

## Návod, jak elektronicky podepsat dokumenty zaslané RBP ZP

Na adrese <u>https://get.adobe.com/cz/reader/</u> si nainstalujte bezplatnou aplikaci **Adobe Acrobat Reader DC**. Klikněte na tlačítko **Instalovat** a pokračujte dle instrukcí instalačního programu. V případě problémů s instalací se obraťte na svého IT specialistu.

Po zdárné instalaci aplikace **Adobe Acrobat Reader DC** podepište zaslaný dokument tímto způsobem:

1. Otevřete dokument v programu Adobe Acrobat Reader DC.





2. Dokument si přečtěte a následně se posuňte v dokumentu na místo určené pro razítko a podpis oprávněného zástupce Poskytovatele.



3. Klikněte v horním menu na Nástroje, zde vyberte položku Certifikáty.

4. V zobrazeném menu Certifikáty klikněte na položku Digitálně podepsat.





5. Klikněte na tlačítko OK. Poté v bodě Z (viz obrázek) stiskněte levé tlačítko myši a za stálého držení tohoto levého tlačítka myši ukazatel přesuňte do bodu K (viz obrázek), čímž vyznačíte oblast pro umístnění podpisu dle níže uvedeného obrázku nad místem určeným pro razítko a podpis oprávněného zástupce Poskytovatele.



6. Vyberte **kvalifikovaný certifikát** (Qualified) pro podpis dokumentu a klikněte na tlačítko **Pokračovat,** poté kliknutím na tlačítko **Podepsat** dokument podepíšete.

Soubor Upravy zobrazeni Ukna Napoveda		O DELLA
Domovska stranka i Nastroje Dodatek na poops v		
6. Certifikáty •		
Ap Nejméné jeden podpis vyzaduje ověřesí.		
(c) y poskov zi zi pre vic C. Zohle (1) Za 30 záz (1) Tento 31. (2) Tento V Ostrave razitivo s razitivo s razitivo s	Podepsat pomoci digitálního ID x na dzavotnich na dzavotni dzi dzina dzavotna dzavotnich na dzavotnich na dzi dzi na dzavot	
		CS ▲ 🏴 💭 🕕 11.02



7. Kliknutím na tlačítko Podepsat dokument podepíšete.



8. Soubor uložte vhodně pojmenovaný na disk Vašeho počítače a pošlete do RBP pomocí datové schránky. Kontrolu podpisů provedete klinutím na tlačítko podpisy.

