



Instrukcja podpisywania dokumentu podpisem zaufanym

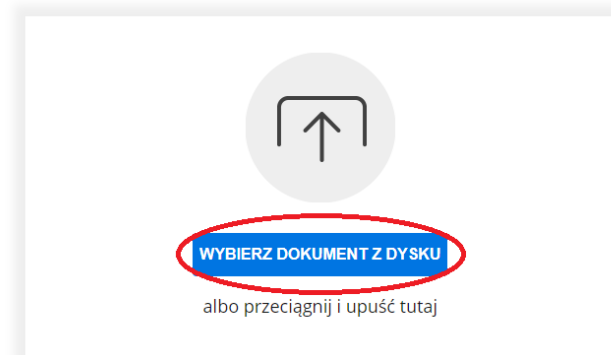
1. Wejdź na stronę: <https://moj.gov.pl/uslugi/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER>
2. Kliknij „WYBIERZ DOKUMENT Z DYSKU”.



Podpisz dokument elektronicznie za pomocą podpisu zaufanego

Możesz:

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



Rozmiar dokumentu nie może przekraczać 10 MB.

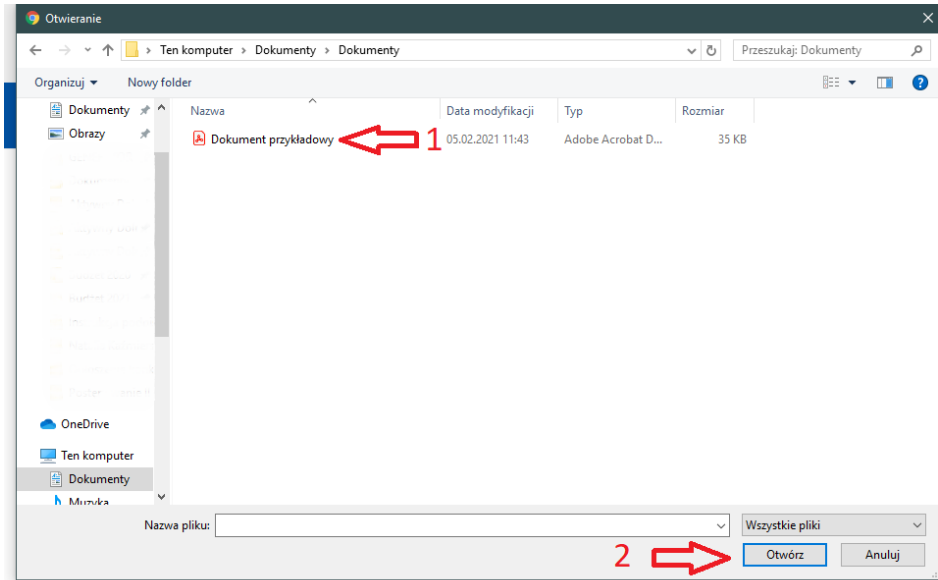
Rozszerzenie: .txt, .rtf, .pdf, .xps, .odt, .ods, .odp, .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .pptx, .csv, .jpg, .jpeg, .tif, .tiff, .geotiff, .png, .svg, .wav, .mp3, .avi, .mpg, .mpeg, .mp4, .m4a, .mpeg4, .ogg, .ogv, .zip, .tar, .gz, .gzip, .7z, .html, .xhtml, .css, .xml, .xsd, .gml, .rng, .xsl, .xslt, .TSL, .dwg, .dwt, .dxf, .dgn, .jp2.

Zalecane przeglądarki internetowe:

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



3. Wybierz z własnego dysku plik PDF, w którym jest zapisany dokument do podpisu.



WYBIERZ DOKUMENT Z DYSKU

albo przeciągnij i upuść tutaj

Logowanie

ronicznie
anego

inny



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, .mpg, .mpeg, .mp4, .m4a, .mpeg4, .ogg, .ogv, .zip, .tar, .gz, .gzip, .7z, .html, .xhtml, .css, .xml, .xsd, .gml, .rng, .xsl, .xslt, .TSL, .dwg, .dwf, .dxf, .dgn, .jp2.

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




4. Po wybraniu właściwego dokumentu naciśnij „PODPISZ”

gov.pl | Serwis Rzeczypospolitej Polskiej Logowanie

PODPISZ dokument elektronicznie za pomocą podpisu zaufanego

Możesz:

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

Usun

Dokument został poprawnie dodany
Oferta test.pdf

Teraz możesz podpisać dodany dokument za pomocą podpisu elektronicznego

PODPISZ

Rozmiar dokumentu nie może przekraczać 10 MB.

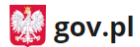
Rozszerzenie: .txt, .rtf, .pdf, .xps, .odt, .ods, .odp, .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .pptx, .csv, .jpg, .jpeg, .tif, .tiff, .geotiff, .png, .svg, .wav, .mp3, .avi, .mpg, .mpeg, .mp4, .m4a, .mpeg4, .ogg, .ogv, .zip, .tar, .gz, .gzip, .7z, .html, .xhtml, .css, .xml, .xsd, .gml, .rng, .xsl, .xslt, .TSL, .dwg, .dwt, .dxf, .dgn, .jp2.

Zalecane przeglądarki internetowe:

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



5. Nastąpi przekierowanie do strony logowania do ePUAP.



Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

Login

Profil Zaufany

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

[Nie pamiętam nazwy użytkownika](#)

Hasło

[Nie pamiętam hasła](#)

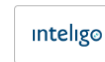
ZALOGUJ SIĘ

Nie masz Profilu Zaufanego?

Twój bank lub dostawca nie udostępnił logowania?

ZAŁÓŻ PROFIL

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy



LUB



6. Zaloguj się do ePUAP oraz zweryfikuj zgodnie z instrukcjami na ekranie oraz podpisz dokument.

The screenshot shows the 'profil zaufany' (trusted profile) interface. At the top, there is a navigation bar with 'PROFIL ZAUFANY', 'AKTUALNOŚCI', 'POMOC', and 'KONTAKT'. Below this, the main content area is titled 'Podpisywanie dokumentu' (Document signing). On the right side of this header, there are two buttons: 'Anuluj' (Cancel) and 'Podpisz podpisem zaufanym' (Sign with trusted signature), which is highlighted with a red circle. The main content area is divided into three sections: 'Informacje o profilu zaufanym' (Trusted profile information), 'Informacje dodatkowe' (Additional information), and 'Dane dokumentu' (Document data). The 'Informacje o profilu zaufanym' section contains several input fields with the following values: Pierwsze imię (First name): ANNA, Drugie imię (Second name): KATARZYNA, Nazwisko (Surname): MARYSIŃSKA, PESEL: 71032711000, Identyfikator użytkownika (User ID): 00000000000000000000000000000000, Data utworzenia (Creation date): 2017-08-14 13:45:00, and Data wygaśnięcia (Expiration date): 2021-08-14 13:45:00. The 'Informacje dodatkowe' section contains the text 'Podpisywanie dokumentu profilem zaufanym.' (Document signing with trusted profile). The 'Dane dokumentu' section is titled 'Podgląd dokumentu' (Document preview) and contains the text 'Nie udało się zwizualizować zawartości dokumentu. Aby się z nią zapoznać, możesz pobrać dokument, korzystając z przycisku poniżej.' (Failed to visualize the content of the document. To get acquainted with it, you can download the document using the button below.) and a button labeled 'Pobierz dokument (xml)' (Download document (xml)).



7. Po prawidłowym podpisaniu pojawi się ekran z informacją o wykonaniu podpisu. Kliknij „POBIERZ”

The screenshot shows the 'Mój Gov' interface. At the top, there is a navigation bar with the 'gov.pl' logo and 'Serwis Rzeczypospolitej Polskiej'. A blue header contains the text 'Mój Gov'. The main content area features a large heading: 'Twój dokument został poprawnie podpisany'. Below this is a central graphic with a document icon and a green checkmark, and a 'Wróć do początku' button. A list of signing details is displayed: 'Właściciel podpisu: [redacted]', 'Data i godzina podpisu: 2021-02-05 12:01:31', 'Status podpisu: Ważny', and 'Rodzaj podpisu: Podpis zaufany'. At the bottom, a box contains the instruction 'Pobierz dokument ze swoim podpisem na dysk lokalny. Plik będzie w formacie PDF.' and a prominent blue 'POBIERZ' button.

8. Po wybraniu miejsca docelowego zapisu, na Twoim dysku zapisze się podpisany podpisem zaufanym plik PDF.
9. W przypadku konieczności podpisania dokumentu przez kolejną osobę, należy podpisany plik PDF przekazać/przesłać mailem tej osobie, która powinna powtórzyć działania rozpoczynając czynności od pkt. 1 niniejszej instrukcji.



URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wybrzeże J. Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław, tel. +48 71 776 94 08, fax +48 71 341 81 48

10. Po podpisaniu dokumentu przez wszystkie wymagane, osoby plik należy wysłać również za pomocą profilu zaufanego ePUAP używając formularza:
<https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/sprawy-ogolne/ogolne-sprawy-urzedowe-2/pismo-ogolne-do-podmiotu-publicznego-nowe>