

HAUFE

Factsheet

Elektronische Signaturen

Haufe HR Dokumente – Optionales Feature

Optionales Feature

Ab sofort haben Sie die Möglichkeit, Dokumente mit einer elektronischen Signatur zu unterzeichnen. Unterstützt werden drei Signaturtypen: Elektronische Signatur (Standard-eSignatur), Fortgeschrittene elektronische Signatur (AES) und Qualifizierte elektronische Signatur (QES). Dokumente können einfach und schnell direkt an den Unterzeichner versendet werden. Der Empfänger erhält das Dokument bequem per E-Mail und kann es anschließend mit wenigen Klicks in DocuSign unterzeichnen.

Gut zu Wissen

- Die Personalabteilung kann beliebig viele Unterschriftsfelder erstellen.
- Die Einrichtung der Funktion ist kostenlos.
- Die Personalabteilung sowie der Unterzeichner erhalten nach Abschluss des Signaturprozesses automatisch eine Kopie des unterzeichneten Dokuments per E-Mail.
- Für die Aktivierung der Integration ist kein IT-Support erforderlich.
- Aktuell wird ausschließlich eine Schnittstelle zu DocuSign angeboten.
- Die Unterschriftsfelder müssen zunächst in der jeweiligen Dokumentvorlage hinterlegt werden. Nach Erstellung des Dokuments können anschließend Unterschriften für die ausgewählten Felder angefordert werden.

Vorteile im Überblick

- Einfach, schnell und digital
- Digitale Zustellung an den Empfänger
- Kürzerer und einfacherer Prozess
- Geringere Druck- und Portokosten
- Nachhaltig

Anforderungen

- Aktives DocuSign-Geschäftskonto
- Der Unterzeichner benötigt kein Benutzerkonto
- E-Signatur, AES und/oder QES in DocuSign aktiviert
- Unterzeichnerfelder müssen vor der Verwendung in die Dokumentenvorlagen eingefügt werden

