

Instrukcja konfiguracji e-podpisu

w Adobe Reader DC 

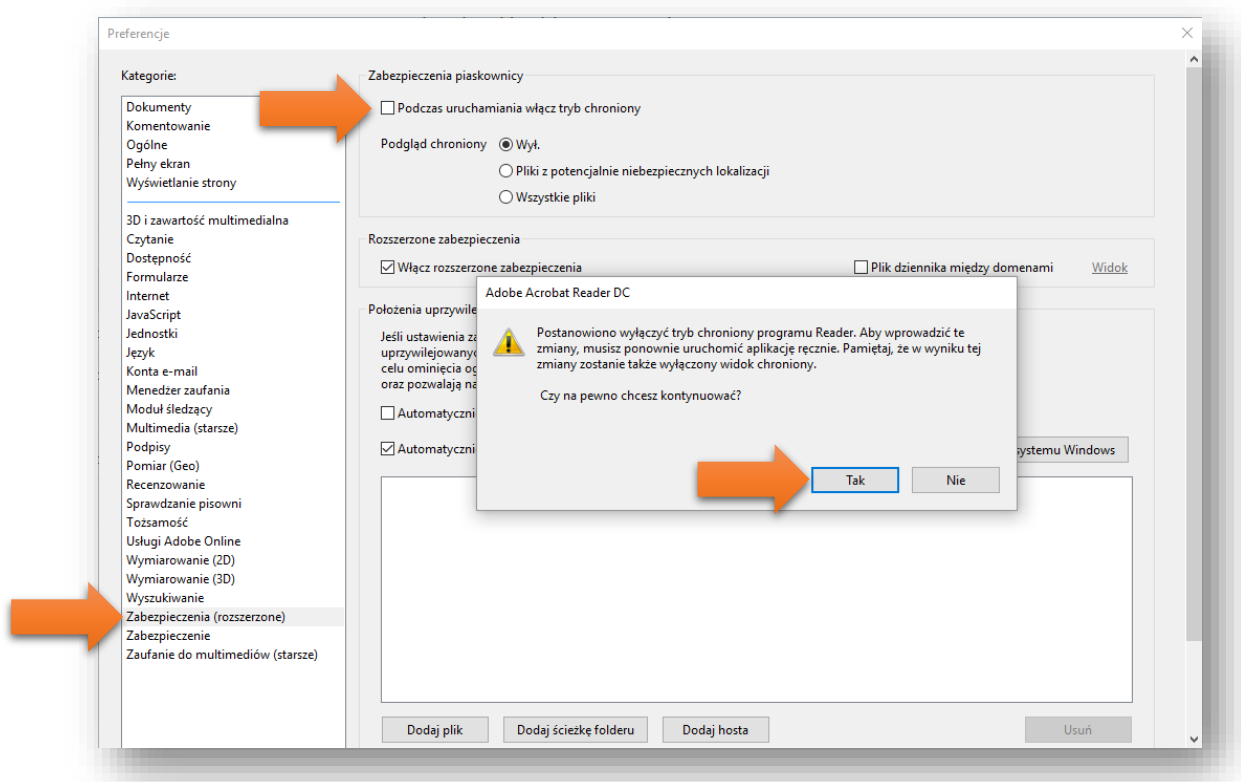
Spis treści

Wyłączenie trybu bezpiecznego.....	2
Dodanie graficznego podpisu.....	2
Podpisanie dokumentu	4

Wyłączenie trybu bezpiecznego

Wyłącz tryb bezpieczny aby skonfigurować i używać e-podpisu w Adobe Reader DC

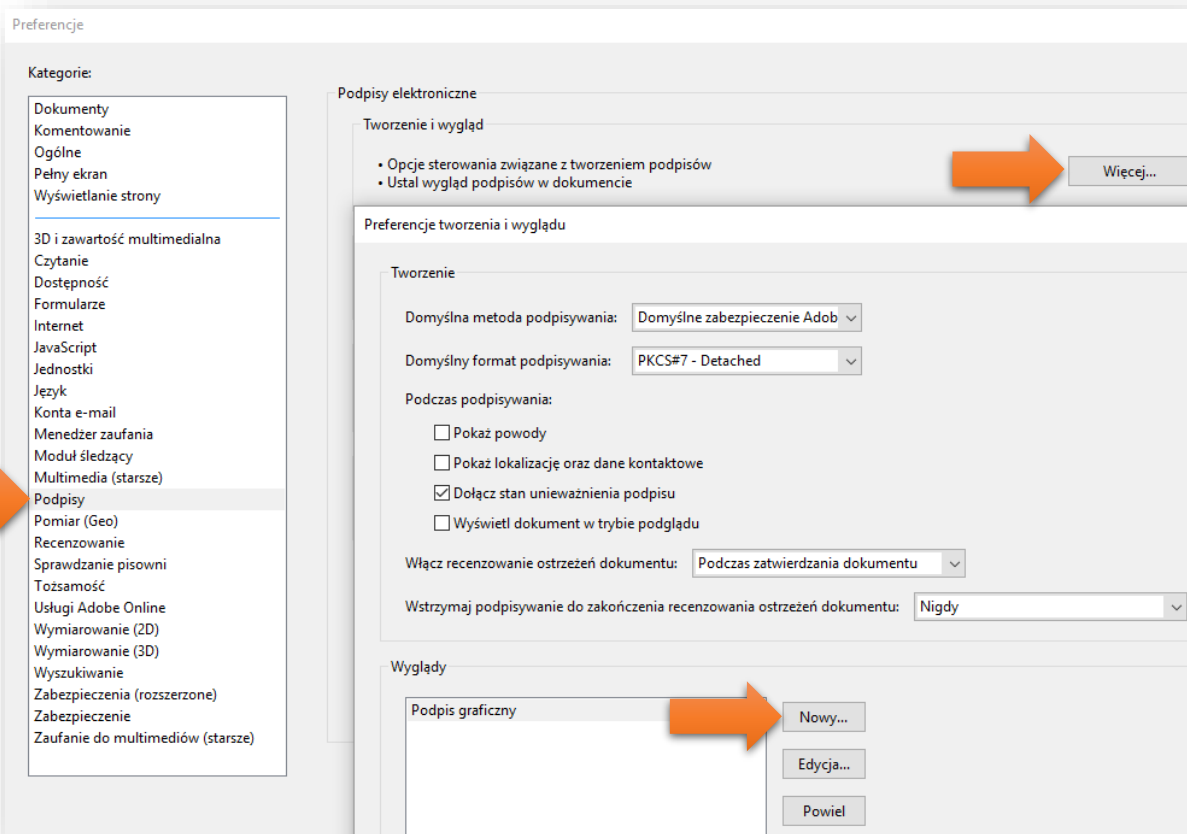
1. Otwórz program Adobe Reader DC.
2. Na pasku menu u góry ekranu wybierz **Edycja > Preferencje**.
3. Wyłącz opcję **Podczas uruchamiania włącz tryb chroniony** (ta opcja ma być bez „ptaszka”).
4. Potwierdź operację klikając **Tak**.
5. Zamknij program Adobe Reader DC i otwórz go ponownie.



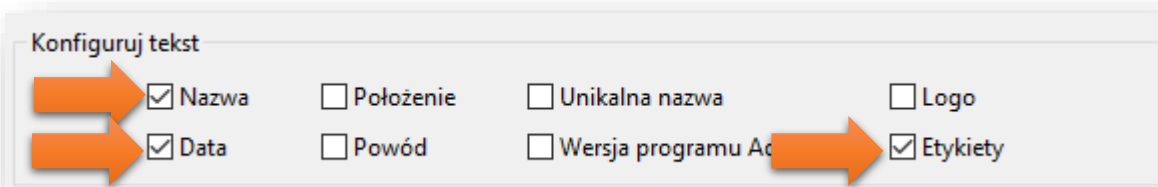
Dodanie graficznego podpisu

Do podpisu elektronicznego możesz dodać zdjęcie swojego podpisu odręcznego

1. Otwórz program Adobe Reader DC.
2. Na pasku menu u góry ekranu wybierz **Edycja > Preferencje**.
3. Otworzy się nowe okno. Wciśnij po lewej stronie **Podpisy** a następnie po prawej stronie w **Podpisy elektroniczne, Tworzenie i wygląd** wybierz przycisk **Więcej...**
4. Otworzy się nowe okno. Na dole w **Wyglądy** wciśnij przycisk **Nowy...**



5. Otworzy się nowe okno. Na górze w polu **Tytuł** wpisz nazwę swojego graficznego podpisu. Poniżej w **Konfiguruj grafikę** zaznacz **Importowanie grafiki** i wciśnij przycisk po prawej stronie **Plik...**
6. Otworzy się nowe okno. Kliknij przycisk **Przeładaj...** . Wyszukaj i kliknij swój graficzny podpis w formacie PDF. Wciśnij **Otwórz > OK**.
7. Na górze w **Podgląd** pojawi się Twój graficzny podpis z informacjami po prawej stronie.
8. Poniżej w konfiguruj tekst zaznacz opcje **Nazwa**, **Data**, **Etykiety**. Pozostałe opcje wyłącz. Kliknij **OK > OK**.

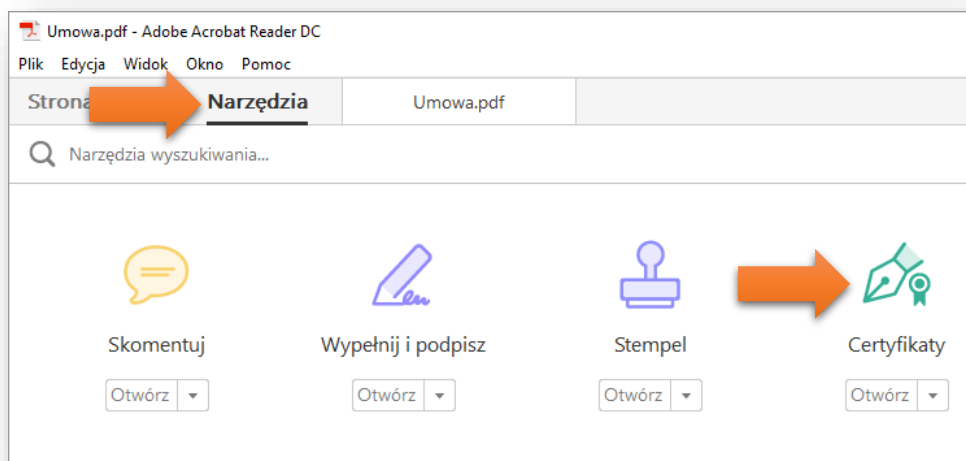


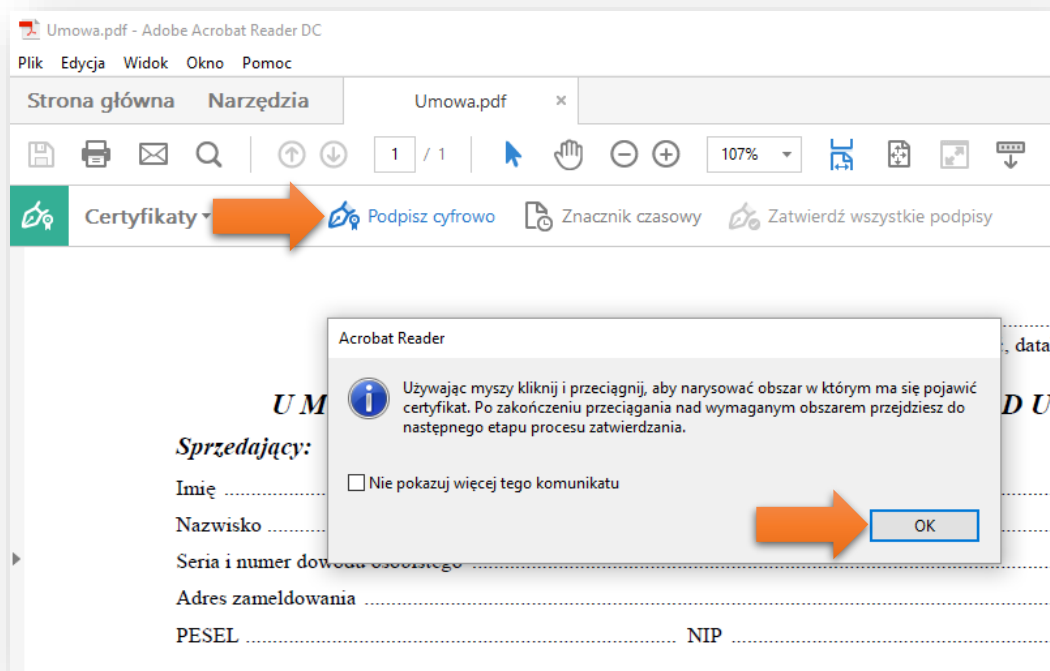
Właśnie skonfigurowałeś swój graficzny podpis. Możesz mieć ich wiele. W tym miejscu możesz tworzyć, zmieniać i usuwać graficzne wersje podpisów kiedy tylko zechcesz.

Podpisanie dokumentu

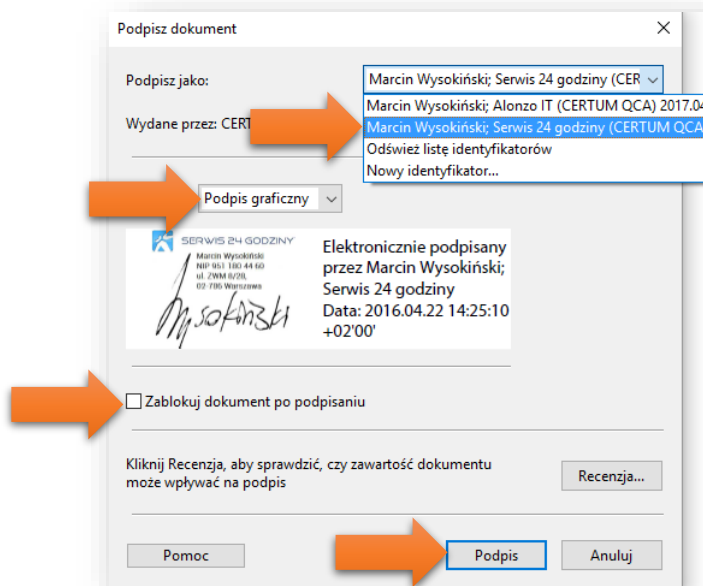
Podpisanie dokumentu z podpisem graficznym lub tekstem standardowym

1. Na pasku menu wybierz kolejno opcje **Plik > Otwórz**.
2. Wyszukaj dokument w formacie PDF, który chcesz podpisać. Zaznacz go i wybierz **Otwórz**.
3. Wybierz **Narzędzia > Certyfikaty > Podpisz cyfrowo**. Pojawi się okno z informacją aby na dokumencie zaznaczyć prostokąt. Kliknij **OK** i zaznacz prostokąt w miejscu, w którym chcesz aby pojawił się podpis.

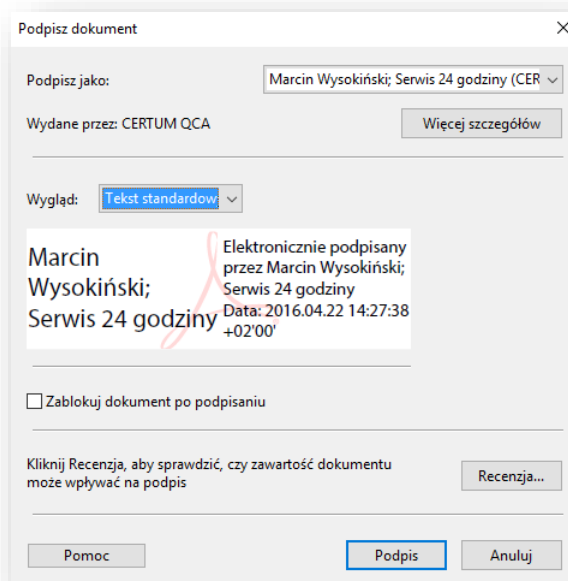




4. Pojawi się nowe okno. Na górze w **Podpisz jako:** wybierz swój e-podpis (zawiera Twoje imię, nazwisko i napis CERTUM QCA).
5. Poniżej w **Wygląd** wybierz Podpis graficzny lub **Tekst standardowy**. Zaznacz **Zablokuj dokument po podpisaniu** jeśli jesteś jedynym lub ostatnim podpisującym ten dokument. Wciśnij **Podpis**.



Podpis graficzny



Tekst standardowy

6. Wpisz nazwę pliku, jaką chcesz nadać dokumentowi z podpisem. Wciśnij **Zapisz**.
7. Pojawi się okno, w którym wpisz PIN swojego e-podpisu. Kliknij **Ok**.

Właśnie została nadana moc prawna dokumentowi PDF. Skutki prawne podpisu elektronicznego są takie same, jak podpisu odręcznego (ustawa z dnia 18.09.2001 r.). Dodatkowo plik został zapisany pod inną nazwą niż dokument pierwotny. Są zatem dwa dokumenty: podpisany e-podpisem i plik bez podpisu.

kodeksu cywilnego.

Pkt. 8

Wszelkie zmiany w treści niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Pkt. 9

Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

SPRZEDAJĄCY

 **SERWIS 24 GODZINY**
Marcin Wysokiński
902 903 100 44 60
ul. 2904 02/05,
02-786 Warszawa

Elektronicznie
podpisany przez
Marcin
Wysokiński;
Serwis 24 godziny
Data: 2016.04.20
23:11:18 +02'00'

KUPUJĄCY