Подключение организации к сервису ЭЗП

Оглавление

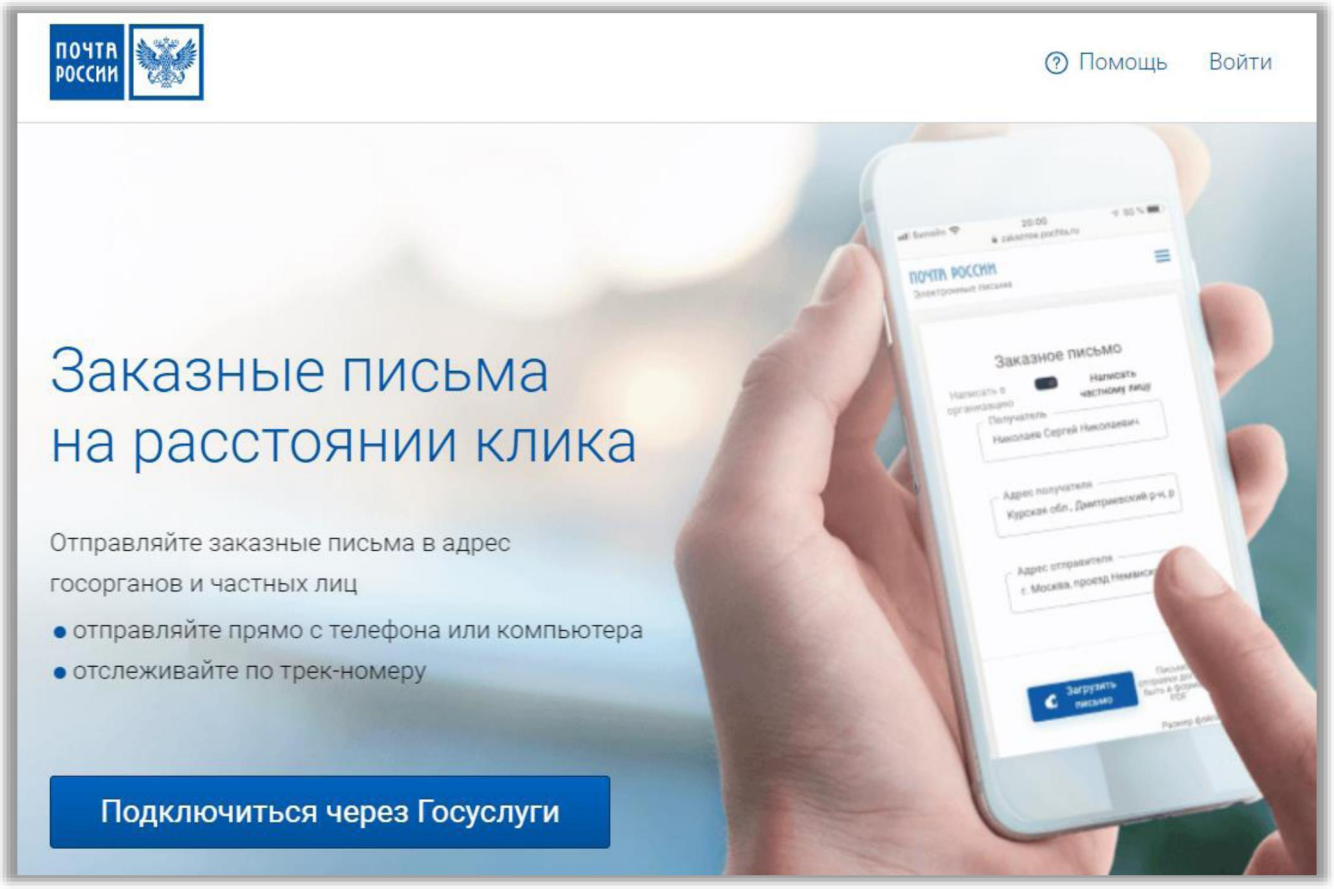
Подключение организации к сервису ЭЗП 1
Часть 1. Генеральный директор или доверенное лицо регистрирует организацию в ЕСИА 1
Часть 2. Генеральный директор запускает процесс регистрации 1
Часть 3. Администратор настраивает параметры организации 6
Часть 4. Генеральный директор подписывает доверенности на чтение писем организации приглашенным сотрудникам 9

Часть 1. Генеральный директор или доверенное лицо регистрирует организацию в ЕСИА

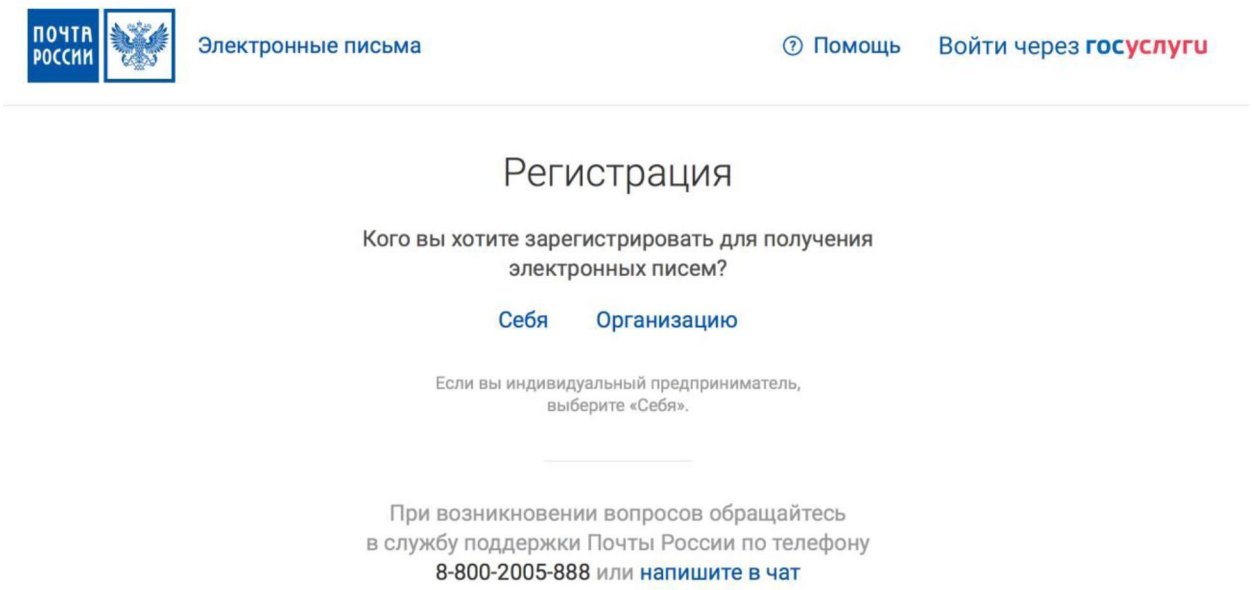
1. Зарегистрируйте организацию в учетной записи Генерального директора или доверенного лица на https://esia.gosuslugi.ru/profile/user/regs/ol/agency, пройдя процесс регистрации и используя УКЭП (усиленная квалифицированная электронная подпись)

Часть 2. Генеральный директор запускает процесс регистрации

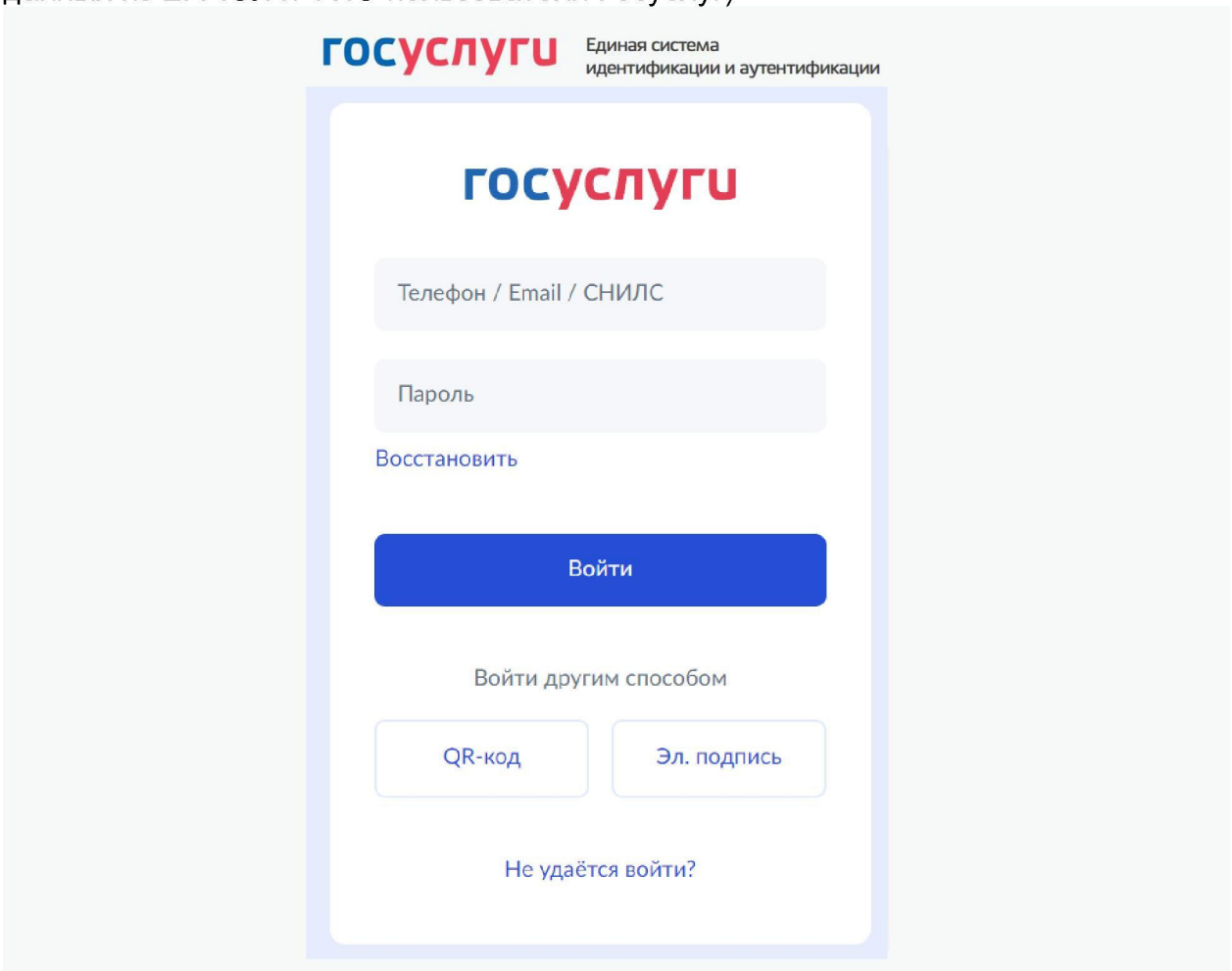
1. Зайдите на zakaznoe.pochta.ru, нажмите "Подключиться через Госуслуги"



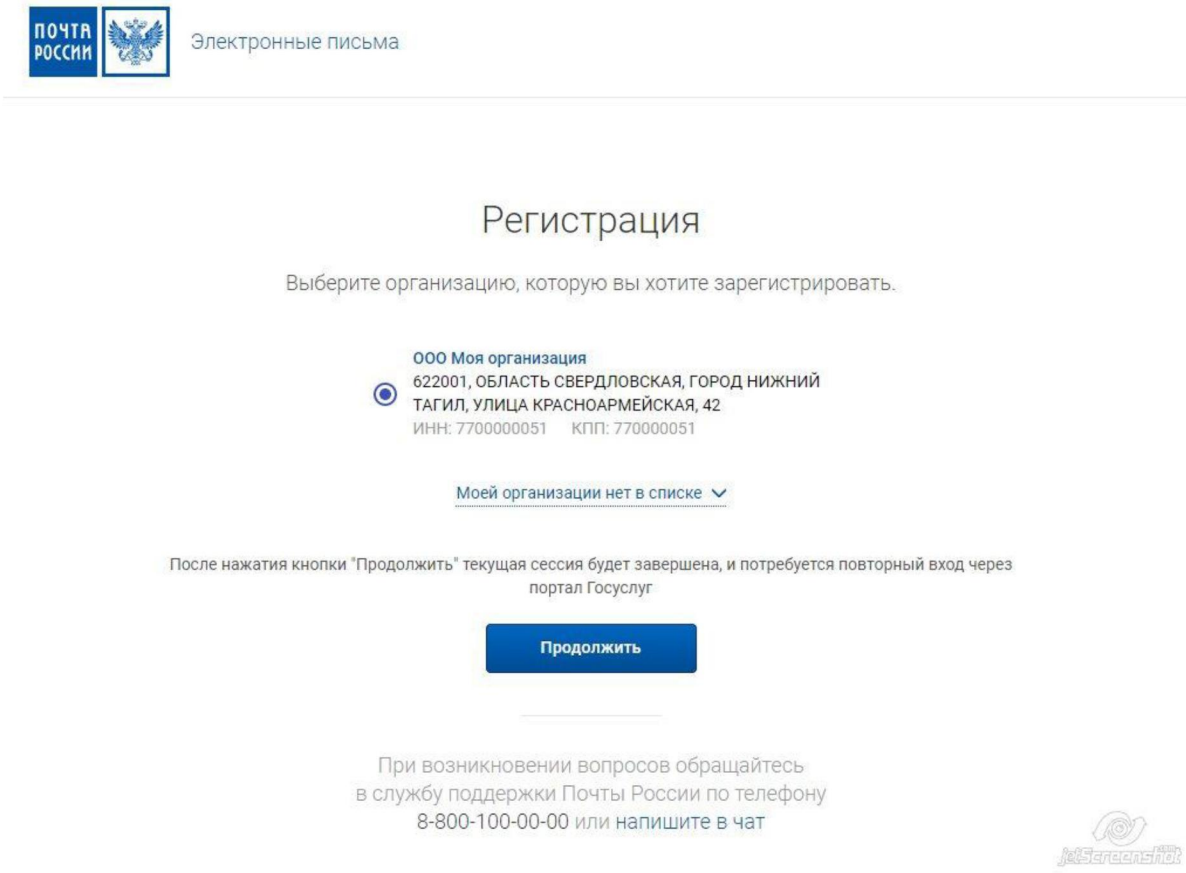
2. Выберите регистрацию "Организации"



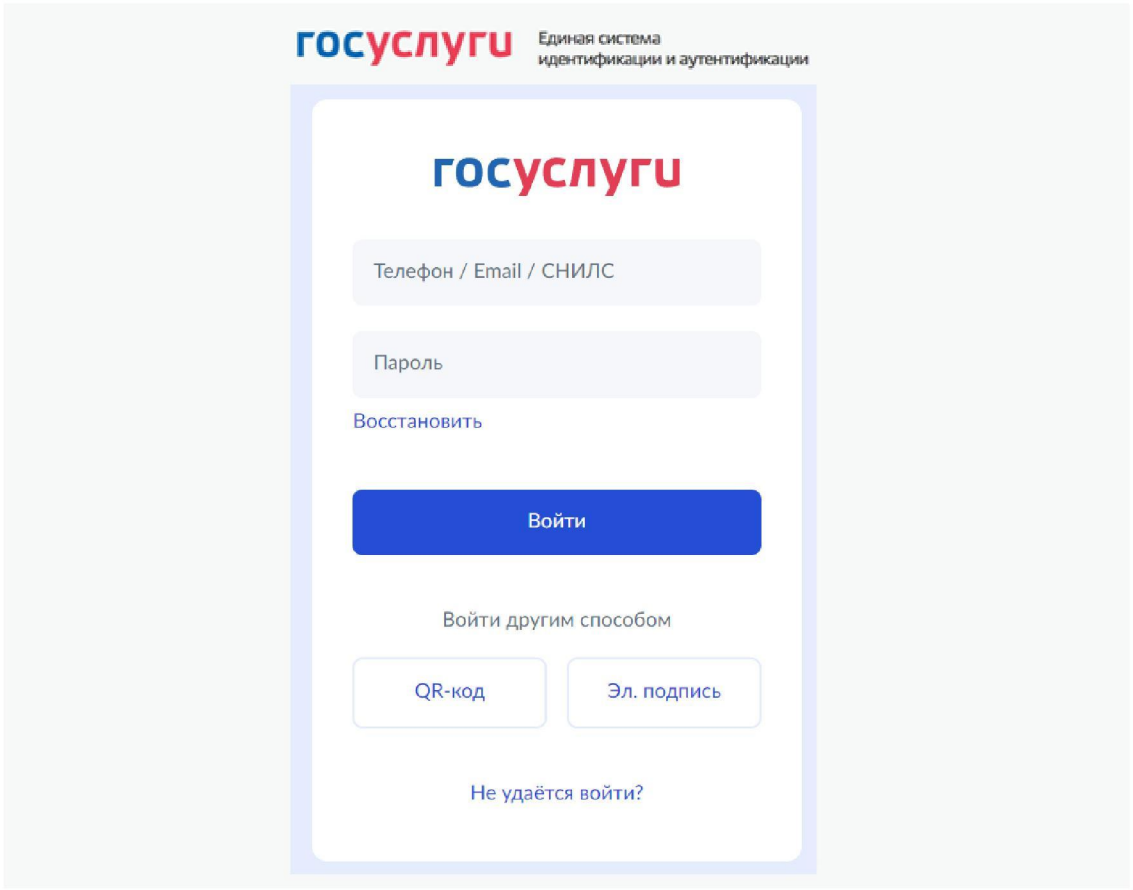
3. Войдите с учетной записью Генерального директора на Госуслугах (происходит сравнение данных из ЕГРЮЛ и ФИО пользователя Госуслуг)



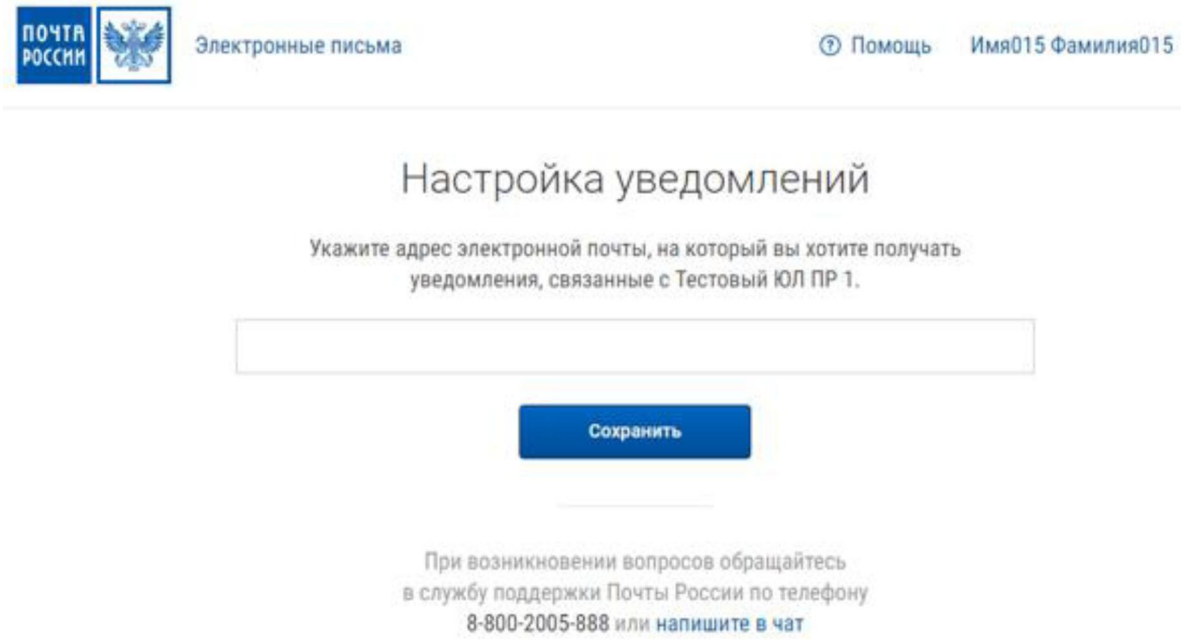
4. Выберите организацию из списка, которую вы хотите зарегистрировать



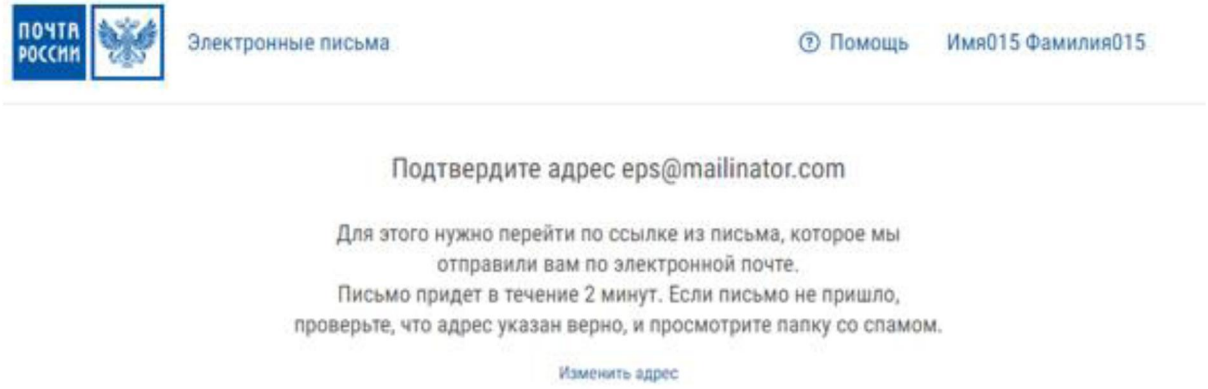
5. Войдите с учетной записью Генерального директора на Госуслугах повторно



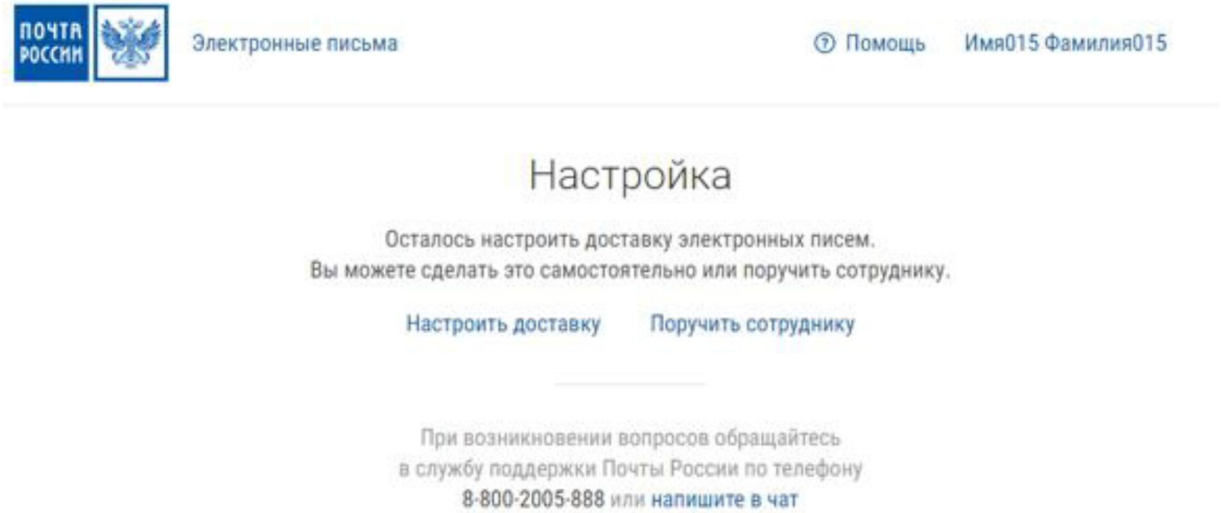
6. Введите адрес для уведомлений



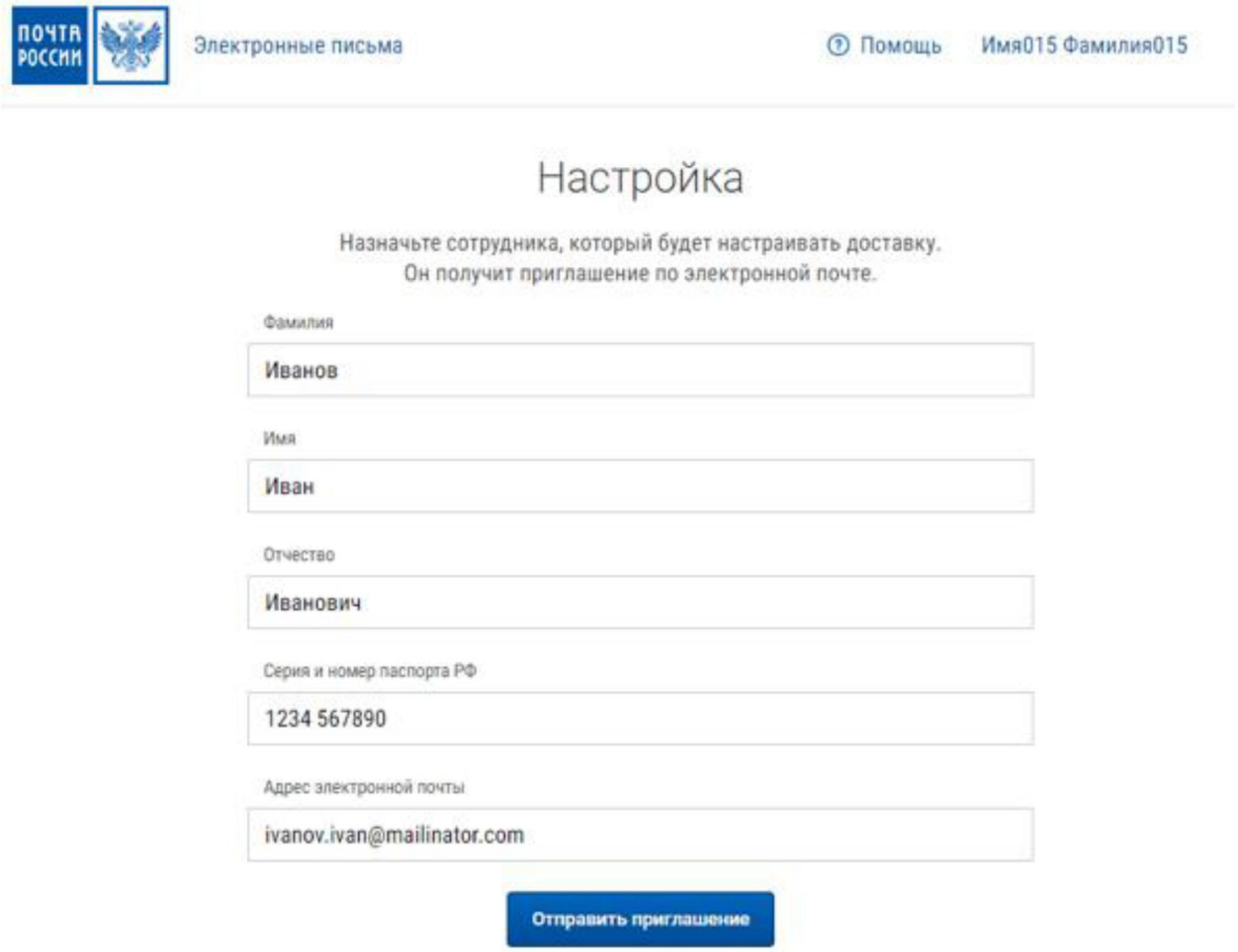
7. Подтвердите электронный адрес, пройдя по ссылке в письме



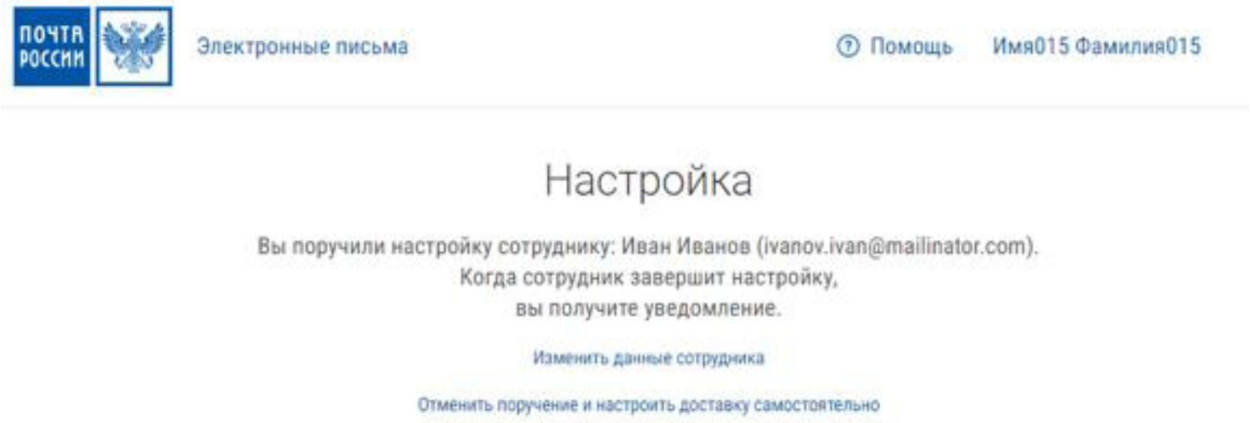
8. Поручите ответственному сотруднику завершить настройку либо настройте самостоятельно



9. Введите данные администратора системы, если хотите поручить ответственному сотруднику завершение настройки

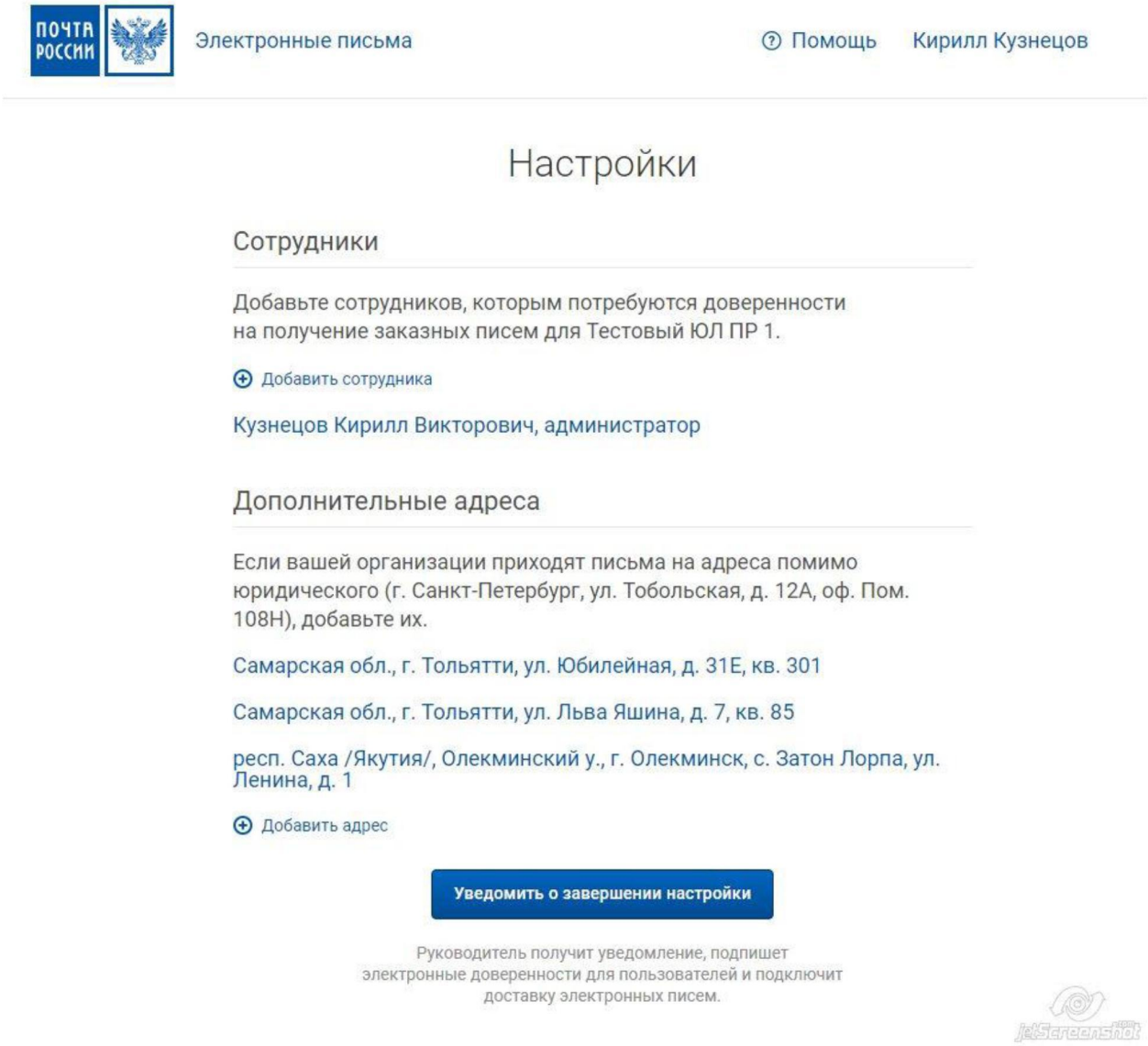


10. Первая часть регистрации завершена до момента завершения регистрации администратором

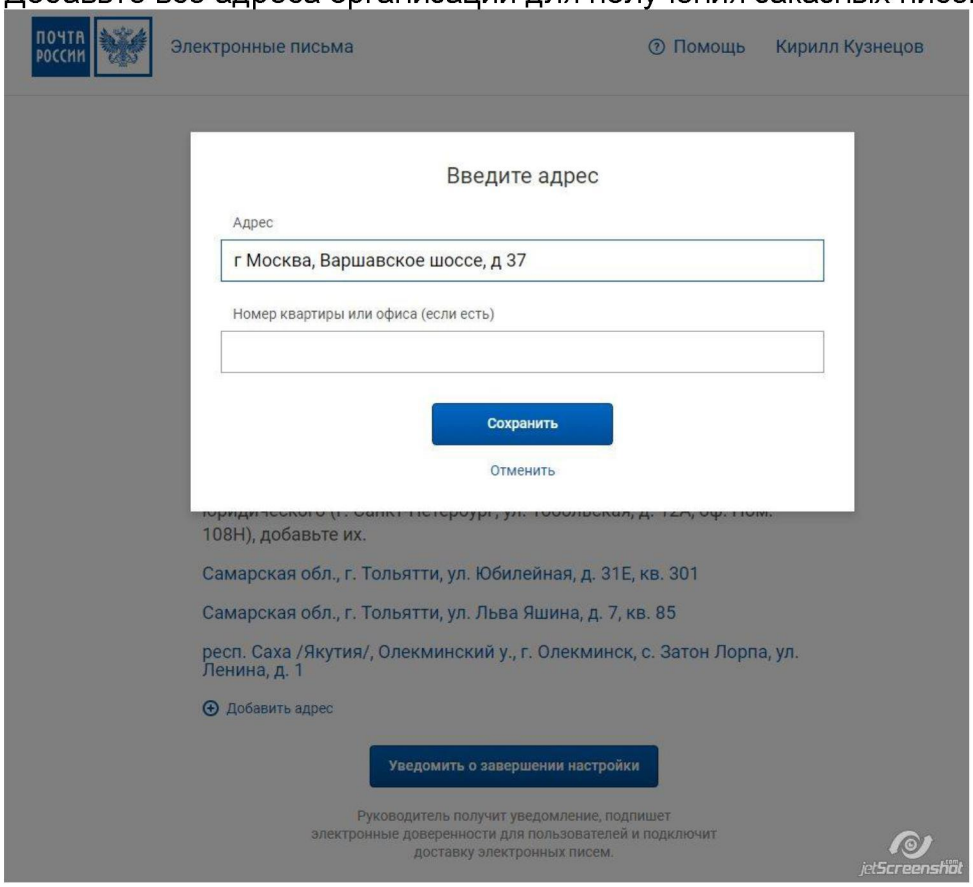


Часть 3. Администратор настраивает параметры организации

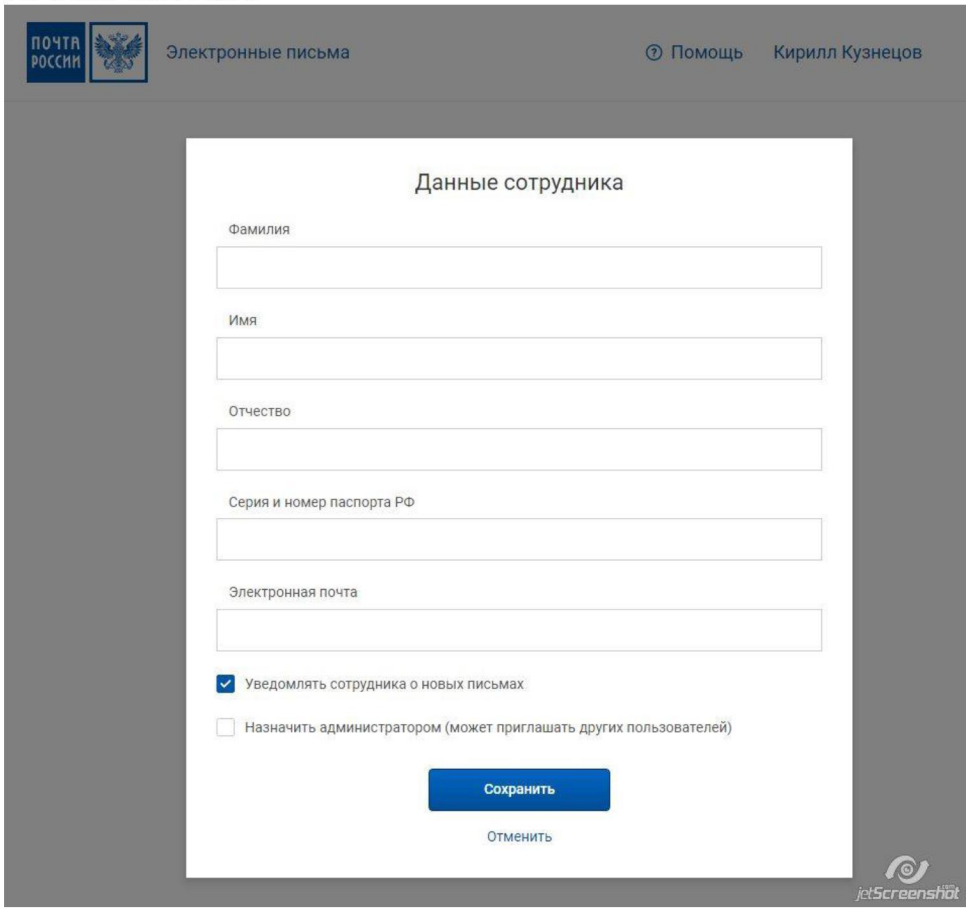
1. Перейдите по ссылке из письма с приглашением настроить организацию
2. Войдите с помощью учетной записи администратора на страницу настроек



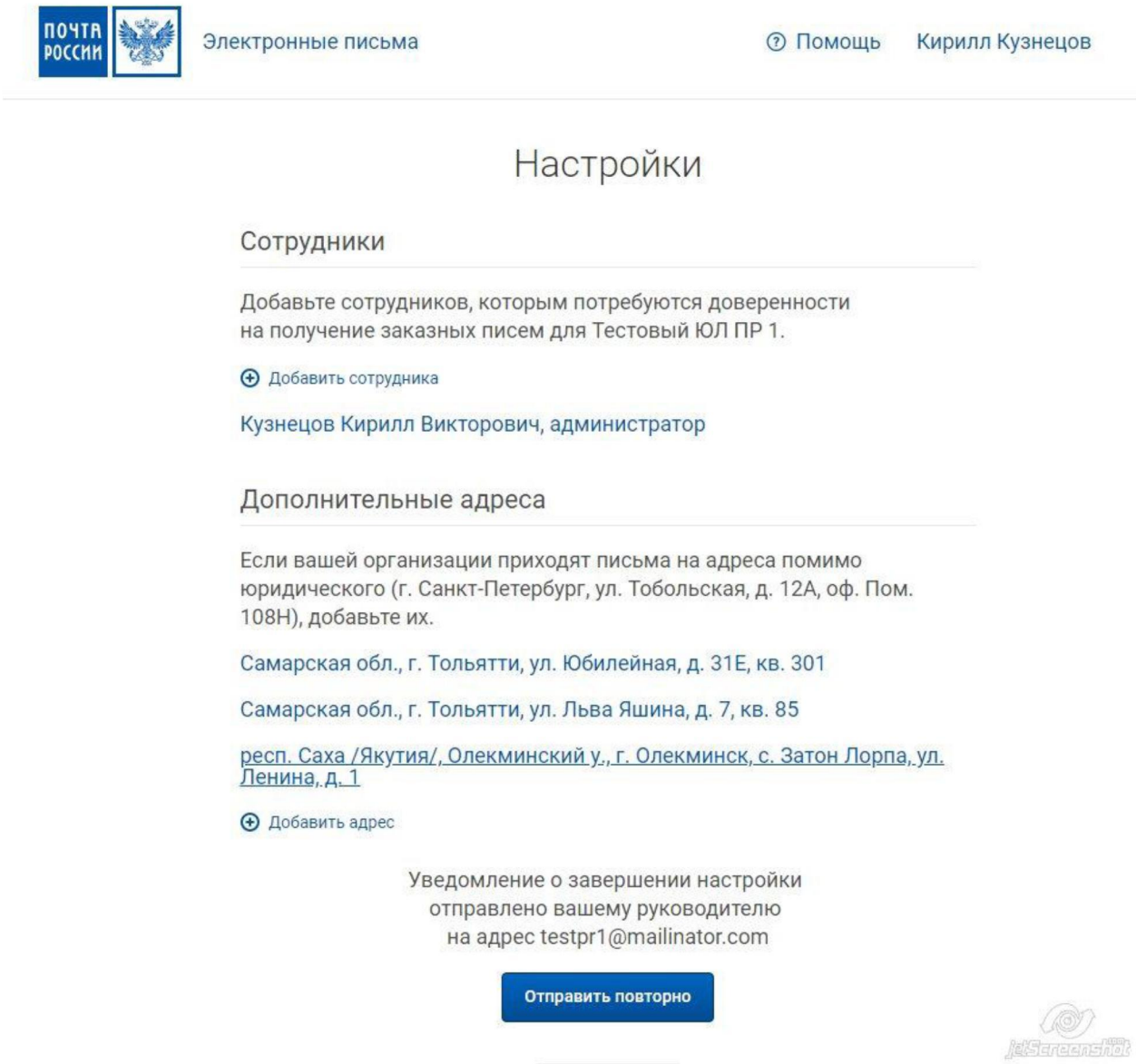
3. Добавьте все адреса организации для получения заказных писем



4. Добавьте сотрудников организации, которые могут просматривать электронные письма в личном кабинете

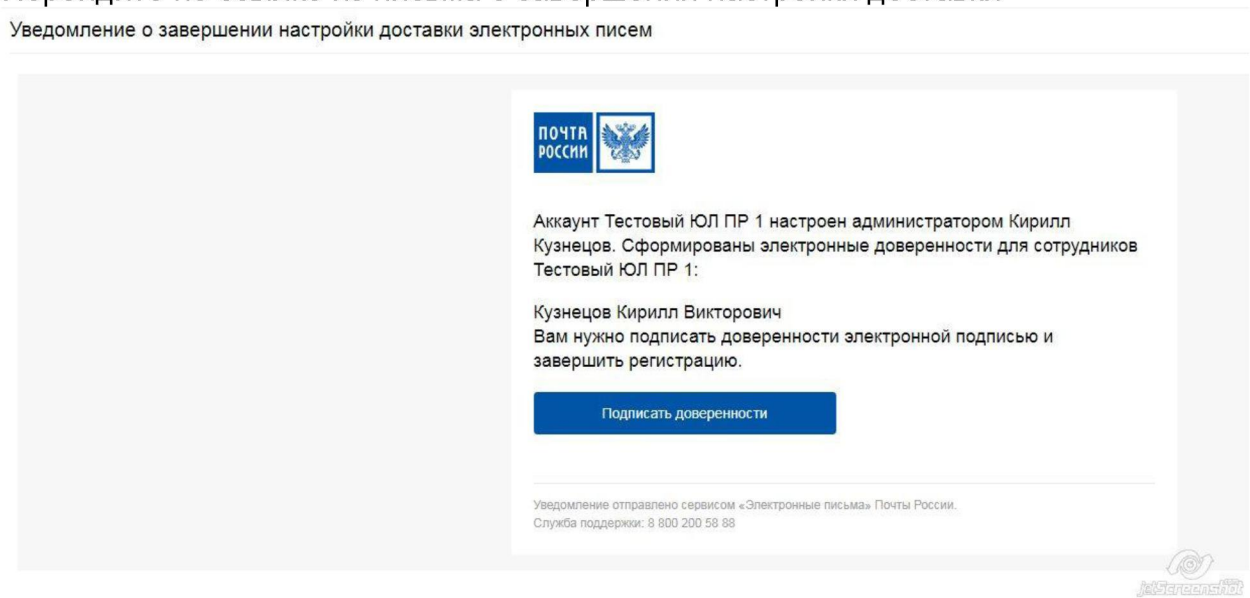


5. Нажмите "Уведомить о завершении настройки"

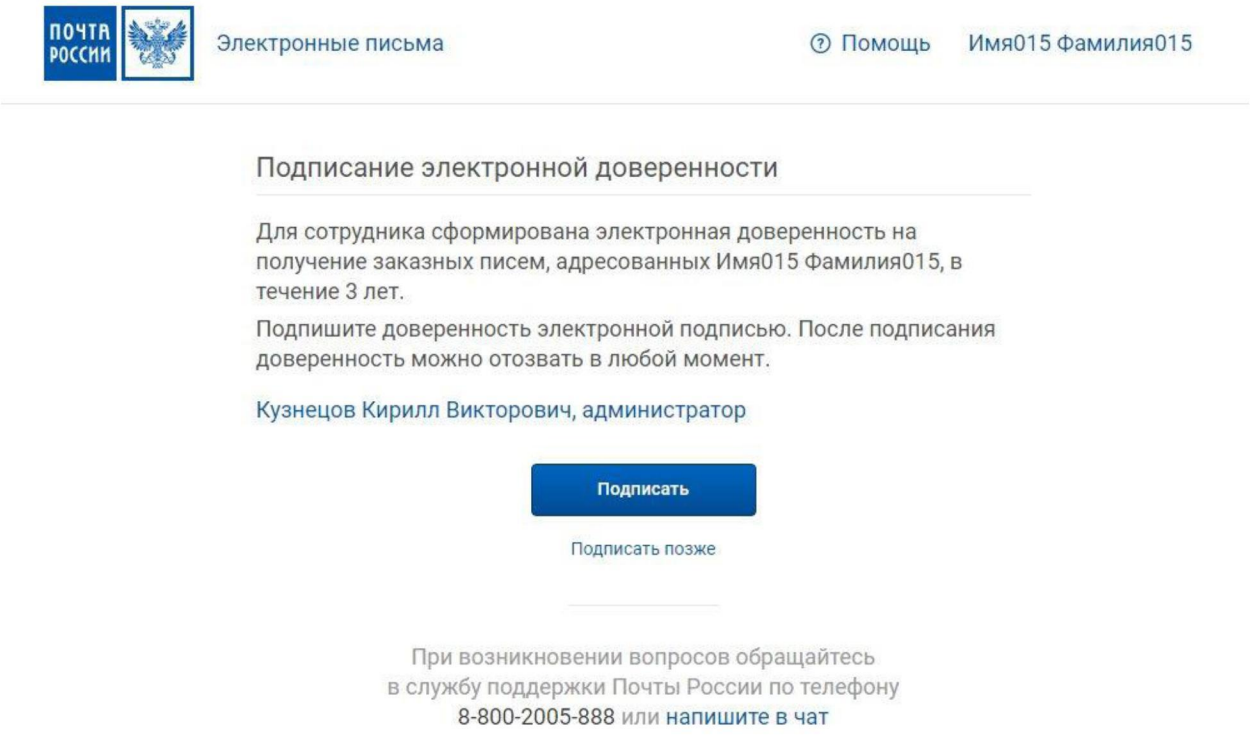


Часть 4. Генеральный директор подписывает доверенности на чтение писем организации приглашенным сотрудникам

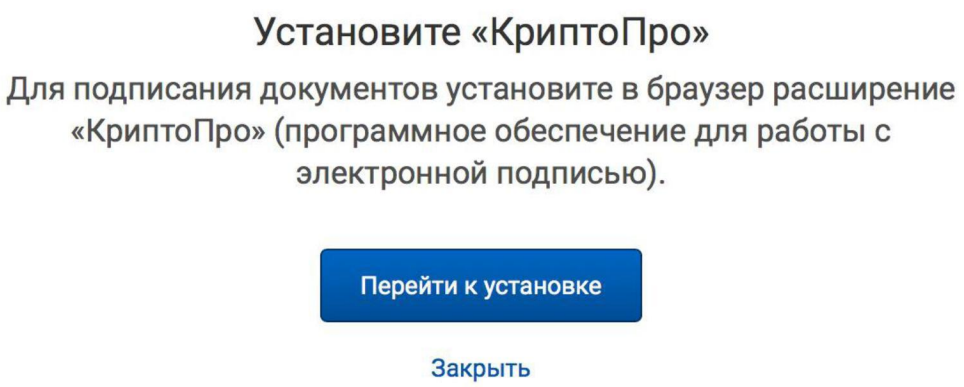
1. Перейдите по ссылке из письма о завершении настройки доставки



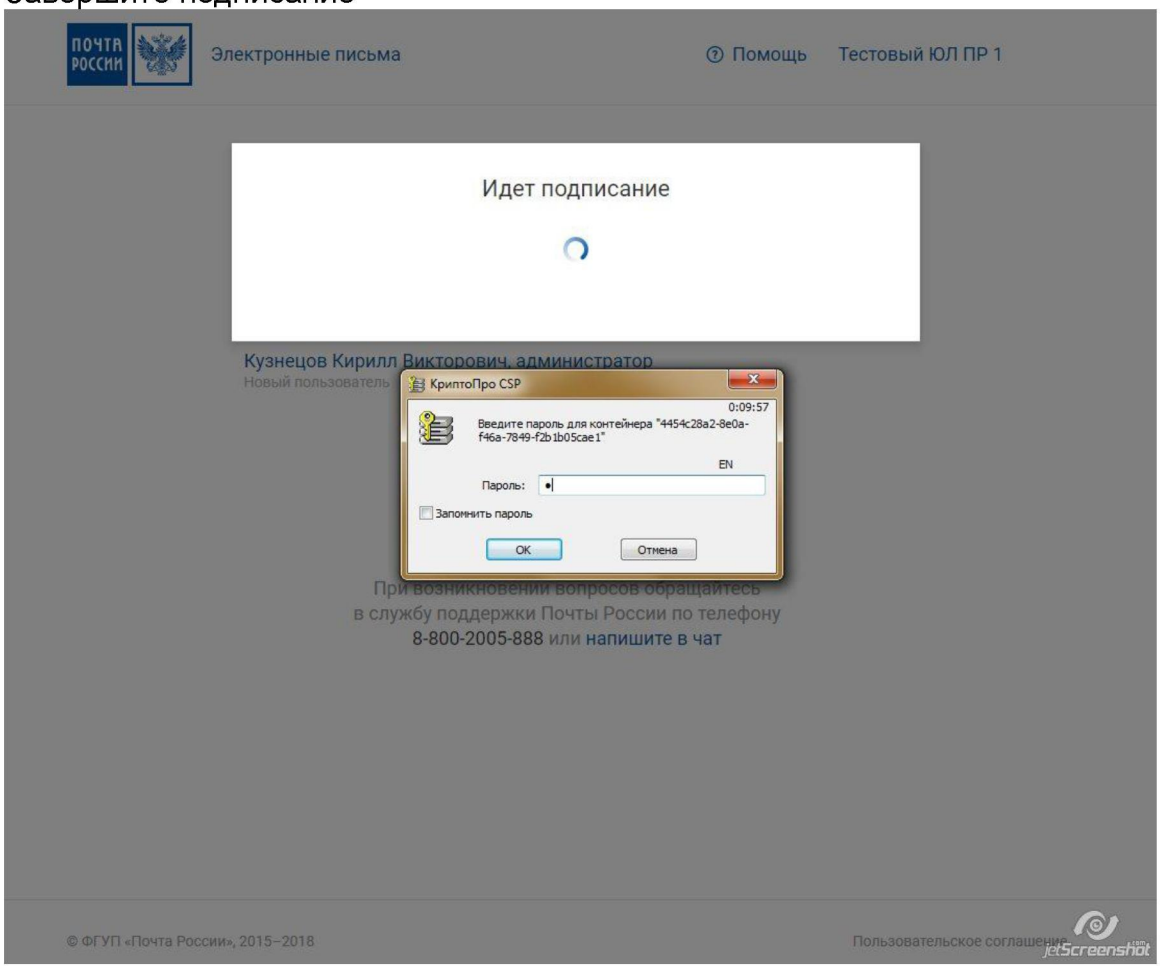
2. Войдите с помощью учетной записи генерального директора на Госуслугах
3. Подпишите все доверенности, используя УКЭП КриптоПро

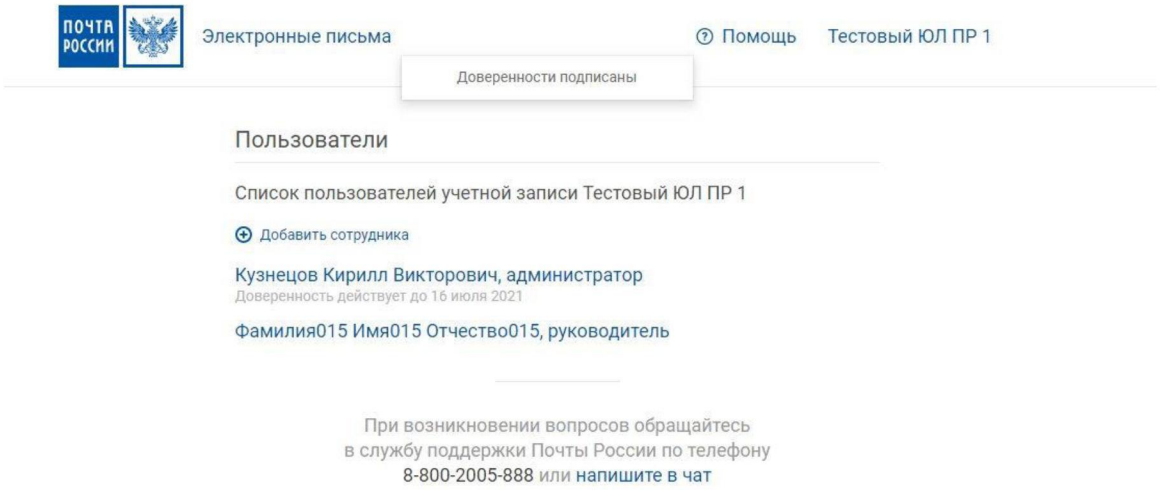
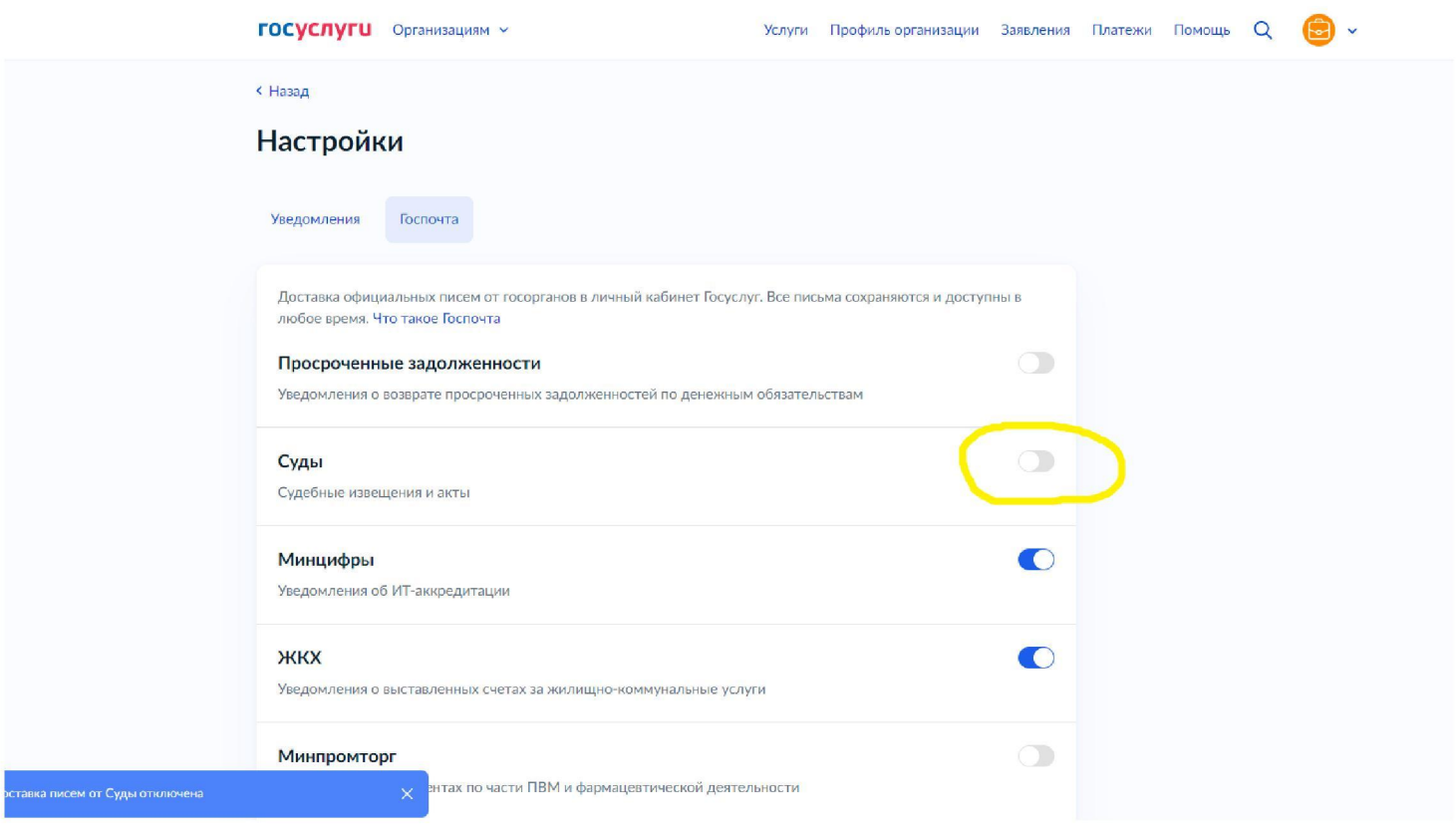


4. Установите КриптоПро, если необходимо



5. Завершите подписание





Часть 5. На портале «Госуслуги», в настройках уведомлений на вкладке «Госпочта» включить опцию «Суды» (Судебные извещения и акты)