

CRONOSIGN para producción

Añade al equipo por móvil, envía documentos, consigue las firmas y descarga el registro. Las pantallas de producción están en inglés.

1 Añade a alguien por su móvil

En **Job setup** → **Crew**: nombre, móvil, puesto, tipo e idioma.

Marca **They agreed to get a WhatsApp from CRONOSIGN** solo si la persona ha aceptado que le escribamos. CRONOSIGN le envía un único mensaje con *Si/No*; no se envía nada más hasta que diga que sí.

Add one person by mobile number

First name

Lucía

Surname

Gómez

Mobile (WhatsApp)

+34 600 333 444

Role

Gaffer

Department

From the role

Type

Payroll

Language

Español

☒ **They agreed to get a WhatsApp from CRONOSIGN**

CRONOSIGN then sends one message asking Yes or No. On Yes it asks their language, name and email in the chat, and sends a link for the DNI/NIE and the data notice. Nothing else is sent until they say Yes. No ID or bank number is ever asked in the chat.

Add to crew

2 Sigue quién ha contestado

La columna **WhatsApp** de la lista muestra: *asked, no answer yet, answering, waiting for the app step, on o said no*. Para alguien ya en la lista, usa **WhatsApp invite**. Mientras WhatsApp no esté conectado, usa **Copy invite link**.

Name	Role	Dept	Type	Regime	Deal h	Rate	IRPF	Status	Invite	WhatsApp	Joined	Notice
Ana Ruiz TIME SHEET	Set Dresser	Art	Self-employed (Invoice)	None	12.00	350.00 €	15.00 %	confirmed	22/10/2026 17:59 · link		22/10/2026 17:59	NOTICE
										Copy invite link Show invite QR WhatsApp invite Edit Paper notice		
Lucía		Grip &		General					22/10/2026	asked, no		NOTICE
										Copy invite link Show invite QR		

3 Recordatorios

En **Reminders to crew** eliges si se envían y cuándo: inicio (minutos tras la citación), fin (tras el wrap previsto) y firma (tras terminar). Siempre dentro de la franja de trabajo, máximo dos al día por persona, y cada persona puede silenciarlos.

Reminders to crew
Each person gets them on the channel they chose (app, email, or WhatsApp if they opted in). Right to disconnect: nothing is sent outside crew call minus 30 minutes to estimated wrap plus 2 hours, never on rest days, and at most two reminders a day reach each person; crew can mute them.

☒ **Start reminder**
minutes after crew call, to anyone expected who has not started

15min

☒ **Finish reminder**
minutes after the estimated wrap, to anyone still in

60min

☐ **Sign-your-day reminder**
minutes after a person finished, while their day is not signed

30min

Save reminders

4 Envía documentos

En **Documents**: elige el archivo, el título, el tipo y a quién (todo el equipo o una persona).

- **Contratos y deal memos**: piden firma (solo PDF) y llegan como botón *Abrir y firmar*, nunca como archivo en el chat.
- **Órdenes de rodaje e información**: pueden ir como archivo en WhatsApp.
- Los mensajes salen entre las 09:00 y las 21:00; lo enviado más tarde sale a la mañana siguiente.

Documents
File (PDF, Word, Excel, PowerPoint, JPEG, PNG; 25 MB)
Choose File Deal memo Lucia Gomez.pdf
Title crew see
Deal memo Lucia Gomez

Type
Deal memo ▼

To
Lucía Gómez · Gaffer ▼

☒ **Needs their signature**
PDF only. They open it in CRONOSIGN and sign with one tap; you get a signed copy with a signatures page.

☐ **Send the file itself in WhatsApp**
Fine for call sheets and general information. Personal documents (contracts, deal memos) go as a button that opens them in the app.

Send

Title	Type	To	Sent	Opened	Signed	Date	
Call sheet Day 1	Call sheet	Everyone	6/6	0		22/10/2026 18:00	Open
							Who Send to new crew Withdraw

WhatsApp messages go out between 09:00 and 21:00; a document sent later leaves the next morning. Crew without WhatsApp get a push or an email, and every document is always under Documents in their app.

5 Quién ha abierto y firmado

La lista de documentos muestra enviados, abiertos y firmados. **Who** lo detalla por persona. **Signed copy** descarga el PDF original con una página de firmas: nombre, firma, hora de apertura y de firma, y la huella SHA-256 del archivo.

Send to new crew lo envía a quien se haya incorporado después; **Withdraw** lo retira (las firmas ya hechas se conservan).

Documents

File (PDF, Word, Excel, PowerPoint, JPEG, PNG; 25 MB)

Choose File

No file chosen

Title crew see

Call sheet, Day 1

Type

Call sheet

To

Everyone on the crew

☐ Needs their signature
PDF only. They open it in CRONOSIGN and sign with one tap; you get a signed copy with a signatures page.

☒ Send the file itself in WhatsApp
Fine for call sheets and general information. Personal documents (contracts, deal memos) go as a button that opens them in the app.

Send

Title	Type	To	Sent	Opened	Signed	Date	
Deal memo Lucia Gomez	Deal memo	Lucía Gómez	1/1	0	0/1	22/10/2026 18:00	Open Who Send to new crew Withdraw
Call sheet Day 1	Call sheet	Everyone	6/6	0		22/10/2026 18:00	Open Who Send to new crew Withdraw

WhatsApp messages go out between 09:00 and 21:00; a document sent later leaves the next morning. Crew without WhatsApp get a push or an email, and every document is always under Documents in their app.

6 Descarga el registro

En la hoja del día o en la página del trabajo, **Clock log (Excel)** descarga quién empezó, comió, volvió y terminó, día a día, y cada fichaje con su origen (WhatsApp, app, iPad, QR). Para el registro legal mensual, usa las exportaciones de la oficina.

Si alguien no quiere WhatsApp, todo funciona igual con la app, el iPad con PIN o el QR. Nunca es obligatorio.