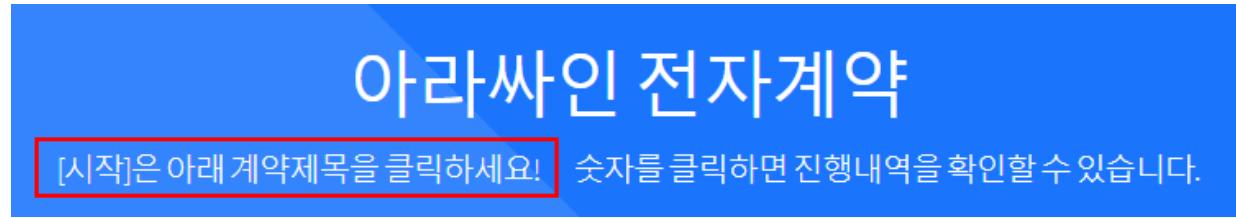


도장/싸인계약

85

타임스탬프와 감사추적인증서
로 법적증명, 법인/개인 누구나



타임스탬프로 법적증명



감사추적인증서
(Sign History Report)

자동생성

제목클릭으로
계약시작

진행중 계약 숫자표시
클릭으로 진행상태
간편조회





전자계약(도장/싸인)

타임스탬프와 감사추적인증서로 법적증명, 법인/개인 가능

→ 서명방식을 선택하세요. → [계약서 업로드]버튼으로 계약서 등록(또는 템플릿에서 선택)

❶ 상대방만 서명제출
❷ 순서대로 서명계약

① 계약서 업로드 템플릿에서 선택

▶ 템플릿은 [상대방만 서명제출] 방식으로 진행됩니다.

① 계약서 업로드
② 서명자 정보입력 (카톡/문자/메일 요청선택)
③ [서명자리스트 추가] 버튼클릭

※ 이름/회사명과 연락처(휴대폰번호 또는 이메일주소)를 입력하세요.

(각자계약서에 아래 입력자만 서명하여 제출하고 주관자는 서명하지 않습니다.)

② 이름/회사명 핸드폰번호/이메일주소 이전목록 가져오기
▶ 요청수단: ● 카톡발송 ● 문자발송 ● 이메일발송 ③ 서명자리스트추가

(입력한 휴대폰은 카톡, 이메일은 이메일 요청이 자동으로 선택됩니다.)

서명자
리스트

홍길동
01012345678 ● 카톡요청 ● 문자요청

▲ ▼ 삭제

다음단계→[서명위치 지정] 취소

[작업뷰어]

- 서명종류 선택 및 위치 지정
(도장/싸인 텍스트입력, 체크박스 선택(라디오)박스 필수/선택지정, 라디오그룹지정)
- 첨부문서 요청
- 템플릿 저장
- 저장하고 서명요청

요청종류를 선택하고 상대방이
입력할 위치에 클릭하세요.

도장
싸인

본문에 표시되는 파란색태두리는 상대방의 필수
입력 조건을 표시합니다. 아래 '선택지정'으로 필수
수입력을 해제할 수 있습니다.

선택지정
 라디오그룹

파란색태두리가 없어지고 상
대방이 선택입력
파란색태두리로 상대방 필수
입력, ○는 하위만 선택 가능

※지우기:[Ctrl+Del키], 마우스오른쪽버튼
※그룹선택:Drag 또는 Shift+클릭

※액셀항목을 클릭하여 본문에 위치지정하세요.

재직증명서

인적사항

| | | |
|------|------------|----------|
| 이름 | 홍길동 | 도장 싸인 |
| 생년월일 | 1980-01-01 | |
| 주소 | 주소 등록지 주소 | |

재직사항

| | |
|---------|-------|
| 재직기간 | 재직기간 |
| 소속 및 직위 | 소속/직위 |
| 방법 | 담당업무 |

회사정보

| | |
|----------|--------------|
| 회사명 | 주식회사 아라미즈 |
| 사업자 등록번호 | 129-86-47125 |
| 대표이름 | 윤미분 |

용도

| |
|------|
| 용도입력 |
|------|

위와 같이 재직하고 있음을 증명합니다.

발신자
회사

첨부문서요청

템플릿 저장

저장하고 서명 요청

템플릿 저장



[필수/선택지정]

- 기본은 서명자가 필수입력해야 합니다.
(선택박스는 기본이 선택지정)
- 선택지정은 서명자가 입력하지 않아도 됩니다.
- 기본상태 – 파란색 테두리로 필수입력상태, 라디오박스는 선택입력상태



- [선택지정] 버튼으로 선택입력 상태



[첨부문서 요청]

- 첨부문서명을 입력하면 서명 후 메일로 요청 됩니다.

첨부문서 요청
아래 요청할 문서명을 입력하세요.

첨부문서명을 입력하세요. [추가](#)

1. 사업자등록증 사본 [X]
2. 법인등기부등본 [X]

[요청하기](#)

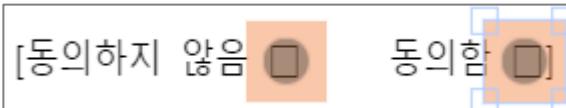
**요청문서를
업로드 해주세요!**

성춘향님, [a] 계약의 첨부문서가 있습니다.
2021-06-09 05:57:59까지 업로드해야 최종계약서의 효력이 발생하니, 반드시 기한내에 요청문서를 업로드해 주시기 바랍니다.

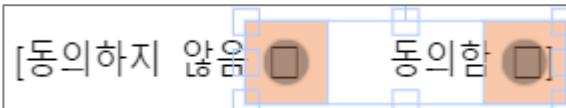
❶ [성춘향님] 여기를 클릭하여 요청문서를 업로드하세요.

[라디오그룹 지정]

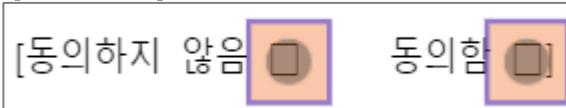
- 선택(라디오)박스 지정



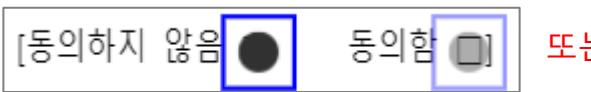
- 드래그 또는 Shift+클릭으로 그룹지정



- [라디오그룹] 버튼으로 그룹필수입력 지정



- 서명자는 하나만 선택하게 됩니다.



[템플릿 저장]

- 저장된 템플릿은 [템플릿에서 선택] 버튼으로 사용 가능 합니다.

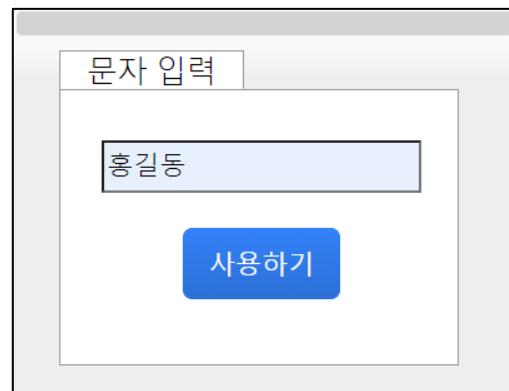
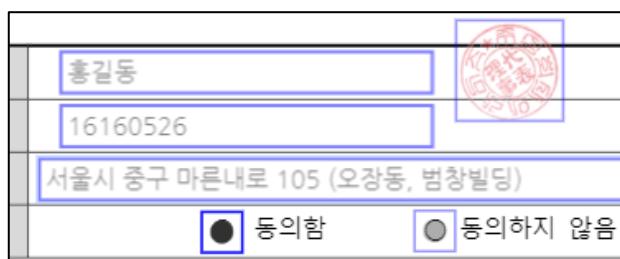
| 템플릿(상대방만서명제출) 목록 | |
|---------------------|--|
| 2021-06-08 05:13:35 | → 개인정보_수집제공_동의서_작성_가이드라인-2.0(18.3_개정) (1) 삭제 |
| 2021-06-07 05:17:28 | → 재직증명서_Rtype.doc 삭제 |
| 2021-05-29 13:16:20 | → 협력사계약서(통합양식).docx 삭제 |

[알림창]

- 페이지별 필수 입력항목 알림

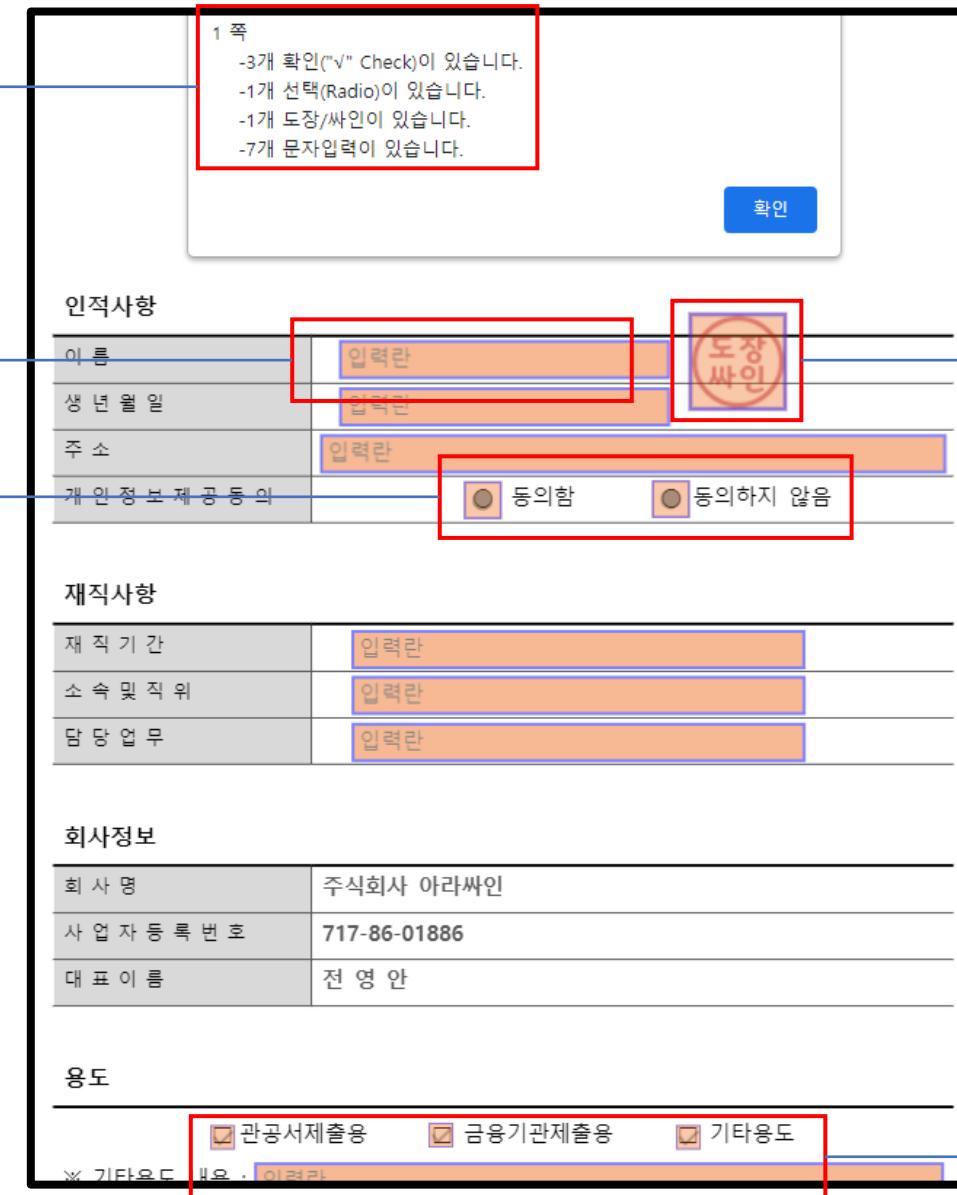
[문자입력창]

- 클릭하여 문자입력

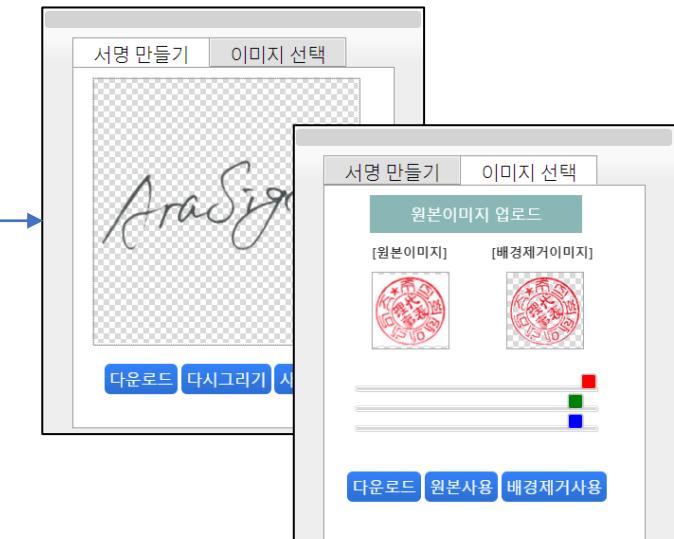
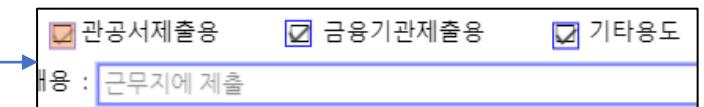
[라디오그룹]

- 그룹중 하나만 선택할 수 있음



[서명입력창]

- 터치기능으로 서명만들기
- 도장업로드 배경제거

[선택지정]

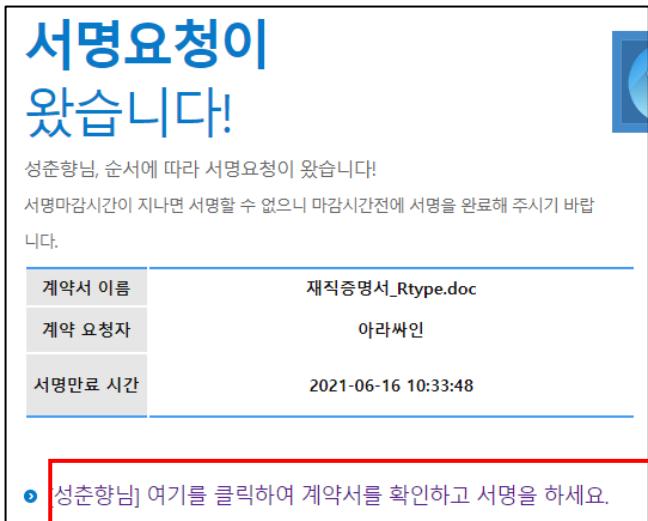
- 선택지정은 서명자가 필요시 입력할 수 있음

➤ 카톡/문자/메일 서명요청 프로세스



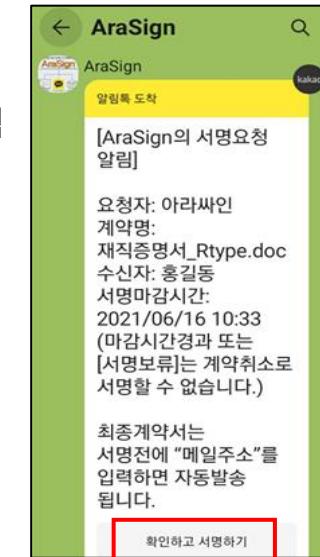
[메일서명요청]

- [○○○님, 여기를 클릭 ~ 서명하세요]를 클릭



[카카오서명요청]

- [확인하고 서명하기] 클릭



[문자서명요청]

- 문자송신된 URL을 클릭
- 1522-2017 번호는 아라싸인 번호로 안심하고 사용하세요



메일과 문자는 복사URL 사용방지를 위해 인증코드를 확인 합니다.

아래 버튼으로 [인증코드]를 요청하세요.

인증코드

인증코드 확인 및 전자서명에 대한 동의

- 전자서명 및 전자문서의 법적효력에 동의합니다.
- 서명완료후 전송되는 전자문서를 원본으로 인정합니다.
- 모든 서명참여자가 전자서명에 정당한 권한을 가짐을 확인했습니다.
- 기타 사항은 [이용약관]에 따라 동의합니다.

메일로 전송되었습니다. 전송된 [인증코드]를 입력하세요.

04:45

[코드 재발송]

[확인]

