

ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ
ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅԱՆ
ՈՒՂԵՑՈՒՑՅՑ

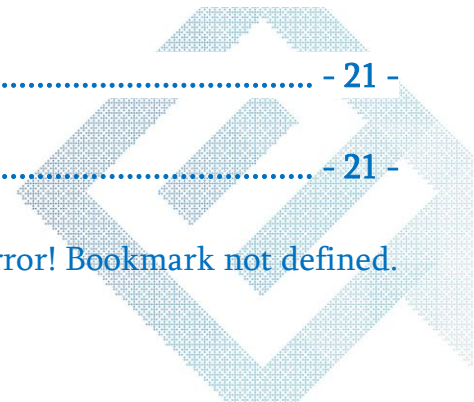


Տարբերակ 1.9



Բովանդակություն

1. Ներածություն.....	- 4 -
2. Էլեկտրոնային ստորագրության ձեռքբերման քայլեր.....	- 4 -
3. Նույնականացման քարտը և դրա կիրառումը.....	- 6 -
4. Ինչպես կիրառել Էլեկտրոնային ստորագրությունը.....	- 6 -
5. Էլեկտրոնային ստորագրության համար անհրաժեշտ համակարգեր և ծրագրեր	- 6 -
6. CryptoCard Suite Manager ծրագիր	- 7 -
7. PIN կոդի ակտիվացում.....	- 8 -
8. PIN կոդի փոփոխում.....	- 9 -
9. PIN կոդի սպաբերկավորում.....	- 10 -
10. MS Office փաստաթղթերի ստորագրումը.....	- 11 -
10.1. MS Word 2007 ֆայլերի ստորագրումը.....	- 11 -
10.2. MS Word 2003 ֆայլերի ստորագրումը.....	- 13 -
10.3. MS Word 2010 ֆայլերի ստորագրումը.....	- 14 -
10.4 MS Word 2016 ֆայլերի ստորագրումը.....	- 15 -
10.5 MS Word 2016 ֆայլերում էլ. ստորագրության տեսքը.....	- 15 -
10.6 MS Office ֆայլերում ստորագրության նկարի տեղադրումը.....	- 19 -
11. Ստորագրության վավերացումը MS Office ֆայլերում.....	- 21 -
12. JSignPdf ծրագրի տեղադրումը և ստորագրումը	- 21 -
13. PDF ֆայլերի ստորագրումը.....	Error! Bookmark not defined.



14. PDF ֆայլերի ստորագրումը Adobe Reader ծրագրով.....	- 23 -
15. Հարկային հաշվետվությունների ստորագրումը.....	- 25 -
16. Հարկային հաշիվների ստորագրումը	- 26 -
17. Խնդիրներ.....	- 27 -
18. Ընդհանուր տեղեկություն.....	- 31 -



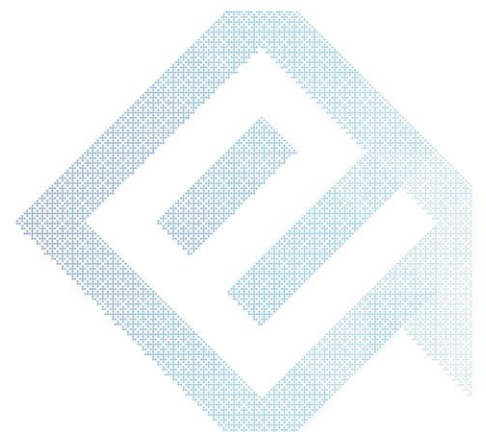
1. Ներածություն

Սույն ձեռնարկը նախատեսված է նույնականացման քարտի էլ-ստորագրության օգտվողների համար: Ձեռնարկը նկարագրում է նույնականացման քարտի, էլ.ստորագրության ձեռքբերման և ակտիվացման անհրաժեշտ քայլերն ու օգտագործման նախադրյալները:

2. Էլեկտրոնային ստորագրության ձեռքբերման քայլեր

- Տարածքային Անձնագրային տեսչությունից ձեռք բերել նույնականացման քարտ:
- www.ekeng.am կայքից տեղադրել անհրաժեշտ ծրագրերը:
- Ակտիվացնել նույնականացման քարտի PIN & PUK կոդերը:
- Կատարել տարեկան սպասարկման վճարումը՝ բանկային, օնլայն կամ տերմինալով (Easy Pay, Tel Cell):
- Գրանցվել ԷԿԵՆԳ ՓԲԸ-ի Անձնական էջում_ <https://ekeng.am/hy/login/>
- Կիրառել էլ.ստորագրությունը ՊԵԿ և այլ էլեկտրոնային համակարգերում

Տես ` սխեմա



Նույնականացման քարտը և դրա կիրառումը

3.ԻՆՉՊԵՍ ՁԵՌՔ ԲԵՐԵԼ ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ԱՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

1. *Տարածքային անձնագրային բաժանմունքից ձեռք բերել նույնականացման քարտ՝ PIN&PUK կոդերի ծրարով.*



Նույնականացման քարտ ստանալիս անհրաժեշտ է ուշադրություն դարձնել **PIN/PUK** թղթի վրա գրված **Document Number** թվերին: Դրանք պետք է նույնությամբ համապատասխանեն նույնականացման քարտի վրա նշված «**նույնականացման քարտի համարին**»: Անհամապատասխանության դեպքում դիմել անձնագրային բաժանմունք:

3.1. Միանալ <http://www.ekeng.am> կայքին, տեղադրել **Cryptocard Suite Manager** ծրագիրը (www.ekeng.am -> Էլեկտրոնային ստորագրություն-> Կիրառվող ծրագրեր՝ <http://www.ekeng.am/hy/howtouse>):

3.2. Տեղադրել նույնականացման քարտը սարքի մեջ և ակտիվացնել քարտի **PIN/PUK կոդերը**.

- Բացել **Cryptocard Suite Manager** ծրագիրը
- Սեղմել **ARMID (Auth PIN)** տողի վրա և սեղմել **Activate**
- Ջգուշորեն մուտքագրել **PUK** կոդը (8 նիշ.) և **PIN** կոդը (6 նիշ)
- Կրկնել նույն գործողությունը **ARMID (Sign PIN)** տողի համար

3.3 *Անհրաժեշտ է մուտք գործել <http://www.ekeng.am>-> Անձնական Էջ՝ Էլեկտրոնային ստորագրություն և ակտիվացնելու, ինչպես նաև վճարման մանրամասներին ծանոթանալու համար:*

- Ակտիվավումը ապահովելուց հետո, սպասել 3-5 ժամ՝ այլ էլեկտրոնային ծառայություններում կիրառելու համար: **Ուշադրություն՝ էլեկտրոնային ստորագրությունն այլ էլեկտրոնային ծառայություններում ակտիվանում է որոշակի ժամային տարբերություններով:**

4. Ինչպես կիրառել էլեկտրոնային ստորագրությունը

Նույնականացման քարտի էլ-ստորագրության կիրառման համար անհրաժեշտ է ունենալ **USB Card Reader** սարք, որը միանում է համակարգչին **USB 2.0** պորտով:

➤ **Real Tek** մոդելի դրայվերը տեղադրված է՝ <http://www.ekeng.am>->էլեկտրոնային ստորագրություն -> Կիրառվող ծրագրեր->Կարդացող սարքերի դրայվերներ բաժնում: Սպասարկման համար զանգահարել **060 464 504**:



5. Էլեկտրոնային ստորագրության համար անհրաժեշտ համակարգեր և ծրագրեր

Էլ-ստորագրությունը համատեղելի է հետևյալ *օպերացիոն համակարգերի և ծրագրերի հետ*

Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10

MS Office 2007 / 2010 / 2013 / 2016

Adobe Acrobat, Adobe Reader

Էլ-ստորագրությունը կիրառելու համար անհրաժեշտ է տեղադրել **CryptoCard Suite Manager** ծրագրի համապատասխան տարբերակը (*Windows 64 բիթ տարբերակի դեպքում անհրաժեշտ է տեղադրել CryptoCard Suite Manager 32 բիթ տարբերակը, այնուհետև 64 տարբերակը*) և **JSigPDF** ծրագիրը:

6. CryptoCard Suite Manager ծրագիր

- **Crypto Card Suite Manager** ծրագրի միջոցով ստորագրվում են **MS Office** և **pdf** փաստաթղթերը:
- Ծրագրի տեղադրման համար կրկնակի սեղմել **CryptoCardSuite.exe** ֆայլի վրա:
- Սեղմել **Next> Next ->Install -> Finish**
- Տեղադրումից հետո **Start Menu** ցանկում ավելանում է **CryptoTech** թղթապանակ՝ բոլոր անհրաժեշտ բաղադրիչներով:



- Էլ.ստորագրության կիրառման համար անհրաժեշտ է, որ համակարգչի աշխատանքային սեղանի ձախ անկյունում՝ ժամացույցի մոտ լինի ծրագրի նշանը՝



Ուշադրություն. PIN և PUK կոդերի անվտանգությունը

PIN կոդի ակտիվացման ժամանակ **3 անգամ** սխալի մասին հաղորդագրություն ստանալուց հետո քարտի հավաստագիրը համարվում է անվավեր և անհրաժեշտ է նոր նույնականացման քարտ ձեռք բերել՝ դիմելով Ոստիկանության անձնագրային բաժանմունք:

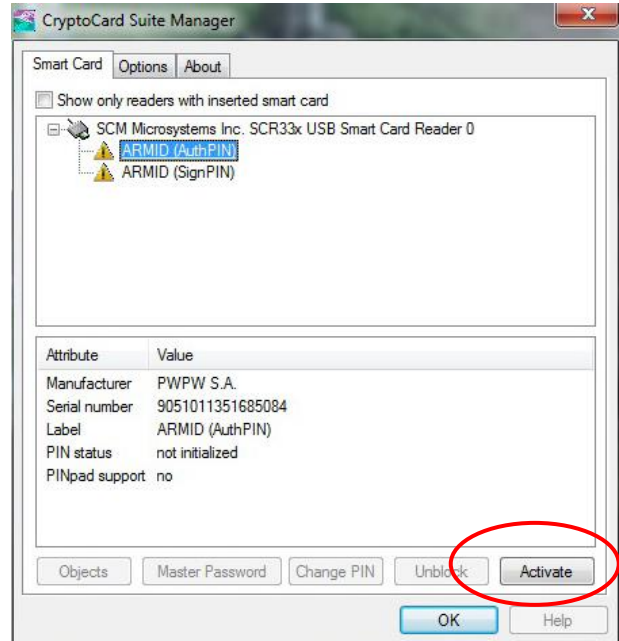
Նույնականացման քարտի **PIN** կոդի փոփոխության, ապաբռնակվորման և այլ դեպքերում **PUK կոդը 9 անգամ** սխալ մուտքագրելու դեպքում այն բլոկավորվում է, որից հետո անհրաժեշտ է ձեռք բերել նոր նույնականացման քարտ:

Նույնականացման քարտի PIN կոդն ակտիվացնելիս առաջին իսկ սխալի դեպքում անհրաժեշտ է դիմել ԷԿԵՆԳ ՓԲԸ:

7. PIN կողի ակտիվացումը

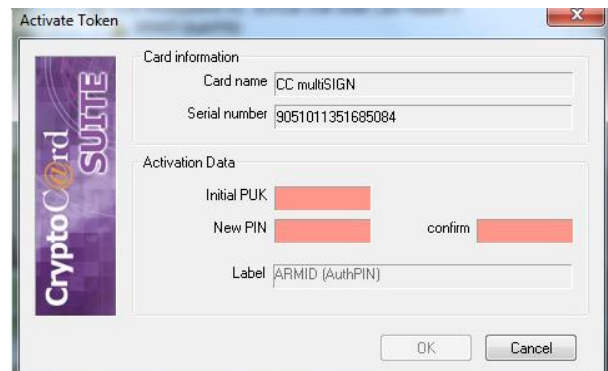
➔ Նույնականացման քարտի առաջին իսկ օգտագործման ժամանակ անհրաժեշտ է ակտիվացնել **PIN** կողը:

➔ **PIN** կողը ակտիվացնելու համար անհրաժեշտ է միացնել **Card Reader** սարքը, տեղադրել նույնականացման քարտը, բացել **CryptoCard Suite Manager** ծրագիրը, նշել **ARMID (AuthPIN)** և սեղմել **Activate** կոճակը:

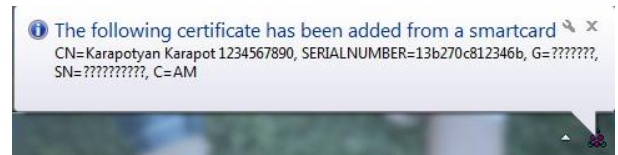


➔ Մուտքագրել **PUK** կողը՝ **Initial PUK** դաշտում, **Ձեռ** **PIN** կողը **New PIN** դաշտում և հաստատել՝ կրկին մուտքագրելով **confirm** դաշտում, որից հետո սեղմել **OK**:

➔ Նույն քայլերը կատարել նաև **ARMID(SignPin)** տողի համար:

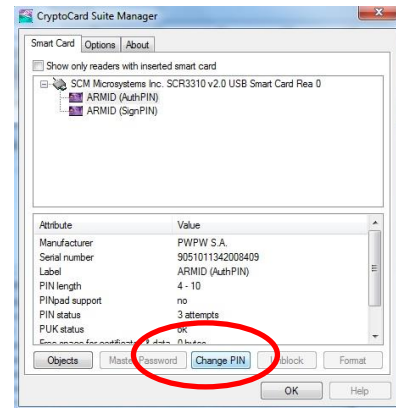


➔ Նույնականացման քարտի **PIN** կողի ակտիվացումը կատարելուց հետո քարտն անհրաժեշտ է հանել և կրկին տեղադրել, որից հետո հայտնվում է հետևյալ հաղորդագրությունը:

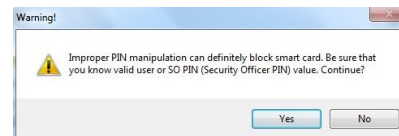


8. PIN կողի փոփոխումը

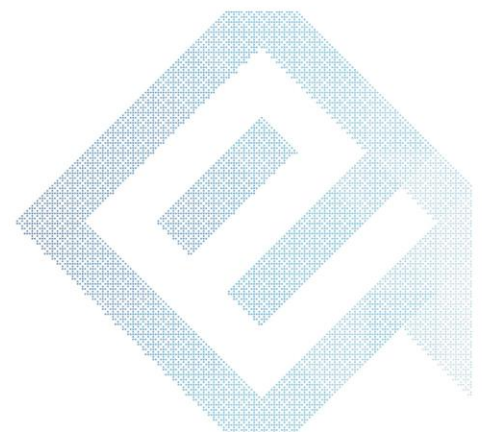
➔ PIN կողի փոփոխման համար անհրաժեշտ է միացնել **Card Reader** սարքը, տեղադրել նույնականացման քարտը, բացել **CryptoCard Suite Manager** ծրագիրը, նշել **ARMID (AuthPIN)** և սեղմել **Change PIN** կոճակը:



➔ Բացվում է հետևյալ նախազգուշական պատուհանը, որտեղ անհրաժեշտ է սեղմել **YES** կոճակը:



➔ **PUK** դաշտում անհրաժեշտ է մուտքագրել **PUK** կոդը: **New PIN** դաշտում մուտքագրել **PIN** կոդը և հաստատել այն՝ կրկնելով *confirm* դաշտում, որից հետո սեղմել **OK**:

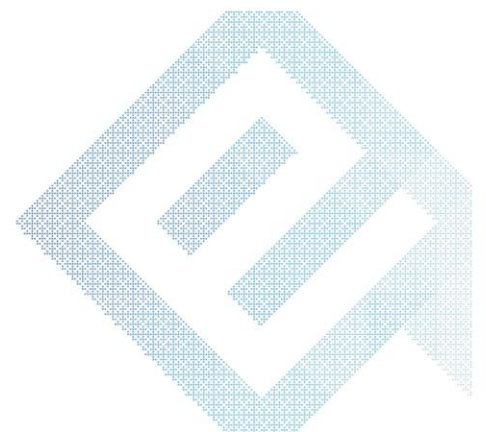
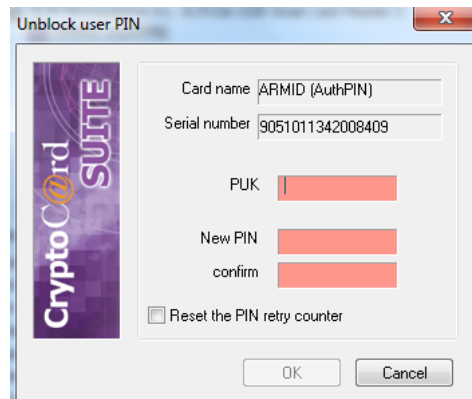
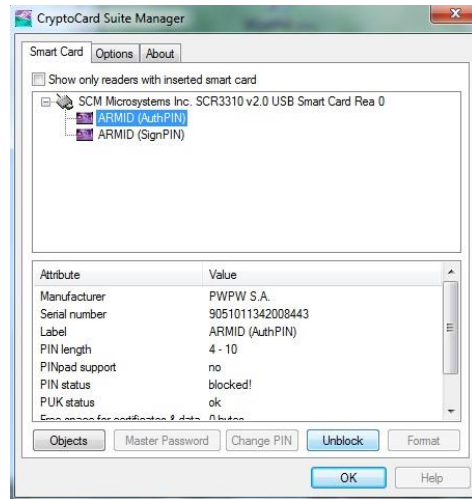


9. PIN կոդի ապաբլոկավորումը

Ուշադրություն՝

- ➔ **PIN** կոդը 3 անգամ սխալ մուտքագրելու դեպքում այն բլոկավորվում է:
- ➔ **PIN** կոդի ապաբլոկավորման համար անհրաժեշտ է բացել **CryptoCard Suite Manager** ծրագիրը և սեղմել **Unblock** կոճակը:
- ➔ Բացված նախագուշակյան պատուհանում սեղմել **Yes**

- ➔ Բացված պատուհանում **PUK** դաշտում անհրաժեշտ է մուտքագրել **PUK** կոդը: **New PIN** դաշտում մուտքագրել **PIN** կոդը և հաստատել այն՝ կրկնելով **confirm** դաշտում:



10. MS Office փաստաթղթերի ստորագրումը

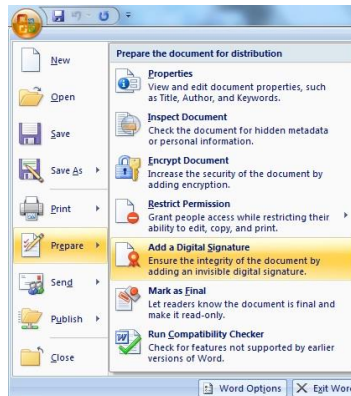
MS Word և MS Excel ֆայլերը ստորագրվում են նույն եղանակով:

10.1 MS Word 2007 ֆայլերի ստորագրումը

MS Word 2007 ֆայլերը ստորագրելու համար անհրաժեշտ է նախապես պահպանել (*Save*) ստորագրվող ֆայլը, որից հետո *Office* կոճակից ընտրել *Prepare-> Add a Digital Signature*

➔ MS Word 2007 ֆայլերը ստորագրելու համար անհրաժեշտ է նախապես պահպանել (*Save*) ստորագրվող ֆայլը, որից հետո *Office* կոճակից ընտրել *Prepare-> Add a Digital Signature*

➔ Սեղմել OK կոճակը:



➔ **Sign** պատուհանում սեղմել **Sign** կոճակը: *“Purpose for signing this document”* դաշտի մուտքագրումը այլընտրանքային է (կարելի է անտեսել):

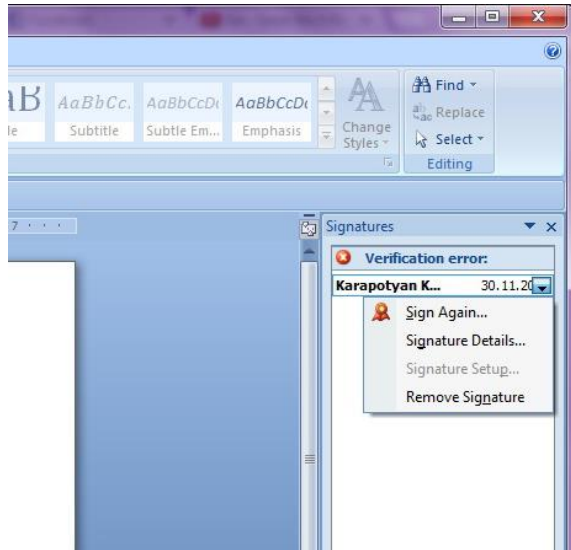


➔ *CryptoTech CSP* պատուհանում մուտքագրել *PIN* կոդը և սեղմել *OK*.

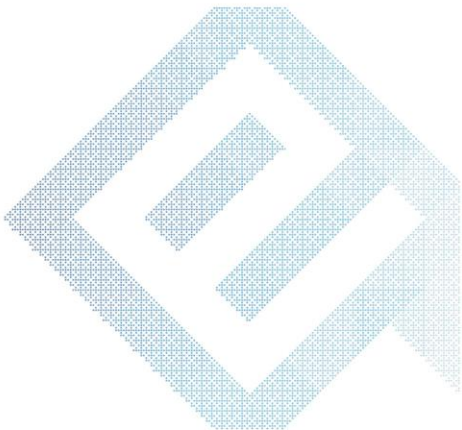
➔ Փաստաթղթում էլ ստորագրությունը երևում է էլեկտրոնային կնիքի տեսքով՝ էջի ներքևում:



- ➔ Ստորագրելուց հետո էջի *աջ մասում* հայտնվում է ստորագրումը հաստատող **Signatures** պատուհանը:
- ➔ **Signature Details** ենթամենյունն ցույց է տալիս ստորագրող անձի տվյալները:
- ➔ **Remove Signature** ենթամենյունն հեռացնում է ստորագրությունը փաստաթղթից:
- ➔ Տվյալ պատուհանը տեսանելի է դառնում նաև էջի ստորին հատվածի էլ.կնիքի վրա 1 անգամ սեղմելով:

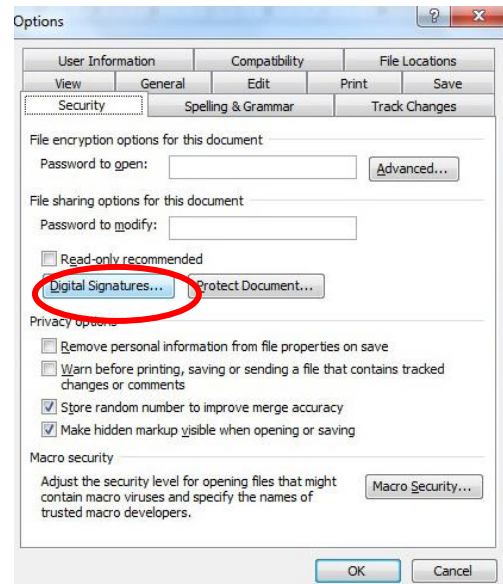


Դիտարկ. Միևնույն փաստաթուղթը 2 տարբեր անձանց կողմից ստորագրելու համար անհրաժեշտ է տեղադրել մյուս նույնականացման քարտը կարդացող սարքի մեջ, **Office** կոճակից ընտրել **Prepare-> Add a digital Signature**, և **Sign** պատուհանում սեղմել **Change**



10.2 MS Word 2003 ֆայլերի ստորագրումը

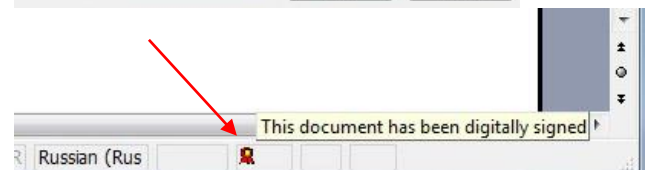
- ➔ MS Word 2003 ֆայլերը ստորագրելու համար անհրաժեշտ է նախապես պահպանել (**Save**) ստորագրվող ֆայլը, որից հետո **Tools** մենյուից ընտրել **Options** ենթամենյուն
- ➔ Ընտրել **Security** հատվածը և սեղմել **Digital Signatures** կոճակի վրա
- ➔ Սեղմել **Add**
- ➔ Նշել ստորագրող անձի հավաստագիրը և սեղմել **OK**
- ➔ Մուտքագրել **PIN** կոդը և սեղմել **OK**



- ➔ Սեղմել **OK**՝ ստորագրությունը հաստատելու համար
- ➔ Փաստաթղթից էլ-ստորագրությունը ջնջելու համար անհրաժեշտ է **Digital Signature** պատուհանում սեղմել **Remove** կոճակը, իսկ **View Certificate** կոճակով հնարավոր է տեսնել ստորագրող անձի էլեկտրոնային հավաստագրի տվյալները:



- ➔ Ստորագրությունը երևում է փաստաթղթի ներքևում՝ էլ. կնիքի տեսքով և 1 անգամ սեղմելով կարելի է տեսնել ստորագրող անձի տվյալները:



Ուշադրություն. MS Excel 2003 ֆայլերում էլեկտրոնային կնիքը չի երևում:

Համոզվելու համար, որ ստորագրությունը տեղադրվել է փաստաթղթում, ստորագրելուց հետո անհրաժեշտ է փակել և կրկին բացել տվյալ ֆայլը: Եթե ֆայլի ձախ անկյունում վերնագրի մոտ առկա է **[Signed, unverified]** նշումը, ապա տվյալ փաստաթուղթը ստորագրված է:

10.3 MS Word 2010 ֆայլերի ստորագրումը

➔ MS Word 2010 ֆայլերը ստորագրելու համար նախապես պահպանել (**Save**) ստորագրվող ֆայլը, որից հետո **File** մենյուից ընտրել **Info-> Protect Document-> Add a Digital Signature**

➔ Սեղմել **OK** կոճակը

➔ Մուտքագրել **PIN** կոդը և սեղմել **OK**

➔ Ստորագրությունը հաստատվում է **OK** սեղմելով:

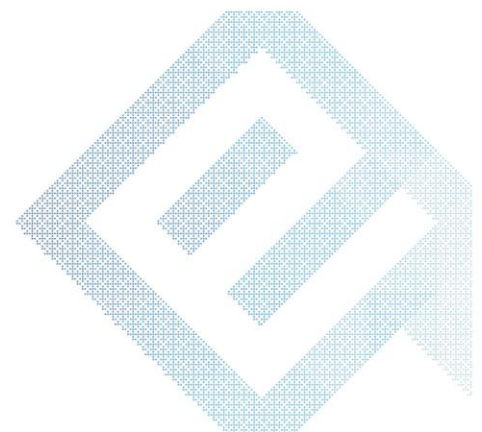
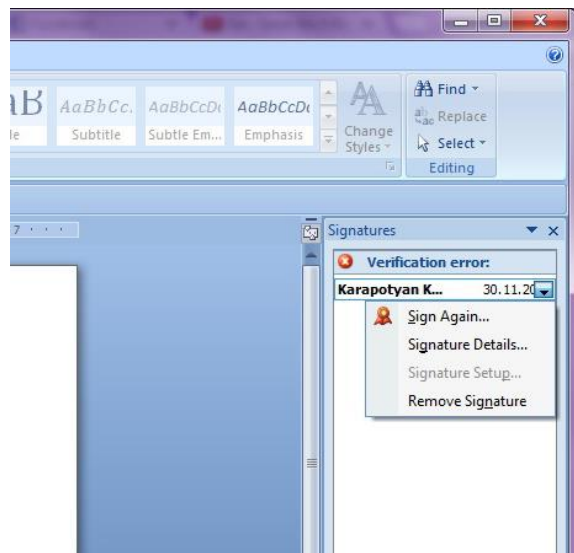
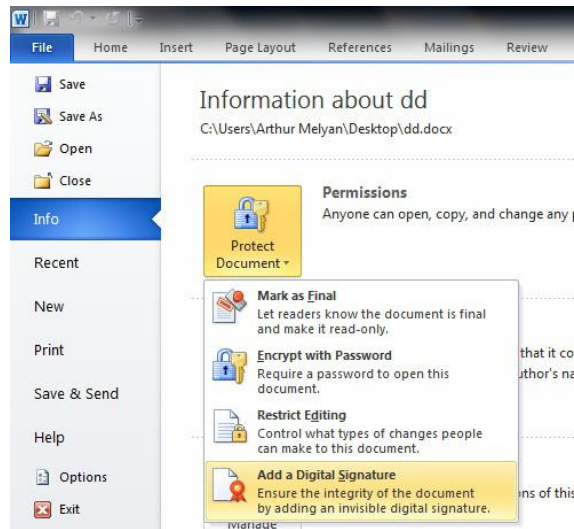
➔ Փաստաթղթում էլ ստորագրությունը երևում է էլեկտրոնային կնիքի տեսքով՝ էջի ներքևի հատվածում:

➔ Ստորագրելուց հետո էջի *աջ մասում* հայտնվում է ստորագրումը հաստատող **Signatures** պատուհանը:

➔ **Signature Details** ենթամենյուն ցույց է տալիս ստորագրող անձի տվյալները:

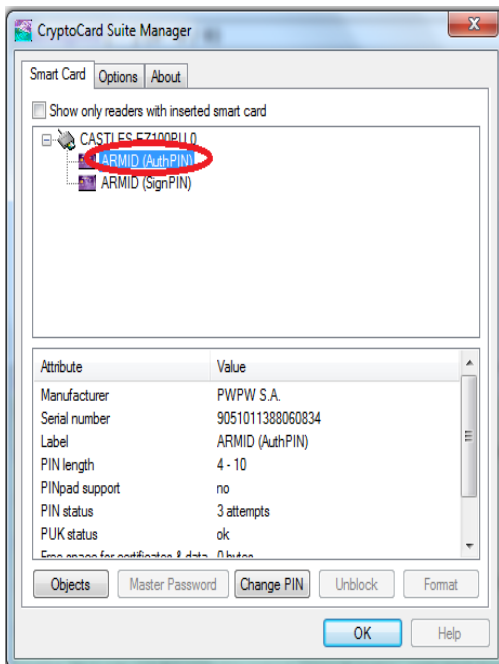
➔ **Remove Signature** ենթամենյուն հեռացնում է ստորագրությունը փաստաթղթից:

➔ Տվյալ պատուհանը տեսանելի է դառնում նաև էջի ստորին հատվածի էլ.կնիքի վրա 1 անգամ սեղմելով:

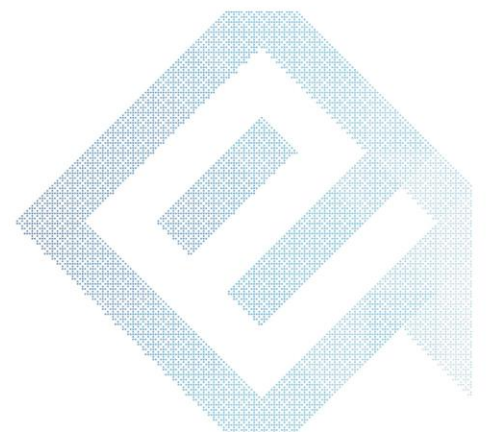


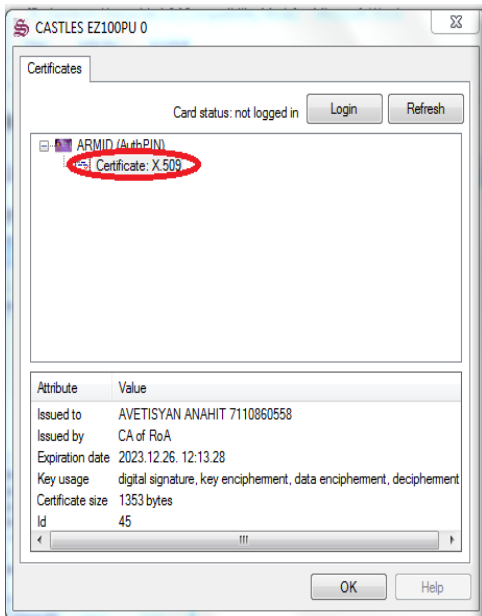
10.4 MS Word 2016 ֆայլերի ստորագրումը

- ➔ MS Word 2016 ֆայլերը ստորագրելու համար նախապես ստորագրող անձի էլեկտրոնային ստորագրության հավաստագրերը պետք է ավելացնել **Trusted People** ֆոլդերին՝ **Cryptocard Suite Manager** ծրագրի միջոցով:
- ➔ Բացել **Cryptocard Suite Manager** ծրագիրը
- ➔ Երկու անգամ սեղմել **ADMIN(Auth PIN)** տողի վրա

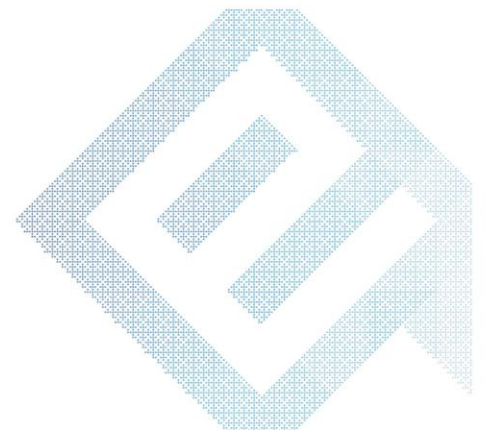
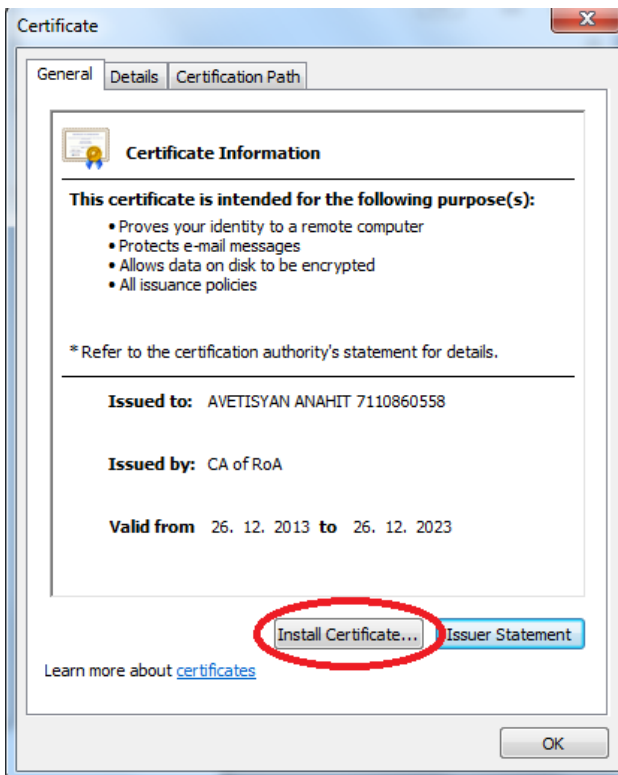


- ➔ Բացված պատուհանում երկու անգամ սեղմել **Certificate X 509** տողը

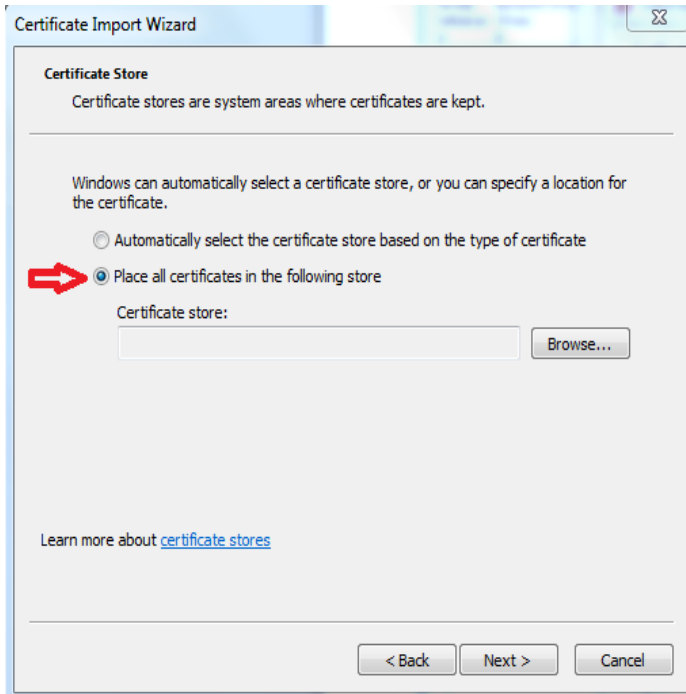




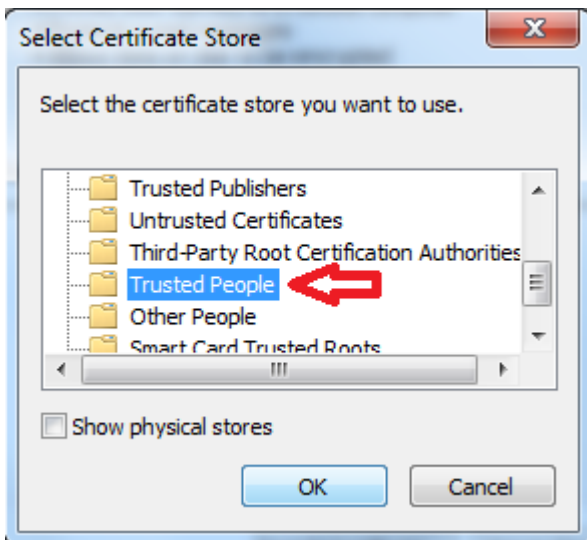
➔ Այնուհետև բացել *Install Certificate* ենթամենյուն



➤ Բացված պատուհանում նշել *Place all certificates in the following store*



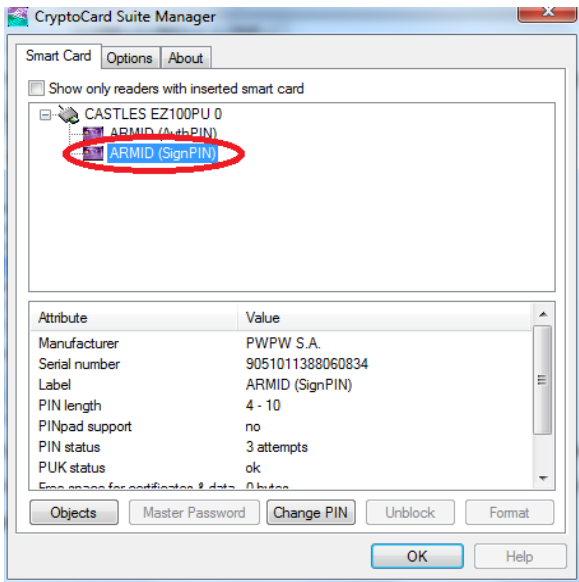
➤ *Browse* կոճակի օգնությամբ բացված մենյուից ընտրել *Trusted People* դաշտը և սեցնել *OK*



➤ *Ok* կոճակը սեղմելուց հետո, ավարտին հասցնել տեղադրումը հետևյալ քայլերով *Next -> Finish*

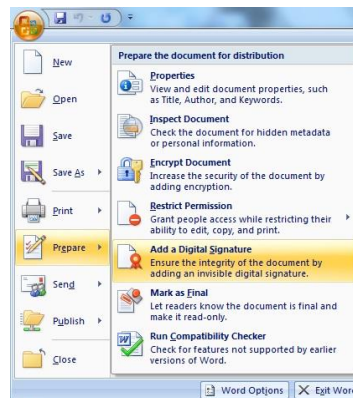


- ➔ Գործողությունը հաջողությամբ կատարելուց հոտո նույն քայլերը անհրաժեշտ է կատարել նաև **ARMID (Sign PIN)** տողի համար



10.5 MS Word 2016 ֆայլերում էլեկտրոնային ստորագրության տեսքը

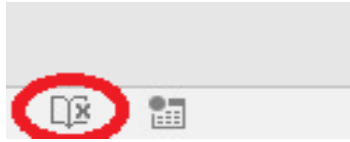
- ➔ MS Word 2016 ֆայլերը ստորագրելու համար անհրաժեշտ է նախապես պահպանել (Save) ստորագրվող ֆայլը, որից հետո **Office** կոճակից ընտրել **Prepare-> Add a Digital Signature**
- ➔ Սեղմել OK կոճակը:



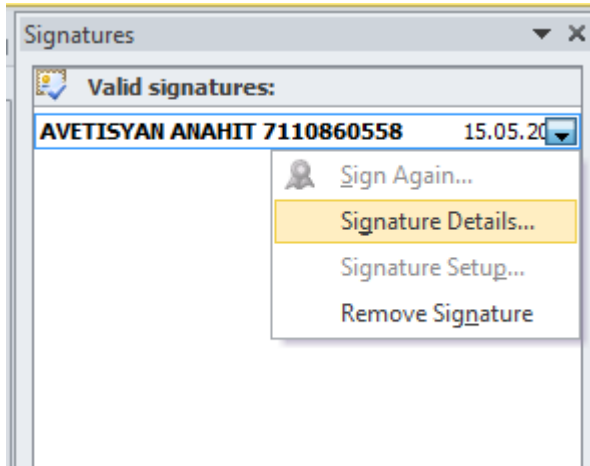
- ➔ Sign պատուհանում սեղմել **Sign** կոճակը: **“Purpose for signing this document”** դաշտի մուտքագրումը այլընտրանքային է (կարելի է անտեսել):
- ➔ **CryptoTech CSP** պատուհանում մուտքագրել **PIN** կոդը և սեղմել **OK**.



- ➔ Փաստաթղթում էլ ստորագրությունը երևում է էլեկտրոնային գրքի տեսքով՝ էջի ներքևում:

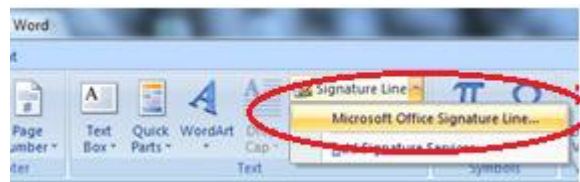


- ➔ Ստորագրելուց հետո էջի *աջ մասում* հայտնվում է ստորագրումը հաստատող **Signatures** պատուհանը:
- ➔ **Signature Details** ենթամենյունն ցույց է տալիս ստորագրող անձի տվյալները:
- ➔ **Remove Signature** ենթամենյունն հեռացնում է ստորագրությունը փաստաթղթից:
- ➔ Տվյալ պատուհանը տեսանելի է դառնում նաև էջի ստորին հատվածի էլ.գրքի վրա 1 անգամ սեղմելով:



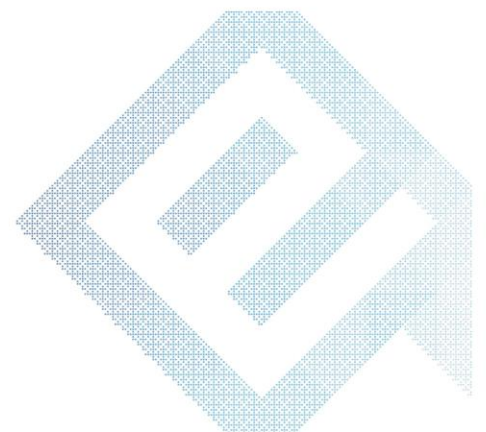
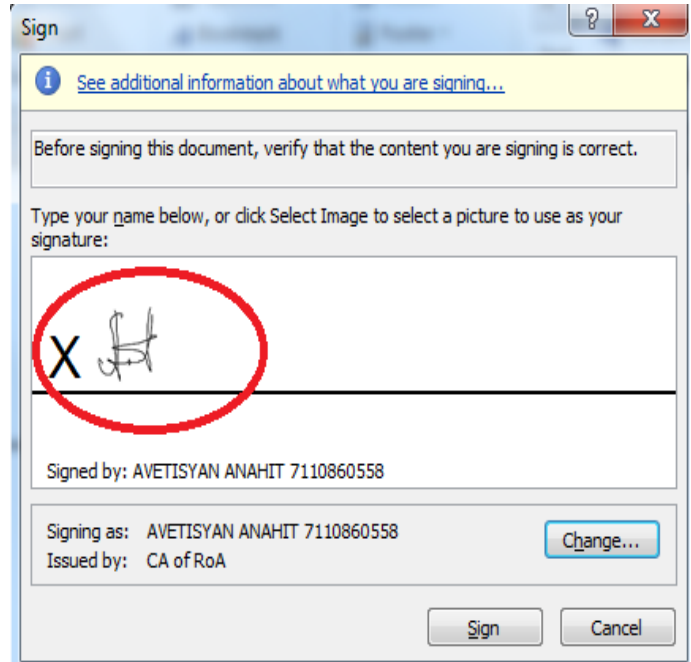
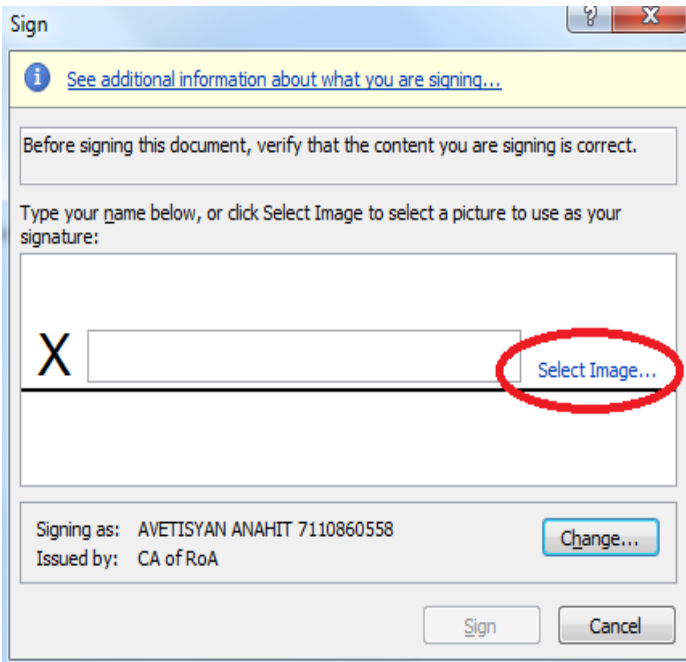
10.6. MS Office ֆայլերում ստորագրության նկարի տեղադրումը

- ➔ Ստորագրության նկարի համար Insert մենյուից ընտրել **Signature Line** և ընտրել **Microsoft Office Signature Line**



- **Signature Setup** պատուհանում սեղմել **OK**
- Բացված տողի վրա 2 անգամ մկնիկի ձախ կոճակը սեղմել և սեղմել **OK**
- **Sign** պատուհանում սեղմել **Select Image** և ընտրել արդեն պատրաստված նկարը (ցանկալի է ստորագրության սկան տարբերակը՝ փոքր չափերով) և սեղմել **Sign**
- Մուտքագրել PIN կոդը և սեղմել **OK**, որից հետո **Signature Confirmation** պատուհանում անհրաժեշտ է սեղմել **OK**

MS Office ֆայլերում գրաֆիկական պատկեր՝ նկար տեղադրում է 2007, 2010, 2013, 2016 տարբերակներում:



11. Ստորագրության վավերացումը MS Office ֆայլերում

MS Office ֆայլերում ստորագրությունը վավեր տեսնելու համար անհրաժեշտ է www.ekeng.am կայքից տեղադրել հանրային հավաստագրերը՝ ekeng.am-> Փաստաթղթեր->Տեխնիկական փաստաթղթեր և ծրագրեր->Հանրային Հավաստագրեր (EKENG Certificate Installation)(https://www.ekeng.am/file_manager/EKENG-certificate-installation1.zip): Ներբեռնելով համակարգիչ՝ սեղմել **EKENG certificate installation.exe** ֆայլը, ընտրել համապատասխան լեզուն և տեղակայել:

12. JSignPdf ծրագրի տեղադրումը և ստորագրումը

JSignPdf ծրագրի տեղադրման համար կրկնակի սեղմել **JSignPdf_setup_1.6.1_wjre.exe** ֆայլի վրա և ընտրել *Next*>

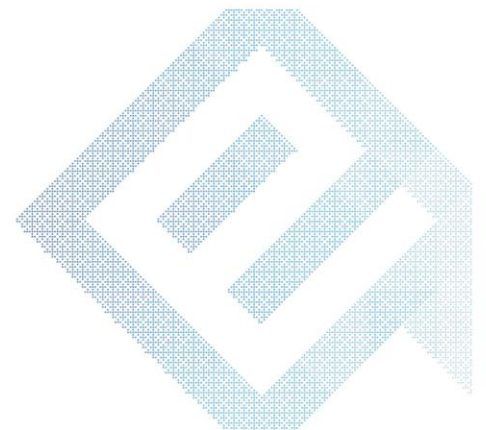
1. Ընդունել համաձայնագիրը (*I accept the agreement*) և սեղմել *Next*>
2. Սեղմել *Next*>
3. Բացված պատուհանում սեղմել *Next*>
4. Ծրագրի տեղադրումն ավարտելուց հետո սեղմել *Finish*

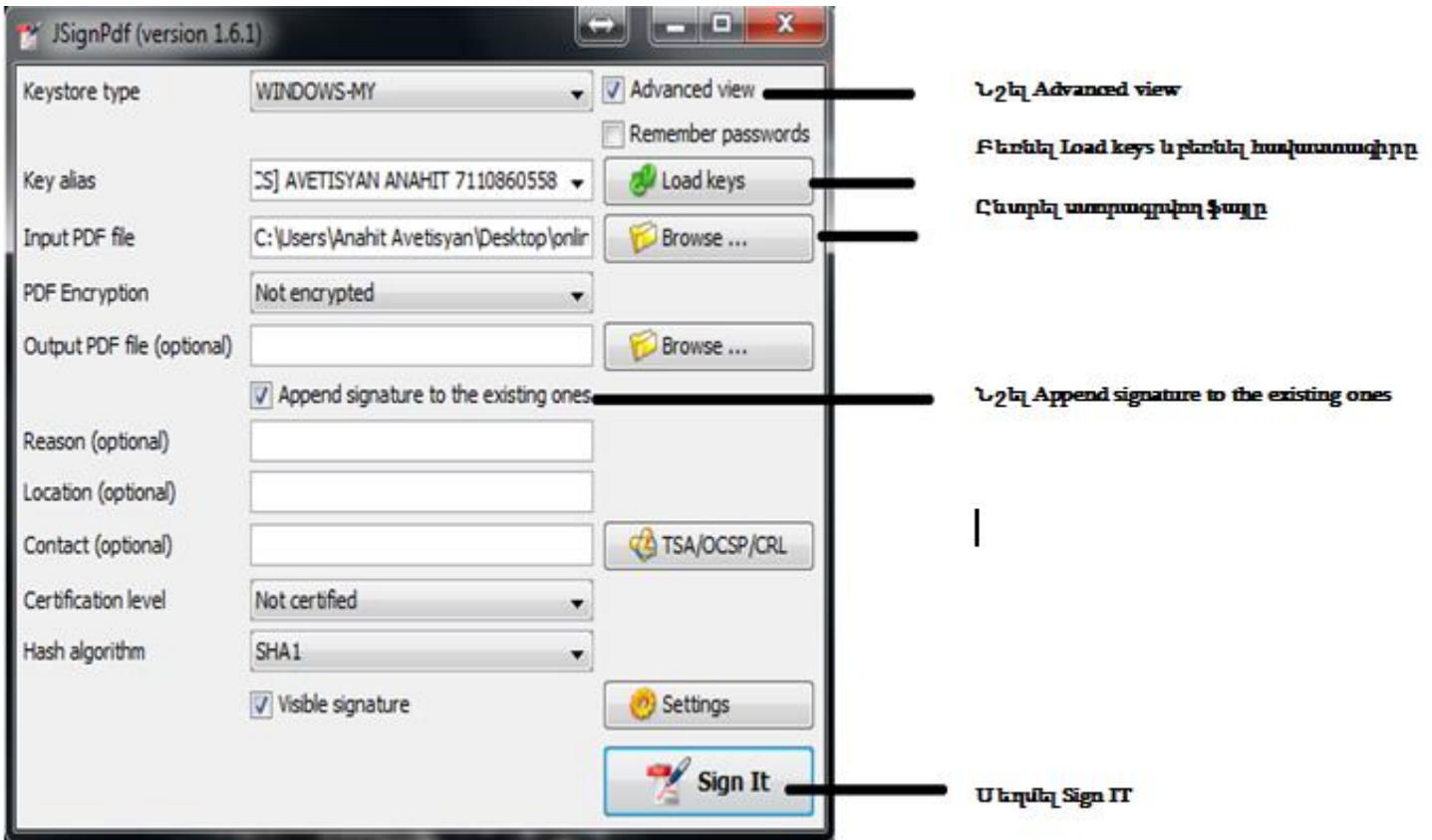
13.PDF ֆայլերի ստորագրումը

PDF ֆայլերի ստորագրման համար **Start** մենյուից անհրաժեշտ է բացել **JSignPdf** ծրագիրը.

Start-> Programs -> JSignPdf-> JSignPdf 1.6.1

PDF ֆայլերի ստորագրման համար անհրաժեշտ է հետևել ստորև առաջարկվող քայլերին:





Sign It սեղմելուց հետո **CryptoTech CSP** պատուհանում մուտքագրել **PIN** կոդը և սեղմել **OK**:

PDF ֆայլերը կարելի է ստորագրել **Jsign PDF, Adobe Reader, Adobe Acrobat** ծրագրերի միջոցով:

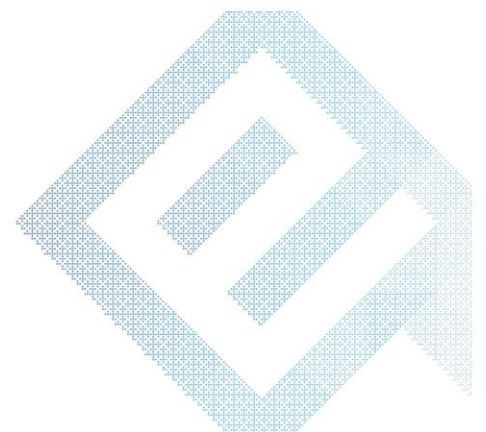


Հարկային հաշվետվությունների ստորագրման ժամանակ անհրաժեշտ է անպայման նշել **Append Signature to the existing one** հատվածը:



Միևնույն ֆայլը 2 և ավելի անձանց կողմից ստորագրելու համար՝

- կարդացող սարքի մեջ տեղադրել 2-րդ ստորագրողի քարտը,
- սեղմել **Load Keys** կոճակը և ընտրել 2-րդ ստորագրողի հավաստագիրը,
- ընտրել արդեն ստորագրված “_signed” վերջածանցով ֆայլը
- նշել **Append Signature to existing one** հատվածը
- սեղմել **Sign It** կոճակը:



Ստորագրության նկարը PDF ֆայլերում

Visible Signature վանդակը նշելով՝ ակտիվանում է *Settings* կոճակը, որը հնարավորություն է տալիս ավելացնել նկար էլ.ստորագրության տեսքին:

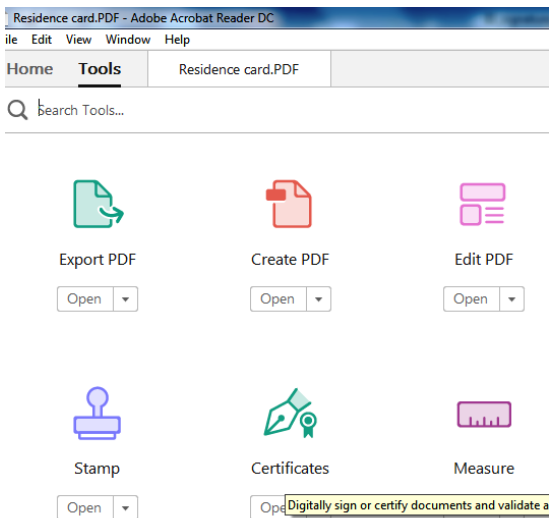


Preview & Select

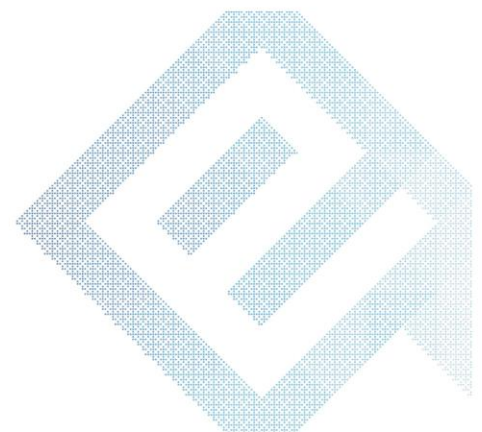
Ընտրելով **Preview & Select** կոճակը՝ կարելի է սահմանել ստորագրության դիրքը էջի վրա, որից հետո մկնիկի ձախ սեղմակով նշել ստորագրության դիրքը/չափը և ընտրել **Close**: Համապատասխան պարամետրերը կցուցադրվեն **Visible Signature Settings** պատուհանում:

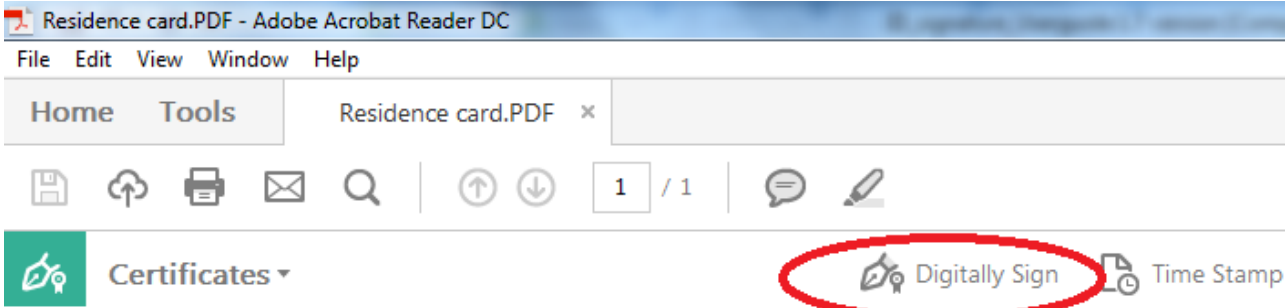
14. PDF ֆայլերի ստորագրումը Adobe Reader ծրագրով

PDF ֆայլերը **Adobe Reader DC** տարբերակով ստորագրելու համար անհրաժեշտ է բացել ֆայլը և ընտրել *Tools* կոճակը



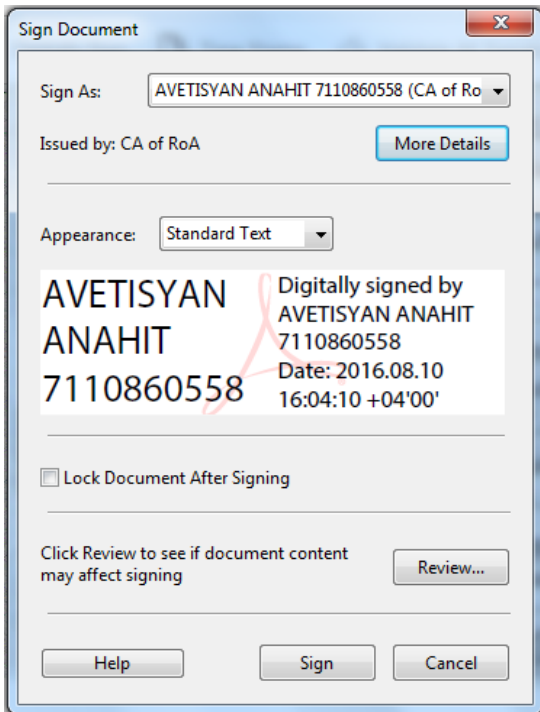
Բացված ենթամենյուլից ընտրել **Certificates** -> **Digitally Sign**





Տվյալ կոճակը սեղմելուց հետո կտեսնեք պատուհան որտեղ անհրաժեշտ է նշել **OK** հրամանը:

Մկնիկի միջոցով ընտրել այն տեղը փաստաթղթի վրա, որտեղ անհրաժեշտ է ֆիքսել ստորագրությունը: Էկրանի վրա հայտնվում է էլեկտրոնային ստորագրության հավաստագրի պատուհանը, ընտրել Ձեր հավաստագիրը և սղմել **Sign** կոճակը:

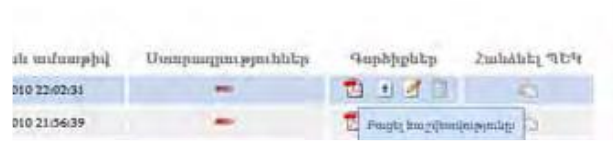


Գործողությունը ավարտին հասցնելու համար անհրաժեշտ է պահպանել փաստաթուղթը և հավաքել **PIN** կոդը **Crypto Tech CSP** ծրագրի պատուհանում:

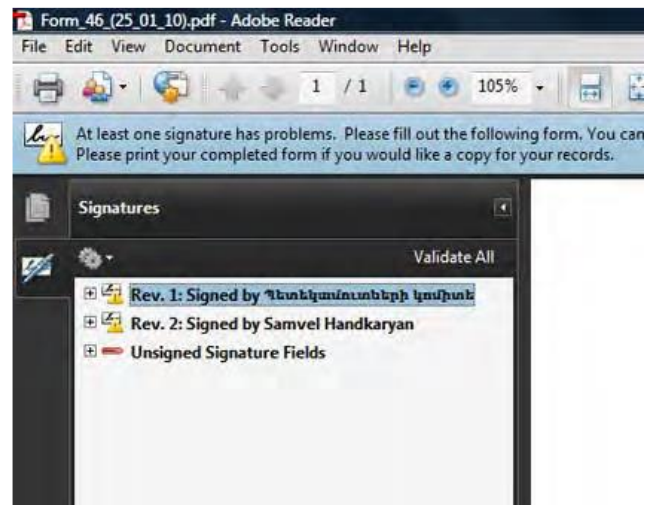


15. Հարկային հաշվետվությունների ստորագրումը

➔ Սեղմել «Լրացված հաշվետվություններ» բաժինը, ընտրել նախապես լրացված և պահպանված հաշվետվությունը և սեղմել հաշվետվության նկարի վրա:



➔ Համակարգչում տվյալ pdf փաստաթուղթը պահպանելուց հետո ստորագրել այն JSsignPdf ծրագրով:



➔ Հաշվետվությունը ստորագրելուց հետո բացել այն և ստուգել դրված ստորագրությունը:

➔ Անհրաժեշտ է, որ առկա լինեն և ՊԵԿ, և տվյալ ստորագրող անձի/անձանց ստորագրությունները:

Ստորագրված հաշվետվության հետ բեռնումը ՊԵԿ համակարգ

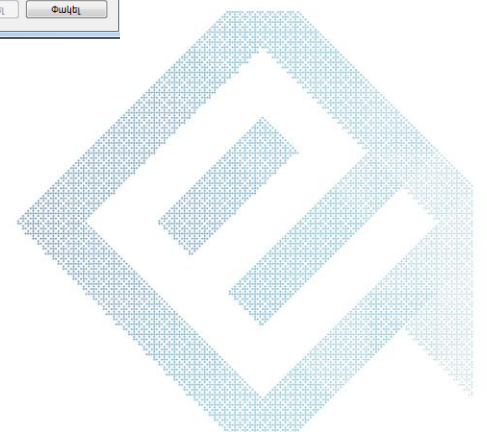
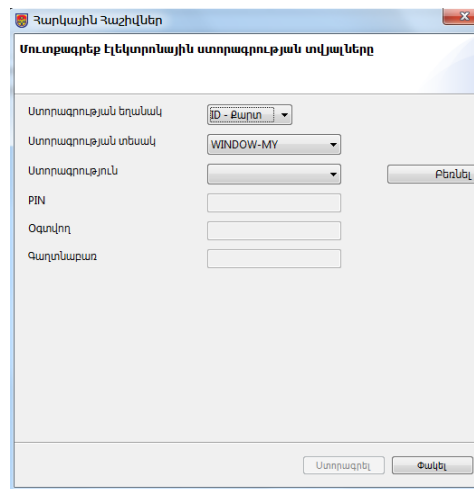
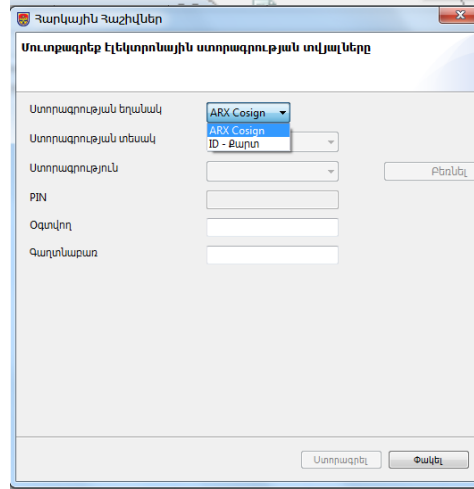
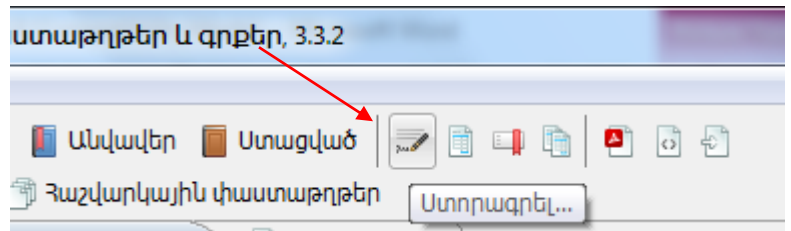
➔ Հաշվետվության դիմաց՝ «Գործիքներ» պլանակում սեղմել բացել կոճակը և «Browse» կոճակով ընտրել «_signed» ստորագրված հաշվետվությունը:



➔ Բեռնվող հաշվետվության դիմաց կարմիր նշանի փոխարեն պետք է ցուցադրվի ✓ նշանը, և «Հանձնել ՊԵԿ» նշանը ակտիվանա:

16. Հարկային հաշիվների ստորագրումը

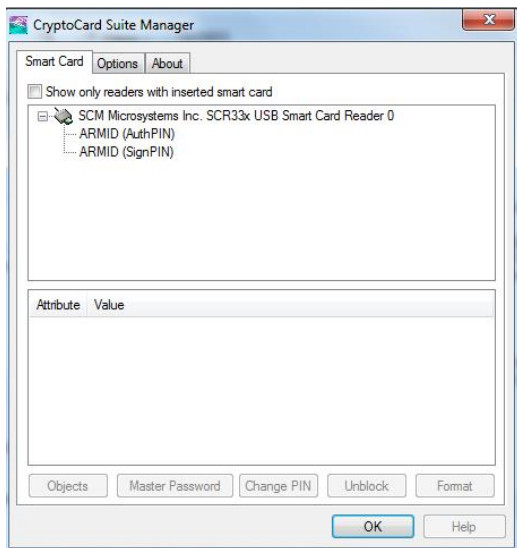
- ➔ Հարկային հաշիվ ստորագրելու համար նշել տվյալ հաշիվը և սեղմել **Ստորագրել**
- ➔ Ստորագրել նշանի վրա սեղմելուց հետո ընտրել ստորագրման եղանակը՝ **ARX Cosign** կամ **ID-քարտ**
- ➔ Ընտրելով **ARX Cosign** տարբերակը՝ անհրաժեշտ է լրացնել **Օգտվող** և **Գաղտնաբառ** տողերը՝ (օրինակ՝ **k_karapotyanyan0010**, գաղտնաբառ՝ **xxxxxx**) և սեղմել **Ստորագրել**:
- ➔ Անհրաժեշտ է նշել **WINDOW-MY**, սեղմել **Բեռնել կոճակը** և բեռնել ստորագրող անձի հավաստագիրը՝ **[CSS] KARAPOT KARAPOTYAN 1234567890**
- ➔ Սեղմել **Ստորագրել** կոճակի վրա, որից հետո բացված **Cryptotech CSP** պատուհանում անհրաժեշտ է մուտքագրել **PIN** կոդը և սեղմել **OK**:



17. Խնդիրներ

1. Ինչու են բացակայում հավաստագրերի նշանները Cryptotech suite manager ծրագրում

Եթե **Cryptotech Suite Manager** ծրագրում բացակայում են հավաստագրերի մանուշակագույն նշանները, ապա անհրաժեշտ է **Cryptotech Suite Manager** ծրագիրը կրկին տեղադրել (ցանկալի է այն նախապես ջնջել, համակարգիչը վերբեռնել (restart), այնուհետև տեղադրել):



Ծրագիրը տեղադրելուց հետո համոզվել, որ հավաստագրերի նշաններն առկա են:

2. Ինչու չեն կարողանում ստորագրել MS Word 2007 փաստաթղթերը

Windows XP Օպերացիոն Համակարգի դեպքում MS Word 2007 ֆայլեր ստորագրելիս «**Your signature could not be added....**» հաղորդագրություն ստանալու դեպքում անհրաժեշտ է կատարել հետևյալ քայլերից որևէ մեկը.

1. *MS Word 2007 տարբերակը փոխել 2010-ի,*

2. *Համակարգչից հեռացնել (uninstall) ARX CoSign ծրագիրը,*

3. <http://www.ekeng.am> կայքից տեղադրել հանրային հավաստագրերը [ekeng.am](http://www.ekeng.am)->

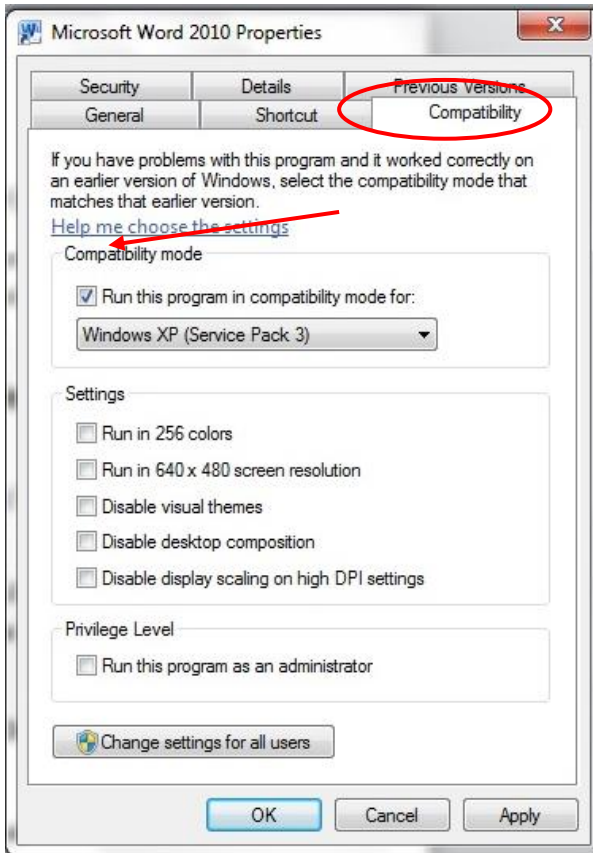
Փաստաթղթեր->Տեխնիկական փաստաթղթեր և ծրագրեր->Հանրային Հավաստագրեր (EKENG Certificate

Installation)(<https://ekeng.am/hy/%D4%BE%D6%80%D5%A1%D5%A3%D6%80%D5%A5%D6%80>):

3. Ինչու եմ MS Office 2010 ֆայլեր ստորագրելիս ստանում “Your Signature could not be added to the document....” հաղորդագրությունը

Եթե MS Office 2010 ֆայլեր ստորագրելիս ստանում եք վերոնշյալ հաղորդագրությունը, ապա անհրաժեշտ է կատարել հետևյալ քայլերը.

Start -> Programs -> Microsoft Office -> մկնիկի աջ սեղմակով սեղմել **Microsoft Office Word 2010**-ի վրա, սեղմել **Properties** և նշել **Compatibility**: Նշել **Run** հատվածը (**checkbox**) և ընտրել **Windows XP (Service Pack 3)**, որից հետո սեղմել **OK**:

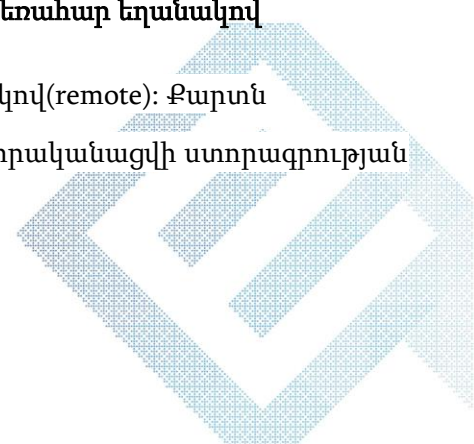


Անհրաժեշտության դեպքում նույն քայլերը կատարել **Microsoft Office Excel** և **Microsoft Office PowerPoint** ծրագրերի համար:

4. Հնարավոր է նույնականացման քարտի ստորագրությունը կիրառել հեռահար եղանակով

Նույնականացման քարտը հնարավոր չէ կիրառել հեռահար եղանակով(remote): Քարտն անհրաժեշտ է միացնել անմիջապես համակարգչին, որում պետք է իրականացվի ստորագրության տեղադրումը:

5. Ինչու չեմ տեսնում էլեկտրոնային կնիքը MS Excel 2003 ֆայլերում



MS Excel 2003 ֆայլերը ստորագրելուց հետո էլեկտրոնային կնիքը սովորաբար չի երևում: Համոզվելու համար, որ ստորագրությունը տեղադրվել է ֆայլի վրա անհրաժեշտ է ստորագրման քայլերը կատարելուց հետո փակել և կրկին բացել տվյալ ֆայլը: Եթե տվյալ ֆայլի ձախ անկունում վերնագրի մոտ առկա է **[Signed, unverified]** նշումը, ապա տվյալ ֆայլը ստորագրված է:

6. Ինչու չի բեռնվում հավաստագիրը՝ Load Keys կոճակը սեղմելիս

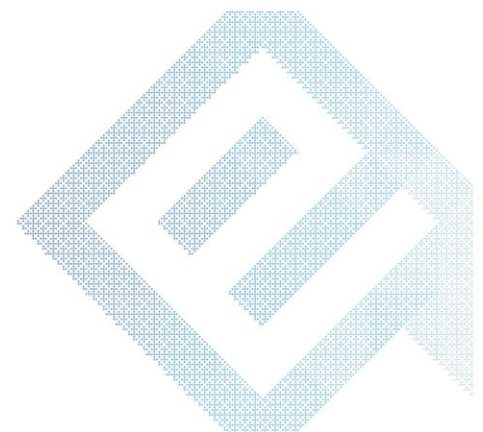
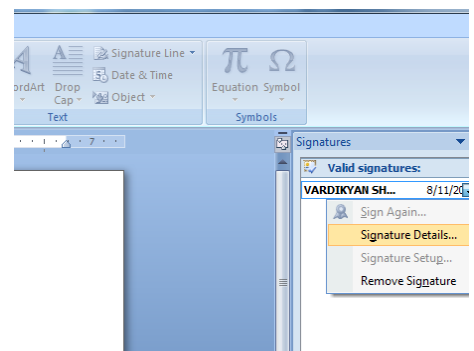
Եթե նույնականացման քարտը տեղադրելուց հետո JSignPdf ծրագրում Load Keys կոճակը սեղմելուց հետո հավաստագիրը չի բռնվում, ապա խորհուրդ է տրվում Keystore type տողում WINDOWS-MY փոխել WINDOWS ROOT-ի, սեղմել Load Keys, անտեսել ստացվող հաղորդագրությունը, այնուհետև կրկին ընտրել WINDOWS-MY և կրկին սեղմել Load Keys:

7. Ինչու եմ Load Keys սեղմելուց հետո Key Alias դաշտում հարցական նշաններ տեսնում

Load Keys սեղմելուց հետո Key Alias դաշտում հարցական նշաններ երևալու դեպքում անհրաժեշտ է բացվող ցանկից ընտրել ստորագրող անձի հավաստագիրը, օրինակ **[CSS Անուն Ազգանուն, ՇՅՀ]**:

8. Ինչպես եմ ստուգում Word կամ Excel փաստաթղթում Ստորագրության ժամը:

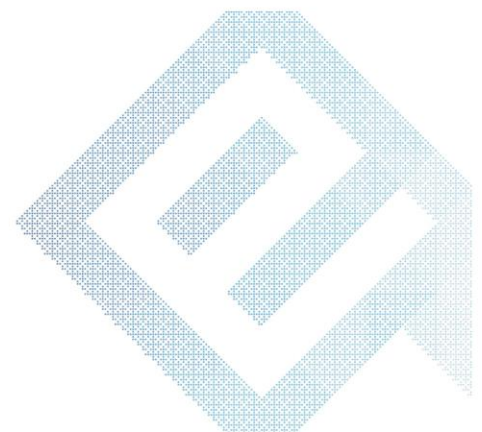
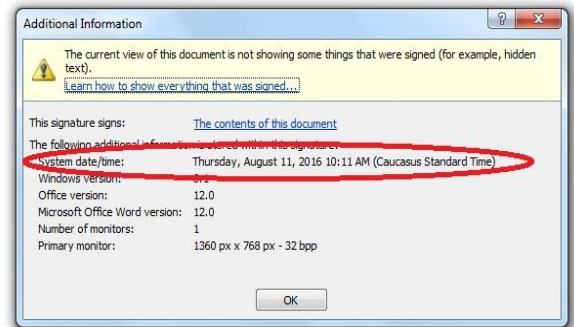
MS Word / Excel ֆայլեր ստորագրելիս ստորագրության օրվա, ժամի և այլ մանրամասն տվյալների արտացոլման նպատակով անհրաժեշտ է ֆայլի աջ հատվածում՝ ստորագրությունների սյունակում մկնիկի աջ սեղմակով սեղմել ստորագրության վրա և ընտրել *Signature Details* տարբերակը:



Բացված պատուհանում ընտրում ենք *See the additional signing information...* տարբերակը:



Ստորագրության վերաբերյալ տվյալներն արտացոլված են:



18. Ընդհանուր տեղեկություն

Նույնականացման քարտերի Էլեկտրոնային ստորագրության առնչվող հարցերի և խնդիրների սպասարկման համար դիմել ԷԿԵՆԳ ՓԲԸ՝

☎ **+374 60 464 504**

✉ cssupport@ekeng.am

URL: <https://www.ekeng.am>

