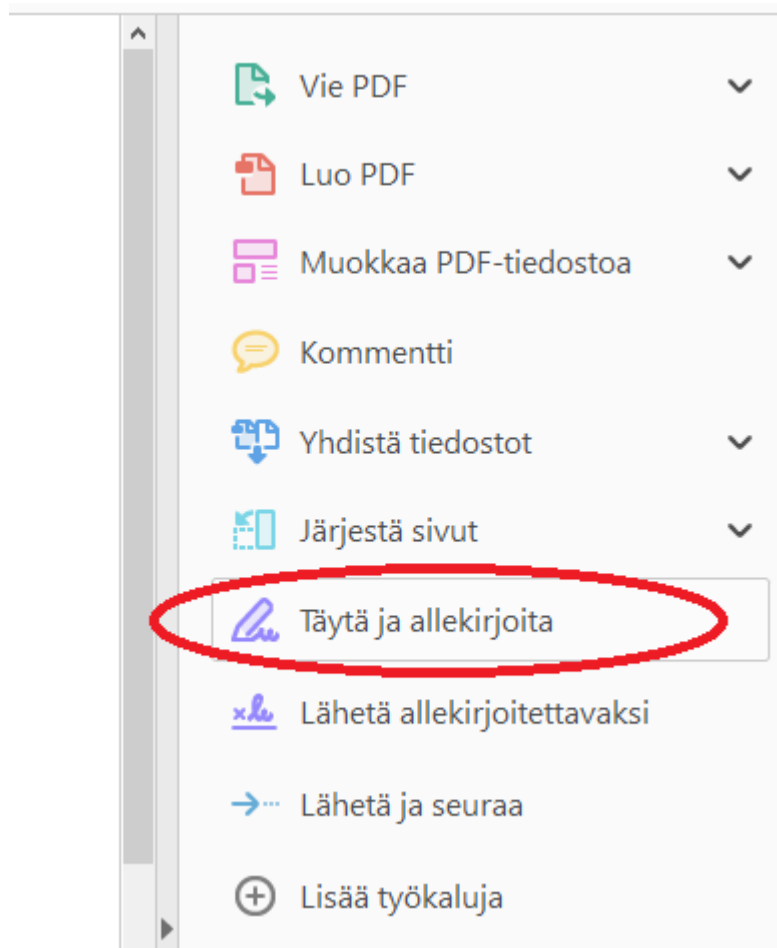
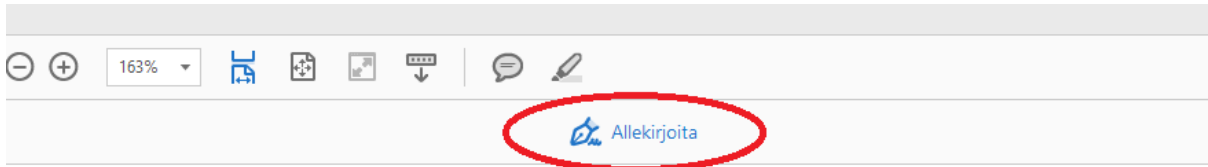


Tilityslomakkeen sähköinen täyttäminen

1. Lataa ja asenna Adobe Acrobat Reader DC tietokoneellesi [täältä](#).
2. Lataa tilityslomake tietokoneellesi [täältä](#) ja avaa se Acrobat Readerissa.
3. Täytä lomake niin kuin täyttäisit paperisen version. Huomioi, että myös tuotot tulee laittaa tilityslomakkeeseen (esim. leiri- ja retkimaksut).
4. Allekirjoittaaksesi lomakkeen sähköisesti valitse oikeasta palkista vaihtoehto ”Täytä ja allekirjoita”.



5. Paina ylhäälle keskelle ilmestyneestä ”Allekirjoita” – painikkeesta, jonka jälkeen paina ”Lisää allekirjoitus” – kohdasta.



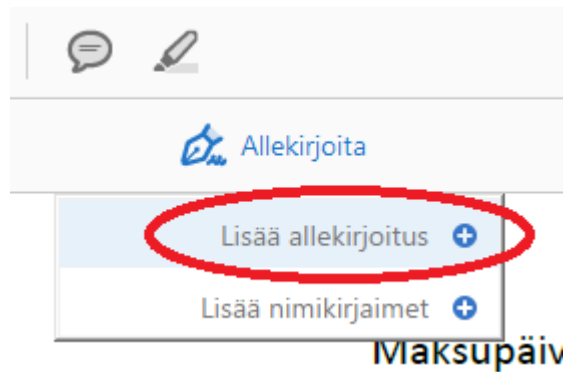
Kaivoksen Delfiinit ry

Maksupäivämäärä

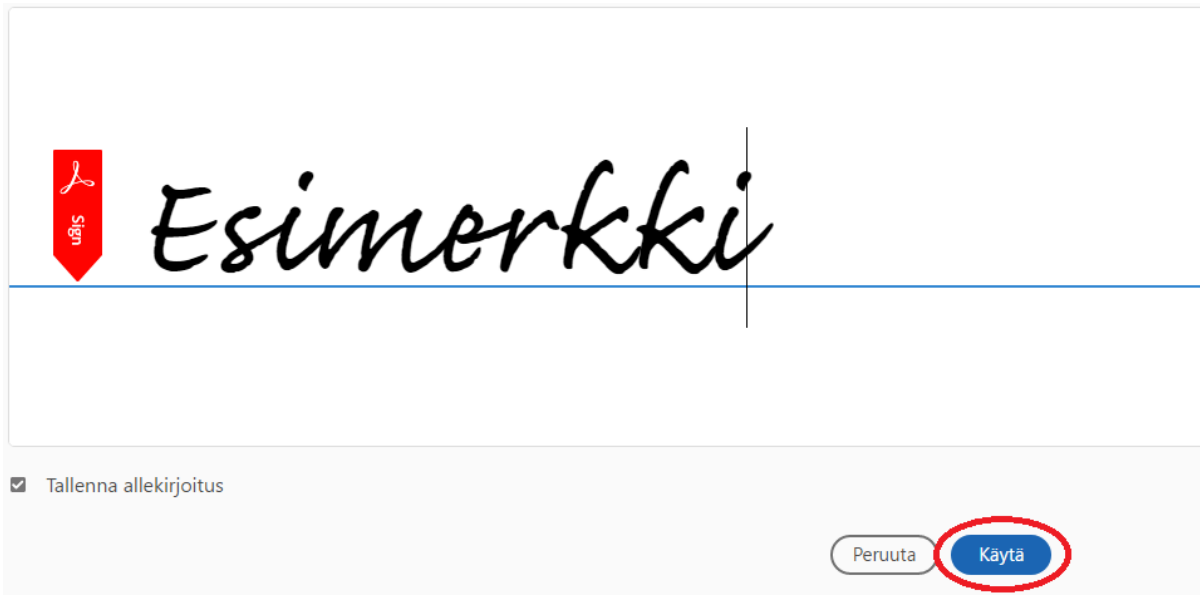
Tositenumero

oijat Seikkailijat Samoajat Vaeltajat Aikuiset Lippukunta Muu

artio:



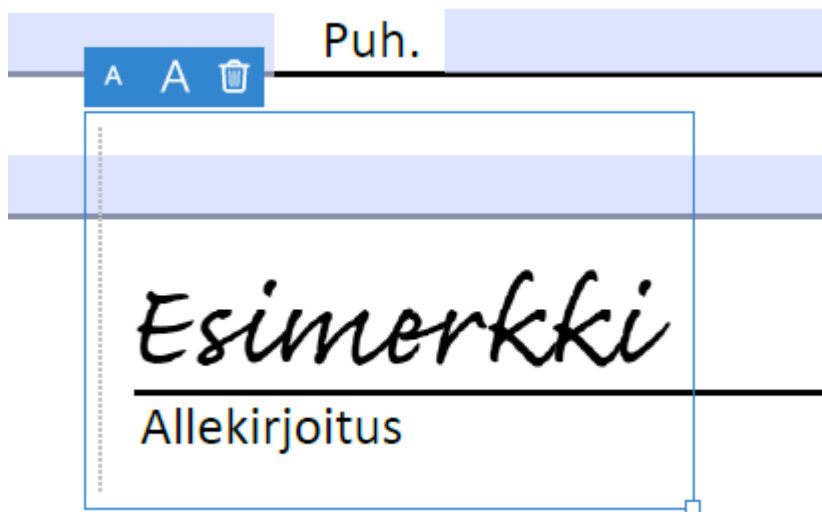
6. Seuraavaksi kirjoita nimesi allekirjoituskenttään ja valitse tämän jälkeen ”Käytä”. Kannattaa valita myös ”Tallenna allekirjoitus” jolloin allekirjoitusta ei tarvitse joka kerta kirjoittaa uudestaan.



Tallenna allekirjoitus

Peruuta Käytä

7. Tämän jälkeen klikkaa allekirjoitusviivaa, jolloin allekirjoitus ilmestyy viivan kohdalle. Tarvittaessa vedä allekirjoitusta suuremmaksi laatikon nurkasta.



8. Tilityslomake on tallennusta vaille valmis. Tallentamisen jälkeen kenttiä ei enää voi muuttaa.
9. Lomake lähetetään kuittien kera lippukunnan rahastonhoitajalle (v. 2017 Annika Nordbo, annika.nordbo@gmail.com). Kuitit voit joko skannata skannerilla tai ottaa niistä kuvan. Muista tarvittaessa numeroida kuitit.