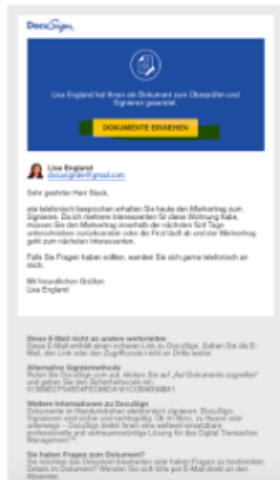


Unterzeichnen von Dokumenten in DocuSign (Signierer /Empfänger)

1. Sehen Sie die DocuSign-E-Mail ein: Öffnen Sie die E-Mail und lesen Sie die Nachricht vom Absender. Starten Sie den Signiervorgang, indem Sie auf **DOKUMENT EINSEHEN** klicken. Sie die E-Mail und lesen Sie die Nachricht vom Absender. Starten Sie den Signiervorgang, indem Sie auf **DOKUMENT EINSEHEN** klicken.



2. Starten Sie den Signiervorgang: Klicken Sie links auf den Aktionsindikator **START**. Sie werden zum ersten Feld, das Sie bearbeiten sollen, geführt.



3. Klicken Sie auf das Feld **SIGNIEREN**. Sie werden dann aufgefordert, eine Signatur zu übernehmen.

A screenshot of the 'Signatur übernehmen' (Sign) window in DocuSign. The window has a title bar with a close button. The main content area is titled 'Bestätigen Sie Ihren Namen, Ihre Initialen und Ihre Signatur.' (Confirm your name, initials, and signature). Below this, there are two input fields: 'Vollständiger Name' (Full Name) with the value 'Lisa England' and 'Initialen' (Initials) with the value 'LE'. Below these fields are three buttons: 'Stil auswählen' (Select style), 'Zeichnen' (Draw), and 'Hochladen' (Upload). Below these buttons is a 'VORSCHAU' (Preview) section showing a preview of the signature and initials. The preview shows 'DocuSigned by: Lisa England' and 'DS LE'. Below the preview is a checkbox with the text 'Mit der Auswahl von „Übernehmen und signieren“ stimme ich zu, dass diese Signatur und Initialen als elektronische Darstellung meiner Signatur und Initialen in den Fällen gelten, in denen ich und mein Beauftragter sie auf Dokumenten, einschließlich rechtsgültiger Verträge, verwenden, genau wie eine Signatur oder Initialen mit einem Stift auf Papier.' (By selecting 'Overtake and sign', I agree that this signature and initials will be used as an electronic representation of my signature and initials in cases where I and my agent use them on documents, including legally binding contracts, exactly as a signature or initials with a pen on paper). At the bottom of the window are two buttons: 'ÜBERNEHMEN UND SIGNIEREN' (Overtake and sign) and 'ABBRECHEN' (Cancel).

4. Bestätigen Sie Ihren Namen: Überprüfen Sie, ob Ihr Name und Ihre Initialen richtig angegeben sind. Ändern Sie sie gegebenenfalls.
5. Übernehmen Sie die Signatur: Klicken Sie auf **ÜBERNEHMEN UND SIGNIEREN**, um die Signatur zu übernehmen und zu speichern. Sie gelangen dann zurück zum Dokument.
6. Bestätigen Sie das Signieren: Nachdem Sie auf alle Felder im Dokument geklickt und bearbeitet haben, bestätigen Sie die Signatur, indem Sie auf **FERTIGSTELLEN** klicken. Eine Meldung wird angezeigt, dass Sie das Dokument abgeschlossen haben. Sie können jetzt die Dokumente als PDF-Datei herunterladen oder drucken. Der Absender erhält eine E-Mail mit dem signierten Dokument. Zudem sieht er die signierten Dokumente in seinem DocuSign-Konto.