

5 Импорт на форме УПД сведений из структурированного документа

После того, как на стороне внешней системы бухгалтерского учета был сформирован структурированный документ, его необходимо загрузить на форме УПД Портала поставщиков. Для этого требуется выполнить последовательность действий:

1. Авторизоваться на Портале поставщиков с использованием учетной записи поставщика
2. Перейти на форму электронного исполнения контракта. Если на форме УПД имеются несохраненные данные, рекомендуется их сохранить.
3. В блоке «Этап контракта» под сведениями о предмете контракта нажать кнопку «Импортировать xml»
4. В отобразившемся окне выбрать файл, который был сформирован во внешней системе бухгалтерского учета
5. После завершения импорта будет отображено модальное окно, которое может содержать два вида сообщений:
 - a. Импорт xml произошел успешно (*В этом случае переходим к следующему шагу*)
 - b. Импорт xml произошел с ошибкой. Будет отображена информация об ошибке (*В этом случае нужно устранить ошибку в импортируемом файле и перейти к шагу 3*)
6. После успешного импорта пользователю следует проверить форму УПД, дозаполнить поля, которые не заполнены.
7. Перейти к стандартному процессу подписания УПД и направления его оператору ЭДО.

6 Действия, в случае возникновения ошибок

Если в процессе импорта документа возникли ошибки, то требуется:

1. Проверить импортируемый документ на соответствие формата, указанного в разделе 4
2. Проверить тип значения для поля, в котором случилась ошибка
3. Для дополнительной проверки на форме УПД можно сгенерировать xml документ и проверить, какое значение формируется ИС.

4. Если формат верный, но ошибка все равно случается, необходимо сформировать обращение в техническую поддержку с прикреплением импортируемого файла

В случае, если импорт требуется срочно, рекомендуется:

1. Оставить импортируемое поле пустым. Тогда значение поля не будет загружено, но остальные данные будут загружены
2. Перейти на ручное заполнение формы.