

Установка и работа с модулем Диадок в 1С 7.7

Версия 2.02.11.

Содержание

1. Подключение и запуск модуля.....	2
2. Описание модуля.....	4
2.1. Назначение.....	4
2.2. Главное окно.....	4
3. Работа с документами.....	5
3.1. Подписание и отправка документов.....	5
3.2. Работа с входящими электронными документами.....	7
3.2.1. Обработка накладной.....	8
3.2.2. Обработка счета-фактуры.....	10
4. Настройки модуля.....	14
4.1. Маршрутизация контрагентов.....	14
4.2. Использование прокси.....	15
4.3. Формирование счета на оплату.....	15
4.4. Формирование дополнительной печатной формы для реализации.....	16
4.5. Формирование УПД.....	18
5. Возможные проблемы и способы их устранения.....	19
5.1. По сертификату нет доступа в Диадок.....	19
5.2. В базе 1С нет подключенных организаций, реквизиты которых совпадают с реквизитами организаций, к которым вы имеете доступ в Диадоке.....	19
5.3. Сертификат, которым подписано сообщение, не зарегистрирован в ФНС.....	20
5.4. Не появляются документы на отправку в 1С.....	20
6. Совместимость.....	21
7. Аппаратно-программные требования.....	21

В инструкции приняты следующие обозначения:



— совет, носит рекомендательный характер;



— важное сообщение.

1. Подключение и запуск модуля



Для запуска модуля и авторизации выполните следующее:

1. Извлеките из архива все файлы в одну папку.
2. Откройте модуль **Диадок** в 1С. Для этого:
 - а. Выберите пункт меню **Файл / Открыть**.
 - б. В открывшемся окне выберите сохраненный на компьютере файл **Диадок_для_1С_77.ert** и нажмите **Открыть**.
3. При первом запуске обработки откроется форма выбора способа авторизации:



*При использовании прокси-сервера на вкладке **Настройка** возможно указать данные для подключения.*

- по сертификату (рис. 1). Выберите сертификат для входа и нажмите на кнопку **Войти в систему**;

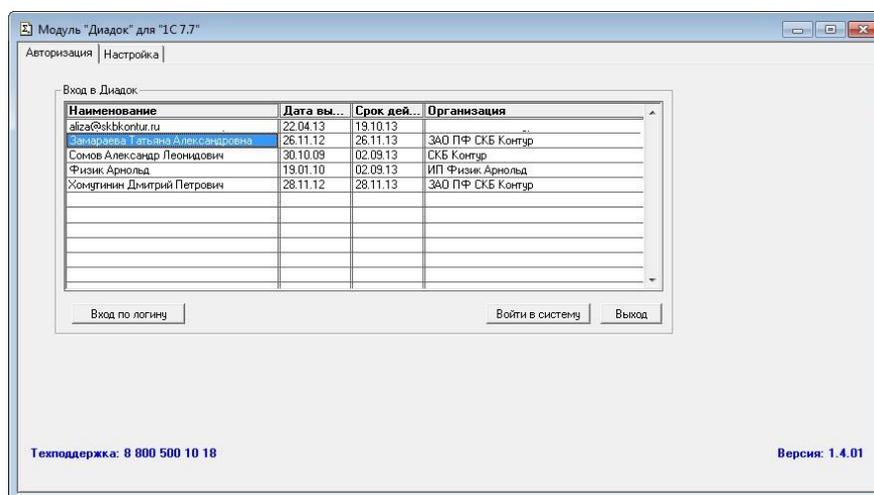


Рис. 1. Окно входа по сертификату

- по логину и паролю (рис. 2). Укажите **Логин** (электронную почту) и **Пароль** и нажмите на кнопку **Войти в систему**.

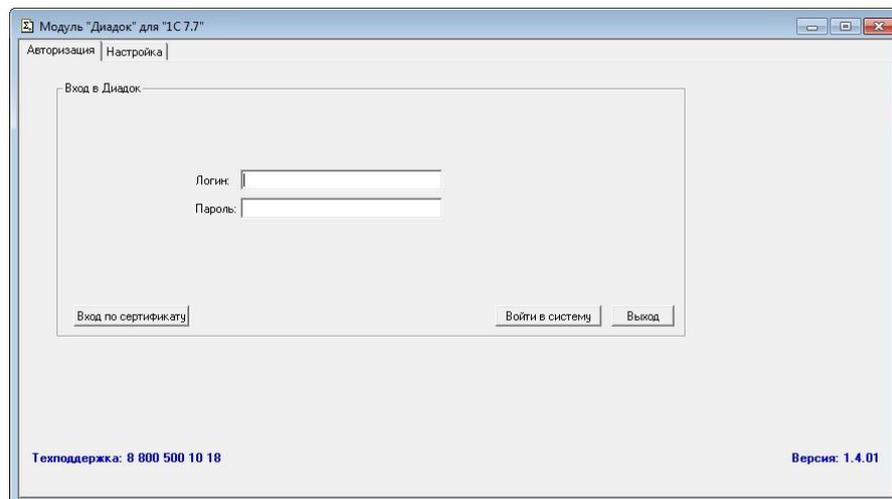


Рис. 2. Окно входа по логину и пароль



Сменить способ входа можно с помощью кнопок **Вход по логину** / **Вход по сертификату**.

В дальнейшем обработка будет автоматически запоминать последний сертификат и по нему осуществлять вход в систему.

2. Описание модуля

2.1. Назначение

Модуль **Диадок** предназначен для автоматизации процесса обработки электронных документов: документов реализации (ТОРГ-12, Акт выполненных работ) и счетов-фактур (ЭСФ), полученных или выставленных в электронном виде.

Модуль позволяет выполнять следующие операции:

- создание и отправка исходящих электронных документов на основании документов 1С;
- просмотр списка отправленных и полученных электронных документов;
- обработка связанных электронных документов: ТОРГ-12(Акт) и ЭСФ;
- автоматическое формирование квитанций в соответствии с регламентом выставления электронных счетов-фактур;
- создание на основании электронных документов, полученных из **Диалока**, документов в 1С.

2.2. Главное окно

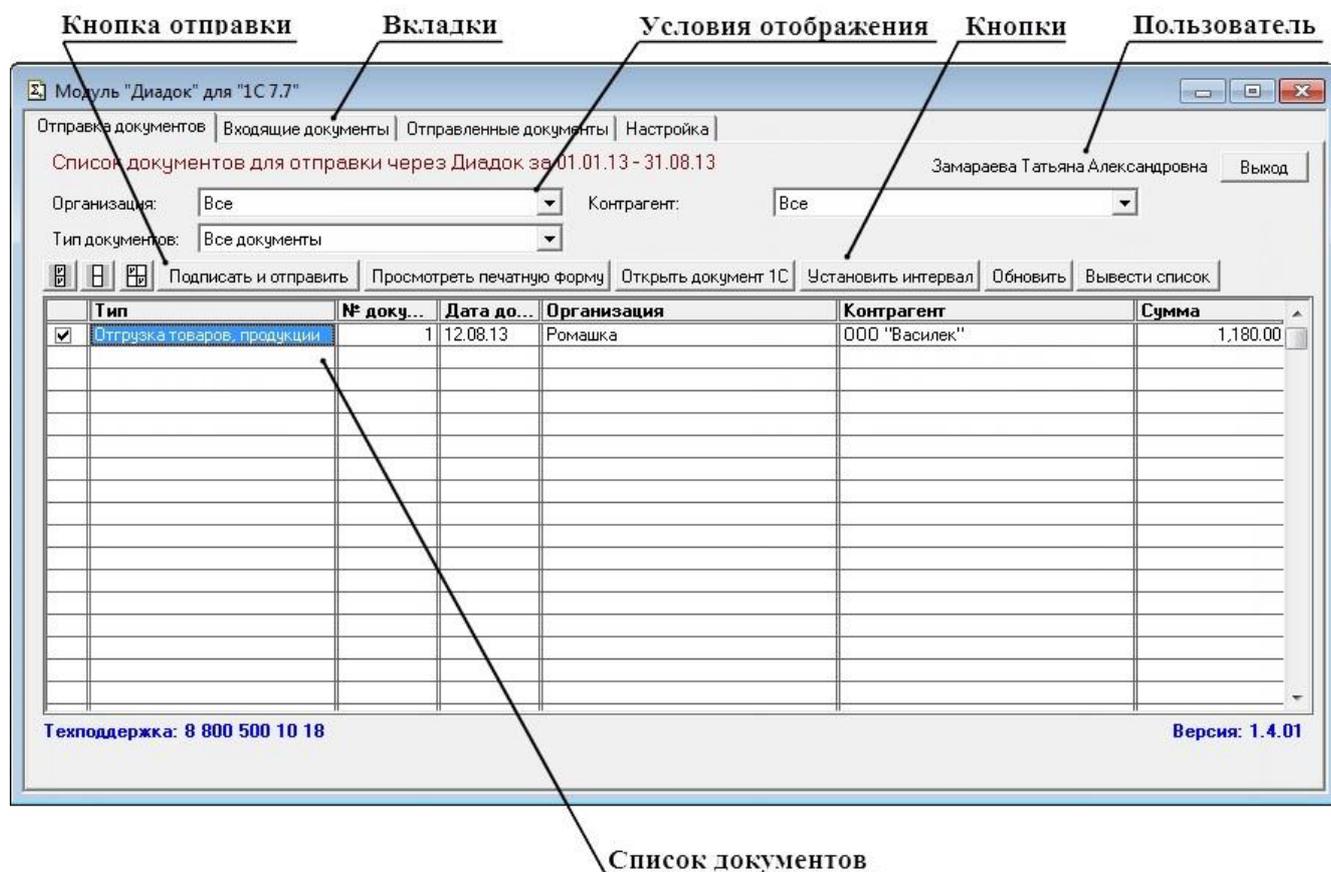


Рис. 1. Главное окно модуля Окно

работы (рис. 1) с модулем состоит из четырех вкладок:

- **Отправка документов** – документы, созданные в 1С и готовые к отправке.
- **Входящие документа** – входящие электронные документы.
- **Отправленные документы** – документы, отправленные как из 1С, так и из вебинтерфейса.
- **Настройка** – настройка параметров прокси-сервера.

На каждой вкладке есть условия отображения, предназначенные для быстрой фильтрации списка документов.

- **Организация** – организация, документы которой следует показывать.
- **Тип документов** – тип отображаемых документов (*Все, Счет-фактура выданный* и т.д.).
- **Контрагент** – контрагент, документы по которому будут отображены.

При работе в модуле доступны следующие кнопки:

- **Просмотреть печатную форму** – открыть печатную форму выделенного документа.
- **Открыть документ 1С** – открыть сопоставленный документ 1С.
- **Установить интервал** – задание периода, за который будет выводиться список документов.
- **Обновить** – обновить список документов, загружая новые документы и актуализируя статусы старых.
- **Вывести список** – сформировать реестр выделенных документов.

Пользователь – имя пользователя при входе по сертификату или адрес электронной почты, при входе по логину. Для смены пользователя нажмите на кнопку **Выход**.

Значки  - позволяют соответственно установить флажки для всех документов в списке, снять выделения либо инвертировать выбор.

3. Работа с документами

3.1. Подписание и отправка документов

Документы реализации и счета-фактуры выданные формируются в 1С и могут быть переданы контрагенту через модуль **Диадок**.

Для формирования и отправки электронных документов:

1. Выберите вкладку **Отправка документов**.
2. Установите флажки напротив отправляемых документов.



*Если необходимо показать документы за определенный период, то воспользуйтесь кнопкой **Установить интервал**.*

3. Нажмите на кнопку **Подписать и отправить** (рис. 2).

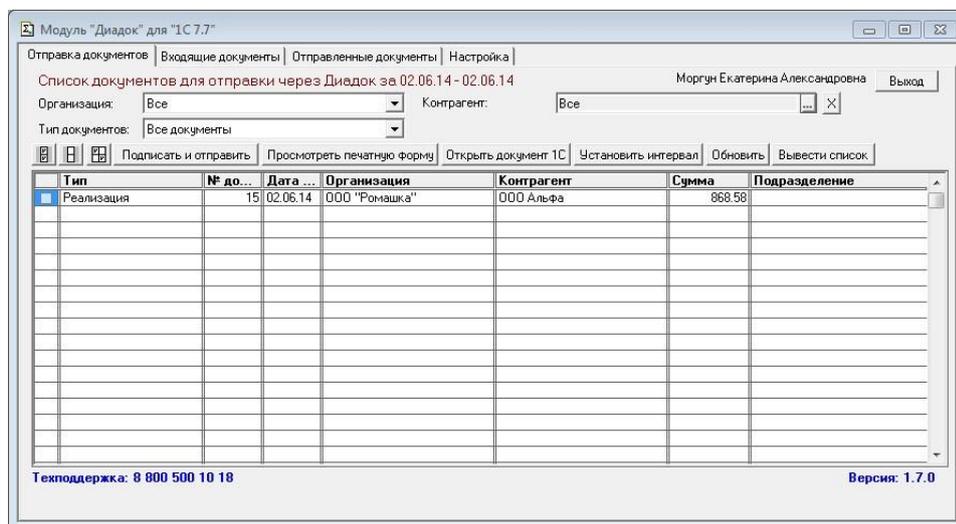


Рис. 2. Выбор отправляемых документов



Для отправки документов в определенное подразделение контрагента, дважды нажмите на поле в столбце **Подразделение** и выберите, куда будет отправлен документ. Если требуется передать несколько документов в одно подразделение достаточно ответить согласием на вопрос «Установить выбранное подразделение во всех документах этого контрагента?» Документы отправлены контрагенту.

Состояние документооборота отображается на вкладке **Отправленные документы** (рис. 3).

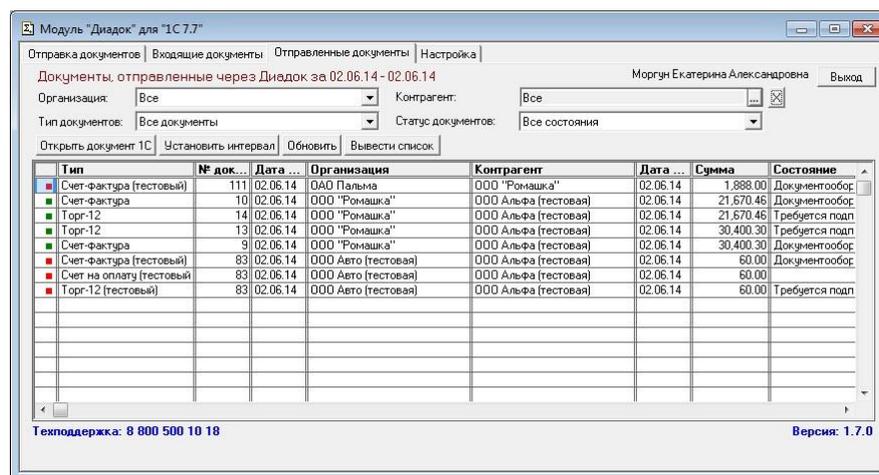


Рис. 3. Отправленные документы

Доступны следующие состояния документов: **Документооборот завершен** – для счетов-фактур, для которых пришло извещение о получении счета-фактуры покупателем.

- **Ожидается извещение от покупателя** – извещение о получении счета-фактуры еще не пришло.



Подробнее об обмене электронными счетами-фактурами можно прочитать на сайте Диадока, перейдя по [ссылке](#).

- **Подписан и Отказано в подписи.** Статус документов, которые либо подписаны электронной подписью, либо контрагент отказал в подписании.
- **Требуется подпись.** Документ ожидает подписания контрагентом.



Если при отправке в документах будут найдены ошибки, то модуль сообщит об этом. Посмотреть и исправить их можно прямо из печатной формы документа (рис. 4). Чтобы исправить ошибку, дважды нажмите на соответствующей строке.

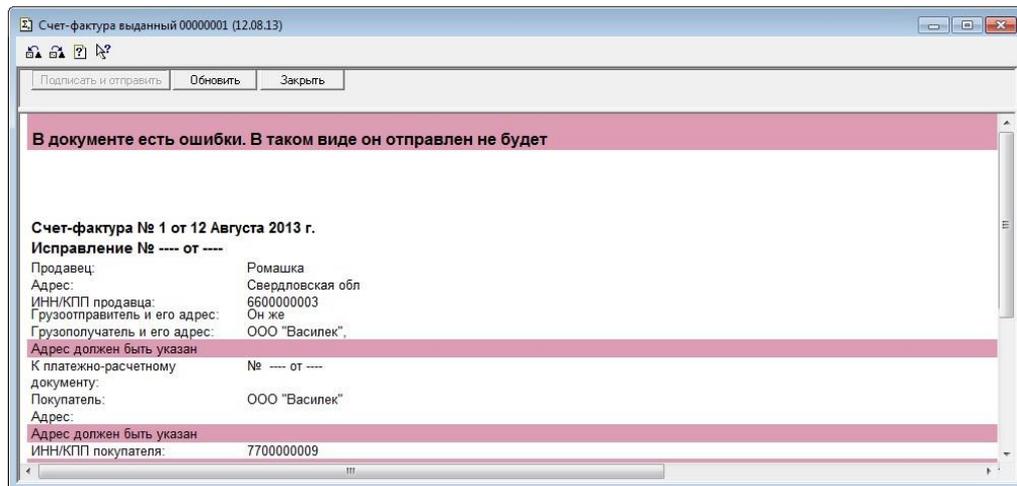


Рис. 4. Ошибки в документе

3.2. Работа с входящими электронными документами

После получения электронного документа от поставщика выберите вкладку **Полученные документы** и обновите список документов, нажав на кнопку **Обновить** (рис. 5).

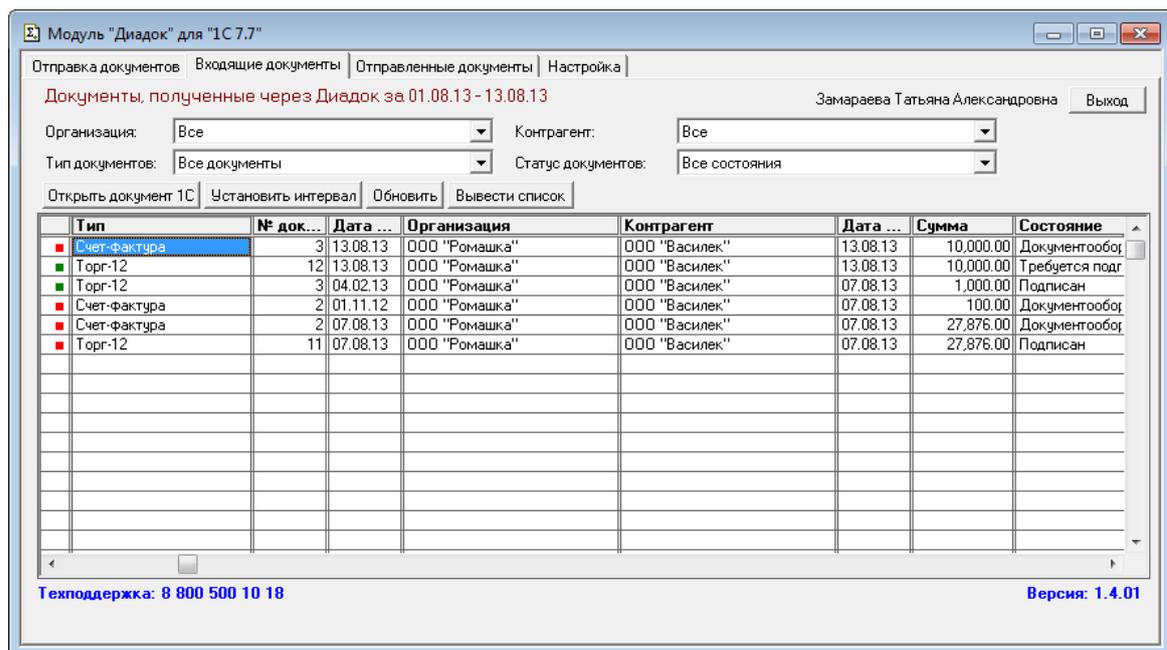


Рис. 5. Входящие документы

При загрузке электронных счетов-фактур происходит автоматическое формирование уведомлений о получении (регламентный документооборот), после чего в столбце **Состояние документооборота** ставится статус **Документооборот завершен**.

Загруженные накладные (ТОРГ-12, Акты) могут иметь одно из следующих состояний: □ **Требуется подпись** – документ еще не подписан уполномоченным лицом. Можно либо подписать, либо отказать в подписи.

- **Подписан** – документ подписан, документооборот завершен.

- **Отказано в подписи** – контрагент отказал в подписании документа.

Полученные, но не созданные в 1С, документы отмечены значком ■ (рис. 5), они требуют обработки.

3.2.1. Обработка накладной

Для обработки накладной (ТОРГ-12, Акт) выполните следующее:

1. Откройте документ, дважды нажав на нем.
2. Подпишите или откажите в подписи, нажав на соответствующую кнопку:
 - **Подписать** (рис. 6). Далее в открывшемся окне укажите дату получения груза и должность сотрудника, подписывающего документ и нажмите на кнопку **Подписать и отправить**.
 - **Отказать в подписи** (рис. 6). Далее в открывшемся окне укажите причину отказа в подписи в поле **Комментарий по отказу** и нажмите на кнопку **Отказать в подписи**.

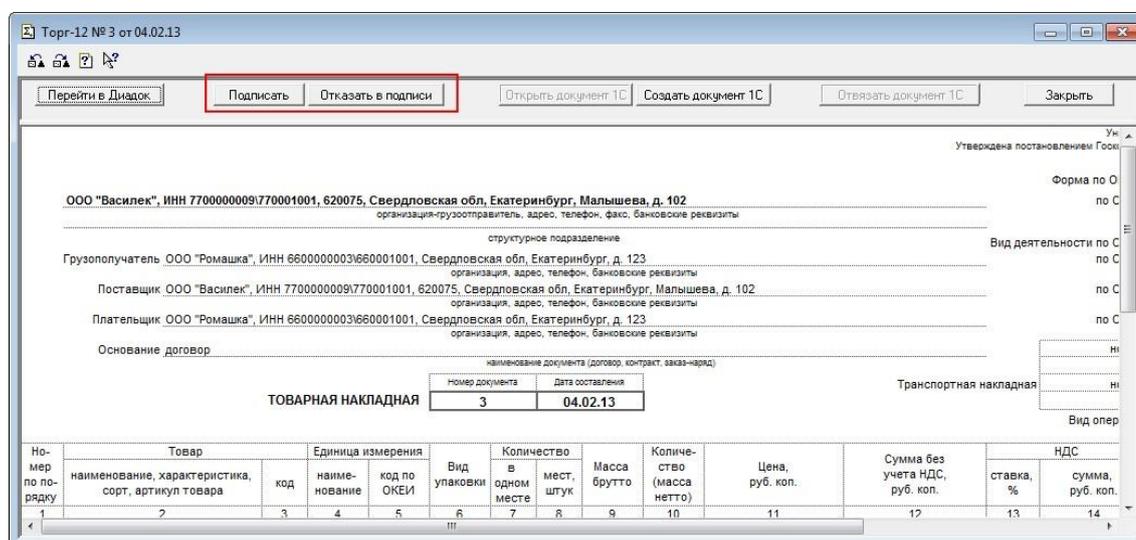


Рис. 6. Подписание или отказ в подписи

3. В карточке накладной нажмите на кнопку **Создать документ 1С** (рис. 6).
4. В открывшемся окне:
 - для создания нового документа укажите товары (услуги) в 1С, с которым надо сопоставить товары (услуги) в полученной накладной. Для этого нажмите дважды в столбце **Номенклатура 1С** (рис. 7) и выберите товар в 1С.



При последующей обработке накладной модуль **Диалок** автоматически подставит уже сопоставленные ранее товары и услуги в столбце **Номенклатура**.

Выберите документ (01.01.13-31.12.13) (Выбор)

Дата	Документ	Номер	Поступлен...	Отгрузка	Контрагент
12.08.13	Отгрузка товаро	00000001		1,180.00	ООО "Василек"
12.08.13	Поступление тов	00000001	1,000.00		ООО "Василек"
12.08.13	Отгрузка товаро	00000002		2,360.00	ООО "Василек"
12.08.13	Поступление тов	00000002	1,000.00		ООО "Василек"

Комментарий:

Закреть Действия... Реестр

Рис. 8. Список полученных документов Накладная

обработана (рис. 9).

Торр-12 № 12 от 13.08.13

Перейти в Диадок Подписать Отказать в подписи Открыть документ 1С Создать документ 1С Отвязать документ 1С Закреть

Утверждена постановлением Госк...

ООО "Василек", ИНН 7700000091770001001, 620075, Свердловская обл, Екатеринбург, Малышева, д. 102
организация-грузоотправитель, адрес, телефон, факс, банковские реквизиты

структурное подразделение

Грузополучатель ООО "Ромашка", ИНН 66000000031660001001, Свердловская обл, Екатеринбург, д. 123
организация, адрес, телефон, банковские реквизиты

Поставщик ООО "Василек", ИНН 7700000091770001001, 620075, Свердловская обл, Екатеринбург, Малышева, д. 102
организация, адрес, телефон, банковские реквизиты

Плательщик ООО "Ромашка", ИНН 66000000031660001001, Свердловская обл, Екатеринбург, д. 123
организация, адрес, телефон, банковские реквизиты

Основание договор

наименование документа (договор, контракт, заказ-наряд)

ТОВАРНАЯ НАКЛАДНАЯ

номер документа	дата составления
12	13.08.13

Транспортная накладная

Вид опер

Но- мер по по- рядку	Товар			Единица измерения		Вид упаковки	Количество		Масса брутто	Копличе- ство (масса нетто)	Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.		НДС
	наименование, характеристика, сорт, артикул товара	код	наиме- нование	код по ОКЕИ	в одном месте		штук	ставка, %				сумма, руб. коп.		
1														

Рис. 9. Обработанная накладная



Для созданной в 1С накладной можно отменить сопоставление с документом в 1С. Для этого откройте карточку документа и нажмите на кнопку **Отвязать документ 1С** (рис. 9).

3.2.2. Обработка счета-фактуры

Для обработки электронного счета-фактуры выполните следующее:

1. Выделите документ и нажмите на кнопку **Открыть карточку документа**.
2. В карточке счета-фактуры, если:
 - Связанная накладная для счета-фактуры была получен через **Диадок** и создана в 1С:
 - а. Нажмите на кнопку **Создать на основании** (рис. 10).

Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг) имущественных прав с налогом - всего
	код	условное обозначение (национальное)							
стол	---	---	10.000	847.46	8474.58	0.00	18%	1525.42	10000.00
Всего к оплате					8474.58		X	1525.42	10000.00

Рис. 10. Создание счета-фактуры на основании документа в 1С

б. В открывшемся окне нажмите **Создать** (рис. 11).

№	Номенклатура ЭД	Товар 1С	Страна ЭД	Номер ГТД ЭД	Номер ГТД 1С	Количество
	стол	стол				10.000

Рис. 11. Создание счета-фактуры



*Если счет-фактура был создан в 1С, но не сопоставлен с документом из веб-версии системы **Диадок**, то в карточке документа нажмите на кнопку **Связать с документом 1С** (рис. 11) Модуль автоматически сопоставит данные модуля **Диадок** с данными веб-версии системы.*

в. Откроется карточка нового счета-фактуры. Данные заполнятся автоматически. При необходимости отредактируйте нужные поля и нажмите **ОК**. □ Накладная не была получена через **Диадок** или не была создан в 1С для счетафактуры:

а. Нажмите на кнопку **Создать документ 1С** (рис. 12).

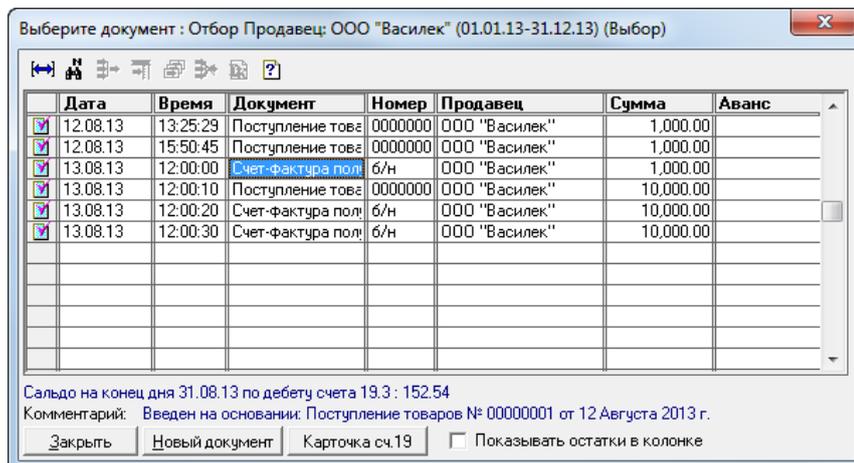


Рис. 14. Сопоставление с документами контрагента Счет-

фактура создан в 1С.



Для созданного в 1С счета-фактуры можно отменить сопоставление с документом в 1С. Для этого откройте карточку документа и нажмите на кнопку **Отвязать документ 1С**.

4. Настройки модуля

4.1. Маршрутизация контрагентов

Для того чтобы задать настроить таблицу маршрутизации, выполните следующее:

1. Перейдите на вкладку **Настройка** (рис. 1) и выберите способ подключения (**Настроить маршрутизацию**).

Отправка документов | Входящие документы | Отправленные документы | **Настройка**

Настройка подключения к прокси-серверу

Использовать прокси-сервер

Адрес прокси-сервера:

Порт прокси-сервера:

Логин:

Пароль:

Проверить параметры подключения Сохранить

Настройка печатных форм для счета на оплату

Формировать на основании: Реализация

Использовать внешнюю печатную форму: ПФ 1

Реализация - дополнительные печатные формы

Добавить форму

Удалить форму

Настройка маршрутизации

Настроить маршрутизацию

Техподдержка: 8 800 500-10-18

Версия: 2.02.01

Рис. 1 Вкладка Настройка

2. Откроется таблица маршрутизации. В ней вы можете сопоставить контрагентов и их подразделения. После настройки нажмите **Сохранить**.

Таблица маршрутизации

000 Альфа (тестовая) 000 Альфа (тестовая)

Сопоставить Сохранить Копировать X

Контрагент	Наименование в Диадок	ИНН в Диадок	КПП в Диадок
	ООО "Силикатстрой"	5505037114	550501001
	ИП Перевалова Алла Борисовна	540320109567	
	ООО "Автошадт Нева"	7816437655	781601001
	КПК "Солидарность"	6321201687	632101001
	ООО "АМИ-ГРУПП"	6679012720	667901001
	Тестовая организация №7572994	9675729945	967501000
	ООО "Новотелеком"	5406260827	540601001
	ООО "ЭКСПЕРТ 01"	5433188785	543301001
	ООО "КГ "Экономика и право"	5903018946	590401001
	ИП Бондаренко Олеся Валериевна	552002949058	
	ООО "Рижвэст-Сервис"	7725235806	773401001
	ООО "Радиал"	7020006194	701701001
	ООО "КИНЕТИКА"	2225085053	222501001
	ООО НМК "МАСТ"	5261003492	526101001
	ООО Авто (тестовая)	2012600006	222222222
	Тестовая Тест_Сеть_Партнерский	9600012188	961701000
	Тестовая ООО Тестовая для РЖД	9640051338	964001000
	ООО Багаут (тестовая)	6699109960	669910996
	ИП	667101064103	
	ООО "ССТ"	5406660409	540601001
	ООО СЦ "Респект"	0276134629	027601001
	ИП Халиков Михаил Миркаданович	523900108256	
	ООО "СЭК"	5402480620	540201001
	ООО "АСК "БелАгро-Сервис"	7723518245	501601001
	ООО "Ручки Рус"	4025007580	402550001

OK Закрыть

4.2.Использование прокси

Для того чтобы задать настройки прокси, выполните следующее:

3. Перейдите на вкладку **Настройка** (рис. 2) и выберите способ подключения (**Использовать прокси-сервера**).

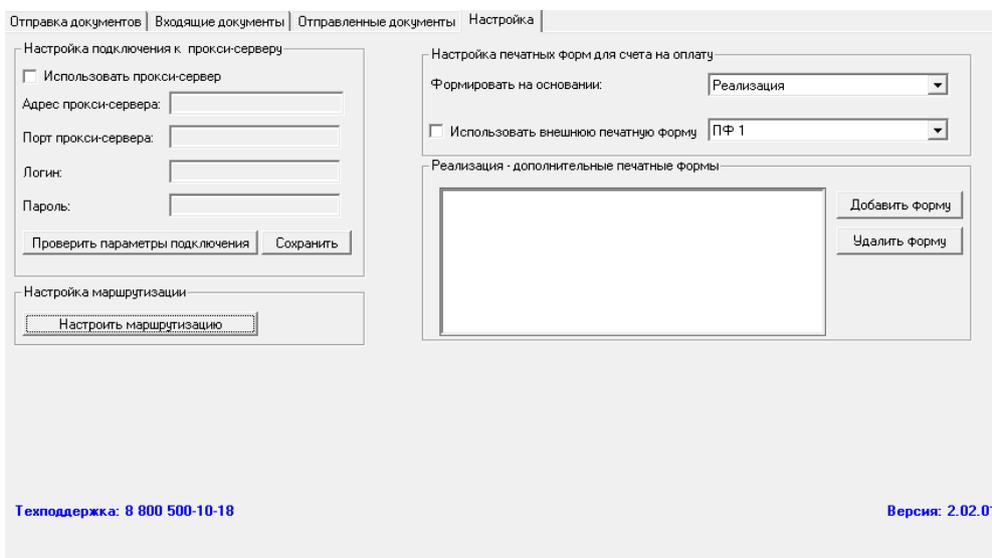


Рис. 1 Вкладка Настройка

4. Введите данные. При необходимости проверьте соединение с сервером с помощью кнопки **Проверить параметры подключения**.

После перезапуска модуля измененные настройки прокси вступят в силу.

4.3. Формирование счета на оплату

Для того чтобы отправлять свой счет на оплату или акт, выполните следующую настройку:

1. Выберите вкладку **Настройка** (рис. 2).

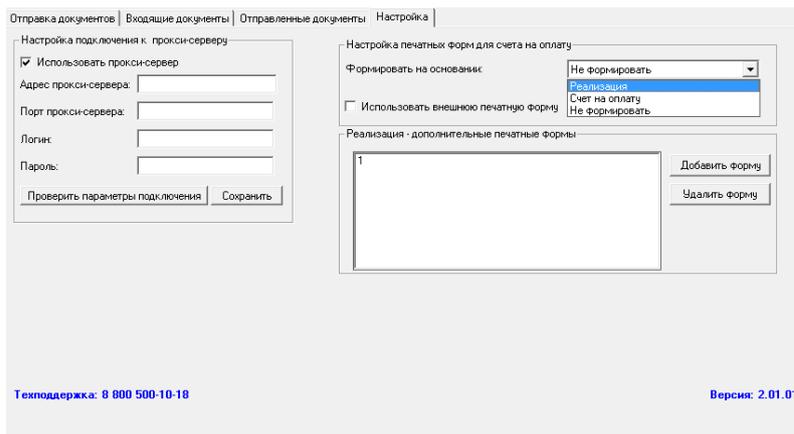


Рис. 2 Вкладка Настройка

2. Документ **Счет на оплату** формируется на основании **Реализации** или **Счета на оплату**. Выберите нужный способ формирования документа.

3. Поставьте флажок напротив **Использовать внешнюю печатную форму**, если необходимо визуализировать документ с помощью внешних печатных форм (рис. 3).

Отправка документов | Входящие документы | Отправленные документы | **Настройка**

Настройка подключения к прокси-серверу

Использовать прокси-сервер

Адрес прокси-сервера:

Порт прокси-сервера:

Логин:

Пароль:

Настройка печатных форм для счета на оплату

Формировать на основании:

Использовать внешнюю печатную форму

Реализация - дополнительные печатные формы

1

Техподдержка: 8 800 500-10-18 Версия: 2.01.01

Рис.3 Настройка формирования документа Счет на оплату

4. В выпадающем меню выберите нужную печатную форму.

4.4. Формирование дополнительной печатной формы для реализации.

Для того чтобы отправить дополнительную печатную форму вместе с реализацией, выполните следующую настройку:

1. Выберите вкладку **Настройка** (рис. 1).

Отправка документов | Входящие документы | Отправленные документы | **Настройка**

Настройка подключения к прокси-серверу

Использовать прокси-сервер

Адрес прокси-сервера:

Порт прокси-сервера:

Логин:

Пароль:

Настройка печатных форм для счета на оплату

Формировать на основании:

Использовать внешнюю печатную форму

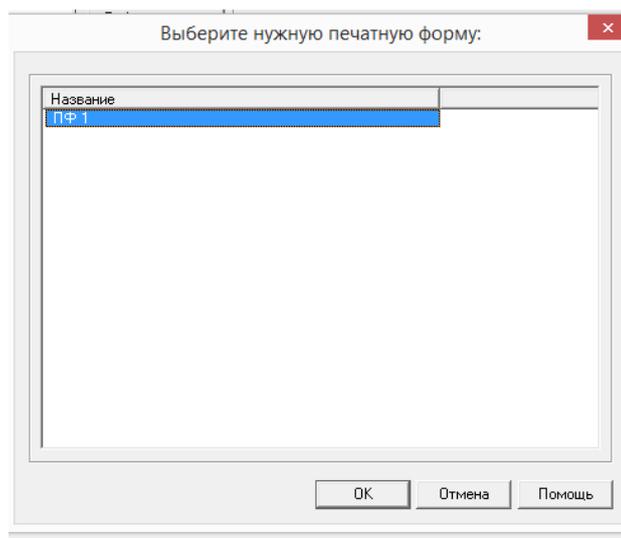
Реализация - дополнительные печатные формы

--

Рис. 1 Вкладка Настройка

2. Документ можно сформировать на основании внешней печатной формы. Для этого нажмите на кнопку «добавить форму».

3. В открывшемся окне выберите нужную печатную форму.



4.5. Формирование УПД

Для того чтобы сформировать УПД, выполните следующую настройку:

1. Выберите вкладку **Настройка** (рис. 1).

Рис. 1 Вкладка Настройка

2. Виды формирования УПД:

- **Формировать УПД для комплектов передаточных документов и счетов-фактур** – будет сформирован документ УПД Счф Доп.
- **Формировать УПД только для передаточных документов** - будет сформирован документ УПД Доп.
- **Формировать УПД только для счетов-фактур** - будет сформирован документ УПД Счф
- **Формировать УПД отдельно для каждого передаточного документа и счета-фактуры** – будут сформированы документы УПД Доп и УПД Счф.

Если вам необходимо отправлять различные виды УПД разным контрагентам, в таблице маршрутизации нужно выбрать требуемый вид формирования УПД:

Контрагент	Наименование в Диадок	ИНН в Диадок	КПП в Д...	Наименование Под...	Настройка УПД
Гестова Сидоров Иван Иванович	Гестова Иван Иванович	95000000052			Не формировать
Иванов Иван Иванович	Иванов Иван Иванович	95000000078			Формировать для комплекта ПД и СФ
Фабрициатор "Титан"	Фабрициатор "Титан"	778000003	660000000		Формировать только для ПД
Очень Длинное наименование Очень Длинное	Очень Длинное наименование Очень Длинное	959000000	111111111		Формировать только для СФ
Гестова ООО "Василик"	Гестова ООО "Василик"	770000009	770001001		Формировать для ПД и СФ отдельно
Гестова ООО "Ромашка" - Гестова	Гестова ООО "Ромашка" - Гестова	9611306077	961101002		X Очистить
Гестова ООО "Звездный Тест"	Гестова ООО "Звездный Тест"	9607107777	960701001		
ЗАО "Торговый дом "ПЕРЕКРЕСТОК"	ЗАО "Торговый дом "ПЕРЕКРЕСТОК"	7728029110	997350001		
ООО Ромашка1	ООО Ромашка1	222067449	222050001		
ЗАО "ПК Ф "ЗРМИ"	ЗАО "ПК Ф "ЗРМИ"	6663061168	668601001		
ООО Хрень (Гестова)	ООО Хрень (Гестова)	9696394108	222222222		
ООО Хрень (Гестова)	ООО Хрень (Гестова)	9696394108	222222222		
Гестова ООО Гестова Вржидо два	Гестова ООО Гестова Вржидо два	9510000004	027605365		
Гестова организация №3138436	Гестова организация №3138436	9631384366	963101000		
ИП Биллштейн Аркадий Евгеньевич	ИП Биллштейн Аркадий Евгеньевич	590606166779			
ООО "Автонао"	ООО "Автонао"	5905256150	590501001		
Гестова Тест 4	Гестова Тест 4	9632626900	963201000		
ООО "ТК "Мир цен"	ООО "ТК "Мир цен"	6680009122	667801001		
Гестова ООО "Пуща в мире торгов"	Гестова ООО "Пуща в мире торгов"	4269329380	124602362		
Белый тест Р.Д.	Белый тест Р.Д.	5347707038	111101111		
Гестова Тест 1	Гестова Тест 1	9634290384	963401000		
ЗАО "Пальрус" - Филиал "Пергамит"	ЗАО "Пальрус" - Филиал "Пергамит"	5781245441	578101003		
Тест Розлинг	Тест Розлинг	9600000016	123456788		
Гестова Тест 2	Гестова Тест 2	9642638258	964201000		
ООО "РМС24"	ООО "РМС24"	7709090494	770901001		
ООО "Финские лжи и краски"	ООО "Финские лжи и краски"	5406410430	540601001		
"А.ЗАТЭСКО-ТИФЛОКЕАНСКИЙ БАНК"	"А.ЗАТЭСКО-ТИФЛОКЕАНСКИЙ БАНК"	2801023444	280101001		
АКЦ "СОДЕЙСТВИЕ"	АКЦ "СОДЕЙСТВИЕ"	0278044770	027601001		
АНДОО "ФИЛИПП"	АНДОО "ФИЛИПП"	6315946385	503201001		
АО "КРАСОВОДОКАНАЛПРОЕКТ"	АО "КРАСОВОДОКАНАЛПРОЕКТ"	2464002916	246401001		

5. Возможные проблемы и способы их устранения

5.1. По сертификату нет доступа в Диадок

При запуске модуля обработки 1С после выбора сертификата появляется сообщение «По сертификату нет доступа в Диадок» или «Выбранный сертификат не имеет доступа в Диадок!»

Описание:

Данное сообщение появляется в том случае, когда сертификат не зарегистрирован в **Диадоке**. При входе в веб-интерфейс с этим сертификатом появится сообщение «У вас ещё нет электронного ящика, позволяющего обмениваться документами через «Диадок». Если Вы желаете использовать сервис «Диадок», пожалуйста, сообщите нам об этом по телефону 8-800500-1018 или по e-mail diadoc@kontur.ru».

Что делать:

Необходимо обратиться в техподдержку по телефону 8-800-500-1018 или по e-mail diadoc@kontur.ru.

5.2. В базе 1С нет подключенных организаций, реквизиты которых совпадают с реквизитами организаций, к которым вы имеете доступ в Диадоке

После выбора сертификата в модуле 1С выходит сообщение с ошибкой: «В базе 1С нет подключенных организаций, реквизиты которых совпадают с реквизитами организаций, к которым вы имеете доступ в Диадоке.»

Описание:

После выбора сертификата происходит сопоставление ИНН/КПП учетной записи в **Диадоке** с ИНН/КПП организации в 1С (из-под которой запускается модуль). Ошибка возникает в том случае, когда эти реквизиты не совпадают.

Что делать:

Необходимо узнать, какие из реквизитов верные:

1. Если ошибка в реквизитах базы 1С, то их необходимо исправить самостоятельно.
2. Если ошибка в реквизитах учетной записи **Диадока**, то для исправления необходимо обратиться в техподдержку по телефону 8-800-500-1018 или по e-mail diadoc@kontur.ru.

5.3. Сертификат, которым подписано сообщение, не зарегистрирован в ФНС

При работе с модулем интеграции **Диадок** и 1С возникает сообщение: «При выгрузке документа произошла ошибка: Сертификат, которым подписано сообщение, не зарегистрирован в ФНС. Для решения этой проблемы обратитесь в техподдержку.»

или

«Для работы с формализованными документами необходимо сформировать заявление участника ЭДО. Для этого необходимо заполнить заявление на сайте, перейдя на него по следующей ссылке...»

Описание:

Данная ошибка возникает в связи с тем, что сертификат, который был выбран при запуске модуля, не присутствует в заявлении участника ЭДО либо само заявление заполнено не было.

Что делать:

Необходимо войти в веб-интерфейс **Диадок** с данным сертификатом и обновите данные в заявлении. Для этого:

1. В **Диадок** в правом верхнем углу нажмите на кнопку .
2. В выпадающем меню выберите раздел **Реквизиты**.
3. В открывшемся окне нажмите на кнопку **Сохранить**.

После этого сертификат будет добавлен в заявление, и им можно будет подписывать формализованные документы.

5.4. Не появляются документы на отправку в 1С

При попытке отправить документы через модуль **Диадок**, они не отображаются в соответствующем окне.

Что делать:

Необходимо убедиться, что:

1. Документы на отправку созданы в 1С именно в той организации, в которой работают в модуле (т.е. сертификат, выбранный в модуле, соответствует организации в 1С).
2. Даты в созданных документах входят в интервал времени, выбранный на странице отправки документов.
3. Контрагент 1С, для которого созданы документы, добавлен в контрагенты в **Диадок**.
4. Документы в 1С еще не были отправлены.

Если все пункты выполнены, но документы на отправку так и не загружаются, то необходимо обращаться в техподдержку по телефону 8-800-500-1018 или по e-mail diadoc@kontur.ru.

6. Совместимость

Модуль **Диадок** может использоваться на платформе **1С 7.7** в следующих конфигурациях:

- **Бухгалтерский учет**, редакция 4.5;
- **Торговля и склад**, редакция 9.2;
- **Комплексная конфигурация (Бухгалтерия + Торговля + Склад + Зарплата + Кадры)**, редакция 4.5.

Для того чтобы узнать, какая платформа и конфигурация используется, выберите пункт меню **Помощь / О программе**, находясь в программе 1С.

В первой строчке указана технологическая платформа – **1С:Предприятие 7.7**. Ниже в разделе **Конфигурация** указано наименование конфигурации (рис. 3).

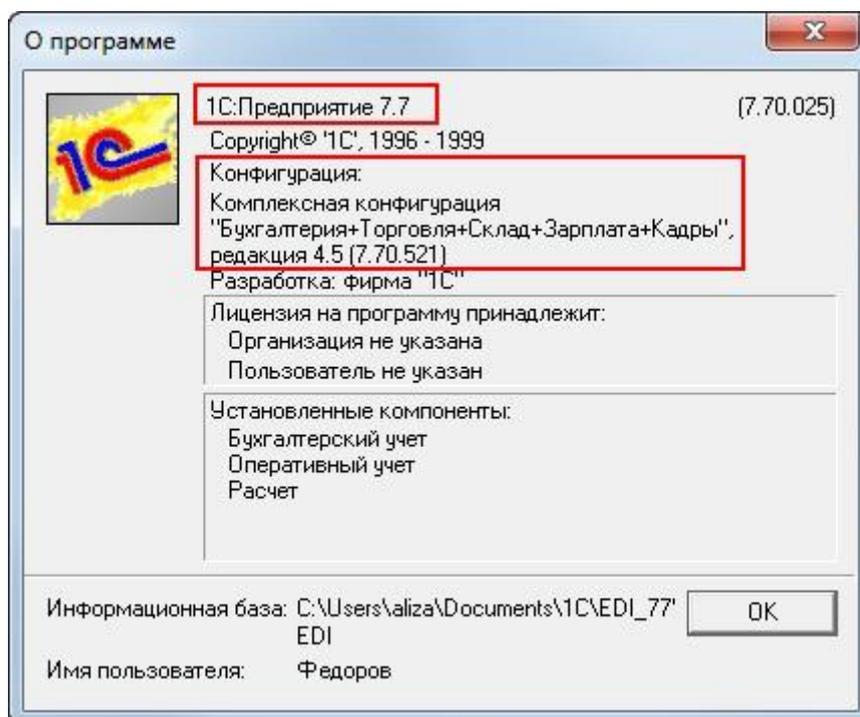


Рис. 3. Платформа и конфигурация программы

7. Аппаратно-программные требования

Для работы модуля требуется:

- Установленная и настроенная платформа 1С с поддерживаемой конфигурацией:
 - Бухгалтерия предприятия, редакция 4.5;
 - Комплексная конфигурация, редакция 4.5;
 - Торговля и склад, редакция 9.2.;
 - Упрощенная система налогообложения, ред. 1.3.
- Одна из операционных систем компании Microsoft:
 - Windows 7;
 - Windows 2008 (в том числе R2).

- Средство криптографической защиты информации (СКЗИ) **КриптоПро CSP** версии 3.9 и выше.
- Сертификат электронно-цифровой подписи (ЭЦП) на лицо, уполномоченное подписывать электронные документы.
- Подключение к **Диадок** с авторизацией по полученному сертификату ЭЦП.
- Подключение к сети Интернет (рекомендуемая скорость подключения не менее 0,5 Мбит/сек).
- Открытый доступ к адресам вида *https://*.kontur.ru*. (за помощью обращайтесь к системному администратору).
- Открытый доступ по 80 и 443 порту на сервер Оператора *.kontur.ru (за помощью обращайтесь к системному администратору).
- ПК с аппаратными возможностями, удовлетворяющими требованиям предъявляемыми платформой 1С.
- Наличие USB-порта. Для подключения Рутокена или Рутокена Лайт.



*Если на одном компьютере планируется использовать систему **Диадок** и программы, которые используют средства криптографической защиты информации (например, **Клиент-Банк**, **Интернет-Банк**), убедитесь, что они используют одну и ту же версию СКЗИ **КриптоПро CSP**. Использование разных криптографических средств на одном компьютере может привести к неработоспособности программ и системы.*