

Panduan Self Sign

1. Buka aplikasi Xignature
 - Mulailah dengan membuka aplikasi Xignature di perangkat mobile anda.
2. Masukkan email dan kata sandi.
 - Ketikkan email dan kata sandi yang telah anda buat saat mendaftar. Pastikan informasi yang anda masukkan benar.
3. Setelah Berhasil Login, akan muncul Pop-Up konfirmasi untuk masuk ke akun enterprise.
 - Jika anda memilih "Nanti Saja" adna kakan diarahkan ke akun pribadi.
 - Jika memilih "Beralih Akun" anda akan otomatis masuk ke akun enterprise.
4. Unggah Dokumen
 - Klik ikon upload berwarna biru di bagian tengah bawah dashboard.
 - Pastikan layout dokumen dalam bentuk **Portrait**
5. Pilih Tipe Unggahan
 - Pilih dokumen yang ingin diunggah :
 - Satuan : uuntuk mengunggah satu dokumen.
 - Grup : untuk mengunggah lebih dari satu dokumen.
6. Cari Dokumen di Penyimpanan
 - Temukan dokumen yang ingin anda unggah di penyimpanan lokal perangkat anda.
7. Pratinjau Dokumen
 - Setelah mengunggah, pratinjau file akan ditampilkan. Pastikan file yang dipilih benar, lalu klik lanjut untuk melanjutkan ke proses berikutnya.
8. Atur Peserta Tanda Tangan
 - Pada tampilan pengaturan peserta, klik tombol signer untuk mengizinkan pengguna melakukan tanda tangan.
 - Setelah tombol signer diaktifkan, klik simpan untuk melanjutkan proses tanda tangan.
9. Konfirmasi unggah dokumen.
 - Akan muncul pop-up konfirmasi untuk mengunggah dokumen, pilih dan klik konfirmasi.
10. Penempatan Tanda Tangan
 - Anda dapat memilih untuk melakukan tanda tangan, paraf, atau menggunakan ematerai. Pilih sesuai kebutuhan :
 - Jika memilih tanda tangan dan ematerai, klik ikon tanda tangan dan ematerai.
 - Sesuaikan posisi tanda tangan dengan menggeser visualisasi yang muncul, lalu klik simpan.
11. Konfirmasi Penyimpanan Tanda Tangan
 - Akan muncul Pop-Up konfirmasi untuk menyimpan tanda tangan pada dokumen ini. Pilih dan klik konfirmasi.
12. Pilih Metode OTP
 - Setelah menekan konfirmasi pilih metode OTP yang diinginkan.
 - Anda juga dapat memasukkan alasan dan lokasi sebagai keterangan tambahan untuk memperkuat keabsahan tanda tangan.

13. Catatan Opsi Tanda Tangan :

- Visible Signature : Jika dicentang, tanda tangan digital anda kan terlihat pada dokumen.
- Visible Time : Jika dicentang, tanda tangan digital akan menunjukkan waktu penandatanganan.

14. Verifikasi dengan OTP atau PIN

- Masukkan kode OTP yang anda terima atau masukkan PIN anda.

15. Detail dokumen, anda akan diarahkan ke detail dokumen.

- Jika status menunjukkan "Proses", dokumen anda masih dalam proses tanda tangan.
- Jika status "Done", dokumen anda sudah selesai tanda tangan.

Revision #6

Created 12 February 2025 03:36:33 by Raka Zain

Updated 2 March 2026 01:30:36 by Fuadis Muhammad