

11 СЕНТЯБРЯ 2025



2-я конференция «Практика 1С:ЭДО»

**1С:Архив. Как надежно
хранить электронные
документы.**

**Александр Федай,
Руководитель разработки
1С:Архива, «1С»**





1С:Архив

Предпосылки

- Тренд: переход с бумажных документов на электронные
 - 63-ФЗ: «Информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе»
- Важно сохранить актуальность электронной подписи в течение всего срока хранения





1С:Архив

Предпосылки

- Правила архивного хранения документов
- Отдельные требования по хранению ЭД
 - СЭД и СХЭД – две отдельные системы
 - Долговременное хранение в виде контейнеров



- ✓ Оформление сводных описей
- ✓ Присвоение архивных шифров
- ✓ Архивные справки
- ✓ Архивные выписки
- ✓ Лист фонда
- ✓ Книга поступления и выбытия документов
- Конвертация в новые форматы

...



1С:Архив

Предпосылки

- Обязанность хранить документы организации установлена законом № 125-ФЗ от 22 октября 2004 г. «Об архивном деле в Российской Федерации»
- Надзор – Роскомнадзор, Росархив, государственные и муниципальные архивы (для источников комплектования)
- Риски при несоблюдении:
 - Штрафы
 - Снижение эффективности управления (невозможно найти нужную информацию)
 - Невозможность выполнить запросы госорганов и контрагентов



1С:Архив

- Система хранения электронных документов (СХЭД)
- Выпущена конце 2022 года
- Страница: v8.1c.ru/archive



The screenshot shows the 1C:Archive application window. The title bar indicates the current document is a copy of a document from the 'Mercury' company archive. The interface includes a search bar, filters for period, document type, department, and organization, and a search button. Below these is a table of documents with columns for date, number, archive code, title, type, and department.

Дата	Номер	Архивный шифр	Заголовок	Вид	Дело
10.03.2011	2-ПО	Ф2.1.1.1	Приказ о создании обособленного подразделения	Приказ по основной деяте...	01-01 Приказы руководите...
12.01.2019	1	Ф1.33.1.1	О приеме на работу Козлова И.Н.	Приказ по личному составу	01.2.1-05-Э Приказы по ли...
21.01.2019	2	Ф1.33.1.2	О приеме на работу Ильясовой А.Н.	Приказ по личному составу	01.2.1-05-Э Приказы по ли...
15.02.2019	3-02/19-О	Ф1.13.1.3	О предоставлении права заверения копий	Приказ по основной деяте...	01.1.1-01-Э Приказы по ос...
18.02.2019	5-02/19-О	Ф1.13.1.5	О разрядном характере работы	Приказ по основной деяте...	01.1.1-01-Э Приказы по ос...
18.02.2019	6-02/19-О	Ф1.13.1.6	О списании денежных средств	Приказ по основной деяте...	01.1.1-01-Э Приказы по ос...
21.02.2019	3	Ф1.33.1.3	О приеме на работу Репина С.В.	Приказ по личному составу	01.2.1-05-Э Приказы по ли...
21.02.2019	8-02/19-О	Ф1.13.4.1	Концепция стратегического планирования ООО «Меркурий Проект»	Концепция	07-01-Э Документы (планы...
21.02.2019	1	Ф1.13.5.1	Протокол совещания по закупочной деятельности	Протокол совещания	07-02-Э Протоколы совеща...
21.02.2019	2	Ф1.13.5.2	Протокол совещания по выполнению контрактных обязательств	Протокол совещания	07-02-Э Протоколы совеща...
22.02.2019	10-02/19-О	Ф1.13.3.1	Положение о закупках	Положение	02.1-01-Э Положения о зак...
22.02.2019	9-02/19-О	Ф1.13.4.2	Стандарт по составлению стратегического бизнес-плана ООО «Меркурий...	Стандарт	07-01-Э Документы (планы...
22.02.2019	2		Лицевой счет по з/н Великановой Л.А.	Лицевой счет	09-10-Э Лицевые счета по ...
22.02.2019	10		Лицевой счет по з/н Федорова О.П.	Лицевой счет	09-10-Э Лицевые счета по ...
25.02.2019	4	Ф1.33.1.4	О приеме на работу Фроловой Е.М.	Приказ по личному составу	01.2.1-05-Э Приказы по ли...
01.03.2019	5	Ф1.33.1.5	О приеме на работу Ветровой В.В.	Приказ по личному составу	01.2.1-05-Э Приказы по ли...
22.05.2019	13-05/19-О	Ф1.23.1.1	Справка о несчастном случае с Петровым С.А.	Справка	06.3-01-Э Документы (акты...
22.05.2019	14-05/19-О	Ф1.23.1.2	Акт о несчастном случае с Петровым С.А.	Акт	06.3-01-Э Документы (акты...
20.07.2019	7-07/19-О	Ф1.13.1.7	Об утверждении регламента осуществления платежей	Приказ по основной деяте...	01.1.1-01-Э Приказы по ос...
01.12.2019	15-12/19-О	Ф1.13.4.3	Стратегический план на 2020 ООО «Меркурий Проект»	План	07-01-Э Документы (планы...
27.12.2019	11-12/19-О	Ф1.13.2.1	Доверенность на Александрова С.Ю.	Доверенность	01.1.1-12-Э Доверенности ...
31.12.2019	12-12/19-О	Ф1.13.2.2	Доверенность на Петрова А.В.	Доверенность	01.1.1-12-Э Доверенности ...
01.03.2020	13		О приеме на работу Алфимовой А.С.	Приказ по личному составу	



1С:Архив

Что позволяет сделать?

- Организовать единое хранилище всех бумажных и электронных **документов**, работающее по правилам российского делопроизводства и архивного дела
- Гарантировать сохранение юридической значимости документов в течение любого срока хранения
- Увеличить долю электронных документов в документообороте
- Упростить документационное сопровождение архивного хранения
- Обеспечить оперативный доступ к архивным документам, упростить поиск информации



1С:Архив

Какую выгоду можно получить от внедрения 1С:Архива?

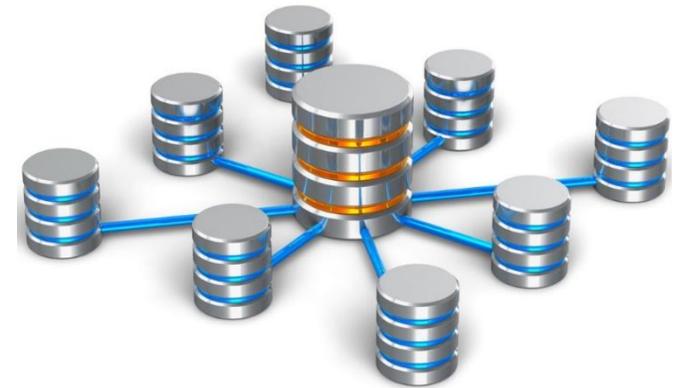
- Перевод документов в электронный вид
 - Освобождение площади
 - Повышение скорости и удобства работы с документами
- Уменьшение затрат на хранение документов
- Снижение издержек за счет ускорения поиска и анализа архивных документов
- Уменьшение риска потерь от судебных процессов из-за «просроченных» ЭП
- Отсутствие претензий со стороны надзорных органов
- Снижение затрат на поддержку учетных систем



1С:Архив

Интеграция с другими системами

- Библиотека интеграции для встраивания в конфигурации 1С
 - Встроена в 1С:Документооборот 3.0 и 2.1,
1С:Зарплата и управление персоналом,
1С:Зарплата и кадры государственного учреждения
- Планируется встраивание во все основные типовые решения
- Описание формата обмена для сторонних систем





1С:Архив

- Обеспечение сохранности и юридической значимости электронных документов на протяжении неограниченного срока хранения
 - ГОСТ Р ИСО 15489-2019
 - Аутентичность
 - Достоверность
 - Целостность
 - Пригодность для использования
 - Механизмы
 - **Хранение документов в контейнерах** в соответствии с требованиями Росархива
 - **Поддержка актуальности электронной подписи** с использованием формата CAAdES-A



Контейнер документа

- НПА предписывают передачу ЭД в виде контейнеров, содержащих:
 - Контент и метаданные электронного документа
 - Файлы электронных подписей
 - Визуализированную копию текстового электронного документа в формате PDF/A





Контейнер документа

Файл метаданных

Номер, дата, вид, организация, ...
Визы, резолюции
Связи

Файлы документа

Хеш-суммы, роли

Подписи

УКЭП, УНЭП, ПЭП

Файлы визуализации

PDF/A со штампами подписей





Карточка документа

← → ☆ Договор на ремонт складского помещения (№ ДС - 20 - 1 от 11.12.2020) (Документ) 🔗 ⋮ ×

Основное [Визы](#) [Журнал передачи](#) [Резолюции](#) [Протокол работы](#)

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Документ и файлы (2)

- Документ
- Container
- Договор.pdf, Основной

Договор на ремонт складского помещения

[Связи не установлены](#)

Номер: от 🗑

Вид документа: ▾ 🗑

Форма: ▾

Дело: 🗑

Срок хранения: 1 год, уже хранится: 1 год

Организация: ▾ 🗑

Подразделение: ▾ 🗑

Гриф: ▾ 🗑

Архивный шифр:

Документ поступления: 🗑

Дата поступления в архив:

Источник комплектования: 🗑

Валюта	RUB
Дата начала действия	28.12.2020 0:00:00
Дата окончания действия	30.03.2021 0:00:00
Заказчик	ООО НПЦ "Меркурий"
Контрагент	Инвест-Строй
Сумма	160 000
Сумма НДС	300

Комментарий

Подписи (1)

- Тунгатаров Сысой Фирсович, ФГУП АэроРегКонсалт_Тест_, Руководитель



Регулярная проверка контейнеров

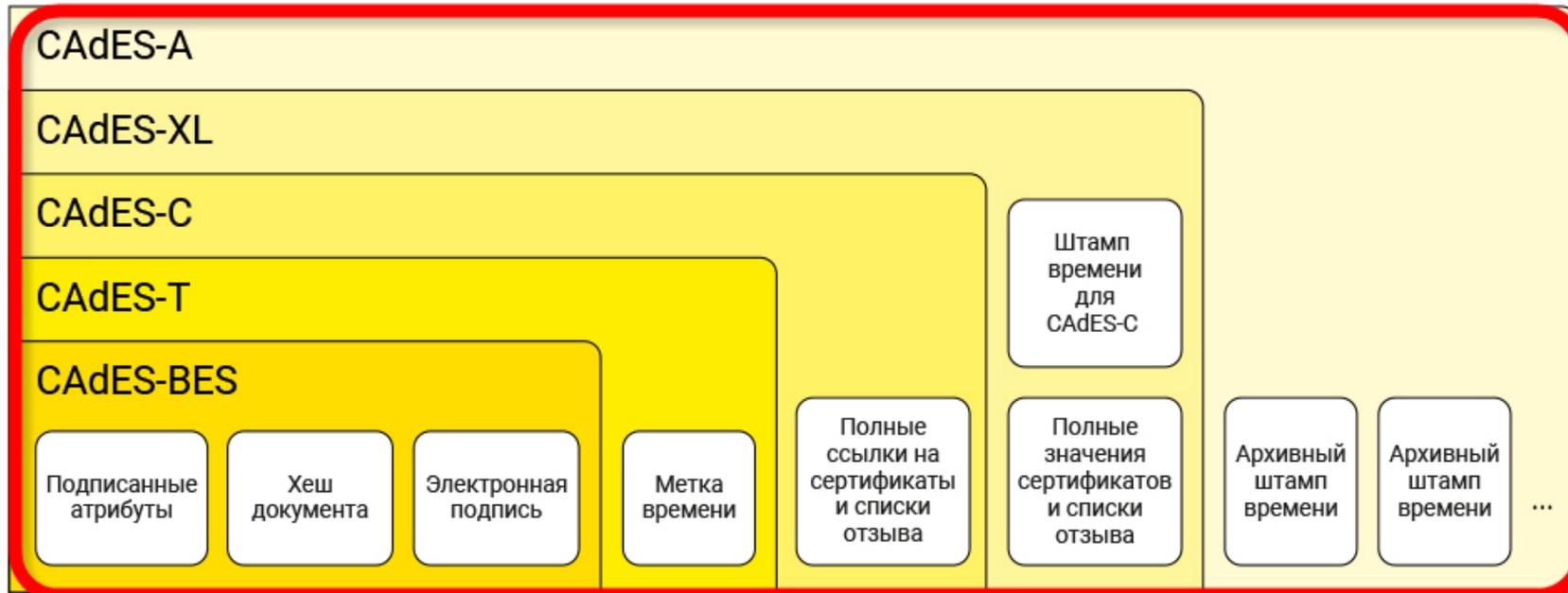
- Периодичность проверки задается в настройках
- Что проверяется:
 - Электронные подписи
 - Целостность файлов через сверку хеш-сумм
 - Соответствие реквизитов карточки записанным в контейнере метаданным
 - Реестры электронных документов в делах соответствуют документам, которые фактически лежат в деле





Поддержка актуальности ЭП

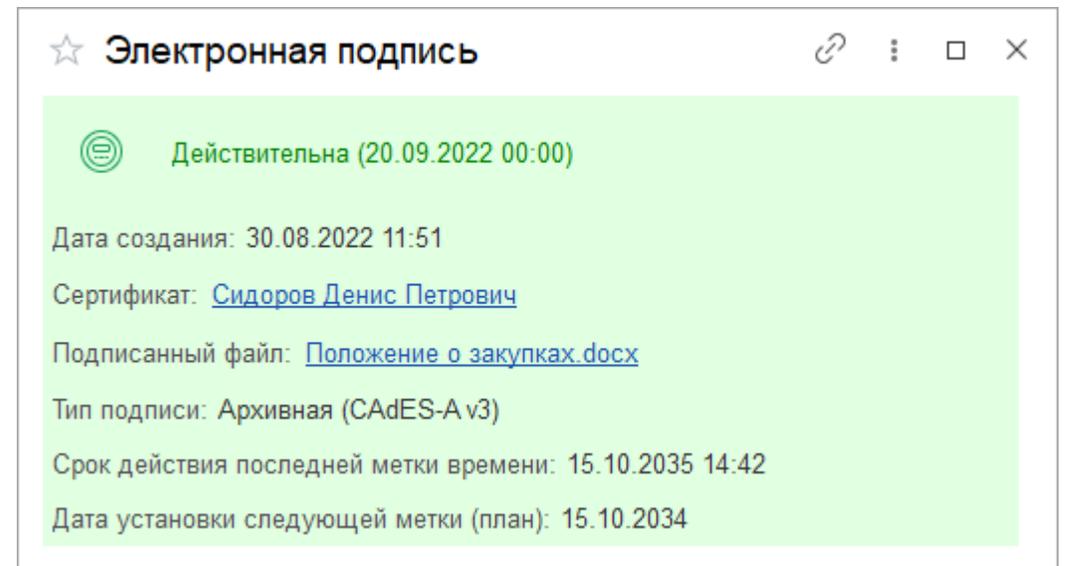
- Используется формат CAdES-A v3, который позволяет продлевать проверяемость подписи на неограниченное время





Поддержка актуальности ЭП

- Усовершенствование подписи до формата CAdES-Av3 при приеме документов в Архив
- Добавление в подписи новых архивных меток по мере истечения срока действия сертификата предыдущей метки
 - Регулярно (по умолчанию 1 раз в неделю): поиск ЭП, сертификат метки времени которых истекает менее чем через 12 месяцев, добавление новых меток в такие подписи
 - При проверке контейнеров наличие ЭП, сертификат последней метки которой истекает менее чем через 11 месяцев, фиксируется как найденная ошибка





Что нового?



Интеграция с ЗУП и ЗКГУ

- Выпущены версии ЗУП и ЗКГУ с внедренной БИА

	Тип данных	Примеры
	Печатные формы документов	Расчёты для среднего заработка Расчетная ведомость 0504402 , Т51 Записка-расчет 0504425
	Отчеты	Справки 2-НДФЛ Карточка-справка 0504417 Регистр налогового учета по НДФЛ
	Регламентированная отчетность	6-НДФЛ ЕФС-1 П-4
	Документы КЭДО	Кадровые приказы
	Произвольные файлы	Подтверждающие документы на материальную помощь



Интеграция с ЗУП и ЗКГУ

← → ☆ Прием на работу 0000-000001 от 21.02.2013

Провести и закрыть Провести Проверить Печать

Приказ о приеме: ожидает выгрузки в 1С:Архив
Трудовой договор: ожидает выгрузки в 1С:Архив

Организация: Крон-Ц Дата: 21.02.2013 Номер: 0000-000001

Сотрудник: Булатов Игорь Виленович

Главное Оплата труда Льготы Трудовой договор

⚠ Не заполнен стаж, пособия могут быть рассчитаны неверно

Дата приема: 11.01.2010 Испыт. срок (мес): 0,0 ? График работы: Пятидневка

Подразделение: Руководство Вид занятости: Основное место работы

Должность: Генеральный директор /Руководство/ Имеет право на ежегодные отпуска: Основной интенсивный труд и ответственность (7) дн.

Рабочее место: № 1 Генеральный директор /Руководство/ Бухгалтерский учет

Отообразить в трудовой книжке Счет, субконто: Подбирается автоматически

Трудовая функция: Наименование документа:

Способ ведения трудовой книжки, выбранный по прежнему месту работы

Способ ведения: Дата: . .

Грейд: ФОТ: 75 000,00 ?

Руководитель:

Исправить ⚠ Если необходимо внести исправление, но при этом сохранить данный экземпляр документа, воспользуйтесь командой Исправить

Комментарий: Ответственный: Орлова Е.Н. (Нач. отд. рс)

- Провести и закрыть
- Записать Ctrl+S
- Перечитать
- Скопировать
- Пометить на удаление / Снять пометку
- Показать в списке
- Отменить проведение
- Провести
- Проверить
- Присоединенные файлы
- Изменить форму...
- Печать
- Отчеты
- Создать на основании
- Отменить отправку в 1С:Архив
- История обмена с 1С:Архивом
- Справка F1



Интеграция с ЗУП и ЗКГУ

← → ☆ Виды документов для передачи в 1С:Архив

Создать Создать группу

Поиск (Ctrl+F) Еще ▾

Наименование ↓ Не выгружать

- Полный свод начислений, удержаний и выплат
- Приказ на совмещение
- Приказ о восстановлении на ра
- Приказ о временной приостан
- Приказ о выплате материальн
- Приказ о выходе на работу до
- Приказ о направлении в коман
- Приказ о переводе
- Приказ о предоставлении дней
- Приказ о предоставлении отпу
- Приказ о прекращении отпуска
- Приказ о приеме**
- Приказ о приостановлении кон
- Приказ о приостановлении тру
- Приказ о работе на условиях н
- Приказ об оплате по среднему
- Приказ об отмене совмещения
- Приказ об отстранении от рабо
- Приказ об увольнении

☆ Приказ о приеме (Вид документа для передачи в 1С:Архив)

Записать и закрыть Записать

Еще ▾

Наименование:

Родитель: ▾

Не выгружать:

Добавить печатную форму Добавить вариант отчета

Поиск (Ctrl+F) Еще ▾

N	Представление	Идентификатор печатной формы	Идентификатор объекта метаданных
1	Приказ о приеме	ПФ_MXL_T1	Сотрудники (Справочник)
2	Приказ о приеме (Т-1)	ПФ_MXL_T1	Прием на работу (Документ)
3	Приказ о приеме (Т-1а)	ПФ_MXL_T1а	Прием на работу списком (Документ)

Комментарий:



Гибридные дела

☆ 01.1-01 Протоколы совещания Управления (Ном... [🔗](#) [⋮](#) [□](#) [×](#)

Основное [Дела \(тома\)](#) [Протокол работы](#)

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Основные **Виды документов**

Индекс: 01.1-01 Год: 2022

Организация: ООО "Меркурий Проект" [🔍](#)

Гриф: Общий [🔍](#)

Заголовок: Протоколы совещания Управления

Раздел: Управление документационного обеспечения

Форма: **Гибридная**

Категория: Бумажная

Срок хранения: Электронная

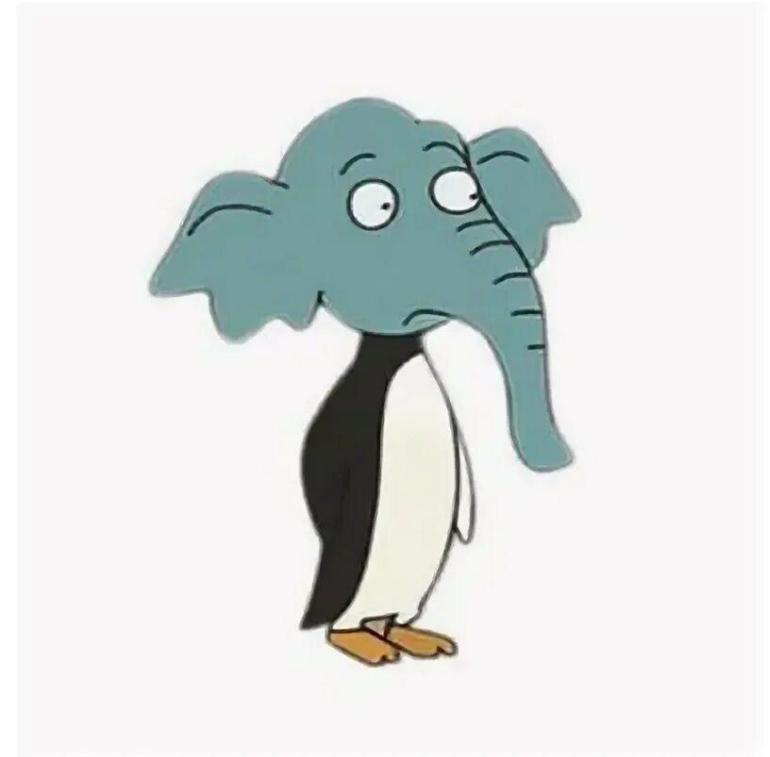
Всего: **Гибридная**

Оперативного: 1 (год)

Номера статей:

По личному составу ЭПК

Примечание:
(ГД)





Работа с запросами информации

- В соответствии с приказом Росархива № 77 от 31.07.2023
- От физического лица или контрагента

☆ Запрос 0000000002 от 02.09.2024

Записать и закрыть Записать [Файлы](#) Печать Еще

Запрос Ответ

Организация: ООО "Меркурий Проект" Дата: 02.09.2024

От кого: Белугин Михаил Алексеевич Номер: 0000000002

Состояние: В работе Вх. номер:

Описание запроса:

Прошу выдать справку о подтверждении стажа работы в ООО "Меркурий Проект" в должности инженера-проектировщика в период с 2015 по 2021 гг.

Ответственный: Великанова Лариса Анатольевна (Управление документами)





Работа с запросами информации

- Список документов, текст ответа

☆ Запрос 0000000002 от 02.09.2024

Записать и закрыть | Записать | Файлы | Печать | Еще

Запрос | Ответ

Документы: + Добавить | - Удалить

О приеме на работу Репина С.В. (№ 3 от 21.02.2019)
Приказ о создании обособленного подразделения (№ 2-ПО от 10.03.2011)
О ежегодном проведении мероприятий по повышению квалификации (№ 4-04/23-О от 25.04.2023)

Текст ответа: ↻

Выдана Белугину Михаилу Алексеевичу в том, что он действительно работал с 01.01.2015 по 31.12.2021 в должности инженера-проектировщика.

Основание выдачи справки: заявление Белугина Михаила Алексеевича от 10.09.2024.

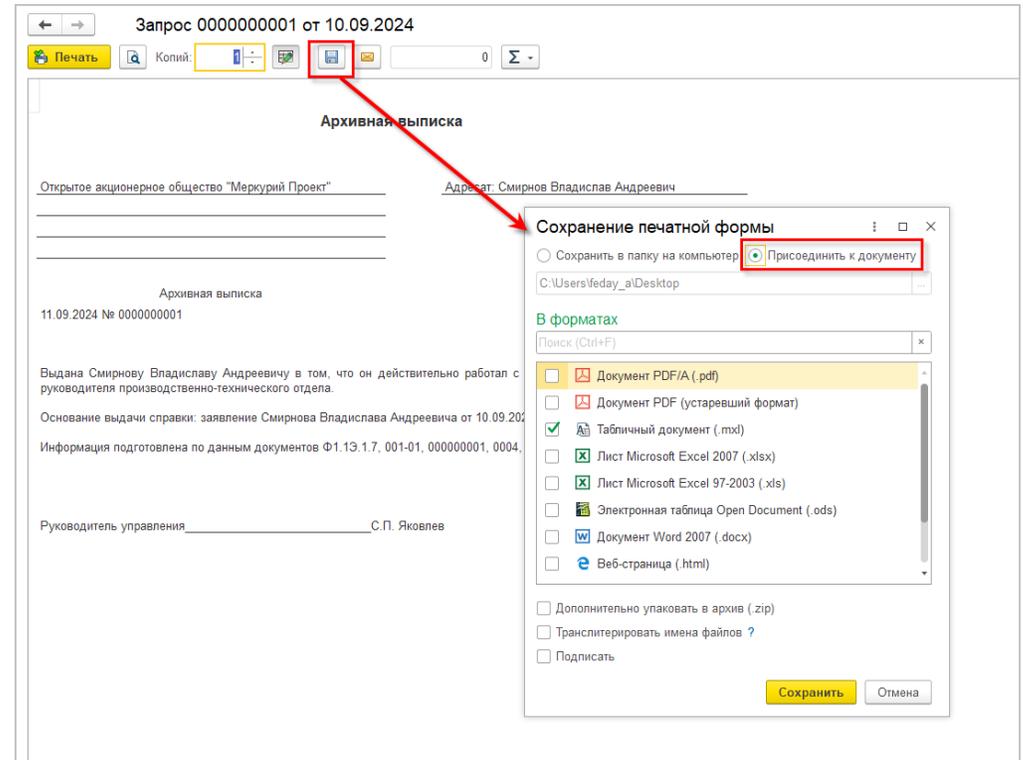
Информация подготовлена по данным документов Ф1.3Э.1.3, Ф2.1.1.1, Ф1.1Э.1.1.





Работа с запросами информации

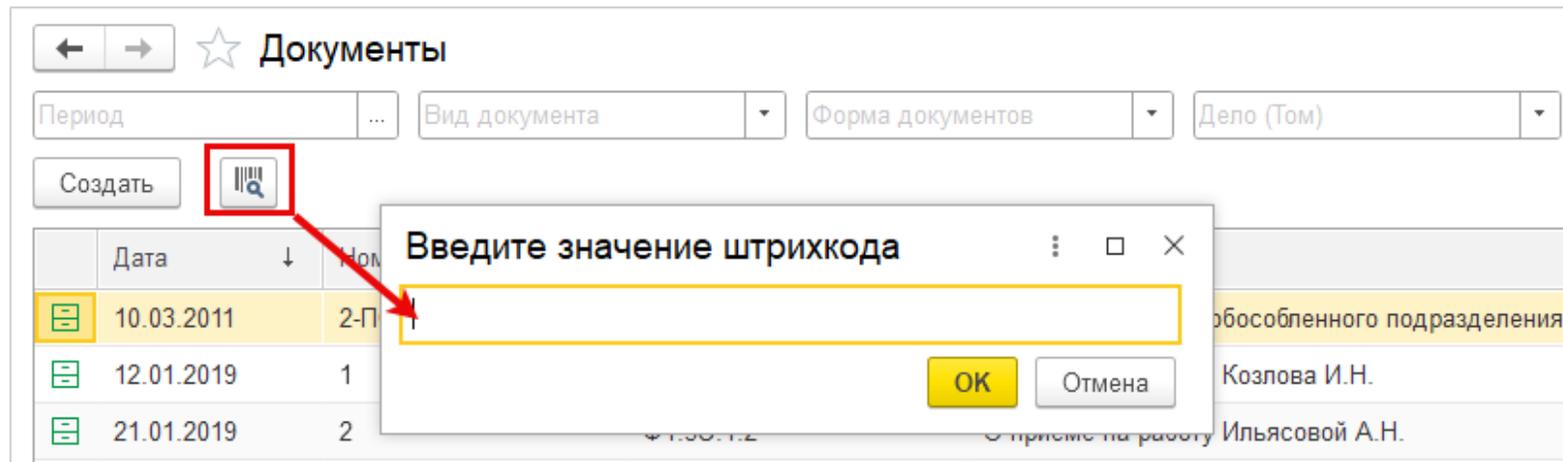
- Можно прикрепить файлы
- Сформировать печатные формы
 - Архивная справка
 - Архивная выписка
- Подписать справку/выписку ЭП, выгрузить и отправить в ответ на запрос
- Выгрузить файлы документов, на основании которых подготовлен ответ
- Сформировать отчет по запросам





Штрихкодирование

- Загрузка и хранение штрихкодов из источников документов
- Поиск бумажных документов, дел, мест хранения
- Добавление вручную, загрузка из источников (в т.ч. ДО)





Потоковое сканирование

- Обработка большого количества отсканированных документов
 - Загрузка со сканера или каталога на диске
 - Автоматическое распознавание штрихкодов в файлах и сопоставление с документами в базе

Время	Владелец файла	Файлов	Страниц
11.09.2024 0:00:00 из каталога "F:\Docs2022"			
10:30:54	Договор поставки товаров (№ 9 от 01.09.2023)	1	1
26.09.2024 10:30:54 из каталога "F:\Docs2022"			
10:30:54	Счет на оплату исходящий №4 (№ 4 от 15.06.2021)	1	1
10:30:54	Счет на оплату исходящий №5 (№ 5 от 15.06.2021)	1	1
10:30:54	Счет на оплату исходящий №6 (№ 6 от 15.06.2021)	1	1
10:30:54	Запрос о подтверждении трудового стажа (№ 1 от 17.09.2024)	1	1



Выдача дел и документов

- **Операции:**
 - Выдача оригиналов во временное пользование
 - Выдача копий
 - Изъятие оригиналов

Дата	Номер	Организация	Форма документов	Вид операции	Кому выдано	Срок возврата
05.12.2024	000000001	ООО "Меркурий Проект"	Электронная	Выдача копии	Бочарова Галина Григорьевна (Архив, Р...	31.12.2024
10.12.2024	000000002	ООО "МеркурийТрейдиг"	Бумажная	Выдача оригинала во временное пользо...	Саратовский мясокомбинат ОАО	31.12.2024
11.12.2024	000000003	ООО "МеркурийТрейдиг"	Бумажная	Изъятие оригинала	ИФНС №25	
12.12.2024	000000004	ООО "МеркурийТрейдиг"	Электронная	Выдача копии	Инвест-Строй	12.06.2025
12.12.2024	000000005	ООО "Меркурий Проект"	Электронная	Выдача копии	УВО при УВД Самарской области	12.06.2025

Выдача дел и документов 000000005 от 12.12.2024 17:25:40

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать | Файлы

Номер: 000000005 от: 12.12.2024

Операция: Выдача копии Организация: ООО "Меркурий Проект"

Форма документов: Электронная Кому выдано: УВО при УВД Самарской области

Срок возврата: 12.06.2025 Ответственный: Яковлев Сергей Петрович (Управление информационных те...)

N	Дело/Документ	Дата возврата
1	09-10-Э Лицевые счета по заработной плате 2019	13.12.2024
2	О приеме на работу Козлова И.Н. (№ 1 от 12.01.2019)	09.12.2024
3	О приеме на работу Ильясовой А.Н. (№ 2 от 21.01.2019)	

Основание выдачи:

Цель выдачи:

Комментарий:



Выдача дел и документов

- Можно выдать не только документ, но и дело целиком
- В качестве получателя могут выступать сотрудники или контрагенты
- Для временной выдачи оригиналов фиксируется срок возврата
- Данные попадают в журнал передачи
- Есть печатная форма акта выдачи

Выдача дел и документов 000000001 от 20.12.2024 9:26:30

Печать Копий: 1

Открытое акционерное общество "Меркурий Проект"

АКТ
20.12.2024 № 000000001

о выдаче архивных документов во временное пользование

Ерёмина Елена Сергеевна (Судебное управление, Юрист)

<Почтовый адрес получателя>

Основание Судебный запрос Иск.№ 2-350/11-24 от 20.11.2024

Цель выдачи документов Предоставление документов для судебного разбирательства.

Выдаются следующие ед. хр. из фонда N Ф1

№ п/п	Опись N	Ед. хр. N	Заголовок ед. хр.	Количество листов (время звучания, метрж, байт)	Примечание
1	2Э	3	4	5	6
1	2Э	1	Документы (акты, заключения, протоколы, справки) о производственных травмах, авариях и несчастных случаях на производстве	727 676	
2	1Э	4	Документы (планы, программы) по стратегическому развитию	1 934 391	
3	1Э	2	Доверенности на участие в общих собраниях участников (учредителей)	456 290	

Всего выдается 3 (три) ед. хр.
общим количеством листов (время звучания, метрж, байт) 3118357 (три миллиона сто восемнадцать тысяч триста пятьдесят семь)
на срок до 28.02.2025

Документы выданы в упорядоченном состоянии, подшиты, в обложках, с пронумерованными листами и заверительными надписями. Получатель обязуется не предоставлять документы, полученные во временное пользование, для просмотра, прослушивания или использования другими организациями и посторонним лицам, не выдавать по ним копии, выписок и справок, не производить изъятия каких-либо частей из выданных документов, не публиковать документы без разрешения организации, выдавшей документы. Получатель предупрежден об ответственности за утрату или повреждение выданных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Обмен через FTP

- Общая настройка «Каталог интеграции» перенесена в карточку источника документов
- Добавлен новый вид транспорта «Каталог на FTP-сервере»

1C:Документооборот (Источник документов)

Основное [Протокол работы](#)

Записать и закрыть

Код:

Наименование:

Поддерживаемая версия формата обмена: ?

Комментарий:

✓ **Транспорт обмена**

Общий сетевой каталог

Каталог:

Каталог на FTP-сервере

Адрес каталога:

Порт:

Пользователь:

Пароль:

Пассивный режим



Уведомления о проблемах

- Уведомления по почте
- На адрес, указанный в поле Email в карточке сотрудника
- Письма отправляются от имени системной учетной записи
 - Если она не настроена появляется ссылка прямо здесь же



История обмена

★ История обмена с источниками документов

Тип события: [v] Поиск (Ctrl+F) x Еще -

Дата	Краткое описание	Дополнительно	Объект	Основной объект	Имя файла	Источник
20.06.25 16:33:28	Создано дело (том)		07-01-Э Документы (планы, программ...	Сдаточная опись 0000-000004 от 24.0...	Опись004.zip	1С:Документооборот
20.06.25 16:33:28	Создано дело (том)		06.3-01-Э Документы (акты, заключен...	Сдаточная опись 0000-000004 от 24.0...	Опись004.zip	1С:Документооборот
20.06.25 16:33:28	Создано дело (том)		02.1-01-Э Положения о закупках това...	Сдаточная опись 0000-000004 от 24.0...	Опись004.zip	1С:Документооборот
20.06.25 16:33:27	Начало загрузки				Опись004.zip	1С:Документооборот
20.06.25 16:33:27	Начало загрузки					1С:Документооборот
20.06.25 15:56:26	Ошибка при по...			19.02.2025	Пакет от 19.02.2025	1С:Документооборот
20.06.25 15:52:35	Окончание заг...					1С:Документооборот
20.06.25 15:52:35	Начало загрузки					1С:Документооборот
20.06.25 15:50:43	Окончание заг...					1С:Документооборот
20.06.25 15:50:43	Начало загрузки					1С:Документооборот
20.06.25 15:47:50	Окончание заг...					1С:Документооборот
20.06.25 15:47:43	Окончание заг...				20240614123110968.json	1С:Документооборот
20.06.25 15:47:26	Значение не я...				20240614123110968.json	1С:Документооборот
20.06.25 15:47:03	Начало загрузки				20240614123110968.json	1С:Документооборот
20.06.25 15:47:03	Окончание заг...				20240614123110882.json	1С:Документооборот
20.06.25 15:45:11	Начало загрузки				20240614123110882.json	1С:Документооборот
20.06.25 15:45:11	Начало загрузки					1С:Документооборот
20.06.25 15:45:04	Окончание заг...					1С:Документооборот
20.06.25 15:45:04	Окончание заг...				20240614123110968.json	1С:Документооборот
20.06.25 15:45:01	Начало загрузки				20240614123110968.json	1С:Документооборот
20.06.25 15:45:01	Окончание заг...				20240614123110882.json	1С:Документооборот
20.06.25 15:44:58	Начало загрузки				20240614123110882.json	1С:Документооборот
20.06.25 15:44:58	Начало загрузки					1С:Документооборот
20.06.25 15:44:50	Окончание заг...					1С:Документооборот
20.06.25 15:44:50	Окончание загрузки файла "Dir1/Dir2/ДО_Арchi...				20240614123110968.json	1С:Документооборот
20.06.25 15:44:30	Начало загрузки файла "Dir1/Dir2/ДО_Арchi...				20240614123110968.json	1С:Документооборот
20.06.25 15:44:30	Начало загрузки данных из источника					1С:Документооборот
20.06.25 15:44:04	Ошибка работы с Интернет: fr://127.0.0.1:21 Quot...	Ошибка при вызове метода контекста...			20240614123110968.json	1С:Документооборот
20.06.25 15:29:58	Начало загрузки файла "Dir1/Dir2/ДО_Арchi...				20240614123110968.json	1С:Документооборот

★ Событие истории обмена

Дата: 20.06.2025 15:47:26 Источник: 1С:Документооборот

Объект: [v]

Основной объект: [v]

Файл: Dir1/Dir2/ДО_Арchi.../Errors/20240614123110968.json

Краткое описание: Значение не является значением объектного типа (Свойства)

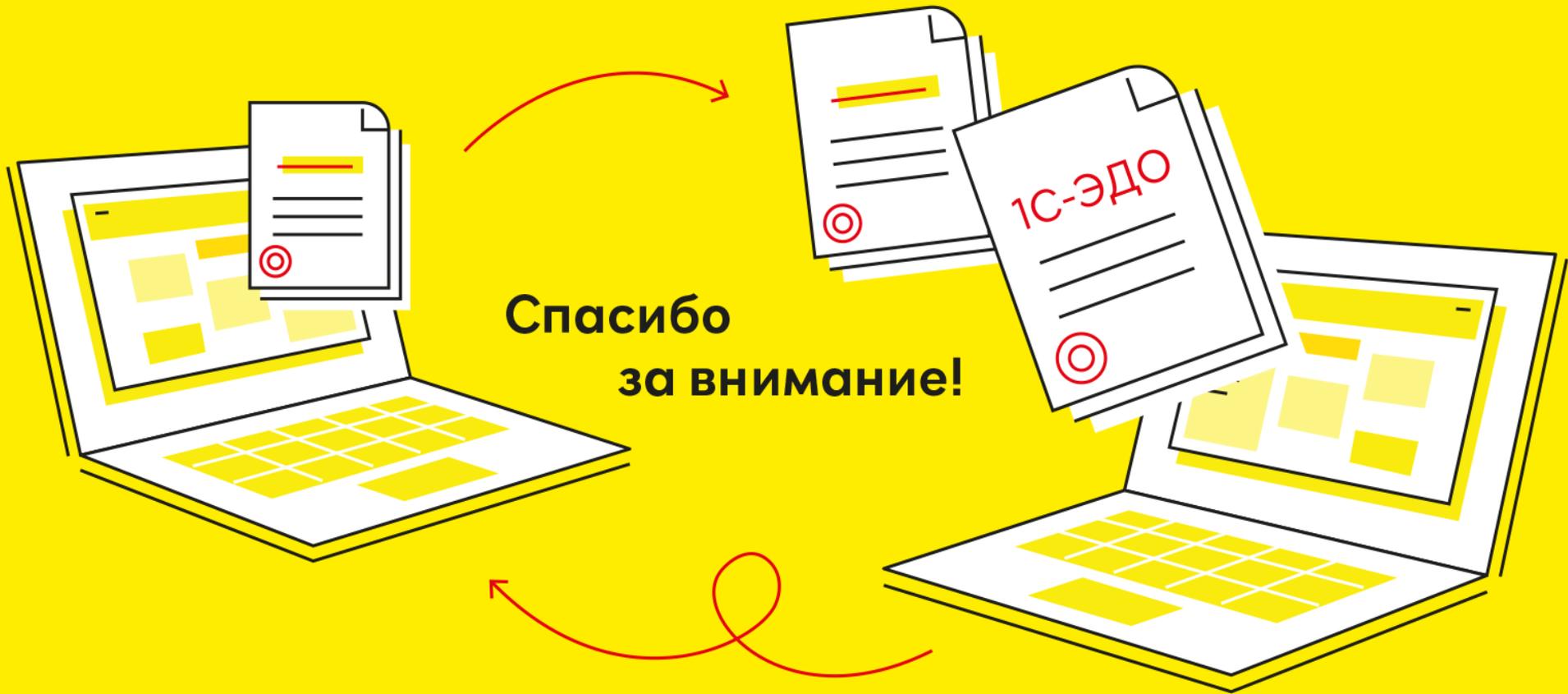
Дополнительные сведения:
Значение не является значением объектного типа (Свойства)
{ОбщийМодуль.ОбменСИсточниками.Модуль(995)}:СвойстваОбъектаХДТО = ОбъектХДТО.Свойства();
{ОбщийМодуль.ОбменСИсточниками.Модуль(150)}:ЗагрузитьНСИИзХДТО(ОбъектХДТО, МетаданныеНСИ, ИсточникСсылка);
{ОбщийМодуль.ОбменСИсточниками.Модуль(29)}:ЗагрузитьДанные(ПараметрыТранспорта);
{1}:ОбменСИсточниками.ВыполнитьОбмен();
{ВнешняяОбработка.ВыполнениеПроизвольногоКода.Форма.Форма(80)}:Выполнить(Код);
[ОшибкаВоВремяВыполненияВстроенногоЯзыка, ОшибкаИспользованияВстроенногоЯзыка]



Прочее

- Режим совместимости 8.3.27
- Иерархия мест хранения
- Настройка внешнего вида штампа
- Проверки документов:
 - Печать акта
 - Классификация ошибок
 - Добавление проверок и ошибок вручную
- Быстрый отбор документов по физ. лицу
- Добавление в обмен групп доступа ФЛ
- Формирование файла визуализации через сервис 1С:Штамп
- ...
- Подписание файлов с указанием МЧД
- Удобное отображение переходящих дел
- Удобный автоподбор номенклатуры дел
- Отзыв принятых сдаточных описей
- Сохранение ЭП и сертификата из карточки





**Спасибо
за внимание!**