

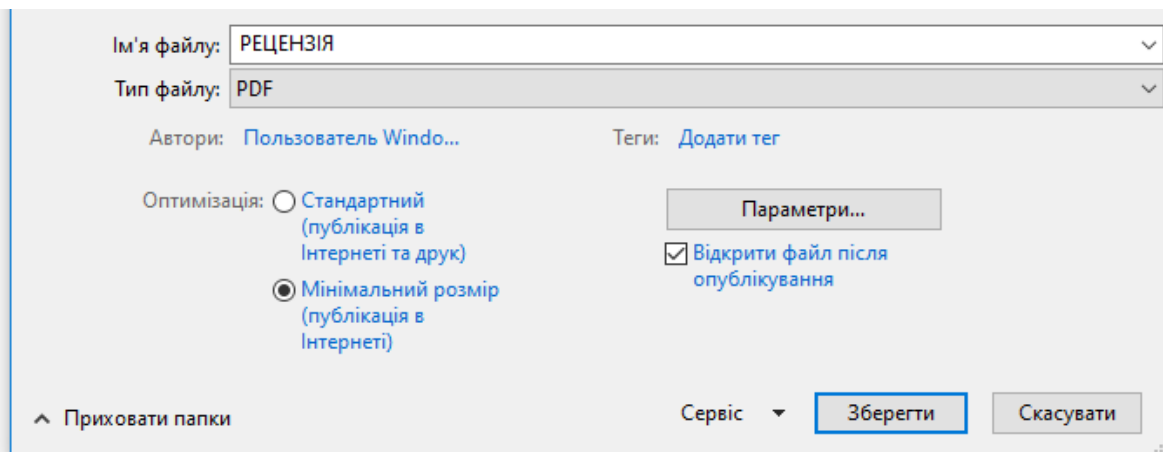
ІНСТРУКЦІЯ З НАКЛАДЕННЯ КВАЛІФІКОВАНОГО ЦИФРОВОГО ПІДПИСУ (КЕП)

КРОК 1

Зберегти документ (рецензія, відгук, згода, тощо), який відкрито у редакторі MS Word, у форматі ***.PDF/A**.

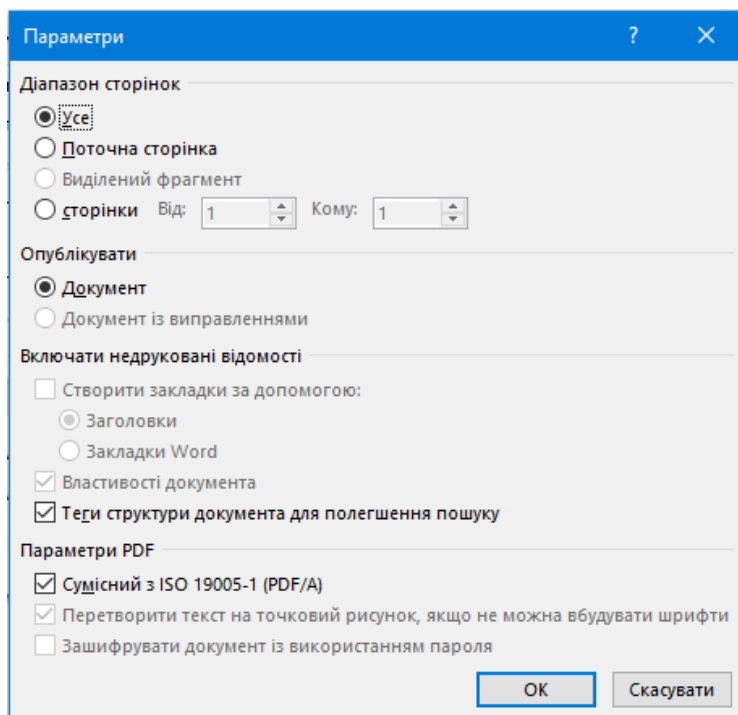
Вибрати «ФАЙЛ / Зберегти як»

Тип файлу - **PDF**



Натиснути кнопку «Параметри» і

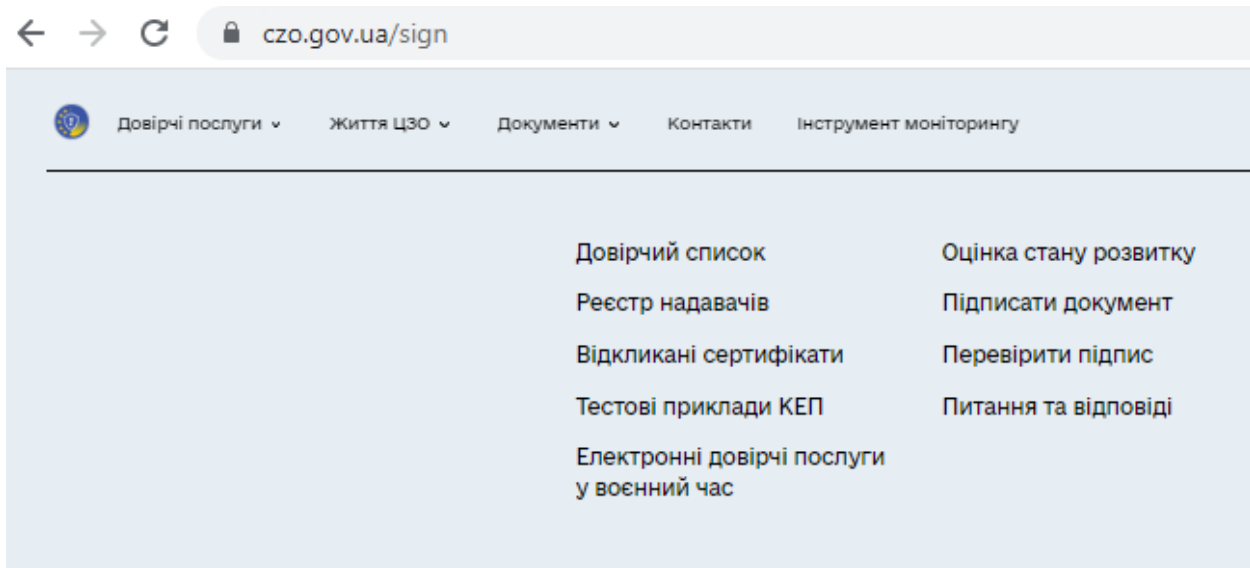
поставити галочку «Сумісний з ISO 19005-1 (PDF/A)»



Натиснути «ОК»

КРОК 2

Перейти за посиланням <https://czo.gov.ua/sign>

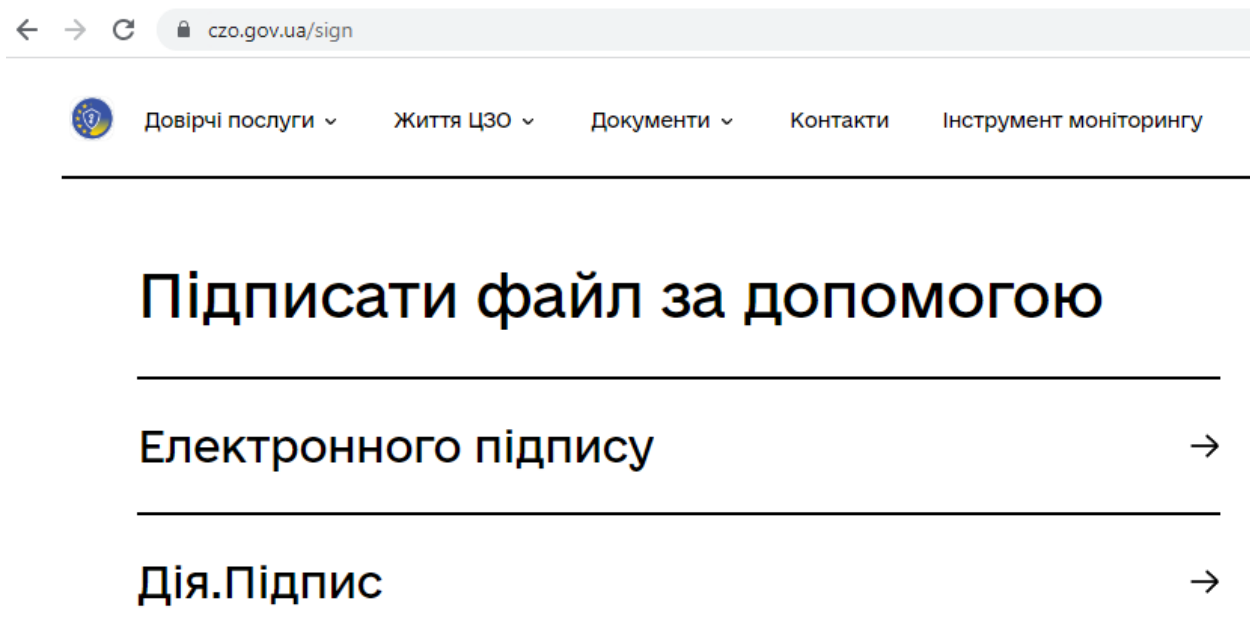


Вибрати «Підписати документ»

КРОК 3

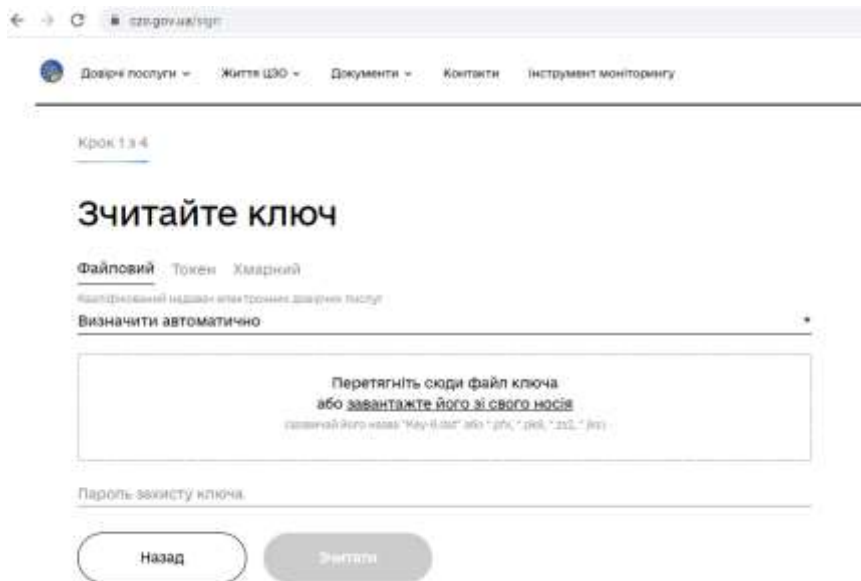
Підписати файл за допомогою

Вибрати «Електронного підпису»

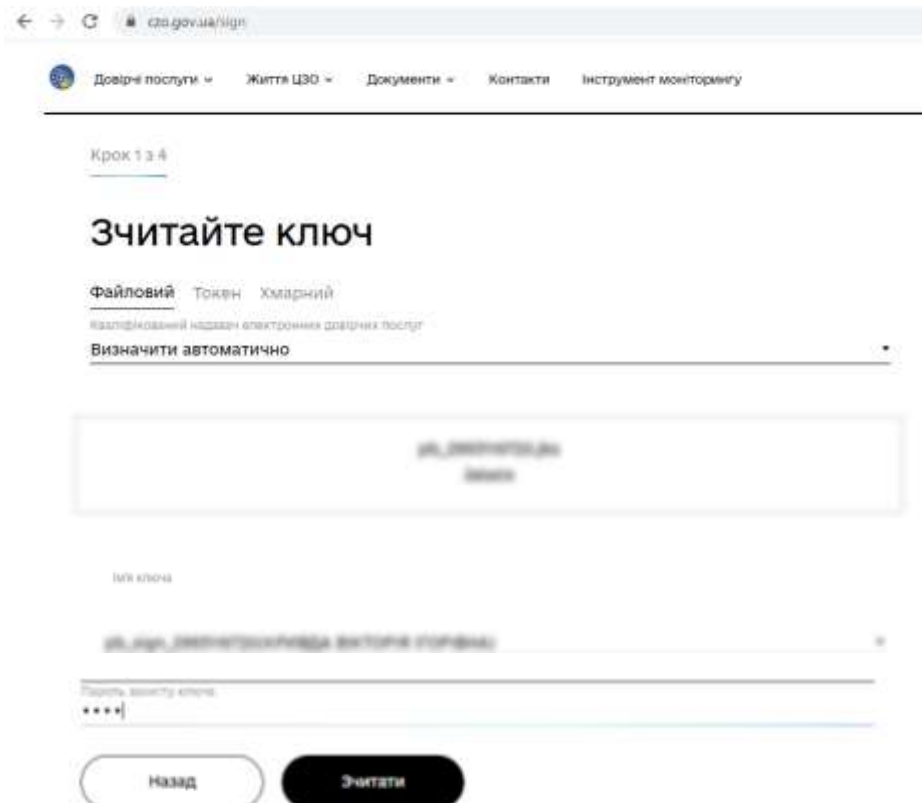


КРОК 4 (на сайті крок 1 з 4)**Зчитайте ключ**

Потрібно завантажити особистий ключ у відповідне поле

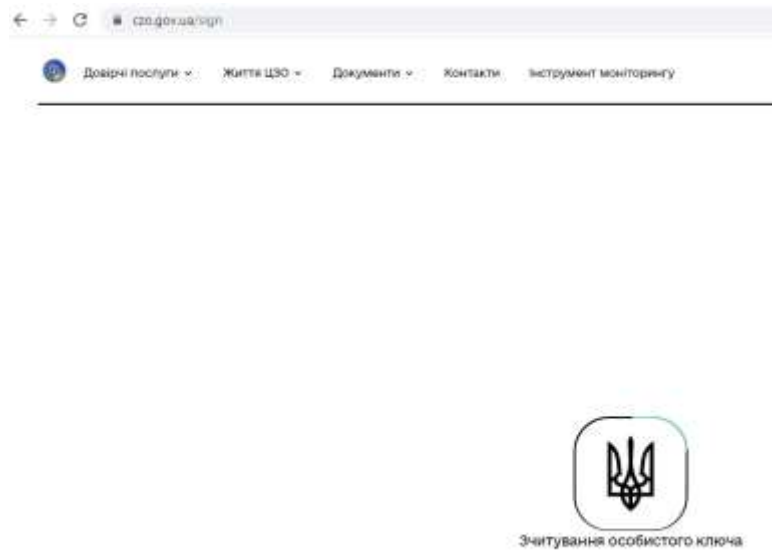
**КРОК 5 (на сайті крок 1 з 4)**

Введіть пароль захисту особистого ключа



Натисніть «Зчитати»

Відбувається Зчитування особистого ключа



КРОК 6 (на сайті крок 2 з 4)

Перевірте дані

← → ↻ czo.gov.ua/sign

Довірчі послуги ▾ Життя ЦЗО ▾ Документи ▾ Контакти Інструмент моніторингу

Крок 2 з 4

Перевірте дані

Користувач: **Викторія Горбачук**

Організація
ФІЗИЧНА ОСОБА
РНОКПП

Дані заповнені

Сертифікати

ЕЦП (ДСТУ 4145) EU-248197DDFA8877E3040000005918DA000DEA0AF03.cer	±
Протоколи розподілу ключів (ДСТУ 4145) EU-248197DDFA8877E3040000005918DA000DEA0AF03.cer	±

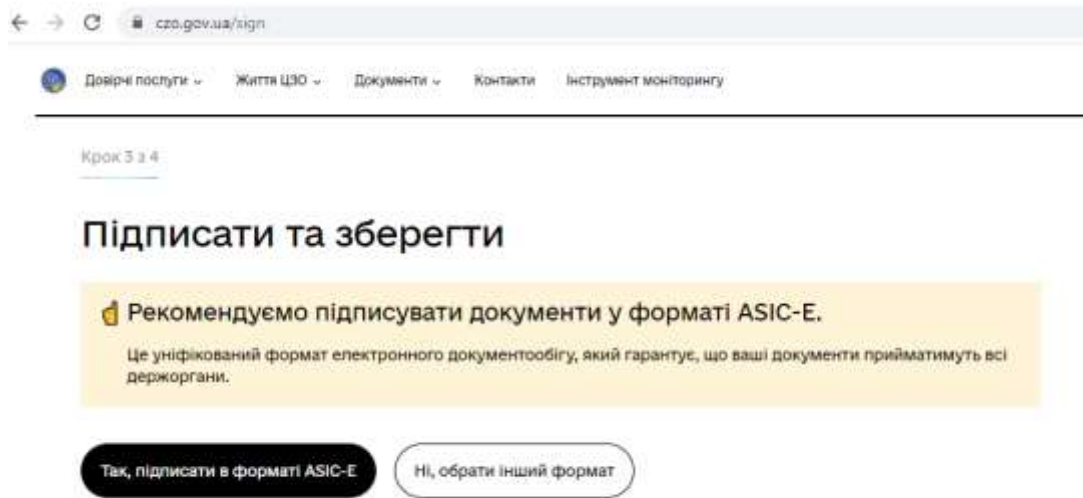
Назад Далі

Натиснути «Далі»

КРОК 7 (на сайті крок 3 з 4)

Підписати та зберегти

УВАГА! «Ні, обрати інший формат»



Крок 3 з 4

Підписати та зберегти

 Рекомендуємо підписувати документи у форматі ASIC-E.
Це уніфікований формат електронного документообігу, який гарантує, що ваші документи прийматимуть всі держоргани.

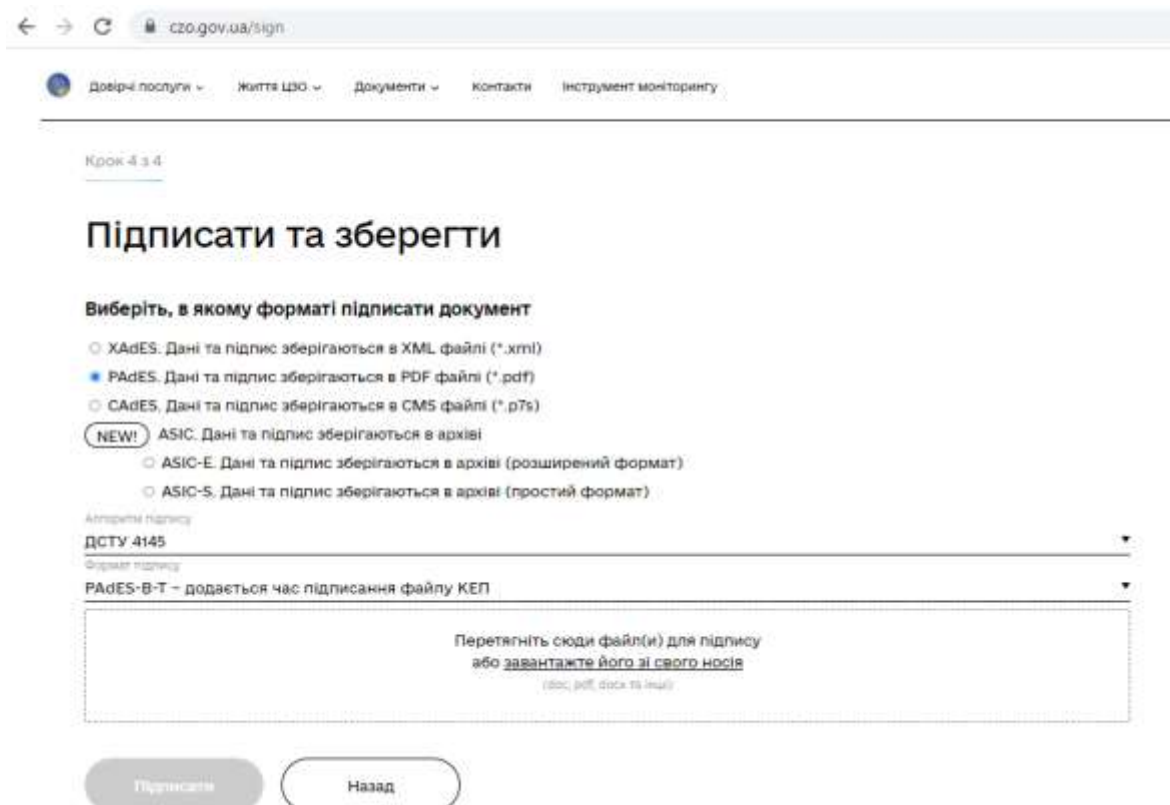
Так, підписати в форматі ASIC-E Ні, обрати інший формат

КРОК 8 (на сайті крок 4 з 4)

Підписати та зберегти

УВАГА! Вибрати PAdES. Дані та підпис зберігаються в PDF файлі (*.pdf)

Завантажте документ, який попередньо було збережено у форматі PDF/A.



Крок 4 з 4

Підписати та зберегти

Виберіть, в якому форматі підписати документ

- ☐ XAdES. Дані та підпис зберігаються в XML файлі (*.xml)
- ☒ PAdES. Дані та підпис зберігаються в PDF файлі (*.pdf)
- ☐ CAdES. Дані та підпис зберігаються в CM5 файлі (*.p7s)
- ☐ NEW! ASIC. Дані та підпис зберігаються в архіві
 - ☐ ASIC-E. Дані та підпис зберігаються в архіві (розширений формат)
 - ☐ ASIC-S. Дані та підпис зберігаються в архіві (простий формат)

Алгоритм підпису
ДСТУ 4145

Формат підпису
PAdES-B-T - додається час підписання файлу КЕП

Перетягніть сюди файл(и) для підпису
або завантажте його зі свого носія
(doc, pdf, docx та інші)

Підписати Назад

КРОК 9 (на сайті крок 4 з 4)

Підписати та зберегти

Натиснути кнопку «Підписати»

← → ↻ czg.gov.ua/sign

Додати посилання → Життя ЦЗС → Документи → Контакти Інструмент моніторингу

Крок 4 з 4

Підписати та зберегти

Виберіть, в якому форматі підписати документ

- ☐ XAdES. Дані та підпис зберігаються в XML файлі (*.xml)
- ☒ PAdES. Дані та підпис зберігаються в PDF файлі (*.pdf)
- ☐ CAdES. Дані та підпис зберігаються в CMS файлі (*.crt)
- ☒ ASiC. Дані та підпис зберігаються в архіві
 - ☐ ASiC-E. Дані та підпис зберігаються в архіві (розширений формат)
 - ☐ ASiC-S. Дані та підпис зберігаються в архіві (простий формат)

Алгоритм підпису
ДСТУ 4145

Формат підпису
PAdES-B-T – додається час підписання файлу КЕП

Файли для підпису:
• РЕЦЕНЗІЯ.pdf

Завантажити

Підписати Назад

КРОК 10

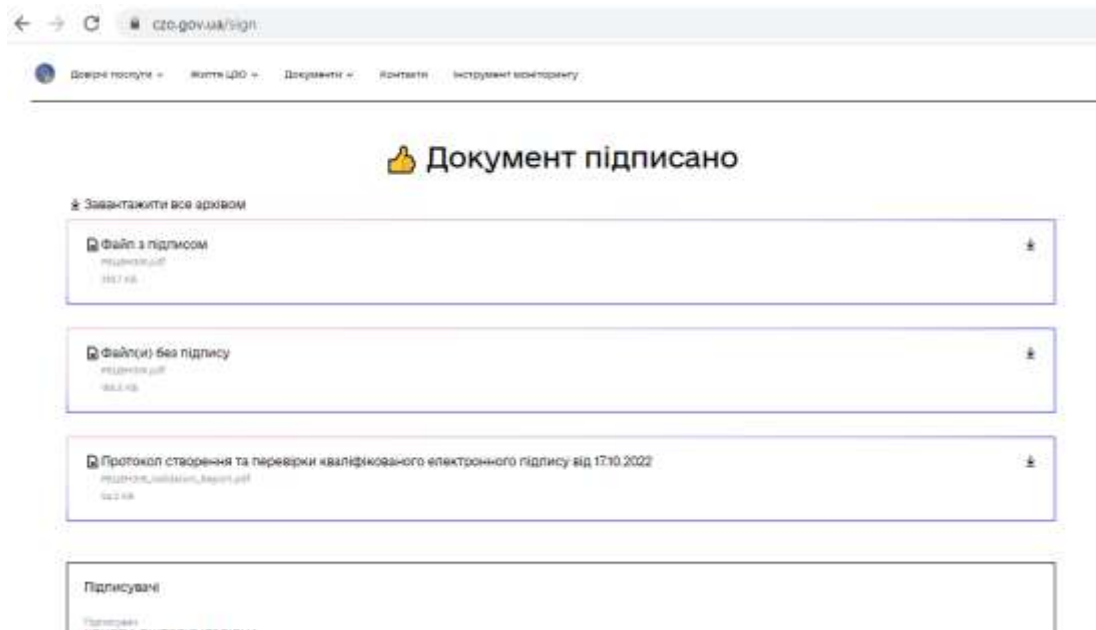
Накладання підпису на файл



КРОК 11

Документ підписано.

Натиснути «Завантажити все архівом» та вибрати місце для збереження.



Вітаємо!

Процедуру накладання КЕП завершено.