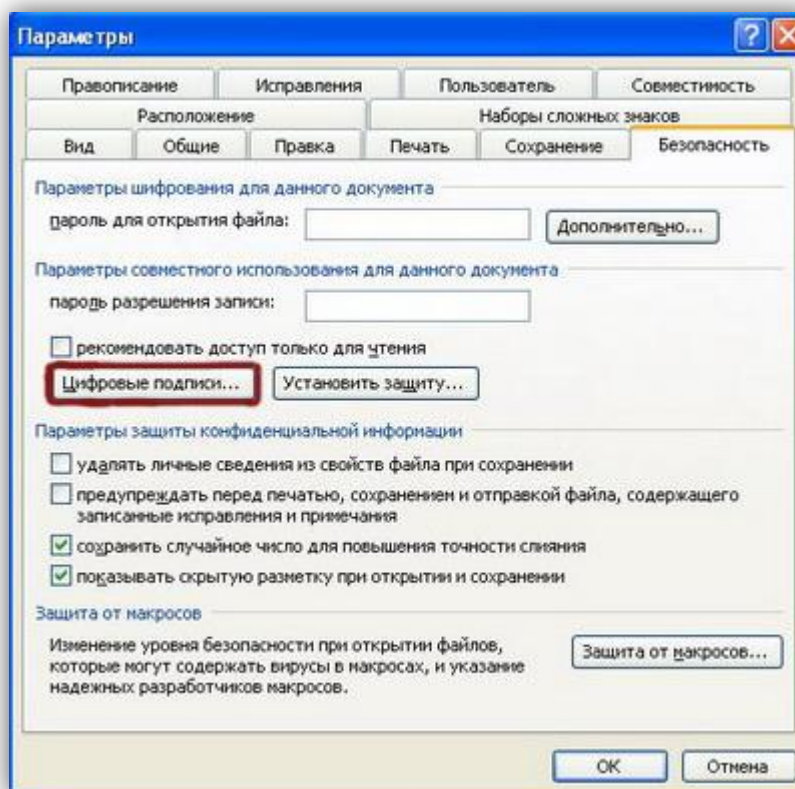
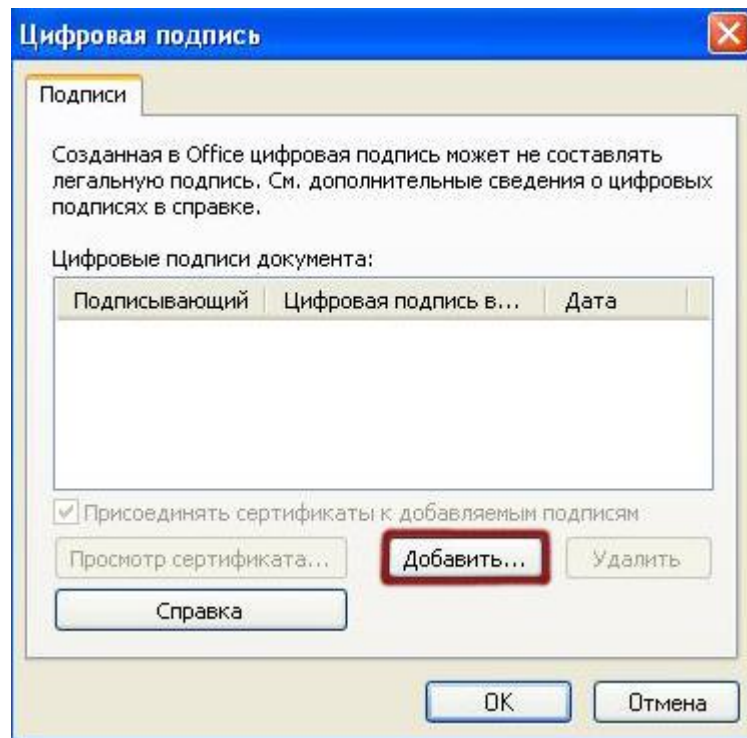


*Инструкция по добавлению цифровой подписи в приложениях Microsoft Office Word 2003, Microsoft Office Excel 2003 и Microsoft PowerPoint 2003.*

Для того чтобы добавить цифровую подпись в документ, вам необходимо проделать следующую операцию:

- В меню “Сервис” выберите команду “Параметры”, а затем откройте вкладку “Безопасность”;
- Нажмите кнопку “Цифровые подписи”, а потом “Добавить”;





- Выберите нужный сертификат, а затем нажмите кнопку “**Ок**”.