



# Hvordan underskriver jeg elektronisk?

Kvik-guide til privatkunder

## Elektronisk underskrift – nemmere og hurtigere

Med elektronisk underskrift kan du via en løsning i Netbanken og e-Boks underskrive papirer fra banken hvor og når det passer dig.

Du skal ikke tage fri fra job, ligesom du slipper for at få papirerne udleveret og opbevare dem hjemme: De er fremover gemt elektronisk i din Netbank og e-Boks, hvor du altid kan finde dem.

Pjecen her fortæller dig trin for trin, hvordan du underskriver elektronisk.

## Hvordan gør jeg?

Når dine dokumenter fra banken er klar til underskrift, modtager du en mail eller SMS (alt efter, hvad du har valgt i e-Boks) med oplysning om, at du har dokumenter klar til underskrift.

### Hvis du ikke har e-Boks i forvejen

Hvis du ikke har en e-Boks i forvejen, kan banken stadig sende dokumenterne til dig og dokumenterne vil ligge klar, når du logger på første gang.

Når dokumenterne er klar til underskrift, finder du dem enten ved at gå på din Netbank eller direkte i e-Boks.

e-Boks har hjemmesiden [www.e-boks.dk](http://www.e-boks.dk)

### Når du går ind via Netbank

Hvis du går via din Netbank, skal du ind i din Netboks: Her bliver du med ét klik ledt til e-Boks' hjemmeside, hvor dokumenterne vil ligge klar i din indbakke:

Gå ind i Netboks:



**Elektronisk underskrift**

Til underskrift   Behandlet

Dato	Dokumenttype	Vedrørende	Status
12.12.2013	Puljedokument Bilag: Oplysninger om fortrydelsesretten Bilag: Regler for deltagelse i puljerne	Konto 7858 0001025828	Underskriv senest 20.12.2013 <a href="#">Underskriv</a>
10.12.2013	Gældsbrief Bilag: Oplysninger om fortrydelsesretten Bilag: SEF-skema	Konto 7858 0001025828	Underskriv senest 20.12.2013 <a href="#">Underskriv</a>

I mappen "Elektronisk underskrift" finder du de dokumenter, du skal underskrive. Der er to faner:

1. "Til underskrift" – her finder du de dokumenter, du ikke har underskrevet .
2. "Behandlet" – her ligger de dokumenter, du har underskrevet.

Find det dokument, du skal underskrive, og klik på "Underskriv" . Nu bliver du ledt over i e-Boks.

eBoks.dk Indbakke og arkiv Adressebog Tilmeldinger Tilmeld afsendere

Velkommen til e-Boks

Du har 2 ulæste meddelelser [Vis Gå til indbakken](#)

Du har ikke angivet en e-mail-adresse [Gå til indstillinger](#)

Log ind i e-Boks og klik på: "Gå til indbakken".

eBoks.dk Indbakke og arkiv Adressebog Tilmeldinger Tilmeld afsendere

Ny | Flere mappefunktioner | Ny | Flyt | Arkivér | Slet

e-Boks: 140357-1861

- Indbakke (2)
- Ulæst post (2)
- Kladder
- Sendt post
- Slettet post
- Søgemapper

Vælg alle | Visninger | Sorter

Depotaftale  
Bilag: Depotregler  
[Underskriv meddelelse](#)  
Note: Tilføje  
Fuldmagt

I indbakken ligger dokumentet fra banken.  
Du kan vælge at underskrive det ved at klikke på "Underskriv meddelelse".

Du bliver nu bedt om at indtaste din NemID brugerid og kode. Tryk herefter på "Næste".

Depotoprettelse - RATEPENSION PRV.

Parter Depotindehaver og

Bruger-id 1403571861 ?

Adgangskode \*\*\*\*\* ?  
[Glemmt adgangskode?](#)

[Print](#)  
[Vis dokument](#)  
[Gem dokument](#)

NEM ID

Næste Afbryd

Fortsæt til næste skærm billede

Signeringsfrist: 20.03.2014, kl. 01:00

Indtast din NemID nøgle, og tryk "Godkend".

Depotoprettelse - RATEPENSION PRV.

Parter Depotindehaver og Tyske Bank

Indtast nøgle  
Nøglekort: W641-827-630 ?

# m-O  
4135 123456 ?

Du har 129 nøgler tilbage.

[Print](#)  
[Vis dokument](#)  
[Gem dokument](#)

NEM ID

Godkend Afbryd

Signeringsfrist: 20.03.2014, kl. 01:00

Dokumentet er underskrevet, og banken har modtaget det. Klik på "Luk vindue".

https://demo-min.e-boks.dk/inbox\_document\_sign\_status.aspx?duid=44E9FCC28272A0FE2EE#0EB6E36E8F8CE6AE554D777DAEF57B40AE175458354

Depotaftale

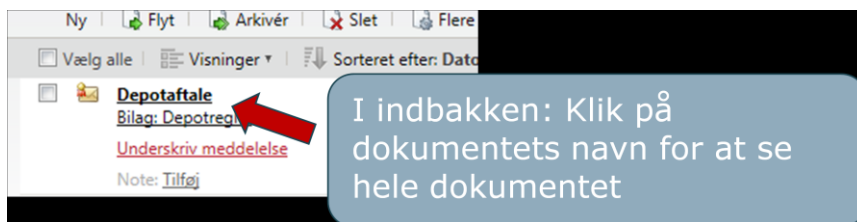
Underskrift gennemført

Luk vindue

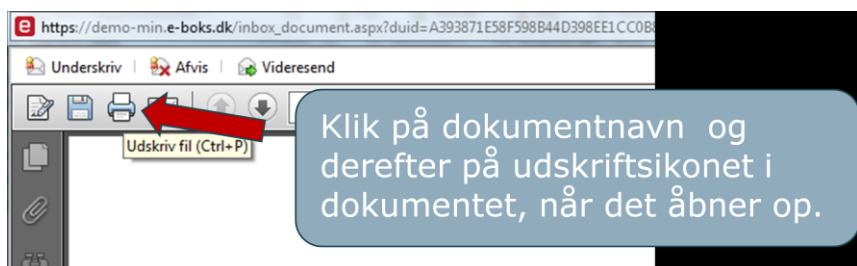
## Spørgsmål og svar

### Hvad nu hvis? Så gør du sådan:

Jeg gerne vil se hele dokumentet, før jeg skriver under?

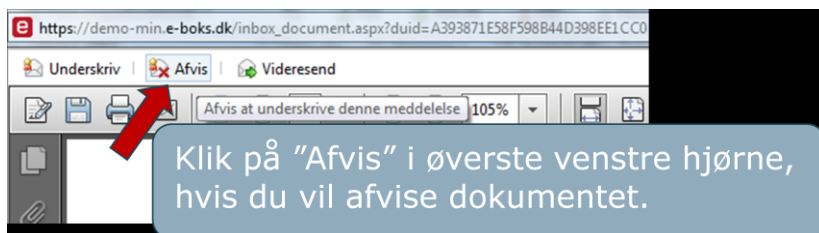


Jeg gerne vil printe dokumentet?



Det dokument, jeg har fået fra banken, er forkert?

Så skal du afvise dokumentet i stedet for at underskrive det. Det gør du samme sted, som du udskriver, ved at klikke på "Afvise" i stedet:



Dokumentet ligger i min indbakke, men der er ikke noget link?

Det kan skyldes, at banken har annulleret dokumentet. Kontakt banken.

Dokumentet bliver liggende i min indbakke, når jeg har underskrevet det – kan jeg ikke få det væk?

Du kan fx oprette en mappe i e-Boks hvor du gemmer dokumenter fra banken.



Jeg alligevel ikke vil underskrive elektronisk – hvad gør jeg så?

Kontakt din rådgiver for at finde en løsning.