



İstifadəçi təlimatı

İstifadəçi təlimatına Giriş

Imzala.az – **AzGraph MMC** şirkətinə məxsus innovativ rəqəmsal imzalama platformasıdır. Bu sistem, ənənəvi kağız üzərində imzalama proseslərini tamamilə rəqəmsallaşdıraraq, həm fərdi istifadəçilərə, həm də bizneslərə sənəd imzalama və göndərmə prosesini daha sürətli, təhlükəsiz və əlçatan şəkildə həyata keçirmək imkanı yaradır.

Günümüzdə şirkətlər və vətəndaşlar ayda yüzlərlə sənəd imzalamaq, müqavilələri kuryerlə göndərmək və fiziki təsdiq prosedurlarına əməl etmək məcburiyyətində qalır. **Imzala.az** bu çətinlikləri aradan qaldıraraq sənədlərin elektron imzalanmasını və qarşı tərəfə avtomatik ötürülməsini təmin edir. Beləliklə, vaxt itkisi minimuma endirilir, xərclər azalır və sənəd dövriyyəsi daha səmərəli idarə olunur.

Bu sənəd, **Imzala.az** platformasından necə istifadə etməli olduğunuzu addım-addım izah edir. Burada platformanın əsas funksiyalarını, imzalama prosesinin mərhələlərini və istifadə qaydalarını şəkilli nümunələrlə ətraflı şəkildə öyrənəcəksiniz. Məqsədimiz, sizə ən rahat və sürətli şəkildə rəqəmsal imzalama prosesindən yararlanmağı təmin etməkdir.



Addım 1

Sənədin yüklənməsi

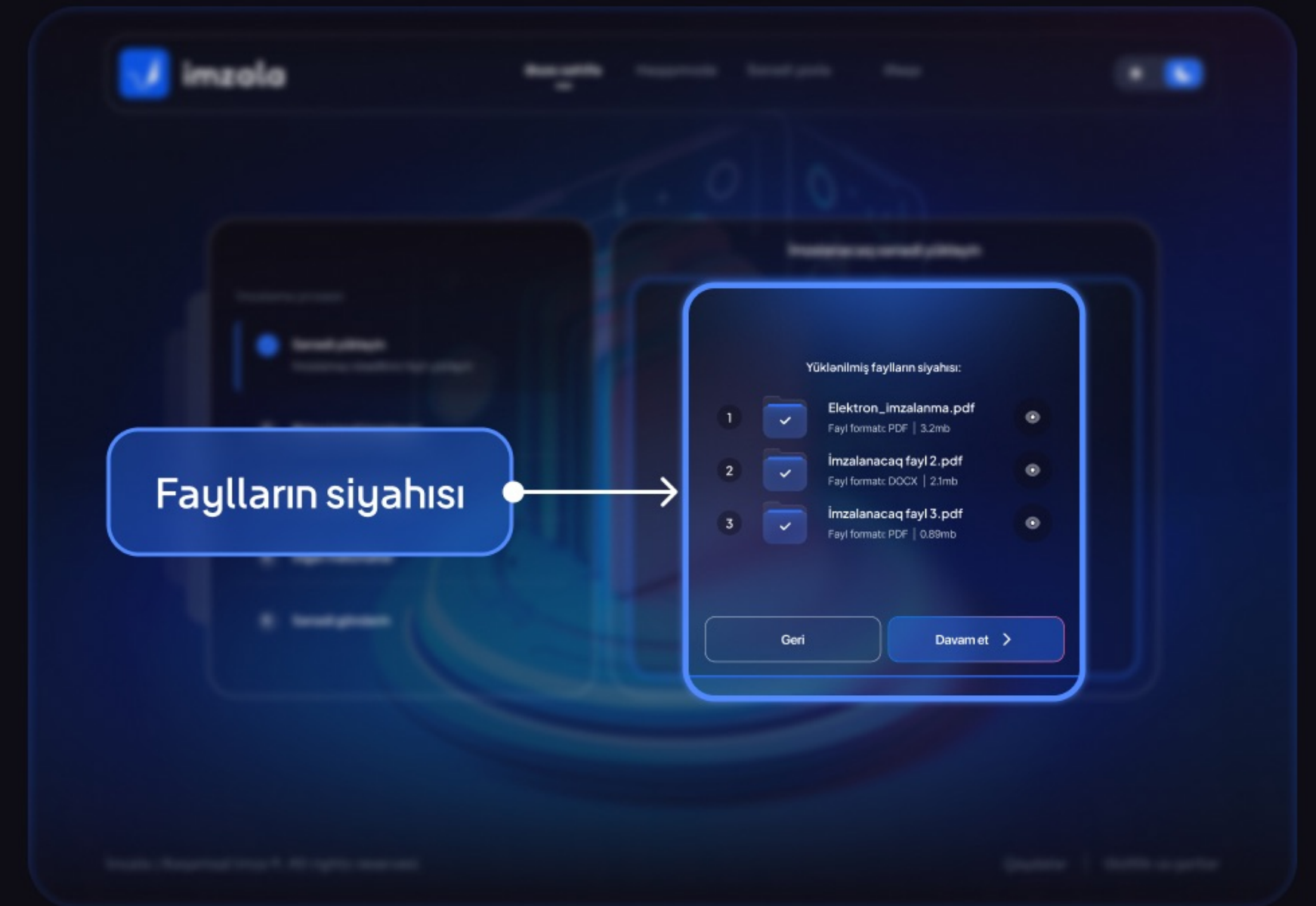
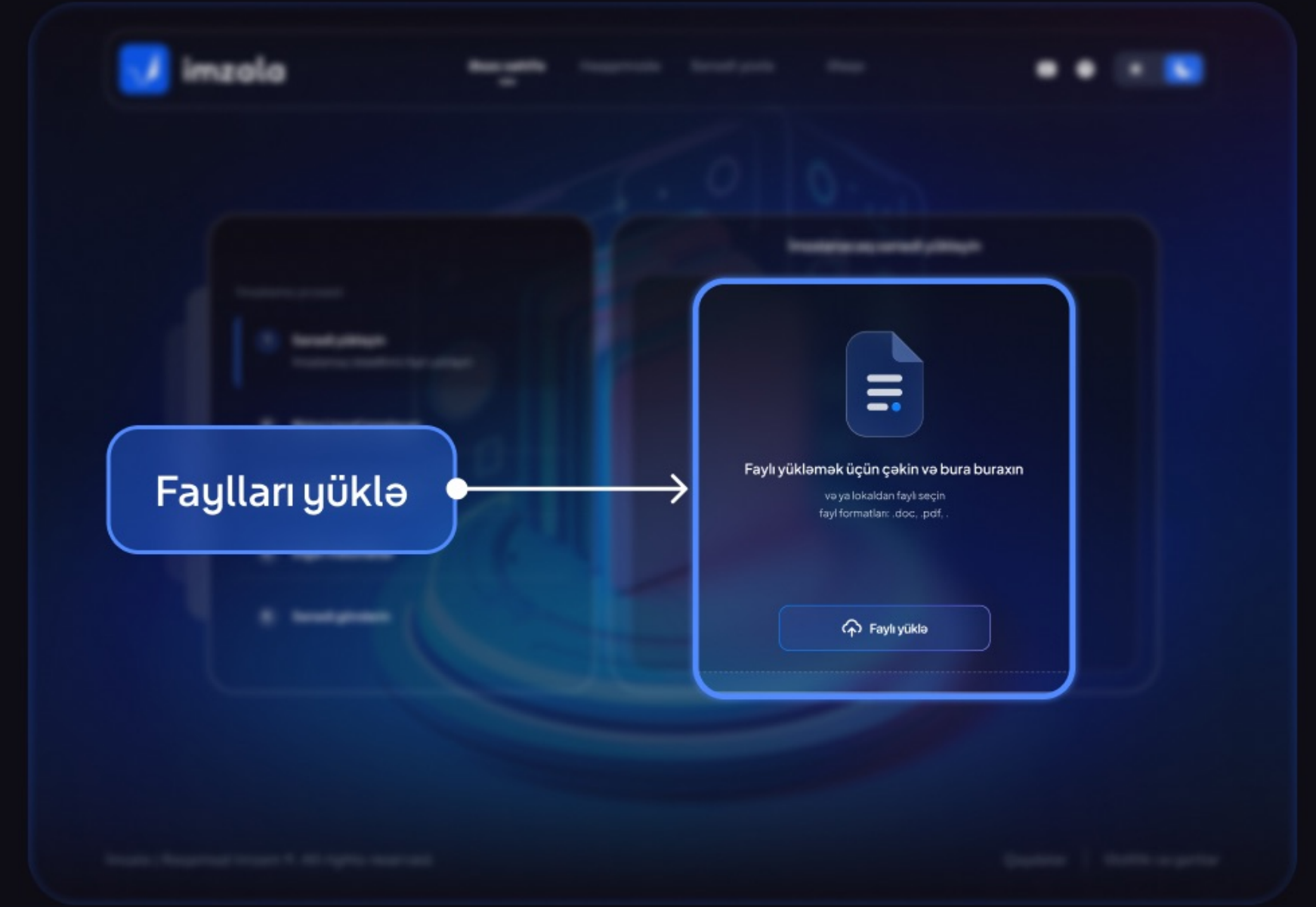
Bu, istifadəçilərə daha çevik və rahat imzalama imkanı təqdim edir. İstifadəçilər sənədlərini Asan İmza və ya SİMA token vasitəsilə rahatlıqla imzalaya bilərlər.

Platformada imzalama prosesi çox sadə və cəmi beş mərhələdən ibarətdir.

İlk addımda istifadəçi imzalanacaq sənədi seçməlidir.

Platforma **maksimum 5 sənədin** yüklənməsinə icazə verir və bu sənədlərin ümumi ölçüsü **50 MB–dan çox olmamalıdır**. İmzala.az elektron mühitdə istifadə edilən əksər fayl formatlarını dəstəkləyir, bu da sənədlərin konvertasiya ehtiyacını aradan qaldırır.

Əgər yükləmək istədiyiniz sənədlərin sayı 5–dən çoxdursa, lakin ümumi həcmi 50 MB–dan azdırsa, onları ZIP və ya RAR formatına sıxışdıraraq imzalaya bilərsiniz. Bu, istifadəçilərə daha çevik və rahat imzalama imkanı təqdim edir.



Addım 2

Birinci tərəf imzalayan

Növbəti mərhələdə **birinci tərəf imzalayanın** məlumatları daxil edilir. Imzala.az platforması yalnız **iki tərəfli imzalama prosesini dəstəkləyir**, buna görə də məlumatların düzgünlüyünə xüsusi diqqət yetirilməlidir.

Əgər fiziki və ya hüquqi şəxs kimi imzalama seçilibsə, şəxs tipi mütləq qeyd olunmalı və VÖEN (Vergi Ödəyicisinin Eyniləşdirmə Nömrəsi) daxil edilməlidir. İmzalama zamanı bu VÖEN-in və FİN (Fərdi İdentifikasiya Nömrəsi)-in uyğunluğu yoxlanılır. Bu, yalnız VÖEN sahibinin və ya təyin olunmuş nümayəndənin imzalama prosesində iştirak etməsini təmin edir.

Bundan əlavə, imza üçün keçidin göndərilməsi üçün e-poçt ünvanı düzgün daxil edilməlidir. Yanlış e-poçt ünvanı hallarında imzalama prosesi tamamlana bilməz və sənəd təsdiq edilmədən yarımçıq qala bilər.

İmzalama prosesi

- 1 Sənədi yükləyin
- 2 Birinci tərəf imzalayan
Göndərən şəxs məlumatlarını daxil edin
- 3 İkinci tərəf imzalayan
- 4 Digər məlumatlar
- 5 Sənədi göndərin

Birinci tərəf imzalayanın məlumatları

Birinci tərəf imzalayanın məlumatlarını daxil edin

Şəxs tipi (vətəndaş, fiziki şəxs, etc.) Sənədin tipi (AZE, MYI, DYI)

Ad soyad FİN

VÖEN E-poçt

Geri Davam et >

Addım 3

İkinci tərəf imzalayan

Növbəti mərhələdə **birinci tərəf imzalayanın** məlumatları daxil edilir. Imzala.az platforması yalnız **iki tərəfli imzalama prosesini dəstəkləyir**, buna görə də məlumatların düzgünlüyünə xüsusi diqqət yetirilməlidir.

Əgər fiziki və ya hüquqi şəxs kimi imzalama seçilibsə, şəxs tipi mütləq qeyd olunmalı və VÖEN (Vergi Ödəyicisinin Eyniləşdirmə Nömrəsi) daxil edilməlidir. İmzalama zamanı bu VÖEN-in və FİN (Fərdi İdentifikasiya Nömrəsi)-in uyğunluğu yoxlanılır. Bu, yalnız VÖEN sahibinin və ya təyin olunmuş nümayəndənin imzalama prosesində iştirak etməsini təmin edir.

Bundan əlavə, imza üçün keçidin göndərilməsi üçün e-poçt ünvanı düzgün daxil edilməlidir. Yanlış e-poçt ünvanı hallarında imzalama prosesi tamamlana bilməz və sənəd təsdiq edilmədən yarımçıq qala bilər.

Imzala.az

Əsas səhifə | Haqqımızda | Sənədi yoxla | Əlaqə

İmzalama prosesi

- ✓ Sənədi yükləyin
- ✓ Birinci tərəf imzalayan
- 3 İkinci tərəf imzalayan**
İmzalayacaq şəxsin məlumatlarını daxil edin
- 4 Digər məlumatlar
- 5 Sənədi göndərin

İkinci tərəf imzalayanın məlumatları

İkinci tərəf imzalayanın məlumatları

Şəxs tipi (vətəndaş, fiziki şəxs, etc.) Sənədin tipi (AZE, MYI, DYI)

Ad soyad FİN

VÖEN E-poçt

Geri Davam et >

Simqəmsal imza ©. All rights reserved. Qaydalar | Gizlilik və şərtlər

Addım 4

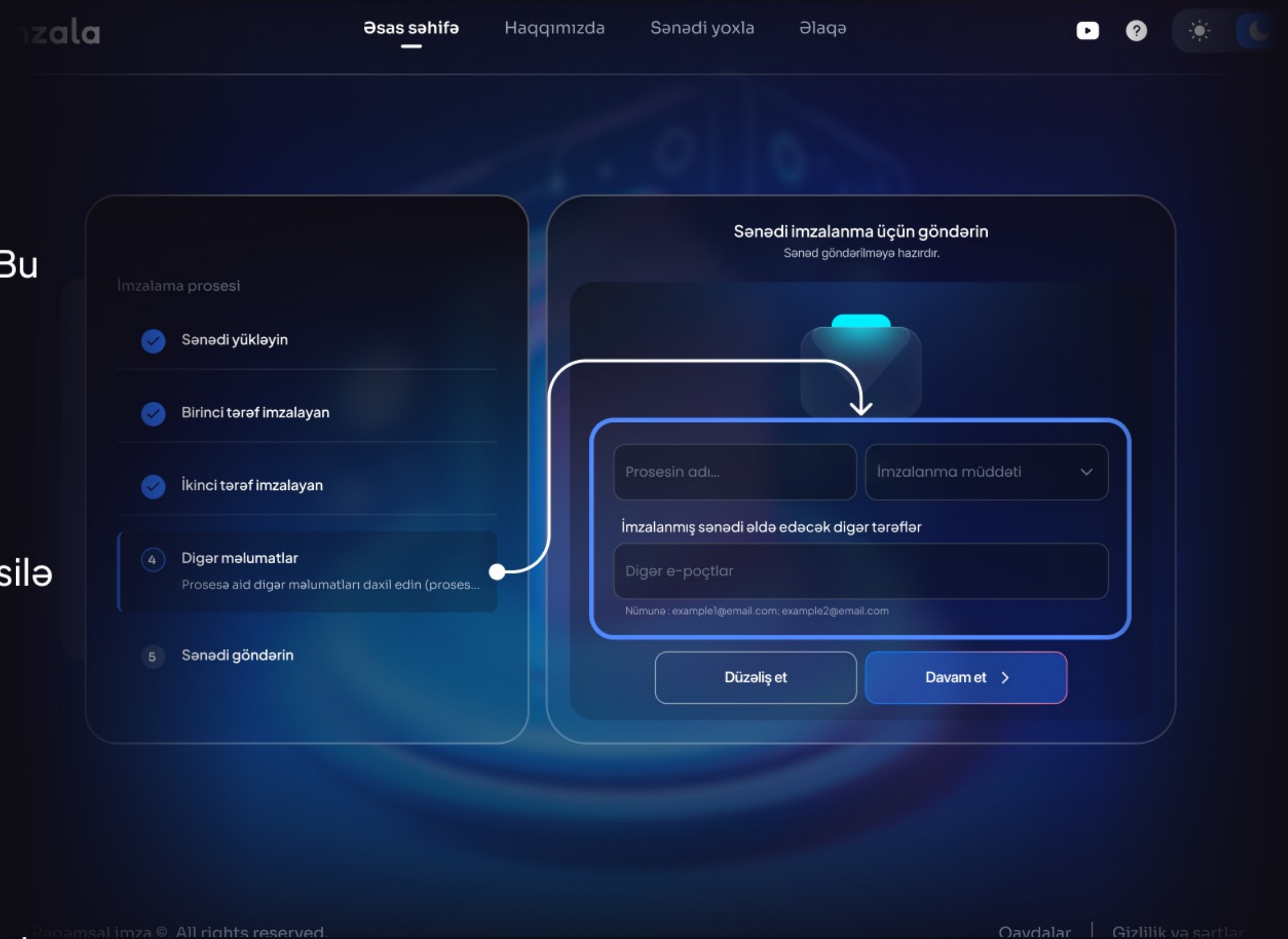
Digər məlumatlar

Bu mərhələdə "**Prosesin adı**" və "**İmzalama müddəti**" mütləq qeyd edilməlidir. Prosesin adı, imzalama ilə bağlı göndərilən e-poçtlarda **başlıq (subject)** olaraq görünəcək və gələcəkdə həmin e-poçtu daha asan tapmağa imkan yaradacaq. Bu hissədə "**Müqaviləyə əlavə – Yanvar ayı**" kimi aydın başlıqlar seçilməsi tövsiyə olunur.

"**İmzalanma müddəti**" –nin təyin edilməsi də çox vacibdir. Əgər təyin olunmuş müddət ərzində tərəflərdən biri və ya hər ikisi sənədi imzalamazsa, e-poçt vasitəsilə göndərilən keçidlər etibarsız hesab ediləcək və sistemdə həmin sənədlərə çıxış imkanı olmayacaq.

Bundan əlavə, "**Digər e-poçtlar**" bölməsi hər iki tərəf sənədi imzaladıqdan sonra yekun imzalanmış faylın əlavə şəxslərə də göndərilməsinə imkan yaradır.

Məsələn, bu şirkətin təsisçisi və ya digər rəhbər şəxslər ola bilər. Birdən çox e-poçt ünvanı daxil edilə bilər, bunun üçün hər bir ünvan arasında ";" (**nöqtəli vergül**) qeyd edilməsi kifayətdir.



Addım 5

Sənədi göndərin

Məlumatların Yoxlanılması və Təsdiqlənməsi

Sonuncu mərhələ "**Məlumatların yoxlanılması**" bölməsidir. Bu hissədə hər iki tərəf üçün daxil edilmiş məlumatlar tam dəqiqliyi ilə yoxlanmalı və təsdiq edilməlidir.

Təsdiq edildikdən sonra sistem ilk olaraq birinci tərəfə e-poçt vasitəsilə imza üçün keçid göndərəcək. Birinci tərəf imzaladıqdan sonra ikinci tərəfə də eyni üsulla imzalama keçidi göndəriləcək.

Bu addım daxil edilən məlumatların düzgünlüyünü təmin etmək və potensial imzalama problemlərinin qarşısını almaq baxımından çox vacibdir. Xətalı və ya natamam məlumatlar prosesin uğurla başa çatmasına mane ola bilər, buna görə təsdiqləmə mərhələsində diqqətli olmaq tövsiyə edilir.

İmzala

Əsas səhifə

Haqqımızda

Sənədi yoxla

Əlaqə

YouTube

?

☀️

🌙

İmzalama prosesi

✓ Sənədi yükləyin

✓ Birinci tərəf imzalayan

✓ İkinci tərəf imzalayan

✓ Digər məlumatlar

5 Sənədi göndərin
Məlumatların doğruluğunun yoxlanılması

İmzaçıların məlumatları

Birinci tərəf imzalayan

İkinci tərəf imzalayan

Şəxs tipi
Vətəndaş

Ad soyad
Emin Novruzov

FIN
70HDRMT

Email adresiniz
example@email01.com

Şəxs tipi
Hüquqi şəxs

Ad soyad
Fərhad Məmmədov

FIN
70HDRMT

VÖEN
1234567890

Email adresiniz
example@email01.com

Geri

Təsdiq et ✓

Rəqəmsal imza ©. All rights reserved.

Qaydalar | Gizlilik və şərtlər

Addım 6

İmzalama uğurla icra edildi

Məlumatlar təsdiqləndikdən dərhal sonra proses uğurla başa çatacaq. 15–30 saniyə ərzində **sistem birinci tərəfə e-poçt vasitəsilə imza keçidini göndərəcək**.

İstifadəçi e-poçtuna daxil olaraq gizli keçidə klik etməklə sənədi imzalaya bilər. Birinci tərəf imzaladıqdan sonra sistem ikinci tərəfə imza keçidini avtomatik göndərəcək.

Bu mərhələ tam avtomatlaşdırılmışdır və imzalama prosesi sürətli və təhlükəsiz şəkildə həyata keçirilir.

İmzala

Əsas səhifə

Haqqımızda

Sənədi yoxla

Əlaqə



Sənədi imzalanma üçün göndərin



Sənəd uğurla göndərildi!

Sənədiniz qarşı tərəfə uğurla göndərildi. Həmçinin sənədin bir nüsxəsi sizin email adresinizə də göndərilmişdir

Əsas səhifəyə qayıt

Addım 7

E-poçt vasitəsilə imzalama

Sənədin imzalanması üçün sistem tərəfindən e-poçt vasitəsilə xüsusi bir bildiriş göndəriləcək. Göndərilən e-poçtda imzalama prosesinə keçid linki yer alacaq.

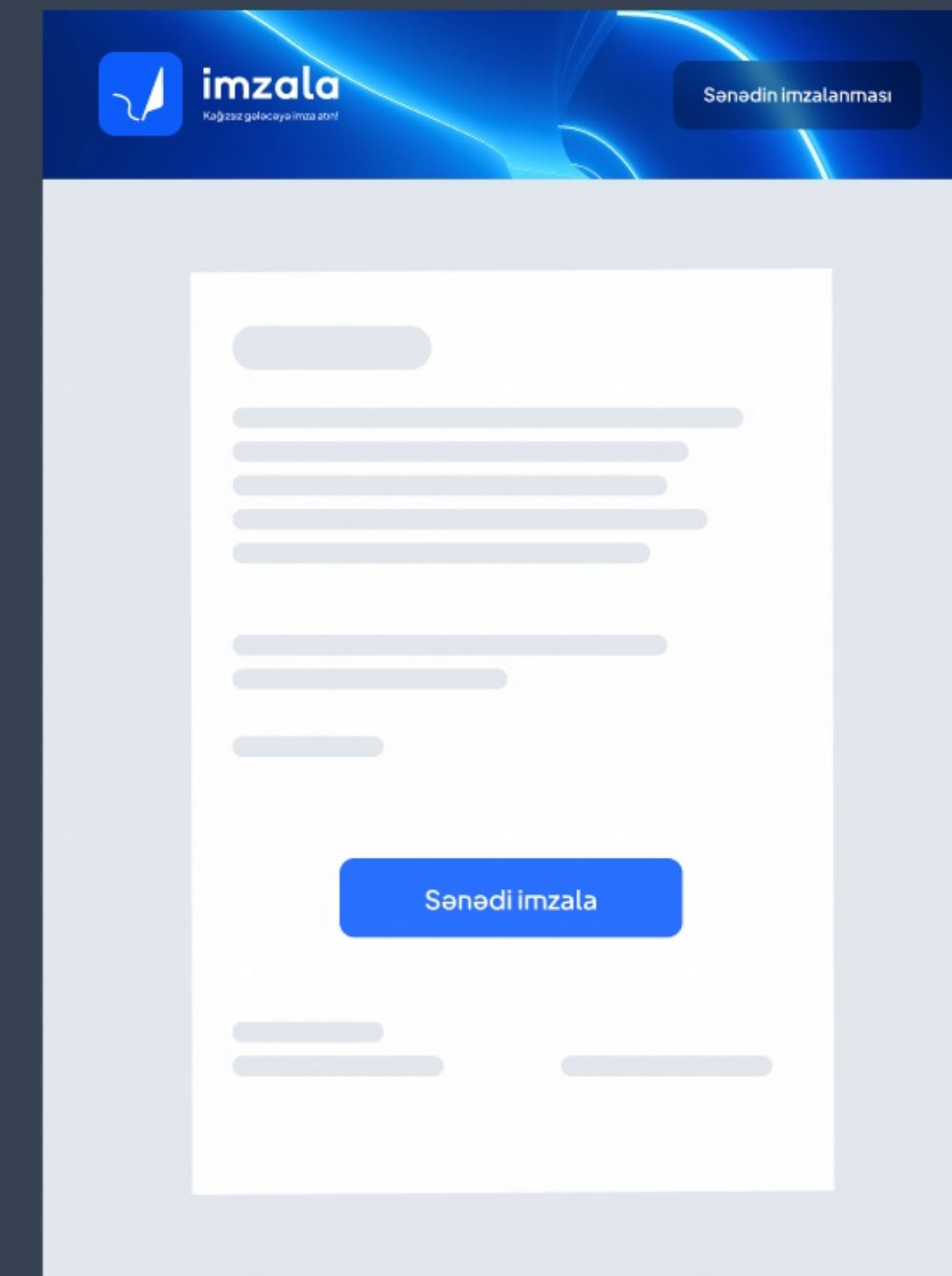
İstifadəçi bu keçiddən istifadə edərək imzalama səhifəsinə yönləndirilir və sənədi təhlükəsiz şəkildə imzalaya bilər.

İstifadəçi e-poçt vasitəsilə göndərilən imzalama keçidinə klik etdikdə, qarşısına sənədin imzalanması üçün xüsusi bir pəncərə açılır. Bu pəncərədə sənədin adı, prosesin təsviri, tərəflərin məlumatları və imzalama müddəti əks olunur.

İstifadəçi təqdim olunan məlumatları yoxladıqdan sonra "**Sənədi imzala**" düyməsini sıxaraq sənədi rəqəmsal şəkildə təsdiqləyir.

İmza prosesi **SİMA token** və ya **ASAN İmza** vasitəsilə həyata keçirilir.

İmzalama uğurla tamamlandıqdan dərhal sonra ikinci tərəfə eyni qaydada imzalama keçidi göndərilir. **İkinci tərəf** də sənədi təsdiqlədikdən sonra sistem tərəfindən yekun imzalanmış sənəd avtomatik olaraq hər iki tərəfə e-poçt vasitəsilə göndərilir.



Addım 8

İmzalanmış sənədin əldə edilməsi

Yekun imzalanmış sənəd e-poçt vasitəsilə **əlavə fayl** (attach) kimi göndəriləcək. Sistem imzalanmış sənədləri yalnız **30 gün müddətində saxlayır**, bu isə təhlükəsizlik baxımından vacib bir tədbirdir.

Bu səbəbdən, e-poçt vasitəsilə əldə edilən sənədin etibarlı bir yerdə saxlanması tövsiyə olunur. Məsələn, Google Drive, Dropbox və ya digər bulud (cloud) saxlama həlləri bu məqsəd üçün istifadə edilə bilər. İmzalanmış sənəd hüquqi baxımdan kağız sənədlə eyni statusa malik olduğuna görə, onu təhlükəsiz şəkildə qorumaq vacibdir.

