

Инструкция по настройке прав доступа сотрудникам организаций в сервисе SIGEX

Введение

Сервис SIGEX устроен таким образом, что первоначальные настройки любой организации (такие как создание и настройка интеграции с информационной системой организации, настройка прав доступа для других сотрудников организации и т.д.) может задавать исключительно первый руководитель этой организации после прохождения аутентификации на портале <https://sigex.kz> с помощью ключей ЭЦП первого руководителя юридического лица. С целью упрощения осуществления изменений настроек организации рекомендуем предоставить права доступа на изменение настроек организации доверенным сотрудникам. Доверенные сотрудники должны будут выполнять аутентификацию на портале <https://sigex.kz> с использованием ключей ЭЦП юридического лица с полномочиями “сотрудник организации” (дополнительная информация доступна в статье [Что такое ЭЦП юридического лица и зачем нужны полномочия?](#)).

Данный документ описывает последовательность действий по предоставлению прав доступа сотрудникам организации к настройкам этой организации на сервисе <https://sigex.kz>.

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

Для выполнения настройки необходимо пройти аутентификацию по сертификату ***первого руководителя юридического лица** на <https://sigex.kz>

Кликните на иконку (1)

The screenshot shows the SIGEX website interface. At the top left is the SIGEX logo. To its right is a navigation menu with items: ИНФОРМАЦИЯ, SIGEX: ПЛАТФОРМА, ПОДДЕРЖКА (with a dropdown arrow), and КОНТАКТЫ. On the far right of the top bar is a user profile icon with the number (1) next to it. Below the navigation is a large central illustration depicting a woman and a man shaking hands in front of a laptop and a smartphone, symbolizing digital agreement. To the left of this illustration is the text: "Подписывайте электронные документы цифровой подписью ЭЦП. Как это работает?". Below the illustration are two main action buttons: "Проверить документ" (with a magnifying glass icon) and "Готовы подписать новый документ?" (with a download icon). Below these buttons is a small note: "Вы пробовали подписывать сразу в Проводнике Windows или в Google Диск?". On the right side of the page, there are two sections: "ИЗБРАННЫЕ СТАТЬИ" (Selected Articles) and "ПОСЛЕДНИЕ НОВОСТИ" (Latest News). The "Selected Articles" section includes links for "Архивирование подписанных документов", "Как предоставлять документы, подписанные электронной цифровой подписью, в суд", "Что такое ЭЦП?", "Построение систем юридически значимого ЭДО", and "Аутентификация по цифровым сертификатам". The "Latest News" section includes links for "Казахский язык в Карточках", "Поддержка новых алгоритмов и сертификатов НУЦ РК", "Формирование Карточек для любых типов файлов", "PROFIT Industry & Energy Day 2022", and "Поддержка PEM".

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)

- Проверка подлинности клиента (аутентификация)
- Юридическое лицо/совместное предпринимательство
- Первый руководитель юридического лица/совместное предпринимательство
- Настройки
- Мои документы
- Настройки организации **(3)**
- Выйти

ИЗБРАННЫЕ СТАТЬИ

- ...рование подписанных документов
- ...доставлять документы, подписанные цифровой подписью, в суд
- ...ое ЭЦП?

ПОСЛЕДНИЕ НОВОСТИ

- Построение систем юридически значимого ЭДО
- Аутентификация по цифровым сертификатам
- Казахский язык в Карточках
- Поддержка новых алгоритмов и сертификатов НУЦ

3. Подраздел настроек контроля доступа

Для перехода в подраздел настроек контроля доступа, *кликните на ссылку (4)*



Настройки организации

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

Позволяет 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. Блок контроля доступа к настройкам организации

Раскройте блок контроля доступа к настройкам организации *кликнув на него (5)*

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 | ▼ |
| Настройки документов определяет кто сможет менять настройки документов с ограниченным доступом, подписанных сотрудниками организации | ▼ |
| Настройки организации определяет кто сможет менять настройки организации | ▲ (5) |

Полномочия:

- Первый руководитель юридического лица/совместное предпринимательство
- Лицо, наделенное правом подписи
- Лицо, наделенное правом подписи финансовых документов
- Сотрудник отдела кадров
- Сотрудник организации

Сотрудники:

[+ Добавить сотрудника \(по ИИН\)](#)

Информационные системы:

- Второй тестовый сертификат
- Тестовый сертификат для сторонних разработчиков

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

5. Полномочия сотрудников организации

Для предоставления доступа к настройкам организации всем сотрудникам, имеющим ключи ЭЦП сотрудников организации с полномочиями **право подписи**, *активируйте соответствующую галочку (6)*

Контроль доступа
Позволяет 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 | ▼ |
| Настройки документов определяет кто сможет менять настройки документов с ограниченным доступом, подписанных сотрудниками организации | ▼ |
| Настройки организации определяет кто сможет менять настройки организации | ▲ |

Полномочия:

- Первый руководитель юридического лица/совместное предпринимательство
- Лицо, наделенное правом подписи **(6)**
- Лицо, наделенное правом подписи финансовых документов
- Сотрудник отдела кадров
- Сотрудник организации

Сотрудники:

[+ Добавить сотрудника \(по ИИН\)](#)

Информационные системы:

- Второй тестовый сертификат
- Тестовый сертификат для сторонних разработчиков

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

6. ИИНЫ сотрудников организации

Для предоставления сотруднику доступа к настройкам организации *кликните на кнопку (7) и введите его ИИН в поле (8).*

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

Полномочия:

- Первый руководитель юридического лица/совместное предпринимательство
- Лицо, наделенное правом подписи
- Лицо, наделенное правом подписи финансовых документов
- Сотрудник отдела кадров
- Сотрудник организации

Информационные системы:

- Второй тестовый сертификат
- Тестовый сертификат для сторонних разработчиков

Сотрудники:

ИИН сотрудника **(8)**

(7)

Сертификаты информационных систем

7. Сохранение настроек

Обязательно сохраните настройки, для этого промотайте страницу немного вниз и *кликните на кнопку (9)*.

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](#) **(9)**
