

## Szerződések elektronikus aláírása a Nilfisk Karrieroldalon

1. Miután bejelentkezett a fiókjába a [Nilfisk Karrieroldalon](#), menjen a **Jelölt kezdőlapja** fülre. Az ellenőrzésre váró dokumentumok a feladatok közt fognak megjelenni. Kattintson az **Ellenőrzés** gombra.

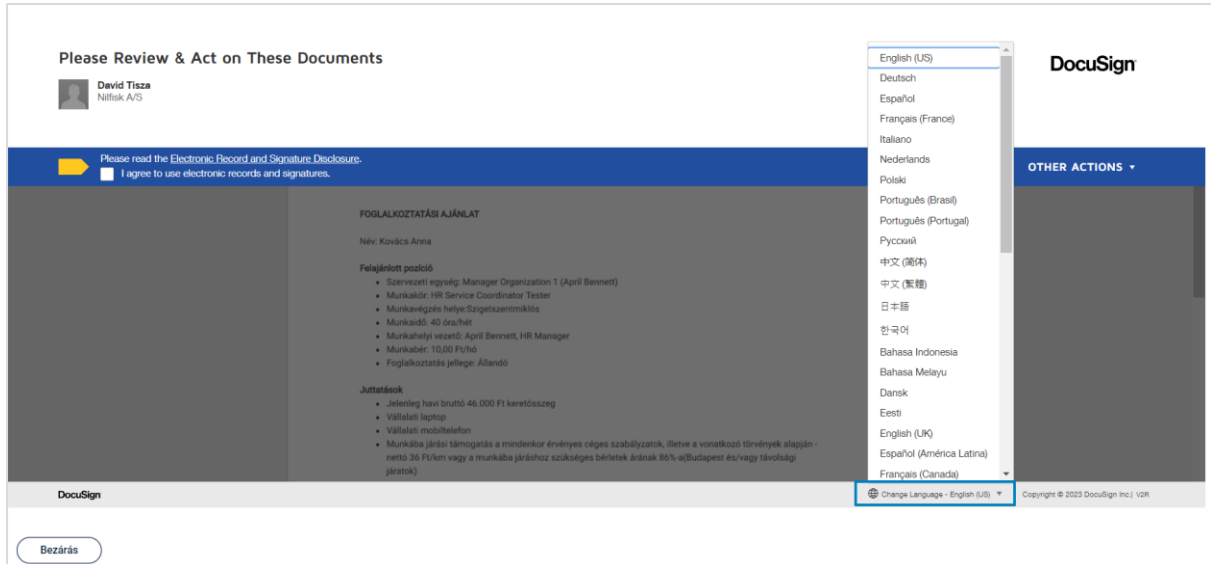
The screenshot shows the 'Jelölt kezdőlapja' (Candidate Dashboard) for user 'Kovács Anna'. The main section is titled 'Feladataim' (My Tasks) and contains a table of pending tasks. The table has columns for 'Feladat' (Task), 'Munkakör megnevezése' (Job Title), 'Munkaerő-igénylés' (Job ID), 'Feladat állapota' (Task Status), 'Kiadás dátuma' (Issue Date), and 'Művelet' (Action). One task is listed: 'Ajánlólevél' (Offer Letter) for 'HR Service Coordinator Testing' with ID 'R009719', status 'Nem ellenőrzött' (Not checked), and issue date '2023. június 7.'. An 'Ellenőrzés' (Check) button is visible next to the task.

Feladat	Munkakör megnevezése	Munkaerő-igénylés	Feladat állapota	Kiadás dátuma	Művelet
Ajánlólevél	HR Service Coordinator Testing	R009719	Nem ellenőrzött	2023. június 7.	Ellenőrzés

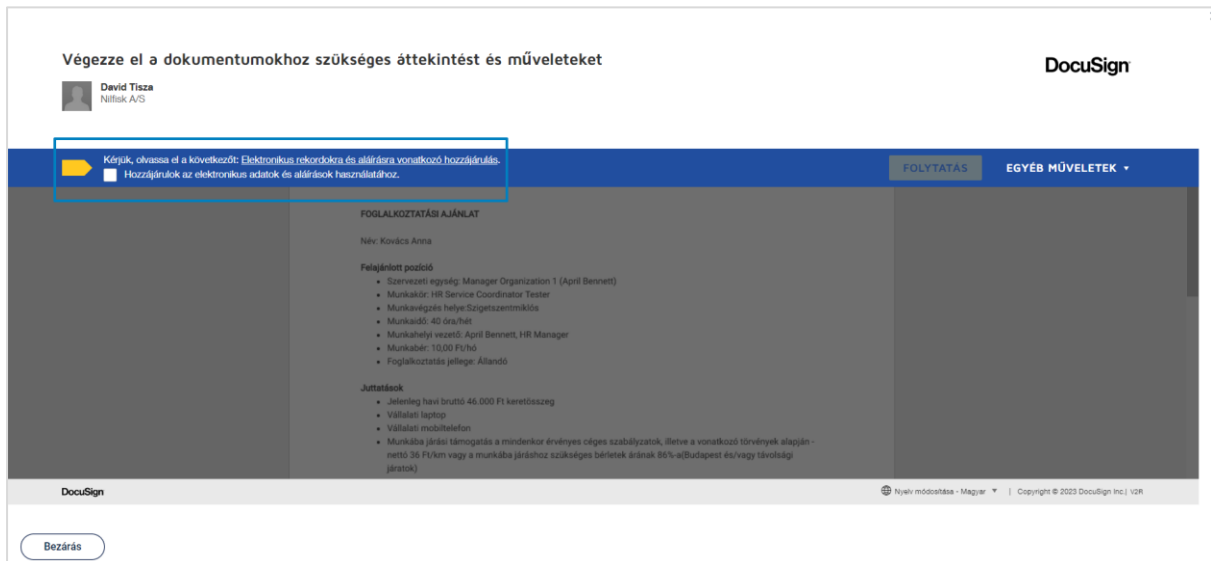
2. A dokumentum linkjére kattintva letöltheti a dokumentumot PDF formátumban és végigolvashatja. Amennyiben megfelelők találja, kattintson az **Elektronikus aláírás DocuSign alkalmazással** gombra.

The screenshot shows the 'Dokumentum ellenőrzése' (Document Check) section. It contains a message: 'Kérjük, kattintson az alábbi linke az Ön számára küldött Ajánlat részleteinek megtekintéséhez. Ha bármilyen kérdése van, forduljon segítségért a kiválasztásért felelős kollégánkhoz.' Below the message is a PDF icon and the link 'HUN Job Offer\_2023 2023-06-07.pdf'. At the bottom, there is a blue button labeled 'Elektronikus aláírás DocuSign alkalmazással'.

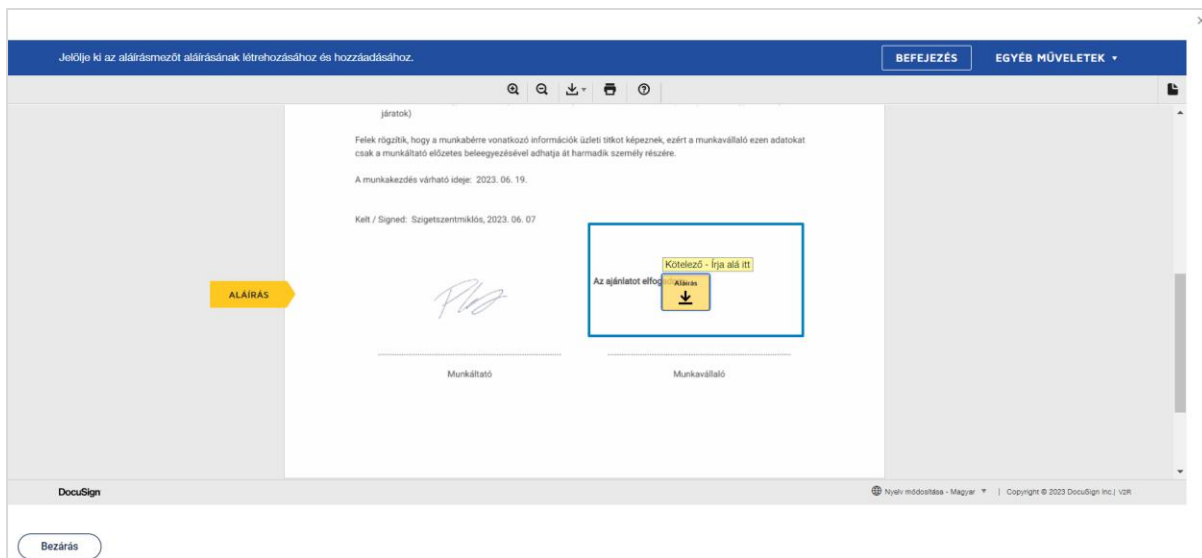
3. A DocuSign alkalmazás angolul jelenik meg. Amennyiben szeretné magyar nyelven használni, a jobb alsó sarokban lehetősége van rá, hogy átállítsa a nyelvet.



4. Fogadja el az elektronikus adatok és aláírások használatáról szóló tájékoztatót a kék címsorban.



5. Kattintson a dokumentum alján az **Aláírás** mezőre.



6. Ezután háromféle módon tud elektronikus aláírást létrehozni:

- Kiválaszthat egy kész stílust a **Stílus kiválasztása** fülön. Az ablak jobb oldalán a **Stílus módosítása** gombbal tud további stílusokból választani.
- Rajzolhat egy saját aláírást a **Megadás** fülön.
- Feltölthet egy képet az aláírásáról a **Feltöltés** fülön. Ebben az esetben kérjük figyeljen arra, hogy a feltöltött kép valóban csak az aláírását tartalmazza fehér háttérrel vagy háttér nélkül.  
Miután létrehozta az aláírást, kattintson a sárga **Alkalmazás és aláírás** gombra.

### Saját aláírás alkalmazása

Erősítse meg nevét, kézjegyét és aláírását.

\* Kötelező

**Teljes név\***  **Kézjegy\***

**STÍLUS KIVÁLASZTÁSA**    **MEGADÁS**    **FELTÖLTÉS**

---

**ELŐNÉZET** [Stílus módosítása](#)

DocuSigned by: DS

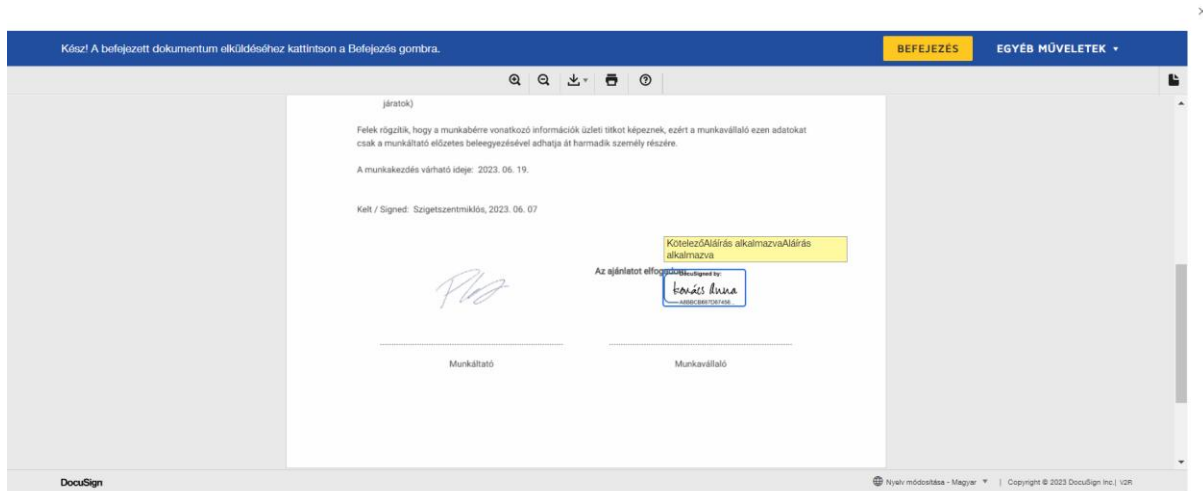
*Kovács Anna* *KA*

A8BBCB687D67456...

A(z) Alkalmazás és aláírás kiválasztásával elfogadom, hogy ez az aláírás vagy kézjegy a saját aláírásom és kézjegyem fogja elektronikusan képviselni minden célra, ha én (vagy megbízottam) ezeket dokumentumokon használjuk, beleértve a kötelező érvényű szerződéseket is – pontosan úgy, mintha papíron, tollal írnám alá vagy látnám el kézjeggyemmel.

**ALKALMAZÁS ÉS ALÁÍRÁS**    **MÉGSE**


7. Az aláírása beszúrásra került a dokumentumba. Kattintson a **Befejezés** gombra.



8. Végül a Nilfisk Karrieroldalon kattintson az OK gombra, hogy visszaküldje az aláírt dokumentumot a HR osztálynak.



### Dokumentum ellenőrzése

Kérjük, kattintson az alábbi linke az Ön számára küldött Ajánlat részleteinek megtekintéséhez. Ha bármilyen kérdése van, forduljon segítségért a kiválasztásáért felelős kollégánkhoz.

 [HUN Job Offer\\_2023 2023-06-07.pdf](#)

Megjegyzés

Kövessen minket!

9. Az elektronikusan aláírt dokumentumot a Nilfisk Karrieroldalon, a **Befejeződött feladatok** közül tudja letölteni.

**NILFISK** Nilfisk Karrier [Állás keresése](#) **Jelölt kezdőlapja** [Állásértéztő riasztások](#)

## Üdvözöljük, Kovács Anna!

### Feladataim

Köszönjük jelentkezését. Kérjük ellenőrizze le a lenti lista alapján, hogy minden, a jelentkezéshez szükséges lépést megtett-e.

Teendő (0) **Befejeződött (7)**



Feladat	Munkakör megnevezése	Munkaerő-igénylés	Kiadás dátuma
<a href="#">Ajánlólevél</a>	HR Service Coordinator Testing	R009719	2023. június 7.

### Üdvözöljük!


Növekedésünk új lehetőségeket teremt! Csatatunk bővül, és sikerességünk záloga, hogy a leghatékosebb kollégákkal dolgozhassunk együtt. Miután lehetősége nyílt megismerni jelenlegi nyitott pozícióinkat, kérjük arra [További információk](#) ↓


### Rólunk

## Dokumentum ellenőrzése

Kövessen minket!  

A csatolt dokumentumok letöltése és ellenőrzése

 [HUN Job Offer\\_2023 2023-06-07.pdf](#)

 [HUN Job Offer\\_2023.pdf](#)