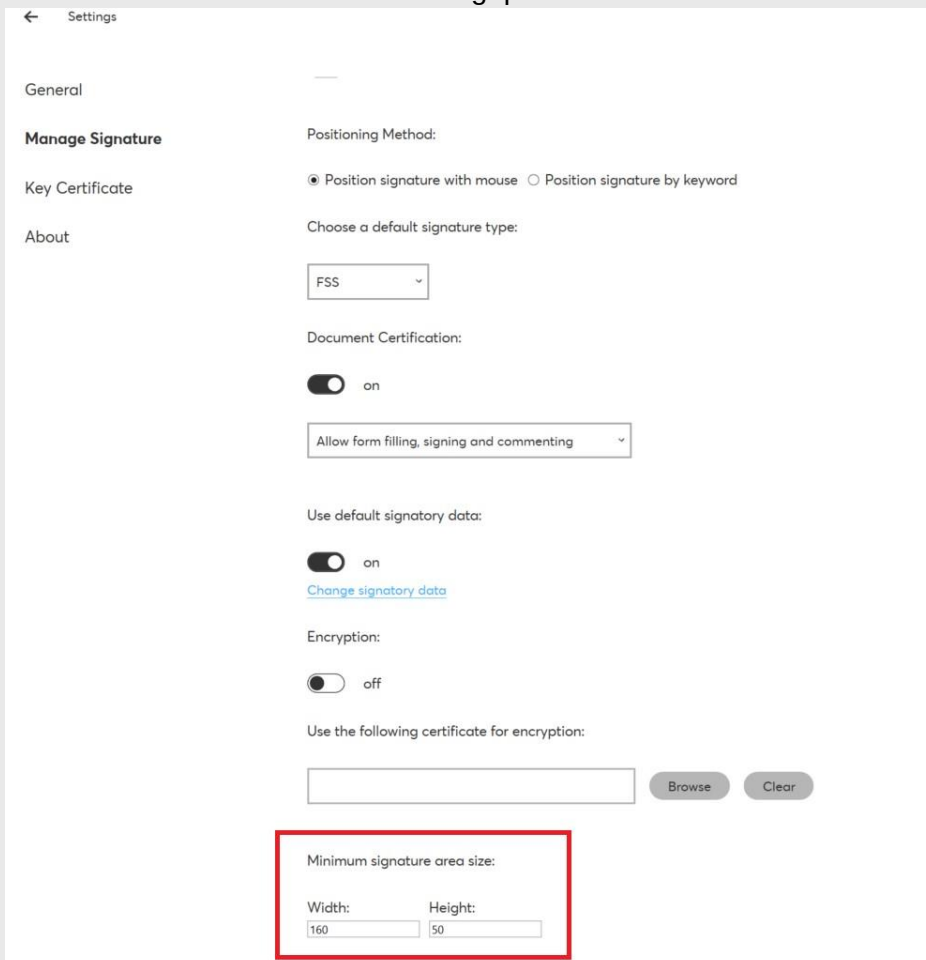
In beiden Formaten werden Unterschriften mit Stiftdaten und Unterschrifteninformationen einschließlich des Unterzeichnernamens und des Grunds für die Unterzeichnung gespeichert.

Unterschrifteninformationen im Unterschriftsfeld

Unterschrifteninformationen können unter der Unterschrift gezeigt oder verborgen werden, einschließlich des Unterzeichnernamens, des Grunds für die Unterzeichnung und des Datums / der Uhrzeit bei Unterzeichnung.

Festlegen einer Mindestgröße für den Unterschriftenbereich

Es gibt eine Option für die Festlegung einer Mindestgröße für ein Unterschriftenfeld. Diese Festlegung erfolgt in sign pro über Settings (Einstellungen) -> Manage Signature (Unterschrift verwalten). Hier können die Breite und die Höhe des Unterschriftenbereichs individuell angepasst werden.



The screenshot shows the 'Settings' window with a left sidebar containing 'General', 'Manage Signature', 'Key Certificate', and 'About'. The 'Manage Signature' section is active. It includes options for 'Positioning Method' (radio buttons for 'mouse' and 'keyword'), a dropdown for 'Choose a default signature type' (set to 'FSS'), a toggle for 'Document Certification' (set to 'on'), a dropdown for 'Allow form filling, signing and commenting', a toggle for 'Use default signatory data' (set to 'on') with a link to 'Change signatory data', a toggle for 'Encryption' (set to 'off'), and a section for 'Use the following certificate for encryption' with a text box and 'Browse'/'Clear' buttons. At the bottom, the 'Minimum signature area size' section is highlighted with a red box, containing 'Width:' (160) and 'Height:' (50) input fields.

Schnellstartanleitung

Positionierungsmethode

Es gibt eine Option zur Positionierung einer Unterschrift mit einem Schlüsselwort anstelle einer Maus. Zur zusätzlichen Konfiguration gehören der Unterschriftstyp (FSS vs. ISO), die Feldbreite / -höhe sowie das Schlüsselwort, das der Benutzer verwenden will.

Dokumentzertifizierung:

Um zu verhindern, dass nach der Unterzeichnung Änderungen an einem Dokument vorgenommen werden, sollten Sie diese Option auswählen, damit das Dokument durch die erste Unterschrift zertifiziert wird. Außerdem können Sie eine der folgenden Optionen auswählen:

- Ausfüllen von Formularen, Unterzeichnen und Kommentieren zulassen
- Nur Ausfüllen von Formularen und Unterzeichnen zulassen
- Keine Änderungen am Dokument zulassen

Standard-Unterzeichnerdaten verwenden:

In der Aus-Position wird beim Hinzufügen neuer Unterschriften zur Eingabe folgender Informationen aufgefordert:

- Unterzeichnername
- Grund für Unterzeichnung

In der Ein-Position werden voreingestellte Werte verwendet. Sie können diese Werte mit 'Change signatory data' (Unterzeichnerdaten ändern) bearbeiten. Wenn der Benutzer nur den Wert für eines dieser Felder festgelegt hat, wird beim Unterzeichnen zur Eingabe des Werts für das jeweils andere Feld aufgefordert.

Verschlüsselung:

Verschlüsselung aktivieren, um die Sicherheit der im Dokument gespeicherten Unterschriftsdaten um eine weitere Stufe zu erhöhen.

Zur Verwendung der Option müssen Sie angeben, welches digitale Zertifikat zur Verschlüsselung verwendet werden soll. Der Zertifikatschlüssel wird vom Empfänger des Dokuments zum Extrahieren der Unterschriftsdaten benötigt.

In der Regel wird das Zertifikat von einem Dritten als .CER-Datei mit Daten zum Eigentümer und dem öffentlichen Schlüssel geliefert.

Zur Verwendung eines selbstsignierten .P12-Zertifikats, das mit sign pro PDF erstellt wurde, öffnen Sie es im Tool Windows Certificate Manager (Certmgr.msc) und exportieren es als .CER-Datei.

Schnellstartanleitung

Schlüsselzertifikat

Auf der Einstellungsseite das im Vorgang der Dokumentenunterzeichnung verwendete digitale Zertifikat angeben.

Mit Create New (Neu erstellen) gemäß der vorgesehenen Anleitung ein neues Zertifikat erstellen. Mit Browse File (Datei durchsuchen) eine Schlüsseldatei auswählen.

Mit Browse Personal Store (Privaten Store durchsuchen) einen Schlüssel auswählen, der im Windows-Zertifikatspeicher gespeichert ist. Sie können vorhandene persönliche Zertifikate anzeigen, indem Sie das Tool Windows Certificate Manager (Certmgr.msc) ausführen.

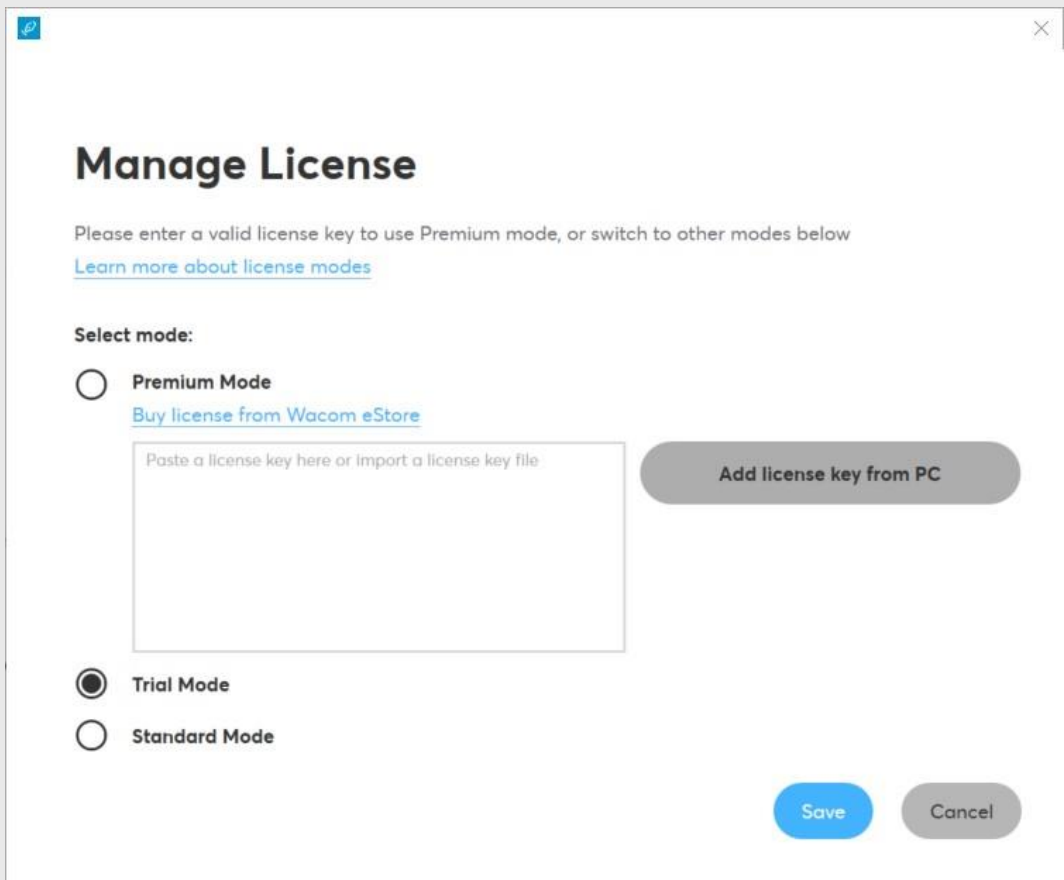
Über

Auf der Einstellungsseite werden Versionsinformationen und der aktuelle Lizenzierungsmodus angezeigt.

Lizenzierung

Mit der Option [Manage License](#) (Lizenz verwalten) kann der Lizenzmodus geändert oder eine neue Lizenz installiert werden. Eine gekaufte Lizenz wird als Textfolge geliefert und ist erforderlich, um die im Modus Trial (Test) benutzten Wasserzeichen zu entfernen. Fügen Sie den Lizenztext im Feld 'Premium Mode' (Premium-Modus) ein, oder blättern Sie mit [Add license key from PC](#) (Lizenzschlüssel aus PC hinzufügen) zu der Datei, die den Lizenztext enthält:

Schnellstartanleitung



Alternativ dazu können die Benutzer ihre Lizenz für sign pro auch über den Fernlizenzdienst aktivieren. Dazu muss der lokale Rechner ausgehende Verbindungen über den HTTPS-Port (443) zulassen. In diesem Szenario ist es wichtig, dass die Benutzer den Port 443 in den Einstellungen des PCs erreichbar machen.

Unterschiede zwischen Standard- und Trial-Modus:

Funktion	Standard-Modus	Trial-Modus (mit Wasserzeichen)
Unterschreiben mit Wacom Geräten		
Einfügen von Anmerkungen in Dokumente		
Ausfüllen von Formularen über die Tastatur		

Schnellstartanleitung

Ausfüllen von Formularen per Handschrifterkennung	x	
Vorlagenverwaltung	x	
ISO-Format und Unterschriftenverschlüsselung	x	
Unterschreiben mit Fremdgeräten	x	
Unterstützung für Sign pro PDF API	x	

Sonstige Einstellungen

Für zusätzliche Konfigurationsoptionen, wie z.B. das standardmäßige Öffnen von sign pro auf einem Tablet-Display oder die Zuweisung eines Monitors, der in Verbindung mit Citrix verwendet werden soll, lesen Sie bitte die API-Spezifikation.

Weitere Informationen

Weitere Informationen finden Sie online in den [FAQs für sign pro PDF Version 4](#)

Bekannte Probleme

Wenn ein Benutzer ein Kontrollkästchen platziert und später mit dem Tintenwerkzeug per Berührung, mit der Maus oder mit einem Stift in der Nähe des Feldes zeichnet, wird das Kontrollkästchen bei jedem Klicken oder Tippen mit dem Stift oder dem Finger aktiviert oder deaktiviert. Ursache dafür ist ein Problem mit der Pdfium-Bibliothek, das außerhalb der Kontrolle von Wacom liegt.