



# НАСТРОЙКА УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ В 1С

Подготовлено учебным центром  
Евгении Мемрук «BIZNESINALOGI»



Для того, чтобы пользователь мог отправлять документы из 1С, необходимо произвести настройку учетной записи.

Из программы можно отправлять документы по электронке: контрагентам – счета, акты сверки и т.п., отчеты руководителю и любой другой документ.

Но для того, чтобы отправка почты была возможна в первую очередь, выполните настройки учетной записи. И здесь есть некоторые нюансы.

Шаг 1. Перейдите в раздел «Администрирование» – «Органайзер».

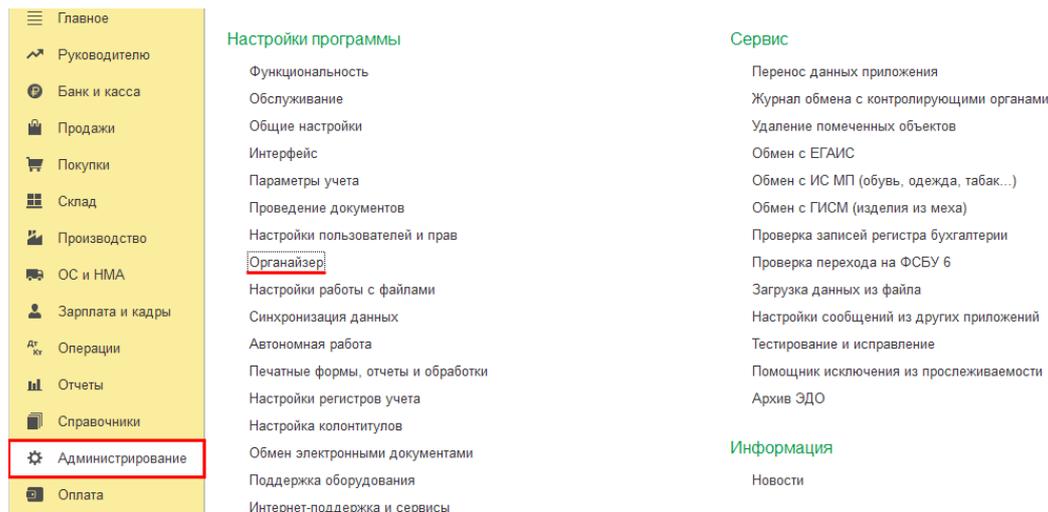


Рис. 1. Раздел «Администрирование».

Шаг 2. Для настройки учетной записи, в подразделе «Почта» нажмите на гиперссылку «Настройка почты для рассылок уведомлений».

Сохраненные настройки расположены в разделе «Настройки почты». Там также можно создать учетную запись – кнопка «Создать».

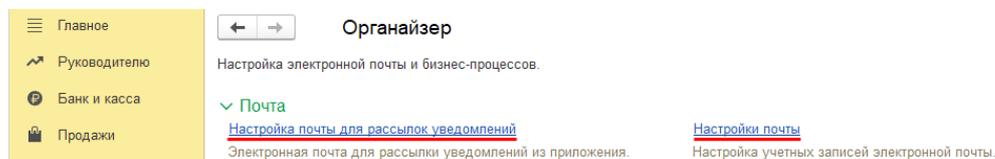


Рис. 2. Органайзер.

Шаг 3. В открывшейся форме укажите адрес электронной почты.

Ниже выберите вариант авторизации:

- Указать пароль почты *или*
- Авторизоваться на почтовом сервисе.

Далее галочки – настройки – раздел «Почта будет использоваться».

Оставьте галочку – «Для отправки писем». Укажите имя отправителя, которое будет автоматически указываться при отправке писем.

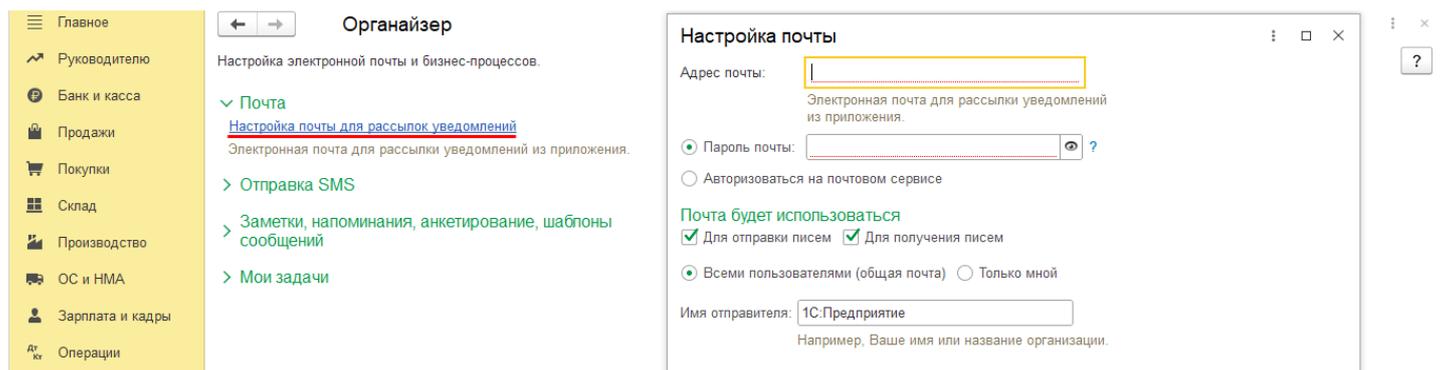


Рис. 3. Настройка почты.

Внимание! При заполнении поля «Пароль почты», в целях безопасности указывайте не свой пароль для почты, а другой, который необходимо сформировать по инструкции для использования в приложениях в настройках своего почтового ящика.

В противном случае, при проверке настроек учетной записи, пользователь увидит сообщение – «Отправка тестового сообщения не выполнена: не удалось авторизоваться. Подключение к серверу не выполнено...».

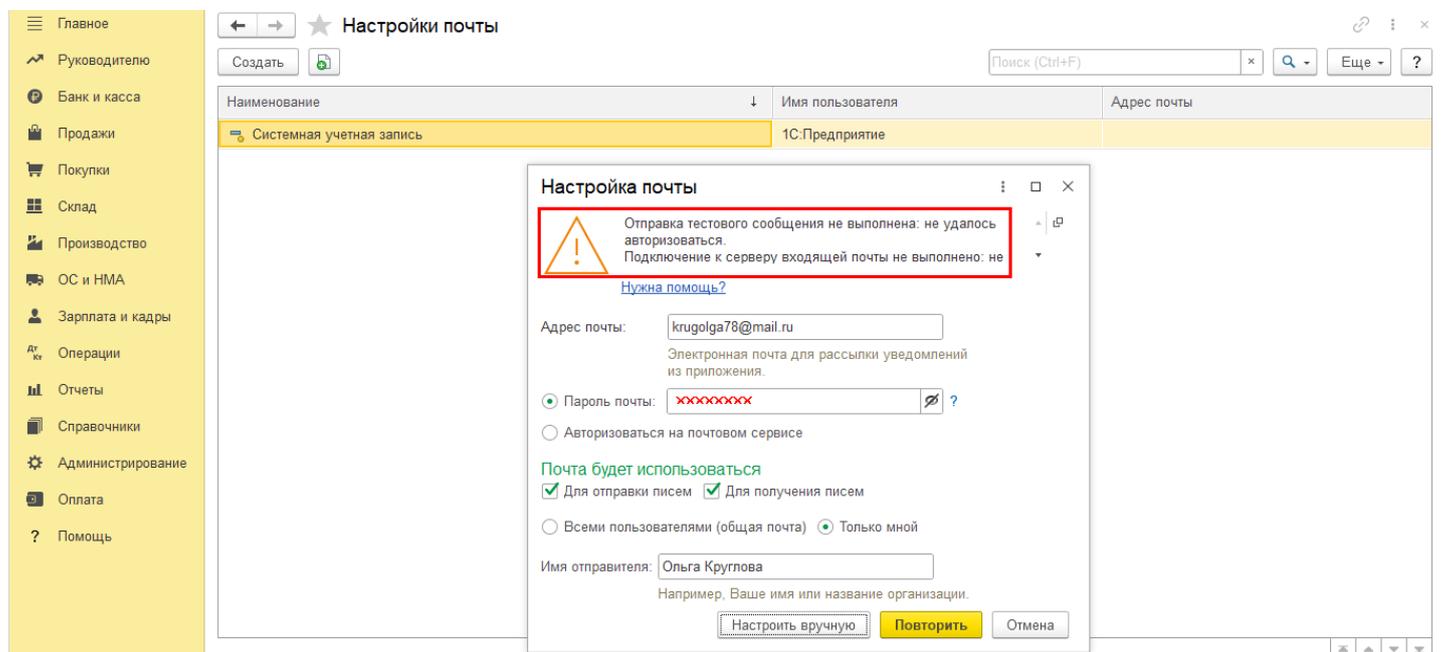


Рис. 4. Ошибка авторизации.

Рассмотрим настройку пароля для внешних приложений на примере почты Mail.ru.

Шаг 4. Нажав на аватарку-меню выберите раздел «Пароль и безопасность». Далее перейдите в раздел меню «Безопасность» и ниже подраздел «Способы входа». Нажмите «Пароли для внешних приложений».

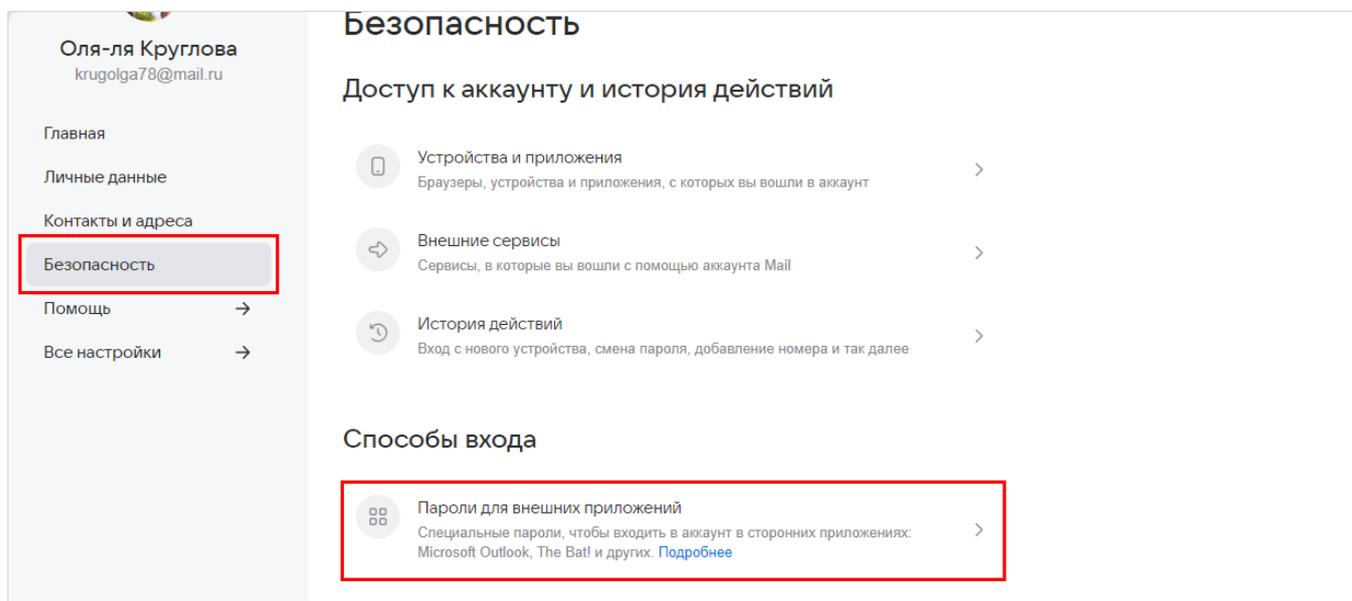


Рис. 5. Способы входа.

Шаг 5. В открывшемся окне «Пароли для внешних приложений» нажмите кнопку «Создать».

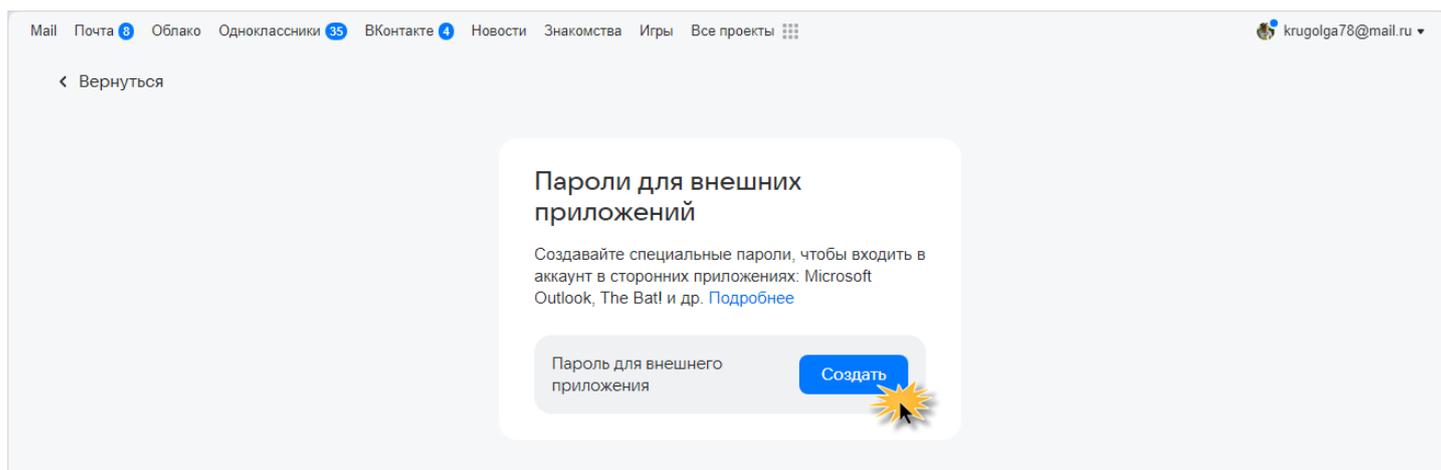


Рис. 6. Пароли для внешних приложений.

Шаг 6. Напишите любой пароль текстом. Нажмите «Продолжить».

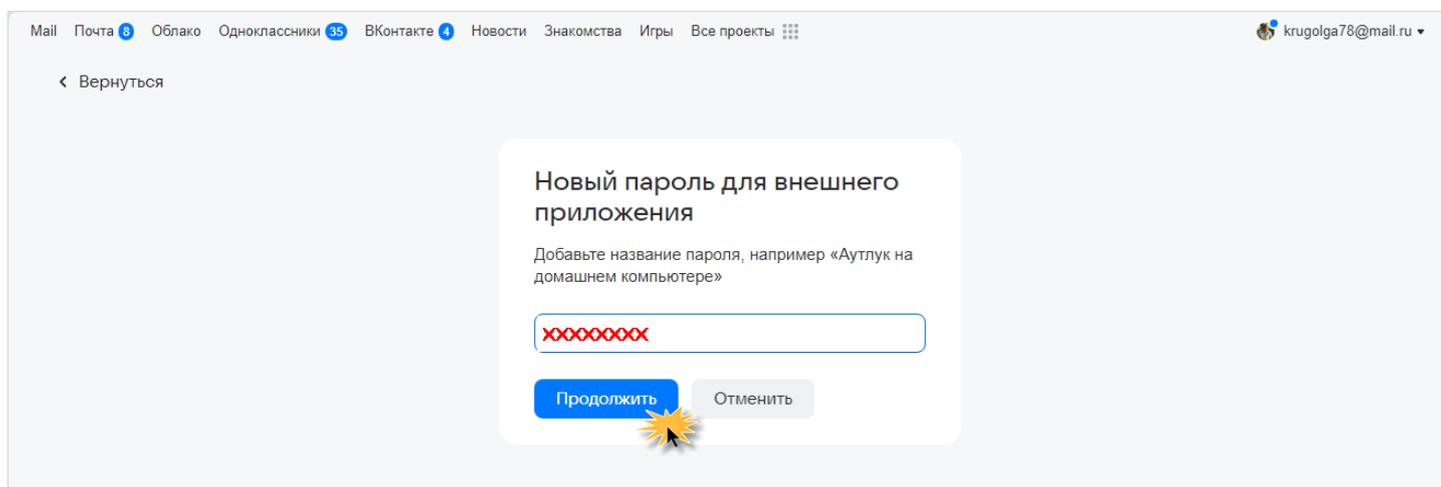


Рис. 7. Ввод пароля для внешнего приложения.

Шаг 7. В окне «Настройка доступа» установите переключатель в нужный вариант, выбрав тип протокола:

- «Полный доступ к Почте» – SMTP, IMAP, POP3.
- «Только чтение и удаление писем в Почте» – IMAP, POP3.
- «Только отправка писем в Почте» – SMTP.

В нашем примере нам нужна только отправка писем из программы – переключатель установлен в соответствующее положение.

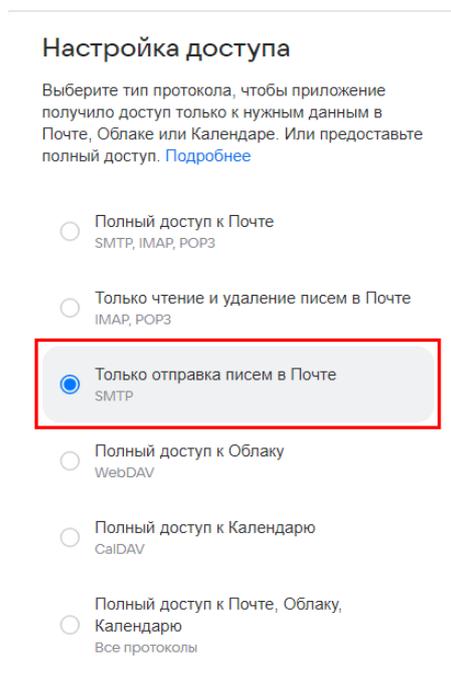


Рис. 8. Настройка доступа.

Шаг 8. На следующем шаге подтвердите, что это ваш аккаунт.

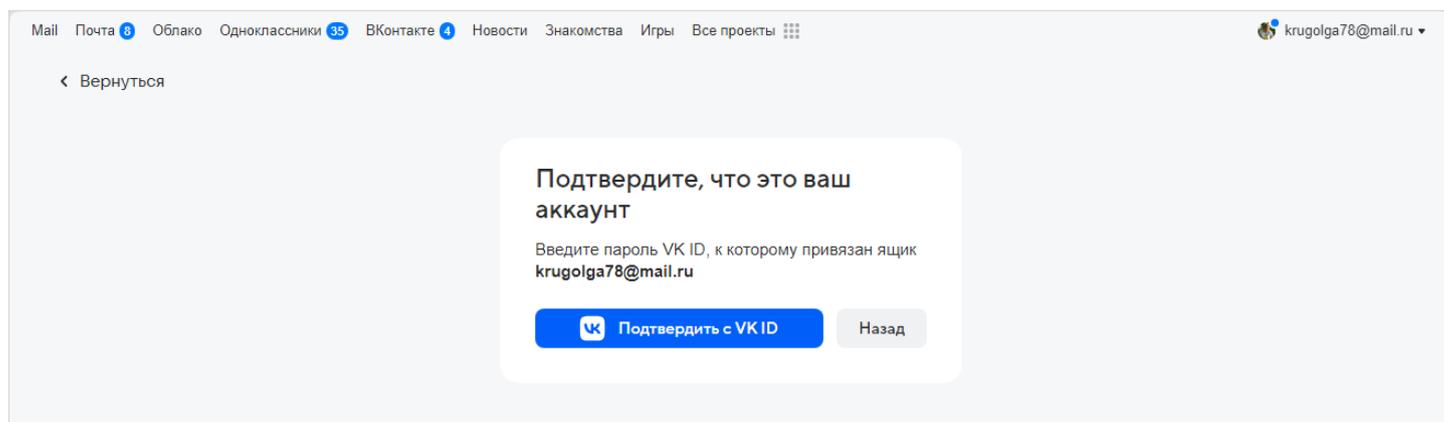


Рис. 9. Подтверждение аккаунта.

Шаг 9. Нажмите «Создать приложение».

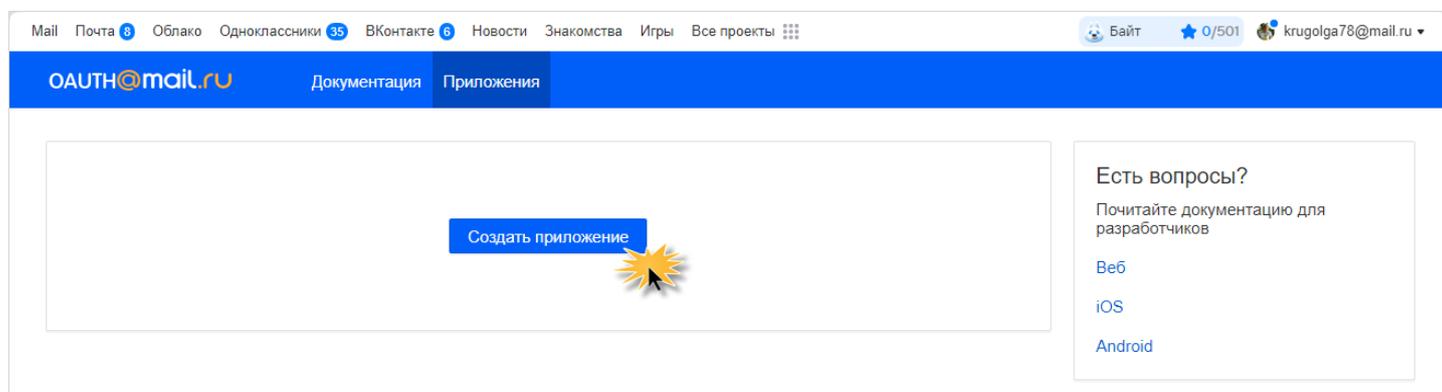


Рис. 10. Раздел «Приложения».

Автоматически будет сгенерирован цифровой пароль.

Шаг 10. Скопируйте его и далее вставьте в настройку учетной записи – поле «Пароль почты».

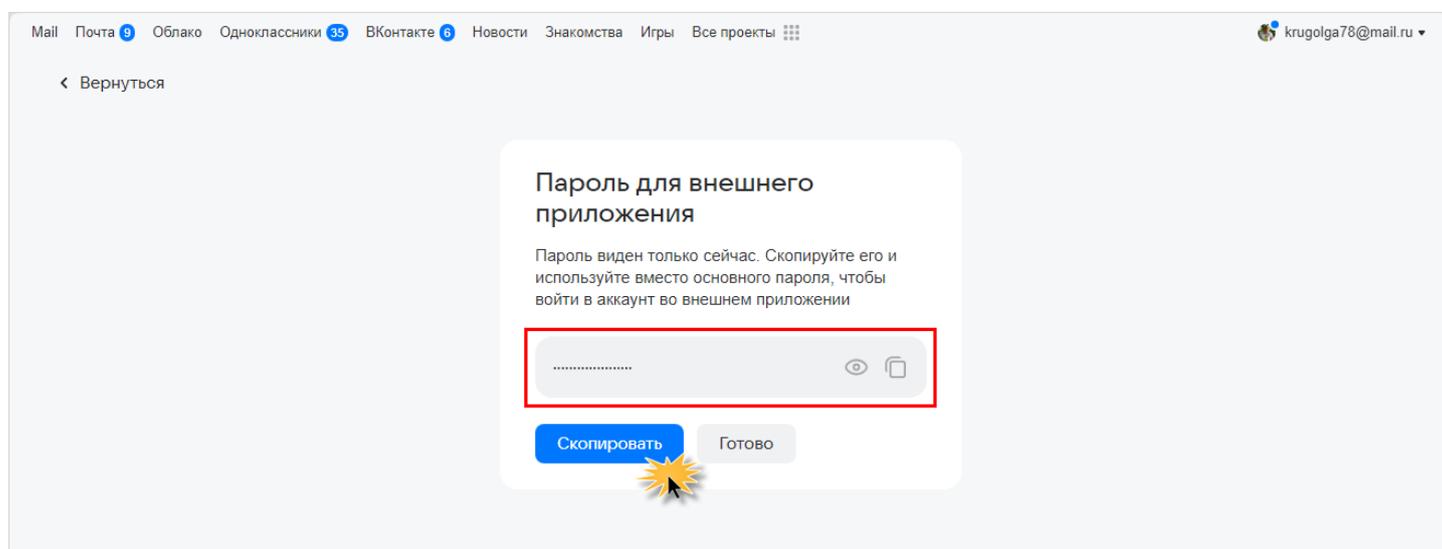


Рис. 11. Пароль для внешнего приложения.

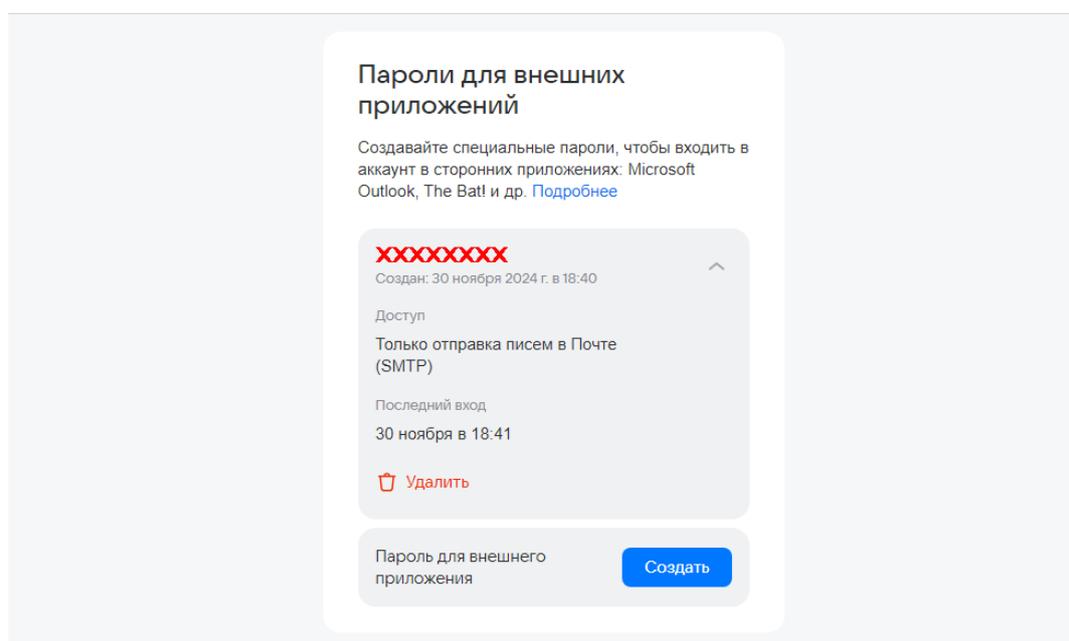


Рис. 12. Список паролей для внешнего приложения.

Шаг 11. Заполнив карточку – настройку, нажмите «Создать».

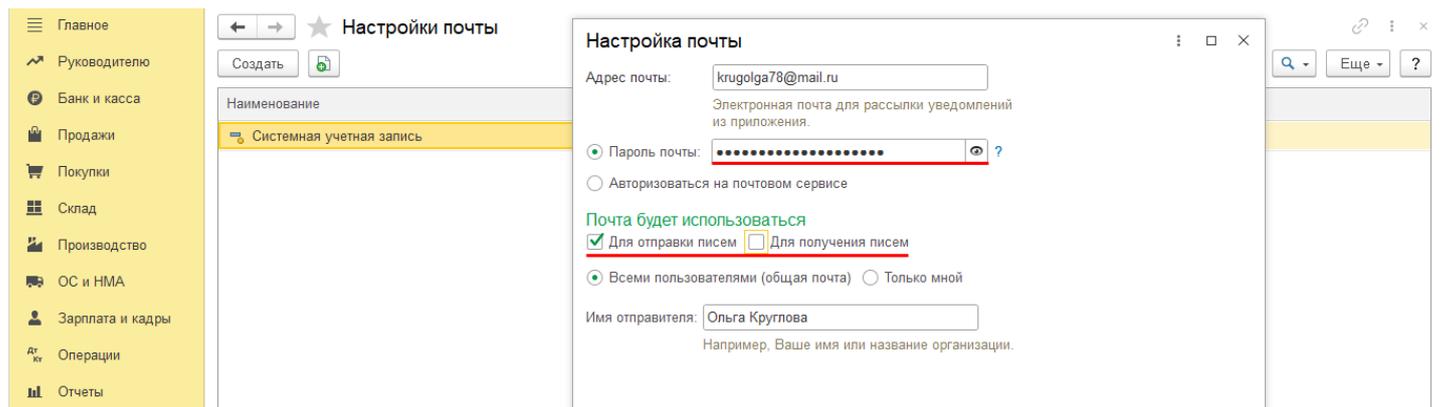


Рис. 13. Настройка почты.

Программа автоматически запустит проверку настроек учетной записи и отправит тестовое письмо на указанную «электронку».

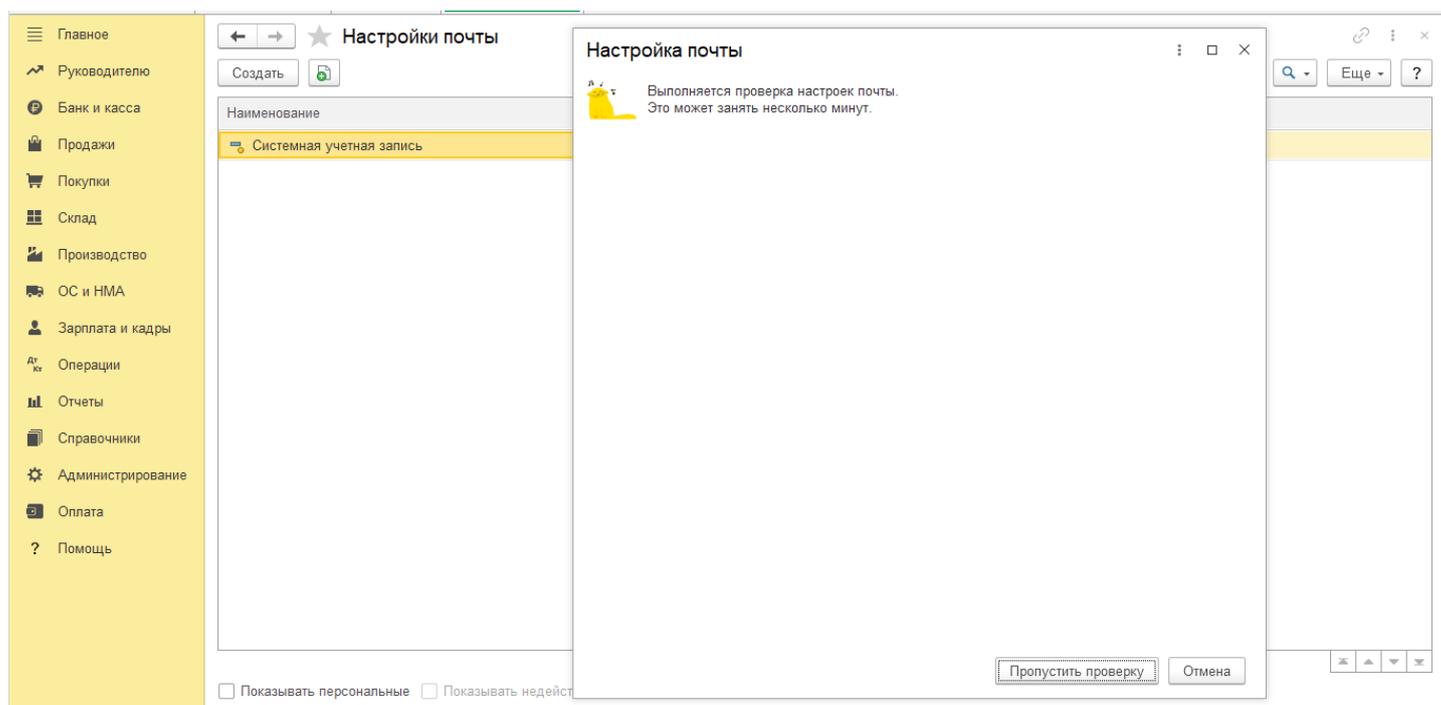


Рис. 14. Проверка учетной записи.

При правильной настройке система сообщит об успешности настройки почты.

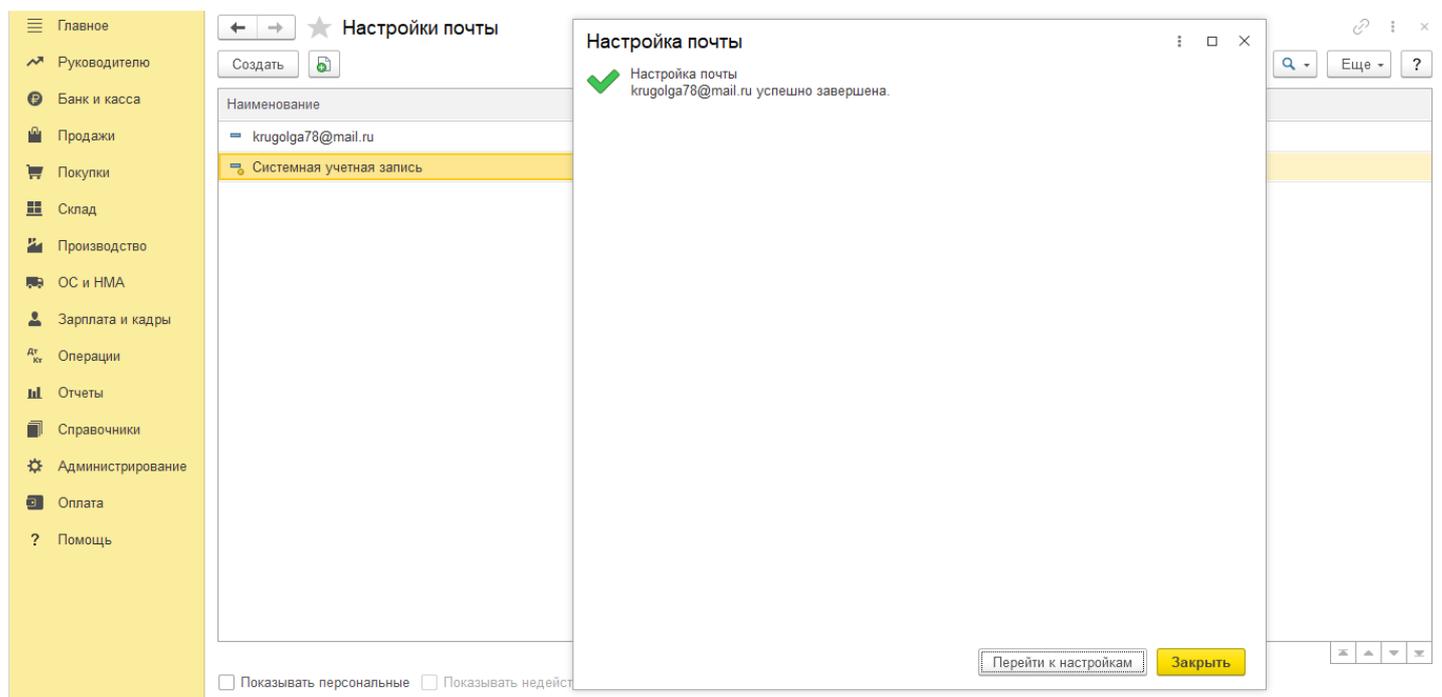


Рис. 15. Настройка почты завершена.

Нажав кнопку «Перейти к настройкам», можно посмотреть настройки учетной записи.

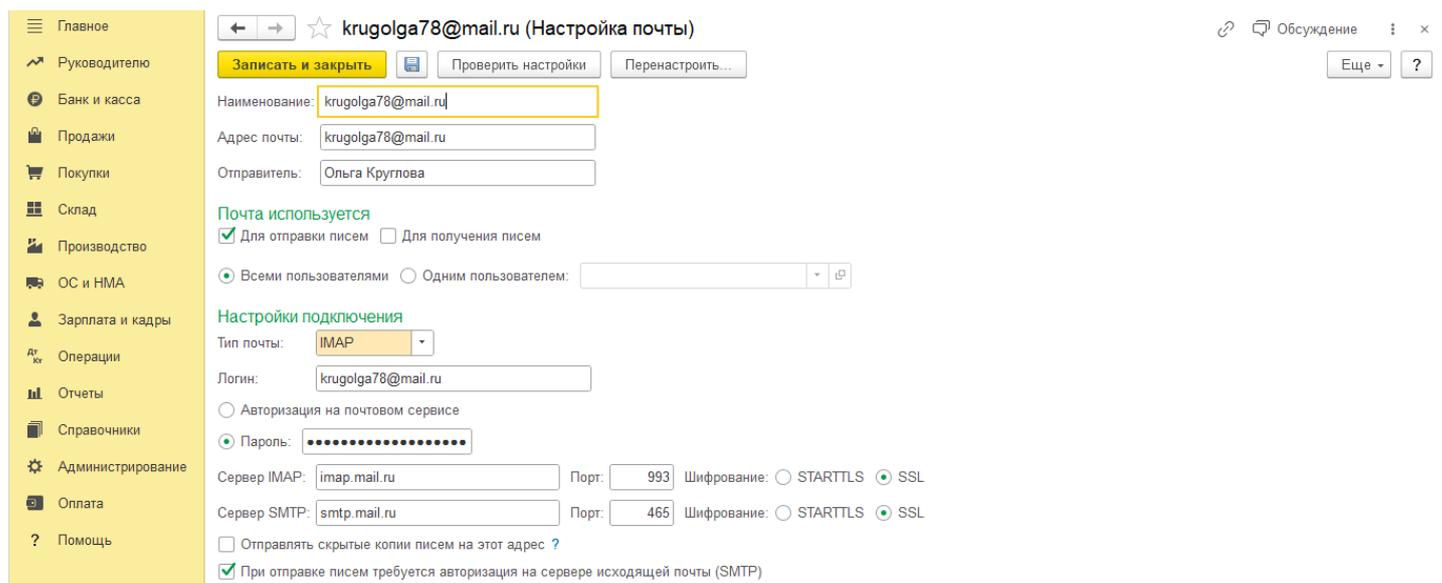


Рис. 16. Настройки учетной записи.

Теперь можно отправлять документы из 1С.