

Подключение пользователя к облаку "Аттестованный 1С:Фреш".

Порядок действий клиента (пользователя) для получения доступа (тестового или постоянного) в облачный сервис **Аттестованный 1С:Фреш (АФ)**, настройке и установке защищенного соединения, добавлению пользователей, настройке прав доступа для пользователей, добавлению и запуску приложений.

1. Отправить заявку на подключение

Для подключения к облачному сервису **Аттестованный 1С:Фреш (АФ)** необходимо сообщить **обслуживающему Вас партнеру** фирмы 1С следующие данные Вашего учреждения:

- Наименование (юридическое) учреждения
- ИНН
- КПП
- Сайт (если есть)
- Город/Регион
- Телефон
- Электронную почту

А также данные о пользователе, который будет являться владельцем абонента со стороны вашего учреждения:

- ФИО
- Электронная почта
- Телефон

Если сразу подключаются несколько пользователей, то необходимо указать данные для всех пользователей, выделив пользователя, который будет **Владельцем абонента**.

Партнер отправит заявку в фирму "1С" на подключение вашего учреждения к облачному сервису **Аттестованный 1С:Фреш (АФ)**.

На указанный электронный адрес сотрудника с ролью **Владелец абонента** от [cert.1cfresh.com](mailto:support@cert.1cfresh.com) (support@cert.1cfresh.com) будет выслано письмо «Регистрация в сервисе cert.1cfresh.com нового абонента» с подтверждением о регистрации в сервисе **АФ** (<https://cert.1cfresh.com/>) с указанием: кода (номера) абонента, ссылкой в личный кабинет, логином пользователя, паролем для доступа и инструкциями по настройке защищенного соединения.

2. Настроить защищенное соединение

Для того, чтобы сотрудники имели возможность работать в сервисе **АФ**, необходимо настроить и установить **Защищенное соединение** между ПК ваших сотрудников и облачным сервисом **АФ**.

Для настройки и установки защищенного соединения скачайте и установите программную часть Континент-АП, сформируйте запрос на выпуск сертификата согласно инструкции и отправьте запрос на адрес support@cert.1cfresh.com, используя шаблон письма ниже.

- (рекомендованная версия) Континент-АП версии 4. Ссылка для скачивания и инструкция: [https://af.1cfresh.com/files/Continent AP 4.html](https://af.1cfresh.com/files/Continent_AP_4.html)
- (предыдущая версия) Континент-АП версии 3.7. Ссылка для скачивания и инструкция: <https://af.1cfresh.com/files/Continent AP 3.7.html>

Важно! Письмо с запросом на сертификат должно быть отправлено с электронной почты пользователя, который указан в **Пункте 1** выше и для которого запрашивается сертификат.

Важно! В теме письма обязательно должен быть указан код (номер) абонента Вашего учреждения.

Заявки-обращения с запросами сертификатов, которые будут приходиться без указания кода (номера) абонента, или будут отправлены не с почты пользователя, для которого запрашивается сертификат, будут отклоняться.

Шаблон письма с запросом на сертификат Континент-АП:

Тема письма: АФ. Абонент №*. Запрос на выпуск сертификата Континент-АП**

Содержание письма:

Прошу выдать сертификат для пользователя.

Наименование Учреждения: _____

Код (номер) абонента: № ***

ФИО, e-mail пользователя: Иванов И.И., ivanjv@gos.ru

Приложить к письму файл с запросом на сертификат, который был сформирован в процессе установки программной части Континент-АП.

Где *** - **Код (номер) Вашего абонента,** указанный в письме с подтверждением о регистрации в сервисе АФ (см. пункт 1 выше).

Для каждого сотрудника необходимо настроить индивидуальный защищенный канал и запросить индивидуальный сертификат для настройки защищенного соединения.

Бесплатно для теста предоставляются два защищенных канала сроком на 1 месяц, остальные каналы приобретаются согласно тарифам в информационном письме № 29712 от 30.08.2022 (<https://1c.ru/news/info.jsp?id=29712>).

Важно! В процессе установки программной части Континент-АП, при заполнении запроса на сертификат, в поле в "Организация" название учреждения просьба указывать так же, как оно было указано в заявке на подключение (**Пункт 1** выше), т.е. указывать юридическое название учреждения.

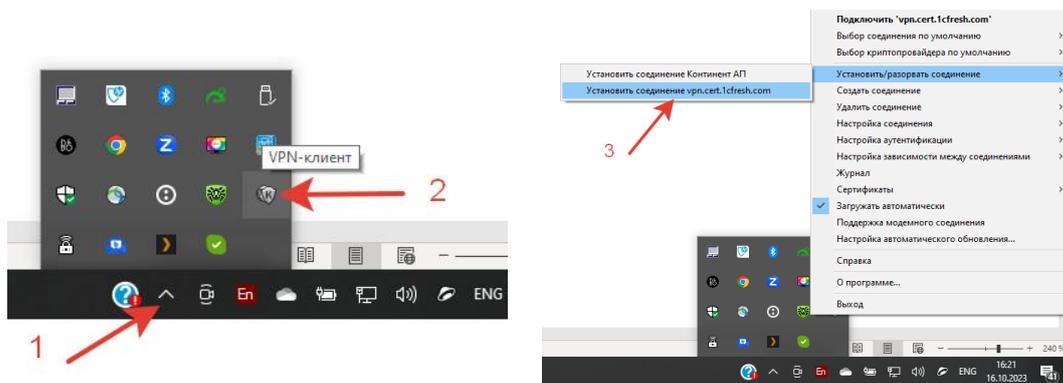
Обращаем Ваше внимание, что сертификаты для настройки защищенного соединения выпускаются и рассылаются сотрудниками фирмы "1С" один раз в день, в первой половине рабочего дня.

Готовый сертификат будет выслан пользователю с ролью Владелец абонента на электронный адрес, с которого пришел запрос на сертификат. Получите от support@cert.1cfresh.com сертификат и установите на ПК сотрудника. Теперь Вы можете установить защищенное соединение между ПК сотрудника и облачным сервисом АФ. Добавление остальных сотрудников производится пользователем с ролью **Владелец абонента** и описано в **Пункте 5**.

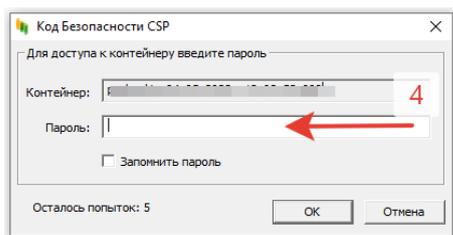
3. Установить защищенное соединение

Перед тем, как выполнять любые действия в облаке АФ необходимо установить защищенное соединение между ПК сотрудника и облаком АФ:

В системном трее **(1)** (правый нижний угол) нажатием правой кнопкой мыши на ярлык **VPN-клиент Континент-АП (2)** открываем контекстное меню, выбираем пункт: "Установить/разорвать соединение" и далее "Установить соединение vpn.cert.1cfresh.com" **(3)**.



Должно появиться окно с запросом пароля, который был задан при формировании сертификата, вводим пароль (4).



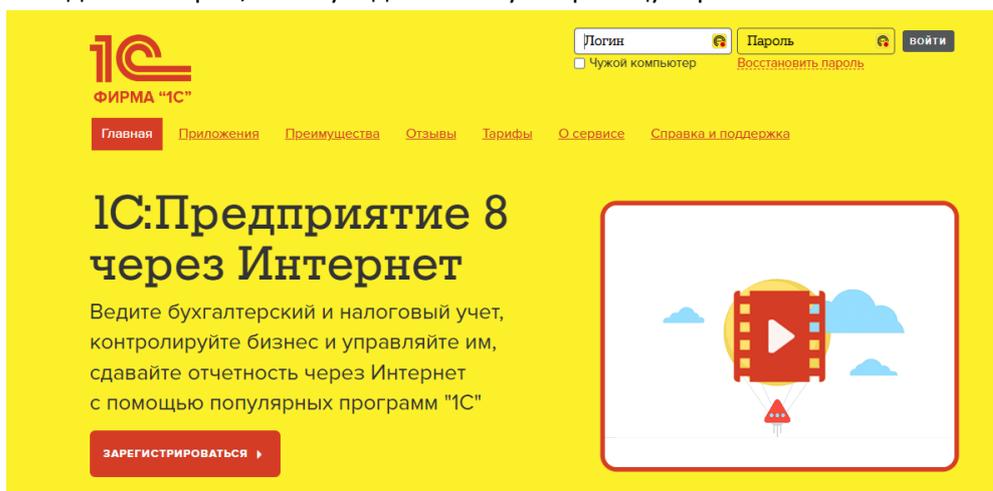
Если защищенное соединение было успешно установлено, то иконка VPN-клиента в системном трее изменится с серой на зелёную.



Если VPN-клиент не запущен, то предварительно запускаем его:

Меню «Пуск» - Код Безопасности – VPN клиент

Откройте в браузере сайт <https://cert.1cfresh.com/>, если с настройкой защищенного соединения все сделано верно, то вы увидите главную страницу сервиса:



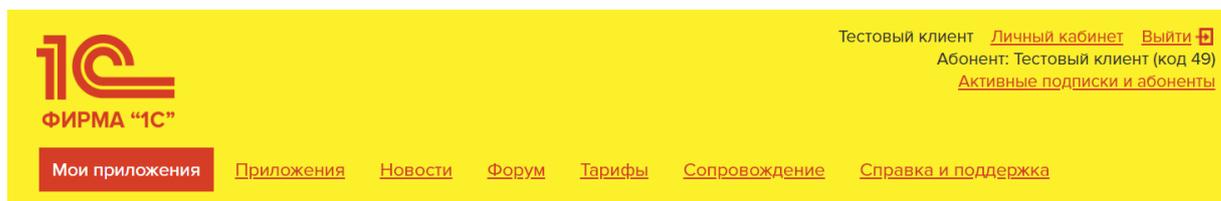
4. Вход в сервис АФ и начало работы.

Для начала работы авторизуйтесь на сайте <https://cert.1cfresh.com/>, воспользовавшись логином и паролем, которые были отправлены Вам в письме с подтверждением о регистрации абонента. Если Вы хотите изменить пароль или не помните пароль, перейдите по ссылке, чтобы получить новый: <https://cert.1cfresh.com/recover>.

После входа в личный кабинет на сайте <https://cert.1cfresh.com/> Вы попадаете в **Менеджер Сервиса** и можете добавлять и тестировать приложения, а через **Личный Кабинет**, пользователь с правами **Владелец абонента** может добавлять пользователей, других сотрудников вашего учреждения, и назначать им права доступа..

Ниже показано как выглядит **Менеджер сервиса** после авторизации.

Список Приложений будет пуст, добавить приложения можно через функционал **Добавить Приложение**, как это сделать описано ниже в инструкции в **Пункте 7**.



Мои приложения

 Личный кабинет



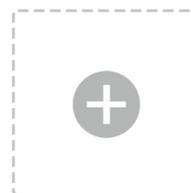
[1С-КАМИН: Зарплата
для бюджетных
учреждений. ЦБ](#)



[Бухгалтерия
государственного
учреждения КОПЦ](#)



[Зарплата и кадры
государственного
учреждения КОПЦ](#)



[Добавить приложение](#)

5. Добавление пользователей – сотрудников учреждения

Для добавления нового пользователя выполните следующие шаги:

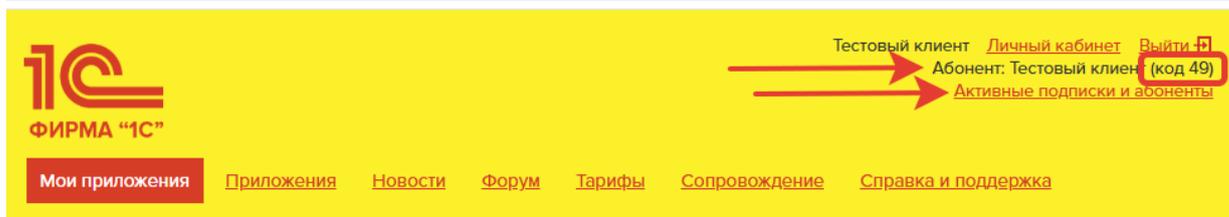
Шаг 1. Сообщите **обслуживающему Вас партнеру** фирмы 1С следующие данные о добавляемых новых пользователях вашего учреждения:

- Юридическое название учреждения / организации
- Код (номер) Вашего абонента
- ФИО добавляемого пользователя
- Электронная почта добавляемого пользователя
- Телефон добавляемого пользователя

Если сразу подключаются несколько пользователей, то необходимо указать данные для всех пользователей. Партнер отправит информацию в фирму "1С" о добавлении новых пользователей и после получения запроса на сертификат для защищенного канала, сертификат будет выдан.

Важно! Каждый раз при добавлении новых пользователей необходимо повторять этот шаг.

Код (номер) абонента можно увидеть после авторизации на <https://cert.1cfresh.com/> справа вверху страницу или перейдя в раздел **Активные подписки**:



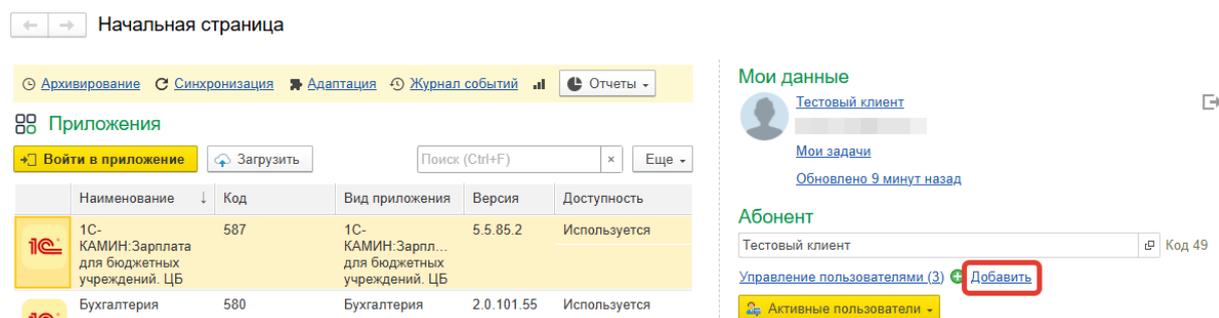
Шаг 2. Добавьте новых пользователей.

Добавлять новых пользователей может только пользователь с правами **Владелец абонента**. Для этого он должен авторизоваться на <https://cert.1cfresh.com/> и перейти в **Личный Кабинет**.



Будет запущен **Менеджер Сервиса**.

Далее необходимо нажать кнопку **Добавить**, расположенную на боковой панели в разделе **Абонент**.



Запустится мастер создания нового пользователя.

Выберите: **Создать нового пользователя** и нажмите **Далее**. Заполните все поля формы.

В качестве логина необходимо указать тот же самый электронный адрес, как и в поле **Почта**.

Добавление пользователя - Заполните данные

Полное имя:

Почта:

Логин:

Пароль:

Телефон:

Выберите **Роль пользователя** в зависимости от того, какие функции должен будет выполнять каждый из сотрудников. Описание ролей можно посмотреть под знаком «?». Позже, пользователь с правами **Владелец абонента**, может поменять роль любому из пользователей.

Добавление пользователя - Укажите роль пользователя



Роль пользователя

- Пользователь абонента ?
- Владелец абонента ?
- Администратор абонента ?
- Администратор средств адаптации ?
- Оператор обслуживающей организации ?



Роль пользователя не влияет на возможность запуска приложений и установки адаптаций. Возможность запуска приложений и установки адаптаций определяется правами пользователя установленными в карточке приложения.

? Назад **Далее** Отмена

На этапе установки прав доступа нужно указать возможность **Запуска** или **Запуска и администрирования** для приложений в зависимости от должности сотрудника, который будет использовать приложение.

Добавление пользователя - Установите права доступа



Установить на все:

Приложение	Право
Зарплата и кадры государственного учреждения КОРП	Нет доступа
Бухгалтерия государственного учреждения КОРП	

1 → (points to the application row)

2 → (points to the dropdown menu)

- Запуск
- Запуск и администрирование**

? Назад **Далее** Отмена

Установить можно или одинаковые права сразу на все приложения (1) или выбрать права индивидуально для каждого из приложений (2).

Для каждого приложения права доступа настраиваются индивидуально. Если у сотрудника не должно быть права запускать какое-либо из приложений, то для этого приложения не выбираются права доступа.

Если Вы еще не добавили приложения в Ваш абонент, то этот шаг пропускается.

Для завершения добавления пользователя нажмите **Далее** и затем **Готово**.

После завершения процесса добавления нового пользователя, на почту новому пользователю будет отправлено письмо от **cert.1cfresh.com** с темой «**Подтверждение приглашения в сервис cert.1cfresh.com**», в котором придет код приглашения и краткая инструкция как настроить защищенное соединение, принять приглашение и завершить регистрацию.

Шаг 3. Новый пользователь должен выполнить инструкции из письма «**Подтверждение приглашения в сервис cert.1cfresh.com**».

Пользователю необходимо (подробнее в письме):

- Установить программную часть Континент-АП (**Пункт 2** выше);
- Сформировать запрос на сертификат и отправить его на support@cert.1cfresh.com (**Пункт 2** выше);

- Установить полученный сертификат (**Пункт 2** выше) и установить защищенное соединение (**Пункт 3** выше);
- Принять приглашение в сервис.
- Зайти на <https://cert.1cfresh.com/> и начать работать в сервисе.

Если меняется сотрудник партнера, работающий в сервисе АФ, то **для смены/перевыпуска сертификата Континент-АП** необходимо:

- Ваш сотрудник с правами **Владелец абонента** должен добавить нового пользователя в список пользователей, указав e-mail пользователя – **Пункт 5, Шаги 1 и 2**;
- Новый пользователь должен установить программную часть Континент-АП и сформировать файл с запросом на сертификат – **Пункт 5, Шаг 3**;
- С электронного адреса нового пользователя необходимо отправить на support@cert.1cfresh.com запрос на выдачу сертификата + информацию о том, что необходимо удалить сертификат для другого (старого) пользователя. Для письма использовать следующий шаблон:

Тема письма: АФ. Абонент № *. Запрос на перевыпуск сертификата Континент-АП**

Содержание письма:

Прошу перевыпустить сертификат в связи с заменой пользователя.

Наименование учреждения: _____

Код (номер) абонента: ***

Удалить сертификат пользователя: Иванов И.И., ivanov@gos.ru

Выдать новый сертификат пользователю: Петров П.П., petrov@gos.ru

Приложить к письму файл с запросом на сертификат, который был сформирован в процессе установки программной части Континент-АП.

Где *** - **Код (номер) Вашего абонента**, указанный в письме «Подтверждение приглашения в сервис».

Если необходимо перевыпустить сертификат пользователю, у которого он уже был ранее, то необходимо с электронного адреса пользователя отправить на support@cert.1cfresh.com запрос на перевыпуск сертификата используя следующий шаблон:

Тема письма: АФ. Абонент № *. Запрос на перевыпуск сертификата Континент-АП**

Содержание письма:

Прошу перевыпустить сертификат в связи с «**Указать причину**».

Наименование учреждения: _____

Код (номер) абонента: ***

Пользователь: Петров П.П., petr@ivanov.ru

Приложить к письму файл с запросом на сертификат, который был сформирован в процессе установки программной части Континент-АП.

Причина: или «Истек срок действия сертификата» или «Утеря пароль» или другая.

Где *** - **Код (номер) Вашего абонента**.

6. Изменение роли пользователя.

Если после добавления пользователей необходимо поменять пользователю **Роль**, то пользователю с правами **Владельца абонента** необходимо в **Личном кабинете** зайти в раздел **Управление пользователями**.

← → Начальная страница

🔍 Архивирование 🔄 Синхронизация 🗑️ Адаптация 📅 Журнал событий 📄 Отчеты

Приложения

👤 Войти в приложение 📄 Загрузить 🔍 Поиск (Ctrl+F) ✕ ⌵ Еще

	Наименование ↓	Код	Вид приложения	Версия	Доступность
	1С-КАМИН: Зарплата для бюджетных учреждений. ЦБ	587	1С-КАМИН: Зарпл... для бюджетных учреждений. ЦБ	5.5.85.2	Используется
	Бухгалтерия государственного	580	Бухгалтерия государственного	2.0.101.55	Используется

Мои данные
👤 Тестовый клиент
📄 Мои задачи
🕒 Обновлено 34 минуты назад

Абонент
Тестовый клиент 🔍 Код 49
Управление пользователями (3) ➕ Добавить
👤 Активные пользователи

В открывшемся списке пользователей двойным кликом открыть карточку нужного пользователя, в карточке перейти на закладку **Роль пользователя**, выбрать нужную роль и нажать **Записать и закрыть**.

← → ☆ Тестовый клиент

Основное [Доступ к приложениям](#) [Доступ к расширениям](#) [Доступ к дополнительным отчетам и обработкам](#)

Записать и закрыть 📄

Абонент:

Полное имя:

Имя (логин):

Ограничения по сеансам:

Контактная информация **Роль пользователя** Безопасность Подписки Дополнительно

Пользователь абонента ?
 Владелец абонента ?
 Администратор абонента ?
 Администратор средств адаптации ?

i Роль пользователя не влияет на возможность запуска приложений и установки адаптаций. Возможность запуска приложений и установки адаптаций определяется правами пользователя установленными в карточке приложения.

7. Добавление и запуск приложений

Пользователь с правами **Владельца абонента** может добавить в Ваш Абонент приложения, на которые оформлены подписки (тестовые или платные подписки).

Для добавления приложения необходимо зайти на <https://cert.1cfresh.com/> и авторизоваться. Добавить приложения можно сразу с главной страницы, выбрав **Добавить приложение**

Тестовый клиент [Личный кабинет](#) [Выйти](#)
Абонент: Тестовый клиент (код 49)
[Активные подписки и абоненты](#)

Мои приложения [Приложения](#) [Новости](#) [Форум](#) [Тарифы](#) [Сопровождение](#) [Справка и поддержка](#)

Мои приложения

⚙️ Личный кабинет

[1С-КАМИН: Зарплата для бюджетных учреждений. ЦБ](#)

[Бухгалтерия государственного учреждения КОРП](#)

[Зарплата и кадры государственного учреждения КОРП](#)

[Добавить приложение](#)

или перейти в **Личный кабинет** и в разделе **Приложения** нажать на **Добавить**:

← → Начальная страница

🔍 Архивирование 🔄 Синхронизация 🗨️ Адаптация 📅 Журнал событий 📊 Отчеты

🗄️ Приложения

➕ Войти в приложение 🔄 Загрузить ➕ **Добавить** 🔍 Поиск (Ctrl+F) ✕ Еще ▾

	Наименование ↓	Код	Вид приложения	Версия	Доступность
	1С-КАМИН:Зарплата для бюджетных учреждений. ЦБ	587	1С-КАМИН:Зарпл... для бюджетных учреждений. ЦБ	5.5.85.2	Используется

Мои данные
👤 Тестовый клиент
📁 Мои задачи
🕒 Обновлено 40 минут назад

Абонент
Тестовый клиент 🗄️ Код 49
[Управление пользователями \(3\)](#) ➕ **Добавить**

Если приложение добавляется через **Личный кабинет**, то следуйте указаниям мастера создания приложения:

Задайте **Основные параметры**

Мастер создания нового приложения - Основные параметры ⋮ ✕

Наименование: 🔄

Вариант: ...

Часовой пояс: ... ?

Наименование – Напишите нужное Вам название для приложения

Вариант – Выберите добавляемое приложение

Часовой Пояс – укажите Ваш часовой пояс

Нажмите **Далее**.

На этапе **Назначение прав пользователей** задайте права доступа к приложению.

Для каждого пользователя права доступа настраиваются индивидуально.

Если у пользователя не должно быть права запускать какое-либо из приложений, то для этого приложения не выбираются права доступа.

Мастер создания нового приложения - Назначение прав пользователей ⋮ ✕

Пользователь	Право
Тестовый клиент	Запуск и администрирование
Тестовый клиент 2	<input type="text" value=""/> ▾ ✕ Запуск Запуск и администрирование

? Назад **Далее** Отмена

Нажмите **Далее** для завершения добавления приложения.

Для запуска приложения, в личном кабинете в разделе **Приложения**, необходимо выделить нужное приложение и в меню нажать **Войти в приложение**, приложение запустится в браузере.

Приложения

Войти в приложение Загрузить Добавить Удалить Поиск (Ctrl+F) × Еще ▾

	Наименование ↓	Код	Вид приложения	Версия	Доступность
	1С-КАМИН: Зарплата для бюджетных учреждений. ЦБ	587	1С-КАМИН: Зарплата для бюджетных учреждений. ЦБ	5.5.85.2	Используется
	Бухгалтерия государственного учреждения КОРП	580	Бухгалтерия государственного учреждения КОРП	2.0.101.55	Используется