

DIGITAL UNTERSCHREIBEN

PAPIER WAR GESTERN

In Zeiten der Digitalisierung und papierlosem arbeiten können auch Unterschriften digital geleistet werden. Damit auch Sie zukünftig davon profitieren und gleichzeitig noch etwas für die Umwelt tun, habe ich Ihnen hier eine Anleitung zum Unterschreiben von Dokumenten erstellt.

„Optische“ Unterschrift auf PDF-Dokumenten

Falls Sie das kostenfreie Programm „Adobe Acrobat Reader“ noch nicht installiert haben, so können Sie dies unter diesem [Link](#) installieren. Folgende Schritte sind nur einmalig erforderlich.

1) Unterschrift generieren

Unterschreiben Sie auf einem weißen Blatt Papier. Scannen Sie dieses ein oder machen ein Foto und speichern die Bilddatei auf Ihren PC / Laptop. WICHTIG: Es muss eine JPEG-Datei sein.

2) Unterschrift einfügen

Schritt 1: Beliebiges PDF-Dokument öffnen (gerne das von mir zugesandte)

Schritt 2: Anzeige > Werkzeuge > Ausfüllen und Unterschreiben

Schritt 3: „Ausfüllen und signieren“ anklicken

Schritt 4: Gehen Sie auf „Unterschreiben“

Schritt 6: Wählen „Bild“ aus und klicken Sie auf die abgespeicherte Bild-Datei mit Ihrer Unterschrift

Schritt 7: „Anwenden“ klicken und mit der Maus an die entsprechende Stelle ziehen.

Sobald Ihre Unterschrift einmal hinterlegt und gespeichert ist, kann diese bei jedem Dokument zukünftig immer genutzt werden.

Digitale Signatur von PDF-Dokumenten

1) Eigene digitale ID einmalig erstellen und unbegrenzt nutzen

Schritt 1: Klicken Sie in Acrobat auf das Unterschriftsfenster

Schritt 2: Klicken Sie auf „**Neue digitale ID erstellen**“.

Schritt 5: Geben Sie an, an welchem Ort die digitale ID gespeichert werden soll. Klicken Sie dann auf **Weiter**.

In Datei speichern

Die Informationen der digitalen ID werden in einer Datei mit der Erweiterung .pfx (Windows) bzw. mit der Erweiterung .p12 (Mac OS) gespeichert.

Windows-Zertifikatspeicher (nur Windows)

Speichert die digitale ID an einem Speicherort, an dem auch andere Windows-Anwendungen darauf zugreifen können.

Schritt 6:

- a. Geben Sie einen Namen, eine E-Mail-Adresse für Ihre digitale ID ein. Wenn Sie ein Dokument zertifizieren oder unterschreiben, wird der Name im Fenster „Unterschriften“ und im Unterschriftsfeld angezeigt.
- b. Wählen Sie eine Option im Menü **Schlüsselalgorithmus**. Die Option „2048-Bit RSA“ bietet mehr Sicherheit als „1024-Bit RSA“, letztere Option ist jedoch kompatibler.
- c. Geben Sie im Menü **Digitale ID verwenden für** an, ob Sie die digitale ID für Unterschriften, für Datenverschlüsselung oder für beides verwenden möchten.
- d. Klicken Sie auf **Weiter**.

Schritt 7:

- a. Geben Sie ein Kennwort für die digitale ID-Datei ein. Bestätigen Sie Ihr Kennwort erneut.
- b. Die Datei für die digitale ID wird am standardmäßigen Ort gespeichert, wie im Feld **Dateiname** gezeigt. Möchten Sie sie an einem anderen Ort speichern, klicken Sie auf **Durchsuchen** und wählen Sie den entsprechenden Speicherort.
- c. Klicken Sie auf „**Fertig stellen**“.

2) Digitale ID einfügen

Gehen Sie auf das Unterschriftsfenster und klicken Sie darauf. Es öffnet sich die digitale Signatur. Ihre erstellte ID auswählen und anklicken. **Fertig!**

Digitale Unterschrift via Smartphone oder Tablet

Die Antragserstellung, Dokumentation von Vertragsschlüssen oder auch eine einfache Bestätigung ist zukünftig mittels e-Signatur ganz einfach über Ihr Smartphone möglich. Die dafür erforderliche Infrastruktur wird durch die Firma insurtech gestellt. Wie funktioniert dies in der Praxis, um eine sichere und gesetzeskonforme Abwicklung zu gewährleisten:

1. Sie erhalten zwei E-Mails: Die erste beinhaltet einen Zugangs-Link (Landingpage) / die zweite E-Mail beinhaltet Ihr Kennwort zum Öffnen der Dokumente.
2. Auf der Landingpage sind nun alle Unterlagen ersichtlich. Bitte prüfen Sie die Dokumente auf Richtigkeit & klicken auf das erste Signaturfeld.
3. Im Anschluss öffnet sich ein Fenster. Bitte bestätigen Sie die „Einwilligung zur Datenverarbeitung“.

Bearbeitung mit **PC** (nicht touchfähiges Gerät)

- Hier geben Sie bitte Ihre Handynummer ein. Fast zeitgleich erhalten Sie eine SMS mit einer gesicherten Website zur Unterschriftserteilung.

Bearbeitung mit **Smartphone/ Tablet-PC**

- Das Signaturfeld öffnet sich automatisch.
4. Hier können Sie alle Unterschriften mittels Finger/ Stift auf dem jeweiligen Gerät leisten. Bei mehreren Unterschriften klicken Sie bitte im Dokument auf „nächste Unterschrift“ und unterzeichnen erneut.
 5. Nachdem alle Unterschriften geleistet wurden können Sie den Vorgang schließen in dem Sie auf „Fertig stellen“ klicken.
 6. Das finale Beratungsexposee bzw. die Dokumente inkl. aller Unterschriften erhalten Sie im Anschluss per Mail.

A.S.I. Wirtschaftsberatung AG • Geschäftsstelle Bonn • Dietmar Schmitz

Von-Groote-Platz 8 • 53173 Bad Godesberg

Tel.: 0228 – 92 94 40 • Fax: 0228 – 21 81 83 • E-Mail: dietmar.schmitz@asi-online.de

Internet: www.asi-online.de

Auftragserteilung und Dokumentation von Kapitalanlagen Offene Investmentfonds

Die Auftragserteilung und Dokumentation der Kapitalanlageberatung bei A.S.I. auf der ebase Investmentfondsplattform ist mittels e-Signatur ganz einfach über das Smartphone möglich. Wie funktioniert dies in der Praxis, um eine sichere und gesetzeskonforme Abwicklung zu gewährleisten:

1. Sie erhalten per E-Mail einen Zugangscode zum Öffnen der Dokumente.
2. Fast zeitgleich erhalten Sie eine SMS mit einem gesicherten Link (Landingpage) zur Auftragserteilung.
3. Hier geben Sie den per Mail erhaltenen Zugangscode ein. Sofern Sie Ihre Mails direkt auf dem Smartphone empfangen geht das am einfachsten mit kopieren und einfügen.
4. Auf der Seite sind nun alle Unterlagen sowie Aufträge ersichtlich. Diese erhalten Sie zusätzlich parallel als PDF-Dokumente per Mail. Bitte bestätigen Sie hier nun den Erhalt des Anlegerprofils (sofern erforderlich), des Anlageberatungsprotokolls und der Aufträge jeweils mit Ihrer Unterschrift auf dem Handybildschirm.
5. Die signierten Aufträge werden dann umgehend an die ebase weitergeleitet und dort ausgeführt.
6. Sie erhalten abschließend per E-Mail alle signierten Unterlagen.

Sicherheit! Die oben beschriebene Abwicklung wurde durch zwei unabhängige Wirtschaftsprüfungsgesellschaften geprüft und für sicher sowie gesetztes konform erklärt. Sofern dennoch Dritte unberechtigt in den Prozess eingreifen sollten und z.B. Verkaufsaufträge erteilen, so wird der Erlös immer auf dem Referenzkonto, also Ihrem Girokonto, oder dem Kontoflex zu Ihrem Depot gutgeschrieben. Änderungen zur Bankverbindung können wie bisher auch nur bei mir schriftlich mit Ihrer Unterschrift geändert werden.