

1С-ЭДО. ПОДКЛЮЧЕНИЕ И РАБОТА В СЕРВИСЕ

ПОДКЛЮЧЕНИЕ К СЕРВИСУ

1. Для начала работы с сервисом 1С-ЭДО необходимо:
 - Новому пользователю [создать профиль ЭДО](#)
 - Для тех, кто был подключен ранее, [добавить в профиль ЭДО новый сертификат ЭЦП](#)
2. Для того, чтобы начать обмениваться электронными документами с контрагентами следует [отправить приглашение к обмену](#)
3. В сервисе 1С-ЭДО реализована возможность обмена документами между 1С и другими программами через разных операторов. Данная возможность работает при помощи технологии роуминг. Настроить роуминг можно двумя способами:
 - [По приглашению](#)
 - [По заявке](#)

РАБОТА В ПРОГРАММЕ. ПОЛЕЗНЫЕ ИНСТРУКЦИИ

1. В 1С-ЭДО можно [получить входящее приглашение](#) от контрагентов.
2. [Отправка](#) и [получение](#) документов.
3. В ряде случаев требуется по одной сделке отправлять несколько документов контрагенту. В 1С-ЭДО есть возможность [объединять данные документы в один пакет](#).
4. Пользователи могут применять обмен документами произвольной формы, например, договорами или актами сверки. Для этой цели можно [отправить "Произвольный электронный документ"](#).
5. При получении входящего документа может понадобиться [сопоставление номенклатуры](#).
6. [Создание корректировочных документов](#).
7. Сервис 1С-ЭДО имеет возможность [настройки форматов электронных документов](#) во всех действующих форматах разработанных ФНС.
8. Если электронный документ выставлен ошибочно, то для лишения этого документа юридической значимости необходимо провести процедуру его [аннулирования](#). Электронный документ можно [аннулировать и в роуминге](#).
9. В процессе обмена пользователи сталкиваются с необходимостью исправить ошибки и переоформить как [созданный](#), так и [отправленный](#) электронный документ.
10. В типовых решениях поддерживается автоматический способ обработки входящих электронных документов и [отражение электронных документов в учете](#).
11. Электронные документы не требуется распечатывать, по запросу ФНС можно выгрузить архив для [предоставления электронных документов в ФНС](#).

РУКОВОДСТВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

- [1С:Бухгалтерия предприятия 3.0](#)
- [1С:Бухгалтерия государственного учреждения 1.0](#)
- [1С:Управление нашей фирмой 1.6](#)

- [1С:Комплексная автоматизация 2.0](#)
- [1С:Управление торговлей 11](#)
- [1С:Бухгалтерия предприятия 2.0](#)
- [1С:Управление производственным предприятием 1.3](#)
- [1С:Управление торговлей 10](#)

КОНТАКТЫ НАШЕЙ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ

- +7 800 333-93-13
- +7 (3952) 78-23-03
- edo@1c.ru
- [1С-Коннект, сервис 1С-ЭДО:Поддержка клиентов](#)

**Есть решение
– удалённое сопровождение!**

Фóрус

Центр сопровождения
и внедрения

otdel-its@forus.ru
+7 (3952) 78-23-08
my.forus.ru

Линии консультаций:

(3952) 78-23-03 – Электронная отчётность
(3952) 78-23-04 – Техническая поддержка

(3952) 78-23-05 – 1С:Зарплата
(3952) 78-23-06 – 1С:Бухгалтерия