



WestfalenGas

Einfach digital unterschreiben: Signieren mit DocuSign.

Einfach, schnell, rechtssicher – nutzen Sie für Ihre Unterschrift jetzt „digitale Tinte“. Signieren Sie mit DocuSign. So geht's:

1. Sie erhalten eine Mail vom Absender DocuSign.

➔ Klicken Sie auf **Dokument einsehen.**

Stimmen Sie anschließend bitte der Verwendung elektronischer Unterlagen und Signaturen zu.



2. So öffnen Sie das Dokument:

➔ Klicken Sie auf **Weiter.**



3. So unterschreiben Sie:

➔ Klicken Sie auf **Start.**

➔ Klicken Sie auf das Symbol **Signieren.**

➔ Fügen Sie Ihre **digitale Signatur** ein.



4. So schließen Sie den Vorgang ab:

➔ Klicken Sie auf **Fertigstellen.**

Der Signiervorgang ist jetzt abgeschlossen.

Sobald alle Unterzeichner signiert haben, erhalten Sie eine weitere Mail vom Absender DocuSign. Sie enthält die unterschriebenen Dokumente und das Abschlusszertifikat.





WestfalenGas

Unterbrechen, weiterleiten, ablehnen, handschriftlich signieren.

↖ Klicken Sie auf **Sonstige Aktionen**. Sie finden hier diese Optionen:

Später fertigstellen

Sie können die Bearbeitung unterbrechen und später fortsetzen.

Drucken und signieren

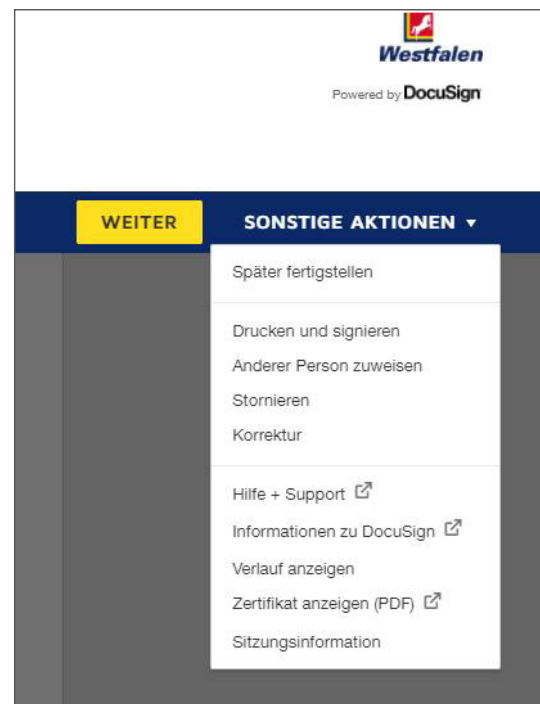
Sie können das Dokument ausdrucken und handschriftlich signieren. Scannen Sie im Anschluss das Dokument und laden Sie es auf die Plattform hoch. Oder faxen Sie die Unterlagen an die angezeigte Nummer.

Anderer Person zuweisen

Sie können den Vorgang an einen anderen Unterzeichner weiterleiten.

Stornieren

Sie lehnen die Unterzeichnung ab. Bitte wenden Sie sich vorher an Ihren Westfalengas Ansprechpartner. Wir klären gemeinsam alle offenen Fragen.



Sie haben Fragen oder benötigen Unterstützung?

Unter der für Sie kostenlosen Rufnummer 0800 3335021 sind wir von montags bis freitags zwischen 7:30 Uhr und 20:00 Uhr für Sie da.