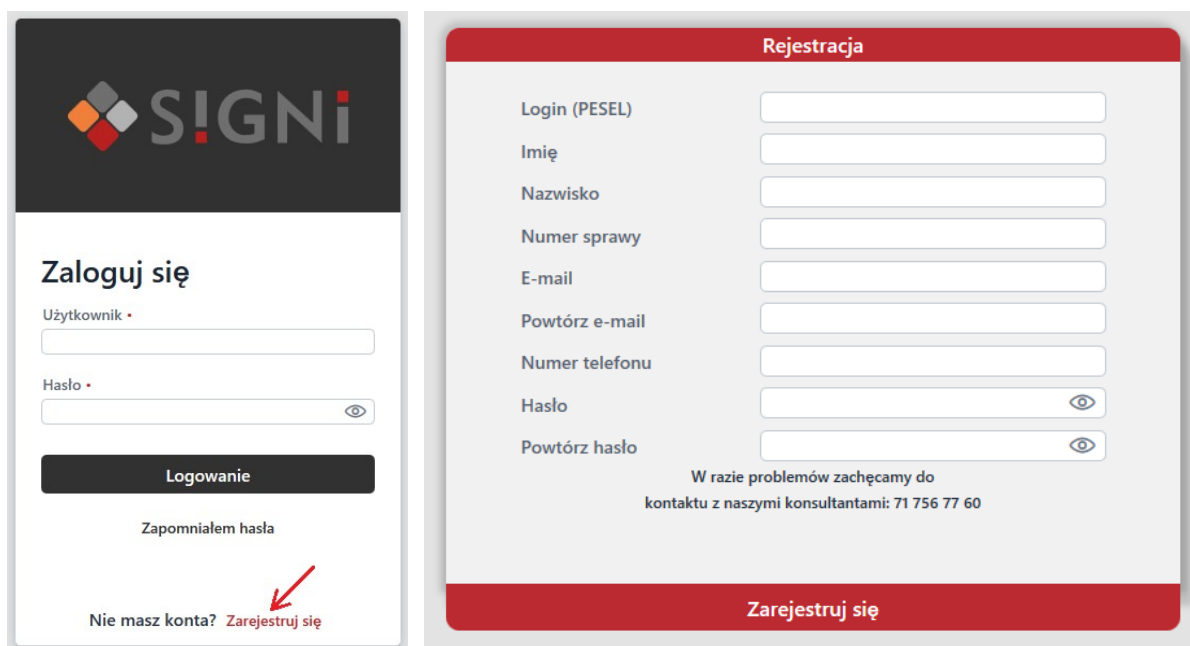


## INSTRUKCJA ZAKŁADANIA KONTA W PANELU KLIENTA KANCELARII SIGNI S.A.

1. Należy wejść na stronę Panelu Klienta dostępną pod adresem:  
[e-signi.kancelaria-signi.pl](http://e-signi.kancelaria-signi.pl) lub za pomocą kodu QR:



2. Po otwarciu Strony Głównej Logowania i Rejestracji należy kliknąć „Zarejestruj się”.



The image shows two screenshots of the SIGNi web interface. The left screenshot displays the login page with the SIGNi logo at the top, the heading 'Zaloguj się', and input fields for 'Użytkownik' and 'Hasło'. A 'Logowanie' button is at the bottom, along with a link 'Zapomniałem hasła' and a red arrow pointing to the 'Zarejestruj się' link. The right screenshot shows the registration page titled 'Rejestracja' with a red header and footer. It contains several input fields: 'Login (PESEL)', 'Imię', 'Nazwisko', 'Numer sprawy', 'E-mail', 'Powtórz e-mail', 'Numer telefonu', 'Hasło', and 'Powtórz hasło'. A note at the bottom of the form reads: 'W razie problemów zachęcamy do kontaktu z naszymi konsultantami: 71 756 77 60'. A red 'Zarejestruj się' button is at the bottom.

3. Po otwarciu okna rejestracji należy uzupełnić wszystkie dostępne pola. Wszystkie dane muszą zostać uzupełnione, w przeciwnym razie konto nie zostanie utworzone.

Prawidłowe hasło powinno zawierać minimum 8 znaków, małe i duże litery, cyfrę oraz znak specjalny np.: #?!@

4. Po wypełnieniu wszystkich pól należy kliknąć „Zarejestruj się” - konto zostanie utworzone. Na podany adres mailowy zostanie wysłana wiadomość z linkiem aktywacyjnym, który służy do potwierdzenia konta.