## Unterschreiben in der FinanzAdmin "FinanceApp"

1. Im Playstore bzw. Appstore im Suchfeld "FinanzAdmin" eingeben. Die FinanzAdmin App erscheint. Diese am Handy bzw. Tablet installieren.

Hinweis: Benachrichtigungen aktivieren!

 Die App öffnen, mit der persönlichen Nutzerkennung (Kundennummer oder Mailadresse) und dem persönlichen Passwort einloggen. Das "Passwort merken" kann angehakt werden, wenn das Passwort am Gerät gespeichert werden soll. Sollten Sie Ihr persönliches Passwort nicht mehr wissen, klicken Sie auf "Passwort vergessen" und folgen den Anweisungen.

Für einen erfolgreichen Login in die FinanceApp (und FinanceCloud) müssen Sie den Login in der separaten

**smartIDENT-App** verifizieren. Infos auf unserer Homepage unter <u>"Zwei-Faktor-</u><u>Authentifizierung</u>

- 3. Wenn Unterschriften offen sind, werden Sie sofort zum Menüpunkt "Offene Unterschriften" geleitet. Sollte das nicht geschehen, können Sie links oben auf die 3 Balken (Menü) tippen und den "Unterschreiben" Menüpunkt selbst Tippen wählen. Sie das oberste Dokument an (es sind so gut wie immer Dokumente, mehrere die unterschrieben werden müssen).
- 4. Das Dokument öffnet sich. Es empfiehlt sich, das Handy bzw. Tablet jetzt im Querformat zu halten. Durch das Wischen des Displays von rechts nach links können Sie im Dokument weiterblättern, durch wischen von links nach rechts zurückblättern. Alternativ können Sie auch mit den Pfeilen unten vor- und zurückblättern.

Tippen Sie auf das Symbol "Kästchen mit Unterschriftenlinie" links oben (2. Symbol von links), dann öffnet sich ein Fenster, in welchem alle offenen Unterschriften angezeigt werden.

GESPRÄCHSPROT	OKOLL MIT GEEIGNETHEIT	STEST STAND 01.01.10_1
Name, Vomame 1. Depotinhaber (Kundolti) Minderjähriger/Firma	Name, Vorname 2. Depotinhaber (Kunde/n) 1. genetzlicher Vertreter/1. Geschäftsführer	Name, Vorname 2. gesetzlicher Verleuter/2. Geschäftsführer
and the second se	American and a second	****
Name Berater	Firma Berater	Teleformummer
On	Datum	Uhrzeit/Anfang
Auf Grundlage Ihres Anlegerprofils bzw. der vo empfehlung im Bereich Investmentfonds durc	in Ihnen erteilten Angaben führt der Berater auf It h. Um eine Anlageberatung handeit es sich, wer Dick wei ber geschlichen Unsettens einer	ren Wunsch hin eine nicht-unabhängige Anlage- n der Berater Thren ein Wertpapier als geeignet Berin Eine Anlagendent mit die Una keine

E inanzAdmin		= Fin	anzAdmin	e	-
	-	0	Übersicht		
Beratungsprotokoll 18.02.2019 027051	×	0	Unterschreiben		-1
Wertpapierorder OrderWebservice	~	0	Legitimation		~
Olde Webselvice PPS	-				
		0	Wertpapiersuche		
		95	Markt		
		0	Service		н
		۲	Abmelden		









5. Das Fenster mit den offenen Unterschriften erscheint. Tippen Sie auf das Feld "Depotinhaber/1. gesetzl. Vertreter" (dieses Feld kann auch "1. Anteilinhaber" heißen).

Hinweis: Wenn es 2 Depotinhaber gibt, tippen Sie, nachdem die Unterschrift geleistet wurde (wie in Schritt 4. erklärt wird), auf das Feld "2. Depotinhaber/2. gesetzl. Vertreter" (dieses Feld kann auch "2. Anteilinhaber" heißen) und dort leistet der 2. Depotinhaber seine Unterschrift.

 Das Unterschriftenfeld öffnet sich. Wenn die Unterschrift passt, klicken Sie auf das Häkchen oben (3. Symbol von links). Alternativ kann mit dem Kreissymbol oben (2. Symbol von links), die Unterschrift gelöscht und erneut unterschrieben werden.

Hinweis: Bitte unterschreiben Sie so wie auf dem uns vorgelegten Personalausweis oder Reisepass (bei Eröffnung).

- Nachdem Sie unterschrieben und das Häkchen gedrückt haben, sind Sie wieder zurück im Dokument. Tippen Sie erneut auf das Symbol "Kästchen mit Unterschriftenlinie" links oben (2. Symbol von links), dann öffnet sich erneut das Fenster mit den offenen Unterschriften. Unterschreiben Sie wieder, wie in Punkt 5. und 6. beschrieben, bis alle Unterschriften des 1. und, falls zutreffend, auch des 2. Depotinhabers geleistet sind.
- 8. Drücken Sie auf das Diskettensymbol rechts oben, um Ihre Unterschriften zu speichern.





	GESPRÄCHSPROTOKOLL MIT GEEIGNETHEITSTEST					
	tarne, Vorname <b>1. Depotinhaber</b> (Kunde/h) Rinderjähriger/Firma	Name, Vomame 2. Depotinhaber (Kundolri) 1. gesetzlicher Vertreter/1. Geschäftsführer	Name, Vorname 2. gesetzlicher Verineter /2. Geschäftsführer			
	lame Berater	Firma Berater	Telefonummer			
0	int	Datum	Uhrzeit/Anlang			

	ETAND 01.01.10_7	
ZUR VERFÜGUNG GESTELLTE UNTERLAGE	N	
Ich/wir bestätige/n hiemvit, dass mit/uns der Berater folgende Un	terlagen zu allen vorgeschlagenen Wertpapieren/Finanzprodukten recht-	
zeitig vor Vertragsabschluss am zur V	erfügung gestellt hat:	
Die wesentlichen Anlegerinformationen bzw. der vereinfachte Verkaufsprospekt	Basisinformationen über Vermögensanlage in Investmentfonds	
Ich/wir wünschein trotz Angebot keine Verkaufsprospeide/ Halbjahres-/Jahresberichte. Die für mich/uns wesentlichen	<ul> <li>Minune sager de basisintemationer der vernogentarnage in Isvestmentfonds bereits vor und ich kenne und verstehe deren Inhalt</li> </ul>	
Informationen wurden übermittelt	Basisinformationen über Wertpapiere und weitere Kapitalanlagen	
Antegerprofil vom 15.02.2018	<ul> <li>Minluns lagen die Basisinformationen über Wertpapiere und weitere Kapitalanlagen bereits vor und ich kenne und verstehe deren Inhalt</li> </ul>	
Verbentige informationen zu inveserientiondisarierien		
Kenntniese und Erfahrungen 1. Depotinhaber     Kenntniese und Erfahrungen 2. Depotinhaber	Widerrufsbelehrung bei außerhalb von Geschäftsräumen geschlossenen Verträgen und Fernabsatzverträgen	
	ZUR VERFÜGUNG GESTELLTE UNTERLAGE Ichnier bestätigen himmi, dass mir/um der berater feigende Un- zertig vor Vertrageabenzhes am zer V Zur Aufligen und der Berater feigenzeiter Verhaufersnachten himgenntermationen bzw. der vereinfachten Habgenzen Jahrenberchte. Die für michune weisertlichen röchnachten aus under übernachten weisertlichen Schwartergenzt um 15.02.2018 Vertrage informationen zu Investmentfordunateilen Vertrage informationen zur Investmentfordunateilen Vertrage informationen zur Investmentfordunateilen Derbetraden zur Anleigenzurff zur Kanterieren der Erfahrungen 1.5.0ppfnhaber	



9. Sie sind zurück im Menüpunkt "Offene Unterschriften".

Tippen Sie jetzt das 2. Dokument von oben, die Wertpapierorder, an. Ein Dialogfeld erscheint, tippen Sie "Nein", dann öffnet sich das Dokument.

Wiederholen Sie die Schritte 4 bis 8., bis Sie alle Dokumente in der Liste unterschrieben und gespeichert haben. Es können auch mehr als 2 Dokumente zu unterschreiben sein.



HINWEIS: Die Dokumente verschwinden NICHT aus der Übersicht, wenn Sie unterschrieben und gespeichert haben. Das ist normal. Erst wenn ich (als Ihr Anlageberater) unterschrieben habe und das Dokument "abschließe", verschwindet es aus der Ansicht und wird an die FinanzAdmin zur weiteren Bearbeitung weitergeleitet.

## Bei Fragen:

Daniel Drißner, MBA daniel.drissner@raetikon-invest.at +43 677 62 92 89 12