

# eDocument

საქმისწარმოების ელექტრონული სისტემა



## eDocument

საქმისწარმოების ელექტრონული სისტემა

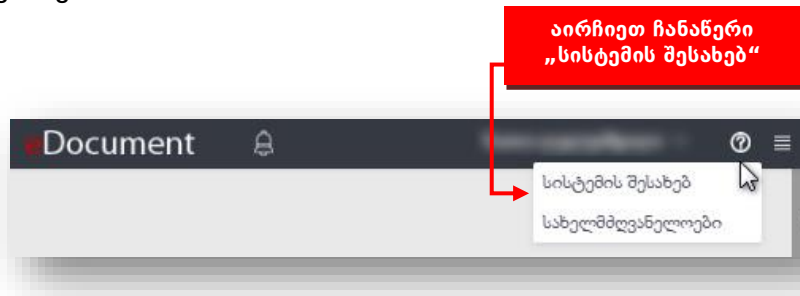
კვალიფიციური ელექტრონული

ხელმოწერა

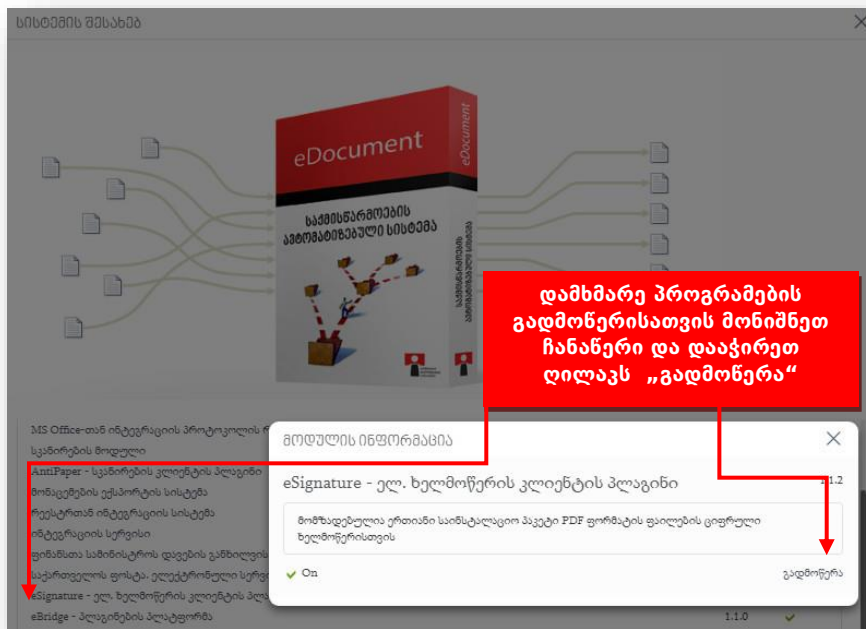
## კვალიფიციური ელექტრონული ხელმოწერის განხორციელება

იმისათვის, რომ eDocument სისტემაში განახორციელოთ კვალიფიციური ელექტრონული ხელმოწერა საჭიროა მომხმარებელს გააჩნდეს:

- **eBridge** - პლაგინების პლატფორმა - გადმოწერა შესაძლებელია დოკუმენტბრუნვის სისტემიდან
- **eSignature** - ელ. ხელმოწერის კლიენტის პლაგინი - გადმოწერა შესაძლებელია დოკუმენტბრუნვის სისტემიდან
  - eBridge-ის eSignature-ის პლაგინების გადმოწერისათვის დააჭირეთ დოკუმენტბრუნვის საინფორმაციო იკონკასთან და აირჩიეთ ჩანაწერი სისტემის შესახებ



გამოსულ ფანჯარაში სათითაოდ აირჩიეთ და გადმოწერეთ eBridge-ის eSignature-ის პლაგინები და დააინსტალირეთ.

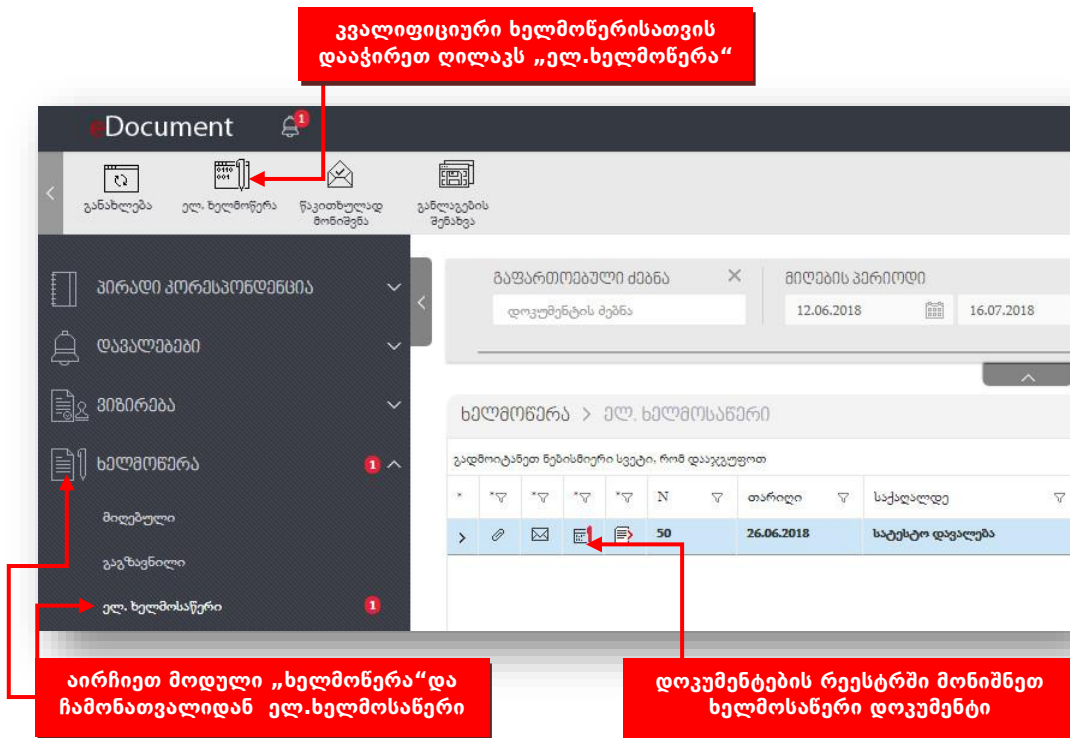


ასევე აღნიშნული დამხმარე პროგრამების საინსტალაციო ვერსიები შეგიძლიათ გადმოწეროთ შემდეგი ბმულიდან <http://www.fas.ge/eDocument#2video>

## კვალიფიციური ელექტრონული ხელმოწერა პირადობის მონიშნის (ID ბარათი) საშუალებით

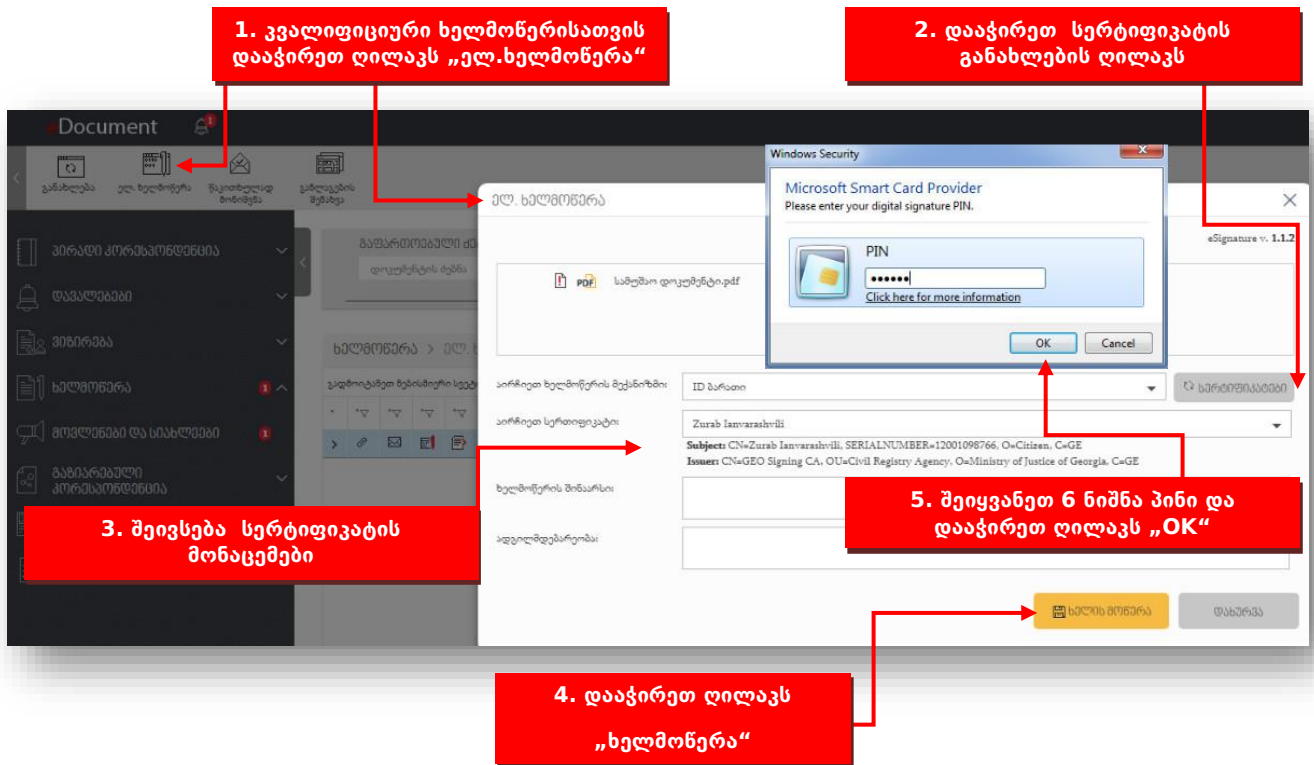
კვალიფიციური ელექტრონული ხელმოწერის განსახორციელებლად საჭიროა პირველ რიგში დოკუმენტი მომზადდეს eDocument სისტემაში, ხელი მოეწეროს დოკუმენტზე, რათა აღმოჩნდეს კანცელარიაში გასატარებელ კორესპონდენციაში. წერილის გატარების შემდეგ კანცელარიიდან დოკუმენტი ეგზავნება ხელმოწერ პირს კვალიფიციური ელექტრონული ხელმოწერის დასაფიქსირებლად.

- მართვის პანელიდან აირჩიეთ მოდული ხელმოწერა
- მოდულში არსებული ჩამონათვალიდან აირჩიეთ კატეგორია – ელ. ხელმოსაწერი
- მიღებულ რეესტრში იხილეთ ყველა ელ.ხელმოსაწერი დოკუმენტი და აირჩიეთ სასურველი
- ბარათის წამკითხავში განათავსეთ თქვენი ID ბარათი.
- კვალიფიციური ელ.ხელმოწერის მიზნით იარაღების პანელზე დააჭირეთ ღილაკს „ელ. ხელმოწერა“



- გამოსულ ფანჯარაში აისახება/გადავა ავტომატურად ხელმოსაწერი დოკუმენტი და შევსებული უნდა იყოს ხელმოწერის მექანიზმი - ID ბარათი
- დააჭირეთ სერთიფიკატის განახლებისათვის განახლების ღილაკს

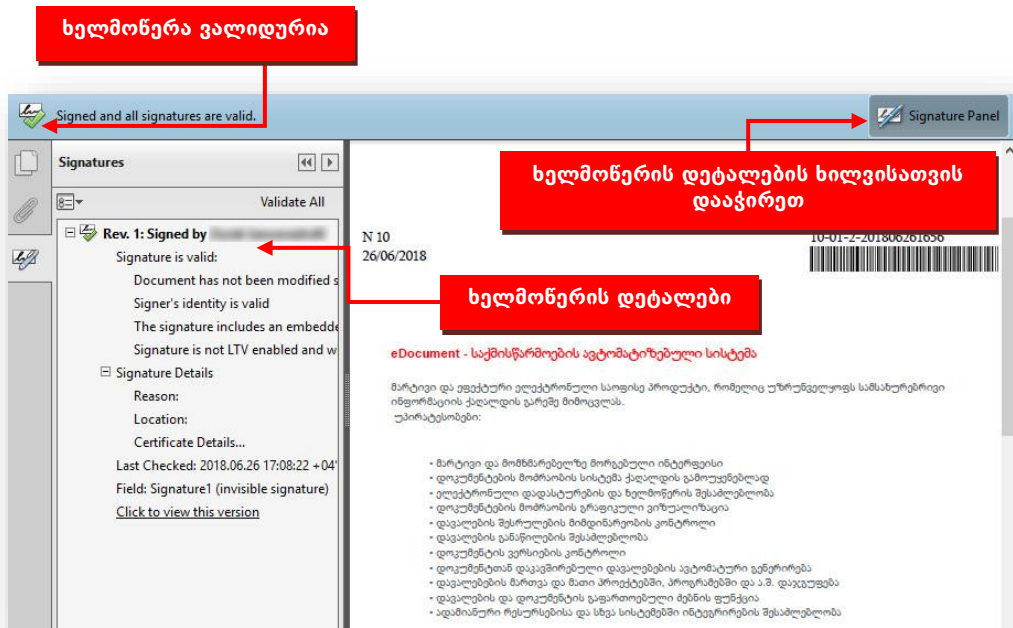
- სერთიფიკატის ველი შეივსება და მიეთითება თქვენი სახელი და გვარი ინგლისურ ენაზე
- სურვილის შემთხვევაში შეავსეთ ხელმოწერის შინაარსის და ადგილმდებარეობის ტექსტური ველები. შემდეგში კვალიფიციურად ხელმოწერილ დოკუმენტში აისახება შეყვანილი ჩანაწერები.
- კვალიფიციური ელ. ხელმოწერისათვის დააჭირეთ ღილაკს „ხელისმოწერა“
- გამოსულ ფანჯარაში შეიყვანეთ ID ბარათის 6-ნიშნა PIN-კოდი (რომელიც თქვენს მიერ მითითებული უნდა იყოს სახელმწიფო სერვისების სააგენტოს მიერ შემუშავებულ ID card პროგრამაში )
- რამდენიმე წამის ლოდინის შემდეგ, დოკუმენტი იქნება კვალიფიციური ელ. ხელმოწერით დადასტურებული.



კვალიფიციური ელ. ხელმოწერილი დოკუმენტის დეტალების სანახავად, საჭიროა გადმოწეროთ ელ.ხელმოწერილი დოკუმენტი თქვენს კომპიუტერში. გადმოწერილი ფაილის დათვალიერებით გახსნის დროს მარცხენა მხარეს აისახება ხელმოწერის დეტალები.

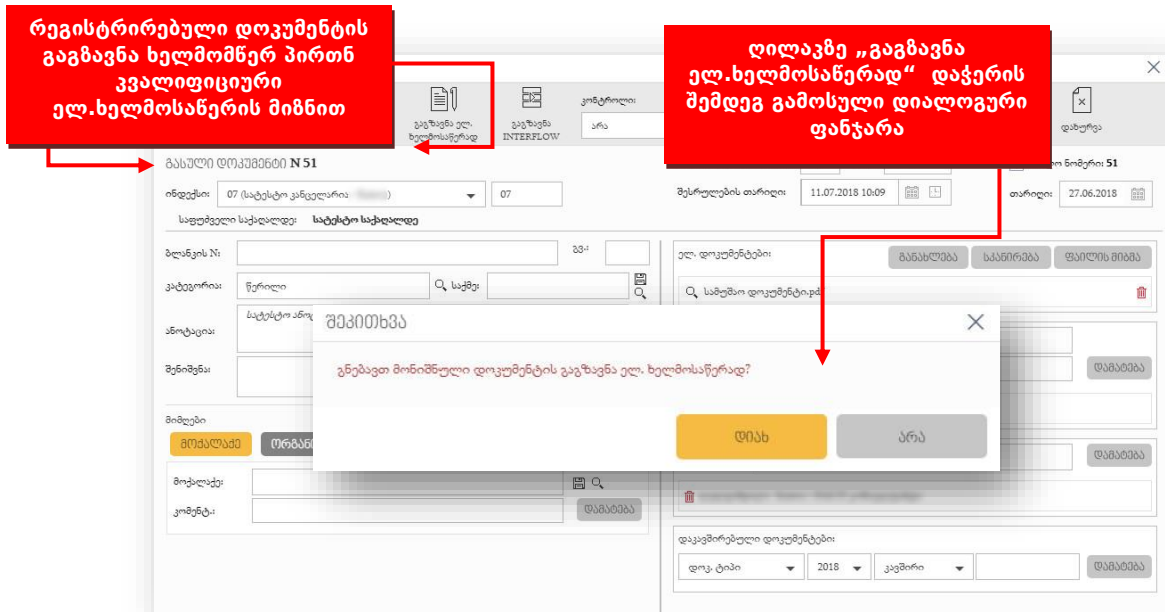
თუ არ ჩანს ეს დეტალები :

მარჯვენა მხარეს დააჭირეთ ჩანაწერზე : “Signature Panel” შესაბამისად მარცხენა მხარეს გაიხსნება ხელმოწერის დეტალები.



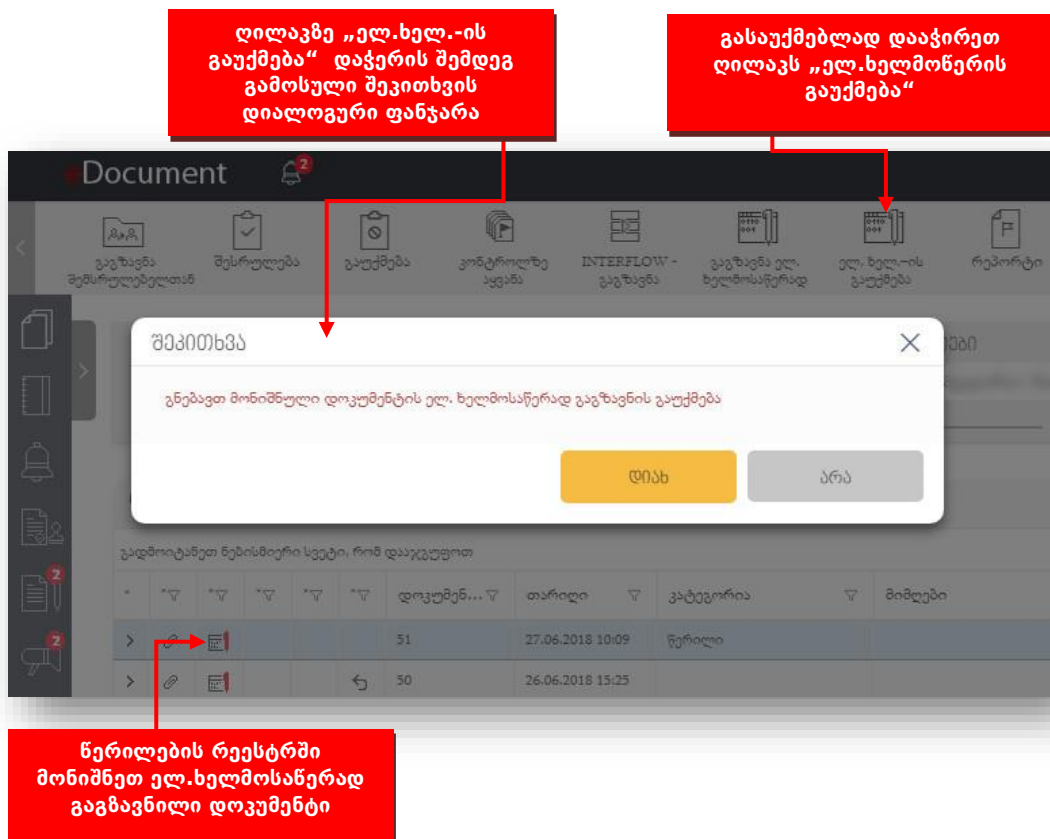
### საქმისწარმოების თანამშრომლის მიერ ელ.ხელმოსაწერად გაგზავნა

საქმისწარმოებლის მიერ დარეგისტრირებული დოკუმენტი იგზავნება ხელმოწერ პირთან კვალიფიციური ელ. ხელმოწერის მიზნით. დოკუმენტის რეგისტრაციისას დამატებულია ღილაკი „გაგზავნა ელ ხელმოსაწერად“ მასზე დაჭერით გამოდის შეკითხვის დიალოგური ფანჯარა „გნებავთ მონიშნული დოკუმენტის გაგზავნა ელ.ხელმოსაწერად?“ თანხმობის შემთხვევაში ვაჭერთ ღილაკს „დიახ“ ხოლო უარყოფის შემთხვევაში „არა“-ს.



## საქმისწარმოების თანამშრომლის მიერ ელ.ხელმოწერის გაუქმება

ასევე შესაძლებელია ელ.ხელმოწერის გაუქმება ვიდრე დადასტურდება კვალიფიციური ხელმოწერით. ამისათვის მოდულიდან დოკუმენტები აირჩიეთ შესაბამისი კატეგორია მაგალითად გასული, წერილების რეესტრში მონიშნეთ ელ.ხელმოსაწერად გაგზავნილი დოკუმენტი და იარაღების პანელზე დააჭირეთ ღილაკს - ელ.ხელმოწერის გაუქმება. მასზე დაჭერით გამოდის შეკითხვის დიალოგური ფანჯარა „გნებავთ მონიშნული დოკუმენტის ელ.ხელმოსაწერად გაგზავნის გაუქმება?“ თანხმობის შემთხვევაში ვაჭერთ ღილაკს „დიახ“ ხოლო უარყოფის შემთხვევაში „არა“-ს.





საფინანსო  
ანალიტიკური  
სამსახური

საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს  
სსიპ საფინანსო-ანალიტიკური სამსახური  
გორგასლის ქუჩა 16, თბილისი 0114, საქართველო

☎ 1551

✉ 1551@mof.ge

🌐 [www.fas.ge](http://www.fas.ge)