

# COME TRASMETTERE L'ALLEGATO 1

1

## Compilare

Compilare l'allegato 1 tramite il modulo editabile

*All.1\_soggettoproponente\_EAS\_2023-24.pdf.*

Lasciare in bianco i campi "Firma" (a pag. 5 e 7).



2

## Salvare

In alto, nella barra del menù, scegliere:  
File > Salva con nome  
e nominare il file in questo modo:

- per le Organizzazioni:  
*all\_1\_nomeorganizzazione\_eas\_2023\_24*  
(es.: *all\_1\_apsnatura\_eas\_2023\_24*)
- per le singole persone:  
*all\_1\_nomecognome\_eas\_2023\_24*  
(es.: *all\_1\_mariorossi\_eas\_2023\_24*)

## Trasformare

Il file così salvato e rinominato, resta un modulo editabile.  
E' necessario trasformarlo in un documento pdf non editabile e predisporlo così essere firmato digitalmente oppure in modo autografo.

Per eseguire questa operazione, stampare il file in pdf non editabile tramite uno di questi metodi:

*Aprire il file rinominato.*

*In alto, dalla barra del menù, scegliere File > Stampa e dalla finestra che si apre, scegliere l'opzione (a seconda del sistema operativo):*

*"Microsoft Print to PDF" oppure "Salva come pdf".*

*Cliccare su pulsante Stampa: si apre una nuova finestra tramite la quale sarà possibile salvare nel pc il file sempre in formato pdf ma non editabile.*

*Scaricare sul proprio pc una stampante virtuale con la quale sarà possibile stampare su file (anziché su carta) il modulo pdf editabile (che verrà quindi trasformato in pdf non editabile).*

*A titolo di esempio, si possono scaricare gratuitamente:*

*- doPdf - <https://it.dopdf.com/>*

*- PDF24 Creator - <https://www.pdf24.org/it/>*

*Aprire il file rinominato con l'applicazione LibreOffice*

*Dalla barra del menù posta in alto, scegliere*

*File > Esporta come > Esporta nel formato pdf*

*e dalla finestra che si apre, cliccare il tasto "Esporta"*

## Firmare

A questo punto il file è pronto per la firma digitale, che dovrà essere apposta tramite il proprio applicativo.

Se l'organizzazione o la persona fisica non è in possesso della firma digitale (e non è obbligato per legge), il modulo dovrà essere firmato in modo autografo.



stampare su carta il file

firmare a penna ed eventualmente apporre il timbro dell'organizzazione

scansionare il documento cartaceo

**INVIO**