

# راهنمای امضای دیجیتال اسناد

به منظور درج مهر سازمانی بر روی سند یا امضا از طریق توکن سخت افزاری مراحل زیر را طی کنید:

## ۱- ورود به کارتابل شرکت در سامانه غزال

The screenshot shows the 'Ghazal' system interface. At the top, there's a search bar and a dropdown menu for 'جهت گروه بندی ستون های مورد نظر خود را بکشید و اینجا رها کنید'. Below this is a table with columns: 'تاریخ سررسید درخواست', 'تاریخ ایجاد درخواست', 'فعالیت', 'فرآیند', and 'کد معرفت'. The table contains three rows of data, all with 'امضا قرارداد' in the 'فعالیت' column and 'امضای دیجیتال قرارداد' in the 'فرآیند' column. A red arrow points to the 'امضای دیجیتال قرارداد' item in the sidebar menu on the right.

تاریخ سررسید درخواست	تاریخ ایجاد درخواست	فعالیت	فرآیند	کد معرفت
۱۴۰۳/۰۷/۲۸ ۱۰:۱۴	۱۴۰۳/۰۷/۲۸ ۱۰:۱۴	امضا قرارداد	امضای دیجیتال قرارداد	۱۷۳۴۷۵۴
۱۴۰۳/۰۷/۲۸ ۰۸:۳۰	۱۴۰۳/۰۷/۲۸ ۰۸:۳۰	امضا قرارداد	امضای دیجیتال قرارداد	۱۷۳۳۴۰۵
۱۴۰۳/۰۷/۲۵ ۱۶:۵۲	۱۴۰۳/۰۷/۲۵ ۱۶:۵۲	امضا قرارداد	امضای دیجیتال قرارداد	۱۷۳۳۴۳۳

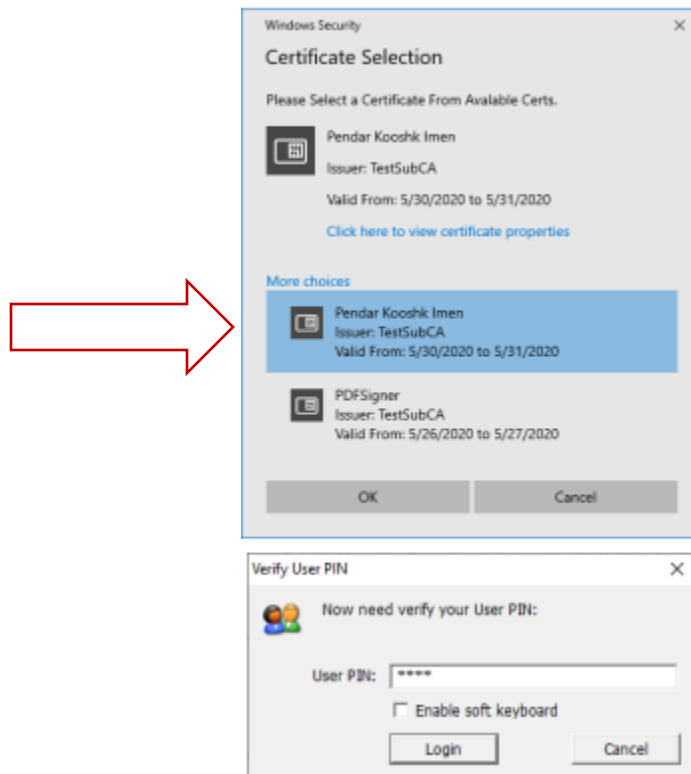
## ۲- دریافت سند جهت امضا

The screenshot shows the 'امضای دیجیتال قرارداد' document view. It has a blue header with the title. Below the header, there are several sections: 'قرارداد', 'امضا', and 'امضا دیجیتال'. The 'قرارداد' section contains fields for 'عنوان قرارداد', 'شماره قرارداد', 'شماره فرآیند', 'نام و نام خانوادگی', 'تلفن همراه', and 'کد ملی'. The 'امضا' section contains fields for 'شماره فرآیند', 'نام و نام خانوادگی', 'تلفن همراه', and 'کد ملی'. The 'امضا دیجیتال' section contains a button labeled 'ایجاد مجدد اینک جهت امضا' and a red arrow pointing to it. Below the button, there is a note: 'لطفا با استفاده از توکن سخت افزاری نسبت به مهر قرارداد اقدام نموده و فایل مهوور به مهر دیجیتال را بارگذاری نمایید.' and a button labeled 'ایجاد مجدد اینک جهت امضا'.

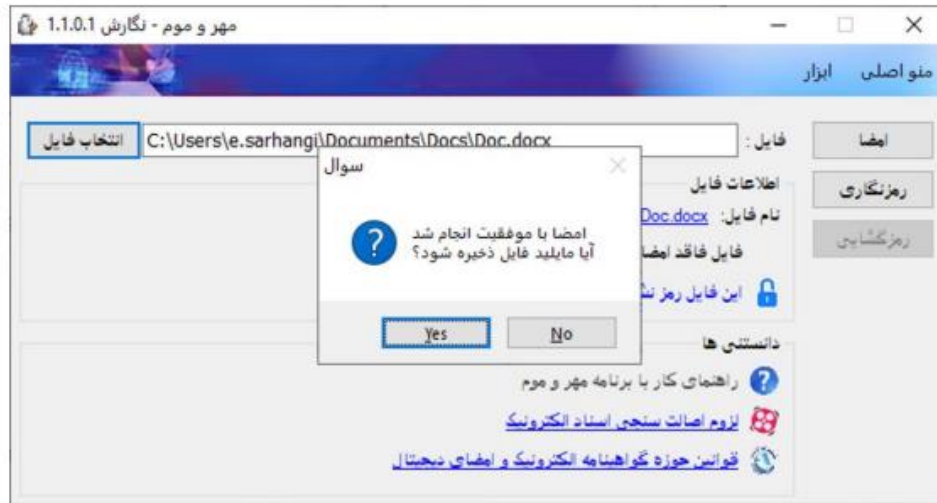
### ۳- بارگذاری فایل و انتخاب کلید امضا



۴- در صورت مشاهده بیش از دو امضا بر روی توکن سخت افزاری گزینه More choices را انتخاب و بر روی گواهی مهر سازمانی کلیک نمایید.



## ۵- ذخیره سند امضا شده



## ۶- بارگذاری و ارسال سند در سامانه غزال

