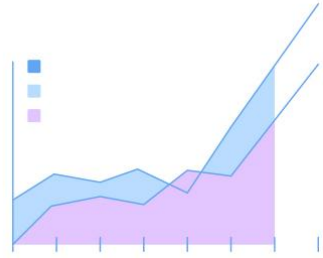
Visma Sign

Sähköinen allekirjoitus yrityksille





Harkitsetko sähköiseen allekirjoittamiseen siirtymistä?

Sähköinen allekirjoittaminen on yksi konkreettisimmista ja helpoimmista tavoista sähköistää yrityksesi toimintatapoja. Kuvittele, miten paljon esimerkiksi erilaisiin sisäisiin ja ulkoisiin sopimuksiin, valtakirjoihin, pöytäkirjoihin, tilinpäätöksiin, palvelusopimuksiin tai irtisanomisiin kuluu yrityksessäsi aikaa.

Kuinka paljon nämä työtunnit ja viivästyneet päätökset aiheuttavat kuluja?
Ovatko kaikki sopimuksesi saatavilla silloin, kun niitä tarvitaan?
Ja tärkeimpänä: onko sidosryhmiesi helppo sanoa yrityksellesi kyllä?

Tämä opas kertoo mitä on sähköinen allekirjoittaminen, kuinka sitä kannattaa yrityksessä käyttää ja miten yrityksesi voi helpoiten siirtyä sähköiseen allekirjoittamiseen.

Sisällys

Mikä on sähköinen allekirjoitus? 4

Sähköisesti allekirjoitettava verkkolomake 5

Turvallista, helppoa, tehokasta 7

Sähköinen allekirjoitus skaalautuu yrityksesi tarpeisiin 8

Sähköinen allekirjoittaminen läpi yrityksen 9

Käyttötapauksia, esimerkkejä ja asiakastarinoita 10

Yrityksellesi sopivin käyttöönotto 16

Selainpalvelu 18

Integrointi järjestelmään 19

Palvelun tiedot 20

Mikä on sähköinen allekirjoitus?

Sähköinen allekirjoitus on nykyaikainen ja juridisesti sitova keino hoitaa sopimusten ja asiakirjojen allekirjoitukset.

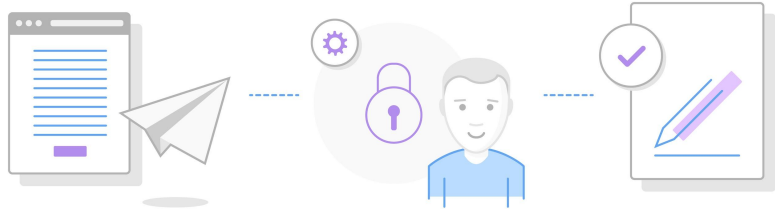
Sähköinen allekirjoitus yhdistää allekirjoitettavan asiakirjan ja allekirjoittajan sähköisesti. Allekirjoitettu asiakirja voi olla esimerkiksi palvelusopimus PDF-tiedostona tai verkkolomakkeen sisältö, jonka allekirjoittajat ovat hyväksyneet pankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella.

Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse missään vaiheessa tulostaa paperille eikä postittaa. Sähköisen allekirjoittamisen myötä myös allekirjoitettujen asiakirjojen skannaaminen ja erillinen arkistointi jäävät pois. Allekirjoitus voidaan hoitaa heti, riippumatta kellonajasta, välimatkasta tai paikasta.

Sähköisesti allekirjoitetusta asiakirjasta voidaan jälkikäteen kiistämättömästi osoittaa kuka allekirjoitti, milloin allekirjoitti ja mitä allekirjoitti. EU-direktiivi ja Suomen laki ovat antaneet sähköiselle allekirjoitukselle juridisesti sitovan aseman.

Sähköisellä allekirjoituksella tavoitat asiakirjan toisen osapuolen helposti ja nopeasti. Lähes 40% Visma Signilla tehdyistä allekirjoituksista tehdään mobiililaitteella. Kun asiakirja pysyy sähköisenä koko elinkaarensa ajan, virheet vähenevät ja hukassa olevien asiakirjojen etsimisen voi lopettaa.

Sähköinen allekirjoitus säästää 90% allekirjoittamiseen liittyvästä ajasta ja kustannuksista. Liity lähes miljoonan sähköisesti allekirjoittaneen suomalaisen joukkoon ottamalla Visma Sign käyttöösi.



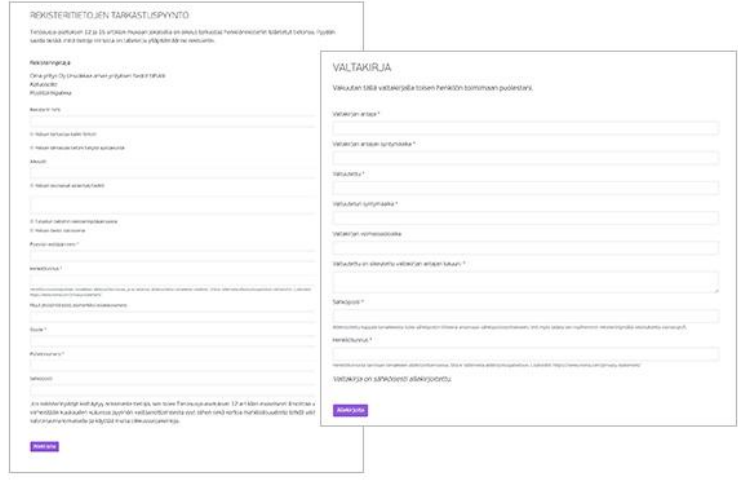
Sähköisesti allekirjoitettava verkkolomake

Sähköisiä allekirjoituksia voi kerätä monella tavalla: esimerkiksi verkkosivuillesi upotetulla lomakkeella. Tällöin asiakas (tai muu taho) täyttää lomakkeen sisällön itse ja vahvistaa lopuksi tiedot sähköisellä allekirjoituksella.

Lomake on ihanteellinen silloin, kun yrityksesi täytyy olla varma täyttäjän henkilöllisyydestä esimerkiksi asiakastietojen hallinnassa tai erilaisten tilauksien ja hakemuksien yhteydessä. Verkkolomakkeella toteutat myös GDPR-vaatimusten mukaiset rekisteritietojen tarkastuspyynnöt ja asiakastietojen hallinnan vaivatta. Sähköisesti allekirjoitettava verkkolomake varmistaa lomakkeen täyttäjän henkilöllisyyden ja täytettyjen tietojen todennettavuuden.

Allekirjoitettavat verkkolomakkeet kuuluvat Visma Sign-palveluun ilman erillistä veloitusta. Verkkosivuille tai verkkokauppaan tulevan lomakkeen saat tehtyä yhdeltä istumalta Signin lomaketyökalun avulla. Verkkosivujen lisäksi voit integroida lomakkeen myös suoraan järjestelmääsi tai palveluusi.

Lomakkeen allekirjoittamista varten lomakkeen täyttäjältä kysytään henkilötunnus täydellisenä. Sitä ei kuitenkaan tallenneta lomakepalveluun, vaan henkilötunnus poistetaan heti allekirjoituksen jälkeen. Visma Sign -palvelun sisällä tietojen tietoturvasta huolehditaan palvelun tietoturvasertifikaatin mukaisesti, eikä lomakkeen sisältö näy muille kuin lomakkeen omistavalle yritykselle ja allekirjoittajalle.



89%

Lähetetyistä allekirjoituskutsuista allekirjoitetaan vuorokauden sisällä.

Turvallista, helppoa, tehokasta

Sähköisessä allekirjoittamisessa kannattaa aina käyttää vahvinta mahdollista tunnistautumista. Kaikki sähköisen allekirjoittamisen palvelut eivät hyödynnä vahvaa tunnistautumista ja tämä kannattaa ottaa huomioon palvelun valinnassa.

Vahvassa tunnistautumisessa allekirjoittaja itse kertoo henkilötunnuksensa ja sitä verrataan tunnistamispalvelusta (pankkitunnukset tai mobiilivarmenne) saatuihin tietoihin. Henkilötunnusta ei tallenneta eikä muutenkaan käytetä muuhun kuin allekirjoittamiseen. Tällä menettelyllä allekirjoitus on juridisesti sitova ja sitovuus voidaan myös varmistaa jälkikäteen.

Pääsy asiakirjoihin on vain käyttäjäorganisaatioiden valtuutetuilla edustajilla tai oikeiden salausavaimien kautta valtuutetuilla tietojärjestelmillä. Palvelun sisällä voit määrittää tarkat käyttäjäoikeudet ja pääsyn asiakirjakansioihin käyttäjäryhmittäin.

Visma Sign -allekirjoituspalvelu hyödyntää aina vahvaa tunnistautumista ja on rakennettu alusta alkaen täysin tietoturvalliseksi ja auditoitu ulkoisen tietoturva-asiantuntijan toimesta. Palvelun konesalit sijaitsevat Suomessa.

Visma Sign sähköinen allekirjoitus mukautuu yrityksesi tarpeisiin ja kasvaa mukanasi. Voit integroida sähköisen allekirjoituksen tai sähköisesti allekirjoitettavan verkkolomakkeen suoraan ohjelmistoosi, verkkokauppaasi tai palveluusi.

Jokaiselle asiakkaalle ja kumppanille kuuluvan Visma Sign API -rajapinnan avulla ohjelmistokehittäjät voivat ottaa täyden hyödyn irti sähköisen allekirjoituksen ytimestä.

Palvelun avulla yksinkertaistat toistuvat prosessit, kuten:

- **Sopimusten solmiminen** ja sopimuksiin liittyvien tietojen varmistaminen
- **Sopimuksen irtisanominen** kaikkien asianomaisten kesken
- **Asiakastietojen hallinta**
- **Johdon asiakirjojen hallinta**
- **Työsuhteeseen liittyvät asiakirjat**
- **Erilaiset hakemukset**
- **Valtuutuksen pyytäminen sekä myöntäminen**

Sähköisen allekirjoittaminen **skaalautuu yrityksesi tarpeisiin**.



Helppo selainpalvelu

Lähetä ja hallinnoi allekirjoitettavat asiakirjat yhdestä palvelusta. Heti yrityksesi käytössä.



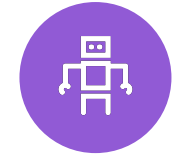
Allekirjoitettava verkkolomake

Luo ja upota sähköinen lomake yrityksesi verkkosivuille tai verkkokauppaan. Osa selainpalvelua.



Osana ohjelmistoa tai palvelua

Paranna asiakaskokemusta integroimalla sähköinen allekirjoitus osaksi ohjelmistoasi tai palveluasi.



Sähköisen allekirjoittamisen ja tiedonhallinnan ratkaisut

Täsmäratkaisut määriteltyyn tarpeeseen.

Palvelun automaatio

Sähköinen allekirjoittaminen läpi yrityksen

Yrityksen kannattaa siirtyä sähköiseen allekirjoittamiseen kerralla. Näin kaikki asiakirjat pysyvät tallessa ja oikeiden tahojen saatavilla. Sähköinen allekirjoittaminen sopii niin ulkoisille, kuin sisäisille sidosryhmille ja poistaa turhan asiakirjoihin liittyvän hallinnollisen työn. Visma Signissa voit luoda vapaasti käyttäjiä, käyttäjäryhmiä sekä jaotella käyttäjäoikeuksia kansioittain.

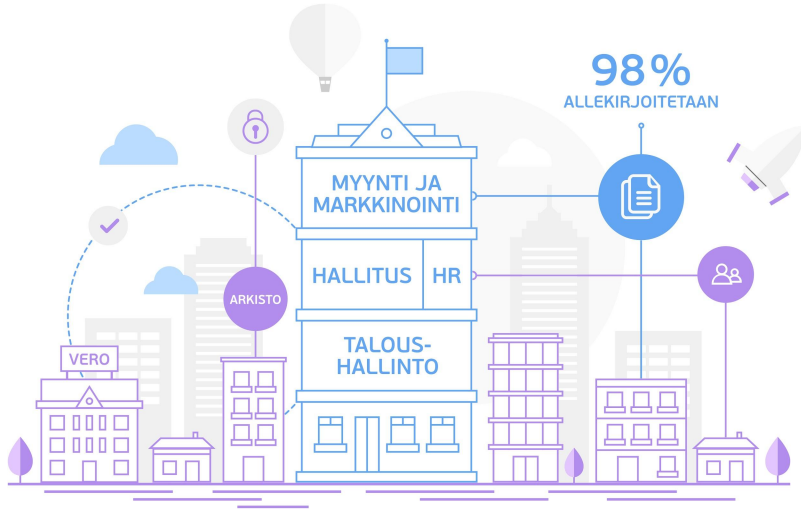
Lisäksi voit hallinnoida useiden yritysten Visma Sign -tilejä jos työskentelet esimerkiksi konsernissa, tilitoimistossa, isännöintitoimistossa tai ohjelmistotalossa.

Yritysjohto

- Hallituksen kokoukset ja yhtiökokoukset
- Yhteistyösopimukset
- Avainhankinnat

Hallinto ja talous

- Tilinpäätökset ja kokousasiakirjat
- Valtakirjat
- Hankinnat



Myynti

- Myyntisopimukset
- Kumppanuussopimukset
- Laskutussopimukset
- Sopimusten solmiminen ja irtisanominen
- Verkkokauppa

Henkilöstöhallinto

- Työsopimukset
- Työtodistukset
- Etätyö- tai lomasopimukset
- Irtisanoutumisilmoitukset

Sähköisen allekirjoituksen käyttötapaukset

“Voimme tehdä sähköisen allekirjoituksen integraatiolla, vahvalla tunnistautumisella ja oikeanlaisella tietojen käsittelyllä lähes mitä vain, kunhan yrityksen tavoitteet ovat selvillä.”

Antti Larvala, Visma Sign kehityspäällikkö

Esimerkkejä toiminnan tehostamisesta sähköisellä allekirjoituksella

Palvelusopimukset tai niiden irtisanominen asianomaisten kesken

Sopimusten solmiminen ja irtisanominen on yksi ensimmäisistä kohteista, jotka kannattaa automatisoida sähköisellä allekirjoituksella. Palvelun avulla onnistuu myös usean allekirjoittajan tuominen yhteen sopimuksen solmimiseksi tai irtisanomiseksi.

Uuden sopimuksen solmiminen tai irtisanominen voidaan toteuttaa esimerkiksi yrityksen verkkosivuille ja integroida suoraan käytössä olevaan ohjelmistoon.

Asiakassopimusten tai -ehtojen uudistaminen

Asiakassopimusten sekä -ehtojen uudistaminen on aikaa vievä prosessi, johon usein liittyy huomattava määrä hallinnollista työtä toteutukseen sekä seurantaa liittyen. Etenkin jos jokaiselta asianomaiselta tarvitaan hyväksynnästä erillinen allekirjoitus.

Tällaisissa tapauksissa sähköisen allekirjoituksen parhaat puolet tulevat esiin. Palvelu minimoi hallinnollisen työn: sopimukset tai ehdot lähtevät allekirjoitettavaksi kerralla kaikille tahoille. Lisäksi seuraat sopimusten allekirjoittamista reaaliajassa ja voit lähettää tarvittaessa muistutuksia.

GDPR- vaatimusten mukainen asiakastietojen hallinta

Sähköisen allekirjoituksen avulla hoidat GDPR-vaatimuksen mukaiset rekisteritietojen tarkastuspyynnöt sekä asiakastietojen muutokset. Helpoin tapa on liittää sähköisesti allekirjoitettava verkkolomake esimerkiksi yrityksen verkkosivuille.

Tunnistat sähköisen allekirjoituksen avulla asiakastietoja kysyvän asiakkaan vahvalla tunnistautumisella ja varmistat, että yrityksesi luovuttaa tai vastaanottaa tietoja oikealta henkilöltä.

Vuokrasopimuksen nykyaikainen sopiminen

Sato käyttää Visma Signia vuokrasopimusten päivittäiseen allekirjoittamiseen. Samassa yhteydessä haetaan ja jaetaan muita asumiseen liittyviä tietoja.

SATO Oyj on yksi Suomen suurimmista vuokranantajista, jolla on merkittävä rooli kaupungistumiskehityksen mahdollistajana ja asumisratkaisujen tarjoajana.

Visma Sign -palvelun ansiosta SATO pystyy palvelemaan asiakkaitaan aiempaa tehokkaammin. Tiedonvälitys on vaivatonta ja tapahtuu aina ajallaan, kun kaikki tarpeelliset tiedot välittyvät osapuolille automaattisesti vuokrasopimuksen solmimisen yhteydessä. Palvelu toteutettiin yhteistyössä Canonin asiakirjahallinta-järjestelmän kanssa.

Vuokrasopimuksen allekirjoittamisen yhteydessä asiakas tunnistetaan vahvasti sähköisellä allekirjoituksella. Samassa yhteydessä avainten luovuttajalle lähtee tieto siitä, kuka avaimet noutaa ja milloin, eikä paperilla olevaa vuokrasopimusta tarvita lainkaan. Vuokralaisen sähköpostiin saapuu mm. taloyhtiön säännöt ja kaikki muut olennaiset tiedot automaattisesti.

Folksam

Vaivaton autovakuutuksen osto

Folksam on integroinut sähköisen allekirjoituksen autovakuutuksen oston yhteyteen luodakseen hyvän asiakaskokemuksen ja helpottaakseen päivittäisiä rutiineja.

Folksam Vahinkovakuutuksella on pitkä kokemus vakuutuksista – vuodesta 1925 asti.

Vakuutuksen osto tulee olla asiakkaalle mahdollisimman vaivatonta. Tämän vuoksi Folksam on integroinut sähköisen allekirjoittamisen autovakuutuksen oston yhteyteen. Allekirjoituksen yhteydessä Folksam saa Trafilta automaattisesti hakijan ja auton perustiedot vahvan tunnistautumisen avulla.

Saatujen tietojen pohjalta asiakkaalle tehdään suoraan sopiva vakuutustarjous, jonka hän hyväksyy sähköisellä allekirjoituksella. Samassa yhteydessä tapahtuu automaattinen luottotietojen tarkistus.

Vaiheiden jälkeen vakuutus aukeaa asiakkaalle välittömästi.



“Siirryimme vakuutusten irtisanomisissa sähköiseen käsittelyyn. 2 viikon käsittelyaika muuttui yhdeksi päiväksi. Kulut tippuivat 1/20 osaan paperisesta prosessista ja virheet vähenivät. Meille tärkeimpänä myös asiakkaamme ovat kokeneet Visma Signin helppokäyttöiseksi.”

IF Vakuutusyhtiö

Yrityksellesi sopivin käyttöönotto

Paras tapa käyttää sähköistä allekirjoitusta

Pääset sähköisen allekirjoittamisen makuun nopeiten kahdella eri tavalla yrityksesi tavoitteista riippuen. Visma Signia voit käyttää joko omana selainpalvelunaan tai integroimalla Signin osaksi omaa ohjelmistoa, palvelua tai järjestelmäkokonaisuutta. Selainpalvelu on yrityksesi käytössä saman tien, jolloin voit aloittaa sähköisen allekirjoittamisen kevyesti ja laajentaa käyttöä vähitellen. Integroimalla palvelun voit puolestaan tuottaa suoraa lisäarvoa asiakkaillesi tai sidosryhmillesi tarjoamalla heille modernin tavan asioida.

Visma Sign selainpalvelu

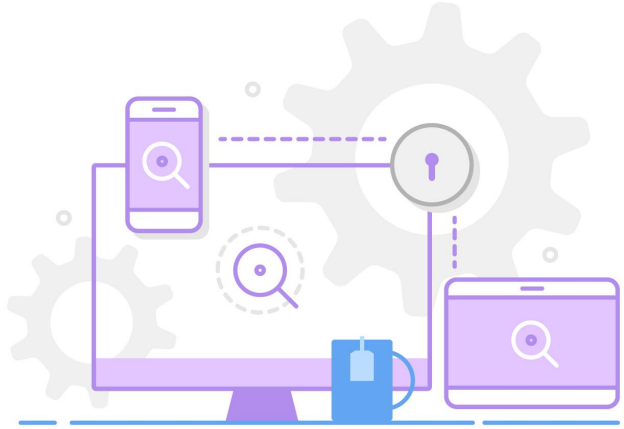
Yrityksesi käytössä saman tien. Rekisteröidy, valmistele tili, lataa allekirjoitettavat asiakirjat, lähetä ne valitsemillesi henkilöille ja kerää allekirjoitukset turvallisesti. Voit myös luoda verkkolomakkeita suoraan palvelussa.

Rekisteröidy nyt »

Visma Sign integroituna

Haluatko toteuttaa monipuolisen ratkaisun integroimalla sähköisen allekirjoittamisen suoraan ohjelmistoon tai prosessiin? Kartoitamme yrityksesi tarpeet ja toteutamme integraation niiden mukaisesti.

Ole meihin yhteydessä »



Selainpalvelun käyttöönotto vaiheittain

1. Siirry rekisteröintisivulle » Tarvitset vain yrityksesi yhteystiedot, Y-tunnuksen sekä laskutustiedot. Lopuksi vahvistat rekisteröinnin sähköisellä allekirjoituksella. Tämä vie vain muutaman minuutin.
2. **Palvelu on nyt käytössäsi.** Ensimmäisenä käyttäjänä olet automaattisesti yrityksesi pääkäyttäjä. Voit luoda kansioita eri osastoille, määrittää tarkat käyttöoikeudet ja kutsua kollegasi palvelun pariin veloituksetta. Voit helposti delegoida pääkäyttäjäroolin myös muille yrityksesi työntekijöille kutsumalla heidät palveluun ja määrittämällä heille pääkäyttäjä-oikeudet.
3. **Personoi** palvelu yrityksesi käyttöön sopivalla logolla ja valikon värillä palvelun asetuksista.
4. **Luo yrityksellesi sopivat kansiot** asiakirjoja varten. On suositeltavaa luoda omat kansionsa esimerkiksi yritysjohdolle, henkilöstöhallinnolle, myynnille ja ostolle. Jaottelu kannattaa tehdä sen mukaan, minkälaisella ryhmällä kannattaa olla pääsy samoihin asiakirjoihin.
4. **Määritä seuraavaksi käyttöoikeudet.** Luo uudet käyttäjäryhmät, joilla on muokkausoikeudet perustamiisi kansioihin. Tässä yhteydessä kannattaa huomioida, että esimerkiksi yrityksen johdolle voi olla perusteltua luoda ryhmä, jolla on katseluoikeudet jokaiseen kansioon.
5. **Voit nyt kutsua kollegasi palveluun.** Kutsu uudet käyttäjät lähettämällä kutsu sähköpostiin. Määritä heille kutsumisen yhteydessä käyttäjärooli kutsuvalikosta. Käyttäjien lisäämisestä ei veloiteta erikseen.
6. **Koko yrityksesi on nyt valmis siirtymään sähköiseen allekirjoittamiseen.** Jokainen käyttäjä voi vapaasti lähettää asiakirjoja allekirjoitettavaksi. Asiakirjat tallentuvat haluttuihin kansioihin ja säilyvät arkistossa veloituksetta 7 vuotta.

Visma Signin integrointi järjestelmään

Visma Signin käyttöönotto omassa järjestelmässä on yksinkertaista. Palvelu on tehty REST API- rajapinnan päälle, jonka ansiosta kaikki toiminnot, jotka ovat rakennettu Visma Sign-palveluun, löytyvät myös rajapintakuvauksesta.

Voit integroida Visma Signin eri taustajärjestelmiin suoraviivaisesti. Saat Visma Sign API:n käyttöösi rekisteröidyttyäsi palveluun. Itse dokumentaatio löytyy verkosta, samoin koodiesimerkit PHP, node.js ja C# -kehittäjille. Visma Signin asiakaspalvelusta saat apua aina arkkitehtitasoiseen tukeen asti.

Autamme yhdessä integraatiotiimimme kanssa yritystäsi palvelun integroinnissa sekä käyttöönotossa. Tarjoamme apua myös sopivan integraatiokumppanin löytämiseen.

Visma Sign on valmiiksi integroitu yli 30 eri ohjelmistoon.

Katso Visma Sign API-rajapintakuvaus »

Jätä yhteydenottopyyntö »

Sähköinen allekirjoitus Visman tuottamissa palveluissa

Visma Sign on helppo ottaa käyttöön muissa Visma-tuotteissa. Esimerkiksi taloushallintojärjestelmä-Netvisorissa on oma osionsa sähköiselle allekirjoittamisella, jossa käyttäjä voi ladata allekirjoitettavan asiakirjan suoraan järjestelmään ja lähettää sen eteenpäin vastaanottajille. Kun palvelua käytetään ensimmäistä kertaa, järjestelmä luo automaattisesti käyttäjälle Visma Sign -yritystilin, mikä mahdollistaa Signin teknologian hyödyntämisen.

Sähköisen allekirjoituksen käyttöönotto muissa Visman tuottamissa palveluissa, kuten ValueFrame, L7 tai Nova vaatii ainoastaan lyhyen rekisteröintilomakkeen päivittämisen halutussa ohjelmistossa. Täytön jälkeen voit hyödyntää sähköistä allekirjoitusta suoraan kyseisessä ohjelmistossa.

Visma Sign-palvelun tiedot

Visma Sign on sähköisen allekirjoituksen pilvipalvelu.

Katso palvelun tarkemmat tiedot listattuna »

Palvelu on rakennettu eurooppalaisen eIDAS-asetuksen vaatimusten mukaisesti ja allekirjoittajien vahva tunnistaminen tekee allekirjoituksesta luotettavan sekä juridisesti sitovan. Visma Signilla tehdyt sähköiset allekirjoitukset ovat voimassa myös tilanteissa, joissa palvelun käyttö estyy väliaikaisesti tai pysyvästi.

Visma Signilla käsiteltävät tiedot pysyvät Suomessa: palvelun palvelintoimittaja sekä palvelin sijaitsevat Suomessa. Itse palvelu sekä siihen liittyvät tukiprosessit ovat eurooppalaisen tietosuojasääntelyn (GDPR) vaatimusten mukaisia.

Palveluun kuuluu julkinen Visma Sign API rajapinta, joka on jokaisen asiakkaan ja kumppanin käytettävissä veloituksetta.

Katso tarkempi listaus palvelun ominaisuuksista »

Palvelun hinnoittelu

Palvelun hinnoittelu perustuu käytettyihin allekirjoituksiin. Palveluun ei sisälly kuukausi- tai käyttöönottokustannuksia ja käyttäjien lisääminen yrityksen Visma Sign- tilille on veloituksetonta.

Tutustu hinnoitteluun tarkemmin »

Visma Sign-tuotetuki
Puhelin: 010 505 8580
Palvelemme puhelimitse ma-to 9-14 (pe kiinni)
8,35 snt/puhelu + 16,69 snt/min
tuki.sign@visma.com

Palvelemme myös chatissa ma-pe klo 9-16.
Löydät ohjeita ja tuotevinkkejä sivuiltamme »

Haluamme tehdä sähköisen allekirjoittamisen yrityksellesi helpoksi. Ota yhteyttä!

Myynti

myynti.sign@visma.com

Kumppanuudet

kumppanit.sign@visma.com



VISMA Sign