

Synerdocs. ТЛК и ГП. Инструкция по идентификации физического лица и созданию для него учетной записи

Порядок идентификации

1. Физическое лицо, для которого выпускается простая электронная подпись (далее – пользователь ПЭП), в офисе компании предъявляет документ, удостоверяющий личность и СНИЛС.
2. Пользователь ПЭП подписывает заявление об идентификации физического лица, ознакомившись с пунктом правил работы с ПЭП. В заявлении также указываются паспортные данные и номер телефона.
3. Сотрудник компании, обладающий правами администратора в сервисе Synerdocs (далее – администратор), [создает учетную запись](#) пользователя ПЭП на основании заполненного заявления.
4. Администратор передает пользователю ПЭП логин и пароль.

Инструкция по идентификации водителя

1. Администратор распечатывает заявление об идентификации физического лица. Заявление можно скачать по [ссылке](#).
2. Пользователь ПЭП заполняет и подписывает заявление, тем самым подтверждая:
 - ознакомленность с [правилами работы в сервисе](#) и правилами работы с ПЭП;
 - личные данные и номер телефона;
 - принадлежность логина учетной записи.

Примечание

Заявление составляется в одном экземпляре и подписывается только заявителем – пользователем ПЭП. В заявлении указывается номер телефона, который при создании пользователя в сервисе будет его логином.

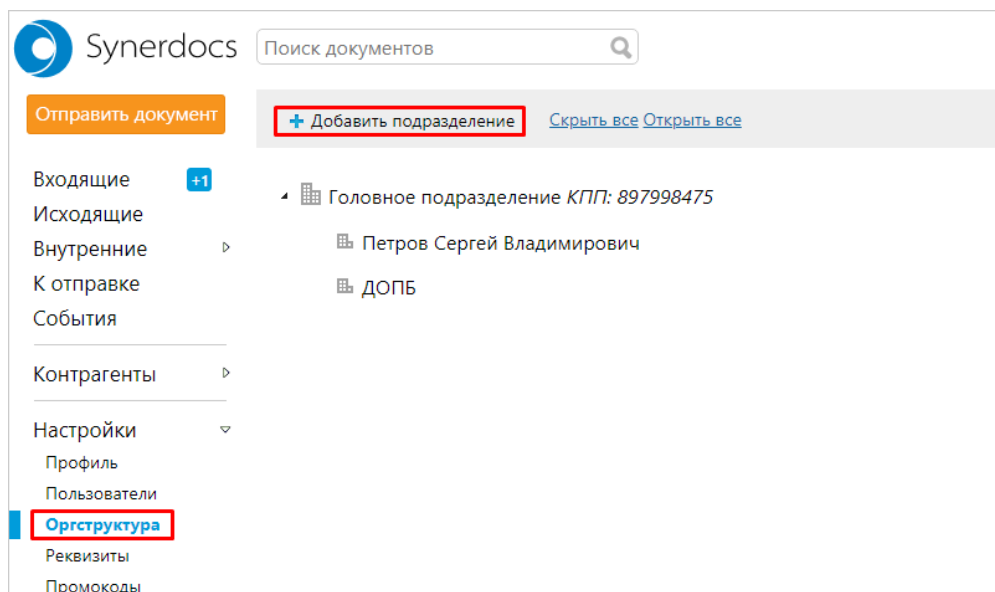
3. Администратор принимает заявление на хранение, убедившись в достоверности предоставленной водителем информации.

Примечание

Абонент несет ответственность за проверку достоверности данных идентифицируемого в системе и хранение заявления об идентификации.

Создание подразделения пользователя ПЭП

1. Авторизуйтесь в сервисе обмена Synerdocs как пользователь с правами администратора.
2. В разделе «Настройки» перейдите в подраздел «Оргструктура».
3. Нажмите на кнопку **Добавить подразделение**:



4. В карточке «Реквизиты подразделения» заполните поля:
 - ***Наименование**. ФИО водителя, который будет прикреплен к подразделению.
 - ***Код**. Любое числовое значение, например 1.
5. Нажмите на кнопку **ОК**.

Реквизиты подразделения ✕

Наименование*

Код*

КПП

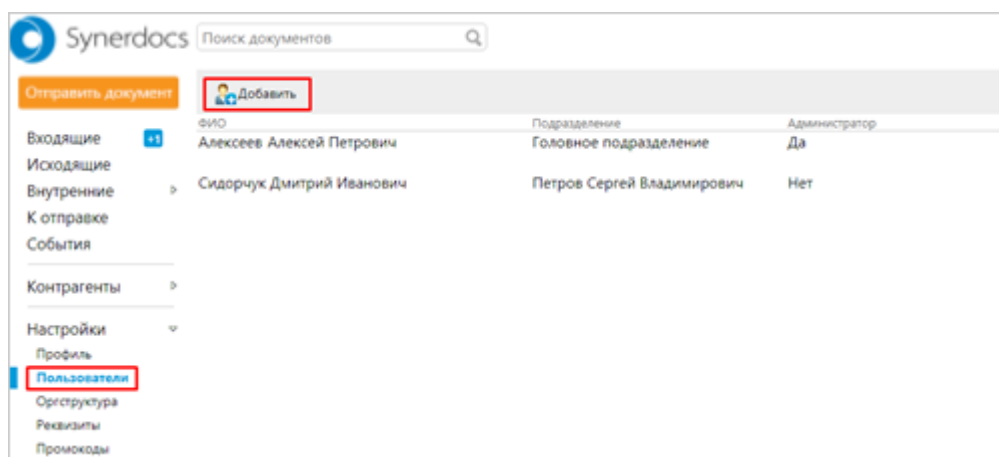
Примечание

Головное подразделение 📄

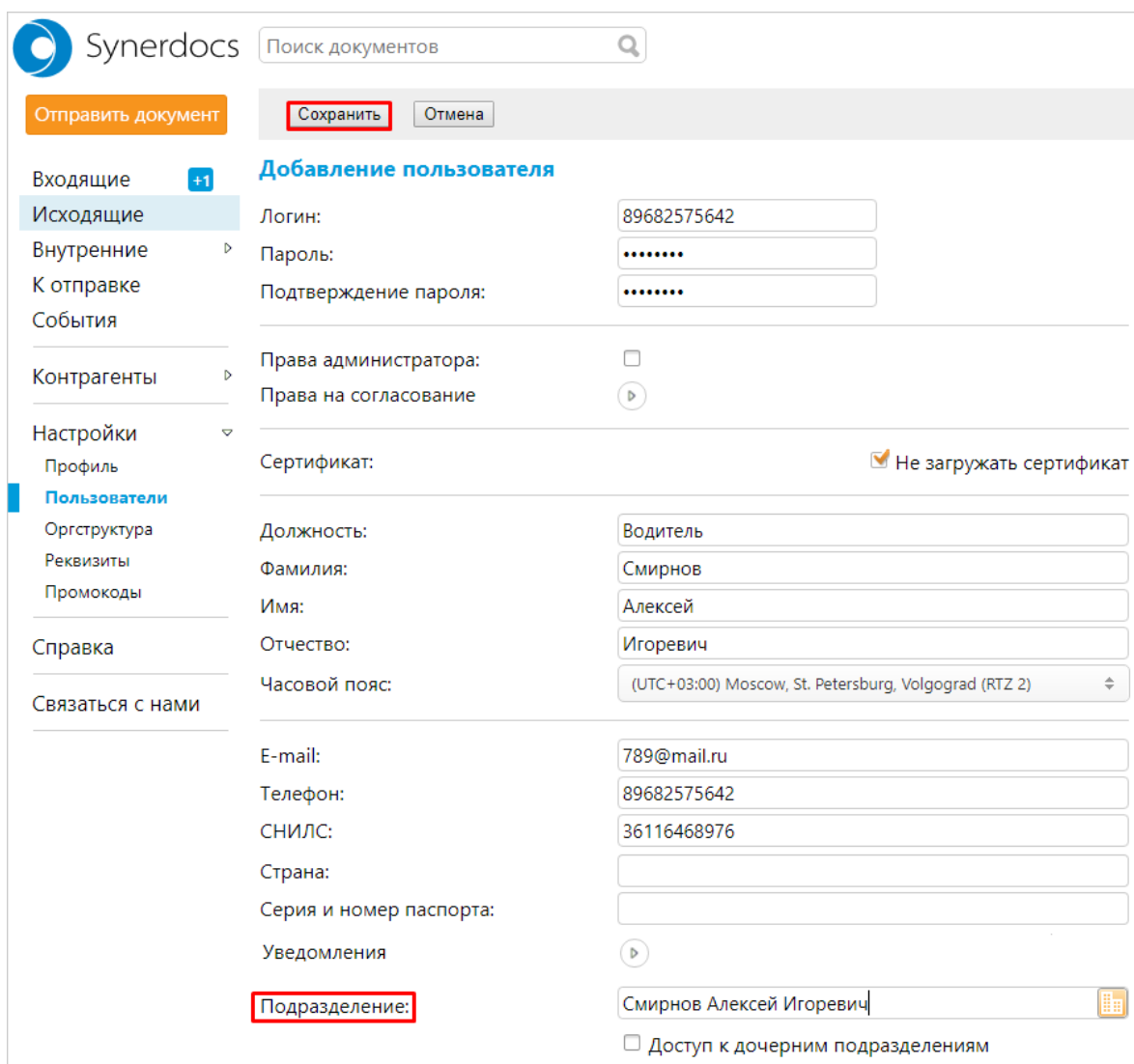
ОК

Создание и заполнение карточки пользователя ПЭП

1. В разделе «Настройки» перейдите в подраздел «Пользователи».
2. Нажмите на кнопку **Добавить**:



3. В открывшейся карточке заполните поля:



The screenshot shows the 'Добавление пользователя' (Add user) form in the Synerdocs application. The 'Сохранить' (Save) button is highlighted with a red box. The form contains various input fields for user information.

Добавление пользователя

Логин: 89682575642

Пароль:

Подтверждение пароля:

Права администратора:

Права на согласование:

Сертификат: Не загружать сертификат

Должность: Водитель

Фамилия: Смирнов

Имя: Алексей

Отчество: Игоревич

Часовой пояс: (UTC+03:00) Moscow, St. Petersburg, Volgograd (RTZ 2)

E-mail: 789@mail.ru

Телефон: 89682575642

СНИЛС: 36116468976

Страна:

Серия и номер паспорта:

Уведомления:

Подразделение: Смирнов Алексей Игоревич

Доступ к дочерним подразделениям

Логин. Действующий номер телефона пользователя ПЭП в формате 8XXXXXXXXX. В дальнейшем этот номер будет использоваться для получения и подписания транспортных накладных через Viber, СМС.

Подразделение. Выберите из выпадающего списка созданное ранее подразделение.

Телефон, СНИЛС пользователя.

Если в организации водителем работает сотрудник, который является иностранным гражданином, вместо **СНИЛС** заполните поля **Страна** и **Серия и номер паспорта**.

4. Нажмите на кнопку **Сохранить**.

Настройка карточки пользователя ПЭП для работы с ПЭП

Чтобы пользователь ПЭП мог получать уведомления и документы через Viber и СМС:

1. В разделе «Настройки» перейдите в подраздел «Пользователи».
2. В списке пользователей выберите нужного пользователя ПЭП и откройте его карточку.

The screenshot shows the Synerdocs interface. On the left, there is a navigation menu with the following items: 'Отправить документ', 'Входящие +1', 'Исходящие', 'Внутренние', 'К отправке', 'События', 'Контрагенты', 'Настройки', 'Профиль', 'Пользователи' (highlighted with a red box), 'Оргструктура', 'Реквизиты', and 'Промокоды'. The main content area shows a 'Добавить' button and a table of users. The table has three columns: 'ФИО', 'Подразделение', and 'Администратор'. The user 'Смирнов Алексей Игоревич' is highlighted in blue and has a red box around his name in the 'ФИО' column.

ФИО	Подразделение	Администратор
Алексеев(изм) Алексей Петрович	Главное подразделение	Да
Сидорчук Дмитрий Иванович	Петров Сергей Владимирович	Нет
Смирнов Алексей Игоревич	Смирнов Алексей Игоревич	Нет
Фамилия Имя	Главное подразделение	Да

3. В открывшейся карточке на панели инструментов нажмите на кнопку **Изменить атрибуты**:

Synerdocs Поиск документов

Отправить документ Сменить пароль **Изменить атрибуты** Добавить доступ Удалить

Входящие +1 Пользователь

Исходящие

Внутренние К отправке

События

Контрагенты

Настройки

Профиль

Пользователи

Оргструктура

Реквизиты

Промокоды

Справка

Связаться с нами

Логин: 89682575642

Права администратора

Фамилия: Смирнов

Имя: Алексей

Отчество: Игоревич

Должность: Водитель

E-mail: 789@mail.ru

Телефон: 89682575642

Уведомления через: SMS Viber

СНИЛС: 36116468976

Страна:

Серия и номер паспорта:

Основное подразделение: Смирнов Алексей Игоревич

Часовой пояс: (UTC+03:00) Moscow, St. Petersburg, Volgograd (RTZ 2)

Сертификат: Загрузить

Простая ЭП

[Заявление об идентификации физического лица](#)

Доступные подразделения: Смирнов Алексей Игоревич

4. В открывшемся окне «Редактирование атрибутов пользователя» в поле **Уведомления через** выберите значение **Viber** и установите флажок **Простая ЭП**.

Редактирование атрибутов пользователя

Должность: Водитель

Фамилия: Смирнов

Имя: Алексей

Отчество: Игоревич

E-mail: 789@mail.com

Телефон: 89682575642

Уведомления через: SMS Viber

СНИЛС: 36116468976

Страна:

Серия и номер паспорта:

Основное подразделение: Смирнов Алексей Игоревич

Доступ к дочерним подразделениям

Часовой пояс: (UTC+03:00) Moscow, St. Petersburg, Volgograd (RTZ 2)

Простая ЭП

[Заявление об идентификации физического лица](#)

OK Отмена

5. Нажмите на кнопку **OK**.