1. Регистрация

Для регистрации нажмите гиперссылку "Регистрация через ЭЦП "

ИИН			
Пароль			
	войті	И СЕЙЧАС	

Запустите программу NC Layer и в открывшимся окне нажмите кнопку «ВЫБРАТЬ СЕРТИФИКАТ»

Создание нового аккаунта

Используйте свою ЭЦП для создания аккаунта

ВЫБРАТЬ СЕРТИФИКАТ

У Вас уже есть аккаунт? Войти

Выберите файл авторизации из пакета вашего ЭЦП. (Файл начинается на auth) и нажмите кнопку открыть.

		Открыть файл			
Открыть в:		▼ A A B B			
AUTH_RSA256i.p12					
🗋 RSA256_6	6f8b4e9e4dfff54d	d2065852d0da2bf01216adcc1.p12			
Имя файла:	_RSA256_	.p12			
Тип файла:	Хранилище ключей (*.р12)				
		Открыть Отменить			
Введите пароль	от ключа и нажмит	ге кнопку открыть			
	Подпи	исание выбранным ключом			
Информация о	ключе				
Тип хранилища:		Персональный компьютер			
		/I cors/ilvaccartavov/Downloads/Kov 2020/ALITH_RCA256_064			
Путь к хранилищу:		/Usels/livassallayev/DOwilloads/Rey 2020/AUTH_RSA250_904			
Путь к хранилищу: Введите пароль на	хранилище ключей:				
Путь к хранилищу: Введите пароль на	хранилище ключей:	Внимание! Пароль вволится не латинскими буквами			
Путь к хранилищу: Введите пароль на	хранилище ключей:	Открыть Отмена			

Откроется анкета где необходимо ввести регистрационные данные, часть из них уже будет заполнена данными из ЭЦП, Введите пароль и нажмите кнопку "Зарегистрировать сейчас"

— Электронный адрес —
Пароль
Подтверждение пароля
Я прочитал (а) <u>Соглашения пользователя</u>
ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ СЕЙЧАС

Регистрация окончена. ТЕПЕРЬ ПОДТВЕРДИТЕ НА СВОЕЙ ПОЧТЕ...

Ваш почтовый адрес успешно подтвержден

войти

Можете авторизоваться.

Для этого введите логин (ИИН) и пароль, который вы ввели при регистрации и нажмите кнопку «Войти сейчас»



После входы вы можете работать в системе, начальная страница входы-это входящие документы.

2. Добавление Организации (Компании)

После регистрации, если вы зарегистрировались ключём сотрудника компании, то ваша компания автоматически появится в разделе "Мои компании" и вы будете видеть все её документы и сможете отправлять от имени компании документы.

Если же вы зарегистрировались как физическое лицо, но вы хотите отправлять документы от компании, тогда вам необходимо добавить ее в список своих компаний. Для этого зайдите в раздел Мои компании.

🟫 PAPKA.kz			¢ Ð
8			ДОБАВИТЬ КОМПАНИЮ
	Q Искать компанию		
🖂 Входящие	1		
🖂 Исходящие			
П Мои компании			
🕅 Контрагенты			
О) Сотрудники	БИН 0	БИН	

Система запросит данные ЭЦП ключа, чтобы проверить являетесь ли вы сотрудником компании или нет, запустите NC Layer и нажмите кнопку "Получить данные ключа".

Добавление компании

Необходимо использовать ЭЦП компании

ВЫБРАТЬ СЕРТИФИКАТ

Выберите ключ Юр Лица и введите пароль после откроется Анкета Юр Лица в которой нужно будет проверить реквизиты и нажать кнопку добавить

Добавление компании Необходимо использовать ЭЦП компании
Наименование: ТОВАРИЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "NETCOM" Идентификатор организации: ФИО: Область: НУР-СУЛТАН Город: НУР-СУЛТАН Электронный адрес: соподосетотот.кс Идентификатор:
добавить

После чего данная компания будет у вас в списке компаний и вы сможете видеть все ее входящие и исходящие документы.

👍 PAPKA.kz		
8		
	Q Искать компанию	
🕞 Входящие	±	±
🖂 Исходящие	TOO "NETCOM"	
П Мои компании	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
😚 Контрагенты		
О Сотрудники	БИН 01	БИН 8

3. Добавление контрагента

Для того, чтобы вы могли отправлять документы, вам необходимо добавить контрагента в список контрагентов. Для этого зайдите в раздел контрагенты, выберите компанию, к которой вы хотите привязать контрагента и нажмите кнопку Добавить.

В открывшейся анкете введите e-mail контрагента и его БИН (чтобы узнать БИН, напишите название компании в поисковике), после чего система произведет поиск контрагента в гос. источниках и предложит вам его добавить нажав на кнопку Добавить.

8							ДОБАВИТЬ КОНТІ	РАГЕНТА
	a	. Искать контраг	гента]			
🕞 Входящие	TC	мпания ОО "NETCOM"		Ŧ				
Моходящие Мои компании		Наименование	Руководитель	Почта	Адрес	бин/иин	Дата регистрации	
Контрагенты Сотрудники		TOO "GLOBA BRIDGE	L МАРЧЕНКО ВАСИЛИЙ	C	Г.АЛМАТЫ, АУЭЗОВСКИЙ РАЙОН, ПРОСПЕКТ РАЙЫМБЕК, 348/4, КВ	170440022533	16/12/2020	Û
🛆 Профайл		(ГЛОБА БРИДЖ	<)" \Л ПАВЛОВИЧ	buh2@gb.com.kz	ОФИС ОФИС 800			

Все теперь данный контрагент у вас в списке контрагентов и вы можете отправлять ему документы, для этого зайдите в папку исходящие документы.

4. Создание исходящего файла

Для создания исходящего файла войдите в раздел исходящие документы и нажмите кнопку Создать документ.

🔄 PAPKA.kz	<u></u>	Ð
8	Исходящие документы создать доку	/МЕНТ
	Q. Описание документа Компания Все • Периодіс по: Сначала новые	•
🗠 Входящие 😋 Исходящие	У Вас пока нет исходящих документов. Создайте свой первый документ.	
П Мои компании		
🛇 Контрагенты		
О Сотрудники		

В открывшейся анкете заполните поля Компания Отправитель Контрагент Получатель, выберите файл с диска и нажмите кнопку Сохранить.

0	Документ №6		Статус: Черновик
	Отправитель:		Получатель:
	TOO "NETCOM"		+ УКАЗАТЬ КОНТРАГЕНТА
🕞 Входящие			
🖂 Исходящие			
П Мои компании			
🛇 Контрагенты			
О Сотрудники			
🛆 Профайл	Перенисит	е файл или нажмите сюда для загрузки файла	
гоз Настройки		•	

После загрузки файла вы попадете в карточку загруженного документа.

👍 PAPKA.kz		4 🕀
8	Отправитель: ТОО "NETCOM"	Получатель:
Входящие Искодящие Мон компания	Описание документа	₩ ОТКРЕПИТЬ
Сотрудняся А. Сотрудняся А. Профайл В Настройков	Проверка.docx Размер: 12.4 ЮВ дата: 16/12/2020 DOCX Скачать Скачать Состласования Скачать Состласования Скачать Состласования Скачать Состласования Скачать Состласования Скачать Состласования	

Теперь вы можете отправить файл на ознакомление, скачать его, подписать и отправить его получателю, или подписать и отправить как уведомление.

а.Отправка на ознакомление исходящего файла

Вы можете прежде чем подписывать файл отправить его контрагенту на ознакомление, т.е. он его получить и сможет либо согласиться с ним, либо отказаться от него.

Для этого в карточке файла если у документа статус Черновик нажмите кнопку "Ознакомить контрагента с черновиком".

Статус документа станет "Ознакомление второй стороной". Контрагент его получит и сможет либо согласится с файлом, тогда его статус будет "Контрагент ознакомлен. Подписание владельцем", тогда вы можете ставить свое ЭЦП на файл и ожидать подписание контрагентом.

0	Документ №6	Статус: Ознакомление второй стороной
0	Отправитель:	Получатель:
	TOO "NETCOM"	
🖂 Входящие		
🖂 Исходящие		
 Мои компании Контрагенты 	Описание документа	
О Сотрудники	Проверка.docx	

Или контрагент может не согласиться с файлом, тогда статус будет "Контрагент не согласен с ознакомлением" и файл заблокируется для всех.

b.Подписание исходящего файла

У Вас есть 3 варианта отправки файла на подписание:

1) после создания файла сразу его подписать из статуса черновик, для этого в карточке документа нажмите кнопку "Подписать и отправить контрагенту на согласование".

Для это необходимо чтобы была запущена программа NC Layer, система запросит расположение ключа ЭЦП (Гост) и нажмите кнопку Открыть.

	Открыть	файл
Открыть в:	📑 Key 2020	
AUTH_RS	5A256_	.p12
GOSTKN	CA_	.p12
Имя файла:	JOSTKNCA_	.p12
Тип файла:	Хранилище ключей (*.р12)
		Открыть Отменить
ведите пароль от клн	оча и нажмите кнопку открыть	

🕨 🕘 👘 Подп	исание выбранным ключом	
Информация о ключе		
Тип хранилища:	Персональный компьютер	
Путь к хранилищу:	/Users/ilyassartayev/Downloa	ds/Key 2020/AUTH_RSA256_964
Зведите пароль на хранилище ключей:	Внимание! Пароль вволится	а не латинскими буквами
	Открыть	Отмена
		-

Теперь файл подписан, статус документа изменился на "На подписи у второй стороны".

9	Документ №11	Статус: На подписи у второй стороны
	Отправитель:	Получатель:
	TOO "NETCOM"	
 Входящие Исходящие 	кт нургиса тилендиев, 1973, кв 8	
Мои компании	Описание документа	
Сотрудники	Документ	

5. Получение входящего файла:

а. Ознакомление с входящим файлом

Контрагент может отправить вам файл на ознакомление прежде чем его подпишет, и вы можете с ним ознакомиться и либо принять, либо отказать, для этого войдите в журнал входящих документов и выберите файл

	Документ №7	Статус: Ознакомление второ	ой стороной
8	Отправитель:	Πο	лучатель:
 Входящие Исходящие 		Pyr	ководитель: Адрес:
Мои компании Контрагенты	Описание документа Проверка		
О Сотрудники	Проверка.docx Размер: 12.4 Ків ОЗНАК	КОМЛЕН И СОГЛАСЕН С ДОКУМЕНТОМ	
🛆 Профайл	Дата: 16/12/2020	НЕ СОГЛАСЕН С ДОКУМЕНТОМ	

В карточке файла вы можете скачать файл и ознакомится с ним, и после этого вам нужно будет выбрать один из вариантов.

«Не согласен с документом» при этом выборе документ заблокируется и статус установится для обоих "Контрагент не согласен с ознакомлением".

b.Подписание входящего файла

Если контрагент подписал файл со своей стороны и отправил вам его на подпись, то он будет в журнале входящих документов со статусом "На подписи у второй стороны"



Зайдите в карточку документа и нажмите кнопку Подписать.

Введите пароль от ключа и нажмите кнопку Открыть.

🕒 🔘 Подп	исание выбранным ключом	
Информация о ключе		
Тип хранилища:	Персональный компьютер	
Путь к хранилищу:	/Users/ilyassartayev/Downloa	ds/Key 2020/AUTH_RSA256_964
Введите пароль на хранилище ключей:	Внимание! Пароль вволится	а не латинскими буквами
	Открыть	Отмена
	Открыть	Отмена

Теперь файл подписан, статус документа изменился на "Подписан обоюдно"

Входящие	С Документ Документ №11 от 16.12.2020 Отправитель: Получатель: Файл: Проверка.docx	Подписан обоюдно
🖂 Исходящие	Проверка	Черновик

Скачайте этот документ:

	Проверка.dock Размер: 12.4 Ків Дата: 16/12/2020 Проверка.cms Размер: 20.9 Ків Дата: 16/12/2020
🕞 Входящие	СКАЧАТЬ ССКАЧАТЬ ССКАЧАТЬ
🖂 Исходящие	подписант: Э А
П Мои компании	ДАТА ПОДПИСИ: 16.12.2020 15:51:29
🛇 Контрагенты	подписант: о
О Сотрудники	ОРГАНИЗАЦИЯ: ТОВАРИЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "NETCOM" БИН: Становатосо ДАТА ПОДПИСИ: 16.12.2020 15:37:58
\rm Профайл	Сайт для проверки https://ezsigner.kz/#!/checkCMS

Чтобы проверить, зайдите на сайт: <u>https://ezsigner.kz/#!/checkCMS</u>

	Размер: 12.4 кив Размер: 20.9 кив Дата: 16/12/2020 Дата: 16/12/2020 DOCX Скачать Скачать
 Входящие Исходящие 	ПОДПИСАНТ: 3 ИИН: [042 ДАТА ПОДПИСИ: 16.12.2020.15:51:29 ПОДПИСАНТ: С 4
 Мои компании Контрагенты 	ИН: Значаенной организация: товарищество с ограниченной ответственностью 'NETCOM' БИН: Средство с отраниченной ответственностью 'NETCOM' Дата подписи: 16.12.2020 15.37.58
📯 Сотрудники	Сайт для проверки https://ezsigner.kz/#//checkCMS

Сайт: ezSigner

ezSigner	Главная страница Инструкция пользователя
	Проверка документа
	Выберите файл Проверка.cms
электронный документ для проверки	
	просрив
1) ПОДПИСАНТ –	Извлечь документ РЕЗУЛЬТАТ ПРОВЕРКИ – УСПЕШНО
1) ПОДПИСАНТ – Результат проверки сертификата	Извлечь документ РЕЗУЛЬТАТ ПРОВЕРКИ – УСПЕШНО Успешно
1) ПОДПИСАНТ – Результат проверки сертификата Результат проверки ТSP	Извлечь документ РЕЗУЛЬТАТ ПРОВЕРКИ – УСПЕШНО Успешно Успешно Успешно
1) ПОДПИСАНТ – Селектичка Результат проверки сертификата Результат проверки ТSP Результат проверки подписи	Извлечь документ РЕЗУЛЬТАТ ПРОВЕРКИ – УСПЕШНО Успешно Успешно Успешно Успешно
1) ПОДПИСАНТ – Результат проверки сертификата Результат проверки ТSP Результат проверки подписи ИИН	Извлечь документ
1) ПОДПИСАНТ – Результат проверки сертификата Результат проверки ТSP Результат проверки подписи ИИН ФИО	Извлечь документ
1) ПОДПИСАНТ - Результат проверки сертификата Результат проверки ТSP Результат проверки подписи ИИН ФИО Серийный номер сертификата	Извлечь документ
1) ПОДЛИСАНТ – Результат проверки сертификата Результат проверки тSP Результат проверки подписи ИИН ФИО Серийный номер сертификата Срок действия сертификата	Извлечь документ
1) ПОДПИСАНТ - Результат проверки сертификата Результат проверки ТЅР Результат проверки подписи ИИН ФИО Серийный номер сертификата Срок действия сертификата Шаблон сертификата	Извлечь документ
1) ПОДЛИСАНТ - Результат проверки сертификата Результат проверки тSP Результат проверки подписи ИИН ФИО Серийный номер сертификата Срок действия сертификата Шаблон сертификата Дата подписания	Извлечь документ