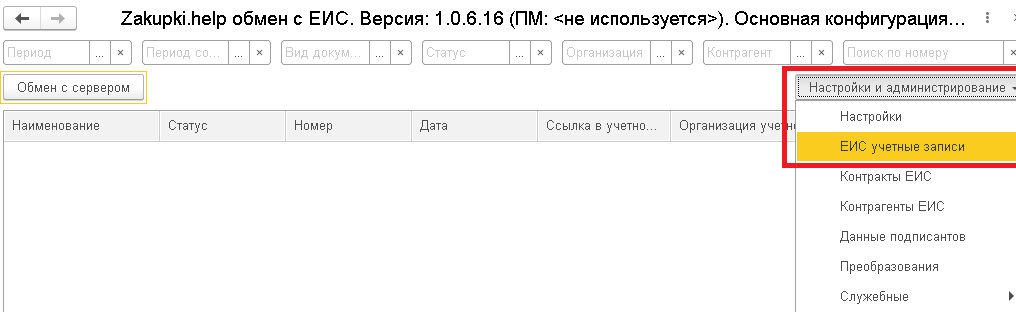
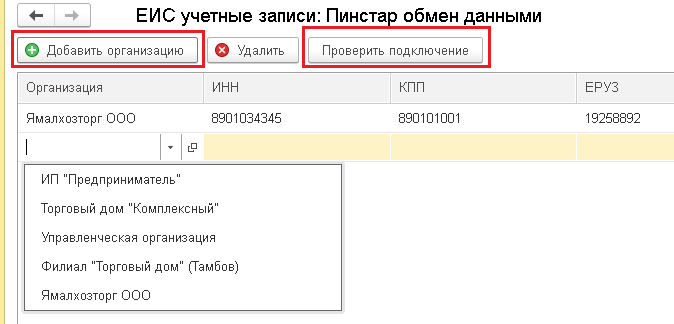
**Модуль ЕИС. Руководство пользователя**

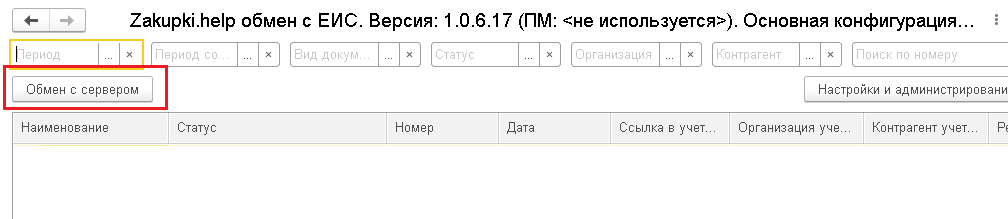
1. **ЕИС учетные записи**

****

* + Нажать кнопку «Добавить»
  + Выбрать организацию из списка
  + Заполнить Реестровый номер – ЕРУЗ
  + Заполнить токен
  + Нажать кнопку “Проверить подключение” – если данные верные, модуль выведет сообщение об успешной попытке подключения

****

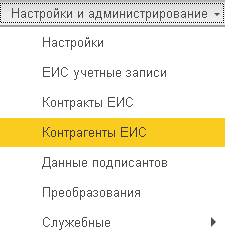
1. **Перейти в основной журнал** (форма, которая отображается первой при открытии обработки), **нажать кнопку “Обмен с сервером”.**



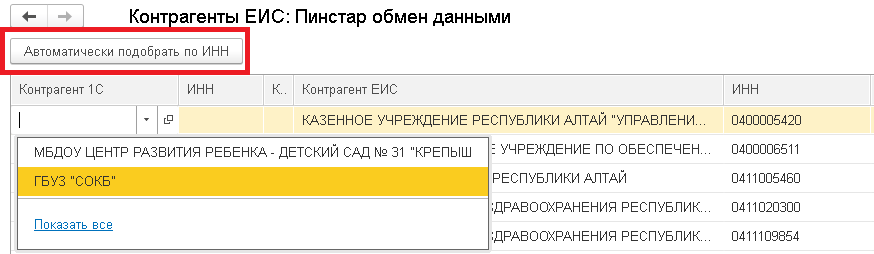
По этой кнопке происходит:

* + Загрузка контрактов
  + Загрузка списка Подписантов
  + Загрузка списка Контрагентов ЕИС, с которыми подписаны контракты
  + Обновление списка Реализаций по контрактам ЕИС

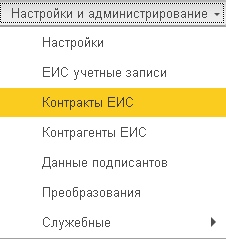
1. **Перейти в настройку “Контрагенты ЕИС”**

****

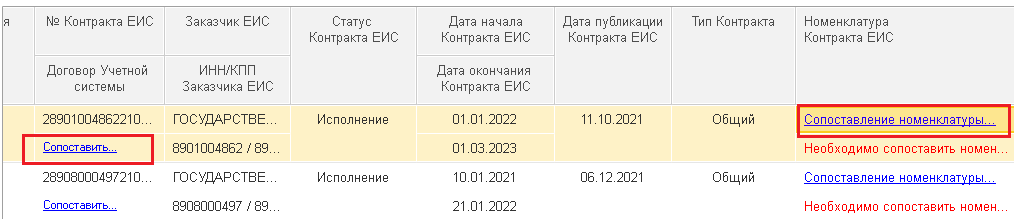
* 1. Сопоставить загруженным контрагентам соответствие из Справочника Контрагентов учетной системы вручную или по кнопке «Подобрать автоматически по ИНН»



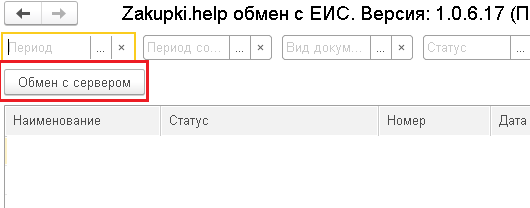
1. **Перейти в настройку “Контракты ЕИС”**

****

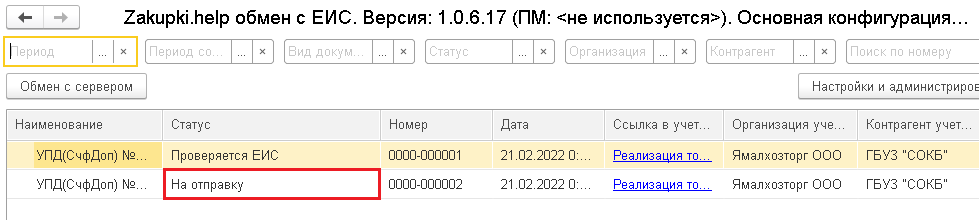
* + В столбце “Номер контракта ЕИС” нажать ссылку “Сопоставить” и выбрать соответствующий договор в учетной системе (Справочник договоров контрагентов)
  + В столбце “Номенклатура” нажать ссылку “Сопоставить”
  + Открывается форма сопоставления номенклатуры контракта и учетной номенклатуры
  + В столбце “Номенклатура 1С” нажать ссылку “Добавить номенклатуру”
  + Выбрать из справочника Номенклатура соответствующую позицию номенклатуры учета
  + При необходимости добавить еще позиции номенклатуры учета, соответствующие данной позиции номенклатуры контракта
  + При необходимости добавить перерасчет единиц измерения (в контракте кг, в учете г. - тогда 1 единица контракта содержит 0,001 единицы учета)



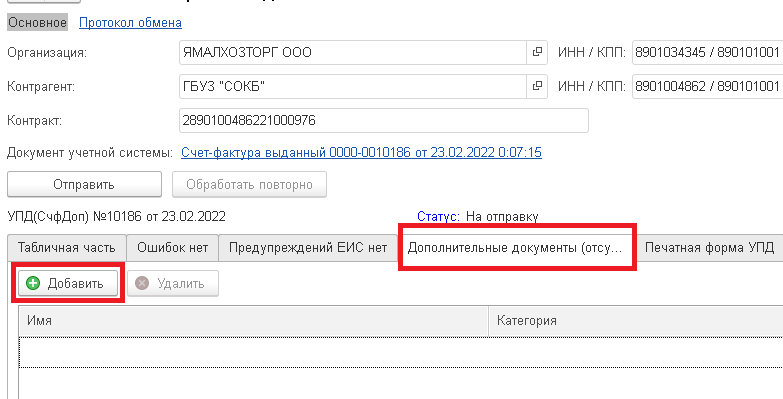
1. Создать реализацию, счет-фактуру
2. Перейти в модуль, нажать кнопку “Обмен с сервером”



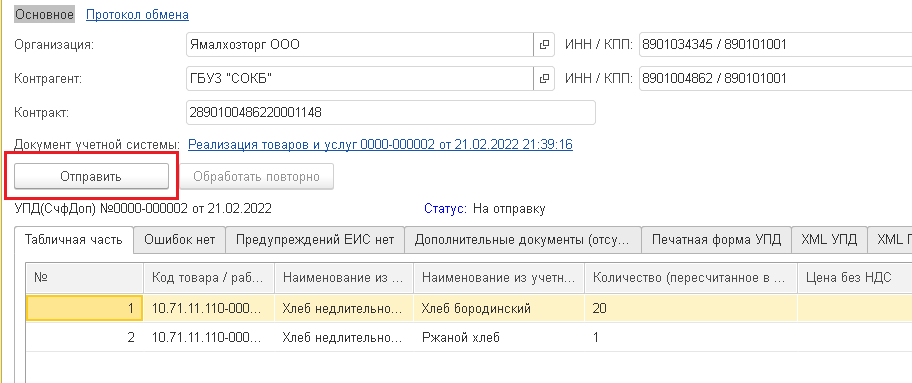
1. УПД появляется в журнале. Статус “На отправку” или «Требуется ввод данных»



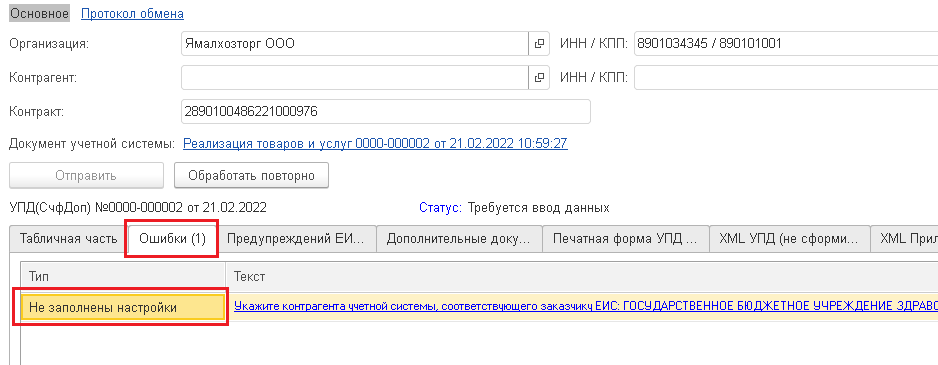
1. Открыть УПД. Проверить данные.
2. На вкладке «Дополнительные файлы» приложить сопутствующие документы. Общий размер файлов не должен превышать 50 Мб.



1. Если статус «Требуется ввод данных», то перейти на вкладку «Ошибки» и исправить (см п. 14.1)
2. Нажать кнопку “Отправить”. Статус изменился на “Формирование документов”



1. Нажать кнопку Обмен с сервером. Статус изменился на “Проверяется ЕИС.
2. Снова нажать кнопку «Обмен с сервером», чтобы получить результат проверки документов ЕИС
3. Если статус “Ошибки”, открыть УПД, перейти на вкладку “Ошибки”
4. Исправить:
   1. Требуется ввод данных – модуль подскажет, какие данные нужно ввести (заполнить данные)
   2. Ошибки ЕИС – текст ответа ЕИС при расхождении данных документа с форматом, установленным в ЕИС – изменить данные



1. Нажать кнопку “Обработать повторно”
2. Снова «Обмен с сервером»
3. Получить статус документа «Отправлено»