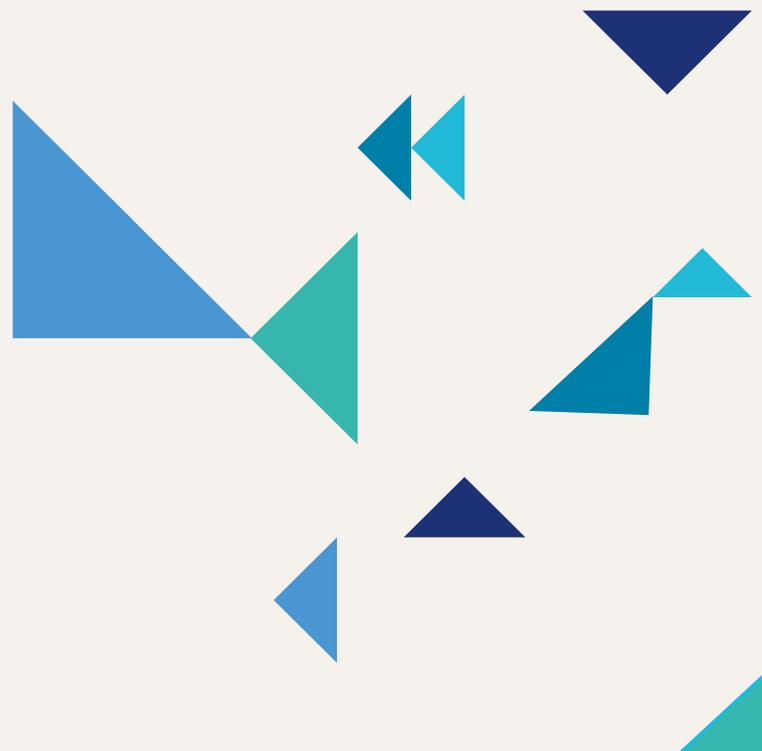


HAYS QUICKGUIDE **DOCUSIGN**

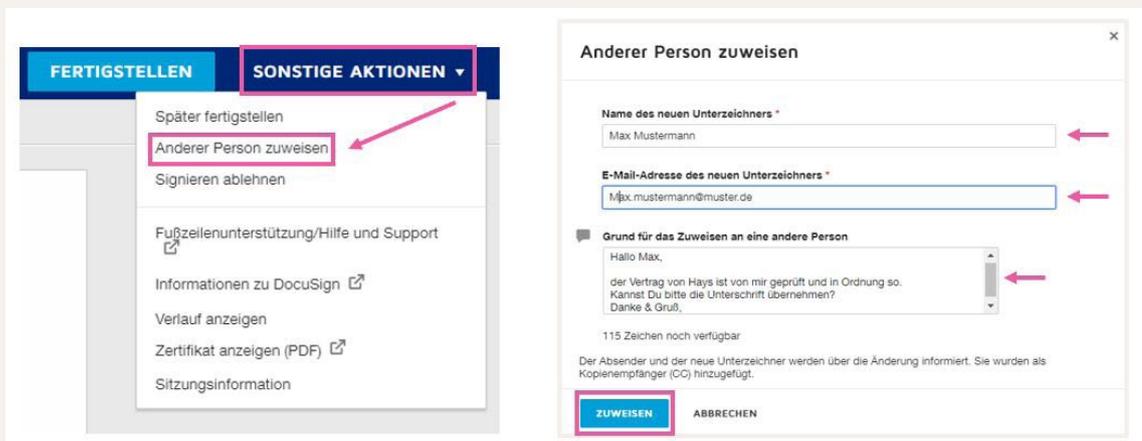
Ihre Zustimmung zum Vertrag in
wenigen Schritten über DocuSign



- 1 → Öffnen Sie die E-Mail in Ihrer Inbox, die Sie in unserem Auftrag von DocuSign erhalten haben. Klicken Sie auf „Dokument einsehen“.



- 2 → Sollten Sie als Empfänger des Vertrags nicht unterschriftsberechtigt sein, können Sie den Vorgang einem anderen Ansprechpartner zuweisen. Klicken Sie dafür bitte auf dem rechten Menü unter „Sonstige Aktionen“ auf „Anderer Person zuweisen“.



- 3 → Als unterschriftsberechtigter Empfänger klicken Sie bitte direkt auf den Button „Weiter“.



- 4 → Im Anschluss öffnet sich Ihr Vertrag. Klicken Sie nun bitte auf "Start" und Ihr Cursor springt weiter zu „Ausfüllen“.

DocuSign Envelope ID: 21B99B5B-EDC3-40FA-BFF1-32FAF3AB57DB

HAYS Working for

Ort: Mannheim

Datum: 05. August 2022 05.08.2022

The DRT Company Hays AG

Signieren

↓

Unterschrift

The screenshot shows a DocuSign envelope interface. At the top left, there is a 'START' button. Below it, an 'AUSFÜLLEN' button is highlighted with a red box and a pink arrow pointing to it. The main content area contains the HAYS logo and the text 'Working for'. Below this, there are two rows of form fields. The first row has 'Ort:' followed by an empty text box and 'Mannheim'. The second row has 'Datum:' followed by '05. August 2022' and '05.08.2022'. Below these are two columns: 'The DRT Company' and 'Hays AG'. There is a yellow 'Signieren' button with a downward arrow, and a dotted line labeled 'Unterschrift' below it.

- 5 → Sobald Sie alle erforderlichen Daten eingepflegt haben, klicken Sie bitte auf „Weiter“. Es erscheint nun der Button „Signieren“.

AUSFÜLLEN

Ort: Mannheim Mannheim

Datum: 05. August 2022 05.08.2022

Signieren

Hays AG

Ort: Mannheim Mannheim

Datum: 05. August 2022 05.08.2022

Signieren

↓

Unterschrift

The screenshot shows the same DocuSign envelope interface as in step 4. The 'AUSFÜLLEN' button is now highlighted with a red box and a pink arrow. The form fields are now filled with the text 'Mannheim' and '05. August 2022'. Below the form fields, there is a yellow 'Signieren' button with a downward arrow, which is now highlighted with a red box and a pink arrow. The 'Unterschrift' label is still present below the button.



6 →

Mit Klick auf „Signieren“, haben Sie an einem Endgerät mit Touchscreen (Smartphone, Tablet, o.ä.) die Option, Ihre Originalunterschrift auf den Vertrag zu setzen. Für alle anderen Endgeräte wird die Unterschrift über einen Schriftzug vom System angedeutet. Das Erscheinungsbild dieser Signatur können Sie über „Stil ändern“ anpassen oder direkt über den Button „Übernehmen und signieren“ Ihre Signatur bestätigen.

7 →

Mit dem Klick auf „Fertigstellen“ schließen Sie den Bestätigungsprozess ab und erhalten in Ihrer Inbox eine E-Mail mit den Vertragsunterlagen.

