# Panduan Sign & Request

1. Mulailah dengan membuka aplikasi Xignature di perangkat mobile anda.
2. Ketikkan email dan kata sandi yang telah anda buat saat mendaftar.
3. Setelah berhasil login, akan mucnul Pop-Up konfirmasi untuk masuk ke akun enterprise.
   - Jika anda memilih "nanti saja" anda akan diarahkan ke akun pribadi.
   - Jika memilih "beralih akun", anda akan otomatis masuk ke akun enterprise.
4. Klik ikon upload berwarna biru di bagian tengah bawah dashboard.
5. Pilih dokumen yang ingin diunggah :
   - Satuan : untuk mengunggah satu dokumen.
   - Grup : untuk mengunggah lebih dari satu dokumen.
6. Temukan dokumen yang ingin anda unggah di penyimpanan lokal perangkat anda.
7. Pilih dokumen yang akan diupload.
8. Setelah berhasil diupload, preview dokumen akan muncul di aplikasi Xignature.
9. Klik tombol lanjut untuk melanjutkan proses tanda tangan.
10. Klik tombol signer untuk membuat pengguna dapat melakukan tanda tangan.
11. Klik icon plus berwarna kuning (+) lalu sistem akan menampilkan list kontak alamat email yang telah kita simpan dan kontak dari enterprise yang kita miliki.
12. Ketikan nama pengguna yang akan ditambahkan untuk melakukan tanda tangan, jika sudah muncul, klik alamat emailnya.
13. Sistem akan menampilkan alamat email tujuan tersebut.
14. Klik simpan untuk melanjutkan proses tanda tangan.
15. Lakukan konfirmasi untuk melanjutkan proses tanda tangan.
16. Penempatan tanda tangan anda dapat memilih untuk melakukan tanda tangan, paraf, atau menggunakan ematerai. Pilih sesuai kebutuhan:
    - Jika memilih tanda tangan, klik ikon tanda tangan.
17. Sesuaikan posisi tanda tangan dengan menggeser visualisasi yang muncul.
18. Klik nama pengguna berikutnya, untuk melakukan penempatan posisi tanda tangan.
19. Sesuaikan posisi tanda tangan denan menggeser visualisasi yang muncul.
20. Jika posisi susah sesuai, klik konformasi penyimpanan penempatan posisi tanda tangan.
21. Setelah menekan konfirmasi, pilih metode OTP yang diinginkan.
    - Verifikasi melalui nomor telepon
    - Verifikasi melalui whatsapp
    - Verifikasi melalui email
    - Verifikasi menggunakan PIN
22. Setelah proses tanda tangan selesai, Anda bisa melihat daftar dokumen dengan mengklik "Lihat Semua Aktivitas Dokumen".
23. Jika Anda meminta tanda tangan dari orang lain, status dokumen akan menampilkan "Waiting" hingga orang tersebut menyelesaikan proses tanda tangan.

---

Created 2025-02-20 07:03:25 UTC by Raka Zain
Updated 2025-05-19 04:20:15 UTC by Raka Zain