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

Содержание

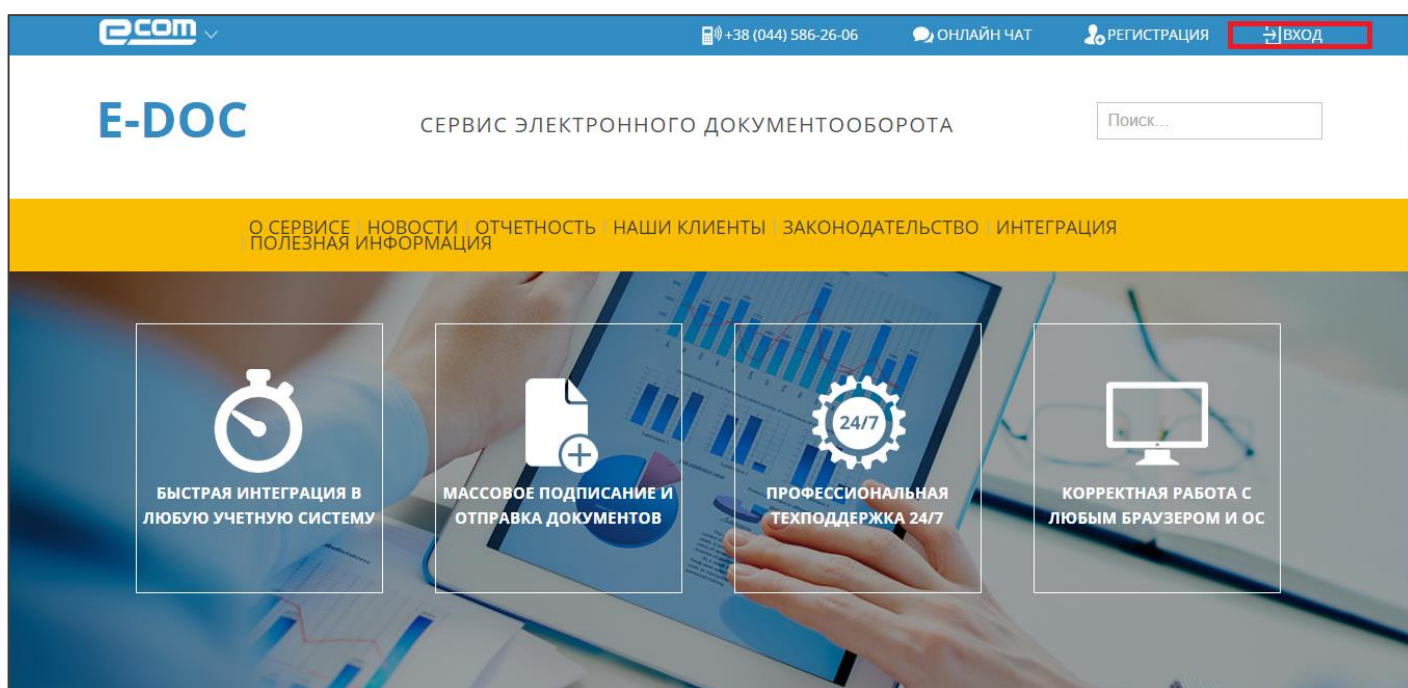
Введение	3
1.Вход на платформу	3
2.Принятие коммерческого документа	3
3.Подписание коммерческого документа	4
4.Отправка коммерческого документа	6
Служба технической поддержки	6

Введение

Данная инструкция описывает порядок подписания коммерческого документа, который состоит из перечисленных ниже этапов.

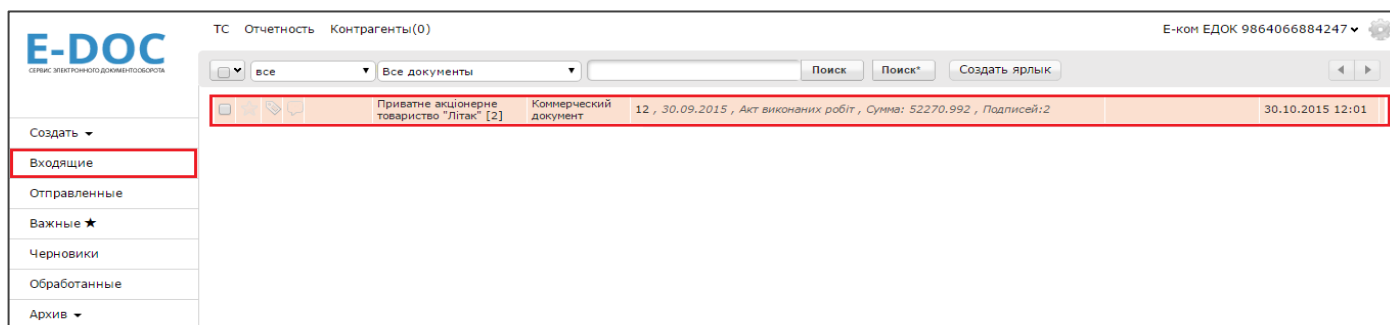
1. Вход на платформу

Для входа на веб-платформу сервиса E-DOC Вам необходимо зайти на сайт edoc.com.ua после чего нажмите вход, затем введите логин и пароль:



2. Принятие коммерческого документа

При получении документа, он отображается на платформе в папке **Входящие**:



Откройте документ для его просмотра, проверьте правильность данных. Для отображения всех переданных данных электронного документа нажмите кнопку **Отобразить полностью**. Для распечатывания документа нажмите кнопку **Печать**. Если документ необходимо сохранить в формате excel или xml нажмите кнопку **Excel** или **XML** соответственно. Чтобы на основании полученного документа создать другой тип документа нажмите кнопку **Сформировать**.

Для подписания в открывшемся документе нажмите **Подписать**:

Печать Excel XML Перенести в обработанные Сформировать Подписать Отобразить полностью

Коммерческий документ Тип документа: Акт наданий послуг

№ документа: 1, Дата: 2015-10-26 Отправитель: 9864066884193 Приватне акціонерне товариство "Літак"

Додаткова угода №2, Дата: 23.10.2015

Подписи

- Владелец:** Приватне акціонерне товариство "Літак", ЕГРПОУ: 34554355, ФИО: Масік Матрона Яківна (тестовий сертифікат), Електронна печатка, Серійний номер сертифіката: 3EEE524F3BA9E88B040000002800000043761100, Дата, время подписания: 26.10.2015 11:30
- Владелец:** Приватне акціонерне товариство "Літак", ЕГРПОУ: 34554355, ФИО: електронна печатка ПрАТ "Літак" (тестовий сертифікат), Електронна печатка, Серійний номер сертифіката: 3EEE524F3BA9E88B040000002D00000082761100, Дата, время подписания: 26.10.2015 11:30

Комментарии пользователей

Дата	Пользователь	Комментарий
<input type="text"/>		

Добавить

3. Подписание коммерческого документа

После нажатия на кнопку **Подписать**, на экране, если ранее была произведена настройка ЭЦП, отобразится информация о считанных ЭЦП. Для подписания нажмите кнопку **Підписати**.

ЕЦП

Перевірте інформацію зчитану з ЕЦП та натисніть кнопку Підписати

Ключ директора
Власник: директор директор, **Організація:** Тестова Компанія, **ЄДРПОУ:** 123456, **Посада:** Директор, **Серійний номер:** 5B63D88375D9201804000000FF060000F10F0000

Ключ шифрування
Власник: директор директор, **Організація:** Тестова Компанія, **ЄДРПОУ:** 123456, **Посада:** Директор, **Серійний номер:** 5B63D88375D9201804000000FF060000F10F0000

Підписати Настройка ключей

В том случае, если ранее ключи не были считаны нажмите кнопку **Настройка ключей**.

ЭЦП

Натисніть кнопку Настройка ключів для считування інформації з ЕЦП

Настройка ключей

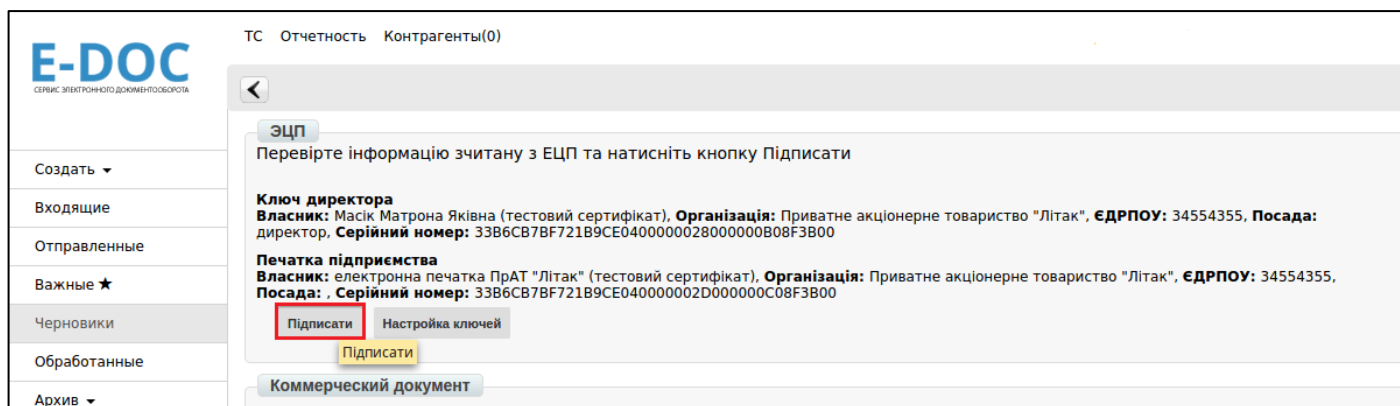
❗ Не настроены ключи для подписания

Во вкладке Настройка ЭЦП отметьте тип ключей, который у вас имеется. Далее нажмите кнопку **Підключити** ЭЦП.

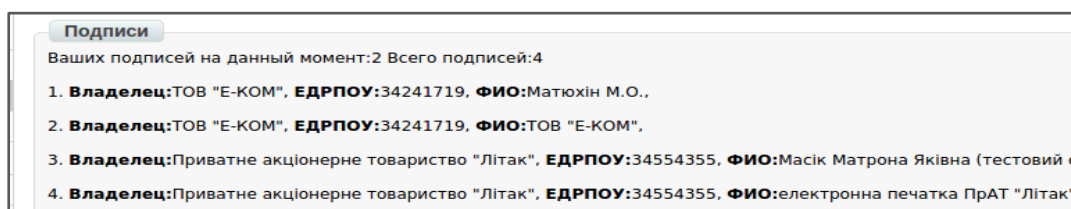
Затем вставьте ЭЦП и введите пароли. После чего нажмите кнопку **Зчитати ключ**.

В блоке **Установка ключей ЭЦП** отобразится информация из ЭЦП. Для перехода к подписанию документа нажмите кнопку **Вернуться к подписанию**.

Для подписания документа нажмите кнопку **Підписати**.

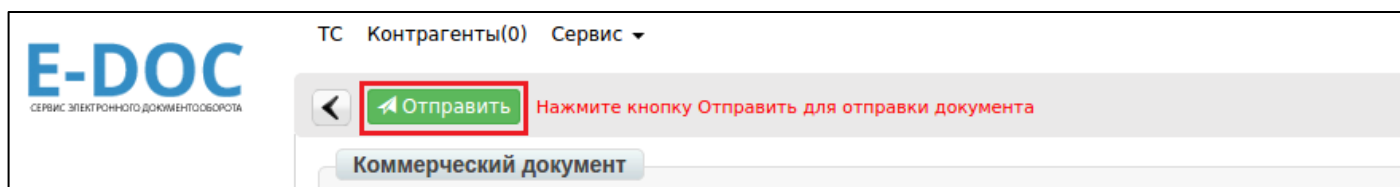


После подписания на странице документа отобразится информация о нанесенных на документ электронных подписей:



4.Отправка коммерческого документа

После подписания документа нажмите кнопку **Отправить**:



Отправленный документ будет находиться в папке **Обработанные**.

Служба технической поддержки

Телефон: +38(044)586-26-06 #333

e-mail: ua.support@edi.su

<http://edoc.com.ua/>

Благодарим за выбор E-COM!