

Алгоритм підпису документів у форматі PDF на час карантинних заходів:

1. Відкрийте документ формату PDF. (Для цього лівою кнопкою миші 2 рази натисніть на ярлик документу).

Відкривається документ

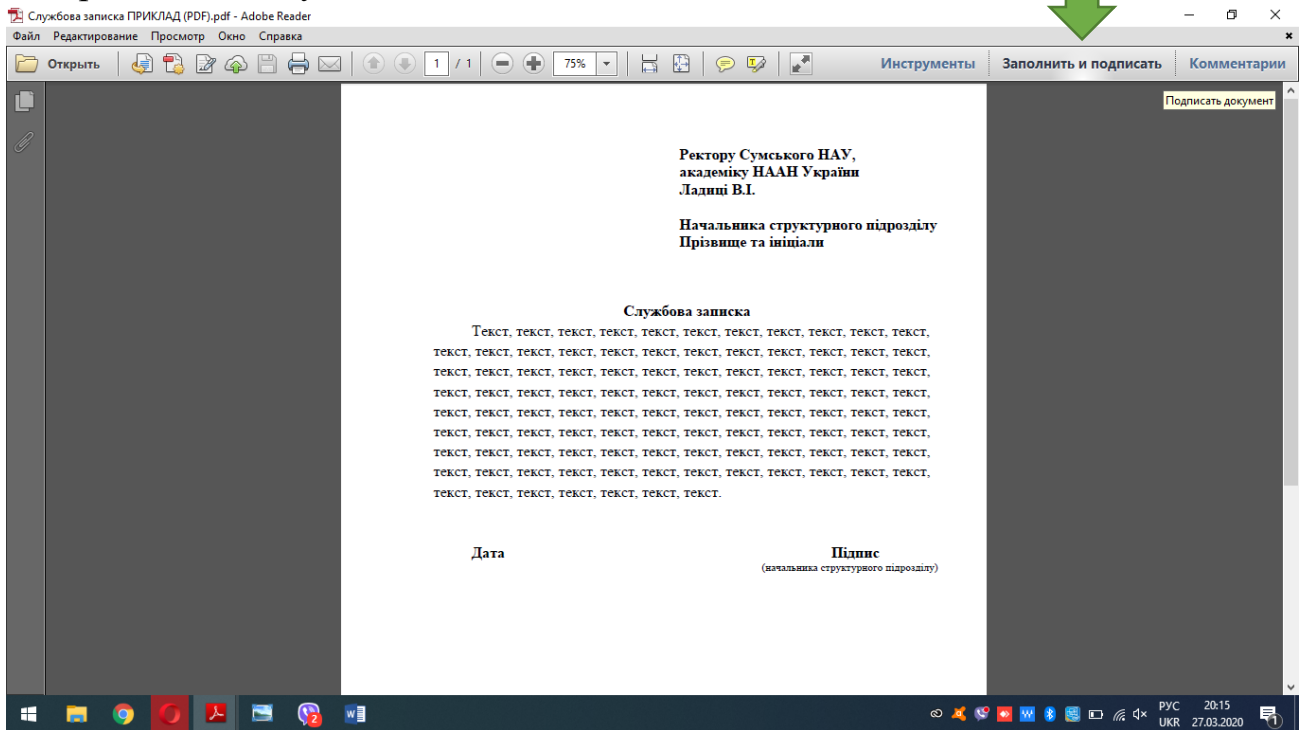
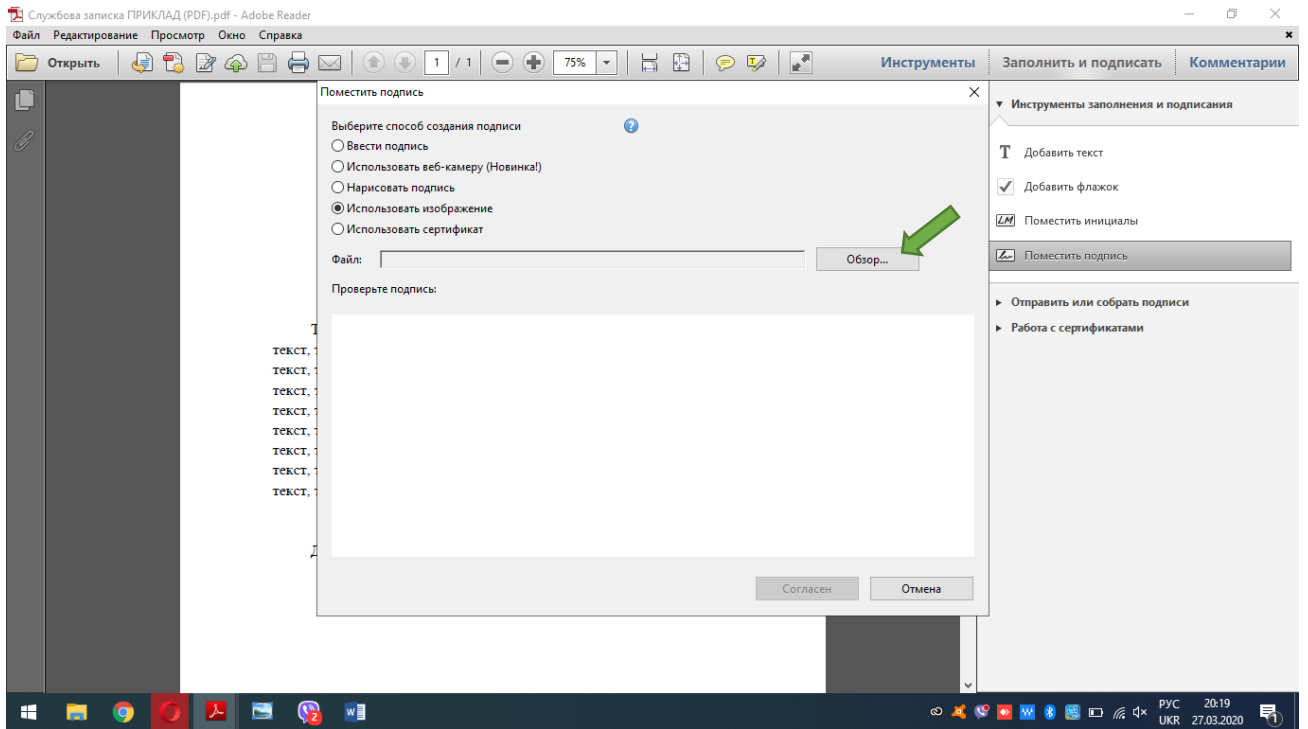


Рис. 1. (Зображення на екрані після виконання п.1.).

2. Після того, як документ відкрився:
 - 2.1. У правому верхньому куті натисніть «ЗАПОЛНИТЬ И ПОДПИСАТЬ» (рис.1.).

4. У новому діалоговому вікні (Рис. 3) оберіть позицію «ИСПОЛЬЗОВАТЬ ИЗОБРАЖЕНИЕ». Після виконання 4-го кроку з'явиться наступне зображення на екрані (Рис. 4).



(Рис. 4).

4.1. Натисніть «ОБЗОР» (Рис. 4).

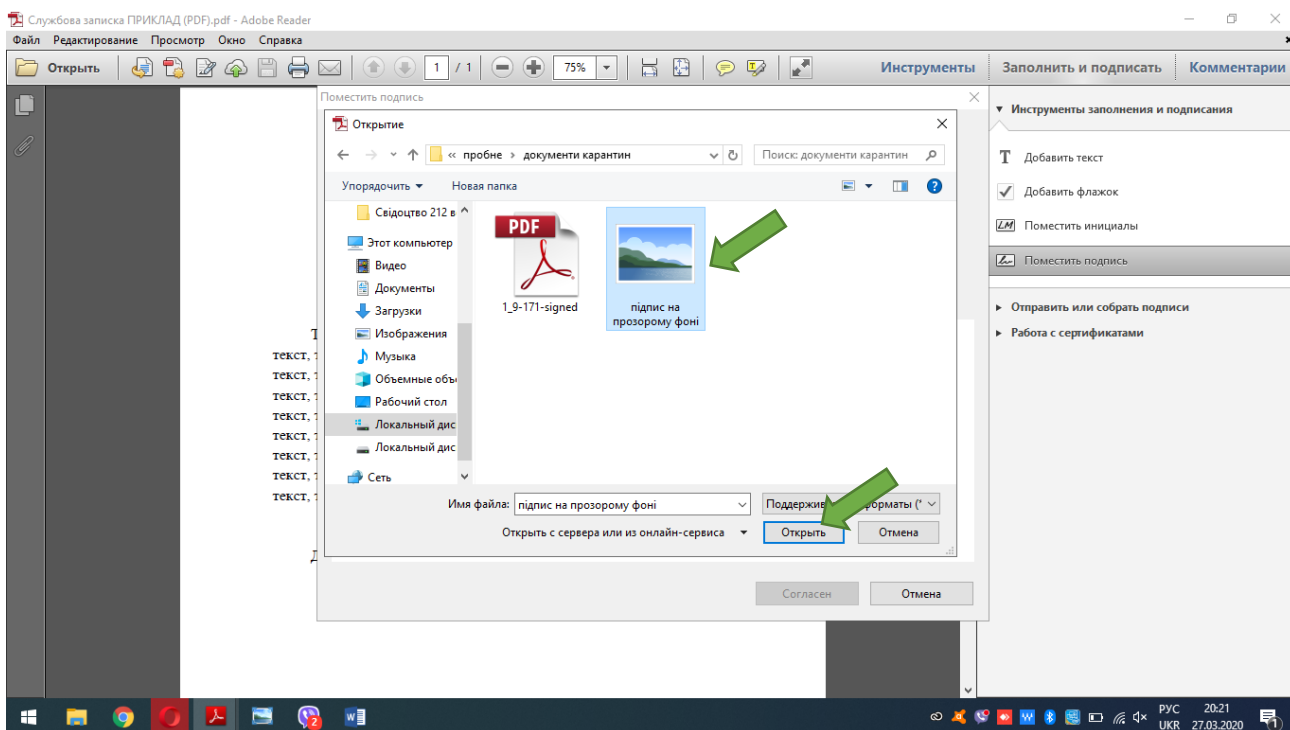
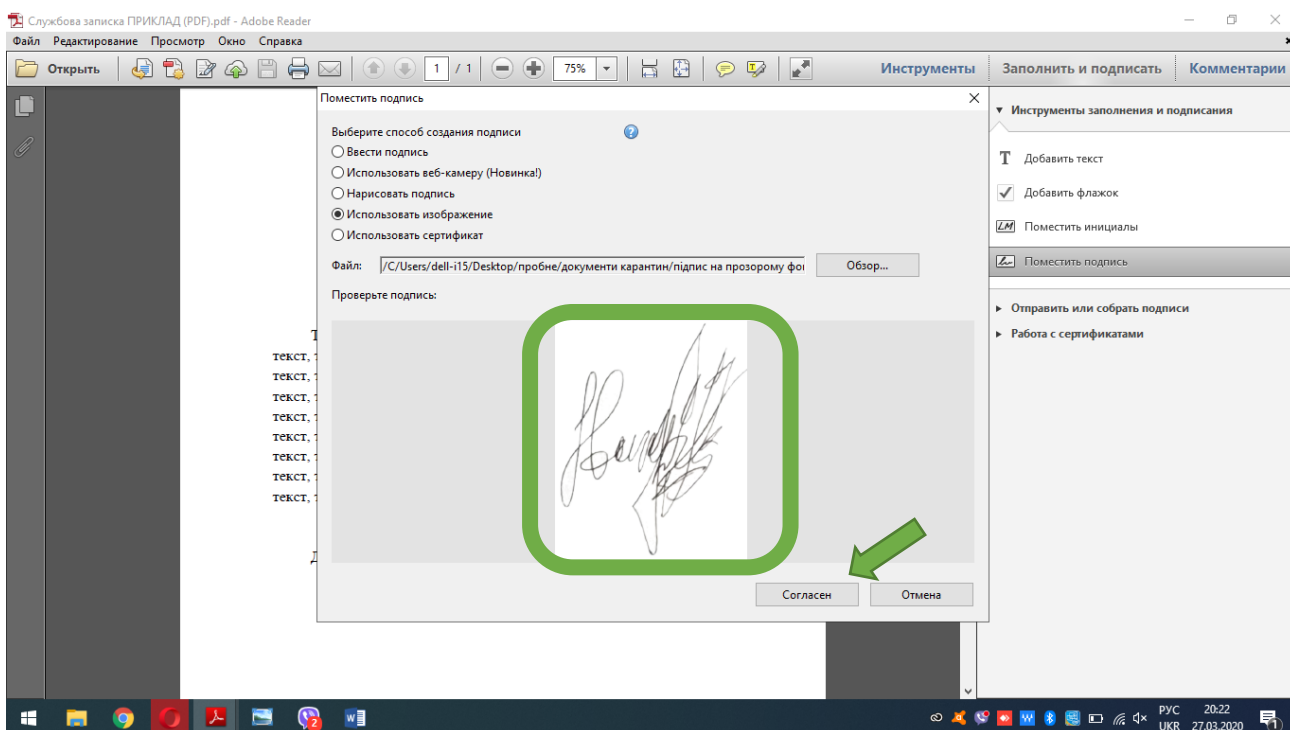


Рис. 5.

- 4.2. Після цього оберіть файл (підпис на прозорому фоні), який збережений у форматі картинки (jpg, png, gif...), натисніть на нього.
- 4.3. Далі натисніть «ОТКРЫТЬ» (Рис. 5). Після цього на екрані відобразиться підпис (Рис. 6).



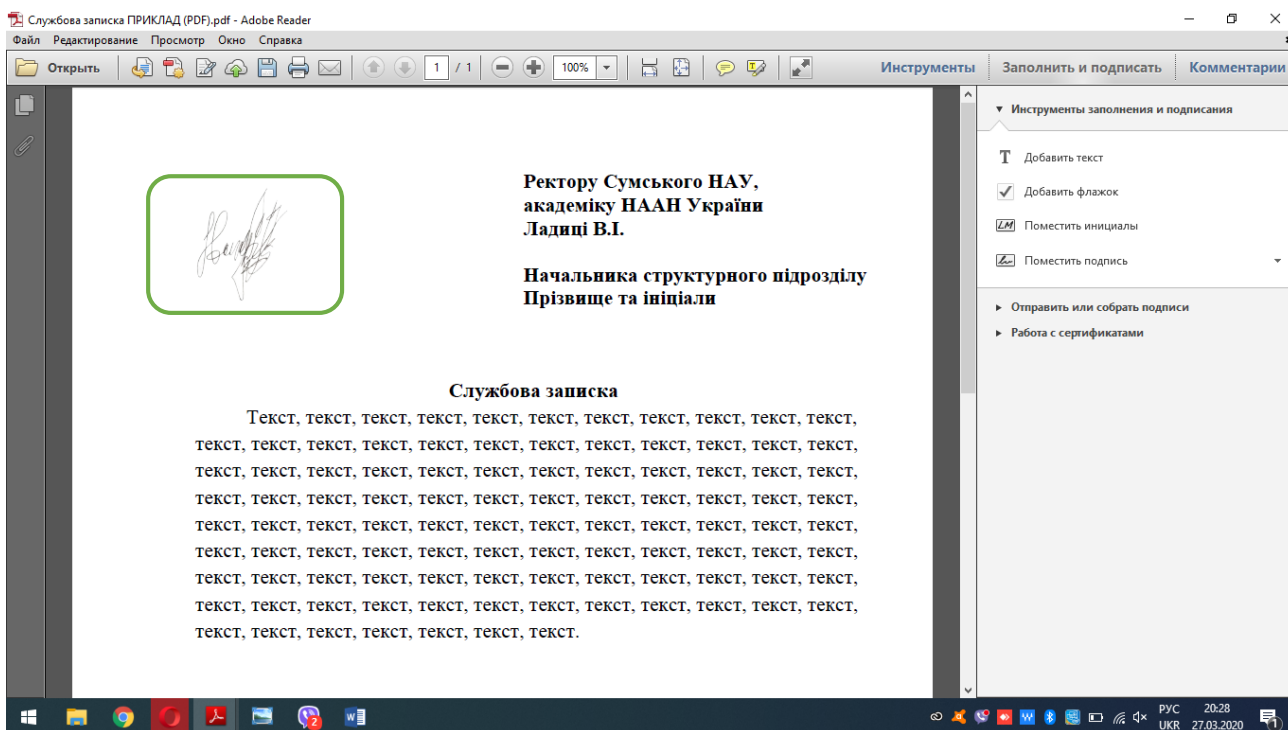


Рис. 8.

7. Далі, щоб помістити підпис на інших аркушах цього документу, Вам потрібно буде лише виконати пункт 2 даного алгоритму.
8. Після кожного аркуша, на якому розміщено підпис рекомендовано натискати поєднання клавіш Ctrl+S, щоб зберегти документ.
9. Після того, як всі документи підписано натисніть «ФАЙЛ» - «СОХРАНИТЬ».
10. Натисніть на трикутничок, щоб відкрилося випадаюче вікно (Рис. 9).

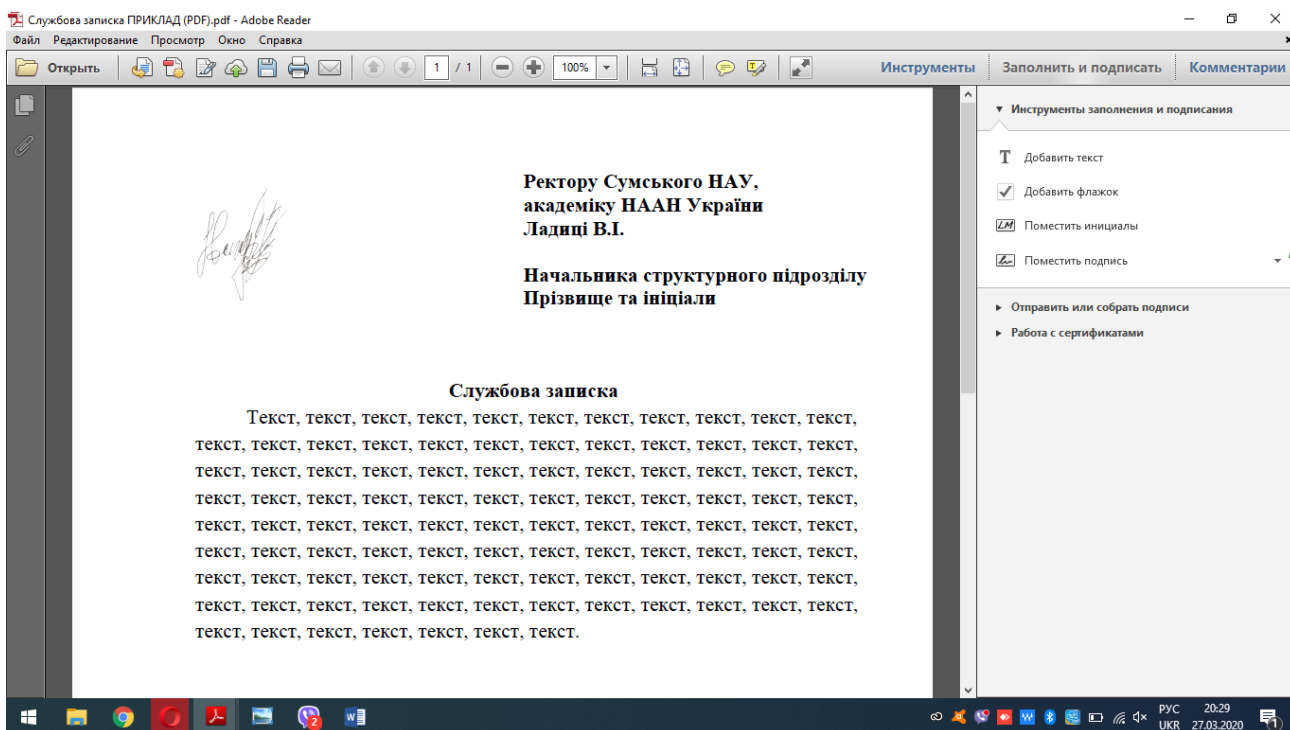


Рис. 9.

11.3 випадяючого списку оберіть «УДАЛИТЬ СОХРАНЕННУЮ ПОДПИСЬ» (Рис.10).

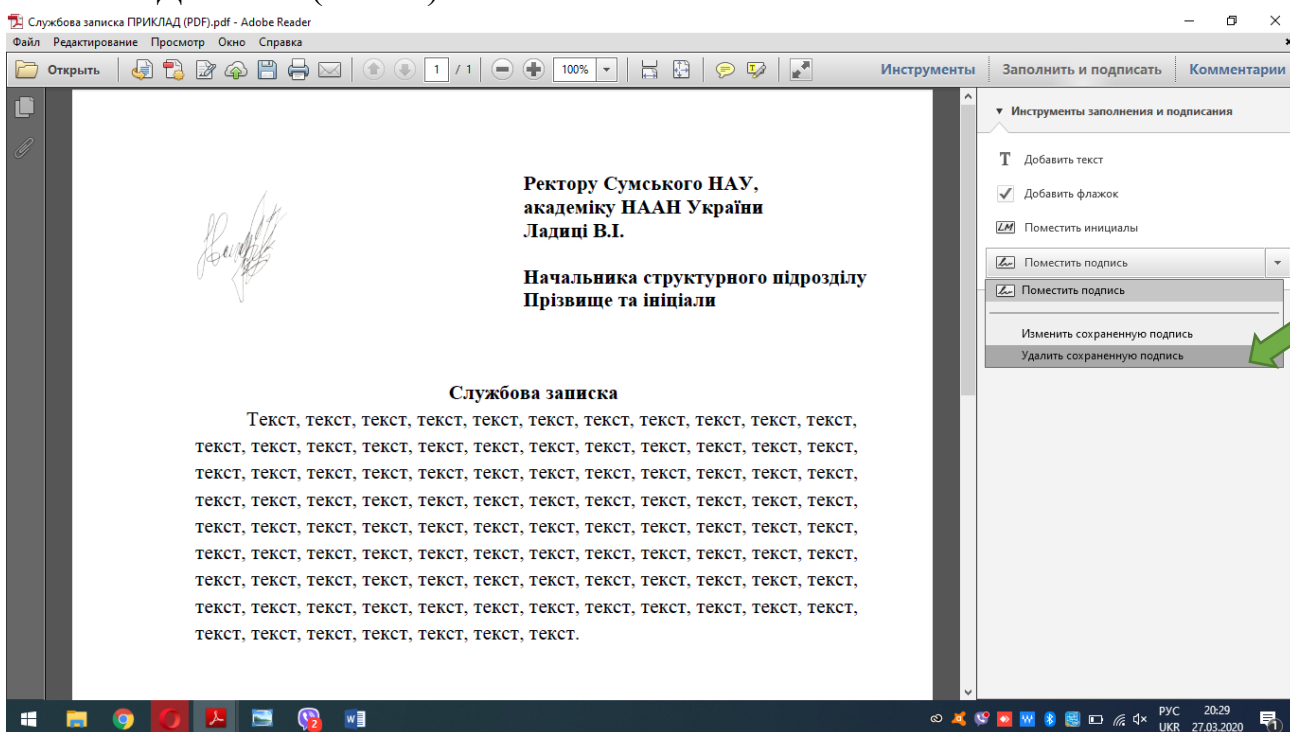


Рис. 10

12. Далі натисніть «ФАЙЛ» - «СОХРАНИТЬ».

Документ підписано 😊

Алгоритм додавання текстової частини резолюції у форматі PDF :

1. У правій частині документу натисніть «ДОБАВИТЬ ТЕКСТ» (Рис. 11).

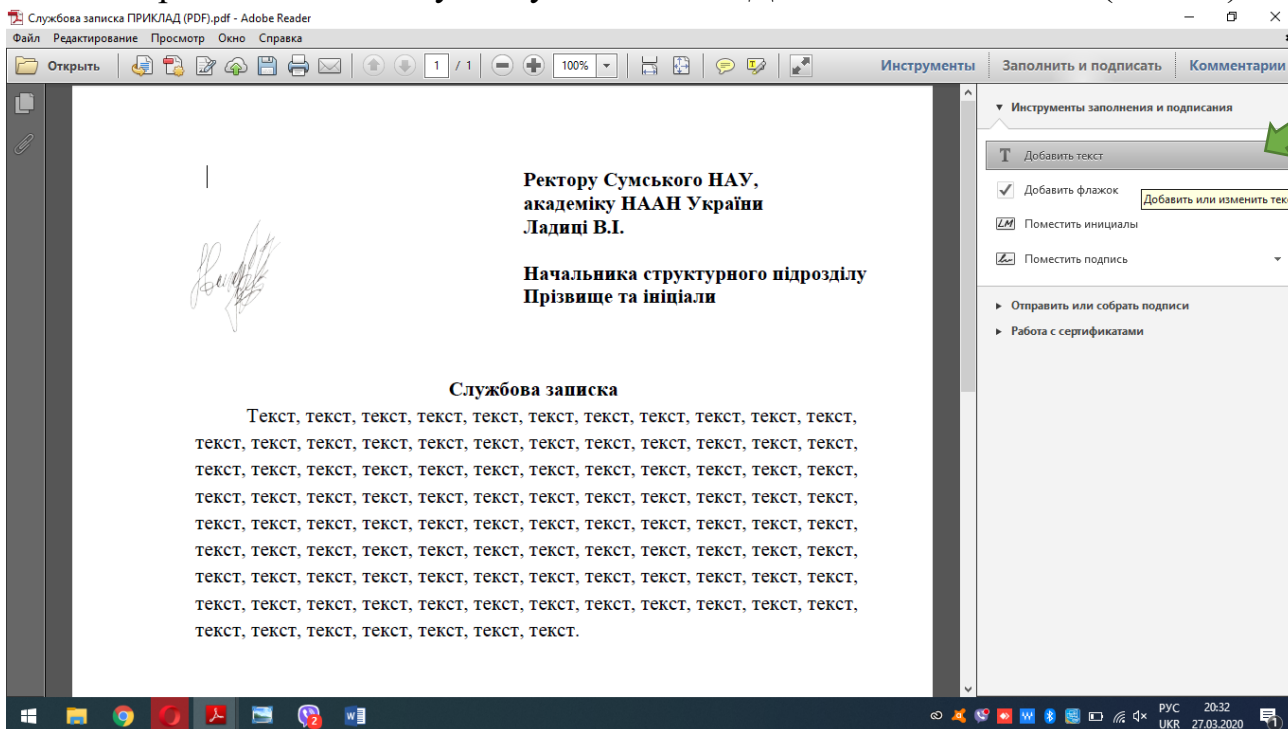


Рис. 11

2. У верхньому лівому куті з'явиться додаткова панель інструментів (Рис. 12). Поставте курсор за допомогою миші у будь-яке місце документу та напишіть текстовий зміст.

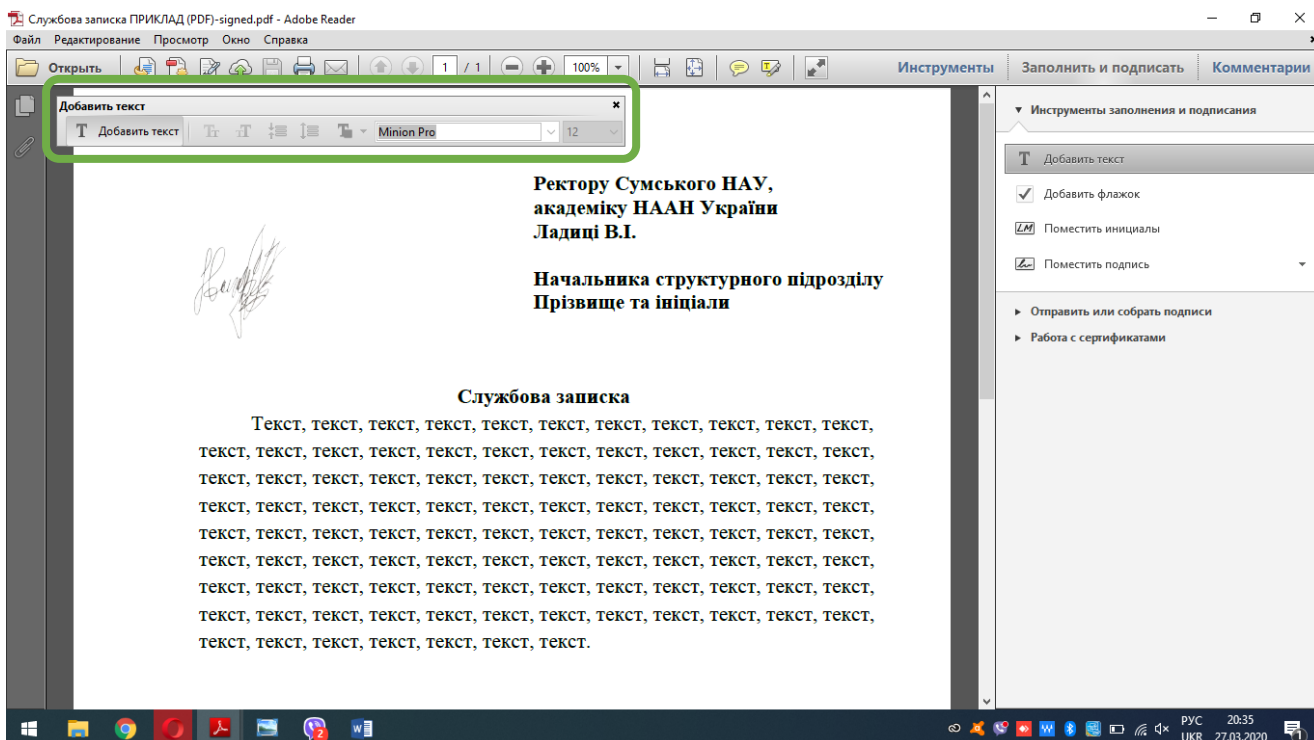


Рис. 12

3. Після того, як Ви додали текстовий зміст візи (рис. 13), натисніть хрестик на панелі управління текстом.

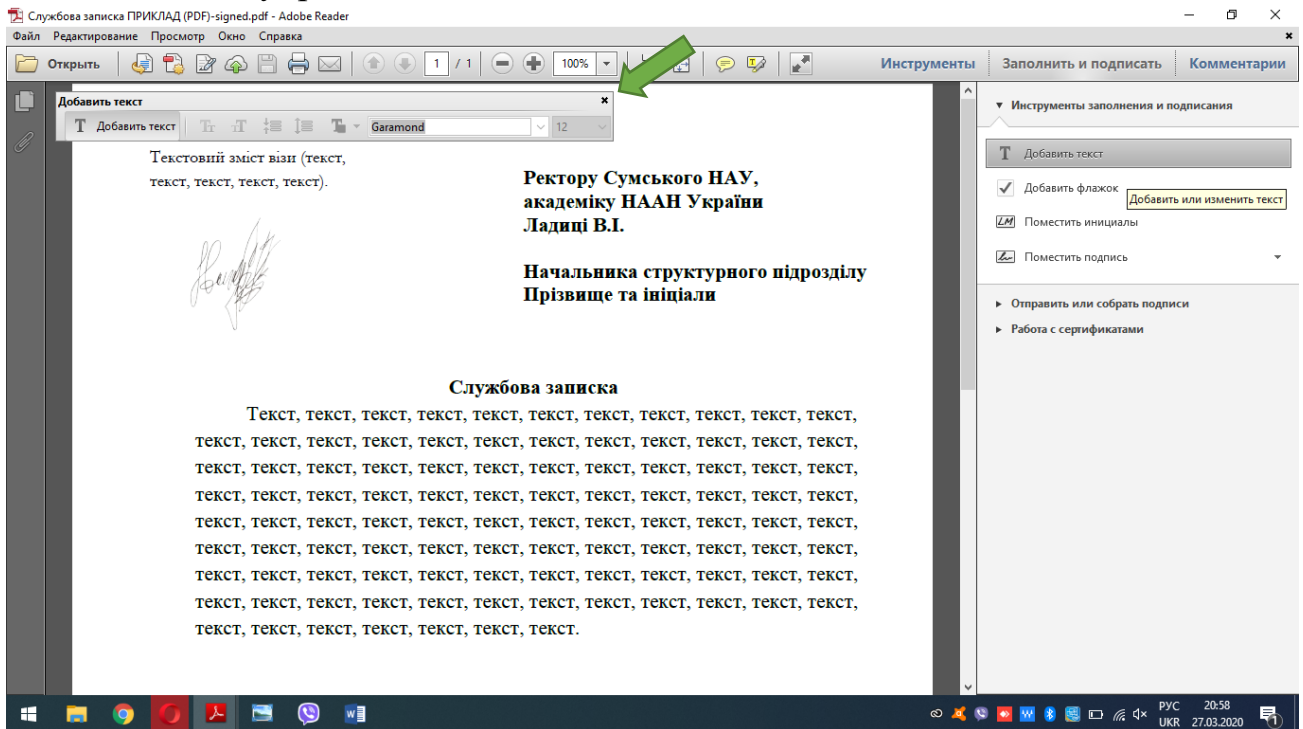


Рис. 13

4. Панель управління має зникнути з екрану монітора (рис 14).

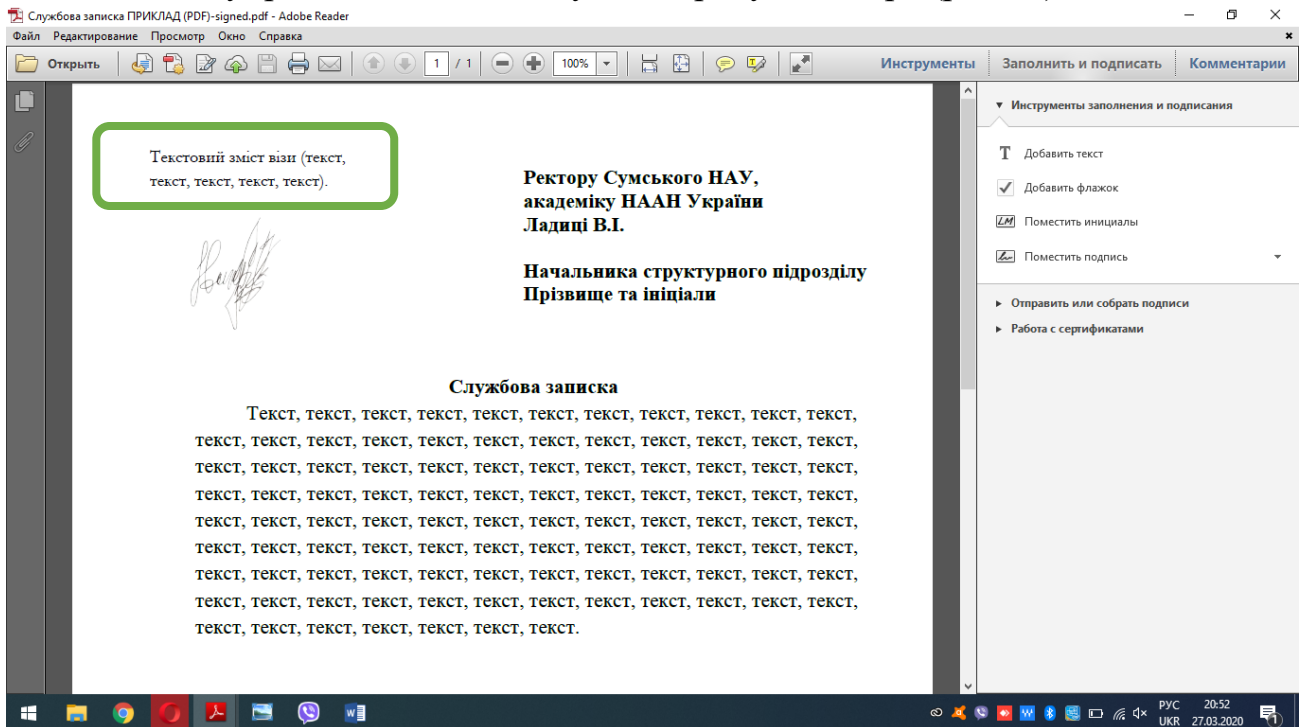


Рис. 14

5. Далі натисніть «ФАЙЛ» - «СОХРАНИТЬ» або поєднання клавіш Ctrl+S. Документ завізовано! Бажаємо успіхів у подальшій роботі☺