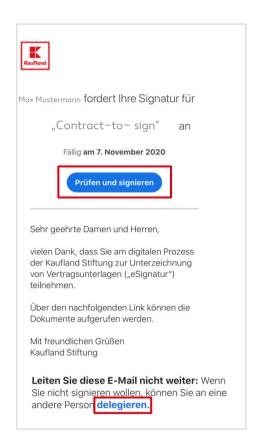


1. Eingang Vertragsunterlagen

- Eingang der zu unterzeichnenden
 Vertragsunterlagen per Email durch Kaufland
 Mitarbeiter
- Klick auf Button "Prüfen und signieren"
 - Optional: "delegieren"

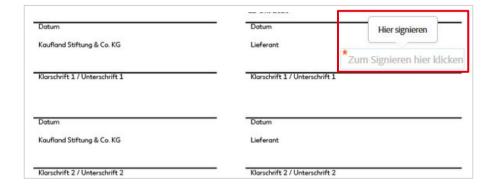


2. Vertragsunterlagen signieren

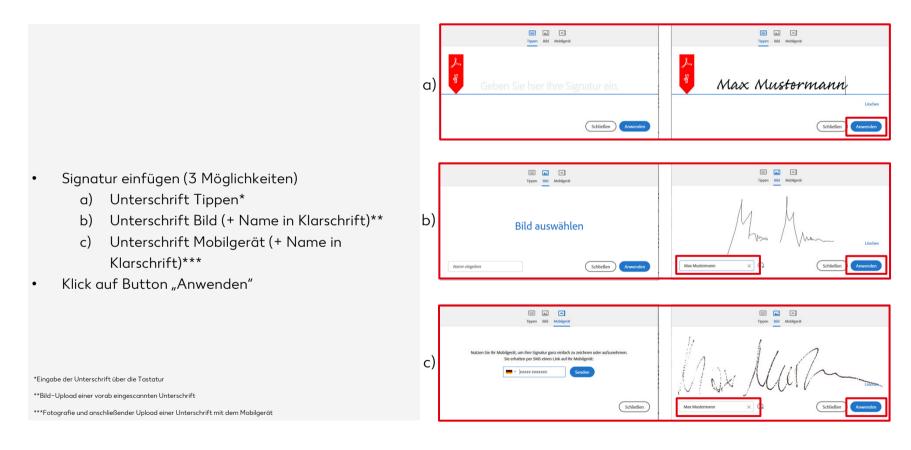
- Klick auf Button "Start"
 - 1: Optional: Angabe von Daten (Firmenname, Anschrift etc.)

Klick auf Button "Hier signieren"



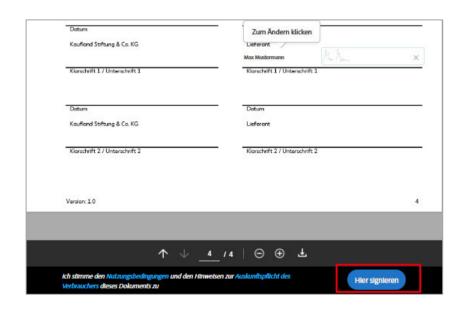


2. Vertragsunterlagen signieren



3. Signatur leisten

- Klick auf Button "Hier signieren"
- Anschließend ist der Vertrag rechtskräftig unterschrieben



4. Eingang Abschluss Email

- Meldung "Fertig" erscheint
- Vertrag ist unterschrieben und wurde automatisch an den n\u00e4chsten Unterzeichner (falls n\u00f6tig) versendet
- Sobald das Dokument final signiert wurde, erhalten alle Prozessbeteiligten eine Abschluss Email mit der unterschriebenen PDF

