

# SEMNAREA CONTRACTULUI DE TRAINING

## IT School

Semnarea contractului de training, notei de confidențialitate și anexei este obligatorie, prin urmare îți recomandăm să parcurgi cu atenție atât contractul, cât și ghidul de mai jos.

### Semnarea contractului de training - macOS

#### Pasul 1

Descarcă contractul de pe e-mail.

#### Pasul 2

Deschide contractul prin intermediul aplicației **Preview**, instalată by default pe device-ul tău.

#### Pasul 3

Pentru a insera o semnătură digitală vei proceda astfel:

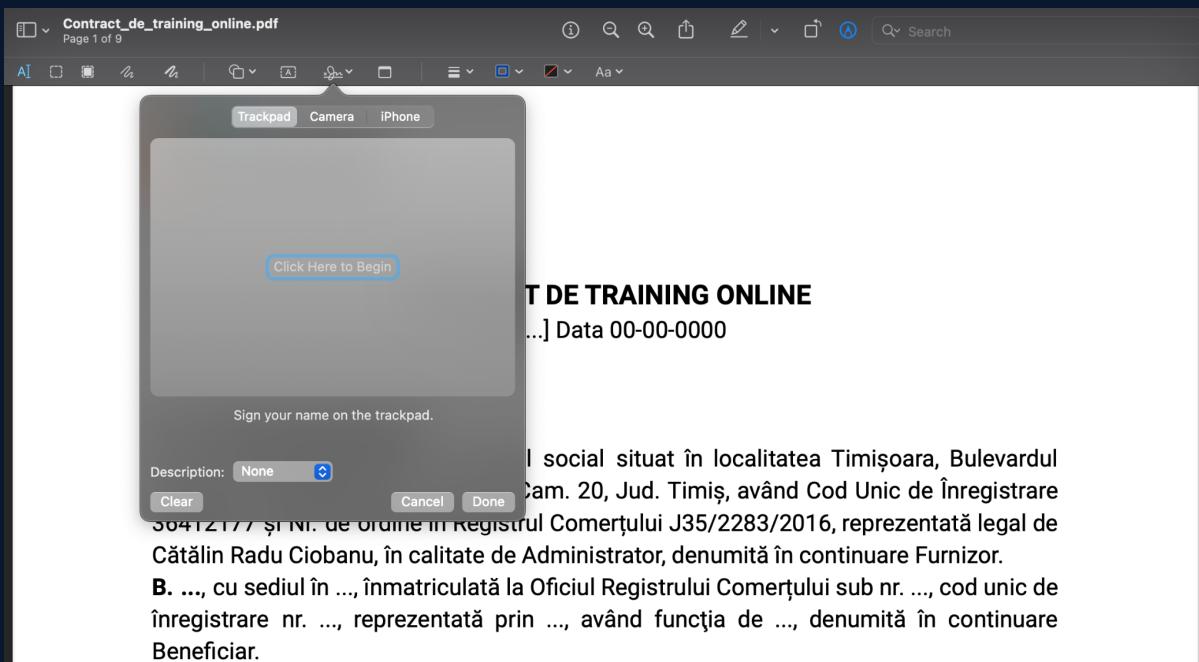
1. Click pe butonul încadrat în chenar galben



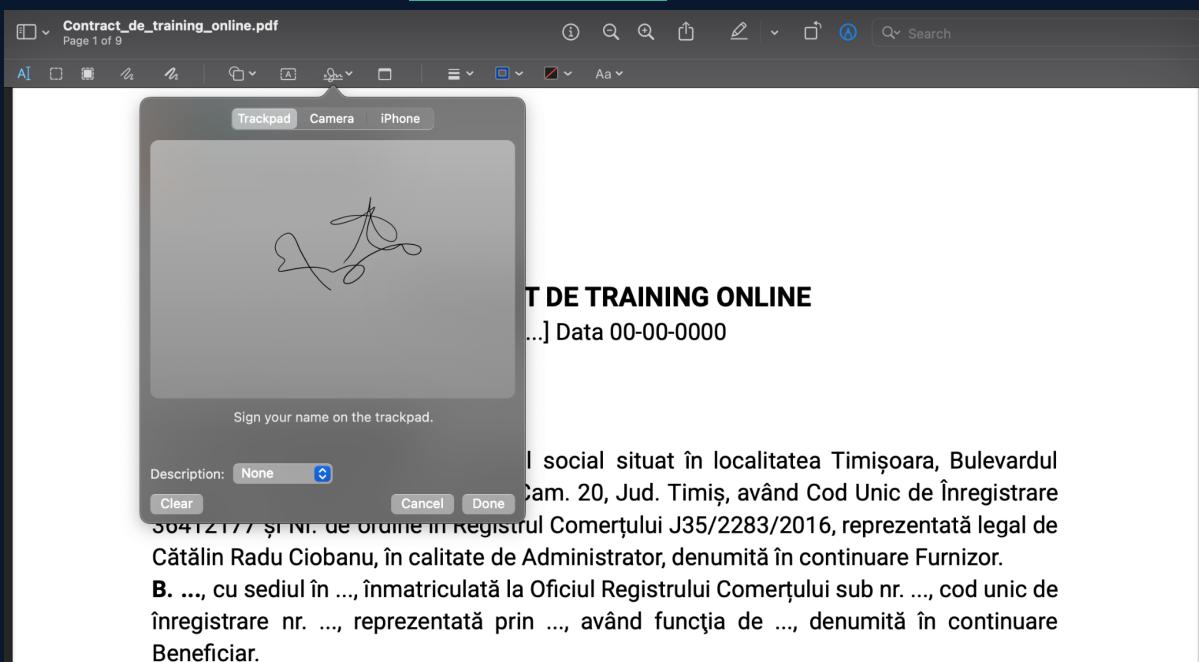
2. Click pe butonul încadrat în chenar galben (Sign)



3. Click pe butonul **Create Signature**



4. Click în zona marcată **Click here to begin**



- Folosind touchpad-ul te semnezi în chenar; apeși orice tastă în momentul în care ai finalizat semnătura, dai click pe butonul **Done**, iar ulterior plasezi semnătura ta sub **Beneficiar, unde apare numele tău** pe contract. Odată ce ai creat o semnătură, aceasta rămâne salvată, prin urmare o vei putea utiliza peste tot în document, accesând butonul din meniu.

**Ultimul pas este să salvezi documentul.**



Te rugăm să adaugi în denumirea documentului nou salvat și numele tău pentru a te identifica cu ușurință.

### Semnarea contractului de training - Windows OS

#### Pasul 1

Descarcă și instalează aplicația **Adobe Acrobat Reader DC** disponibilă online, în mod gratuit.

[Click aici pentru download](#)

\*Dacă ai deja instalată pe device-ul tău aplicația de mai sus, te rugăm să te asiguri că ai la dispoziție ultima versiune, astfel toate funcționalitățile vor fi active.

#### Pasul 2

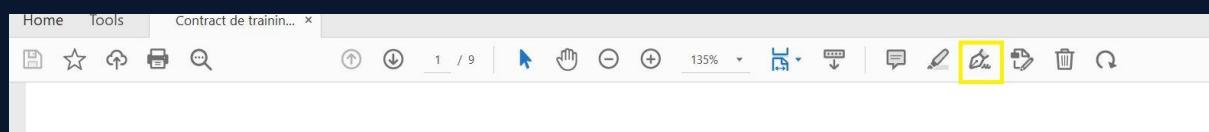
Descarcă contractul de pe e-mail.

#### Pasul 3

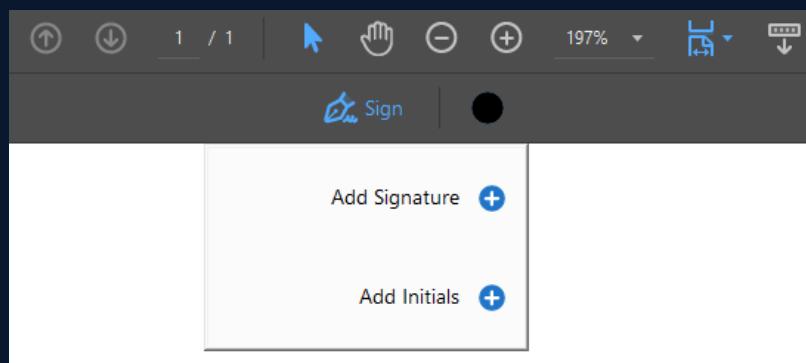
Deschizi contractul folosind aplicația **Adobe Acrobat Reader DC**.

Inserezi semnătura digitală astfel:

Pentru a insera o semnătură va trebui să dai click pe **butonul** marcat și în imaginea de mai jos:

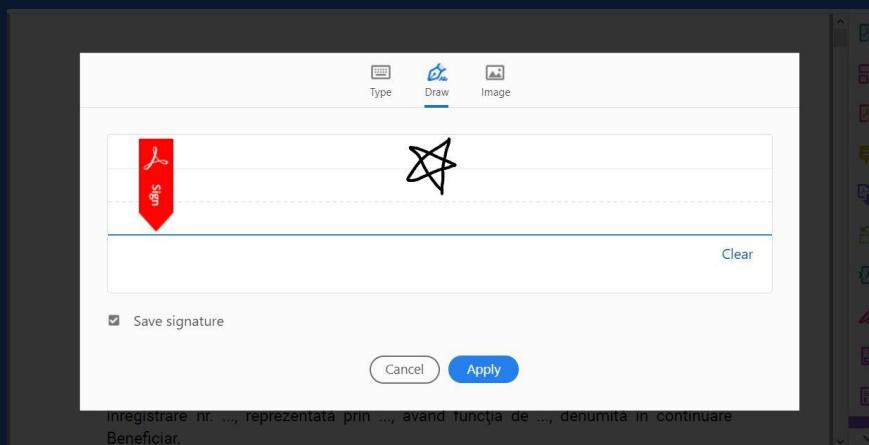
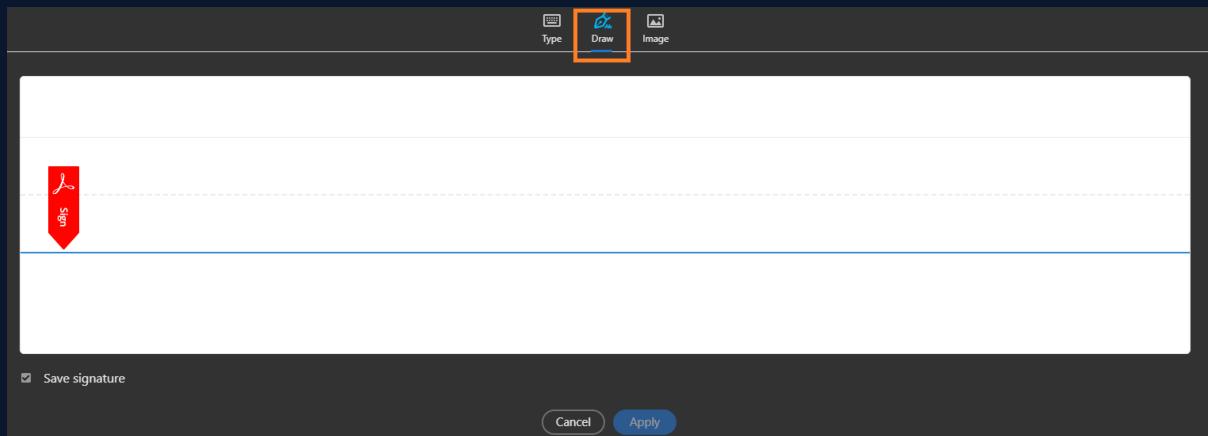


Ulterior, va trebui să selectezi opțiunea **Add Signature**:



Apeși pe butonul **Draw**, marcat și în imaginea de mai jos, și desenezi cu mouse-ul semnătura ta în spațiul alb:





Ulterior, dai click pe butonul **Apply** și plasezi semnătura în document sub **Beneficiar**, unde apare numele tău. Odată ce ai creat o semnătură, aceasta rămâne salvată, prin urmare o vei putea utiliza peste tot în document, accesând butonul din meniu.



### Ultimul pas este să salvezi documentul.

Te rugăm să adaugi în denumirea documentului nou salvat și numele tău pentru a te identifica cu ușurință.

**IMPORTANT:** Doar contractele care au semnătură realizată precum în modelele de mai sus sunt acceptate și valide!

În același timp, contractele pot fi semnate și fizic. Se printează documentul, se semnează, iar ulterior se expediază contractul scanat pe e-mail (pentru scanare, recomandăm aplicația “Adobe Scan: PDF Scanner & OCR” disponibilă atât pe sistemele de operare Android, cât și iOS).





**That's it! Let us know dacă te putem ajuta :)**

**Mulțumim!**

Pentru mai multe detalii ne poți contacta pe email sau telefonic la numărul: +40 737 880 530 sau +40 737 880 540.

Echipa IT School

