



**NÜRNBERGER**  
VERSICHERUNG

# **bAV Unterschrift erfassen**

**Anleitung**

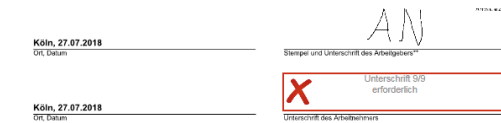
**Zeitversetztes Ausfüllen der Unterschriften**

**Nürnberg, 29.10.2018**

# bAV Unterschriften nacherfassen

## Zeitversetztes Ausfüllen der Unterschriften

1. Unterschriften nur eines Vertragspartners z.B. Arbeitnehmer erfassen.
2. Unvollständigen Unterschriftsprozess mit <Schließen> beenden.
3. Hinweismeldung zum Schließen der Anwendung von InSign mit <InSign schließen> bestätigen.
4. Rückmeldung aus inSign-Prozess mit <Abbrechen> bestätigen.
5. Im Anschluss den Fall als .btnet-Datei speichern.



Köln, 27.07.2018  
Ort, Datum

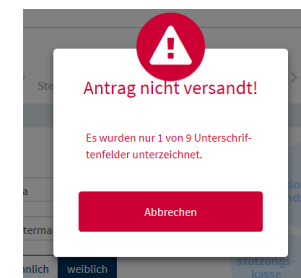
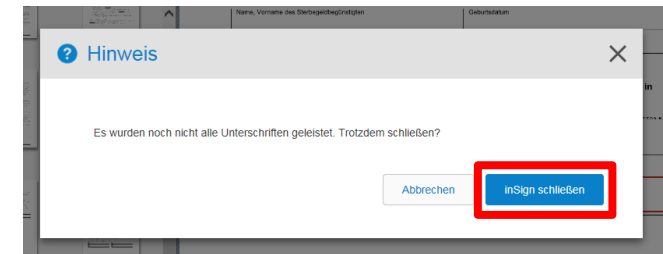
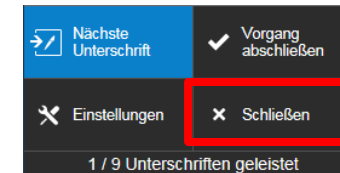
Stempel und Unterschrift des Arbeitgebers

AN

Unterschrift ist erforderlich

Köln, 27.07.2018  
Ort, Datum

Unterschrift des Arbeitnehmers



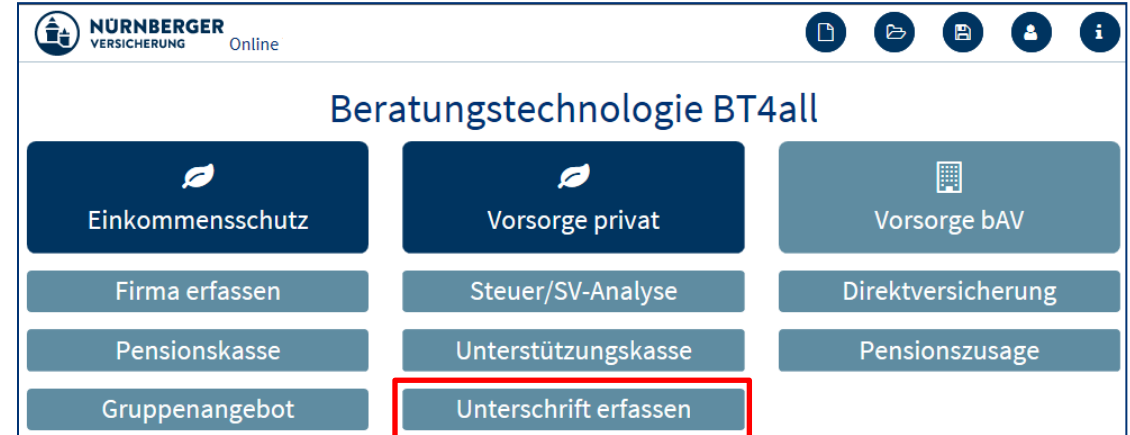
# bAV Unterschriften nacherfassen

## Zeitversetztes Ausfüllen der Unterschriften

Fertigstellung des Unterschriftsvorgangs  
über **Unterschrift erfassen**

### Hinweis!

Das Modul „*Unterschrift erfassen*“ mit Verzweigung auf inSign funktioniert nur in einem System:



ONLINE – ONLINE

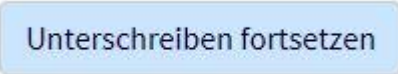
OFFLINE – OFFLINE

**Beispiel:** Angebotserstellung über die **Online Version**, unterschreiben AN und Vermittler mit der **Online Version** und anschließend unterschreiben des AG auch mit der **Online Version**.

Eine „Vermischung“ Online – Offline bzw. Offline – Online ist demnach **nicht** möglich.

# bAV Unterschriften nacherfassen

## Zeitversetztes Ausfüllen der Unterschriften

1. Unvollständig unterschriebenen Antrag im entsprechenden System (ONLINE – ONLINE oder OFFLINE – OFFLINE) laden.
2. Über die Schaltfläche  den Unterschriftsprozess wiederaufnehmen.
3. Fehlende Unterschriften ergänzen
4. Nachdem der Antrag vollständig unterzeichnet wurde, wird dieser bei der Online Version direkt nach Nürnberg übermittelt und bei der Offline Version in den Antragsversand zur späteren Verarbeitung bereitgestellt.

