**Инструкция по формированию нового ключа**

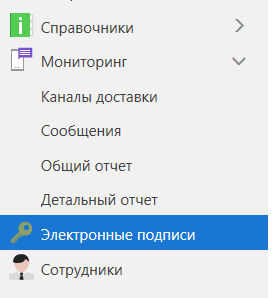
**Часть I**

Порядок действий для клиентов, у которых:

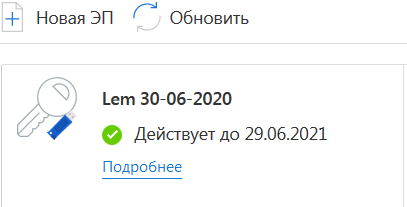
- не менялись данные сотрудников – владельцев электронных подписей (ЭП)

- ключ подписи не просрочен (клиент может войти в ДБО iBank с действующим ключом)

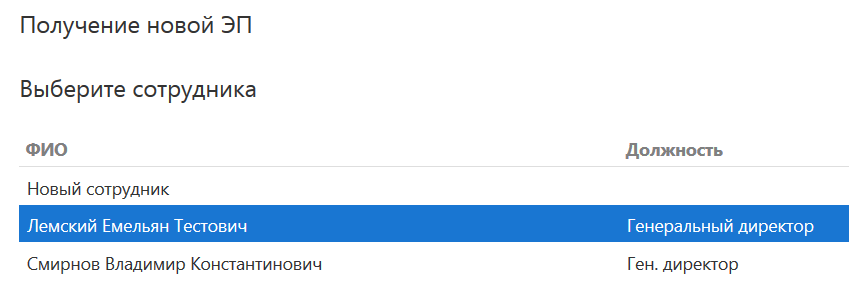
1. Выбрать пункт «Электронные подписи»:



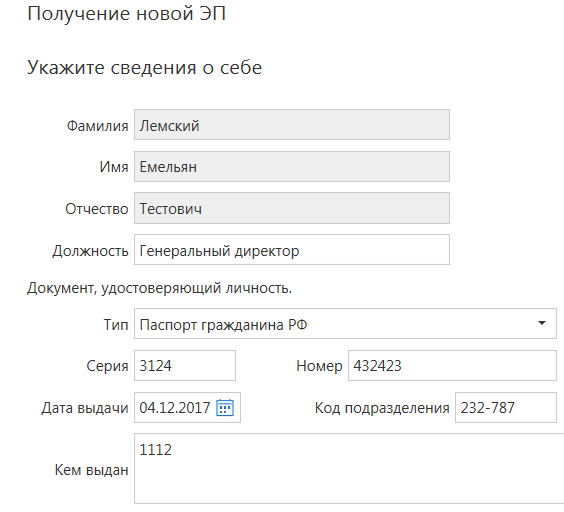
1. В верхней левой части экрана выбрать «Новая ЭП»:



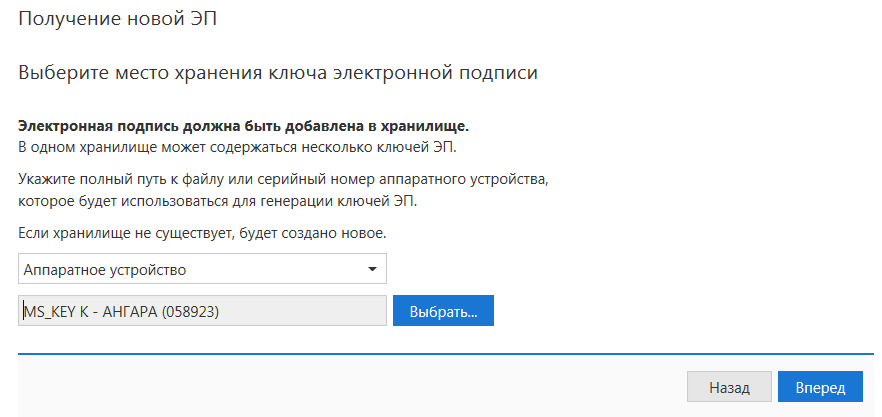
1. Выберите сотрудника, для которого нужно получить новую ЭП:

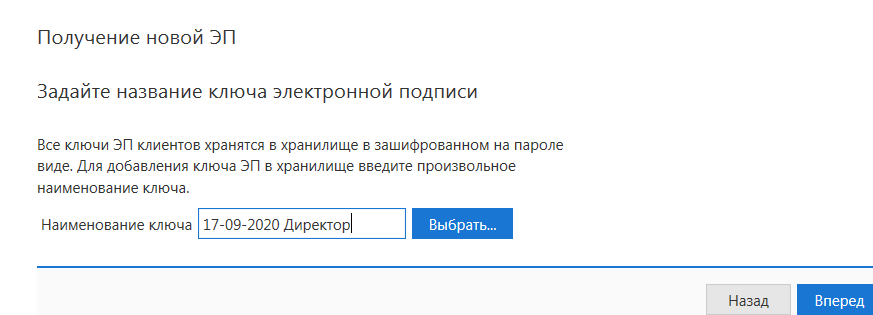


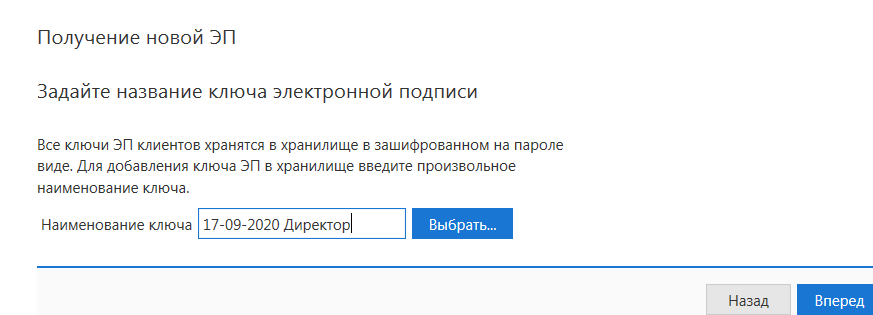
1. Данные на сотрудника введутся автоматически:



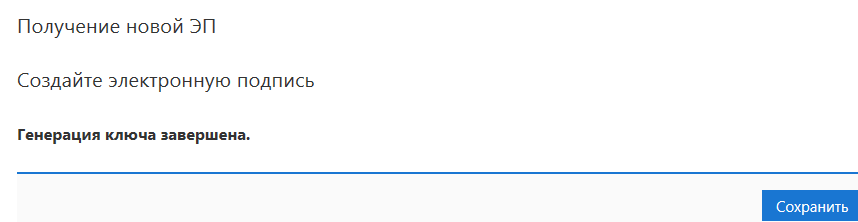
1. Для хранения ключа автоматически выбирается Ваш USB-токен:



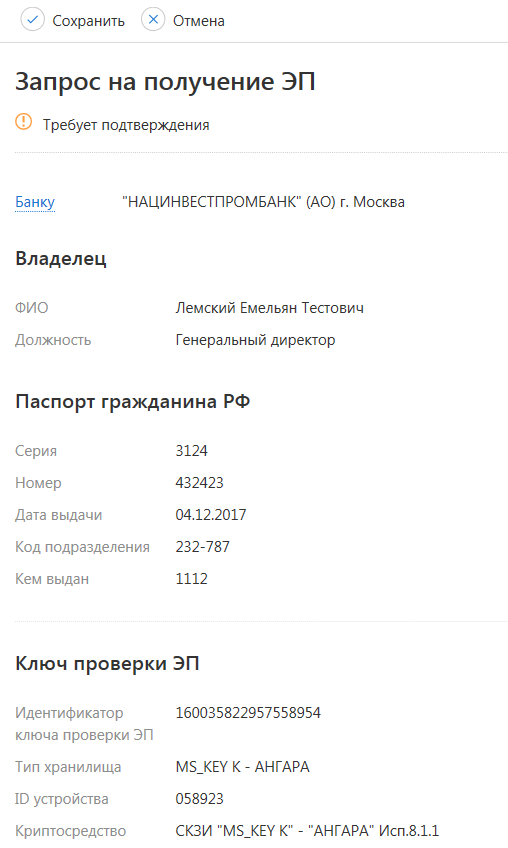
1. Задайте название ключа новой ЭП. Рекомендуется использовать произвольное название с датой выпуска ключа:
2. Придумайте уникальный пароль, лучше записать его и хранить в недоступном месте:



1. Сохраните сгенерированный ключ:

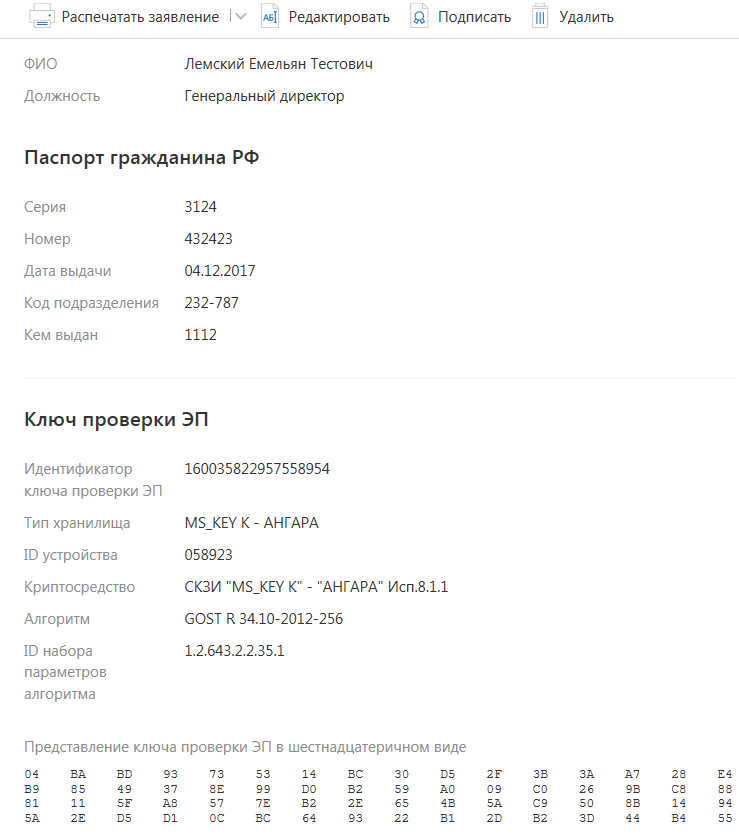


1. Сохраните сформированный запрос на получение ЭП:

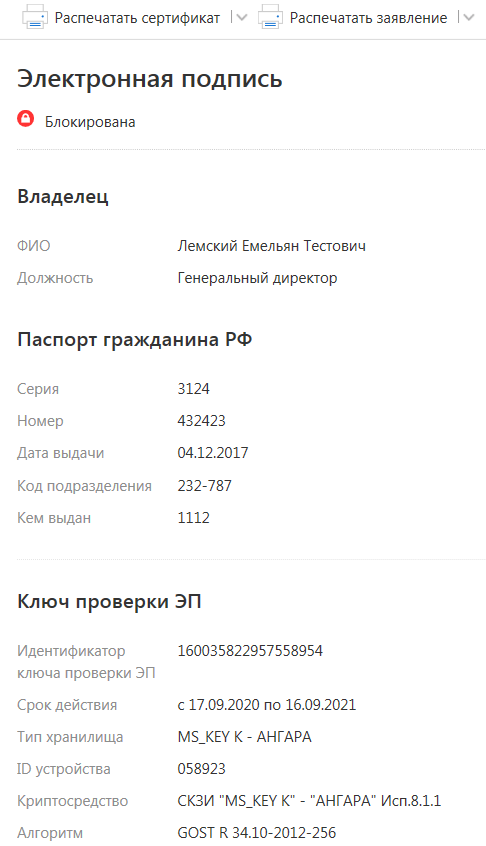


1. Запрос необходимо подписать – кнопка «Подписать». Распечатывать запрос

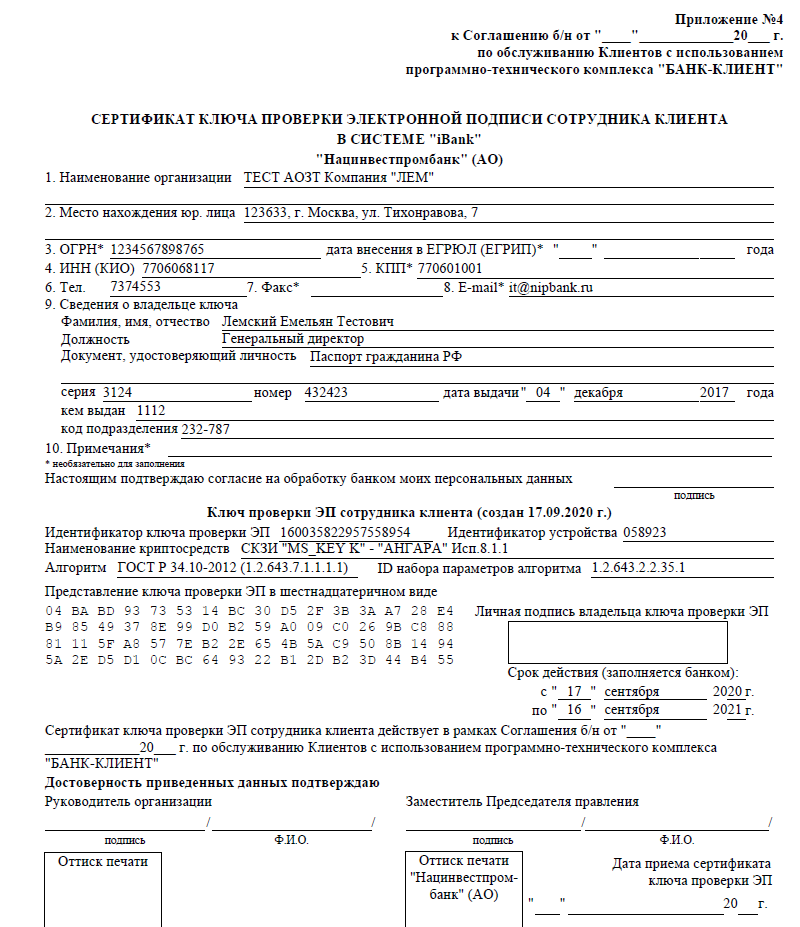
**НЕ НУЖНО**



1. После подписания запроса экран примет следующий вид. Теперь нужно выбрать кнопку «Распечатать сертификат»:



1. Распечатается сертификат следующего вида:



Сертификат необходимо подписать в трех местах, заверить печатью организации и привезти в Банк по месту обслуживания.

**Часть II**

Порядок действий для клиентов, у которых:

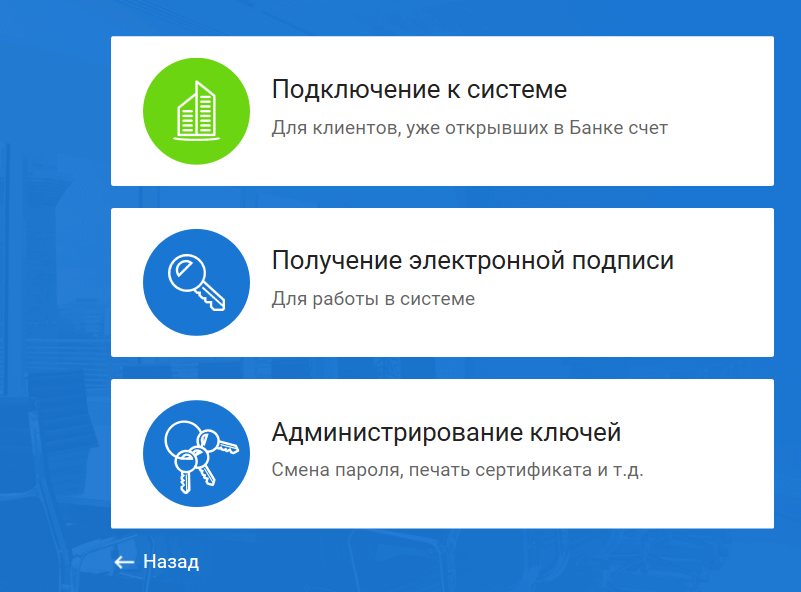
- изменились данные сотрудников – владельцев электронных подписей (ЭП)

- ключ подписи просрочен (клиент может войти в ДБО iBank с действующим ключом)

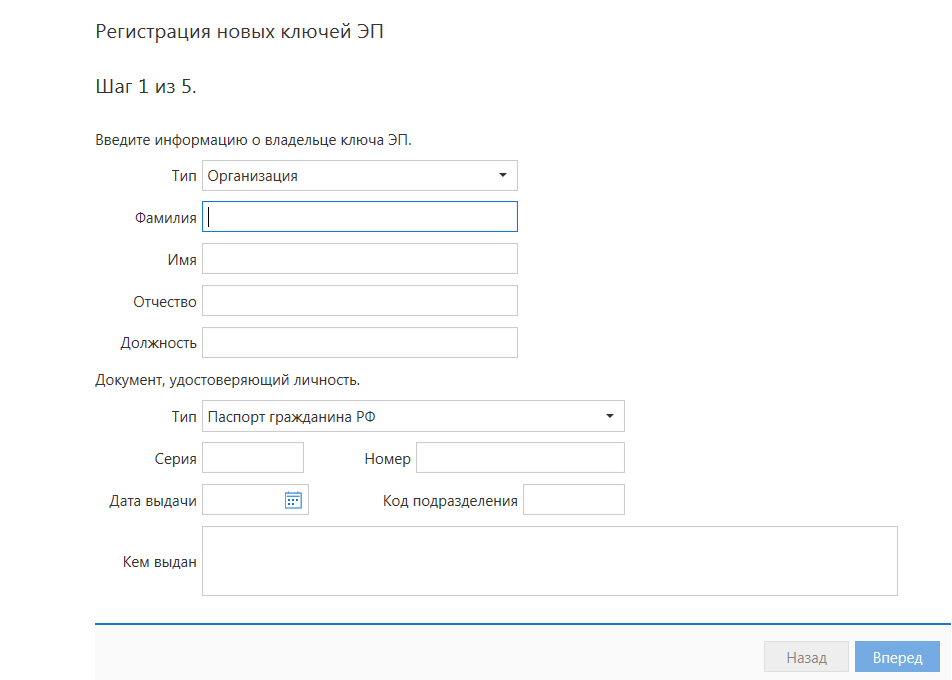
1. Кнопка на главной странице слева внизу - «Регистрация»



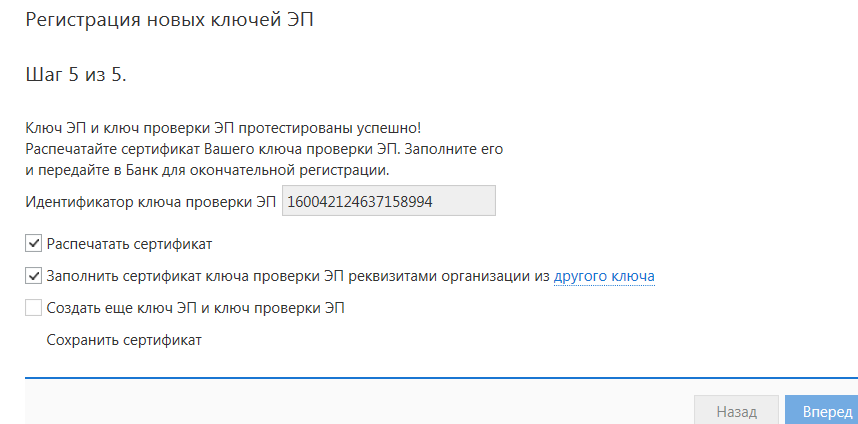
1. «Получение электронной подписи»:



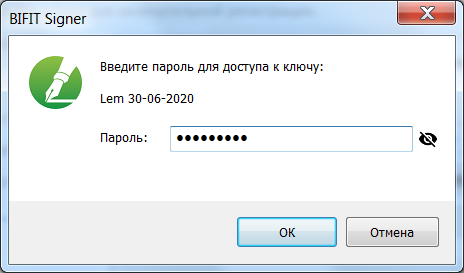
1. Выполнить 5 шагов по регистрации (используя п.п. 5, 6 и 7 Части I) :



1. Для заполнения автоматического заполнения реквизитов выбрать пункт (поставить галочку): «Заполнить сертификат ключа проверки ЭП реквизитами организации из другого ключа». Далее нажать на «другого ключа»

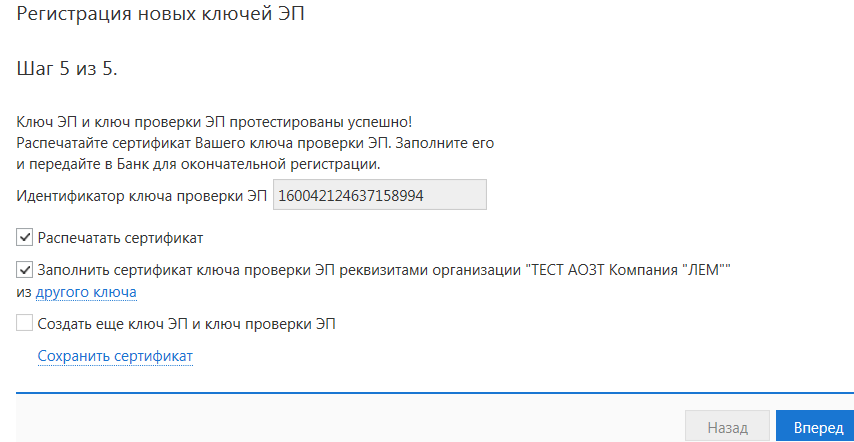


1. Из имеющихся ключей выбрать любой (можно просроченный) с актуальными реквизитами (потребуется пароль к этому ключу):



1. После выбора ключа для ввода реквизитов выбрать «Вперед» и завершить регистрацию.

Распечатанный сертификат подписать как указано в п.12 Части I



**Часть III**

Порядок действий для клиентов впервые подключающихся к ДБО iBank.

