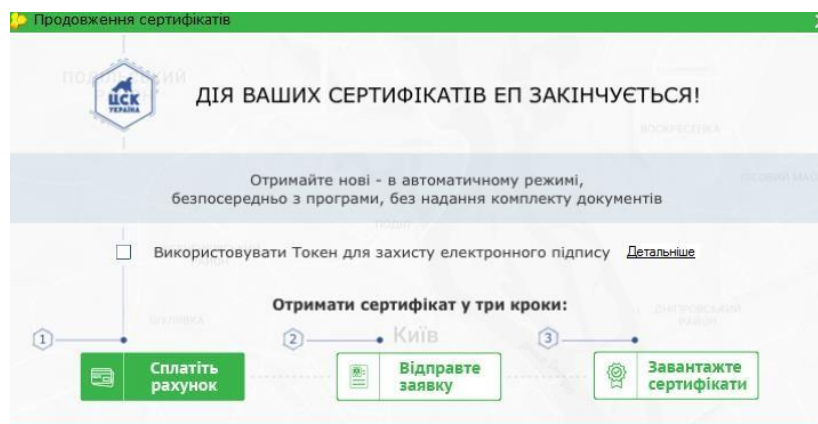


## Яким чином це зробити у програмі «М.Е.Дос»?

Автоматичне продовження дії сертифіката відбуватиметься на основі даних Вашого діючого сертифіката. **Та діє лише до закінчення терміну дії існуючих сертифікатів! Після закінчення терміну дії функція буде недоступна!**

Якщо до закінчення терміну дії Вашого актуального сертифіката залишилося 45 днів або менше, у програмі «М.Е.Дос» з'явиться вікно **Оновлення сертифіката**. Натиснувши кнопку **Далі**, Ви перейдете до оновлення своїх сертифікатів.



**Оновлення сертифікатів можливе лише у випадку, якщо не відбулось змін у даних, внесених в сертифікат!**

### Крок 0. Якщо вікно автопродовження не з'явилося автоматично

Необхідно перейти у «Головне меню» - вибрати «Сертифікати» - у лівій частині натиснути «Заявки на сертифікати» - зверху натиснути «Сервіс» - вибрати пункт «Автоматичне продовження сертифікатів» (останній пункт меню «Сервіс»)

### Крок 1. Оберіть сертифікати для автоматичного продовження

1. У вікні, що відкрилося, вкажіть прізвище, ім'я та по-батькові особи, що відповідає за обслуговування сертифікатів установи та її контактний номер телефону. Ці відомості автоматично додаються в поля електронної заявки на отримання сертифікатів ЕЦП.

В полі **Парольний діалог** необхідно вказати діалог-пароль. Це будь-яке слово чи словосполучення, яке слугує підтвердженням в разі, якщо потрібно заблокувати даний сертифікат в телефонному режимі.

Далі слід вказати, які саме сертифікати ЕЦП необхідно продовжити, проставивши у відповідному полі позначку.

У разі потреби відкоригуйте адресу електронної пошти. Некоректно введена електронна адреса позначається червоним кольором.

Якщо ви бажаєте, щоб сертифікати були доступні для завантаження з мережі Інтернет автоматично, встановіть позначку **Надаю згоду на публікацію сертифікатів на загальнодоступному ресурсі АЦСК**.

**Зверніть увагу!** Дати початку та закінчення терміну дії сертифікатів будуть автоматично перенесені у заявку на формування сертифікатів. За замовчуванням, встановлений термін 2 роки. Натиснувши на поле *2 роки* він автоматично буде змінений на *1 рік*, і навпаки.

**ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!!** Починаючи з оновлення 11.00.005 дату початку дії нових сертифікатів Ви обираєте власноруч. При цьому, автоматично програма проставляє дату за три дні до закінчення дії сертифікатів (або поточну дату, якщо залишилося менше трьох днів) – див. «Крок 2-Б»; за необхідністю дату можна змінити! Для Вашої зручності також прописується **Сума до сплати**.

Сертифікати для продовження

Оновіть сертифікати ЕЦП у «М.Е.Дос» - без візиту до офісу з пакетом документів!

**Увага!** Умовами успішного опрацювання є відсутність змін у даних сертифіката (ПІБ, адреса, назва організації і т.д.) та наявність оплати.

Перевірте актуальність адреси електронної пошти та відредагуйте за необхідності.

Заявка

П.І.Б уповноваженої особи: [REDACTED]

Телефон уповноваженої особи: [REDACTED]

Парольний діалог: [REDACTED]

<input checked="" type="checkbox"/>	ЄДРПОУ/ІПН	ПІБ/Найменування	Діє до	Призначення	Електронна пошта	Тип	Поч
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	30.05.2017	Підписання	[REDACTED]	Підпис бухг...	12.0
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	30.05.2017	Підписання	[REDACTED]	Підпис дире...	12.0
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	30.05.2017	Підписання	[REDACTED]	Підпис співр...	12.0
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	30.05.2017	Підписання	[REDACTED]	Печатка ус...	12.0
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	30.05.2017	Шифрування	[REDACTED]	Підпис бухг...	12.0
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	30.05.2017	Шифрування	[REDACTED]	Підпис дире...	12.0
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	30.05.2017	Шифрування	[REDACTED]	Підпис співр...	12.0
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	30.05.2017	Шифрування	[REDACTED]	Печатка ус...	12.0

Термін: 2 роки

Сума до сплати: 349 грн.

Надаю згоду на публікацію сертифікатів на загальнодоступному ресурсі АЦСК

Відміна Далі

Крок2-А.Згенерувати новий секретний ключ та відправити заявку на формування сертифікату

Сертифікати для продовження

Оновіть сертифікати ЕЦП у програмі - без візиту до офісу з пакетом документів!

**Увага!** Якщо у Вас відбулись зміни реєстраційних даних (ПІБ, адреса, назва тощо), після оплати рахунку зверніться до найближчої крамниці «Твій час» з пакетом документів. Якщо Ви не сплатили рахунок – зробіть це.

Перевірте актуальність адреси електронної пошти та відредагуйте за необхідності.

Дату початку дії сертифікатів встановлено автоматично. За бажанням її можна змінити в межах від сьогодні до дати закінчення актуальних сертифікатів

Заявка

П.І.Б уповноваженої особи: [REDACTED]

Телефон уповноваженої особи: [REDACTED]

Парольний діалог: [REDACTED]

<input checked="" type="checkbox"/>	ЄДРПОУ/ІПН	ПІБ/Найменуван	Діє до	Призначен	Електронна по	Тип	Початок дії	Закінче
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	09.08.2018	Шифрування	[REDACTED]	Підпис бухг...	06.08.2018	06.08.2...
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	09.08.2018	Підписання	[REDACTED]	Підпис бухг...	07.08.2018	07.08.2...
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	09.08.2018	Шифрування	[REDACTED]	Підпи		06.08.2...
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	09.08.2018	Підписання	[REDACTED]	Підпи		06.08.2...

Термін: 2 роки

Сума до сплати: 1972

Надаю згоду на публікацію сертифікатів на загальнодоступному ресурсі АЦСК

Отримати рахунок

Відміна Далі

Крок2-Б.Оберіть дату початку дії нових сертифікатів

**Зверніть увагу!** Починаючи з оновлення 11.02.008 - при формуванні заявок на нові сертифікати або автоматичному продовженні діючих - формуються не роздільні сертифікати Підписання і Шифрування, а Універсальний сертифікат (Підписання + Шифрування разом)!

При формуванні нових заявок (Рис. А) неможливо вибрати Підписання або Шифрування, тільки Універсальний сертифікат.

При автоматичному продовженні діючих сертифікатів, або при перевидачі, також неможливо обрати Підписання або Шифрування (Рис. Б).

Сертифікат	Заявка	ЄДРПОУ/ІПН	ЄДДР	Назва організації/ПІБ	Посада	E-Mail
<input checked="" type="checkbox"/>	Печатка устан...					
<input checked="" type="checkbox"/>	Керівник					
<input type="checkbox"/>	Бухгалтер					
<input type="checkbox"/>	Співробітник					

Термін: 2 роки  
 Надаю згоду на публікацію сертифікатів на загальнодоступному ресурсі АЦСК

Назад Далі

Рис. А

Формування заявок на кваліфіковані сертифікати ЕП (ЕЦП)  
Оберіть сертифікати, які потрібно оновити, та за необхідності відредагуйте поле "Початок дії".

УВАГА! Отримати нові сертифікати ЕП в програмі можливо за відсутності змін у даних (П.І.Б., адреса, назва тощо)

Заявка  
П.І.Б уповноваженої особи: Тест  
Парольний діалог: -1  
Телефон уповноваженої особи: -1

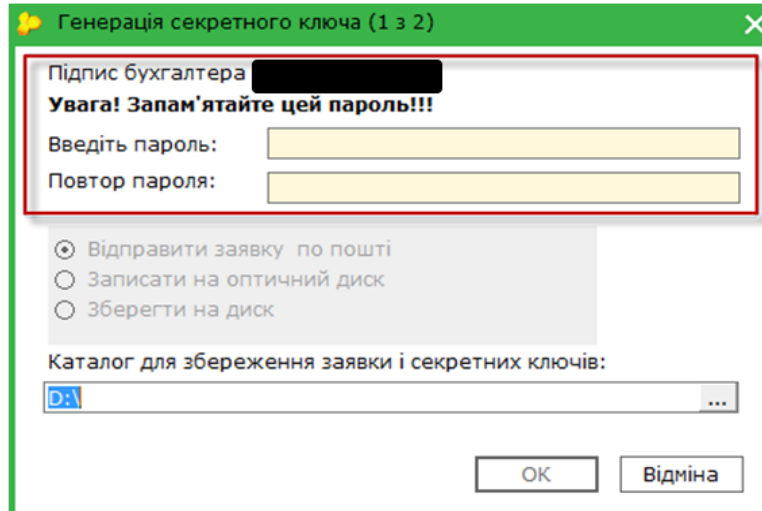
<input checked="" type="checkbox"/>	ЄДРПОУ/ІПН	Тип	ПІБ/Найменування	Діє до	Електронна пошта	Початок дії
<input checked="" type="checkbox"/>		Печатка установи		28.07.2021		04.05.2020
<input checked="" type="checkbox"/>		Підпис директора		28.07.2021		04.05.2020

Рис. Б

Після усіх налаштувань натисніть кнопку **Далі**.

1. Відкриється вікно **Генерація секретного ключа**. Вкажіть шлях для збереження секретних ключів, введіть пароль та натисніть кнопку **ОК**.

Пароль повинен складатись мінімум із трьох символів. Пароль може складатись з будь-яких комбінацій букв, цифр, інших символів.



Генерація секретного ключа (1 з 2)

Підпис бухгалтера [Redacted]

**Увага! Запам'ятайте цей пароль!!!**

Введіть пароль: [Input field]

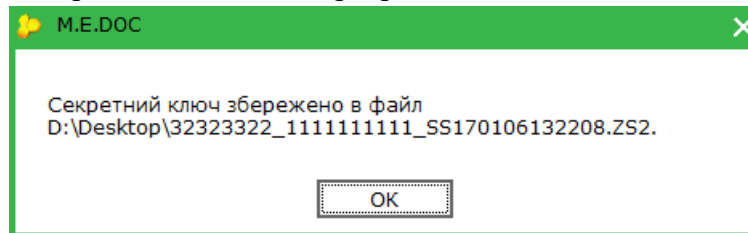
Повтор пароля: [Input field]

Відправити заявку по пошті  
 Записати на оптичний диск  
 Зберегти на диск

Каталог для збереження заявки і секретних ключів:  
D:\ [Browse button]

ОК Відміна

2. Результатом генерації буде створення файлу секретного ключа та збереження його у вказаному каталозі, про що повідомить програма.

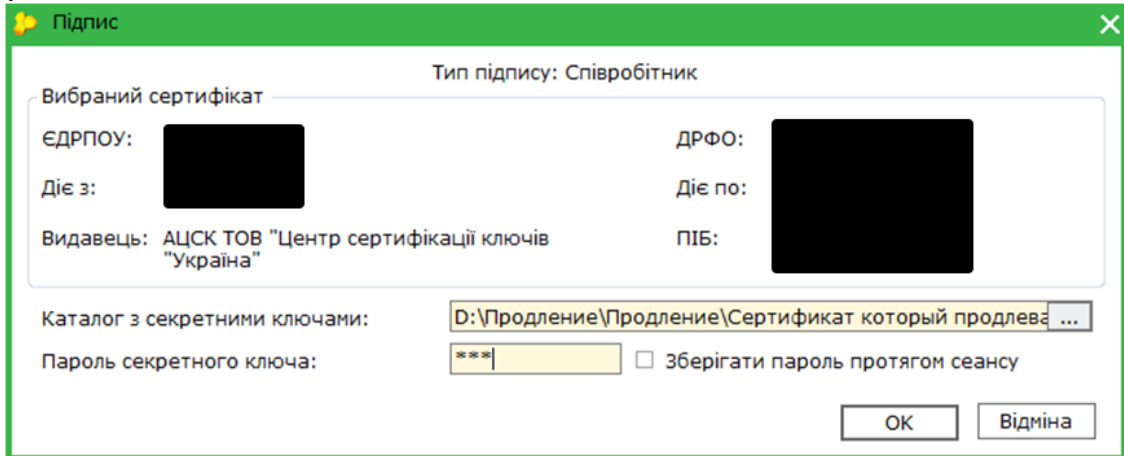


M.E.DOC

Секретний ключ збережено в файл  
D:\Desktop\32323322\_1111111111\_SS170106132208.ZS2.

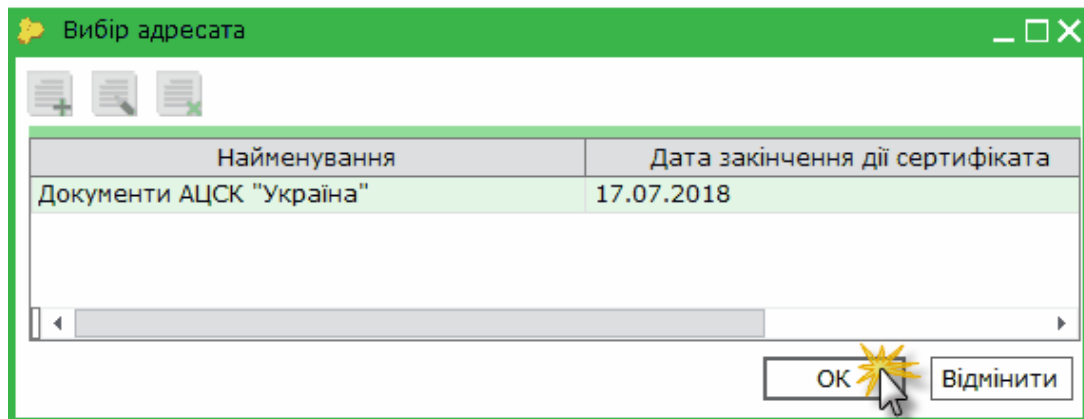
ОК

3. Відкриється вікно з діючим сертифікатом ЕЦП, яким необхідно підписати Вашу заявку.



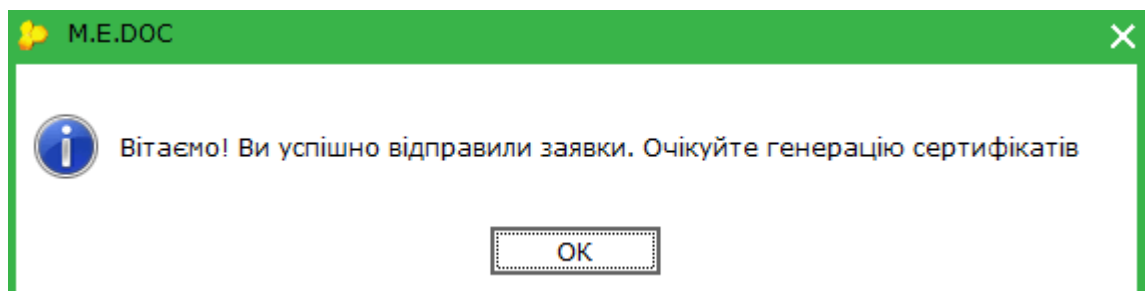
Операції, описані у пунктах 1 – 3 «Кроку 2», будуть автоматично повторені для всіх обраних сертифікатів.

4. Відправте заявку на адресу сервера АЦСК Україна, який буде запропоновано програмою.

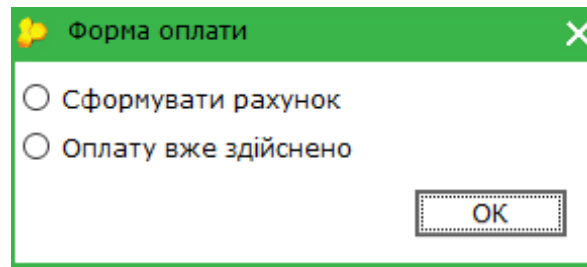


Крок 3. Здійснить оплату за послугу

1. Після вдалої відправки заявок до АЦСК відкриється вікно з повідомленням про успішне відправлення заявки.



2. Якщо оплата не здійснювалась або кошти ще не надійшли до АЦСК, відкриється вікно **Форма оплати**, у якому Ви можете обрати:



- **Сформувати рахунок** - сформувати рахунок на оплату послуги, програма сформує рахунок-фактуру PD010120 на сплату послуг, що може бути оплачений у будь-якій банківській установі;
- **Оплату вже здійснено** – оплату здійснено, але кошти ще не надійшли у АЦСК, заявка буде опрацьована після надходження коштів.

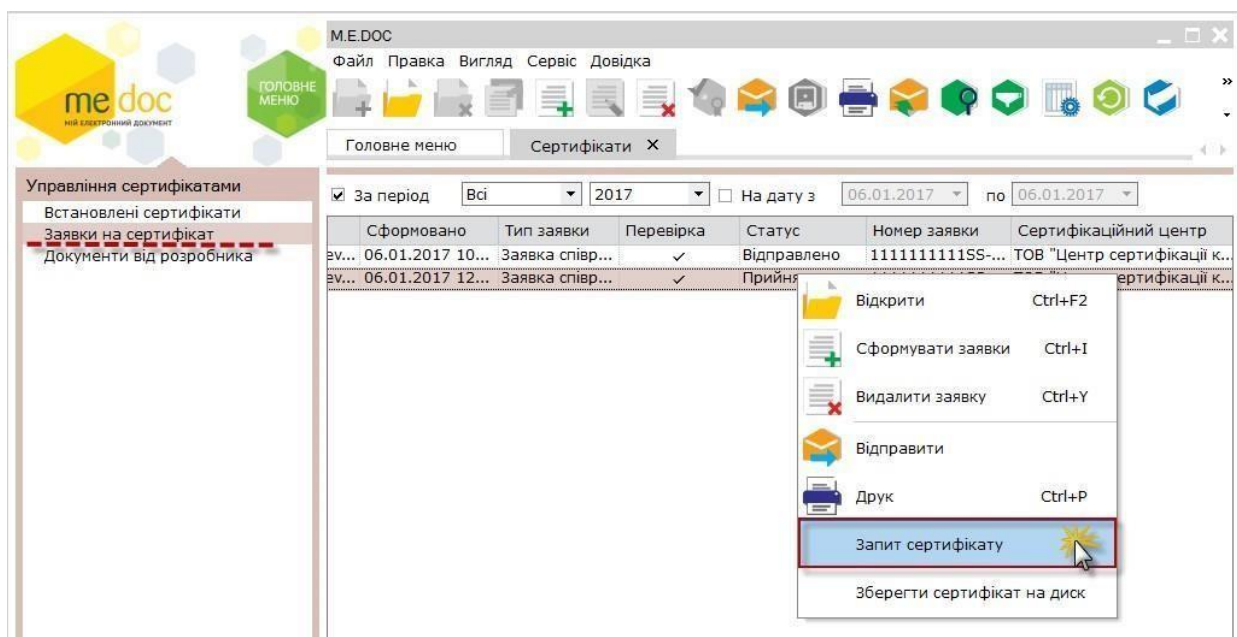
Після вибору натисніть ОК. Через деякий час перевірте наявність відповідей, натиснувши на панелі інструментів кнопку .

**Зверніть увагу!** Ви повинні отримати квитанцію №1 та квитанцію №2. Фінальною квитанцією буде квитанція №2, де буде вказано результат обробки Вашої заявки

#### Крок 4. Завантажте нові сертифікати

1. У разі позитивної відповіді, через деякий час Ви зможете завантажити новостворений сертифікат у програму.

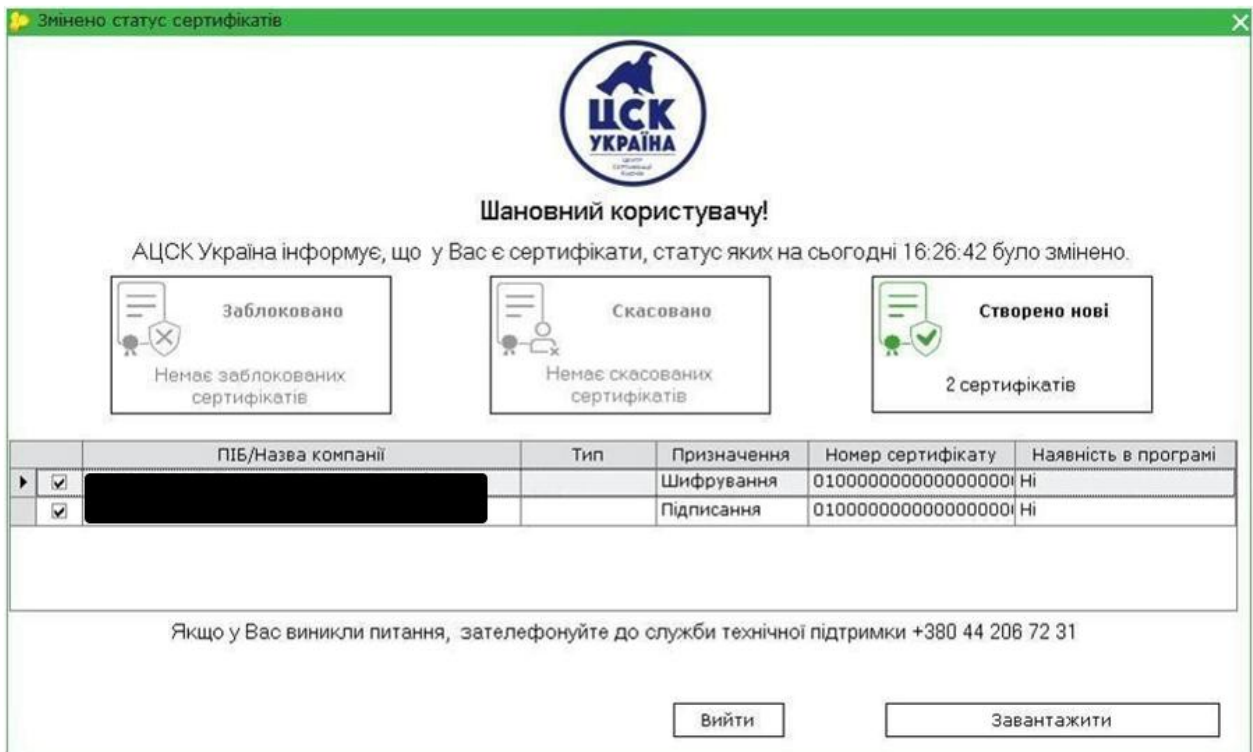
Для цього увійдіть в розділ **Адміністрування – Сертифікати – Заявки на сертифікат** та натисніть правою кнопкою миші на відправлену заявку та оберіть **Запит сертифікату**.



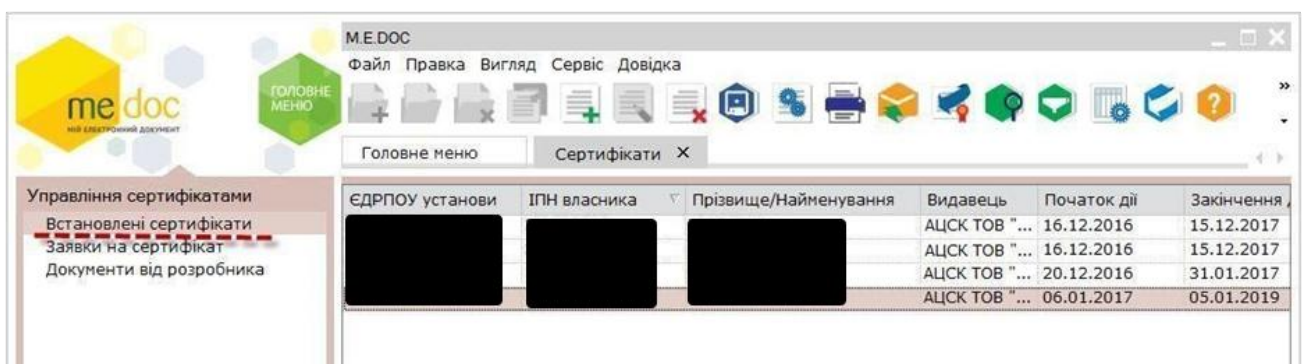
Програма повідомить про успішне завантаження сертифікату.



Також з'явиться вікно **Змінено статус сертифікатів**, що проінформує Вас про нові сертифікати.



Перейшовши до вкладки **Встановлені сертифікати**, Ви можете побачити завантажений новий сертифікат.



Після отримання нових сертифікатів, коли строк дії старих сертифікатів закінчиться, (!), необхідно відправити до контролюючих органів документи про нові сертифікати (всі документи створюються в поточному періоді):

- **J1392001** (для юридичних осіб) та **F1392001** (для фізичних осіб);
- Якщо крім сертифікатів керівника та печатки є сертифікати головного бухгалтера та /або співробітників після прийняття J/F1392001 (Квитанція №2 позитивна) потрібно відправити **J/F1391103** на головного бухгалтера та / або співробітників.