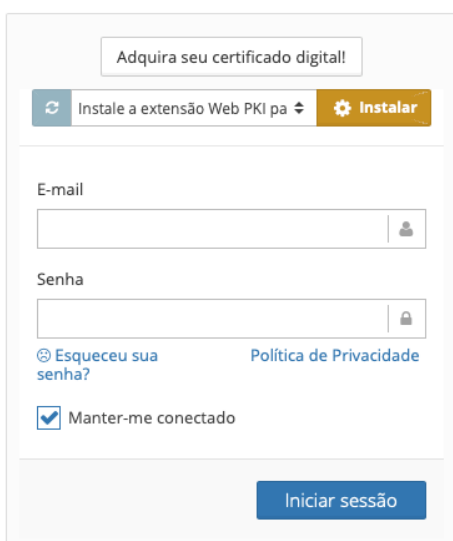



# CRIANDO UM PROCESSO PARA ASSINATURA ELETRÔNICA



Adquira seu certificado digital!

Instale a extensão Web PKI pa  **Instalar**

E-mail

Senha

[Esqueceu sua senha?](#) [Política de Privacidade](#)

Manter-me conectado

**Iniciar sessão**

## INICIE UM NOVO PROCESSO

**Clique no ícone "Novo Processo".**

Defina o título do documento e inclua uma breve descrição sobre ele para que os demais signatários o reconheçam.

## ENTRE NO SISTEMA

**Autentique-se com o seu usuário.**

O seu administrador do sistema vai lhe conceder um acesso através de um usuário e senha. No primeiro acesso você deverá consultar os Termos de Uso e a Política de Privacidade.



Incluir Processo  Inclusão

Originador: Minha conta:

Data:

Criado por:

Título

Descrição

## SELECIONE O TIPO DE ASSINATURA

**Avançada, Qualificada ou ambas.**

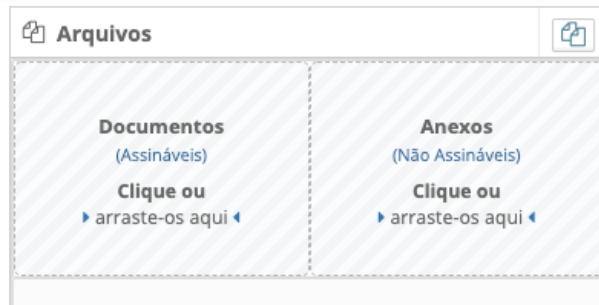
Você poderá definir se os signatários poderão assinar com qualquer tipo de assinatura deixando todas as chaves na posição "Sim".

Mas se preferir apenas assinaturas com certificados digitais, deixe a chave da Assinatura Avançada em "Não".

## SELECIONE OS ARQUIVOS

**Arraste ou busque.**

Na caixa "Documentos Assináveis" todos os arquivos serão assinados. Já na caixa "Anexos" inclua documentos que não precisam ser assinados. Dê preferência a arquivos PDF, mas você pode assinar praticamente qualquer tipo de arquivo.



Arquivos 

Documentos (Assináveis)	Anexos (Não Assináveis)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Clique ou arraste-os aqui</b>	<b>Clique ou arraste-os aqui</b>



Participantes

Incluir Participantes

Pessoa Jurídica  Pessoa Física

Selecione um Participante.

Selecione um Perfil.

**Incluir**

## DEFINA OS PARTICIPANTES

**Escolha quem vai assinar e/ou apenas visualizar.**

Você pode optar por cadastrar ou selecionar participantes já cadastrados, sejam Pessoas Físicas ou Jurídicas. Ao cadastrar um participante, preencha todos os dados e defina o seu "Perfil", que qualificará o Signatário conforme o cabeçalho do documento que você deseja assinar. Inclua quantos participantes quiser, inclusive as testemunhas e visualizadores que não assinam.

# ENVIANDO UM PROCESSO PARA ASSINATURA ELETRÔNICA

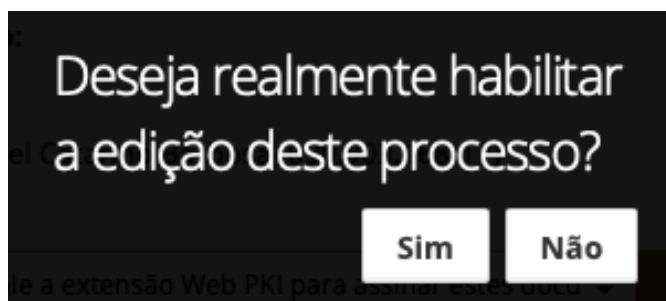


## ACOMPANHANDO UMA ASSINATURA

### Um Painel de Controle completo.

No ícone "Processos" você poderá acompanhar o progresso de todas as assinaturas, quais processos estão pendentes, em andamento e concluídos.

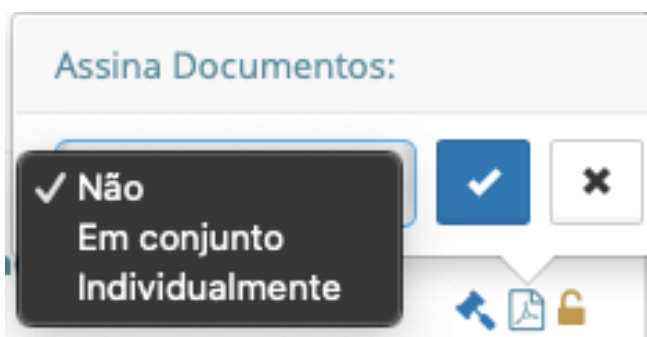
Aqui você também poderá fazer o download de arquivos caso possua o plano da Guarda Eletrônica de Documentos.



## EXCLUÍDO UM PROCESSO

### Excluir ou Cancelar processos.

É possível que um processo seja excluído, somente caso ele não tenha sido assinado por algum participante. Caso o processo já tenha sido assinado por algum participante, o processo poderá ser cancelado por você.



## ENVIANDO O PROCESSO

### Notifique todos os participantes.

Recomendamos você utilizar a opção de notificar todos os participantes através de um e-mail seguro. Ele contém os links de acesso ao documento e ao processo de assinatura. Você também receberá um e-mail de notificação.

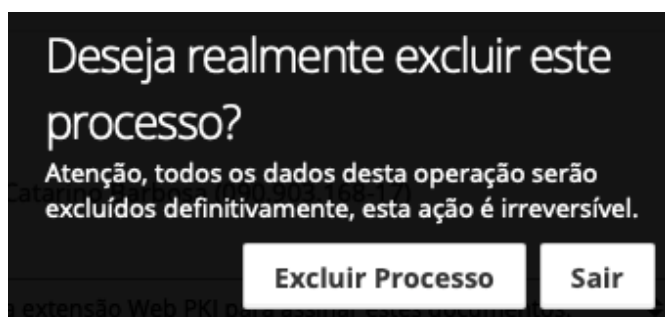
Se precisar, você também poderá enviar o link do processo, diretamente do seu navegador por e-mail, WhatsApp, Skype, etc...



## EDITANDO UM PROCESSO

### Fazendo ajustes importantes.

Caso necessite incluir, trocar ou excluir documentos ou ainda optar inclusão, alteração e exclusão de participantes, basta editar o processo e novamente notificar todos os envolvidos. Mas lembre-se, isso somente é possível antes do início das assinaturas. Quando um processo já recebeu alguma assinatura, nenhum conteúdo poderá ser modificado.



## VISUALIZADORES

### Pessoas que acompanham o processo, mas não assinam.

Quando você estiver criando ou editando um processo, será possível definir quais Participantes devem assinar individualmente, conjuntamente e quais apenas acompanharão o ato, como advogados por exemplo.

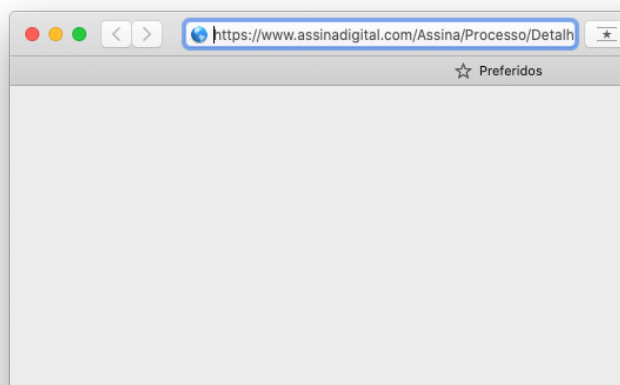
# ASSINANDO UM PROCESSO



## VOCÊ CRIOU O PROCESSO E NÃO VAI ASSINAR

### Use as notificações por e-mail.

Caso tenha escolhido notificar os participantes, o acesso ao processo poderá ser feito por eles através do link que estará no e-mail recebido. Caso não tenha notificado os Participantes ou ainda caso não tenham recebido o e-mail de notificação, você pode copiar o link do processo no seu navegador e enviar para qualquer participante. É seguro!



## ALGUÉM NÃO CONCORDA

### Pode ser preciso editar, excluir ou cancelar o processo.

Caso algum Participante não concorde, por qualquer razão, em assinar aquele ato, verifique os ajustes necessários e use as opções de edição, exclusão ou cancelamento de processos no seu Painel de Controle.

Todos os participantes já assinaram e o processo abaixo no **Assina Digital** da GTI Digital e ele foi concluído com sucesso.

#### O Assina Digital não envia anexos de email:

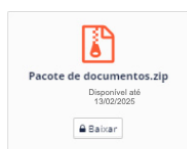
Para a sua segurança e privacidade nós não enviamos documentos por email.

Baixe e salve os arquivos que estão disponíveis no link abaixo em seu computador, pois a guarda desta documentação é de sua responsabilidade.

Este processo e seus documentos permanecerão disponíveis para download por 30 dias.

Para visualizar o processo, obter mais informações e baixar os documentos clique em:

Processo:  
Título:  
Descrição:



ou copie e cole o link em um dos navegadores suportados:

## VOCÊ CRIOU O PROCESSO E VAI ASSINAR

### Acesso o Painel de Controle.

No Painel de Controle localize o processo. Todos eles estão ordenados por ordem cronológica e também podem ser localizados através dos filtros de busca.

Clique no número do processo, selecione o seu certificado digital, caso seja uma Assinatura Qualificada ou desenhe a sua assinatura, caso seja uma Assinatura Avançada. Receba o código de acesso e pronto!

Um novo processo aguarda a sua assinatura no **Assina Digital** da GTI Digital.

Ele foi enviado por

Para visualizar o processo, obter mais informações e assinar os documentos clique em:

ou copie e cole o link em um dos navegadores suportados:

Use sempre as últimas versões do Google Chrome, Firefox ou Microsoft Edge.

**Sempre que você precisar de suporte em qualquer etapa de assinatura, utilize os links de AJUDA e o CHAT em [www.gtidigital.com.br](http://www.gtidigital.com.br)**

Se você não conhece este processo, não se preocupe e desconsidere esta mensagem. Você também pode entrar em contato com o remetente em:

## VOCÊ NÃO CRIOU O PROCESSO E VAI ASSINAR

### Você receberá um e-mail.

Caso tenha recebido um e-mail de notificação com o link para o processo, é só conferir os documentos, ver se está tudo conforme combinado e assinar. Caso não tenha recebido o e-mail, é só pedir para quem criou o processo lhe enviar o link do mesmo, que ele pode copiar diretamente do seu navegador.

✕ Excluir

✍ Habilitar Edição

## TODAS AS ASSINATURAS FORAM CONCLUÍDAS

### Tudo está finalizado.

Ao final das assinaturas, todos receberão uma notificação por e-mail com o link para download de todo o processo, com os documentos, laudos técnico-periciais e conteúdos criptografados. Esse link ficará ativo por 30 dias. Caso a sua empresa tenha contratada a Guarda Eletrônica de Documentos, esse período será maior.

**[CONSULTE AQUI O GUIA COMPLETO DA ASSINATURA ELETRÔNICA](#)**

[Central de Ajuda da Finanblue Digital](#)