

Sähköinen allekirjoituspalvelu AtomiSign

AtomiSign-palvelu on tarkoitettu erilaisten sopimusten allekirjoittamiseen ja AtomiSign mahdollistaa allekirjoittamisen sähköisesti ajasta, paikasta ja päätelaitteesta riippumatta. [AtomiSign](#) -palveluun kirjaudutaan Microsoft-tunnistautumisen kautta.

Uusi allekirjoituspyyntö

Kun haluat lähettää dokumentteja allekirjoitettavaksi, tulee ensin luoda allekirjoituspyyntö. Pyyntöön kirjataan kaikki tarvittavat tiedot dokumenteista, jotka halutaan allekirjoittaa sekä asetetaan tarvittavat asetukset ja allekirjoittajien tiedot. Voit luoda uuden allekirjoituspyynnön seuraavalla tavalla:

Klikkaa sivun vasemmassa laidassa näkyvää “Uusi allekirjoituspyyntö”-nappia Raahaa/hae allekirjoitettavaksi haluamasi pdf-dokumentit etusivun kohtaan, jossa lukee “Pudota tiedostot tähän tai lataa tiedostot painamalla”.

Tämän jälkeen avautuu näkymä, jossa voit täyttää allekirjoituspyynnön tiedot. Täytettäviä tietoja ovat:

- Otsikko: Tämän nimi näkyy vastaanottajille mm. pyynnössä, joka allekirjoittajille lähetetään sähköpostilla. Otsikko näkyy myös allekirjoituspyyntölistauksessa.
- Päivämäärä, johon mennessä allekirjoitus tulee viimeistään tehdä.
- Asiakirjat: Tähän lisätään ne dokumentit, jotka halutaan lähettää allekirjoitettavaksi.
- Yhteinen viesti allekirjoittajille: Valinnainen saateteksti allekirjoittajille, jossa voidaan esimerkiksi kuvata allekirjoituspyynnön tiedot ja taustat sekä mahdolliset toiveet, joita allekirjoituspyynnön tekijä haluaa allekirjoittajille viestittää. Sama viesti näkyy kaikille allekirjoittajille.
- Valinnat
- Käytetäänkö kevyttä tunnistautumista (oletus) vai vahvaa tunnistautumista.
- Allekirjoitusjärjestys, yhtäaikainen vai peräkkäinen. Jos valitaan peräkkäinen, niin allekirjoituspyynnöt lähetetään allekirjoittajille yksi kerrallaan, aina edellisen allekirjoituksen jälkeen. Tyypillisesti valitaan kuitenkin yhtäaikainen.
- Lisätäänkö ylimääräinen allekirjoitussivu (oletus) vai ei.
- Muistutuspäivämäärä, tarvittaessa voidaan valita päivä automaattiselle muistutukselle.
- Kieli, valitaan sähköpostiviesteissä käytettävä kieli.

- Osallistujat: Lisätään tiedot allekirjoittajista ja tarkastajista/hyväksyjistä. Lisää allekirjoittajia “Lisää henkilö” -painikkeella.
- Lähetä allekirjoituspyyntö vastaanottajille.

Allekirjoituspyyntö

Sopimuksen allekirjoittajan näkökulmasta palvelun käyttäminen alkaa siitä, kun saat allekirjoituspyynnön sähköpostiisi. Viestin lähettäjän nimi on AtomiSign ja sähköpostiosoite on noreply@atomisign.fi.

Sähköpostiviestissä kerrotaan tyypillisesti seuraavat asiat:

- Ilmoitus allekirjoituspyynnöstä: pyyntö allekirjoittaa lähettäjän lähettämä dokumentti.
- Mahdollinen saateteksti, jonka allekirjoituspyynnön tekijä on liittänyt mukaan allekirjoituspyyntöön.
- Linkki allekirjoituspyyntöön, josta pääsee allekirjoituspyynnön dokumentteihin. Huom: Riippuen tunnistautumisen vahvuudesta voidaan sinulta edellyttää tunnistautumista ennen dokumenttien tarkastelua.
- Tieto siitä mihin asti allekirjoituspyyntö on voimassa ja valittua allekirjoituksen ajankohtaa ei pysty muuttamaan allekirjoituspyynnön lähettämisen jälkeen. Allekirjoitus tulee tehdä ennen pyynnön voimassaolon päättymistä. Päättymisen jälkeen allekirjoitusta ei voi enää tehdä.
- Tieto allekirjoituspyynnön yksilöllisestä tunnuksesta, jonka avulla pääkäyttäjä ja/tai tekninen ylläpitäjä voi yksilöidä jokaisen allekirjoituspyynnön järjestelmässä.
- Tieto siitä, että sähköpostin on lähettänyt AtomiSign-palvelu.

Voit siirtyä tarkastelemaan allekirjoituspyyntöä painamalla sähköpostissa näkyvää linkkiä. Varmista selaimen osoiteriviltä, että selaimen osoiterivillä näkyy osoitteena atomisign.fi-osoite sekä osoiterivillä näkyvä lukon ikoni ilman selaimen varoituksia sivuston aitoudesta. Sen jälkeen avautuu yksi seuraavista sivuista:

1. Sivu, jossa näkyy allekirjoituspyyntö ja siihen liittyvät allekirjoitusta odottavat dokumentit.
 - a. Mikäli pääset sivulle suoraan ilman erillistä kirjautumista/tunnistautumista on allekirjoituspyynnön lähettäjä valinnut tunnistautumistavaksi ”pelkkä linkki” -tyyppisen tunnistautumisen, jossa luotetaan siihen, että allekirjoituspyynnön vastaanottajan sähköpostiin on pääsy vain henkilöllä itsellään.
2. Sivu, jossa kerrotaan allekirjoituspyynnön nimi ja pyydetään henkilöä tilaamaan itselleen kertakäyttöinen koodi puhelimeen sekä syöttämään koodi sivulla näkyvään kenttään.

- a. Tämä sivu aukeaa siinä tapauksessa, jos allekirjoituspyynnön laatija on valinnut kirjautumis-/tunnistautumistavaksi “SMS tunnistautuminen” tai “Vahva tunnistautuminen”. Tällöin allekirjoituspyynnössä näkyviä dokumentteja ei pääse näkemään tai allekirjoittamaan ennen kuin on varmistettu, että allekirjoittaja on varmasti se henkilö, jolla on pääsy sekä allekirjoituspyynnön vastaanottajan sähköpostiin että puhelimeen, johon tunnus lähetetään.

Mikäli sinulle avautuu kohdan 2. näkymä, tulee sinun tilata tekstiviestinä lähetettävä kertakäyttökoodi puhelimeesi tai pankkitunnistautua päästäksesi etenemään allekirjoitusprosessissa.

Dokumentin allekirjoittaminen

Kun pääset allekirjoitussivulle, näet sivulla mm. seuraavat asiat:

- Allekirjoituspyynnön nimi
- Mahdollinen allekirjoituspyynnön laatijan saateteksti allekirjoittajille
- Sopimukseen liitetty dokumentit
- Allekirjoitusosapuolet eli kaikki pyyntöön liitetty allekirjoittajat ja heidän allekirjoituksien statukset
- Allekirjoituspyynnön takaraja

Sivulla on seuraavia toiminnallisuuksia:

- Allekirjoituspyynnön tietojen tarkastelu
- Dokumenttien esikatselu
- Dokumenttien latausmahdollisuus (yksittäin tai kaikki kerralla)
- Allekirjoituspyynnön hyväksyminen tai hylkääminen, joka tarkoittaa joko kaikkien dokumenttien allekirjoittamista tai allekirjoituspyynnön hylkäämistä.

Allekirjoitetun dokumentin lataaminen

Kun kaikki allekirjoituspyynnön saaneet osapuolet ovat allekirjoittaneet pyynnön sisältämät dokumentit, lähetetään kaikille osapuolille sähköposti. Tässä sähköpostissa on linkki sivulle, josta pääsee tarkastelemaan ja lataamaan allekirjoitettuja dokumentteja. AtomiSign ei ole dokumenttien säilytyspaikka, joten huolehdi allekirjoitettujen säilyttämisestä muussa sijainnissa.