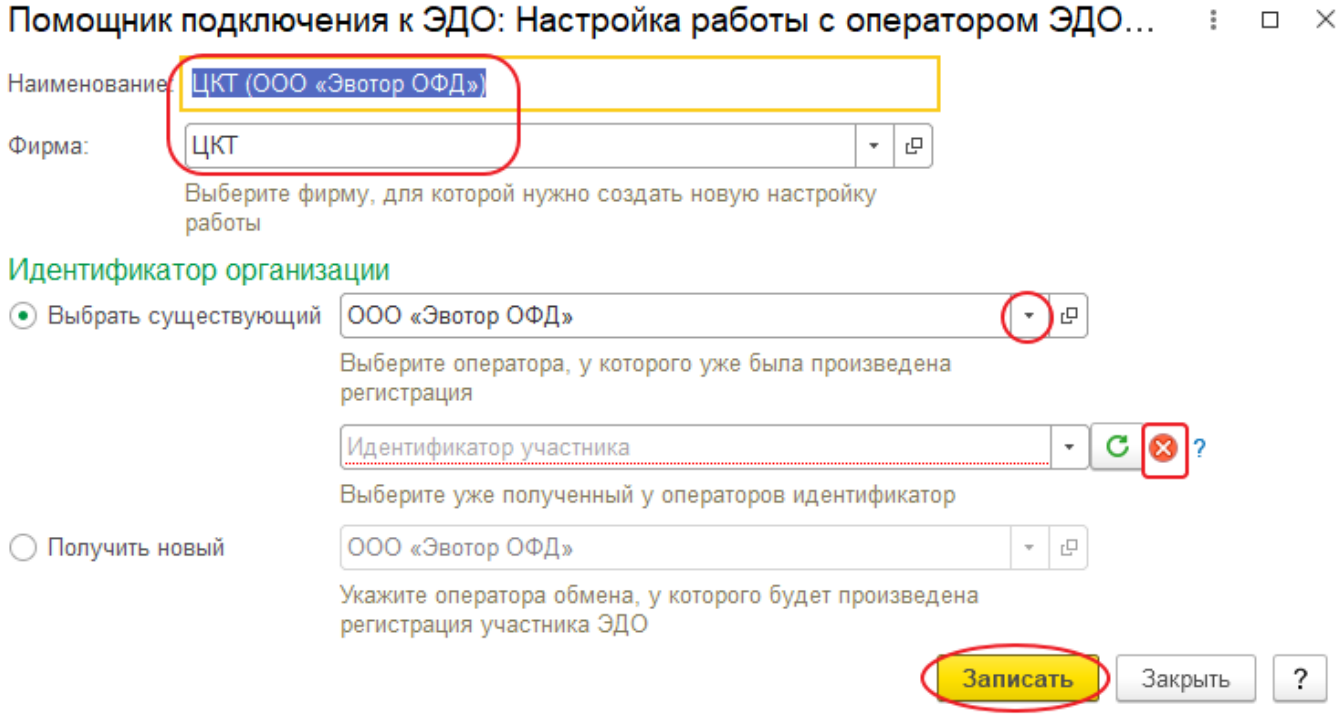
Начальная страница ← Как сделать ...

Подключение к ЭДО через помощника

Для подключения к ЭДО откройте справочник «**Фирмы**», перейдите на закладку «**ЭДО**» и нажмите кнопку «***Создать***».



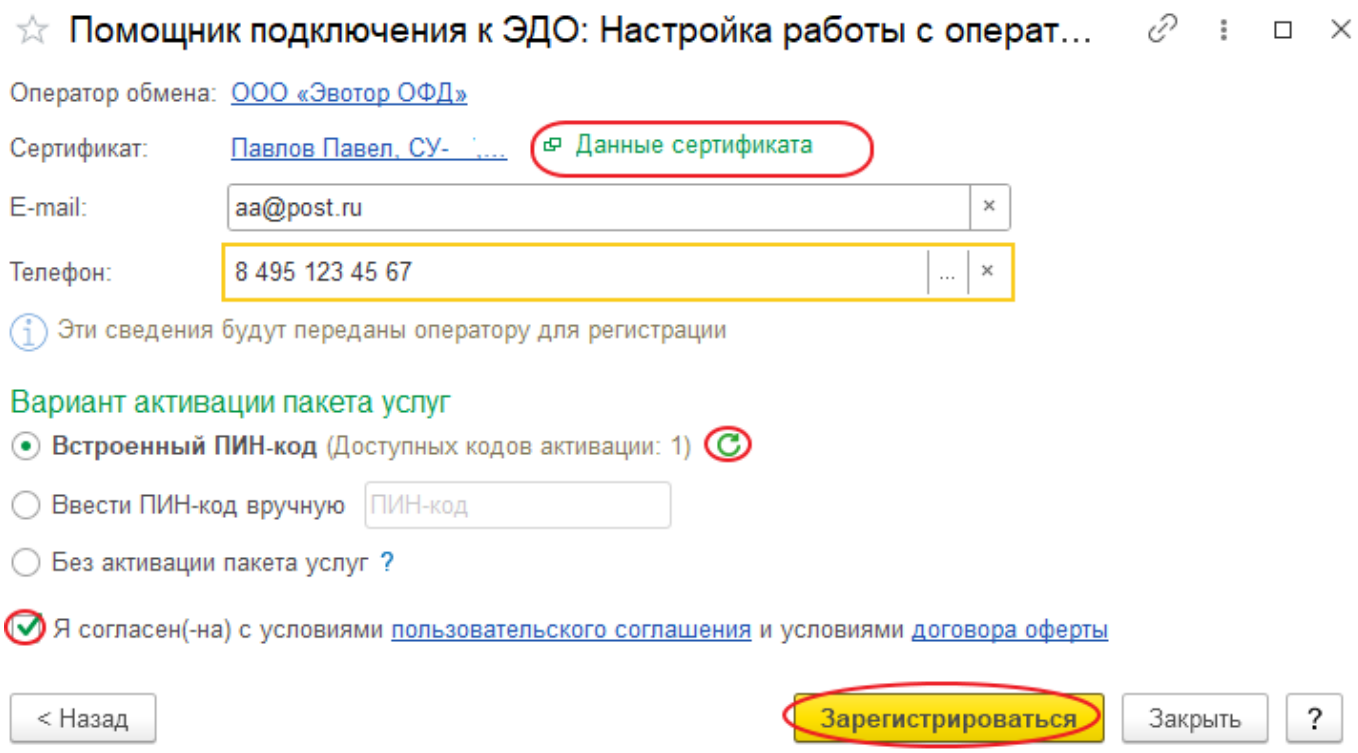
Реквизиты «**Наименование**» и «**Фирма**» заполняются автоматически. При необходимости их можно изменить.

Если организация ранее была подключена к ЭДО, то надо:

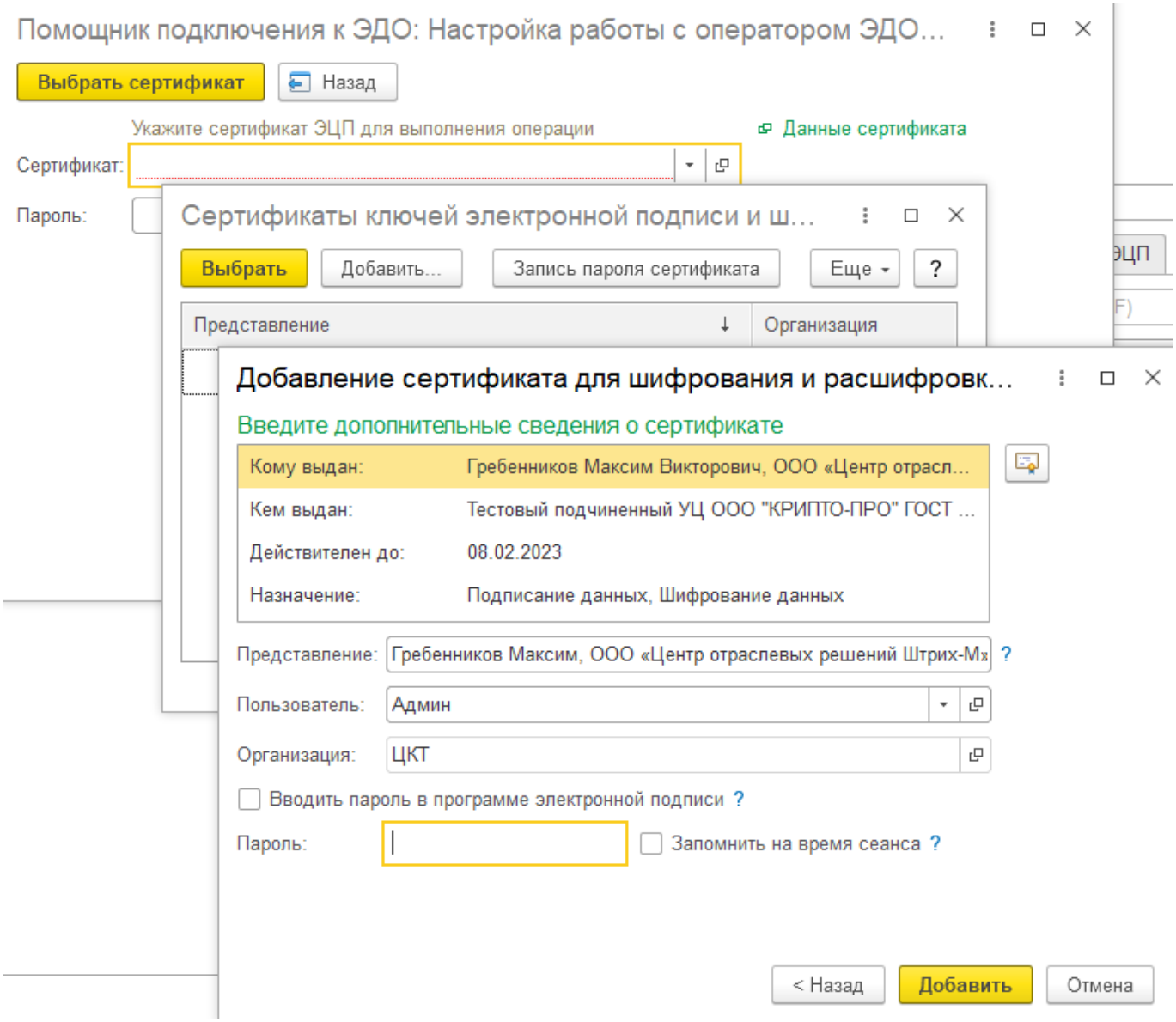
- задать флаг «**Выбрать существующий**»;
- в поле реквизита выберите из выпадающего списка нужного оператора ЭДО, для которого нужно восстановить подключение;
- система в фоновом режиме запрашивает идентификатор пользователя и записывает его в поле «**Идентификатор обмена**». Если система не смогла получить идентификатор участника в фоновом режиме, рядом с полем появится значок . Нажмите на кнопку «» («Запросить идентификаторы для фирмы»), это отправит запрос на получение идентификатора повторно. Если сертификат защищен паролем, то ведите его в появившемся поле. Если и после этого идентификатор участника не заполнился, то значит система не может получить его по указанным данным и идентификатор участника потребуется ввести вручную;
- после заполнения поля с идентификатором нажмите кнопку «***Записать***».

Если фирма ранее не была зарегистрирована у оператора ЭДО, задайте флаг «**Получить новый**» и выберите нужного оператора обмена. При этом кнопка «***Записать***» в форме помощника подключения к ЭДО заменяется кнопкой «***Далее***». Её следует нажать.

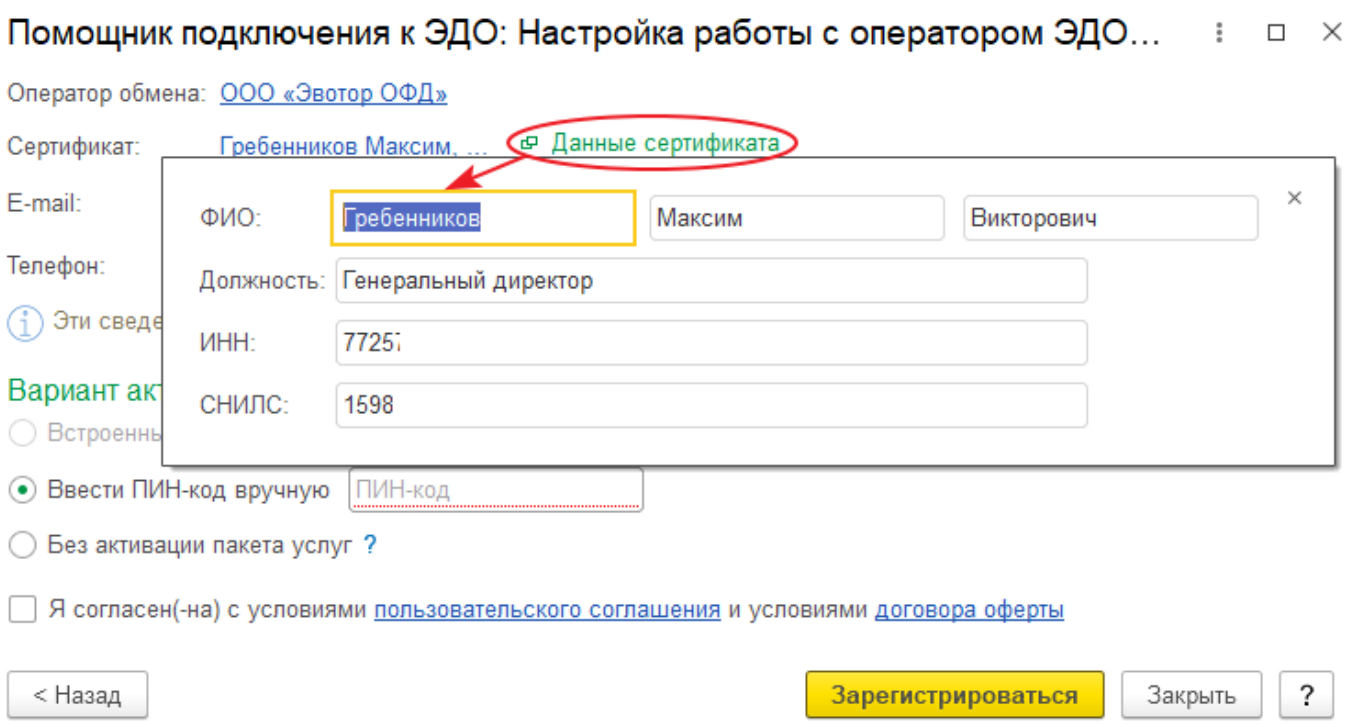
Открывается новая форма помощника подключения, в которой реквизиты «**E-mail**» и «**Телефон**» обязательны для заполнения.



Если у реквизита «**Сертификат**» выводится ссылка «Не заполнено», то следует её нажать и задать сертификат, который будет использоваться для подписания документов.



Далее следует нажать на кнопку «***Данные сертификата***» и убедиться, что поля «**ФИО**», «**Должность**», «**ИНН**» и «**СНИЛС**» заполнены правильно.



Если в подписке на конфигурацию есть не использованный ПИН-кодом активации оператора ЭДО, надо задать флаг «**Встроенный ПИН-код** (Доступных кодов активации: «...»)». Для получения в реквизите информации о количестве доступных кодов активации следует нажать кнопку «». Если доступных ПИН-кодов активации операторов ЭДО нет — данный реквизит будет не доступен.

Если код активации получен фирмой самостоятельно в личном кабинете оператора ЭДО, следует задать флаг «**Ввести ПИН-код вручную**» и в поле реквизита указать этот код активации.

Если задать флаг «Без активации пакета услуг» у оператора ЭДО будет зарегистрирован новый абонент, но контракт на обработку документов активирован не будет. Активацию контракта можно будет выполнить позже в конфигурации или в личном кабинете оператора ЭДО.

После выбора нужного варианта активации пакета услуг следует установить флаг «**Я согласен(-на) с условиями пользовательского соглашения и условиями договора оферты**» и нажать кнопку «***Зарегистрироваться***».

Форма помощника переходит в поэтапную регистрацию, показывая статус каждого шага.

From:
https://wiki.ilexx.ru/ - **Штрих-М: Документация**

Permanent link:
https://wiki.ilexx.ru/doku.php?id=tp7:%D0%BA%D0%B0%D0%BA_%D1%81%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B0%D1%82%D1%8C:%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80_%D1%8D%D0%B4%D0%BE

Last update: **2022/12/22 07:40**