

Додаткові дії з ЮЗД

Дана інструкція описує функціонал «Додаткових дій», що можливо виконати з документами.

Вивантаження архіву документів

Вивантажити архів з документами можна за потрібний місяць у форматі PDF або XML.

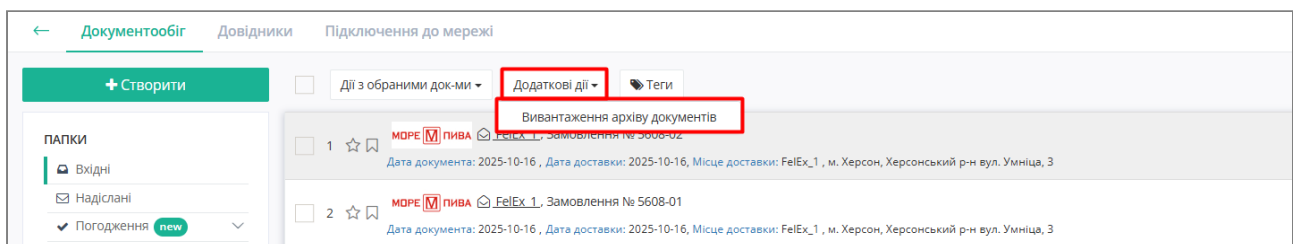
Типи документів, що можливо вивантажити архівом:

- «Замовлення» (ORDERS)
- «Повідомлення про відвантаження» (DESADV)
- «Підтвердження замовлення» (ORDRSP)
- «Повідомлення про прийом» (RECADV)
- «Рахунок» (INVOICE)
- «Накладні» (DOCUMENTVOICE) загалом чи за вказаним [підтипом](#) : «Товарна накладна»/»Цінова накладна»/»Видаткова накладна»/»Накладна за кількістю» (DOCUMENTINVOICE з DocumentFunctionCode=DRN/PRN/TN)
- «Комерційні документи» (COMDOC) загалом чи за вказаним [підтипом](#) «Комерційного документа»

Архів буде містити **всі документи** («Вхідні»/»Надіслані»/»Архівні»), що потрапляють у зазначений інтервал для вказаного контрагента (не має значення, в якій теці перебуває користувач на момент формування архіву).

і Можна вивантажити лише документи, які старше двох календарних місяців!

Для виконання вивантаження архіву натисніть кнопку «Додаткові дії» та обріть з випадаючого списку «Вивантаження архіву документів» (Зображення 1).



Зображення 1 - Вивантаження архіву документів

Після цього у вікні «Вивантаження архіву документів» обов'язково потрібно обрати:

- Тип документа (Зображення 2, Показчик 1),
- Формат архіву: PDF / XML / P7S (P7S формат доступний лише для DOCUMENTVOICE/COMDOC типів документів, що передбачають підписання КЕП) (Зображення 2, Показчик 2),
- Період документів (Зображення 2, Показчик 3),

- Відправника або Отримувача або Мережу - пошук за назвою/ІПН/КПП/GLN організації (Зображення 2, Показчик 4).

Вивантаження архіву документів ✕

Тип документу* 1 ▼

Формат архіву* 2 ▼

Період документів* 3 ▼ ▼

Відправник ✕

Отримувач 4

Мережа ▼

Для формування архіву документів, потрібно обрати тип документів, дату та вказати формат завантаженого архіву:

- Формування архіву можливе тільки за 1 календарний місяць.
- Формування архіву доступно для документів, дата яких старше двох календарних місяців.
- Після натискання кнопки "Вивантажити архів" почнеться вивантаження архіву за обраний проміжок часу та посилання на його скачування буде надіслано на вашу пошту.

Для швидкого очищення вибраних значень, натисніть "Очистити вибране"

5

Зображення 2 - Налаштування параметрів вивантаження

Після заповнення всіх обов'язкових параметрів натисніть кнопку **«Вивантажити архів»** (Зображення 2, Показчик 5). Система запустить процес формування архіву. Після закінчення вивантаження посилання на завантаження архіву буде надіслано на вказану в акаунті пошту користувача, який робив запит на вивантаження архіву (Зображення 3).

ВИ ОТРИМАЛИ АРХІВ ДОКУМЕНТІВ ІЗ СЕРВІСУ EDI NETWORK

за період
з 01.10.2025 по 01.11.2025

АРХІВ ДОСТУПНИЙ ДО ЗАВАНТАЖЕННЯ: 5 днів
ПАРОЛЬ: 64009

Завантажити архів Ви можете

[ЗА ЦИМ ПОСИЛАННЯМ](#)

Якщо у вас є технічні питання, звертайтеся до нашої служби підтримки:
support@edin.ua | [+38 \(044\) 359-01-12](tel:+380443590112) або

[ЗАХОДЬТЕ НА САЙТ](#)

А ще приєднуйтеся до нашої спільноти:



Зображення 3 - Лист із посиланням для завантаження архіву документів

Якщо в майбутній архів має потрапити більше 1000 документів, процес формування архіву може зайняти деякий час.

Архів доступний за посиланням протягом 5 днів з моменту формування, після чого видаляється. Архів захищається паролем для більшої безпеки клієнтських даних (пароль до архіву зазначається в повідомленні).

Якщо за обраними параметрами формування архіву документів НЕ знайдено, Ви отримаєте листа з відповідним повідомленням: (Зображення 4).

ДОКУМЕНТІВ НА ФОРМУВАННЯ АРХІВУ НЕ ЗНАЙДЕНО

за період
з 01.09.2025 по 01.10.2025

Спробуйте обрати інший тип або період документів



Якщо у вас є технічні питання, звертайтеся до нашої служби підтримки:
support@edin.ua | [+38 \(044\) 359-01-12](tel:+380443590112) або

[ЗАХОДЬТЕ НА САЙТ](#)

А ще приєднуйтеся до нашої спільноти:



Зображення 4 - Лист із повідомленням про відсутність документів обраного типу за обраний період

🔄Revision #3

★Created 2025-10-26 10:00:41 UTC by Наталя Сідненко

✎Updated 2026-05-22 08:59:35 UTC by Наталя Сідненко