



Die elektronische Unterschrift Papierloses Arbeiten leicht gemacht

Mit der elektronischen Unterschrift – E-Signatur – können Sie die Unterschrift Ihrer Kunden elektronisch erfassen und Ihre Prozesse immer weiter optimieren, bis hin zum papierlosen Büro. Ganz egal, ob Sie sich persönlich mit Ihrem Kunden treffen oder sich in einer räumlich getrennten Beratungssituation befinden – beides ist möglich!

Nutzen Sie unsere Online-Tarifrechner [VB\[ON\]](#) und den [Dortmunder Maklerrechner](#), um schnell und unkompliziert Angebote online zu berechnen und die Anträge direkt elektronisch unterschrieben an uns zu übermitteln. Ein Papier-Antrag ist dann nicht mehr erforderlich.

Der Weg zur elektronischen Unterschrift

1. Antrag befüllen

Befüllen Sie den Antrag nach der Angebotserstellung zunächst mit den erforderlichen Angaben. Klicken Sie nun auf „E-Antrag“, um in den E-Antragsprozess zu gelangen.

Antrag  fertig
Der Antrag ist vollständig ausgefüllt.
Sie können den E-Antrag nun elektronisch unterschreiben, um ihn papierlos zu versenden.

[Ändern](#)
[E-Antrag](#)

Voraussetzung für den E-Antragsprozess

Sie haben sich zuvor im Online-Tarifrechner angemeldet. Für die Anmeldung benötigen Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort. Passwort vergessen? Kein Problem! Über „Zugangsdaten vergessen“ vergeben Sie sich im Log-in-Bereich einfach rund um die Uhr ein neues.

2. Legitimationspapiere

Für die Antragsbearbeitung ist ein Identitätsnachweis Ihres Kunden erforderlich? Klicken Sie auf „Dokumente hochladen“ und fügen Sie die Dokumente in den Bildformaten png oder jpg hinzu.

Dokumente hochladen
Laden Sie hier Ausweisdokumente oder Legitimationspapiere hoch, um sie gemeinsam mit dem Antrag papierlos zu versenden.

- Sie können maximal 10 Dokumente als png- oder jpg-Datei hochladen.

[Dokumente hochladen](#)

3. Touch-Gerät für die elektronische Unterschrift

Für die elektronische Unterschrift ist nun ein touchfähiges Endgerät (z. B. Tablet oder Smartphone) erforderlich. Bitte wählen Sie aus, ob Sie den Online-Tarifrechner bereits über ein Touch-Endgerät geöffnet haben **1** oder eines hinzuziehen möchten **2**.

Für die Antragsunterschrift benötigen Sie ein Touch-Endgerät
Um den Antrag elektronisch zu signieren, benötigen Sie ein touch-fähiges Endgerät, zum Beispiel Tablet-PC oder Smartphone.

- Deaktivieren Sie gegebenenfalls den Pop-up-Blocker Ihres Browsers, da sich die Unterschriftenmaske in einem eigenen Browser-Fenster öffnet.

Bitte wählen Sie aus:
1 Ich habe die VOLKSWOHL BUND-Anwendung bereits über ein Touch-Endgerät geöffnet.
2 Ich ziehe zum Signieren des Antrags ein Touch-Endgerät hinzu.

Berechnung mit dem Tablet **1**

Unser Programm erkennt, ob Sie die Berechnung mit einem touchfähigen Endgerät erstellt haben. Sie müssen dann kein weiteres mehr hinzuziehen. Bitte kontrollieren Sie zur Sicherheit noch einmal, ob die Voreinstellung stimmt und klicken Sie anschließend auf „Unterschreiben“.

Berechnung am PC **2**

Nach dem Klick auf „Unterschreiben“ zeigt Ihnen das Programm einen QR-Code an. Über diesen QR-Code können Sie Ihr Touch-Gerät mit dem Antrag verbinden. Alternativ können Sie auch den Link in den Browser Ihres Geräts eingeben.

Sie werden hier noch einmal zur Eingabe Ihrer Anmeldedaten aufgefordert.

Möglichkeit 1: QR-Code scannen
Scannen Sie mit dem mobilen Endgerät den unten stehenden QR-Code.
Voraussetzung: Auf Ihrem Endgerät befindet sich ein QR-Code Scanner bzw. Reader. Diesen können Sie als kostenfreie App herunterladen.


Möglichkeit 2: Link in Browser eingeben
Geben Sie den unten stehenden Link in den Browser Ihres mobilen Endgerätes ein.
vbies13.volkswohl-bund.de/ga/tp3hq3

Schnell und sicher unterschreiben

Egal, ob Sie den Weg über das Tablet oder den PC gegangen sind, für die elektronische Unterschrift öffnet sich jetzt eine gesonderte Anwendung auf Ihrem Touch-Gerät. Sie zeigt Ihnen das Antragsformular. Immer erforderliche Unterschriften sind im Antrag rot umrandet. Von Fall zu Fall erforderliche Unterschriften sind schwarz umrandet.

The screenshot displays the digital signature application interface for Volkswohl Bund Versicherungen. The document title is 'Fondsgebundene Privat-Rente'. The form fields are as follows:

Antragsteller/-in (Versicherungsnehmer)		Firma	Titel	Steuer-Identifikationsnummer (bei Sofort beginnende Renten zwingend anzugeben)
<input checked="" type="checkbox"/> männlich	<input type="checkbox"/> weiblich	Name		
Name		Name		
Vorname		Vorname		
Straße, Haus-Nr.		Straße 1		
PLZ, Wohnort		44137	Ort	
Geburtsdatum		07.08.1991	Staatsangehörigkeit	Deutschland
Beruf		Telefon		
Zu versichernde Person (falls nicht Antragsteller)				

Diese Funktionen stehen Ihnen zur Verfügung

Unser Tipp:

QuickSign - der schnelle Weg zur Unterschrift

Mit QuickSign navigieren Sie sich schnell und einfach durch den Unterschriftenprozess. Dieser Modus zeigt Ihnen die zu leistende Unterschrift an und Sie entscheiden: Unterschreiben oder Überspringen. Ist es mal zu schnell gegangen, können Sie auch ganz bequem eine Unterschrift zurückspringen.



Einladen – Holen Sie Ihren Kunden live zur Unterschrift hinzu!

Laden Sie Ihren Kunden einfach zum Unterschreiben des Dokuments ein. So kann Ihr Kunde live mit Ihnen im Meeting das Dokument unterschreiben. Wie das geht? Ganz einfach per Fernunterschrift! [Hinweise hierzu finden Sie weiter unten im Dokument.](#)



Dokument aktualisieren

Sie können jederzeit das Dokument aktualisieren. Diese Funktion ist besonders hilfreich, wenn Sie Ihren Kunden zur Unterschrift einladen. Denn so können Sie beim zeitgleichen Zugriff auf das Dokument immer sofort nachvollziehen, welche Unterschrift Ihr Kunde gerade geleistet hat.



Unterschrift rückgängig machen

Sie als Versicherungsvermittler können jederzeit die zuletzt getätigte Unterschrift rückgängig machen – auch die Ihres Kunden.



Alle Unterschriften auf einen Blick

Über die Funktion „Signaturfelder“ werden Ihnen alle Unterschriftenfelder auf einen Blick angezeigt.

☰ Optionen

Über das Menü stehen Ihnen weitere Funktionen zur Auswahl. So können Sie sich z. B. die Dokumente in Miniaturansicht anzeigen lassen, Seitenhöhe und Seitenbreite des Dokuments anpassen und dieses auf die Standardgröße zurückstellen.

✕ Abbrechen

Sie brechen den Unterschriftenprozess ab und kehren zum Online-Tarifrechner zurück. Alle zuvor geleisteten Unterschriften werden gelöscht.

✓ Fertigstellen

Mit Klick auf „Fertigstellen“ bestätigen Sie die Unterschriften.

Fehlen noch wichtige Unterschriften, erhalten Sie einen Hinweis. Bitte prüfen Sie auch immer die schwarz umrandeten Unterschriften – hier könnte in Ihrem speziellen Angebotskontext eventuell noch eine Unterschrift erforderlich sein. Sind nun alle notwendigen Unterschriften erfolgt, wird das unterschriebene Antragsdokument zurück in den Online-Tarifrechner gespielt und Sie vervollständigen und beenden den Prozess ganz bequem im Tarifrechner.

Antrag abschicken – der letzte Schritt bis zum E-Antragsversand

Alle Unterschriften sind erfasst, die Anwendung für die Unterschriften ist geschlossen. Jetzt arbeiten Sie wie folgt im Online-Tarifrechner auf Ihrem Tablet oder am PC weiter:

1. Bestätigen

Bevor Sie uns den Antrag mit den elektronischen Unterschriften übermitteln, bestätigen Sie bitte, dass Sie alle notwendigen Unterschriften geleistet haben. Zusätzlich bestätigen Sie bitte noch die folgenden Punkte:

- Ihr Kunde hat das SEPA-Lastschriftmandat erteilt (sofern zutreffend).
- Ihr Kunde hat die Allgemeinen Versicherungsbedingungen und weiteren Informationen erhalten.
- Sie haben Ihren Kunden über die vorvertragliche Anzeigepflicht informiert.
- Sie händigen dem Kunden eine Kopie des signierten Antrags aus.

Schritt 1: Bestätigen

- Ich bestätige, dass der Antragsteller der VOLKSWOHL BUND Lebensversicherung a.G. das SEPA-Lastschriftmandat erteilt und sie so ermächtigt, Zahlungen von seinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen.
- Ich bestätige, dass ich dem Antragsteller die Bedingungen sowie die weiteren Informationen gemäß § 7 VVG in Textform, das heißt schriftlich oder in anderer lesbarer Form, ausgehändigt habe, bevor dieser den Antrag unterschreibt.
- Ich bestätige, dass ich den Antragsteller über die Folgen der Verletzung der vorvertraglichen Anzeigepflicht informiert habe.
- Ich bestätige, dass ich dem Antragsteller eine Kopie des unterschriebenen Antrags aushändige.

2. Antrag öffnen

Wichtig: Rufen Sie vor Versenden des E-Antrags den elektronischen signierten Antrag auf, um ihn Ihrem Kunden zur Verfügung zu stellen. Denn der signierte Antrag wird nicht gespeichert.

Schritt 2: Antrag öffnen

- Sie können den unterschriebenen Antrag nur in diesem Fenster öffnen, um ihn dem Antragsteller zur Verfügung zu stellen!
- Bitte kehren Sie auf diese Seite zurück, nachdem Sie den unterschriebenen Antrag geöffnet haben, denn erst dann können Sie den E-Antrag an uns versenden.
- Die Bedingungen und den Versorgungsvorschlag finden Sie unter „Angebot/Antrag“.

Antrag öffnen

3. E-Antrag versenden

Versenden Sie jetzt den Antrag als E-Antrag. Im Anschluss erhalten Sie sofort die Versicherungsnummer, unter der Ihr Vorgang bearbeitet wird.

Schritt 3: E-Antrag versenden

Fast geschafft! Bitte senden Sie jetzt den E-Antrag ab.
Bei erfolgreichem Versand erhalten Sie direkt die Versicherungsnummer, unter der Ihr Vorgang bearbeitet wird.

[E-Antrag versenden](#)

Gut zu wissen

Ist der Antrag erfolgreich bei uns eingegangen, erhalten Sie sofort eine positive Rückmeldung. Hier geben wir Ihnen bereits die Versicherungsnummer des Vorgangs an.

Versand erfolgreich ✓

Wir bearbeiten Ihren Vorgang schnellstmöglich unter der
Vers.-Nummer: 9806325

[Neues Angebot](#) [Beratungsprotokoll](#)

Unter „Meine Angebote“ ist das zum E-Antrag passende Angebot abgespeichert, versehen mit der Kennung „E“ für E-Antrag. Das Versanddatum und die Versicherungsnummer werden Ihnen hier ebenfalls angezeigt.

Fernunterschrift – So holen Sie Ihren Kunden live zur Unterschrift hinzu

1. Ihren Kunden zur Unterschrift hinzuholen

Um Ihren Kunden live zu sich in die Unterschriftensitzung hinzuzuholen, klicken Sie in der Menüzeile auf das Personen-Icon .

Wichtig: Ihre Unterschriftenanwendung und der Online-Tarifrechner müssen weiter geöffnet bleiben, damit Ihr Kunde in die Sitzung mit einsteigen und unterschreiben kann.

2. Einmal-Link und Passcode versenden

Geben Sie die E-Mailadresse und Mobilrufnummer Ihres Kunden ein. Er erhält daraufhin einen gesicherten Link per E-Mail und einen Passcode per SMS.

3. So gelangt Ihr Kunde zu Ihnen ins Unterschriften-Meeting

Ihr Kunde klickt nun auf den Link innerhalb der E-Mail und wird dann über seinen Browser zur Unterschriftenanwendung geleitet. Zuvor wird er zur Eingabe des Passcodes aufgefordert.

Guten Tag,

mit dieser Mail erhalten Sie Zugang zum gewünschten Dokument.
Zusätzlich benötigen Sie einen Passcode, um das Dokument zu öffnen. Der Code wird Ihnen getrennt per SMS übermittelt.

Bitte öffnen Sie diesen Link auf einem Gerät mit touchfähigem Display, damit Sie direkt online unterschreiben können:

[Link zum Dokument aufrufen](#)

Dies ist eine automatisiert verschickte Nachricht. Bitte antworten Sie nicht darauf.

Freundliche Grüße
Ihre VOLKSWOHL BUND Versicherungen

VOLKSWOHL BUND
VERSICHERUNGEN

Guten Tag,
Bitte geben Sie zum Öffnen des Dokuments den erhaltenen
Passcode ein.

Passcode

Damit Sie direkt online unterschreiben können, sollten Sie den
Link über ein Gerät mit touchfähigem Display aufrufen.

[Dokument öffnen](#)

4. Mit QuickSign zielgerichtet und einfach unterschreiben

QuickSign Aktualisieren Optionen Fertig! VOLKSWOHL BUND VERSICHERUNGEN

Unterschrift: Antragsteller (Fondsanlage)

Unterschreiben

Überspringen

Zurückspringen

fondsgebundene Privat-Rente

Antragsteller/-in (Versicherungsnehmer)

männlich weiblich Firma Titel

Name Name

Vorname Vorname

Straße, Haus-Nr. Straße 1

PLZ, Wohnort 44137 Ort

Geburtsdatum 07.08.1991 Staatsangehörigkeit Deutschland Telefon

Zu versichernde Person (falls nicht Antragsteller)

1 | 14 < >

Unser Tipp

Navigieren Sie Ihren Kunden doch einfach mit QuickSign  durch den Unterschriftenprozess.

QuickSign Aktualisieren

1 Unterschrift: Antragsteller (Fondsanlage)

2 Unterschreiben

3 Überspringen

4 Zurückspringen

Schauen Sie sich zeitgleich mit Ihrem Kunden die angezeigte Unterschrift an. **1**

Bitten Sie ihn nun, wenn erforderlich, zu unterschreiben.

Mit Klick auf Unterschreiben **2**, öffnet Ihr Kunde das entsprechende Signaturfeld und unterschreibt.

Mit Klick auf den Haken schließt sich das Signaturfeld und die Unterschrift wird in den Antrag übertragen.

QuickSign zeigt Ihrem Kunden nun die nächste Unterschrift an. Ist es keine Unterschrift, die er vornehmen muss, kann die Unterschrift übersprungen werden. **3**

Ist es mal zu schnell gegangen, kann Ihr Kunde auch ganz bequem eine Unterschrift zurückspringen. **4**

Gut zu wissen

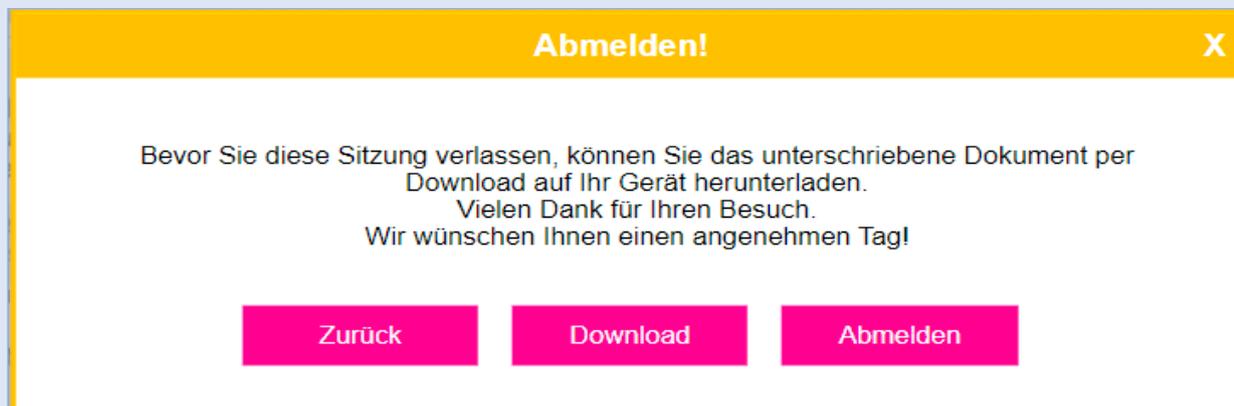
Sie können das Dokument in Ihrer Ansicht jederzeit aktualisieren. 

Ihr Kunde hat diese Funktion ebenfalls. So sehen Sie jederzeit, welche Unterschriften bis dahin geleistet wurden.

Weitere Funktionen stehen Ihrem Kunden mit Klick auf das Menü-Icon zur Verfügung. 

5. So bestätigt Ihr Kunde die Unterschriften und beendet die Anwendung

Hat Ihr Kunde mit Ihrer Unterstützung alle erforderlichen Unterschriften geleistet? Wunderbar! Mit Klick auf Fertig verlässt er nun seine Unterschriften-Sitzung. Im Anschluss daran hat er noch die Möglichkeit, den bis dahin unterschriebenen Antrag als PDF herunterzuladen.



Wichtig:

- Einmal abgemeldet kann der Kunde nicht noch einmal in das Meeting eintreten! Eine fehlende Unterschrift kann er dann leider nicht mehr hinzufügen.
- Ihr Kunde hat den Antrag durch sein Abmelden noch nicht finalisiert! Diese Möglichkeit ist ausschließlich Ihnen vorbehalten.

6. Antragsdokument aktualisieren

Die Unterschriften des Kunden sind erfolgt – was ist noch zu tun? Bitte aktualisieren Sie Ihr Antragsdokument, nachdem Ihr Kunde sich abgemeldet hat. Sollten Sie im Dokument weiterarbeiten und haben dieses noch nicht aktualisiert, werden Sie automatisch dazu aufgefordert. Nehmen Sie nun noch eventuell von Ihnen erforderliche Unterschriften vor.

7. Unterschriften bestätigen

Alles fertig? Dann klicken Sie nun auf den Haken in der Menüleiste der Unterschriften-Anwendung und sämtliche Unterschriften werden in den Online-Tarifrechner übertragen.

8. Zurück zum Online-Tarifrechner

Bitte bestätigen Sie, dass alle Unterschriften geleistet wurden und [folgen Sie nun den letzten 3 Schritten, um den E-Antrag zu senden](#).

Darum VOLKSWOHL BUND

Seit Jahren überzeugen wir mit unserer vielfach ausgezeichneten Finanzstärke. So gewähren wir ein Höchstmaß an Sicherheit und Rendite. Unsere Renten gehören zu den Top-Produkten am Markt.

Als Versicherungsverein auf Gegenseitigkeit sind wir ausschließlich unseren Mitgliedern, den Kunden, und keinen externen Kapitalgebern verpflichtet. In der täglichen Praxis der privaten Altersvorsorge werden wir als verlässlicher, kompetenter und serviceorientierter Partner geschätzt.

Mehrfach ausgezeichnet:



Stand der Ratingergebnisse in diesem Dokument: Februar 2021.

Bitte beachten Sie, dass sich die aufgeführten Ratings seit der Erstellung des Dokuments geändert haben können.

VOLKSWOHL BUND Versicherungen

44137 Dortmund, Südwall 37 - 41

Telefon: 02 31 / 54 33 - 0

Telefax: 02 31 / 54 33 400

E-Mail: info@volkswohl-bund.de

Internet: www.volkswohl-bund.de

Besuchen Sie uns auf facebook:
www.facebook.com/volkswohlbund

Neugierig?

In unserem Blog

halten wir Sie zu allen Fragen rund um das Thema Versicherungen auf dem Laufenden!



Noch mehr zu unseren Tarifrechnern erfahren Sie unter www.vertriebsraum.volkswohl-bund.de.