



ИНСТРУКЦИИ ЗА РАБОТА С ESIGN УДОСТОВЕРЕНИЯ ЗА КЕП

Подписване и криптиране на файл чрез MS
Word 2007



Съдържание

- | | | |
|----|-----------------------------------|---|
| 1. | Необходими условия | 3 |
| 2. | Подписване на файл с MS Word 2007 | 3 |
| 3. | Криптиране на файл с MS Word 2007 | 7 |

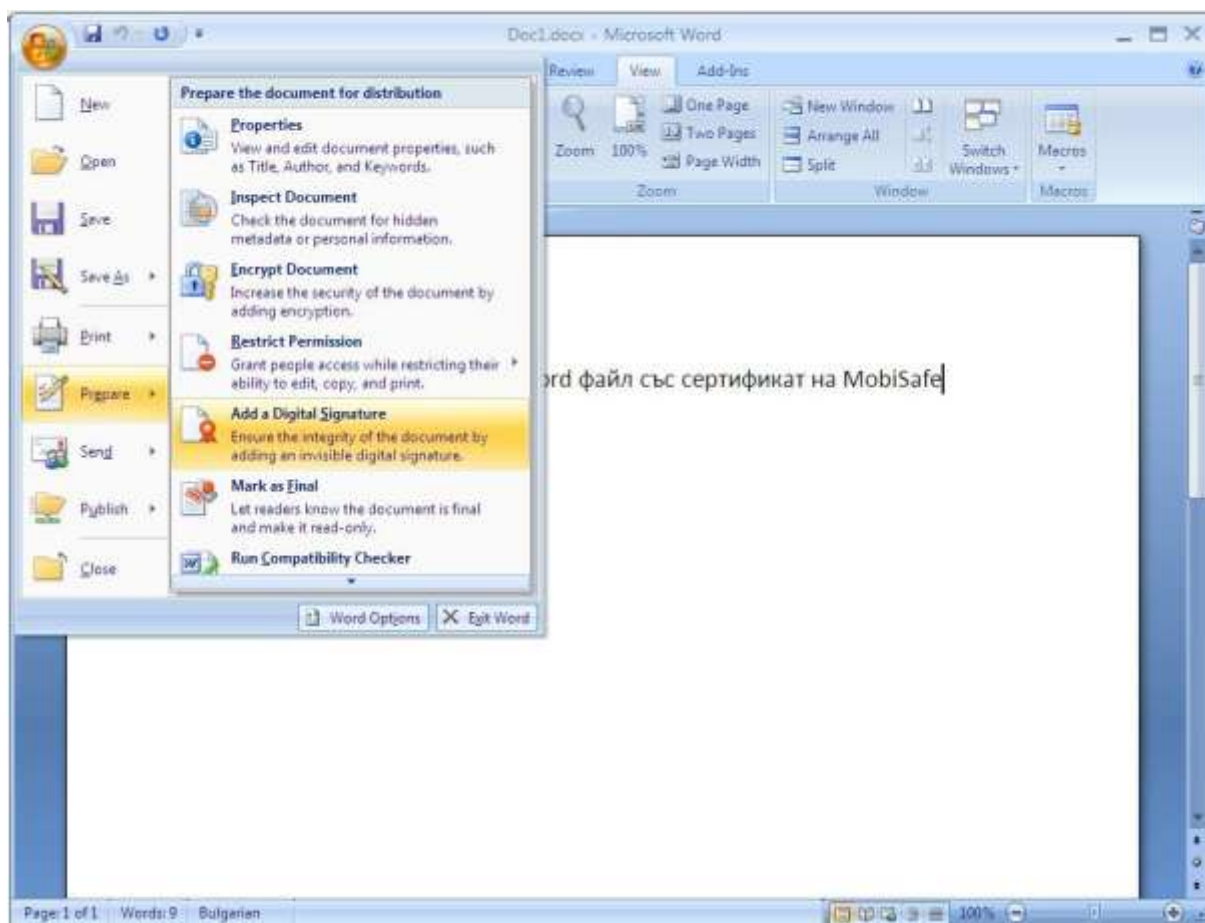
1. Необходими условия

Преди да подписвате или криптирате с MS Word 2010 е необходимо да бъдат инсталирани eSign софтуера и СА сертификатите на СЕП. Инструкции за това са публикувани в Интернет страницата на СЕП България www.eSign.bg в секция „Файлове и Инструкции“.

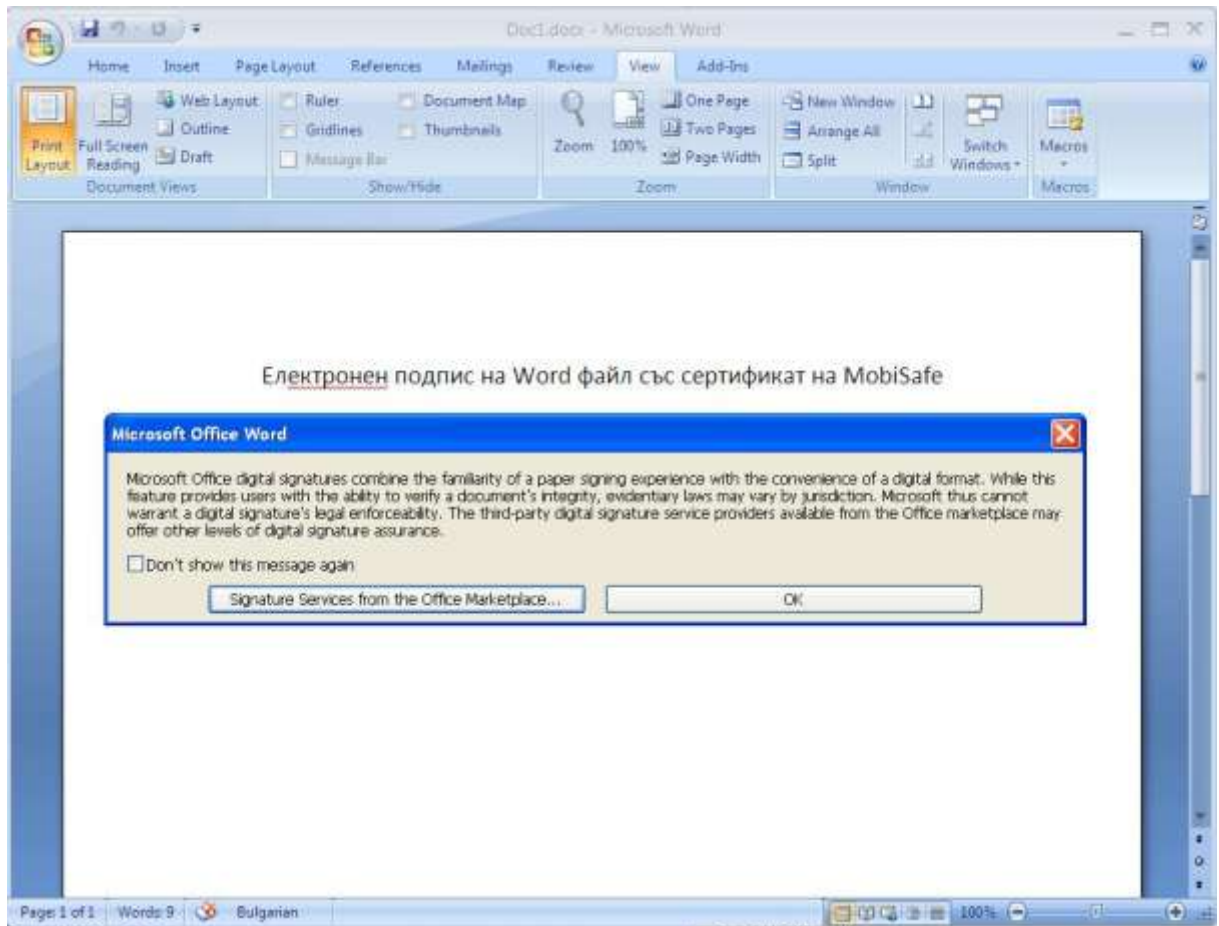
2. Подписване на файл с MS Word 2007

Отворете MS Word 2007 и желаня от Вас файл.

Натиснете Офис бутон горе в ляво. Изберете меню Prepare\Add a Digital Signature:

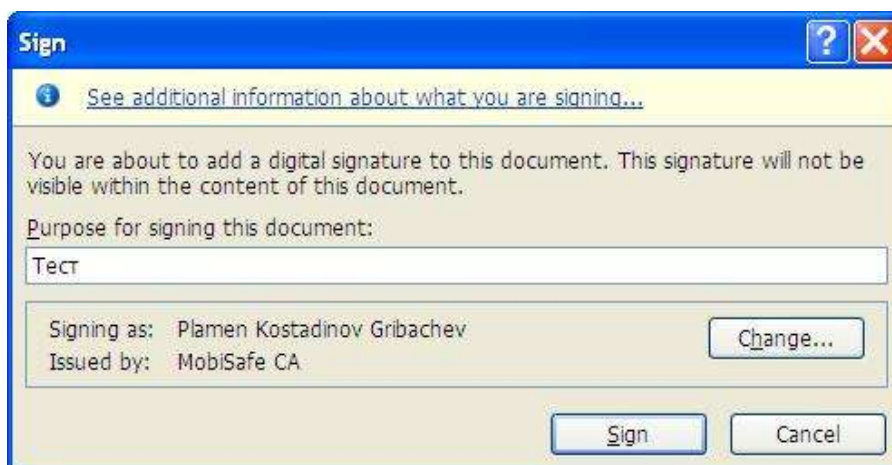


След отваряне на следния прозорец изберете „Don't show this message again“ и натиснете ОК за да продължите:

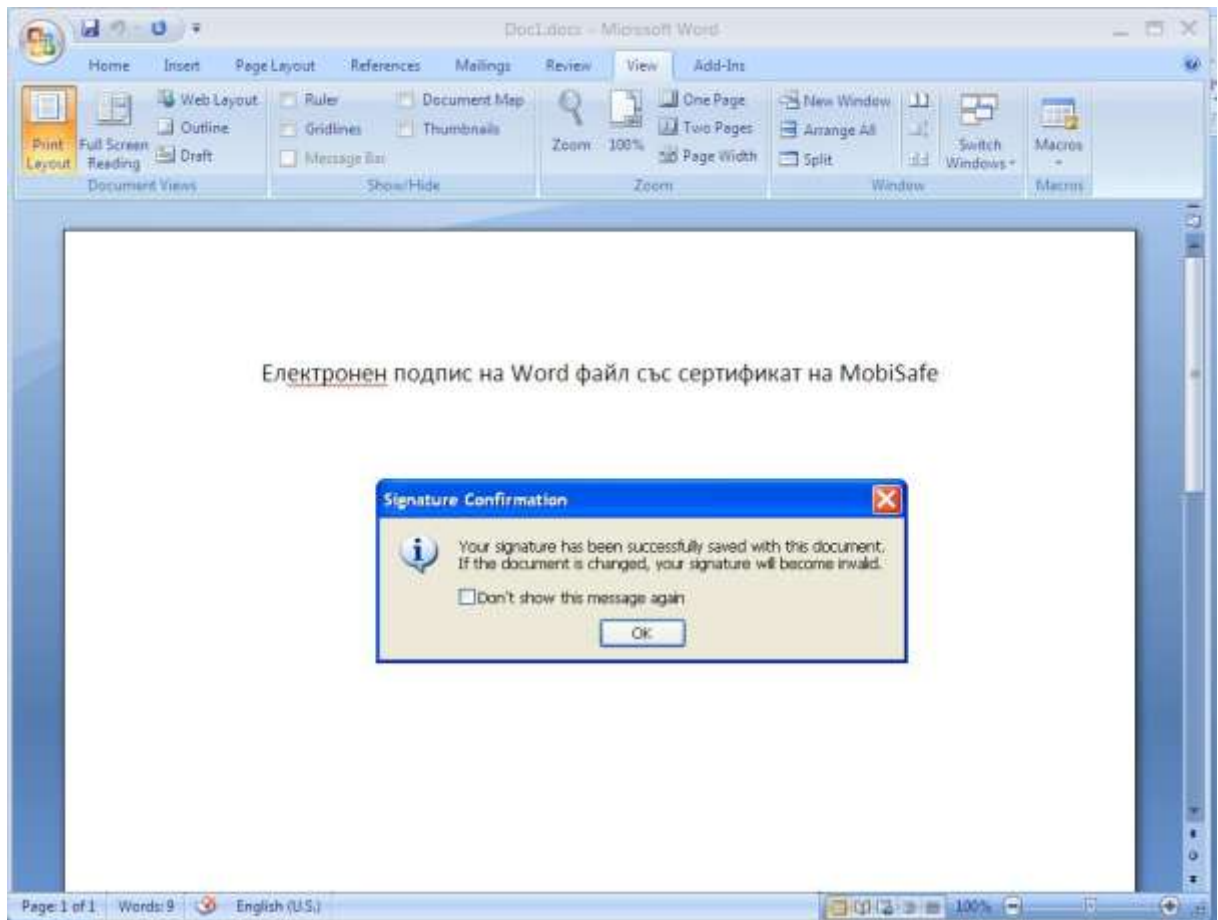


Появява се прозорец, в който трябва да изберете необходимия сертификат за електронен подпис чрез бутона Change...

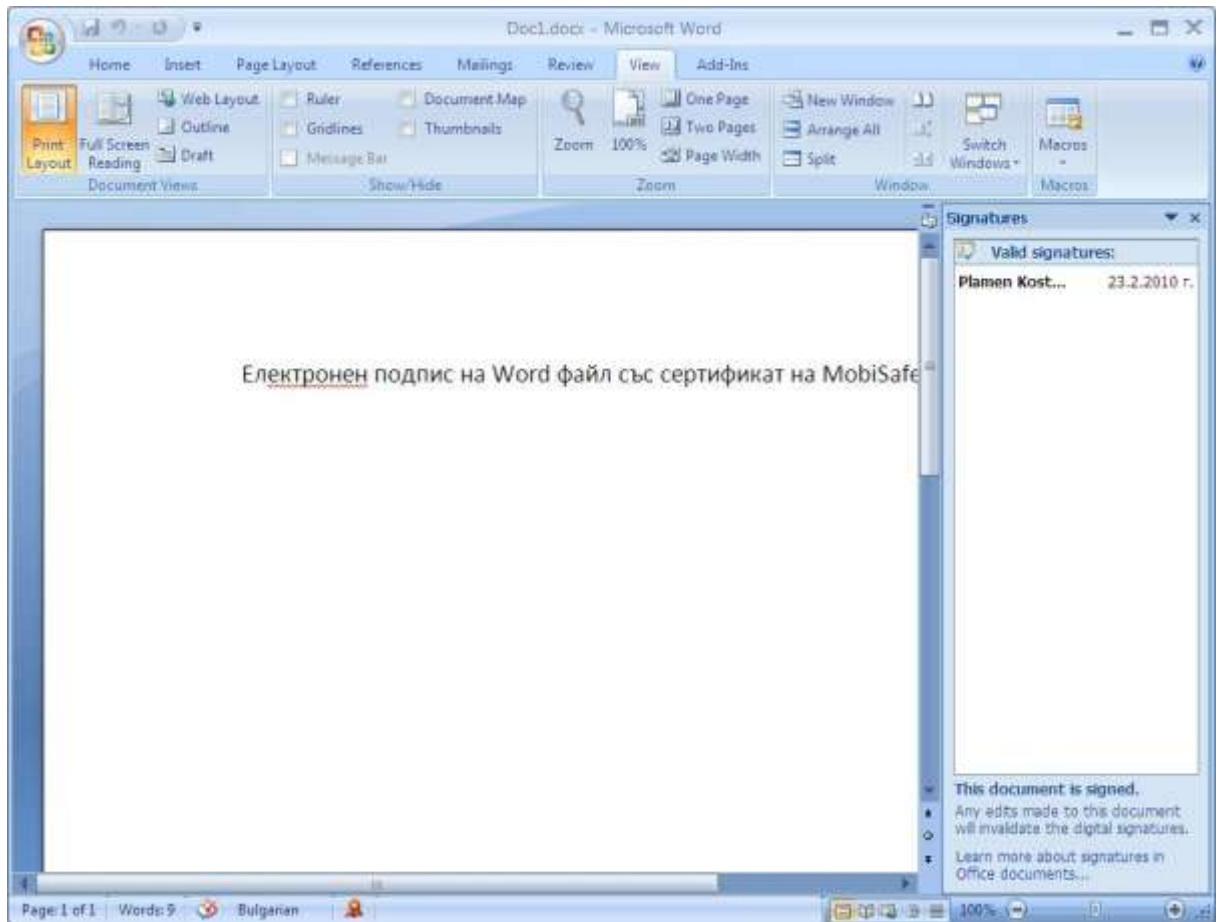
В полето "Purpose for signing this document" трябва да попълните текст за предназначението на Вашия подпис (по Ваш избор):



Самото подписване на документа се извършва с натискане на бутона Sign. Появява се следният прозорец:



Натиснете бутона ОК, за да се върнете в основния прозорец на файла:

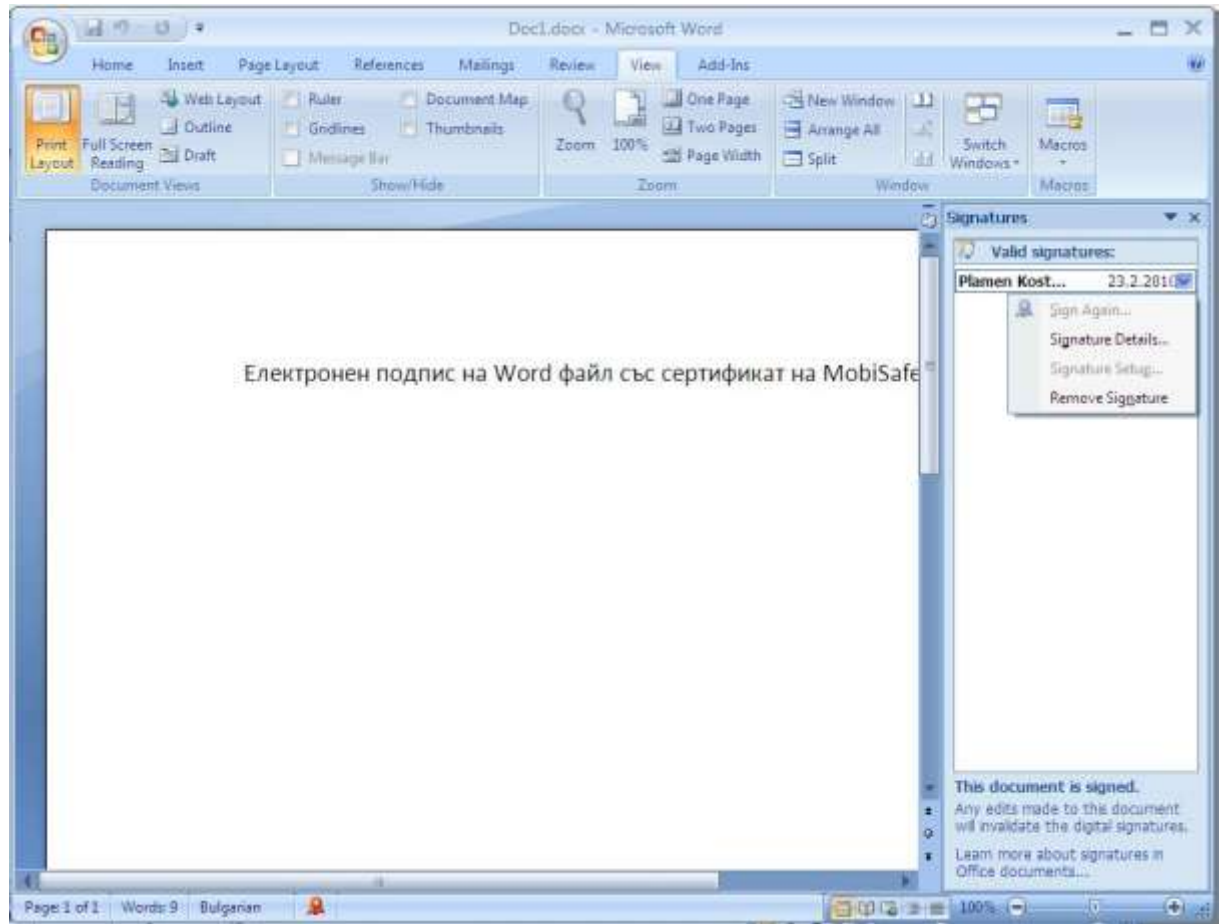


Забележете, че в дясно се появява допълнителна секция, която показва електронния подпис. Тя обяснява на потребителя, че файлът е подписан и всяка редакция по него ще направи невалиден електронния подпис. Вашият файл се оказва заключен за редакция. Секцията за електронен подпис може да бъде скрита при натискане на иконата печат в долния ред на прозореца.

След това може да изпратите Вашия файл до друго лице с гаранцията, че не е променян след подписването му.

За да разгледате подробно детайлите на електронния подпис, натиснете с десен бутон на мишката върху сигнатурата в дясната секция и изберете „Signature Details...”

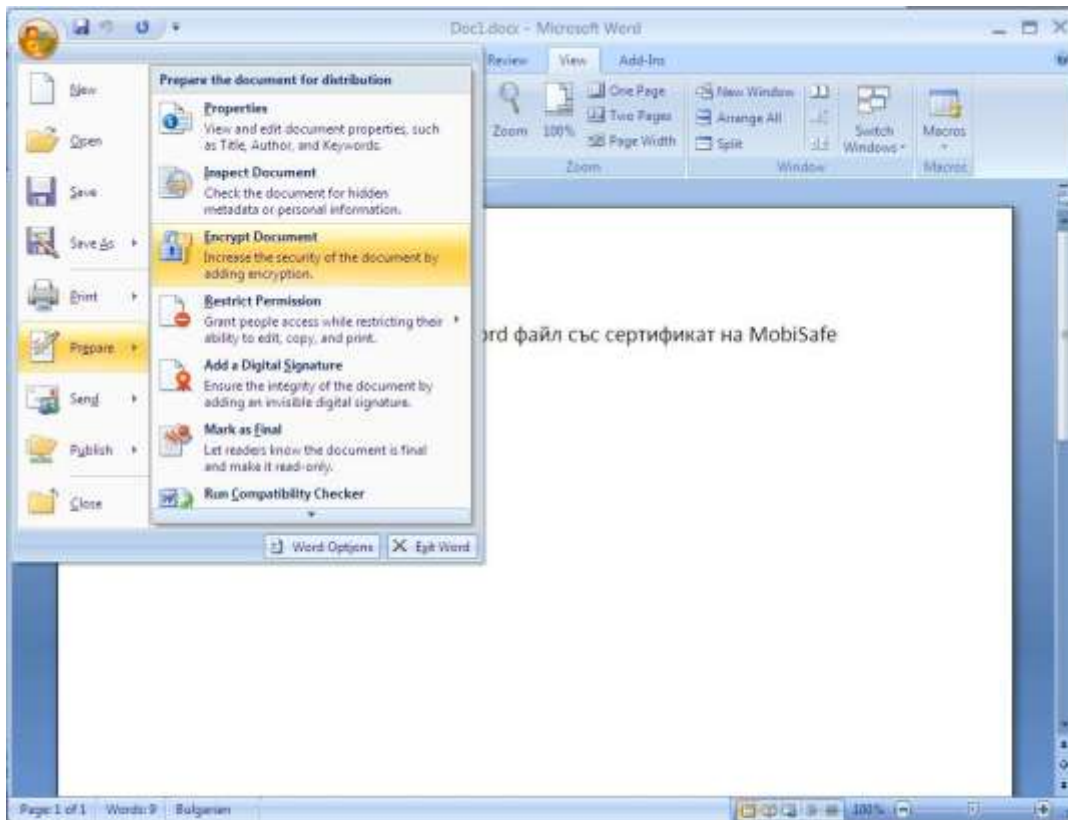
За да премахнете електронния подпис от файла, натиснете с десен бутон на мишката върху сигнатурата в дясната секция и изберете „Remove Signature”.



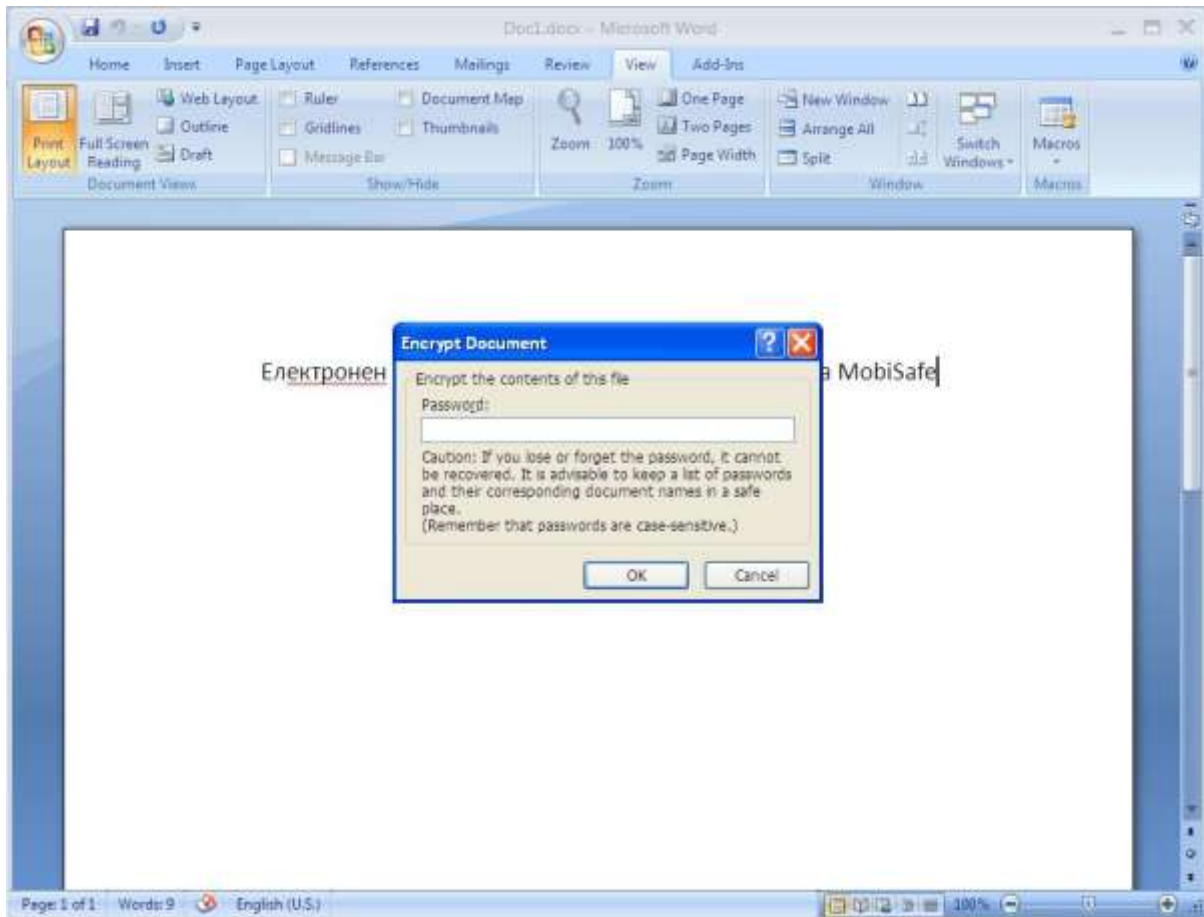
3. Криптиране на файл с MS Word 2007

Отворете MS Word 2007 и желания от Вас файл.

Натиснете Офис бутона горе в ляво. Изберете меню Prepare\Encrypt Document:



Въведете парола за защита на криптирания файл и натиснете бутона ОК. Имайте предвид, че ако забравите паролата, няма да може да възстановите файла:



Въведете още веднъж паролата и натиснете бутона OK.

Сега Вашият файл е криптиран и за да го отворите повторно ще трябва да въведете паролата за декриптиране в следния прозорец:

