В ДелоПро есть возможность создания электронного документа со штампом ЭЦП.

Для этого исполнитель при подготовке документа в ДелоПро в состав файлов добавляет **копию документа в формате pdf** (можно в Word открыть письмо, выбрать «Файл - Сохранить как», выбрать формат документа pdf. Далее эту РК необходимо подписать ЭЦП у руководителя и зарегистрировать как исходящий документ. В исходящем документе (не в проекте) **на файле pdf** нажать правой кнопкой, выбрать «Создать копию файла со штампом ЭП». Далее выбрать подписанта (если стоит несколько подписей), разместить правильно штамп с исх. номером и штамп с ЭП на документе и нажать кнопку «В файл со штампами», после чего сохранится файл pdf со штампом ЭП. Этот файл можно сохранить на жесткий диск и отправлять по эл.почте не распечатывая и не сканируя.