



EasySign – Ghid de instalare și utilizare folosind
certIFICATE digitale cu cheie criptografică păstrată
pe dispozitiv securizat de tip token

Cuprins

1. Introducere.....	3
2. Cerințe.....	3
3. Instalarea aplicației.....	3
4. Semnarea unui document în format in .p7m/.p7s.....	6
5. Semnarea unui document în format .pdf.....	10
6. Robotic.....	13
6.1. Oprirea serviciului de semnare automată.....	16

1. Introducere

Acest document furnizează instrucțiuni cu privire la instalarea aplicației EasySign, precum și pentru și utilizarea certificatului digital cu cheie criptografică păstrat pe dispozitiv securizat de tip token folosind aplicația EasySign pentru semnarea digitală a documentelor.

2. Cerințe

- ✓ Pentru a semna documentele, clienții trebuie să dețină un certificat valabil și nerevocat eliberat de Trans Sped.
- ✓ Pentru a instala aplicația EasySign, trebuie să fie activată/instalată componenta Microsoft .NET Framework versiunea minimă 4.7.2 și componenta Microsoft Visual C++ x86/x64

NOTĂ! Acest ghid a fost elaborat utilizând sistemul de operare Microsoft Windows 10.

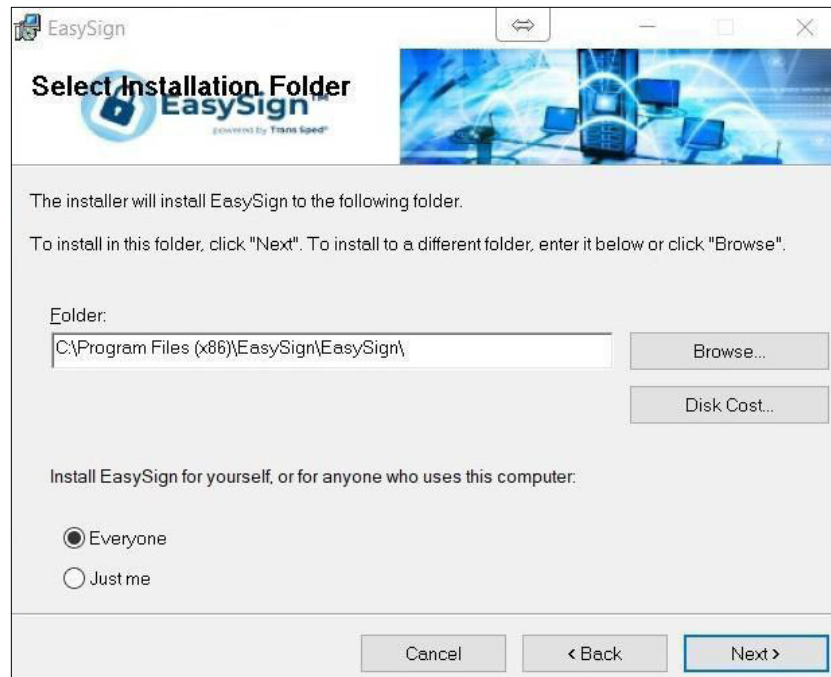
3. Instalarea aplicației

3.1. Pentru descărcarea aplicației EasySign puteți accesa link-ul de mai jos în funcție de versiunea necesară sistemului de operare utilizat (x64 sau x86)

- - x86 RO: <https://transped.ro/Files/EasySign/EasySignROx86Setup.zip>
 - - x86 EN: <https://transped.ro/Files/EasySign/EasySignENx86Setup.zip>
 - - x64 RO: <https://transped.ro/Files/EasySign/EasySignROx64Setup.zip>
 - - x64 EN: <https://transped.ro/Files/EasySign/EasySignENx64Setup.zip>
- Pentru a instala aplicația trebuie să faceți dublu click pe fișierul de instalare, **Easysign Setup RO.msi**.
 - În fereastra care se deschide, faceți click pe butonul **Next** pentru a instala aplicația EasySign.



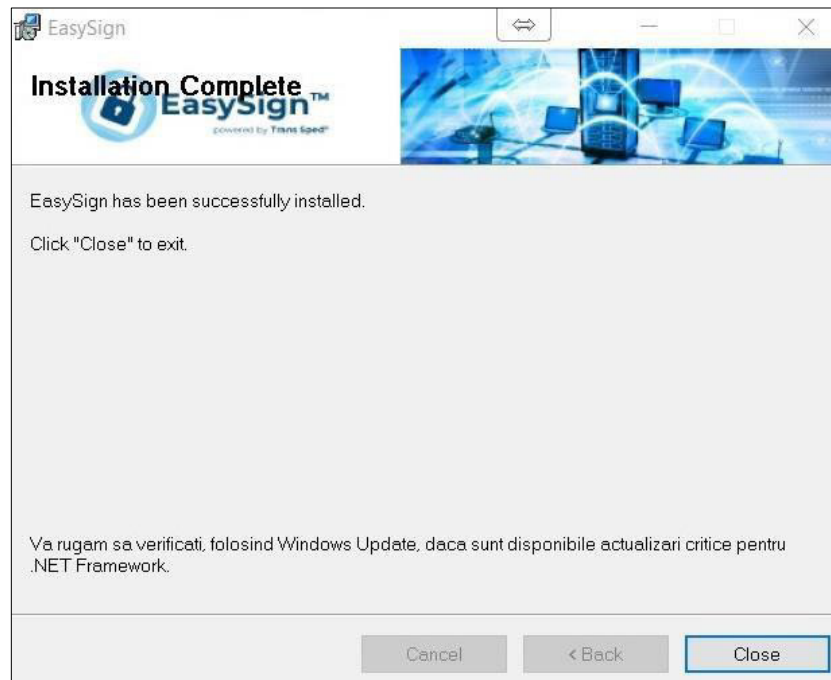
- Bifați opțiunea **Everyone** și faceți click pe butonul **Next**.



- Dați din nou click pe **Next** și așteptați ca aplicația să se instaleze.



- În cele din urmă, faceți click pe butonul **Close**.



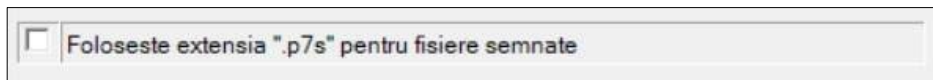
4. Semnarea unui document în format în .p7m/.p7s

- Opțiunea de a semna un document în format .p7m/.p7s poate fi schimbată accesând din meniul principal tab-ul **Operații diverse**, opțiunea **Configurează aplicație!**.



- Bifați căsuța "Folosește extensia ".p7s" pentru fișiere semnate dacă doriți ca documentul semnat să conțină extensia .p7s.

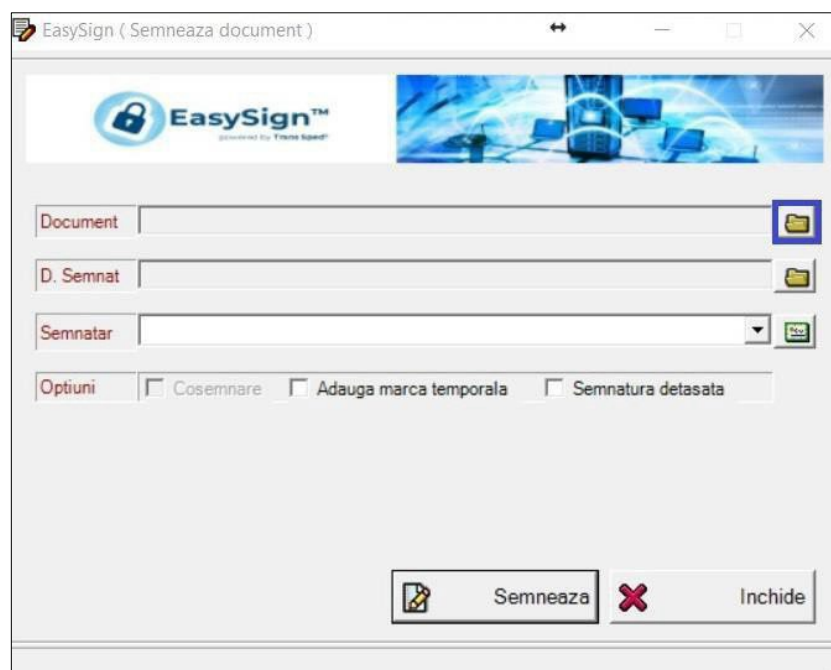
Dacă opțiunea este debifată documentele semnate vor avea extensia .p7m.



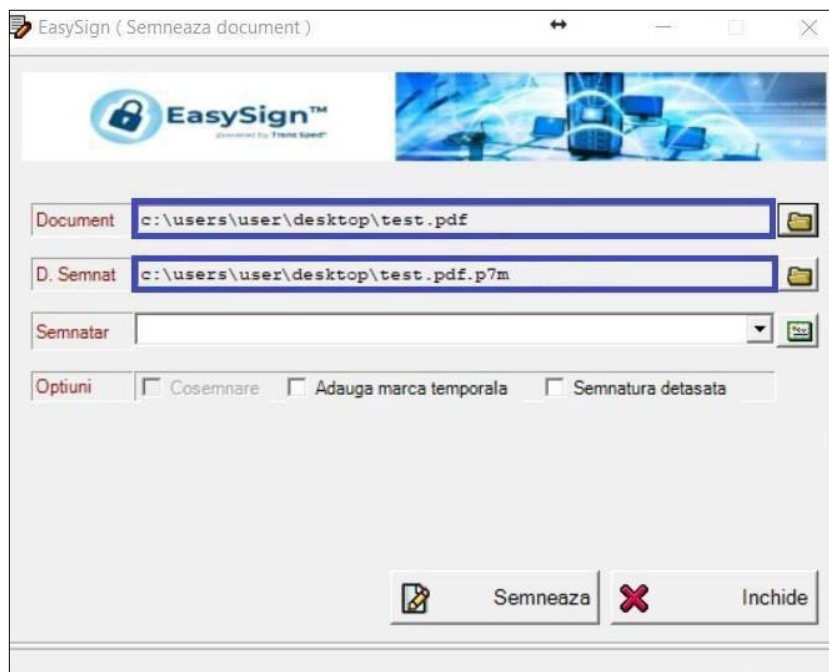
- Din fereastra principală dați click pe tab-ul **Semnează** și alegeți opțiunea **Semnează document!**.



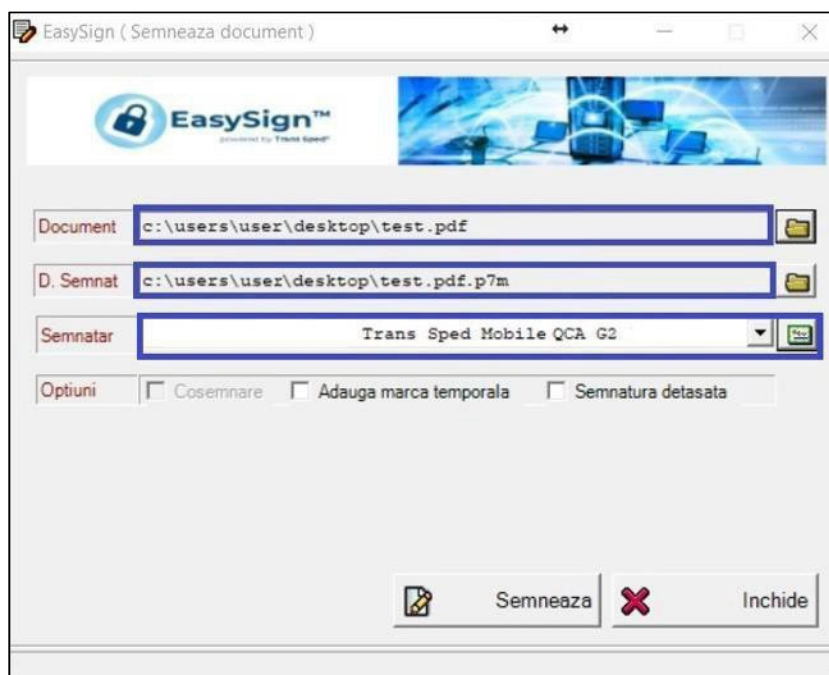
- Dați click pe folderul galben din dreptul câmpului Document și selectați fișierul pe care doriți să îl semnați.



- Alegeți fișierul și dați click pe **Open**. În câmpul **Document** va apărea calea către locația fișierului pe care doriți să îl semnați. În câmpul **D.Semnatar** veți găsi calea către fișierul rezultat.



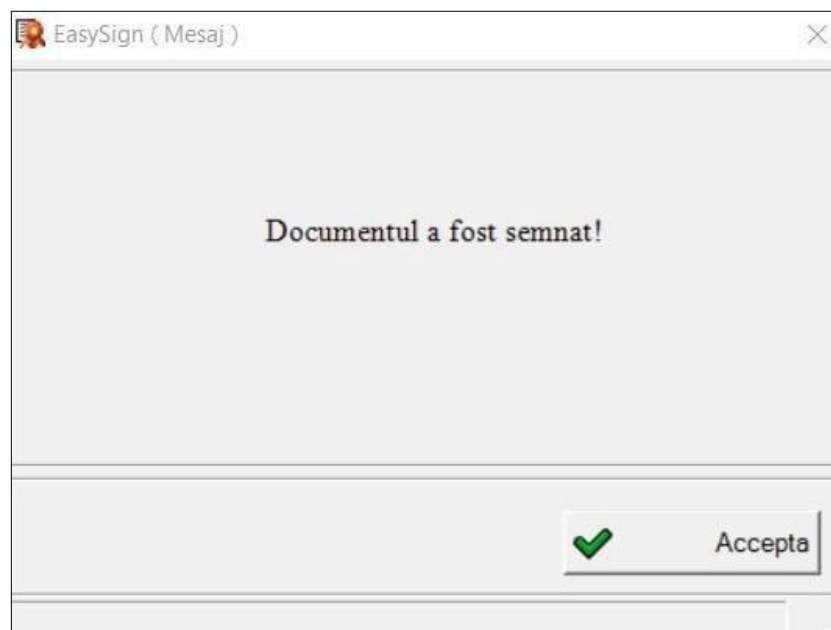
- În câmpul **Semnatar** alegeți certificatul dumneavoastră și faceți click pe **Semneaza**.



- Introduceți codul PIN și dați click pe **Acceptă**.



- Dacă toate datele au fost introduse corect, operațiunea va fi finaliză cu succes și va apărea mesajul din imaginea următoare.
- Faceți click pe **Accepta**. Veți găsi documentul semnat în locația selectată anterior.

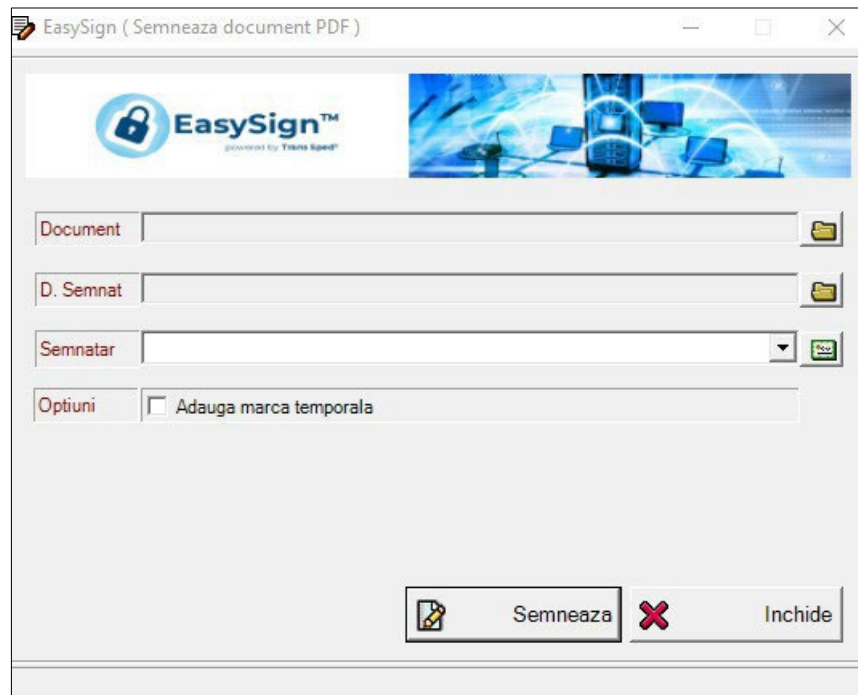


5. Semnarea unui document în format .pdf

- Din fereastra principală faceți click pe tab-ul **Semnează** și accesați opțiunea **Semnează document PDF!**



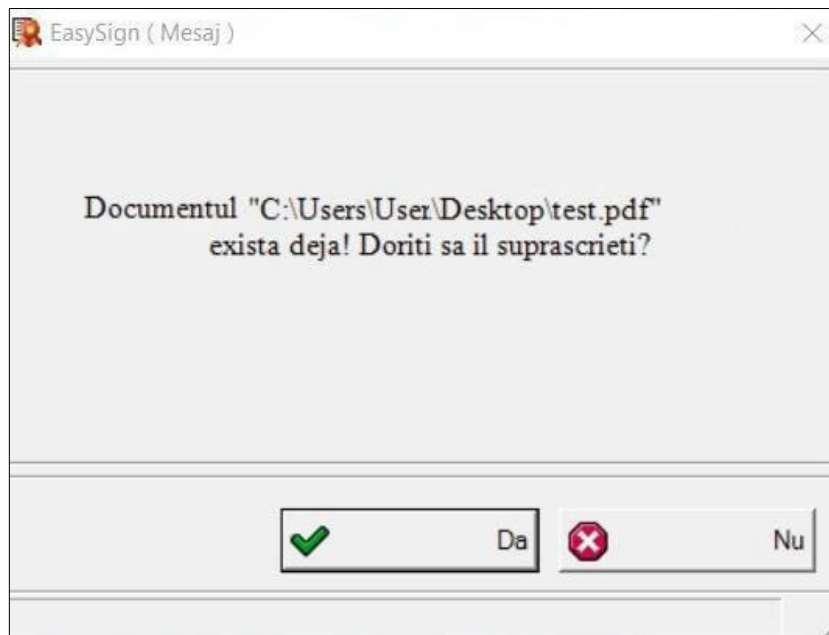
- În fereastra care se deschide selectați:
 - În câmpul **Document** selectați documentul pdf pe care doriți să îl semnați;
 - În câmpul **D.Semnatar** selectați locația unde va fi salvat documentul (în cazul în care nu selectați o locație, câmpul va fi completat automat cu calea documentului original);
 - În câmpul **Semnatar** selectați certificatul pe care doriți să îl utilizați pentru semnare.
- După selectarea preferințelor, faceți click pe **Semnează**.



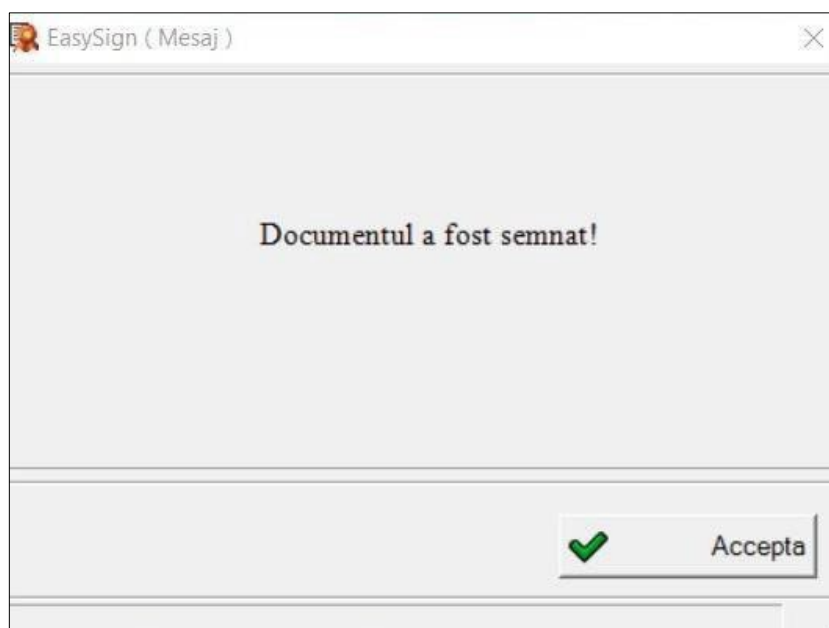
- Introduceți codul PIN și dați click pe **Acceptă**.



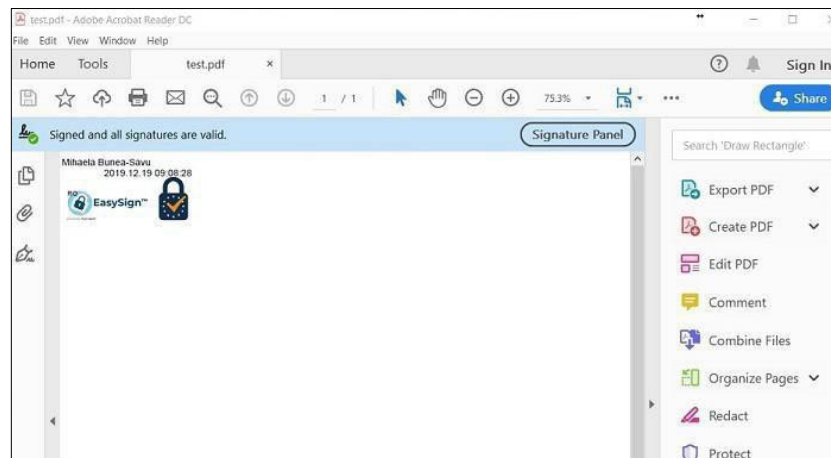
- Dacă nu ați selectat nimic în câmpul D.Semnata, o fereastră vă va avertiza că documentul semnat va fi suprascris și veți accepta sau refuza operațiunea.



- Dacă toate datele au fost introduse corect, operațiunea va fi finaliză cu succes și va apărea mesajul din imaginea următoare. Faceți click pe **Accepta**.



- Dacă semnătura a fost aplicată corect, documentul semnat, deschis în programul Adobe Reader DC, va arăta ca în imaginea de mai jos.



6. Robotic

ATENȚIE!

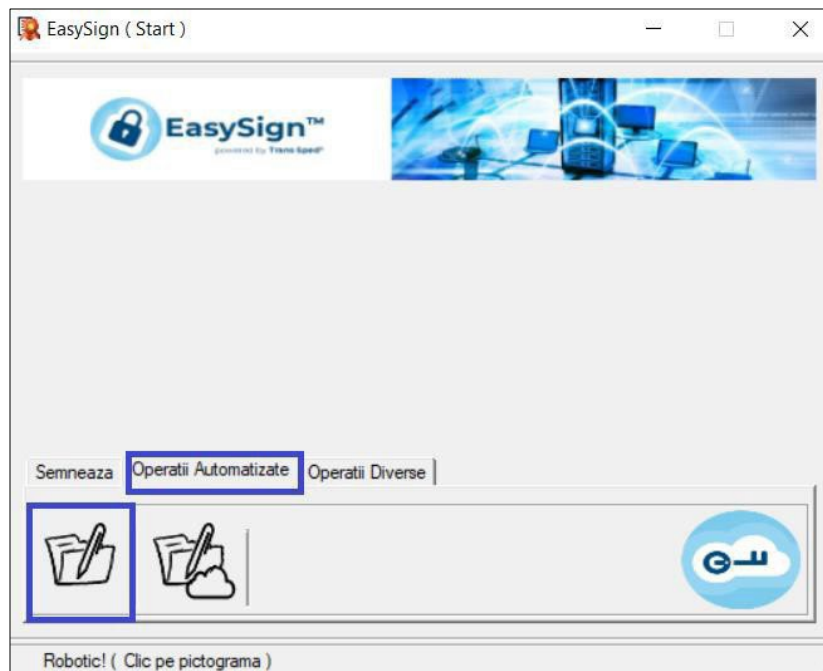
Accesarea ferestrei Robotic este permisă numai în cazul în care aplicația EasySign este licențiată pentru această facilitate. Pentru a instala fișierele de licență vă rugăm să consultați capitolul 4. Licențierea aplicației din cadrul acestui ghid.

NOTĂ!

Robotic creează un proces automat de semnare a unui folder IN (de intrare) în care vor fi găsite fișierele .pdf care au nevoie de semnare/contrasemnare și apoi mutarea într-un folder OUT (de ieșire), unde vor putea fi găsite fișierele semnate/contrasemnate.

Aplicația va afișa doar certificatele valide în lista certificatelor care au legătură cu licența aplicației EasySign (câmpurile email, nume și prenume ale certificatului trebuie să corespundă cu cele ale licenței).

- Deschideți aplicația EasySign și din tab-ul **Operații Automatizate** selectați butonul **Robotic!**



- Selectați folderurile de intrare și de ieșire apăsând căsuța galbenă din dreptul câmpurilor respective.

NOTĂ!

Folderul de ieșire trebuie să fie diferit de cel de intrare, în caz contrar, la apăsarea butonului Start veți primi un mesaj de avertizare.

- Selectați din lista certificatelor disponibile certificatul cu care doriți să semnați automat documentele din folderul de intrare.

NOTĂ!

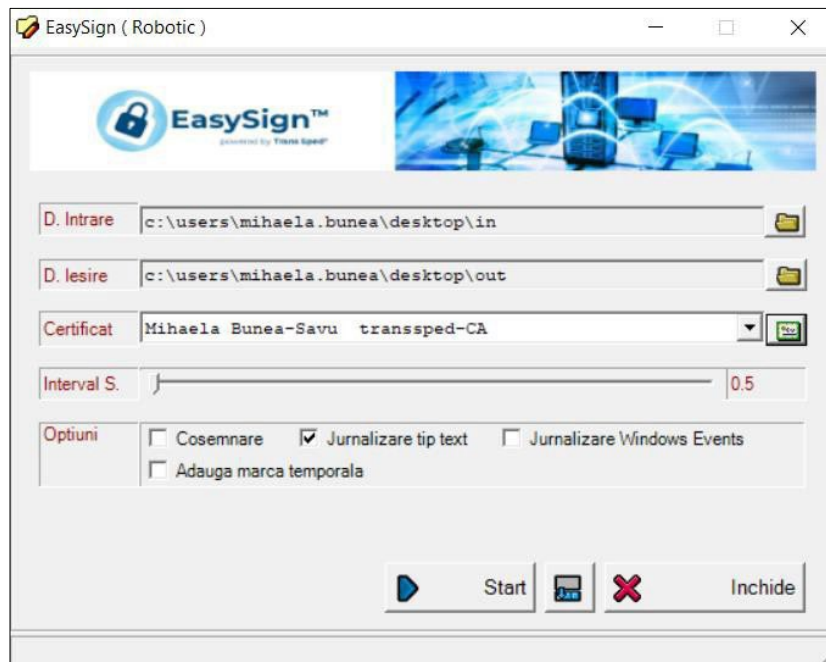
Aplicația va afișa doar certificatele valide în lista certificatelor care au legătură cu licența aplicației EasySign (câmpurile email, nume și prenume ale certificatului trebuie să corespundă cu cele ale licenței).

- Selectați intervalul de timp la care aplicația va verifica fișierele noi de semnat din folderul de intrare.
- Selectați opțiunile dorite din lista de opțiuni; în mod automat este selectată opțiunea Jurnalizare tip text. Dacă doriți să aplicați marca temporală va trebui să bifați opțiunea "Aduagă marcă temporală".

ATENȚIE!


Pentru a putea adăuga o marcă temporală este necesar să fi achiziționat o licență suplimentară pentru mărcile temporale.

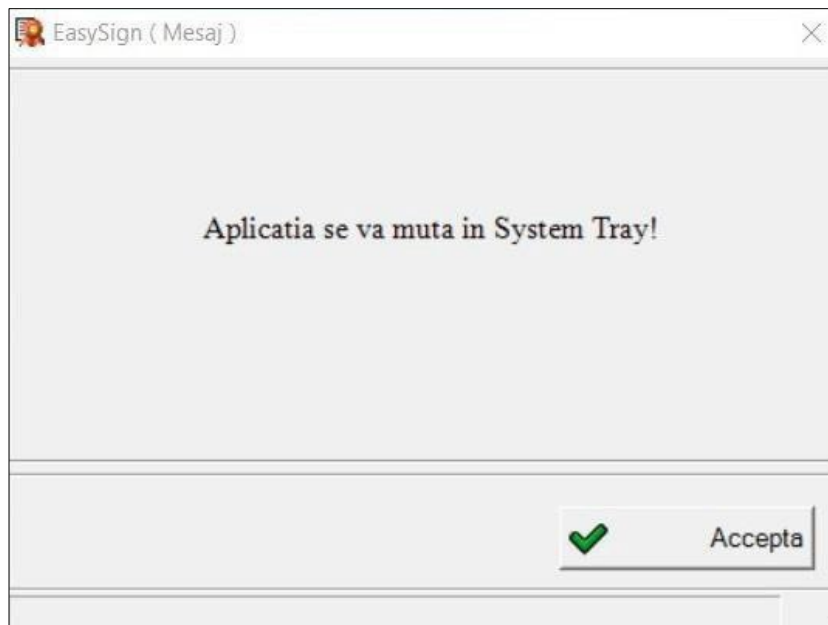
- Revizuiți lista opțiunilor selectare și dați click pe butonul **Start**.



- Introduceți codul PIN și dați click pe **Acceptă**.




- Dacă toate opțiunile sunt corecte, Robotic va începe.
- Dacă doriți să mutați aplicația în System Tray puteți apăsa butonul .



- Confirmați acțiunea apăsând **Acceptă**.

6.1. Oprirea serviciului de semnare automată

Pentru a opri aplicația, pentru semnarea documentelor .pdf, deschideți System Tray făcând click pe pictograma , apoi apăsați **Stop** și **Închide** pentru a închide corect aplicația.

