

Digitalisera underskriftsprocessen för att spara tid och pengar

e-Boks Digital signering erbjuder en effektiv digital underskriftsprocess med flera fördelar för både avsändare och slutanvändare. En digital underskriftsprocess sparar både tid och arbete, och gör affärskommunikationen smidigare. För avsändare innebär det dessutom en ökad volym av godkända avtal, ökad vinst och stärkt konkurrensförmåga.

För slutanvändare innebär det ökad flexibilitet och gör det möjligt att signera avtal så som lån eller anställningsskontrakt från sin dator, surfplatta eller mobiltelefon – dygnet runt.

e-Boks Digital signering säkerställer effektiv och snabb digital kommunikation mellan de avtalsslutande parterna. Dessutom erbjuder lösningen pålitlig och säker leverans av dokument för underskrift, aviseringstjänster, uppföljningstjänster och arkiveringsmöjligheter. **e-Boks Digital signering** underlättar också viktiga moment så som validering i enlighet med regler och föreskrifter för godkännande.

Fördelar för avsändare

- Med digital signering uppnår du stora besparingar jämfört med fysisk post
- Processoptimering
- Snabb svarstid och pålitlig leverans till slutanvändare (undertecknare)
- Förbättrad service till slutanvändare
- Stärkt konkurrensförmåga
- Ökad volym av underskrivna avtal

Fördelar för slutanvändare

- Flexibilitet (dokument kan signeras dygnet runt)
- Signera dokument i en webbläsare eller app via dator, surfplatta eller mobiltelefon
- Förbättrad användarupplevelse
- Säker lagring av signerade dokument i e-Boks för all framtid, om slutanvändaren är e-Boks användare
- Proaktiva aviseringar via e-post och/eller SMS

Funktioner

- Signering av dokument med BankID
- Signeringsaviseringar
- Stöd för PDF, XML och TXT
- Arkivering av slutanvändarkopior i e-Boks
- Tillval: Arkivering av avsändarkopior i e-Boks

Process

För redan konfigurerade avsändare kan **e-Boks Digital signering** lätt integreras och kräver inte mycket extra konfigurering.

Nya avsändare ska först konfigurera det egna systemet för att säkra kompatibilitet med e-Boks-processen för signering av dokument.

Processflöde

1. Avsändaren levererar kontrakt eller avtal till e-Boks när det är redo för signering
2. e-Boks meddelar undertecknaren (slutanvändaren) via e-post att ett dokument är klart för signering
3. Undertecknaren får åtkomst till dokumentet som kan signeras. Undertecknaren kan därefter välja att signera dokumentet med godkänd verifiering (så som NemIDBankID)
4. Det signerade dokumentet lagras i e-Boks. Undertecknaren kan alltid hitta dokumentet i e-Boks, om personen är en e-Boks användare
5. När dokumentet har signerats, eller avfärdats, tar avsändaren emot ett returkvitto från e-Boks. e-Boks erbjuder möjligheten att antingen lagra det signerade dokumentet i ett särskilt arkiv, eller returnera dokumentet till avsändaren via det befintliga gränssnittet

Underskriftsprocess mellan avsändare och slutanvändare



e-Boks Danmark

Hans Bekkevolds Allé 7
DK-2900 Hellerup
Tel: +45 7021 2400
salg@e-boks.dk

e-Boks Norge

Haarvard Martinsens vej 54
NO-0978 Oslo
Tel: +47 22 89 85 00
salg@e-boks.no

e-Boks Sverige

Hans Bekkevolds Allé 7
DK-2900 Hellerup
Tel: +46 (0)771-888 500
salg@e-boks.se