



ИНСТРУКЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

ОБНОВЛЕНИЕ СЕРТИФИКАТА



Важно! При внесении изменений в сведения о сертификате электронной подписи, пользователь несет персональную ответственность, которая регламентирована законом 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Для актуализации данных необходимо предоставить в техподдержку: ФИО, ИНН организации и данные отпечатка сертификата ЭП.

Выполните пожалуйста, следующие шаги:

1) Через меню "Пуск", перейдите в приложение "Сертификаты" (Рисунок 1.1):

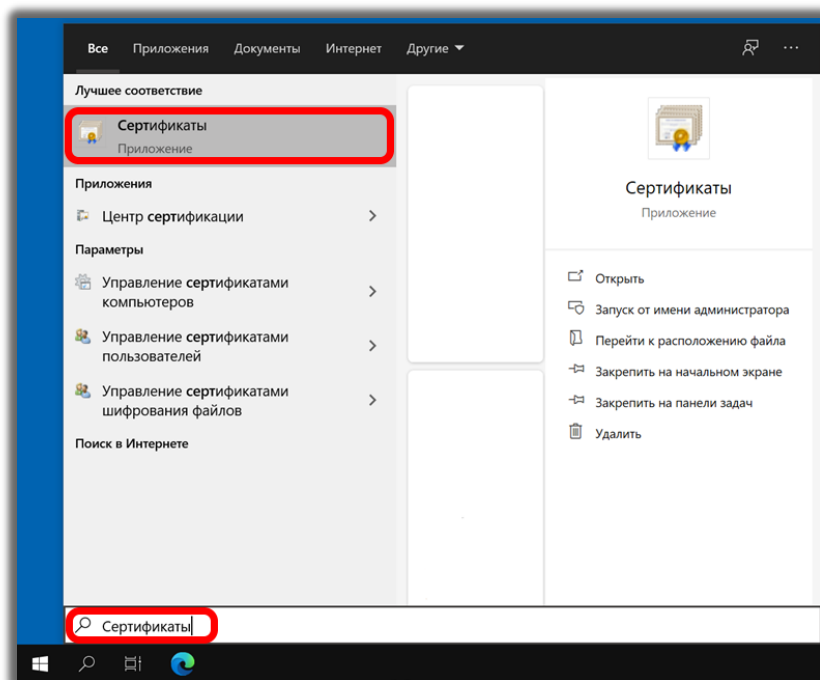


Рисунок 1.1

2) В открывшемся окне приложения «Сертификаты», в левом меню последовательно перейдите: Сертификаты - текущий пользователь → Личное → Реестр → Сертификаты (Рисунок 1.2).

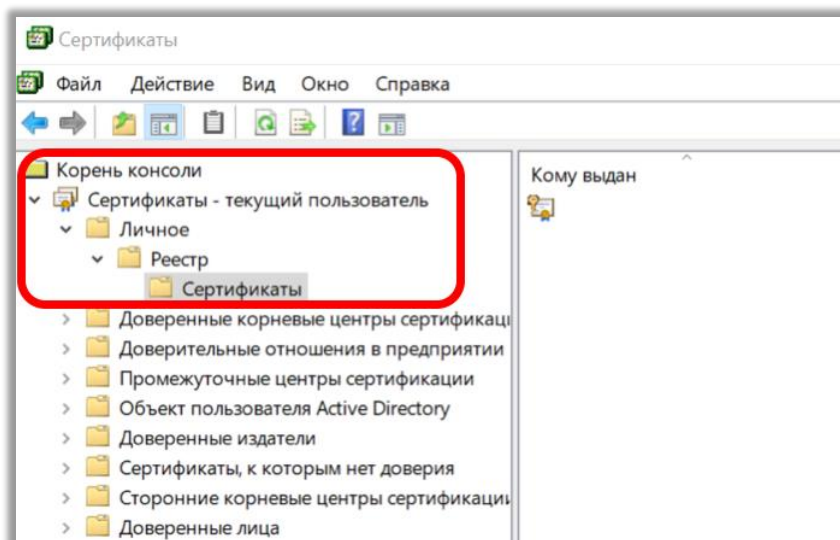


Рисунок 1.2



3) Кликните в меню слева на последнюю папку "Сертификаты" (Рисунок 1.3). Справа откроется содержимое папки. Из перечня выберите сертификат, который был выдан вам удостоверяющим центром и дважды кликните на него.

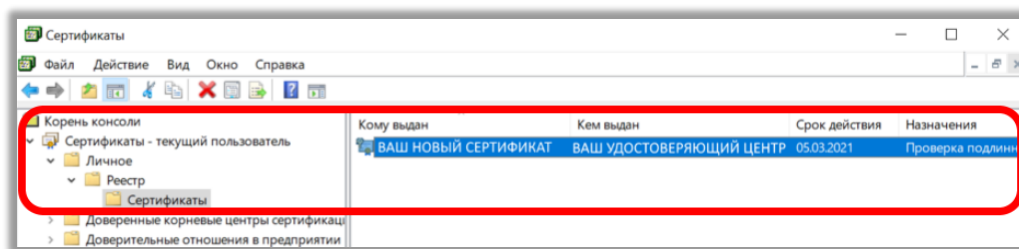


Рисунок 1.3

4) Сертификат откроется в отдельном окне. Перейдите во вкладку «Состав», далее выберите поле «Отпечаток» (Рисунок 1.4), выделите и скопируйте ВСЁ содержимое данного поля в области ниже (используйте сочетание CTRL+C для копирования).

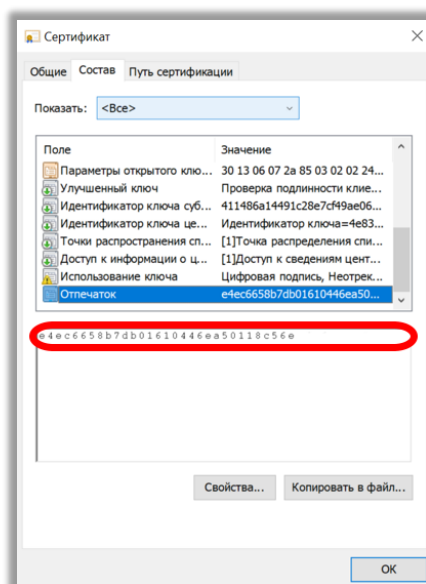


Рисунок 1.4

Важно! Предоставьте в техподдержку следующие данные (кнопка «Поддержка» в правом нижнем углу ИС):

- ФИО сотрудника и отпечаток его сертификата
- ИНН вашей организации

Пример обращения:

Добрый день!

Просьба обновить отпечаток сертификата:

ФИО сотрудника, на которого он зарегистрирован

Отпечаток сертификата в текстовом формате – пример: 15dbbd3854775838c6367ad84ca9cdb86536e1e.

ИНН вашей организации.

Важно! Не обрабатываются обращения, не соответствующие примеру и файлы сертификатов, архивы, фотографии, скриншоты и т.д.