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

Տարբերակ 2.3

Բովանդակություն

1. Էլեկտրոնային ստորագրության ձեռքբերման քայլերը ..... - 3 -

2. Էլ. Ստորագրության համար անհրաժեշտ ծրագրեր և համակարգեր ..... - 4 -

3. CryptoCard Suite ծրագիր ..... - 5 -

4. PIN կոդի ակտիվացումը ..... - 6 -

5. PIN կոդի փոփոխումը ..... - 7 -

6.PIN կոդի ապաբլոկավորումը ..... - 8 -

7. Մուտք Անձնական էջ նույնականացման քարտով ..... - 9 -

8.Վճարման տարբերակներ ..... - 11 -

9. JSignPdf ծրագրի տեղադրումը և ստորագրումը ..... - 13 -

10. PDF ֆայլերի ստորագրումը ..... - 14 -

PDF ֆայլերի ստորագրումը Adobe Acrobat Reader DC ծրագրով ..... - 15 -

11. Հարկային հաշվետվությունների ստորագրումը ..... - 18 -

12. Հարկային հաշիվների ստորագրումը ..... - 19 -

13. MS Office փաստաթղթերի ստորագրումը ..... - 20 -

14. MS Office փաստաթղթերում eSignEkeng ծրագրի տեղադրման քայլերը ..... - 29 -

15. Հանրային հավաստագրերը և Էլ. Ստորագրության վավերացումը MS Office

փաստաթղթերում ..... - 30 -

17. Ընդհանուր տեղեկություն ..... -31-

Էլեկտրոնային ստորագրության ձեռքբերման քայլերը

- Ձեռք բերել նույնականացման քարտ տարածքային անձնագրային տեսչությունից:
- Ձեռք բերել նույնականացման քարտ ընթերցող սարք:
- www.ekeng.am կայքից տեղադրել անհրաժեշտ ծրագրերը https://ekeng.am/hy/repo/:
- Ակտիվացնել նույնականացման քարտի PIN և PUK կոդերը:
- Կատարել տարեկան սպասարկման վճարը:
- Գրանցվել ԷԿԵՆԳ ՓԲԸ-ի Անձնական էջում_ https://ekeng.am/hy/login/:
- Կիրառել էլ.ստորագրությունը ՊԵԿ և մի շարք այլ էլեկտրոնային համակարգերում:

Տես ՝ սխեմա

1.Տարածքային անձնագրային բաժանմունքից ձեռք բերել նույնականացման քարտ՝ PIN և PUK կոդերի ծրարով.

Նույնականացման քարտ ստանալիս անհրաժեշտ է ուշադրություն դարձնել **PIN/PUK** թղթի վրա գրված **Document Number** թվերին: Դրանք պետք է նույնությամբ համապատասխանեն նույնականացման քարտի վրա նշված **«նույնականացման քարտի համարին»**: Անհամապատասխանության դեպքում դիմել անձնագրային բաժանմունք:

2. Միանալ http://www.ekeng.am կայքին, տեղադրել **Cryptocard Suite** ծրագիրը (www.ekeng.am -> Էլեկտրոնային ստորագրություն-> Կիրառվող ծրագրեր՝ http://www.ekeng.am/hy/repo):

3. Տեղադրել նույնականացման քարտը սարքի մեջ և ակտիվացնել քարտի *PIN/PUK կոդերը:*

4. Կոդերի ակտիվացումից հետո քարտը հանել սարքից, վերատեղադրել և մուտք գործել www.ekeng.am-> Անձնական Էջ՝ Էլեկտրոնային ստորագրությունն ակտիվացնելու, ինչպես նաև վճարման մանրամասներին ծանոթանալու համար:

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

2. Էլ. Ստորագրության համար անհրաժեշտ ծրագրեր և համակարգեր

➲ **Նույնականացման քարտի էլ. ստորագրության կիրառման համար անհրաժեշտ ծրագրերն են՝**

1. Crypto Card Suite՝ նույնականացման քարտը աշխատեցնող հիմնական ծրագիր
2. JSign PDF ՝ PDF ֆայլերի ստորագրման համար նախատեսված ծրագիր
3. esignEkeng՝ MS Word փաստաթղթերի ստորագրման համար նախատեսված ծրագիր

➲ Նույնականացման քարտի էլ.ստորագրության կիրառման համար անհրաժեշտ է ունենալ **USB Card Reader** սարք, որը միանում է համակարգչին **USB 2.0** պորտով:

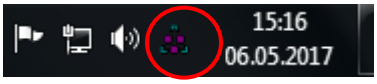
ԷԿԵՆԳ ՓԲԸ-ն առաջարկում է ընթերցող սարք, որի ձեռքբերման մանրամասները տեղադրված են http://www.ekeng.am -> Ընթերցող սարք բաժնում:

3. CryptoCard Suite ծրագիր

CryptoCard Suite ծրագիրը տեղադրված է ՝ http://www.ekeng.am/hy/repo

- Ծրագրի տեղադրման համար կրկնակի սեղմել *CryptoCardSuite.exe*
- Սեղմել ***Next> Next ->Install -> Finish***
- Տեղադրումից հետո **Start Menu** ցանկում ավելանում է **CryptoTech** թղթապանակ՝ բոլոր անհրաժեշտ բաղադրիչներով:

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



Էլ.ստորագրության կիրառման համար անհրաժեշտ պայման է հանրային հավաստագրերի տեղադրումը: Certificate ծրագիրը տեղադրված է www.ekeng.am -> էլեկտրոնային ստորագրություն-> Կիրառվող ծրագրեր բաժնում՝ http://www.ekeng.am/hy/repo :

Ներբեռնելով համակարգիչ՝ սեղմել «***Certificate.exe*** » ֆայլը, ընտրել համապատասխան լեզուն և տեղակայել:

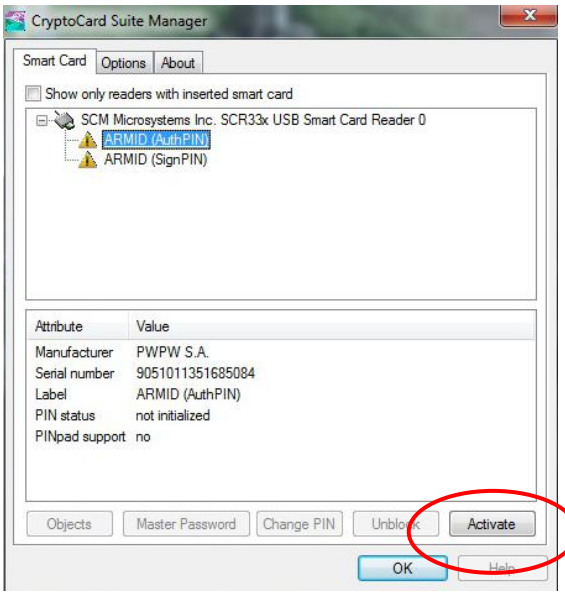
4. PIN կոդի ակտիվացումը

Ուշադրություն. PIN և PUK կոդերի անվտանգությունը

PIN կոդի ակտիվացման ժամանակ **3 անգամ** կոդերը սխալ մուտքագրելուց հետո քարտի հավաստագիրը համարվում է անվավեր և նոր նույնականացման քարտ ձեռք բերելու անհրաժեշտություն է առաջանում:

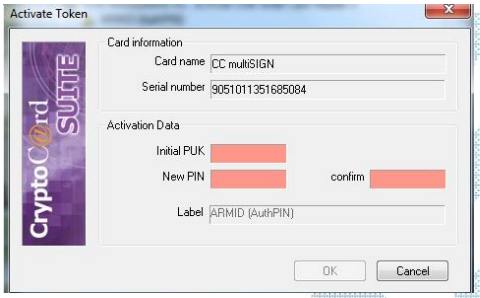
Նույնականացման քարտի PIN կոդն ակտիվացնելիս առաջին իսկ սխալի դեպքում անհրաժեշտ է դիմել ԷԿԵՆԳ ՓԲԸ-ի սպասարկման ծառայություն:

- Նույնականացման քարտի առաջին իսկ օգտագործման ժամանակ անհրաժեշտ է ակտիվացնել **PIN** կոդը:

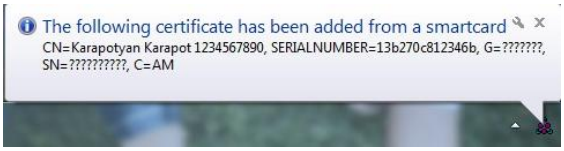


- **PIN** կոդը ակտիվացնելու համար անհրաժեշտ է միացնել ընթերցող սարքը, տեղադրել նույնականացման քարտը, բացել **CryptoCard Suite** ծրագիրը, նշել **ARMID (AuthPIN)** և սեղմել **Activate** կոճակը:

- Մուտքագրել **PUK** կոդը **Initial PUK** դաշտում, **PIN** կոդը **New PIN և confirm** դաշտերում: Նույն քայլերը կատարել նաև **ARMID (SignPin)** տողի համար:

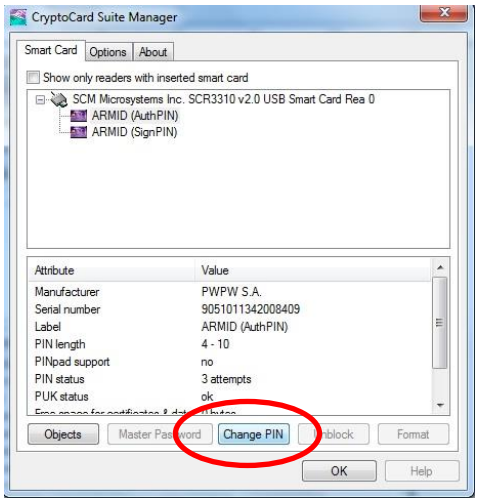


➲ Ակտիվացումից հետո քարտն անհրաժեշտ է հանել սարքից և վերատեղադրել, որից հետո հայտնվում է հետևյալ հաղորդագրությունը:

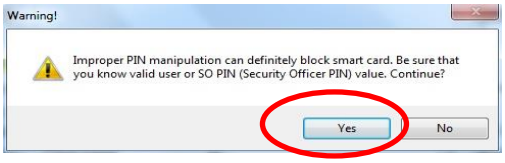


5. PIN կոդի փոփոխումը

➲ **PIN** կոդի փոփոխման համար անհրաժեշտ է նույնականացման քարտը տեղադրել ընթերցող սարքում, բացել **CryptoCard Suite** ծրագիրը, նշել **ARMID (AuthPIN)** և սեղմել **Change PIN** կոճակը:



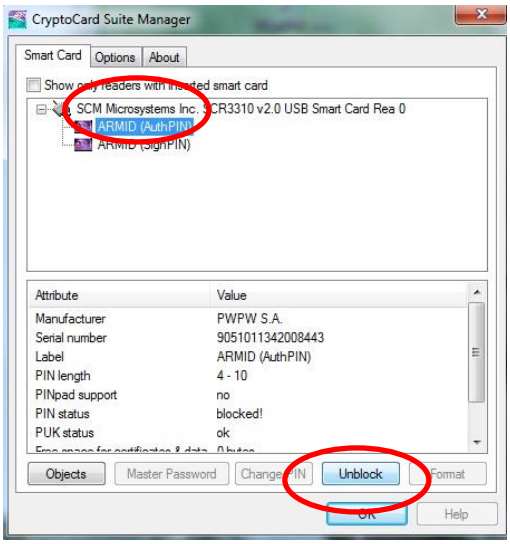
➲ Բացվում է հետևյալ նախազգուշական պատուհանը, որտեղ անհրաժեշտ է սեղմել ***YES*** կոճակը:



➲ **PUK** դաշտում անհրաժեշտ է մուտքագրել **PUK** կոդը, **New PIN և confirm** դաշտերում՝ **PIN** կոդը, որից հետո սեղմել ***OK***:

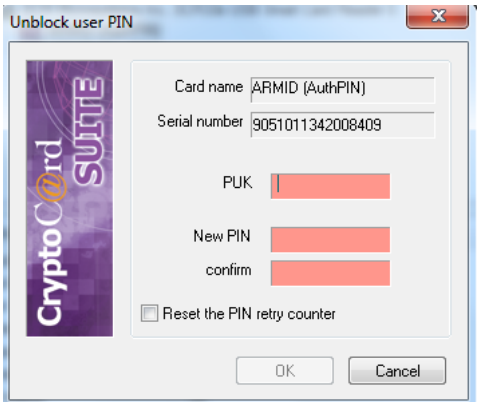
6.PIN կոդի ապաբլոկավորումը

➲ **PIN** կոդի ապաբլոկավորման համար անհրաժեշտ է բացել **CryptoCard Suite** ծրագիրը և սեղմել **Unblock** կոճակը:



➲ Բացված պատուհանում սեղմել **Yes**

➲ Բացված պատուհանում **PUK** դաշտում անհրաժեշտ է մուտքագրել **PUK** կոդը: ***New PIN*** դաշտում մուտքագրել **PIN** կոդը և հաստատել այն՝ կրկնելով ***confirm*** դաշտում:

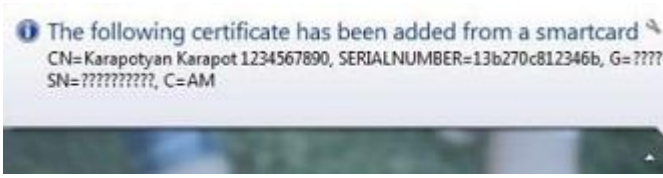


Նույնականացման քարտի **PIN** կոդի փոփոխության և ապաբլոկավորման դեպքերում **PUK կոդը 9 անգամ** սխալ մուտքագրելու դեպքում այն բլոկավորվում է, որից հետո անհրաժեշտ է ձեռք բերել նոր նույնականացման քարտ:

7. Մուտք Անձնական էջ նույնականացման քարտով

Անձնական էջ մուտքը կարելի է ապահովել միայն PIN/PUK կոդերով ակտիվացված նույնականացման քարտով և **Google Chrome** բրաուզերով:Windows XP օպերացիոն համակարգի համար անհրաժեշտ է տեղադրել **Google Chrome 49.0.2623.75** տարբերակը: **Chrome** ծրագիրը կարող եք ներբեռնել՝ http://www.ekeng.am/repo :

- Նույնականացման քարտը տեղադրելով սարքի մեջ անհրաժեշտ է սպասել մինչ հավաստագիրը բեռնվի:

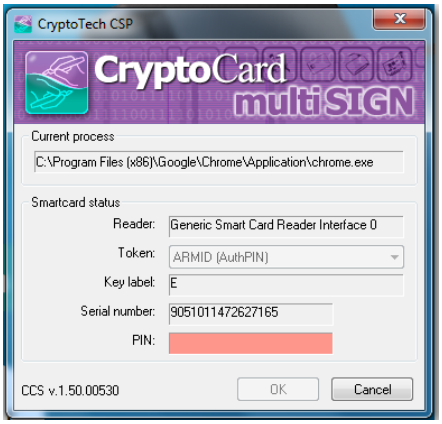


- Հավաստագիրը բեռնելուց հետո մուտք գործել **ekeng.am** -> **Անձնական էջ** :

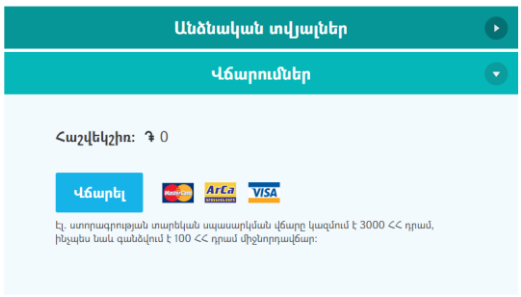
- Այնուհետև անհրաժեշտ է սեղմել **Հաջորդ** կոճակը:

- Ընդունել ստորագրող անձի հավաստագիրը՝ (անուն,ազգանունը անգլերեն տառերով և ՀԾՀ) սեղմելով OK:

- Բացված պատուհանում անհրաժեշտ է մուտքագրել նույնականացման քարտի **PIN** code-ը:



- Ընտրել Վճարումներ դաշտը:

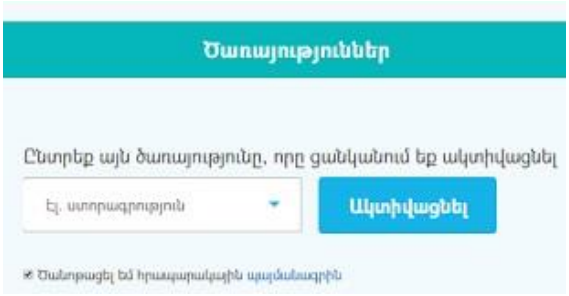


- Մուտքագրել բջջային հեռախոսահամար:

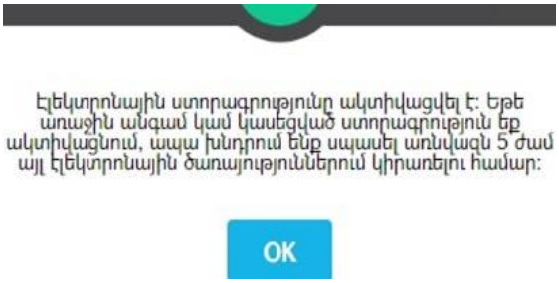
- Վերոնշյալը կատարելուց հետո, բացվում է հետևյալ պատուհանը:

- Վճարումներ դաշտում անհրաժեշտ է մուտքագրել բջջային հեռախոսահամար և սեղմել **Գրանցվել** կոճակը:

- Վճարման առկայության դեպքում <<**Ծառայություններ**>> դաշտում հարկավոր է նշել <<*Ծանոթացել եմ հրապարակային պայմանագրին* >>, որից հետո սեղմել **Ակտիվացնել** կոճակը:



- Բարեհաջող գրանցվելուց հետո կստանաք հետևյալ հաղորդագրությունը:



- *Եթե էլ.ստորագրության ակտիվացումից 5 ժամ անց նկատվում է խնդիր, ապա խնդրում ենք դիմել նաև ընդունող մարմնին (հավաստագրերի թարմացումը կատարվում է ինչպես ԷԿԵՆԳ համակարգում,այնպես էլ այլ համակարգերում)*:

- Էլ.ստորագրության ժամկետը տեսնելու համար, անհրաժեշտ է թարմացնել էջը՝ սեղմելով **F5** կամ կրկին մուտք գործել **Անձնական էջ -> Ծառայություններ:**

- Ավարտելուց հետո՝ սեղմել **Դուրս գալ** կոճակը:

8.Վճարման տարբերակներ

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 ՀԾ համարանիշը^անունը^ազգանունը (**օր.՝**

1234567895^Կարապետ^Կարապետյան): Վճարումը հասանելի կլինի 1-2 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

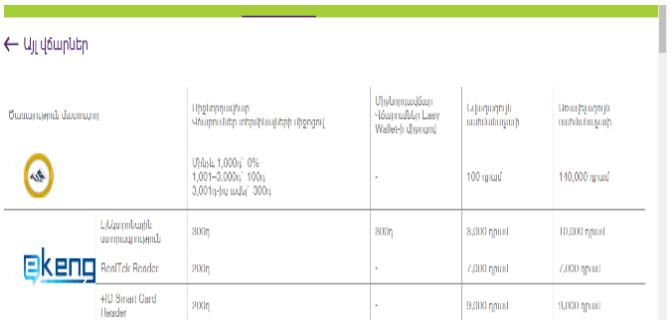
Տերմինալային վճարում

- Վճարումը կարող է իրականացվել **TelCell, Idram, EasyPay, Mobidram** վճարային տեմինալների միջոցով՝ պարզապես մուտքագրելով ստորագրողի ՀԾ 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:

Վճարային տերմինալներով կատարվող քայլերը հետևյալն են.

- **TelCell** – Էկրանի վրա ընտրում եք ´´Այլ´´, Պետ. Վճարում, այնուհետև EKENG, մուտքագրում եք Ձեր բջջայինը, հաջորդիվ հծհ համարը և իրականացնում վճարումը:

- **EasyPay** – Ընտրելով ´´Այլ´´, սեղմում եք ԷԿԵՆԳ, ապա մուտքագրում բջջայինը, այնուհետև հծհ-ն և հաջորդիվ իրականացնում վճարումը:



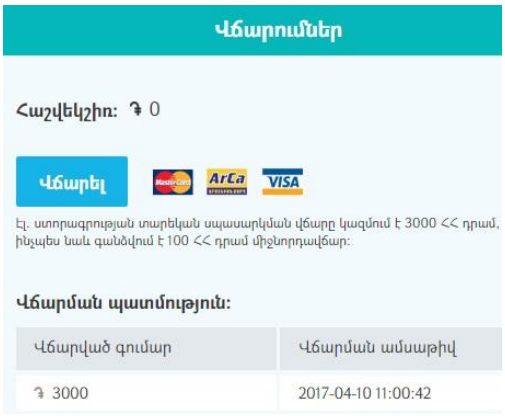
- **MobiDram** – Ընտրում եք ´´Բյուջետային վճարումներ´´, ապա ԷԿԵՆԳ և հաջորդիվ իրականացնում վճարումը, մինչ այդ ներմուծելով բջջային հեռախոսահամար և հծհ:

- **IDram** – Ընտրել ´´Այլ´´ տարբերակը

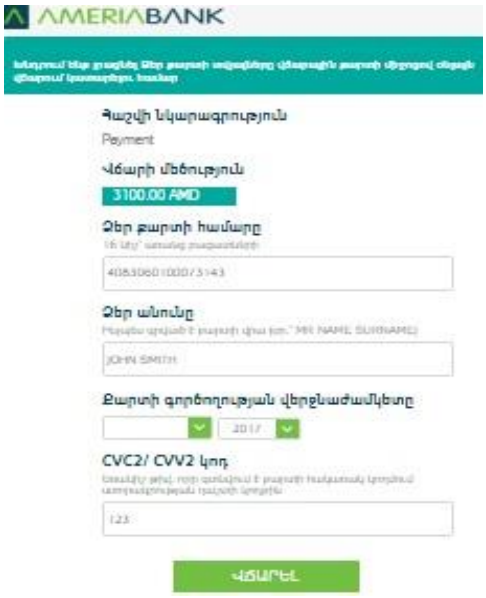
Նշել էկենգ բաժինը, մուտքագրել բջջային հեռախոսահամար, այնուհետև ներմուծել ՀԾՀ համարանիշը և իրականացնել վճարումը:

Առցանց (Օնլայն)վճարում

- Անձնական էջում **Օնլայն** վճարում կատարելու համար անհրաժեշտ է մուտք գործել **ekeng. am -> Անձնական էջ -> Վճարումներ** դաշտում սեղմել **Վճարել** կոճակը:



- Բացված պատուհանում անհրաժեշտ է լրացնել դաշտերը և սեղմել **Վճարել**:



- Բարեհաջող առցանց վճարում կատարելուց հետո, ստանում եք հնարավորություն տպելու վճարման անդորրագիրը :

9. JSignPdf ծրագրի տեղադրումը և ստորագրումը

JSignPdf ծրագիրը տեղադրված է www.ekeng.am -> էլեկտրոնային ստորագրություն-> Կիրառվող ծրագրեր բաժնում՝ http://www.ekeng.am/hy/howtouse:

Տեղադրման համար կրկնակի սեղմել **JSignPdf_setup_1.6.4_wjre.exe –** ն և ընտրել ***Next>***

1. Ընդունել համաձայնագիրը (***I accept the agreement***) և սեղմել ***Next>***

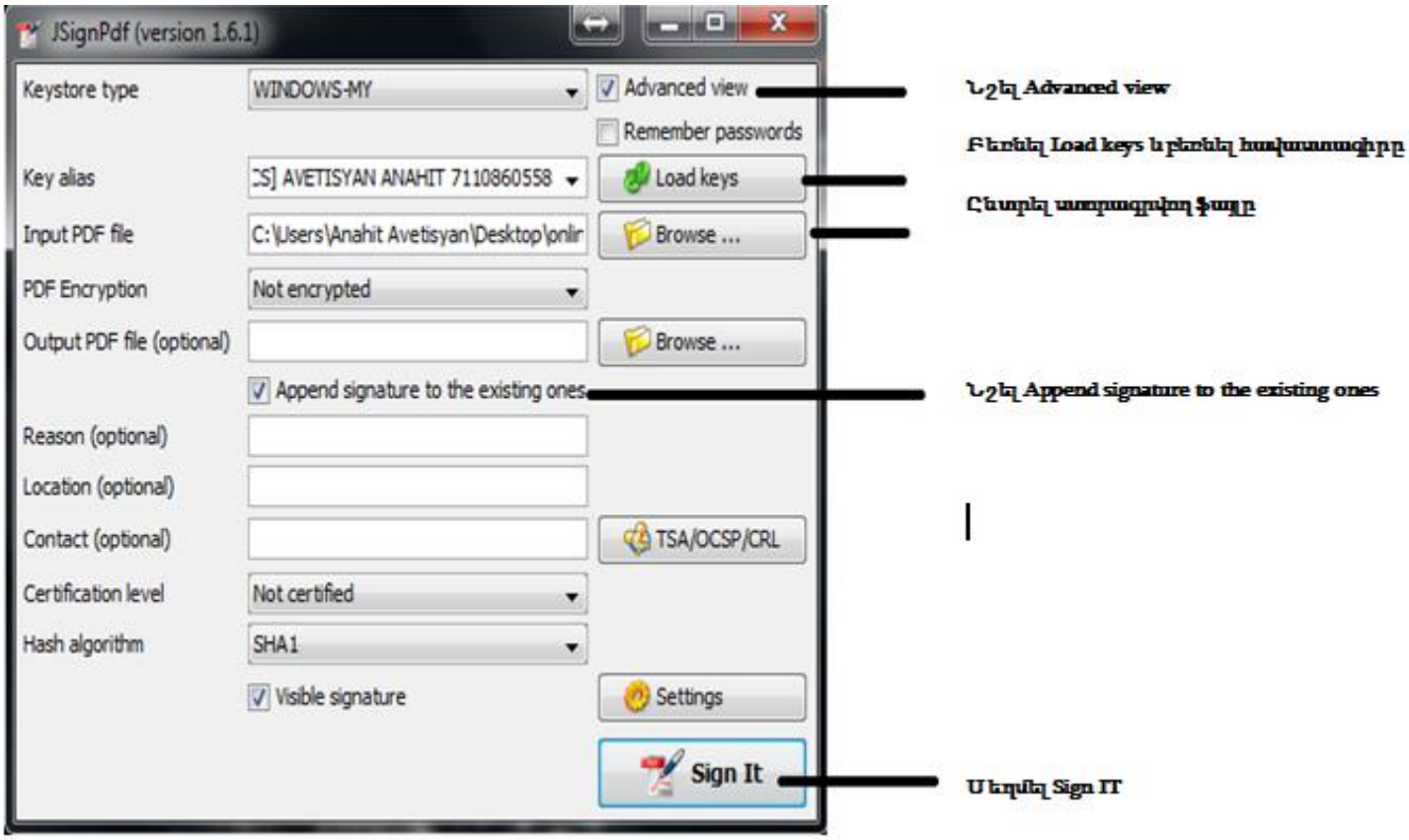
2. Սեղմել ***Next>***
3. Բացված պատուհանում սեղմել ***Next>***
4. Ծրագրի տեղադրումն ավարտելուց հետո սեղմել ***Finish***

10. PDF ֆայլերի ստորագրումը

PDF ֆայլերի ստորագրման համար **Start** մենյուից անհրաժեշտ է բացել **JSignPdf** ծրագիրը.

Start-> Programs -> JSignPdf-> JSignPdf 1.6.4

PDF ֆայլերի ստորագրման համար անհրաժեշտ է հետևել ստորև առաջարկվող քայլերին:



Sign It սեղմելուց հետո **CryptoTech CSP** պատուհանում մուտքագրել **PIN** կոդը և սեղմել **OK:**

PDF ֆայլերը կարելի է ստորագրել **Jsign PDF, Adobe Reader, Abobe Acrobat** ծրագրերի միջոցով:

Հարկային հաշվետվությունների ստորագրման ժամանակ անհրաժեշտ է անպայման նշել **"Append Signature to the existing one"** հատվածը:

Միևնույն ֆայլը 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:

Ստորագրության նկարը PDF ֆայլերում

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

Preview & Select

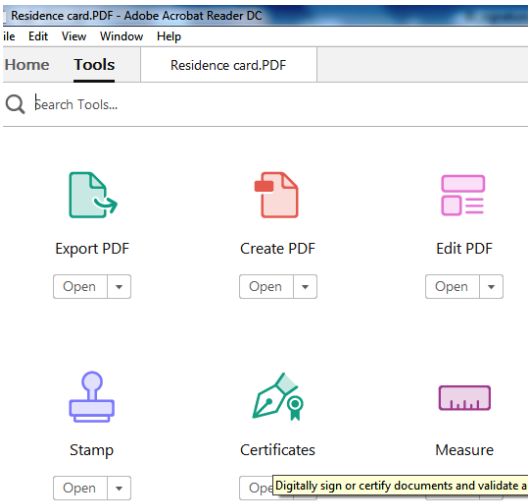
Ընտրելով **Preview & Select կոճակը**՝ կարելի է սահմանել ստորագրության դիրքը էջի վրա, որից հետո մկնիկի ձախ սեղմակով նշել ստորագրության դիրքը/չափը և ընտրել **Close:** Համապատասխան պարամետրերը կցուցադրվեն **Visible Signature Settings** պատուհանում:

PDF ֆայլերի ստորագրումը Adobe Reader ծրագրով

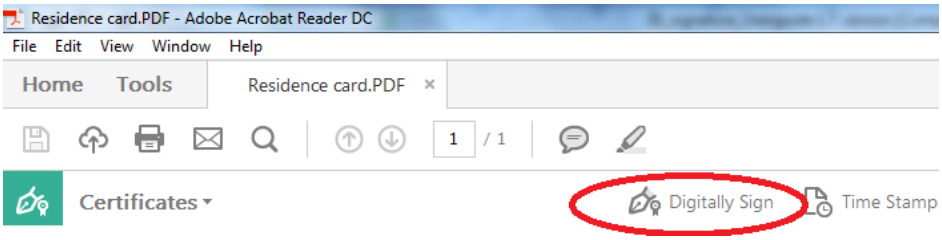
Adobe Acrobat Reader DC ծրագրի տարբերակը կարող եք ներբեռնել www.ekeng.am կայքից՝ .rar տիպի արխիվացված ֆայլի տեսքով: Ներբեռնելուց հետո այն պետք է արտագրել ցանկացած մի թղթապանակի (folder) մեջ, ապա՝ արխիվացնել և գործարկել SETUP.BAT ծրագիրը:

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

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

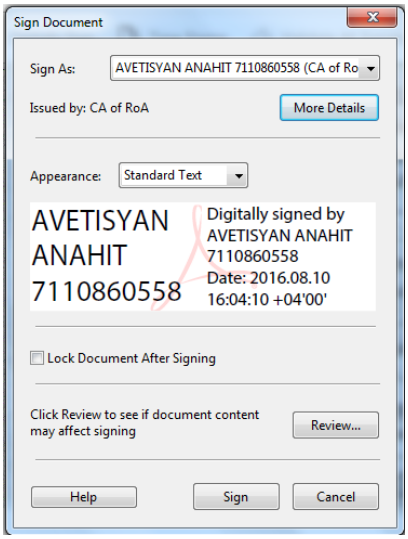


Բացված ենթամենյուից ընտրել **Certificates -> Digitally Sign**



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:

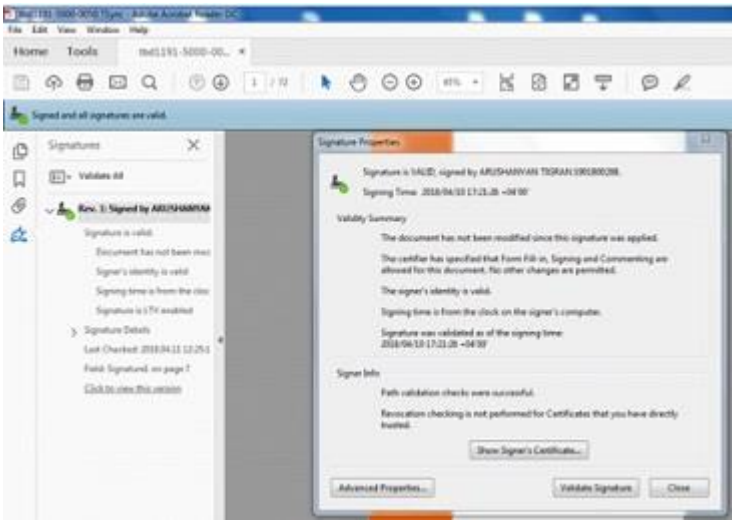


Գործողությունն ավարտին հասցնելու համար անհրաժեշտ է պահպանել փաստաթուղթը և հավաքել **PIN** կոդը **Crypto Tech CSP** ծրագրի պատուհանում:

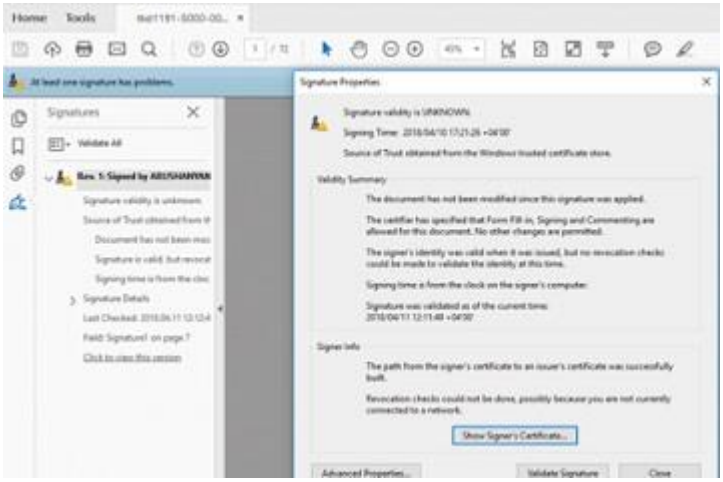
Եթե ցանկացնում եք, որ Ձեր էլեկտրոնային ստորագրությամբ ստորագրված փաստաթղթում լինի նաև ստորագրության տեսանելի արտապատկերը, ապա դա կարող եք կատարել՝ օգտագործելով Adobe Acrobat Reader DC ստանդարտ հնարավորությունները։

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։

Եթե ստորագրությունը հավաստի է ապա նա կունենա հետևյալ պատկերը՝



Իսկ երբ ստորագրությունը հավաստի չէ՝ հետևյալ



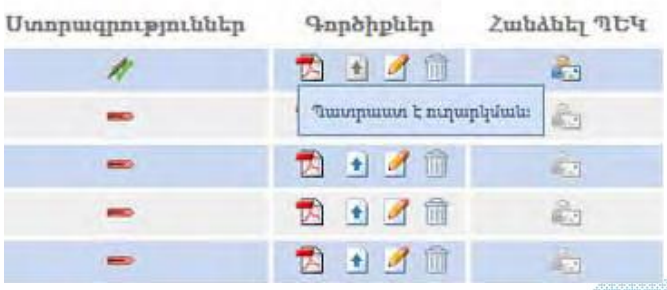
11. Հարկային հաշվետվությունների ստորագրումը

- Սեղմել **«Լրացված հաշվետվություններ»** բաժինը, ընտրել նախապես լրացված և պահպանված հաշվետվությունը և սեղմել հաշվետվության նկարի վրա:

- Համակարգչում տվյալ **pdf** փաստաթուղթը պահպանելուց հետո ստորագրել այն **JSsignPdf** ծրագրով:
- Հաշվետվությունը ստորագրելուց հետո բացել այն և ստուգել դրված ստորագրությունը:
- Անհրաժեշտ է, որ առկա լինեն և **ՊԵԿ,** և տվյալ ստորագրող անձի/անձանց ստորագրությունները:

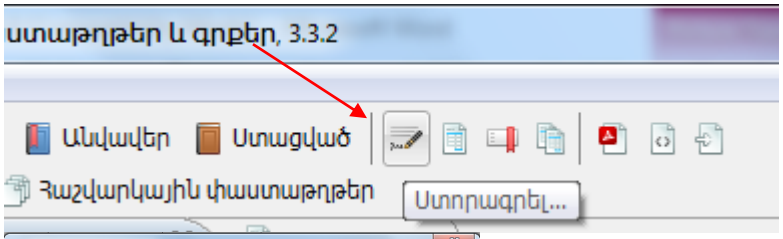
Ստորագրված հաշվետվության հետ բեռնումը ՊԵԿ համակարգ

- Հաշվետվության դիմաց՝ **«Գործիքներ»** այունակում սեղմել **«բացել»** կոճակը և **«Browse»** կոճակով ընտրել **«_signed»** ստորագրված հաշվետվությունը:
- Բեռնվող հաշվետվության դիմաց կարմիր նշանի փոխարեն պետք է ցուցադրվի ✓ նշանը, և **«Հանձնել ՊԵԿ»** կոճակն ակտիվանա:

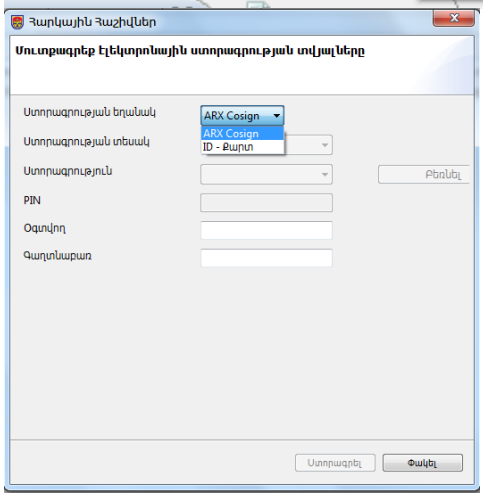


12. Հարկային հաշիվների ստորագրումը

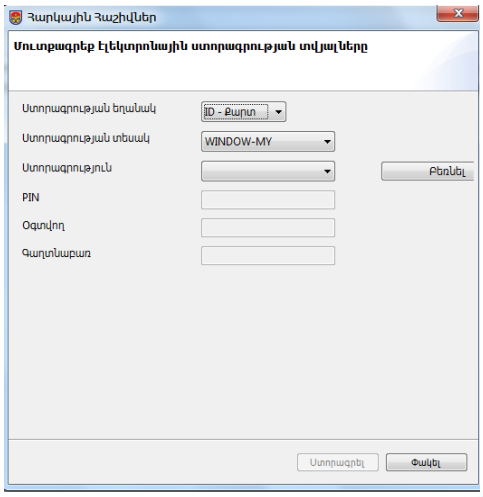
- Հարկային հաշիվ ստորագրելու համար նշել տվյալ հաշիվը և սեղմել Ստորագրել



- Ստորագրել նշանը սեղմելուց հետո ընտրել ստորագրման եղանակը՝ **ARX Cosign** կամ **ID-քարտ**
- Ընտրելով **ARX Cosign** տարբերակը՝ անհրաժեշտ է լրացնել Օգտվող և Գաղտնաբառ տողերը՝ (օրինակ՝ k_karapotyan0010, գաղտնաբառ՝ xxxxxx) և սեղմել Ստորագրել:



- Անհրաժեշտ է նշել **WINDOW-MY,** սեղմել Բեռնել կոճակը և բեռնել ստորագրող անձի հավաստագիրը՝ **[CSS] KARAPOT KARAPOTYAN 1234567890**



- Սեղմել Ստորագրել կոճակի վրա, որից հետո բացված **Cryptotech CSP** պատուհաում անհրաժեշտ է մուտքագրել **PIN** կոդը և սեղմել **OK**:

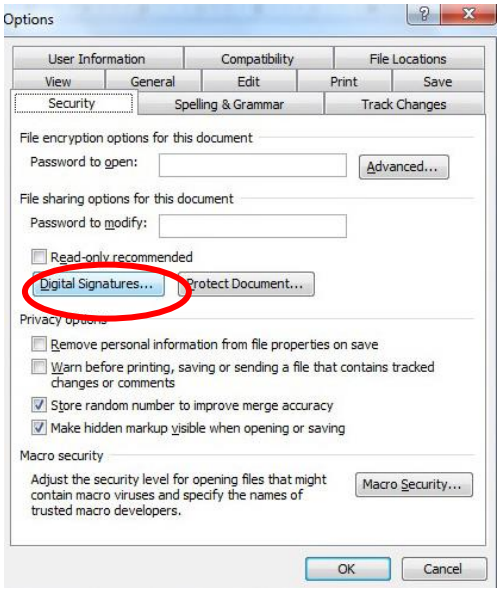
13. MS Office փաստաթղթերի ստորագրումը

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

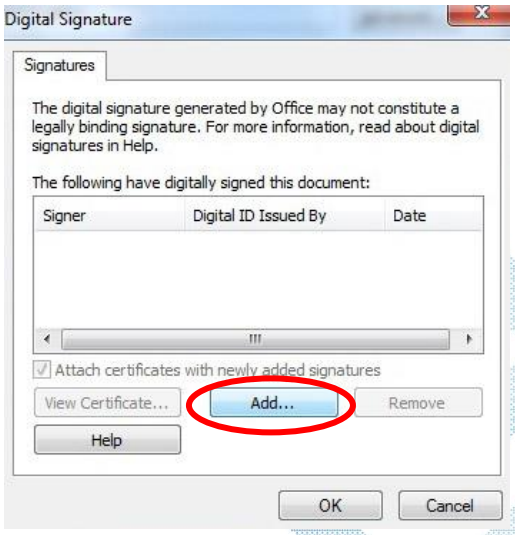
Ստորև ներկայացնում ենք **MS Word 2003, 2007, 2010, 2013, 2016** փաստաթղթերի ստորագրման քայլերը

13.1 MS Word 2003 փաստաթղթերի ստորագրումը

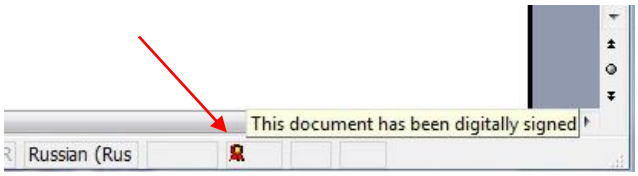
- **MS Word** 2003 ֆայլերը ստորագրելու համար անհրաժեշտ է նախապես պահպանել **(Save)** ստորագրվող ֆայլը, որից հետո ***Tools*** մենյուից ընտրել ***Options*** ենթամենյուն
- Ընտրել ***Security*** հատվածը և սեղմել ***Digital Signatures*** կոճակի վրա
- Սեղմել ***Add***
- Նշել ստորագրող անձի հավաստագիրը և սեղմել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



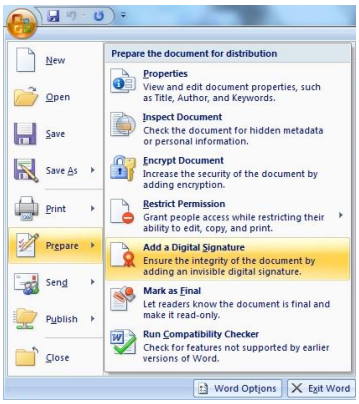
Ուշադրություն. MS Excel 2003 ֆայլերում էլեկտրոնային կնիքը չի երևում:

Համոզվելու համար, որ ստորագրությունը տեղադրվել է փաստաթղթում, ստորագրելուց հետո անհրաժեշտ է փակել և վերաբացել փաստաթուղթը: Եթե ձախ անկյունում, վերնագրի մոտ առկա է *[Signed, unverified]* նշումը, ապա տվյալ փաստաթուղթը ստորագրված է:

13.2 MS Word 2007 փաստաթղթերի ստորագրումը

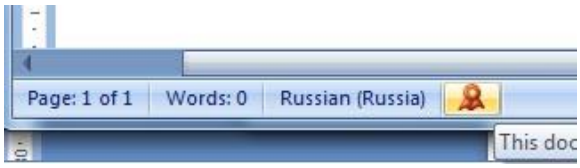
MS Word 2007 փաստաթղթերը ստորագրելու համար անհրաժեշտ է նախապես պահպանել (***Save***) ստորագրվող ֆայլը, որից հետո ***Office*** կոճակից ընտրել ***Prepare-> Add a Digital Signature***

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

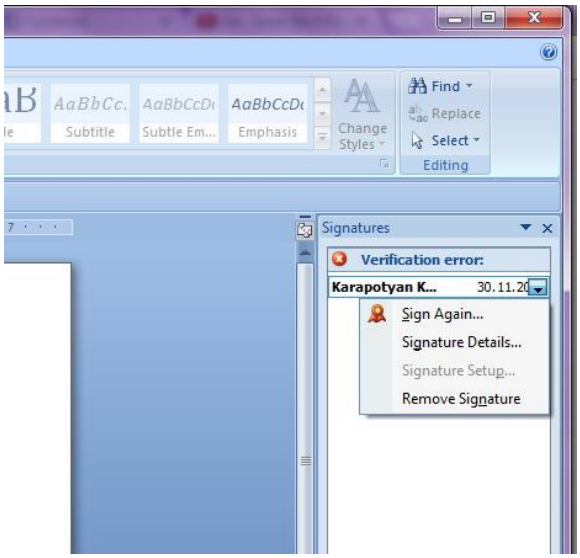


- **Sign** պատուհանում սեղմել **Sign** կոճակը: ***"Purpose for signing this document"*** դաշտի մուտքագրումը այլընտրանքային է (կարելի է անտեսել):

- ***CryptoTech CSP*** պատուհանում մուտքագրել *PIN* կոդը և սեղմել ***OK.***
- Փաստաթղթում էլ ստորագրությունը երևում է էլեկտրոնային կնիքի տեսքով՝ էջի ներքևում:



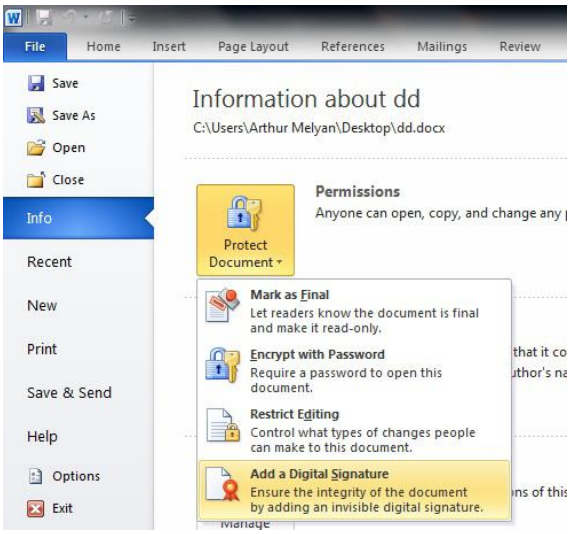
- Ստորագրելուց հետո էջի *աջ մասում* հայտնվում է ստորագրումը հաստատող **Signatures** պատուհանը:
- ***Signature Details*** ենթամենյուն ցույց է տալիս ստորագրող անձի տվյալները:
- ***Remove Signature*** ենթամենյուն հեռացնում է ստորագրությունը փաստաթղթից:
- Տվյալ պատուհանը տեսանելի է դառնում նաև էջի ստորին հատվածի էլ.կնիքի վրա 1 անգամ սեղմելով:



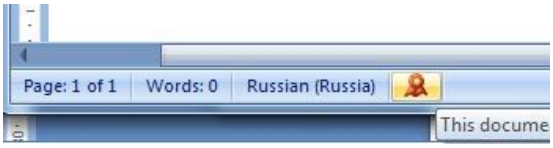
Դիտարկ. Միևնույն փաստաթուղթը 2 տարբեր անձանց կողմից ստորագրելու համար անհրաժեշտ է տեղադրել մյուս նույնականացման քարտը կարդացող սարքի մեջ, **Office** կոճակից ընտրել **Prepare-> Add a digital Signature**, և **Sign** պատուհանում սեղմել **Change**

13.3 MS Word 2010 փաստաթղթերի ստորագրումը

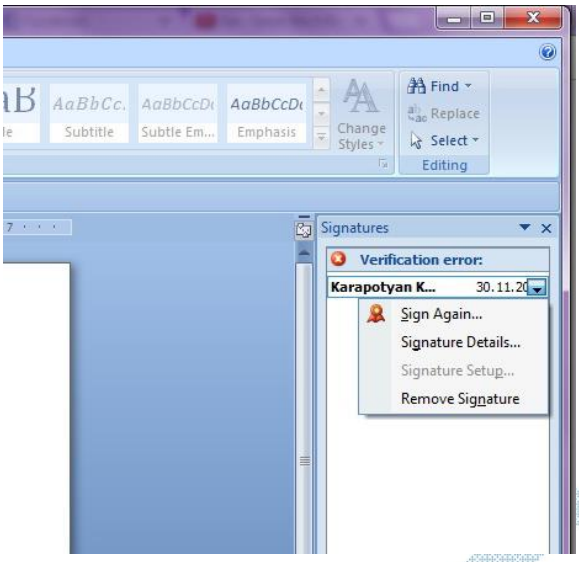
- **MS Word 2010** ֆայլերը ստորագրելու համար նախապես պահպանել **(Save)** ստորագրվող ֆայլը, որից հետո ***File*** մենյուից ընտրել ***Info-> Protect Document-> Add a Digital Signature***
- Սեղմել **OK** կոճակը
- Մուտքագրել ***PIN*** կոդը և սեղմել ***OK***
- Ստորագրությունը հաստատվում է ***OK*** սեղմելով:



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



- Ստորագրելուց հետո էջի *աջ մասում* հայտնվում է ստորագրումը հաստատող **Signatures** պատուհանը:
- ***Signature Details*** ենթամենյուն ցույց է տալիս ստորագրող անձի տվյալները:
- ***Remove Signature*** ենթամենյուն հեռացնում է ստորագրությունը փաստաթղթից:
- Տվյալ պատուհանը տեսանելի է դառնում նաև էջի ստորին հատվածի էլ.կնիքի վրա 1 անգամ սեղմելով:

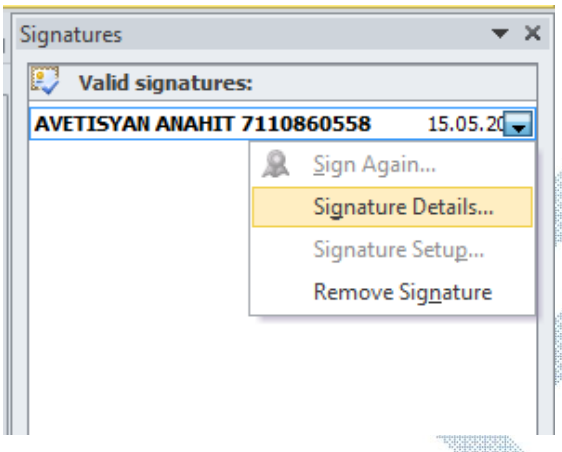


13.4 MS Word 2013 և 2016 փաստաթղթերի ստորագրումը

- **MS Word 2013** և **2016** ֆայլերը 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 գրքի տեսքով՝ էջի ներքևում:

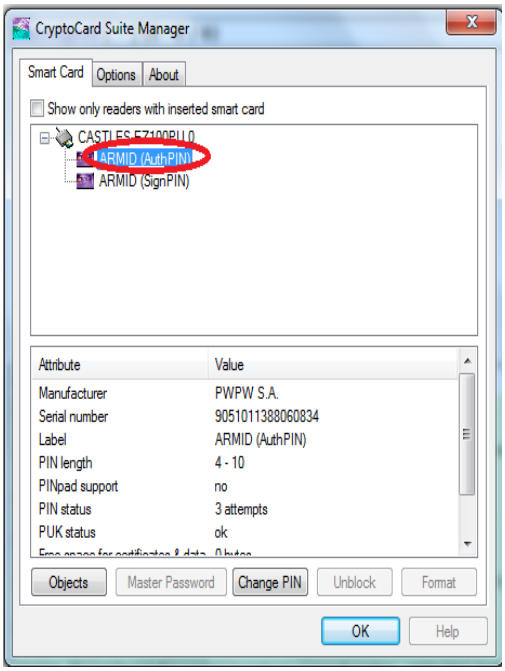
- Ստորագրելուց հետո էջի *աջ մասում* հայտնվում է ստորագրումը հաստատող **Signatures** պատուհանը:
- ***Signature Details*** ենթամենյուն ցույց է տալիս ստորագրող անձի տվյալները:
- ***Remove Signature*** ենթամենյուն հեռացնում է ստորագրությունը փաստաթղթից:
- Տվյալ պատուհանը տեսանելի է



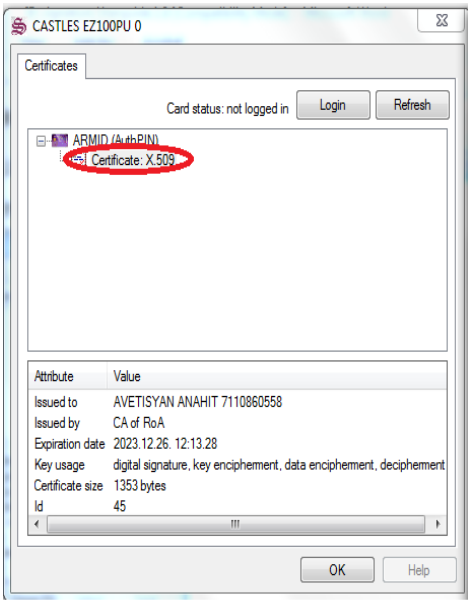
դառնում նաև էջի ստորին հատվածի էլ.գրքի վրա 1 անգամ սեղմելով:

13.5 MS Word 2013 և 2016 փաստաթղթերի վավերացումը

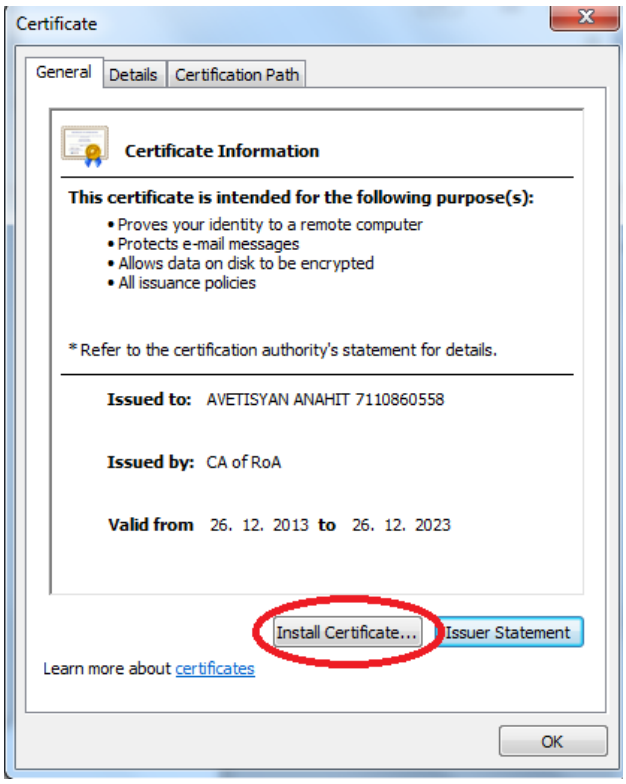
- **MS Word 2013** և **2016** փաստաթղթերում վավեր էլ.ստորագրության ապահովման համար անհրաժեշտ է ստորագրող անձի հավաստագրերն ավելացնել **Trusted People** թղթապանակին՝ **Cryptocard Suite Manager** ծրագրի միջոցով:
- Բացել **Cryptocard Suite Manager** ծրագիրը
- Երկու անգամ սեղմել **ADMIN(Auth PIN)** տողի վրա



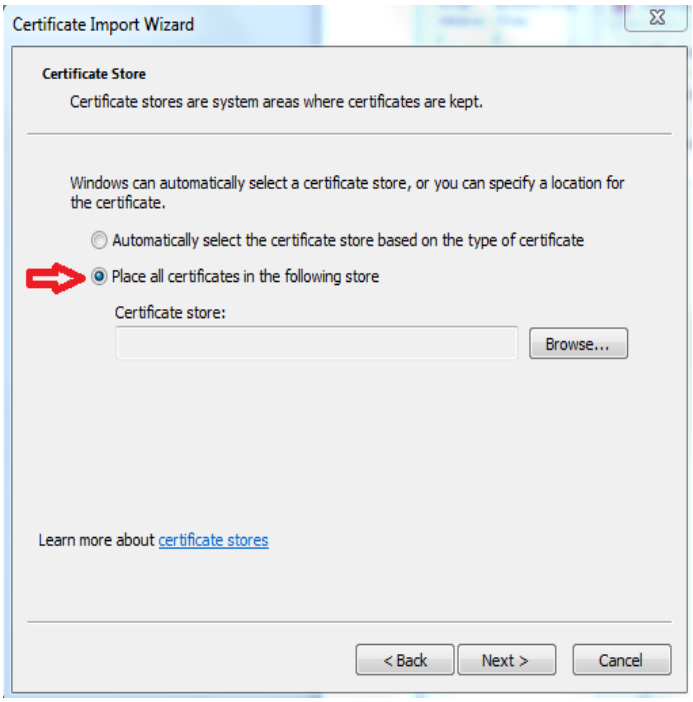
- Բացված պատուհանում երկու անգամ սեղմել **Certificate X 509** տողը



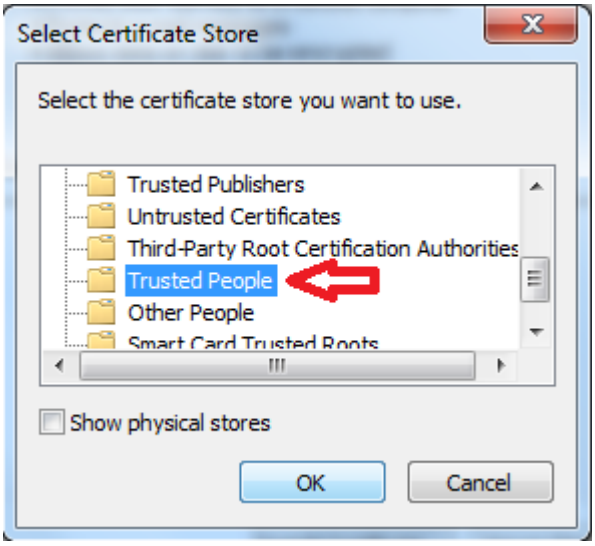
➲ Այնուհետև բացել ***Install Certificate*** ենթամենյուն



➲ Բացված պատուհանում նշել ***Place all certificates in the following store***

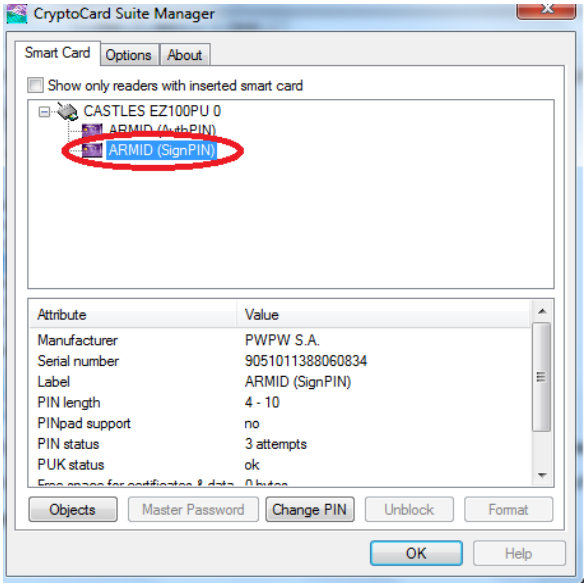


- ***Browse*** կոճակի օգնությամբ բացված մենյուից ընտրել ***Trusted People*** դաշտը և սեղմել ***OK***



- ***Ok*** կոճակը սեղմելուց հետո ավարտին հասցնել տեղադրումը հետևյալ քայլերով՝ ***Next -> Finish:***

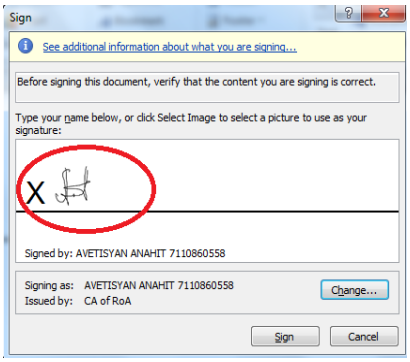
- Գործողությունը հաջողությամբ կատարելուց հետո նույն քայլերն անհրաժեշտ է կատարել նաև ***ARMID (Sign PIN)*** տողի համար



13.6. MS Office ֆայլերում 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 ֆայլերում գրաֆիկական պատկեր տեղադրվում է **2007, 2010, 2013** , **2016** տարբերակներում:

14. MS Office փաստաթղթերում eSignEkeng ծրագրի տեղադրման քայլերը

eSignEkeng ծրագիրը հնարավորություն է տալիս նույնականացման քարտի էլեկտրոնային հավաստագրի միջոցով ստորագրել **Microsoft Office Word** էլեկտրոնային փաստաթուղթը:

Ծրագրի աշխատանքի համար պարտադիր է ներբեռնել և տեղակայել համակարգչի մեջ **Cryptocard Suite Manager**, **eSignEkeng** ծրագրերը, **eSignEkeng** հավաստագիրը, ինչպես նաև՝ հանրային հավաստագրերը:

eSignEkeng հավաստագրի հղումն է՝
eSignEkeng certificate**,** որն անհրաժեշտ է տեղադրել **Trusted Root Certification Authorities**-ում

eSignEkeng ծրագրի տեղադրման հղումն է՝
eSignEkeng ծրագիր

Հանրային հավաստագրերի հղումն է՝
EKENG certificate installation

Տեղեկացնում ենք, որ eSignEkeng ծրագիրը աշխատում է հետևյալ ծրագրային ապահովման հետ

- Microsoft Windows 7SP1, 8, 10 (32bit, 64bit)
- Microsoft Office 2010, 2013, 2016 (32bit)

2. Օգտագործում է Microsoft .NET Framework 4.6.1 և բարձր ծրագրային փաթեթը: Դրա բացակայության դեպքում այն կառաջարկվի ներբեռնել Microsoft-ի պաշտոնական կայքից, այն է՝ Microsoft .NET Framework 4.6.1

eSignEkeng ծրագրի կիրառման համար անհրաժեշտ է ունենալ ակտիվ թվային էլեկտրոնային ստորագրություն:

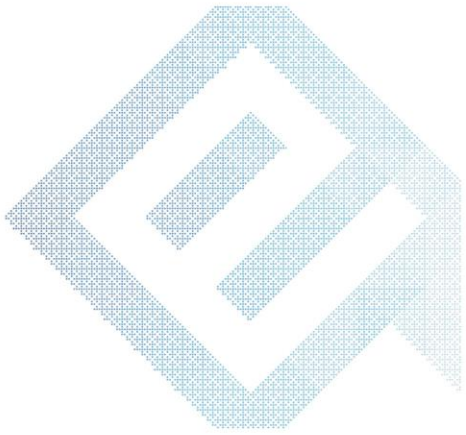
eSignEkeng ծրագիրը համակարգչից հեռացնելու անհրաժեշտության դեպքում պետք է այն ջնջել Control Panel \ Programs and Features հատվածից, ինչպես նաև C:\Users\username\AppData\Local\Apps\2.0 ֆոլդերից մաքրել eSignEkeng ծրագրի հետ կապված բոլոր թղթապանակները:

15. Հանրային հավաստագրերը և Էլ. Ստորագրության վավերացումը MS Office փաստաթղթերում

MS Office փաստաթղթերում ստորագրությունը վավեր տեսնելու համար անհրաժեշտ է **www.ekeng.am** կայքից տեղադրել հանրային հավաստագրերը:

Հղումը տեղադրված է **ekeng.am-> Էլ. ստորագրություն -> Կիրառվող ծրագրեր** բաժնում, ինչպես նաև՝ ekeng.am-> Փաստաթղթեր-> Տեխնիկական փաստաթղթեր և ծրագրեր էջի 4-րդ կետում՝ **https://www.ekeng.am/file_manager/EKENG-certificate-installation1.zip**:

Ներբեռնելով համակարգիչ՝ սեղմել «**EKENG certificate installation.exe**» ֆայլը, ընտրել համապատասխան լեզուն և տեղակայել:

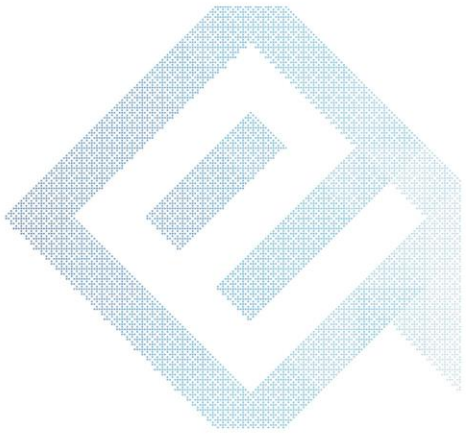


17. Ընդհանուր տեղեկություն

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

Ֆեյսբուքյան էջ՝ @EkengArmenia