

ИНСТРУКЦИЯ

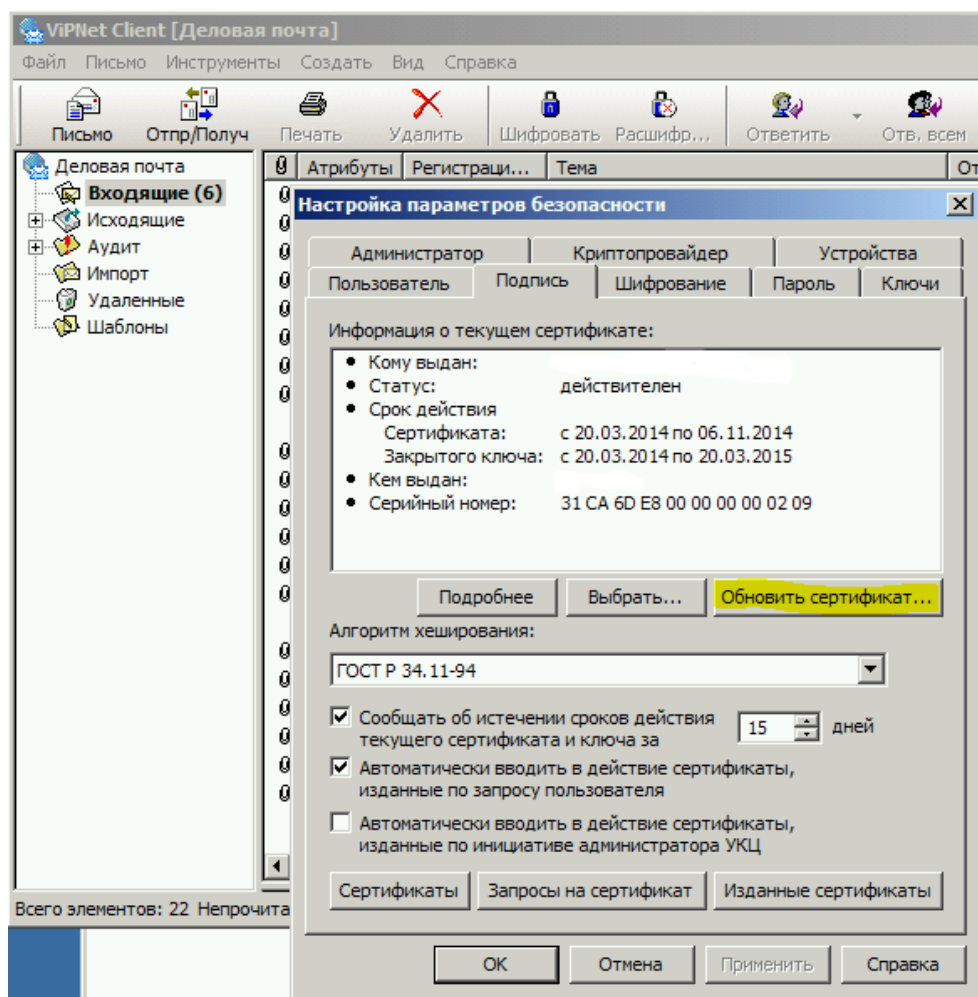
по плановой смене ключа электронной подписи ViPNet

Для плановой смены ключа электронной подписи ViPNet необходимо:

- 1) сформировать запрос на сертификат в электронном виде;
- 2) оформить заявку на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи.

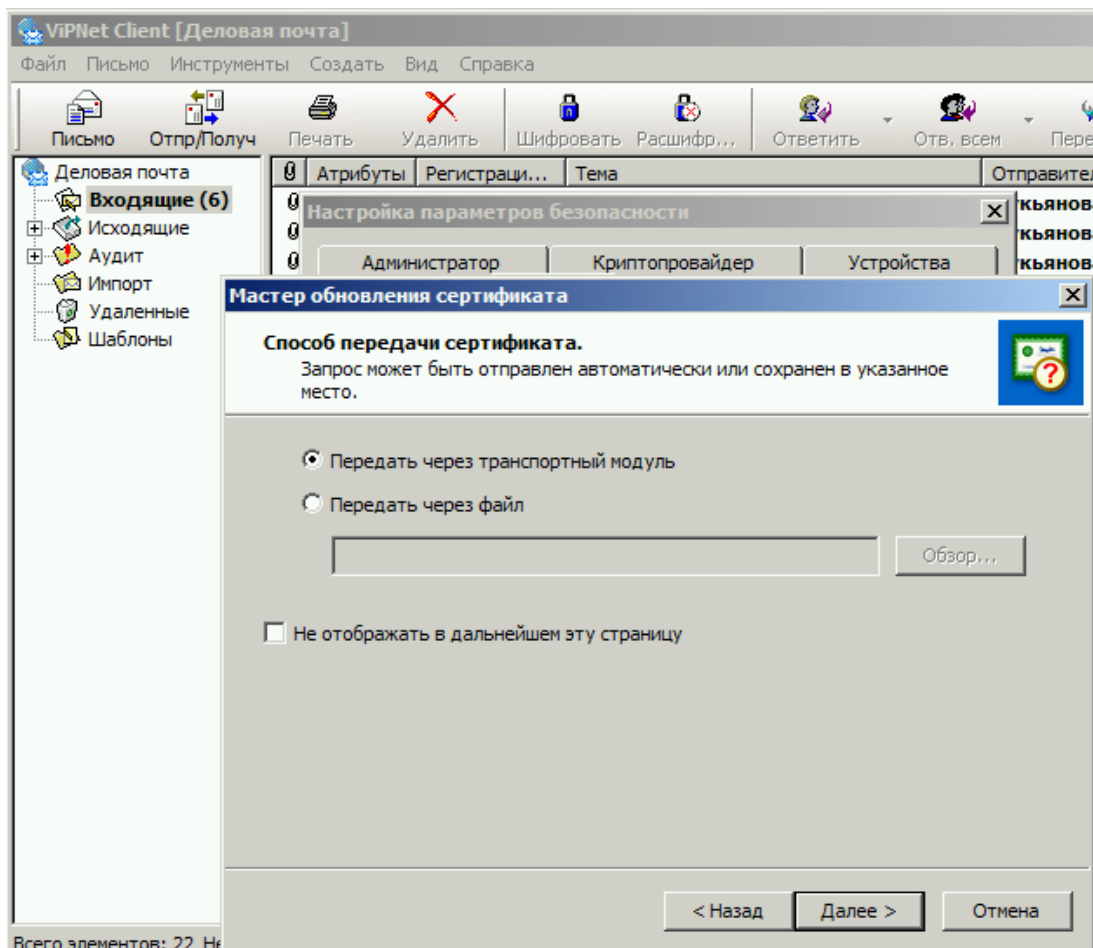
1. Формирование запроса на сертификат в электронном виде

В приложении ViPNet Client [Деловая почта] вверху окна на панели инструментов выбираем «Инструменты» – «Настройка параметров безопасности» – вкладка «Подпись». Нажимаем кнопку «Обновить сертификат».



Запустится «Мастер обновления сертификата». Последовательно нажать кнопку «Далее».

В окне «Способ передачи сертификата» должен быть выбран «Передать через транспортный модуль».



2. Оформление заявки на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи

Шаблон заявки на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи (далее – заявка) размещён на сайте ТФОМС АО arhofoms.ru в разделе «Информационные технологии» – «Информационная безопасность» – «УЦ ТФОМС АО».

Заявка оформляется на бумажном носителе в 1 экз., подписывается руководителем, заверяется печатью организации.

!!! ВАЖНО !!!

Руководитель не только подписывает заявку, но и ставит подпись как Владелец сертификата.

Сканированная копия заявки направляется в ТФОМС АО по защищённой сети ViPNet на адрес «29(АрхТФОМС) ИБ Нач. отдела Пришва А.А.», тема письма «Заявка на сертификат ViPNet».

Оригинал заявки предоставляется ТФОМС АО.

3. Создание сертификата ключа проверки электронной подписи

Сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – сертификат) создается в течение двух рабочих дней с момента получения полного набора документов:

1) запроса на сертификат в электронном виде;

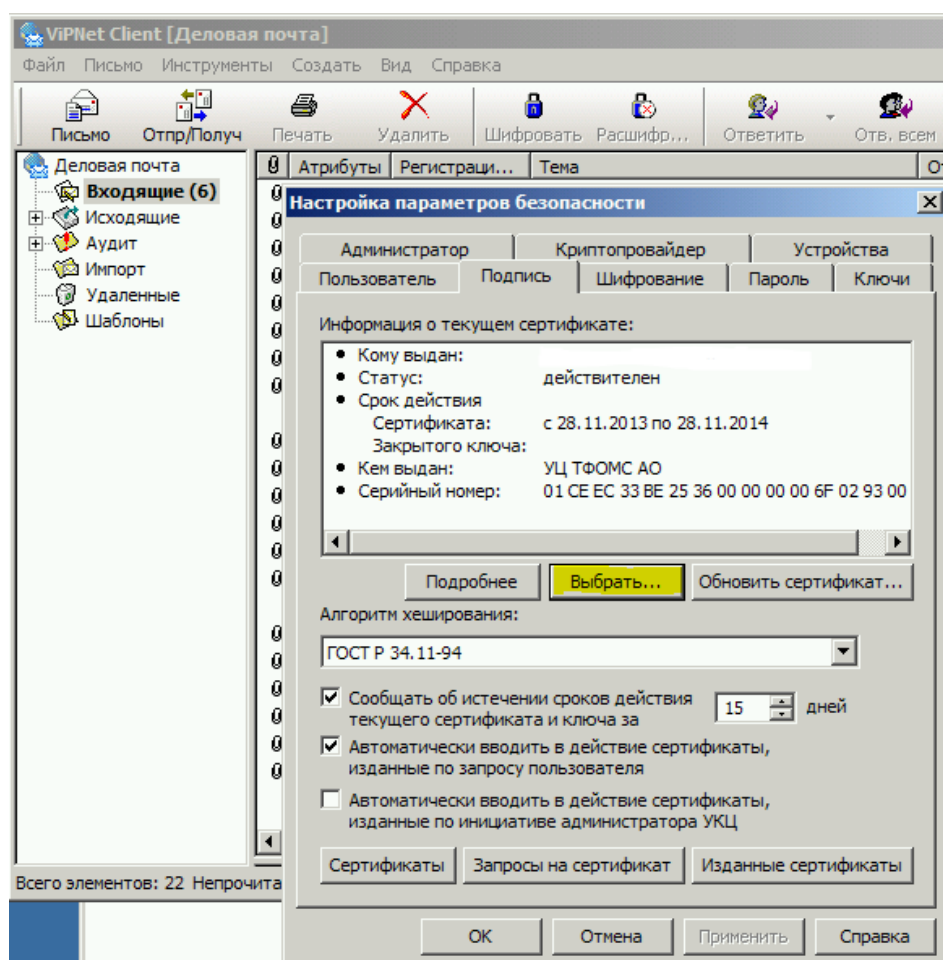
2) сканированной копии заявки на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи.

Созданный сертификат автоматически уходит и устанавливается на абонентский пункт, на котором создавался соответствующий запрос на сертификат.

В адрес медицинской организации направляется сертификат на бумажном носителе в 2 экземплярах. Оба экземпляра сертификата подписываются руководителем и заверяется печатью медицинской организации, после чего один экземпляр сертификата возвращается в ТФОМС АО.

Проверить наличие нового сертификата можно в меню «Инструменты» – «Настройка параметров безопасности» – вкладка «Подпись». В окне «Информация о текущем сертификате» должен быть виден сертификат с новым сроком действия.

Если окне «Информация о текущем сертификате» виден сертификат со старым (истекающим) сроком действия, необходимо нажать кнопку «Выбрать» и в появившемся окне выбрать сертификат с новым сроком действия.



!!! ВАЖНО !!!

В случае неполучения ТФОМС АО:

- оригинала Заявки в течение недели с момента создания Сертификата,
- подписанного Сертификата в течение месяца с момента его изготовления,
действие Сертификата будет приостановлено, обмен с ТФОМС АО и СМО будет **ЗАБЛОКИРОВАН** до предоставления необходимых документов!