

---

## Utilizzo Programma GraphoSign con Templates per Firma Grafometrica

Alla Rete distributiva nazionale  
All'Ufficio Commerciale  
All'Ufficio BackOffice

### Oggetto: Utilizzo Programma GraphoSign con Templates per Firma Grafometrica

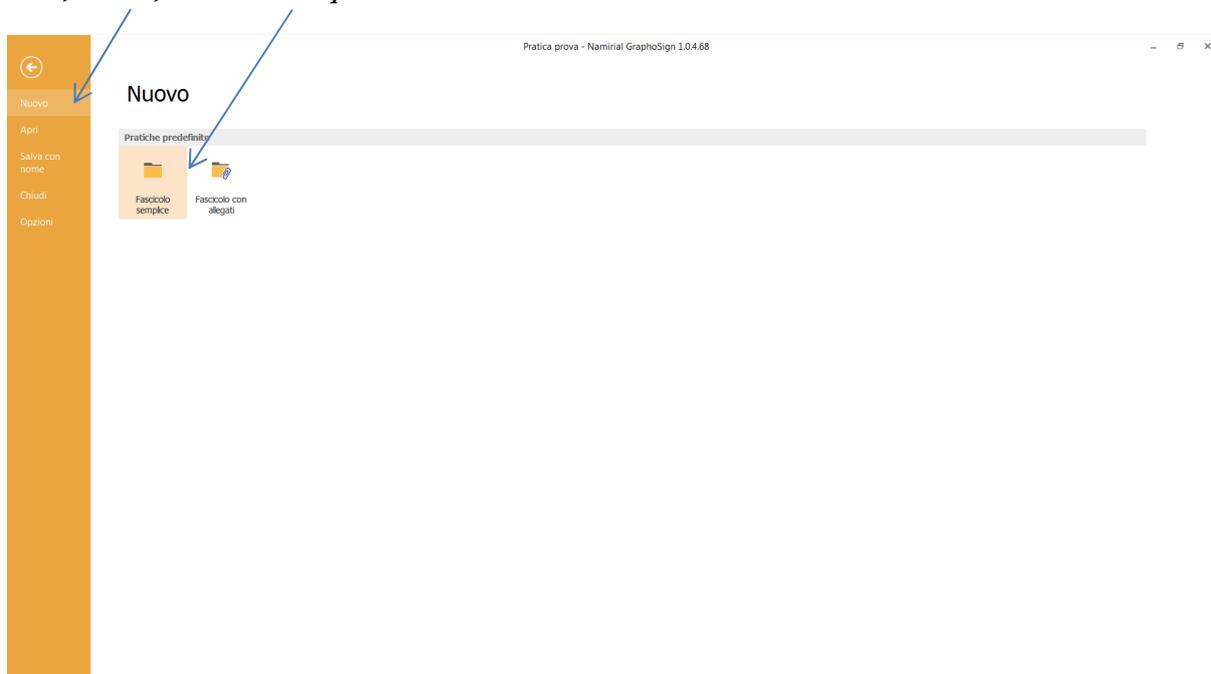
Cari colleghi,  
vi invio in allegato la cartella con i Templates già predisposti per **TUTTI** i Fascicoli Confeserfidi.

Il programma **GraphoSign** di Namirial consente di acquisire le firme del Cliente e dei Garanti, inserendo una sola volta il proprio Codice PIN.

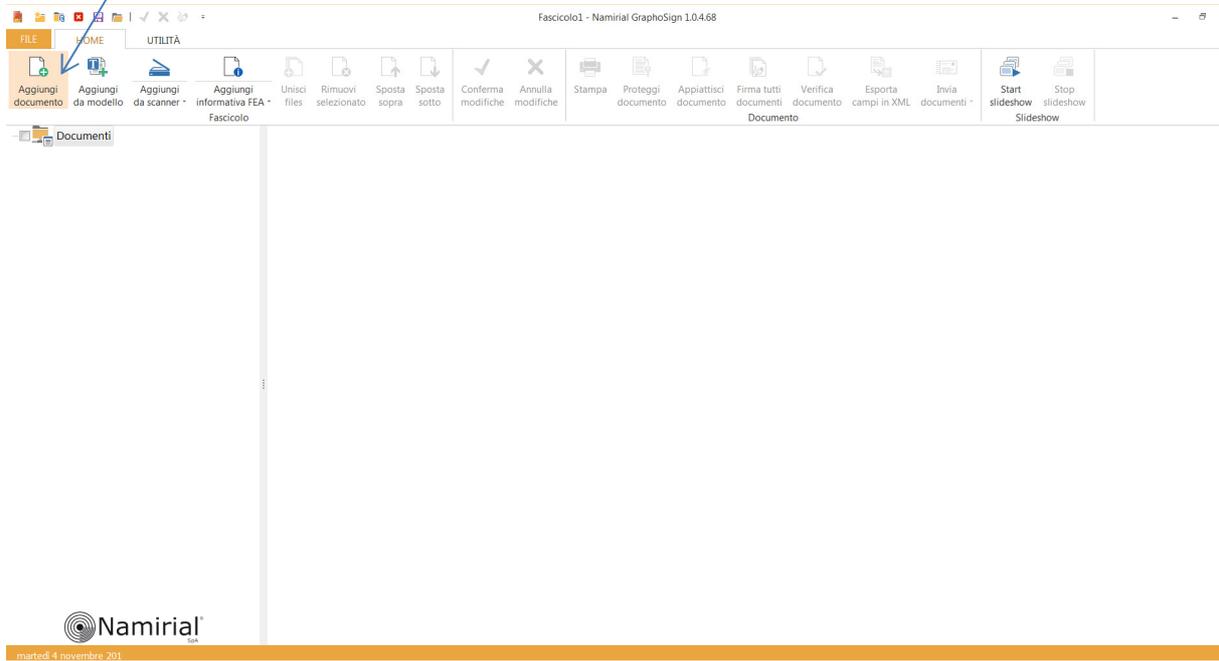
Di seguito la procedura guidata per arrivare alla firma del documento (o dei documenti):

### Step 1 – Aprire il programma GraphoSign e selezionare il percorso:

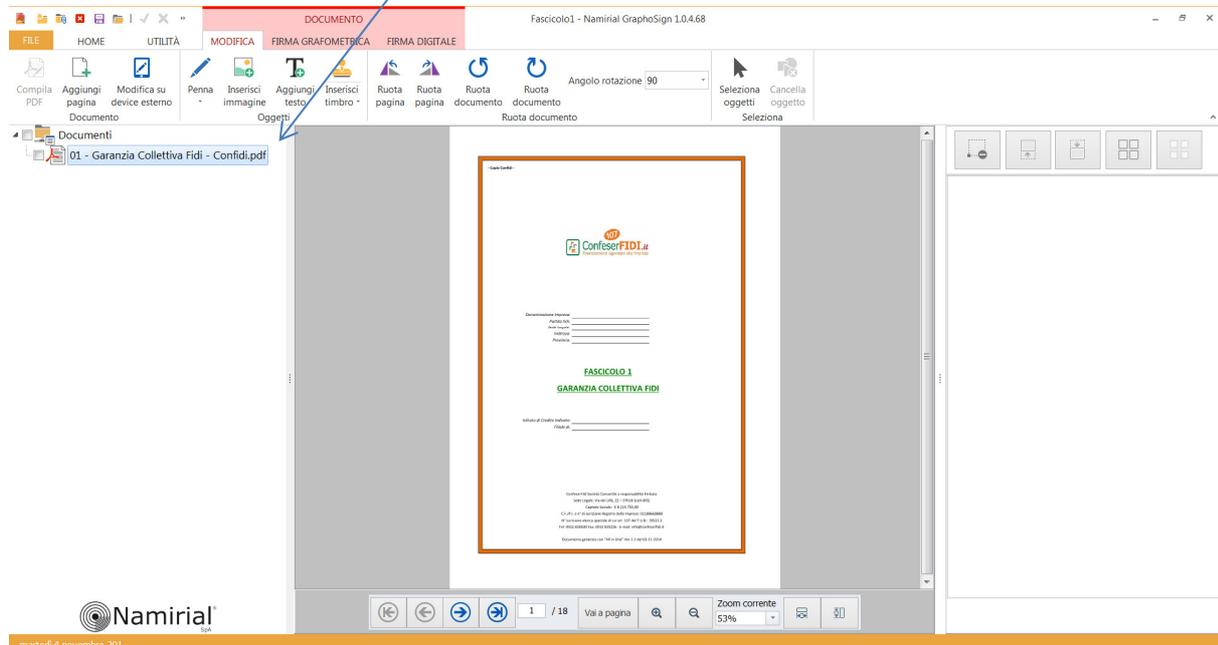
**“File, Nuovo, Fascicolo Semplice”**



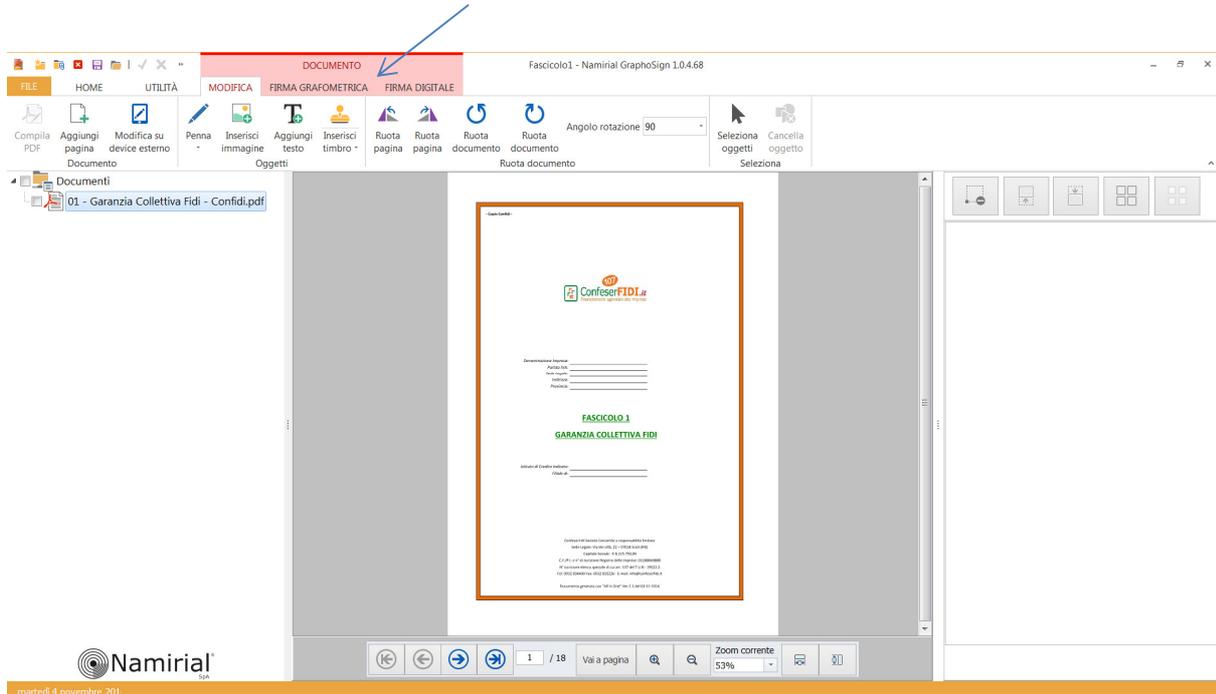
**Step 2 – Aggiungere il documento (o i documenti) da far firmare:**



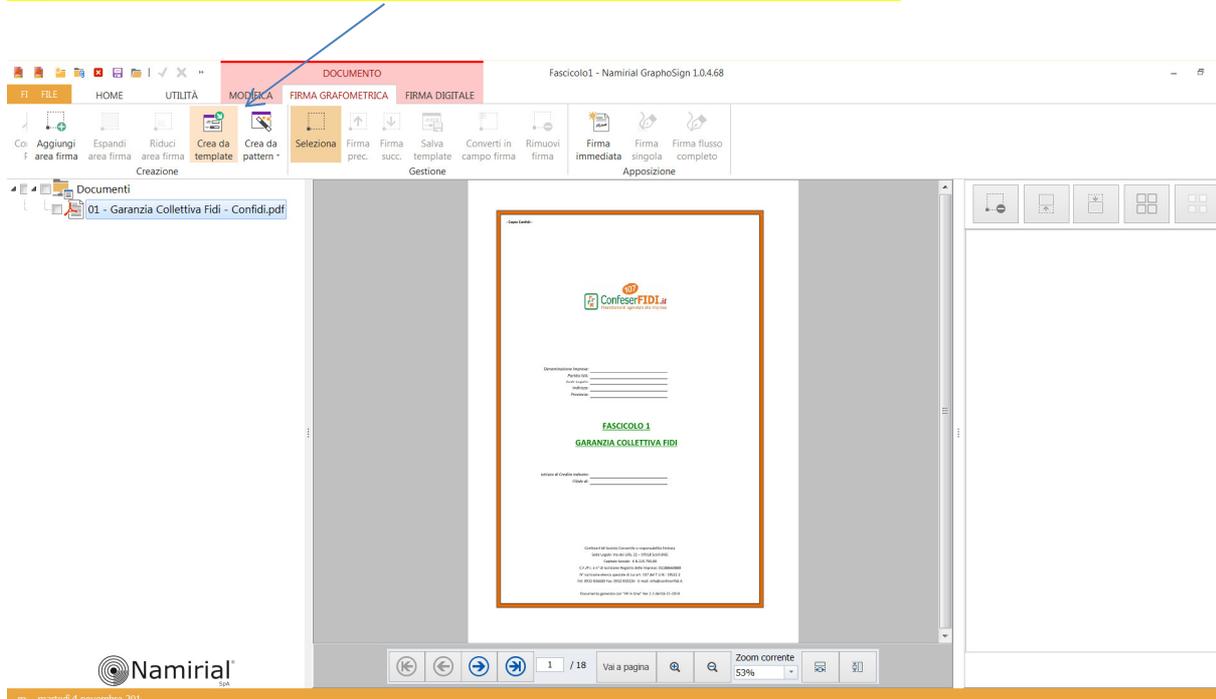
*Nell'esempio è stato aggiunto "01 – Garanzia Collettiva Fidi – Confidi":*



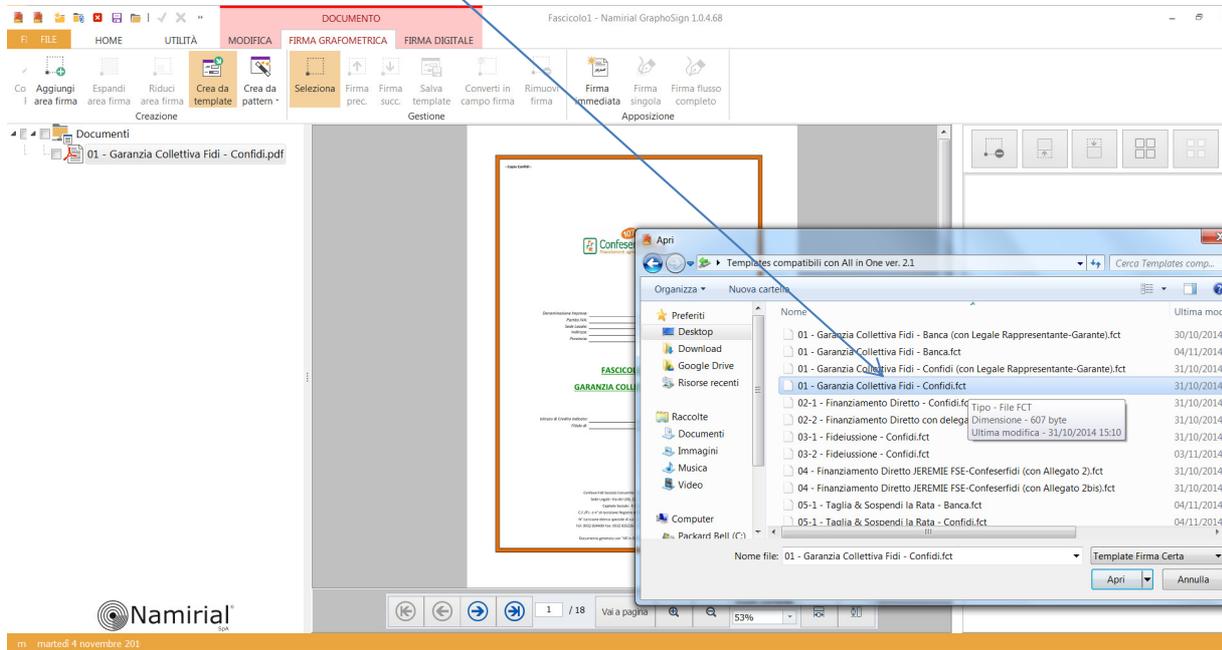
**Step 3 – Selezionare il Menù “Firma Grafometrica”:**



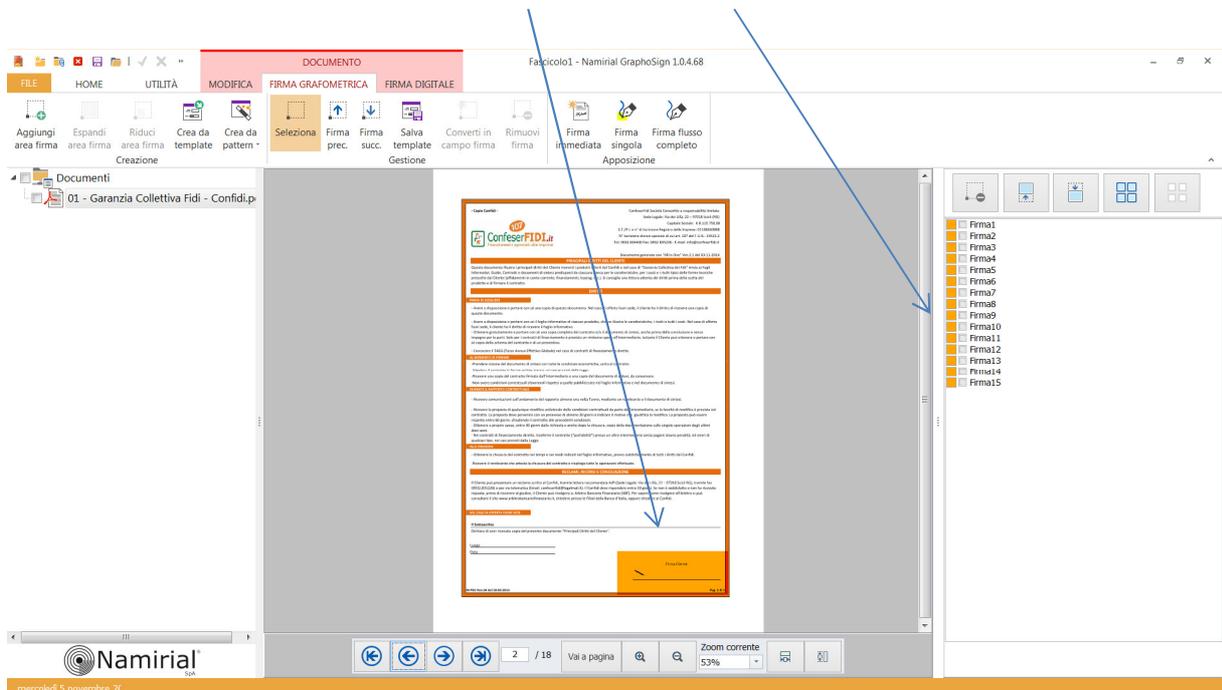
**Step 4 – Selezionare, dal Menù “Firma Grafometrica”, CREA DA TEMPLATE:**



**Step 5 – Selezionare il TEMPLATE con lo stesso nome del Fascicolo:**

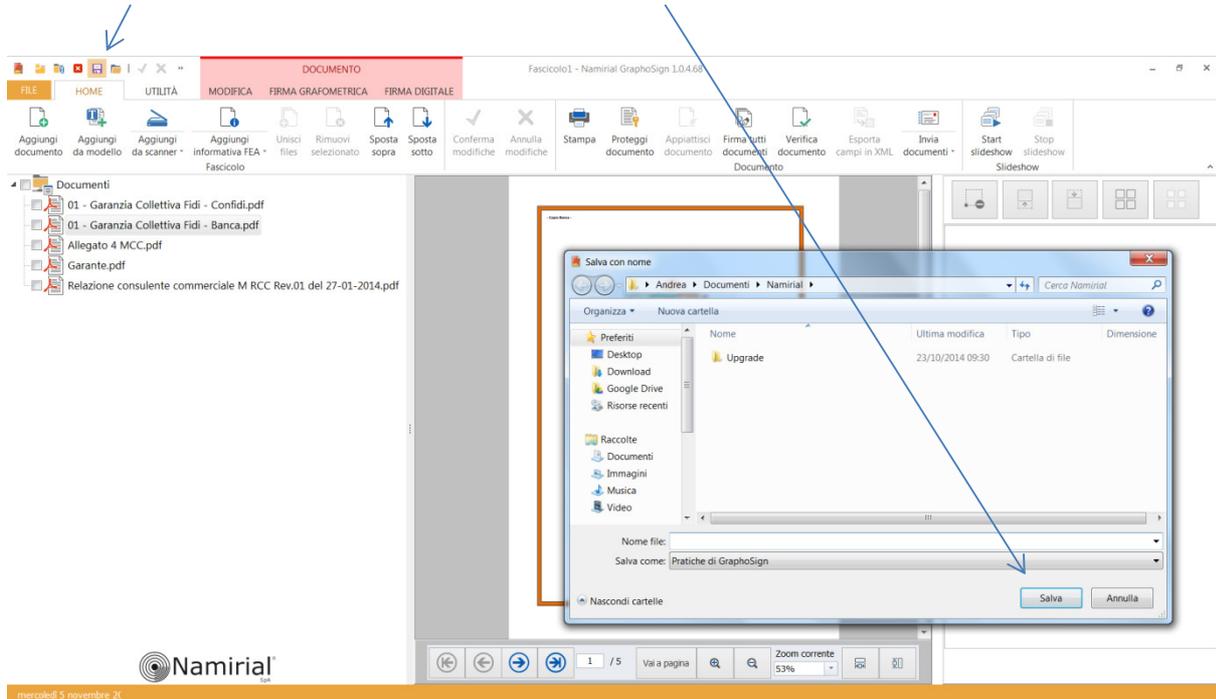


**I campi di firma saranno generati AUTOMATICAMENTE e nel Menù a destra si visualizza l'elenco delle firme da apporre.**

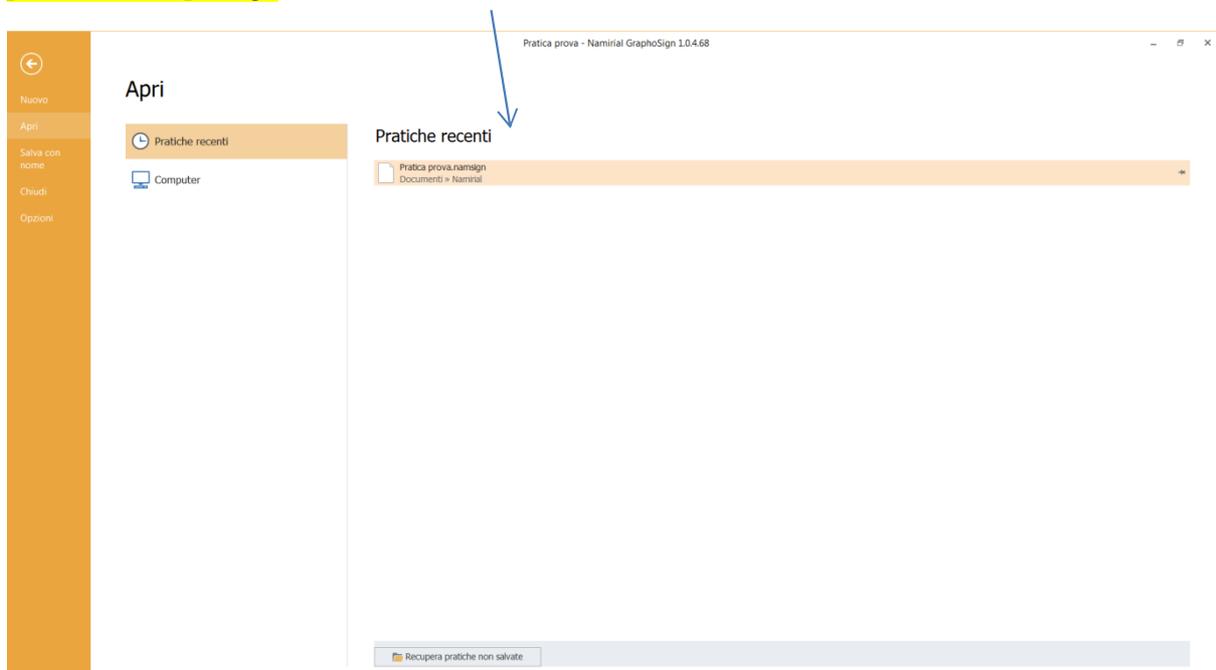


Aggiunti tutti i fascicoli o documenti necessari a completare la Richiesta di finanziamento, occorre “Salvare la pratica”

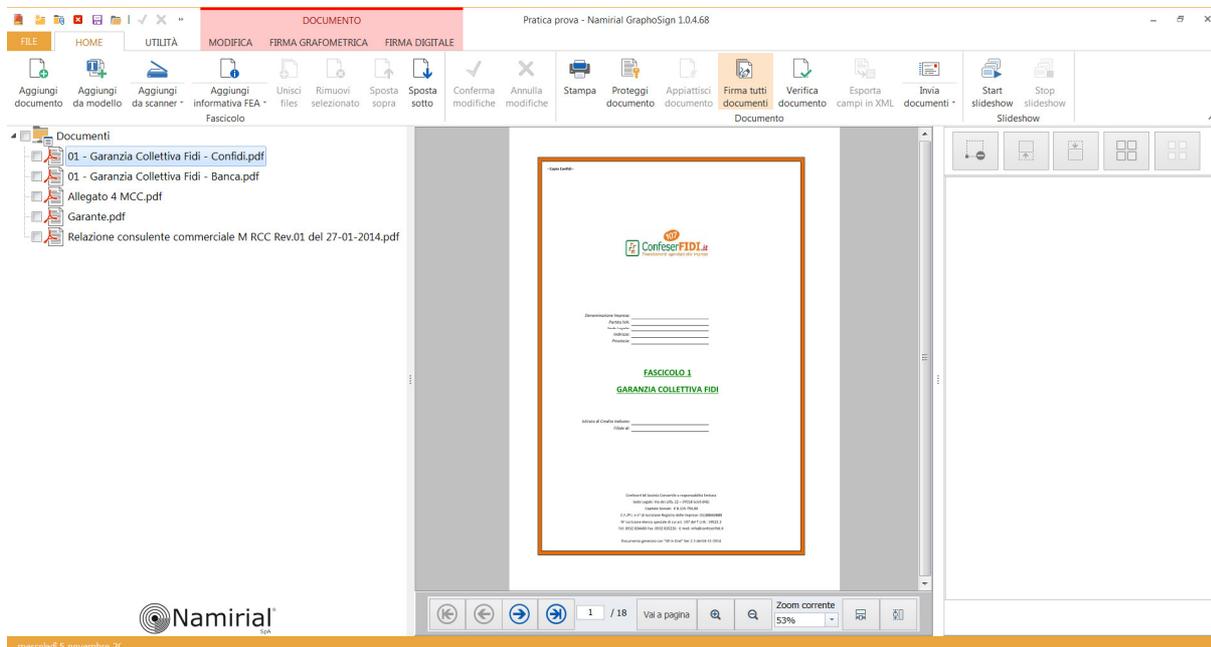
**Step 6 – Salvare la pratica su Graphosign (sulla cartella di destinazione indicata di default):**



**Step 7 – Al momento della firma, durante l'incontro con il cliente, richiamare la pratica dall'elenco delle pratiche presente su GraphoSign:**



**Step 8 – Dal Menù Home, selezionare l'opzione “Firma Tutti i documenti”:**



**Il programma richiede il PIN, da inserire  
UNA SOLA VOLTA PER LA FIRMA DI TUTTI I FASCICOLI CONFESERFIDI.**

I Templates sono già disponibili anche nell'Area Riservata Confeserfidi, all'indirizzo "[download/strumenti](#)".

Per qualunque informazione, chiarimento ed eventuali richieste di assistenza sono a Vostra disposizione.

Nell'augurarVi Buon lavoro Vi saluto cordialmente.

Sede centrale, 05/11/2014

*Dott. Andrea Spata  
Ufficio Commerciale*