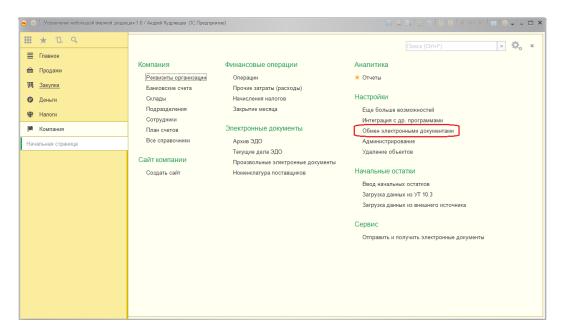
# Руководство пользователя ЭДО без электронной подписи для участников 1С:Бизнес-сеть Март 2015 г.

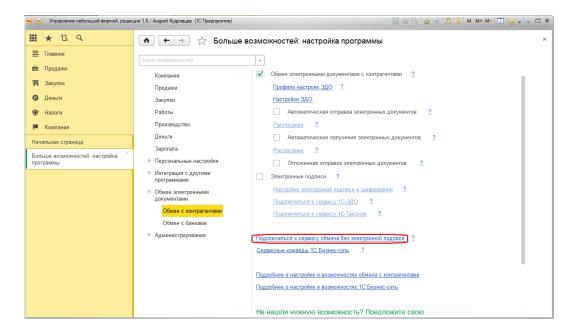
- <u>Порядок подключения к 1C:Бизнес-сеть для 1C:Управление небольшой фирмой,</u> ред. 1.6
- Отправка документов
- Загрузка документов

## Порядок подключения к 1С:Бизнес-сеть для 1С:Управление небольшой фирмой, ред. 1.6

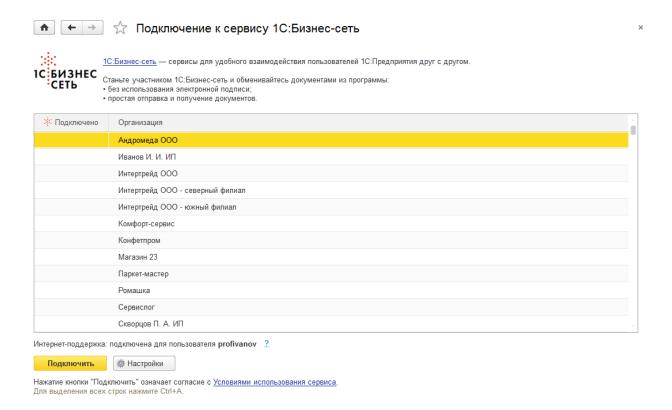
На начальной странице во вкладке **Компания** выбираем пункт — **Обмен электронными** документами в меню **Настройки**.



В открывшемся окне выбираем вкладку — Обмен с контрагентами — Подключиться к сервису обмена без электронной подписи

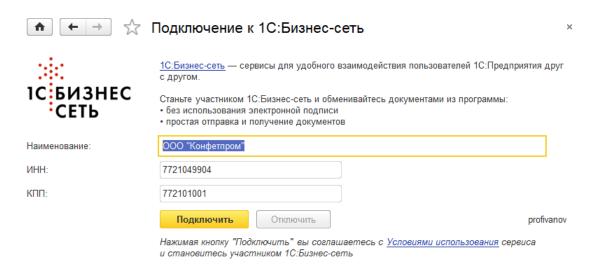


Если в программе ведется учет по нескольким организациям, откроется форма списка подключения.



В форме подключения необходимо указать организации, которые необходимо подключить и выполнить команду **Подключить**.

Если в информационной базе одна организация, откроется форма подключения для одной организации:

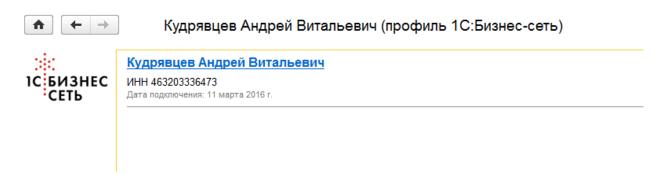


Для подключения требуется указать логин и пароль пользователя к сервису Интернет-поддержки пользователей.

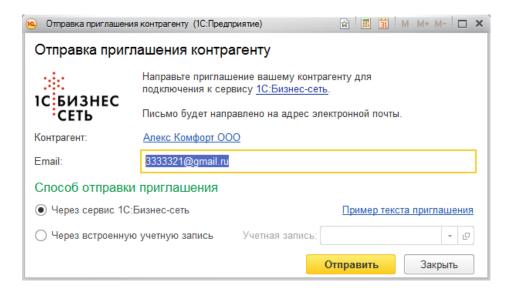
### Просмотр профиля участника

Для проверки подключения контрагента к сервису, в форме контрагента необходимо выполнить команду **Просмотр профиля в 1C:Бизнес-сети**.

При выполнении, если контрагент подключен к сервису, открывается форма профиля участника сервиса.



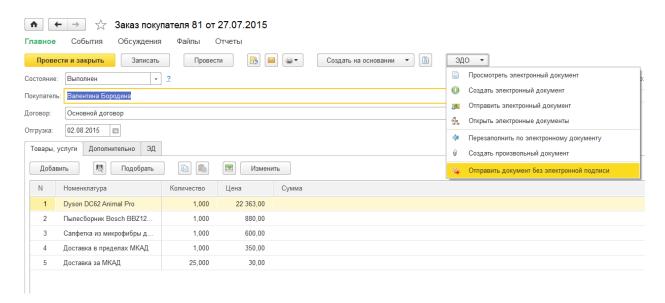
Если контрагент не подключен к сервису, можно отправить приглашение контрагенту для подключения.



Отправление приглашения контрагенту производится по электронной почте через почтовый сервис 1С:Бизнес-сети или через встроенную учетную запись. При отправке приглашения необходимо указать организацию, от имени которой будет направлено приглашение.

#### Отправка документов

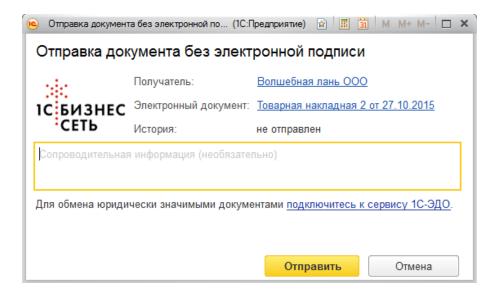
Для отправки документа необходимо выполнить команду ЭДО – Отправить документ без электронной подписи.



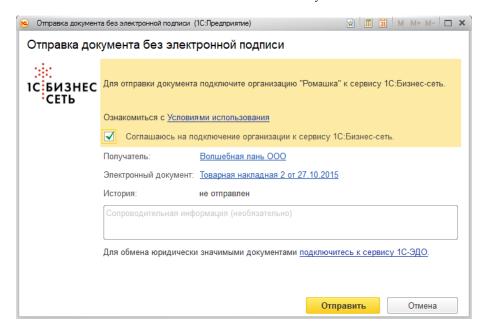
При этом производится проверка подключения организации и контрагента к сервису. Если организация и контрагент подключены, открывается форма отправки документов.

Просмотр отправляемого документа производится по гиперссылке с названием документа.

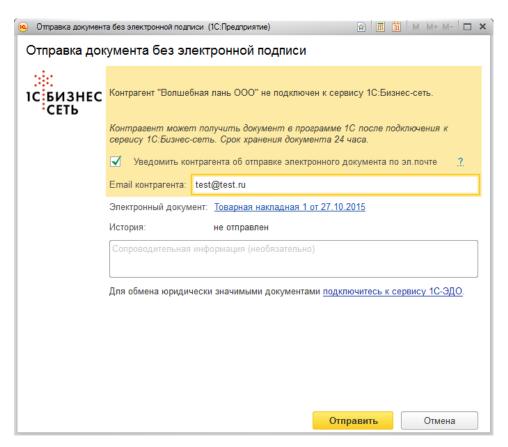
При отправке можно указать сопроводительную информацию, которая будет отображаться у контрагента при получении. Для отправки электронного документа необходимо выполнить команду «Отправить».



Если организация не подключена к сервису, для возможности отправки необходимо подключить организацию, для этого достаточно согласиться с условиями использования сервиса установить флаг в поле «Соглашаюсь на подключение организации к сервису 1С:Бизнес-сеть». При этом подключение организации будет производиться одновременно с отправкой электронного документа.

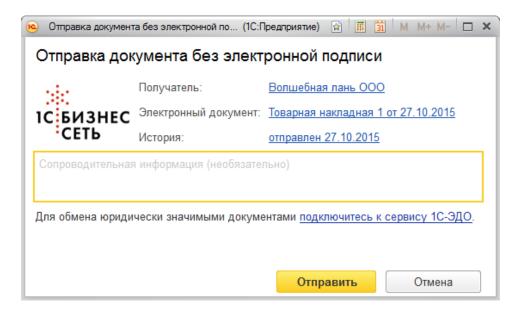


В случае если организация подключена к сервису, а контрагент не подключен, отправка электронного документа контрагенту возможна. В этом случае можно дополнительно направить уведомление контрагенту по адресу электронной почты.



После того, как контрагент подключится к сервису, он сможет получить отправленные для него электронные документы в 1С:Предприятие.

Если документ отправлялся ранее, информация об отправке отображается в форме отправки в поле История.

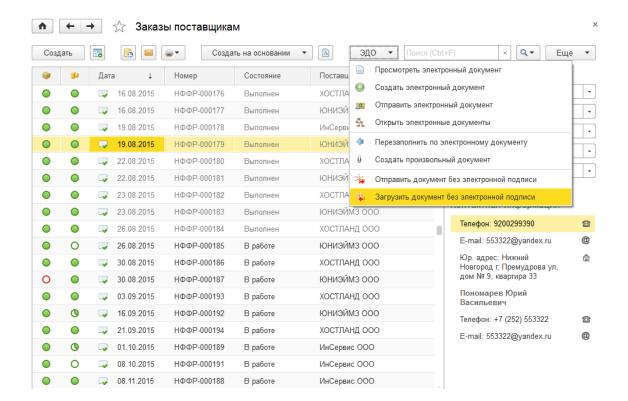


При нажатии на гиперссылку истории откроется форма просмотра отправленной версии электронного документа. Если отправлений было несколько, отобразиться список отправленных версий.

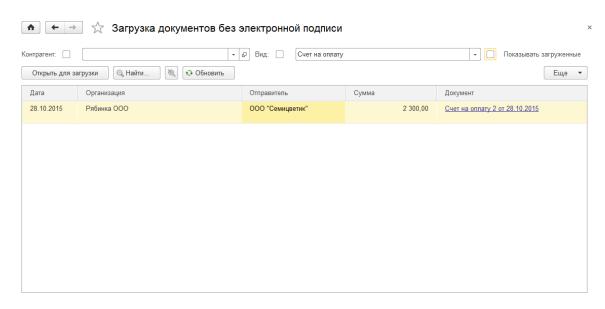
### Загрузка документов

Загрузка документов производится из форм списков документов, которые на предприятии, как правило, получают от контрагентов. Например, Поступление товаров и услуг.

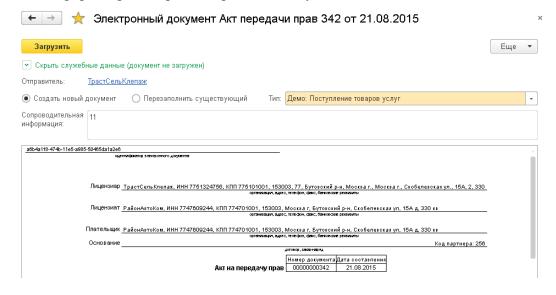
Команда открытия формы загрузки ЭДО – Загрузить документ без электронной подписи.



В форме загрузки отображаются входящие документы в сервисе. Для загрузки необходимо выделить необходимую строку и нажать **Открыть** для загрузки или кликнуть на гиперссылку.



Открывается форма просмотра электронного документа.



В форме просмотра возможен выбор режима загрузки Создать новый документ, Перезаписать существующий. Если входящий документ, может быть отражен в информационной базе разными типами документов, необходимо выбрать Тип. Для загрузки документа, необходимо выполнить команду Загрузить.