Ghid de utilizare eSign



Cuprins

1. SCOP 3
2. OBIECTIV 3
3. AUDIENȚĂ 3
4. DESCRIEREA PROCESULUI 3
4.1 Accesarea Platformei 3
4.2 Încărcarea Documentului 4
4.3 Poziționarea Semnăturii 5
4.4 Autentificarea în Platformă 6
4.5 Selectarea Certificatului 8
4.6 Confirmarea Semnării 8
4.7 Descărcarea Documentului Semnat 10
5. SUPORT 11

1. SCOP

Acest manual are scopul de a ghida utilizatorii prin procesul de semnare electronică a unui document PDF cu un certificat calificat Trans Sped, folosind platforma esign.transsped.ro.

2. OBIECTIV

Manualul oferă instrucțiuni pas cu pas pentru utilizarea platformei esign.transsped.ro: încărcarea documentului, poziționarea semnăturii, autentificarea, alegerea certificatului, confirmarea semnării și descărcarea documentului semnat. Obiectivul este de a simplifica procesul și de a oferi un ghid clar și ușor de urmat pentru utilizatori.

3. AUDIENȚĂ

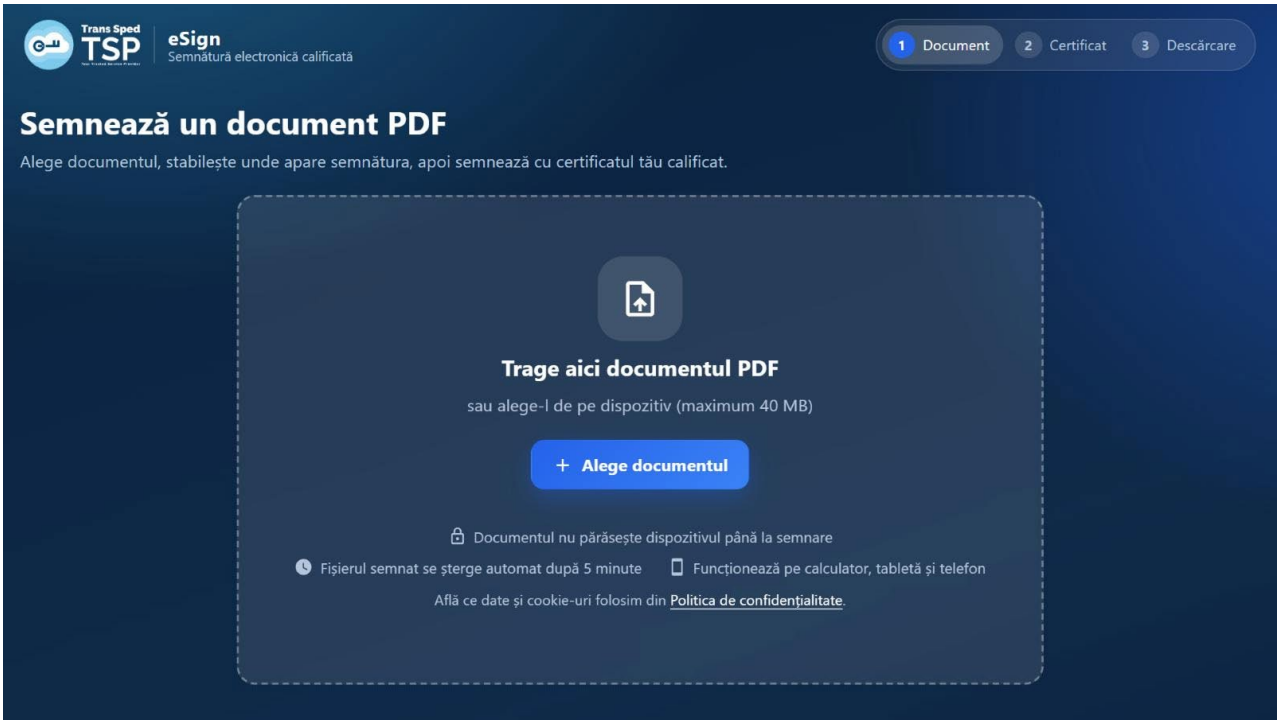
Acest manual se adresează persoanelor care dețin un certificat calificat Trans Sped în cloud și care doresc să semneze electronic documente în format PDF. Platforma funcționează pe calculator, tabletă și telefon, direct din browser, fără instalarea unei aplicații.

4. DESCRIEREA PROCESULUI

Semnarea se face în trei pași, afișați în partea de sus a platformei: **Document**, **Certificat** și **Descărcare**. Pasul curent este evidențiat, iar pașii finalizați sunt marcați cu o bifă verde.

4.1 Accesarea Platformei

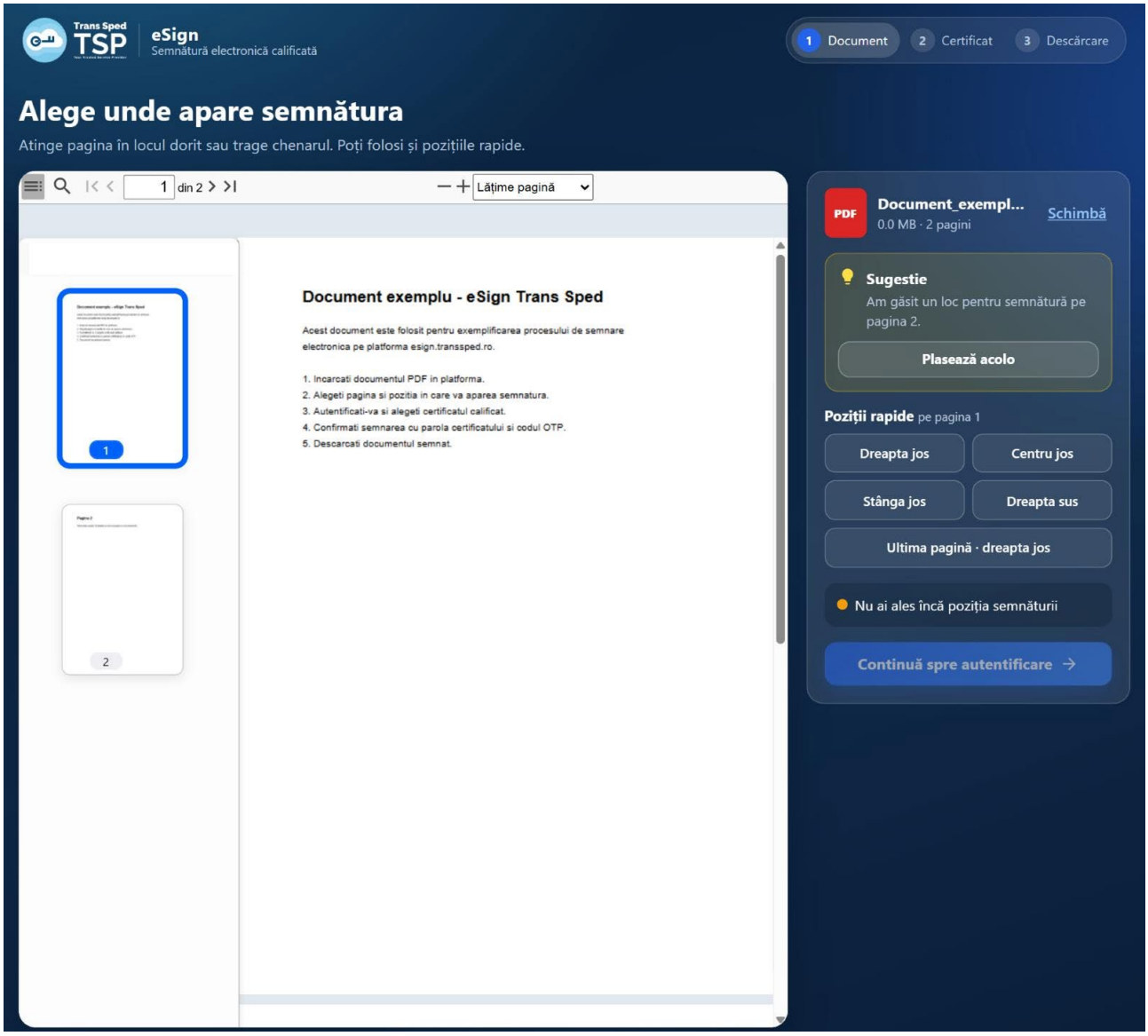
- După accesarea site-ului esign.transsped.ro, utilizatorul este întâmpinat de pagina „Semnează un document PDF” (vezi imaginea de mai jos).
- Documentul nu părăsește dispozitivul utilizatorului până la confirmarea semnării.



4.2 Încărcarea Documentului

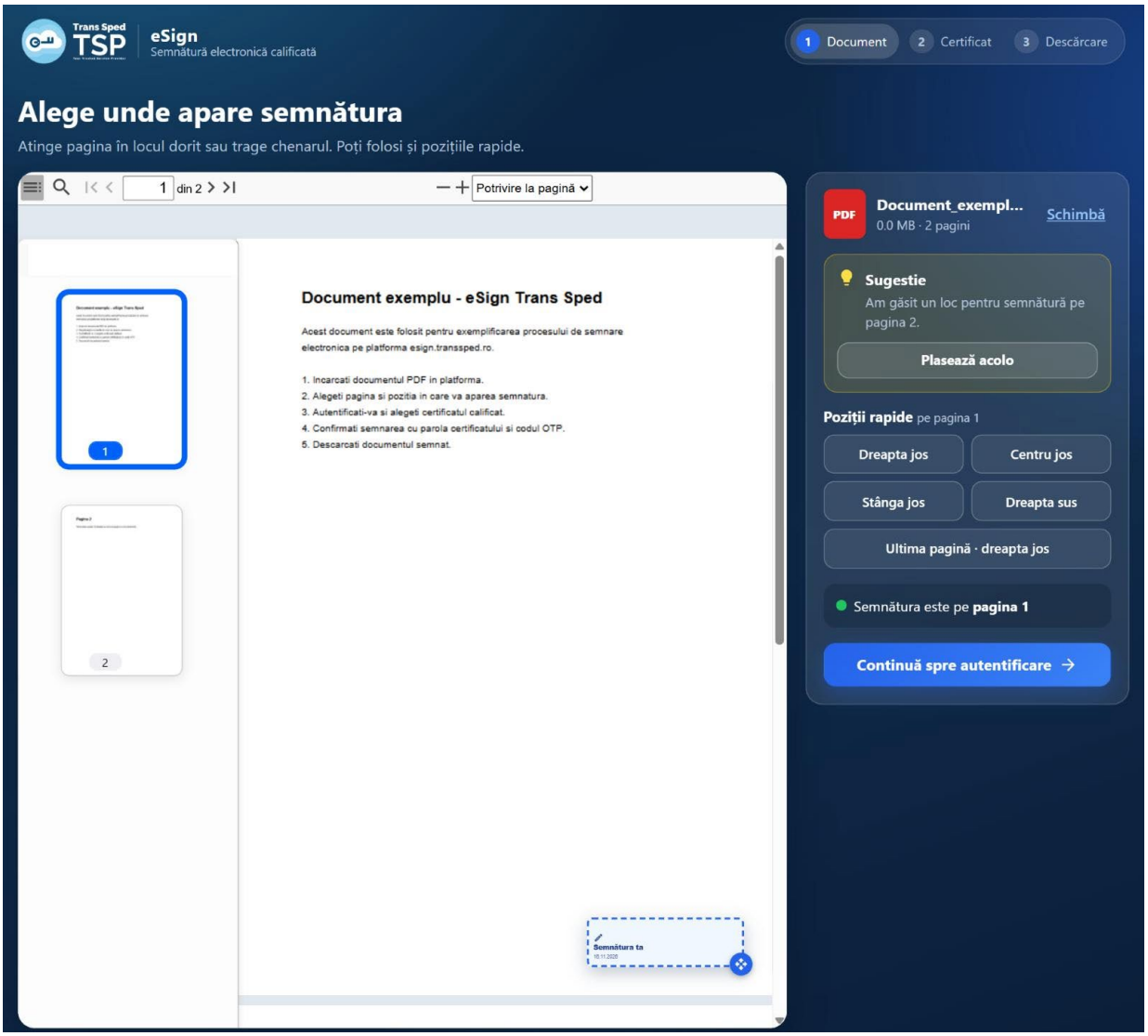
- Trageți documentul PDF în zona „Trage aici documentul PDF” sau apăsați butonul „Alege documentul” pentru a-l selecta de pe dispozitiv.
- Platforma acceptă documente în format PDF, cu dimensiunea maximă de 40 MB.
- După încărcare, documentul este afișat în pagina „Alege unde apare semnătura” (vezi imaginea de mai jos). În panoul din dreapta apar numele fișierului, dimensiunea și numărul de pagini.
- Pentru a înlocui documentul încărcat, apăsați „Schimbă”.

Atenție! Nu folosiți platforma pentru semnarea documentelor PDF care conțin câmpuri de formular sau a documentelor de tip „smart PDF” (de exemplu, documentul de confirmare ANAF). Platforma nu folosește câmpul de semnătură al documentului, care nu este afișat în previzualizare așa cum apare în Adobe Acrobat Reader. Semnarea se poate finaliza, însă documentul rezultat poate să nu fie procesat corect de sistemul la care este depus.



4.3 Poziționarea Semnăturii

- Apăsați pe pagină în locul dorit sau folosiți o poziție rapidă: „Dreapta jos”, „Centru jos”, „Stânga jos” sau „Dreapta sus”. Chenarul semnăturii poate fi mutat prin tragere.
- Pozițiile rapide se aplică paginii afișate în previzualizare. La documentele cu mai multe pagini, navigați la pagina dorită sau folosiți „Ultima pagină · dreapta jos”.
- Dacă platforma afișează o „Sugestie” de loc pentru semnătură, o puteți folosi apăsând „Plasează acolo”.
- După alegere, panoul din dreapta indică pagina semnăturii (ex: „Semnătura este pe pagina 1”). Apăsați „Continuă spre autentificare”.



4.4 Autentificarea în Platformă

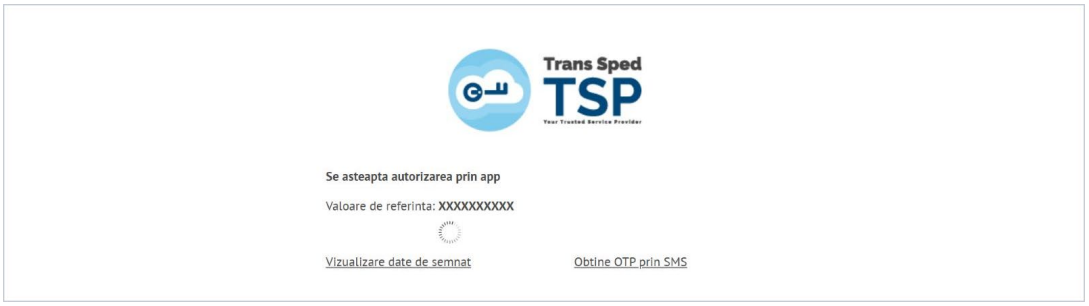
- Utilizatorul este redirecționat către platforma de autentificare Trans Sped, unde este afișat mesajul „Buna ziua, va rugam sa va autentificati pentru a va folosi certificatul digital in esign”. Apăsați butonul „Urmatorul” (vezi imaginea de mai jos).



- Introduceți numărul de telefon împreună cu prefixul țării (ex: +407xxxxxxxx) în câmpul „Numar de telefon” și parola certificatului în câmpul „Parola pentru semnare”.
- Apăsați butonul „Autentificare” pentru a continua.



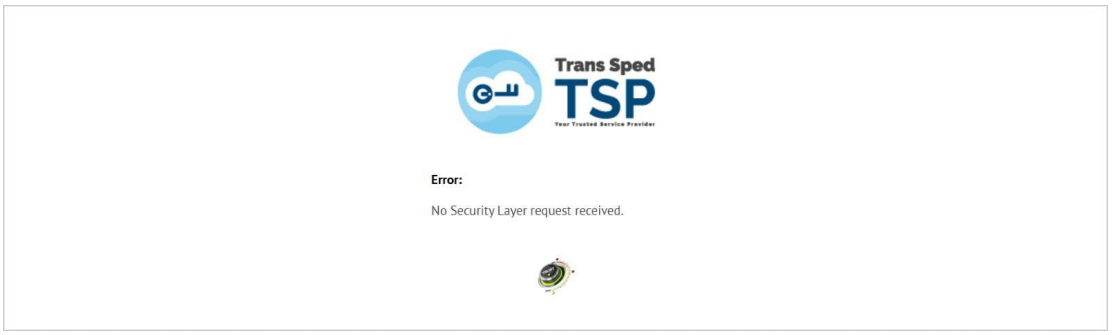
- După „Autentificare”, autentificarea se confirmă printr-un al doilea pas, care diferă în funcție de modul în care este configurat contul: aprobare în aplicația de mobil Trans Sped OTP sau cod OTP primit prin SMS.
- Dacă aplicația Trans Sped OTP este împerecheată cu certificatul, pagina afișează mesajul „Se asteapta autorizarea prin app” (vezi imaginea de mai jos). Aprobați autentificarea din aplicația de pe telefon. Dacă nu puteți folosi aplicația, apăsați „Obtine OTP prin SMS” pentru a primi codul prin SMS.



- Dacă aplicația nu este împerecheată, codul OTP este trimis prin SMS, iar pagina afișează câmpul „OTP” (vezi imaginea de mai jos). Introduceți codul primit și apăsați „Semnare”. Dacă nu ați primit codul, apăsați „Retrimitere SMS”.

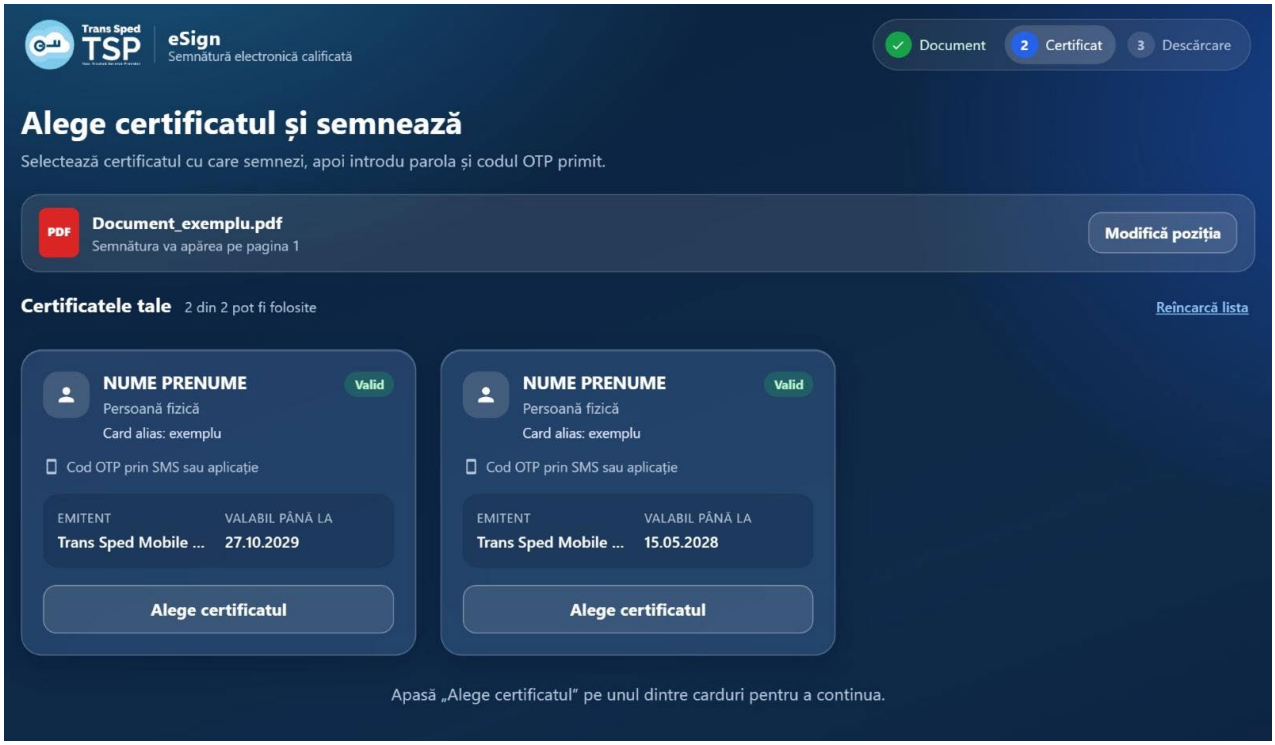


Atenție! Dacă în locul formularului de autentificare apare mesajul „Error: No Security Layer request received.” (vezi imaginea de mai jos), ștergeți cache-ul, cookie-urile și datele de site pentru această pagină sau închideți complet browserul, cu toate tab-urile, și deschideți-l din nou. Apoi reluați procesul de la esign.transsped.ro.



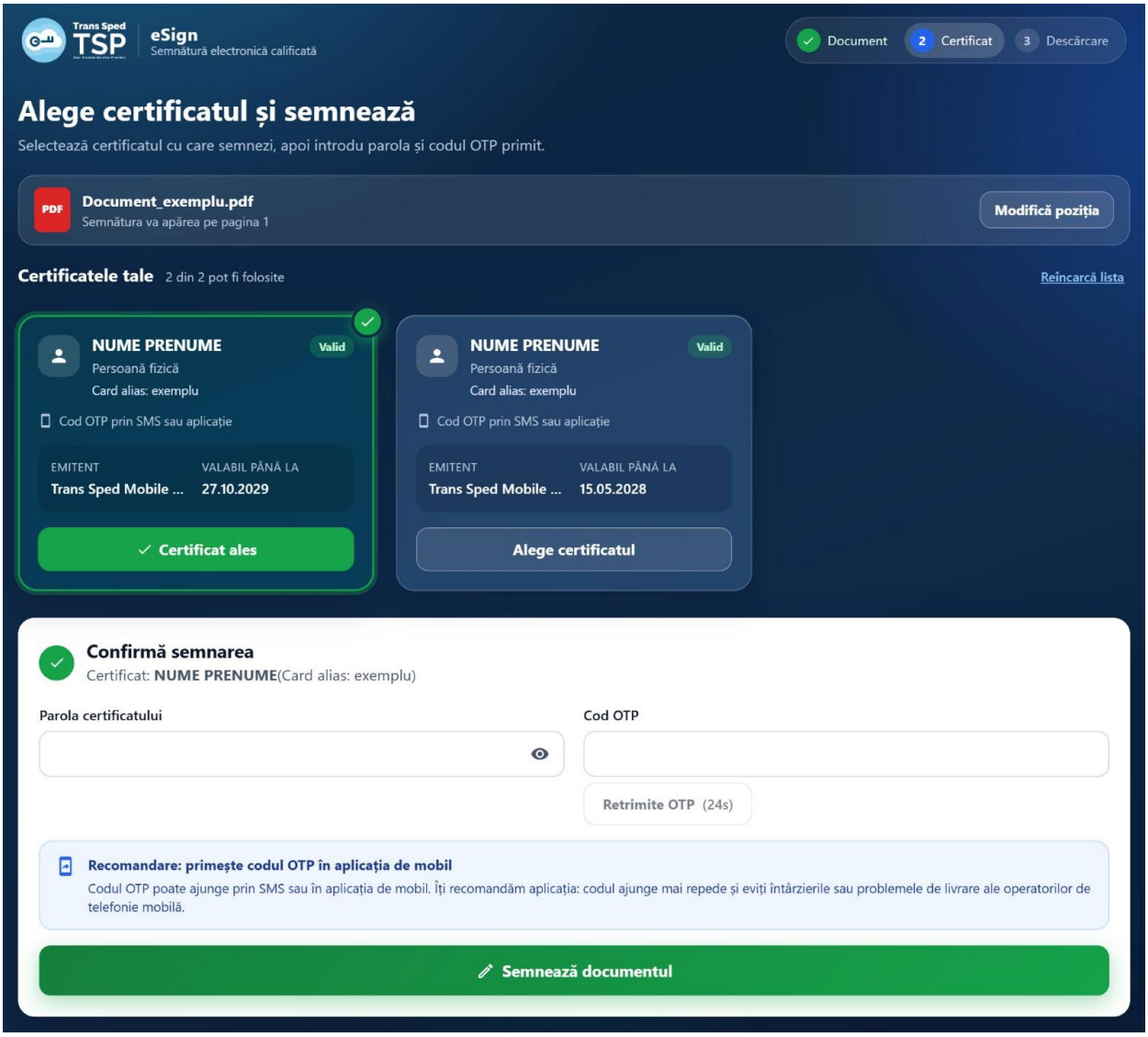
4.5 Selectarea Certificatului

- După autentificare, utilizatorul revine în platformă, în pagina „Alege certificatul și semnează” (vezi imaginea de mai jos).
- Secțiunea „Certificatele tale” afișează câte un card pentru fiecare certificat: titularul, starea („Valid”), emitentul și data până la care este valabil.
- În cazul în care utilizatorul are mai multe certificate emise, va trebui să aleagă certificatul cu care dorește să semneze documentul. Dacă există un singur certificat, acesta va fi singura opțiune.
- Apăsați butonul „Alege certificatul” de pe cardul dorit. Butonul devine „Certificat ales”.
- Dacă lista nu este completă, apăsați „Reîncarcă lista”. Pentru a schimba locul semnăturii, apăsați „Modifică poziția”.

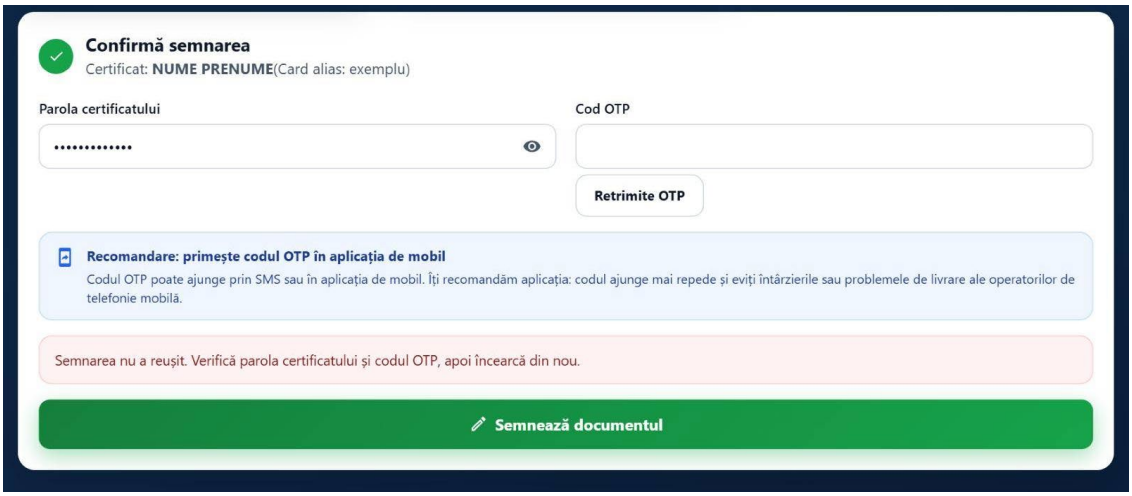


4.6 Confirmarea Semnării

- După alegerea certificatului, sub lista de certificate apare secțiunea „Confirmă semnarea” (vezi imaginea de mai jos), iar codul OTP este trimis automat prin SMS sau în aplicația de mobil.
- Introduceți parola certificatului în câmpul „Parola certificatului” și codul primit în câmpul „Cod OTP”.
- Dacă nu ați primit codul, apăsați „Retrimite OTP”. Butonul devine activ după aproximativ 30 de secunde.
- Apăsați butonul „Semnează documentul” pentru a finaliza semnarea.

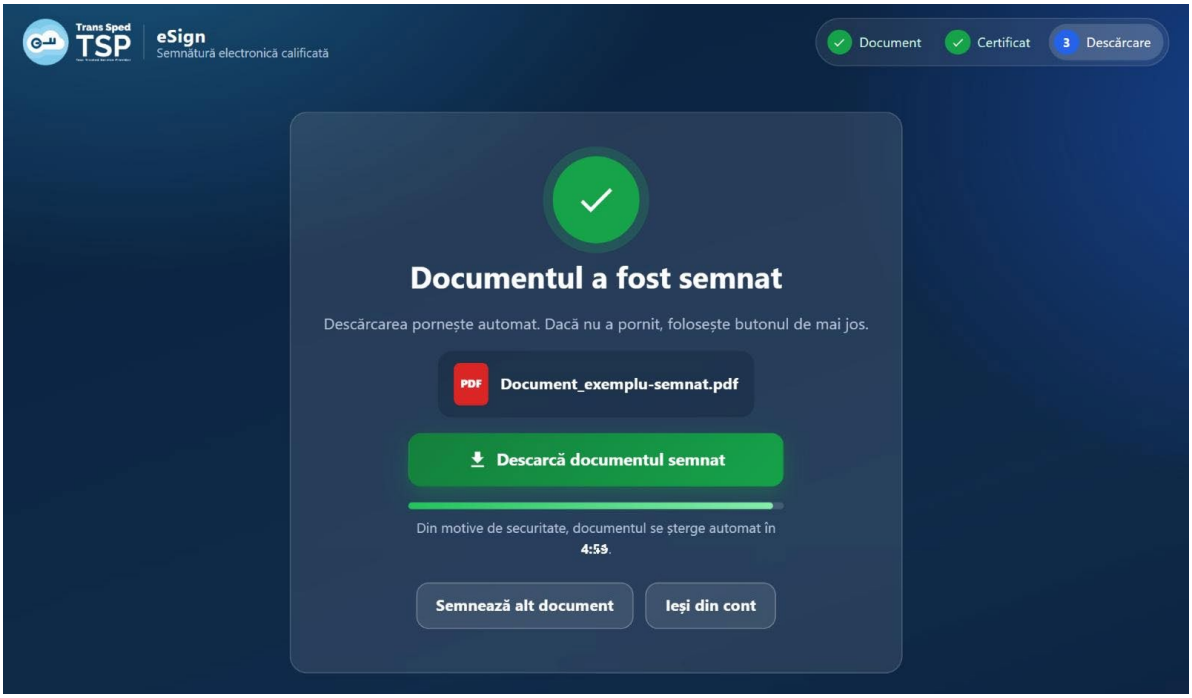


Atenție! Dacă parola sau codul OTP sunt greșite ori codul a expirat, platforma afișează mesajul „Semnarea nu a reușit. Verifică parola certificatului și codul OTP, apoi încearcă din nou.” (vezi imaginea de mai jos). Câmpul „Cod OTP” este golit: solicitați un cod nou cu „Retrimite OTP” și reluați semnarea.

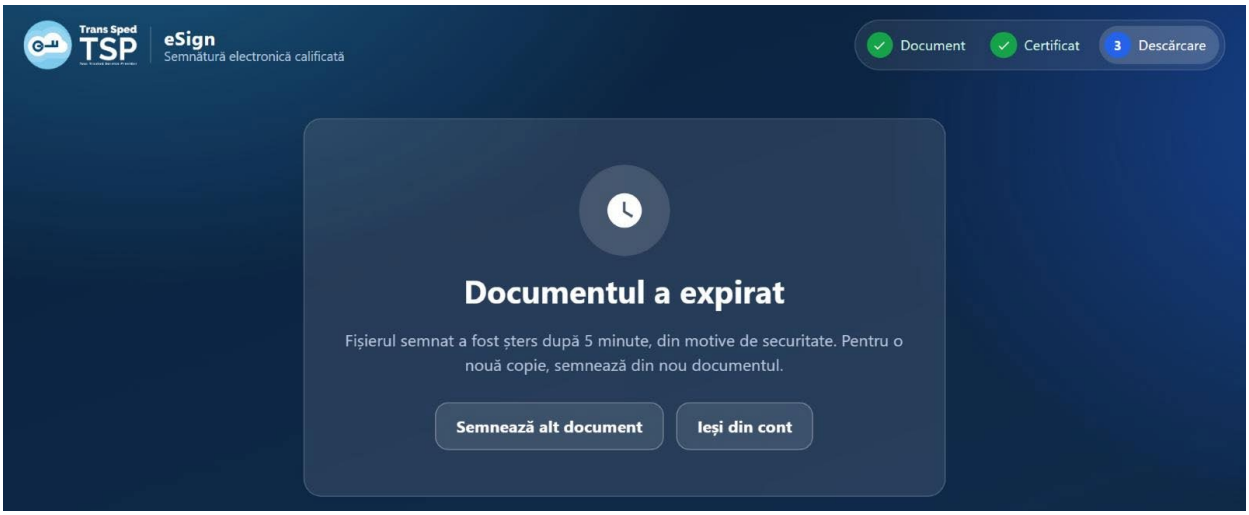


4.7 Descărcarea Documentului Semnat

- După semnarea cu succes, platforma afișează mesajul „Documentul a fost semnat” (vezi imaginea de mai jos), iar descărcarea pornește automat.
- Dacă descărcarea nu a pornit, apăsați butonul „Descarcă documentul semnat”.
- Fișierul semnat păstrează numele documentului inițial, la care se adaugă sufixul „-semnat” (ex: Document_exemplu-semnat.pdf).
- Pentru a semna un alt document, apăsați „Semnează alt document”. Pentru a încheia sesiunea, apăsați „Ieși din cont”.



Pentru a vă proteja confidențialitatea, Trans Sped nu păstrează documentele pe care le semnați. Documentul rămâne pe dispozitivul dumneavoastră până la confirmarea semnării, iar fișierul semnat poate fi descărcat timp de 5 minute, după care este șters automat de pe platformă. După acest interval, platforma afișează mesajul „Documentul a expirat”, iar pentru o nouă copie, documentul trebuie semnat din nou.



5. SUPORT

În cazul în care întâmpinați erori și nu reușiți să semnați documentul utilizând platforma, contactați echipa Trans Sped:

Telefon: +40 21 210 75 00

Program: 09:00-18:00, Luni-Vineri

Suport: support@transsped.ro

Suport tehnic: tehnic@transsped.ro

Contact: office@transsped.ro