

Co musisz zrobić, aby podpisać podpisem zaufanym dokument PDF, który nie ma podpisu

1. Przygotuj dokument PDF (plik), który chcesz podpisać.
2. Wejdź na stronę <https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER>
3. Dodaj z dysku lokalnego dokument PDF (plik) – kliknij Wybierz dokument z dysku albo przeciągnij plik myszką.
4. Po poprawnym dodaniu dokumentu, kliknij przycisk Podpisz.
5. Gdy otworzy się strona profilu zaufanego, zaloguj się na swoje konto (jeżeli twój profil zaufany był założony przez bankowość elektroniczną, przy logowaniu wybierz logotyp swojego banku).
6. *Wskaż miejsce, w którym chcesz przystawić stempel (to jest graficzne odwzorowanie twojego podpisu). Możesz to zrobić poprzez przesuwanie stempla myszką po dokumencie, który ma zostać podpisany. Gdy dokument ma kilka stron możesz wybrać stronę, która ma zostać podpisana.*
7. Kliknij Podpisz podpisem zaufanym i postępuj zgodnie z komunikatami na ekranie.
8. System wygeneruje nowy plik PDF, w którym zawarty będzie twój podpis.
9. Kliknij Pobierz, aby zapisać podpisany dokument PDF na dysku lokalnym.
10. Możesz podpisać tylko jeden plik za jednym razem. Jeśli chcesz podpisać kolejny dokument, kliknij przycisk Wróć do początku.

Szczegółowe informacje dotyczące podpisywania dokumentu elektronicznie znajdują się na stronie: <https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>