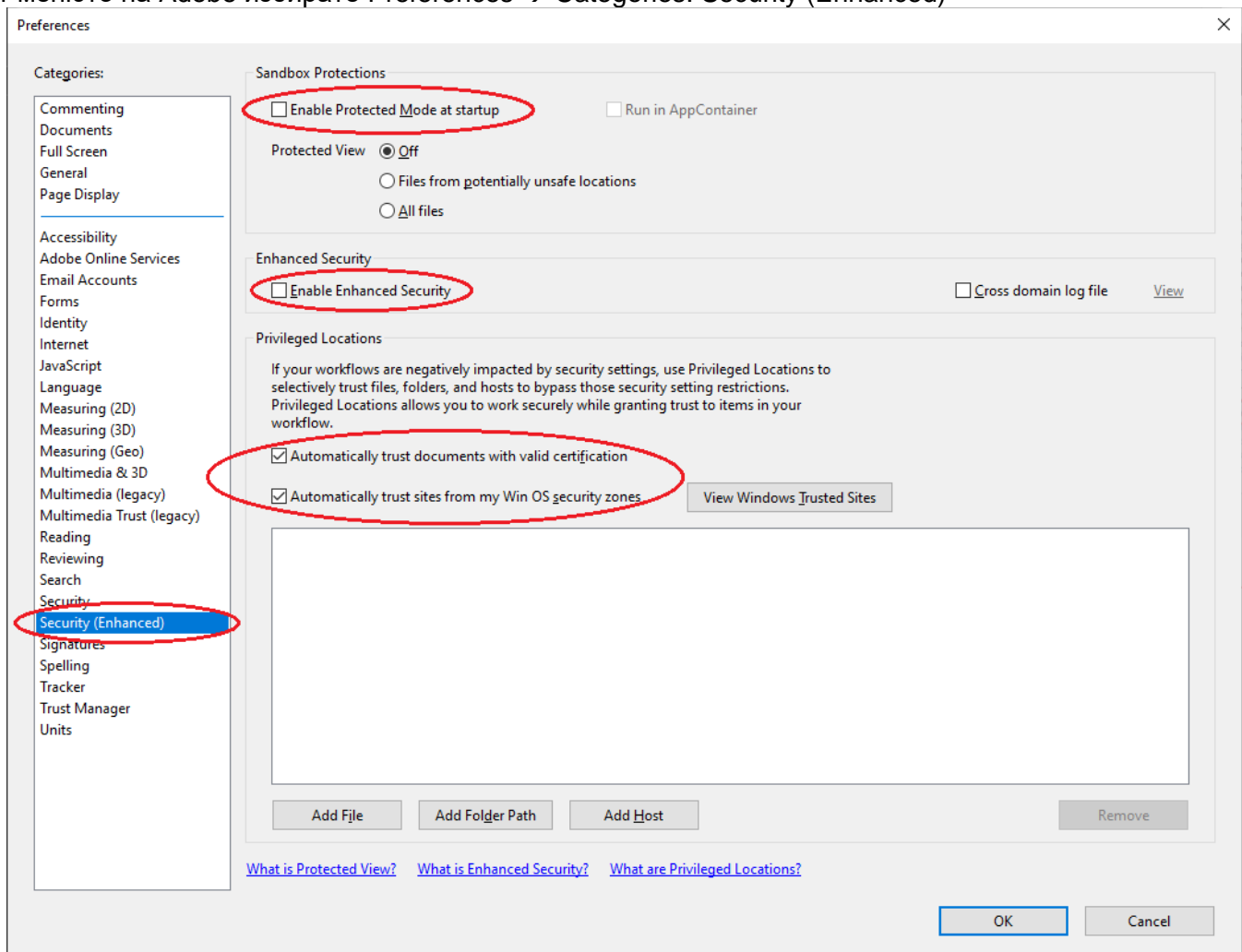


ИНСТРУКЦИИ ЗА НАСТРОЙКИ И ПОДПИСВАНЕ с Adobe Acrobat DC за Windows операционни системи

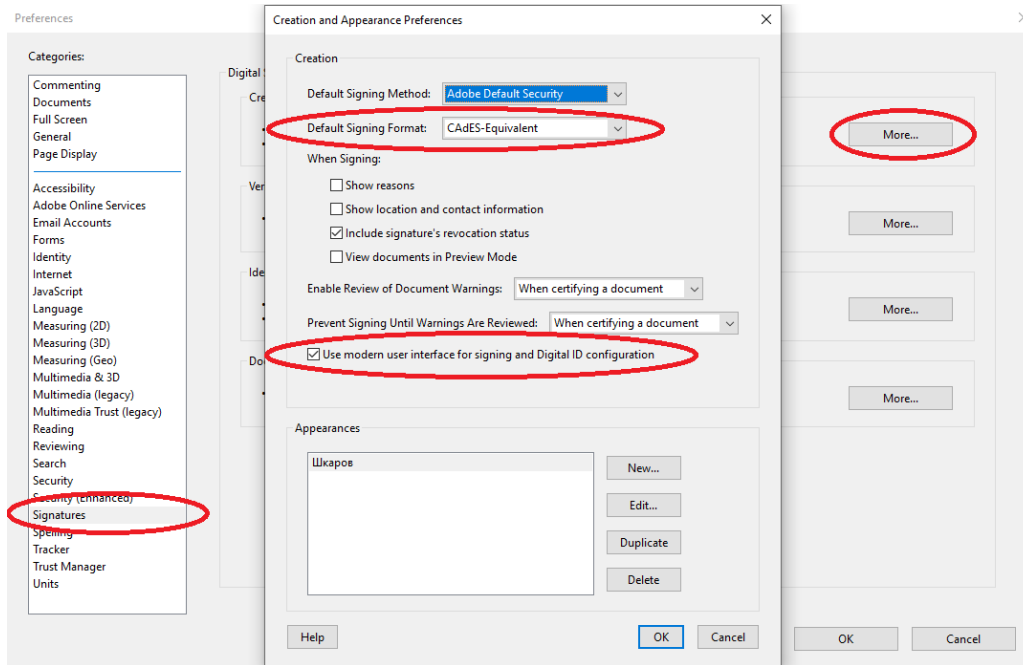
Ако нямате инсталиран Adobe Acrobat DC може да го изтеглите от [ТУК](#).

1. Настройки:

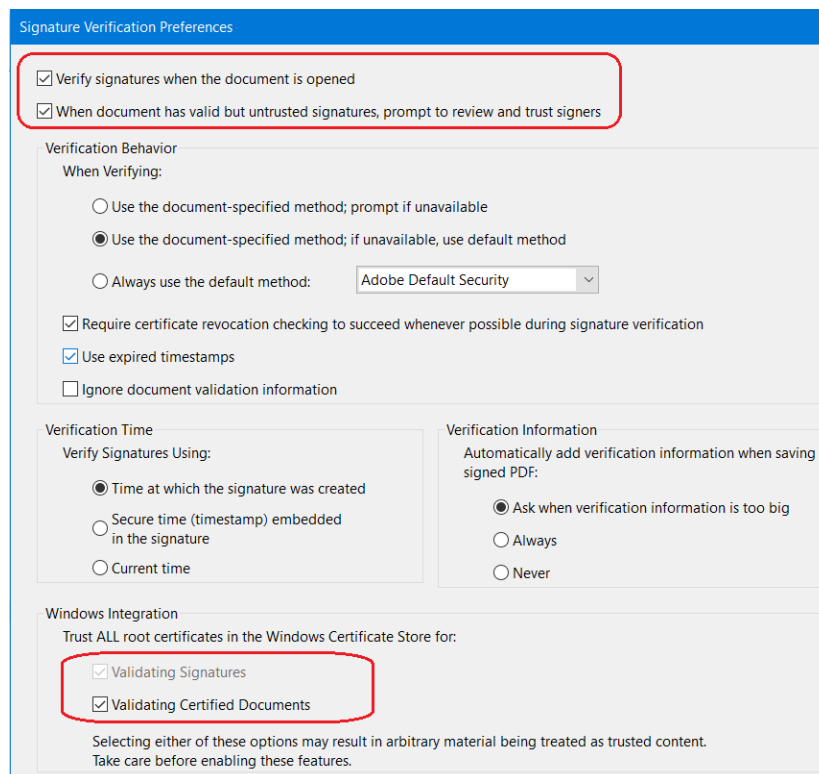
От менюто на Adobe избирате Preferences → Categories: Security (Enhanced)



Categories: Signatures → Creation & Appearance бутон *More...*

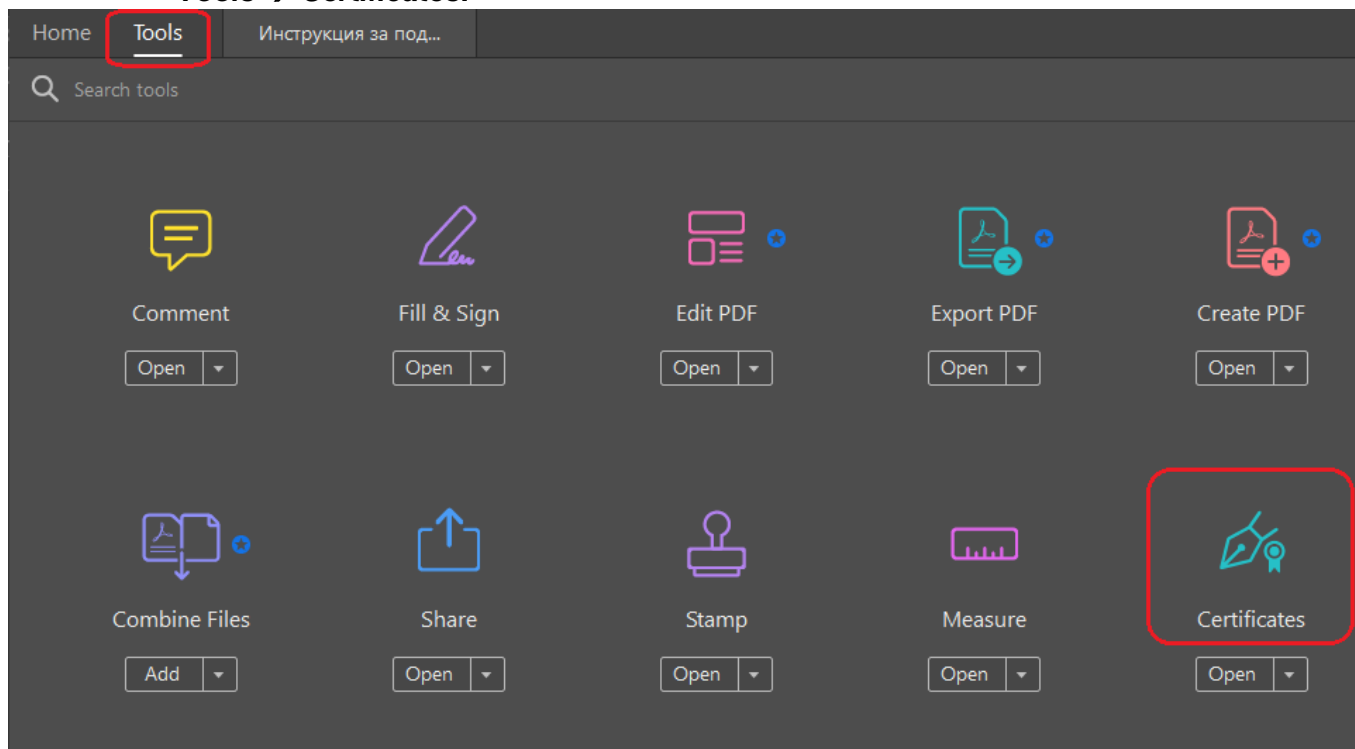


Categories: Signatures → Verification бутон *More...*

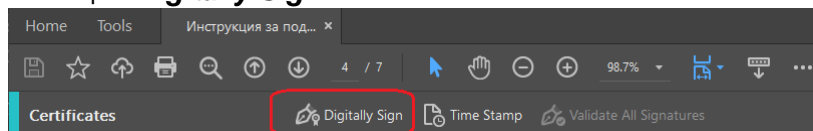


2. Подписване на документ с вградената функция на Acrobat Reader DC.

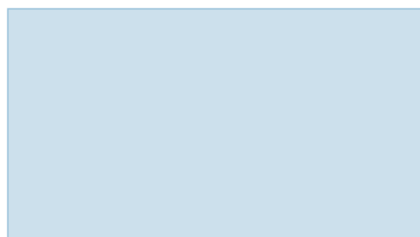
- а. Отваряте документа, който искате да подпишете и избирате меню **Tools → Certificates:**



- б. Избирате опция **Digitally Sign:**

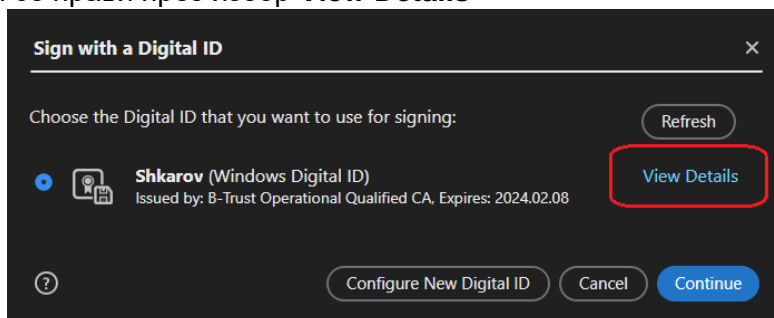


- в. Със задържане на левия бутон на мишката очертавате мястото, на което желаете да разположите подписа:

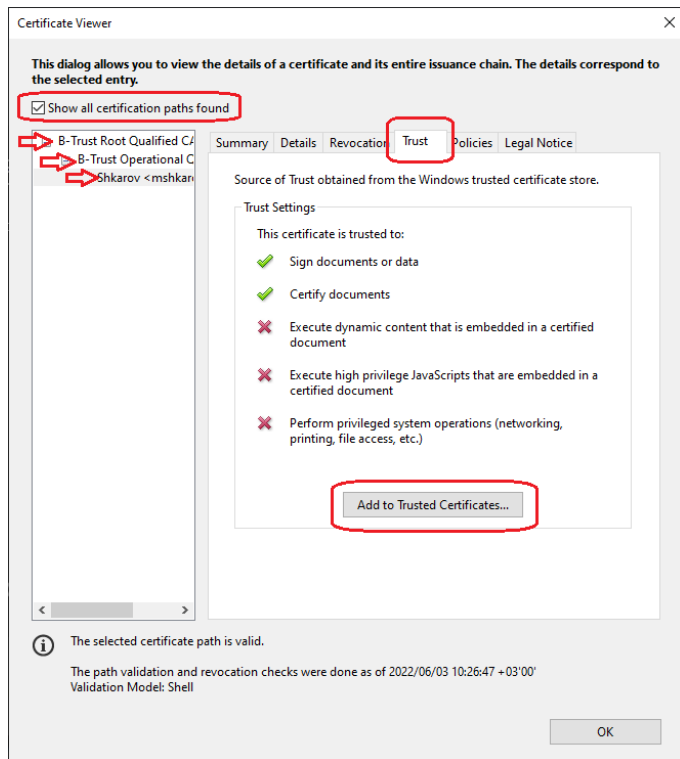


- д. След очертаване на мястото за разположение на подписа, се появява екран за избор на сертификат. При първоначално подписване с нов поставен подпис на компютъра е желателно сертификата да бъде доверен.

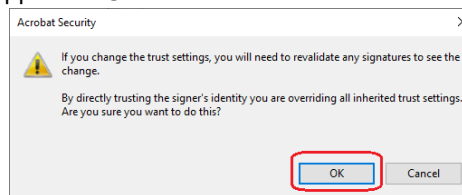
- Това се прави през избор **View Details**



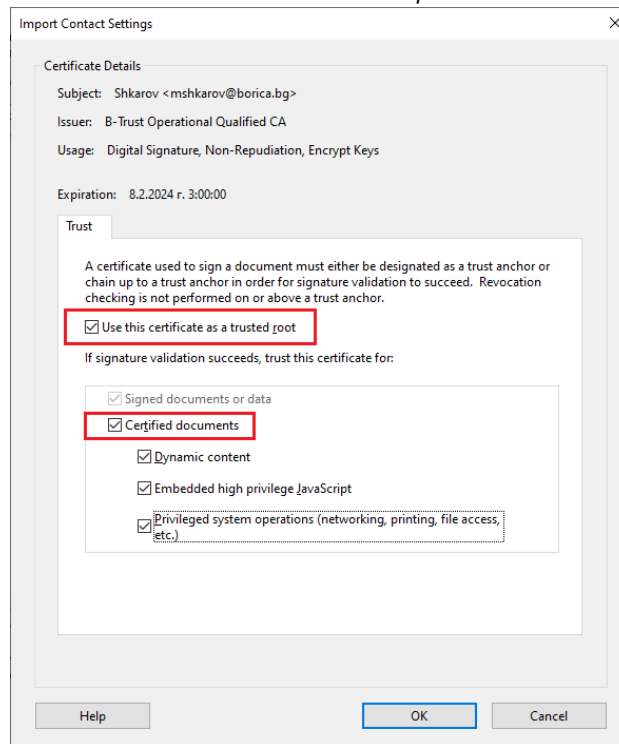
- Избира се “Show all certification paths found”. От етикетите/tabs се избира **Trust** и натиска бутона **Add to Trusted Certificates...**, като следващите две действия се повтарят поотделно за всеки един от видимите сертификатите в лявото поле. Ако бутона не е активен за някои от избраните сертификати означава, че настройката вече е направена.



- Показва се прозорец *Acrobat Security*, който се потвърждава с **OK**.

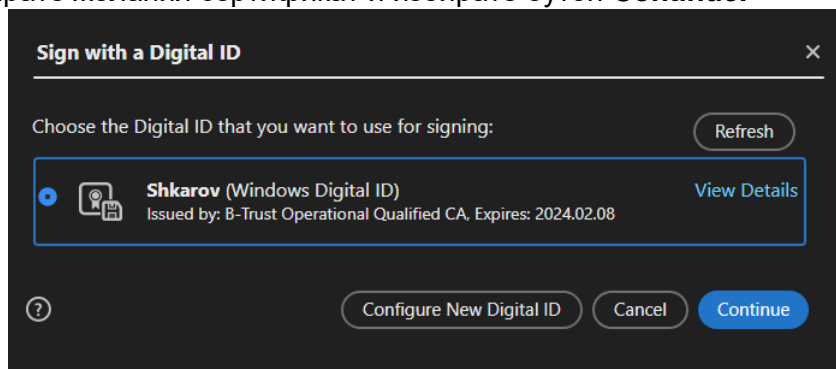


- В *Import Contact Settings* се **маркират задължително посочените позиции**:

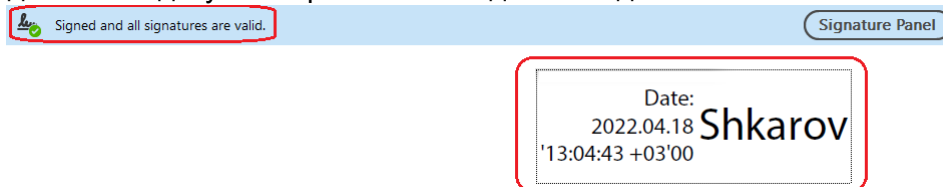


- Потвърждава се затварянето на прозорците с два пъти **OK** и се връщате в избор на сертификат.

- е. Маркирате желания сертификат и избирате бутон **Continue**.



- f. Визуализират се данните за избрания сертификат и подписването се извършва, чрез бутона **Sign**.
- g. Избирате къде да бъде записан подписаният файл в отворения се прозорец и избирате бутон **Save**.
- h. Компютъра ще изиска PIN, като последна стъпка. Въвеждате и потвърждавате.
- i. Подписаният документ трябва изглежда по сходен начин:



Горе в ляво на документа трябва да излиза както е показано, че документа е успешно подписан и верифициран.

Настройките са завършени!

3. Проверка / валидация на електронно подписан документ може да направите на [B-TRUST | Квалифицирана услуга за валидация \(Qualified Signature Validation Service\)](#)

За контакти:
Т: 0700 199 10
М: *9910
e-mail: support@borica.bg