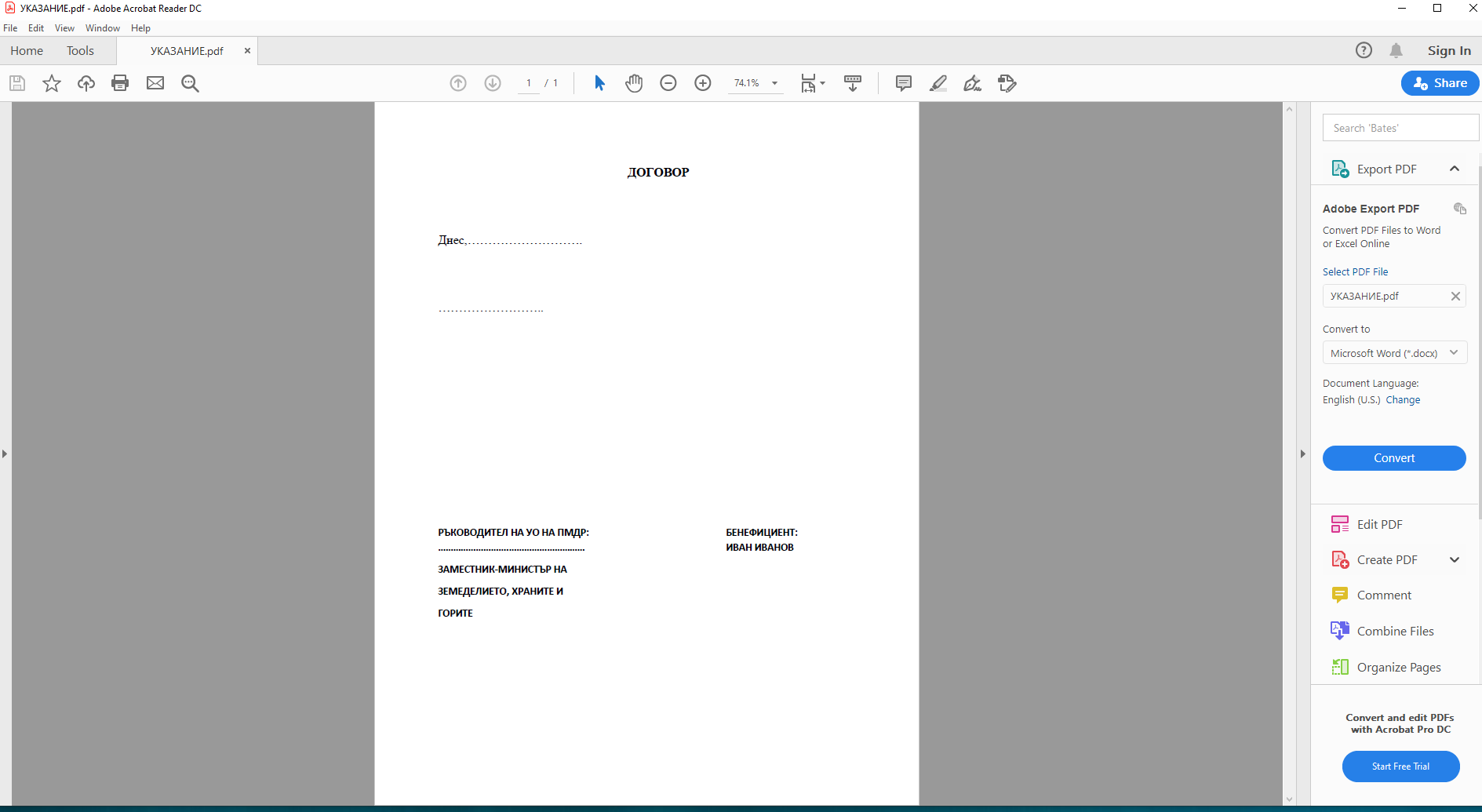
**ИНСТРУКЦИЯ ЗА ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОР С ЕЛЕКТРОНЕН ПОДПИС**

Преди подписване на файл с електронен подпис се уверете, че същия е поставен и инсталиран правилно на операционната система

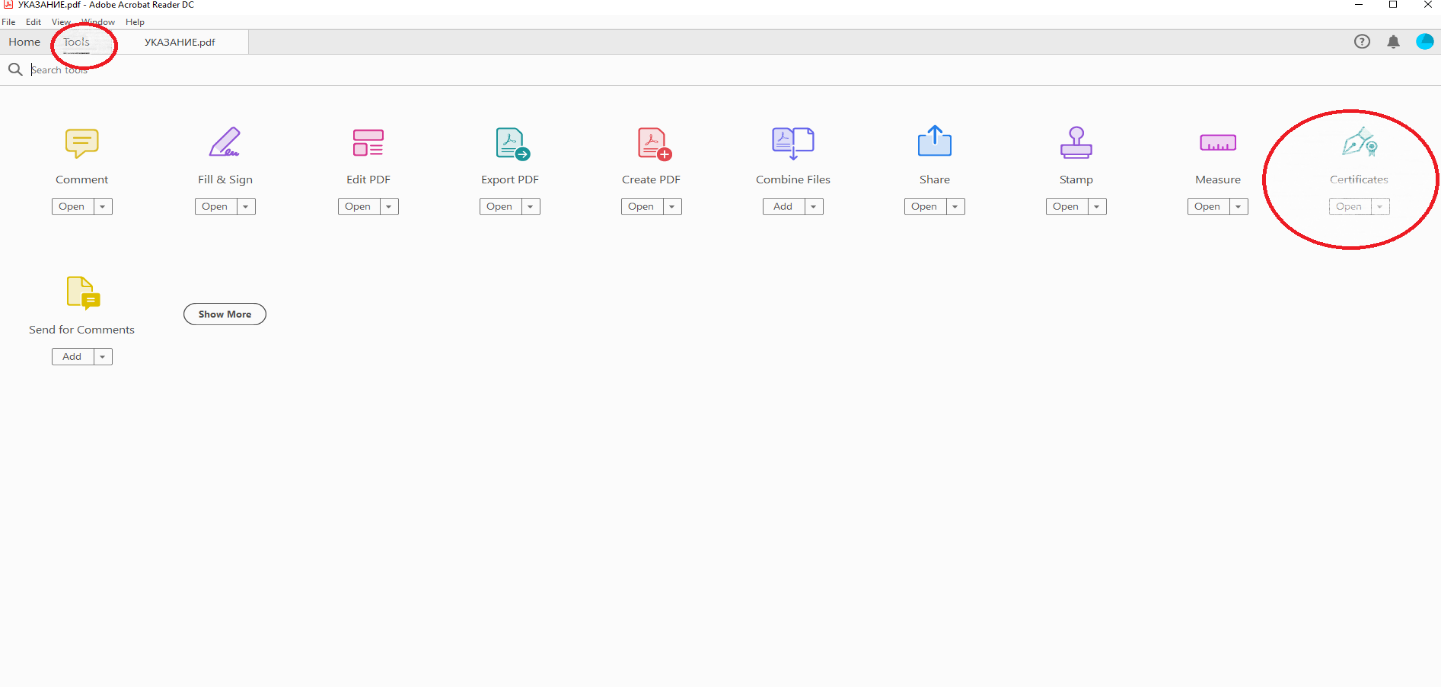
1. Отваряме файла с програма Adobe Acrobat Reader

Снимка 1.



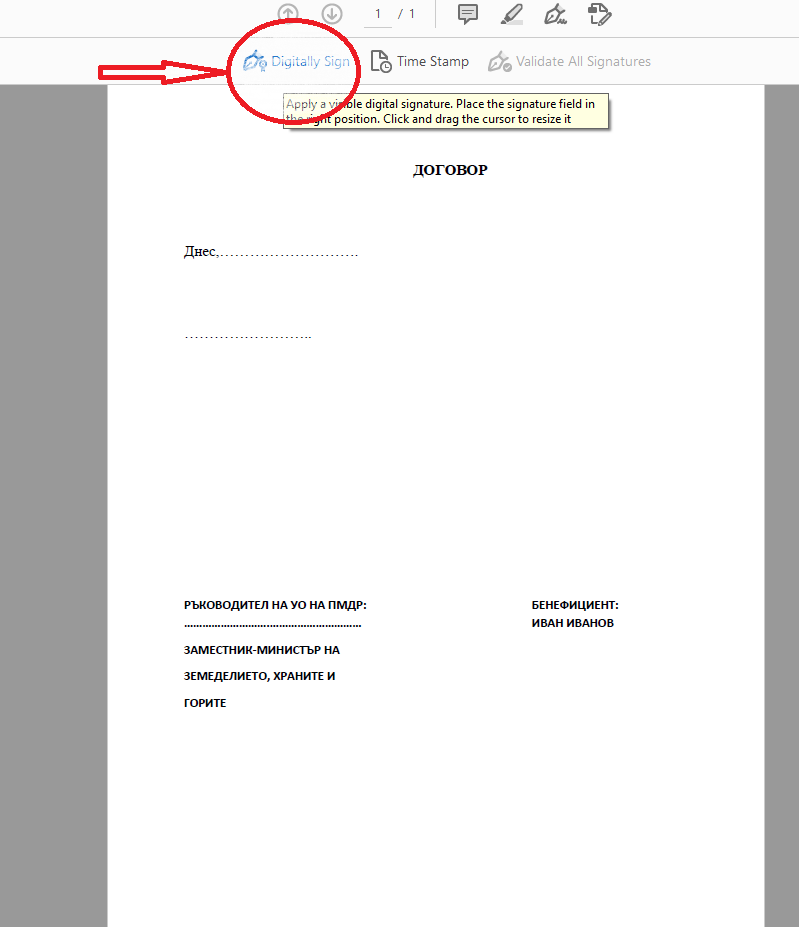
1. От меню „Tооls” избираме „Sertificate“, както е показано на снимка 2

Снимка 2



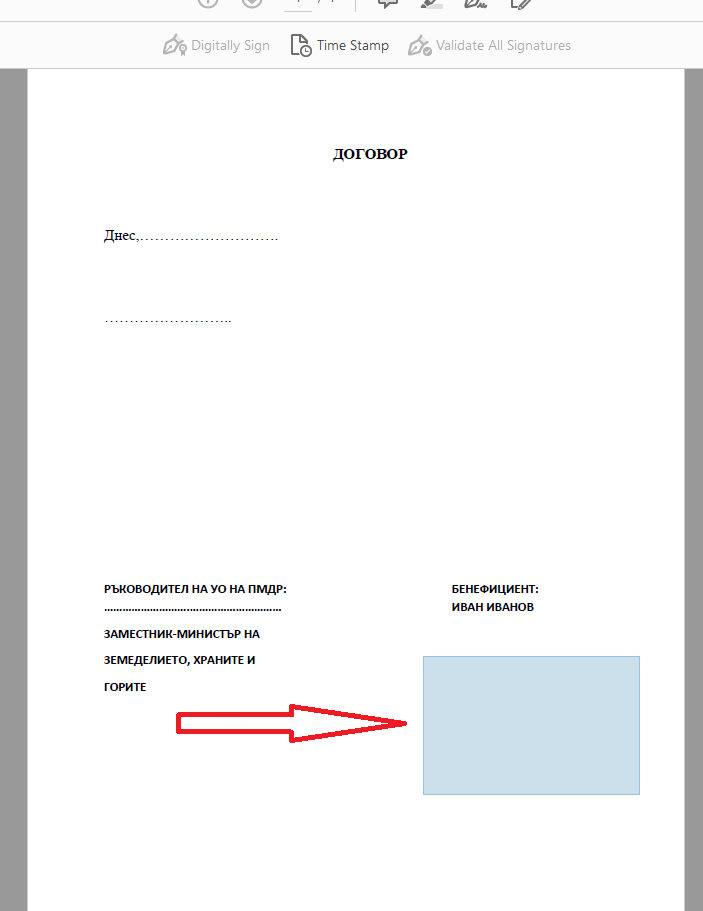
1. В горния край избираме „Digitally Sign“

Снимка 3



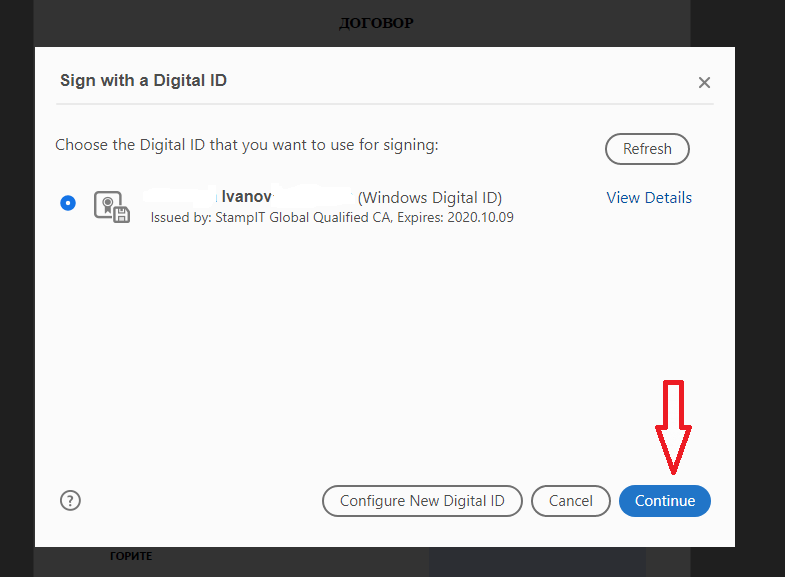
1. С курсора се маркира полето където ще се визуализира електронния подпис

Снимка 4



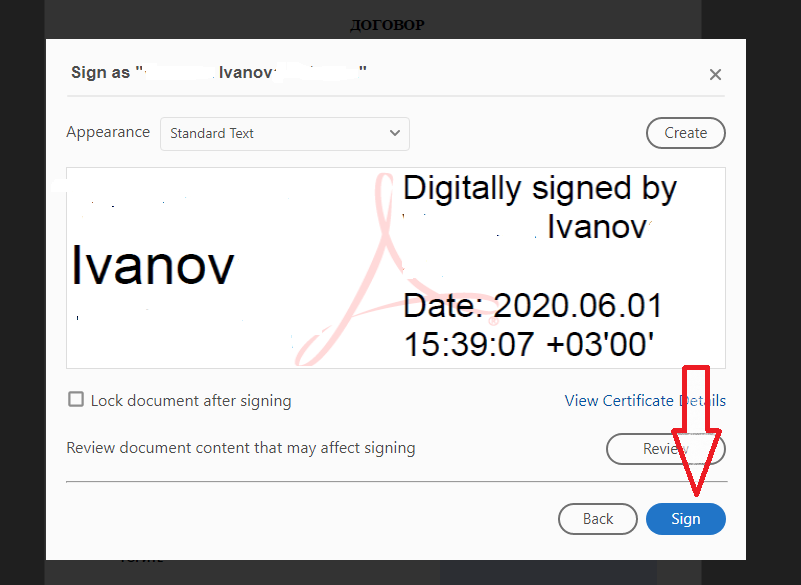
1. След което, веднага излиза диалогов прозорец с вашия електронен подпис. Маркира се подписа и бутона „продължи“

Снимка 5



1. Последната стъпка е да се подпише, както е показано на снимка 6

Снимка 6



След като се натисне бутона подпиши ще трябва да запазите файла в отново, като системата ще изиска ПИН кода на Вашия електронен подпис.

При правилно подписване новия файл с подпис, следва да изглежда по следния начин.

Снимка 7

