

Приложение 4. Поиск партнеров по документообороту

В программе СБиС++	1
На сайте НАЭДО	3

Для эффективного использования внешнего документооборота в программе СБиС++ реализован механизм поиска партнеров в справочнике ассоциации НАЭДО. При этом вам не придется самостоятельно заполнять карточки организаций и добавлять в систему их сертификаты. Программа сделает это за вас — по результатам поиска вам достаточно выбрать нужные организации и вся необходимая для внешнего документооборота информация будет загружена в программу.

Существуют два способа поиска:

- в программе СБиС++;
- на [сайте](#) НАЭДО.

В программе СБиС++

1. В справочнике организаций («Главное меню/ Контрагенты/ Организации и ЧП») нажмите «Поиск в НАЭДО»:

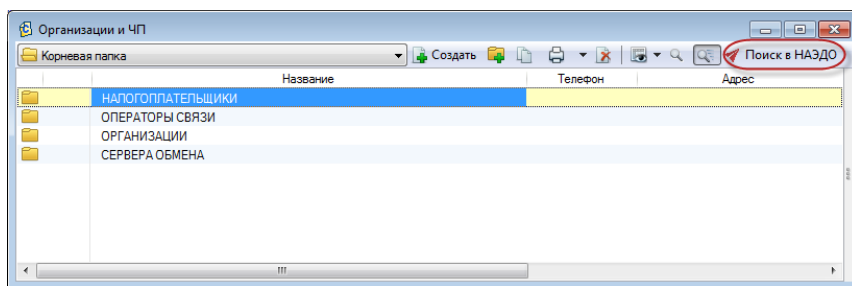


Рис. П 4-1 — Переход к поиску из справочника организаций

2. Откроется окно «Абоненты НАЭДО». В поле «Название, ИНН, Идентификатор» введите известный вам реквизит организации и нажмите «Искать»:

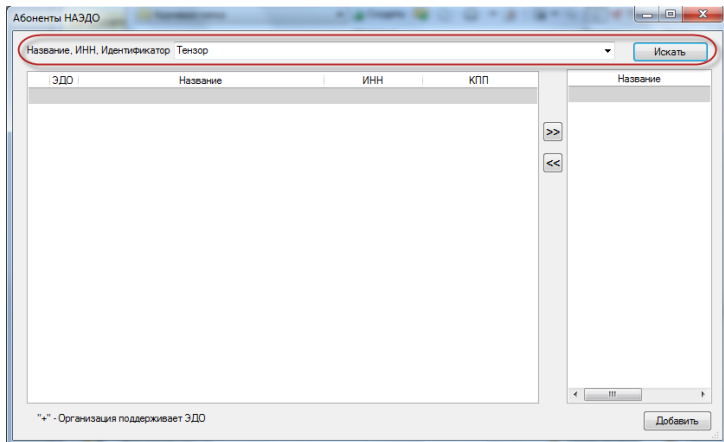


Рис. П 4-2 — Окно поиска



Идентификатор — уникальный номер, присваиваемый организации при заключении соглашения об электронном документообороте.

3. Программа отправит ваш запрос на сервер НАЭДО, и через какое-то время список организаций, отвечающих условию поиска, будет загружен в программу:

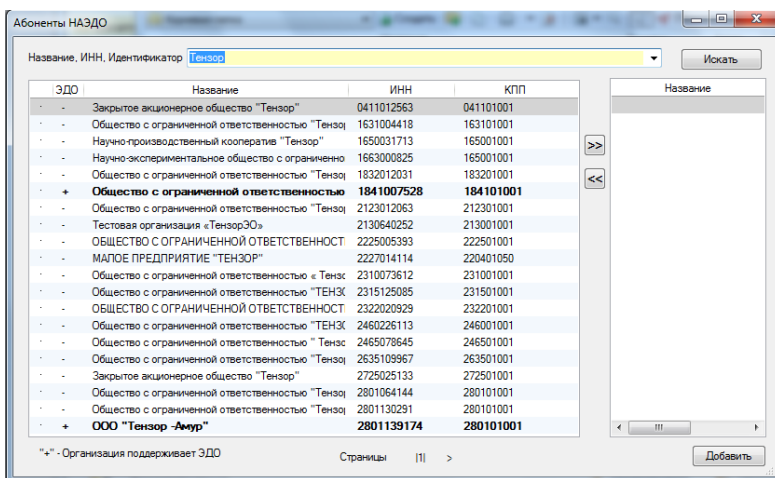



Рис. П 4-3 — Результаты поиска

4. Для добавления организации в справочник выделите ее, скопируйте в правое окно с помощью кнопки  и нажмите «Добавить».



Если вам необходимо добавить несколько организаций (например, головной офис и сеть его филиалов), то выделите их с помощью клавиши <Пробел> и также нажмите «Добавить».

5. Выбранные организации появятся в справочнике:

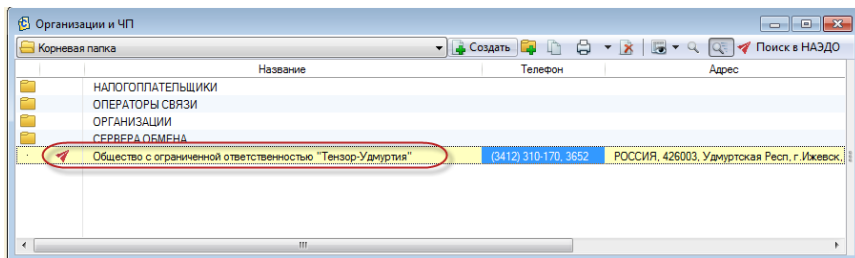


Рис. П 4-4 — Добавленная организация в справочнике



Также попасть в поиск вы можете, выполнив «Главное меню/ Сервис/ Абоненты НАЭДО».

На сайте НАЭДО

На [портале](#) ассоциации представлена информация обо всех участниках электронного документооборота:



Рис. П 4-5 — Портал НАЭДО

Справочник содержит всю необходимую информацию для обмена электронными документами — уникальный идентификатор контрагента, реквизиты компании (название, ИНН, КПП, адрес и т.д.), информацию о поддерживаемых регламентах и используемых сертификатах:

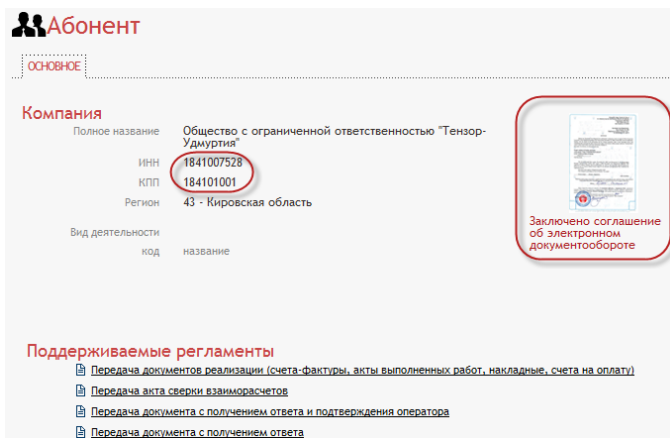


Рис. П 4-6 — Просмотр краткой информации об организации

Для добавления организации в программу:

1. Убедитесь, что у выбранной вами организации заключено соглашение об электронном документообороте (рис. 2.7).

- В программе СБИС++ в справочнике «Организации и ЧП» («Главное меню/ Контрагенты») создайте новую карточку организации. Введите в соответствующие поля ИНН и КПП организации партнера (рис. 2.7) и нажмите «Обновить информацию»:

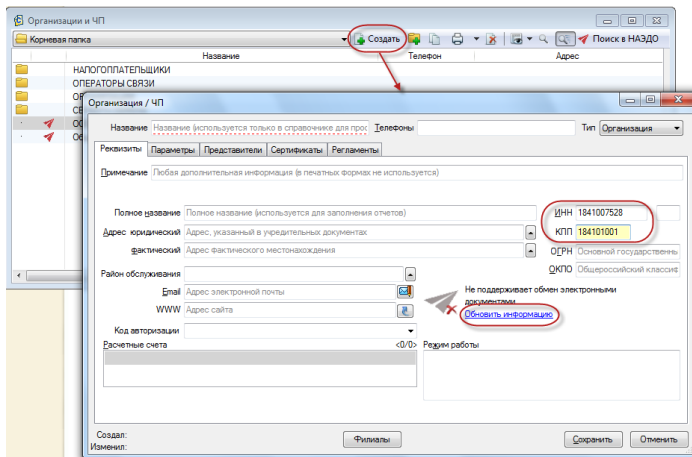


Рис. П 4-7 — Создание карточки организации-партнера

После информационного обмена с порталом НАЭДО в карточку организации будут загружены все необходимые данные:

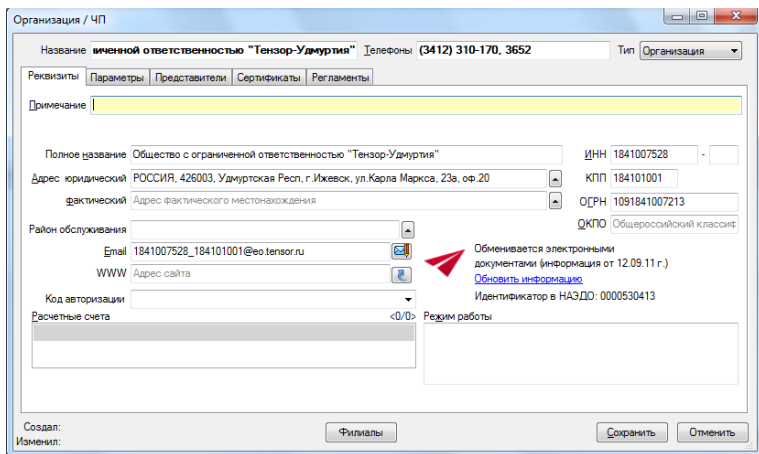


Рис. П 4-8 — Карточка организации, заполненная данными с НАЭДО