Начальная страница ← Справочники ← группа справочников «Структура предприятия ← справочник Фирмы/Организации

### Закладка «ЭДО»

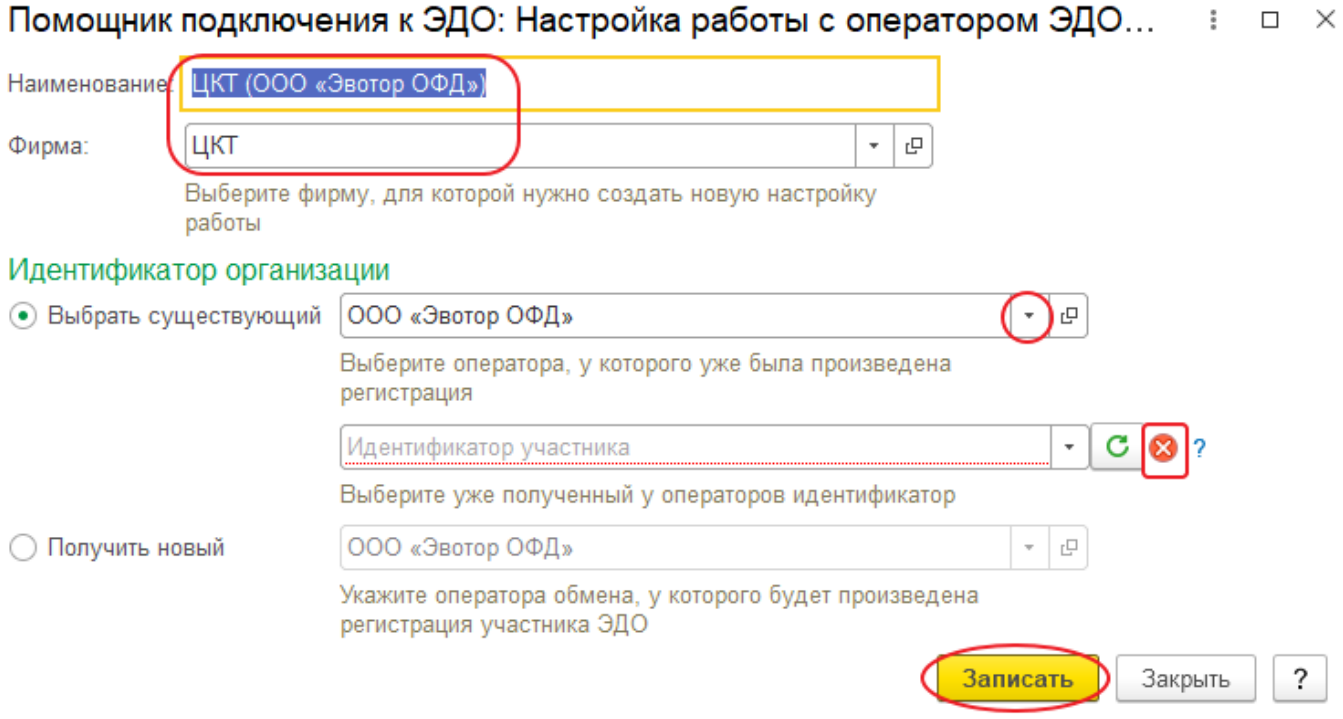
Закладка «**ЭДО**» справочника «Фирмы» хранит настройки для работы с операторами ЭДО.

Для обмена с контрагентами электронными документами фирма должна быть абонентом оператора ЭДО. Подключиться к оператору ЭДО можно из конфигурации «Штрих-М: Торговое предприятие 7» минуя необходимость работы в личном кабинете оператора ЭДО. При наличии подписки на торговое предприятие с PIN-кодом активации тарифа для работы с оператором ЭДО пользователь может: либо создать нового абонента с тарифным планом, предусмотренным в PIN -коде, либо добавить количество исходящих документов в свой тариф, если фирма уже ранее была зарегистрирована.

Подключение к электронному документообороту выполняется в закладке «ЭДО» справочника «Фирмы». Предварительно в закладке «Сертификаты» справочника «Фирмы» необходимо указать сертификат электронной подписи, которой будут подписываться исходящие документы.

## Первоначальное подключение к ЭДО

Новое подключение к оператору ЭДО осуществляется через помощника подключения к ЭДО. Для вызова помощника следует, в закладке «ЭДО» элемента справочника «Фирмы», нажать кнопку «***Создать***» или кнопки  («***Создать новый элемент копированием текущего***»). Открывается форма помощника для создания подключения к оператору ЭДО.

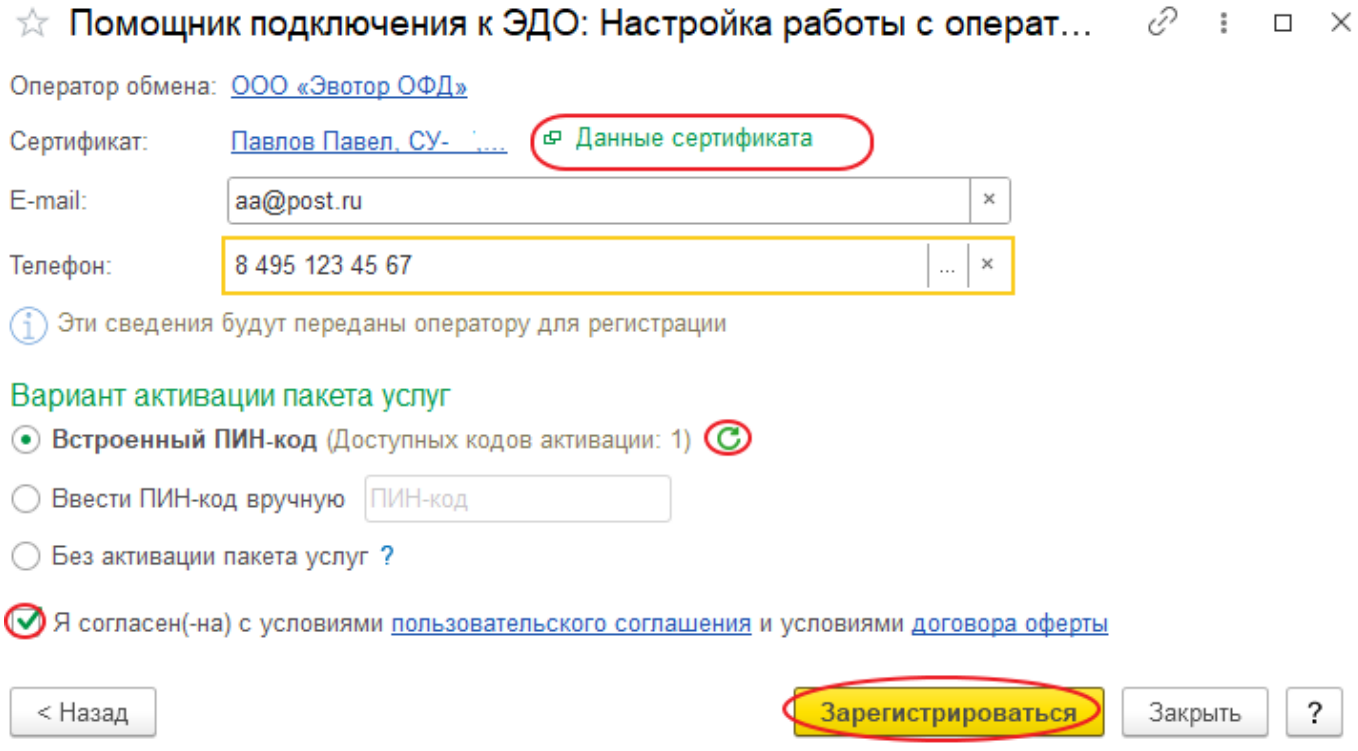



Реквизиты «**Наименование**» и «**Фирма**» заполняются автоматически. При необходимости их можно изменить.

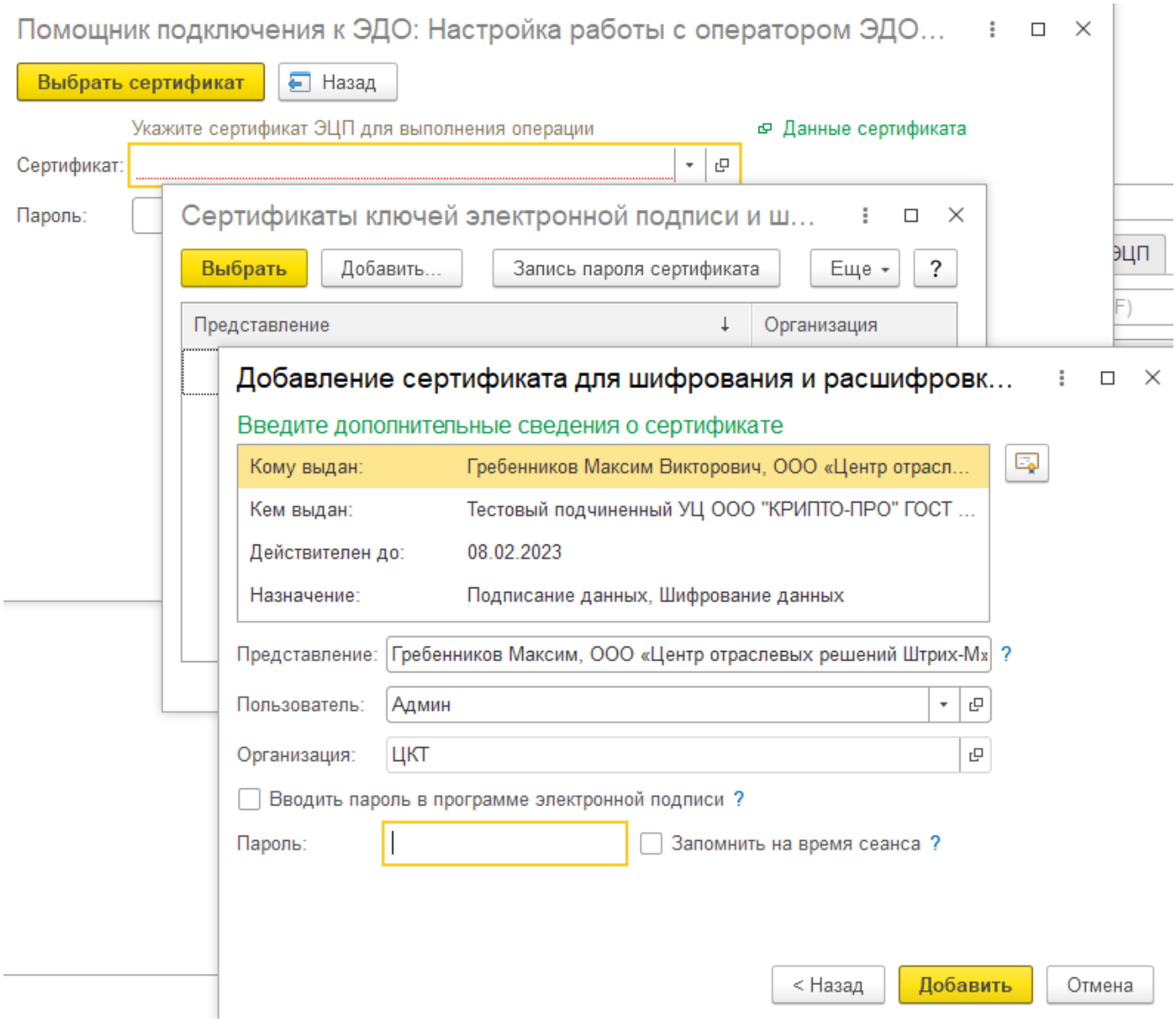
**Если организация ранее была подключена к ЭДО**, то имеется возможность восстановить учётную запись и настройки с контрагентами. Для этого в реквизите «**Выбрать существующий**» надо выбрать из выпадающего списка нужного оператора ЭДО к которому будет осуществляться подключение. Система в фоновом режиме запрашивает идентификатор пользователя и записывает его в форму помощника.
Если система не смогла получить идентификатор участника в фоновом режиме, рядом с полем для ввода идентификатора участника появится значок (*«Запросить идентификаторы для фирмы»*).
После заполнения поля с идентификатором участника следует нажать кнопку «***Записать***».

**Если фирма ранее не была зарегистрирована у оператора ЭДО**, следует установить флаг у реквизита «**Получить новый**». При этом кнопка «*Записать*» в форме помощника подключения к ЭДО заменяется кнопкой «***Далее***». Её следует нажать, когда в поле реквизита «**Получить новый**» из выпадающего списка будет выбран нужный оператор обмена.

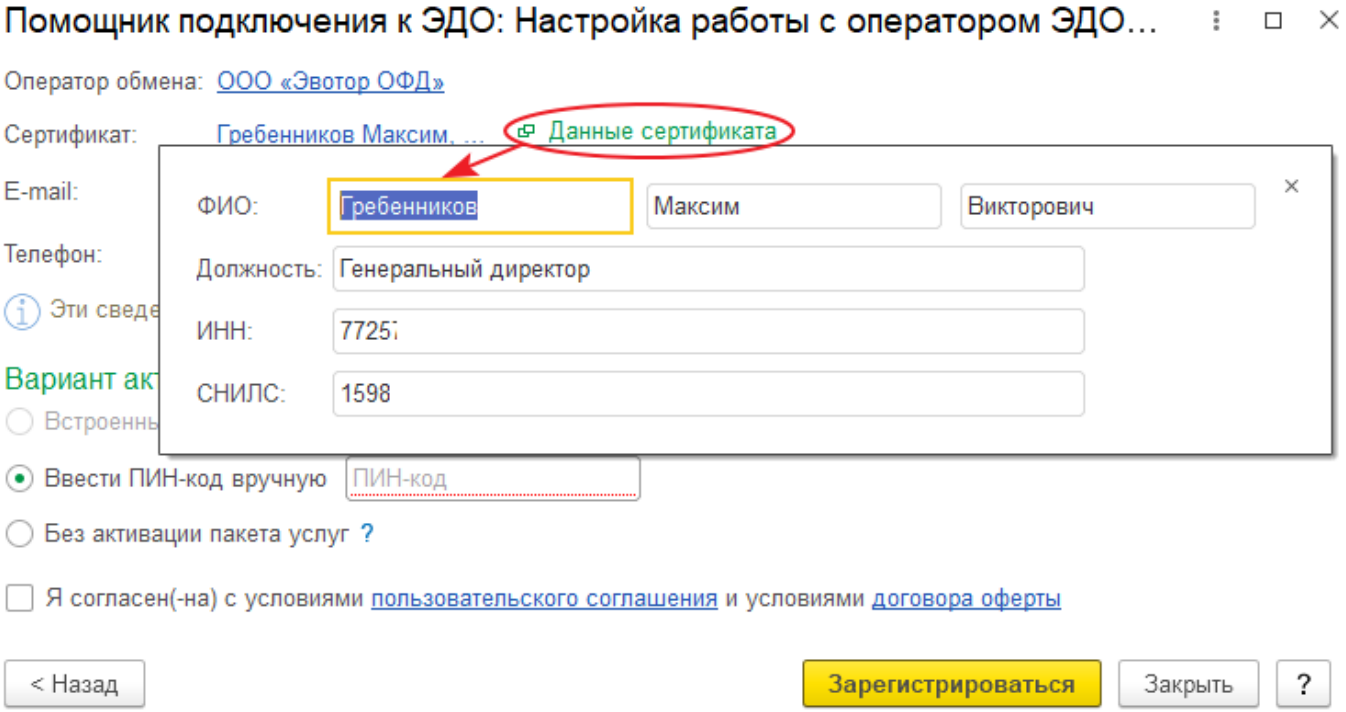
Открывается новая форма помощника подключения, в которой оператор обмена берется из предыдущей формы, а юридический адрес, код налогового органа, реквизиты «E-mail» и «Телефон» берутся из реквизитов фирмы, если они указаны на закладке «Адреса, телефоны».
**Примечание.**
1. Юридический адрес фирмы должен быть сформирован с использованием адресного классификатора.
2. Реквизиты «E-mail» и «Телефон» обязательны для заполнения, они передаются оператору ЭДО при регистрации.




Если у реквизита «**Сертификат**» выводится ссылка «Не заполнено», то следует её нажать и задать сертификат, который будет использоваться для подписания документов.




Далее следует нажать на кнопку «***Данные сертификата***» и убедиться, что поля «**ФИО**», «**Должность**», «**ИНН**» и «**СНИЛС**» заполнены правильно.




В группу параметров «**Варианты активации пакета услуг**» в форме помощника подключения ЭДО включены следующие варианты:

- «**Встроенный ПИН-код (Доступных кодов активации: «...»**) — вариант доступен, если активирована подписка с ПИН-кодом активации оператора ЭДО и предлагается пользователю по умолчанию. В поле указывается количество доступных кодов активации. (Для получения в реквизите количества доступных кодов активации следует нажать кнопку «»). Если у фирмы уже есть регистрация, то регистрация ПИН-кода активации из подписки добавит пакет исходящих документов на уже существующий аккаунт. После активации одного ПИН-кода количество доступных кодов активации уменьшается на единицу;
- «**Ввести ПИН-код вручную**» — в поле данного реквизита следует указать код активации, полученный фирмой при самостоятельной регистрации у оператора обмена;
- «**Без активации пакета услуг**» — если выбран этот вариант активации, у оператора ЭДО будет зарегистрирован новый абонент, но контракт на обработку документов активирован не будет. Активацию контракта можно будет выполнить позже в конфигурации или в личном кабинете оператора ЭДО.

После выбора нужного варианта активации пакета услуг следует установить флаг «**Я согласен(-на) с условиями пользовательского соглашения и условиями договора оферты**» и нажать кнопку «***Зарегистрироваться***».

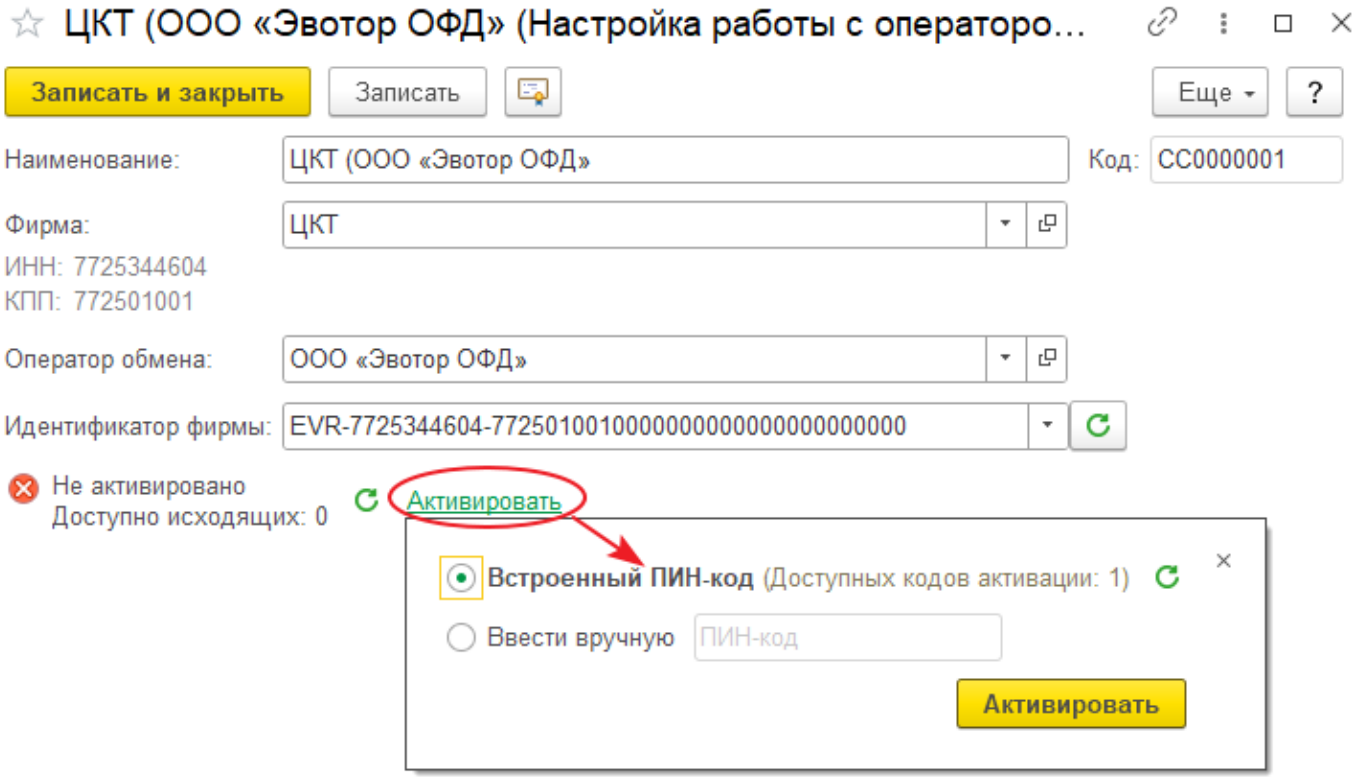
Форма помощника переходит в поэтапную регистрацию, показывая статус каждого шага.

Если выбран вариант «Без активации», то этапа с активацией в форме не будет.

Если активация не удается, то это не ошибка. Элемент записывается и выдает сообщение об этом. Активировать можно будет позже. После успешной регистрации кнопка «***Закрыть***» становится доступна и после её нажатия происходит переход на основную форму элемента.

# Восстановление подключения к ЭДО

Если фирма уже была подключена к оператору ЭДО и требуется активация этого аккаунта, в закладке «ЭДО» элемента справочника «Фирмы» выводятся строки справочника «Настройка работы с операторами ЭДО» с отбором по фирме. Двойным щелчком мыши следует открыть нужный элемент справочника. Открывается форма для настройки работы с выбранным оператором ЭДО.




В реквизите «**Наименование**» выводится наименование выбранной настройки, реквизит «**Фирма**» заполняется наименованием фирмы, в реквизите «**Оператор обмена**» выводится элемент справочника «ЭДО: Операторы обмена», в реквизите «**Идентификатор фирмы**» выводится идентификатор, ранее выданный фирме оператором ЭДО.
При нажатии кнопки «***Активировать***» открывается форма с доступными вариантами активации.

**Если активирована подписка на конфигурацию «Торговое предприятие 7» с PIN-кодом активации оператора ЭДО**, который ранее не был использован, по умолчанию будет доступен вариант подключения контракта с оператором ЭДО через реквизит «**Встроенный ПИН-код (Доступных кодов активации: …)**». В поле указывается количество доступных на текущий момент ПИН-кодов активации аккаунта оператора ЭДО. Для обновления данных в реквизите можно нажать кнопку «». Регистрация ПИН-кода активации из подписки добавит пакет исходящих документов на уже существующий аккаунт. После активации одного ПИН-кода количество доступных кодов активации уменьшается на единицу.

**Если доступных кодов активации контракта с оператором ЭДО нет**, предыдущий вариант будет не доступен и для восстановления аккаунта потребуется ПИН-код, полученный фирмой самостоятельно в личном кабинете оператора ЭДО (пример получения ПИН-кода см. «Инструкция по подключению оператора «Платформа ЭДО»)»).
В поле данного реквизита следует указать полученный при регистрации код активации.

После выбора нужного варианта активации следует нажать кнопку «***Активировать***».

При успешной активации тарифного пакета выводится соответствующее сообщение и в форме настройки отображается дата до которой действует контракт на работу с данным оператором ЭДО.

From:
https://wiki.ilexx.ru/ - **Штрих-М: Документация**

Permanent link:
**https://wiki.ilexx.ru/doku.php?id=tp7:%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%B8:%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%BF%D0%BF%D0%B0_%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B0:%D1%84%D0%B8%D1%80%D0%BC%D1%8B:%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%B7%D1%8D%D0%B4%D0%BE&rev=1711713209**

Last update: **2024/03/29 11:53**