

Подача Заявки на добавление/изменение сертификата Электронной подписи

Для электронного документооборота в системе WEB-Торги-КС необходимо использовать Электронную подпись. Наличие электронной подписи требуется на рабочем компьютере (сама электронная подпись и КриптоПро CSP). При первоначальной регистрации ее можно указать в «заявке на регистрацию пользователя». В случае, если электронную подпись необходимо указать у существующего пользователя - заказчик формирует «заявку на добавление сертификата»

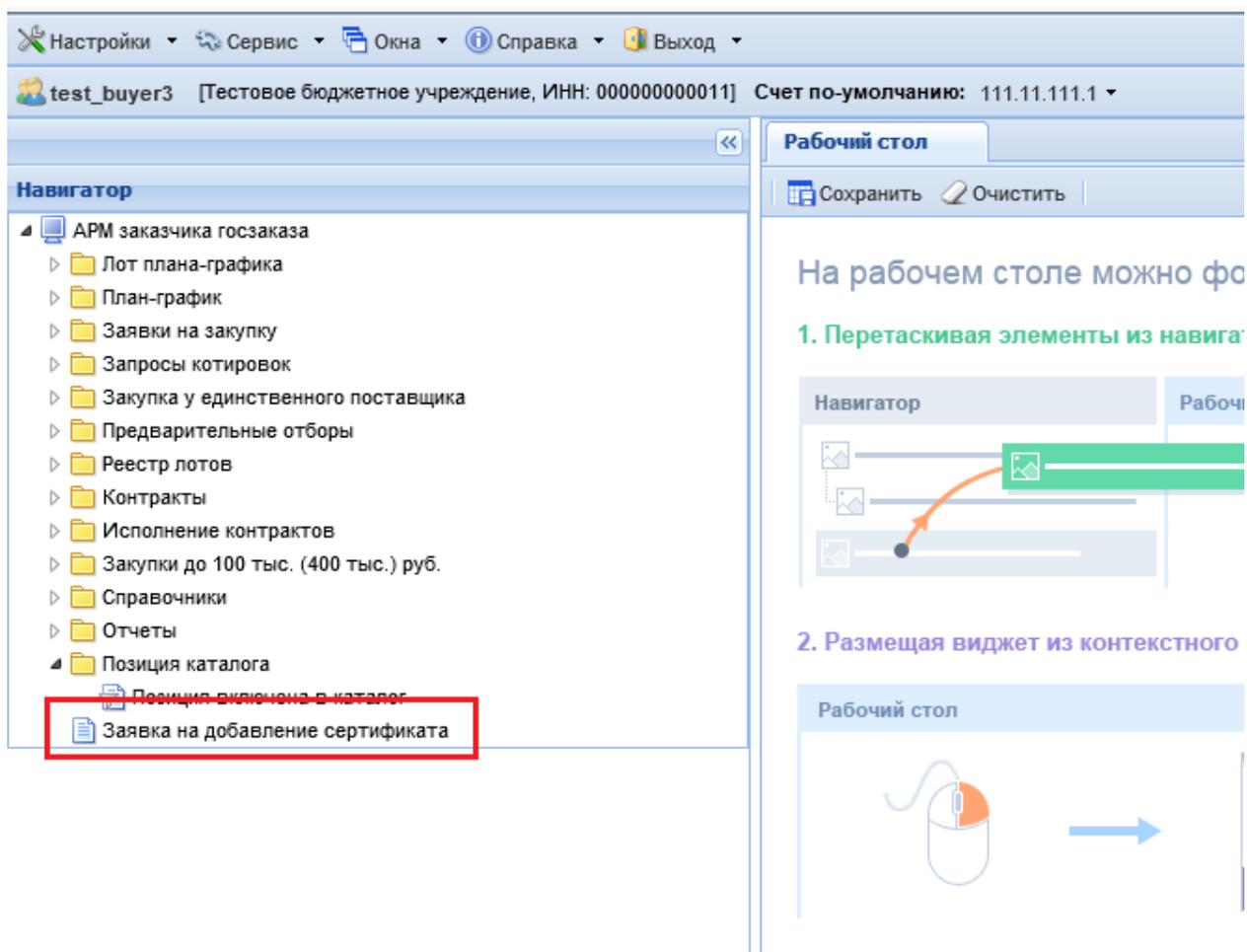


Рисунок 3. Документ «Заявка на добавление сертификата»

В открывшейся вкладке списка документа необходимо нажать на кнопку «Создать»

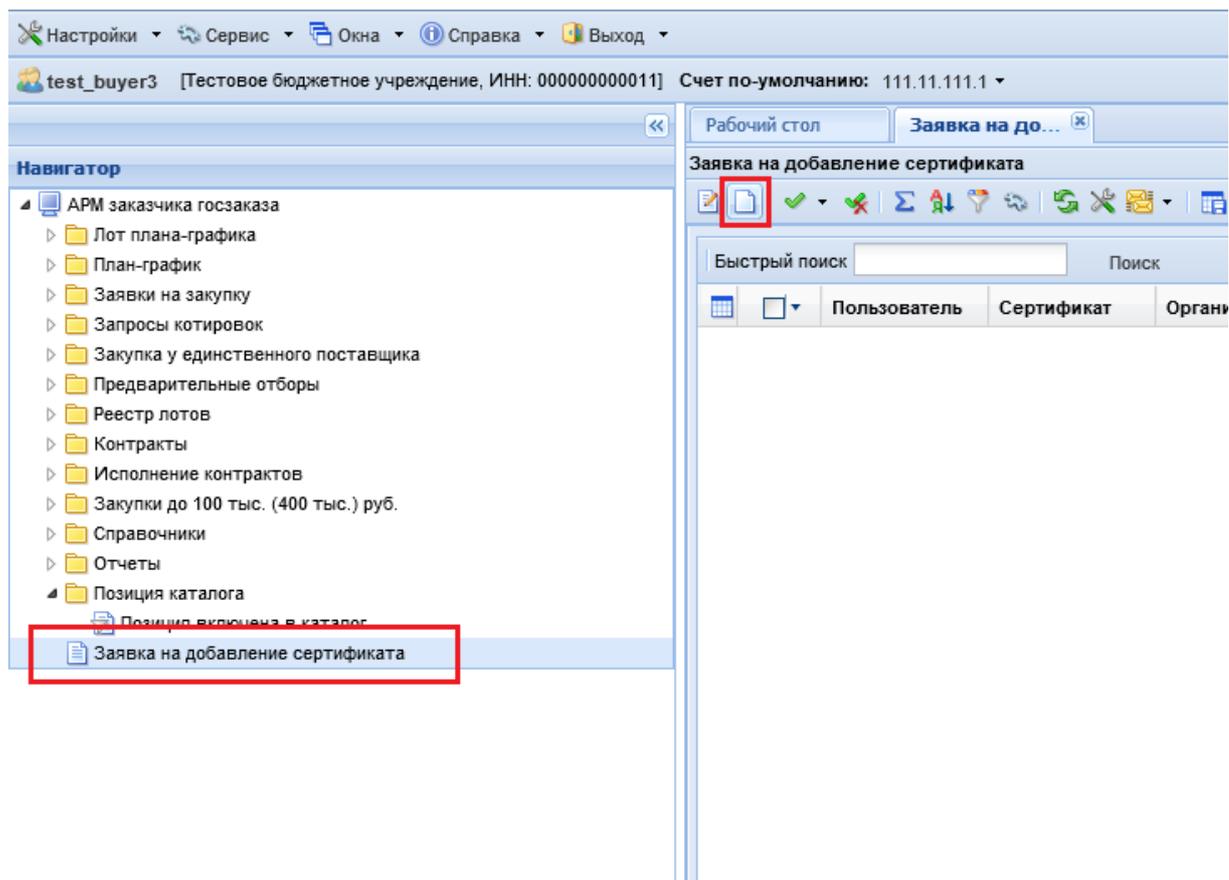


Рисунок 4 Создание «Заявки на добавление сертификата»

В открывшейся форме необходимо по кнопке  открыть выпадающее окно и выбрать из списка сертификат Электронной подписи и логин, для которого будет использоваться указанная Электронная подпись.

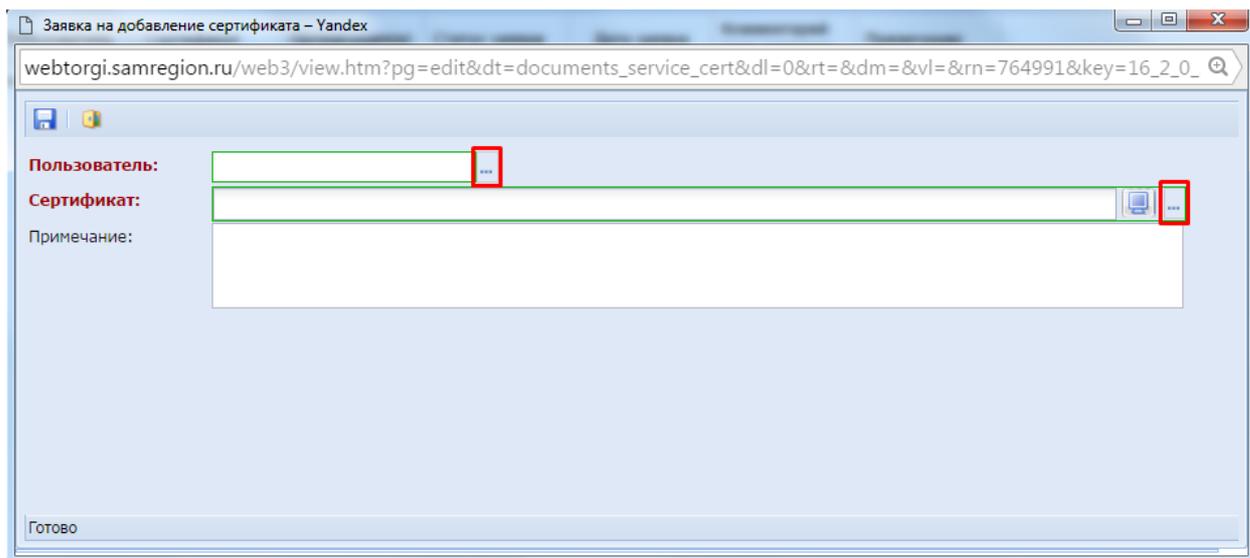


Рисунок 5. Электронная форма «Заявке на добавление сертификата»

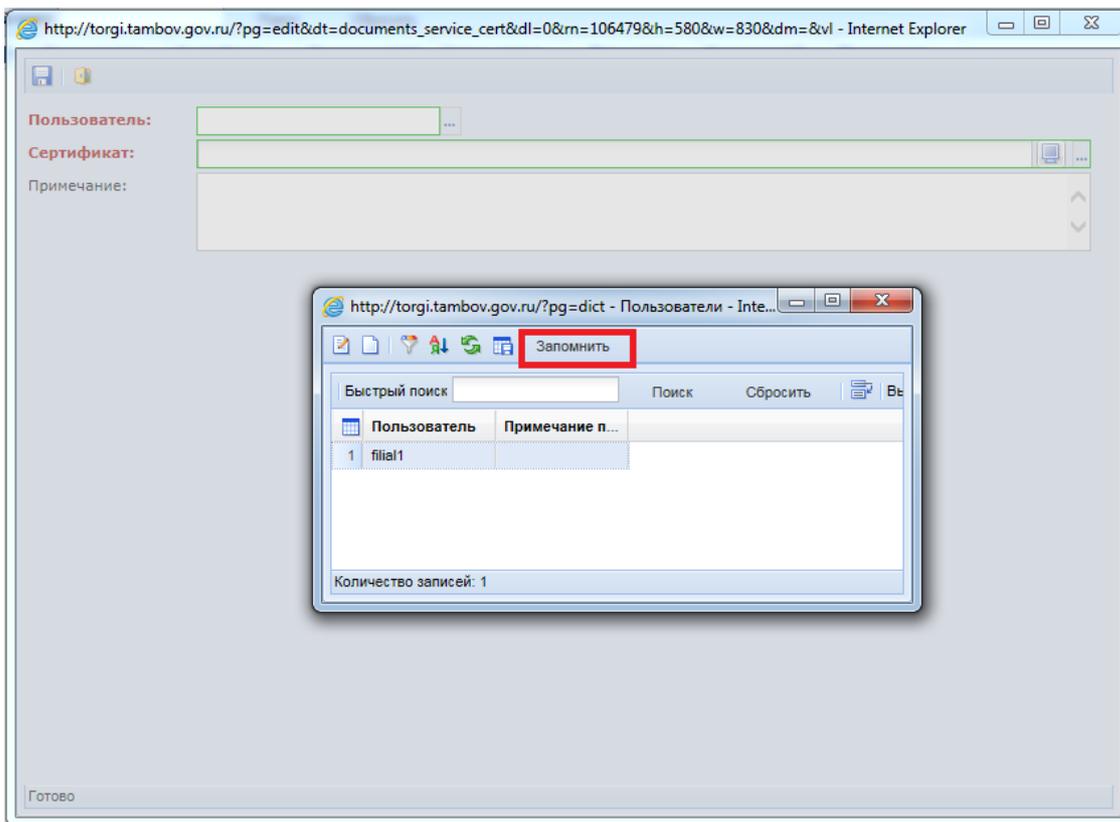


Рисунок 9. Выбор логина в «Заявка на добавление сертификата»

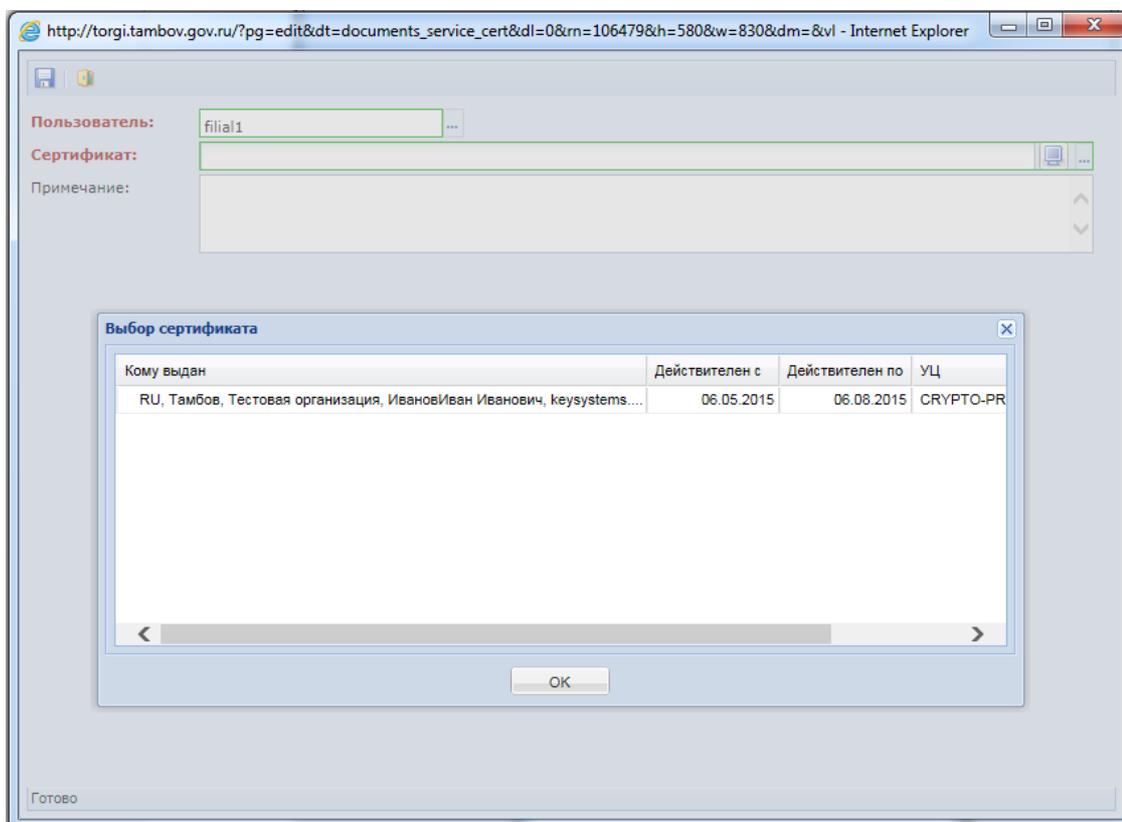


Рисунок 10. Выбор сертификата Электронной подписи

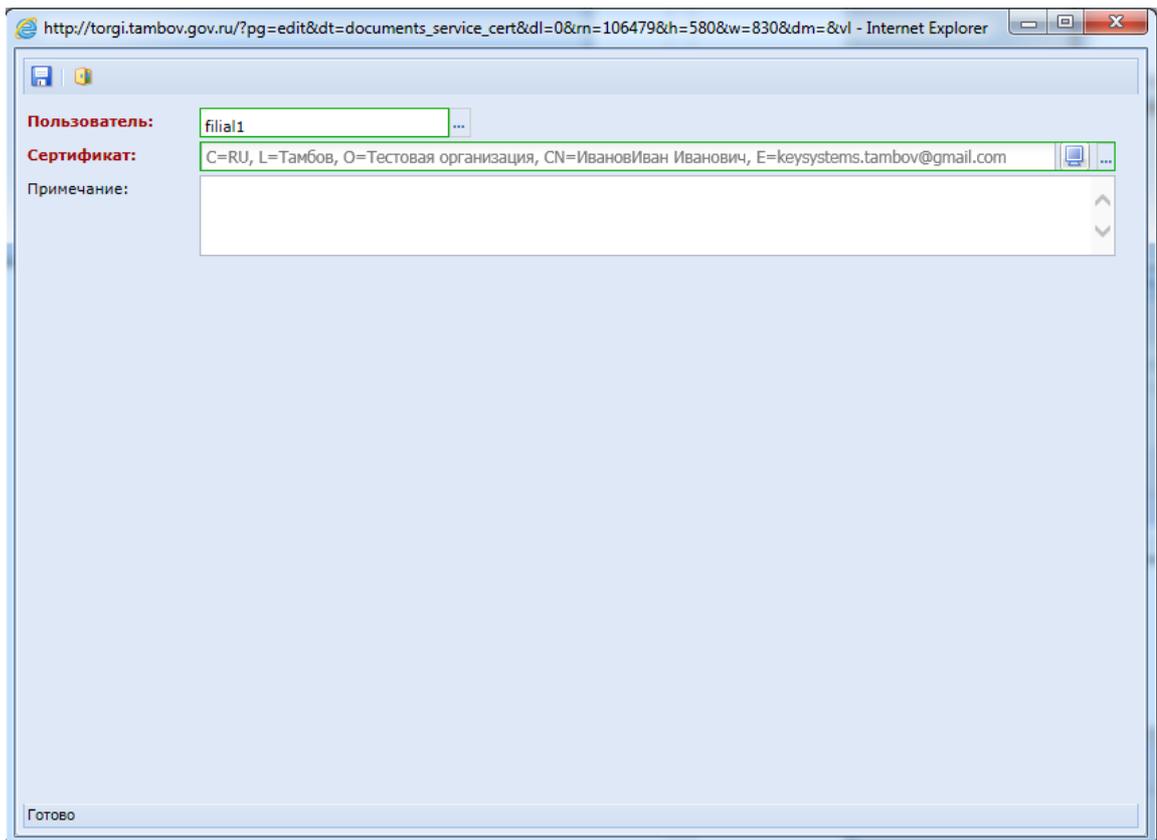


Рисунок 11 Заполненная Электронная форма «Заявка на добавление сертификата»

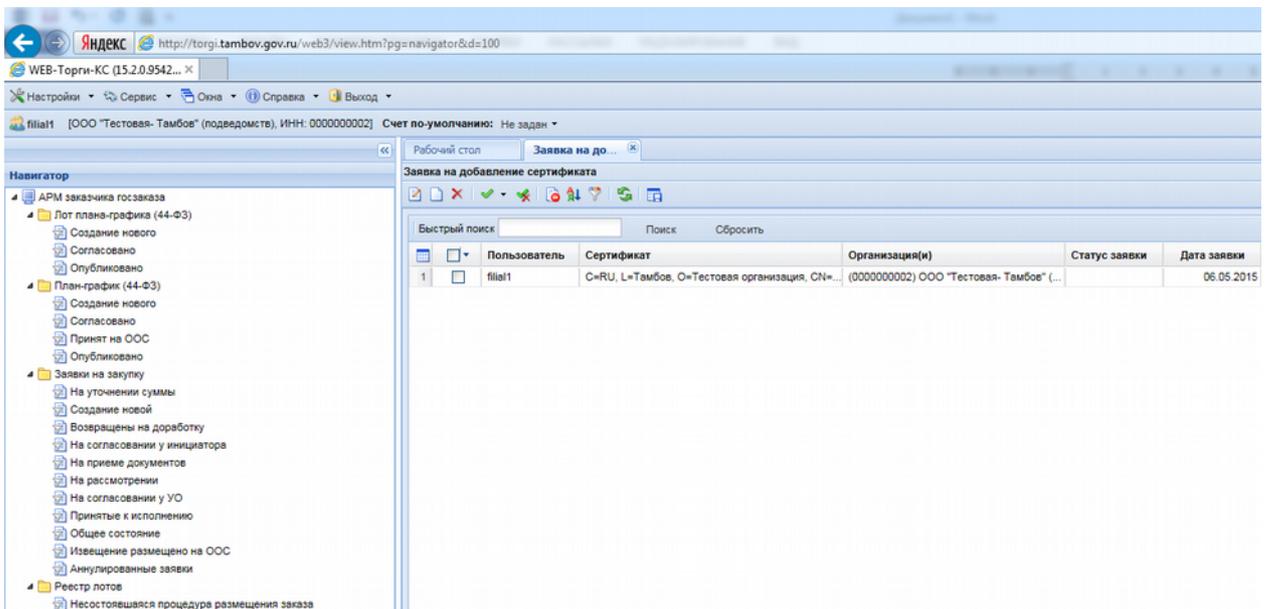


Рисунок 12. Готовая «Заявка на добавление сертификата»

После создания «Заявка на добавление сертификата» будет рассмотрена администратором системы в течении 24 часов.

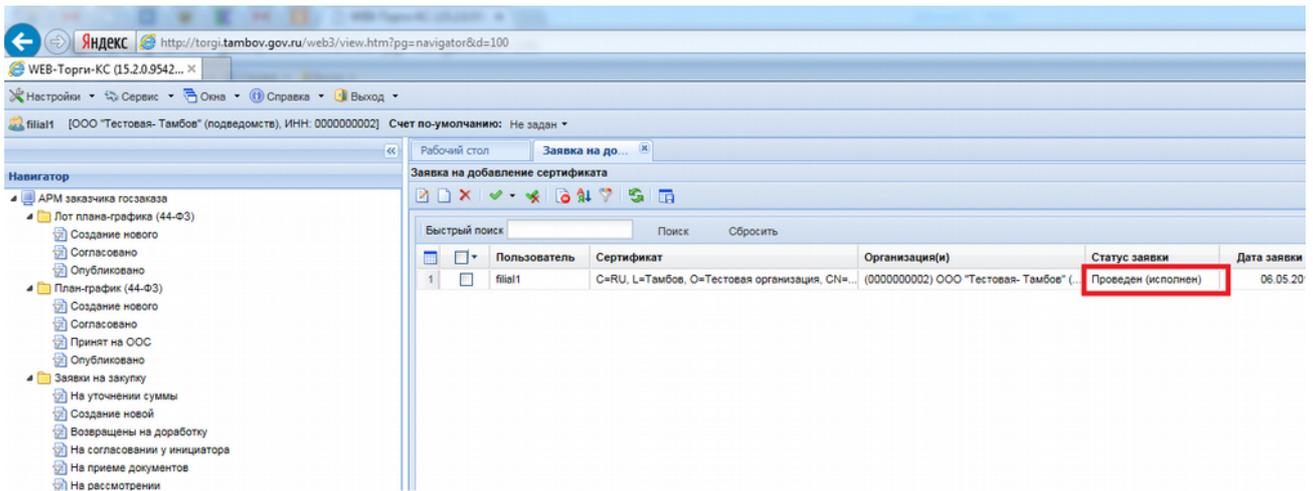


Рисунок 13. «Заявка на добавление сертификата» подтвержденная администратором системы