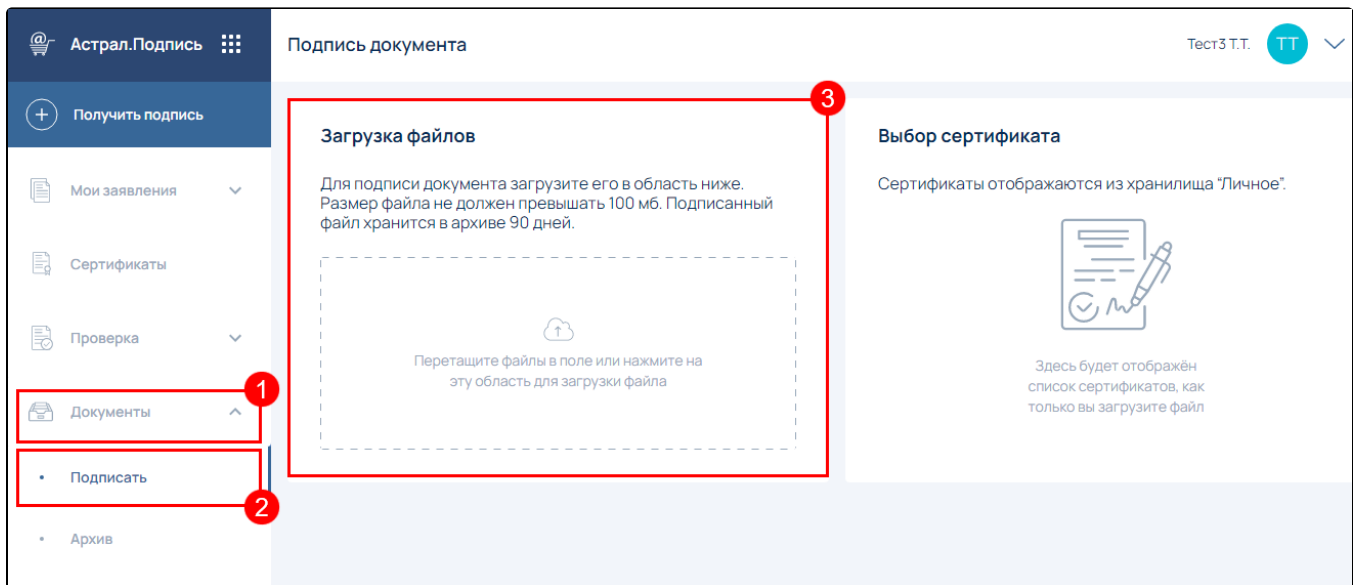


Подпись документов

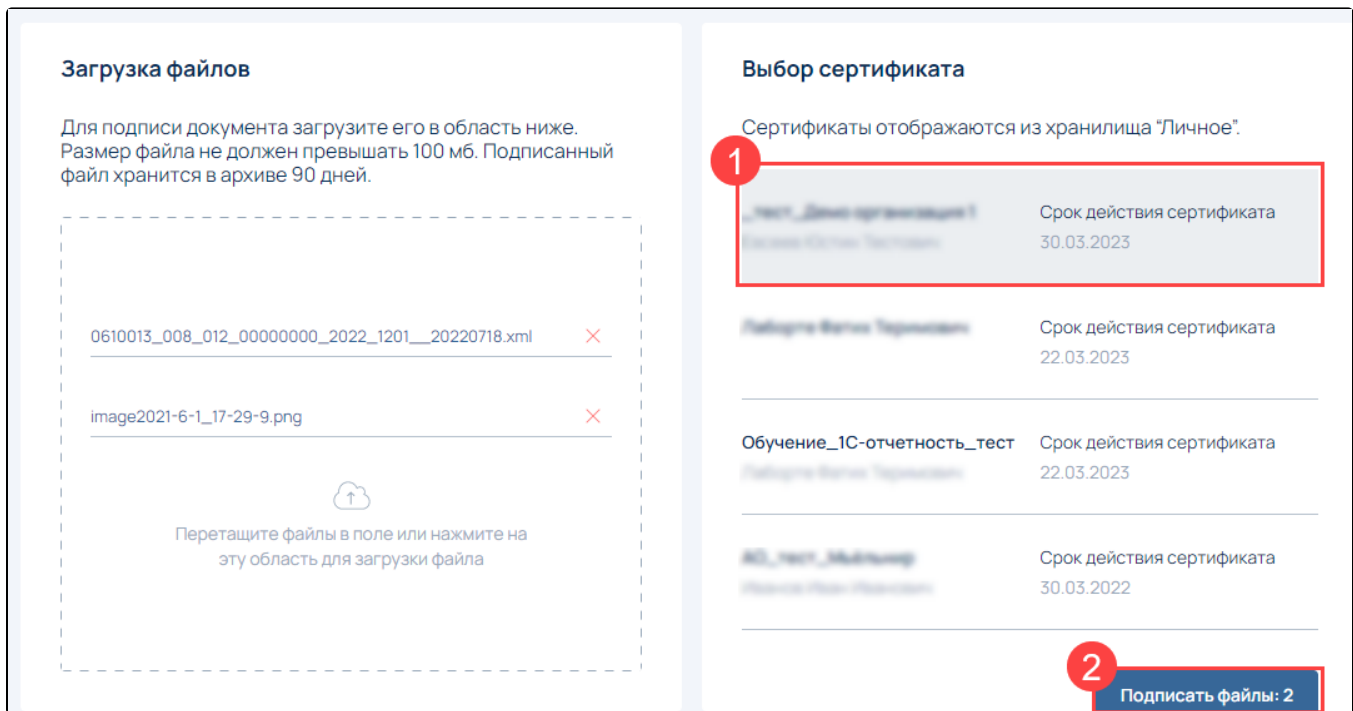
В личном кабинете Астрал Подпись есть возможность подписать документы электронной подписью.

Перейдите в раздел **Документы** (1) **Подписать** (2). Перетащите файл в поле для загрузки файлов или нажмите на поле (3) и выберите файл, который необходимо подписать:

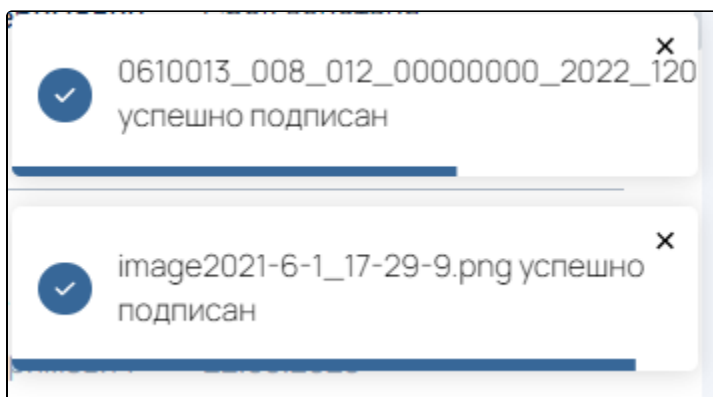


Можно загрузить один или несколько файлов.

После загрузки файлов в правой части окна отобразится список установленных на ПК сертификатов. Для подписания на ПК должны быть установлены сертификат ЭП и соответствующий ЭП криптопровайдер (**КриптоПро CSP** или **ViPNet CSP**). Выберите ЭП из списка (1) и нажмите кнопку **Подписать файлы** (2):



Появится уведомление об успешном подписании и подписанные документы будут скачаны на ПК:



Подписанный файл будет иметь расширение SIGN.

Все подписанные файлы хранятся 90 дней в разделе **Документы** **Архив**. Файлы можно **Удалить** (1) или **Скачать** (2):

Подписанный документ	Файл подписи	Дата окончания хранения	
3d-USB.jpg	3d-USB.jpg.sign	10.02.2023	1 2
3d-USB.jpg	3d-USB.jpg.sign	09.02.2023	
02.03.2022-2 (2).docx	02.03.2022-2 (2).docx.sign	02.11.2022	
10482942.jpg	10482942.jpg.sign	15.08.2022	
image2021-6-1_17-29-9.png	image2021-6-1_17-29-9.png.sign	27.07.2022	
0610013_008_012_00000000_2022_120_00000000.xml	0610013_008_012_00000000_2022_120_00000000.xml.sign	27.07.2022	
0610013_008_012_00000000_2022_120_00000000_00000000_00000000.png	0610013_008_012_00000000_2022_120_00000000_00000000_00000000.png.sign	07.07.2022	
Тест ОФД для новых сотрудников.docx	Тест ОФД для новых сотрудников.docx.sign	30.03.2022	
Документ 1.docx	Документ 1.docx.sign	28.03.2022	
Документ 1.docx	Документ 1.docx.sign	08.02.2022	