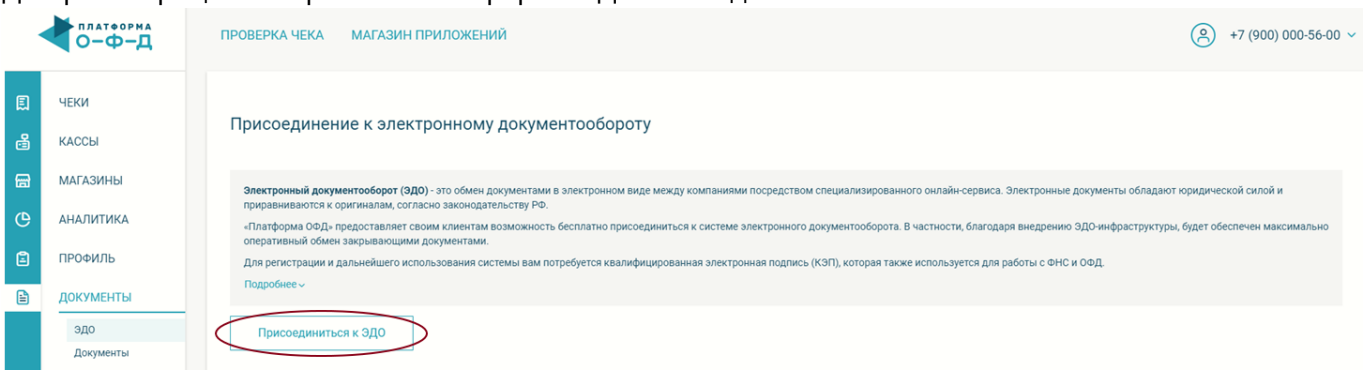
Начальная страница ← Клиент ЭДО

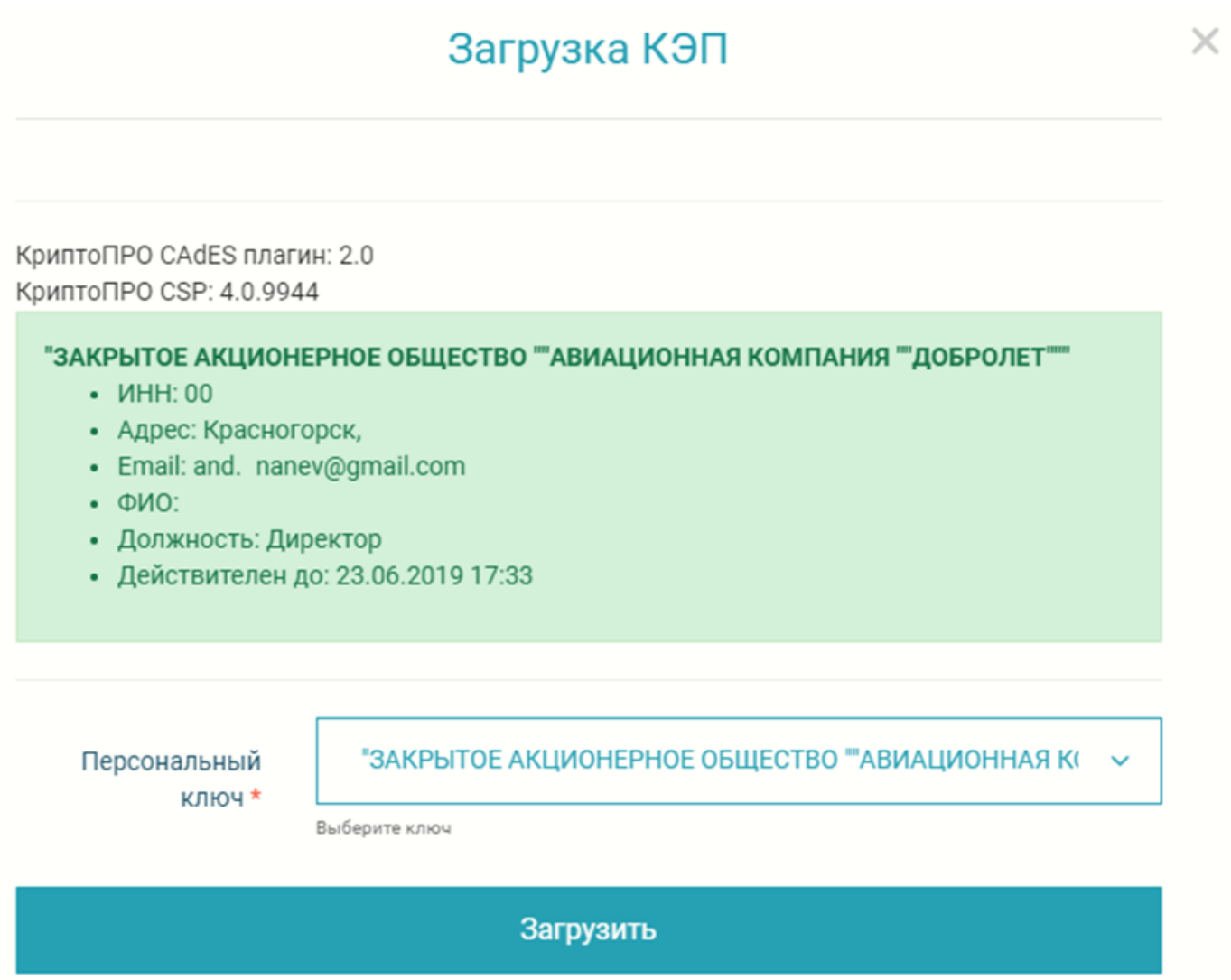
Руководство пользователя ЛК в сервисе «Платформа ОФД»

Регистрация в ЭДО

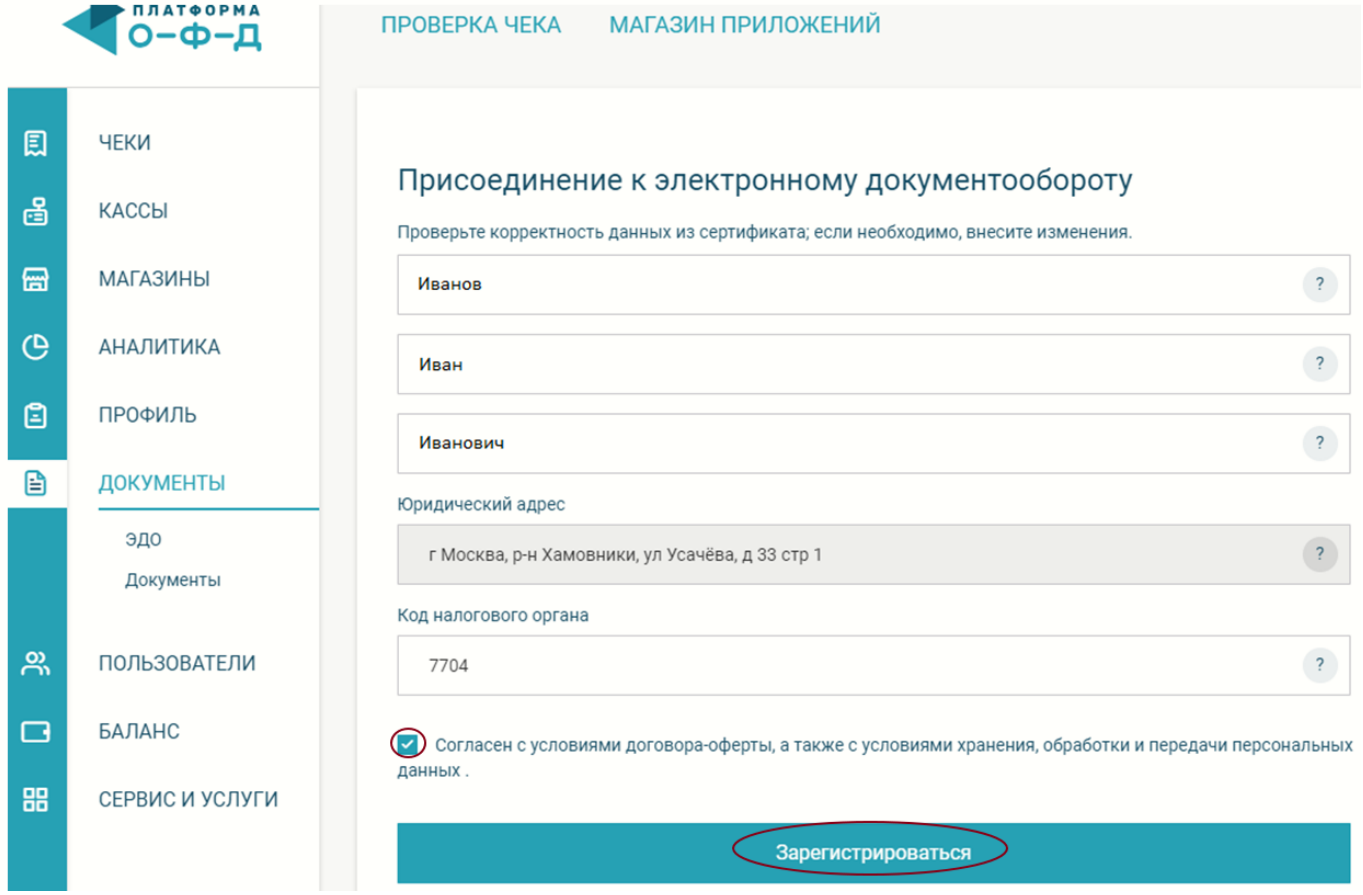
Для регистрации в сервисе «**Платформа ЭДО**» необходимо иметь аккаунт в сервисе «Платформа ОФД» (https://lk-test.platformaofd.ru/web/auth/documents/edo).
В личном кабинете «Платформа ОФД» необходимо перейти в раздел «**Документы**» → «**ЭДО**».
На открывшейся странице нажать «***Присоединиться к ЭДО***».
Для регистрации в сервисе «Платформа ЭДО» понадобится КЭП.



Выберите «**КЭП**» организации.



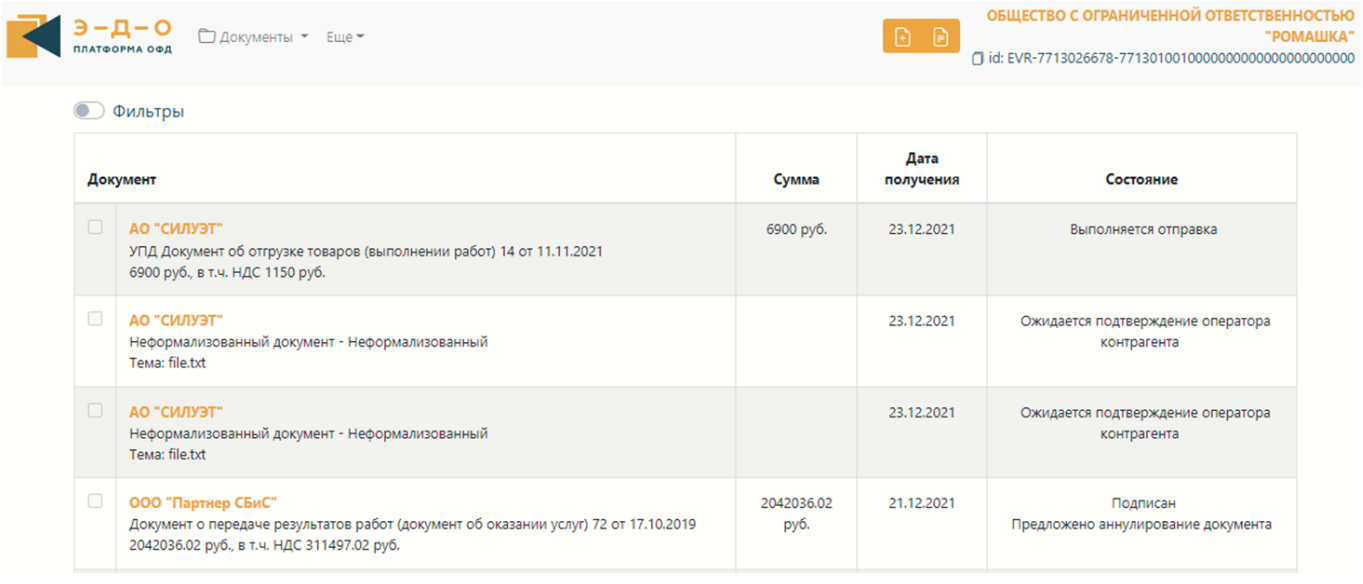
ФИО загружается из КЭП, проверьте указанные значения, при необходимости внесите правки. Проверьте указанный адрес, в случае если он некорректный, изменить адрес можно во вкладке «Профиль» (для ЮЛ указывается юридический адрес. Для ИП указывается адрес по месту регистрации). Также проверьте корректность указанного кода налогового органа (для ЮЛ указывается код налогового органа по месту нахождения. Для ИП указывается код налогового органа по месту регистрации).



Для работы в сервисе необходимо согласиться с условиями договора-оферты, а также с условиями хранения, обработки и передачи персональных данных.
Нажмите кнопку «***Зарегистрироваться***».

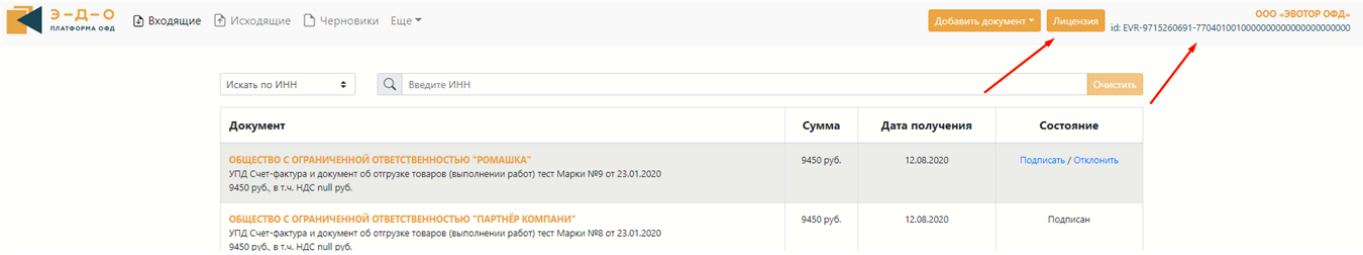


После регистрации в ЭДО, для начала работы с сервисом «**Платформа ЭДО**» в разделе «**Документы**» → «**ЭДО**», нажмите на кнопку «***Перейти в ЭДО***».
Внешний вид ЛК ЭДО представлен на рисунке ниже.

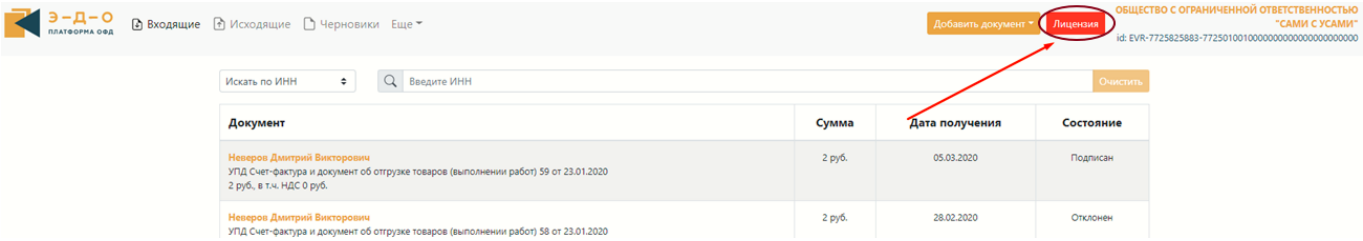


Работа с лицензиями

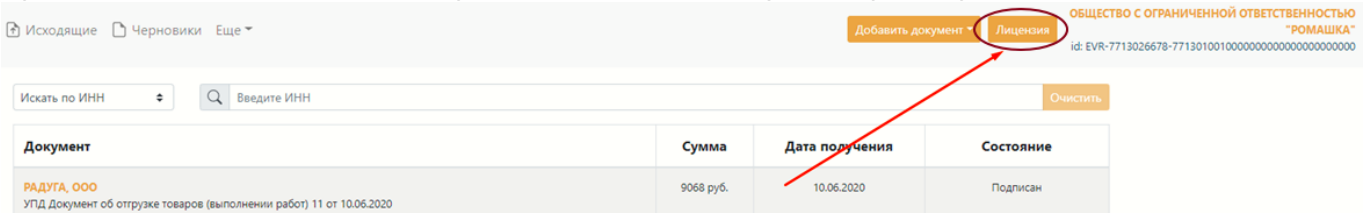
На главном экране вы можете видеть ваш ID в системе ЭДО и наличие активной лицензии



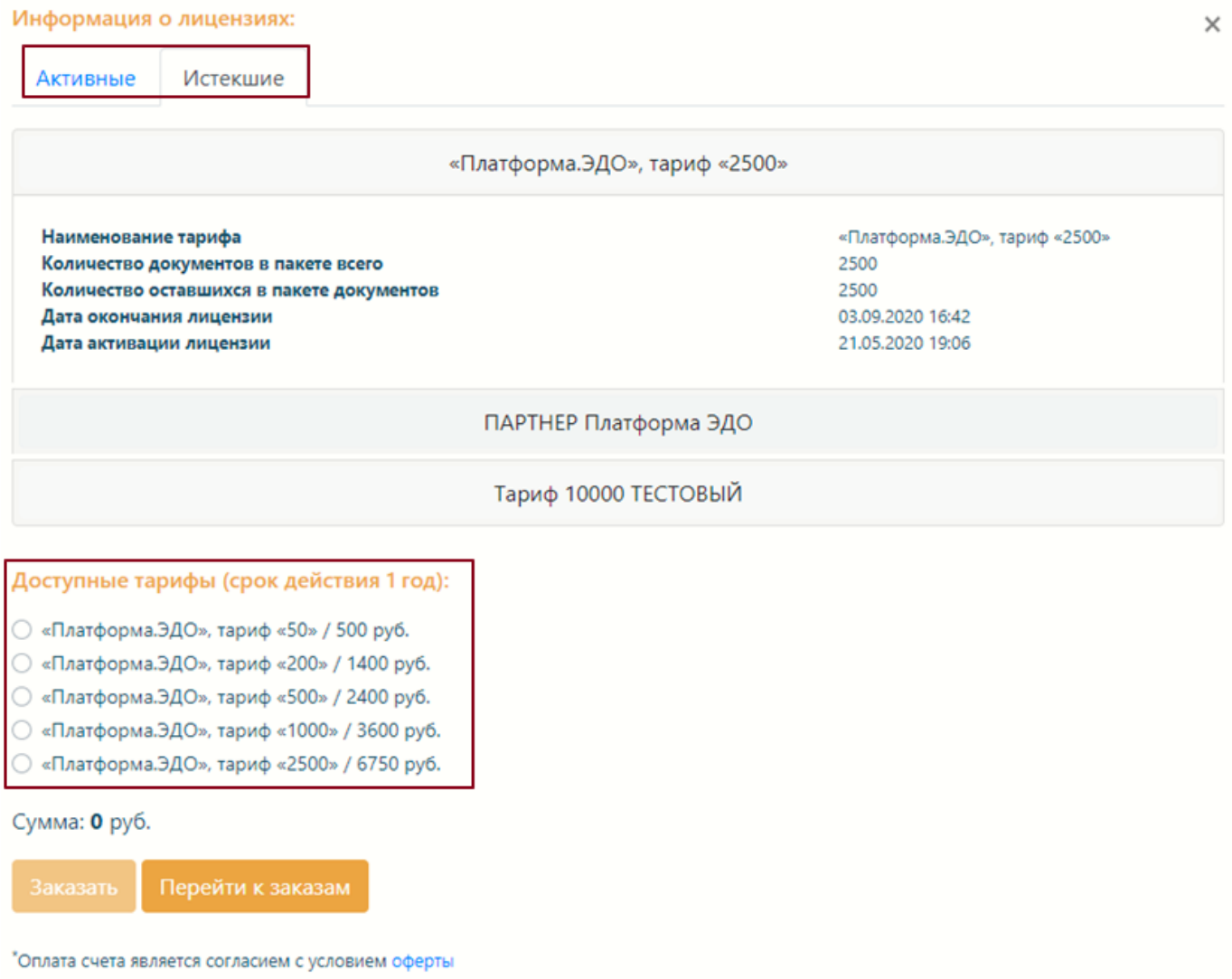
При отсутствии активной лицензии, вы сможете получать документы, просматривать их. Раздел «**Лицензия**» будет гореть красным (см. рисунок ниже).
Важно: Документы, пришедшие в рамках обмена между пользователями **Платформа ЭДО**, можно подписать без наличия лицензии.



Наличие активной лицензии дает вам возможность полноценно пользоваться ЭДО. Подпись документов станет активна, и вы сможете заверять их КЭП-ом организации. Также, наличие активной лицензии является обязательным условием для работы с документами в роуминге.
При наличии активного пакета, раздел «**Лицензия**» будет гореть оранжевым.

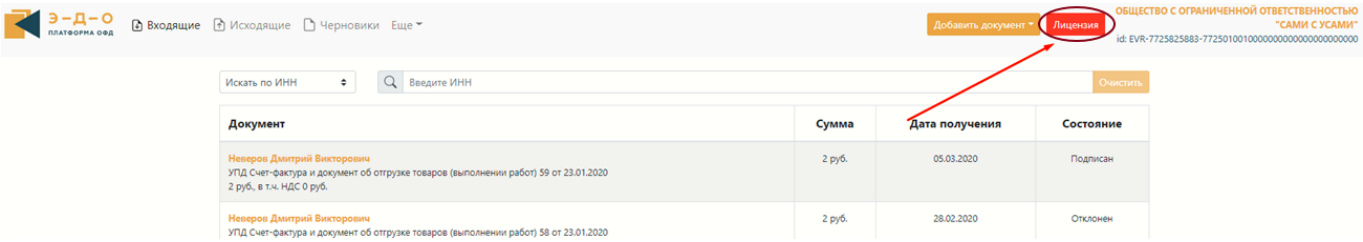


Нажав кнопку «***Лицензии***», вы получите всю необходимую информацию по остатку документов в вашем пакете, сможете увидеть историю истекших лицензий, а также раздел приобретения лицензии.

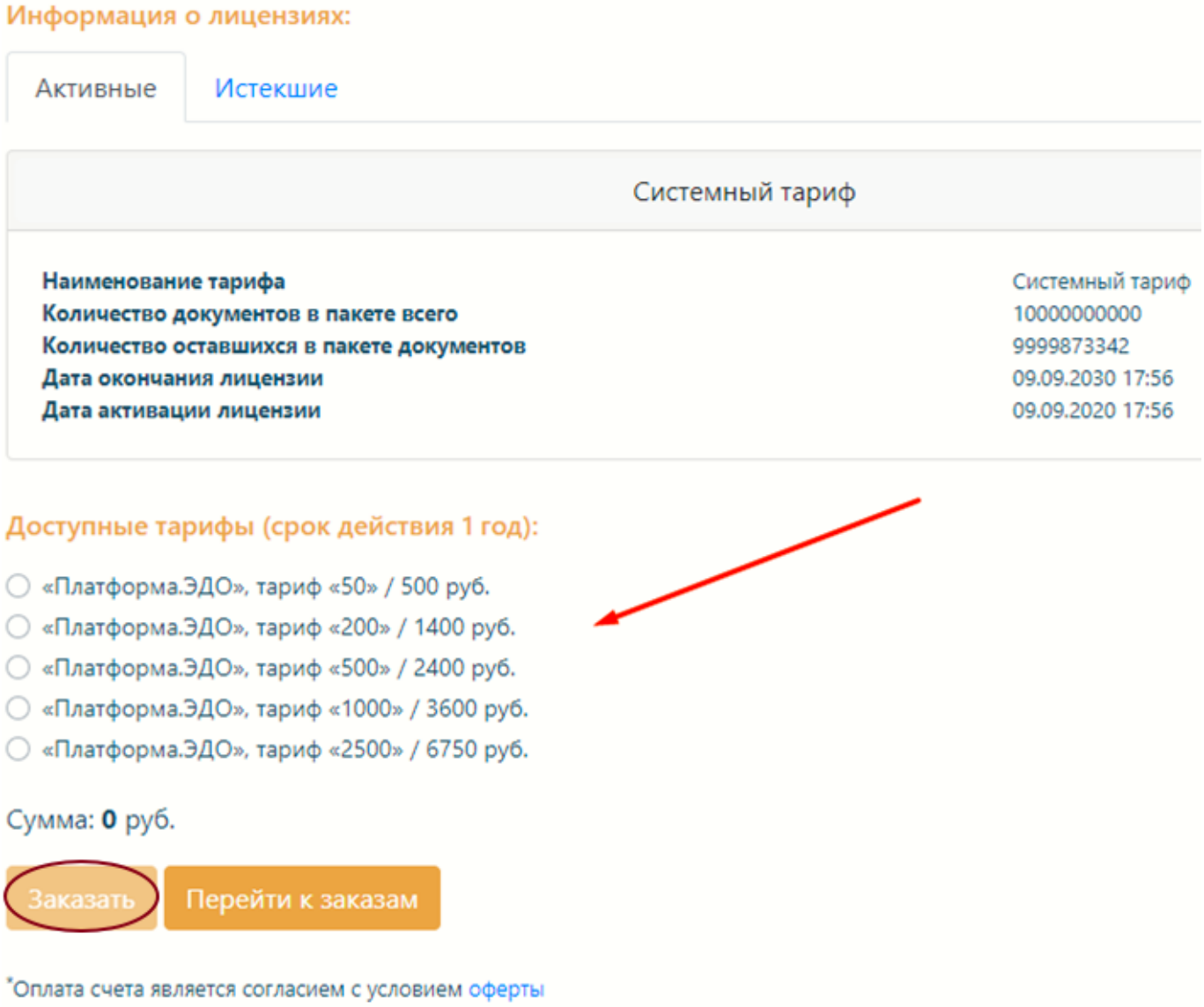


Заказ лицензии

Чтобы приобрести лицензию необходимо в главном окне личного кабинета ЭДО нажать кнопку «***Лицензия***».

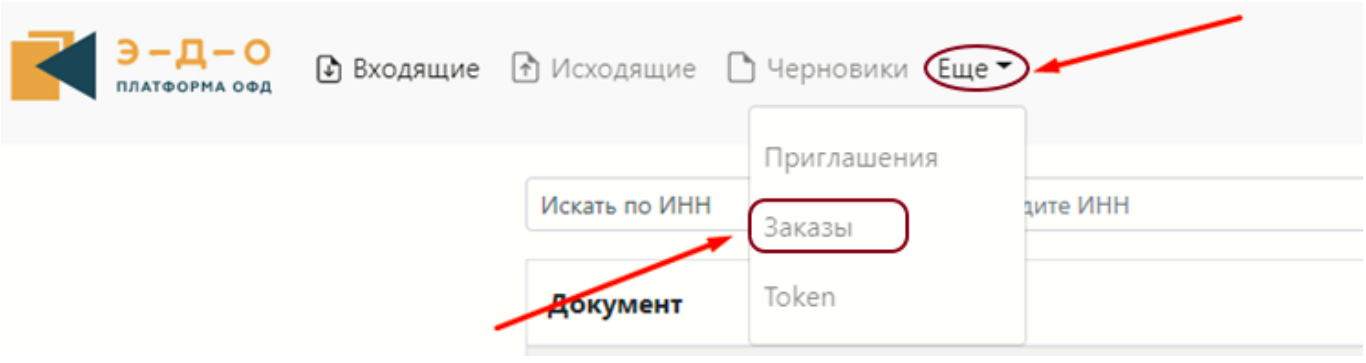


Вам откроется окно заказа лицензии с выбором тарифов.



Выбираете нужный вариант из доступных тарифов и нажимаете кнопку «***Заказать***».

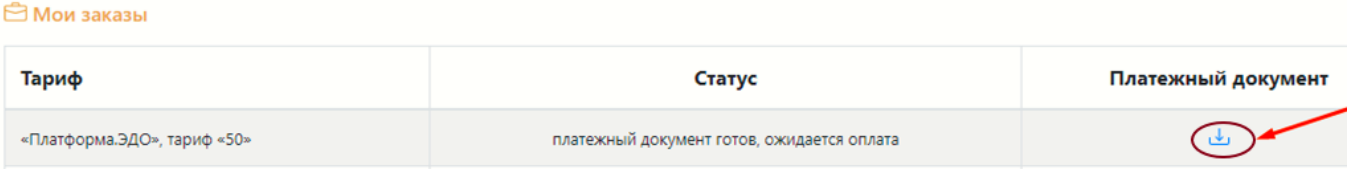
После совершения заказа, выберите пункт «**Заказы**» меню «***Еще***».



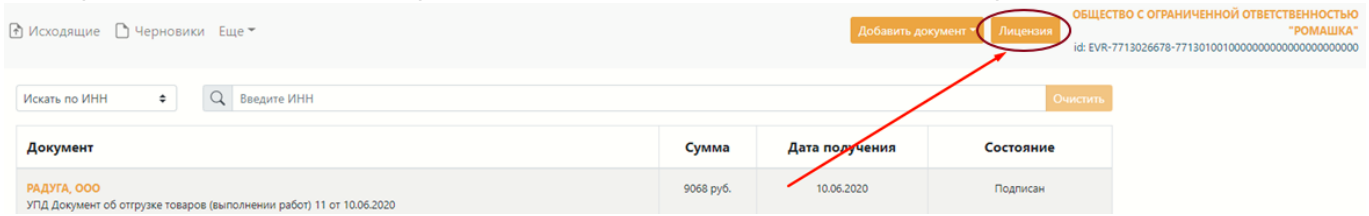
В разделе «**Заказы**» Вы увидите всю информацию по заказанным лицензиям.



Каждый оформленный заказ проходит через 3 этапа.
— **Готовится платежный документ** – статус непосредственно после заказа лицензии.
— **Платежный документ готов, ожидается оплата** – статус, когда становится готов для скачивания и оплаты счет на лицензию. Скачивается по кнопке « » справа от заказа.

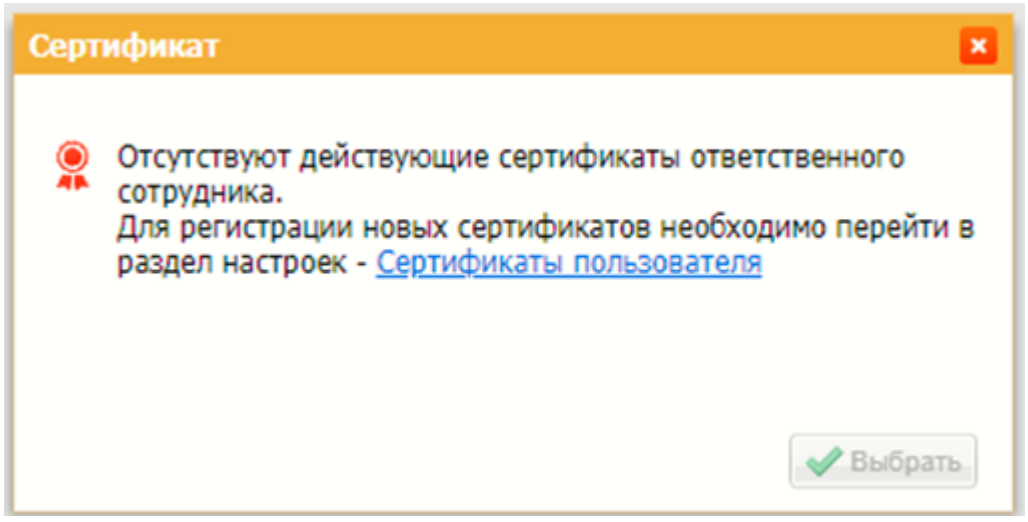


— **Исполнен** – статус, когда прошла оплата по счету из заказа и была активирована лицензия. Цвет раздела «**Лицензия**», при наличии активной лицензии, станет оранжевым.



Возможные ошибки при переходе в ЛК ЭДО

Отсутствуют действующие сертификаты ответственного сотрудника



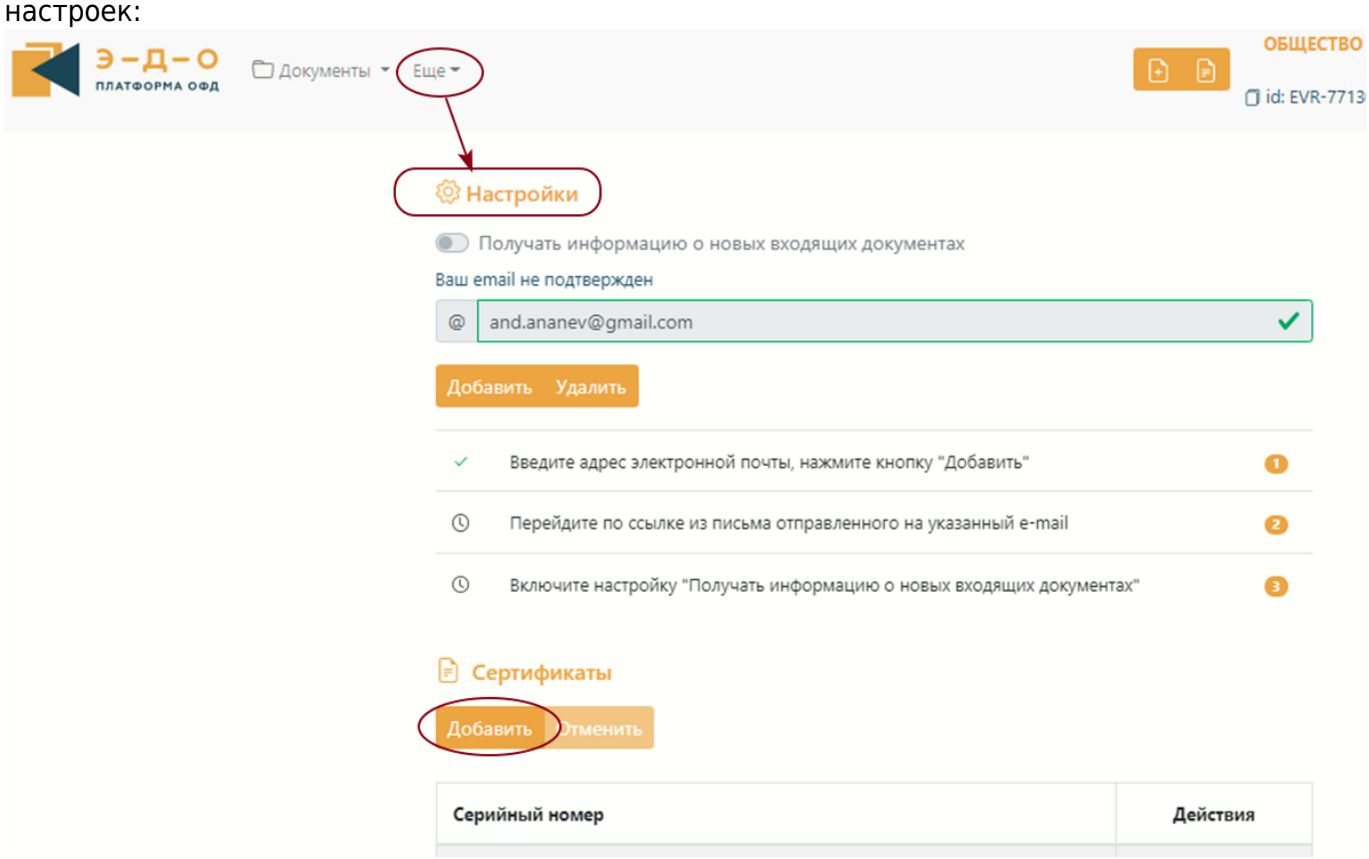
Причины: При регистрации в ЛК ЭДО используется КЭП. В случае если, на компьютере с которого осуществляется переход в ЛК ЭДО, нет сертификата КЭП с которым выполнялась

регистрация, вы увидите данную ошибку.
С данной ошибкой невозможно выполнять подпись документов, или отказ от подписи. Но при этом доступ к ЛК ЭДО сохраняется и можно просматривать документы, создавать черновики документов, выполнять экспорт и импорт документов.

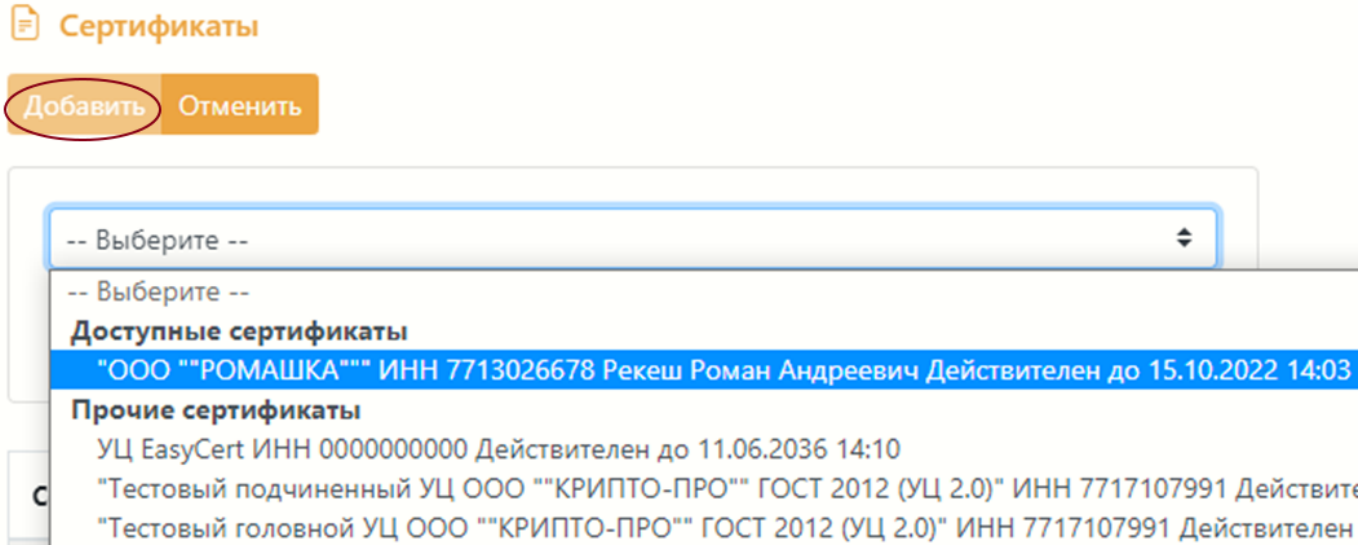
Для устранения данной ошибки необходимо выполнить установку сертификата КЭП в систему, с которой осуществляется вход в ЛК ЭДО. Или же сообщить системе ЭДО о новом сертификате КЭП, если такой имеется (см. раздел добавление сертификатов).

Добавление сертификатов

В левом верхнем углу, нажмите левой кнопкой мыши на кнопке «***Еще***», далее в открывшемся меню выберите пункт «**Настройки**» и нажмите на него. Вы попадете в следующее окно настроек:



В открывшемся окне, в разделе «**Сертификаты**» нажмите «***Добавить***» выберите требуемый сертификат организации, и нажмите кнопку «***Добавить***» под выбранным сертификатом.



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

Permanent link:
https://wiki.ilexx.ru/doku.php?id=tp7:%D0%BA%D0%BB%D0%B8%D0%B5%D0%BD%D1%82_%D1%8D%D0%B4%D0%BE:%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BA%D0%BB_%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D1%84_%D0%BE%D1%84%D0%B4

Last update: **2021/12/29 18:54**