**Добавление сертификата подписи отчета в ON-line**

Для выполнения операции выполнить следующее:войти в систему сбора отчетности по ссылке <https://websbor.gks.ru/webstat>, войти в раздел **Респонденты, сдать отчетность**, ввести свою учетную запись и пароль, перейти **в раздел Профиль и выбрать пункт «Сертификаты».** При выборе пункта откроется страница «Список сертификатов», предназначенная для загрузки новых и просмотра ранее загруженных сертификатов организации.

Страница «Сертификаты», которая состоит из фильтра и рабочей области (Рисунок

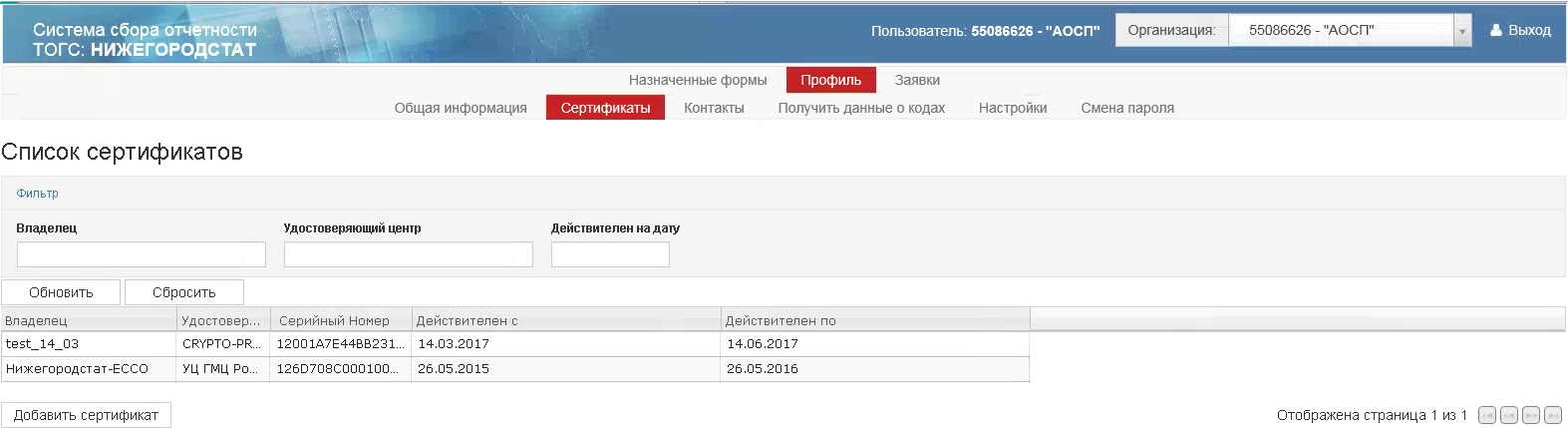


Рисунок 1 – Страница «Сертификаты»

* **Фильтр**

Фильтр включает следующие параметра для формирования списка сертификатов:

* «Владелец» - владелец сертификата. Значение вводится вручную;
* «Удостоверяющий центр» - владелец удостоверяющего центра. Значение вводится вручную;
* «Действителен на дату» - дата, выбирается вручную или из выпадающего календаря.
* **Рабочая область**

Список сертификатов представлен следующими графами:

* «Владелец»;
* «Удостоверяющий центр»;
* «Серийный номер»;
* «Действителен с»;
* «Действителен по».

Для загрузки нового сертификата в модуль, необходимо нажать кнопку «Добавить сертификат». Появится окно «Новые сертификаты» (Рисунок 2).

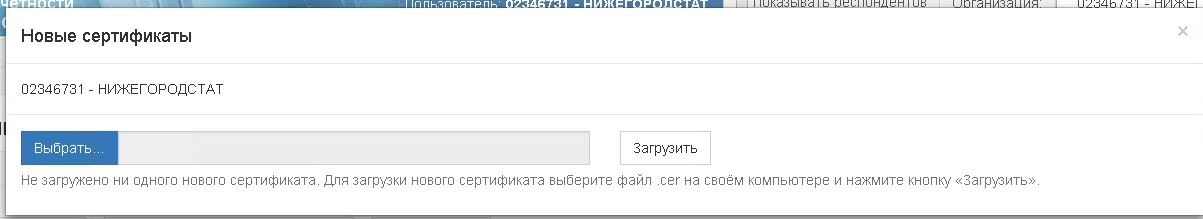


Рисунок 2 – Окно «Новые сертификаты»

Для добавления сертификата необходимо нажать кнопку «Выбрать». Откроется окно для выбора сертификата. После того, как сертификат выбран и отображен в окне «Новые сертификаты», для его добавления требуется нажать кнопку «Загрузить» (Рисунок 3).

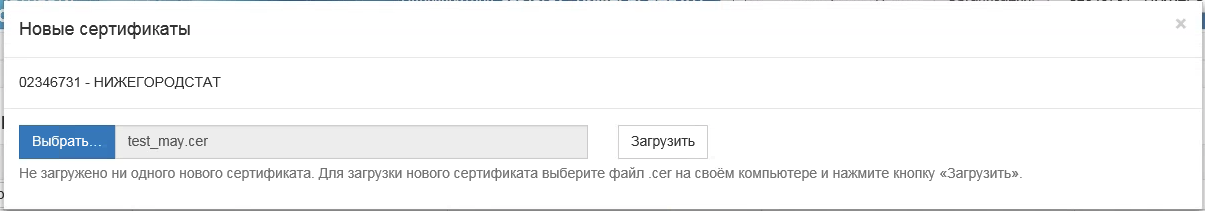
****

Рисунок 3 – Окно загрузки выбранного сертификата