

# SimplySign Android

## Instrukcja Użytkownika



SimplySign Android wersja 4.1

## Spis treści

1.	Informacje prawne .....	4
2.	Wstęp .....	5
3.	Wymagania .....	5
4.	Instalacja aplikacji.....	5
5.	Uruchomienie, aktywacja aplikacji lub reset dostępu do usługi .....	7
5.1.	Uruchomienie aplikacji .....	7
5.2.	Aktywacja usługi .....	8
5.2.1.	Aktywacja przy użyciu danych uwierzytelniających (osobowych) .....	8
5.2.2.	Aktywacja przy użyciu kodu aktywacyjnego.....	15
5.3.	Reset dostępu do usługi .....	20
5.3.1.	Reset ręczny przy użyciu 16-znakowego kodu resetującego .....	21
5.3.2.	Reset automatyczny przy użyciu QR Code .....	28
5.4.	Tryby pracy aplikacji .....	34
5.4.1.	Praca w trybie "Podpisywanie dokumentów" .....	34
5.4.2.	Praca w trybie "Generowanie kodu Token" .....	35
5.4.2.1.	Wymuszenie synchronizacji czasu .....	36
5.4.3.	Praca w trybie "Wszystko w jednym" .....	38
5.4.4.	Zmiana trybu pracy aplikacji.....	39
5.5.	Obsługa wielu kont .....	39
5.5.1.	Tryb "Wszystko w jednym" .....	40
5.5.2.	Tryb "Generowanie kodu token" .....	43
5.6.	Logowanie do aplikacji .....	47
5.6.1.	Tryb pracy "Podpisywanie dokumentów" .....	47
5.6.2.	Tryb pracy "Wszystko w jednym" .....	47
6.	Ustawienia/Opcje aplikacji .....	53
6.1.	Opcja „Zarządzanie kontami” .....	54
6.2.	Sekcja Twój podpis .....	55
6.2.1.	Opcja „Certyfikaty i karty” .....	55
6.2.1.1.	Ustawienie certyfikatu domyślnego .....	56
6.2.1.2.	Ostrzeżenie o zbliżającym się terminie utraty ważności certyfikatu.....	59
6.2.2.	Opcja „Wizualizacja podpisu” .....	60
6.2.2.1.	Dodanie własnego Faksymile .....	61
6.2.3.	Opcja „Powód podpisu” .....	63
6.2.4.	Opcja „Lokalizacja” .....	71

6.2.5.	Opcja „Zaufany znacznik czasu” .....	79
6.3.	Sekcja Ustawienia aplikacji .....	79
6.3.1.	Opcja „Funkcje aplikacji” .....	79
6.3.2.	Opcja „Język aplikacji” .....	79
6.3.3.	Opcja „Powiadomienia” .....	80
6.3.4.	Opcja „Ustawienia fabryczne” .....	80
6.3.5.	Opcja „O aplikacji” .....	80
7.	Podpisywanie plików .....	81
7.1.	Dodanie pliku na listę plików do podpisania .....	81
7.2.	Rozpoczęcie procesu podpisywania pliku .....	83
7.3.	Wybór certyfikatu podpisującego .....	84
7.4.	Wprowadzenie kodu PIN do wybranego certyfikatu podpisującego .....	86
7.5.	Podpisanie pliku.....	88
8.	Podpisywanie kilku plików na raz.....	90
9.	Wykonanie podpisu z wizualizacją .....	92
10.	Zmiana domyślnego certyfikatu podczas podpisywania plików .....	97
11.	Importowanie plików z aplikacji zewnętrznych.....	101
12.	Obsługa błędów podczas podpisywania plików .....	103
12.1.	Nieprawidłowy plik PDF.....	103
12.2.	Zabezpieczony plik PDF .....	105
12.3.	Nieprawidłowy PIN do certyfikatu podpisującego .....	107
12.4.	Zablokowana karta .....	108
13.	Obsługa podpisanych plików .....	109
13.1.	Przesyłanie podpisanych plików przez e-mail .....	109
13.2.	Zapis podpisanych dokumentów na wirtualny dysk Google .....	113
13.3.	Wyświetlenie szczegółów podpisanych plików .....	117
14.	Usuwanie plików .....	118

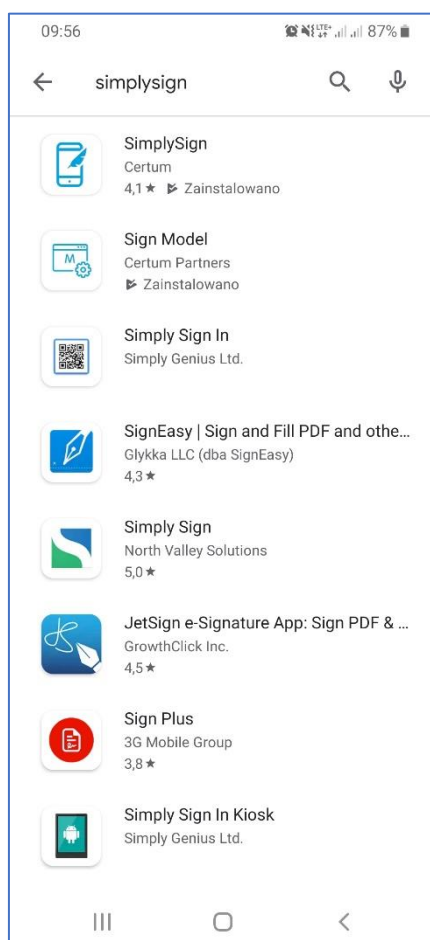
## 1. Informacje prawne

Autorskie prawa majątkowe do tej dokumentacji oraz opisywanego przez nią oprogramowania przysługują **Asseco Data Systems S.A.** z siedzibą w Gdańsku, ul. Jana z Kolna 11. Powyższe prawa są chronione ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 24, poz. 83 z dnia 4 lutego 1994 roku z późniejszymi zmianami).

Poniższa dokumentacja jest rozpowszechniana na podstawie udzielonej licencji.

## 2. Wstęp

Aplikacja **SimplySign** dla systemu Android pozwala użytkownikom podpisywanie dokumentów PDF w oparciu o wirtualną kartę z certyfikatem kwalifikowanym lub certyfikatem powszechnym. Aplikacja wspiera podpis elektroniczny w formacie PAdES (PDF Advanced Electronic Signature, ETSI TS 102 778) wykorzystuje standardy CAdES lub PKCS#7 do opisu struktur danych zawierających podpis.

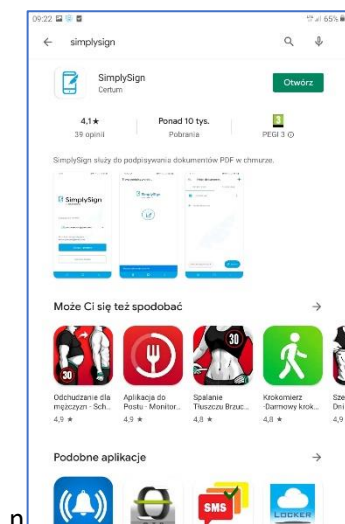
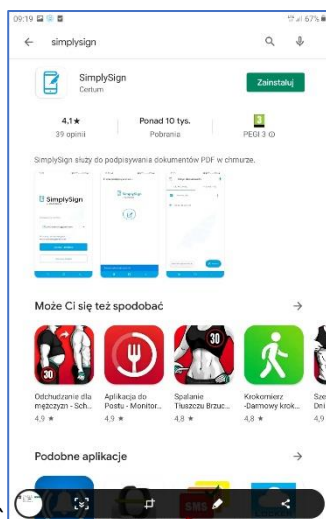


## 3. Wymagania

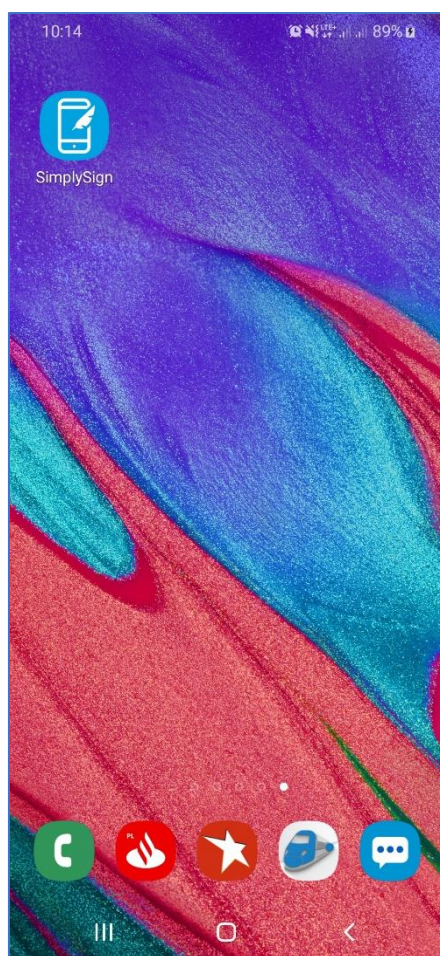
Aplikacja **SimplySign** wymaga systemu Android w wersji 5.0+, zarejestrowanej i zainicjalizowanej przynajmniej jednej karty wirtualnej, aktywnego konta w usłudze **SimplySign** oraz certyfikatu/ów kwalifikowanych/powszechnych.

## 4. Instalacja aplikacji

W celu instalacji aplikacji na urządzeniach z systemem Android należy uruchomić aplikację Sklep Play, wyszukać aplikację **SimplySign** i następnie zainstalować ją.



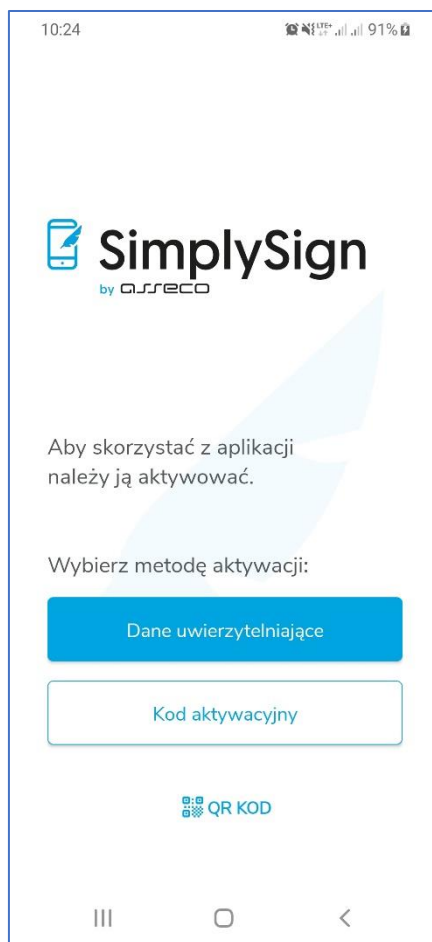
Po poprawnej instalacji na Pulpicie urządzenia pojawi się ikona aplikacji **SimplySign**.



## 5. Uruchomienie, aktywacja aplikacji lub reset dostępu do usługi

### 5.1. Uruchomienie aplikacji

Aplikację **SimplySign** uruchamia się przyciskiem znajdującym się na Pulpicie. Po uruchomieniu aplikacji wyświetlony zostanie ekran startowy.



## 5.2. Aktywacja usługi

### 5.2.1. Aktywacja przy użyciu danych uwierzytelniających (osobowych)

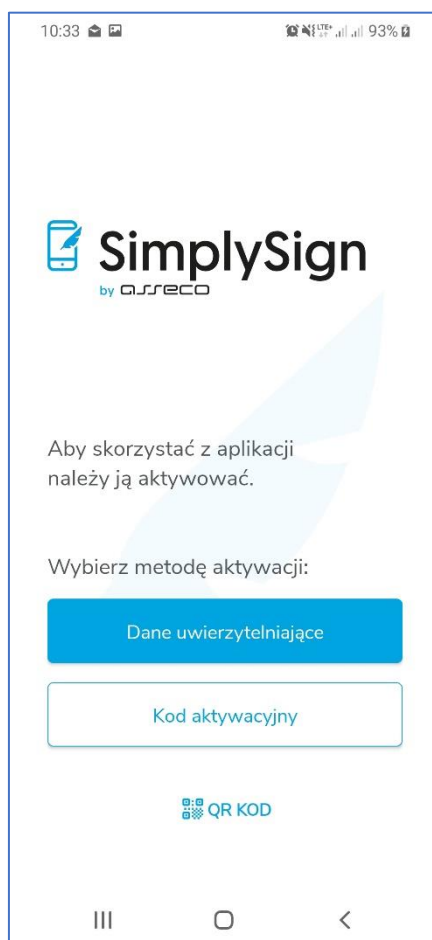
Posiadacze kwalifikowanego certyfikatu wydanego przez **CERTUM** i zawartego na nośniku SimplySign mają możliwość skorzystania z bardzo **wygodnej, bezobsługowej** aktywacji aplikacji na podstawie swoich danych osobowych. Jest to aktywacja poprzez tzw. dane uwierzytelniające. W praktyce są to dane znane Użytkownikowi (dane osobowe plus dane jego dokumentu tożsamości) Poniżej opisany jest proces wykonania takiej aktywacji aplikacji **SimplySign**.

#### **!!!UWAGA**

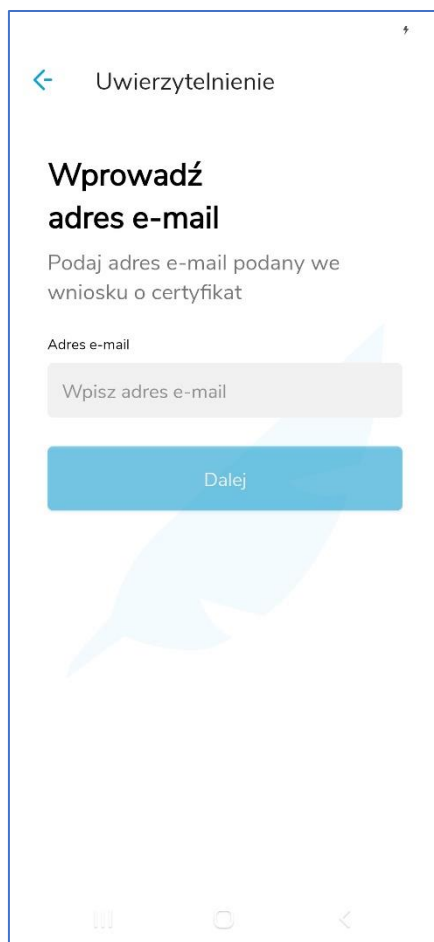
Warunkiem poprawnej aktywacji poprzez dane uwierzytelniające jest to, że Użytkownik musi posiadać co **najmniej jeden certyfikat** kwalifikowany wydany przez **CERTUM** i zawarty na wirtualnej karcie w usłudze **SimplySign**. Certyfikat może być nawet unieważniony lub przeterminowany.



W celu wykonania aktywacji przy użyciu danych uwierzytelniających należy uruchomić aplikację **SimplySign**.



**Aktywację** rozpoczyna się poprzez naciśnięcie przycisku **Dane uwierzytelniające**. Po naciśnięciu tego przycisku pojawi się ekran umożliwiający wprowadzenie adresu e-mail, który jest identyfikatorem Użytkownika.



Następnie w polu **Adres e-mail użyty podczas rejestracji** należy wprowadzić e-mail, który jest identyfikatorem Użytkownika.

Następnie należy nacisnąć przycisk **Dalej**. Jeżeli identyfikator jest poprawny, to aplikacja poprosi o wprowadzanie 3 losowych danych osobowych Użytkownika.

10:34 94%

< Uwierzytelnienie

**Podaj dane uwierzytelniające**

Wypełnij pola zgodnie z danymi podanymi we wniosku o certyfikat

Nazwisko

Wpisz nazwisko

Data urodzenia

Wprowadź datę

Data ważności dokumentu

Wprowadź datę

Dalej

Następnie należy wprowadzić poprawne dane osobowe.

Uwierzytelnienie

### Podaj dane uwierzytelniające

Wypełnij pola zgodnie z danymi podanymi we wniosku o certyfikat

Nazwisko

Nowak

Data urodzenia

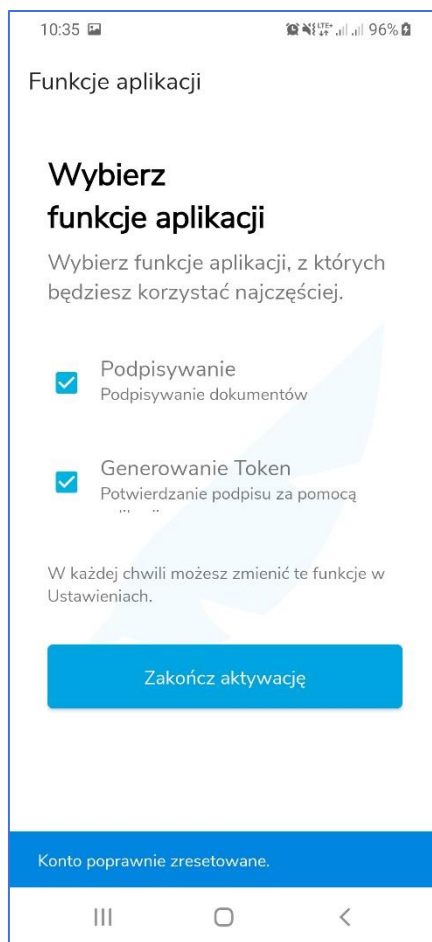
1981-03-04

Data ważności dokumentu

2024-06-05

Dalej

Po wprowadzeniu danych osobowych należy nacisnąć przycisk **Dalej**. Jeżeli dane osobowe są prawidłowe to nastąpi aktywacja aplikacji i aplikacja przejdzie do ekranu startowego, w którym należy wybrać tryb pracy aplikacji.



Dostępne są dwa tryby:

- Podpisywanie dokumentów – umożliwia tylko podpisywanie dokumentów – wtedy token do logowania pobierany będzie z innego urządzenia;
- Generowanie token – umożliwia tylko generowanie tokena – wtedy podpisywanie trzeba będzie robić na innym urządzeniu;

Tryby można połączyć i uzyskać możliwość generowania tokenu i podpisywania dokumentów na jednym urządzeniu.

Po zaznaczeniu odpowiednich trybów należy nacisnąć przycisk **Zakończ aktywację**. Wyświetlony zostanie ekran z informacją, że aplikacja jest aktywna.



Po naciśnięciu przycisku **Podpisz swój pierwszy dokument** aplikacja przejdzie do ekranu startowego.



### 5.2.2. Aktywacja przy użyciu kodu aktywacyjnego

Aktywację aplikacji można również wykonać poprzez **kod aktywacyjny**, który otrzymuje się drogą e-mailową po zakupie produktu **SimplySign** - mobilny podpis elektroniczny w **Sklepie Certum**.

W przypadku aktywacji Kodem aktywacyjnym należy nacisnąć przycisk **Kod aktywacyjny**. Po naciśnięciu tego przycisku pojawi się ekran umożliwiający aktywację aplikacji przy użyciu tego kodu aktywacyjnego.

#### **UWAGA!!!**

Wprowadzony adres e-mail będzie jednocześnie identyfikatorem użytkownika. Zaleca się aby był to rzeczywisty adres e-mail, do którego użytkownik ma dostęp - jest to związane z tym, że w przyszłości wiadomości e-mail (np. reset kodu PIN do wirtualnej karty) wysyłane z Systemu SimplySign do Użytkownika będą wysyłane na ten adres.

11:04 100%

< Aktywacja

### Kod aktywacyjny

Podaj kod aktywacyjny otrzymany po zakupie certyfikatu

Podaj e-mail

Wpisz adres e-mail

Powtórz e-mail

Wpisz ponownie adres e-mail

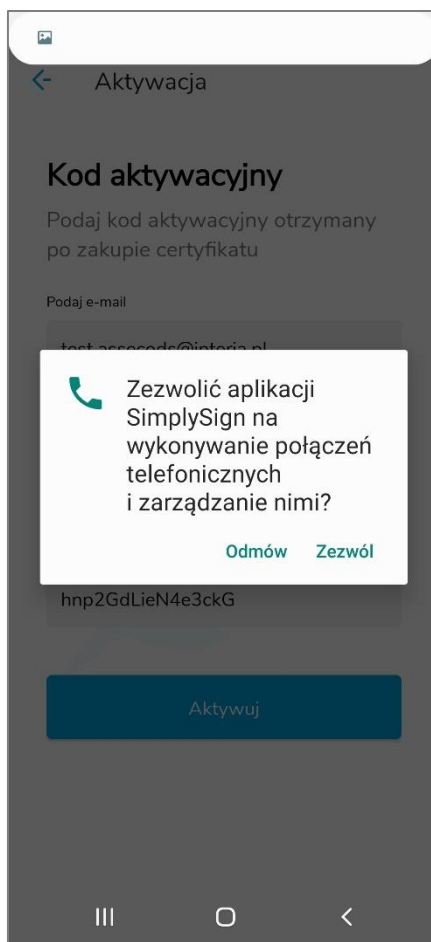
PODAJ KOD AKTYWACYJNY

Wpisz kod aktywacyjny

AKTYWUJ

Następnie należy uzupełnić pola **Wpisz adres e-mail mail**, **Wpisz ponownie adres e-mail** i **Wpisz kod aktywacyjny**. Po wprowadzeniu tych danych należy nacisnąć przycisk **Aktywuj**. Aplikacja poprosi o zezwolenie na dostęp do informacji wewnętrznych telefonu celem .rejestracji urządzenia w systemie **SimplySign**.





Po wyrażeniu zgody, jeżeli dane są prawidłowe to nastąpi aktywacja aplikacji i aplikacja przejdzie do ekranu, w którym należy wybrać tryb pracy aplikacji.



Dostępne są dwa tryby:

- Podpisywanie dokumentów – umożliwia tylko podpisywanie dokumentów – wtedy token do logowania pobierany będzie z innego urządzenia;
- Generowanie token – umożliwia tylko generowanie tokena – wtedy podpisywanie trzeba będzie robić na innym urządzeniu;

Tryby można połączyć i uzyskać możliwość generowania tokenu i podpisywania dokumentów na jednym urządzeniu.

Po zaznaczeniu odpowiednich trybów należy nacisnąć przycisk **Zakończ aktywację**. Wyświetlony zostanie ekran z informacją, że aplikacja jest aktywna.



Po naciśnięciu przycisku **Podpisz swój pierwszy dokument** aplikacja przejdzie do ekranu startowego.



### 5.3. Reset dostępu do usługi

Reset dostępu do usługi polega na zgłoszeniu się na Infolinię **Certum** celem złożenia dyspozycji resetu dostępu do usługi. Pracownik infolinii Certum przeprowadza proces resetu dostępu poprzez zweryfikowanie danych osobowych Użytkownika zgłaszającego się celem zresetowania dostępu do usługi.

Weryfikowane są dane Użytkownika zawarte na jego Wniosku o certyfikat kwalifikowany złożony w systemie Certum.

Po poprawnej weryfikacji Użytkownik uzyskuje od Operatora Certum 6-znakowy kod tzw. sekret.

Natomiast na adres e-mail, który jest identyfikatorem Użytkownika w Systemie **SimplySign**, Certum wysyła jednorazowy link do resetu dostępu do usługi - link ważny jest 24 godziny od momentu wygenerowania w systemie SimplySign.

Użytkownik odbiera wiadomość e-mail, klika w link aktywacyjny i zostaje przeniesiony na stronę Certum, w której musi podać **6-znakowy sekret**.

W zależności od metody resetu, po podaniu sekretu i wciśnięciu przycisku **Wyślij** Użytkownik uzyskuje albo tzw. **QR Code** nazywany fotokodem albo tzw. **resetujący kod 16-znakowy**. Po uzyskaniu tych danych nie należy wyłączać przeglądarki tylko należy przejść do dalszego etapu resetowania dostępu do usługi.



Prosimy wpisać kod resetujący do aplikacji SimplySign. (Please enter reset code with SimplySign application.)

**ZUVQB6D3J5CK2HRA**

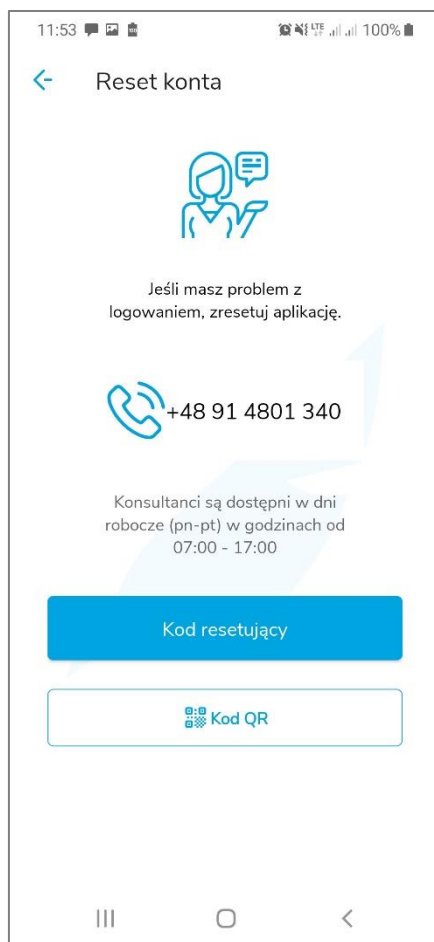
Obydwie metody opisane są w kolejnych podrozdziałach.

### 5.3.1. Reset ręczny przy użyciu 16-znakowego kodu resetującego

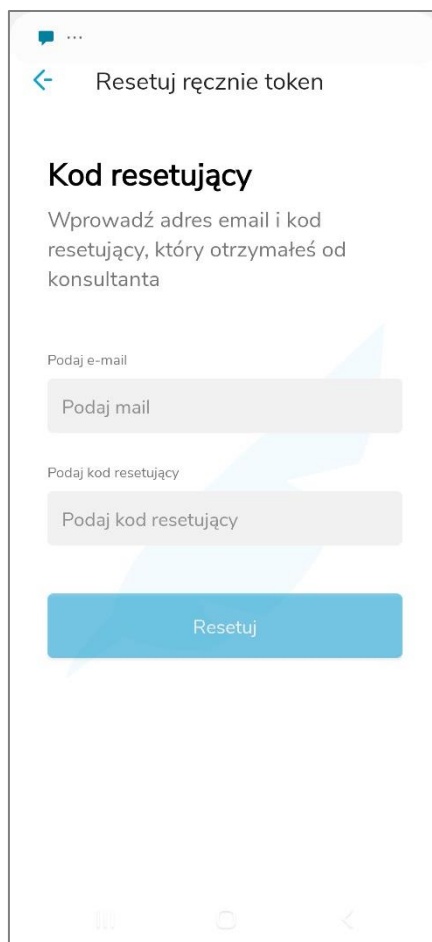
W celu resetu dostępu przy użyciu **16-znakowego kodu resetującego** należy uruchomić aplikację **SimplySign**.



Następnie należy przycisk **QR KOD** znajdujący się w dolnej części ekranu. Wyświetlone zostaną kolejne opcje.



Następnie należy nacisnąć przycisk **Kod resetujący**. Pojawi się ekran umożliwiający wprowadzenie 16-znakowego kodu resetującego.



The screenshot shows a mobile application interface for manual token reset. At the top, there is a title bar with a back arrow and the text "Resetuj ręcznie token". Below the title bar, the heading "Kod resetujący" is displayed. Underneath, a paragraph of text reads: "Wprowadź adres email i kod resetujący, który otrzymałeś od konsultanta". There are two input fields: the first is labeled "Podaj e-mail" and contains the placeholder text "Podaj mail"; the second is labeled "Podaj kod resetujący" and contains the placeholder text "Podaj kod resetujący". Below the input fields is a blue button labeled "Resetuj". At the bottom of the screen, there are three navigation icons: a list icon, a home icon, and a back arrow icon.

Należy wypełnić pola **Podaj mail** i **Podaj kod resetujący**.



11:57 100%

< Resetuj ręcznie token

### Kod resetujący

Wprowadź adres email i kod resetujący, który otrzymałeś od konsultanta

Podaj e-mail

test.assecods@interia.pl

Podaj kod resetujący

VCUT-BJ4W-PPHJ-ZRAB

Resetuj

Następnie należy nacisnąć przycisk **Resetuj**. Jeżeli wprowadzone dane są poprawne to następuje odzyskanie dostępu do usługi. i aplikacja przejdzie do ekranu, w którym należy wybrać tryb pracy aplikacji.



Dostępne są dwa tryby:

- Podpisywanie dokumentów – umożliwia tylko podpisywanie dokumentów – wtedy token do logowania pobierany będzie z innego urządzenia;
- Generowanie token – umożliwia tylko generowanie tokena – wtedy podpisywanie trzeba będzie robić na innym urządzeniu;

Tryby można połączyć i uzyskać możliwość generowania tokenu i podpisywania dokumentów na jednym urządzeniu.

Po zaznaczeniu odpowiednich trybów należy nacisnąć przycisk **Zakończ aktywację**. Wyświetlony zostanie ekran z informacją, że aplikacja jest aktywna.



Po naciśnięciu przycisku **Podpisz swój pierwszy dokument** aplikacja przejdzie do ekranu startowego.



### 5.3.2. Reset automatyczny przy użyciu QR Code

W celu zrealizowania resetu dostępu do usługi poprzez reset automatyczny należy włączyć aplikację **SimplySign**.

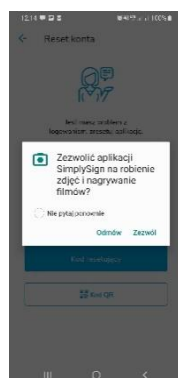


Następnie należy przycisk **QR KOD** znajdujący się w dolnej części ekranu. Wyświetlone zostaną kolejne opcje.

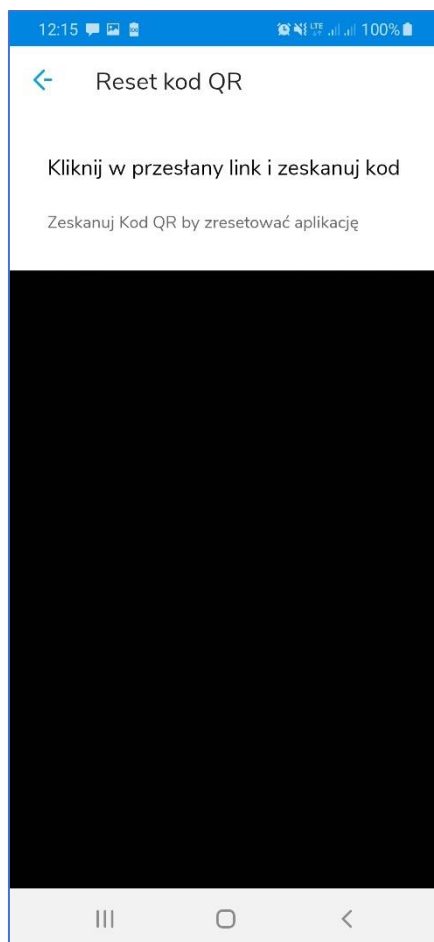


Następnie należy nacisnąć przycisk **Kod QR**. Pojawi się ekran umożliwiający zeskanowanie QR Code.

Aplikacja poprosi o zezwolenie na dostęp do informacji wewnętrznych telefonu celem rejestracji urządzenia w systemie **SimplySign**.



Po zezwoleniu na dostęp umożliwiające zostanie **zeskanowanie QR Code**.



Po zeskanowaniu **QR Code** aplikacja przejdzie do ekranu, w którym należy wybrać tryb pracy aplikacji.



Dostępne są dwa tryby:

- Podpisywanie dokumentów – umożliwia tylko podpisywanie dokumentów – wtedy token do logowania pobierany będzie z innego urządzenia;
- Generowanie token – umożliwia tylko generowanie tokena – wtedy podpisywanie trzeba będzie robić na innym urządzeniu;

Tryby można połączyć i uzyskać możliwość generowania tokenu i podpisywania dokumentów na jednym urządzeniu.

Po zaznaczeniu odpowiednich trybów należy nacisnąć przycisk **Zakończ aktywację**. Wyświetlony zostanie ekran z informacją, że aplikacja jest aktywna.





Po naciśnięciu przycisku **Podpisz swój pierwszy dokument** aplikacja przejdzie do ekranu startowego.



#### 5.4. Tryby pracy aplikacji

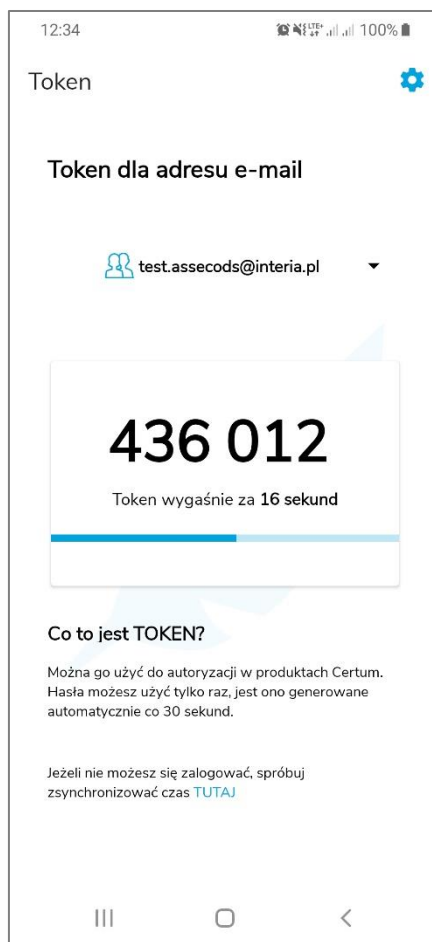
##### 5.4.1. Praca w trybie "Podpisywanie dokumentów"

Jeżeli w trakcie aktywacji aplikacji ustawione zostanie, że aplikacja ma pracować w trybie "Podpisywanie dokumentów", spowoduje to, że aplikacja nie będzie generowała Tokenów OTP i możliwe będzie tylko podpisywanie dokumentów. W takim przypadku po uruchomieniu aplikacji wyświetlony zostanie od razu ekran logowania do usługi.



#### 5.4.2. Praca w trybie "Generowanie kodu Token"

Jeżeli w trakcie aktywacji aplikacji ustawione zostanie, że aplikacja ma pracować w trybie "Generowanie kodu Token", spowoduje to, że aplikacja będzie tylko generowała Tokeny OTP i w takim przypadku po uruchomieniu aplikacji od razu włączony zostanie ekran wyświetlający wygenerowany aktualnie Token OTP.



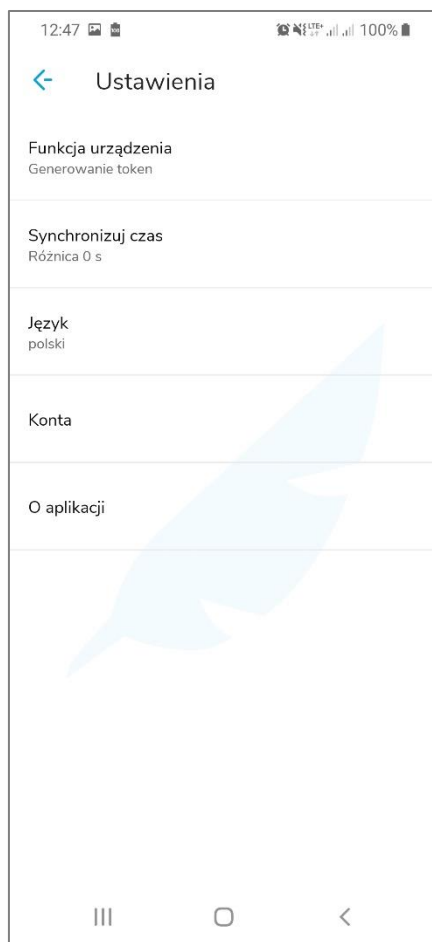
#### 5.4.2.1. Wymuszenie synchronizacji czasu

W trybie pracy "Generowanie kodu Token" możliwe jest ręczne wymuszenie synchronizacji czasu, która spowoduje przeliczenie wartości **Tokena OTP** na podstawie zsynchronizowanego czasu.

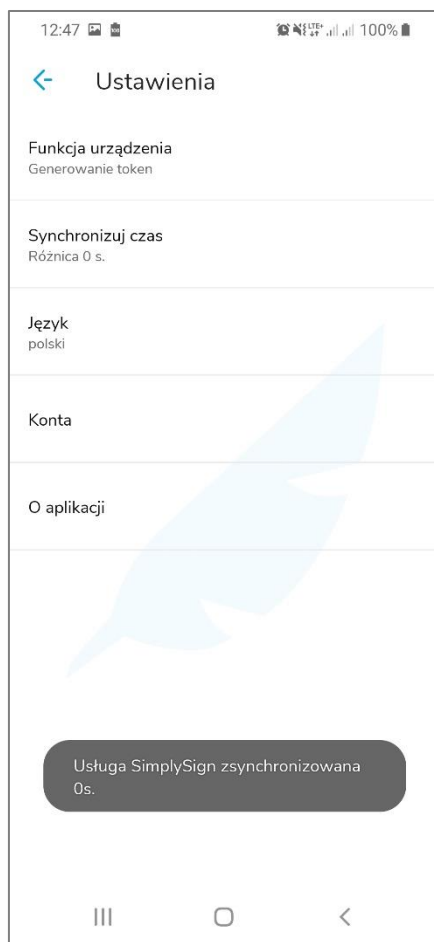
Jest to stosowane w przypadku problemów z logowaniem gdy istnieje podejrzenie, że na urządzeniu **Token OTP** generowany jest nieprawidłowo.

Synchronizacja taka zmienia czas tylko w ramach aplikacji **SimplySign** i nie wpływa na ustawienia czasu na urządzeniu.

W celu ręcznego wymuszenia synchronizacji czasu należy przejść do Ustawień. Ustawienia włącza się poprzez ikonę koła zębatego znajdującego się po prawej u góry ekranu.



Następnie, w Ustawieniach należy nacisnąć przycisk Synchronizuj czas. Czas zostanie zsynchronizowany i w Ustawieniach pokazywana będzie różnica czasu pomiędzy czasem w aplikacji SimplySign i czasem na urządzeniu.



#### 5.4.3. Praca w trybie "Wszystko w jednym"

Jeżeli w trakcie aktywacji aplikacji ustawione zostanie, że aplikacja ma działać w obu trybach spowoduje to, że aplikacja będzie zarówno generowała Tokeny OTP jak i możliwe będzie podpisywanie dokumentów. W takim przypadku po uruchomieniu aplikacji włączony zostanie ekran umożliwiający przejście do generowania Tokenów OTP (przycisk Generuj Token) lub przejście do podpisywania dokumentów (przycisk Podpisz dokument).



#### 5.4.4. Zmiana trybu pracy aplikacji

Istnieje możliwość zmiany trybu pracy aplikacji.

Zmiany trybu pracy dokonuje się w Ustawieniach.

Możliwe są tylko następujące zmiany trybu pracy aplikacji:

- z trybu "Wszystko w jednym" na tryb "Generowanie kodu Token"
- z trybu "Wszystko w jednym" na tryb "Podpisywanie dokumentów"
- z trybu "Generowanie kodu Token" na tryb "Wszystko w jednym"
- z trybu "Generowanie kodu Token" na tryb "Podpisywanie dokumentów"

#### 5.5. Obsługa wielu kont

Aplikacja umożliwia korzystanie z wielu kont. Poniżej przedstawiony został opis dodawania kolejnego konta w trybie **Wszystko w jednym** i w trybie **Generowanie kodu token**.

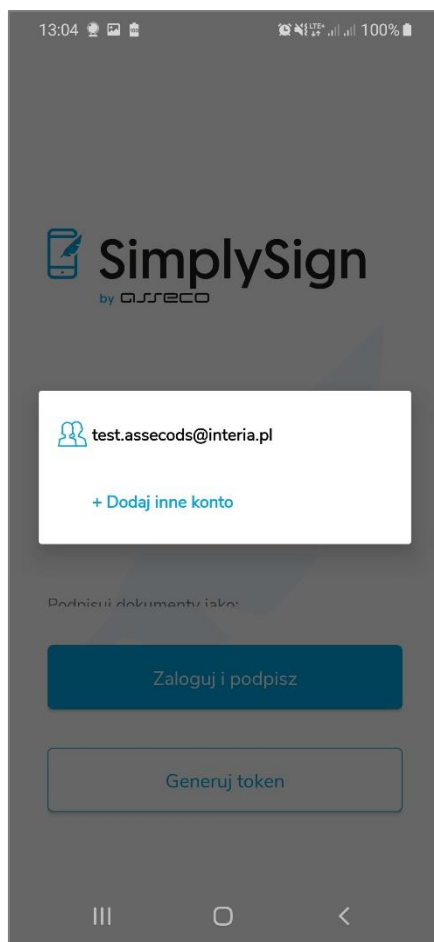
### 5.5.1. Tryb "Wszystko w jednym"

W celu dodania kolejnego konta w trybie Wszystko w jednym, należy uruchomić aplikację.



Należy nacisnąć w obrębie nazwy konta. Rozwinięta zostanie lista kont z opcją **Dodaj inne konto**.





Po naciśnięciu przycisku **Dodaj inne konto** pojawi się okno umożliwiające aktywację nowego konta w wybrany przez siebie sposób.

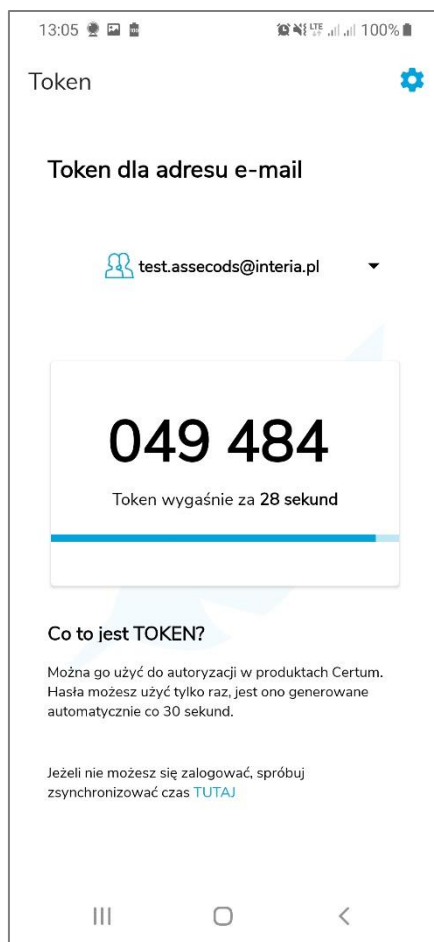


Sposoby aktywacji przedstawione zostały we wcześniejszy rozdziale. Po aktywacji innego konta, będzie ono widoczne w aplikacji.

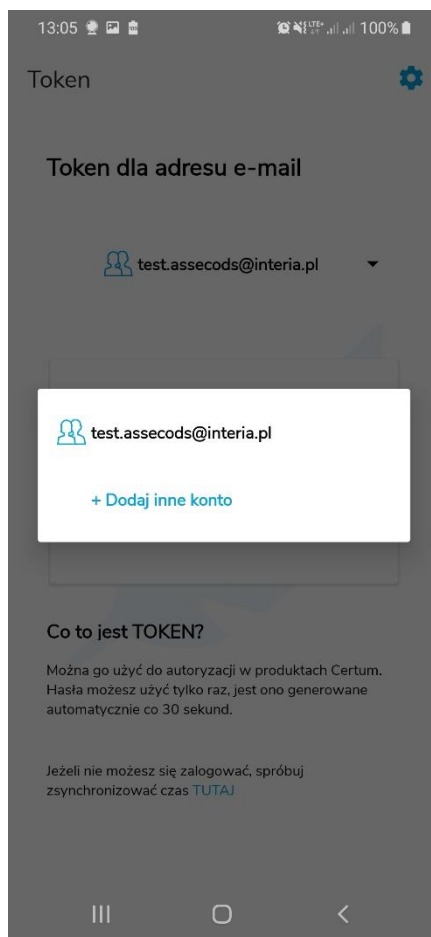


### 5.5.2. Tryb "Generowanie kodu token"

W celu dodania kolejnego konta w trybie **Generuj token** w jednym, należy uruchomić aplikację.



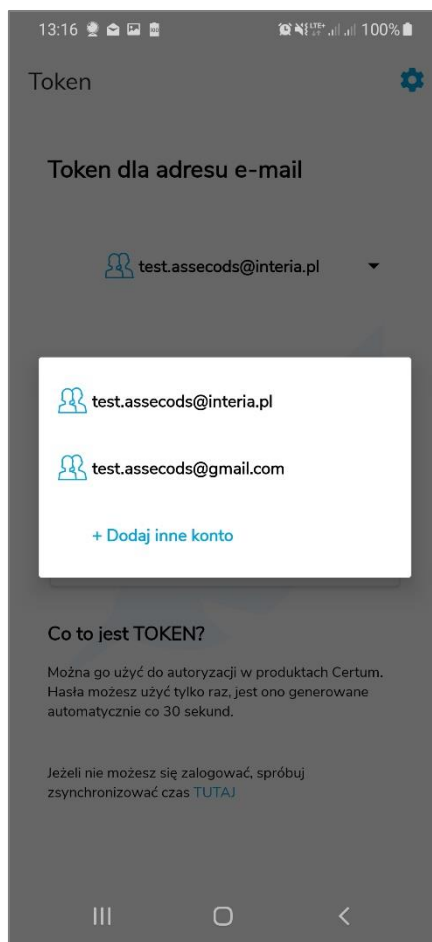
Należy nacisnąć w obrębie nazwy konta. Rozwinięta zostanie lista kont z opcją **Dodaj inne konto**.



Po naciśnięciu przycisku **Dodaj inne konto** pojawi się okno umożliwiające aktywację nowego konta w wybrany przez siebie sposób.



Sposoby aktywacji przedstawione zostały we wcześniejszym rozdziale. Po aktywacji innego konta, będzie ono widoczne w aplikacji.



## 5.6. Logowanie do aplikacji

### 5.6.1. Tryb pracy "Podpisywanie dokumentów"

Jeżeli aplikacja została ustawiona w tryb pracy "Podpisywanie dokumentów" to po włączeniu aplikacji wyświetlony zostanie ekran logowania, w którym trzeba podać Token OTP do konta, do którego ma nastąpić zalogowanie.

### 5.6.2. Tryb pracy "Wszystko w jednym"

Jeżeli aplikacja została ustawiona w tryb pracy "Wszystko w jednym" to po włączeniu aplikacji wyświetlony zostanie ekran startowy aplikacji.



W związku z tym, że aplikacja umożliwia korzystanie z kilku kont, należy nacisnąć w obrębie nazwy użytkownika. Pojawi się lista kont.





Z listy kont należy wybrać odpowiednie konto.

13:48

100%



Logujesz się kontem

 test.assecods@interia.pl

Podnieś dokumenty jako:

Zaloguj i podpisz

Generuj token



Następnie należy nacisnąć przycisk **Zaloguj i podpisz**. Aplikacja automatycznie wygeneruje Token OTP i spróbuje zalogować użytkownika do usługi. Jeśli w trakcie logowania pojawią się problemy wynikające z nieprawidłowego Tokena OTP to nastąpi automatyczna synchronizacja czasu w aplikacji **SimplySign** i wyświetlony zostanie komunikat świadczący o tym.



Synchronizacja taka zmienia czas tylko w ramach aplikacji **SimplySign** i nie wpływa na ustawienia czasu na urządzeniu.

Po automatycznej synchronizacji czasu należy ponownie nacisnąć przycisk **Zaloguj i podpisz**. Nastąpi zalogowanie do usługi **SimplySign**.



Jeżeli jest to pierwsze logowanie na urządzeniu to wyświetli się komunikat o konieczności zezwolenia aplikacji na dostęp do informacji wewnętrznych urządzenia.

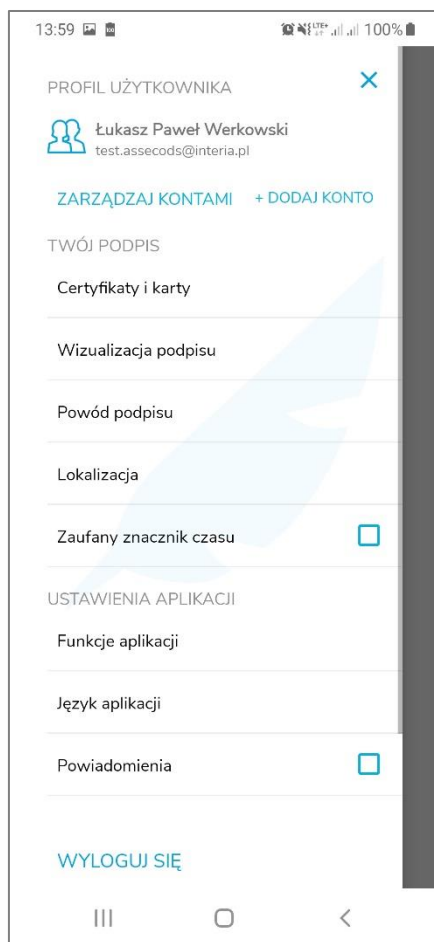
Po naciśnięciu przycisku Zezwól nastąpi zalogowanie do usługi i wyświetlony zostanie ekran umożliwiający dodanie plików do podpisania lub przejście do opcji aplikacji.

Jeżeli wprowadzony token OTP jest nieprawidłowy lub wystąpi jakiś inny błąd uniemożliwiający zalogowanie to na dole wyświetlony zostanie komunikat Brak dostępu.



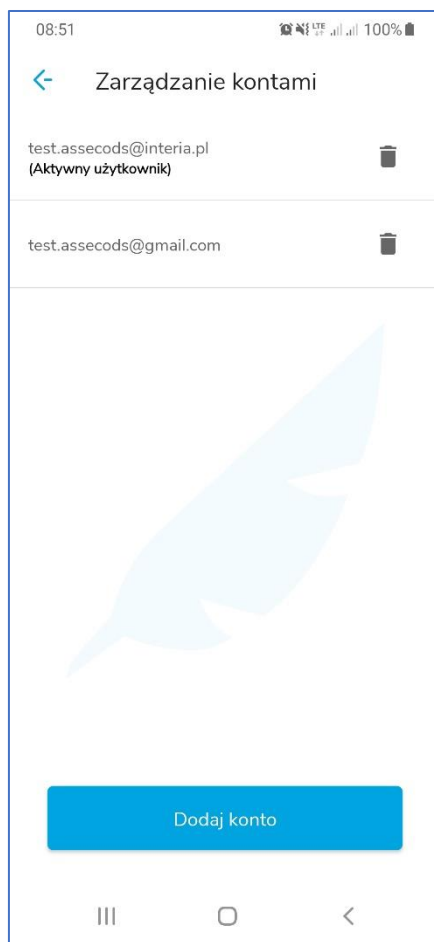
## 6. Ustawienia/Opcje aplikacji

Po zalogowaniu się do aplikacji umożliwiona jest zmiana domyślnych opcji aplikacji. Po zalogowaniu i naciśnięciu ikony w lewej górnej części ekranu „wysunięte” zostanie menu opcji.



### 6.1. Opcja „Zarządzanie kontami”

Opcja ta umożliwi zarządzanie kontami. Po jej wybraniu wyświetlona zostanie lista kont z zaznaczeniem, który Użytkownik aktualnie jest zalogowany.



Możliwe jest usunięcie z aplikacji wybranego konta. W tym celu należy nacisnąć przycisk kosza znajdujący się na prawo w obrębie nazwy konta.

## 6.2. Sekcja Twój podpis

W sekcji **Twój podpis** dostępne są następujące opcje:

- Certyfikaty i karty
- Wizualizacja podpisu
- Powód podpisu
- Lokalizacja
- Zaufany znacznik czasu

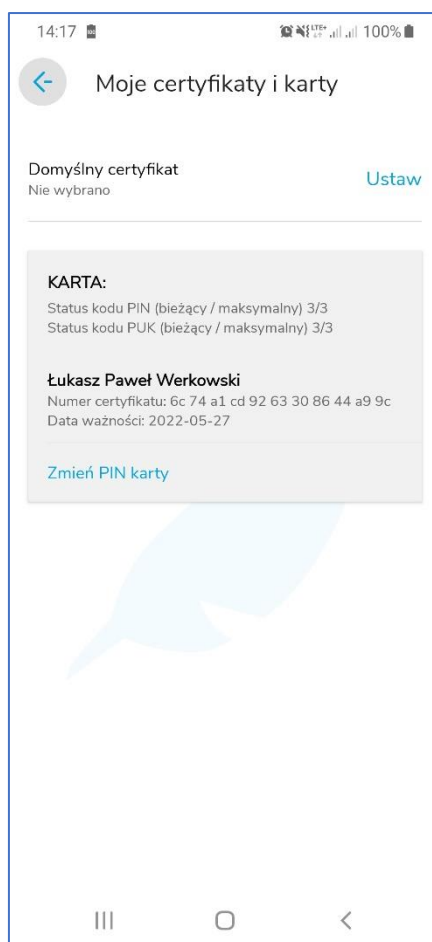
Powyższe opcje są szczegółowo opisane w kolejnych podrozdziałach.

### 6.2.1. Opcja „Certyfikaty i karty”

Opcja ta umożliwia zarządzanie swoimi kartami i certyfikatami. Po jej wybraniu pojawi się okno z wyświetlonymi kartami i podstawowymi danymi na temat certyfikatów zalogowanego Użytkownika.

Prezentowany jest ustawiony certyfikat domyślny oraz poniżej karta i zawarte na niej certyfikaty. Prezentowane są następujące dane:

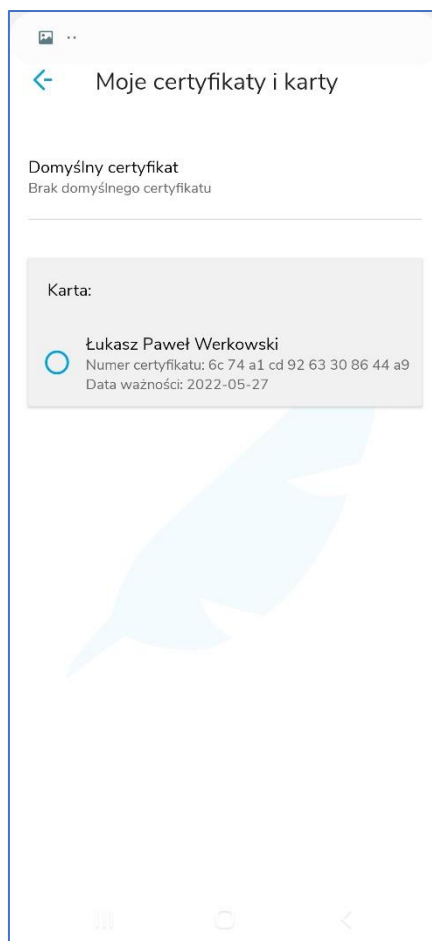
- Nazwa domyślnego certyfikatu
- Następujące informacje o kartach:
  - Etykieta karty
  - Status kodu PIN
  - Status kodu PUK
  - Pole Common Name (CN) z certyfikatów zawartych na karcie
  - Numer seryjny certyfikatu
  - Data ważności certyfikatu



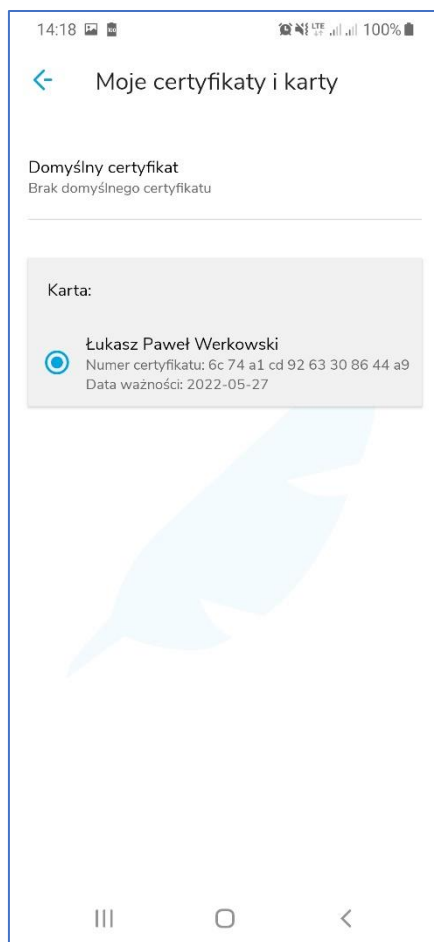
#### 6.2.1.1. Ustawienie certyfikatu domyślnego

Aby ustawić certyfikat domyślny należy nacisnąć przycisk **Ustaw**. Wyświetlone zostaną dostępne certyfikaty.





Następnie należy wskazać certyfikat, który ma zostać ustawiony jako domyślny.

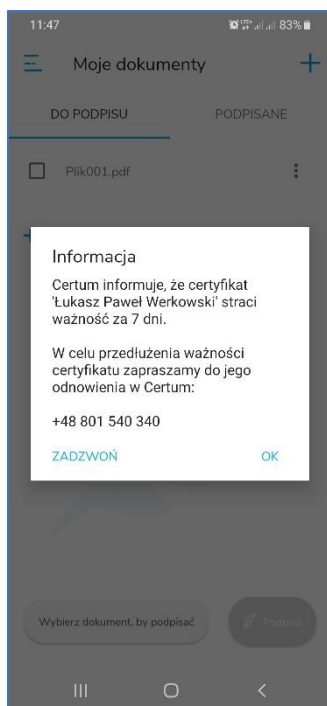


Po wybraniu domyślnego certyfikatu należy wrócić do ustawień – wybrany certyfikat domyślny będzie na liście.



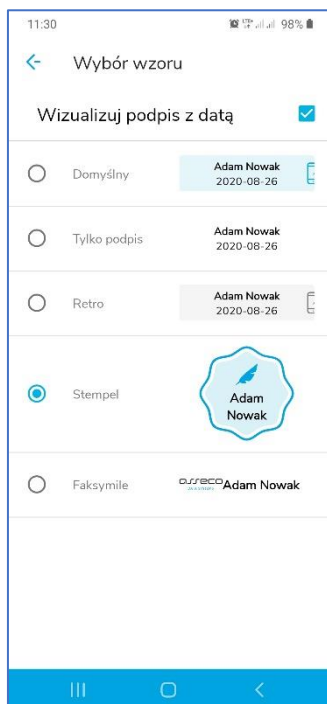
#### 6.2.1.2. Ostrzeżenie o zbliżającym się terminie utraty ważności certyfikatu

W przypadku, gdy dla certyfikatu kwalifikowany pozostało mniej niż 14 dni do utraty jego ważności, aplikacja po zalogowaniu wyświetla stosowne ostrzeżenie.



### 6.2.2. Opcja „Wizualizacja podpisu”

Opcja ta umożliwi ustawienie wzoru tzw. faksymile jakie będą w **wizualizacji podpisu** oraz umożliwi włączenie opcji dodania aktualnej daty do wizualizacji (opcja **wizualizuj podpis z datą**).



Dostępne są cztery domyślne wzory. Możliwe jest dodanie swojego Faksymile – opisane jest to w kolejnym podrozdziale.

#### 6.2.2.1. Dodanie własnego Faksymile

W wizualizacji podpisu, jako znak graficzny można ustawić własny obrazek mający charakter tzw. faksymile.

W tym celu należy zalogować się do Panelu Użytkownika znajdującego się pod poniższym adresem i tam w Ustawieniach dodać własny plik graficzny.

<https://cloudsign.webnotarius.pl/ccm/welcome>

W trakcie logowania należy wprowadzić **identyfikator Użytkownika** i **token** generowany na urządzeniu. Po zalogowaniu należy kolejno wybrać **Moje Konto** → **Moje faksymile** i korzystając z przycisku **Dodaj nową faksymile** dodać własny plik graficzny, który stosowany będzie w charakterze faksymile.

Po dodaniu faksymile, należy zalogować się do aplikacji na urządzeniu mobilnym, przejść do ustawień i w sekcji Wzór podpisu ustawić dodaną faksymile.

Poniżej przedstawione są zrzuty:

- pierwszy i drugi z Panelu Użytkownika, w którym dodaje się faksymile i ustawią ją jako domyślną;
- drugi z aplikacji mobilnej, w której ustawia się dodaną faksymile do zastosowania w wizualizacji;

Moje konto > Moje faksymile

Moje dane

Moje faksymile

Moje raporty

Moje preferencje

## Zarządzanie faksymiliami

Moje faksymile Odśwież

+ Dodaj nową faksymile

Menu faksymile

- Ustaw jako domyślny
- Usuń

Menu faksymile

ASSECO DATA SYSTEMS

Moje konto > Moje faksymile

Moje dane

Moje faksymile

Moje raporty

Moje preferencje

## Zarządzanie faksymiliami

Moje faksymile Odśwież

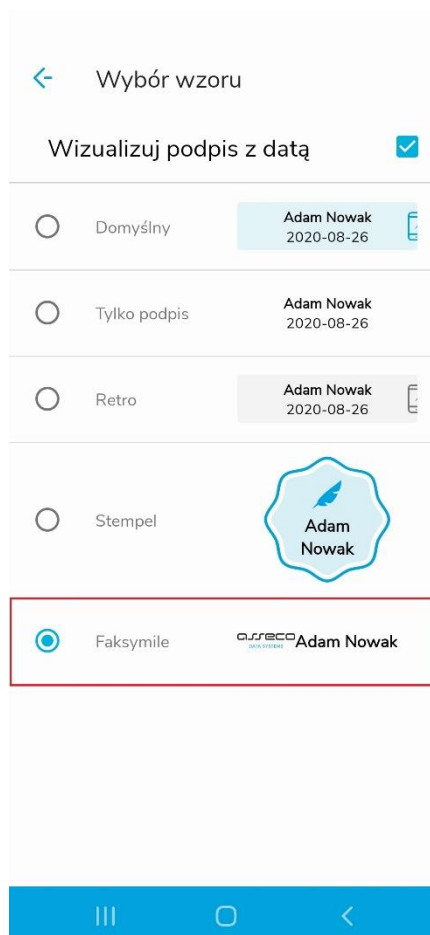
+ Dodaj nową faksymile

Menu faksymile

- Ustaw jako domyślny
- Usuń

Menu faksymile

ASSECO DATA SYSTEMS

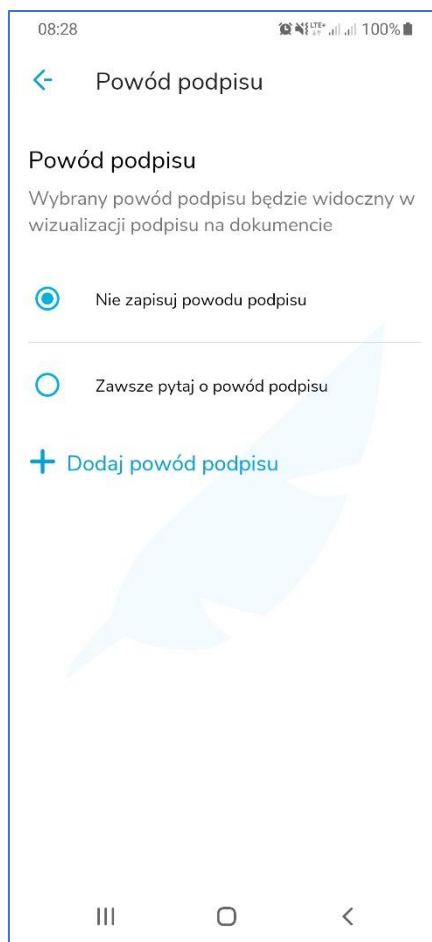


### 6.2.3. Opcja „Powód podpisu”

Wybranie tej opcji pozwala na określenie czy do struktury podpisu będzie dodawany tzw. Powód podpisu.

Domyślnie są dwie opcje:

- Nie zapisuj powodu podpisu - zaznaczenie tej opcji powoduje, że powód podpisu nie będzie dołączany do struktury podpisu.
- Zawsze pytaj o powód podpisu - zaznaczenie tej opcji spowoduje, że przed każdym podpisaniem aplikacja zapyta o powód podpisu, który zostanie dodany do struktury podpisu.



Aplikacja umożliwi dodanie do listy swojego własnego powodu. Powód ten będzie możliwy do wyboru w przyszłości podczas podpisywania dokumentu jeżeli opcja dodawania powodu podpisu będzie **włączona**.

Aby dodać do listy własny powód podpisu należy nacisnąć przycisk plus "+" znajdujący się w prawym dolnym rogu ekranu. Wyświetlony zostanie ekran, w którym można wpisać własny powód podpisu.



08:28

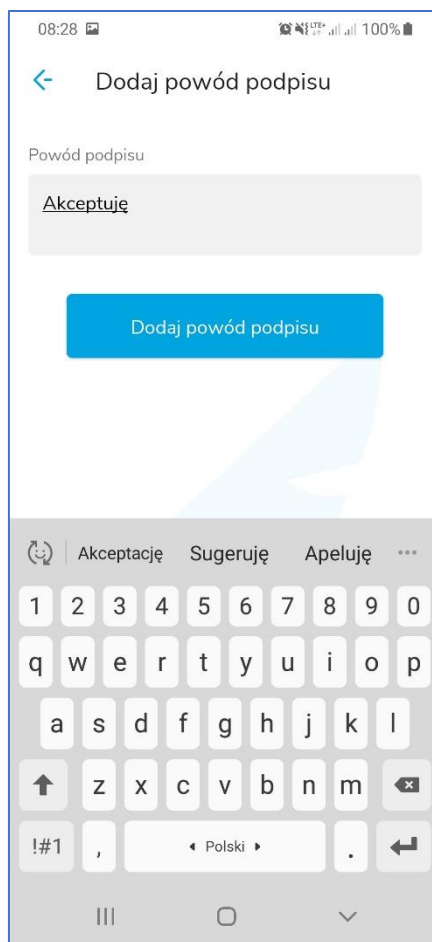
< Dodaj powód podpisu

Powód podpisu

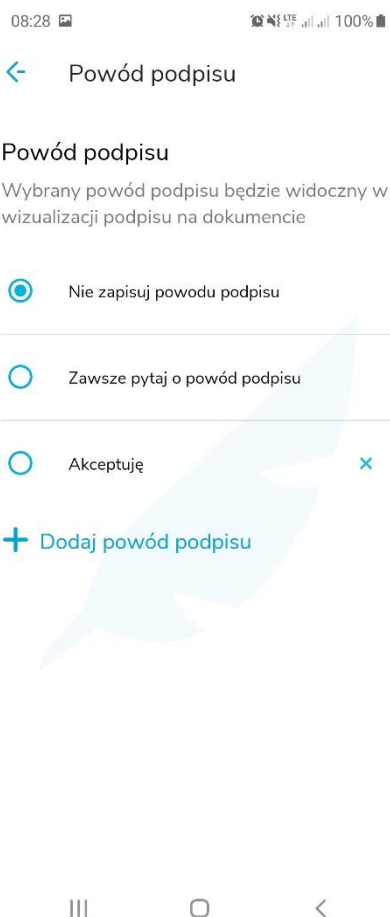
Wpisz powód podpisu

Dodaj powód podpisu

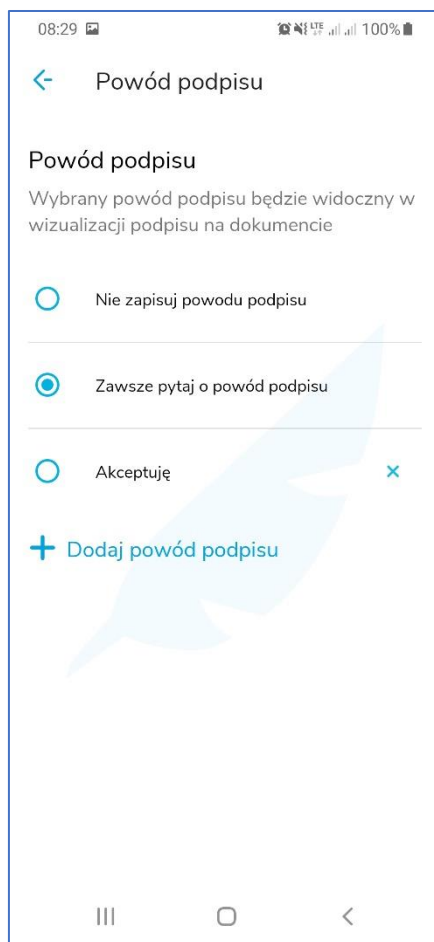
Należy wprowadzić własny powód podpisu.



Po wprowadzeniu własnego powodu podpisu należy nacisnąć przycisk **Enter** znajdujący się na wirtualnej klawiaturze. Wprowadzony powód zostanie dodany do listy powodów.



Poniżej została przedstawiona sytuacja, w której opcja **Zawsze pytaj o powód podpisu** jest **włączona**. Powoduje to, że przed każdym podpisaniem aplikacja zapyta o powód podpisu, który zostanie dodany do struktury podpisu.

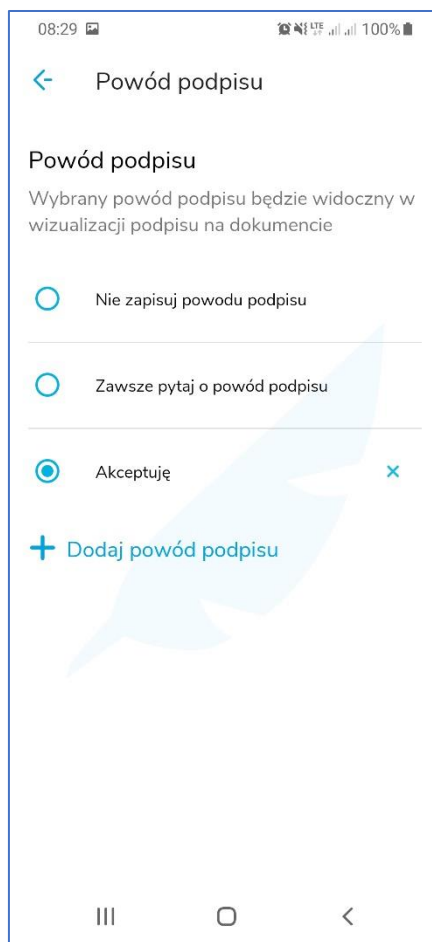


W przypadku gdy wybrany zostanie dodany powód podpisu to powód ten będzie zawsze, bez pytania o to, dołączany do struktury podpisu.

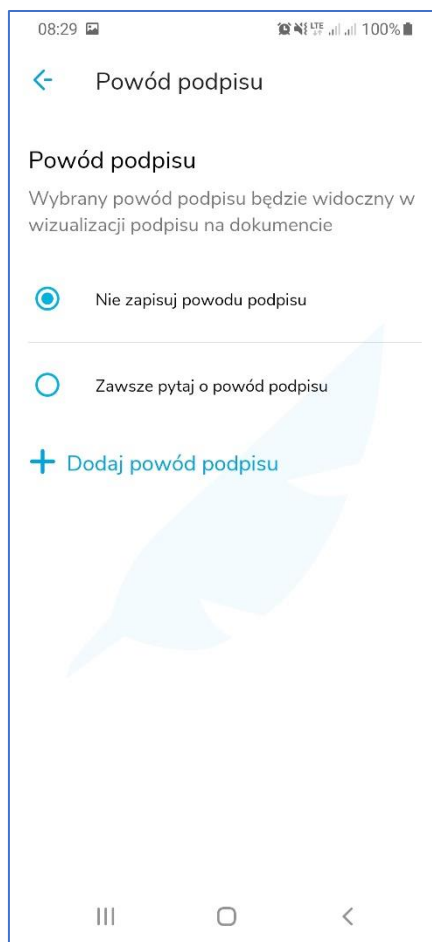
Wprowadzone przez Użytkownika powody podpisu można kasować.

Wtedy należy nacisnąć ikonę krzyżyka znajdującą się w obrębie powodu podpisu.

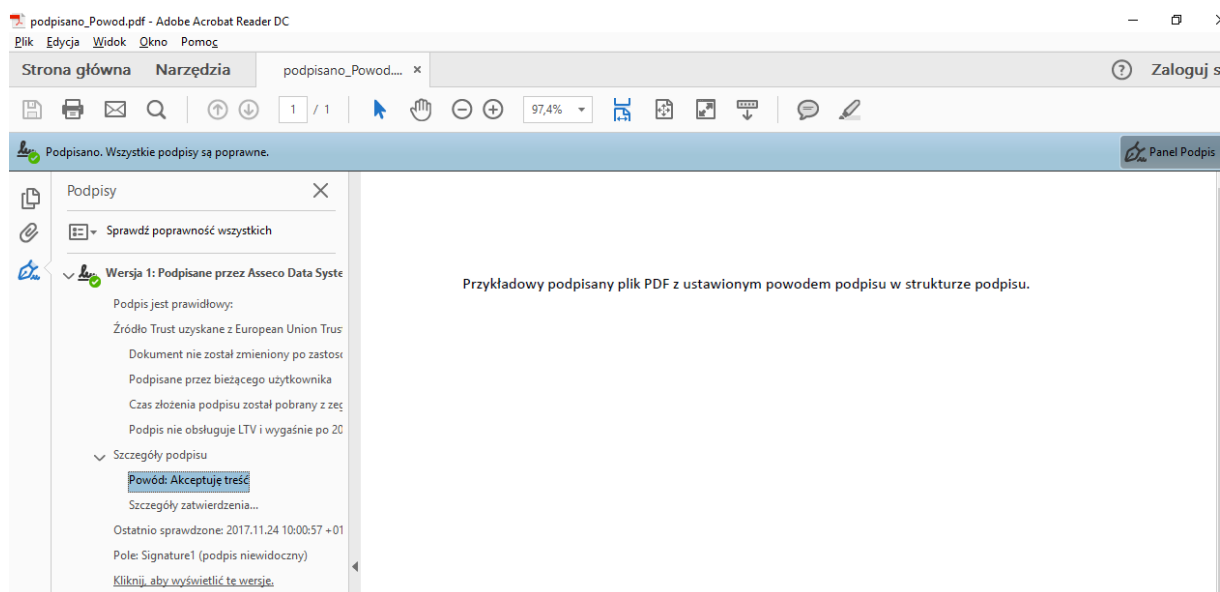
Na poniższych dwóch rysunkach przedstawiona jest sytuacja, w której wybrano powód podpisu i następnie skasowano go ikoną krzyżyka.



Wybrany powód podpisu zniknął z listy powodów podpisu.



Poniżej przedstawiony jest widok właściwości podpisu w pliku PDF w aplikacji Desktopowej. W trakcie podpisywania ustawiony został Powód podpisu o treści **Akceptuję treść**.

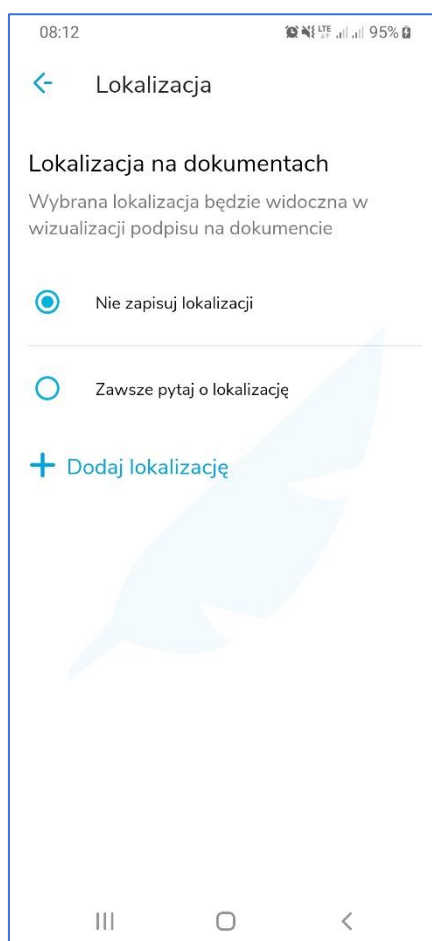


#### 6.2.4. Opcja „Lokalizacja”

Wybranie tej opcji pozwala na określenie czy do struktury podpisu będzie dodawany tzw. Lokalizacja.

Domyślnie są dwie opcje:

- Nie zapisuj lokalizacji - zaznaczenie tej opcji powoduje, że lokalizacja nie będzie dołączana do struktury podpisu.
- Zawsze pytaj o lokalizację - zaznaczenie tej opcji spowoduje, że przed każdym podpisaniem aplikacja zapyta o lokalizację, która zostanie dodana do struktury podpisu



Aplikacja umożliwi dodanie do listy swojej własnej lokalizacji. Lokalizacja ta będzie możliwa do wyboru w przyszłości podczas podpisywania dokumentu jeżeli opcja dodawania lokalizacji będzie **włączona**.

Aby dodać do listy własną lokalizację należy nacisnąć przycisk **Dodaj lokalizację**. Wyświetlony zostanie ekran, w którym można wpisać własną lokalizację.

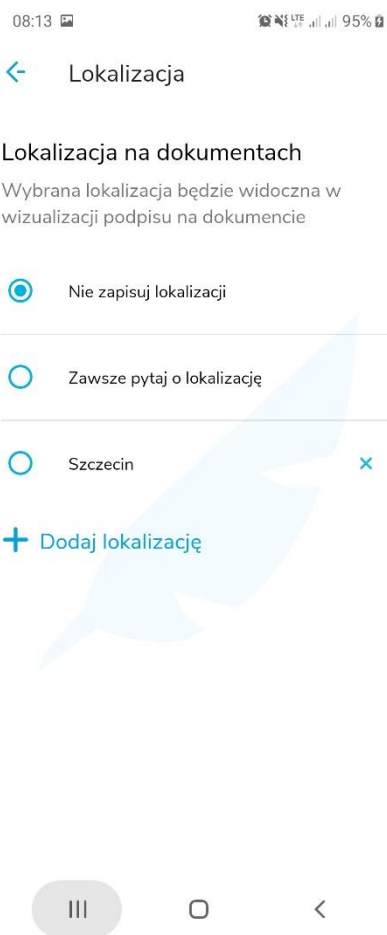


Należy wprowadzić własną lokalizację.

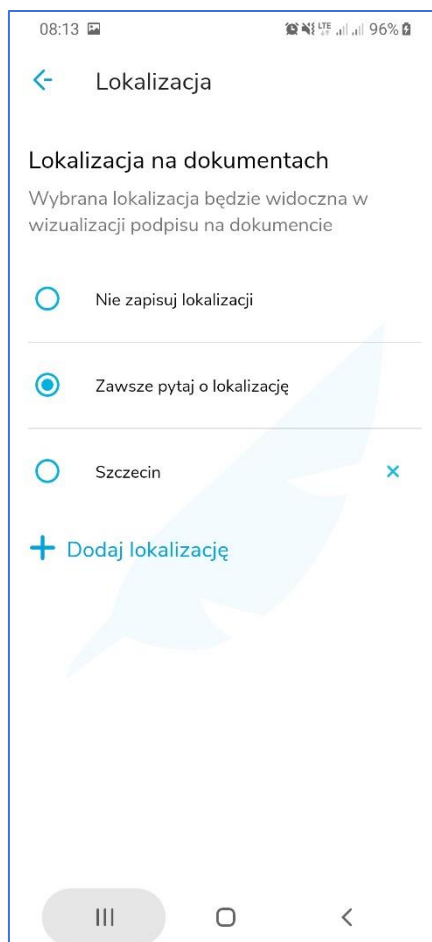




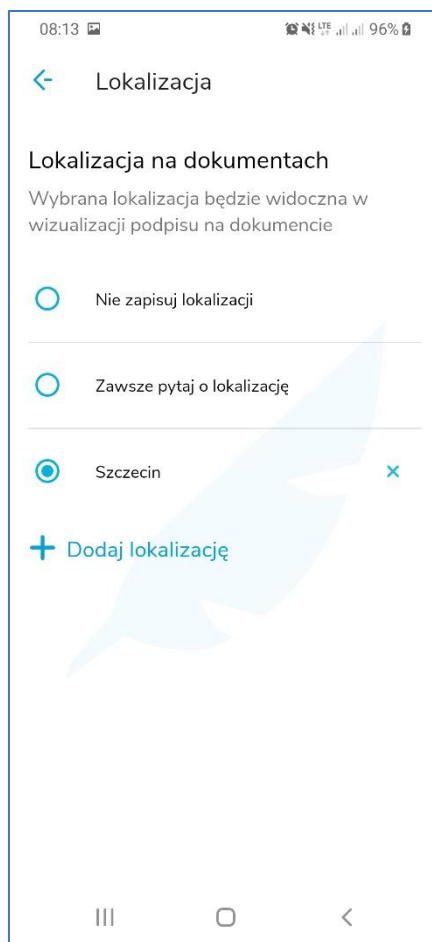
Po wprowadzeniu własnej lokalizacji należy nacisnąć przycisk **Dodaj lokalizację** znajdujący się na wirtualnej klawiaturze. Wprowadzona lokalizacja zostanie dodana do listy lokalizacji.



Poniżej została przedstawiona sytuacja, w której opcja "Zawsze pytaj o lokalizację" jest **włączona**. Powoduje to, że przed każdym podpisaniem aplikacja zapyta o lokalizację, która zostanie dodana do struktury podpisu.



W przypadku gdy wybrana zostanie dodana lokalizacja to lokalizacja ta będzie zawsze, bez pytania o to, dołączana do struktury podpisu.

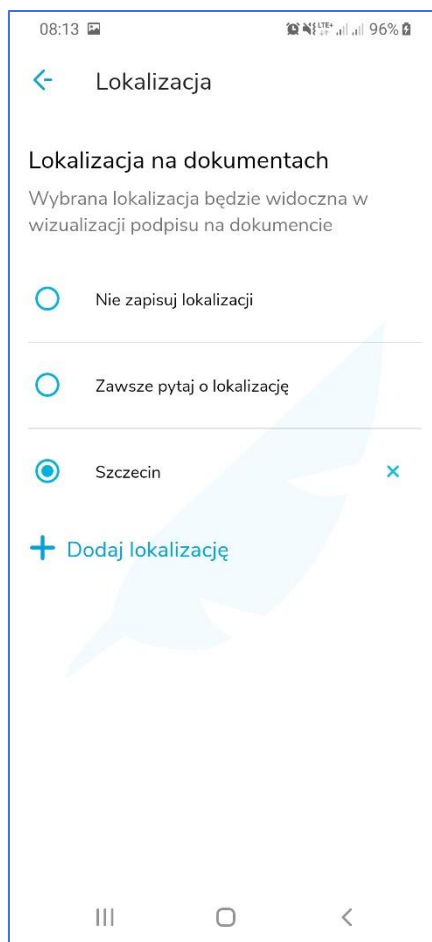


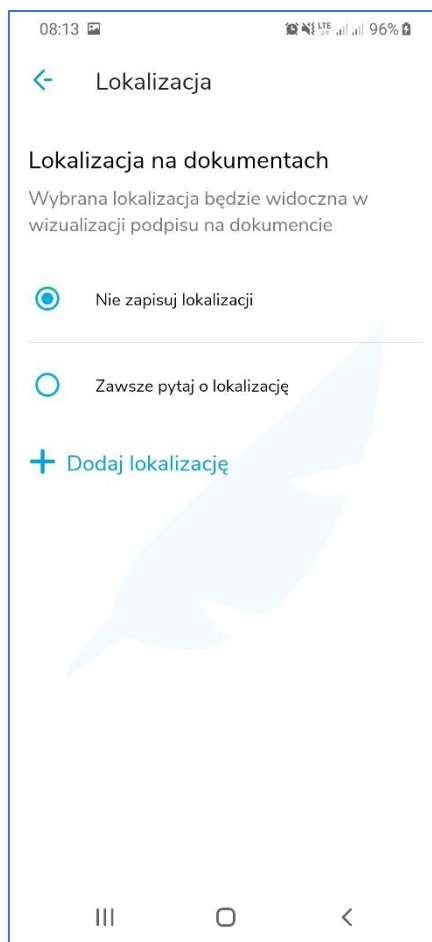
Wprowadzone przez Użytkownika lokalizacje można kasować.

Wtedy należy nacisnąć ikonę krzyżyka znajdującą się po prawej, w obrębie lokalizacji.

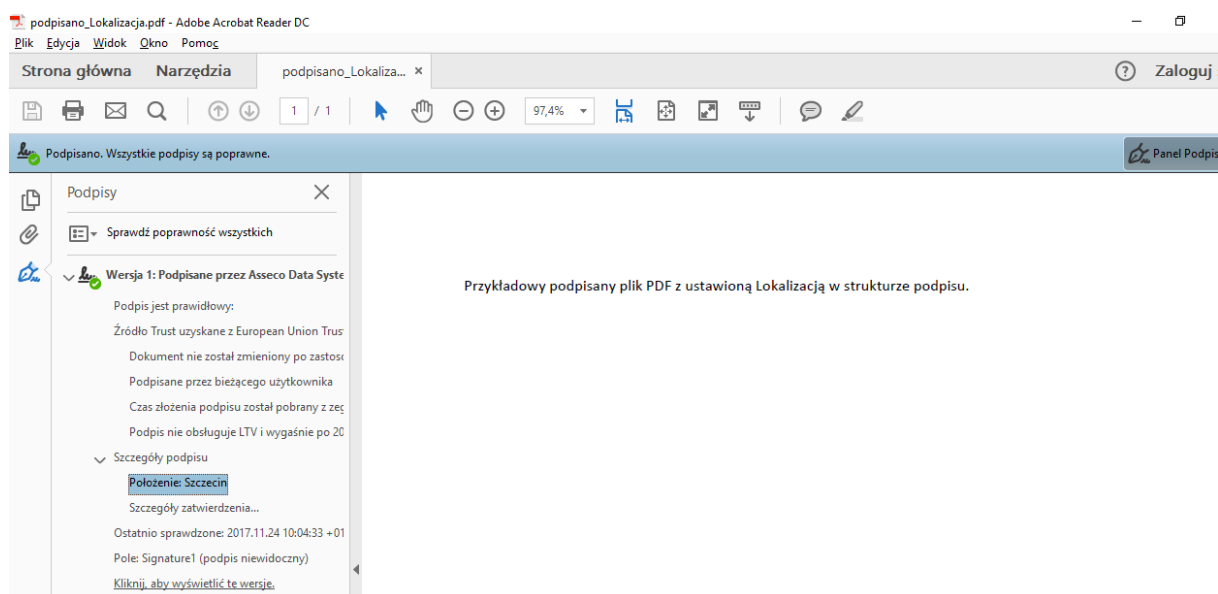
Na poniższych dwóch rysunkach przedstawiona jest sytuacja, w której wybrano lokalizację i następnie skasowano ją ikoną krzyżyka.

Wybrana lokalizacja zniknęła z listy lokalizacji,





Poniżej przedstawiony jest widok właściwości podpisu w pliku PDF w aplikacji Desktopowej. W trakcie podpisywania ustawiona została Lokalizacja **Szczecin**.



#### 6.2.5. Opcja „Zaufany znacznik czasu”

Włączenie tej opcji powoduje, że do podpisu dołączany będzie znacznik czasu.

### 6.3. Sekcja Ustawienia aplikacji

W sekcji **Ustawienia aplikacji** dostępne są następujące opcje:

- Funkcje aplikacji
- Język aplikacji
- Powiadomienia

Powyższe opcje są szczegółowo opisane w kolejnych podrozdziałach.

#### 6.3.1. Opcja „Funkcje aplikacji”

Opcja ta umożliwia ustawienia trybów pracy aplikacji. Można ustawić tryby:

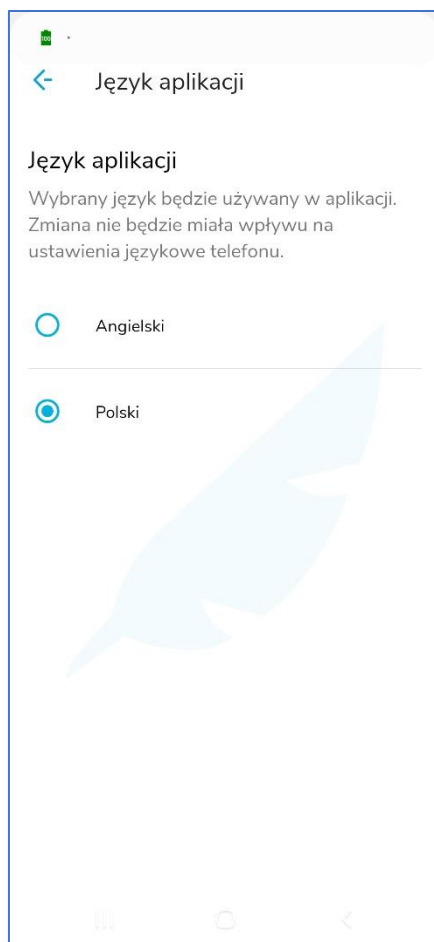
- Podpisywanie – ustawienie tego trybu spowoduje, że aplikacja będzie mogła zostać użyta do podpisanie plików i nie będzie generowała tokenów OTP
- Generowanie Token - ustawienie tego trybu spowoduje, że aplikacja będzie tylko generowała tokeny OTP bez możliwości wykonania podpisu

Można włączyć jednocześnie obydwie tryby – wtedy aplikacja będzie pracowała w trybie nazywanym „Wszystko w jednym” tzn. aplikacja będzie generowała tokeny OTP i umożliwiała wykonanie podpisu.

#### 6.3.2. Opcja „Język aplikacji”

Opcja ta pokazuje język w jakim działa aplikacja. Dostępne są:

- Język polski
- Język angielski



### 6.3.3. Opcja „Powiadomienia”

Ustawienia tej opcji spowoduje, że aplikacja będzie prezentowała powiadomienia o zdarzeniach jakie zaszły na koncie Użytkownika. W przypadku włączonej tej opcji, aplikacja powiadamia o następujących zdarzeniach:

- Wykonanie resetu dostępu do usługi
- Zmiana kodu PUK
- Wygenerowanie przez Użytkownika raportu zdarzeń w module CCM

### 6.3.4. Opcja „Ustawienia fabryczne”

Opcja ta pozwala na zresetowanie całej aplikacji i powrotu do stanu, jaki jest po zainstalowaniu aplikacji.

### 6.3.5. Opcja „O aplikacji”



Wybranie tej opcji spowoduje wyświetlenie szczegółowych informacji o aplikacji.

## 7. Podpisywanie plików

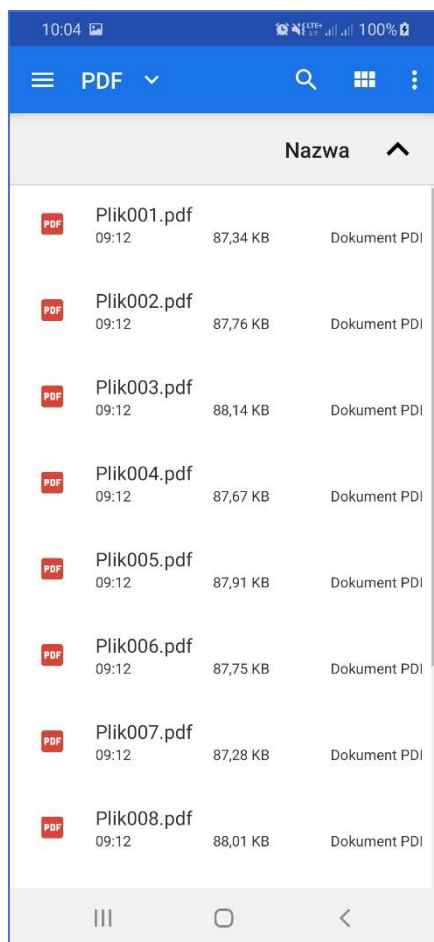
### 7.1. Dodanie pliku na listę plików do podpisania

W celu dodania pliku na listę plików do podpisania należy zalogować się do usługi.

Po zalogowaniu aplikacja przejdzie do zakładki **Do podpisu**.

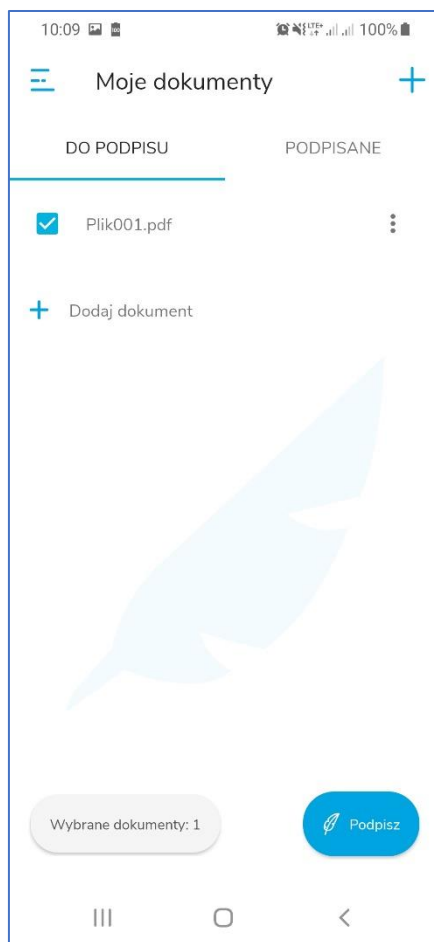


Następnie należy nacisnąć przycisk **Plus** znajdujący się w na środku ekranu. Wyświetlona zostanie przeglądarka plików.



W przeglądarce należy odnaleźć i wskazać plik, który ma trafić na listę plików do podpisania.

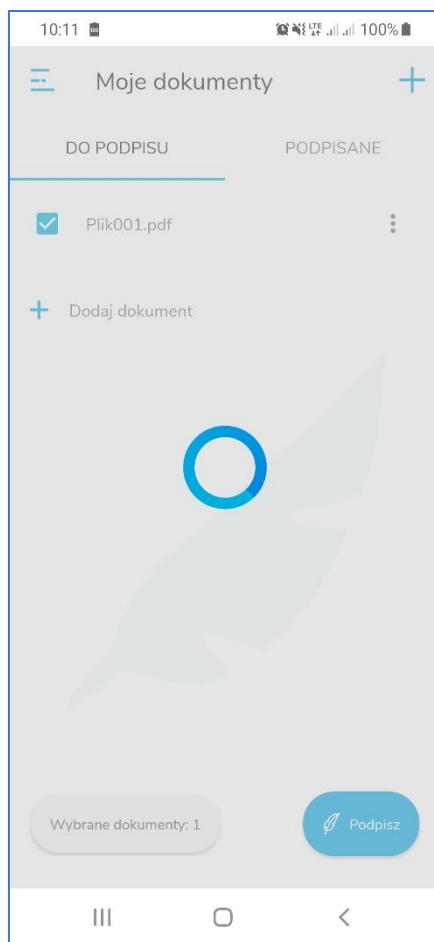
Po wybraniu pliku trafia on na listę plików do zakładki **Do podpisu**.



## 7.2. Rozpoczęcie procesu podpisywania pliku

W celu rozpoczęcia procesu podpisywania pliku należy zaznaczyć ten plik na liście i nacisnąć przycisk **Podpisz** znajdujący się w prawym dolnym rogu ekranu.

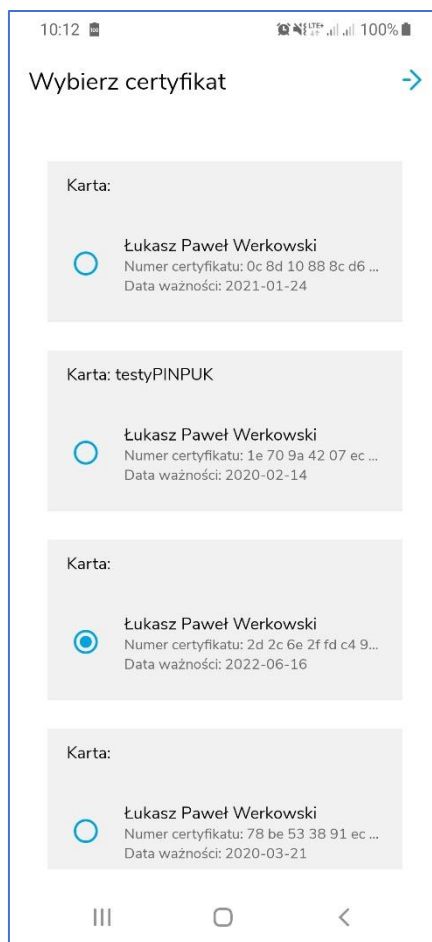
Rozpocznie się proces pobierania kart i certyfikatów Użytkownika - świadczy o tym ikona kółka symbolizująca upływ czasu.

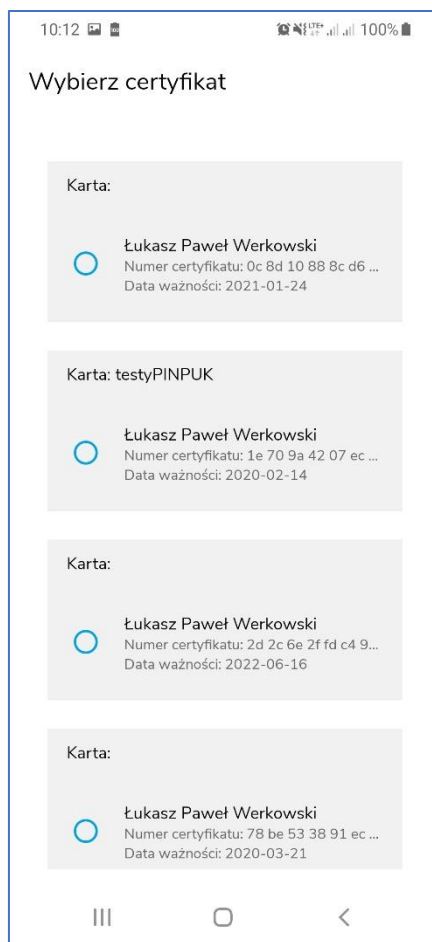


### 7.3. Wybór certyfikatu podpisującego

Po odczytaniu kart i certyfikatów Użytkownika, z listy należy wybrać certyfikat, którym zrealizowany zostanie podpis.

Poniżej przedstawiona została sytuacja, w której wybrany został certyfikat (trzeci w kolejności) wystawiony na Subskrybenta **Łukasz Paweł Werkowski**.





#### 7.4. Wprowadzenie kodu PIN do wybranego certyfikatu podpisującego

Po wskazaniu certyfikatu należy przejść do procesu wprowadzania kodu PIN do wybranego certyfikatu.

W tym celu należy nacisnąć przycisk strzałki skierowanej w prawo, znajdujący się w prawym górnym rogu ekranu. Wyświetlony zostanie ekran, w którym należy wprowadzić kod PIN.

10:12 100%

< Podpisz

Podpisujesz jako:  
Łukasz Paweł Werkowski

PODAJ PIN DLA KARTY\* "

|

Wprowadź kod pin

\* Wprowadzenie i zaakceptowanie kodu PIN będzie równoważne ze złożeniem podpisu elektronicznego, który będzie wywoływał skutek prawny zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania (...) z dnia 23 lipca 2014r. (UE) NR 910/2014r.

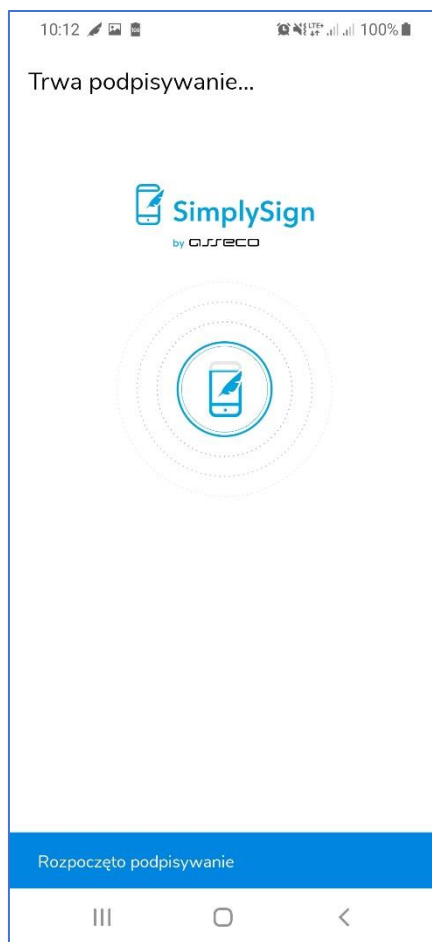
Należy wprowadzić kod PIN do karty.



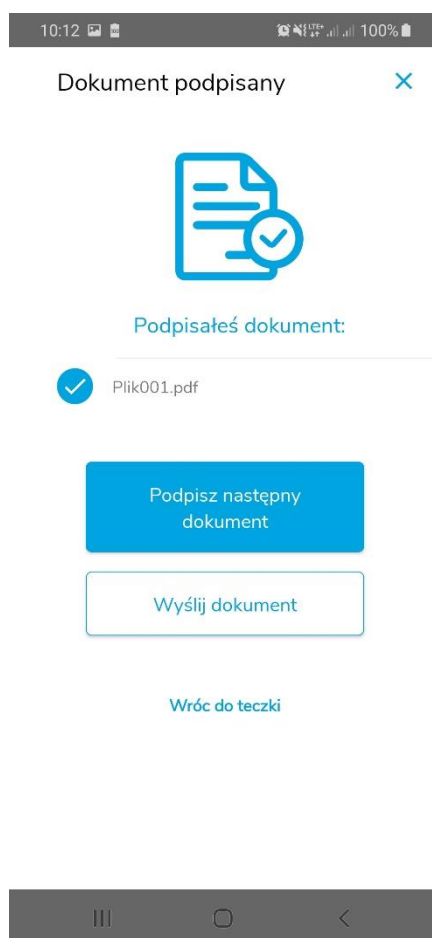
## 7.5. Podpisanie pliku

Po wprowadzeniu kodu PIN i naciśnięciu przycisku **Podpisz dokument** rozpocznie się proces podpisywania wybranego pliku. Na ekranie widoczna będzie animacja symbolizująca proces podpisu.





Po zakończeniu procesu podpisywania wyświetlone zostanie podsumowanie.



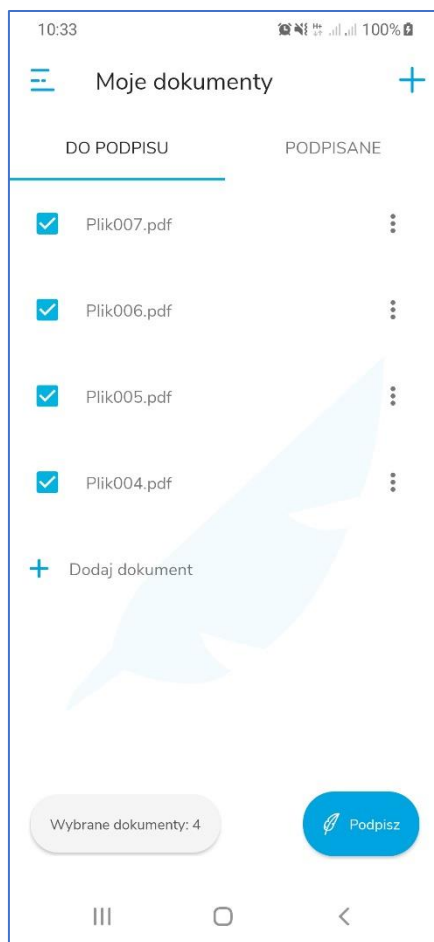
Na ekranie podsumowania dostępne są następujące opcje:

- Podpisz następny dokument – wybranie tej opcji spowoduje przejście do zakładki **do Podpisu**
- Wyślij dokument – wybranie tej opcji spowoduje rozpoczęcie wysyłania podpisanego pliku do zewnętrznych aplikacji;
- Wróć do teczki – wybranie tej opcji spowoduje przejście do zakładki **Podpisane**;

## 8. Podpisywanie kilku plików na raz

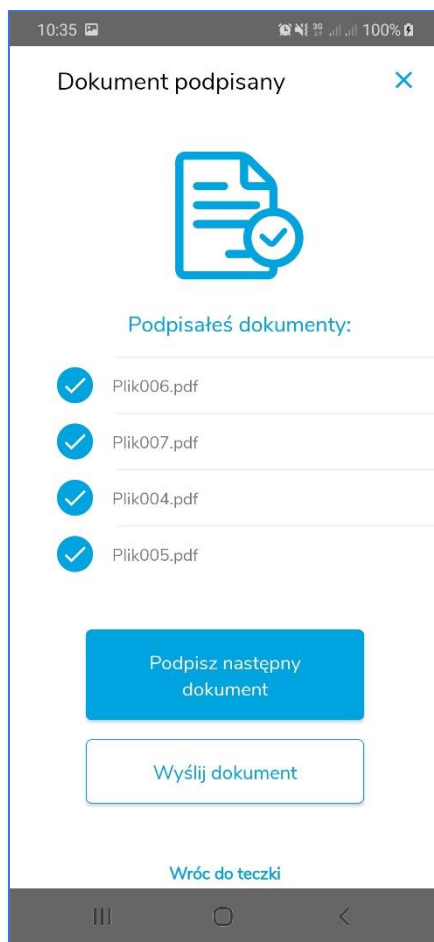
Aplikacja **SimplySign** pozwala na podpisanie kilku plików na raz, przy jednokrotnym podaniu kodu PIN do certyfikatu, którym wykonywany jest podpis.

W celu podpisania kilku plików na raz należy wprowadzić te pliki na listę plików do podpisania.



Po wprowadzeniu plików na listę i ich zaznaczeniu należy rozpocząć proces podpisywania, tak jak jest to opisane w poprzednim podrozdziale.

W efekcie procesu podpisane zostaną wszystkie zaznaczone pliki. Po prawidłowym podpisaniu plików wyświetlony zostanie stosowny raport.



W podsumowaniu są opcje opisane w poprzednim rozdziale.

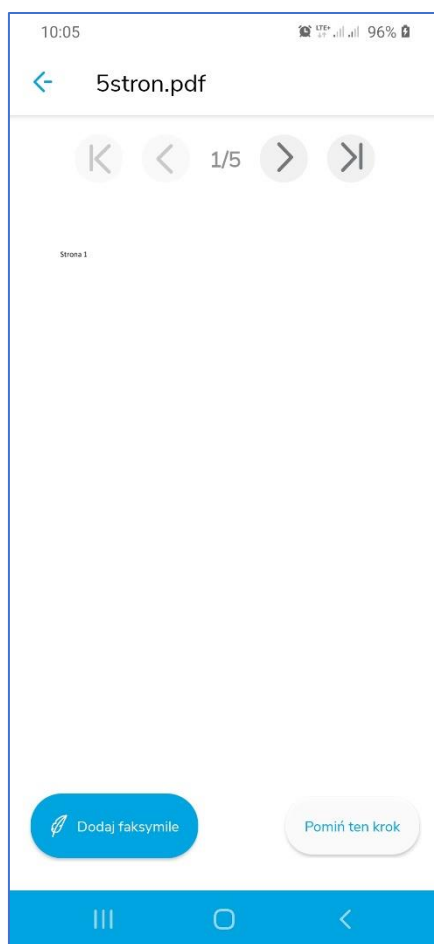
## 9. Wykonanie podpisu z wizualizacją

Aplikacja **SimplySign** pozwala na wykonanie podpisu z tzw. wizualizacją.

Wizualizacja zawiera znak graficzny wybrany przez podpisującego w opcjach aplikacji (opcja **Wizualizacja podpisu**). Dodatkowo w zależności od ustawień może zawierać również aktualną datę i powód podpisu. Wtedy w ustawieniach należy ustawić wzór podpisu oraz zaznaczyć w opcji **Wizualizacja podpisu** chęć dołączenia do wizualizacji aktualnej daty wykonaniu podpisu.

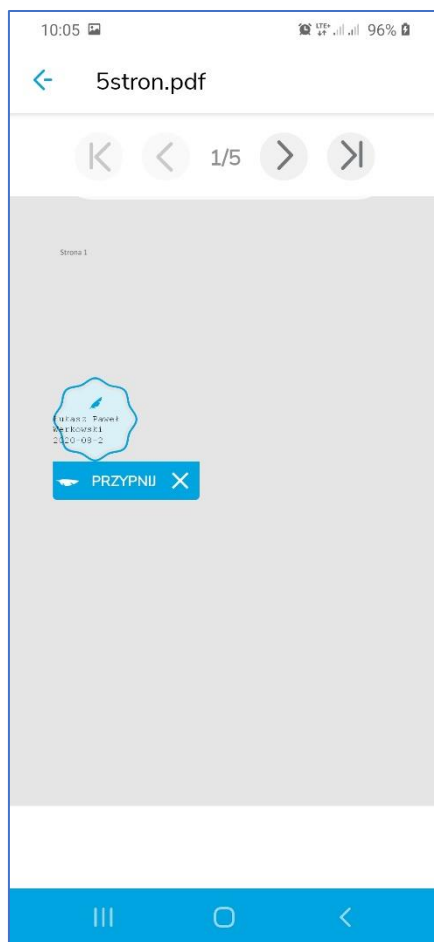
W celu wykonania podpisu z wizualizacją, na liście plików do podpisania, należy kliknąć w obrębie nazwy dokumentu. Uruchomiony zostanie podgląd wybranego pliku, w którym można będzie dodać wizualizację.

Na podglądzie, u góry strony znajduje się pasek nawigacyjny pozwalający na szybkie przechodzenie po stronach dokumentu.

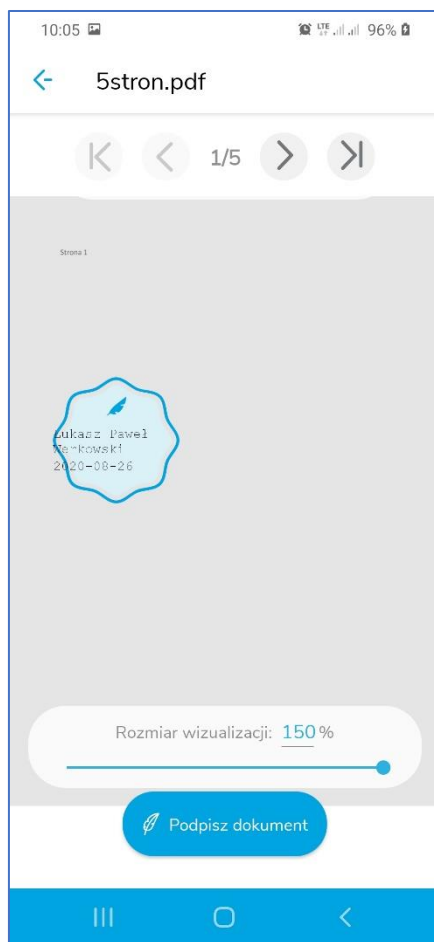


Następnie należy nacisnąć przycisk **Dodaj faksymile**. Na podglądzie pliku pojawi się wzór podpisu, który można przesuwać. Wzór należy przesunąć w pożądane miejsce.



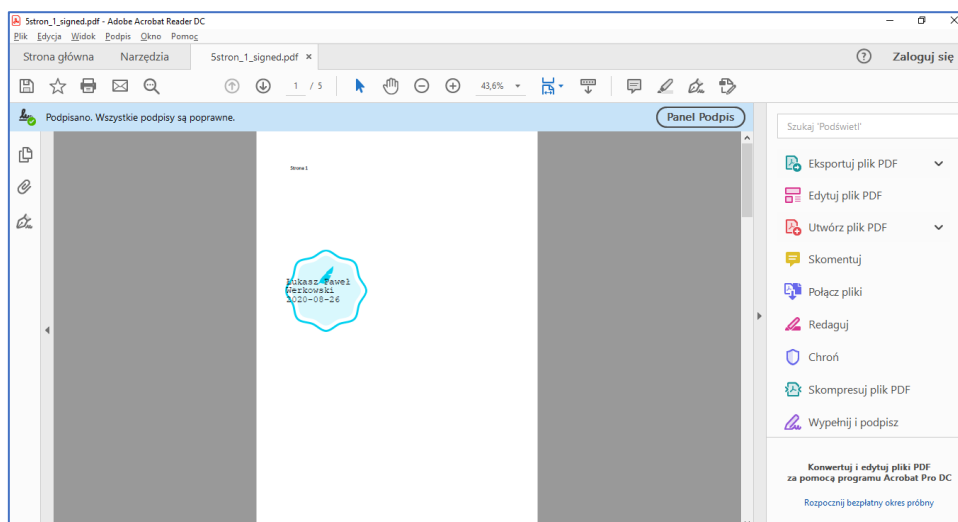


Następnie należy nacisnąć przycisk **Przypnij**. Wizualizacja zostanie dodana do pliku. Dodatkowo, na dole ekranu, pojawi się suwak pozwalający na skalowanie podpisu. Poniżej przedstawiono efekt przeskalowania wizualizacji podpisu do 150%.



Następnie należy nacisnąć przycisk **Podpisz dokument**. Rozpocznie się standardowy proces podpisywania wskazanego pliku, opisany w poprzednich rozdziałach.

Poniżej przedstawiono przykładowy plik PDF z wykonanym podpisem z wizualizacją.



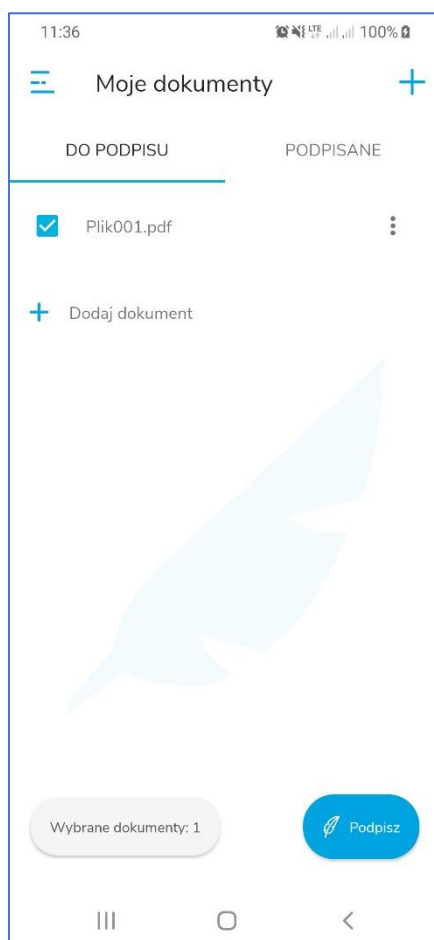


## 10. Zmiana domyślnego certyfikatu podczas podpisywania plików

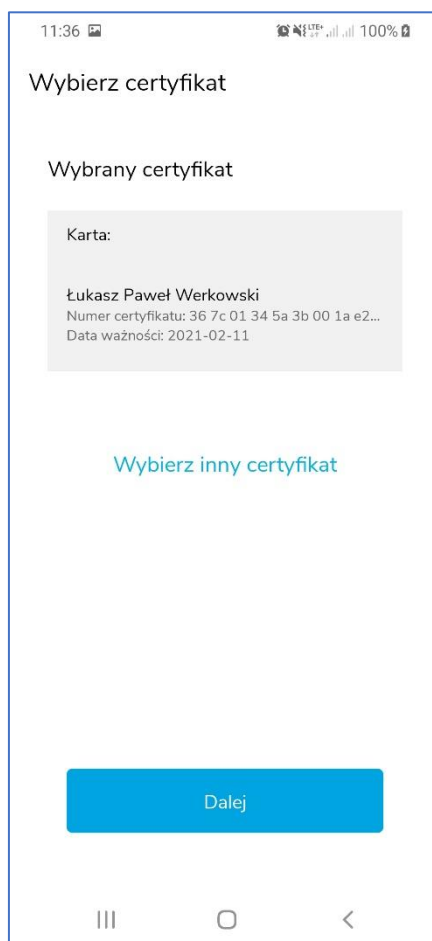
W przypadku gdy w Ustawieniach aplikacji ustawiony jest domyślny certyfikat to w trakcie podpisywania plików jest on domyślnie podpowiadany jako certyfikat, który zostanie użyty do podpisania plików. Jednakże w trakcie procesu podpisywania można go tymczasowo zmienić na inny i wykonać podpis tym innym certyfikatem. Tak jak zaznaczono wcześniej zmiana taka jest tymczasowa i dotyczy tylko tej jednej akcji podpisania plików, przy kolejnej akcji podpisywania plików podpowiedziany zostanie znowu ten pierwotnie ustawiony certyfikat domyślny.

Poniżej przedstawiony został proces podpisu, w trakcie którego tymczasowo został zmieniony podpisujący certyfikat domyślny na inny tymczasowy.

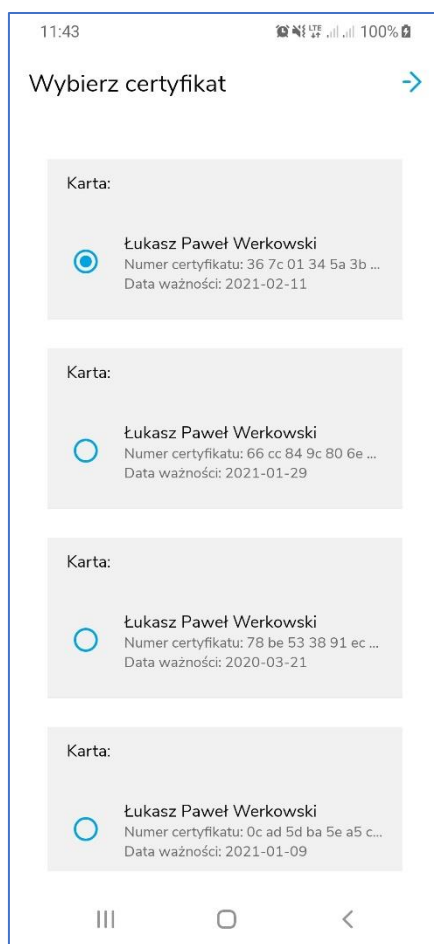
Proces rozpoczyna się standardowo w zakładce **Do podpisu**, w której należy zaznaczyć pliki, które zostaną podpisane.



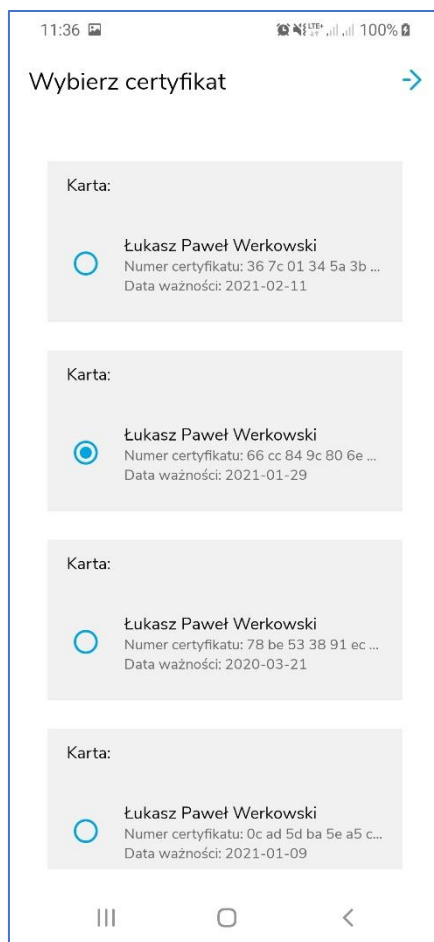
Po zaznaczeniu plików, które mają zostać podpisane i naciśnięciu przycisku **Podpisz** rozpocznie się proces podpisywania. Do podpisu zostanie wskazany certyfikat ustawiony w Ustawieniach aplikacji jako domyślny.



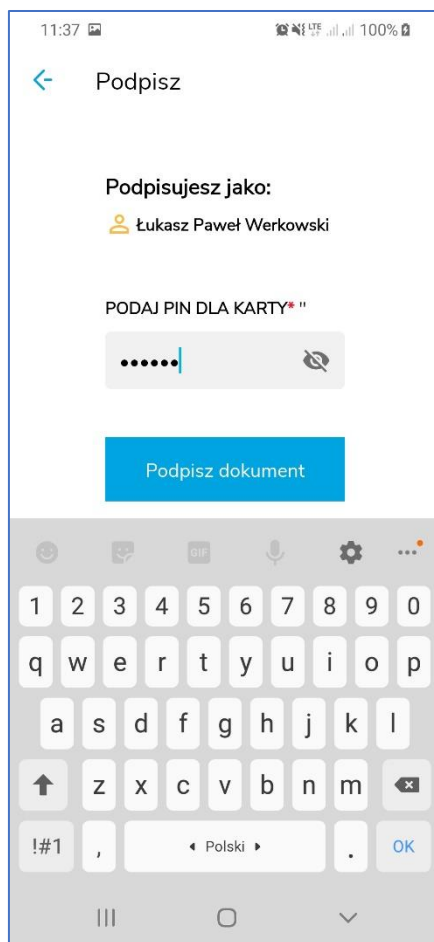
Aby tymczasowo zmienić certyfikat do podpisywania na inny należy nacisnąć przycisk **Wybierz inny certyfikat**. Wyświetlona zostanie lista kart i certyfikatów, na której zostanie zaznaczony certyfikat, który aktualnie ustawiony jest jako domyślny (poniżej na obrazku przykładowy certyfikat o numerze seryjnym 36 7c 01 ...).



Następnie należy wybrać tymczasowy certyfikat. (poniżej na obrazku przykładowy certyfikat o numerze seryjnym 66 cc 84 ....).



Po wskazaniu tymczasowego certyfikatu należy przejść dalej. Wyświetlony zostanie ekran, w którym należy wprowadzić kod PIN do karty z wybranym certyfikatem.



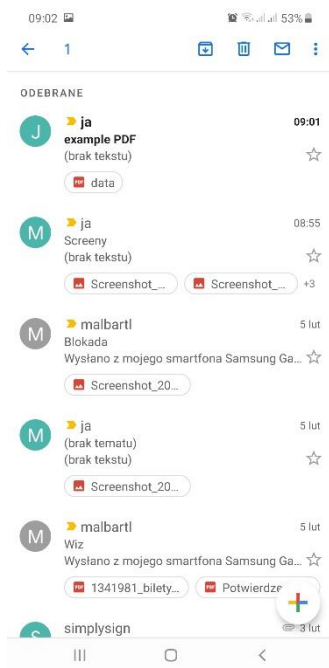
Dalej proces podpisywania działa tak jak to opisano w poprzednich rozdziałach. Po wykonaniu podpisu, ustawiony zostaje pierwotny certyfikat domyślny.

## 11. Importowanie plików z aplikacji zewnętrznych

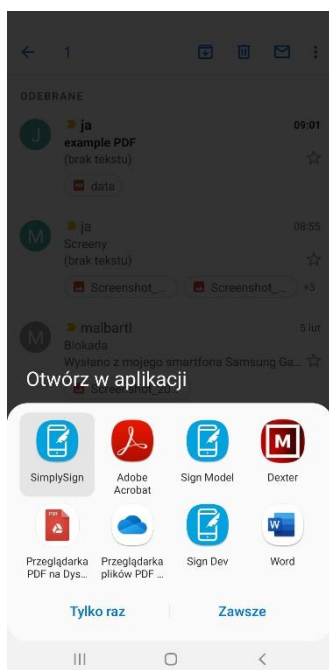
Istnieje możliwość zaimportowania dokumentu PDF z zewnętrznej aplikacji bezpośrednio na listę plików do podpisania.

Poniżej pokazano przykład importu dokumentu PDF z aplikacji Microsoft Outlook.

W celu zaimportowania dokumentu PDF należy otworzyć wiadomość zawierającą ten plik.



Następnie należy wyświetlić opcje związane z wybranym plikiem - na liście opcji widoczna będzie aplikacja **SimplySign**. Należy zaznaczyć aplikację SimplySign. Zostanie ona "podświetlona".



Następnie należy nacisnąć przycisk Tylko raz. Uruchomiona zostanie aplikacja **SimplySign** - aplikacja przejdzie od razu do ekranu startowego.



Dalej należy podpisać plik zgodnie z opisem przedstawionym w poprzednich rozdziałach.

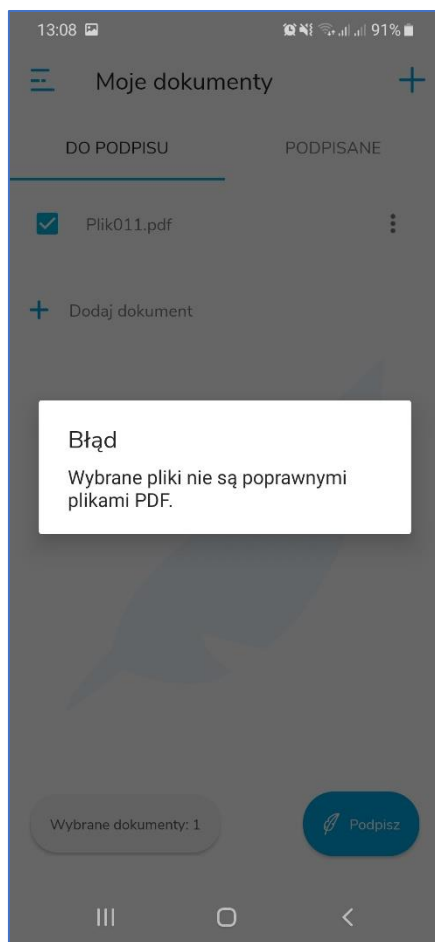
## 12. Obsługa błędów podczas podpisywania plików

### 12.1. Nieprawidłowy plik PDF

W przypadku, gdy nastąpi próba podpisania niepoprawnego strukturalnie pliku PDF to po podaniu i zatwierdzeniu kodu PIN pojawi się błąd o treści **Wybrane pliki nie są poprawnymi plikami PDF.**



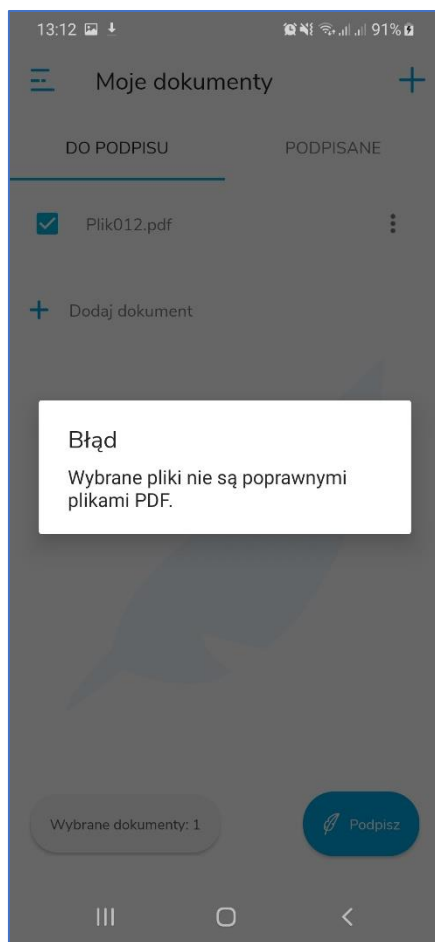




## 12.2. Zabezpieczony plik PDF

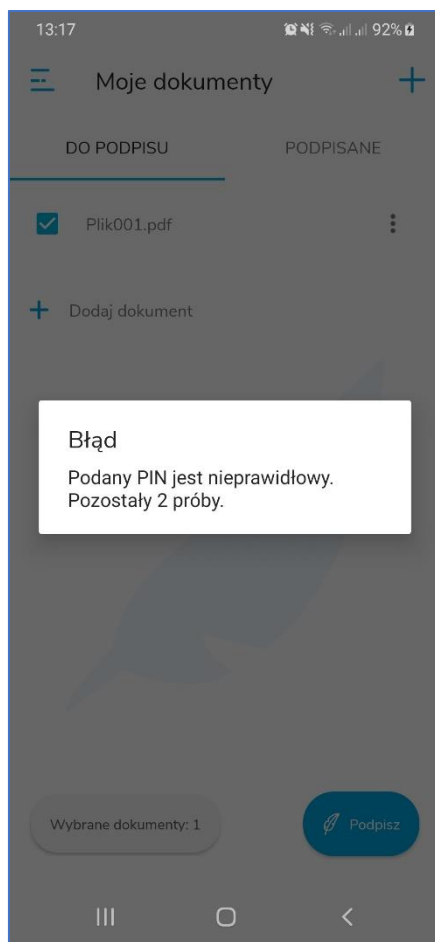
W przypadku, gdy nastąpi próba podpisania pliku PDF zabezpieczonego przed modyfikacją to po podaniu i zatwierdzeniu kodu PIN pojawi się błąd o treści **Wybrane pliki nie są poprawnymi plikami PDF.**





### 12.3. Nieprawidłowy PIN do certyfikatu podpisującego

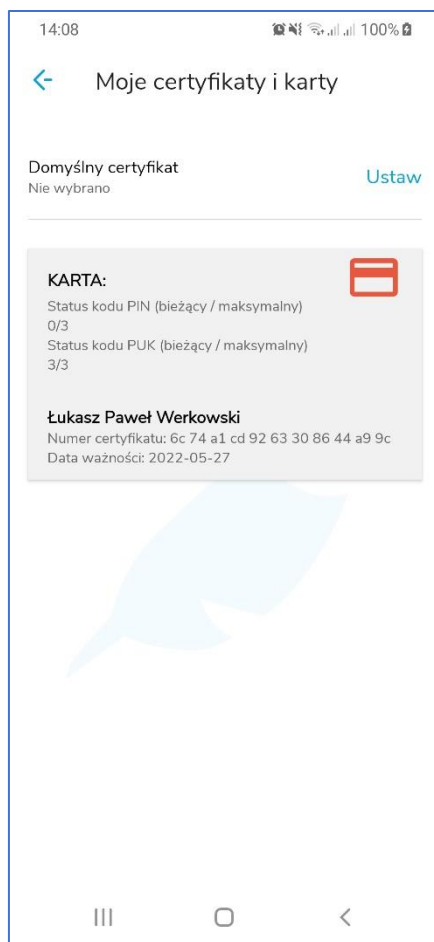
W przypadku, gdy po podany i zatwierdzony zostanie niepoprawny kod PIN to pojawi się błąd o treści **Podany PIN jest nieprawidłowy** wraz z informacją o pozostałej ilości prób podania kodu PIN.



#### 12.4. Zablokowana karta

W przypadku, gdy karta jest zablokowana (zablokowany kod PIN) to na liście kart jest to symbolizowane czerwoną ikoną karty. Ikona ta znajduje się na końcu nagłówka z nazwą karty.

Poniżej przedstawiona jest sytuacja w której karta jest zablokowana.

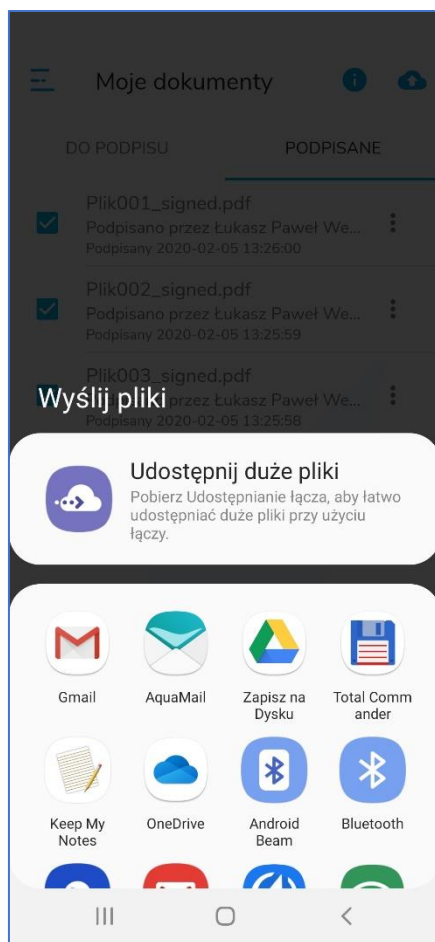


## 13. Obsługa podpisanych plików

### 13.1. Przesyłanie podpisanych plików przez e-mail

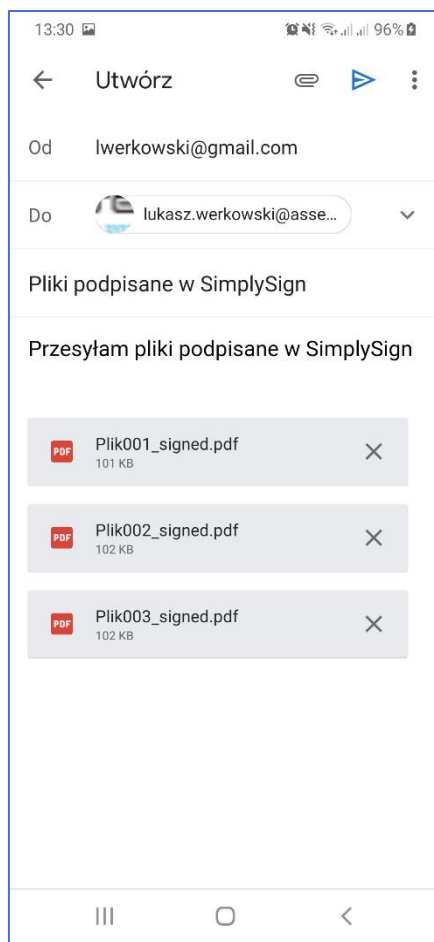
Podpisane pliki można wysłać z poziomu zakładki Podpisane przez e-mail do innego użytkownika.

W tym celu należy najpierw zaznaczyć pliki, które mają zostać wysłane.

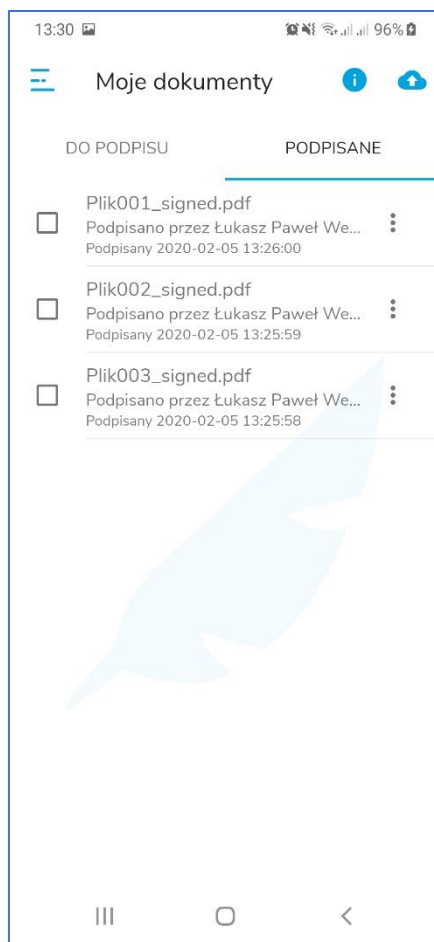


W prezentowanym przypadku wybrano opcję **Gmail**. Otworzone zostało okno pozwalające na przygotowanie wiadomości e-mail.

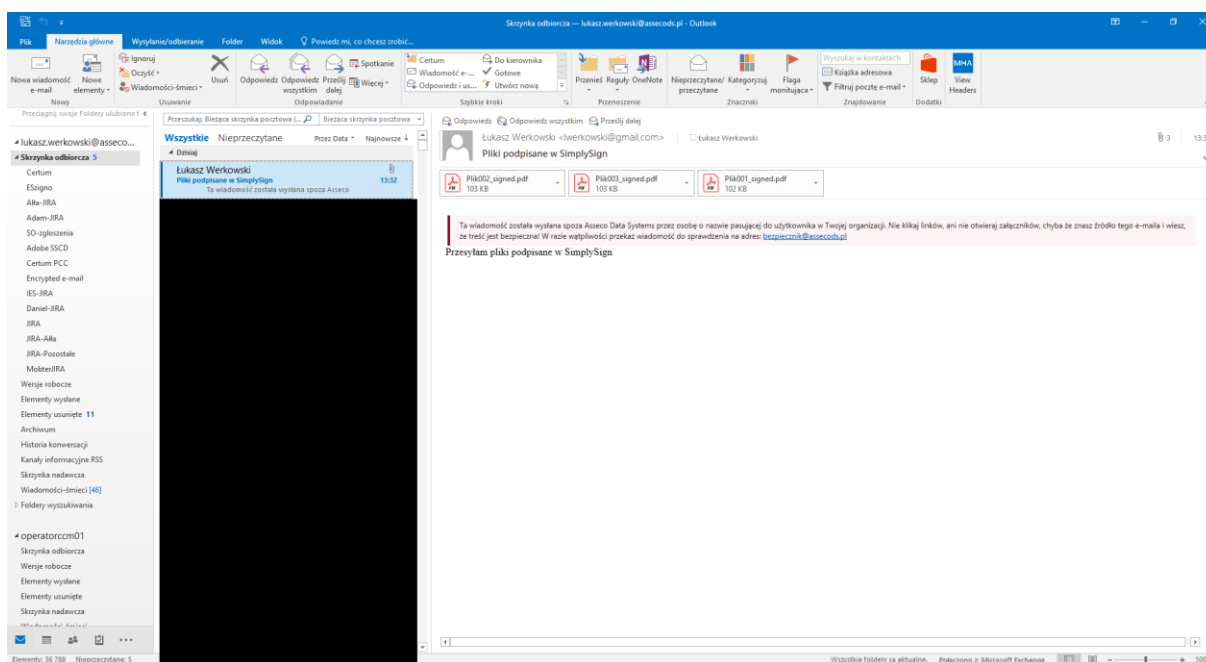
Zaznaczone wcześniej podpisane pliki widoczne są jako załączniki. Następnie należy wprowadzić adres e-mail odbiorcy, temat i treść wiadomości.



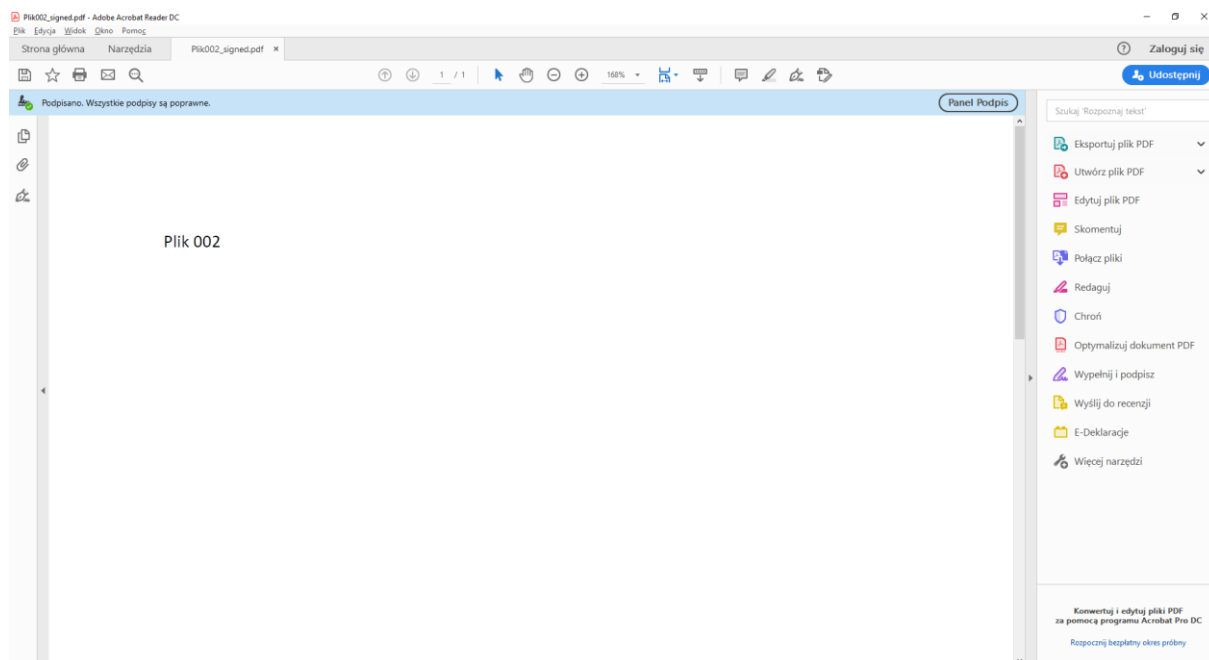
Po skonstruowaniu wiadomości należy nacisnąć przycisk strzałki skierowanej w prawo. Rozpocznie się proces wysyłania wiadomości i aplikacja powróci do zakładki **Podpisane**. Wysłane pliki zostaną odznaczone.



Odbiorca zobaczy wiadomość w swojej skrzynce. Może ją otworzyć np. w aplikacji desktopowej tak jak jest to pokazane na poniższym rysunku.



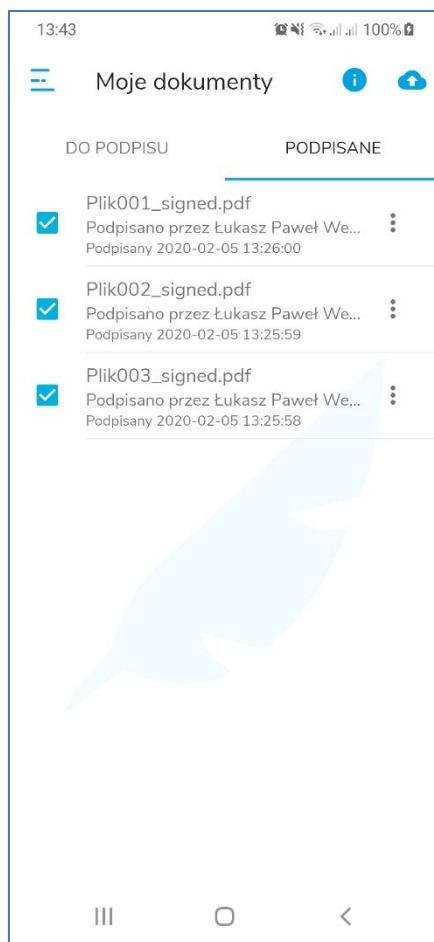




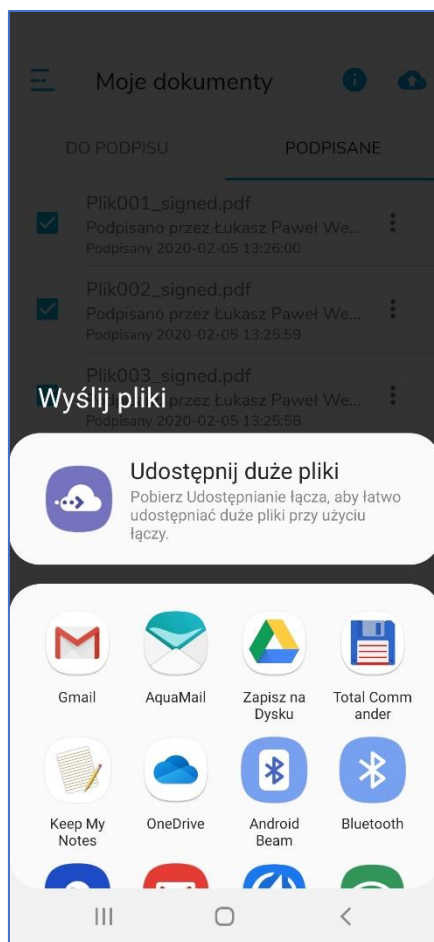
### 13.2. Zapis podpisanych dokumentów na wirtualny dysk Google

Podpisane pliki można wysłać z poziomu zakładki Podpisane na dysk wirtualny innego użytkownika.

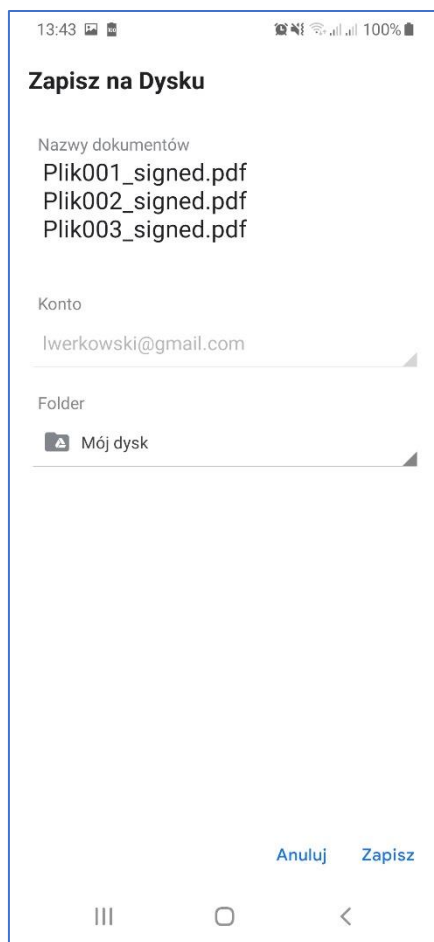
W tym celu należy najpierw zaznaczyć pliki, które mają zostać wysłane.



Po zaznaczeniu plików należy nacisnąć ikonę chmurki ze strzałką skierowaną w górę. Wyświetlone zostanie okno umożliwiające wskazanie miejsca docelowego wysyłanych plików.

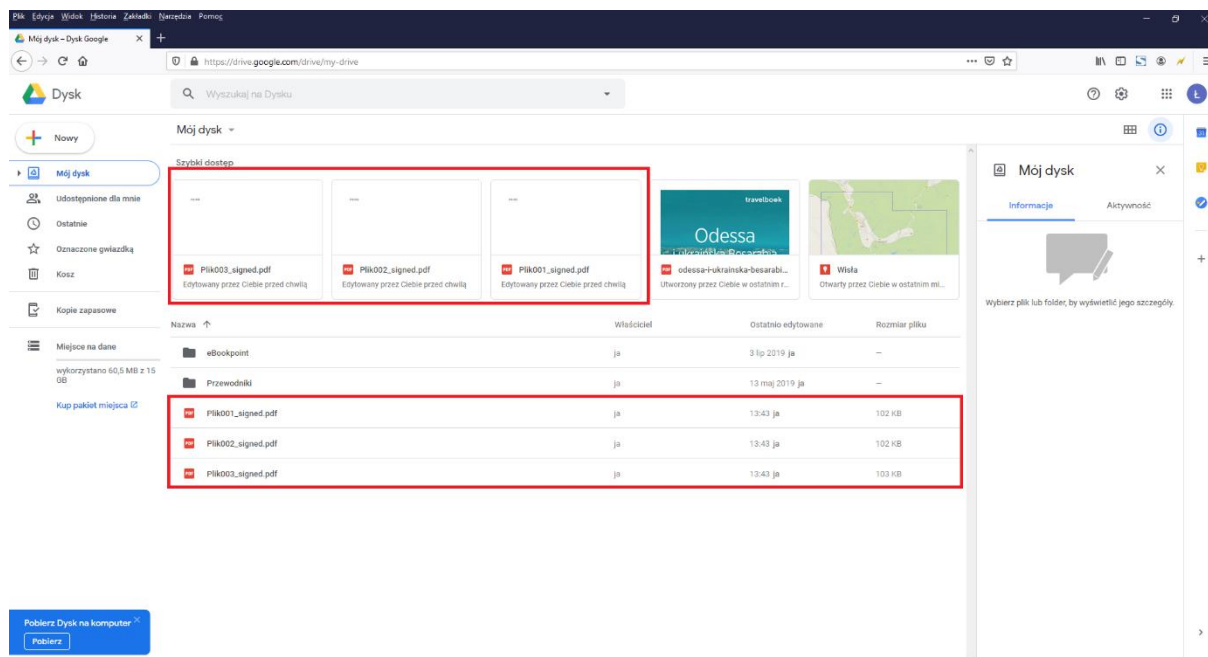


Następnie należy wybrać opcję **Zapisz na Dysku**. Wyświetlony zostanie ekran umożliwiający skonfigurowanie parametrów dysku Użytkownika, na który chcemy wysłać podpisane pliki.



Po skonfigurowaniu parametrów dysku docelowego należy nacisnąć przycisk Zapisz. Pliki zostaną zapisane na wskazanym dysku.

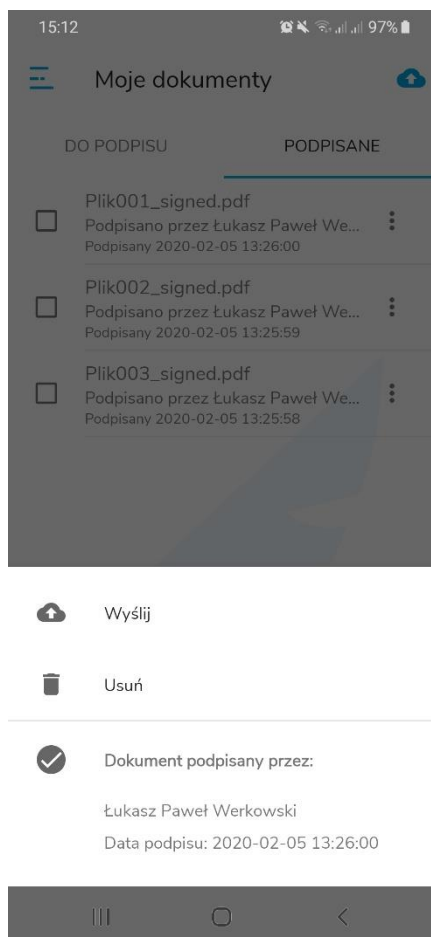
Właściciel dysku będzie je widział po zalogowaniu się na swoje konto Google.



### 13.3. Wyświetlenie szczegółów podpisanych plików

W przypadku plików podpisanych możliwe jest szybkie sprawdzenie kto podpisał dany plik. Wystarczy kliknąć w menu kontekstowe (trzy pionowe kropki znajdujące się w prawej części ekranu). Po wybraniu menu kontekstowego zaprezentowana zostanie informacja, o tym kto podpisał dokument wraz z datą wykonania podpisu.

Oprócz tego istnieje możliwość udostępnienia lub usunięcia wybranego pliku.



## 14. Usuwanie plików

Usuwanie plików na liście plików do podpisania i na liście plików podpisanych wygląda tak samo.

Najpierw należy zaznaczyć plik, który ma zostać usunięty. Następnie należy nacisnąć przycisk menu kontekstowego (trzy pionowe kropki znajdujące się w prawej części ekranu) dla wybranego pliku. W menu kontekstowym jest opcja **Usuń** – należy z niej skorzystać – plik zostanie usunięty.