

Liste de vérification pour la préparation à utiliser des signatures électroniques

Comparaison des mises en œuvre déclenchées par l'utilisateur et des mises en œuvre intégrées

CRITÈRES	DÉCLENCHÉ PAR L'UTILISATEUR	INTÉGRÉ
Définition	<p>Pour les processus déclenchés par l'utilisateur :</p> <ul style="list-style-type: none"> Les utilisateurs envoient, à l'aide d'une application Web ou mobile prête à l'emploi, des documents pour qu'ils soient signés de façon électronique. 	<p>Pour les processus créés par un système :</p> <ul style="list-style-type: none"> Les organisations intègrent les fonctionnalités de signature électroniques à leurs applications Web et à leurs systèmes de base.
IDÉAL POUR		
Processus opérationnels	<ul style="list-style-type: none"> B2E (entreprise-employé) B2B (entreprise-entreprise) Ententes B2C ponctuelles 	<ul style="list-style-type: none"> B2C (entreprise-client)
Complexité des flux de travail	<ul style="list-style-type: none"> Flux de travail simples 	<ul style="list-style-type: none"> Flux de travail allant de simples à complexes
Exemples de documents	<ul style="list-style-type: none"> Tout processus interne nécessitant les signatures des employés (p. ex. : contrats, documents de RH, rapports de dépenses, etc.) Changements aux comptes bancaires existants (p. ex. : ajout d'un conjoint, changement d'adresse) Formulaires de gestion du patrimoine (p. ex. : reconduites des montants des régimes 401k, transferts d'actifs, changements aux bénéficiaires, etc.) Ententes de services bancaires commerciaux, autorisations de traitement automatique des chèques, ententes de virements bancaires électroniques, etc. Ententes pour permis de courtiers d'assurance, changements aux bénéficiaires d'assurance-vie, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Ouvertures de comptes Demandes de prêt Communications Demandes hypothécaires Demandes d'assurance
Volume de transactions	<ul style="list-style-type: none"> Faible volume de transactions 	<ul style="list-style-type: none"> Volume de transaction moyen à élevé

COMPARAISON ENTRE LES MISES EN OEUVRE

Échéancier d'intégration	<ul style="list-style-type: none"> Commencez à utiliser les signatures immédiatement; fonctionnalités disponibles pour faciliter la préparation des documents, mais le processus est de nature principalement manuelle. 	<ul style="list-style-type: none"> Commencez à utiliser les signatures en quelques jours à quelques semaines – des API entièrement compatibles et des trousseaux de développement logiciel facilitent le développement; l'échéancier dépend de la portée des exigences d'intégration.
Échéancier de lancement	<ul style="list-style-type: none"> Court délai avant le lancement (1 à 3 jours) pour un nombre d'utilisateurs faible à moyen. Délai plus long avant le lancement pour un nombre élevé d'utilisateurs (c.-à-d. qu'une formation est nécessaire pour les utilisateurs). 	<ul style="list-style-type: none"> Échéancier prolongé pour le lancement (entre 6 et 9 semaines) selon la portée du projet et les exigences de déploiement.
Avantages	<ul style="list-style-type: none"> IU prêt à l'emploi, tableau de bord et flux de travail prêts à l'emploi Fonctionnalités prêtes à l'emploi, y compris des modèles de documents et des champs de formulaire, qui facilitent la préparation et la gestion des transactions. Applications mobiles disponibles pour envoyer et signer des documents n'importe où. Accès à des connecteurs pré-construits qui permettent de créer des transactions de signature électronique directement dans plusieurs plateformes populaires d'entreprises tierces. 	<ul style="list-style-type: none"> Une expérience entièrement personnalisable pour l'expéditeur et le signataire afin d'atteindre les taux d'adoption les plus élevés possibles. Peu ou pas de formation aux utilisateurs nécessaire pour le personnel de première ligne. La personnalisation avancée des flux de travail permet une intégration plus serrée et offre la possibilité de déclencher des événements particuliers pour vos processus commerciaux uniques. Rendement accru du capital investi, puisque les applications B2C mettent en jeu les clients, sont de nature volumineuse et peuvent avoir des répercussions directes sur le bilan de l'organisation. Les fonctionnalités multicanaux vous permettent d'activer de nouveaux canaux de vente et d'améliorer la mobilisation des clients. Facile à intégrer aux systèmes en amont (p. ex. : création de documents) et en aval (p. ex. archivage et stockage) de votre organisation pour établir un processus direct de bout en bout La mise à l'échelle de l'utilisation des signatures électroniques dans l'ensemble de l'entreprise est simple, que ce soit au niveau local ou à l'étranger. API de type « REST » et trousseaux de développement logiciel simples et puissants qui permettent d'ajouter des fonctionnalités de signature électronique à votre application Web, votre application mobile et vos systèmes de base.
Prix	<ul style="list-style-type: none"> Prix établis en fonction des utilisateurs Prix axés sur le nombre d'utilisateurs nommés 	<ul style="list-style-type: none"> Prix établis en fonction des transactions Coût total de possession moindre pour des volumes de transactions élevés

GUIDES DE MISE EN OEUVRE

But/objectif	<ul style="list-style-type: none"> Déployer OneSpan Sign le jour même ou en 2-3 jours. 	<ul style="list-style-type: none"> Intégrer les signatures électroniques à un portail, une application mobile ou un système de base.
Étape 1	<ul style="list-style-type: none"> Pour mettre en place votre solution OneSpan Sign, rassemblez les noms et les courriels de vos utilisateurs (employés et/ou agents). Votre représentant de l'équipe de Réussite des clients de OneSpan aura besoin de ces renseignements pour approvisionner votre compte. Une fois que votre compte a été approvisionné, vous pouvez lancer la solution et commencer à utiliser OneSpan Sign pour vos signatures. 	<ul style="list-style-type: none"> La première étape consiste à définir votre processus de signature, comme il existe actuellement « sur papier ». Cette étape vous aidera à découvrir les possibilités de simplifier votre processus et à déterminer ce qui changera lorsque vous l'automatiserez (p. ex. : endroits où des systèmes différents se chevauchent dans le processus).
Étape 2	<ul style="list-style-type: none"> En tout temps après avoir lancé la solution, vous pouvez la personnaliser à l'image de votre marque. Personnalisez l'interface de OneSpan Sign en y apposant votre marque pour que vos utilisateurs fassent confiance à l'expérience de signature. Commencez par des éléments minimaux d'image de marque (p. ex. : ajoutez simplement votre logo à l'IU). Par la suite, vous pourrez terminer la personnalisation complète à l'image de votre marque (p. ex. : votre équipe de TI pourra configurer votre SMTP pour que les communications soient envoyées à partir de votre domaine d'entreprise). 	<ul style="list-style-type: none"> Une fois ces tâches terminées, votre équipe de développement peut créer un compte gratuit d'environnement de bac à sable pour développeurs qui lui permettra d'accomplir par elle-même les travaux d'intégration, en suivant les conseils de notre communauté et notre portail de documentation « haut de gamme » ou de collaborer avec notre équipe de services professionnels pour terminer le projet.
Étape 3	<ul style="list-style-type: none"> Une fois la personnalisation à l'image de marque terminée, la plupart des organisations cherchent à contrôler l'accès à la solution OneSpan Sign en mettant en place une authentification unique (SSO) fondée sur le langage SAML 2.0. Cette étape nécessitera la collaboration de votre équipe de TI. 	
Étape 4	<ul style="list-style-type: none"> Une fois l'authentification unique en place, concentrez-vous sur l'automatisation de la récupération des trousseaux. Les documents signés de façon électronique et les pistes de vérification qui y sont associées doivent être téléchargés à partir du système OneSpan Sign et archivés dans le système de stockage de votre organisation. Plutôt que d'accomplir ce processus manuellement, votre équipe de développement peut l'automatiser. 	
Étape 5	<ul style="list-style-type: none"> Évaluez si une intégration serait avantageuse pour votre organisation. Il peut s'agir d'une intégration à un portail d'agents ou de clients, à une application mobile ou à un système de base. 	

À propos de OneSpan

OneSpan, « The Digital Agreements Security Company™ », aide les organisations à accélérer leurs transformations numériques en leur permettant de mettre en place des expériences d'ententes avec les clients et de transactions qui, en plus d'être sécurisées et conformes, offrent une convivialité absolument rafraîchissante. Les organisations qui ont besoin d'une sécurité avec une assurance élevée, y compris l'intégrité des utilisateurs finaux et l'exactitude des registres de transactions associés à chaque entente, choisissent OneSpan pour simplifier et sécuriser les processus opérationnels qui impliquent leurs partenaires et leurs clients. Fournisseur de confiance de nombreuses entreprises internationales de premier ordre, notamment 60 % des 100 plus grandes banques au monde, OneSpan traite des millions d'ententes numériques et des milliards de transactions dans plus de 100 pays chaque année.

Pour en savoir plus, rendez-vous au [OneSpan.com](https://www.onespan.com)

Nous joindre [onespan.com/fr/contact-us/onespan-sign](https://www.onespan.com/fr/contact-us/onespan-sign)



© OneSpan North America Inc., 2022. Tous droits réservés. OneSpan™, le logo « O », Digipass™, Cronto™ et « The Digital Agreements Security Company™ » sont des marques de commerce déposées ou non déposées de OneSpan North America Inc. ou de ses filiales aux États-Unis et dans d'autres pays. Toutes les autres marques de commerce mentionnées aux présentes appartiennent à leurs propriétaires respectifs. OneSpan se réserve le droit d'apporter des changements aux spécifications en tout temps et sans préavis. Les renseignements fournis par OneSpan dans ce document sont réputés exacts et fiables.