

Contratos

Nome da Marina Nome do usuário

FATURAMENTO > CONTRATOS

SELO DE EMPRESA SUSTENTÁVEL ASSINATURA ELETRÔNICA D4S

Embarcação 4 Serviços 5 Status 6 Tipo do documento 7 Tipo do contrato 8 Em análise 9 E-mail 10

Todos Todos Status Tipo do documento Tipo do contrato Ambos E-mail

Data inicial 11 Data final 12

LIMPAR PESQUISAR

Assinar em Lote 15 Registros: 43 de 43

Nenhum contrato selecionado

Nome Documento 17	Embarcação 17	Serviço 17	Status 18	Tipo do documento 17	Tipo do contrato 17	Data de criação 17	Em análise 19	Opções 20 21 22
Contrato - Lancha Ponta Galo - Serviço: Serviço Mensal Espaço	Lancha Ponta Galo	Serviço Mensal Espaço	Aguardando assinaturas	Assinatura digital	Principal	09/06/2021		
Contrato - Barca Teate 1700 - Serviço: Mensalidade Descoberta	Barca Teate 1700	Mensalidade Descoberta	Assinado	Documento assinado	Principal	19/05/2021	Não	
Contrato - Jolito 1 - Serviço: Mensalidade JETSKI	Jolito 1	Mensalidade JETSKI	Cancelado	Assinatura digital	Principal	12/05/2021		

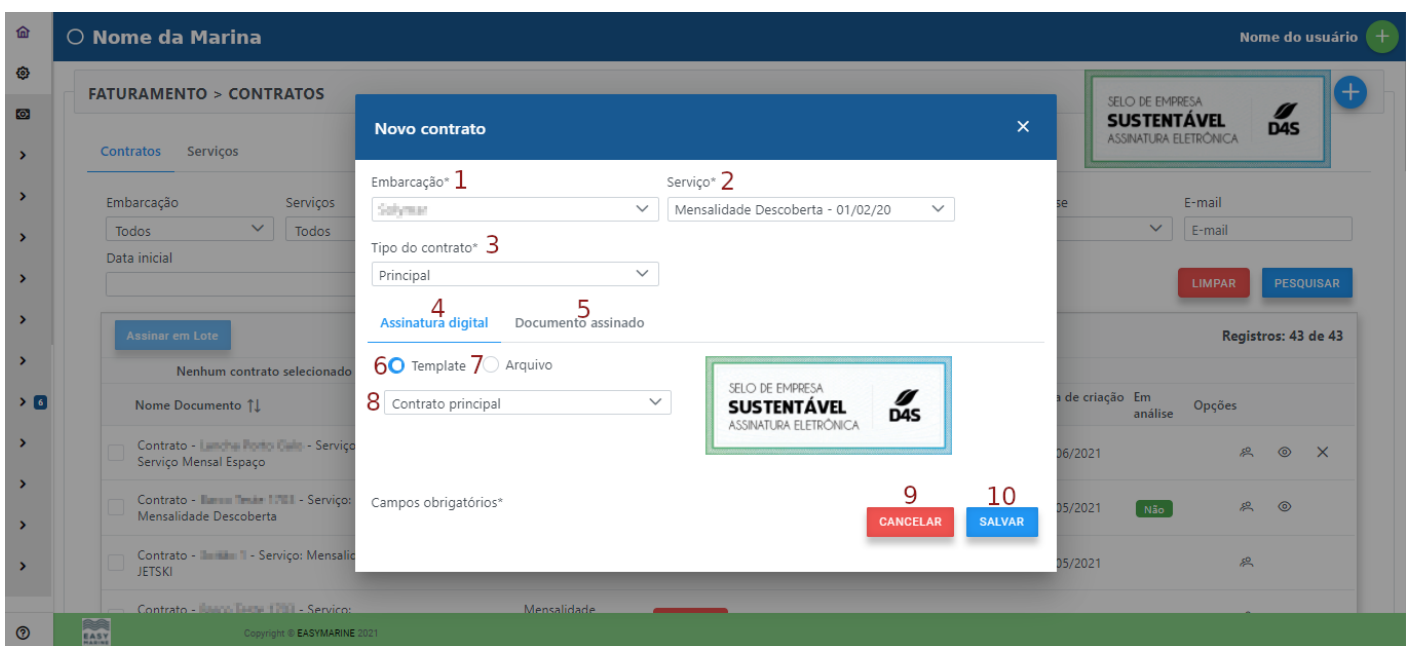
Copyright © EASYMARINE 2021

Na Easymarine é possível gerar, inserir e assinar digitalmente contratos através da WEB. Esses contratos ficam disponíveis no aplicativo do cliente, inclusive para assinar, e para dar início ao uso desse módulo basta conversar com um dos nossos implantadores.

Essa tela é responsável por apresentar os contratos existentes.

- 1 - Botão para adicionar novo contrato.
- 2 - Aba de gestão de contratos.
- 3 - Aba de gestão de contratos organizada pelos serviços das embarcações.
- 4 - Filtro de Embarcação
- 5 - Filtro de Serviços Periódicos das Embarcações
- 6 - Filtro de Status dos Contratos: Processando Arquivo, Aguardando Envio, Aguardando Assinaturas, Processando Assinaturas e Assinado
- 7 - Filtro de Tipo de Documento: assinado digitalmente ou não.
- 8 - Filtro de Tipo de Contrato: Principal, Aditivo e Distrato
- 9 - Filtro se o contrato está em Análise ou não.
- 10 - Filtro de Status do Serviço, Ativo ou Inativo.

- 11 - Filtro pela data inicial da criação do contrato.
- 12 - Filtro pela data final da criação do contrato.
- 13 - Botão para limpar todos os filtros aplicados.
- 14 - Botão para atualizar a tela segundo os filtros determinados.
- 15 - Botão de assinatura em lote. Basta o gestor selecionar os contratos que deseja assinar e clicar nesse botão.
- 16 - Checkbox para selecionar os contratos.
- 17 - Coluna dos Nomes dos contratos, apresentando o nome da embarcação e o serviço dela. Essa coluna assim como as demais com as duas setinhas ao lado do nome são classificáveis.
- 18 - Coluna classificável de Status do Contrato.
- 19 - Coluna com os botões para marcar se o contrato está em análise ou não.
- 20 - Botão para abrir o modal que apresenta quem são os assinantes do contrato.
- 21 - Botão para visualizar o contrato.
- 22 - Botão para cancelar o contrato. Só pode ser feito enquanto o contrato não tiver sido assinado.



Modal de criação de novo contrato.

- 1 - Seleção da Embarcação.

2 - Seleção do serviço do qual será gerado contrato.

3 - Seleção do tipo de contrato. Quando é o primeiro contrato do serviço apenas a opção Principal é apresentada. Uma vez que o serviço já tenha contrato principal criado, aparecem as opções Aditivo e Distrato.

4 - Opção na qual o documento será assinado digitalmente.

5 - Opção na qual o documento será ou foi assinado por meios físicos.

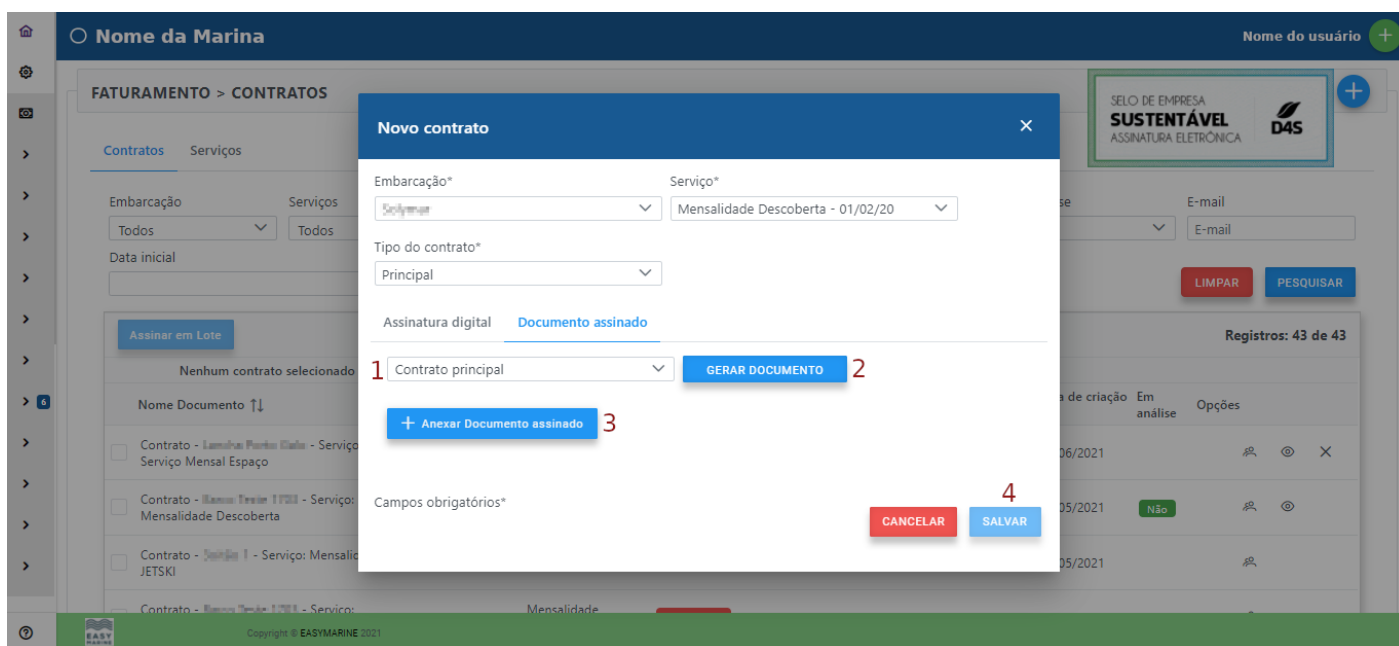
6 - Ao selecionar Template, o sistema gerará um documento baseado no contrato da marina com os dados do cliente, embarcação e serviço de mensalidade anexo. Essa opção depende de homologação feita pela equipe EasyMarine.

7 - Ao selecionar Arquivo, o gestor enviará no sistema um contrato pronto, faltando apenas as assinaturas, que serão colhidas online. Essa opção não depende de homologação.

8 - Escolha do template de contrato pré-homologado para geração do novo documento.

9 - Botão de Cancelar a criação de novo contrato.

10 - Botão para Salvar o novo Contrato.



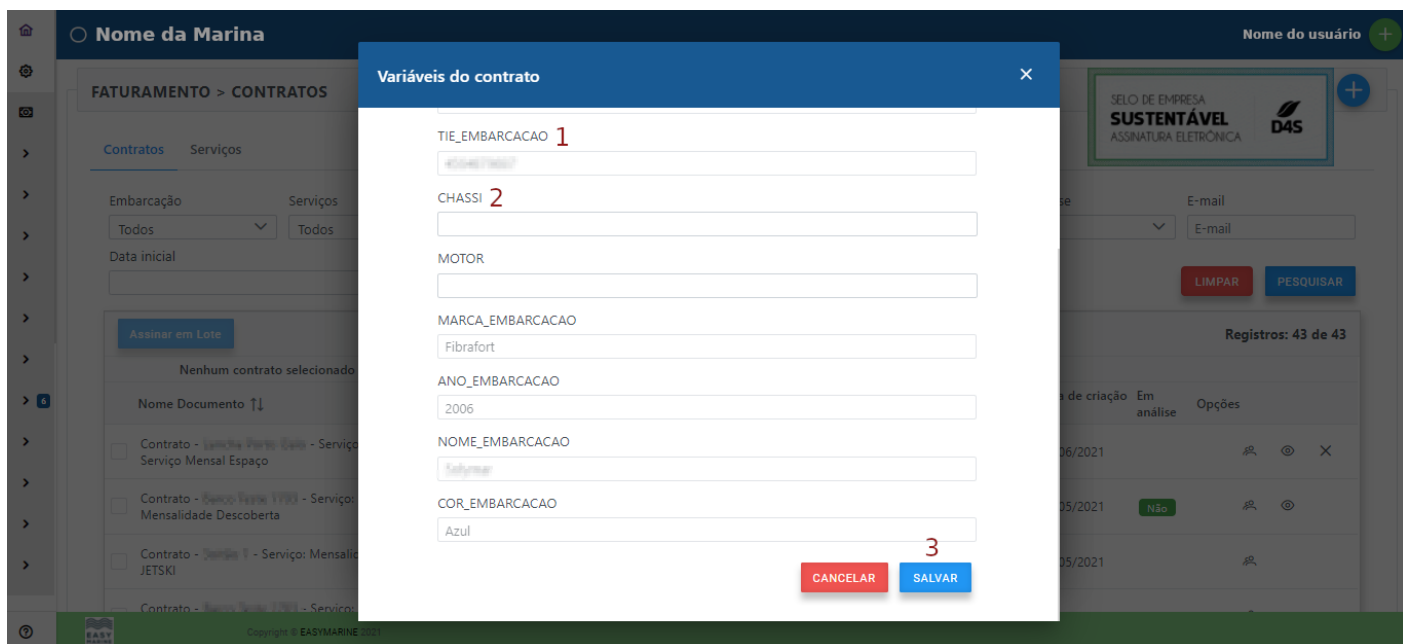
Escolhendo Documento assinado o cliente irá anexar um pdf do documento já assinado. No entanto, ele pode gerar um documento através do template homologado e depois de assinado fisicamente, anexa-lo.

1 - Definição de Template a ser gerado se houver interesse.

2 - Botão de gerar o template.

3 - Botão para anexar o documento assinado.

4 - Botão para Salvar o novo contrato.



Por vezes durante a criação do novo contrato essa tela pode aparecer apresentando campos que o contrato tem, mas que o sistema não encontrou em seus registros.

1 - Variável do Contrato encontrada nos cadastros.

2 - Variável não encontrada na qual o gestor pode preencher o que deseja ver prescrito no contrato.

3 - Salvar a criação do novo contrato com esses atributos.

Revision #7

Created 16 July 2021 16:44:35 by Edson Simoes

Updated 6 April 2022 20:48:54 by Edson Simoes