

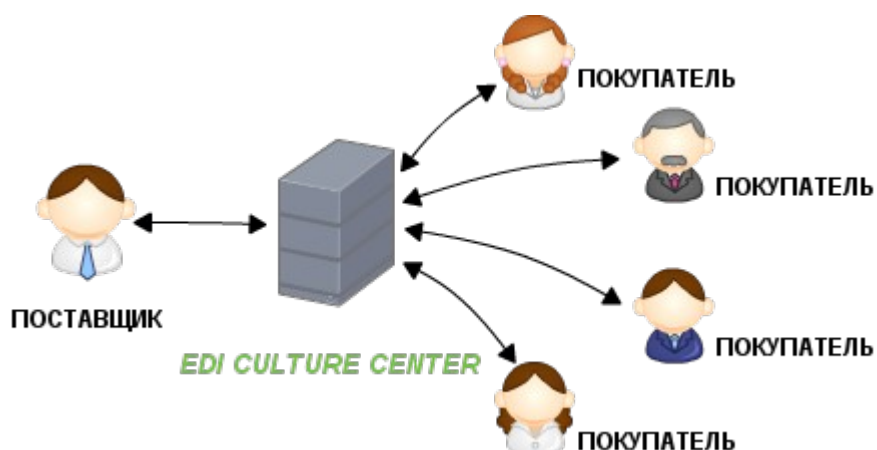
Общее описание работы системы.

Что такое EDI?

EDI (Electronic data interchange) это технология автоматизированного электронного обмена коммерческими документами.

Использование EDI позволяет:

- Исключить необходимость в использовании для передачи документов - e-mail, факс, телефонную связь;
- На 80% сократить время на обработку каждого документа на всей цепочке «заказ-поставка»;
- Исключить/уменьшить количество ошибок во всем документообороте вследствие практически полного исключения ручного ввода данных на всей цепочке процесса «заказ-поставка»;
- Исключение возможности потери документов - гарантирует, что все документы будут доставлены получателю;
- Полностью контролировать документооборот на всей цепочке «заказ-поставка».



Каким будет процесс поставки товара?

EDI CULTURE CENTER



- **Прайс-лист (PRICAT)** направляется Поставщиком Покупателю. Содержит перечень возможных для поставки товаров и их цен. Информация о товаре содержится в конкретном виде, в понятиях «товар-производитель».
- **Заказ (ORDERS)** направляется Покупателем Поставщику. В заказе указывается основная информация о предстоящей поставке: номенклатура, количество и сроки поставки.
- **Подтверждение заказа (ORDRSP)** содержит сведения о товаре и количестве, которое поставщик готов отгрузить, а также указывается признак ис-

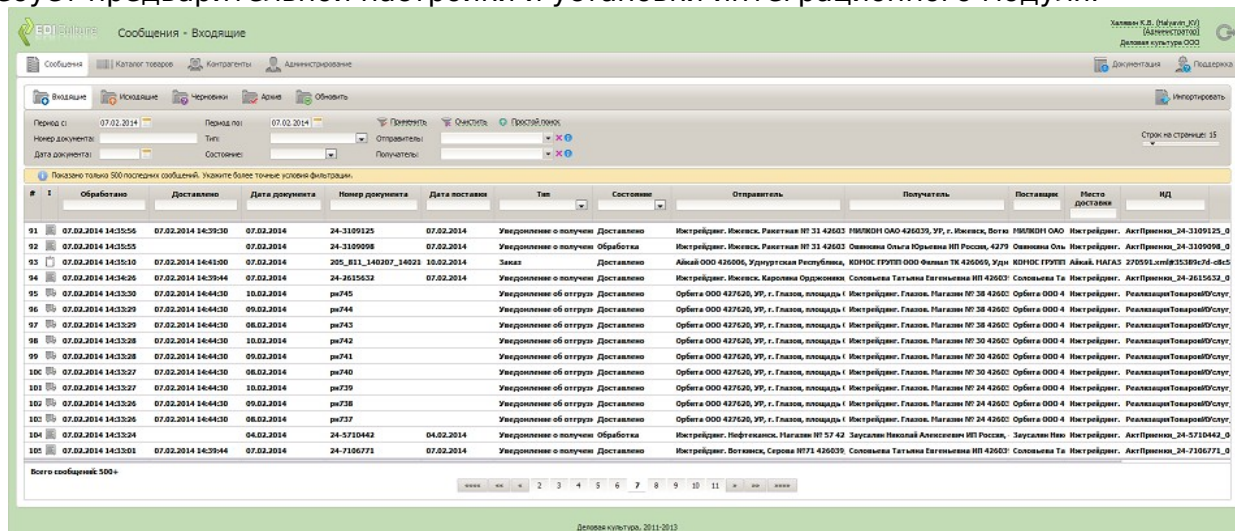
полнения заказа — полное или частичное. Информация о товаре содержится в конкретном виде, в понятиях «товар-производитель».

- **Уведомление об отгрузке (DESADV)** формируется в момент отгрузки товара Покупателю и является аналогом товарной накладной. Документ содержит максимально полные сведения о фактически поставленном товаре. Уведомление об отгрузке может полностью совпадать по количеству, ассортименту и ценам с данными, указанными в соответствующем документе «Заказ» или допускать отклонения в сторону уменьшения.

Каким способом может работать поставщик?

Web-доступ

Заполнение документов непосредственно на [web-портале](#). Выгодно использовать при малом документообороте (30-50 документов в месяц), так как не требует предварительной настройки и установки интеграционного модуля.



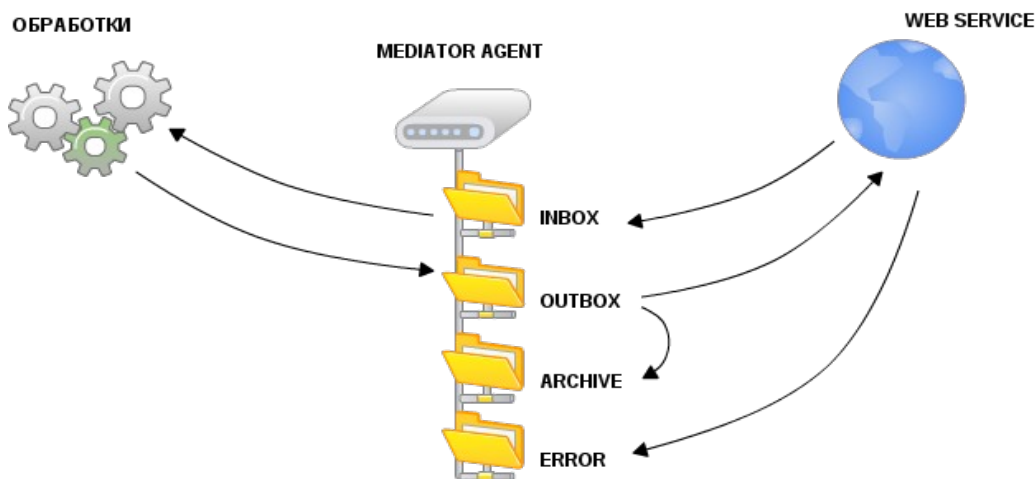
The screenshot shows a web portal interface for EDI Culture. The main area displays a table of documents with the following columns: #, Обработано (Processed), Доставлено (Delivered), Дата документа (Document Date), Номер документа (Document Number), Дата поставки (Delivery Date), Тип (Type), Состояние (Status), Отправитель (Sender), Получатель (Receiver), Поставщик (Supplier), Место доставки (Delivery Location), and ИД (ID). The table contains 15 rows of data, with the first row showing document number 24-3109125 and status 'Уведомление о получении' (Notification of receipt). The interface also includes search filters, a 'Поиск' (Search) button, and a 'Всего сообщений: 500+' (Total messages: 500+) indicator at the bottom.

Доступ на web-портал предоставляется всем клиентам. Позволяет отслеживать движение документов и видеть их актуальное состояние.

Интеграция с учетной системой

Этот способ работы будет выгоден торговым сетям и поставщикам с большим документооборотом. В данном случае документы будут выгружаться из ИС организации (например, 1С) и с помощью специального интеграционного модуля переводиться в определенный формат. В таком виде файл отправляется на сервер EDI Culture Center, и далее к получателю. В этом случае работа происходит следующим образом:

1. Поставщик запускает приложение Mediator Agent;
2. Mediator Agent забирает с Web Service входящие документы (например, Заказ) и помещает их в папку входящих сообщений INBOX;
3. Документы, посредством «Обработки» попадают в информационную систему поставщика, при этом документы из папки INBOX удаляются;
4. Поставщик формирует ответный документ, посредством «Обработки» документ попадает в папку исходящих сообщений OUTBOX;
5. Поставщик запускает приложение Mediator Agent;
6. Mediator Agent передает документы поставщика из папки OUTBOX на сервер, при этом отправленные документы переносятся в папку ARCHIVE;
7. В случае возникновения ошибочных документов информационная система сообщит об ошибках, а сами документы будут находиться в папке ERROR.



Работа через наш FTP сервер

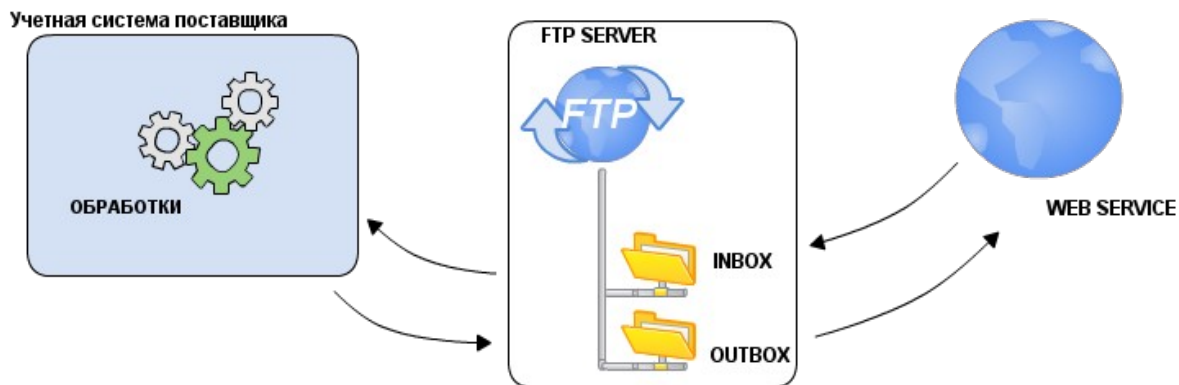
Как и в первом варианте Вам нужно доработать учетную систему. Но прием и передача файлов будет осуществляться через наш FTP сервер.

Запись на FTP можно осуществлять вручную или автоматически, с помощью произвольного FTP клиента. Чтобы система не начала захватывать основной файл до момента, когда он будет полностью загружен на сервер, определены следующие способы обеспечения целостности файлов:

- По Файл-флагу. Система проверяет наличие в папке Outbox, исходящих от клиента файлов, файлов с расширением <Имя файла>.flag. Если такой файл имеется, то выполняется захват и обработка основного файла с произвольным расширением <Имя файла>.* После захвата системой основной файл и файл флаг удаляются. Файл флаг может быть нулевого размера. Расширение файла-флага можно указать произвольное.
- По расширению. Система проверяет наличие в папке Outbox, исходящих от клиента файлов, файлов с расширением *.xml. Захват и обработка выполняется файлов по маске *.xml. То есть клиенту нужно закачать основной файл с другим расширением, а потом атомарной операцией выполнить переименование в *.xml. После захвата системой основной файл и файл флаг удаляются. Расширение можно указать произвольное.

В этом случае работа происходит следующим образом:

1. Поставщик вручную или автоматически, с помощью произвольного FTP клиента забирает из папки INBOX входящие документы (например, Заказ или Запрос предложения). Обработанные документы из папки INBOX удаляются вручную;
2. Документы, посредством «Обработки», попадают в информационную систему поставщика;
3. Поставщик формирует ответный документ;
4. Поставщик вручную или автоматически выкладывает ответные документы в папку OUTBOX, согласно выбранному способу обеспечения целостности файла.
5. Управляющий процессор автоматически передает документы поставщика из папки OUTBOX на сервер, при этом отправленные документы автоматически удаляются;
6. В случае возникновения ошибочных документов в папку INBOX поступит служебное файл-сообщение с кратким описанием ошибки.



Кто поможет в трудной ситуации?

Наша компания предоставляет три уровня технической поддержки, отличающихся стоимостью и уровнем обслуживания (предельными значениями метрик сервиса):

- базовый;
- стандартный;
- расширенный

Уровень обслуживания определяется отметкой в заявлении на присоединение к Условиям предоставления услуг и наличием оплаты выбранного уровня обслуживания.

**По всем вопросам звоните по телефону:
8 (3412) 901-907
по будням с 8.30 до 17.30**