АБАЙ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМ

Бекітемін
«Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті» КЕАҚ
Басқарма Төрағасы – Ректор м.а.
_____Т.О. Балыкбаев
«_09_» ____11____ 2020 ж.

АБАЙ АТЫНДАҒЫ ҚАЗҰПУ-ДА ЭЛЕКТРОНДЫҚ ҚҰЖАТТАРМЕН ЖҰМЫС ІСТЕУ КЕЗІНДЕ QR-КОДЫ БАР ЭЛЕКТРОНДЫҚ ҚОЛТАҢБАНЫ ПАЙДАЛАНУ РЕГЛАМЕНТІ

Көшірме	Код	Басылым	Дайындаған	Келісілген	Келісілген
	ЛН ҚазҰПУ 2023-20	бірінші	Исабаева Д.Н.	Сатмурзаев А.А. Жусупбеков С.С.	Оразгали А.Д. **Норма бақылау** Жанбаева Л.А.

Алматы, 2020

МАЗМҰНЫ

1. Жалпы ережелер
2. Регламент субъектілері
3. Электрондық қолтаңбаны қолдану аясы
4. Электронды қолтаңба қойылған құжаттар
5. Электрондық қолтаңбаны құру және тексеру тәртібі
6. Электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалану тәртібі
7. ЭЦҚ пайдалана отырып жұмысты ұйымдастыру кезіндегі талаптар
8. Электрондық қолтаңба кілттерінің қолданылу мерзімі
9. Регламент субъектілерінің жауапкершілігі
10. Электрондық қолтаңбаны қолдануға байланысты жанжалды жағдайларды шешу тәртібі

БЕЛГІЛЕР МЕН ҚЫСҚАРТУЛАР

ЭЦҚ - электрондық цифрлық қолтаңба

Абай атындағы ҚазҰПУ - ШЖҚ РМК «Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті»

ЭҚАБЖ-электрондық құжат айналымының сервисі.

QR коды *"QR-Quick Response - жылдам жауап"* екі өлшемді штрихкод

ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

Регламентте мынадай терминдер мен анықтамалар пайдаланылады:

Құжат айналымы - құжаттар жасалған немесе тапсырма берілген сәттен бастап орындау, іске орналастыру және (немесе) жөнелту аяқталғанға дейін олардың қозғалысы

Электрондық қолтаңба кілті - электрондық қолтаңбаны жасауға арналған символдардың бірегей тізбегі

ЭЦҚ пайдаланушысы - құжатқа қол қоюға құқығы бар Абай атындағы ҚазҰПУ қызметкері;

Электрондық цифрлық қолтаңба — бұл электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық символдар жиынтығы

Күшейтілген электрондық қолтаңба – бұл қауіпсіздіктің қосымша белгілері бар электрондық қолтаңба: тексеру кілті және электрондық қолтаңбаның расталған құралдары

Қарапайым электрондық қолтаңба - кодтардың комбинациясы түрінде ұсынылған (QR код)

Электрондық құжат - ақпарат электрондық нысанда ұсынылған құжат.

Уәкілетті бөлім - Абай атындағы ҚазҰПУ персоналды басқару бөлімі.

QR коды *"QR-Quick Response-жылдам жауап"* - ұялы телефондағы камераның көмегімен оны жылдам тану үшін ақпарат беретін екі өлшемді штрихкод (бар-код).

1. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы регламент мынадай нормативтік құжаттардың талаптарын ескере отырып әзірленді:

1.1 Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 703 Қаулысы

1.2 "Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті" ШЖҚ РМК құжаттау және құжаттаманы басқару ережесі

1.3 АЖ ҚазҰПУ 2015 процедурасы «Қызметтік құжаттама»

1.4 "ezSigner"электрондық құжаттарын тексеру және қол қою сервисімен жұмыс істеу бойынша нұсқаулық. 2019ж.

1.5 МС ИСО 9001:2008 сапа менеджменті жүйесі. Талаптар.

1.6 МС ИСО 9004:2009 Ұйымның тұрақты жетістігіне қол жеткізу мақсатында Менеджмент. Сапа менеджменті тұрғысынан көзқарас

2. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

Осы Регламент "Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті" КЕАҚ (бұдан әрі – **Абай атындағы ҚазҰПУ**) электрондық цифрлық қолтаңбаны қолдану тәртібін реттейтін құжат болып табылады.

2.1. Осы Регламент **Абай атындағы ҚазҰПУ** электрондық құжаттармен жұмыс істеу кезінде электрондық қолтаңбаны (бұдан әрі - ЭЦҚ) пайдалану тәртібін анықтайды.

2.2. Осы регламенттің күші Абай атындағы ҚазҰПУ-нің лауазымды тұлғаларына, ПОҚ-на таралады.

2.3 Осы регламент университеттің ішкі нормативтік құжаты болып табылады және басқа Тараптарға, менеджмент жүйесіне тексеру жүргізу кезінде сертификаттау органдарының аудиторларынан басқа, сондай-ақ университет ректорының рұқсатымен серіктес-тұтынушыларға (олардың талабы бойынша) ұсынылмайды.

2.4 QR коды электрондық цифрлық қолтаңбаға теңестіріледі.

3. РЕГЛАМЕНТ СУБЪЕКТІЛЕРІ

3.1.Регламент субъектілеріне ЭЦҚ пайдалану арқылы ішкі электрондық құжаттарға қол қою және электрондық құжатты бақылау құқығы беріледі:

- институт директорлары;
- институт директорларының оқу жұмысы жөніндегі орынбасарлары;
- кафедра меңгерушісі;
- кафедралардың ПОҚ, бітіруші жұмыстардың ғылыми жетекшілері;
- ҚазҰПУ персоналды басқару бөлімі.Абай.

3.2. Құрылымдық бөлімшелер бастамашылық ететін құжаттарды тиісті ресімдеу мен рәсімдерді құжаттауды бақылау құрылымдық бөлімшелердің басшыларына және персоналды басқару бөліміне жүктеледі.Әрі-уәкілетті бөлім).

3.3. Пайдаланушының QR кодын тіркеу және сақтау Абай атындағы ҚазҰПУ персоналды басқару бөлімімен жүзеге асырылады.

4. ЭЛЕКТРОНДЫҚ ҚОЛТАҢБАНЫ ҚОЛДАНУ АЯСЫ

4.1. Электрондық қолтаңба дипломдық жұмыстарға (жобаларға) қол қою үшін қажет.
- Магистрлік жұмыстар(жобалар)
- Қызметтік хаттар

4.2. Электрондық қолтаңбамен қол қойылатын құжаттар
- Дипломдық жұмыстар (жобалар);
- Магистрлік жұмыстар (жобалар)
- Ғылыми жұмыстарға басшылардың пікірлері;
- Білім алушылардың бітіру жұмысының тақырыбын бекіту туралы өтініші
- Дипломдық жұмыс бойынша тапсырма
- Бітіру жұмысын дайындау кестесі.
- Қызметтік жазбалар

5. ЭЛЕКТРОНДЫҚ ҚОЛТАҢБАНЫ ҚҰРУ ЖӘНЕ ТЕКСЕРУ ТӘРТІБІ

5.1 Осы Регламентте белгіленген іс-әрекеттерді орындау үшін пайдаланушылар QR кодымен немесе QR кодты жеке жасайды және Абай атындағы ҚазҰПУ персоналды басқару бөліміне сақтау үшін жібереді

5.2 Бақылау, тіркеу, сақтау, мерзімін ұзарту, QR коды немесе QR коды бар ЭЦҚ жою операцияларын жүргізу персоналды басқару жөніндегі бөлімде жүзеге асырылады.

5.3 Пайдаланушы таңдай алады:

1) QR коды бар ЭЦҚ арқылы электрондық құжатқа қол қою (күшейтілген қол қою *Қосымша – 1-3-Қадам*),

2) QR-коды бойынша электрондық құжатқа қол қою (қарапайым қол қою қосымша 1-2-қадам).

5.4 ЭЦҚ қол қою сервисімен жұмыс істеу және электрондық құжаттарды тексеру жөніндегі нұсқаулыққа (А Қосымшасы) сәйкес құрылады.

5.5 QR кодын алу үшін өтінімді толтыру рәсімі мына сайтта жүзеге асырылады http://qrcoder.ru.

QR коды бір рет құрылады және оны тіркеу құрылған күннен бастап жүргізіледі. QR-кодтың түпнұсқалығы QR-кодты құру күнімен байланысты. QR коды электрондық цифрлық қолтаңбаға теңестіріледі.

Электрондық құжатқа қол қойғаннан кейін құжатты pdf форматында сақтау қажет

6. ЭЛЕКТРОНДЫҚ ЦИФРЛЫҚ ҚОЛТАҢБАНЫ ПАЙДАЛАНУ ТӘРТІБІ

6.1. Пайдаланушының ЭЦҚ бар құжаттарға қол қою жұмысы Абай атындағы ҚазҰПУ-нің осы регламентіне сәйкес жүзеге асырылады. Регламент Абай атындағы ҚазҰПУ сайтында орналастырылған.

6.2. ЭЦҚ пайдаланушысы осы Регламентте көрсетілген электрондық құжаттарға қол қою үшін жеке алынған QR коды немесе QR коды бар ЭЦҚ пайдалануға құқылы.

6.3. ЭЦҚ құжатына қол қойған пайдаланушы оның мазмұны үшін жауапты болады.

6.4. Құжатқа қол қою (келісу, бұрыштама қою) кез келген жұмыс орнынан орындалуы мүмкін.

6.5. ЭЦҚ пайдалану арқылы құжаттардың орындалуын бақылау Абай атындағы ҚазҰПУ құрылымдық бөлімшелерінің және (немесе) персоналды басқару бөлімінің басшыларына жүктеледі.

7. ЭЦҚ ПАЙДАЛАНА ОТЫРЫП ЖҰМЫСТЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ КЕЗІНДЕГІ ТАЛАПТАР

7.1. QR коды немесе QR ЭЦҚ кодын басқа тұлғаларға беруге тыйым салынады.

7.2 ЭЦҚ пайдаланушысы міндетті:

- өзіне тиесілі негізгі тасымалдаушыға рұқсатсыз қол жеткізуді болдырмайтын барлық қажетті шараларды қамтамасыз ету. ЭЦҚ кілттерінің иелері ЭЦҚ қауіпсіздігі (құпия сақтау) үшін дербес жауапты болады және олардың сақталуын, жария етпеуі мен таратпауын қамтамасыз етуге міндетті;
- ЭЦҚ жабық кілтін құпия сақтау;
- электрондық тасығыш жоғалған немесе жоғалған жағдайда болған оқиға туралы Абай атындағы ҚазҰПУ персоналды басқару бөліміне дереу хабарлау;
- осы Регламенттің ережелерін сақтау.

7.3 ЭЦҚ-мен жұмыс істеу кезінде пайдаланушыларға ЭЦҚ-ны бөгде тұлғаларға беруге тыйым салынады.

7.4 ЭЦҚ кілтінің ымыраласуы кезінде (ұрлану, жоғалту, жария ету, санкцияланбаған көшіру және нәтижесінде ЭЦҚ кілті үшінші тұлғаларға қол жетімді болуы мүмкін басқа да оқиғалар және (немесе) процестер) ЭЦҚ пайдаланушысы оны пайдалануды дереу тоқтатады және ол туралы дереу ҚазҰПУ персоналды басқару бөліміне хабарлайды.

7.5 Қызметкер жұмыстан босатылған кезде міндетті түрде ЭЦҚ кілтін жояды және Абай атындағы ҚазҰПУ персоналды басқару бөліміне хабарлауы тиіс.

7.6 Пайдаланушының кілттерін жою пайдаланушының электрондық құжаттарға қол қою жөніндегі өкілеттіктерінің қолданысы тоқтатылған жағдайда жүргізіледі.

8. ЭЦҚ КІЛТТЕРІНІҢ ӘРЕКЕТ ЕТУ МЕРЗІМІ

8.1 QR коды немесе QR ЭЦҚ коды бар ЭЦҚ әрекет ету мерзімі-бір жыл. ЭЦҚ кілтін пайдаланушы барлық әрекет ету мерзімі ішінде тиісті қол қою кілтін пайдалану құқығын алады.

8.2. ЭЦҚ кілтінің әрекет ету мерзімі аяқталғанға дейін екі апта бұрын ЭЦҚ пайдаланушысы ЭЦҚ мерзімін ұзарту үшін Абай атындағы ҚазҰПУ персоналды басқару бөліміне жүгінеді.

9. РЕГЛАМЕНТ СУБЪЕКТІЛЕРІНІҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

9.1 ЭЦҚ рұқсатсыз пайдаланған жағдайда кілттің иесі (Пайдаланушы) жауапты болады.

9.2. Басқа адамның ЭЦҚ-ны заңсыз пайдаланатын адамдар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қылмыстық, азаматтық-құқықтық және әкімшілік, тәртіптік жауаптылықта болады.

9.3 ЭЦҚ пайдаланушысы өзінің ЭЦҚ-ның сақталуына және ЭЦҚ-ның бөгде тұлғаларға рұқсатсыз берілуіне жауапты болады.

9.4 ЭЦҚ пайдаланушысы ЭЦҚ пайдаланушысының QR кодымен немесе QR кодымен ЭЦҚ-ны тиісінше сақтау және уақтылы жою үшін жауапты болады.

10. ЭЛЕКТРОНДЫҚ ҚОЛТАҢБАНЫ ҚОЛДАНУҒА БАЙЛАНЫСТЫ ДАУЛЫ ЖАҒДАЙЛАРДЫ ШЕШУ ТӘРТІБІ

10.1. Осы Регламенттің шарттарын орындау процесінде даулар мен даулы жағдайлар туындаған жағдайда. Тараптар оларды екі жақты тәртіппен реттеу үшін барлық қажетті шараларды қолдануға міндеттенеді. Бұл жағдайда жанжал тараптары қалыптасқан жағдай туралы бір-бірін хабардар етеді және бұл проблеманы дербес шешеді.

10.2. Тараптардың өзара келісімі болмаған жағдайда, мұндай жолмен шешу мүмкін болмаған жағдайда даулар уәкілетті бөлімге жүгінеді.

10.3.тасымалдаушы жоғалған, жоғалған жағдайда регламент субъектісінің жеке өтініші бойынша қызметтік тексеру жүргізіледі.

11. ЭЛЕКТРОНДЫҚ ҚҰЖАТТАРМЕН ЖҰМЫС ІСТЕУ КЕЗІНДЕ QR-КОДЫ БАР ЭЛЕКТРОНДЫҚ ҚОЛТАҢБАНЫ ЖАСАУ

1-ҚАДАМ.

http://qrcoder.ru. сайтында QR кодын жасау.

Визит карточкасы қойындысын толтырамыз, QR кодын алғаннан кейін жұмыс үстеліне сақтаймыз (1-сурет).

1-сурет. QR кодын жасау

2-ҚАДАМ.

QR кодын электрондық құжатқа енгізу.

Мысал

ОТЗЫВ
на дипломную работу
студентки 4 курса, Института Сорбонна-Казахстан
специальности «Международное право» КазНПУ им. Абая Касимановой Енлик.
Тема дипломной работы: **«Международно-правовое регулирование режима безъядерных зон и современные тенденции его развития».**

Дипломная работа студента Касимановой Е. на тему «Международно-правовое регулирование режима безъядерных зон и современные тенденции его развития» посвящена актуальной проблеме современного международного права. На сегодняшний день проблема всеобщего запрещения испытаний ядерного оружия одна из самых сложных и противоречивых вопросов. Испытания ядерного оружия в атмосфере, космическом пространстве и под водой вызывают заражение окружающей человека среды опасными для жизни радиоактивными продуктами. Испытания ядерного оружия, проводившиеся в течение 40 лет на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, причинили невосполнимый ущерб здоровью людей и окружающей природной среде, вызвали рост общей заболеваемости и смертности населения. Неконтролируемое правом развитие техники, особенно в военной области, может привести к непоправимым негативным последствиям. Особую опасность несут гонка вооружений, испытания ядерного и другого оружия массового уничтожения, и ядерный терроризм как новая угроза мира и безопасности человечеству.

Научная новизна исследования определяется тем, что это первое исследование, в национальном праве посвященное проблемам подписания Договора о запрещении ядерного оружия от 7 июля 2017 года. В работе рассмотрены судебные прецеденты по делу испытания ядерного оружия, Австралия и Новая Зеландии подали иск против Франции в Международный Суд ООН в связи с проведением ядерных испытаний Францией. В исследовании выявлены существующие пробелы в сфере ядерного разоружения, и разработаны предложения и рекомендации по решению их.

Достоинства работы следует отметить, что автор обращает внимание на то, что подробно рассматривает представленную работу не только в контексте международного права, но и анализирует проблему с позиции национального законодательства Республики Казахстан. Данная работа свидетельствует о умении автора анализировать проблем международного права. В качестве теоретической базы были исследованы правовые акты РК и большое количество международных договоров и соглашений, а также целый ряд исследований научных трудов.

Предложенные в заключении рекомендации весьма интересны и заслуживают пристального внимания. Результаты работы могут быть применены для дальнейшей разработки и исследований по внешней политике Казахстана, а также для изучения и прогнозирования политических процессов и практики международного сотрудничества страны.

Дипломная работа Касимановой Е. представляет собой самостоятельное и завершенное исследование.

С теоретической точки зрения работа хорошо обоснована. Приведенный материал систематизирован и последовательно изложен. Работа выполнена по достаточному количеству источников, которые в полной мере раскрывают сущность поставленных вопросов.

В целом дипломная работа соответствует всем требованиям, предъявляемым к дипломным работам и допускается к защите.

Научный руководитель
Старший преподаватель
А.Б.Ордабаева

Білім және ғылым министрлігі Қазақстан Республикасы

Абай атындағы Қазақ ұлттық педагогикалық университеті

"Қорғауға жіберілді»
Халықаралық құқық кафедрасының меңгерушісі
ҚР ҰҒА академигі, з.ғ. д., профессор
С. Н.Сабикенов

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема: «Вопросы создания безъядерной зоны в международном праве»

5В030200 – «Международное право»

Выполнила **Касиманова Е.Т.**

Научный руководитель
Ордабаева А.Б.

Алматы, 2020

3-ҚАДАМ

ЭЦҚ көмегімен электрондық құжатқа қол қою

"ezSigner" 2019ж электрондық құжаттарға қол қою және тексеру қызметімен жұмыс істеу жөніндегі нұсқаулық.

1. Пайдаланушының компьютеріне қойылатын ең төменгі талаптар

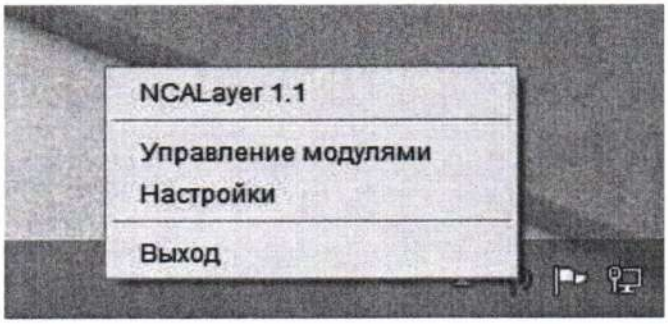
- Операциялық жүйе: Windows XP/7/8/10, Linux, OS X 10;
- Браузер: Internet Explorer 10+, Firefox 4+, Opera 10+, Google Chrome 4+, Safari 5+;
- NCALayer (ezSigner модулімен қосылған).

2. NCALayer-де ezSigner модулін орнату

1-қадам. NCALayer-ге designer модулін қосу үшін Calayer іске қосылып, ескерту тақтасында NCALayer белгішесін табу керек (2-сурет).

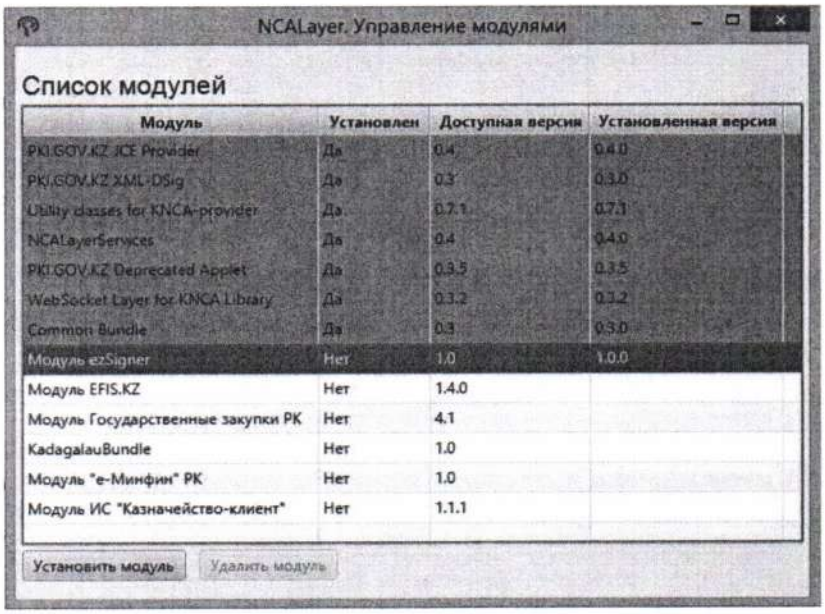
2-сурет.

2- қадам. Тінтуірдің оң жақ батырмасын "модульдерді басқару" басу (3-сурет).



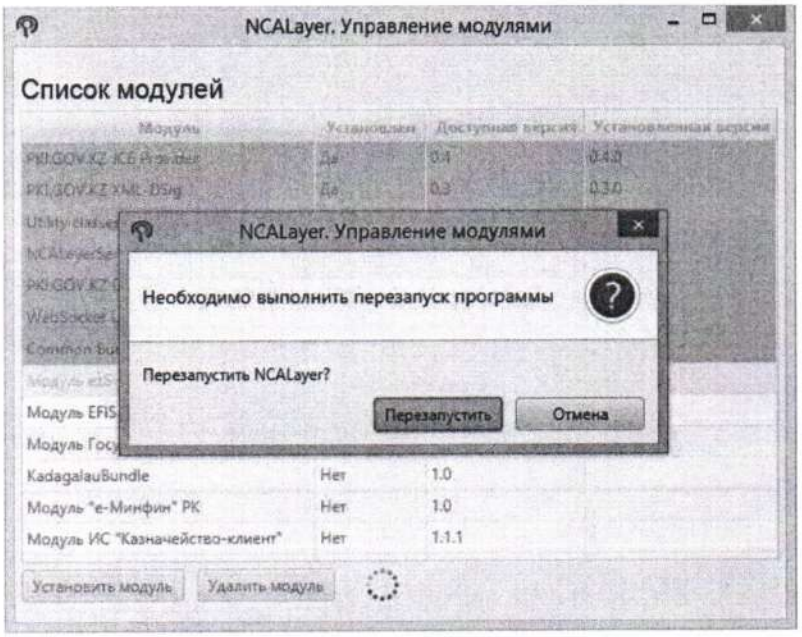
3-сурет.

3-қадам. Модуль тізімінен ашылған терезеде "ezsigner модулін" таңдау және "модульді орнату" басу (4-сурет.).



4-сурет.

4-қадам. Модульді орнату үшін Бағдарлама NCALayer қайта іске қосуды сұрайды, "қайта іске қосу" батырмасын басыңыз (5-сурет).



5-сурет.

Сәтті қайта жүктеу кезінде NCALayer іске қосылғаны туралы хабарлама шығады (1-сурет).

NCALayer-де ezSigner модулін орнату рәсімі аяқталды!

2. «EZSIGNER» СЕРВИСІН АШУ

Қол қою және электрондық құжаттарды тексеру сервисінде жұмысты бастау үшін аталған браузерлердің бірін пайдалану қажет: MS Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Apple Safari, мекенжай жолына енгізу – https://ezsigner.kz/#! / main (6-сурет).

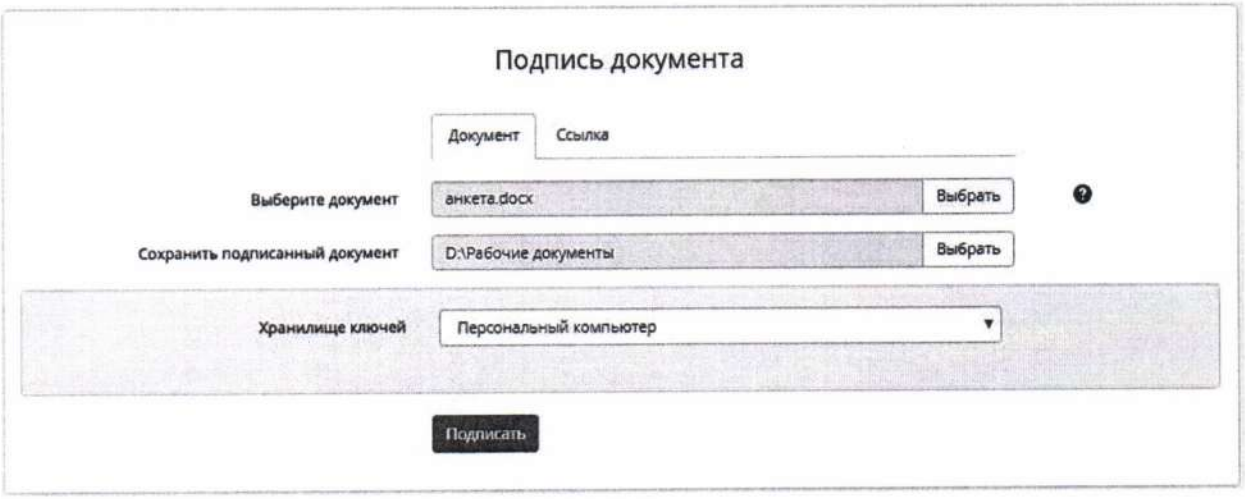
6-сурет.

3. ҚҰЖАТТЫҢ ЭЛЕКТРОНДЫҚ ЦИФРЛЫҚ ҚОЛТАҢБАСЫМЕН ҚОЛЫ

1-қадам. Кіру бетінде "құжатқа қол қою" бастырмасына басу қажет (6-сурет).
2-қадам. Ашылған терезеде "құжат" өрісінде (7-сурет) сізге қол қойғыңыз келетін құжатты бекіту қажет. Егер құжат сыртқы ресурста болса, "сілтеме" таңдаңыз.
3-қадам. Бұдан әрі "қол қойылған құжатты сақтау" жолында ЭЦҚ кілттерімен қол қойылған электрондық құжат қайда сақталатын орынды көрсетіңіз.

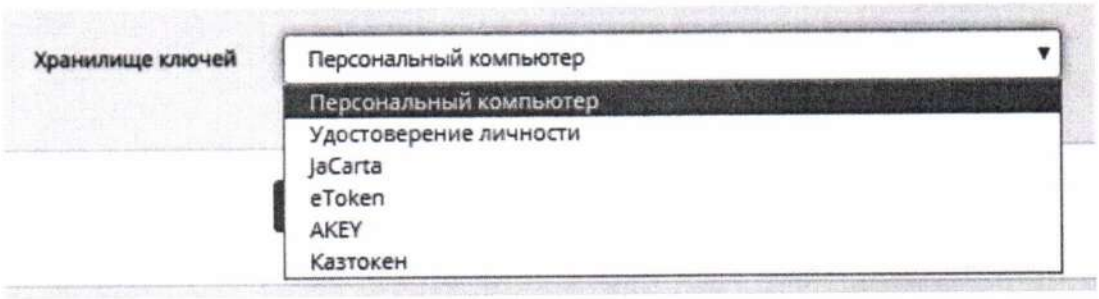
Назар аударыңыз! ЭЦҚ қойылғаннан кейін "cms[1]"форматында электрондық құжат қалыптастырылады.

[1] CMS стандарты (Cryptographic Message Syntax) криптографиялық хабарламалардың құрылымын сипаттайды, оның ішінде қорғалған деректер, оларды дұрыс ашу немесе пайдалану үшін қажетті ақпарат бар.



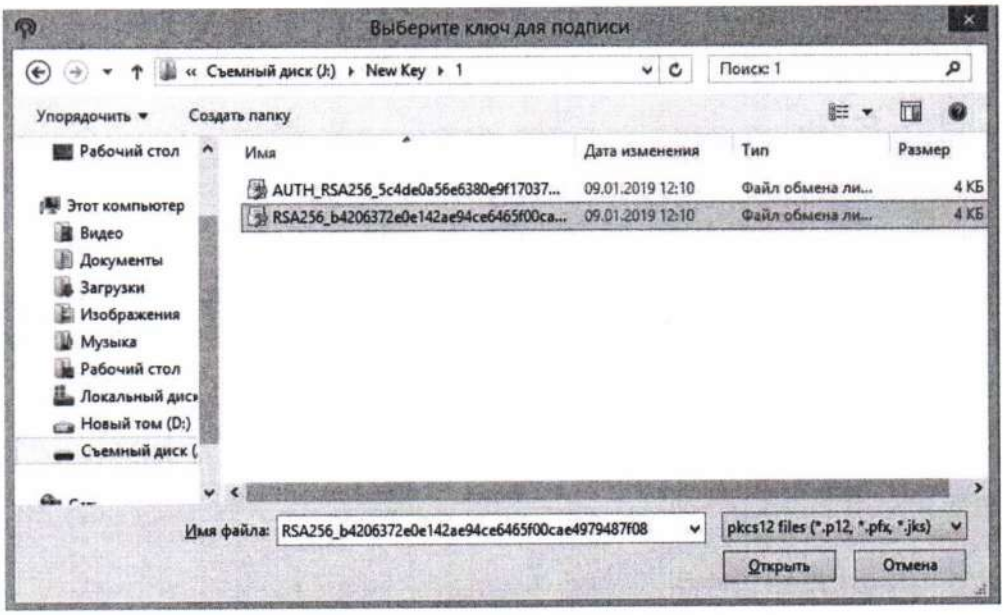
7-сурет.

4-қадам. Сізге тізімнен "кілттер қоймасы" түрін таңдау қажет: жеке компьютер, жеке куәлік, eToken PRO (Java, 72K), JaCarta, Kaztoken, Akey (8-сурет) және "қол қою"батырмасын басу.



8-сурет.

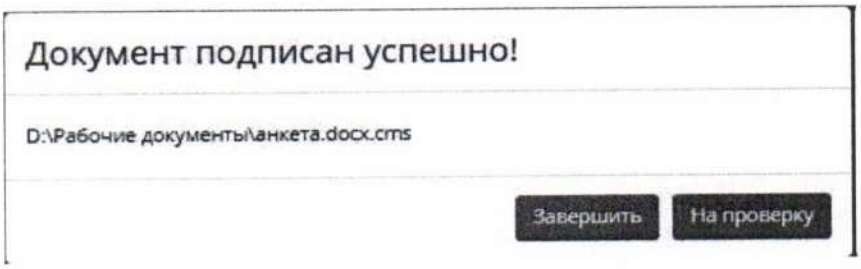
5-қадам. "Сақтау орнына жол" жолында сіздің ЭЦҚ кілттеріңіз орналасқан жолды көрсету қажет. Қолтаңба кілтін таңдаңыз (9-сурет) және кілт қоймасына құпия сөзіңізді енгізіңіз (10-сурет). "Ашу" түймешігін басыңыз.



9-сурет.

10-сурет.

6-қадам. Құпия сөзді дұрыс енгізген кезде сіздің құжатқа қол қойылады.

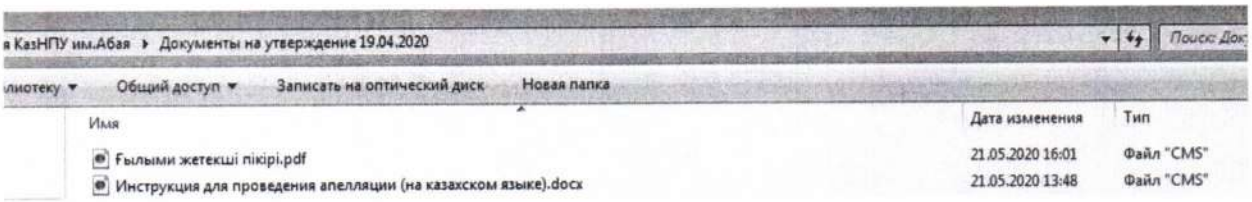


11-сурет.

Құжатқа қол қою рәсімі аяқталды!

Сәтті аяқталғаннан кейін (11-сурет) Сіз "Аяқтау" батырмасын таңдаған кезде, құжаттың қол қою бөліміне қайта көшуге немесе осы құжатты тексеруге жіберуге болады.

Қол қойылған құжаттың нәтижесі (12-сурет)



12-сурет.

4-ҚАДАМ

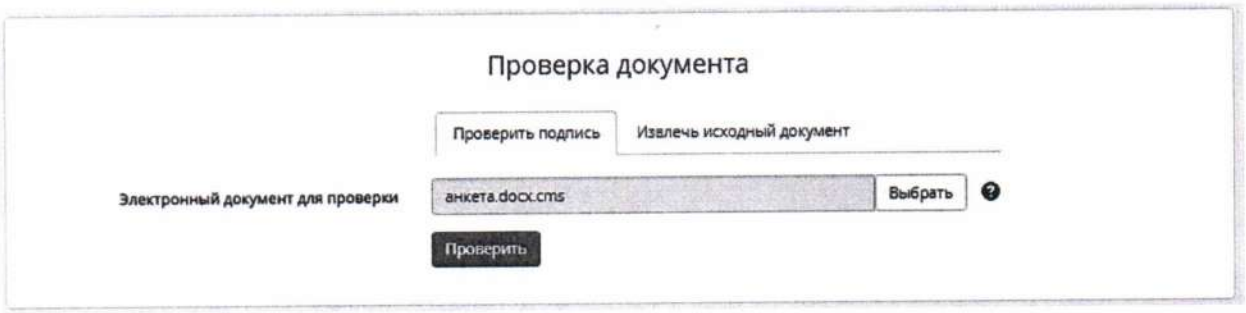
Алынған пішімі бар құжат .CMS және алушыға жібереміз

5-ҚАДАМ

Құжаттың электрондық цифрлық қолтаңбасын тексеру.

«Құжатты тексеру»

1-қадам. Кіру бетінде "құжатты тексеру" батырмасына басу қажет (6-сурет).
2-қадам. Ашылған терезеде "тексеруге арналған электрондық құжат" ашық жолағында (13-сурет) сізге ЭЦҚ-ны тексергіңіз келетін қол қойылған құжатты тіркеу қажет.



13-сурет.

3-қадам. "Тексеру" түймешігін басыңыз. ЭЦҚ туралы негізгі Ақпарат сәйкес көрсетілетін болады (14-сурет)

14-сурет.

Құжаттың ЭЦҚ тексеру рәсімі аяқталды!

«Бастапқы құжатты шығарып алу»

1-қадам. Кіру бетінде "құжатты тексеру" бастырмасына басу қажет (6-сурет).

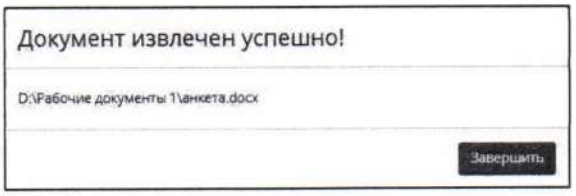
2-қадам. Бастапқы құжатты шығарып алу қойындысына өтіңіз.

3-қадам. "Тексеруге арналған электрондық құжат" ашық жолағында (15-сурет) сізге қосылған ЭЦҚ-дан "cms" - дан құжатты алу үшін қол қойылған құжатты бекіту қажет.

4-қадам. Одан әрі "алынған құжат үшін жол" өрісінде құжат бастапқы пішімде сақталатын орынды көрсетіңіз.

5-қадам. "Бастапқы құжатты Сақтау" түймешігін басыңыз.

15-сурет.



16-сурет.

Бастапқы құжатты "cms" форматынан шығару рәсімі аяқталды!
Алынған құжатты басып шығаруға болады