АО «НИИАС»



Инструкция программного обеспечения «АРМ Кабинет заявки» Версия 2.7 Москва 2022

Оглавление

| 1. | Требов | ания к програ | аммному обеспечению | 5 |
|----|-----------------|-----------------|--|--------------|
| 2. | Загрузи | ка клиентскої | о программного обеспечения | 6 |
| 3. | Автори | зация в прог | рамме | 9 |
| 4. | Получе | ение сертифи | ката УЦ «НИИАС» | 13 |
| 2 | 4.1. Зап | олнение инф | ормации по организации | 13 |
| | 4.1.1. | Заполнение | е информации по подписанту | 13 |
| 2 | 4.2. Вво | од данных пол | њзователей | 14 |
| | 4.2.1. | Выпуск ква | лифицированного сертификата | 15 |
| | | 4.2.1.1 | Выбор типа идентификации | 16 |
| | | 4.2.1.2 | Занесение данных пользователя | 18 |
| | | 4.2.1 | .2.1 Занесение данных пользователя для выпуска | |
| | С | ертификата | а на лицо, уполномоченное действовать от имени | |
| | н | оридическо | ого лица по доверенности | 18 |
| | | 4.2.1 | .2.2 Занесение данных пользователя для выпуска | |
| | С | ертификата | а на физическое лицо | 19 |
| | | 4.2.1.3 | Занесение паспортных данных | 20 |
| | | 4.2.1.4 | Создание запроса на сертификат | 21 |
| | | 4.2.1.5 | Подписание документов в зависимости от | |
| | выб | бранного ти | па идентификации | 23 |
| | | 4.2.1 | .5.1 Подписание документов в электронном виде | 23 |
| | | 4.2.1 | .5.2 Подписание документов в бумажном виде | 27 |
| | | 4.2 | 2.1.5.2.1. Подписание бумажных документов в | |
| | | случае вы | пуска сертификата на физическое лицо | 28 |
| | | 4.2 | 2.1.5.2.2. Подписание бумажных документов в | |
| | | случае вы | пуска сертификата на юридическое лицо | 30 |
| | | 4.2.1.6 | Проверка данных | 34 |
| | 4.2.2. Этран | Выпуск неі І | квалифицированного сертификата для работы в АС | 36 |
| | | 4.2.2.1 | Выбор типа подписания | 36 |
| | | 4.2.2.2 | Занесение данных полей сертификата | 39 |
| | | 4.2.2.3 | Получение илентификатора АС ЭТРАН | 39 |
| | | 122.2.3 | | ری ۱۷ |
| | | 7.2.2.4 | Sunceenne naenopinbiz dannoiz | , + <i>_</i> |

| 4.2.2.5 Активация для продуктов, не содержащих | |
|--|----|
| служебный сертификат | 43 |
| 4.2.2.5.1 Создание запроса на сертификат | 44 |
| 4.2.2.5.2 Подписание Заявления в электронном виде | 45 |
| 4.2.2.5.3 Подписание Заявления в бумажном виде | 46 |
| 4.2.2.5.4 Проверка данных | 48 |
| 4.2.2.6 Активация по служебному сертификату | 49 |
| 4.2.2.6.1 Подготовка Заявления и Доверенности на | |
| выпуск сертификата | 49 |
| 4.2.2.6.2 Распечатка бланка служебного сертификата | 51 |
| 4.2.2.6.3 Проверка данных | 52 |
| 4.3. Ожидание бумажных документов | 54 |
| 4.4. Выпуск сертификата по служебному | 55 |
| 4.5. Установка выпущенного сертификата | 63 |
| 4.5.1. Штатный режим установки | 64 |
| 4.5.2. В случае выпуска сертификата по продукту, не содержащему | |
| ключевой носитель или ключевой носитель утерян или заблокирован | 67 |
| 5. Подключение к ЭДО СФ Оператора УЦ АО «НИИАС» | /3 |
| 5.1. Актуализация сведении о Вашеи организации (если вы получали квалифицированный сертификат в УЦ АО «НИИАС» данный шаг пропускается) | 73 |
| 5.2. Подпись заявления на ЭДО СФ | 78 |
| 5.2.1. Подписание в электронном виде | 80 |
| 5.2.2. Подписание в бумажном виде | 81 |
| 5.3. Ожидание подтверждения регистрации | 82 |
| 5.4. Получение логина/пароля для работы с ПО СФ Оператора ЭДО АО | |
| «НИИАС» | 85 |
| 6. Выпуск СКПЭП по квалифицированному | 87 |
| 6.1. Авторизация | 87 |
| 6.1.1. С авторизацией в ПО «АРМ Кабинет заявки» по логину/паролю заявки на получение квалифицированного сертификата | 87 |
| 6.1.2. С авторизацией по квалифицированному сертификату, полученному ранее в УЦ АО «НИИАС». | 88 |
| 6.2. Запрос сертификата | 89 |
| 6.3. Установка выпущенного сертификата | 94 |
| 7. Подключение к роумингу | 99 |

| 7.1. | Авторизация | .99 |
|------|--------------------|-----|
| 7.2. | Подготовка запроса | .99 |

1. Требования к программному обеспечению

Оформление заявки на подключение к продуктам и услугам УЦ АО «НИИАС», а также подготовка документов и собственно выпуск сертификатов для Пользователей продуктовой линейки сертификатов УЦ АО «НИИАС» осуществляется с использованием специализированного программного обеспечения (ПО) «АРМ Кабинет заявки»

Требованиями для корректной работы программы «АРМ Кабинет заявки» является наличие следующего ПО на компьютере:

- 1. ПО КриптоПро CSP версии 4.0/5.0
- 2. .NET Framework 3.5
- 3. ПО Единый клиент JaCarta¹

APM Кабинет заявки работает в операционных системах: Windows 7, 8, 8.1, 10

¹ При условии выпуска сертификата на ключевой носитель JaCarta или eToken. Для других носителей ключевой информации (поддерживаемых КриптоПро CSP могут потребоваться дополнительные драйвера)

2. Загрузка клиентского программного обеспечения

В процессе оформления клиентом заявки на электронную почту клиента должно прийти письмо со ссылкой на страницу установки и загрузки ПО «АРМ Кабинет Заявки» и логин/пароль для входа в программу.

ПО «АРМ Кабинет заявки» доступно для загрузки по адресу: <u>http://pkitrans.ru/OrderCabinet/</u>

Для загрузки и установки ПО перейдите по ссылке и на странице загрузки нажать кнопку «Установить приложение») – Рисунок 2.1

| АРМ Ка | оинет Заявки уц НииАС |
|-----------------|--|
| Наименовани | е: АРМ Кабинет Заявки УЦ НИИАС |
| Версия: | 2.11.7.1 |
| Издатель: | АО НИИАС |
| Для установ | вки приложения нажмите на кнопку ниже: |
| Verei | |
| ycraf | новить приложение |
| | |
| Или Вы мож | сете воспользоваться автономным установщиком: |
| Скачать уста | ановщик |
| В случае пробле | м с установкой необходимо проверить наличие следующих установленных компонент: |
| • Windo | ows Installer 3.1 |
| • .NET I | Framework 3.5 SP1 |
| 觽 Программ | а для тестирования настроек соединения |
| | ClickOnce and .NET Framework Resources |
| Инструкци | ия по работе с программой. |
| | |

Рисунок 2.1 Страница загрузки ПО «АРМ Кабинет заявки»

При установке может быть выведено предупреждение о безопасности (см. Рисунок 2.2). Нажмите «Установить» для продолжения установки.



Рисунок 2.2 Предупреждение установки

Далее программа будет загружена и установлена на Вашем компьютере (см. Рисунок 2.3).

| (38%) Ус | тановк | а АРМ Кабинет Заявки УЦ НИИАС — | | × |
|-----------------------|-----------------------------|---|-------------|------|
| Установ Это мож | ака АРІ может кно исп | И Кабинет Заявки УЦ НИИАС занять несколько минут. Компьютер во время установки юльзовать для выполнения других задач. | Í | P |
| ø | Имя: Из: | АРМ Кабинет Заявки УЦ НИИАС pkitrans.ru | | |
| | Скачи | вание: 4,18 MB из 11,0 MB | | |
| | | | <u>0</u> 11 | мена |

Рисунок 2.3 Процесс установки ПО

Для работы программы в старых версиях Windows Вам может потребоваться установить .NET Framework 3.5 с официального сайта Microsoft:

http://www.microsoft.com/ru-ru/download/details.aspx?id=21&e6b34bbe-475b-1abd-2c51-b5034bcdd6d2=True

или загрузить Web-установщик с сайта УЦ АО «НИИАС»:

http://sku.pkitrans.ru/soft/dotNetFx35setup.exe

Для операционных систем Windows 8 или старше при запуске программы могут быть выведены предупреждения SmartScreen (см. Рисунок 2.4):



Рисунок 2.4 Предупреждения SmartScreen

Необходимо выбрать на «Подробнее» (см. Рисунок 2.5) и нажать на кнопку «Выполнить в любом случае».



Рисунок 2.5 Отключение предупреждения SmartScreen

3. Авторизация в программе

Для начала работы программы необходимо запустить программу «АРМ Кабинет заявки».

| e – – X | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| 510 | | | | | | |
| Удостоверяющий центр АО «НИИАС» | | | | | | |
| Кабинет заявки Здравствуйте! | | | | | | |
| Выберите, пожалуйста, действие для продолжения работы | | | | | | |
| Данная программа предназначена для создания заявки в УЦ АО «НИИАС» на выпуск сертификата ключа проверки электронной подписи. | | | | | | |
| В процессе работы Вам необходимо будет предоставить информацию о Вашей организации, а также ввести информацию о пользователях организации. | | | | | | |
| • Получение сертификата УЦ АО "НИИАС" | | | | | | |
| О Подключение к ЭДО СФ Оператора АО "НИИАС" | | | | | | |
| Выпуск СКПЭП по квалифицированному | | | | | | |
| О Подключение к роумингу | | | | | | |
| Для начала работы нажмите кнопку ниже. | | | | | | |
| Начать работу с заявкой | | | | | | |
| Настройки 2.5.11.1 https://pkitrans.ru/OrderCP Выход | | | | | | |

Рисунок 3.1 Главное окно программы

В появившемся окне (см. Рисунок 3.1), необходимо выбрать опцию для входа и нажать на кнопку «Начать работу с заявкой».

Для выбора имеются следующие опции в зависимости от услуг, необходимых пользователю:

1. Получение сертификата УЦ АО «НИИАС»

Для работы с коробочным продуктом УЦ АО «НИИАС», как содержащим сертификат, так и не содержащий, или услугой «Перевыпуск» (см. раздел 4).

2. Подключение к ЭДО СФ Оператора УЦ АО «НИИАС»

Для подключения к ЭДО СФ с ранее выпущенным квалифицированным сертификатом УЦ АО «НИИАС» или другого аккредитованного Удостоверяющего центра.

3. Выпуск СКПЭП по квалифицированному

Для выпуска неквалифицированного сертификата для клиентов, которыми ранее был получен квалифицированный сертификат УЦ АО «НИИАС» при заказе квалифицированного сертификата в АС ЭТРАН (см. раздел 6).

4. Подключение к роумингу

Для возможности получать счета фактуры (СФ) от ОАО «РЖД» в случае если Вы не являетесь клиентом Оператора ЭДО СФ АО «НИИАС» и хотите получать СФ у своего Оператора ЭДО С Φ^2 (см. раздел 7).

После выбора опции запуска и перехода к работе с программой будет выведен ряд предупреждений по (см. Рисунок 3.2).

Внимание! Рекомендуем ознакомиться с данной информацией. Предупреждения затрагивают важные аспекты работы с программой!

Так, в частности, в окне «Согласие на обработку персональных данных» (см. Рисунок 3.2) предоставлена информация, касающаяся обработки персональных данных в рамках работы в АРМ Кабинет заявки. Необходимо ознакомиться с Соглашением на обработку персональных данных и в случае согласия нажать кнопку «Согласен с обработкой персональных данных». В противном случае работа с программой будет завершена.

² Список поддерживаемых операторов, которым могут направляться СФ в роуминг приведен на странице сайта УЦ «НИИАС» в разделе «Как получать СФ от ОАО «РЖД»» по адресу: <u>http://pkitrans.ru/?Item=product&SubItem=sf_rzd</u>

🛲 Согласие на обработку персональных данных

Пожалуйста внимательно прочтите информацию, касающуюся обработки Ваших персональных данных.

Обращаем ваше внимание, что все данные, вводимые в программу, передаются в УЦ АО «НИИАС» по защищенным каналам с использованием сертифицированного средства криптографической защиты КриптоПро CSP 3.6/3.9/4.0

Соглашение на обработку персональных данных в УЦ АО «НИИАС».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я признаю, что персональные данные, заносимые в сертификаты ключей подписей, владельцем которых являюсь, относятся к общедоступным персональным данным и выражаю Согласие на осуществление со всеми персональными данными, указанными мною в настоящем Заявлении, а также в предоставленных мной документах, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение (далее – обработка), а также их обработку путем осуществления со мной прямых контактов с помощью средств связи, на весь срок действия настоящего согласия.

Обработка персональных данных осуществляется Удостоверяющим центром АО «НИИАС» на бумажном и электронном носителях с использованием автоматизированных систем.

Для повышения качества предоставления услуг Удостоверяющий центр АО «НИИАС» в рамках работы настоящего программного обеспечения производит сбор следующих

Согласен с обработкой персональных данных

Не согласен

Рисунок 3.2 Соглашение на обработку персональных данных

После ознакомления с предупреждениями программы и в зависимости от выбранной опции входа может быть предложено несколько типов входа в программу.

Для опции «Получение сертификата УЦ АО «НИИАС» будет выведено окно запроса ввода Логина/пароля заявки, которые были направлены по электронной почте на адрес, указанный при регистрации заказа в УЦ АО «НИИАС» (см. Рисунок 3.3).

| 🔤 Кабинет | заявки УЦ АО "НИИАС" | <u></u> | | × |
|------------|--|---------|---------|-----|
| Введите ло | гин и пароль из полученного Вами письма | | | |
| Логин: | 1 | | | |
| Пароль: | | | | |
| | 🗌 Показать пароль | | | |
| | | | Настрой | іки |
| Вход | | | Закры | ть |
| ерсия: 2.5 | 11.1 Censen: https://pkitrans.ru/OrderCP | | | |

Рисунок 3.3 Запрос Логина/пароля

Для остальных опций будет отображено окно выбора сертификата для авторизации (см. Рисунок 3.4). Необходимо выбрать квалифицированный сертификат для входа в программу.

| Выберите к Внимание! | зальки валифицированный сертификат для работы с ЭДО СФ. Для продолжения Вы должны иметь доступ к ключу |
|-------------------------|--|
| подписи. | |
| | ОАО "НИИАС" |
| | Издатель: CA NIIAS ACCREDITED |
| ?≡ | Действителен с: 17.03.2016 по 17.06.2017 |
| | Просмотреть свойства сертификата |

Рисунок 3.4 Авторизация по квалифицированному сертификату

В зависимости от статуса работы с заявкой (ожидание заполненных данных, проверка данных в УЦ АО «НИИАС», выставление счета и т.п.) «АРМ Кабинет заявки» запустится на шаге, на котором необходимо действие пользователя.

4. Получение сертификата УЦ «НИИАС»

4.1. Заполнение информации по организации

4.1.1. Заполнение информации по подписанту

Необходимо заполнить информацию о лице организации/индивидуального предпринимателя от имени которого будут подписываться документы на получение сертификата. будет выведено окно (см. Рисунок 4.1), в котором необходимо занести информацию, требуемую на странице: фамилию, имя отчество, должность уполномоченного лица, и пр.

| Подписант | Удостоверяющий центр АО «НИИАС» |
|---|--|
| Подписант Ввод данных пользова Завершение | Заполните, пожалуйста, информацию о подписанте (руководитель компании; сотрудник, имеющий право подписи договорных документов, доверенностей). Чаще всего директор, либо другое уполномоченное лицо, действующее на основании устава, доверенности либо иного документа. Фамилия Имя Отчество - полностью, в именительном падеже Иванов Иван Иванович Должность, в именительном падеже Генеральный директор Город - где зарегистрирована организация Москва Документ, на основании которого действует руководитель (Например: Устав, доверенность NRX от 01.01.1900 (с правом передоверия), другой документ) Выберите название документа, и введите его номер, дату (при необходимости) Устав (Например: Решение учредителя, Протокол Собрания участников, Доверенность, Решение совета директоров, ЕГРИП и тл.) |
| | 🖂 Изменить данные подписанта 🗌 Данные подтвержда |

Рисунок 4.1 Занесение данных о подписанте организации

Внимание! Лицо, указываемое на данной странице, должно иметь полномочия на подписание договорных документов и доверенностей от лица организации!

По умолчанию данные подписанта заполнены информацией об уполномоченном лице организации, имеющем право действовать по доверенности, содержащейся в ЕГРЮЛ/ЕГРИП. Для корректировки информация по подписанту необходимо убрать галку с поля «Данные подтверждаю» и проставить галку «Изменить данные подписанта». После этого будет доступна корректировка данных подписанта.

В случае указания подписантом уполномоченного лица от организации, действующего по доверенности необходимо вложить файл с указанной доверенностью (цепочкой доверенностей) в поле «Файл документа основания». В этом случае появится следующая дополнительная опция:

🗌 Документ-основание будет подписан руководителем организации при помощи электронной подписи

Если у лица организации, имеющего право действовать без доверенности, имеется действующий квалифицированный сертификат, то на данном шаге можно поставить данную галку. В этом случае предоставления в УЦ АО «НИИАС» документов, подтверждающих полномочия подписанта, предоставлять <u>не потребуется</u>, но на следующих шагах работы с заявкой руководителю организации (лицу, имеющему право действовать без доверенности) будет необходимо подписать данный файл в электронном виде с использованием специализированного ресурса «Руководитель Web».

Для перехода к следующей странице мастера поставьте галку «Данные подтверждаю» и нажмите «Далее».

Данные по подписанту могут быть изменены в процессе работы с заявкой, но потребуется перегенерация/переподписание автоматически формируемых APM заявлений.

Изменить данные по подписанту можно в любой момент, нажав кнопку «Назад» из шага «Ввод данных пользователей».

4.2. Ввод данных пользователей

На данном шаге мастера (см. Рисунок 4.2) необходимо заполнить данные по пользователям - владельцам сертификатов УЦ АО «НИИАС».

В зависимости от количества оплаченных продуктов в заявке, содержащих сертификаты, в таблице (см. Рисунок 4.2) будет одна или несколько строчек, содержащих информацию о продуктах и действиях, которые нужно осуществить для выпуска сертификата.

Необходимо выделить строчку с продуктом и нажать на кнопку «Создать» или «Редактировать» или «Установить» в зависимости от статуса работы с продуктом.

| вод данных пользова | теля | | Удостоверян | ощий центр | AO «H | ИИАС» | |
|---|---|---|---|--|--------------------------|--------------------------|--|
| Подписант Ввод данных пользо Завершение | Заполните информацию о пользователях, которая будет сохранена в полях сертификата ключа проверки электронной подписи. | | | | | | |
| | Действие Создать | Продукт Перевыпуск | Ключевой носитель | Пользователь Пользователь не создан | Документы Просмотреть | Статус Ожидание данны | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | < | | | | |) | |
| | Для создания п строку, и нажат | ользователя необходимо ь внизу кнопку «Создать | о нажать на ссылку в гр 5/Редактировать» (в за | рафе «Действие» либо висимости от статуса | о выбрать пользовател | ія) | |
| | Редактировать | Отправить на провер | ку | | Kaj | ота предприятия | |

Рисунок 4.2 Информация о пользователях и продуктах

После успешного выпуска сертификатов и его установки у пользователя УЦ в графе «Статус» будет отмечено «Готово».

В зависимости от типа заказанного сертификата будут запрошены различные данные для заполнения (см. разделы 4.2.1 и 4.2.2).

4.2.1. Выпуск квалифицированного сертификата

4.2.1.1 Выбор типа идентификации

В зависимости от способа заказа сертификата, для идентификации пользователя доступны следующие типы идентификации личности (см. Рисунок 4.3):

- 1. Личное прибытие в УЦ АО «НИИАС»
- 2. Личное прибытие в филиал УЦ АО «НИИАС»
- 3. Личное прибытие к Агенту УЦ (например, в ТЦФТО при заказе сертификатов через АС ЭТРАН или в ГВЦ ОАО «РЖД» при заказе сертификата по агентской схеме с УЦ ГВЦ ОАО «РЖД»)
- 4. При помощи действующего квалифицированного сертификата

👌 Редактирование пользователя (Приложения 2, 4) - Заявка 81/1

Выбор типа идентификации личности

| Выбор типа иденти | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| СНИЛС и ИНН | высерите вариант идентификации личности | | | | |
| Паспортные данные Подпись заявления | О Личное прибытие в УЦ НИИАС | | | | |
| Доверенность Проверка данных | * Запрос на сертификат и подпись документов будет сделана непосредственно в УЦ НИИАС | | | | |
| | О Личное прибытие в филиал УЦ НИИАС (Самара, Хабаровск) | | | | |
| | ○ Личное прибытие в ЦФТО/ТЦФТО | | | | |
| | При помощи действующего квалифицированного сертификата | | | | |
| | * Соответствующий ключ подписи будет использован при подписи документов электронной подписью | | | | |
| | * У руководителя организации или иного уполномоченного лица организации должен быть действующий квалифицированный сертификат организации | | | | |
| | E-Mail, на который необходимо отправить URL ресурса "Руководитель Web" для подписи документов руководителем организации или иным уполномоченным лицом организации | | | | |
| | 1 | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | < <u>Н</u> азад Далее > Отмена | | | | |

Рисунок 4.3 Выбор варианта идентификации

В случае выбора типа идентификации с личным прибытием в УЦ АО «НИИАС», запрос на сертификат будет сгенерирован в присутствии пользователя в УЦ.

Нажмите «Далее» для занесения данных пользователя.

 \times

В случае выбора подписания действующим квалифицированным сертификатом пользователя будет выведено окно с выбором сертификатов, доступных для подписи (см. Рисунок 4.4).

| | Безопасность Windows | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| | Кабинет заявки | | | | | |
| | Выберите сертификат из списка. Внимание! Для продолжения Вы должны иметь доступ к ключу подписи. | | | | | |
| | АО "НИИАС" Издатель: УЦ1 АО "НИИАС" | | | | | |
| | Действителен с: 24.03.2021 по 13.01.2025 | | | | | |
| | Просмотреть свойства сертификата | | | | | |
| | Больше вариантов | | | | | |
| | ОК Отмена | | | | | |
| | | | | | | |
| _ | | | | | | |

Рисунок 4.4 Окно выбора сертификата для подписи

4.2.1.2 Занесение данных пользователя

4.2.1.2.1 Занесение данных пользователя для выпуска сертификата на лицо, уполномоченное действовать от имени юридического лица по доверенности

| Данные пользовател | าя | | | | | | |
|--|--|---------------------|--|--------------------------------------|----------------------------|--|------------------------|
| Данные пользовате СНИЛС Паспортные данные Бланки для печати Подписанные докум Проверка данных | Введите инф сохранена е электронно | орм пол й под | ацию о пользователе ях квалифицированне писи (Обязательные | е, владель ого серти поля - "Ф | ьце ЭГ іфикат УИО" и | l, которая б га ключа пр и "Должност | удет оверкі гь") |
| 1.0001 | Организация | CN | 000 "СОЮ312" | | | | |
| | 22 | 0 | 000 "СОЮ312" | | | | |
| | Подразделение | OU | | | | | |
| | Должность | Т | 1 | Фамилия | SN | | |
| | Город | L | Новосибирск г | Имя Отчести | во G | - | |
| | Регион | s | 77 г. Москва | снилс | SNILS | | |
| | Улица, дом | STREET | улица неизвестного солдата, д | eMail | E | | |
| | Страна | С | RU | ИНН | INN | 00111111117 | |
| | | | | огрн | OGRN | 1036300661231 | |
| | Для продол | жени | я работы с программ | юй нажм | ите кн | П Данные нопку "Дале | подтверж/ С". |

Рисунок 4.5 Окно ввода данных о пользователе квалифицированного сертификата

Обязательными полями являются: Фамилия (SN), Имя Отчество (G), должность для юридического лица (T), СНИЛС (SNILS) и ИНН физического лица (INN).

Серым цветом отображаются поля, в которые попадут в состав сертификата, но в которые пользователь не может внести изменения. При необходимости их корректировки обратитесь в УЦ АО «НИИАС»

4.2.1.2.2 Занесение данных пользователя для выпуска сертификата на физическое лицо

| 🍐 Редактирование пользо | вателя (Приложени | я 2, 4) - З | Ваявка 157/1 |
|--|---|----------------------------------|---|
| Данные пользовател | ія | | |
| Данные пользовате Выбор типа идентиф СНИЛС и ИНН Паспортные данные Бланки для печати Подписанные докум Проверка данных | Введите ино сохранена в электронно обязательни | форма з поля й под ыми. | ацию о пользователе, владельце ЭП, которая будет ях квалифицированного сертификата ключа проверки писи. Поля, выделенные звездочкой *, являются |
| | Фамилия* | SN | Игорев |
| | Имя Отчество* | G | Иван Иванович |
| | СНИЛС* | SNILS | |
| | eMail | E | |
| | ИНН* | INN | 579377058087 |
| | Страна | С | RU |
| | Для продол | іжени | □ Данные подтверждаю 1я работы с программой нажмите кнопку "Далее". |
| | | | < <u>Н</u> азад Далее > <u>О</u> тмена |

Рисунок 4.6 Окно ввода данных о пользователе квалифицированного сертификата

Обязательными полями являются: Фамилия (SN), Имя Отчество (G), СНИЛС (SNILS) и ИНН физического лица (INN).

После занесения данных нужно выбрать галку «Данные подтверждаю» и нажать «Далее».

В следующем окне (Рисунок 4.7) необходимо вложить отсканированный СНИЛС пользователя и нажать «Далее» для перехода к занесению паспортных данных.

- 🗆 🗙

👌 Редактирование пользователя (Приложения 2, 4) - Заявка 81/1

СНИЛС и ИНН

| Выбор типа идентиф Данные пользователя СНИЛС и ИНН Паспортные данные Бланки для печати Подписанные докум Проверка данных | Вложите отсканированные СНИЛС пользователя и ИНН физического лица Вложите отсканированный СНИЛС пользователя Удалить index.jfif |
|--|--|
| | Вложите отсканированный ИНН физического лица - пользователя Удалить images.png |
| | После вложения отсканированного СНИЛС нажмите кнопку "Далее". |
| | < <u>Н</u> азад Далее > <u>О</u> тмена |

Рисунок 4.7 Окно загрузки сканированных копий ИНН и СНИЛС

4.2.1.3 Занесение паспортных данных

В следующем окне (см. Рисунок 4.8) необходимо заполнить паспортные данные на владельца сертификата и вложить отсканированную копию разворота паспорта, содержащего фотографию и ФИО владельца сертификата.

В случае, если Вы не являетесь гражданином Российской Федерации и Вам необходимо выбрать документ, удостоверяющий личность отличный от паспорта РФ, обратитесь в УЦ АО «НИИАС».

– 🗆 🗙

Редактирование пользователя (Приложения 2, 4) - Заявка 81/1

Паспортные данные

| Выбор типа идентиф Данные пользователя | Введите паспортные данн | ные пользователя ЭП | , а так же вложите |
|---|---|--|---|
| ✓ СНИЛС и ИНН ▶ Паспортные данные | отсканированный развор | от паспорта с фотогр | рафией |
| Бланки для печати Подписанные докум | пользователя (страницы | 2-3). | |
| Проверка данных | Серия и номер паспорта пользователя | Паспорт РФ | 3453 453 535 |
| | Кем выдан паспорт (указывается строго как в паспорте, без сокращений) | ОВД | |
| | Дата выдачи паспорта | 21 декабря 1998 г. 📃 🔻 |] |
| | Код подразделения, выдавшего паспорт | 770-965 | |
| | Вложите отсканированный разворот паспорта с фотограф Удалить images.png Пол: Женский Дата рождения: 21 декабря 19 | Фией пользователя 998 г. 🖳 🖛 | |
| | После внесения паспортных данни пользователя, поставьте отметку | ых и вложения отсканирова "Данные подтверждаю" и на | нных страниц паспорта ажмите кнопку "Далее". |
| | | | < <u>Н</u> азад <u>Д</u> алее > <u>О</u> тмена |

Рисунок 4.8 Окно ввода паспортных данных

Для продолжения дальнейшей работы необходимо выбрать галку «Данные подтверждаю» и нажать «Далее».

4.2.1.4 Создание запроса на сертификат

Запрос на сертификат генерируется в случае выбора типов идентификации (см. раздел 4.2.1.1) с приходом в Филиал УЦ или Агенту УЦ, а также для удаленной процедуры идентификации с использованием действующего квалифицированного сертификата.

В случае выбора на шаге выбора типа идентификации личного прибытия в УЦ АО «НИИАС» данный шаг пропускается.

После перехода от шага занесения паспортных данных будет выведен запрос на вставку ключевого носителя для генерации сертификата (см. Рисунок 4.9).



Рисунок 4.9 Запрос на генерацию сертификата

Внимание! Необходимо вставить ключевой носитель того пользователя, которому планируется выпускать сертификат в свободный USB-порт компьютера.

Внимание! Сертификат может быть выпущен только на ключевой носитель типа SMART CARD, например, JaCarta или eToken.

Будет осуществлено формирование запроса на сертификат, при этом будет отображено окно биологического датчика случайных чисел (см. Рисунок 4.10), в котором необходимо нажимать любые клавиши или двигать указателем мыши.



Рисунок 4.10 Окно биологического датчика случайных чисел

После того, как полоса датчика случайных чисел будет заполнена до конца, сформируется запрос на сертификат и будет подготовлено заявление на выпуск сертификата.

Если на шаге выбора типа идентификации (см. раздел 4.2.1.1) было выбрано идентификация действующим квалифицированным сертификатом, то дальнейшие действия описаны в разделе 4.2.1.5.1.

В остальных случаях дальнейшие действия описаны в разделе 4.2.1.5.2.

4.2.1.5 Подписание документов в зависимости от выбранного типа идентификации

4.2.1.5.1 Подписание документов в электронном виде

В случае выбора идентификации личности по действующему квалифицированному сертификату появится возможность подписать документы при помощи электронной подписи.

На шаге мастера «Подпись заявления» (см. Рисунок 4.11) Вам необходимо подписать заявление на выдачу квалифицированного сертификата в электронном виде.

| Редактирование польза Подпись заявления | ователя (Приложения 1, 4) - Заявка 120/1 | | |
|---|--|-----------|----------------|
| Выбор типа идентиф Данные пользователя СНИЛС и ИНН Паспортные данные Подпись заявления Доверенность Проверка данных | <image/> <text><text><text><text><text><text><text></text></text></text></text></text></text></text> | | |
| | <u>P1 blank.pdf</u> Статус подписания: Не подписано | Подписать | v |
| | < <u>Н</u> азад | Далее > | <u>О</u> тмена |

Рисунок 4.11 Окно подписания Заявления на выпуск сертификата

В случае если данные подписанта были изменены (на шаге 4.1.1.), но в Заявлении указаны старые данные, то необходимо перегенерировать Заявление. Для этого нажмите 🙆 в правом верхнем углу формы.

Нажмите на кнопку «Подписать» для подписи Заявления на выпуск сертификата.

В случае успешного подписания будет выведено сообщение (см. Рисунок 4.12**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).



Рисунок 4.12 Успешное подписание

Нажмите на кнопку «Далее» для перехода к следующему шагу.

Если в рамках оформляемой заявки будет выпущен сертификат на уполномоченное лицо юридического лица, действующее по доверенности, то необходимо загрузить в заявку доверенность, подписанную руководителем организации или иным лицом от организации, сканированная копия нотариально заверенной доверенности на которого приложена к заявке.

Если у руководителя юридического лица есть действующий квалифицированный сертификат (КСКПЭП), то Вы можете поставить галку «Руководитель организации подпишет доверенность квалифицированной электронной подписью с использованием ресурса "Руководитель Web"» (см. Рисунок 4.13).

| Выбор типа идентиф Данные пользователя СНИЛС и ИНН Паспортные данные Подпись заявления | Нажмите кнопку "Распечатать" для печати, или кнопку "Сохранить" для сохранения документа на вашем компьютере. Руководитель организации подпишет доверенность квалифицированной электронной подписью с использованием ресурса "Руководитель Web" |
|--|--|
| Подпись заявления Доверенность Проверка данных | E-Mail, на который необходимо отправить URL ресурса "Руководитель Web" для подписи документс 1) Вложите скан подписанной нотариальной доверенности удалить dover.png |
| | |

Рисунок 4.13 Подписание доверенности руководителем организации

При этом будет отображена автоматически сгенерированная доверенность. Внесите в текстовое поле, выделенное на рисунке ниже

| | 🍐 Редактирование пользо | вателя (Приложения 1, 4) - Заявка 159/1 |
|------|---|---|
| | Выбор типа идентиф Данные пользователя СНИЛС и ИНН Паспортные данные Подлись заявления Доверенность Проверка данных | Важите кнопку "Распечатать" для печати, или кнопку "Сохранить" для сохранения сохранения сохранения вашем компьютере. |
| (см. | | < <u>н</u> азад <u>Д</u> алее > <u>О</u> тмена |

– 🗆 🗙

_

Рисунок 4.14), Е-Маіl руководителя организации, на который будет отправлена ссылка на ресурс «Руководитель Web».

| 🍐 Редактирование пользо | вателя (Приложения 1, 4) - Заявка 159/1 |
|---|---|
| Выбор типа идентиф Данные пользователя СНИЛС и ИНН Паспортные данные | Нажмите кнопку "Распечатать" для печати, или кнопку "Сохранить" для сохранения документа на вашем компьютере. |
| Подпись заявления Ловеренность | Руководитель организации подпишет доверенность квалифицированной электронной подписью с использованием ресурса "Руководитель Web" |
| Проверка данных | E-Mail, на которы <mark>й необходимо отправить LIBL ресурса "Риководитель Web"</mark> для подписи документов test@example.com |
| | Подпишите бланк доверенности |
| | Дата начала действия доверенности: 20 февраля 2022 г. 🔲 🔻 |
| | Введите присвоенный номер доверенности, либо укажите "б/н", в случае если номер не присваивался. |
| | Номер доверенности (укажите "б/н" если без номера) б/н |
| | |
| | |
| | |
| | |

< <u>Н</u>азад <u>Д</u>алее > <u>О</u>тмена

Х

Рисунок 4.14 Заполнение поля E-Mail руководителя организации

Затем Вам необходимо нажать на кнопку «Подписать» для создания электронной подписи под данной доверенностью со своей стороны. В случае успешной подписи отобразится окно с соответствующим сообщением (см. Рисунок 4.12).

Нажмите «Далее» для отправки письма руководителю организации на ранее указанный E-Mail (см.

| 🍐 Редактирование пользон | вателя (Приложения 1, 4) - Заявка 159/1 — — — — — — — — — — — — — — — — — — — |
|---|---|
| Выбор типа идентиф Данные пользователя СНИЛС и ИНН Паспортные данные Подпись заявления Доверенность Проверка данных | Нажмите кнопку "Распечатать" для печати, или кнопку "Сохранить" для сохранения документа на вашем компьютере. Руководитель организации подпишет доверенность квалифицированной электронной подписью с использованием ресурса "Руководитель Web" E-Mail, на который необходимо отплавить UBL ресирса "Руководитель Web" пля подписи документов |
| I | < <u>Н</u> азад Далее > <u>О</u> тмена |

Рисунок 4.14) со ссылкой на ресурс «Руководитель Web» для подписания доверенности его действующей квалифицированной электронной подписью.

Если у руководителя нет возможности подписать доверенность при помощи своего действующего квалифицированного сертификата галку организации (КСКПЭП), то «Руководитель подпишет квалифицированной доверенность электронной подписью с использованием ресурса "Руководитель Web"» (см. Рисунок 4.13) необходимо оставить снятой. При этом в заявку необходимо загрузить сканированную копию нотариально заверенной доверенности на лицо, на которое выпускается квалифицированный сертификат (Рисунок 4.15).

Редактирование пользователя (Приложения 1, 4) - Заявка 159/1



Нажмите «Далее» для перехода на следующий шаг мастера.

4.2.1.5.2 Подписание документов в бумажном виде

В случае выбора идентификации личности методом личного прибытия в филиал УЦ или в ЦФТО/ТЦФТО необходимо распечатать и подписать собственноручно заявление на выпуск сертификата и бланк подтверждения владения ключом подписи.

На шаге мастера «Бланк под-я владения ключом подписи» (см. Рисунок 4.16) необходимо распечатать, подписать и вложить бланк подтверждения владения ключом подписи.

👌 Редактирование пользователя (Приложения 2, 4) - Заявка 81/1

Бланк под-я владения

| Выбор типа идентиф Данные пользователя СНИЛС и ИНН Паспортные данные Бланк под-я владен Бланки для печати Подписанные докум Проверка данных | На данном шаге Вам необходимо: Сохранить, распечатать, подписать и вложить сканированную копию подписанного бланка подтверждения владения ключом подписи. Нажмите кнопку "Распечатать" для печати, или кнопку "Сохранить" для сохранения документа на вашем компьютере. 1) Шаблон бланка подтверждения владения ключом подписи Ш Т Кеу blank.pdf |
|--|--|
| | 2) Сканированная копия подписанного бланка подтверждения владения ключом подписи Вложить |
| | < <u>Н</u> азад <u>Д</u> алее > <u>О</u> тмена |

Рисунок 4.16 Окно подписания Заявления на выпуск сертификата

Нажмите «Далее» для перехода к процедуре подписания заявления на выпуск сертификата.

4.2.1.5.2.1. Подписание бумажных документов в случае выпуска сертификата на физическое лицо

На шаге мастера «Бланки для печати» (см. Рисунок 4.17) Вам необходимо:

- 1. Загрузить и распечатать подготовленное Заявление.
- 2. Подписать Заявление пользователем сертификата, данные о котором были введены ранее, на шаге 4.2.1.2.

В случае если Вы изменили подписанта (на шаге 4.1.1.), но в Заявлении указаны старые данные, то необходимо перегенерировать Заявление. Для этого нажмите 🙆 в правом верхнем углу формы.

| Бланки для печати | |
|--|--|
| Данные пользователя Выбор типа идентиф СНИЛС и ИНН Паспортные данные Бланк под-я владения Бланк под-я владения Подписанные докум Пороверка данных | На данном шаге Вам необходимо: Сохранить и распечатать нижеуказанные документы. Нажмите кнопку "Распечатать" для печати, или кнопку "Сохранить" для сохранения документа на вашем компьютере. 1) Заявление на регистрацию пользователя (Приложение 2) IP2 blank.pdf |
| | Для продолжения работы с программой нажмите кнопку "Далее". |

Рисунок 4.17 Окно выгрузки Заявления на выпуск сертификата

Для продолжения работы нажмите «Далее».

На следующей странице мастера (см. Рисунок 4.18) необходимо вложить сканированную копию подписанного Заявления.

При вложении Заявления обратите внимание, что данный документ состоит из двух страниц. Обе страницы необходимо вложить одним файлом. Например:

- при сканировании в JPG вложить либо в архив, либо вставить картинки в документ Word;

- отсканировать в документ поддерживающий многостраничность (например PDF или TIFF).

| подписанные докум | енты |
|--|--|
| Данные пользователя 4. Рибор типр изоитиф | На данном шаге Вам необходимо: |
| снилс и ИНН | Подписать распечатанные на предыдущем шаге документы, |
| Паспортные данные | отсканировать их и вложить отсканированные копии. |
| 🖌 Бланк под-я владения | |
| Бланки для печати | Заявление на регистрацию пользователя (Приложение 2) |
| Подписанные доку Проверка данных | Вложить |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | для продолжения работы с программой нажмите кнопку далее. |

Рисунок 4.18 Окно вложения подписанного скана Заявления на выпуск сертификата

Нажмите «Далее» для отправки заявки на проверку данных в УЦ АО «НИИАС».

4.2.1.5.2.2. Подписание бумажных документов в случае выпуска сертификата на юридическое лицо

На шаге мастера «Бланки для печати» (см. Рисунок 4.20) Вам необходимо:

- 1. Загрузить и распечатать подготовленное Заявление.
- 2. Подписать Заявление пользователем сертификата, данные о котором были введены ранее, на шаге 4.2.1.2.
- 3. Подписать Заявление имеющим соответствующие полномочия лицом, указанным ранее на шаге 4.1.1.

– 🗆 🗙

| 🍐 Редактирование пользо | ователя (Приложения 1, 4) - Заявка 160/1 |
|--|---|
| Бланки для печати | |
| Выбор типа идентиф Данные пользователя СНИЛС и ИНН Паспортные данные Бланк под-я владения Бланки для печати Подписанные докум Проверка данных | На данном шаге Вам необходимо: Сохранить и распечатать нижеуказанные документы. Нажмите кнопку "Распечатать" для печати, или кнопку "Сохранить" для сохранения документа на вашем компьютере. 1) Заявление на регистрацию пользователя (Приложение 1) Р1 blank.pdf |
| | Руководитель организации или иное уполномоченное лицо подпишет сканированную копию доверенности электронной подписью с использованием ресурса "Руководитель Web" |
| | E-Mail, на который необходимо отправить URL ресурса "Руководитель Web" для подписи документов Для продолжения работы с программой нажмите кнопку "Далее". |
| | |
| | < <u>Н</u> азад Далее > <u>О</u> тмена |

Рисунок 4.19 Шаг «Бланки для печати»

В случае если Вы изменили подписанта (на шаге 4.1.1.), но в Заявлении указаны старые данные, то необходимо перегенерировать Заявление. Для этого нажмите 🐼 в правом верхнем углу формы.

руководителя организации Если y есть действующий квалифицированный сертификат, Вы можете поставить галку «Руководитель организации или иное уполномоченное лицо подпишет электронной подписью сканированную копию доверенности С использованием ресурса "Руководитель Web"» (см. Рисунок 4.21).

П

| Редактирование пользователя (Приложения 1, 4) - Заявка 160/1 Бланки для печати Выбор типа идентиф Данные пользователя СНИЛС и ИНН Паспортные данные Бланки под-я владения Бланки под-я владения Бланки под-я владения Бланки для печати Подписанные докум Проверка данных Поверка данных Поверка данных <u>Р1 blank.pdf </u> <u>Р1 blank.pdf </u> <u>Р1 blank.pdf </u> | | |
|--|---|-----|
| Бланки для печати Выбор типа идентиф Данные пользователя СНИЛС и ИНН Паспортные данные Бланки для печати Подписанные докум Проверка данных На данном шаге Вам необходимо: Сохранить и распечатать нижеуказанные документы. На данном шаге Вам необходимо: Сохранить и распечатать нижеуказанные документы. Нажмите кнопку "Распечатать" для печати, или кнопку "Сохранить" для сохранения документа на вашем компьютере. 1) Заявление на регистрацию пользователя (Приложение 1) Проверка данных | едактирование пользов | |
| Выбор типа идентиф Данные пользователя СНИЛС и ИНН Паспортные данные Бланки для печати Подписанные докум Проверка данных На данном шаге Вам необходимо: Сохранить и распечатать нижеуказанные документы. На жилите кнопку "Распечатать" для печати, или кнопку "Сохранить" для сохранения документа на вашем компьютере. 1) Заявление на регистрацию пользователя (Приложение 1) Image: Pi blank.pdf | нки для печати | |
| Руководитель организации или иное уполномоченное лицо подпишет сканированную копию доверенности электронной подписью с использованием ресурса "Руководитель Web" Е-Mail, на который необходимо отправить URL ресурса "Руководитель Web" для подписи документов | ыбор типа идентиф анные пользователя НИЛС и ИНН аспортные данные ланк под-я владения ланки для печати одписанные докум роверка данных | Аля |

Рисунок 4.20 Галка необходимости подписи документов руководителем организации при помощи КСКПЭП

При этом появится ссылка на скачивание доверенности, которую Вам необходимо распечатать и подписать со своей стороны (см. Рисунок 4.21).

| 🍐 Редактирование пользо | ователя (Приложения 1, 4) - Заявка 160/1 |
|--|---|
| Бланки для печати | |
| Выбор типа идентиф Данные пользователя СНИЛС и ИНН Паспортные данные Бланк под-я владения Бланки для печати Подписанные докум Проверка данных | На данном шаге Вам необходимо: Сохранить и распечатать нижеуказанные документы. Нажмите кнопку "Распечатать" для печати, или кнопку "Сохранить" для сохранения документа на вашем компьютере. 1) Заявление на регистрацию пользователя (Приложение 1) П Р1 blank.pdf |
| | Руководитель организации или иное уполномоченное лицо подпишет сканированную копию доверенности электронной подписью с использованием ресурса "Руководитель Web" |
| | E-Mail, на который необходимо отправить URL ресурса "Руководитель Web" для подписи документов test@example.com 2) Доверенность |
| | Шатаначала действия доверенности: 25 февраля 2022 г. Для продолжения работы с программой нажмите кнопку "Далее" |
| | |

Рисунок 4.21 Окно скачивания подписанного скана Заявления на выпуск сертификата и Доверенности

Для перехода на следующий шаг щелкните по кнопке «Далее».

На шаге «Подписанные документы» Вам необходимо вложить сканированные копии подписанных документов (Заявления на выпуск сертификата и Доверенности).

| Редактирование пользо | вателя (Приложения 1, 4) - Заявка 160/1 |
|---|--|
| Подписанные докум | енты |
| Выбор типа идентиф Данные пользователя | На данном шаге Вам необходимо: |
| СНИЛС и ИНН | Подписать распечатанные на предыдущем шаге документы, |
| Паспортные данные Бланк под-я владения | отсканировать их и вложить отсканированные копии. |
| Бланки для печати | 1) Заявление на регистрацию пользователя (Приложение 1) |
| Подписанные доку Проверка данных | Вложить |
| | 2) Доверенность |
| | <i>1</i> Вложить |
| | Введите присвоенный номер доверенности, либо укажите "б/н", в случае если номер не присваивался. |
| | Номер доверенности (укажите "б/н" если без номера) |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | Для продолжения работы с программой нажмите кнопку "Далее". |
| | |

Рисунок 4.22 Окно вложения подписанного скана Заявления на выпуск сертификата и Доверенности

В поле «Номер доверенности» Вам необходимо внести номер подписанной доверенности или «б/н», если номер доверенности отсутствует.

Нажмите «Далее» для отправки письма руководителю организации на ранее указанный E-Mail (см. Рисунок 4.20) со ссылкой на ресурс «Руководитель Web» для подписания доверенности его действующей квалифицированной электронной подписью.

Если нет возможности подписать документы у руководителя организации при помощи его действующей квалифицированной подписи, то галку «Руководитель организации или иное уполномоченное лицо подпишет сканированную копию доверенности

электронной подписью с использованием ресурса "Руководитель Web"» (см. Рисунок 4.21) ставить <u>НЕ НАДО</u>.

На шаге «Подписанные документы» Вам необходимо вложить сканированные копии подписанных документов (Заявления на выпуск сертификата и нотариально заверенной Доверенности).

| 3 | Редактирование пользо | вателя (Приложения 1, 4) - Заявка 160/1 | |
|---|---|--|--|
| П | одписанные документы | | |
| | Выбор типа идентиф Данные пользователя СНИЛС и ИНН Паспортные данные Бланки лля печати Подписанные доку Проверка данных | На данном шаге Вам необходимо: Подписать распечатанные на предыдущем шаге документы, отсканировать их и вложить отсканированные копии. 1) Заявление на регистрацию пользователя (Приложение 1) Вложить 2) Нотариальная довереность Вложить 3) Введите присвоенный номер доверенности, либо укажите "б/н", в случае если номер не присваивался. Номер доверенности (укажите "б/н" если без номера) Для продолжения работы с программой нажмите кнопку "Далее". | |
| | | < <u>Н</u> азад <u>Д</u> алее > <u>О</u> тмена | |

Рисунок 4.23 Окно вложения подписанного скана Заявления на выпуск сертификата и нотариально заверенной Доверенности

В поле «Номер доверенности» Вам необходимо внести номер подписанной доверенности или «б/н», если номер доверенности отсутствует.

Нажмите «Далее» для отправки заявки на проверку данных в УЦ АО «НИИАС».

4.2.1.6 Проверка данных

Если в заявке присутствуют документы, которые будут подписаны руководителем организации при помощи действующей квалифицированной электронной подписи, то откроется следующая страница мастера (см. Рисунок 4.24):



Рисунок 4.24 Окно ожидания подписи документов руководителем организации

Если в заявке нет документов, на которые ожидается подпись руководителя при помощи его действующей электронной подписи, на странице мастера (см. Рисунок 4.25) будет отображена информация об отправке Вашей заявки на проверку.

👌 Редактирование пользователя (Приложения 3, 4) - Заявка 111/1

Проверка данных

- Вариант подписи док...
- Данные пользователя
 Данные системы Этр...
- Данные системы этр.
 Паспортные данные
- Бланки для печати
- Подписанные докум...
- Проверка данных

Заявка с подготовленными документами (в электронном виде) на получение сертификата ключа проверки электронной подписи передана в Удостоверяющий центр АО «НИИАС» для проверки.

В случае положительного результата проверки предоставленных данных и копий документов, Вам будет отправлено оповещение на Ваш адрес электронной почты с перечнем документов, оригиналы которых необходимо предоставить в ТЦФТО.

В случае неточности введенных данных, Вам будет отправлено оповещение о необходимости доработки Вашей заявки на Ваш адрес электронной почты с комментарием оператора УЦ АО «НИИАС».

D X

 \times
Рисунок 4.25 Окно ожидания проверки данных пользователя в УЦ АО «НИИАС»

Нажмите «Завершить» для завершения работы мастера.

4.2.2. Выпуск неквалифицированного сертификата для работы в АС ЭТРАН

4.2.2.1 Выбор типа подписания

На данном шаге необходимо выбрать способ подписания документов, предоставляемых в УЦ АО «НИИАС» для выпуска сертификата.

Возможны следующие варианты (см. Рисунок 4.26):

- 1. С использованием действующего сертификата АС ЭТРАН
- 2. Подписание бумажных документов³.

Для полностью электронного способа подачи документов обязательно потребуется наличие квалифицированного сертификата, выданного на руководителя организации (сертификат на юридическое лицо).

³ В случае наличия квалифицированного сертификата, выданного на руководителя организации (сертификат на юридическое лицо) документы в УЦ могут не подаваться в бумажном виде. Для этого они должны быть заверены руководителем организации с использованием специализированного ресурса «Руководитель Web»

– 🗆 🗙

👌 Редактирование пользователя (Приложения 3, 4) - Заявка 111/1

Вариант подписи документов

| Вариант подписи до Данные пользователя Паспортные данные | Выберите вариант подписи документов для выпуска сертификата |
|--|---|
| Бланки для печати | Э Действующим сертификатом ЭТРАН |
| Проверка данных | * Для подписи документов при помощи электронной подписи у Вас должен быть действующий сертитфикат. выпущенный в УЦ АО НИИАС |
| | * У руководителя организации или иного уполномоченного лица организации должен быть действующий квалифицированный сертификат организации |
| | E-Mail, на который необходимо отправить URL ресурса "Руководитель Web" для подписи документов руководителем организации или иным уполномоченным лицом организации |
| | |
| | |
| | Подпись распечатанных оумажных шаолонов * В случае отсутствия действующего сертификата, выпущенного в УЦ АО НИИАС, необходимо выбрать данный вариант |
| | оригиналы подписанных документов должны быть предоставлены в Ваш ТЦФТО |
| | |
| | |
| | |
| | < Назал Лалее > Отмена |
| | |

Рисунок 4.26 Выбор варианта подписания документов пользователем

В случае выбора варианта подписания с использованием действующего сертификата АС ЭТРАН, но при выборе на шаге подписания документов подписантов документа основания в электронном виде, будет выведено соответствующее подтверждение (см. Рисунок 4.27), связанное с тем, что несмотря на выбор подписания документов в электронном виде часть из них в любом случае будет необходимо подписывать в бумажном виде.



Рисунок 4.27 Предупреждение о несоответствии типов подписания (необходимости в любом случае предоставлять документы в бумажном виде)

В случае выбора подписания действующим сертификатом пользователя AC ЭТРАН будет выведено окно с выбором сертификатов, доступных для подписи (см. Рисунок 4.28).

| Безопасность Windows | | \times |
|--|---------------|----------|
| Кабинет заявки | | |
| Выберите сертификат из списка. Внимание! Для продолжения Вы должны иметь доступ к ключу подписи. | | |
| В АО "НИИАС" Издатель: УЦ1 АО "НИИАС" | | |
| Действителен с: 24.03.2021 по 13.01.2025 | | |
| Просмотреть свойств | а сертификата | |
| Больше вариантов | | |
| ОК | Отмена | |
| | | |

Рисунок 4.28 Окно выбора сертификата для подписи

4.2.2.2 Занесение данных полей сертификата

На странице мастера данных пользователя (см. Рисунок 4.29) серые поля недоступны к изменению. Обязательными полями являются: ФИО и должность.

– 🗆 🗙

| 4 | Редактирование пользователя | (Приложения 3, 4) - Заявка 111/1 |
|---|-----------------------------|----------------------------------|
|---|-----------------------------|----------------------------------|

Данные пользователя

| Вариант подписи док Данные пользовате Данные системы Этр Паспортные данные Бланки для печати Проверка данных | Введите инфо сохранена в и (Обязательны Для пользовател * ФИО (полностью) еМаіі Организация Подразделение * Должность Город Регион Страна Для продолж | орма лоля аеп пей 3 сN E 0 0 U T L s c UN S C UN | ацию о пользователе, владельце ЭП, которая будет ях сертификата ключа проверки электронной подписи оля помечены звездочкой) ЭТРАН - ФИО должно совпадать с ФИО пользователя ЭТРАНА Иванов Иван Иванович АО "НИИАС" АО "НИИАС" Начальник 12 я работы с программой нажмите кнопку "Далее". |
|---|---|--|---|
| | | | < <u>Н</u> азад <u>Д</u> алее > <u>О</u> тмена |

Рисунок 4.29 Окно ввода данных о пользователе неквалифицированного сертификата

После занесения данных нужно нажать галку «Данные подтверждаю» и нажать «Далее» для перехода к занесению (актуализации) идентификатора АС ЭТРАН для выпуска неквалифицированных сертификатов для работы в АС ЭТРАН.

4.2.2.3 Получение идентификатора АС ЭТРАН

В данном окне (см. Рисунок 4.30) необходимо ввести логин пользователя, для которого выпускается сертификат и нажать кнопку 40 «Получить автоматически». В случае совпадения данных ИНН, КПП и ФИО пользователя в АС ЭТРАН и в ПО «АРМ Кабинет заявки» идентификатор будет загружен в программу (см. Рисунок 4.31).

| 👌 Редактирование польз | ователя (Приложения 3, 4) - Заявка 111/1 |
|---|--|
| Данные системы Эт | ран |
| Вариант подписи док Данные пользователя Данные системы Эт Паспортные данные Бланки для печати | Для продолжения работы Вам необходимо получить данные системы ЭТРАН (номер пользователя, который добавляется в сертификат электронной подписи). Для получения данных системы ЭТРАН используются ИНН, КПП компании, ФИО |
| Подписанные докумПроверка данных | пользователя, указанные на предыдущем шаге, а также логин пользователя в ЭТРАН. Введите Ваш логин в ЭТРАН в текстовое поле ниже, затем нажмите кнопку "Получить автоматически" |
| | Получить автоматически |
| | Полученный номер пользователя: |
| | После получения номера пользователя, для продожения работы, нажмите "Далее". |
| | < <u>Н</u> азад Далее > Отмена |

Рисунок 4.30 Окно получения идентификатора АС ЭТРАН

В случае если в АС ЭТРАН ИНН, КПП и ФИО не совпадают с введенными в заявке необходимо или скорректировать данные в ПО «АРМ Кабинет заявки» или в АС ЭТРАН.

В случае если номер пользователя уже был ранее получен, то на странице данных системы ЭТРАН будет сразу занесена информация о ранее полученном идентификаторе (см. Рисунок 4.31).

Х

👌 Редактирование пользователя (Приложения 3, 4) - Заявка 111/1

Данные системы Этран

| Вариант подписи док Данные пользователя Данные системы Эт Паспортные данные Бланки для печати Проверка данных | Для продолжения работы Вам необходимо получить данные системы ЭТРАН (номер пользователя, который добавляется в сертификат электронной подписи). Для получения данных системы ЭТРАН используются ИНН, КПП компании, ФИО пользователя, указанные на предыдущем шаге, а также логин пользователя в ЭТРАН. |
|--|---|
| | Введите Ваш логин в ЭТРАН в текстовое поле ниже, затем нажмите кнопку "Получить автоматически". |
| | Олучить автоматически |
| | Полученный номер пользователя: Номер пользователя уже занесенный в поле сертфиката: 12 |

После получения номера пользователя, для продожения работы, нажмите "Далее".



Рисунок 4.31 Полученный идентификатор АС ЭТРАН

Нажмите «Далее» для перехода к вводу паспортных данных.

В случае если идентификатор АС ЭТРАН уже ранее был занесен на предыдущих шагах мастера заявки, но не проводилась его актуализация в процессе работы с заявкой, то при выходе со страницы данных системы ЭТРАН будет выведено окно с запросом актуализации данного значения (см. Рисунок 4.32)



Рисунок 4.32 Запрос актуализации данных идентификатора ЭТРАН

4.2.2.4 Занесение паспортных данных

В следующем окне (см. Рисунок 4.33) необходимо заполнить паспортные данные на владельца сертификата и вложить отсканированную копию разворота паспорта, содержащего фотографию и ФИО владельца сертификата.

В случае, если Вы не являетесь гражданином Российской Федерации и Вам необходимо выбрать документ, удостоверяющий личность отличный от паспорта РФ, обратитесь в УЦ АО «НИИАС».

| Вариант подписи док | D | | | | |
|--|--|--|------------------------|--|------------------------------|
| Данные пользователя Данные систом в Этр | введите паспортные данн | ные пользоват | еля эп, | а так же вл | эжите |
| Паспортные данные | отсканированный развор | от паспорта с | фотогр | афией | |
| Бланки для печати Подписанные докум | пользователя (страницы | 2-3). | | | |
| Проверка данных | Серия и номер паспорта пользователя | Паспорт РФ | ~ | 1234 567 890 | |
| | Кем выдан паспорт (указывается строго как в паспорте, без сокращений) | 111 | | | |
| | Дата выдачи паспорта | 11 октября 2021 г. | | | |
| | Код подразделения, выдавшего паспорт | 111 | | | |
| | Вложите отсканированный раз Вложить | ворот паспорта с | фотограф | рией пользовате | еля |
| | Пол: Мужской ~ | Дата рождения: | 1 января 19 | 92 r. 🔍 🔻 | |
| | После внесения паспортных данни пользователя, поставьте отметку ' | ых и вложения отсі "Данные подтверж | канирован даю" и на | Данные под ных страниц пас жмите кнопку "Д | тверждаю порта Цалее". |

Рисунок 4.33 Окно ввода паспортных данных

В случае если на шаге выбора типа подписания (см. раздел 4.2.2.1) выбрано подписание документов с использованием действующего сертификата, то необходимо подписать вложенную сканированную копию паспорта с использованием выбранного сертификата (см. Рисунок 4.34).

Редактирование пользователя (Приложения 3, 4) - Заявка 111/1

Dee

Паспортные данные

- Вариант подписи док...
- Данные пользователя Данные системы Этр..
- Паспортные данные
- Бланки для печати
- Проверка данных

| Введите паспортные данни | ые пользователя | ЭП, а так же вложите |
|-------------------------------------|--------------------|----------------------|
| отсканированный разворс | от паспорта с фото | ографией |
| пользователя (страницы 2 | -3). | |
| Серия и номер паспорта пользователя | Паспорт РФ | 1234 567 890 |

| Кем выдан паспорт (указывается строго как в паспорте, без сокращений) | 111 |
|---|--|
| Дата выдачи паспорта | 11 октября 2021 г. 🔲 🖛 |
| Код подразделения, выдавшего паспорт | 111 |
| Вложите отсканированный раз Удалите Подписать і јра | ворот паспорта с фотографией пользователя |
| Пол: Мужской 🗸 | Дата рождения: 1 января 1992 г. 🗐 🔻 |
| После внесения паспортных данн | Данные подтверждаю ых и вложения отсканированных страниц паспорта |
| пользователя, поставьте отметку | "Данные подтверждаю" и нажмите кнопку "Далее". |

< <u>Н</u>азад <u>Д</u>алее > <u>О</u>тмена Рисунок 4.34 Окно ввода паспортных данных в случае подписания документов в электронном виде

Для продолжения дальнейшей работы необходимо выбрать галку «Данные подтверждаю» и нажать «Далее».

В зависимости активируемого продукта от возможны следующие дальнейшие действия:

- 1. Активация по коробочным продуктам, содержащим токен со служебным сертификатом (раздел 4.2.2.5).
- 2. Активация по другим коробочным продуктам или услугам (раздел 4.2.2.6).

4.2.2.5 Активация для продуктов, не содержащих служебный сертификат

Данный способ активации сертификатов действителен для коробочных продуктов и услуг УЦ АО «НИИАС» не содержащих в составе ключевой носитель информации.

4.2.2.5.1 Создание запроса на сертификат

После перехода от шага занесения паспортных данных будет выведен запрос на вставку ключевого носителя для генерации сертификата (см. Рисунок 4.35).



Рисунок 4.35 Запрос на генерацию сертификата

Внимание! Необходимо вставить ключевой носитель того пользователя, которому планируется выпускать сертификат в свободный USB-порт компьютера.

Внимание! Сертификат может быть выпущен только на ключевой носитель типа SMART CARD, например, JaCarta или eToken.

Будет осуществлено формирование запроса на сертификат, при этом будет отображено окно биологического датчика случайных чисел (см. Рисунок 4.36), в котором необходимо нажимать любые клавиши или двигать указателем мыши.



Рисунок 4.36 Окно биологического датчика случайных чисел

После того, как полоса датчика случайных чисел будет заполнена до конца, сформируется запрос на сертификат и будет подготовлено заявление на выпуск сертификата.

Если на шаге выбора типа подписания (см. раздел 4.2.2.1) было выбрано подписание в электронном виде, то дальнейшие действия описаны в разделе 4.2.2.5.2.

Если на шаге выбора типа подписания (см. раздел 4.2.2.1) было выбрано подписание в бумажном виде, то дальнейшие действия описаны в разделе 4.2.2.5.3.

4.2.2.5.2 Подписание Заявления в электронном виде

На данном шаге мастера (см. Рисунок 4.37) Вам необходимо подписать Заявление на выпуск сертификата в электронном виде.



< <u>Н</u>азад <u>Д</u>алее > <u>О</u>тмена

Рисунок 4.37 Окно подписания Заявления на выпуск сертификата

В случае если Вы изменили подписанта (на шаге 4.1.1.), но в Заявлении указаны старые данные, то необходимо перегенерировать Заявление. Для этого нажмите 🙆 в правом верхнем углу формы.

Нажмите на кнопку «Подписать» для подписи Заявления на выпуск сертификата.

В случае успешного подписания будет выведено сообщение (см. Рисунок 4.38).



Рисунок 4.38 Успешное подписание

Нажмите «Далее» для отправки заявки на проверку данных в УЦ АО «НИИАС».

В появившемся окне (см. Рисунок 4.41) будет отображена информация об отправке Вашей заявки на проверку.

4.2.2.5.3 Подписание Заявления в бумажном виде

На данном шаге мастера (см. Рисунок 4.39) Вам необходимо:

- 1. Загрузить и распечатать подготовленное Заявление.
- 2. Подписать Заявление пользователем сертификата, данные о котором были введены ранее, на шаге 4.2.2.2.
- 3. Подписать Заявление имеющим соответствующие полномочия лицом, указанным ранее на шаге 4.1.1.

В случае если Вы изменили подписанта (на шаге 4.1.1.), но в Заявлении указаны старые данные, то необходимо перегенерировать Заявление. Для этого нажмите 🙆 в правом верхнем углу формы.

| | _ | | × |
|--|--|-------|----------------|
| 👌 Редактирование пользо | вателя (Приложения 3, 4) - Заявка 111/1 | | |
| Бланки для печати | | | |
| Вариант подписи док Данные подъзователя | На данном шаге Вам необходимо: | | 1 |
| Данные системы Этр | Сохранить и распечатать нижеуказанные документы. | | |
| Паспортные данные Бланки для печати Подписанные докум Проверка данных | Нажмите кнопку "Распечатать" для печати, или кнопку "Сохранить" для сохр документа на вашем компьютере. | анени | я |
| | 1) Заявление на регистрацию пользователя (Приложение 3 Регламента УЦ АО «НИИАС») | | |
| | Для продолжения работы с программой нажмите кнопку "Дале | e". | |
| | < <u>Н</u> азад <u>Д</u> ал | iee > | <u>О</u> тмена |

Рисунок 4.39 Окно выгрузки Заявления на выпуск сертификата

Для продолжения работы нажмите «Далее».

На следующей странице мастера (Рисунок 4.40) необходимо вложить сканированную копию подписанного Заявления.

При вложении Заявления обратите внимание, что данный документ состоит из двух страниц. Обе страницы необходимо вложить одним файлом. Например:

- при сканировании в JPG вложить либо в архив, либо вставить картинки в документ Word;

- отсканировать в документ поддерживающий многостраничность (например PDF или TIFF).

– 🗆 🗙

👌 Редактирование пользователя (Приложения 3, 4) - Заявка 111/1

Подписанные документы

| Вариант подписи док Данные пользователя Данные системы Этр Паспортные данные Бланки для печати Подписанные доку Проверка данных | На данном шаге Вам необходимо: Подписать распечатанные на предыдущем шаге документы, отсканировать их и вложить отсканированные копии. 1) Заявление на регистрацию пользователя (Приложение 3 Регламента УЦ АО «НИИАС») Вложить |
|---|---|
| | Для продолжения работы с программой нажмите кнопку "Далее". |

Рисунок 4.40 Окно вложения подписанного скана Заявления на выпуск сертификата

Нажмите «Далее» для отправки заявки на проверку данных в УЦ АО «НИИАС».

4.2.2.5.4 Проверка данных

В появившемся окне (см. Рисунок 4.41) будет отображена информация об отправке Вашей заявки на проверку.

– 🗆 🗙

< <u>Н</u>азад Далее > <u>О</u>тмена

👌 Редактирование пользователя (Приложения 3, 4) - Заявка 111/1

Проверка данных

- Вариант подписи док...
- Данные пользователя
- Данные системы Этр...
- Паспортные данные
- Бланки для печати
 Подписанные докум...
- Проверка данных

Заявка с подготовленными документами (в электронном виде) на получение сертификата ключа проверки электронной подписи передана в Удостоверяющий центр АО «НИИАС» для проверки.

В случае положительного результата проверки предоставленных данных и копий документов, Вам будет отправлено оповещение на Ваш адрес электронной почты с перечнем документов, оригиналы которых необходимо предоставить в ТЦФТО.

В случае неточности введенных данных, Вам будет отправлено оповещение о необходимости доработки Вашей заявки на Ваш адрес электронной почты с комментарием оператора УЦ АО «НИИАС».

Рисунок 4.41 Окно ожидания проверки данных пользователя в УЦ АО «НИИАС»

<<u>Н</u>азад <u>З</u>авершить <u>О</u>тмена

Нажмите «Завершить» для завершения работы мастера.

4.2.2.6 Активация по служебному сертификату

Данный раздел содержит информацию по подготовке документов и выпуску сертификата для продуктов УЦ АО «НИИАС», содержащих в своем составе ключевой носитель информации.

4.2.2.6.1 Подготовка Заявления и Доверенности на выпуск сертификата

На данном шаге мастера (см. Рисунок 4.42) необходимо:

- 1. Загрузить сгенерированные «Заявление на получение служебного сертификата» и Доверенность.
- 2. Распечатать их.
- 3. Подписать Заявление пользователем сертификата, данные о котором были введены ранее, на шаге 4.2.2.2.
- 4. Подписать Доверенность должностным лицом организации, имеющим соответствующие полномочия, данные о котором были подтверждены на шаге 4.1.1.

| | | < <u>Н</u> азад <u>Д</u> алее > <u>О</u> тмен |
|---|---|---|
| | Для продолжения работы с программой | нажмите кнопку "Далее". |
| | Дата начала действия доверенности: 12 декабря 2017 г. | |
| | 🗐 🕅 Приложение 4 (шаблон).pdf | |
| | 2) Доверенность (Приложение 4 Регламента УЦ АО «НИИАС: | •) |
| | | |
| | 🗐 🔲 Приложение 13 (шаблон).pdf | |
| | 1) Заявление на получение служебного сертификта (Прилож | ение 13 Регламента УЦ АО «НИИАС») |
| Служебный сертифиПроверка данных | документа на вашем компьютере. | |
| Бланки для печати Подписанные докум | Нажмите кнопку "Распечатать" для печати, или к | нопку "Сохранить" для сохранения |
| Данные системы Этр Паспортные данные | Сохранить и распечатать нижеуказанны | е документы. |
| Данные пользователя | | |
| Бланки для печати | | |
| Редактирование пользо | вателя (Приложения 13, 4) | |

Рисунок 4.42 Окно выгрузки подготовленного Заявления и Доверенности на выпуск сертификата

Внимание! Доверенность должна быть выдана на весь срок действия сертификата.

В случае если необходимо изменить дату начала действия доверенности, измените срок и нажмите на кнопку 🙆 в правом верхнем углу формы для перегенерации документа.

Перегенерация документов может потребоваться также и в случае изменения данных подписанта или пользователя.

Для продолжения работы нажмите «Далее».

На следующей странице мастера (Рисунок 4.43) необходимо вложить подписанные и отсканированные документы, а также указать номер, присвоенный доверенности, или указать б/н, в случае если доверенность выдана без номера.

| | - 0 |
|---|--|
| 💩 Редактирование пользо | вателя (Приложения 13, 4) |
| Подписанные докум | енты |
| Данные пользователя Данные системы Этр Паспортные данные Бланки для печати Подписанные доку Служебный сертифи Проверка данных | На данном шаге Вам необходимо: Подписать распечатанные на предыдущем шаге документы, отсканировать их и вложить отсканированные копии. 1) Заявление на получение служебного сертификта (Приложение 13 Регламента УЦ АО «НИИАС») Удалить КП.doc 2) Доверенность (Приложение 4 Регламента УЦ АО «НИИАС») Удалить КП.doc 3) Введите присвоенный номер доверенности, либо укажите "б/н", в случае если номер не присваивался. |
| | Номер доверенности (укажите "б/н" если без номера) 18 |
| | Для продолжения работы с программой нажмите кнопку "Далее". <u>< Н</u> азад Далее > <u>О</u> тмен |
| | |

Рисунок 4.43 Окно вложения подписанных сканов Заявления и Доверенности на выпуск сертификата

Для продолжения работы необходимо нажать «Далее».

4.2.2.6.2 Распечатка бланка служебного сертификата

На данном шаге мастера (см. Рисунок 4.44) Вам необходимо:

- 1. Распечатать служебный сертификат (см. Рисунок 4.45).
- 2. Подписать бланк служебного сертификата пользователем сертификата, данные о котором были введены ранее, на шаге 4.2.2.2.
- 3. Вложить подписанный и отсканированный бланк служебного сертификата.

| 👌 Редактирование пользо | вателя (Приложения 13, 4) — — — — — — — — — — — — — — — — — — |
|---|---|
| Служебный сертифи | кат |
| Данные пользователя Данные системы Этр Паспортные данные Бланки для печати Подписанные докум Служебный сертиф Проверка данных | На данном шаге Вам необходимо: 1. Открыть документ "Служебный сертификат", распечатать его в двух экземплярах и подписать у пользователя ЭП. Печать организации не ставится. |
| 37. 87 | Просмотреть и распечатать служебный сертификат |
| | 2. Вложите отсканированную и подписанную пользователем копию служебного сертификата. Удалить КП.doc |
| | При нажатии кнопки "Завершить" данные и копии документов текущего пользователя, будут отправлены в УЦ АО «НИИАС» на проверку. |
| | < <u>Н</u> азад Далее > <u>О</u> тмена |

Рисунок 4.44 Окно загрузки служебного сертификата

Для распечатки служебного сертификата нажмите кнопку «просмотреть и распечатать служебный сертификат». В появившемся окне (см. Рисунок 4.45) нажмите на кнопку «распечатать 2 экземпляра и закрыть».

Будут распечатаны 2 бланка со служебным сертификатом. Необходимо подписать их и вложить отсканированную копию бланка в программе.



Рисунок 4.45 Просмотр и распечатка служебного сертификата

Для продолжения работы нажмите «Далее».

4.2.2.6.3 Проверка данных

На данном шаге (см. Рисунок 4.46) сотрудники УЦ АО «НИИАС» осуществляют проверку корректности введенных данных.

| Редактирование пользо | вателя (Приложения 13, 4) |
|--|--|
| П <mark>роверка</mark> данных | |
| Данные пользователя Данные системы Этр Паспортные данные Бланки для печати Подписанные докум Служебный сертифи Проверка данных | Заявка с подготовленными документами (в электронном виде) на получение сертификата ключа проверки электронной подписи передана в Удостоверяющий центр АО «НИИАС» для проверки. В случае положительного результата проверки предоставленных данных и копий документов, Вам будет отправлено оповещения на Ваш адрес электронной почты с перечнем документов, оригиналы которых необходимо предоставить в УЦ АО «НИИАС». В случае неточности введенных Вами данных, Вам будет отправлено оповещение о необходимости доработки Вашей заявки на Ваш адрес электронной почты с комментарием оператора УЦ АО «НИИАС». |

Рисунок 4.46 Проверка документов

Программа автоматически перейдет на следующий шаг после согласования сотрудником УЦ (может потребоваться повторный запуск программы). По факту успешной проверки на e-mail, указанный при заведении заявки (электронная почта сотрудника организации, сформировавшего заявку в УЦ), придет соответствующее оповещение.

В случае ошибок заполнения документов на e-mail, указанный при заведении заявки (электронная почта сотрудника организации, сформировавшего заявку в УЦ), придет оповещение с комментариями сотрудника УЦ АО «НИИАС».

4.3. Ожидание бумажных документов

На данном шаге необходимо отправить в УЦ АО «НИИАС» бумажные оригиналы документов, необходимые для выпуска сертификатов. В главном окне ПО «АРМ кабинет заявки» будет отображена информация только в режиме для чтения с возможностью просмотреть переданные данные (см. Рисунок 4.47).

| Ввод данных пользова | теля | | Удостов | еряющий цен [.] | rp <mark>AO</mark> « | НИИАС» |
|---|-------------------------|----------------------------|---------------------------------------|---|--------------------------|--------------------------------------|
| Начало Карта предприятия ОГРН Полномочия | Заполнит полях сер | е информа⊔ отификата кл | цию о польз іюча провеј | ователях, которая (рки электронной по | будет сохр одписи. | ранена в |
| Проверка реквизитов Проверка карты предп Регистрация в системе Подписант Ввод данных пользо Завершение | Действие Просмотреть | Квалифицированный | Продукт Перевыпуск | Пользователь Иванов иван Иванович | Документы Просмотреть | Статус Ожидание бумажны |
| | | | | | | |
| | < Для создани | ия пользователя | необходимо на: | жать на ссылку в графе « | цействие» ли | : бо выбрать |
| | строку, и на | жать внизу кног | іку «Создать/Ре, авить на проверку | дактировать» (в зависимо | ости от статус | са пользователя) Документы заявки |

Рисунок 4.47 Ожидание бумажных документов

Список документов, которые необходимо предоставить в УЦ АО «НИИАС» направляется вместе с письмом об ожидании бумажных документов.

После успешной проверки пользователю будет разрешен выпуск сертификатов или отправлено оповещение об имеющихся неточностях в полученных документах на e-mail, указанный при заведении заявки (электронная почта сотрудника организации, сформировавшего заявку в УЦ). Внимание! Для выпуска квалифицированного сертификата необходимо личное прибытие пользователя сертификата в УЦ АО «НИИАС» или к Агенту для подтверждения личности с паспортом.

4.4. Выпуск сертификата по служебному

На данном шаге пользователю разрешен выпуск сертификата. Для инициации процедуры выпуска нажмите «Выпустить сертификат» (см. Рисунок 4.48).

| Ввод данных пользоват | теля | Удостов | еряющий цен [.] | rp <mark>AO</mark> « | НИИАС» |
|---|--|--|---|--------------------------------|--|
| ✓ Начало ✓ Карта предприятия ✓ ОГРН ✓ Полномочия | Заполните инс полях сертифи | формацию о польз иката ключа прове | ователях, которая (рки электронной по | будет сохр одписи. | оанена в |
| Проверка реквизитов Проверка карты предп Регистрация в системе Комплектация Подписант Ввод данных пользо Завершение | Действие Выпустить | Продукт Продукт№ 3 | Пользователь Иванов Иван Иванович | Документы Просмотреть | Статус Выпуск сертификата |
| | < | | | | > |
| | Для создания поль строку, и нажать в Редактировать | зователя необходимо на низу кнопку «Создать/Ре Отправить на проверку | жать на ссылку в графе «/ дактировать» (в зависимо | Цействие» ли ости от статуо | бо выбрать са пользователя) Документы заявки |

Рисунок 4.48 Окно выпуска сертификата

В появившемся окне (см. Рисунок 4.49) – запросе вставки eToken со служебным сертификатом, полученным в составе коробочного продукта УЦ АО «НИИАС» нужно нажать «ОК», предварительно вставив eToken в свободный USB-порт компьютера.



Рисунок 4.49 Запрос вставки eToken

Далее в появившемся окне (см. Рисунок 4.50) необходимо ввести ПИН код на ключевой носитель (ПИН-код состоит из 10 цифр и находится в специальном ПИН-конверте в составе коробочного продукта УЦ АО «НИИАС» вместе с ключевым носителем).

| Введите Р Aladdin To | IN код для ключа поді ken JC 0 | писи |
|-------------------------|-----------------------------------|--------|
| BU | ОК | Отмена |

Рисунок 4.50 Запрос ПИН-кода

После успешной авторизации с использованием служебного сертификата, будет выведено окно с данными по пользователювладельцу сертификата (см. Рисунок 4.51).

Внимание! Если информация в данном окне содержит ошибки, обратитесь к своему ответственному лицу, заполнявшему данную информацию или в УЦ АО «НИИАС»!

| Регистрация в УЦ Проверка данных Подпись заявления | Провер В случае, если дани Тип сертификата: Пол | ЬТЕ Правильность данных ые содержат ошибки нажныте Отиена и свяжитесь с УЦ њооватељ ЭТЗП |
|---|---|---|
| ✓ Ожидание выпуска СКІ ✓ Распечатка СКЛ ✓ Установка и тестирова ✓ Завершение | Поле сертификата Общее имя (CN) e-mail (E) Организация (O) Подразделение (OU) | Значение Общество с ограниченной ответственностью "Бал |
| | Должность (1) Город (L) Область (S) Страна (C) | менеджер RU |
| | Фамилия и невциалы (скорре Паспорт (номер) 12 32 456 387 | ктируйте, если есть ошибки) Выдан: РОВД 1 г.Москвы 16.06.2010 Панные полтверждаю |

Рисунок 4.51 Проверка данных

В случае если данные верны, необходимо выбрать галку «Данные подтверждаю» и нажать «Далее». Будет осуществлено формирование запроса на сертификат, при этом будет отображено окно биологического датчика случайных чисел (см. Рисунок 4.52), в котором необходимо нажимать любые клавиши или двигать указателем мыши.



Рисунок 4.52 Окно биологического датчика случайных чисел

После того, как полоса датчика случайных чисел будет заполнена до конца, сформируется запрос на сертификат и будет подготовлено электронное заявление на выпуск сертификата (см. Рисунок 4.53).

| 🖌 Регистрация в УЦ | 4 | Запрос на сертификат создан! 🖬 Сокра | ить |
|---|----------------------|---|-----|
| Проверка данных Подпись заявления Вжидание выпуска СКІ Распечатка СКП Установка и тестирова Завершение | Для юрацичес | Приложение № к Регламенту Удостоверяющего центра ОАО «НИНАС) юн.лиц | |
| | (регист | Заявление на регистрацию Пользователя в Удостоверяющем центре ОАО «НИИАС» рация на основании файла запроса на сертификат) | |
| | < | Я, | _ |
| | паспорт № | (фамятия, имя, отчество) 12 32 456 987 | |
| | | (серия и номер паспорта, | |
| | ALC 1 10 10 10 10 10 | DOD T 1 = 3 formers 16 06 2010 | |
| | < | III | |
| | [*[| " Данные вер | , |

Рисунок 4.53 Заявление на регистрацию пользователя

В случае если данные верны, необходимо выбрать галку «Данные подтверждаю» и нажать «Далее» для подписи заявления служебным сертификатом.

В процессе подписи будет запрошен ПИН-код (см. Рисунок 4.50).



Рисунок 4.54 Оповещение об успешном подписании заявления

В случае успешного подписания будет выведено окно об успешном подписании заявления (см. Рисунок 4.54) и мастер выпуска перейдет на страницу ожидания выпуска сертификата в УЦ АО «НИИАС» (см. Рисунок 4.55).

Внимание! В случае если сертификат не был выпущен в течение длительного времени, пожалуйста, обратитесь в техническую поддержку УЦ АО «НИИАС».



Рисунок 4.55 Ожидание выпуска сертификата

Программа автоматически проверяет готовность нового сертификата. Если сертификат выпущен – появится соответствующее уведомление (см. Рисунок 4.56).

Нажмите «ОК» для его распечатки и установки.

| овещение | - |
|--|--------------------|
| Для Вас выпущен новый Чажмите ОК для установи | сертификат. ки. |
| | |

Рисунок 4.56 Оповещение об успешном выпуске

В следующем окне мастера (см. Рисунок 4.57) необходимо распечатать (в двух экземплярах) и подписать электронный бланк сертификата Вашим служебным сертификатом.



Рисунок 4.57 Подпись бланка сертификата

Выберите галку «Данные верны» и нажмите «Далее».

В появившемся информационном (см. Рисунок 4.58) окне нажмите «ОК».



Рисунок 4.58 Подтверждение распечатки

Если бумажные бланки успешно распечатались, нажмите «Да», в окне запроса корректности распечатки (см. Рисунок 4.59).



Рисунок 4.59 Запрос корректной распечатки

Далее будет осуществлена подпись бланка сертификата Вашим служебным сертификатом. В процессе подписи будет запрошен ПИН-код (см. Рисунок 4.50).

По факту успешного подписания будет выведено оповещение (см. Рисунок 4.60). Нажмите в нем «ОК».



Рисунок 4.60 Подтверждение успешной подписи

На следующих шагах мастера (см. Рисунок 4.61) производится установка и тестирование сертификата. Нажмите «Установить сертификат» для продолжения.

| Выпуск нового сертификата | |
|---|---|
| Регистрация в УЦ Проверка данных Подпись заявления Ожидание выпуска СКГ Распечатка СКП Устанията и тестипова | Для установки и тестирования ключа нажмиите кнопку "Установить сертификат" |
| Завершение | 🗆 Установка сертификата в контейнер |
| | П Тестирование |
| | Установить сертификат |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | « Назад Подписать » Отмена |

Рисунок 4.61 Установка сертификата

В случае успешной установки сертификата будет выведено информационное сообщение (Рисунок 4.62).



Рисунок 4.62 Запрос корректной распечатки

Нажмите «ОК» для продолжения.

В случае выпуска сертификата для участия в электронных торгах на площадке ЭТЗП ОАО «РЖД» Вам потребуется сохранить выпущенный сертификат для предоставления его на электронную площадку при регистрации нового пользователя или замене сертификата.



Рисунок 4.63 Сохранение сертификата

После нажатия «ОК» в информационном сообщении о сохранении сертификата, будет выведено стандартное диалоговое окно сохранения файла. Введите название файла и путь, по которому его нужно сохранить. После успешного сохранения будет выведено информационное окно (см. Рисунок 4.64).



Рисунок 4.64 Сообщение об успешном сохранении файла сертификата

Далее будет проведено тестирование работы ЭП на рабочем месте и в случае успешного тестирования, будет высвечено соответствующее информационное сообщение (см. Рисунок 4.65).



Рисунок 4.65 Сообщение об успешном тестировании

После нажатия кнопки «ОК» будет отображена финальная страница мастера (см. Рисунок 4.66). Нажмите «Завершить».



Рисунок 4.66 Завершение выпуска сертификата

Окно мастера выпуска сертификата будет закрыто.

4.5. Установка выпущенного сертификата

На данном шаге пользователю разрешен выпуск сертификата. Для инициации процедуры выпуска нажмите «Установить» (см. Рисунок 4.67).

| Ввод данных пользова | геля | | Удостов | еряющий цен [.] | rp <mark>A0</mark> « | НИИАС» |
|---|--|--|---|---|--------------------------------|--|
| Начало Карта предприятия ОГРН Полномочия | Заполни полях се | те информац ртификата кл | цию о польз пюча провеј | ователях, которая (рки электронной по | будет сохр одписи. | оанена в |
| Проверка реквизитов Проверка карты предп Регистрация в системе Подписант | <u>Действие</u> Установить | Квалифицированный | Продукт Перевыпуск | Пользователь Иванов иван Иванович | Документы Просмотреть | Статус Установите выпуще |
| Ввод данных пользо Завершение | | | | | | |
| | < | | | | | 3 |
| | Для создан строку, и на Редактиров | ия пользователя ажать внизу кног зать Отпр | необходимо на: пку «Создать/Ре, авить на проверку | жать на ссылку в графе «4 дактировать» (в зависимо | цействие» ли ости от статуо | бо выбрать са пользователя) Документы заявки |

Рисунок 4.67 Готовность установки сертификата

4.5.1. Штатный режим установки

В появившемся окне (см. Рисунок 4.68) – запросе вставки ключевого носителя с ранее сгенерированным ключом подписи нужно нажать «ОК», предварительно вставив ключевой носитель в свободный USB-порт компьютера.



Рисунок 4.68 Запрос вставки ключевого носителя

Далее в появившемся окне (см. Рисунок 4.69) необходимо ввести ПИН код на ключевой носитель (в случае использования ключевых носителей из состава коробочного продукта ПИН-код состоит из 10 цифр и находится в специальном ПИН-конверте, поставляемого вместе с носителем).

| | 77 | |
|---------------|--------------------|------------|
| Введите PIN | код для ключа подп | иси |
| | | |
| M \Aladdin T | oken JC 0\SCABD\E | TOKEN JAVA |
| \\.\Aladdin T | oken JC 0\SCARD\E | TOKEN_JAVA |
| \\.VAladdin T | oken JC 0\SCARD\E | TOKEN_JAVA |
| \\.VAladdin T | oken JC 0\SCARD\E | TOKEN_JAVA |

Рисунок 4.69 Запрос ПИН-кода

После успешного авторизации с использованием ключевого контейнера на носителе в УЦ АО «НИИАС», будет выведено окно с данными выпущенного сертификата (см. Рисунок 4.70).

| 👂 Сертификат ключа проверки электронной подписи | | 100 | | × |
|--|----------------------------|---|---|-------|
| Сохраните файл с сертификатом ключа проверки электронной (распечатайте сертификат в 2 экзкмплярах, подпишите его | подписи и н и отправьте | ажмите кно е одну копин | пку Дал о в УЦ) | лее |
| жумент | F | Сохранить | ВПе | ечать |
| 1949545372 | P yı te e h | оссия 109029 г п.Нижегородска гр.1 алефон (499)26 јакс (499)262-5 -mail: <u>cainfo@pk</u> ttp://www.pkitran | .Москва а, д.27 2-55-29 15-29*0 <u>itrans.ru</u> <u>s.ru</u> | - |
| Удостоверяющий центр АО "НИИАС" | | DUCH | | 1 |
| Сведения о сертификате: Этот сертификат: Подтверждает удаленному компьютеру идентификацию вашего компьютер Защидает сообщения электронной почты Кому выдан: "ООО ""СОЮЗ12""" Кем выдан: | ра | | | |
| "AO ""НИИАС""" Действителен с 21 Ноябрь 2018 г. 15:45:50 по 21 Февраль 2020 г. 15:55:50 Версия: 3 (0x2) Серийный номер: 0096 Е7В6 6В34 С4FE 80Е8 11А5 ЕD67 D320 ЕА Алгоритм подписи: Название: ГОСТ Р 34.11/34.10-2001 Идентификатор: 1.2.643.2.2.3 Издатель сертификата: CN = "AO ""НИИАС""", O = "AO ""НИИАС""", OU = HTH | D K TИO, STREET | = ул. Нижегород | ская 27 | , |
| < | | | | > |
| >> Нажмите "Далее" для продол | жения >> | Далее | Отм | ена |

Рисунок 4.70 Бумажный бланк выпущенного сертификата

Нажмите «Далее» для сохранения выпущенного УЦ АО «НИИАС» сертификата на ПК и распечатки двух экземпляров бланка сертификата на принтере по умолчанию.

После успешной распечатки нажмите «Продолжить» в появившемся окне (см. Рисунок 4.71) для тестирования установки сертификата.

| iom och i den men | | | 6 |
|---------------------------|---|-----------------------|----------------|
| Убедитесь, | что были распечатан | ы 2 копии бумажног | о сертификата. |
| | | | |
| Для повторн Для продол | юй печати нажмите "1 кения нажмите "Прод | Повторить". олжить | |

Рисунок 4.71 Предупреждение печати

В случае если документ не удается распечатать – распечатайте его самостоятельно, воспользовавшись ранее сохраненным файлом.

| бедитесь, что документ успешно р | аспечатан. | |
|----------------------------------|---------------------------|--------------|
| случае необходимости распечатай | іте сохраненный файл само | остоятельно. |
| | | |
| | | |
| | | |

Рисунок 4.72 Предупреждение печати

Нажмите «ОК» в появившемся предупреждении (см. Рисунок 4.72) для перехода к тестированию.

Далее будет проведено тестирование корректности установки сертификата (см. Рисунок 4.73). Нажмите «ОК».



Рисунок 4.73 Начало тестирования установки

4.5.2. В случае выпуска сертификата по продукту, не содержащему ключевой носитель или ключевой носитель утерян или заблокирован

Примечание: В случае выпуска сертификата по продукту, не содержащему ключевой носитель, для продолжения установки может потребоваться ввести логин/пароль из специального конверта в составе продукта:

В появившемся окне (см. Рисунок 4.74) нужно ввести логин пароль из состава коробочного продукта.

| 🚍 Авторизация продукта | 2 |
|---|-----------------------|
| Удостоверяющий центр | АО «НИИАС» |
| Введите учетные данные (логин/пароль) полученного про | одукта, для получения |
| сертификата ключа пользователя. | |
| Данные находятся внутри запечатанного конверта в паке | те с продуктом. |
| Серийный номер: 327624 | |
| Погин: | |
| Пароль: | |
| Показать пароль | |
| | |
| Вход | Отмена |
| | |

Рисунок 4.74 Авторизация

После успешной авторизации, в появившемся мастере установки сертификата (см. Рисунок 4.75)

| 🛲 Установка сертификата пользователя | - 0 | × |
|---|---|----|
| Удостоверяющий | і центр <mark>АО «НИИАС</mark> | >> |
| Пользователю выпущен сертификат ключа подг Для его установки нажмите кнопку "Установить распечатан бланк сертификата, произведется ус контейнер носителя и будет проведено тестиро сертификата. | писи. сертификат", при этом будет становка сертификата в вание выпущенного | |
| Установить сертифик | ат | |
| Сертификат распечатан | | |
| Сертификат установлен в контейнер | | |
| Сертификат протестирован | | |
| Сохранить файл сертификата | Закры | ть |

Рисунок 4.75 Начало установки

Будет выведено окно (см. Рисунок 4.76) с выпущенным сертификатом. Для его распечатки нажмите на кнопку «Распечатать 2 экземпляра и закрыть».

| 🛲 Просмотр бланка сертификата | | | | | | | | | 8 <u>900</u> | | × |
|--|-------------------------------|--------|----------------------|---------|--------|-----------|--------------------------------------|---|--|--|-----|
| Распечатайте сертификат в | 2-х экземп | тляра | ах, <mark>п</mark> о | одпиц | иите е | его и с | тправь | ге одн | ну коп | ию в У | ′Ц. |
| 1949545372 | | | | | | | P y c T t t e h | оссия 1 л.Нижег тр.1 елефон оакс (49 -mail: <u>с</u> ttp://ww | 09029 ородска (499)26 9)262- ainfo@p w.pkitra | г.Москва 19, д.27 52-55-29 55-29*0 kitrans.ru ns.ru | ^ |
| Удостоверяющий центр Сертифика | АО "НИИ/ г ключа г | AC" | BeDi | ки эл | лект | ронн | ой пол | писи | 4 | 34 | |
| Сведения о сертификате: Этот сертификат: Подтверждает удаленному ко Зашишает сообщения электо | мпьютеру идент онной почты | тифика | ацию ва | ашего (| компью | тера | | •••••• | 30 | | = |
| < | | | | | | | | | (| | > |
| Сохранить | | P | аспеча | атать 2 | экземг | пляра и з | акрыть | | | Отмена | |

Рисунок 4.76 Распечатка бланка сертификата

В случае выпуска сертификата для участия в электронных торгах на площадке ЭТЗП ОАО «РЖД» Вам потребуется сохранить выпущенный сертификат для предоставления его на электронную площадку при регистрации нового пользователя или замене сертификата.



Рисунок 4.77 Сохранение сертификата

После нажатия «ОК» в информационном сообщении о сохранении сертификата (см. Рисунок 4.77), будет выведено

стандартное диалоговое окно сохранения файла. Введите название файла и путь, по которому его нужно сохранить.

Далее будет произведена установка выпущенного сертификата на компьютере пользователя (см. Рисунок 4.78).

| 🛲 Установка | сертификата | пользователя |
|-------------|-------------|--------------|
|-------------|-------------|--------------|

Удостоверяющий центр АО «НИИАС»

| Пользователн | о выпущен сертификат ключа подписи. | |
|------------------|---|----------------|
| Для его устан | овки нажмите кнопку "Установить сертификат", | при этом будет |
| распечатан б | ланк сертификата, произведется установка серт | ификата в |
| контейнер но | сителя и будет проведено тестирование выпущ | енного |
| сертификата. | Установка сертификата | × |
| | Сейчас будет произведена установка сертфиката в контейнер ключевого носителя. | |
| Сертификат | ок | |
| Сертификат | | |
| Сертификат | протестирован | |
| Сохранить файл (| сертификата | Закрыть |

Рисунок 4.78 Установка сертификата

Введите ПИН-код на ключевой носитель (см. Рисунок 4.79).

| 🔓 Крипт | оПро CSP | | × |
|---------|---|---|---------|
| ~ | | | 0:09:57 |
| ł | Введите pin-код для к de78b96e-bef1-400d-b | юнтейнера "288191- 62f-316e9df342f7" | 1- |
| | | | RU |
| | Ріп-код: | | |
| | нить pin-код | | |
| | OK | Отнона | |

Рисунок 4.79 Ввод ПИН-кода

 \times

Далее будет проведено тестирование корректности установки сертификата (см. Рисунок 4.80). Нажмите «ОК» (может еще раз потребоваться ввод ПИН-кода на ключевой носитель).

| Тользователю вы Тля его установк | іпущен сертификат ключа подписи. и нажмите кнопку "Установить сертификат" | при этом буле |
|---|---|------------------|
| аспечатан блан онтейнер носит ертификата. | Тестирование сертификата Сейчас будет произведено тестирование сертификата и установленного ПО. ОК | х тката в ого |
| Сертификат расп Сертификат уста Сертификат прот | ечатан новлен в контейнер естирован | |
| C | риката | |

Рисунок 4.80 Тестирование корректности установки сертификата

После успешного тестирования будет выведено окно об успешной установке и тестировании сертификата (см. Рисунок 4.81).
| 📼 Установка сертификата пользователя | > |
|--|-----------------------------|
| Удостоверяющий | центр АО «НИИАС» |
| Пользователю выпущен сертификат ключа подп | иси. |
| Для его установки нажмите кнопку "Установить с | сертификат", при этом будет |
| распечатан бланк сертификата, произведется уст | гановка сертификата в |
| контейнер носителя и будет проведено тестиров сертификата. | ание выпущенного |
| Установить сертифика | т |
| 📀 Сертификат распечатан | |
| Сертификат установлен в контейнер | |
| 📀 Сертификат протестирован | |
| Сохранить файл сертификата | Закрыть |
| софинить файл сертификата | Закрыв |

Рисунок 4.81 Оповещение об успешной установке и тестировании сертификата

5. Подключение к ЭДО СФ Оператора УЦ АО «НИИАС»

Для подключения к Оператору ЭДО СФ АО «НИИАС» и возможности передавать электронные счета-фактуры в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи необходимо зарегистрироваться у Оператора ЭДО СФ АО «НИИАС».

Процесс регистрации состоит из следующих шагов:

1. Загрузка ПО Личного кабинета (ЛК) для осуществления регистрации (см. Раздел 2)

2. Авторизация в ЛК с использованием Вашего квалифицированного сертификата (см. Раздел 3).

3. Актуализация сведений о Вашей организации (если вы получали квалифицированный сертификат в УЦ АО «НИИАС», данный шаг пропускается).

4. Подпись заявления на ЭДО СФ.

5. Ожидание подтверждения регистрации.

6. Получение логина/пароля для работы с ПО СФ Оператора ЭДО АО «НИИАС».

5.1. Актуализация сведений о Вашей организации (если вы получали квалифицированный сертификат в УЦ АО «НИИАС» данный шаг пропускается)

В зависимости от того, с использованием чьего сертификата Вы вошли (УЦ АО «НИИАС» или другого аккредитованного Удостоверяющего Центра), Вам может быть предложено ввести информацию, необходимую для регистрации Вашей компании в ФНС.

Введите Ваши контактный адрес электронной почты (для получения уведомлений) и номер телефона для связи (Рисунок 5.1).

Нажмите «Далее».

| Начало | Удостоверяющий центр АО «НИИАС» |
|---|--|
| Начало Карта предприятия Полномочия | Уважаемый клиент! Для подключения к ЭДО СФ Вам будет создана новая заявка. |
| Проверка карты предл Регистрация в системе ЗОП ЭДО СФ Ввод данных пользова Завершение | Заполните, пожалуйста, контактные данные для продолжения работы. На указанный Вами адрес электронной почты будут приходить письма с уведомлениями о текущем статусе заявки |
| | Адрес электронной почты ivanov@yandex.ru Контактный телефон +7 (916) 123-4561 |
| | Для продолжения работы с программой нажмите кнопку "Далее". |

Рисунок 5.1 Ввод контактных данных

На появившейся странице (Рисунок 5.2) скачайте и заполните шаблон карты предприятия.

Подпишите его у соответствующих ответственных лиц в вашей организации (Руководитель и Главный бухгалтер).

Нажмите «Далее».

| Карта предприятия | Удостоверяющий центр АО «НИИАС» |
|--|--|
| Начало Карта предприятия Полномочия Проверка карты предп Регистрация в системе ЗОП ЭДО СФ | На данном шаге Вам необходимо: 1. Скачать шаблон документа: "Карта предприятия", заполнить, распечатать и подписать у уполномоченного лица Вашей организации, поставить печать организации. |
| • Ввод данных пользова | Скачать шаблон карты предприятия |
| | Вложить заполненный документ "Карта предприятия" в формате Word бланка УЦ ОАО «НИИАС». Удалить crocard(0).doc |
| | 3. Вложить отсканированную копию заполненного и подписанного документа "Карта предприятия!" бланка УЦ ОАО «НИИАС». |
| | Для продолжения работы с программой нажмите кнопку "Далее". |

Рисунок 5.2 Ввод информации по карте предприятия

На появившейся странице (Рисунок 5.2) вложите заполненный шаблон и отсканированную копию заполненного шаблона с подписями и печатями в интерфейсе программы.

Нажмите «Далее».

На следующей странице вложите отсканированную и заверенную копию документа, подтверждающего ваши полномочия по предоставлению заявления на подключение к ЭДО СФ (Рисунок 5.3).

| Полномочия | Удостоверяющий центр АО «НИИАС» |
|--|--|
| Начало Карта предприятия Полномочия Проверка карты предп Регистрация в системе ЗОП ЭДО СФ Ввод данных пользова Завершение | На данном шаге Вам необходимо: 1. Вложить отсканированную, заверенную, копию документа, подтверждающего полномочия уполномоченного лица организации, которое будет подписывать документы направляемые в УЦ ОАО «НИИАС» (например Решение учредителя Протокол Собрания участников, Доверенность, Решение совета директоров и т.п.) Удалить pdf530.pdf |
| | Для продолжения работы с программой нажмите кнопку "Далее". |

Рисунок 5.3 Вложение полномочий

Нажмите «Далее».

Ваши документы будут отправлены на проверку в УЦ АО «НИИАС» и будет отображено окно о проверке данных в УЦ АО «НИИАС» (Рисунок 5.4).

| Проверка карты предп | риятия Удостоверяющий центр АО «НИИАС» |
|---|---|
| Начало Карта предприятки Полномочия Проверка карты пре, Регистрация в системе ЗОП ЭДО СФ Ввод данных пользова | Предоставленные Вами данные по Вашей организации отправлены в Удостоверяющий Центр ОАО «НИИАС». В настоящее время сотрудниками УЦ ОАО «НИИАС» осуществляется проверка корректности представленных Вами данных и копий документов. |
| | В случае положительного результата проверки предоставленных данны и копий документов, Вы сможете продолжить работу с программой. Переход на следующий шаг произойдет автоматически. Также Вам буду отправляться оповещения на Ваш адрес электронной почты. |
| | В случае неточности введенных Вами данных, Вам будет отправлено оповещение на Ваш адрес электронной почты с комментарием оператора УЦ ОАО "НИИАС". Переход на предыдущий шаг произойдет автоматически. |

Рисунок 5.4 Проверка данных

После проверки документов и регистрации вашей заявки в УЦ АО «НИИАС» Вам придет письмо на указанный ранее ящик электронной почты о возможности дальнейшего продолжения регистрации в ЭДО СФ.

После этого в главном окне заявки (Рисунок 5.5) выберите действие «Подключить».

| Ввод данных пользоват | геля | | Удостов | еряющий цен [.] | тр <mark>АО</mark> « | НИИАС» |
|--|---|--|---|---|--------------------------------|--|
| Начало Карта предприятия ОГРН Полномочия | Заполнит полях сер | те информа отификата і | ацию о польз ключа провер | ователях, которая (рки электронной по | будет сохр одписи. | оанена в |
| Проверка реквизитов Проверка карты предп Регистрация в системе | Действие Подключить | 3 <u>00</u> C¢ | Продукт Перевыпуск | Пользователь Иванов иван Иванович | Документы Просмотреть | Статус Подключиться к ЭД |
| | | | | | | |
| Superint | | | | | | |
| | < | | | | | > |
| | Для создані строку, и на Редактиров | ия пользовател ажать внизу кно ать Отг | ія необходимо на: опку «Создать/Ре, править на проверку | жать на ссылку в графе «, дактировать» (в зависимо | Действие» ли ости от статус | бо выбрать са пользователя) Документы заявки |

Рисунок 5.5 Непосредственно подключение к ЭДО СФ

После этого будет выведено окно с выбором способа подписания Заявление на ЭДО.

5.2. Подпись заявления на ЭДО СФ

Выберите способ подписания заявления на ЭДО СФ (Рисунок 5.6).

| Регистрация участника ЭД | (Ο CΦ |
|---|---|
| Начало | |
| Начало Подписант Заявление на ЭДО СФ Проверка документов Ожидание бумажных Регистрация у Опера Завершение | Уважаемый Иванов иван Иванович! Для регистрации в ЭДО СФ необходимо подписать "Заявление об участии в электронном документообороте счетов фактур в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи" |
| | Имеете ли Вы полномочия на подписание данного документа? Да, я имею соответствующее право * подача заявления осуществляется в электронном виде |
| | Нет, подписывать будет другой человек * подача заявления осуществляется в бумажном виде |
| | |
| | < <u>Назад</u> алее > Отм |

Рисунок 5.6 Выбор способа подписания заявления

Если Вы имеете необходимые полномочия для подписания заявления об участии в ЭДО СФ, то установите переключатель в положение «Да, я имею соответствующее право». В противном случае Вам необходимо установить переключатель в положение «Нет, подписывать будет другой человек».

В случае установки переключателя в положение «Да, я имею соответствующее право» вам будет предложено подписать Заявление в электронном виде.

В противном случае, необходимо будет распечатать бланк Заявления, подписать у соответствующего должностного лица и направить в УЦ АО «НИИАС».

Нажмите «Далее» для продолжения.

В появившемся окне (Рисунок 5.7) проверьте и при необходимости актуализируйте информацию по подписанту:

| Подписант | |
|---|---|
| Начало Подписант Заявление на ЭДО СФ Проверка документов Ожидание бумажных Регистрация у Опера Завершение | Заполните, пожалуйста, информацию о подписанте заявления (руководитель компании; сотрудник, имеющий право подписи заявления на). Чаще всего директор, либо другое уполномоченное лицо, действующее на основании устав доверенности либо иного документа. Фамилия Имя Отчество - полностью, в именительном падеже Иванов иван Иванович |
| | Должность, в именительном падеже |
| | Генеральный дир |
| | Город - где зарегистрирована организация |
| | Москва |
| | Документ, на основании которого действует руководитель (Например: Устав, доверенность №Х от 01.01.1900 (с правом передоверия), другой документ) Выберите название документа, и введите его номер, дату (при необходимости) |
| | Другое |
| | Файл документа основания 🖉 Вложить |
| | (Например: Решение учредителя, Протокол Собрания участников, Доверенность, Решение совета директоров, ЕГРИП и т.п.) |
| | 🖂 Данные подтвержд |
| | |

Рисунок 5.7 Ввод данных о подписанте

Для внесения необходимых изменений в данные подписанта снимите галку «Данные подтверждаю».

Вновь установите галку «Данные подтверждаю» и нажмите «Далее» для продолжения.

5.2.1. Подписание в электронном виде

Если заявление подписывается в электронном виде, то после перехода с шага ввода информации по подписанту откроется страница мастера с электронным заявлением (Рисунок 5.8).

Проверьте правильность заполнения полей и нажмите кнопку «Подписать» для подписи заявления Вашим квалифицированным сертификатом.

| Регистрация участника | эдо Сф |
|---|--|
| Заявление на ЭДО (| Φ |
| ✓ Начало ✓ Подписант → Заявление на ЭДО СФ | |
| Проверка документов Ожидание бумажных Регистрация у Опера | Приложение №2 к Регламенту присоединения к Оператору электронного документооборота |
| | Заявление об участии в электронном документообороте счетов-фактур в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи |
| | (полное наименование организации, включая организационно-правовую форму) далее - Организация, в лице <u>Генерального дира</u> (должность) |
| | Иванова Ивана Ивановича (фамилия, имя, отчество) действующего на основании Устава |
| | в соответствии с п. 2.1 Приложения к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 10.11.2015 г. № 174н; Просит Оператора ЭДО подключить Организацию к обмену счетами-фактурами в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи. |
| | |
| | статус подписания. пе подписано |

Рисунок 5.8 Подпись заявления в электронном виде

Нажмите «Далее» для отправки заявления на проверку в УЦ АО «НИИАС».

5.2.2. Подписание в бумажном виде

Если заявление подписывается в бумажном виде, то после перехода с шага ввода информации по подписанту откроется страница мастера с шаблоном заявления (Рисунок 5.9).

| 🍐 Регистрация участника | − □ × эдо сф |
|---|---|
| Заявление на ЭДО С | Ð |
| Начало Подписант Заявление на ЭДО СФ Проверка документов Ожидание бумажных Регистрация у Опера Завершение | На данном шаге Вам необходимо: 1. Распечатать и подписать документ "Заявление об участии в электронном документообороте счетов фактур в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи". Нажмите кнопку "Распечатать" для печати, или кнопку "Сохранить" для сохранения документа на вашем компьютере. |
| | 2. Вложите отсканированную и подписанную копию документа |
| | Для продолжения работы с программой нажмите кнопку "Далее". <u>< Назад</u> Далее > <u>Отмена</u> |

Рисунок 5.9 Вложение отсканированного заявления подписанного на бумаге

Скачайте, распечатайте бланк Заявления и подпишите его у соответствующего должностного лица.

Вложите отсканированную копию подписанного заявления в программу и нажмите «Далее» для проверки корректности заполнения данных в УЦ АО «НИИАС».

5.3. Ожидание подтверждения регистрации

Ваше заявление рассматривается в УЦ АО «НИИАС». Данные по Вашему сертификату будут переданы в ФНС России для перехода на электронный документооборот счетов-фактур.

В случае подписи заявления в бумажном виде необходимо будет после успешной проверки заявления направить в УЦ АО «НИИАС» бумажную копию заявления.

Внимание! Вы сможете работать в ЭДО СФ только после прихода данного заявления в УЦ АО «НИИАС».

В процессе работы в программе могут меняться статусы по работе с заявкой с приходом соответствующих уведомлений на электронную почту, указанную при создании заявки (Рисунок 5.10, Рисунок 5.11, Рисунок 5.12).

| 🍐 Регистрация участника | — — X Эдо сф |
|---|--|
| Проверка документо | OB |
| ✓ Начало ✓ Подписант ✓ Заявление на ЭДО СФ ▶ Проверка документ | Заявка на регистрацию передана в Удостоверяющий центр АО «НИИАС» для проверки. |
| Регистрация у Опера Завершение | В случае положительного результата проверки предоставленных данных и копий документов, Вам будет отправлено оповещения на Ваш адрес электронной почты с перечнем документов, оригиналы которых необходимо предоставить в УЦ АО «НИИАС». |
| | В случае неточности введенных Вами данных, Вам будет отправлено оповещение о необходимости доработки Вашей заявки на Ваш адрес электронной почты с комментарием оператора УЦ АО «НИИАС». |
| | |
| | < <u>Назад</u> далее > <u>О</u> тмена |

Рисунок 5.10 Проверка документов

| 🍐 Регистрация участника | Эдо сф |
|---|--|
| Ожидание бумажнь | х документов |
| Начало Подписант Заявление на ЭДО СФ Проверка документов Ожидание бумажн Регистрация у Опера Завершение | Представленные Вами данные на регистрацию в ЭДО СФ проверены в Удостоверяющем центр АО «НИИАС». Для дальнейшей регистрации Вам необходимо предоставить в Удостоверяющий центр АО «НИИАС» бумажный оригинал "Заявления об участии в электронном документообороте счетов фактур в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи" Обращаем Ваше внимание на то, что факсимиле НЕ является подписью. В случае непредоставления одного из вышеперечисленных документов Вы не сможете осуществлять передачу электронных счетов-фактур. После поступления и обработки оригиналов документов на контактную эл.почту придет соответствующее уведомл со ссылкой на личный кабинет ЭДО СФ, либо комментарий оператора относительно предоставленных документов, долущены ошибки. С уважением, Администрация УЦ АО «НИИАС». |
| | < <u>Назад</u> алее > <u>О</u> тм |

Рисунок 5.11 Ожидание бумажных документов



Рисунок 5.12 Уведомление о регистрации в ФНС

5.4. Получение логина/пароля для работы с ПО СФ Оператора ЭДО АО «НИИАС».

После завершения процедуры регистрации Вам будет отправлено письмо с логином/паролем для работы с ПО Оператора ЭДО СФ АО «НИИАС»

Для начала работы перейдите по ссылке в письме: <u>https://edo.pkitrans.ru/ClientEdo/</u>

На Ваш компьютер будет автоматически установлено ПО Оператора ЭДО СФ АО «НИИАС».

После его запуска откроется окно входа в систему ЭДО СФ (Рисунок 5.13), в соответствующие поля которого Вам необходимо ввести логин и пароль, полученные в письме.

| | | Настро |
|---------|---------------------|--------|
| Вход: | В режиме с подписью | ~ |
| Логин: | | |
| Пароль: | | |
| Регист | рация Вход | Отмена |

Рисунок 5.13 Окно программы входа в личный кабинет Оператора ЭДО СФ АО «НИИАС» Инструкция по работе с ПО Оператора ЭДО СФ АО «НИИАС» доступна для скачивания по ссылке:

https://edo.pkitrans.ru/ClientEdo/manual.pdf

6. Выпуск СКПЭП по квалифицированному

6.1. Авторизация

Для заявок на квалифицированный сертификат УЦ АО НИИАС, оформленных через АС ЭТРАН, имеется возможность выпуска неквалифицированного сертификата для работы в АС ЭТРАН.

Внимание! Получение сертификата возможно только в случае, если срок действия Вашего квалифицированного сертификата еще не истек.

Для осуществления процедуры выпуска Вы можете воспользоваться следующим:

6.1.1. С авторизацией в ПО «АРМ Кабинет заявки» по логину/паролю заявки на получение квалифицированного сертификата

Запустите ПО «АРМ Кабинет заявки» и выберите опцию «Получение сертификата УЦ АО «НИИАС» (Рисунок 6.1).

Введите логин и пароль заявки (Рисунок 3.3).

| Ввод данных пользоват | еля Удостовер | яющий це | ентр <mark>АО</mark> « | «НИИАС» |
|---|---|---|--------------------------------------|--|
| ✓ Начало ✓ Карта предприятия ✓ ОГРН ✓ Полномочия | Заполните информацию о пользова полях сертификата ключа проверки | ателях, котор 1 электронної | ая будет сох й подписи. | ранена в |
| Полномочия Проверка реквизитов Проверка карты предп Регистрация в системе Подписант Ввод данных пользо Завершение | Действие Кликните для выпуска неквалифицированного сертификата | Квалифицированный | Продукт Перевыпуск | Пользователь Иванов иван И |
| | ٢ | | | 3 |
| | Для создания пользователя необходимо нажат строку, и нажать внизу кнопку «Создать/Редак Редактировать Отправить на проверку | ъ на ссылку в граф тировать» (в зави | фе «Действие» ли симости от стату | 160 выбрать (са пользователя) Документы заявки |

Рисунок 6.1 Страница инициации выпуска неквалифицированного СКПЭП

В появившемся окне (Рисунок 6.1) нажмите по строчке со ссылкой «Кликните для выпуска неквалифицированного сертификата».

6.1.2. С авторизацией по квалифицированному сертификату, полученному ранее в УЦ АО «НИИАС».

Запустите ПО «АРМ Кабинет заявки» и выберите опцию «Выпуск СКПЭП по квалифицированному» (Рисунок 6.2).

| | 7 | – 🗆 X |
|-----------------------------------|---|---|
| | Удостоверяющий центр АС |) «НИИАС» |
| Кабинет | заявки Здравствуйте! | |
| Выберите | », пожалуйста, действие для продолжен | ия <mark>работы</mark> |
| Если у Вас электрон бесплат | есть квалифицированный сертификат кл ной подписи, выданный УЦ АО "НИИАС" но выпустить сертификат для работы в | пюча проверки ', Вы можете АС ЭТРАН |
| ○ Получе | ние сертификата УЦ АО "НИИАС" | • |
| О Подклю | чение к ЭДО СФ Оператора АО ' | НИИАС" |
| | СКПЭП по квалифицированному | , |
| О Подклю | чение к роумингу | |
| Для начала р | работы нажмите кнопку ниже. | |
| | Выпустить | |
| Настройки | 2.11.22.1 https://pkitrans.ru/OrderCP | Выход |

Рисунок 6.2 Вход в заявку для выпуска СКПЭП по квалифицированному сертификату

Будет отображено окно выбора сертификата для авторизации (Рисунок 3.4). Необходимо выбрать ранее выпущенный УЦ АО «НИИАС» квалифицированный сертификат для входа в программу.

6.2. Запрос сертификата

После успешной авторизации будет выведено окно мастера выпуска (Рисунок 6.3).



Рисунок 6.3 Мастер выпуска неквалифицированного СКПЭП

Нажмите «Далее» для продолжения.

Внимание! Выпуск квалифицированным возможен только ПО сертификатам, выданным УЦ АО «НИИАС» и только на того пользователя, на который ранее был выпущен данный квалифицированный сертификат.

В появившемся окне (Рисунок 6.4) отображается информация по полям выпускаемого сертификата.

| Данные сертификата | a 🗾 | | |
|--|---|--------------------------|---|
| Начало Данные сертификата ID ЭТРАН Заявление Проверка данных в УЦ Подпись бланка серт | Проверьте ин информация В случае необ смены владел | нфо бер бхо льц | рмацию о владельце сертификата. Данная рется из Вашего квалифицированного сертификат димости внесения изменений (за исключением а СКПЭП) свяжитесь с УЦ АО "НИИАС" |
| Установка сертифика Завершение | ФИО (полностью) | CN F | Иванов иван Иванович |
| | Организация | 0 | ООО "СОЮ312" |
| | Подразделение | OU | |
| | Должность | Т | Рабочий |
| | Город | L | Новосибирск г |
| | Регион | S | 77 г. Москва |
| | Страна | С | RU |
| | Для продолж | ени | ⊠ данные подтверж 1я работы с программой нажмите кнопку "Далее". |

Рисунок 6.4 Просмотр данных полей выпускаемого сертификата

Нажмите «Данные подтверждаю» и кнопку «Далее» для перехода к запросу идентификатора АС ЭТРАН.

Процедура получения идентификатора АС ЭТРАН подробно описана в разделе 4.2.2.3.

После получения идентификатора будет выведено окно с предупреждением о вставке ключевого носителя (Рисунок 6.5).

| Создание | запроса на сертификат ключа электронной подписи | × |
|----------|--|--|
| ? | Сейчас будет создан запрос на сертификат ключа электрони Появится «Биологический датчик случайных чисел», в нем н поводить курсором мыши в пределах окна или нажимать лю | ной подписи! еобходимо юбые клавиши. |
| | ВНИМАНИЕ! Вставьте ключевой носител пользователя, для которого необходимо сертификат! | ь того выпустить |
| | Создать запрос? | |
| | Да | Нет |
| | Использовать стандартные считыватели | |

Рисунок 6.5 Предупреждение о вставке ключевого носителя

После создания запроса на сертификат Вы будете перенаправлены на страницу со сгенерированным заявлением на выпуск сертификата (Рисунок 6.6).

| 3 | аявление | | | | | |
|---------|--|--|--|---|--|------|
| >>>++++ | Начало Данные сертификата ID ЭТРАН Заявление Проверка данных в УЦ Подпись бланка серт Установка сертифика Завершение | инини гезовали Дикорицических лиц Я, _ паспорт № выдан сотрудник _ действующий прошу зарегистрир полномочиями По Регламентом Удосто основаними предоста указанными в настоя | ШШ в (регистра (регистра Иванов иван 1111 111 111 222222222222 000 "СОЮ на основани овать меня льзователя оверяющего овалемото ф ящем заявлен | к Регламенту Удос Заявление на регистрацию Пол Удостоверяющем центре АО с ция на основании файла запро (фамкляя, имя, отче (фамкляя, имя, отче (фамкляя, имя, отче (фамкляя, имя, отче) (фамкляя, имя | Приложение №3 товеряющего центра АО "НИИАС" коователя «НИИАС» са на сертификат) тво) , оп от 21.11.2018 центра АО «НИИАС», наделит АО «НИИАС», установленным овить сертификат ключа подписи н ключа подписи в соответствии | ьнас |
| | | CommonNa E-Mail (E) Organizatio Organizatio | me (CN) n (O) nUnit (OU) | Иванов иван Иванович ООО "СОЮЗ12" | | |
| | | Статус подписания: Не по | одписано | | Подписать | |

Рисунок 6.6 Заявление на выпуск сертификата

Проверьте содержимое подписываемого файла и нажмите кнопку «Подписать». При необходимости введите ПИН-код на Ваш ключевой носитель (Рисунок 6.7).

| 🔓 Крип | тоПро CSP | × |
|---------------|--|--------------------------------|
| - | | 0:09:58 |
| B | Введите pin-код для контейн de78b96e-bef1-400d-b62f-316 | нера "288191-1- 5e9df342f7" |
| | | EN |
| | Pin-код: | |
| <u>3</u> anor | инить pin-код | |
| | ОК | Отмена |
| | | |

Рисунок 6.7 Ввод ПИН-кода

После подписания заявления будет выведено окно об успешном подписании (Рисунок 6.8).



Рисунок 6.8 Окно об успешном подписании

Нажмите «ОК» для продолжения.

Ваше заявление будет отправлено на проверку в УЦ АО «НИИАС».

Информация об этом будет отображена на экране (Рисунок 6.9).

| Проверка данных в УІ Чачало Данные сертификата ID ЭТРАН Заявление Проверка данных в Подпись бланка серт Установка сертифика Завершение | Ц Заявка с подготовленными документами (в электронном виде) на получение сертификата ключа проверки электронной подписи передана в Удостоверяющий центр АО «НИИАС» для проверки. В случае положительного результата проверки предоставленных |
|--|--|
| у завершение | данных и копий документов, Вам будет отправлено оповещения на Ваш адрес электронной почты с перечнем документов, оригиналы которых необходимо предоставить в УЦ АО «НИИАС». В случае неточности введенных Вами данных, Вам будет отправлено |
| | оповещение о необходимости доработки Вашей заявки на Ваш адрес электронной почты с комментарием оператора УЦ АО «НИИАС». |
| | |

Рисунок 6.9 Ожидание проверки в УЦ АО «НИИАС»

6.3. Установка выпущенного сертификата

После проверки заявления сотрудниками УЦ АО «НИИАС» Вам будет выпущен сертификат.

Информация по факту выпуска будет направлена на адрес электронной почты, указанный при создании основной заявки на выпуск квалифицированного сертификата.

Необходимо авторизоваться в ПО «АРМ Кабинет заявки» (см. Раздел 6.1. Авторизация) и перейти к установке сертификата.

В процессе установки Вам будет отображен бланк выпущенного сертификата (Рисунок 6.10).



Рисунок 6.10 Бланк выпущенного сертификата

Нажмите кнопку «Подписать» для подписи бланка.

В процессе подписи может потребоваться ввод ПИН-кода на Ваш квалифицированный сертификат (Рисунок 6.6).

Будет выведено окно об успешном подписании бланка сертификата (Рисунок 6.11)



Рисунок 6.11 Оповещение об успешном подписании

После нажатия кнопки «ОК» Вы будете переведены на страницу установки и тестирования сертификата (Рисунок 6.12).

| 🍐 Кабинет заявки (v.2.5.10 | .1) - Заявка 289680/0 |
|--|--|
| Установка сертифика | ата |
| Начало Данные сертификата ID ЭТРАН Заявление Проверка данных в УЦ Подпись бланка серт Установка сертифик Завершение | Вам выпущен сертификат ключа подписи для работы в АС ЭТРАН. Для его установки нажмите кнопку "Установить сертификат", при этом будет распечатан бланк сертификата, произведется установка сертификата в контейнер носителя и будет проведено тестирования выпущенного сертификата. |
| | Установить сертификат |
| | Сертификат установлен в контейнер Сертификат протестирован |
| 1 | Сохранить файл сертификата |
| | < <u>Н</u> азад Далее > Отмен |

Рисунок 6.12 Окно установки и тестирования сертификата

Нажмите «Установить сертификат».

В процессе тестирования будет выведен ряд оповещений об успешной установке (Рисунок 6.13) и тестировании сертификата (Рисунок 6.14), а также возможен запрос ПИН-кода на ключ подписи.



Рисунок 6.13 Окно инициации установки сертификата



Рисунок 6.14 Окно инициации тестирования сертификата

После успешной установки будет выведена информация об успешном завершении работы (Рисунок 6.15).

| 🐌 Кабинет заявки (v.2.5.10 | .1) - Заявка 289680/0 | 3 | × |
|---|---|--------------|----|
| Завершение | | | |
| Начало Данные сертификата ID ЭТРАН Заявление Проверка данных в УЦ Подпись бланка серт Установка сертифика Завершение | Вам выпущен и успешно протестирован сертификат ключа подписи для работы в АС ЭТРАН. Работа с данным мастером завершена. | | |
| | < <u>Н</u> азад | <u>О</u> тме | на |

Рисунок 6.15 Окно завершения установки сертификата

7. Подключение к роумингу

7.1. Авторизация

Внимание! Для успешной работы Ваш квалифицированный сертификат еще должен быть с не истекшим сроком действия.

Запустите ПО «АРМ Кабинет заявки» и выберите опцию «Подключиться к роумингу» (Рисунок 7.1).

| | | – 🗆 X |
|--|--|---|
| | 2 | |
| - | Удостоверяющий центр <mark>АО</mark> | «НИИАС» |
| Кабинет | заявки Здравствуйте! | |
| Выберите | , пожалуйста, действие для продолжени | ія работы |
| чтооы под ОАО "РЖД" любой квали выданный У приведен в В процесс информацик | ключиться к роумингу для получения до нерез Вашего Оператора, Вам необходи фицированный сертификат или любой се Ц НИИАС. Список поддерживаемых Опер мастере подключения. е работы Вам необходимо будет предос о Вашей организации. | кументов от мо иметь эртификат, раторов ставить |
| ○ Получе | ние сертификата УЦ АО "НИИАС" | |
| ○ Подклю | чение к ЭДО СФ Оператора АО " | НИИАС" |
| ○ Выпуск | СКПЭП по квалифицированному | |
| Подклю | чение к роумингу | |
| Для начала р | аботы нажмите кнопку ниже. | |
| | Подключиться | |
| Настройки | 2.11.22.1 https://pkitrans.ru/OrderCP | Выход |

Рисунок 7.1 Вход в заявку для подключения к роумингу

Будет отображено окно выбора сертификата для авторизации (Рисунок 3.4). Необходимо выбрать квалифицированный сертификат для входа в программу.

7.2. Подготовка запроса

После успешной авторизации в ПО «АРМ Кабинет заявки» будет выведено окно мастера подключения к роумингу (Рисунок 7.2).

| 🍐 Подключение к роумингу | |
|--|--|
| Данные организации | |
| Данные организации Выбор Оператора Подключение к роу | Уважаемый Пользователь! |
| | Для подключения к роумингу для получения документов от ОАО "РЖД" при |
| | помощи ЭДО СФ необходимо подать заявку |
| | Данные по организации |
| | Наименование компании: 000 "СОЮ312" |
| | ИНН: 111111117 |
| | КПП: 111222334 |
| | Юридическое лицо |
| | 🔿 Индивидуальный предприниматель |
| | О Физическое лицо |
| | Контактный E-Mail для отправки уведомлений: ivanov@ya.ru |
| | В случае необходимости корректировки указанных данных направьте на |
| | алрес электронной понты cainfo@vniias ru увеломительное письмо о смене |
| | реквизитов с пецатью организации и поллисью руковолителя. В теме |
| | реквизитов с печатыю организации и подписью руководителя. В теме |
| | письма укажите помер заявки. |
| | |
| | «Назад Далее» Отмен |

Рисунок 7.2 Окно мастера подключения к роумингу

Скорректируйте при необходимости Ваш контактный е-mail для отправки уведомлений и нажмите «Далее».

На следующей странице мастера выберите Оператора ЭДО СФ, к которому Вы подключены и хотите получать СФ через роуминг (Рисунок 7.3).

| 💩 Подключение к роумингу | | -93 | | × |
|--|---|-------|-----|-----|
| Выбор Оператора | | | | |
| Данные организации Выбор Оператора Подключение к роу | Выберите Оператора ЭДО из списка, к которому Вы подключены к которого хотели бы получать документы от ОАО "РЖД": | 1 чер | ie3 | |
| | СКБ Контур Такском Компания Тензор Калуга Астрал | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | < Назад Да | nee > | Отм | ена |

Рисунок 7.3 Выбор Оператора ЭДО СФ

Список поддерживаемых операторов, которым могут направляться СФ в роуминг приведен на странице сайта УЦ «НИИАС» в разделе «Как получать СФ от ОАО«РЖД»» по адресу: <u>http://pkitrans.ru/?Item=product&SubItem=sf_rzd</u>.

Для большинства поддерживаемых Операторов ЭДО настройка роуминга осуществляется путем отправки приглашения к ЭДО. Для этого необходимо на следующем шаге мастера указать идентификатор электронного документооборота (ИД ЭДО) (Рисунок 7.4). Его можно уточнить у Вашего Оператора ЭДО.

| 🍐 Подключение к роумингу | |
|--|--|
| Выбор Оператора | |
| Данные организации Выбор Оператора Подключение к роу | Выберите Оператора ЭДО из списка, к которому Вы подключены и через которого хотели бы получать документы от ОАО "РЖД": |
| | СКБ Контур 🗸 |
| | Для получения счетов-фактур через Оператора ЭДО Контур (Диадок) должен быть настроен роуминговый маршрут |
| | Результат проверки наличия настроенного роумингового маршрута: |
| | Роуминг не настроен |
| | Заполните Ваш ИД ЭДО (начинается с 2ВМ) |
| | Для отправки приглашения к ЭДО нажмите кнопку "Далее" |
| | < Назад Далее > Отмена |

Рисунок 7.4 Выбор Оператора ЭДО СФ и ввод ИД ЭДО

На данном шаге идет автоматическая проверка настройки роуминга с использованием переданных реквизитов организации (ИНН и КПП (при наличии)). Если роуминг не настроен, то высветится надпись «Роуминг не настроен», как на Рисунок 7.4.

Внимание! При вводе ИД ЭДО будьте внимательны! В случае ошибочно введенного ИД ЭДО настройка роуминга будет невозможна.

Нажмите «Далее» для продолжения.

В появившемся окне (Рисунок 7.5) нажмите «Завершить» для закрытия окна мастера подключения к роумингу.



Рисунок 7.5 Завершение работы

После обработки Вашего заявления и настройки роумингового маршрута Вам будет отправлено оповещение об успешной настройке или информация по проблемам подключения.