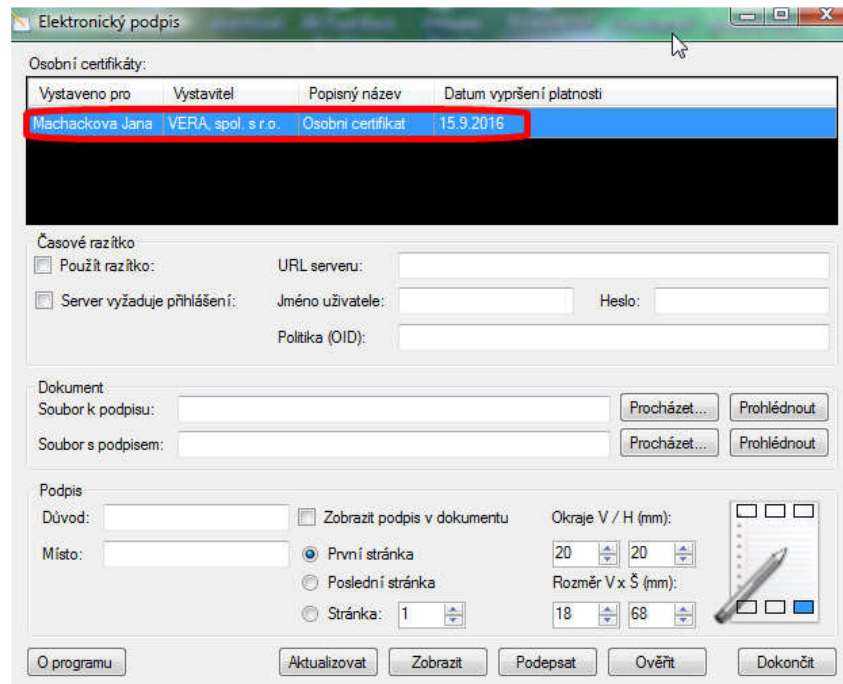
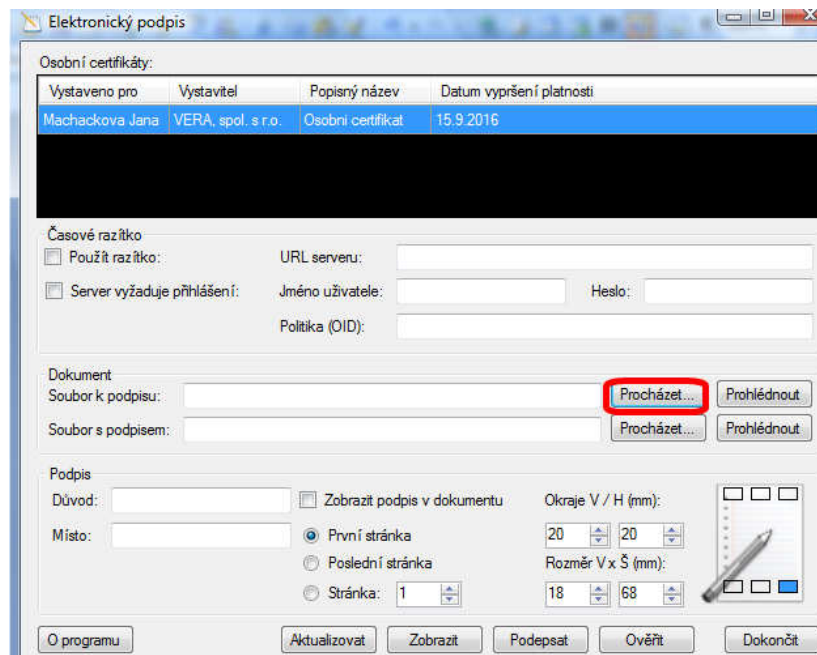


Postup pro elektronické podepsání dokumentu s příponou *.pdf

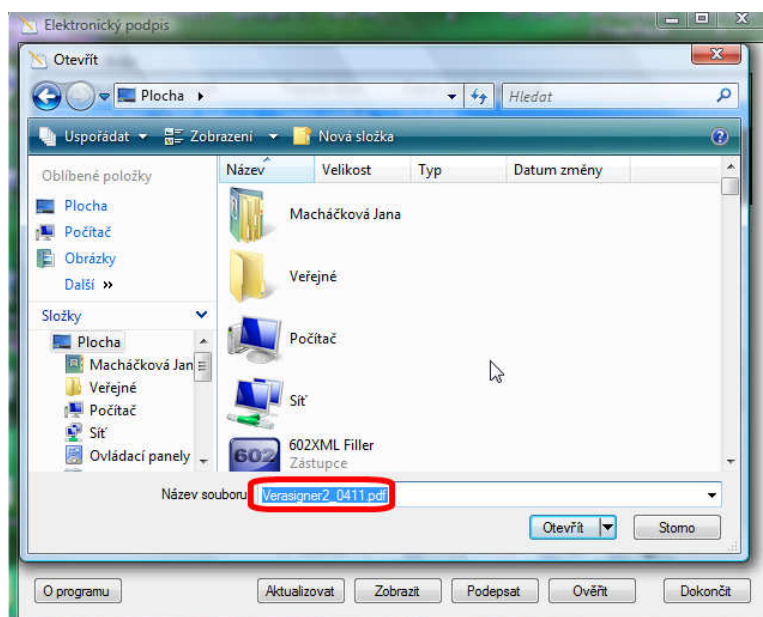
Spustíme si Verasigner a zobrazí se nám následující obrazovka, červeně jsou označeny údaje vztahující se k podpisu tzn. osobní certifikáty. Nalezneme zde pro koho byl certifikát vystaven, kdo je vystavitelem, název a datum vypršení platnosti.



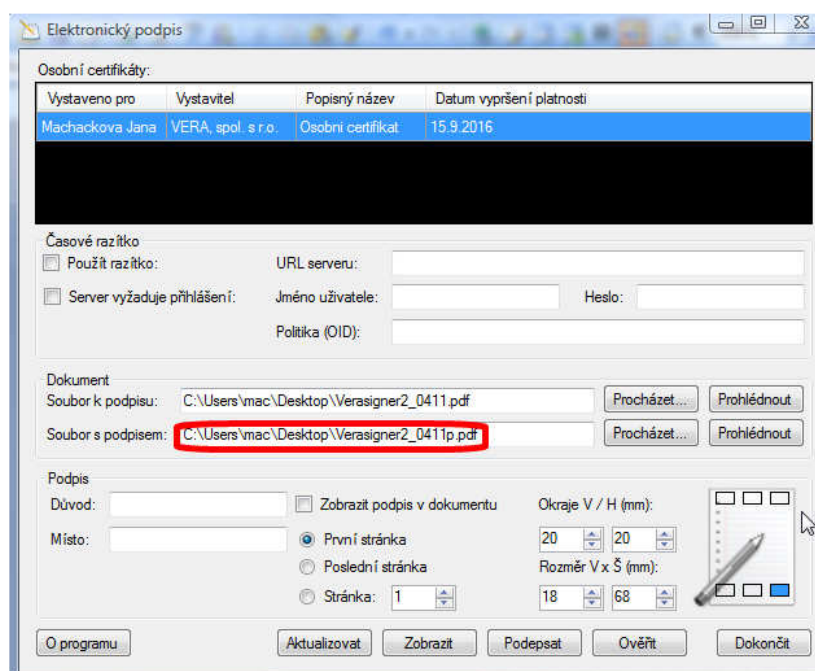
Pomocí tlačítka **procházet** zadáme soubor resp. dokument, který chceme podepsat:



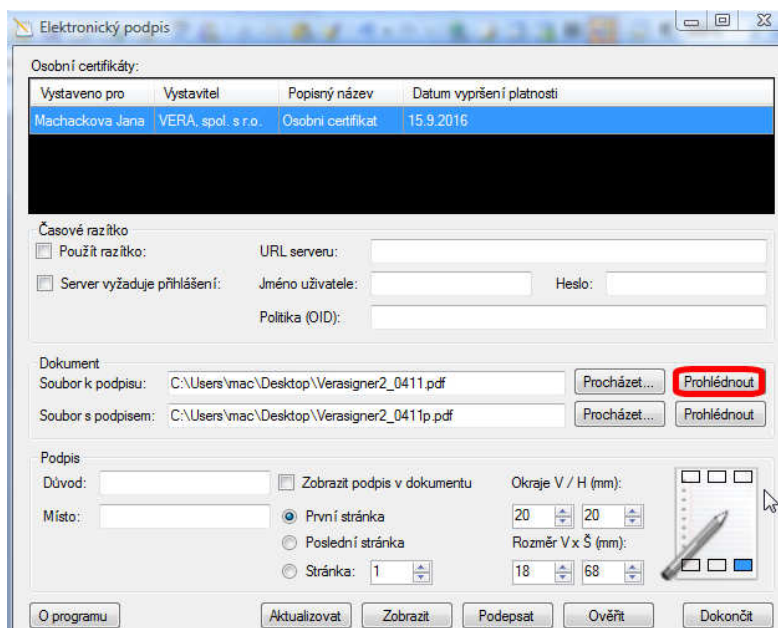
Nyní vybereme požadovaný dokument :



V dalším kroku zadáme cestu k podepsanému souboru (dokumentu):



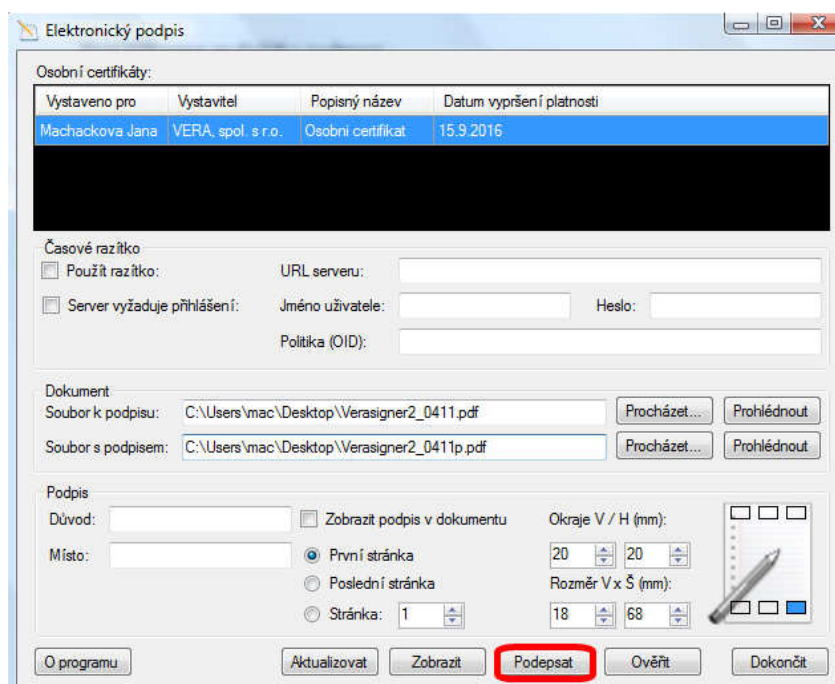
Pomocí tlačítek **Prohlédnout** si můžeme zobrazit dokument, který se chystáme podepsat:



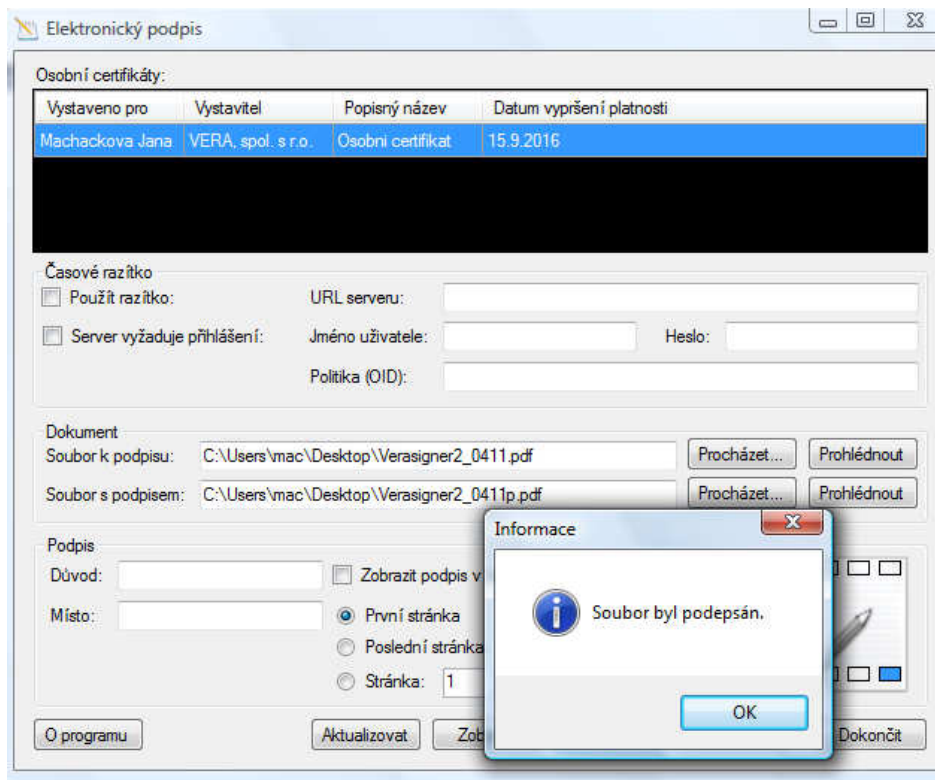
Ve spodní části obrazovky je možno změnit nastavení:

- **Zobrazit podpis v dokumentu** (podpis se zobrazí v určeném místě na dokumentu)
- **První strana** (na první straně) nebo **poslední strana**
- Kliknutím na modré pole v náledu vpravo dole je možno měnit umístění podpisu na stránce

Nyní klikneme na tlačítko podepsat :



Zobrazí se nam informace: Soubor byl podepsán viz níže:



Stejně jako bylo možno prohlédnout soubor před podpisem, je možno jej prohlédnout i podepsaný (volba **Prohlédnout** v řádku Soubor s podpisem)

Pro uzavření použijte volbu **Dokončit**