

Інструкція щодо застосування електронно-цифрового підпису (ЕЦП)

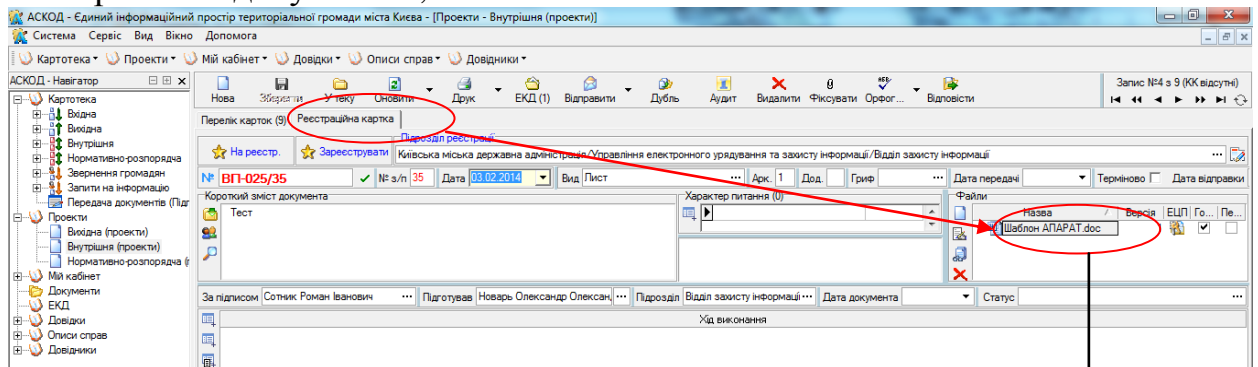
Для застосування ЕЦП в системі АСКОД необхідно:

Встановити на робочій станції програмне забезпечення **засіб електронного цифрового підпису - "ІТ Користувач ЦСК-1"** яке знаходиться на сайті за посиланням: http://acskidd.gov.ua/program_obespech, заходами якого можливо здійснювати:

- підписання ЕЦП файлів різних форматів без використання системи АСКОД;
- перевірку відповідності особистого ключа, який записано на носій інформації, сертифікату відкритого ключа, який знаходиться в сховищі сертифікатів;
- генерувати запити на сертифікат відкритого ключа;
- змінювати пароль доступу до особистого ключа;
- знищувати особистий ключ на носії інформації.

Для застосування в корпоративній системі АСКОД ЕЦП необхідно виконати наступні дії:

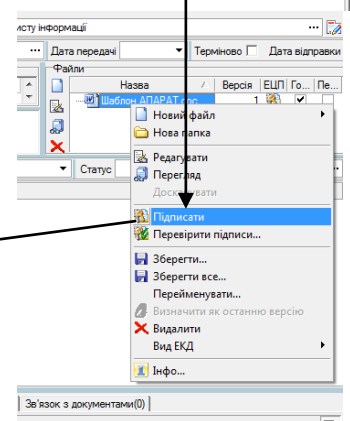
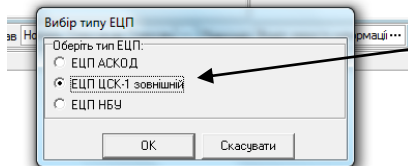
1. Відкрити реєстраційну картку, в якій планується підписання електронного документа;



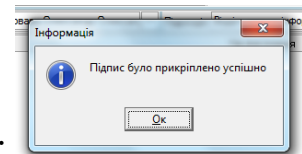
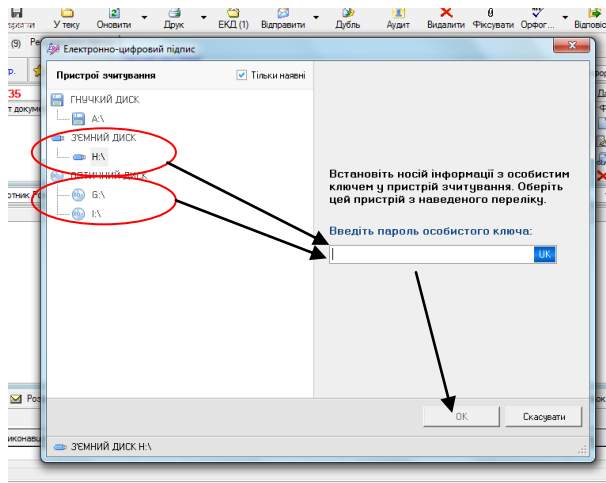
2. Натискаючи правою кнопкою мишки на вибраний документ вибираємо з контекстного меню пункт "Підписати"

3. Вибираємо тип ЕЦП:

- ЕЦП ЦСК-1 зовнішній



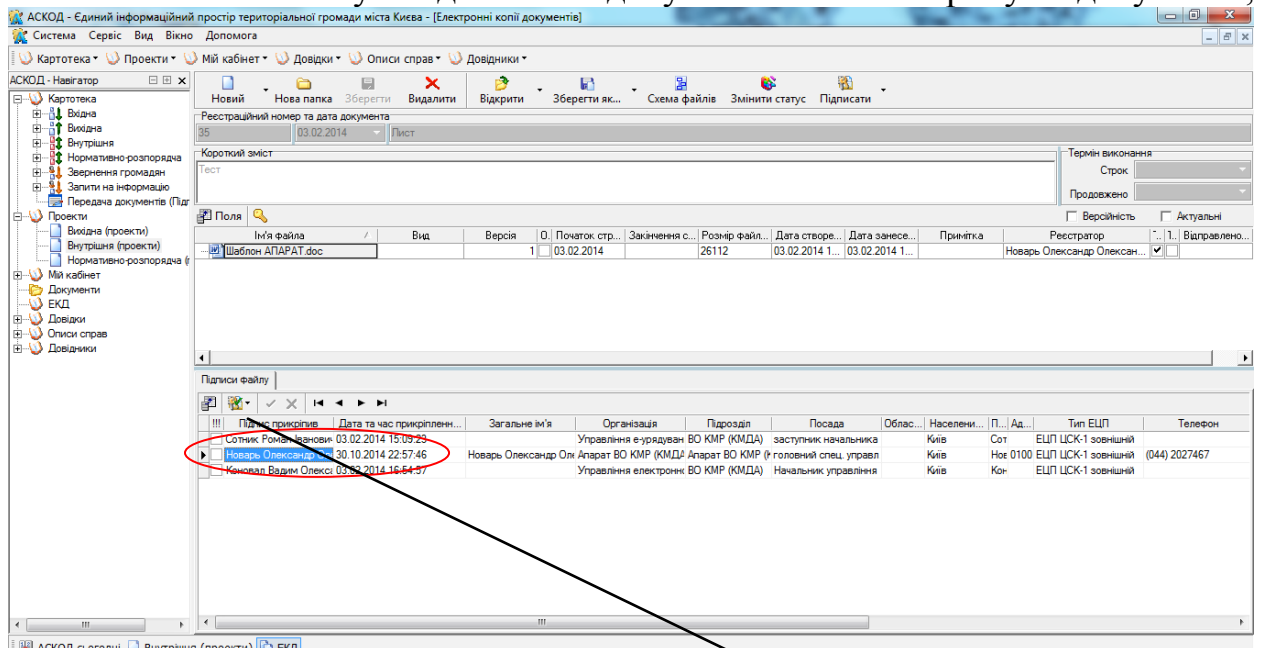
4. З переліку зовнішніх носіїв інформації вибираємо той на якому записано особистий ключ та вводимо в визначене поле особистий пароль доступу до ключа та натиснути ОК:



5. В результаті проведеної операції отримуємо:

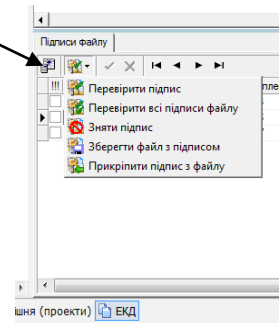
6. У вкладці Електронна копія документа (ЕКД) можливо перевірити накладення на документ ЕЦП:

- коли та ким був підписаний документ та інші атрибути документа;



7. На вкладці "Підписи файлу" можливо здійснити:

- перевірку підпису;
- зняти накладений підписувачем підпис, та ін.



8. Після підписання документу у вкладці "Погодження" реєстраційної картки підписаний документ переходить з розділу "Погоджують" у розділ

“Погодили”

Контроль (0) | Розсилання (0) | На відні номери(0) | Відповід(0) | Маршрут | Погодження | Примітка | Проходження документа (0) | Номенклатура | Зв'язок з документами(0)

На погодження

Погоджують

Тип	Етап	Користувач	Особисто	Відправлено
			<input type="checkbox"/>	

Погодили

Тип	Етап	Стан (...)	Користувач	Дата пого...	Результат	К...
Погодження	1		Солчак Рома	03.02.2014 11	Погодје	пог
Погодження	1		Кочвал Влад	03.02.2014 11	Погодје	
Підписання	1		Новарь Олен	06.10.2014 11	Підписав	
Підписання	1		Новарь Олен	24.10.2014 11	Підписав	

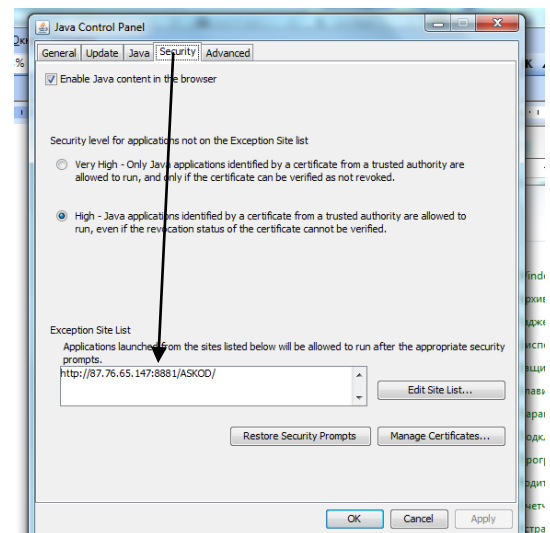
Погодження документа

шня (проекти)

Для користувачів WEB- версії системи АСКОД для нанесення ЕЦП необхідно:

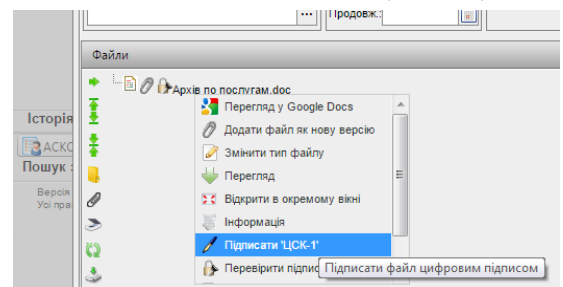
- встановити на робочій станції програмне забезпечення **засіб електронного цифрового підпису - "ІТ Користувач ЦСК-1"** яке знаходиться на сайті за посиланням: http://acskidd.gov.ua/program_obespech, заходами якого можливо здійснювати:

- підписання ЕЦП файлів різних форматів без використання системи АСКОД;
- перевірку відповідності особистого ключа, який записано на носій інформації, сертифікату відкритого ключа, який знаходиться в сховищі сертифікатів;
- генерувати запити на сертифікат відкритого ключа;
- змінювати пароль доступу до особистого ключа;
- знищувати особистий ключ на носії інформації.
- встановити на робочій станції Java аплет версії не вище 7.0, та провести наступне налаштування: додати адресу сторінки АСКОД до списку безпечних сторінок аплету JAVA та зберегти налаштування.

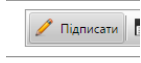


Для нанесення ЕЦП на документ необхідно:

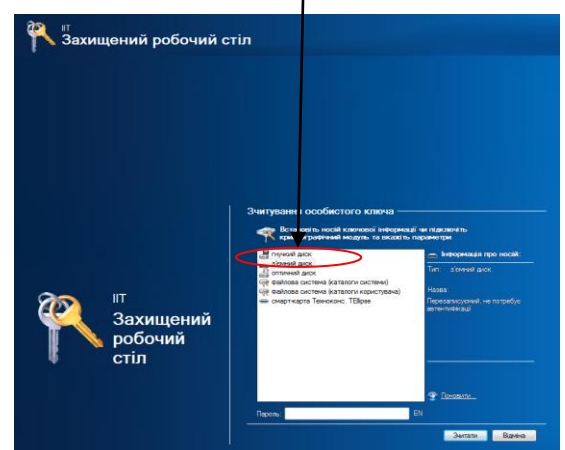
1. Знайти реєстраційну картку документа.
2. Відкрити вкладку "Файли", вибрати необхідний для підпису документ, натиснувши правою кнопкою миші виберіть з контекстного меню – "Підписати ЦСК-1"



3. У запропонованому меню натиснути



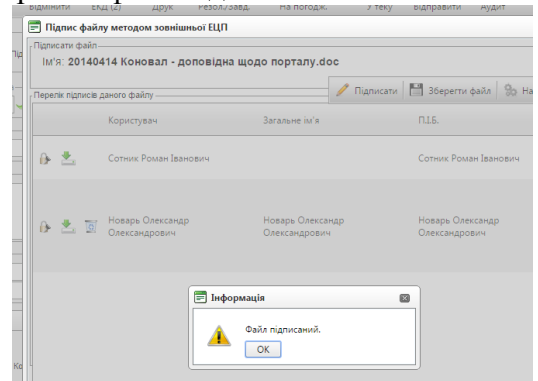
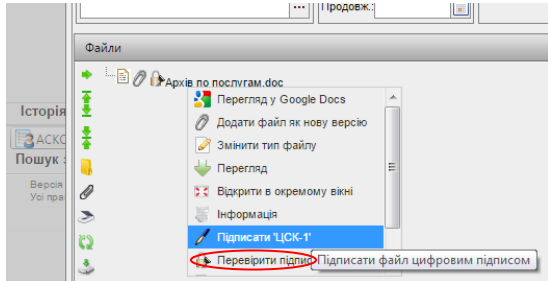
Після натискання кнопки "Підписати" на захищеному робочому столі вибрати носій



інформації на якому записано ключ (CD, DVD, Flash), ввести особистий пароль доступу до відкритого ключа та натиснути **“ЗЧИТАТИ”**.

4. Після нанесення ЕЦП побачимо інформацію що вибраний файл підписано .

5. Для перевірки достовірності ЕЦП в меню натиснути **“ПЕРЕВІРИТИ”**.



Внесення змін у документ на який накладено ЕЦП неможливо!

6. У разі необхідності внесення змін у підписаний документ необхідно:

6.1 Відкрити вкладку електронної копії документа (ЕКД) та вибрати необхідний документ ;

6.2 Вибрати монограму **“Перевірити”** ;

6.3 Вибрати з представленого

пункт **Видалити підпис** та підтвердити видалення підпису

