



Як підписати документ кваліфікованим електронним підписом (КЕП)?

Крок 1:

Підготувати файл – проєкт електронного документу або електронної копії документу – до підписання.

Крок 2:

Скористатися веб-сервісом будь-якого Кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг. Наприклад, <https://ca.diia.gov.ua/>
Обрати Довірчу послугу "Підписати документ".

Довірчі послуги

Придбати сертифікат

Тут ви можете замовити кваліфікований сертифікат.

Оновити сертифікат

Тут ви можете оновити власний сертифікат, якщо термін його дії ще не завершився, а ваші персональні дані не змінювалися.

Пункти обслуговування

Тут ви можете ознайомитись з переліком пунктів надання послуг, в яких можна придбати сертифікат кваліфікованого електронного підпису.

Підписати документ

Тут ви можете підписати документ за допомогою електронного підпису.

Перевірити підпис

Тут ви можете перевірити документ, підписаний КЕП.

Знайти сертифікат

Тут ви можете ознайомитись з переліком пунктів надання послуг, в яких можна придбати сертифікат кваліфікованого електронного підпису.

Крок 3:

Спочатку потрібно зазначити:

- 1 місце збереження вашого особистого КЕП
- 2 назву Кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг, який видав вам КЕП
- 3 пароль
- 4 натиснути «Зчитати»

Підписати документ

Крок 1 з 4

Зчитайте ключ

Файловий Токен Хмарний

Що таке токен?

☒ Налаштувати проху-сервер

Кваліфікований надавач електронних довірчих послуг

Визначити автоматично

Носій особистого ключа

Пароль захисту ключа

Назад

Зчитати

Крок 4:

Далі вам необхідно:

- 1 перевірити ваші персональні дані:
 - як посадової особи (якщо подаєте документи від юрособи)
 - як фізичної особи (якщо подаєте документи особисто)
- 2 натиснути "далі"

Перевірте дані

Що таке сертифікат?

Організація
Підрозділ
РНОКПП
ЄДРПОУ

Сертифікати

ЕЦП (ДСТУ 4145)
EU-SFBB77F7B650371D040000007F6A000047E60000.cer

Протоколи розподілу ключів (ДСТУ 4145)
EU-SFBB77F7B650371D040000007F6A000048E60000.cer

Назад

Далі

Крок 5:

Обрати рекомендований формат збереження файлу та натиснути «Так, підписати в форматі ASIC-E»

Підписати документ

Крок 3 з 4

Підписати та зберегти

Що таке ASIC?

Рекомендуємо підписувати документи у форматі ASIC-E.

Це уніфікований формат електронного документообігу, який гарантує, що ваші документи прийматимуть всі держоргани.

Так, підписати в форматі ASIC-E

Ні, обрати інший формат

Крок 6:

- 1 Завантажити файл електронного документу
- 2 Натиснути кнопку «підписати в форматі ASIC-E»

Підписати та зберегти

Що таке ASIC?

Рекомендуємо підписувати документи у форматі ASIC-E.

Це уніфікований формат електронного документообігу, який гарантує, що ваші документи прийматимуть всі держоргани.

Файл(и) для підпису:

- Тест_підписання_КЕП.docx

[Змінити](#)

Підписати в форматі ASIC-E

Назад

Крок 7:

Завантажити всі файли окремим архівом у форматі **.zip** та надіслати його засобами електронної пошти



👍 Документ підписано

⬇ Завантажити все архівом

📎 Файл з підписом

Тест_підписання_КЕП.docx.ascx

16.2 KB



📎 Файл(и) без підпису

Тест_підписання_КЕП.docx

11.7 KB



📎 Протокол створення та перевірки кваліфіко...

Тест_підписання_КЕП_Validation_Report.pdf

55.2 KB

