署名の方法(Microsoft edge)

1. Microsoft edge で PDF を開く。



2. 「手書き」をクリック



3. 「黒」を選択



4. サインと日付を記入



5. 「名前を付けて保存」をクリック



6. ファイル名に学籍番号、氏名を追加。保存して完成。

