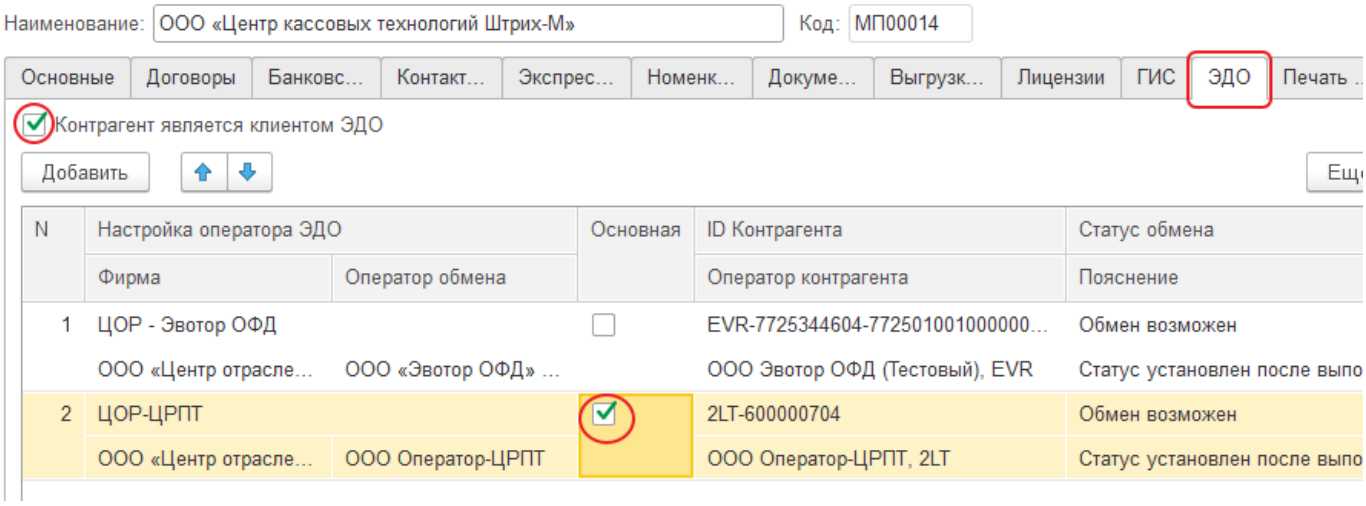
Закладка «ЭДО» справочника «Контрагенты»

Табличная часть закладки «**ЭДО**» содержит перечень операторов ЭДО, через которых контрагент обменивается электронными документами с фирмой. Табличная часть закладки становится доступна при установке флага «**Контрагент является клиентом ЭДО**». При нажатии кнопки «***Добавить***» в табличную часть добавляется новая строка. В строке надо выбрать нужный элемент справочника «**Настройка работы с операторами ЭДО**», а затем в графе «ID Участника» следует ввести идентификатор участника документооборота, выданный контрагенту этим оператором ЭДО.

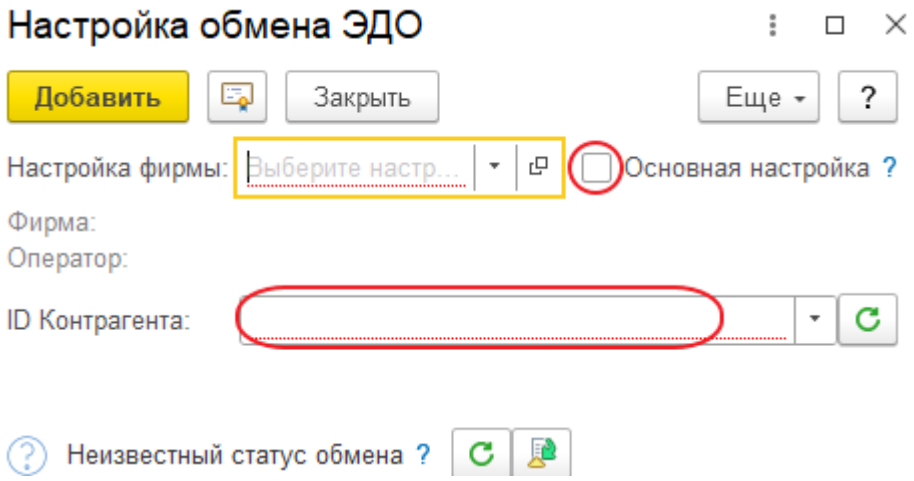


Например.
*Если в базе торгового предприятия есть две фирмы и с контрагентом есть договоренность что обмен для фирмы «ЦОР» будет выполняться через оператора ООО «Оператор-ЦРПТ», а с фирмой ЗАО «Продукты на дом» через оператора ООО «Эвотор ОФД», то табличная часть закладки «**ЭДО**» у такого контрагента будет иметь две строки. (Пример табличной части закладки см. выше)*.

Если с каждой фирмой торгового предприятия электронный обмен документами будет выполняться через одного и того же оператора обмена, то количество строк в табличной части будет соответствовать количеству фирм торгового предприятия, использующих электронный документооборот. При этом в графе «Оператор ЭДО» будет указан один и тот же оператор обмена.

Если с каждой фирмой торгового предприятия электронный обмен документами будет выполняться через одного и того же оператора обмена, то количество строк в табличной части будет соответствовать количеству фирм торгового предприятия, использующих электронный документооборот. При этом в графе «Оператор ЭДО» будет указан один и тот же оператор обмена.

Для добавления новой настройки нажмите кнопку «***Добавить***».



В поле «**Настройка фирмы**» выберите в справочнике «Настройка работы с операторами ЭДО» нужную настройку и нажмите «***Выбрать***». Если нужной настройки в справочнике нет, нажатием кнопки «***Создать***» сформируйте её используя «Помощник подключения к ЭДО» (см. «Настройка клиента ЭДО у фирмы»).
Система в фоновом режиме запросит идентификатор контрагента у выбранного оператора ЭДО и автоматически заполнит поле «**ID контрагента**». При этом строка «Неизвестный статус обмена» заменится на «Готов к обмену».
Если поле «**ID контрагента**» автоматически не заполнилось, следует, нажатием кнопки «↻» («*Запросить идентификатор контрагента*») запросить его вручную.

Если данная настройка обмена ЭДО будет использоваться при обмене с контрагентом по умолчанию, следует задать флаг «**Основная настройка**». Это можно сделать и позже в закладке «**ЭДО**» карточки контрагента.

Автоматическое создание настроек контрагента

Для контрагентов в ряде случаев настройки ЭДО создаются автоматически:

1. При создании нового контрагента.
Когда загружается документ ЭДО и контрагент создается по данным ЭДО, то для него автоматически формируются и настройки ЭДО:
— Идентификатор контрагента берется из данных, полученных от ЭДО;
— Настройка заполняется та, что использовалась для загрузки документа;
— Статус обмена устанавливается как «Готов к обмену».

2. При приемке/отклонении входящего документа.
Если контрагент есть в справочнике «Контрагенты», но у него не создана нужная настройка ЭДО, фирма может получить УПД от контрагента. При выполнении операции «Приемка» или «Отклонение», происходит чтение данных контрагента из полученного документа и эти данные записываются как настройка обмена в закладку «**ЭДО**» карточки контрагента. При этом может понадобится задание флага «**Основная настройка**» в закладке «**ЭДО**» карточки контрагента.