**Модуль ЭТТН.**

**Руководство пользователя.**

Оглавление

[**Введение** 3](#_Toc104565920)

[**I.** **Справочники** 4](#_Toc104565921)

[**1.** **Справочник организаций** 5](#_Toc104565922)

[**2.** **Справочник ТМЦ** 7](#_Toc104565923)

[**3.** **Справочник единиц измерения** 8](#_Toc104565924)

[**4.** **Справочники электронного документооборота** 9](#_Toc104565925)

[**II.** **Электронные накладные** 11](#_Toc104565926)

[**1.** **Работа с входящими ЭТТН** 16](#_Toc104565927)

[**2.** **Работа с исходящими ЭТТН** 18](#_Toc104565928)

[**3.** **Учет прослеживаемых (маркированных) товаров** 20](#_Toc104565929)

[**3.1** **Приемка прослеживаемых товаров** 21](#_Toc104565930)

[**3.2** **Перемещение и отпуск прослеживаемых товаров** 23](#_Toc104565931)

[**3.3** **Работа с документом «Прослеживаемость. Сканирования»** 24](#_Toc104565932)

[**III.** **Электронные заказы** 25](#_Toc104565933)

## **Введение**

Модуль ЭТТН предназначен для организации учета товарных, товарно-транспортных накладных и заказов в виде электронных документов (далее – электронные документы), а также электронных сообщений, формируемых в процессе электронного обмена данными.

Модуль ЭТТН работает в режиме интеграции с системой электронного обмена данными EDI-провайдера, аттестованного в РБ (в настоящий момент – ООО «Совраменные технологии торговли»).

Модуль ЭТТН включает в себя документы, справочники, отчеты и функции, необходимые для обеспечения полноценного обмена легитимными электронными документами внутри РБ. Все объекты структурно сгруппированы по блокам соответственно их функциональной принадлежности (рис.1).

Функционал модуля позволяет:

- отслеживать поступление новых электронных документов и сообщений,

- отправлять подтверждения и ответные сообщения,

- создавать входящие документы на основании электронных,

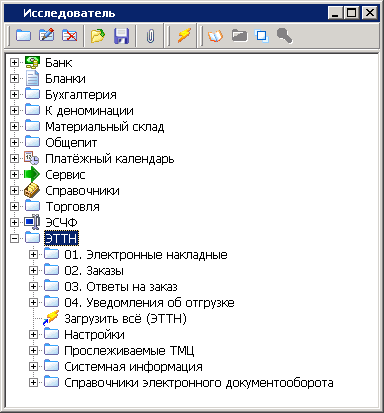
- автоматически формировать исходящие электронные документы на основании созданных в базе данных,

- учитывать прослеживать,

- вести товарный учет в разрезе идентификационной маркировки каждой единицы,

- подтверждать все действия ЭЦП.

**Рисунок 1**



# **Справочники**

Согласно требованиям, предъявляемым к EDI-системе:

- все предприятия-участники обмена электронными документами должны иметь международный идентификационный номер GLN (Global Location Number),

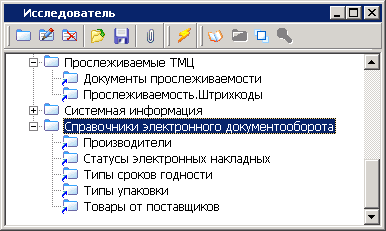
- все товары, участвующие в обмене электронными документами, должны иметь глобальный номер GTIN (Global Trade Item Number), зарегистрированный в международной системе EAN (GS1),

- все единицы измерения по товарам, которые участвуют в обмене электронными документами, должны иметь трехбуквенный код по ОКРБ 008-95 «Единицы измерения и счета» (с 13.09.2020 допускается и цифровое (числовое) кодовое обозначение).

Для обеспечения данных требований стандартные справочники системы Гедымин дополнены соответствующими реквизитами.

Кроме того, модуль ЭТТН включает дополнительные справочники (рис 2).

**Рисунок 2**



# **Справочник организаций**

Для указания GLN в карточке организации предусмотрено поле «GLN номер» (13 цифровых символов), которое заполняется для:

- рабочей организации(-ий),

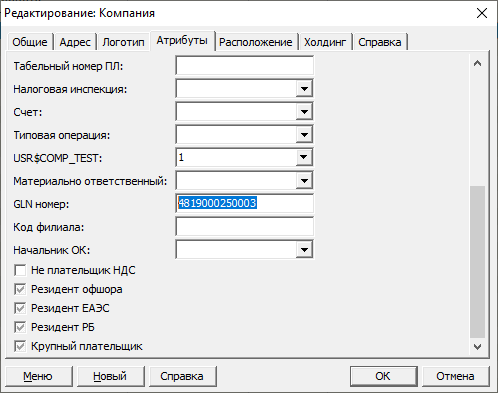
- всех подразделений, принадлежащих рабочей организации и участвующих в электронном обмене,

- всех организаций, с которыми будет осуществляться взаимодействие по системе электронного документооборота,

- всех подразделений, принадлежащих организациям, с которыми будет осуществляться взаимодействие по системе электронного документооборота.

Данный реквизит по умолчанию располагается на закладке «Атрибуты» карточки организации (рис. 3) или карточки подразделения (рис. 4).

**Рисунок 3**

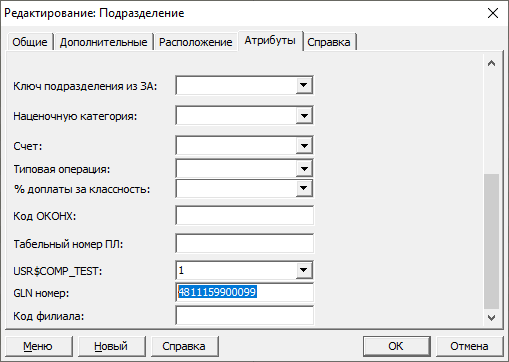


На конкретной клиентской базе реквизит «GLN номер» может быть вынесен на закладку «Общие».

Если в реквизитах загружаемых входящих ЭТТН присутствуют организации с GLN, которых не существует в данной клиентской базе, на них в автоматическом режиме создаются карточки организаций с наименованием, содержащим GLN номер, например, «Компания GLN = 4819031510015».

.

**Рисунок 4**

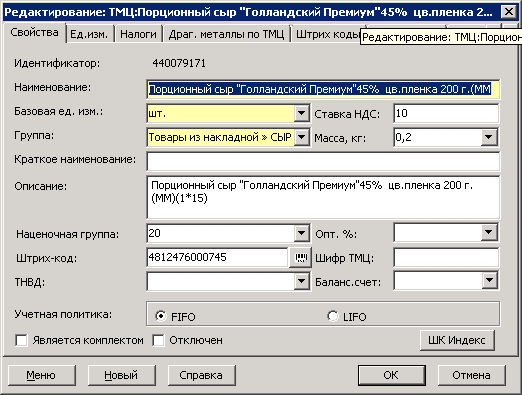


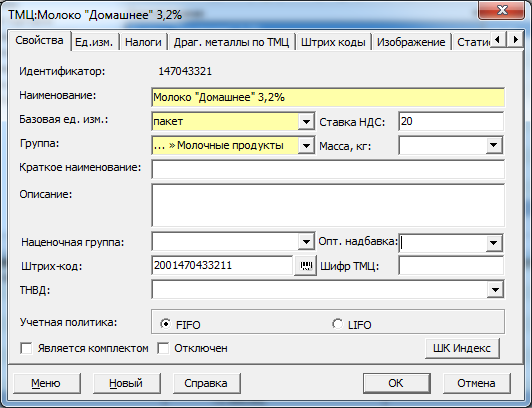
Если в реквизитах загружаемых входящих ЭТТН присутствуют подразделения с GLN, которых не существует в данной клиентской базе, на них в автоматическом режиме создаются карточки подразделений, принадлежащих организации-контрагенту, с наименованием, содержащим GLN номер, например, «Подразделение GLN = 4819031510015».

# **Справочник ТМЦ**

В справочнике ТМЦ для каждого товара, движение которого регистрируется в системе электронного документооборота, необходимо заполнить поле «Штрих-код» значением уникального номера GTIN - международного кода маркировки и учёта товара (13 цифровых символов). Данный реквизит по умолчанию расположен в карточке ТМЦ на вкладке «Свойства» (рис. 5).

**Рисунок 5**

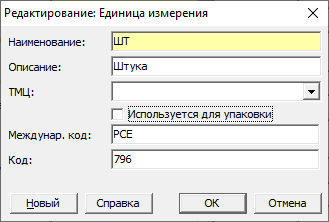


Для формирования номеров ограниченной циркуляции в формате GTIN-13 (для идентификации сырья, материалов, основных средств, перемещаемых между структурными подразделениями субъектов хозяйствования, а также при разовой реализации имущества, бывшего в употреблении) предусмотрена функция автоматической генерации GTIN, которая запускается по кнопке «Генерировать штрих-код» , расположенной справа от поля со штрих-кодом.

# **Справочник единиц измерения**

В справочнике единиц измерения для всех единиц, в которых обращаются товары, движение которых регистрируется в системе электронного документооборота, должно быть заполнено поле «Междунар.код» трехбуквенным кодом единицы измерения по ОКРБ 008-95 (рис. 6).

**Рисунок 6**



# **Справочники электронного документооборота**

К справочникам электронного документооборота, входящим в состав модуля ЭТТН, относятся:

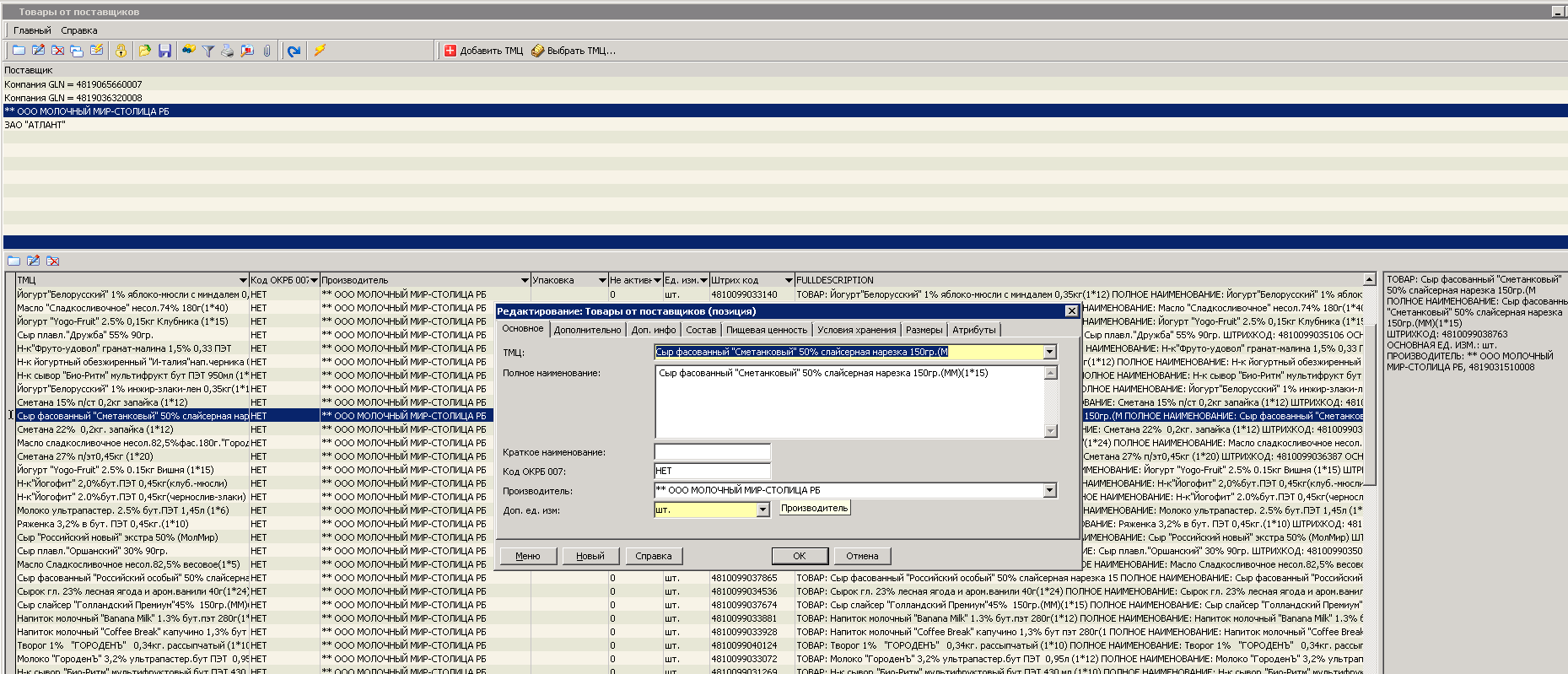
1. **Документы прослеживаемости** (в Исследователе ЭТТН / Прослеживаемые ТМЦ / Документы прослеживаемости) – системный справочник для указания типовых документов и их реквизитов, согласно которым нужно прослеживать товары (в настоящее время не используется).
2. **Прослеживаемость. Штрихкоды** (в Исследователе ЭТТН / Прослеживаемые ТМЦ / Прослеживаемость. Штрихкоды) – оперативный справочник, содержащий все прослеживаемые в данной учетной системе DataMatrix коды. Записи в справочнике создаются:

**-** автоматически для позиций входящих ЭТТН с заполненным полем «Информация о средстве идентификации», в таких позициях автоматически заполняется поле «Ссылка на ЭТТН»,

**-** вручную (методом сканирования или загрузки из файла) для новых кодов, присвоенных в рамках данной учетной системы, для последующего использования в исходящих документах.

1. **Производители** (в Исследователе ЭТТН / Справочники электронного документооборота / Производители) – оперативный справочник, содержащий перечень наименований организаций, используемых в справочнике «Товары от поставщиков» в качестве производителей товаров. Запись в справочнике создается автоматически в момент загрузки входящей ЭТТН от нового поставщика и сохраняет наименование поставщика и его GLN.
2. **Статусы электронных накладных** (в Исследователе ЭТТН / Справочники электронного документооборота / Статусы электронных накладных) – системный справочник, содержит пояснения к кодам электронных сообщений.
3. **Типы сроков годности** (в Исследователе ЭТТН / Справочники электронного документооборота / Типы сроков годности) – системный справочник, содержит используемые при обмене электронными документами наименования сроков годности с кодами.
4. **Типы упаковок** (в Исследователе ЭТТН / Справочники электронного документооборота / Типы упаковок) – системный справочник, содержит перечень возможных типов упаковок с кодами.
5. **Товары от поставщиков** (в Исследователе ЭТТН / Справочники электронного документооборота / Товары от поставщиков) – оперативный справочник, содержащий для каждого поставщика, с которым осуществляется обмен электронными документами, перечень товаров, которые участвуют в данном обмене, с подробной информацией по каждому товару (рис. 7). Записи в справочнике создаются автоматически при появлении в загружаемых входящих электронных документах новых товаров. При необходимости справочник может заполняться вручную.

**Рисунок 7**

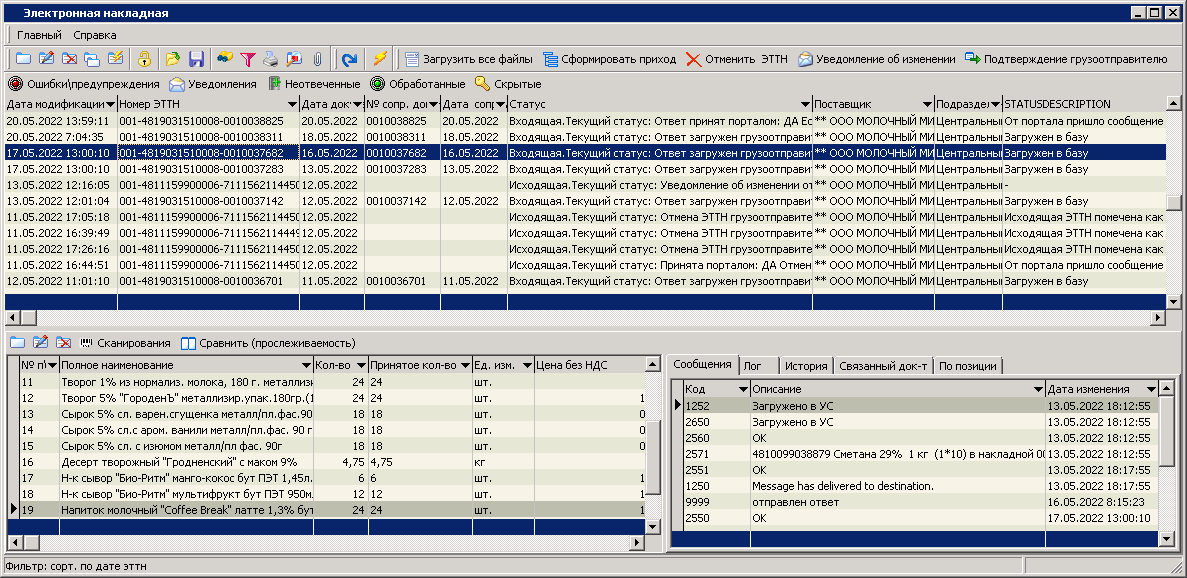


# **Электронные накладные**

Для работы с электронными накладными (далее - ЭТТН) предназначен блок 01.Электронные накладные.

Все ЭТТН, как входящие, так и исходящие, доступны для просмотра единым списком (рис. 8) при вызове ветки Исследователя **ЭТТН / 01.Электронные накладные. / 3.Все**. Обновление информации в данном разделе может происходить автоматически, если настроена соответствующая автозадача, либо вручную по нажатии кнопки «Загрузить все файлы», расположенной на форме.

**Рисунок 8**



На панели инструментов формы просмотра электронных накладных рядом со стандартными кнопками расположены кнопки вызова команд для обработки ЭТТН:

- **Загрузить все файлы** – обновляет данные по ЭТТН.

- **Сформировать приход** – автоматически создает складской приходный документ на основании выделенной входящей ЭТТН (доступна только для входящих ЭТТН).

- **Отменить ЭТТН** – формирует и отправляет на портал уведомление грузоотправителю о необходимости отмены выделенной ЭТТН (доступна только для входящих ЭТТН).

- **Уведомление об изменении** – формирует и отправляет на портал уведомление о расхождениях, выявленных между составом выделенной ЭТТН и принятым по ней товаром (доступна только для входящих ЭТТН).

- **Подтверждение грузоотправителю** – формирует и отправляет на портал ответ грузоотправителю об успешной приемке товара согласно входящей ЭТТН (доступна только для входящих ЭТТН).

Панель фильтрации, расположенная ниже, содержит горячие кнопки, позволяющие ограничить список ЭТТН согласно наиболее часто используемым условиям:

- **Ошибки/предупреждения** – отображает только ЭТТН, по которым с портала были переданы сообщения об ошибках, т.е. ЭТТН, которые ожидают от пользователя выполнения дальнейших действий для успешного завершения, а именно: анализа ошибки, внесения соответствующих корректировок и повторения действия, не принятого порталом.

- **Уведомления** – отображает только ЭТТН в работе, т.е. ЭТТН, по которым отправлены / получены уведомления и ожидается ответ.

- **Неотвеченные** – отображает ЭТТН, обработка которых по какой-то причине не завершена, т.е. по которым не было ответов или уведомлений, в том числе из-за ошибок.

- **Обработанные** – отображает ЭТТН, обработка которых успешно завешена.

- **Скрытые** – отображает ЭТТН, помеченные, как Скрытые.

Табличная часть формы просмотра электронных накладных с данными визуально разделена на 3 части.

В верхней части отображается список всех ЭТТН, ограниченный выбранным фильтром. Для фильтрации можно воспользоваться как фильтром, выбранным из списка фильтров, привязанных к стандартному компоненту фильтрации, так и одним из специальных фильтров, который можно вызвать, нажав на соответствующую горячую кнопку панели фильтрации.

Основными полями, отображающими актуальную информацию по ЭТТН для пользователя, являются:

- дата документа,

- номер ЭТТН,

- дата модификации,

- поставщик,

- подразделение,

- статус.

Номер ЭТТН имеет формат утвержденной структуры: ССС-GGGGGGGGGGGGG-NNNNNNNNNN, где

- ССС – код EDI-провайдера, присвоенный уполномоченной организацией при выдаче аттестата оператора электронного документооборота;

- GGGGGGGGGGGGG –GLN грузоотправителя;

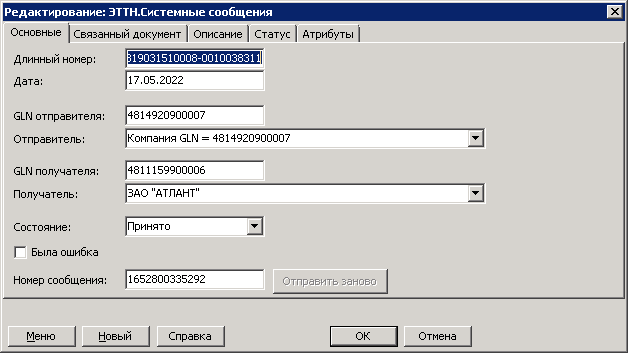
- NNNNNNNNNN – порядковый номер ЭТТН, уникальный в рамках грузоотправителя.

В нижней левой части табличной части формы просмотра отображается состав выделенного документа (для входящей ЭТТН).

Правая нижняя часть состоит из нескольких закладок, каждая из которых содержит соответствующую служебную информацию по выделенному документу, отражающую набор системных действий над ним.

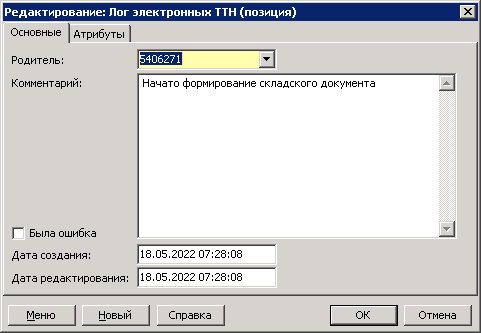
1. **Сообщения**. Расположенные в хронологическом порядке сообщения, принятые от провайдера (отправленные провайдеру), на основании которых формировалась и изменялась данная ЭТТН. Каждое сообщение содержит утвержденный набор полей с информацией из файла обмена, которую можно просмотреть, открыв соответствующее сообщение в режиме просмотра (рис. 9). Для исходящих сообщений с кодом 2650 доступна кнопка «Отправить заново», которая позволяет повторить отправку данного сообщения.

**Рисунок 9**



1. **Лог.** Перечень действий, производимых над данной ЭТТН в Гедымине, в разрезе дат и времени. Каждое действие можно открыть для просмотра более подробной информации по нему (рис. 10).

**Рисунок 10**

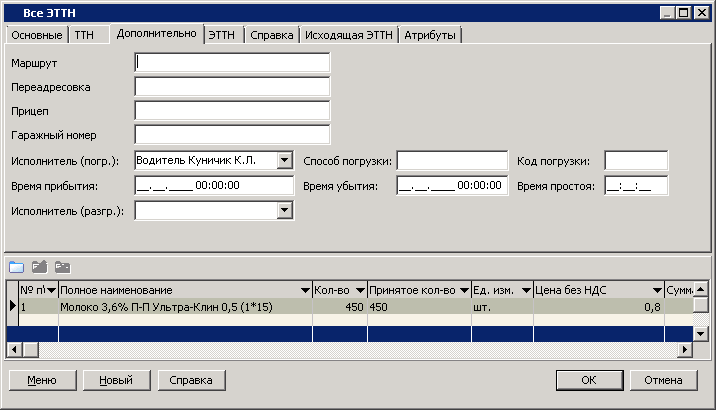


1. **История.** История изменения статуса данной ЭТТН.
2. **Связанный док-т**. Ссылка на документ в Гедымине, связанный с данной ЭТТН. Создается автоматически: на исходящий документ - при создании из него ЭТТН, на входящий – при выполнении команды «Сформировать приход», выполняемой при нажатии одноименной кнопки. Связанный документ можно открыть для просмотра и редактирования. Ссылка на документ при необходимости может быть создана вручную с помощью стандартного механизма добавления документа.
3. **По позиции.** Сводная информация по позиции ЭТТН, выделенной в левой части.

Между верхней и нижней частями формы расположена панель инструментов, содержащая стандартный набор кнопок для работы с позициями документа и дополнительные кнопки для работы с прослеживаемыми (маркированными) товарами.

Выделенную ЭТТН при необходимости можно открыть в режиме просмотра (рис. 11) для получения более подробной информации, в том числе по дополнительным реквизитам ЭТТН, а также получения справки по этапам работы с документом данного типа.

**Рисунок 11**



Для печати информации по ЭТТН в форму реестра установленного образца можно воспользоваться одним из шаблонов печати, который можно выбрать, нажав на значок принтера, расположенный на панели инструментов формы электронных накладных.

# **Работа с входящими ЭТТН**

Для работы отдельно со входящими ЭТТН предусмотрен раздел 1.Входящие: в Исследователе **ЭТТН / 01.Электронные накладные / 1.Входящие**, в котором все ЭТТН отфильтрованы по признаку «Входящая».

Если не настроена автоматическая загрузка ЭТТН, то для обновления данных по входящим ЭТТН в ручном режиме используется кнопка «Загрузить ЭТТН и сообщения», расположенная на форме.

Вновь поступившие входящие ЭТТН, по которым не производились никакие ответные действия, будут иметь текущий статус «Загружена грузополучателем».

Все дальнейшие действия с новыми входящими ЭТТН производятся после поступления и приемки товара по данной ЭТТН.

Проверка товара по составу, количеству и соответствию идентификационной маркировке может производиться визуально либо с использованием специального оборудования (сканеры, терминалы сбора данных (далее - ТСД)).

Если при приемке товара используется специальное оборудование (ТСД или сканер, предварительно настроенный на режим работы с кодом DataMatrix), то обработка отсканированных данных для проверки соответствия производится с помощью документа «Прослеживаемость. Сканирования». Следует учесть, что использование ТСД возможно только при наличии в Гедымине модуля «Мобильный ТСД».

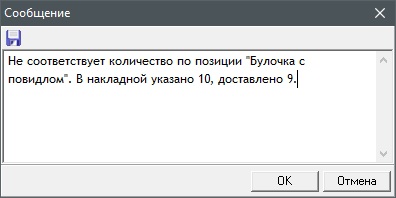
После осуществления приемки товара по количеству и качеству в зависимости от результатов приемки над входящей ЭТТН выполняются следующие действия:

1. Если товар принят в полном объеме без необходимости составления акта расхождения, то нужно отправить подтверждение грузоотправителю. Данное действие выполняется при нажатии на кнопку «Подтверждение грузоотправителю». При этом открывается окно для указания ФИО сотрудника, который принимает и подписывает ЭТТН. После выбора ФИО из справочника сотрудников и подтверждения выбора происходит отправка подтверждения с подписанием входящей ЭТТН электронно-цифровой подписью, настроенной для пользователя, осуществляющего подписание.
2. Если при приемке товара выявлены расхождения с ЭТТН, то необходимо уведомить об этом грузоотправителя, отправив ему уведомление. Это можно сделать одним из способов:

- Если выявлено расхождение по количеству, то необходимо открыть ЭТТН на редактирование и в поле «Принятое количество» соответствующих позиций внести реальное количество товара, выявленное при приемке. После сохранения изменений сформируется уведомление с автоматически созданным текстом сообщения.

- Если выявлено любое несоответствие между данными, указанными в ЭТТН, и поступившим товаром, которое не позволяет подписать ЭТТН, то грузоотправителю отправляется текстовое сообщение с комментариями. Для этого необходимо нажать на кнопку «Уведомление об изменении», после чего в открывшемся окне ввести сообщение, содержащее сведения о выявленных несоответствиях (рис. 12).

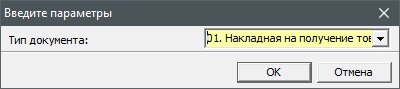
**Рисунок 12**



Оба этих действия сообщают о невозможности подписания данной ЭТТН и информируют грузоотправителя о необходимости отмены данной ЭТТН и создания новой ЭТТН с исправленными данными.

1. Если товар по данной ЭТТН не прибыл, или грузополучатель по какой-то причине отказывается принимать товар, то можно создать сообщение с автоматическим текстом «ЭТТН не принята», нажав на кнопку «Отменить ЭТТН». Текст сообщения при необходимости можно дополнить комментарием о причине отмены.
2. Если товар по ЭТТН принят, и его необходимо отправить в работу, то можно, даже при наличии расхождений, произвести автоматическое создание складского документа из ЭТТН. Для этого нужно выделить ЭТТН в списке и нажать кнопку «Сформировать приход». В появившемся окне необходимо выбрать типовой документ, в который будут загружены данные (рис. 13).

**Рисунок 13**



Изначально складской документ создается с установленным признаком «Отложенный». Документ с таким признаком не формирует складских остатков и бухгалтерских проводок. Чтобы остатки и проводки сформировались, необходимо проверить правильность данных в созданной накладной, назначить учетные цены, после чего снять галку «Отложенный».

В момент создания позиций складского документа происходит поиск товара по штрихкоду в справочнике ТМЦ. Если товар не найден, создается карточка ТМЦ на новый товар в системной группе «Товары от поставщиков». Папку «Товары от поставщиков» необходимо просматривать и обрабатывать находящиеся в ней записи, а именно:

- если это новый товар, то его нужно переместить в группу ТМЦ по назначению,

- если такой товар уже есть в справочнике, но по нему не был указан штрихкод, то необходимо выполнить операцию объединения записей справочника ТМЦ, чтобы исключить дублирование одинаковых товаров.

# **Работа с исходящими ЭТТН**

Для работы отдельно с исходящими ЭТТН предусмотрен раздел 2.Исходящие: в Исследователе **ЭТТН / 01.Электронные накладные / 2.Исходящие**.

Исходящая ЭТТН, как правило, создается из складского документа выполнением команды «Создать электронную ТТН». Данная команда доступна через кнопку «Макросы и события» Macros на панели инструментов тех исходящих и внутренних документов, которые прописаны в настройках исходящих ЭТТН.

После выполнения данной команды появляется сообщение «ЭТТН отправлена», что свидетельствует о том, что операция создания ЭТТН в Гедымине завершена успешно.

После создания ЭТТН номер складского документа автоматически изменится и примет вид PPNNNNNNNNN, где

- PP – префикс номера документа, установленный в настройках исходящих ЭТТН для данного типового документа,

- NNNNNNNNN – последние символы порядкового номера электронного документа.

Дальнейшее изменение состояние данной накладной в статусе ЭТТН отслеживается в модуле ЭТТН.

1. Если текущий статус ЭТТН содержит сообщение «Отправлена. НЕТ», значит при оформлении складского документа были заполнены некорректно или не в полном объеме реквизиты, необходимые для ЭТТН, или возникли проблемы с подписанием ЭТТН электронно-цифровой подписью. В этом случае необходимо просмотреть информацию в логе по данной ЭТТН для определения причины, устранить причину (правильно заполнить данные, проверить ЭЦП), после чего повторить создание ЭТТН из складского документа. После выполнения данных действий произойдет отмена существующей ЭТТН и создание новой.
2. Если после обновления данных статус исходящей ЭТТН изменился на «», значит грузополучатель подписал ЭТТН.
3. Если после обновления данных статус исходящей ЭТТН изменился на «», значит ЭТТН по какой-то причине не принята грузополучателем. В этом случае необходимо найти в списке сообщений к ЭТТН сообщение с кодом 2750, открыть его и на закладке «Описание» просмотреть текст, переданный с уведомлением. Соответственно сообщению необходимо отредактировать складской документ, связанный с данной ЭТТН. После сохранения изменений необходимо вызвать команду «Действия с ЭТТН…», которая доступна через кнопку «Макросы и события» Macros на панели инструментов, в открывшемся окне выбрать действие «Отменить ЭТТН».. В итоге произойдет отмена существующей ЭТТН и создание новой.

Особенностью работы с внутренними документами (документами, в которых грузоотправитель и грузополучатель являются подразделениями внутри одной базы данных) является то, что на один складской внутренний документ в модуле ЭТТН создается два документа: Исходящая ЭТТН для подразделения-отправителя и Входящая ЭТТН для подразделения-получателя. Для входящей ЭТТН, созданной на основании внутреннего документа, выполнение операции «Сформировать приход» не требуется, связь с внутренним документом уже будет установлена.

# **Учет прослеживаемых (маркированных) товаров**

Для учета прослеживаемых товаров (в том числе с нанесенной идентификационной маркировкой) предназначен справочник «Прослеживаемость. Штриккоды» (в Исследователе **ЭТТН / Прослеживаемые ТМЦ / Прослеживаемость. Штрихкоды**) (см. [**п.4, раздел I**](#_Ввод_позиций_документа)).

Данные справочника используются для определения соответствия DataMatrix кодов, зарегистрированных в учетной системе (внесенными в данный справочник), с кодами, нанесенными на товары.

Для учета DataMatrix кодов, нанесенных на товары, применяется документ «Прослеживаемость. Сканирования» (в Исследователе **ЭТТН / 01.Электронные накладные / Прослеживаемость. Сканирования**), который предназначен для сохранения кодов, считанных с товара с помощью сканера или ТСД DataMatrix.

При использовании ТСД документ «Прослеживаемость. Сканирования» создается автоматически средствами функционала модуля «Мобильный ТСД».

При использовании сканера документ создается изначально вручную с последующим сканированием в него.

## **Приемка прослеживаемых товаров**

Если входящая ЭТТН содержит данные по товарам в разрезе средств идентификации для каждой товарной единицы (в позициях заполнено поле «Информация о средстве идентификации»), то при приемке товара нужно сверить соответствие средства идентификации, нанесенного непосредственно на товар, с кодом во входящей ЭТТН.

Для этого осуществляется считывание средства идентификации с каждого товара с помощью специального оборудования.

Если для считывания используется ТСД, то документ сканирования создается непосредственно в мобильном приложении «GDMN Склад», после его выгрузки в учетную систему и обработки автоматически формируется документ «Прослеживаемость. Сканирования» с конечными данными, не требующими редактирования.

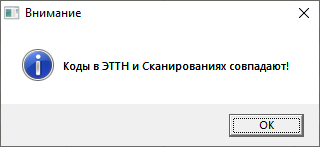
Если для считывания используется сканер, то документ создается из формы «Входящие ЭТТН». Для этого нужно:

- выделить соответствующую ЭТТН в списке,

- нажать кнопку , расположенную на внутренней панели инструментов формы.

После подтверждения действия в появившемся окне (рис. ) откроется документ в режиме редактирования (рис. ). Реквизиты шапки документа заполнятся автоматически соответствующими реквизитами входящей ЭТТН, в том числе на закладке «Атрибуты» установится признак «Сравнение» и заполнится ссылка на входящую ЭТТН (поля «Ссылка на ЭТТН» и «Номер ЭТТН»).

**Рисунок 13**



**Рисунок 13**

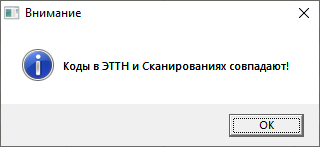
Если документ сканирования по данной входящей ЭТТН уже существует, то при нажатии на кнопку  он откроется в режиме редактирования для просмотра и возможного продолжения сканирования.

Дальнейшая работа с документом зависит от типа сканера (см. [**п.3.3, раздел II**](#_Ввод_позиций_документа)).

После окончания сканирования и сохранения документа «Прослеживаемость. Сканирования» производится сравнение отсканированных кодов с кодами во входящей ЭТТН. Для этого нужно при выделенной ЭТТН нажать кнопку .

Если данные совпадают, появится соответствующее сообщение (рис. ).

**Рисунок 13**



Если выявлены какие-либо несоответствия, откроется окно «Результаты сравнения» (рис.), в котором будут перечислены несовпадения отдельно для:

- кодов, которые есть только в ЭТТН,

- кодов, которые есть только в Сканированиях.

**Рисунок 13**

## **Перемещение и отпуск прослеживаемых товаров**

Если сканирование средства идентификации, нанесенного непосредственно на товар, производится при формирования выборки товара для отгрузки или перемещения, то документ «Прослеживаемость. Сканирования» первичен и создается до создания складского документа.

Для создания документа сканирования используем кнопку «Добавить» new на панели инструментов. В шапке документа заполняем поля (рис. ):

- «**Дата**» - дата документа (по умолчании подставляется текущая).

- «**Номер**» - номер документа.

- «**Подразделение**» - подразделение, для которого будет создаваться электронный документ.

**Рисунок 13**

Дальнейшая работа с документом зависит от типа сканера (см. [**п.3.3, раздел II**](#_Ввод_позиций_документа)).

После окончания сканирования и сохранения документа «Прослеживаемость. Сканирования» производится формирование складского документа на его основе. Для этого после заполнения шапки складского документа соответствующего типа необходимо запустить макрос «».

## **Работа с документом «Прослеживаемость. Сканирования»**

Формирование позиций документа «Прослеживаемость. Сканирования» производится в режиме его редактирования, порядок формирования зависит от применяемого типа и настроек сканера.

1. Если сканер зарегистрирован в Гедымине для данного компьютера, настроен на режим считывания DataMatrix кодов и настроен на считывание напрямую в программу, то достаточно производить считывание DataMatrix кодов с каждой единицы товара в документ, открытый в режиме редактирования. При этом каждое считывание будет формировать новую позиций в документе.
2. Если сканер не зарегистрирован в Гедымине, но настроен на считываение DataMatrix кодов с переходом на новую строку, то необходимо перейти на вкладку «Ручное сканирование», установить курсор мыши в текстовое поле, после чего производить считывание DataMatrix кодов с товара.
3. Если используется радиосканер или сканер с возможностью сохранения в память отсканированных данных, то необходимо перейти на вкладку «Ручное сканирование», установить курсор мыши в текстовое поле, установить сканер с данными в его базу, после чего произойдет считывание всех сохраненных в сканере данных в текстовое поле документа сканирования.
4. Если сканирование производилось в сторонний файл, то необходимо перейти на вкладку «Ручное сканирование» и выбрать команду «Загрузить из файла».

При работе со вкладкой «Ручное сканирование» возможно выполнение следующих действий, которые вызываются нажатием на одноименную кнопку над текстовым полем для сканирования.

- **Обработать коды** – данная команда последовательно создает позиции в документе «Прослеживаемость. Сканирования» для каждого отсканированного в текстовое поле DataMatrix кода. При этом для каждой позиции производится поиск DataMatrix кода в документе «Прослеживаемость. Штрихкоды». Если каким-либо кодам не найдено соответствие, по окончании обработки открывается информационное окно с указанием DataMatrix кодов, по которым не найдены соответствия.

- **Очистить форму сканирования** – данная команда очищает текстовое поле для нового сканирования.

- **Сохранить в файл** – данная команда сохраняет данные с результатами сканирования из текстового поля в файл.

- **Загрузить из файла** – данная команда считывает из выбранного файла находящиеся в нем данные и записывает их в текстовое поле.

Дальнейшее использование сохраненных в документе данных зависит от вида ЭТТН, для которой формировался документ (см. [**пп.3.1-3.2, раздел II**](#_Ввод_позиций_документа)).

# **Электронные заказы**

Для работы с электронными заказами (далее - ЭЗ) предназначены блоки 02.Заказы, 03.Ответы на заказ и 04.Уведомления об отгрузке.

Все ЭЗ, как входящие, так и исходящие, доступны для просмотра единым списком (рис.7) при вызове ветки Исследователя **ЭТТН /** **02.Заказы. / 3.Все**. Обновление информации в данном разделе может происходить автоматически, если настроена соответствующая автозадача, либо вручную по нажатии кнопки «Загрузить все файлы», расположенной на форме.

Виды заказов:

1. Входящие (Исследователь –> ЭТТН –> 02.Заказы –> 1.Входящие);
2. Исходящие (Исследователь –> ЭТТН –> 02.Заказы –> 2. Исходящие).

Возможные действия с входящими заказами:

1. Получение;
2. Отправка ответа;
3. Отправка уведомления от отгрузке.

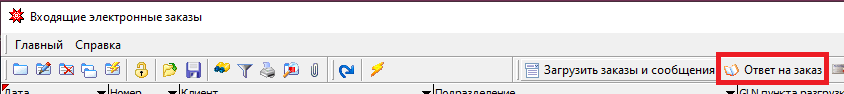
**Входящий заказ. Получение**

Для получения заказов и сообщений по ним необходимо нажать на соответствующую кнопку, как показано ниже:



**Входящий заказ. Отправка ответа**

Для отправки ответа (своего решения по заявке) поставщику необходимо нажать на соответствующую кнопку, как показано ниже:



Виды решений принятых по заявке:

- Заявка может быть выполнена в полном объеме;

- Заявка может быть выполнена частично;

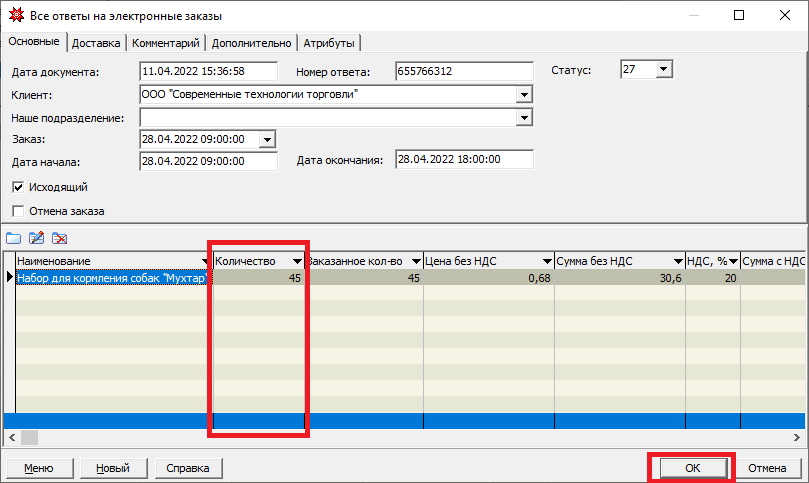
- Заявка отклонена(отменена).

**Входящий заказ. Отправка ответа. Заявка может быть выполнена в полном объеме**

После нажатия кнопки «Ответ на заказ», программа создаст ответ на основании данных из заявки. При решении выполнения заявки без изменения, ответ не редактируется, а сразу закрывается нажатием **«Ок»**. Отправка на портал и далее поставщику осуществляется автоматический.

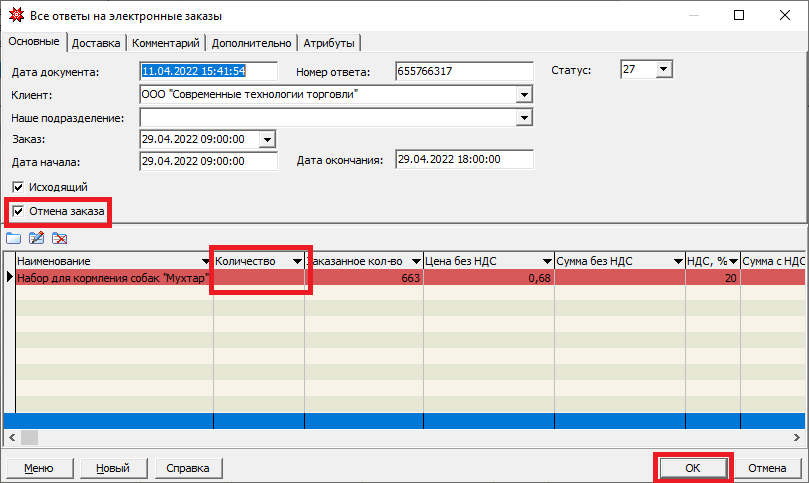
**Входящий заказ. Отправка ответа. Заявка может быть выполнена частично**

После нажатия кнопки «Ответ на заказ», программа создаст ответ на основании данных из заявки. При решении выполнения заявки частично, в ответе изменяется поле «Количество» и ответ закрывается нажатием **«Ок»**. Отправка на портал и далее поставщику осуществляется автоматический.



**Входящий заказ. Отправка ответа. Заявка отклонена(отменена)**

После нажатия кнопки «Ответ на заказ», программа создаст ответ на основании данных из заявки. При решении отклонения заявки, **в ответе изменяется поле «Количество» на 0, устанавливается галочка «Отмена заказа»** и ответ закрывается нажатием **«Ок»**. Отправка на портал и далее поставщику осуществляется автоматический.



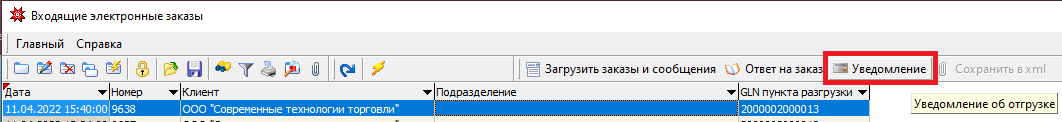
**Входящий заказ. Отправка Уведомления**

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТГРУЗКЕ — электронное сообщение, которое является аналогом накладной. Данное сообщение формируется в момент (или до) отправки товара поставщиком. В данном сообщении указывается фактическое (отгруженное) количество и ассортимент товара, поставляемого покупателю.

Отправляется для завершения цикла работы с EDI-системой электронный заказ.

НЕ отправляется по отмененным заявкам.

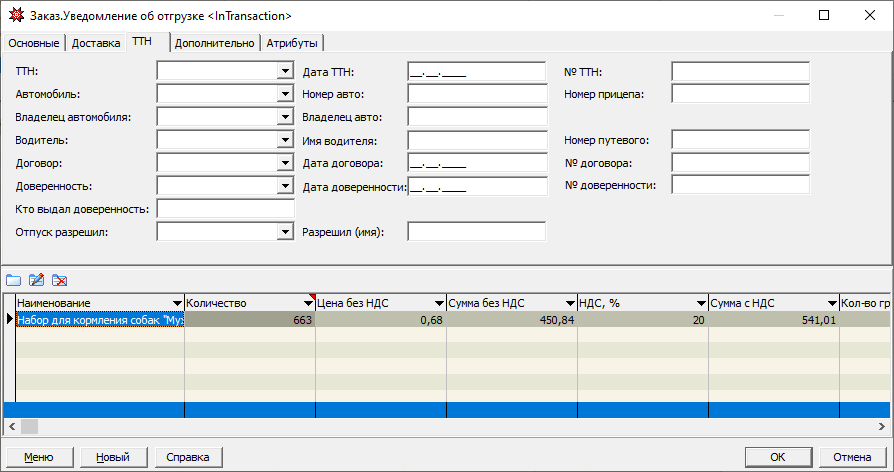
Для отправки уведомления поставщику необходимо нажать на соответствующую кнопку, как показано ниже:



После нажатия кнопки «Уведомление», программа создаст ответ на основании данных из заявки.

Необходимо заполнить обязательные поля из бумажной накладной на вкладке ТТН.

!!! Обязательными полями являются **Дата ТТН и №ТТН**.

 Отправка на портал и далее поставщику осуществляется путем нажатия на кнопку «Сохранить в xml», перейдя в документ «2.Исходящие» (Исследователь –> ЭТТН –> 04. Уведомления об отгрузке) –> 2.Исходящие) и выбрав в шапке соответствующее уведомление, как показано ниже: