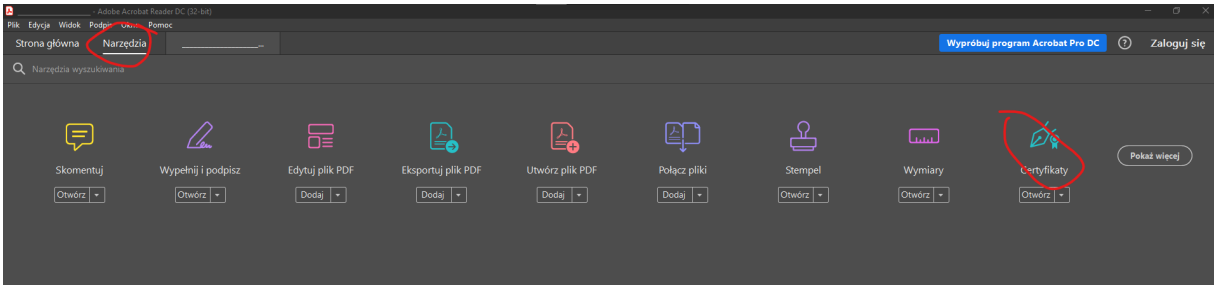
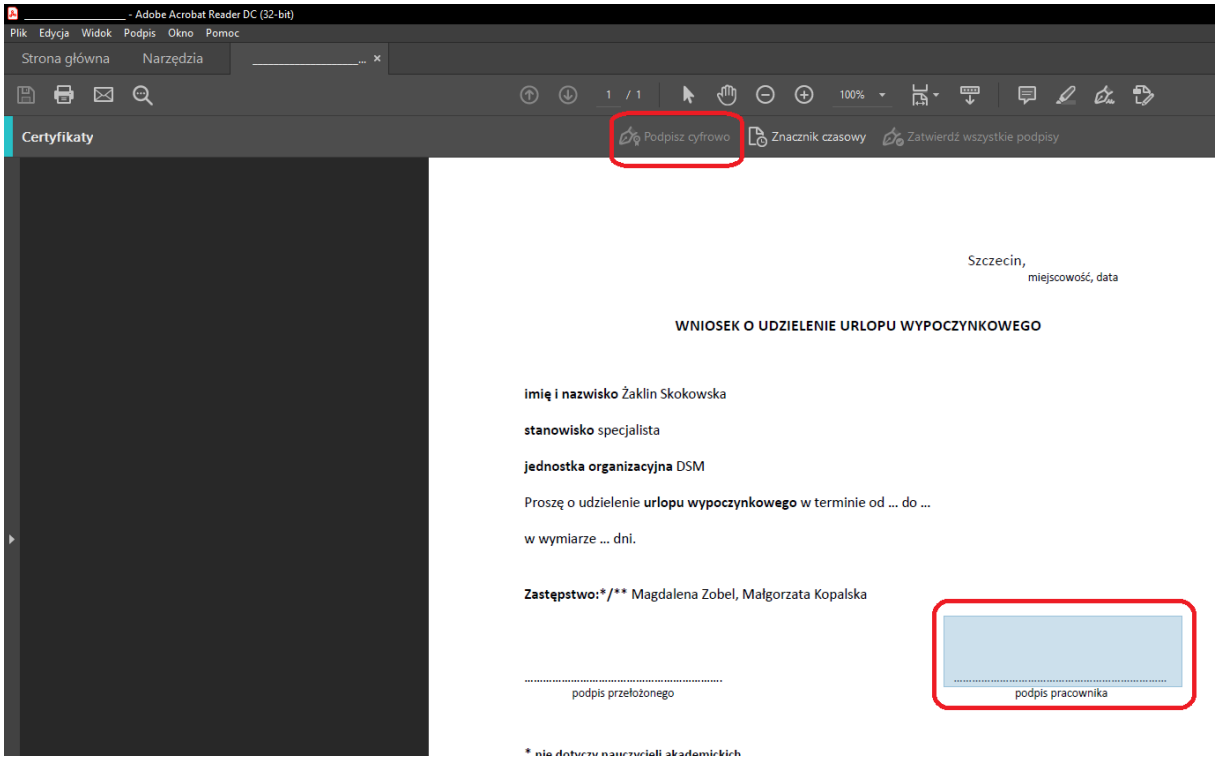
Podpisywanie dokumentów

Oczywiście można to robić przez dedykowany program Certum, natomiast łatwiejszym i zdecydowanie szybszym sposobem jest podpisywanie plików PDF (pliki Word, Excel trzeba przez program) bezpośrednio w programie Adobe Reader.

W tym celu należy po otwarciu pliku w Adobe kliknąć *Narzędzia*, a następnie *Certyfikaty*.



Wtedy pojawi się wstążka, na której należy kliknąć *Podpisz cyfrowo*, a następnie zaznaczyć na dokumencie, gdzie chcą się Państwo podpisać.



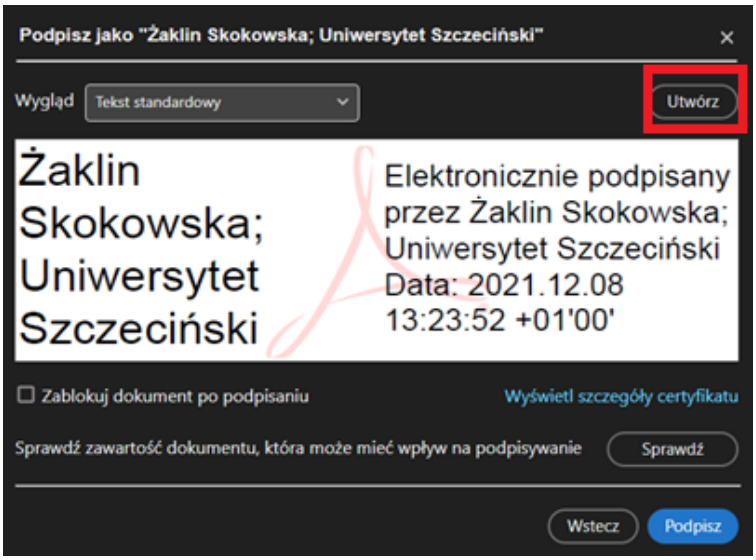
Wtedy pojawi się okno podpisu, gdzie mogą Państwo dostosować swój podpis. Po wybraniu podpisu należy kliknąć *Podpisz* i wtedy podpis się wczyta i można zapisać dokument.

Wygląd podpisu

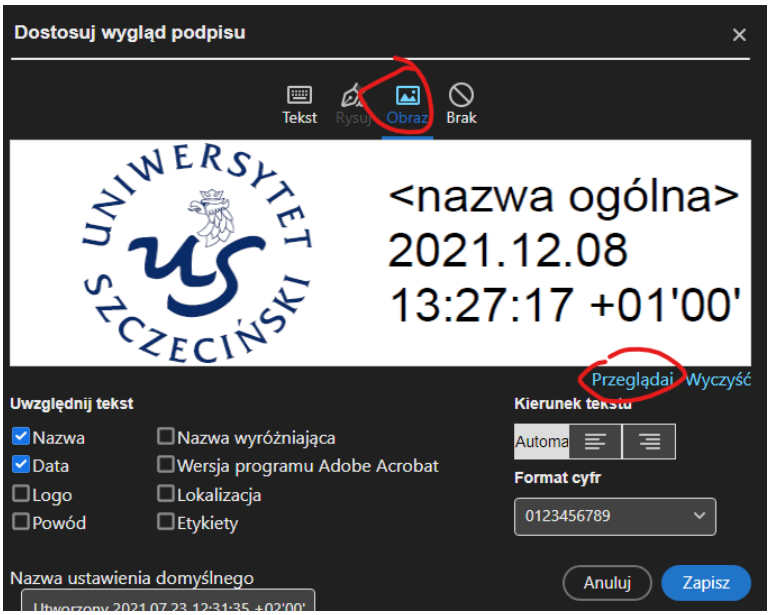
Wygląd podpisu, elementy, które mają się w nim znaleźć można niemalże dowolnie dopasowywać. Można stworzyć kilka wersji (np. polską i angielską) i używać ich w zależności od podpisywanego dokumentu.

Edytować i tworzyć nowe podpisy można w okienku podpisu w Adobe (patrz wyżej).

Pierwszy pojawia się podpis standardowy. Aby go edytować, należy kliknąć *Utwórz* po prawej stronie na górze, wtedy pojawią się różne opcje dodawania/usuwania elementów podpisu.



Można też do podpisu dodać obraz, np. godło US (jakby Państwo chcieli to w odpowiednim formacie przesyłam w załączeniu) , a obok wstawić inny element, jak np. nazwę:



Jak Państwo nie zaznaczą żadnego tekstu w tym miejscu to wtedy wyświetlać się będzie tylko obraz, który Państwo załadują. Obrazy wstawiane są w formacie PDF do podpisu, dlatego można stworzyć podpis w programie Word, zapisać to jako PDF i wrzucić jako podpis.

