

Ручной способ добавить документы из Taxcom в систему Navision.

Если УПД от поставщиков не «проваливаются» автоматически в систему Navision можно воспользоваться механизмом «полу-ручного» копирования документов из системы Taxcom.

- 1) В системе Taxcom находим параметр «Идентификатор документооборота», для этого необходимо зайти в карточку входящего УПД, открыть информацию «Подробнее» (см. рис. 1, указатель 1)

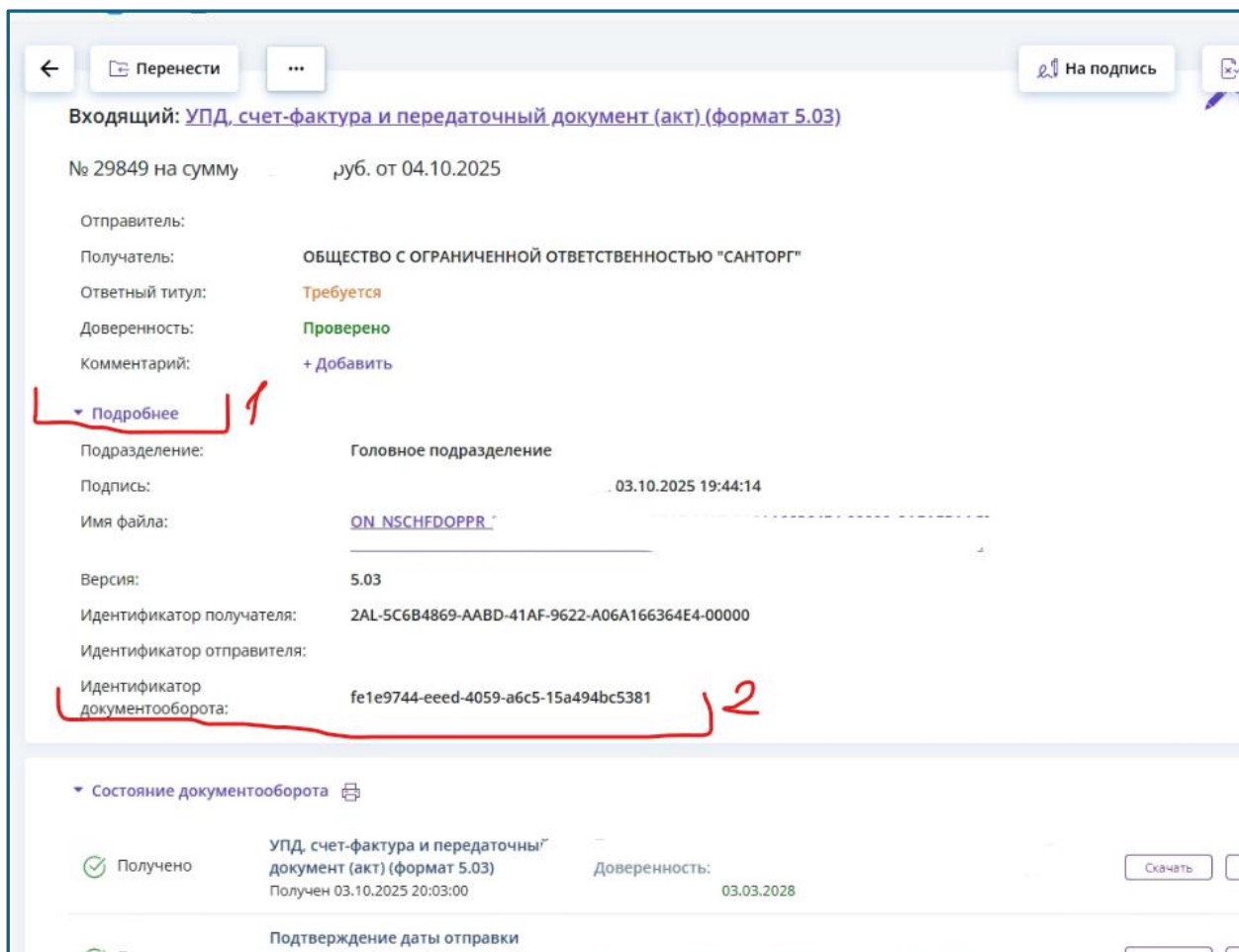


Рисунок 1. УПД в системе Такском, как найти Идентификатор документооборота. Необходимо скопировать (Ctrl+C) Идентификатор документооборота (см. рис. 1, указатель 2).

Идентификатор документооборота выглядит примерно таким образом:
fe1e9744-eeed-4059-a6c5-15a494bc5381

(Это набор букв и цифр разделенные на группы символом «минус»).

Важно!!! Необходимо четко копировать Идентификатор и не копировать пробелы и символы переноса строки!!! Можно сделать промежуточное копирование в Блокнот для надежности.

2) Запускаем Navision (Семеновская).

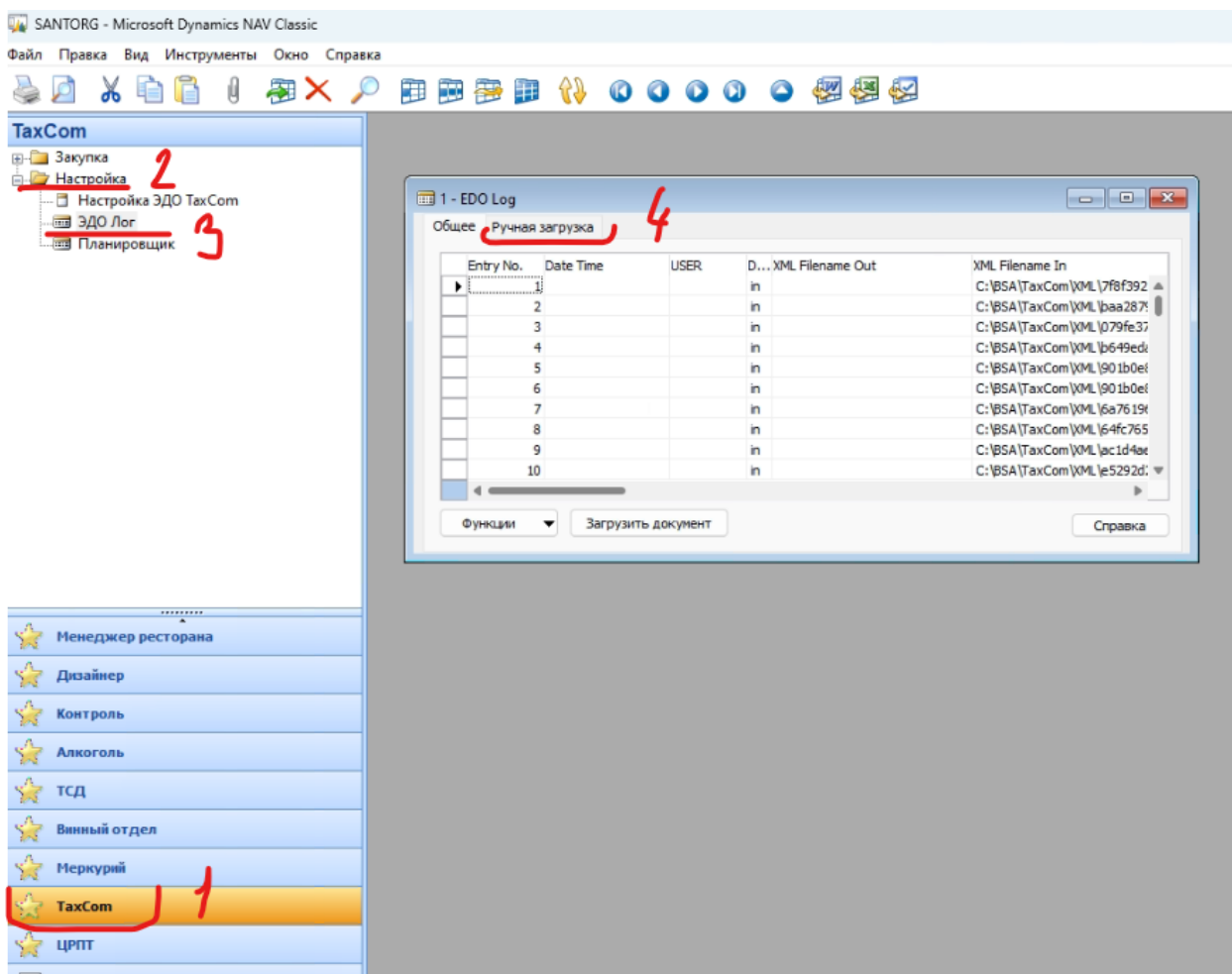


Рис. 2. Navision (Семеновская база)

Находим меню TaxCom (см. рис.2, указатель 1).

Переходим в форму Настройка → ЭДО Лог (см. рис.2, указатели 2-3)

В форме переходим на закладку «Ручная загрузка» (см. рис.2, указатель 4).

- 3) На закладке «Ручная загрузка» в поле DocFlow Id вставляем Идентификатор документооборота, который копировали в Шаге 1 из системы Тахсом (см. рис. 3 указатель 1)



Рисунок 3.

После чего, жмем кнопку «Загрузить» (см. рис. 3,указатель 2). Система покажет Id добавленной записи или покажет ошибку.

- 4) Возвращаемся на закладку Общее и находим строку добавленную (должна быть в самом конце списка).

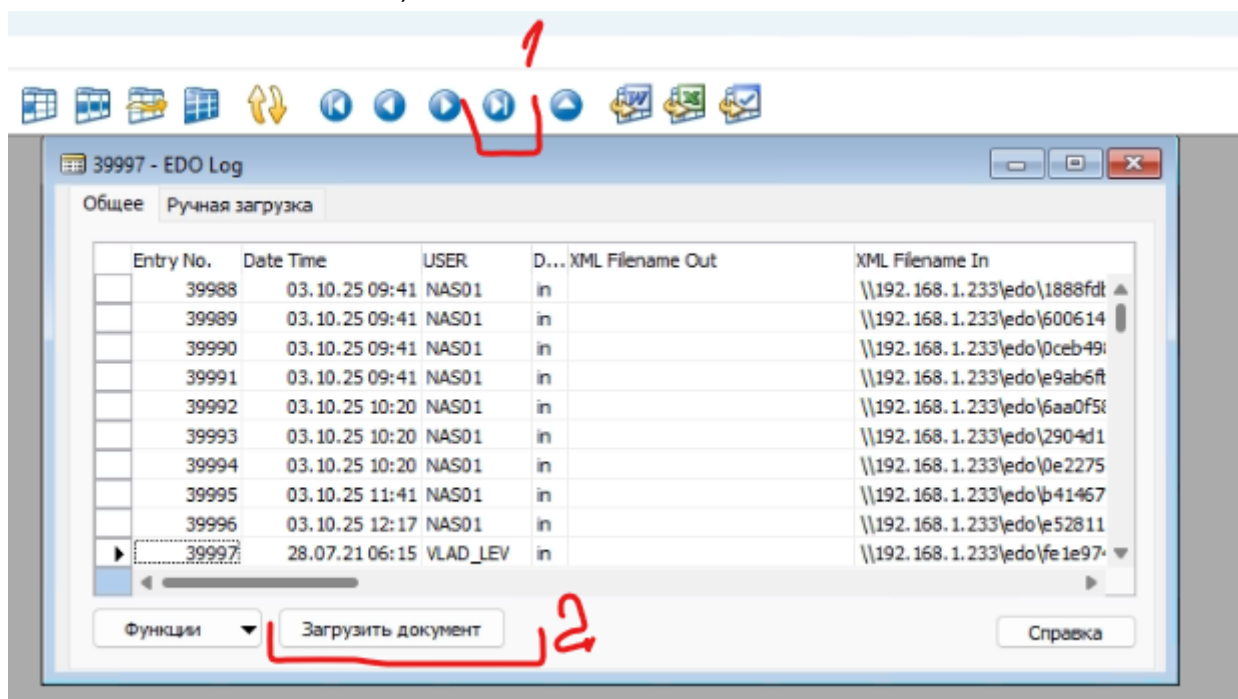


Рисунок 4.

Для нахождения последней записи можно нажать на кнопку быстрого перехода в конец списка (рис.4, указатель 1), убеждаемся, что это наша строка, после чего жмем на кнопку «Загрузить документ»