

O profilu zaufanym:

Informacje o Profilu Zaufanym

Poniżej zamieszczamy linki do stron z informacjami: czym jest i jak założyć profil zaufany

Do strony w temacie podpisywania profilem zaufanym:

<https://www.gov.pl/web/cyfryzacja/podpisz-dowolny-dokument-wykorzystaj-do-tego-profil-zaufany>

Sposoby zakładania profilu zaufanego:

<https://pz.gov.pl/pz/registerMainPage>

Gdy posiadasz Profil Zaufany

pamiętaj nazwę pliku, który chcesz podpisać oraz miejsce, w którym ten plik się znajduje.

Instrukcja składania podpisu :

1. Przejdź na stronę „Podpisz dokument elektronicznie”:
<https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>
2. Na tej stronie („Podpisz dokument ...”) szukamy przycisku „Start”
3. postępujemy zgodnie z pytaniami, zaznaczamy jedną z opcji np. podpisz dokument w formacie ...PDF (będzie w liście opcji **opcja 2**).
4. Klikamy na opcję „Dalej”
5. Szukamy linku sprawdź lub podpisz PDF i klikamy w niego.
6. Jesteśmy w oknie przesyłania pliku klikamy „Wybierz plik”
7. W oknie eksploratora plików, które się otworzy, wybieramy plik, który chcemy podpisać i klikamy „Otwórz”.
UWAGA: na tym etapie możesz sprawdzić czy dokument jest przez kogoś podpisany. Poniżej obrazu pliku, który przesłałeś, zobaczysz tabelę w niej będą informacje o podpisach. Jeśli dokument nie jest podpisany tej tabeli nie będzie.
8. Kliknij w przycisk „Podpisz”.
9. Na tym etapie musisz zalogować się na swój profil zaufany. Najpierw przejdź do pola gdzie wpisujemy login: nazwę użytkownika, a w kolejnym oknie hasło i klikamy „Zaloguj się”.
10. Następnie wyskoczy komunikat o wpisaniu kodu SMS i kod przyjdzie na telefon. Wpisujemy kod i klikamy Potwierdź.
11. Po prawidłowej weryfikacji, będziemy mieli komunikat czy chcemy podpisać dany dokument, klikamy „Podpisz profilem zaufanym”
Uwaga: na tej stronie , poniżej jest graficzny obraz naszego dokumentu, który chcemy podpisać, domyślnie jest zaznaczony prostokąt w prawym górnym rogu i w tym miejscu zostanie złożony podpis oraz będzie graficzny obraz podpisu. Miejsce to możemy, ale nie musimy, zmienić za pomocą myszki i kliknięcia w odpowiednie miejsce. Po zaznaczeniu klikamy „Podpisz”.
12. Wyskoczy komunikat gdzie w polu edycji wpisujemy kolejny kod SMS, Będzie to kod dotyczący złożenia podpisu. Po wpisaniu kodu klikamy „Potwierdź”.
13. Jeśli procedura przebiegła prawidłowo pojawi się komunikat, że dokument został prawidłowo podpisany. Strzałką w dół możemy dojść do tabeli z informacją o naszym podpisie i pod

tabelą będzie przycisk „Pobierz” klikamy i dokument PDF z naszym podpisem zostanie pobrany na komputer. Możesz go znaleźć katalogu „Pobrane” na swoim komputerze.

Teraz dokument możesz wysłać gdzie chcesz. Możesz również zmienić jego nazwę.