

Jak poprawnie przygotować formularz PDF do podpisu elektronicznego?

Nasze formularze PDF można wygodnie wypełniać bezpośrednio na komputerze. Niestety, ich zaawansowane funkcje interaktywne potrafią czasami powodować problemy z podpisem elektronicznym.

Jeżeli chcesz przesłać podpisany dokument w wersji elektronicznej, prosimy o przygotowanie go zgodnie z poniższą instrukcją. Pozwoli to uniknąć problemów technicznych i przyspieszy załatwienie Twojej sprawy.

Ważna wskazówka: do wypełnienia formularza użyj przeglądarki Google Chrome lub Microsoft Edge. Inne programy (w tym popularne czytniki PDF) mogą nie obsługiwać poprawnie wszystkich funkcji pliku.

Instrukcja:

1. Zapisz plik PDF z formularzem na dysku swojego komputera.
2. Otwórz przeglądarkę **Google Chrome** lub **Microsoft Edge**.
3. Otwórz formularz w przeglądarce. Możesz to zrobić na dwa sposoby:
 - naciśnij jednocześnie klawisze **Ctrl** + **O**, a następnie wskaż zapisany wcześniej plik;
 - lub po prostu przeciągnij plik z folderu na komputerze i upuść go w otwartym oknie przeglądarki.
4. Wypełnij dokładnie wszystkie wymagane pola.
5. Wywołaj opcję drukowania. Użyj skrótu **Ctrl** + **P** lub wybierz z menu przeglądarki opcję *Drukuj*.
6. W oknie drukowania, w polu wyboru drukarki (*Urządzenie docelowe*) wybierz opcję **„Zapisz jako PDF”** i wskaż miejsce na dysku.

Ważne: Upewnij się, że wybrałeś właściwą drukarkę. Na liście mogą znajdować się inne, podobnie brzmiące pozycje (np. „Microsoft Drukuj jako PDF” lub „Microsoft Print to PDF”), które nie dadzą odpowiedniego rezultatu.

7. Podpisz nowo zapisany dokument **podpisem kwalifikowanym**.