

## Ghid aplicare text intr-un fisier pdf

**Aplicabilitate:** Fisiere pdf in care este necesara introducerea unui comentariu text (ex. Pad-uri), respectiv comunicarea documentului catre deponent de tip Persoana Fizica Autorizata

### **Cerinte preliminare:**

*Browser: Google Chrome*

*Aplicatie semnare/actualizare pdf: Adobe Acrobat Reader DC*

### **Pasi de parcurs:**

1. Se cauta cererea in lista de cereri si se vizualizeaza/proceseaza
2. Se selecteaza tabul Documente (vezi mai jos)

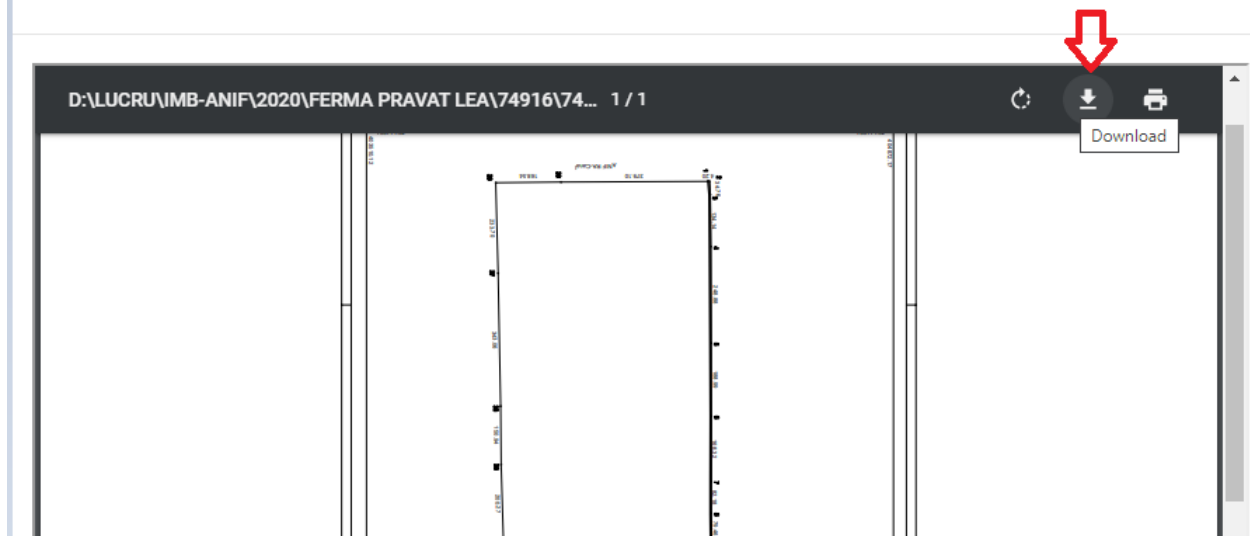
| Detalii cerere                |              |                 |                    |                        |            |                                    |                     |                 |                |        |  |       |          |        |          |       |     |
|-------------------------------|--------------|-----------------|--------------------|------------------------|------------|------------------------------------|---------------------|-----------------|----------------|--------|--|-------|----------|--------|----------|-------|-----|
| Nr cerere                     | 21733        | Data cerere     | 26.03.2020         | Data solutionare       | 02.04.2020 | UAT                                | Gropeni             | Localitate      |                | Nr. CF |  | Stare | In lucru | Solmie | Admitere | Tarif | 300 |
| Istoric stari                 | Servicii     | Documente       | Documente de plata | Alocare                | Imobile    | Referat de respingere / completare | Documente eliberate | Fila Comunicare | Relatii cerere |        |  |       |          |        |          |       |     |
| Tip                           | Numar Serial | Numar           | Data               | Autoritate emitenta    | CmPid      | Semnat                             | Actiuni             |                 |                |        |  |       |          |        |          |       |     |
| act administrativ             |              | 97134           | 13.11.2019         | OCPI BRAILA            |            | DA                                 |                     |                 |                |        |  |       |          |        |          |       |     |
| inscris sub semnatura privata |              | CERERE INFO     | 19.03.2020         | SC AGROIMOBILIARA SRL  |            | DA                                 |                     |                 |                |        |  |       |          |        |          |       |     |
| act administrativ             |              | OP              | 24.03.2020         | RAIFFEISEN BANK        |            | DA                                 |                     |                 |                |        |  |       |          |        |          |       |     |
| inscris sub semnatura privata |              | MEMORIU         | 19.03.2020         | SC AGROIMOBILIARA SRL  |            | DA                                 |                     |                 |                |        |  |       |          |        |          |       |     |
| inscris sub semnatura privata |              | BORDEROU        | 19.03.2020         | SC AGROIMOBILIARA SRL  |            | DA                                 |                     |                 |                |        |  |       |          |        |          |       |     |
| act administrativ             |              | 51095           | 16.03.2020         | MADR                   |            | DA                                 |                     |                 |                |        |  |       |          |        |          |       |     |
| act notarial                  |              | 1893            | 18.03.2020         | SPN VARGA SI ASOCIATII |            | DA                                 |                     |                 |                |        |  |       |          |        |          |       |     |
| inscris sub semnatura privata |              | CERERE RECEPTIE | 19.03.2020         | SC AGROIMOBILIARA SRL  |            | DA                                 |                     |                 |                |        |  |       |          |        |          |       |     |
| inscris sub semnatura privata |              | DECLARATIE      | 19.03.2020         | SC AGROIMOBILIARA SRL  |            | DA                                 |                     |                 |                |        |  |       |          |        |          |       |     |
| inscris sub semnatura privata |              | PAD             | 19.03.2020         | SC AGROIMOBILIARA SRL  |            | DA                                 |                     |                 |                |        |  |       |          |        |          |       |     |

3. Se identifica documentul si se procedeaza astfel:

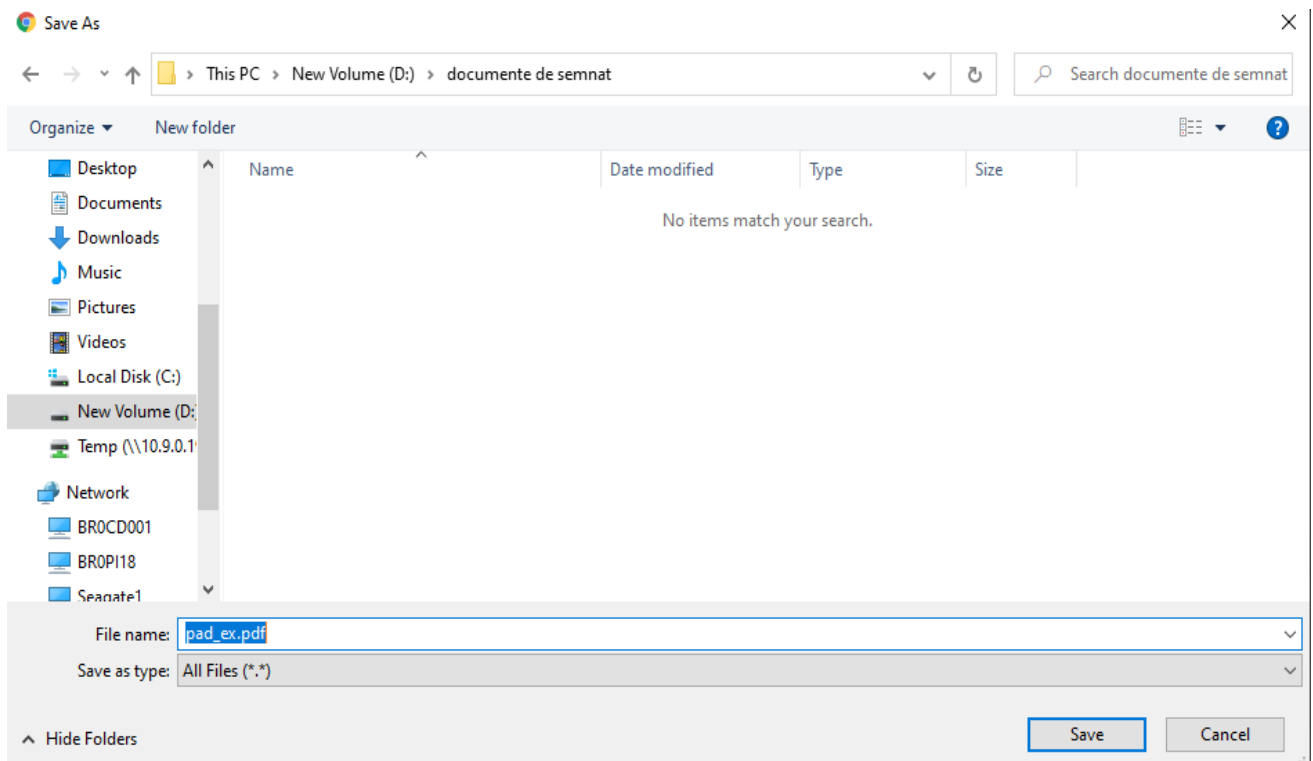
- a. Se deschide documentul (click pe )

- b. Se selecteaza butonul Download ( )

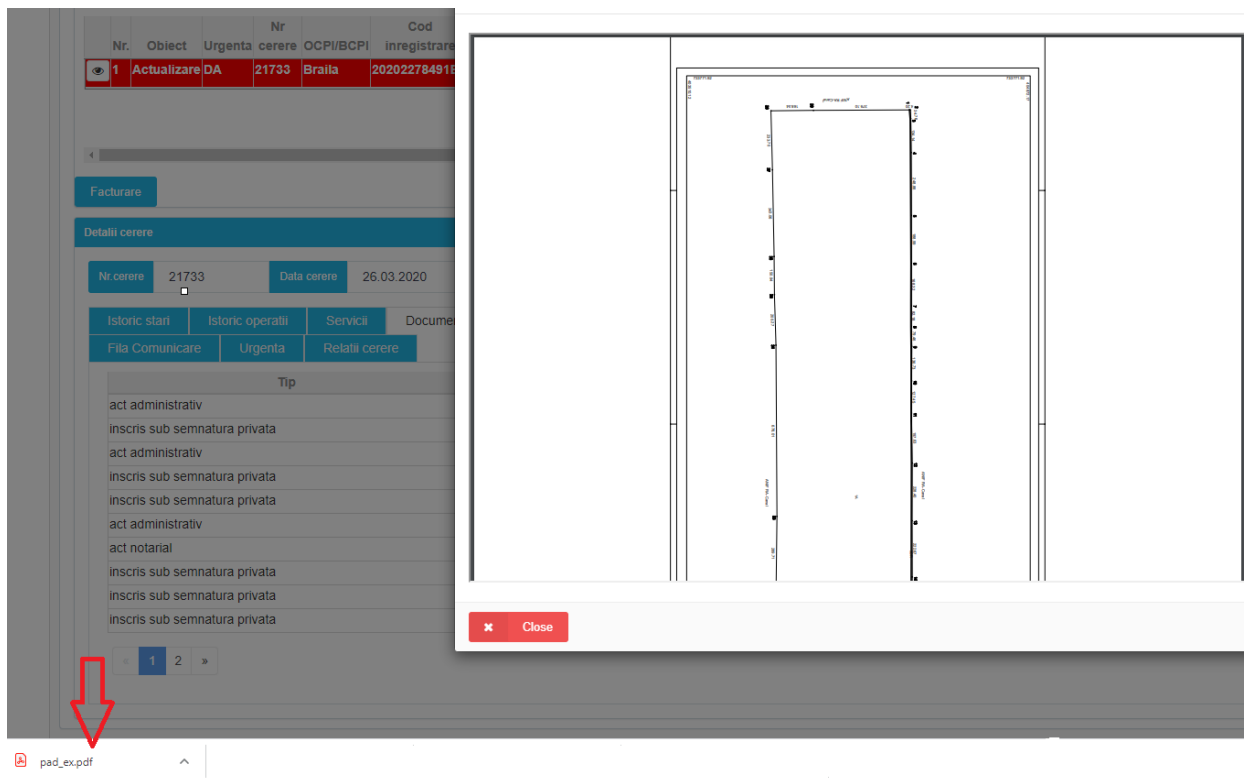
## Vizualizare Document



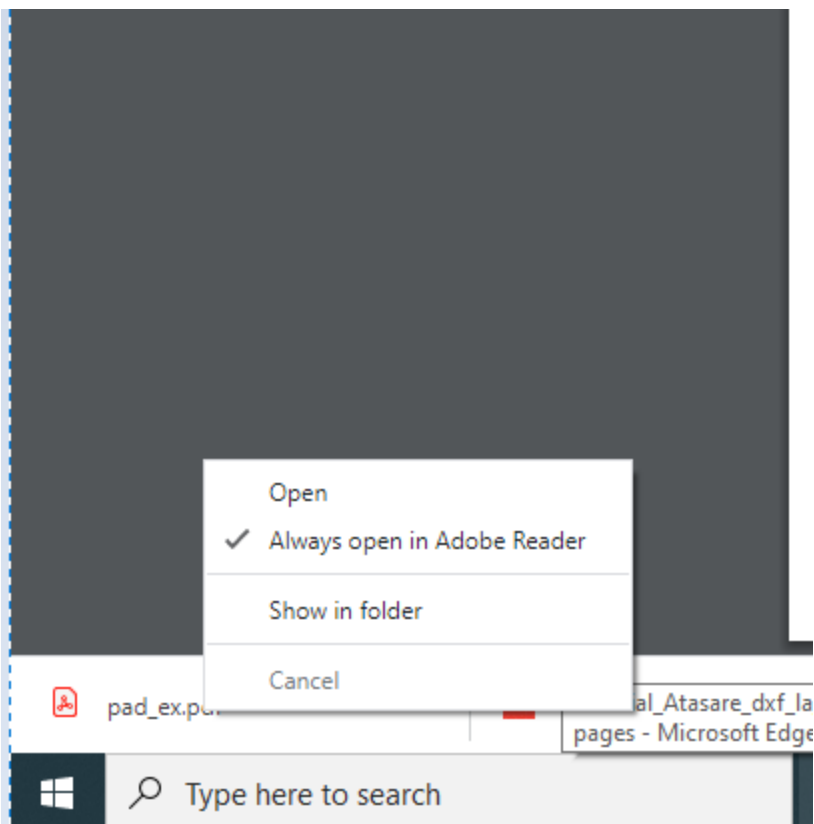
- c. Se salveaza documentul intr-o locatie aleasa de dvs. **Atentie! Nu uitati sa completati extensia fisierului care trebuie sa fie pdf (Ex. pad\_ex.pdf)**



- d. Dupa salvare, numele fisierului descarcat este vizibil in browser in partea de jos a ecranului

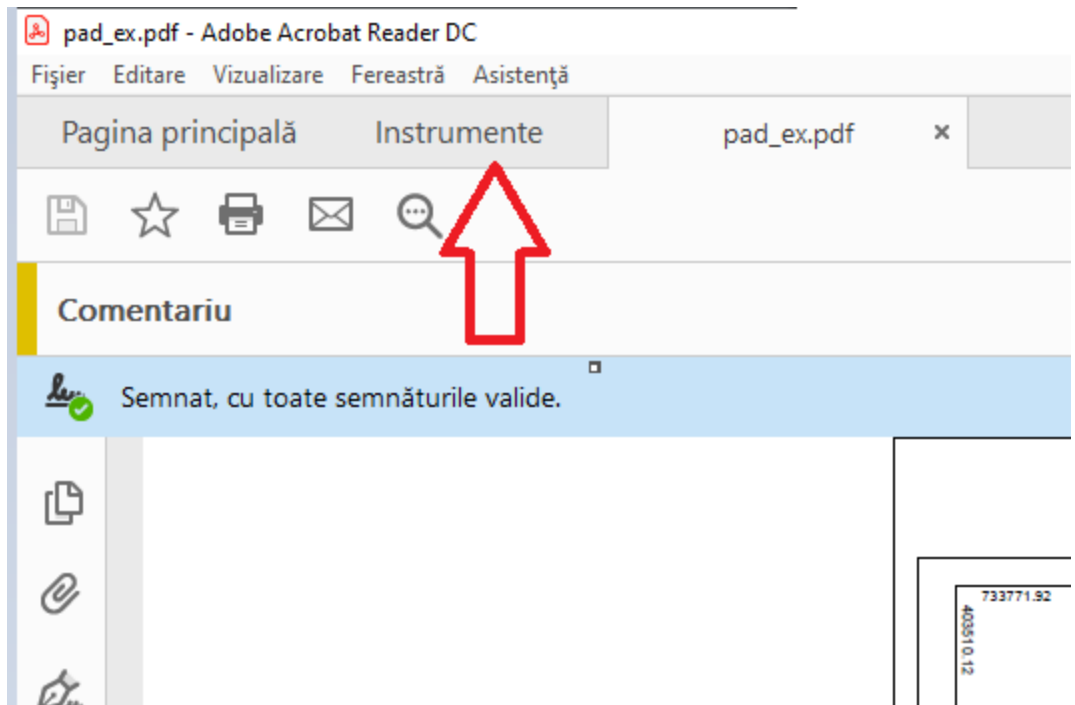


Se selecteaza numele fisierul descarcat si se verifica daca acesta se deschide implicit cu Adobe Acrobat Reader DC. Acest lucru se face apasand butonul drept pe numele fisierului si alegand Always Open in Adobe Reader.

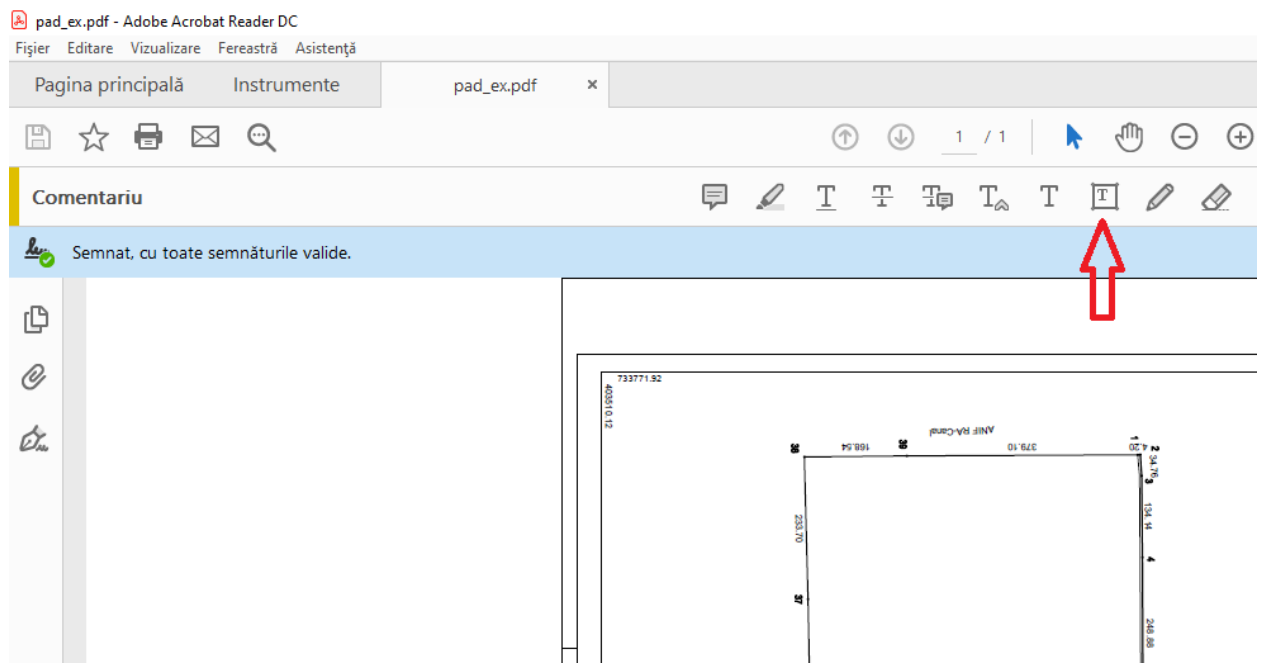


Operatia se face o singura data. Ulterior TOATE fisierele salvate ca mai sus se vor deschide in Adobe Acrobat Reader DC daca dati dublu click pe numele fisierului.

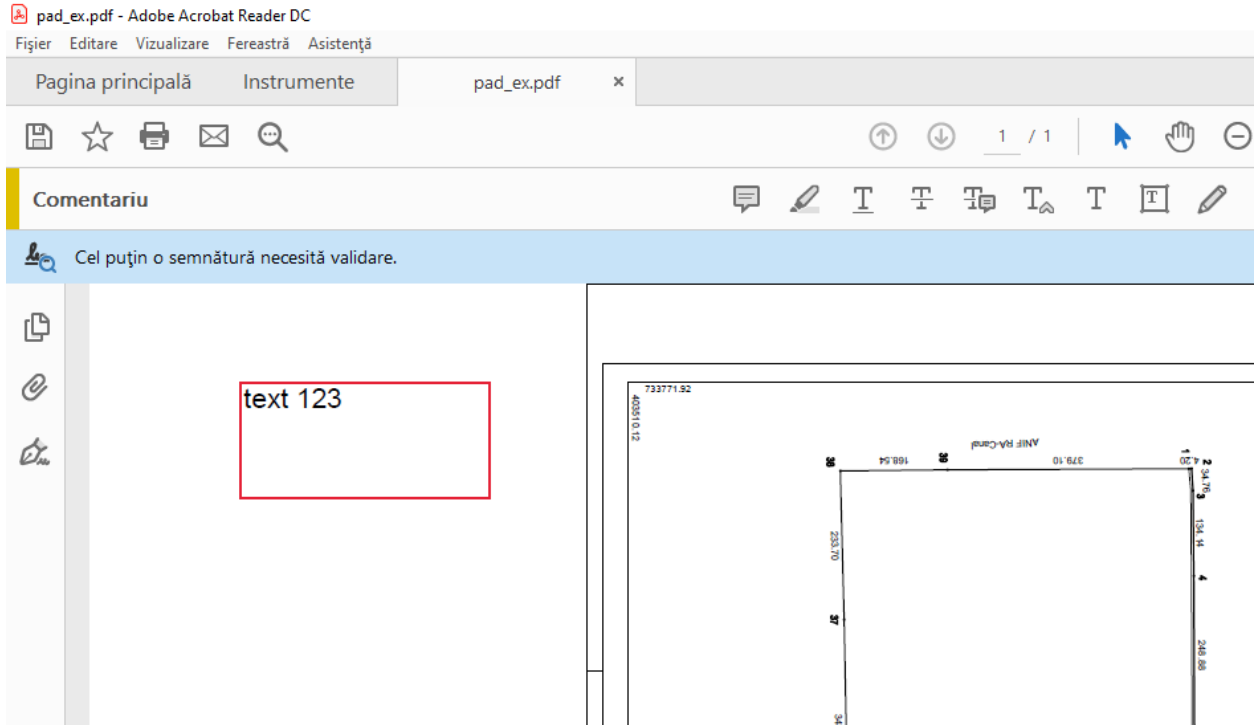
4. Introducerea comentariului si semnarea electronica in documentul deschis prin intermediul lui Acrobat Reader DC
  - a. Se deschide tab-ul Instrumente si se selecteaza grupa de instrumente Comentariu/Comment



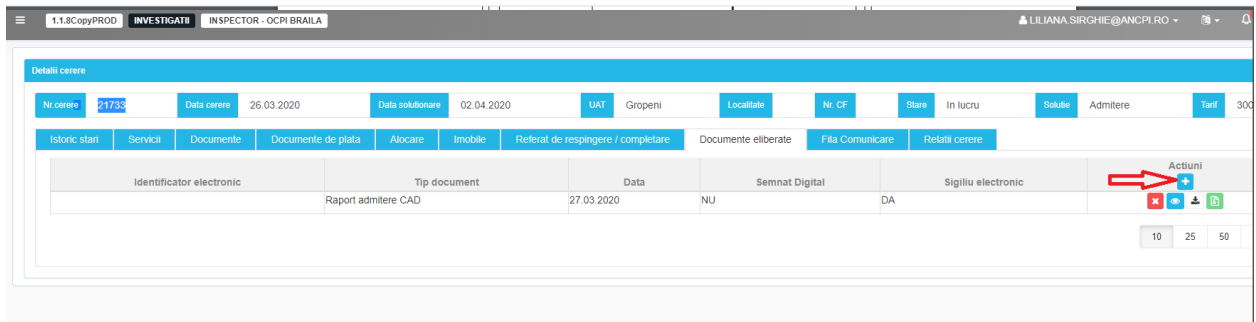
b. Din bara de instrumente Comentariu se selecteaza cel numit “Aadaugare caseta text”



c. Se deseneaza un dreptunghi in interiorul desenului si se scrie textul/comentariul dorit



- d. Se semneaza electronic (conform manulului disponibil in help eterra3) si se salveaza fisierul astfel rezultat in aceiasi locatie, de exemplu, cu numele: pad\_ex\_semnat.pdf
5. Se incarca fisierul in aplicatia informatica eterra3 astfel:
  - a. Se selecteaza tab-ul Documente Eliberate si se alege iconita +



- b. Se completeaza date din ecranul Adauga Inregistrate, se selecteaza fisierul pdf prelucrat ca la punctul 5 si salvat conform pct. 4, se alege buton Accepta

## Adauga o inregistrare

Tip document:(\*)

Harti & planuri ▼

Tip fisier:(\*)

PDF ▼

Fisier:(\*)

pad\_ex.pdf

Browse

Documentul este semnat. 1) Email:  
br.agroimobiliara@yahoo.com, Data semnare:  
03/26/2020 08:55:06. Utilizatorul care incarca  
documentul nu este cel care l-a semnat!



Accepta



Renunta

Fisierul este pus astfel la dispozitia Persoanei fizice autorizate.