
Wij introduceren we digitaal ondertekenen, via ValidSign. In deze handleiding leggen wij uit hoe het werkt.

Stap 1

Je ontvangt een e-mail van het Secretariaat. In het onderwerp van die e-mail staat dat het secretariaat je als ondertekenaar heeft toegevoegd aan een document. Wanneer je die e-mail opent zie je dat je een transactie- en ondertekenverzoek hebt ontvangen.

In deze e-mail geeft het secretariaat aan welke documenten zij je toesturen en vragen je om deze documenten te controleren en bij akkoord digitaal te ondertekenen.

Stap 2

Je komt bij de betreffende documenten door te klikken op de volgende button in de e-mail:

Stap 3

Wanneer je op deze button hebt geklikt word je gevraagd om de SMS-code in te vullen die je hebt ontvangen. De laatste 4 cijfers van jouw mobiele telefoonnummer worden weergegeven.

Let op: Neem direct contact met ons op als het telefoonnummer niet correct is.

Vul de ontvangen SMS-code in en klik op Inloggen.

Stap 4

Vervolgens worden de documenten getoond waarvoor wij je ondertekening nodig hebben. Neem deze documenten door.

Onderaan in het scherm zie je hoeveel acties wij van je vragen. Door te klikken op Volgende word je automatisch naar de ondertekenvelden geleid.

Stap 5

De ondertekenbutton komt in beeld.

Heb je de documenten gecontroleerd en ga je akkoord? Klik dan op deze ondertekenbutton.

Stap 6

Wanneer je op deze button hebt geklikt verschijnt in het document een groen omkaderd tekstvak met jouw naam.

Stap 7

Wanneer je alle documenten digitaal ondertekend hebt, verschijnt de knop Bevestigen. Klik hierop.

In het volgende scherm ontvang je een dankbericht en heb je de mogelijkheid om de getekende stukken te controleren en te downloaden.

Stap 8

Wanneer je klikt op Beëindigen kom je automatisch op onze website terecht.

Je ontvangt ook een bevestiging in je mailbox van deze ondertekening. Je hebt hier nogmaals de mogelijkheid om de documenten te downloaden. Hiervoor dien je opnieuw een nieuwe SMS-code in te vullen die je automatisch ontvangt.