



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 |

1 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".

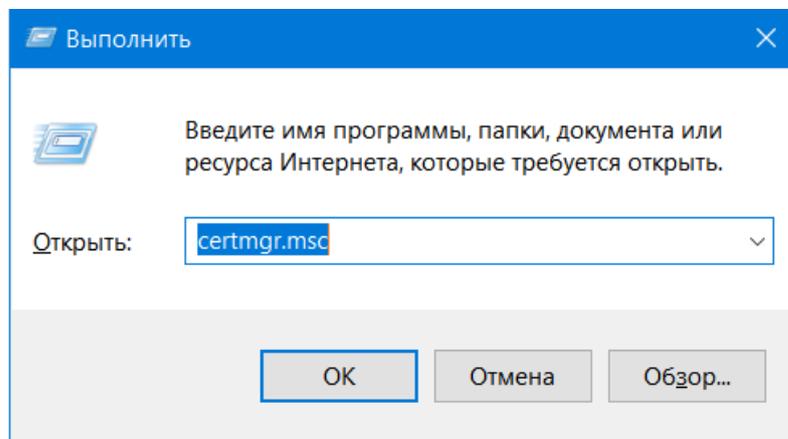


Рисунок 1. Окно «Выполнить»

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

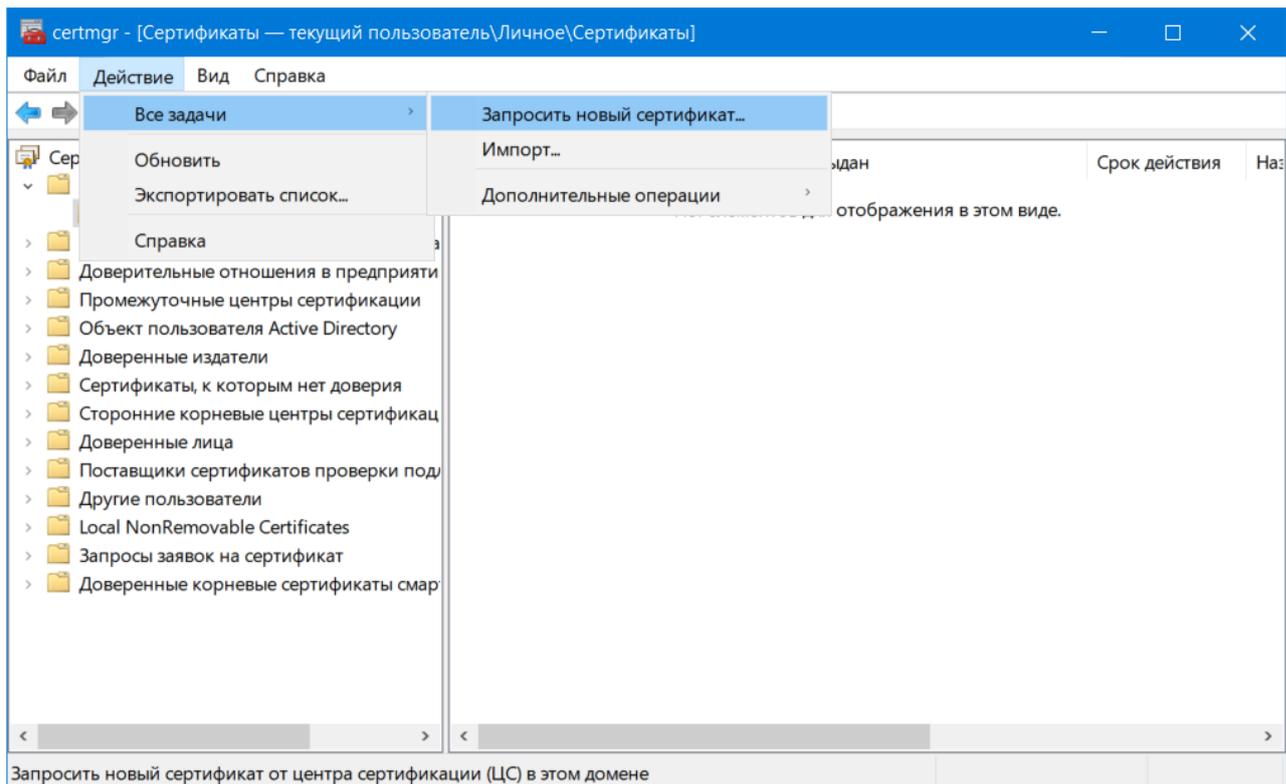


Рисунок 2. Менеджер сертификатов

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

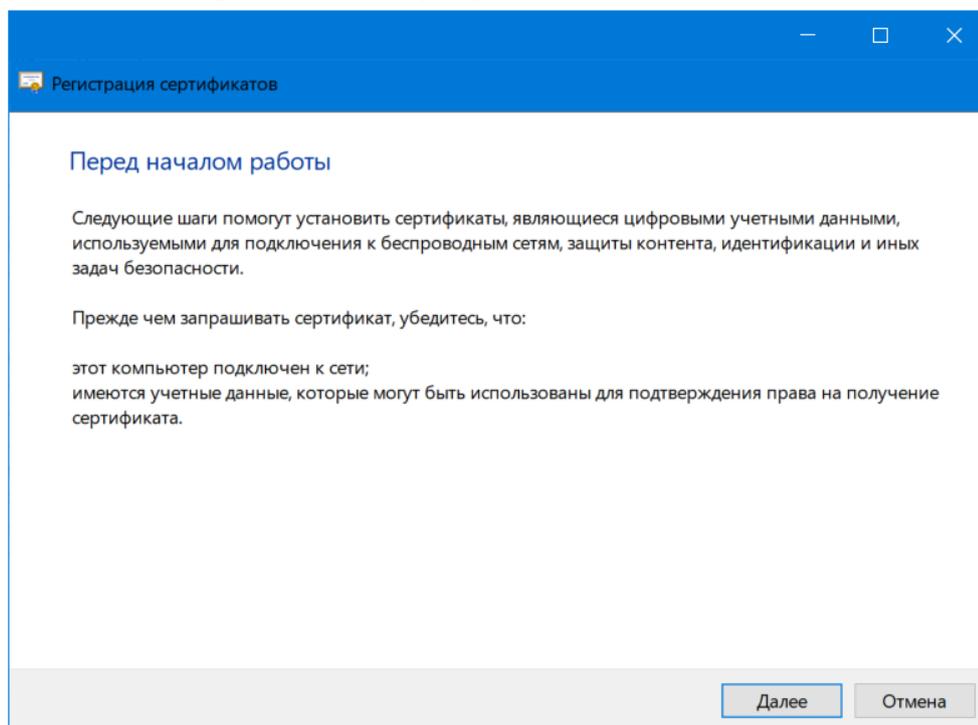


Рисунок 3. Мастер регистрации сертификатов, шаг 1

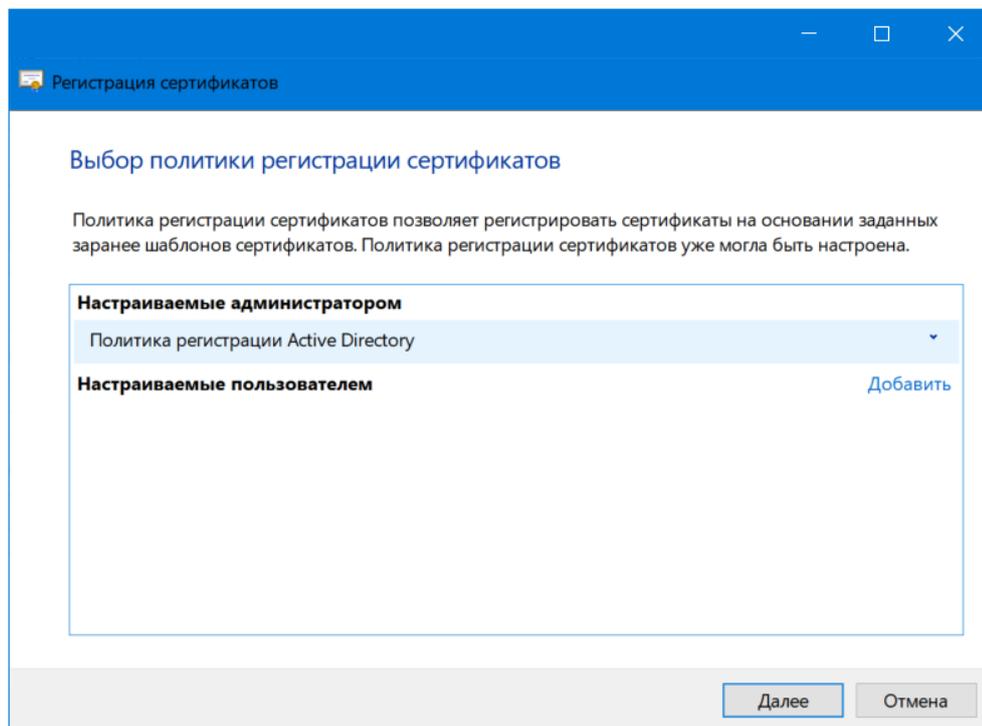


Рисунок 4. Мастер регистрации сертификатов, шаг 2

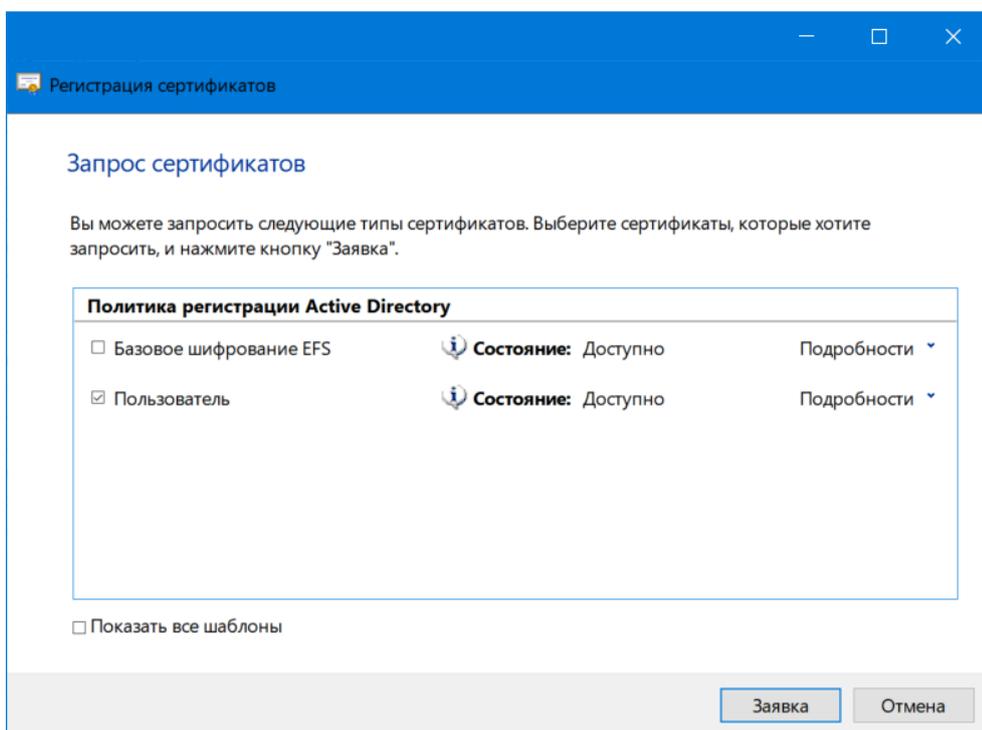


Рисунок 5. Мастер регистрации сертификатов, шаг 3

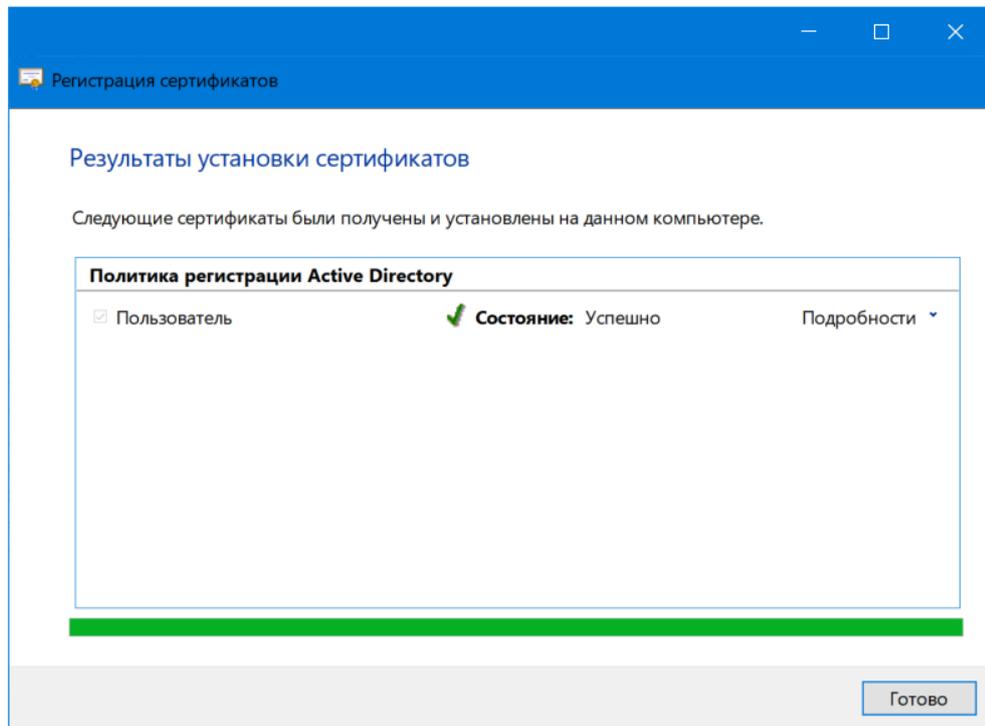


Рисунок 6. Мастер регистрации сертификатов, шаг 4

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

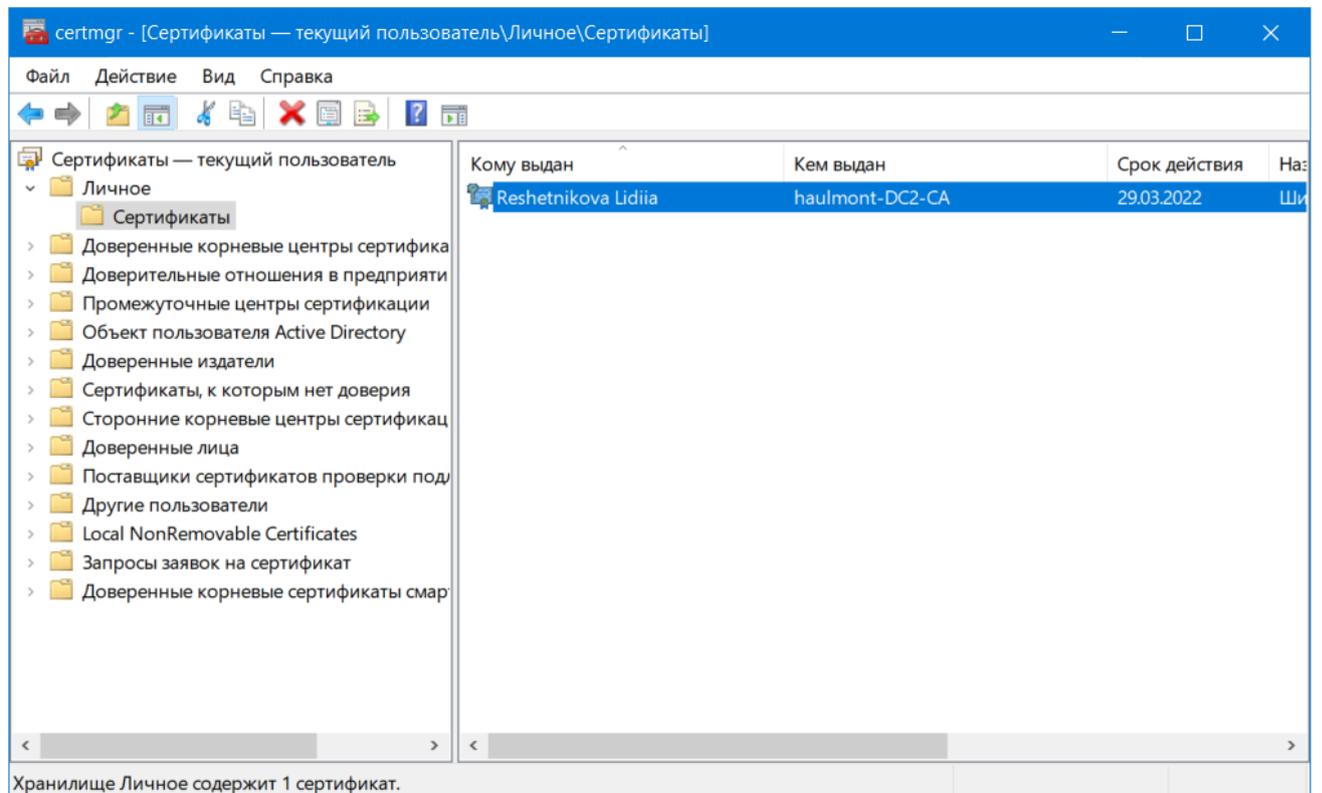


Рисунок 7. Менеджер сертификатов «Личное» – «Сертификаты»

3 ЭКСПОРТ СЕРТИФИКАТА

Для экспорта ранее 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».

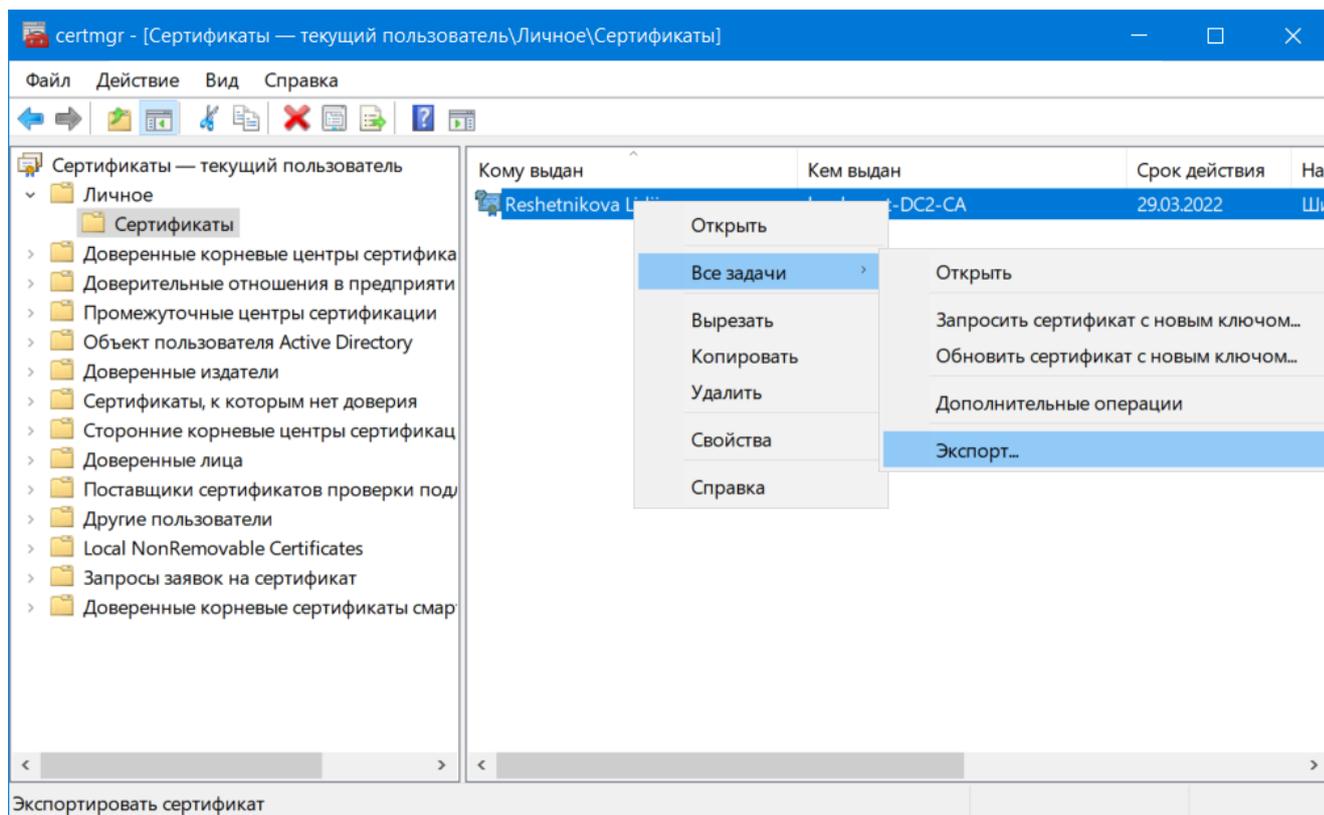


Рисунок 8. Менеджер сертификатов — Экспорт сертификата

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

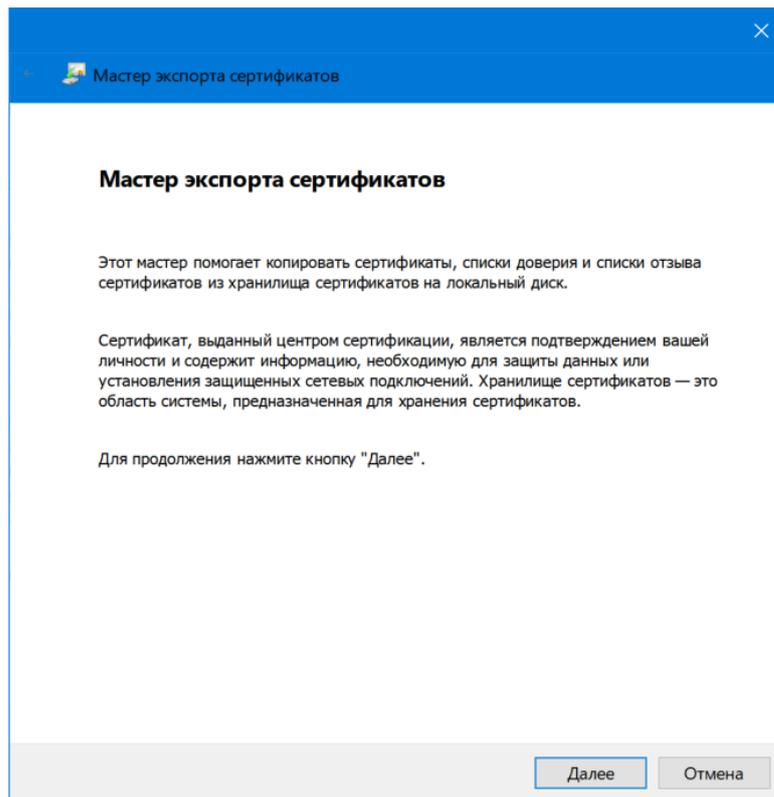


Рисунок 9. Мастер экспорта сертификатов, шаг 1

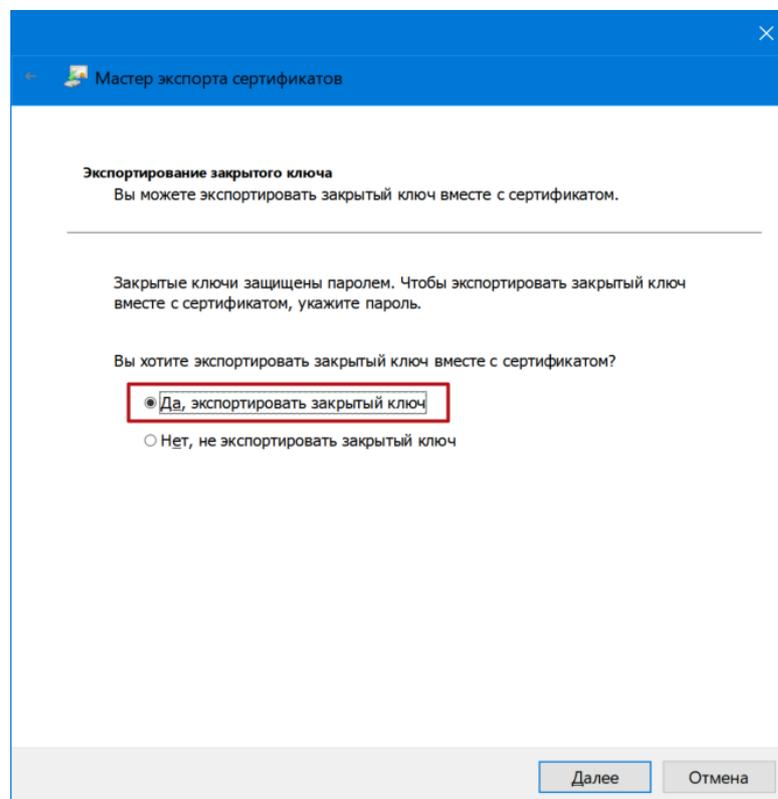


Рисунок 10. Мастер экспорта сертификатов, шаг 2

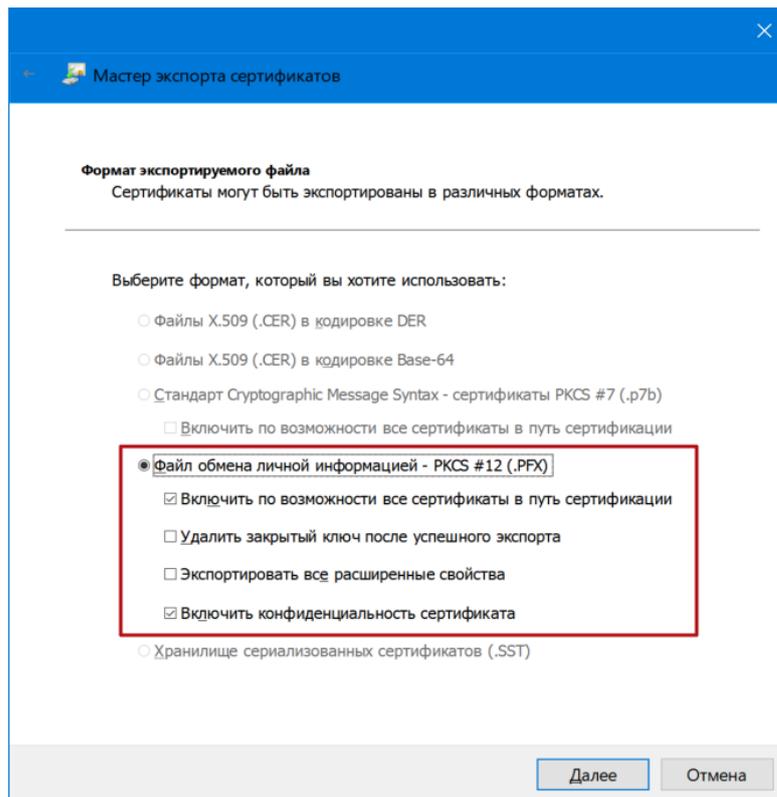


Рисунок 11. Мастер экспорта сертификатов, шаг 3

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

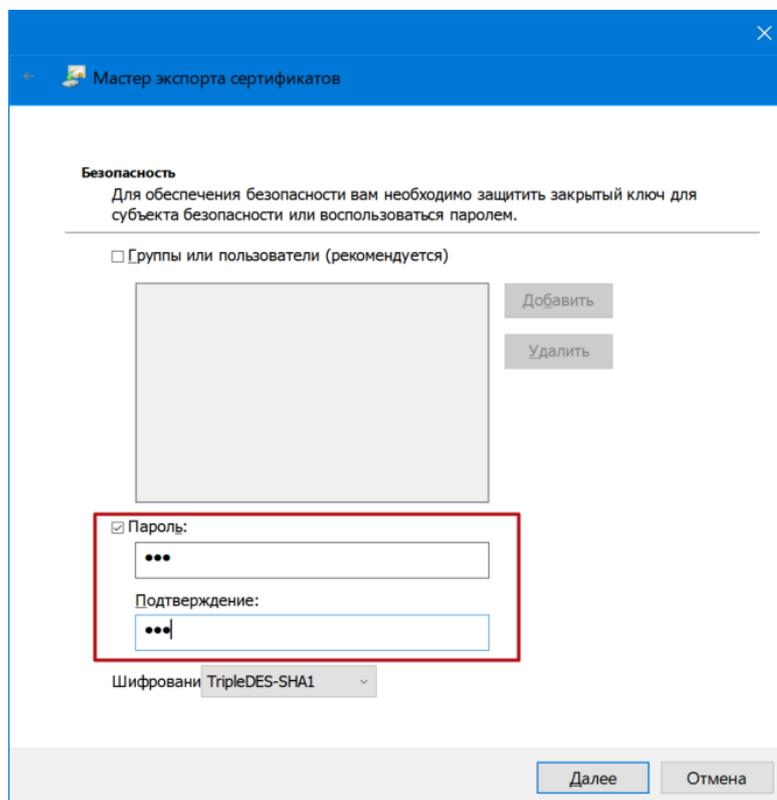


Рисунок 12. Мастер экспорта сертификатов, шаг 4

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

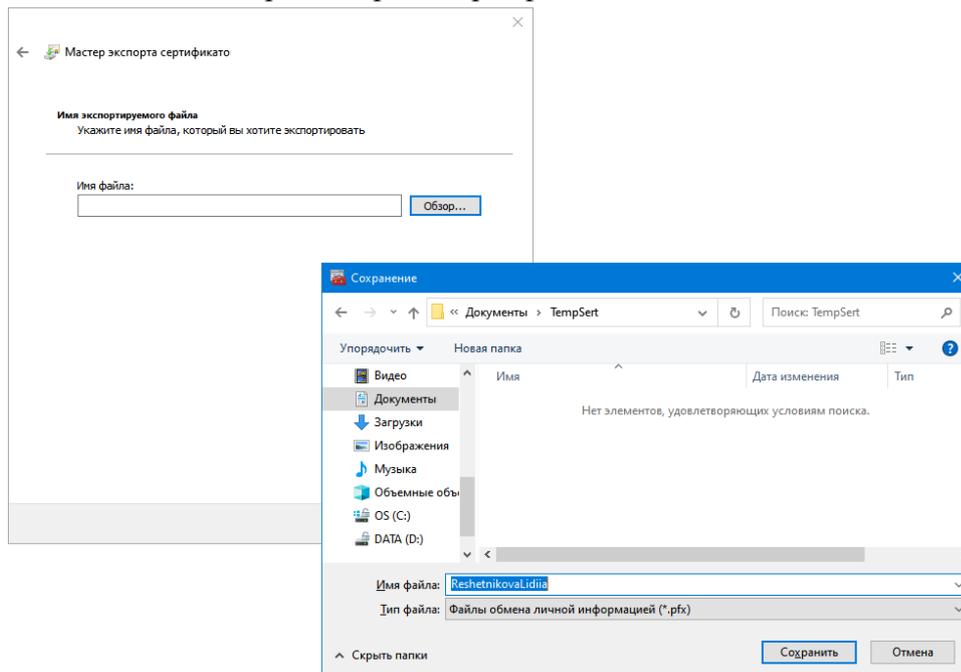


Рисунок 13. Мастер экспорта сертификатов, шаг 5

5. Завершить работу мастера экспорта сертификатов.

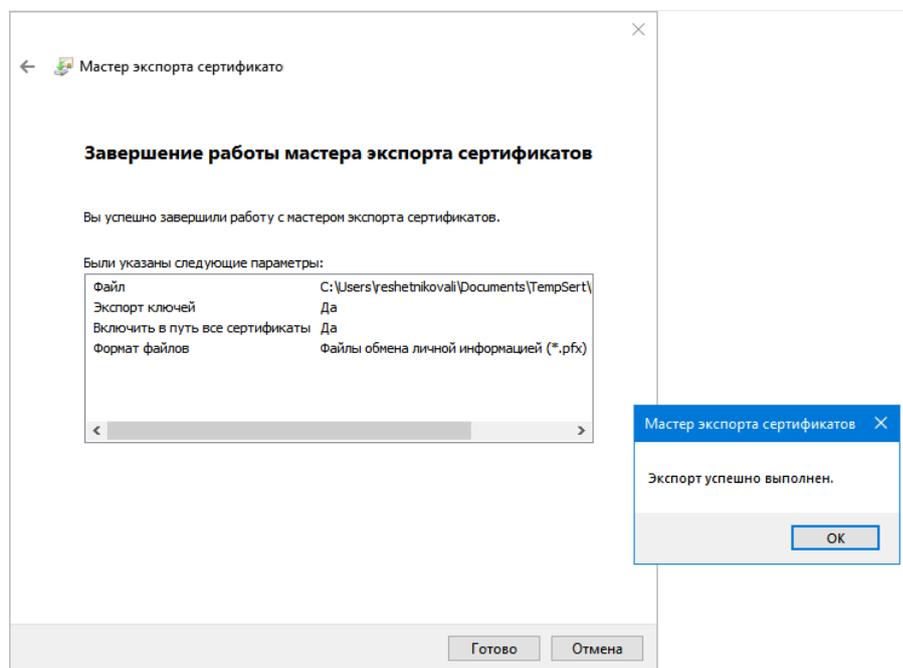


Рисунок 14. Мастер экспорта сертификатов, шаг 6

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.

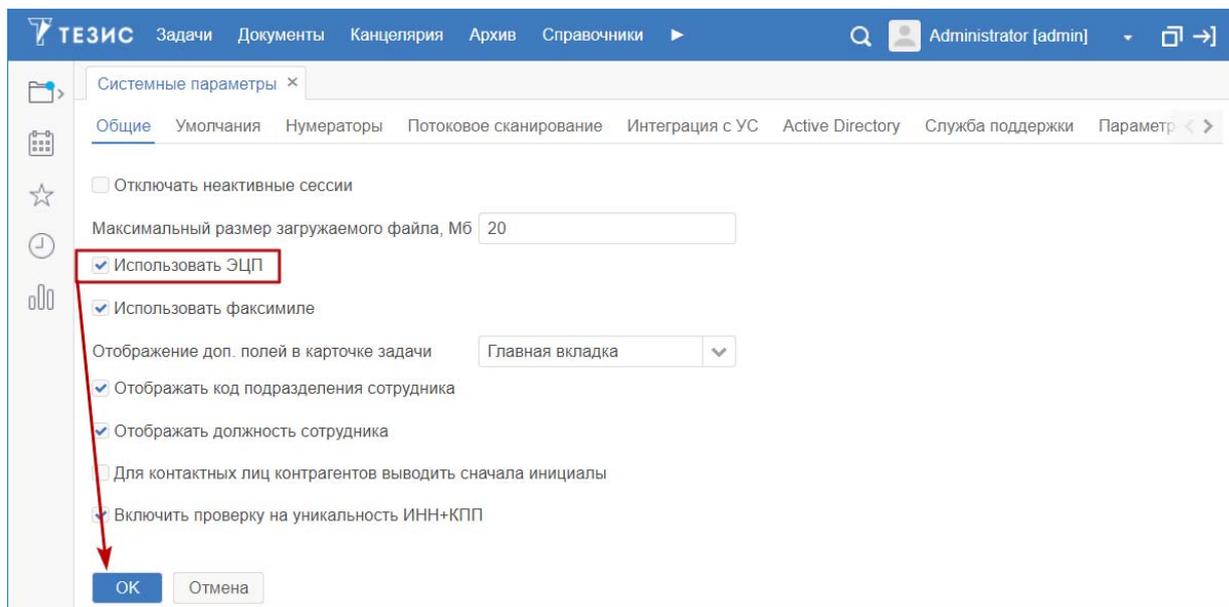


Рисунок 15. «Администрирование» – «Системные параметры»

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

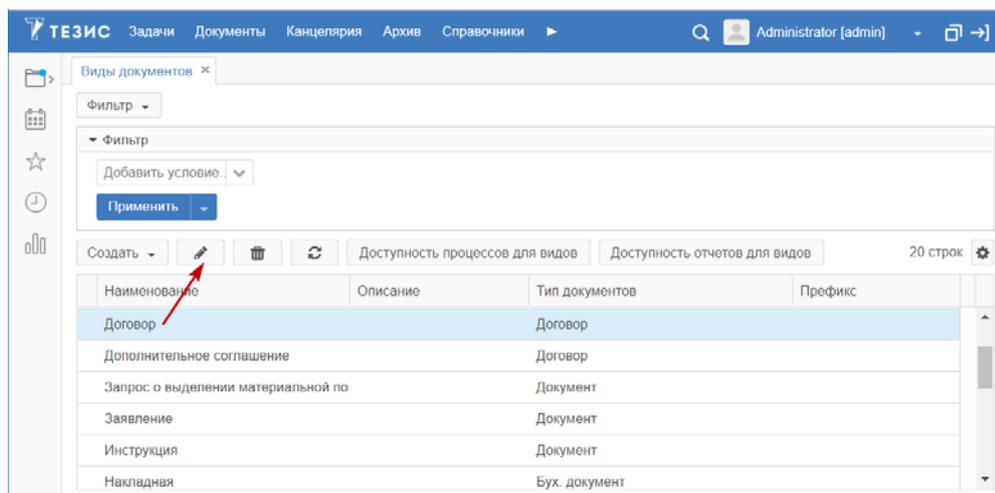


Рисунок 16. «Документы» – «Виды документов»

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

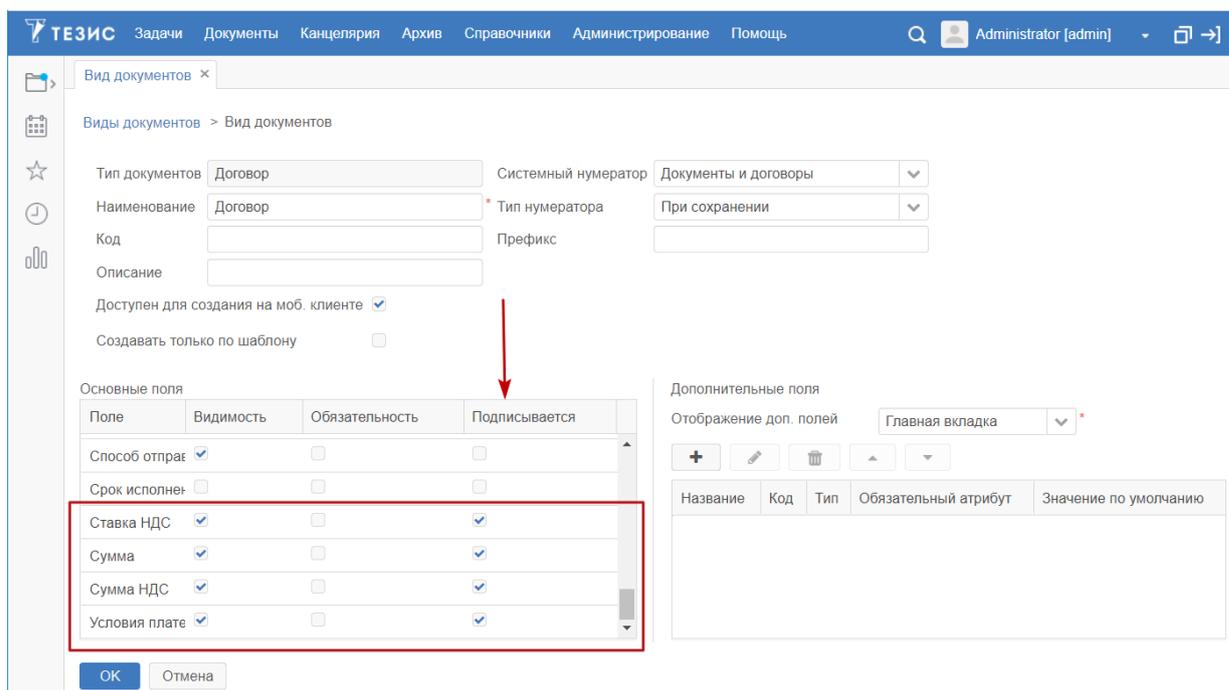


Рисунок 17. Редактирование вида документа «Договор»

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».

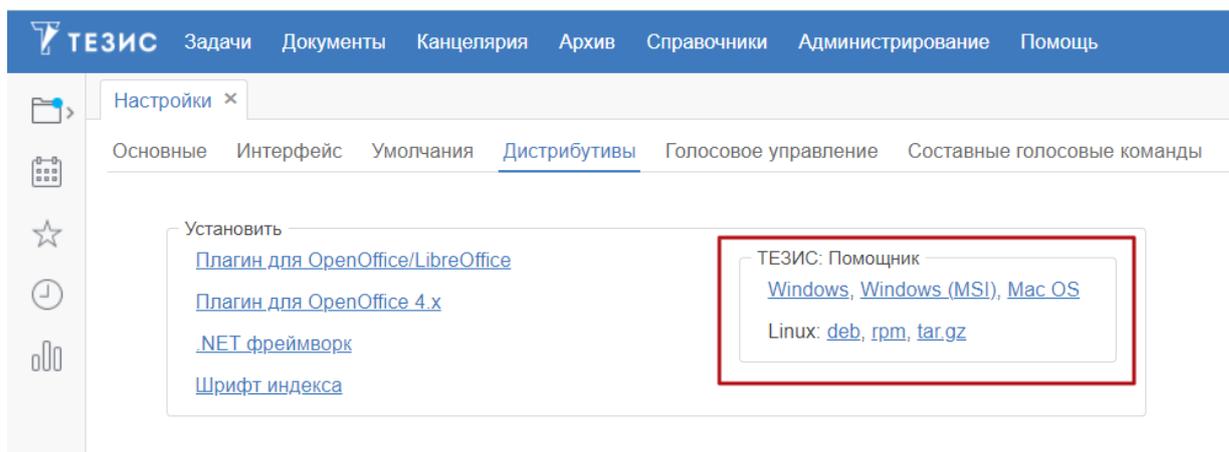


Рисунок 18. «Помощь» – «Настройки»

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

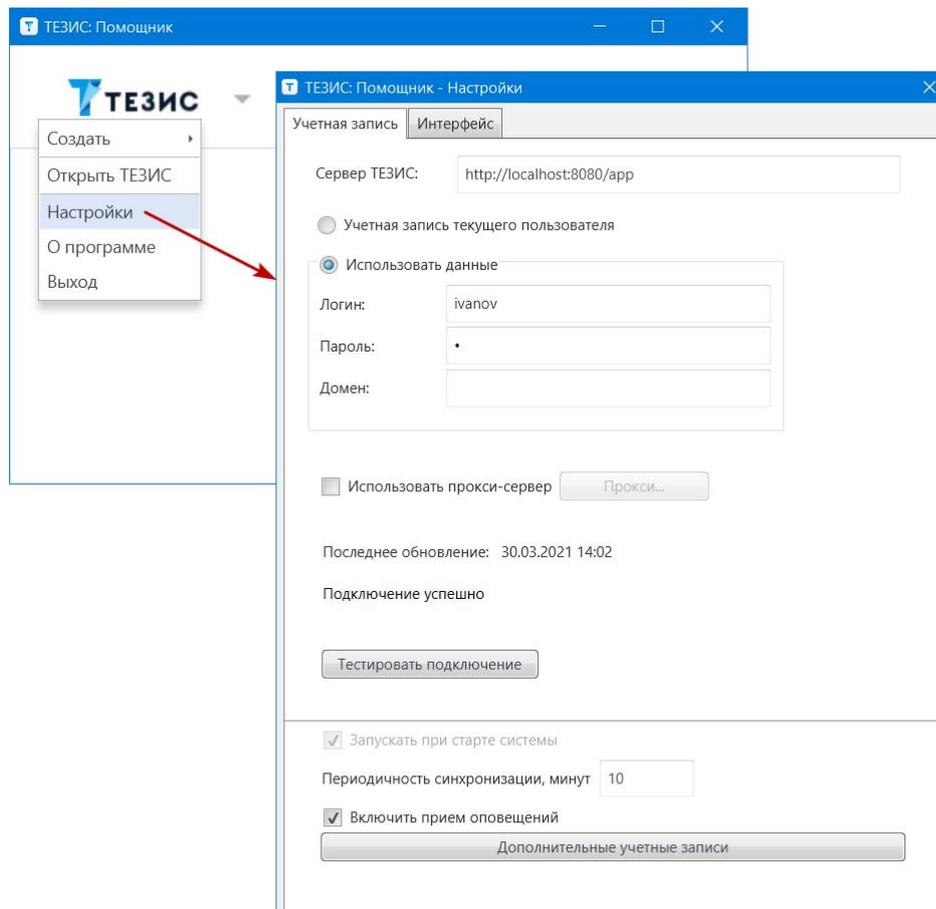


Рисунок 19. Настройка «ТЕЗИС: Помощник»

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».

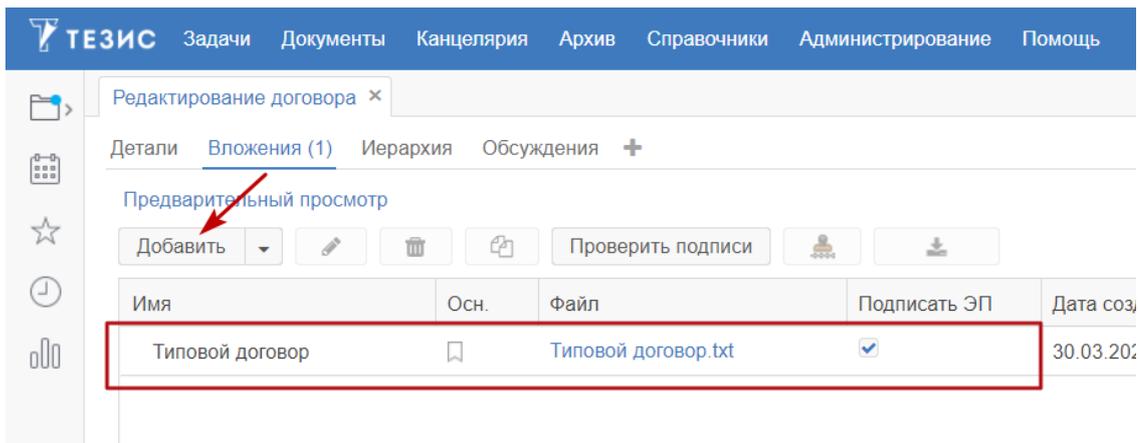


Рисунок 20. Карточка договора - вкладка «Вложения»

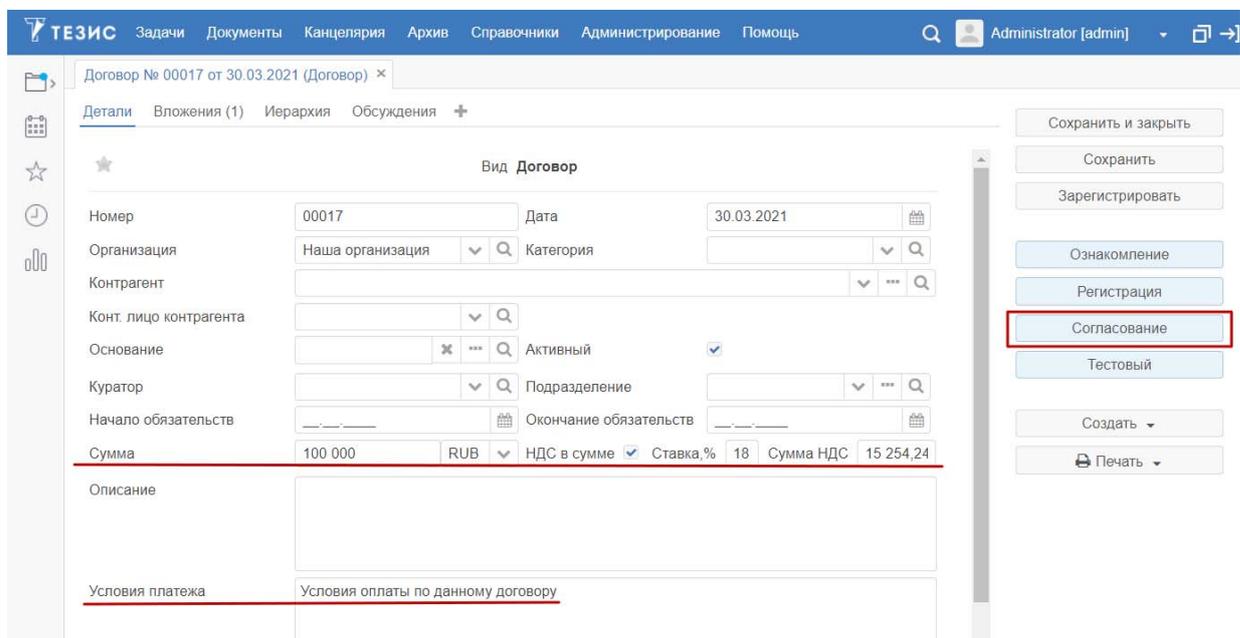


Рисунок 21. Карточка договора - вкладка «Детали»

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

Подтверждение ✕

Главная Вложения (1)

Решение

Добавить участника..

| Роль | Пользователь | Очередность | Е-м: | Трей |
|--------------|--|-------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Инициатор | Administrator [admin] | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Согласующий | Иванов П. В. [Ivanov] [1] (Исполнительный ди | 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Утверждающий | Королева Е. С. [Koroleva] [1] (Генеральный дирек | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Отправить в ЭДО

Завершить к

Комментарий

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).

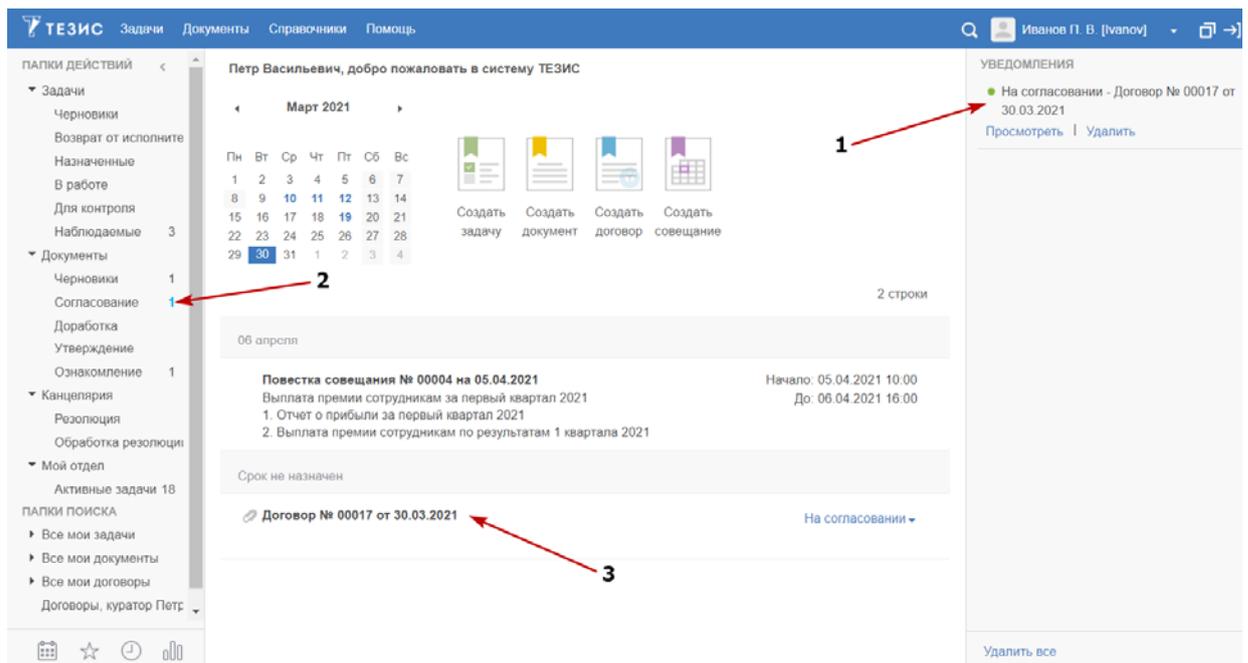


Рисунок 23. Уведомления по процессу «Согласование»

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.

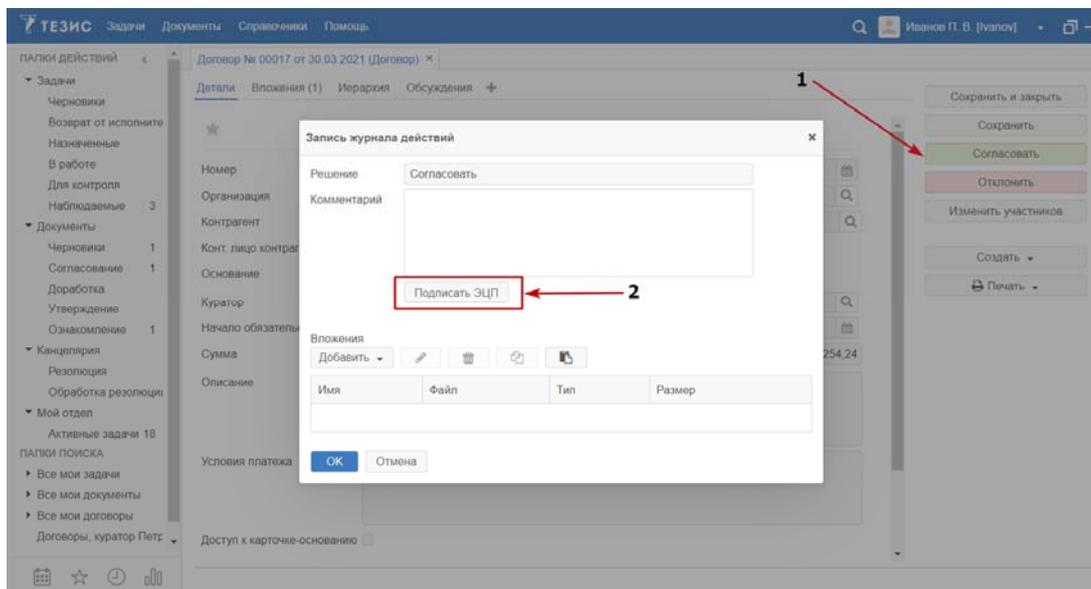


Рисунок 24. Подпись ЭЦП в процессе «Согласования»

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.

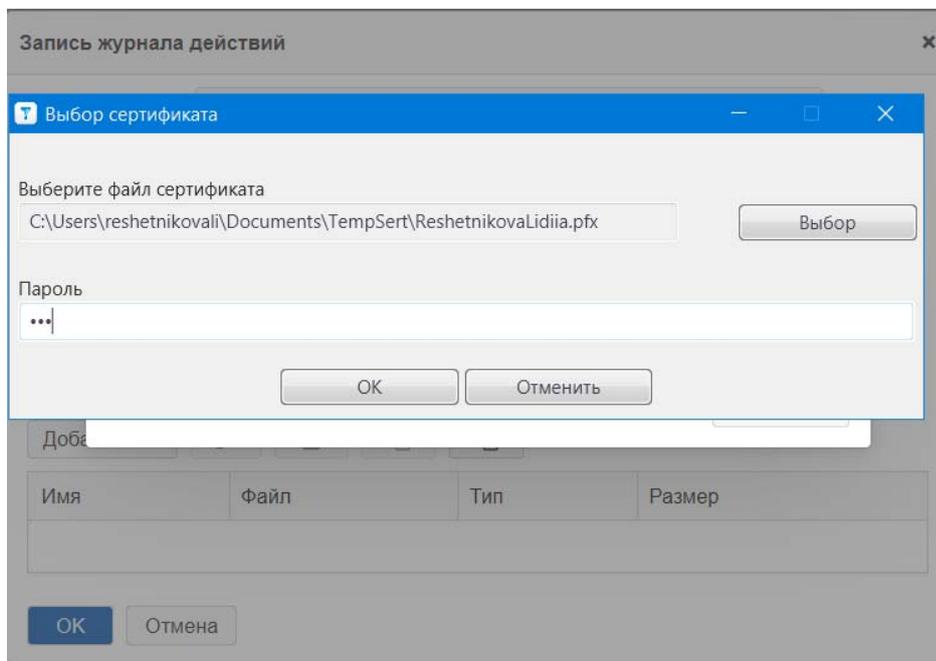


Рисунок 25. Выбор сертификата ЭЦП

Запись журнала действий x

Решение

Комментарий

Вложения

| Имя | Файл | Тип | 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.

ТЕЗИС Задачи Документы Канцелярия Архив Справочники Администрирование Помощь

Договор № 00017 от 30.03.2021 (Договор) x

Детали Вложения (1) Иерархия Обсуждения +

★ Вид Договор | Тек. процесс Согласование | Состояние Утверждён

| | | | |
|------------------------|------------------|------------------------|---|
| Номер | 00017 | Дата | 30.03.2021 |
| Организация | Наша организация | Категория | |
| Контрагент | | | |
| Конт. лицо контрагента | | | |
| Основание | | Активный | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Куратор | | Подразделение | |
| Начало обязательств | | Окончание обязательств | |
| Сумма | 100 000 RUB | НДС в сумме | <input checked="" type="checkbox"/> Ставка,% 18 Сумма НДС 15 254,24 |

Описание

Условия платежа Условия оплаты по данному договору

Доступ к карточке-основанию

Подпись Верна

Типовой договор (txt)

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).

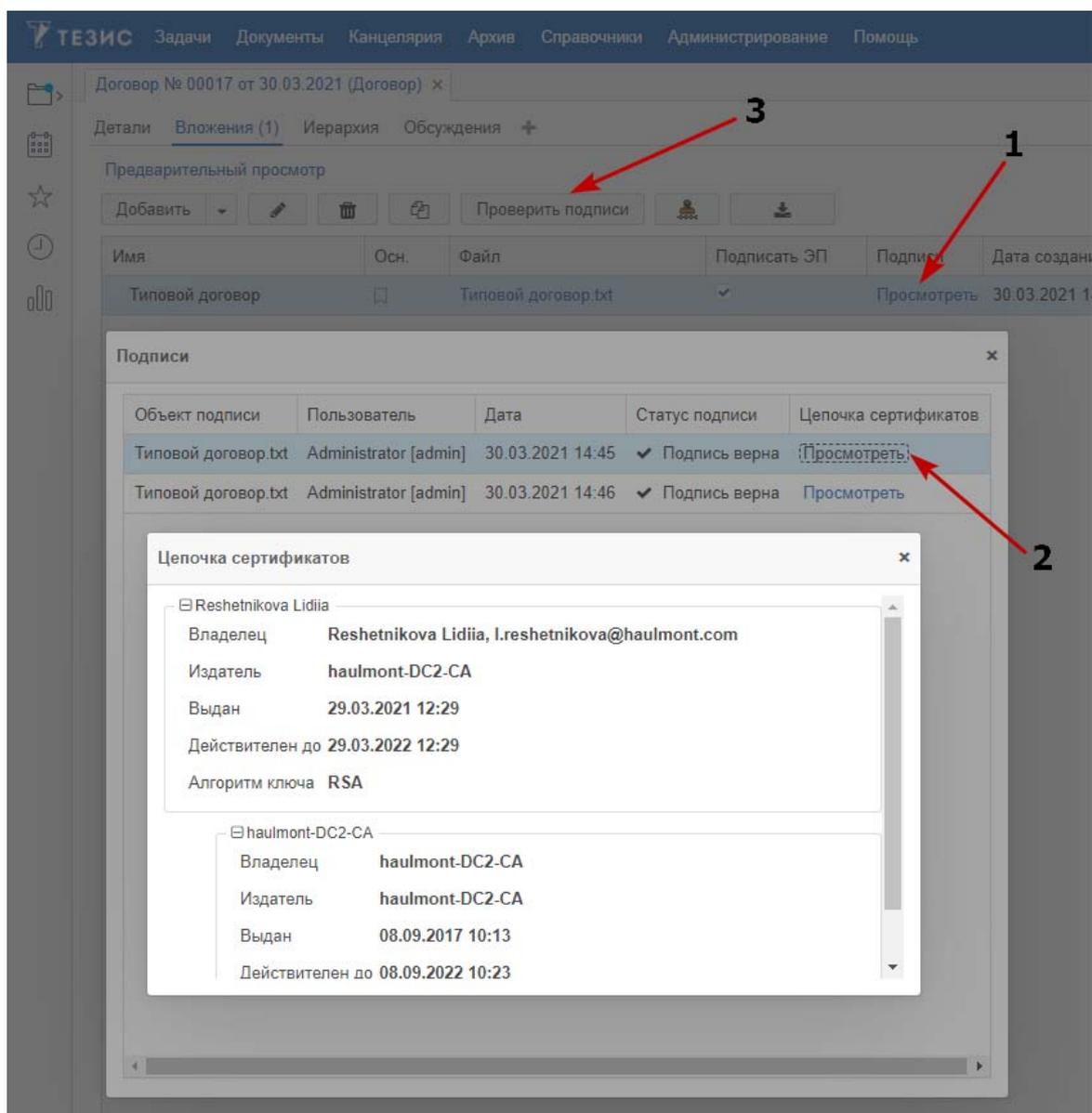


Рисунок 27. Проверка подписей на вкладке «Вложения» карточки договора