

ІНСТРУКЦІЯ З ВСТАНОВЛЕННЯ ТА НАЛАШТУВАННЯ КОНЕКТОРУ “НОВА ПОШТА”

КОМЕНТАРІ ДО ІНСТРУКЦІЇ З ВСТАНОВЛЕННЯ КОНЕКТОРУ “НОВАЯ ПОШТА”

1. інструкція створена таким чином, щоб конектор “Нова пошта” ви змогли встановити навіть якщо раніше ніколи не налаштовувала Creatio. Інструкція описує та візуалізує кожен крок по встановленню та налаштуванню конектору.

2. для того щоб конектор автоматично додався в інтерфейс замовлення вам потрібно мати ліцензії Creatio Sales Commerce та/або Creatio Sales Enterprise та використовувати базовий розділ “Замовлення”. У випадку інших ліцензій вам потрібно буде додатково вивести в інтерфейс поля для створення ТТН.

3. ви можете звернутися за послугою встановлення конектору до вашого інтегратора, або до розробника - компанії [QubeSoft](#). Вартість установки та консультацій розраховується окремо на базі [тарифів розробника](#).

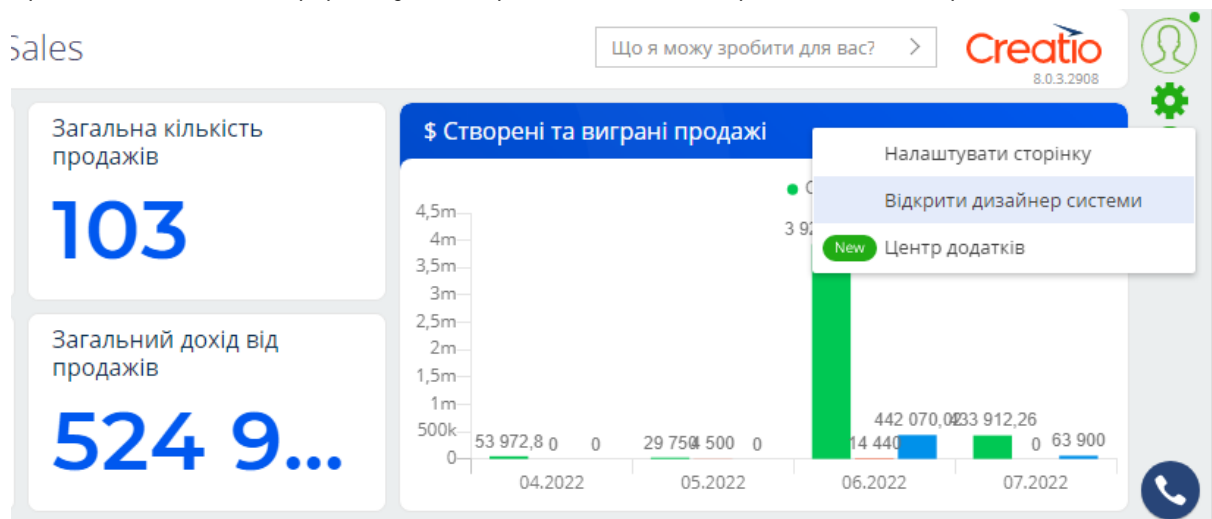
4. ваші пропозиції та повідомлення про роботу конектору відправляйте на пошту: info@qube-soft.com (читаємо всі листи) чи в наш телеграм бот: <https://t.me/QubeSoftBot>

ЗМІСТ ІНСТРУКЦІЇ:

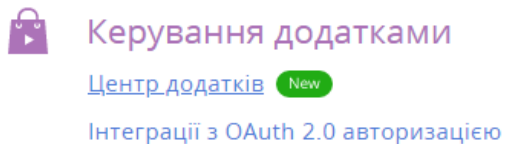
- 1. ВСТАНОВЛЕННЯ КОНЕКТОРУ «НОВА ПОШТА»**
- 2. ДОДАВАННЯ РОБОЧОГО МІСЦЯ (РОЗДІЛУ) «НОВА ПОШТА»**
- 3. ДОДАВАННЯ ОБЛІКОВОГО ЗАПISУ «НОВОЇ ПОШТИ»**
- 4. ВСТАНОВЛЕННЯ КОНТРАГЕНТА (КАБІНЕТА) ЗА ЗАМОВЧУВАННЯМ**
- 5. ЗАВАНТАЖЕННЯ СПИСКІВ «НОВОЇ ПОШТИ» (ВІДДІЛЕННЯ, ВУЛИЦІ, ТИПИ ВАНТАЖІВ, ТЕХНОЛОГІЙ ДОСТАВКИ)**
- 6. НАЛАШТУВАННЯ ВІДДІЛЕНЬ ВІДПРАВНИКА ЗА ЗАМОВЧУВАННЯМ**

1. ВСТАНОВЛЕННЯ КОНЕКТОРУ «НОВА ПОШТА»:

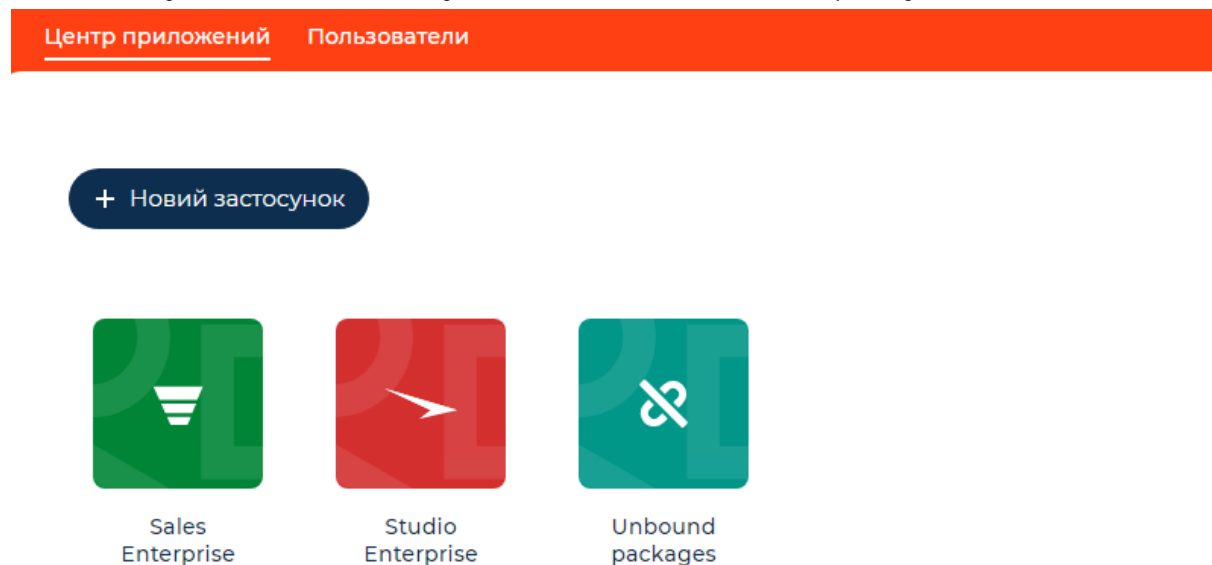
1.1. Перейти в дизайнер системи, для цього натиснути «колесо» у верхній правій частині інтерфейсу та обрати поле «Відкрити дизайнер системи».



1.2. В розділі «Керування додатками» перейти в «Центр додатків».



1.3. Натиснути «Новий застосунок» → «Встановлення з файлу».



SELECT TEMPLATE

ДАНІ ТА БІЗНЕС-ПРОЦЕСИ
Для роботи з записами та управління бізнес-процесами.

ДАШБОРДИ
Для візуалізації аналітичних даних.

ВСТАНОВИТИ З MARKETPLACE
Встановіть готовий додаток з нашого Marketplace.

ВСТАНОВЛЕННЯ З ФАЙЛУ
Встановіть готовий додаток з файлу.

ДОДАТОК З НУЛЯ
Створіть свій ідеальний дизайн з нуля.

1.4. Натиснути кнопку «Обрати файл». Обираємо необхідний файл конектора. Встановлення може тривати до 5 хв.

ВАЖЛИВО:

- для встановлення конектору автоматично в розділ “Замовлення” у Вас повинна бути ліцензія Sales Commerce
- конектор має локалізації: українська; англійська

2. ДОДАТИ РОБОЧЕ МІСЦЕ (РОЗДІЛУ) «НОВА ПОШТА»:

2.1. Перейти в дизайнер системи.

2.2. В розділі «Налаштування зовнішнього виду» перейти в «Налаштування робочих місць».



Налаштування зовнішнього вигляду

[Налаштування робочих місць](#)

[Налаштування корпоративної символіки](#)

[Налаштування кольору панелі розділів](#)

2.3. Натиснути «Додати робоче місце користувача» → «Основне».

Налаштування робочих місць

Що я можу зробити для вас? >

ДОДАТИ РОБОЧЕ МІСЦЕ КОРИСТУВАЧА ▾

	Тип	Тип додатка
Основне	Основне	Браузер
Портальне	Портальне	Браузер
Портал	Портальне	Браузер
Студія	Основне	Браузер
Партнери	Портальне	Браузер

2.4. В полі «Назва» вводимо назву нового робочого місця – «Нова Пошта».

2.5. У вкладці «Налаштування робочого місця», поле «Розділи» натиснути «+» для того, щоб додати нові розділи.

2.6. У полі пошуку знайти і вибрати два розділи: «Nova Poshta Counterparty» та «Nova Poshta Document».

Вибір: Розділ

×

ВИБРАТИ

СКАСУВАТИ

Дії ▾

Обрано записів: 2 **ВИГЛЯД** ▾

Заголовок ▾

ПОШУК

Заголовок ▲

- Installed app news
- Nova Poshta Counterparty
- Nova Poshta Document

2.7. У вкладці «Налаштування робочого місця», поле «Група користувачів» натиснути «+» для того, щоб додати групу користувачів, яка матиме доступ до даного робочого місця. Наприклад, «all employees» (всі користувачі).

Вибір: Об'єкт адміністрування

ВИБРАТИ

СКАСУВАТИ

Обрано записів: 1 **ВИГЛЯД**

Назва ▾

ПОШУК

Назва ▲

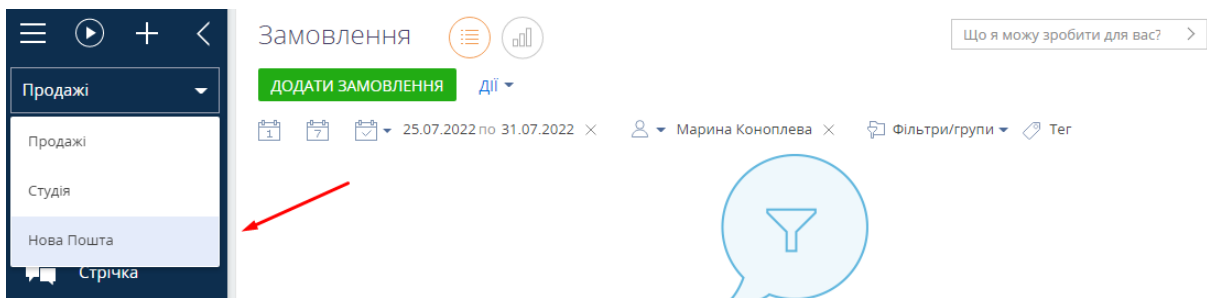
- Accounting Department
- Accounting Department. Head Office
- Administrator
- Administrator for organization on the portal
- All employees

ВАЖЛИВО: додавайте до розділу тих користувачів, які будуть мати доступ до загального реєстру всіх відправок і до налаштувань кабінету “Нової пошти”.

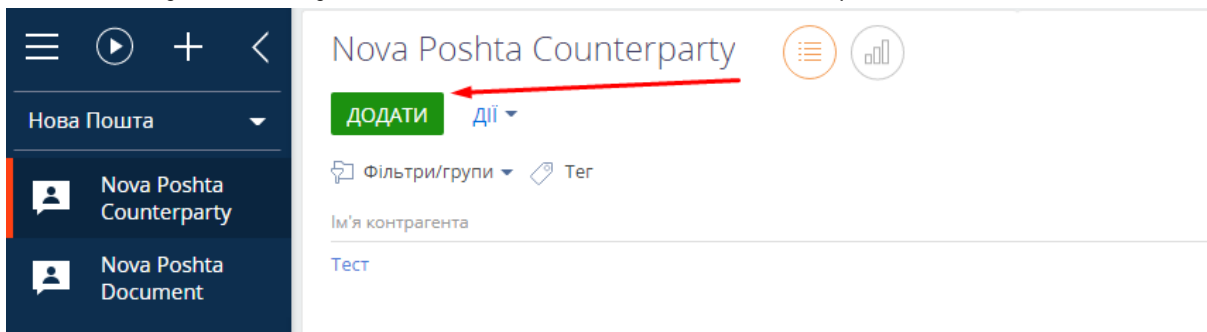
2.8. Натиснути кнопку «ЗАКРИТИ» та оновити систему (натиснути кнопку “F5” на клавіатурі).

3. ДОДАВАННЯ ОБЛІКОВОГО ЗАПИСУ «НОВОЇ ПОШТИ»

3.1. Перейти до розділу «Nova Poshta Counterparty» робочого місця «Нова Пошта».



3.2. Натиснути кнопку “ДОДАТИ”, щоб додати дані контрагента.



3.3. Заповнити поля нового контрагента та натиснути кнопку «ЗБЕРЕГТИ».

ЗБЕРЕГТИ

СКАСУВАТИ

Дії



Ім'я контрагента*	_____	
Ключ доступу*	_____	
Технологія доставки за замовчуванням*	_____	
Компанія*	_____	
Ім'я контакту*	_____	Телефон відправника* _____
Платник доставки за замовчуванням*	_____	Кількість місць відправлення за замовчуванням* _____
Платник за замовчуванням*	_____	
Опис відправлення за замовчуванням	_____	
Є зворотна доставка за замовчуванням	<input type="checkbox"/>	

3.4. При необхідності повторити кроки для інших контрагентів (якщо у вас декілька кабінетів Нової Пошти)

4. ВСТАНОВЛЕННЯ КОНТРАГЕНТА (КАБІНЕТА) ЗА ЗАМОВЧУВАННЯМ

4.1. Перейти в дизайнер системи.

4.2. Перейти в розділ «Налаштування системи» → «Системні налаштування». Знайти в списку та відкрити системне налаштування «Nova Poshta Default Counterparty».



Налаштування системи

[Правила пошуку дублів](#)

[Мови](#)

[Переклади](#)

[Довідники](#)

[Системні налаштування](#)

ДОДАТИ НАЛАШТУВАННЯ

Дії

Фільтри/групи

Додати умову

Показати групи

Перейти до розширеного режиму

Код

LDAPServerLogin

контрагента LDAP

LDAPEntryModifiedOnAttribute

[ДОДАТИ НАЛАШТУВАННЯ](#) Дії ▾

Назва Містить Nova Poshta Default C... X

Назва	Код
Nova Poshta Default Counterparty	NovaPoshtaDefaultCounterparty

4.3. В полі «Значення за замовчуванням» системного налаштування «Nova Poshta Default Counterparty» обираємо відправника, який буде стояти за замовчуванням.

The screenshot shows the configuration page for 'Nova Poshta Default Counterparty' in the Creatio system. The page title is 'Nova Poshta Default Counterparty' and the version is 8.0.3.2908. There are two buttons: 'ЗБЕРЕГТИ' (Save) and 'СКАСУВАТИ' (Cancel). The configuration fields are:

- Назва: Nova Poshta Default Counterparty
- Тип: Довідник
- Довідник: Кабінет Нової Пошти
- Значення за замовчуванням: Qube Soft (indicated by a red arrow)
- Опис: API ключ используется для запуска бизнес процессов
- Код: NovaPoshtaDefaultCounterparty
- Кешується:
- Зберігати значення для поточного користувача:

5. ЗАВАНТАЖЕННЯ СПИСКІВ «НОВОЇ ПОШТИ» (ВІДДІЛЕННЯ, ВУЛИЦІ, ТИПИ ВАНТАЖІВ, ТЕХНОЛОГІЙ ДОСТАВКИ)

5.1. Відкрити дизайнер системи.

5.2. Перейти до розділу «Процеси» → «Бібліотека процесів».

[Процеси](#)[Бібліотека процесів](#)[Журнал процесів](#)

5.3. Знайти і відкрити діаграму бізнес-процесу «Update Nova Poshta cargo types».

ДОДАТИ ПРОЦЕС

Дії ▾

ЖУРНАЛ ПРОЦЕСІВ

ВИГЛЯД ▾

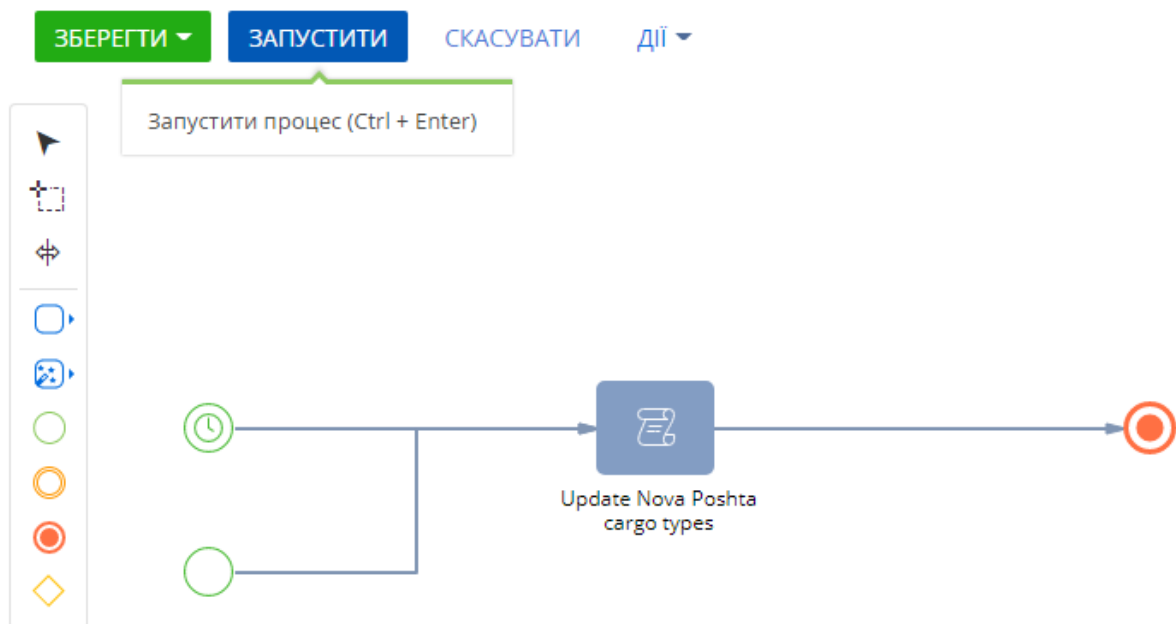
 Активні Заголовок Містить nova ×

Назва процесу	Статус	Дата створення	Дата зміни
Nova Poshta Update delivery price in order	Активний Так	30.07.2022 17:06	30.07.2022 17:06
Nova Poshta update tracking statuses	Активний Так	30.07.2022 17:06	30.07.2022 17:06
Update Nova Poshta shipping types	Активний Так	30.07.2022 17:06	30.07.2022 17:06
Update Nova Poshta warehouses	Активний Так	30.07.2022 17:06	30.07.2022 17:06
Update Nova Poshta door addresses	Активний Так	30.07.2022 17:06	30.07.2022 17:06
Update Nova Poshta backward delivery cargo types	Активний Так	30.07.2022 17:06	30.07.2022 17:06
Update Nova Poshta cargo types	Активний Так	30.07.2022 17:06	30.07.2022 17:06

ВІДКРИТИ ВЛАСТИВОСТІ КОПІЮВАТИ ВИМКНУТИ ЗАПУСТИТИ

5.4. Натиснути кнопку «ЗАПУСТИТИ». Виконання бізнес-процесу може тривати деякий час. Дочекайтесь закінчення виконання бізнес-процесу та закрити діаграму бізнес-процесу.

Оновити типи вантажів Нової Пошти



5.5. Послідовно, по черзі для бізнес-процесів «Update Nova Poshta backward delivery cargo types», «Update Nova Poshta shipping types», «Update Nova Poshta warehouses», «Update Nova Poshta door addresses» повторити попередні кроки.

6. НАЛАШТУВАННЯ ВІДДІЛЕНЬ ВІДПРАВНИКА ЗА ЗАМОВЧУВАННЯМ

6.1. Перейти до розділу «Nova Poshta Counterparty» робочого місця «Нова Пошта».

6.2. Відкрити сторінку потрібного контрагенту.

6.3. В полі контрагента «Відділення відправника за замовчуванням» обрати відділення та натиснути кнопку «ЗБЕРЕГТИ».

Вибір: Warehouses ✕

ВИБРАТИ

СКАСУВАТИ

Дії ▾

ВИГЛЯД ▾

Повна назва відділення ▾

ПОШУК

Повна назва відділення ^

Авангард, Відділення №1: пров. Степний, 1а

Авангард, Поштомат "Нова Пошта" №25996: вул. Торгова, 7а (маг. Копійка)

Авангард, Поштомат "Нова Пошта" №5083: вул. Ангарська, 12 (маг. АТБ)

Августинівка, Відділення №1: вул. Миру, 36



Додаток «Нова Пошта» готовий до використання.