

INSTRUKCJA PODPISYWANIA DOKUMENTÓW PODPISEM ZAUFANYM - KROK PO KROKU –

1. Jeżeli nie masz Profilu Zaufanego, załóż go na podstawie instrukcji na stronie: <https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>

Jeżeli nie posiadasz konta bankowego w: PKO BP, Inteligo, Santander, Pekao S.A., mBank, ING, Millenium lub AliorBank, lub w usługach bankowości T-Mobile, to możesz również założyć Profil Zaufania za pomocą poczty polskiej (Envelo), wchodząc na stronę internetowej obsługi poczty polskiej: <https://www.envelo.pl/profil-zaufany-epuap/>. Dalej należy postępować zgodnie z instrukcją zamieszczoną na tej stronie.

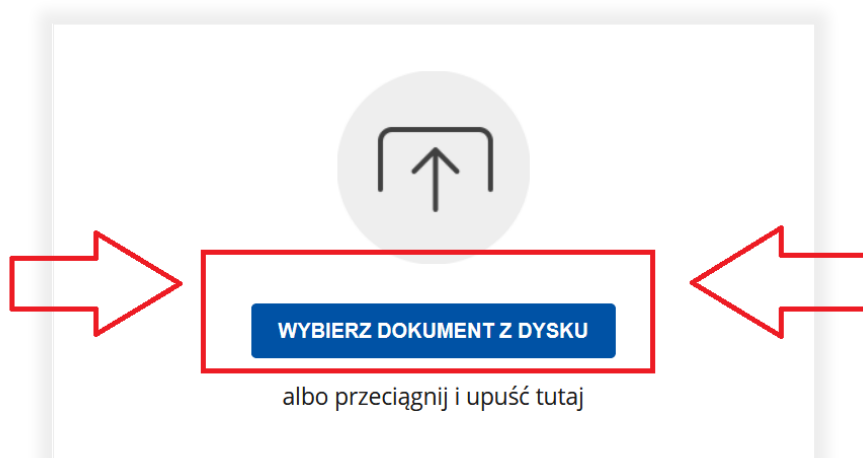
2. Wypełnij wniosek stypendialny oraz oświadczenia potrzebne do wniosku (pisemne oświadczenia lub np. załączniki nr 11,12 i 13 w przypadku wniosku o stypendium socjalne) i zapisz je na dysku Twojego komputera, następnie
3. W pierwszej kolejności zaloguj się na swój Profil Zaufany, a potem wejdź na stronę: <https://moj.gov.pl/uslugi/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER>
4. Wczytaj pojedynczo pliki, które są potrzebne do dokumentacji stypendialnej: wnioski, załączniki, skany dokumentów itp. (PATRZ: OBRAZEK PONIŻEJ).

Podpisz dokument elektronicznie za pomocą podpisu zaufanego

Możesz:



Serwis Rzeczypospolitej Polskiej



i Rozmiar dokumentu nie może przekraczać 10 MB.

Rozszerzenie: .txt, .rtf, .pdf, .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, .xsd, .gml, .rng, .xsl, .xslt, .TSL, .dwg, .dxf, .dgn, .jp2.

Zalecane przeglądarki internetowe:

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

5. Po wczytaniu pliku powinna pojawić się poniższa treść wraz z Twoimi danymi osobowymi (Imię/Imiona, Nazwisko oraz twój PESEL). Należy zaznaczyć przycisk: „**Podpisz podpisem zaufanym**”:

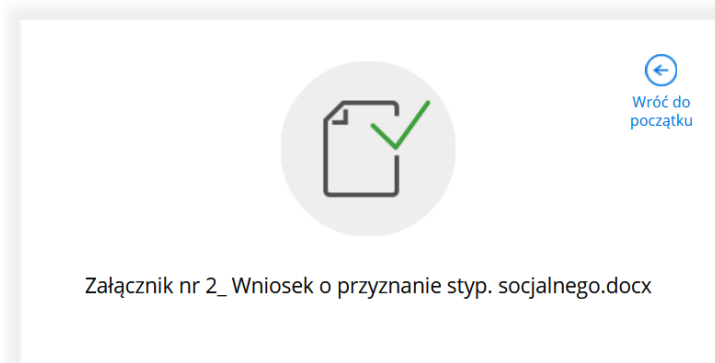
Podpisywanie dokumentu		Anuluj	Podpisz podpisem zaufanym ▶														
Informacje o profilu zaufanym	<table><tr><td>Pierwsze imię</td><td>[REDACTED]</td></tr><tr><td>Drugie imię</td><td></td></tr><tr><td>Nazwisko</td><td>[REDACTED]</td></tr><tr><td>PESEL</td><td>[REDACTED]</td></tr><tr><td>Identyfikator użytkownika</td><td>[REDACTED]</td></tr><tr><td>Data utworzenia</td><td>24-07-2018 12:04</td></tr><tr><td>Data wygaśnięcia</td><td>25-07-2021 00:00</td></tr></table>			Pierwsze imię	[REDACTED]	Drugie imię		Nazwisko	[REDACTED]	PESEL	[REDACTED]	Identyfikator użytkownika	[REDACTED]	Data utworzenia	24-07-2018 12:04	Data wygaśnięcia	25-07-2021 00:00
Pierwsze imię	[REDACTED]																
Drugie imię																	
Nazwisko	[REDACTED]																
PESEL	[REDACTED]																
Identyfikator użytkownika	[REDACTED]																
Data utworzenia	24-07-2018 12:04																
Data wygaśnięcia	25-07-2021 00:00																
Informacje dodatkowe	Podpisywanie dokumentu profilem zaufanym.																
Dane dokumentu	<p>Podgląd dokumentu</p> <p>Nie udało się zwizualizować zawartości dokumentu. Aby się z nią zapoznać, możesz pobrać dokument, korzystając z przycisku poniżej.</p> <p>Pobierz dokument (xml)</p>																
		Anuluj	Podpisz podpisem zaufanym ▶														

6. Po naciśnięciu na ten przycisk, zostaniesz przekierowany albo na swój profil zaufany albo na konto twojej bankowości mobilnej lub konto w ENVELO na którym zakładano profil zaufany w celu potwierdzenia identyfikacji osoby dokonującej podpisu. Należy postępować zgodnie z zaleceniami dostępnymi na stronie.
7. Po dokonaniu wszelkich wymaganych formalności, system z powrotem przekieruję na stronę:



Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

Twój dokument został poprawnie podpisany



Właściciel podpisu:

Data i godzina podpisu: **2020-03-20 10:55:49 CET**

Status podpisu: **Ważny**

Rodzaj podpisu: **Podpis zaufany**

8. A poniżej pojawi się plik do pobrania w formacie **.xml**. Po jego otwarciu plik może wyglądać na nieczytelny, gdyż będzie pojawiać się seria kodów. Aby móc pobrać wniosek lub inne dokumentację z podpisem zaufanym należy ten plik w

formacie .xml zapisać i ponownie wrócić na stronę:
<https://moj.gov.pl/uslugi/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER>

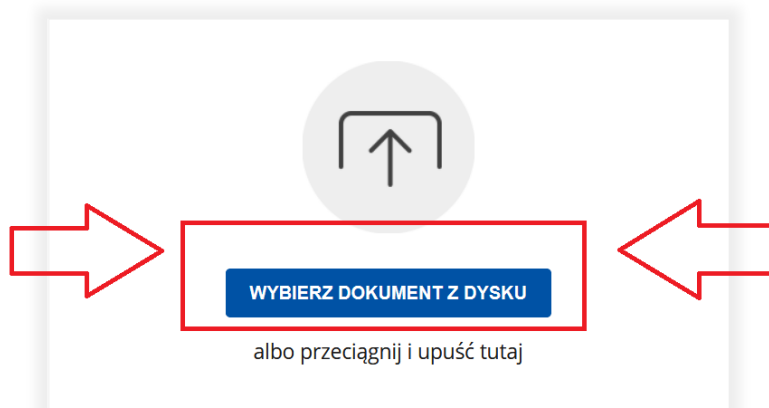
Mój Gov

Podpisz dokument elektronicznie za pomocą podpisu zaufanego

Możesz:



Serwis Rzeczypospolitej Polskiej



Rozmiar dokumentu nie może przekraczać 10 MB.

Rozszerzenie: .txt, .rtf, .pdf, .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, .xsd, .gml, .rng, .xsl, .xslt, .TSL, .dwg, .dwt, .dxf, .dgn, .jp2.

Zalecane przeglądarki internetowe:

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

9. Należy wczytać dokument, który się pobrał w formacie .xml.

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

The screenshot shows the gov.pl interface. At the top left is the gov.pl logo and 'Serwis Rzeczypospolitej Polskiej'. A notification box states: 'Dokument został poprawnie dodany' (Document added correctly) and 'Załącznik nr 2_ Wniosek o przyznanie styp. socjalnego.docx.xml'. Below this, the document details are shown: 'Właściciel podpisu:' (redacted), 'Data i godzina podpisu: 2020-03-20 10:55:49 CET', 'Status podpisu: Ważny' (with a green checkmark), and 'Rodzaj podpisu: Podpis zaufany'. To the right, there is a warning icon and text: 'Rozmiar dokumentu nie może przekraczać 10 MB.' followed by a list of supported file extensions: .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .pptx, .csv, .jpg, .jpeg, .tif, .tiff, .geotiff, .png, .svg, .wav, .mp3, .avi, .mpeg, .mp4, .m4a, .mpeg4, .ogg, .ogv, .zip, .tar, .gz, .gzip, .7z, .html, .xhtml, .css, .xml, .xsd, .gml, .rng, .xsl, .xslt, .TSL, .dwg, .dxf, .dgn, .jp2. Below the notification, a box contains the instruction: 'Jeśli chcesz zobaczyć zawartość dodanego dokumentu – kliknij przycisk poniżej.' (If you want to see the content of the added document – click the button below). This box contains a red-bordered button labeled 'ZOBACZ DOKUMENT' (View Document), with red arrows pointing to it from both sides. Below this is another box with the text: 'Teraz możesz podpisać dodany dokument za pomocą podpisu elektronicznego' (Now you can sign the added document with an electronic signature), followed by a blue button labeled 'PODPISZ' (Sign).

10. **Zapisujesz plik i gotowe.** Wszystkie podpisane pliki wysyłasz na adres: stypendia@ignatianum.edu.pl, z tytułem: **„Wniosek o (tu wpisz jaki to wniosek)”**.

11. Pracownicy Biura Stypendialnego będą w ten sam sposób sprawdzać (jak w pkt. 8) czy Twój podpis zaufany lub twoich pełnoletnich członków rodziny (w przypadku wniosku o stypendium socjalne i załączników do niego tj. nr 11, 12 i 13) został złożony prawidłowo oraz kto jest jego właścicielem.

12. **Wnioski nieposiadające podpisu zaufanego nie będą rozpatrywane.**

13. W razie problemów lub niepewności studenta lub doktoranta dotyczących kompletowania dokumentacji potrzebnych do wniosków, prosimy o kontakt mailowy.

WAŻNA INFORMACJA:

Biuro Stypendialne nie będzie odpowiadało na wiadomości mailowe, które nie będą opatrzone na końcu wiadomości: imieniem, nazwiskiem oraz numerem albumu studenta lub doktoranta.