



Цифрова
держава

Службовий акаунт

Перевіряйте цифрові документи відвідувачів
за секунди під профілем компанії

Що таке Службовий акаунт

Це спеціальна версія Дії для службової авторизації. Працівник зчитує QR-код, авторизується під профілем установи. Відкривається сканер у застосунку Дія. При наведенні сканера на QR-код цифрового документа іншого користувача відбувається перевірка його дійсності.

Сценарій передбачений для державних установ та бізнесу, яким потрібно ідентифікувати особу для пропуску в будівлю, надання доступу тощо.

20+ млн користувачів встановили застосунок Дія — це кожен другий українець. І уже сьогодні українці показують Дію для підтвердження особи.

Бажаєте перевіряти дійсність цифрових документів у кілька кліків? Щоб створити Службовий акаунт, необхідно на порталі Дія вибрати послугу Службовий акаунт — натиснути Отримати QR-код, авторизуватись за КЕПом керівника установи або ФОП та заповнити анкету.

Для кого підійде?



обласні
адміністрації,
суди тощо, які
перевіряють
документи
відвідувачів
на вході



університети,
для пропуску
студентів у заклад
або бібліотеки,
для видачі книг
за студентським



перевізники,
які перевіряють
документи для
посадки на
автобус/потяг



та інші компанії,
які у своїх бізнес-
процесах
використовують
перевірку
документа

Переваги Службового акаунта



Працівнику не потрібно використовувати власну Дію для перевірки цифрових документів від імені установи. Адже зможе авторизуватись під профілем компанії.



Сценарій не потребує технічного налаштування і залучення IT-команди. Тож налаштувати його можуть усі охочі безоплатно.



Персональні дані при перевірці документів не передаються.

Що потрібно компанії/установі для налаштування Службового акаунта



Мати кваліфікований електронний підпис (КЕП) керівника юридичної особи або ФОП.



Зареєструватися як партнер на порталі Дія з використанням КЕП.



Згенерувати та отримати унікальний QR-код для службової авторизації.



Передати QR-код для службової авторизації працівнику, який буде перевіряти документи відвідувачів.



Змінити внутрішні інструкції (якщо потрібно).

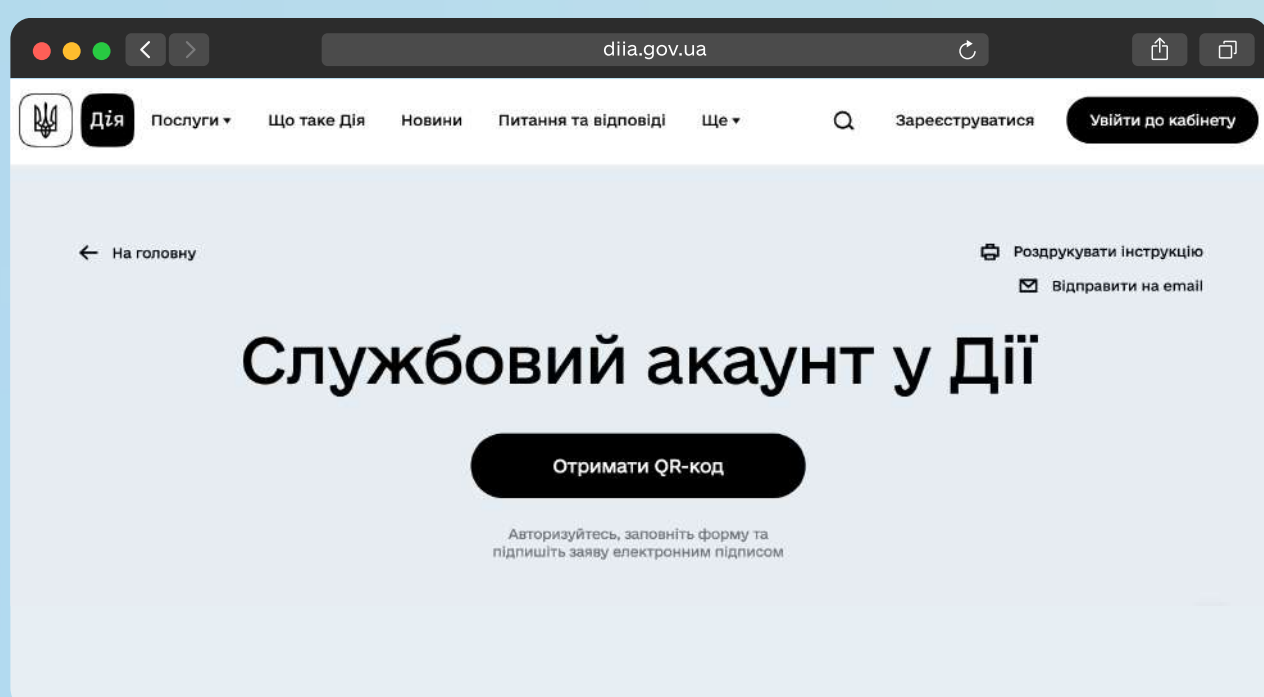


Провести навчання для працівників компанії, як працювати з Дією: надати методичні рекомендації, інструкції або організувати вебінари.

Як працює Службовий акаунт

01

Компанія створює Службовий акаунт на порталі Дія.



02

Отримує QR-код для службової авторизації в застосунку Дія. Та передає його працівнику, який буде перевіряти цифрові документи.



03

Працівник камерою смартфона або планшета зчитує QR-код для службової авторизації та переходить за посиланням.



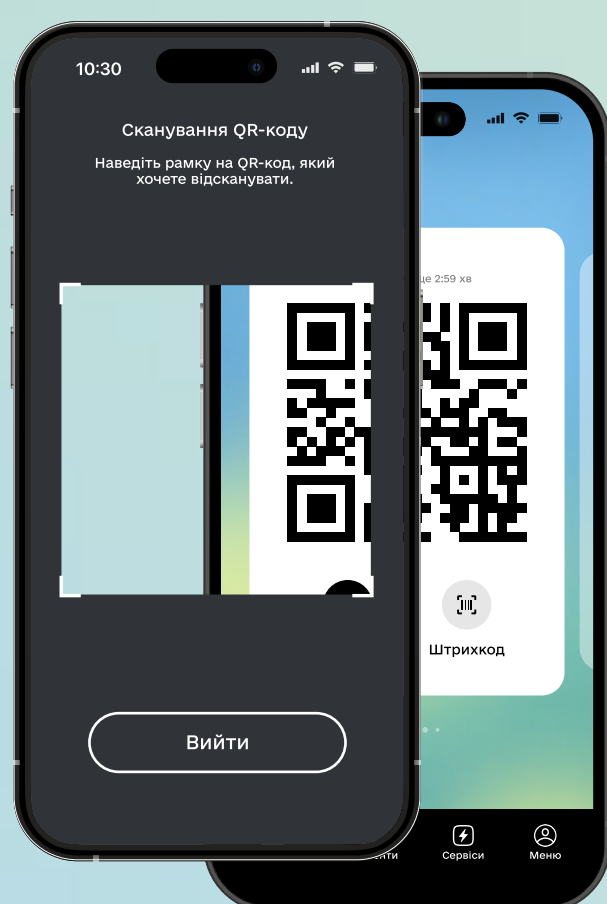
04

Придумує код для входу в застосунок та вводить його повторно. Автоматично відкриється сканер QR-кодів.



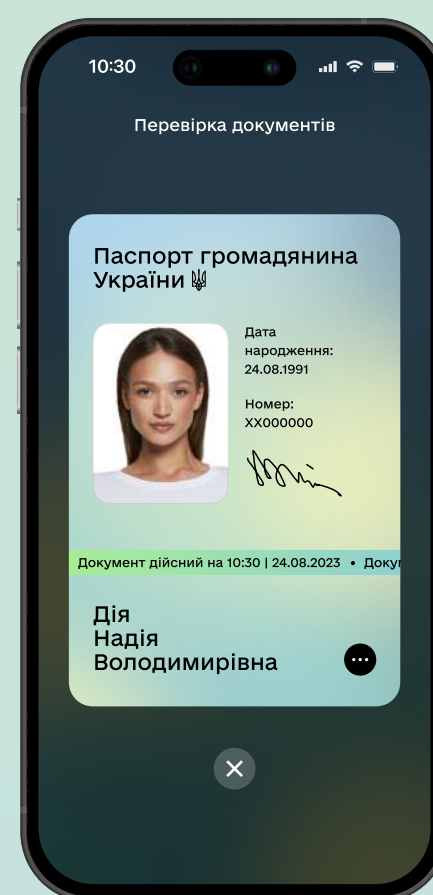
05

Працівник наводить сканер на QR-код цифрового документа відвідувача.



06

Працівник моментально отримує статус документа. Документ знайдено? Тоді він є дійсним.

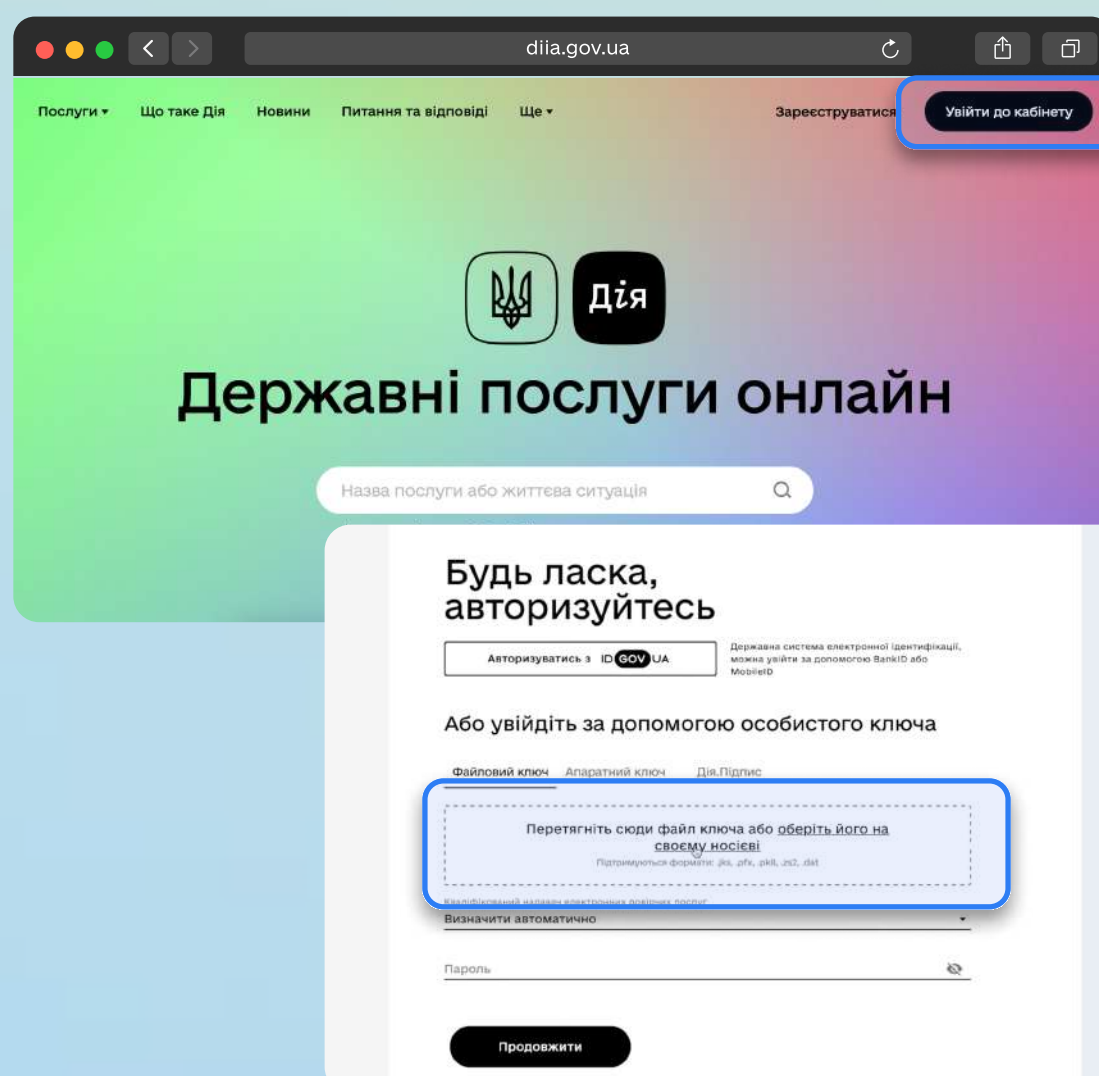


Як створити Службовий акаунт

01

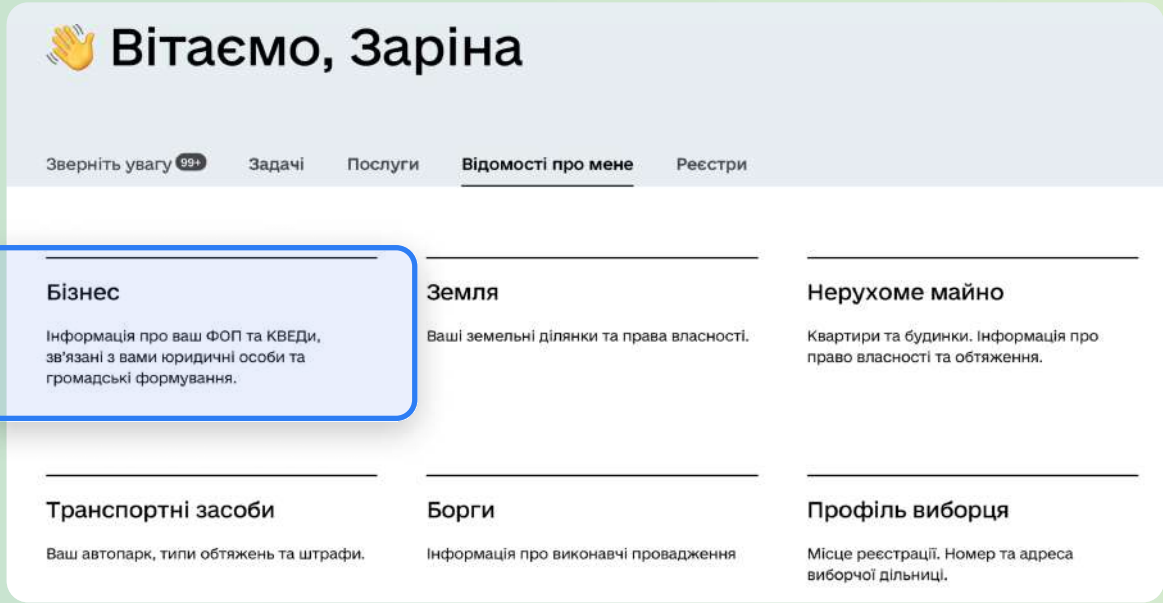
Авторизуйтесь на порталі Дія за допомогою КЕПу керівника організації/ФОП. Якщо ви авторизуєтесь на порталі вперше — необхідно заповнити дані профілю (електронна пошта, телефон, паспортні дані).

Натисніть кнопку Увійти до кабінету та пройдіть авторизацію.



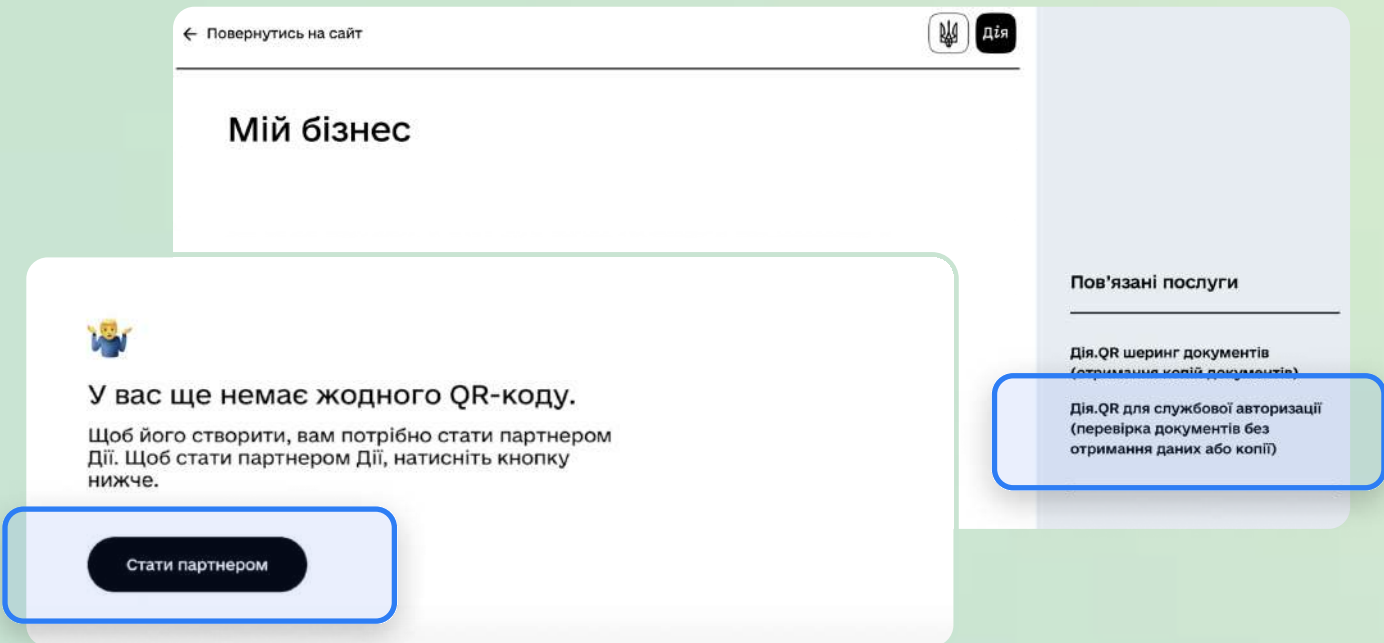
02

Після успішної авторизації перейдіть до розділу Відомості про мене – Бізнес.



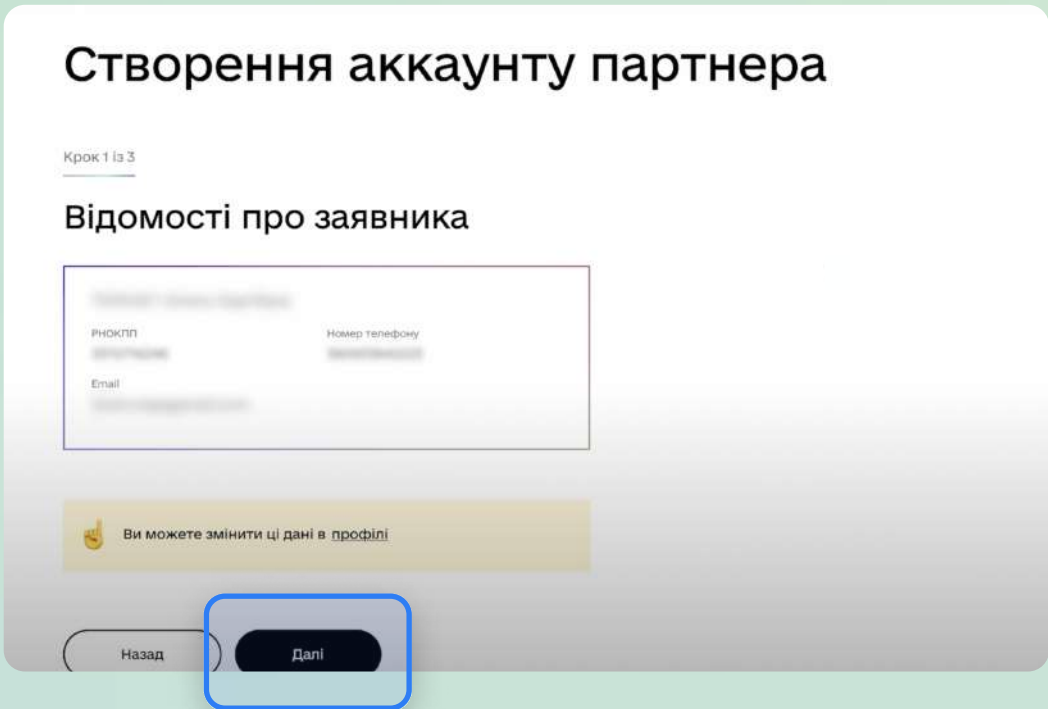
03

Виберіть Дія.QR для службової авторизації. Натисніть кнопку Стати партнером та пройдіть процедуру Створення акаунта партнера.



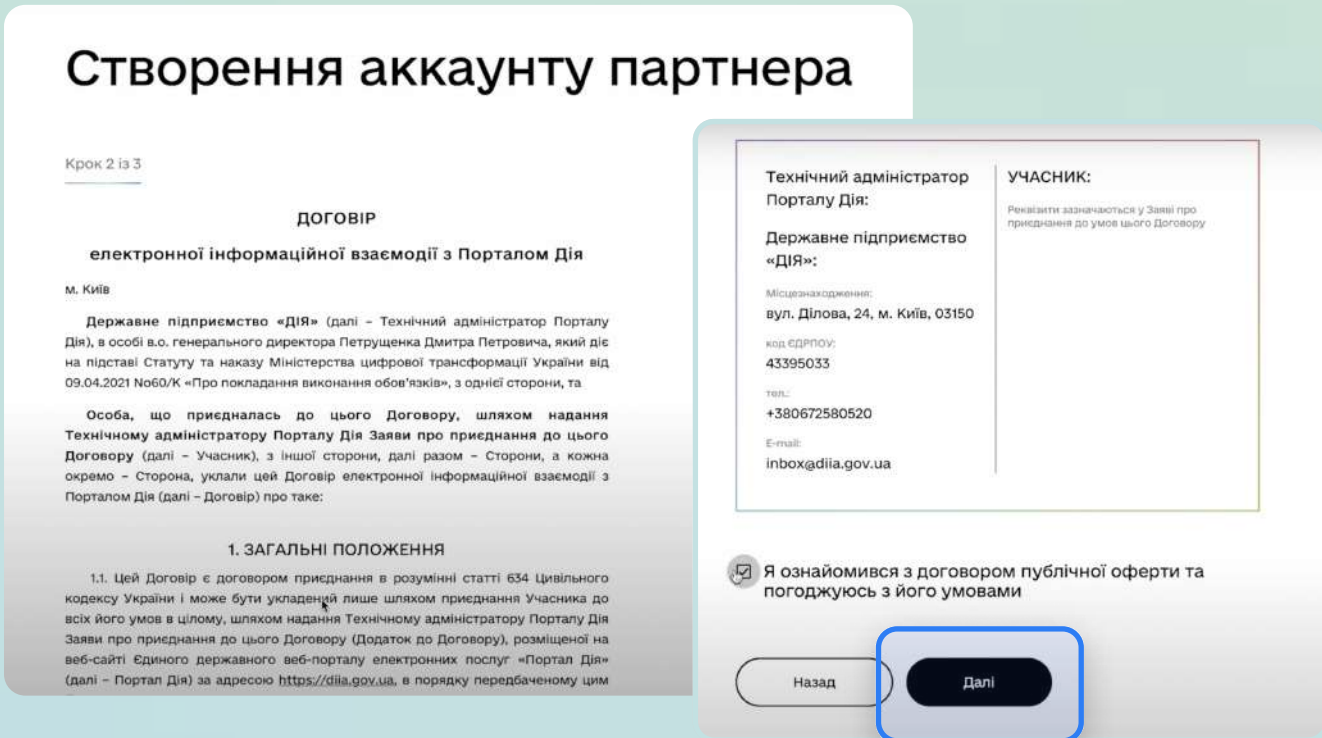
04

Перевірте дані та натисніть Далі.



05

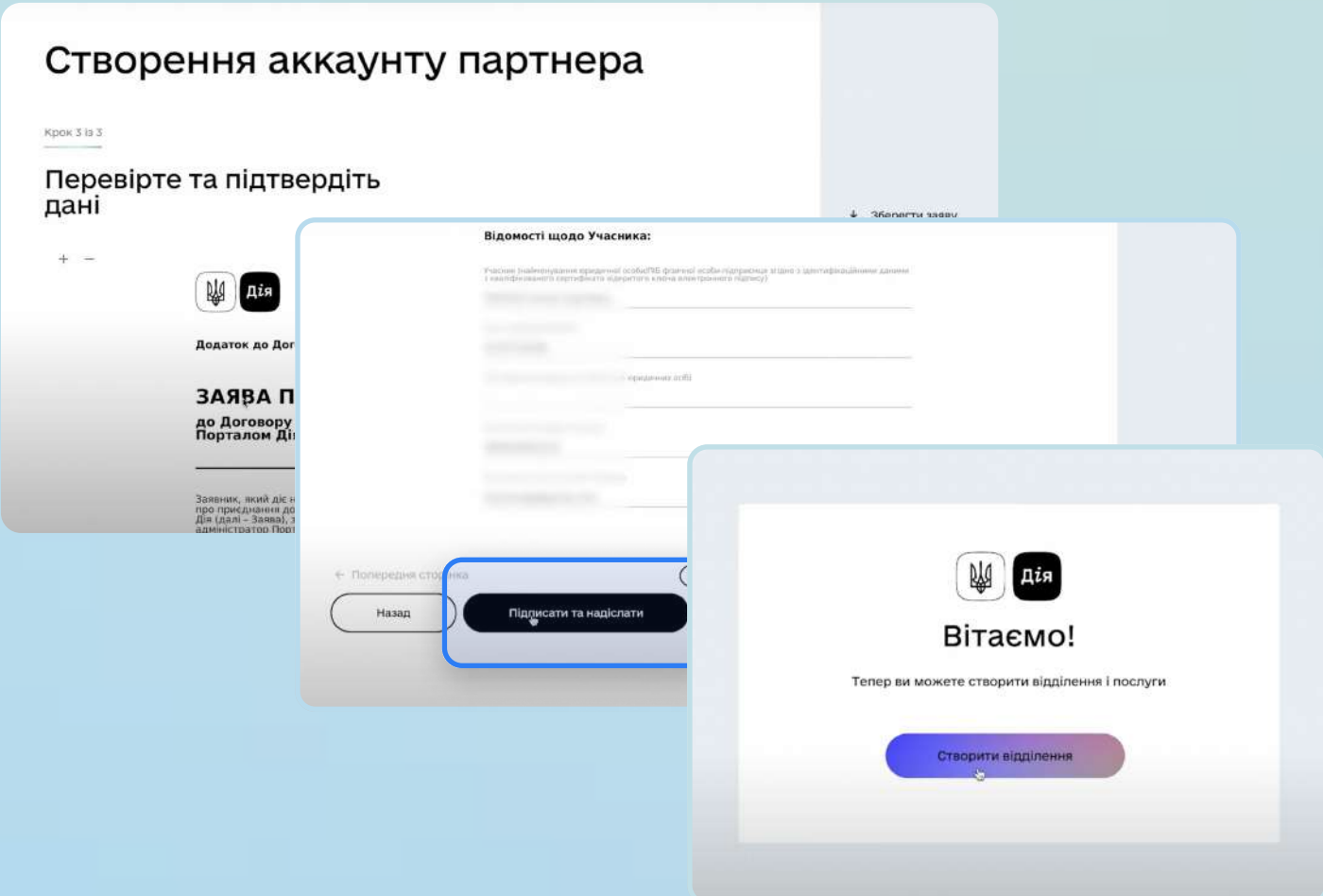
Ознайомтесь з умовами публічної оферти та натисніть Далі.



06

Підпишіть заяву про приєднання за допомогою КЕПу керівника організації/ФОП.

Ви зареєструвались як партнер і можете створити Службовий акаунт.



07

Створіть відділення.
Тут ви маєте вказати повну назву вашої компанії/установи.

Наприклад:

- Київська ОДА
- Вищий антикорупційний суд
- Національний авіаційний університет

Службовий акаунт в Дії

Крок 1 із 2

Відділення

Заповніть дані про відділення, в яких буде здійснюватися перевірка документів в Дії

Додати відділення

Назад Далі

Редагувати відділення

Дані про відділення

Назва установи: Київська ОДА

Область: м.Київ

Місто або район: Печерський

Відділення: СТ "Світлиця" садіниче товариство Дарницького району м.Киє...

Відділення: 52

Додати

08

Перевірте заповнені дані та натисніть Далі.

Відділення

Заповніть дані про відділення, в яких буде здійснюватися перевірка документів в Дії

Київська ОДА

Область: м.Київ

Місто/район: Печерський

Відділення: СТ "Світлиця" садіниче товариство Дарницького району м.Києва, вул. Абрикосова 9

Додати відділення

Назад Далі

09

Ви можете створити Службовий акаунт як для конкретного працівника, так і загальний для усіх працівників, які перевірятимуть цифрові документи.

Введіть дані про відділ чи окрему людину, яка буде перевіряти цифрові документи відвідувачів за Службовим акаунтом.

Ця інформація буде вказана біля QR-коду для службової авторизації.

Відвідувачі чи клієнти, показуючи цифрові документи для перевірки, не бачитимуть ці дані.

Службовий акаунт в Дії

Крок 2 із 2

Посадові особи

Оберіть відділення та заповніть дані про посадових осіб, яким потрібно надати доступ до службової авторизації в Дії

м.Київ, Печерський, СТ "Світлиця" садіниче товариство Дарницького району м.Києва, вул. Абрикосова 9, 52

Назад Готово

Посадові особи

Оберіть відділення та заповніть дані про посадових осіб, яким потрібно надати доступ до службової авторизації в Дії

м.Київ, Печерський, СТ "Світлиця" садіниче товариство Дарницького району м.Києва, вул. Абрикосова 9, 52

Посадові особи

Ви можете створити один QR-код для авторизації всіх посадових осіб вашого відділення або власний код для кожної особи.

Створити загальний QR-код

Створити особисті QR-коди

Створити загальний QR-код

Готово

Створити загальний QR-код

Дані посадовця

Посада

Додати

Створити загальний QR-код

Створити особисті QR-коди

Посада

Готово

Вітаємо, службові акаунти створено!

Перейдіть у розділ «Мій бізнес», «Службовий акаунт в Дії», щоб завантажити QR-коди для авторизації у застосунку.

Зрозуміло

10

Це все! Службовий акаунт створено!

Перейдіть до розділів Бізнес – Дія.QR для службової авторизації.

Ви побачите картку послуги, тисніть на +. Натисніть на іконку стрілки, щоб завантажити QR-код для службової авторизації у форматі pdf.

Службовий акаунт в Дії

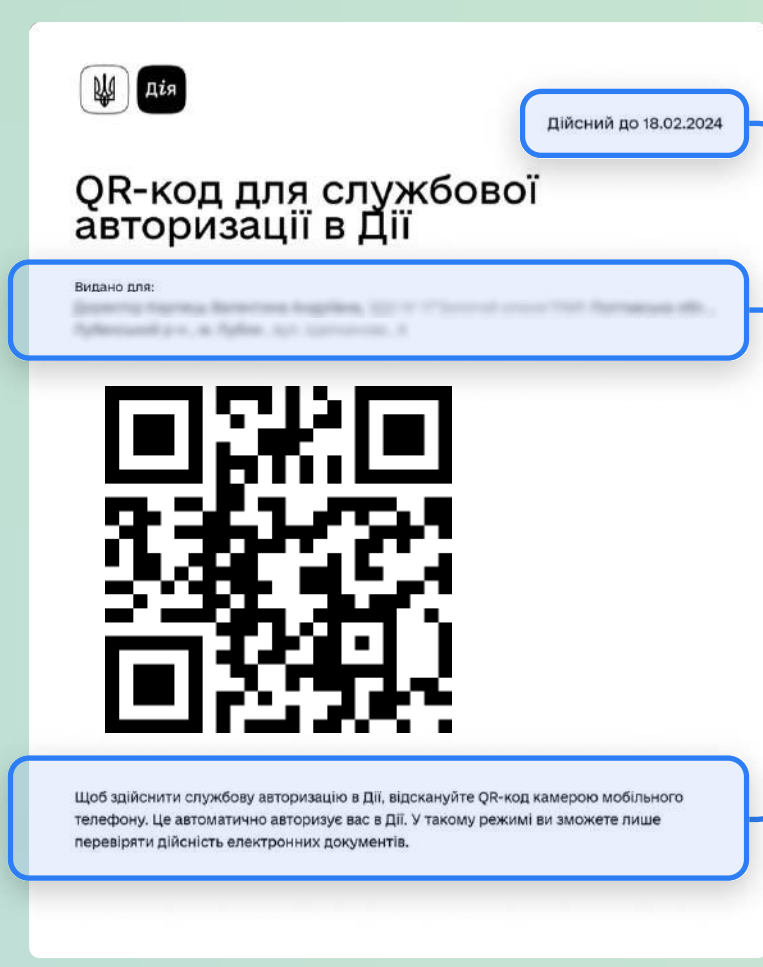
Вінницька обл., Вінницький р-н, м. Вінниця, пров. Абрикосовий, 11

Послуги

Завантажити

Завантажити

Який на вигляд QR-код для службової авторизації



На сторінці з QR-кодом відображено:

- дата, до якої дійсний QR-код для службової авторизації;
- для якої компанії/установи/особи видано Службовий акант;
- коротка інструкція для працівника, як працювати з QR-кодом для службової авторизації.

Ви можете роздрукувати pdf-файл та надати працівникам, які будуть перевіряти дійсність цифрових документів відвідувачів.

Як видалити створений Службовий акаунт

01

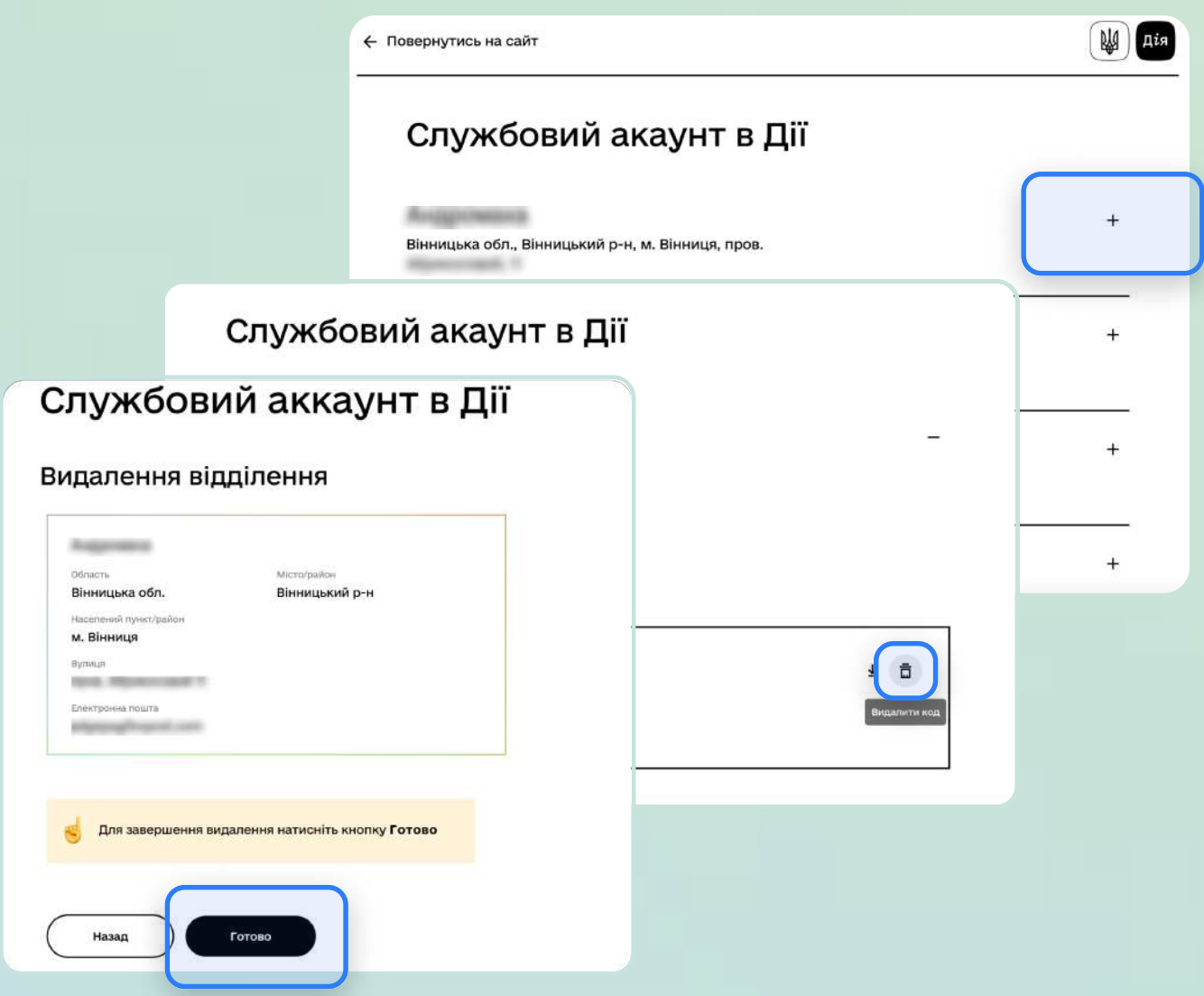
Зайдіть в особистий кабінет, розділ Мій Бізнес, Дія.QR для службової авторизації, натисніть + у відповідній картці, яку потрібно видалити

02

Натисніть на іконку смітника

03

Підтвердьте видалення



Як внести зміни в створений Службовий акаунт

01

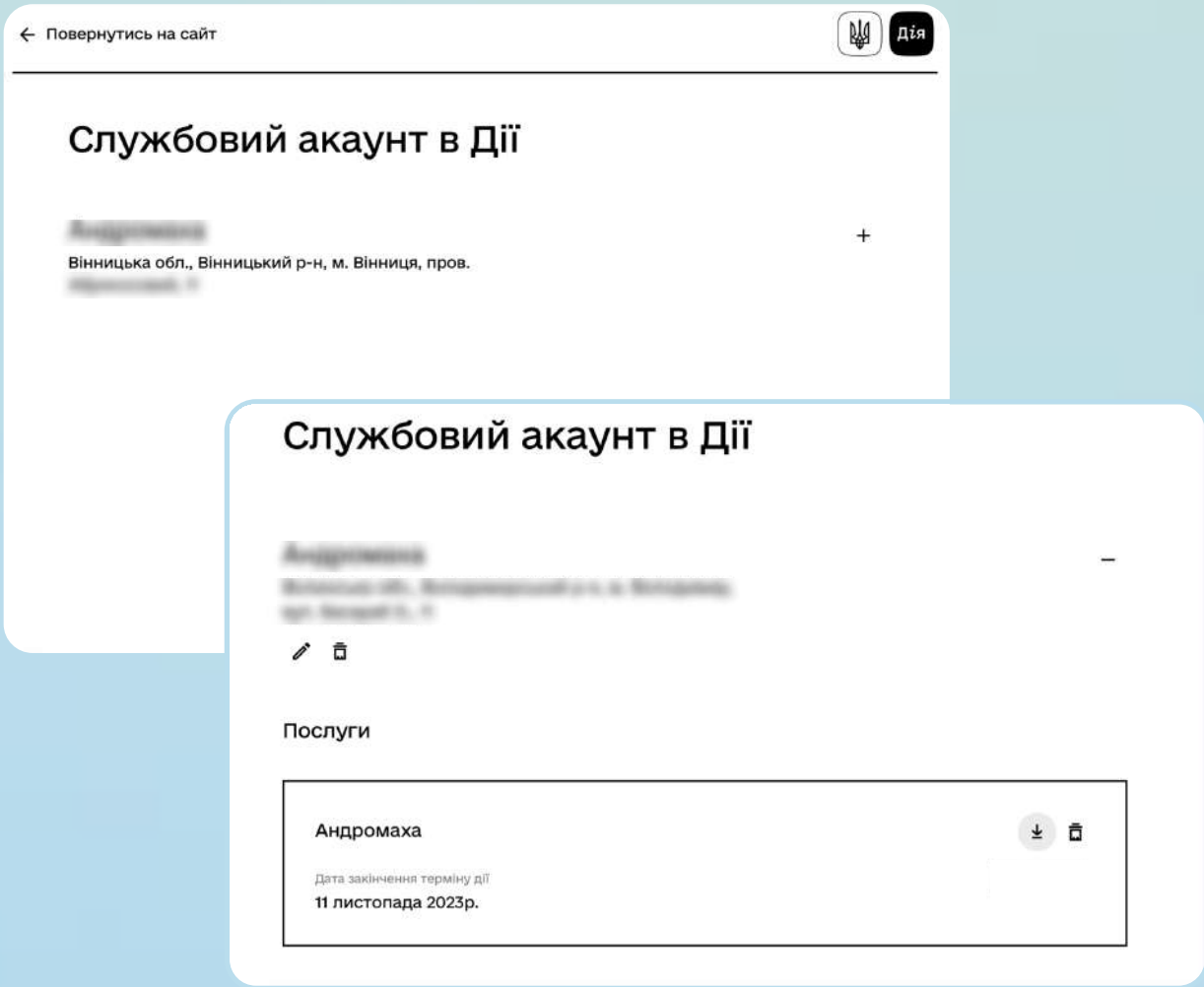
Зайдіть в особистий кабінет, розділ Мій Бізнес, Дія.QR для службової авторизації, натисніть + у відповідній картці, яку потрібно відредагувати

02

Натисніть на іконку олівця і внесіть зміни

03

Збережіть внесені зміни



Відповіді на головні запитання

Що таке цифрові документи у застосунку Дія?

Документи в застосунку Дія — це цифрові аналоги паперових документів. Вони мають таку саму юридичну силу, як і паперові документи. Цифрові документи відображають в електронному вигляді інформацію про вас, яка міститься в державних реєстрах.

У застосунку Дія відображається 14 цифрових документів



Яким законодавством регулюються цифрові документи та чи мають вони юридичну силу?

Юридична сила цифрових документів визначена такими нормативно-правовими актами:

е-паспорти та РНОКПП

Зміни до Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» (набрання чинності 23 серпня 2021 р.)*

е-свідоцтво про народження

Постанова КМУ № 911 від 23 вересня 2020 року

е-довідка ВПО

Постанова КМУ № 509 від 1 жовтня 2014 року

е-студентський (учнівський) квиток

Постанова КМУ № 181 від 28 лютого 2023 року

е-пенсійне посвідчення

постанова КМУ № 26-1 від 3 листопада 2017 року

е-посвідка на постійне проживання та е-посвідка на тимчасове проживання

постанова КМУ № 1239 від 10 листопада 2021 року

е-посвідчення водія та е-свідоцтво про реєстрацію ТЗ

Постанова КМУ № 956 від 23 жовтня 2019 року



Законодавчий акт набув чинності 23 серпня 2021 року і повністю прирівняв е-паспорт та е-паспорт для виїзду за кордон в застосунку Дія до їхніх паперових або пластикових аналогів. Відтепер компанія або орган не може відмовити громадянам у прийомі цифрових документів.

💬 Де потрібно розміщувати QR-код для службової авторизації?

Передайте QR-код працівнику/-кам, які будуть проводити перевірку цифрових документів. Ваш QR-код для службової авторизації не має бути загальнодоступним.

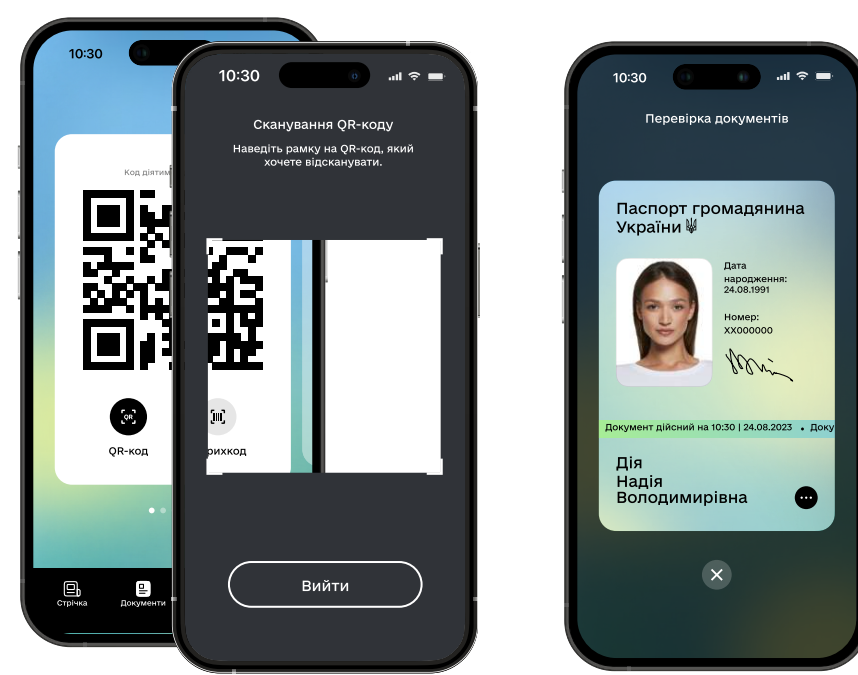
💬 Як перевіряти цифрові документи за Службовим акаунтом

- ➔ Працівник установи чи компанії зчитує QR-код для службової авторизації камерою смартфона або планшета — в такий спосіб авторизується в Дії за Службовим акаунтом. Автоматично відкривається сканер у застосунку Дія.
- ➔ Відвідувач відкриває Дію та натискає на цифровий документ у своїй Дії, щоб відобразити зворотний бік з QR-кодом.
- ➔ Працівник наводить сканер у своєму застосунку на QR-код цифрового документа відвідувача і миттєво отримує статус: якщо «Документ знайдено» — він є дійсним; якщо «Документ не знайдено» — такого документа не існує.

Відвідувач показує QR-код цифрового документа:



Працівник сканером зчитує QR-код документа та отримує статус:



💬 Які цифрові документи можна перевіряти за Службовим акаунтом?

- 👉 паспорт громадянина України (ID-картка)
- 👉 паспорт громадянина України для виїзду за кордон (біометричний та небіометричний від 2015 року)
- 👉 картка платника податків (РНОКПП)
- 👉 студентський квиток
- 👉 свідоцтво про народження дитини (відображається в застосунку батьків)
- 👉 довідка ВПО
- 👉 посвідчення водія
- 👉 свідоцтво на реєстрацію транспортного засобу
- 👉 пенсійне посвідчення
- 👉 посвідку на постійне/тимчасове місце проживання
- 👉 COVID-сертифікати

💬 Хто може оформити сервіс для своєї компанії/установи?

Оформити сервіс для своєї компанії/установи може керівник юридичної особи або ФОП.

Де мені знайти мої створені QR-коди для службової авторизації?

Вам необхідно увійти в кабінет на порталі Дія, перейти до розділу «Відомості про мене», обрати «Бізнес» та натиснути «Дія.QR для службової авторизації». Там ви знайдете сформовані QR-коди.

Який термін дії QR-коду для службової авторизації?

QR-код діє 360 днів. Після закінчення цього строку потрібно згенерувати новий. Сповіщення про те, що вам потрібно створити новий QR-код, надійде за тиждень до закінчення строку на пошту, яку ви вказували.

Яким електронним підписом має бути підписана Заява про приєднання до публічної оферти?

Ви маєте підписати заяву кваліфікованим електронним підписом керівника організації або ФОП, за допомогою якого авторизувались на порталі Дія.

Чи потрібно мені змінювати QR-код, якщо було змінено адресу установи надання послуг?

Так, потрібно. QR-код містить інформацію, зокрема, про адресу надання послуг. Ви можете оновити інформацію про QR-код у кабінеті на порталі Дія.

Не знайшли відповідь?
Зверніться до нашої
команди підтримки:



[Facebook](#)



[Telegram](#)



[Viber](#)