

Інструкція користувача ERP Connector PRO

Дана інструкція описує роботу модуля **ERP Connector PRO** для облікової системи (ОС). Модуль являє собою зовнішню обробку для інтеграції електронного документообігу між обліковою системою користувача та платформою **EDIN 2.0**. Модуль створено для звичайних форм конфігурацій ОС, але також є можливість налаштування під нестандартні конфігурації. В модулі виділена робота з транспортними документами (блок «**ЕТТН**») та іншим електронним документообігом (блок «**EDI**»).

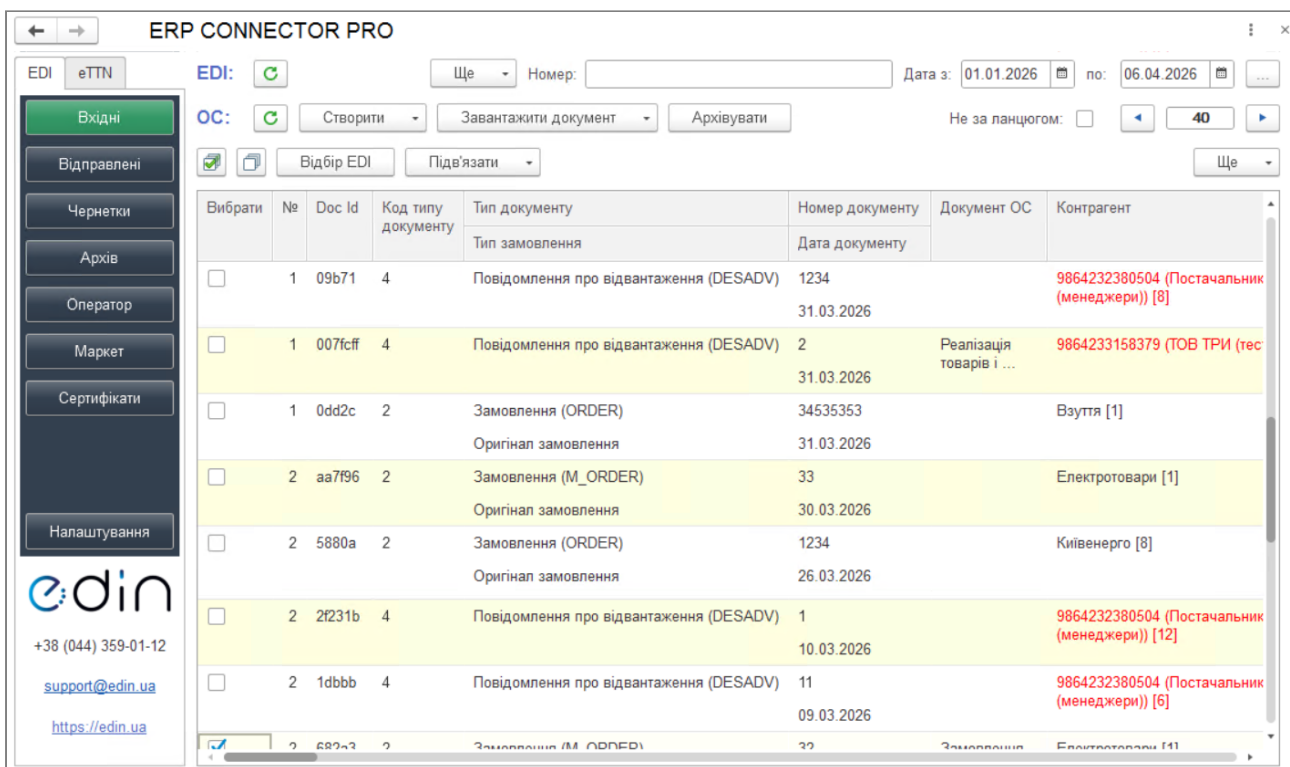
- [Робота в «EDI» блоці](#)
- [Робота в «ЕТТН» блоці](#)
- [Створення та відправка документів](#)

Робота в «EDI» блоці

Для роботи в модулі **ERP Connector PRO** з документами блок «**EDI**» містить наступні розділи:

- «**Вхідні**» - розділ для роботи з вхідними документами;
- «**Відправлені**» - розділ для роботи з вихідними документами;
- «**Чернетки**» - розділ для роботи зі створеними / підписаними, але ще не відправленими документами;
- «**Архів**» - розділ для архівних документів;
- «**Оператор**» - додатковий розділ з розширеними можливостями обробки та роботи з документами.
- «**Маркет**» - додатковий розділ для роботи з документами сервісу «**Маркет**».
- «**Сертифікати**» - додатковий розділ для роботи з сертифікатами.

i Детально про налаштування модуля **ERP Connector PRO** можна знайти за [посиланням](#).



The screenshot displays the 'EDI' section of the ERP Connector PRO software. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Вхідні', 'Відправлені', 'Чернетки', 'Архів', 'Оператор', 'Маркет', 'Сертифікати', and 'Налаштування'. The main area shows a table of documents with columns for selection, number, document ID, code, type, document type, document number, document date, document status, and counterparty. The table contains several rows of data, including 'Повідомлення про відвантаження (DESADV)' and 'Замовлення (ORDER)'.

Вибрати	№	Doc Id	Код типу документа	Тип документа Тип замовлення	Номер документа Дата документа	Документ ОС	Контрагент
<input type="checkbox"/>	1	09b71	4	Повідомлення про відвантаження (DESADV)	1234 31.03.2026		9864232380504 (Постачальник (менеджери)) [8]
<input type="checkbox"/>	1	007fcff	4	Повідомлення про відвантаження (DESADV)	2 31.03.2026	Реалізація товарів і ...	9864233158379 (ТОВ ТРИ (тес
<input type="checkbox"/>	1	0dd2c	2	Замовлення (ORDER) Оригінал замовлення	34535353 31.03.2026		Взуття [1]
<input type="checkbox"/>	2	aa796	2	Замовлення (M_ORDER) Оригінал замовлення	33 30.03.2026		Електротовари [1]
<input type="checkbox"/>	2	5880a	2	Замовлення (ORDER) Оригінал замовлення	1234 26.03.2026		Київенерго [8]
<input type="checkbox"/>	2	2f231b	4	Повідомлення про відвантаження (DESADV)	1 10.03.2026		9864232380504 (Постачальник (менеджери)) [12]
<input type="checkbox"/>	2	1dbbb	4	Повідомлення про відвантаження (DESADV)	11 09.03.2026		9864232380504 (Постачальник (менеджери)) [6]

Зображення 1 - Розділ «Вхідні» блоку «EDI»

1. «Вхідні»

Розділ вхідних документів (від контрагентів) при запуску програми відкривається за замовчуванням (Зображення 1). В журналі документів відображаються всі вхідні документи за датою їх отримання. Список документів можливо відфільтрувати за

датою документа (поля «Дата з» / «по»), повним номером документа (поле «Номер»). Також можна налаштувати кількість документів, що будуть виводитися на одній сторінці журналу (пагінація) - це дозволяє пришвидшити завантаження сторінки та роботу з новими документами.

У «Вхідних»/«Відправлених» в списку журналу відображається документ, що є **останнім** в «ланцюжку документів» (документи, що логічно об'єднані між собою). В журналі документів (у відповідних стовпцях таблиці) для зручності проставляються позначки про наявність відповідних типів документів в ланцюжку (Зображення 2).

Підтвердження замовлення (ORDRSP)	Повідомлення про відвантаження (DESADV)	Рахунок (INVOICE)	ЮЗД	Повідомлення про прийом (RECADV)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Зображення 2 - Наявність відповідних типів документів в ланцюжку

Через подвійний клік по номеру/даті документа в журналі можна відкрити друковану форму документа із коротким описом пов'язаних документів у ланцюжку (Зображення 3). В цій формі можна переглянути кожен пов'язаний документ.

← →
Документ EDI

🖨️
📄
🔍
⋮
×

Обновити

Повідомлення про відвантаження (DESADV)	№9 від 15.08.2025 00:00:00, Сума документа Адреса доставки 04000 м. Київ вул. Польова, 12 ЗАМОВЛЕННЯ: №123456 від 15.08.2025 00:00:00	Завантажений
Підтвердження замовлення (ORDRSP)	№123456 від 15.08.2025 00:00:00, Сума документа Адреса доставки 04000 м. Київ вул. Польова, 12 ЗАМОВЛЕННЯ: №123456 від 15.08.2025 00:00:00	Завантажений
Замовлення (ORDER)	№123456 від 19.12.2025 00:00:00 Дата доставки 31.12.2025 00:00:00, Сума документа Адреса доставки 04000 м. Київ вул. Польова, 12	Доставлений

Повідомлення про відвантаження (DESADV)		Завантажений	
№	9	Дата	12.02.2026
Накладна №	9	Накладна дата	15.08.2025
Дата доставки	31.12.2025	Час доставки	00:00
Організація	9864232961000	Контрагент	Контрагента в ОС не знайдено(9864232961000)
Точка доставки	9864232960997	Адреса доставки	04000 м. Київ вул. Польова, 12
Умови відвантаження		Сума документа	554,4

Коментар

Пов'язані документи ОС

№	Номенклатура	Опис номенклатури	Од. вим.		Кількість			Ціна			Сума		Артикул	Штрихкод
			Замовлено	Відвантажено	Замовлено	Підтверджено	В упаковці	Без ПДВ	з ПДВ	ПДВ	Без ПДВ	з ПДВ		
1		Масло 5% селянське	РСЕ		100	12		38,5	46,2	92,4	462	554,4	123456	4800245555856

Документи в ланцюжку розташовані в хронологічному порядку; в цій формі можливо перейти на кожен документ в ланцюжку через подвійний клік. За допомогою кнопки «Зберегти» (Зображення 3, Показчик 1) можна зберегти документ на локальний носій в *.xml, *.odt, *.html, *.docx, *.txt та інших форматах (типовий функціонал ОС). За допомогою кнопки «Друк» (Зображення 3, Показчик 2) можна роздрукувати документ.

1.1 Відбір EDI документів

У розділах «Вхідні»/«Відправлені»/«Оператор» є можливість розширеного відбору документів (аналогічно веб-платформі). Для цього натисніть кнопку «Відбір EDI» (Зображення 4) та заповніть необхідні умови відбору у формі.

Вибрати	№	Doc Id	Код типу документу
<input type="checkbox"/>	10	7affb	5
<input type="checkbox"/>	11	bd5e	28
<input type="checkbox"/>	12	f3b2	2
<input type="checkbox"/>	13	6f48	2
<input type="checkbox"/>	14	30b1	4

Зображення 4 - Ввод умов відбору документів

Опис полів для відбору документів EDI:

- **Організація** - дозволяє обрати організації зі списку.
- **Маркет / EDI** - прапорці для пошуку документів за відміченим сервісом.
- **Контрагент** - поле дозволяє обрати контрагентів, що мають заповнений GLN, зі списку.
- **Тип документа** - пошук за типом документа, можна обрати з випадуючого списку.
- **Статус документа** - пошук за статусом документа, також можна обрати з випадуючого списку.

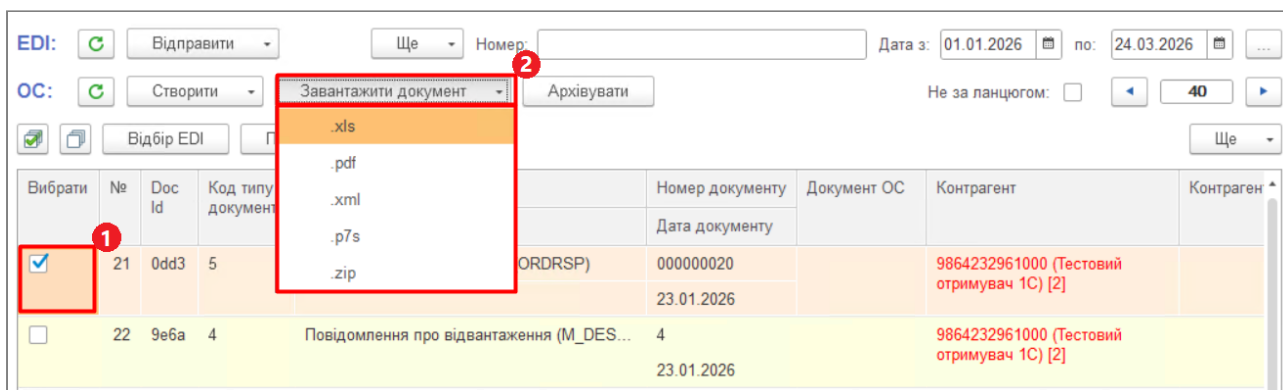
Відбір за статусом здійснюється тільки за умови заповненого типу документа!

- **Торг. мережа** - пошук документів від торгових мереж, для яких у межах поточного акаунту активовано електронний документообіг.

1.2 Завантаження документів

У розділах «Вхідні»/»Відправлені»/»Архів»/»Оператор» є можливість завантажити документ. Для завантаження документа у ланцюжок виконайте наступні кроки:

1. Відмітьте галочкою в журналі документ, в ланцюжок до якого потрібно завантажити документ (Зображення 5, Показчик 1).
2. Натисніть кнопку «Завантажити документ» та оберіть із випадаючого списку потрібний формат файлу (Зображення 5, Показчик 2)
3. У стандартному вікні вибору файлу оберіть потрібний файл для завантаження.



Зображення 5 - Завантаження документа

⚠ Деякі документи не підтримують завантаження у всіх форматах, тому при спробі завантажити документ у невідповідному форматі система видасть попередження.

ℹ Попередньо перед створенням документів обов'язково переконайтеся, що вказані відповідні GLN з довідниками OC.

2. «Відправлені»

Розділ відправлених документів (до контрагентів) відображає в журналі документів всі відправлені документи за датою їх відправки (Зображення 6). Можливості цього розділу аналогічні можливостям розділу «Вхідні», детальніше можна ознайомитися за наступними посиланнями:

- [загальні положення роботи з розділом](#),
- [відбір EDI документів](#),
- [завантаження документів](#).

ERP CONNECTOR PRO

EDI: Відправити - Додаткові дії - Номер: Дата з: 01.02.2026 по: 24.03.2026

OC: Завантажити документ - Архівувати

Не за ланцюгом: 40

Відбір EDI Щє

№	Вибрати	№	Код типу документу	Тип документу	Номер документу	Документ ОС	Контрагент	Контрагент
					Дата документу			
13	<input type="checkbox"/>	13	2	Замовлення (ORDER)	123456		9864232380504 (Постачальник (менеджери)) [5]	
					18.02.2026			
14	<input type="checkbox"/>	14	2	Замовлення (M_ORDER)	1000110		9864233115983 (Виробник тест) [1]	
					18.02.2026			
15	<input type="checkbox"/>	15	28	Прибуткова накладна (COMDOC 007)	11		9864233126897 (Шевченко Юлія Русланівна) [5]	
					13.02.2026			
16	<input type="checkbox"/>	16	4	Повідомлення про відвантаження (DESADV)	9		9864232960997 (Тестовий відправник 1С) [9]	
					12.02.2026			
17	<input type="checkbox"/>	17	5	Підтвердження замовлення (ORDRSP)	000000028		9864232960997 (Тестовий відправник 1С) [4]	
					12.02.2026			
18	<input type="checkbox"/>	18	11	Інструкція з доставки (INSDES)	415		9864232928591 (ЕПІЦЕНТР К ЗРІ У ГЛІ)	

Зображення 6 - Розділ «Відправлені» блоку «EDI»

3. «Чернетки»

«Чернетки» - це розділ, журнал якого містить створені, але ще не відправлені документи (Зображення 7). Юридично значущі документи потрапляють до цього розділу вже підписаними. Документи потрапляють до цього розділу, якщо в [налаштуваннях користувача](#) блоку «EDI» проставлена відмітка «Тестовий режим».

Такі налаштування дозволяють співробітнику (наприклад, недосвідченому або без ЕЦП) створювати документи, а безпосередньою перевіркою/відправкою вже займається інший відповідальний співробітник.

ERP CONNECTOR PRO

EDI: Щє - Номер: Дата з: 01.03.2026 по: 24.03.2026

OC:

40

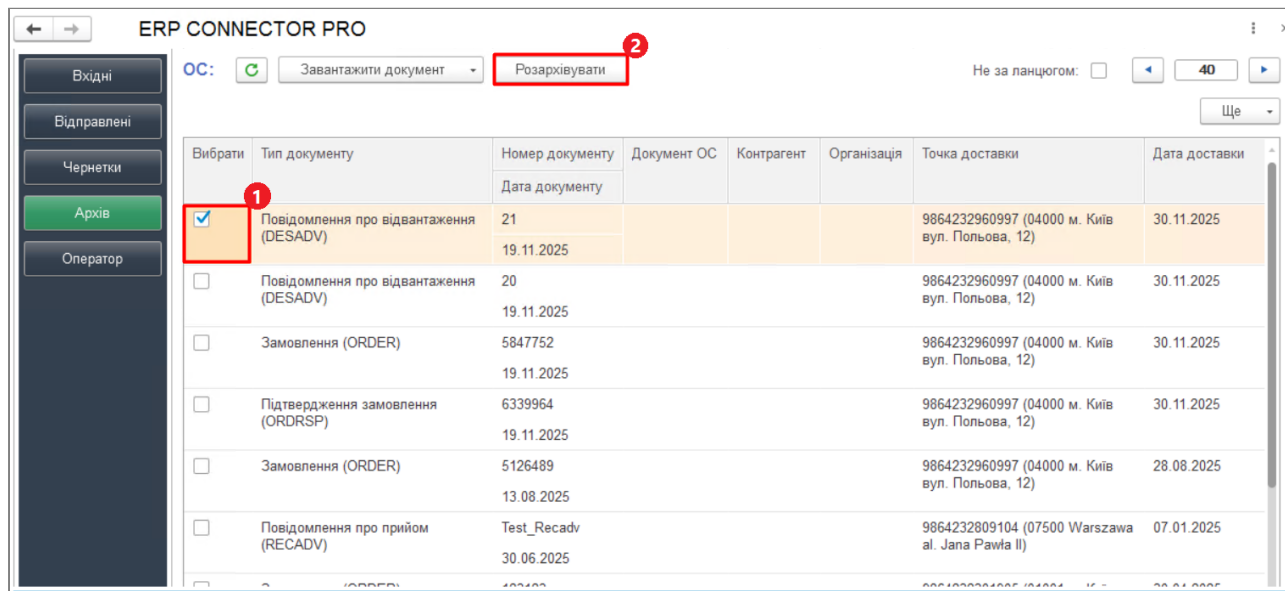
Щє

Вибрати	№	Тип документу	Номер документу	Документ ОС	Контрагент	Організація	Точка доставки	Дата доставки
			Дата документу					
<input type="checkbox"/>	1	Повідомлення про відвантаження (DESADV)	1000107					04.03.2026
			04.03.2026					
<input type="checkbox"/>	2	Повідомлення про відвантаження (DESADV)	11		Кіівенерго []			09.03.2026
			09.03.2026					
<input type="checkbox"/>	3	Повідомлення про відвантаження (DESADV)	1234					09.03.2026
			09.03.2026					
<input type="checkbox"/>	4	Прибуткова накладна (COMDOC 007)	1312					
			13.03.2026					
<input type="checkbox"/>	5	Видаткова накладна (DOCUMENTINVOICE DRN)	11111111					
			20.03.2026					
<input type="checkbox"/>	6	Видаткова накладна (DOCUMENTINVOICE DRN)	11111111					

Зображення 7 - Розділ «Чернетки» блоку «EDI»

4. «Архів»

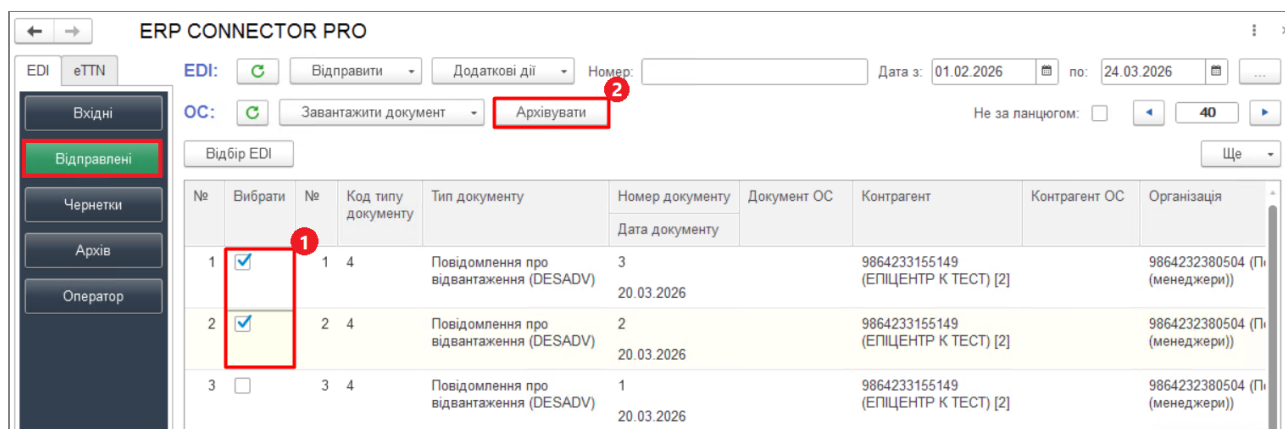
«Архів» - розділ, журнал якого містить архівні документи, аналог такого ж розділу, як і у веб-інтерфейсі (Зображення 8).



Зображення 8 - Розділ «Архів» блоку «EDI»

Основні можливості даного розділу - перегляд, завантаження документів (детально про завантаження документів дивіться за [посиланням](#)) та розархівування документів, які були опрацьовані і відправлені в архів за допомогою веб-платформи або через модуль **ERP Connector PRO**.

Щоб додати документ до архіву безпосередньо в модулі **ERP Connector PRO**, відмітьте його галочкою (Зображення 9, Показчик 1) та натисніть кнопку «Архівувати», яка доступна на панелі інструментів розділів «Вхідні» та «Вихідні» (Зображення 9, Показчик 2). Обрані документи будуть перенесені в розділ «Архів».



Зображення 9 - Архівування документів в модулі ERP Connector PRO

Щоб видалити документ з архіву (розархівувати) безпосередньо в модулі **ERP Connector PRO**, відмітьте його галочкою (Зображення 8, Показчик 1) та натисніть кнопку «Розархівувати», яка доступна на панелі інструментів розділу

«Архів» (Зображення 8, Показчик 2). Обрані документи будуть перенесені в розділ «Вхідні» або «Вихідні».

5. «Оператор»

Розділ «Оператор» доступний за умови встановлення прапорця «Розширений режим для оператора» на вкладці «Користувач» в налаштуваннях «EDI» блоку (детальніше дивіться за [посиланням](#)).

Розділ «Оператор» має більш розширений функціонал у порівнянні з попередніми розділами. В розділі «Оператор» документи відображаються у вигляді дерева, де першим рівнем є «Замовлення» (ORDER) покупця (окрім випадків, коли в ланцюжку немає Замовлення покупця), під яким розміщуються всі вхідні і вихідні документи, які відносяться до цього ланцюжка (Зображення 10).

Вибрати	№	ID	Код типу документа	Тип документа	DESADV	INVOICE	IFTMIN	К-сть документів у ланцюжку	Номер документа	EDIN extra fields doc date	Документ-OC
<input type="checkbox"/>	1	ee7b67bc-d517-4918-b	2	Замовлення (M_OR... Оригінал замовлення				1	1000111 Дата документа 13.03.2026	1773352800	
<input type="checkbox"/>	⊕ 2										
<input type="checkbox"/>	⊖ 3										
<input type="checkbox"/>		3525271e-8d2e-48d1-a	5	Підтвердження зам...				6	000000012 05.05.2025	1746392400	
<input type="checkbox"/>		0fc844a0-a138-4d7e-98	4	Повідомлення про ...				6	15 07.05.2025	1746565200	
<input type="checkbox"/>		79238c95-ad52-45bc-a	5	Підтвердження зам...				6	11 30.05.2025	1748552400	
<input type="checkbox"/>		d54b7a7f-5055-48ce-b1	4	Повідомлення про ...				6	11 30.05.2025	1748552400	

Зображення 10 - Розділ «Оператор» блоку «EDI»

Можливості цього розділу аналогічні можливостям розділу «Вхідні», з якими детальніше можна ознайомитися за наступними посиланнями:

- [загальні положення роботи з розділом](#),
- [відбір EDI документів](#),
- [завантаження документів](#).

Особливості розділу «Оператор»:

1. Для підтвердження замовлення покупця чи створення документів облікової системи відмітьте галочкою рядок Замовлення.
2. Для відправки «Повідомлення про відвантаження» (DESADV) чи «Комерційних документів» (COMDOC) відмітьте галочкою документи реалізації (Зображення 11). Всі створені реалізації завжди будуть

йти другим рівнем під «Замовленням» (ORDER). Це зроблено для того, щоб оператор міг відправити необхідні йому документи за вказаними документами облікової системи.

Модуль обробки електронних документів через платформу EDIN

EDI: Номер: _____

OC:

Відбір EDI

Вибрати	№	Тип документа	DESADV	INVOICE	IFTMIN	Номер документа	Дата документа
<input type="checkbox"/>	1	Замовлення (ORDER)				BMTest01	13.10.2022
<input checked="" type="checkbox"/>		Реалізація товарів і послуг DO00-000044 от 17.10.2022 12:12:57					
<input type="checkbox"/>		Повідомлення про прийом (RECADV)				106	13.10.2022
<input type="checkbox"/>	2	Прибуткова накладна (COMDOC 007)				test__42	13.10.2022
<input type="checkbox"/>	3	Додаток до договору 7Б (METRO_7Б)				7B_test22_20221013	13.10.2022

Зображення 11 - Документи реалізації

3. В розділі «Оператор» можливо **підв'язувати/відв'язувати** ланцюжки документів EDI до уже створених документів ОС або замінювати одні документи облікової системи на інші за натисканням кнопки «Підв'язати» (Зображення 12).

EDI: Ще Номер: _____ Дата з: 01.01.2026 по: 24.03.2026

OC:

Відбір EDI

Вибрати	№	ID	Код типу документа	Тип документа	DESADV	INV	Номер документа	EDIN extra fields doc date	Документ ОС
<input type="checkbox"/>	4	682a32ff-97	2	Замовлення (M_OR...)			32	1771970400	Замовлення клієнта ...
<input checked="" type="checkbox"/>	4	8af74fc		Замовлення клієнтів					70400
<input type="checkbox"/>	4	3b9317							70400
<input type="checkbox"/>	4	18daba							26000
<input type="checkbox"/>	4								
<input type="checkbox"/>	5								

Оригінал замовлення 25.02.2026

Підв'язати

- Підв'язати пакет документів
- Підв'язати замовлення
- Підв'язати реалізацію
- Відв'язати

Замовлення клієнтів

Вибрати Створити Знайти... Відмінити пошук Ще ?

Номер	Дата	Сума	Валюта	Клієнт	Угода
DO00-000001	26.03.2026 19:09:49	480,30	грн	Продукти	

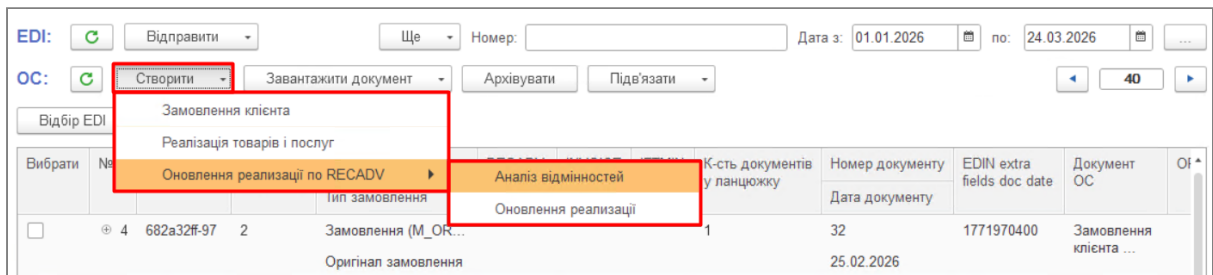
Зображення 12 - Підв'язати ланцюжки документів EDI до уже створених документів ОС

Доступні наступні опції в режимі підв'язання документів:

- **Підв'язати пакет документів** - підв'язати документи «Замовлення покупця» та «Реалізацію товарів та послуг» до замовлення EDI. Після натискання кнопки відкриється форма вибору документа «Замовлення клієнтів» (Зображення 12).
- **Підв'язати замовлення** - підв'язати документ «Замовлення покупця» облікової системи до замовлення EDI. Після натискання кнопки відкриється форма вибору документа «Замовлення клієнтів» (Зображення 12).

- **Підв'язати реалізацію** - підв'язати документ «Реалізація товарів та послуг» до замовлення EDI. Після натискання кнопки відкриється форма вибору документа «Замовлення клієнтів» (Зображення 12).
- **Відв'язати** - розірвати зв'язки між EDI та документами облікової системи.

1. При натисканні кнопки «**Створити**» є додаткова опція «**Оновлення реалізації по RECADV**», яка дозволяє провести аналіз відмінностей між реалізацією облікової системи та документом EDI «**Повідомлення про прийом (RECADV)**», а також за потреби перенести необхідні зміни з RECADV в EDI реалізацію за допомогою кнопки «**Оновлення реалізації**» (Зображення 13).



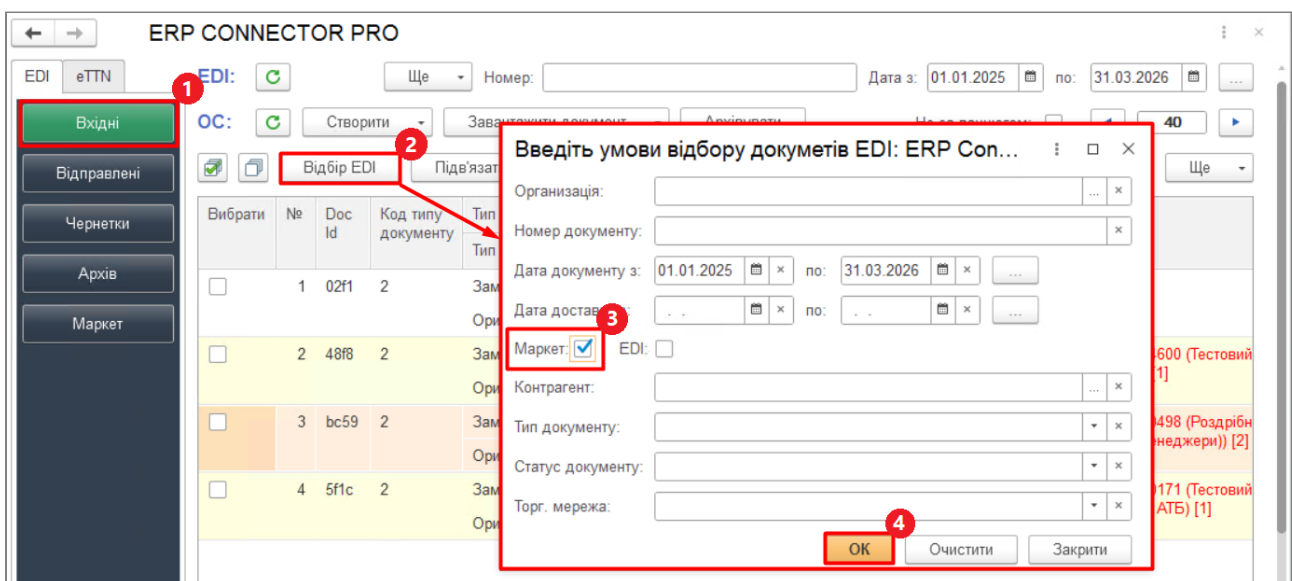
Зображення 13 - Оновлення реалізації по RECADV

6. «Маркет»

- Розділ «**Маркет**» доступний за умови встановлення прапорця «**Маркет**» на вкладці «**Користувач**» в налаштуваннях «**EDI**» блоку (детальніше дивіться за [посиланням](#)).

6.1. Робота із сервісом «Маркет» для Продавця

У розділі «**Вхідні**» за допомогою кнопки «**Відбір EDI**» можна відфільтрувати та відобразити замовлення, отримані з сервісу «**Маркет**» (Зображення 14).



Зображення 14 - Вибір вхідних документів сервісу «Маркет»

Замовлення, отримані з сервісу «Маркет», позначаються як M_ORDER (Зображення 15).

Вибрати	№	Doc Id	Код типу документу	Тип документу	Номер документу	Документ ОС	Контрагент
<input type="checkbox"/>	3	cb4ba	2	Замовлення (ORDER) Оригінал замовлення	2323 06.04.2026		Київенерго [3]
<input type="checkbox"/>	4	c9c8d	2	Замовлення (M_ORDER) Оригінал замовлення	1000001 05.04.2026		9864233159123 (ТОВАРИСТВО ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬ
<input type="checkbox"/>	5	0af921	2	Замовлення (M_ORDER) Оригінал замовлення	1000000 04.04.2026		9864233159123 (ТОВАРИСТВО ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬ

Зображення 15 - Вхідні замовлення, відправлені з сервісу «Маркет»

На підставі таких замовлень можливо сформувані наступні електронні документи:

- Підтвердження замовлення (ORDRSP),
- Повідомлення про відвантаження (DESADV),
- Видаткова накладна (COMDOC_006).

6.2. Робота із сервісом «Маркет» для Покупця

У розділі «Маркет» є 3 вкладки (Зображення 16):

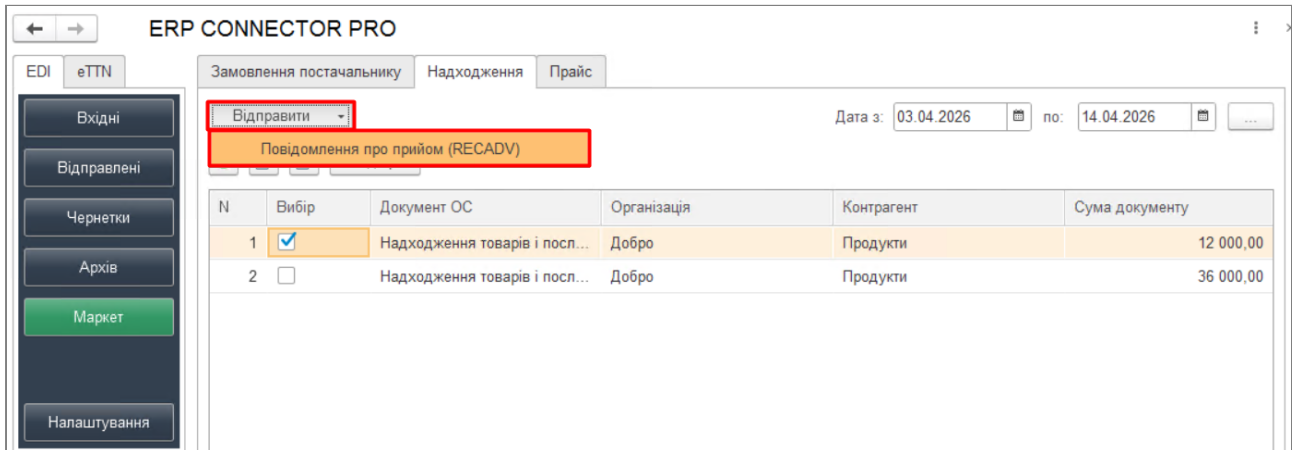
- **Замовлення постачальнику**
- **Надходження**
- **Прайс**

N	Вибір	Документ ОС	Організація	Контрагент/Партнер	Склад	Сума документу
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Замовлення постачальнику Д000-000001 від...	Добро	Продукти	Центральний склад	
2	<input type="checkbox"/>	Замовлення постачальнику Д000-000002 від...	Добро	Продукти	Центральний склад	
3	<input type="checkbox"/>	Замовлення постачальнику Д000-000003 від...	Добро	Продукти	Центральний склад	

Зображення 16 - Розділ «Маркет». Відправлення замовлення

1 На вкладці «Замовлення постачальнику» є можливість відправити замовлення продавцю на підставі внутрішнього документа ОС «Замовлення постачальнику». Для цього оберіть потрібний документ та натисніть кнопку «Відправити замовлення» (Зображення 16, Показчик 1, 2).

2. На вкладці «**Надходження**» передбачена можливість відправлення «Повідомлення про прийом» на підставі документа «Надходження товарів і послуг» в обліковій системі (Зображення 17).



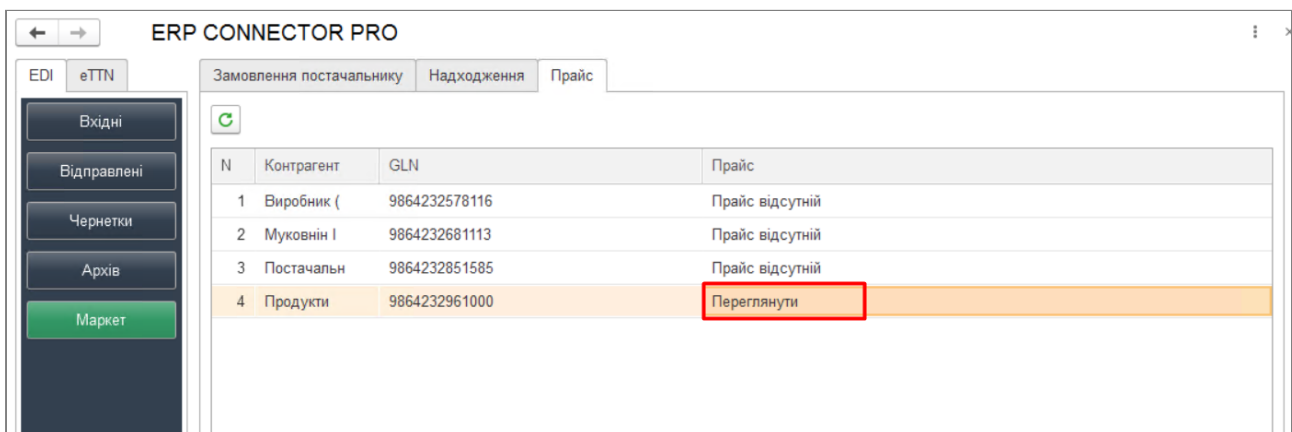
Зображення 17 - Вкладка «Надходження». Відправлення Повідомлення про прийом

⚠️ Документи на вкладці «**Надходження**» потрапляють за 3 останні дні (якщо в базі клієнта багато документів, то вони будуть довго завантажуватися на сторінку).

Документ надходження має бути проведений.

і Документи завантажуються тільки по тих контрагентах, які були підв'язані як виробники в налаштуваннях.

3. На вкладці «**Прайс**» доступний перегляд прайс-листів, отриманих від ваших контрагентів. Для цього на вкладці «**Прайс**» навпроти потрібного прайс-листа натисніть два рази у комірці «Переглянути» (Зображення 18). Відкриється форма прайс-листа (Зображення 19).



Зображення 18 - Вкладка «Прайс»

Прайс

Оновити ціни номенклатури

Ще

N	Вибрати	Номенклатура	Артикул	Штрихкод	Ціна без ПДВ	Ціна з ПДВ
1	<input type="checkbox"/>	Папір MAESTRO Standard...	6181	4820022865830	164,10	
2	<input type="checkbox"/>	Блокнот Есопоміх А5, ве...	6185	4820022865834	58,35	
3	<input type="checkbox"/>	Папір для нотаток Есопо...	6186	4820022865835	92,50	
4	<input type="checkbox"/>	Стікери-закладки Есопомі...	6187	4820022865836	16,65	
5	<input type="checkbox"/>	Ручка капілярна "Sign ре...	6182	4820022865831	28,90	
6	<input type="checkbox"/>	Ручка капілярна "Sign ре...	6183	4820022865832	29,60	
7	<input type="checkbox"/>	Набію маркерів для дошо...	6194	4820022865843	119,85	

Обмеження до замовлення:

Мін. сума замовлення без ПДВ:	Макс. кіл-ть товарних позицій:	
Мін. сума заказа без НДС:	Макс. вес заказа, кг:	
Макс. сума заказа без НДС:	Макс. кол-во коробок/ящиків:	
Макс. сума замовлення з ПДВ:	Макс. кол-во паллет:	
Кредитний ліміт:	Кратність мин. кол-ти одиниць:	Ні
Тариф для надбавки:	Контроль остатков и квот:	Ні
Макс. кол-во дней для возврата товара:	Кратність коробки/ящика:	Ні

Зображення 19 - Перегляд прайс-листа

7. «Сертифікати»

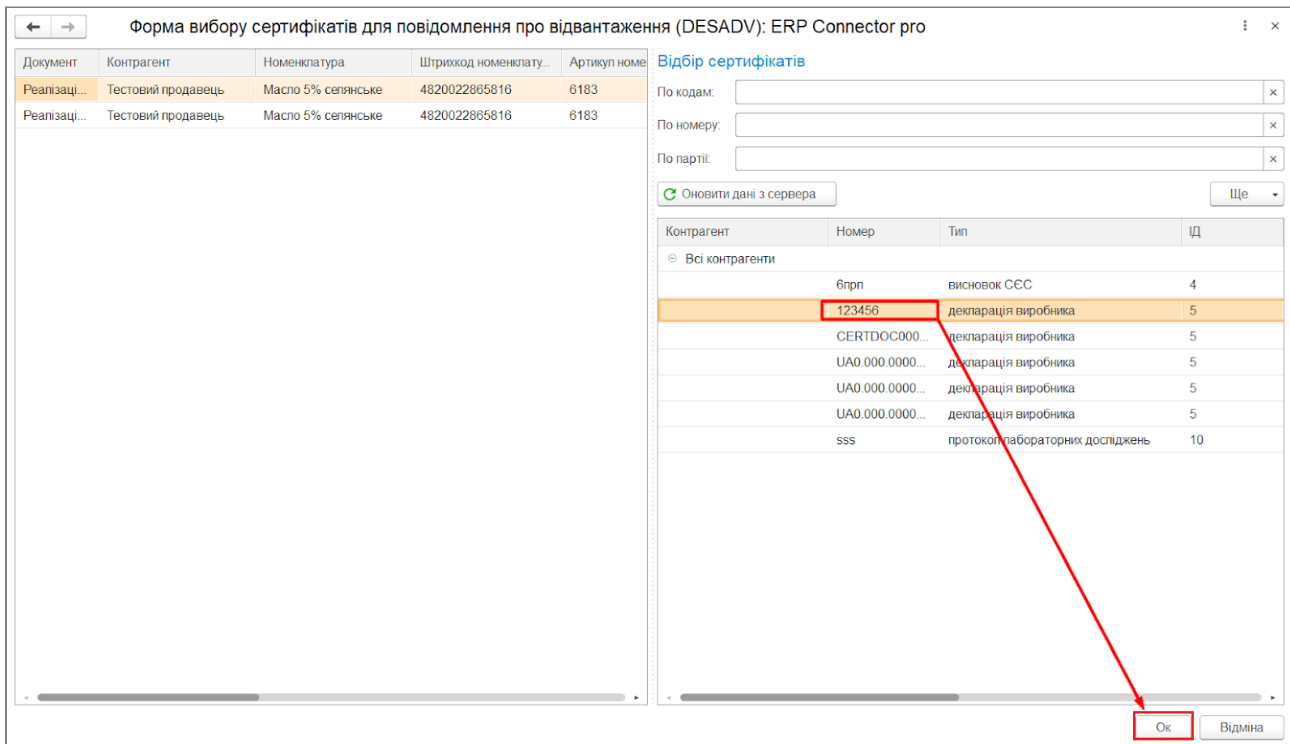
Розділ «**Сертифікати**» доступний за умови встановлення прапорця «**Робота з сертифікатами**» в налаштуваннях «**EDI**» блоку на вкладці «**Користувач**» (детальніше дивіться за [посиланням](#)).

7.1. Прив'язка сертифіката до Повідомлення про відвантаження

Для автоматичної прив'язки сертифікатів до Повідомлення про відвантаження спочатку налаштуйте модуль **ERP Connector Pro** (деталі налаштування можна знайти за [посиланням](#)).

При відправці «**Повідомлення про відвантаження**» (DESADV) система автоматично заповнить дані відповідного сертифіката, якщо по штрихкоду або артикулу товарної позиції буде знайдено тільки **один** сертифікат.

Якщо при спробі відправити «**Повідомлення про відвантаження**» буде знайдено **декілька** сертифікатів, з'явиться вікно вибору сертифікату із сервісу **Е-Сертифікати** (Зображення 20). Праворуч в списку сертифікатів оберіть необхідний сертифікат та натисніть кнопку «Ок». За необхідності можна скористатися пошуком сертифіката (панель «Відбір сертифікатів»).

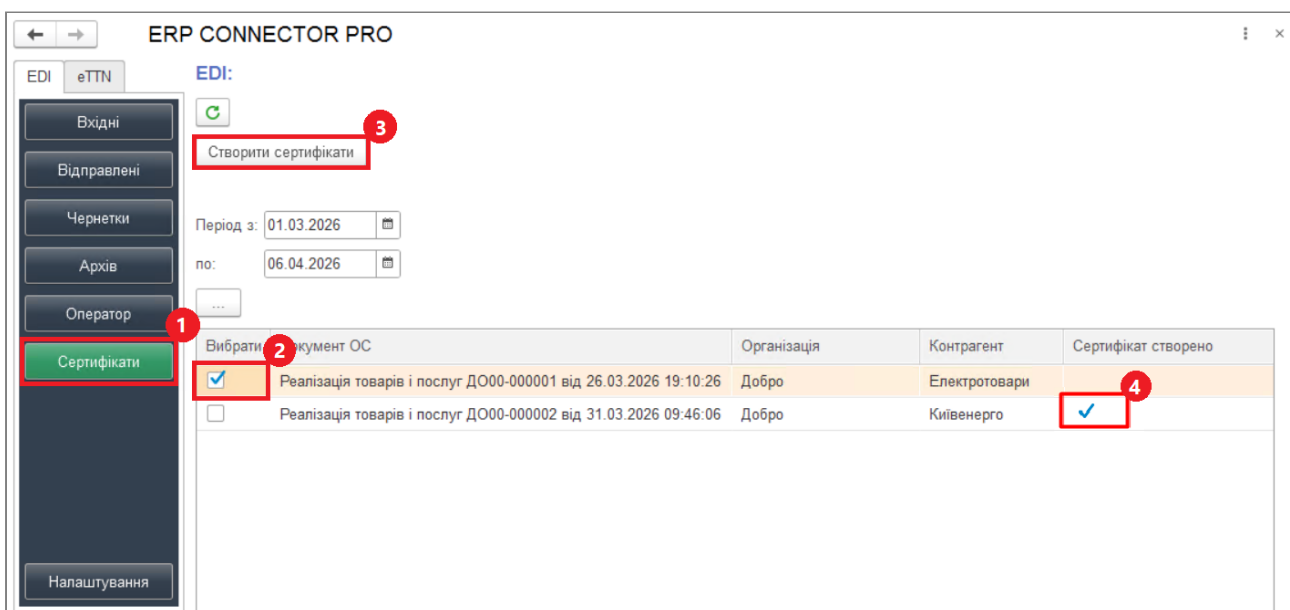


Зображення 20 - Оновлення реалізації по RECADV

7.2. Створення сертифіката «Декларація виробника»

i Налаштування модуля ERP Connector Pro для роботи з сертифікатами дивіться за [посиланням](#).

1. Перейдіть до розділу «**Сертифікати**» (Зображення 21, Показчик 1).
2. Оберіть необхідний сертифікат та натисніть кнопку «**Створити сертифікати**» (Зображення 21, Показчик 2, 3).



Зображення 21 - Створення сертифіката «Декларація виробника»

Після створення сертифіката у стовпці «**Сертифікат створено**» з'явиться помітка (Зображення 17, Показчик 4). За замовчуванням сертифікат створюється із наступними значеннями:

- **Тип Документу** = 5 - Декларація виробника.
- **Вид Документу** = 1 - Період дії.
- **Дата Початку Дії** - Дата документу підстави.
- **Дата Закінчення Дії** - Кінець року дати документу підстави.

Для одного документа створюється один сертифікат. Якщо для документа вже вказано значення ID сертифіката, то повторно сертифікат не створюється.

Робота в «eТТН» блоці

«ЕТТН» блок орієнтований на Вантажовідправника (роль в логістиці та документообігу). Для роботи з документами в **ERP Connector PRO** меню «ЕТТН» блоку містить наступні розділи:


- «**Вхідні**» - розділ для роботи з вхідними документами;
- «**Відправлені**» - розділ для роботи з вихідними документами;
- «**Чернетки**» - розділ для роботи зі створеними/підписаними, але ще не відправленими документами.

1. «Вхідні»

Розділ вхідних документів (від контрагентів) при запуску **ERP Connector PRO** відкривається за замовчуванням. В журналі документів відображаються всі вхідні документи за датою їх отримання. Залежно від ролі користувача (а також схеми, за якою працює дана компанія) і логіки документообігу вхідні документи можна підтвердити, підписати, відхилити. Також **ERP Connector PRO** дозволяє на підставі «**Підтвердження транспортування**» створити «**ТТН**».

N	Вибрати	Тип документу	Номер документу	Дата документу	Документ ОС	Організація	Замовник
1	<input type="checkbox"/>	Підтвердження транспортування	Test_Max_1	20.11.2025		Добро	Верстати
2	<input type="checkbox"/>	Акт перевантаження	1000117	08.08.2025	9864065750598 (ttnDriver2)		(VarusTest)
3	<input type="checkbox"/>	Електронна товарно-транспортна накладна (e-ТТН)	13	06.08.2025		Коровай	9864065737803 (EDI "Rec
4	<input type="checkbox"/>	Електронна товарно-транспортна накладна (e-ТТН)	5	05.08.2025		Коровай	9864065737803 (EDI "Rec
5	<input type="checkbox"/>	Акт коригування	test_1	23.06.2025		Добро	Верстати

Зображення 1 - Розділ «Вхідні» блоку «eТТН»

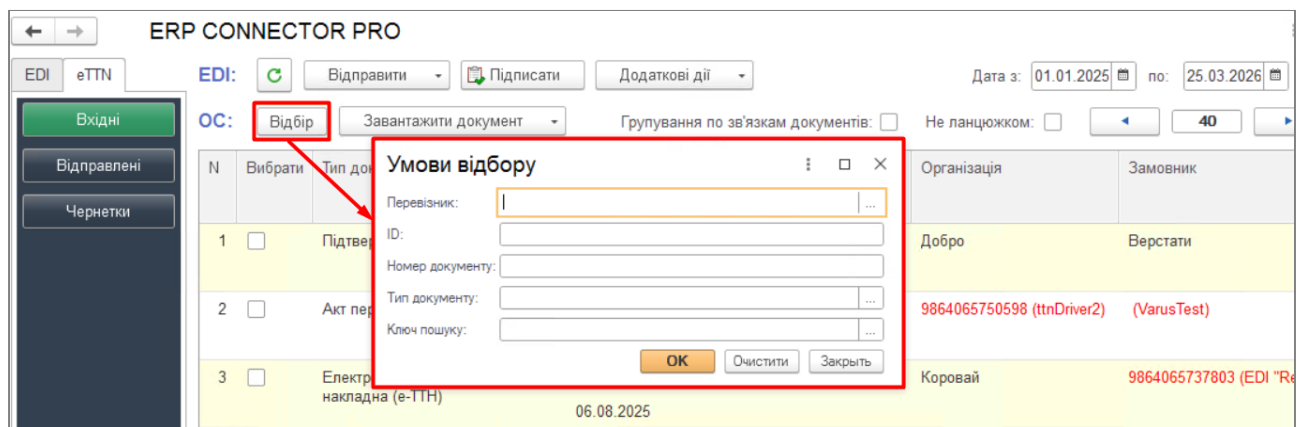
Кнопка **оновлення**  - слугує для оновлення вхідних документів з платформи електронного документообігу та довантаження створених документів з ОС.

Прапорець **Групування по зв'язкам документів** - виділення пов'язаних документів однотипним кольором.

Прапорець **Не ланцюжком** - відображення всіх типів документів, що не увійшли до ланцюжка документів.

Поля «**Дата з**» / «**по**» - слугують, щоб відфільтрувати вхідні документи за датою документа.

За допомогою кнопки «**Відбір**» виводиться вікно для введення розширених умов відбору документів (Зображення 2).



Зображення 2 - Форма розширеного відбору вхідних документів

Опис полів для розширеного відбору документів:

- **Номер документа** - поле пошуку за повним або частковим збігом. Для часткового пошуку використовується символ **+**. Приклад: **Номер: 123+** - будуть знайдені всі документи, які починаються з 123.
- **Перевізник** - вказується компанія-Перевізник. Також є можливість вибору за кодом ЄДРПОУ компанії.
- **ID** - унікальний ідентифікатор документа.
- **Тип документа** - відфільтрувати вхідні за необхідним типом документа (ЕТТН, Підтвердження заявки на транспортування і т.ін.).
- **Ключ пошуку** - пошук за станом ТТН.

2. «Відправлені»

Розділ відправлених документів (до контрагентів) відображає в журналі всі відправлені документи за датою їх відправки. Можливості цього розділу аналогічні можливостям розділу «Вхідні». Детальніше можна ознайомитися за [посиланням](#).

ERP CONNECTOR PRO

EDI eTTN EDI: Відправити Дата з: 01.01.2026 по: 25.03.2026

OC: Відбір Завантажити документ Групування по зв'язкам документів: Не ланцюжком: 40

N	Вибрати	Тип документу	Номер документу Дата документу	Документ ОС	Організація	Вантажовідправник	Вантажоотримувач	Водій
1	<input type="checkbox"/>	Електронна товарно-транспортна накладна (е-ТТН)	TEST_M9 03.03.2026		Добро	Добро	Взуття	98640657
2	<input type="checkbox"/>	Електронна товарно-транспортна накладна (е-ТТН)	TEST_M10 03.03.2026		Добро	Добро	Взуття	98640657
3	<input type="checkbox"/>	Електронна товарно-транспортна накладна (е-ТТН)	TEST_M8 03.03.2026		Добро	Добро	Взуття	98640657
4	<input type="checkbox"/>	Електронна товарно-транспортна накладна (е-ТТН)	test_M7 03.03.2026		Добро	Добро	Взуття	98640657
5	<input type="checkbox"/>	Електронна товарно-транспортна накладна (е-ТТН)	test_M6 03.03.2026		Добро	Добро	Взуття	98640657

ed in

Зображення 3 - Розділ «Відправлені» блоку «eTTN»

3. «Чернетки»

«Чернетки» - це розділ, журнал якого містить створені, але ще не відправлені документи. Юридично значущі документи потрапляють до цього розділу непідписаними. Тут можна підписати і відправити документи або видалити непотрібні чернетки за допомогою відповідних кнопок. Також за потреби чернетку можна відредагувати, вибравши відповідну чернетку журналі та натиснувши кнопку «Редагувати».

ERP CONNECTOR PRO

EDI eTTN EDI: Підписати і відправити Редагувати Видалити Дата з: 01.01.2024 по: 25.03.2026

OC: [іконки]

N	Вибрати	ID	Тип документу	Дата документу Номер документу
1	<input type="checkbox"/>	4c3c4ccd-56f9-44db-a446-b4398178b956	Акт завантаження на проміжному складі	11.01.2024 1212
2	<input type="checkbox"/>	58156308-5bdb-4d23-9727-31de1f2a37b3	Акт завантаження на проміжному складі	11.01.2024 eg
3	<input type="checkbox"/>	0e20e805-c48c-48b7-a99b-34c93bfd395a	Акт завантаження на проміжному складі	12.01.2024

Документи ОС

Оновити Створити чернетку Дата з: 01.01.2024 по: 25.03.2026

Вибрати	Документ ОС	Дата	Контрагент	Сума документу	Склад

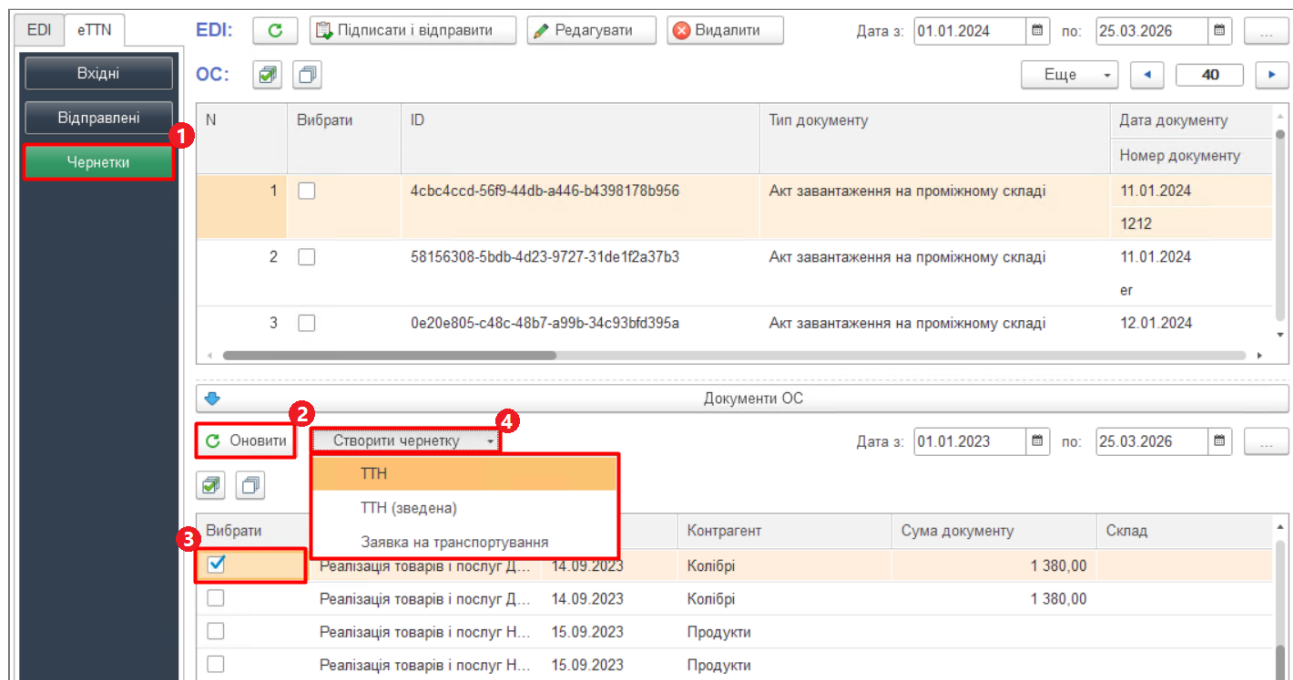
ed in
+38 (044) 359-01-12
support@edin.ua
https://edin.ua

Зображення 4 - Розділ «Чернетки» блоку «eTTN»

4. Створення та відправка документів

Для створення **чернетки** документа сервісу EDIN «ЕТТН» виконайте наступні кроки (Зображення 5):

1. Перейдіть до розділу «**Чернетки**».
2. Оновіть список документів ОС, що можуть стати підставою для формування електронного документа, за допомогою кнопки «**Оновити**».
3. Відмітьте галочкою потрібний документ ОС.
4. Натисніть кнопку «**Створити чернетку**» та оберіть потрібну опцію.



Зображення 5 - Створення чернетки сервісу «eTTN»

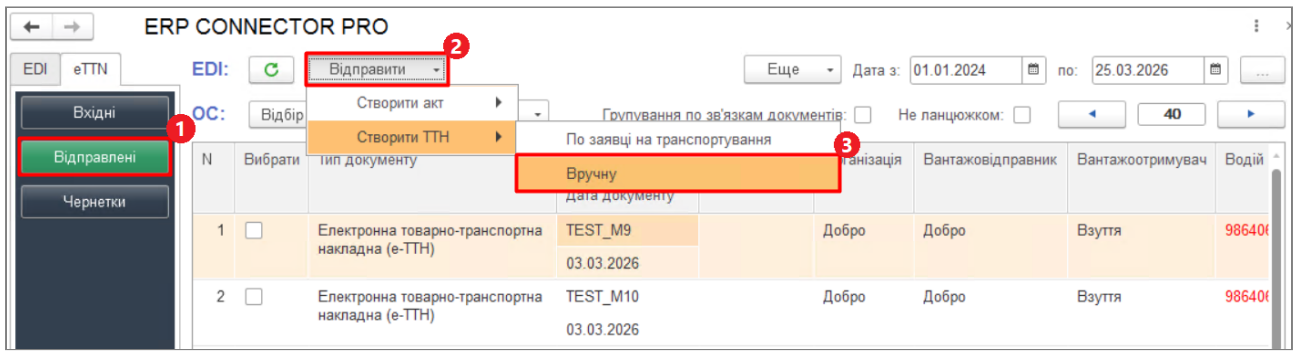
Документ-чернетка автоматично заповниться згідно з налаштуваннями. У розділі «**Чернетки**» з'явиться новий непідписаний документ.

Також ЕТТН можливо створити з розділу «**Відправлені**». Створення можливе «вручну» або на підставі інших документів.

4.1 Створення еТТН документа «вручну»

Створювати еТТН в ручному режимі потрібно у випадку, коли не вистачає всіх даних для заповнення документа автоматично. Для цього виконайте наступні кроки:

1. Відкрийте розділ «**Відправлені**» (Зображення 6, Показчик 1).
2. Натисніть кнопку «**Відправити**», виберіть опцію «Вручну» для пункту «**Створити ТТН**» (Зображення 6, Показчик 2, 3).



Зображення 6 - Створення чернетки сервісу «eTTN»

3. Далі відкриється форма документа eTTN (Зображення 7).

ТОВАРНО-ТРАНСПОРТНА НАКЛАДНА: ERP Connector pro



Створити чернетку

Ще ▾

Документ підстава:

Заповнити

EDIN FILLUP

Загальні дані

Номер документа: Дата документа:

Вид перевезень: Маса брутто: 0,000

Кількість місць: 0,000 Сума загальна: 0,00

Місце складання:

Автомобіль

Реєстраційний номер:

Марка: Модель:

Тип: Колір:

Пломба: Температурний режим:

Причіп/Напівпричіп

Більше 1:

Реєстраційний номер:

Марка: Модель:

Тип: Колір:

Пломба: Температурний режим:

Додати

Ще ▾

Реєстр. номер	Марка	Модель

Контейнер

Реєстраційний номер:

Тип: Температурний режим:

Пломба:

Відомості про транспортний засіб

Довжина: Ширина:

Висота: Маса:

Контрагент

Сторони Замовник Перевізник Водій Вантажовідправник Вантажоотримувач

Замовник:

Перевізник:

Водій:

Вантажовідправник:

Вантажовідправник:

Адреси

Пункт навантаження

КАТОТГ: GLN:

Опис:

Пункт розвантаження

КАТОТГ: GLN:

Опис:

Відомості про вантаж

Додати

Ще ▾