

РОБОТА З КВАЛІФІКОВАНИМ ЦИФРОВИМ ПІДПИСОМ (КЕП)

1. Зчитування особистого ключа для отримання сертифікату при першому використанні КЕП на комп'ютері.

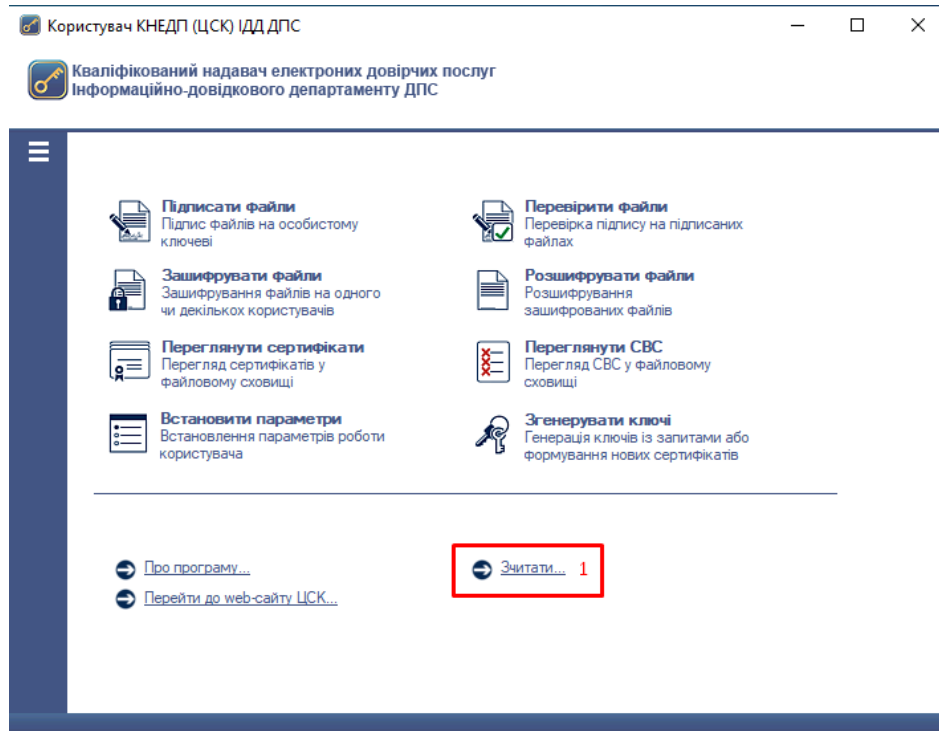


Рисунок 1 – головне вікно програми КНЕДП (ЦСК) ІДД ДПС

Для зчитування ключа КЕП необхідно:

- Підключити захищений носій «Алмаз» до комп'ютера.
- Запустити програму «Користувач КНЕДП (ЦСК) ІДД ДПС».
- Натиснути на текстове поле Зчитати... (пункт 1 на рис. - 1).
- В відкритому вікні вибрати з списку пункт «е.ключ ІТ Алмаз-

1К», вибрати номер поле з номером носія та в полі пароль вказати пароль який реєстрували при отриманні КЕП в пункті обслуговування КНЕДП - ІДД ДПС.

Увага!!! Пароль має обмеження в 14 неправильних введень. Після цього КЕП блокується і відновити його можна в пункті обслуговування КНЕДП - ІДД ДПС.

- Після вводу пароля система повідомить про помилку, у вікні помилки треба натиснути «ОК». (Рисунок 2)

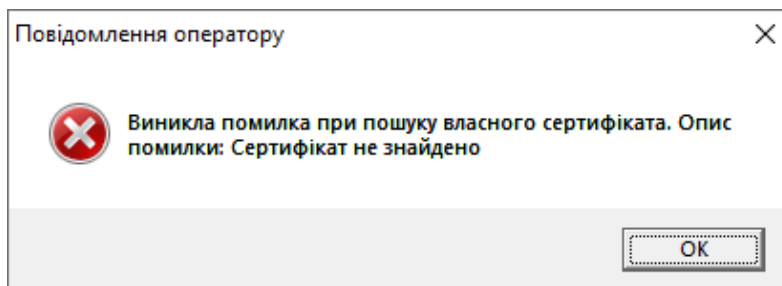


Рисунок 2 – помилка при першому підписі КЕП

- Далі система запропонує завантажити сертифікат на комп'ютер, необхідно натиснути «Да» (Рисунок 3).

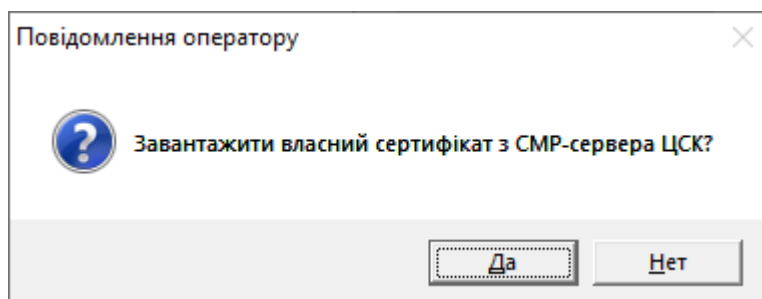


Рисунок 3 – підтвердження завантаження сертифікату

- Виводяться сертифікати які система отримала з носія, необхідно імпортувати сертифікати в файлове сховище, та натиснути «Да» (Рисунок 4).

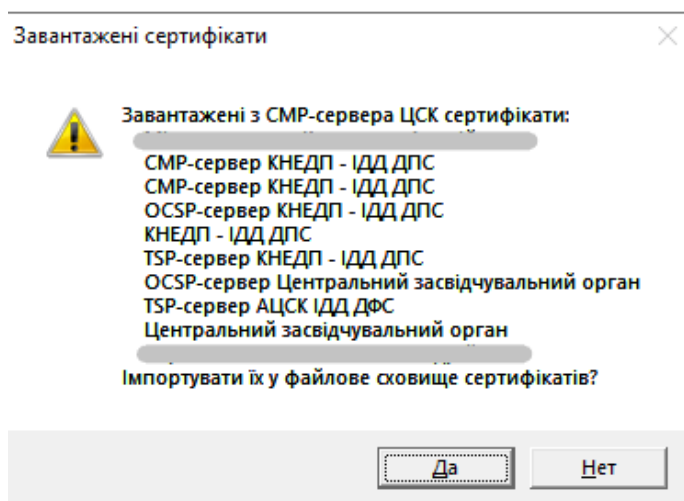


Рисунок 4 – імпорт сертифікатів до сховища

- Особистий ключ зчитано та сертифікат імпортовано. У головному вікні на місці Зчитати... з'явилися пункти Переглянути власний сертифікат та Зтерти з пам'яті програми.

- В пункті Переглянути власний сертифікат можна ознайомитись з скороченою та повною інформацією про сертифікати.

2. Підписання

Для *підписання* електронного документа за допомогою КЕП необхідно виконати наступні дії:

- вставити носій (Алмаз-1К) з КЕП;
- відкрити реєстраційну картку документа в корпоративній версії СЕД «АСКОД»;
- в переліку електронних копій документів, які приєднані до реєстраційної картки, обрати документ (файл) для підпису та натиснути на ньому праву кнопку миші. У вікні доступних дій вибрати «Підписати» (Рисунок 5).

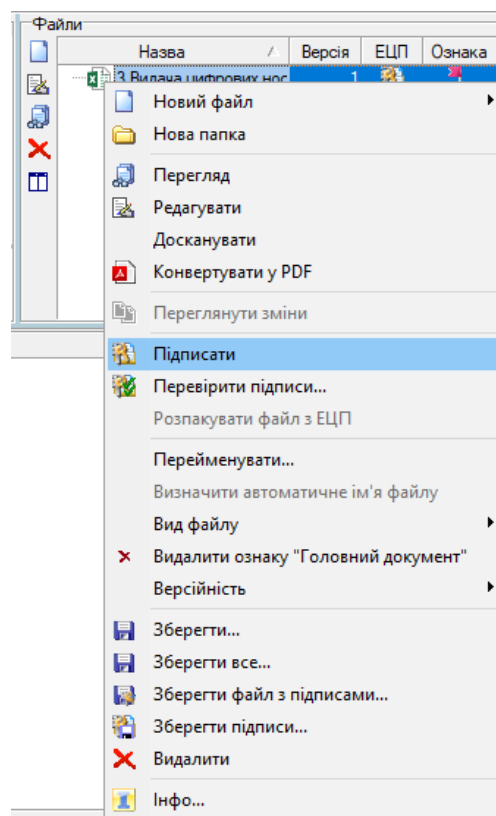


Рисунок 5. - підписання документа

- з списку обрати центр сертифікації ключів КНЕДП - ІДД ДПС.
- в полі «обрати пристрій зчитування» натиснути на плюс зліва від «Е.КЛЮЧ ПТ АЛМАЗ-1К», вибрати номер який співпадає з номером Алмаза, ввести пароль та натиснути кнопку «ОК» (Рисунок 6).

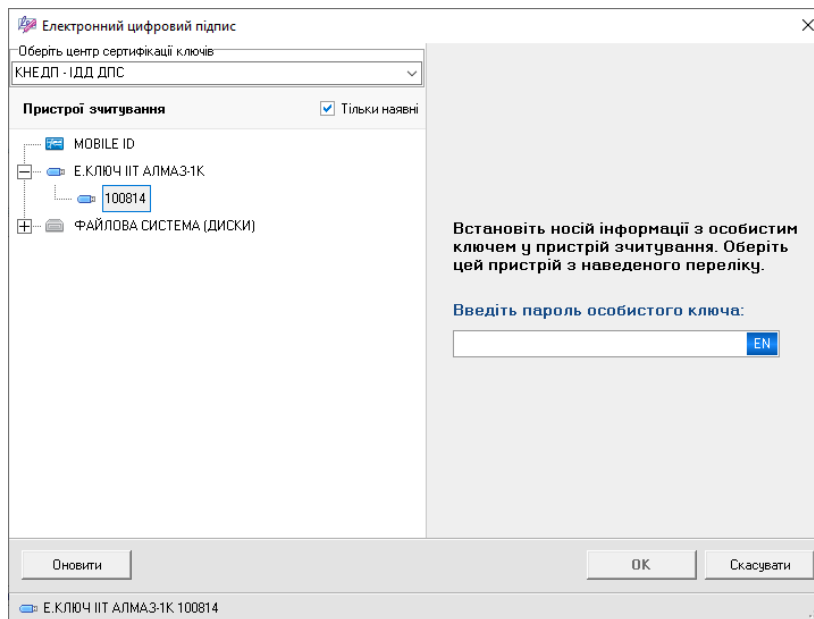


Рисунок 6. - підписання КЕП

- документ підписаний.

Аналогічно здійснюється *накладання електронної печатки*. У цьому випадку ключ КЕП не персоналізований, тобто прив'язаний не до фізичної особи, а до організації.

3. Перевірка підпису

Для *перевірки КЕП* документа або *електронної печатки* необхідно:

- відкрити реєстраційну картку документа в корпоративній версії СЕД «АСКОД»;
- обрати в переліку електронних копій документів, які приєднані до реєстраційної картки файл для перевірки КЕП та натиснути на ньому праву кнопку миші. У вікні доступних дій вибрати «*Перевірити підписи*». (Рисунок 7).

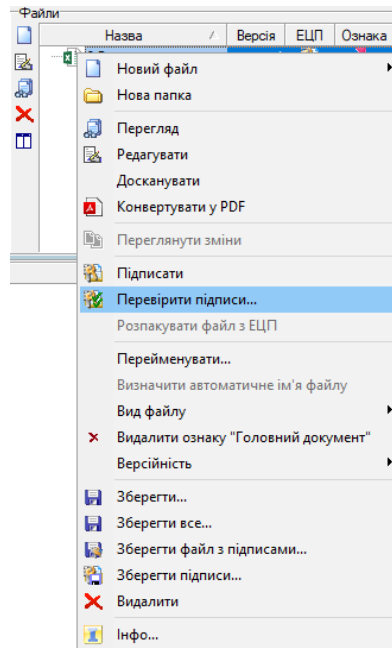


Рисунок 7. - перевірка підписів

- У вікні яке відкрилось при натисканні на кнопку «показати подробиці» відкривається список тих, хто підписав файл за допомогою електронного підпису (Рисунок 8).

Перевірка електронно-цифрових підписів

Перевірку усіх підписів завершено. Некоректні підписи не знайдено.



Рисунок 8. - подробиці по підписам

4. Загальні відомості

Отримати або відновити КЕП на захищений електронний носій можна у всіх пунктах обслуговування КНЕДП - ІДД ДПС. Детальніше за посиланням або за QR кодом.- <https://acskidd.gov.ua/etrusted-services>



Термін дії КЕП – 2 роки з моменту видачі.

У випадку звільнення необхідно:

- Пройти процедуру скасування кваліфікованого сертифіката за номером (044) 284-00-10.
- Здати захищений електронний носій (Алмаз-1К) до Управління інформаційних технологій.

У випадку втрати носія з КЕП необхідно:

- Пройти процедуру блокування за номером (044) 284-00-10.
- Повідомити в Управління інформаційних технологій. Детальніше дізнатися про процедуру можна за посиланням - <https://acskidd.gov.ua/blokuvannya>

З питань щодо адміністрування СЕД «АСКОД»

- panchenko@amcu.gov.ua (Тел. вн. 62-25)

З питань щодо КЕП звертатися до:

- vshevchenko@amcu.gov.ua (Тел. вн. 60-52)
- miroshnychenko@amcu.gov.ua (Тел. вн. 61-69)