



📍 Հայաստան, ք. Երևան 0002, Տիգրան Մեծի 4
4 Tigran Mets str., Yerevan 0002, Armenia
☎ +374 60 460405
✉ Info@ekeng.am
🌐 www.ekeng.am

Էլ Է կ տր ո ն ա յ ի ն Կ առ ա վ ա ր մ ա ն
Ե ն թ ա կ առ ու ց վ ա ծ ք ն Է ր ի
Ն Է ր դ ր մ ա ն Գ ր ա ս Է ն յ ա կ Փ Բ Ը

Էլ Է կ տր ո ն ա յ ի ն Ս տո ր ա գ ր ու թ յ ա ն ARX CoSign ծրագրի
Տ Է դ ա դ ր ու մ ը և Կ ի ր առ ու մ ը

Տ ա ր ք Է ր ա կ 3.6

Բովանդակություն

1. ARX Cosign ծրագրի տեխնիկական պահանջները և տեղադրումը.....	3
2. ARX Cosign ծրագրի կոնֆիգուրացիան	5
3. ARX CoSign Control Panel-ի պատկերակների բացատրությունը	6
4. CoSign ծրագրի կոնֆիգուրացիայի ոչ ավտոմատ տեղադրումը	8
5. Էլեկտրոնային ստորագրության կիրառումը pdf փաստաթղթերում	12
5.1 .pdf ֆայլերի ստորագրումը OmniSign - ի միջոցով	12
5.2 .pdf ֆայլերի ստորագրումը Adobe Acrobat Professional ծրագրի միջոցով	13
5.3 Էլ. Ստորագրության կիրառումը Էլեկտրոնային հաշվետվություններում	15
5.4 Էլեկտրոնային ստորագրության կիրառումը MS Office ծրագրային փաթեթում:	17
6. Խնդիրներ	19
6.1 Ինչո՞ւ եմ ստանում Failed to select a certificate հաղորդագրությունը.....	19
6.2 Ինչո՞ւ է երևում երեք պատկերակ CoSign Control Panel-ում.....	19
6.3 Ինչո՞ւ է ստորագրող անձի անվան փոխարեն հայտնվում նշաններ	19
6.4 Ինչո՞ւ է հաճախակի հայտնվում մուտքագրման (login) պատուհանը.....	20
6.5 Ինչո՞ւ եմ ստանում “Failed to select a certificate, Bad Username or password” զգուշացումը.....	21
6.6 Ինչո՞ւ է էլ. ստորագրության ամսաթիվը (ժամը) տարբերվում իմ համակարգչի ամսաթվից.....	21
6.7 Ինչպե՞ս օգտագործել գաղտնաբառը ծրագրի վերատեղադրումից հետո.....	21
6.8 Ինչո՞ւ է բացակայում Sign with OmniSign հրամանը .PDF ֆայլի աջ ենթամենյուից.....	21
6.9 Ինչպե՞ս կիրառել նույն համակարգչում երկու և ավելի ստորագրություն	21
6.10 Ինչպե՞ս ստուգել էլ.ստորագրության հավաստագրի վավերականության ժամկետը	21
6.11 Ինչպիսի՞ն է էլեկտրոնային ստորագրության տեսքը .pdf ֆայլում և վավերանշանները	22
6.12 Ինչպե՞ս ստուգել ստորագրության վավերացումը և փաստաթղթի փոփոխությունը.....	22
6.13 Ինչպե՞ս ստուգել և վավերացնել Cosign օգտագործողի էլ.ստորագրությունը MS Office ֆայլերում	22
6.14 Ինչո՞ւ եմ տեսնում “Not Validated Yet” հաղորդագրությունը MS Word փաստաթղթում	22
6.15 Ինչպե՞ս ներմուծել հավաստագիրը Adobe-ի վստահված հավաստագրերի ցուցակ.....	23
6.16 Ինչպե՞ս ստորագրել Adobe Reader ծրագրով, երբ բացակայում է Sign կոճակը.....	24
6.17 Ինչպե՞ս կիրառել էլ-ստորագրությունը Վեբ ծառայություններում	24
7. Ընդհանուր տեղեկություն	24

1. ARX Cosign ծրագրի տեխնիկական պահանջները և տեղադրումը

ARX CoSign ծրագիրն աշխատում է հետևյալ օպերացիոն համակարգերի և ծրագրերի հետ.

Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10

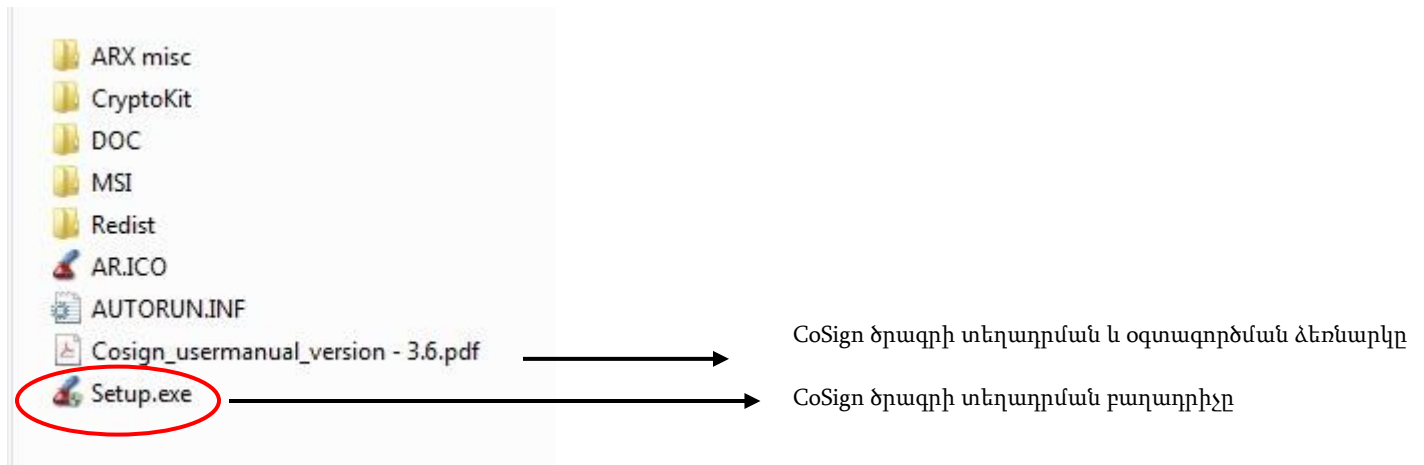
MS Office 2003 / 2007 / 2010 / 2013 / 2016

Adobe Acrobat, Adobe Reader, Adobe Acrobat Reader DC

ARX CoSign ծրագրի աշխատանքն ապահովելու համար անհրաժեշտ է ինտերնետ կապ և 443 պորտի հասանելիություն:

❖ **Էլեկտրոնային ստորագրության սկավառակը (CD)** պարունակում է CoSign ծրագրի տեղադրման համար անհրաժեշտ բաղադրիչները և օգտվողի ձեռնարկը:

Սկավառակը համակարգչում տեղադրելուց հետո անհրաժեշտ է մուտք գործել **My Computer-> DVD RV Drive (:E) -> ARX COSIGN** և **Setup.exe** բաղադրիչը սեղմելով՝ տեղադրել ծրագիրը:



Կրացվի համապատասխան պատուհան, որտեղ անհրաժեշտ է ընտրել հետևյալ բաղադրիչները.

- ✓ ARX CoSign Client
- ✓ Microsoft Office
- ✓ ARX OmniSign Printer (ցանկալի է)

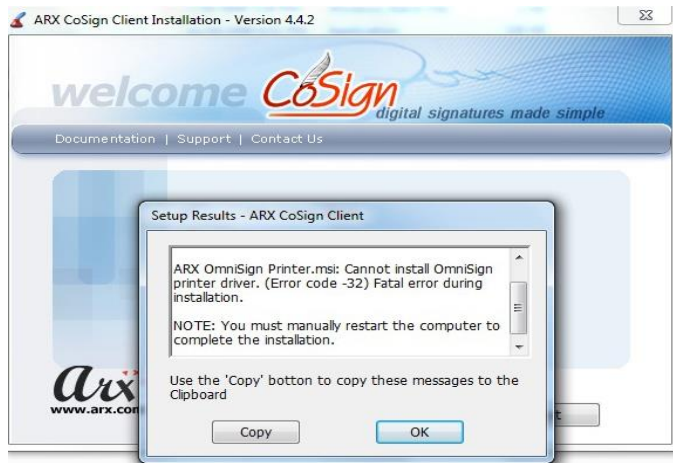


Բաղադրիչները տեղադրելու համար հարկավոր է անտեսել **ARX CoSign Admin**-ը, քանի որ ծրագրի այս փաթեթը չի պարունակում ծրագրի ադմինիստրատիվ կոմպոնենտը: Ընտրված մյուս բաղադրիչները կնշվեն կապույտ “✓” նշանով:



Ներկայացված պատուհանում սեղմել **OK** կոճակն ու հետևել հետագա քայլերին:

Ծրագրի տեղադրման ժամանակ **ARX OmniSign Printer**-ի հետ առաջացած խնդրի դեպքում (**տես՝ նկար**),



կարող եք անտեսել այս հաղորդագրությունը, սեղմել **OK** և ավարտել ծրագրի տեղադրումը **Exit** կոճակի միջոցով: Պատճառը Cosign ծրագրի և տվյալ համակարգչի օպերացիոն համակարգի անհամատեղելիությունն է:

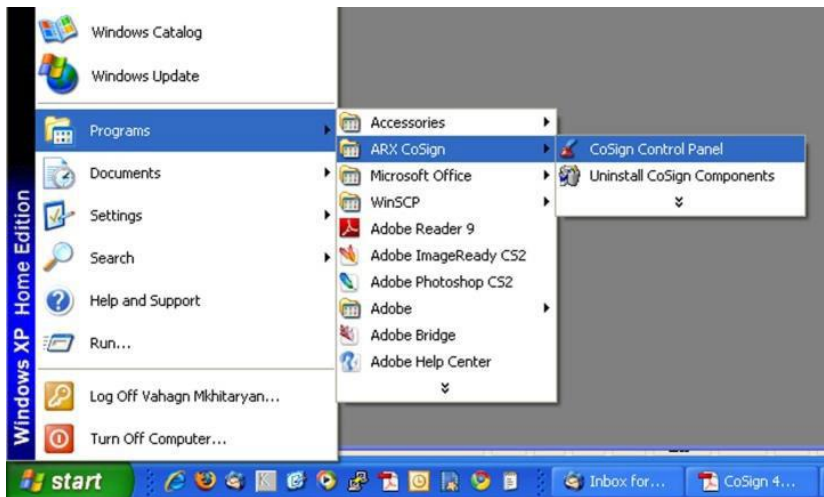
ARX OmniSign Printer-ի ոչ հաջող տեղադրումը խոչընդոտ չի հանդիսանում էլեկտրոնային ստորագրության ծրագրի համար: ARX OmniSign Printer-ը իրենից ներկայացնում է թվային ստորագրության վիրտուալ տպիչ, որի միջոցով ցանկացած .doc, .xls, .txt, .jpg ֆայլ վերածվում է .pdf փաստաթղթի և ստորագրվում:

OmniSign-ը հնարավորություն է տալիս.

- Ստորագրել յուրաքանչյուր ֆայլ՝ օգտվելով տվյալ ծրագրի File -> Print հրամանից
- Ստորագրել .pdf ֆայլ՝ օգտագործելով, օրինակ, Adobe Acrobat ծրագիրը

2. ARX Cosign ծրագրի կոնֆիգուրացիան

Ծրագիրը տեղադրելուց հետո բացել էլեկտրոնային ստորագրության ծրագիրը **Start -> Programs -> ARX CoSign -> CoSign Control Panel** (տես՝ նկարը):



Ծրագիրը նորմալ աշխատում է **6 պատկերակի (icons)** դեպքում (տես՝ նկարը)



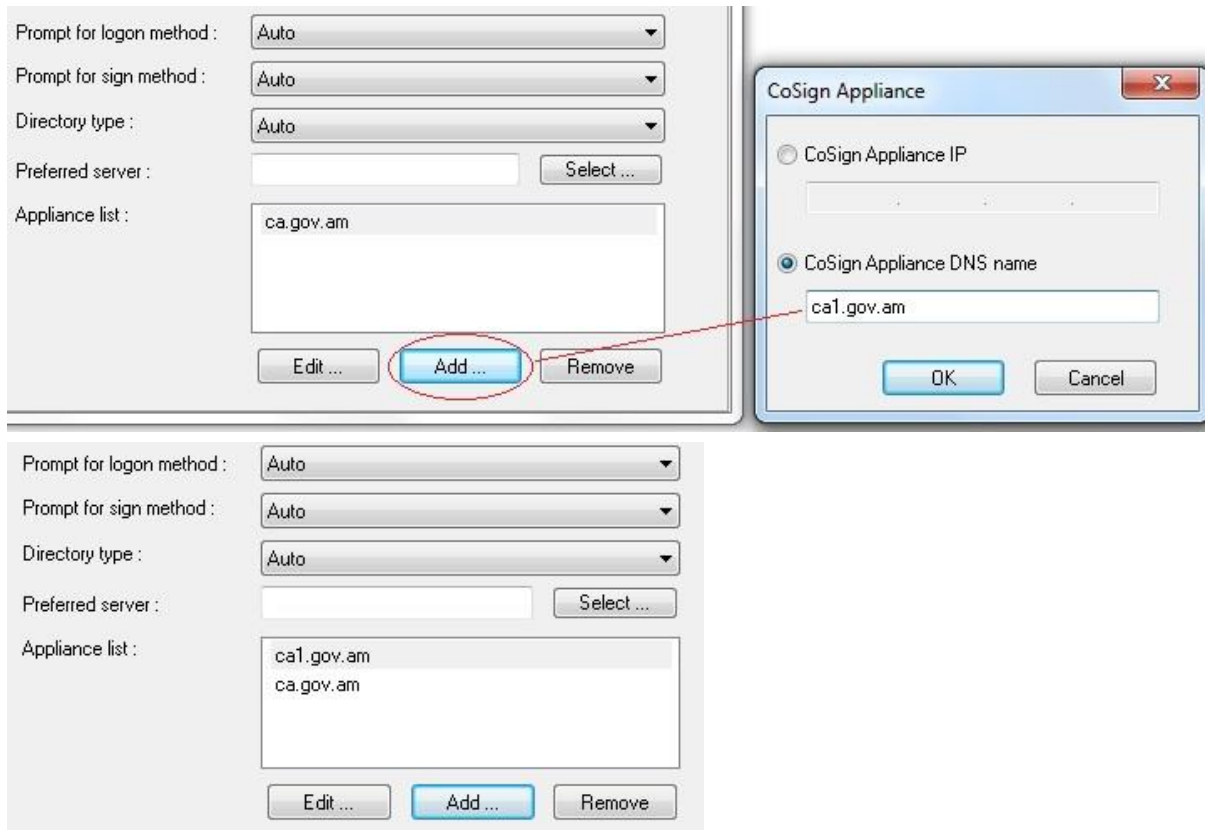
3 պատկերակի պարագայում ծրագրի կապը սերվերի հետ չի հաստատվել:

Խնդրի հիմնական պատճառներն են՝

1. **Ինտերնետ** կապի բացակայությունը
2. **443 SSL** պորտի անհասանելիությունը, proxy server-ի առկայությունը
3. **CoSign Server** -ի հետ կապի բացակայությունը

Առաջացած խնդրի դեպքում նախ անհրաժեշտ է ստուգել ինտերնետի առկայությունը կամ 443 SSL պորտի հասանելիությունը (proxy server-ի կամ Firewall-ի դեպքում): Proxy server-ի դեպքում պետք է ընտրել «Enable automatic ssl detection» պարամետրը **Cosign Control Panel ->User->Client Configuration** մասում:

Ինչ վերաբերում է **CoSign Server-ի** հետ կապված խնդիրներին, ապա այս դեպքում անհրաժեշտ է **Cosign Control Panel -> Client Configuration-> Client -> Appliances-> Appliances list** հատվածում սեղմել **Add** կոճակը և **Cosign Appliance DNS name** դաշտում ավելացնել **ca.gov.am** և **ca1.gov.am** հասցեները:



3. ARX CoSign Control Panel-ի պատկերակների բացատրությունը

ARX CoSign Control Panel-ը նախատեսված է Էլեկտրոնային ստորագրության նախնական պարամետրերը ընտրելու, կարգավորելու, ստորագրության գրաֆիկական տեսքը և գաղտնաբառը փոխելու համար:

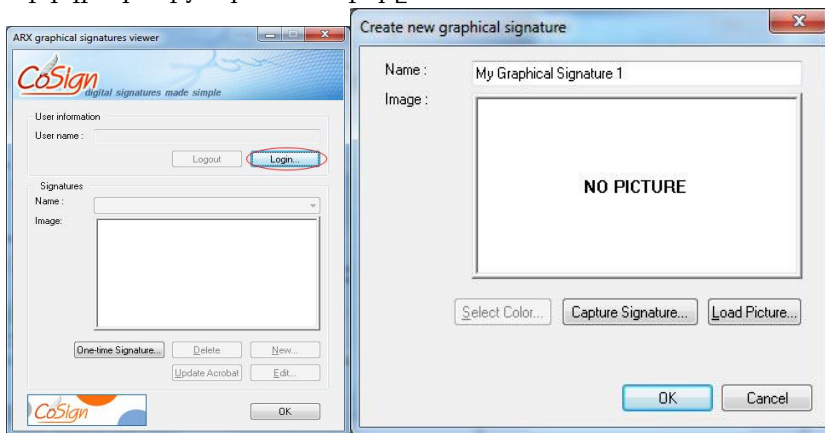
- **Client Configuration** պատկերակի օգնությամբ կարգավորվում են ծրագրի պարամետրերը: Առավել մանրամասն, տես՝ [4.2. CoSign ծրագրի պարամետրերի կարգավորումը](#):



- **Graphical Signatures** պատկերակը նախատեսված է ստորագրության գրաֆիկական տեսքը փոխելու համար:



Ստորագրության գրաֆիկական պատկեր ավելացնելու համար նախապես պետք է ստեղծել ստորագրության նկարը, ապա սեղմել **Login**, այնուհետև, **Load Picture** կոճակը և բացված պատուհանից ընտրել այն: Ստորագրության գրաֆիկական պատկեր ստանալու այլ հնարավոր տարբերակ է՝ սեղմել **Capture Signature** կոճակը և ստորագրել մկնիկի օգնությամբ: Տես՝ նկարը:



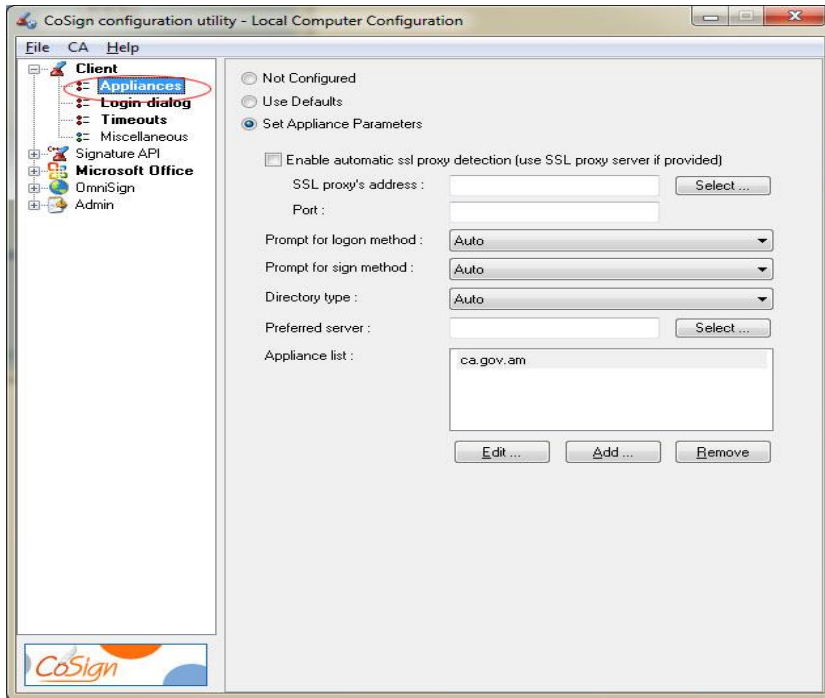
- **Change User Password** պատկերակը նախատեսված է գաղտնաբառի փոփոխման համար:
Այստեղ մուտքագրվում է օգտագործողի անունը, հին գաղտնաբառը և կրկնակի անգամ՝ նոր գաղտնաբառը:
Նոր գաղտնաբառի հաստատումից հետո հին գաղտնաբառն այլևս չի գործում:
- **OmniSign Settings** պատկերակը նախատեսված է **OmniSign ծրագրի** պարամետրերը տեղադրելու համար:

- ✓ **Digital Signature appearance** բաժնում ընտրել ստորագրության՝ Ձեր նախընտրած տեսքը:
- ✓ **Digital signature post action** բաժնում ընտրել ստորագրությունից հետո ծրագրի հետագա գործընթացը: Նշել **Leave OmniSign open** բաղադրիչը, որը թույլ կտա փաստաթուղթը ստորագրությունից հետո պահպանել բաց վիճակում:
- ✓ **Signature Size and Position** բաժնում ընտրել ստորագրության նախնական դիրքը և չափը:

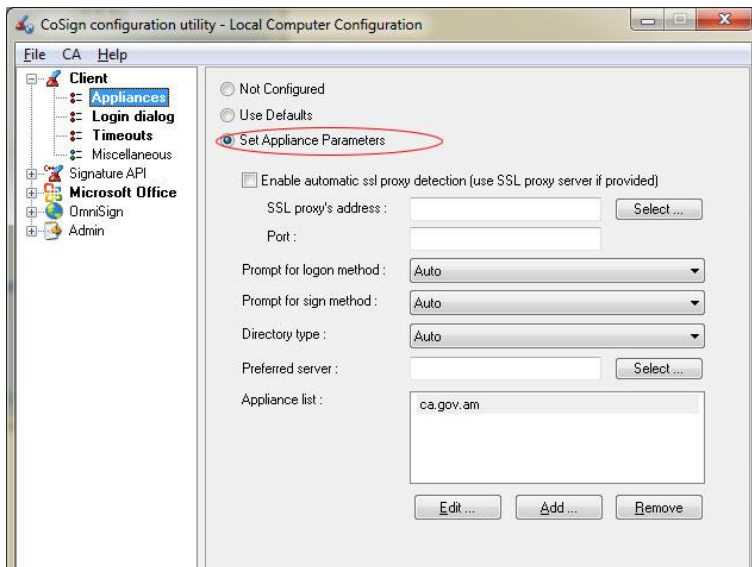
4. CoSign ծրագրի պարամետրերի կարգավորումը

Ըստ անհրաժեշտության, օգտագործողը կարող է վերափոխել Cosign ծրագրի՝ ավտոմատ կերպով դրված պարամետրերը:

- Ընտրել **Cosign Control Panel -> Client Configuration -> Client -> Appliances**, որը հնարավորություն կտա կարգավորել ծրագրի հատուկ պարամետրերը:

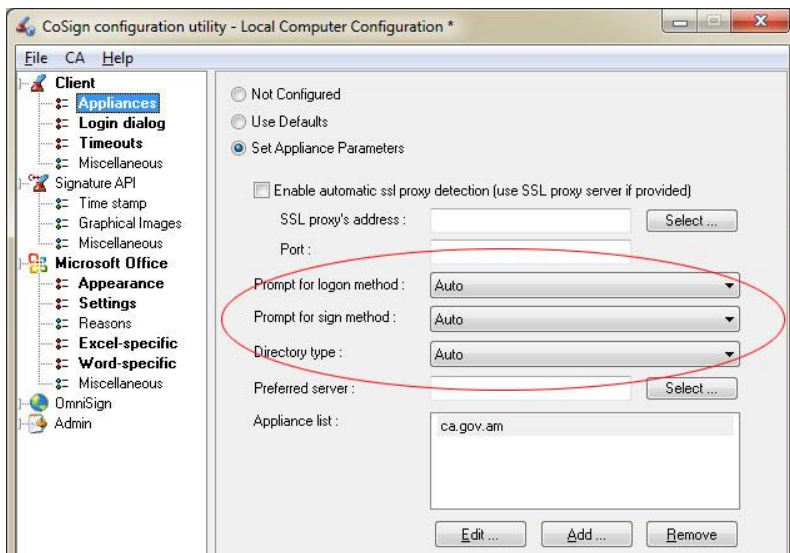


Այստեղ ընտրել **Set Appliance Parameters** տարբերակը:



Proxy server օգտագործելու դեպքում ակտիվացնել **Enable automatic ssl proxy detection** պարամետրը: Բաց թողնել **SSL proxy's address** և **port** դաշտերը, քանի որ ծրագիրը, որպես windows-ի բաղադրիչ, օգտագործում է Internet Explorer-ի պարամետրերը: Proxy server-ի դեպքում անհրաժեշտ է ապահովել 443 SSL պորտի հասանելիությունը:

Հաջորդ 3 պարամետրերի դեպքում՝



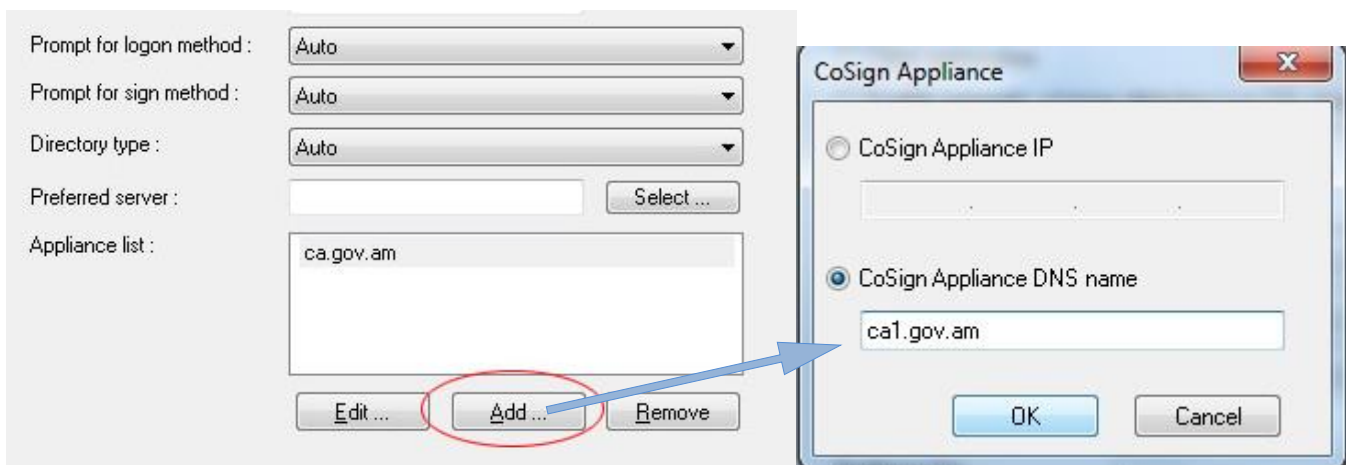
1. Prompt for Login method

2. Prompt for sign method

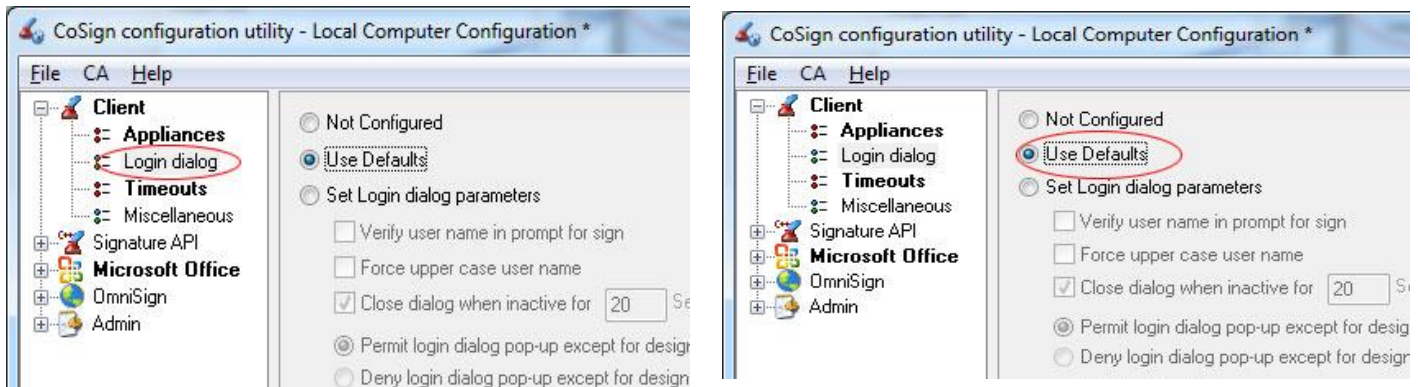
3. Directory type

Վերը նշված 3 դաշտերում **«Auto»** տարբերակները ընտրելու պարագայում, գաղտնաբառը մուտքագրվում է մեկ անգամ, իսկ «Directory Independent Prompt» տարբերակի դեպքում անհրաժեշտ կլինի ստորագրելու պահին ևս կրկնակի հաստատել գաղտնաբառը:

- **Preferred server** – Այս դաշտում ոչինչ չմուտքագրել ծրագրի նորմալ աշխատանքն ապահովելու համար:
- **Appliance list**–ում ավելացնել **ca.gov.am** հասցեին ավելացնել նաև **ca1.gov.am** հասցեն, որը կգործի որպես այլընտրանքային միջոց և կապահովի աշխատանքի անխափանությունը **ca.gov.am** սերվերի հետ առաջացած խնդիրների դեպքում:



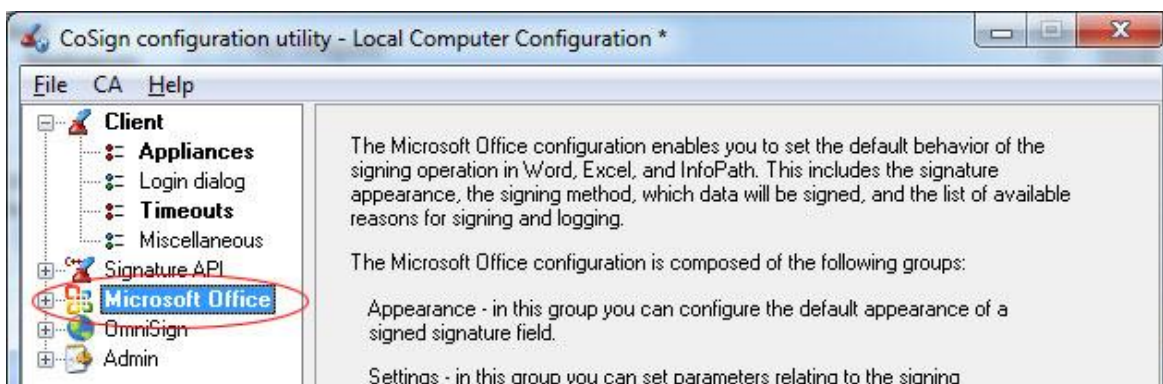
- **Cosign Control Panel -> Client Configuration -> Client -> Login Dialog** պատուհանում նշվում են օգտվողի անվան, գաղտնաբառի մուտքագրման և դրանց ստուգման պարբերականության պայմանները: Նշել «Use Defaults» տարբերակը:



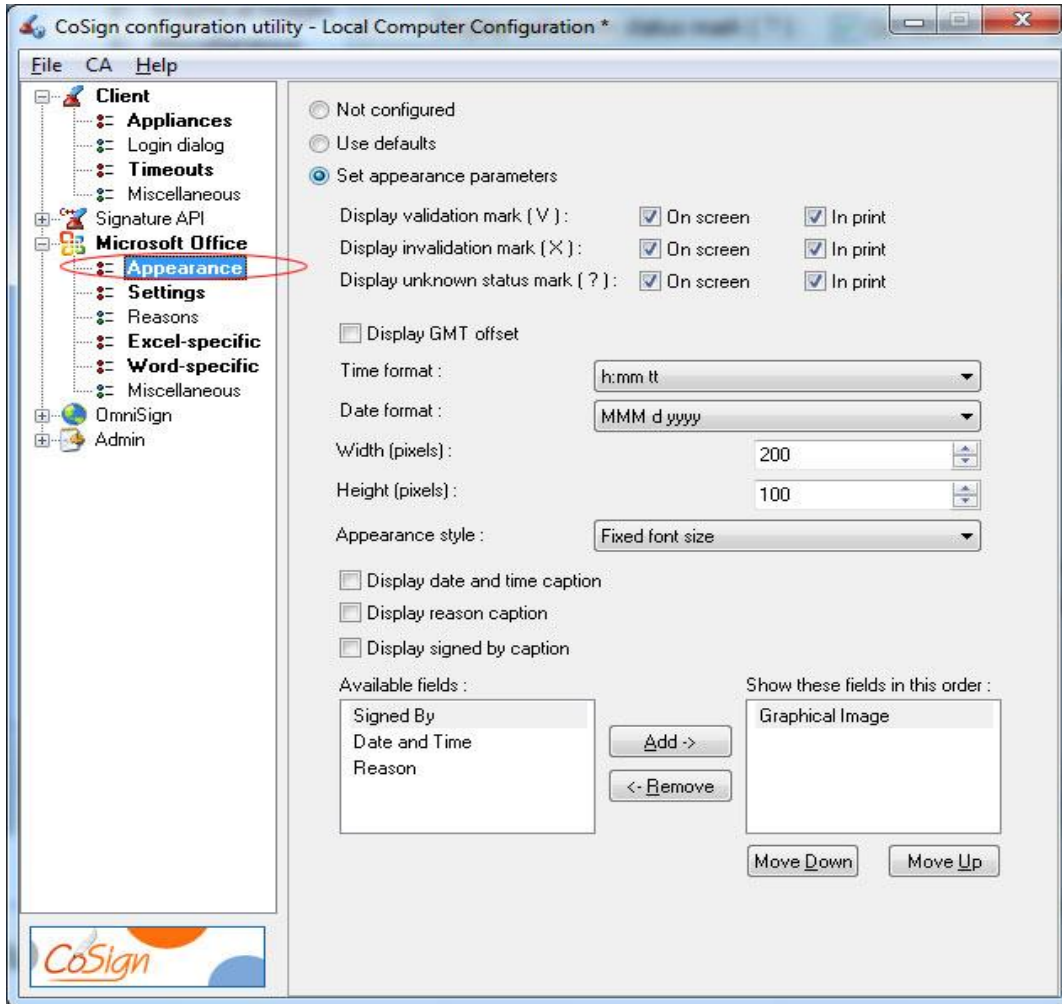
- **Cosign Control Panel -> Client Configuration -> Client -> Timeouts** մասում օգտվողն ինքը կարող է նշել դրվածքները՝ կախված իր հաստատության կապի վիճակից: **Խնդրի բացակայության դեպքում ներոնշյալ կետերը կարող եք անտեսել և նշել «Use Defaults» տարբերակը:**

- **Configuration reload interval** - նշել 60: Այդ դաշտը սահմանում է, թե քանի վայրկյան հետո կկիրառվեն կատարված փոփոխությունները:
- **Communication timeout** - նշել 30: Այս դաշտը սահմանում է, թե քանի վայրկյան պետք է ծրագիրը սպասի կենտրոնական սերվերի հետ կապի հաստատմանը:
- **Connection timeout** - նշել 30: Այս դաշտը սահմանում է, թե յուրաքանչյուր հարցման պատասխանը քանի վայրկյան կարող է տևել:
- **Credential Lifetime**- նշել 86400 (վրկ) կամ որևէ այլ նախընտրած թիվ: Այս դաշտը սահմանում է, թե ինչ պարբերականությամբ համակարգը հարցնի գաղտնաբառը (86400 վայրկյանը կազմում է 24 ժամ կամ օրը մեկ անգամ):
- **Connection Failure Block Time** - նշել 300: Այդ դաշտը սահմանում է, թե որքան ժամանակ համակարգը կասեցնի ստորագրության տրամադրումը, եթե արձանագրվել է կապի խափանում կամ մի քանի անգամ սխալ գաղտնաբառ է մուտքագրվել: Անվտանգության կանոններից ելնելով՝ առաջարկվում է նշել նվազագույնը 300 վայրկյան:
- **SSCD timeout** - նշել 30:

- **Cosign Control Panel -> Client Configuration -> Client -> «Microsoft office»** բաժինը և ենթաբաժինները

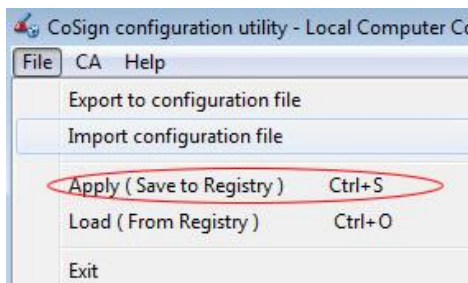


«Microsoft office» բաժինը սահմանում է ստորագրության տեսքը MS Office փաթեթի ծրագրերում: Ներկայացված նկարում պատկերված են այս ենթաբաժնի նախընտրելի դրվածքները:



❖ **Դիտարկ.** եթե պարամետրերում փոփոխության խիստ անհրաժեշտություն չկա, ապա թե՛ վերոնշյալ **Appearance** հատվածում, թե՛ դրան հաջորդող **Settings, Reasons, Excel-specific, Word-specific** և **Miscellaneous** հատվածներում կարող եք ընտրել **Use Defaults** տարբերակը:

Ընտրված պարամետրերը հաստատելու և պահելու համար **File** մենյուից ընտրել **Apply** ենթամենյուն կամ սեղմել **Ctrl+S** կոճակները:

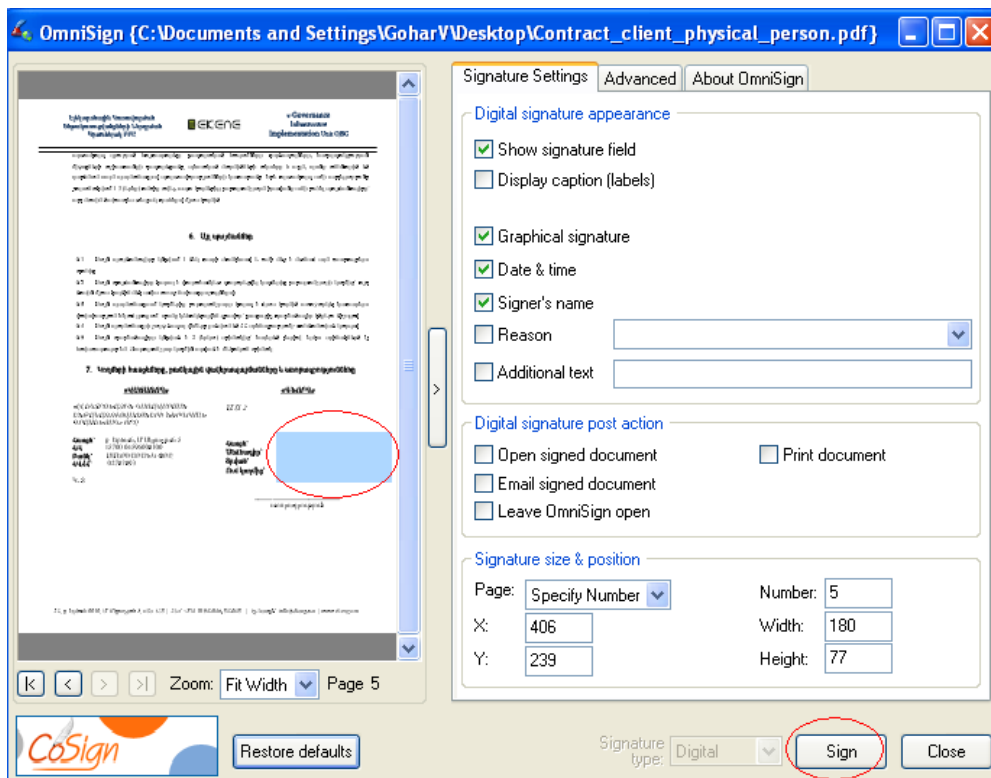


5. Էլեկտրոնային ստորագրության կիրառումը pdf փաստաթղթերում

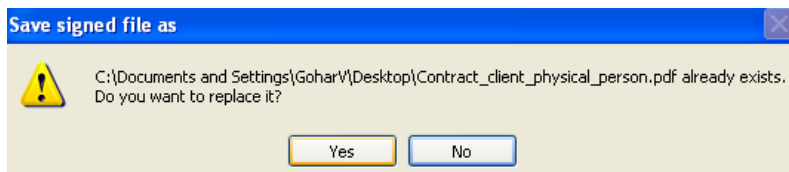
5.1. .pdf ֆայլերի ստորագրումը OmniSign - ի միջոցով:

Համակարգչում **Adobe Acrobat Professional** ծրագրի բացակայության դեպքում, **.pdf** ֆայլերը կարելի է ստորագրել **OmniSign** ծրագրի միջոցով: Մկնիկի աջ ստեղծով նշել փակ ֆայլի վրա և բացված մենյուից ընտրել **Sign with Omnisign (Cosign)** կամ **ARX Omnisign – Signing any printable file format** ենթամենյուն:

Բացված պատուհանի ձախ կողմում փաստաթղթի վրա մկնիկով նշել ստորագրության հատվածը, ապա աջ կողմում սեղմել **Sign** կոճակը:



Մուտքագրել օգտագործողի անունն ու գաղտնաբառը: Անհրաժեշտության դեպքում գաղտնաբառը կրկնել մեկ/երկու անգամ և փաստաթուղթը պահպանել (Save):

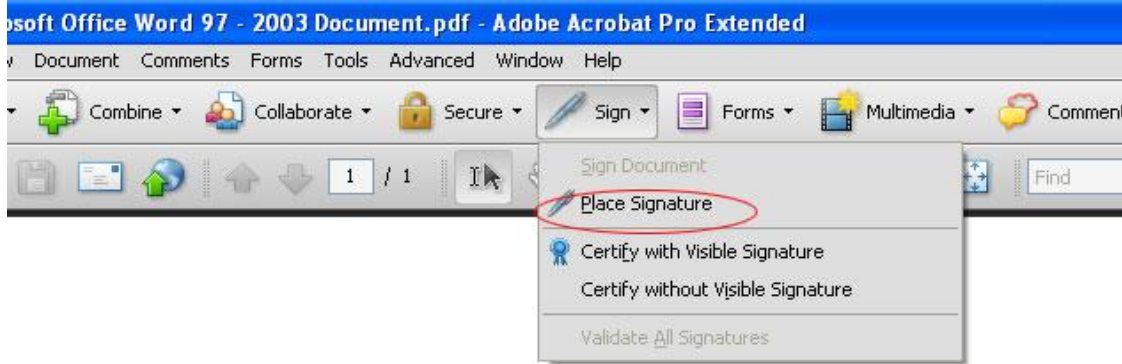


Վերևում ներկայացված պատուհանում սեղմել 'yes' կոճակը՝ հին փաստաթղթի փոխարեն նորը հաստատելու նպատակով և մեկ անգամ ևս հավաքել գաղտնաբառը:

Ստորագրվելուց հետո փաստաթուղթը փակվում է: Ցանկության դեպքում այն կարելի է պահպանել բաց վիճակում՝ նշելով **Leave OmniSign open** բաղադրիչը՝ **Cosign Control Panel -> OmniSign Settings-> Signature Settings-> Digital signature post action-> Leave OmniSign open**:

5.2. .pdf ֆայլերի ստորագրումը Adobe Acrobat Professional ծրագրի միջոցով

Adobe Acrobat ծրագրում էլեկտրոնային ստորագրությունը կիրառելի է հետևյալ կերպ՝

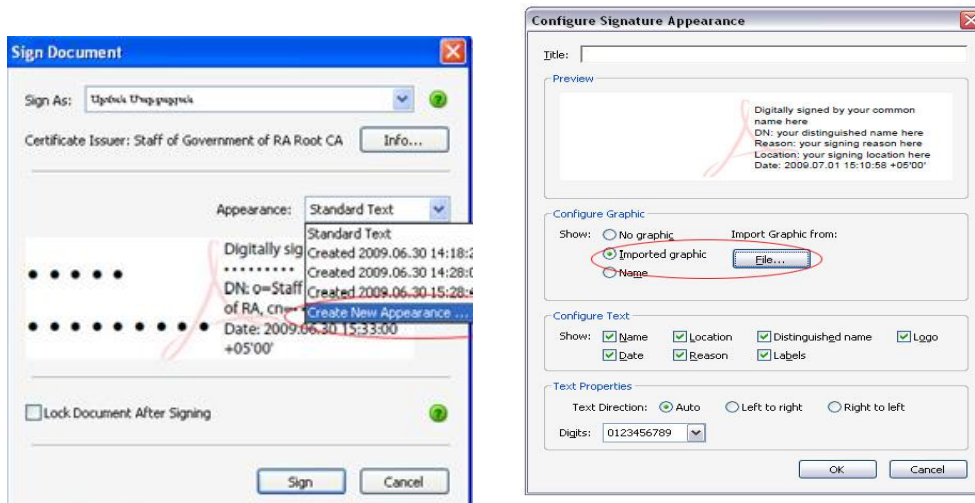


Sign մենյուից ընտրել **Place Signature** հրամանը և մկնիկի օգնությամբ ընտրել ստորագրության տեղադրման հատվածը:

Մկնիկի կուրսորով նշել ստորագրության քառակուսի/ուղղանկյուն հատվածը: Բացվում է **Sign Document** պատուհանը, որտեղ **sign As** դաշտում ընտրել այն օգտագործողին, ով նախապես **login** է եղել **CoSign** ծրագրում, իսկ **Appearance** դաշտում ընտրել նախընտրած տեսքը:

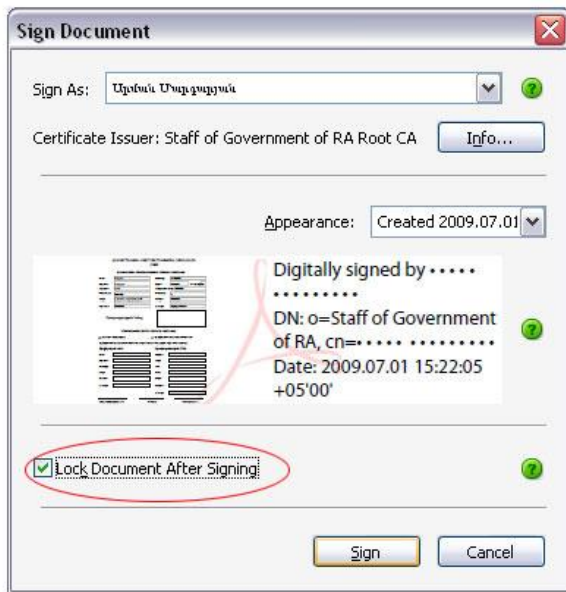


Առաջին անգամ ստորագրելուց պետք է ընտրել **Appearance** դաշտի **Create new appearance** ենթամենյուն, որից հետո՝ **Import Graphic**→ **Import Graphic from File**:

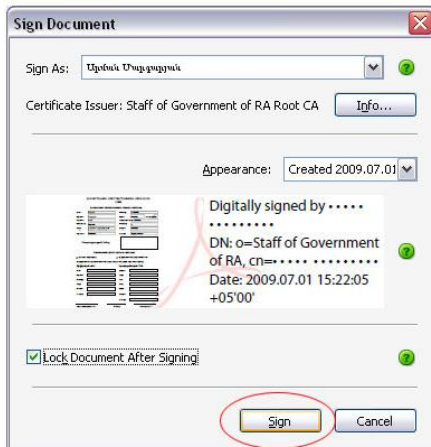


Այնուհետև, **Browse** կոճակի միջոցով ընտրել նախընտրելի գրաֆիկական պատկերը և սեղմել OK:

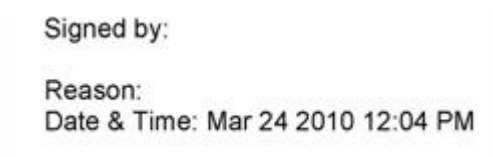
Փաստաթղթի հետ հետագա աշխատանքն արգելափակելու համար նշել **Lock Document after Signing checkbox**-ը:



Այնուհետև, սեղմել **Sign** կոճակը, փաստաթուղթը պահպանել (**Save**) և **User's password** դաշտում նշելով օգտագործողի զաղտնաբառը՝ սեղմել OK:



.pdf ֆայլում ստորագրությունը կարող է երևալ մի քանի տարբերակով՝



Mar 24 2010 12:11 PM

5.3 Էլ. Ստորագրության կիրառումը Էլեկտրոնային հաշվետվություններում

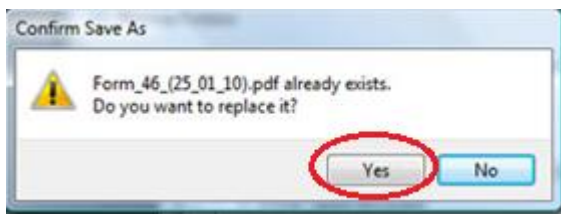
Մուտք գործելով Էլեկտրոնային հաշվետվությունների համակարգ՝ (մուտքագրել հարկային մարմնի կողմից տրված օգտվողի անունը, ձեռնարկության ՀՎՀՀ-ն և գաղտնաբառը) առաջին հերթին պետք է անդրադառնալ **Հաշվետվությունների ձևեր** բաժնին, և ընտրել հաշվետվության համապատասխան ձևը: Այն լրացնելուց հետո անհրաժեշտ է գրանցել ու ամփոփել «Լրացված հաշվետվություններ» ենթաբաժնում:

Սեղմել «Լրացված հաշվետվություններ» բաժինը և մկնիկի սլաքը պահել հաշվետվության նկարի վրա.

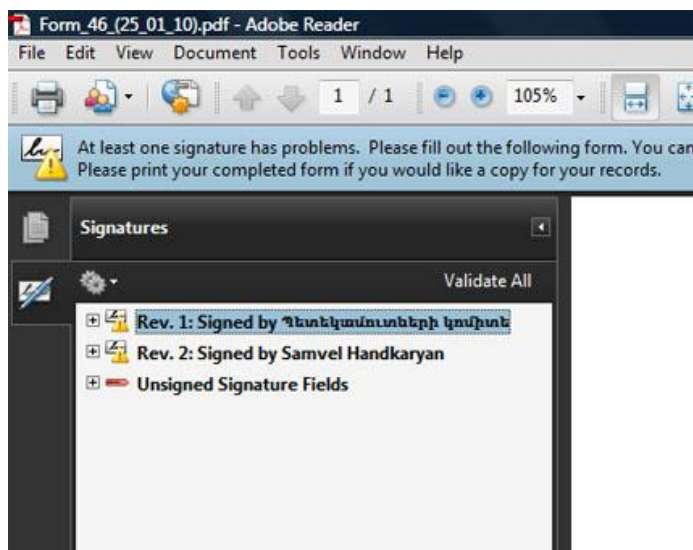
Հաշվետվության ձև	Մտնողման ամսաթիվ	Ստորագրություններ	Գործիքներ	Հանձնել ՊԵԿ
Տեղեկաց դուրս գրված և (կամ) ստացված...	20-Jan-2010 22:02:31	—	+	+
ԱԱՀ-ի հաշվարկ	19-Jan-2010 21:56:39	—	+	+

Հաշվետվությունը ստորագրելու համար հարկավոր է այն նախապես պահպանել համակարգչում՝ աշխատանքային սեղանին կամ որևէ թղթապանակում: Մկնիկի աջ ստեղծով նշել հաշվետվության վրա և բացված մենյուից ընտրել **Sign with Omnisign (Cosign)** կամ **ARX Omnisign – Signing any printable file format** ենթամենյուն:

Հրամանն ընտրելուց հետո պատուհանի ձախ մասում ցուցադրվում է հաշվետվության պատկերը, իսկ աջ մասում՝ պարամետրերից ներքև, «**Sign**» կոճակը, որը սեղմելուց հետո նշել «**Yes**» կոճակը՝ նախապես պահպանված հաշվետվության փոխարեն հաստատելով ստորագրված տարբերակը:



Հաշվետվությունը ստորագրելուց հետո բացել այն և ստուգել դրված ստորագրությունը: Տես՝ նկարը:



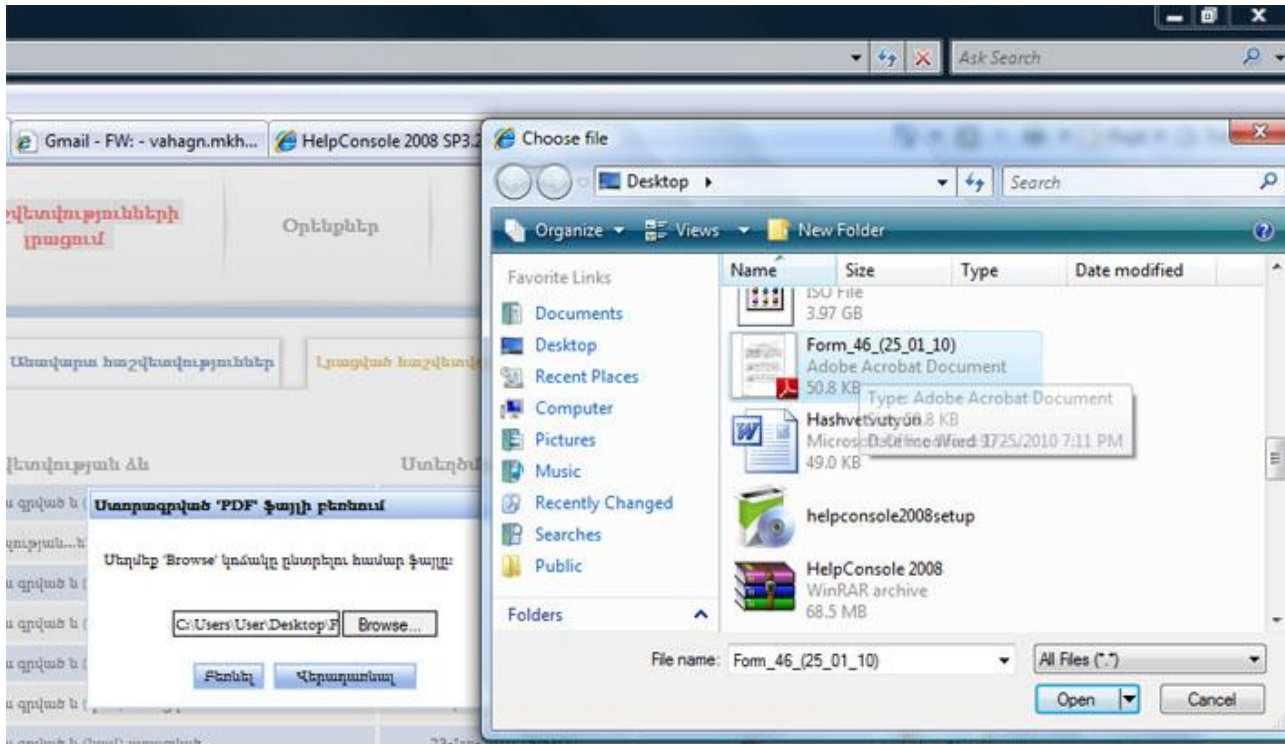
Ստորագրությունը համարվում է վավեր և բեռնվում է հարկային համակարգ, նույնիսկ, եթե նրա վրա հայտնվում են



վավերանշանները:

5.3.1. Ստորագրված հաշվետվության հետ բեռնումը համակարգ:

Հաշվետվության դիմաց՝ «Գործիքներ» սյունակում, սեղմել  կոճակը, այնուհետև, բացված պատուհանում՝ «Browse» կոճակը և ընտրել արդեն ստորագրված ու պահպանված հաշվետվությունը:



Բեռնվող հաշվետվության դիմաց՝ ստորագրությունների ցուցակում, ➡ նշանի փոխարեն պետք է ցուցադրվի  նշանը, իսկ  «Հանձնել ՊԵԿ» նշանը պետք է ակտիվանա:

Ստորագրություններ	Գործիքներ	Հանձնել ՊԵԿ
	   	
	Պատրաստ է ուղարկման:	
	   	
	   	
	   	

Եթե ստորագրության հետ խնդիր կա, ապա կցուցադրվի  **Ստորագրության ստուգումը չի հաջողվել** հաղորդագրությունը:

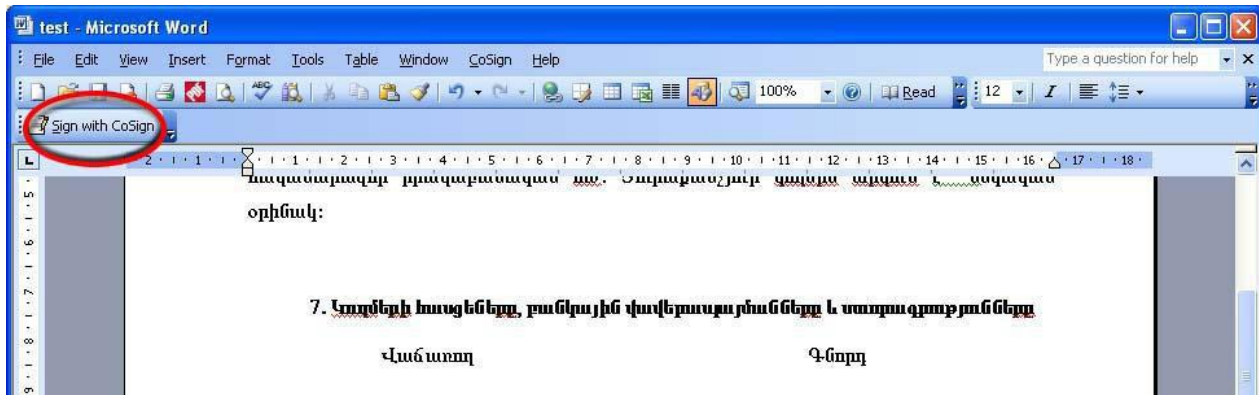
Այս դեպքում խորհուրդ է տրվում ջնջել ստորագրված հաշվետվությունը և կրկին ստորագրել ու բեռնել այն: Էլեկտրոնային հաշվետվության ստորագրման վերաբերյալ առավել մանրամասն տեղեկատվության համար տես՝ <https://file-online.taxservice.am/help/site/default.htm> հղումը:

5.4. Էլեկտրոնային ստորագրության կիրառումը MS Office ծրագրային փաթեթում

Դիտարկենք Էլեկտրոնային ստորագրության կիրառումը MS Office 2003 և 2007 ծրագրային փաթեթում:

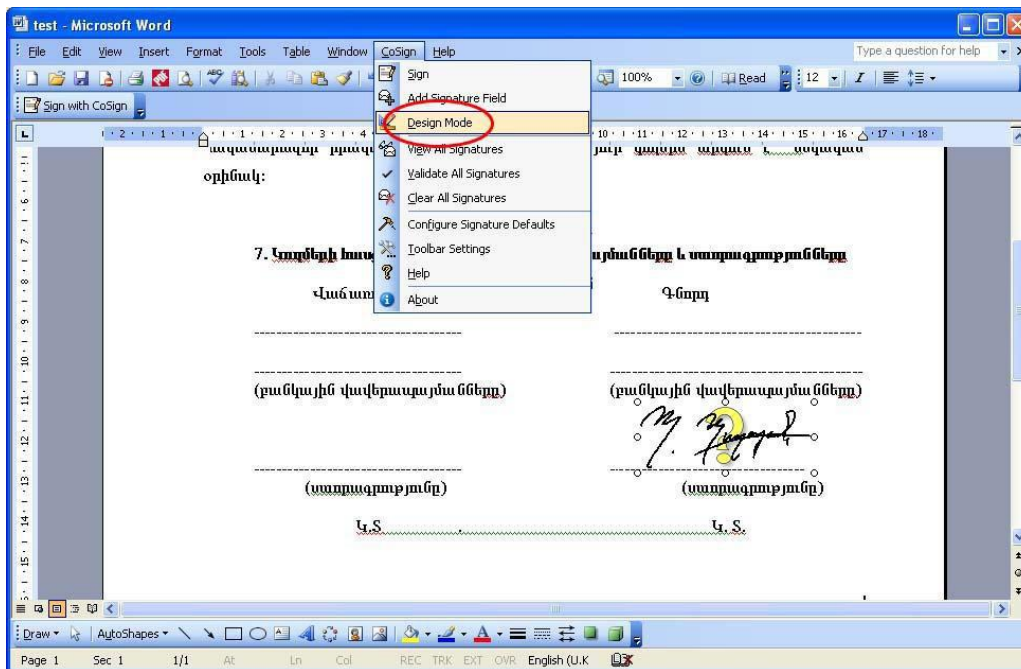
MS Office 2003

ARX Cosign Client ծրագրի տեղադրումից հետո MS Word ծրագրում հայտնվում է **«Sign with Cosign»** կոճակը:



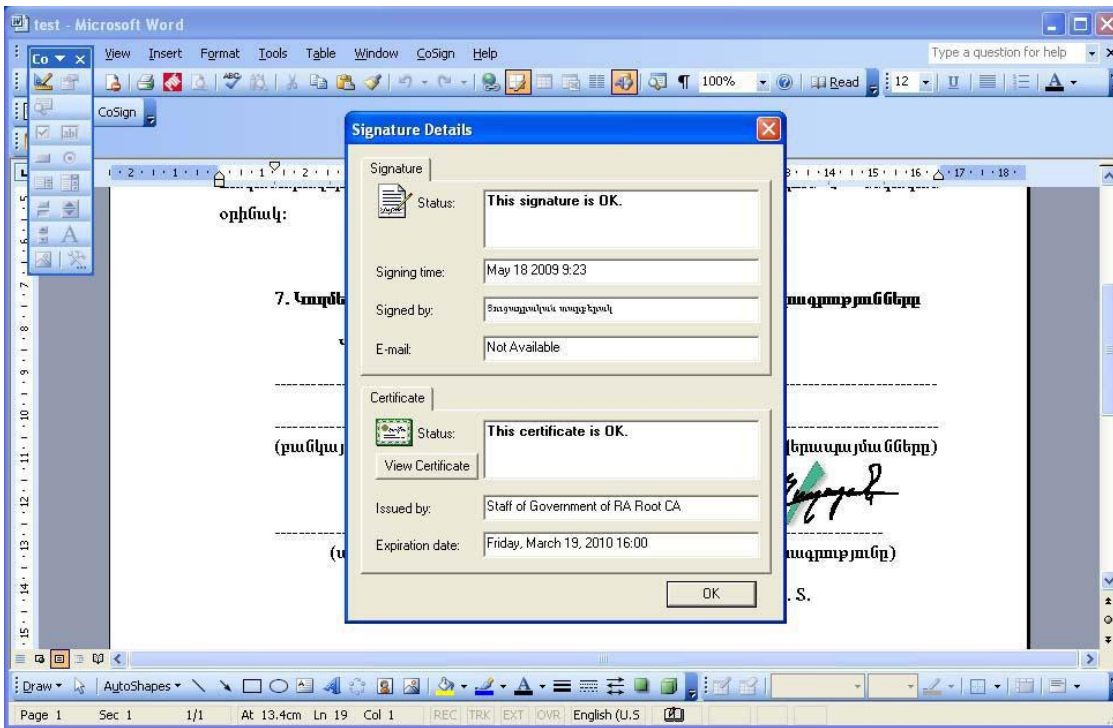
Մկնիկի ձախ ստեղծը սեղմել ստորագրման տեղում, այնուհետև ընտրել **«Sign with Cosign»** կոճակը, մուտքագրել գաղտնաբառը և սեղմել **«ok»** կոճակը:

Ստորագրության տեղը և չափերը կարելի է փոփոխել՝ ակտիվացնելով **«Cosign Design Mode»** մենյուն, որից հետո ստորագրությունը կարելի է տեղաշարժել, ջնջել, փոքրացնել կամ մեծացնել: Փոփոխություններից հետո կրկին անհրաժեշտ է ակտիվացնել **Cosign Design Mode**-ը:



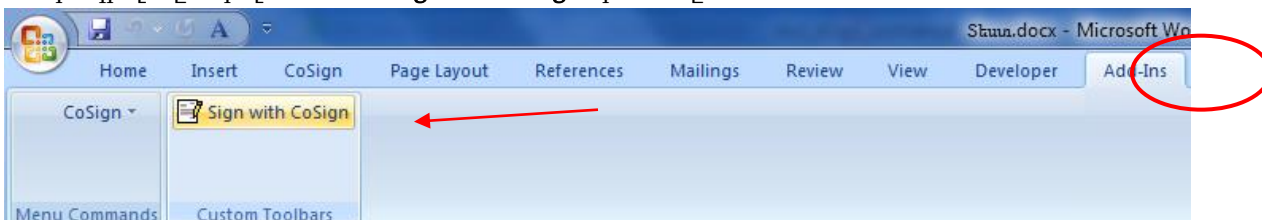
Փաստաթղթի վավերականության մեջ համոզվելու համար ստորագրության վրա մկնիկի աջ կոճակով նշել **«Validate»**: Ստորագրությունը վավեր է, եթե **«Validate»** սեղմելուց հետո կանաչ գույնի **«V»** նշան է երևում, իսկ կարմիր գույնի **«X»** դեպքում՝ ստորագրությունն անվավեր է և պետք է կրկնել ստորագրման գործողությունը:

Ստորագրության վրա մկնիկի աջ կոճակով ընտրել **«Settings»** տարբերակը: Այն հնարավորություն կտա տեսնել ստորագրողի և ստորագրության մասին տեղեկությունները (երբ է ստորագրվել, ում կողմից, էլ. փոստի հասցե և այլն):



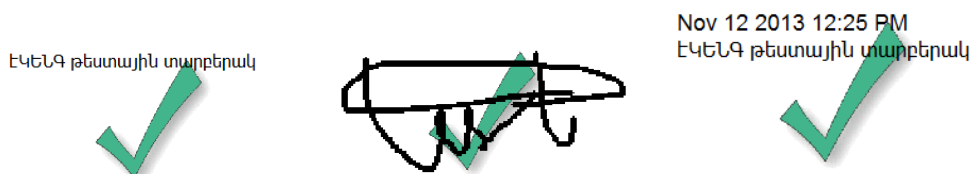
MS Office 2007

MS Office 2007 ծրագրում էլեկտրոնային ստորագրություն կիրառելու համար անհրաժեշտ է Word-ի փաստաթուղթը պահպանել (Save) Word 97-2003 ֆորմատով: Մկնիկի կուրսորը դնել փաստաթղթի այն հատվածում, որտեղ պետք է ստորագրել և ընտրել **Add-Ins -> Sign with Cosign** հրամանը:



Բացված պատուհանում մուտքագրել **օգտվողի անունը** և **գաղտնաբառը** և սեղմել **OK**

Ստորագրությունը կարող է ունենալ հետևյալ տեսքը՝



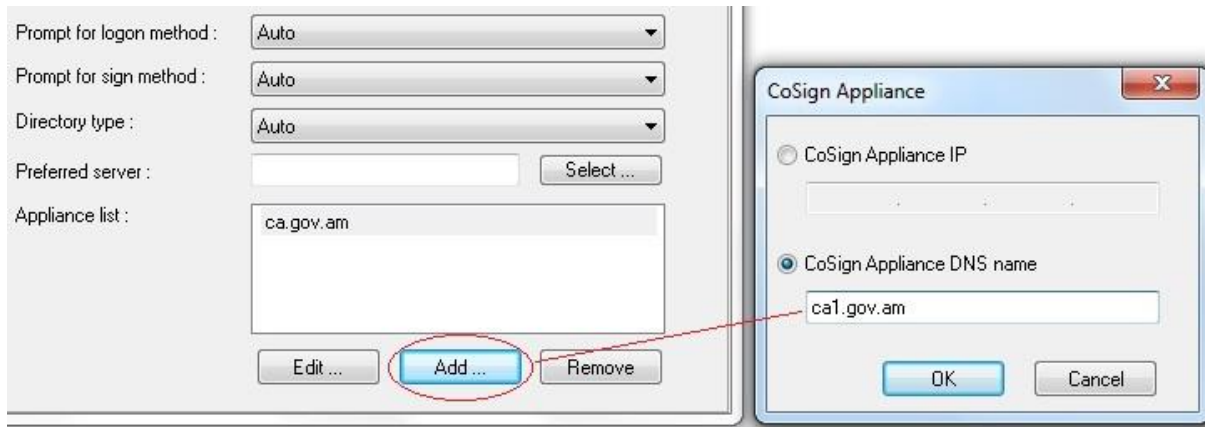
Ստորագրության դիրքը և չափերը փոփոխելու համար անհրաժեշտ է ակտիվացնել **Add-ins -> CoSign->Design Mode** հրամանը:

Ուշադրություն. Եթե ստորագրության տեղը կամ չափը անհրաժեշտ է փոփոխել, ապա անհրաժեշտ է ստորագրվող փաստաթղթում ընտրել **Add-ins -> CoSign-> Add Signature Field**, այնուհետև սեղմել **Design Mode** հրամանը, կատարել անհրաժեշտ տեղափոխությունը և չափսերի փոփոխումը, ապա ակտիվացնել **Design Mode** հրամանը և սեղմել **Add-ins -> CoSign-> Sign**:

6. Խնդիրներ

6.1. Ինչու եմ ստանում Failed to select a certificate հաղորդագրությունը

ca.gov.am սերվերի հետ կապված խնդիրների դեպքում անհրաժեշտ է **Cosign Control Panel -> Client Configuration-> Client -> Appliances-> Appliances list** հատվածում սեղմել **Add** կոճակը և **Cosign Appliance DNS name** դաշտում ավելացնել **ca.gov.am** և **ca1.gov.am** հասցեները:



6.2. Ինչու է երևում երեք պատկերակ CoSign Control Panel-ում

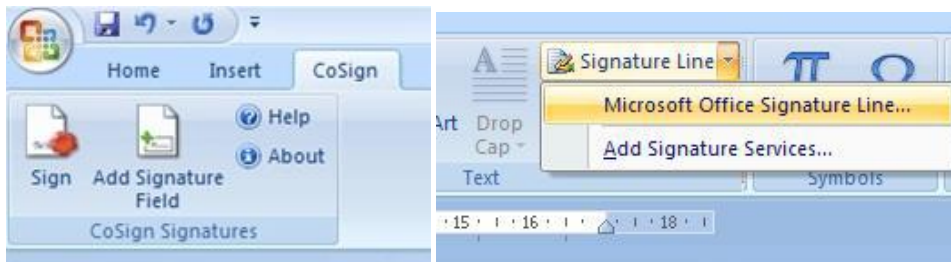
ARX CoSign Control Panel-ում **3 պատկերակի** առկայության դեպքում, ծրագրի կապը **ca.gov.am** և **ca1.gov.am** հասցեում գտնվող **CoSign Server** -ի հետ չի հաստատվել: Անհրաժեշտ է ստուգել ինտերնետի առկայությունը կամ **443 SSL** պորտի հասանելիությունը (proxy server-ի կամ Firewall-ի դեպքում): Proxy server-ի դեպքում պետք է ընտրել «Enable automatic ssl detection» պարամետրը **Cosign Control Panel -> User->Client Configuration** մասում:

6.3. Ինչու է ստորագրող անձի անվան փոխարեն հայտնվում նշաններ

Տարբերակ 1. Եթե ստորագրությունն արտահայտվել է նշանների տեսքով, ապա անհրաժեշտ է CoSign Control Panel -> Client Configuration->Microsoft Office-> Appearance-> Settings->Reasons->Excel-Specific->Word-Specific>Miscellaneous բոլոր ենթադաշտերում ընտրել Use defaults կոճակը:



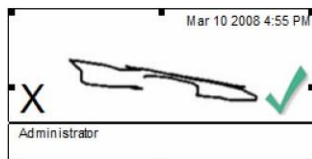
Տարբերակ 2. MS Word/Excel ծրագրերի մենյուների (Home, Insert և այլն) շարքում CoSign մենյուի բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ընտրել **Insert -> Signature Line->Microsoft Office Signature Line**.



Բացվում է հետևյալ պատուհանը.

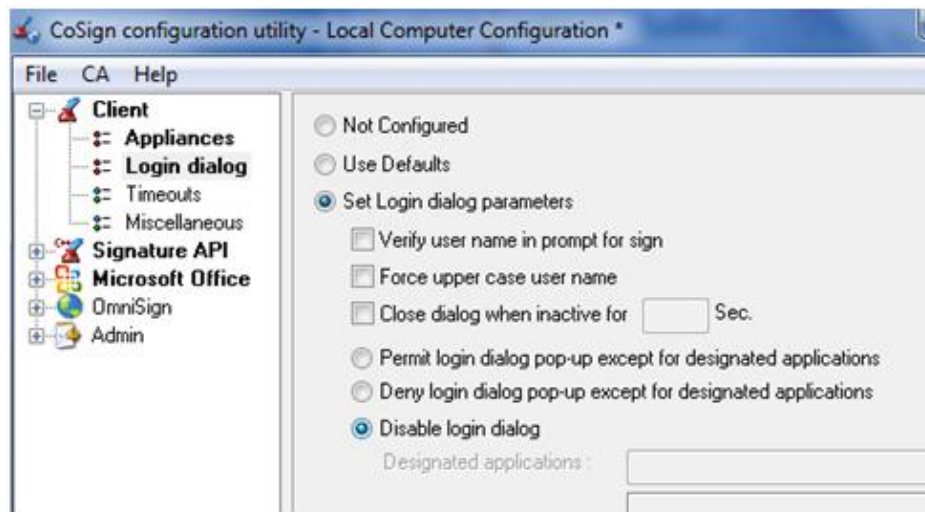


Լրացնել անհրաժեշտ դաշտերը, սեղմել OK և ստանալ ստորագրության հետևյալ տարբերակը.



6.4. Ինչու է հաճախակի հայտվում մուտքագրման (login) պատուհանը

Տվյալ պատուհանը ժամանակավորապես հեռացնելու համար **Cosign Control Panel** –ում անհրաժեշտ է կատարել հետևյալ փոփոխությունը. ընտրել **Cosign Control Panel -> Client Configuration -> Client -> Login Dialog->Set login dialog parameters** դաշտը և նշել **Disable login dialog** տարբերակը, այնուհետև սեղմել **File -> Apply(Save to Registry)**՝ փոփոխությունները պահպանելու համար



6.5. Ինչու եմ ստանում “Failed to select a certificate, Bad Username or password” զգուշացումը

Մինչև 5 անգամ սխալ գաղտնաբառ մուտքագրելու դեպքում, գաղտնաբառն ավտոմատ արգելափակվում է և հայտվում է հետևյալ հաղորդագրությունը.



Գաղտնաբառն ակտիվացնելու համար անհրաժեշտ է զանգահարել 374 60 464 504 հեռախոսահամարով կամ նամակ հղել cssupport@ekeng.am էլ.հասցեին:

6.6. Ինչու է էլ. ստորագրության ամսաթիվը (ժամը) տարբերվում իմ համակարգչի ամսաթվից

Էլ. ստորագրության ամսաթիվը և ժամը ավտոմատ կերպով օգտագործում է սերվերի տվյալները: Եթե Ձեր ստորագրության ամսաթիվը սխալ է և չի համապատասխանում ստորագրության տեղադրման ամսաթվին կամ ժամին, ապա զանգահարեք հաճախորդների սպասարկման կենտրոն + 374 60 464 504 հեռախոսահամարով՝ ճշտումներ կատարելու նպատակով:

6.7. Ինչպես օգտագործել գաղտնաբառը ծրագրի վերատեղադրումից հետո

Ծրագիրն առաջին անգամ տեղադրելուց հետո անհրաժեշտ է փոխել ԷԿԵՆԳ-ի կողմից տրամադրված գաղտնաբառը: Գաղտնաբառի փոփոխությունը տեղի է ունենում CoSign Server-ում, հետևաբար ծրագրի վերատեղադրելուց կամ այլ համակարգչի վրա տեղադրելուց հետո, անհրաժեշտ է օգտագործել արդեն փոփոխված գաղտնաբառը:

6.8. Ինչու է բացակայում Sign with OmniSign կամ Sign with Cosign հրամանը .PDF ֆայլի աջ ենթամենյուից

Տվյալ հրամանը կարող է բացակայել, եթե

1. Adobe Reader ծրագիրը տեղադրվել է ARX Cosign ծրագրի տեղադրումից հետո
2. Եթե Adobe Reader ծրագիրը թարմացվել է(update)

Նման պարագայում **ARX Cosign Client** ծրագիրն անհրաժեշտ է վերատեղադրել՝ առանց այն նախապես հեռացնելու:

6.9. Ինչպես կիրառել նույն համակարգչում երկու և ավելի ստորագրություն

Երկու և ավելի ստորագրության, ինչպես նաև սկավառակների դեպքում, ծրագրի տեղադրումը կարող է կատարվել մեկ անգամ: Միննույն համակարգչում 2 տարբեր ստորագրություններ կիրառելու դեպքում, անհրաժեշտ է առաջին օգտվողի անվամբ ստորագրելուց հետո, սեղմել **Log off** կոճակը **Start-> Programs-> ARX CoSign -> Cosign Control Panel** – ում, այնուհետ ստորագրել նույն փաստաթուղթը՝ օգտագործելով այլ օգտվողի անուն և գաղտնաբառ:

6.10. Ինչպե՞ս ստուգել էլ.ստորագրության հավաստագրի վավերականության ժամկետը

Նշել էլ.ստորագրության մկնիկի աջ ենթամենյուում **Details** տարբերակը, նայել **Expiration Date** դաշտի տվյալները՝ էլ.ստորագրության սպառման ժամկետը:

Վավերականության ժամկետը ստուգելու համար, նշել **View Certificate** կոճակը:

6.11. Ինչպիսին է Էլեկտրոնային ստորագրության տեսքը .pdf ֆայլում և վավերանշանները

Էլեկտրոնային ստորագրությունը .pdf ֆայլում կարող է ունենալ տարբեր ձևեր:
Adobe ծրագրում հանդիպող ստորագրության վավերանշանները:



Ստորագրությունը հաստատված է:



Ստորագրությունն անվավեր է: Ստորագրելուց հետո՝ փաստաթուղթը ենթարկվել է փոփոխության:



Ստորագրությունը հաստատված է: Փաստաթուղթը ստորագրվել է ևս մեկ անգամ, կամ ժամը վերցված է համակարգչից և ոչ թե համապատասխան սերվերից:



Հավաստագիրը ընդգրկված չէ Adobe-ի վստահված հավաստագրերի ցուցակ:
Ստորագրությունից հետո՝ փաստաթուղթը ենթարկվել է փոփոխության:



Հավաստագիրը ընդգրկված չէ Adobe-ի վստահված հավաստագրերի ցուցակ:
Ստորագրությունից հետո՝ փաստաթուղթը չի ենթարկվել փոփոխության:



Ստորագրությունը և փաստաթղթի փոփոխությունը հաստատված չէ:

6.12. Ինչպես ստուգել ստորագրության վավերացումը և փաստաթղթի փոփոխությունը

Ստորագրության աջ մենյուից ընտրել **Validate Signature** ենթամենյուն: Բացված պատուհանից ընտրել **Signature Properties** կոճակը: Բացվում է պատուհանը՝ ստորագրության մանրամասն տեղեկությամբ:

6.13. Ինչպես ստուգել և վավերացնել Cosign օգտագործողի էլ.ստորագրությունը MS Office ֆայլերում

Cosign օգտագործողի ստորագրությունը վավերացնելու համար՝ ստորագրության վրա մկնիկի աջ ենթամենյուից ընտրել **“Validate”** տարբերակը՝ ստանալով «✓» վավերացման նշանը: Ստորագրող անձի տվյալները ստուգելու համար՝ ստորագրության վրա մկնիկի աջ ենթամենյուից ընտրել **“Details”** տարբերակը, որը հնարավորություն կտա տեսնել ստորագրողի տվյալները ներառող էլ. հավաստագիրը:

Էլ. հավաստագրի մանրամասներին կարելի է ծանոթանալ ներկայացված պատուհանի **View Certificate** կոճակի օգնությամբ: Այն ներկայացնում է հավաստագրի թողարկման ընդհանուր նկարագրությունը և վավերականության ժամկետի մանրամասները:

6.14. Ինչու եմ տեսնում “Not Validated Yet” հաղորդագրությունը MS Word փաստաթղթում դրված ստորագրության “Details” հատվածում

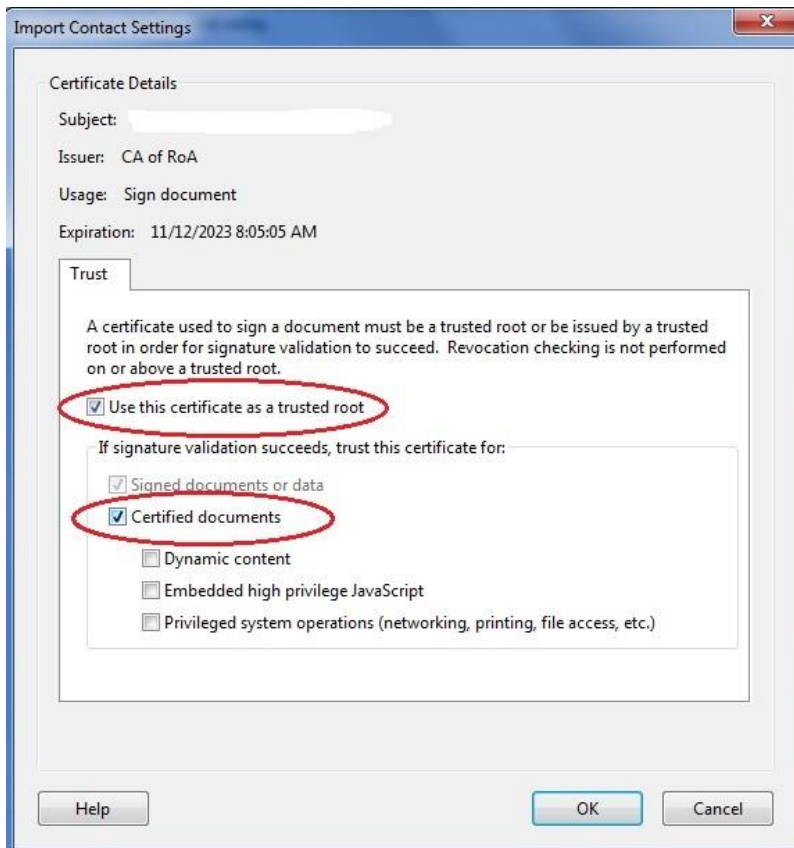
Ստորագրության վրա մկնիկի աջ ենթամենյուի “Details” հատվածում **“Not Validated Yet”** հաղորդագրության դեպքում անհրաժեշտ է ներբեռնել Էլեկտրոնային հավաստագիրը՝ կիրառելով նշված քայլերը. Cosign Control Panel->Client Configuration->CA->Install CA Certificate.



6.15. Ինչպես ներմուծել հավաստագիրը Adobe-ի վստահված հավաստագրերի ցուցակ

Հավաստագիրը Adobe ծրագրի վստահված հավաստագրերի ցուցակում ներառելու համար անհրաժեշտ է մկնիկի աջ կոճակով սեղմել ստորագրության վրա, ընտրել **Validate Signature -> Signature Properties -> Show Certificate -> Trust - Add to trusted Identities ->OK**:

Բացված **Import Contact Settings** պատուհանում նշել **Use this certificate as a trusted root** և **Certified documents** նշման ակտիվ դաշտերը (checkbox): Տես՝ նկարը.



6.16. Ինչպես ստորագրել փաստաթուղթը Adobe Reader ծրագրով, երբ բացակայում է Sign կոճակը

Եթե համակարգչում տեղադրված չէ Adobe Acrobat Professional ծրագիրը, ապա .pdf ֆայլերը կարող եք ստորագրել Sign with OmniSign կամ Sign with Cosign հրամանի միջոցով:

6.17. Ինչպես կիրառել էլ-ստորագրությունը Վեբ ծառայություններում

Ստորագրության կիրառման ծրագրային միջներեսը (**Signature API**), Էլեկտրոնային ստորագրության **ARX CoSign** ծրագրի հետ միասին, ապահովում է թվային ստորագրությունների կիրառումը վեբ ծառայությունների համար:

Կիրառելով Վեբ ստանդարտները՝ այս գործառնությունը թույլ է տալիս ծրագրավորողներին օգտագործել Վեբ ծառայությունները, ինչպես նաև հնարավորություն տալ ծրագրավորման լեզուներին և օպերացիոն համակարգերին փոխգործել ARX CoSign ծրագրի հետ:

Եթե դուք օգտագործում եք էլ.ստորագրություն Վեբ ծառայությունների և SOAP պրոտոկոլների համար, դուք կարող եք հղել Ձեր նամակը հետևյալ հասցեով՝ ԷԿԵՆԳ ՓԲԸ, ՀՀ, ք. Երևան, Տիգրան Մեծի 4, ինչպես նաև հասցեագրել էլ. նամակ cssupport@ekeng.am՝ ստանալու բոլոր անհրաժեշտ բաղադրիչները համապատասխան ինտեգրացիայի համար:

7. Ընդհանուր տեղեկություն

Էլեկտրոնային ստորագրություն առնչվող հարցերի և խնդիրների սպասարկումն իրականացվում է հետևյալ հեռախոսահամարով՝ **+374 60 464 504** և cssupport@ekeng.am էլ- փոստով:

Էլեկտրոնային ստորագրության պարբերաբար թարմացվող տեխնիկական խնդիրները, ինչպես նաև ARX CoSign ծրագրի օգտագործման ձեռնարկը տեղադրված է նաև www.ekeng.am կայքում:

Էլեկտրոնային հաշվետվություններին առնչվող հարցերի և խնդիրների սպասարկումն իրականացվում է **+374 60 544 444, 060 544 771** հեռախոսահամարներով կամ online_support@taxservice.am էլ-փոստով: