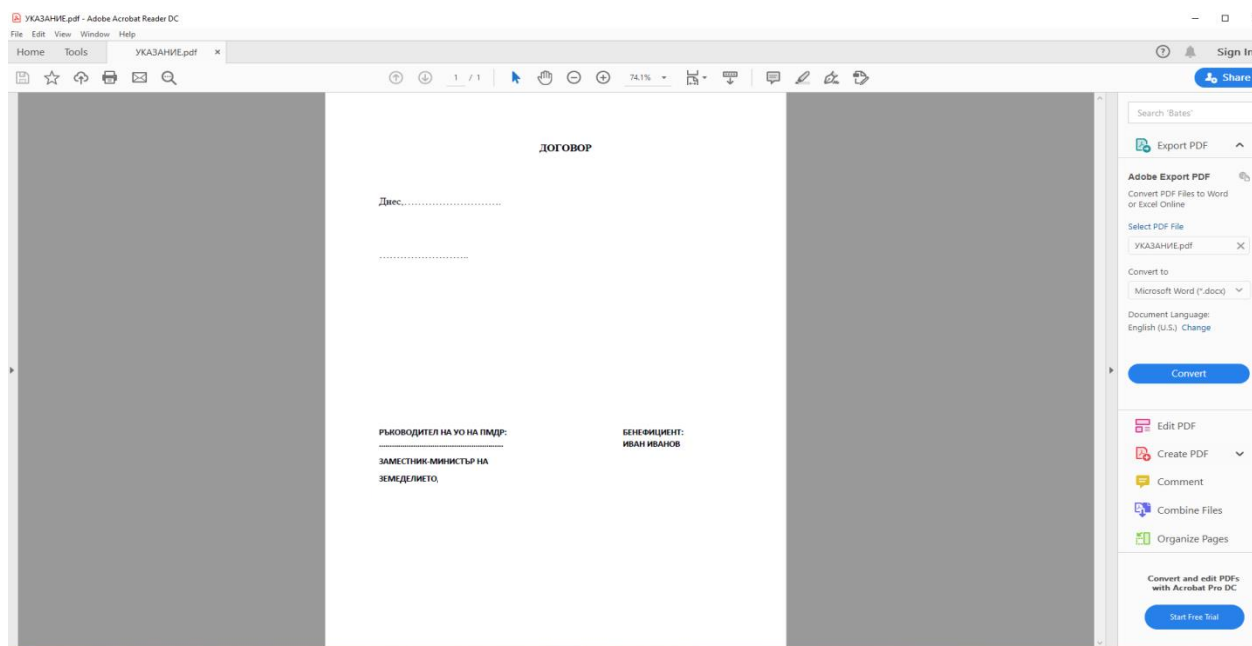


ИНСТРУКЦИЯ ЗА ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОР С ЕЛЕКТРОНЕН ПОДПИС

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

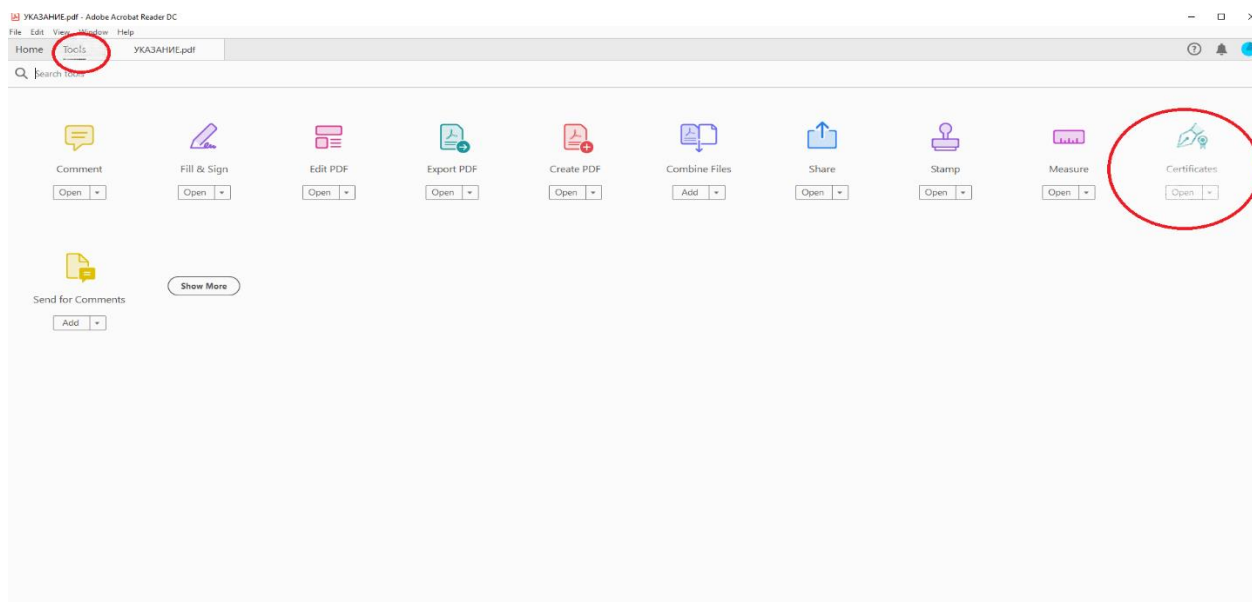
1. Отваряме файла с програма Adobe Acrobat Reader

Снимка 1.



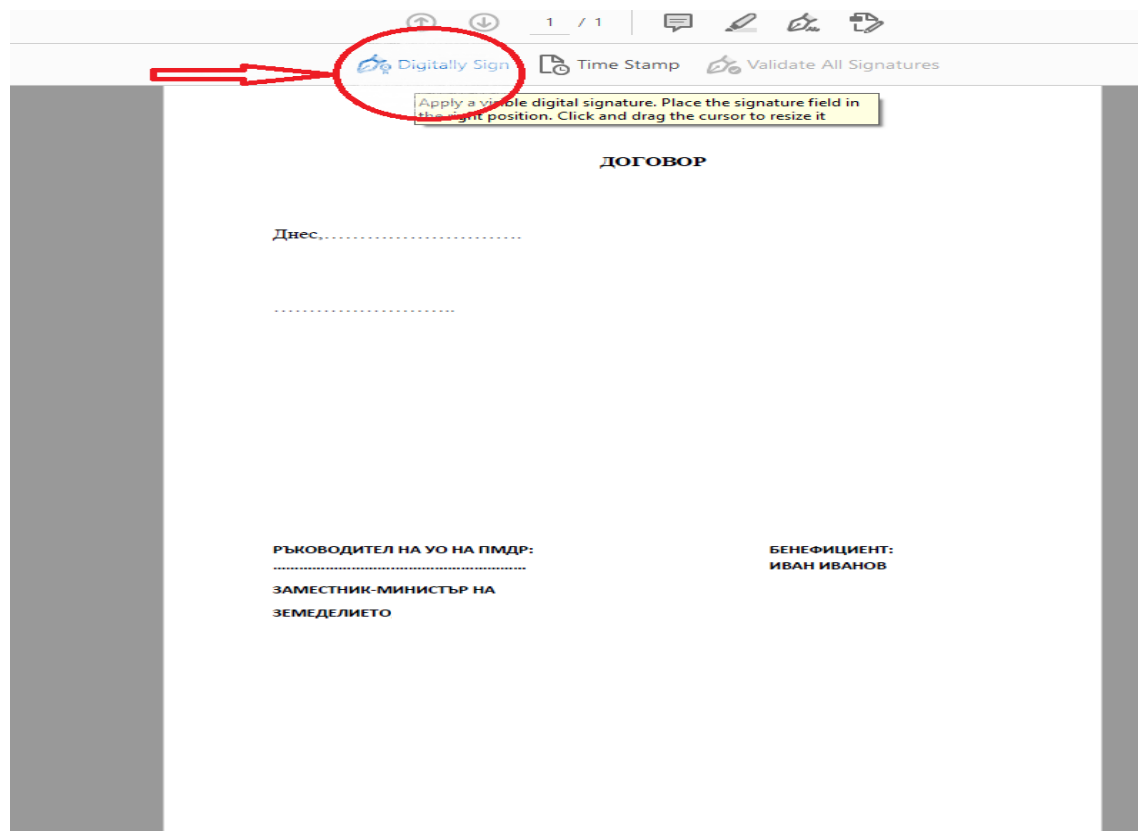
2. От меню „Tools” избираме „Certificate“, както е показано на снимка 2

Снимка 2



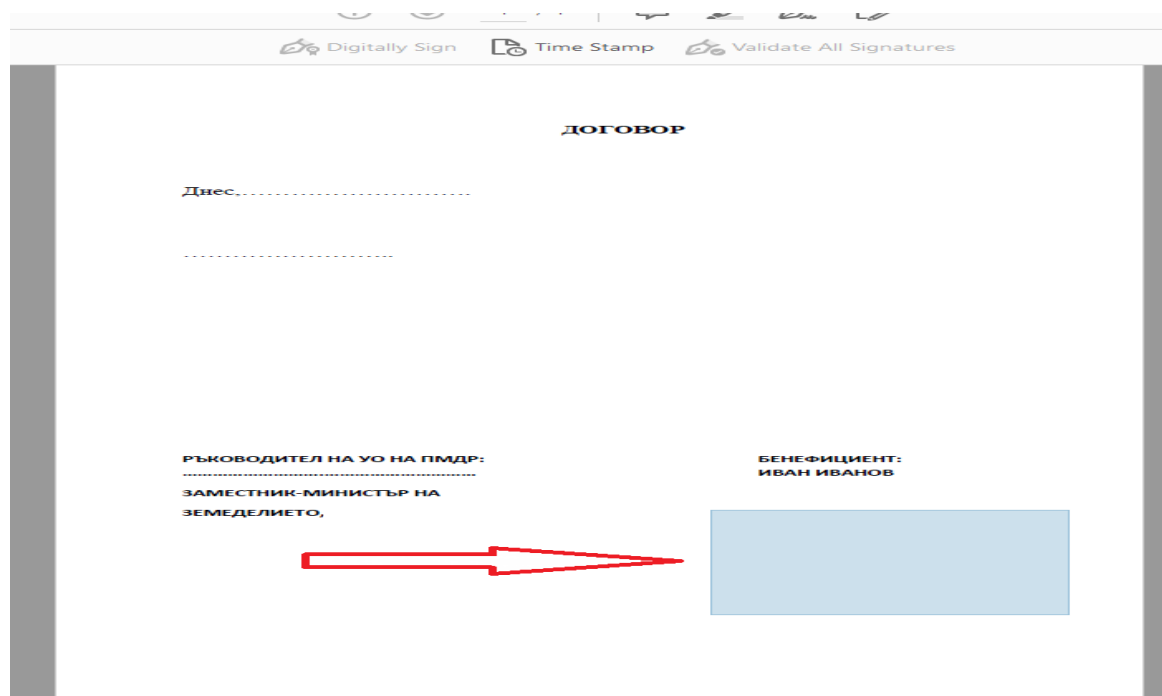
3. В горния край избираме „Digitally Sign“

Снимка 3



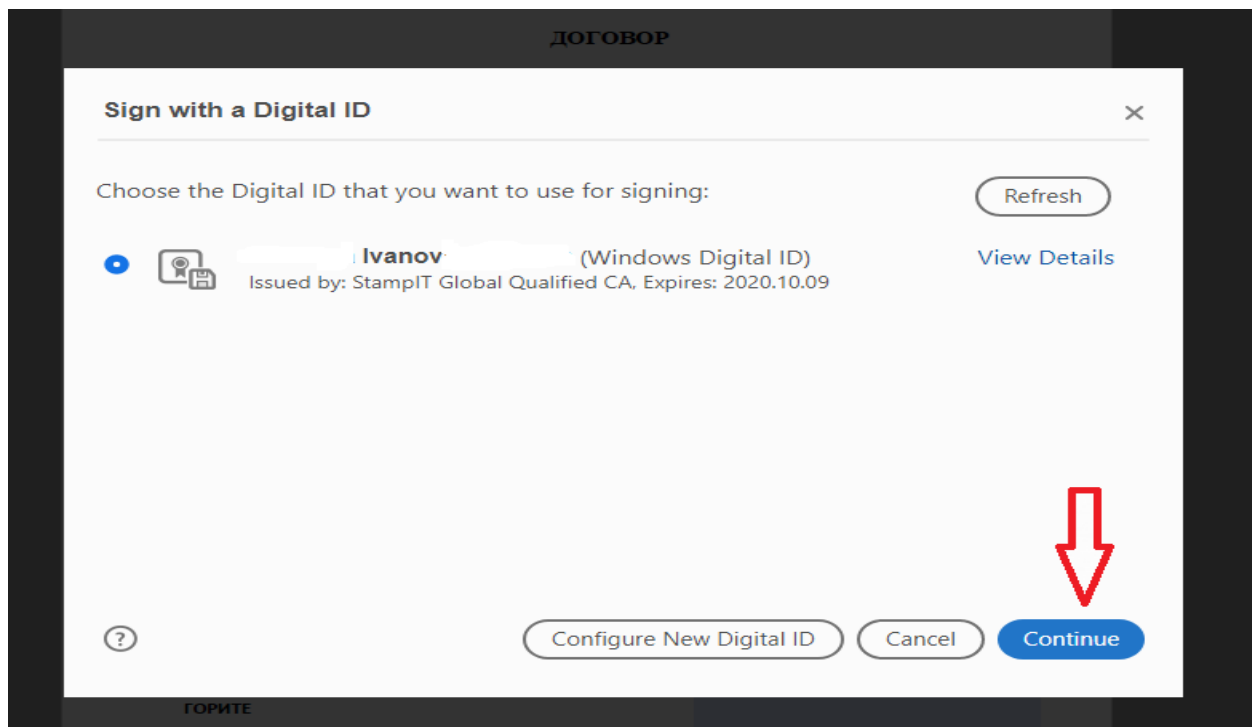
4. С курсора се маркира полето където ще се визуализира електронния подпис

Снимка 4



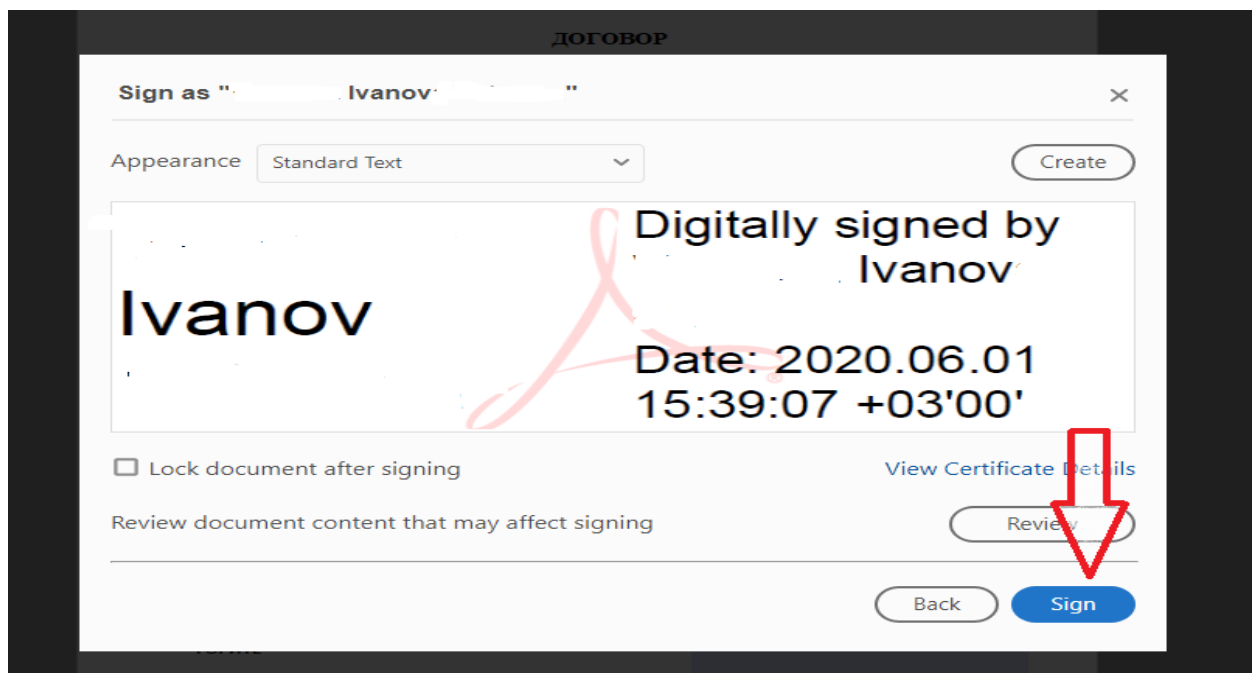
5. След което, веднага излиза диалогов прозорец с вашия електронен подпис. Маркира се подписа и бутона „продължи“

Снимка 5



6. 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

ДОГОВОР

Днес,

.....

РЪКОВОДИТЕЛ НА УО НА ПМДР:

.....

ЗАМЕСТИК-МИНИСТЪР НА

ЗЕМЕДЕЛИЕТО

БЕНЕФИЦИЕНТ:

ИВАН ИВАНОВ

Ivanov

Digitally signed
by:
Ivanov
Date: 2020.06.01
16:27:53 +03'00'