



חתימות מעסיק מרחוק

תודה שבחרת לבצע חתימות מרחוק באמצעות מערכת הטפסים בשרת שגיא יוגב .
הועבר אליך מייל עם קישור כניסה לסביבת מערכת החתימות.
לאחר כניסה לקישור יוצג לך המסך הבא:

כניסה ראשונה

יש להקליד שם משתמש = תעודת הזהות של איש הקשר בן 9 ספרות
סיסמה = נמסרה לכם במועד אישור קליטתכם כמורשה חתימה
לאחר הזנת שם משתמש + סיסמא יישלח לטלפון הנייד הודעת SMS – ובה סיסמא חד פעמית ,
שאותה יש להקליד לטובת כניסה למערכת .
בכל כניסה למערכת החתימות יישלח SMS עם סיסמה חדשה לנייד



החלפת סיסמא זמנית

יש להחליף את הסיסמא הזמנית שנמסרה במועד חיבורכם .
יש להגדיר סיסמא קבועה בת 8 תווים לפחות שמשולב בהם אות גדולה וספרה.
דוגמא לסיסמא תקנית Aa123456 .

יש לאשר את תנאי השימוש
על ידי סימון V בשדה הרלוונטי

The screenshot shows a web interface for changing a password. On the left, there is a form titled "החלפת סיסמה" (Change Password) with two input fields: "סיסמה חדשה" (New Password) and "אישור סיסמה" (Confirm Password). Below the fields, there is a note: "חזק סיסמה: על הססמא להיות מינימום 8 תוים משולבת אות גדולה אות קטנה וספרות". At the bottom of the form, there is a blue button labeled "כניסה" (Login) and a yellow button labeled "אני מאשר את תנאי השימוש" (I agree to the terms of use), which is highlighted with a red arrow. On the right, there is a blue sidebar with the "Formally" logo and the text "חכמים על טפסים" (Smart on forms). Below the logo, it says "תמיכה ושירות לקוחות" (Customer support and service) with an input field. At the bottom of the sidebar, it says "© Formally.co.il" and "Vr: 30.07.2015".

לתשומת ליבך – מדי יום בשעה 19:00 תקבל (מורשה החתימה) מייל ובו ריכוז של כל המסמכים שבו הנך נדרש לחתום.



הנחיות לביצוע חתימות

מערכת החתימות החדשה מציגה את החתימות הדרושות על הטופס לפי קטגוריות:

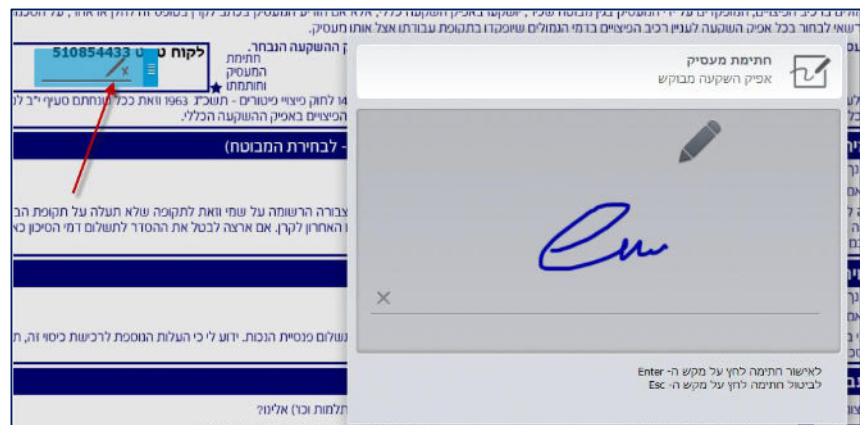
- חתימות מבוטח ראשי
- חתימות מבוטח משני
- חתימות סוכן
- **חתימות מעסיק**

בכניסת מעסיק, המערכת תפתח אוטומטית על חתימות מעסיק .

מעסיק	סוכן	מבוטח 2	מבוטח 1
-------	------	---------	---------

מצד ימין של המסך תוצג רשימת הטפסים שנשלחו לחתימה וציון של כמות החתימות הנדרשות על הטופס. בנוסף יוצג הסעיף אליו מתייחסת החתימה וסטטוס החתימה – נחתם/ נחתם ולא נשמר/ נחתם ונשמר.

בלחיצה על שורת החתימה מימין - יפתח משטח החתימה, ברקע ניתן יהיה לראות את הסעיף הרלוונטי עליו נדרשת החתימה + את אזור החתימה צבוע בצבע כחול.



ניתן לחתום באמצעות העכבר או באמצעות פד דיגיטלי.

על מנת לאשר את החתימה או לצאת יש ללחוץ על ENTER

על מנת לבטל או למחוק את החתימה יש ללחוץ על ESC

בסיום החתימה יוצג v ירוק בשורת שם המסמך לחתימה



חובה ללחוץ כפתור "שמור" – כדי לסיים את תהליך החתימות .

בכל שאלה או בעיה ניתן לפנות לרכז השירות שלך.