

Adobe Sign procedure

1. U ontvangt een mail van echosign@echosign.com met verzoek tot ondertekening. Via 'Klik hier om [naam document] te bekijken en te ondertekenen' start u de digitale ondertekening procedure. U heeft hiervoor toegang tot het internet nodig.



Adobe Sign



Konsilanto CVBA heeft u **voorbeeld** gestuurd ter ondertekening

Konsilanto CVBA (info@konsilanto.be) zegt:
"Beste

Gelieve het document in bijlage te ondertekenen via onze digitale tool Adobe Sign.

Bij vragen kan u ons bereiken op het nummer 03 443 75 50 of via info@konsilanto.be.

*Met de beste groeten
Konsilanto cvba"*

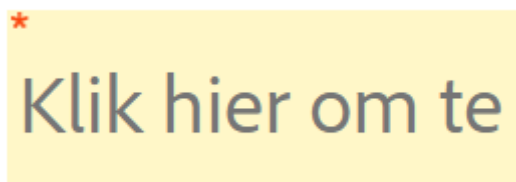
[Klik hier om voorbeeld te bekijken en te ondertekenen.](#)

Nadat u **voorbeeld** hebt ondertekend, ontvangen alle partijen een e-mail met de definitieve PDF-versie.

Als u dit document ter ondertekening aan een geautoriseerde partij wilt delegeren, **moet u deze e-mail niet doorsturen**. In plaats daarvan [klikt u hier](#) om het document te delegeren.

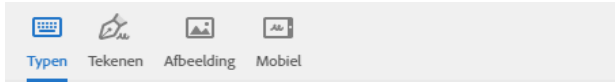
Om onze e-mailberichten te blijven ontvangen moet u echosign@echosign.com aan uw adresboek of veilige lijst toevoegen.

2. Klik in het gele vak 'Klik hier om te tekenen' om uw handtekening te plaatsen.



U krijgt de keuze uit:

A. uw naam typen

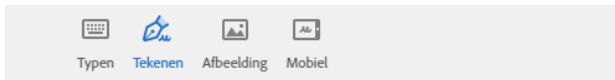


Konsilanto

Wissen

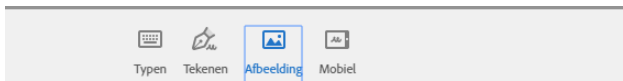
Konsilanto wil u verzoeken deze optie te vermijden, daar er nog discussie is over de rechtsgeldigheid van het uitsluitend digitaal typen van uw naam.

B. met uw computermuis tekenen



Wissen

C. afbeelding van uw handtekening uploaden dat werd in gescand en opgeslagen op uw computer



Wissen

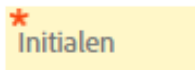
D. via uw mobiel ondertekenen



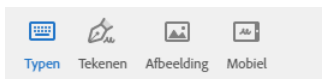
Gebruik uw mobiele apparaat om snel en gemakkelijk uw handtekening te tekenen of vast te leggen.
Er wordt een koppeling verzonden naar uw mobiele apparaat via sms:

ACCOUNTANTS BELASTINGADVISEURS ONDERNEMERSBEGELEIDERS VERMOGENPLANNERS

3. Bij sommige documenten dient er op elke pagina geparafeerd te worden. Dit ziet er als volgt uit:



Opnieuw krijgt u de keuze uit de 4 ondertekening methodes. Als paraaf volstaat het om uw initialen te typen (optie A).



4. Als er bepaalde gegevens ontbreken, is het mogelijk dat u gevraagd wordt deze informatie aan te vullen.



5. Van zodra alle vakken met een rood sterretje (*) doorlopen werden, verschijnt onderaan de knop 'Hier ondertekenen' om de procedure af te ronden.



6. U kan indien gewenst het getekende document daarna downloaden voor uw eigen administratie.

Als er meerdere partijen zijn die dienen te ondertekenen, wordt het verzoek tot ondertekening eerst naar de volgende persoon doorgestuurd en zal hij/zij dezelfde procedure doorlopen.

Van zodra alle partijen ondertekend hebben, ontvangen de betrokkenen een e-mail met in bijlage de getekende overeenkomst.