

integrate4u

integraties
koppelingen
webapplicaties

DIGITALE HANDTEKENING

Gedetailleerde beschrijving van de koppeling tussen AFAS en
Ondertekenen.nl ten behoeve van het digitaal rechtsgeldig accorderen
van documenten.

Projectbeschrijving

Koppeling AFAS > Ondertekenen.nl

Partner

Voor de inrichting van het digitale akkoord in de workflow van AFAS maken wij gebruik van een partneroplossing geboden door Ondertekenen.nl.

Meer informatie over de rechtsgeldigheid van dit digitale akkoord zijn terug te vinden op de website van Ondertekenen.nl

Hosting & Onderhoud

Voor hosting, onderhoud en het monitoren van een Nodum project onder ons beheer vragen wij een vergoeding van 1250,- euro per jaar. Voor dit bedrag verzorgen wij de benodigde updates van het project en monitoren actief met bugsnag op voorkomende foutmeldingen bij de koppeling met AFAS en is onze standaard SLA van toepassing.

Wij gaan uit van fair use inzake het gebruik van het project. Mochten wij constateren dat er extreem veel dataverkeer over het project gaat en er extra opslagdata of monitoring noodzakelijk is dan zullen wij het jaartarief evalueren en bijstellen. Heb je vragen over fair use in jouw situatie laat het ons dan gerust weten.

Niet inbegrepen in het bedrag voor hosting, onderhoud en monitoring zijn:

- ✚ Het onderzoeken/analyseren van foutmeldingen
- ✚ Benodigde aanpassingen in de programmatuur
- ✚ Gewenste uitbreidingen van de oplossing

Het is mogelijk om een project rechtstreeks af te nemen bij Nodum, je bent dan zelf verantwoordelijk voor het onderhoud en updaten van je project.

Service Level Agreement

Na oplevering van een door Integrate 4u B.V. gerealiseerd project in Nodum valt dit project direct onder onze standaard SLA indien de hosting plaatsvindt via een abonnement van Integrate 4u B.V. Bij afname van een project rechtstreeks via IPublications (Nodum.io) dient een separate SLA overeengekomen te worden indien gewenst en is onze standaard SLA niet van toepassing. Onze standaard Service Level Agreement is te downloaden via de button 'Service Level Agreement'.

PDF

Aangezien veel documenten die gegenereerd worden vanuit AFAS standaard Word bestanden zijn zetten wij deze documenten standaard om naar een PDF document voordat wij het bestand aanbieden aan Ondertekenen.nl

Standaardisatie

Wij maken een nieuw dossiertype aan in de eigen AFAS omgeving 'Digitaal akkoord dossier'. Dit dossiertype verkrijgen wij met een aantal vrije velden waarmee de gebruiker volgende informatie mee kan geven aan het te ondertekenen document:

-  Omschrijving
-  Kenmerk(en) : Hier kunnen alle gewenste kenmerken geselecteerd worden die beschikbaar gesteld zijn bij de inrichting.
-  Wijze van ondertekenen : In volgorde van opgaaf of tegelijk ondertekenen toegestaan
-  4 x selectie contacten : Zes tabellen welke de contactpersonen van de omgeving tonen met naam, telefoonnummer en mailadres
-  Vinkveld SMS : Met een vinkveld kan per geselecteerd contact aangegeven worden of deze persoon een SMS verificatie moet krijgen voordat ondertekend kan worden
-  Document : De standaard bijlage van AFAS wordt gebruikt om het te ondertekenen document bij te voegen.

Workflow integraties

Via een aanleiding vanuit iedere willekeurige flow kan direct het dossiertype "Digitaal akkoord dossier" opgestart worden waardoor er een rechtstreekse koppeling is met de originele flow. Het dossiertype "Digitaal akkoord dossier" kan opgestart worden vanuit de standaard HR processen, alle negatieve dossieritems van AFAS en alle zelf aangemaakte dossiertypes met workflows.

Het is ook mogelijk dit dossiertype met digitaal akkoord te koppelen aan automatisch gegenereerde documenten in de originele muterende SCORF workflows van AFAS. Hierdoor worden direct na het kiezen van de speciale actie button in de workflow documenten gegenereerd en ingestuurd op ons dossiertype waardoor ze alleen nog maar in InSite verrijkt hoeven worden waarna het digitaal ondertekenen proces gestart kan worden.

Doordat dit ene dossiertype 'Digitaal akkoord dossier' door de applicatiebeheerders van AFAS profit zelf te koppelen is aan alle in gebruik zijnde dossiertypes kan het onbeperkt en uniform ingezet worden in ieder proces waarbij documenten digitaal voor akkoord aangeboden worden aan klanten, medewerkers, managers en/of relaties.

In een overzicht tonen wij in InSite heel snel en overzichtelijk alle uitgezette te ondertekenen documenten met hun status erbij en de tijd die ze openstaan. Op deze wijze hou je alle uitgezette documenten netjes 'bij elkaar', inzichtelijk en gestructureerd.

Doordat dit proces 'naast' de bestaande processen komt te lopen kan men de bestaande 'eigen' workflows ook makkelijk aanpassen en wijzigen zonder dat het digitale akkoord proces verstoord wordt.

Op deze wijze is het digitale akkoord proces heel beheersbaar en onderhoudsvriendelijk.

Status updates

Nadat het document als bijlage is toegevoegd en de juiste kenmerken en gegevens zijn meegegeven wordt het document omgezet naar PDF en doorgestuurd naar Ondertekenen.nl

De ondertekenaar ontvangt een mailbericht (eventueel volledig in huisstijl met het adres van de verzendende partij als afzender) met in dit mailbericht een gepersonaliseerde link die direct verwijst naar het te ondertekenen document.

Vanaf dit moment ontvangen wij status updates vanuit Ondertekenen.nl die wij terugkoppelen naar het dossieritem in AFAS via een reactie. Updates zijn bijvoorbeeld; document is geopend en bekeken, ondertekenaar A heeft getekend, ondertekenaar B heeft het document geweigerd / reactie. Op deze manier kan men altijd in het dossieritem zien wat de huidige status is van het uitgezette proces.

Naast dat de ondertekenaar het document af kan keuren / weigeren zo is het ook mogelijk om direct vanuit de workflow door middel van een actie het te ondertekenen document 'terug te halen' en het proces te annuleren vanuit InSite.

Digitaal akkoord

Zodra de ondertekenaar(s) het document digitaal akkoord hebben gegeven uploaden wij het ondertekende document met de onafhankelijke tijdsstempel in het dossieritem; 'digitaal akkoord'. Wij vervangen hiermee het niet ondertekende origineel ingestuurde document. Naast het originele document geven wij als reactie tevens de transactiebon met een audit trail van de stappen in het ondertekenenproces mee.

Tegelijk bij het uploaden van het ondertekende document zetten wij de workflow van AFAS 1 stap verder in het proces waarbij de instuurder een mailbericht ontvangt uit AFAS dat het document ondertekend is en kan hij/zij het proces vervolgen.

Mailbericht (optioneel)

Er kan gekozen worden om te werken met een standaard mailbericht vanuit Ondertekenen.nl. Deze mail wordt verzonden vanuit Ondertekenen.nl en heeft geen gepersonaliseerde mailhandtekening met uw eigen organisatie naam en logo.

Optioneel kunnen wij een mailbericht vanuit onze integratie versturen. Deze bevat als afzender de eigen naam van de organisatie en een door de organisatie zelf gekozen mailadres. Ook de eigen mailhandtekening kan opgenomen worden in het bericht. Dit verhoogt de herkenbaarheid bij de ondertekenaar en geeft een professionele uitstraling.

Start digitaal accorderings proces

- Vul bij type document in wat voor soort document het betreft.
- Bij onderwerp geef je een korte omschrijving mee van het document
- Open bestand kiezen of plak je document bij het onderdeel 'bijlage'.
- In dossier plaatsen kan als er al een inkooprelatie bekend is die hoort bij dit document.
- Kies het juiste ondertekenenproces. (mag er tegelijk ondertekend worden of moet dit opvolgend conform de nummering)
- Selecteer de personen die dit document digitaal moeten accorderen
- Start het proces door op de button 'aanmaken' te klikken

Kenmerken

Type document

Onderwerp

Bijlage



Speciale velden

Aanleiding

Vernietigingsdatum

Onderteken proces

Ondertekenproces

Ondertekenaar 1

Ondertekenaar 2

Ondertekenaar 3

Ondertekenaar 4

Ondertekenaar 5

Ondertekenaar 6

Ondertekenaar 7

Ondertekenaar 8

Ondertekenaar 9

Ondertekenaar 10

Ondertekenaar 11

Ondertekenaar 12

Ondertekenaar 13

Ondertekenaar 14

Ondertekenaar 15

Ondertekenaar 16

Ondertekenaar 17

Ondertekenaar 18

Ondertekenaar 19

Ondertekenaar 20

Ondertekenaar 21

Ondertekenaar 22

26-10-2023

00:00

Ondertekenproces

Ondertekenaar 1

Ondertekenaar 2

Ondertekenaar 3

Ondertekenaar 4

Ondertekenaar 5

Ondertekenaar 6

Ondertekenaar 7

Ondertekenaar 8

Ondertekenaar 9

Ondertekenaar 10

Ondertekenaar 11

Ondertekenaar 12

Ondertekenaar 13

Ondertekenaar 14

Ondertekenaar 15

Ondertekenaar 16

Ondertekenaar 17

Ondertekenaar 18

Ondertekenaar 19

Ondertekenaar 20

Ondertekenaar 21

Ondertekenaar 22

Aanmaken

Tarieven

Eenmalige aanschafkosten

- ✦ Realisatie koppeling en inrichting workflow en dashboard pagina in InSite **4500,-**
- ✦ Optioneel: Verzenden mailberichten vanuit eigen account **2500,-**

Abonnementskosten (jaarlijks)

- ✦ Onderhoud en hosting van de koppeling : **1250,- per jaar** *(tot 1000 digitale documenten per jaar)*

Credits

De credits kunnen rechtstreeks afgenomen worden via Ondertekenen.nl

integrate4u

integraties
koppelingen
webapplicaties