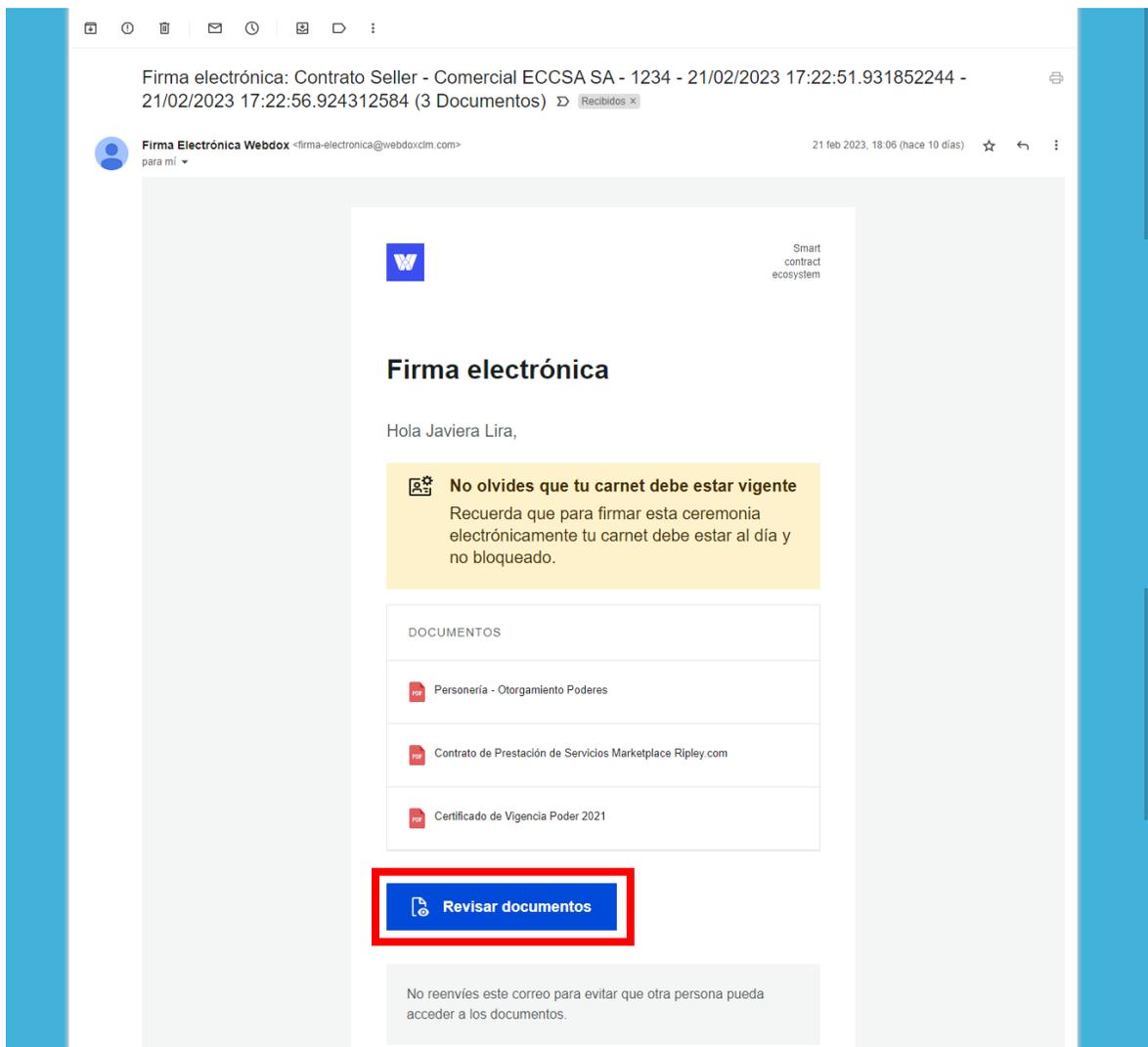


Si necesita ayuda del equipo Onboarding, presione este botón:

soporte ayuda sellers

Proceso de Firma por Webdox

Su tienda se encontrará “Pendiente de Aprobación” o “Suspendida” (es decir, deshabilitada para vender) hasta que firmen contrato digitalmente; si no incluyen un validador de firmas digitales, se les solicitará legalizar su firma digital a través de nuestra herramienta Webdox. Para esto deberían recibir un correo desde firma-electronica@webdoxclm.com (ese debería ser el remitente) únicamente al correo que hayan indicado en el contrato como mail válido del representante legal de su empresa (ese debería ser el destinatario), con el asunto “Tipo de contrato (por ejemplo, Contrato Seller) + Razón Social (por ejemplo, Comercial ECCSA SA) + Seller ID (por ejemplo, 1234)” y normalmente el correo se vería así:



The screenshot shows an email interface with the following content:

- Subject:** Firma electrónica: Contrato Seller - Comercial ECCSA SA - 1234 - 21/02/2023 17:22:51.931852244 - 21/02/2023 17:22:56.924312584 (3 Documentos) [Recibidos x]
- From:** Firma Electrónica Webdox <firma-electronica@webdoxclm.com> para mí
- Date:** 21 feb 2023, 18:06 (hace 10 días)
- Header:** Webdox logo and "Smart contract ecosystem" text.
- Body:**
 - Title:** Firma electrónica
 - Greeting:** Hola Javiera Lira,
 - Warning:** No olvides que tu carnet debe estar vigente. Recuerda que para firmar esta ceremonia electrónicamente tu carnet debe estar al día y no bloqueado.
 - DOCUMENTOS:**
 - Personería - Otorgamiento Poderes
 - Contrato de Prestación de Servicios Marketplace Ripley.com
 - Certificado de Vigencia Poder 2021
 - Action:** A blue button with a document icon and the text "Revisar documentos" is highlighted with a red border.
 - Footer:** No reenvíes este correo para evitar que otra persona pueda acceder a los documentos.

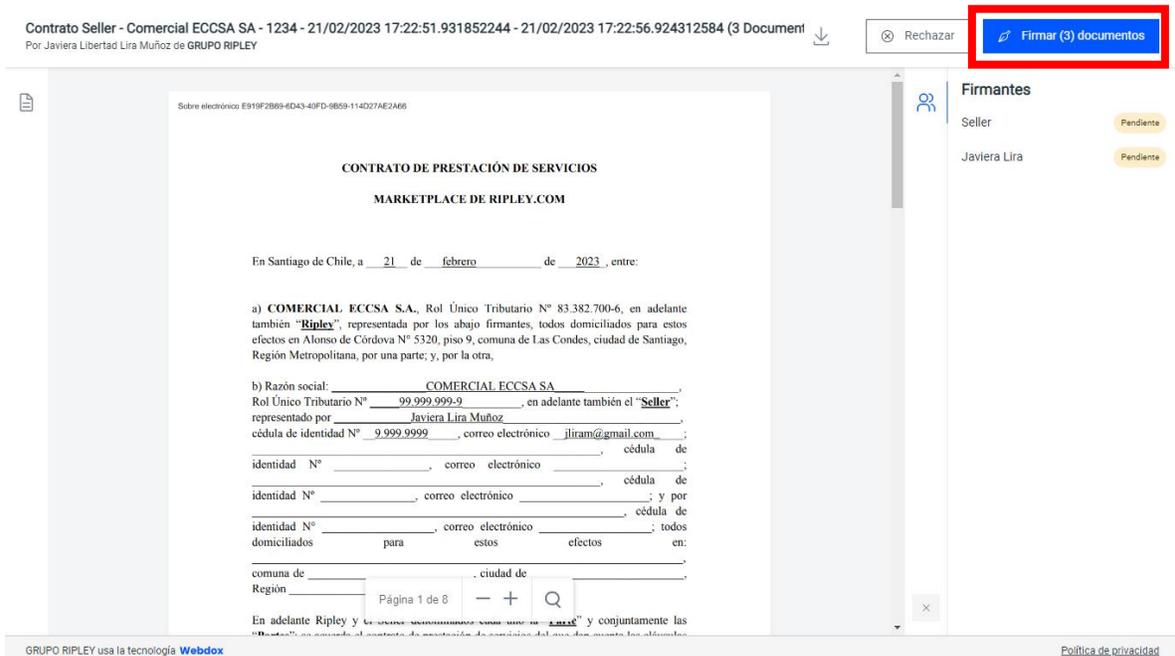
Deben presionar sobre la opción “Revisar Documentos” que aparece marcada en rojo en la imagen anterior y se abrirá en el navegador de tu sitio web de preferencia el documento que tendrás que firmar. Primero presionar sobre la casilla de “He leído y acepto la política de privacidad y uso de firmas electrónicas”, y luego sobre “Revisar documento” que se muestran a continuación enmarcadas en color rojo:



Entonces visualizarás los documentos que van a firma y podrás tomar una decisión entre:

Firmar

En caso de que estés de acuerdo con todos los documentos mostrados, debes presionar sobre el botón encerrado en rojo que dice “Firmar (x) documentos” (donde x variará según la cantidad de documentos que debes revisar):



A continuación, verás una ventana con el Paso 1 que es “Valida tu identidad”, donde debes completar con tu RUT como firmante y con el número de documento de tu cédula de identidad (que debe estar vigente para tener validez), finalmente cuando aparezcan dos vistos de color verde podrás presionar sobre el botón “Siguiete Paso” que se enmarca en color rojo:

Paso 1 Valida tu identidad

Ingresa tu RUT y el número de documento disponible en tu cédula de identidad vigente para firmar electrónicamente el documento.

Te recordamos que para firmar exitosamente este documento tu cédula debe estar vigente

RUT

11.111.111-1

NÚMERO DE DOCUMENTO

Cancelar Siguiete Paso

El paso 2 es “Incorpora tu firma”, donde tendrás 3 opciones: Dibujar la firma, Escribir la firma (donde podrás elegir distintos tipos de diseño de la caligrafía) y cargar una imagen donde se encuentre la firma. Una vez seleccionadas una de estas opciones, podrás presionar sobre el botón “Firmar documento” que se enmarca en color rojo:

Paso 2 Incorpora tu firma

Al presionar el botón Firmar declaras tener conocimiento del contenido de los documentos y de tus obligaciones.

Dibujar Escribir Cargar

TEXTO PARA FIRMA

Seller

Seller Seller

Seller Seller

Seller Seller

Cancelar Firmar Documento

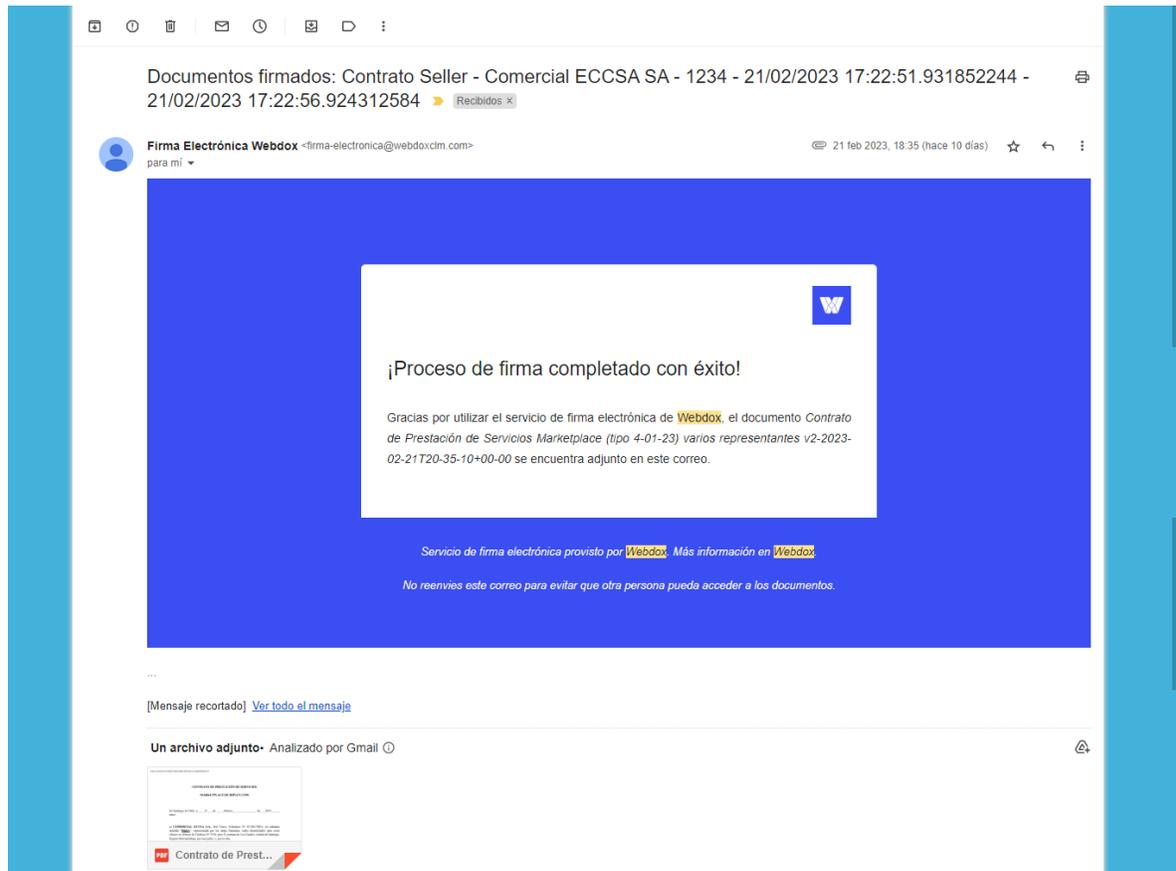
Una vez registrada la firma, verás un mensaje de confirmación de que el documento ha sido firmado exitosamente y de que recibirás un PDF por email una vez que se hayan registrado las firmas faltantes:

 ¡Seller! firmaste exitosamente tu documento con GRUPO RIPLEY

Te enviaremos un correo electrónico con el PDF una vez todos los participantes hayan firmado.

Acabas de firmar gracias a la tecnología [Webdox](#)

El correo electrónico que recibirás cuando se haya finalizado el proceso de firmas con los documentos adjuntos es el siguiente:



Rechazar

En caso contrario, si no te encuentras de acuerdo con toda la información de los documentos, debes presionar sobre el botón “Rechazar” enmarcado en color rojo:

Contrato Seller - Comercial ECCSA SA - 1234 - 21/02/2023 17:22:51.931852244 - 21/02/2023 17:22:56.924312584 (3 Document) Por Javier Libertad Lira Muñoz de GRUPO RIPLEY

Rechazar Firmar (3) documentos

Sobre electrónico E919F2869-6D43-40FD-9B59-114D27AE2A68

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
MARKETPLACE DE RIPLEY.COM

En Santiago de Chile, a 21 de febrero de 2023, entre:

a) **COMERCIAL ECCSA S.A.**, Rol Único Tributario N° 83.382.700-6, en adelante también “**Ripley**”, representada por los abajo firmantes, todos domiciliados para estos efectos en Alonso de Córdova N° 5320, piso 9, comuna de Las Condes, ciudad de Santiago, Región Metropolitana, por una parte; y, por la otra,

b) Razón social: COMERCIAL ECCSA SA,
Rol Único Tributario N° 99.999.999-9, en adelante también el “**Seller**”,
representado por Javiera Lira Muñoz,
cédula de identidad N° 9.999.9999, correo electrónico jiram@gmail.com,
identidad N° _____, correo electrónico _____, cédula de
identidad N° _____, correo electrónico _____, cédula de
identidad N° _____, correo electrónico _____, cédula de
identidad N° _____, correo electrónico _____; todos
domiciliados para estos efectos en:
comuna de _____, ciudad de _____,
Región _____

En adelante Ripley y la otra parte representada por el “**Seller**” y conjuntamente las “**Partes**”, se acuerda el presente contrato de prestación de servicios del que forman parte los datos:

GRUPO RIPLEY usa la tecnología [Webdox](#) Política de privacidad

Entonces verás una ventana donde podrás ingresar el motivo del rechazo del documento, lo ideal es que entregues la mayor cantidad de información para que podamos proceder con la finalización del proceso, luego debes presionar sobre el botón “Rechazar ceremonia” enmarcado en color rojo:

RECHAZAR FIRMA ELECTRÓNICA

Rechazar firma electrónica

Una vez realizada esta acción no podrá modificarse.

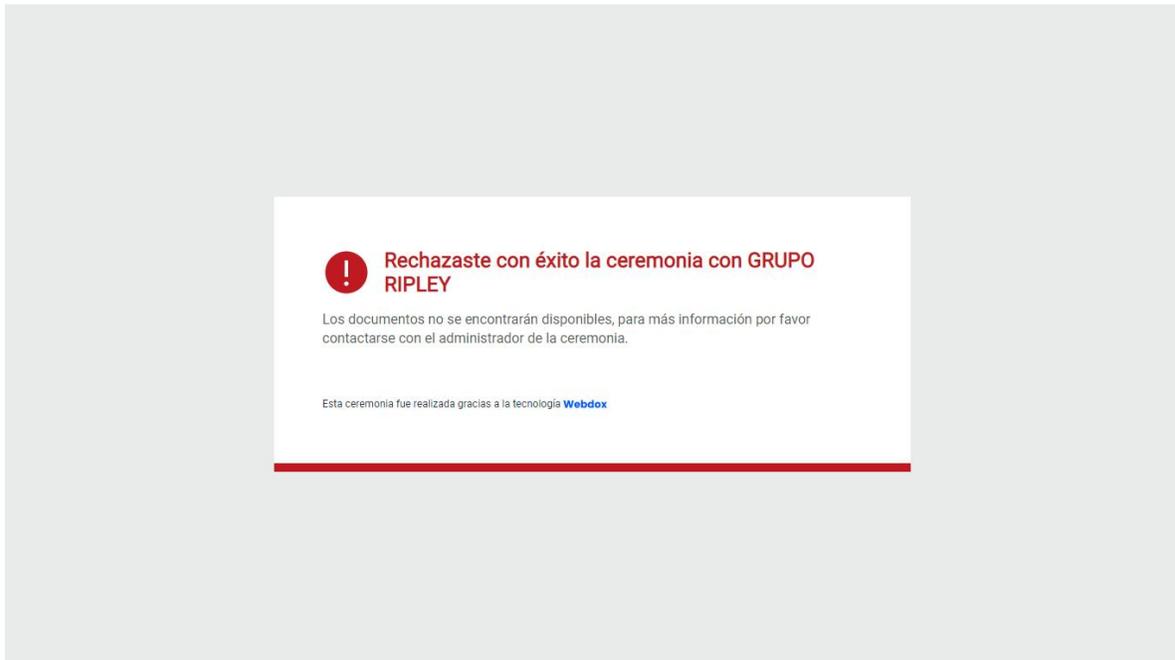
¿Cuál es el motivo de rechazo?

El RUT de la empresa está mal escrito

37/250

Cancelar Rechazar ceremonia

Una vez rechazada la ceremonia, verás un mensaje de confirmación de que el documento ha sido rechazado exitosamente:



Recibirá recordatorios programados cada 48 horas para que registre su firma a través de Webdox, este proceso de firma no lo tomará más de 3 minutos. Recuerden que tienen un plazo máximo de 4 meses para firmar el contrato, transcurrido 1 mes se envía una notificación informando que en 3 meses más el contrato caducará por no ser firmado.

Si necesita ayuda del equipo Onboarding, presione este botón:

