Інструкція для підписання заяви на самообслуговування за допомогою КЕП

> Разом ми зможемо vodafone business

# ЩО ТАКЕ КВАЛІФІКОВАНИЙ ЕЛЕКТРОННИЙ ПІДПИС?



#### Кваліфікований електронний підпис (КЕП) -

удосконалений електронний підпис, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа.



Кваліфікований електронний підпис має таку саму юридичну силу, як і власноручний підпис, та має презумпцію його відповідності власноручному підпису.



Якщо організації ведуть електронний документообіг, підписуючи документи КЕП, їх юридична сила визнається автоматично відповідно до закону №2155-VIII.



# Крок 1:

На головній сторінці порталу **<u>Document.Online</u>** натисніть кнопку **«Увійти»**.

# Крок 2:

Якщо ви вже маєте обліковий запис в системі, увійдіть за допомогою логіна та пароля (або скористайтеся входом через соціальну мережу).





# Або

Якщо ви не використовували портал **Document.Online** раніше, для початку роботи пройдіть процедуру реєстрації, щоб створити обліковий запис користувача.

Створити обліковий запис можна:

- за допомогою однієї із соціальних мереж (коротка реєстрація);
- натиснувши на кнопку «Зареєструватися».

# Крок 3:

Після входу в систему ви можете створити документ за шаблоном, натиснувши на кнопку «*Створити*».

DOCUMENT.ONLINE	Про продукт 🕶 Вартість Контакти 099 499 29 11 🌐 UA 🛩 Увійти
Д Увійдіть, в	<b>ЦОКУМЕНТ.ОНЛАЙН</b> зикористовуючи обліковий запис
COL	
	Слектронна пошта Пароль Тароль Забули пароль? Потрібна допомога? Увійти завесству атисе.



# Крок 4:

Знайти шаблон документу «Заява на самообслуговування».

У полі пошуку вкажіть **«Заява на самообслуговування»** та оберіть запропонований варіант.

# Або

У відкритому вікні в розділі «Шаблони за компанією» оберіть компанію «Vodafone Україна» та шаблон документа «Заява на самообслуговування».



DOCUN	MENT.ONLINE Hasea ago h	юмер документу Q Розширений пошу	ĸ d	k +38 067 419 29 11 ▶ +38 099 499 29 11 ⊕ UA 🔮 🌲		0.
Створити	Ф Завантажити	Налаштувати маршрут Погод	ити Підлисати	Редагувати СЭ Зв'язати	3берегти 👻 🚺 Пере	містити *
Документи 🔺	Mal november	Ств	юрення документа		×	• •
Усі докумен	Пошук шаблонів	Назва компанії	Q	Назва шаблону	٩	
Мої докумен	Шаблони за компанією	Загальні шаблони		Заява на самообслуговування		
Надіолані ми Очікують: підлис печатку погоджени Відмічені () Пакети () Мої паке Аругія	Часто використовуван	Vodafone Україна НОВУС ТОВ «Арітейл» КЕРНЕЛ СИНГЕНТА АГРО-РЕГІОН ТОВ ФК ВЕСТА ТОВ "УКРТРІМЕКС"		Brework Vedelov Vegale Sona or procedular and the open in	про визнания	
Кошик Проблеми з піј Мої розділи Подати звіт	али +					

# Крок 5:

У модальному вікні, що відкрилось, **оберіть** найзручніший **спосіб** із 6 доступних для підписання документа. Ви можете підписати за допомогою:

- 1. файлового носія;
- 2. захищеного носія;
- 3. DepositSign;
- 4. <u>Дія.Підпис;</u>
- 5. <u>Cloud Key;</u>
- 6. <u>Smart ID.</u>

### Крок 6:

Заповніть поля «Особовий рахунок», «Холдинг Абонента» (при необхідності), «Електронна адреса», «Телефон», «Посада», «ПІБ».

Якщо вам необхідно додати дані ще однієї особи, для якої ви хочете відкрити доступ до системи, натисніть на кнопку «Додати дані ще однієї особи».





Нижче також оберіть **рівень доступу** для VIP Замовлення та Му Vodafone, усі інші дані автоматично підтягнуться в заявці. Після цього перевірте усі вказані дані та натисніть на кнопку *«Підписати і відправити»*.

#### Крок 7:

Для завершення підписання документа **відкрийте заяву** та натисніть кнопку *«Підписати»*. Після цього необхідно ще раз підписати документ, використовуючи один зі способів, описаних на <u>кроці 5</u>.

Статус обробки заявки можна переглянути в розділі «Усі документи».





# Варіант 1: Файловий носій

Якщо обраний вами спосіб підписання — за допомогою файлового носія, натисніть **«Оберіть»** та виберіть на комп'ютері папку з необхідним файловим ключем.

Оберіть ключ, введіть пароль та натисніть **«Додати ключ»**. Після цього натисніть **«Підписати»**.

### Варіант 2: Захищений носій

Якщо обраний вами спосіб підписання — за допомогою захищеного носія, оберіть розділ «Захищений носій».

Важливо! При підписанні «Захищеним носієм», рекомендуємо використовувати браузер Google Chrome.

Після вибору даного розділу натисніть на кнопку **«Завантажити web-бібліотеку»** для підпису.





Після встановлення та запуску web-бібліотеки перейдіть в <u>Document.Online</u> та почніть підписання, натиснувши кнопку «Почати підписання».

Система перевірить наявність підписів і відобразить наявні ключі.

Введіть пароль до ключа та натисніть кнопку «Підписати».

#### **Варіант 3: DepositSign**

Якщо обраний вами спосіб підписання — за допомогою DepositSign, оберіть розділ «*DepositSign*».

Введіть **логін і пароль** від кабінету DepositSign і натисніть на кнопку **«Увійти»**.

Після цього введіть пароль від ключа і натисніть «Підписати».





# Варіант 4: Дія Підпис

Якщо обраний вами спосіб підписання — за допомогою Дія.Підпису, оберіть розділ *«Дія.Підпис»*. Після цього натисніть на кнопку *«Підписати»*.

Увійдіть у застосунок *«Дія»,* відскануйте **QR-код** та виконайте необхідні дії.





### **Варіант 5: Cloud Key**

Якщо обраний вами спосіб підписання — за допомогою Cloud Кеу, оберіть розділ «*Cloud Key*». Після цього натисніть на кнопку «*Підписати*».

Увійдіть у застосунок «*Cloud Key»,* відскануйте **QR-код** та виконайте необхідні дії.





### Bapiaнт 6: Smart ID

Якщо обраний вами спосіб підписання — за допомогою Smart ID, оберіть розділ *«Smart ID»*. Після цього натисніть на кнопку *«Підписати»*.

Увійдіть у застосунок «Приват24 для бізнесу», відскануйте QRкод та виконайте необхідні дії.





