

So nutzen Sie die elektronische Unterschrift

Mit der **FinanceApp** 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.

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.

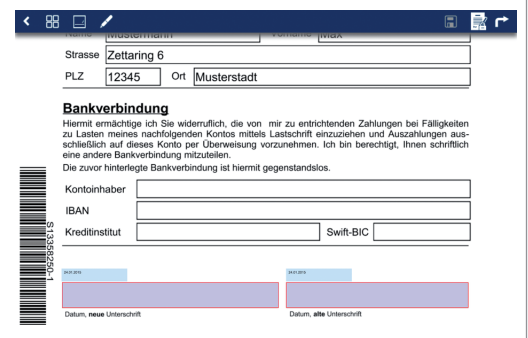


offene Unterschriften		Bearbeiten
Änderungsformular	Änderungsformular-AugsburgerAktienbank.pdf	Änderungsformular-AugsburgerAktienbank
Wertpapierorder	Einmalanlage ESRA RESERVE EURO (T) über 5.000,00 EUR	
Depotöffnung	Einmalanlage Vontobel Fund - Euro Money B-EUR über 5.000,00 EUR	
Depotöffnung		Fondidepotbank
Rahmevereinbarung		29.01.2013
Wertpapierorder	Einmalanlage Ethna-GLOBAL Defensiv T über 3.000,00 EUR	
Wertpapierorder	Einmalanlage Ethna-GLOBAL Defensiv T über 10.000,00 EUR	
Anlegerprofil	02.07.2014 11:57:36	RKZ 3,00
Beratungsprotokoll	02.07.2014	beratung Ethna

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.



Strasse
 PLZ Ort

Bankverbindung
 Hiermit ermächtige ich Sie widerruflich, die von mir zu entrichtenden Zahlungen bei Fälligkeiten zu Lasten meines nachfolgenden Kontos mittels Lastschrift einzuziehen und Auszahlungen ausschließlich auf dieses Konto per Überweisung vorzunehmen. Ich bin berechtigt, Ihnen schriftlich eine andere Bankverbindung mitzuteilen.
 Die zuvor hinterlegte Bankverbindung ist hiermit gegenstandslos.

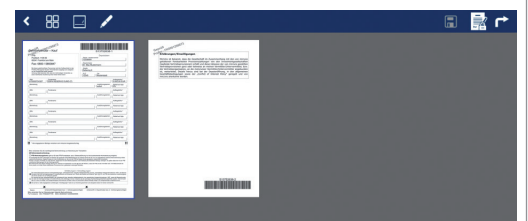
Kontoinhaber
 IBAN
 Kreditinstitut Swift-BIC

Datum, neue Unterschrift Datum, alte Unterschrift

3. Anzeige der Unterseiten eines Dokumentes



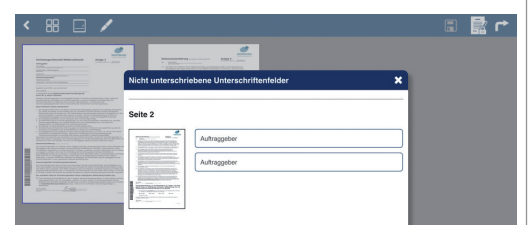
Lassen Sie sich gerne alle Dokumentenseiten des Einzeldokumentes in einer Übersicht anzeigen und sehen Sie somit schnell den Umfang Ihrer Unterlagen.



4. Anzeige der zu unterschreibenden Seiten



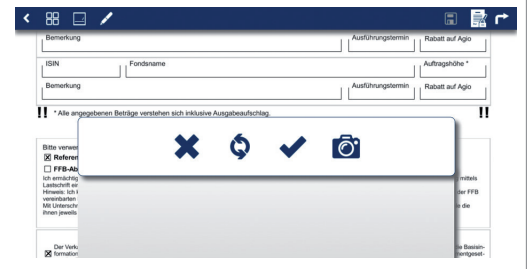
Verschaffen Sie sich einen Überblick und zeigen Sie alle noch nicht unterschriebenen Dokumente in der Depotblick-App an und nehmen Sie eine Unterschrift nach der anderen vor.



5. Öffnen des Feldes für die E-Signatur



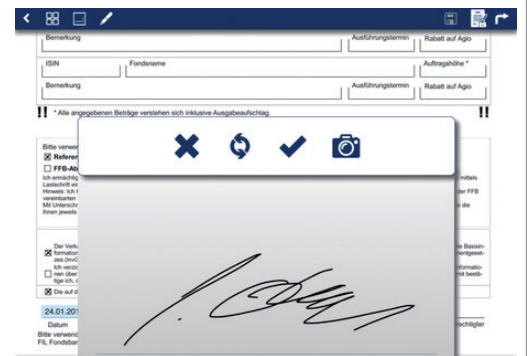
Öffnen Sie auf Dokumentenebene das Fenster E-Signatur und vergrößern Sie damit Ihren Bereich zur elektronischen Unterschrift.



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



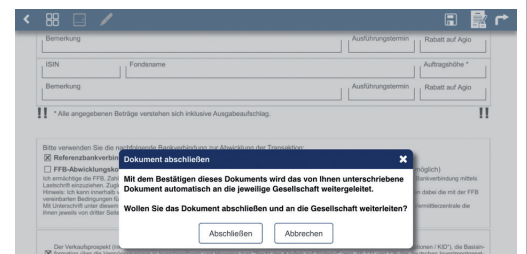
Sie können das von Ihnen unterzeichnete Dokument jederzeit zwischenspeichern. Sollten noch weitere Unterschriften von zusätzlichen Vertragspartnern nötig sein, so können diese nach erneutem Aufruf des Dokumentes zu einem späteren Zeitpunkt geleistet werden.



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.

