



**Основание**  
Удостоверяющий центр

# РУКОВОДСТВО

Мобильное приложение «Мой ключ»



## Содержание

Назначение документа	4
Сокращения и определения	4
Общие сведения	4
1 Регистрация и авторизация	5
1.1 Регистрация	5
1.1.1 Подтверждение учетной записи	8
1.2 Авторизация	8
1.2.1 Восстановление пароля	11
2 Выпуск электронной подписи	12
2.1 Выпуск электронной подписи. Физическое лицо	13
2.2 Выпуск электронной подписи. Индивидуальный предприниматель	16
2.3 Выпуск электронной подписи. Юридическое лицо	20
3 Заявки	25
3.1 Информация о заявке	26
3.2 Статус заявки	27
3.3 Статус заявки на перевыпуск	37
4 Подключение токена	42
4.1 Подключение токена с помощью NFC	42
4.2 Подключение токена с помощью Bluetooth	44
4.3 Подключение токена с помощью USB	46
4.4 Затруднения при работе с токеном	47
5 Подписание и отправка документов	49
5.1 Подписание документов	49
5.2 Проверка подписи	52
6 Информация об электронной подписи	54
7 Перевыпуск электронной подписи	57
7.1 Данные. Физическое лицо	58
7.2 Данные. Индивидуальный предприниматель	62
7.3 Данные. Юридическое лицо	66
8 Раздел «Документы»	70
8.1 Входящие	71
8.1.1 Сведения о входящем документе	72
8.1.2 Подписание входящего документа	73
8.2 Исходящие	76
8.2.1 Сведения об исходящем документе	76
	2

9	Информация пользователя, интерфейс и помощь	78
9.1	Настройки	79
9.2	О приложении	80
9.3	Помощь	80

## Назначение документа

Данное руководство предназначено для пользователей мобильного приложения «Мой ключ». Руководство содержит информацию об использовании основных функций мобильного приложения.

## Сокращения и определения

УЦ	Удoстоверяющий центр
ЭДО	Электронный документооборот
ЭП	Электронная подпись
Токен	Физический носитель, на котором хранится ЭП

## Общие сведения

С помощью мобильного приложения «Мой ключ» вы сможете подписывать документы электронной подписью и отправлять их. Если у вас еще нет электронной подписи, то с помощью приложения «Мой ключ» вы также сможете ее выпустить.

Мобильное приложение «Мой ключ» предназначено для работы на операционных системах Android 7.0 и выше. Для работы с токеном на устройстве требуется наличие следующих технологий: USB OTG, Bluetooth, NFC (в зависимости от наличия данных технологий на устройстве будет поддерживаться соответствующий токен).

По вопросам обращаться по номеру 8 800 101-41-40 или на почту [info@uc-osnovanie.ru](mailto:info@uc-osnovanie.ru).

## 1 Регистрация и авторизация

### 1.1 Регистрация

Если ранее вы не регистрировались в приложении «Мой ключ» и у вас отсутствует учетная запись в [личном кабинете УЦ «Основание»](#), то вам необходимо пройти регистрацию для создания личного кабинета. Для регистрации необходимо нажать на кнопку «**Зарегистрироваться**» в нижней части экрана (Изображение 1).



Изображение 1. Начальное окно.

## Окно регистрации

Для прохождения регистрации необходимо корректно заполнить все поля (Отчество можно не указывать в случае его отсутствия) в окне регистрации (Изображение 2).

Также необходимо дать согласие на обработку персональных данных, поставив галочку рядом с надписью «**Я даю согласие на обработку персональных данных**».

Чтобы более подробно узнать о политике обработки персональных данных, нажмите на соответствующую ссылку с одноименным названием.

Пример корректного заполнения окна регистрации приведено на *Изображении 3*.



### Регистрация

Фамилия

---

Имя

---

Отчество

---

Электронная почта

---

Телефон

---

Я даю согласие на [обработку персональных данных](#)

Зарегистрироваться

[Вернуться назад](#)

Изображение 2. Окно регистрации.



## Регистрация

Фамилия  
Иванов

---

Имя  
Иван

---

Отчество  
Иванович

---

Электронная почта  
pochta@uc-osnovanie.ru

---

Телефон  
+7( ) - -

---

Я даю согласие на [обработку персональных данных](#)

[Зарегистрироваться](#)

[Вернуться назад](#)

Изображение 3. Заполненное окно регистрации.

Если все данные заполнены корректно, необходимо нажать на кнопку «**Зарегистрироваться**». На указанный номер телефона придет смс-уведомление с четырехзначным кодом. Данный код необходимо ввести в мобильном приложении для подтверждения номера телефона (Изображение 4). После подтверждения номера телефона на указанную почту придет сообщение с логином и паролем, необходимыми для авторизации в приложении (см. Авторизация).



## Подтвердите номер телефона

Введите код из SMS-сообщения, отправленный на  
номер +7 [redacted]

Код из SMS

---

Отправить код повторно через:

01:48

[Вернуться назад](#)

Изображение 4. Подтверждение номера телефона

### 1.1.1 Подтверждение учетной записи

Для подтверждения учетной записи после регистрации, необходимо выпустить свою первую электронную подпись (см. Выпуск электронной подписи).

## 1.2 Авторизация

Если вы уже зарегистрировали аккаунт в мобильном приложении или в [личном кабинете УЦ «Основание»](#), то вы можете воспользоваться им для авторизации. Если аккаунта нет, то вам необходимо зарегистрироваться (см. Регистрация).

Для авторизации в мобильном приложении «Мой ключ», нажмите на кнопку **«Войти с Основание ID»** на начальном экране (Изображение 5).



## Мой ключ

Надежная цифровая система  
идентификации и аутентификации для  
бизнеса и граждан России

[Войти с Основание ID](#)

[Зарегистрироваться](#)

Изображение 5. Начальный экран.

### Окно авторизации

Для авторизации вам понадобится почта, которую вы использовали при регистрации (см. Регистрация). Также необходимо указать пароль, который вы получили при регистрации (пароль приходит в электронном письме на почту, указанную при регистрации). В случае если пароль утерян, см. «Восстановление пароля».

Перечисленные выше данные необходимо ввести в одноименные поля и нажать на кнопку «**Войти**» (Изображение 6).



### Вход в личный кабинет

Электронная почта или СНИЛС

Пароль



[Забыли пароль?](#)

Войти

[Вернуться назад](#)

Изображение 6. Окно авторизации.

Если все данные введены корректно, «Мой ключ» предложит создать шестизначный код для упрощения повторной авторизации (Изображение 7). При последующем входе в приложение, вам потребуется ввести только код.



Изображение 7. Код для авторизации.

Если при повторном входе, вы забыли свой код или хотите его сменить, вам потребуется нажать на кнопку **«Сбросить ПИН»** и пройти авторизацию заново (Изображение 8).



Изображение 8. Сброс кода.

### 1.2.1 Восстановление пароля

Если вы потеряли свой пароль для входа в личный кабинет, нажмите на кнопку «**Забыли пароль?**» в окне авторизации (Изображение 9).



The screenshot shows the login interface for the personal cabinet. At the top center is the company logo. Below it is the heading "Вход в личный кабинет". There are two input fields: "Электронная почта или СНИЛС" and "Пароль". The password field has an eye icon to toggle visibility. Below the password field is a link "Забыли пароль?". At the bottom, there is a large blue button labeled "Войти" and a smaller link "Вернуться назад".

Изображение 9. Забыли пароль.

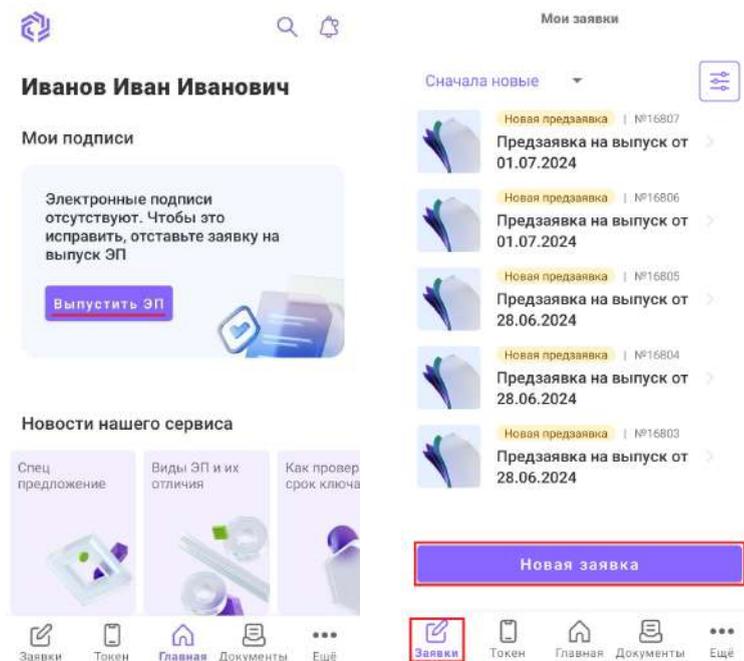
Далее вам потребуется указать почту, которую вы использовали при регистрации и нажать на кнопку «**Восстановить**» (Изображение 10). На указанную почту поступит письмо с новым паролем.



The screenshot shows the password recovery interface. At the top center is the company logo. Below it is the heading "Восстановление пароля". There is one input field labeled "Электронная почта". At the bottom, there is a large blue button labeled "Восстановить" and a smaller link "Вернуться назад".

Изображение 10. Восстановление пароля.

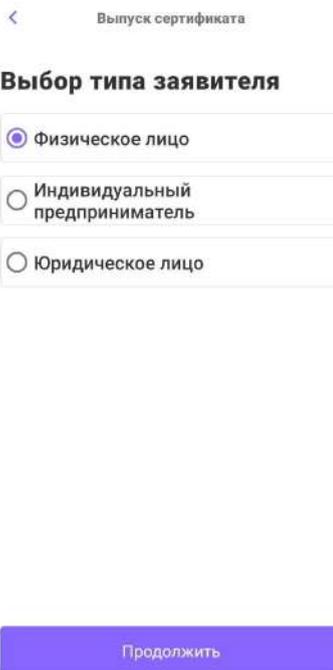
Если у вас отсутствует электронная подпись, создать ее можно, нажав на кнопку **«Выпустить ЭП»** на главной странице мобильного приложения или перейти в раздел **«Заявки»** и нажать на кнопку **«Новая заявка»** (Изображение 10).



Изображение 10. Выпустить ЭП.

## 2.1 Выпуск электронной подписи. Физическое лицо

Для выпуска электронной подписи физическим лицом выберите соответствующий тип заявителя и нажмите кнопку **«Продолжить»** (Изображение 12).



< Выпуск сертификата

**Выбор типа заявителя**

Физическое лицо

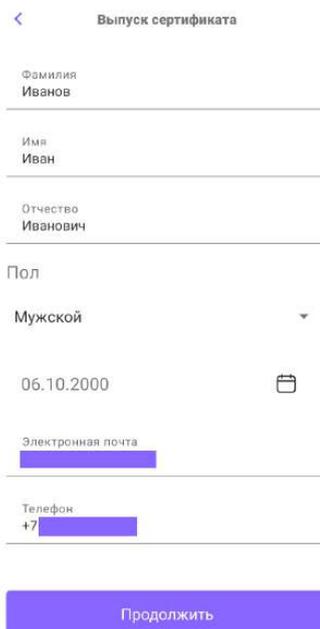
Индивидуальный предприниматель

Юридическое лицо

Продолжить

Изображение 12. Выбор типа заявителя.

Далее необходимо проверить контактные данные и в случае необходимости скорректировать информацию (Изображение 13). Если данные корректны, то необходимо нажать кнопку «**Продолжить**».



< Выпуск сертификата

Фамилия  
Иванов

Имя  
Иван

Отчество  
Иванович

Пол  
Мужской

06.10.2000

Электронная почта

Телефон  
+7

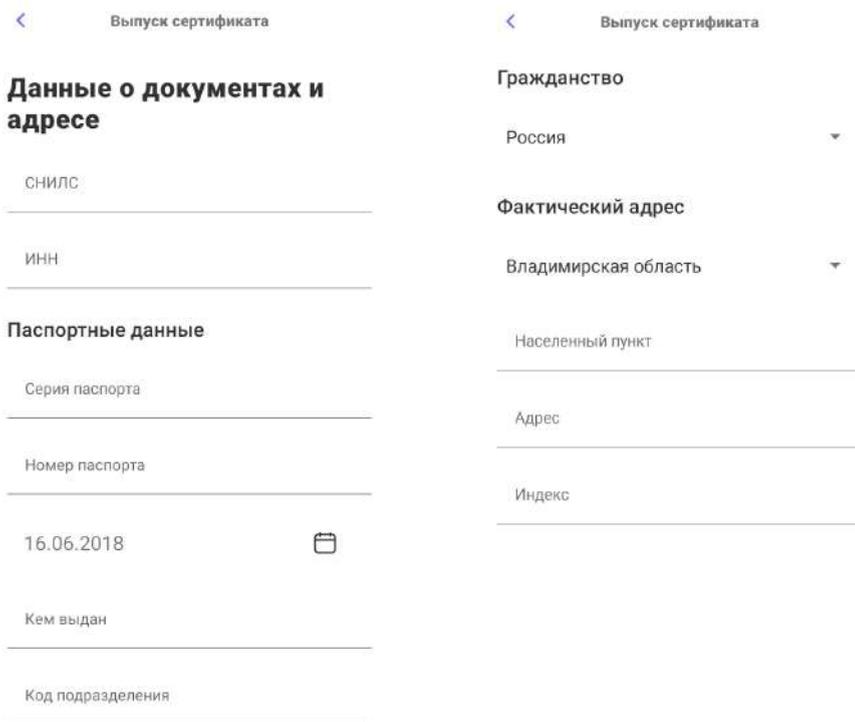
Продолжить

Изображение 13. Контактные данные.

На следующем этапе необходимо заполнить все данные о документах и адресе (Изображение 14), а также подтвердить правильность заполнения полей, дать согласие на обработку персональных данных и дать согласие на получение информационных

рассылок\*, поставив галочки в соответствующих полях (Изображение 15). После заполнения данных необходимо нажать кнопку **«Далее»**.

Примечание \* - Согласие на получение информационных и/или рекламных рассылок требуется для отправки системных уведомлений о выпуске электронной подписи, сроке действия сертификата и других действиях. Мы не рассылаем рекламу.



The image shows two side-by-side screenshots of a mobile application form titled 'Выпуск сертификата'. The left screenshot shows the 'Данные о документах и адресе' section with fields for СНИЛС, ИНН, and паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения). The right screenshot shows the 'Гражданство' (Россия) and 'Фактический адрес' (Владимирская область, населенный пункт, адрес, индекс) sections.

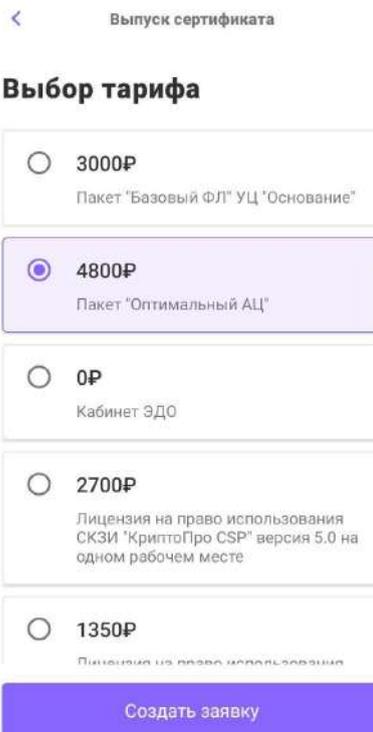
Изображение 14. Данные о документах и адресе.

- Я подтверждаю правильность заполнения полей
- Отправляя заявку, я соглашаюсь на [обработку персональных данных](#) и присоединяюсь к [Регламенту](#) УЦ АО «Аналитический Центр» (удостоверяющий центр «Основание»)
- Даю свое [согласие](#) на получение информационных и/или рекламных рассылок, в том числе сообщений о выпуске электронной подписи

**Далее**

Изображение 15. Согласие.

Далее необходимо выбрать из списка наиболее подходящий тариф и нажать кнопку **«Создать заявку»** (Изображение 16).



< Выпуск сертификата

### Выбор тарифа

- 3000Р  
Пакет "Базовый ФЛ" УЦ "Оснoвание"
- 4800Р  
Пакет "Оптимальный АЦ"
- 0Р  
Кабинет ЭДО
- 2700Р  
Лицензия на право использования  
СКЗИ "КриптоПро CSP" версия 5.0 на  
одном рабочем месте
- 1350Р  
Лицензия на право использования

Создать заявку

Изображение 16. Выбор тарифа.

После выполнения всех шагов должно появиться сообщение об успешном создании заявки, а также ее номер (Изображение 17).



< Выпуск сертификата

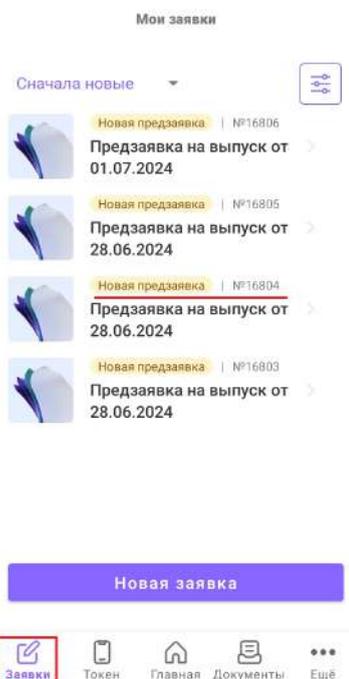
### Создана предварительная заявка №16804

В ближайшее время с Вами свяжется менеджер выбранного филиала.

Перейти в заявки

Изображение 17. Сообщение о создании заявки.

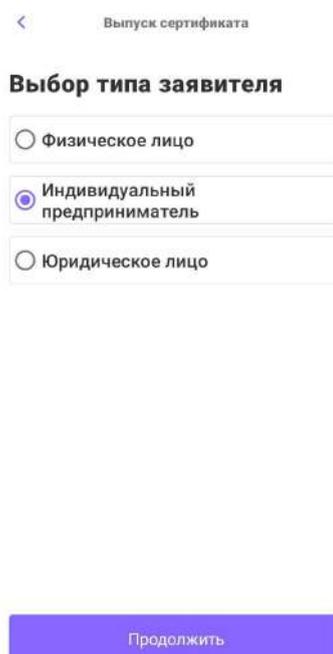
Чтобы следить за статусом заявки (см. Статус заявки), необходимо перейти в раздел «Заявки» и найти из списка соответствующую заявку на выпуск ЭП (Изображение 18).



Изображение 18. Статус заявки.

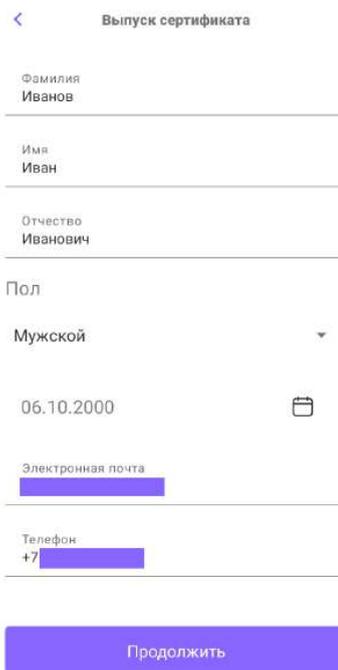
## 2.2 Выпуск электронной подписи. Индивидуальный предприниматель

Для выпуска электронной подписи индивидуальным предпринимателем, выберите соответствующий тип заявителя и нажмите кнопку «Продолжить» (Изображение 19).



### Изображение 19. Выбор типа заявителя.

Далее необходимо проверить контактные данные и в случае необходимости скорректировать информацию (Изображение 20). Если данные корректны, то необходимо нажать кнопку **«Продолжить»**.



Выпуск сертификата

Фамилия  
Иванов

Имя  
Иван

Отчество  
Иванович

Пол  
Мужской

06.10.2000

Электронная почта

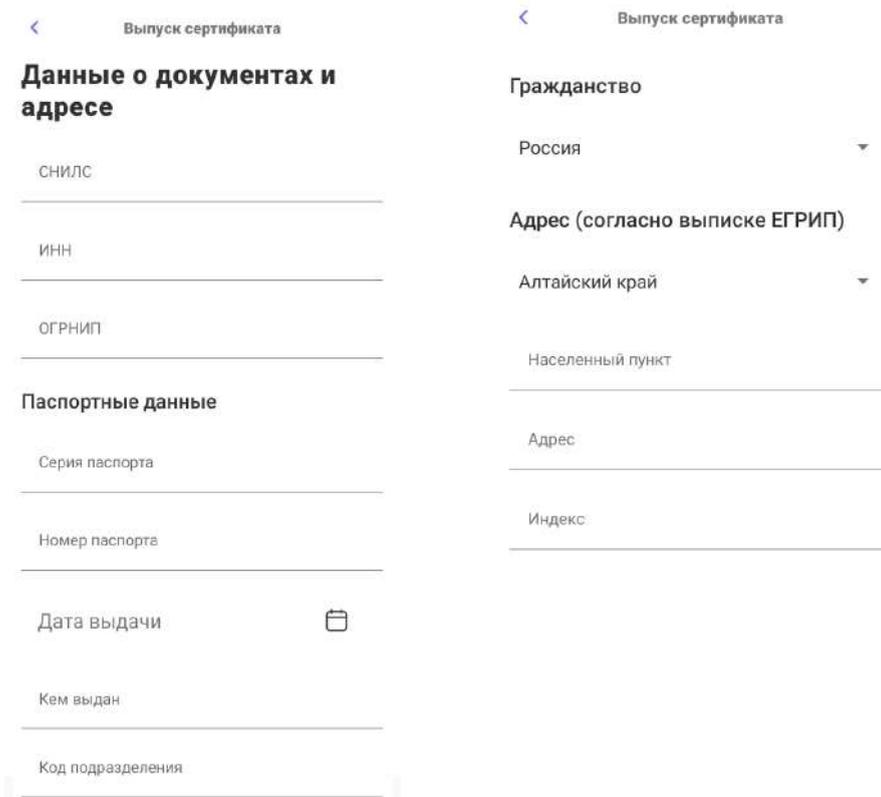
Телефон  
+7

Продолжить

### Изображение 20. Контактные данные.

На следующем этапе необходимо заполнить все данные о документах и адресе (Изображение 21), а также подтвердить правильность заполнения полей, дать согласие на обработку персональных данных и дать согласие на получение информационных рассылок\*, поставив галочки в соответствующих полях (Изображение 22). После заполнения данных необходимо нажать кнопку **«Далее»**.

Примечание \* - Согласие на получение информационных и/или рекламных рассылок требуется для отправки системных уведомлений о выпуске электронной подписи, сроке действия сертификата и других действиях. Мы не рассылаем рекламу.



Выпуск сертификата

**Данные о документах и адресе**

СНИЛС

ИНН

ОГРНИП

**Паспортные данные**

Серия паспорта

Номер паспорта

Дата выдачи

Кем выдан

Код подразделения

Выпуск сертификата

Гражданство

Россия

**Адрес (согласно выписке ЕГРИП)**

Алтайский край

Населенный пункт

Адрес

Индекс

Изображение 21. Данные о документах и адресе.

- Я подтверждаю правильность заполнения полей
- Отправляя заявку, я соглашаюсь на [обработку персональных данных](#) и присоединяюсь к [Регламенту](#) УЦ АО «Аналитический Центр» (удостоверяющий центр «Основание»)
- Даю свое [согласие](#) на получение информационных и/или рекламных рассылок, в том числе сообщений о выпуске электронной подписи

[Далее](#)

Изображение 22. Согласие.

Далее необходимо выбрать из списка наиболее подходящий тариф и нажать кнопку «Создать заявку» (Изображение 23).

< Выпуск сертификата

### Выбор тарифа

900₽  
Пакет "Универсальный" УЦ "Основание"

15000₽  
Пакет "Приоритет" УЦ "Основание"

0₽  
Пакет "Оптимальный" УЦ "Основание"

12500₽  
Пакет "VIP" УЦ "Основание"

10000₽  
Фабричный

Создать заявку

Изображение 23. Выбор тарифа.

После выполнения всех шагов должно появиться сообщение об успешном создании заявки, а также ее номер (Изображение 24).

< Выпуск сертификата

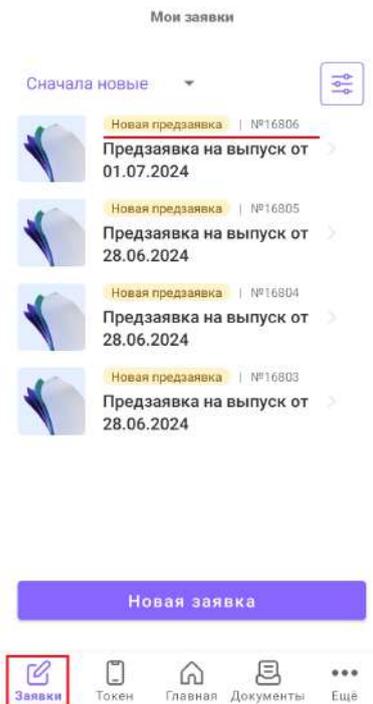
### Создана предварительная заявка №16806

В ближайшее время с Вами свяжется менеджер выбранного филиала.

Перейти в заявки

#### Изображение 24. Сообщение о создании заявки.

Чтобы следить за статусом заявки (см. Статус заявки), необходимо перейти в раздел **«Заявки»** и найти из списка соответствующую заявку на выпуск ЭП (Изображение 25).



Изображение 25. Статус заявки.

### 2.3 Выпуск электронной подписи. Юридическое лицо

Для выпуска электронной подписи юридическим лицом, выберите соответствующий тип заявителя и нажмите кнопку **«Продолжить»** (Изображение 26).

< Выпуск сертификата

**Выбор типа заявителя**

Физическое лицо

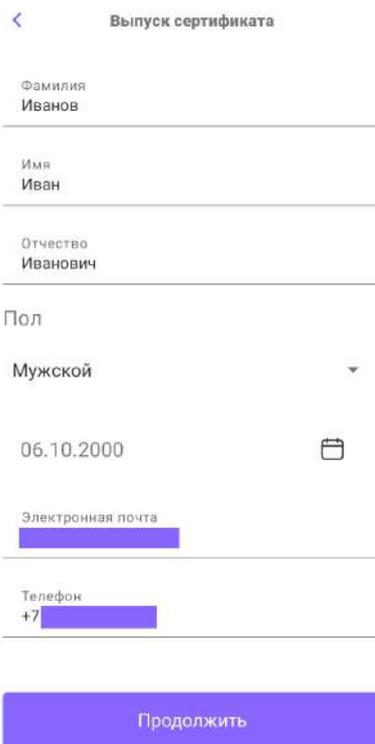
Индивидуальный предприниматель

Юридическое лицо

Продолжить

Изображение 26. Выбор типа заявителя.

Далее необходимо проверить контактные данные и в случае необходимости скорректировать информацию (Изображение 27). Если данные корректны, то необходимо нажать кнопку «**Продолжить**».



← **Выпуск сертификата**

Фамилия  
Иванов

Имя  
Иван

Отчество  
Иванович

Пол  
Мужской

06.10.2000

Электронная почта

Телефон  
+7

Продолжить

Изображение 27. Контактные данные.

На следующем этапе необходимо заполнить информацию о документах, данные организации, данные руководителя организации и адрес (Изображение 28). Также необходимо подтвердить правильность заполнения полей, дать согласие на обработку персональных данных и дать согласие на получение информационных рассылок\*, поставив галочки в соответствующих полях (Изображение 29). После заполнения данных необходимо нажать кнопку **«Далее»**.

Примечание \* - Согласие на получение информационных и/или рекламных рассылок требуется для отправки системных уведомлений о выпуске электронной подписи, сроке действия сертификата и других действиях. Мы не рассылаем рекламу.

< Выпуск сертификата

### Данные о документах и адресе

СНИЛС \_\_\_\_\_

ИНН заявителя \_\_\_\_\_

### Организация

Полное наименование организации \_\_\_\_\_

Сокращенное наименование \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Подразделение/отдел \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Телефон организации \_\_\_\_\_

### Руководитель

Руководитель то же лицо что и заявитель

Фамилия руководителя \_\_\_\_\_

Имя руководителя \_\_\_\_\_

Отчество руководителя \_\_\_\_\_

Должность руководителя \_\_\_\_\_

Электронная почта руководителя \_\_\_\_\_

Телефон руководителя \_\_\_\_\_

### Паспортные данные

Серия паспорта \_\_\_\_\_

Номер паспорта \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_ 

Кем выдан \_\_\_\_\_

Код подразделения \_\_\_\_\_

### Гражданство

Россия

### Адрес (согласно выписке ЕГРЮЛ)

Алтайский край

Населенный пункт \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Индекс \_\_\_\_\_

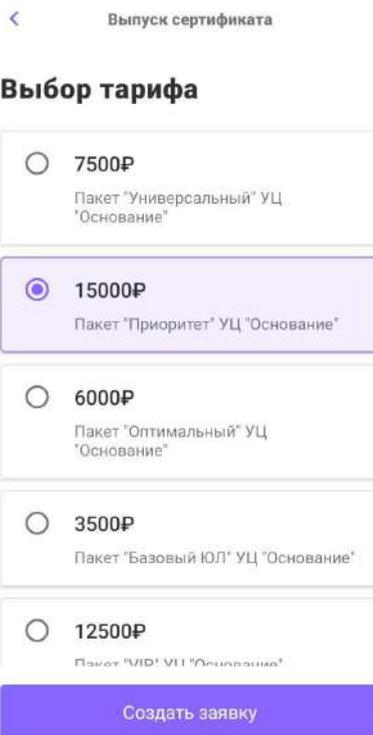
Изображение 28. Данные о документах, организации, руководителе и адресе.

- Я подтверждаю правильность заполнения полей
- Отправляя заявку, я соглашаюсь на [обработку персональных данных](#) и присоединяюсь к [Регламенту](#) УЦ АО «Аналитический Центр» (удостоверяющий центр «Основание»)
- Даю свое [согласие](#) на получение информационных и/или рекламных рассылок, в том числе сообщений о выпуске электронной подписи

Далее

Изображение 29. Согласие.

Далее необходимо выбрать из списка наиболее подходящий тариф и нажать кнопку «Создать заявку» (Изображение 30).



< Выпуск сертификата

### Выбор тарифа

- 7500₽  
Пакет "Универсальный" УЦ "Оснoвание"
- 15000₽  
Пакет "Приоритет" УЦ "Оснoвание"
- 6000₽  
Пакет "Оптимальный" УЦ "Оснoвание"
- 3500₽  
Пакет "Базовый ЮЛ" УЦ "Оснoвание"
- 12500₽  
Пакет "VIP" УЦ "Оснoвание"

Создать заявку

Изображение 30. Выбор тарифа.

После выполнения всех шагов должно появиться сообщение об успешном создании заявки, а также ее номер (Изображение 31).



< Выпуск сертификата

### Создана предварительная заявка №16807

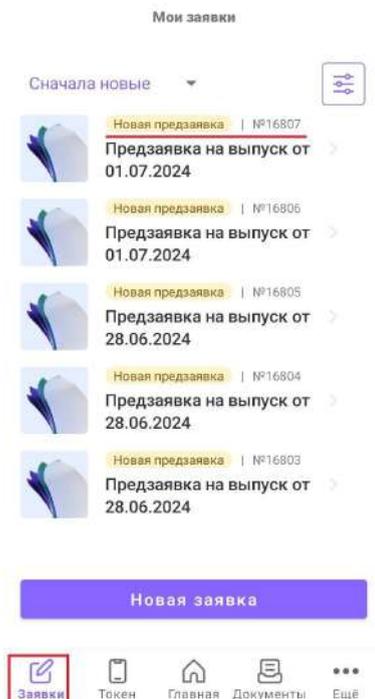
В ближайшее время с Вами свяжется менеджер выбранного филиала.

Перейти в заявки

Изображение 31. Сообщение о создании заявки.

Чтобы следить за статусом заявки, (см. Статус заявки) необходимо перейти в

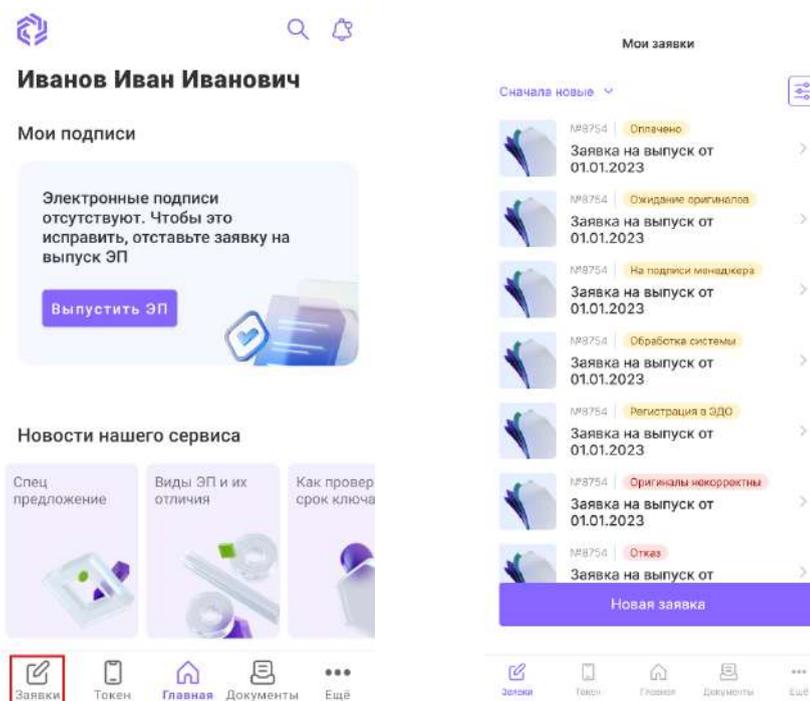
раздел «Заявки» и найти из списка соответствующую заявку на выпуск ЭП (Изображение 32).



Изображение 32. Статус заявки.

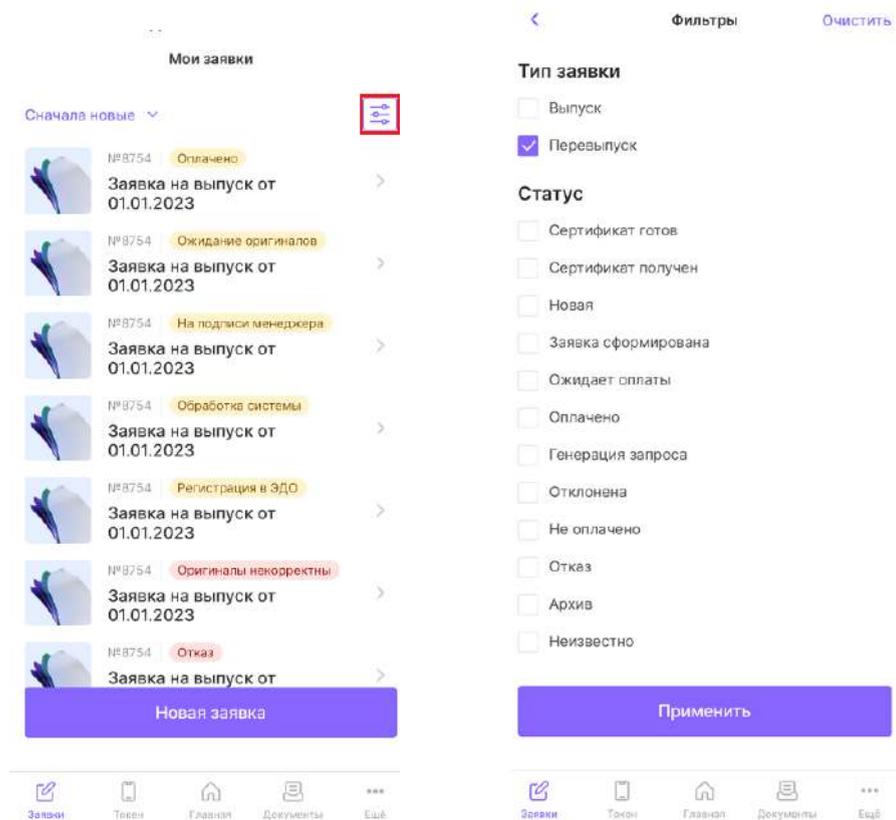
### 3 Заявки

Для просмотра всех имеющихся заявок и отслеживания их статуса необходимо перейти в раздел «Заявки» (Изображение 33).



Изображение 33. Главная страница, раздел заявки.

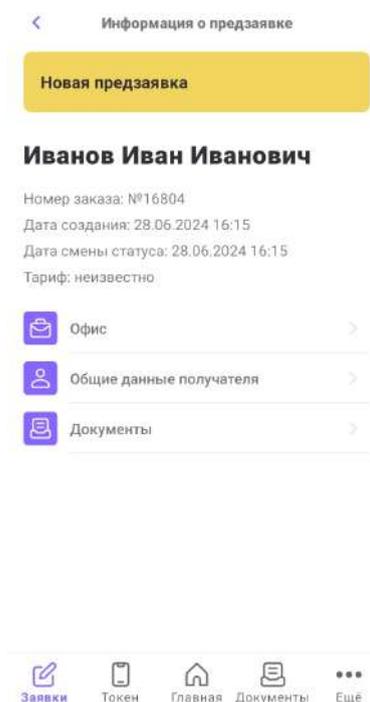
Для отображения определенных заявок, необходимо открыть вкладку «Фильтр», выставить необходимые параметры и нажать кнопку «Применить». (Изображение 34).



Изображение 34. Фильтр.

### 3.1 Информация о заявке

Нажмите на нужную заявку в разделе «Заявки». Перед вами откроется окно с информацией о заявке (Пример заявки Изображение 35).



### Изображение 35. Пример заявки.

Заявка содержит следующую информацию (Изображение 35):

- 1) Статус заявки (статус меняется в зависимости от того на какой стадии рассмотрения находится заявка);
- 2) Номер заявки;
- 3) Дата создания заявки;
- 4) Дата смены статуса заявки;
- 5) Выбранный тариф.

Также здесь указывается срок действия сертификата ЭП, если заявка получит соответствующий статус.

В заявке содержится информация об офисе, который обрабатывает данную заявку. Данная информация доступна при нажатии на одноименную вкладку «**Офис**» (Изображение 35).

Данные о заявителе можно получить, нажав на вкладку «**Общие данные получателя**» (Изображение 35). Здесь отобразятся данные, которые были указаны при создании заявки.

Во вкладке «**Документы**» (Изображение 35) содержатся документы, прикрепленные к заявке.

В случае, если заявка получит статус «Оплачена» (см. Статус заявки), в ней появится вкладка «**Создание сертификата**» (Изображение 36).



Изображение 36. Создание сертификата.

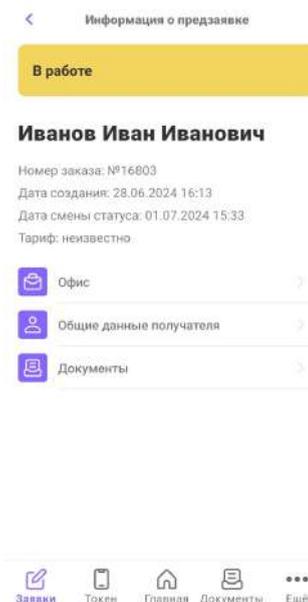
## 3.2 Статус заявки

### Статус «Новая предзаявка»

После создания заявки (см. Выпуск электронной подписи) на получение сертификата ЭП, заявка отправляется на рассмотрение в указанный заявителем филиал и получает статус «**Новая предзаявка**» (Изображение 35).

### Статус «В работе»

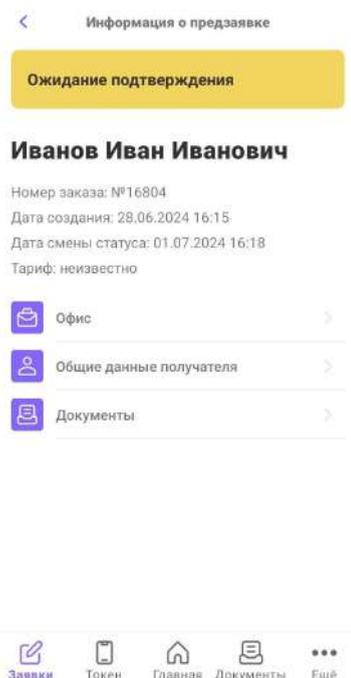
Статус «**В работе**» (Изображение 37) у заявки означает, что филиал на текущий момент обрабатывает данную заявку. На данном этапе филиал может связаться с заявителем для подтверждения информации.



Изображение 37. Статус «В работе».

### Статус «Ожидание подтверждения»

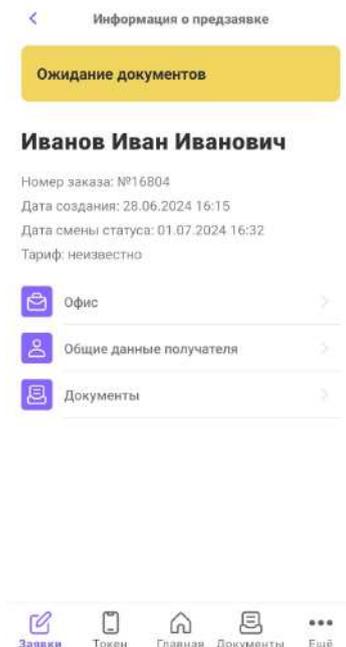
Статус «Ожидание подтверждения» (Изображение 38) у заявки означает, что филиал ожидает личного подтверждения информации, указанной в заявке. Таким образом филиал может в любой момент связаться с заявителем.



Изображение 38. Статус «Ожидание подтверждения».

## Статус «Ожидание документов»

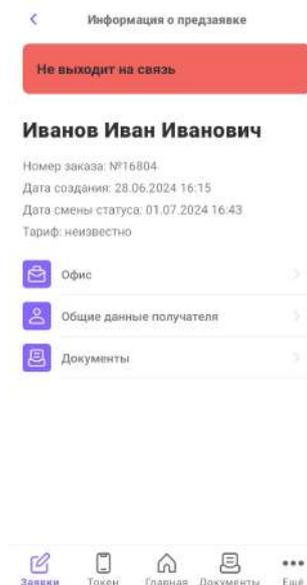
Статус «Ожидание документов» (Изображение 39) у заявки означает, что филиал ожидает документы от заявителя, необходимые для дальнейшей обработки заявки.



Изображение 39. Статус «Ожидание документов».

## Статус «Не выходит на связь»

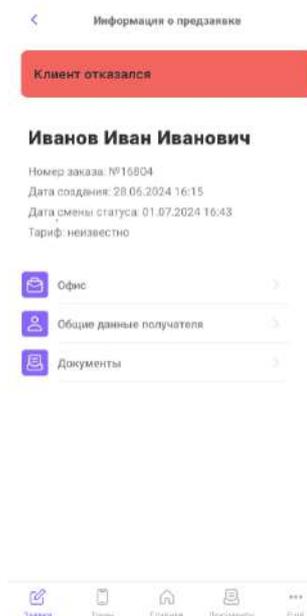
Статус «Не выходит на связь» (Изображение 40) у заявки означает, что филиал не смог связаться с заявителем для подтверждения информации. Для перевода заявки в другой статус, заявителю необходимо самостоятельно связаться с филиалом для подтверждения информации.



Изображение 40. Статус «Не выходит на связь».

### Статус «Клиент отказался»

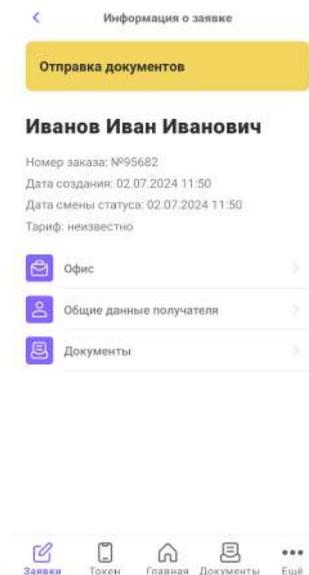
Статус «Клиент отказался» (Изображение 41) у заявки означает, что заявитель отказался от заявки на выпуск электронной подписи. В случае ошибочного статуса заявки, заявителю необходимо связаться с филиалом.



Изображение 41. Статус «Клиент отказался».

### Статус «Отправка документов»

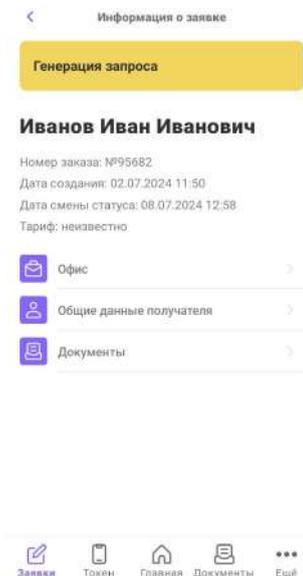
Статус «Отправка документов» (Изображение 42) у заявки означает, что филиал проверяет документы заявителя. В случае успешной проверки, будет сформирован запрос на создание ЭП.



Изображение 42. Статус «Ожидание документов».

## Статус «Генерация запроса»

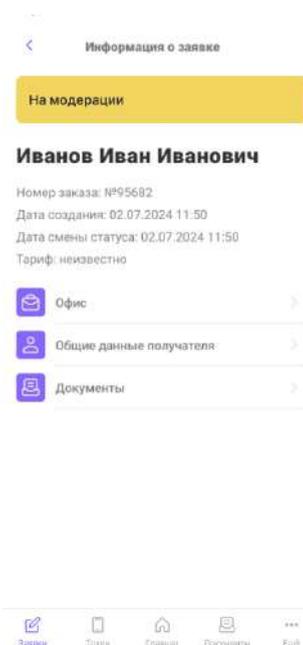
Статус «Генерация запроса» (Изображение 43) у заявки означает, что на данном этапе генерируется файл запроса сертификата ЭП.



Изображение 43. Статус «Генерация запроса».

## Статус «На модерации»

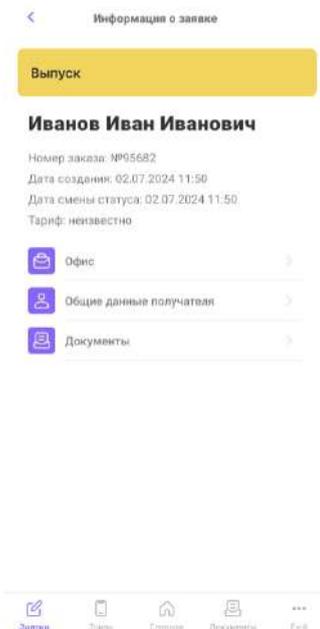
Статус «На модерации» (Изображение 44) у заявки означает, что на данном этапе запрос на создание ЭП проверяется модератором.



Изображение 44. Статус «На модерации».

## Статус «Выпуск»

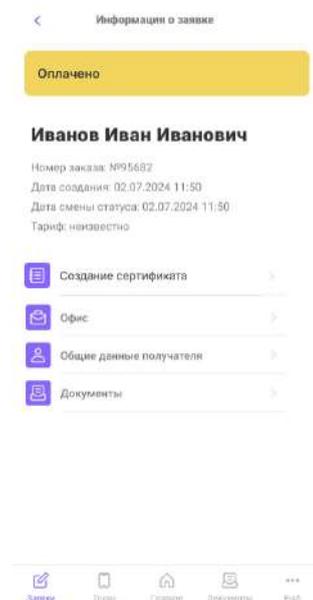
Статус «Выпуск» (Изображение 45) у заявки означает, что сертификат находится на стадии выпуска и его необходимо оплатить, если он еще не оплачен.



Изображение 45. Статус «Выпуск».

## Статус «Оплачено»

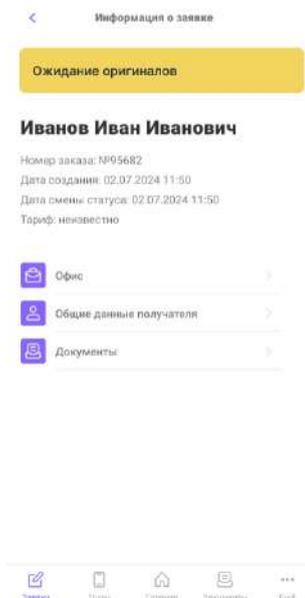
Статус «Оплачено» (Изображение 46) у заявки означает, что заявка успешно оплачена и сертификат готов к выпуску. Для выпуска сертификата нажмите на кнопку «Создание сертификата».



Изображение 46. Статус «Оплачено».

### Статус «Ожидание оригиналов»

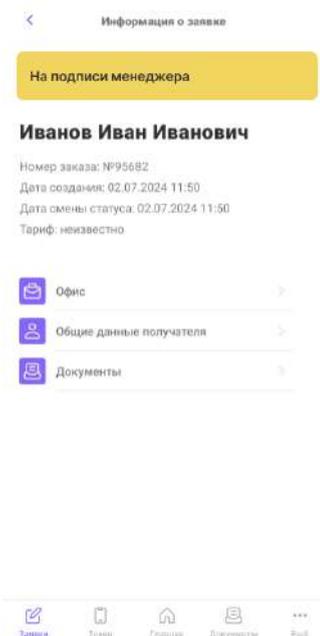
Статус «**Ожидание оригиналов**» (Изображение 47) у заявки означает, что для получения сертификата необходимо предоставить оригиналы документов в филиал.



Изображение 47. Статус «Ожидание оригиналов».

### Статус «На подписи менеджера»

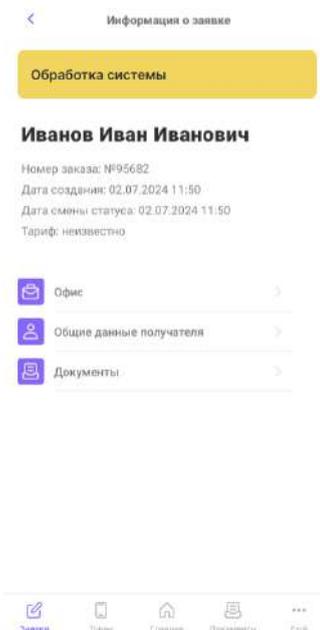
Статус «**На подписи менеджера**» (Изображение 48) у заявки означает, что присланные документы находятся на подписи у менеджера.



Изображение 48. Статус «На подписи менеджера».

### Статус «Обработка системы»

Статус «**Обработка системы**» (Изображение 49) у заявки означает, что присланные документы находятся на обработке.

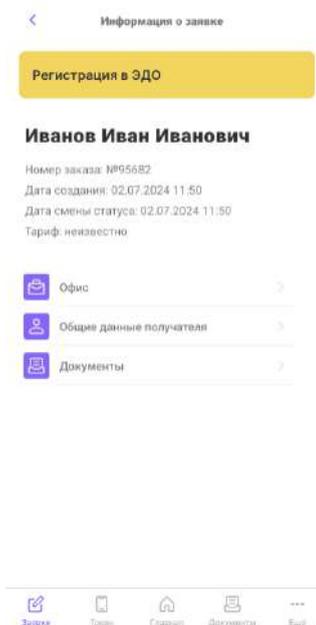


Изображение 49. Статус «Обработка системы».

### Статус «Регистрация в ЭДО»

Статус «**Регистрация в ЭДО**» (Изображение 50) у заявки означает, что заявка

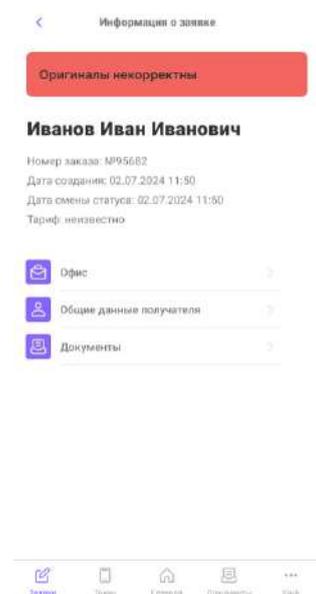
регистрируется в ЭДО.



Изображение 50. Статус «Регистрация в ЭДО».

### Статус «Оригиналы некорректны»

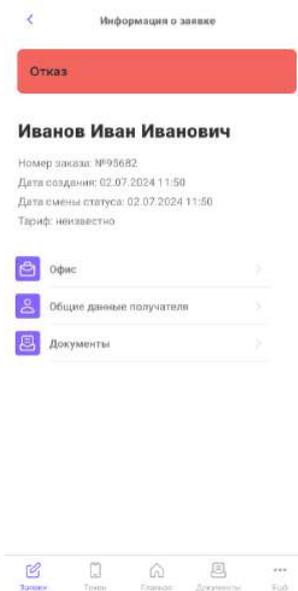
Статус «**Оригиналы некорректны**» (Изображение 51) у заявки означает, что предоставленные оригиналы документов некорректны. Свяжитесь с филиалом и предоставьте корректные оригиналы.



Изображение 51. Статус «Оригиналы некорректны».

### Статус «Отказ»

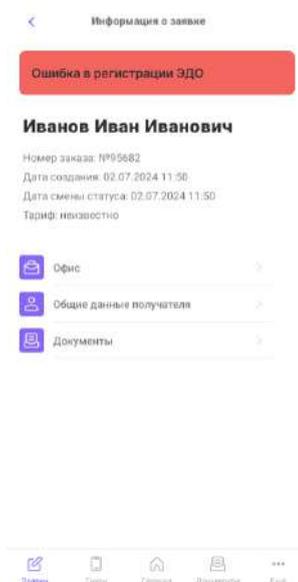
Статус «Отказ» (Изображение 52) у заявки означает, что заявка на одном из этапов выпуска получила отказ на выпуск ЭП. Для уточнения информации свяжитесь с филиалом.



Изображение 52. Статус «Отказ».

### Статус «Ошибка в регистрации ЭДО»

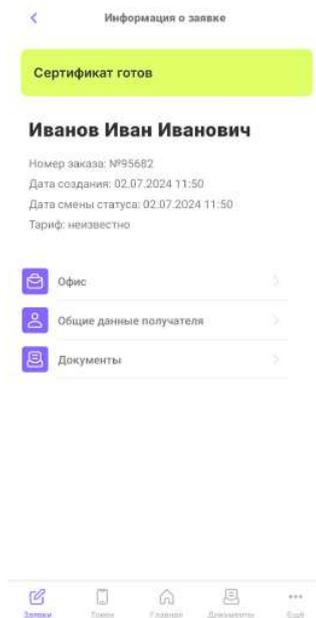
Статус «Ошибка в регистрации ЭДО» (Изображение 53) у заявки означает, что заявка не прошла регистрацию ЭДО. Для уточнения информации свяжитесь с филиалом.



Изображение 53. Статус «Ошибка в регистрации ЭДО».

### Статус «Сертификат готов»

Статус «Сертификат готов» (Изображение 54) у заявки означает, что сертификат готов к использованию.

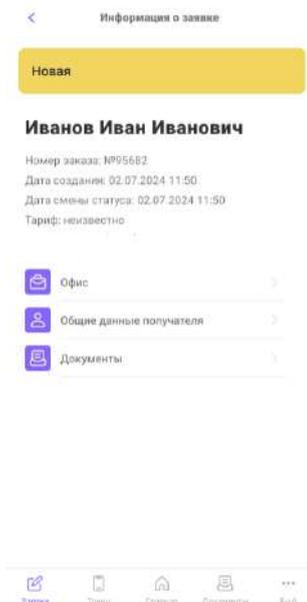


Изображение 54. Статус «Сертификат готов».

### 3.3 Статус заявки на перевыпуск

#### Статус «Новая»

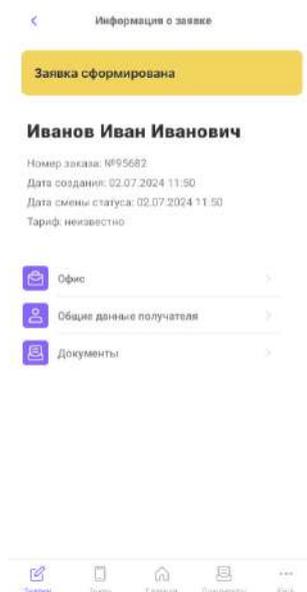
После создания заявки (см. Перевыпуск электронной подписи) на перевыпуск сертификата ЭП, заявка отправляется на рассмотрение в указанный заявителем филиал и получает статус «Новая» (Изображение 55).



Изображение 55. Статус «Новая».

#### Статус «Заявка сформирована»

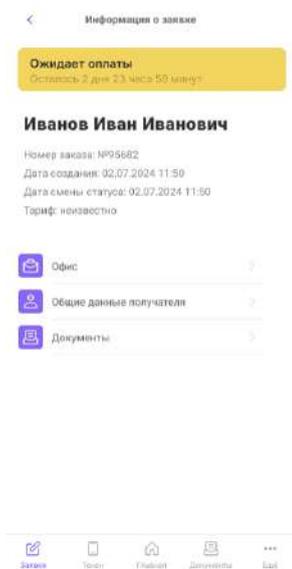
Статус «Заявка сформирована» (Изображение 56) у заявки означает, что она принята в работу филиалом.



Изображение 56. Статус «Заявка сформирована».

### Статус «Ожидает оплаты»

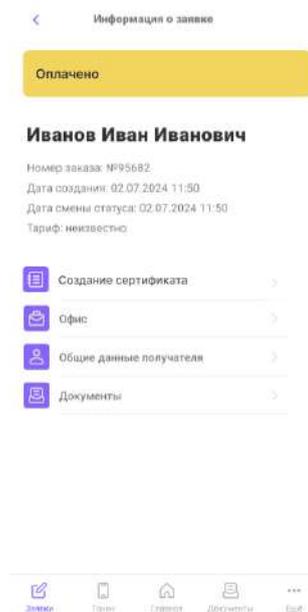
Статус «Ожидает оплаты» (Изображение 57) у заявки означает, что необходимо произвести оплату по заявке в течении указанного времени.



Изображение 57. Статус «Ожидает оплаты».

### Статус «Оплачено»

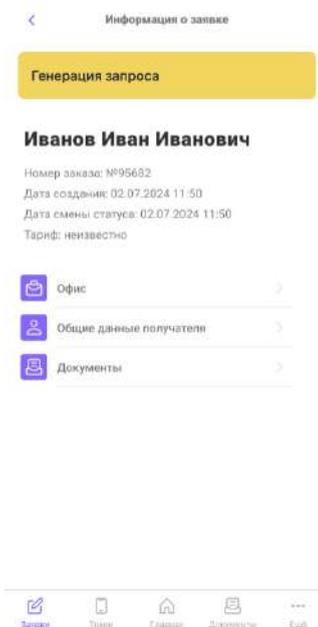
Статус «Оплачено» (Изображение 58) у заявки означает, что заявка успешно оплачена и сертификат готов к выпуску. Для выпуска сертификата нажмите на кнопку «Создание сертификата».



Изображение 58. Статус «Оплачено».

### Статус «Генерация запроса»

Статус «Генерация запроса» (Изображение 59) у заявки означает, что генерируется запрос на создание ЭП.

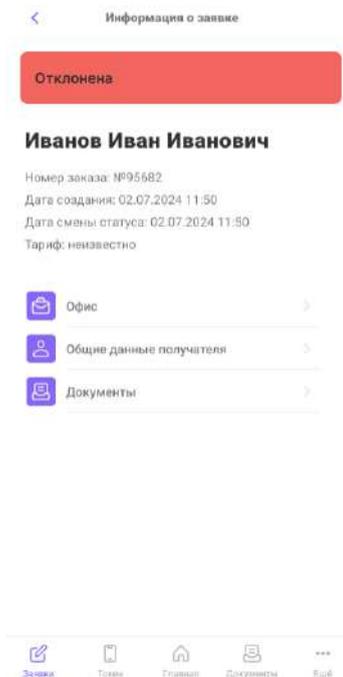


Изображение 59. Статус «Генерация запроса».

### Статус «Отклонена»

Статус «Отклонена» (Изображение 60) у заявки означает, что заявка на одном из этапов выпуска получила отказ на выпуск ЭП. Для уточнения информации свяжитесь с

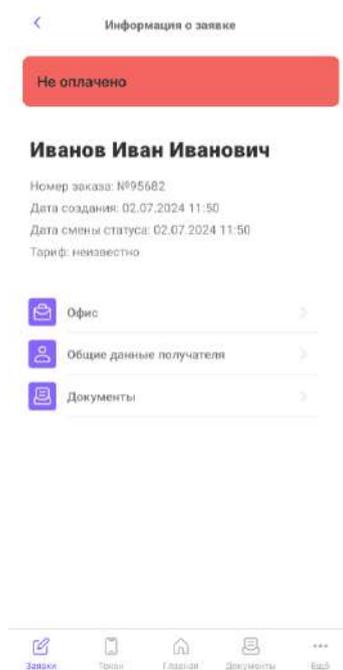
филиалом.



Изображение 60. Статус «Отклонена».

### Статус «Не оплачено»

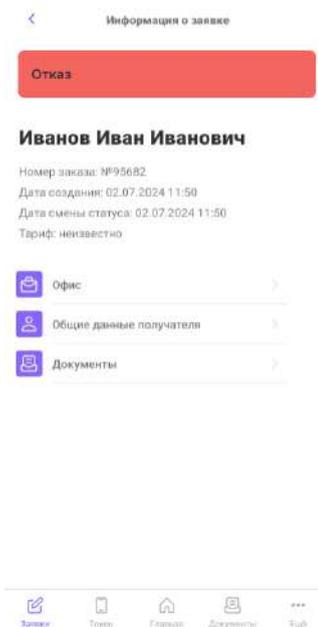
Статус «Не оплачено» (Изображение 61) у заявки означает, что заявка не была оплачена в срок. Для дальнейшей работы с заявкой необходимо связаться с филиалом.



Изображение 61. Статус «Не оплачено».

### Статус «Отказ»

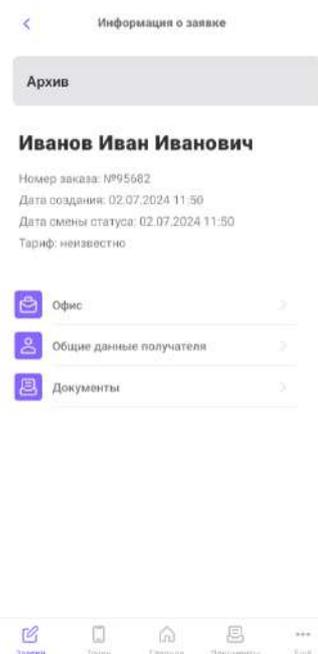
Статус «Отказ» (Изображение 62) у заявки означает, что заявка на одном из этапов выпуска получила отказ на выпуск ЭП. Для уточнения информации свяжитесь с филиалом.



Изображение 62. Статус «Отказ».

### Статус «Архив»

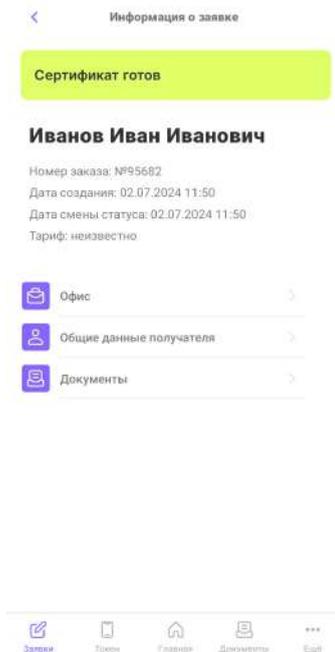
Статус «Архив» (Изображение 63) у заявки означает, что заявка отправлена в архив.



Изображение 63. Статус «Архив».

## Статус «Сертификат готов»

Статус «Сертификат готов» (Изображение 64) у заявки означает, что сертификат ГОТОВ К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ.

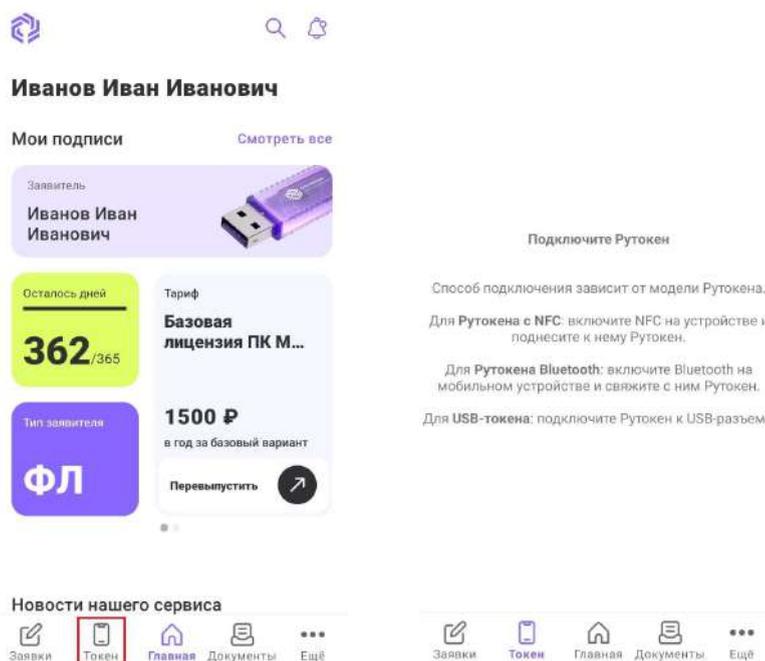


Изображение 64. Статус «Сертификат готов».

## 4 Подключение токена

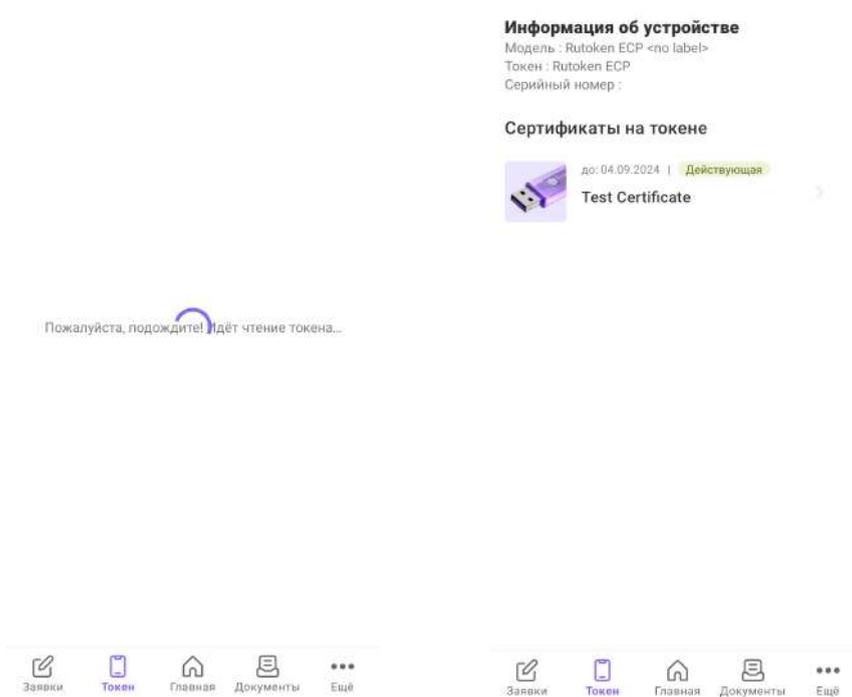
### 4.1 Подключение токена с помощью NFC

Для подключения токена с помощью NFC проверьте включен ли данный режим в настройках вашего устройства. Откройте раздел «Токен» в главном меню приложения (Изображение 65).



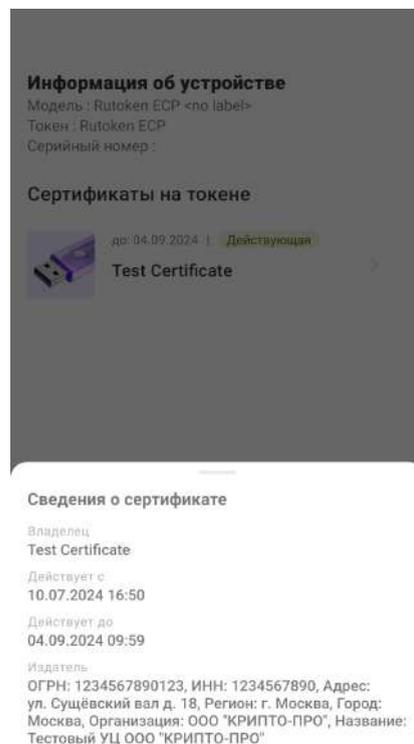
Изображение 65. Раздел «Токен».

Поднесите NFC токен к устройству. Приложение начнет считывать информацию с токена и покажет все имеющиеся на нем сертификаты (Изображение 66). Держите токен возле устройства на протяжении всего времени работы с сертификатом. Если вы уберете токен раньше времени, вам снова будет нужно к нему подключиться.



Изображение 66. Сертификаты на токене.

Вы можете посмотреть информацию о сертификате, нажав на него (Изображение 67).

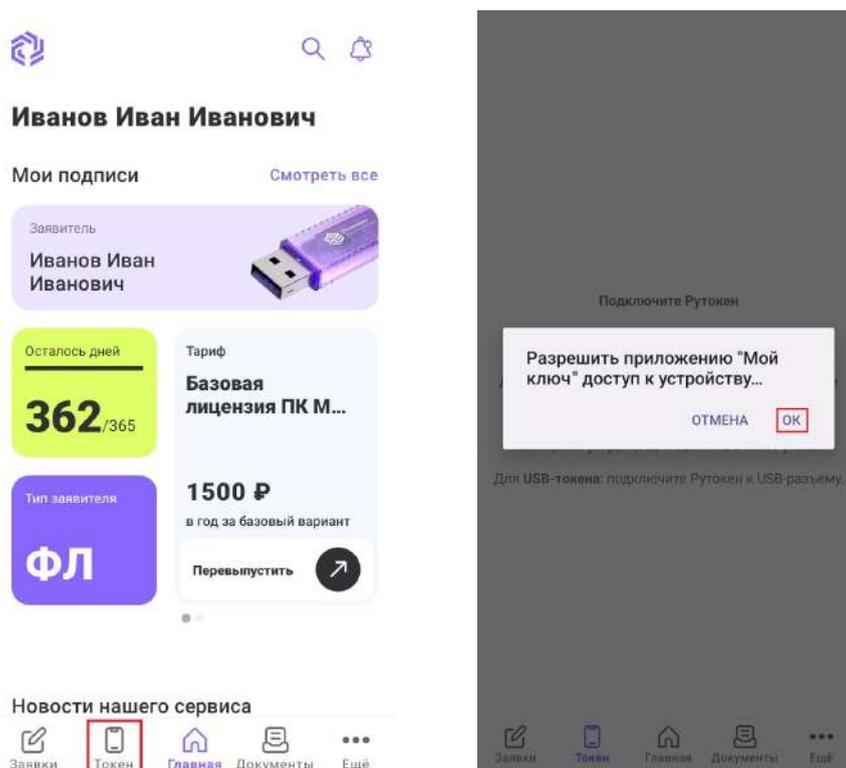


Изображение 67. Сведения о сертификате.

## 4.2 Подключение токена с помощью Bluetooth

Включите Bluetooth-токен. Включите режим Bluetooth на устройстве. Зайдите в меню Bluetooth и найдите имя токена. Подключитесь к токену и зайдите в приложение «Мой ключ».

Откройте раздел **«Токен»** в главном меню приложения (Изображение 68) и дайте приложению доступ к токену, нажав на кнопку подтверждения.



Изображение 68. Раздел «Токен».

После подключения токена, приложение выведет информацию об устройстве и сертификаты, которые на нем хранятся (Изображение 69). Не отключайте Bluetooth на протяжении всей работы с сертификатом. Если вы отключите Bluetooth раньше времени, вам придется подключиться к токену снова.

**Информация об устройстве**

Модель : Rutoken ECP <no label>  
Токен : Rutoken ECP  
Серийный номер :

**Сертификаты на токене**

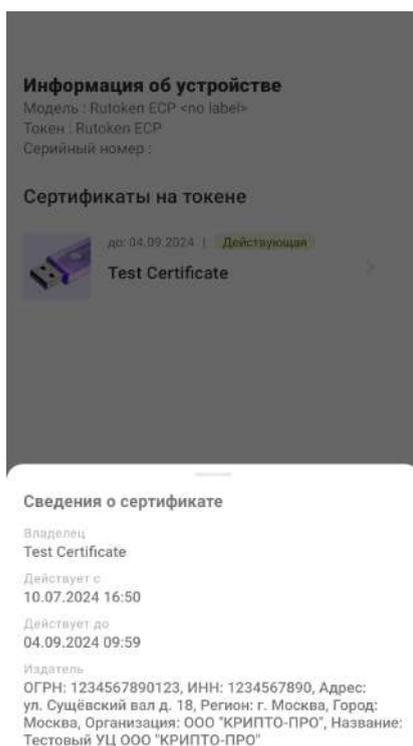


Пожалуйста, подождите! Идёт чтение токена...



Изображение 69. Сертификаты на токене.

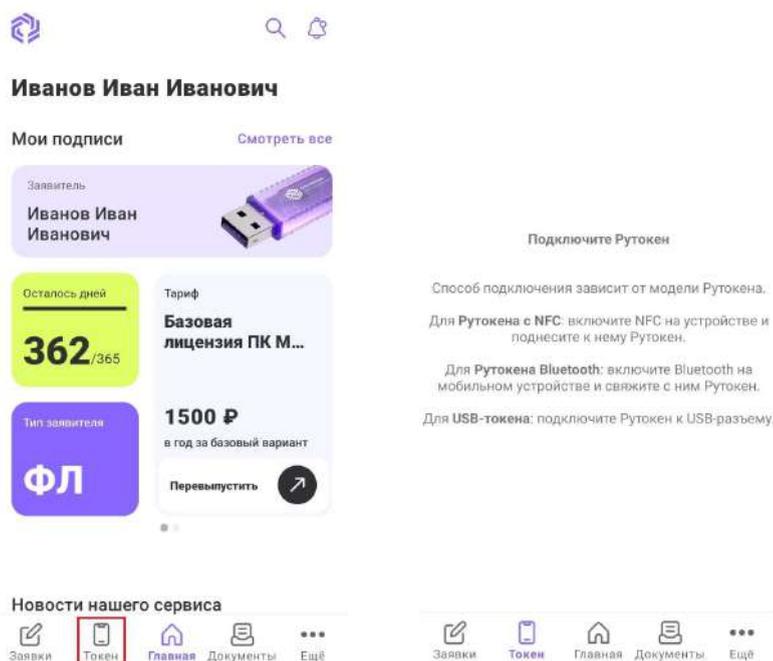
Вы можете посмотреть информацию о сертификате, нажав на него (Изображение 70).



Изображение 70. Сведения о сертификате.

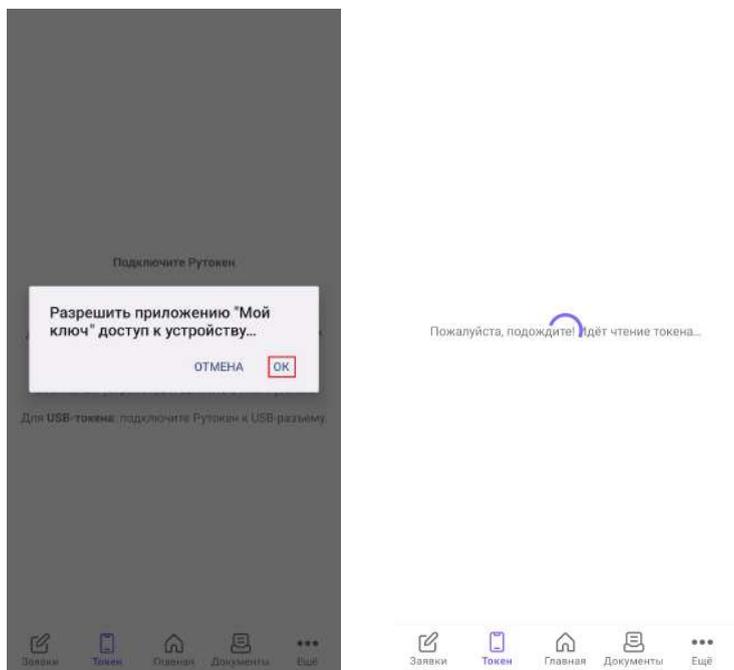
### 4.3 Подключение токена с помощью USB

Откройте приложение «Мой ключ» и зайдите в раздел «Токен» (Изображение 71).



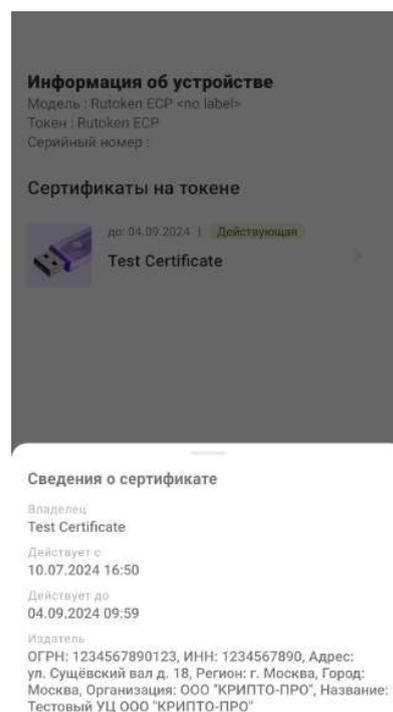
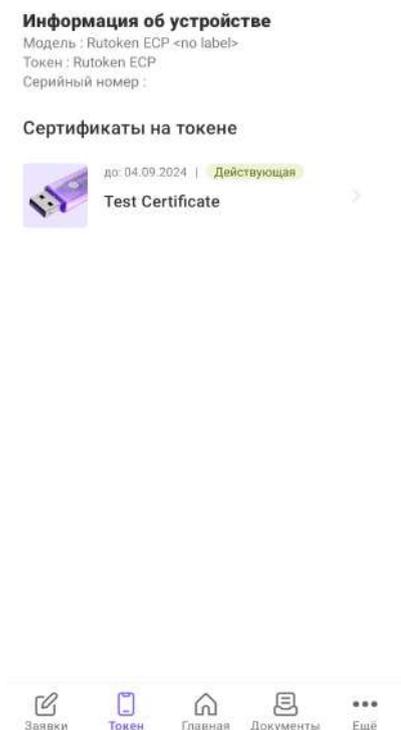
## Изображение 71. Раздел «Токен».

Подключите USB-токен к вашему устройству и дайте приложению доступ к токenu, нажав на кнопку подтверждения (Изображение 72).



Изображение 72. Доступ.

Подключив токен к устройству, вы сможете увидеть все имеющиеся на нем сертификаты. Также вы сможете посмотреть информацию о сертификате, нажав на него (Изображение 73).



Изображение 73. Сертификаты.

## 4.4 Затруднения при работе с токеном

### Не видит токен

1. Если вы подключаете токен, как описано в «Подключение токена», и приложение его не видит, убедитесь, что ваше устройство обладает нужными техническими характеристиками для работы с приложением.

2. Если вы убедились, что приложение удовлетворяет техническим характеристикам, проверьте, не устарела ли ваша версия приложения на устройстве. Если ваша версия приложения не является актуальной, установите последнюю версию приложения.

3. Проверьте работоспособность токена, подключаемого к устройству. Попробуйте подключить токен к другому устройству.

### **Не видит сертификат**

Если вы подключили токен к устройству, но в разделе «**Токен**» не видно сертификат, убедитесь, что сертификат был сгенерирован на токен с использованием pkcs 11. Для этого уточните информацию в филиале, выпустившим сертификат.

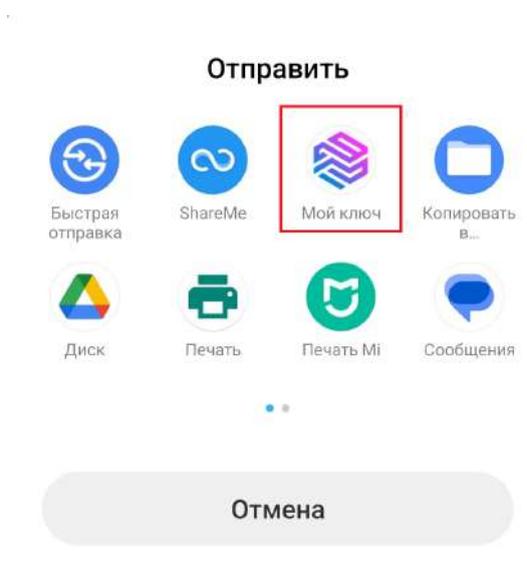
### **Прочее**

Если вы не нашли ответ на интересующий вас вопрос, обратитесь в службу поддержки по номеру 8 800 101-41-40 или на почту [info@uc-osnovanie.ru](mailto:info@uc-osnovanie.ru).

## 5 Подписание и отправка документов

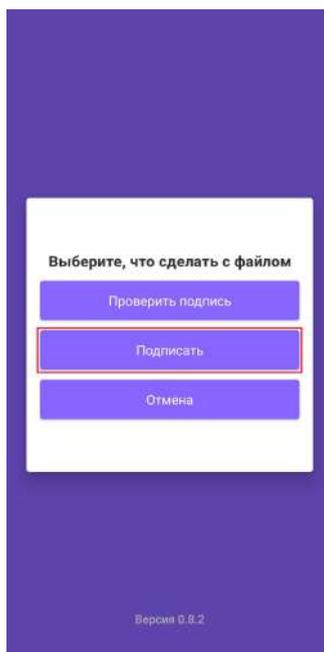
### 5.1 Подписание документов

Для подписания документов электронной подписью необходимо подключить токен с сертификатом к вашему устройству (см. Подключение токена). Выберите файл на вашем устройстве, который нужно подписать. Отправьте файл в приложение «Мой ключ» (Изображение 74).



Изображение 74. Отправка файла.

Далее у вас откроется приложение «Мой ключ», в котором вы сможете подписать документ, нажав кнопку «Подписать».



Изображение 75. Подписать документ.

Выберите тип подписи (файл отдельно, подпись отдельно или одним файлом), которой вы хотите подписать документ (Изображение 76).



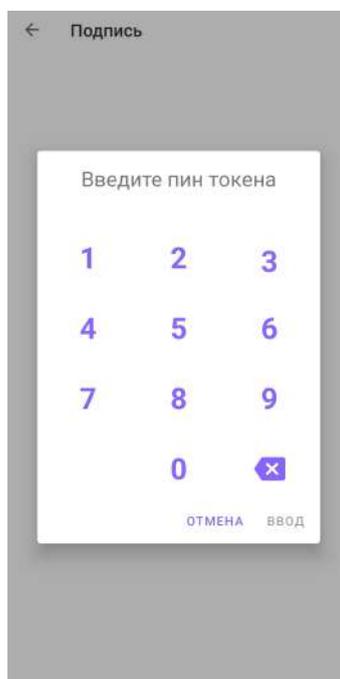
Изображение 76. Тип подписи.

Выберите сертификат, которым хотите подписать документ (Изображение 77).



Изображение 77. Подписать документ.

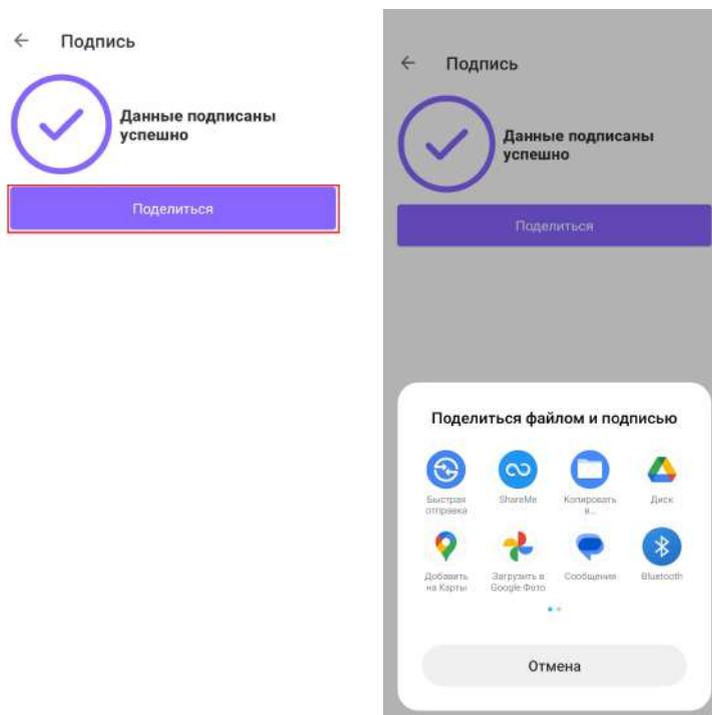
Для подтверждения подписания необходимо ввести ПИН-код токена (Изображение 78).



Изображение 78. ПИН-код.

После подписания документа должно появиться окно об успешном подписании (Изображение 78), из которого вы сразу сможете отправить подписанный документ, нажав

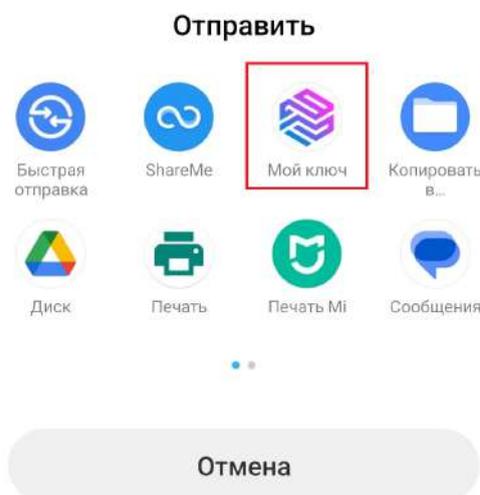
на кнопку «Поделиться». Чтобы сохранить подписанный файл на устройстве, выберите хранилище телефона как место, куда вы хотите отправить файл.



Изображение 78. Поделиться.

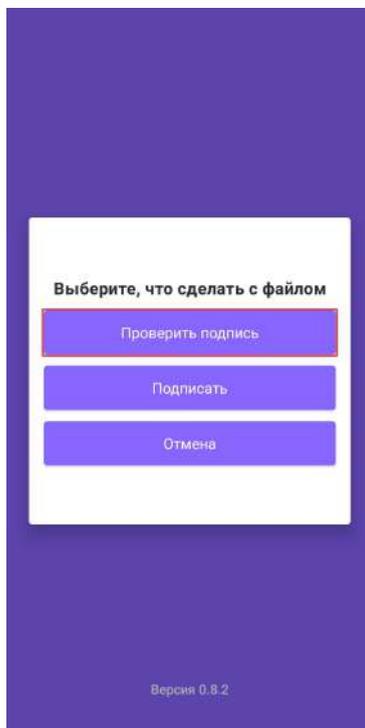
## 5.2 Проверка подписи

Для проверки ЭП у файла необходимо подключить токен с сертификатом к вашему устройству (см. Подключение токена). Выберите файл на вашем устройстве, который нужно проверить. Отправьте файл в приложение «Мой ключ» (Изображение 79).



Изображение 79. Отправка файла.

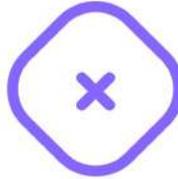
Далее у вас откроется приложение «Мой ключ», в котором вы сможете проверить документ, нажав кнопку «**Проверить подпись**» (Изображение 80).



Изображение 80. Проверить подпись.

Если у файла отсутствует ЭП, то приложение покажет следующее сообщение (Изображение 81). Если файл подписан ЭП, то приложение покажет информацию, содержащуюся в данной ЭП (Изображение 82).

← Проверка подписи



Ошибка проверки подписи

Изображение 81. Подпись отсутствует.

← Проверка подписи



**Проверка подписи  
пройдена успешно!**

Время создания электронной подписи  
11 июля 2024г., 12:45 UTC

Снять подпись

Данные подписавшего

СН  
Test Certificate  
Сертификат действует до  
04 сентября 2024г., 09:59  
Серийный номер сертификата  
2765299734797223046184312160824818760481606  
301  
Алгоритм подписи  
ГОСТ Р 34.11-2012/34.10-2012 256 бит  
Издатель сертификата  
Тестовый УЦ ООО "КРИПТО-ПРО"  
Цепочка сертификации



2

Тестовый УЦ ООО "КРИПТО-ПРО"

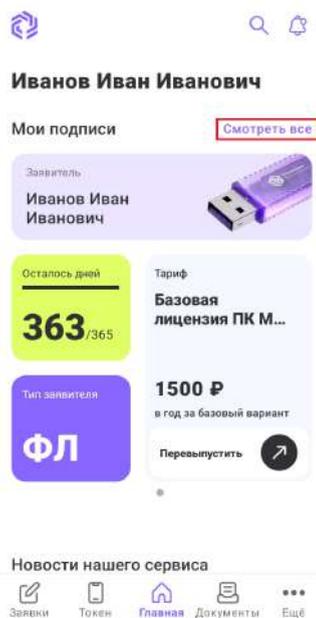
1

Test Certificate  
Тестовый УЦ ООО "КРИПТО-ПРО"

Изображение 82. Подпись.

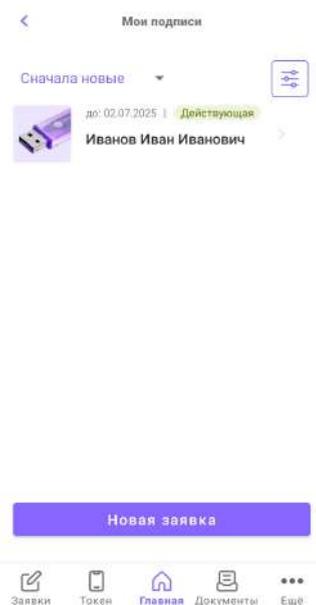
## 6 Информация об электронной подписи

Посмотреть информацию об электронной подписи можно в главном меню, нажав на кнопку «Смотреть все» во вкладке «Мои подписи» (Изображение 83).



Изображение 83. Главное меню.

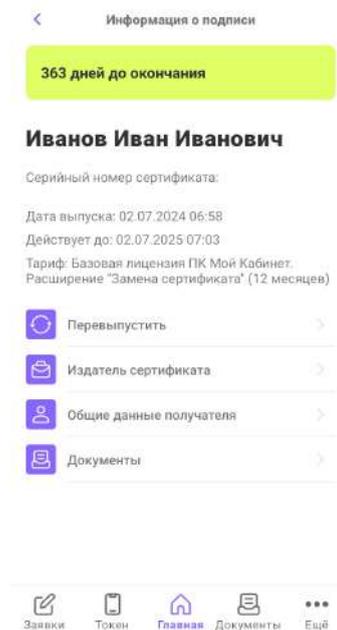
В окне «Мои подписи» откроется список ваших электронных подписей. Здесь вы можете посмотреть информацию о нужной ЭП, нажав на нее. Также здесь вы можете подать заявку на новую ЭП, нажав на кнопку «Новая заявка» (Изображение 84).



Изображение 84. Мои подписи.

В окне информации о подписи представлены следующие данные (Изображение 85):

- 1) Количество дней до окончания действия подписи (На изображении 85 363 дня до окончания действия подписи);
- 2) Серийный номер сертификата;
- 3) Дата выпуска сертификата;
- 4) Дата окончания действия сертификата (ближе к дате окончания срока действия сертификата вам будет предложено перевыпустить действующий сертификат);
- 5) Тариф.



Изображение 85. Информация о подписи.

В окне информации о подписи (Изображение 85) есть возможность оставить заявку на перевыпуск сертификата, нажав на одноименную кнопку «**Перевыпустить**» (см. Перевыпуск электронной подписи).

Для просмотра информации об издателе сертификата нажмите на одноименную кнопку «**Издатель сертификата**» (Изображение 85). Пример данных об издателе сертификата приведен на Изображении 86.



Изображение 86. Информация об издателе сертификата.

Для просмотра информации о получателе сертификата нажмите на одноименную кнопку «**Общие данные получателя**» (Изображение 85). Пример данных получателя приведен на Изображении 87.



**Общие данные получателя**

Иванов Иван Иванович

Дата рождения  
20.02.1980

ИНН

СНИЛС

Электронная почта

Телефон

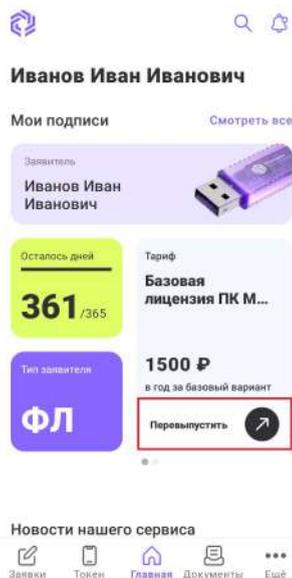
Тип заявителя  
**Физическое лицо**

Изображение 87. Данные получателя.

Во вкладке «**Документы**» (Изображение 85) содержатся документы, прикрепленные к заявке.

## 7 Перевыпуск электронной подписи

Для перевыпуска сертификата подключите токен с сертификатом, который вы хотите перевыпустить (см. Подключение токена). Найдите в главном меню нужный сертификат и нажмите кнопку **«Перевыпустить»** (Изображение 88).



Изображение 88. Перевыпуск.

Перед вами откроется окно с перевыпускаемым сертификатом (Изображение 89). В данном окне вы можете выбрать опцию **«Отозвать текущий сертификат после выпуска нового»**, поставив галочку в соответствующем поле (Изображение 89). При выборе данной опции отзываемый сертификат станет недействительным. Нажмите кнопку **«Продолжить»** для дальнейшего перевыпуска.

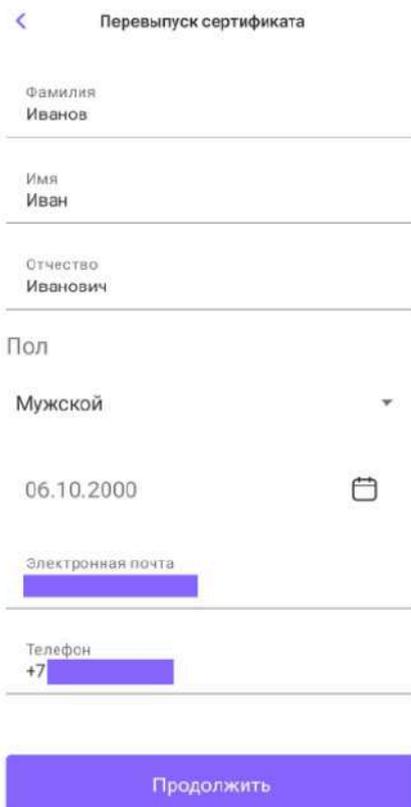


Продолжить

Изображение 89. Отзыв.

### 7.1 Данные. Физическое лицо

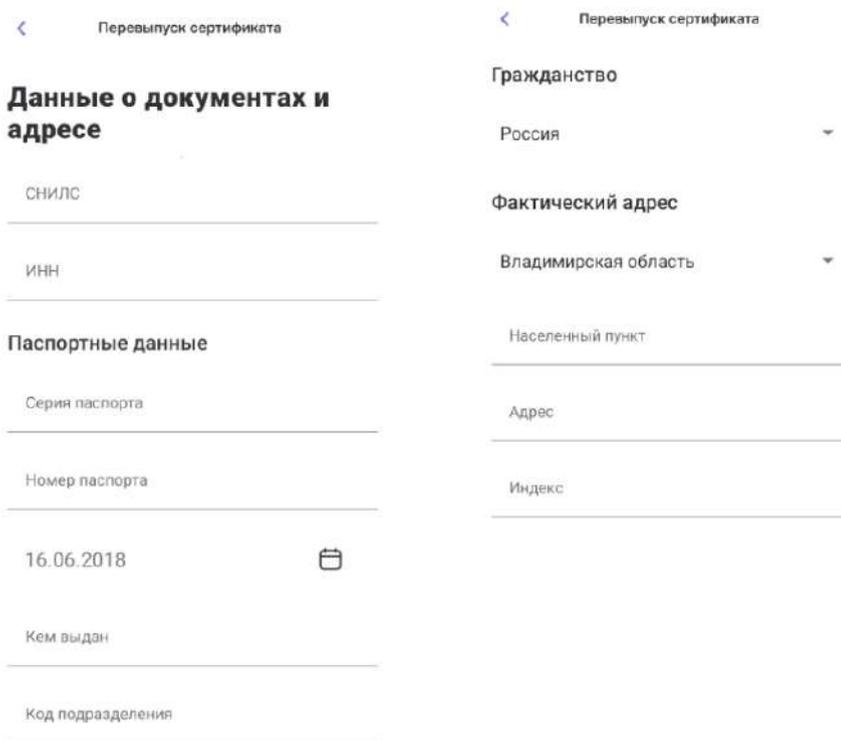
Для дальнейшего перевыпуска проверьте контактные данные и в случае необходимости скорректируйте информацию (Изображение 90). Если данные корректны, то необходимо нажать кнопку «**Продолжить**».



## Изображение 90. Контактные данные.

На следующем этапе необходимо заполнить все данные о документах и адресе (Изображение 91), а также подтвердить правильность заполнения полей, дать согласие на обработку персональных данных и дать согласие на получение информационных рассылок\*, поставив галочки в соответствующих полях (Изображение 92). После заполнения данных необходимо нажать кнопку «Далее».

Примечание \* - Согласие на получение информационных и/или рекламных рассылок требуется для отправки системных уведомлений о выпуске электронной подписи, сроке действия сертификата и других действиях. Мы не рассылаем рекламу.



Перевыпуск сертификата

**Данные о документах и адресе**

СНИЛС

ИНН

**Паспортные данные**

Серия паспорта

Номер паспорта

16.06.2018

Кем выдан

Код подразделения

Перевыпуск сертификата

Гражданство

Россия

**Фактический адрес**

Владимирская область

Населенный пункт

Адрес

Индекс

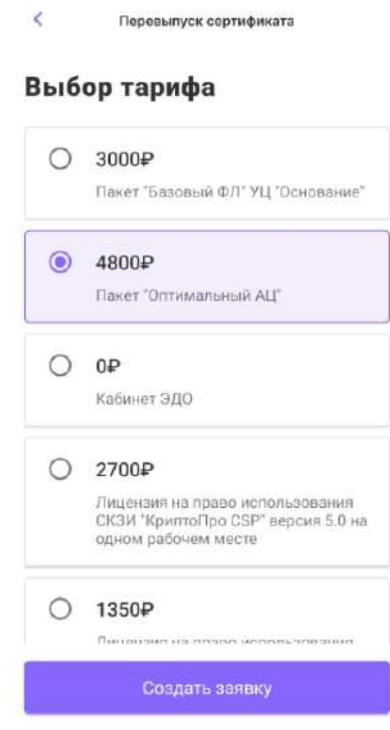
Изображение 91. Данные о документах и адресе.

- Я подтверждаю правильность заполнения полей
- Отправляя заявку, я соглашаюсь на [обработку персональных данных](#) и присоединяюсь к [Регламенту](#) УЦ АО «Аналитический Центр» (удостоверяющий центр «Основание»)
- Даю свое [согласие](#) на получение информационных и/или рекламных рассылок, в том числе сообщений о выпуске электронной подписи

[Далее](#)

Изображение 92. Согласие.

Далее необходимо выбрать из списка подходящий тариф и нажать кнопку «**Создать заявку**» (Изображение 93).



← Перевыпуск сертификата

### Выбор тарифа

- 3000₽  
Пакет "Базовый ФЛ" УЦ "Основание"
- 4800₽  
Пакет "Оптимальный АЦ"
- 0₽  
Кабинет ЭДО
- 2700₽  
Лицензия на право использования СКЗИ "КриптоПро CSP" версия 5.0 на одном рабочем месте
- 1350₽  
Лицензия на право использования

[Создать заявку](#)

Изображение 93. Выбор тарифа.

После выполнения всех шагов сформируется заявление на выпуск и отзыв сертификата (Изображение 94). Подпишите заявление электронной подписью и отправьте его на обработку, нажав на кнопку «**Подписать и отправить**».

< Перевыпуск сертификата

### Заявление на выпуск и отзыв сертификата

После нажатия кнопки «подписать и отправить», отзываемый сертификат будет недействительным, его восстановление будет невозможно

 application\_№8754

Подписать и отправить

Изображение 94. Заявление на выпуск и отзыв сертификата.

В случае если все шаги по перевыпуску сертификата были выполнены верно, то перед вами откроется окно с сообщением об успешном формировании заявки (Изображение 95).

Закреть

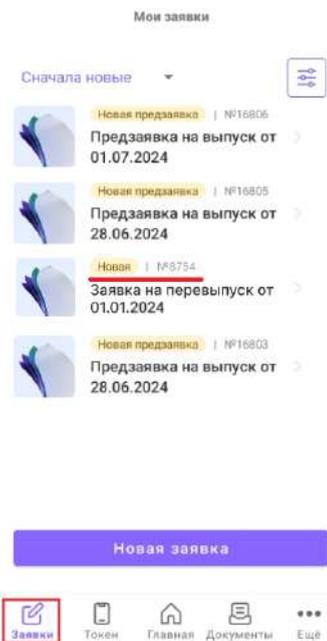
### Спасибо за заявку!

Заявка №8754 создана и находится на рассмотрении. Счет на оплату будет направлен на электронную почту, указанной при подаче заявки, после прохождения автоматических проверок. Изменения Вы можете посмотреть в разделе «Заявки»

Перейти в заявки

Изображение 95. Заявка успешно сформирована.

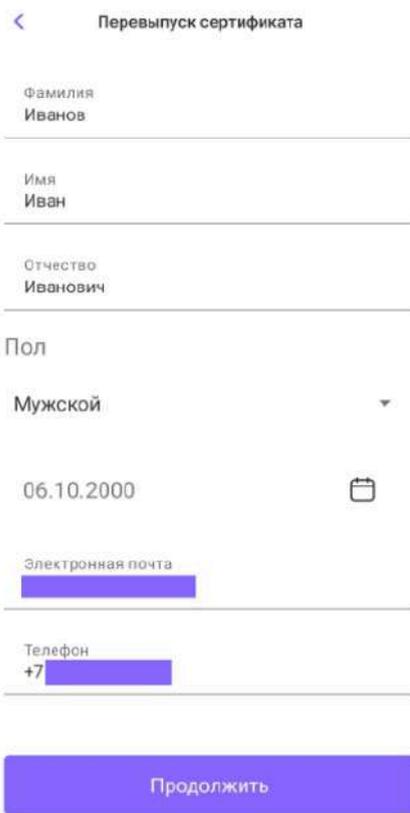
Чтобы следить за статусом заявки (см. Статус заявки на перевыпуск), необходимо перейти в раздел «Заявки» и найти из списка соответствующую заявку на перевыпуск ЭП (Изображение 96).



Изображение 96. Статус заявки.

## 7.2 Данные. Индивидуальный предприниматель

Для дальнейшего перевыпуска проверьте контактные данные и в случае необходимости скорректируйте информацию (Изображение 97). Если данные корректны, то необходимо нажать кнопку «Продолжить».



<      Перевыпуск сертификата

Фамилия  
Иванов

Имя  
Иван

Отчество  
Иванович

Пол  
Мужской

06.10.2000

Электронная почта

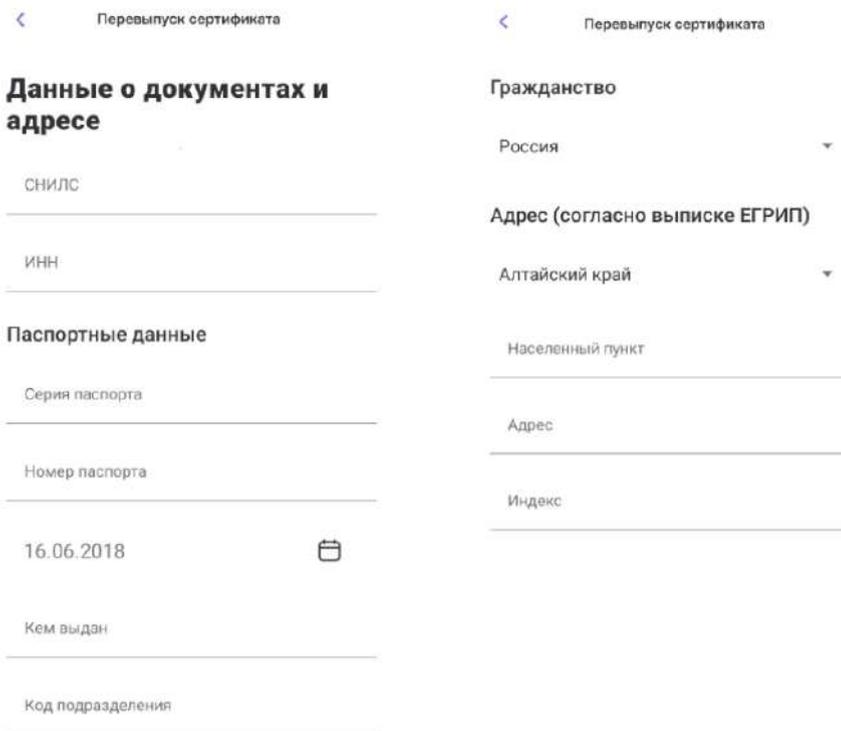
Телефон  
+7

Продолжить

Изображение 97. Контактные данные.

На следующем этапе необходимо заполнить все данные о документах и адресе (Изображение 98), а также подтвердить правильность заполнения полей, дать согласие на обработку персональных данных и дать согласие на получение информационных рассылок\*, поставив галочки в соответствующих полях (Изображение 99). После заполнения данных необходимо нажать кнопку «Далее».

Примечание \* - Согласие на получение информационных и/или рекламных рассылок требуется для отправки системных уведомлений о выпуске электронной подписи, сроке действия сертификата и других действиях. Мы не рассылаем рекламу.



Перевыпуск сертификата

**Данные о документах и адресе**

СНИЛС

ИНН

**Паспортные данные**

Серия паспорта

Номер паспорта

16.06.2018

Кем выдан

Код подразделения

Гражданство

Россия

**Адрес (согласно выписке ЕГРИП)**

Алтайский край

Населенный пункт

Адрес

Индекс

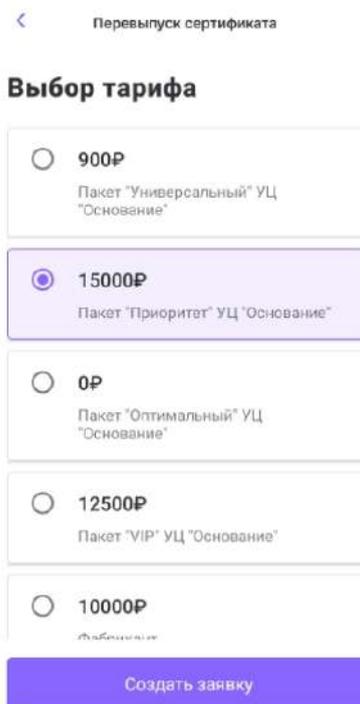
Изображение 98. Данные о документах и адресе.

- Я подтверждаю правильность заполнения полей
- Отправляя заявку, я соглашаюсь на [обработку персональных данных](#) и присоединяюсь к [Регламенту](#) УЦ АО «Аналитический Центр» (удостоверяющий центр «Основание»)
- Даю свое [согласие](#) на получение информационных и/или рекламных рассылок, в том числе сообщений о выпуске электронной подписи

Далее

Изображение 99. Согласие.

Далее необходимо выбрать из списка подходящий тариф и нажать кнопку «**Создать заявку**» (Изображение 100).



← Перевыпуск сертификата

### Выбор тарифа

- 900Р  
Пакет "Универсальный" УЦ "Основание"
- 15000Р  
Пакет "Приоритет" УЦ "Основание"
- 0Р  
Пакет "Оптимальный" УЦ "Основание"
- 12500Р  
Пакет "VIP" УЦ "Основание"
- 10000Р  
Пакет "Экспресс" УЦ "Основание"

Создать заявку

Изображение 100. Выбор тарифа.

После выполнения всех шагов сформируется заявление на выпуск и отзыв сертификата (Изображение 101). Подпишите заявление электронной подписью и отправьте его на обработку, нажав на кнопку **«Подписать и отправить»**.



← Перевыпуск сертификата

### Заявление на выпуск и отзыв сертификата

После нажатия кнопки «подписать и отправить», отзываемый сертификат будет недействительным, его восстановление будет невозможно.

 application\_№8754

Подписать и отправить

### Изображение 101. Заявление на выпуск и отзыв сертификата.

В случае если все шаги по перевыпуску сертификата были выполнены верно, то перед вами откроется окно с сообщением об успешном формировании заявки (Изображение 102).

[Закреть](#)

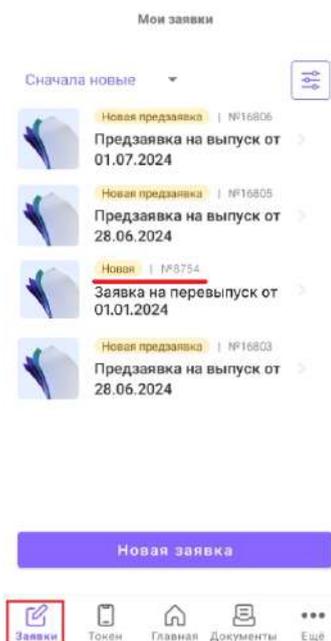
#### Спасибо за заявку!

Заявка №8754 создана и находится на рассмотрении. Счет на оплату будет направлен на электронную почту, указанной при подаче заявки, после прохождения автоматических проверок. Изменения Вы можете посмотреть в разделе «Заявки».

[Перейти в заявки](#)

### Изображение 102. Заявка успешно сформирована.

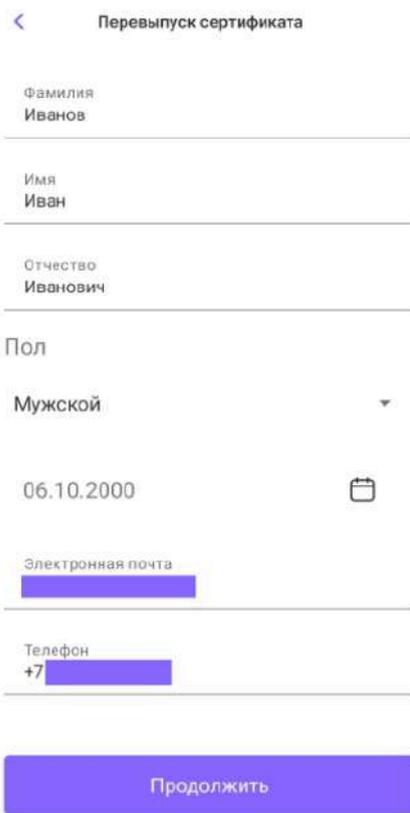
Чтобы следить за статусом заявки (см. Статус заявки на перевыпуск), необходимо перейти в раздел «**Заявки**» и найти из списка соответствующую заявку на перевыпуск ЭП (Изображение 103).



Изображение 103. Статус заявки.

### 7.3 Данные. Юридическое лицо

Для дальнейшего перевыпуска проверьте контактные данные и в случае необходимости скорректируйте информацию (Изображение 104). Если данные корректны, то необходимо нажать кнопку **«Продолжить»**.



← **Перевыпуск сертификата**

Фамилия  
Иванов

Имя  
Иван

Отчество  
Иванович

Пол  
Мужской

06.10.2000

Электронная почта

Телефон  
+7

Продолжить

Изображение 104. Контактные данные.

На следующем этапе необходимо заполнить информацию о документах, данные организации, данные руководителя организации и адрес (Изображение 105). Также необходимо подтвердить правильность заполнения полей, дать согласие на обработку персональных данных и дать согласие на получение информационных рассылок\*, поставив галочки в соответствующих полях (Изображение 106). После заполнения данных необходимо нажать кнопку **«Далее»**.

Примечание \* - Согласие на получение информационных и/или рекламных рассылок требуется для отправки системных уведомлений о выпуске электронной подписи, сроке действия сертификата и других действиях. Мы не рассылаем рекламу.

← Перевыпуск сертификата

### Данные о документах и адресе

СНИЛС

ИНН заявителя

### Организация

Полное наименование организации

Сокращенное наименование

ИНН

ОГРН

КПП

Подразделение/отдел

Должность

Телефон организации

### Руководитель

Руководитель то же лицо что и заявитель

Фамилия руководителя

Имя руководителя

Отчество руководителя

Должность руководителя

Электронная почта руководителя

Телефон руководителя

### Паспортные данные

Серия паспорта

Номер паспорта

Дата выдачи 

Кем выдан

Код подразделения

### Гражданство

Россия ▼

### Адрес (согласно выписке ЕГРЮЛ)

Алтайский край ▼

Населенный пункт

Адрес

Индекс

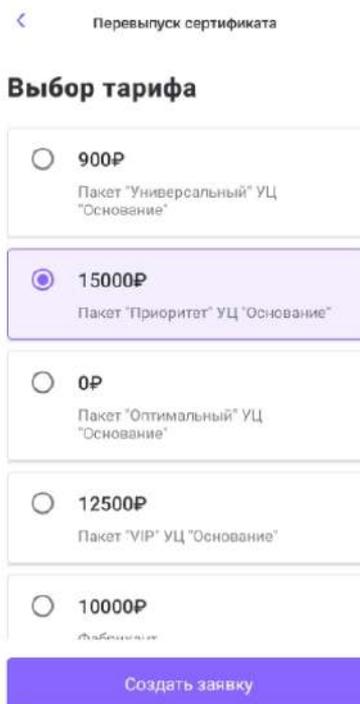
Изображение 105. Данные о документах и адресе.

- Я подтверждаю правильность заполнения полей
- Отправляя заявку, я соглашаюсь на [обработку персональных данных](#) и присоединяюсь к [Регламенту](#) УЦ АО «Аналитический Центр» (удостоверяющий центр «Основание»)
- Даю свое [согласие](#) на получение информационных и/или рекламных рассылок, в том числе сообщений о выпуске электронной подписи

Далее

Изображение 106. Согласие.

Далее необходимо выбрать из списка подходящий тариф и нажать кнопку «Создать заявку» (Изображение 107).



← Перевыпуск сертификата

### Выбор тарифа

- 900Р  
Пакет "Универсальный" УЦ "Основание"
- 15000Р  
Пакет "Приоритет" УЦ "Основание"
- 0Р  
Пакет "Оптимальный" УЦ "Основание"
- 12500Р  
Пакет "VIP" УЦ "Основание"
- 10000Р  
Пакет "Экспресс" УЦ "Основание"

Создать заявку

Изображение 107. Выбор тарифа.

После выполнения всех шагов сформируется заявление на выпуск и отзыв сертификата (Изображение 108). Подпишите заявление электронной подписью и отправьте его на обработку, нажав на кнопку **«Подписать и отправить»**.



← Перевыпуск сертификата

### Заявление на выпуск и отзыв сертификата

После нажатия кнопки «подписать и отправить», отзываемый сертификат будет недействительным, его восстановление будет невозможно.

 application\_№8754

Подписать и отправить

### Изображение 108. Заявление на выпуск и отзыв сертификата.

В случае если все шаги по перевыпуску сертификата были выполнены верно, то перед вами откроется окно с сообщением об успешном формировании заявки (Изображение 109).

[Заккрыть](#)

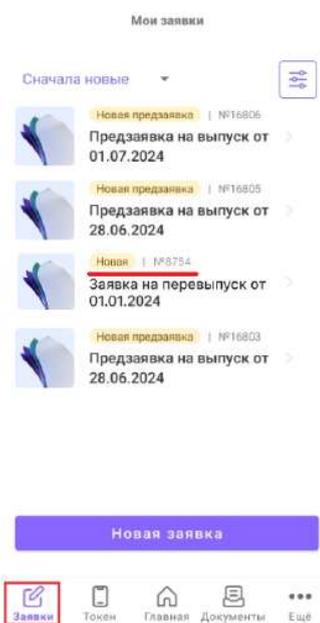
#### Спасибо за заявку!

Заявка №8754 создана и находится на рассмотрении. Счет на оплату будет направлен на электронную почту, указанной при подаче заявки, после прохождения автоматических проверок. Изменения Вы можете посмотреть в разделе «Заявки».

[Перейти в заявки](#)

### Изображение 109. Заявка успешно сформирована.

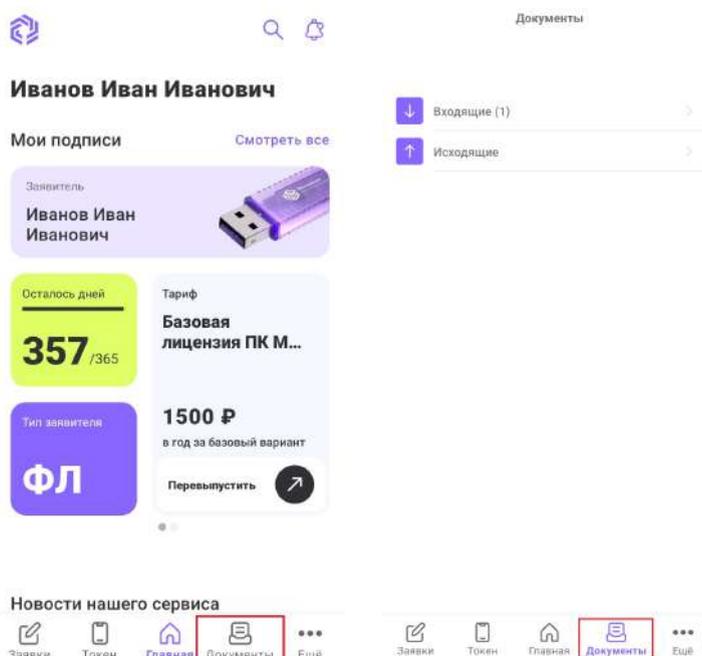
Чтобы следить за статусом заявки (см. Статус заявки на перевыпуск), необходимо перейти в раздел «**Заявки**» и найти из списка соответствующую заявку на перевыпуск ЭП (Изображение 110).



Изображение 110. Статус заявки.

## 8 Раздел «Документы»

Чтобы перейти в раздел «Документы» нажмите на одноименную кнопку в главном меню (Изображение 111).



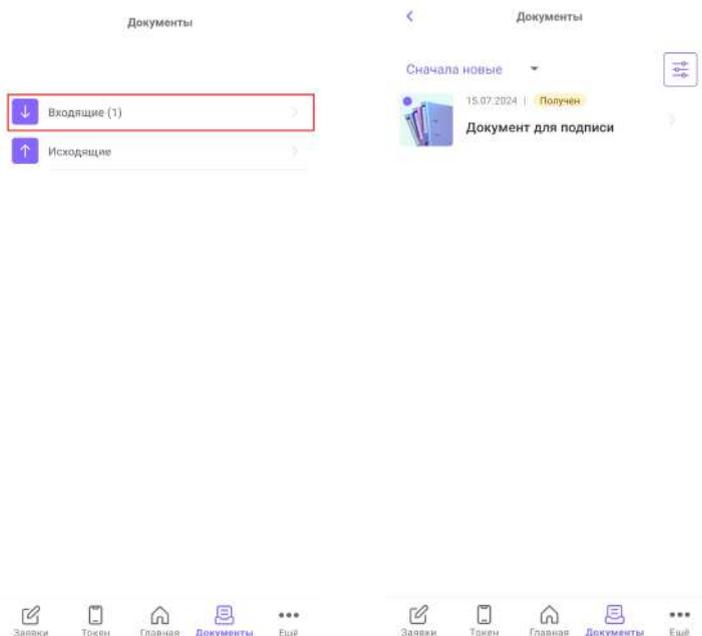
Изображение 111. Раздел «Документы».

В данном разделе вы можете посмотреть документы, которые вам прислали для подписания. Для этого нажмите на вкладку «Входящие» (Изображение 111). Также вы можете посмотреть уже подписанные вами документы и документы со статусом «Отказ от

подписи». Для этого нажмите на вкладку **«Исходящие»** (Изображение 111).

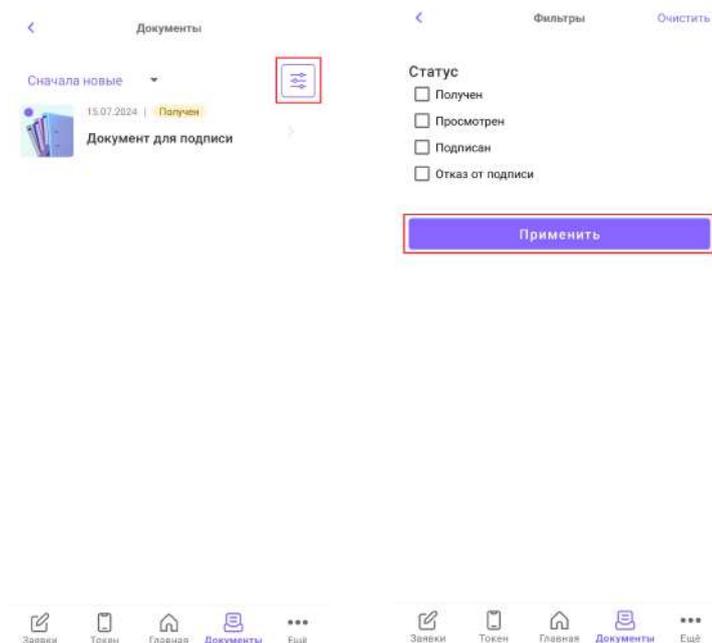
## 8.1 Входящие

В разделе «**Входящие**» вы можете увидеть список документов, присланных для подписания (Изображение 112).



Изображение 112. Входящие документы.

Для удобства поиска документов вы можете включить специальные фильтры (Изображение 113). Выберите нужные параметры в разделе «**Фильтры**» и нажмите кнопку «**Применить**» (Изображение 113).

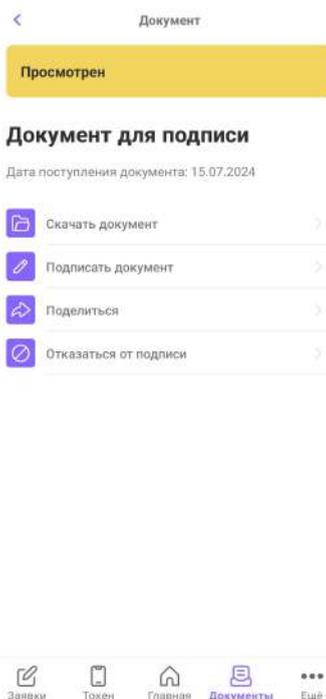


Изображение 113. Фильтр.

### 8.1.1 Сведения о входящем документе

Для просмотра сведений о документе нажмите на него. Перед вами откроется окно, в котором будут представлены следующие данные (Изображение 114):

- 1) Статус документа (На изображении 114 документ имеет статус «Просмотрен»);
- 2) Название документа (На изображении 114 документ имеет название «Документ для подписи»);
- 3) Дата поступления документа.



Изображение 114. Сведения о документе.

Также в данном окне представлено несколько опций взаимодействия с документом (см. Изображение 114):

1) Скачать документ.

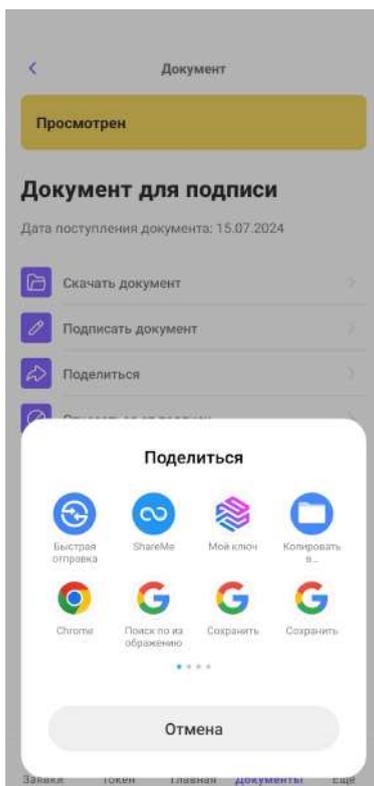
Нажатие на кнопку «**Скачать документ**» позволяет сохранить присланный документ на устройство.

2) Подписать документ.

Нажатие на кнопку «**Подписать документ**» позволяет подписать присланный документ (см. Подписание входящего документа).

3) Поделиться.

Нажатие кнопки «**Поделиться**» позволит вам отправить документ через другие приложения на вашем устройстве (см. Изображение 115).



Изображение 115. Поделиться.

#### 4) Отказаться от подписи.

Нажатие кнопки **«Отказаться от подписи»** приведет к невозможности подписать данный документ (открепляет подпись от документа, если он уже подписан) и присвоению документу соответствующего статуса.

5) Отправить подпись (Функция становится доступна в случае, если документ подписан, см Изображение 119).

Нажатие кнопки **«Отправить подпись»** приведет к отправлению подписи документа отправителю, приславшему документ, и переносу подписанного документа в раздел **«Исходящие»** (см. Исходящие).

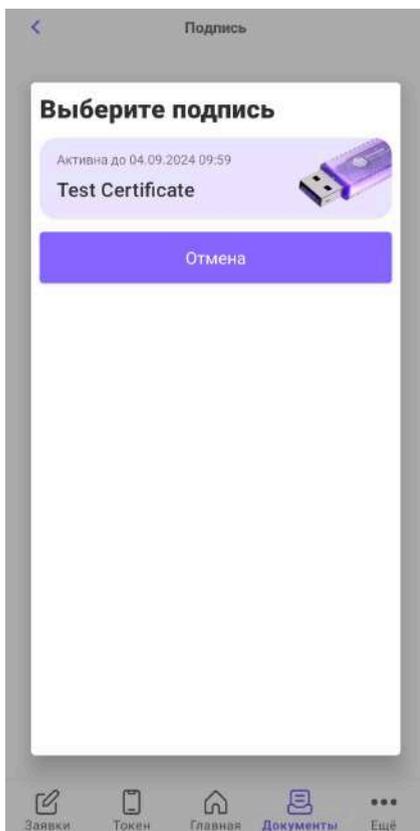
### 8.1.2 Подписание входящего документа

Для подписания входящего документа подключите токен с соответствующей электронной подписью (см. Подключение токена). Выберите необходимый документ в разделе **«Документы», «Входящие»** (Изображение 111, Изображение 112). Нажмите на кнопку **«Подписать документ»** (Изображение 114). Выберите необходимый тип подписи и нажмите кнопку **«Продолжить»** (Изображение 116).



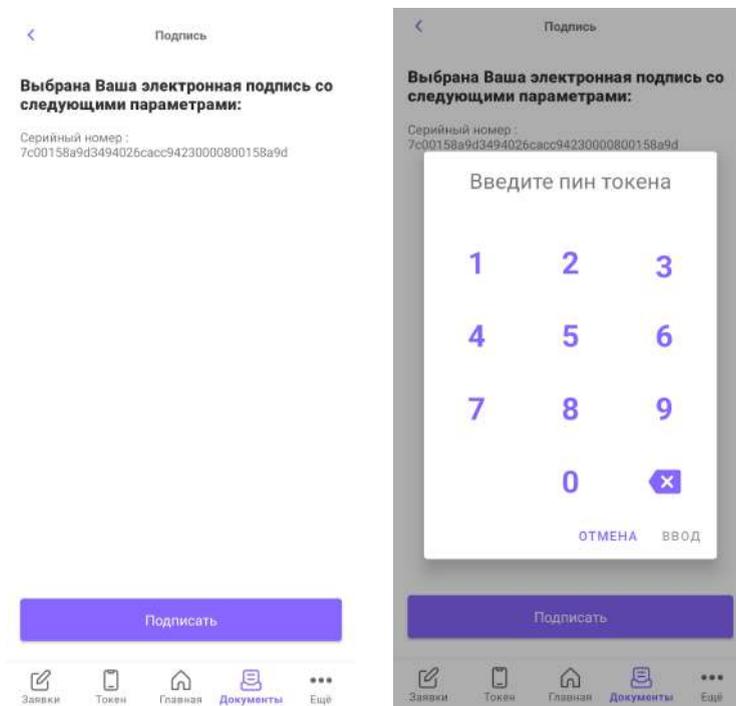
Изображение 116. Выбор типа подписи.

Выберите нужную подпись (Изображение 117).



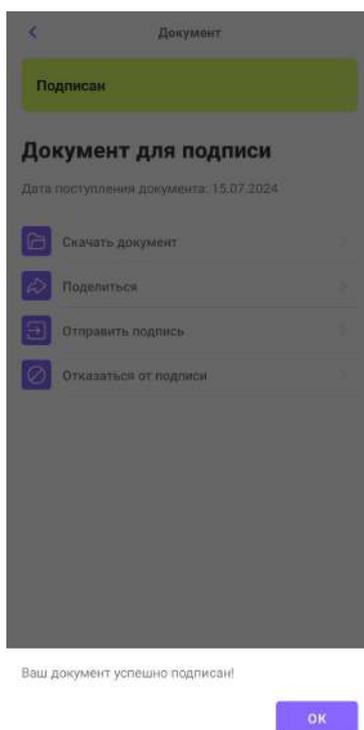
### Изображение 117. Выбор подписи.

Перед вами откроется окно с параметрами ЭП. Нажмите на кнопку **«Подписать»** и после этого введите ПИН-код токена (Изображение 118).



### Изображение 118. Параметры подписи.

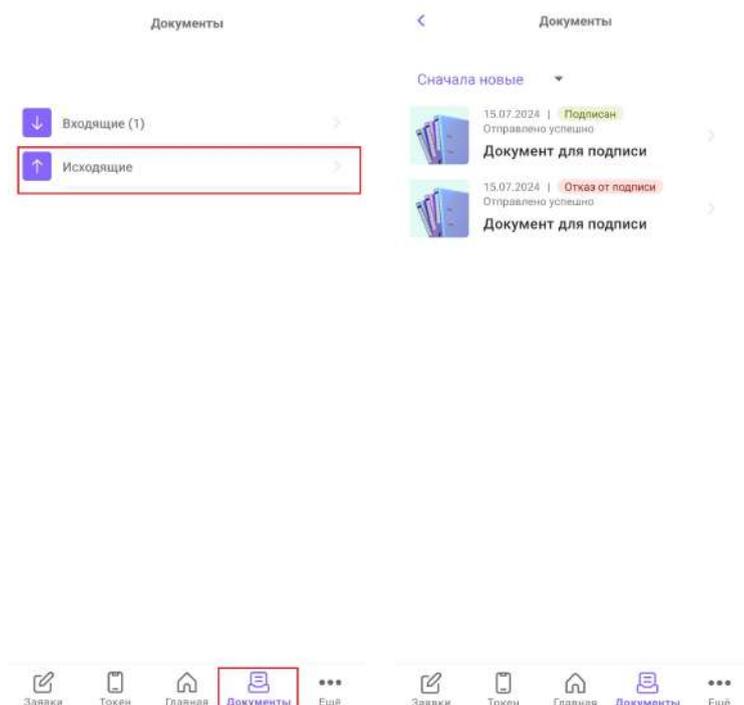
В случае если все шаги по подписанию были выполнены верно, то должно появиться соответствующее сообщение об успешном подписании документа. Также статус документа должен измениться на **«Подписан»** (Изображение 119).



Изображение 119. Документ подписан.

## 8.2 Исходящие

В разделе «Исходящие» находятся отправленные документы, которые получили статус «Подписан» или «Отказ от подписи» (Изображение 120).

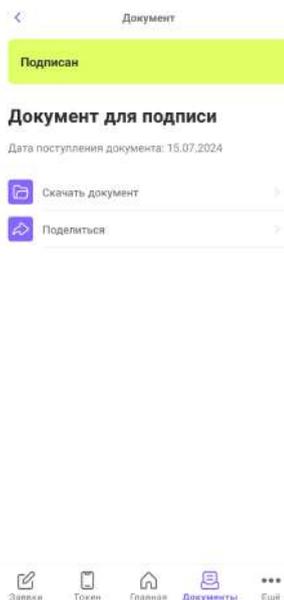


Изображение 120. Исходящие.

### 8.2.1 Сведения об исходящем документе

Для просмотра сведений о документе нажмите на него. Перед вами откроется окно, в котором будут представлены следующие данные (Изображение 121):

- 1) Статус документа (На изображении 121 документ имеет статус «Подписан»);
- 2) Название документа (На изображении 121 документ имеет название «Документ для подписи»);
- 3) Дата поступления документа.



Изображение 121. Сведения о документе.

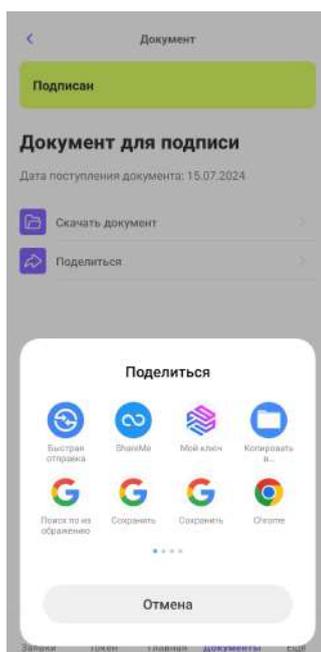
Также в данном окне представлено несколько опций взаимодействия с документом (см. Изображение 121):

- 1) Скачать документ.

Нажатие на кнопку «**Скачать документ**» позволяет сохранить присланный документ на устройство.

- 2) Поделиться.

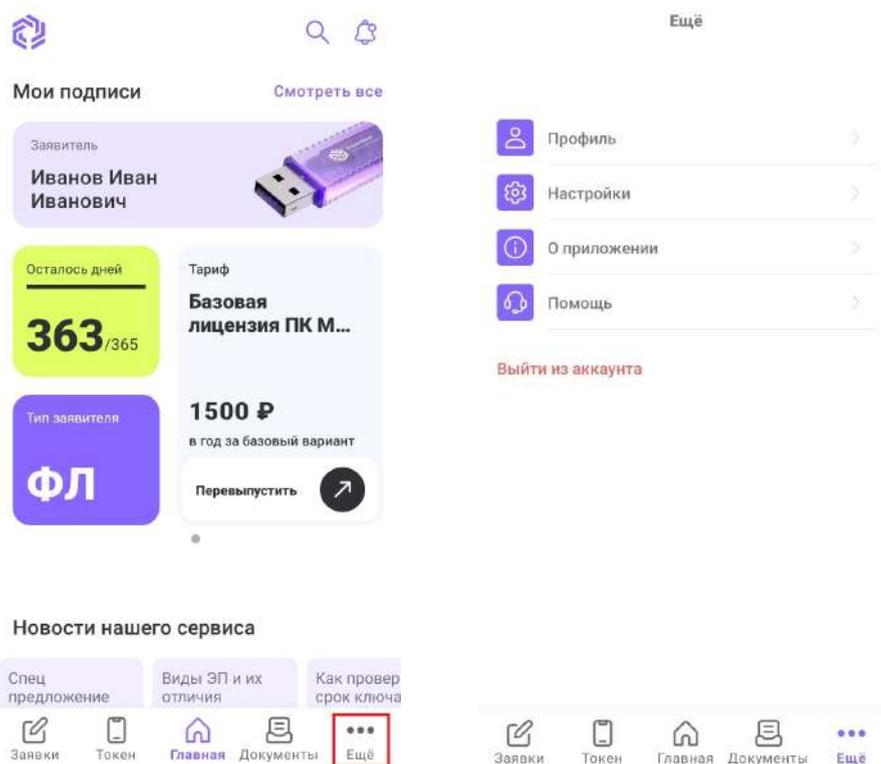
Нажатие кнопки «**Поделиться**» позволит вам отправить документ через другие приложения на вашем устройстве (см. Изображение 122).



Изображение 122. Поделиться.

## 9 Информация пользователя, интерфейс и помощь

Для перехода в нужный раздел с информацией, нажмите на кнопку с названием «Ещё» в главном меню мобильного приложения (Изображение 123).

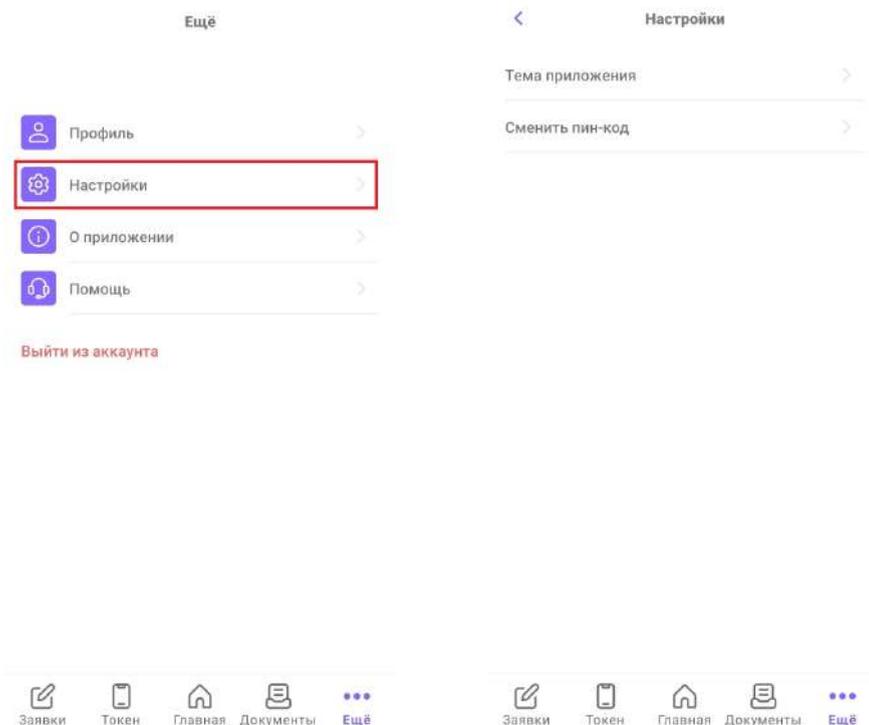


Изображение 123. Главное меню, раздел «Еще».

В данном разделе представлена информация о пользователе. Посмотреть ее можно, нажав на кнопку «**Профиль**».

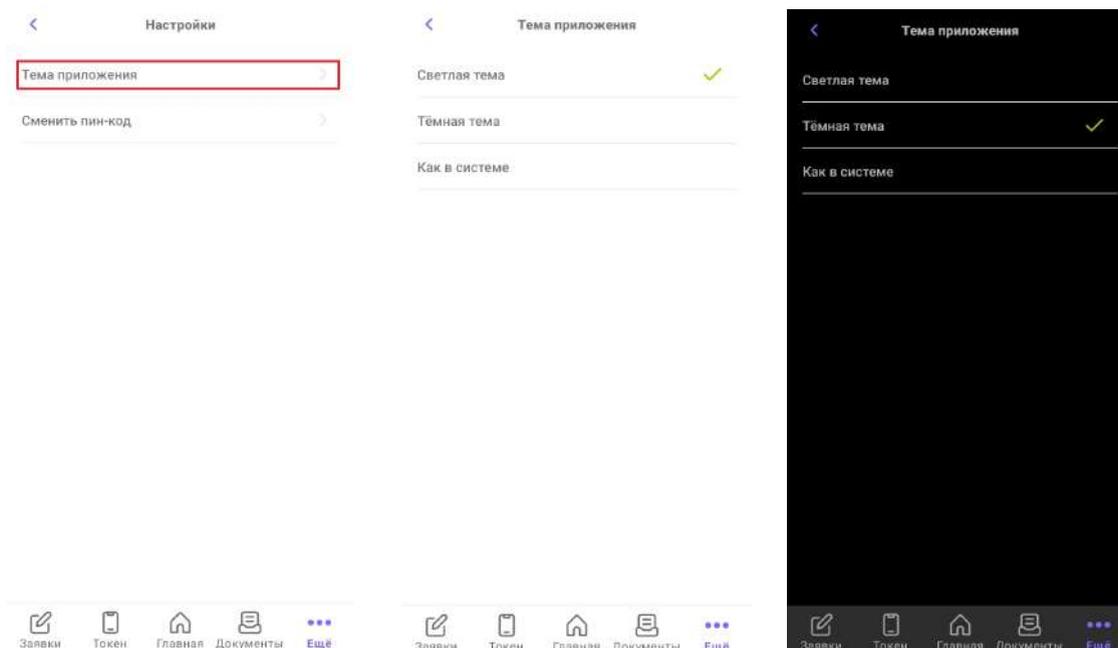
## 9.1 Настройки

В разделе «Настройки» можно сменить тему приложения, а также ПИН-код, нажав на соответствующие кнопки (Изображение 124).



Изображение 124. Настройки.

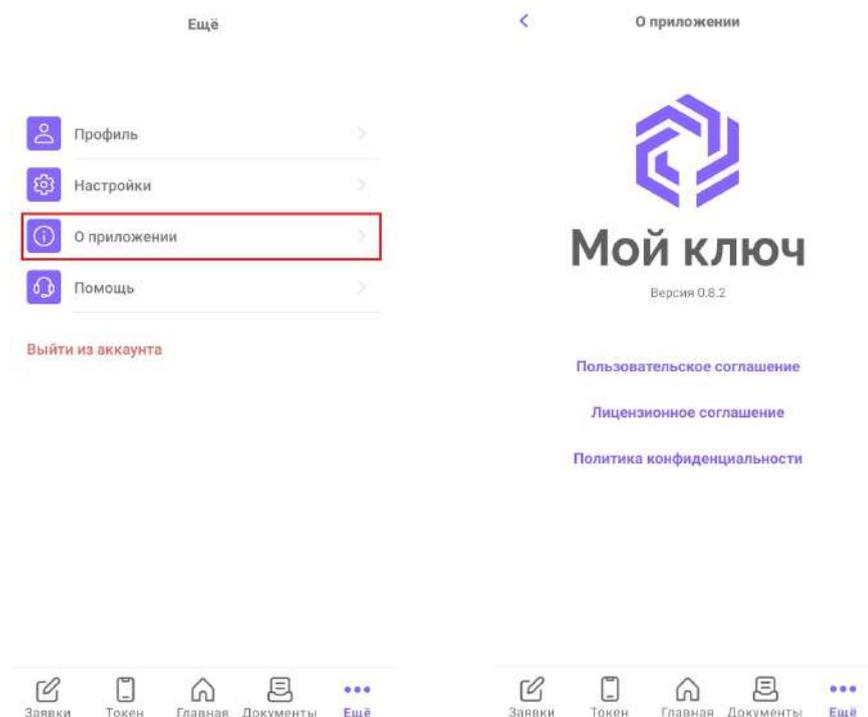
В приложении реализован выбор из двух возможных тем (Изображение 125).



Изображение 125. Светлая и темная тема.

## 9.2 О приложении

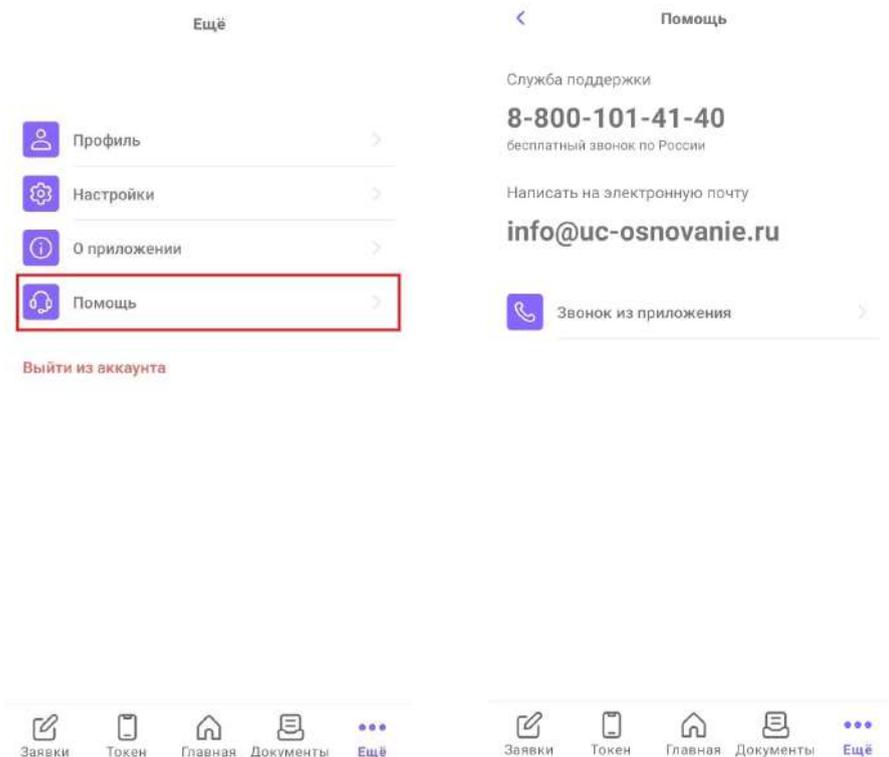
В разделе «**О приложении**» указана текущая версия приложения, установленного на устройстве. Также здесь можно ознакомиться с документацией, связанной с приложением, а также пользовательской документацией (Изображение 126).



Изображение 126. О приложении.

## 9.3 Помощь

В разделе «**Помощь**» представлена контактная информация службы поддержки (Изображение 127).



Изображение 127. Контактная информация.