

Інструкція щодо підписання документів КЕП (Кваліфікованим електронним підписом)

У 2022 році подання оригіналів необхідних документів для зарахування на навчання може здійснюватися шляхом надсилання їх сканованих копій, з накладанням на відповідні файли кваліфікованого електронного підпису (КЕП) вступника, на електронну адресу відбіркової комісії в терміни, визначені в Правилах прийому 2022 року.

Крок 1. Підготуйте скановані документи для підпису.

Крок 2. Створіть КЕП. Найпростіше отримати ключ для фізособи або юридичної особи в ПриватБанку через особистий кабінет на сайті. Генерація ключа безкоштовна. Просто, безкоштовно і швидко можна одержати ключ КЕП/ЕЦП у Фіскальній Службі, відділення якого можна знайти в кожній районній інспекції. Відео-інструкція по створенню ЕЦП в ПриватБанку: https://www.youtube.com/watch?app=desktop&v=wRY_xi4WVO4

Крок 3. Підпишіть ваш документ :

Для підпису документу КЕП зручно використовувати один з ресурсів:

- 1) <https://diia.gov.ua/services/pidpisannya-dokumentiv> ;
- 2) <https://czo.gov.ua/sign> .

Виконуємо дії по ідентифікації електронного ключа: перетягнути файл ключа та ввести пароль від файлу ключа:

← → C sign.diaa.gov.ua

Підписання документа

Крок 1 із 3

Файловий ключ Апаратний ключ

Перетягніть сюди файл ключа або оберіть його зі свого носія
Підтримуються формати: .jks, .pfx, .pk8, .zs2, .dat

Пароль

Зчитати ключ

Підписання документа

Електронний підпис має вигляд окремого файлу або зберігається на захищеному носії. Також він може бути записаний на ID-картку.

Система автоматично перевіряє ваш електронний підпис та статус сертифікату за інформацією від акредитованого центру сертифікації ключів, що і дозволяє вас ідентифікувати.

Інформація, що міститься у файлах користувача, оброблюється в браузері та не передається на сервер

[Перевірити підпис](#)

Натискаємо:

Зчитати ключ

Обираємо та завантажуюємо сканований файл для підпису

← На головну

Дія

Підписання документа

Крок 2 із 3

Оберіть файл, який необхідно підписати

Все безпечно: ваш файл залишиться на вашому пристрої та не буде нікуди переданий в процесі підписання

Перетягніть сюди файл або оберіть його на своєму носіїві

Будь-який файл розміром до 50 Мбайт

Назад Продовжити

Підписання документа

Електронний підпис має вигляд окремого файлу або зберігається на захищеному носії. Також він може бути записаний на ID-картку.

Система автоматично перевіряє ваш електронний підпис та статус сертифікату за інформацією від акредитованого центру сертифікації ключів, що і дозволяє вас ідентифікувати.

Інформація, що міститься у файлах користувача, оброблюється в браузері та не передається на сервер

Перевірити підпис

Натискаємо:

Продовжити

Перевіряємо інформацію про файл та інформацію про підписанта електронного цифрового підпису

Після перевірки натискаємо

Підписати файл

Після підписання файл має завантажитись замість його з розширенням *.p7s Наприклад назва файлу «Заява.docx.p7s»

Якщо файл не завантажився
самостійно, натискаємо:

Зберегти файл

Крок 4. Перевірте ваш підпис за допомогою сервісів:

1) <https://diia.gov.ua/services/pidpisannya-dokumentiv> ;

2) <https://czo.gov.ua/sign> .

Крок 5. Надсилайте підписані документи на електронну адресу:

vidbir_plinlu@nlu.edu.ua

