

Як налаштувати електронний документообіг між контрагентами

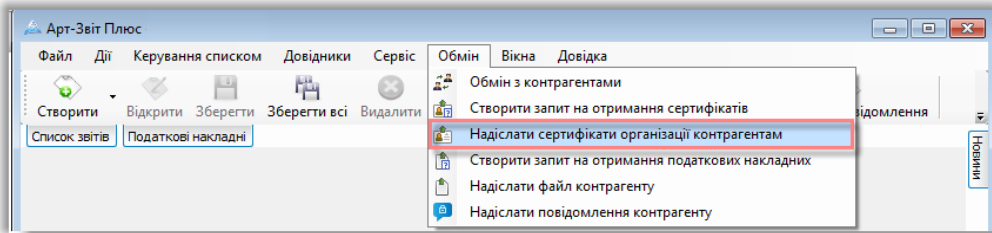
Для налаштування електронного документообігу між контрагентами та можливості шифрування інформації, що передається, попередньо слід виконати погодження сертифікатів між контрагентами.

Для взаємного погодження сертифікатів Вам слід:

- обмінятися **сертифікатами шифрування** з необхідним контрагентом, ініціювавши відправку своїх сертифікатів та відправивши запити на отримання сертифікатів від контрагента;
- отримати **сертифікати шифрування** контрагента та зберегти їх у програмі.

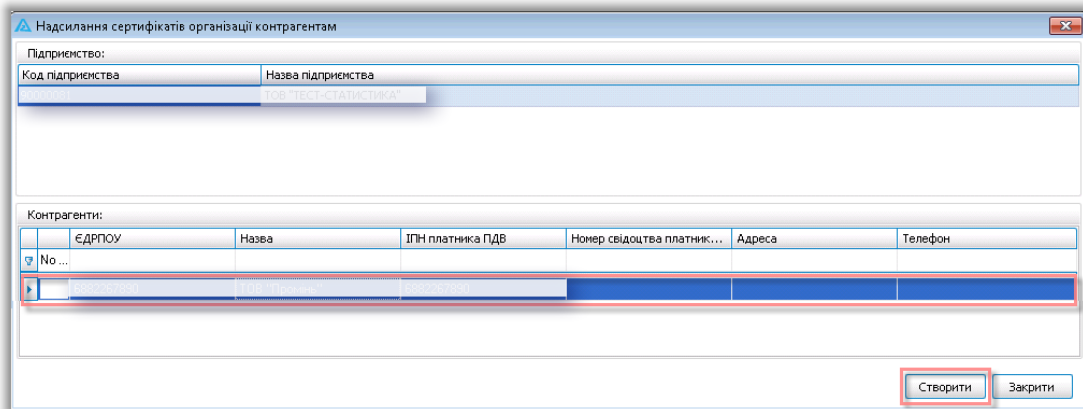
Щоб надіслати сертифікати Вашого підприємства організації контрагента:

1. Оберіть пункт меню **Обмін** → **Надіслати сертифікати організації контрагентам**.



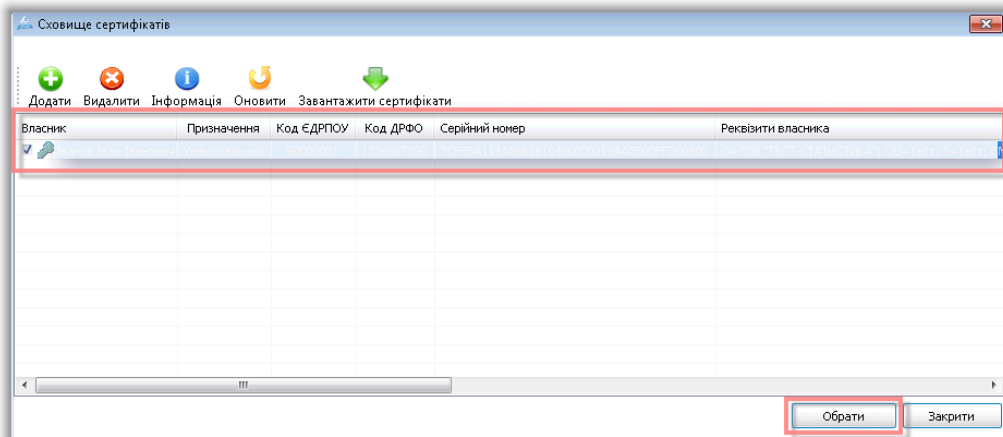
Вибір операції надсилання сертифікатів організації контрагентам

2. У вікні **Надсилання сертифікатів організації контрагентам** оберіть запис Вашого підприємства, потрібного контрагента та натисніть кнопку **[Створити]**.



Вибір необхідних даних

3. У вікні **Сховище сертифікатів** оберіть запис з сертифікатом та натисніть кнопку **[Обрати]**. Для додавання окремого сертифікату з файлового носія – натисніть кнопку **[Додати]** та оберіть відповідний файл (розширення «.cer»).

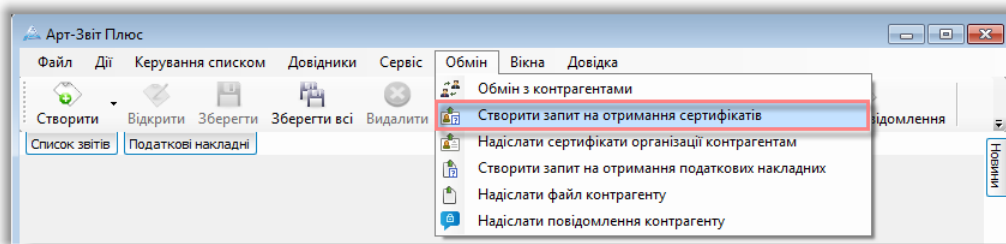


Додавання даних про сертифікат

Сертифікат Вашого підприємства буде надіслано в організацію контрагента.

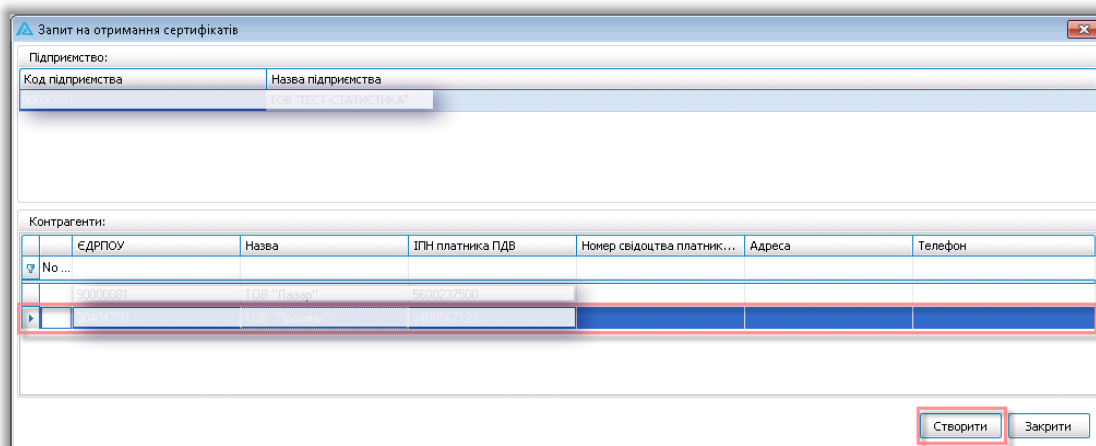
Щоб відправити контрагенту запит на отримання сертифікатів його підприємства:

1. Оберіть пункт меню **Обмін** → **Створити запит на отримання сертифікатів**.




Вибір операції створення запиту на отримання сертифікатів

2. У вікні **Запит на отримання сертифікатів** оберіть запис Вашого підприємства, потрібного контрагента та натисніть кнопку **[Створити]**.




Вибір необхідних даних

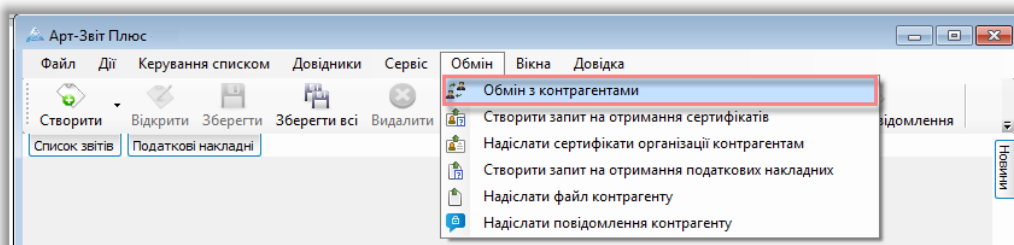
Запит на отримання сертифікатів буде відправлено контрагенту.

Через певний проміжок часу перевірте наявність повідомлення про надісланий сертифікат, отриманого від контрагента (кількість надісланих повідомлень відображається як «», на панелі інструментів). Також відповідне повідомлення буде надіслано на адресу Вашої електронної поштової скриньки, яка була вказана у реєстраційних даних підприємства в програмі.


Щоб зберегти сертифікат, отриманий від контрагента:

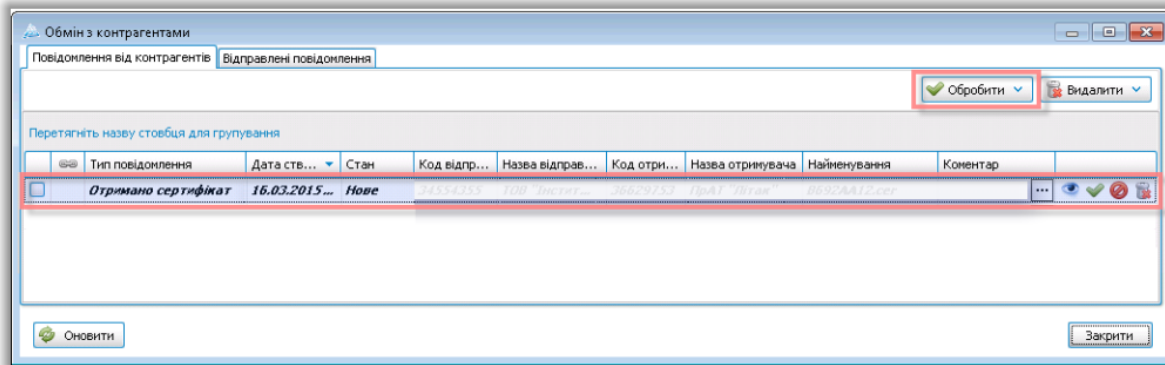
1. Оберіть пункт меню **Обмін** → **Обмін з контрагентами** або натисніть кнопку

 **[Обмін з контрагентами]** на панелі інструментів.



Вибір операції обміну з контрагентами

2. У вікні **Обмін з контрагентами**, на вкладці **Повідомлення від контрагентів**, оберіть повідомлення з отриманим сертифікатом (стан запису «нове») та натисніть кнопку **[Обробити]** (або кнопку  біля запису).




Обробка отриманого сертифікату

Сертифікат, надісланий від контрагента, буде збережений на Вашому комп'ютері (стан запису зміниться на «*оброблене*»).


Якщо контрагенту було надіслано запит на отримання сертифікатів та він відмовився від обміну, то Ви отримаєте повідомлення з відмовою у наданні сертифіката за запитом. У такому випадку надішліть запит контрагенту вдруге або зв'яжіться з представником покупця особисто для врегулювання питання.

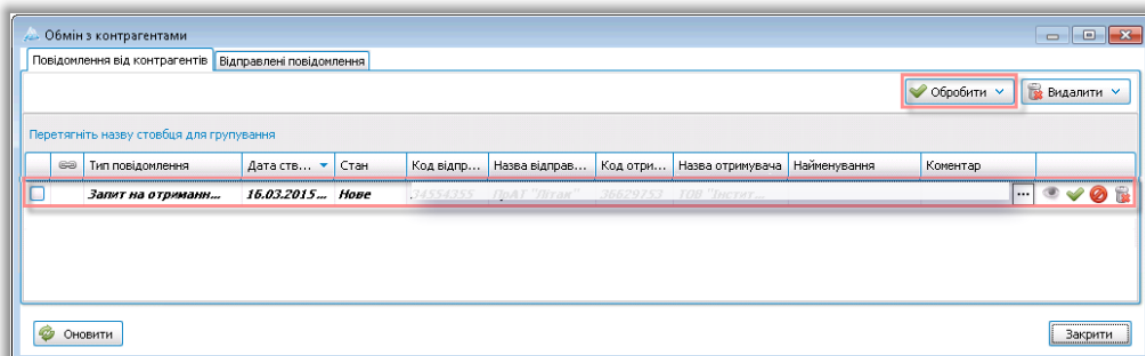
У випадку, якщо Вам від контрагента надійшов запит на отримання сертифікатів:

1. Перевірте наявність отриманого повідомлення з типом «*запитом на отримання сертифікатів*» (кількість надісланих повідомлень відображається як «», на панелі інструментів). Також відповідний запит буде надіслано на адресу Вашої електронної поштової скриньки, яка була вказана у реєстраційних даних підприємства в програмі.

2. Оберіть пункт меню **Обмін** → **Обмін з контрагентами** або натисніть кнопку

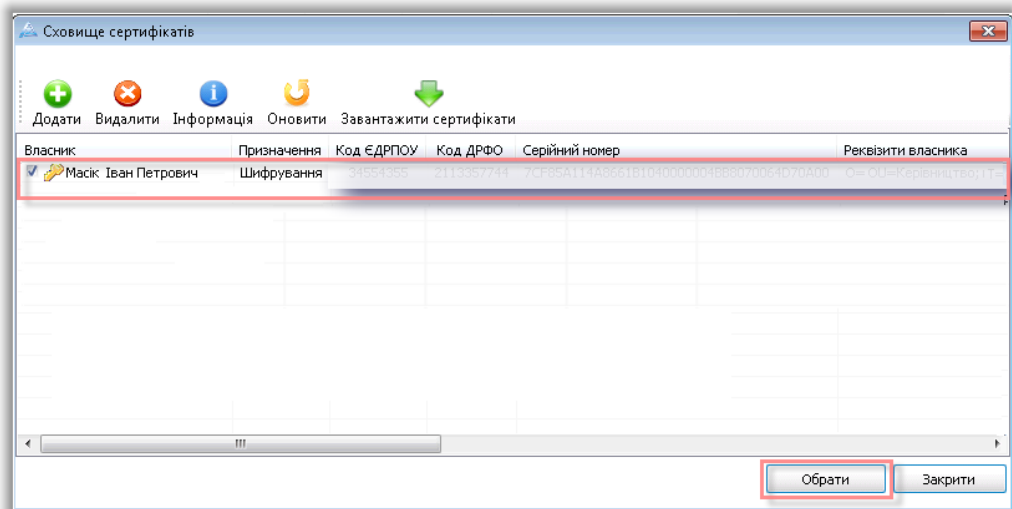


3. У вікні **Обмін з контрагентами**, на вкладці **Повідомлення від контрагентів**, оберіть повідомлення з запитом на отримання сертифікатів (стан запису «*нове*») та натисніть кнопку **[Обробити]** (або кнопку [] біля запису).



Обробка запиту на отримання сертифікатів

4. У вікні **Сховище сертифікатів** у таблиці оберіть сертифікати шифрування, які необхідно передати та натисніть кнопку **[Обрати]**.



Вибір сертифікатів шифрування

Після успішного відправлення Ваших сертифікатів, стан запиту на отримання сертифікатів зміниться на «*оброблено*».

Якщо за певних причин, Ви хочете відхилити запит на отримання сертифікатів, то у вікні **Обмін з контрагентами** оберіть відповідний запис, натисніть кнопку [🚫] та сформулюйте коментар щодо підстав про відмову.