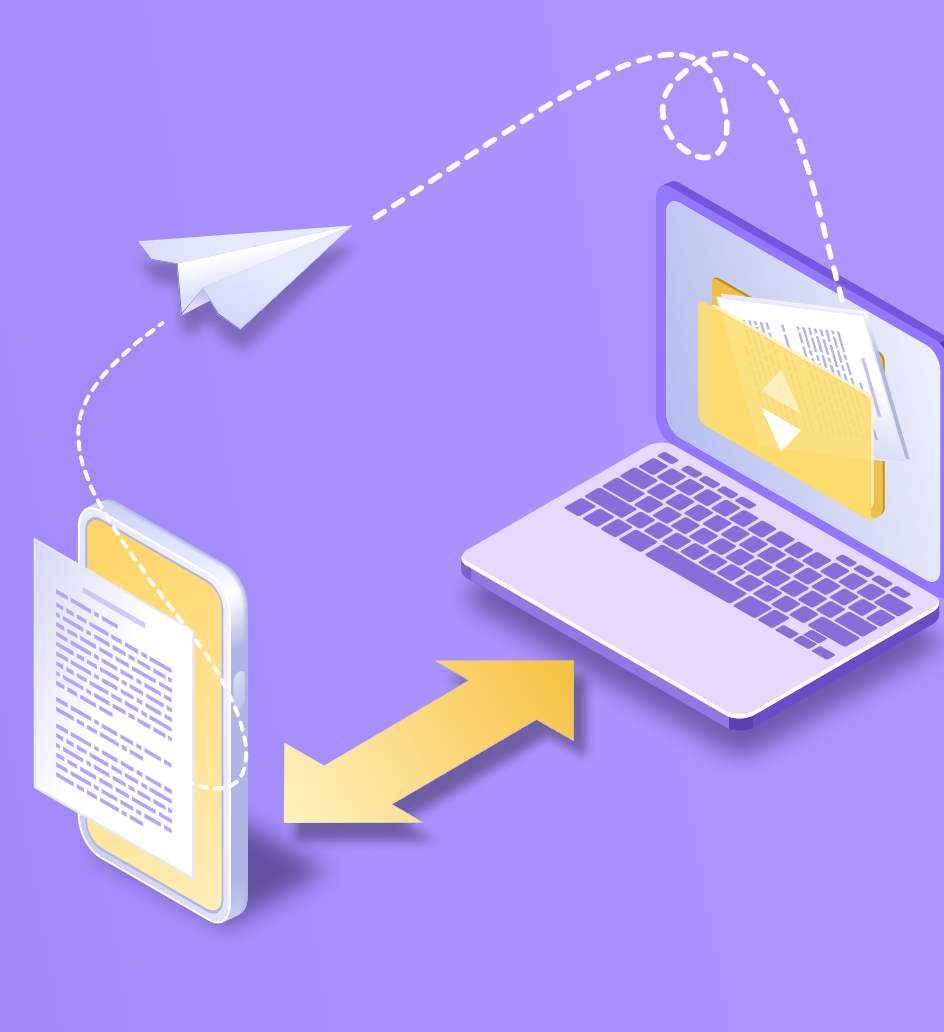




Как начать работу в Доки

Доки — сервис электронного документооборота с контрагентами, позволяющий работать с электронными документами когда, где и как удобно — из 1С, из веб-кабинета через браузер или с мобильного устройства



Системные требования

Для работы в сервисе Доки необходимы

- Одна из криптографических программ – **КриптоПро CSP** или **ViPNet CSP**
- Усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП), а также:

Для работы в Доки из 1С

Программный продукт

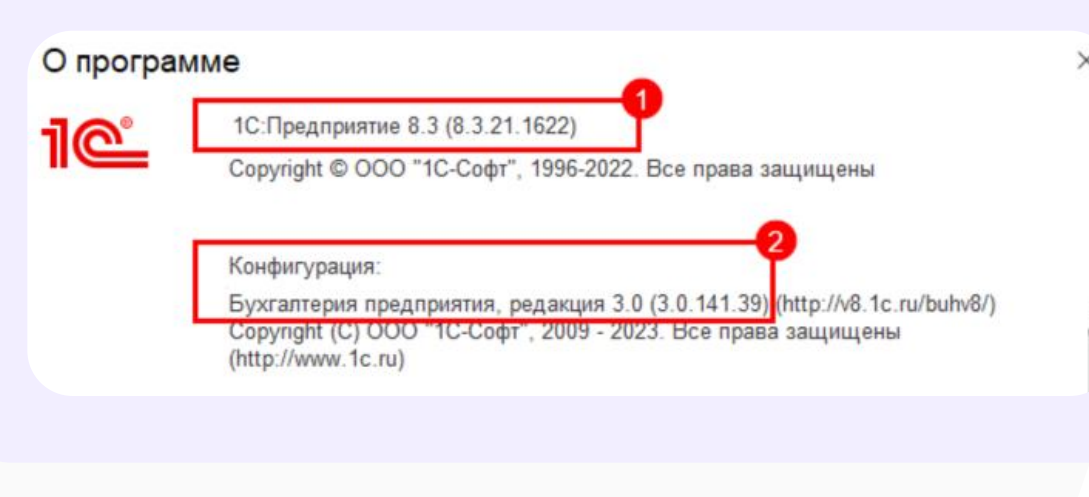
1С:Предприятие с версией

платформы не ниже 8.3.21

и конфигурацией:

- 1С: Бухгалтерия предприятия 3.0 версии не ниже 3.0.137.34 (Проф / Корп)
- 1С: Управление Торговлей 11 версии не ниже 11.5.12.73 (Проф)
- 1С: Комплексная автоматизация 2.5 версии не ниже 2.5.12.73
- 1С: ERP Управление предприятием 2.5 версии не ниже 2.5.12.73
- 1С: Управление нашей фирмой 3.0 версии не ниже 3.0.4.45 (Проф)
- 1С: Розница 3.0 версии не ниже 3.0.4.45 (Проф)
- Конфигурация с размещением в сервисах 1С:Фреш (1С:Бухгалтерия предприятия, 1С:Комплексная автоматизация, 1С:ERP Управление предприятием, 1С:Управление нашей фирмой, 1С:Розница 3.0)

Чтобы узнать свою конфигурацию 1С и версию платформы, в верхнем левом углу окна 1С нажмите «Сервис и настройки» и выберите «О программе». В открывшемся окне указаны: версия платформы (1), название и версия вашей конфигурации (2)



Для работы в Доки из веб-кабинета

- Процессор с тактовой частотой не менее 1.2 ГГц и поддержкой технологии SSE2, оперативная память не менее 1 Гбайт
- Свободное дисковое пространство не менее 2 Гбайт
- Операционная система Windows 7, начиная с SP1/8/8.1/10, Server 2008 R2, Server 2012, Server 2012 R2, Server 2016
- Подключение к сети Интернет по выделенному каналу или по коммутируемым линиям связи с использованием модема (минимальная скорость подключения не менее 128 Кбит/сек, рекомендуемая скорость — от 1 Мбит/сек)
- Один из интернет-браузеров: Mozilla Firefox, Google Chrome, Яндекс.Браузер, Opera или Microsoft Edge версии 79.0.309.71 и выше
- Установленный NET Framework 4.5.1 и выше
- Должен быть открыт доступ по 443 порту на сайты домена (обратитесь за помощью к системному администратору)
- Программа Adobe Reader версии 8.0 и выше

Регистрация в Доки

В Доки можно работать параллельно в двух интерфейсах: в 1С и в веб-кабинете. Не имеет значения, из какого интерфейса производилась регистрация. Сервис будет работать в 1С и веб-кабинете под одними регистрационными данными

Чтобы работать с ЭДО и из 1С, и из веб-кабинета

Установка в 1С

- Чтобы установить Доки в 1С *, откройте в 1С раздел **Администрирование → Печатные формы, отчеты и обработки**
- Нажмите гиперссылку **Расширения** и кнопку **Добавить из файла**. Если появится предупреждение, нажмите кнопку **Продолжить**
- Выберите файл расширения, нажмите кнопку **Открыть** и дождитесь окончания загрузки
- Снимите отметку **Безопасный режим** и нажмите **Перезапустить**. Расширение отобразится в левом меню экрана 1С

* Для установки в 1С:Фреш необходимо скачать Доки из магазина расширений 1С:Фреш

[Подробнее](#)

Регистрация и подключение организации

- В 1С откройте расширение Доки и в окне входа нажмите гиперссылку **Создать аккаунт**
- Укажите **адрес электронной почты**, выберите **организацию и укажите код вашей обслуживающей организации**, если он вам известен. Выберите **сертификат организации**. Если у сертификата был задан **Пароль от сертификата** Нажмите **Подключить**
- Ваша учетная запись создана

[Подробнее](#)

Чтобы работать с ЭДО только из веб-кабинета

Регистрация

- Перейдите по **ссылке**. Нажмите гиперссылку **Регистрация**
- Зарегистрироваться можно по номеру телефона или email

Для этого необходимо указать номер телефона или email, придумать пароль и нажать кнопку **Создать аккаунт**, после чего ввести полученный на указанный телефон / email код подтверждения и нажать **Подтвердить**. Ваша учетная запись создана, теперь нужно подключить организацию к ЭДО

[Подробнее](#)

Подключение организации

- После авторизации откроется окно с выбором сертификата. Выберите сертификат из списка
- В **Заявке на подключение к ЭДО** на этапе **Данные организации** проверьте данные, заполните обязательные поля и **укажите код вашей обслуживающей организации**, если он вам известен.
- На этапе **Выбор тарифа** укажите желаемый тариф и нажмите **Далее**. Если ваша организация ранее не пользовалась сервисом Доки, вам будет автоматически подключен безлимитный тариф на три месяца*

* недоступно клиентам Астрал.ЭДО

- На этапе **Подтверждение** проверьте указанную информацию и нажмите **Завершить**

[Подробнее](#)

Авторизация в Доки

В 1С

Выберите удобный способ авторизации:

- Для авторизации по сертификату на вкладке **Сертификат ЭП** выберите сертификат организации, который используется в экосистеме Астрал. Нажмите кнопку **Войти**
- Для авторизации по логину и паролю перейдите на вкладку **Телефон/email**. Укажите телефон или почту, по которым была произведена регистрация в сервисе. Введите пароль и нажмите кнопку **Войти**

[Подробнее](#)

В веб-кабинете

Выберите удобный способ авторизации: по email или телефону / по сертификату ЭП / через портал Госуслуги / через мессенджер Telegram

- Авторизация по сертификату ЭП, через Госуслуги или Telegram станет доступна после привязки этих данных в личном кабинете
- Для авторизации по сертификату требуется установленный плагин AstralToolBox. Если требуется установка плагина, скачайте его по ссылке **Astral.Toolbox** и установите. После установки нажмите кнопку **Обновить**

[Подробнее](#)

Я подключился и авторизовался. Как начать ЭДО с контрагентами?

Пригласите контрагентов начать обмен электронными документами. Подписывать соглашение о переходе на электронный документооборот необязательно. Просто отправьте приглашение из сервиса

[Как отправить приглашение](#)

Или направьте контрагентам идентификатор ЭДО вашей организации, чтобы они могли легко и быстро найти вас через свой сервис ЭДО

[Как узнать свой идентификатор ЭДО](#)

После того, как контрагент принял приглашение, начните с ним обмен электронными документами. Отправляйте и получайте их где и как удобно: в 1С или в веб-кабинете

[Как получить документы](#)

[Как отправить документы](#)

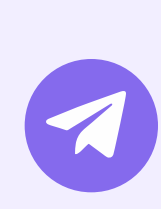
[Как создать документ в 1С и передать для подписания в веб-кабинете](#)

Приятной работы в Доки!

Техническая поддержка



8 (800) 500 44 25



Telegram-бот



helpdoki@astral.ru