

Handleiding Artwin Online Ondertekenen

Instellingen

De instellingen zijn te vinden onder Instellingen, Modules en Plugins, Online Ondertekenen.

Afzender

E-mailadres: E-mailadres dat gebruikt wordt om berichten mee te verzenden, indien leeg dan wordt het e-mailadres van de medewerker gebruikt.

Naam: Naam die gebruikt wordt om berichten mee te verzenden, indien leeg dan wordt de naam van de medewerker gebruikt.

Algemeen

Tekst dialoog: Als de klant getekend heeft, verschijnt er nog een venster waar men een opmerking kwijt kan. U kunt de standaard tekst die daar getoond wordt, hier overschrijven met uw eigen tekst. Zie voorbeeld van dit venster onderaan dit document.

Bestandsnaam: De naam die het bestand krijgt van het contract. Deze is zichtbaar in het scherm waarin ondertekend moet worden en in de e-mailberichten.

Methode handtekening: **1. Ontvanger ondertekend eerst online, daarna ondertekent de zender (u) online.** Dit is de meest gebruikte methode voor contract verzending. Beide partijen tekenen online het contact.
2. Contract getekend versturen, ontvanger tekent online. Het contract is al duur u getekend als de klant online moet tekenen.

Alternatief opslaglocatie: Dit is een geavanceerde optie! Standaard worden de getekende contracten en het logbestand opgeslagen in de datamap van artwin. U kunt een alternatieve opslaglocatie opgeven. Deze locatie moet wel de juiste Windows File System rechten voor de Artwin Connect Service hebben.

Opmerkingen knop: Toon opmerkingen knop onderaan de pagina. Deze optie staat standaard uitgeschakeld.

API

Identiteit: Identiteit verkregen van Artwin Software

Sleutel: Sleutel bij de identiteit verkregen van Artwin Software

Herinnering

Tekst herinneringen: Geef een extra tekst op die wordt toegevoegd aan herinneringsberichten. Zie ook "Herinneringen" verder in dit document.

Aan ontvanger: Er wordt 3x geprobeerd een herinnering te sturen, telkens 7 dagen na het vorige bericht of nadat het verzoek tot ondertekenen is aangemaakt. Bij de 3e herinnering wordt er tevens een bericht aan u gestuurd.

Aan u: Als de ontvanger getekend heeft, worden er geen herinneringen aan u gestuurd. U kunt deze optie inschakelen, dan ontvangt u ook om de 7 dagen maximaal 3x een herinnering.

Rapporten

In het contract rapport moet het volgende veld worden toegevoegd, zodat de link naar online ondertekenen in dat rapport zichtbaar is. Dit veld staat al in het standaard rapport. Echter als u niet-standaard rapporten heeft, dient u dit handmatig toe te voegen. **{SignMeLink}**

Neem ook de volgende tekst op in het document:

Stuur dit bericht of de links in dit bericht niet door naar andere personen! Zij kunnen dan dit document bekijken en namens u tekenen.

Voorwaardelijke tekst

U kunt gebruikmaken van een conditionele vergelijking (conditional expression, ook wel If-Then-Else constructie genoemd) om de ene tekst te gebruiken als Online Ondertekenen niet wordt toegepast op het rapport of wel. De constructie is als volgt:

{IfSignMe}Tekst online ondertekenen {SignMeLink}**{EndIfSignMe}** of met Else expressie:

{IfSignMe}Tekst online ondertekenen {SignMeLink}**{ElseSignMe}**Tekst voor contract bijlage**{EndIfSignMe}**

U kunt deze expressie maar 1x gebruiken in een rapport.

Het standaard rapport Contract is ingericht voor Online Ondertekenen, inclusief de If-Then-Else expressie en de Stuur-niet-door-tekst.

Contract versturen

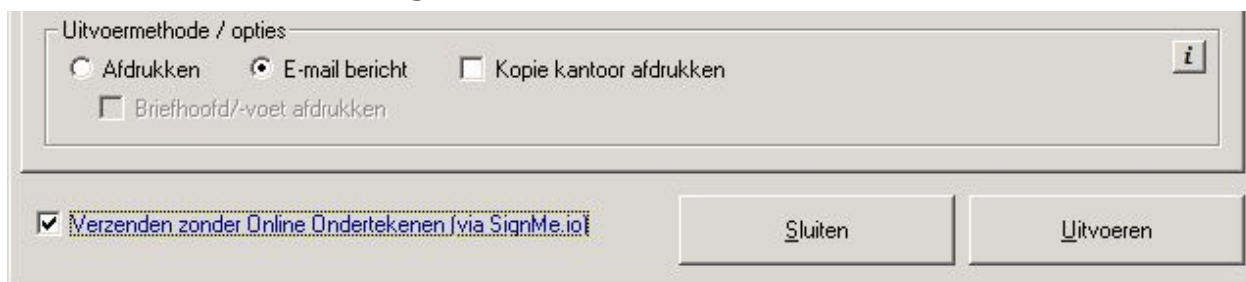


Dit werkt zoals u gewend bent via Verzenden. Kies het rapport waarin het veld is opgenomen. Er wordt zoals gebruikelijk een e-mailbericht aangemaakt, echter i.p.v. een bestand is dit nu een link. Verstuur het bericht.

Als er al een eerder verzoek voor Online Ondertekenen is gemaakt, wordt er een melding weergegeven tijdens het aanmaken van het bericht. Als u wijzigingen in de boeking heeft gemaakt en u hiervoor een nieuw contract wilt sturen, dan dient u, voordat u de mail verstuurt, eerst het huidige verzoek te verwijderen via Contractbewaking: Reset.

Let op! Als u het bericht niet vanuit Artwin verstuurd en u sluit het e-mailvenster, dan wordt de aangemaakte link ongeldig. In het popup-bericht bij het afsluiten van een bericht dat nog niet verzonden is, wordt dit nogmaals verteld.

Online Ondertekenen-link niet gebruiken



Het is mogelijk om voor het contract hetzelfde rapport te gebruiken voor Online Ondertekenen en de conventionele manier van verzenden met de PDF bijlage, mits het rapport daarvoor is ingericht. (Lees het eerste hoofdstuk: Rapporten) U kunt dan de optie "Verzenden zonder Online Ondertekenen (via SignMe.io)" aanvinken.

Contract ondertekenen



De klant ontvangt zoals gebruikelijk het bericht, maar klikt nu op de link. Er wordt een pagina geopend waarin de klant het contract kan ondertekenen. De pijlen geven aan waar de handtekening moet worden geplaatst. Als er ook een rider aan het contract hangt die onderdeel van het contract uitmaakt (meerdere pagina's dus), dan dient de klant ook parafen en een handtekening op alle pagina's te plaatsen.

Als de ontvanger een oudere browser gebruikt, dan wordt deze er over geïnformeerd. De ontvanger kan er ook voor kiezen om het document in PDF te downloaden en deze op de conventionele manier te tekenen. Zie een voorbeeld van dit venster in de Appendix.

Handtekening plaatsen of uploaden

U kunt op 2 manieren uw handtekening plaatsen of als u al eerder een document op deze computer heeft getekend, een opgeslagen handtekening gebruiken.

	<p>Teken een handtekening met uw muis, tablet-pen of vinger op telefoon of tablet.</p> <p>Druk op Opslaan om de gemaakte handtekening op te slaan. De handtekening wordt opgeslagen in de lokale opslag van uw browser. Daarom is deze alleen in de huidige browser beschikbaar.</p> <p>In de interface is het nu duidelijker wat het gebied is waarin de handtekening geplaatst kan worden.</p>
	<p>U kunt ook de handtekening gewoon typen met het toetsenbord.</p>
	<p>Of upload een JPG of PNG bestand. Zorg er voor dat de achtergrond 100% WIT is. D.w.z. als u een handtekening inscant of er een foto van maakt, moet de achtergrond genormaliseerd worden. In Photoshop kan dat bijvoorbeeld door de zwart/wit niveaus (levels) bij te werken.</p> <p>Of u maakt de achtergrond zelf transparant, dat mag ook.</p>
	<p>Selecteer een opgeslagen handtekening in Opgeslagen.</p>

Bevestigen en verzenden

De klant kan een opmerking plaatsen door op de button te klikken, echter dit veld verschijnt nogmaals zodra de klant rechtsboven op Afronden klikt.



U bent bijna klaar...

Klik onderaan op 'Bevestigen en verzenden' om het getekende document te verzenden. U kunt eventueel uw opmerkingen meesturen:

Opmerkingen

ANNULEREN BEVESTIGEN EN VERZENDEN

Afronden of Afwijzen



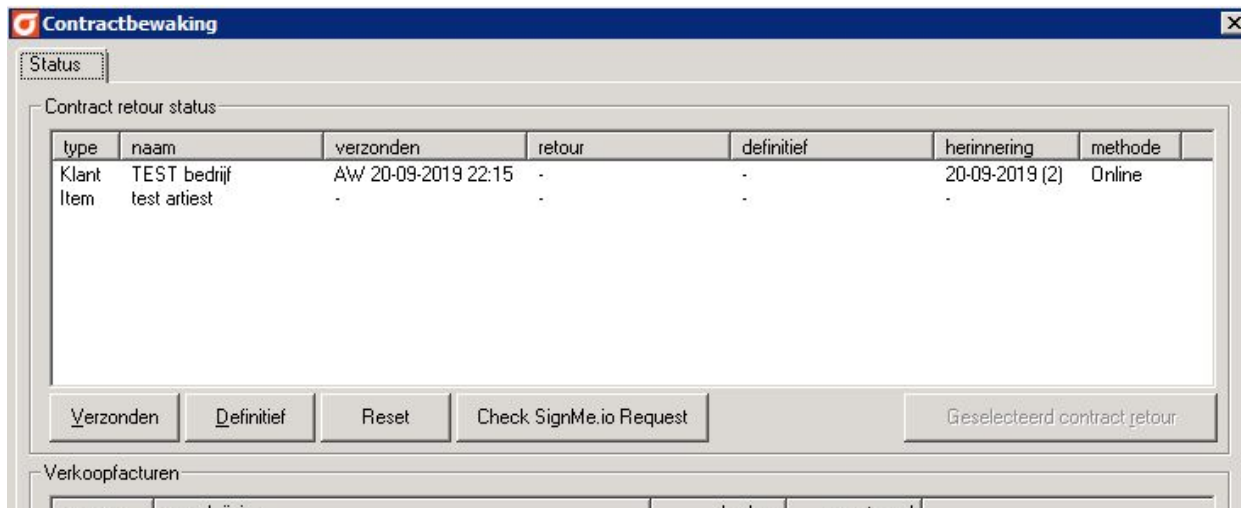
Als de klant een handtekening heeft geplaatst, dan wijst de pijl naar Afronden, zoals eerder beschreven. De klant kan het document ook Afwijzen door op het icoontje ernaast (wit pijltje naar beneden) te klikken te kiezen voor Afwijzen. De klant MOET dan een opmerking meegeven en u ontvangt een email met deze opmerking.

Vervolg

Afhankelijk van de gekozen instelling, ontvang u nu een e-mail met het verzoek om het contract te tekenen of u ontvangt al direct het getekende exemplaar met het log bestand. Deze stappen worden dan uitgevoerd:

1. Als de ontvanger getekend heeft, wordt die versie ook achter de boeking opgeslagen.
2. Alle partijen ontvangen het getekende exemplaar met een log bestand waaruit blijkt wanneer op welke computer met welk ip adres er is getekend.
3. Het getekende exemplaar en het logbestand wordt achter de boeking in Documentbeheer opgeslagen.
4. De contract-retour status wordt bijgewerkt in de contractbewaking.

Uitgebreide Contractbewaking



Uitgebreide Contractbewaking staat standaard ingeschakeld als de Online Ondertekenen functie wordt gebruikt, dus ook als u contracten op de oude manier per email verzend of gewoon afdruckt om per post te verzenden. De methode wordt nu in het Contractbewaking-venster getoond in de kolom Methode. Dit kan zijn:

- **Print:** Indien het contract is afgedrukt.
- **Email:** Als de pdf per email is verstuurd.
- **Online:** Online ondertekenen via SignMe.
- **Manual:** Als de knop Verzonden is gebruikt in dit venster.

Als er herinneringen door SignMe.io worden gestuurd aan de ontvanger, zijn deze zichtbaar in dit venster. De datum van de laatste herinnering en tussen haakjes staat het aantal herinneringen dat is gestuurd. Lees ook verder in dit document "Herinneringen".

SignMe Request verwijderen

Selecteer de klant, item of onbelast derde en klik op Reset. De ontvanger kan het document niet openen via de link die hij/zij per email heeft ontvangen. En ontvangt ook geen herinneringen meer!

Indien de klant het contract op een andere manier ondertekend en u kiest er voor om de Contractbewaking niet te resetten met de Reset knop, maar met de knop "Geselecteerd contract retour" het contract als retour aan te merken, wordt het verzoek om online te ondertekenen tevens verwijderd.

Herinneringen

Indien u deze optie heeft ingeschakeld in de instellingen, wordt er 3x geprobeerd een herinnering te sturen, telkens 7 dagen na het vorige bericht of nadat het verzoek tot ondertekenen is aangemaakt. Bij de 3e herinnering wordt er tevens een bericht aan u gestuurd.

In de Appendix onderaan dit document vindt u een voorbeeld van een herinneringsbericht.

Na 45 dagen wordt het verzoek verwijderd. U ontvangt dan een email bericht, dat het verzoek verwijderd is. Herinneringen worden in het logboek en uitgebreide contractbewaking geregistreerd.

Tekst regel toevoegen aan het bericht

U kunt in de instellingen een tekstregel opgeven, die dan wordt toegevoegd aan de herinneringsberichten. In het voorbeeldbericht (Zie Appendix) is dat "Test bericht test".

Appendix

Embedden op eigen website

U kunt een pagina maken op uw eigen website bijvoorbeeld <https://mijnwebsite.nl/sign/{SignMeUID}>. Uw websitebouwer dient er dan voor te zorgen dat op deze pagina een doorverwijzing (of iFrame) wordt gemaakt die leidt naar <https://signme.io/request/view/{SignMeUID}>. Waarbij {SignMeUID} het id is verkregen via de http request vars.

Het is ook mogelijk om de titelbalk te verbergen met ?embed=1

<https://signme.io/request/view/{SignMeUID}?embed=1>



Dit ziet er dan zo uit:



Voorbeeld Dialoogvenster aangepaste tekst




Oudere browsers




Oudere browsers, zoals Internet Explorer of oudere versies van courante browsers, zoals Chrome en Firefox, kennen de hedendaagse technieken, die gebruikt worden op SignMe.io, niet. Er wordt daarom een melding weergegeven en kan de gebruiker er voor kiezen om het bestand te downloaden en op de conventionele manier te ondertekenen.

Voorbeeld E-mail herinnering

Document 15-08-2019 test artiest.pdf herinnering 1 Inbox x 🖨 🔗

 **Artwin Software** <noreply@signme.io> 23:13 (14 minuten geleden) ☆ ↩ ⋮
aan info ▾



Reminder: 15-08-2019 test artiest.pdf

Document: 15-08-2019 test artiest.pdf
Afzender: Artwin Software

Geachte heer/mevrouw,

Wij hebben uw een verzoek voor het ondertekenen van dit document gestuurd op vrijdag 20 sep 2019 22:15, maar hebben nog geen getekend exemplaar retour ontvangen van u. Leest u a.u.b. het originele bericht of klik op de onderstaande knop.

Test bericht test

Bekijk en onderteken

Als u geen herinneringen wenst te ontvangen, [klik dan hier om het verzoek af te wijzen](#).

Met vriendelijke groet,
Artwin Software

Als de knop niet werkt, kopieer en plak de onderstaande link in uw browser.
<https://signme.io/request/view/db363220-983b-473f-b627-25f952266da7>

Stuur dit bericht of de links in dit bericht niet door naar andere personen! Zij kunnen dan dit document bekijken en namens u tekenen.

Dit e-mailbericht is verzonden door Artwin Software (info@artwinsoftware.com) via SignMe.io. Deze dienst helpt u en de afzender met het online ondertekenen van dit document.

Als u niet de beoogde ontvanger bent of u heeft vragen over dit document of bericht, neem dan contact op met de afzender.