
Platforma **SOPLIN**

Cieszymy się, że dołączasz do naszego PROJEKTU. W tym przewodniku znajdziesz informacje, które pomogą Ci zacząć pracę w systemie SOPLIN.

| | |
|---|----|
| O PLATFORMIE | 1 |
| Co to jest SOPLIN? | 1 |
| PIERWSZE LOGOWANIE I REJESTRACJA | 2 |
| Krok 1 - Kliknij link rejestracyjny w e-mailu od swojego prowadzącego | 2 |
| Krok 2 - Stwórz nowe hasło do swojego panelu klienta | 2 |
| Krok 3 - Uzupełnij swoje dane | 3 |
| Krok 4 - Przejdź do składania wniosku | 3 |
| LOGOWANIE DO SYSTEMU | 4 |
| WYPEŁNIANIE WNIOSKU | 5 |
| Krok 1 - Pobierz potrzebne dokumenty | 5 |
| Krok 2 - Wypełnij formularz składania wniosku | 6 |
| Krok 3 - Wygraj potrzebne pliki/załączniki do formularza | 7 |
| Krok 4 - Zapisz w celu późniejszej kontynuacji lub wyślij wniosek | 8 |
| Krok 5 - Sprawdź status swojego wniosku | 9 |
| Krok 6 - Prowadź konwersację dotyczącą twojego wniosku | 9 |
| PODPISYWANIE PROFILEM ZAUFANYM | 10 |

O PLATFORMIE

Co to jest SOPLIN?

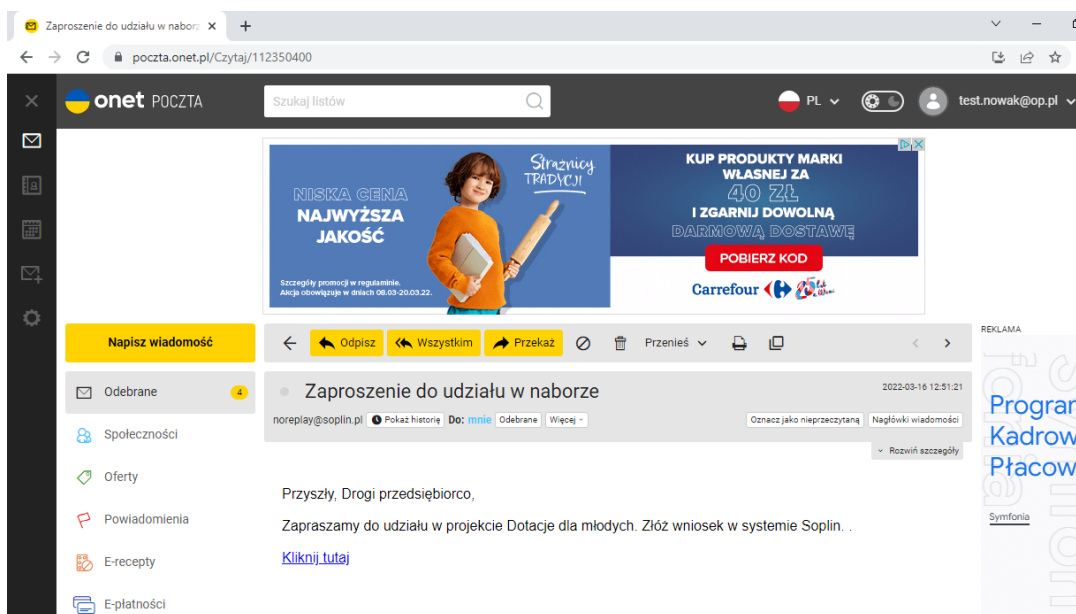
SOPLIN - system obsługi Projektu online. Narzędzie służące do elektronicznego składania dokumentów.

PIERWSZE LOGOWANIE I REJESTRACJA

Aby zarejestrować się w systemie SOPLIN na adres mailowy, który podałeś/łaś w zgłoszeniu na stronie projektu „Dotacje dla młodych”, przysyłamy Ci zaproszenie do rejestracji.

Krok 1 - Kliknij link rejestracyjny w e-mailu od swojego opiekuna

Otrzymasz e-mail o treści:



Kliknij w link, aby rozpocząć proces rejestracji.

Krok 2 - Stwórz nowe hasło do swojego panelu klienta

Utwórz silne hasło i zapisz je, aby w przyszłości móc się zalogować i składać i zarządzać swoimi wnioskami.

Krok 3 - Uzupełnij swoje dane

The screenshot shows a web browser window with the URL `opiwr.soplin.pl/index.php/soplin/register/kontrahent`. The page title is "SOPLIN" and the user is logged in as "Test Nowak". The main heading is "UZUPENIJ SWOJE DANE". There are two tabs: "Złóż wniosek jako przedsiębiorca" (selected) and "Złóż wniosek jako osoba prywatna". The form fields are as follows:

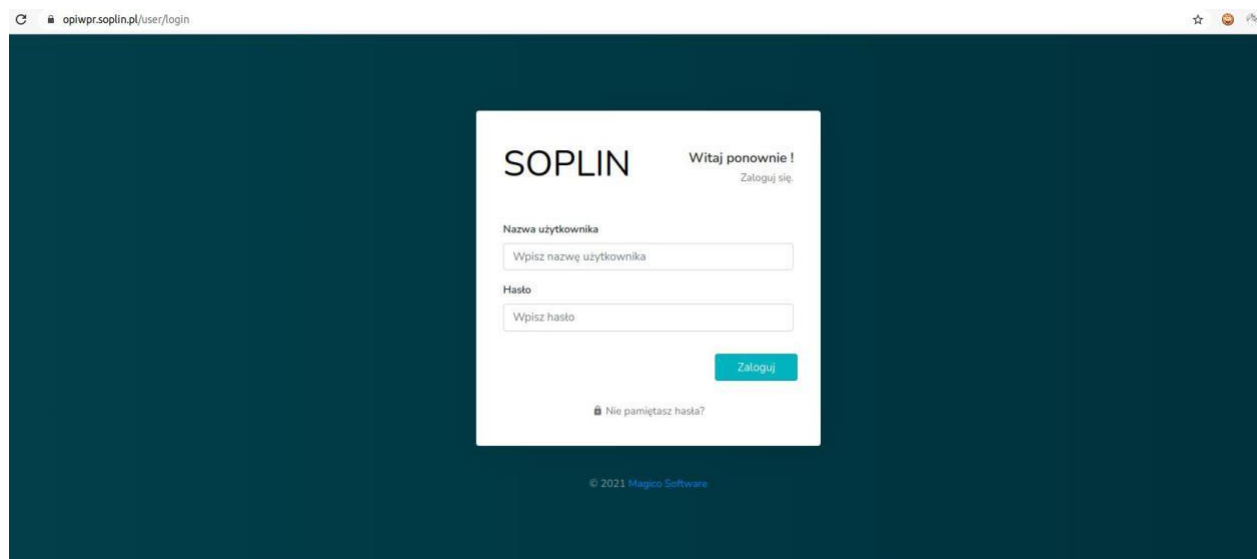
| Złóż wniosek jako przedsiębiorca | |
|---------------------------------------|---|
| Imię | Telefon |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Nazwisko | field_email |
| <input type="text"/> | <input type="text" value="test.nowak@op.pl"/> |
| PESEL przedstawiciela | |
| <input type="text"/> | |
| Ulica | |
| <input type="text"/> | |
| Numer domu | Numer lokalu |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Kod pocztowy | Miasto |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="button" value="Zapisz"/> | |

Krok 4 - Przejdź do składania wniosku

Procedura składania wniosku jest opisana w rozdziale [WYPEŁNIANIE WNIOSKU](#)

LOGOWANIE DO SYSTEMU

Aby zalogować się do platformy, wchodzimy na adres <https://opiwpr.soplin.pl>. System przekieruje nas do panelu logowania.



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying `opiwpr.soplin.pl/user/login`. The main content area features a dark teal background. Centered on this background is a white rectangular login form. At the top left of the form is the 'SOPLIN' logo. To its right, the text 'Witaj ponownie!' is displayed, followed by a smaller 'Zaloguj się' link. Below this, there are two input fields: the first is labeled 'Nazwa użytkownika' with a placeholder 'Wpisz nazwę użytkownika', and the second is labeled 'Hasło' with a placeholder 'Wpisz hasło'. A teal 'Zaloguj' button is positioned to the right of the password field. Below the button is a link that says 'Nie pamiętasz hasła?'. At the very bottom of the form, the copyright notice '© 2021 Magic Software' is visible.

Po zalogowaniu system automatycznie przekieruje nas do widoku listy projektów. Z tego poziomu możesz zobaczyć aktualnie prowadzone nabory, jak również wziąć udział w jednym z nich.

WYPEŁNIANIE WNIOSKU

Aby wypełnić wniosek, kliknij przycisk "Dowiedz się więcej.." w wybranym kafelku z projektem, który Cię interesuje.

Krok 1 - pobierz potrzebne dokumenty

The screenshot shows the SOPLIN application interface. The top navigation bar includes 'Projekty', 'Twoje wnioski', 'Twoje wiadomości', and 'Instrukcja użytkownika'. The main content area is titled 'PROJEKTY - INFORMACJE O PROJEKCIE' and displays details for the project 'Dotacje dla młodych - 00/runda'. The project description states it is for the period from 2022-03-16 12:15 to 2022-03-16 14:00.

The 'Poddziałanie' section lists the following documents required for participation:

- 1. **TERMIN**
Nabór będzie przekraczający przyjmowania
- 2. **PODST.**
Uczestnikami pińczowskiego
 - o są osoby
 - o lub osób
 - o w wieku
 - o w tym, i
 - o niskich k

The 'Dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków udziału w projekcie na dzień rozpoczęcia udziału w nim są m.in.:' section lists the following documents:

- o Zaświadczenie z ZUS o nie podleganiu obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym z tytułów, o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1-6, 8, 10-20 i 22 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, nie starsze niż 30 dni licząc od dnia rozpoczęcia udziału w projekcie (przykładowy wzór zaświadczenia z ZUS stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu rekrutacji lub kandydat/ka może przedłożyć wydruk z konta ubezpieczonego z Platformy Usług Elektronicznych ZUS).
- o Deklaracja uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 8 do Regulaminu rekrutacji).
- o Oświadczenie o aktualności danych składane na dzień przystąpienia do projektu (załącznik nr 9 do Regulaminu rekrutacji).
- o W przypadku osób z niepełnosprawnościami uwierzytelniona przez kandydata/tkę kserokopia dokumentu potwierdzającego status osoby z niepełnosprawnościami.

The '5. ZAKRES I KWOTY WSPARCIA' section states:

Wsparcie oferowane w ramach projektu obejmuje:

- o Wsparcie szkoleniowe realizowane przed rozpoczęciem działalności gospodarczej dla 50 osób. Moduł szkoleniowy „Otwieramy własną firmę” trwa 30 godzin lekcyjnych.
- o Wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej dla 43 osób, których biznesplany zdobędą najwyższą liczbę punktów. Wsparcie finansowe będzie rozliczane stawką jednostkową w wysokości **23 050,00 zł** (słownie: dwadzieścia trzy tysiące pięćdziesiąt 00/100 zł). Uczestnik zobowiązany jest do prowadzenia działalności przez min. 12 miesięcy od daty zarejestrowania firmy zgodnie z CEIDG.
- o Fakultatywne wsparcie pomostowe dla 43 osób, których biznesplany zdobędą najwyższą liczbę punktów i otrzymają wsparcie finansowe. Wsparcie pomostowe będzie udzielone na okres 6 miesięcy od daty zarejestrowania firmy, zgodnie z CEIDG w wysokości **2 600,00 zł** (słownie: dwa tysiące sześćset 00/100 zł miesięcznie).

The '6. INFORMACJE O PROJEKCIE/DOKUMENTY DO POBRANIA' section states:

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie wraz ze wzorem Formularza zgłoszeniowego oraz Regulaminem przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego dostępne są na stronie projektu „Dotacje dla młodych” <https://www.opiwrp.org.pl/projekty/dotacje/attachments>.

The 'Pliki do pobrania:' section lists the following files:

- [REGULAMIN_rekrutacji_uczestnikow_DDM.pdf](#)
- [ZaL_01_Formularz_rekrutacyjny_do_projektu.doc](#)

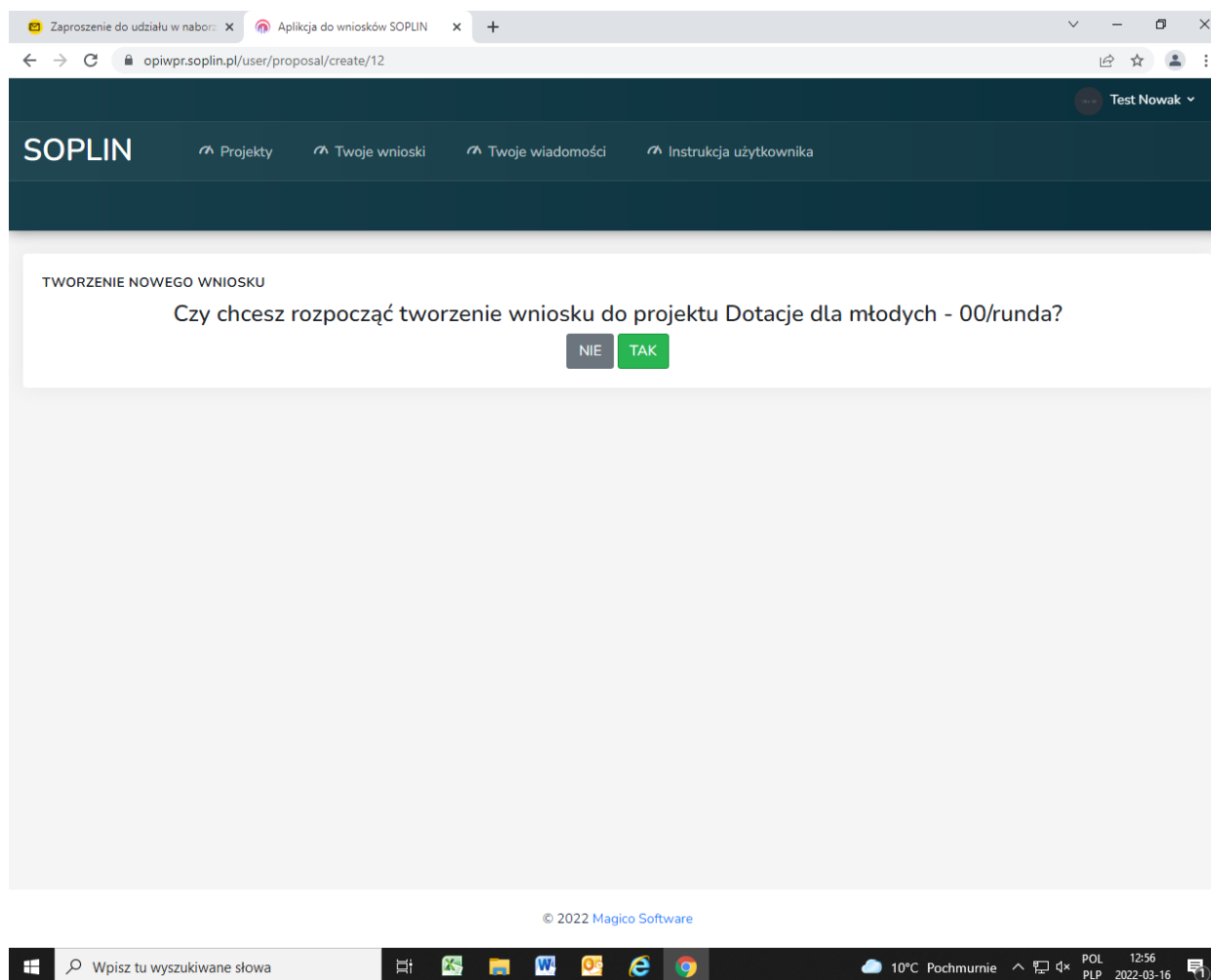
A large blue button labeled 'Złóż wniosek' is visible at the bottom of the page.

The footer of the application shows the copyright notice: © 2022 Magico Software.

W tym momencie otworzy się podgląd, w którym będziesz mógł/mogła przeczytać najważniejsze informacje i pobrać wszystkie potrzebne dokumenty.

Krok 2 - wypełnij formularz składania wniosku

Klikając przycisk "Złóż wniosek" zostaniesz przekierowany na stronę, gdzie będziesz mógł/mogła wypełnić wniosek.



Aby zacząć tworzenie nowego wniosku, musisz kliknąć przycisk "TAK", klikając przycisk "NIE" zostaniesz przeniesiony/na z powrotem do listy dostępnych projektów.

Uzupełnij poprawnie formularz zgodnie z danymi.

Krok 3 - wgraj potrzebne pliki/załączniki do formularza

Kliknij lub przeciągnij plik w wyznaczone miejsce. Załącznik wgra się automatycznie. Miej na uwadze format pliku, który wgrywasz.

Dozwolone są rozszerzenia widniejące pod polem do wgrywania plików. Sugerujemy zapisywanie w formacie PDF. **Wgrany plik może mieć maksymalnie 10MB.**

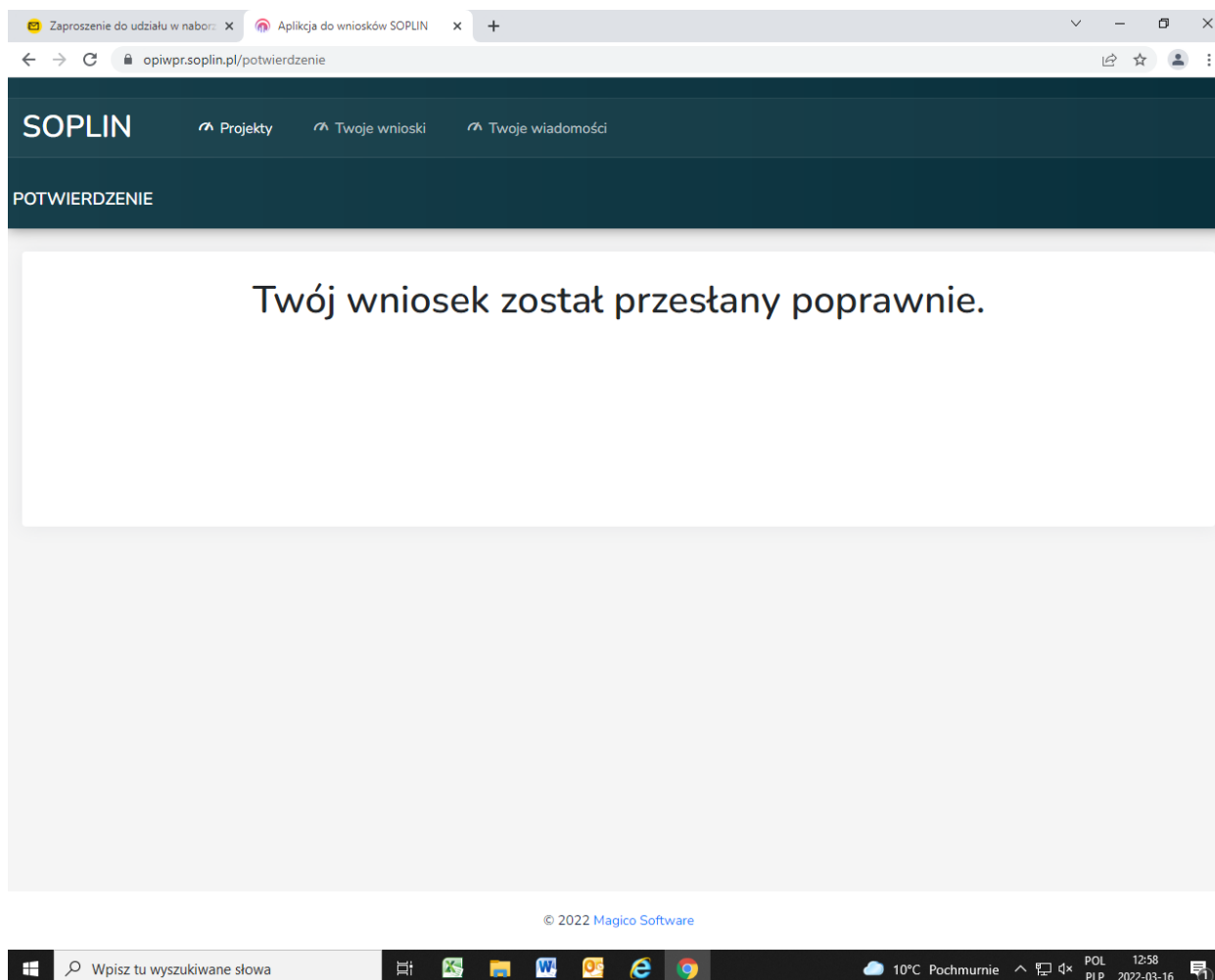
Krok 4 - Zapisz w celu późniejszej kontynuacji lub wyślij wniosek



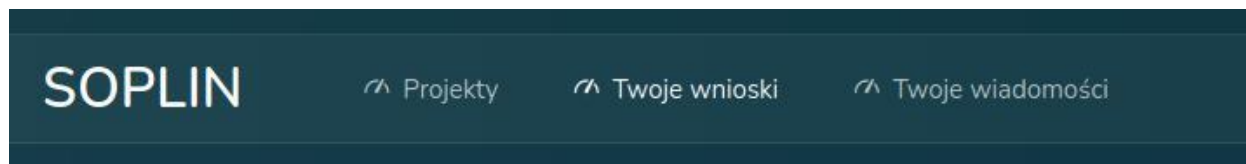
Jeżeli nie masz jeszcze wszystkich dokumentów lub chcesz dokończyć później składanie wniosku, możesz kliknąć przycisk "Zapisz i kontynuuj". Będziesz mógł / mogła wrócić do tworzenia wniosku w późniejszym terminie.

W widoku "Projekty" (wszystkich dostępnych projektów) będziesz mógł powrócić do tworzenia wniosku klikając przycisk "Kontynuuj wypełnianie wniosku".

Jeżeli Twój wniosek jest już gotowy do wysłania kliknij przycisk "Wyślij wniosek".
Otrzymasz komunikat:

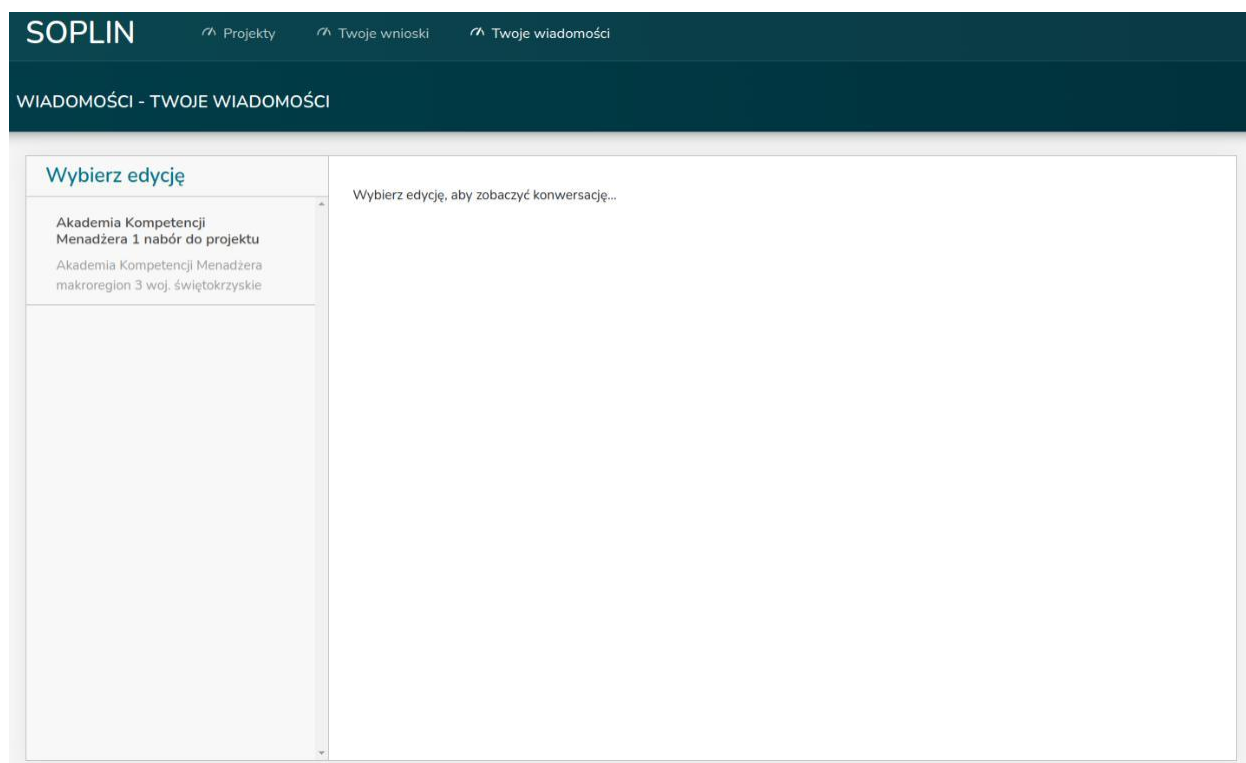


Krok 5 - Sprawdź status swojego wniosku



Wybierając zakładkę Twoje wnioski możesz sprawdzić status swojego wniosku.

Krok 6 - Prowadź konwersację dotyczącą twojego wniosku



W zakładce "Twoje wiadomości" wybierając Twój wniosek możesz prowadzić konwersację z organizatorami projektu.

PODPISYWANIE PROFILEM ZAUFANYM

1. Wejdź na stronę <https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER>

 Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

Mój Gov

Podpisz dokument elektronicznie za pomocą podpisu zaufanego

Możesz:

- podpisywać dokumenty – również te, które podpisał ktoś inny
- sprawdzić, czy inne osoby złożyły prawidłowy podpis
- zobaczyć podpisane dokumenty



WYBIERZ DOKUMENT Z DYSKU

albo przeciągnij i upuść tutaj

Rozmiar dokumentu: maksimum 10 MB.

Rozszerzenie: pdf, txt, rtf, xps, odt, ods, odp, doc, xls, ppt, docx, xlsx, pptx, csv, jpeg, gif, jif, gnif, png, wvg, wav, mp3, avi, mpeg, mp4, mka, mpeg, ogg, npx, zip, tar, gz, zip, 7z, html, shimi, cis, xml, xsl, gml, ring, xsl, xsl, .tsv, .dmg, .dwt, .dxf, .dgn, .pot.

Format podpisywania:
















- Dokument .pdf podpiszesz w formacie PAdES. Jeśli chcesz podpisać .pdf w formacie XAdES - kliknij ten link.
- Dokumenty inne niż .pdf podpiszesz w formacie XAdES.

Sprawdź, czym się różnią formaty PAdES i XAdES.

Zalecamy przeglądarki internetowe:

- Google Chrome od wersji 71.0.3
- Firefox od wersji 65.0.1
- Safari od wersji 12.0.2

2. Kliknij WYBIERZ DOKUMENT Z DYSKU.

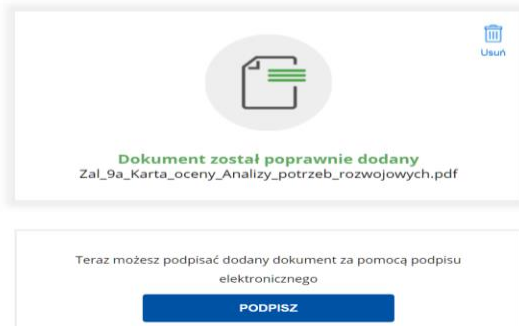
| lowy folder | | | | | |
|-------------|--|------------------|----------------------|----------|--|
| | Nazwa | Data modyfikacji | Typ | Rozmiar | |
| sca |  opcja_A | 13-01-2021 13:58 | Adobe Acrobat Doc... | 116 KB | |
| |  Regulamin_rekrutacji | 13-01-2021 14:21 | Adobe Acrobat Doc... | 963 KB | |
| |  Wsparcie-w-opcji-B | 13-01-2021 13:58 | Adobe Acrobat Doc... | 115 KB | |
| esmykl. |  Za1_1_Formularz_zgloszeniowy_przedsiębiorst... | 13-01-2021 13:58 | Dokument program... | 328 KB | |
| |  Za1_1_Formularz_zgloszeniowy_przedsiębiorst... | 13-01-2021 14:23 | Plik XAdES | 444 KB | |
| |  Za1_2_Oswiadczenie_o_spel_kryt_MSP | 13-01-2021 13:58 | Dokument program... | 503 KB | |
| |  Za1_3_Formularz_zgloszeniowy_pracownika_wl... | 13-01-2021 13:58 | Dokument program... | 411 KB | |
| |  Za1_4_Oswiadczenie_Uczestnika_projektu_dot_... | 13-01-2021 13:58 | Adobe Acrobat Doc... | 310 KB | |
| |  Za1_5_Formularz_informacji_przedstawianych_... | 13-01-2021 13:58 | Arkusz programu M... | 148 KB | |
| |  Za1_6_Formularz_pomoc_inna_niz_pomoc_w_r... | 13-01-2021 13:58 | Arkusz programu M... | 164 KB | |
| a |  Za1_7_Oswiadczenie_dot_otryzymanej_pomocy... | 13-01-2021 13:58 | Dokument program... | 312 KB | |
| |  Za1_8_Opis_uniwersalnych_kompetencji | 13-01-2021 13:58 | Adobe Acrobat Doc... | 1 502 KB | |
| |  Za1_9_Minimalny_zakres_analizy_potrzeb_rozw... | 13-01-2021 13:58 | Adobe Acrobat Doc... | 500 KB | |
| |  Za1_9a_Karta_oceny_Analizy_potrzeb_rozwojo... | 13-01-2021 13:58 | Adobe Acrobat Doc... | 217 KB | |
| |  Za1_10_Wzor_wniosku_o_refundacje | 13-01-2021 13:58 | Dokument program... | 224 KB | |

3. Wybierz z dysku dokument który chcesz podpisać Profilem Zaufanym.

Podpisz dokument elektronicznie za pomocą podpisu zaufanego

Możesz:

- podpisywać dokumenty – również te, które podpisał ktoś inny
- sprawdzić, czy inne osoby złożyły prawidłowy podpis
- zobaczyć podpisane dokumenty



Rozmiar dokumentu: maksimum 10 MB.

Rozszerzenie: pdf, txt, rtf, xps, odt, ods, odp, doc, xls, ppt, docx, xlsx, pptx, csv, jpg, jpeg, tif, tiff, geotiff, png, svg, wav, mp3, avi, mpg, mpeg, mp4, m4a, mpeg4, ogg, ogv, zip, tar, gz, gzip, 7z, html, xhtml, css, xml, xsl, gml, rng, xsl, xslt, TSL, dwg, dxf, dgn, jp2.

Format podpisywania:

- Dokument .pdf podpiszesz w formacie PAdES jeśli chcesz podpisać .pdf w formacie XAdES - kliknij ten link.

- Dokumenty inne niż .pdf podpiszesz w formacie XAdES

Sprawdź, czym się różnią formaty PAdES i XAdES.

Zalecamy przeglądarki internetowe:

- Google Chrome od wersji 71.0.3
- Firefox od wersji 65.0.1
- Safari od wersji 12.0.2

4. Gdy dokument został poprawnie wczytany do systemu PZ (Profil zaufany), możemy przystąpić do jego podpisania.

[PODPISZ]

Login

Profil Zaufany

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Wpisz nazwę użytkownika lub adres e-mail

Nie pamiętam nazwy użytkownika

Hasło

Wpisz hasło

Nie pamiętam hasła

ZALOGUJ SIĘ

Nie masz Profilu Zaufanego?

Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

ZALÓŻ PROFIL

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy



5. Zaloguj się do Profilu Zaufanego za pomocą nazwy użytkownika i hasła lub korzystając z poświadczenia tożsamości przez system bankowy.

Wysoki kontrast

profil zaufany

PROFIL ZAUFANY AKTUALNOŚCI POMOC KONTAKT

Podpisywanie dokumentu

Anuluj Podpisz podpisem zaufanym

Informacje o profilu zaufanym

| | |
|-------------------|------------------|
| Pierwsze imię | |
| Drugie imię | |
| Nazwisko | |
| PESEL | |
| Nazwa użytkownika | |
| Data utworzenia | 11-09-2018 18:16 |
| Data wygaśnięcia | 12-09-2021 00:00 |

Informacje dodatkowe

Podpisywanie dokumentu profilem zaufanym.

6. Po zalogowaniu do Profilu Zaufanego, wybieramy opcję [Podpisz profilem zaufanym].



Potwierdź podpisanie dokumentu

Aby potwierdzić podpisanie dokumentu, zaloguj się do swojego banku lub innego dostawcy tożsamości, z którego usług korzystasz


Anuluj POTWIERDŹ

7. W trakcie podpisywania system poprosi nas o potwierdzenie podpisania i wpisanie kodu SMS.

Twój dokument został poprawnie podpisany



Zal_9a_Karta_oceny_Analizy_potrzeb_rozwojowych.pdf

Właściciel podpisu: ██████████
Data i godzina podpisu: 2021-01-13 17:59:10
Status podpisu:  Ważny
Rodzaj podpisu: Podpis zaufany

Pobierz dokument ze swoim podpisem na dysk lokalny.
Plik będzie w formacie PDF.


POBIERZ

8. Twój dokument został poprawnie podpisany.

Rodzaj podpisu: **Podpis zaufany**

Pobierz dokument ze swoim podpisem na dysk lokalny.
Plik będzie w formacie PDF.

POBIERZ

 Zal_9a_Karta_ocen....pdf ^

8. Poprawnie podpisany dokument należy pobrać i zapisać na dysku swojego komputera.

9. Dokument pdf podpisany Profilem Zaufanym posiada sygnaturę podpisu.


Strona 1 z 18

Projekt realizowany na podstawie umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji uczestników projektu

FORMULARZ REKRUTACYJNY
do projektu „Dotacje dla młodych”

realizowanego w ramach Poddziałania
Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020



PODPIS ZAUFANY
Imię
NAZWISKO
JANUSZ KOWALSKI (DANE)
Dokument podpisany elektronicznie
profillem zaufanym

| Informacje wypełniane przez Beneficjenta | |
|--|--|
| Data wpływu formularza rekrutacyjnego | |
| Numer formularza rekrutacyjnego | |


Szanowni Państwo,
Dziękujemy za zainteresowanie naszym Projektem. Niniejszy formularz jest oceniany zgodnie z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie i stanowi pierwszy etap rekrutacji. Przed wypełnieniem formularza prosimy zapoznać się z poniższą instrukcją wypełniania.

Dziękujemy

Instrukcja wypełniania Formularza:

1. Wszystkie pola Formularza rekrutacyjnego muszą być wypełnione. Formularz składa się z trzech części: A, B, C.
2. W przypadku braku telefonu stacjonarnego prosimy wpisać „nie dotyczy”.
3. Formularz należy wypełnić czytelnie, komputerowo lub odręcznie (DRUKOWANYMI LITERAMI).
4. Część B Formularza rekrutacyjnego nie może zawierać więcej niż 10 000 znaków (ze spacją) – weryfikowane wyłącznie w wersji elektronicznej.
5. Odpowiedzi na pytania w Formularzu należy zaznaczyć znakiem X.
6. Brak wymaganych własnoręcznych, podpisów pod wszystkimi oświadczeniami znajdującymi się

- podpisywać dokumenty – również te, które podpisał ktoś inny
- sprawdzić, czy inne osoby złożyły prawidłowy podpis
- zobaczyć podpisane dokumenty



Dokument został poprawnie dodany
Zal_9a_Karta_oceny_Analizy_potrzeb_rozwojowych.pdf

Właściciel podpisu:

Data i godzina podpisu: **2021-01-13 17:59:10**

Status podpisu: **Ważny**

Rodzaj podpisu: **Podpis zaufany**

Teraz możesz podpisać dodany dokument za pomocą podpisu elektronicznego

PODPISZ

Rozmiar dokumentu: maksimum 10 MB.

Rozszerzenie: .pdf, .txt, .rtf, .xps, .odt, .ods, .odp, .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .pptx, .csv, .jpg, .jpeg, .tif, .tiff, .geotiff, .png, .svg, .wav, .mp3, .avi, .mpg, .mpeg, .mp4, .m4a, .mpeg4, .ogg, .ogv, .zip, .tar, .gz, .gzip, .7z, .html, .htm, .css, .xml, .xsd, .gml, .rng, .xsl, .xslt, .TSL, .dwg, .dwt, .dxf, .dgn, .jp2.


Format podpisywania:

- Dokument .pdf podpiszesz w formacie PAdES. Jeśli chcesz podpisać .pdf w formacie XAdES - kliknij ten link.
- Dokumenty inne niż .pdf podpiszesz w formacie XAdES.

Sprawdź, czym się różnią formaty PAdES i XAdES.

Zalecamy przeglądarki internetowe:

- Google Chrome od wersji 71.0.3
- Firefox od wersji 65.0.1
- Safari od wersji 12.0.2



Zal_9a_Karta_oceny_Analizy_potrzeb_rozwojowych.pdf

[Wróć do początku](#)

Złożone podpisy

| | |
|-------------------------|---------------------|
| Właściciel podpisu: | [Redacted] |
| Data i godzina podpisu: | 2021-01-13 17:59:10 |
| Status podpisu: | ✓ Ważny |
| Rodzaj podpisu: | Podpis zaufany |

| | |
|-------------------------|---------------------|
| Właściciel podpisu: | [Redacted] |
| Data i godzina podpisu: | 2021-01-13 18:04:06 |
| Status podpisu: | ✓ Ważny |
| Rodzaj podpisu: | Podpis zaufany |

[Pokaż mniej podpisów ^](#)

Pobierz dokument ze swoim podpisem na dysk lokalny.
Plik będzie w formacie PDF.

POBIERZ


10. Po podpisaniu należy pobrać i zapisać na dysku podpisany plik.

Mój Gov

Podpisz dokument elektronicznie za pomocą podpisu zaufanego

Możesz:

- podpisywać dokumenty – również te, które podpisał ktoś inny
- sprawdzić, czy inne osoby złożyły prawidłowy podpis
- zobaczyć podpisane dokumenty



Dokument został poprawnie dodany
Zal_5_Formularz_informacji_przedstawianych_przy_ubieganiu_sie_o_pomoc_de_minimis.xls

Teraz możesz podpisać dodany dokument za pomocą podpisu elektronicznego

PODPISZ

Rozmiar dokumentu: maksimum 10 MB.

Rozszerzenie: pdf, txt, rtf, xps, odt, ods, odp, doc, xls, ppt, docx, xlsx, pptx, csv, jpg, jpeg, tif, diff, geotiff, png, svg, wav, mp3, avi, mpeg, mpeg, mp4, m4a, mpeg4, ogg, ogv, zip, tar, gz, gpg, 7z, html, xhtml, css, xml, xsl, gml, rng, xsl, xslt, T3L, dwg, dwt, dxf, dgn, ipd.

Format podpisywania:

- Dokument .pdf podpiszesz w formacie PAdES. Jeśli chcesz podpisać .pdf w formacie XAdES - kliknij ten link.
- Dokumenty inne niż .pdf podpiszesz w formacie XAdES.

Sprawdź, czym się różnią formaty PAdES i XAdES.


Zalecamy przeglądarki internetowe:

- Google Chrome od wersji 71.0.3
- Firefox od wersji 65.0.1
- Safari od wersji 12.0.2

11. Jeżeli podpisujemy plik inny niż pdf będzie on podpisany innym typem podpisu (XADES).


Twój dokument został poprawnie podpisany

PODPISYWANIE PLIKÓW PDF W FORMACIE XAdES



[Wróć do początku](#)

Zal_5_Formularz_informacji_przedstawianych_przy_ubieganiu_sie_o_pomoc_de_minimis.xls

Właściciel podpisu: ██████████
Data i godzina podpisu: 2021-01-13 18:07:09 CET
Status podpisu:  Ważny
Rodzaj podpisu: Podpis zaufany

Pobierz dokument ze swoim podpisem na dysk lokalny.
Plik będzie w formacie XML.

POBIERZ

12. W trakcie podpisywania zamieniony na plik xml i w takim formacie należy go pobierać, zapisywać i ewentualnie przekazywać do kolejnego podpisu.

Rodzaj podpisu: **Podpis zaufany**

Pobierz dokument ze swoim podpisem na dysk lokalny.
Plik będzie w formacie XML.

POBIERZ

[Jak zobaczyć zawartość pobranego pliku XML ^](#)

Skorzystaj z usługi jeszcze raz.
[Wróć do początku](#), dołącz pobrany plik i kliknij przycisk **Zobacz dokument**.

Zal_5_Formularz_i...xml ^

13. Zawartość podpisanego PZ w formacie XAdES dokumentu możemy podglądać - wczytując go do systemu PZ i wybierając opcję [Zobacz dokument].