

Инструкция по активации архивирования для организации

Введение

В сервисе реализована опциональная функция архивирования подписанных данных, именно тех электронных документов (или просто файлов), которые были подписаны электронной цифровой подписью. Данные хранятся в архиве бессрочно, изменять, либо удалять данные в архиве невозможно. Функция может быть полезна, к примеру, в следующих сценариях:

- для предприятий - в качестве архива электронных документов, под которыми присутствуют подписи сотрудников компании;
- для разработчиков и операторов систем, порталов и приложений - для обеспечения сохранности и неизменности подлинников электронных документов в отдельном независимом хранилище;
- для физических лиц - в качестве архива электронных документов, подписанных, как в качестве физического лица, так и в качестве сотрудника различных компаний.

Активировать функцию архивирования подписанных данных нужно в настройках пользователя или организации, по умолчанию она отключена. В том случае, если функция включена в настройках пользователя, то сервис будет архивировать все документы, которое подписывает этот пользователь как физическое лицо. В том случае, если функция архивирования включена в настройках организации, то сервис будет архивировать все документы подписанные сотрудниками соответствующего юридического лица.

Данный документ описывает последовательность действий по активации архивирования для организации на сервисе <https://sigex.kz>.

1. Аутентификация на <https://sigex.kz>

Для выполнения настройки необходимо пройти аутентификацию по сертификату сотрудника юридического лица, имеющего права на изменение настроек организации, на <https://sigex.kz>

Кликните на иконку (1)

ИНФОРМАЦИЯ SIGEX: ПЛАТФОРМА ПОДДЕРЖКА КОНТАКТЫ👤 (1)

Подписывайте электронные документы цифровой подписью ЭЦП
Как это работает?

ИЗБРАННЫЕ СТАТЬИ

[Архивирование подписанных документов](#)

[Как предоставлять документы, подписанные электронной цифровой подписью, в суд](#)

[Что такое ЭЦП?](#)

[Построение систем юридически значимого ЭДО](#)

[Аутентификация по цифровым сертификатам](#)

ПОСЛЕДНИЕ НОВОСТИ

[Казахский язык в Карточках](#)

[Поддержка новых алгоритмов и сертификатов НУЦ РК](#)

[Формирование Карточек для любых типов файлов](#)

[PROFIT Industry & Energy Day 2022](#)

[Поддержка PEM](#)

Проверить документ

и ЭЦП под ним

кликните или перетащите файл

Готовы подписать новый документ?

перетащите в эту область файл

либо кликните на иконку для выбора

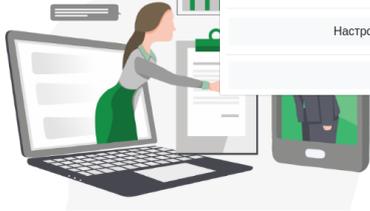
Вы пробовали подписывать сразу в [Проводнике Windows](#) или в [Google Диск](#)?

2. Раздел настроек организации

Чтобы перейти в раздел настроек организации, *кликните на иконку (2)* и потом на пункт *Настройки организации (3)*.

SIGEX ИНФОРМАЦИЯ SIGEX: ПЛАТФОРМА ПОДДЕРЖКА ▾ КОНТАКТЫ

Подписывайте электронные документы цифровой подписью ЭЦП Как это работает?



Настройки организации (3)

ИЗБРАННЫЕ СТАТЬИ

- Проверка подлинности клиента (аутентификация)
- Юридическое лицо/совместное предпринимательство
- Первый руководитель юридического лица/совместное предпринимательство
- ИЗБРАННЫЕ СТАТЬИ
- Управление подписанных документов
- Настройки
- Мои документы
- Настройки организации (3)
- Выйти
- Удобавлять документы, подписанные цифровой подписью, в суд
- Какое ЭЦП?
- Построение систем юридически значимого ЭДО
- Аутентификация по цифровым сертификатам
- ПОСЛЕДНИЕ НОВОСТИ
- Казахский язык в Карточках
- Поддержка новых алгоритмов и сертификатов НУЦ

3. Подраздел архивирования подписанных данных

Для перехода в подраздел архивирования подписанных данных, *кликните на ссылку (4)*



Настройки организации

- Подписка (тариф)
- Контроль доступа
- Сертификаты информационных систем
- Webhook уведомления
- Архивирование подписанных данных **(4)**
- Журнал изменений настроек

Подписка (тариф)

Тарифный план на который подписана организация.

Бесплатная подписка (бессрочная):

- Текстовое описание процедуры проверки подписей, отображаемое в Карточках-электронных документов
- Проверка возможности использования pdf для построения Карточки-электронного документа
- Увеличение размера данных разрешенного для QR-подписания
- Логотип организации на QR-коде для подписания
- Имя организации, отображаемое в клиенте (eGov-Mobile) после считывания QR-кода

Контроль доступа

Позволяют распределить права доступа к различным функциям определенным сотрудникам организации.

Доступ к документам

определяет кто сможет получать информацию о документах с ограниченным доступом, подписанных сотрудниками организации



Перечисление документов

определяет кто сможет перечислять документы с ограниченным доступом, подписанные сотрудниками организации



4. Активация функции архивирования

Активируйте функцию архивирования *включив галочку (5)*, укажите адрес электронной почты для отправки уведомлений связанных с архивированием *в поле (6)*

Архивирование подписанных данных

Позволяет хранить подписанные электронные документы в архиве сервиса.

(5) Активировано

Адрес электронной почты для получения уведомлений об архивировании

(6)

Укажите адрес электронной почты для отправки уведомлений о событиях, связанных с архивированием.

Использовано 209.59 MB из 5 GB архивного хранилища.

5. Сохранение настроек

Обязательно сохраните настройки, для этого промотайте страницу немного вниз и *кликните на кнопку (7)*.

Настройки документов
определяет кто сможет менять настройки документов с ограниченным доступом, подписанных сотрудниками организации

▼

Настройки организации
определяет кто сможет менять настройки организации

▼

Сертификаты информационных систем
Используются информационными системами для доступа к функциям SIGEX от имени организации.

Первая информационная система

▼

Вторая информационная система

▼

➕ Добавить сертификат вручную

➕ Сгенерировать ключевую пару и сертификат

Webhook уведомления
Перечень URL по которым следует отправлять Webhook уведомления информационным системам.

➕ Добавить URL

Архивирование подписанных данных
Позволяет хранить подписанные электронные документы в архиве сервиса.

Активировано

Сохранить настройки (7)
