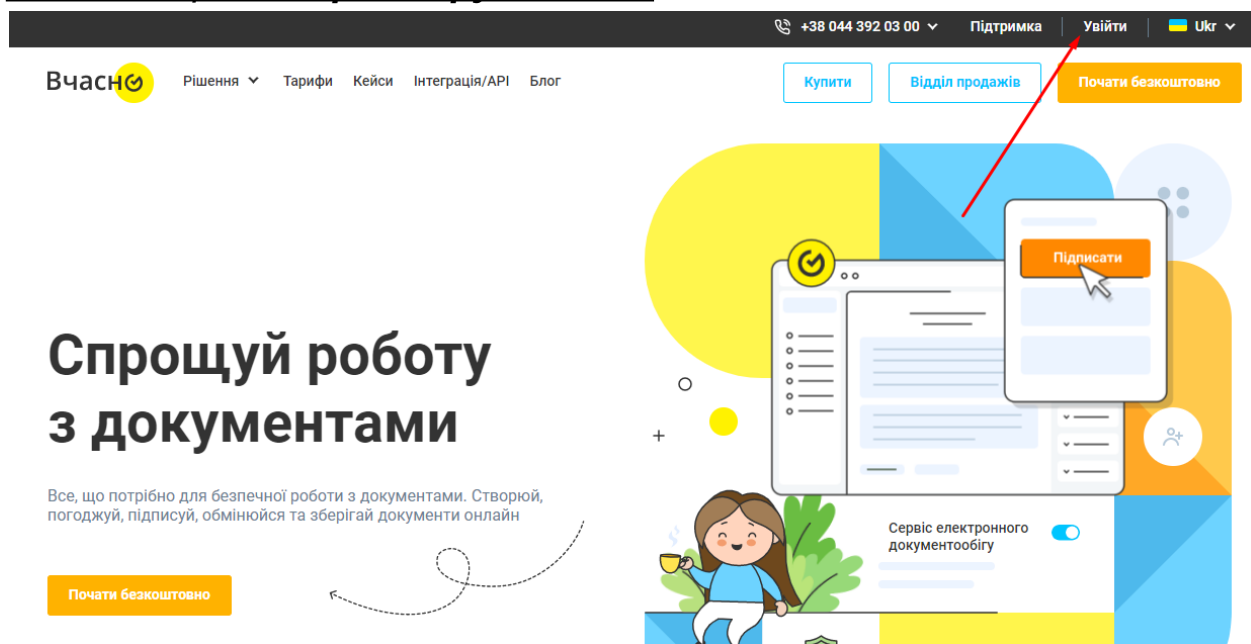
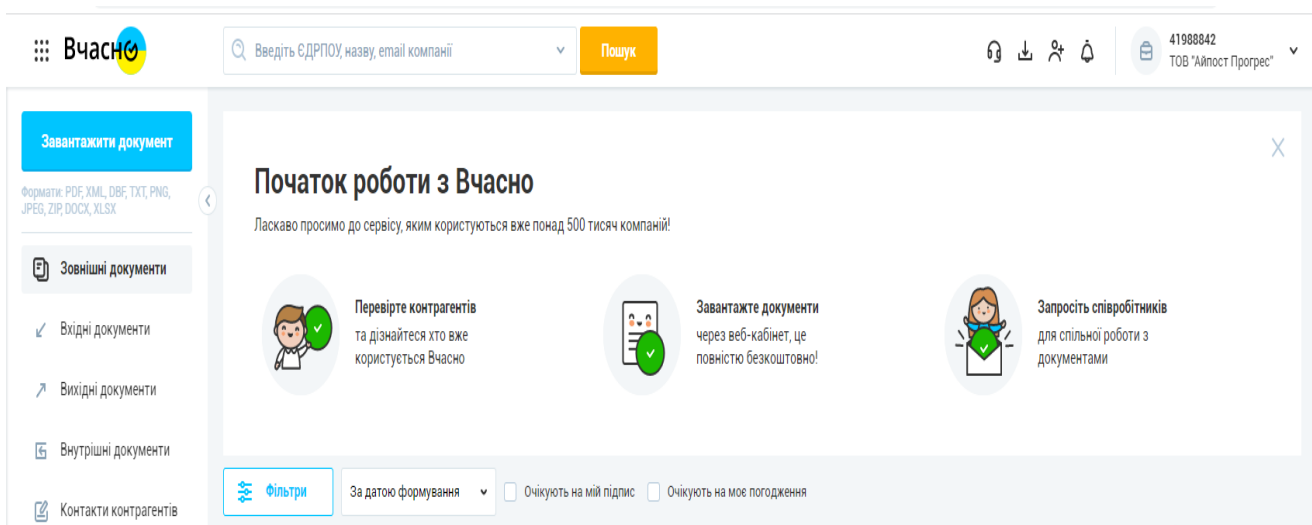


ЯК ПРАЦЮВАТИ У ВЧАСНО

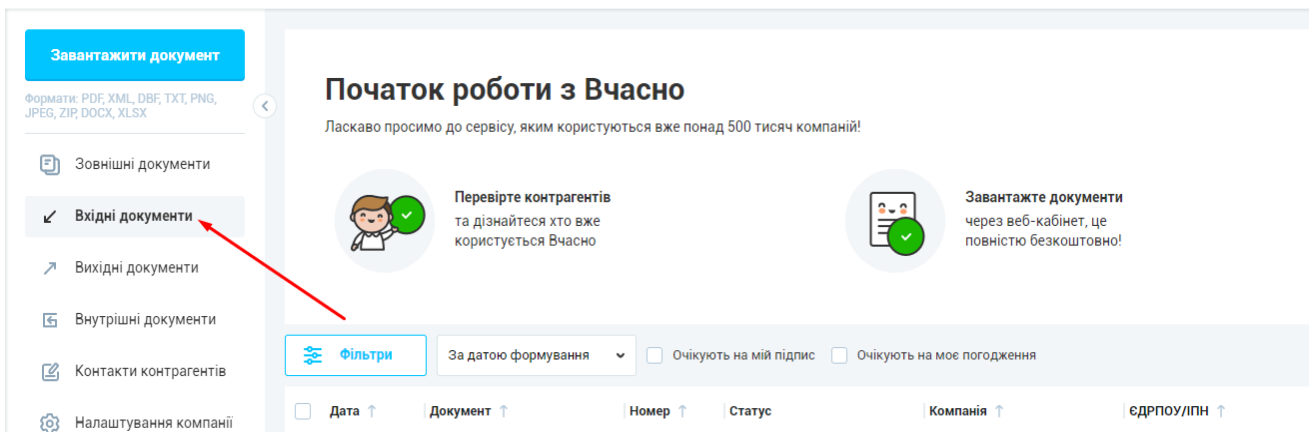
- 1) Заходимо за посиланням : <https://www.vchasno.ua>
- 2) Якщо зареєстровані, то натискаємо **Увійти – Пароль**, якщо ж ні, то потрібно **зареєструватись**.



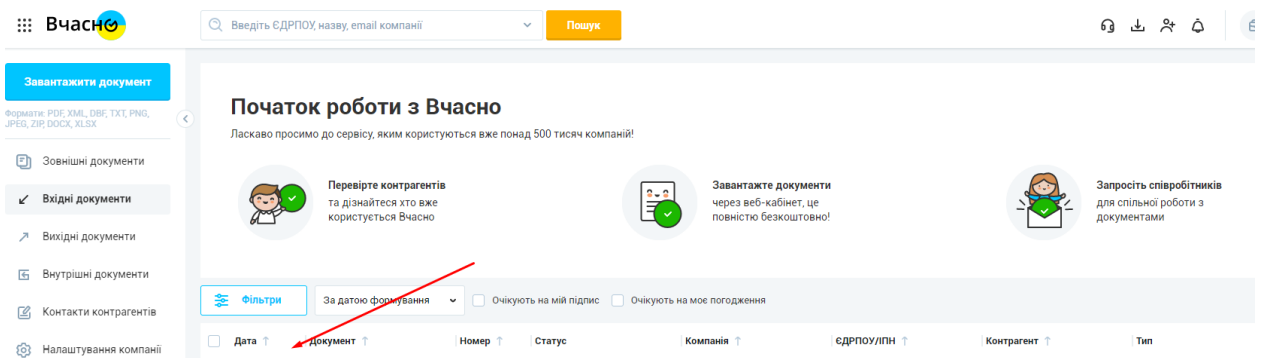
- 3) Після того, як ввели пароль та логін відкриється вікно :



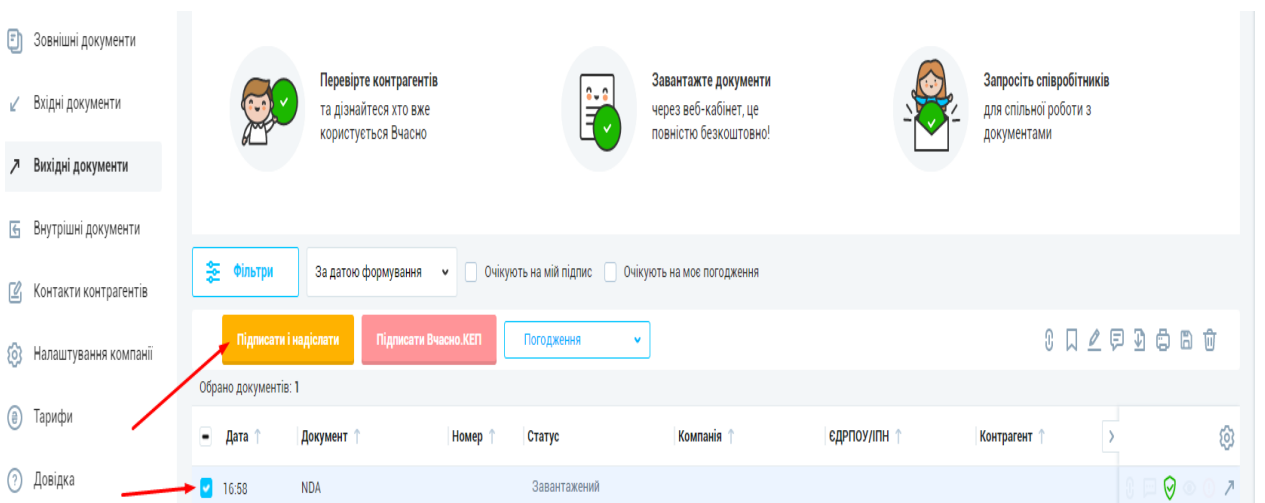
4) Потрібно зайти у вкладку Вхідні документи :



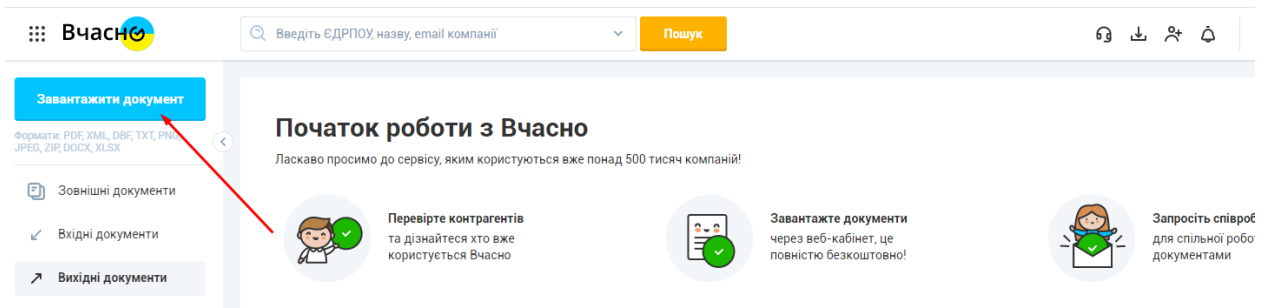
Всі вхідні документи будуть видимі тут :



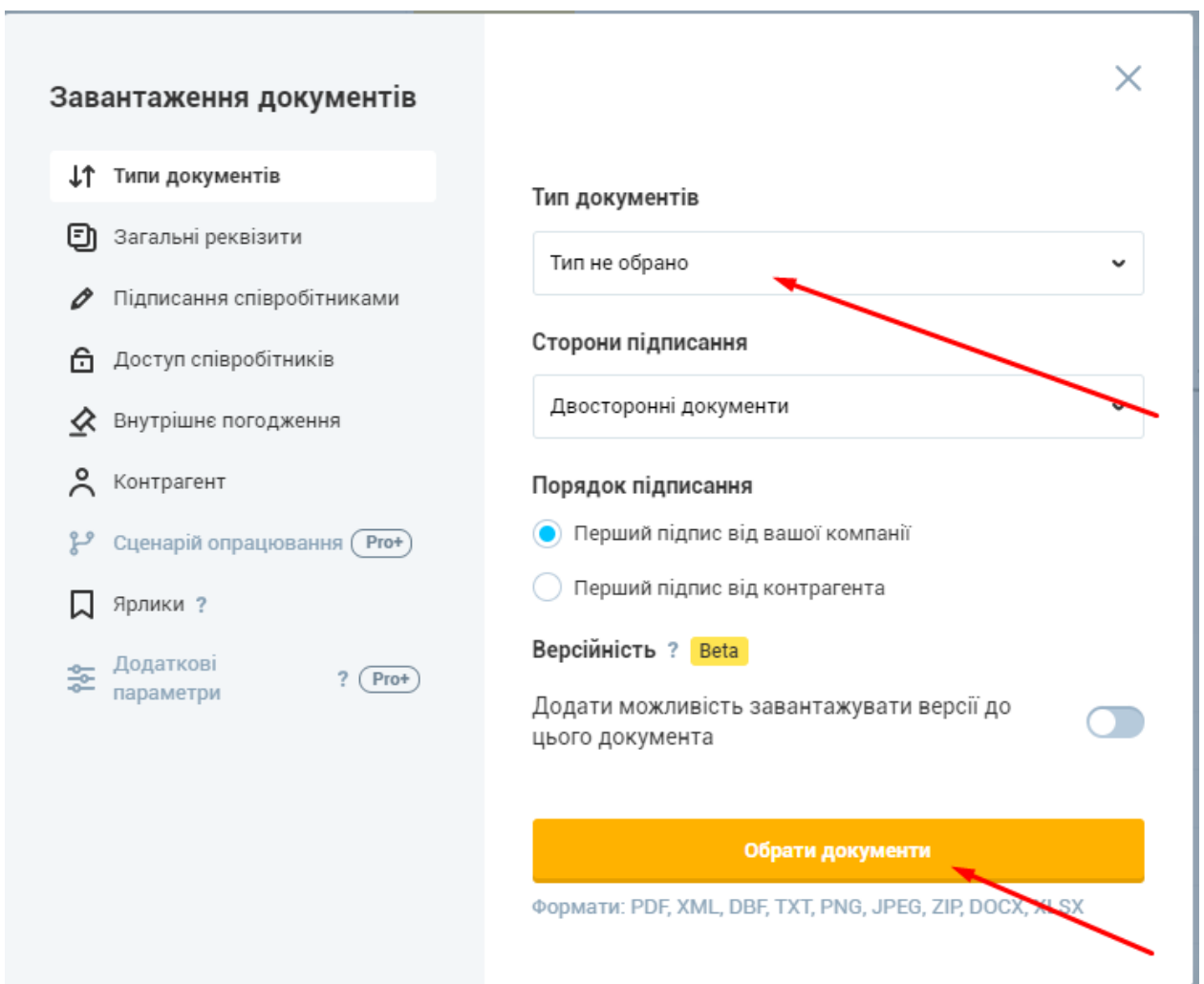
5) Щоб підписати договір потрібно: спочатку ставимо біля документу , а потім натискаємо Підписати і надіслати .



6) Щоб завантажити договір або будь-який інший документ потрібно натиснути: **Завантажити документ**.

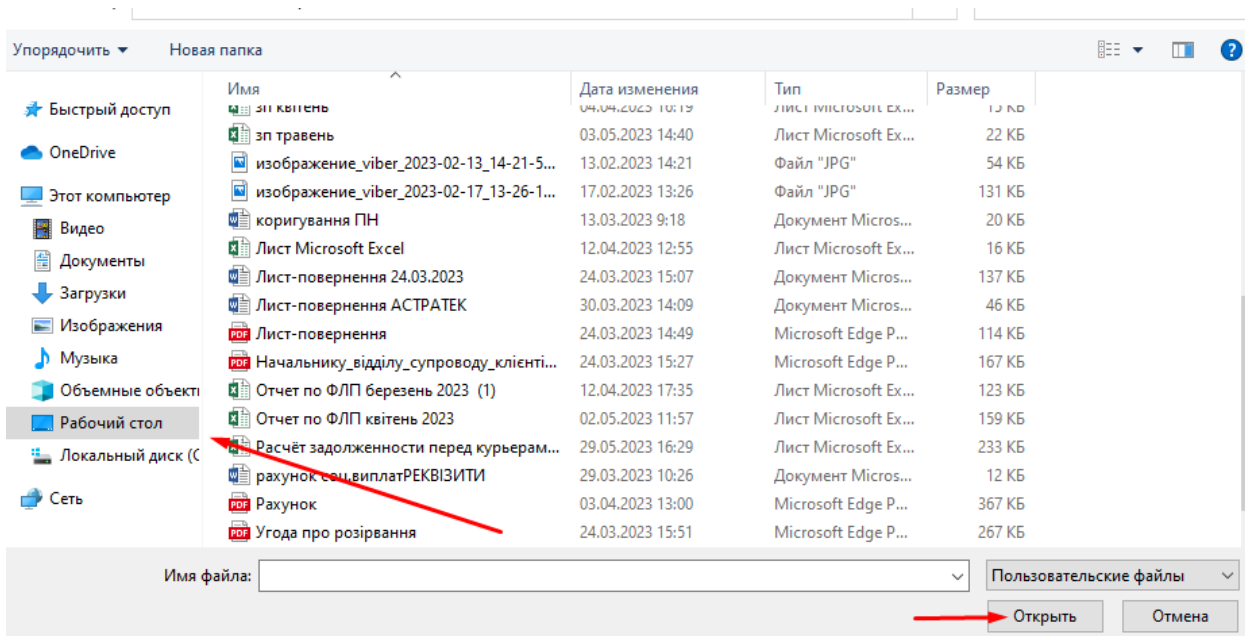


Після чого відкриється наступне вікно :

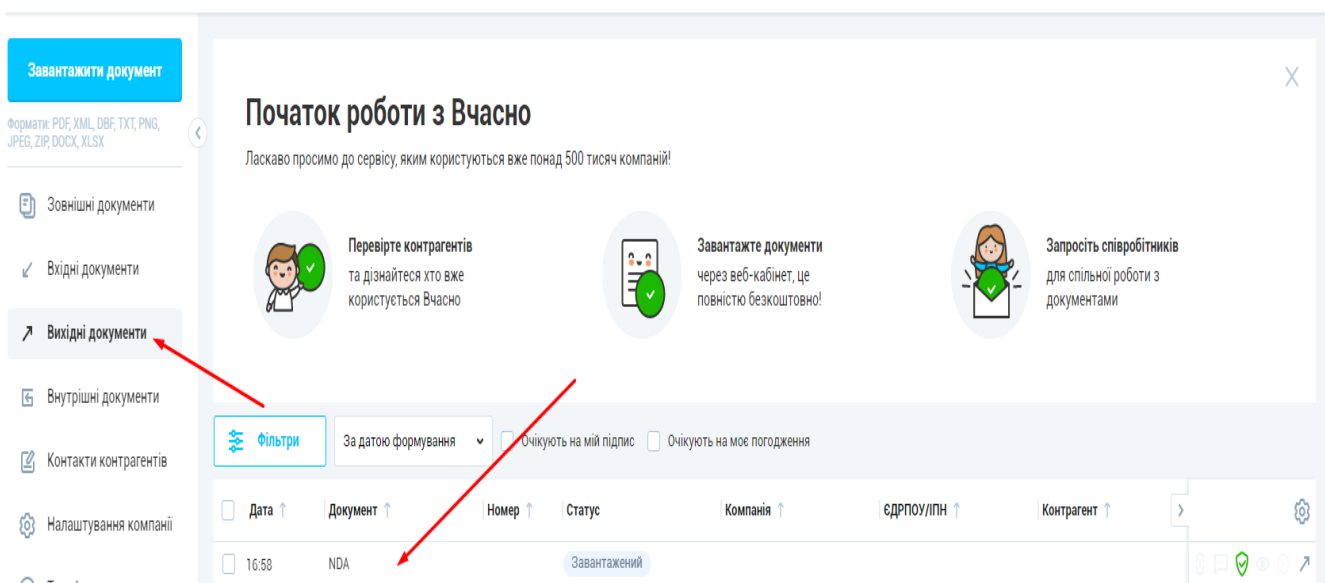


Обираємо : Тип документів –**ДОГОВІР**; Двосторонні документи залишаємо незмінними; далі обираємо- **ОБРАТИ ДОКУМЕНТ**.

7) Якщо Ви заходите з ПК , то відкриється вікно,де потрібно вибрати місце розташування вашого файла (Договір) , вибираємо необхідний файл і натиснути **ВІДКРИТИ** :



8) Після цього даний документ з'явиться у **Вихідних документах**



9) Підписуємо документ: спочатку ставимо біля документа **10**, а потім натискаємо **Підписати і надіслати**.

Зовнішні документи

✓ Вхідні документи

➤ **Вихідні документи**

📁 Внутрішні документи

📇 Контакти контрагентів

⚙️ Налаштування компанії

💰 Тарифи

📖 Довідка

Перевірте контрагентів та дізнайтеся хто вже користується Вчасно

Завантажте документи через веб-кабінет, це повністю безкоштовно!

Запросіть співробітників для спільної роботи з документами

Фільтри

За датою формування

☐ Очікують на мій підпис

☐ Очікують на моє погодження

Підписати і надіслати

Підписати Вчасно.КЕП

Погодження

Обрано документів: 1

Дата ↑	Документ ↑	Номер ↑	Статус	Компанія ↑	ЄДРПОУ/ІПН ↑	Контрагент ↑
16:58	NDA		Завантажений			

10) Далі відкриється вікно, потрібно внести дані контрагента, якому надсилаєте документ :

✕

Вкажіть ЄДРПОУ та email контрагента

ЄДРПОУ/ІПН

Вкажіть ЄДРПОУ/ІПН чи назву контрагента

Email

Вкажіть email контрагента

[Підібрати email ?](#)

Продовжити

Виникли труднощі? Зверніться до нас: +38 044 392 03 00

11) Підписуємо документ, вибираючи потрібний ключ (у Вас буде електронний ключ Приватбанку)



Вкажіть ключ КЕП/ЕЦП

Це може бути ключ, отриманий у будь-якому АЦСК України, наприклад, той, що ви використовуєте для підписання податкових накладних.
Зазвичай, це файли з розширенням:
dat (key-6.dat), zs2, sk, jks, pk8, pfx

Підписати ключем КЕП/ЕЦП

Підписати апаратним ключем

Підписати хмарним / апаратним ключем

Як отримати ключ КЕП/ЕЦП?

Виникли труднощі? Зверніться до нас: +38 044 392 03 00

12) Далі відкриється наступне вікно , де обираємо : ключ, пароль, АЦСК

×

Підписати апаратним ключем

Додайте ключ: [Оновити](#)

Оберіть ключ ▼

Пароль ключа*

Вкажіть пароль ключа 👁 [Зчитати](#)

АЦСК

Оберіть АЦСК ▼

Додайте за потреби печатку

[+ Додати печатку](#)

Підписати та надіслати документи

[Налаштування Proxu-сервера](#)

Виникли труднощі? Зверніться до нас: +38 044 392 03 00

13) Після чого натискаємо : **Зчитати** .

Підписати апаратним ключем

Додайте ключ:

[Оновити](#)

Оберіть ключ

Пароль ключа*

Вкажіть пароль ключа



Зчитати

АЦСК

Оберіть АЦСК

Додайте за потреби печатку

+ Додати печатку

Підписати та надіслати документи

[Налаштування Proxu-сервера](#)

14) Після того, як натиснули **Зчитати**, підписуємо документ.

1460195a3b2d0000: Товариство з обмеженою відповіда

Пароль ключа*

✓ Зчитано

.....



АЦСК

КНЕДП ТОВ "Центр сертифікації ключів "Україна"

ЄДРПОУ/ІПН: 41988842,

Юр. назва: Товариство з обмеженою відповідальністю
"Айпост Прогрес",

Власник ключа: Товариство з обмеженою
відповідальністю "Айпост Прогрес"

Підписати та надіслати документи

Налаштування Proxu-сервера



Ви успішно підписали документи:

2 з 2 документів

Вони мають таку саму юридичну силу, як і паперові. З цими документами ви можете проходити податкову перевірку або використовувати їх в суді. Папір більше не потрібний!
Надсилайте документи в електронному вигляді!