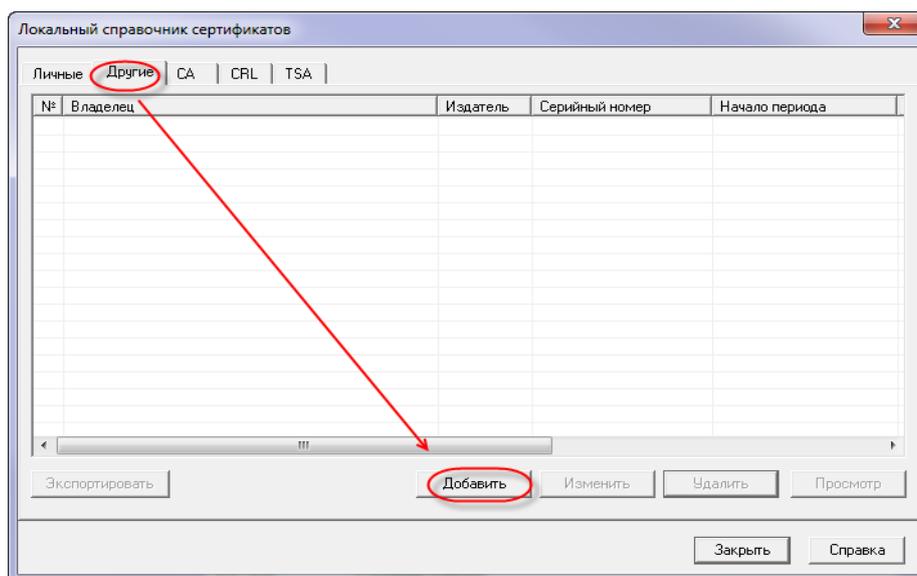
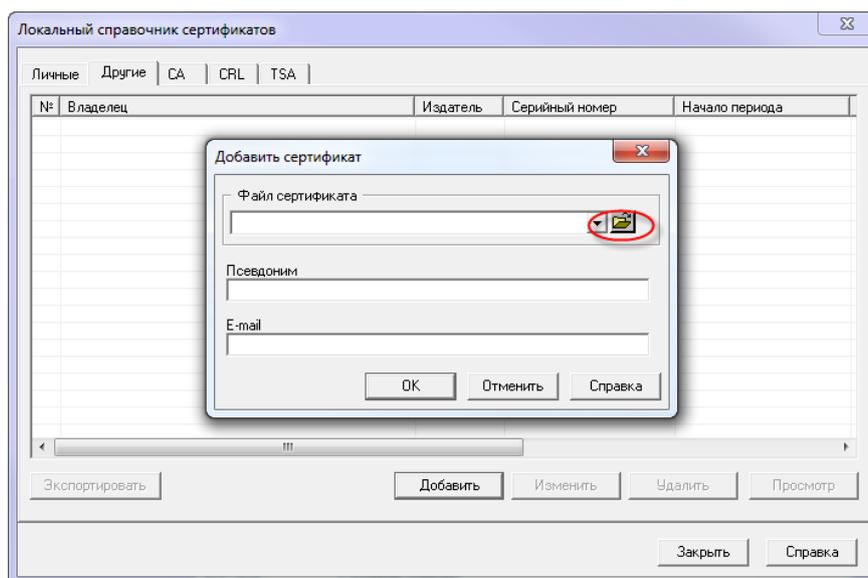


4. Далее кликните по кнопке «Добавить».

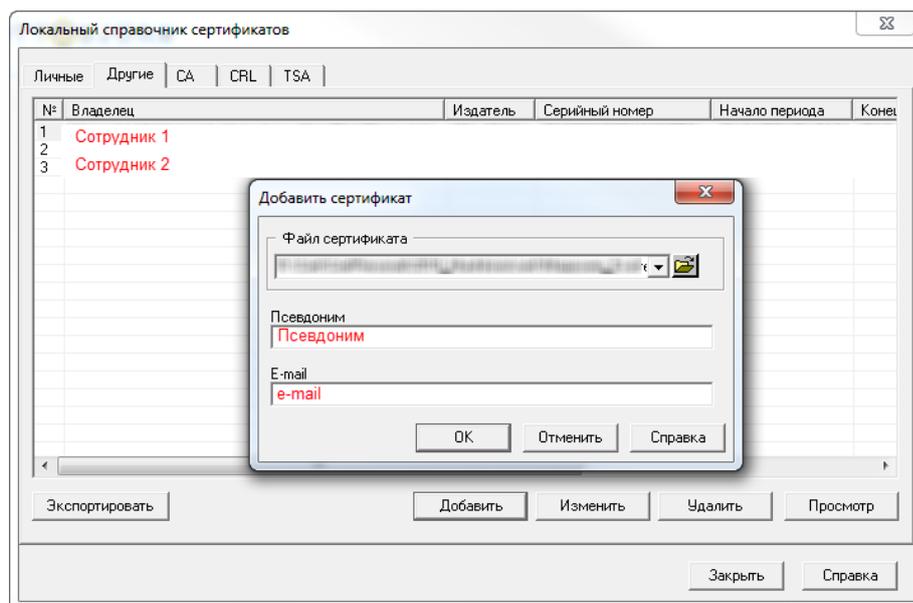


5. Нажмите на значок желтой папки.

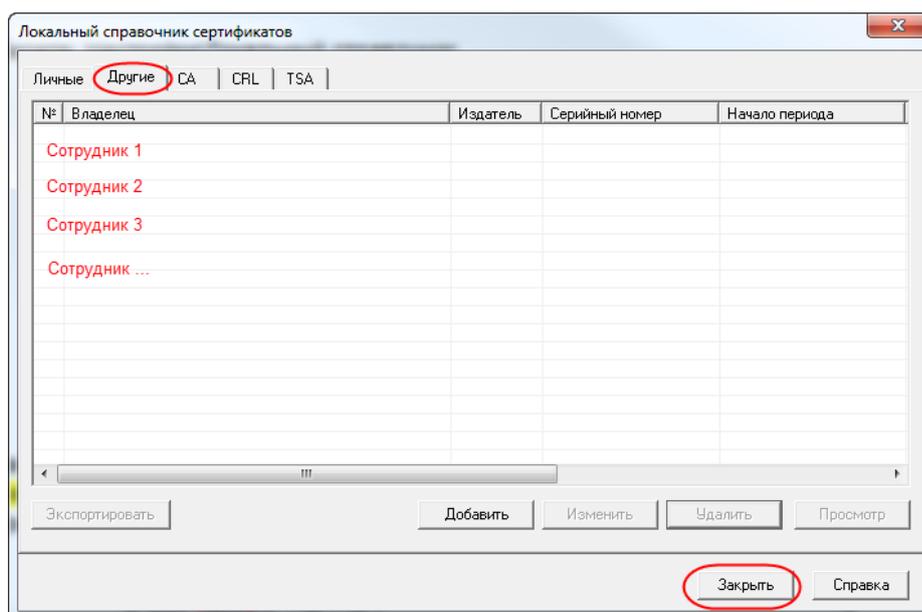


6. И поочередно добавляйте все сертификаты на сотрудников из скачанного и уже разархивированного файла.

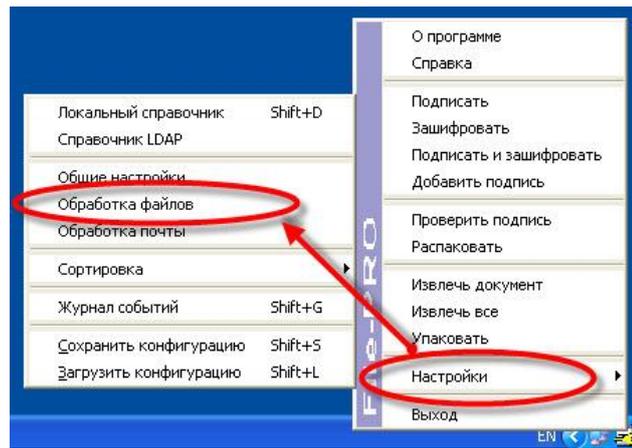
7. Псевдоним и E-mail должны отобразиться автоматически.



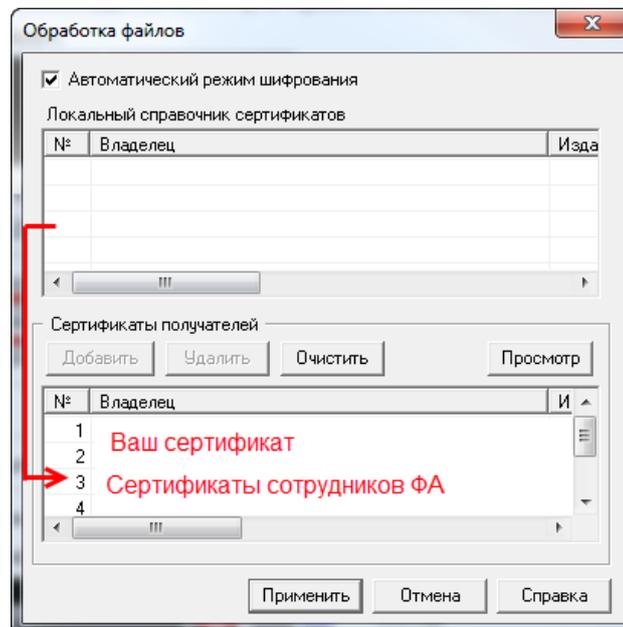
8. После добавления всех сертификатов кликаем «Закреть».



9. В панели задач, в правом нижнем углу, кликаем правой кнопкой мыши по иконке File-Pro Настройки\Обработка файлов.



10. Добавляем из локального справочника сертификатов в сертификаты получателей ВСЕ новые сертификаты на и нажимаем «Применить».



Таким образом, в «Сертификатах получателей» должны быть сертификаты сотрудников ФА и Ваш сертификат(ы).

Теперь эти сертификаты будут указываться автоматически при следующих шифрованиях файлов.

Успешной работы!
Клиентский отдел
Финансового ателье «GrottBjorn».
Тел./факс +7(343)365-44-11
8-800-250-44-20
620062, г. Екатеринбург, Проспект Ленина, дом 101/2
www.grottbjorn.com