

## **Как поставить электронную подпись на документ из системы «СТЭК-Траст»?**

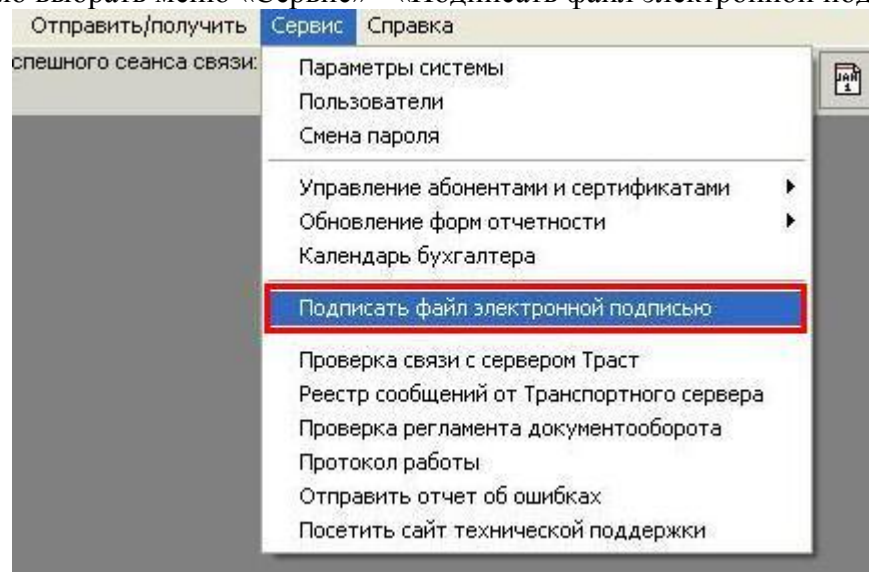
### **Вопрос:**

Как поставить электронную подпись на документ?

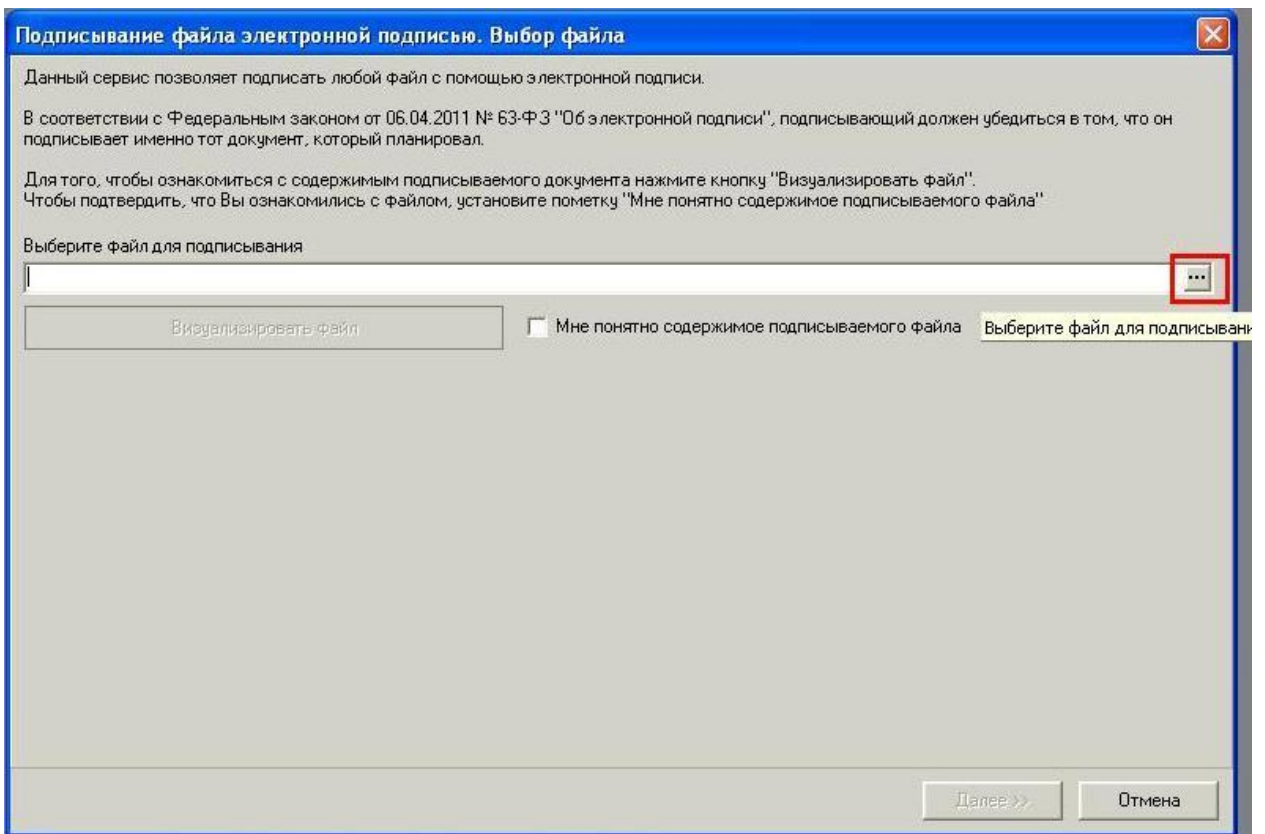
### **Ответ:**

Электронную подпись можно поставить на любой документ (файл) в программе «СТЭК-Траст» АРМ «ТРАСТ-Клиент». Данная возможность доступна начиная с версии программы не ниже 2.5.0.45 от 21.11.2012 г.

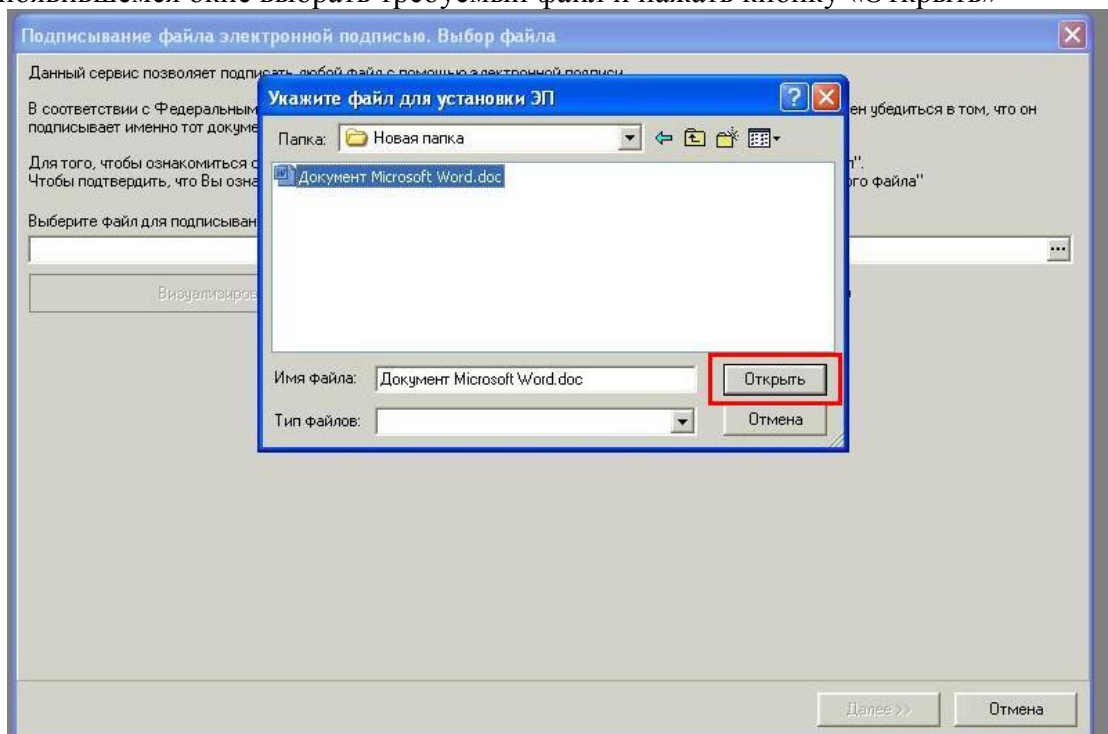
1. Необходимо выбрать меню «Сервис» - «Подписать файл электронной подписью»



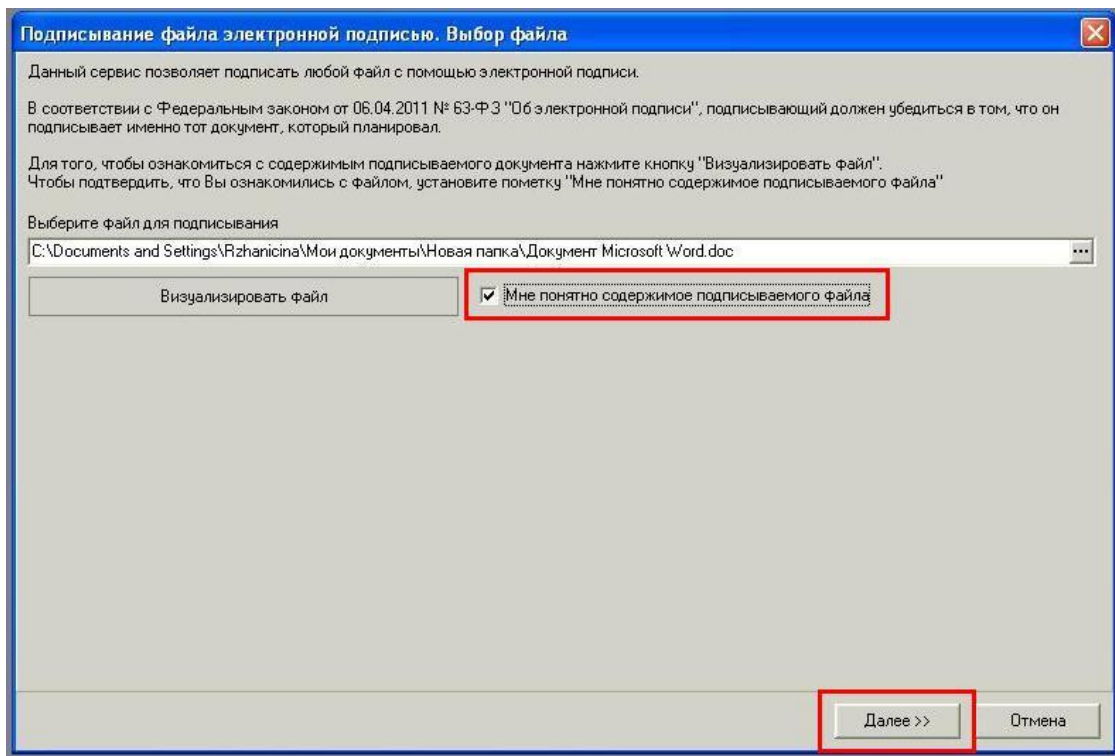
2. В окне «Подписывание файла электронной подписью. Выбор файла» нажать кнопку «Выберите файл для подписывания»



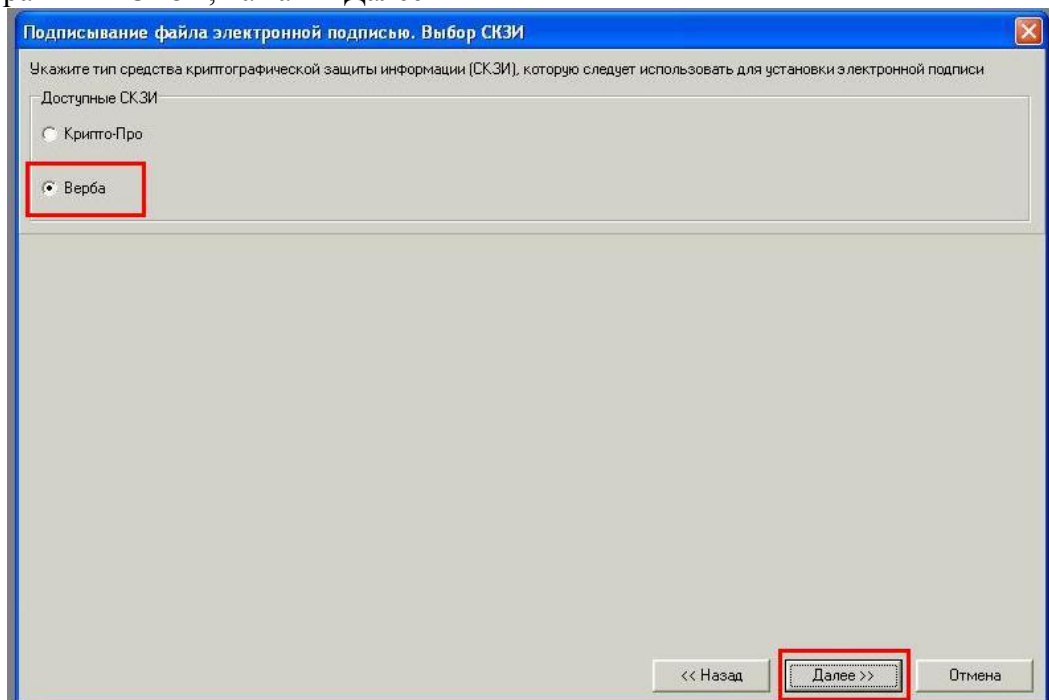
3. В появившемся окне выбрать требуемый файл и нажать кнопку «Открыть»



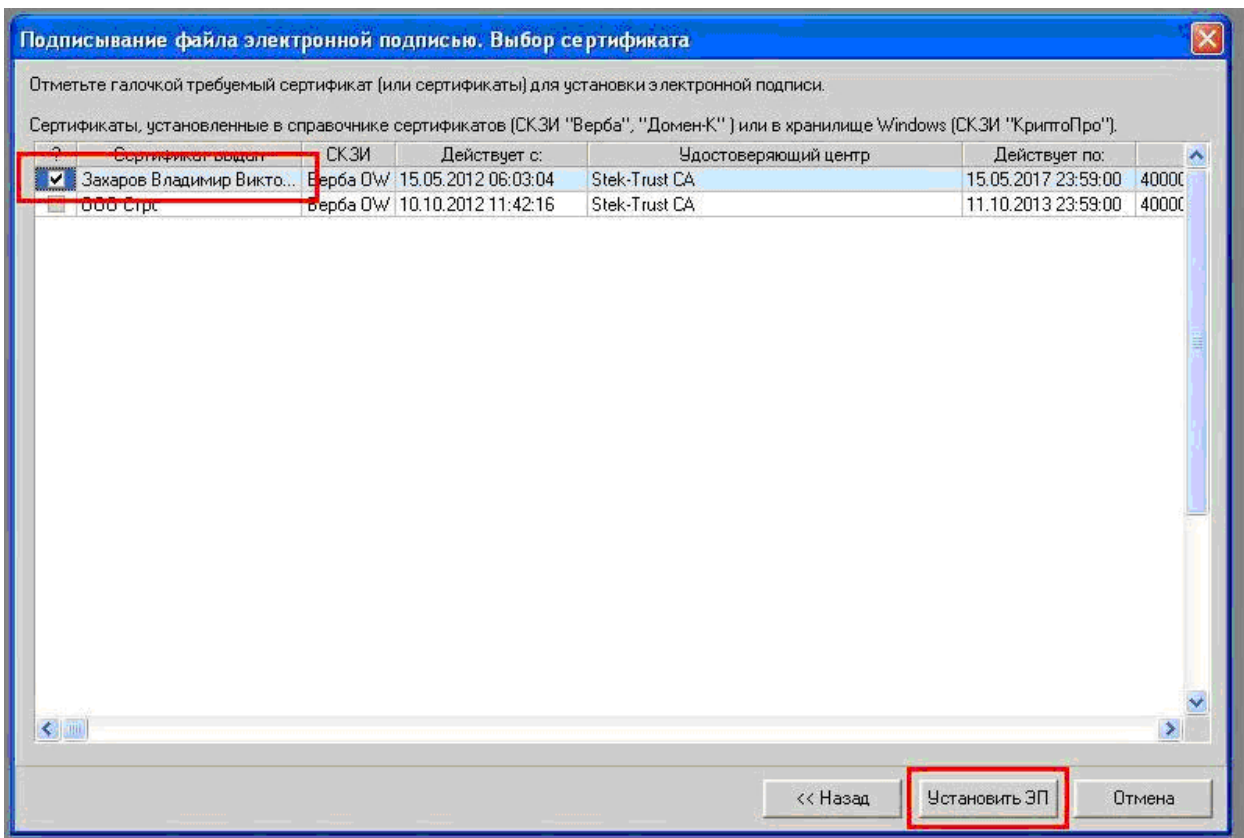
4. Поставить «галочку» в пункте «Мне понятно содержимое подписываемого файла» и нажать кнопку «Далее»



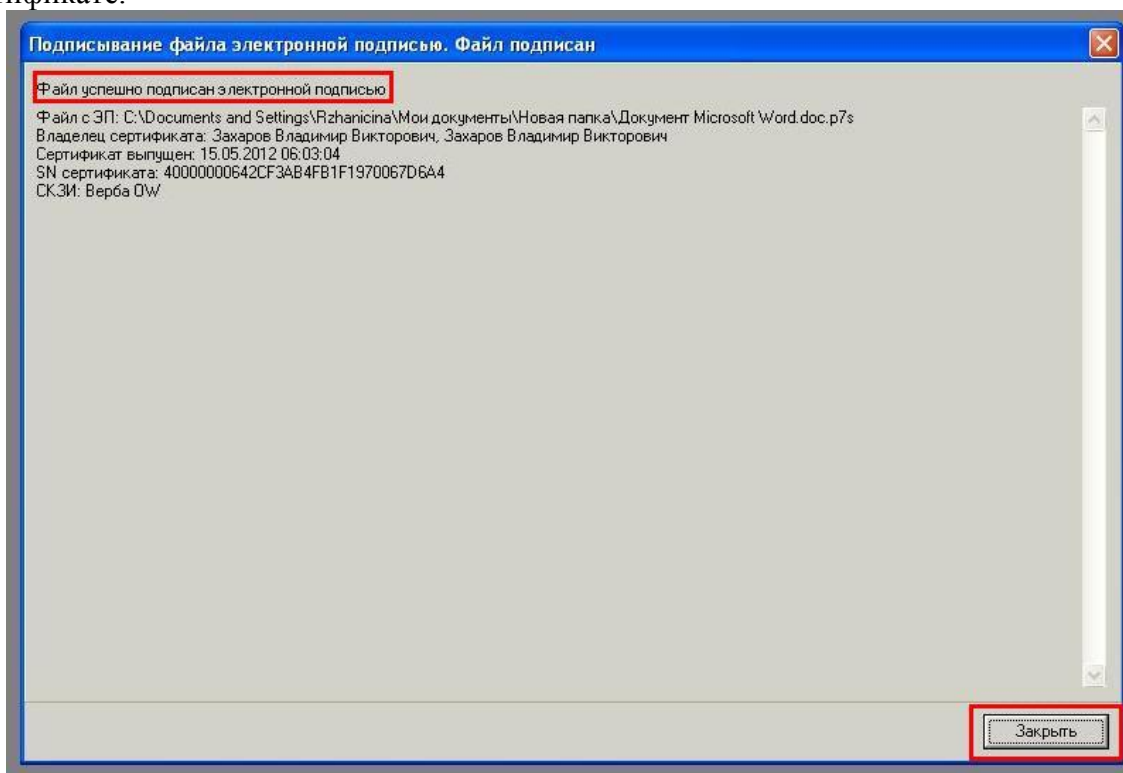
5. Выбрать тип СКЗИ, нажать «Далее»



6. Указать (отметить «галочкой») сертификат для установки электронной подписи и нажать кнопку «Установить ЭЦП»



7. Появится окно об успешной установке электронной подписи и с информацией о сертификате.



*Примечание*

*В ПП «СТЭК-Траст» имеется возможность устанавливать на один файл несколько электронных подписей, для этого при выборе сертификатов (см. п.6) нужно выбрать несколько записей. Каждая электронная подпись будет храниться в отдельном файле.*