

**ІНСТРУКЦІЯ КОРИСТУВАЧА  
З РЕЄСТРАЦІЇ У ПЕРСОНАЛЬНОМУ КАБІНЕТІ  
«M.E.DOC ONLINE»**

У інструкції описані кроки, які необхідно виконати для реєстрації у **Персональному кабінеті «М.Е.Doc Online»**.

Зареєструвавшись у **Персональному кабінеті**, Ви отримаєте можливість обмінюватись електронними документами з користувачами програми **«М.Е.Doc IS»**.

Для роботи з **Персональним кабінетом** Вам необхідні:

- Підключення до мережі Інтернет.
- Електронний цифровий підпис (АЦСК [«Україна»](#), АЦСК [«УСЦ»](#), АЦСК ІДД ДФС, АЦСК [«ІВК»](#), АЦСК [«MASTERKEY»](#)).

### Для реєстрації виконайте наступні дії:

1. **«М.Е.Doc Online»** представляє собою веб-ресурс. Для початку роботи з **Персональним кабінетом** перейдіть за посиланням <http://medoc-ua.com.ua>.
2. Натисніть на посилання для завантаження криптопровайдера (Рис. 1).

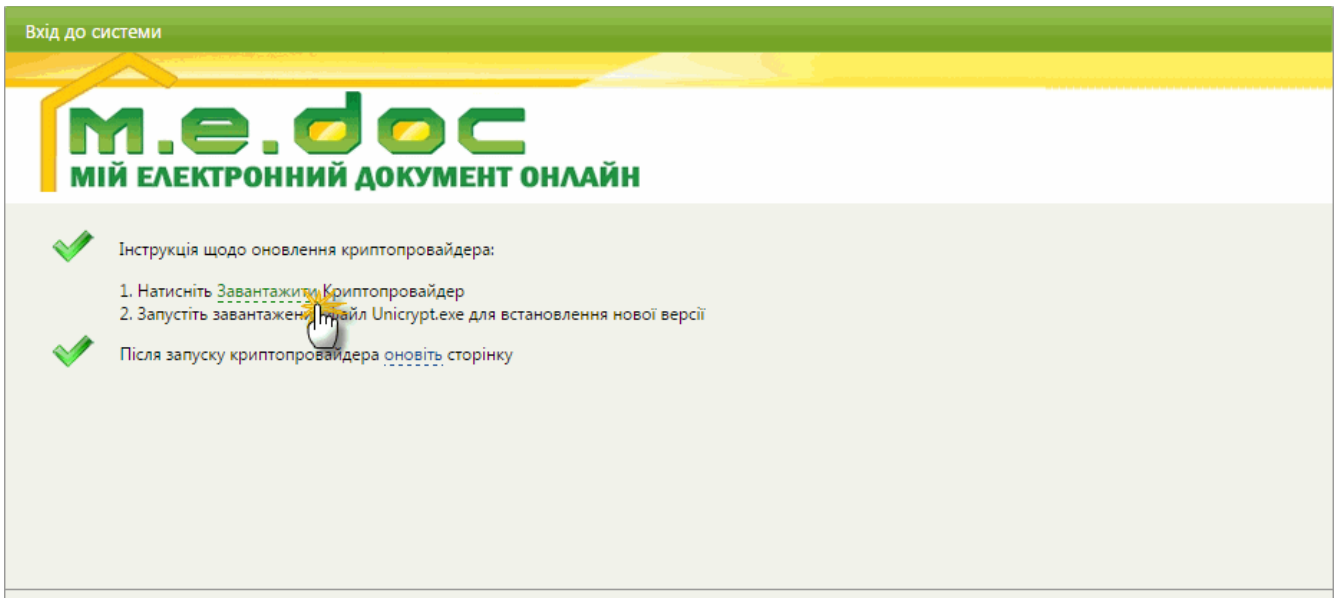


Рис. 1

3. Збережіть на жорсткому диску комп'ютера файл *unicrypt.exe* та після завантаження запусіть його, двічі натиснувши лівою клавiшею миші. У вікні, що відкриється, натисніть кнопку **«Виконати»**.
4. Після встановлення криптопровайдер автоматично запусіться, в треї з'явиться піктограма (Рис. 2).



Рис. 2

5. В криптопровайдері вкажіть каталог, де розміщені сертифікати. Для цього натисніть **правою** клавішею миші піктограму криптопровайдера. Відкриється меню, в якому оберіть пункт «Каталог з сертифікатами...» (Рис. ).

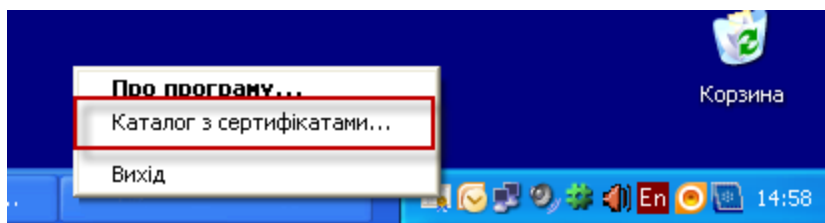


Рис. 3

6. Відкриється вікно «Огляд папок». Вкажіть шлях до каталогу, де зберігаються файли сертифікатів. Оберіть потрібний каталог та натисніть кнопку «ОК».
7. Після налаштування криптопровайдера оновіть сторінку **Персонального кабінету «М.Е.Doc Online»** (Рис. ).

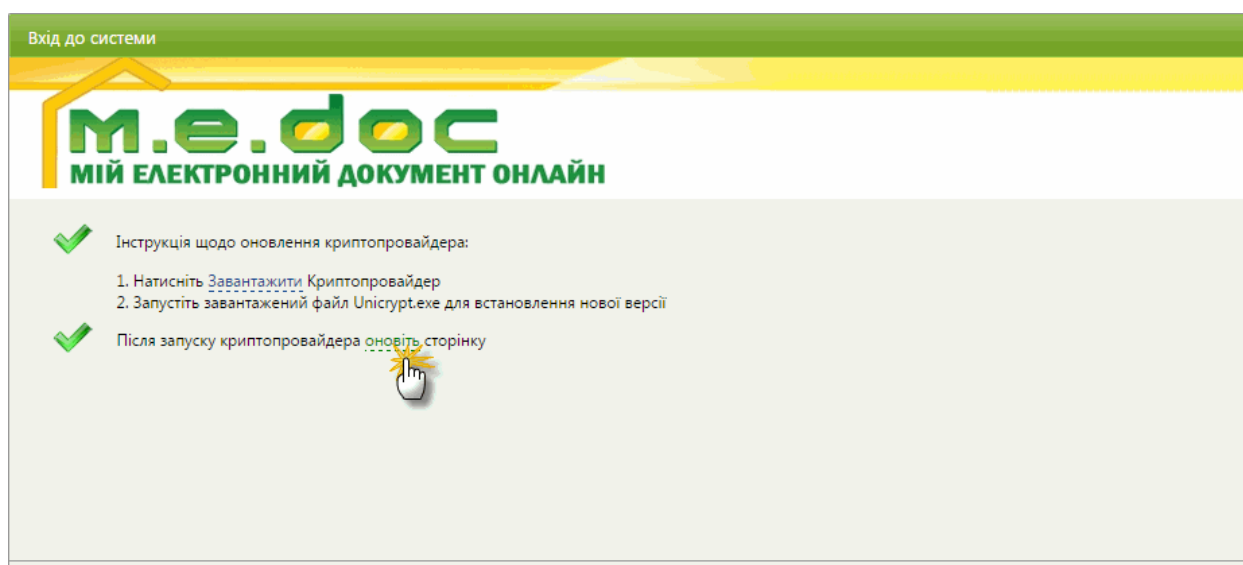


Рис. 4

8. У вікні «Вхід до системи» виведеться перелік сертифікатів з вказаного каталогу. Виділіть будь-який сертифікат та натисніть на кнопку «Далі» (Рис. 5).

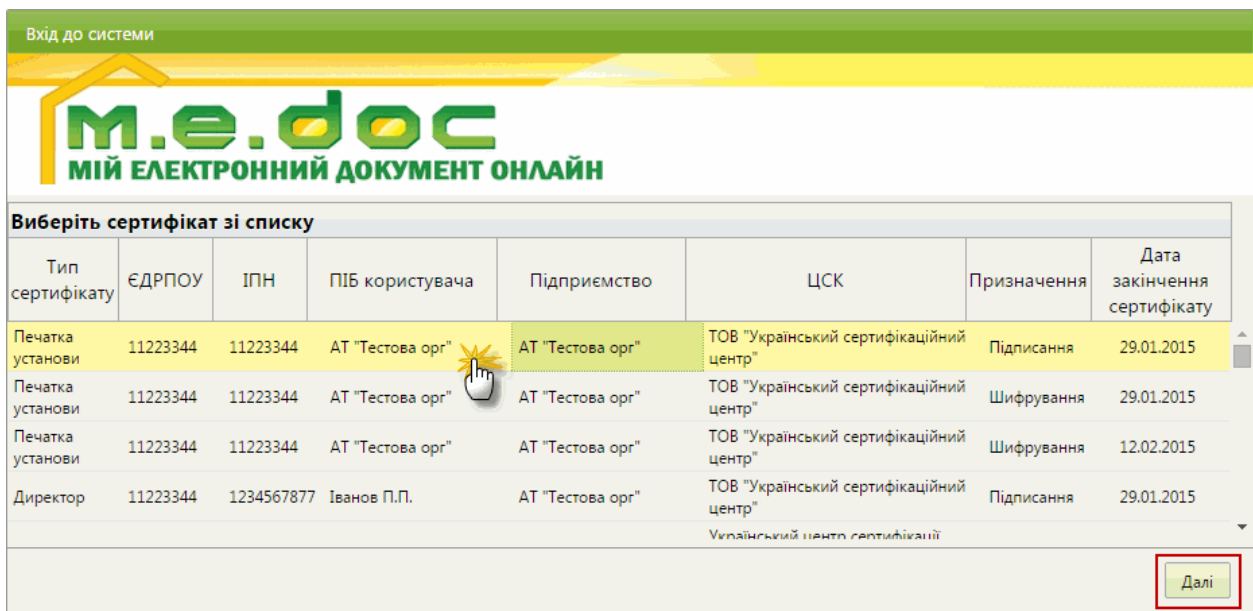


Рис. 5

9. Введіть пароль обраного сертифікату у відповідне поле та натисніть кнопку «Увійти» (Рис. 6).

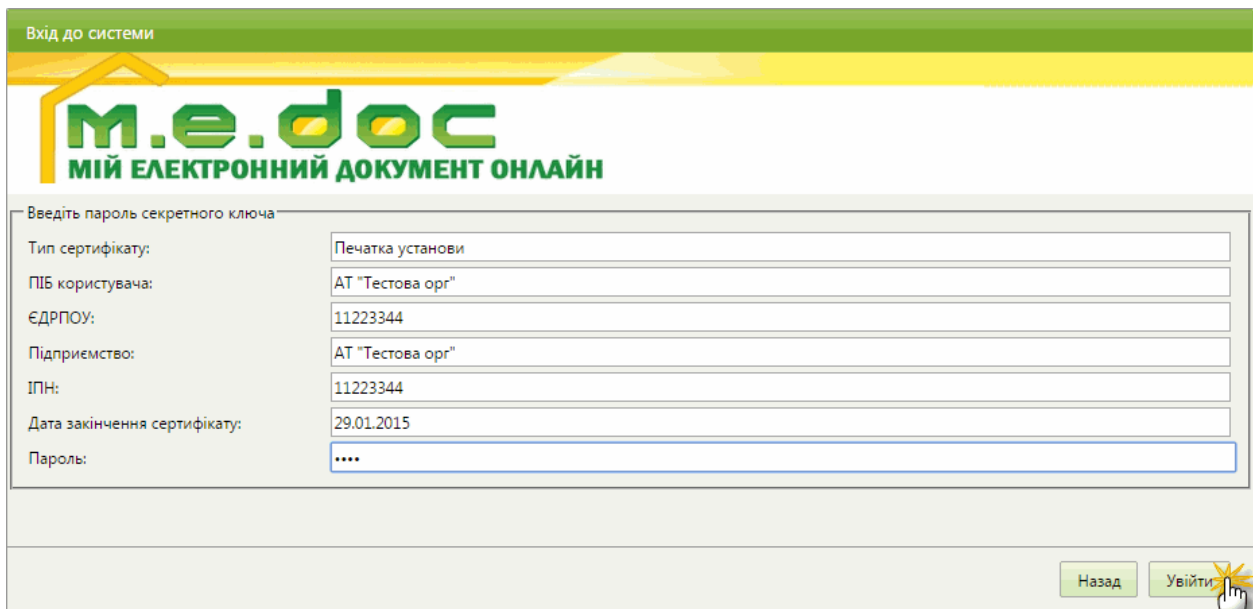


Рис. 6

10. Обов'язковою умовою користування **Персональним кабінетом «М.Е.Doc Online»** є підписання користувачем «Умови надання послуг».
- Якщо Ви згодні з Умовами, натисніть кнопку «Підписати» (Рис. ).

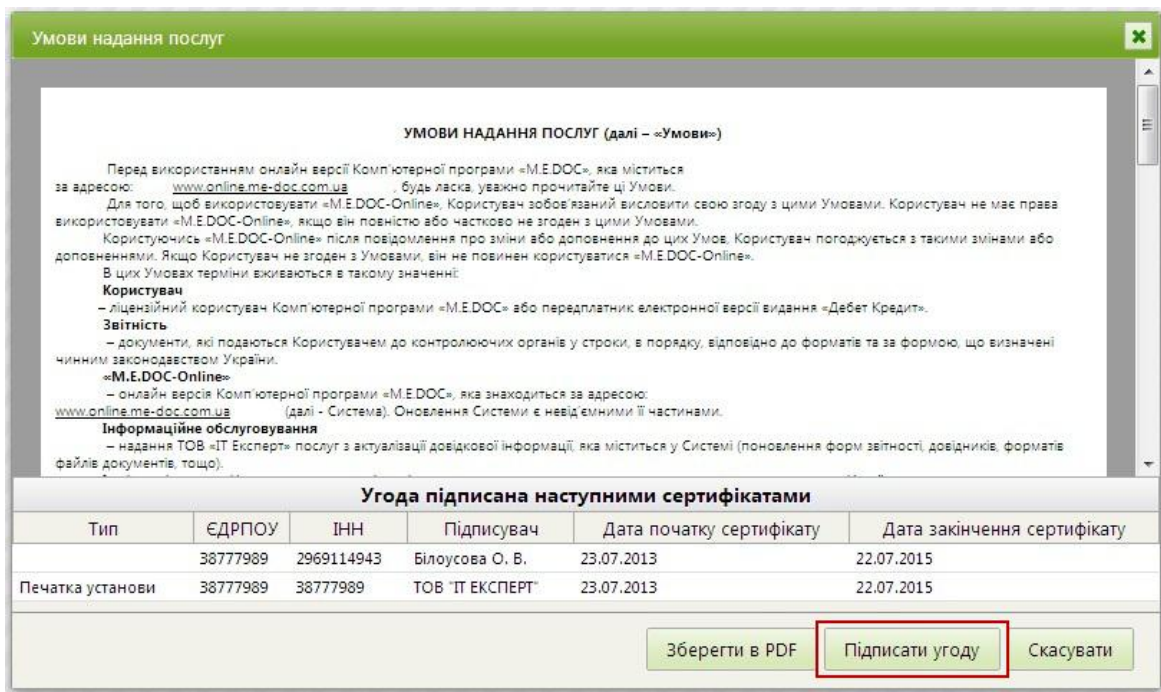


Рис. 7

11. Поетапно підпишіть Умови сертифікатами електронного цифрового підпису: введіть пароль секретного ключа у відповідне поле (Рис. 8).

Підпис угоди

ПІБ: Кобацький В.І.

Тип підпису: Директор

ІНН: 0006598757

Дата закінчення сертифікату: 30.07.2014

Пароль секретного ключа: ...

Підписати    Скасувати

Рис. 8

12. Відкриється повідомлення про успішне завершення підписання Умов (Рис. 9).

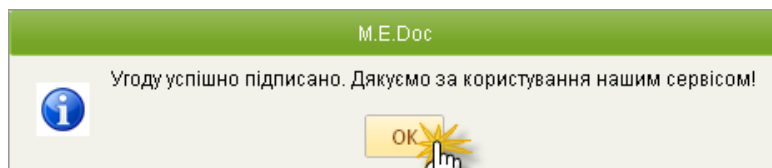


Рис. 9

13. Зареєструйте Ваше підприємство у **Персональному кабінеті «М.Е.Doc Online»** за допомогою «*Майстра заповнення даних про підприємство*». Реєстрація складається з п'яти кроків. На кожному кроці вказуються реєстраційні дані певного виду. Дані кожного кроку заповнюються у окремому вікні. У заголовку кожного вікна вказано різновид даних, що вносяться, та номер кроку заповнення даних (Рис. 10).

➔ *Поля, що підсвічені жовтим кольором, є обов'язковими для заповнення.*

Після заповнення даних для переходу до наступного кроку натискайте кнопку «Далі».

Майстер заповнення даних про підприємство

**Крок 1. Загальні відомості про організацію**

ЄДРПОУ: 11223344

Коротка назва: AT "Тестова орг"

Латиною: AT "TESTOVA ORG"

Повна назва: AT "Тестова орг"

Юридична особа:

Код філії:

Осн. вид діяльності:  ... X

Фінансування:  ... X

Орган управління:  ... X

Статутний капітал: 0

Держ. частка в статутному фонді (%):

Держ. реєстрація

Дата:

Номер свідоцтва:

Орган: Виконавчий комітет Сімферопольської міської ради АРК ...

Форма власності:  ... X

Назад Далі Зберегти

Рис.10

На останньому, п'ятому кроці (Рис. 11) для кожного типу звітності оберіть варіант комплекту накладання електронних підписів на документи зі списку, що випадає.

Майстер заповнення даних про підприємство

**Крок 5. Підписи**

Звітність: Бухгалтер - Директор - Печатка

Податкові накладні та Додаток 2: Директор - Печатка

Назад Далі Зберегти

Рис.11

Натисніть кнопку «Зберегти».

14. Реєстрацію у **Персональному кабінеті** завершено. **Персональний кабінет «М.Е.Doc Online»** готовий до роботи (Рис. 12).

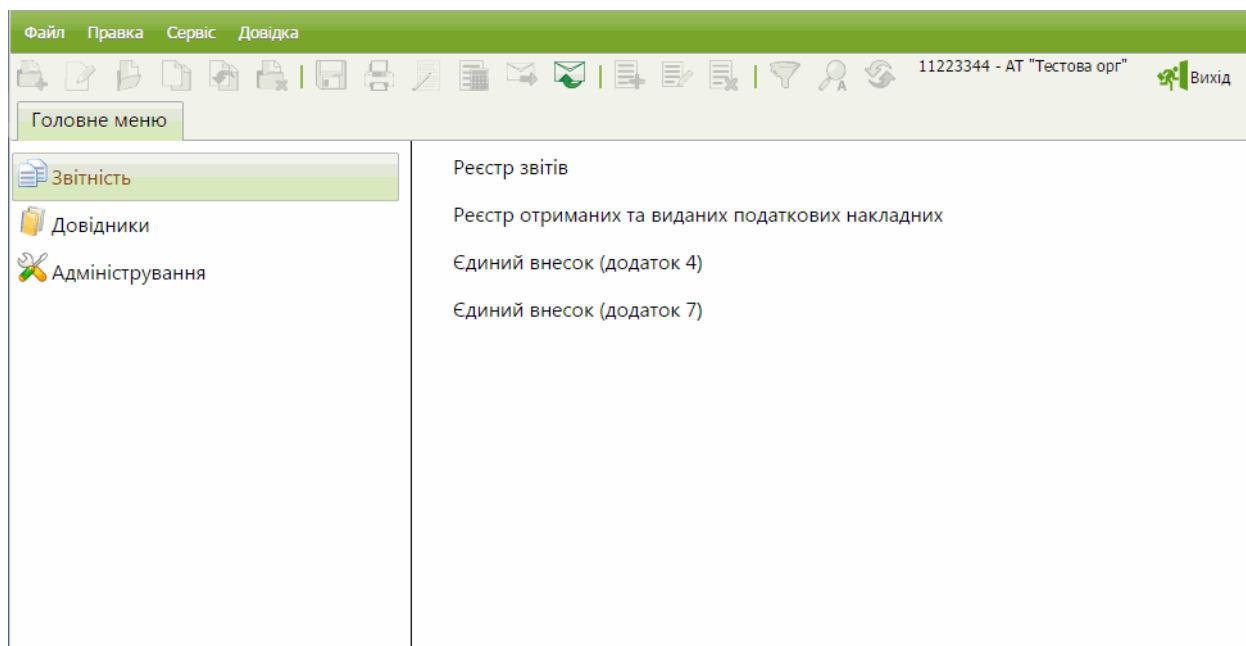


Рис. 12

15. Тепер ви можете обмінюватися електронними документами з вашими контрагентами-користувачами комп'ютерної програми **«М.Е.Doc IS»**.