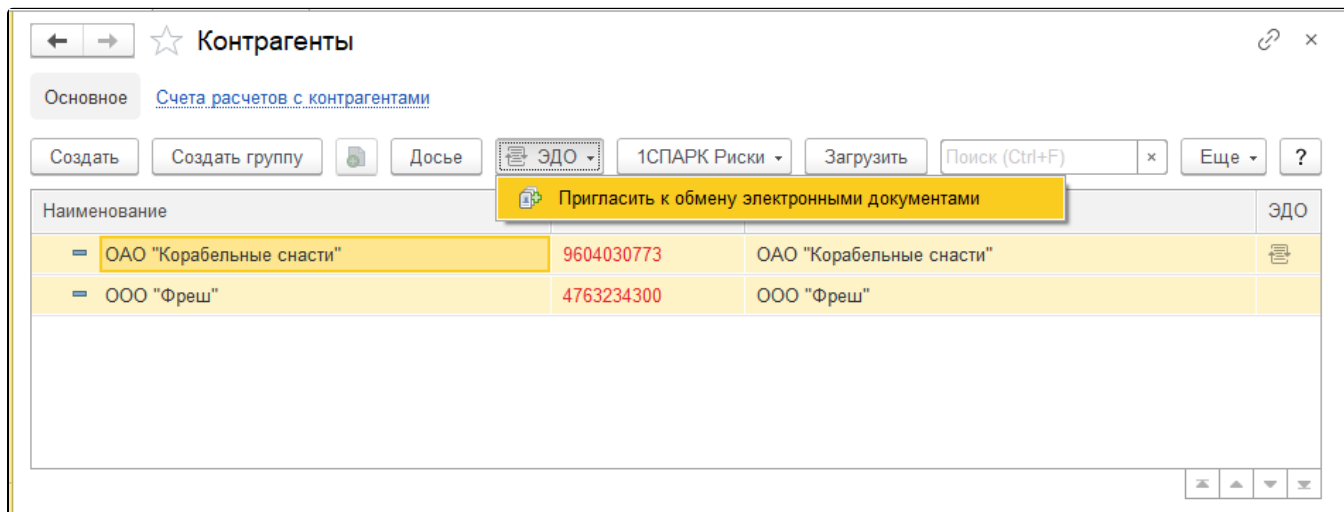
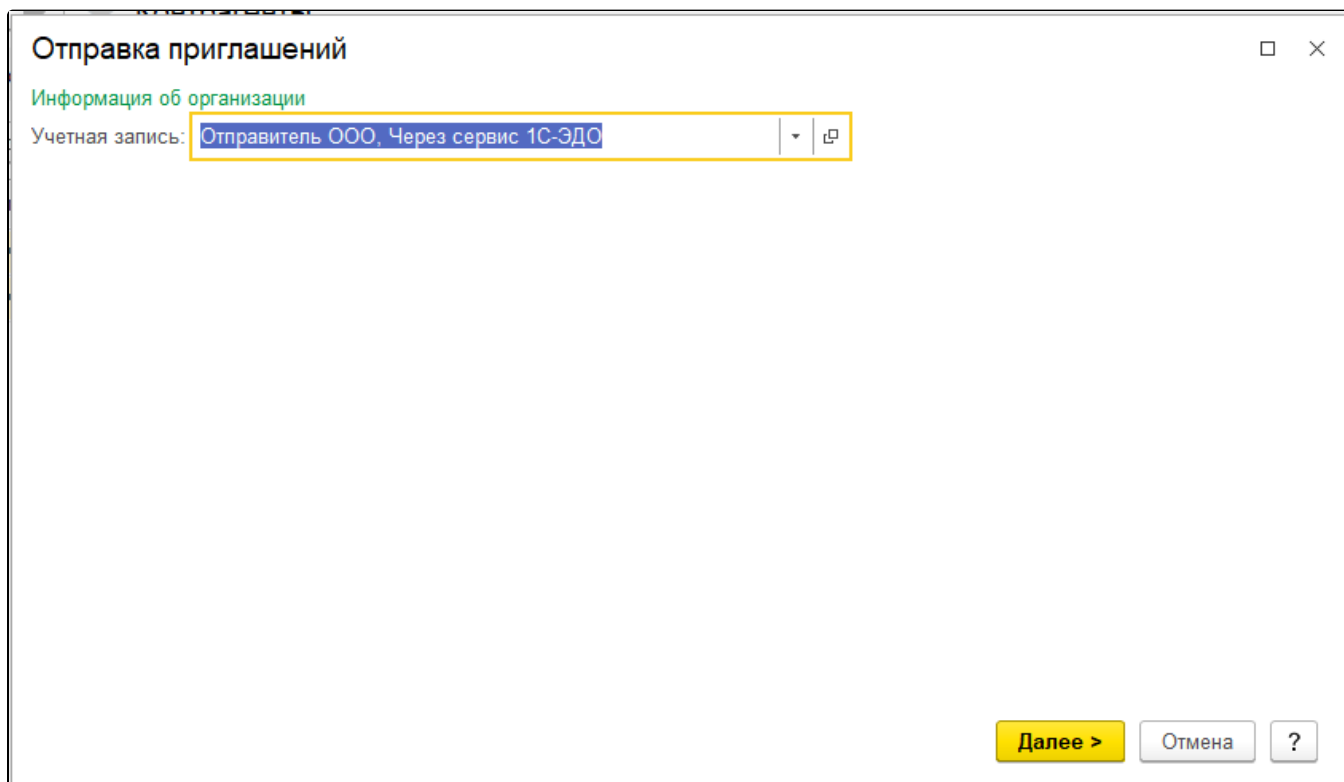


Из раздела Контрагенты

Чтобы отправить приглашение контрагентам, перейдите в раздел **Контрагенты**. Выберите контрагентов и нажмите кнопку **ЭДО Пригласить к обмену электронными документами**:



Откроется окно настроек обмена с контрагентами. Выберите учетную запись организации, с которой будет производиться обмен документами. Нажмите кнопку **Далее**:



При массовой отправке приглашений программа проверит всех контрагентов на возможность отправки приглашений и выдаст предупреждения, если есть затруднения с настройкой:

Отправка приглашений

Учетная запись: Отправитель ООО, Через сервис 1С-ЭДО

Отбор по категориям

Требуется действия (1) ?

Рекомендуется проверить (1) ?

Связь уже настроена (0) ?

Проверка не требуется (0) ?

Перезаполнить автоматически

Контрагент	Идентификатор участника ЭДО / E-mail	Предупреждение
<div> <div></div> <div>ООО "Фреш"</div> </div>		<Отсутствуют>
<div> <div></div> <div> <div>✓</div> <div>ОАО "Корабельные сна...</div> </div> </div>	2AEC862ADAE-9680-4A3E-A85D-E7777135ADC4 (Например, "Для д...	<Отсутствуют>

* - Документы можно будет формировать только после получения ответа. ?

< Назад

Отправить

Отмена

?

Если идентификатор контрагента не удалось найти автоматически, есть возможность указать e-mail контрагента, на который будет направлено приглашение:

Отправка приглашений

Учетная запись: Отправитель ООО, Через сервис 1С-ЭДО

Отбор по категориям

Требуется действия (0) ?

Рекомендуется проверить (2) ?

Связь уже настроена (0) ?

Проверка не требуется (0) ?

Перезаполнить автоматически

Контрагент	Идентификатор участника ЭДО / E-mail	Предупреждение
<div> <div></div> <div> <div>✓</div> <div>ООО "Фреш"</div> </div> </div>	asch@1c.ru*	<Отсутствуют>
<div> <div></div> <div> <div>✓</div> <div>ОАО "Корабельные сна...</div> </div> </div>	2AEC862ADAE-9680-4A3E-A85D-E7777135ADC4 (Например, "Для д...	<Отсутствуют>

* - Документы можно будет формировать только после получения ответа. ?

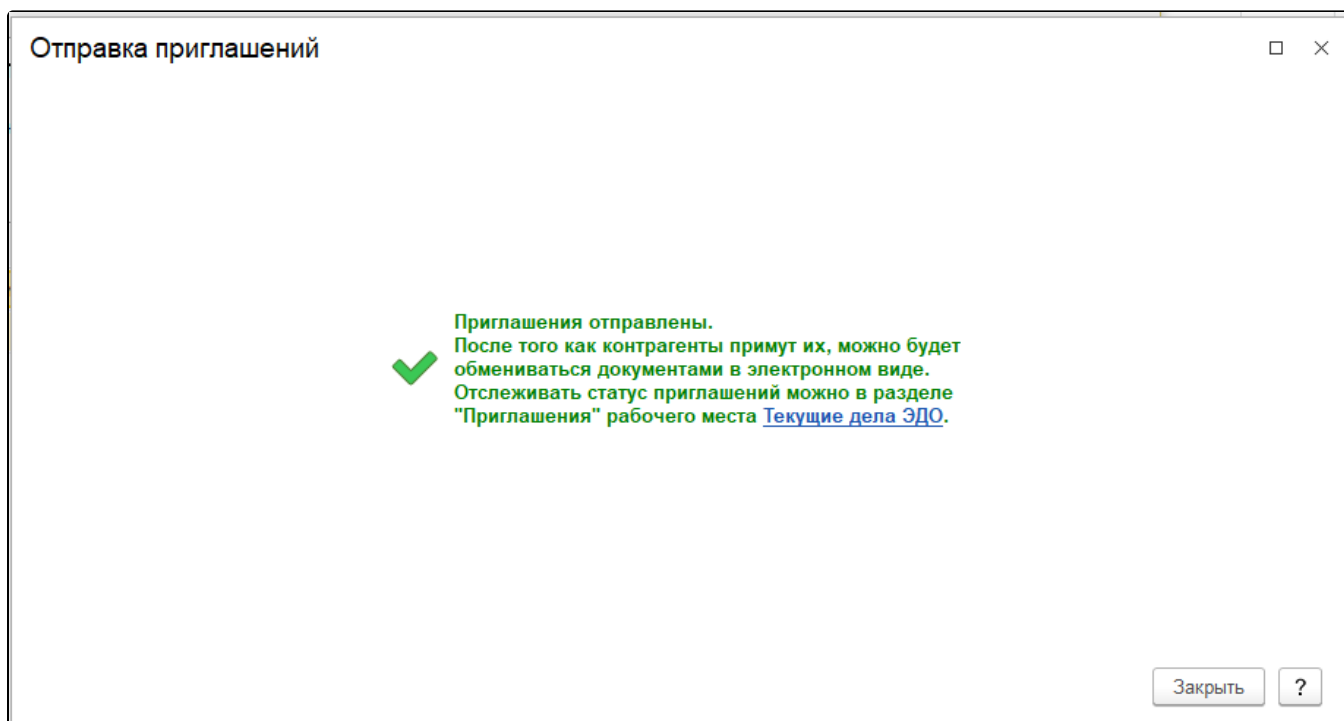
< Назад

Отправить

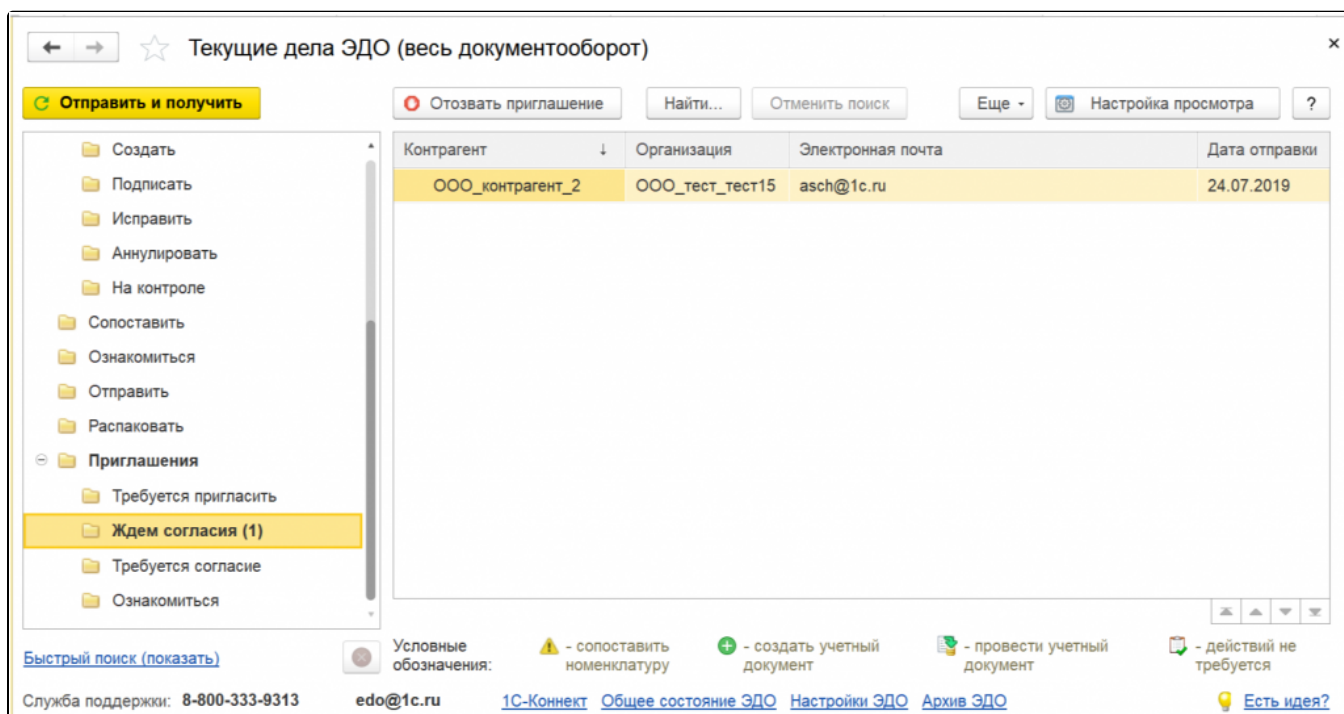
Отмена

?

Далее нажмите кнопку **Отправить** и дождитесь отправки приглашений:



Отслеживать состояние отправленных и полученных приглашений можно в разделе **Текущие дела ЭДО** в папке **Приглашения**:



Приглашения, по которым получено согласие на обмен по ЭДО, будут отображаться в папке **Ознакомиться**.