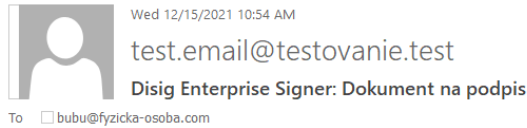


# Ako podpísať dokument

Každý podpisujúci, po odoslaní dokumentu na podpis jeho vlastníkom, obdrží o tejto skutočnosti email.



Dobrý deň,

zaslali sme Vám na podpis dokument "Pracovná zmluva".

Na jeho podpísanie prosím použite nasledujúci odkaz:

<http://localhost:9706/Sign?token=97d85cfbc5444d5eb5ba687436f2d8b36ee7c5dce67e44f0b83c8a25dbc79841>

Dokument bude prístupný do 20.12.2021 23:59. Prosím, podpíšte tento dokument najneskôr do uvedeného dátumu.

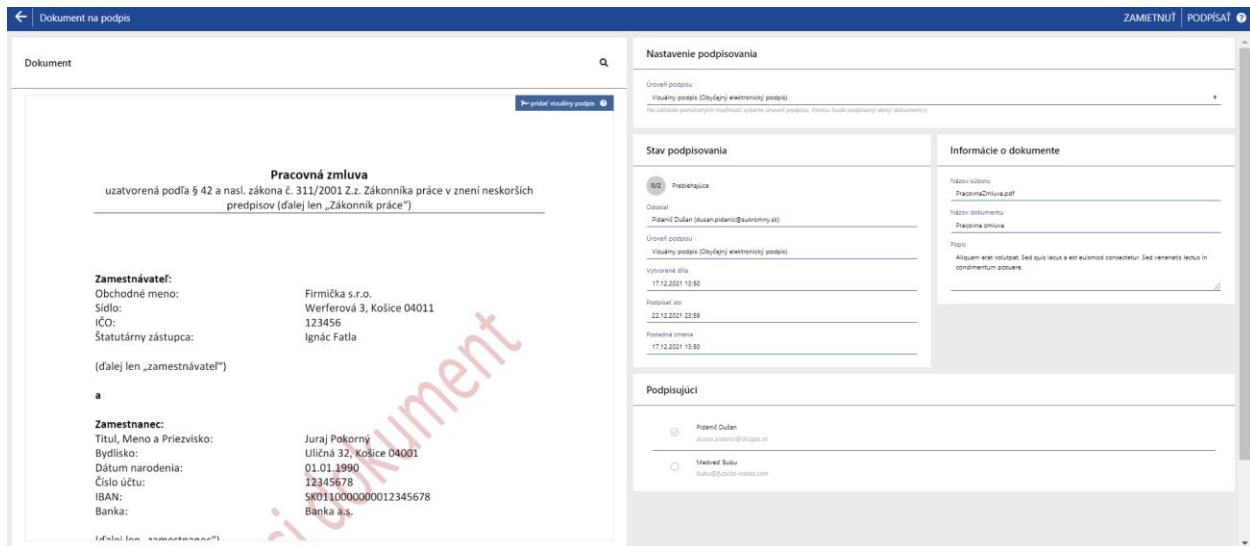
S úctou  
spoločnosti Disig, a.s.

\*Tento e-mail bol vygenerovaný automaticky, prosím neodpovedajte.

Obrázok 1: Email - dokument na podpis

1) Otvorte doručený email a kliknite na odkaz

Zobrazí sa Vám formulár s informáciami o dokumente, ktorý je predmetom podpisania



Obrázok 2: Formulár s informáciami o podpisovanom dokumente

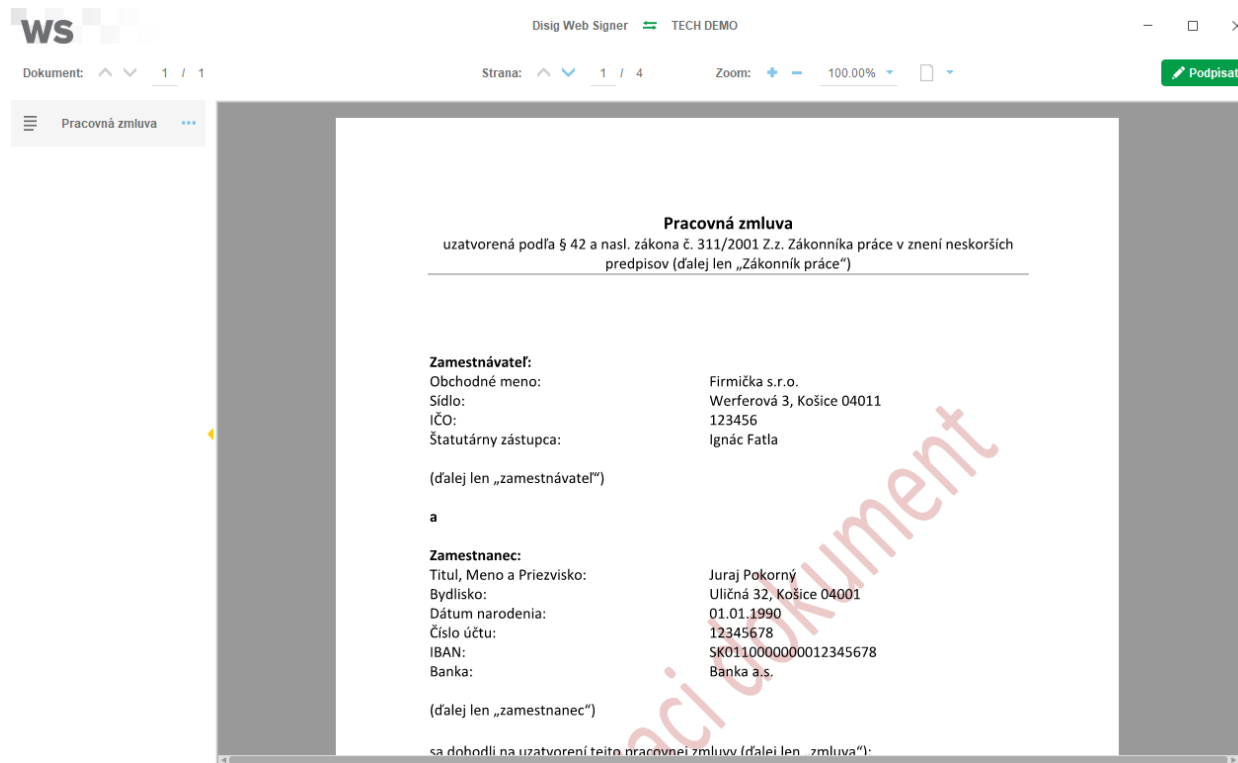
2) Ak chcete podpísanie dokumentu z nejakého dôvodu zamietnuť, prosím použite tlačidlo „Zamietnuť“

3) Ak chcete pokračovať v podpísaní dokumentu, prosím použite tlačidlo „Vybrať“

- 4) Pre umiestnenie resp. úpravu vizuálneho podpisu v náhľade dokumentu použite tlačidlo „Pridať vizuálny podpis“

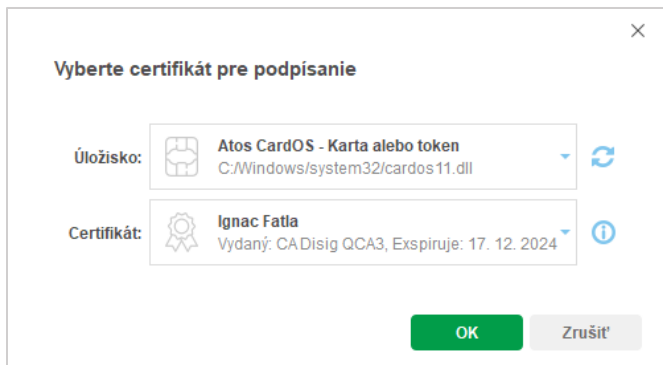
*Pozn.: Bližší popis akým spôsobom môžete do dokumentu vložiť resp. upraviť vizuálny podpis nájdete v rýchlom návode „Ako pridať vizuálny podpis“*

- 5) V prípade potreby zmeňte úroveň podpisu
- 6) Ak sa vyžaduje podpis kvalifikovaným certifikátom, prosím pripojte kvalifikované zariadenie k Vášmu počítaču
- 7) Pre podpísanie dokumentu použite tlačidlo „Podpísať“



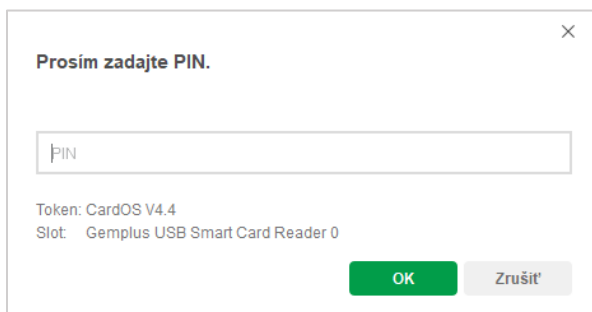
Obrázok 3: Zobrazenie dokumentu v podpisovej aplikácii „Disig Web Signer“

- 8) V prípade potreby prekontrolujte zobrazený dokument v podpisovej aplikácii „Disig Web Signer“ a podpíšte ho stlačením tlačidla „Podpísať“



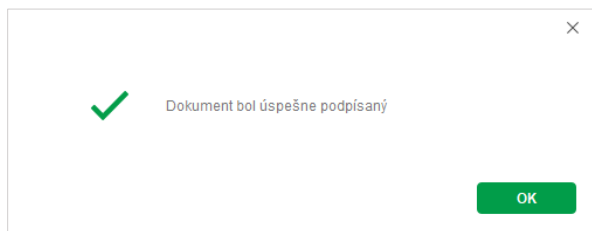
Obrázok 4: Výber úložiska / zariadenia s certifikátom

- 9) Vyberte úložisko / zariadenie a príslušný certifikát, ktorým sa bude daný dokument podpisovať a svoj výber potvrdíte stlačením tlačidla „OK“



Obrázok 5: Zadanie PINu

- 10) V prípade potreby zadajte PIN a potvrdíte ho stlačením tlačidla „OK“



Obrázok 6: Potvrdenie úspešného podpisania dokumentu

- 11) Stlačením tlačidla „OK“ potvrdíte informáciu o úspešnom podpísaní dokumentu.

Vami podpísaný dokument sa nachádza v doručených dokumentoch. O ďalších aktivitách, ktoré sa týkajú jeho následného spracovania budete informovaný prostredníctvom notifikačných emailov.

V prípade ďalších otázok ohľadne obsahu samotného dokumentu, prosím kontaktujte odosielateľa dokumentu.