

SIGNING APP MANUAL DE USUARIO



ES – VERSIÓN 2.0
PARA ANDROID



1	Iniciar la Signing App en el portal GO Partner	03
2	Inicio de sesión en la Signing App	03
3	Lista de contratos	04
4	Proceso de firma	05
5	Opciones adicionales	09
6	Estados de los contratos en el portal GO Partner	09

La **GRENKE Signing App** es una nueva solución que permite que los contratos de renting puedan ser firmados mediante tu propio **smartphone o tablet**. Como partner de GRENKE, a través de la herramienta exclusiva GO Partner, tú decides qué contratos serán firmados desde tu dispositivo móvil. Descárgate el contrato a tu móvil o tablet y pásaselo a la firma a tu cliente de una forma **fácil, personal y rápida** gracias a esta App.

LAS VENTAJAS QUE TE OFRECE ESTA APP SON

- :: **RÁPIDO** Gracias al proceso electrónico de firma, ahorrarás tiempo y tu factura será pagada más rápidamente
- :: **MÓVIL** Más ágil, imposible. No necesitarás ni ordenador ni impresora para firmar nuestros contratos. Tus clientes podrán firmar en tu propio smartphone o tablet – ¡incluso sin conexión a internet!
- :: **SOSTENIBLE** Protege el medio ambiente y ahorra en costes de impresión
- :: **GRATUITO** Servicio sin coste alguno para los partners de GRENKE

1 INICIAR LA SIGNING APP EN EL PORTAL GO PARTNER

Desde el portal GO Partner decide fácilmente qué contratos vas a firmar a través de la Signing App. Primero selecciona una operación con el estatus Listo para firma y haz clic en Generar contrato.

- a En la página de detalles del contrato desliza la barra hacia **Firmar vía Signing App**,
- b introduce los datos del firmante y tus propios datos como partner (datos opcionales),
- c y por último haz clic en **Iniciar eSignature**.



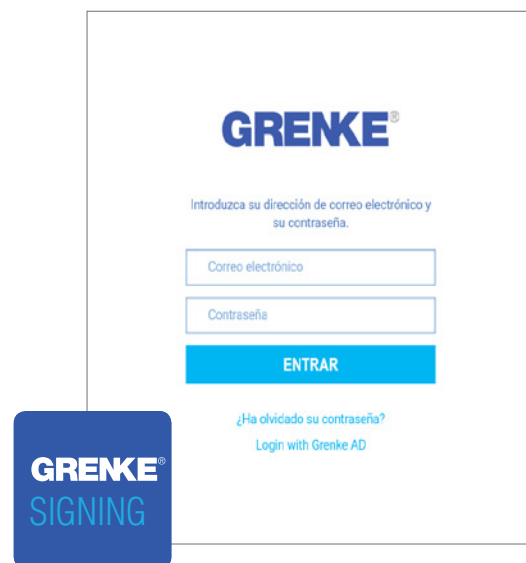
CONSEJO

¡Pinchando en el icono de Google Play Store la página te redirige directamente al sitio de descarga de la App!

2 INICIO DE SESIÓN EN LA SIGNING APP

Pincha en el **icono de la Signing App** ubicado en el escritorio de tu dispositivo móvil:

Introduce las **mismas credenciales de acceso** que utilizas en el portal **GO Partner** y pulsa en **ENTRAR** para acceder a la GRENKE Signing App.



3

LISTA DE CONTRATOS

- a Después de iniciar la sesión, se mostrará la lista de contratos disponibles en Signing App. La lista puede ser filtrada por contratos **listos para ser firmados («Pendientes»)** o **contratos ya firmados que pueden ser enviados a GRENKE («Listo para el envío»)**.
- b Haz clic en la lupa para buscar un contrato determinado por el número de solicitud o nombre del cliente.
- c Si deseas actualizar el listado y descargarte los nuevos contratos generados por el portal GO Partner, pincha en el **icono de la Nube**.
- d **Selecciona un número de solicitud** para abrir su correspondiente contrato e **iniciar el proceso de firma con tu cliente**.



CONSEJO

Otra opción para descargarte y actualizar la lista de nuevos contratos iniciados en GO Partner es deslizar la pantalla hacia abajo.

Los iconos situados a la izquierda de la lista de contratos muestran el estado de firma de cada contrato:


- a Lista: el contrato está disponible para ser firmado en la Signing App, pero aún no está firmado
- b Lápiz: parte del contrato está firmado, pero no se completó el proceso.
- c Marca de verificación: la firma del contrato está completa y el contrato está listo para ser enviado a GRENKE

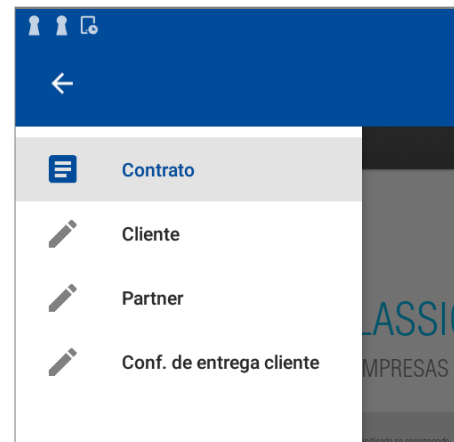


4

PROCESO DE FIRMA

4.1 VISTA DEL CONTRATO


Una vez iniciado el proceso de firma, el sistema mostrará automáticamente el documento del contrato en formato PDF, indicándose en la parte superior el **número de solicitud**. Pinchando en el  icono de navegación de la parte superior izquierda, se desplegará un **menú**:

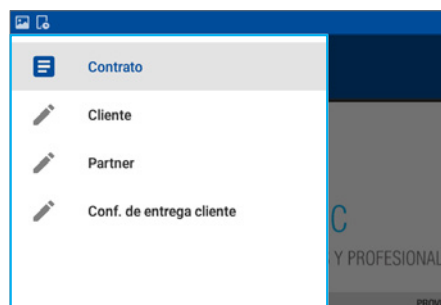
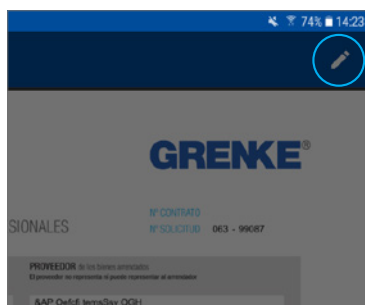


En el caso de que la información del cliente se haya introducido previamente en el portal GO Partner (por ejemplo, la cuenta bancaria), esta información se **transferirá** y se mostrará en el contrato.



4.2 INICIANDO EL PROCESO DE FIRMA

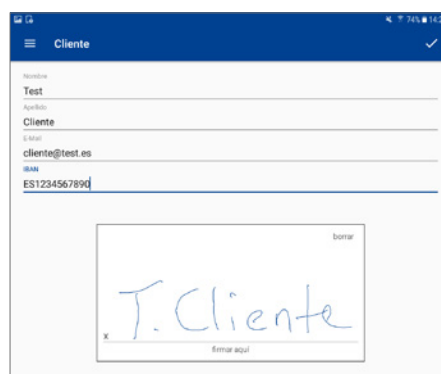
Haz clic en el icono  o selecciona un apartado en el menú de navegación para comenzar el proceso de firma:



4.3 FIRMA DEL CLIENTE


En Cliente, el **Nombre y Apellido** del cliente, **Correo electrónico** y el **IBAN** debe ser cumplimentado para poder guardar la firma del cliente. En el caso de que la información del cliente se haya introducido previamente en el portal GO Partner (por ejemplo, la cuenta bancaria), esta información se transferirá a la GRENKE Signing App. El cliente debe **firmar el contrato** en el campo de Firma. Puede firmar fácilmente con el dedo o con un pen.

Cuando todos los datos hayan sido introducidos y el cliente haya firmado, pincha en el icono  para continuar con el proceso de firma.



4.4 FIRMA DEL PARTNER

En Partner, el **Nombre y Apellido** del partner y **Correo electrónico** debe ser cumplimentado para poder guardar la firma. En el caso de que algún dato se haya introducido previamente en el portal GO Partner (por ejemplo, el nombre), esta información se transferirá a la GRENKE Signing App. El partner debe **firmar el contrato** en el campo de Firma. Puede firmar fácilmente con el dedo o con un pen.

Cuando todos los datos hayan sido introducidos y el Partner haya firmado, pincha en el icono  para continuar con el proceso de firma.



4.5 CONFIRMACIÓN DE ENTREGA

En la «Confirmación de entrega cliente» el partner decide si utiliza
:: su propio **albarán de entrega**
:: la **confirmación de entrega GRENKE**
como comprobante de entrega de los equipos para el contrato en la Signing App.

Si el partner quiere utilizar su **propio albarán de entrega**, tiene que pinchar en la **casilla correspondiente** y hacer clic en el icono

Este albarán, posteriormente, tiene que ser remitido a GRENKE por **E-mail o papel**.

Para firmar la **confirmación de entrega GRENKE** se debe consignar el **Nombre y Apellido** del cliente, la dirección de **Correo Electrónico** y la **fecha de entrega** de los equipos antes de poder guardar la firma.

La fecha de entrega tiene que ser consignada a través de un **selector de fecha**.

El cliente **firma la confirmación de entrega** en el campo de Firma. Puede firmar fácilmente con el dedo o con un pen.


Cuando todos los datos hayan sido introducidos y el cliente haya firmado, pincha en el icono para completar con el proceso de firma.

CONSEJO

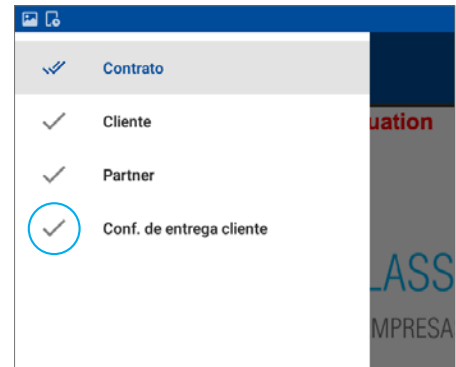
La confirmación de entrega puede firmarse de forma **independiente** al contrato (en una **fecha posterior** a la firma del clausulado)


El firmante de la confirmación de entrega puede ser una persona **diferente** a la que firma el contrato

4.6 VISTA DEL CONTRATO FIRMADO

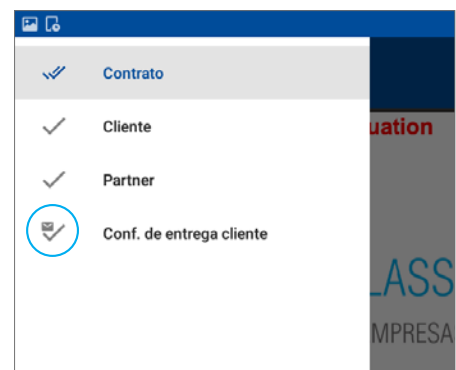
Después de guardarse la última firma, la **versión final del contrato** con todas las firmas se abrirá automáticamente. Por favor **comprueba** los detalles del contrato y asegúrate que todas las firmas son visibles en el documento. Pinchando en el icono  se abrirá la vista de firmas.

Si se ha firmado la confirmación de entrega de GRENKE se mostrará este icono .




Si el partner utiliza su propio albarán de entrega, se mostrará este otro icono .

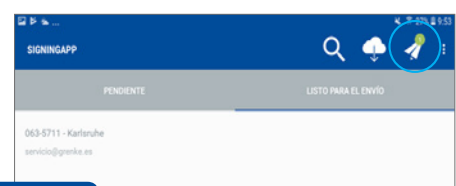
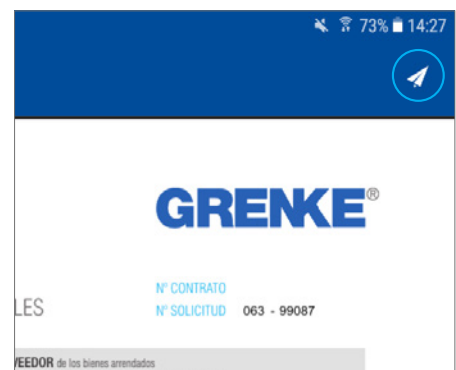
Cuando hayas completado el contrato y la confirmación de entrega, puedes **enviar el contrato a GRENKE**. Opcionalmente puedes darle al botón Atrás en tu dispositivo móvil para volver a la lista de contratos.



4.7 ENVÍA EL CONTRATO A GRENKE

Para **enviar el contrato ya firmado a GRENKE** pincha en el botón  en la **pantalla final de contrato** o en el apartado **Listo para el envío**:

En Listo para el envío se mostrarán todos los contratos listos para ser remitidos a GRENKE. Además, la lista se puede filtrar seleccionando el botón «Listo». El **número que aparece en el círculo verde** pegado al  indica el número de contratos que van a ser enviados a GRENKE en la siguiente sincronización:



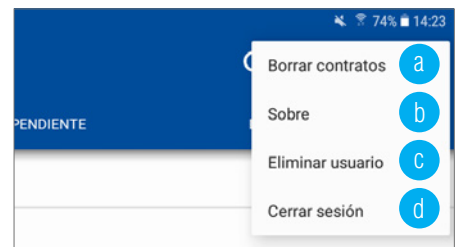
5 OPCIONES ADICIONALES

En la pantalla principal es posible desplegar un menú con **más opciones**:



Las siguientes acciones están disponibles:

- a **Borrar contrato:** es posible eliminar contratos de la Signing App pinchando en el icono de la papelera del margen derecho
- b **Sobre Nosotros:** Comprueba la versión de la App que tienes instalada, accede al manual de usuario, al E-mail de soporte y a los datos del usuario que tiene iniciada la sesión.
- c **Eliminar usuario:** Elimina el usuario y todos los contratos en este dispositivo
- d **Cerrar sesión:** Desconéctate de la Signing App para poder iniciar sesión con otro usuario (si es necesario)



6 ESTADOS DE LOS CONTRATOS DE LA SIGNING APP EN EL PORTAL GO PARTNER

MIS OPERACIONES				
Buscar por nombre de cliente o número de solicitud		Estado		
Introducir nombre de cliente o número de solicitud		Elegir estado		
40 Operaciones encontradas		1-10 de 40		Mostrar 10 30 100
CLIENTE	ESTADO	VALOR DE ADQUISICIÓN	EDITADO	
Weidemann GmbH	A la espera de firma Signing App	1.000,00 €	12/12/2017	
VOLKSWAGEN GROUP ESPAÑA DISTRIBUCION	Operación recibida	550,00 €	08/12/2017	

Cuando se inicia el proceso de firma a través de la Signing App en el Portal GO Partner, el **estado** de la operación aparecerá en el listado de Mis operaciones.

Una vez iniciado el proceso de firma el estado de la operación cambiará a **A la espera de firma Signing App** hasta que el contrato sea firmado y enviado a GRENKE. La operación puede ser modificada de la forma habitual.

IMPORTANTE

Cuando se modifica una operación (actualización crítica: cuota, importe, etc.), **automáticamente** el contrato **se cancela** en la Signing App y en el Portal GO aparece el estado «Cambiado después decisión».

Una vez que el contrato ha sido firmado y enviado a GRENKE el estado del contrato pasa a **Operación recibida** hasta que es activado en nuestro sistema. Aquí, la operación ya no puede ser modificada en el Portal GO.