

## Продление сертификата текущего пользователя

Для продления сертификата ключа пользователя АП (если пользователь не менялся) необходимо выполнить следующие действия:

1. В панели задач Windows нажать ПКМ по иконке Континент-АП, выбрать пункт «Сертификаты», подпункт «Создать запрос на пользовательский сертификат» (Рис. 1).

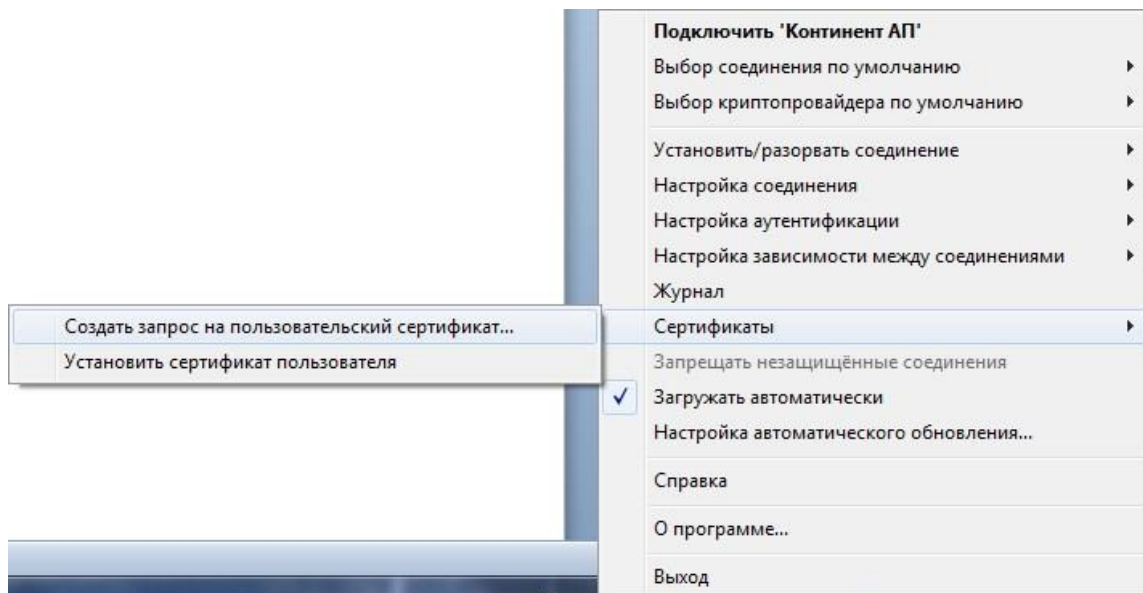


Рисунок 1 – Вызов панели создания запроса на пользовательский сертификат

2. В открывшемся окне необходимо заполнить все графы и выбрать пункт «Бумажная форма».\*

The image shows the 'Континент-АП' dialog box. It has a title bar with the text 'Континент-АП' and a close button. The main area is titled 'Параметры сертификата пользователя' and contains several input fields: 'Имя сотрудника:' (Ivanov Ivan Ivanovich), 'Описание:' (Ведущий специалист), 'Организация:' (ОАО Стройпром), 'Подразделение:' (Планово-экономический отдел), 'Регион:' (Московская область), 'Город:' (Москва), 'Страна:' (RU), and 'e-mail:' (ivanov@stroiprom.ru). Below this is a section 'Файлы для сохранения запроса на сертификат' with two rows: 'Электронная форма:' and 'бумажная форма:' (checked), both pointing to the same file path 'C:\Users\admin\_IS\Documents\admin\_IS\_02\_03\_2015\_13\_4'. At the bottom, there are fields for 'Криптопровайдер:' (КриптоПро CSP), 'Имя контейнера:' (IvanovII\_02\_03\_2015\_13\_46\_26\_156), and 'Формат запроса:' (Запрос для СД). At the very bottom are 'OK', 'Отмена', and 'Подробнее <<' buttons.

Рисунок 2 – Создание запроса на пользовательский сертификат

\* В случае возникновения ошибки в процессе формирования файлов запроса необходимо снять выбор пункта «Бумажная форма». В этом случае, вместо отсканированной копии бумажной формы необходимо заполнить и отсканировать «Заявление на изготовление сертификата ключа пользователя АП» из стартового пакета документов (<http://instel.ru/upload/files/ias/Заявление-на-изготовление-сертификата-пользователя-Абонентского-пункта.docx>). В разделе «Заявление на изготовление сертификата ключа пользователя АП» в пункте «Даю согласие на изготовление ...» необходимо написать «Согласен» если ключ (RuToken) отправляется в ГК «Ростех».

3. Далее необходимо подключить ключевой носитель и выбрать соответствующий пункт в новом окне (по умолчанию: ActiveCo ruToken O). Затем задать пароль на ключевой контейнер: «12345678» (без кавычек).
4. После завершения записи по пути, указанному в пункте 2 (Рис. 2) будут сформированы файл .req и файл .html (либо только файл .req, если галочка «Бумажная форма» была снята).

admin_IS_24_12_2014_14_31_26_205.html	24.12.2014 14:37	Firefox HTML Doc...	6 КБ
admin_IS_24_12_2014_14_31_26_205.req	24.12.2014 14:37	Файл "REQ"	1 КБ

5. Внести запись в журнал учёта ключевых носителей (см. Приказ ФАПСИ от 13.06.2001 № 152).
6. HTML-файл (либо вручную заполненное заявление на изготовление сертификата ключа) необходимо распечатать, подписать, поставить печать организации, отсканировать и отправить на почту [helpdesk@rtinform.ru](mailto:helpdesk@rtinform.ru) вместе с файлом .req.

Через некоторое время на ваш почтовый ящик придет письмо от [helpdesk@rtinform.ru](mailto:helpdesk@rtinform.ru) с файлами сертификатов, которые нужно самостоятельно установить на АРМ пользователя с помощью Инструкции для подключения удалённых АРМ. Пункт «Установка сертификатов» (шаг 14 дорожной карты).

7. Если в организации меняется пользователь, необходимо выполнить п. 1 данной инструкции. Затем, при создании запроса на пользовательский сертификат (п. 2) в обязательном порядке в окне Континент-АП убрать галочку «Бумажная форма».

Далее, по инструкции следуем п. 3, 4, 5. После, необходимо заполнить заявку на подключение к КИС (<http://instel.ru/upload/files/ias/шаблон-заявки-на-подключение-к-КИС.docx>) с указанием лишения прав доступа на сотрудника, который перестал работать. На нового сотрудника также заполняется заявка на подключения к КИС с указанием обоснования.

Отсканированные копии двух заявок на подключение к КИС и сформированный файл .req необходимо отправить на адрес [helpdesk@rtinform.ru](mailto:helpdesk@rtinform.ru).

8. **Не нужно** отправлять существующий ключ RuToken, если организация меняет одного сотрудника на другого.
9. Оригиналы заполненных приложений №2 из п. 7 необходимо отправить почтой по адресу: 119048, г. Москва, ул. Усачева, д. 24, на имя директора по безопасности ГК «Ростех» Ходова Казбека Владимировича.