**Інструкція по впровадженню послуги шерингу**

Шеринг — це отримання копій цифрових документів з Дії на електронну пошту або у інформаційну систему компанії.

**1. Сценарій Дія.QR**

Дія.QR – сценарій, за яким ви створюєте QR-код, за яким можна отримувати електронні копії цифрових документів, підписаних особистим КЕП користувача Дії, на вашу електронну пошту у форматі pdf-файлів та p7s-файлів. Технічного налаштування не потребує. Розміщення QR-коду на онлайн-ресурсах заборонено.

Послугу може отримати:

– малий та середній бізнес;

– органи місцевого самоврядування, у тому числі відділи ЦНАП;

– органи державної влади;

– заклади освіти, медицини, комунальні підприємства;

– громадські організації;

– та інші компанії, які для своїх бізнес-процесів потребують отримання копій документів.

Зверніть увагу: створити Дія.QR може керівник юридичної особи або ФОП.

Для отримання Дія.QR необхідно зареєструватися в якості партнера на Порталі Дія за цим посиланням: <https://diia.gov.ua/services/diyaqr>

Відео інструкція є за цим посиланням:

<https://paperless.diia.gov.ua/instruction/diyaqr>

Щоб отримати послугу онлайн:

1. Зареєструйтеся чи авторизуйтеся в кабінеті diia.gov.ua за допомогою електронного підпису або керівника юридичної особи або ФОП.

2. Після успішної авторизації перейдіть до Відомості про мене — Бізнес — Дія.QR.

3. Після того, як натиснули кнопку Стати партнером, пройдіть крок 1 Створення акаунта партнера.

4. Ознайомтесь з умовами публічної оферти. Перевірте коректність своїх даних у Заяві про приєднання, оновіть їх за необхідності у профілі користувача.

5. Підпишіть заяву електронним підписом.

6. Заповніть дані про відділення, в яких запитуватимуть копії цифрових документів.

Важливо: вказувати необхідно назву установи до якої громадяни повинні передати копію документів.

7. Заповніть дані про послуги, для надання яких вам потрібно запитувати копії цифрових документів. Оберіть перелік необхідних копій документів.

Назва послуги повинна бути зрозуміла для користувачів як мета обробки їх персональних даних. Приклад назви послуги може бути таким: для поселення у готель, для надання адміністративних послуг, для вступу абітурієнтів, для працевлаштування, для заключення договору постачання комунальних послуг.

8. Перейдіть до розділу Мій бізнес — Мої Дія.QR та завантажте коди.

Важливо: QR-код діятиме 180 днів. Після закінчення цього строку потрібно згенерувати новий.

9. Розмістіть QR-коди в доступному для сканування місці — там, де користувачі отримують послуги. Його можна роздрукувати чи розмістити на екрані. Головне, щоб до нього був швидкий доступ.

Важливо: Розміщення QR-коду на веб-ресурсах, у додатках та будь-яке використання онлайн заборонено згідно договору. За порушення умов договору, ваші QR-коди можуть бути відключені.

10. Отримуйте копії цифрових документів на вказану пошту відділення.

Працює Дія.QR наступним чином:

1. Користувач зчитує QR-код, щоб поділитись цифровою копією. Сканер QR-кодів розміщений у правому верхньому куті розділу “Документи” застосунку Дія.

2. Користувач у Дії підтверджує передачу своїх даних. Дія автоматично сформує чернетку листа з копіями цифрових документів з вашою адресою. Користувачу просто потрібно натиснути “Надіслати”.

Зверніть увагу: Якщо запитуєте декілька документів за одним QR-кодом, але у громадянина немає хоча б одного з них у Дії, буде відображатися помилка «Запит містить відсутні в Дії документи».

Якщо хочете розмістити QR-код у декількох місцях, потрібно створити окремі QR-коди для кожного відділення. Також необхідно створити окремі QR в кожному відділенні для послуг, де потрібен різний перелік документів. Якщо в одному відділенні вам потрібно запитувати однаковий перелік документів для кількох послуг, можете створити для них один QR-код.

Переглянути детальну інструкцію Дія.QR можна за посиланням:

<https://diia.gov.ua/storage/app/media/uploaded-files/diia.qr.pdf> .

**2. Сценарій Шеринг**

Шеринг - сервіс, що дозволяє отримати копії цифрових документів користувача застосунку Дія (фізичної особи) за його згоди одразу в систему організації (налаштовується шляхом інтеграції по АРІ). У процесі шерингу отримувачу даних надається цифрова копія е-документа у форматі pdf (підписана КЕПом Дії та з накладенням позначки дати, часу та назви отримувача даних), а також метадані у форматі JSON з відповідними полями з документа. Метадані дозволяють налаштувати автозаповнення відповідних полів у системі організації, наприклад, під час реєстрації або заповнення анкети клієнта. Для цього потрібно інтегруватися з API.

Сценарій Шеринг доступний у двох форматах:

1. Офлайн. За сценарієм шерингу офлайн клієнт генерує тимчасовий код необхідного документа в застосунку Дія. Співробітник організації сканує штрих-код е-документа або вводить вручну в інформаційну систему 13-значний код, що зазначений під штрих-кодом. Сервер організації надсилає код на сервер ДП «ДІЯ» спеціальним запитом. За допомогою Дія.Підпису клієнт проходить верифікацію та/або вводить 5 - значний пароль. У разі успішного накладення підпису копії документів будуть надіслані в систему організації. Система організації отримує сформовані цифрові копії у форматі підписаного pdf та метаданих (json).

2. Онлайн (AppToApp). За сценарієм AppToApp ви можете дистанційно налаштувати можливість шерингу документів клієнта на вашому сайті або у застосунку при оформленні послуги. При переході за посиланням особа отримує запит на передачу копії цифрових документів. Клієнт підтверджує передачу документів за допомогою Дія.Підпису, фотоверифікації та вводу 5-значного пароля. У разі успішного накладення підпису копії документів будуть надіслані в систему організації. Система організації отримує сформовані цифрові копії у форматі підписаного pdf та метаданих (json).

Для інтеграції до Дія.Шеринг краще звернутись у Telegram команди впровадження Мінцифри @DiiaStart, де проконсультують та нададуть документацію для підключення.

Для початку роботи організація має укласти договір з ДП «ДІЯ» про підключення інформаційної системи до порталу Дія шляхом приєднання до публічної оферти. Текст договору доступний за посиланням:

 <https://diia.gov.ua/dogovir-priyednannya-dlya-partneriv> .

Необхідно підписати заяву про приєднання в електронному вигляді <http://bit.ly/zayava-priyednannya> (через КЕП) та надіслати на електронну пошту start@diia.gov.ua .

Зразок заповнення заяви: <http://bit.ly/application-faq>

Більше інформації, відео інструкція та відповіді на найпоширеніші питання за посиланням:

<https://paperless.diia.gov.ua/instruction/sering> .