

**Инструкция подписания *.PDF документа в Acrobat Reader и Foxit Reader с использованием
квалифицированной электронной подписи**

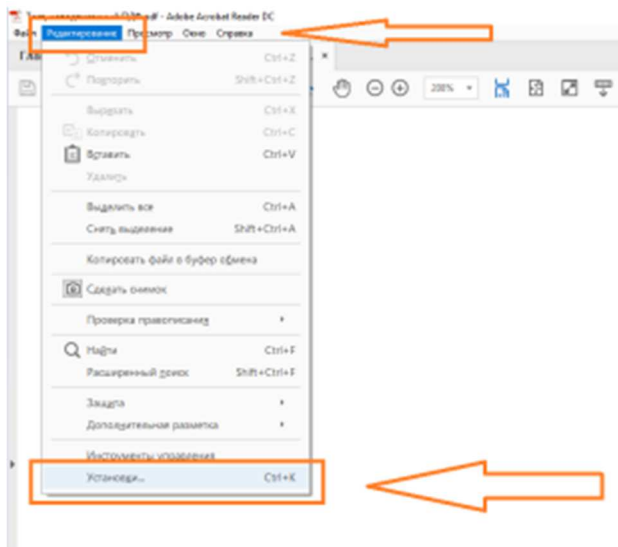
Содержание

| | |
|---|---|
| 1. Настройка Acrobat Reader..... | 2 |
| 2. Подписание документа в Acrobat Reader..... | 5 |
| 3. Подписание документа в Foxit Reader..... | 8 |

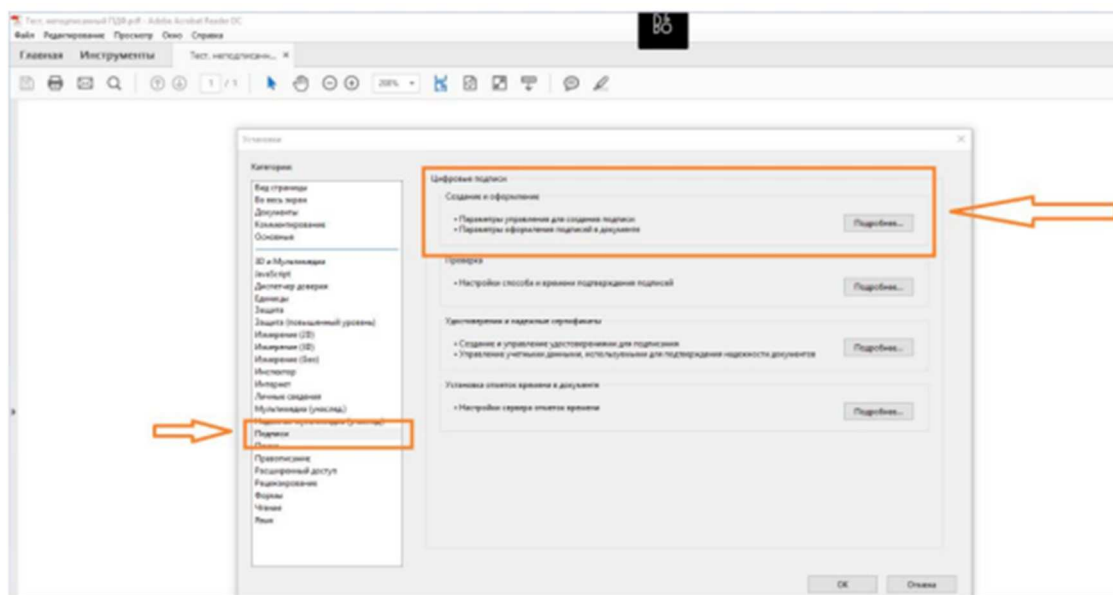
1. Настройка Acrobat Reader

1.1. Открыть *.PDF документ в Acrobat Reader

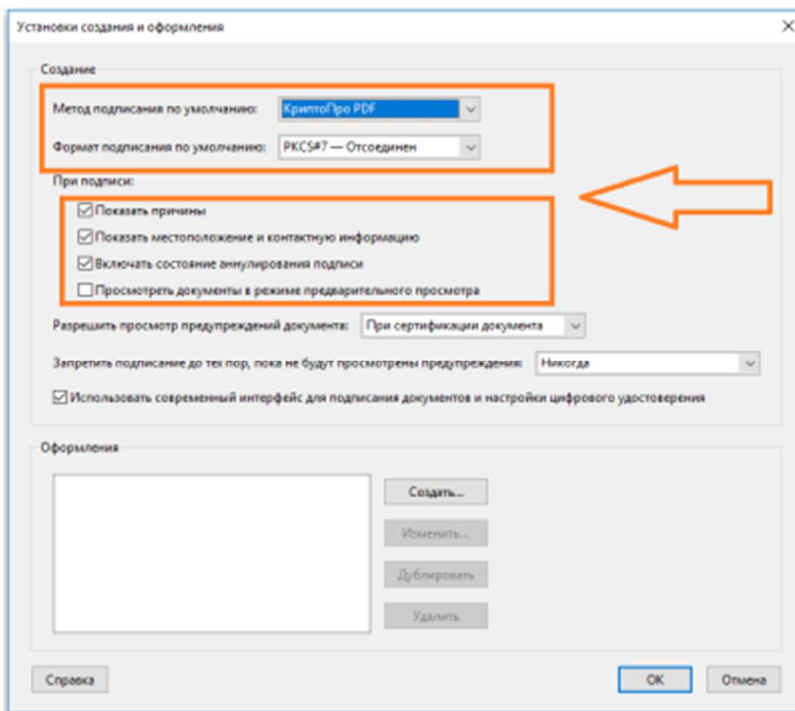
1.2. В разделе меню **Редактирование** выбрать раздел **Установки**



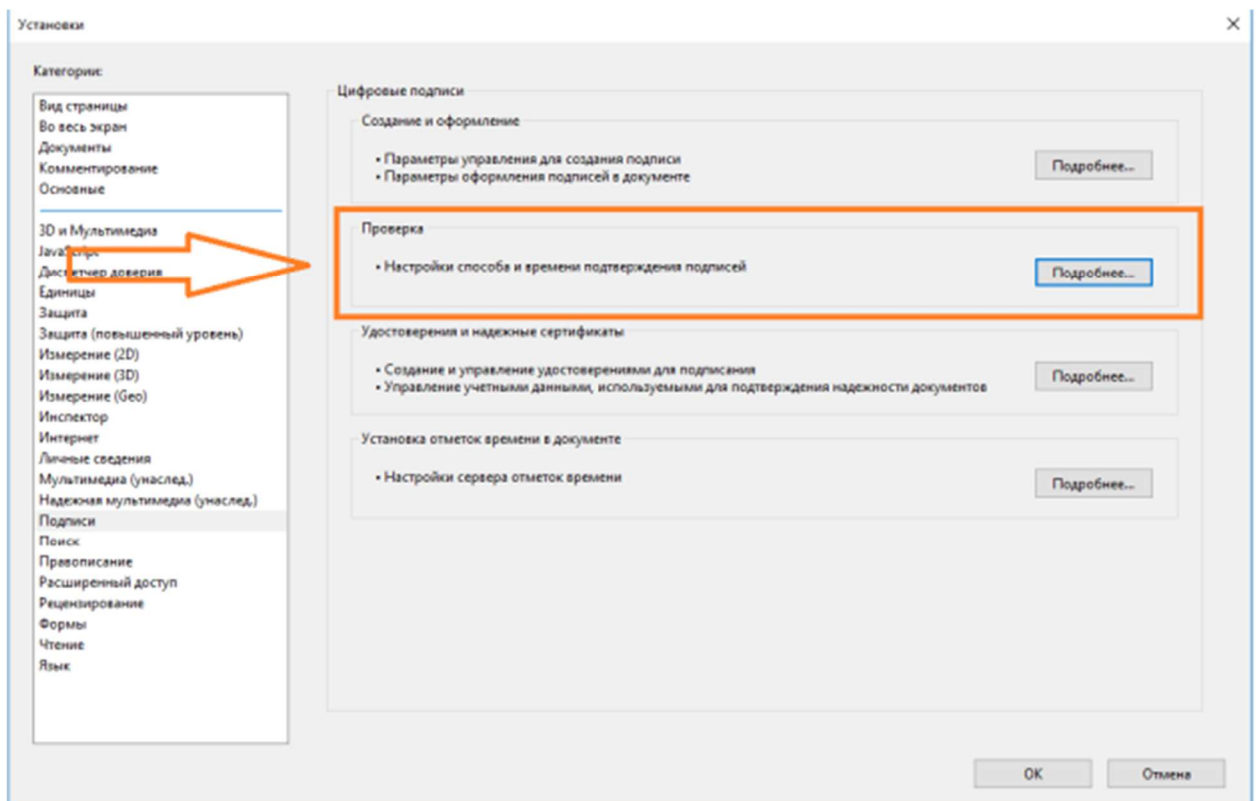
1.3. В открывшемся окне раздела **Установки** перейти в пункт **Подписи**, далее **Цифровые подписи**, далее **Создание и оформление**, кнопка **Подробнее**



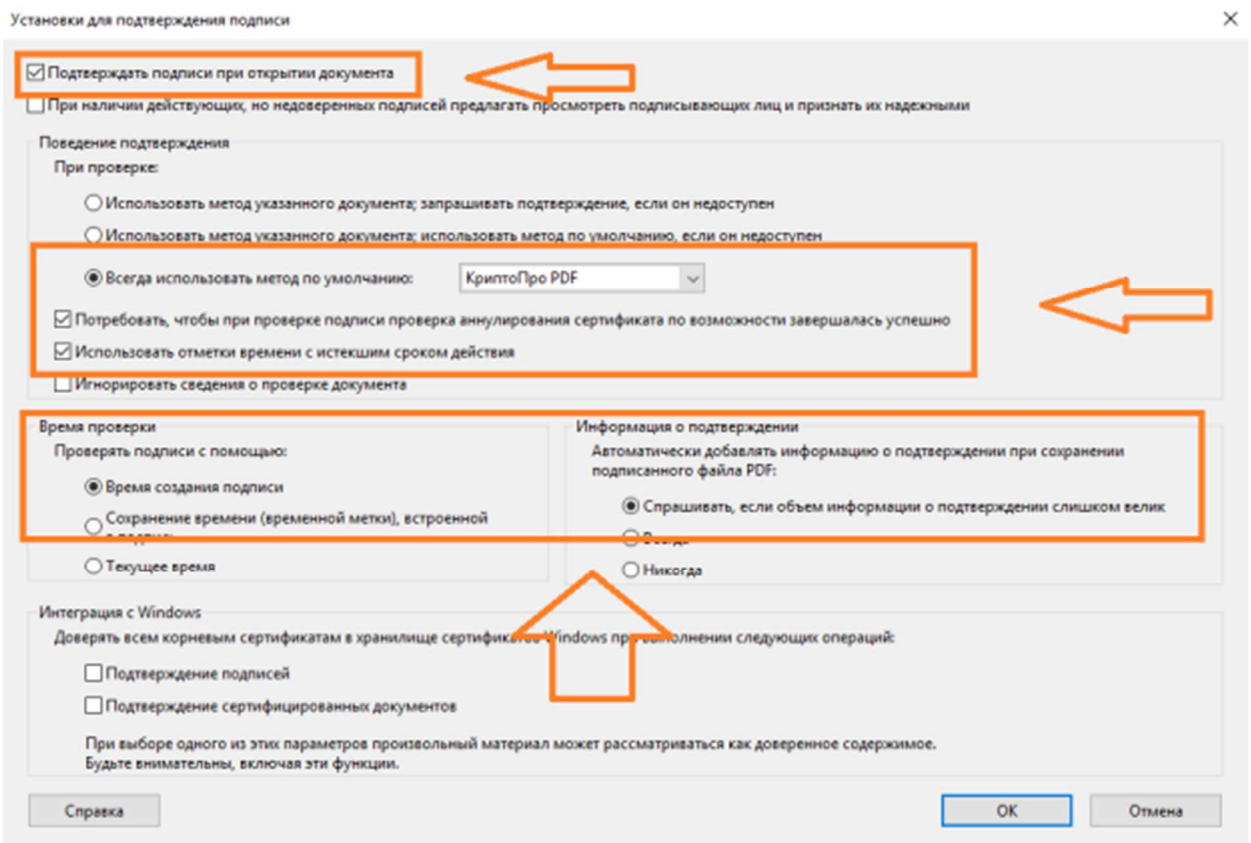
1.4. В открывшемся окне сделать установки в разделе **Создание**



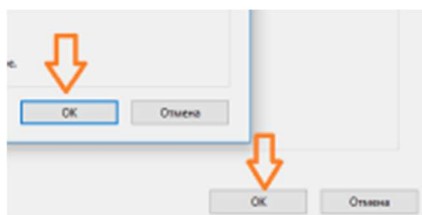
1.5. В окне раздела **Установки** перейти в раздел **Проверка**, кнопка **Подробнее**



1.6. Выполнить настройки в открывшемся окне **Установки для подтверждения подписи**



1.7. Закрывать все окна, подтверждая внесенные изменения, кнопка ОК

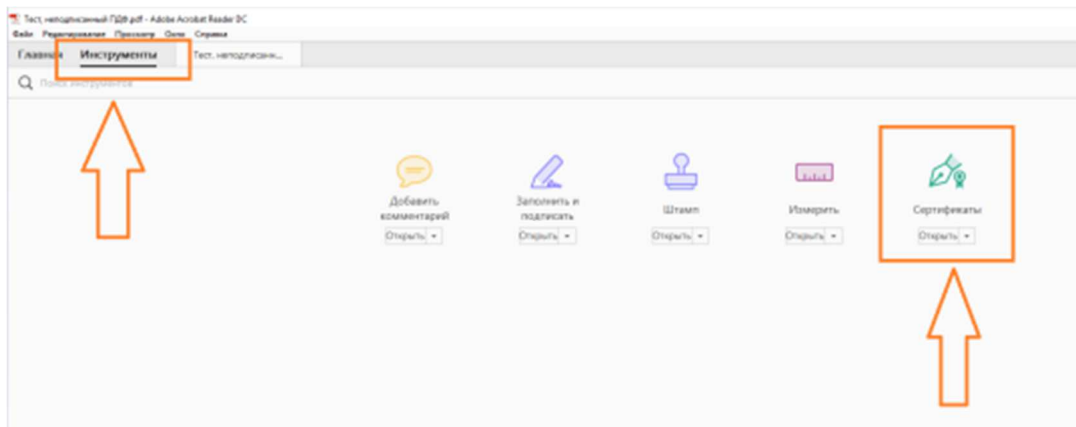


2. Подписание документа в Acrobat Reader

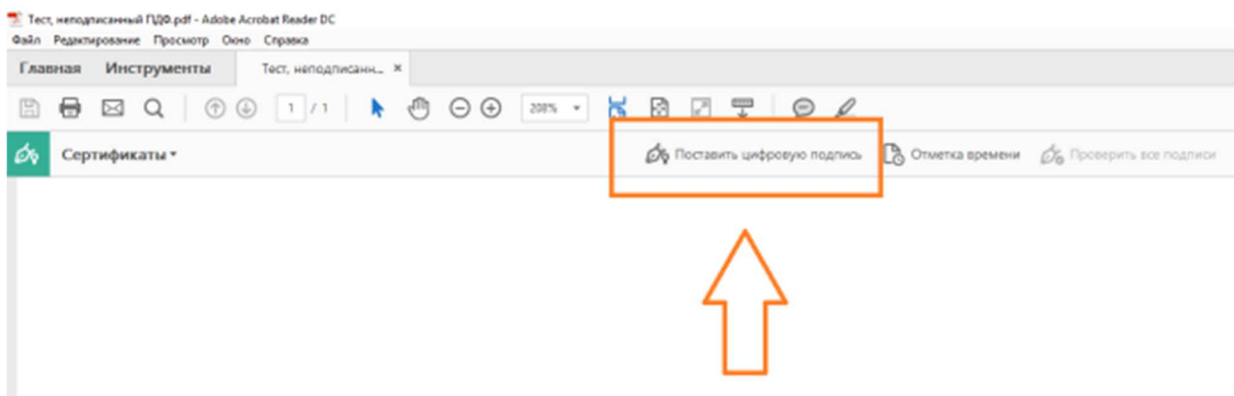
2.1. Подключить к ПК токен с сертификатами квалифицированной электронной подписи.

2.2. Открыть документ, который необходимо подписать.

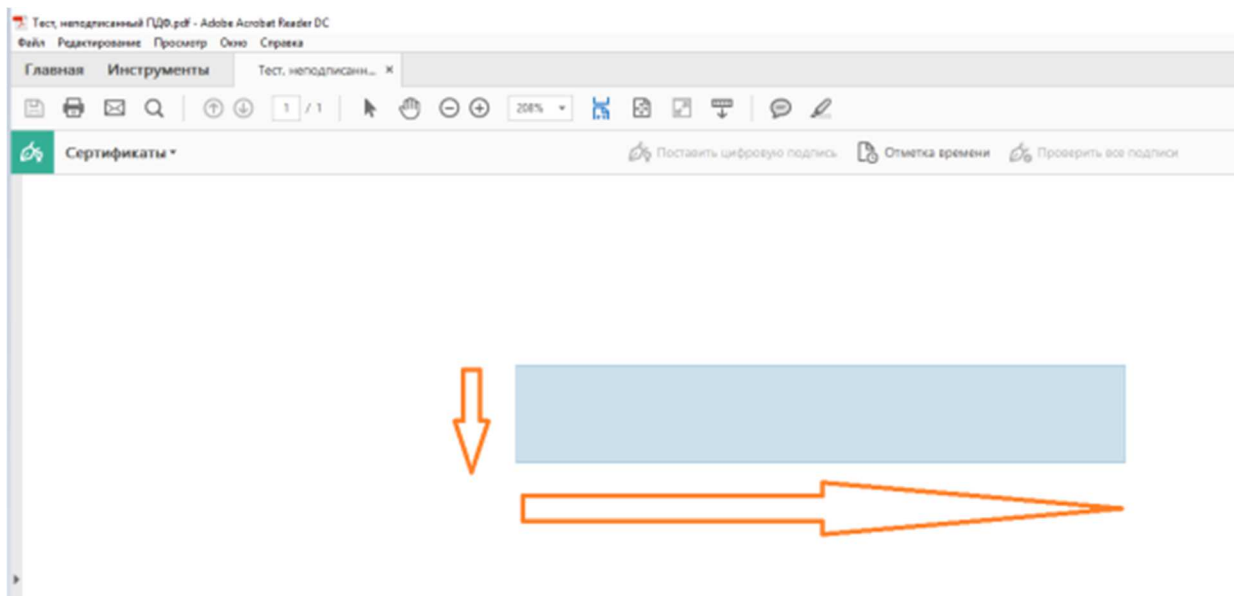
2.3. Во вкладке **Инструменты**, нажать на ссылку **Сертификаты**



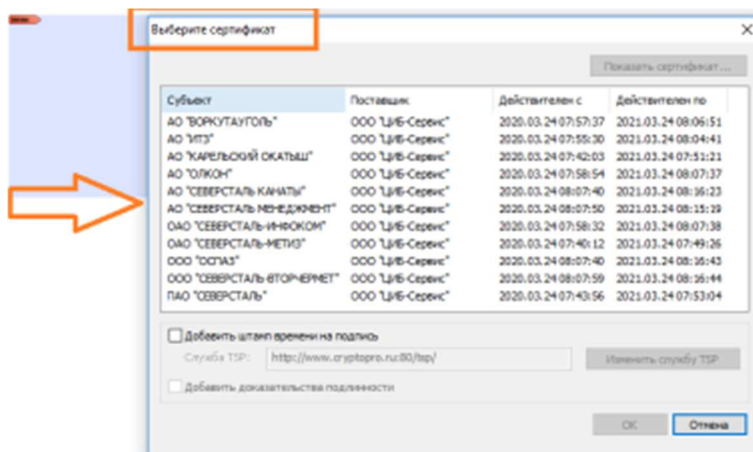
2.4. Нажать кнопку **Поставить цифровую подпись**



2.5. В свободном месте подписываемого документа сформировать прямоугольник, зажав левую кнопку



2.6. В открывшемся окне **Выберите сертификат**, необходимо указать от имени какого предприятия подписывается документ. Данная функция релевантна, если у Вас есть доверенность на право подписи от нескольких юридических лиц.



2.7. В открывшемся окне нажать кнопку **Продолжить**

2.8. В открывшемся окне заполнить поля **Причина, Местоположение и Контакты** и нажать кнопку **Подписать**. Внимание, если при подписании документа использовать опцию **Заблокировать документ после подписания**, то редактирование документа станет **невозможным**, включая **невозможность подписи** другими пользователями. Целесообразно использовать данную опцию, если вы единственный или крайний сотрудник, подписывающий данный документ.

2.9. После нажатия кнопки **Подписать**, в открывшемся окне необходимо выбрать место сохранения **подписанного** документа. Допускается сохранение как на локальном так и на сетевом ресурсах.

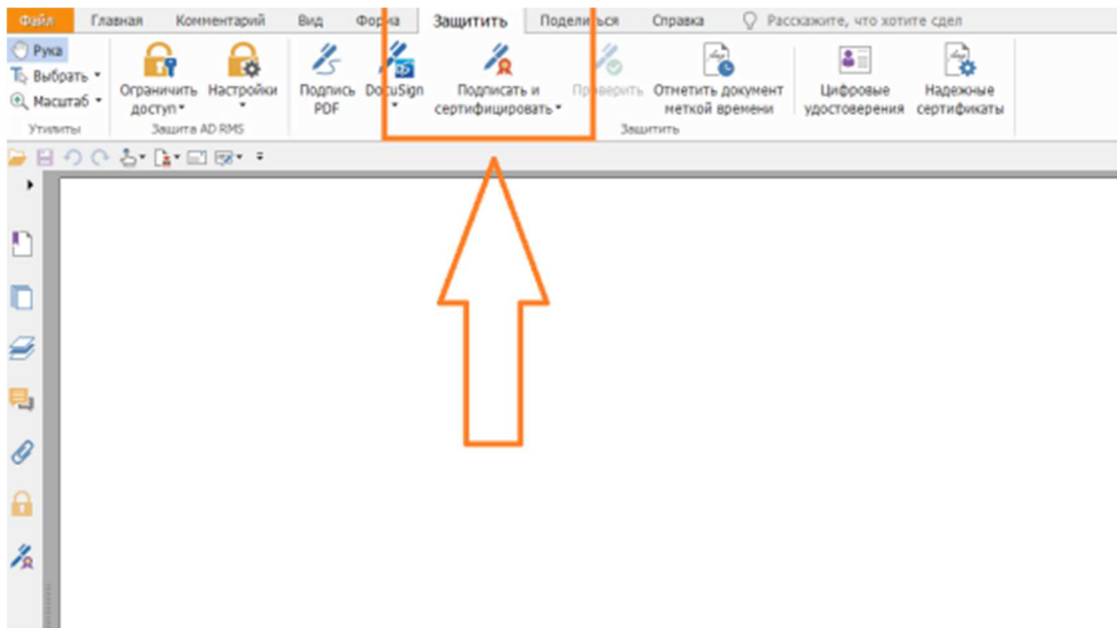
2.10. После сохранения файла, в документе будет отображена квалифицированная электронная подпись

3. Подписание документа в Foxit Reader

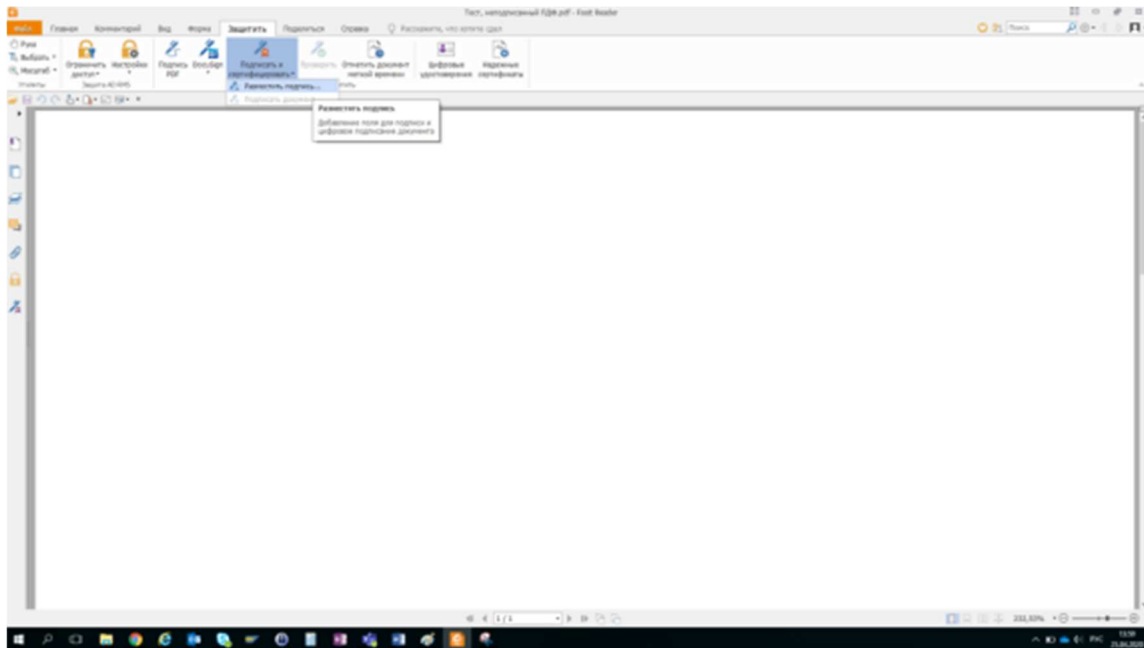
3.1 Подключить к ПК токен с сертификатами квалифицированной электронной подписи.

3.2 Открыть документ, который необходимо подписать.

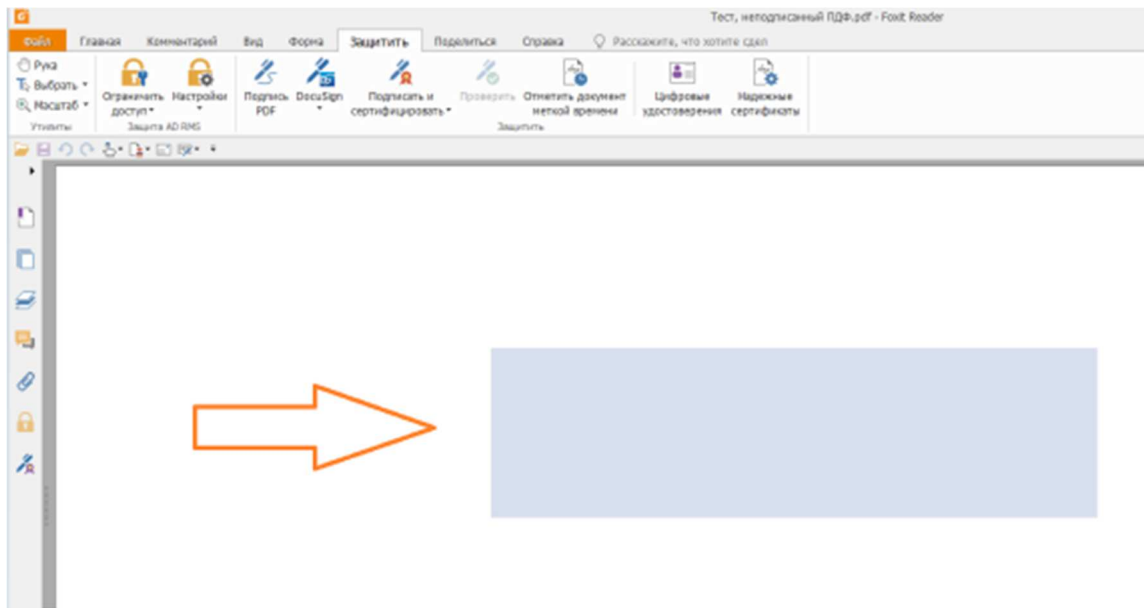
3.3 Во вкладке **Защитить**, нажать на кнопку **Подписать и сертифицировать**



3.4 Выбрать пункт **Разместить подпись** в выпадающем меню



3.5 В свободном месте подписываемого документа сформировать прямоугольник, зажав левую кнопку



3.6 В открывшемся окне **Подписание документа**, необходимо указать от имени какого предприятия подписывается документ. Данная функция релевантна, если у Вас есть доверенность на право подписи от нескольких юридических лиц.

3.7 После выбора сертификата нажать кнопку **Подписать**

3.8 После нажатия кнопки **Подписать**, в открывшемся окне необходимо выбрать место сохранения **подписанного** документа. Допускается сохранение как на локальном так и на сетевом ресурсах.

3.9 После сохранения файла, в документе будет отображена квалифицированная электронная подпись