

Инструкция по работе с сервисом «Электронные документы и накладные» (ЭДиН)

Версия 1.0

Содержание

ВВЕДЕНИЕ	3
1. Настройка программного обеспечения	4
1.1 Установка и настройка сервиса EDN Cloud Sign.....	4
1.2 Настройка браузера. Установка криптографического ПО «Авест».....	10
2. Сервис ЭДиН.....	18
2.1 Регистрация. Вход в личный кабинет	18
2.2 Интерфейс личного кабинета на портале ЭДиН. Создание пользователей	20
2.3 Работа с входящими документами	23

ВВЕДЕНИЕ

Электронные документы и накладные (ЭДиН) – облачный сервис обмена электронными документами.

Сервис позволяет создавать, отправлять юридически значимые документы с использованием электронно-цифровой подписи (ЭЦП), обеспечивает их передачу адресату с подтверждением получения, а также надежное хранение документов и их быстрый поиск. С другой стороны, сервис позволяет производить подписание, отклонение входящих документов, с уведомлением об этом отправителя документов.

В руководстве пользователя будет рассмотрен процесс работы с входящими электронными документами, а именно документами в формате .pdf.

На сайте <https://edn.by/> можно более подробно ознакомиться с возможностями сервиса, условиями его использования и т.д.

В случае возникновения вопросов по входящим документам «Отчет комиссионера» можно обращаться в компанию ООО «АнексТур Бай» по средствам почты by.invoice@anextour.com. По вопросам связанным с работой самого портала необходимо обращаться в службу поддержки портала. На странице <https://support.edn.by/> можно найти ответы на наиболее часто задаваемые вопросы, а также узнать решение ошибок, с которыми чаще всего сталкиваются пользователи.

1. Настройка программного обеспечения

Сервис ЭДиН предлагает два варианта работы с электронными документами в части их подписания:

- использование утилиты EDN Cloud Sign;
- работа через веб-интерфейс (использование браузера).

Первый вариант дает пользователю возможность подписывать документы в любом браузере, второй – предполагает подписание документом только с использованием браузера Internet Explorer 11.

Перед началом работы с электронным документооборотом необходимо выбрать один из предложенных вариантов работы.

1.1 Установка и настройка сервиса EDN Cloud Sign

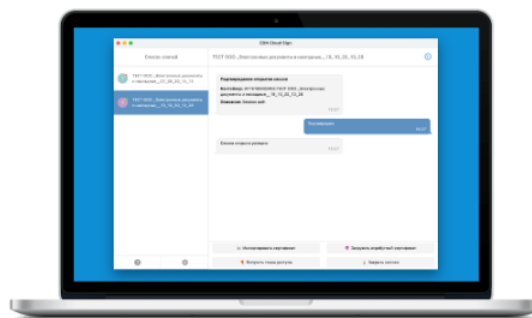
EDN Cloud Sign – облачный сервис ЭЦП, предназначен для решения проблемы внешнего доступа к токенам ЭЦП, расположенным на локальных машинах клиентов.

Установка сервиса EDN Cloud Sign

Ссылка для скачивания: <https://app.edn.by/cloudsign/download>.

В открывшемся окне необходимо выбрать инсталляционный пакет, соответствующий разрядности вашей операционной системы.

Один из способов узнать разрядность операционной системы: «Пуск» – «Служебные» – «Панель управления» – «Система» – «Тип системы».



EDN Cloud Sign

Быстрое и безопасное приложение для компьютера
для электронной подписи документов.

Windows 64 bit

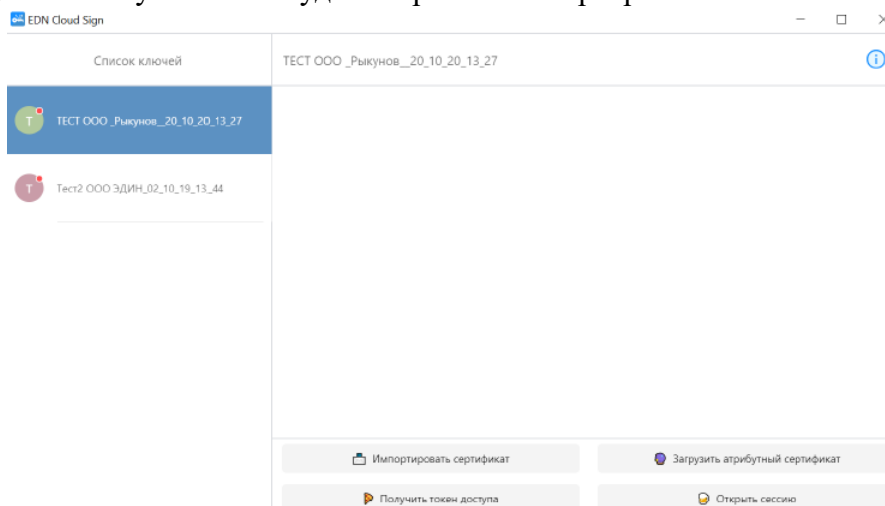
Windows 32 bit

Linux 64 bit

Linux 32 bit

Для установки агента необходимо запустить скачанный инсталляционный пакет.

В случае успешной установки будет открыто окно программы:

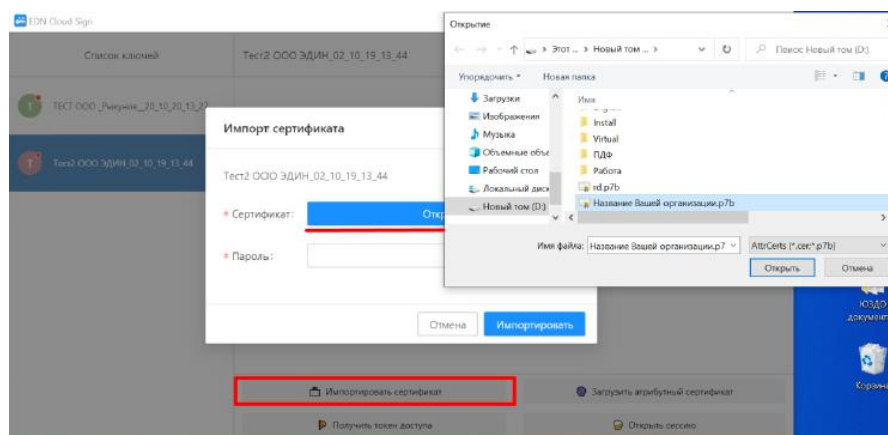


Настройка сервиса EDN Cloud Sign:

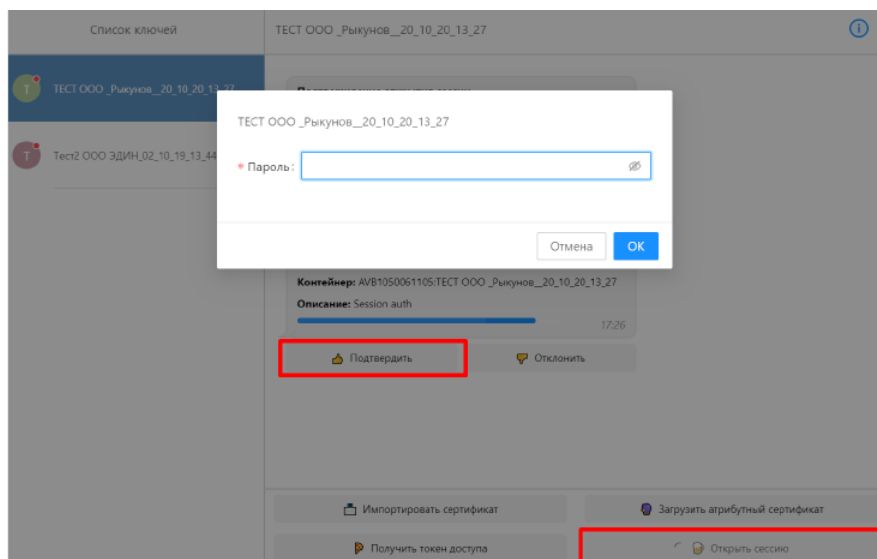
1. Подключите ключ ЭЦП к компьютеру.
2. Добавьте Ваш сертификат открытого ключа в контейнер.

Для этого нажмите кнопку «Импортировать сертификат» (при использовании атрибутного сертификата кнопка «Загрузить атрибутный сертификат») – «Открыть» – укажите расположение сертификата. Далее введите пароль контейнера ключа и нажмите кнопку «Импортировать».

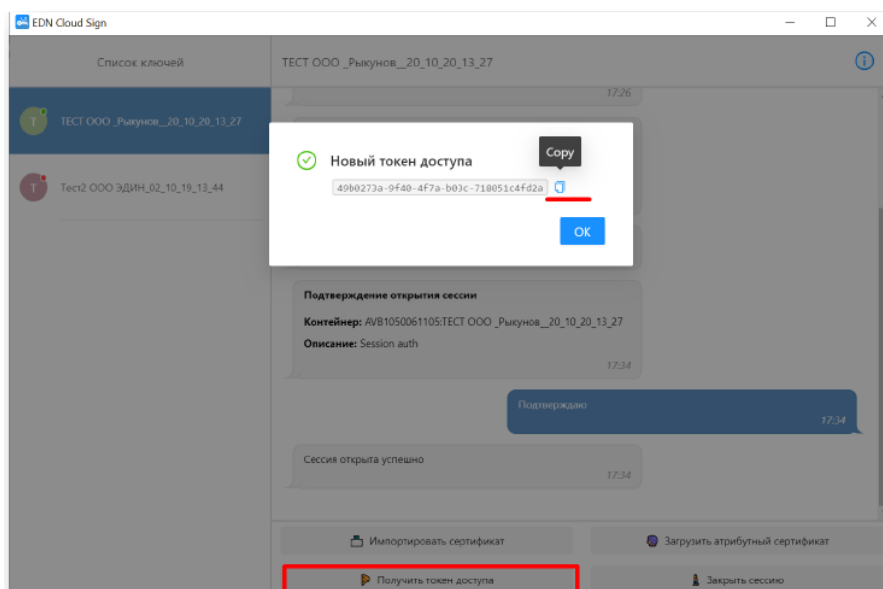
Атрибутный сертификат сохраняется на сервере EDN Cloud Sign (настройка производится при открытой сессии).



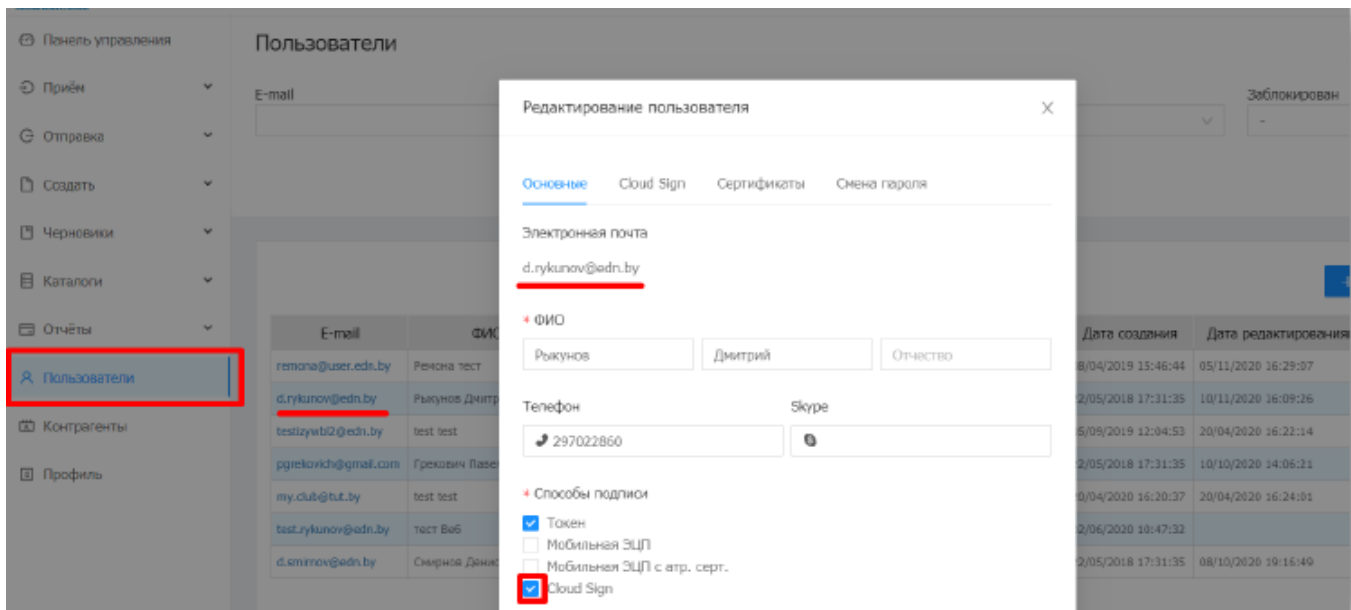
3. Привяжите пользователя платформы ЭДиН к сервису EDN Cloud Sign.
Откройте сессию: кнопка «Открыть сессию», затем подтвердите открытие паролем контейнера ключа.



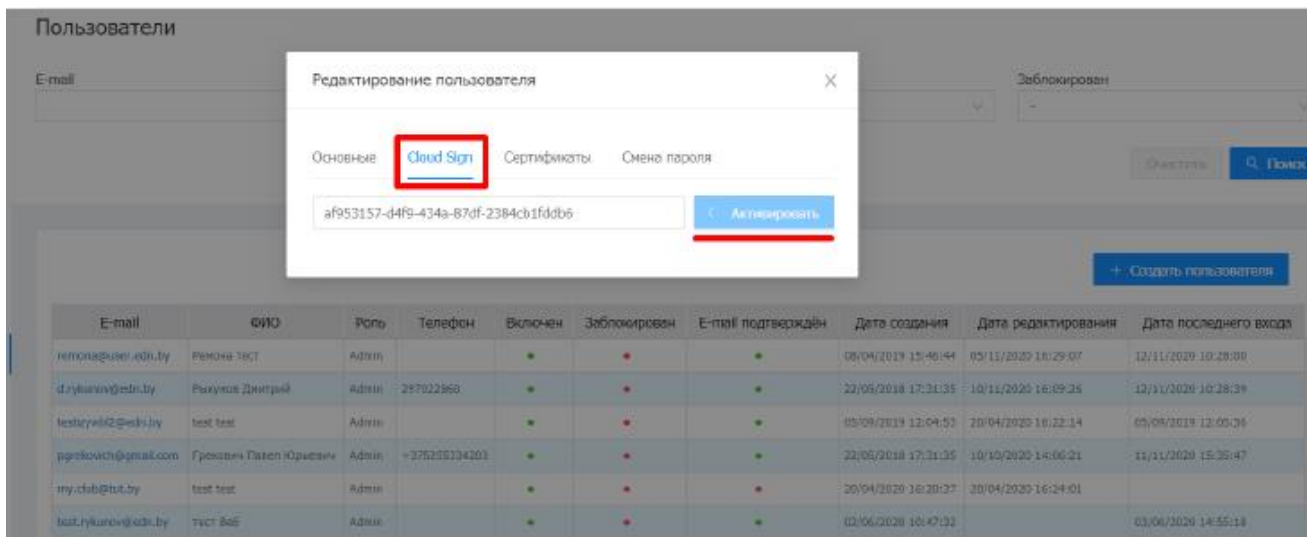
Далее по кнопке «Получить токен доступа» получите токен доступа, скопируйте его.



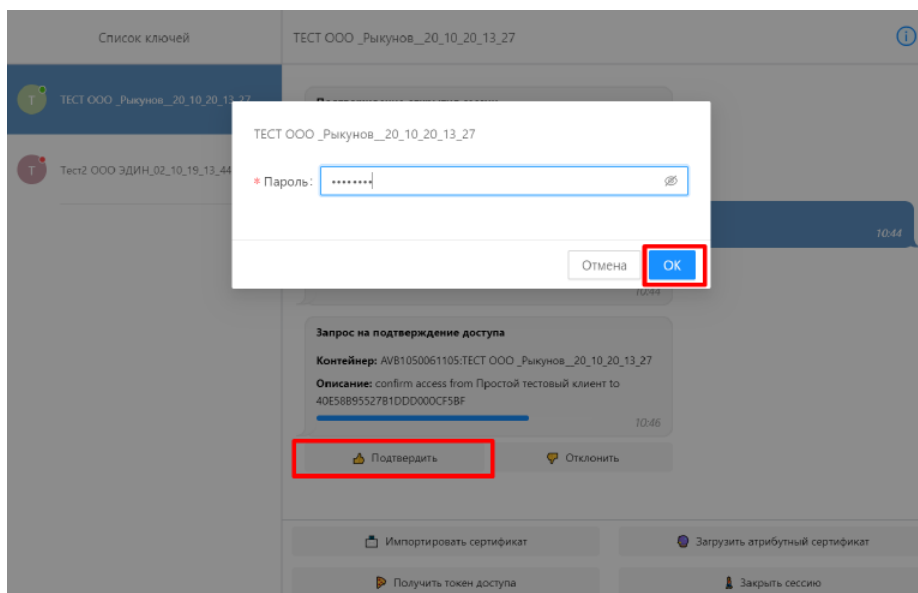
Перейдите в личный кабинет пользователя ЭДиН во вкладку «Пользователи», нажмите на e-mail, в окне редактирования пользователя установите флаг «Cloud Sign».



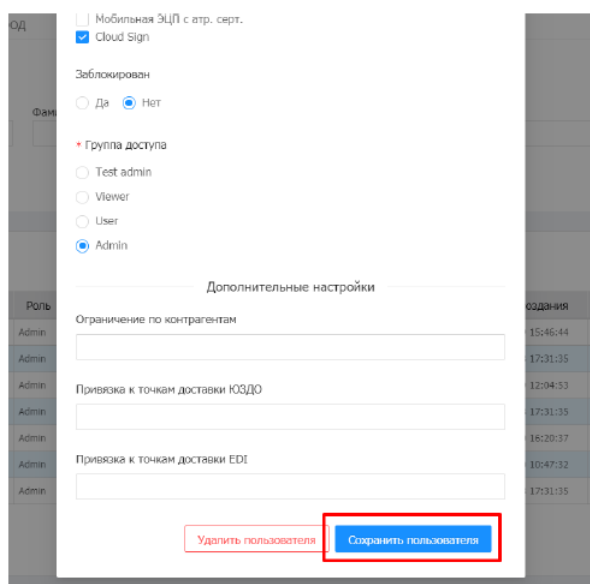
Перейдите во вкладку «Cloud Sign», вставьте скопированный ранее токен доступа и нажмите кнопку «Активировать».



Далее, в окне агента EDN Cloud Sign, подтвердите запрос на доступ по кнопке «Подтвердить», введите пароль контейнера ключа и нажмите кнопку «Ок».

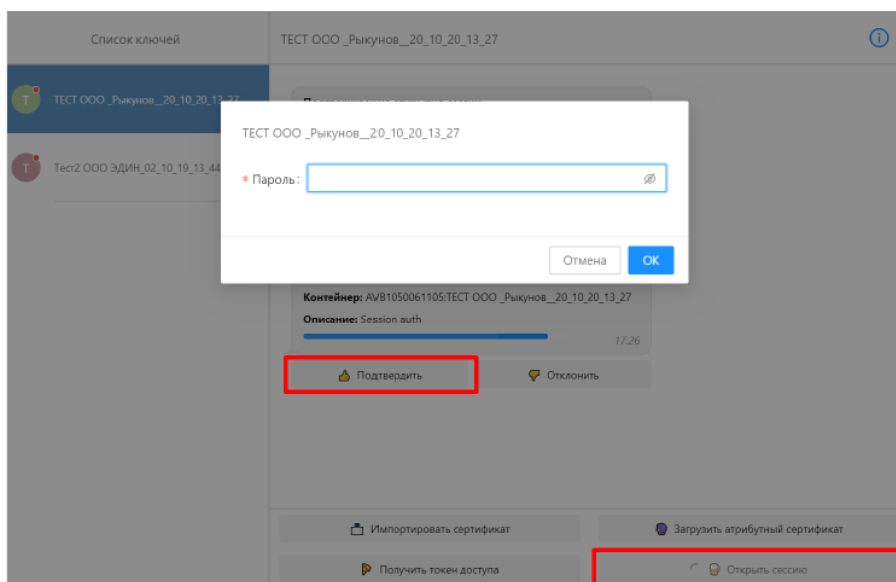


После успешного подтверждения доступа перейдите во вкладку «Основные» в окне редактирования пользователя и нажмите кнопку «Сохранить пользователя».

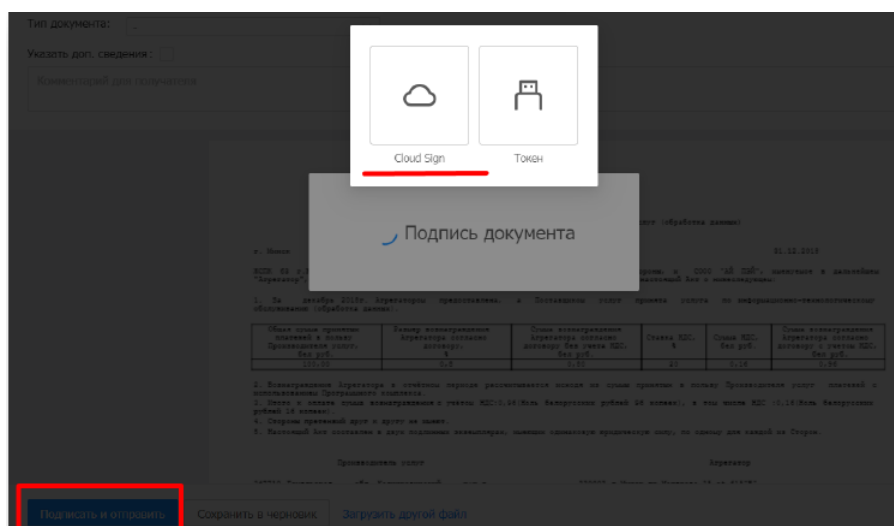


Подписание с помощью сервиса EDN Cloud Sign.

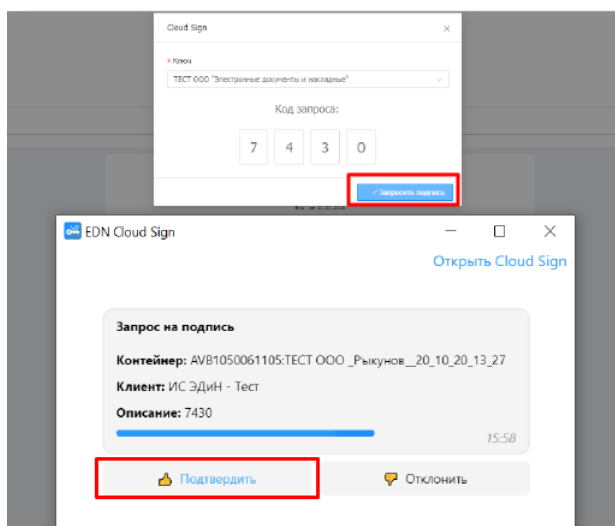
Нажмите кнопку «Открыть сессию», затем введите пароль и нажмите кнопку «Подтвердить».



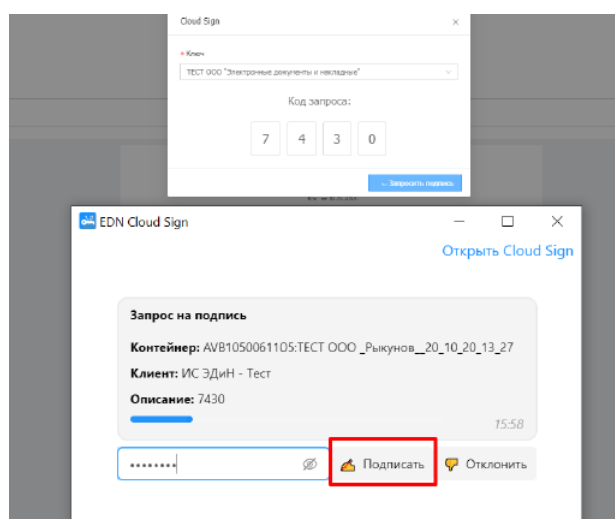
Далее, при подписании документа на портале ЭДиН, по кнопке «Подписать и отправить» выбирайте способ подписи «Cloud Sign».



Выберите ключ, нажмите кнопку «Запросить подпись», после этого будет сгенерирован код запроса, отображаться он будет в описании запроса на подпись в агенте.



Далее в открывшемся окне агента EDN Cloud Sign необходимо подтвердить запрос на подпись по кнопке «Подтвердить» и ввести пароль контейнера ключа. После ввода пароля нажать кнопку «Подписать».

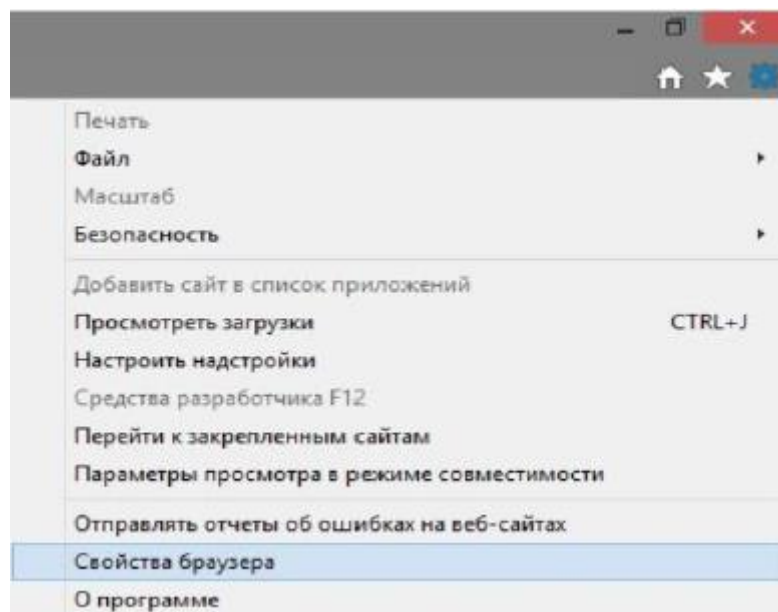


После этого появится сообщение об успешном подписании документа.

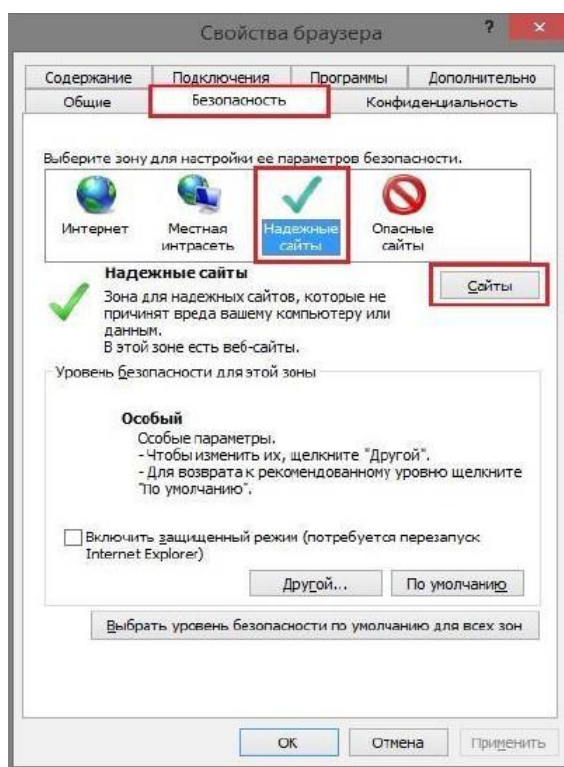
1.2 Настройка браузера. Установка криптографического ПО «Авест»

Для работы через веб-интерфейс ИС ЭДИН можно использовать браузер IE11 (Internet Explorer 11).

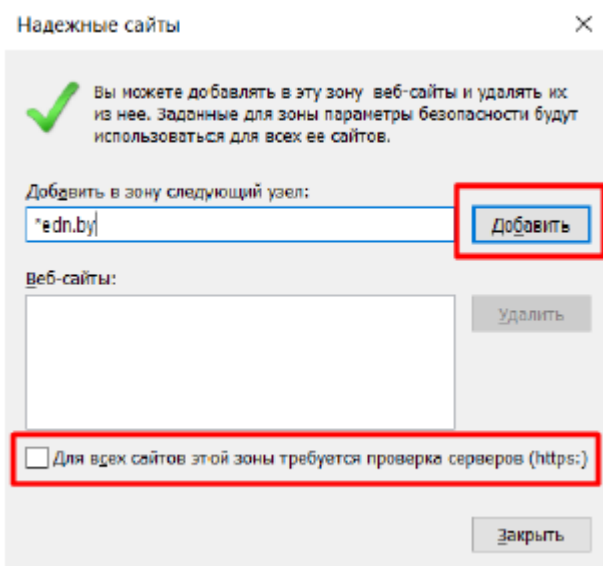
Запустите браузер. В строке меню необходимо выбрать иконку с настройками и в ней пункт «Свойства обозревателя/браузера».



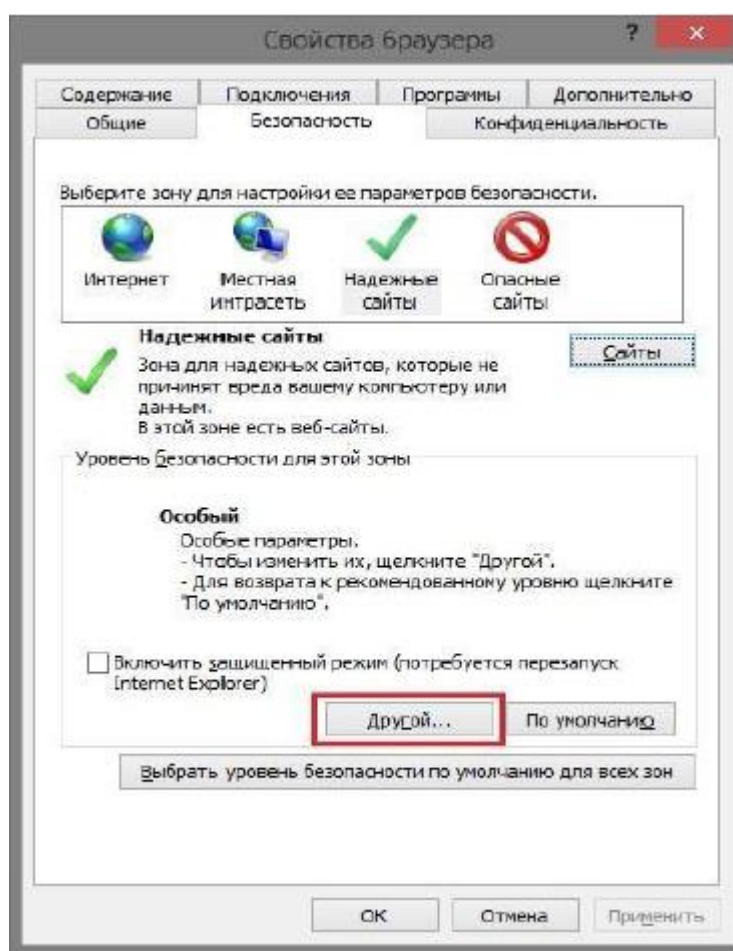
После того, как откроется окно «Свойства обозревателя/браузера», необходимо выбрать вкладку «Безопасность», установить флаг «Надежные узлы» или «Надежные сайты».



Затем по кнопке «Узлы» или «Сайты» откройте окно «Надежные узлы» или «Надежные сайты». В поле «Добавить в зону следующий узел» вписать адрес, по которому происходит вход в личный кабинет (*.edn.by). Убрать флаг напротив фразы: «Для всех узлов этой зоны требуется проверка серверов (https:)» и нажать кнопку «Добавить». После чего адрес появится в списке Веб-узлов. Нажать кнопку «Заккрыть».

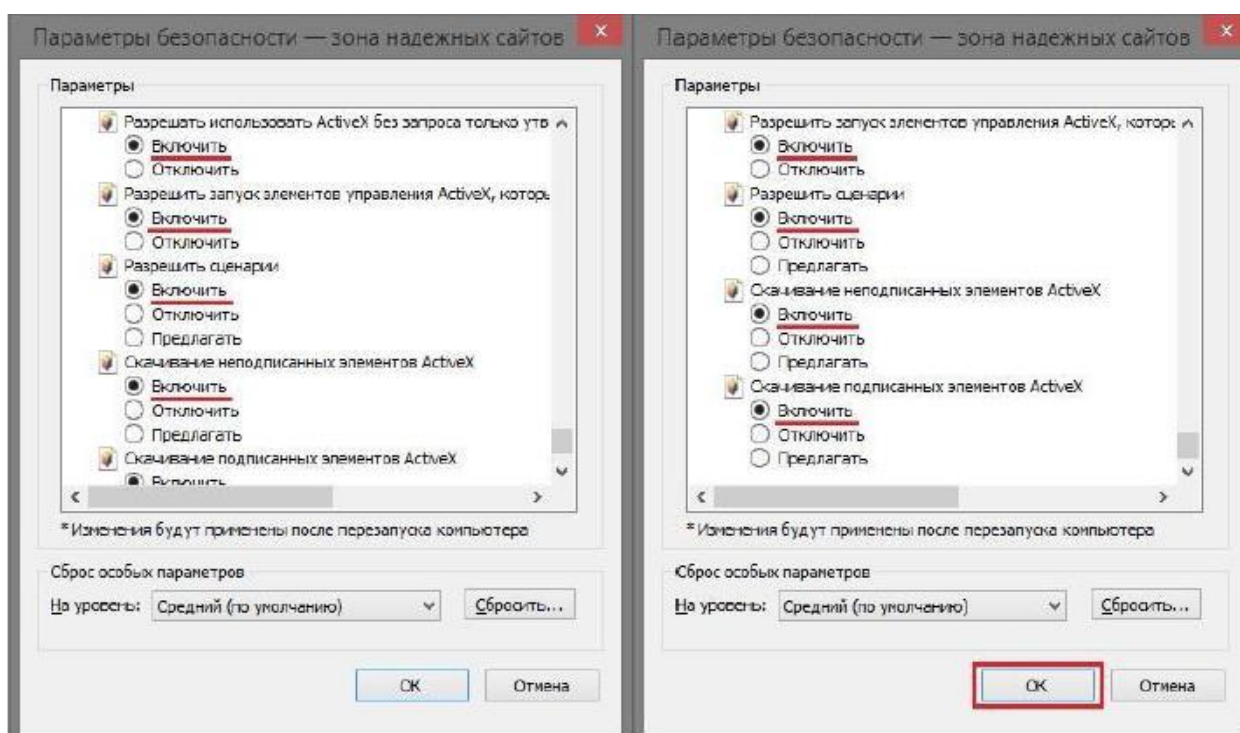
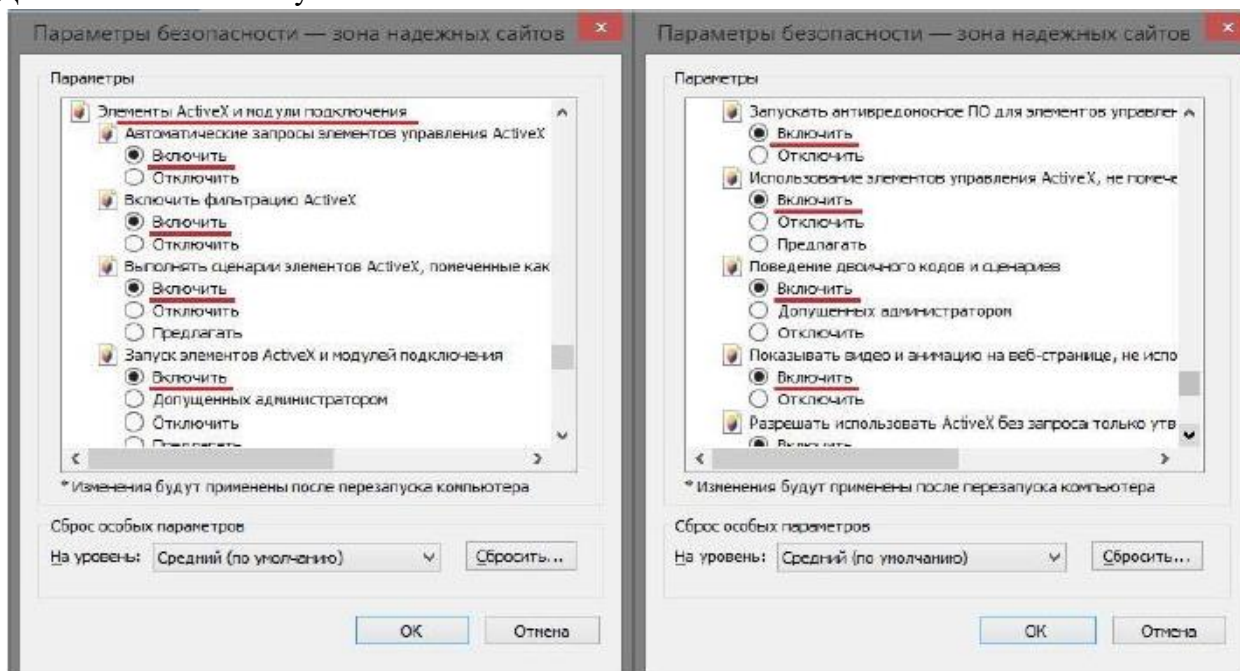


Вновь откроется вкладка «Безопасность».



Нажмите кнопку «Другой...», в открывшемся окне «Параметры безопасности – зона надежных узлов» пролистайте до заголовка «Элементы ActiveX и модули подключения».

ВСЁ, что находится ниже этого заголовка до конца списка, должно быть **ВКЛЮЧЕНО**.
Далее нажмите кнопку «Ок».



Установка криптографического ПО Авест

Начало работы возможно с действующим сертификатом открытого ключа, полученным в инфраструктурах открытых ключей удостоверяющего центра РУП «Информационно-издательский центр по налогам и сборам» (далее – РУП ИИЦ) или в Республиканском

удостоверяющем центре Государственной системе управления открытыми ключами проверки электронной цифровой подписи Республики Беларусь (далее – РУЦ ГосСУОК).
Тип поддерживаемых носителей: AvPass, AvToken, AvBign.

Для начала работы с ЭЦП необходимо установить актуальные программные средства криптографической защиты информации «Авест» (программный комплекс «Комплекс Абонента АВЕСТ»).

В комплект абонента входит:

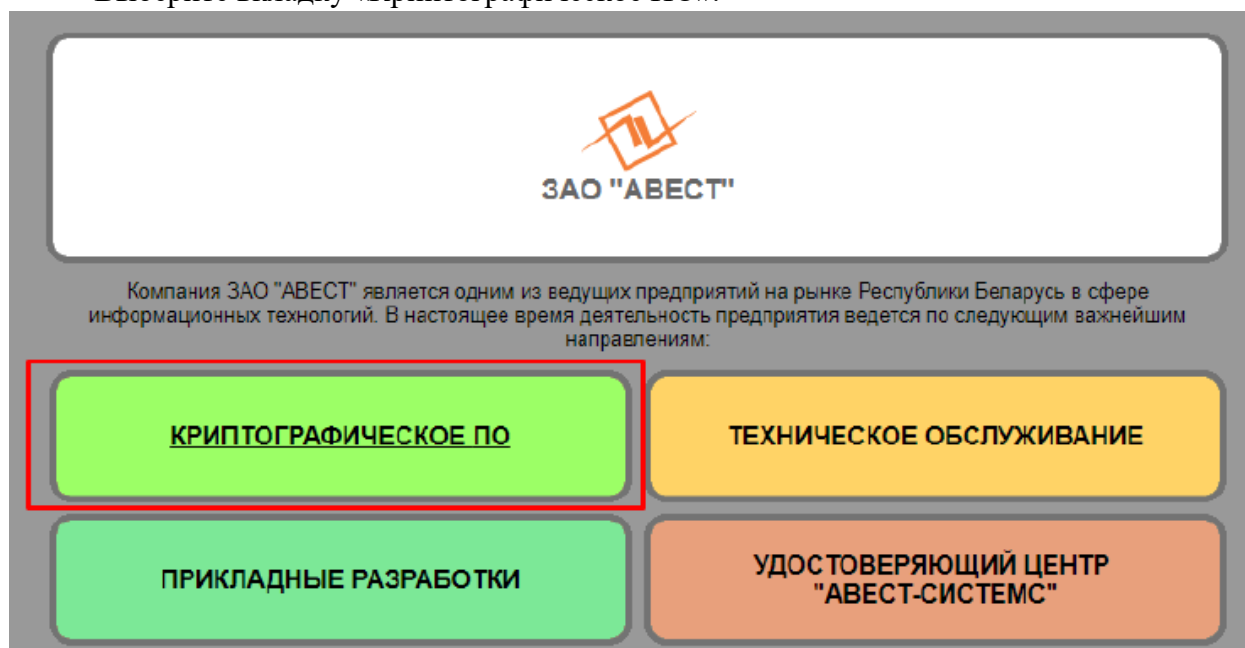
- Криптопровайдер Avest CSP 6.3.0.791;
- Криптопровайдер Avest CSP Bel 6.3.0.791;
- Персональный менеджер сертификатов 4.0.6;
- AvJCRProv 1.3.1.

ВАЖНО! Если данное криптографическое ПО не установлено на ПК пользователя, то работа всего функционала портала и веб-сервиса не гарантируется!

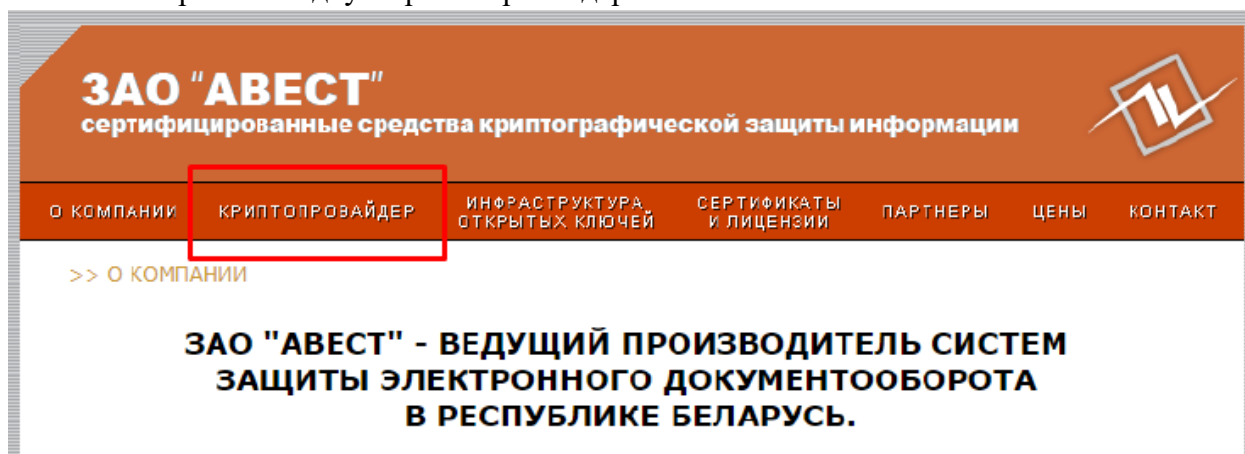
Программное обеспечение, в которое входит комплект абонента с соответствующими настройками для инфраструктуры РУП ИИЦ или РУЦ ГосСУОК и личный сертификат организации распространяется на компакт-диске. Сертификат обычно выдается на несколько лет, поэтому программы, передаваемые на диске, могут со временем устаревать.

Скачать и установить необходимое криптографическое ПО можно с сайта «Авест» - <http://www.avest.by>

Выберите вкладку «Криптографическое ПО».



Выбираем вкладку «Криптопровайдер».



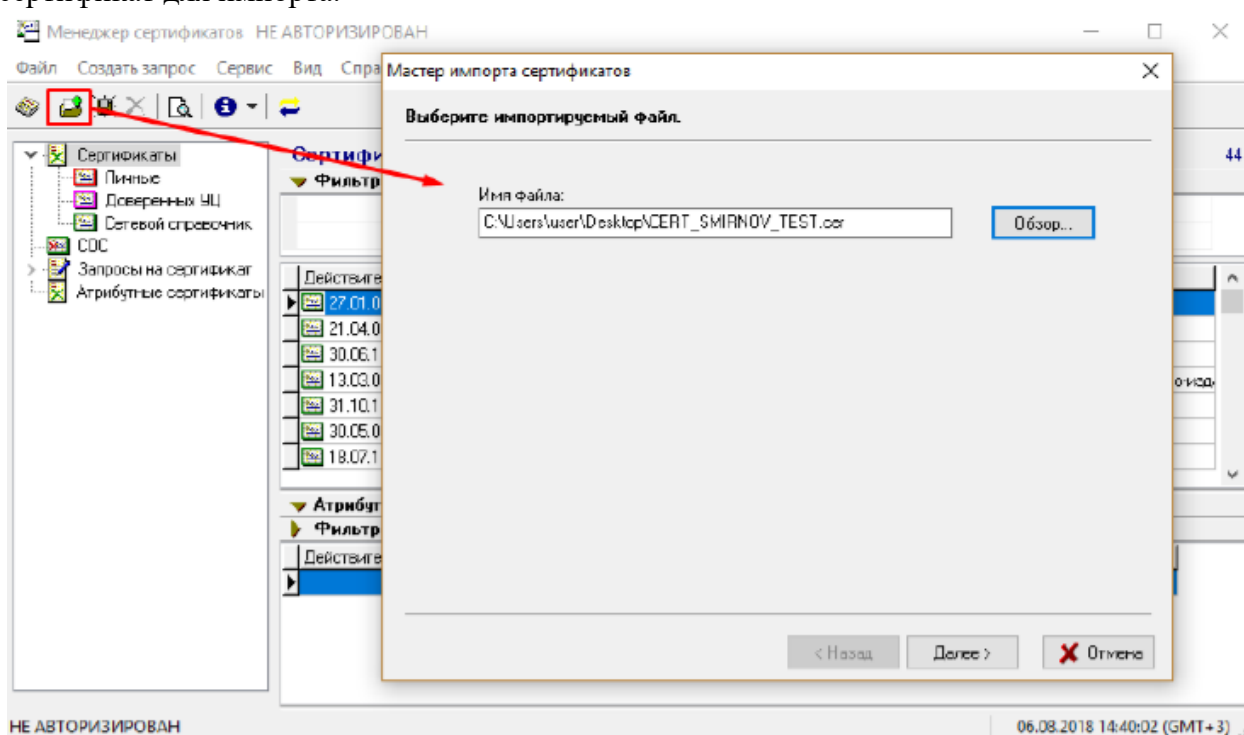
Скачиваем по ссылке архив с необходимым ПО для выбранного носителя, распаковываем, запускаем AvPKISetup2.exe и следуем указаниям по установке.

Скачать актуальные версии ПО для абонентов РУП «Национальный центр электронных услуг»:

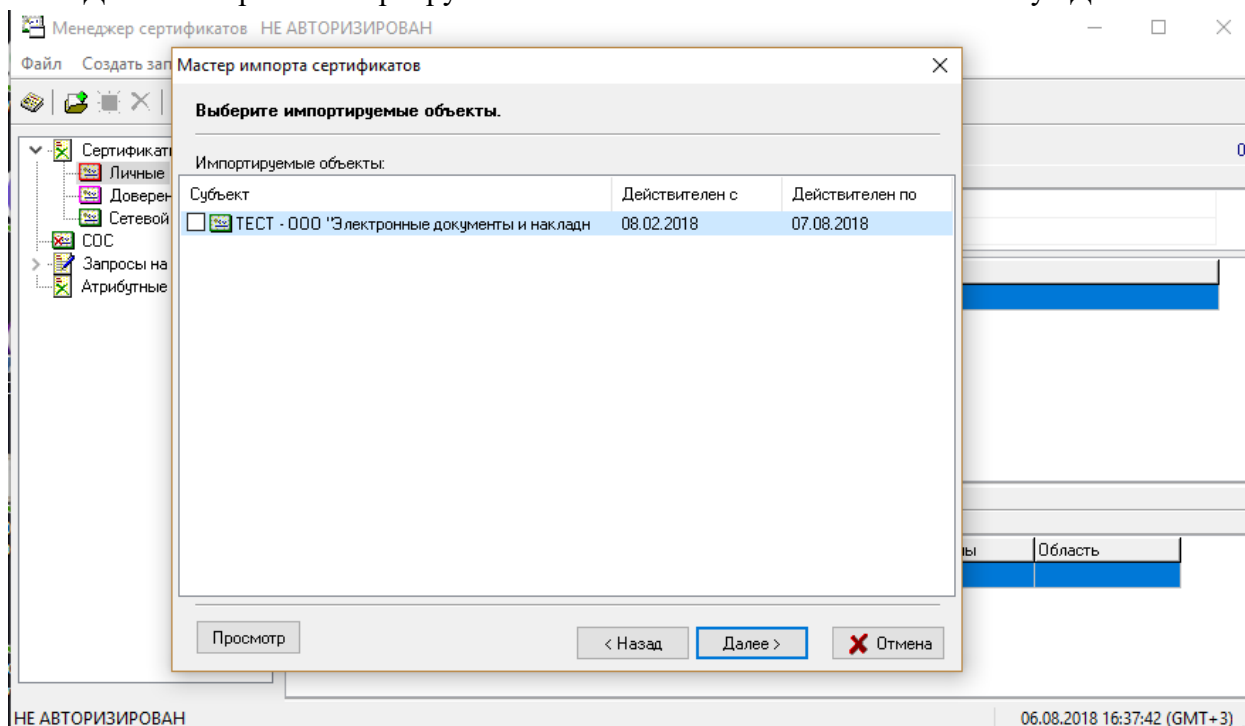
- с носителями AvToken или AvPass: **АРХИВ (45,0 МБ)**
- с носителем AvBign: **АРХИВ (41,0 МБ)**

Для получения других продуктов (Центра Сертификатов, Персонального Менеджера Сертификатов, Центра Регистрации) необходимо заключить лицензионное соглашение. Для его оформления необходимо сообщить реквизиты Вашего предприятия и указать интересующее Вас количество инсталляций (рабочих мест (лицензий)) наших продуктов. После этого мы вышлем Вам образец договора.

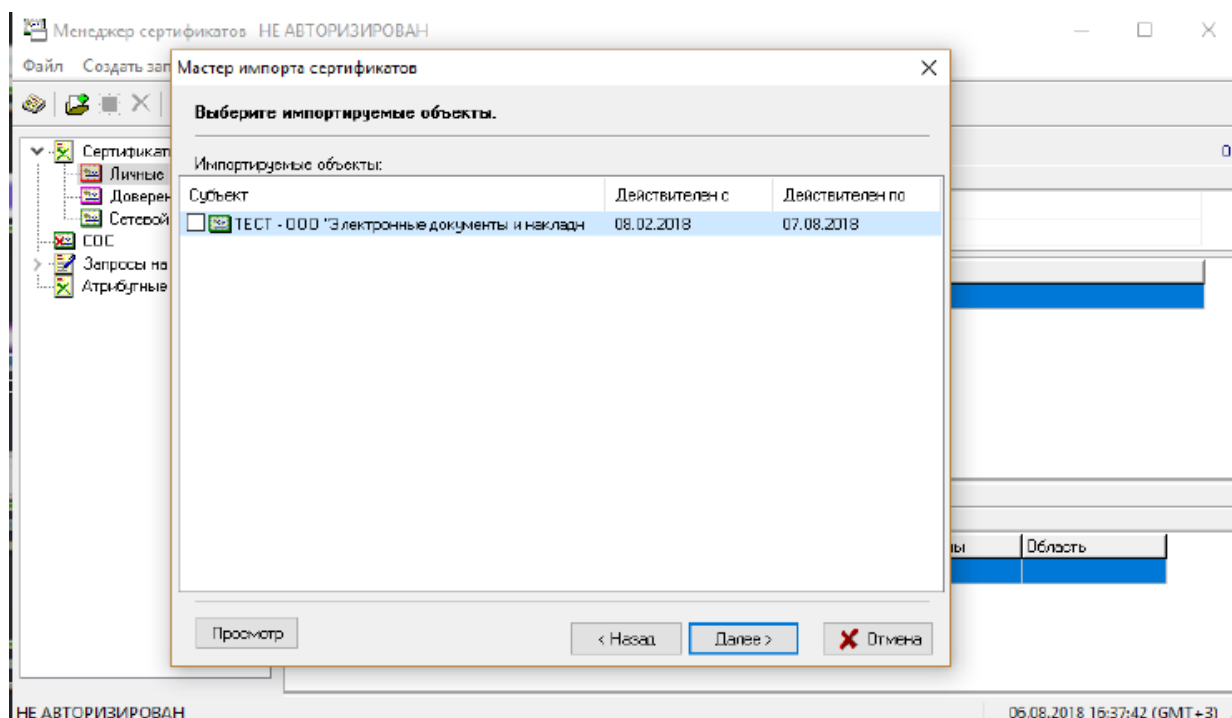
Импорт сертификата. Запустите установленное ПО «Персональный менеджер сертификатов Авест для ГосСУОК», выберите «Импорт сертификата/СОС» и укажите сертификат для импорта.



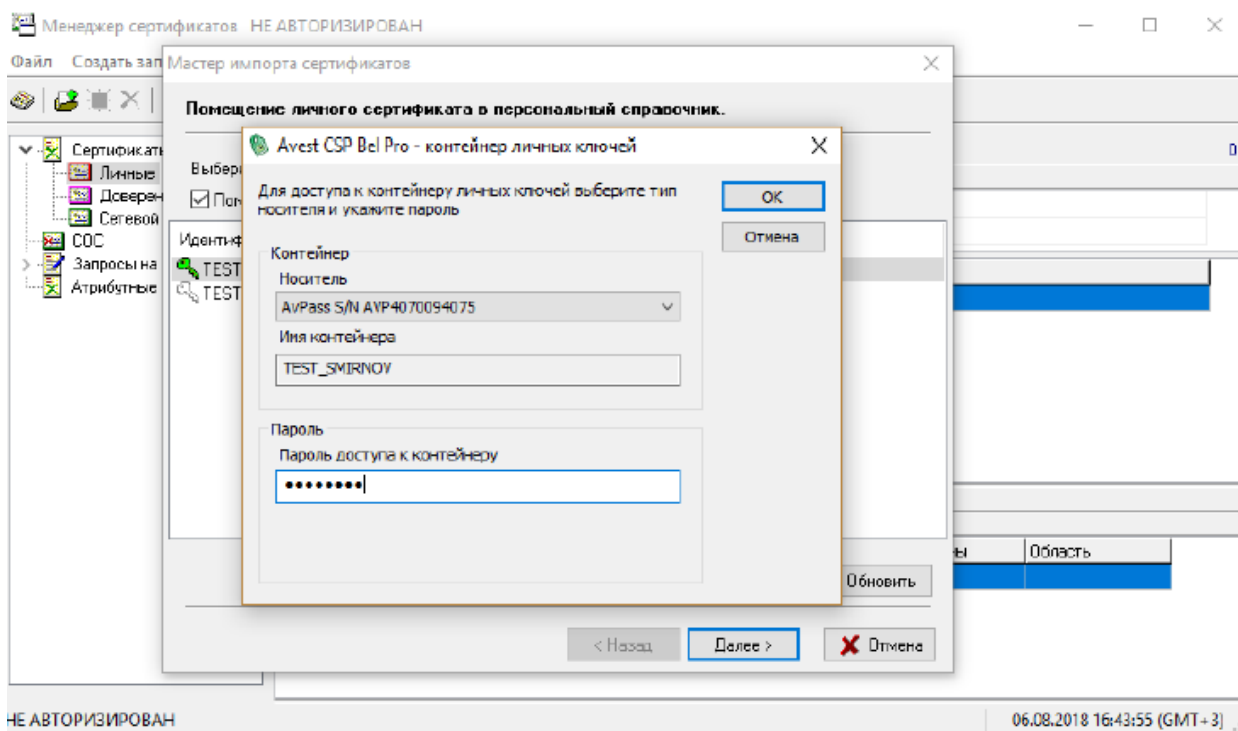
Далее выберите импортируемые объекты из списка и нажмите кнопку «Далее».



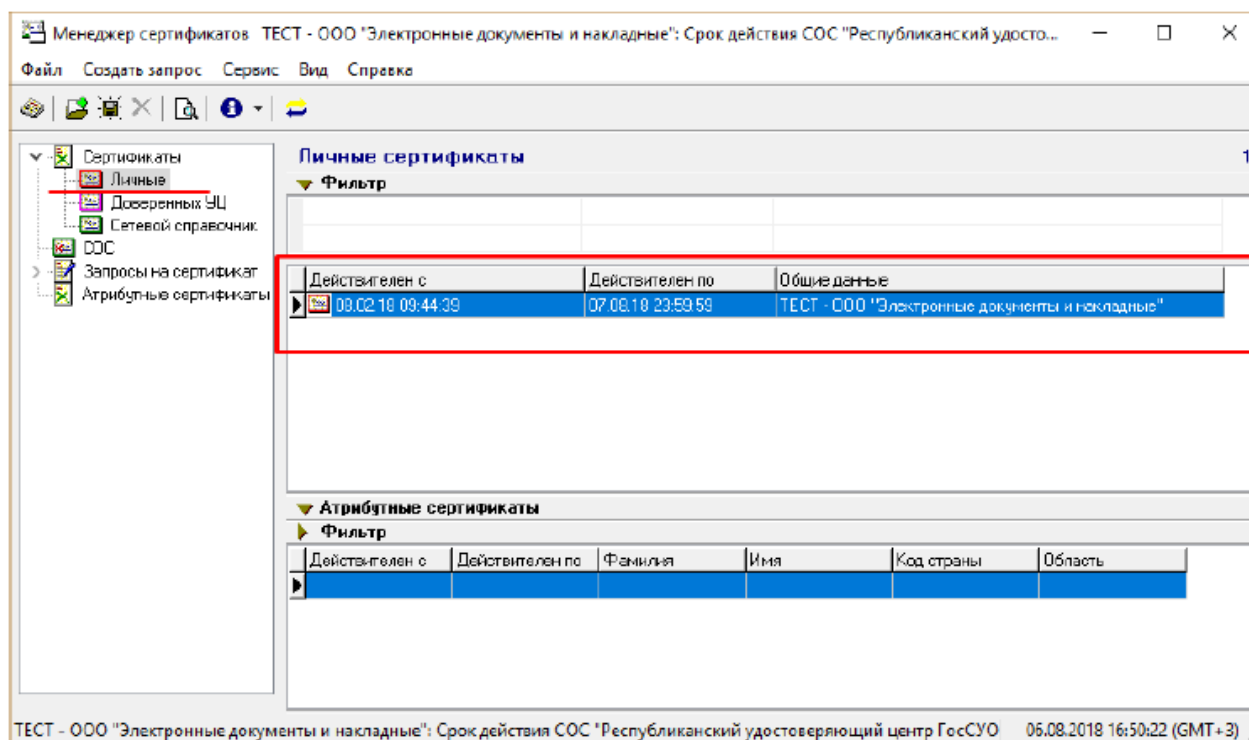
Далее выберите сертификат, установите флаг напротив «Поместить личный сертификат в контейнер» и нажмите кнопку «Далее».



Выберите тип носителя и введите пароль доступа к контейнеру и жмите кнопку «ОК»



После этого в списке личных сертификатов отобразится импортированный сертификат.

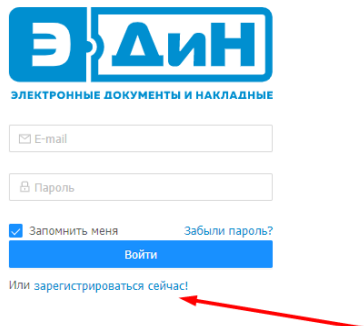


2. Сервис ЭДиН

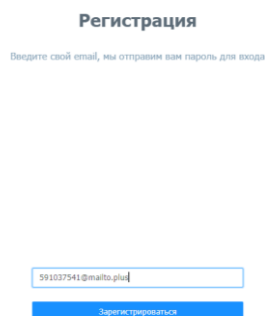
2.1 Регистрация. Вход в личный кабинет

Для регистрации пользователя:

1) Зайдите на страницу <https://app.edn.by>, нажмите на ссылку «[Зарегистрироваться сейчас!](#)»

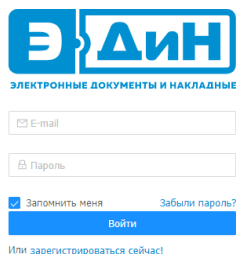


2) В открывшемся окне, введите адрес электронной почты, нажмите кнопку «Зарегистрироваться»:



3) На указанную почту придет письмо с данными для входа.

4) Для входа в личный кабинет зайдите на страницу <https://app.edn.by>, введите данные из письма в соответствующие поля.



5) После входа, на странице появится выбор способа подписи:

- «У меня есть ЭЦП»;

- «Заполню все сам».

Добро пожаловать

Выберите метод с помощью которого мы сможем продолжить

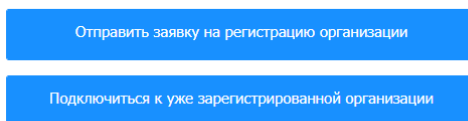


Для регистрации с использованием ЭЦП, необходимо установить утилиту Cloud Sing и ввести токен ([пункт 1.1 инструкции](#)) или настроить браузер и установить криптографическое ПО «Авест» ([пункт 1.2 инструкции](#)).

Если вы выбираете *самостоятельный способ регистрации* (кнопка «Заполню все сам»), то в открывшемся окне выбираете метод регистрации:

- Отправить заявку на регистрацию организации – используется в том случае, если Ваша организация не зарегистрирована на платформе ЭДиН.
- Подключиться к уже зарегистрированной организации – позволяет зарегистрировать пользователя и подключить его к уже зарегистрированной организации.

Выберите метод регистрации



Для регистрации пользователя, необходимо выбрать «Подключиться к уже зарегистрированной организации» и в открывшемся окне заполнить все необходимые данные.

Регистрация пользователя

Укажите данные необходимые для регистрации пользователя

УНП/ГЛН организации:

ФИО:

Телефон:

б) После выполнения всех действий, вернитесь на страницу <https://app.edn.by>, введите данные для входа и пользуйтесь Вашим личным кабинетом.

2.2 Интерфейс личного кабинета на портале ЭДиН. Создание пользователей

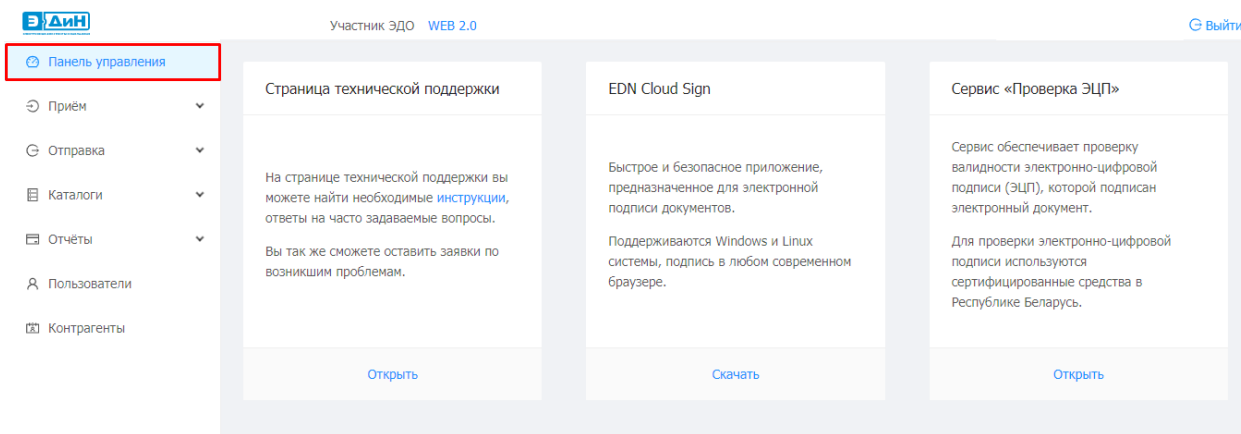
Интерфейс личного кабинета представляет собой несколько разделов, некоторые разделы включают в себя разделы второго порядка.

Основные разделы, которые используются для первоначальных настроек и при работе с входящими документами:

- **Панель управления;**
- **Прием;**
- **Пользователи.**

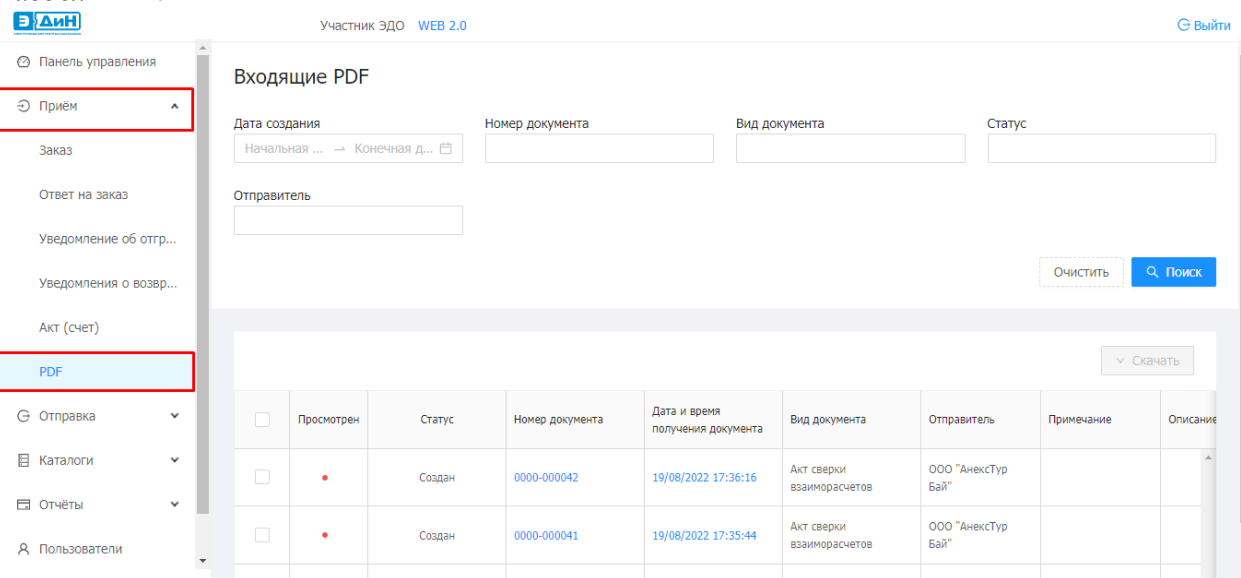
Панель управления – раздел, который представляет собой главную/первоначальную страницу сервиса ЭДиН. В этом разделе представлены три ссылки, которые могут быть полезны пользователям при работе с электронными документами:

- Страница тех. поддержки – страница, которая используется в случае возникновения вопросов/неполадок с порталом (сервис ЭДиН), а также позволяет перейти на страницу с инструкциями от портала.
- EDN Cloud Sing – ссылка для скачивания утилиты, которая позволяет настроить работу с ЭЦП в любом браузере. Облачная ЭЦП.
- Сервис «Проверка ЭЦП» – используется для проверки валидности электронного документа.



Прим. Раздел содержит несколько разделов второго уровня, такие как Заказ, Ответ на заказ, ЭТН, Акт (Счет), ПДФ и тд. В каждом из разделов отражаются входящие электронные документы. Срок хранения документов не ограничен.

Раздел PDF.



В разделе отражаются все входящие электронные документы в формате .pdf. Страница данного раздела состоит из двух частей: «шапка», в которой содержится определенный набор фильтров и табличная часть, которая отражает перечень входящих документов с основной информацией о них.

В разделе предусмотрены следующие фильтры/отборы:

- по периоду;
- по номеру документа;
- по виду документа;
- по статусу;
- по отправителю.

Пользователи. В разделе отражается перечень пользователей, созданных для организации. Страница данного разделе состоит из двух частей: «шапка», в которой содержится определенный набор фильтров и табличная часть, которая отражает перечень пользователей и ключевую информацию о них.

ЭДин Участник ЭДО WEB 2.0 Выйти

Панель управления

Приём

Отправка

Каталоги

Отчёты

Пользователи

Контрагенты

Пользователи

E-mail: Фамилия: Включен: Заблокирован:

E-mail	ФИО	Роль	Телефон	Включен	Заблокирован	E-mail подтвержден	Дата создания	Дата редактирования	Дата последнего входа
test@gmail.com	Андрей	Admin		•	•	•	01/04/2022 00:01:16	21/04/2022 22:32:09	19/08/2022 19:46:27

Для каждой организации может быть создано неограниченное количество пользователей.

Создание пользователя

Редактирование пользователя

Основные Cloud Sign Сертификаты Смена пароля

Электронная почта

test@gmail.com

* ФИО

Андрей Отчество

Телефон Skype

+375291234455

* Способы подписи

Токен

Мобильная ЭЦП

Мобильная ЭЦП с атр. серт.

Cloud Sign

Заблокирован

Да Нет

* Группа доступа

Viewer

User

Admin

Дополнительные настройки

Ограничение по контрагентам

Электронная почта (*обязателен для заполнения) – адрес электронной почты сотрудника, на который будут приходить уведомления от сервиса ЭДиН.

ФИО (*обязателен для заполнения) сотрудника.

Телефон и Skype сотрудника.

Способы подписи. Есть несколько носителей ключевой информации, которыми можно воспользоваться:

1. Токен – ключ (флеш-карта) для налоговой;

2. Мобильная ЭЦП и Мобильная ЭЦП с атрибутивным сертификатом – технология по которой мобильный телефон можно использовать как средство идентификации при использовании электронных сервисов. В таком случае ключ мобильной ЭЦП хранится на специальной сим-карте с поддержкой функционала ЭЦП, что позволяет осуществлять подпись электронных документов с телефона. Процесс подписания электронного документа представляет собой отправку зашифрованных СМС-сообщений, и подтверждается PIN-кодом.. Сим-карту можно получить у таких операторов как А1 и МТС.

3. Cloud Sing – облачная ЭЦП, утилита, которая использует сертификаты, которые есть на ключе в виде Токена. Позволяет подписывать документы в любом браузере.

Группы доступа – это возможности пользователя.

1. Admin – дает пользователю неограниченные права с документами (создавать, просматривать, подписывать документы и т.д.), в том числе создание пользователей. Первого пользователя необходимо создать с правами Admin.

2. User – пользователь просматривать, подписывать документы

3. Viewer – может только просматривать документы.

Когда все настройки сделаны, необходимо нажать кнопку «Сохранить пользователя». На указанную в настройках почту придет сообщение о том, что пользователь создан. После чего пользователю можно работать с сервисом ЭДиН.

2.3 Работа с входящими документами

Порталом предусмотрено несколько вариантов работы с входящими документами:

1. по средствам электронной почты;
2. в личном кабинете на портале.

Вариант работы с входящими документами выбирать не нужно, можно работать и одним, и вторым способом.

Подписание документов с использованием электронной почты.

Когда на портал поступает входящий документ от контрагента, на почту пользователю приходит уведомление «О поступлении электронного документа от...(название контрагента)». Отправителем такого уведомления является Сервис ЭДиН.

О поступлении электронного документа от ООО "АнексТур Бай" Входящие x



Сервис ЭДиН <docudream@edn.by>

кому: мне

Здравствуйте!

В Ваш адрес поступил новый документ от ООО "АнексТур Бай".

Тип документа: PDF

Номер: 0000-000040

Для подписания или дальнейшей работы с документом Вам необходимо перейти по [ссылке](#).

Получение и подписание входящих документов - совершенно бесплатно!

Для проверки валидности электронного документа следуйте по [ссылке](#).

Это письмо носит информационный характер, не надо отвечать на него. Если у вас возникли вопросы при использовании сервиса, обратитесь в службу поддержки ЭДиН: <https://support.edn.by>



Сообщение содержит следующую информацию:

- название контрагента, от которого пришел документ;
- тип и номер документа;
- ссылка, по которой можно открыть входящий документ на портале;
- ссылка на сервис по проверке валидности документа;
- ссылка на страницу службы поддержки портала;
- вложение – сам документ в формате .pdf с оттиском ЭЦП отправителя.

Таким образом, пройдя по ссылкам из письма можно просмотреть, подписать или отклонить документ, не заходя на портал.

Для подписания документа или для его отклонения необходимо пройти по соответствующей ссылке в письме, в результате чего будет открыт документ со статусом «Получен, не подтвержден». В верхнем правом углу есть две кнопки «Подписать документ» и «Отклонить документ», которые позволяют либо подписать, либо отклонить документ соответственно. После выбора той или иной кнопки открывается окно выбора варианта подписи (указывается в настройках пользователя) в зависимости от типа носителя информации, далее выбираете «Контейнер» и «Подпись».

Подписание документов непосредственно из личного кабинета пользователя.

Все входящие документы формата .pdf находятся в разделе «PDF» раздела «Прием».

Дата создания	Номер документа	Вид документа	Статус
01/08/2022 → 24/08/2022			
Отправитель			

Просмотрен	Статус	Номер документа	Дата и время получения документа	Вид документа	Отправитель	Примечание	Описание
<input type="checkbox"/>	Создан	0000-000042	19/08/2022 17:36:16	Акт сверки взаиморасчетов	ООО "АнексТур Бай"		
<input type="checkbox"/>	Создан	0000-000041	19/08/2022 17:35:44	Акт сверки взаиморасчетов	ООО "АнексТур Бай"		

В разделе есть возможность скачать один или несколько документов, установив флаг в первой колонке, затем нажав кнопку «Скачать» в правом верхнем углу над табличной частью.

Просмотрен	Статус	Номер документа	Дата и время получения документа	Вид документа	Отправитель	Примечание	Описание
<input checked="" type="checkbox"/>	Создан	0000-000042	19/08/2022 17:36:16	Акт сверки взаиморасчетов	ООО "АнексТур Бай"		
<input checked="" type="checkbox"/>	Создан	0000-000041	19/08/2022 17:35:44	Акт сверки взаиморасчетов	ООО "АнексТур Бай"		
<input type="checkbox"/>	Создан	0000-000040	19/08/2022 17:35:34	Акт сверки взаиморасчетов	ООО "АнексТур Бай"		

В колонке «Просмотрен» отражается индикатор просмотра документа:

- зеленый – документ просмотрен (был открыт);
- красный – документ не просмотрен.

В табличной части отражаются входящие документы, новые документы имеют статус «Создан». Для того, чтобы открыть документ необходимо кликнуть по значению в колонке «Номер документа» либо «Дата и время получения документа».

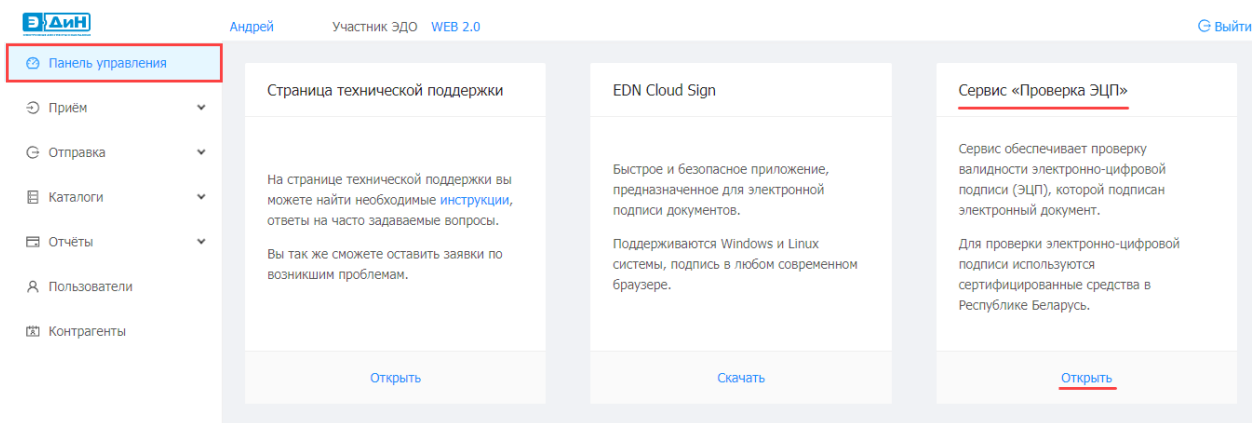
Принцип работы с самим документом аналогичен тому, чтобы был рассмотрен ранее для первого варианта.

После работы с документом в общем списке документов изменяется индикатор просмотра и статус (если документ был подписан либо отклонен).

Валидность документа.

Для проверки валидности, то есть пригодности электронно-цифровой подписи, можно воспользоваться специальным сервисом. Для этого необходимо:

- скачать файл документа;
- перейти по соответствующей ссылке в письме или открыть сервис проверки ЭЦП в личном кабинете на портале в разделе «Панель управления»;



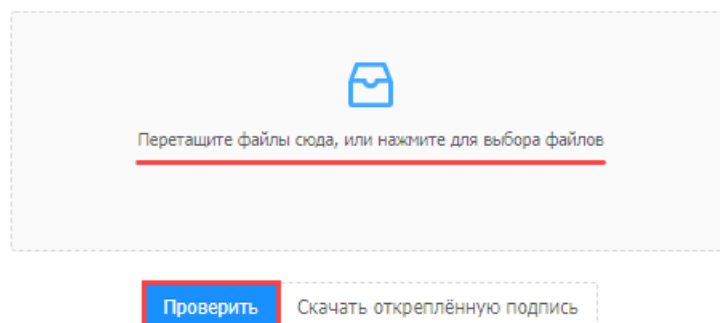
- в открывшемся окне проверки необходимо перетащить либо выбрать файл документа, который предварительно был сохранен;
- воспользоваться кнопкой «Проверить».



Сервис «Проверка ЭЦП»

С помощью нашего сервиса «Проверка ЭЦП» можно проверить электронно-цифровые подписи (ЭЦП) в электронном документе.

Для проверки ЭЦП используются сертифицированные средства в Республике Беларусь, Avest CSP, разработчик ЗАО «АВЕСТ»



Далее система выдает результат проверки, если все хорошо, то сообщение содержит следующую информацию: «Все ЭЦП проверены, корректны и действительны», а также данные о владельце ЭЦП, то есть отправителе (наименование, дата подписания и срок действия сертификата).