

SimplySign iOS

Instrukcja Użytkownika



SimplySign iOS wersja 6.1

Spis treści

1. Informacje prawne	5
2. Wstęp	6
3. Wymagania	6
4. Instalacja aplikacji	6
5. Zabezpieczenia biometryczne	8
6. Uruchomienie, aktywacja aplikacji lub reset dostępu do usługi	13
6.1. Uruchomienie aplikacji	13
6.2. Aktywacja usługi	13
6.2.1. Aktywacja przy użyciu danych uwierzytelniających (osobowych)	13
6.2.2. Aktywacja przy użyciu kodu aktywacyjnego	18
6.3. Reset dostępu do usługi	22
6.3.1. Reset ręczny przy użyciu 16-znakowego kodu resetującego	24
6.3.2. Reset automatyczny przy użyciu QR Code	27
6.4. Podpis bez aktywacji	31
6.4.1. Aplikacja nie aktywowana	32
6.4.2. Aplikacja w trybie „Podpisywanie i Generuj token”	34
6.5. Tryby pracy aplikacji	36
6.5.1. Praca w trybie "Generuj token"	36
6.5.1.1. Wymuszenie synchronizacji czasu	37
6.5.2. Praca w trybie "Podpisywanie i Generuj token"	38
6.5.3. Zmiana trybu pracy aplikacji	39
6.6. Obsługa wielu kont	39
6.6.1. Tryb "Podpisywanie i Generuj token"	40
6.6.2. Tryb "Generuj token"	42
6.7. Logowanie do aplikacji	44
6.7.1. Tryb pracy "Podpisywanie i Generuj token "	44
7. Ustawienia/Opcje aplikacji	47
7.1. Opcja „Zarządzanie kontami”	48
7.2. Sekcja Twój podpis	48
7.2.1. Opcja „Certyfikaty i karty”	48
7.2.1.1. Ustawienie certyfikatu domyślnego	49
7.2.1.2. Ostrzeżenie o zbliżającym się terminie utraty ważności certyfikatu	51
7.2.2. Opcja dodatkowy tekst	51
7.2.3. Opcja „Powód podpisu”	55

7.2.4.	Opcja „Lokalizacja”	59
7.2.5.	Opcja „Ustawienia wizualizacji”	64
7.2.5.1.	Styl czcionki	65
7.2.5.2.	Kolor czcionki.....	66
7.2.5.3.	Wyrównanie	68
7.2.5.4.	Szablon	68
7.2.6.	Opcja „Zarządzanie faksymile.....	70
7.2.6.1.	Dodawanie własnego faksymile	70
7.2.6.2.	Zmiana domyślnego faksymile	76
7.2.6.3.	Usuwanie faksymile.....	79
7.2.7.	Opcja „Zaufany znacznik czasu”	82
7.2.8.	Opcja „Generuj raport”	82
7.3.	Sekcja Ustawienia aplikacji.....	86
7.3.1.	Opcja „Funkcje aplikacji”	86
7.3.2.	Opcja „Powiadomienia”	87
7.3.3.	Opcja „Ustawienia fabryczne”	87
7.3.4.	Opcja „O aplikacji”	87
8.	Podpisywanie plików	87
8.1.	Dodanie pliku na listę plików do podpisania	87
8.2.	Rozpoczęcie procesu podpisywania pliku	89
8.3.	Wybór certyfikatu podpisującego	90
8.4.	Wprowadzenie kodu PIN do wybranego certyfikatu podpisującego	91
8.5.	Podpisanie pliku.....	92
9.	Podpisywanie kilku plików na raz.....	93
10.	Wykonanie podpisu z wizualizacją	95
11.	Zmiana domyślnego certyfikatu podczas podpisywania plików	97
12.	Importowanie plików z aplikacji zewnętrznych.....	101
13.	Obsługa błędów podczas podpisywania plików	103
13.1.	Nieprawidłowy plik PDF.....	103
13.2.	Zabezpieczony plik PDF	104
13.3.	Nieprawidłowy PIN do certyfikatu podpisującego	104
13.4.	Zablokowana karta	105
14.	Obsługa podpisanych plików.....	105
14.1.	Przesyłanie podpisanych plików przez e-mail	105
14.2.	Zapis podpisanych dokumentów do iCloud Drive	108
15.	Usuwanie plików	111

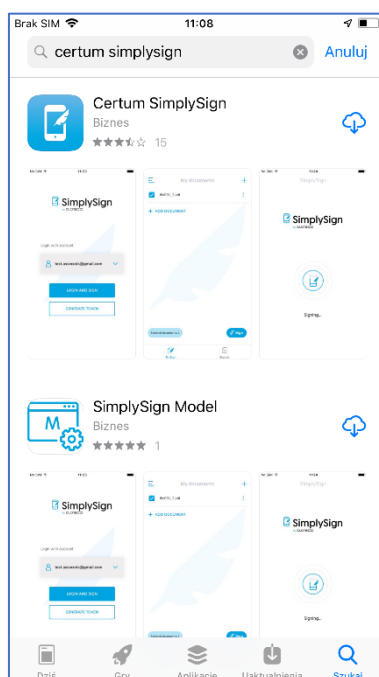
1. Informacje prawne

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 iOS 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.

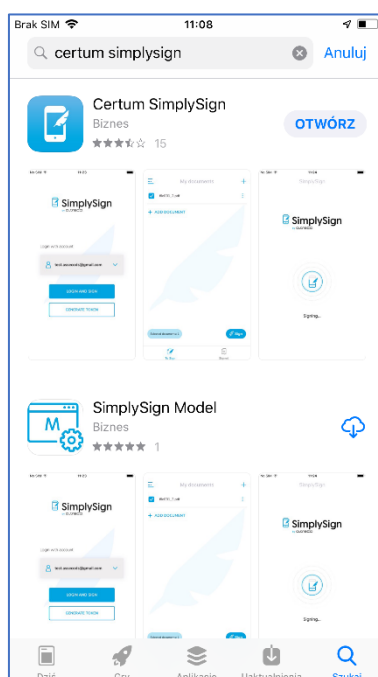
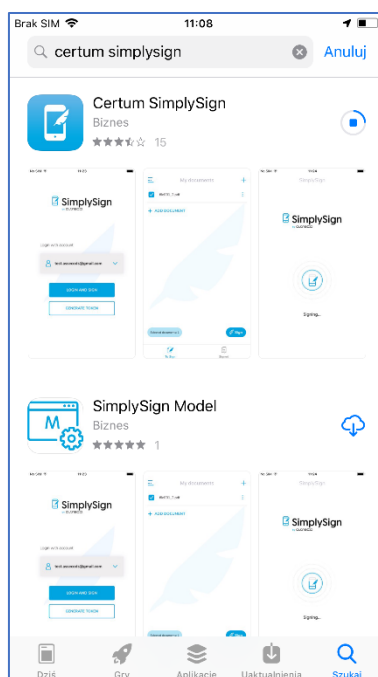


3. Wymagania

Aplikacja **SimplySign** wymaga systemu **iOS** w wersji 11+, 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 system **iOS** należy uruchomić aplikację **AppStore**, wyszukać aplikację **Certum SimplySign** i następnie zainstalować ją. Należy zwrócić szczególną uwagę czy instalowana jest aplikacja **Certum SimplySign**, a nie aplikacja **SimplySign Model**. Zainstalowana powinna zostać aplikacja **Certum SimplySign**.



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

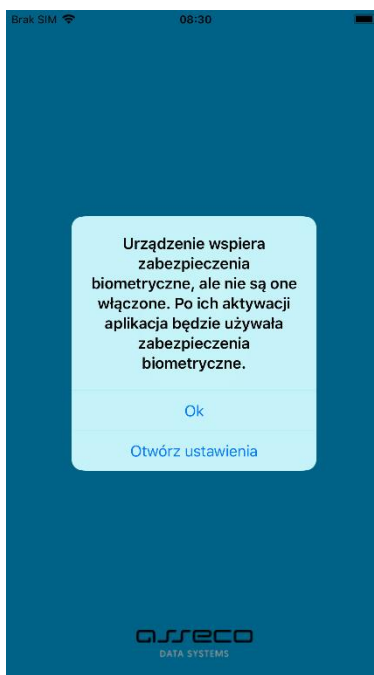


5. Zabezpieczenia biometryczne

Aplikacja wspiera używanie zabezpieczeń biometrycznych ustawionych na urządzeniu. Jeżeli w systemie operacyjnym urządzenia ustawione są zabezpieczenia biometryczne w formie odcisku palca lub wizerunku twarzy, to przy uruchomieniu aplikacji wymuszone zostanie uwierzytelnienie się wybraną metodą zabezpieczeń.

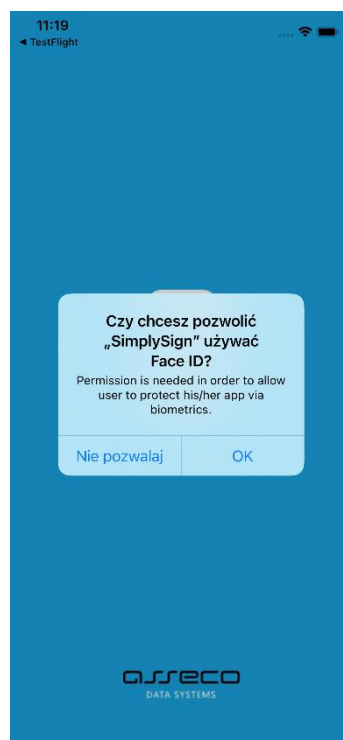
Zabezpieczenia biometryczne działają wg poniższej logiki:

- A. W przypadku, gdy urządzenie wspiera zabezpieczenia biometryczne ale nie są one włączone to na starcie aplikacji pojawia się poniższy komunikat:

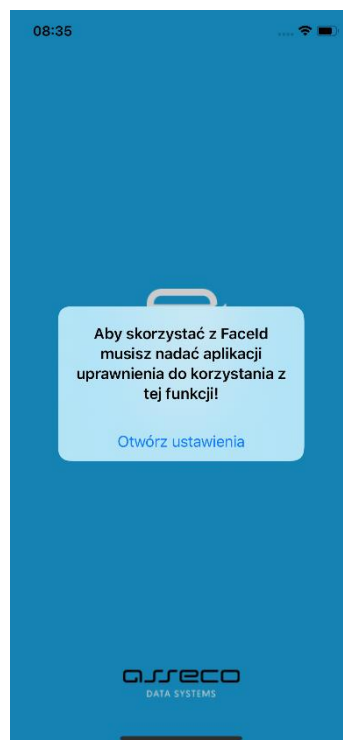


Naciśnięcie przycisku **Otwórz ustawienia** przenosi do Ustawień, w których można ustawić Touch ID/Face ID

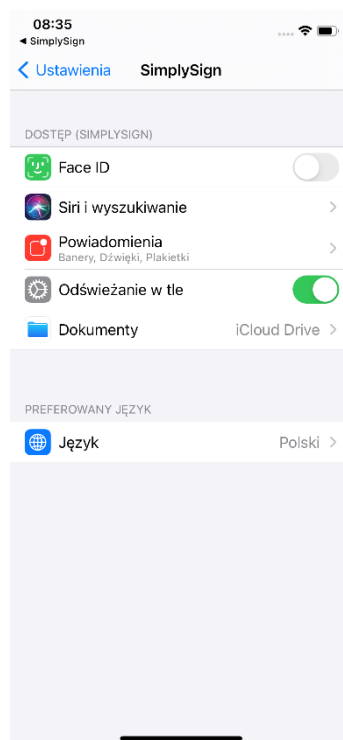
- B. W przypadku, gdy urządzenie ma włączone Face ID, po pierwszym uruchomieniu aplikacji pojawia się poniższy komunikat. Dla Touch ID nie ma takiego komunikatu.



Po wybraniu **Nie pozwalaj** wyświetlony zostanie poniższy komunikat, umożliwiający przejście do ustawień.

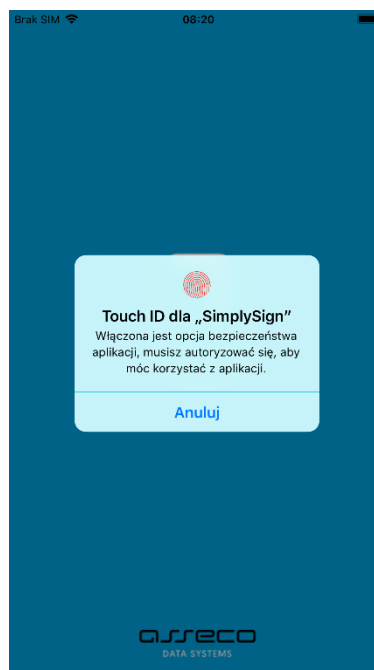


Naciśnięcie przycisku **Otwórz ustawienia** spowoduje przejście do Ustawień, w których należy zezwolić na Face ID dla aplikacji SimplySign. Dopóki nie ustawi się tego zezwolenia aplikacja nie pozwoli na pracę – cały czas będzie wyświetlała komunikat „**Aby skorzystać z FaceID musisz nadać aplikacji uprawnienia do korzystania z tej funkcji**”

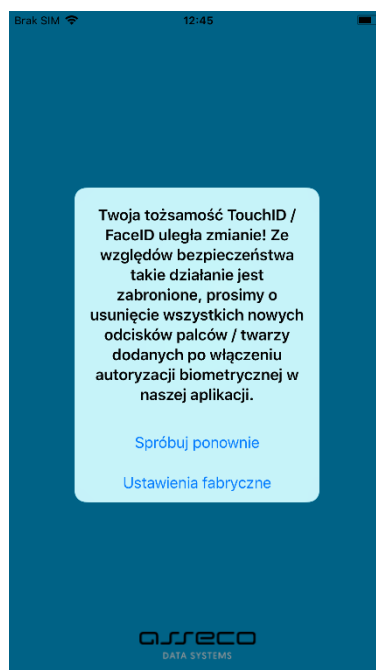


- C. W przypadku, gdy na urządzeniu włączone są zabezpieczenia biometryczne to przy kolejnym włączeniu aplikacji pojawi się uwierzytelnianie wybranym zabezpieczeniem.





- D. W przypadku gdy w Systemie Operacyjnym urządzenia zostaną zmienione ustawienia zabezpieczeń biometrycznych (np. dodano kolejny odcisk palca), to po uruchomieniu aplikacji pojawi się następujący komunikat:



W takim przypadku trzeba wykonać reset fabryczny i aktywować aplikację od nowa.

6. Uruchomienie, aktywacja aplikacji lub reset dostępu do usługi

6.1. Uruchomienie aplikacji

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



6.2. Aktywacja usługi

6.2.1. 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 **Aktywuj aplikację**. Po naciśnięciu tego przycisku pojawi się ekran umożliwiający wprowadzenie adresu e-mail, który jest identyfikatorem Użytkownika.



Następnie w polu **E-mail** 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.

07:19

<

Uzupełnij dane uwierzytelniające

Poniżej wybraliśmy losowe dane z Twojego wniosku o wydanie certyfikatu. Uzupełnij je proszę

Imię

Wpisz imię

Data urodzenia

Podaj datę urodzenia

Data ważności dokumentu tożsamości

Podaj datę ważności dokumentu

Dalej

Potrzebujesz pomocy?

Następnie należy wprowadzić poprawne dane osobowe.

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

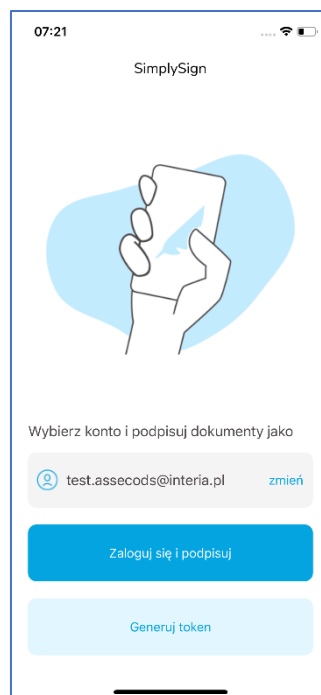
Dostępne są dwa tryby:

- Podpisywanie i Generuj token – umożliwia podpisywanie dokumentów i jednocześnie generowanie tokenów;
- Generuj token – umożliwia tylko generowanie tokena – wtedy podpisywanie trzeba będzie robić na innym urządzeniu;

Po wybraniu trybu pracy należy nacisnąć przycisk **Zakończ aktywację**. Wyświetlony zostanie ekran z informacją, że aplikacja jest aktywna.



Po naciśnięciu przycisku **Zaczniij podpisywać dokumenty** aplikacja przejdzie do ekranu startowego.



6.2.2. 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 celu przeprowadzenia aktywacji kodem aktywacyjnym, należy uruchomić aplikację.

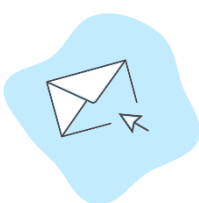


Następnie należy nacisnąć przycisk **Aktywuj aplikację**. Pojawi się ekran z różnymi opcjami aktywacji.



07:58

<



Podaj adres e-mail

Powinien być to adres użyty podczas składania wniosku o certyfikat

E-mail

Dalej [Inne sposoby aktywacji](#)

Następnie należy nacisnąć przycisk **Inne sposoby aktywacji**. Pojawią się opcje innych sposobów aktywacji.



07:58

<

Inne sposoby aktywacji

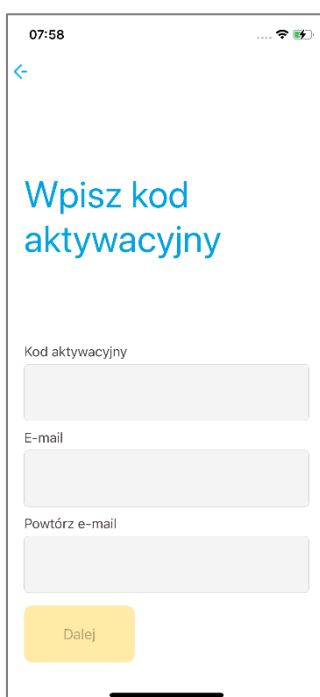
 **Kod QR**
Wystaliśmy Ci go e-mailem po kontakcie z infolinią

 **Kod aktywacyjny**
Kod zakupiony w sklepie internetowym Certum.pl lub kod otrzymany e-mailem

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.



Następnie należy uzupełnić pola **kod aktywacyjny**, **E-mail** i **Powtórz e-mail**. Po wprowadzeniu tych danych należy nacisnąć przycisk **Dalej**. Nastąpi aktywacja aplikacji i aplikacja przejdzie do ekranu, w którym należy wybrać tryb pracy aplikacji.



Dostępne są dwa tryby:

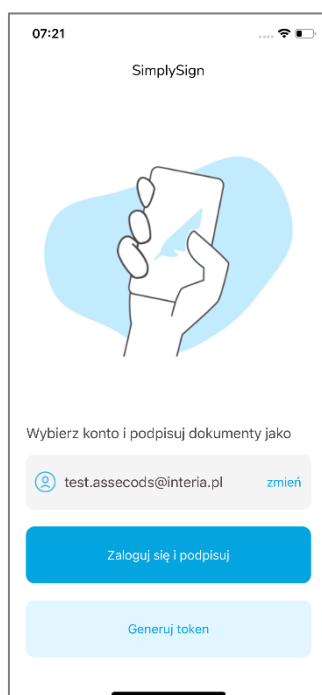
- Podpisywanie i Generuj token – umożliwia podpisywanie dokumentów i jednocześnie generowanie tokenów;
- Generuj token – umożliwia tylko generowanie tokena – wtedy podpisywanie trzeba będzie robić na innym urządzeniu;

Po wybraniu trybu pracy należy nacisnąć przycisk **Zakończ aktywację**. Wyświetlony zostanie ekran z informacją, że aplikacja jest aktywna.

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



Po naciśnięciu przycisku **Zacznij podpisywać dokumenty** aplikacja przejdzie do ekranu startowego.



6.3. 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 obiera 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.

6.3.1. Reset ręczny przy użyciu 16-znakowego kodu resetującego

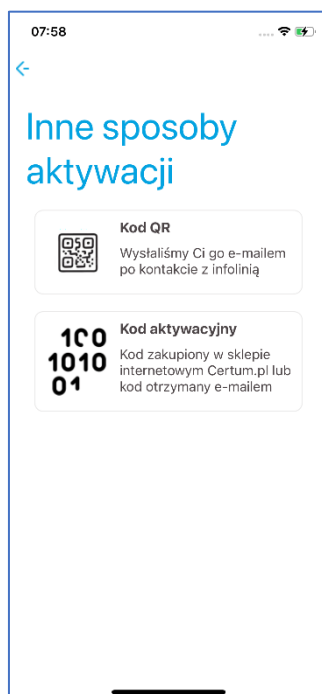
W celu resetu dostępu przy użyciu **16-znakowego kodu resetującego** należy uruchomić aplikację **SimplySign**.



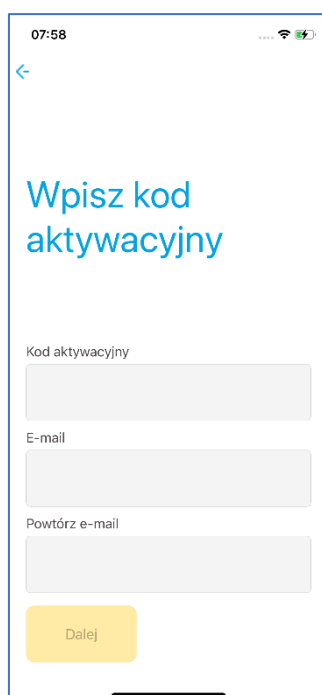
Następnie należy nacisnąć przycisk **Aktywuj aplikację**. Pojawi się ekran z różnymi opcjami aktywacji.



Następnie należy nacisnąć przycisk **Inne sposoby aktywacji**. Pojawią się opcje innych sposobów aktywacji.



Następnie należy wybrać **kod aktywacyjny**.



Następnie należy wypełnić pola **Kod aktywacyjny** (w nim należy wprowadzić 16-znakowy kod resetujący), **E-mail** i **Powtórz e-mail** i nacisnąć przycisk **Dalej**. Jeżeli wprowadzone dane są poprawne to następuje odzyskanie dostępu do usługi i aplikacja przejdzie do ekranu, w którym należy wybrać tryb pracy aplikacji.



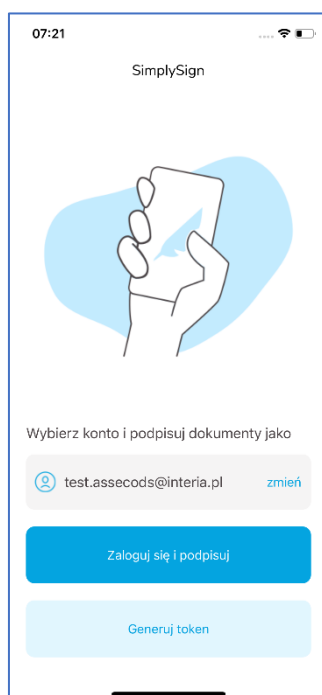
Dostępne są dwa tryby:

- Podpisywanie i Generuj token – umożliwia podpisywanie dokumentów i jednocześnie generowanie tokenów;
- Generuj token – umożliwia tylko generowanie tokena – wtedy podpisywanie trzeba będzie robić na innym urządzeniu;

Po wybraniu trybu pracy należy nacisnąć przycisk **Zakończ aktywację**. Wyświetlony zostanie ekran z informacją, że aplikacja jest aktywna.



Po naciśnięciu przycisku **Zacznij podpisywać dokumenty** aplikacja przejdzie do ekranu startowego.



6.3.2. Reset automatyczny przy użyciu QR Code

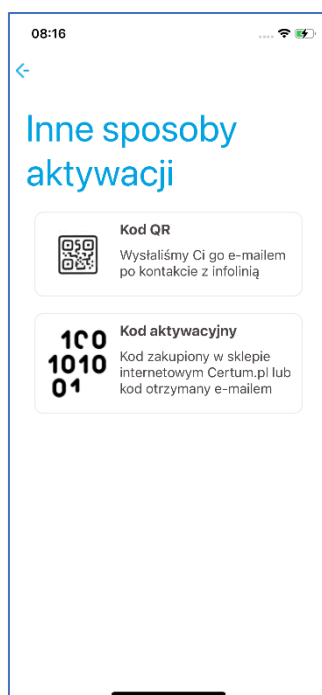
W celu zrealizowania resetu dostępu do usługi poprzez reset automatyczny należy włączyć aplikację **SimplySign**.



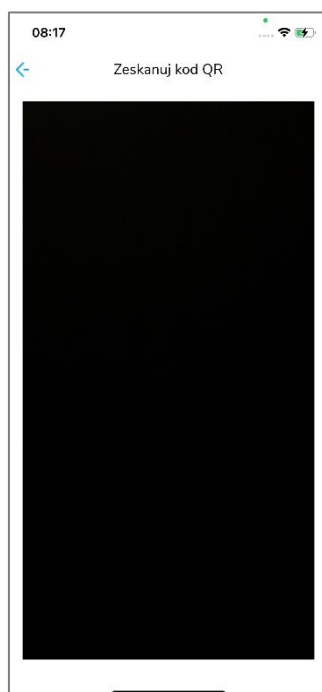
Następnie należy przycisk **Aktywuj aplikację**. Wyświetlone zostaną kolejne opcje.



Następnie należy nacisnąć przycisk **Inne sposoby aktywacji**. Pojawi się ekran, w którym można wybrać inne sposoby aktywacji.



Następnie należy wybrać opcję **Kod QR** i umożliwiające zostanie **zeskanowanie QR Code**.



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



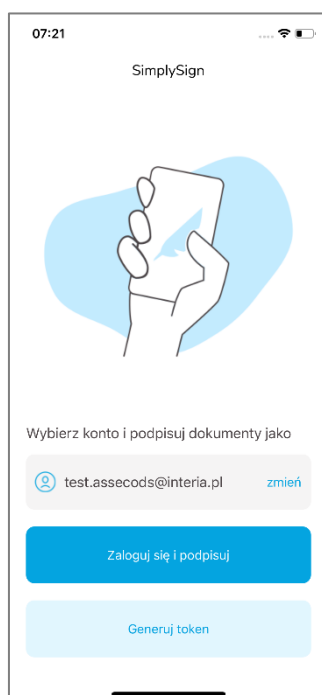
Dostępne są dwa tryby:

- Podpisywanie i Generuj token – umożliwia podpisywanie dokumentów i jednocześnie generowanie tokenów;
- Generuj token – umożliwia tylko generowanie tokena – wtedy podpisywanie trzeba będzie robić na innym urządzeniu;

Po wybraniu trybu należy nacisnąć przycisk **Zakończ aktywację**. Wyświetlony zostanie ekran z informacją, że aplikacja jest aktywna.



Po naciśnięciu przycisku **Zacznij podpisywać dokumenty** aplikacja przejdzie do ekranu startowego.



6.4. Podpis bez aktywacji

W aplikacji SimplySign istnieje możliwość wykonania tzw. podpisu bez aktywacji, polegającego na zalogowaniu się tokenem z innego urządzenia. Opcja ta dostępna jest w przypadku gdy aplikacja **nie jest aktywowana** lub jest w aktywowana w tryb „**Podpisywanie i Generuj token**”.

6.4.1. Aplikacja nie aktywowana

Aby w nie aktywowanej aplikacji zalogować się na konto aktywowane na innym urządzeniu, należy wybrać opcję **Podpisz z użyciem konta aktywowanego na innym urządzeniu**.



Po wybraniu opcji **Podpisz z użyciem konta aktywowanego na innym urządzeniu** pojawi się ekran umożliwiający wpisanie loginu i tokena OTP.

08:55

<

Podpis bez aktywacji

Jeżeli posiadasz aktywną aplikację na innym urządzeniu, zaloguj się i podpisz

Wybierz konto i podpisuj dokumenty jako

Podaj e-mail

Wprowadź token z innego urządzenia

000000

Zaloguj się

Należy uzupełnić login i token OTP.

08:56

<

Podpis bez aktywacji

Jeżeli posiadasz aktywną aplikację na innym urządzeniu, zaloguj się i podpisz

Wybierz konto i podpisuj dokumenty jako

test_assecods@gmail.com

Wprowadź token z innego urządzenia

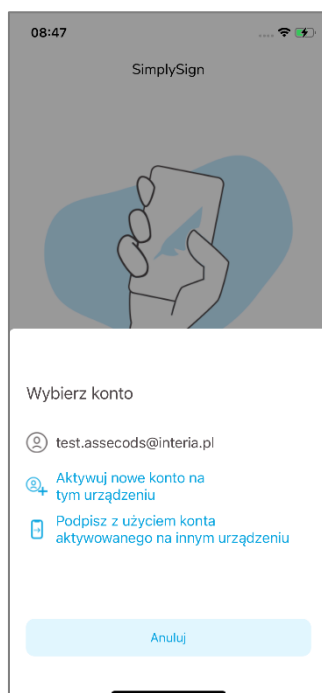
Zaloguj się

Następnie należy nacisnąć przycisk **Zaloguj się**. Jeżeli login i OTP są poprawne to nastąpi zalogowanie i będzie można wykonać podpis.



6.4.2. Aplikacja w trybie „Podpisywanie i Generuj token”

Aby w trybie „**Podpisywanie i Generuj token**” zalogować się na konto aktywowane na innym urządzeniu, na liście kont należy nacisnąć przycisk **Zmień**. Pojawią się opcje.



Następnie należy wybrać opcję **Podpisz z użyciem konta aktywowanego na innym urządzeniu**. Pojawi się ekran umożliwiający wpisanie loginu i tokena OTP.

The screenshot shows a mobile app interface with a white background. At the top, the status bar displays '08:47' and signal icons. Below the status bar is a blue back arrow icon. The main heading is 'Podpis bez aktywacji' in blue. Below it, there is a paragraph: 'Jeżeli posiadasz aktywną aplikację na innym urządzeniu, zaloguj się i podpisz'. Then, a sub-heading: 'Wybierz konto i podpisuj dokumenty jako'. Below this is a text input field labeled 'Podaj e-mail'. Underneath is another sub-heading: 'Wprowadź token z innego urządzenia'. Below this is a six-digit numeric input field showing '000000' with a small eye icon to its right. At the bottom is a blue button labeled 'Zaloguj się'.

Należy uzupełnić login i token OTP.

This screenshot shows the same app interface as the previous one, but with the login and token fields filled. The 'Podaj e-mail' field now contains 'test.assecods@gmail.com'. The 'Wprowadź token z innego urządzenia' field is empty, showing a greyed-out numeric input field with a small eye icon to its right. The blue 'Zaloguj się' button remains at the bottom.

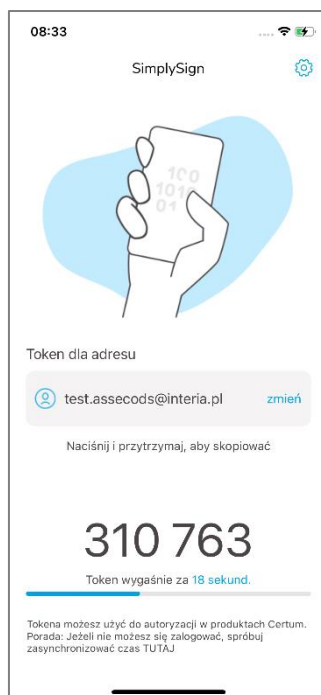
Następnie należy nacisnąć przycisk **Zaloguj się**. Jeżeli login i OTP są poprawne to nastąpi zalogowanie i będzie można wykonać podpis.



6.5. Tryby pracy aplikacji

6.5.1. Praca w trybie "Generuj 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.



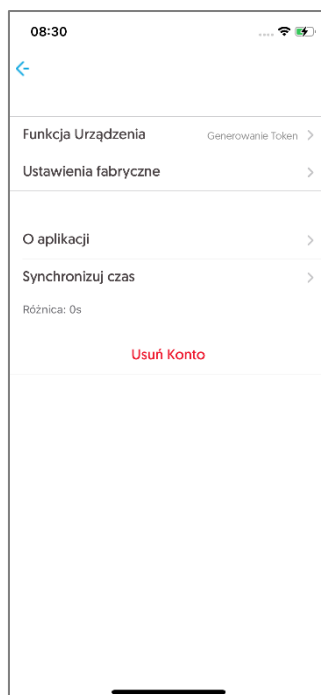
6.5.1.1. Wymuszenie synchronizacji czasu

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

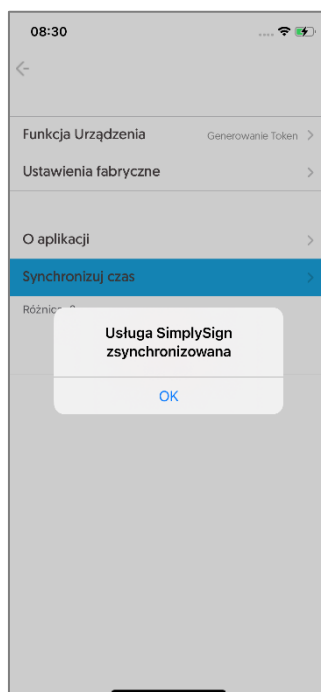
Jest to stosowane w przypadku problemów z logowaniem gdy istnieje podejrzenie, że na urządzeniu **Token OTP** generowany jest nieprawidłowo.

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.



6.5.2. Praca w trybie "Podpisywanie i Generuj token"

Jeżeli w trakcie aktywacji aplikacji ustawione zostanie, że aplikacja ma działać w trybie „Podpisywanie i Generuj token” 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 **Zaloguj się i podpisz**).



6.5.3. 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 "Podpisuj i Generuj token " na tryb "Generowanie kodu Token"
- z trybu " Generowanie kodu Token " na tryb " Podpisuj i Generuj token "

6.6. Obsługa wielu kont

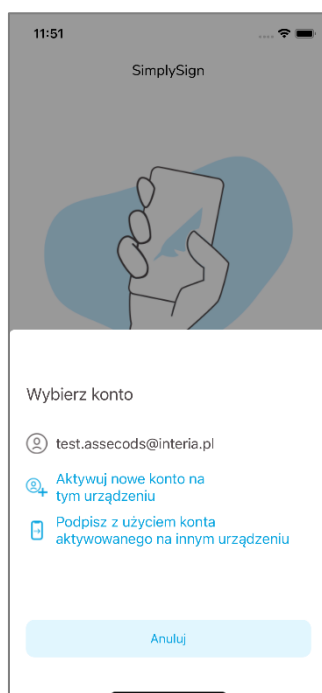
Aplikacja umożliwia korzystanie z wielu kont. Poniżej przedstawiony został opis dodawania kolejnego konta w trybie **Podpisywanie i Generuj token** i w trybie **Generowanie kodu token**.

6.6.1. Tryb "Podpisywanie i Generuj token"

W celu dodania kolejnego konta w trybie „**Podpisywanie i Generuj token**”, należy uruchomić aplikację.



Należy nacisnąć w przycisk **Zmień**. Rozwinięta zostanie lista kont z opcją **Aktywuj nowe konto na tym urządzeniu**.

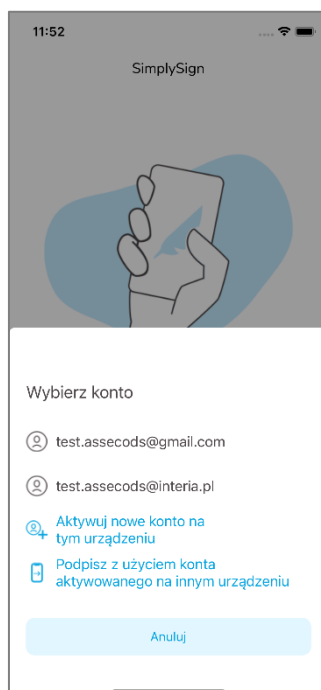


Po naciśnięciu przycisku **Aktywuj nowe konto na tym urządzeniu** pojawi się okno umożliwiające aktywację nowego konta w wybrany przez siebie sposób.



The screenshot shows a mobile app interface with a light blue background. At the top, there is a status bar with the time 11:51 and signal indicators. Below the status bar is a blue back arrow. In the center, there is a blue cloud-like shape containing a white envelope icon with a cursor pointing at it. Below this, the text 'Podaj adres e-mail' is displayed in blue. Underneath, a smaller line of text reads: 'Powinien być to adres użyty podczas składania wniosku o certyfikat'. Below this is a light gray input field with the placeholder text 'E-mail'. At the bottom, there is a yellow button labeled 'Dalej' and a blue link labeled 'Inne sposoby aktywacji'.

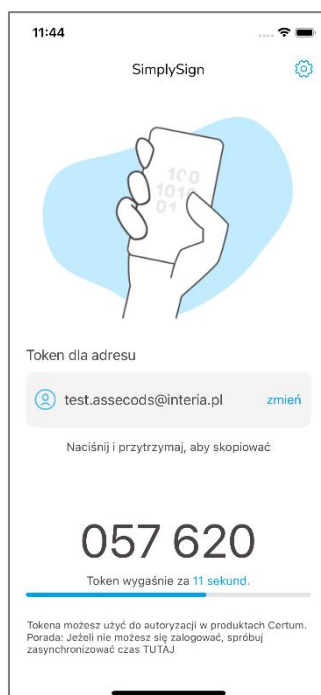
Sposoby aktywacji przedstawione zostały we wcześniejszy rozdziale. Po aktywacji innego konta, będzie ono widoczne w aplikacji.



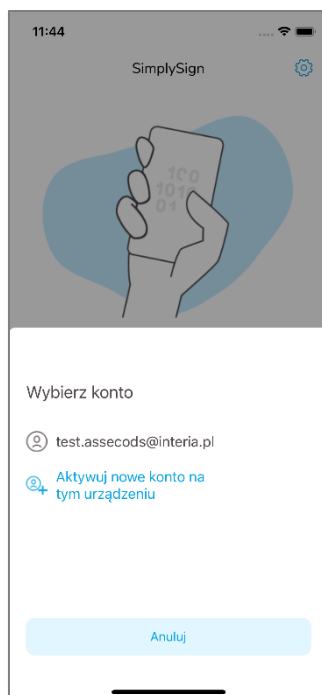
The screenshot shows a mobile app interface with a dark gray background. At the top, there is a status bar with the time 11:52 and signal indicators. Below the status bar, the text 'SimplySign' is displayed. In the center, there is a blue cloud-like shape containing a white hand holding a smartphone icon. Below this, the text 'Wybierz konto' is displayed. Underneath, there is a list of accounts with circular icons: 'test.assecods@gmail.com', 'test.assecods@interia.pl', and 'Aktywuj nowe konto na tym urządzeniu' (which is highlighted with a blue circle and a plus icon). Below the list, there is a blue button labeled 'Anuluj'.

6.6.2. Tryb "Generuj token"

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



Należy nacisnąć w obrębie nazwy konta. Rozwinięta zostanie lista kont z opcją **Aktywuj nowe konto na tym urządzeniu.**



Po naciśnięciu przycisku **Aktywuj nowe konto na tym urządzeniu** 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.



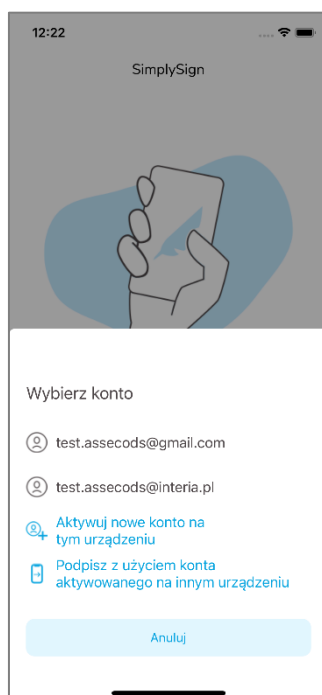
6.7. Logowanie do aplikacji

6.7.1. Tryb pracy "Podpisywanie i Generuj token "

Jeżeli aplikacja została ustawiona w tryb pracy "Podpisywanie i Generuj token" 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.



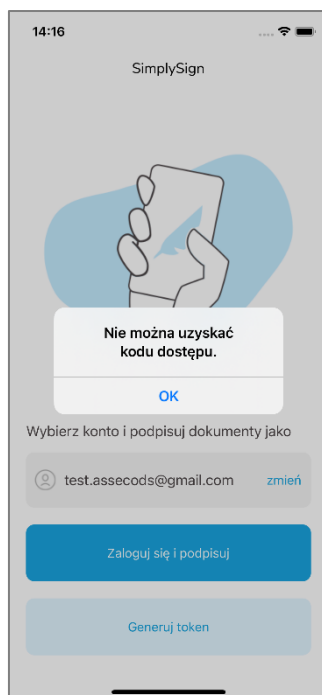
Następnie należy nacisnąć przycisk **Zaloguj i podpisz**. Aplikacja automatycznie wygeneruje Token OTP i spróbuje zalogować użytkownika do usługi. Jeżeli token jest poprawny to nastąpi zalogowanie do usługi **SimplySign**.

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 podpisywania lub przejście do opcji aplikacji.

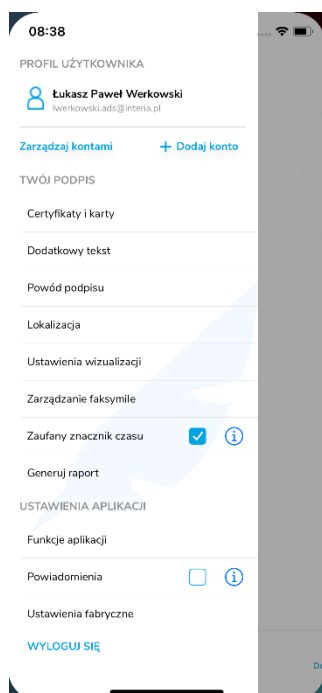


Jeżeli wprowadzony token OTP jest nieprawidłowy lub wystąpi jakiś inny błąd uniemożliwiający zalogowanie to na dole wyświetlony zostanie komunikat **Nie można uzyskać kodu dostępu**.



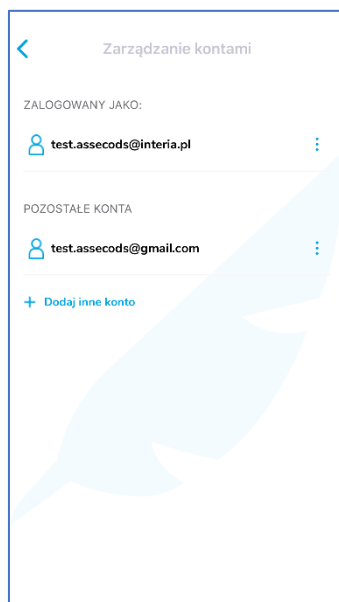
7. Ustawienia/Opcje aplikacji

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.



7.1. Opcja „Zarządzanie kontami”

Opcja ta umożliwia **Zarządzanie kontami**. Po jej wybraniu wyświetlona zostaje lista kont z zaznaczeniem, który Użytkownik aktualnie jest zalogowany.



Możliwe jest usunięcie z aplikacji wybranego konta. W tym celu należy nacisnąć przycisk menu kontekstowego (trzy kropki) w obrębie nazwy konta. Wtedy zostanie wyświetlona opcja umożliwiająca usunięcie z aplikacji wybranego konta.

7.2. Sekcja Twój podpis

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

- Certyfikaty i karty
- Dodatkowy tekst
- Powód podpisu
- Lokalizacja
- Ustawienia wizualizacji
- Zarządzanie faksymile
- Zaufany znacznik czasu

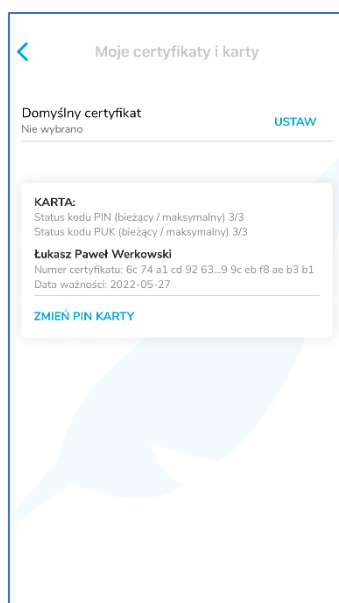
Powyższe opcje są szczegółowo opisane w kolejnych podrozdziałach.

7.2.1. 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.

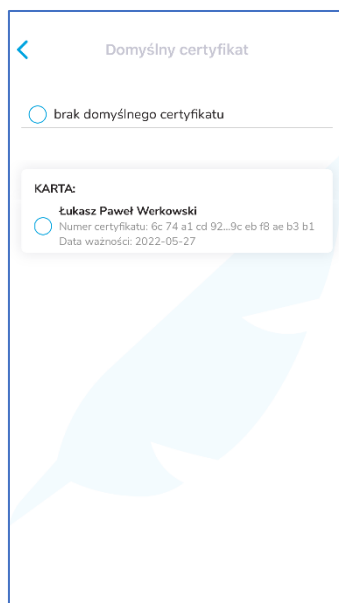
Prezentowany jest ustawiony certyfikat domyślny oraz poniżej karta i zawarte na niej certyfikaty. Prezentowane są następujące dane:

- 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

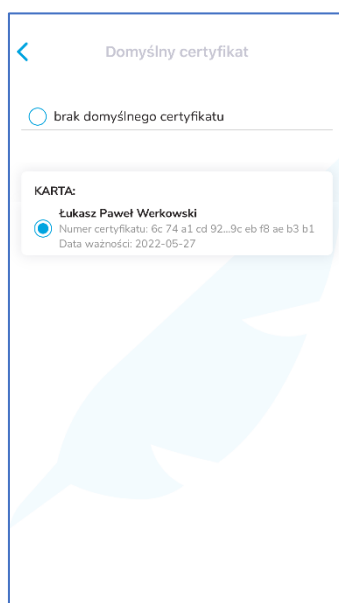


7.2.1.1. Ustawienie certyfikatu domyślnego

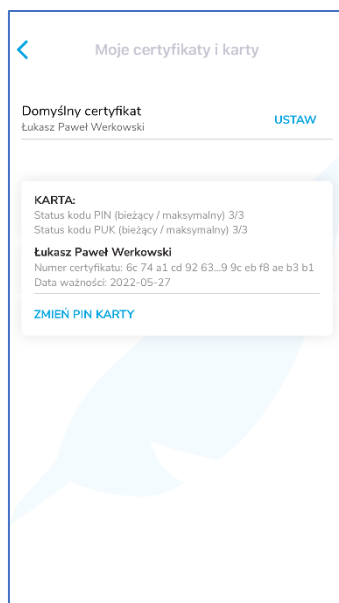
Aby ustawić certyfikat domyślny należy nacisnąć przycisk **Ustaw**. Wyświetlone zostaną dostępne certyfikaty.



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

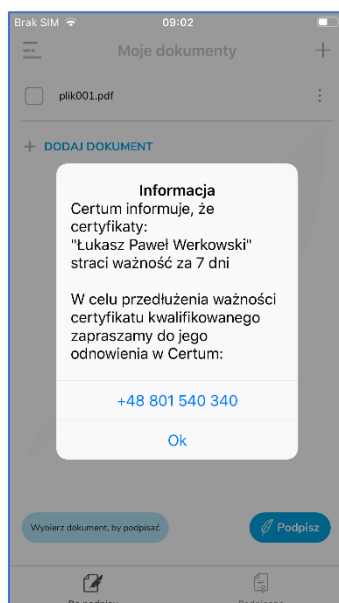


Po wybraniu domyślnego certyfikatu należy wrócić do ustawień – wybrany certyfikat domyślny będzie na liście.



7.2.1.2. 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.



7.2.2. Opcja dodatkowy tekst

Opcja ta umożliwia zdefiniowanie dodatkowego tekstu, który pojawi się na wizualizacji podpisu. Domyślnie zdefiniowany jest jeden tekst dodatkowy, ale można dodać inne dowolne własne teksty.

< Dodatkowy tekst

Dodatkowy tekst

Wybrany tekst będzie widoczny w wizualizacji podpisu na dokumencie.

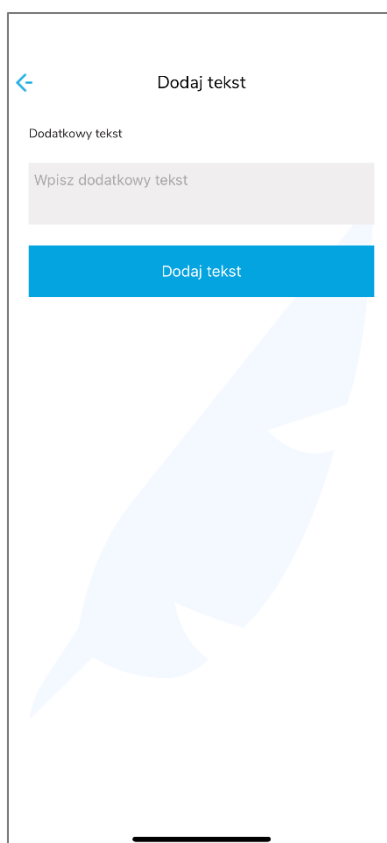
Tylko tekst ☐

☐ Nie umieszczaj dodatkowego tekstu

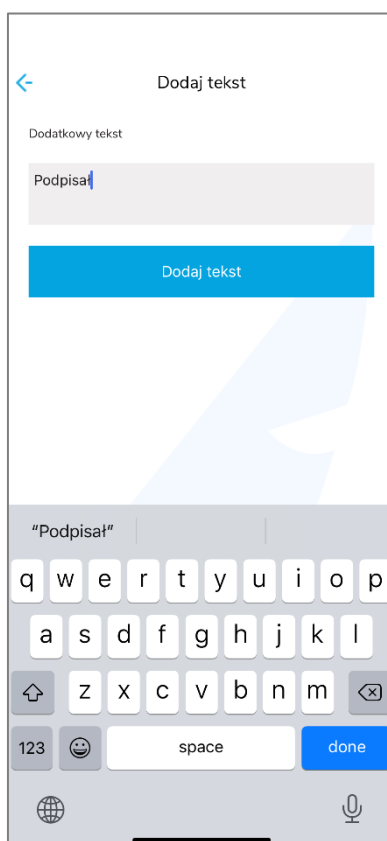
☒ Podpisano elektronicznie

+ Dodaj tekst

W celu dodania własnego tekstu należy nacisnąć przycisk **+Dodaj tekst**. Pojawi się okno, w którym można wpisać własny dodatkowy tekst.



Należy wprowadzić własny tekst.



Po wprowadzeniu własnego tekstu należy nacisnąć przycisk **Dodaj tekst**. Wprowadzony tekst pojawi się na liście.

< Dodatkowy tekst

Dodatkowy tekst

Wybrany tekst będzie widoczny w wizualizacji podpisu na dokumencie.

Tylko tekst ☐

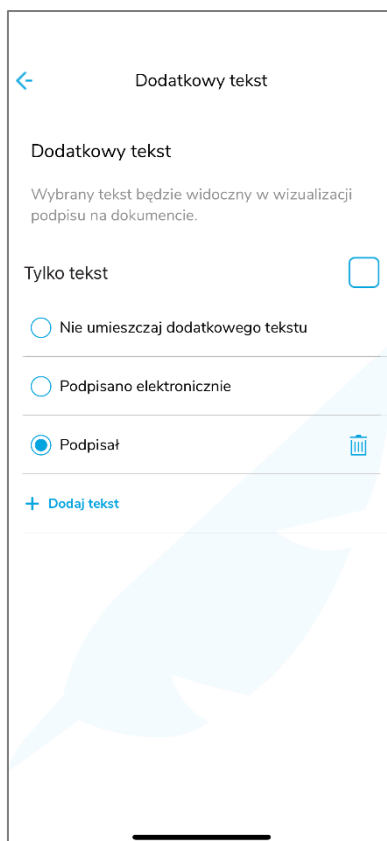
☐ Nie umieszczaj dodatkowego tekstu

☒ Podpisano elektronicznie

☐ Podpisać 

+ Dodaj tekst

Aby dodany tekst został umieszczony na wizualizacji, należy go zaznaczyć.



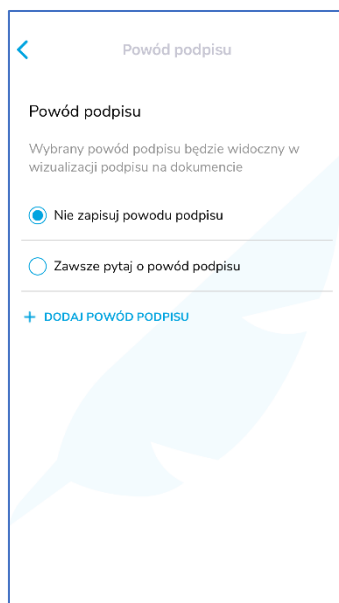
W ustawieniach, w prawym, górnym rogu znajduje się opcja **Tylko tekst**. Jej zaznaczenie spowoduje, że na wizualizacji pojawi się tylko ten tekst. Wszystkie inne elementy (CN, data, powód lokalizacja) wtedy nie pojawią się na wizualizacji.

7.2.3. Opcja „Powód podpisu”

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

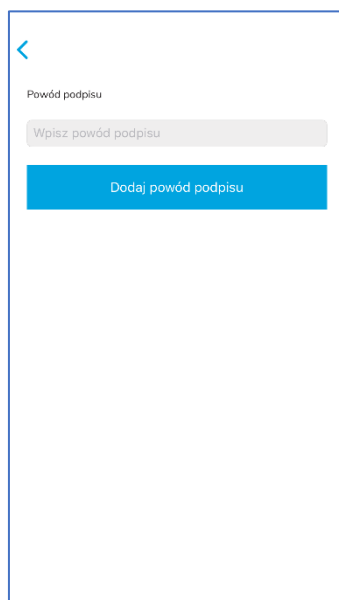
Domyślnie są dwie opcje:

- 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.

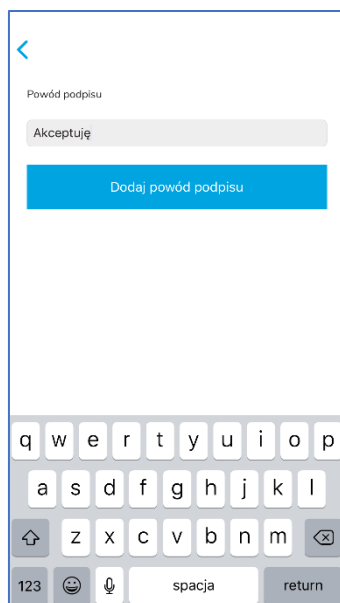


Aplikacja umożliwia dodanie do listy swojego własnego powodu. Powód ten będzie możliwy do wyboru w przyszłości podczas podpisywania dokumentu jeżeli opcja dodawania powodu podpisu będzie **włączona**.

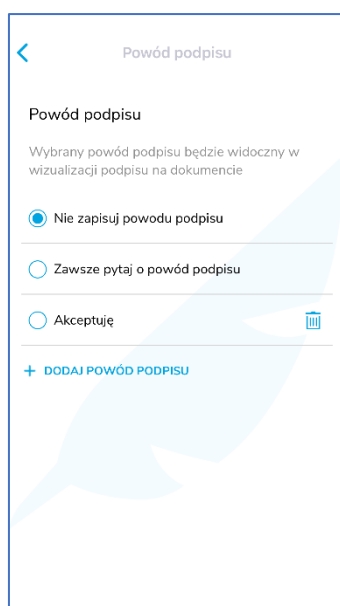
Aby dodać do listy własny powód podpisu należy nacisnąć przycisk plus "+" znajdujący się w prawym dolnym rogu ekranu. Wyświetlony zostanie ekran, w którym można wpisać własny powód podpisu.



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.

Powód podpisu

Powód podpisu

Wybrany powód podpisu będzie widoczny w wizualizacji podpisu na dokumencie

☐ Nie zapisuj powodu podpisu

☒ Zawsze pytaj o powód podpisu

☐ Akceptuję

+ DODAJ POWÓD 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.

Powód podpisu

Powód podpisu

Wybrany powód podpisu będzie widoczny w wizualizacji podpisu na dokumencie

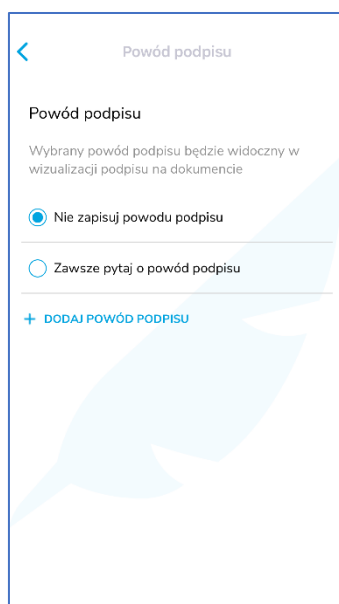
☐ Nie zapisuj powodu podpisu

☐ Zawsze pytaj o powód podpisu

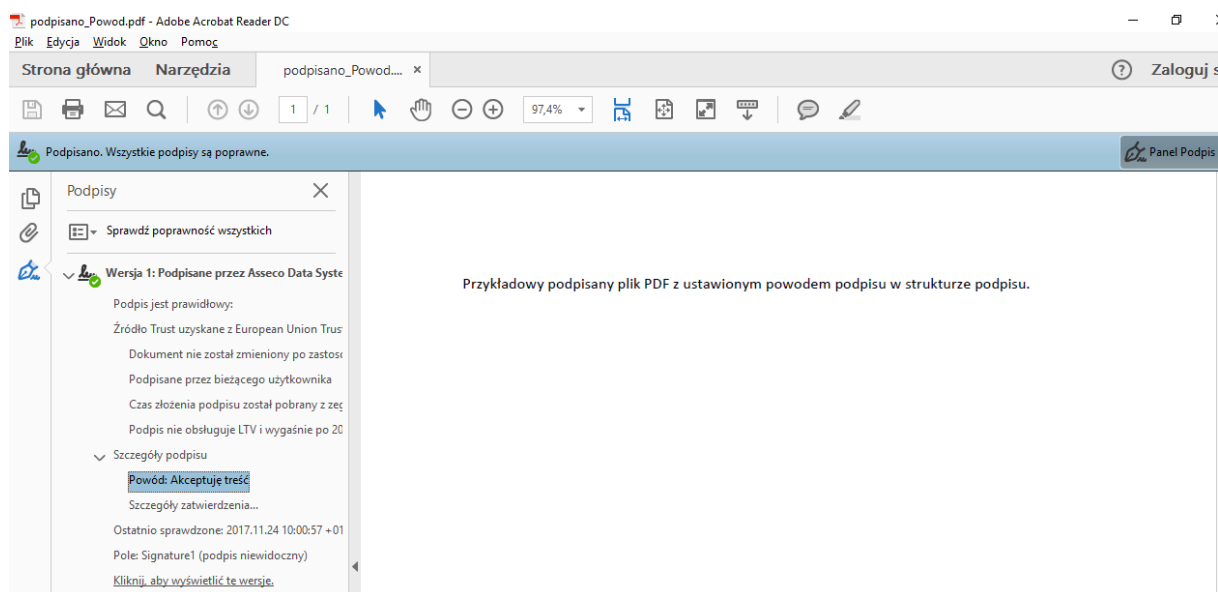
☒ Akceptuję

+ DODAJ POWÓD PODPISU

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**.

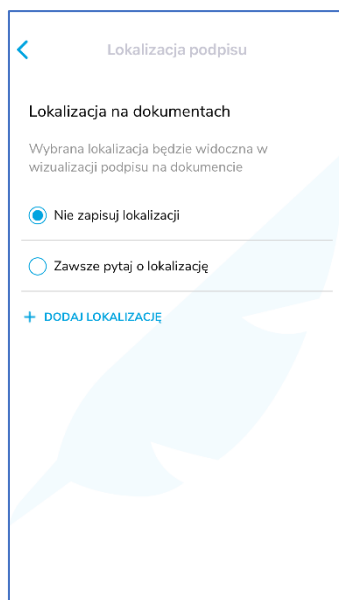


7.2.4. Opcja „Lokalizacja”

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

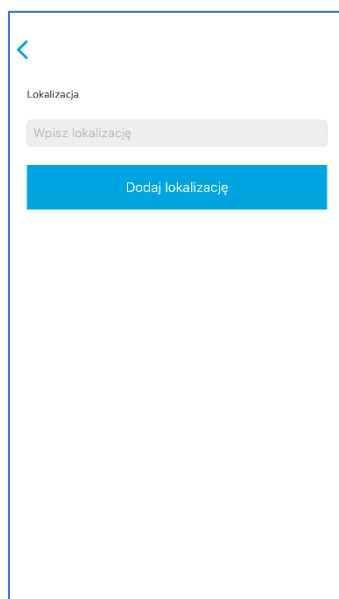
Domyślnie są dwie opcje:

- 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

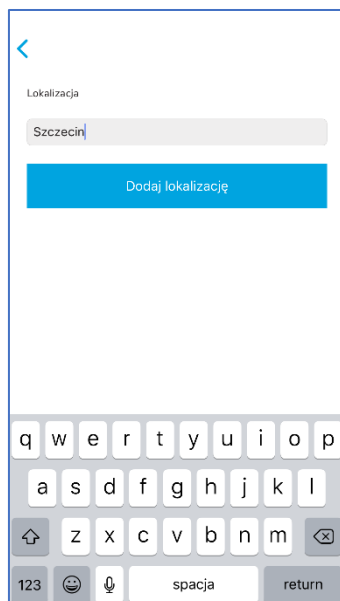


Aplikacja umożliwia dodanie do listy swojej własnej lokalizacji. Lokalizacja ta będzie możliwa do wyboru w przyszłości podczas podpisywania dokumentu jeżeli opcja dodawania lokalizacji będzie **włączona**.

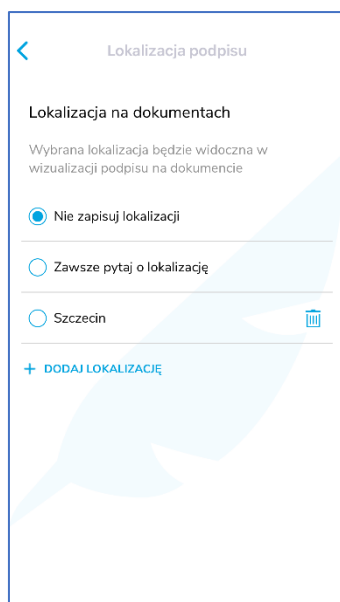
Aby dodać do listy własną lokalizację należy nacisnąć przycisk **Dodaj lokalizację**. Wyświetlony zostanie ekran, w którym można wpisać własną lokalizację.



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 kosza znajdującą się po prawej, w obrębie lokalizacji.

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

Wybrana lokalizacja zniknęła z listy lokalizacji.

< Lokalizacja podpisu

Lokalizacja na dokumentach

Wybrana lokalizacja będzie widoczna w wizualizacji podpisu na dokumencie

☐ Nie zapisuj lokalizacji

☐ Zawsze pytaj o lokalizację

☒ Szczecin 

+ DODAJ LOKALIZACJĘ

< Lokalizacja podpisu

Lokalizacja na dokumentach

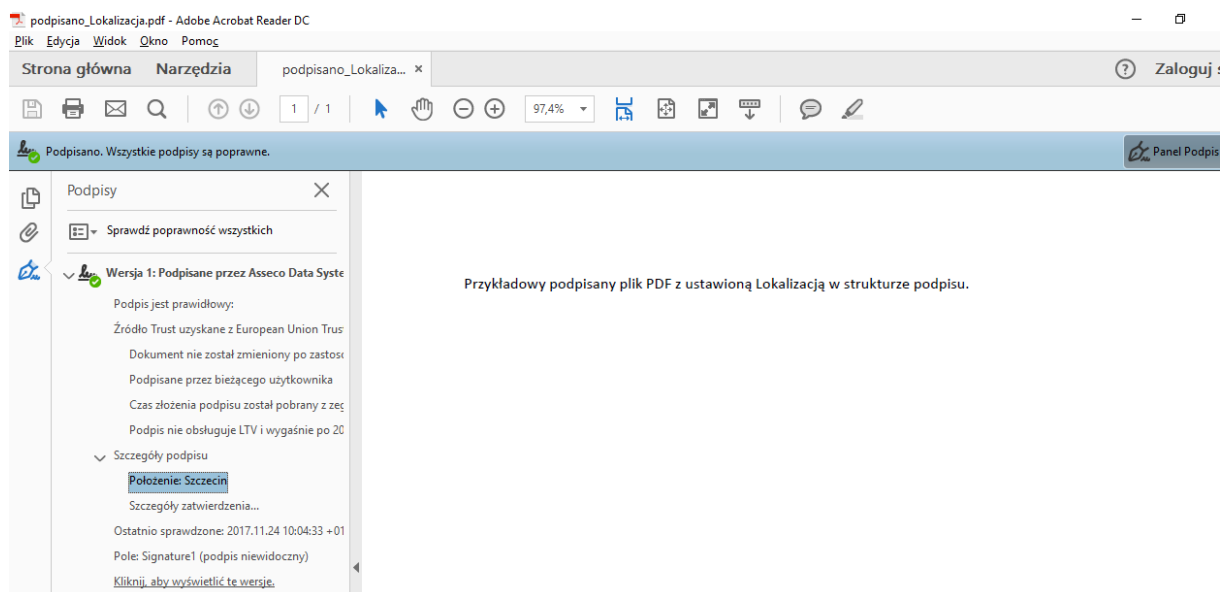
Wybrana lokalizacja będzie widoczna w wizualizacji podpisu na dokumencie

☒ Nie zapisuj lokalizacji

☐ Zawsze pytaj o lokalizację

+ DODAJ LOKALIZACJĘ

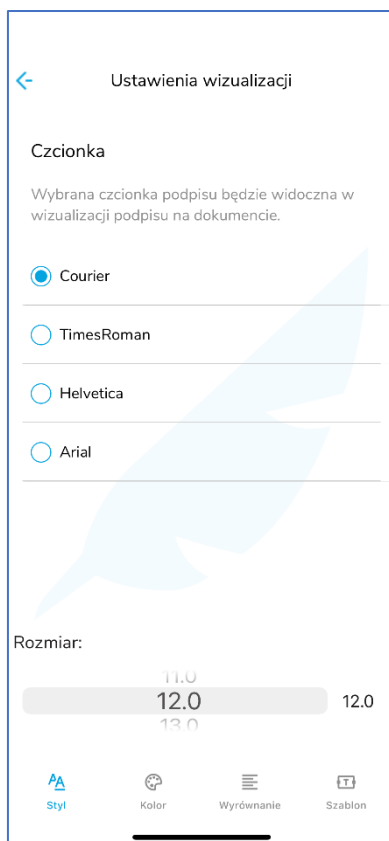
Poniżej przedstawiony jest widok właściwości podpisu w pliku PDF w aplikacji Desktopowej. W trakcie podpisywania ustawiona została Lokalizacja **Szczecin**.



7.2.5. Opcja „Ustawienia wizualizacji”

Opcja ta umożliwia zarządzanie ustawieniami wizualizacji. Dostępne są następujące opcje:

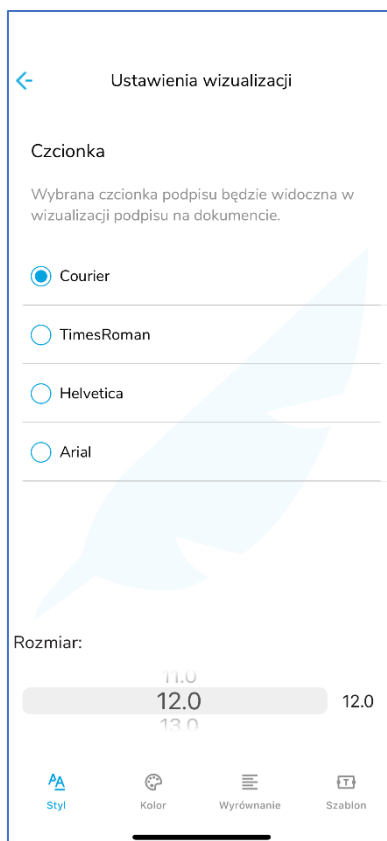
- Opcje dotyczące stylu czcionki
- Opcje dotyczące koloru czcionki
- Opcje dotyczące wyrównania
- Szablon



7.2.5.1. Styl czcionki

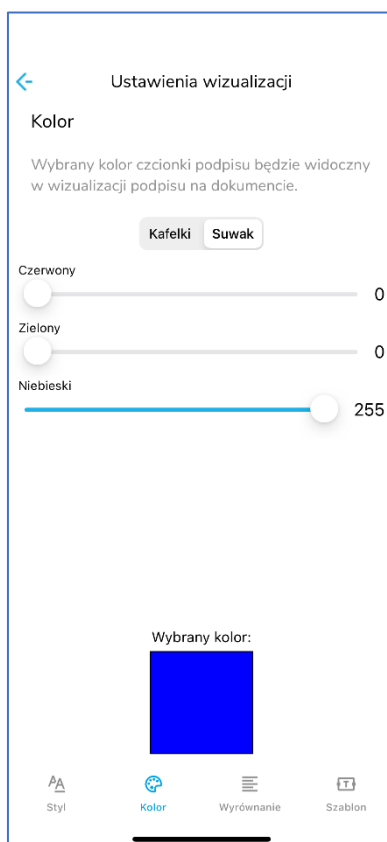
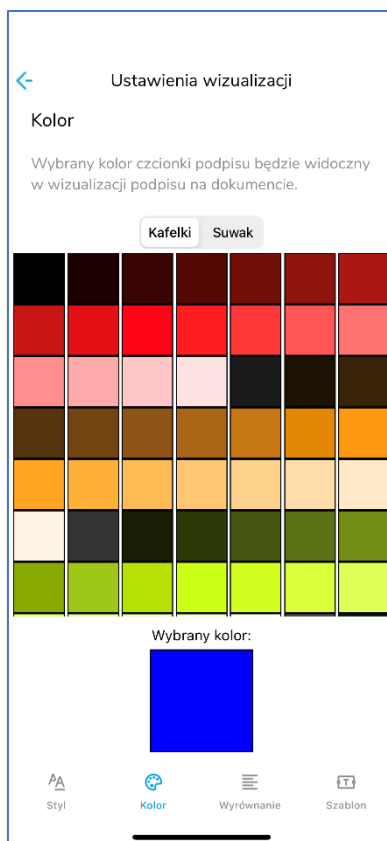
W zakładce **Styl** można zdefiniować następujące opcje dotyczące czcionki:

- Krój czcionki
- Rozmiar czcionki



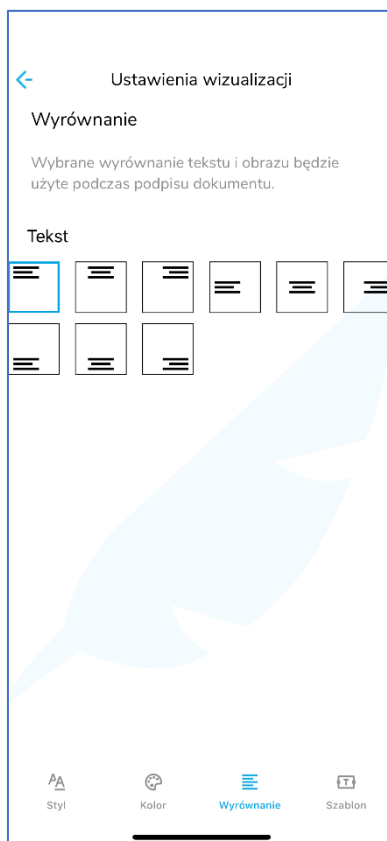
7.2.5.2. Kolor czcionki

W zakładce **Kolor** można zdefiniować następujące opcje dotyczące koloru czcionki. Można wybrać kolor z palety (opcja **Kafelki**) lub za pomocą suwaków (opcja **Suwak**) w **trybie RGB**.



7.2.5.3. Wyrównanie

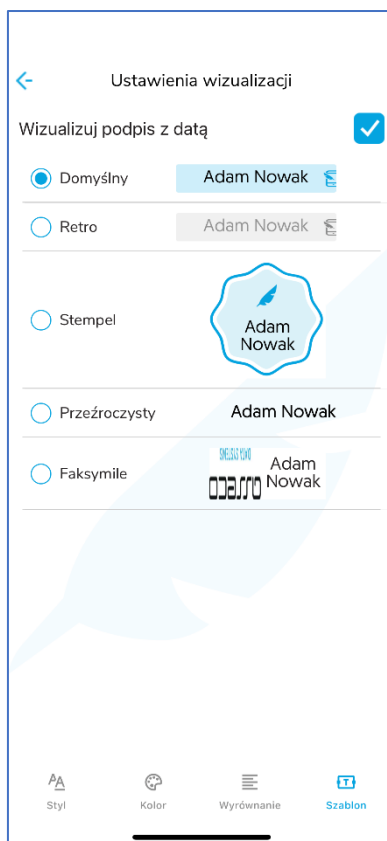
W zakładce **Wyrównanie** można zdefiniować opcje dotyczące wyrównania tekstu i faksymile na wizualizacji.



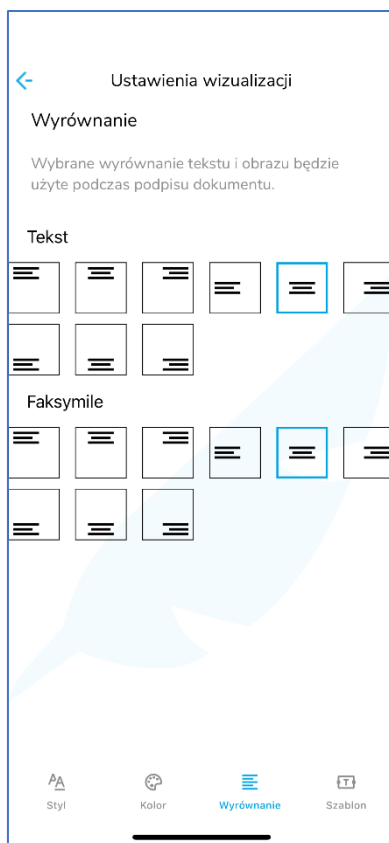
W celu zdefiniowania wyrównania należy wybrać odpowiednią ikonę.

7.2.5.4. Szablon

W zakładce **Szablon** można wybrać szablon wg którego zostanie wykonana wizualizacja.



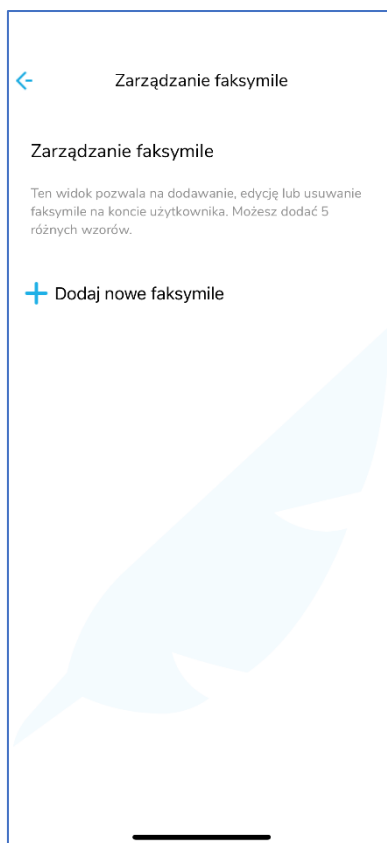
W przypadku, gdy wybrane zostanie faksymile, to w zakładce **Wyrównanie** pojawią się również opcja dotyczące wyrównania wizualizacji.



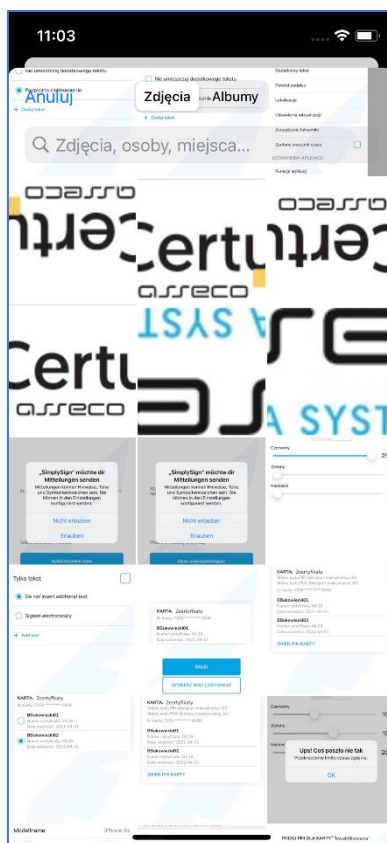
7.2.6. Opcja „Zarządzanie faksymile

Opcja **Zarządzanie faksymile** umożliwia zarządzanie własnymi faksymile. Można dodawać i usuwać własne faksymile. Faksymile można dodawać tylko z plików znajdujących się na urządzeniu. Maksymalnie można dodać pięć wzorów faksymile.

7.2.6.1. Dodawanie własnego faksymile



W celu dodania własnego faksymile należy nacisnąć przycisk **Dodaj nowe faksymile**. Włączony zostanie systemowy eksplorator plików, w którym należy wybrać plik graficzny reprezentujący faksymile.



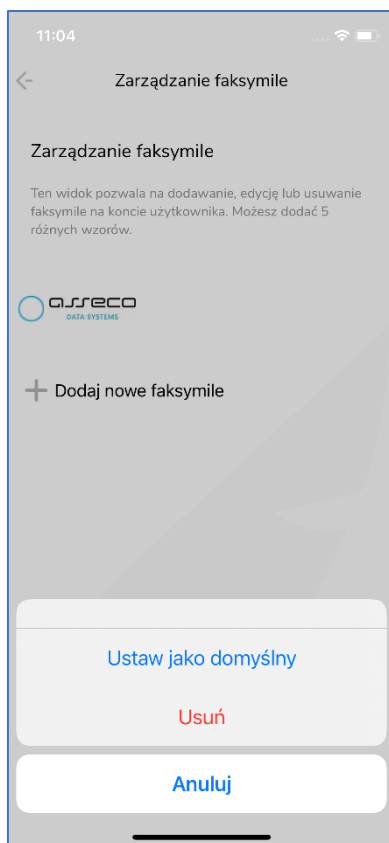
Po wybraniu pliku graficznego włączony zostanie edytor obrazków.



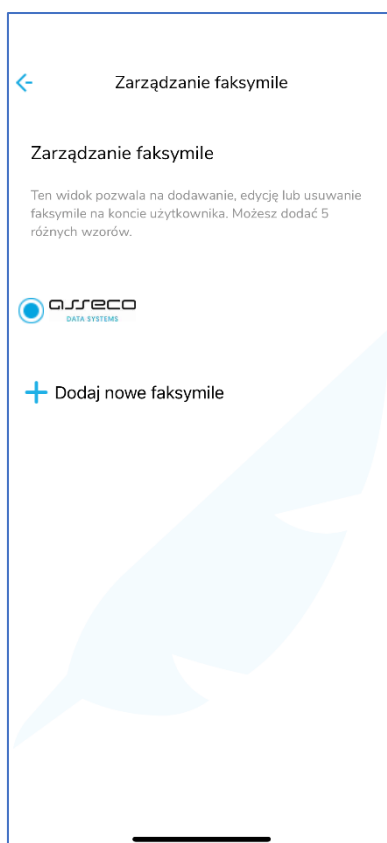
Wybrane faksymile należy zatwierdzić przyciskiem Wybierz. Po zatwierdzeniu wybrany wzór pojawi się na liście.



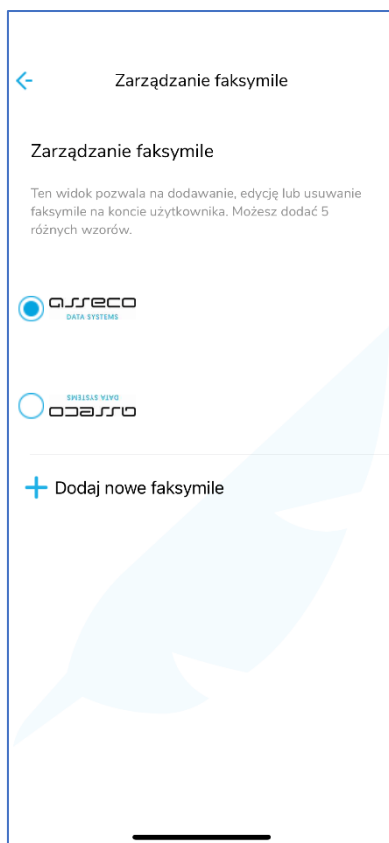
W kolejnym kroku należy ustawić domyślne faksymile. W tym celu należy nacisnąć wybrane faksymile. Pojawią się opcje, wśród nich będzie opcja **Ustaw jako domyślny**.



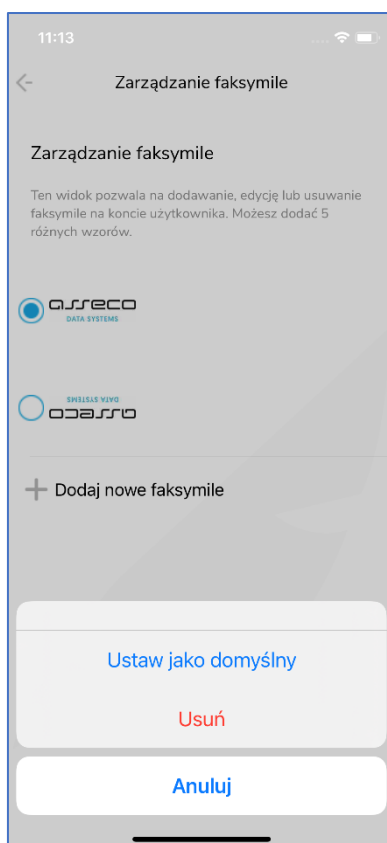
Po wybraniu opcji **Ustaw jako domyślny**, wybrane faksymile zostanie zaznaczone na liście i ustawione jako domyślne.



7.2.6.2. Zmiana domyślnego faksymile



W celu zmiany domyślnego faksymile należy kliknąć na faksymile, które ma stać się domyślne. Pojawi się prośba o potwierdzenie zmiany domyślnego faksymile.



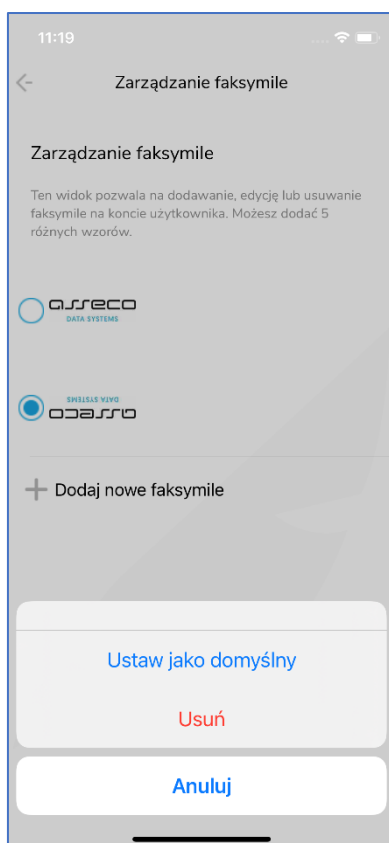
Po wybraniu opcji **Ustaw jako domyślny** nastąpi zmiana domyślnego faksymile.



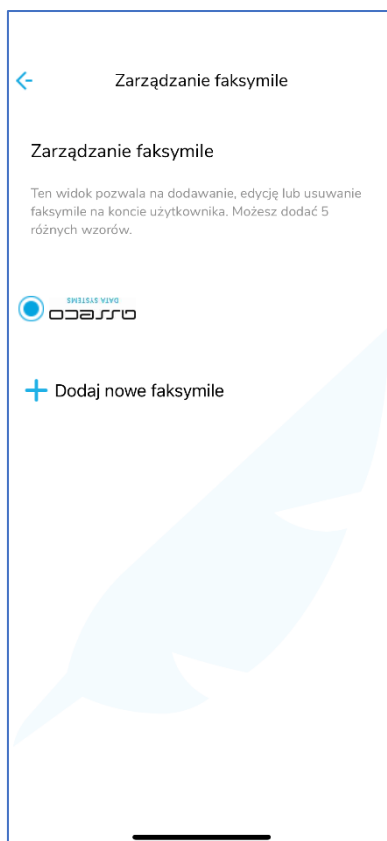
7.2.6.3. Usuwanie faksymile



W celu usunięcia z listy wybranego faksymile, należy kliknąć w nie. Wyświetlona zostanie prośba o potwierdzenie usunięcia wybranego faksymile.



Po potwierdzeniu wybrane faksymile zostanie usunięte z listy.



7.2.7. Opcja „Zaufany znacznik czasu”

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

7.2.8. Opcja „Generuj raport”

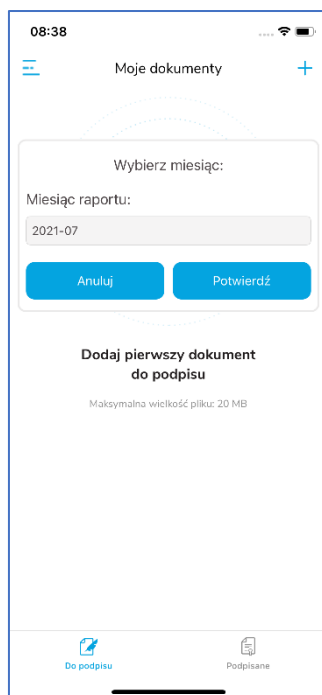
Opcja ta pozwala na wygenerowanie sumarycznego raportu zdarzeń w formie PDF. Raporty można generować za okres wybranego miesiąca maksymalnie rok wstecz.

W celu wygenerowania raportu należy wybrać tę opcję – pojawi się formatka, na której należy wybrać miesiąc, którego dotyczyć będzie raport.

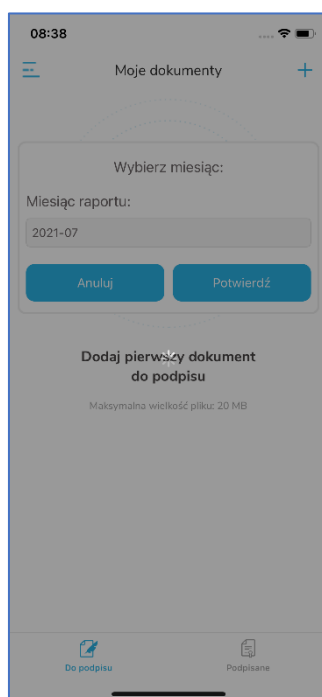
Następnie należy nacisnąć w puste pole edycyjne – pojawi się formatka umożliwiająca wybranie miesiąca.

Miesiąc	Rok
maja	2019
czerwca	2020
lipca	2021
sierpnia	2022
września	2023

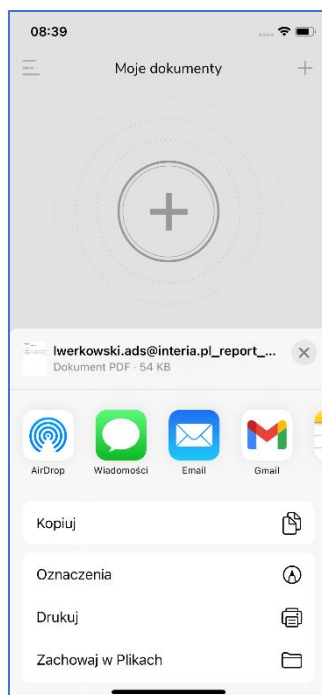
Po wybraniu odpowiedniego miesiąca należy nacisnąć przycisk **Zatwierdź**. Nastąpi powrót do formatki umożliwiającej generowanie raportu – do formatki wprowadzony zostanie wybrany miesiąc.



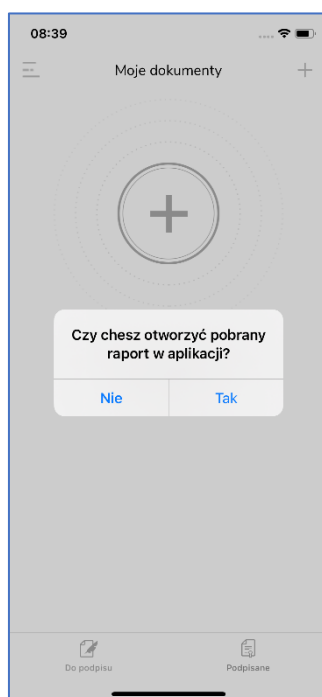
Następnie należy nacisnąć przycisk **Potwierdź**. Rozpocznie się generowanie raportu.



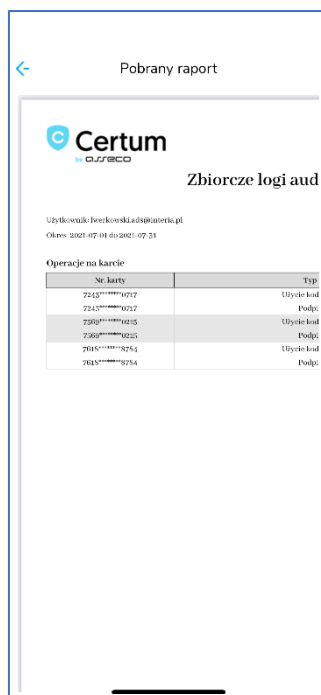
Po chwili raport zostanie wygenerowany i wyświetlone zostanie systemowe okno zapisu, w którym należy wskazać lokalizację, w której zapisany zostanie wygenerowany raport.



Po naciśnięciu przycisku Zapisz wyświetlone zostanie pytanie o to czy wyświetlić raport na urządzeniu.



Po naciśnięciu przycisku Tak raport zostanie wyświetlony na urządzeniu.



7.3. Sekcja Ustawienia aplikacji

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

- Funkcje aplikacji
- Język aplikacji
- Powiadomienia

Powyższe opcje są szczegółowo opisane w kolejnych podrozdziałach.

7.3.1. 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 obydwa tryby – wtedy aplikacja będzie pracowała w trybie nazywanym „Wszystko w jednym” tzn. aplikacja będzie generowała tokeny OTP i umożliwiała wykonanie podpisu.

7.3.2. 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:

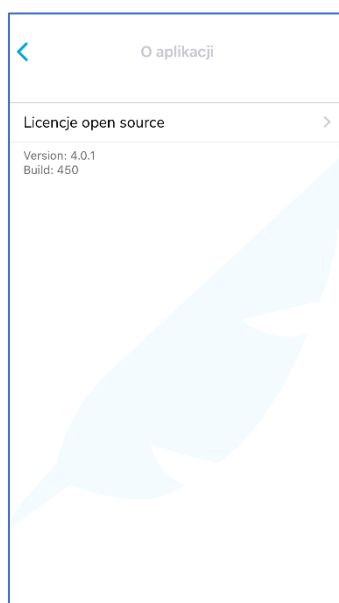
- Wykonanie resetu dostępu do usługi
- Zmiana kodu PUK
- Wygenerowanie przez Użytkownika raportu zdarzeń w module CCM

7.3.3. Opcja „Ustawienia fabryczne”

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

7.3.4. Opcja „O aplikacji”

Wybranie tej opcji spowoduje wyświetlenie szczegółowych informacji o aplikacji.



8. Podpisywanie plików

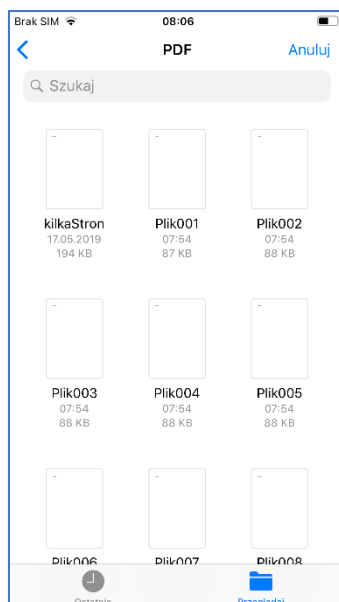
8.1. Dodanie pliku na listę plików do podpisania

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

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

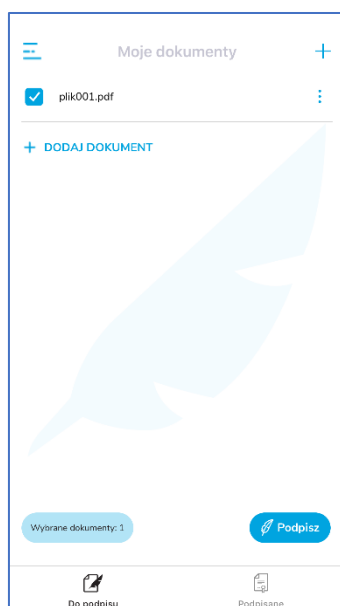


Następnie należy nacisnąć przycisk **Plus** znajdujący się w na środku ekranu. Wyświetlona zostanie przeglądarka plików.



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

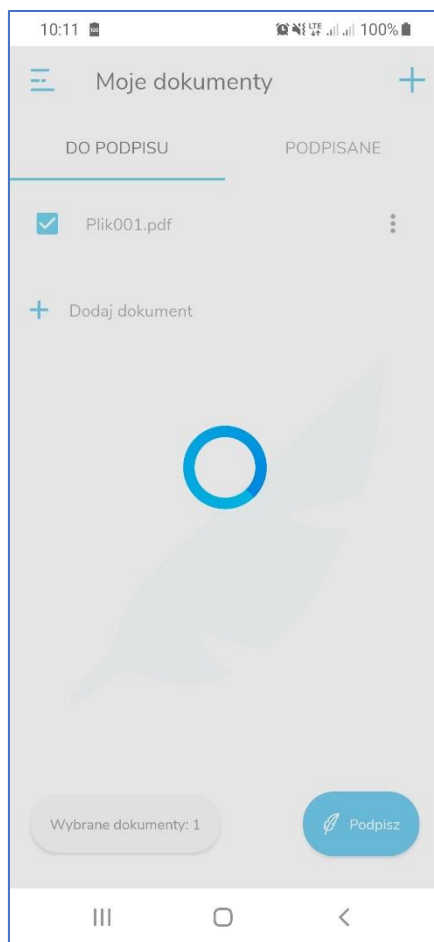
Po wybraniu pliku trafia on na listę plików do zakładki **Do podpisu**.



8.2. 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.

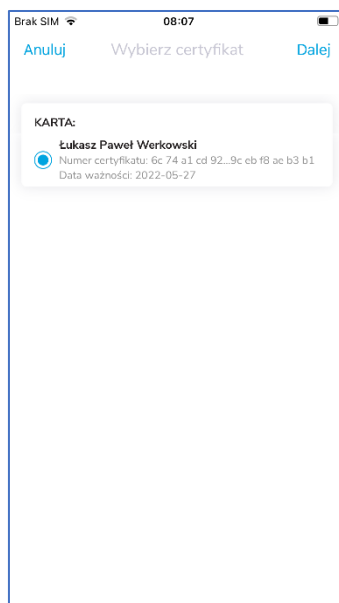
Rozpocznie się proces pobierania kart i certyfikatów Użytkownika - świadczy o tym ikona kółka symbolizująca upływ czasu.



8.3. Wybór certyfikatu podpisującego

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

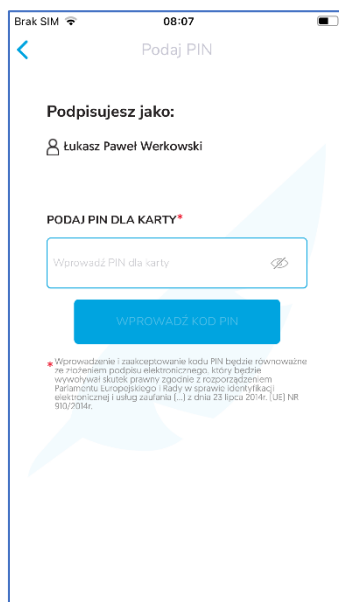
Poniżej przedstawiona została sytuacja, w której wybrany został certyfikat (trzeci w kolejności) wystawiony na Subskrybenta **Łukasz Paweł Werkowski**.



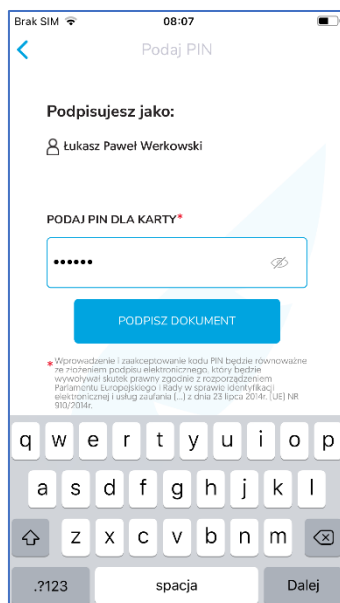
8.4. Wprowadzenie kodu PIN do wybranego certyfikatu podpisującego

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.

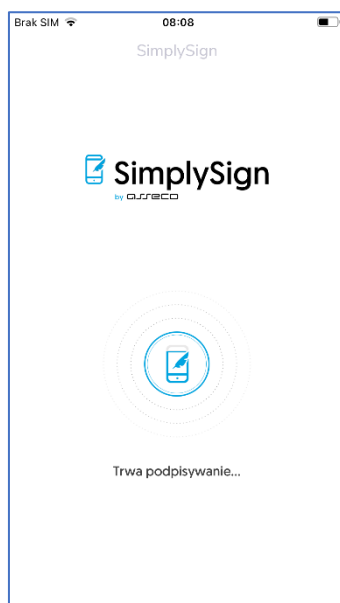


Należy wprowadzić kod PIN do karty.

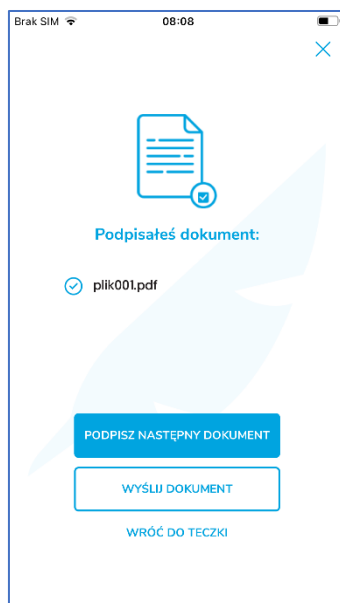


8.5. Podpisanie pliku

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.



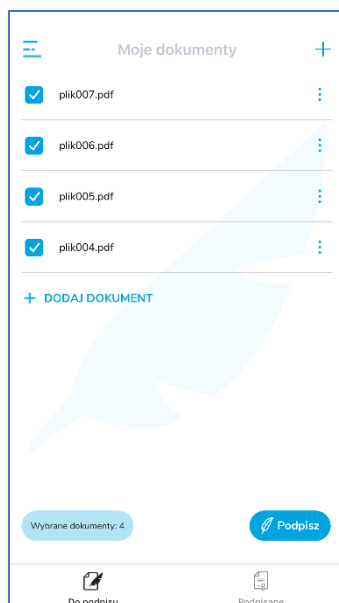
Na ekranie podsumowania dostępne są następujące opcje:

- 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 teczek – wybranie tej opcji spowoduje przejście do zakładki **Podpisane**;

9. Podpisywanie kilku plików na raz

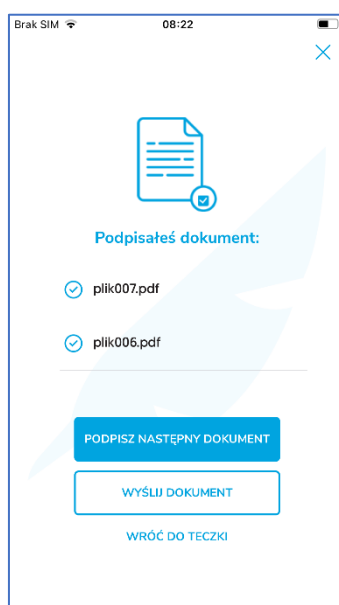
Aplikacja **SimplySign** pozwala na podpisanie kilku plików na raz, przy jednokrotnym podaniu kodu PIN do certyfikatu, którym wykonywany jest podpis.

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.

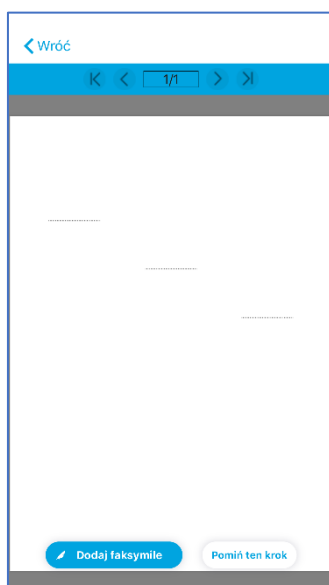
10. Wykonanie podpisu z wizualizacją

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

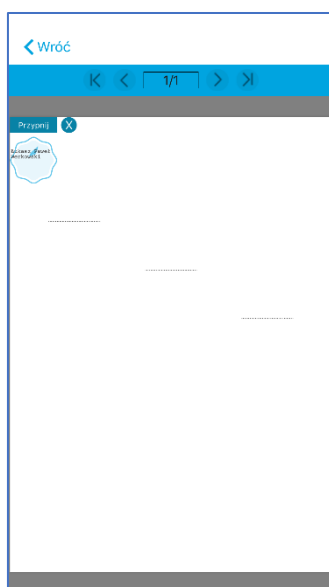
Wizualizacja zawiera znak graficzny wybrany przez podpisującego w opcjach aplikacji (opcja **Wizualizacja podpisu**). Dodatkowo w zależności od ustawień może zawierać również aktualną datę i powód podpisu. Wtedy w ustawieniach należy ustawić wzór podpisu oraz zaznaczyć w opcji **Wizualizacja podpisu**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

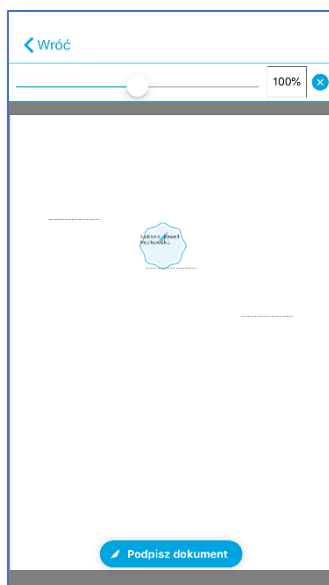
Na podglądzie, u góry strony znajduje się pasek nawigacyjny pozwalający na szybkie przechodzenie po stronach dokumentu.



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

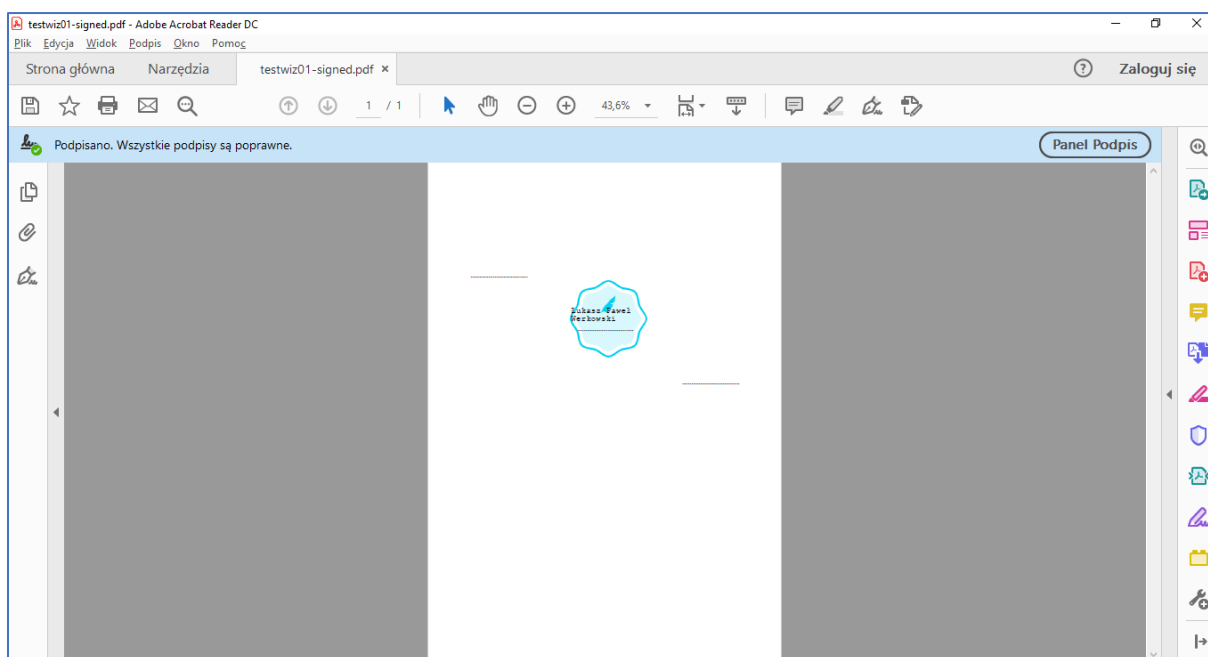


Następnie należy nacisnąć przycisk **Przypnij**. Wizualizacja zostanie dodana do pliku. Dodatkowo, na górze ekranu, pojawi się suwak pozwalający na skalowanie podpisu.



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.



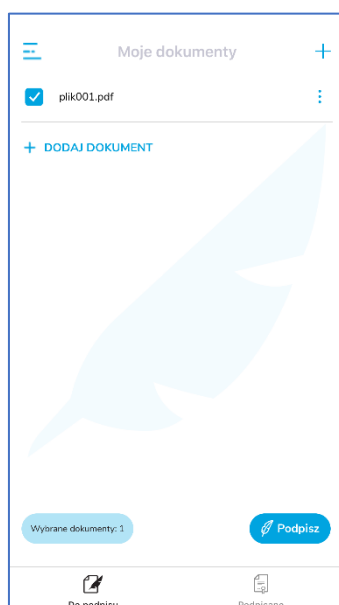
11. Zmiana domyślnego certyfikatu podczas podpisywania plików

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

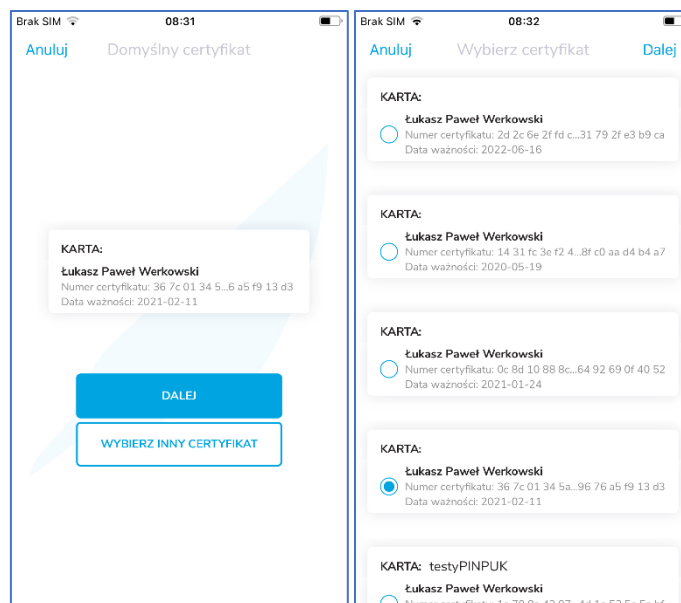
wykonać podpis tym innym certyfikatem. Tak jak zaznaczono wcześniej zmiana taka jest tymczasowa i dotyczy tylko tej jednej akcji podpisania plików, przy kolejnej akcji podpisywania plików odpowiedziany zostanie znowu ten pierwotnie ustawiony certyfikat domyślny.

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

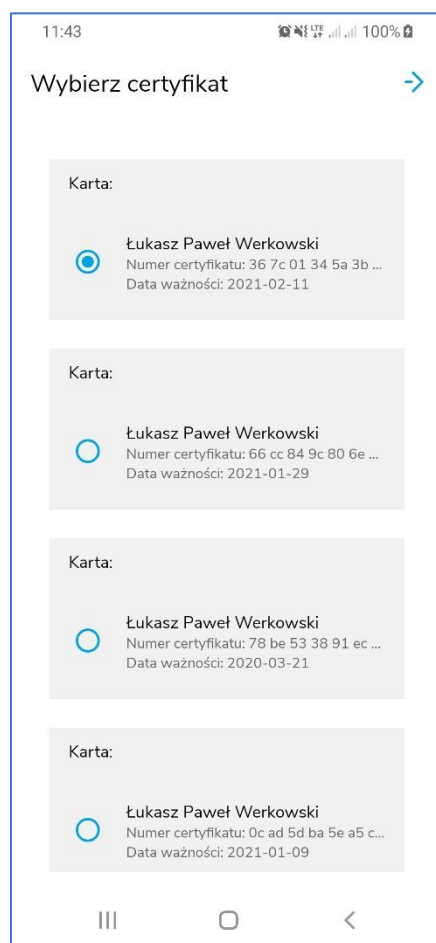
Proces rozpoczyna się standardowo w zakładce **Do podpisu**, w której należy zaznaczyć pliki, które zostaną podpisane.



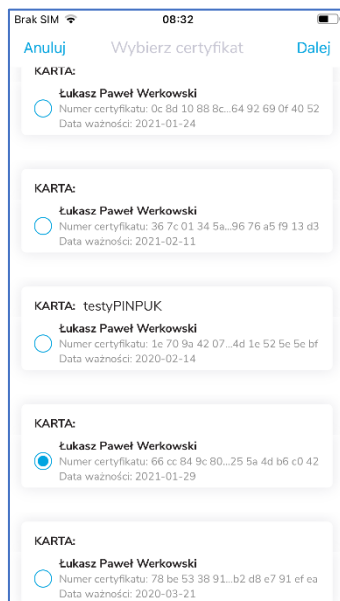
Po zaznaczeniu plików, które mają zostać podpisane i naciśnięciu przycisku **Podpisz** rozpocznie się proces podpisywania. Do podpisu zostanie wskazany certyfikat ustawiony w Ustawieniach aplikacji jako domyślny.



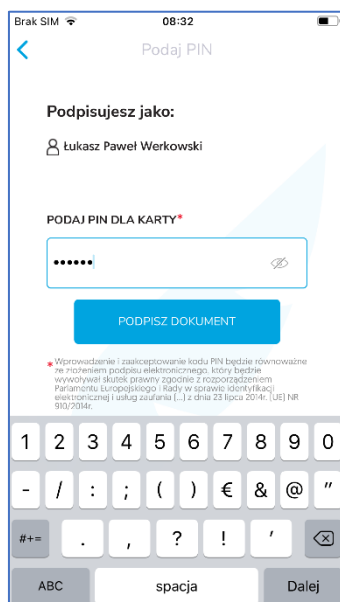
Aby tymczasowo zmienić certyfikat do podpisywania na inny należy nacisnąć przycisk **Wybierz inny certyfikat**. Wyświetlona zostanie lista kart i certyfikatów, na której zostanie zaznaczony certyfikat, który aktualnie ustawiony jest jako domyślny (poniżej na obrazku przykładowy certyfikat o numerze seryjnym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



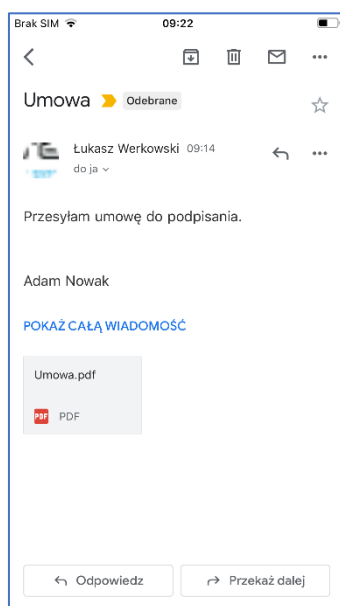
Dalej proces podpisywania działa tak jak to opisano w poprzednich rozdziałach. Po wykonaniu podpisu, ustawiony zostaje pierwotny certyfikat domyślny.

12. Importowanie plików z aplikacji zewnętrznych

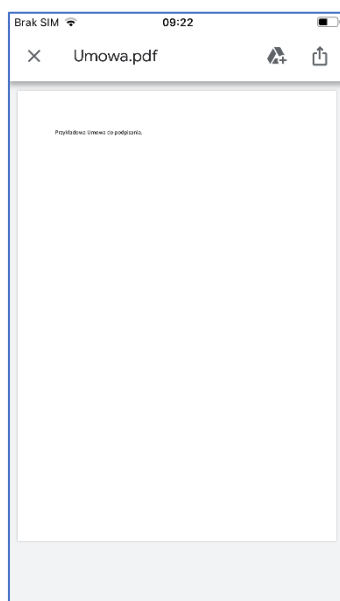
Istnieje możliwość zaimportowania dokumentu PDF z zewnętrznej aplikacji bezpośrednio na listę plików do podpisania.

Poniżej pokazano przykład importu dokumentu PDF z aplikacji Microsoft Outlook.

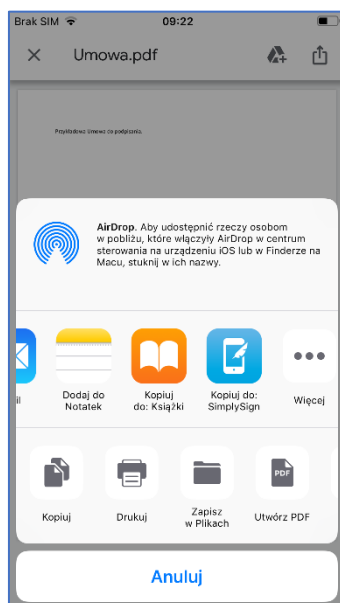
W celu zaimportowania dokumentu PDF należy otworzyć wiadomość zawierającą ten plik.



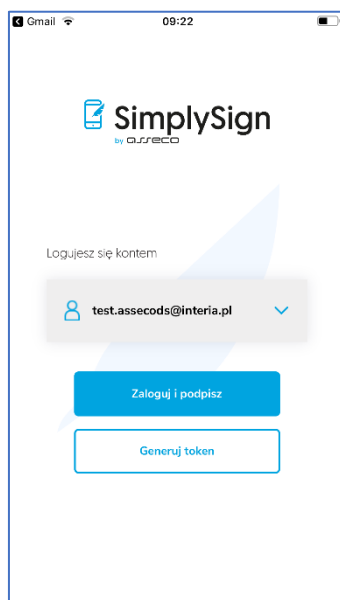
Następnie należy wyświetlić zawartość pliku.



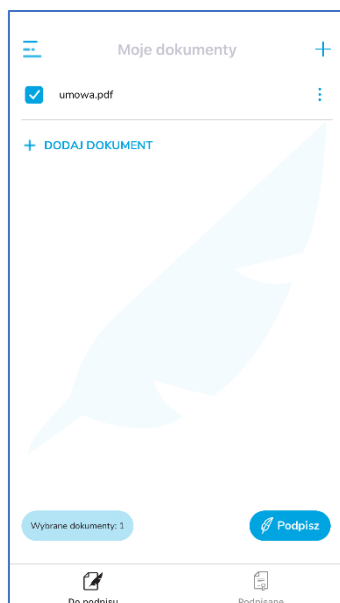
Następnie należy nacisnąć ikonę Udostępnienia, znajdującą się w prawej górnej części ekranu - na liście opcji widoczna będzie aplikacja **SimplySign**.



Następnie należy wybrać ikonę aplikacji **SimplySign** - uruchomiona zostanie aplikacja SimplySign - aplikacja przejdzie od razu do ekranu logowania.



Należy zalogować się do aplikacji – zaimportowany plik będzie na liście plików **do Podpisania**.

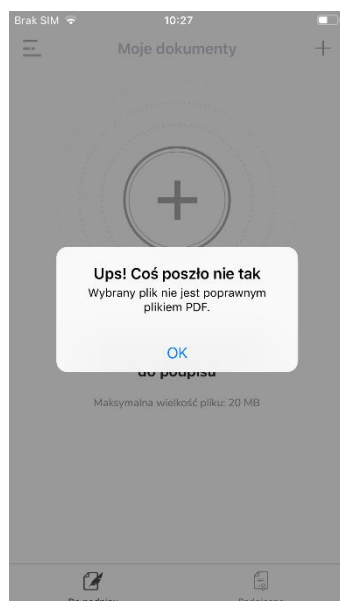


Następnie należy podpisać plik zgodnie z opisem przedstawionym w poprzednich rozdziałach.

13. Obsługa błędów podczas podpisywania plików

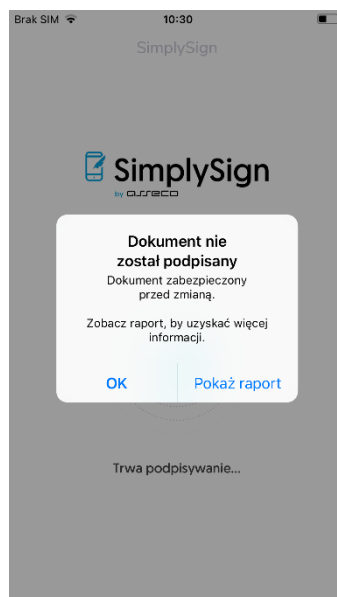
13.1. Nieprawidłowy plik PDF

W przypadku, gdy nastąpi próba dodania do listy plików, pliku niepoprawnego strukturalnie pliku PDF to wyświetlony komunikat o treści **Wybrany plik nie jest poprawnym plikiem PDF** i plik ten nie zostanie dodany do listy.



13.2. 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 **Dokument nie został podpisany. Dokument zabezpieczony przed zmianą.**



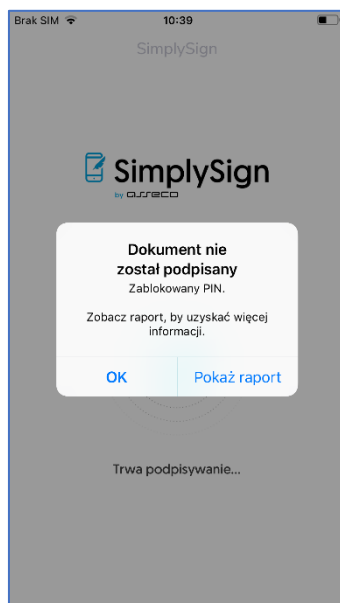
13.3. Nieprawidłowy PIN do certyfikatu podpisującego

W przypadku, gdy po podany i zatwierdzone zostanie niepoprawny kod PIN to pojawi się błąd o treści **Dokument nie został podpisany. Wprowadzono nieprawidłowy kod PIN...**



13.4. Zablokowana karta

W przypadku, gdy karta jest zablokowana (zablokowany kod PIN) to przy próbie podpisania pliku certyfikatem z tej karty pojawi się komunikat: **Dokument nie został podpisany. Zablokowany PIN.**

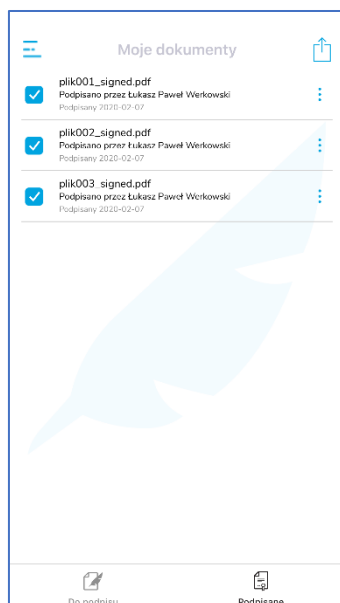


14. Obsługa podpisanych plików

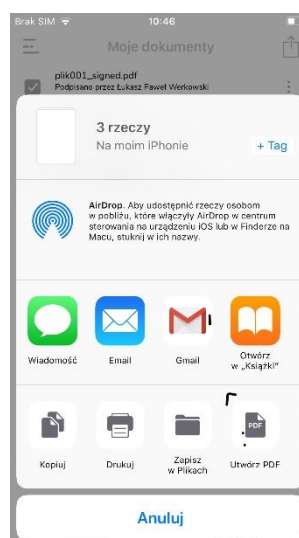
14.1. Przesyłanie podpisanych plików przez e-mail

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.

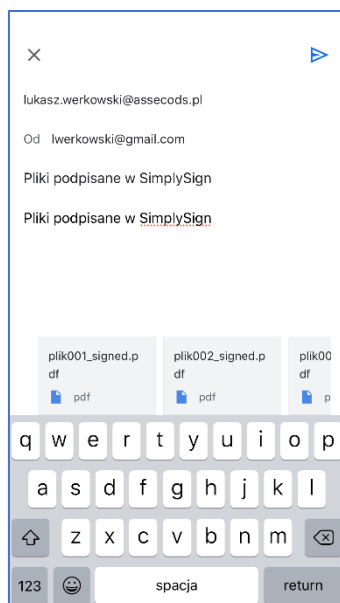


Następnie należy zaznaczyć pliki, które mają zostać wysłane i nacisnąć przycisk udostępniania plików. Pojawi się ekran umożliwiający wybrać program pocztowy, przez który mają zostać przesłane te pliki.



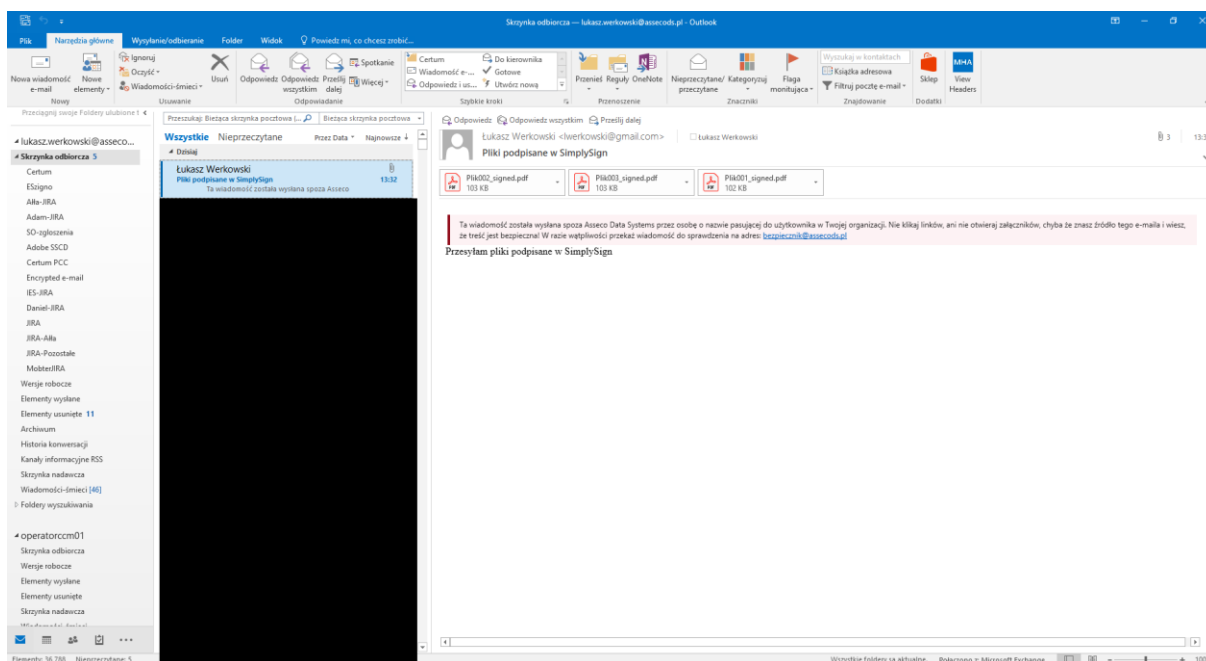
W prezentowanym przypadku wybrano opcję **Gmail**. Otworzone zostało okno pozwalające na przygotowanie wiadomości e-mail.

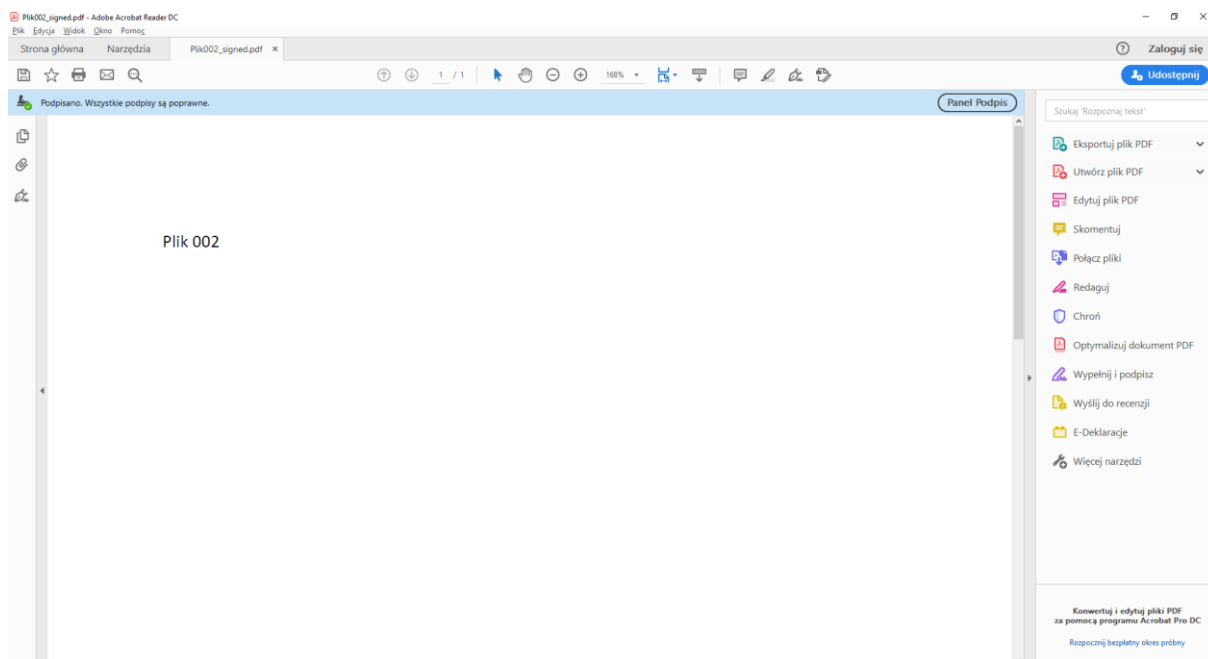
Zaznaczone wcześniej podpisane pliki widoczne są jako załączniki. Następnie należy wprowadzić adres e-mail odbiorcy, temat i treść wiadomości.



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

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

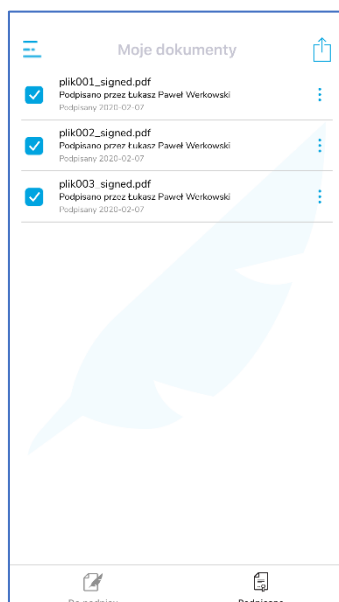




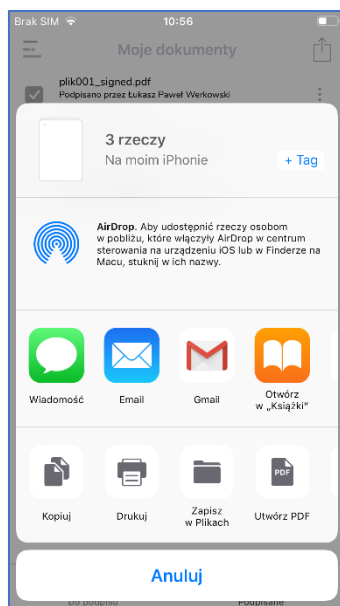
14.2. Zapis podpisanych dokumentów do iCloud Drive

Podpisane pliki można wysłać z poziomu zakładki **Podpisane** do **iCloud Drive**.

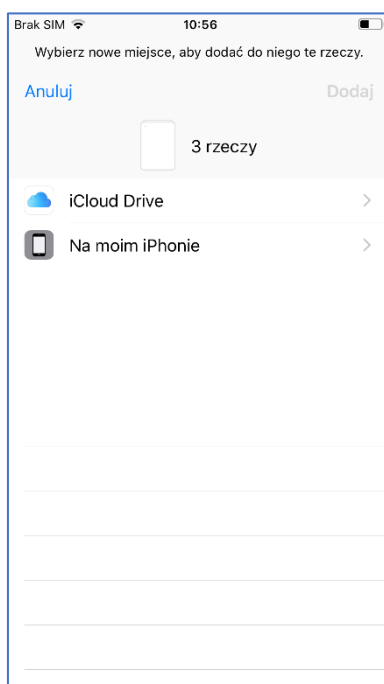
W tym celu należy najpierw zaznaczyć pliki, które mają zostać wysłane.



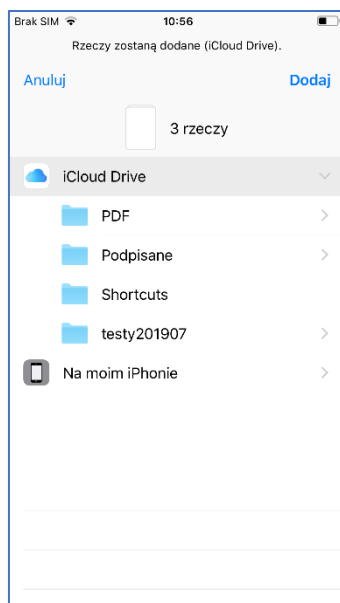
Po zaznaczeniu plików należy nacisnąć ikonę udostępniania plików. Wyświetlone zostanie okno umożliwiające wskazanie miejsca docelowego wysyłanych plików.



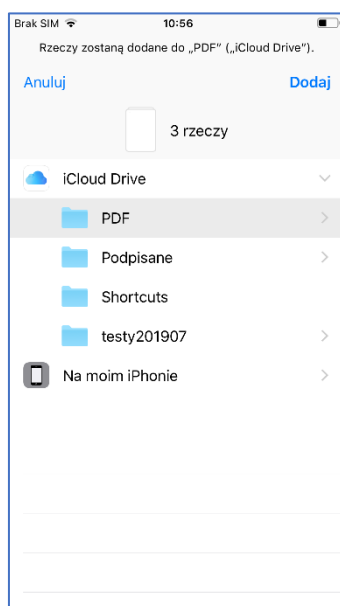
Następnie musimy wybrać usługę, do której chcemy wysłać wybrane pliki.



Następnie należy wybrać usługę **iCloud Drive**. Wyświetlony zostanie ekran umożliwiający wybranie odpowiedniego katalogu, w którym mają zostać wybrane pliki.

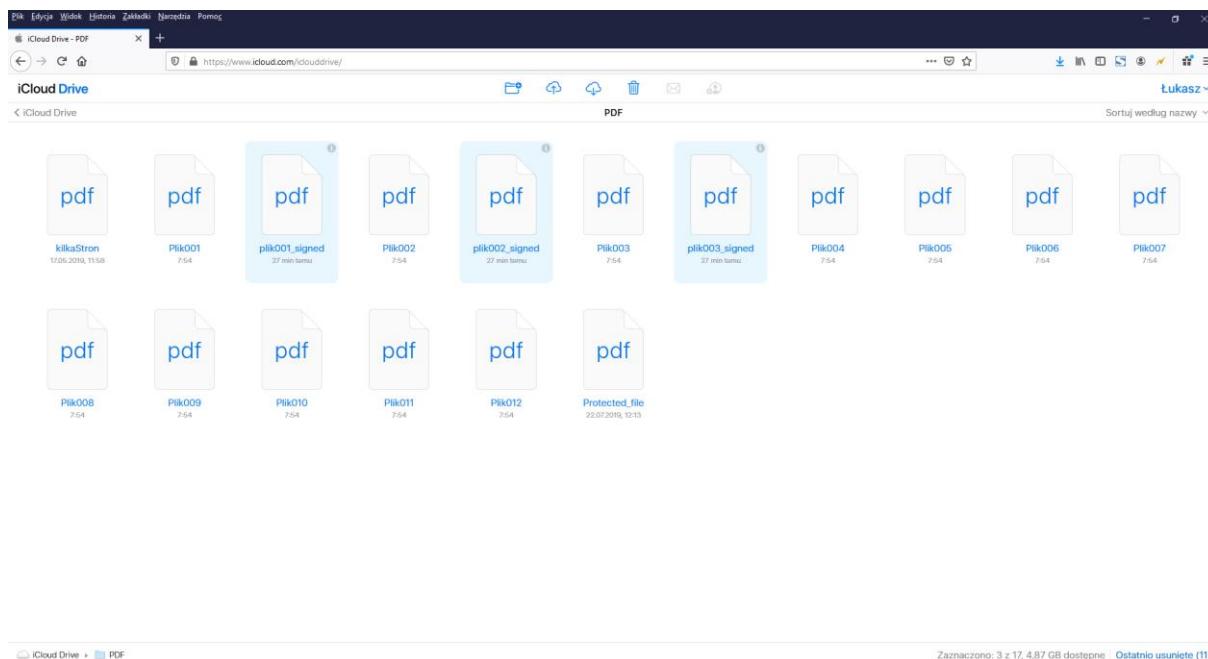


Poniżej przedstawiono sytuację, w której jako docelowy katalog wybrano katalog o nazwie **PDF**.



Następnie należy nacisnąć przycisk **Dodaj**. Pliki zostaną wysłane do usługi iCloud Drive.

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



15. 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.

