
**Инструкция по созданию и отправке
Коммерческого документа
на веб-платформе сервиса E-DOC**

Содержание

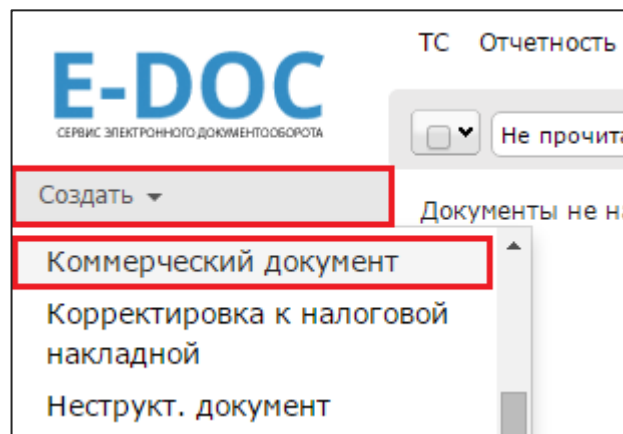
Введение.....	3
1. Создание документа и заполнение основного блока документа.....	3
2. Подписание коммерческого документа	5
3. Отправка коммерческого документа	6
Служба технической поддержки.....	6

Введение

Данная инструкция описывает порядок создания, подписания и отправки Коммерческого документа. Формирование документа состоит из перечисленных ниже этапов.

1. Создание документа и заполнение основного блока документа

Нажмите кнопку **Создать** → **Коммерческий документ**:



В открывшемся окне появится Форма для заполнения необходимых реквизитов документа, где нужно заполнить обязательные поля, отмеченные красными звездочками:

Электронный коммерческий документ

Тип документа	Договор	Дата составления*	9.11.2015
№ документа*	1111	Место составления	
Номер заказа		Дата заказа	
Номер договора		Дата договора	

Документ основание

Номер документа*	123	Дата документа*	9.11.2015
Тип документа*	Акт виконаних робіт		

Чтобы заполнить блок **Покупатель** нажмите кнопку **Выбрать контрагента**:

Получатель*

Статус контрагента *	Отримувач	МФО	
Организационная форма *		Текущий счёт	
Название контрагента*		Телефон	
Код контрагента*			
Индивидуальный податковий номер*		Юридична адреса <input type="checkbox"/>	Фактична адреса <input type="checkbox"/>
Свидетельство НДС			Поштова адреса <input type="checkbox"/>
GLN*			Выбрать контрагента

После чего, в открывшемся окне выбрать нужного контрагента:

varContracty 9864066884247

Е-ком ЕДОК (ИНН: 342417126551)

Чтобы подписать документ нужно сохранить внесенные изменения, нажав кнопку **Сохранить** и затем нажать на кнопку **Подписать**:

The screenshot shows a web interface for editing an electronic commercial document. At the top, there are two buttons: 'Сохранить' (Save) and 'Подписать' (Sign), with 'Подписать' highlighted by a red rectangle. Below the buttons, the document details are organized into two sections:

- Электронный коммерческий документ** (Electronic commercial document):
 - Тип документа (Document type): Договор (Contract) [dropdown]
 - Дата составления* (Date of composition*): 09.11.2015 [calendar icon]
 - № документа* (Document number*): 1111 [input field]
 - Место составления (Place of composition): [input field]
 - Номер заказа (Order number): [input field]
 - Дата заказа (Order date): [calendar icon]
 - Номер договора (Contract number): [input field]
 - Дата договора (Contract date): [calendar icon]
 - Залпнить (Fill) [button]
- Документ основание** (Document basis):
 - Номер документа* (Document number*): 123 [input field]
 - Дата документа* (Document date*): 09.11.2015 [calendar icon]
 - Тип документа* (Document type*): Акт виконаних робіт (Act of performed works) [dropdown]

2. Подписание документа

Для подписания документа необходимо ввести пароли и нажать кнопку **Зчитати ключі**:

The screenshot shows the document signing interface. At the top, there are buttons for 'Сохранить' (Save) and 'Подписать' (Sign). The main content area is titled 'Основні функції (ініціалізовано)' (Main functions (initialized)). It lists three types of keys with their respective owners and organizational information:

- Ключ бухгалтера** (Accountant key):
 - Власник: Масік Матрона Яківна (тестовий сертифікат), **Організація:** Приватне акціонерне товариство "Літак", **ЄДРПОУ:** 34554355, **Посада:** , **Серійний номер:** 3EEE524F3BA9E8BB040000002800000043761100
 - Пароль: [input field]
- Печатка підприємства** (Company stamp):
 - Власник: електронна печатка ПрАТ "Літак" (тестовий сертифікат), **Організація:** Приватне акціонерне товариство "Літак", **ЄДРПОУ:** 34554355, **Посада:** , **Серійний номер:** 3EEE524F3BA9E8BB040000002D00000082761100
 - Пароль: [input field]
- Ключ шифрування** (Encryption key):
 - Власник: електронна печатка ПрАТ "Літак" (тестовий сертифікат), **Організація:** Приватне акціонерне товариство "Літак", **ЄДРПОУ:** 34554355, **Посада:** , **Серійний номер:** 3EEE524F3BA9E8BB040000002D00000082761100
 - Пароль: [input field]

At the bottom, there are buttons for 'Зчитати ключі' (Read keys) and 'Змінити ключі' (Change keys). A modal dialog box is open in the center, titled 'Виконується процес ...' (Process is being performed ...), with the message 'Встановлення ключів. Зачекайте' (Installing keys. Please wait).

При нажатии на кнопку **Зчитати ключі** происходит обращение системы к сохраненным ключам и паролям (по аналогии - автосохранение паролей в браузерах).

После подписания документа на странице отобразится информация об ЭЦП.

3. Отправка Коммерческого документа

Чтобы отправить документ нажмите кнопку **Отправить**:



Ви можете посмотреть отправленный документ папке **Отправленные**.

Служба технической поддержки

Телефон: +38(044)586-26-06 #333

e-mail: ua.support@edi.su

<http://ecom-info.com>

Благодарим за выбор E-COM!