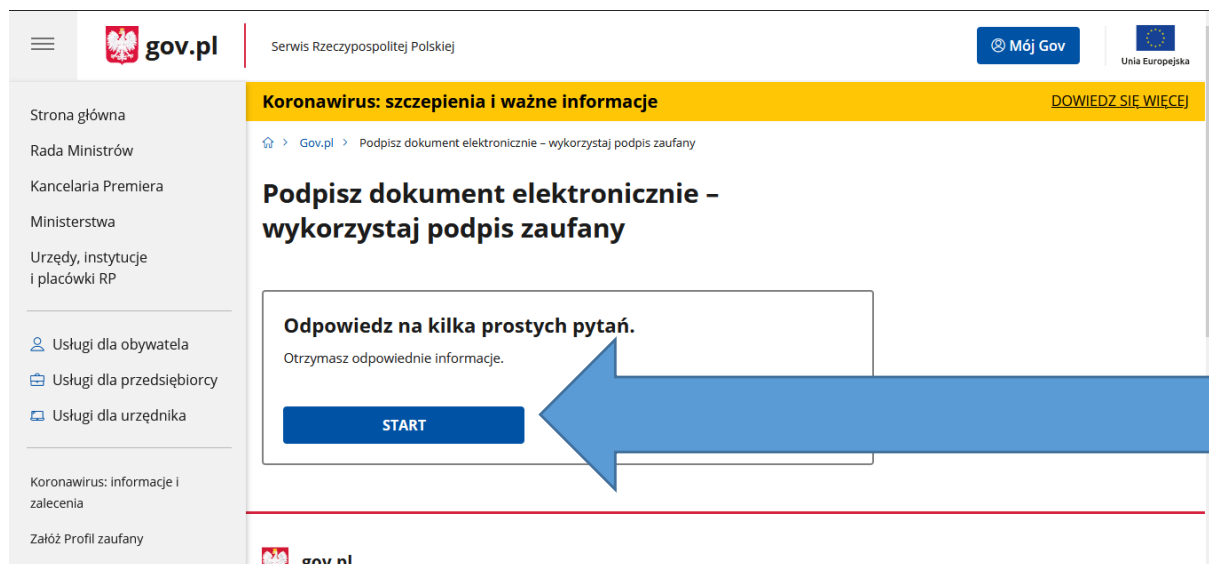


Jak podpisać dokumenty podpisem zaufanym?

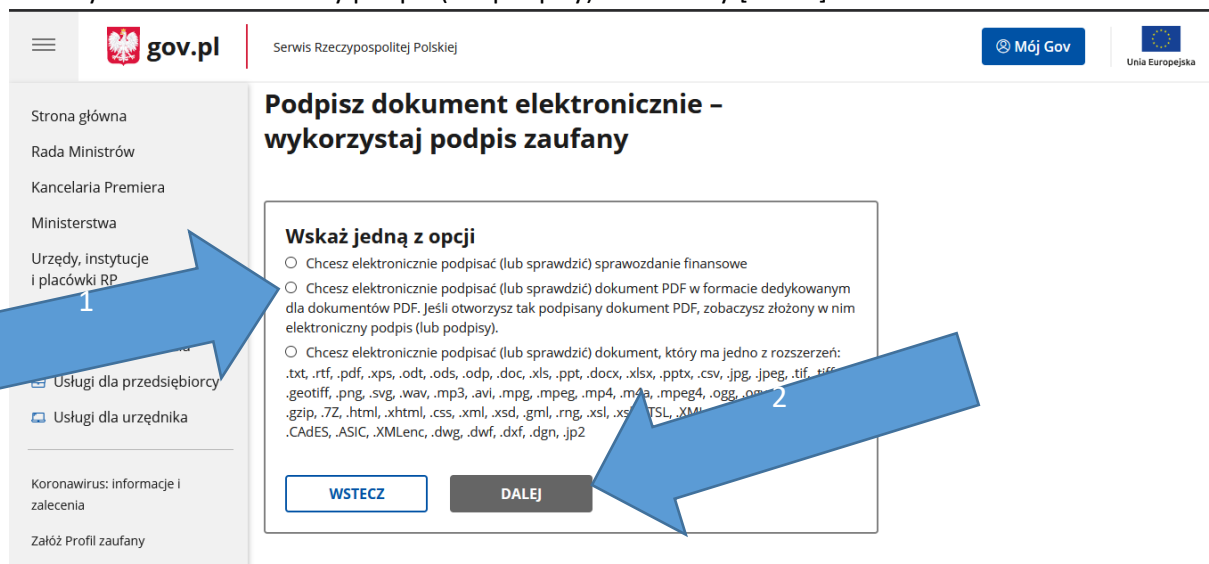
Link do strony:

<https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>

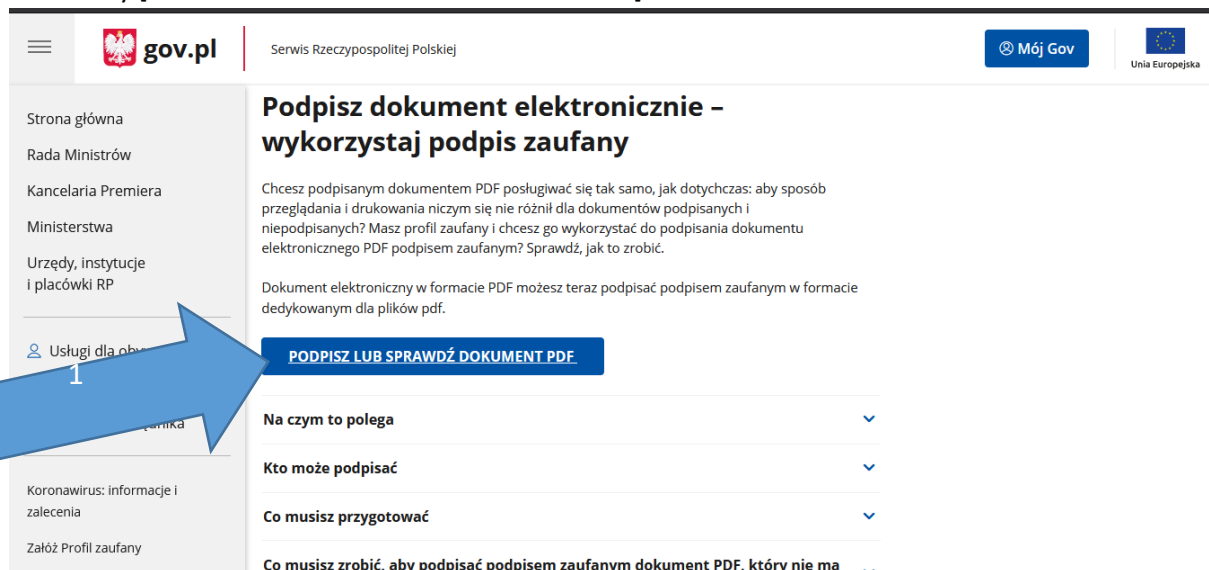
1. Klikamy w [START]



2. Wybieramy opcję „Chcesz elektronicznie podpisać (lub sprawdzić) dokument PDF w formacie dedykowanym dla dokumentów PDF. Jeśli otworzysz tak podpisany dokument PDF, zobaczysz złożony w nim elektroniczny podpis (lub podpisy).” i klikamy [DALEJ]



3. Klikamy [PODPISZ LUB SPRAWDŹ DOKUMENT PDF]



The screenshot shows the gov.pl website interface. On the left is a navigation menu with items like 'Strona główna', 'Rada Ministrów', 'Kancelaria Premiera', 'Ministerstwa', 'Urzędy, instytucje i placówki RP', 'Usługi dla obywateli', 'Koronawirus: informacje i zalecenia', and 'Załącz Profilem zaufanym'. The main content area is titled 'Podpisz dokument elektronicznie – wykorzystaj podpis zaufany'. It contains introductory text about electronic PDF signing and a prominent blue button labeled 'PODPISZ LUB SPRAWDŹ DOKUMENT PDF'. Below this button are several expandable sections: 'Na czym to polega', 'Kto może podpisać', 'Co musisz przygotować', and 'Co musisz zrobić, aby podpisać podpisem zaufanym dokument PDF, który nie ma...'. A large blue arrow with the number '1' points to the 'PODPISZ LUB SPRAWDŹ DOKUMENT PDF' button.

4. Naciskamy [WYBIERZ DOKUMENT Z DYSKU] i wybieramy plik, który chcemy podpisać.

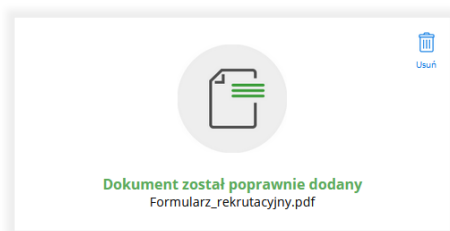


The screenshot shows the gov.pl website interface for the 'Podpisz dokument elektronicznie za pomocą podpisu zaufanego' page. The main heading is 'Podpisz dokument elektronicznie za pomocą podpisu zaufanego'. Below it, under the heading 'Możesz:', there is a list of three bullet points: 'podpisywać dokumenty – również te, które podpisał ktoś inny', 'sprawdzić, czy inne osoby złożyły prawidłowy podpis', and 'zobaczyć podpisane dokumenty'. In the center, there is a large icon of a document with an upward arrow. Below this icon is a blue button labeled 'WYBIERZ DOKUMENT Z DYSKU' and the text 'albo przeciągnij i upuść tutaj'. To the right of the central area, there is a sidebar with information about document size (maximum 10 MB), supported file formats (pdf, doc, xls, ppt, docx, xlsx, pptx, csv, jpg, jpeg, gif, keotiff, png, svg, wav, mp3, avi, mpx, mpeg, mp4, m4a, mpeg4, ogg, ogv, zip, tar, gz, zip-7z, html, xhtml, css, xml, xod, rml, rml, xsl, xslt, TSL, dwg, dxf, dxf, dgn, ip2), and signing formats (PAdES and XAdES). A large blue arrow with the number '1' points to the 'WYBIERZ DOKUMENT Z DYSKU' button.

5. Po wyborze pliku klikamy [PODPISZ]

Możesz:

- podpisywać dokumenty – również te, które podpisał ktoś inny
- sprawdzić, czy inne osoby złożyły prawidłowy podpis
- zobaczyć podpisane dokumenty



Dokument został poprawnie dodany
Formularz_rekrutacyjny.pdf

W ten sposób możesz podpisać dodany dokument za pomocą podpisu elektronicznego

PODPI

 Rozmiar dokumentu: maksimum 10 MB.

Rozszerzenie: .pdf, .txt, .rtf, .xps, .odt, .ods, .odp, .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .pptx, .csv, .jpg, .jpeg, .tif, .tiff, .geotiff, .png, .svg, .wav, .mp3, .avi, .mpeg, .mpeg, .html, .m4a, .mpeg4, .ogg, .ogv, .zip, .tar, .gz, .gzip, .7z, .html, .xhtml, .css, .xml, .xsd, .gml, .rng, .xsl, .xslt, .TSL, .dwg, .dwg, .dxf, .dgn, .ip2

Format podpisywania:

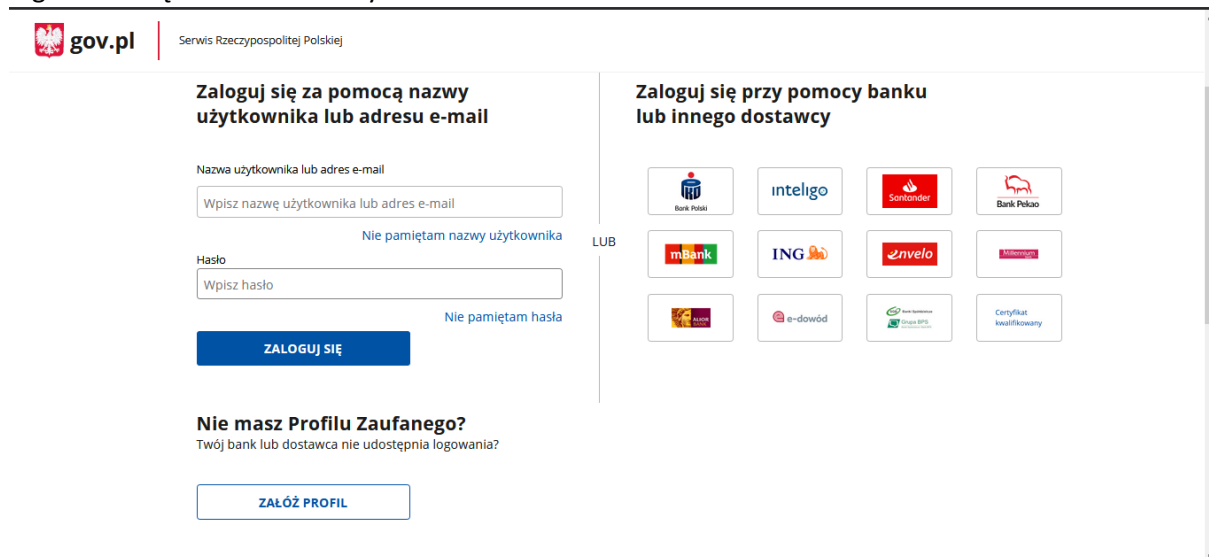
- Dokument .pdf podpiszesz w formacie PAdES
Jeśli chcesz podpisać .pdf w formacie XAdES - kliknij
ten link.
- Dokumenty inne niż .pdf podpiszesz w
formacie XAdES

Sprawdź, czym się różnią formaty PAdES i XAdES.

Zalecamy przeglądarki internetowe:

- Google Chrome od wersji 71.0.3
- Firefox od wersji 65.0.1
- Safari od wersji 12.0.2

6. Powinno nas przekierować na stronę logowania do Profilu Zaufanego. Wybieramy, którą z opcji logowania się na Profil Zaufany.



7. Po poprawnym zalogowaniu się na konto pojawi się nam następujący ekran. Musimy trochę zjechać w dół strony.

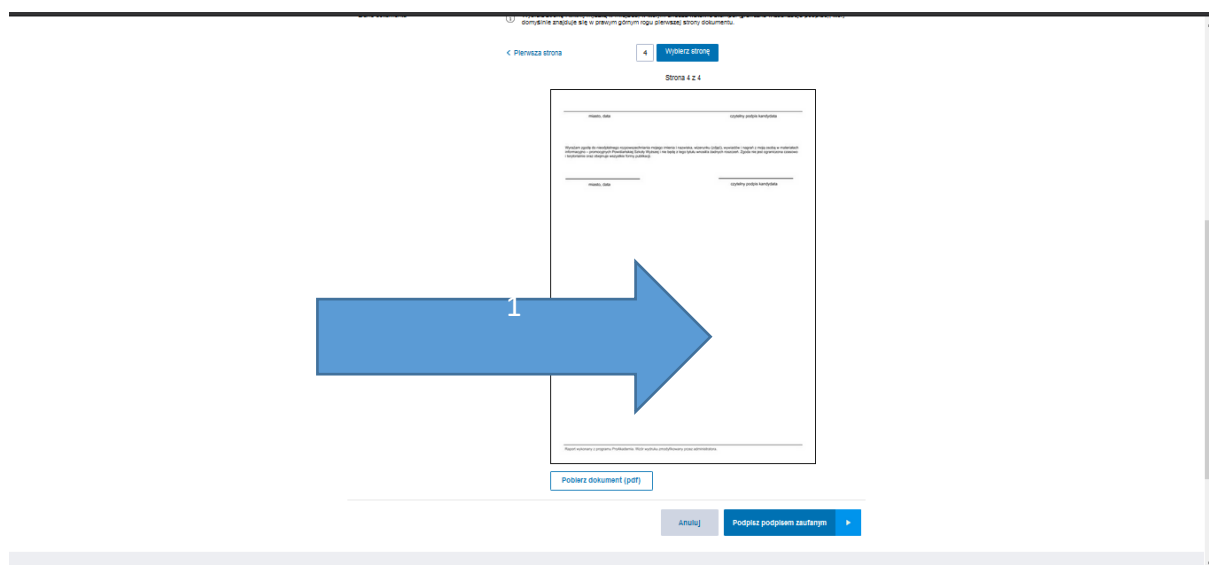
The screenshot shows the 'profil zaufany' website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and a user profile section labeled 'Konto prywatne'. Below this is a menu with 'PROFIL ZAUFANY', 'AKTUALNOŚCI', 'POMOC', and 'KONTAKT'. The main content area is titled 'Podpisywanie dokumentu' and contains a form with the following fields: 'Pierwsze imię', 'Drugie imię', 'Nazwisko', 'PESEL', 'Nazwa użytkownika', and 'Data utworzenia'. A large blue arrow labeled '1' points downwards from the top right of the form area.

8. Wybieramy stronę na której znajdują się miejsce na podpis elektroniczny (będzie opisany „Podpis elektroniczny kandydata”).

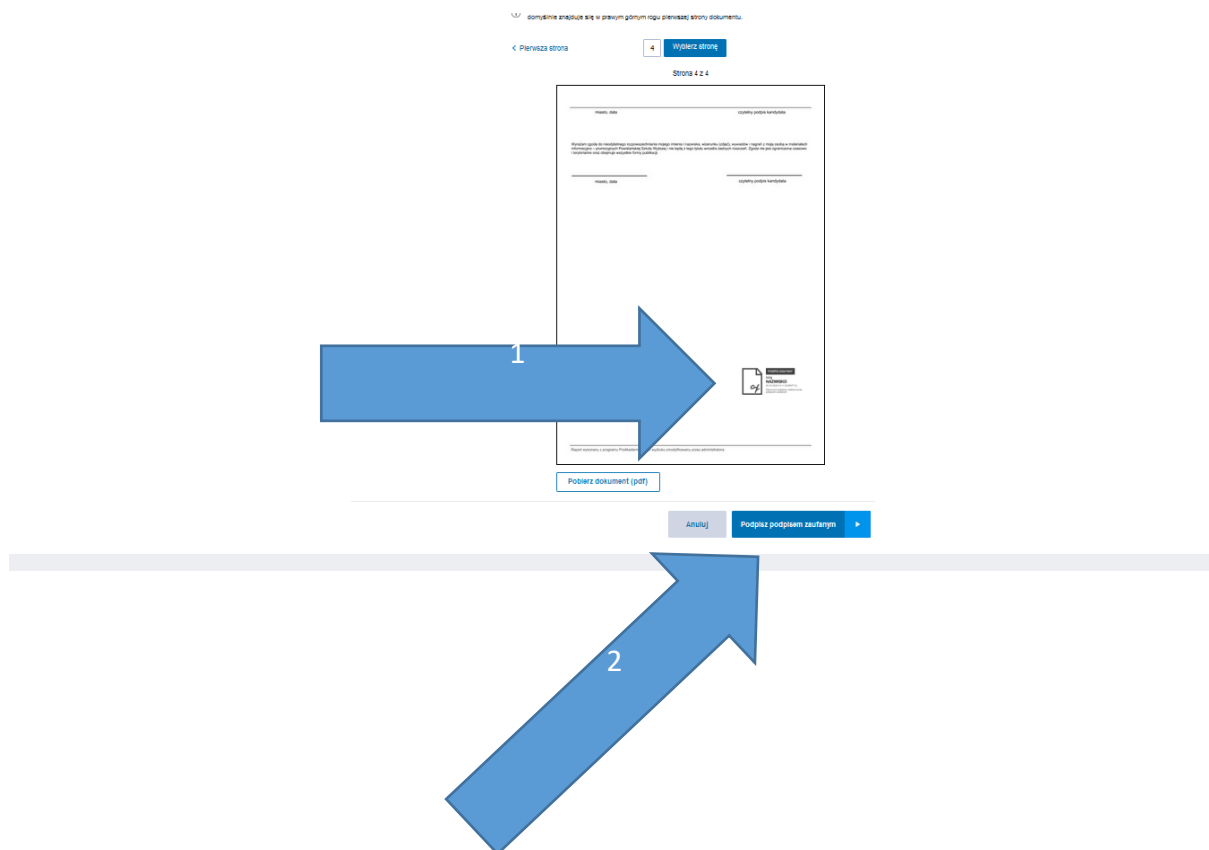
The screenshot shows the 'profil zaufany' website interface, similar to the previous one. However, a large blue arrow labeled '1' points to the 'Podpis elektroniczny kandydata' section, which is a form with multiple fields for electronic signature. The form includes fields for 'Imię i nazwisko', 'PESEL', 'Data utworzenia', and 'Data wygaśnięcia'. It also has a section for 'Podpis elektroniczny kandydata' with a table for 'Podpis elektroniczny kandydata' and a 'Podpis elektroniczny kandydata' button.

podpis elektroniczny kandydata

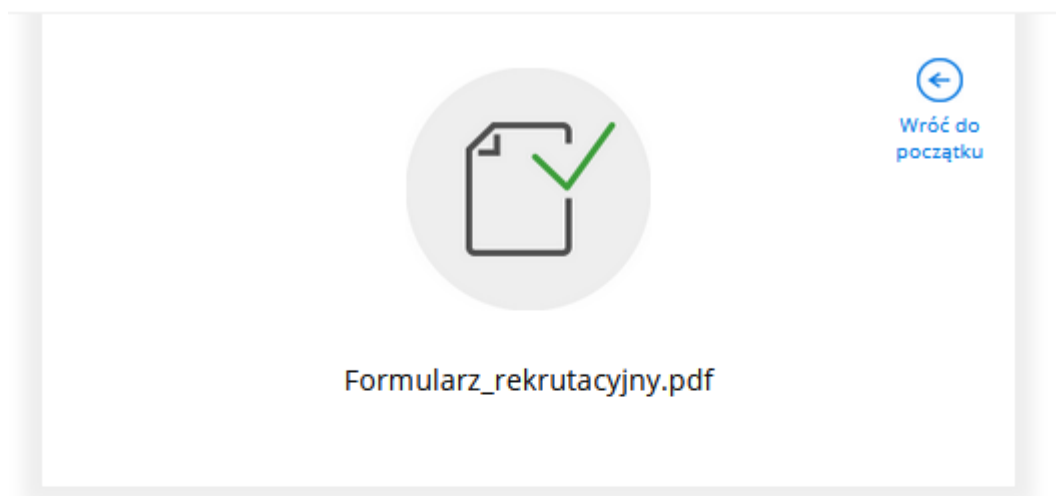
9. Na ostatniej stronie klikamy w miejsce przeznaczone na podpis elektroniczny.



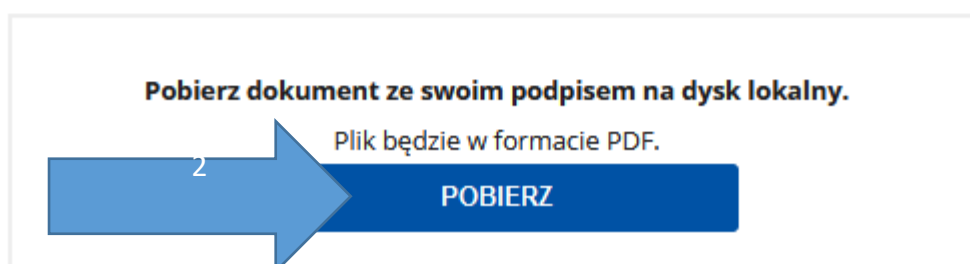
10. Po umieszczeniu podpisu na stronie gdzie powinien on się znajdować, klikamy [Podpisz podpisem zaufanym].




11. Po podpisaniu należy pobrać plik. (By zobaczyć podpis w dokumencie najlepiej użyć przeglądarki Microsoft Edge lub programu do podglądania plików PDF)




Właściciel podpisu:	[Redacted]
Data i godzina podpisu:	[Redacted]
Status podpisu:	✓ Ważny
Rodzaj podpisu:	Podpis zaufany



12. Podpisane dokumenty zamieszczamy w zakładce [\[Wymagane Dokumenty\]](#).



Jesteś zalogowany jako:

zmień zdjęcie

Strona główna

Krok 1: Wprowadzanie danych osobowych

Krok 2: Moje kierunki

Wydruki rekrutacyjne

Skus do pobrania

Listy rankingowe

Wymagane dokumenty

Przebieg

Zmiana hasła do konta

Ogłoszenia

Testy

Ustawienia języka

Wyloguj

Dokumenty

Kierunek: ▼

Nazwa dokumentu	Wymagany do dokumentacji	Wymagany do ukończenia procesu rekrutacji	Nazwa dokumentu elektronicznego	Data załączenia dokumentu elektronicznego	Stan dokumentu elektronicznego	Operacje
<input type="checkbox"/> Kierunek: Edukacja i rehabilitacja osób z niepełnosprawnościami Instytut PWSZ POO 1.00 2020-2022, lato						
Dyplom studiów wyższych (plik w formacie pdf)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			Brak dokumentu	<input type="text"/> Załóż
Oświadczenie o ubezpieczeniu	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Brak dokumentu	
Wniosek	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Brak dokumentu	
Umowa o warunkach odpłatności za studia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Brak dokumentu	
Suplement do dyplomu (plik w formacie pdf)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			Brak dokumentu	<input type="text"/> Załóż
1 zdjęcie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Brak dokumentu	
Dowód uiszczenia opłaty wpisowej (plik w formacie pdf)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			Brak dokumentu	<input type="text"/> Załóż

Witamy! Dziękujemy 4.0.0.032 Copyright (c) 2021 APW System