

Работа с электронной подписью

Для осуществления подписания документов в электронном виде необходимо получить личную уникальную электронную подпись и установить ее на то устройство, с которого вы заходите в Личный кабинет абитуриента.

Для получения электронной подписи необходимо зайти в Личный кабинет абитуриент, перейти в раздел «Подпись документов» по ссылке <https://lk.pnzgu.ru/cabinet/signdocs> и нажать на кнопку «Создать электронную подпись» (рис.1).

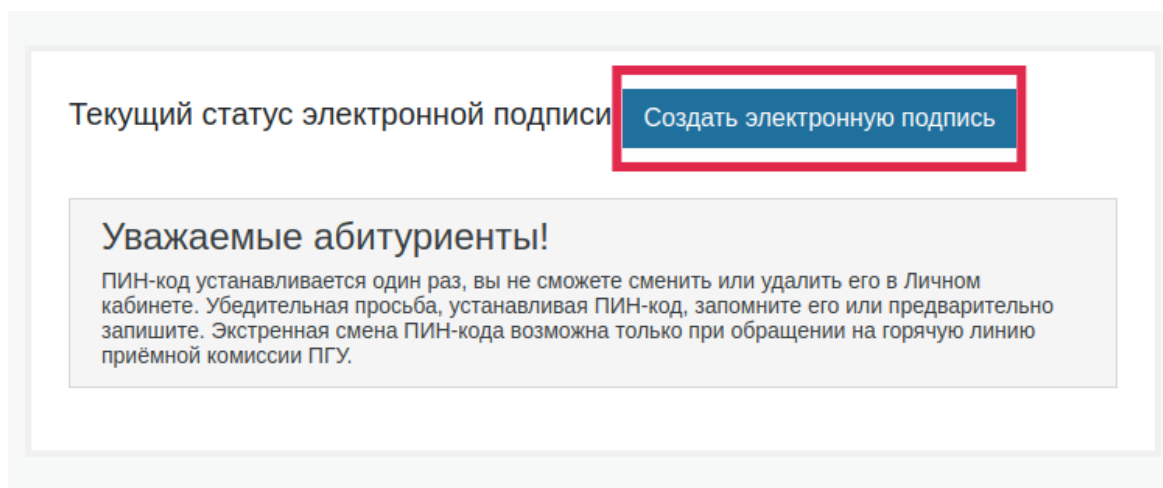


Рисунок 1

В случае успешного создания подписи система выдаст информирующее сообщение о выдаче подписи (рис.2).

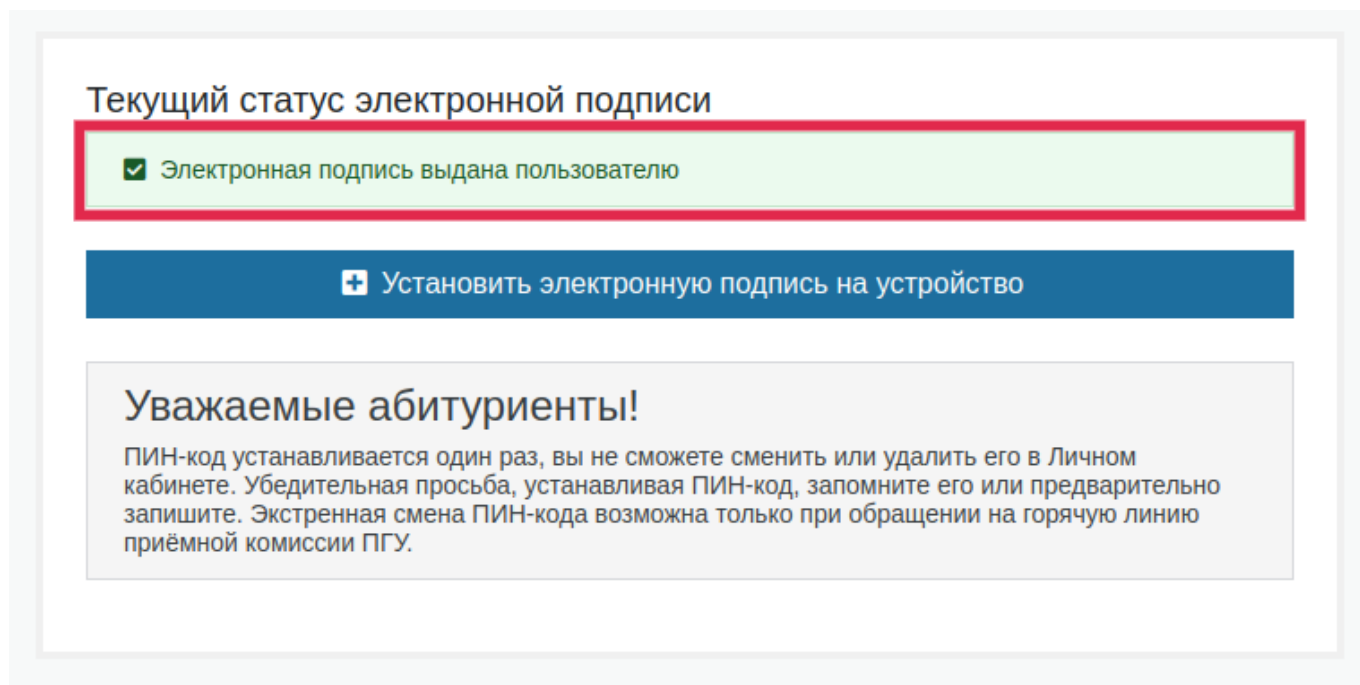


Рисунок 2

После создания электронной подписи необходимо установить ее на устройство, с которого вы работаете: это может быть компьютер, ноутбук, планшет, телефон. Для установки подписи на устройство вам необходимо нажать на кнопку «Установить электронную подпись на устройство», после чего вам будет предложено придумать и ввести 4-х значный пин-код (рис.3).

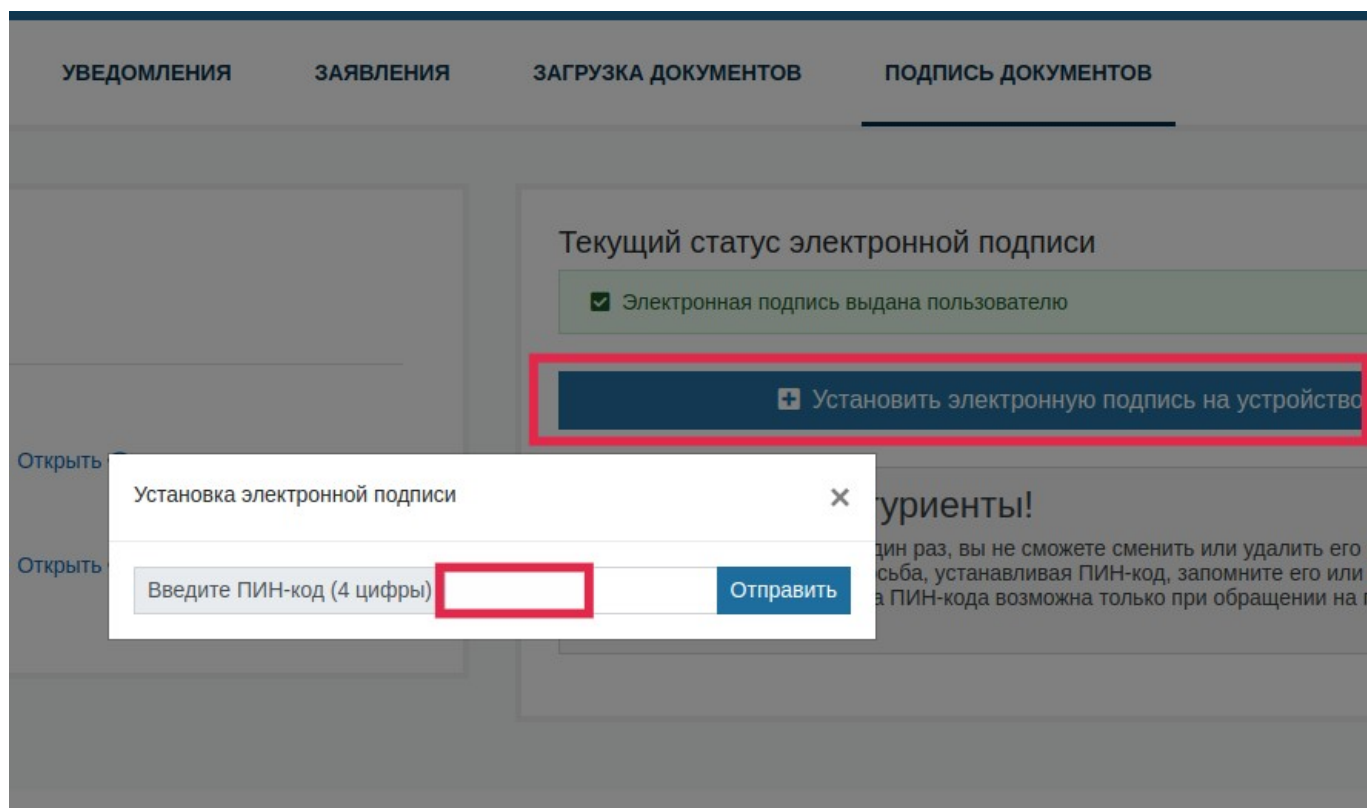


Рисунок 3

Данный пин-код вам необходимо будет запомнить — вы будете использовать его при каждом подписании того или иного документа, или действия, предполагающего подписание электронной подписью.

Пин-код будете знать только вы и в случае его утери, для сброса старого пин-кода и установки нового, нужно будет обратиться в Управление информатизации ПГУ, отправив письмо на адрес support@pnzgu.ru.

После успешной установки подписи на устройство система выдаст информирующее сообщение об установке (рис.4).

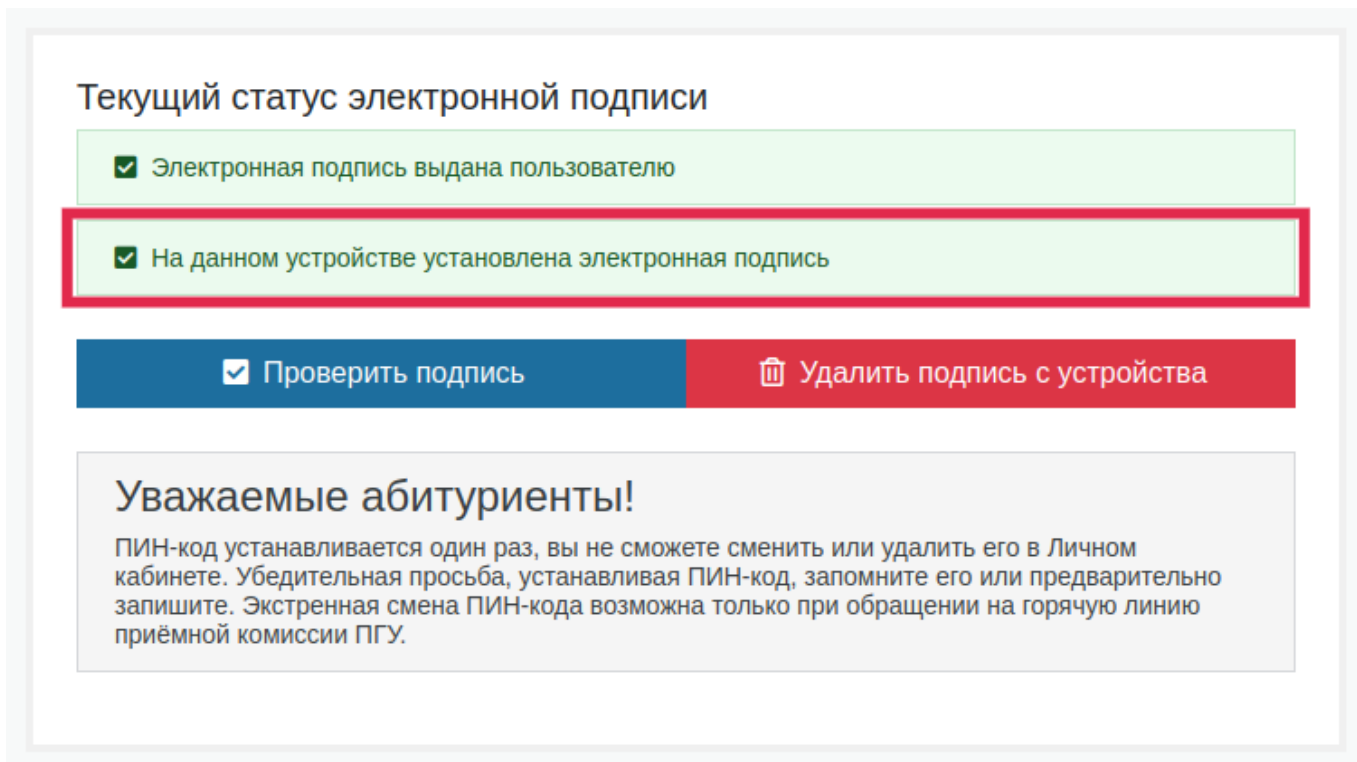


Рисунок 4

Электронную подпись можно установить на несколько устройств, используя пин-код, который был введен в первый раз при установке.

Также вы можете удалить электронную подпись с любого устройства, на которое она была ранее установлена, используя соответствующую кнопку.

После установки подписи напротив документов, которые вам нужно подписать, появится соответствующая кнопка **Подписать** (рис. 5).

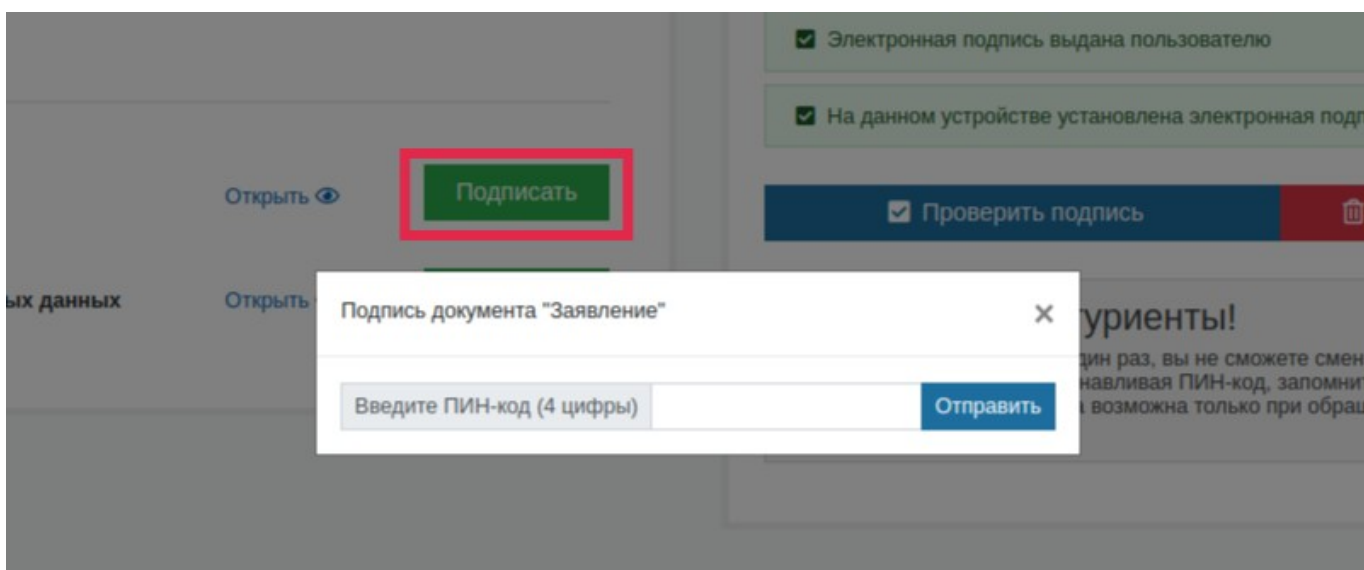


Рисунок 5

Введите пин-код и нажмите кнопку **Отправить**. Ваш документ будет подписан, после чего напротив него появится соответствующая запись с датой подписи (рис. 6).

Список документов на подпись

№200300007
бакалавриат/специалитет

Заявление	Открыть	Подписать
Согласие на обработку персональных данных	Открыть	Документ подписан 2020-06-23 11:01:43

Рисунок 6

После того, как вы подпишите ВСЕ предложенные документы, ваше заявление будет принято, и вы отобразитесь в списке подавших документы на сайте ПГУ по адресу <https://pnzgu.ru/apply/list>.

Обратите внимание! Любое изменение личных и контактных данных, а также направлений подготовки в заявлении ведёт к отмене подписей и формированию новых документов!