

Система электронного документооборота и электронно-цифровой подписи

SmartSign

Версия 1.5 от 01.07.2010

Руководство пользователя

Содержание

1.	О системе SmartSign	3
1.1	Зачем это нужно	3
1.2	Как это работает	3
1.3	Несколько слов о безопасности	4
1.4	Начало работы с системой	4
2.	Электронно-цифровая подпись	5
2.1	Установка программы SmartSign на Ваш компьютер	5
2.2	Создание ключей ЭЦП	5
2.3	Регистрация открытого ключа в web-кабинете	6
3.	Электронный документооборот	7
3.1	Раздел «ЭДО и сервисы» web-кабинета ITinvest	7
3.2	Общие вопросы работы с электронными документами	7
	Просмотр электронного документа и проверка правильности подписи	7
	Подписание электронного документа	8
	Текущие и архивные документы. Статусы документов.	9
3.3	Документы, которые Вы получаете от Брокера	10
3.4	Документы, которые Вы направляете брокеру	10
	Оформление подписки на сервис	10
	Поручение брокеру	10
4.	Особые случаи использования ЭЦП	11
4.1	Если у Вас несколько брокерских счетов	11
4.2	Перенос подписи на другой компьютер	11
5.	Устранение проблем	12
5.1	Внесите https://www.ittrade.ru в надежные узлы Internet Explorer	12
5.2	Диагностика ошибок через web-кабинет	12

1. О системе SmartSign

1.1 Зачем это нужно

Большой объем обмена документами между брокером и его клиентами обусловлен не только требованиями законодательства, но и жизненной необходимостью. Клиент должен получать от брокера различные отчеты и в свою очередь направлять брокеру различные документы. Если при этом использовать бумажные носители, работа и брокера и его клиента практически остановится. Оба будут заняты разбором, приемом и отправлением огромных кип бумаги.

Электронный документооборот (ЭДО) позволяет свести затраты времени на обмен документами между брокером и клиентом к минимуму. Кроме этого электронная форма обработки документов позволяет клиенту ITinvest отслеживать ход исполнения документа и всегда быть в курсе того, что с документом происходит.

Электронно-цифровая подпись (ЭЦП) ставится под электронным документом с теми же целями, что и обычная собственноручная подпись под бумажным документом:

- для проверки того, что электронный документ создан именно лицом, поставившим под ним свою ЭЦП;
- для гарантии, что электронный документ не изменялся после его подписания.

Например, Вы видите в web-кабинете отчет брокера. Проверка нашей ЭЦП покажет, что перед Вами официальный документ ITinvest. Ваша ЭЦП под отчетом гарантирует, что он не сможет быть заменен без уведомления.

1.2 Как это работает

Как ясно из названия, система ЭДО и ЭЦП состоит из двух частей.



Ваш компьютер

SmartSign -
ключи ЭЦП и подписание
электронных документов

Часть системы, отвечающая за ЭЦП располагается на Вашем компьютере.

Работа ЭЦП заключается в подписании электронных документов и проверке правильности этих подписей. В работе ЭЦП используются два ключа – секретный и открытый.

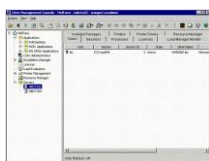
Вы подписываете электронные документы с использованием своего секретного ключа. Секретный ключ хранится на Вашем компьютере в зашифрованном виде. Как ясно из названия, свой секретный ключ Вы не должны сообщать никому. При любом подозрении об утере секретности ключа (его компрометации) нужно немедленно заменить свой комплект ключей.

Открытый ключ используется для проверки правильности Вашей ЭЦП. Подписать документ с использованием открытого ключа невозможно. Поэтому свой открытый ключ Вы можете сообщать любому лицу, с которым он собирается обмениваться электронными документами. В частности – регистрировать открытый ключ в web-кабинете.

Подписать документ от имени автора с использованием открытого ключа невозможно. Поэтому свой открытый ключ автор может сообщать любому лицу, с которым он собирается обмениваться электронными документами.

Функции электронно-цифровой подписи реализует программа SmartSign. SmartSign является собственной разработкой компании ITinvest и полностью соответствует Федеральному Закону «Об электронной цифровой подписи». В основе системы лежит свободный программный

продукт (free software) The Gnu Privacy Guard (Gnu PG), распространяемый по лицензии GPL (GNU General Public License) <http://www.gnupg.org> .



Web-кабинет
«ЭДО и сервисы» -
электронный
документооборот

Часть системы, отвечающая за документооборот, располагается на сервере ITinvest. Для доступа к ней в web-кабинете предусмотрен специальный раздел «ЭДО и сервисы».


В этом разделе клиент может просматривать и подписывать отчеты, направляемые ему брокером, подавать брокеру различные поручения, а также оформлять подписку на различные сервисы, которые компания предоставляет своим клиентам.

«Судьбу» всех документов, можно проследить через изменение их статусов.

Для управления ключами ЭЦП в «ЭДО и сервисы» выделен специальный подраздел «Ключи ЭЦП». В этом разделе Вы сможете проверить, правильно ли настроена система ЭЦП на Вашем компьютере, а также зарегистрировать в системе ЭДО открытый ключ Вашей ЭЦП.

1.3 Несколько слов о безопасности

Большинство документов, которыми обмениваются брокер и его клиент, имеют прямое отношение к движению денег и ценных бумаг. Поэтому безопасности электронного документооборота должно быть уделено максимальное внимание.

В системе SmartSign действуют три уровня безопасности. Первым является уровень защиты web-кабинета. Кроме логина и пароля на входе, вся работа пользователя в web-кабинете защищена протоколом SSL (Secure Socket Layer) – международным стандартом безопасности при работе в Интернет. Вы можете проверить подлинность сертификата SSL web-кабинета, щелкнув на значке защищенного соединения – символу «замок» .

Вторым уровнем защиты является PIN-код, без которого невозможна регистрация открытого ключа ЭЦП. Каждый раз при регистрации используется новый PIN-код, который автоматически генерируется системой web-кабинета и высылается на указанный Вами мобильный телефон по SMS. Изменить номер телефона можете только Вы, лично обратившись в отдел клиентского сервиса ITinvest.

Третий уровень безопасности реализован при подписании электронных документов секретным ключом Вашей ЭЦП. Всякий раз для подписи требуется ввести пароль. Этот пароль Вы задаете при создании своего комплекта ключей ЭЦП. Секретный ключ и пароль к нему хранятся только на Вашем компьютере и никогда не пересылаются в web-кабинет.

1.4 Начало работы с системой

Просматривать электронные документы Вы можете сразу как только получите логин и пароль для доступа в web-кабинет (они совпадают с логином и паролем для доступа в терминал SmartTrade).

Для подписания отчетов, которые предоставляет Вам брокер, а также для подачи брокеру различных распоряжений, Вам потребуется ЭЦП. Для использования ЭЦП нужно выполнить три простых шага:

- Загрузить с корпоративного сайта ITinvest дистрибутив SmartSign, установить систему на Ваш компьютер.
- Создать ключи электронно-цифровой подписи.
- Зарегистрировать открытый ключ ЭЦП в web-кабинете.

Подробное описание выполнения этих шагов приведено в следующем разделе.

2. Электронно-цифровая подпись

2.1 Установка программы SmartSign на Ваш компьютер

Для того чтобы не только просматривать, но и подписывать электронные документы, нужно установить на Вашем компьютере программу SmartSign:

- Загрузите дистрибутив программы с корпоративного сайта www.itinvest.ru из раздела «Загрузить ПО - Модуль электронно-цифровой подписи SmartSign»¹
- Установите программу, следуя инструкциям дистрибутива. Рекомендуется использовать параметры, предлагаемые дистрибутивом по умолчанию.

2.2 Создание ключей ЭЦП

Запустите на Вашем компьютере программу SmartSign. Это можно сделать кликнув по иконке на рабочем столе либо через меню «Пуск – Все программы – SmartSign – Настройки SmartSign».

В открывшемся окне программы щелкните по кнопке «Создать ключ».

Аккуратно заполните все поля появившейся на экране формы.

В качестве персональной информации требуется указать:

- Ваш код клиента в торговой системе ittrade (в приведенном примере BP0634).
- Вашу фамилию латинскими буквами (в приведенном примере Terehov).
- Текущую дату (в приведенном примере 15.06.2005).

Будьте внимательны – если Вы неправильно укажете эти данные, при регистрации открытого ключа могут возникнуть проблемы.

В качестве адреса электронной почты рекомендуется указывать Ваш актуальный e-mail адрес. В приведенном примере tere2004@mail.ru.

В качестве пароля рекомендуется использовать последовательность из букв и цифр длиной не менее пяти символов. Использование пробелов, знаков препинания и специальных символов (решеток, амперсантов и т.п.) не допускается.

Внимание! Обязательно запомните пароль, который Вы вводите. Он понадобится Вам при подписи каждого электронного документа!

После ввода всех данных щелкните по клавише «Создать» для начала генерации ключей ЭЦП.

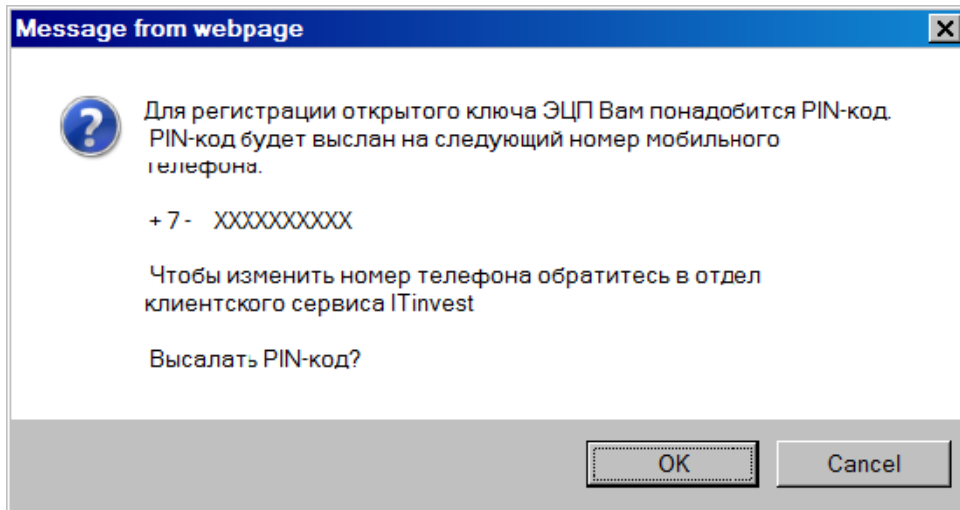
¹ <http://www.itinvest.ru/editorfiles/File/ecp/SmartSign.exe>

Время создания ключей зависит от мощности Вашего компьютера и может занять несколько минут.

2.3 Регистрация открытого ключа в web-кабинете

Войдите в раздел «ЭДО и сервисы – Ключи ЭЦП». Щелкните по кнопке «Зарегистрировать новый открытый ключ ЭЦП»

В открывшемся окне Web-кабинет сообщит Вам номер мобильного телефона, на который по SMS будет выслан pin-код для регистрации ключа:



Если номер правильный – щелкните по кнопке «ОК». Для изменения номера обратитесь в отдел клиентского сервиса ITinvest.

В открывшемся окне с использованием кнопки «Обзор» укажите путь к файлу открытого ключа на Вашем компьютере. Имя файла - userpub.asc. Обычно файл открытого ключа находится в папке Мои_документы\SmartSignData\Outgoing.

Управление ключами электронно-цифровой подписи (ЭЦП)

На номер Вашего мобильного телефона выслан PIN-код, дождитесь его получения и введите в соответствующие поле	
Укажите путь к файлу открытого ключа Вашей ЭЦП, используя кнопку "ОБЗОР" Обычно файл открытого ключа находится в папке Мои документы\SmartSignData\Outgoing\userpub.asc	C:\Users\itboss\Docume Browse...
Укажите PIN-код, присланный Вам в SMS-сообщении (4 символа)	••••
Зарегистрировать новый открытый ключ ЭЦП	

Введите полученный по SMS pin-код и щелкните по кнопке «Зарегистрировать новый открытый ключ ЭЦП»

Если Вы увидите сообщение:

Ключ успешно зарегистрирован.
Внимание! Ваш ключ будет активирован через 5 минут.
Если через указанное время Вы не увидите ключа в кабинете – обратитесь в службу технической поддержки.

После этого Вы сможете подписывать документы.

- регистрация Вашего открытого ключа завершена.

Подождите 5 минут после регистрации ключа и снова войдите в раздел «ЭДО и сервисы – Ключи ЭЦП». Если Вы увидите сообщение подобное этому:

ID текущего ключа ЭЦП на Вашем компьютере: AAB6267F

ID открытого ключа ЭЦП в web-кабинете: AAB6267F
Дата регистрации ключа в web-кабинете: 22.06.2010

- Ваша ЭЦП готова к работе. Вы можете подписывать электронные документы.

Правильность выполнения каждого описанного выше шага Вы можете проверить в разделе «ЭДО и сервисы – Ключи ЭЦП» web-кабинета. Более подробно см. в разделе «Устранение проблем» этого руководства.

3. Электронный документооборот

3.1 Раздел «ЭДО и сервисы» web-кабинета ITinvest

Часть системы, отвечающая за документооборот, располагается на сервере ITinvest. Для доступа к ней в web-кабинете предусмотрен специальный раздел «ЭДО и сервисы», включающий следующие подразделы:

- **Настройка сервисов.** В этом разделе клиент компании может подписаться на любой из сервисов, предоставляемых ITinvest или ее партнерами - котировки с мировых рынков от информационных агентств, прямые подключения к биржам, специальное торговое программное обеспечение и т.п.
- **Поручения брокеру.** Клиент может подать ITinvest около 20 типов поручений – об изменении условий брокерского и депозитарного обслуживания, на совершение сделок и депозитарных операций, на вывод денежных средств в кассу или банки, и другие.
- **Текущие документы.** В этом разделе клиент отслеживает ход исполнения поданных поручений, а также просматривает отчеты и документы, предоставленные ему ITinvest.
- **Архив.** Все электронные документы, независимо от даты их формирования, доступны клиенту ITinvest за все время действия договора на брокерское обслуживание.
- **Ключи ЭЦП.** В этом разделе клиент компании управляет ключами ЭЦП, которые он применяет для подписания и проверки документов.

Для просмотра электронных документов может использоваться любой браузер. Для их подписания и проверки ЭЦП – только Internet Explorer.

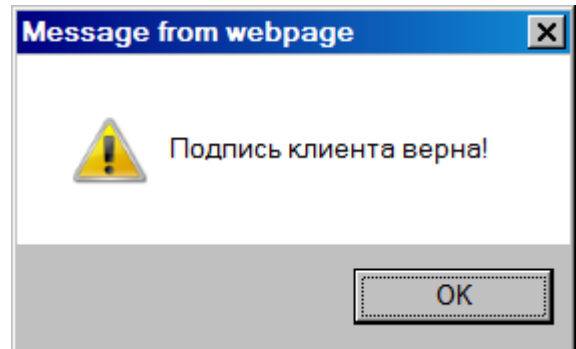
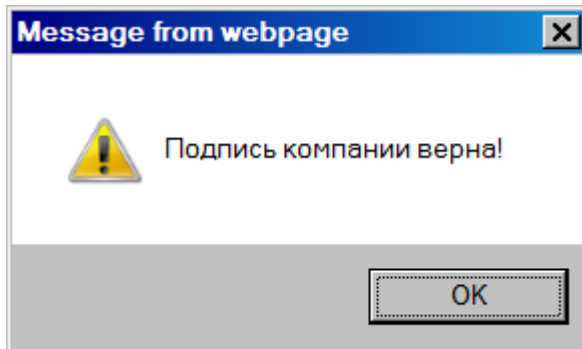
3.2 Общие вопросы работы с электронными документами

Просмотр электронного документа и проверка правильности подписи

Просмотреть электронные документы можно в разделах Текущие документы и Архив. Для просмотра содержимого документа нужно щелкнуть по его названию – документ откроется в новом окне браузера.

Для каждого документа в списке предусмотрены два столбца – Подпись клиента и Подпись компании. Если в таком столбце стоит Нет – соответствующая подпись отсутствует. Если подпись есть, в столбце стоит Проверить.

Если подпись корректна – будет выдано одно из приведенных ниже сообщений:



Внимание! Если при проверке ЭЦП документа будет выдано любое сообщение, отличающееся от приведенных выше, Вам следует немедленно обратиться в отдел клиентского сервиса ITinvest!

Подписание электронного документа

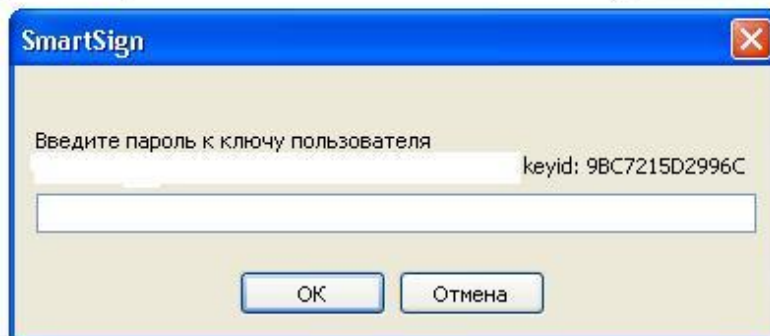
Подписать электронный документ нужно в двух случаях – когда брокер направил Вам отчет, требующий Вашей подписи, либо когда Вы направляете поручение брокеру.

Подписание происходит на специальной странице web-кабинета, на которой выдается содержимое подписываемого электронного документа и блок управления процессом подписания. Подписание электронного документа происходит за три шага, ка. На первом этапе производится загрузка документа на ваш компьютер в запакованном виде. На втором загруженный документ автоматически распаковывается. На третьем происходит формирование Вашей ЭЦП. При формировании ЭЦП Вам потребуется ввести пароль секретному ключу (пароль Вы задавали при создании ключей):

ЭЛЕКТРОННО-ЦИФРОВАЯ ПОДПИСЬ ДОКУМЕНТА

Для формирования подписи Вам нужно выполнить следующие шаги:

№ шага	Что будет выполнено	Начать выполнение	Отметка о выполнении
1	Загрузить документ на Ваш компьютер	<input type="button" value="Выполнить"/>	Выполнено
2	Распаковать полученный документ	<input type="button" value="Выполнить"/>	Выполнено
3	Подписать распакованный документ	<input type="button" value="Выполнить"/>	

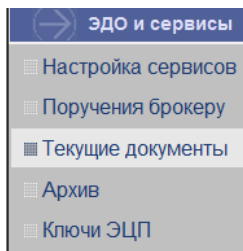


*Главному бухгалтеру
ОАО "ИК "Ай Ти Инвест"*

В случае успешного подписания документа Вам будет выдано сообщение «Документ успешно подписан».

Если Вы трижды введете неверный пароль к секретному ключу ЭЦП, подписание документа прекратится и Вам придется повторить процедуру, включая заполнение документа.

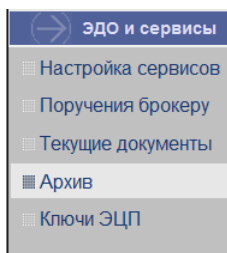
Текущие и архивные документы. Статусы документов.



Текущими называются документы, по которым требуется выполнение каких-либо действий с Вашей стороны либо со стороны ITinvest. Примеры текущих документов:

- Реестр торговых поручений, выдаваемый Вам брокером по итогам каждого месяца, будет текущим до тех пор, пока Вы его не подпишете.
- Поручение на вывод денежных средств, которое Вы подали брокеру, будет текущим пока он его не исполнит либо не отвергнет с указанием причины.

Старайтесь, чтобы в документы не задерживались в текущих по Вашей вине. Если документ «провисит» там достаточно долгое время, брокер может предпринять меры. Например, неподписание реестра поручений в течение семи дней приводит к блокировке доступа в терминал SmartTrade.



В архиве хранятся все документы, которыми ITinvest обменивается со своими клиентами. Текущие документы попадают в архив после их исполнения.

Если электронный документ носит информационный характер (т.е. действий по его исполнению не требуется), он попадает в архив на следующий день после создания. Примером информационного документа является ежемесячный отчет брокера.

Архивные и текущие документы доступны через списки, имеющие вид таблиц. Для каждого документа в таблице предусмотрено специальное поле статуса. Статусы электронных документов предназначены для того, чтобы клиент ITinvest мог отслеживать, как брокер исполняет поданные ему поручения. Электронный документ может иметь следующие статусы:

- **Принят к исполнению** – документ получен Брокером, претензий к его оформлению нет, начата обработка документа. Обратите внимание, данный статус не означает, что документ обязательно будет исполнен – он может быть впоследствии отвергнут.
- **Исполнен** – Брокером выполнены все необходимые действия по обработке данного документа, поручение клиента исполнено (например, на банковский счет клиента перечислены средства, совершена сделка, отключено плечо и т.д.).
- **Отвергнут** – документ отвергнут Брокером. Причина, по которой отвергнут документ, указывается в поле "Комментарии" (например: недостаточно средств на счете клиента; не наступили указанные в поручении на сделку рыночные условия; не отключено плечо, т. к. у клиента есть займ и т. д.).
- **Ожидание** – требуется подписание документа клиентом.

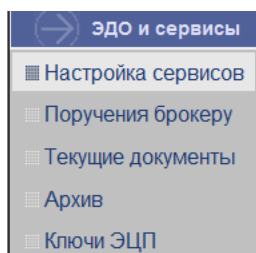
3.3 Документы, которые Вы получаете от Брокера

Согласно действующему законодательству ежемесячно брокер предоставляет своим клиентам отчет о выполненных по их поручениям операциях. ITinvest предоставляет своим клиентам три вида ежемесячных отчетов:

- **Отчет брокера.** Содержит информацию по остаткам на счетах клиента на начало и конец отчетного месяца, совершенным сделкам и движениям денежных средств в отчетный период. Отчет брокера выдается вне зависимости от того, проводились ли по счету клиента какие-либо операции.
- **Реестр поручений.** Содержит данные по всем торговым поручениям (как исполненным, так и неисполненным), поданным клиентом в отчетный период. В этом же отчете выдается информация о внутренних переводах денежных средств между портфелями клиента. Реестр выдается в том случае, если в отчетный период была выполнена хотя бы одна отражаемая в нем операция.
- **Отчет депозитария.** Содержит информацию об операциях, совершенных в отчетный месяц по счету депо клиента. Если операции не совершались, отчет депозитария не выдается.

3.4 Документы, которые Вы направляете брокеру

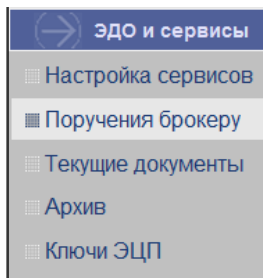
Оформление подписки на сервис



ITinvest предоставляет своим клиентам широкий набор дополнительных сервисов. В их числе получение новостей от информационных агентств, котировки зарубежных рынков, прямые подключения к FORTS и ММББ и многое другое. Особое место в сервисах занимает специальное программное обеспечение (СПО) – торговые и аналитические программы от партнеров ITinvest – разработчиков программного обеспечения.

Для подписки на сервис нужно щелкнуть по кнопке Включить напротив его названия. Откроется электронный документ, который Вам необходимо подписать. После подписания документ автоматически направляется в клиентский отдел ITinvest, сотрудники которого оформляют соответствующее подключение.

Поручение брокеру



Вы можете подавать ITinvest не только торговые поручения. В соответствующем разделе web-кабинета около 20 типов поручений – об изменении условий брокерского и депозитарного обслуживания, на депозитарных операциях, на вывод денежных средств в кассу или банки и другие.

Войдя в раздел вы увидите список поручений, сгруппированных по темам. Справа от каждого документа имеется кнопка «Заполнить». Щелкните по ней для оформления документа. Выбранный Вами документ откроется в отдельном окне. Заполните его нужной информацией и щелкните по кнопке «Сформировать», расположенной внизу страницы.

Подпишите сформированный электронный документ. После подписания документ автоматически направляется в соответствующее подразделение ITinvest, сотрудники которого немедленно приступают к его исполнению. Отслеживать ход исполнения документа Вы можете по изменениям его статуса.

4. Особые случаи использования ЭЦП

4.1 Если у Вас несколько брокерских счетов

В системе SmartSign действует правило «один счет – один ключ». Поэтому, если в ITinvest у Вас открыто несколько брокерских счетов, для работы с ними Вам нужно будет выполнять дополнительные действия.

Например, у Вас открыты счета ВРNNNN и ВРYYYY и Вам нужно подписать по обоим реестры поручений. Последовательность действий:

- Запускаем программу устройки SmartSign на вашем компьютере. Это можно сделать в меню Пуск - Все программы – SmartSign
- Выбираем в открывшемся окне ключ, соответствующий договору ВРNNNN. Соответствие устанавливается по последним 8 символам ID ключа на сервере (можно посмотреть в web-кабинете в разделе ЭДО и сервисы – Ключи ЭЦП) и на Вашем компьютере (поле Key ID в программе SmartSign).
- Входим в web-кабинет под договором ВРNNNN и подписываем реестр поручений.
- Снова запускаем программу SmartSign на Вашем компьютере и выбираем ключ, соответствующий договору ВРYYYY.
- Входим в web-кабинет под договором ВРYYYY и подписываем реестр поручений.

Таким образом, для корректной работы SmartSign с несколькими брокерскими счетами нужно поддерживать соответствие текущего ключа на Вашем компьютере и ключа договора в web-кабинете.

4.2 Перенос подписи на другой компьютер

Ключи ЭЦП на Вашем компьютере хранятся в папке SmartSignData. Обычно она находится в папке Мои документы.

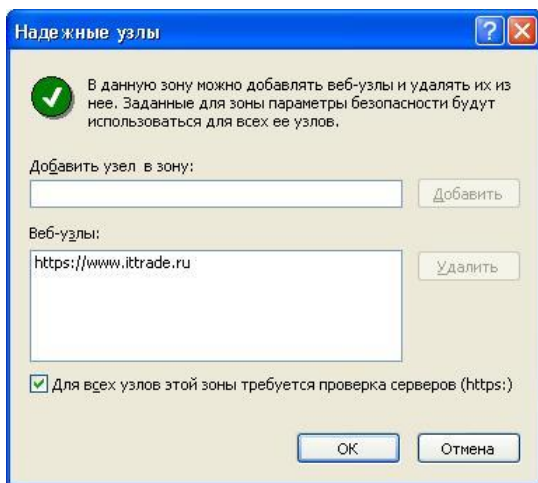
Чтобы перенести ЭЦП на другой компьютер нужно:

- Скопировать папку SmartSignData на CD, флешку и т.п.
- Загрузить на новый компьютер дистрибутив программы SmartSign и установить его.
- Создать на новом компьютере ключи ЭЦП. При этом на новом компьютере автоматически будет создана папка SmartSignData.
- Заменить созданную папку SmartSignData на папку с тем же именем, которую Вы записали на CD или флешку.

Аналогичные действия выполняются, если Вы переустанавливаете на своем компьютере операционную систему. Сохраните папку SmartSignData, после переустановки операционной системы установите SmartSign из дистрибутива, создайте ключи ЭЦП и замените созданную папку SmartSignData на заранее сохраненную.

5. Устранение проблем

5.1 Внесите <https://www.ittrade.ru> в надежные узлы Internet Explorer



Внимание! Эту операцию рекомендуется провести всем пользователям web-кабинета!

В меню Вашего браузера Internet Explorer есть раздел Сервис, а в нем – пункт Свойства обозревателя. Войдите в этот раздел.





В открывшемся окне выберите закладку Безопасность, а на ней щелкните по значку Надежные узлы. Откроется окно, представленное на рисунке слева.

Внесите в окошко Добавить узел в зону адрес <https://www.ittrade.ru> и щелкните по кнопке добавить. В результате внесенный адрес должен появиться в списке Веб-узлы.

Щелкните по клавише ОК чтобы закрыть окошко. Перезапустите Internet Explorer.

5.2 Диагностика ошибок через web-кабинет

Проверка ошибок системы SmartSign производится в web-кабинете в разделе ЭДО и сервисы – Ключи ЭЦП.

Сообщение	Причина и способы устранения
 Программа SmartSign не установлена	<p>На Вашем компьютере не установлена (или установлена некорректно) программа SmartSign. Вам нужно:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Загрузить с сайта www.itinvest.ru дистрибутив SmartSign • Установить программу из дистрибутива <p>При правильной установке SmartSign это сообщение не выдается.</p>
 ЭЦП SmartSign не обнаружила ключи ЭЦП	<p>Система не находит на вашем компьютере ключи ЭЦП. Нужно сделать одно из двух:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Запустить на Вашем компьютере программу SmartSign, создать новые ключи и зарегистрировать открытый ключ в кабинете. 2. Запустить на Вашем компьютере программу SmartSign, нажать кнопку Рабочая папка и указать путь к папке SmartSignData. Этот способ используется, если у Вас есть созданные ранее ключи. <p>После правильного создания ключей Вы должны увидеть в web-кабинете сообщение с идентификатором (ID) Вашего открытого ключа:</p> <p>ID текущего ключа ЭЦП на Вашем компьютере: 0134227A</p>
 В web-кабинете нет открытого ключа ЭЦП	<p>В web-кабинете не зарегистрирован открытый ключ Вашей ЭЦП. Вам нужно зарегистрировать открытый ключ.</p> <p>При наличии ключа в кабинете это сообщение не выдается.</p>
 Ключи, зарегистрированные на сервере и на	<p>ID открытого ключа ЭЦП на вашем компьютере отличается от ID</p>

компьютере не совпадают

открытого ключа, зарегистрированного в web-кабинете. Нужно сделать одно из двух:

1. Запустить на Вашем компьютере программу SmartSign и выбрать в ней ключ, ID которого совпадает с ID ключа в кабинете.
 2. Зарегистрировать текущий открытый ключ в кабинете.
-

Если Вы увидите сообщение подобное этому:

ID текущего ключа ЭЦП на Вашем компьютере: AAB6267F

ID открытого ключа ЭЦП в web-кабинете: AAB6267F
Дата регистрации ключа в web-кабинете: 22.06.2010

- Ваша ЭЦП готова к работе. Вы можете подписывать электронные документы.