



Muistilista sähköisten allekirjoituspalveluiden vertailuun:

Käyttötarkoitus. Mihin käyttöön sähköinen allekirjoitus tulee? Aiotko käyttää palvelua vain esimerkiksi asiakassopimusten allekirjoittamiseen vai otatko palvelun laajemmin käyttöösi kaikkiin yrityksesi toimintoihin?

Käyttäjien määrä. Kuka palvelua tulee käyttämään? Osa palveluntarjoajista tarjoaa käyttäjämääriin perustuvaa hinnoittelua. Osalla palveluntarjoajista taas palvelun hinta ei ole käyttäjämääristä riippuvainen.

Palvelun monipuolisuus. Voiko palvelun sisällä esimerkiksi kommunikoida viestien tai chatin avulla? Sopimuksen työstämisvaiheessa prosessi nopeutuu, jos kommunikoinnin voi hoitaa allekirjoitusten kanssa samassa paikassa.

Arkistoinnin mahdollisuus. Onko palvelussa mahdollisuus allekirjoitettujen dokumenttien arkistointiin? Sähköinen arkistointi osana sopimusten allekirjoittamista vähentää dokumenttien tallentamiseen käytettävää aikaa.

Mobiilikäyttö. Voiko palvelua käyttää myös mobiilisti? Sähköinen allekirjoittaminen vaikkapa puhelimella nopeuttaa ja helpottaa allekirjoitusprosessia, kun allekirjoituksen voi tehdä milloin ja mistä vain.

Tietoturva ja lainvoimaisuus. Varmista, että palvelu täyttää lain vaatimat kriteerit ja allekirjoitukset ovat lainvoimaisia. Myös tietojen tallennuspaikka kannattaa varmistaa, ettei tietojen tallennusmaa aiheuta ongelmia.

Tunnistautuminen. Varmista minkälaista tunnistautumista palvelussa on mahdollista käyttää. Monet esimerkiksi yritysten väliset sopimukset tulee olla allekirjoitettu vahvasti tunnistautuneena.

Hintaan vaikuttavat tekijät. Palvelun hinnoitteluun vaikuttaa tehtyjen allekirjoitusten määrä. Tämän lisäksi palvelun hintaan vaikuttaa se, tarvitseeko allekirjoittamiseen käyttää vahvaa tunnistautumista, sillä palveluntarjoaja maksaa tunnistautumisesta. Määrittele ensin oma käyttötarpeesi ja vertaile sen jälkeen palveluntarjoajien tarjoamaa.

Palvelun käyttöönotto. Vaatiiko palvelun käyttöönotto integraatioita järjestelmiin vai onko palvelu netti-pohjainen ja heti valmiina käyttöön?

Käyttöönottokoulutus. Uudet toimintatavat vaativat usein ainakin pienimuotoista koulutusta. Palvelun tehokas käyttö vaatii usein palvelun toimintoihin perehtymistä, joten oman henkilöstön kouluttaminen kannattaa.

Kokeilujakso. Tarjoaako palveluntarjoaja kokeilujaksoa, jolloin voit tutustua palveluun ennen tilaamista? Kokeilujakson aikana on helppo testata palvelun toimivuutta ja kuinka se vastaa omiin vaatimuksiisi.

Asiakastuki. Selvitä minkälaista tukea palveluntarjoajalta saa mahdollisissa ongelmatilanteissa. Joillakin palveluntarjoajilla on mahdollista saada webinaareja esimerkiksi palvelun käyttöönottoon ja sen tehokkaaseen käyttöön liittyen.

Tavoitteena
sähköisen
allekirjoitus
Koko KIRA-alalle.