

Digital signeringsproces sparer tid og penge

e-Boks Digitale underskrifter løsningen for signering tilbyder en effektiv og digital signeringsproces.

Virksomheder og slutbrugere kan drage stor fordel ved at benytte digitale underskrifter, fordi den er tidsbesparende for alle parter. Derudover vil hele kommunikationen omkring signering opfattes som lettere og mere strømlinet. Virksomheder kan notere en højere andel af afsluttede og underskrevne aftaler med deraf følgende højere omsætning; for ikke at tale om en styrkelse af konkurrenceevnen.

Slutbrugere kan underskrive aftaler så som lån og ansættelseskontrakter døgnet rundt via deres computer, tablet eller mobiltelefon.

Firmaer kan vælge at bruge private eller virksomhedscertifikater ved underskrivelser på firmaets vegne via virksomhedens e-Boks konto. Eller, virksomheden kan vælge at delegerer underskrivningen af firmadokumenter til at foregå via en privat e-Boks konto.

For de underskrivende parter opleves kommunikationen omkring **e-Boks Digitale underskrifter** som hurtig og effektiv. Ydermere vil partnerne opleve at få driftssikker levering af dokumenter til underskrivelse, samt at disse bliver behandlet efter de højeste sikkerhedsforskrifter, og at der modtages opfølgende påmindelser om underskrivning, samt at der er mulighed for arkivering af underskrevne dokumenter.

Hvor det måtte være påkrævet for nogen dokumenter, kan **e-Boks Digitale underskrifter** løsningen udføre forskellige opgaver så som en valideringsproces set i forhold til diverse autorisationsregler.

Fordele for virksomheden

- Ved digital signering opnås væsentlige besparelser i sammenligning med signering via standard post
- Optimering af signeringsprocessen
- Hurtig afvikling og større sikkerhed for levering til slutbruger (underskriver)
- Bedre service over for slutbruger
- Styrkelse af konkurrenceevnen
- Højere andel af underskrevne dokumenter

Fordele for slutbruger

- Større fleksibilitet ved underskrivelse af dokumenter
- Underskrivelse af dokumenter fra en browser eller app via computer, tablet eller mobiltelefon
- Øget fokus på brugertilfredshed
- Livslang arkivering af underskrevne dokumenter i e-Boks
- Modtagelse af påmindelser for underskrivning via mail eller SMS

Funktioner

- Privat signering af dokumenter
- Virksomhedssignering af dokumenter
- Delegering af virksomhedsdokumenter til underskrivning
- Modtage påmindelser om underskrivning
- Understøttelse af dokumenter som PDF; XML, og TXT
- Livslang arkivering af slutbrugerdokumenter i e-Boks
- Optionel: Arkivering af virksomhedsdokumenter i e-Boks

Signeringsproces

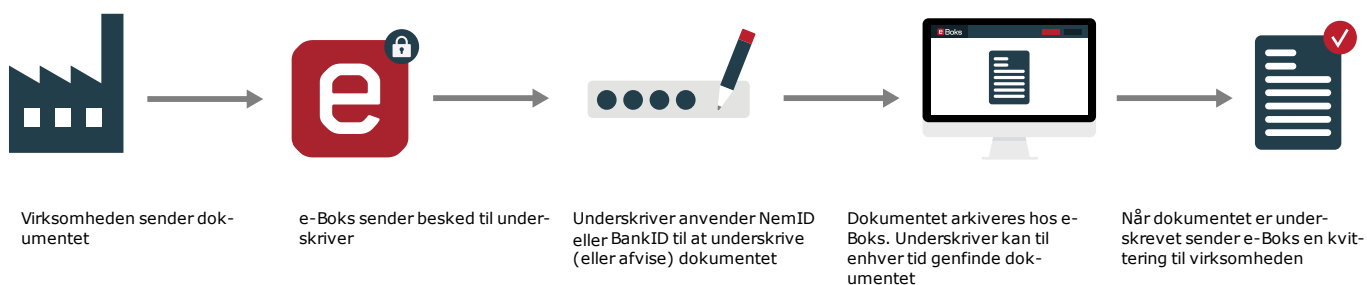
For eksisterende e-Boks virksomheder, som allerede har deres systemer afstemt med forsendelse via e-Boks, er det en "plug and play" løsning, da der ikke er behov for yderligere opsætning.

Nye virksomheder skal justere og konfigurere deres systemer for at kunne sende dokumenter til underskrivning via e-Boks signeringsløsning.

Signeringsflow (se figur nederst)

1. Virksomhed sender kontrakt eller aftaledokument til e-Boks, når det er klar til underskrivning
2. e-Boks sender en påmindelse til underskriver (slutbruger) om at der ligger et dokument til underskrivning
3. Underskriver åbner e-Boks, finder dokumentet til underskrivning og underskriver selve dokumentet ved hjælp af de autoriserede certifikater, så som NemID BankID. Underskriver kan afvise at underskrive et givent dokument
4. Det underskrevne dokument arkiveres i e-Boks. Det vil til enhver tid være muligt for underskriver at genfinde dokumentet i e-Boks
5. Når dokumentet er underskrevet (eller afvist), modtager virksomheden en kvittering fra e-Boks. Herefter tilbyder e-Boks at arkivere dokumentet eller returnere det til virksomheden

Underskrivningsproces mellem virksomhed og bruger



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