

# mSzafir

Tutorial:  
Jak umieścić  
znacznik podpisu  
w podpisywanym  
dokumencie  
w portalu mSzafir?

KIR.





## Krok 1

Zaznacz wybrany dokument/dokumenty z listy.

**Jednocześnie możesz podpisać od 1 do 20 dokumentów.**

Limit podpisów: 1977/2000

### Dodaj dokument

Wybierz pliki w formacie PDF Dodaj →

**Dodane dokumenty** Podpisane dokumenty

Zaznacz	Nazwa dokumentu	Data dodania ^	Usuń
<input type="checkbox"/>	1. Dokument 001.pdf	2021/02/25 09:18:31	
<input type="checkbox"/>	zaznacz wszystko (maksymalnie 20 dokumentów)		Usuń zaznaczone

Autoryzuj i podpisz →

Krok 2

Kliknij

„Autoryzuj i podpisz”.

The screenshot displays the mSzafir portal interface. On the left is a dark blue navigation menu with the following items:

- Podpisz dokument
- Dostępne certyfikaty
- Aplikacje mobilne
- Moje dane
- Wyloguj się

The main content area is titled "Dodaj dokument" and contains a file upload section with the text "Wybierz pliki w formacie PDF" and a "Dodaj" button. Below this are two tabs: "Dodane dokumenty" (active) and "Podpisane dokumenty".

The "Dodane dokumenty" tab shows a table with the following data:

Zaznacz	Nazwa dokumentu	Data dodania	Usuń
<input checked="" type="checkbox"/>	1. Dokument 001.pdf	2021/02/25 09:18:31	
<input checked="" type="checkbox"/>	zaznacz wszystko (maksymalnie 20 dokumentów)		Usuń zaznaczone

At the bottom right of the document list is a red button labeled "Autoryzuj i podpisz".

## Krok 3


Wybierz stronę, na której chcesz umieścić znacznik podpisu i kliknij, aby przejść do podglądu.

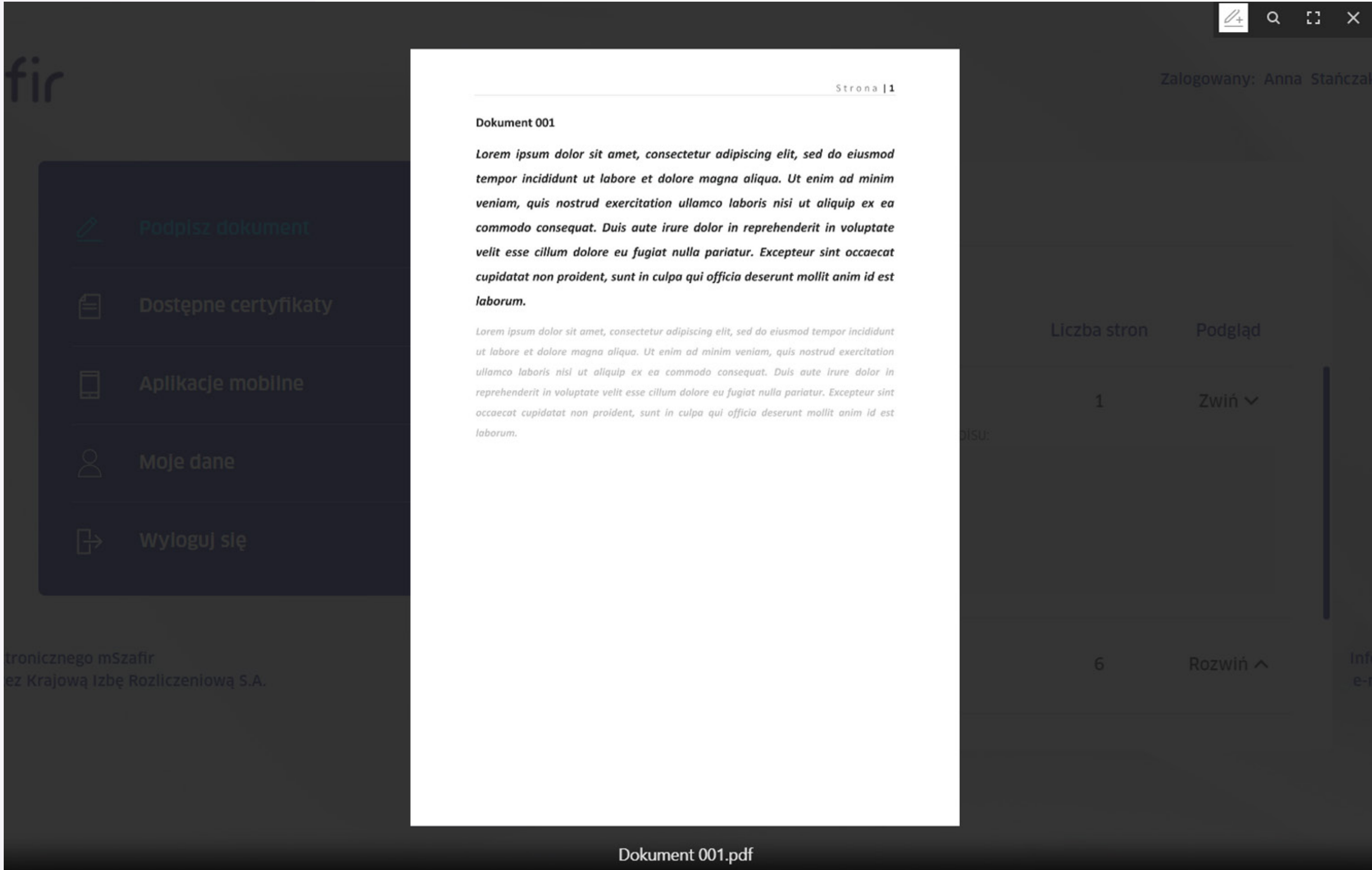
The screenshot displays the user interface for document signing in the mSzafir portal. On the left, a dark blue sidebar menu contains the following options: 'Podpisz dokument' (with a pencil icon), 'Dostępne certyfikaty' (with a document icon), 'Aplikacje mobilne' (with a mobile phone icon), 'Moje dane' (with a person icon), and 'Wyloguj się' (with a door icon). The main content area is white and features a 'Lista dokumentów' button at the top left. Below it, the section 'Wybrany dokument' is active. A table lists the document details:

Nazwa dokumentu ^	Liczba stron	Podgląd
1. plik 001.pdf	4	Zwiń v

Below the table, the text 'Wybierz stronę, na której zostanie umieszczony znacznik podpisu:' is followed by a preview of the document's four pages. The first page is highlighted with a blue border. At the bottom of the interface, there is a radio button labeled 'Zapoznałem(am) się z treścią dokumentu' and a red button labeled 'Aplikacja mobilna ->' under the heading 'Autoryzuj za pomocą:'.

## Krok 4

Wybierz ikonę , znajdującą się w prawym górnym rogu podglądu podpisywanego pliku.





The screenshot displays the mSzafir portal interface. On the left, a dark sidebar menu contains the following items: "Podpisz dokument" (with a pencil icon), "Dostępne certyfikaty" (with a document icon), "Aplikacje mobilne" (with a mobile phone icon), "Moje dane" (with a person icon), and "Wyloguj się" (with a door icon). The main area shows a document preview titled "Dokument 001" with the text "Strona | 1". The document content consists of two paragraphs of Lorem Ipsum text. At the top right of the preview, there is a small icon of a pencil with a plus sign. On the right side of the preview, there is a control panel with "Liczba stron" (1) and "Podgląd" (Zwiń). At the bottom of the preview, the text "Dokument 001.pdf" is visible. The top right corner of the portal shows the user is logged in as "Anna Stańczak".

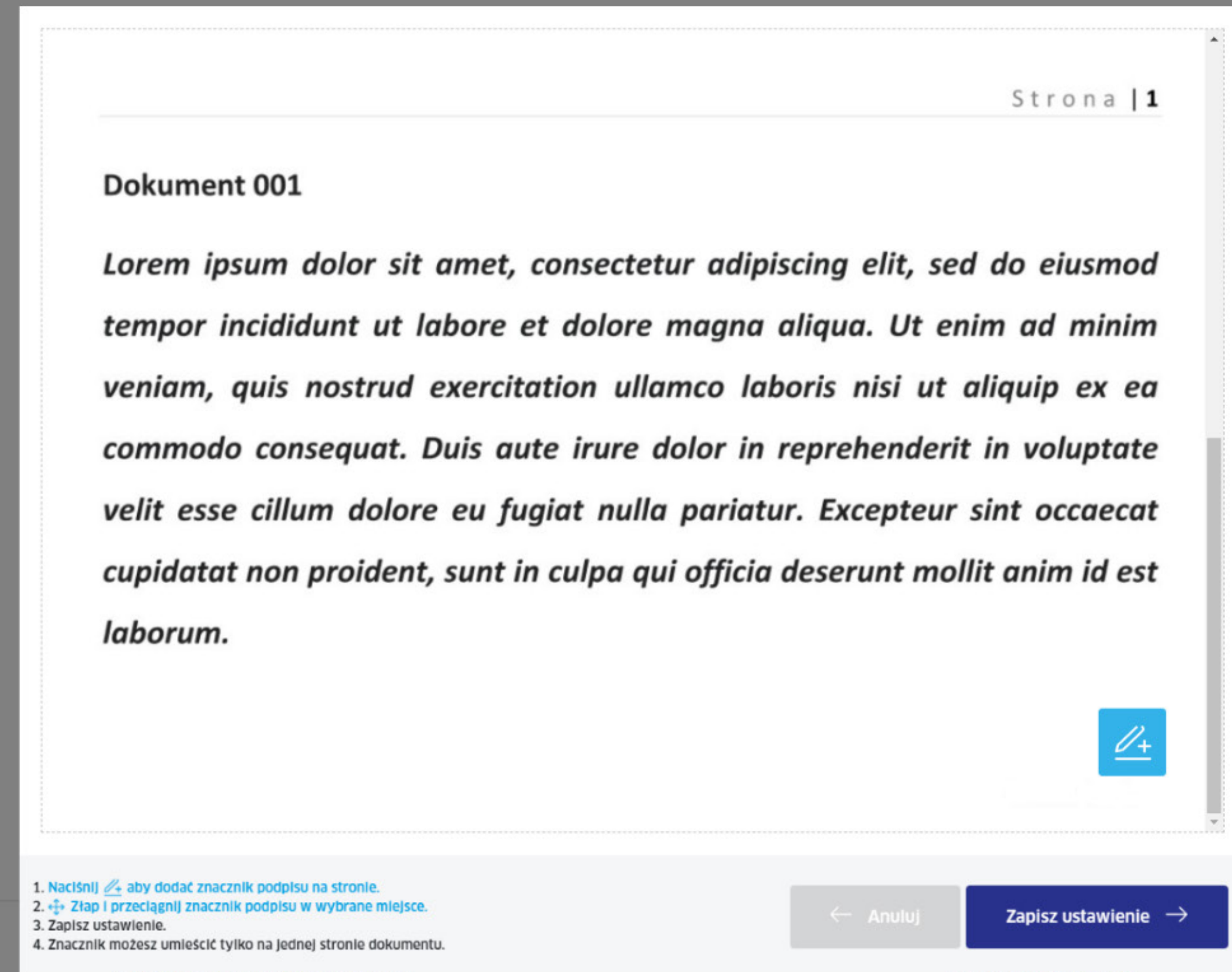


## Krok 5

Postępuj według instrukcji, znajdującej się w lewym dolnym rogu:

1. Naciśnij , aby dodać znacznik podpisu na stronie.
2.  Złap i przeciągnij znacznik podpisu w wybrane miejsce.
3. **Zapisz ustawienie.**

**Pamiętaj, że znacznik możesz umieścić tylko na jednej stronie podpisywanego dokumentu. Jeżeli chcesz umieścić znacznik podpisu np. w dwóch miejscach, wówczas należy podpisać dokument dwa razy.**





The screenshot shows a document titled "Dokument 001" with the text "Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum." The interface includes a "Strona | 1" header, a blue pencil icon in the bottom right, and a bottom navigation bar with "Anuluj" and "Zapisz ustawienie" buttons. A list of instructions is visible at the bottom left of the document area.

Strona | 1


**Dokument 001**

*Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.*

1. Naciśnij  aby dodać znacznik podpisu na stronie.  
2.  Złap i przeciągnij znacznik podpisu w wybrane miejsce.  
3. Zapisz ustawienie.  
4. Znacznik możesz umieścić tylko na jednej stronie dokumentu.



Anuluj Zapisz ustawienie

## Krok 6

Kliknij , aby zamknąć podgląd i kontynuuj podpisywanie lub przejdź do kolejnych dokumentów w celu ustawienia znacznika.

*ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.*

Podpisano przez/ Signed by:  
Imię/ First Name  
Nazwisko/ Last Name  
Data/ Date: dd.MM.yyyy HH:mm  
mSzafir 

1. Naciśnij  aby dodać znacznik podpisu na stronie.
2.  Złap i przeciągnij znacznik podpisu w wybrane miejsce.
3. Zapisz ustawienie.
4. Znacznik możesz umieścić tylko na jednej stronie dokumentu.

← Anuluj

Zapisz ustawienie →

**mSzafir**

więcej na [www.mszafr.pl](http://www.mszafr.pl)