

Instrukcja podpisywania dokumentów certyfikatem niekwalifikowanym SUM

1

Wydany i przesłany na uczelniane konto email certyfikat należy zapisać dysku komputera, na którym użytkowany będzie podpis elektroniczny.

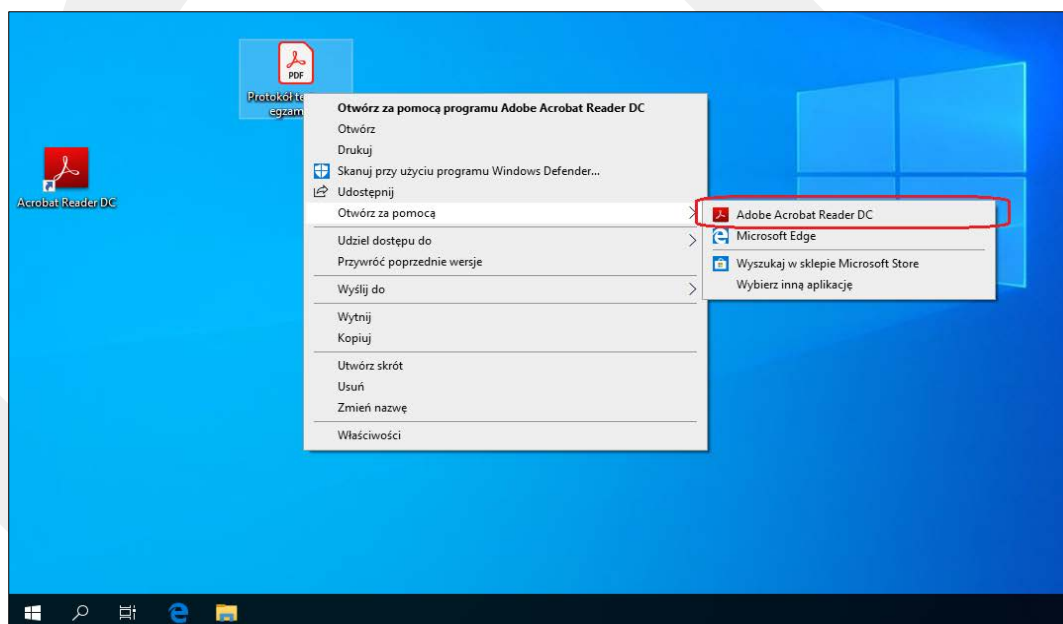
2

Dokument, który przeznaczony jest do podpisu, musi zostać zapisany na dysku komputera w formacie PDF. Plik zapisany w formacie PDF jest uruchamiany za pomocą oprogramowania Adobe Reader DC.

(Link do pobrania: <https://get.adobe.com/pl/reader/>)

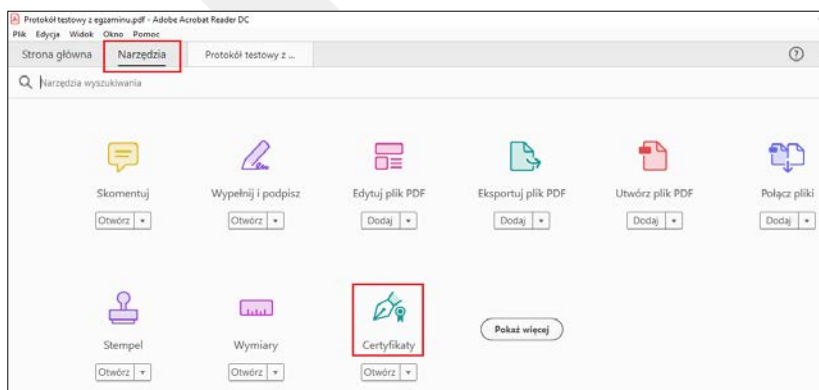
3

Dokument przeznaczony do podpisu (PDF) należy otworzyć w aplikacji Adobe Reader DC.



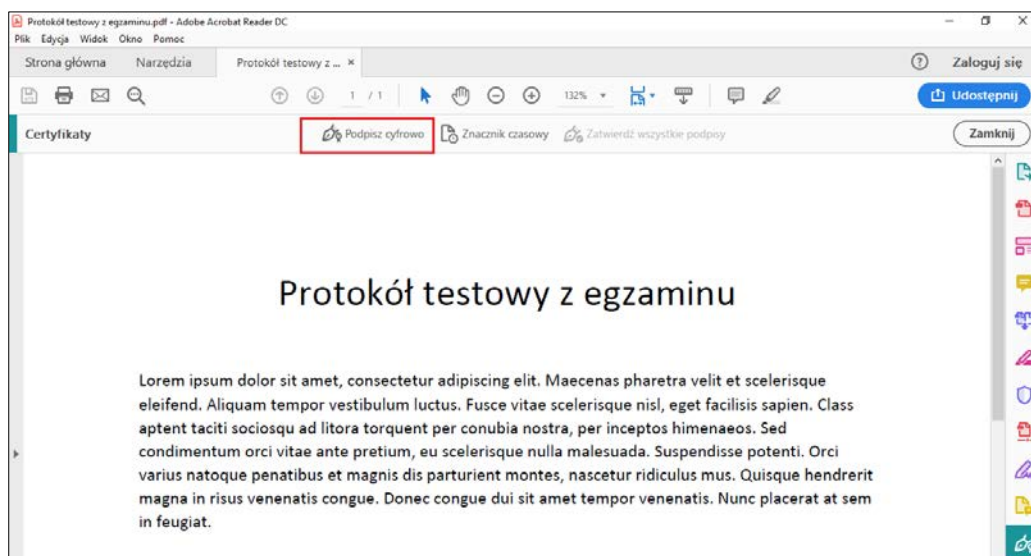
4

W programie Adobe Reader DC z górnego panelu wybieramy pozycję **Narzędzia** a następnie ikonę **Certyfikaty**



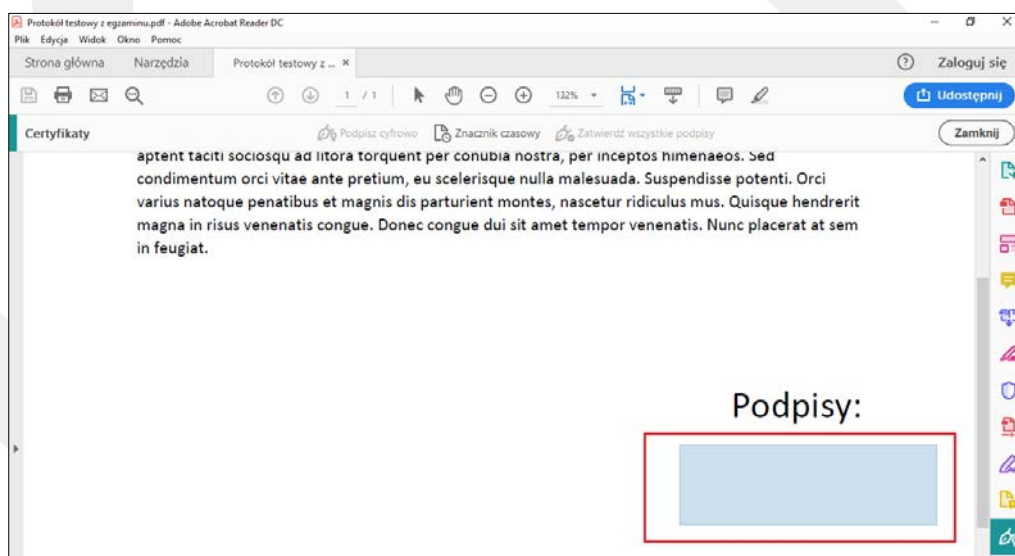
5

W górnym panelu programu Adobe Reader DC należy wybrać opcję **Podpisz Cyfrowo** po czym zatwierdzamy komunikat wybierając **OK**



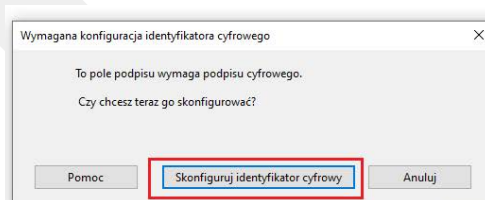
6

Na podpisywanym dokumencie należy zaznaczyć obszar, w którym chcemy umieścić podpis (przytrzymując lewy przycisk myszy i zaznaczając prostokątny obszar)



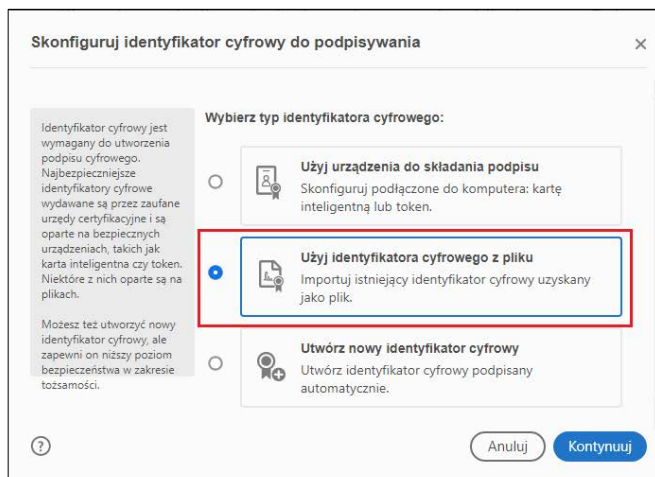
7

Wybieramy opcję **Skonfiguruj identyfikator cyfrowy**



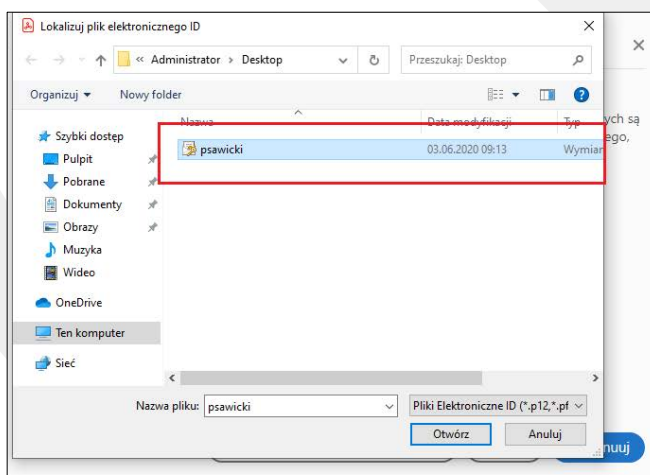
8

Wybieramy opcję **Użyj identyfikatora cyfrowego z pliku**



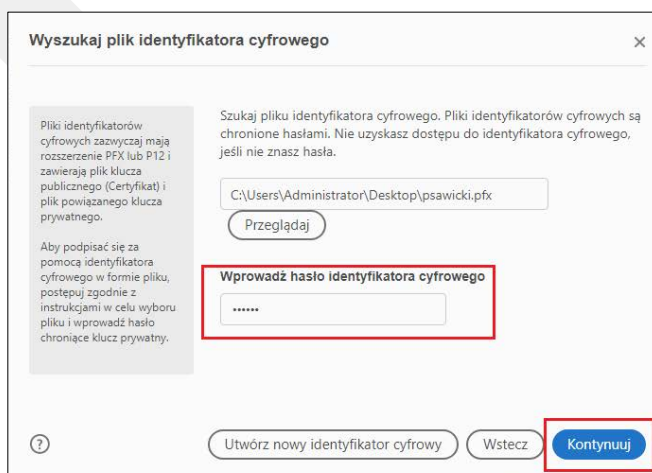
9

Wybieramy opcję **Przeglądaj** i wskazujemy uprzednio zapisany na dysku komputera plik z certyfikatem



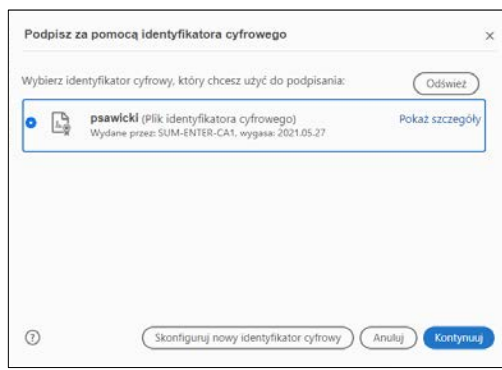
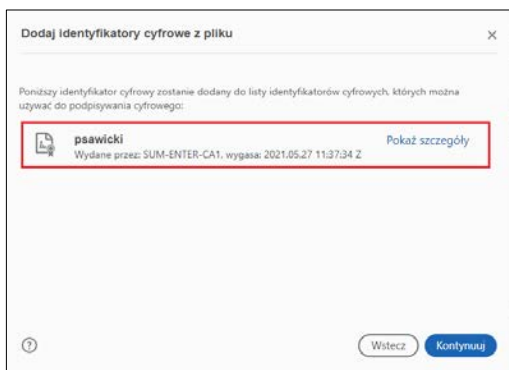
10

W polu **Wprowadź hasło identyfikatora cyfrowego** należy wpisać 6-cyfrowy PIN otrzymany SMS-em z Centrum Informatyki a następnie wybieramy opcję **Kontynuuj**



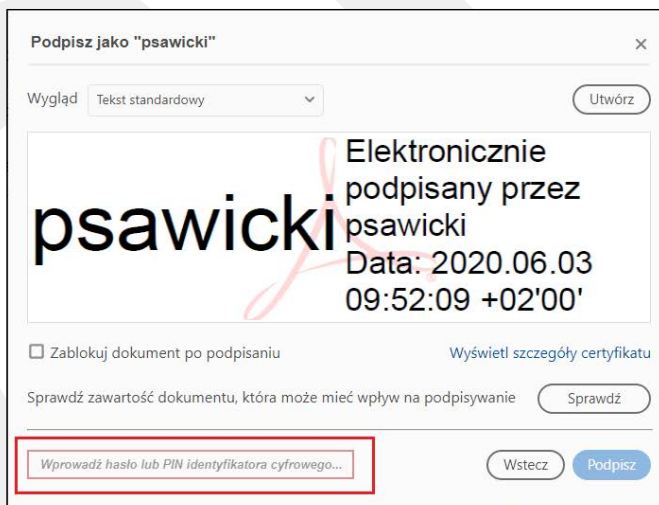
11

Zaznaczamy certyfikat i wybieramy opcję **Kontynuuj** i w kolejnym oknie ekranu ponownie wskazujemy na **Kontynuuj**



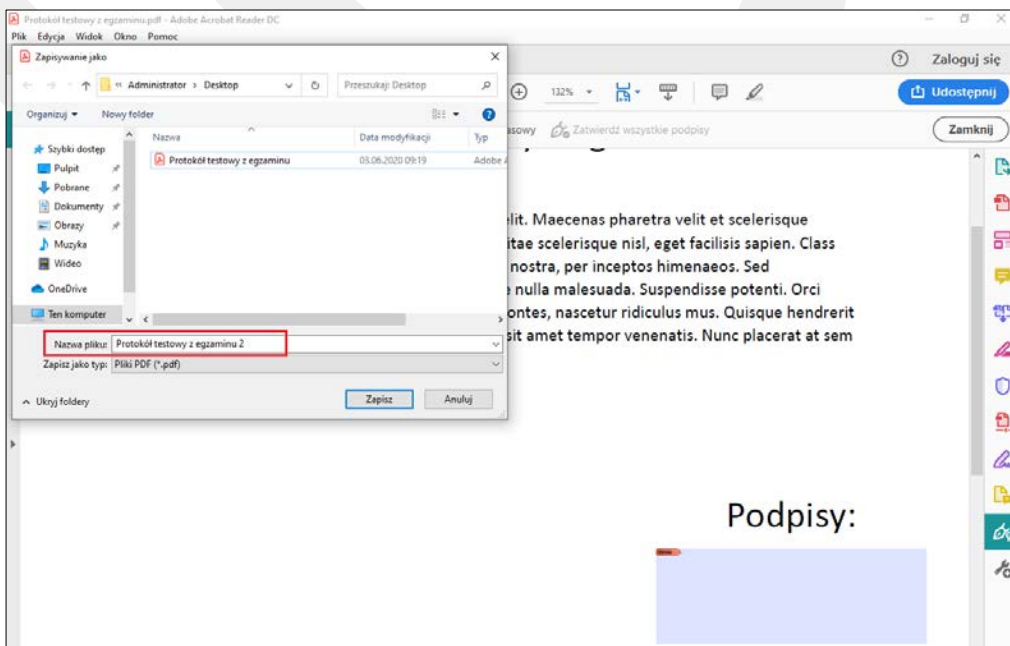
12

Wprowadzamy 6-cyfrowy PIN i wybieramy **Podpisz**

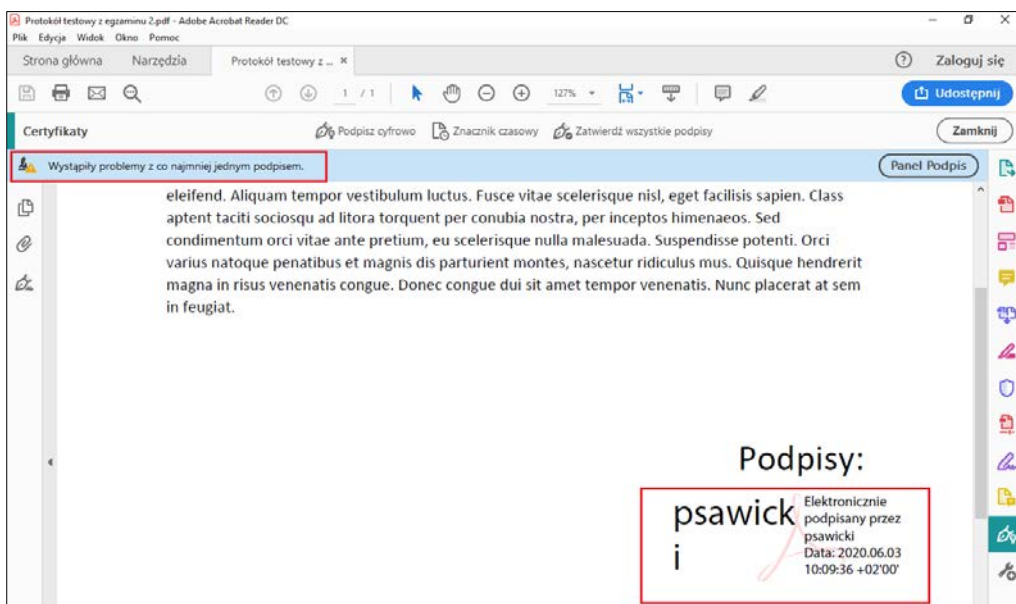


13

Wybieramy dowolną lokalizację na dysku i zapisujemy podpisany dokument



W zapisanym dokumencie, we wcześniej zaznaczonym obszarze pojawi się pole z podpisem. W przypadku pojawienia się informacji : **Wystąpiły problemy z co najmniej jednym podpisem**, proszę ją zignorować. Informacja taka wyświetla się na komputerach poza siecią SUM, ponieważ nie mają one dostępu do Centrum Certyfikacyjnego weryfikującego poprawność certyfikatu w czasie rzeczywistym.



Punkty od 7 do 11 należy wykonać **wyłącznie przy pierwszym** podpisywaniu dokumentu na danym komputerze. Tym samym przy kolejnych podpisach należy przejść z punktu 6 bezpośrednio na punkt 12.