

Инструкция по использованию простой ЭП в СЭД ТЕЗИС

на 19 листах

2021 г.



оглавление

1	Введение	3
2	Создание сертификата	3
3	Экспорт сертификата	7
4	Настройка рабочего места пользователя	11



ВВЕДЕНИЕ

Основной задачей подписи документов с помощью ЭЦП является обеспечение аутентичности документа подписанного пользователем и хранящегося в системе управления документами и задачами ТЕЗИС (Далее Система). ЭЦП позволяет в любой момент времени определить, действительно ли этот документ подписал пользователь и исключает возможность подмены данных на уровне базы данных или файлового хранилища. Подпись осуществляется с помощью сертификата и пароля пользователя. Система в качестве стандартных ключей поддерживает сертификаты в формате .p12 или .pfx.

Для начала необходимо выбрать нескольких пользователей для проверки работы механизма ЭЦП и получить для них сертификаты указанного типа. В следующем разделе будет подробно рассмотрено создание сертификата с помощью «Менеджера сертификатов». Если у пользователя уже имеется личный сертификат, который возможно выгрузить в формате .pfx, то необходимо перейти к разделу 3 «Экспорт сертификата».

2 СОЗДАНИЕ СЕРТИФИКАТА

Для того, чтобы создать сертификат для использования в качестве цифровой подписи в системе ТЕЗИС, потребуется выполнить следующие действия.

1. Вызвать окно "Выполнить" с помощью сочетания клавиш win+R, ввести в строку название программы — certmgr.msc и нажать кнопку "Ок".

📨 Выполнить		
	Введите имя программы, папки, документа или ресурса Интернета, которые требуется открыть.	
<u>О</u> ткрыть:	certmgr.msc	×
	ОК Отмена Об <u>з</u> ор	

Рисунок 1. Окно «Выполнить»

2. После выполнения данных действий откроется окно менеджера сертификатов, в котором нужно выбрать меню «Действие» – «Все задачи» – «Запросить новый сертификат».



🚟 certr	🧱 certmgr - [Сертификаты — текущий пользователь\Личное\Сертификаты] — 🛛 🗙							
Файл	Действие Вид Справка							
🗢 🔿	Все задачи >	Запросить новый сертификат						
🗔 Сер	Обновить	Импорт	ыдан	Срок	действия	Has		
v 📫	Экспортировать список	Дополнительные операции	отображения в этом виде					
> 📫	Справка	3	отооражения в этом виде.					
> 🗎 Д	оверительные отношения в предприят	1						
) > 🛄 🗆	Іромежуточные центры сертификации							
> 🚞 C	Объект пользователя Active Directory							
> 🛄 Д	оверенные издатели							
) 📄 C	ертификаты, к которым нет доверия							
> 🛄 C	торонние корневые центры сертифика	4						
> 🚞 Д	lоверенные лица							
> 📔 П	юставщики сертификатов проверки по,	U I						
> 📔 Д	ругие пользователи							
-> 🚞 L	ocal NonRemovable Certificates							
> 📔 3	апросы заявок на сертификат							
> 🚞 Д	оверенные корневые сертификаты сма	5						
۲.	>	<				>		
Запросит	ь новый сертификат от центра сертифи	кации (ЦС) в этом домене						

Рисунок 2. Менеджер сертификатов

3. Далее необходимо следовать шагам мастера регистрации сертификатов, используя параметры по умолчанию при создании сертификата.

			×
📮 Регистрация сертификатов			
Перед началом работы Следующие шаги помогут установить сертификаты, являющиеся цифровыми уче используемыми для подключения к беспроводным сетям, защиты контента, иден задач безопасности. Прежде чем запрашивать сертификат, убедитесь, что: этот компьютер подключен к сети; имеются учетные данные, которые могут быть использованы для подтверждения сертификата.	тными дан тификаци права на	іными, и и иных получени	ie
	Далее	Отме	на

Рисунок 3. Мастер регистрации сертификатов, шаг 1



			×
📮 Регистрация сертификатов			
Выбор политики регистрации сертификатов			
Политика регистрации сертификатов позволяет регистрировать сертификаты заранее шаблонов сертификатов. Политика регистрации сертификатов уже м	на основани огла быть нас	и заданны троена.	x
Настраиваемые администратором			
Политика регистрации Active Directory			*
Настраиваемые пользователем		Добави	1ТЬ
	Далее	Отме	на



		– 🗆 X
🗔 Регистрация сертификатов		
Запрос сертификатов Вы можете запросить следующие ти запросить, и нажмите кнопку "Заявк	пы сертификатов. Выберите сертифика а".	аты, которые хотите
Политика регистрации Active D	irectory	
Базовое шифрование EFS	Остояние: Доступно	Подробности 🎽
☑ Пользователь	Остояние: Доступно	Подробности 👗
Показать все шаблоны		
		Заявка Отмена

Рисунок 5. Мастер регистрации сертификатов, шаг 3



	—		×
🔄 Регистрация сертификатов			
Результаты установки сертификатов			
Следующие сертификаты были получены и установлены на данном компьюте	epe.		
Политика регистрации Active Directory			
🛛 Пользователь 🖌 Состояние: Успешно	Подр	обности	•
		Гото	во

Рисунок 6. Мастер регистрации сертификатов, шаг 4

4. После завершения работы мастера регистрации сертификатов в разделе «Личное» – «Сертификаты» появится новый сертификат.

🚟 certmgr - [Сертификаты — текущий пользова	атель\Личное\Сертификаты]		- 0	×
Файл Действие Вид Справка				
🗢 🔿 🙍 🐻 🔏 🖬 🗙 🖼 📓				
 Сертификаты — текущий пользователь Личное Сертификаты Сертификаты Доверенные корневые центры сертифика Промежуточные центры сертификации Объект пользователя Active Directory Доверенные издатели Сертификаты, к которым нет доверия Сторонние корневые центры сертификаца Доверенные лица Поставщики сертификатов проверки поди Другие пользователи Local NonRemovable Certificates 	Кому выдан	Кем выдан haulmont-DC2-CA	Срок действия 29.03.2022	Наа
 Запросы заявок на сертификат Доверенные корневые сертификаты смар 	<			>





3 ЭКСПОРТ СЕРТИФИКАТА

Для экспорта paнee созданного личного сертификата в формате .pfx необходимо выполнить следующие действия.

1. В менеджере сертификатов в разделе «Личное» – «Сертификаты» выделить нужный сертификат, нажать на нем правой кнопкой мыши и в открывшемся контекстном меню выбрать «Все задачи» – «Экспорт».



Рисунок 8. Менеджер сертификатов — Экспорт сертификата

2. Далее необходимо следовать шагам мастера экспорта сертификатов, используя параметры, приведенные на следующих рисунках.





Рисунок 9. Мастер экспорта сертификатов, шаг 1

	×
 В Мастер экспорта сертификатов 	
Экспортирование закрытого ключа Вы можете экспортировать закрытый ключ вместе с сертификатом.	
Закрытые ключи защищены паролем. Чтобы экспортировать закрытый ключ вместе с сертификатом, укажите пароль.	
Вы хотите экспортировать закрытый ключ вместе с сертификатом?	
Далее	Отмена

Рисунок 10. Мастер экспорта сертификатов, шаг 2



Фор	мат экспортируемого файла Сертификаты могут быть экспортированы в различных форматах.	
	Выберите формат, который вы хотите использовать:	
	○ Файлы X.509 (.CER) в кодировке DER	
	О Файлы X.509 (.CER) в кодировке Base-64	
	○ <u>С</u> тандарт Cryptographic Message Syntax - сертификаты PKCS #7 (.p7b)	
	Включить по возможности все сертификаты в путь сертификации	
	 Файл обмена личной информацией - PKCS #12 (.PFX) Включить по возможности все сертификаты в путь сертификации 	
	□ Удалить закрытый ключ после успешного экспорта	
	Экспортировать все расширенные свойства	
	Включить конфиденциальность сертификата	
	 Хранилище сериализованных сертификатов (.SST) 	

Рисунок 11. Мастер экспорта сертификатов, шаг 3

3. На следующем шаге необходимо задать пароль сертификата, который потребуется вводить в системе ТЕЗИС при подписании данным сертификатом документов.

	>
🍨 😓 Мастер экспорта сертификатов	
Безопасность Для обеспечения безопасности вам необходимо защитить закрытый ключ для субъекта безопасности или воспользоваться паролем.	
□ [руппы или пользователи (рекомендуется)	
Добавить	
⊻далить	
▼ Гарила.	
Подтверждение:	
•••	
Шифровани TripleDES-SHA1 ч	
Далее Отг	иена

Рисунок 12. Мастер экспорта сертификатов, шаг 4



4. Далее необходимо сохранить файл сертификата в папке на своем компьютере.

🗧 😺 Мастер экспорта сертификато	×
Имя экспортируемого файла Укажите имя файла, который вы хотите экспорт	ировать
Иня файла:	Обзор
	Сохранение Х
	← → < ↑ 🗍 « Документы > TempSert < ऎ Поиск: TempSert <
	Упорядочить 🔻 Новая папка 🔠 👻 📀
	Видео Имя Дата изменения Тип Дата изменения Тип Нет элементов, удовлетводяющих условиям поиска.
	↓ Загрузки Пузображения
	 №узыка Э Объемные объ
	별을 OS (C;) 을 DATA (D;)
	V < > Имя файла: ReshetnikovaLidiia
	_ип файла: Файлы обмена личной информацией (*.pfx) ∨
	 Скрыть папки Содранить Отмена

Рисунок 13. Мастер экспорта сертификатов, шаг 5

5. Завершить работу мастера экспорта сертификатов.

🗧 🛃 Мастер экспорта сертификато		×	
Завершение работы мас	стера экспорта сертификатов		
Вы успешно завершили работу с маст	ером экспорта сертификатов.		
Были указаны следующие параметры	a:		
Файл Экспорт ключей	C:\Users\reshetnikovali\Documents\TempSert\ Ла		
Включить в путь все сертификаты	Да		
Формат файлов	Файлы обмена личной информацией (*.pfx)		
		Ma	стер экспорта сертификатов 🛛 🗙
、	7		
		Эк	спорт успешно выполнен.
			ОК
	Готово Отмен	la	

Рисунок 14. Мастер экспорта сертификатов, шаг 6



4. НАСТРОЙКА РАБОЧЕГО МЕСТА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Следующим шагом необходимо включить поддержку ЭЦП в системе и провести настройку рабочего места пользователя.

1. Открыть меню «Администрирование» – «Системные параметры» от имени администратора системы и включить поддержку ЭЦП.

7 TE	ЕЗИС Задачи Документы Канцелярия Архив Справочники ►
	Системные параметры ×
	Общие Умолчания Нумераторы Потоковое сканирование Интеграция с УС Active Directory Служба поддержки Параметр <>
\$	Отключать неактивные сессии
	Максимальный размер загружаемого файла, Мб 20
0-	✓ Использовать ЭЦП
oUO	Использовать факсимиле
	Отображение доп. полей в карточке задачи Плавная вкладка 🗸
	Отображать код подразделения сотрудника
	 Отображать должность сотрудника
	🛛 Для контактных лиц контрагентов выводить сначала инициалы
	 Включить проверку на уникальность ИНН+КПП
	ОК Отмена

Рисунок 15. «Администрирование» – «Системные параметры»

2. Открыть меню «Документы» – «Виды документов». Выбрать вид документа/договора, который требуется подписывать ЭЦП, и открыть его для редактирования. Для примера выберем «Договор».

🏹 ТЕ	ЗИС Задачи Документы Канцеля	рия Архив	Справочники	•	(Adm	ninistrator [admin]	- 0	→]
۳,	Виды документов ×								
0-01	Фильтр 👻								
	- Фильтр								
~	Добавить условие 🗸								
Ð	Применить 💂								
00	Создать 🗸 🖉 💼 😂	Доступнос	сть процессов дл	я видов	Доступность с	тчетов для в	идов	20 строк	¢
	Наименование	Описание		Тип докум	ментов		Префикс		
	Договор			Договор					^
	Дополнительное соглашение			Договор					1
	Запрос о выделении материальной п	0		Документ	r				
	Заявление			Документ	r				
	Инструкция			Документ	r				
	Hereegenee			E.m. norm					

Рисунок 16. «Документы» – «Виды документов»



3. Указать галочками те поля карточки, которые будут подписываться ЭЦП при утверждении.

>	Вид документов	×						
	Виды документов	з > Вид докум	ментов					
	Тип документое	з Договор		Системный нумератор	Документы и договоры	~		
	Наименование	Договор		* Тип нумератора	При сохранении	~		
	Код			Префикс				
	Описание							
	Доступен для с Создавать толь	оздания на м ъко по шаблон	об. клиенте 🗹 Iy					
	Доступен для с Создавать толь Основные поля	создания на ми	об. клиенте 🕑		Дополнительные поля			
	Доступен для с Создавать толь Основные поля Поле Е	создания на м ъко по шаблон Зидимость	об. клиенте 🕑 ну 🗌 Обязательность	Подписывается	Дополнительные поля Отображение доп. полей	Главн	ая вкладка 🗸 🗸	*
	Доступен для с Создавать толь Основные поля Поле Е Способ отпрає	создания на м ыко по шаблон Видимость	об. клиенте 🖌	Подписывается	Дополнительные поля Отображение доп. полей +	Главн	ая вкладка 🗸	. *
	Доступен для с Создавать толь Основные поля Поле Е Способ отпрає Срок исполне:	создания на м эко по шаблон Видимость	об. клиенте ♥ иу Обязательность	Подписывается	Дополнительные поля Отображение доп. полей + Мазвание Код Тип	Главн	ая вкладка 🗸	*
[Доступен для с Создавать толь Основные поля Поле Е Способ отпрак Срок исполне Ставка НДС	создания на м ыко по шаблон Видимость ₽	об. клиенте	Подписывается	Дополнительные поля Отображение доп. полей + // @ @ Название Код Тип	Главн Ф Обязатель	ая вкладка	• •
	Доступен для с Создавать толь Основные поля Поле Е Способ отпрає Срок исполнея Ставка НДС С Сумма	создания на м ско по шаблон Зидимость	об. клиенте	Подписывается	Дополнительные поля Отображение доп. полей + Название Код Тип	Главни Обязатель	ая вкладка 🗸	• *
	Доступен для с Создавать толь Основные поля Поле Е Способ отпрає Срок исполне Ставка НДС 5 Сумма Сумма НДС 5	создания на м создания на м Видимость Э Э Э Э Э Э Э Э Э Э Э Э Э Э Э Э Э Э Э	об. клиенте	Подписывается	Дополнительные поля Отображение доп. полей +	Главн. Обязатель	ая вкладка	*

Рисунок 17. Редактирование вида документа «Договор»

4. На рабочих местах пользователей, которые будут подписывать документы ЭЦП, требуется установить программу «ТЕЗИС: Помощник». Дистрибутив можно скачать из системы, в меню «Помощь» – «Настройки» на вкладке «Дистрибутивы».

Т	ЕЗИС Задачи Документы Канцелярия Архив Справочники Администрирование Помощь
[] >	Настройки ×
	Основные Интерфейс Умолчания Дистрибутивы Голосовое управление Составные голосовые команды
~	_ Установить
W	Плагин для OpenOffice/LibreOffice
9	Плагин для OpenOffice 4.x Windows, Windows (MSI), Mac OS
000	<u>.NET фреймворк</u>
	Шрифт индекса

Рисунок 18. «Помощь» – «Настройки»

5. После установки программы потребуется настроить подключение: указать сервер ТЕЗИС и тип авторизации. После настройки проверить успешность подключения.



ТЕЗИС	ТЕЗИС: Помощник -	настроики	
оздать 🔸	Учетная запись Инт	ерфейс	
ткрыть ТЕЗИС	Сервер ТЕЗИС:	http://localhost:8080/app	
астройки	О Учетная запис	ь текущего пользователя	
программе		734446	
иход	Догин:	ivanov	
	Пароль:		
	Пароль.		
	Домен:		
	Последнее обное Подключение усг	аление: 30.03.2021 14:02 тешно	
	Тестировать по	дключение	
	🚺 Запускать при	и старте системы	
	Периодичность с	инхронизации, минут 10	
	🖌 Включить при	ием оповещений	

Рисунок 19. Настройка «ТЕЗИС: Помощник»

6. Далее необходимо пользователям назначить роли «Согласующий» и «Утверждающий». В процессе согласования пользователи с ролью «Согласующий» подписывают ЭП только вложения, которые добавлены в карточку. Если вложения в карточке отсутствуют, то кнопка «Подписать ЭЦП» у них отображаться не будет. Пользователь с ролью «Утверждающий» кроме вложений подписывает также поля карточки, отмеченные в колонке «Подписывается» в настройках вида документа.

Для примера можно создать карточку договора («Документы» – «Создать договор»), заполнить в ней поля, которые нужно подписать ЭЦП. На вкладке «Вложения» добавить файл, который будет подписан в процессе. В правой части нажать кнопку «Согласование».



וז 🍸	ЕЗИС Задачи Документы	Канцелярия	Архив Справочники	Администрирование	Помощь
[] >	Редактирование договора ×				
	Детали Вложения (1) Иерар	жия Обсу	ждения 🕂		
	Предварительный просмотр				
	Добавить 👻 🖋 👖	1	Проверить подписи	≜	
9	Имя	Осн.	Файл	Подписать ЭП	Дата соз,
000	Типовой договор		Типовой договор.txt		30.03.202

Рисунок 20. Карточка договора - вкладка «Вложения»

* Вид Договор Сохрани • Номер 00017 Дата 30.03.2021 Э • Организация Наша организация С Категория • • • • Организация Наша организация С Категория • <t< th=""><th></th><th>Сохранить и з</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>+</th><th>Іерархия Обсуждения</th><th>Детали Вложения (1)</th></t<>		Сохранить и з						+	Іерархия Обсуждения	Детали Вложения (1)
Номер 00017 Дата 30.03.2021 Зарегистрир Организация Наша организация Q Ознакомле Контрагент Согласова Основание Согласова Куратор Согласова Тестовы Тестовы	нить	Сохрани				Договор	Вид ,			*
Организация Наша организация Категория Организация Организация	ировать	Зарегистрир		30.03.2021		Дата			00017	Номер
Контрагент Регистрац Конт. лицо контрагента Согласова Основание Х ч Q Куратор Одразделение Нацарь обязательств Согласова	ление	Ознакомле	v Q			Категория	Q	~	Наша организация	Организация
Конт. лицо контрагента Согласова Основание X ···· Q Активный Согласова Куратор Q Подразделение Y ···· Q Тестовы Нацало обязательств ФО Окончание обязательств Основание Основание	ация	Регистрац	v Q							Контрагент
Основание X ··· Q Активный Тестовы Куратор V Q Подразделение V ··· Q Начало обязательств ФОкончание обязательств ФОКончание обязательств ФОКончание обязательств	вание	Согласова					Q	~		Конт. лицо контрагента
Куратор Q Подразделение Q Q Начало обязательств Ф Окончание обязательств Ф Окончание обязательств Ф	вый	Тестовы		*		Активный	Q	x	24	Основание
Начало обязательств			/ Q	×		Подразделени	Q	~		Куратор
	'b v	Создать	##		ательств	Окончание об	₩			Начало обязательств
Сумма 100 000 RUB V НДС в сумме V Ставка,% 18 Сумма НДС 15 254,24	ІТЬ 👻	🔒 Печать	15 254,24	6 18 Сумма НДС	Ставка,	НДС в сумме	V	RUB	100 000	Сумма
Описание										Описание

Рисунок 21. Карточка договора - вкладка «Детали»

7. Задать список участников процесса — согласующих и утверждающего. Нажав кнопку «Ок» запустить процесс.



Решение	Отправить на	а согла	сование				
Добавить уча	астника 🗸	Ē					
Роль		Поль	зователь		Очередность	E-ma	Трей
Инициат	ор		Administrator [admin]	~		~	~
• Согласун	ощий		Иванов П. В. [Ivanov] [1] (Исполнительный ди 🗸		1 🗸	 Image: A start of the start of	~
Утвержд	ающий		Королева Е. С. [Koroleva] [1] (Генеральный дирек	~		<	~
Этправить в Э Завершить к Комментарий	эдо 📄		<u>;</u>				

Рисунок 22. Запуск процесса «Согласование»

8. Теперь необходимо зайти в систему от имени согласующего. Этому пользователю придут уведомления в панель уведомлений (1), в папку действий (2) и в ленту событий по центру экрана (3).

ТЕЗИС Задачи Докум	енты Саравочники Помощь	Q, 📃 Иванов П. В. [Ivanov] 🔹 🗇 →]
ПАПКИ ДЕЙСТВИЙ < 🔶	Петр Васильевич, добро пожаловать в систему ТЕЗИС	уведомления
 Задачи Черновики Возврат от исполните Назначенные В работе Для контроля Наблюдаемые 3 Документы 	Mapr 2021 , In BT Cp 4T Tr C6 BC Image: Comparison of the temperature of temperat	 На согласовании - Договор № 00017 от 30.03.2021 Просмотреть Удалить
Черновики 1	2	2 строки
Доработка Утверждение	06 апреля	
 Сзнакомление т Канцелярия Резолюция Обработка резолюциі 	Повестка совещания № 00004 на 05.04.2021 Начало. 05.04.2021 Выплата премии сотрудникам за первый квартал 2021 До. 06.04.2021 1. Отчет о прибыли за первый квартал 2021 До. 06.04.2021 2. Выплата премии сотрудникам по результатам 1 квартала 2021 Стиче сотрудникам по результатам 1 квартала 2021	10.00 16.00
 Мой отдел Активные заявани 19 	Срок не назначен	
ПАПКИ ПОИСКА Все мои задачи	⊘ Договор № 00017 от 30.03.2021 На согласове	нии +
 Все мои документы Все мои договоры Договоры, куратор Петр - 	3	
		Удалить все

Рисунок 23. Уведомления по процессу «Согласование»

×



9. В открытой карточке договора справа имеются кнопки действий по процессу. После нажатия кнопки «Согласовать» (1) появится окно для ввода комментария с кнопкой «Подписать ЭЦП», необходимо ее нажать.

ТЕЗИС Задачи Доку	лиенты Справочники Помощь	Q 🔜 Heakos Π. B. (Ivanov) → 🗇 →
ПАПКИ ДЕЙСТВИЙ с	Договор № 00017 от 30.03.2021 (Договор) *	
★ Задачи Черновики	<u>Детали</u> Вложения (1) Иерархия Обсуждения +	1 Сохранить и закрыть
Возерат от исполните Назначенные	Запись журнала действий	× Coxparents
В реботе: Для контроля Наблюдение 3 Фриументы Черновики 1 Согласование 1 Дореботка Утверждение Ознакомление 1 Канцелярия Резолюция	Номер Решение Согласовать Организация Комментарий Контрагент Конто лицо контраг Основание Куратор Начало обязатель Сумма Влоккония Соласамие	Солдонть Q Изменоть участноков Солдать - Ф Печать - Солдать -
Обработка резолюцин • Мой отдел Активные задачи 18 ПАПКИ ПОИСКА • Все мои задачи • Все мои документы • Все мои договоры Договоры, куратор Петг	Условия платежа ОК Отмена Доступ к карточке-основанию	

Рисунок 24. Подпись ЭЦП в процессе «Согласования»

10. После этого запустится окно Помощника, в системе ТЕЗИС появится окно «Выполняется операция». В окне Помощника нужно указать путь для сертификата подписи и его пароль.

Запись журна	па действий				
Выбор сертис	фиката		-		×
Выберите файл с	ертификата				
C:\Users\reshetr	ikovali\Documents\TempS	Sert\ReshetnikovaLidiia.p	ofx (Вы	бор
Пароль					
•••					
	ОК	Отмени	ть		
Доба			ų		
Имя	Файл	Тип	Размер		
ок о	тмена				

Рисунок 25. Выбор сертификата ЭЦП



Подписать ЭЦП Подпись передана на сервер Вложения Добавить - ССССССССССССССССССССССССССССССССССС	^у ешение (омментарий	Согласовать			
Подписать ЭЦП Подпись передана на сервер Вложения Добавить - С С С С С С С С С С С С С С С С С С					
Подписать ЭЦП Подпись передана на сервер Вложения Добавить - С С С С С С С С С С С С С С С С С С					
Зложения Добавить - Лайл Гип Размер					
Вложения Добавить - Лайнан Салан С Салан Салан Сал		Подписать ЭЦГ	Подпись передана	а на сервер	
Добавить - / 🕅 🖓 <table-cell> <table-cell></table-cell></table-cell>		Подписать ЭЦГ	Подпись передана	а на сервер	
Имя Файл Тип Размер	}ложения	Подписать ЭЦГ	Подпись передана	а на сервер	
	3ложения Добавить ↓	Подписать ЭЦГ	Подпись передана	а на сервер	
	3ложения Добавить ↓ Имя	Подписать ЭЦГ	Подпись передана	а на сервер Размер	

Рисунок 26. Подтверждение согласования договора

11. Действия для утверждающего и других согласующих пользователей аналогичны. В итоге карточка договора перейдет в состояние «Утвержден». Подписанные поля станут не редактируемыми. Внизу карточки появится оттиск «Подпись верна».

Если карточка в процессе согласования возвращается на доработку, то создается версия карточки документа и все подписи становятся не актуальными.



<u>≜</u>	В	ид Договор Тек. пр	оцес	: Co	гласование Состояние	Утверж	дён		104
Помер		00017		0	дата	30.03	.2021		
Организация		Наша организация	~	Q	Категория			~	0
Контрагент				0					0
Конт. лицо контраг	ента		~	Q					
Основание		3	<	Q	Активный				
Куратор			~	Q	Подразделение			×	C
Начало обязатель	СТВ				Окончание обязательств	_ <u>_</u>	·		Ê
Сумма		100 000	RUB	\mathbf{v}	НДС в сумме 🗹 Ставк	a,% 18	Сумма НДС	15 25	54,2
Описание									
Условия платежа		Условия оплаты по да	HHON	у дог	овору				
Доступ к карточке-	основанию								

Рисунок 26. Карточка утвержденного и подписанного ЭЦП договора

12. После перехода карточки в статус «Утвержден» на вкладке «Вложения» карточки договора появится возможность проверить подписи всех вложений сразу (3), а также напротив каждого вложения просмотреть, кем подписано вложение (1), и цепочку сертификатов (2).



	ТЕЗИС Задачи документы Канцелярия Архив Справочники Администрирование Помощь > Договор № 00017 от 30.03.2021 (Договор) ×	
0-0	Детали Вложения (1) Иерархия Обсуждения 🕂 🛛 3	
	Предварительный просмотр	
Ŵ	Добавить 🗸 💣 😰 Проверить подписи 🏯 📥	
	Имя Осн. Файл Подписать ЭП Подпис	создани
	Типовой договор 📋 Типовой договор.txt 🛩 Просмотреть 30.03	.2021 1
	Подписи ×	
	Объект подписи Пользователь Дата Статус подписи Цепочка сертификатов	
	Типовой договор.txt Administrator [admin] 30.03.2021 14:45 🗸 Подпись верна (Просмотреть)	
	Типовой договор.txt Administrator [admin] 30.03.2021 14:46 🖌 Подпись верна Просмотреть	
	Цепочка сертификатов 🗙	2
	🖂 Reshetnikova Lidiia	
	Владелец Reshetnikova Lidiia, I.reshetnikova@haulmont.com	
	Издатель haulmont-DC2-CA Вылан 29.03.2021.12-29	
	Действителен до 29.03.2022 12:29	
	Алгоритм ключа RSA	
	□ haulmont-DC2-CA	
	Владелец haulmont-DC2-CA	
	Издатель haulmont-DC2-CA	
	Выдан 08.09.2017 10:13	

Рисунок 27. Проверка подписей на вкладке «Вложения» карточки договора