

So nutzen Sie die elektronische Unterschrift

Mit der **Depotblick-App** können Sie bequem Aufträge zu Ihrem Depot oder zu Ihren Versicherungen gegenzeichnen. Hierzu steht Ihnen die Möglichkeiten der **E-Signatur** zur Verfügung. Verzichten Sie künftig auf das Ausdrucken der Dokumente und unterschreiben Sie auf Ihrem Smartphone oder Tablet. Nach Ihrer Unterschrift stehen Ihnen sämtliche gezeichnete Unterlagen in Ihrem Dokumentenarchiv zur Verfügung. Eine Anleitung zur E-Signatur finden Sie auf dieser Seite – **Mehr Infos unter www.depotblick.info**

1. Überblick über offene Unterschriften



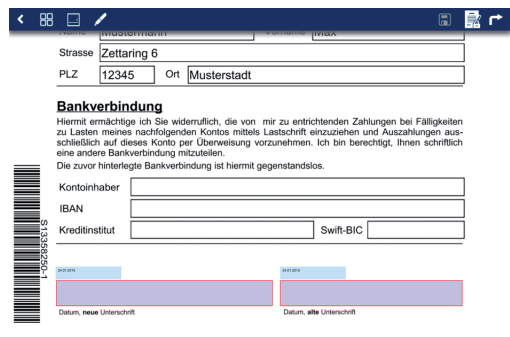
Rufen Sie als erstes alle zu unterzeichnenden Dokumente unter Unterschriften auf und verschaffen sich einen Überblick über die für Sie/von Ihnen erstellten Aufträge zur Gegenzeichnung und Freigabe.



2. Einzeldokument anzeigen lassen



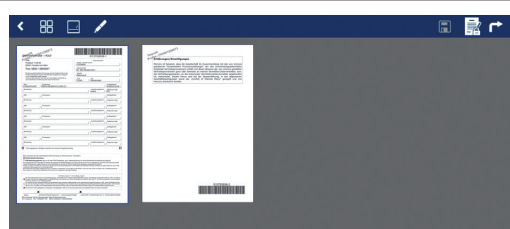
Wählen Sie das von Ihnen zu unterschreibende PDF-Dokument mit einem Klick aus und gelangen Sie somit auf die Ansicht des Einzeldokumentes.



3. Anzeige der Unterseiten eines Dokumentes



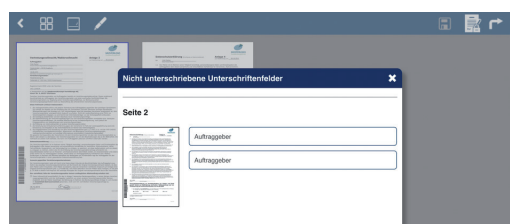
Lassen Sie sich gerne alle Dokumentenseiten des Einzeldokumentes in einer Übersicht anzeigen und sehen Sie somit schnell den Umfang Ihrer Unterlagen.



4. Anzeige der zu unterschreibenden Seiten



Verschaffen Sie sich einen Überblick und zeigen Sie alle noch nicht unterschriebenen Dokumente in der Depotblick-App an und nehmen Sie eine Unterschrift nach der anderen vor.

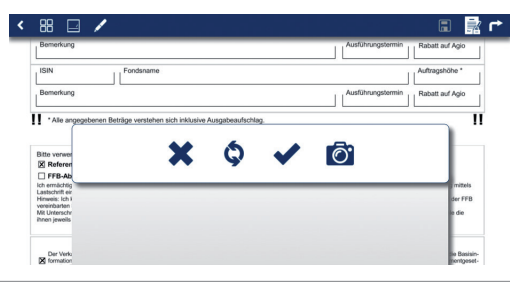




5. Öffnen des Feldes für die E-Signatur



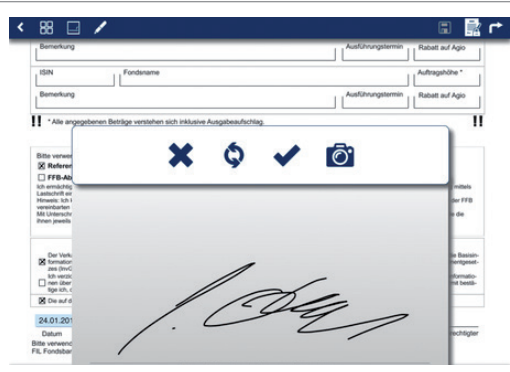
Öffnen Sie auf Dokumentenebene das Fenster E-Signatur und vergrößern Sie damit Ihren Bereich zur elektronischen Unterschrift.



6. Elektronische Unterschrift leisten



Unterzeichnen Sie nun mit Ihrem Finger oder am besten mit einem für elektronische Unterschrift auf Smartphone und Tablet geeigneten Stift.



7. Dokument zwischenspeichern



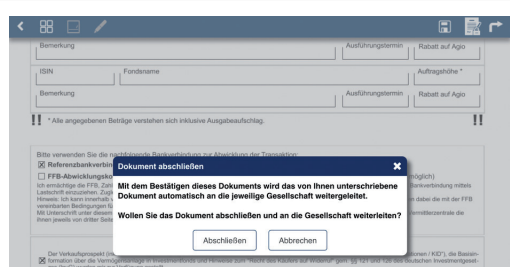
Sie können das von Ihnen unterzeichnete Dokument jederzeit zwischenspeichern. Sollten noch weitere Unterschriften von zusätzlichen Vertragspartnern nötig sein, so können diese nach erneutem Aufruf des Dokumentes zu einem späteren Zeitpunkt geleistet werden.



8. Dokument bestätigen und weiterleiten



Sie haben alle Unterschriften geleistet und möchten Ihren Auftrag nun abschließen und an Ihren Finanzberater bzw. die entsprechende Depotbank oder Versicherungsgesellschaft weiterleiten? Dann schließen Sie Ihr Dokument ab und bestätigen mit „Abschließen!“



9. Dokument exportieren



Nachdem Sie Ihre Dokumente unterzeichnet haben, finden sich diese sofort in Ihrem Dokumentenarchiv wieder innerhalb der App können Sie jedoch auch jederzeit einen zusätzlichen Export via Email veranlassen, das Dokument via PDF öffnen oder an einen Drucker weiterleiten.

