Начальная страница ← Встроенный клиент ЭДО

Отправка приглашения контрагенту

Перед тем как отправлять документы по ЭДО, необходимо отправить приглашение контрагенту. В настоящий момент это можно сделать через личный кабинет оператора ЭДО, либо по электронной почте.

Например, в личном кабинете оператора ООО «Эвотор ОФД» для отправки приглашения контрагенту надо перейти в «Документы» → «ЭДО». На форме нажать кнопку «***Перейти в ЭДО***». После этого следует в меню «Еще» выбрать пункт «Отправка приглашения». Отправить приглашение можно указав ИНН контрагента или его идентификатор участника документооборота.

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%D1%80%D0%B8%D0%B3%D0%BB_%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80

Last update: **2021/12/08 16:54**