



**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

**АКАДЕМИЧЕСКАЯ**  
**ГИПЕРИНТЕГРАЦИЯ**  
**ДЛЯ 1С: ДОКУМЕНТООБОРОТА**



## **Оглавление**

<b>Описание продукта .....</b>	<b>4</b>
<b>Установка платформы 1С:Предприятие .....</b>	<b>4</b>
<b>Установка демо-версии 1С:Документооборот .....</b>	<b>4</b>
<b>Подключение Академической ГиперИнтеграции .....</b>	<b>4</b>
<b>Преимущества ГиперИнтеграции .....</b>	<b>4</b>
<b>Список функций расширения для 1С: Документооборот .....</b>	<b>5</b>



## Описание продукта

Академическая ГиперИнтеграция (далее **ГиперИнтеграция**) поставляется в виде дополнительной обработки 1С Документооборот, совместимой с механизмом конфигурации 1С: Документооборот.

Все функции, включенные в продукт, являются накопленными доработками, которые мы использовали при внедрении во множества проектов, продукт постоянно развивается и дополняется новыми функциями.

## Установка платформы 1С:Предприятие 8.3

Если платформа 1С:Предприятие у вас уже установлена - используйте её. Если нет - скачайте и установите учебную версию, которую фирма "1С" выпускает специально для образовательных целей.

Скачать учебную версию платформы 1С:Предприятие можно перейдя по ссылке: <https://online.1c.ru/catalog/programs/program/34553751/>



Платформа «1С:Предприятие 8.3, учебная версия (8.3.22.1709)» (Windows)

Скачайте бесплатно учебную версию платформы 1С:Предприятие 8.3! Для получения дистрибутива заполните анкету и примите условия Лицензионного соглашения.

[Получить продукт бесплатно](#)

ix

О программе Системные требования

Учебная версия платформы 1С:Предприятие 8 – это реально действующая платформа 1С:Предприятие 8 со следующими ограничениями:

- не может использоваться на предприятии для ведения реального учета пользователями;
- не может использоваться для сборки дистрибутивов мобильных приложений, предназначенных для дальнейшей публикации и тиражирования;
- ограничено количество данных:
  - максимальное количество записей в таблицах счетов – 2000;
  - максимальное количество записей в главных таблицах объектов – 2000;
  - количество записей в табличных частях объектов – 1000;
  - количество записей в наборах записей – 2000;
  - количество записей из внешних источников данных – 200;
- не поддерживается работа в варианте клиент-сервер;
- не поддерживается работа распределенных информационных баз;
- не поддерживается СОМ-соединение;
- отсутствует возможность использования паролей и аутентификации операционной системы для пользователей;
- печать и сохранение табличных документов поддерживаются только в режиме «Конфигуратор»;
- не поддерживается копирование содержимого более чем одной ячейки табличного документа в

Перейдите по ссылке «Получить продукт бесплатно».

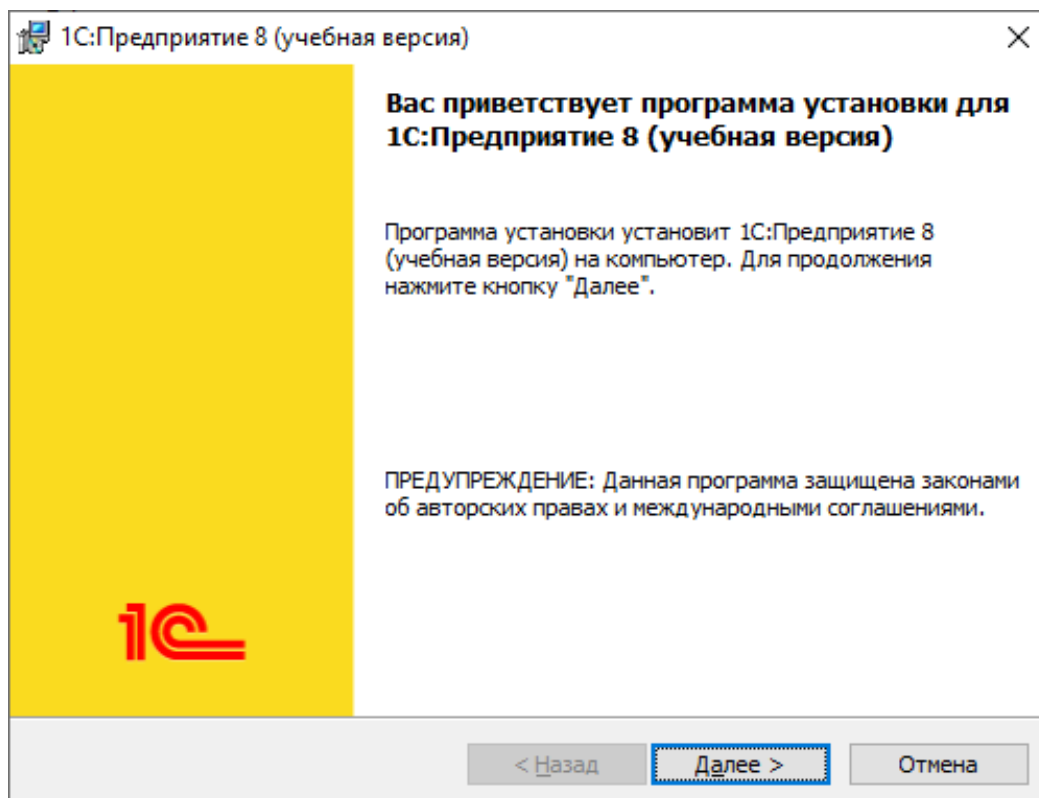
Укажите ФИО, E-mail, установите флажок «Я принимаю Лицензионное соглашение» и нажмите «Отправить».

Через некоторое время на вашу почту придет письмо со ссылкой для скачивания. Ваша почтовая программа может автоматически поместить это письмо в папку Спам, поэтому не забудьте проверить и эту папку тоже.



Platform\_8\_3\_22\_1709.zip – учебная платформа 1С:Предприятия.

Скачанный архив распакуйте в отдельную папку и запустите setup.exe



Ничего не меняя, три раза нажмите «Далее», а затем нажмите «Установить». Платформа «1С:Предприятие» будет установлена на вашем компьютере.

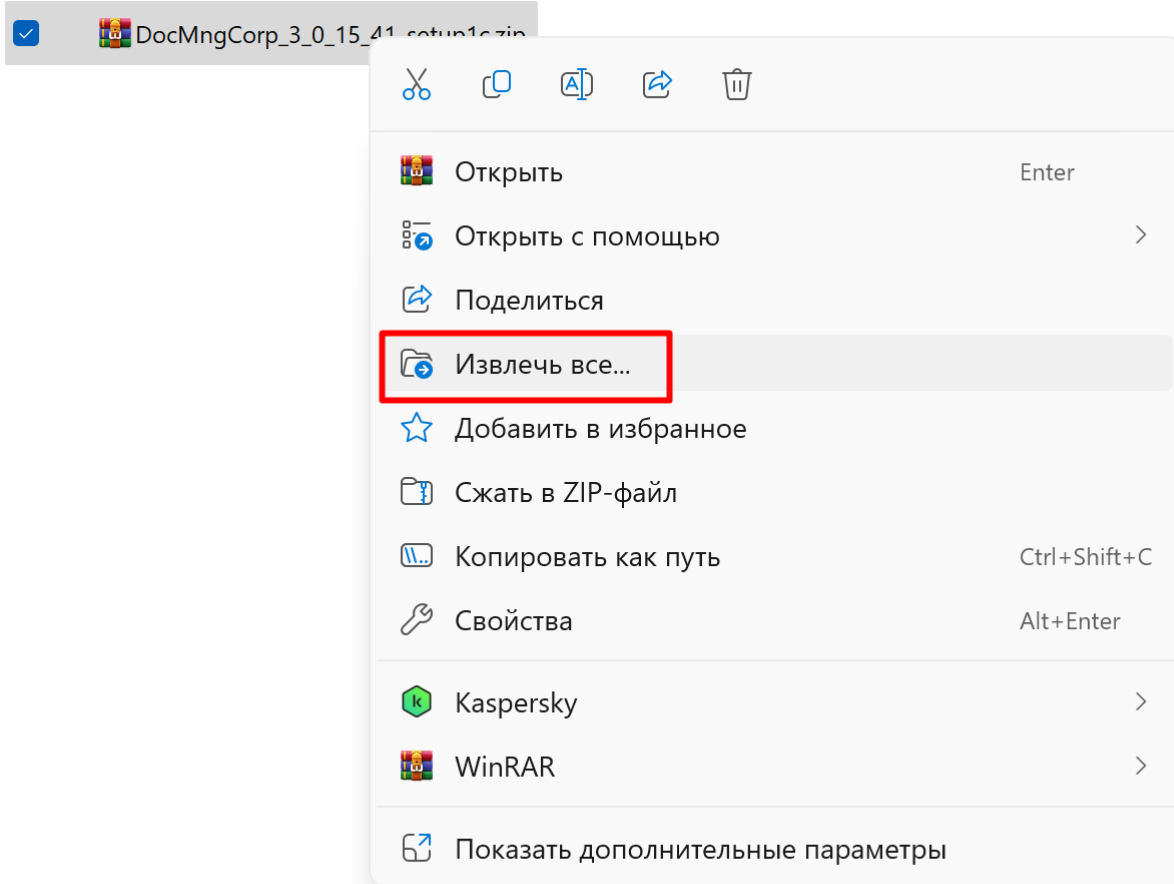
В дальнейшем вы можете запускать «1С:Предприятие» с помощью ярлыка, который появился у вас на рабочем столе или через меню «Пуск».

## Установка 1С:Документооборот

Для получения дистрибутива «1С:Документооборот 8» перейдите по ссылке:

<https://v8.1c.ru/doc8/skachivaemye-distributivy/>

Выберите нужную вам версию, перейдите по ссылке и пройдите авторизацию. Далее перейдите к расположению скаченных файлов и разархивируйте их, щелкнув правой кнопкой мыши, выбрав пункт меню «Извлечь все...».



В появившемся окне нажмите выберите каталог, в который будут извлекаться файлы и нажмите кнопку «**Извлечь**»:



← Распаковка сжатых ZIP-папок

Выберите конечную папку и извлеките файлы

Файлы будут извлекаться в папку:

от КОРП, редакция 3.0, версия 3.0.15.41\DocMngCorp\_3\_0\_15\_41\_setup1c

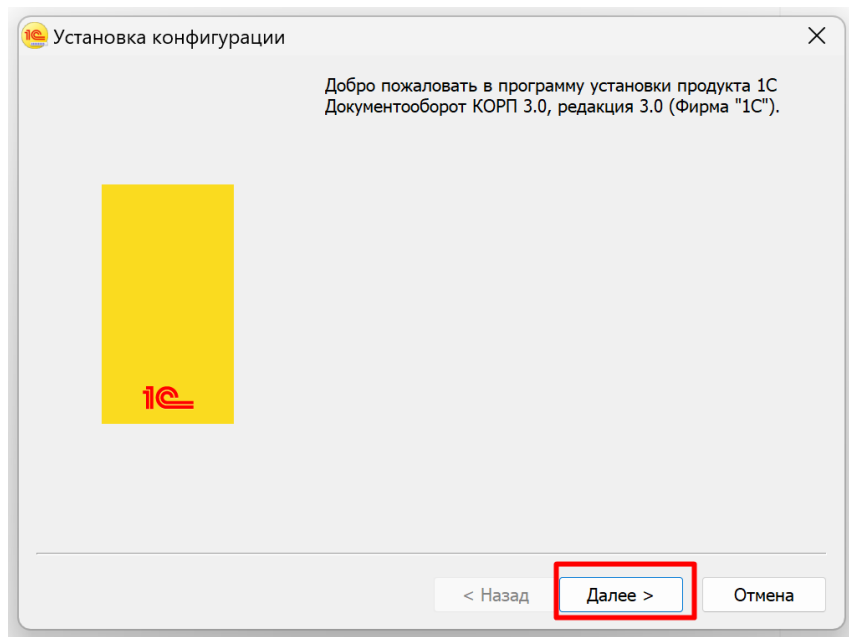
Обзор...

Показать извлеченные файлы

Извлечь

Отмена

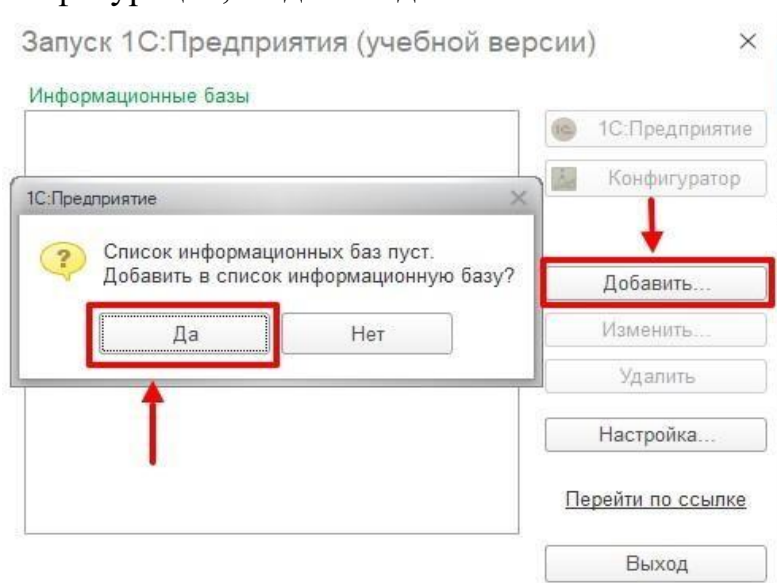
Перейдите в распакованную папку «DocMngCorp\_3\_0\_15\_41\_setup1c». Запустится установщик, на каждом из этапов просто нажмите кнопку «Далее»:



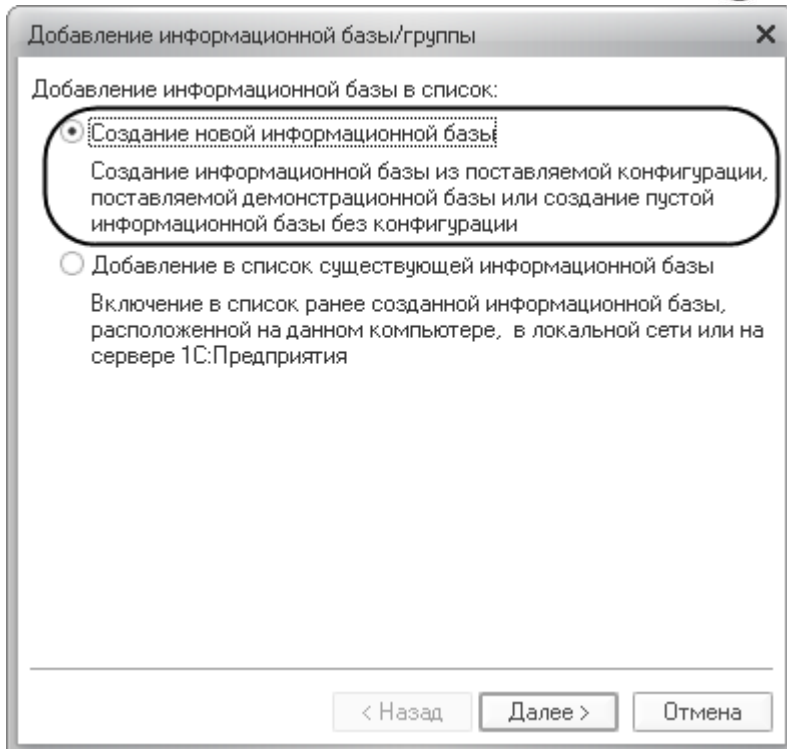
После установки платформы и 1С:Документооборота на рабочем столе у Вас появился ярлык программы:

## Создание информационной базы.

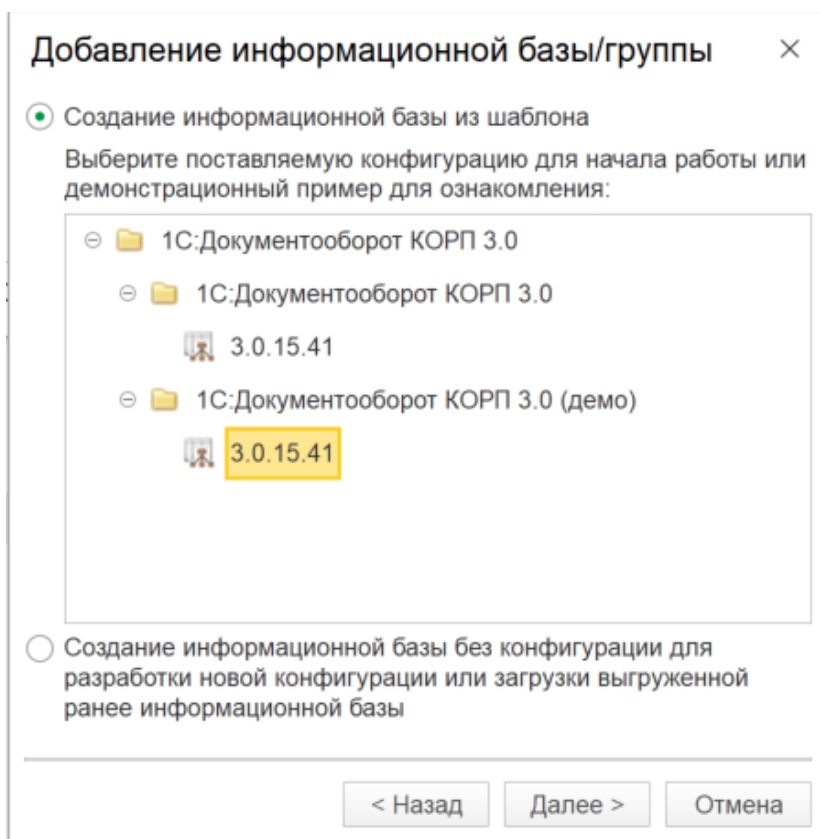
Запустите «1С:Предприятие». В открывшемся диалоге вы увидите список информационных баз, с которыми вы работаете. Если этот список пуст, система сама предложит вам создать новую базу. Если же в списке информационных баз содержится какая-либо база, например, у вас установлена демонстрационная конфигурация, то для создания новой базы нажмите кнопку «Добавить».



В открывшемся диалоге выберите пункт Создание новой информационной базы.



Нажмите кнопку «Далее». На следующем шаге выберите пункт Создание информационной базы из шаблона и выберите нужную версию.







## Добавление информационной базы/группы ✕

Укажите наименование информационной базы:

1С:Документооборот

Выберите тип расположения информационной базы:

- На данном компьютере или на компьютере в локальной сети
- На сервере 1С:Предприятия

< Назад

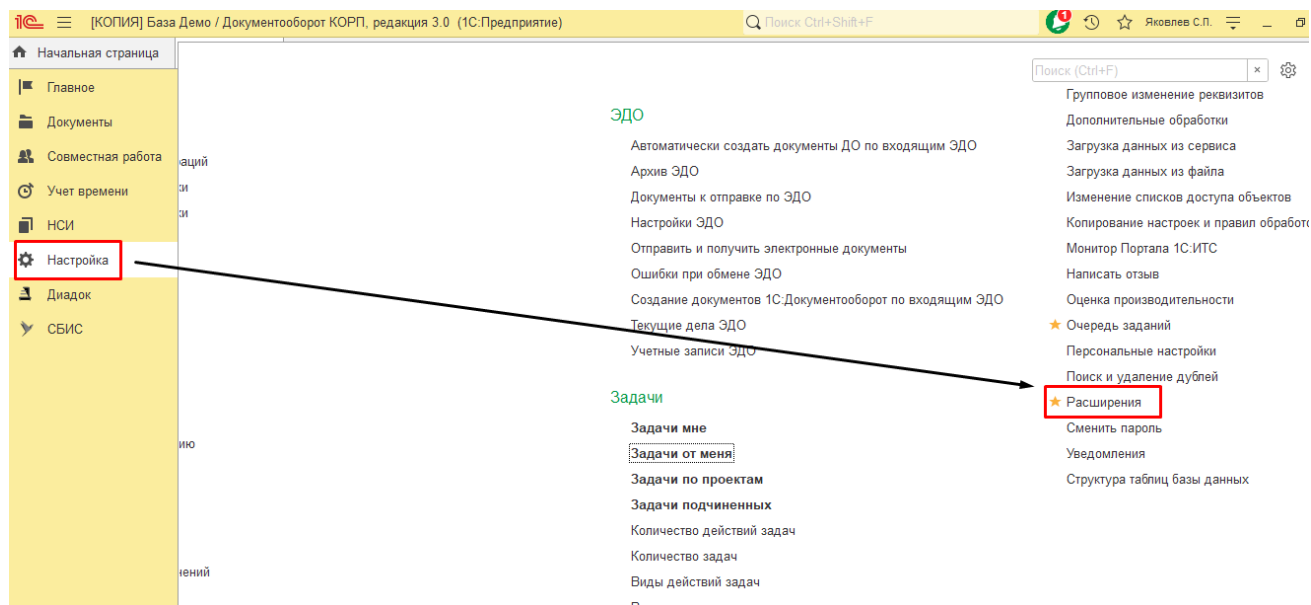
Далее >

Отмена

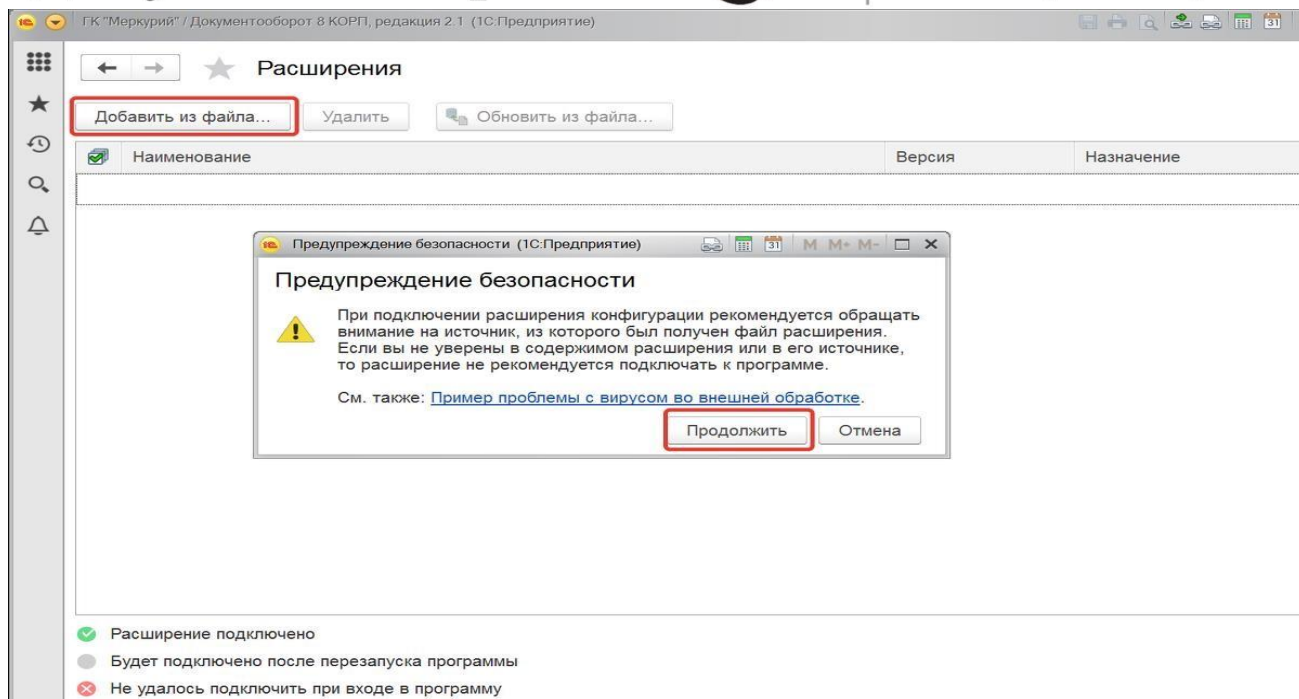
Остальные пункты можно оставить по умолчанию.

## Подключение Академической ГиперИнтеграции

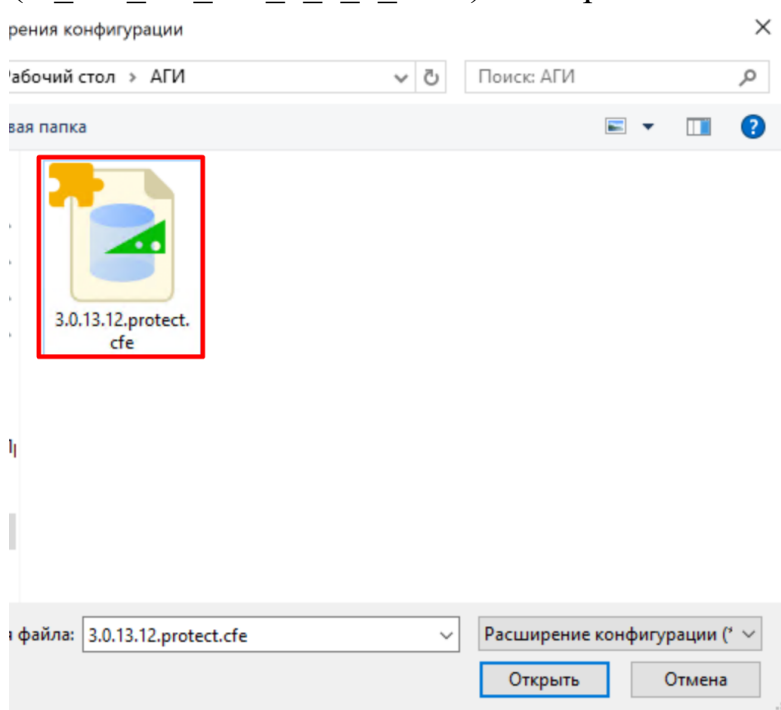
Для подключения ГиперИнтеграции в 1С:Документооборот необходимо в разделе «Настройка и администрирование», войти в пункт «Расширения».



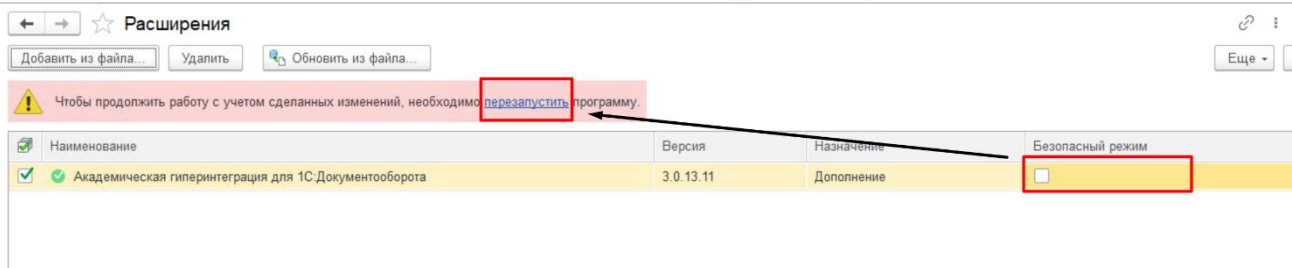
В открывшемся новом окне нажать кнопку «Добавить из файла» и далее в окне «Предупреждение безопасности» нажать кнопку «Продолжить».



После этого откроется окно «**Выберите файл расширения конфигурации**», где нужно указать путь к файлу ГиперРасширение (ru\_doc\_lv\_v\_add\_x\_x\_x\_x.cfe) и выбрать его.

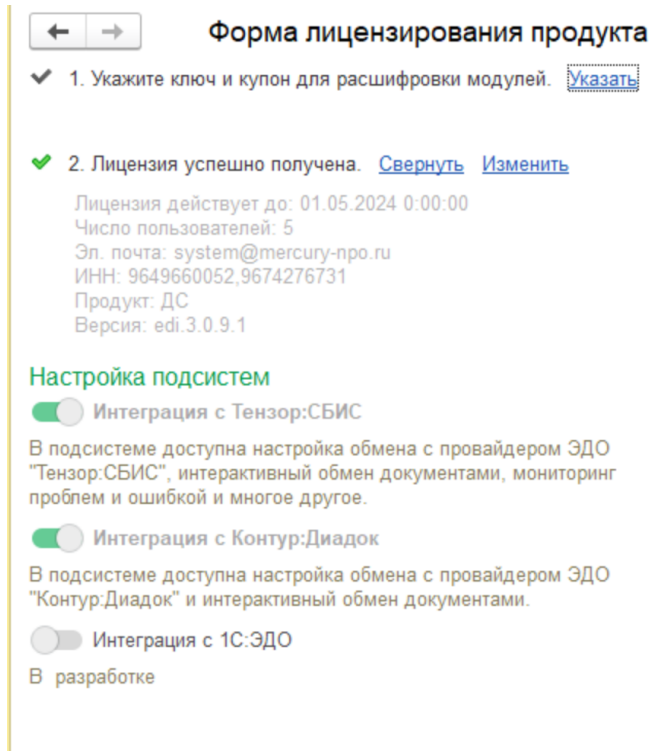


Отключите «**Безопасный режим**» загруженного расширения и произведите перезапуск программы.



Убедитесь, что Расширение подключено и активно, а затем перейдите в меню.

Убедитесь, что ГиперИнтеграция подключено и активно, а затем перейдите в меню «Настройка» — «Настройка программы» — «Интеграция с системами ЭДО».



## Активация

Активация производится в два этапа:

- укажите ключ и купон для расшифровки модуля

Купон активирует новые продукты или продлит срок работы действующих для лицензионного ключа, введите купон, полученный после приобретения программы.



← →

Активация купона

Купон активирует новые продукты или продлит срок работы действующих для лицензионного ключа:

Введите купон полученный после приобретения программы:

- Получение лицензии.

Введите ИНН и номер заказа, затем нажать на кнопку «Получить лицензию».

← →

Получение лицензии

Получить лицензию | Получить демо лицензию | Проверить тек. лицензию | Архивирование лицензии -

Академия  
Документооборота | Лушников  
и партнеры

ИНН: \_\_\_\_\_

Номер заказа: \_\_\_\_\_

Лицензия действует до: 01.05.2024 0:00:00  
число пользователей: 5  
эл. почта: system@mercury-pro.ru  
ИНН: 9649660052, 9674276731  
продукт: ДС  
версия: edi.3.0.9.1

## Преимущества ГиперИнтеграции

При использовании ГиперИнтеграции не нужно снимать с поддержки типовую конфигурацию 1С: Документооборот.

- ГиперИнтеграцию легко загрузить на базу 1С: Документооборот.
- Все функции прошли тестирование на реальных проектах.



- По каждой функции ГиперИнтеграции есть детальная инструкция.

## Список функций ГиперИнтеграции для 1С: Документооборот Подписание входящих и исходящих документов

Подписание входящих и исходящих документов происходит на этапе процесса «Подписание», когда ответственному сотруднику приходит одноименная задача.

Так как подписание происходит с помощью усиленной цифровой подписи в

← → ☆ Подписать "Договор ЭДО исходящий (врем. № 15-ДП (вр.)) (Договор ЭДО исходящий)" (Усиленная ЭП)

Взять в работу Создать на основании

**Задача**

История выполнения

- Договор ЭДО исходящий (врем. № 15-ДП (вр.)) (Договор ЭДО исходящий), Основной
  - На подпись (1)
    - Договор
    - Вспомогательные
    - Основной
  - <> (1)
    - Архив

**Подписать "Договор ЭДО исходящий (врем. № 15-ДП (вр.)) (Договор ЭДО исходящий)" (Усиленная ЭП)**

Кому: Мне  
Автор: Яковлев Сергей Петрович (Управление информационных технологий, Руководитель управления)

Связи: не заданы  
Организация: Август, ООО  
Стороны: Август, ООО  
Инвест-Строй

Сумма: 0 RUB  
Срок действия: не указан  
Срок исполнения: не указан  
Статус Диадок: Подписан контрагентом

Лист согласования

Комментарий

Подписано (ЭП) Отклонить

правилах обработки процесса «Подписание» необходимо поставить отметки «Электронный документооборот» и выбрать способ подписания «Усиленная ЭП».



← → Правила обработки документов (Договор подряда)

☆ Подписание (Настройка) 🔗 ⋮ □ ×

Основное [Протокол работы](#)

Подобрать + - ↑ ↓ 🔒 ✖ 🔄 Еще ▾

Участники	Порядок	Срок	Условие
⊖ Подписать	Все сразу		
Яковлев Сергей Петрович (Управление информ...			<Не установлено>
⊖ Ознакомиться с результатом подписания	Один за другим		
<Не указан>			<Не установлено>

Разворачивать до конкретных сотрудников: При заполнении обработки ▾ Автор: ▾ ... 🗑

Менять участников: Разрешено, если не заданы в настройках ▾ ? Способ подписания: Усиленная ЭП ▾

Электронный документоборот:  Отложенное начало выполнения: [не настроено](#)

Готово Отмена

Активация Windows  
Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".

## Отказ при подписании входящих документов

Отказ от подписания входящих документов происходит на этапе процесса «Подписание», когда ответственному сотруднику приходит одноименная задача, необходимо указать причины отказа в поле «Комментарий» и нажать кнопку «Отклонить».



← → ☆ Подписать "Акт № 001 от 20.08.2024 на сумму 10 000 рублей от Тестовая организация №4225863 (Акт на оказани...

Взять в работу Создать на основании

Задача

История выполнения

- Акт № 001 от 20.08.2024 на сумму 10 000 рублей от Тестовая организация №4225863 (Акт на оказание услуг), ...
- Вспомогательные (1)
  - Печатная форма Акт №001 от 20.08.24
- <> (2)
  - Акт
  - Архив

Подписать "Акт № 001 от 20.08.2024 на сумму 10 000 рублей от Тестовая организация №4225863 (Акт на оказание услуг)" (Усил

Кому: Мне  
Автор: Яковлев Сергей Петрович (Управление информационных технологий, Руководитель управления)

Связи: не заданы  
Организация: Август, ООО  
Стороны:  
Заказчик: Август, ООО  
Исполнитель: Инвест-Строй

Сумма: 10 000,00 RUB  
Статус Диадок: Требуется подпись

Комментарий

Подписано (ЭП) **Отклонить**

Активация Windows -  
Настройка параметров Windows

## Аннулирование подписанных документов по ЭДО

Аннулирование подписанных документов происходит из карточки документа.

В карточке документа перейдите «Еще» — «Диадок» — «Аннулировать».



← → ☆ Акт № 43 от 23.05.2024 на сумму 2 рублей от Тестовая организация №4225863 (Документ)

Основное | Процессы и задачи | Переписка | Форум | Журнал передачи | Протокол работы

Записать и закрыть | Записать | Зарегистрировать | Отправить... | Создать на основании | ЭДО | Печать

Обзор | Реквизиты | Обработка (1) | Свойства | ЭП (2) | Категории | Доступ (2)

Документ и файлы (4)

- Документ
- Основной (3)
- Печатная форма (1)

Акт (ВХОДЯЩИЙ) № \_\_\_\_\_

**Акт № 43 от 23.05.2024 на сумму 2 рублей от Тестовая организация №4225863**

Связи: не заданы  
Сумма: 2,00 RUB

Заказчик:  
ООО "Август" (2706962405 / 270601001)  
Подписан: Сладков Сергей Сергеевич (Департамент экономики и финансов, Руководитель департамента)

Подготовил: Яковлев Сергей Петрович (Управление информационных технологий)  
E-mail: yakovlev@mercury-pro.ru  
Форма: Электронная

Папка: Общая папка  
Гриф: Общий  
Состояние: Подписание: Подписан, Подписание сторонами: Подписан  
Подписан: Да (Сладков Сергей Сергеевич (Департамент экономики и финансов, Руководитель департамента) (Отметил(а): Яковлев С.П.)), Да (Диадок Сертификат Тестовый, Тестовая организация, головное, директор (Инвест-Строй))  
Комментарий: Загружен из Контур Диадок

Лист подписания

ФИО, Должность	Результат	Дата	Комментарий
Сладков Сергей Сергеевич (Департамент экономики и финансов, Руководитель департамента) (Отметил(а): Яковлев С.П.)	Подписано ПОДПИСАНО УСИЛЕННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	20.08.2024 08:17	

Еще - ?

- Документ
- Сервис
- Настройки
- Диадок
- Справка F1

Аннулировать

- Печатная форма
- Сохранить архив
- Открыть архив
- Поставить в очередь на обновление
- Переотправить
- Обновить данные

Укажите причину аннулирование и нажмите «ОК».

## Повторная отправка подписанных исходящих документов

Для того чтобы отправить исходящий документ, подписанный с двух сторон на повторную отправку, перейдите «Еще» — «Диадок» — «Переотправить».

← → ☆ Договор ЭДО исходящий (врем. № 12-ДП (вр.)) (Документ)

Основное | Процессы и задачи | Переписка | Форум | Журнал передачи | Протокол работы

Записать и закрыть | Записать | Зарегистрировать | Отправить... | Создать на основании | ЭДО | Печать

Обзор | Реквизиты | Обработка (2) | Свойства | ЭП (2) | Категории | Доступ (6)

Документ и файлы (3)

- Документ
- На подпись (1)
- Вспомогательные (1)
- Основной
- <> (1)

ДОГОВОР ЭДО ИСХОДЯЩИЙ № 12-ДП (вр.)

Связи: не заданы  
Сумма: 0 RUB  
Срок действия: не указан

ООО "Август" (2706962405 / 270601001)  
Подписан: Яковлев Сергей Петрович (Управление информационных технологий, Руководитель управления)

Подготовил: Яковлев Сергей Петрович (Управление информационных технологий)  
E-mail: yakovlev@mercury-pro.ru  
Подразделение: Управление информационных технологий  
Ответственный: Яковлев Сергей Петрович (Управление информационных технологий, Руководитель управления)  
Форма: Электронная

Папка: Общая папка  
Гриф: Общий  
Состояние: Согласование: Согласован, Подписание: Подписан, Подписание сторонами: Подписан  
Подписан: Да (Яковлев Сергей Петрович (Управление информационных технологий, Руководитель управления)), Да (Диадок Сертификат Тестовый, Тестовая организация, головное, директор (Инвест-Строй))

Лист согласования

ФИО, Должность	Результат	Дата	Замечания, комментарии
Зеленец Нина Владимировна (Управление бухгалтерского учета и отчетности, Главный бухгалтер - руководитель управления) (Отметил(а): Яковлев С.П.)	Согласовано ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Яковлев Сергей Петрович (Управление информационных технологий, Руководитель управления) Версия согласованного файла(ов) отличается от текущей(их)	20.08.2024 11:13	

Еще - ?

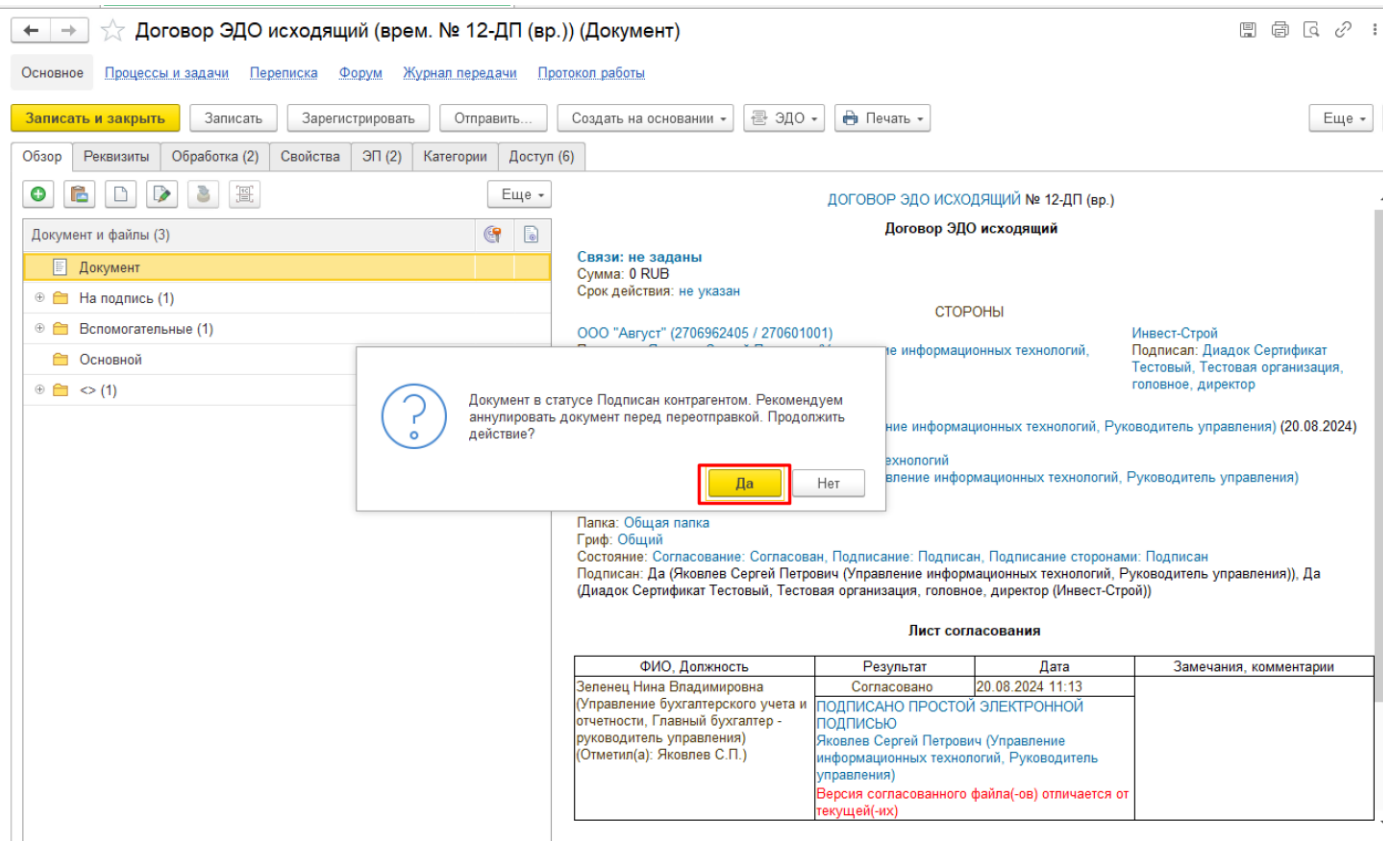
- Документ
- Сервис
- Настройки
- Диадок
- Справка F1

Аннулировать

- Печатная форма
- Сохранить архив
- Открыть архив
- Поставить в очередь на обновление
- Переотправить
- Обновить данные



В открывшемся окне, нажмите «Да».



★ Договор ЭДО исходящий (врем. № 12-ДП (вр.)) (Документ)

Основное | Процессы и задачи | Переписка | Форум | Журнал передачи | Протокол работы

Записать и закрыть | Записать | Зарегистрировать | Отправить... | Создать на основании | ЭДО | Печать | Еще

Обзор | Реквизиты | Обработка (2) | Свойства | ЭП (2) | Категории | Доступ (6)

Документ и файлы (3)

- Документ
- На подпись (1)
- Вспомогательные (1)
- Основной
- <> (1)

Договор ЭДО ИСХОДЯЩИЙ № 12-ДП (вр.)

**Договор ЭДО исходящий**

Связи: не заданы  
Сумма: 0 RUB  
Срок действия: не указан

ООО "Август" (2706962405 / 270601001)

СТОРОНЫ

Инвест-Строй  
Подписал: Диадок Сертификат Тестовый, Тестовая организация, головное, директор

Руководитель управления (20.08.2024)

Руководитель управления

Папка: Общая папка  
Гриф: Общий  
Состояние: **Согласование: Согласован, Подписание: Подписан, Подписание сторонами: Подписан**  
Подписан: Да (Яковлев Сергей Петрович (Управление информационных технологий, Руководитель управления)), Да (Диадок Сертификат Тестовый, Тестовая организация, головное, директор (Инвест-Строй))

**Лист согласования**

ФИО, Должность	Результат	Дата	Замечания, комментарии
Зеленец Нина Владимировна (Управление бухгалтерского учета и отчетности, Главный бухгалтер - руководитель управления) (Отметил(а): Яковлев С.П.)	Согласовано <b>ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b> Яковлев Сергей Петрович (Управление информационных технологий, Руководитель управления) <b>Версия согласованного файла(-ов) отличается от текущей(-их)</b>	20.08.2024 11:13	

Через несколько секунд появится сообщение: «Документ готов к повторной отправке»



← → ☆ Договор ЭДО исходящий (врем. № 15-ДП (вр.)) (Документ)

Основное [Процессы и задачи](#) [Переписка](#) [Форум](#) [Журнал передачи](#) [Протокол работы](#)

**Записать и закрыть** Записать Зарегистрировать Отправить... Создать на основании ЭДО Печать

Обзор Реквизиты Обработка (2) Свойства ЭП (2) Категории Доступ (2)

Еще

ДОГОВОР ЭДО ИСХОДЯЩИЙ № 15-ДП

Договор ЭДО исходящий

Документ и файлы (3)

- Документ
- На подпись (1)
  - Вспомогательные
  - Основной
- <> (1)

Связи: не заданы

Сумма: 0 RUB

Срок действия: не указан

СТОРОНЫ

ООО "Август" (2706962405 / 270601001)

Подписал: Яковлев Сергей Петрович (Управление информационных технологий  
Руководитель управления)

Подготовил: Яковлев Сергей Петрович (Управление информационных технолог  
E-mail: yakovlev@mercury-pro.ru

Подразделение: Управление информационных технологий

Ответственный: Яковлев Сергей Петрович (Управление информационных техник  
Форма: Электронная

Папка: Общая папка

Гриф: Общий

Состояние: Согласование: Согласован, Подписание: Подписан, Подписание ст

Подписан: Да (Яковлев Сергей Петрович (Управление информационных технолог  
(Инвест-Строй)

Лист согласования

ФИО, Должность	Результат	Дата
Зеленец Нина Владимировна (Управление бухгалтерского учета и отчетности, Главный бухгалтер - руководитель управления)	Согласовано ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	21.08.2024 09:58

Иконки: пользователи, комментарии, уведомления, печать, K

Сообщения:

Документ готов к повторной отправке

Удалите текущую версию документа и добавьте актуальную версию.



★ Договор ЭДО исходящий (врем. № 12-ДП (вр.)) (Документ)

Основное | Процессы и задачи | Переписка | Форум | Журнал передачи | Протокол работы

Записать и закрыть | Записать

Обзор | Реквизиты | **Обработка (2)**

Документ и файлы (3)

- Документ
- На подпись (1)
- Договор**
- Вспомогательные
- Основной
- <> (1)
- Архив

Действия:

- Добавить
- Просмотреть
- Редактировать
- Закончить редактирование
- Отменить редактирование
- Обновить из файла на диске...
- Напечатать
- Открыть карточку
- Удалить**
- Сохранить на диск...
- Выбрать роль файла
- Заполнить файл данными документа
- Вставить регистрационный штамп и штрихкод (в файл pdf)
- Порядок
- Дополнительно
- ЭП и шифрование
- Распознать...
- Штрихкоды
- Загрузить файлы с диска...
- Изменить
- Найти: Документ и файлы (3) - Договор
- Найти...
- Отменить поиск
- Копировать

ЭДО | Печать | Еще

Договор ПОСТАВКИ ТОВАРА №

«...» г.

в лице

именуемый в дальнейшем «...»

действующего на основании

именуемый в дальнейшем «**Покупатель**», с другой

в дальнейшем «**Стороны**», заключили настоящий договор, в дальнейшем

предующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

передать Покупателю продукцию, именуемую далее – Товары, на условиях

Сторонами в настоящем Договоре и в Спецификациях к нему, а Покупатель

оплатить Товары в установленных настоящим Договором и Спецификациях

размерах и сроках.

должны содержать данные о количестве Товаров, сроках поставки, ассортименте,

собе поставки, порядке возмещения транспортных расходов, о размере предоплаты

реквизиты грузополучателей Товаров и другую необходимую информацию по

ЭН.

На вкладке «Обработка» перезапустите обработку.

★ Договор ЭДО исходящий (врем. № 12-ДП (вр.)) (Документ)

Основное | Процессы и задачи | Переписка | Форум | Журнал передачи | Протокол работы

Записать и закрыть | Записать | Зарегистрировать | Отправить... | Создать на основании | ЭДО | Печать | Еще ?

Обзор | Реквизиты | **Обработка (2)** | Свойства | ЭП (2) | Категории | Доступ (6)

Обработка завершена 20.08.2024 11:13 | Результаты обработки | Еще

Действия	Сотрудники	Срок	Состояние	Комментарий
1. <b>Согласование</b>	Зеленец Нина Владимировна (Управление б...		Согласован	
2. <b>Подписание</b>	Яковлев Сергей Петрович (Управление инфо...		Подписан	

Действия:

- Обновить действия
- Показать все
- Заполнить
- Перезапустить обработку**
- Открыть историю
- Ход обработки
- Схема обработки
- Процессы и задачи

На вопрос: «Переместить процесс обработки документов в историю и заполнить обработку заново?» отвечаем «Да».



← → ☆ Договор ЭДО исходящий (врем. № 12-ДП (вр.)) (Документ) 🔗 ⓘ ✕


Основное [Процессы и задачи](#) [Переписка](#) [Форум](#) [Журнал передачи](#) [Протокол работы](#)

**Записать и закрыть**

Обзор

✓ Обработка завершена 20.08.2024 11:13

✓ Действия	Сотрудники	Срок	Состояние	Комментарий	Дата состояния	К
✓ 1. <b>Согласование</b>	Зеленец Нина Владимировна (Управление б...		Согласован		20.08.24 11:13	
✓ 2. <b>Подписание</b>	Яковлев Сергей Петрович (Управление инфо...		Подписан		20.08.24 11:13	



Поместить процесс обработки документа в историю и заполнить обработку заново?

Запустите обработку: повторно согласуйте и подпишите документ.