

PASSO A PASSO

ENVIO DE DOCUMENTO

PARA ASSINATURA ELETRÔNICA



DICA

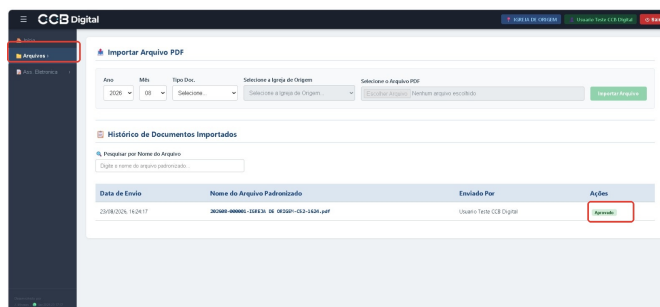
Confira os signatários e o posicionamento antes do envio.

ETAPA

01

VERIFIQUE A APROVAÇÃO

- Clique em Arquivos.
- Confirme o status Aprovado.

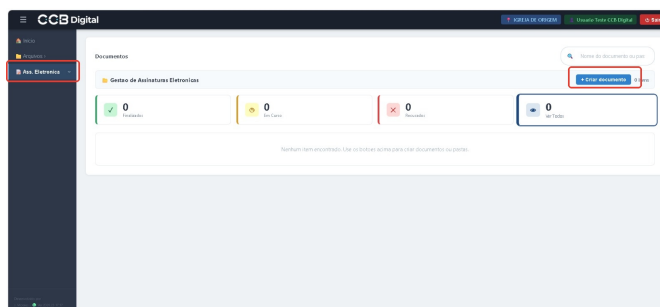


ETAPA

02

CRIE UM DOCUMENTO

- Acesse Ass. Eletrônica.
- Clique em + Criar documento.

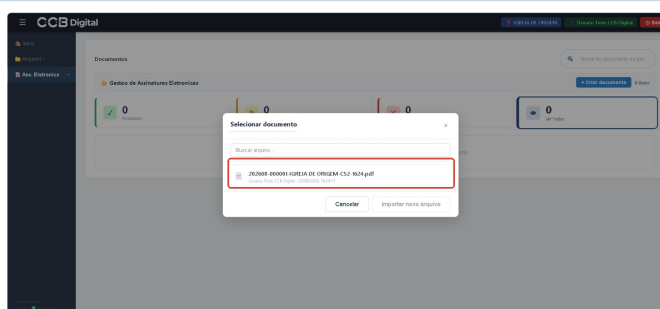


ETAPA

03

SELECIONE O DOCUMENTO

- Localize o documento aprovado.
- Clique no arquivo desejado.

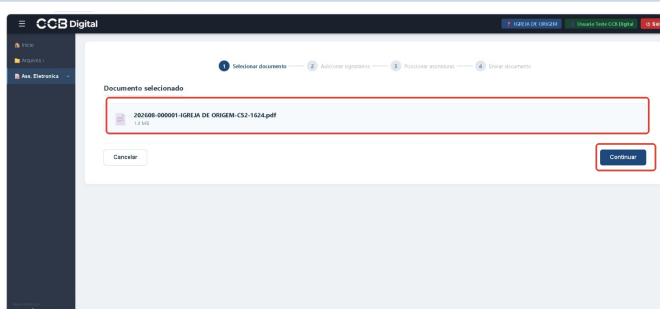


ETAPA

04

CONFIRME O DOCUMENTO

- Confira o arquivo selecionado.
- Clique em Continuar.



IMPORTANTE

Continue na página seguinte para concluir o envio.

PASSO A PASSO

ENVIO DE DOCUMENTO

PARA ASSINATURA ELETRÔNICA



DICA

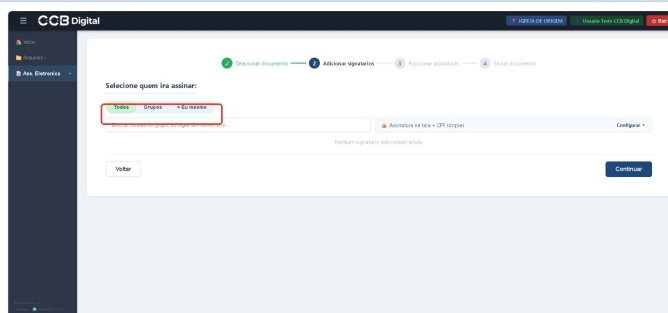
Confira os signatários e o posicionamento antes do envio.

ETAPA

05

ESCOLHA OS SIGNATÁRIOS

- Todos: usuários cadastrados.
- Grupos: grupos predefinidos.
- Eu mesmo: o próprio usuário.

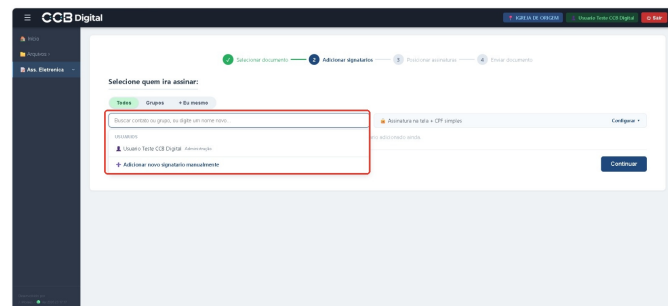


ETAPA

06

ADICIONE MANUALMENTE

- Selecione Todos.
- Clique no campo de busca.
- Escolha + Adicionar novo signatário.

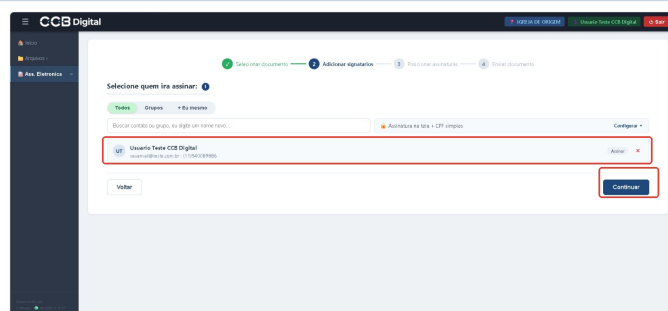


ETAPA

07

CONFIRME O SIGNATÁRIO

- Confira o usuário selecionado.
- Clique em Continuar.



ETAPA

08

POSICIONE A ASSINATURA

- Clique no local da assinatura.
- Selecione o signatário.
- Clique em Adicionar.



IMPORTANTE

Continue na página seguinte para concluir o envio.

PASSO A PASSO

ENVIO DE DOCUMENTO

PARA ASSINATURA ELETRÔNICA



DICA

Confira os signatários e o posicionamento antes do envio.

ETAPA

09

CONFIRA O POSICIONAMENTO

- Ajuste a posição e o tamanho.
- Repita para outros signatários.

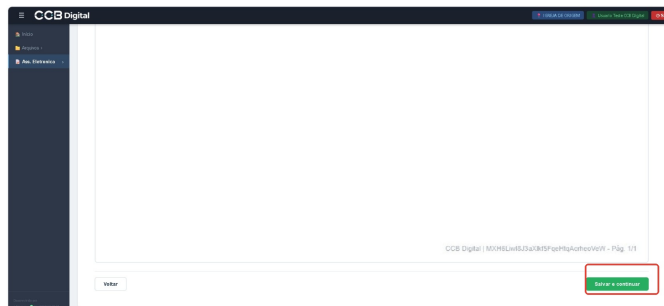


ETAPA

10

SALVE O POSICIONAMENTO

- Vá ao final do documento.
- Clique em Salvar e continuar.

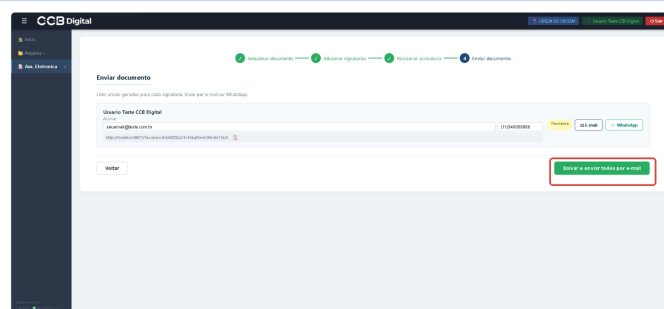


ETAPA

11

ENVIE PARA ASSINATURA

- Confira os dados do signatário.
- Clique em Salvar e enviar todos por e-mail.

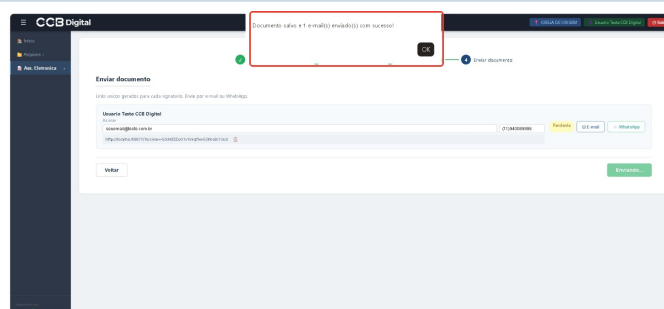


ETAPA

12

CONFIRME O ENVIO

- Confira a mensagem de sucesso.
- Clique em OK.



IMPORTANTE

Continue na página seguinte para concluir o envio.

PASSO A PASSO

ENVIO DE DOCUMENTO

PARA ASSINATURA ELETRÔNICA



DICA

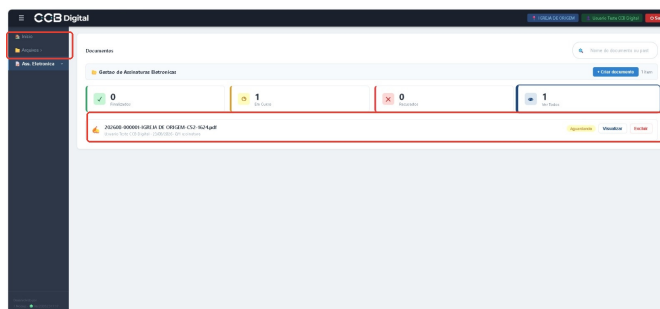
Confira os signatários e o posicionamento antes do envio.

ETAPA

13

ACOMPANHE AS ASSINATURAS

- Clique em Início.
- Confira o documento e o status Aguardando.

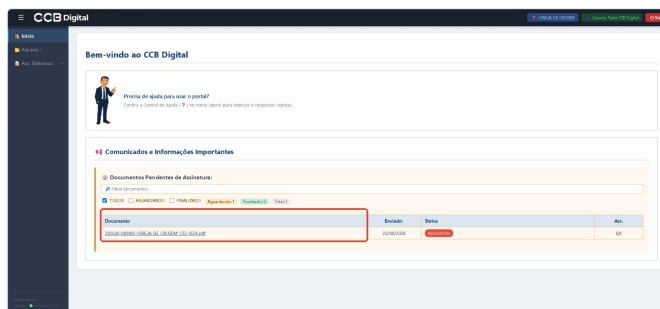


ETAPA

14

ACESSE O DOCUMENTO

- Localize os documentos pendentes.
- Clique no nome do arquivo.

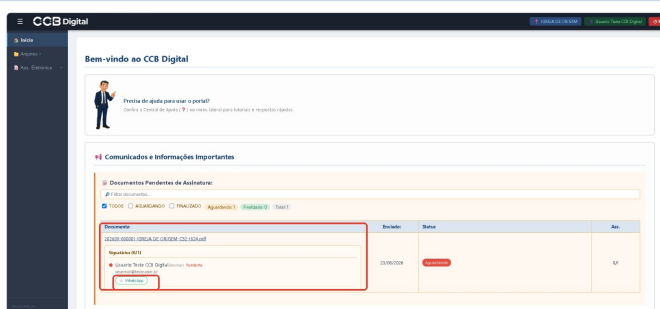


ETAPA

15

REENVIE PELO WHATSAPP

- Localize o signatário Pendente.
- Clique em WhatsApp.



DOCUMENTO ASSINADO



Após a conclusão de todas as assinaturas, o documento assinado ficará disponível para download no portal e também será encaminhado por e-mail.