


## Загрузка ЭЦП в профиль

При подписании документа в системе Documentolog необходимо выполнить следующие шаги:

Шаг 1. Под учетной записью администратора в меню Справочники – Структура – выбрать сотрудника, нажать редактировать – во вкладке Пользователи заполнить поле **Уникальное имя (DN)** – например **ИВАНОВ СЕРГЕЙ**;

Шаг 2. МЕНЮ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ» переключиться под учетной записью руководителя или сотрудника канцелярии  » . Перейти в профиль (Рис 1)

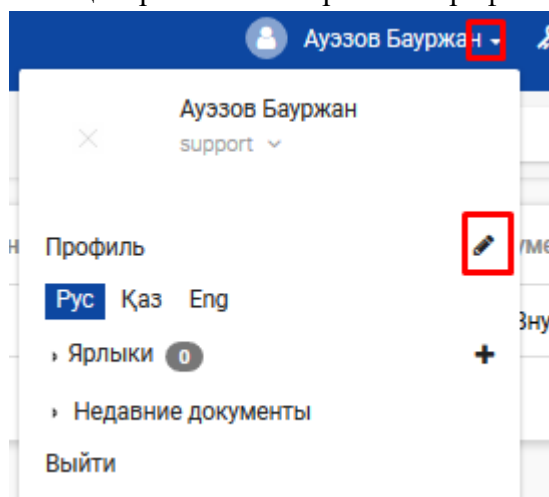


Рис. 1- Профиль пользователя

Шаг 3. На ПАНЕЛИ ИНСТРУМЕНТОВ нажмите на кнопку **[РЕДАКТИРОВАТЬ]**;

- откроется форма для редактирования профиля пользователя;
- перейдите на закладку «Использование ЭЦП»:
- в поле Тип удостоверяющего центра выберите **НУЦ РК**
- в поле Тип применяемой ЭЦП выберите **Файл**
- нажмите на кнопку **[ПРИКРЕПИТЬ НОВЫЙ СЕРТИФИКАТ]** (Рис 2)

Рис.2- Прикрепление нового сертификата

Шаг 4. В появившемся окне «Получение сертификата» нажмите на кнопку «Обзор» выберите путь до ЭЦП, хранящегося на ПК (Рис 7)

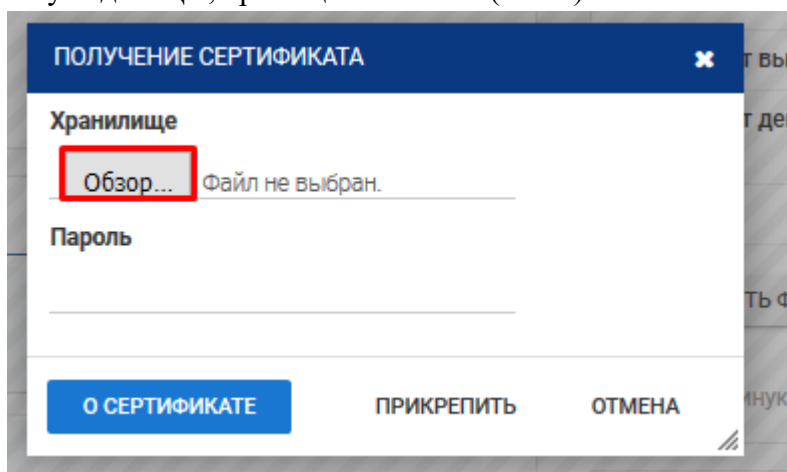


Рис 7. -Указание пути к ЭЦП

Шаг 5. Выбрать GOST сертификат и нажать Открыть (Рис 8)

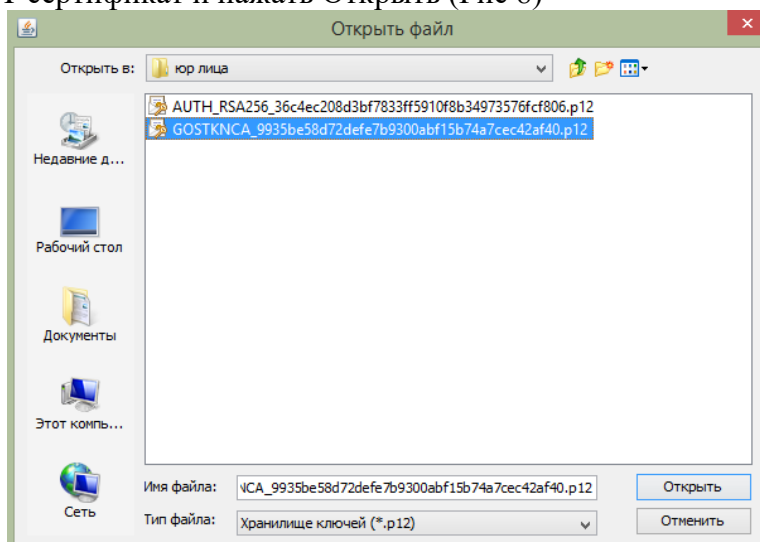


Рис 8. Выбор сертификата

Шаг 6. Заполнить Пароль.

Шаг 7. В поле «Прикрепить сертификат» загрузится текст с открытым ключом. (Рис 11)

ЭЛЕКТРОННАЯ ЦИФРОВАЯ ПОДПИСЬ

Тип удостоверяющего центра:	НУЦ
Тип применяемой ЭЦП:	Файл
Прикрепить сертификат:	<pre>MIIEIDCCBF6gA...9AgiUUPq4wnJfqDoDJMKb/7Al7U+uB48wDQYJKoMOAwoBAQECh...QAwwUzELMAKGA1UEBhMCS1o... xRDBCBgNV...AM...C2KwQJvQotCi0KvSmiDQmtCj05jOm9CQ0J3QINCr0KDQo9Co0K...n0J7QoNCi0JDQm9Cr0pogKEd... PU1QpMB4XDTE...IDkwNTEkMDA0NVoxDTE5MDkwNTEkMDACNVowggFeMSIwIAYDVQQDDDBnQkNCR0JXQo9Ce0JI...</pre>
Сертификат выдан от:	05.09.2018 17:00:45
Сертификат действителен до:	05.09.2019 17:00:45
Владелец:	АБЕУОВ ДАРХАН

Рис.11 – Успешное прикрепление сертификата