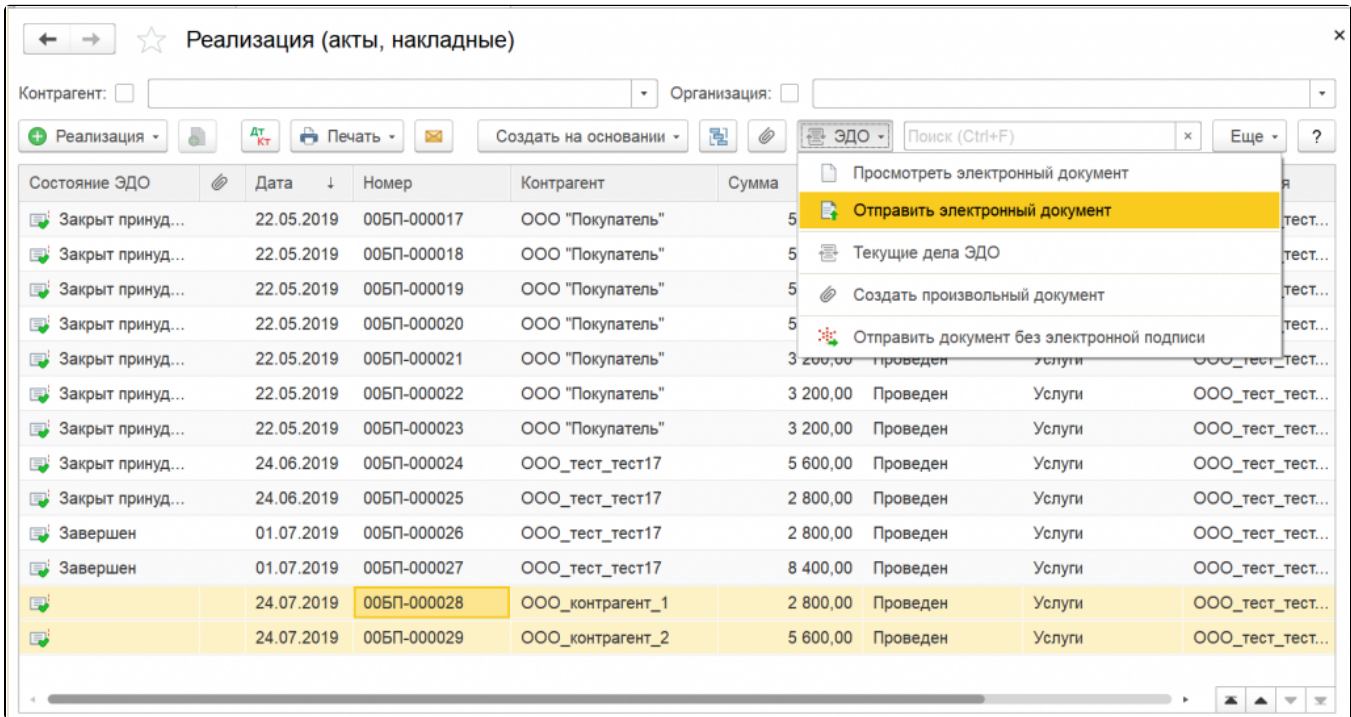


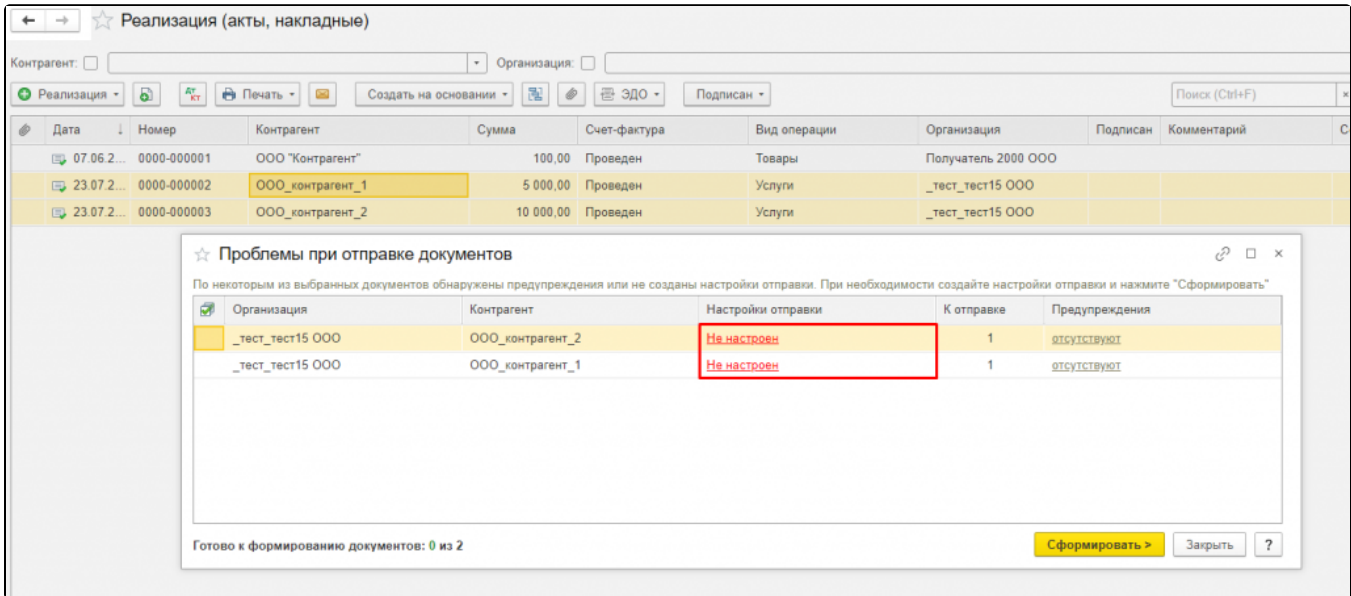
При работе с электронными документами

После создания и проведения документов в списке документов реализации выделите все документы, которые необходимо отправить контрагентам.

Нажмите кнопку ЭДО и выберите пункт **Отправить электронный документ**:



Программа проверит наличие настроек ЭДО с контрагентами и, если их нет, предложит создать приглашение для таких контрагентов. В открывшемся окне в столбце **Настройки отправки** напротив каждой записи отображается состояние настройки обмена:



При нажатии на гиперссылку состояния откроется мастер **Настройка обмена с контрагентом**. В строке **Учетная запись** выберите учетную запись организации (1). Нажмите кнопку **Ввести идентификатор вручную** (2) или, если не знаете идентификатор контрагента и хотите отправить приглашение по e-mail, нажмите кнопку **Отправить приглашение** (3):

Настройка обмена с контрагентом (1С:Предприятие)

Настройка обмена с контрагентом

Обмен между ООО_тест_тест15 и ООО_контрагент_1 еще не настроен. Выполните этапы настройки, чтобы отправить документ.

- Установка криптопровайдера выполнена
- Есть доступные сертификаты электронной подписи
- Организация зарегистрирована у оператора ЭДО

Учетная запись: ООО "Оператор", Через сервис 1С-ЭДО

Приглашение контрагента к обмену

Учетные записи контрагента неизвестны. Возможно, он производит обмен документами в электронном виде. Если Вам известен идентификатор учетной записи, введите его вручную.
В противном случае можно отправить на электронную почту приглашение, в котором будет подробные инструкции по подключению к электронному документообороту.

Ввести идентификатор вручную

Отправить приглашение

Готово Закреть ?

При нажатии кнопки **Ввести идентификатор вручную** появится поле для ввода или выбора идентификатора. Если выбор учетных записей контрагента недоступен, контрагент не подключен к сервису 1С-ЭДО:

Настройка обмена с контрагентом (1С:Предприятие)

Настройка обмена с контрагентом

Обмен между ООО_тест_тест15 и ООО_контрагент_1 еще не настроен. Выполните этапы настройки, чтобы отправить документ.

- Установка криптопровайдера выполнена
- Есть доступные сертификаты электронной подписи
- Организация зарегистрирована у оператора ЭДО

Учетная запись: ООО "Оператор", Через сервис 1С-ЭДО

Приглашение контрагента к обмену

Учетные записи контрагента неизвестны. Возможно, он производит обмен документами в электронном виде. Если Вам известен идентификатор учетной записи, введите его вручную.
В противном случае можно отправить на электронную почту приглашение, в котором будет подробные инструкции по подключению к электронному документообороту.

Ввести идентификатор вручную

Учетная запись:

Подробнее

Готово Закреть ?

Если в мастере **Настройка обмена с контрагентом** нажать кнопку **Отправить приглашение**, можно отправить приглашение контрагенту по e-mail. Нажмите гиперссылку **Я не знаю оператора контрагента** и выберите из выпадающего списка **Я знаю только e-mail**:

Отправка приглашения

1

Заполните информацию об участниках документооборота:

Организация:

Контрагент:

Оператор контрагента:

2

Выберите учетные записи:

Учетные записи можно будет выбрать после заполнения документооборота.

3

Укажите дополнительные сведения:

После заполнения данных об участниках и учетных записях могут потребоваться дополнительные сведения

Отправить

Отмена

Еще ▾

Я не знаю оператора контрагента

Я знаю идентификатор ЭДО

Я знаю только e-mail

В открывшемся окне укажите почту контрагента, учетную запись вашей организации и текст письма. Нажмите кнопку **Отправить**:

Отправка приглашения

1

Участники документооборота

Организация:

Контрагент:

E-mail контрагента:

2

Учетные записи

Организации:

3

Дополнительные сведения

Текст приглашения:

Отправить

Отмена

Еще ▾

Я не знаю e-mail контрагента

В отправленном приглашении будут содержаться ссылки на инструкции по настройке ЭДО. После того как контрагент получит приглашение на e-mail и выполнит настройку обмена со своей стороны, электронные документы автоматически отправятся контрагенту.