

Digitaal ondertekenen van documenten



Rabobank

Deze handleiding helpt u bij het digitaal ondertekenen van uw overeenkomst met de Rabobank. U ondertekent het document via iDIN, waarbij u inlogt en ondertekent met uw bank naar keuze.

Als u één of meerdere documenten toch niet wilt ondertekenen, kunt u het ondertekenenproces afbreken en contact opnemen met de Rabobank.

Zo start u met accorderen en ondertekenen

- 1 U ontvangt eerst een e-mail om de documenten te accorderen. Daarna krijgt u een e-mail waarmee u de overeenkomst kunt ondertekenen. Volg in beide gevallen de onderstaande stappen. De e-mails hebben de volgende onderwerpen:

Digitaal accorderen documenten – Afhankelijk van de overeenkomst vragen we u om één of meerdere documenten door te nemen en hiermee akkoord te gaan. Ga naar stap 2.

Digitaal ondertekenen overeenkomst – Nadat u akkoord heeft gegeven op de documenten, ontvangt u een uitnodiging voor het digitaal ondertekenen van de overeenkomst. Volg opnieuw de onderstaande stappen.

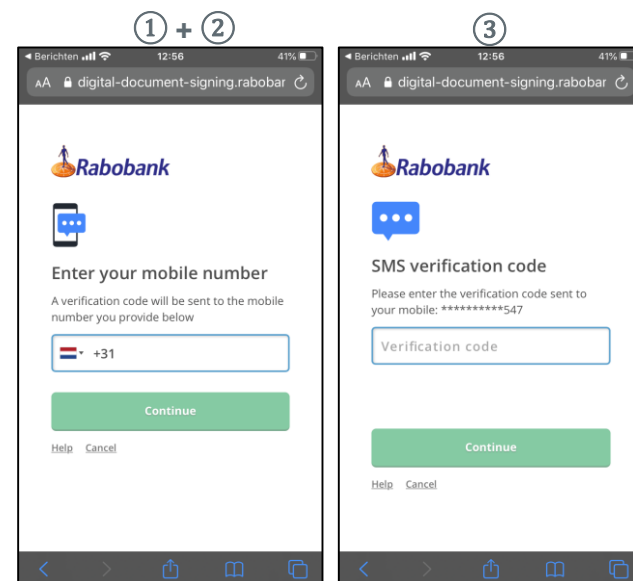
- 2 Klik op de link in de e-mail en vul uw mobiele telefoonnummer in.

Let op:

De link begint altijd met "https://" en opent als vertrouwde webpagina in uw browser.

Vul uw nummer als volgt in: +31 612345678, dus zonder '0' voor de '6'. Het is ook belangrijk dat u hetzelfde telefoonnummer gebruikt dat u heeft doorgegeven aan de Rabobank.

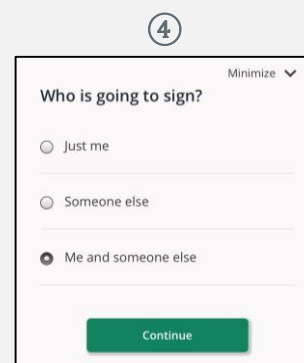
- 3 Vul de verificatiecode in die u via sms ontvangt.



Mogelijk krijgt u de vraag 'Who is going to sign?'

- 4 Afhankelijk van de keuze die gemaakt is door de medewerker van Rabobank ziet u nu het te ondertekenen document (ga naar stap 5), of krijgt u de keuze uit:

- **Just me** – U ondertekent zelf het document.
- **Someone else** – U stuurt het document door naar iemand die bevoegd is het te ondertekenen. (Bij stap 11 leest u hier meer over.)
- **Me and someone else** – U ondertekent het document zelf én stuurt het door naar iemand om het ook te ondertekenen. (Bij stap 11 leest u hier meer over.)



Zo neemt u de documenten door

- 5 Bestaat het ondertekenenverzoek uit meerdere documenten, dan ziet u deze in een overzicht. Om de documenten te bekijken, klikt u op het eerste document, of op de knop 'Go to ...' onderaan het scherm.

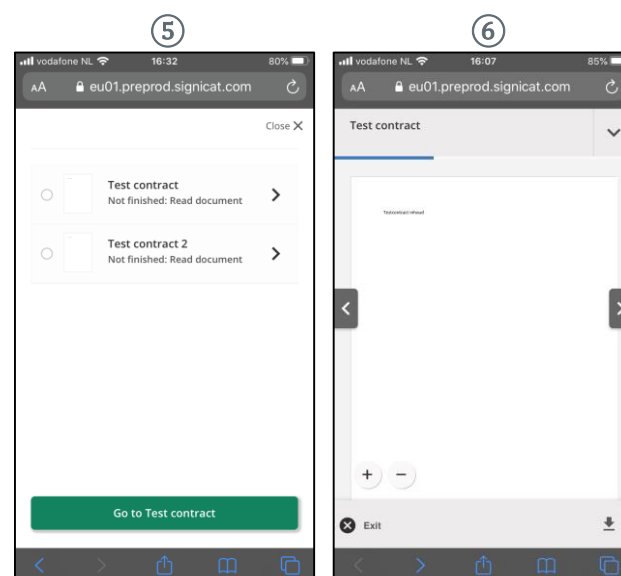
Ziet u geen lijst met documenten?

Staat het te ondertekenen document direct in uw scherm? Dan is dit het enige document. Neem het document door en klik op 'Sign Document'. Ga verder bij stap 8.

- 6 U ziet nu het eerste document. Met het pijltje aan de rechterkant van het scherm gaat u naar het volgende document. Met het pijltje aan de linkerkant kunt u een stap terug. Als u bij het laatste document bent, wordt het knopje aan de rechterkant groen:



Klik hierop om verder te gaan met het ondertekenen van de documenten.



Digitaal ondertekenen van documenten




Rabobank

Deze handleiding helpt u bij het digitaal ondertekenen van uw overeenkomst met de Rabobank. U ondertekent het document via iDIN, waarbij u inlogt en ondertekent met uw bank naar keuze.

Zo ondertekent u

- 7 In de lijst met documenten staat een vinkje bij de documenten die u bekeken heeft. Klik op 'Go to signing', of – als u nog niet alle documenten gezien heeft – op het volgende document.

 This document contains form fields, please go through the document and fill out the fields

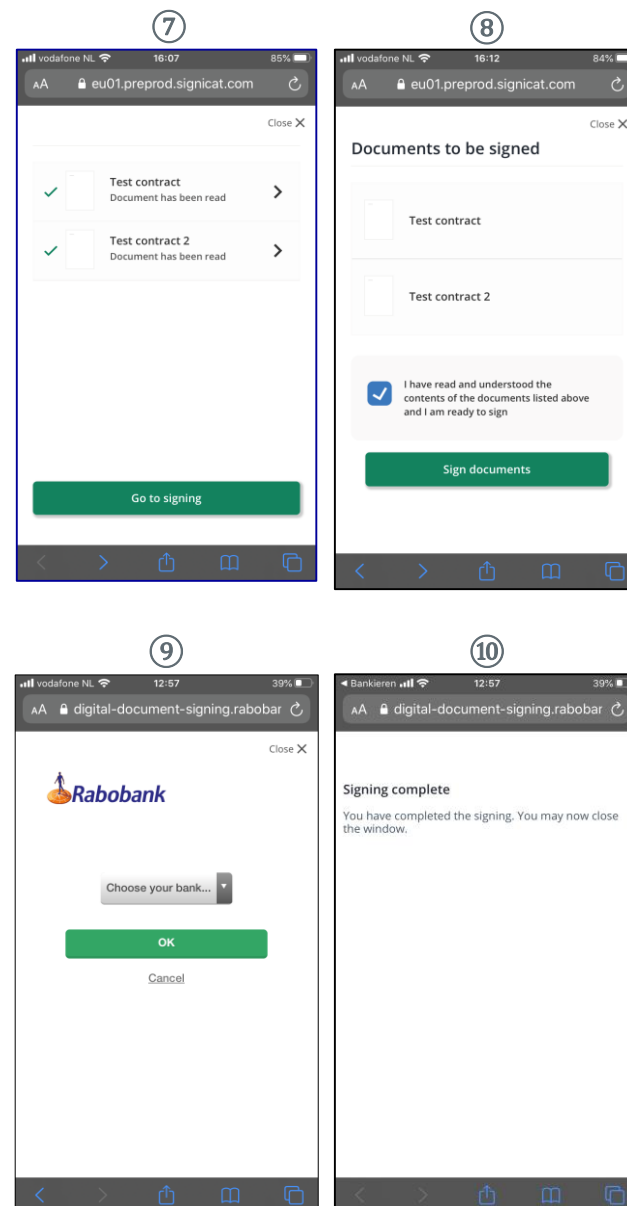
Ziet u boven in het scherm 'This document contains form fields...' dan betekent dit dat u informatie in het document moet invullen voordat u het ondertekent. Tik op de invulvelden en vul de gevraagde gegevens in.

- 8 Bevestig dat u alle documenten heeft gelezen en begrepen en klik vervolgens op 'Sign documents'. Zie stap 10 en verder op de volgende pagina.

Als u ondertekent, doet u dit voor alle bijgevoegde documenten. Mogelijk bevat de set van te ondertekenen documenten meerdere overeenkomsten. In dat geval tekent u in één keer voor al deze overeenkomsten.

- 9 U kunt het document nu ondertekenen met een **persoonlijke** Nederlandse bankrekening die op uw naam staat. Kies de bank waarmee u wilt ondertekenen. Volg daarna de stappen van uw bank om te ondertekenen met iDIN.

- 10 Als u alle stappen succesvol heeft doorlopen, ziet u de melding 'Signing complete.'




Veelgestelde vragen


Ik krijg de melding 'Something went wrong'


Klik op 'Try again' en voer opnieuw uw mobiele telefoonnummer in zonder '0' voor de '6' in. Dit ziet er als volgt uit: + 31 612345678. Krijgt u opnieuw de foutmelding? Neem dan contact op met de Rabobank.

Voorbeeld: Als uw mobiele nummer 06 12345678 is, vul het dan als volgt in:


 +31 612345678

Correct

 +31 6612345678

 The mobile number you entered is not valid



 +31 0612345678



Ik kan de iDIN transactie niet voltooien

Lukt inloggen niet, of krijgt u een foutmelding? Controleer dan de volgende stappen:

- Logt u in met Rabo Online Bankieren? Log dan in met de bankrekening en bankpas die u ook gebruikt voor Rabo Online Bankieren.
- Gebruikt u uw particuliere (persoonlijke) bankpas? Het is namelijk niet mogelijk om iDIN te gebruiken met een zakelijke bankpas.
- Is het uw eigen bankrekening? Het is niet mogelijk om iDIN te gebruiken voor de rekening van iemand anders. Dit geldt ook als u een volmacht heeft (het recht om de rekening en geldzaken van iemand anders te beheren).

Digitaal ondertekenen van documenten



Rabobank

Deze handleiding helpt u bij het digitaal ondertekenen van uw overeenkomst met de Rabobank. U ondertekent het document via iDIN, waarbij u inlogt en ondertekent met uw bank naar keuze.

Zo stuurt u het ondertekenverzoek door

Heeft u er in stap 4 voor gekozen het document door te sturen naar iemand anders, volg dan de stappen hieronder (eventueel nadat u zelf het document heeft ondertekend):

- 11 Klik op 'Add signer' om een persoon toe te voegen aan wie u het document ter ondertekening wilt doorsturen.
- 12 Vul de naam, het e-mailadres en mobiele telefoonnummer van de ondertekenaar in. En schrijf eventueel een bericht aan de ondertekenaar(s). Klik opnieuw op 'Add signer'.
- 13 U kunt meerdere ondertekenaars toevoegen, of reeds opgevoerde ondertekenaars aanpassen of verwijderen.
- 14 Geef uw eigen e-mailadres en naam op. De ondertekenaars zien uw naam als afzender van het verzoek.

