

## **Instrukcja wysyłania formularzy podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym**

1. Wypełnij odpowiedni dokument/formularz wskazany w komunikacie.
2. Dokument gotowy do podpisu zapisz na dysku swojego komputera.
3. Podpisz dokument w zewnętrznym programie, który dostałeś razem z podpisem:
  - a) Szafir - [instrukcja](#)
  - b) PemHart - [instrukcja](#)
  - c) Procertum SmartSign - [instrukcja](#)
  - d) Sigilium - [instrukcja](#)
  - e) Word - [instrukcja](#)
4. Następnie wyślij go na adres email wskazany w komunikacie !!!

**!!! Po podpisaniu dokumentu nie należy otwierać !!!**

---