

Регистрация ключей ЭЦП

Создание новых ключей ЭЦП

Процедура генерации новых ключей ЭЦП может быть необходима в следующих случаях:

1. Клиенту, прошедшему предварительную регистрацию, необходимо для работы две пары ключей и более. Например, одна пара ключей ЭЦП с правом первой подписи необходима директору, а вторая пара ключей ЭЦП с правом второй подписи необходима главному бухгалтеру.

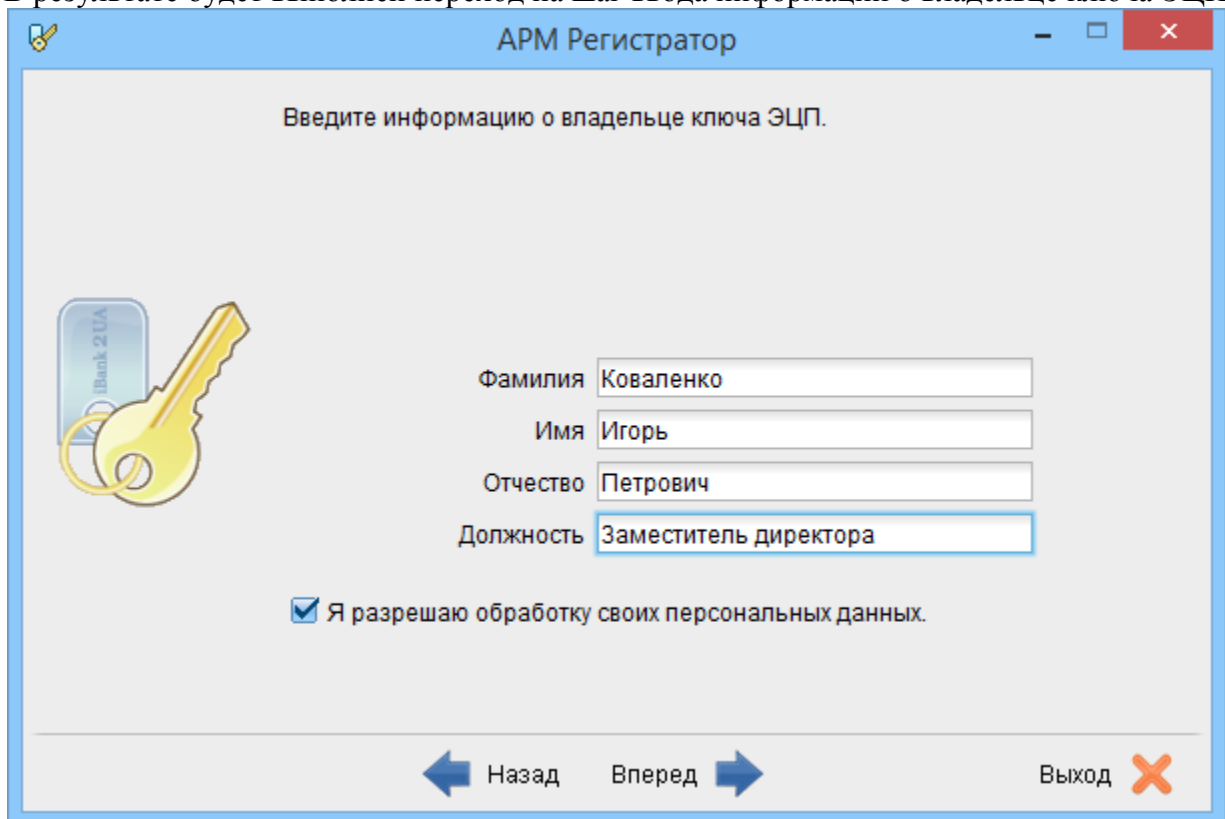
2. Зарегистрированный в системе клиент меняет распределение прав подписи финансовых документов (или меняется состав сотрудников, имеющих право подписи финансовых документов). Например, меняется главный бухгалтер, обладающий правом второй подписи, или появляется заместитель директора, обладающий правом первой подписи.

3. Носитель информации с хранилищем ключей был утерян или поврежден.

Сгенерированные ключи ЭЦП могут быть добавлены как уже зарегистрированным сотрудникам организации, так и в качестве ключей новых сотрудников.

Процедура создания новой пары ключей ЭЦП заключается в последовательном заполнении ряда экранных форм в АРМ Регистратор. Для перехода к созданию ключей необходимо выбрать пункт Новые ключи ЭЦП на шаге выбора раздела АРМ (подробнее см. в разделе [Вход в систему](#)).

В результате будет выполнен переход на шаг ввода информации о владельце ключа ЭЦП



The screenshot shows a window titled 'АРМ Регистратор' with a blue header bar. Inside the window, the text 'Введите информацию о владельце ключа ЭЦП.' is displayed. On the left side, there is an illustration of a yellow key and a blue USB-like device labeled 'Bank 2 UA'. To the right of the illustration are four text input fields: 'Фамилия' (Kovalenko), 'Имя' (Igor), 'Отчество' (Petrovich), and 'Должность' (Zamestitel' direktora). Below these fields is a checkbox labeled 'Я разрешаю обработку своих персональных данных.' which is checked. At the bottom of the window, there are three buttons: 'Назад' (left arrow), 'Вперед' (right arrow), and 'Выход' (red X icon).

(см. [рис. 4.1](#)).

На данном шаге необходимо указать ФИО и должность сотрудника организации, который будет являться владельцем ключа, а также включить отметку о разрешении обработки своих персональных данных. Включение отметки не обязательно, если информация о владельце ключа не указана.

Для перехода к следующему шагу необходимо нажать кнопку Далее.

В результате клиент переходит на шаг выбора типа хранилища ключа ЭЦП. Данный шаг и все

последующие шаги аналогичны соответствующим шагам при регистрации нового корпоративного

клиента (подробнее см. в подразделе [Выбор хранилища ключа ЭЦП](#)).

Внимание!

Предварительно зарегистрированный открытый ключ ЭЦП клиента хранится в системе в течение срока, определенного банком (по умолчанию 30 дней). Если к моменту окончания этого срока ключ ЭЦП не прошел окончательную регистрацию в офисе банка, то информация о ключе удаляется с банковского сервера.

Окончательная регистрация новой пары ключей ЭЦП

Для окончательной регистрации новой пары ключей ЭЦП клиенту необходимо лично явиться

в отделение банка. При себе следует иметь следующие документы:

- . Распечатанный сертификат открытого ключа ЭЦП;
- . Документ об удостоверении личности клиента.

Сотрудник банка при предъявлении клиентом документов находит в системе информацию об открытом ключе ЭЦП клиента, сверяет ее с информацией в сертификате. Если не будет обнаружено ошибок, то сотрудник банка регистрирует в системе и активирует новую пару ключей ЭЦП, а также установит для нее группу подписи в соответствии с требованием клиента.

—