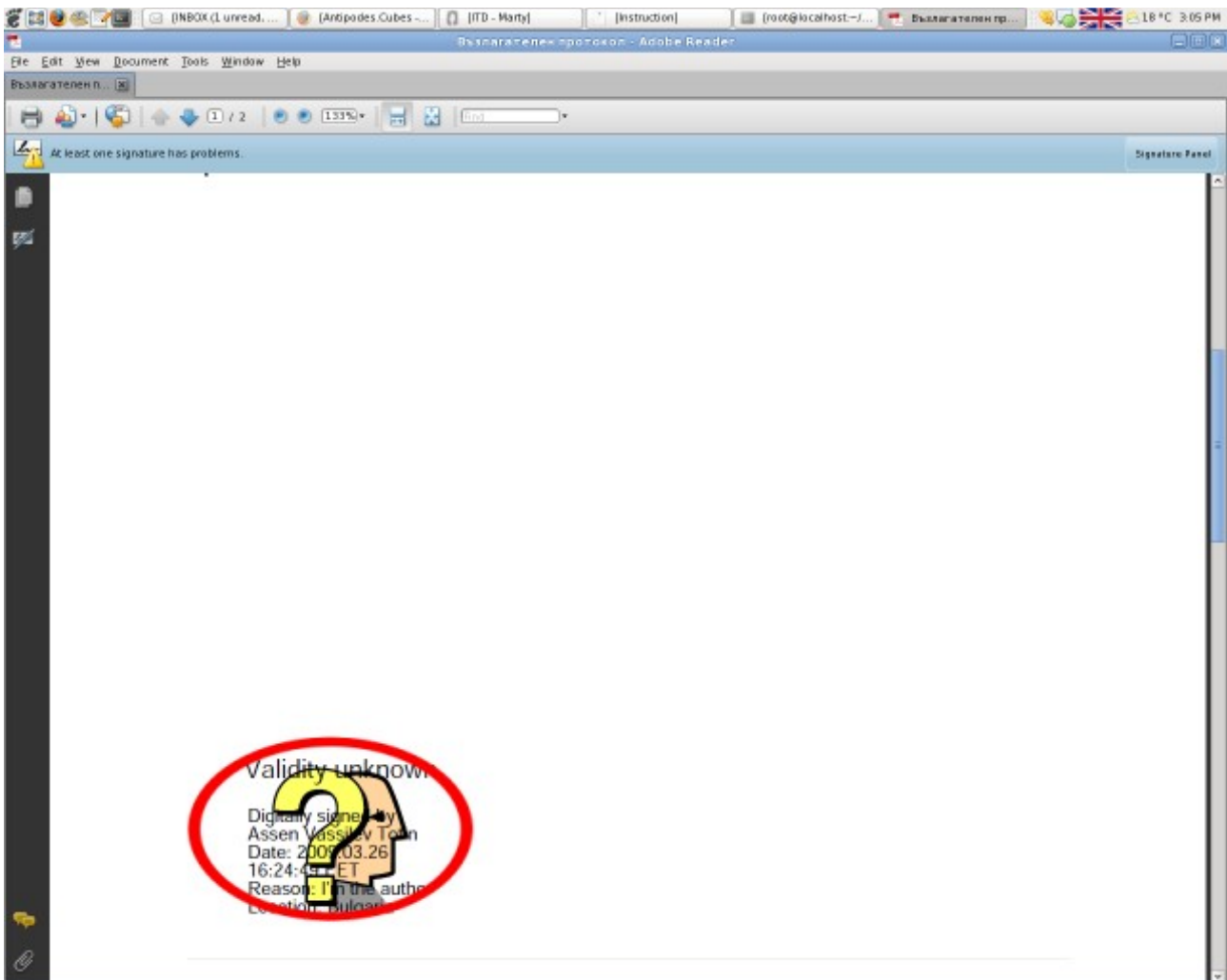
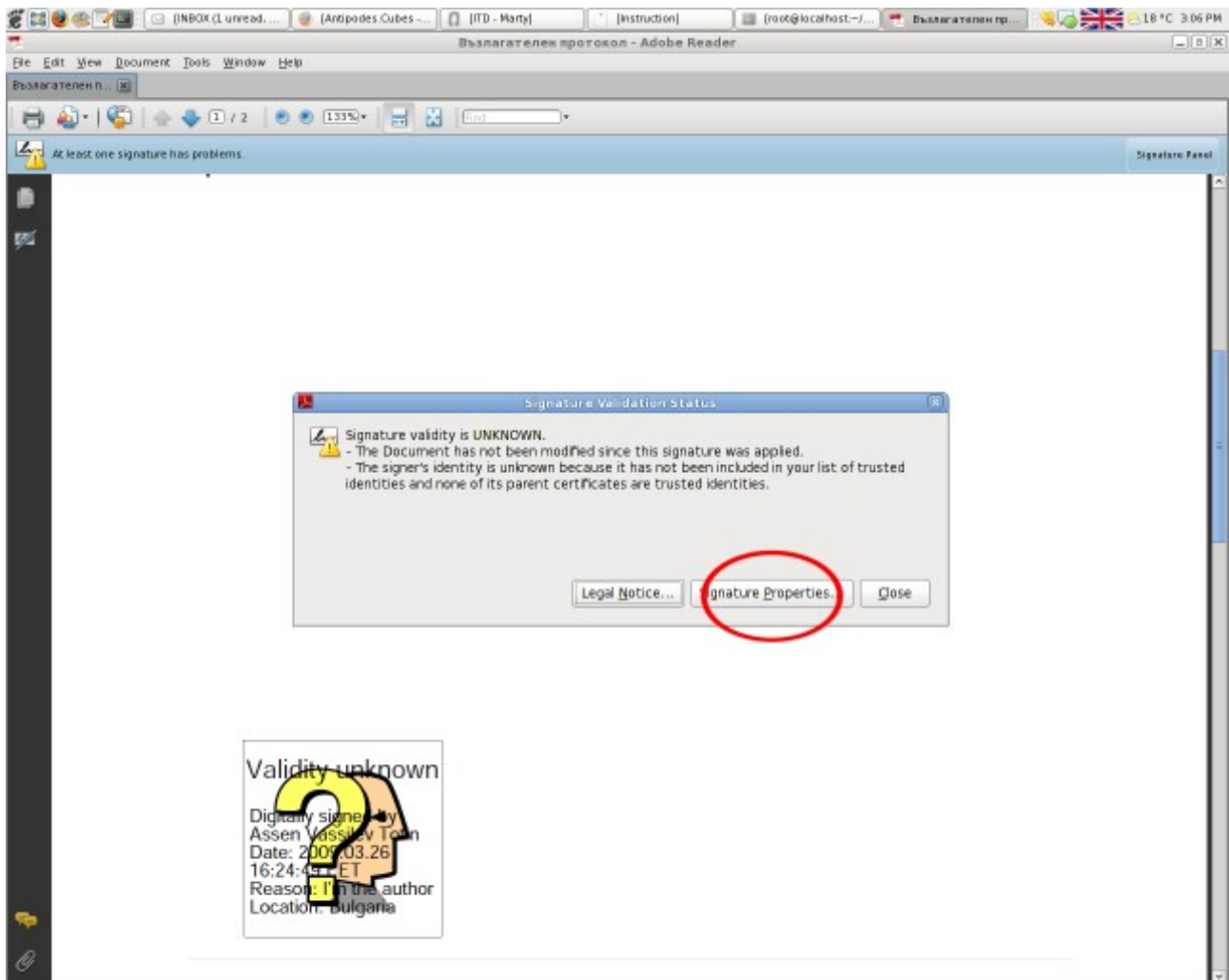


# НАСТРОЙКИ НА ADOBE READER ЗА РАЗПОЗНАВАНЕ НА ЕЛЕКТРОНЕН ПОДПИС

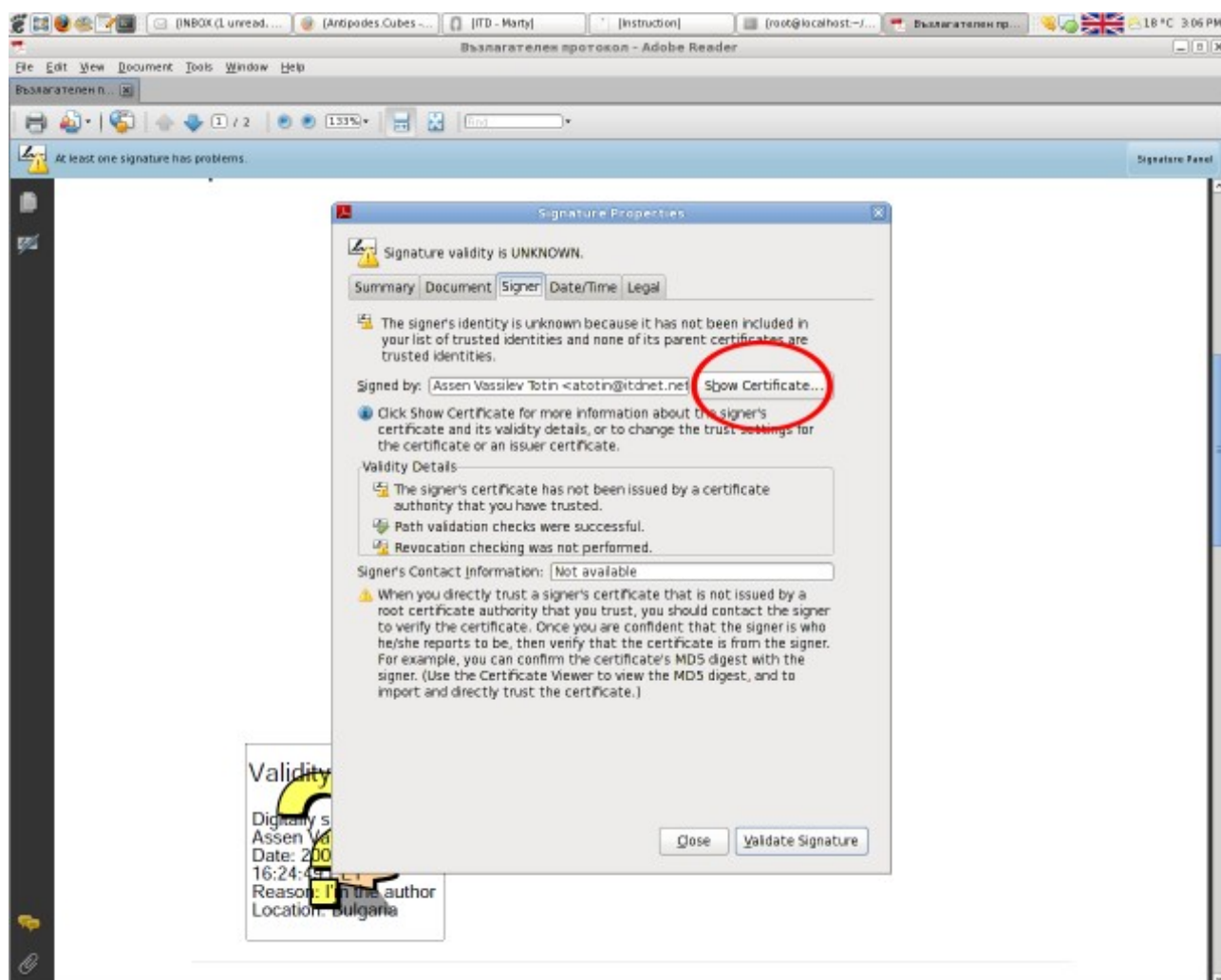
1. Отворете PDF файла в Adobe Reader. Използвайте версия 6 или по-нова (актуалната версия, за която са показаните стъпки, е 9.4). Acrobat Reader можете да свалите безплатно от <http://www.adobe.com>. В долната лява част на първа страница ще видите информация за електронния подпис; възможно е да видите и графично изображение, потвърждаващо подписа. Ако вместо него видите съобщение, че подписът идва е на лице/организация, които не са възприети като "доверени", изпълнете еднократно стъпките по-долу - след това при всяко отваряне на ваша фактура подписът ще бъде проверяван автоматично.



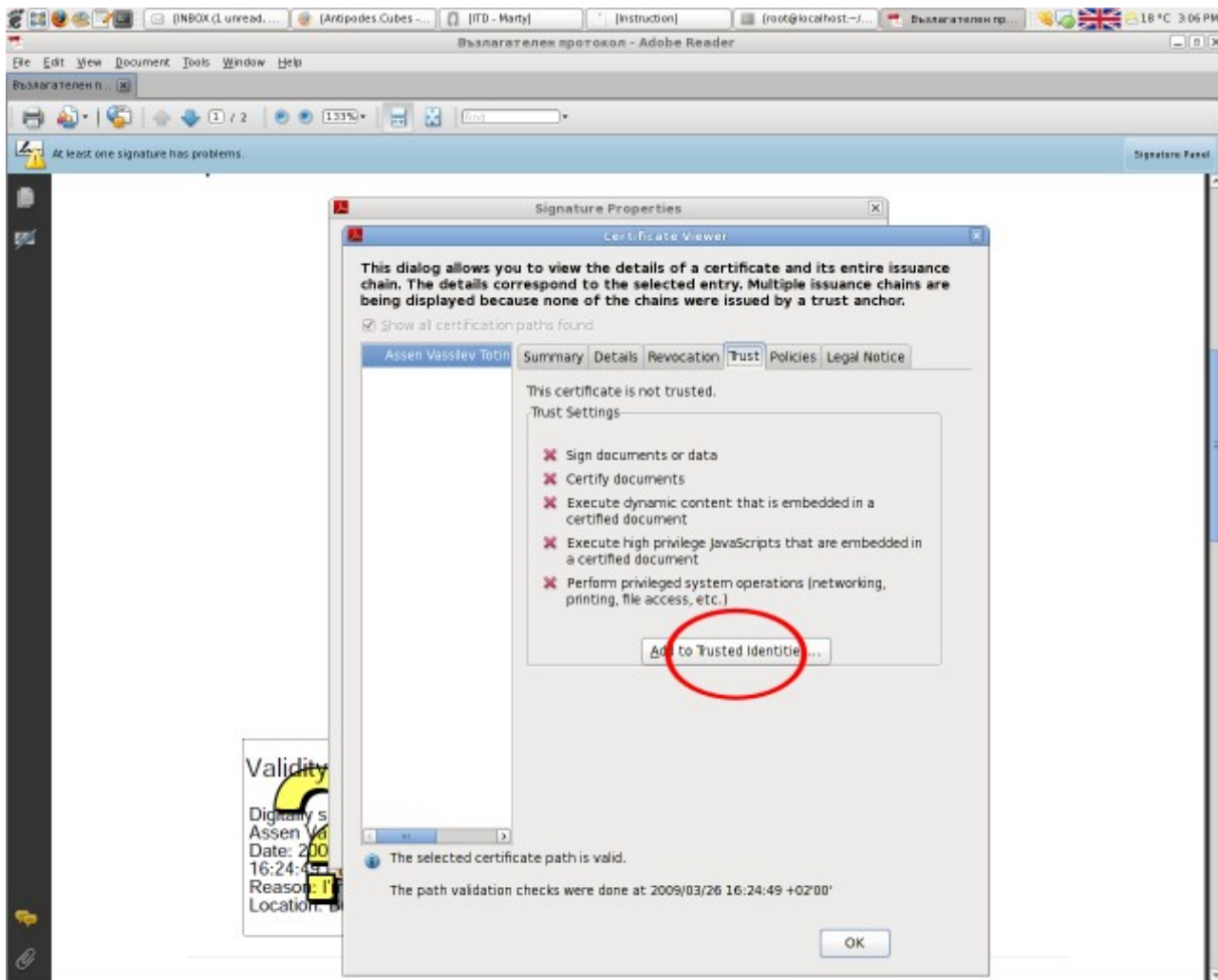
## 2. Натиснете бутон Signature Properties.



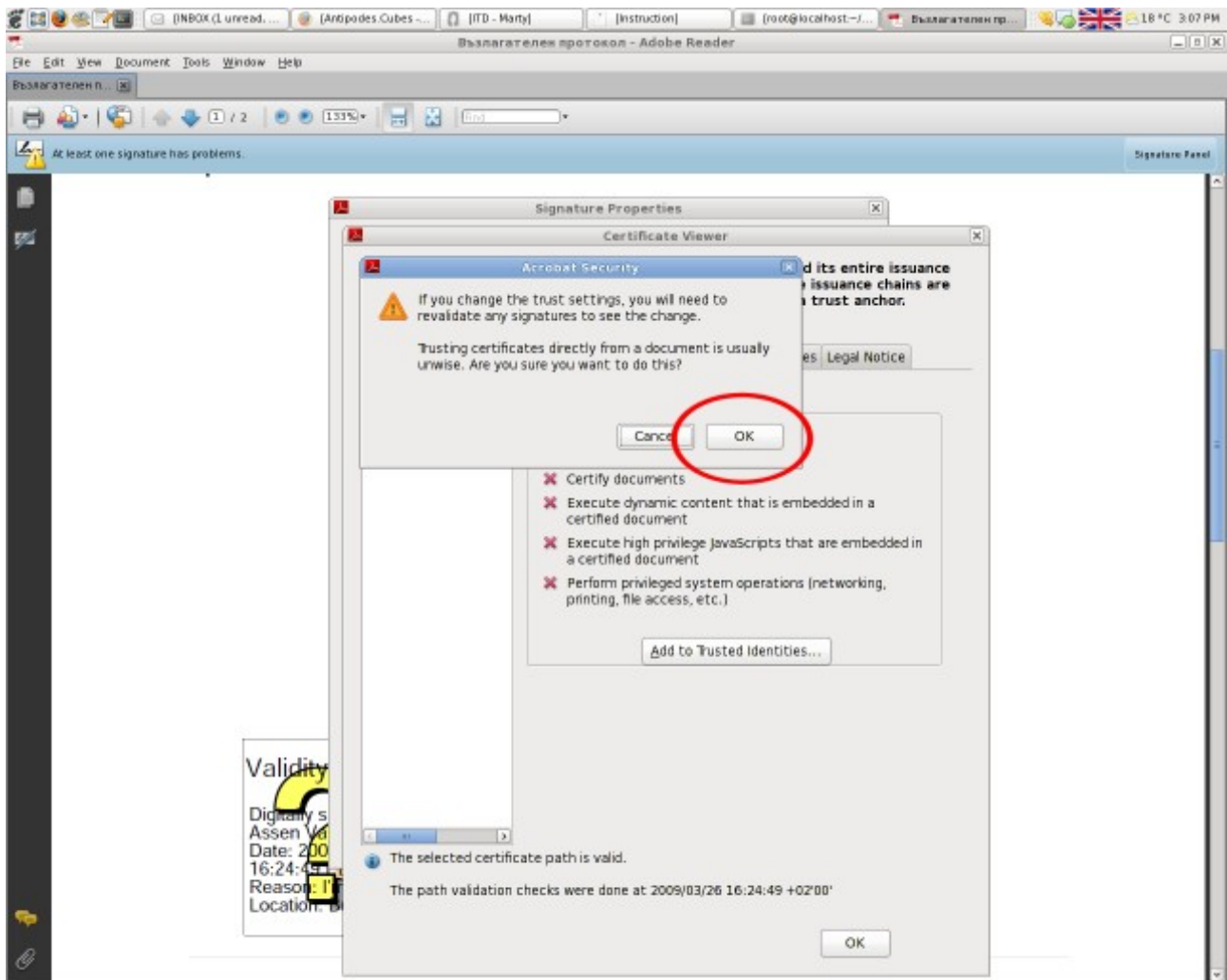
3. Отидете на страница Signer и натиснете бутон Show Certificate.



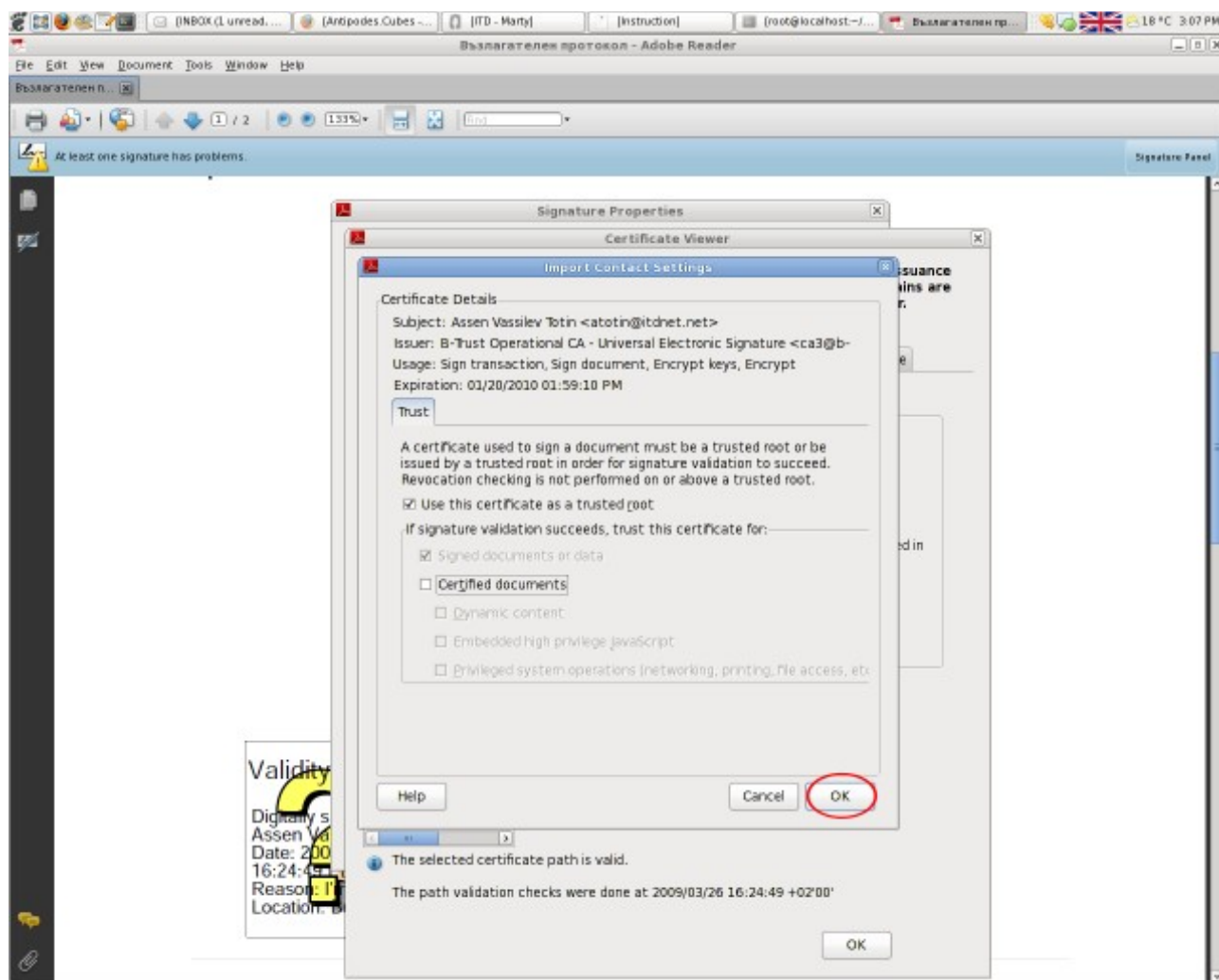
4. Отидете на страница Trust и натиснете бутон Add to Trusted Identities.



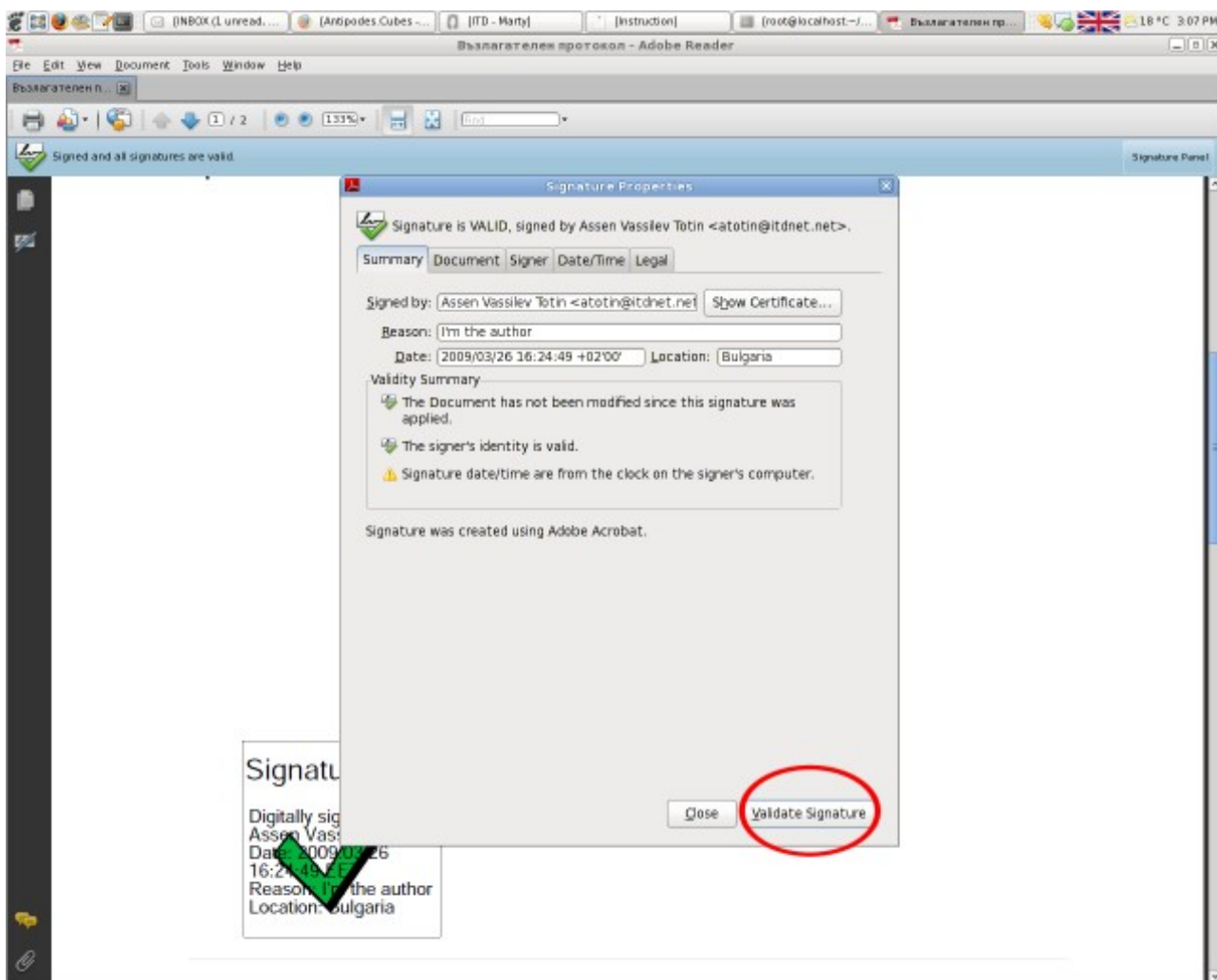
## 5. Потвърдете с OK.



6. Потвърдете приемането на подписа с ОК. Натиснете още веднъж ОК, за да се върнете на екрана Signature Properties.



7. Отидете на страница Summary и натиснете бутон Validate Signature.



8. Долу вляво ще ви бъде потвърдена валидността на подписа.

За да видите подробни данни за използвания подпис и неговия титуляр, след отваряне на PDF файла натиснете бутона Signature Panel в горната дясна част на екрана. На открия се в лявата част панел отворете меню Certificate Details и в него изберете Signature Details.

