

-eConstruction-

Elektronische Signatur

Benutzerschulung
eConstruction



Inhaltsverzeichnis

- Allgemeines
- Erhöhung zu einer qualifizierten SwissID und Aktivierung der elektronischen Signatur
- Signaturraum
 - Signaturraum einrichten und sich als Manager im Signaturraum anmelden
 - Unterzeichner hinzufügen
 - Unterzeichner löschen
 - "Manager"-Berechtigung erteilen/entziehen
 - Einladung zur Einrichtung eines Signaturraums als einfacher Unterzeichner annehmen
- Elektronische Signatur
 - Entscheid erstellen, der auf eConstruction unterzeichnet werden soll
 - Eines oder mehrere Dokumente unterzeichnen
 - Elektronische Signatur erstellen/verwalten
- Die Authentizität einer qualifizierten elektronischen Signatur überprüfen

Allgemeines

- Die elektronische Signatur ist ein Mechanismus, mit dem die Integrität eines elektronischen Dokuments gewährleistet und der Autor authentifiziert werden kann. Sie ersetzt die handschriftliche Unterschrift auf einem Papierdokument und hat dieselbe Rechtsgültigkeit wie diese.
- Die Einführung der elektronischen Signatur auf der eConstruction-Plattform erleichtert den Validierungs- und Unterzeichnungsprozess für jede Art von Entscheid.
- Die vom KDI gewählte und bereitgestellte Anwendung für die elektronische Signatur ist Let's Sign (<https://www.lets-sign.com/>), die von der Schweizer Firma SwissSign hergestellt wird.
- Der Signaturraum ist der Bereich, in dem Sie die Personen in Ihrer Einheit verwalten können, die über die eConstruction-Plattform ergangene Entscheidungen unterzeichnen sollen.
- Über das Team eConstruction verwaltet der Informatikdienst des Staates Wallis die Einrichtung des Signaturraums.
- Jede Einheit hat ihren eigenen Signaturraum mit einem oder mehreren «Managern», die neue Unterzeichner hinzuzufügen/entfernen können.

Erhöhung zu einer qualifizierten SwissID

- Seine Identität mit der App und seinem biometrischen Pass überprüfen.
 1. Sich mit seinem biometrischen Pass und seinem Smartphone mit der SwissID-App bereithalten.
 2. Öffnen Sie die App und klicken Sie auf das Logo «Identität überprüfen» 
 3. Klicken Sie auf die Schaltfläche «Aktualisieren oder erneuern», dann «Weiter», dann «SwissID Sign», dann «Weiter mit dem Pass».
 4. Den Reisepass scannen.
 5. Das Smartphone über das Deckblatt des Reisepasses ziehen.
 6. Machen Sie ein Video-Selfie und klicken Sie auf «Ich stimme zu».
 7. Sie erhalten eine erste E-Mail mit dem Hinweis, dass eine manuelle Überprüfung durch das SwissID-Team durchgeführt werden muss (Verzögerung bis zu 5 Tagen).
 8. Sie erhalten eine zweite E-Mail, die die Freigabe bestätigt.

Wenn Sie Schwierigkeiten haben, können Sie den [SwissID-Support](#) kontaktieren oder sich [das Erklärungsvideo ansehen](#).

Erhöhung zu einer qualifizierten SwissID

■ Überprüfen Sie Ihre Identität an einer zugelassenen Stelle

- Spital Brig
- Spital Visp
- Spital Sitten
- Spital Martigny
- Spital Riviera-Chablais à RENNAZ

Alle Informationen zur [Terminvereinbarung](#) finden Sie online.

■ Die qualifizierte Stufe der SwissID-Prüfung entfällt mit dem Ablauf des verknüpften Ausweises.

Aktivierung der elektronischen Signatur

■ Ihre elektronische Signatur in der Mobil-SwissID-App aktivieren

1. Öffnen Sie die App und klicken Sie auf das Logo «Signaturdienst» 
2. Je nach Betriebssystem (iOS oder Android) werden Sie möglicherweise um eine Anmeldebestätigung gebeten:
 1. Klicken Sie auf «Einloggen» und geben Sie Ihre Daten ein
 2. Bestätigen über den erhaltenen SMS-Code oder Ihrer Authentifizierungsmethode
3. Klicken Sie auf «Jetzt aktivieren»
4. Einwilligen, indem Sie auf «Ich willige ein» klicken
5. Klicken Sie auf «Weiter»
6. Beenden Sie den Vorgang entsprechend Ihrem System zur Authentifizierung an der Anwendung, entweder:
 - mit dem Fingerabdruck
 - mit der Gesichtserkennung

Signaturraum

- Einen Signaturraum als Erstnutzer/Manager einrichten
 1. Der von der Gemeinde bezeichnete Manager muss seine E-Mail-Adresse dem eConstruction-Team (econstruction-info@admin.vs.ch) mitteilen.
 2. Die von der Let's Sign-Anwendung automatisch gesendete Einladung akzeptieren.
 3. Die Informationen eingeben, die für den «Beitritt zum Signaturraum» verlangt werden.

- Als Manager anmelden
 1. Auf <https://sign.apps.vs.ch/console/#/login> gehen.
 2. Ihre E-Mail-Adresse eingeben und auf «Weiter» klicken.
 3. Ihr zuvor im obigen Vorgang festgelegtes Passwort eingeben und auf «Anmelden» klicken.

Signaturraum

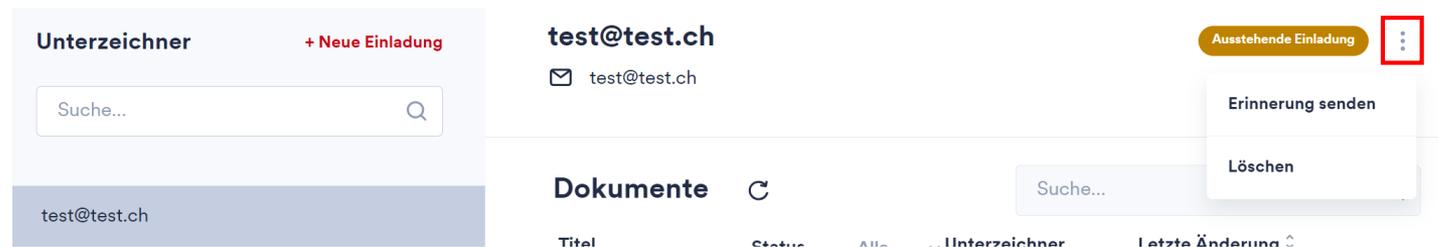
■ Unterzeichner dem Signaturraum hinzufügen

1. Auf die Schaltfläche **+ Neue Einladung** klicken.
2. Die E-Mail-Adresse der Person und ihre Sprache eingeben.
3. Das optionale Kästchen ankreuzen, wenn diese Person in der Lage sein soll, Personen zu diesem Signaturraum hinzuzufügen und/oder zu entfernen.
4. Auf «SENDEN» klicken.

Eine E-Mail wird automatisch an die angegebene Adresse gesendet.

Der Status der Einladung ist «Ausstehend», solange die Person nicht auf die Einladung geantwortet hat.

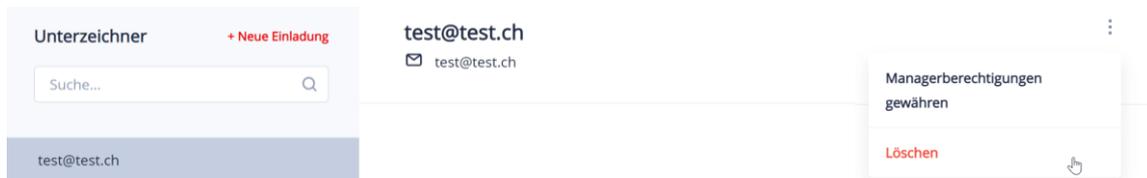
Wenn Sie auf die **drei kleinen Punkte** klicken, haben Sie die Möglichkeit, eine Erinnerung zu senden.



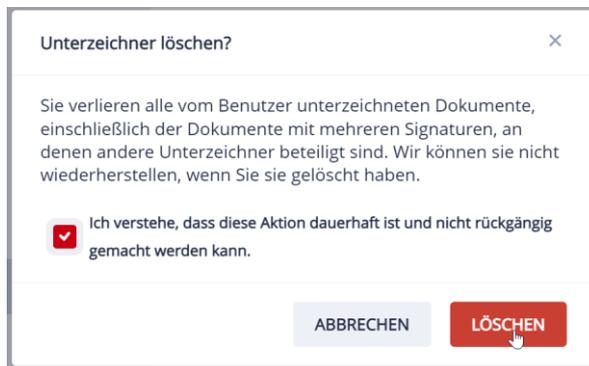
Signaturraum

■ Einen Unterzeichner aus dem Signaturraum entfernen

1. wählen Sie die Person aus, die Sie löschen möchten
2. Auf die drei kleinen Punkte vor den Informationen zur Person klicken.
3. Auf «Löschen» klicken.



4. Die Nachricht lesen, ggf. das Kästchen ankreuzen und auf «LÖSCHEN» klicken.



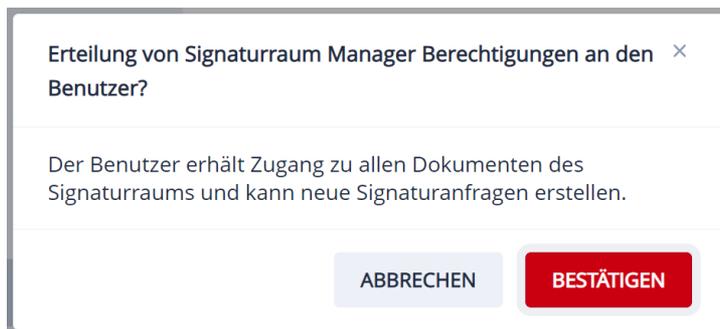
Signaturraum

■ Eine «Manager»-Berechtigung erteilen

1. Die Person auswählen, der «Manager»-Rechte gewährt werden sollen.
2. Auf die drei kleinen Punkte vor den Informationen zur Person klicken.
3. Auf «Managerberechtigungen gewähren» klicken.



4. Die Nachricht lesen, ggf. das Kästchen ankreuzen und auf «BESTÄTIGEN» klicken.



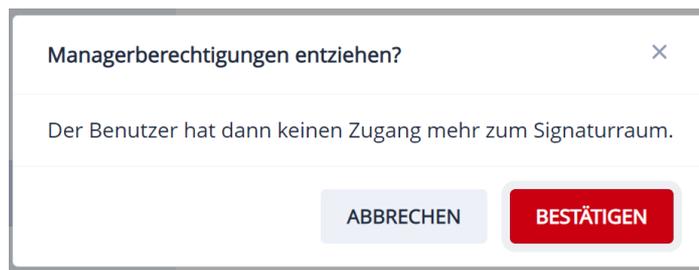
Signaturraum

■ Eine «Manager»-Berechtigung entziehen

1. Die Person auswählen, der die «Manager»-Rechte entzogen werden sollen.
2. Auf die drei kleinen Punkte vor den Informationen zur Person klicken.
3. Auf «Berechtigungen widerrufen» klicken.



4. Die Nachricht lesen, ggf. das Kästchen ankreuzen und auf «BESTÄTIGEN» klicken.



Signaturraum

- Einladung zur Einrichtung eines Signaturraums als Unterzeichner annehmen
 1. Die automatisch von der Let's Sign-Anwendung gesendete Einladung akzeptieren.
 2. Ihre E-Mail-Adresse eingeben und auf «Weiter» klicken.
 3. Ihren Vor- und Nachnamen sowie Telefonnummer eingeben und auf «Weiter» klicken.
 4. Ihre Telefonnummer mit dem per SMS erhaltenen Code bestätigen.
 5. Eine Bestätigungsseite wird angezeigt, und es wird eine Bestätigungs-E-Mail an Sie gesendet.

- Ab diesem Zeitpunkt wird der Name der Person in der Entscheidungsressource von der zuständigen Behörde in eConstruction (Rolle SeCC-Techniker oder Gemeindetechniker) wählbar sein.

Elektronische Signatur

■ Einen zu unterzeichnenden Entscheid auf eConstruction erstellen

1. In der Ressource «Entscheide» einen Ordner des Typs «Entscheide» erstellen.
2. Auf der Registerkarte «Entscheid» alle Pflichtfelder ausfüllen, im letzten Feld die Unterzeichner hinzufügen und die Seite speichern. Die Reihenfolge der hinzugefügten Unterzeichner bestimmt die chronologische Reihenfolge, in der die Einladungen verschickt werden.

P.S.: Sie haben die Möglichkeit, Unterzeichner mittels rotem Papierkorb zu löschen, solange der Entscheid noch nicht verschickt worden ist.

The screenshot shows a web form titled 'Unterzeichnungsrechte' (Signing Rights). It features a dropdown menu labeled 'Hinzufügen' (Add) with a blue information icon to its left. Below the dropdown, a list of users is displayed, with the first entry being 'Benutzerin Test (test@test.ch)' and a red trash icon to its right. A red asterisk and the text '* Pflichtfeld' (required field) are visible on the right side of the form. At the bottom right, there are three buttons: 'Herunterladen' (Download) with a document icon, 'Speichern' (Save), and a larger green button labeled '> Entscheid unterschreiben' (Sign Decision).

Elektronische Signatur

■ Einen Entscheid unterzeichnen

1. Sie erhalten eine E-Mail mit der Aufforderung, ein oder mehrere Dokumente zu unterzeichnen. Klicken Sie auf «Jetzt unterzeichnen».
2. Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort ein.
3. Wählen Sie das Dokument und die Seite aus, auf der die Signatur hinterlegt werden soll und klicken Sie auf «Unterzeichnen». Die gewählte Signatur erscheint auf dem Dokument.
4. Die Signatur an die richtige Stelle verschieben und auf «BESTÄTIGEN» klicken.
5. Wenn alle Dokumente unterzeichnet sind, auf «SENDEN» klicken.
6. Ein Code wird auf der Webseite erscheinen, Sie müssen ihre Mobil-SwissID-App öffnen und den Code heraus bestätigen.
7. Sobald alle Unterzeichner unterzeichnet haben, erhalten Sie eine E-Mail mit der Möglichkeit, die unterzeichneten Dokumente, die auch als Anhänge beigefügt sind, herunterzuladen.

■ Verweigern Sie die Unterzeichnung eines Entscheides mithilfe der Schaltfläche "VERWEIGERN".

Elektronische Signatur

■ Eine elektronische Signatur erstellen/verwalten

Es wird Ihnen automatisch eine Signatur mit Ihrem Namen/Vornamen in "Schrägschrift" vorgeschlagen, Sie haben jedoch die Möglichkeit, sich andere «Erscheinungsbilder» für ihre Signaturen zu erstellen.

1. Mit dem nach unten zeigenden Pfeil die Signatur in Schrägschrift anklicken.



2. Auf «Signatur verwalten» klicken.
3. Unter «Zeichnung» können Sie Ihre eigene Signatur erstellen, die Farbe auszuwählen und auf «Fertig» klicken.
4. Unter «Bild» können Sie eine Signatur im Bildformat zu importieren, indem Sie ein Bild auf Ihrem Computer ablegen oder auswählen und dann auf «Fertig» klicken.

Sie können eine Signatur mithilfe des Papierkorbs zu löschen.

Überprüfung der Authentizität einer qualifizierten elektronischen Signatur

- Um die Authentizität einer qualifizierten elektronischen Signatur zu überprüfen, stellt der Bund ein Online-Tool zur Verfügung.
 1. Besuchen Sie die Website des Bundes <https://www.validator.admin.ch/>
 2. Ziehen Sie das Dokument in den dafür vorgesehenen Kasten.
 3. Füllen Sie die fakultativen Felder zum Prüfer aus.
 4. Klicken Sie auf "Dokument prüfen".
 5. Es wird ein Rapport angezeigt, welcher die Authentizität des Dokuments bestätigt.