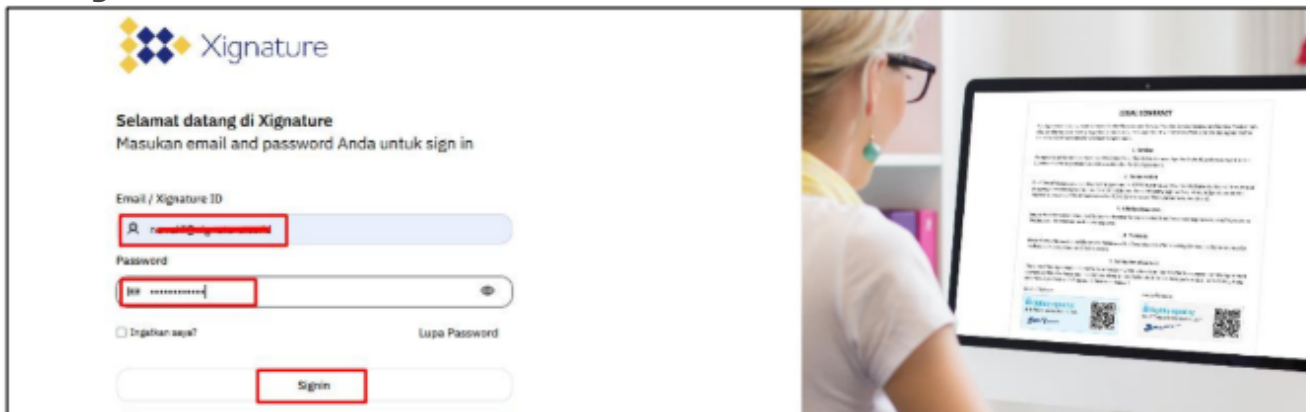


Panduan Tanda Tangan Dokumen dari Permintaan Orang Lain

Berikut ini panduan untuk melakukan tanda tangan pada dokumen yang diminta oleh orang lain :

1. Login ke Akun Xignature

- Buka aplikasi atau situs Xignature
- Masukkan email dan password yang Anda gunakan saat pendaftaran
- Klik **Sign In** untuk masuk ke akun Anda.



2. Membuka Dokumen yang Perlu Ditandatangani

- Di halaman utama (Dashboard), cari bagian **Awaiting Your Response** yang menampilkan dokumen-dokumen yang menunggu tanda tangan Anda.

- Klik dokumen yang ingin Anda tandatangi untuk melanjutkan proses tanda tangan.



Aksi Cepat

- TTE Dokumen
- Verifikasi Dokumen

Beranda

- Dashboard

Dokumen

- Satuan
- Bulk

Pengaturan

- Pengaturan
- Kontak

Anda belum setup MFA silahkan klik tombol di samping kanan untuk mengaktifkan MFA [Activate](#)

Enterprise Anda
PT Digital Tandatangan Asli
 Anda masuk sebagai akun perusahaan

Status sertifikat Anda
Aktif
 Anda siap menandatangani dokumen dan memberikan e-Paraf

Menunggu Tanggapan Anda

Satuan Bulk 2

dummy (1) (2).pdf Menunggu proses Anda Expired At
Jumat, 8 Mei 2026 pukul 15:42

3. Proses Tanda Tangan Dokumen

- Setelah dokumen terbuka, pada **Document Information**, status dokumen akan menunjukkan **Waiting** (Menunggu).
- Klik tombol **Sign Process** untuk memulai tanda tangan.



Aksi Cepat

- TTE Dokumen
- Verifikasi Dokumen

Beranda

- Dashboard

Dokumen

- Satuan
- Bulk

Pengaturan

- Pengaturan
- Kontak

page 1 of 1

Title dummy (1) (2).pdf
 Code DOC-363231363232
 Pages 1
 Type PARALLEL
 Status **MENUNGGU PROSES ANDA**
 Usage Sign: 1
 Owner Raka Zain Susetyo
 Enterprise PT Digital Tandatangan Asli
 Created At 8 April 2026 pukul 15:42
 Expired At 8 Mei 2026 pukul 15:42 (dalam sebulan)

Action Document

Dokumen Asli **Sign Process** Menolak

Penerima
 Semua penerima diundang ke dokumen

Fuadis Muhammad
 fuadis.muhammad@xignature.co.id
 User Enterprise
MENUNGGU **SIGNER**
 Alasan:

4. Pilih Metode OTP dan Tambahkan Keterangan (Opsional)

- Setelah menekan **Sign Now**, pilih metode OTP yang diinginkan
- Anda juga bisa memasukkan **Alasan** dan **Lokasi** sebagai keterangan tambahan (opsional) untuk memperkuat keabsahan tanda tangan.
- Klik **Submit** untuk melanjutkan ke tahap berikutnya.
- **Catatan Opsi Tanda Tangan :**
 - **Visible Signature** : Jika dicentang, tanda tangan digital Anda akan terlihat pada dokumen.

- **Visible Time** : Jika dicentang, tanda tangan digital akan menunjukkan timestamp atau waktu penandatanganan.

OTP Methods
Pilih Otentikasi Metode Anda

EMAIL
Verifikasi melalui email

PIN
Verifikasi menggunakan PIN Setup

Deskripsi Tanda Tangan
Tetapkan tanda Anda Alasan dan Lokasi

Alasan

Otp_Method.sign_location

Visible Signature **visible Time**

Submit Cancel

5. Verifikasi dengan OTP atau PIN

- Masukkan kode OTP yang Anda terima atau masukkan PIN Anda.
- Klik **Submit** untuk menyelesaikan proses tanda tangan.

Verifikasi OTP Anda
Kami mengirimkan kode verifikasi ke [redacted]

9 3 8 4 7 6

Resend otp akan keluar dalam waktu 00 : 37

Submit Cancel

6. Konfirmasi dan Cek Dokumen yang Sudah Ditandatangani

- Setelah tanda tangan selesai, klik **Show Document List** untuk melihat daftar dokumen yang sudah Anda tanda tangani.

Done_Step.awesome
Your document sign is Sukses

Tampilkan Daftar Dokumen Atau Tandatangani Dokumen Lain

- Pada halaman **All Documents**, dokumen yang baru saja ditandatangani akan berada di bagian atas daftar.

Document	Status	Created
Test Dok Dummy.pdf	SELESAI	Kamis, 31 Oktober 2024 pukul 08:54

- **Periksa status Dokumen:**

- o Jika semua penandatanganan telah menyelesaikan tanda tangan, status dokumen akan berubah menjadi **Done**.
- o Pada adftar penerima (Recipient List), status di sebelah nama Anda juga akan menunjukkan **Done**, dan tanda tangan digital Anda akan terlihat di dokumen.

The screenshot displays a PDF document viewer interface. The main content area shows a document titled "Test PDF" with three pages. The document text consists of three paragraphs of Lorem Ipsum. On the right side, there is a sidebar with document metadata and a recipient list. The metadata includes the title "Test Dok Dummy.pdf", 3 pages, a status of "SELESAI" (highlighted in red), a creation date of "31 Oktober 2024 pukul 08.54", and an expiration date of "1 November 2024 pukul 10.11 (dalam)". Below the metadata, there are two buttons for "Download Document": "Signed Document" and "Original Document". The recipient list, titled "Penerima", shows two recipients: "Muhamad Nur Alif" (nur.alif@signature.co.id) and "teguh prayitno" (teguh.prayitno@signature.co.id). Both recipients have a status of "SELESAI" (highlighted in red) and a "SIGNER" label.

Revision #6

Created 31 January 2025 09:58:29 by Raka Zain

Updated 8 April 2026 09:18:51 by Fuadis Muhammad