Podpisywanie dokumentów podpisem zaufanym krok po kroku

Instrukcja krok po kroku:

- Wejdź na stronę <u>https://www.gov.pl</u>.
- Kliknij zakładkę "Dokumenty i dane osobowe" w sekcji "Dla obywatela".
- Następnie z kategorii "Inne sprawy" wybierz "<u>Podpisz dokument</u> <u>elektronicznie – wykorzystaj podpis zaufany</u>" (9 pozycja).
- Zostaniesz przekierowany na dedykowaną stronę. W okienku "odpowiedz na kilka pytań" kliknij przycisk "Start".
- Możesz tu wybrać jedną z trzech opcji podpisanie sprawozdania finansowego, podpisanie pliku PDF lub podpisanie dokumentu w wybranym formacie, na przykład .txt, .jpg, .doc, .xml.
- Wybierz odpowiednią opcję i kliknij "Dalej".
- Następnie "Podpisz lub sprawdź dokument". System przekieruje Cię na stronę, na której wgrasz swój dokument z komputera.
- Kliknij "Wybierz dokument z dysku" i odszukaj interesujący Cię plik.
 Opcjonalnie możesz go przeciągnąć myszką w wyznaczone miejsce.
- Po załadowaniu dokumentu pojawi się pod nim przycisk "Podpisz".
- Kliknij go zostaniesz przeniesiony na stronę logowania do profilu zaufanego. Możesz zalogować się przez login i hasło lub poprzez bankowość elektroniczną.
- Po zalogowaniu możesz podpisać swój dokument. Sprawdź, czy wszystkie dane się zgadzają, a następnie kliknij przycisk "Podpisz podpisem zaufanym" i potwierdź podpisanie swojego dokumentu.
- Po odpowiedniej weryfikacji możesz pobrać podpisany plik.
 Tak przygotowany dokument możesz wysłać elektronicznie do urzędu.

Warto wiedzieć!

Usługa Podpis zaufany służy nie tylko do podpisywania dokumentów, ale też sprawdzania, czy inne osoby prawidłowo złożyły swój podpis.