У програмі Арт-Звіт Плюс версії 4.9.30 реалізована можливість підписання будь-яких файлів.

🖄 Арт-Звіт Плюс - версія 4.9.30 _ 8 × Файл Дії Керування списком Довідники Сервіс Обмін Вікна Довідка Технічна підтримка 📏 Загальні параметри Ctrl+Shift+O Підписати Відіслати Отримати повідомлення Переглянути квитанції Обмін з контрагентами 1 唱 \odot + 😦 Параметри програми Ctrl+Alt+Shift+O Створити Відкрити Зберегти Зберегти всі Змінити пароль доступу Оновлення програми Запит на сертифікат 👌 Підписати файл Протокол повідомлень Рахунок на отримання ліцензії Перехід на нову ліцензію Перегляд документів Експорт підприємства Імпорт підприємства Резервне копіювання Відновлення з резервної копії

Для цього в програмі необхідно обрати пункт Сервіс - Підписати файл

Далі відкриється вікно, в якому необхідно вибрати :

- 1. Організацію, від якої необхідно підписати файл.
- 2. Відмітити співробітника- ,підпис якого буде накладатися на файл (можливо вибрати декілька співробітників для підпису).
- 3. Додати файл, який необхідно підписати (присутня можливість додати декілька файлів одночасно).
- 4. Натиснути кнопку Підписати.

🔎 Підписати файл		
Організація		
3455	34554355 ПрАТ "Літак" 🛛 🖂	
Співј	Співробітники	
	ПБ	
	Директор-2113357744	
	Печатка-34554355	
	Бухгалтер-2255275767	
	Масік	
_		
Список файлів:		
Шлях до файлу		
C:\Users\admin\Desktop\Новый текстовый документ (3).txt		
C:\Users\admin\Desktop\031088.docx		
	Додати файл	
	Підписати Відмінити	

Після підписання файлів вони зберігаються в форматі .p7s

Перевірити підписи на файлах можливо за допомогою програми Арт-Крипто.