

ІНСТРУКЦІЯ

З підписання файлів для подачі дисертації за допомогою КЕП (кваліфікованого електронного підпису)

Увага! Перед підписанням документу, переконайтесь, що у вас є дійсний КЕП із актуальною датою. Як правило, КЕП видають на 1-2 роки. У випадку відсутності КЕП, його можливо безкоштовно згенерувати за допомогою Приват24 (для цього потрібно бути клієнтом банку). Інструкція, як згенерувати КЕП у Приват24 - <https://taxer.ua/uk/kb/poluchit-privatbank-ecp>

Варіант 2 — потрібно мати встановлений на мобільному пристрої застосунок “ДІЯ” та згенерований у ньому “Дія.Підпис”.

Крок 1. Переходимо на сайт <https://id.gov.ua>

У верхньому меню обираємо пункт “Підпис файлів”, та обираємо варіант за допомогою чого будемо підписувати файл: Електронного підпису (КЕП) чи Дія.Підпис.

Крок 2а. Якщо ви обрали Електронний підпис, вам необхідно зчитати ключ. У випадку КЕП Приват24, це буде вкладка, що відкривається автоматично — Файловий носій. Вам буде необхідно вказати шлях до файлу та пароль до нього.

Крок 2б. Якщо ви обрали “Дія.Підпис”, вам необхідно авторизуватись через Дію за допомогою зчитування QR-коду, що відобразиться на сторінці сайту.

Крок 3. Після зчитування ключа натискаємо кнопку “Далі”. На наступній сторінці, система вам запропонує обрати формат підпису. Замість ASIC-E, обираємо наступний:

- PAdES. Дані та підпис зберігаються в PDF файлі (*.pdf)

Далі у віконце знизу завантажуюмо файл, який ви хочете підписати (він має бути попередньо збережений у форматі PDF).
Тиснемо кнопку “Підписати”.

Крок 4. На сторінці, що відкрилась після підписання, завантажуюмо файл, який називається “Файл з підписом”. Саме його потрібно надіслати нам.