

Підписання файловим ключем

Види файлів електронно-цифрового підпису (ЕЦП):

Якщо Ви використовуєте ключі від **АЦСК «Україна»**, файли підписів секретних ключів мають розширення **.ZS2** і наступні значення в іменах файлів:

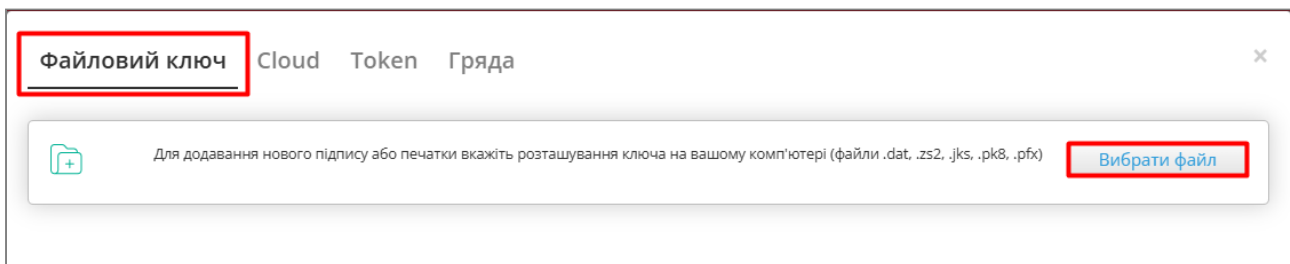
- Директор «DS»
- Бухгалтер «BS»
- Співробітник «SS»
- i** - Печатка «S»
- Шифрування «C»
- Універсальний ключ печатки і шифрування «U»

Якщо Ви використовуєте ключі від **АЦСК «ПриватБанк»**, файли підписів секретних ключів мають розширення **.jks**.

Якщо Ви використовуєте ключі від будь-яких інших **АЦСК**, файли підписів секретних ключів мають найменування **Key-6.dat**.

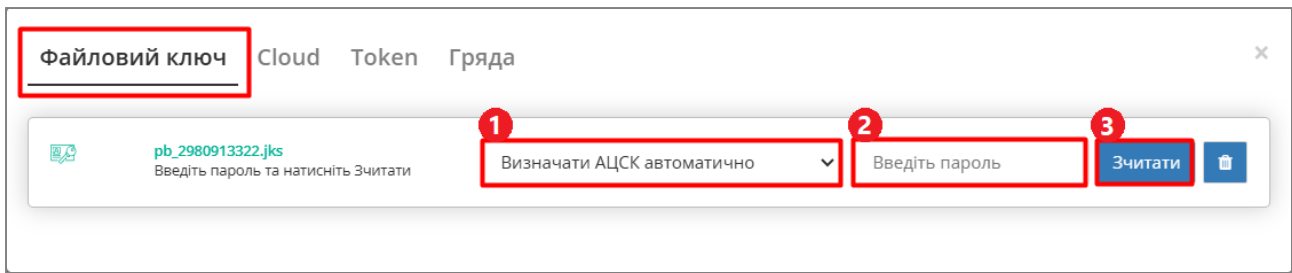
Для підпису документа на платформі **EDI Network** файловим ключем виконайте наступні кроки:

1. Після ініціалізації бібліотеки підписання система надасть можливість додати файловий ключ. При першому підписанні у вікні оберіть файл (Зображення 1).



Зображення 1 - Вибір файла при першому підписанні файловим ключем

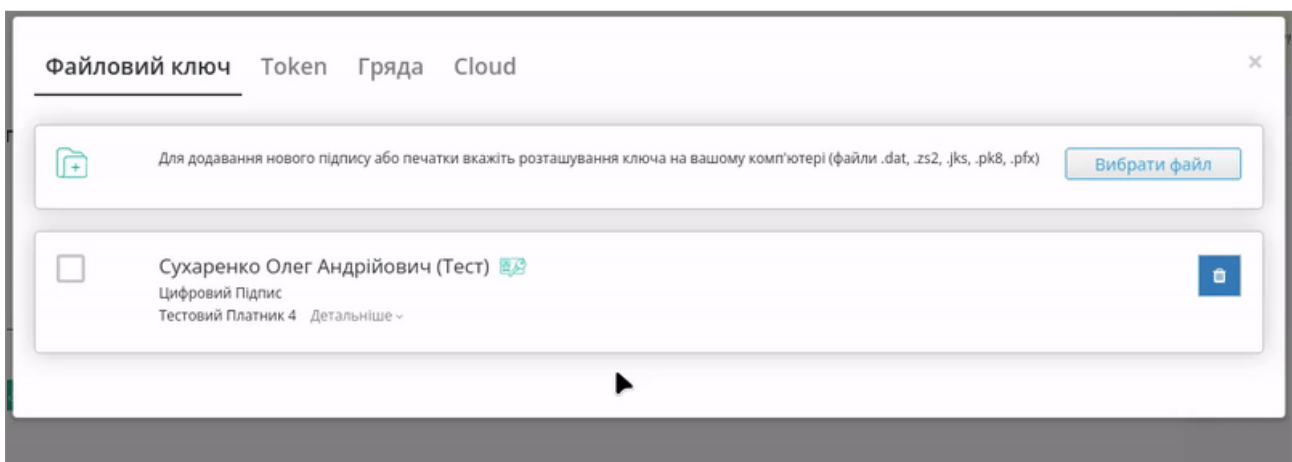
2. Оберіть зі списку АЦСК Вашого ключа для пришвидшення перевірок (Зображення 2, Показчик 1), введіть пароль (Зображення 2, Показчик 2) та натисніть кнопку **«Зчитати»** (Зображення 2, Показчик 3) ключ для підписання.



Зображення 2 - Зчитування файлового ключа при підписанні

При успішному додаванні ключа автоматично відобразиться особа, від імені якої буде здійснено підписання.

3. Для здійснення операції підписання відмітьте галочкою ключ і натисніть кнопку «**Підписати**» (Зображення 3).



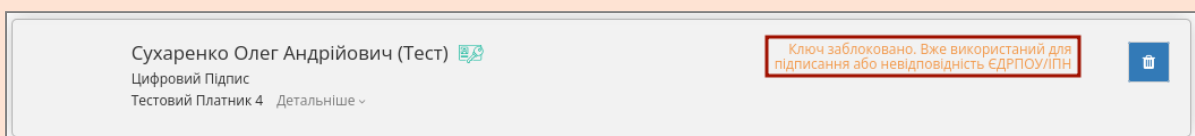
Зображення 3 - Підписання документу


Документ успішно підписано.

При всіх подальших підписаннях інших документів під час цієї сесії (до виходу з платформи **EDI Network**) форма підписання відкривається з вибраними останнього разу і готовими до підписанням ЕЦП (за умови валідності ключа та можливості підписання).

У користувача може бути додано кілька ключів.

Один учасник документообігу не може підписати документ одним ключем більше одного разу. Якщо підписання цим ключем вже було здійснено або знайдена невідповідність даних ЄДРПОУ/ІПН (перевірка), то підписання блокується, а користувачу виводиться відповідне повідомлення.



Додатково у вікні підписання можливо натиснути «**Детальніше**», щоб переглянути інформацію про підписанта. За допомогою кнопки з іконкою  можна видалити не потрібні ключі.

🔄Revision #1

★Created 2026-02-02 14:58:44 UTC by Наталя Сідненко

✎Updated 2026-02-02 15:03:28 UTC by Наталя Сідненко