

CARTA DOCUMENTO DIGITAL ANDREANI. INSTRUCTIVO.

- 1°. Debe ingresar al siguiente link: https://andreanionline.com/, en el margen superior derecho hace click en INGRESAR y luego en REGISTRATE.
- 2°. Debe completar los siguientes datos:



mail
Contraseña Repetí la contraseña



3° Deberá ingresar un Código que le va a llegar a su E-mail:

Para confirmar tu email ingresá el código que enviamos a:

¿No recibiste ningún email? Acordate de buscar en el correo no deseado o hace click Acá para que te lo reenviemos

Código			
			Siguiente

Luego deberá completar su número de DNI (sin puntos ni comas) y en la siguiente pantalla su **NÚMERO DE CELULAR** éste va a ser utilizado para informarle el estado de su envío.

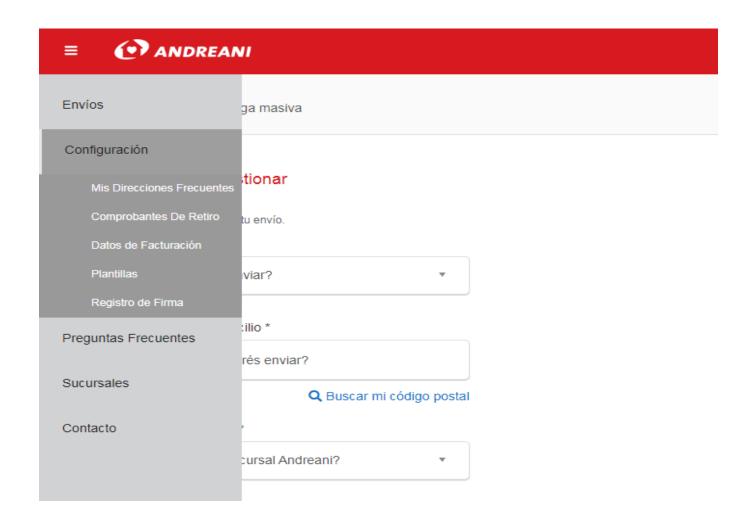
Luego haga click en FINALIZAR.

4°. REGISTRO DE LA FIRMA:

Manteniendo la sesión iniciada, deberá hacer click en el margen superior izquierdo donde está el ícono de las tres líneas.

Una vez allí debe seleccionar la opción **CONFIGURACIÓN** → **REGISTRO DE FIRMA.**





5°. Luego deberá completar los siguientes datos:



aprobación el cuál puede demo Nombre	ices un cambio, los datos entrarán en proceso de revisión y rar hasta 72hs Apellido	DIGITALIZÁ el registro de firma ORIGINAL , mediante un escaneo o una fotografía en buena calidad desde tu
DNI	Cargo (en caso de corresponder)	celular.
Razon Social (en caso de corre Descargar Ficha Descargá el Registro de Firma	Descarga e imprimí el registro de firma haciendo clic acá	ANDREANI SOLO ORIGINAL PRAME DO GRIGINAL Repeate DO GRIGINAL GRIGINAL
▲ Descargar	de mi firma?	COLANTS CONTROL OF THE COLON OF
Imprimi el archivo descargad Completà los campos con la; Asegurate de firmar dentro di Adjuntar Ficha de Registro di Importante:		Shi -

IMPORTANTE: Con la finalidad de que tu firma no sea rechazada respetá las instrucciones detalladas

Y deberá descargar la ficha de registro de firmas teniendo en cuenta lo siguiente:

- 1. Imprimí el archivo descargado "Registro de firma"
- 2. Completá los campos con lapicera negra, en letra imprenta y de forma clara
- 3. Asegúrate de firmar dentro del cuadrado "Firma autorizada" lo más centrado posible
- 4. Adjuntar Ficha de Registro de firma ORIGINAL una vez completados todos los campos

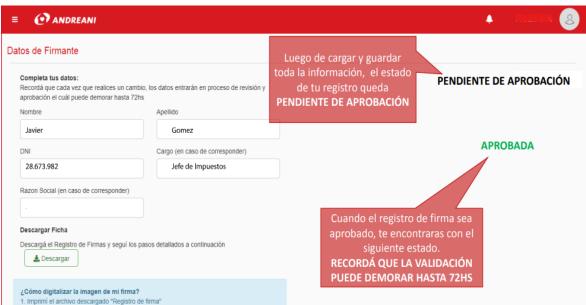
Importante:

Formatos permitidos: PNG o JPG / Medidas: Mínimos 200px de ancho y 75px de alto.



En esa misma pantalla observará que debe digitalizar el frente y dorso de su DNI.





IMPORTANTE: Solo si tu registro de firma esta aprobado podrás aplicarlo en tu carta documento y utilizar la opción de **IMPRESIÓN REMOTA**.

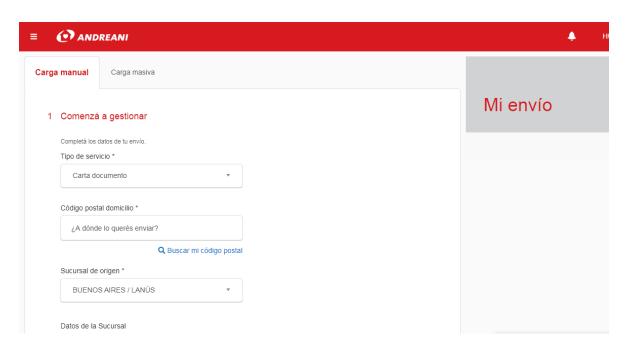
Una vez que haya subido la documentación solicitada haga click en GUARDAR.

La validación del registro de la firma puede demorar hasta en 72 horas



CONFECCIÓN DE LA CARTA DOCUMENTO:

1°. En tipo de servicio debe <u>seleccionar la opción CARTA DOCUMENTO</u> (ACLARACIÓN: **NO SELECCIONAR** LA OPCIÓN CARTA DOCUMENTO PREPAGA), y en el campo **Datos de la sucursal** debe seleccionar la opción <u>BUENOS AIRES/LANÚS</u>



- 2° Luego podrá escribir el texto de la carta Documento y seleccionar la firma que previamente fue registrada y aprobada por Andreani.
- 3° En esta pantalla deberá hacer click en el recuadro ENTREGA URGENTE y luego en SIGUIENTE.



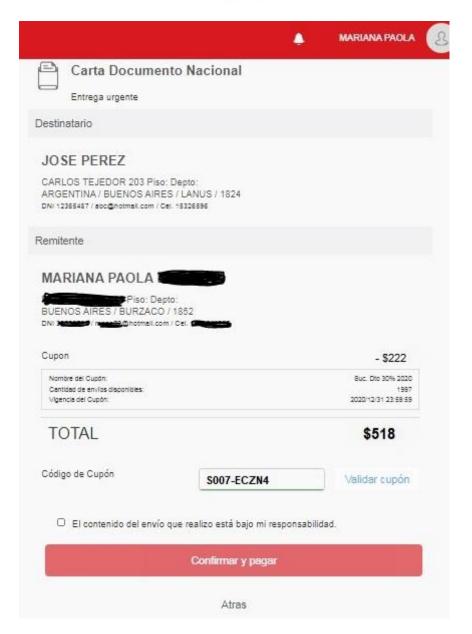


Por último deberá completar los datos del **DESTINATARIO** y luego del **REMITENTE**.

4° Para finalizar deberá completar el CODIGO DEL CUPÓN DE DESCUENTO: S007-ECZN4.

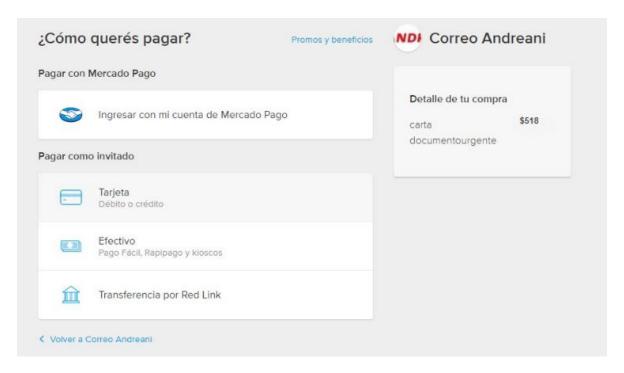
Con este código tendrá **un 30% de descuento** por lo que la Carta Documento tendrá un valor de **\$518.**





Por último, deberá seleccionar la opción de pago.





Una vez realizado el pago, podrá visualizar el siguiente cartel de ¡FELICITACIONES!, en el cuál para concluir con el proceso de generación de la Carta Documento, deberá hacer click en la opción "imprime Andreani" (anteriormente se llamaba impresión remota).





En el caso que no haya seleccionado la opción "imprime Andreani" desde la pagina de felicitaciones, lo puede hacer desde el historial de envíos.



Adicional a eso, si el usuario realizó esta acción y **quiere desestimarla**, **puede cancelarla desde su historial**, siempre y cuando la operación no haya impreso la CD.

Esta opción quita el pendiente a la operación.

