

Digitale Signatur mit mySign

September Release (2024-3)

Dieses neue Modul ermöglicht es Kandidaten und Kontakten, Dokumente im Kandidaten- und Kundenportal digital zu unterzeichnen. Sie können auch anbieten, dass Dokumente vom Kandidaten oder Kontakt als „gesehen“ markiert werden. Der Recruiter kann eine persönliche Nachricht zum Signieren anhängen.

Alle E-Mails im Rahmen des Signaturprozesses werden mit Hilfe der E-Mail-Vorlagen in MSR erstellt. Jedes Dokument erhält eine digitale Signatur des Recruiters und am Ende des Prozesses wird ein Prüfbericht an das signierte Dokument angehängt. mySign kann zusammen mit CM Sign verwendet werden. Der Signaturprozess ist bei beiden Methoden identisch, sodass Sie für jedes Dokument festlegen können, welche Signatur Sie verwenden möchten.

Dieses Dokument beschreibt die Konfigurationsschritte, um mit der Nutzung von mySign zu beginnen.

Setup

Berechtigungssätze/Profile

Die vorhandenen Objekte wurden um einige Felder erweitert. Alle Benutzer müssen Lese- und Schreibrechte für die folgenden Objektfelder haben:

- Objekt: Dokumenttypen
 - Digital Signing Method (msf_Digital_Signing_Method__c)
- Objekt: Dossier-Genehmiger
 - Authentication Method (msf_Authentication_Method__c)
 - Disapproved At (msf_Disapproved_At__c)
 - Disapprove Reason (msf_Disapprove_Reason__c)
 - IP Address (msf_IP_Address__c)
 - Location (msf_Location__c)
 - Owner Name (msf_Owner_Name__c)
- Objekt: Dateien
 - Approved At (msf_Approved_At__c)
 - Authentication Method (msf_Authentication_Method__c)
 - Comment (msf_Comment__c)
 - Digital Signing Method (msf_Digital_Signing_Method__c)
 - IP Address (msf_IP_Address__c)
 - Location (msf_Location__c)

- Owner Name (msf_Owner_Name__c)

Im Release 2024-02 haben wir die Möglichkeit geschaffen, CM Sign-Dokumente über das Portal zu signieren. Dazu muss ein „Dossier Portal Controller“ eingerichtet werden, für das die folgenden Berechtigungen für Administratoren definiert werden müssen:

- Objekt Portal Controller
 - Datensatzart Dossier (Datei)
- Objekt Portal-Felder
 - Dateityp „Dossier List Field“
 - Show Date Only (msf_Show_Date_Only__c)

Objektverwaltung/Seitenlayout

- Dokumenttyp
 - Platzieren Sie im Objekt „Dokumenttyp“ das neue Feld „Digital Signature Method“ im Seitenlayout.
 - Das alte Feld „Digital Approval(Deprecated)“ können Sie direkt aus dem Layout entfernen.
- Dossier (Datei)
 - Gehen Sie zu „Details, Ändern“ und markieren Sie die Option „Aktivitäten erlauben“ (1):



Diese Einstellung ist notwendig, wenn Sie Dateifelder in die E-Mail-Vorlage aufnehmen möchten. Wenn Sie dann „Dossier“ als Objekt in einer E-Mail-Vorlage verknüpfen, können Sie der Vorlage ganz einfach Felder hinzufügen.

- Platzieren Sie dann die neuen Felder im Seitenlayout dieses Objekts.
- Dossier-Genehmiger
 - Platzieren Sie die neuen Felder im Seitenlayout dieses Objekts.
- Portal-Feld
 - Zuerst müssen Sie dem Feld „Feldtyp“ einen neuen Wert aus der Auswahlliste hinzufügen: File Names (API-Name: FileNamesField).
 - Für den Datensatztyp „Dossier List Field“ geben Sie im Feld „Objekt“ die Werte „Dossier“ und „Dossier Approver“ ein.
 - Geben Sie für den Datensatztyp „Dossier List Field“ im Feld „Feldtyp“ den Wert „File Name“ ein.

Benutzerdefinierte Einstellungen

Unter „Setup, Benutzerdefinierte Einstellungen, mySign Settings“ sind folgende Einstellungen vorzunehmen:

- Frist für Signatur (in Tagen)
- Erste Erinnerung nach (in Tagen)
- Zweite Erinnerung nach (in Tagen)
- E-Mail-Vorlage Einladung Signatur Kandidat
- E-Mail-Vorlage Einladung Signatur Kunde
- E-Mail-Vorlage Erinnerung Signatur Kandidat
- E-Mail-Vorlage Erinnerung Signatur Kunde
- E-Mail-Vorlage Signatur durch Kandidat
- E-Mail-Vorlage Signatur durch Kunde
- E-Mail-Vorlage vollständiges Dokument Kandidat
- E-Mail-Vorlage vollständiges Dokument Kunde
- E-Mail-Vorlage vollständiges Dokument Benutzer
- Sprache des automatisch generierten Zeitstempels. Geben Sie für Niederländisch den Wert „nl_NL“ an, für Deutsch „de“ und für Französisch „fr“ ein. Wenn Sie diese Einstellung leer lassen, wird der Zeitstempel in Englisch angezeigt.

Einstellungen für externe Site

Für den digitalen Zeitstempel wird eine neue externe Site verwendet. Fügen Sie diese über „Setup, Einstellungen für Externe Site“ hinzu. Beispiel: Der Name ist mySign, die URL der externen Site lautet <https://api.ipgeolocation.io>

Batch-Prozess-Erinnerung

Um Kandidaten und Kontakte an die Unterzeichnung eines Dokuments zu erinnern, müssen Sie täglich einen Apex-Batch ausführen. Sie planen diesen über „Setup, Apex-Klassen“. Erstellen Sie einen neuen Scheduler für die Apex-Klasse: mySignSendReminderScheduler. Stellen Sie diesen z.B. täglich um 18 Uhr ein.

Dokument zum Signieren über den Flow anbieten

Die bestehende Flow-Komponente DigitalApprovalSubmitAction kann derzeit nicht für das Anbieten zum Signieren über mySign verwendet werden. Dies wird in einem zukünftigen Release möglich sein.

Konfiguration

E-Mail-Vorlagen

Für jeden der unter „Benutzerdefinierte Einstellungen, mySign Einstellungen“ aufgelisteten Schritte muss eine E-Mail-Vorlage eingerichtet werden. Sie können den zugehörigen Entitätstyp auf „Dossier“ setzen, sodass Sie über die Feldauswahl Platzhalterfelder aus „Dossier“ einfügen können:

The screenshot shows the configuration page for an email template named "My Sign Invite Candidate". The page is divided into sections: "Information" and "Message Content".

Information:

Email Template Name	My Sign Invite Candidate	Related Entity Type	Dossier
Description	Ondertekenen document My Sign kandidaat	Folder	Public Email Templates
Made in Email Template Builder	<input type="checkbox"/>		

Message Content:

Subject	Ondertekenen document	Enhanced Letterhead	
HTML Value	Beste {{{Recipient.FirstName}}}, Zoals besproken stuur ik je de overeenkomst in het kader van {{{msf__Dossier__c.msf__Comment__c}}}. Log in op de kandidaatportal via deze link om dit document te ondertekenen. Met vriendelijke groet, {{{msf__Dossier__c.msf__Owner_Name__c}}}		

The message content ends with the Mysolution logo.

Sie können auch spezielle Feld-Tags in diesen E-Mail-Vorlagen verwenden:

- #Mysignapprovers# für eine Auflistung der Dossier-Genehmiger.
- #Mysignfilename# für eine Auflistung des/der angebotenen Dokumente(s).

Selbstverständlich können Sie auch #Label#-Tags verwenden. Wenn Sie eine Kommunikation in der Sprache des Benutzers wünschen, sollten Sie auch eine Sprachvariante für jede Vorlage erstellen. Dies ist eine bestehende Funktionalität für die Übersetzung von prozessgesteuerten E-Mails. Sie klonen dann eine bestehende Vorlage, der Vorlagenname bleibt derselbe, aber Sie fügen die Sprache der Vorlage in die Beschreibung ein, z.B. [English]:



Jetzt wird die richtige Vorlage verwendet, basierend auf der Auswahlliste „Sprache“ der Person.

Schließlich empfehlen wir die Verwendung von `{{msf__Dossier__c.msf__Owner_Name__c}}`, um den Namen des Recruiters, der die Datei zum Signieren anbietet, in alle E-Mails einzufügen. Der übliche `{{(Sender.Name)}}` wird in den meisten Fällen nicht den richtigen Namen wiedergeben.

Dokumenttyp und Seriodokument

Das digitale Signieren von Dokumenten erfolgt durch die Generierung von Dokumenten mit Daten aus MSR. Um ein Dokument mit mySign digital zu unterzeichnen, wählen Sie mySign unter „Digitale Signaturmethode“. Je nach dem Objekt, aus dem das Dokument erstellt wird, können Sie die Unterzeichner über die Felder „Unterzeichner 1, 2 und 3“ automatisch ermitteln lassen. Für ein Vermittlungsdokument könnten Sie zum Beispiel Folgendes einstellen:

Ondertekenaar 1	<code>msf__Contact_person__c</code>
Ondertekenaar 2	<code>msf__Contact__c</code>
Ondertekenaar 3	

Als nächstes verknüpfen Sie ein Seriidruck-Dokument mit dem Dokumenttyp. In diesem Dokument können Sie die Tags `{mySign1}`, `{mySign2}` und `{mySign3}` als Platzhalter für die Signatur einfügen, je nachdem, ob das Dokument von 1, 2 oder 3 Personen unterzeichnet werden soll. Achten Sie darauf, dass genügend Platz für die Signatur vorhanden ist. Die Signatur des Recruiters (der Person, die das Dokument zur Signatur anbietet) wird automatisch als Zeitstempel an das Dokument angehängt. Sie können dafür keinen Platzhalter einfügen.

Dossier Portal Controller

Das Signieren von Dokumenten über mySign erfolgt über das Kandidaten- und Kundenportal. Dazu müssen Sie einen Dossier Portal Controller einrichten. Sie können sowohl für das Kandidaten- als auch für das Kundenportal den gleichen Controller verwenden, der wie folgt aussehen kann:

<input type="checkbox"/>	Veldnaam	Veldsoort	Volgorde	Object	Veld	Alleen lezen	Actief	
<input type="checkbox"/>	Dossier No.	Objectveld	10	Dossier	Dossiernr.	✓	✓	▼
<input type="checkbox"/>	Toelichting	Objectveld	20	Dossier	Opmerking		✓	▼
<input type="checkbox"/>	Verloopt op	Objectveld	30	Dossier	Verloopt op		✓	▼
<input type="checkbox"/>	Aangeboden op	Objectveld	40	Dossier	Aangeboden op		✓	▼
<input type="checkbox"/>	Document	Bestandsnaam	50				✓	▼

Für das Datumsfeld haben wir eine zusätzliche Einstellung „Nur Datum anzeigen“ erstellt, mit der Sie festlegen können, ob nur das Datum angezeigt werden soll oder auch Datum und Uhrzeit, wie es standardmäßig der Fall ist:

Expires At

*Veldnaam: Expires At

*Object: Dossier

*Veld: Verloopt op

Volgorde: 20

Actief:

Verplicht:

Alleen lezen:

Inklapbaar:

Verborgen:

Lettergrootte: -- Geen --

Toon alleen datum:

Um die Dateinamen der Dokumente im Portal anzuzeigen, müssen wir den Feldtyp „Dateiname“ zum Portal-Controller hinzufügen:

Benutzerdefinierte Metadatatypen

Die weitere Konfiguration erfolgt über den „Benutzerdefinierte Metadatatypen, Portal Domain Menu Item“. Sie tun dies sowohl für das Kandidaten- als auch für das Kundenportal, indem Sie eine neue Kachel erstellen. Wählen Sie unter Controller-Typ die Option „SFSigning“ und unter Controller-Name den Namen des erstellten Datei-Controllers. Die Menüpunkte sollten einen eindeutigen Namen haben.

Natürlich müssen Sie die Konfiguration des Portals aktualisieren, damit die neuen Kacheln zur Verfügung stehen.

Portal Übersetzungen

Wenn Sie sich als Administrator am Portal anmelden, können Sie die Übersetzungen für diesen Controller auch nach MSR exportieren. Sie können diese dann über „App-Starter, Übersetzungen“ bearbeiten und im Portal wieder aktivieren.

Beispiele für relevante Übersetzungen sind:

Translations					
Alle vertalingen					
22 items • Gesorteerd op Translation No. • Gefilterd op Value • een paar seconden geleden bijgewerkt					
	Transl...	Value	Language		
			Translation		
1	<input type="checkbox"/>	00088	DocumentSigned	English	Thanks for signing the document.
2	<input type="checkbox"/>	00089	DocumentSigningPageTitle	English	Sign or Approve Document
3	<input type="checkbox"/>	00092	DocumentsToSign	English	Documents to sign
4	<input type="checkbox"/>	00093	DocumentsToSignInstruction	English	Review the document and sign or reject it. Click on sign below and fill in your signature and confirm your signature.
5	<input type="checkbox"/>	00215	Sign	English	Sign
6	<input type="checkbox"/>	00216	Signature	English	Signature
7	<input type="checkbox"/>	00217	SignIn	English	Sign in
8	<input type="checkbox"/>	00218	SignInBySocialAccount	English	Sign in by your (0) account
9	<input type="checkbox"/>	00219	SignOut	English	Sign out
10	<input type="checkbox"/>	00346	SFDocumentSigningPageTitle	English	Sign
11	<input type="checkbox"/>	00348	SFDossierSign	English	Sign
12	<input type="checkbox"/>	00447	DocumentSigned	Dutch	Bedankt voor het ondertekenen van het document.
13	<input type="checkbox"/>	00448	DocumentSigningPageTitle	Dutch	Document tekenen of goedkeuren
14	<input type="checkbox"/>	00451	DocumentsToSign	Dutch	Te ondertekenen document(en)
15	<input type="checkbox"/>	00452	DocumentsToSignInstruction	Dutch	Controleer het document en onderteken het of wijs het af. Klik hieronder op ondertekenen en vul je handtekening in en bevestig je ondertekening.
16	<input type="checkbox"/>	00574	Sign	Dutch	Ondertekenen
17	<input type="checkbox"/>	00575	Signature	Dutch	Handtekening
18	<input type="checkbox"/>	00576	SignIn	Dutch	Aanmelden
19	<input type="checkbox"/>	00577	SignInBySocialAccount	Dutch	Meld je aan met je (0) account
20	<input type="checkbox"/>	00578	SignOut	Dutch	Afmelden
21	<input type="checkbox"/>	00705	SFDocumentSigningPageTitle	Dutch	Ondertekenen
22	<input type="checkbox"/>	00707	SFDossierSign	Dutch	Ondertekenen

Wenn Sie CM Sign neben mySign verwenden möchten, können Sie die CM Sign-Dokumente auch über das Portal zur Signatur anbieten. Für die Konfiguration von CM Sign im Portal lesen Sie bitte [den Artikel „Digitale Genehmigung von Dokumenten über MSR-Portale“](#) im Release 2024-2 in der Knowledge Base.

Signaturvorgang über mySign

Wenn Sie derzeit die Signatur über CM Sign verwenden, wurde bei der Installation von Release 2024-3 automatisch Folgendes aktualisiert.

1. Alle Dokumenttypen, bei denen „Digitale Signatur“ aktiv ist, wurden auf „Digitale Signaturmethode“ umgestellt: CM Sign.
2. Alle bestehenden Dateien wurden auf die „Digitale Signaturmethode“ umgestellt: CM Sign.

Die Erzeugung eines zu unterzeichnenden Dokumentes erfolgt gemäß dem Standard. Anschließend wird das Dokument ausgewählt, das zur Signatur angeboten werden soll:

Documentnaam	Documentsoort	Aanmaakdatum
Contract MySign KlaasdeVriencx 2407260804.pdf	Contract MySign	jul 26, 2024
Contract MySign KlaasdeVriencx 2407261114.pdf	Contract MySign	jul 26, 2024

Entsprechend der für den gewählten Dokumenttyp eingestellten „Digitale Signaturmethode“ öffnet sich die Signatur-Maske von mySign. Im oberen Teil der Maske stehen Ihnen die folgenden Optionen zur Verfügung:

1. Eine Auswahl von Kandidaten oder Kontaktdatensätzen für die Unterzeichner 1 bis 3. Benutzer können hier nicht ausgewählt werden.
2. Unter Typ wählen Sie „Signieren“ oder „Anzeigen“. Wenn Sie „Anzeigen“ wählen, sehen Sie diese Maske:

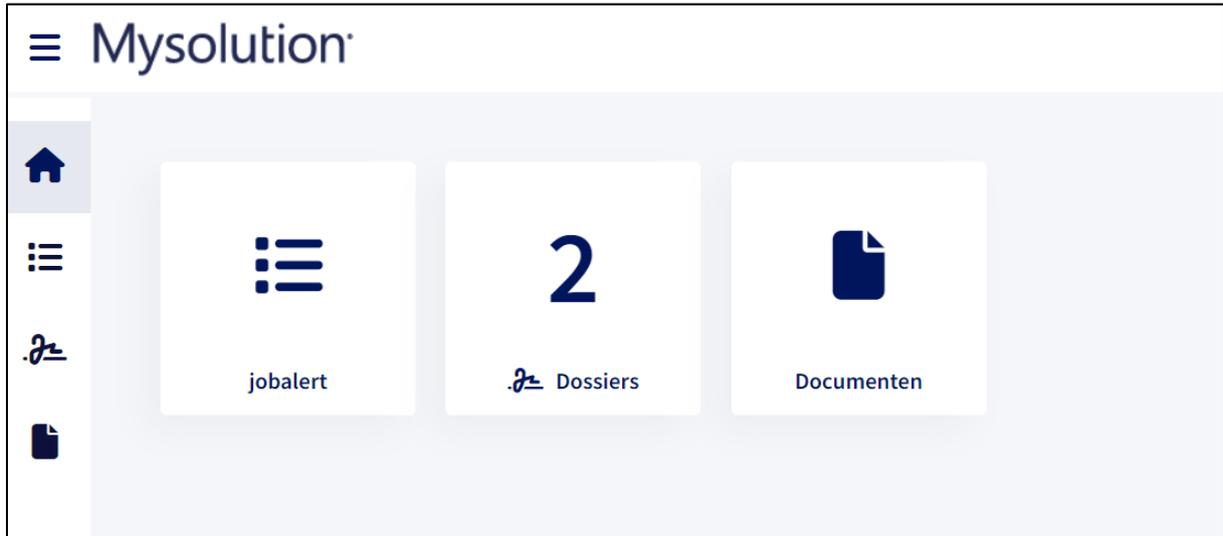
Documentnaam	Documentsoort	Aanmaakdatum
Contract MySign KlaasdeVriencx 2407260804.pdf	Contract MySign	jul 26, 2024
Contract MySign KlaasdeVriencx 2407261114.pdf	Contract MySign	jul 26, 2024

3. Unter „Signaturreihenfolge“ wählen Sie „Nacheinander“ oder „Gleichzeitig“.
4. Unter „Bemerkung“ können Sie eine Erläuterung zu dem zu unterzeichnenden Dokument eingeben, die in die E-Mail an die jeweiligen Unterzeichner aufgenommen werden kann.
5. Im unteren Teil der Maske haben Sie die Möglichkeit, gleichartige Dokumente (mit gleicher Signaturmethode und den gleichen Unterzeichnern) auf einmal anzubieten.

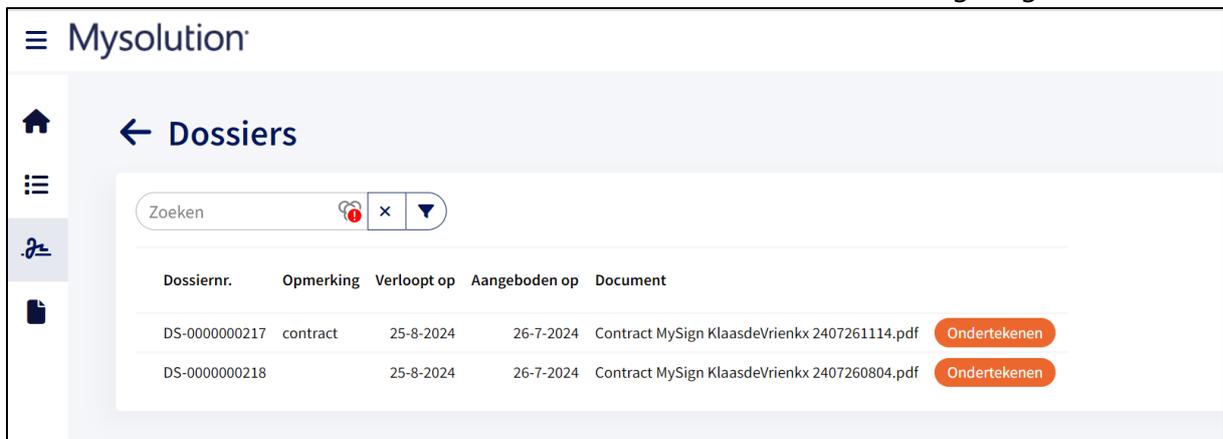
Der Unterzeichner hat dann im Portal die Möglichkeit, mehrere Dokumente mit einer einzigen Signatur zu genehmigen.

Nach dem Anbieten zur Signatur erhält der (erste) Unterzeichner eine E-Mail. Unterzeichnet der Unterzeichner nicht innerhalb der gesetzten Frist, erhält er bis zu zwei Erinnerungen zur Signatur.

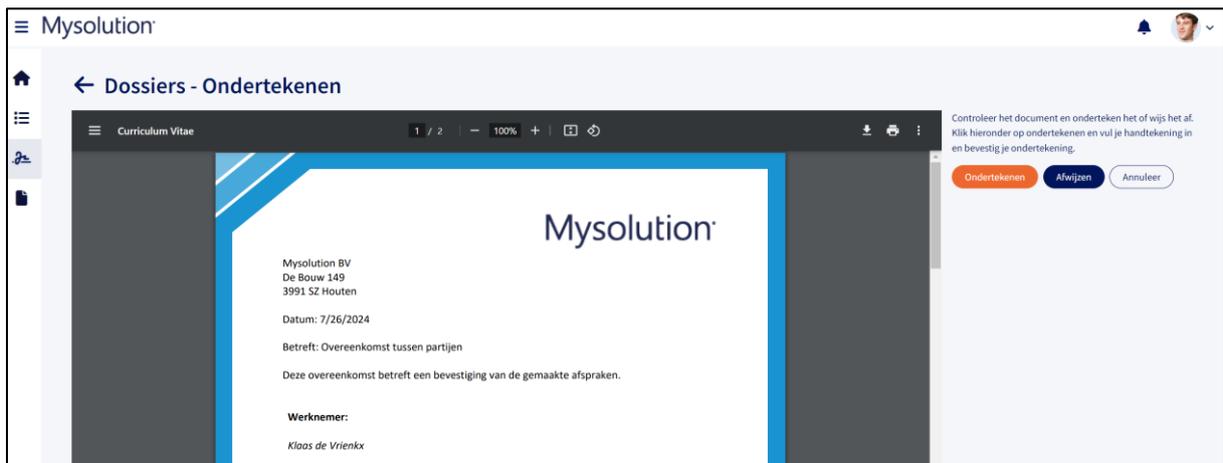
Der Unterzeichner meldet sich dann im Kandidaten- oder Kundenportal an und sieht z.B. eine „Datei-Kachel“:



Wenn der Benutzer auf diese Kachel klickt, wird eine Liste von Dateien angezeigt:



Durch die Unterzeichnung wird das Dokument angezeigt, wobei die Signatur selbst auf der rechten Seite zu sehen ist:



Wenn der Unterzeichner mit dem Dokument nicht einverstanden ist, wählt er „Ablehnen“:

Controleer het document en onderteken het of wijs het af.
Klik hieronder op ondertekenen en vul je handtekening in en bevestig je ondertekening.

Reden afkeuring

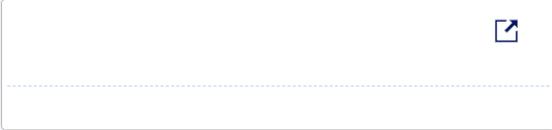
Dies erfordert die Angabe eines Ablehnungsgrundes. Das Dokument wird dann abgelehnt und es werden keine weiteren automatischen E-Mails verschickt. Der Recruiter kann sich die Bemerkung ansehen und ein anderes Dokument zum Signieren anbieten.

Wenn der Unterzeichner einverstanden ist, wählt er „Unterzeichnen“:

Controleer het document en onderteken het of wijs het af.
Klik hieronder op ondertekenen en vul je handtekening in
en bevestig je ondertekening.

Ondertekenen Afwijzen

Handtekening



Klaas de Vrien *Klaas de Vrie* *Klaas de Vrie*

Ik verklaar de inhoud van het document gelezen te hebben.

OK Annuleer

Durch Klicken auf das Symbol oben rechts wird die Eingabemaske vergrößert. Der Benutzer kann seine eigene Signatur hinzufügen oder eine der Beispielsignaturen verwenden. Anschließend bestätigt der Benutzer seine Zustimmung mit der Schaltfläche „OK“.

Der Unterzeichner erhält nun eine E-Mail mit der Bestätigung, dass das Dokument unterzeichnet wurde.

Wenn das Dokument von mehreren Personen unterzeichnet werden soll, erhält die nächste Person eine E-Mail mit der Aufforderung, das Dokument zu unterzeichnen. Die oben beschriebenen Schritte wiederholen sich, bis alle Unterzeichner unterzeichnet haben.

Alle Unterzeichner erhalten eine E-Mail, die sie darüber informiert, dass die Datei nun vollständig ist. Diese E-Mail an externe Benutzer enthält auch das unterzeichnete Dokument

als Anhang:

Mysolution

Mysolution BV
De Bouw 149
3991 SZ Houten

Datum: datum

Betreft: Plaatsingsovereenkomst P-000000000

Deze overeenkomst betreft een bevestiging van de gemaakte afspraken voor de plaatsing.

Werknemer:	Opdrachtgever:
Klaas de Vrienkx	Aquablue BV Alex Akkermans

Alex Akkermans

Klaas de Vrienkx

Dem Dokument wird eine Seite angehängt, die den Zeitstempel des Signaturvorgangs enthält:

Dossiereigenaar: Edwin Adams	
Uniek document nummer.	DS-000000216
Ondertekend op	2024-07-26 10:10
E-mailadres	salesforce@mysolution.nl
Locatie	The Netherlands The Hague
IP-adres	83.85.143.148
Goedkeurder: Alex Akkermans	
Uniek document nummer.	DS-000000216
Ondertekend op	2024-07-26T10:18:32.000
E-mailadres	testmailmysolution+alex@gmail.com
Locatie	
IP-adres	10.200.1.11
Goedkeurder: Klaas de Vrienkx	
Uniek document nummer.	DS-000000216
Ondertekend op	2024-07-26T10:23:00.000
E-mailadres	testmailmysolution@gmail.com
Locatie	
IP-adres	10.200.1.11

Der Recruiter sieht dann das unterzeichnete Dokument im MSR:

The screenshot shows the MSR interface for a document titled 'Plaatsing P-000000000'. The 'Documenten' tab is active, displaying a table of documents. The table has columns for Documentnaam, Documentsoort, Persoon, Goedkeuringsstatus, and Aanmaakdatum. The status 'Goedgekeurd' is visible for several entries.

Documentnaam	Documentsoort	Persoon	Goedkeuringsstatus	Aanmaakdatum
Plaatsingsbevestiging P000000000	Plaatsingsbevestiging	Klaas de Vrienkx	Goedgekeurd	jul 26, 2024, Edwin Adams
Plaatsingsbevestiging P000000000	Plaatsingsbevestiging	Klaas de Vrienkx	Goedgekeurd	jul 23, 2024, Edwin Adams
Plaatsingsbevestiging P000000000	Plaatsingsbevestiging	Klaas de Vrienkx	Goedgekeurd	jul 19, 2024, Fuat Tuncer
Plaatsingsbevestiging P000000000	Plaatsingsbevestiging	Klaas de Vrienkx	Goedgekeurd	jul 19, 2024, Fuat Tuncer

Wenn er auf die Büroklammer in der Spalte „Genehmigungsstatus“ klickt, wird der Prüfbericht angezeigt:

The screenshot shows the document verification report (Prüfbericht) for the document 'Plaatsingsbevestiging P000000000'. The report is divided into several sections: Dossier Informatie, Dossiereigenaar, Goedkeurders, and Dossiergeschiedenis.

Dossier Informatie

Dossier-ID: a0zAW000018JGFYA2
Dossiernummer: DS-000000216
Aangemaakt op: 2024-07-26 08:10:19
Status: Afgerond
Bestandsnaam: Plaatsingsbevestiging_P000000000_2407261009.pdf
Document-ID: 069AW0000078gNpYAI

Dossiereigenaar

Eigenaar: Edwin Adams
E-mailadres: salesforce@mysolution.nl
Ondertekend op: 2024-07-26 08:23:03
Owner Id: 005AW00000BsyH2YAJ

Goedkeurders

Naam	E-mailadres	Ondertekend op	Naam	E-mailadres	Ondertekend op
Alex Akkermans	testmailmysolution+alex@gmail.com	2024-07-26 08:18:32	Klaas de Vrienkx	testmailmysolution@gmail.com	2024-07-26 08:23:00

Dossiergeschiedenis

Tijd	Goedkeurder	Beschrijving
2024-07-26 08:10:19	Edwin Adams [83.85.143.148 The Netherlands The Hague]	DS-000000216 aangemaakt door Edwin Adams
2024-07-26 08:10:26	Alex Akkermans [10.200.1.11]	Uitmodifying verstuurt naar Alex Akkermans
2024-07-26 08:18:32	Alex Akkermans [10.200.1.11]	DS-000000216 ondertekend door Alex Akkermans
2024-07-26 08:18:36	Klaas de Vrienkx [10.200.1.11]	Uitmodifying verstuurt naar Klaas de Vrienkx
2024-07-26 08:23:00	Klaas de Vrienkx [10.200.1.11]	DS-000000216 ondertekend door Klaas de Vrienkx
2024-07-26 08:23:03	Klaas de Vrienkx [83.85.143.148 The Netherlands The Hague]	DS-000000216 voltooid door Klaas de Vrienkx