

ASSINATURA DIGITAL EM DOCUMENTOS

ATENÇÃO: Insira o leitor do cartão de assinatura digital no computador, após adicionar o documento.

The image shows a screenshot of a web application interface for digital signing. The main window is titled 'Elaborar Parecer'. It contains a form for adding documents and a table of existing documents. A yellow box highlights the 'Anexar documento' button. Below the table, there is a 'Signatários' section. A large white area at the bottom is labeled 'ÁREA PARA VISUALIZAÇÃO DO DOCUMENTO'. A red button 'CLIQUE AQUI PARA ASSINAR' is visible in the top right of the document viewer. The interface also shows a toolbar with various icons and a zoom level of 37%.

1. Adicione documentos/ pareceres, em formato PDF.

2. Para inserir a assinatura digital nos documentos anexados.

3. Antes de clicar, insira o cartão de assinatura.

4. Aguarde para digitar a sua senha na caixa de mensagem.

5. Ao final, aparecerá o nome do assinante no lado esquerdo da página indicando que a assinatura foi validada no documento.

6. Assinale, após a validação da assinatura digital no documento.

Documentos adicionados.

Data/Hora	Atividade	Executor	Nome Arquivo	Ações	Assinado
11/05/2017 17:04:17	Elaborar Parecer	Administrator	5- insert_tb_parametro_sistema.sql	[Icons]	[Icon]

ÁREA PARA VISUALIZAÇÃO DO DOCUMENTO

CLIQUE AQUI PARA ASSINAR

37%

1/1

Ágiles Signer Versão 2.0

Signatários