

d.velop sign

6 Schritte zur Einführung einer digitalen
Unterschrift in Ihrem Unternehmen

WEBINAR

Spielregeln



Dortje Janzen, d.velop AG

- 1** Fragen können jederzeit über das Chat-Fenster gestellt werden
 - 2** Alle Teilnehmer:innen sind stumm geschaltet
 - 3** Fragen werden innerhalb und am Ende des Webinars beantwortet
 - 4** Die Präsentation und Aufzeichnung werden nach dem Webinar zur Verfügung gestellt
-

Ihr Gastgeber im Webinar



Hendrik Siemes
Product Growth Manager
d.velop AG



Agenda

- 1** Mindset
Wie überzeuge ich andere?
- 2** Bedarfsanalyse
Kaufmännisch – Technisch – Compliance.
- 3** Rechtliche Anforderungen klären
Wie sollte ich vorgehen?
- 4** Anbieterauswahl starten
Worauf gilt es zu achten? Vergleichbarkeit schaffen.
- 5** Wirtschaftlichkeits-Betrachtung
Mein „Return on Investment“.
- 6** Start in die Nutzung
Lerntypen – Onboarding – Wissenstransfer.



d.velop sign
Mindset

„Es ist **nicht genug zu wissen** – man muss auch anwenden. Es ist nicht genug zu wollen - **man muss auch tun.**“

Johann Wolfgang von Goethe

Überzeugt sein & überzeugen

Unabhängig von der eigenen Rolle - „Was ist das **Warum** ?“

Zu definieren: **Ziel – Problem - Nutzen**

Um das Ziel (...) zu erreichen, muss ich folgendes Problem (...) lösen und erreiche so folgenden Nutzen (...) für das Team.

Beispiel(e):

a) Um Überstunden abzubauen, muss ich wiederkehrende manuelle Arbeit reduzieren und schaffe dadurch **höhere Mitarbeiterzufriedenheit und schnellere Prozesse**.

b) Um erfolgreich aus dem Home Office zu arbeiten, möchte ich das Drucken und den postalischen Versand von Verträgen abschaffen und erreiche so **Medienbruchfreiheit** für Kollegen und Kunden.

Abschließend - Denkt auch an Eure **externen Vertragspartner**.

Prozess Know-How & hilfreiche Kollegen

Unabhängig von der eigenen Rolle - „Wen benötigst Du, um Software erfolgreich einzuführen?“

Zu definieren:

Welche Abteilungen & Personen sind wie am Signaturprozess beteiligt?
Wer sollte daher eingebunden werden?

Was soll unterschrieben werden? (**Fokussierung**)

Wer unterschreibt?

XXXX



Wer erstellt das Dokument wo?

Wo werden unterschriebene Dokumente abgelegt?



d.velop sign

Bedarfsanalyse

Wofür gibt es Bedarf?



Sympathie
Vertrauen

Prozess

Wer soll was, mit wem, wie,
warum, unterschreiben?

Erstellungs- & Speicherort
des Dokument?

Technisch

Kann mein Prozess digital
nachgestellt werden? (In & Extern)

Ist mein Prozess gut so wie er ist?

Integrationen / Schnittstellen?

Kaufmännisch

Was kostet es mich?

Wie rentiert sich diese
Umstellung für mich?

Compliance

Datenhaltung, -speicherung &
-verarbeitung (DSG-VO)

Wie lange dauert ein Einkaufsprozess?

Größe der Organisation und Länge der Testphase sind entscheidend



Durchschnitt
1-12 Wochen

Bedürfnis nach Veränderung &
Anforderungen definieren

1

Anbieter kontaktieren &
Live Demo vereinbaren

3

Angebotserstellung & Verhandlung
(Legal & Einkauf)

5

Recherche &
Auswahl von Anbietern

2

Testphase

4

Ihre Aufgaben

Anforderungen definieren

Anwendungsfälle definieren

Welches Signatur-Level soll für
welchen Anwendungsfall genutzt
werden?

Bedarf definieren

(Anzahl Prozesse pro Monat/Jahr)

Ablageort definieren

Im besten Fall:
Budget für das Produkt einplanen



Aufgaben des Anbieters

Problem durch Software lösen

Offene Fragen beantworten

Entscheidungsvorlage erstellen

- a. USP und Abgrenzungsmerkmale
- b. Referenzen und Success Stories aufzeigen
- c. Kaufmännisches Angebot erstellen

Onboarding Prozess begleiten
hilfreichen & schnellen Support
gewährleisten

d.velop sign

Rechtliche Anforderungen klären



*„**Besteht** für das zu unterschreibende Dokument ein **Schriftformerfordernis** oder wurde dies vertraglich vereinbart?“*

Anwendungsfälle sinnvoll gliedern – aber wie?

Gesetzliche Vorgaben	 Formfreiheit	 Schriftformerfordernis	 Verbot / Ausnahmen
Ableitung	Wahlfreiheit (EES, FES, QES)	Qualifizierte elektronische Signatur (QES)	Digitale Unterschrift nicht möglich
Empfehlung	Haftungsrisiko durch Juristen prüfen lassen	QES-Paket berücksichtigen	Dies gilt z.B. für ... <ol style="list-style-type: none">1. Beendigung eines Arbeitsverhältnis (§623 ff. BGB)2. Zeugnisse (§630 BGB, §109 GewO)3. Betriebsvereinbarungen (§77 Abs. 2 BetrVG)4. Notarielle Beurkundungen
Nächste Schritte	5 Anwendungsfälle ausprobieren		

„Auch im internationalen Kontext ist die digitale Signatur wirksam einsetzbar.“

Für eine **100%-Absicherung** empfiehlt sich entweder ...

- a) eine Lösung über eine **zulässige Prüfstelle** im entsprechenden Land (in Deutschland wahlweise die IHK) für den Einsatz prüfen zu lassen.
- b) sich die Anerkennung der Signatur bei Kunden und Lieferanten einmalig über eine **Bestätigung (Formblatt)** einzuholen.

Quelle: Ist die elektronische Unterschrift rechtskräftig im internationalen Kontext?



d.velop sign
Anbieterswahl starten

Worauf achten?

Einführung
eSignatur

Kundenbewertungen & Success Stories

Zukunftsfähigkeit
Ausbau und Schnittstellen

DSG-VO Konformität
(Wo, werden welche
Daten wie verarbeitet?)

User Experience (UX)
Einfache Handhabung

**Flexibilität im
Preismodell**
initialer Invest

Support
ausgelagert oder vom Hersteller,
Bewertungen prüfen

Qualität der Beratung
Aufbau einer
Entscheidungsvorlage

Onboarding
Lerntypen und Lernpfade



Was glauben Sie ...

Wie viel Geld können Sie durch den Einsatz der digitalen Signatur einsparen?

A: Nicht spürbar

B: 15%

C: 25%

D: 35%

E: 55%

A hand holding a smartphone is the central focus, set against a dark background with colorful bokeh light spots. The phone's screen is the primary area where the text is displayed.

d.veLop sign

Ergebnis der Umfrage

A young woman with long, wavy red hair is sitting at a wooden chair, looking down at a laptop. She is smiling broadly. She is wearing a maroon V-neck t-shirt. A tattoo is visible on her left arm. A brown leather bag is on the table next to her. The background is a blurred cafe or office setting with white tables and chairs.

d.velop sign

Wirtschaftlichkeits-Betrachtung (ROI)

„Lasst uns **gemeinsam** konkret **Szenarien durchrechnen**, um so zu verstehen, dass sich der **Einsatz** für Euch **lohnt!**“

Welche konkreten Einsparpotenziale kann ich durch d.velop sign realisieren?



Return on Investment (ROI)

An aerial view of a city skyline at sunset. The sun is low on the horizon, casting a golden glow over the buildings. In the foreground, there is a river with a white boat. The city is filled with various buildings, including modern skyscrapers and older structures. The sky is a mix of blue and orange.

d.velop sign
Start in die Nutzung

„Jeder Mensch lernt anders.“



auditiver Typ:

Lernen durch Hören und Sprechen



optisch-visueller Typ:

Lernen durch Sehen bzw. Beobachten



haptisch-kinästhetischer Typ:

Lernen durch Anfassen und Fühlen



kognitiv-intellektueller Typ:

Lernen durch Lesen und Denken

„Eine zentrale digitale Anlaufstelle für die Wissensvermittlung“



„Die User sollen entscheiden, welcher Weg für Sie am sinnvollsten ist“



LIVE-Schulung:

Lernen durch Hören und Sprechen



Klick-Anleitung zum Nachlesen:

Lernen durch Lesen und Denken



eLearning OnDemand:

Lernen durch Anfassen und Fühlen



FaQ:

Lernen durch Lesen und Denken



Bereich für Admins und Nutzer:

Lernen durch Lesen und Denken

Zusammenfassung

- 1** Mindset
Wie überzeuge ich andere?
- 2** Bedarfsanalyse
Kaufmännisch – Technisch – Compliance.
- 3** Rechtliche Anforderungen klären
Wie sollte ich vorgehen?
- 4** Anbieterauswahl starten
Worauf gilt es zu achten? Vergleichbarkeit schaffen.
- 5** Wirtschaftlichkeits-Betrachtung
Mein „Return on Investment“.
- 6** Start in die Nutzung
Lerntypen – Onboarding – Wissenstransfer.



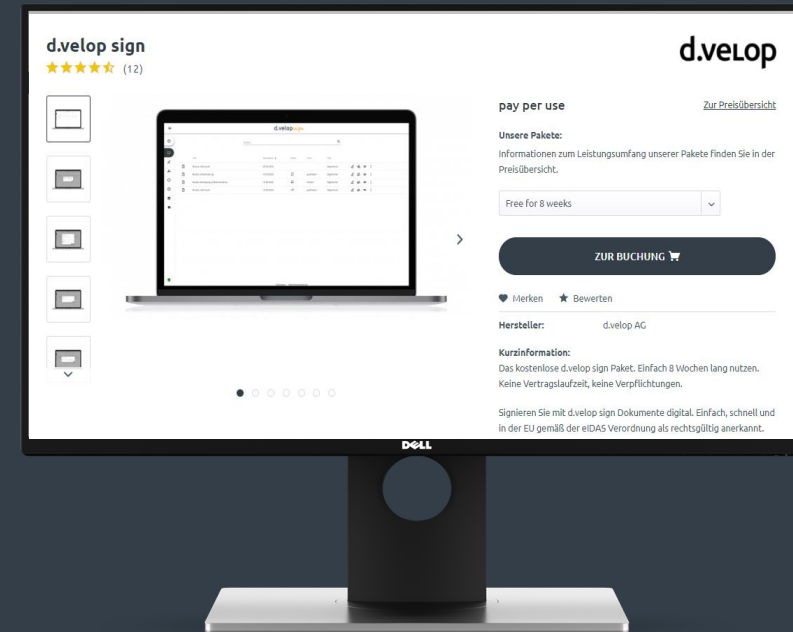
d.velop sign

Ihre Fragen – Unsere Antworten

Selber überzeugen und Demotermin buchen!



TERMIN VEREINBAREN



TESTVERSION STARTEN

Vielen Dank

Die Inhalte sind nach aktuellem Planungs- und Entwicklungsstand erstellt worden und können sich jederzeit ändern.

Insbesondere Zeitangaben beziehen sich auf die aktuellen Planungen, Anforderungen und Ressourcenverfügbarkeit. Sollten sich die genannten Parameter ändern, behalten wir uns vor, die Termine entsprechend anzupassen.

Die Überlassung der Präsentation erfolgt nur für den internen Gebrauch des Empfängers und darf in keiner Weise mit Dritten geteilt werden.