

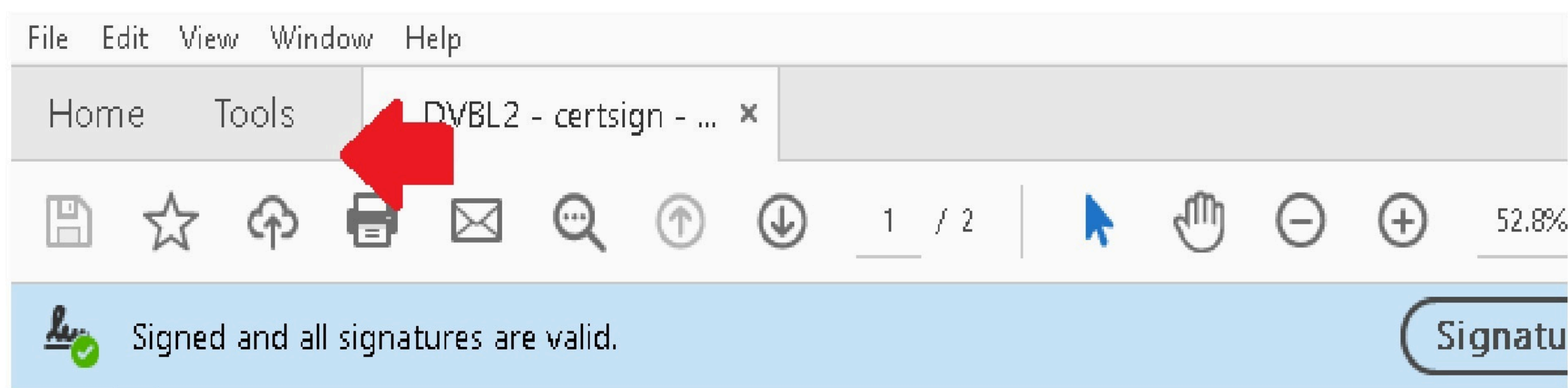
GHID PRACTIC PENTRU ADAUGAREA DE TEXT SI SEMNAREA ELECTRONICĂ A DOCUMENTELOR ÎN FORMAT PDF

ATENȚIE!!! un document PDF nu se poate semna dacă se deschide direct într-un browser de internet!

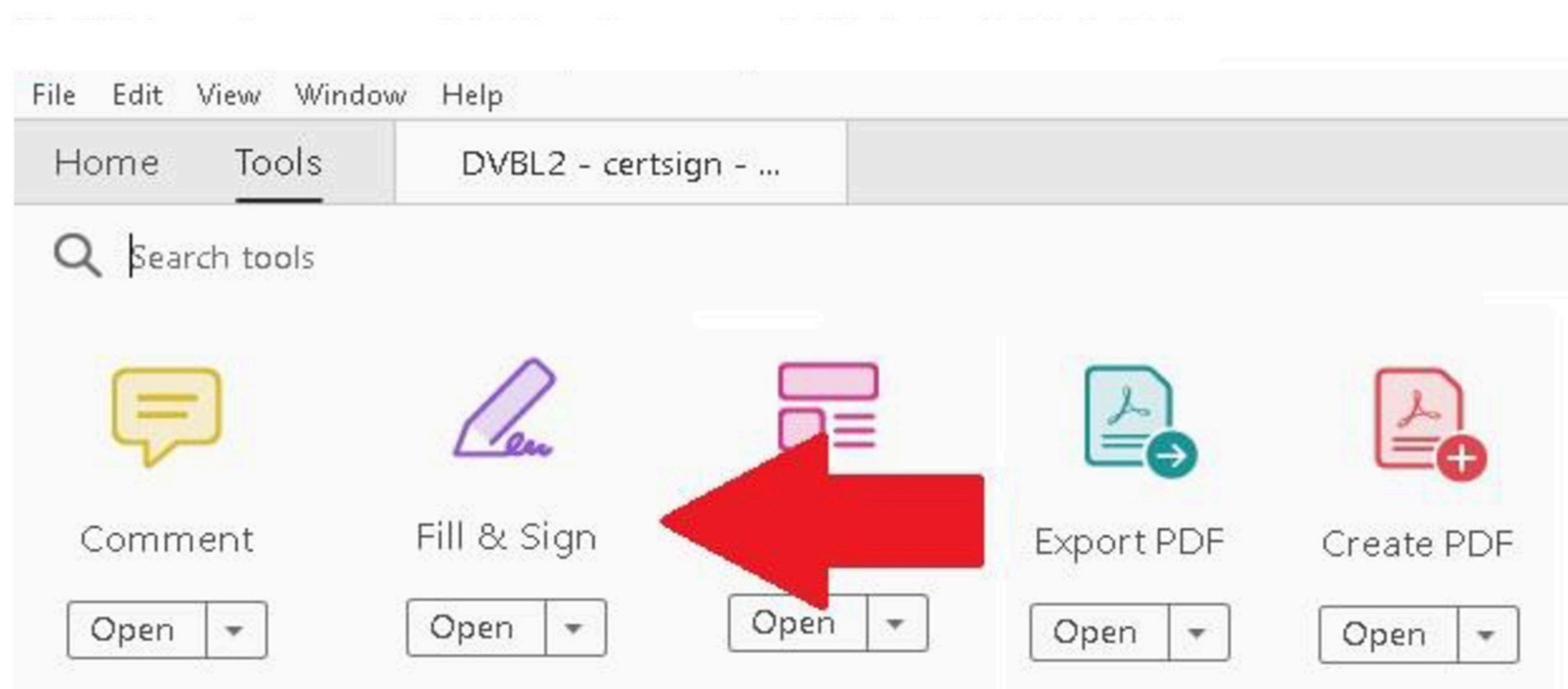
UN DOCUMENT SEMNAT ELECTRONIC NU SE MAI POATE MODIFICA, DECI NICI NU SE MAI POATE ADAUGA TEXT!!!

Adaugarea de text pe un document PDF cu ADOBE READER

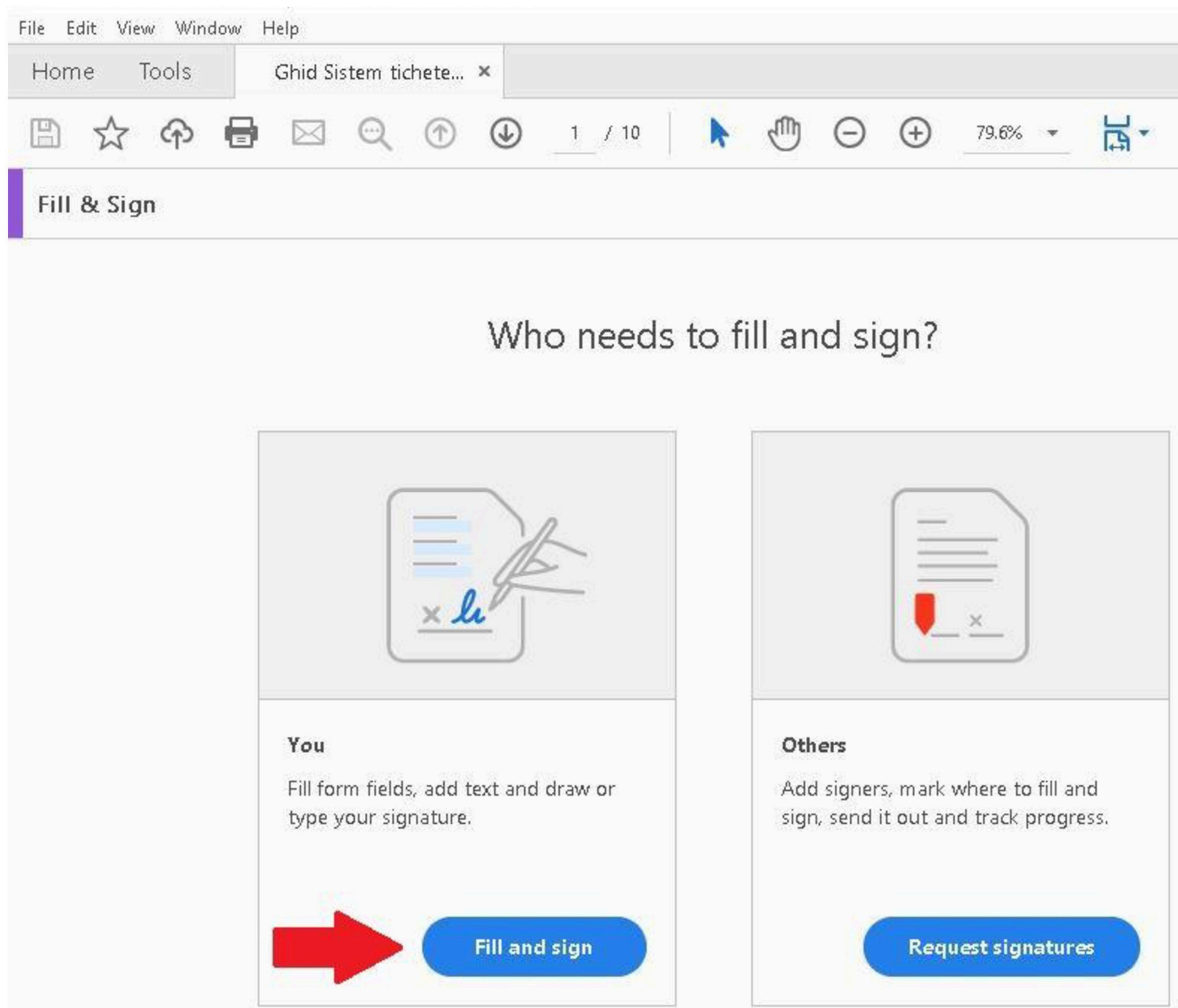
1. Se deschide fisierul pdf cu Adobe Reader, în partea de sus sub meniul principal se găsește un meniu secundar unde se apasă pe butonul “TOOLS” sau pentru cei care au în limba română “INSTRUMENTE”



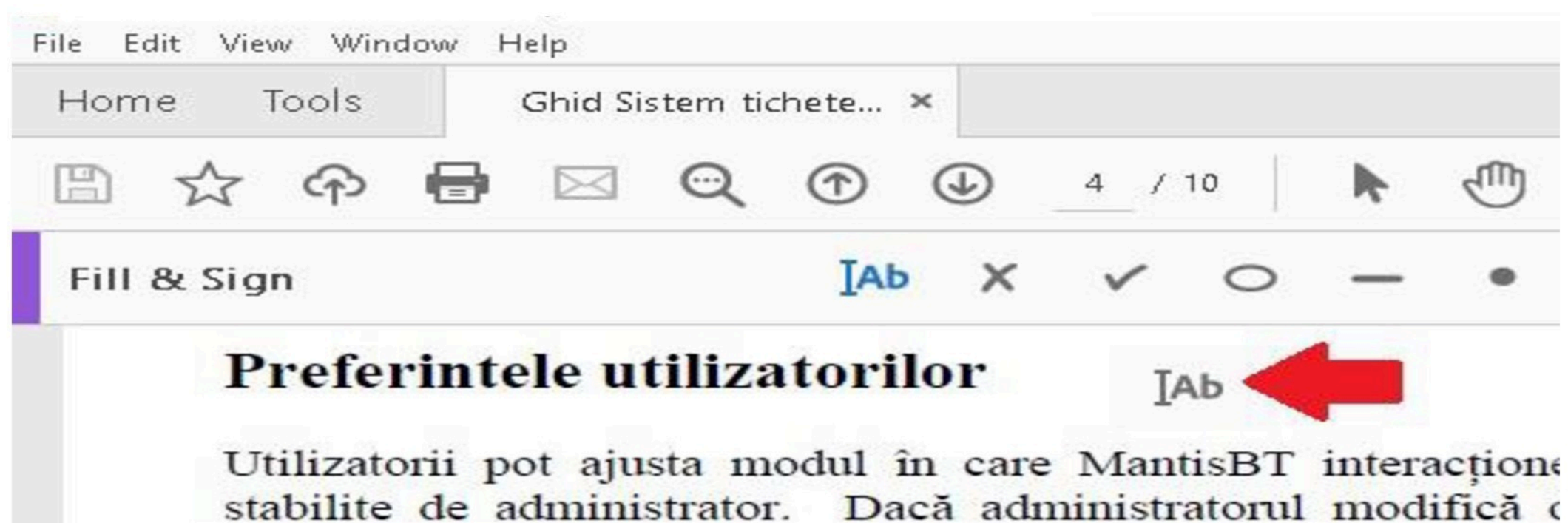
2. după apăsarea butonului se va afișa o fereastră cu mai multe pictograme. Pictogramele pot să fie aranjate și în altă ordine dar se va apăsa pe pictograma “Fill & Sign” sau dacă este în limba română “Editare si Semnare”.



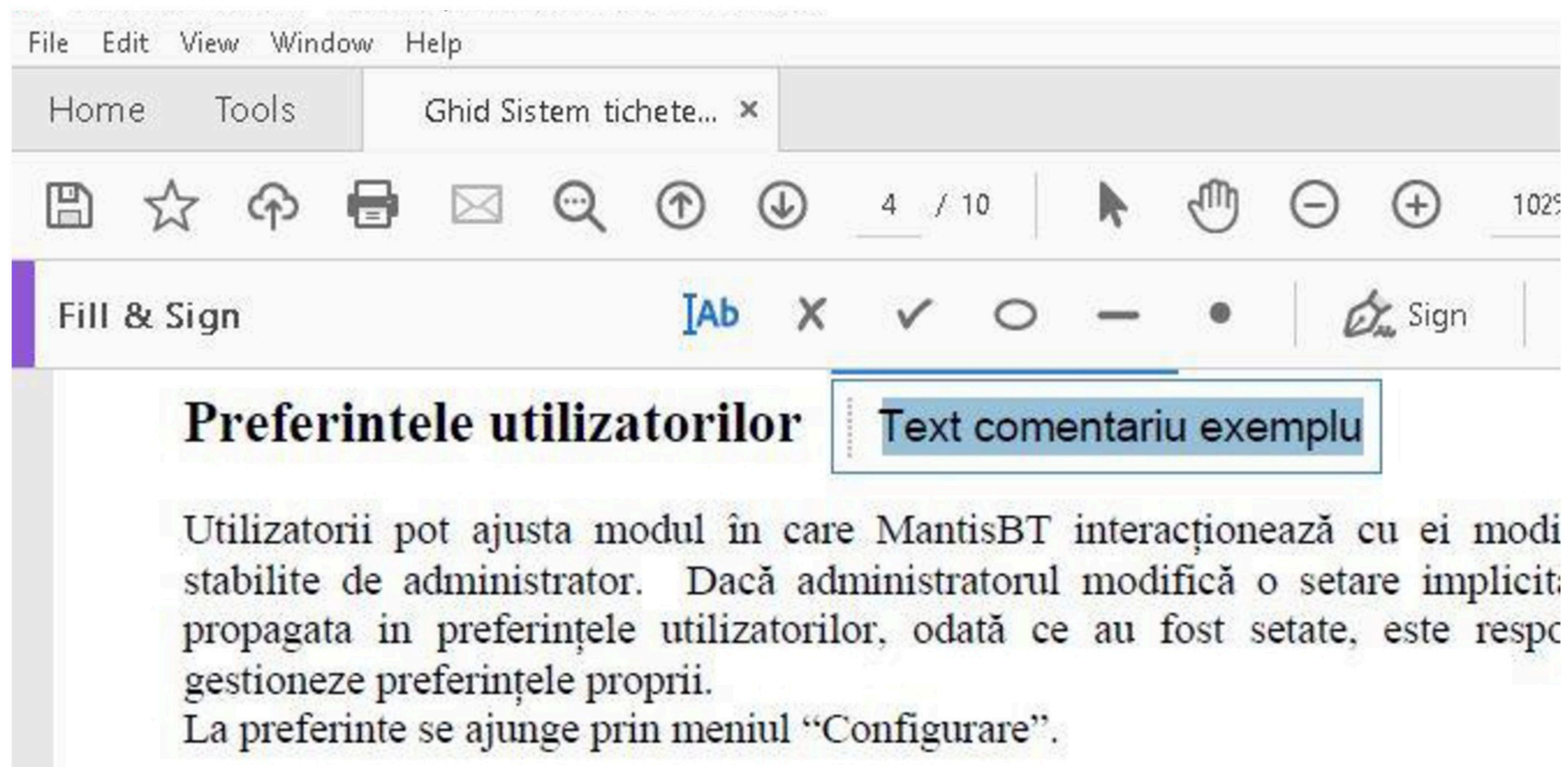
3. Se apasa butonul “Fill & Sign” sau pentru cei care au în limba română “Editare si Semnare”



4. Acum va apare un cursor de forma “| AB”



5. poziitionati acest cursor in locul unde vreti sa apara textul dvs. de exemplu eu am scris “Text comentariu exemplu”. Pentru a finaliza cu textul puteti sa dati un click alaturi de textul introdus. Puteti adauga cate texte doriti.



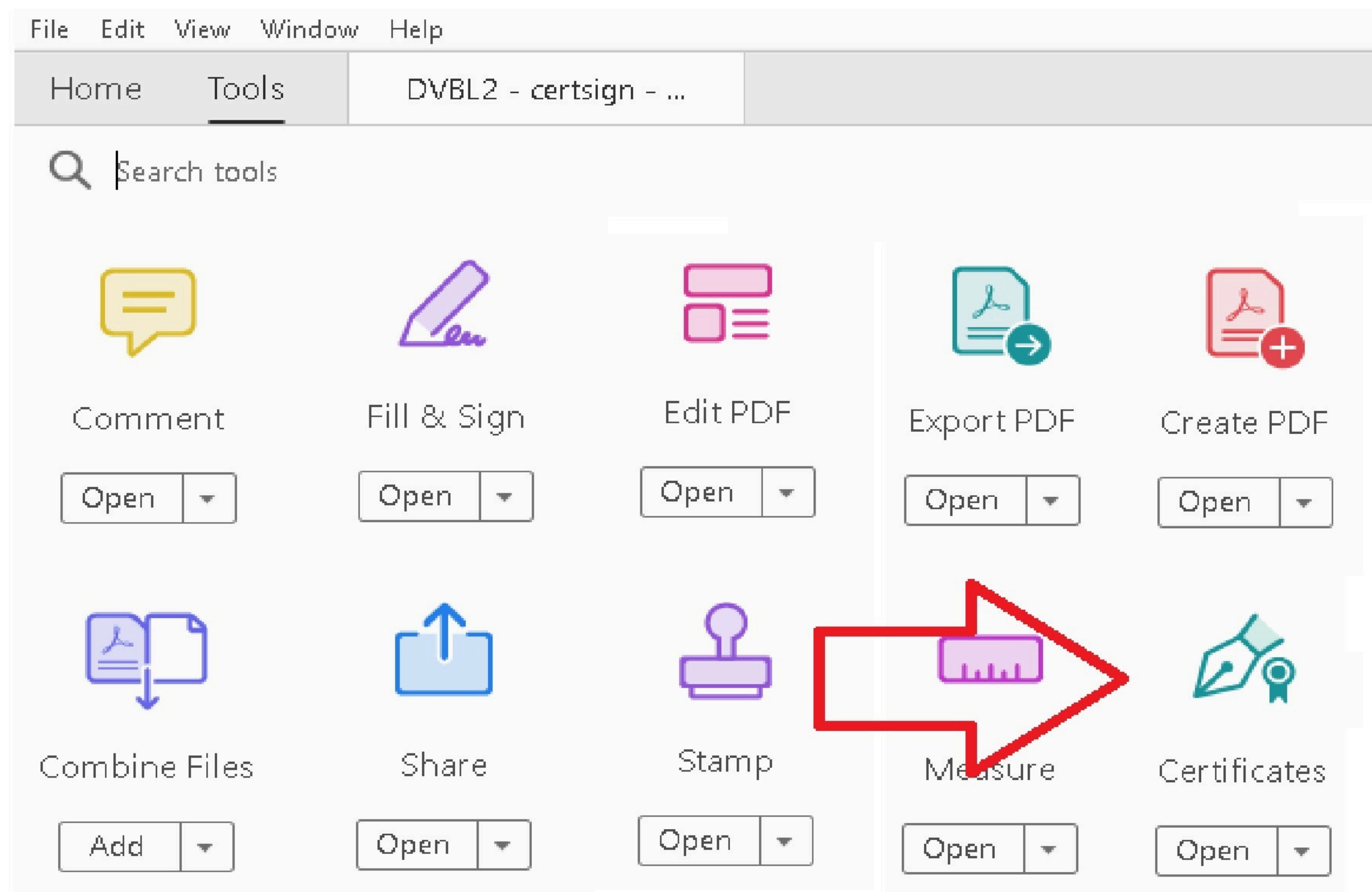
6. Dupa ce ati introdus textul / textele dorite puteti sa semnati documentul asa cum aflat in pasii urmatori. Daca nu doriti sa il semnati nu uitati sa salvati fisierul!

Semnarea electronica cu ADOBE READER

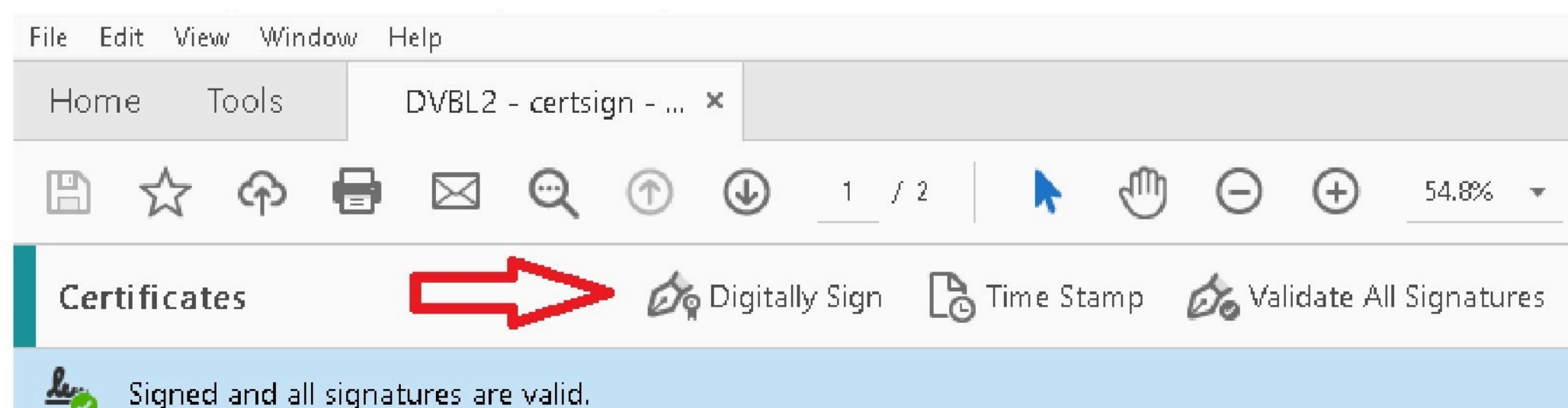
- a) în partea de sus sub meniul principal se găsește un meniu secundar unde se apasă pe butonul “TOOLS” sau pentru cei care au în limba română “INSTRUMENTE”



- b) după apăsarea butonului se va afișa o fereastră cu mai multe pictograme. Pictogramele pot să fie aranjate și în altă ordine dar se va apăsa pe pictograma “Certificates” sau dacă este în limba română “Certificate”.

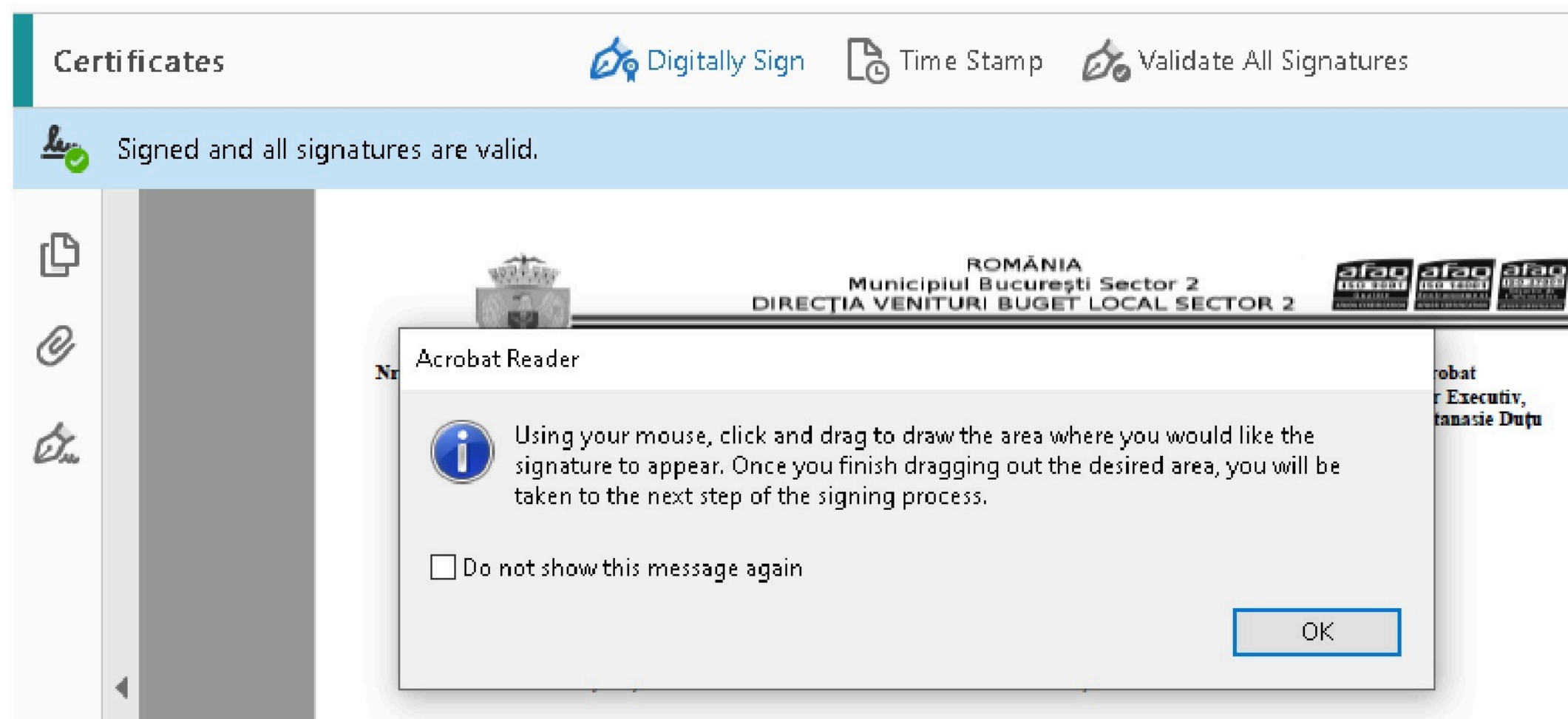


- c) după ce apăsați pe “Certificates” va deveni vizibil un alt submeniu “Digitally sign”, veți apăsa acest buton

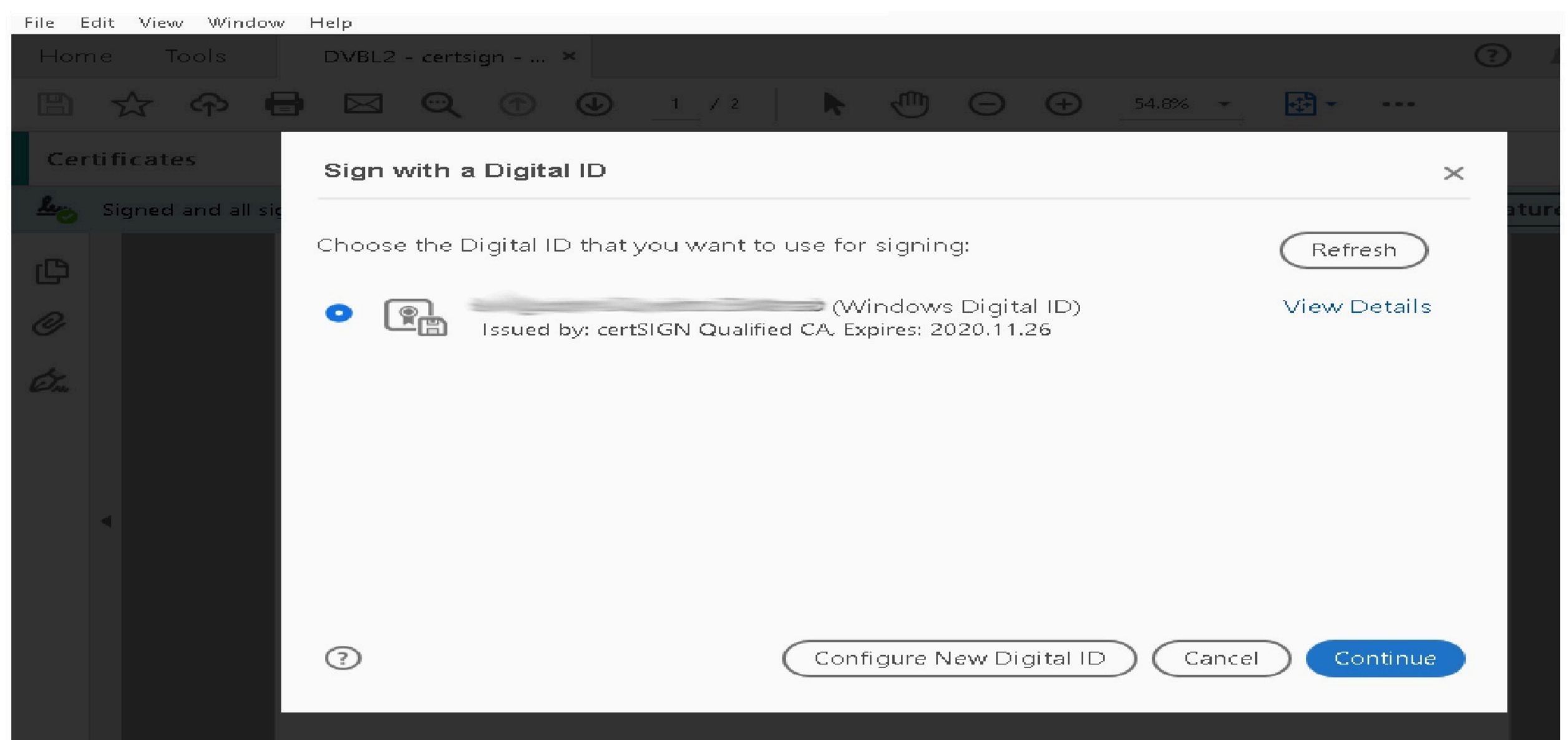


d) după ce apăsați acest buton devine vizibil un mesaj prin care este explicat ce faceți în continuare:

“Folosind mausul, faceți click și trageți pentru a desena un chenar în locul unde doriți să apară semnatura electronică. După ce ați desenat chenarul veți fi îndrumat către pasul următor, pas necesar pentru a finaliza procesul de semnare electronică.”

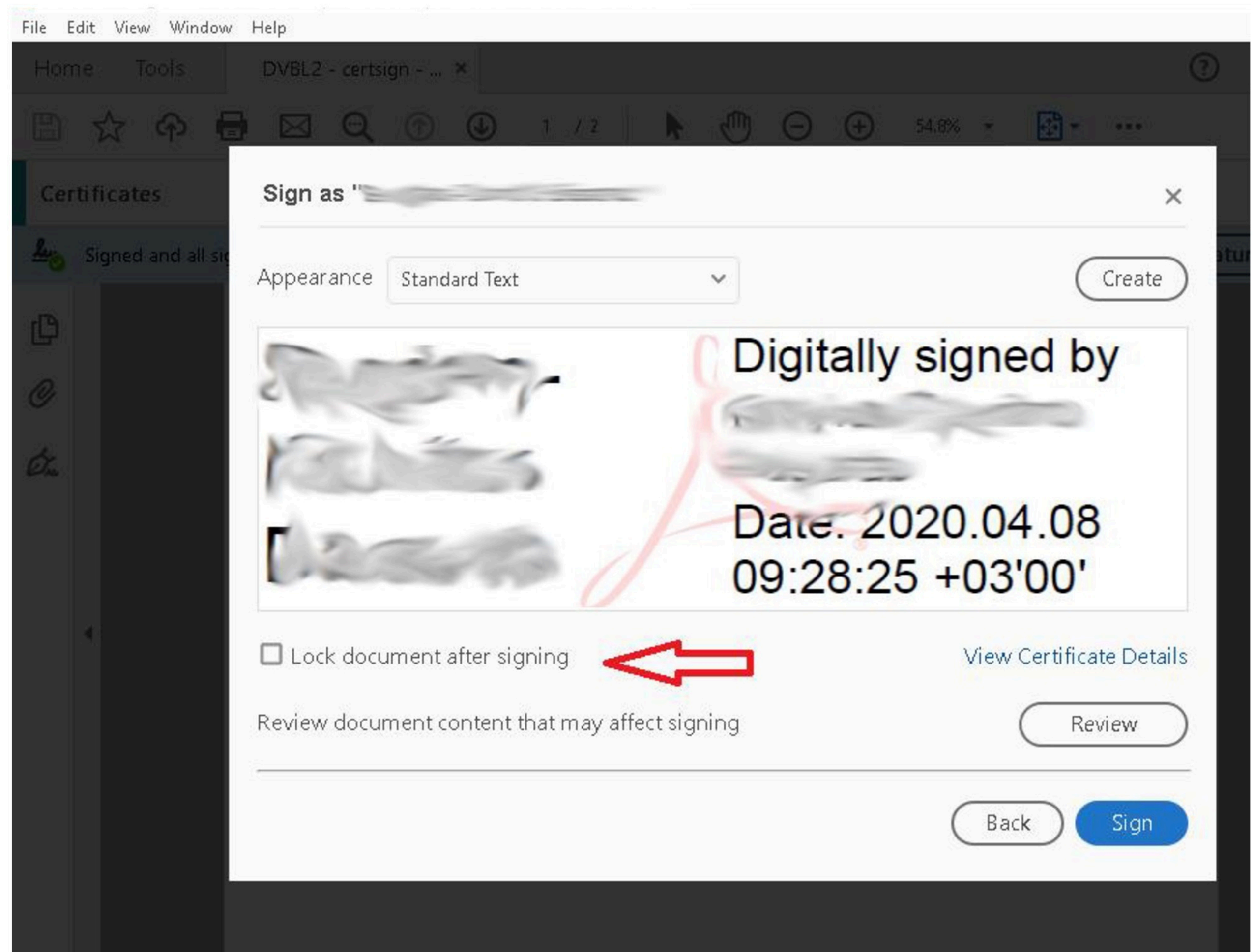


e) acum doar dacă aveți mai multe semnături electronice trebuie să alegeți cu care dintre ele veți semna documentul după care apăsați pe “Continue” sau “Continuă”



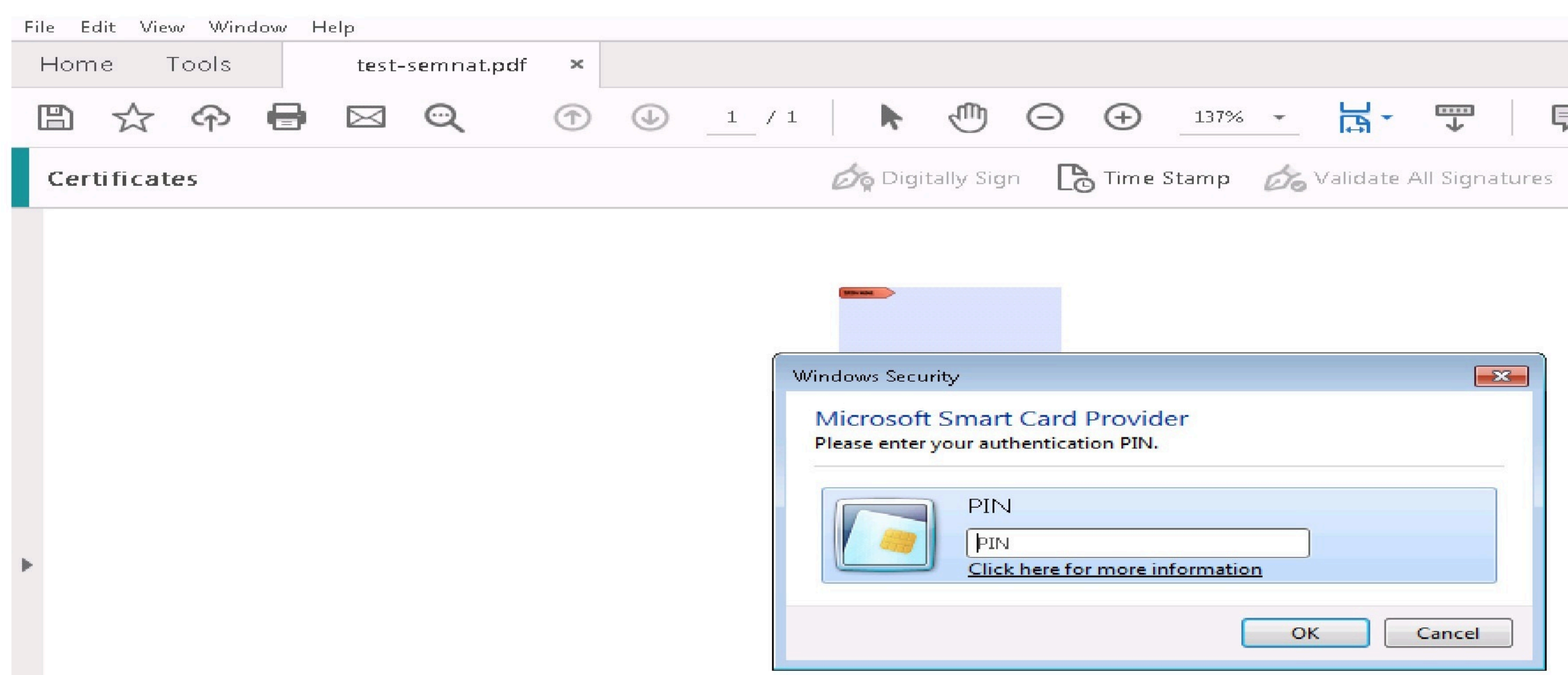
- f) în pasul următor aveți posibilitatea să închideți (blocați) documentul pentru semnare astfel încât să nu mai poată fi adăugate alte semnături și documentul să poată fi considerat “Final” prin bifarea căsuței din dreptul săgeții de culoare roșie.

Apoi se apasă butonul “Sign”

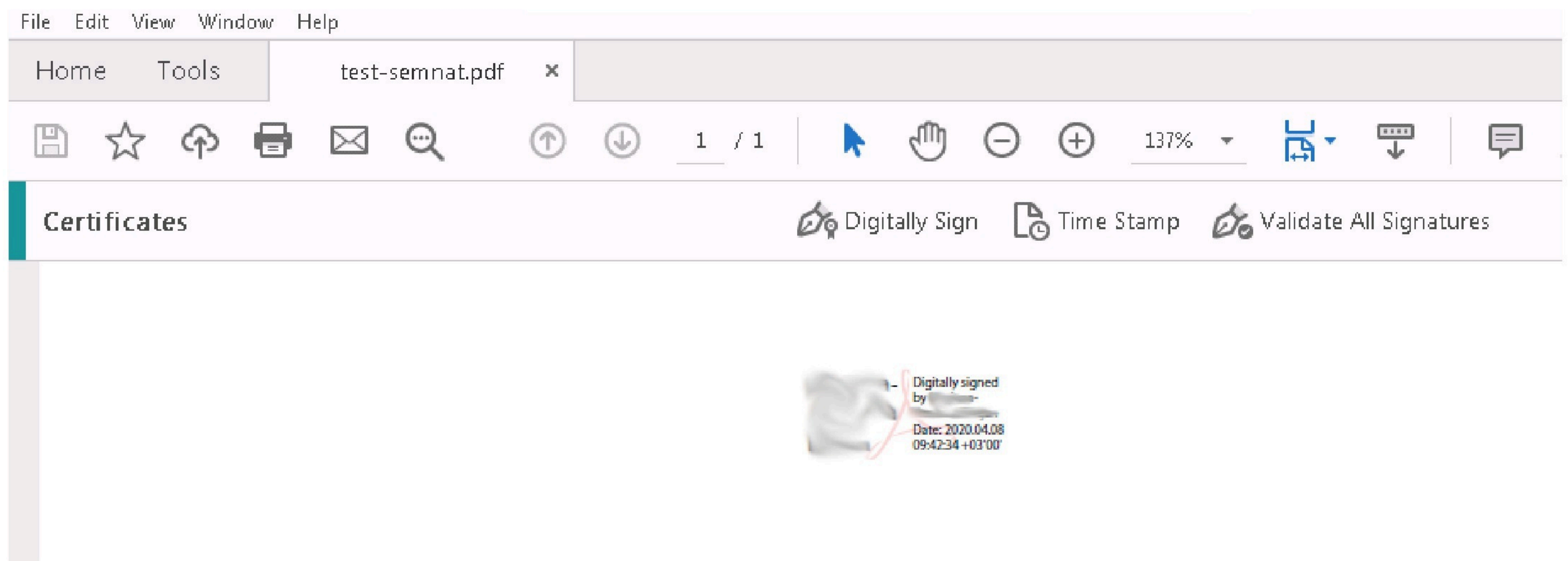


- g) după ce apăsați butonul “Sign” o să vă ceară să salvați fișierul pdf, recomandăm să îl salvați cu alt nume (de exemplu numefisier-semnat.pdf)

- h) după ce îl salvați o să vă ceară să introduceți codul PIN al tokenului de semnătura electronică



i) după ce ați introdus codul PIN (corect) pe documentul pdf va apărea semnătura digitală



După toți acești pași documentul va contine comentariile dorite, va fi semnat electronic și veți putea vedea (și verifica) semnătura digitală în poziția aleasă de dvs. și de ceilalți semnatori ai documentului.