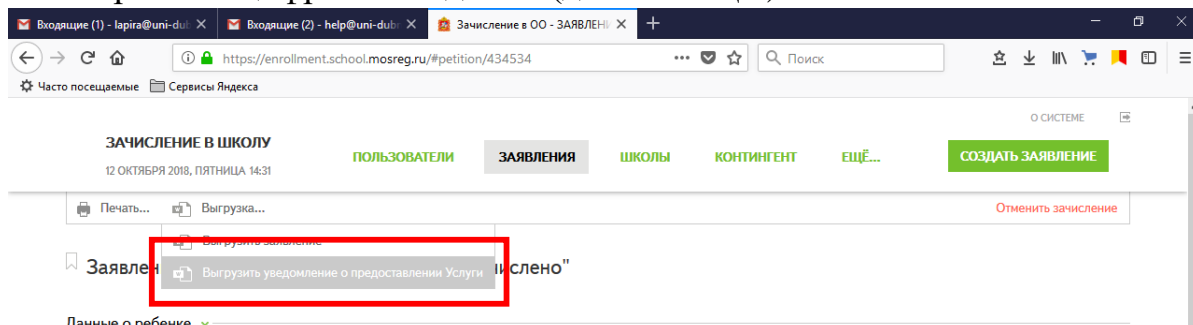
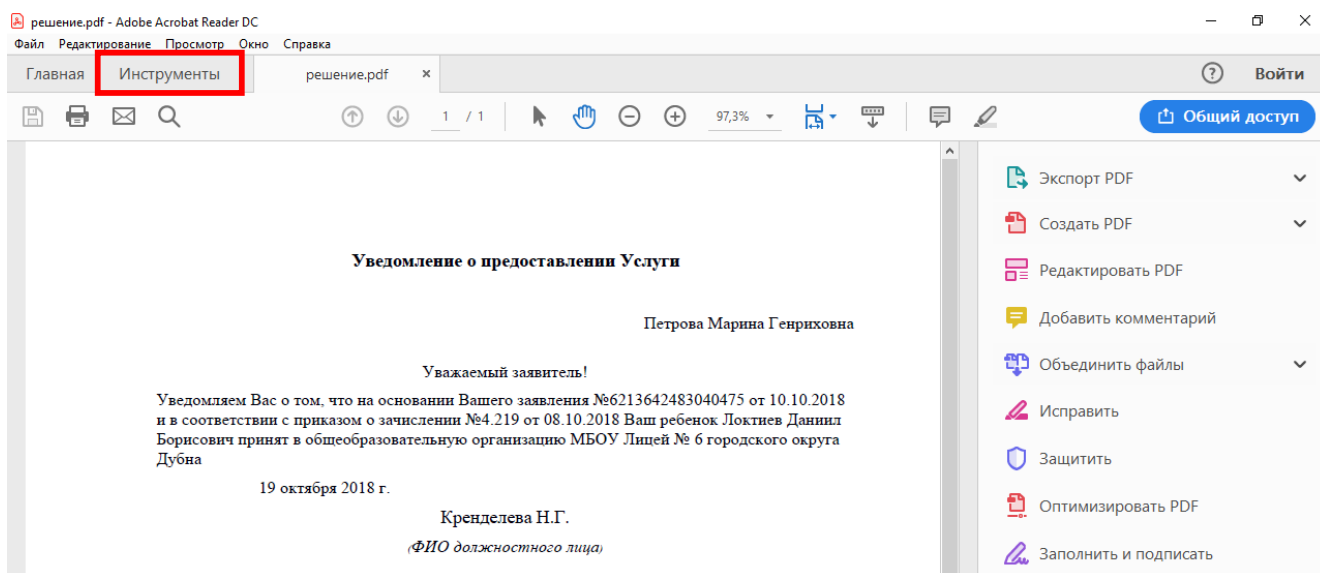


Инструкция по подписи решения об оказании услуги в модуле «Запись на ГИА» с помощью ЭЦП

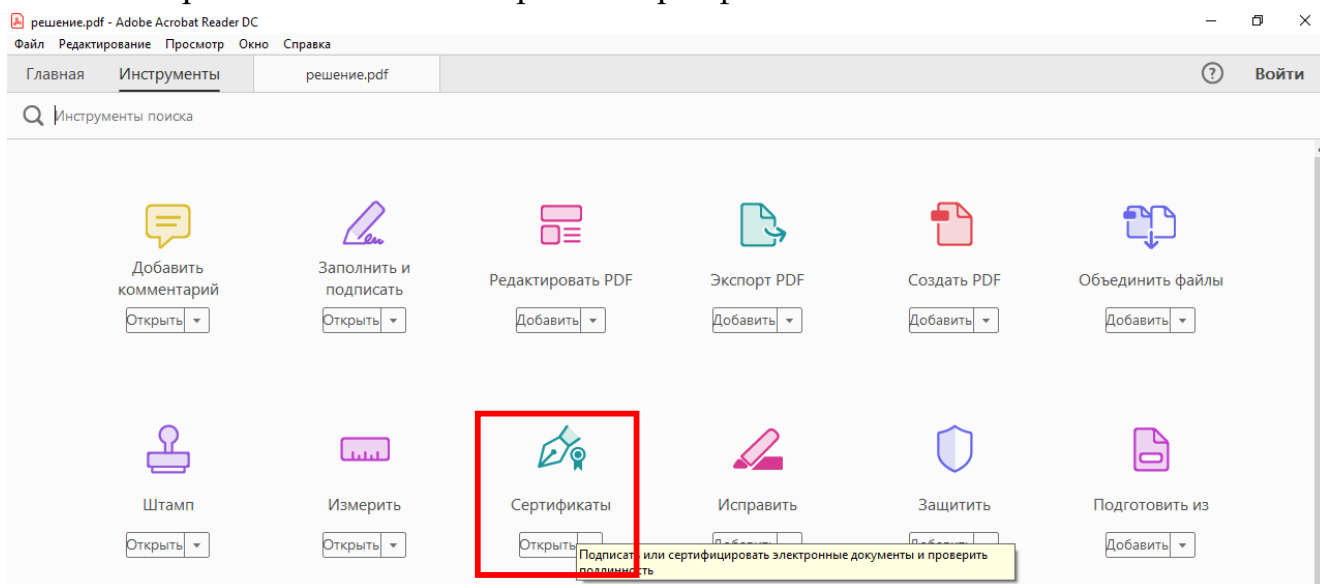
1. Скачайте сформированный проект решения в формате docx, откройте его и убедитесь в корректности заполненной информации (в случае необходимости Вы можете актуализировать информацию в проекте решения). Сохраните документ в формате PDF и подпишите его с помощью электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП).



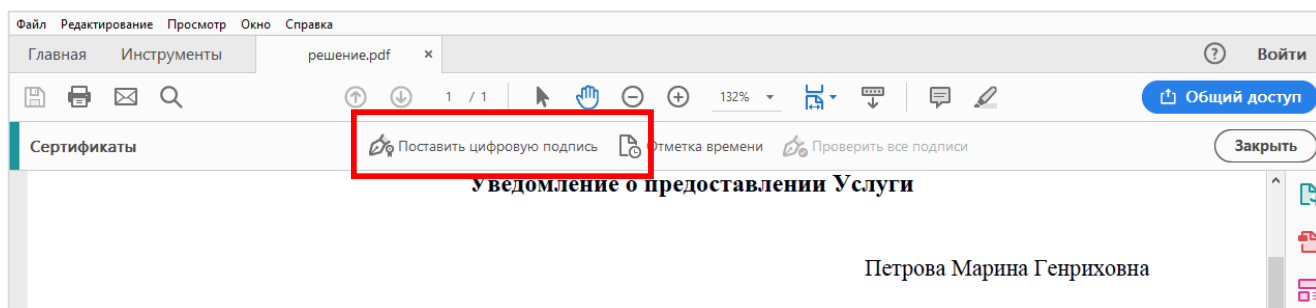
2. Откройте документ в формате PDF. Нажмите кнопку «Инструменты».



3. В открывшемся окне выберите «Сертификаты».



4. Далее нажмите «Поставить цифровую подпись».



5. Правой клавишей мыши выделите поле для подписи.

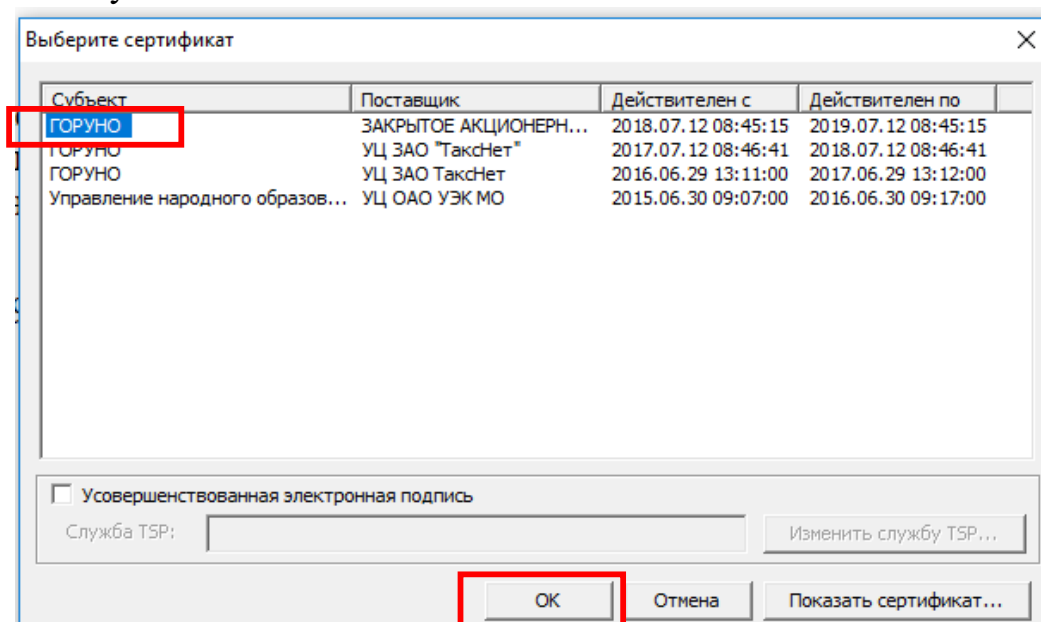
принято решение о приеме заявления на участие в _____
(ЕГЭ/ОГЭ)

по _____,
(указать наименование учебных предметов)

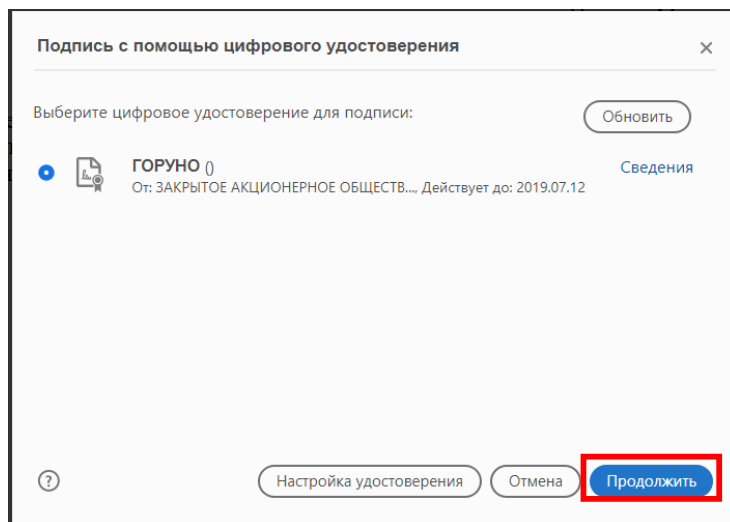
в _____
(указать период (ы) проведения ЕГЭ/ОГЭ)

Ответственный работник Образовательной организации
или уполномоченное должностное лицо
Управления _____
(подпись) (расшифровка подписи)

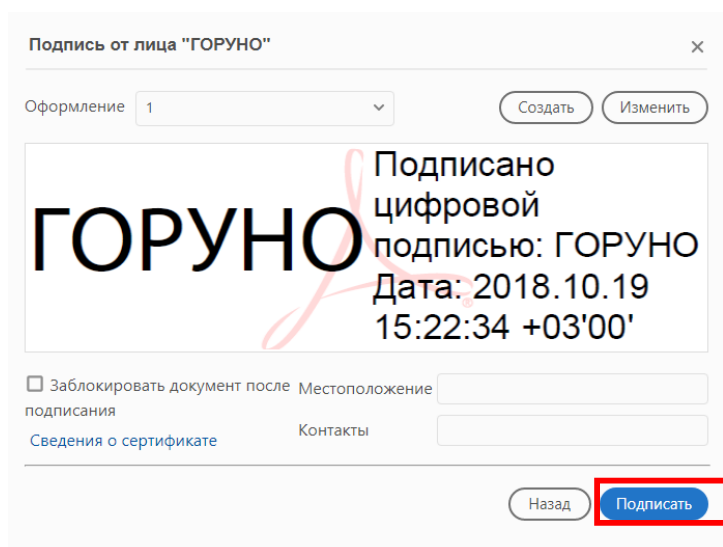
6. В открывшемся окне выберите самый свежий сертификат и нажмите кнопку «ОК»



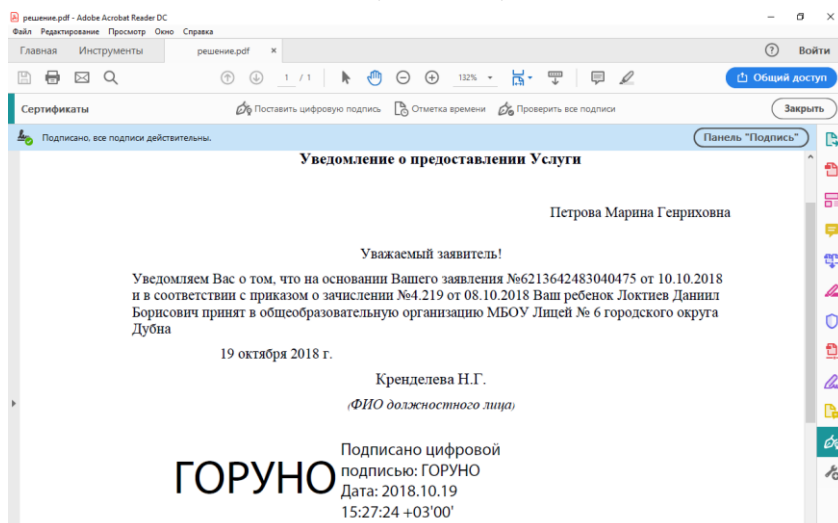
7. В открывшемся окне нажмите кнопку «Продолжить».



8. Выберите «Подписать» и сохраните данный документ.



9. Правильно подписанный документ будет иметь вид.



Этот документ необходимо загрузить в модуль «Запись на ГИА» в качестве решения по отработанному заявлению.