Функціонал сервісу E-Специфікація

Алгоритм взаємодії контрагентів

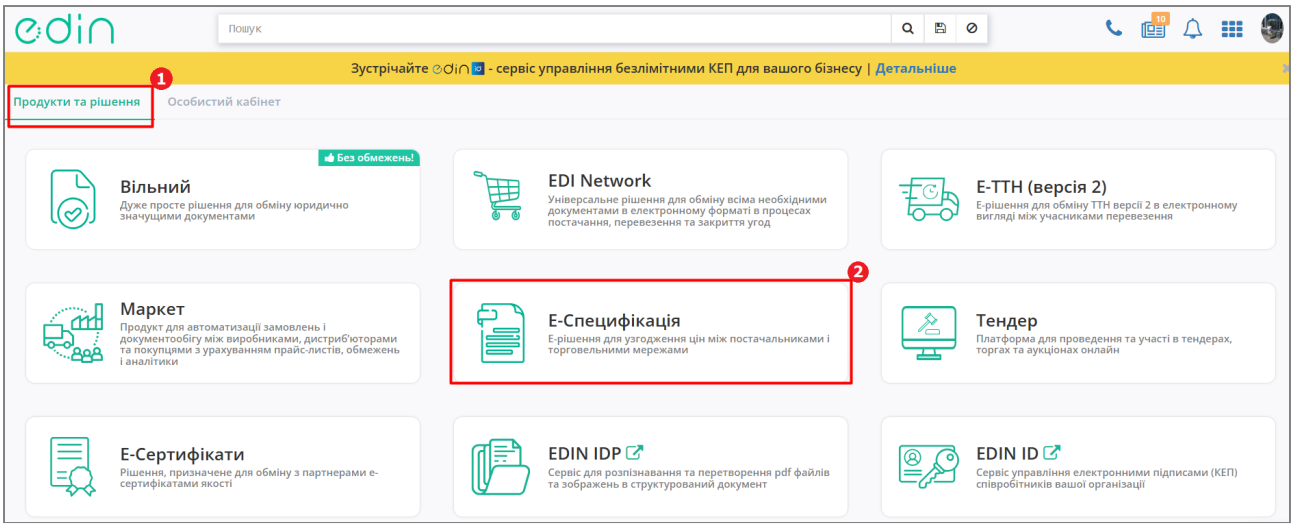
1. **Покупець** (роздрібна мережа) зі своєї облікової системи вивантажує на FTP або через API актуальний (на даний момент) товарний довідник (контракт, специфікацію) у форматі XML (PRODUCTLIST).
2. **Постачальник** на підставі специфікації (узгодженого товарного довідника) формує пропозицію щодо зміни цін і направляє її в торговельну **Мережу**.
3. **Покупець** (торгова мережа) проводить узгодження цієї пропозиції. У разі успішного вирішення **Покупець** (мережа) підписує зі свого боку комерційний документ і направляє його **Постачальнику**.
4. **Постачальник** зі свого боку підписує комерційний документ («Товарна специфікація» (COMDOC_008)) і надсилає його **Покупцю** (мережі).
5. Після отримання підписаного з обох сторін комерційного документа на FTP торгової **Мережі** вивантажується новий PRODUCTLIST із погодженими даними, на підставі якого оновлюються дані в обліковій системі, а також документ з підписами (comdoc_008.p7s). Після цих змін **Покупець** (мережа) повторно вивантажує вже оновлений товарний довідник (контракт, специфікацію) на FTP або через API.

> У разі будь-яких змін даних, погоджених не через систему EDI, PRODUCTLIST.XML вивантажується повторно.

Основний функціонал сервісу E-Специфікація

Залежно від ролі користувача (**Покупець** (роздрібна мережа) або **Постачальник**) функціонал сервісу відрізняється.

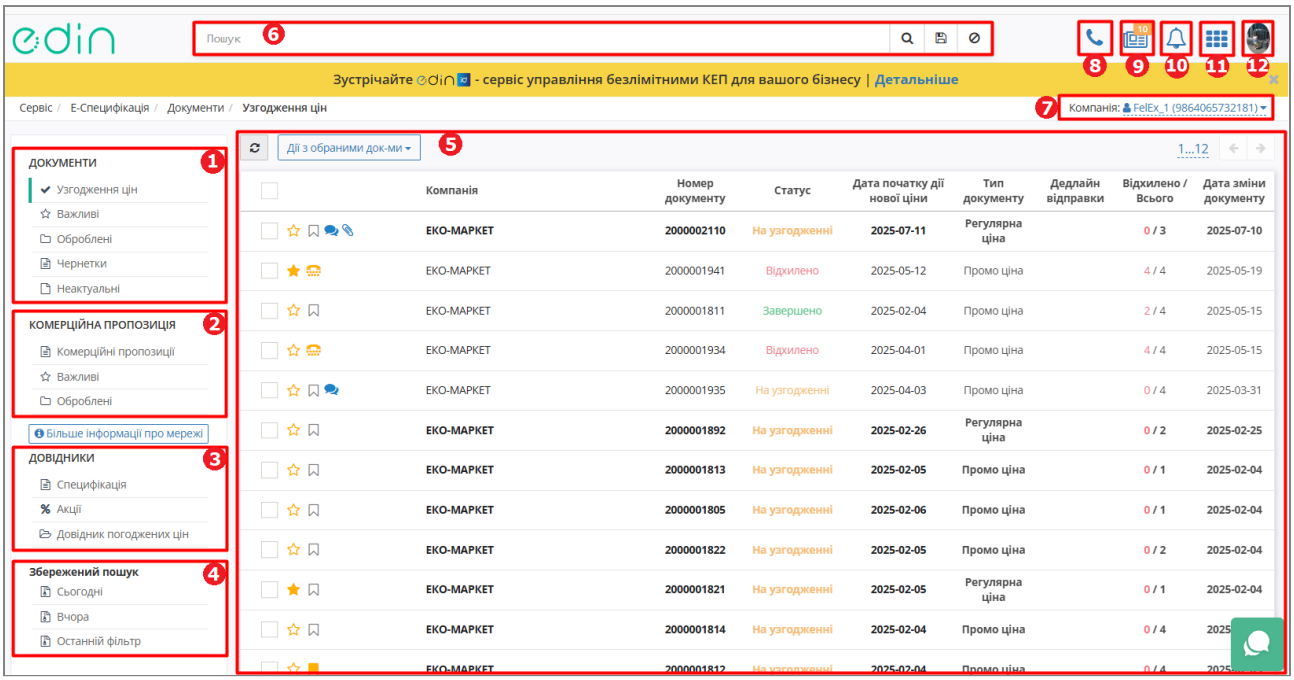
Для початку роботи з сервісом необхідно виконати вхід у систему за допомогою наданих логіна та пароля. Далі серед доступних сервісів обрати **E-Специфікація** (Зображення 1).



Зображення 1 - Вибір сервісу Е-Специфікація

Головна сторінка сервісу **Е-Специфікація** (Зображення 2) містить наступні елементи:

1. Розділ для роботи з документами (узгодження цін).
2. Розділ для роботи з комерційними пропозиціями.
3. Розділ для роботи з довідниками (специфікації, контракти, акційні пропозиції, погоджені ціни).
4. Розділ збережених пошукових запитів.
5. Журнал документів обраного розділу.
6. Пошуковий рядок.
7. Меню вибору GLN організації, від імені якої відбуватиметься взаємодія з контрагентами.
8. Контакти компанії.
9. Новини.
10. Повідомлення.
11. Меню сервісів - перехід до списку сервісів платформи.
12. Особистий кабінет, налаштування користувача та вихід з платформи.



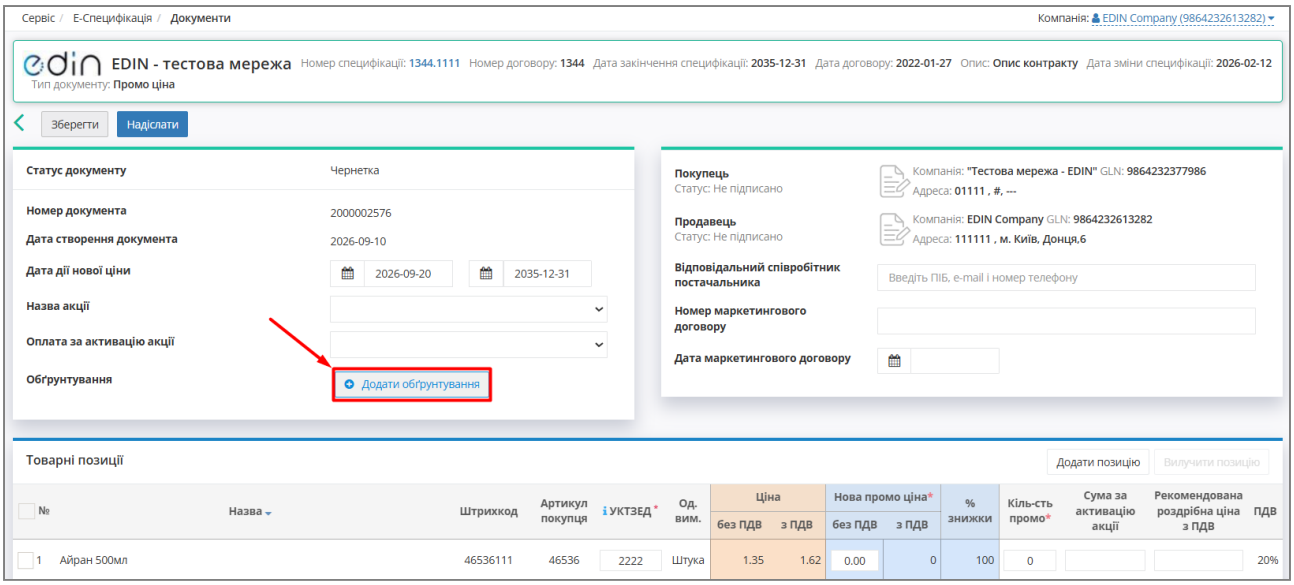
Зображення 2 - Головна сторінка сервісу Е-Специфікація

Додатковий функціонал сервісу Е-Специфікація

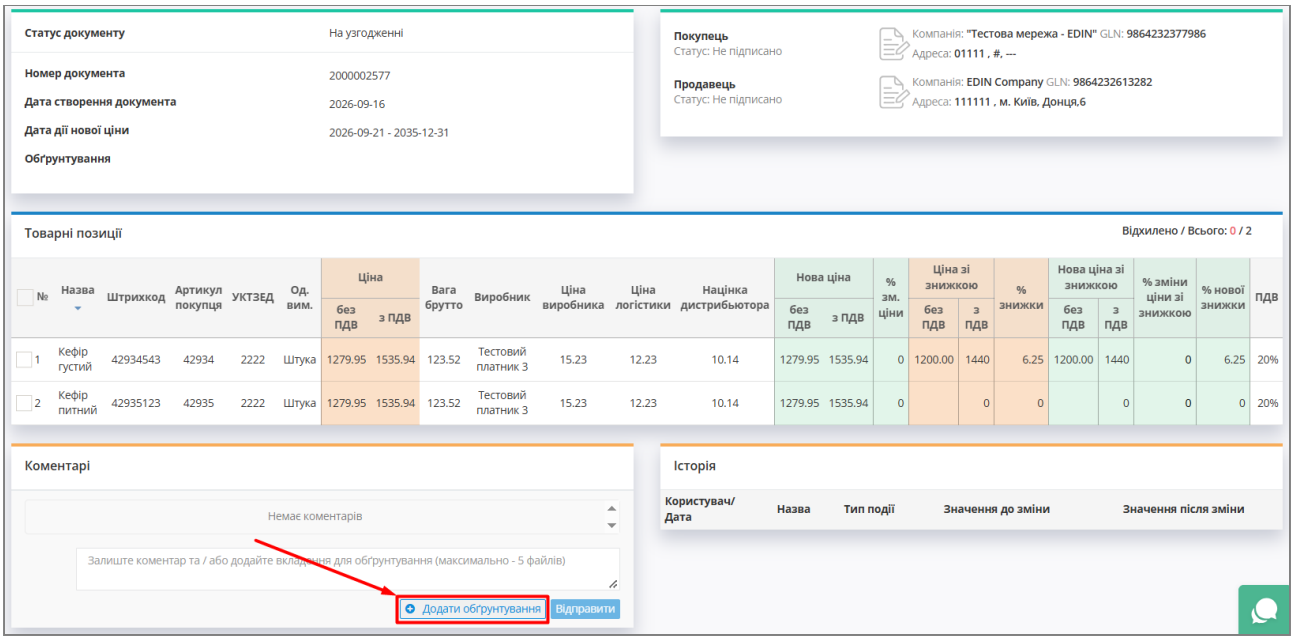
1. Додати обґрунтування

У **Постачальника** є можливість додати до узгодження обґрунтування зміни ціни або інші документи, які можуть прискорити погодження. Як обґрунтування до документа можна додати максимум 5 файлів, розмір кожного з яких не перевищує 5 МБ. Доступні формати: PDF/JPG/JPEG/PNG/BMP/DOC/DOCX/XLS/XLSX/PPT/PPTX/TXT.

Для цього натисніть кнопку «**Додати обґрунтування**» (для документа зі статусом «**Чернетка**» - на верхній панелі форми перегляду документа, для відправлених документів - у блоці коментарів форми перегляду документа) та оберіть файли (Зображення 3, 4). Після цього натисніть кнопку «**Відправити**», щоб надіслати обґрунтування контрагенту.



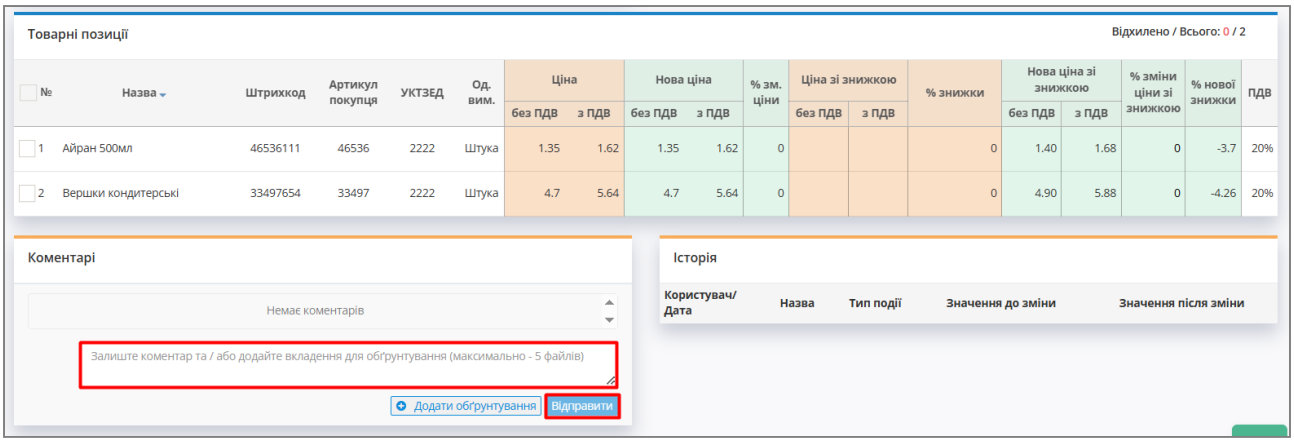
Зображення 3 - Додавання обґрунтування зміни ціни до Узгодження зі статусом «Чернетка»



Зображення 4 - Додавання обґрунтування зміни ціни до надісланого Узгодження

2. Додати коментар

Після відправки документа **«Товарне узгодження»** під табличною частиною з позиціями з’являється блок для зв’язку з контрагентами. До неузгодженого документа можна додати коментар та/або файл/файли з обґрунтуванням (Зображення 5).



Зображення 5 - Додавання коментаря до надісланого Узгодження

Введіть потрібний текст та натисніть кнопку «**Відправити»**, щоб надіслати коментар контрагенту.

Revision #4
★Created 2026-09-15 14:48:18 UTC by Наталя Сідненко
Updated 2026-10-05 16:22:58 UTC by Наталя Сідненко