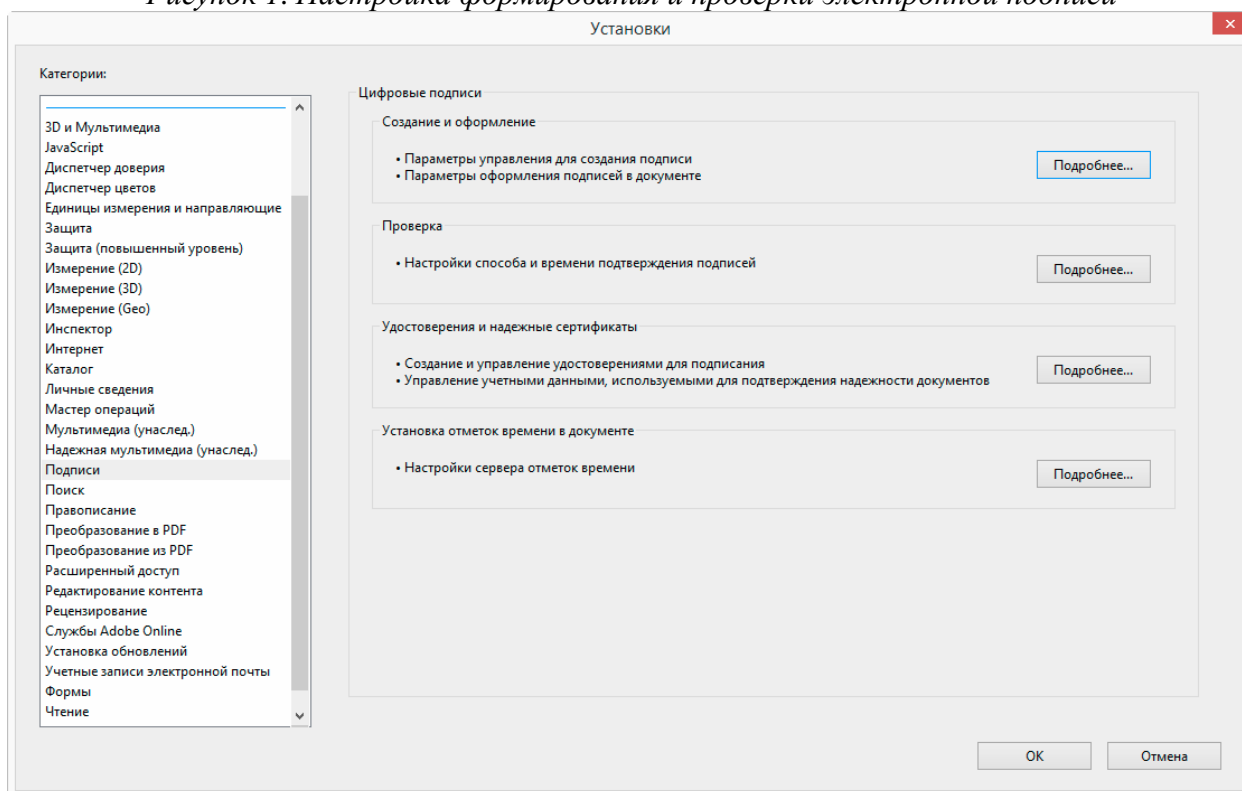


## Инструкция по подготовке рабочего места для подписания документов в формате PDF

1. Для начала работы необходимо установить следующее программное обеспечение:
  - программа для просмотра электронных публикаций в формате PDF Adobe Acrobat Reader (<https://get.adobe.com/ru/reader/>);
  - средство криптографической защиты информации КриптоПро CSP (<http://cryptopro.ru/products/csp%2Cproducts/csp6>);
  - модуль создания и проверки электронных подписей КриптоПро PDF (<https://cryptopro.ru/products/other/pdf>).
2. Убедитесь, что личный сертификат установлен, и срок его действия не истек.
3. Откройте программное обеспечение Adobe Acrobat Reader.
4. Перейдите в меню **Редактирование** ⇒ **Установки** ⇒ **Подписи** (см. рисунок 1).

Рисунок 1. Настройка формирования и проверки электронной подписи



5. При нажатии на кнопку **Подробнее...** в разделе **Создание и оформление**, откроется окно **Установки создания и оформление** (см. Рисунок 2). Для того, чтобы все добавляемые электронные подписи создавались при помощи модуля «КриптоПро PDF», необходимо выбрать в качестве метода подписания по умолчанию **КриптоПро PDF**.

Рисунок 2. Настройки формирования электронной подписи

Установки создания и оформления

Создание

Метод подписания по умолчанию: КристоПро PDF

Формат подписания по умолчанию: PKCS#7 — Отсоединен

При подписи:

- Показать причины
- Показать местоположение и контактную информацию
- Включать состояние аннулирования подписи
- Просмотреть документы в режиме предварительного просмотра

Разрешить просмотр предупреждений документа: При сертификации документа

Запретить подписание до тех пор, пока не будут просмотрены предупреждения: Никогда

Оформления

Создать...

Изменить...

Дублировать

Удалить

Справка

OK

Отмена

6. Здесь же, в разделе **Создание и оформление**, необходимо создать новый стиль оформления электронной подписи, нажав кнопку **Создать**. Далее введите **Заголовок** нового стиля, в **Настройках графики** выберете **Не показывать графику**, в **Настройках текста** – показывать: **Имя, Дату, Отличительное имя и Ярлыки**. Далее нажмите **ОК** для сохранения нового стиля (см. Рисунок 3).

Рисунок 3. Настройки нового стиля оформления электронной подписи

Настройка вида подписи

Заголовок: ЭДО МЗ ЧО

Образец

Подписано цифровой подписью: введите здесь общее имя  
DN: введите здесь отличительное имя  
Дата: 2018.09.05 11:15:05 +05'00'

Настройка графики

Показывать:  Не показывать графику  Импортированную графику  Имя

Импортировать графику из:

Настройка текста

Показывать:  Имя  Расположение  Отличительное имя  Логотип  
 Дату  Причину  Версия Adobe  Ярлыки

Свойства текста

Направление текста:  Авто  Слева направо  Справа налево

Цифры: 0123456789