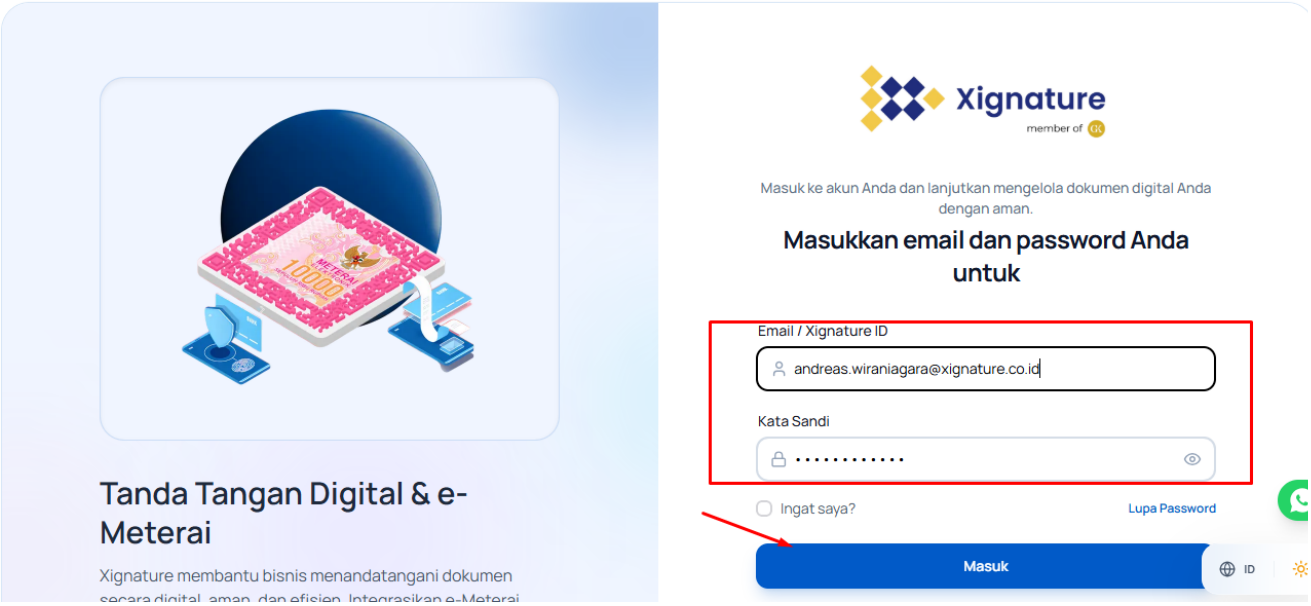
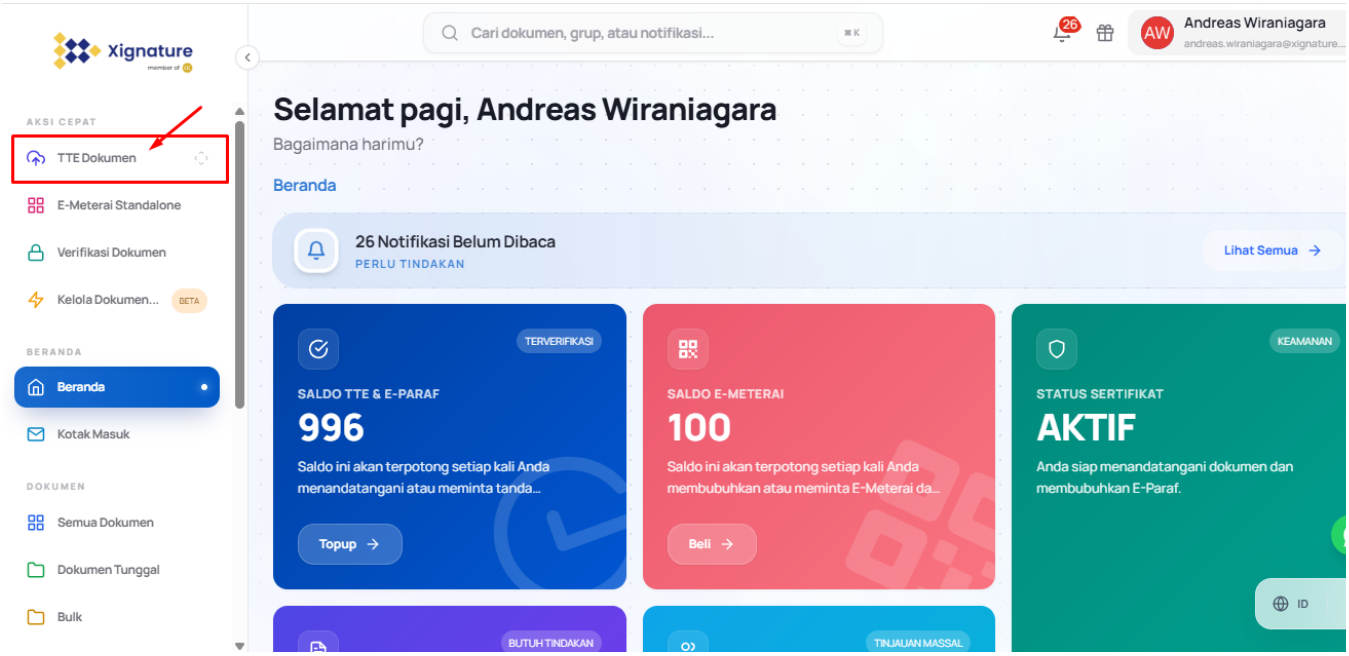
Panduan Self Sign (Pemberian Tanda Tangan Sendiri)

1. Login ke webapp Xignature dengan mengisikan email/xignature id dan password.

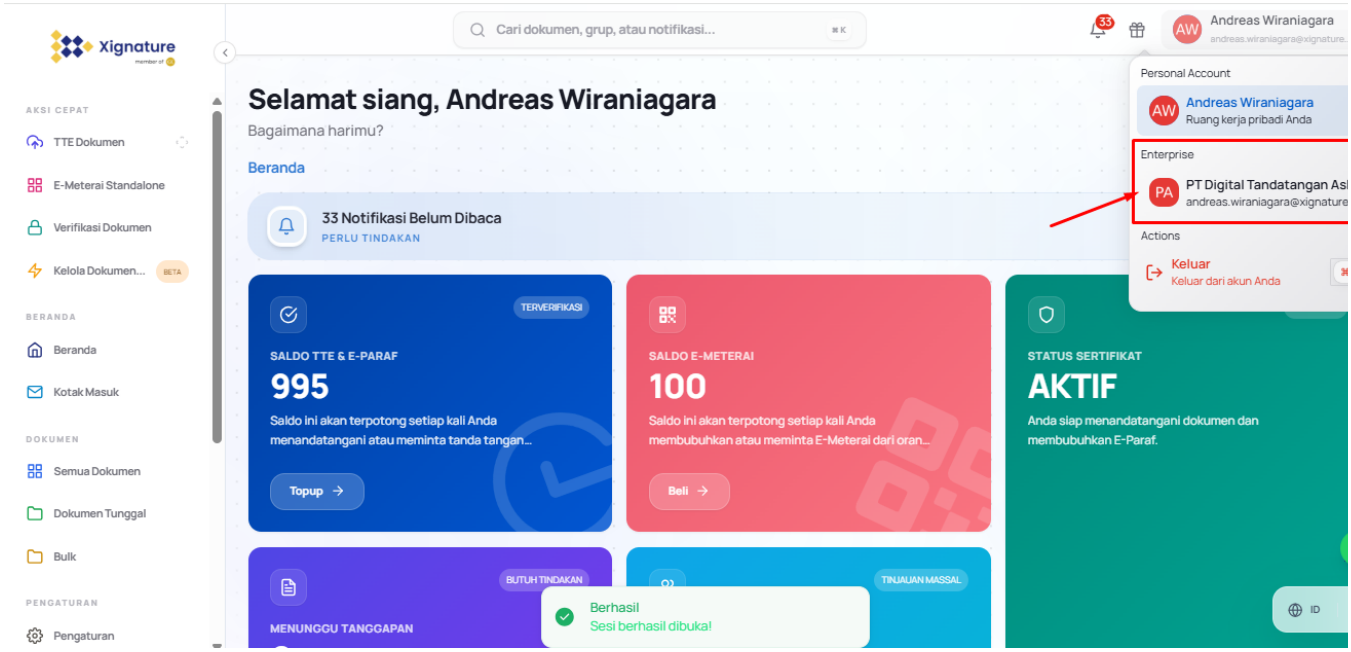


2. Jika ingin tanda tangan di personal account, maka setelah berhasil login, klik menu "**TTE Dokumen**".

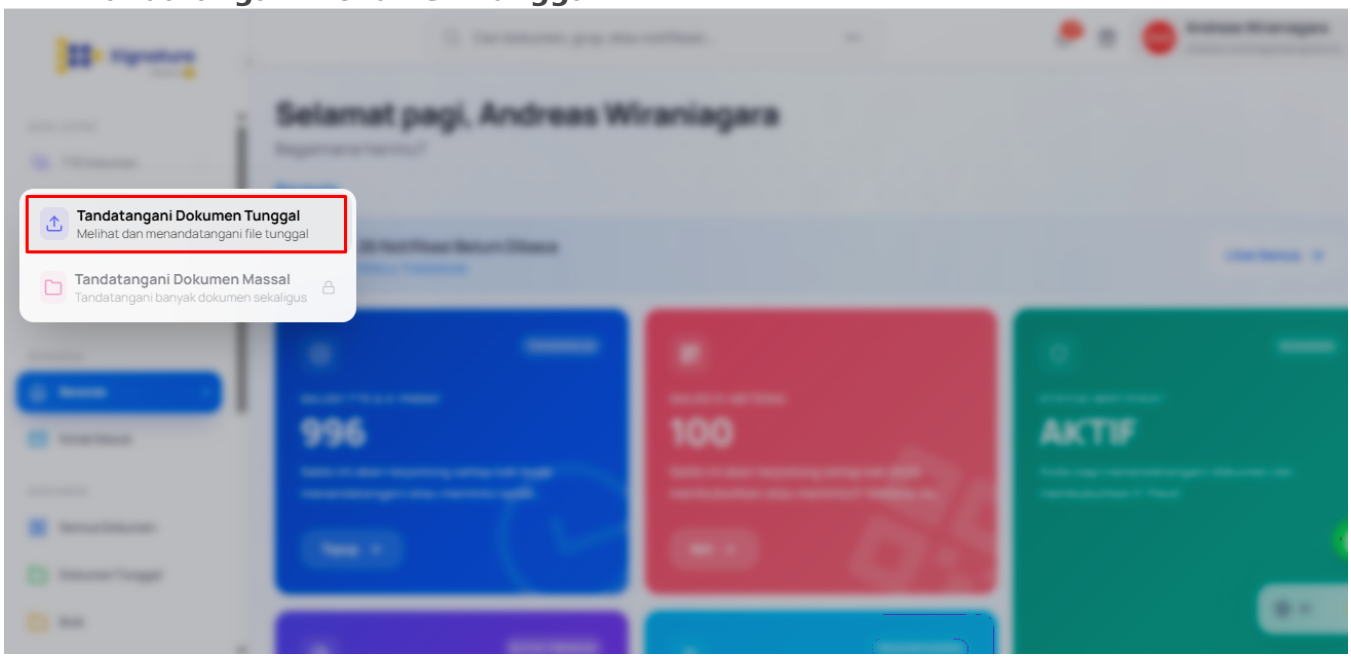


Jika ingin melakukan self sign (tanda tangan sendiri) sebagai enterprise account, klik di

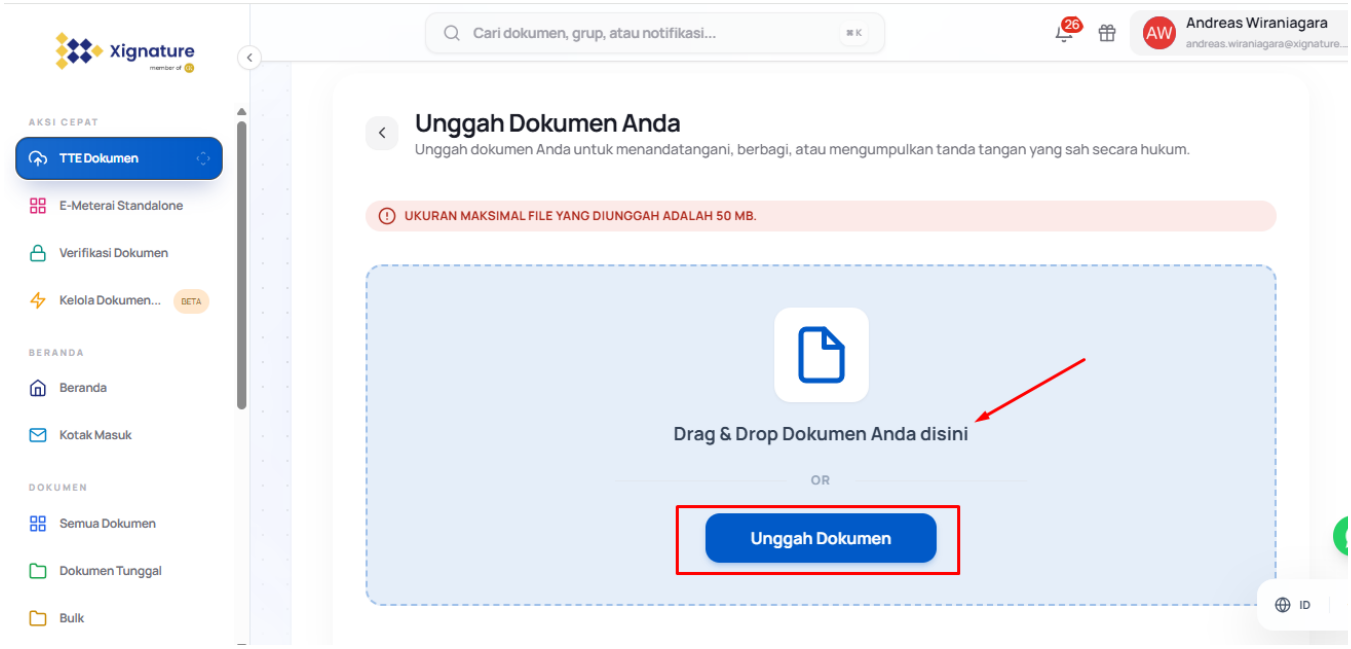
bagian nama Anda di pojok kanan atas dan pilih nama perusahaan Anda/ enterprise account Anda. Setelah itu, klik "**TTE Dokumen**" untuk melakukan tanda tangan digital.



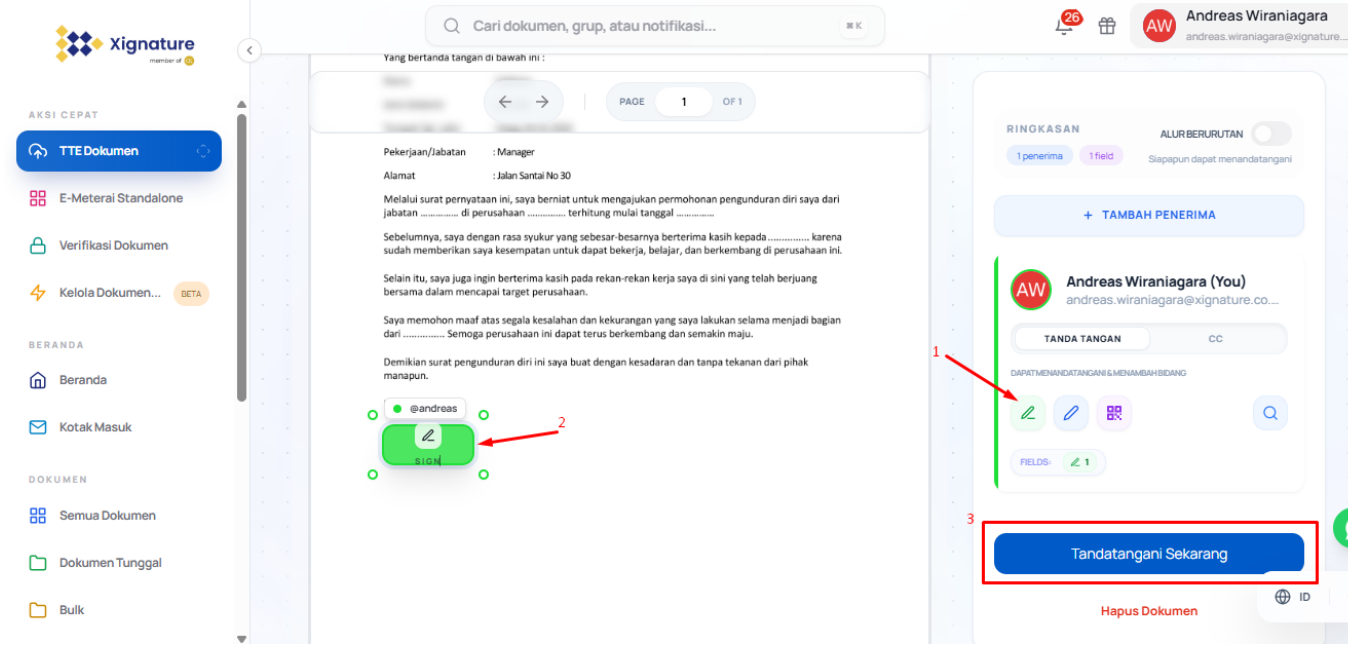
3. Pilih "**Tandatangani Dokumen Tunggal**".



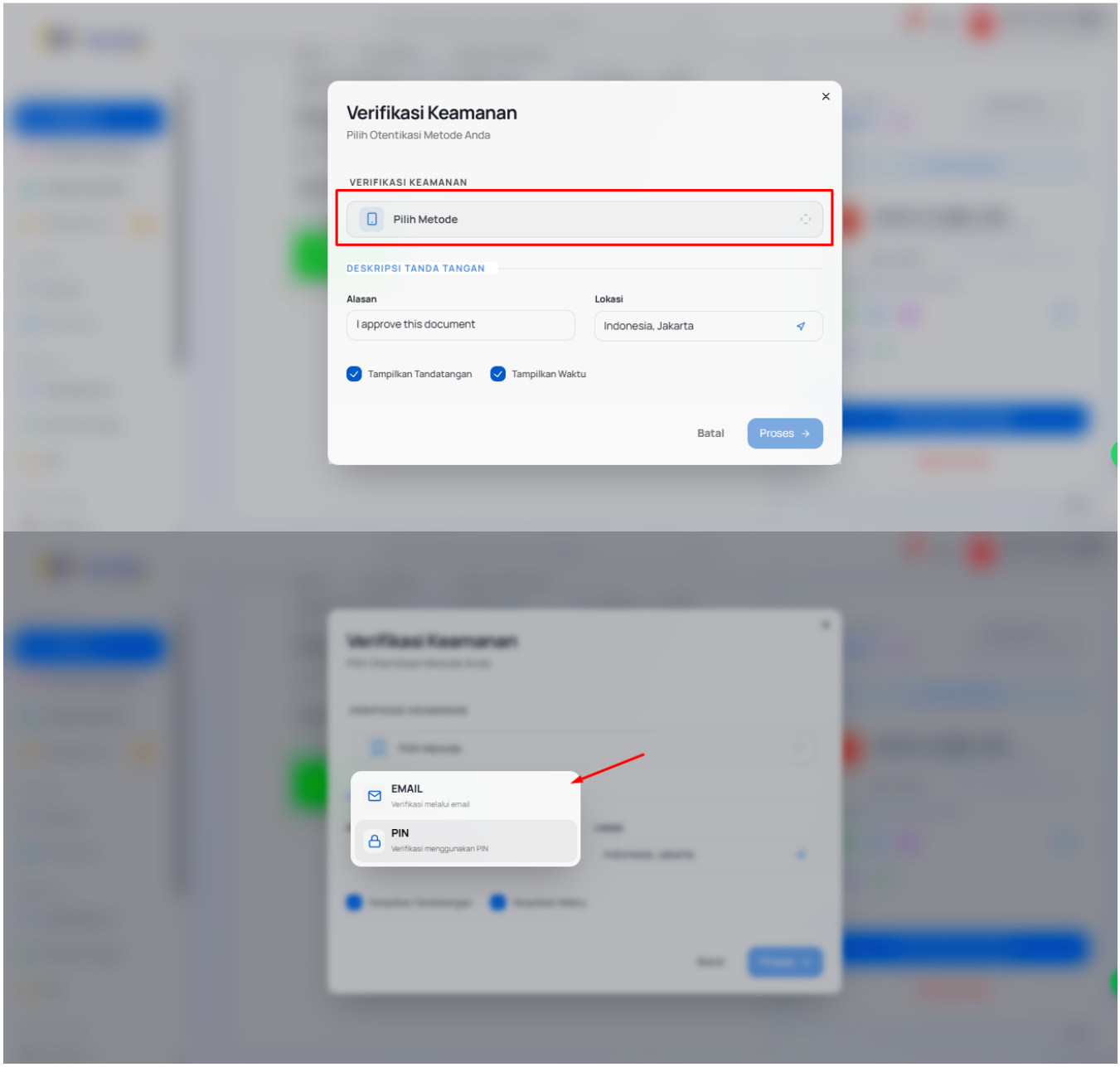
4. Upload dokumen yang akan ditanda tangani dengan cara "**Drag n Drop**" ke bagian unggah dokumen atau klik tombol "**Unggah Dokumen**".



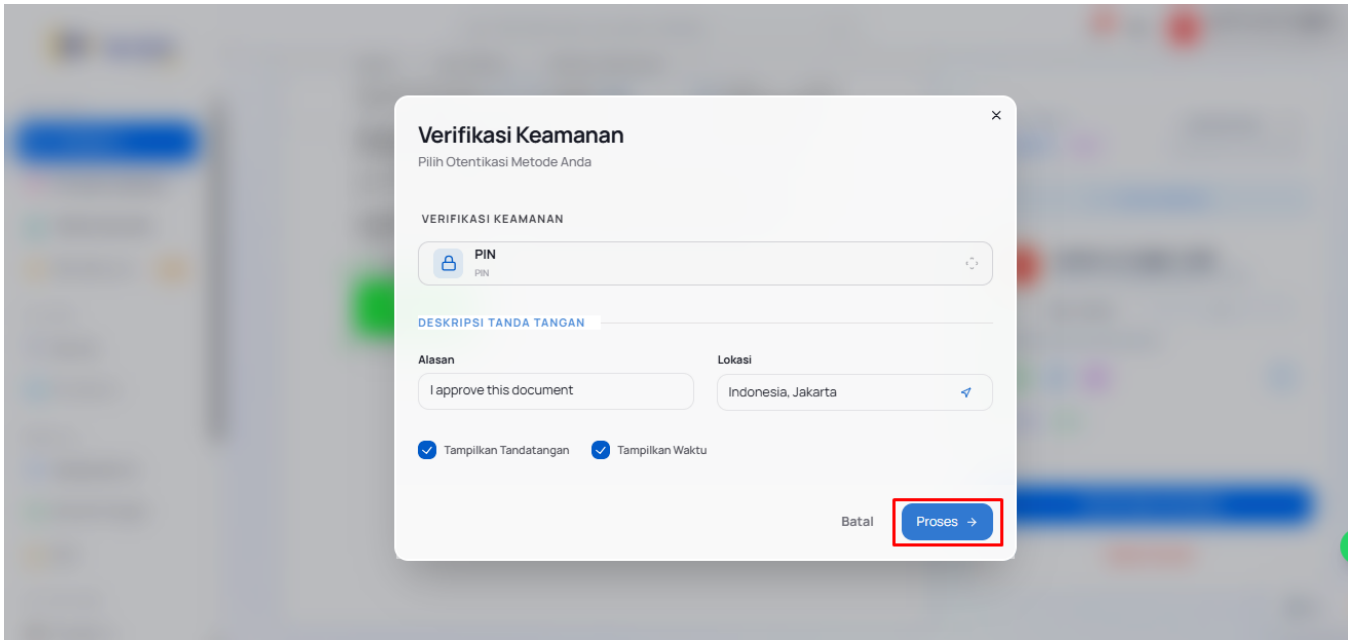
5. Setelah dokumen berhasil diupload, **klik icon tanda tangan berwarna hijau** pada bagian bawah nama Anda, dan lakukan penempatan posisi tanda tangan yang Anda inginkan. Jika sudah sesuai, klik tombol "**Tandatangani Sekarang**" untuk melanjutkan proses tanda tangan.



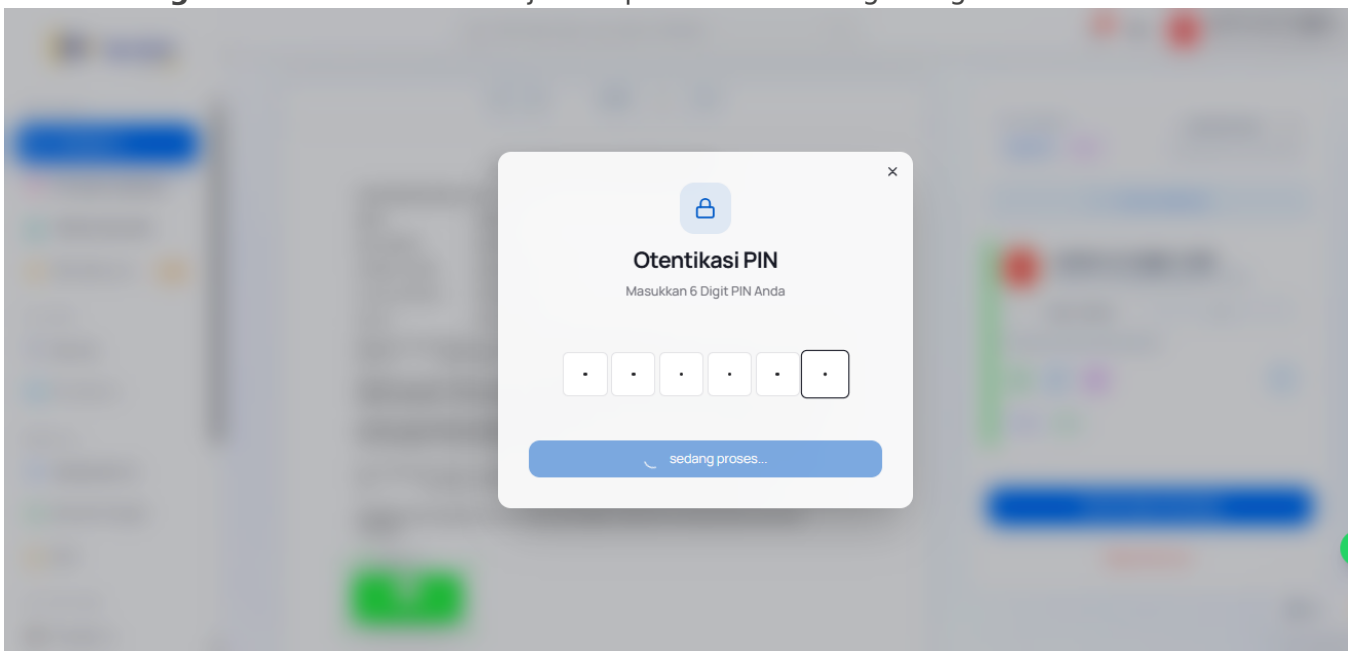
6. Klik "Pilih Metode" untuk memasukan verifikasi keamanan saat akan melakukan tanda tangan digital, bisa melalui email/ pin yang telah Anda setup.

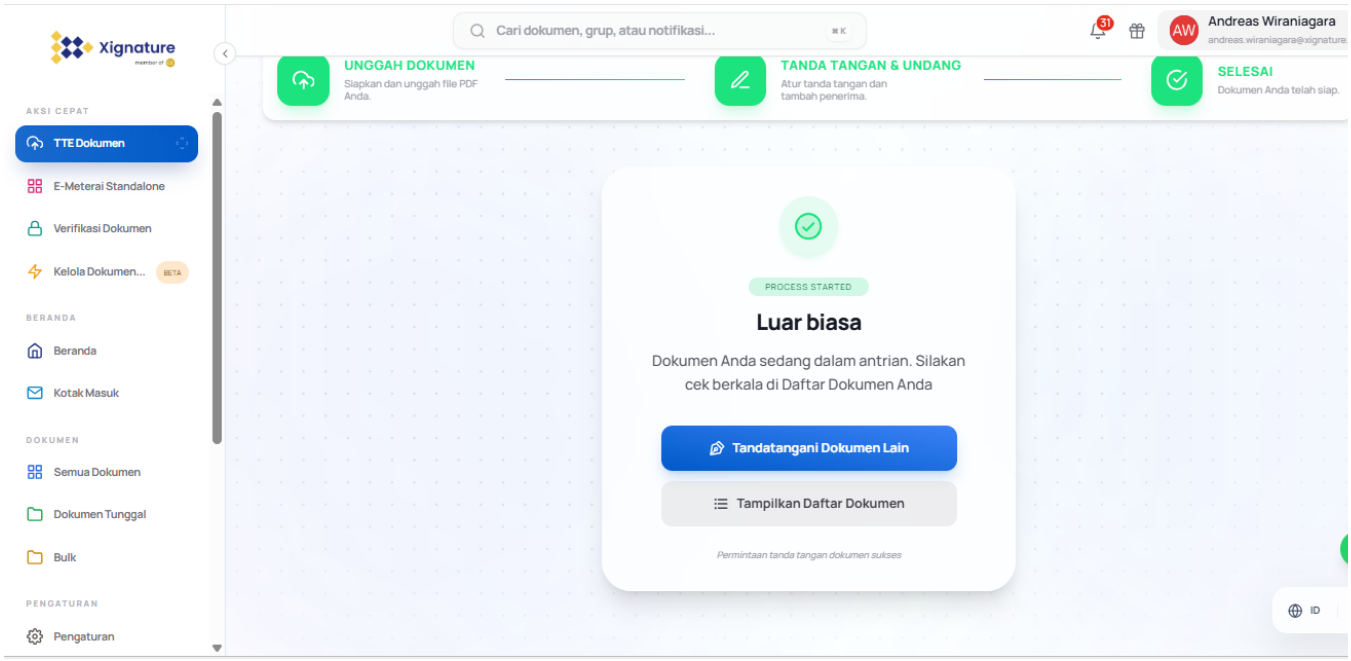


7. Setelah terpilih, Anda bisa memasukan alasan dan lokasi sebagai keterangan tambahan di tanda tangan digital yang diberikan. Jika sudah sesuai, klik tombol "**Proses**" untuk menyelesaikan tanda tangan digital Anda.

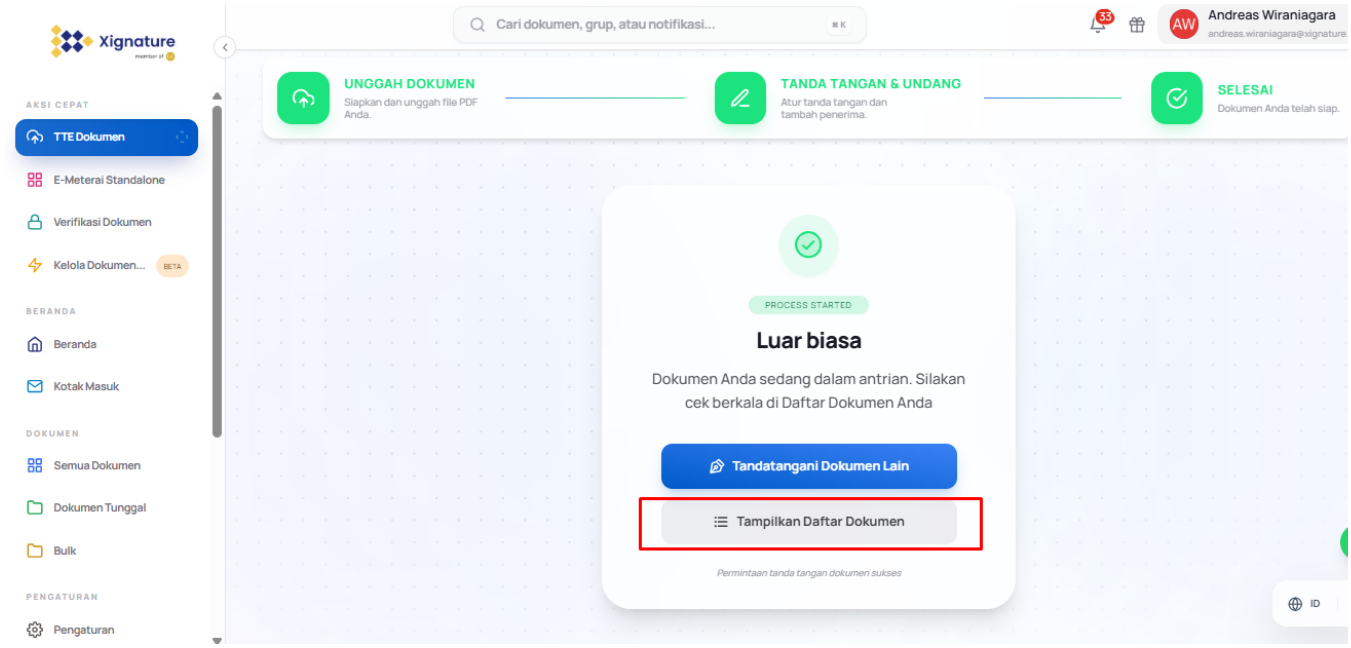


8. Masukan kode pin atau OTP yang terkirim ke email Anda, dan klik tombol "**Verifikasi & Tanda Tangan**". Sistem akan melanjutkan proses tanda tangan digital di dokumen Anda.

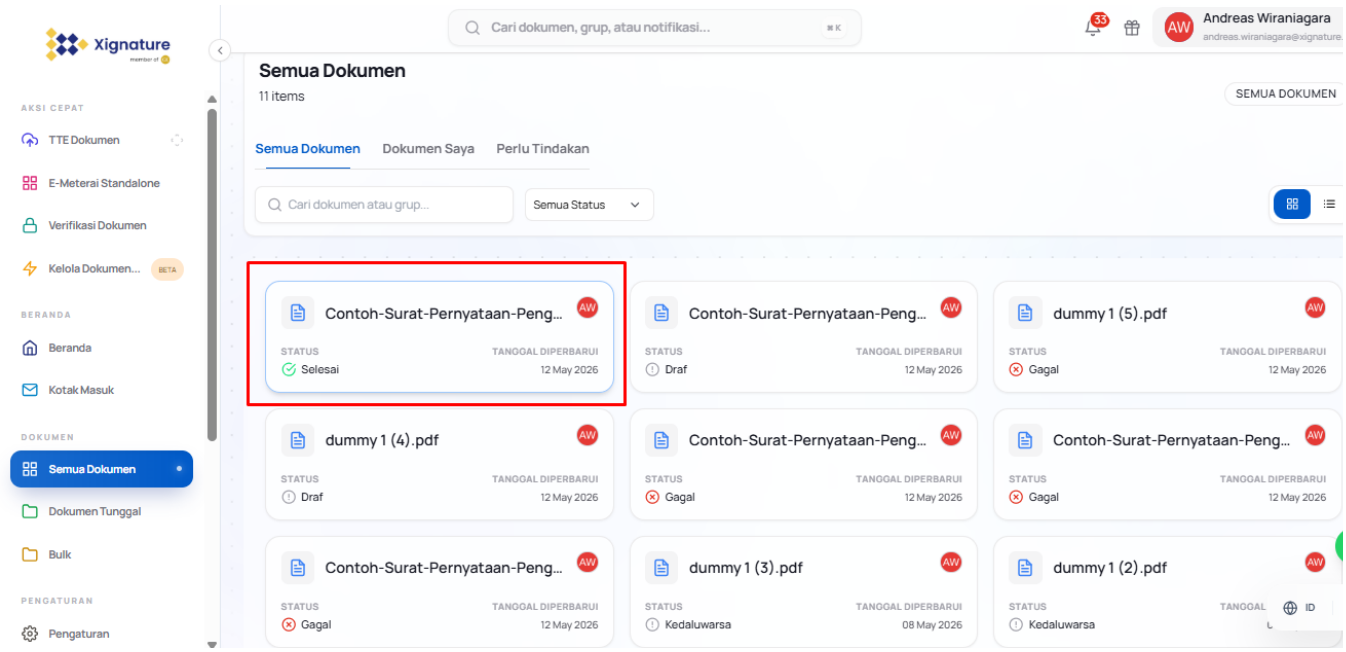




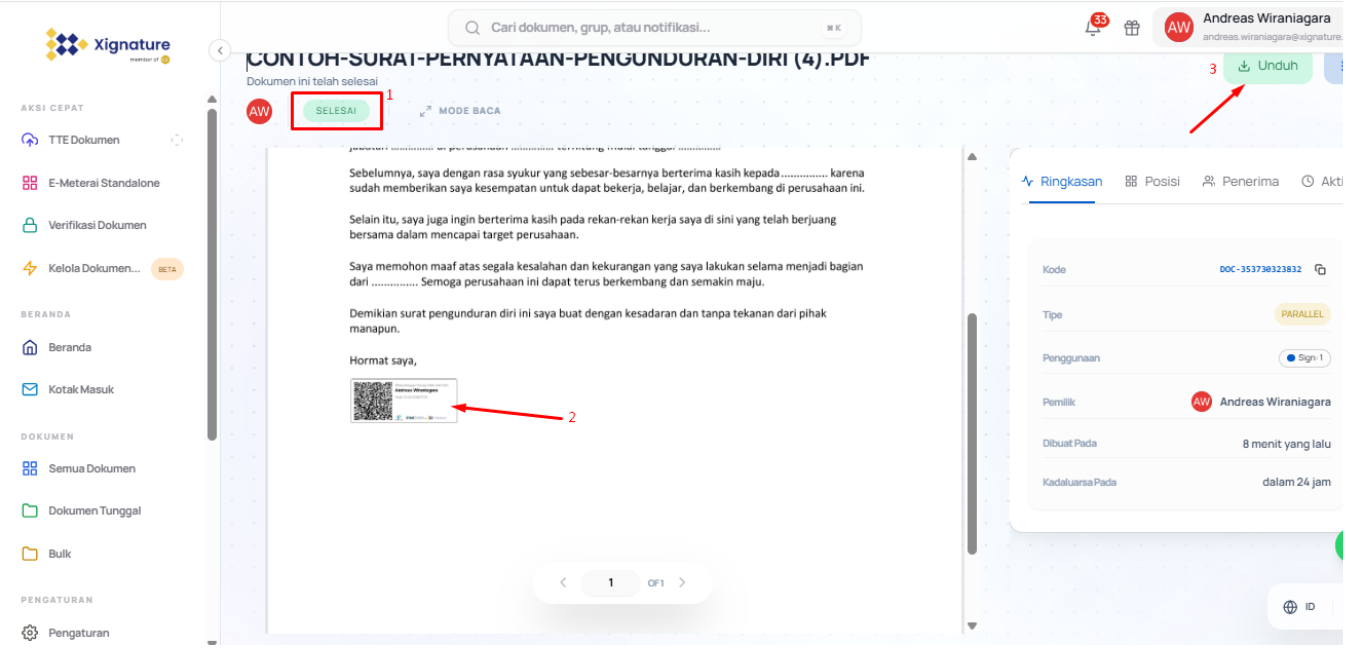
9. Untuk melihat dokumen Anda yang telah ditanda tangani, klik "**Tampilkan Daftar Dokumen**".

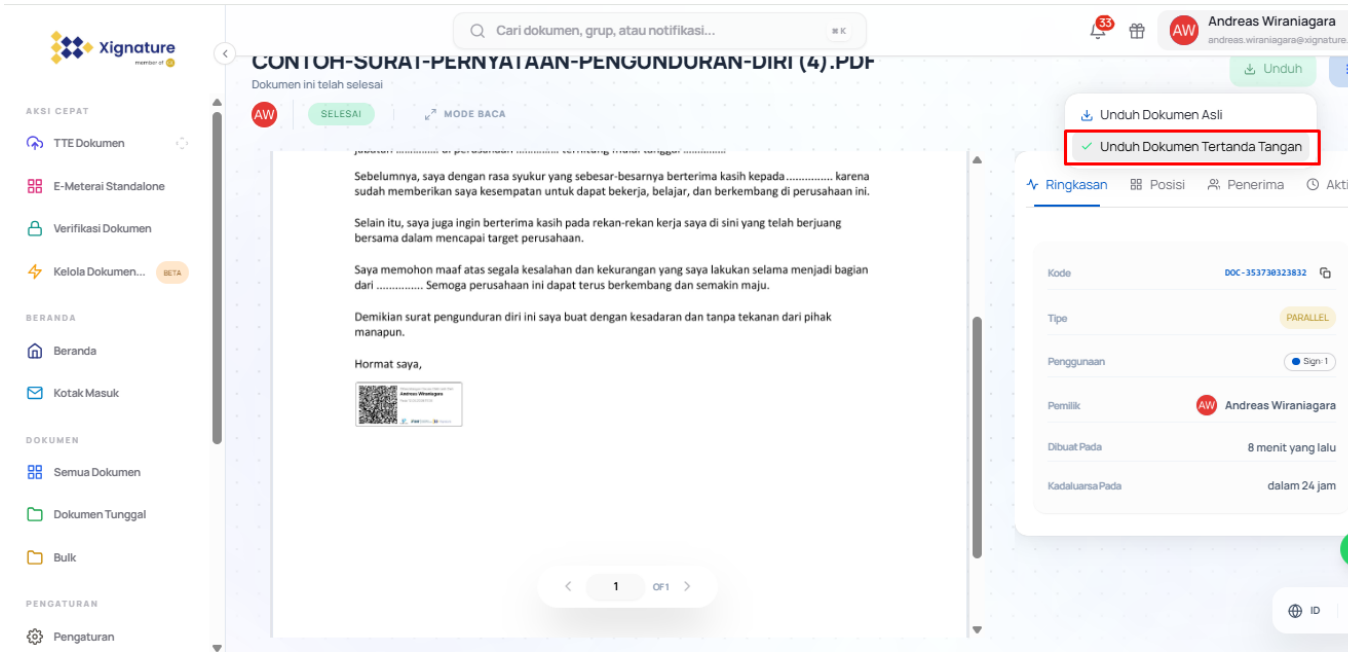


10. Pilih dokumen paling atas pojok kiri, karena setiap dokumen paling baru akan ada di bagian atas pojok kiri.



11. Dokumen akan terlihat dan tanda tangan digital akan muncul di bagian yang telah ditentukan. Untuk melakukan download dokumen, Anda bisa klik tombol "**Unduh**" di pojok kanan atas, pilih "**Unduh Dokumen Tertanda Tangan**".





Created 2026-05-12 00:39:33 UTC by Andreas Wiraniagara
Updated 2026-05-18 03:27:34 UTC by Andreas Wiraniagara