



**chivie GmbH**  
IT Dienstleister



**SEMOTEC**

# e-Signing 365 SharePoint

Benutzerhandbuch V 2.0





## 1 Beschreibung

Dieses Dokument beschreibt, wie die SharePoint Erweiterung e-Signing 365 funktioniert und welche Funktionen zur Verfügung stehen.

### 1.1 Minimale Anforderungen

- Semotec e-Signing Konto [www.semotec.at](http://www.semotec.at).
- Der Benutzer muss Bearbeiten-Rechte auf der Dokumentenbibliothek haben. Hat er diese nicht, wird beim Klick auf den „Dokument signieren“ - Button eine Fehlermeldung angezeigt.

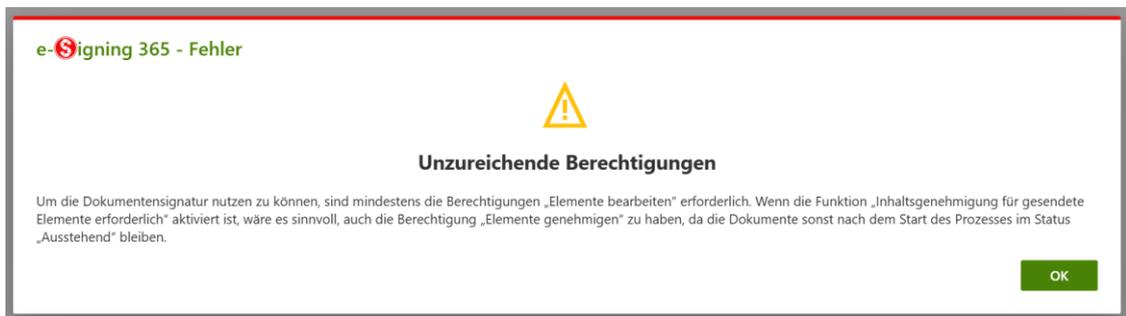


Abbildung 1: Benutzerberechtigung unzureichend

- Es werden nur PDF Dokumente unterstützt. Versucht man den Prozess auf einem anderen Dokument zu starten, wird ebenfalls eine Fehlermeldung angezeigt.



Abbildung 2: Dokumententyp nicht unterstützt

Testkontingente können vereinbart werden: <https://www.semotec.at/web/#!infos/contact>.

### 1.2 Unterstützte Konfigurationen

Es werden verschiedene Konfigurationen der Bibliothek unterstützt:

- Standardbibliothek
- Bibliothek mit CheckIn / CheckOut
- Bibliothek mit Genehmigungsstatus
- Bibliothek mit CheckIn / CheckOut und Genehmigungsstatus
- Theming wird ebenfalls unterstützt. Aus diesem Grund kann es sein, dass die Masken nicht zu 100% mit den Screenshots übereinstimmen.





## 2 Erweiterung konfigurieren

Bevor Sie die Erweiterung nutzen können, muss sie noch konfiguriert werden. Dies können Sie direkt in der Bibliothek machen, in der Sie die Erweiterung nutzen möchten. Sie müssen bei der Erstanlage kein Dokument markiert haben. Wenn Sie die Einstellungen ändern möchten, wählen Sie ein Dokument und starten Sie den Assistenten. Auf der ersten Seite rechts oben, kommen Sie wieder zur gleichen Konfigurationsmaske.

e-Signing 365 - Dokument signieren

Konfigurieren Sie die Signierkomponente, bevor Sie sie verwenden können. Es ist erforderlich, die Anmeldeinformationen für den Zugriff auf die API und ein Textfeld zu konfigurieren, in dem die Prozessinformationen für bestimmte Dokumente gespeichert werden. Optional ist es möglich, einen Initiator einzugeben. Diese Information wird in den Benachrichtigungsmails verwendet, kann aber für jede einzelne Signatur überschrieben werden.

Benutzername: \*

Passwort: \*

Wählen Sie das Feld für Prozessinformationen aus: \*

Initiator:

Abbrechen OK

Abbildung 3: Konfiguration der Komponente

Die folgende Tabelle beschreibt die einzelnen Konfigurationsmöglichkeiten.

Eigenschaft	Beschreibung
<b>Benutzername</b>	Hiermit wird der Benutzername festgelegt, der verwendet wird, um auf das Webservice zum Signieren des Dokuments zuzugreifen. Benutzernamen und Passwort bekommen Sie durch die Anmeldung bei Semotec. Es ist zumindest eine Semotec FREE Paket Registrierung notwendig. ( <a href="http://www.semotec.at">www.semotec.at</a> )
<b>Passwort</b>	Das Passwort für den Zugriff des Benutzers.
<b>Feld „Prozessinformationen“</b>	Sie müssen auf jeder Bibliothek, auf der Sie die Erweiterung nutzen möchten, ein einzeliges Textfeld anlegen. Dieses wird benutzt, um Informationen zum Prozess am Dokument zu hinterlegen. Das Textfeld muss NICHT in den Ansichten eingeblendet werden. In der Auswahlbox sehen Sie alle vorhanden Felder der Liste und können das richtige Feld auswählen. Wenn Sie mehrere Bibliotheken in einer Site





	haben, dann müssen Sie auf allen Bibliotheken der Site ein Feld mit dem gleichen internen Namen verwenden.
<b>Initiator</b>	Der Initiator wird als Vorbelegung für alle Prozesse verwendet, muss aber nicht konfiguriert werden. Wenn Sie ihn eintragen, kann er bei jedem Prozessstart überschrieben werden.

Tabelle 1: Beschreibung der Konfigurationsmöglichkeiten

Damit die Erweiterung konfiguriert werden kann, werden ein paar Berechtigungen benötigt. Die minimal dafür benötigten Berechtigungen sind in folgender Abbildung ersichtlich:

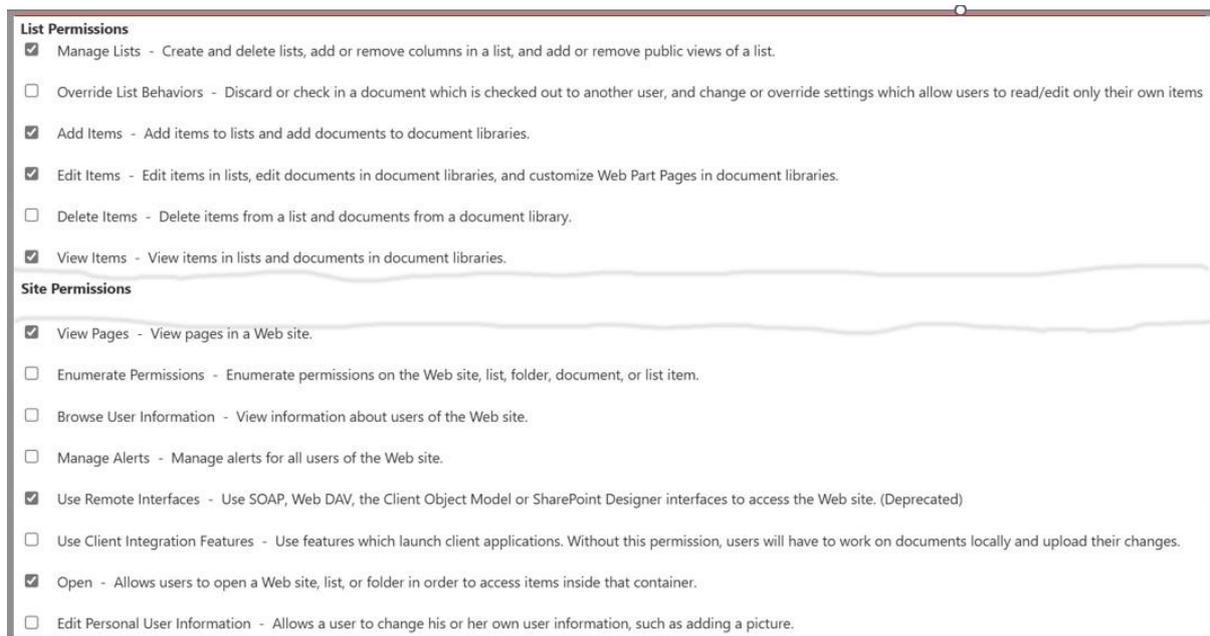


Abbildung 4: Minimalberechtigungen





### 3 Signaturprozess starten

Der Start des Signaturprozesses ist in einem Assistenten umgesetzt. Im Assistenten werden alle Parameter abgefragt, um den Prozess konfigurieren zu können und endet mit dem eigentlichen Start. (Funktionsvideo auf der Webseite [www.semotec.at/SharePoint](http://www.semotec.at/SharePoint))

#### 3.1 Schritt 1 – Dokument zum Signieren wählen

Die folgende Abbildung zeigt den ersten Schritt des Assistenten. In diesem werden Informationen zum Dokument angezeigt. Anhand dieser sollte überprüft werden, ob das richtige Dokument gewählt wurde. Es ist auch möglich, das Dokument selbst in einer Vorsicht zu sehen, wenn man unsicher ist, ob das richtige gewählt wurde.

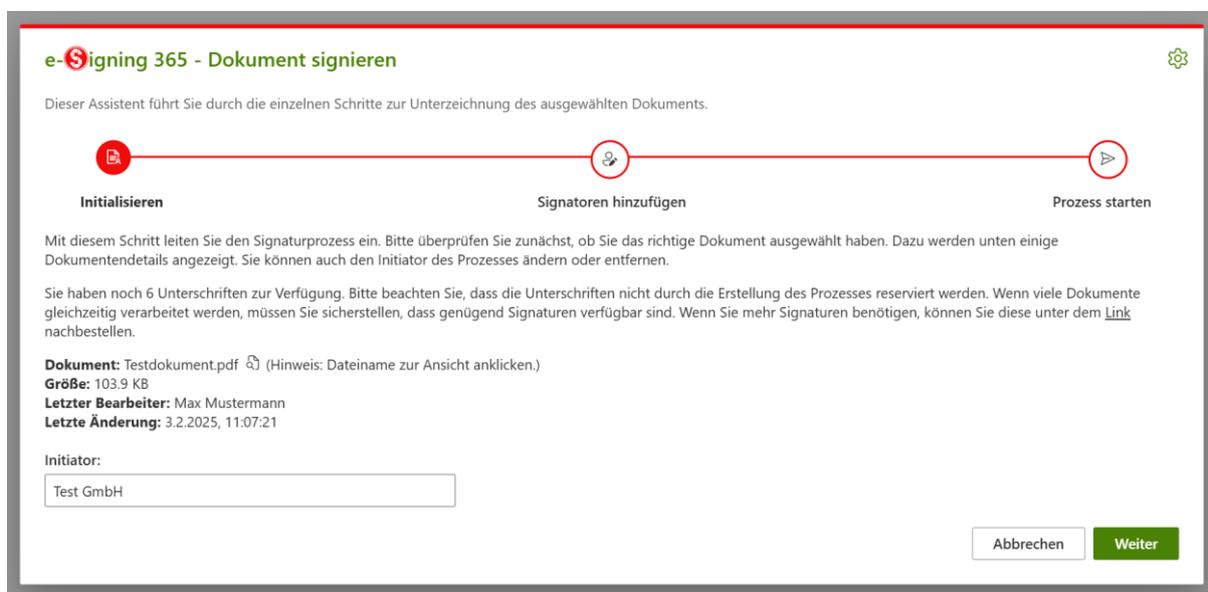


Abbildung 5: Assistent Startseite

Neben den Dokumenteninformationen wird zusätzlich angezeigt, wie viele Signaturen noch vorhanden sind. Wenn bekannt ist, dass in nächster Zeit sehr viele Signaturen benötigt werden, kann man damit schon im Vorhinein eine Aufstockung planen.

Hinweis: Kontingente können direkt im Webshop [www.semotec.at](http://www.semotec.at) auf das genutzte Konto aufgebucht werden. Ergänzend zu den online verfügbaren Paketen und Modulen können individuelle Vereinbarungen direkt mit Semotec geschlossen werden.

Obige Abbildung zeigt die Standardansicht. Im Hintergrund erfolgt eine Überprüfung. Unter anderem wird auf Basis des Ergebnisses der Überprüfung eine Warnung angezeigt.

Die erste mögliche Warnung zeigt an, dass das Kontingent der verfügbaren Signaturen kleiner 5 beträgt.



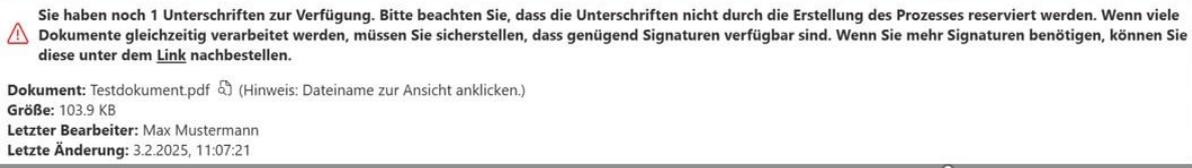


Abbildung 6: Kontingent läuft aus

Die zweite Warnung wird angezeigt, wenn der aktuelle Benutzer nicht die Rechte hat Dateien zu genehmigen, aber das Genehmigungsfeature eingeschaltet ist. Es ist trotzdem möglich einen Prozess zu starten, aber das Dokument wird damit auf den Status „Ausständig“ gesetzt und muss neu genehmigt werden. Der Grund dafür ist, dass am Element der Datei die ID des Prozesses gespeichert wird.

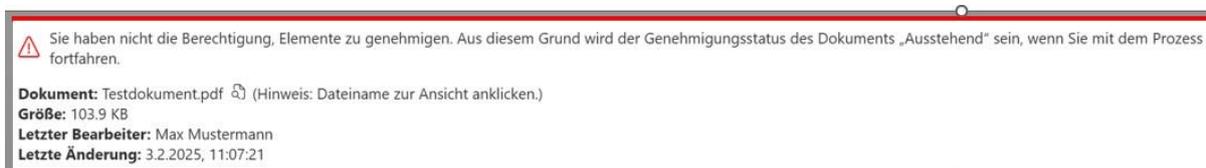


Abbildung 7: fehlende Genehmigungsberechtigung

Oben rechts gibt es auf der ersten Seite des Assistenten die Möglichkeit die Konfiguration zu ändern. Bei einer Änderung muss der Assistent neu gestartet werden. Eine Änderung wirkt sich auf alle Benutzer aus! Die Option wird nur angezeigt, wenn der Benutzer zumindest die Berechtigung „Listen verwalten“ hat.

Durch den Klick auf „Abbrechen“ wird der Prozess abgebrochen.

### 3.2 Schritt 2 – Einen oder mehrere Unterzeichner auswählen

Nun wird festgelegt, ob man nur selbst das Dokument unterzeichnen möchte, oder ob mehrere Leute das Dokument unterzeichnen sollen. Die Standardeinstellung ist, dass man nur selbst das Dokument unterzeichnen möchte.

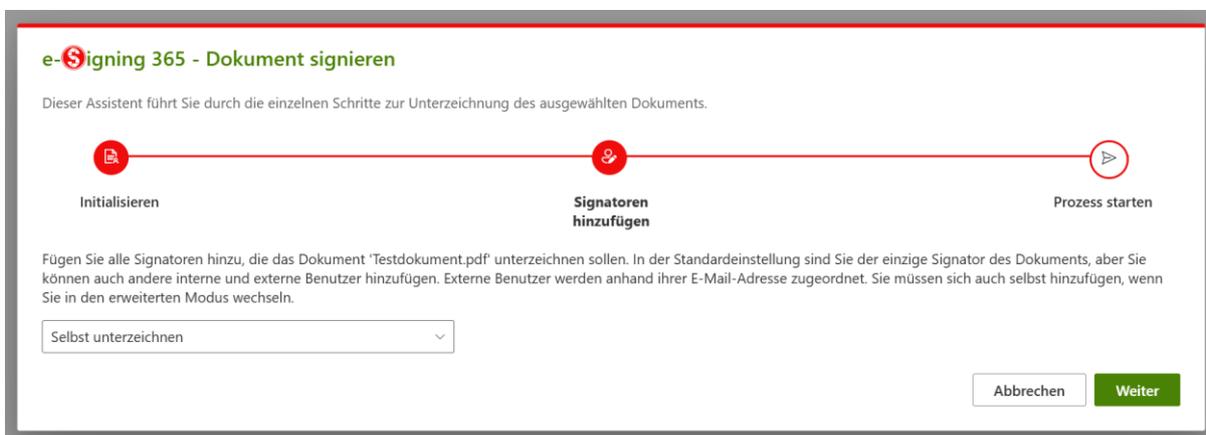


Abbildung 8: Assistent Signatorauswahl (nur selbst)





Stellt man in der Liste um, dass man mehrere Personen zur Signatur einladen möchte, ändert sich die Oberfläche. Interne Benutzer kann man im ersten Element suchen. Dazu müssen nur die ersten 3 Buchstaben des Namens eingetippt werden. Danach kann die Person ausgewählt werden. Mit dem „x“ kann eine Person wieder entfernt werden.

Im zweiten Element können externe Personen mit ihrer Email-Adresse eingetragen werden. Wenn man mehrere Externe einladen möchte, können auch mehrere Adressen eingetragen werden und müssen durch ein Semikolon getrennt werden.

e-Signing 365 - Dokument signieren

Dieser Assistent führt Sie durch die einzelnen Schritte zur Unterzeichnung des ausgewählten Dokuments.

Initialisieren      Signatoren hinzufügen      Prozess starten

Fügen Sie alle Signatoren hinzu, die das Dokument "Testdokument.pdf" unterzeichnen sollen. In der Standardeinstellung sind Sie der einzige Signator des Dokuments, aber Sie können auch andere interne und externe Benutzer hinzufügen. Externe Benutzer werden anhand ihrer E-Mail-Adresse zugeordnet. Sie müssen sich auch selbst hinzufügen, wenn Sie in den erweiterten Modus wechseln.

Per E-Mail zur Unterschrift einladen

Interne Personen auswählen: \*

Max Mustermann ×

Externe Personen hinzufügen (E-Mail-Adressen durch ein Semikolon getrennt):

erika.mustermann@test.at

Abbrechen      Weiter

Abbildung 9: Assistent Signatorenauswahl (Mehrfachauswahl)

Hinweis: In zumindest einem der beiden Eingabelemente muss zumindest eine Person angegeben werden, damit der Prozess fortgeführt werden kann. Möchte man selbst auch unterzeichnen, muss man sich auch selbst dazufügen.

Durch den Klick auf „Abbrechen“ wird der Prozess abgebrochen.





### 3.3 Schritt 3 – Signaturvorlage individuell festlegen und Signieren starten

Im dritten Schritt wird der Link zur finalen Konfiguration angezeigt. Durch den Link wird man zum Semotec e-Signing 365 weitergeleitet.

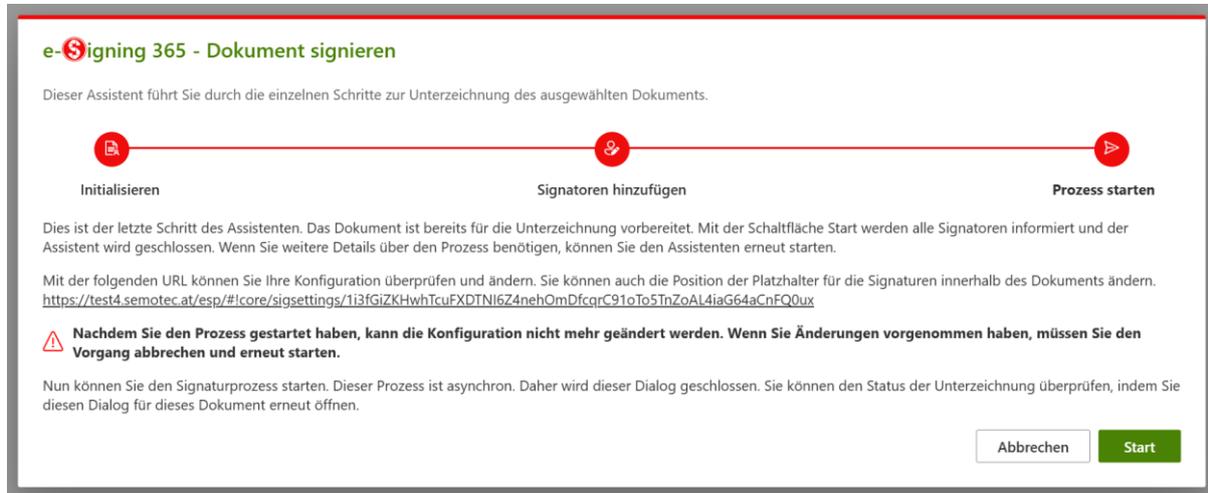


Abbildung 10: Assistent letzter Schritt

Dort kann man die Position der Unterschriften nochmals anpassen. Standardmäßig wird versucht die Unterschriften auf der letzten Seite des Dokuments zu platzieren. Geht das nicht, weil dort kein Platz vorhanden ist, wird automatisch ein anderer freier Platz gesucht.

Durch den Klick auf „Abbrechen“ wird der Prozess abgebrochen und die schon am Dokument hinterlegte Prozess ID wieder entfernt.

Durch Klick auf den Start-Button wird der Signaturprozess gestartet und alle Benutzer per Mail informiert.



Abbildung 31: Einladungslink per Email

Durch Klicken auf den Link in der Einladungsemail wird die Unterschriftenmaske angezeigt.





### 3.4 Schritt 4 – Digitales unterzeichnen

Im diesem Schritt treffen Unterzeichner die Auswahl mit welcher Art der rechtsgültigen Unterschrift das Dokument signiert wird.

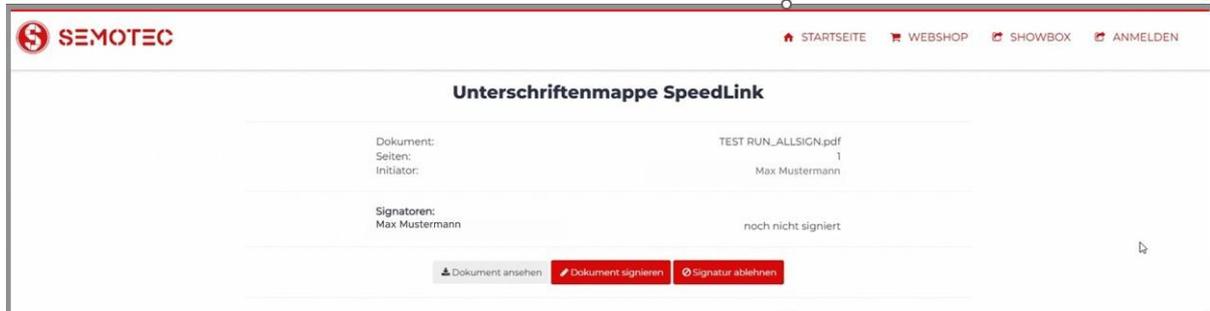


Abbildung 12: Unterschriftenmaske

Durch Klicken auf Dokument Signieren sind folgenden Unterschriftsmöglichkeiten standardisiert verfügbar:

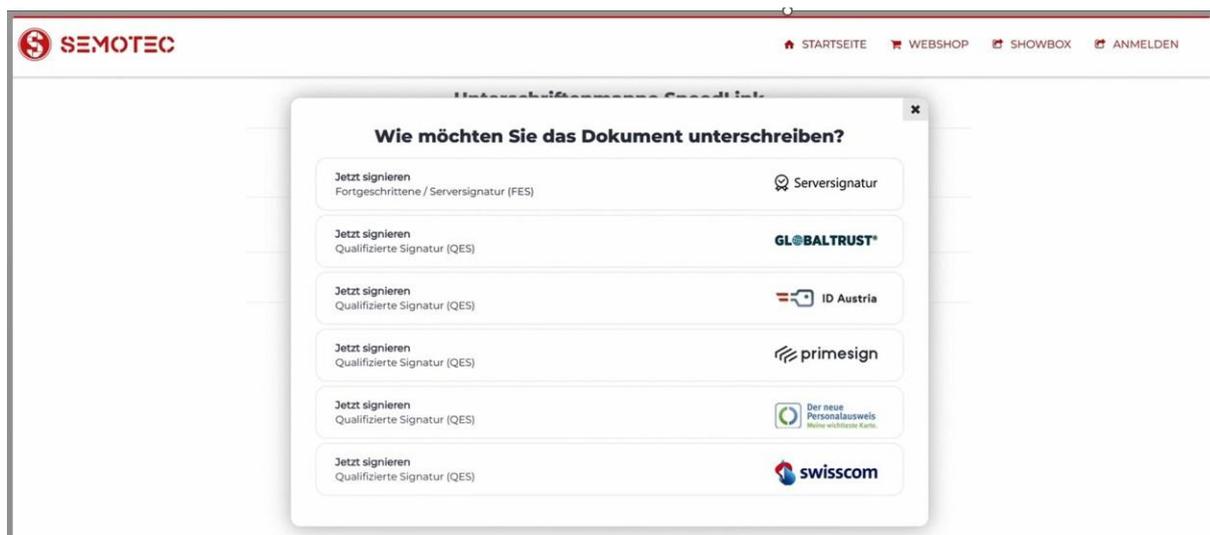


Abbildung 13: Digital Unterzeichnen

Qualifizierte Zertifikate nach eIDAS: ID Austria, Neuer Deutscher Personalausweis NPA, Primesign mobile, Globaltrust Trust2Go

Zertifikate nach Schweizer ZertES: Swisscom

Fortgeschrittene Zertifikate: Serverzertifikat

Der Signaturprozess wird abhängig vom vorhandenen Zertifikat durchgeführt.

**Hinweis:** Durch die Integration verschiedener Zertifikatsanbieter unterscheiden sich auch die von den Vertrauensdienste abhängigen Signaturprozesse (z. B. Signatur per TAN, per App etc.).





## 4 Prozessübersicht

Klickt man nach dem Starten des Prozesses wieder auf „Dokument signieren“ wird anstelle des Assistenten die Prozessübersicht angezeigt. In dieser sieht man welche Benutzer das Dokument schon signiert haben, oder ob ein Benutzer die Signatur verweigert hat.

Nachdem die erste Person abgewiesen hat, oder man feststellt, dass das Dokument doch noch Änderungen benötigt, kann der Prozess an dieser Stelle abgebrochen werden. Durch den Abbruch werden alle Benutzer über Mail informiert, dass keine weitere Signierung mehr benötigt wird.

Mit dem Klick auf „Schließen“ wird nur der Dialog geschlossen, ohne dass in den Prozess eingegriffen wird.

**e-Signing 365 - Fortschritt**

Der Signaturprozess wurde bereits gestartet. Hier wird Ihnen der Fortschritt präsentiert.

**Dokument:** Testdokument.pdf  
**Prozess:** Gestartet

**Signator Max Mustermann:** Gestartet  
**Signator erika.mustermann@test.at:** Signiert

Nachdem alle Unterzeichner das Dokument signiert haben, wird dieser Dialog durch einen anderen ersetzt, der die Download-URL des signierten Dokuments enthält.

Wenn Sie den Unterschriftsvorgang abbrechen möchten, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche „Abbrechen“ am unteren Rand. Alle Unterzeichner werden dann automatisch benachrichtigt.

Prozess abbrechen **Schließen**

Abbildung 14: Prozessübersicht





## 5 Dokumentendownload

Nachdem alle Benutzer signiert haben, ändert sich die Oberfläche erneut, wenn man sie über den „Dokument signieren“ Button öffnet. Nun wird ein Link zum Download des signierten Dokuments angezeigt.

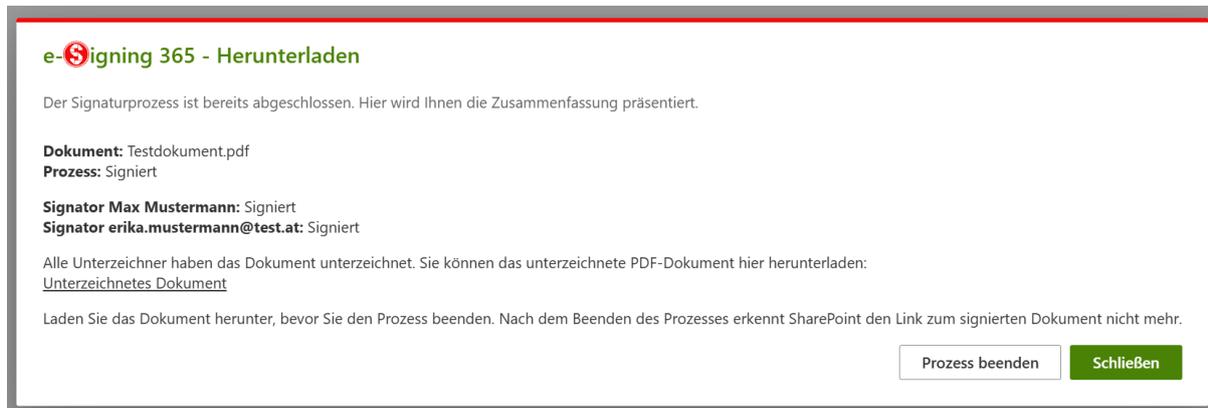


Abbildung 15: Dokumentendownload

Sobald das Dokument heruntergeladen wurde, kann der Prozess beendet und ggf. wieder neu gestartet werden. Wird der Prozess geändert, dann gibt es im SharePoint keine Möglichkeit mehr das signierte Dokument abzufragen, weil dadurch die Prozess ID wieder entfernt wird.

## 6 Mögliche Fehlerquellen

### 6.1 Authentifizierung

Wurde der Benutzername oder das Passwort für die Authentifizierung am Signaturservice geändert, wird dieser Fehler erkannt. Wenn man ausreichend Rechte hat, um diese Einstellung zu konfigurieren, wird man zur Konfigurationsmaske weitergeleitet. Normale Benutzer bekommen die folgende Fehlermeldung angezeigt.

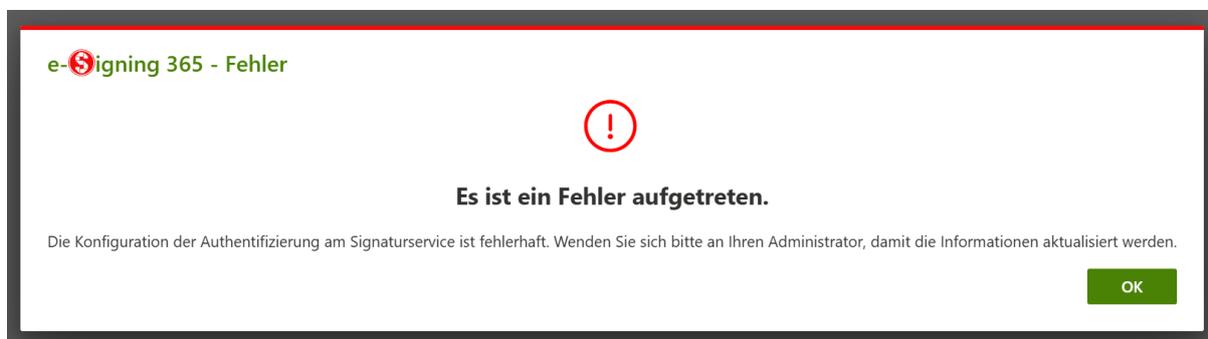


Abbildung 16: Authentifizierungsfehler

