

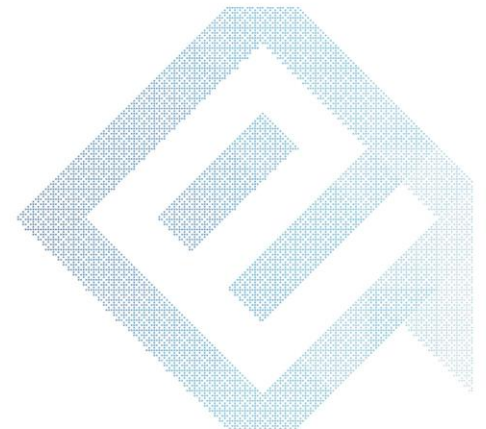


Տարբերակ 2.4



Բովանդակություն

1. Էլեկտրոնային ստորագրության ձեռքբերման հիմնական քայլերը.....	- 3 -
2. Մուտք Անձնական էջ.....	- 5 -
3. Վճարումներ.....	- 6 -
4. PDF փաստաթղթերի ստորագրումը	- 7 -
5. MS Office փաստաթղթերի ստորագրումը	- 9 -
6. MS Office փաստաթղթերում eSignEkeng ծրագրի տեղադրման քայլերը	- 13 -



1. ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ՁԵՌՔԲԵՐՄԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՔԱՅԼԵՐԸ

- ✓ Ձեռք բերել նույնականացման քարտ և ընթերցող սարք:
- ✓ Տեղադրել [CryptoCard Suite Manager](#) ծրագիրը և ակտիվացնել **PIN/PUK կոդերը**:
- ✓ Գրանցվել ԷԿԵՆԳ ՓԲԸ-ի [Անձնական էջում](#):
- ✓ Կատարել տարեկան սպասարկման վճարը` [3000 ՀՀ դրամ](#):

1.1 CRYPTOCARD SUITE MANAGER ԾՐԱԳՐԻ ՏԵՂԱԴՐՈՒՄԸ

CryptoCard Suite Manager ծրագիրը հնարավոր է ներբեռնել ekeng.am -> [Էլ.ստորագրություն-> Կիրառվող ծրագրեր](#) բաժնից:

- **Windows 32 բիթ** համակարգի դեպքում տեղադրել **CryptoCard Suite Manager 32 բիթ** տարբերակը:
- **Windows 64 բիթ** համակարգի դեպքում տեղադրել նախ **CryptoCard Suite Manager 32 բիթ**, անուիտեսն` **64 բիթ** տարբերակը:

Էլ.ստորագրության կիրառման համար անհրաժեշտ պայման է ծրագրի պատկերակի առկայությունը համակարգչի աշխատանքային սեղանի ստորին աջ անկյունում:

ՈՒՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ. Էլեկտրոնային փաստաթղթերում Էլ.ստորագրությունը վավերացնելու համար անհրաժեշտ է ekeng.am -> [Էլ.ստորագրություն-> Կիրառվող ծրագրեր](#) բաժնից տեղադրել [հանրային հավաստագրերը](#):

1.2. PIN և PUK ԿՈՒՅԵՐ

❖ *Ինչպես ակտիվացնել*

PIN կոդի ակտիվացումը կատարվում է **CryptoCard Suite Manager** ծրագրի օգնությամբ, որը բացելուց հետո անհրաժեշտ է համապատասխանաբար նշել **ARMID (AuthPIN)** և **ARMID (SignPIN)** տողերը, սեղմել **Activate** կոճակը և **PUK** դաշտում մուտքագրել **PUK** կոդը, **New PIN** և **confirm** դաշտերում՝ **PIN** կոդը, այնուհետև սեղմել **OK**:

ՈՒՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ. PIN կոդի ակտիվացման ժամանակ կոդերը 3 անգամ սխալ մուտքագրելու դեպքում քարտի հավաստագիրը կհամարվի անվավեր և նոր նույնականացման քարտ ձեռք բերելու անհրաժեշտություն կառաջանա: Առաջին իսկ սխալի դեպքում անհրաժեշտ է դիմել ԷԿԵՆԳ ՓԲԸ-ի սպասարկման ծառայություն:

❖ *Ինչպես փոփոխել*

PIN կոդի փոփոխման համար **CryptoCard Suite Manager** ծրագրում անհրաժեշտ է նշել **ARMID (AuthPIN)** տողը, սեղմել **Change PIN** կոճակը և **PUK** կոդի օգնությամբ փոփոխել այն:

❖ *Ինչպես ապաբլոկավորել*

PIN կոդի ապաբլոկավորման համար անհրաժեշտ է բացել **CryptoCard Suite Manager** ծրագիրը, նշել **ARMID (AuthPIN)** տողը և **Unblock** կոճակի օգնությամբ ապաբլոկավորել այն:

*Նույնականացման քարտի PIN կոդի փոփոխության և ապաբլոկավորման դեպքերում **PUK կոդը 9 անգամ** սխալ մուտքագրելուց այն բլոկավորվում է, որից հետո անհրաժեշտ է ձեռք բերել նոր նույնականացման քարտ:*

2. ՄՈՒՏՔ ԱՆՁՆԱԿԱՆ ԷՁ

Անձնական էջ անհրաժեշտ է մուտք գործել սարքում տեղադրված նույնականացման քարտով և սեղմելով **Մուտք eID** կոճակը:



Ընդունելով ստորագրող անձի հավաստագիրը՝ (անուն, ազգանունը անգլերեն տառերով և ՀՕՀ) բացված պատուհանում անհրաժեշտ է մուտքագրել նույնականացման քարտի **PIN** կոդը:

Վճարումներ դաշտում անհրաժեշտ է մուտքագրել բջջային հեռախոսահամար և սեղմել **Գրանցվել** կոճակը: Վճարման առկայության դեպքում <<**Ծառայություններ**> դաշտում հարկավոր է նշել <<**Ծանոթացել եմ հրապարակային պայմանագրին**>> և սեղմել **Ակտիվացնել** կոճակը:

Էլ.ստորագրության ակտիվացումն ապահովելուց հետո անհրաժեշտ է սպասել 3-5 ժամ՝ այլ էլեկտրոնային ծառայություններում կիրառելու համար:

3. ՎՃԱՐՈՒՄՆԵՐ

Էլեկտրոնային ստորագրության սպասարկման արժեքը 3000 ՀՀ դրամ է:

Բանկային վճարում

✦ Վճարումը կարող է իրականացվել ցանկացած բանկում (տվյալներ՝ ԷԿԵՆԳ ՓԲԸ, հվհհ՝ 02707093, Ամերիաբանկ ՓԲԸ, Հ/Հ՝ 15700-04596000500): Անդորրագրի նպատակ դաշտը պարտադիր պետք է պարունակի ստորագրողի ՀՕ համարանիշը՝ անունը՝ ազգանունը (օր.՝ 1234567895^Կարապետ^Կարապետյան): Վճարումը հասանելի կլինի 1-2 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

Տեմինալային վճարում

✦ Վճարումը կարող է իրականացվել **TelCell, Idram, EasyPay, Mobidram** վճարային տեմինալների միջոցով՝ պարզապես մուտքագրելով ստորագրողի ՀՕ համարանիշը: Վճարումը հասանելի կլինի անմիջապես, իսկ էլեկտրոնային ստորագրությունն ավտոմատ կակտիվացվի: Վճարումն իրականացնելուց հետո խնդրում ենք մուտք գործել <https://ekeng.am/hy/login/> և «Անձնական տվյալներ» բաժնում ներառել Ձեր հեռախոսահամարը՝ հետագայում ծառայության ժամկետի սպառմանը և մանրամասներին վերաբերող հաղորդագրություն ստանալու նպատակով:

Առցանց (Օնլայն) վճարում

✦ Անձնական էջում **Օնլայն** վճարում կատարելու համար անհրաժեշտ է մուտք գործել **ekeng.am** -> **Անձնական էջ** -> **Վճարումներ** դաշտ և սեղմել **Վճարել** կոճակը: Վճարումից հետո <<**Ծառայություններ**> դաշտում անհրաժեշտ է ակտիվացնել էլ.ստորագրության ծառայությունը:

Վճարումներ

Հաշվեկշիռ: ₴ 0

Վճարել

Էլ. ստորագրության տարեկան սպասարկման վճարը կազմում է 3000 ՀՀ դրամ, ինչպես նաև գանձվում է 100 ՀՀ դրամ միջնորդված:

Վճարման պատմություն:

Վճարված գումար	Վճարման ամսաթիվ
₴ 3000	2017-04-10 11:00:42

4. PDF ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒՄԸ

PDF փաստաթղթերը կարելի է ստորագրել **Jsign PDF**, **Adobe Reader**, **Adobe Acrobat** ծրագրերի միջոցով: Փաստաթղթերը ստորագրելուց առաջ անհրաժեշտ է համոզվել, որ համակարգչում տեղադրված են [հանրային հավաստագրերը](#):

JSignPdf ծրագիրը տեղադրված է www.ekeng.am -> [էլեկտրոնային ստորագրություն-> Կիրառվող ծրագրեր](#) բաժնում: Ծրագրի տեղադրումից հետո **Start** մենյուից այն անհրաժեշտ է բացել, **Load Keys** կոճակի օգնությամբ ընտրել ստորագրողի հավաստագիրը և «**Input PDF file**» դաշտում բեռնելով փաստաթուղթը՝ ստորագրել: Ստորագրված փաստաթուղթն արտահանվում է **.signed** վերջավորությամբ:

Միևնույն փաստաթուղթը 2 և ավելի անձանց կողմից ստորագրելու համար՝

- կարդացող սարքի մեջ տեղադրել 2-րդ ստորագրողի քարտը,
- սեղմել **Load Keys** կոճակը և ընտրել 2-րդ ստորագրողի հավաստագիրը,
- ընտրել արդեն ստորագրված “**_signed**” վերջածանցով ֆայլը
- նշել **Append Signature to existing one** հատվածը և սեղմել **Sign It** կոճակը:

4.1. ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ՆԿԱՐԸ PDF ՖԱՅԼԵՐՈՒՄ

JSign PDF ծրագրում **Visible Signature** վանդակը նշելով՝ ակտիվանում է **Settings** կոճակը, որը հնարավորություն է տալիս ավելացնել նկար էլ.ստորագրության տեսքին:

Ընտրելով **Preview & Select կոճակը**՝ կարելի է սահմանել ստորագրության դիրքը էջի վրա, որից հետո մկնիկի ձախ սեղմակով նշել ստորագրության դիրքը/չափը և ընտրել **Close**: Համապատասխան պարամետրերը կցուցադրվեն **Visible Signature Settings** պատուհանում:



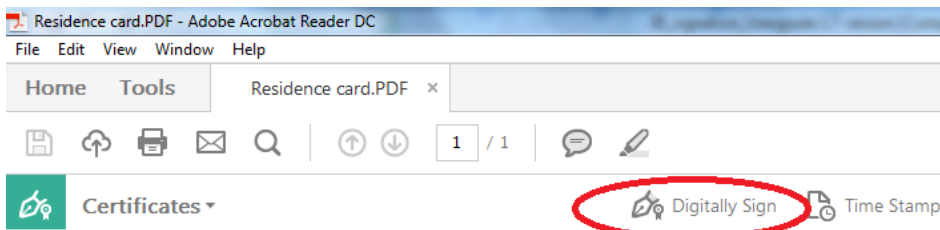
4.2. PDF ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒՄԸ ADOBE READER ԾՐԱԳՐՈՎ

Adobe Acrobat Reader DC ծրագրի տարբերակը կարող եք ներբեռնել www.ekeng.am կայքից՝ .rar տիպի արխիվացված ֆայլի տեսքով:

Մեր կայքից բեռնված Adobe Acrobat Reader DC ծրագիրն իր բոլոր անհրաժեշտ կարգավորումներով կտեղակայվի ինքնուրույն:

PDF փաստաթղթերը Adobe Reader DC տարբերակով ստորագրելու համար անհրաժեշտ է բացել փաստաթուղթը և ընտրել **Tools** կոճակը.

Բացված ենթամենյուից ընտրել **Certificates -> Digitally Sign**



Տվյալ կոճակը սեղմելուց հետո բացվում է պատուհան, որտեղ անհրաժեշտ է նշել **OK** հրամանը:

Փաստաթղթի վրա մկնիկով ընտրել այն տեղը, որտեղ անհրաժեշտ է տեղադրել ստորագրությունը: Էկրանին հայտնվում է էլեկտրոնային ստորագրության հավաստագրի պատուհանը, ընտրել հավաստագիրը և սեղմել **Sign** կոճակը:

Գործողությունն ավարտին հասցնելու համար անհրաժեշտ է պահպանել փաստաթուղթը և հավաքել **PIN** կոդը **Crypto Tech CSP** ծրագրի պատուհանում:

Եթե ցանկանում եք, որ Ձեր փաստաթղթում լինի նաև ստորագրության տեսանելի արտապատկերը, ապա դա կարող եք կատարել՝ օգտագործելով Adobe Acrobat Reader DC ստանդարտ հնարավորությունները:

Ճիշտ կատարված կարգաբերումների դեպքում էլեկտրոնային ստորագրությամբ ստորագրված ցանկացած PDF ֆայլ բացելիս՝ ծրագիրը ստուգում է ստորագրված փաստաթղթի վավերականությունը: Ստուգումը կատարվում է ինտերնետի միջոցով հավաստագրման կենտրոն ավտոմատ հարցում կատարելու եղանակով:

5. MS OFFICE ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒՄԸ

Դիտարկ. MS Word և MS Excel փաստաթղթերը ստորագրվում են նույն եղանակով

Ստորև ներկայացնում ենք MS Word 2003, 2007, 2010, 2013, 2016 փաստաթղթերի ստորագրման քայլերը: Ստորագրելուց առաջ համոզվել, որ համակարգչում տեղադրված են [հանրային հավաստագրերը](#):

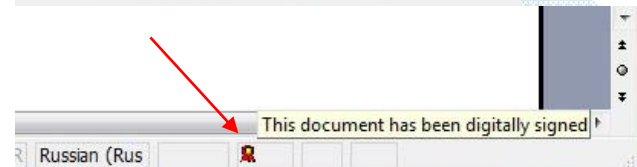
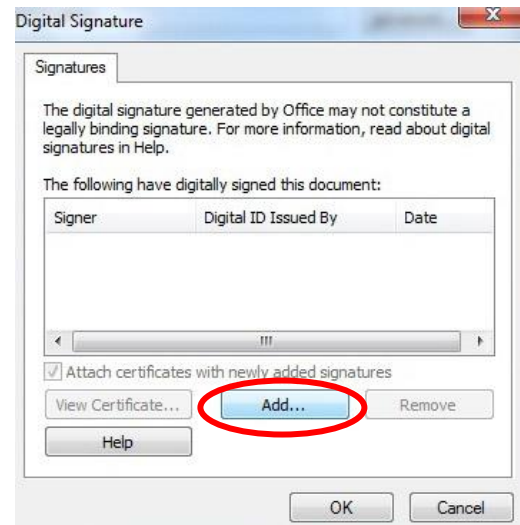
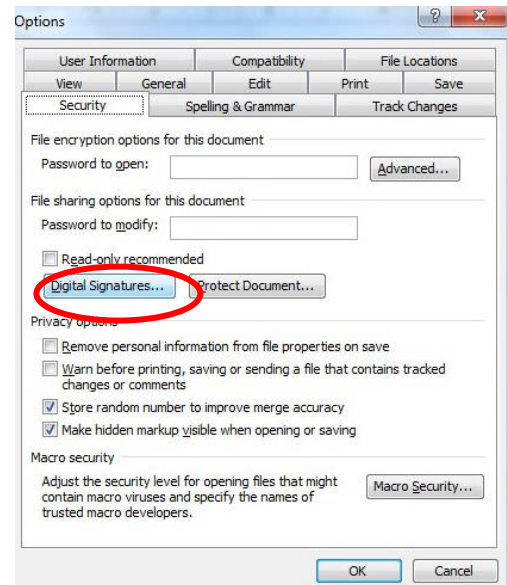
5.1. MS Word 2003 փաստաթղթերի ստորագրումը

- MS Word 2003 փաստաթղթերը ստորագրելու համար անհրաժեշտ է նախապես պահպանել (**Save**) ստորագրվող ֆայլը, որից հետո **Tools** մենյուից ընտրել **Options** ենթամենյուն
- Ընտրել **Security** հատվածը և սեղմել **Digital Signatures** կոճակի վրա
- Սեղմել **Add**
- Նշել ստորագրող անձի հավաստագիրը և սեղմել **OK**
- Մուտքագրել **PIN** կոդը և սեղմել **OK**

➤ Սեղմել **OK**՝ ստորագրությունը հաստատելու համար

➤ Փաստաթղթից էլ.ստորագրությունը ջնջելու համար անհրաժեշտ է **Digital Signature** պատուհանում սեղմել **Remove** կոճակը, իսկ **View Certificate** կոճակով հնարավոր է տեսնել ստորագրող անձի էլեկտրոնային հավաստագրի տվյալները:

➤ Ստորագրությունը երևում է փաստաթղթի ներքևում՝ էլ. կնիքի տեսքով և 1 անգամ սեղմելով կարելի է տեսնել ստորագրող անձի տվյալները:

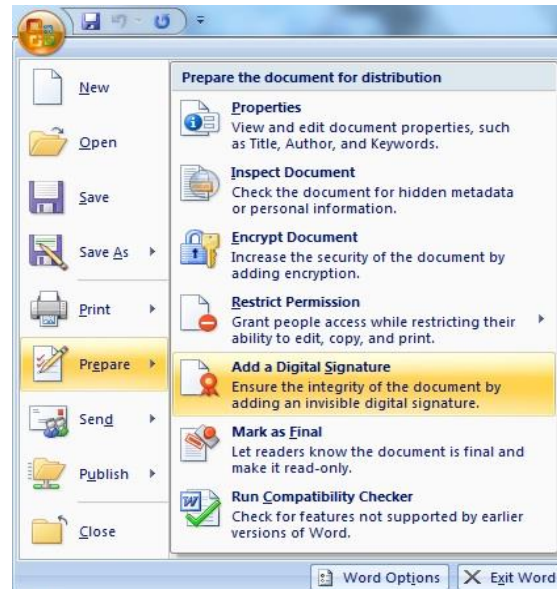


5.2 MS Word 2007 փաստաթղթերի ստորագրումը

MS Word 2007 փաստաթղթերը ստորագրելու համար անհրաժեշտ է նախապես պահպանել (*Save*) ստորագրվող ֆայլը, որից հետո *Office* կոճակից ընտրել *Prepare-> Add a Digital Signature*

➤ MS Word 2007 փաստաթղթերը ստորագրելու համար անհրաժեշտ է նախապես պահպանել (*Save*) ստորագրվող ֆայլը, որից հետո *Office* կոճակից ընտրել *Prepare-> Add a Digital Signature*

➤ Սեղմել *OK* կոճակը:



➤ *Sign* պատուհանում սեղմել *Sign* կոճակը: *“Purpose for signing this document”* դաշտի մուտքագրումը այլընտրանքային է (կարելի է անտեսել):

➤ *CryptoTech CSP* պատուհանում մուտքագրել *PIN* կոդը և սեղմել *OK*.

➤ Փաստաթղթում էլ ստորագրությունը երևում է էլեկտրոնային կնիքի տեսքով՝ էջի ներքևում:

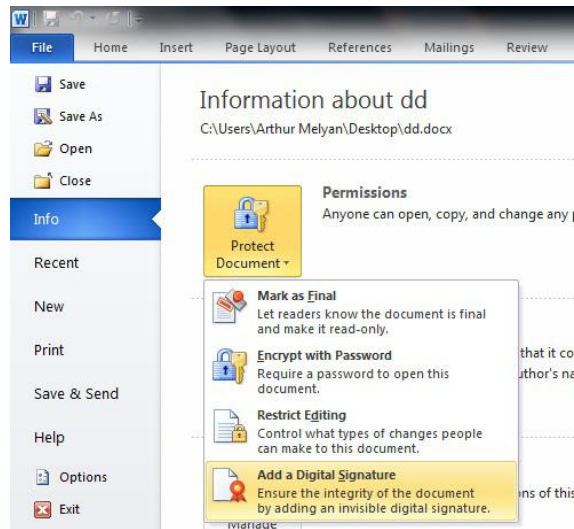


5.3. MS Word 2010 փաստաթղթերի ստորագրումը

➤ MS Word 2010 փաստաթղթերը ստորագրելու համար նախապես պահպանել (**Save**) ստորագրվող ֆայլը, որից հետո **File** մենյուից ընտրել **Info-> Protect Document-> Add a Digital Signature**

➤ Սեղմել **OK** կոճակը

➤ Մուտքագրել **PIN** կոդը և սեղմել **OK**

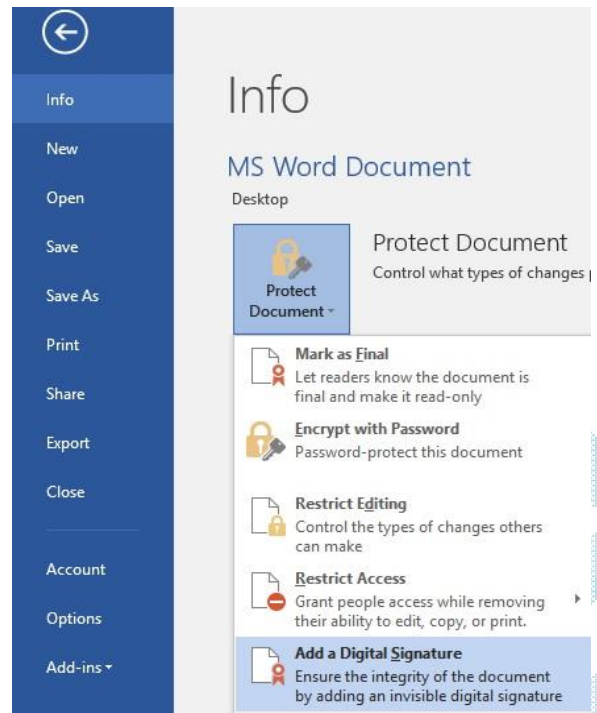


➤ Փաստաթղթում էլ ստորագրությունը երևում է էլեկտրոնային կնիքի տեսքով՝ էջի ներքևի հատվածում:




5.4. MS Word 2013 և 2016 փաստաթղթերի ստորագրումը

➤ MS Word 2013 և 2016 փաստաթղթերը ստորագրելու համար անհրաժեշտ է նախապես պահպանել (**Save**) ստորագրվող ֆայլը, որից հետո **File** մենյուից ընտրել **Protect Document-> Add a Digital Signature**:



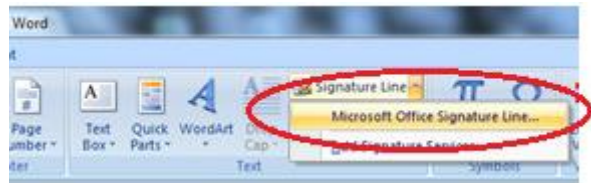
- Sign պատուհանում սեղմել **Sign** կոճակը: *“Purpose for signing this document”* դաշտի մուտքագրումը այլընտրանքային է (կարելի է անտեսել):
- **CryptoTech CSP** պատուհանում մուտքագրել **PIN** կոդը և սեղմել **OK**.



Փաստաթղթում էլ ստորագրությունը երևում է էլեկտրոնային գրքի տեսքով՝ էջի ներքևում 

5.5. MS Office փաստաթղթերում ստորագրության նկարի տեղադրումը

Ստորագրության նկարի համար Insert մենյուից ընտրել **Signature Line** և ընտրել **Microsoft Office Signature Line**:



- **Signature Setup** պատուհանում սեղմել **OK**
- Բացված տողի վրա 2 անգամ մկնիկի ձախ կոճակը սեղմել և սեղմել **OK**
- **Sign** պատուհանում սեղմել **Select Image** և ընտրել արդեն պատրաստված նկարը (ցանկալի է ստորագրության սկան տարբերակը՝ փոքր չափերով) և սեղմել **Sign**
- Մուտքագրել **PIN** կոդը և սեղմել **OK**, որից հետո **Signature Confirmation** պատուհանում անհրաժեշտ է սեղմել **OK**

MS Office փաստաթղթերում գրաֆիկական պատկեր տեղադրվում է **2007, 2010, 2013, 2016** տարբերակներում:

6. MS OFFICE ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐՈՒՄ ESignEkeng ԾՐԱԳՐԻ ՏԵՂԱԴՐՄԱՆ ՔԱՅԼԵՐԸ

eSignEkeng ծրագիրը հնարավորություն է տալիս նույնականացման քարտի էլեկտրոնային հավաստագրի միջոցով ստորագրել **MS Word** և **MS Excel** էլեկտրոնային փաստաթղթերը:

Ծրագրի աշխատանքի համար համակարգչում անհրաժեշտ է ներբեռնել և տեղակայել [Cryptocard Suite Manager](#) ծրագիրը, ինչպես նաև՝ [հանրային հավաստագրերը](#): **eSignEkeng**-ն աշխատում է հետևյալ օպերացիոն համակարգերի և ծրագրերի հետ.

- Microsoft Windows 7SP1, 8, 10 (32bit, 64bit)
- Microsoft Office 2010, 2013, 2016 (32bit)
- Microsoft .NET Framework 4.6.1 և բարձր ծրագրային փաթեթ: Դրա բացակայության դեպքում առաջարկվում է ներբեռնել Microsoft-ի պաշտոնական կայքից՝ [Microsoft .NET Framework 4.6.1](#):

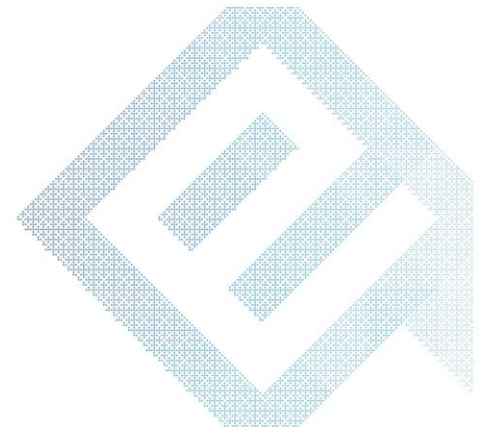
eSignEkeng ծրագրի գործարկման համար անհրաժեշտ է նախ տեղադրել **eSignEkeng հավաստագիրը՝ eSignEkeng certificate**, որն անհրաժեշտ է տեղակայել **Trusted Root Certification Authorities** թղթապանակում:

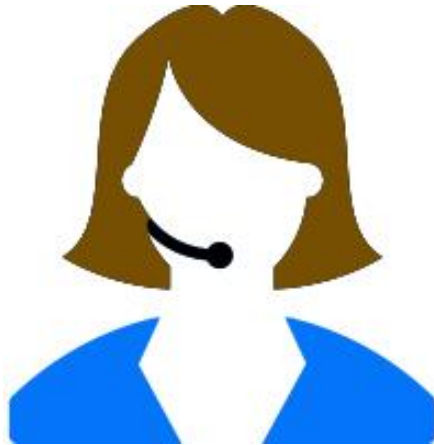
Տեղադրել **eSignEkeng** ծրագիրը Microsoft Word –ի համար
Տեղադրել **eSignEkeng** ծրագիրը Microsoft Excel –ի համար

Ծրագրի տեղադրման մանրամասները ներկայացված են [այստեղ](#):

eSignEkeng ծրագրի կիրառման համար անհրաժեշտ է ունենալ ակտիվ թվային [էլեկտրոնային ստորագրություն](#):

eSignEkeng ծրագիրը համակարգչից հեռացնելու անհրաժեշտության դեպքում պետք է այն ջնջել Control Panel \ Programs and Features հատվածից, ինչպես նաև C:\Users\username\AppData \ Local\Apps\2.0 ֆոլդերից մաքրել eSignEkeng ծրագրի հետ կապված բոլոր թղթապանակները:





Նույնականացման քարտերի էլեկտրոնային ստորագրությանն առնչվող հարցերի և խնդիրների սպասարկման համար դիմել՝

ԷԿԵՆԳ ՓԲԸ

☎ +374 60 464 504

✉ cssupport@ekeng.am

Կայք՝ <https://www.ekeng.am>

