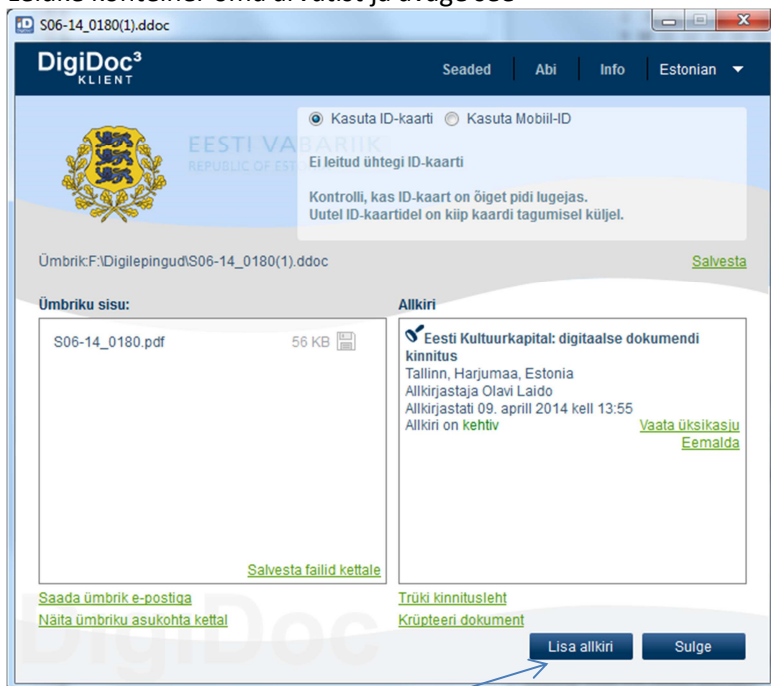


Juhend Kultuurkapitali lepingu digiallkirjastamiseks

1. Salvestage Teile saadetud DigiDoc'i konteiner oma arvutisse
2. Leidke konteiner oma arvutist ja avage see



3. Vajutage „Lisa allkiri“



4. Lisage oma allkiri vajutades „Allkirjastan“
5. Veenduge, et peale allkirjastamist on konteineris Kultuurkapitali kinnitus ja Teie allkiri
6. Saatke kahe allkirjaga konteiner aadressile lepingud@kulka.ee kasutades „Reply“ või „Vasta“ funktsiooni