
Kurzanleitung zur App Multivia Sign - Auftragsfreigabe

Diese Anleitung soll Ihnen eine kleine Hilfestellung zur Freigabe eines EBICS-Auftrags über die App "Multivia Sign" geben.

Unterschreiben eines Auftrages in der App

In fünf Schritten unterschreiben Sie mit Multivia Sign einen EBICS-Auftrag

1. In der App anmelden

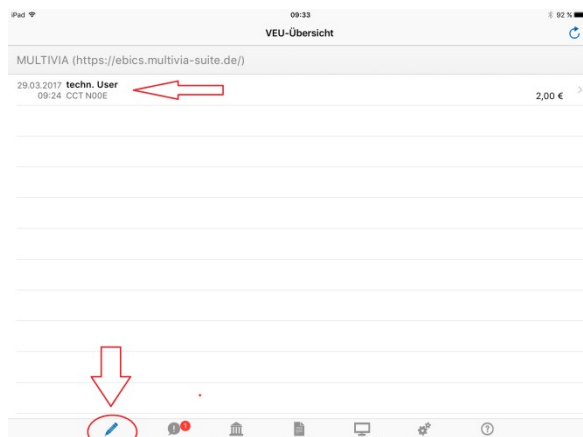
Starten Sie die App Multivia Sign und melden Sie sich mit Ihrem Passwort an.



2. Aufträge abholen

Klicken Sie auf das Symbol VEU.

Die App stellt eine Verbindung zum Bankrechner her und holt bereitstehende, noch nicht unterschriebene Aufträge ab.



3. Auftrag auswählen

Die bereitstehenden Aufträge werden Ihnen mit folgenden Informationen angezeigt:

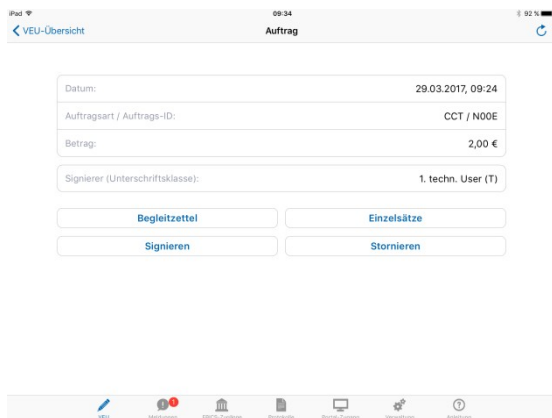
- Auftragsdatum
- Auftragsart
- Summe
- Teilnehmer, der den Auftrag bereitgestellt hat

Wählen Sie einen Auftrag aus.

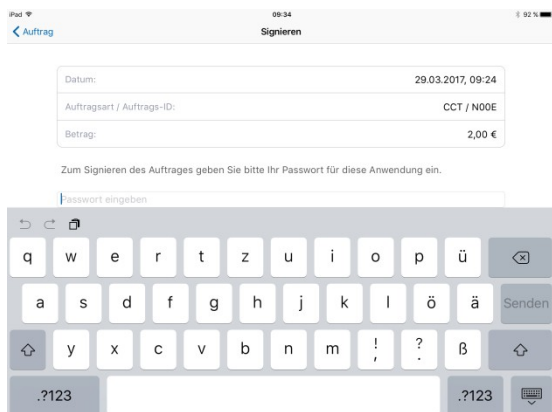
4. Auftrag verarbeiten

In der Detailansicht haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Begleitzettel ansehen
- Einzelumsätze anzeigen
- Signieren
- Stornieren



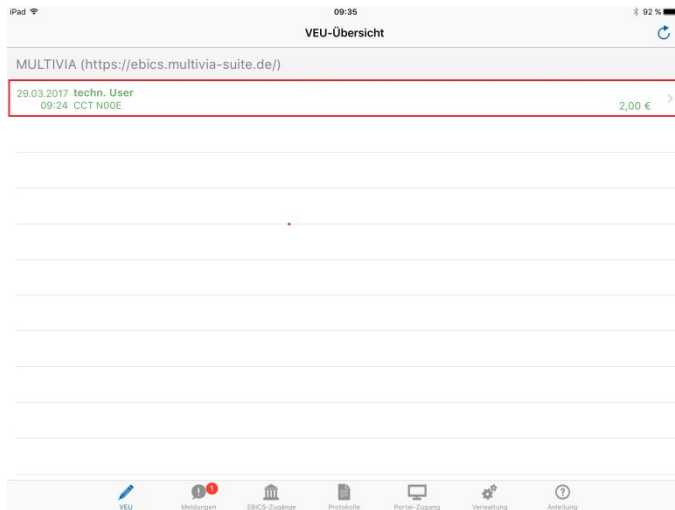
Haben Sie den Auftrag geprüft und möchten diesen unterschreiben, wählen Sie „Signieren“ aus. Geben Sie wieder Ihr Passwort (das der App) ein.



5. Auftrag prüfen

Nachdem der Auftrag mit Ihrer Unterschrift an die Bank gesendet wurde, wird der entsprechende Auftrag in der VEU-Übersicht grün dargestellt.

Zusätzlich erhalten Sie eine Mitteilung, dass der Auftrag signiert und versandt wurde.



Wir buchen den Auftrag ca. 30 Minuten nachdem Sie ihn unterschrieben haben. Erreicht uns der Auftrag nach Buchungsschluss, buchen wir ihn am nächsten Bankarbeitstag.

Fragen beantworten wir Ihnen gerne unter der Service-Rufnummer 0831 2522171 oder benutzen Sie unser Kontaktformular auf www.vrbank-ke-oa.de.