

Инструкция пользователя
облачной платформы управления
сценариями бизнес-процессов
торговли GetMark
("Товароучетная система и сервис
по маркировке GetMark")

Оглавление

Оглавление	2
Термины и определения	3
1. Введение	6
2. Назначение системы	7
3. Регистрация в системе и вход	8
4. Личный кабинет: навигация	10
Документы	11
Моя компания	12
Реквизиты	12
Внешние сервисы	13
Настройки ЭДО	13
Настройки СУЗ	16
Настройки мастер-системы	18
Персонал	19
Контрагенты	20
Склады	23
НДС	24
Тарифы	26
Журнал действий	27
Логотипы	27
5. Основной блок	28
Добавление товаров	28
Маркировка	31
Заказы КМ	31
Отчеты	33
Полученные КМ	34
Ввод в оборот	36
Коды упаковки	37
Продажи	38
Закупки	41
Возвраты	42
6. Сервисы	44
Проверка кода в ЧЗ	44
Конструктор этикеток	45
Опись КМ	47
Маркетплейсы	47
Wildberries	47
Ozon	50

Термины и определения

Перечень принятых терминов и сокращений

Термин или сокращение	Описание
ГИС МТ (Государственная информационная система мониторинга товаров)	Информационная система, созданная в целях автоматизации задач мониторинга движения товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации, включая различные товарные группы.
Глобальный идентификационный номер торговой единицы (GTIN - Global Trade Item Number)	Международный код маркировки и учёта логистических единиц, разработанный и поддерживаемый GS1.
ИС МП (информационная система маркировки и прослеживаемости)	Информационная система, созданная в целях автоматизации задач мониторинга движения товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации, включая различные товарные группы.
КИТУ и АТК	Код индивидуальной товарной упаковки и агрегационный таможенный код
КМ (код маркировки)	Совокупность уникального идентификатора товара и кода проверки (КП), применяемая для идентификации товара, в том числе в потребительской упаковке.
НДС (Налог на добавленную стоимость)	Косвенный налог, форма изъятия в бюджет государства части стоимости товара, работы или услуги, которая создаётся на всех стадиях процесса производства товаров, работ и услуг и вносится в бюджет по мере реализации
НК	Национальный каталог

ПО	Программное обеспечение
Система GS1	Международная организация, ведающая вопросами стандартизации учёта и штрихового кодирования логистических единиц.
СУЗ (Станция управления заказами)	Станция управления заказами кодов маркировки. Один из компонентов программно-аппаратного комплекса, необходимый для получения кодом маркировки.
ТГ	Товарная группа
ТСД	Терминал сбора данных.
УКЭП (Усиленная квалифицированная электронная подпись)	Электронная подпись, обладающая дополнительными признаками защищенности: временем создания подписи и информацией о правовом статусе ее сертификата (действителен или отозван).
УЦ (Удостоверяющий центр)	Доверенная организация, которая имеет право выпускать сертификаты электронной подписи юридическим и физическим лицам.
ЦРПТ (Центр развития перспективных технологий)	Федеральный оператор информационной системы мониторинга «Честный знак».

ЭДО (Электронный документооборот)	Обмен электронными документами по телекоммуникационным каналам связи (ТКС) оператора ЭДО.
-----------------------------------	---

1. Введение

В Настоящем документе представлено:

- ❖ Назначение системы;
- ❖ Описание работы пользователя в системе на каждом этапе жизненного цикла;
- ❖ Описание взаимодействия системы с ГИС МТ;
- ❖ Настройки и работа в автоматизированной системе GetMark.

2. Назначение системы

Облачная платформа управления сценариями бизнес-процессов торговли GetMark предназначена для автоматизации оформления заказов КМ в ГИС МТ, хранения КМ, обработки, печати и т.д.

Функционал системы предполагает следующее:

1. Работа с СУЗ и ГИС МТ через API;
2. Работа с GS 1 RUS;
 - 2.1. Экспорт данных в формате GS1 для генерации GTIN.
 - 2.2. Импорт данных в формате GS1 для получения GTIN.
3. Действия с кодами маркировки:
 - 3.1. Эмиссия и ввод в оборот:
 - 3.1.1. Эмиссия кодов маркировки;
 - 3.1.2. Агрегация;
 - 3.1.3. Ввод кодов маркировки в оборот;
 - 3.1.4. Приемка КМ;
 - 3.1.5. Уведомление о поступлении;
 - 3.1.6. Отгрузка КМ;
 - 3.1.7. Вывод товара из оборота.
4. Печать:
 - 4.1. Печать этикеток;
 - 4.2. Печать кодов маркировки;
 - 4.3. Печать агрегационных кодов;
5. Хранение информации:
 - 5.1. Хранение кодов маркировки с отслеживанием статусов;
 - 5.2. Хранение кодов маркировки;
 - 5.3. Хранение агрегационных кодов с привязкой к кодам маркировки;
6. Аналитика:
 - 6.1. История кодов маркировки;
 - 6.2. Отслеживание состояния кодов маркировки через статусы.

3. Регистрация в системе и вход

Регистрация в системе представлена на рисунке 3.1

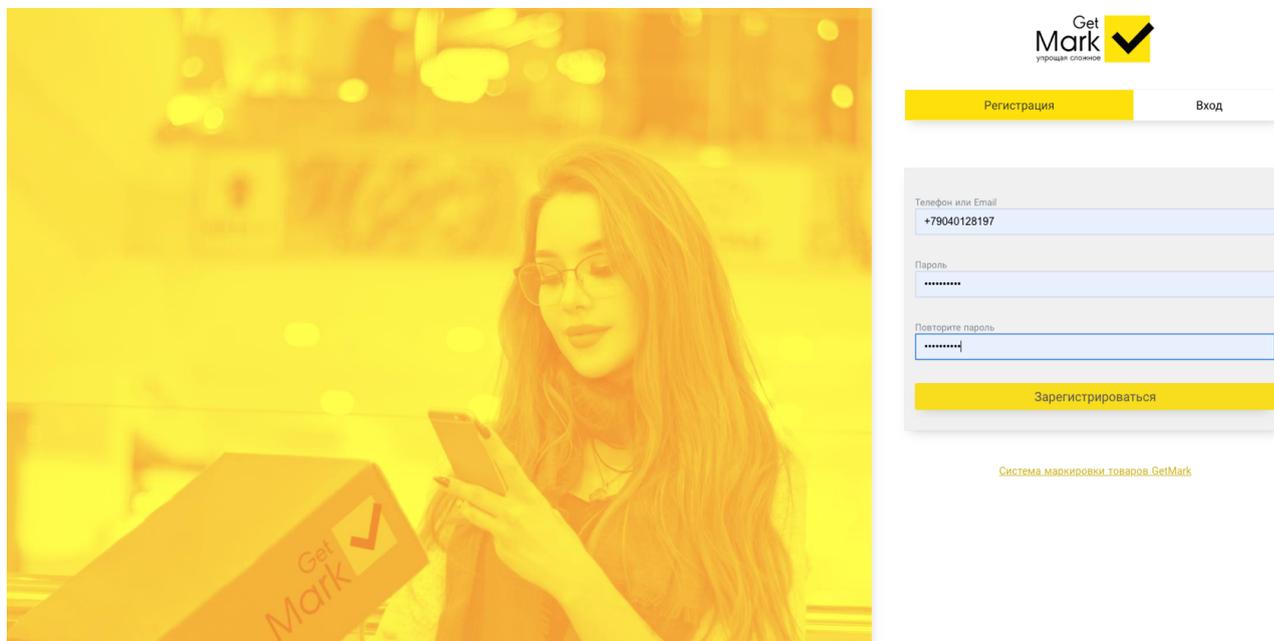


рисунок 3.1

Вход в систему представлен на рисунке 3.2:

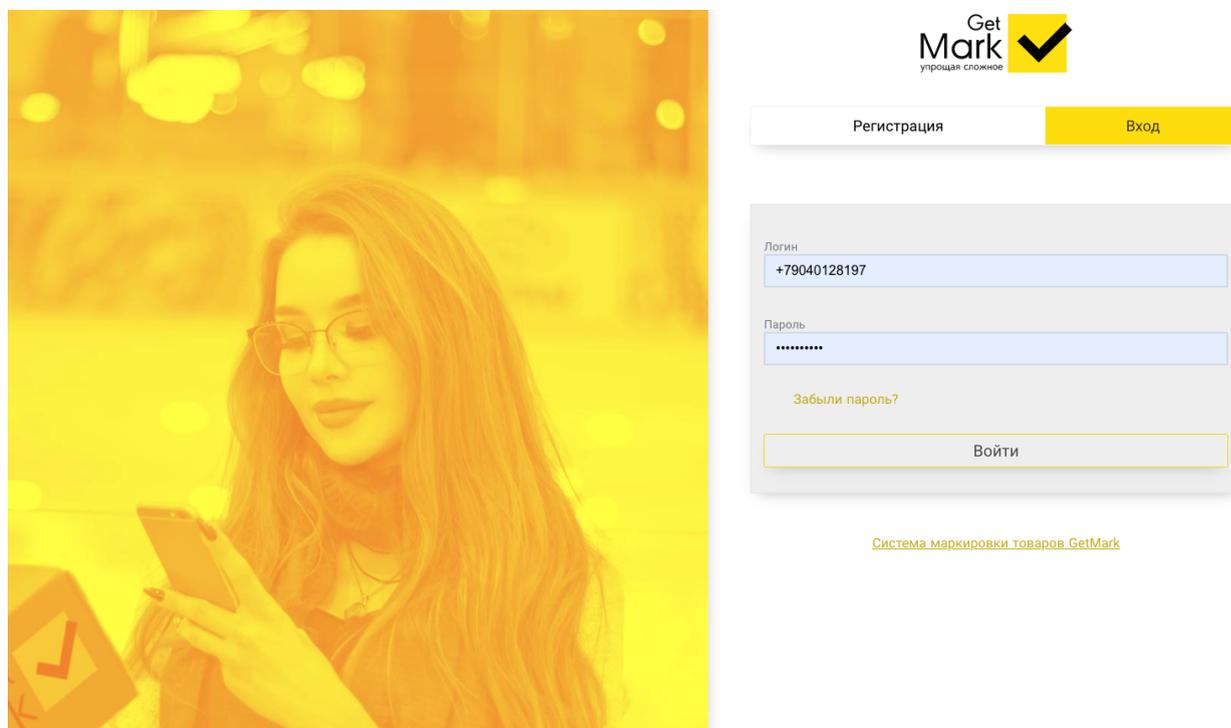


рисунок 3.2

На рисунке 3.3 представлено создание организации - выбор формы (ООО или ИП):

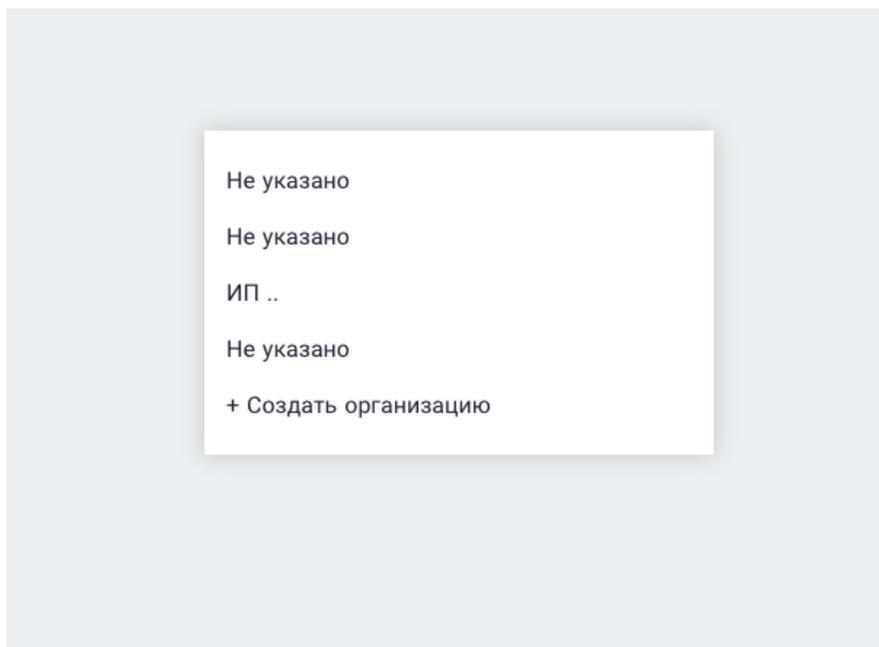


рисунок 3.3

4. Личный кабинет: навигация

Личный кабинет состоит из панели с вкладками, которые необходимы для полноценного функционирования системы. После авторизации пользователь попадает на стартовую страницу (рисунок 4.1):

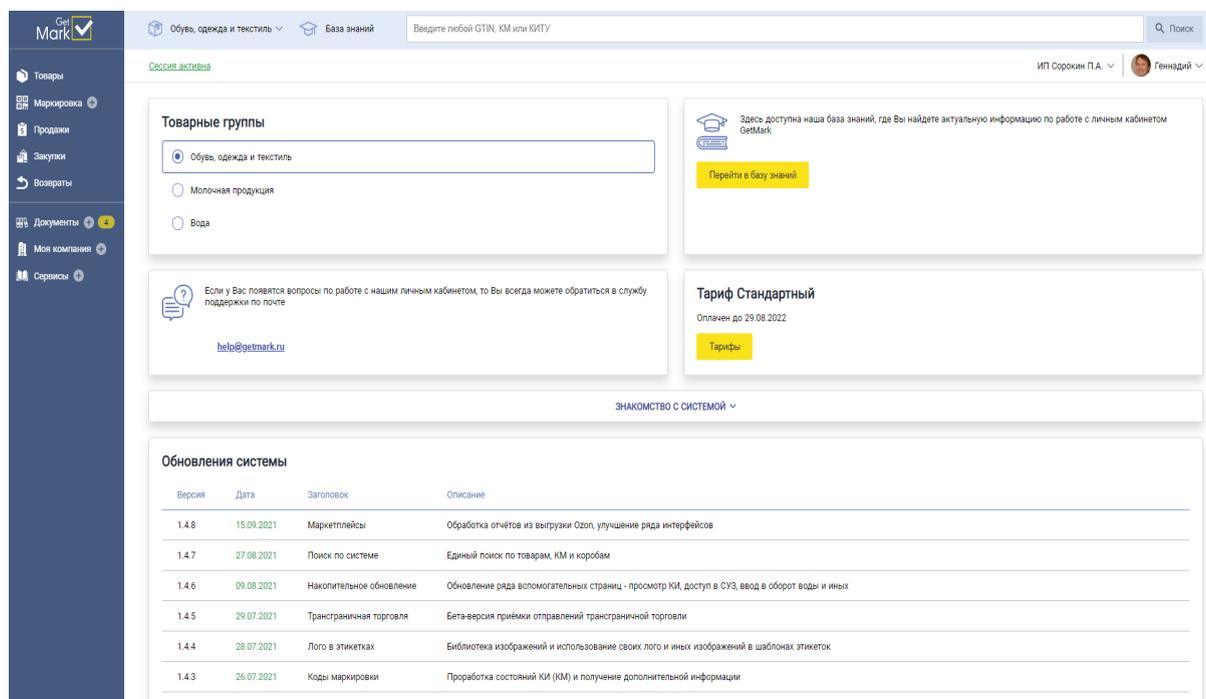


рисунок 4.1

Заполнение настроек пользователя необходимо для работы в системе с другими пользователями и аккаунтами (рисунок 4.2):

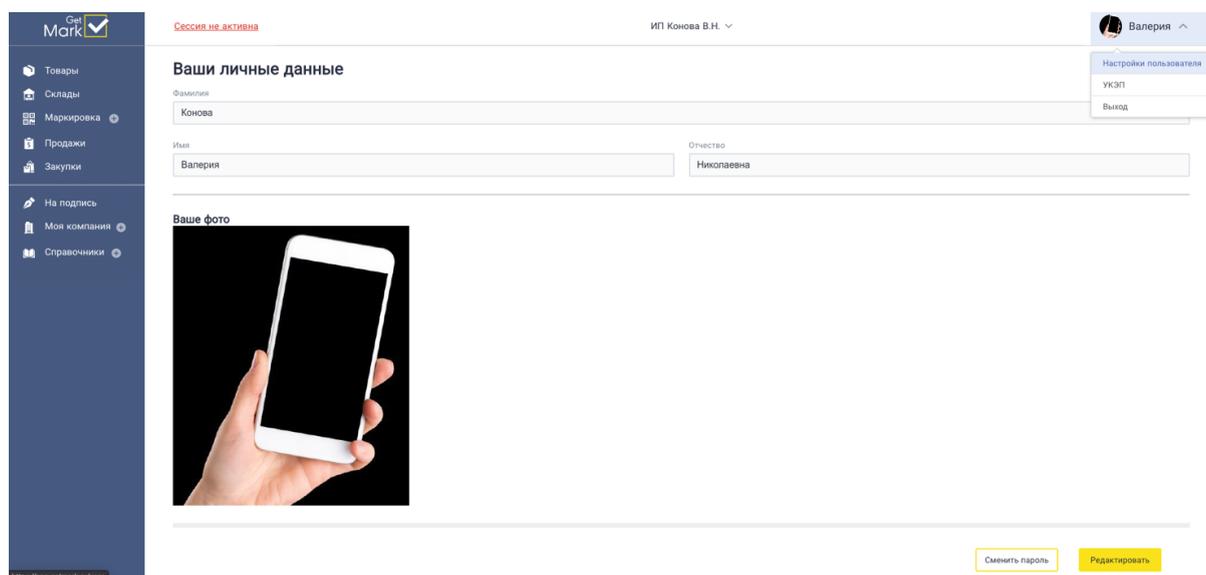


рисунок 4.2

Документы

В блоке меню Документы отображается информация о статусе подписания Документов, направленных в ЧЗ, обработанных Честным Знаком, а также ЭДО.

В разделе “На подпись” доступно подписание ЭЦП документов на созданные заказы (рисунок 4.3):

<input type="checkbox"/>	Название документа	Создано	Обновлено	Статус	ФИО сотрудника
<input type="checkbox"/>	Заказ КМ №428	14:14	14:14	Ожидает подписи	Первый Александр Жаворонков
<input type="checkbox"/>	Заказ КМ №427	21.04.2021	21.04.2021	Ожидает подписи	Первый Александр Жаворонков
<input type="checkbox"/>	Розница: ЖОЖЖЖ	20.04.2021	20.04.2021	Ожидает подписи	Первый Александр Жаворонков
<input type="checkbox"/>	Розница: ЖОЖЖЖ	20.04.2021	20.04.2021	Ожидает подписи	Первый Александр Жаворонков
<input type="checkbox"/>	Розница: ЖОЖЖЖ	20.04.2021	20.04.2021	Ожидает подписи	Первый Александр Жаворонков
<input type="checkbox"/>	Розница: ЖОЖЖЖ	20.04.2021	20.04.2021	Ожидает подписи	Первый Александр Жаворонков
<input type="checkbox"/>	Ввод КМ в оборот	16.04.2021	16.04.2021	Ожидает подписи	Первый Александр Жаворонков

рисунок 4.3

В разделе “Документы в ЧЗ” доступна информация о заказах, прошедших проверку Честным Знаком (рисунок 4.4):

<input type="checkbox"/>	Дата	Тип документа	Статус	От кого	Кому	Направление
<input type="checkbox"/>	02.11.2021	Вывод из оборота	Проверено ЧЗ	ИП Сорокин Павел Андреевич	Не указано	Иск.
<input type="checkbox"/>	02.11.2021	Вывод из оборота	Проверено ЧЗ	ИП Сорокин Павел Андреевич	Не указано	Иск.
<input type="checkbox"/>	02.11.2021	Вывод из оборота	Проверено ЧЗ	ИП Сорокин Павел Андреевич	Не указано	Иск.
<input type="checkbox"/>	02.11.2021	Вывод из оборота	Проверено ЧЗ	ИП Сорокин Павел Андреевич	Не указано	Иск.
<input type="checkbox"/>	02.11.2021	Вывод из оборота	Проверено ЧЗ	ИП Сорокин Павел Андреевич	Не указано	Иск.
<input type="checkbox"/>	02.11.2021	Вывод из оборота	Проверено ЧЗ	ИП Сорокин Павел Андреевич	Не указано	Иск.

рисунок 4.4

В разделе “ЭДО” находятся документы, переданные контрагентам по ЭДО (рисунок 4.5).

Электронный документооборот (ЭДО)

Сессия с оператором ЭДО необходима для обмена документами, подтверждающими передачу и получение товара

Такском Сбис

Подписать и отправить

Поиск

Название документа	Дата отправки	Получатель	ФИО сотрудника	Оператор ЭДО	Статус
Документ ЭДО от 2021-10-25T13:2...	25.10.2021		поддержка Гетмарк техническая	Такском	Получен партнером
Заказ от 2021-10-12 19:53:03	19.10.2021		поддержка Гетмарк техническая	Такском	Получен оператором
Заказ от 2021-10-12 19:53:03	12.10.2021		поддержка Гетмарк техническая	Такском	Отправлен
Заказ от 2021-10-12 16:11:37	12.10.2021		поддержка Гетмарк техническая	Такском	Отправлен
Заказ от 2021-10-12 13:58:23	12.10.2021		поддержка Гетмарк техническая	Такском	Отправлен

рисунок 4.5

Моя компания

Блок моей компании расположен в левом меню системы. Данный блок требует заполнения для каждой добавленной в систему организации.

Структура блока:

- Реквизиты;
- Внешние сервисы;
- Персонал;
- Контрагенты;
- Склады;
- НДС;
- Тарифы;
- Журнал действий;
- Логотипы.

Реквизиты

Блок реквизитов – перечень всех необходимых для работы данных организации. Данные требуются для проведение сделок (покупки-продажи) (рисунок 4.6).

The screenshot shows the 'GetMark' web application interface. At the top right, the user is identified as 'ИП Конова В.Н.' and 'Валерия'. The main heading is 'Реquisites индивидуального предпринимателя'. Below this, there are four input fields for identification numbers: ОГРН/ИП (584759309585794), Код налоговой (7151), ОКВЭД (534710380), and ОКПО (0783564033). A yellow 'Сохранить' button is located below these fields. On the left, a dark blue sidebar contains a menu with items like 'Товары', 'Склады', 'Маркировка', 'Продажи', 'Закупки', 'На подпись', 'Моя компания', 'Реquisites', 'Регистрация в Честном ЗНАКе', 'Персонал', 'Тарифы', 'Журнал действий', and 'Справочники'. Below the form, there are four expandable sections: 'Адрес', 'Банковские реквизиты', 'Данные руководителя', and 'Паспортные данные', each with a downward arrow.

рисунок 4.6

Внешние сервисы

В блоке Внешние сервисы доступны настройки ЭДО, СУЗ, мастер-системы для получения GTIN.

Настройки ЭДО

Сессия с оператором ЭДО необходима для обмена документами, подтверждающими передачу и получение товара

GetMark работает с несколькими ЭДО-операторами: ТаксКом, Тензор (Сбис), ИнфоТекС Траст. В системе доступна проверка наличия ЭДО у компании/ИП и указание ЭДО по умолчанию для отправки документов контрагентам.

В блоке основного меню "Моя компания" - "Внешние сервисы" - "Настройки ЭДО" (рисунок 4.7)

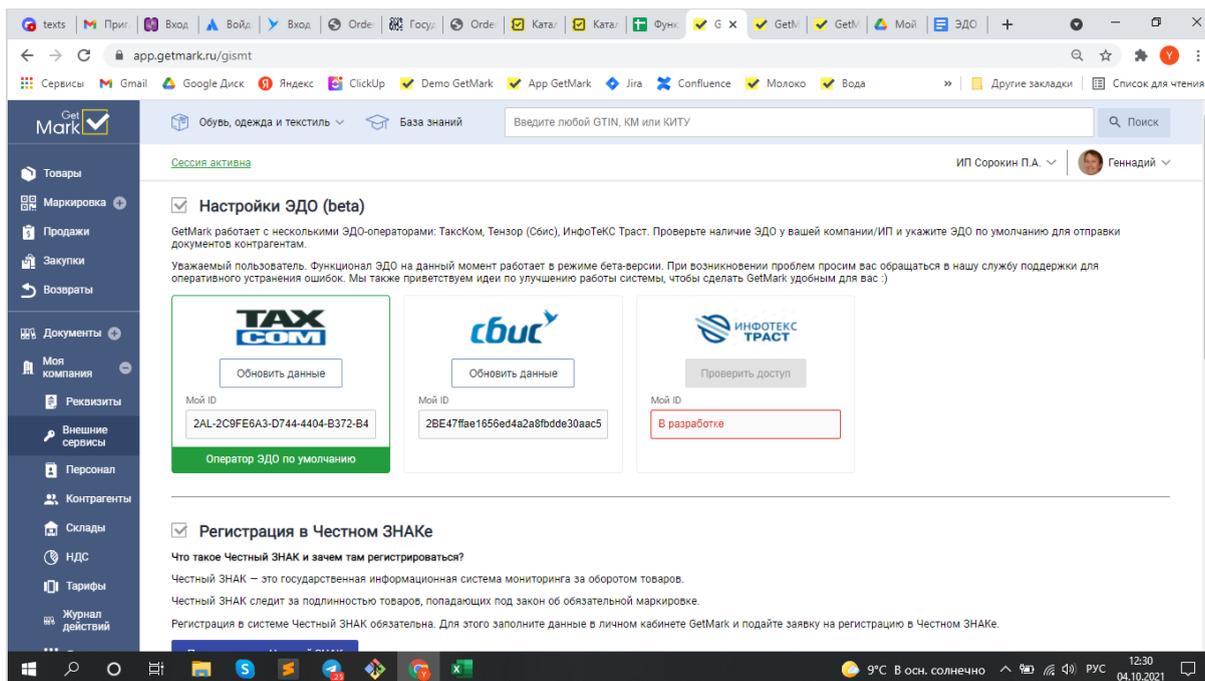


рисунок 4.7

При прохождении проверки данных в ЭДО происходит обновление ID (рисунок 4.8):

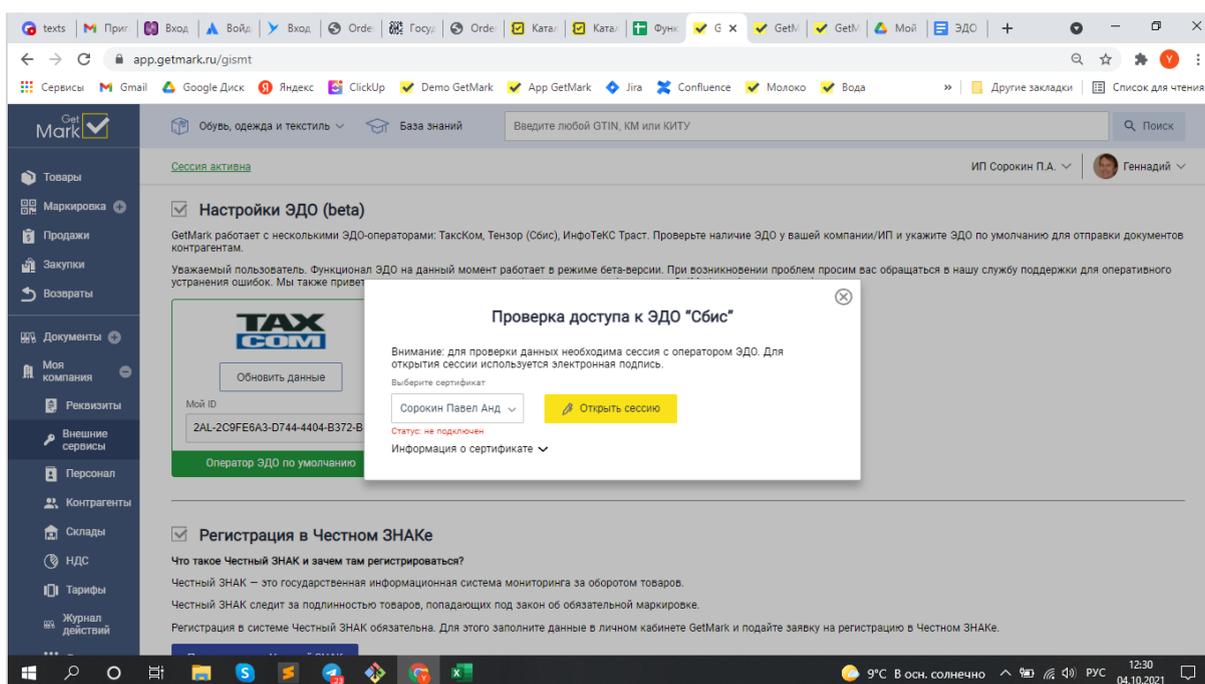


рисунок 4.8

Доступна функция смены ЭДО по умолчанию (рисунок 4.9):

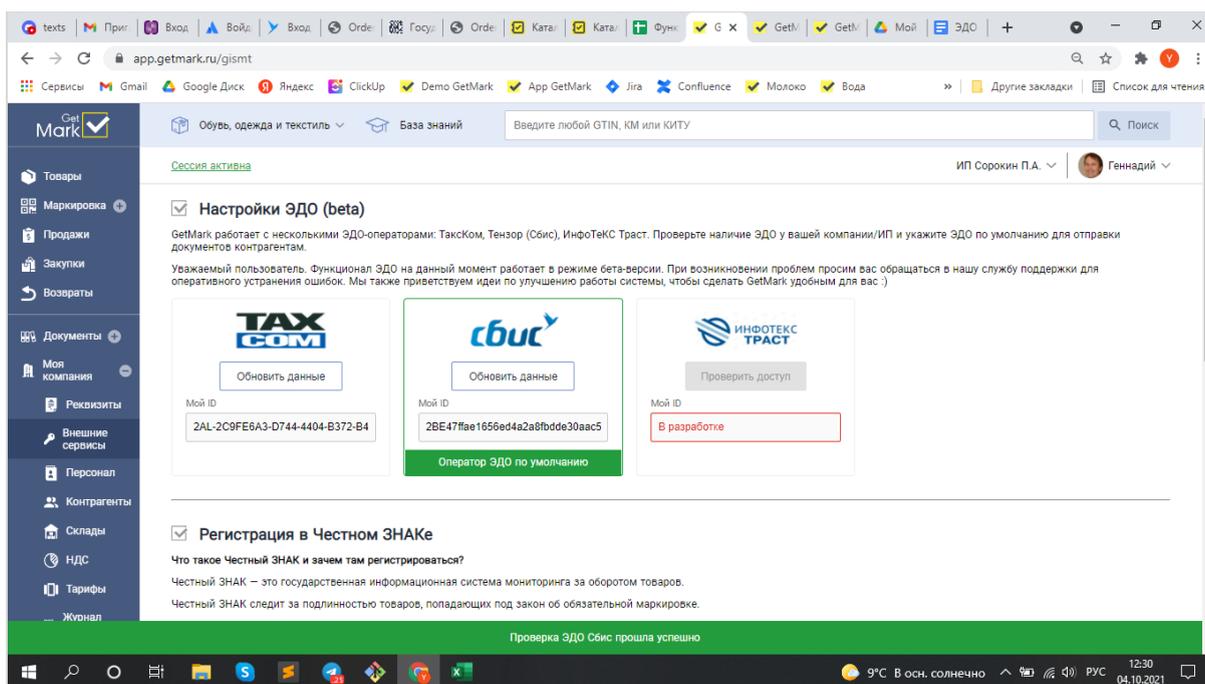


рисунок 4.9

Для взаимодействия с контрагентами по ЭДО необходимо в блоке основного меню "Моя компания" в разделе "Контрагенты" необходимо получить ID контрагента в ЭДО, выбрав проверку наличия контрагента в ЭДО (рисунок 4.10):

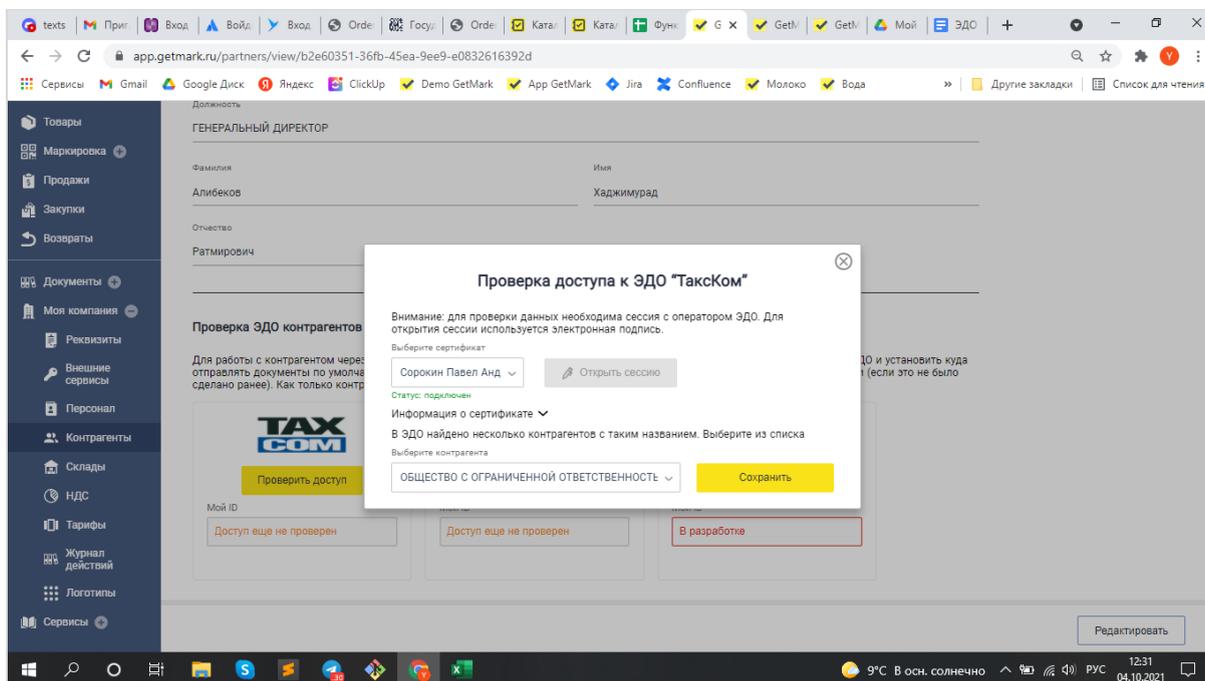


рисунок 4.10

Получение данных по ID контрагента в ЭДО выглядит следующим образом, при этом должна быть настроена дружба в ЛК ЭДО (рисунок 4.11):

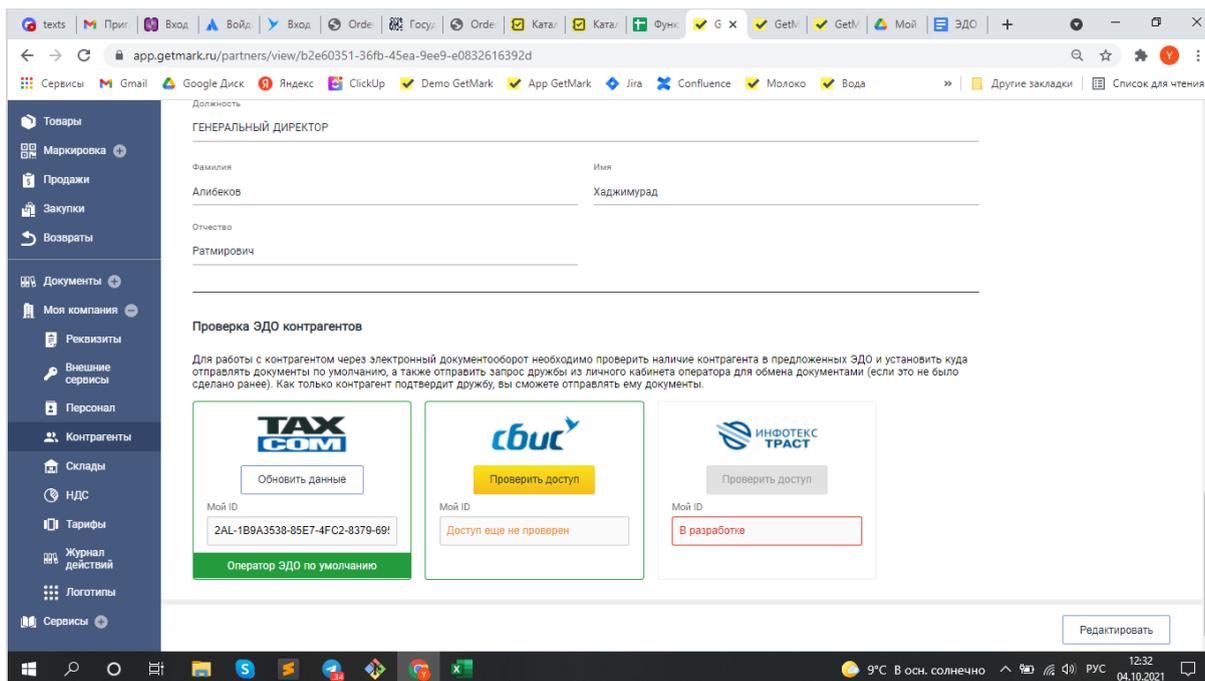


рисунок 4.11

Настройки СУЗ

Для настройки подключения GetMark к ГИС МТ необходимо настроить СУЗ для пользователей зарегистрированных в ЧЗ.

Первоначально доступна кнопка “Получить доступ”, далее появляется возможность вносить изменения (рисунок 4.12):

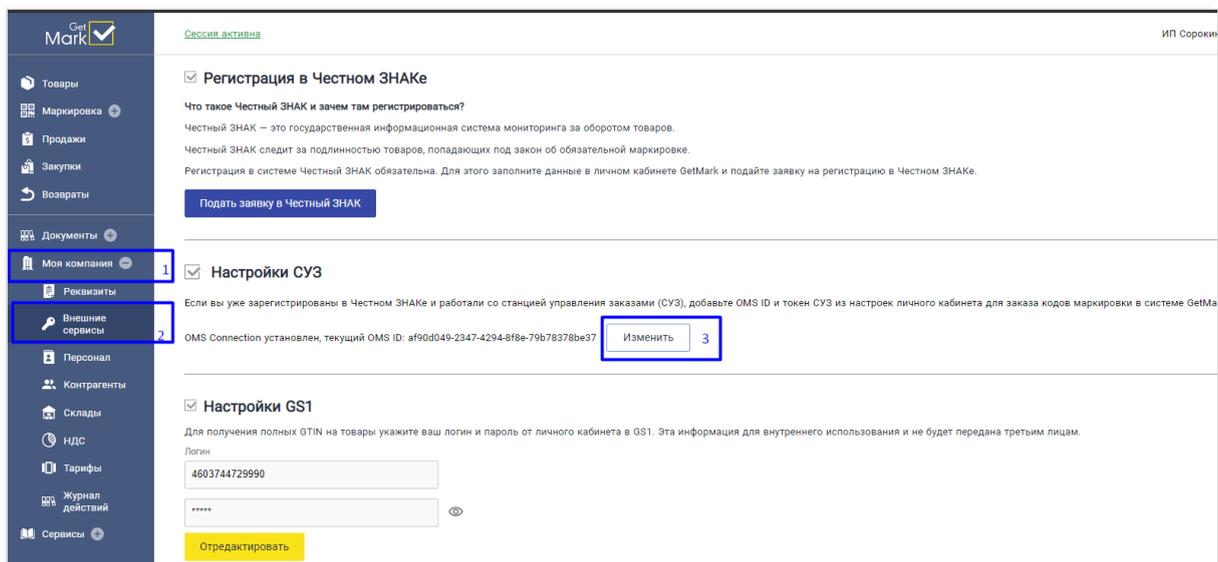


рисунок 4.12

Для внесения необходимых данных OMS ID требуется зайти в личный кабинет Честного Знака (<https://markirovka.crpt.ru/login-ke>), зайти в станцию управления заказами и в разделе устройства найти необходимую информацию (рисунок 4.13).

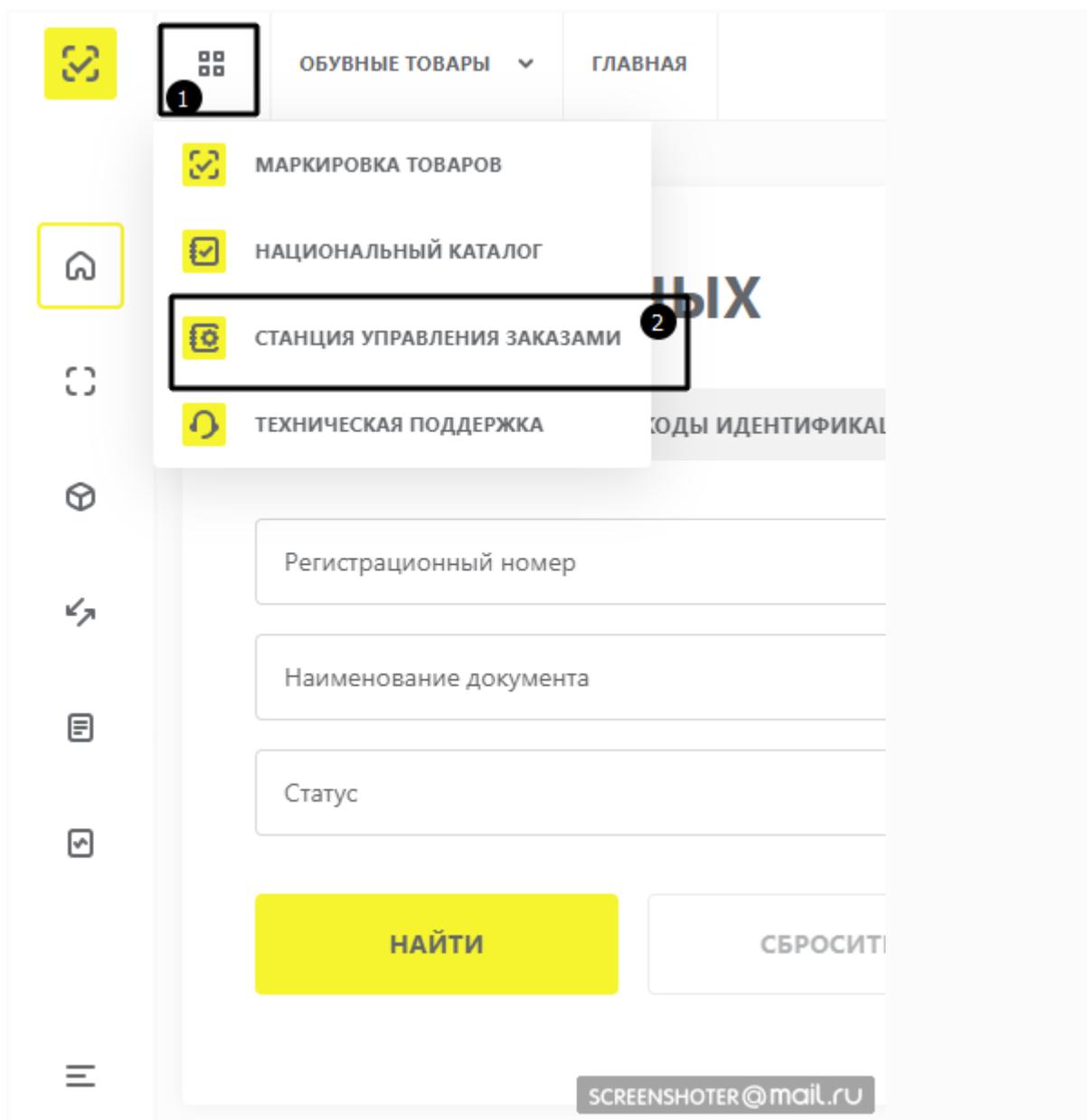


рисунок 4.13

В личном кабинете находим меню (1) и переходим в станцию управления заказами (2). Переходим в раздел "Устройства" бокового меню и справа наверху копируем OMS ID (рисунок 4.14).

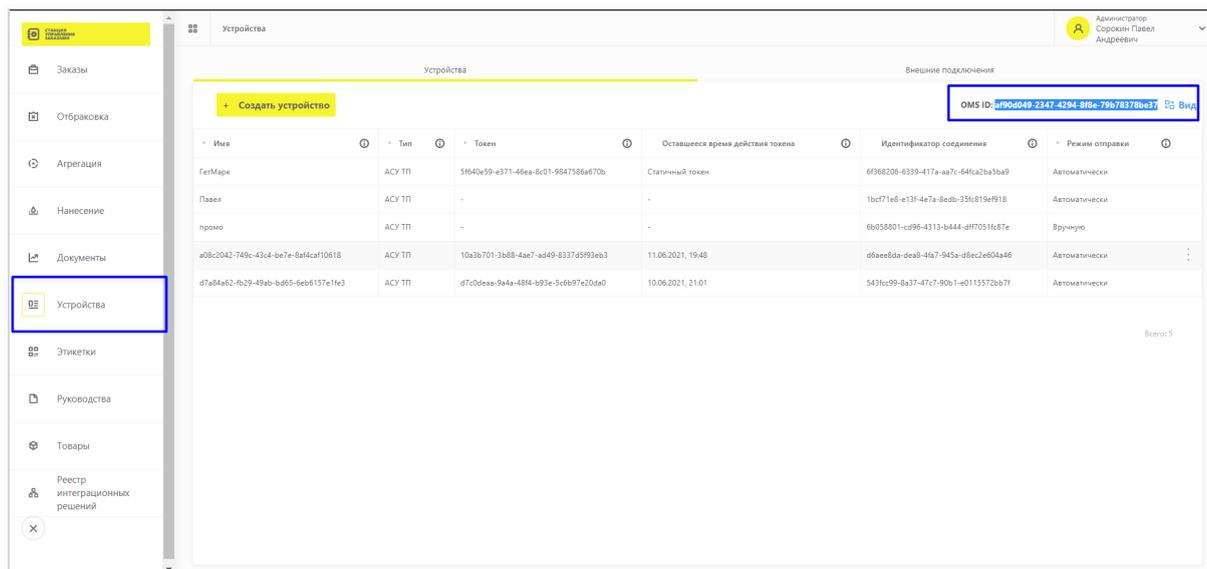


рисунок 4.14

После вставляем в поле OMS ID в личном кабинете GetMark в разделе Моя Компания - Внешние сервисы - Настройка СУЗ, где также указываем адрес юридического лица и подписываем документ ЭЦП.

Настройка СУЗ выполнена.

Настройки мастер-системы

Настройка интеграции мастер-системы GS1 и/или Национальный Каталог:

- **Регистрация в GS1** производится по ссылке https://www.gs1ru.org/join_order/. Необходимо скачать и заполнить электронное заявление, подписать, оплатить членский взнос. После чего направить письмо по адресу: markirovka@gs1ru.org с текстом:

"Я, ЮЛ/ИП, ИНН: ****, GLN: *****, прошу предоставить боевой доступ к API для работы с продукцией: (обувь, одежда, молоко, вода)."

В ответ придет форма заявления, в которой нужно указать задачи (получение и редактирование карточек на товары) и права доступа (чтение и запись).

- Либо **получение членства в GS1 через ЛК ЧЗ** (Национальный каталог - Профиль - Членство в GS1 - заполняем анкету, запрашиваем и оплачиваем счёт)

Интеграция с системой GetMark производится за счет указания логина и пароля от личного кабинета GS1 в меню Моя Компания - Внешние Сервисы - Мастер-система GS1.

- При работе с мастер-системой Национальный Каталог в ЛК Getmark (Моя компания - Внешние сервисы) необходимо указать API key для Настройки Национального Каталога ЧЗ, направив письмо с личной электронной почты на support@national-catalog.ru с текстом:

«Прошу предоставить доступ к продуктивному контуру Национального Каталога по API, предоставив API key для настройки интеграции, для *ЮЛ/ИП*».

Для настройки интеграции с мастер-системой Национальный каталог полученный API key следует указать в меню Моя Компания - Внешние Сервисы - Мастер-система Национальный каталог - поле API key.

Персонал

На странице персонала находятся все сотрудники данной организации, которые были добавлены в систему. Первым регистрирует организацию сотрудник с правом подписи, далее из вкладки персонала такой сотрудник может добавлять сотрудников с правом и без права подписи.

Для добавления сотрудников необходимо:

1. Зайти в раздел "Моя компания" и перейти в подраздел "Персонал". В левой верхней части экрана нажать кнопку "Пригласить" (рисунок 4.15)

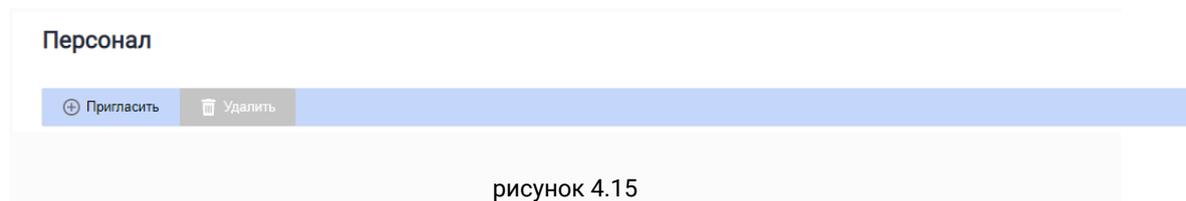


рисунок 4.15

2. Заполнить информацию о сотруднике и настройки доступа (рисунок 4.16).

GetMark

< Назад

Приглашение нового сотрудника

Фамилия
Панов

Имя
Сергей

Отчество
Витальевич

Должность
Менеджер склада

Телефон
89993134745

E-mail
panovsv@mail.ru

Настройки прав доступа

ПРАВО ПОДПИСИ Да Нет

Отмена Отправить

рисунок 4.16

После заполнения информации следует нажать «Отправить». Сотрудник будет добавлен в список персонала компании.

Контрагенты

При проведении сделок купли/продажи и передачи промаркированных товаров требуется отражать информацию о контрагентах.

Для возможности принять товар, осуществить отгрузку или продать товар необходимо добавить контрагентов.

Для добавления контрагентов следует выбрать блок "Моя компания" (1) и раздел "Контрагенты" (2) (рисунок 4.17)

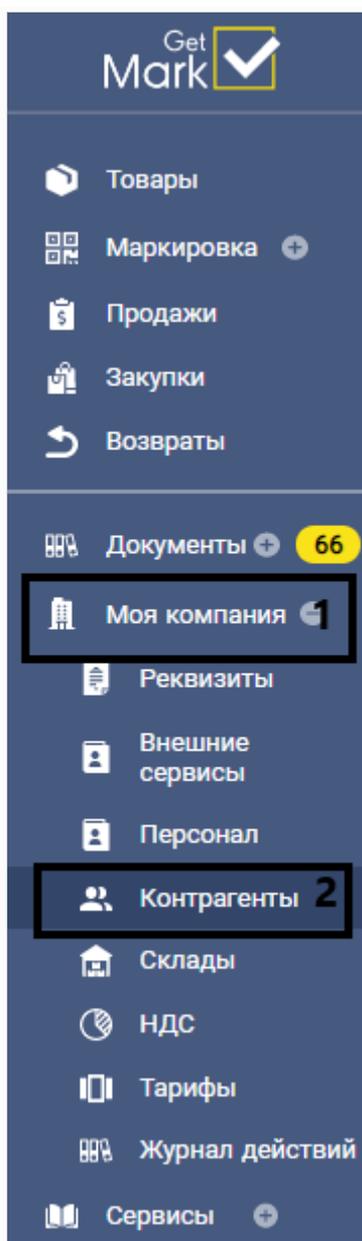


рисунок 4.17

Нажать на "Создать" и указать юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо будет являться контрагентом (рисунок 4.18).

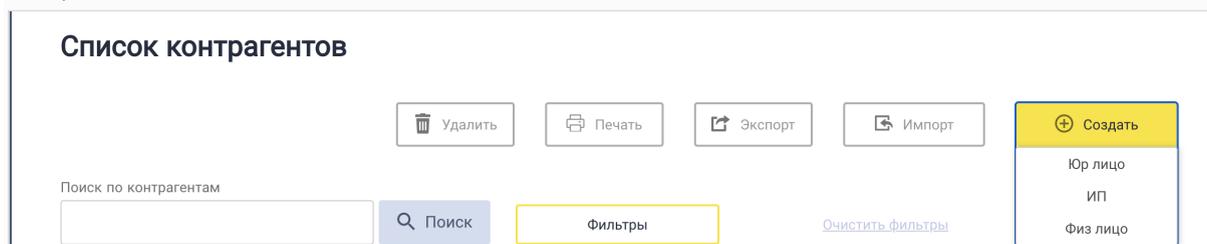


рисунок 4.18

Заполнить информацию по контрагенту (Например, ЮЛ) (рисунок 4.19):

Юридический адрес

Индекс А/Я Страна Регион Район

Город Населенный пункт Улица № дома № кв/оф

Фактический адрес Совпадает с юридическим

Индекс А/Я Страна Регион Район

Город Населенный пункт Улица № дома № кв/оф

рисунок 4.19

Некоторые поля можно использовать с автоматическим заполнением: если известен ИНН юридического лица или ИП, то информация в карточке подтягивается по нему автоматически.

По данным БИК банка реквизиты банка отобразятся в системе (рисунок 4.20).

Реквизиты банка

БИК Заполнить автоматически

Расчетный счёт Корреспондентский счёт

Получатель платежа

Наименование банка

Адрес банка

рисунок 4.20

Готовая карточка контрагента будет иметь вид (рисунок 4.21):

[Назад](#)

Редактирование ООО "ВАЙЛДБЕРРИЗ"

ИНН
7721546864 Заполнить автоматически

ОГРН 1067746062449 КПП 500301001 ОКПО 79490869 ОКВЭД 47.91.2

Полное наименование компании
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ВАЙЛДБЕРРИЗ"

Краткое наименование компании
ООО "ВАЙЛДБЕРРИЗ"

Контактный телефон Электронная почта ФИО контактного лица

Реквизиты банка

БИК
044525225 Заполнить автоматически

Расчетный счёт 4070281050011000093! Корреспондентский счёт 3010181040000000022!

Получатель платежа
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ВАЙЛДБЕРРИЗ"

Наименование банка
ПАО Сбербанк

Адрес банка
г Москва, ул Вавилова, д 19

рисунок 4.21

Карточку контрагента всегда можно отредактировать, если сменился банк-получатель или юридический адрес, нажав в списке на имя контрагента, а затем кнопку "Редактировать".

Склады

В блоке Склады доступно добавление складов, где находится товар и откуда производится отгрузка товаров при продаже или передаче промаркированного товара.

Для добавления склада следует перейти в блок "Моя Компания" (1) - "Склады" (2) и нажать на кнопку "Создать" (3) (рисунок 4.22):

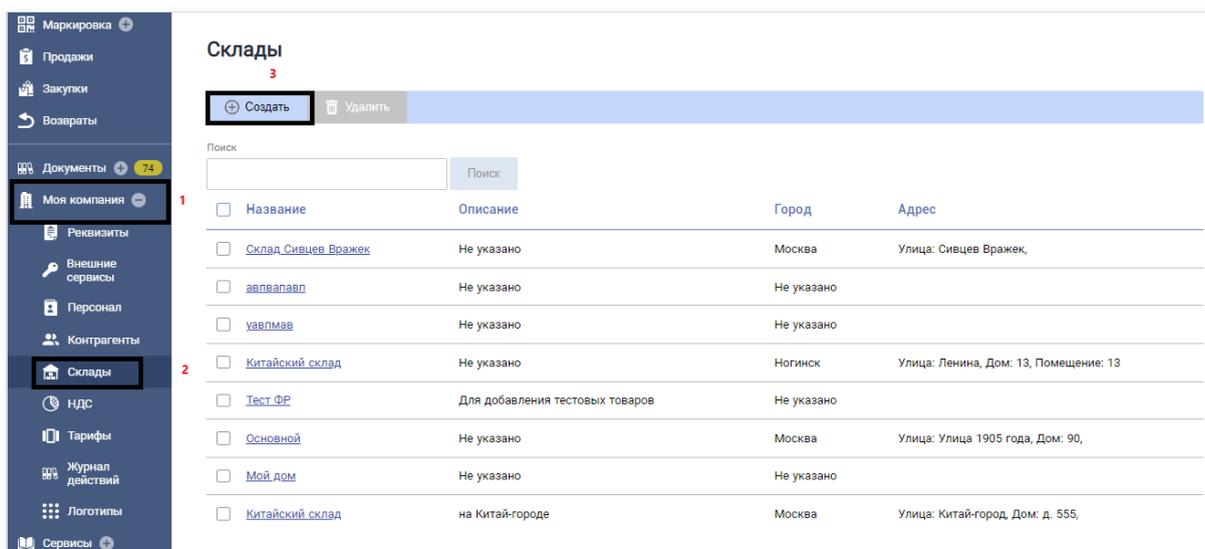


рисунок 4.22

После заполнения необходимых полей требуется нажать "Сохранить" в нижней части экрана справа (рисунок 4.23):

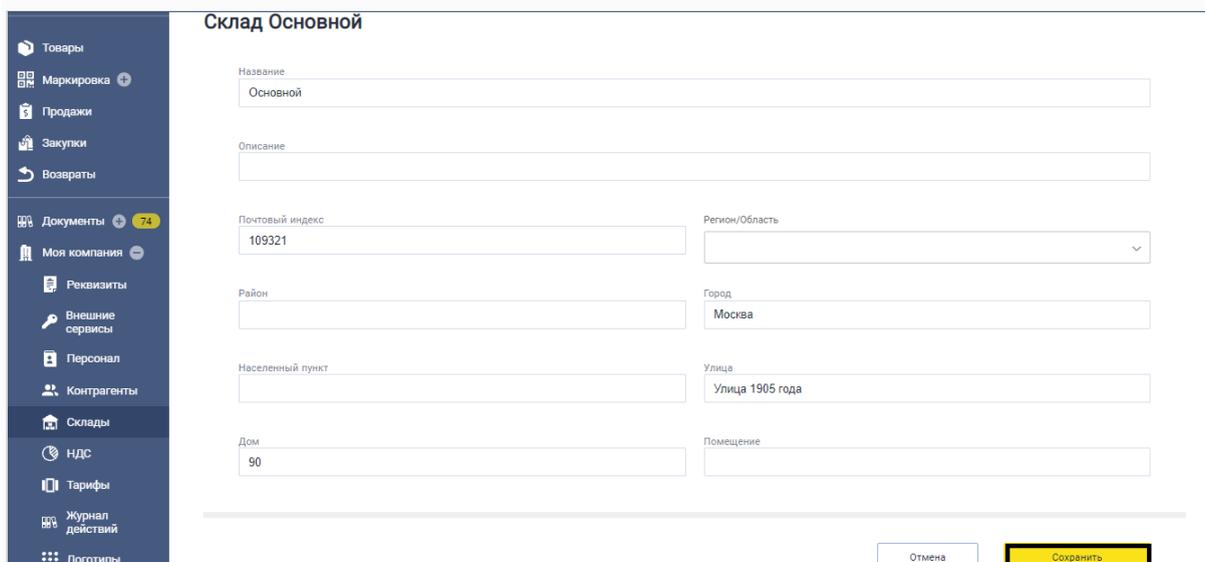


рисунок 4.23

НДС

В разделе НДС указывается НДС, которое(-ые) используется юридическим лицом/ИП, для того, чтоб корректно отображать информацию в ЧЗ, 1С и в системах ЭДО (Электронный документооборот). Формирование НДС производится в зависимости от формата налогообложения, роли ЮЛ (оптовый

или розничный продавец, импортер, производитель) и категории товара (детское/взрослое/ортопедическое).

При входе в раздел требуется нажать “Создать” в правой части экрана (рисунок 4.24):



рисунок 4.24

Далее указать процентную ставку в новом окне и сохранить изменения (рисунок 4.25):



рисунок 4.25

Указанную ставку необходимо сделать текущей, нажав на картинку, в которой указан НДС (рисунок 4.26).



рисунок 4.26

Тарифы

В блоке тарифов можно посмотреть текущий оплаченный тариф в выбранном личном кабинете, дату, до которой оплачен тариф, выбрать подключение тарифа по истечении срока действия (рисунок 4.27).

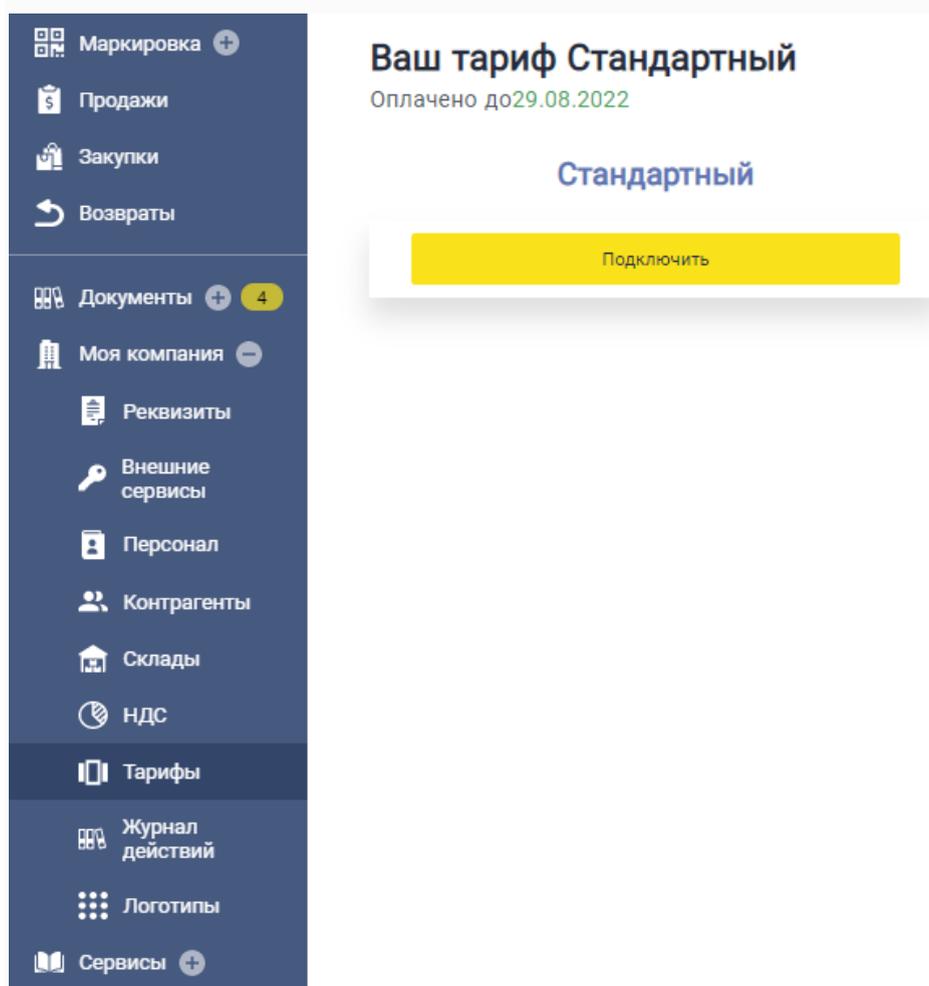


рисунок 4.27

Журнал действий

Журнал действий помогает отслеживать все изменения, сделанные в рамках данного личного кабинета. Для полноценного понимания процессов, в журнале отображаются объекты, изменения, связанные с ними, сотрудники, совершившие изменения, дата действия (рисунок 4.28).

Дата	Сессия	Сотрудник	Объект	Действие	Изменения
Сегодня 13:14	179151	Первый А.Ж.	deal.append	update	{ "mode": "upsert", "type": "kmsingle", "items": [{ "km": "010467005225285421Be...
Сегодня 13:14	179151	Первый А.Ж.	deal	update	{ "store": "", "title": "Заказ от 2020-10-16 13:14:02", "kmmode": "upsert", "status": "...
Сегодня 13:14	179151	Первый А.Ж.	deal	update	{ "store": "", "title": "", "kmmode": "upsert", "status": "", "comment": "", "docdate": "", "...
Сегодня 13:14	179151	Первый А.Ж.	deal	create	{ "store": null, "title": "", "kmmode": "", "comment": "", "partner": null, "dealtyp...}
Сегодня 12:58	179131	Первый А.Ж.	deal	update	{ "store": "", "title": "", "kmmode": "upsert", "status": "", "comment": "", "docdate": "", "...
Сегодня 12:58	179131	Первый А.Ж.	deal	create	{ "store": null, "title": "", "kmmode": "", "comment": "", "partner": null, "dealtyp...}
Сегодня 12:53	179131	Первый А.Ж.	deal	create	{ "store": null, "title": "", "kmmode": "upsert", "comment": "", "partner": null, "dealtyp...}
Сегодня 12:39	17914d	Первый А.Ж.	signature.sign	update	9851
Сегодня 12:03	179147	Первый А.Ж.	signature.accept	update	68502c04-fc82-4883-87ff-b85eded0858c
Сегодня 12:02	179131	Первый А.Ж.	marks	create	{ "uid": "420331b4-28e3-424f-bab7-c9c547b97755", "status": "signing", "product...

рисунок 4.28

Логотипы

В блоке Логотипы возможно загрузить изображения, добавление которых доступно в конструкторе этикеток (рисунок 4.29).

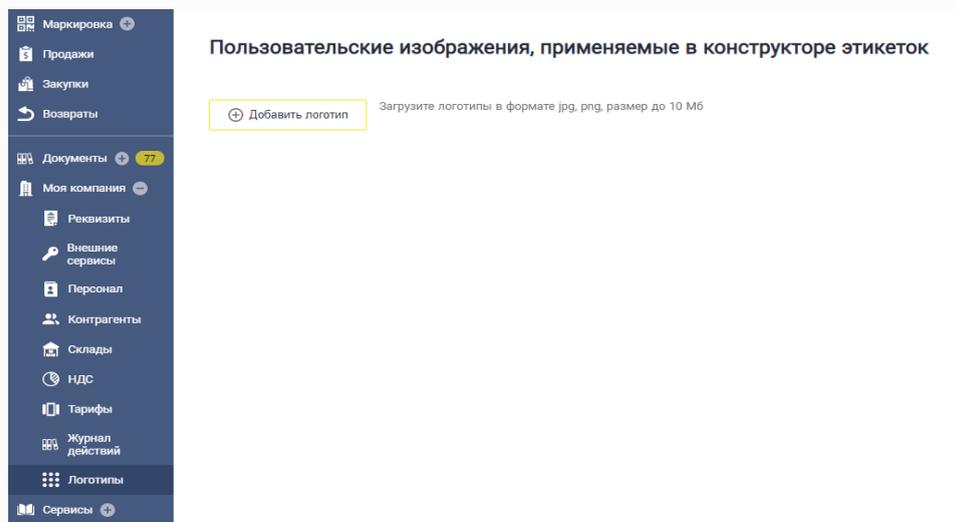


рисунок 4.29

5. Основной блок

Для начала работы в личном кабинете GetMark необходимо активировать сессию с ЧЗ. Для этого требуется перейти в раздел "На подпись" (1), далее "Выбрать подпись" (2), затем "Токен Кripto-Про (браузер)" (3) - в случае, если Вы пользуетесь УКЭП, далее "Активировать" (4) (рисунок 5.1).

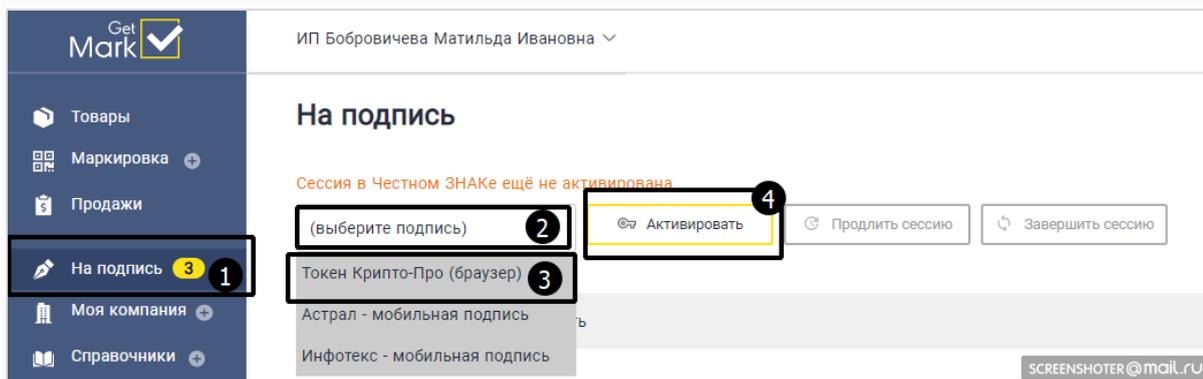


рисунок 5.1

Откроется новое окно, в котором необходимо выбрать сертификат и нажать "Активировать сессию".

В нижней части экрана появится оповещение об успешной активации сессии в Честном Знаке.

Добавление товаров

В блоке Товары доступно добавление в систему данных о товарах о модификациях. Модификации – это вариации одного и того же товара с некоторыми отличительными признаками (цвет/размер/артикул и т.д.). Одному товару может соответствовать одна и более модификация.

В блоке Товары доступно создание карточек товаров (кнопка "Добавить товар") и их импорт из Честного Знака и из Excel (кнопка "Импорт")

Также в разделе задействован функционал "Поиск" и "Фильтры". Они позволяют быстро найти нужный товар по наименованию, статусу и типу (рисунок 5.2).

Список модификаций

Модификации | Товары

Получить GTIN | Подписать | Импорт | Экспорт

Поиск: Поиск Фильтры Очистить фильтры

Категория: Все Тип маркировки: Все Дата добавления модификации: с по Наличие GTIN: Все Пол: Все Статус GTIN: Все ТН ВЭД: Все

Материалы верха: Все Материалы подкладки: Все Материал низа: Все Тип текстиля: Все Вид изделия: Все Комплектация: Все

Название	Артикул	Категория	GTIN	Цвет	Размер	Дата добавления модификации	Статус
ТТJD18N0178095-Размер S-Темно...	ТТJD18N0178095	Одежда	04650171006910	Темно-синий	Размер S	02.11.2021	Опублико
ТТJT18T0678105-Размер M-Темн...	ТТJT18T0678105	Одежда	04650171006903	Темно-синий	Размер M	02.11.2021	Опублико
Кеды Модика арт.88889	88889	Обувь	04650171006897	БИРЮЗОВЫЙ С РИСУНКОМ	39	02.11.2021	Подпиши

рисунок 5.2

Карточка товара выглядит следующим образом (рисунок 5.3):

Ботинки женские Volga black, арт. 7031001, размер 39

Основные данные | Модификации | Коды маркировки

Наименование
Ботинки женские Volga black, арт. 7031001, размер 39

Код	Количество	Цена закупки (с НДС), Р	Цена продажи (с НДС), Р	Бренд (торговая марка)
Не указано	0	Не указано	Не указано	GoModa
ТН ВЭД ЕАЭС 6403911800	НДС Не указано	Товарная упаковка Не указано		
Пол обуви Не указано	Страна производства Не указано	ИНН производителя/ импортера 5024184652	Вид обуви Не указано	Материал верха Не указано
Материал подкладки Не указано	Материал низа (подошвы) Не указано			

рисунок 5.3

При нажатии внизу экрана кнопки “Редактировать” можно добавить или внести изменения в информацию о товаре (рисунок 5.4).

ТН ВЭД ЕАЭС	НДС	Товарная упаковка		
6403911800	Не указано	Не указано		
Пол обуви	Страна производства	ИНН производителя/ импортера	Вид обуви	Материал верха
Не указано	Не указано	5024184652	Не указано	Не указано
Материал подкладки	Материал низа (подошвы)			
Не указано	Не указано			

[Редактировать](#)

рисунок 5.4

В режиме редактирования карточка меняет свой вид (рисунок 5.5).

Товар Ботинки женские Volga black, арт. 7031001, размер 39

Наименование 0 / 250

Ботинки женские Volga black, арт. 7031001, размер 39

Код	Количество	Цена закупки (с НДС), Р	Цена продажи (с НДС), Р	Бренд (торговая марка)
	0	0	0	GoModa

ТН ВЭД ЕАЭС	НДС	Товарная упаковка		
6403911800				

Пол обуви	Страна производства	ИНН производителя/ импортера	Вид обуви	Материал верха
		5024184652		

Материал подкладки	Материал низа (подошвы)			

[+ Добавить фото](#) Загрузите до 10 файлов товара в формате jpg, png, gif, размер до 200Мб

рисунок 5.5

Внесенные изменения можно отменить, нажав на “Отмена”, или сохранить, нажав на “Сохранить” (рисунок 5.6)



рисунок 5.6

Вкладка “Модификации” содержит детальное описание товара, здесь также доступно редактирование внесенных ранее данных (рисунок 5.7).

Ботинки женские Volga black, арт. 7031001, размер 39

Основные данные **Модификации** Коды маркировки

Наименование модификации: Ботинки женские Volga black, арт. 7031001, размер 39

Подробнее о модификации: Показать подробности

Артикул	Размер	Цвет	GTIN товара
Не указано	Не указано	Не указано	04670052251109

+ Добавить модификацию

рисунок 5.7

Маркировка

В рамках данного блока доступны следующие этапы маркировки продукции:

- формирование заявки на получение кодов маркировки на выбранные товары в системе;
- передача заявки в ЦРПТ;
- эмиссия кодов маркировки;
- загрузка кодов маркировки в систему;
- печать кодов маркировки;
- нанесение распечатанных кодов маркировки на новые товары и отправка отчетов о нанесении и отбраковки в ЦРПТ;
- ввод нанесенных КМ в оборот (уведомление ЦРПТ);
- создание КИТУ и АТК, печать кодов КИТУ и АТК.

Заказы КМ

Для заказа кодов маркировки необходимо удостовериться, что необходимые GTIN получены в GS1, загружены и опубликованы в Национальном Каталоге системы Честного Знака.

В блоке основного меню "Маркировка" (1) следует перейти в "Заказы КМ" (2), нажать "Новый заказ" (3), в открывшемся меню выбрать вариант заказа (4) (рисунок 5.8):

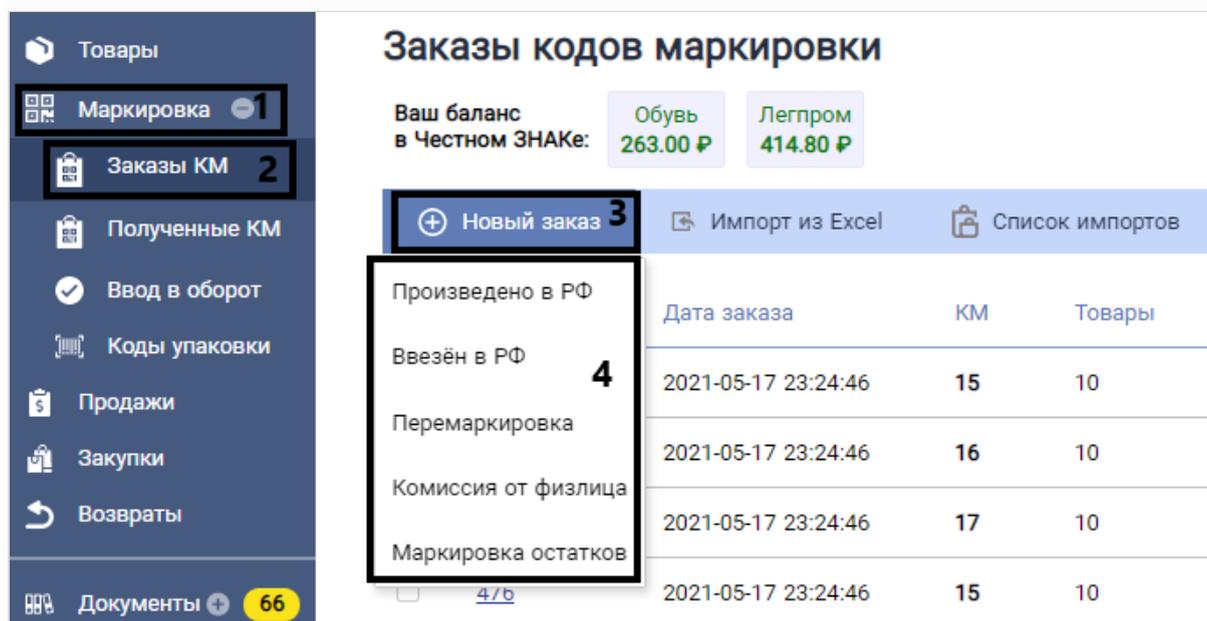


рисунок 5.8

В открывшемся заказе нажать "Добавить товар" (1) (рисунок 5.9):

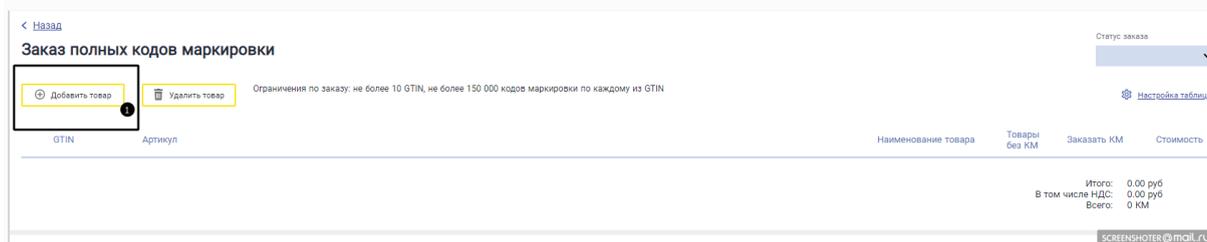


рисунок 5.9

Из списка товаров необходимо выбрать позиции, которые требуется промаркировать. Добавлять в один заказ можно только 10 единиц (10 GTIN).

После выбора необходимых товаров нажать "Добавить в заказ".

В заказе требуется указать количество кодов маркировки напротив каждого товара и нажать "Отправить" (рисунок 5.10).

Настройка таблицы

Наименование товара	Товары без КМ	Заказать КМ	Стоимость
Кроссовки	-	1	0.60
-	-	1	0.60
Чёрные кожаные лоферы с массивной подошвой и контр	-	1	0.60

Итого: 1.80 руб
В том числе НДС: 0.30 руб
Всего: 3 КМ

Отмена Сохранить черновик Отправить

рисунок 5.10

Документ формируется и отправляется на подпись в блок основного меню "Документы" в раздел "На подпись". После подписания документа, статус подтверждения эмиссии кодов маркировки будет отображаться в меню Заказы КМ.

Отчеты

Из выполненного заказа КМ доступны функции отправки отчетов о нанесении и отбраковки для категорий Молочная продукция и Вода (рисунок 5.11):

Сессия активна

ИП Сорокин П.А. Геннадий

Статус заказа: Выполнен

Заказ полных кодов маркировки №112

Отправить отчет о нанесении | Отправить отчет об отбраковке | Печать | Сформировать упаковку

Товары | **Полученные коды маркировки**

Поиск: Поиск Фильтры Очистить фильтры

Артикул	Наименование товара	Код маркировки	Дата эмиссии	Срок действия	Статус КМ	Статус упаковки
Не указано	Вода газированная Санька	010463015044054621Rc9stts;YVkkQQ	12.10.2021	11.12.2021	В обороте	Без упаковки
Не указано	Вода газированная Санька	010463015044054621ee*FrL*_Rs&ci	12.10.2021	11.12.2021	В обороте	Без упаковки
Не указано	Вода газированная Санька	010463015044054621rOSw)SSC8zD...	12.10.2021	11.12.2021	В обороте	Без упаковки
Не указано	Вода газированная Санька	010463015044054621CVU*)585BVTQ	12.10.2021	11.12.2021	В обороте	Без упаковки

рисунок 5.11

Список отчетов о нанесении и отбраковки будет отображаться в блоке основного меню "Маркировка" в разделе Отчеты (рисунок 5.12):

Отчёты о нанесении КМ и отбраковке

Поиск: Поиск Фильтры Очистить фильтры

Тип отчета	№	Дата	КМ	Статус
Нанесение КМ	77	01.10.2021 14:28	8	Новый
Нанесение КМ	75	30.09.2021 14:00	6	Новый
Нанесение КМ	81	12.10.2021 16:30	16	Завершено
Нанесение КМ	80	07.10.2021 17:43	1	Новый
Нанесение КМ	79	07.10.2021 17:27	1	Новый
Отбраковка КМ	16	01.10.2021 14:34	8	Завершено
Нанесение КМ	78	01.10.2021 14:33	8	Завершено
Нанесение КМ	76	01.10.2021 14:27	8	Отменено
Нанесение КМ	74	30.09.2021 13:51	25	Завершено
Нанесение КМ	73	30.09.2021 13:40	25	Завершено

рисунок 5.12

Полученные КМ

После получения кодов маркировки из заказа, они содержатся в разделе Полученные КМ. Коды маркировки разделены на категории:

«Не в обороте» - ожидают ввод в оборот после нанесения (рисунок 5.13):

Список кодов маркировки

Не в обороте В обороте Архив

+ Ввод в оборот Импорт

Поиск

Артикул	Наименование товара	Код маркировки	Дата эмиссии	Срок действия	Статус	Тип
Не указано	Вода газированная Санька	010463015044054621s>CMoCmZn...	01.10.2021	30.11.2021	Выпущен, ещё не введён в оборот	Полный
Не указано	Вода газированная Санька	010463015044054621ZJMRusp/W...	01.10.2021	30.11.2021	Выпущен, ещё не введён в оборот	Полный
Не указано	Вода газированная Санька	010463015044054621firP5B5m'yw...	01.10.2021	30.11.2021	Выпущен, ещё не введён в оборот	Полный
Не указано	Вода газированная Санька	010463015044054621Lf8dXFRIKuB...	01.10.2021	30.11.2021	Выпущен, ещё не введён в оборот	Полный
Не указано	Вода столовая Ванька	010463015044053921Yb/6XyеTJU...	01.10.2021	30.11.2021	Выпущен, ещё не введён в оборот	Полный

рисунок 5.13

«В обороте» - введены в оборот, ожидают реализации. Такие КМ можно распечатать и нанести этикетку на товар (рисунок 5.14):

Коды маркировки в обороте

Не в обороте В обороте Архив

Импорт

Поиск

Артикул	Наименование товара	Номер заказа	Код маркировки	Дата изменения	Статус
Не указано	Вода газированная Санька	Не указано	010463015044054621Rc9etts,yVlQq	12.10.2021	В обороте
Не указано	Вода газированная Санька	Не указано	010463015044054621ee*FrL_Rs&ci	12.10.2021	В обороте
Не указано	Вода газированная Санька	Не указано	010463015044054621rOSw)SSC8zDx_	12.10.2021	В обороте
Не указано	Вода газированная Санька	Не указано	010463015044054621CVU.)585BVtQ	12.10.2021	В обороте
Не указано	Вода газированная Санька	Не указано	010463015044054621Eq2IHqh>.sdV	12.10.2021	В обороте
Не указано	Вода газированная Санька	Не указано	010463015044054621mRdOe&0rldOAq	12.10.2021	В обороте
Не указано	Вода газированная Санька	Не указано	010463015044054621eEnS03dpMgRZJ	12.10.2021	В обороте

рисунок 5.14

«Архив» - коды маркировки, выведенные из оборота либо коды маркировки, не введенные в оборот за отведенные 60 дней (просроченные КМ) (рисунок 5.15):

Коды маркировки в архиве

Не в обороте В обороте **Архив**

Поиск Поиск Фильтры

Артикул	Наименование товара	Код маркировки	Дата эмиссии	Срок действия
87904M01	Кеды Модика арт.8790412M0	010463015044101721YraYExpqN9few	12.10.2021	11.12.2021
87904M01	Кеды Модика арт.8790412M0	010463015044101721ZyspE'D</BCTw	12.10.2021	11.12.2021
87904M01	Кеды Модика арт.8790412M0	0104630150441017211)aoZsnqDj(/	12.10.2021	11.12.2021
87904M01	Кеды Модика арт.8790412M0	010463015044101721k63Sjd-tSzpYj	12.10.2021	11.12.2021
87904M01	Кеды Модика арт.8790412M0	0104630150441017219,apHJLHb)ylF	12.10.2021	11.12.2021
87904M01	Кеды Модика арт.8790412M0	010463015044101721hM)JaGQFgYcWeb	12.10.2021	11.12.2021
87904M01	Кеды Модика арт.8790412M0	010463015044101721kuGwhhZRI3Oq6	12.10.2021	11.12.2021
87904M01	Кеды Модика арт.8790412M0	010463015044101721.ulghttAOIMd0	12.10.2021	11.12.2021
87904M01	Кеды Модика арт.8790412M0	010463015044101721LYukGNX<-cdfdj	12.10.2021	11.12.2021

рисунок 5.15

Ввод в оборот

В системе доступны различные типы ввода в оборот. После выбора типа ввода в оборот в системе создаётся заявка на ввод товаров и соответствующих им КМ в оборот (рисунок 5.16).

Ввод в оборот

Создать новый

Поиск

Номер ввода в оборот

1284

1283

1282

1281 27.09.2021 17:09 1 Импорт с ФТС

1280 17.09.2021 12:20 1 Производство РФ

1279 17.09.2021 11:12 1 Импорт с ФТС

Статус Сотрудник

Новый Первый А.Ж.

Выберите тип ввода в оборот

Производство РФ

Импорт с ФТС

Трансграничная торговля

Получено от физических лиц

Контрактное производство РФ

Отмена Далее

рисунок 5.16

Для формирования документа на ввод в оборот требуется указать следующие данные:

- Документ обязательной сертификации (1)
- Дата документа (2)
- Номер документа (3)

Добавление товаров в заказ доступно с помощью сканирования КМ, добавления вручную, из файла либо в поле ввода КМ (4). У всех товаров должны быть указаны коды ТНВЭД (5) и дата выдачи КМ в ЧЗ (6). Заполнение документа завершается нажатием на кнопку "Ввести в оборот" (7) (рисунок 5.17).

Ввод в оборот

Тип создаваемого документа: Ввод в оборот, Производство РФ

1 Документ обязательной сертификации

2 Дата документа обязательной сертификации

3 Номер документа обязательной сертификации: 772126059037

Коды маркировки

4 Сканировать, Выбрать вручную, Загрузить из файла

5 ТН ВЭД ЕАЭС

6 Дата получения

7 Ввести в оборот

Количество	Артикул	Наименование	ТН ВЭД ЕАЭС	Дата получения
1 / 1	8334008	Ботфорты арт. 8334008 Lolita, размер 39	6403911800	
1 / 1	Артикул 7034801	Ботинки женские Volga, арт. 7034801, размер 36	6403911800	
1 / 1	Артикул 7074801	Ботинки женские, коричневый, арт. 7074801 Chelsea, размер 36	6403911800	

рисунок 5.17

Сформированный документ на ввод в оборот необходимо подписать ЭЦП.

Коды упаковки

В блоке Коды упаковки доступно формирование КИТУ и АТК (рисунок 5.18).

Добавление в упаковку уже сформированных кодов агрегации доступно только для КИТУ в статусе упаковки "Собрано". Добавление АТК в АТК вышестоящего уровня недоступно.

Список кодов упаковки

Сформировать упаковку, Добавить в упаковку, Печать этикетки

Агрегированный таможенный код (АТК)

Код идентификации транспортной упаковки (КИТУ)

Поиск

Номер упаковки	Статус	Обновлено	Тип упаковки
195635022129510022	Собран	01.11.2021	КИТУ
195635022129510021	Новый	14.10.2021	КИТУ
195635022129510020	Новый	12.10.2021	КИТУ
195635022129510019	Собран	12.10.2021	КИТУ
195635022129510018	Собран	01.10.2021	КИТУ

рисунок 5.18

После выбора типа Кода упаковки доступно заполнение состава упаковки. Добавить товары в упаковку можно несколькими способами: сканированием, выбором вручную из списка, загрузкой из файла либо внесением КМ в поле ввода (рисунок 5.19).

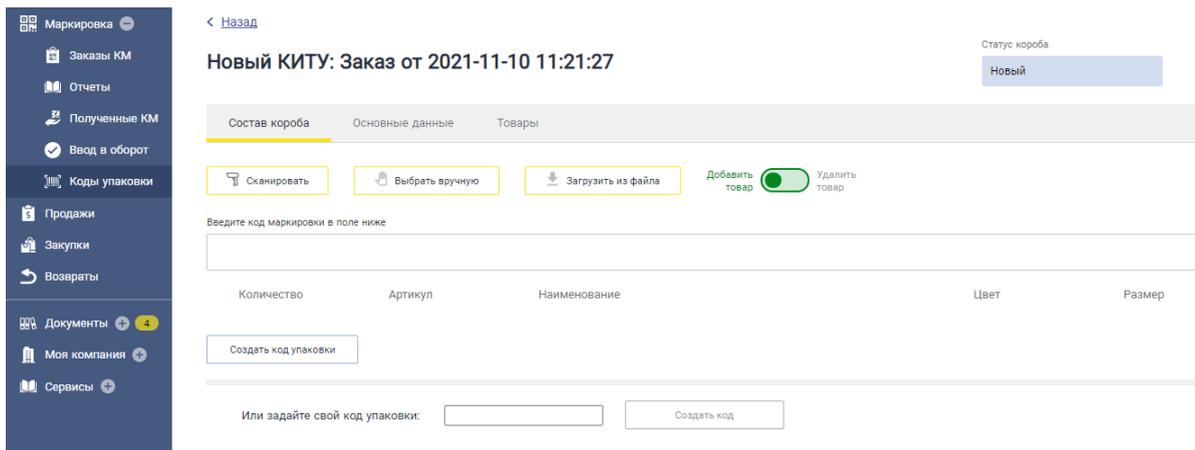


рисунок 5.19

Сформированный документ Заказа кода агрегации следует подписать ЭЦП в блоке основного меню “Документы” в разделе “На подпись”.

Продажи

Блок меню Продажи дает возможность передать товар дальше по цепочке продаж, уведомить ЦРПТ, избежать ошибок в логистике при передаче товара.

Основные этапы:

- выбор товаров для передачи контрагенту (формирование заказа);
- формирование описи на передачу;
- формирование бухгалтерских документов;
- передача товаров и документов в службу логистики;
- уведомление о передаче товара в ГИС МТ.

В блоке меню Продажи доступны продажи юридическому лицу и продажи физическому лицу (рисунок 5.20).

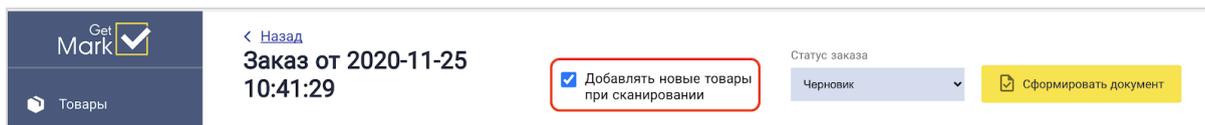


рисунок 5.22

После сканирования или ввода кодов маркировки вручную, товары отображаются в заказе (рисунок 5.23).

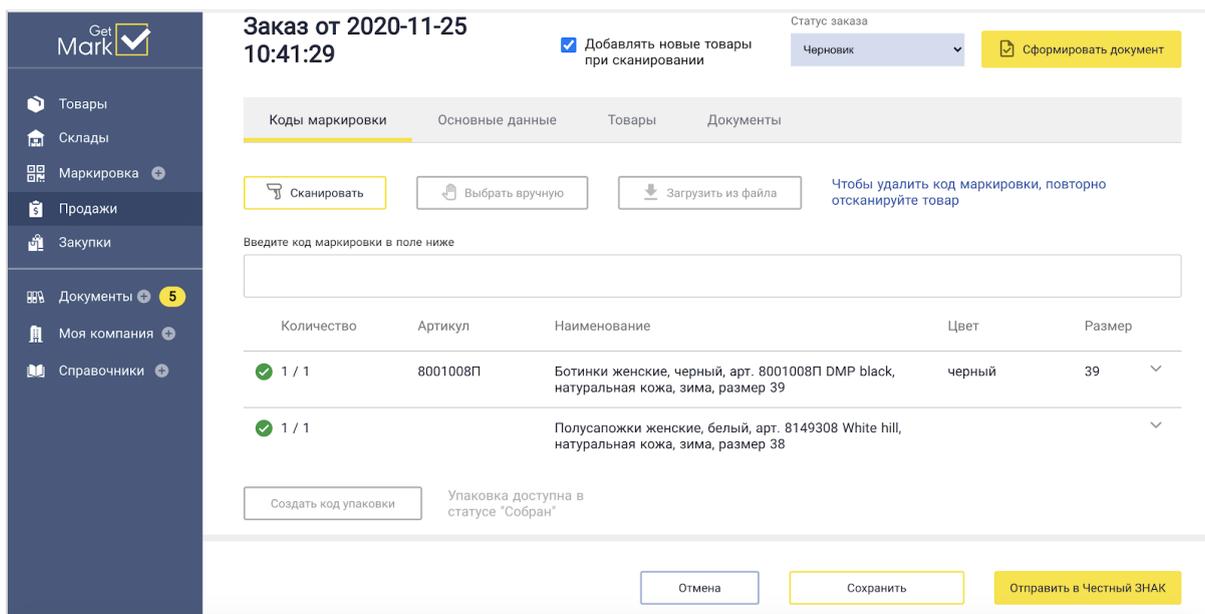


рисунок 5.23

После успешного заполнения данных заказ следует Отправить в Честный Знак нажатием соответствующей кнопки внизу заказа и перейти к подписанию документа с помощью ЭЦП.

После этого сделка отобразится в блоке "Продажи" в разделе "Список заказов".

Из сформированной карточки продажи можно скачать счёт на оплату или УПД (рисунок 5.24).

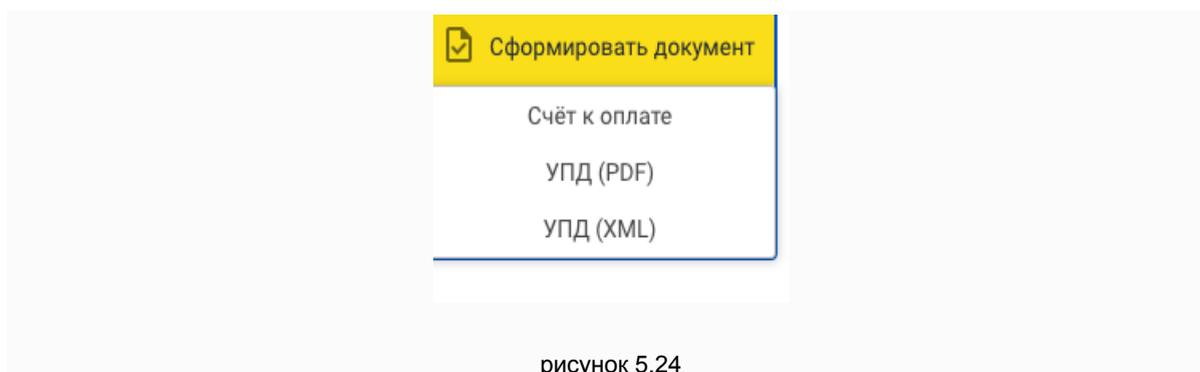


рисунок 5.24

Закупки

В блоке основного меню “Закупки” можно получить товар от партнера по цепочке продаж, уведомить ЦРПТ, избежать ошибок в логистике при получении товара. Во вкладку “Покупки” поступают все заказы от поставщиков с данными о полученных товарах.

Когда контрагент передал информацию о передаче промаркированного товара в Честный ЗНАК, данные о поступлении отображаются в Актуальных поступлениях в блоке “Закупки” (рисунок 5.25):

Список поступлений

Актуальные | Архив

Начать приемку | Создать из xml

Поиск по км: Поиск [Очистить фильтры](#)

<input type="checkbox"/>	Дата поступления	ИНН отправителя	Наименование отправителя	Кол-во КМ	Кол-во коробов	Тип отгрузки	№ первичного
<input type="checkbox"/>	2021-10-26 07:54:34	5024184652	ООО 'ГОМОДА'	Не указано	0	Продажа	б/н
<input type="checkbox"/>	2021-10-20 08:39:05	5024184652	ООО 'ГОМОДА'	Не указано	0	Продажа	б/н
<input type="checkbox"/>	2021-10-12 11:06:01	5024184652	ООО 'ГОМОДА'	Не указано	0	Продажа	б/н
<input type="checkbox"/>	2021-10-12 11:02:56	5024184652	ООО 'ГОМОДА'	Не указано	0	Продажа	б/н
<input type="checkbox"/>	2021-10-12 10:37:25	5024184652	ООО 'ГОМОДА'	Не указано	0	Продажа	б/н

рисунок 5.25

При выборе нужного поступления в открывшемся окне необходимо проверить содержимое заказа, если все верно, то нажать "Принять все" (1) и "Принять коды маркировки" (2) (рисунок 5.26).

[Назад](#) Статус заказа: Принят

Закупка от ООО "ГОМОДА"

Коды маркировки | Основные данные | Товары | Документы

Введите код маркировки в поле ниже

Количество	Артикул	Наименование	Цвет	Размер
1 / 1		Ботинки женские, арт. 7061008 Volga 2, размер 38		

SCREENSHOTER@mail.ru

рисунок 5.26

Сформированный документ необходимо подписать ЭЦП.

Возвраты

В блоке Возвраты основного меню осуществляется оформление возврата товаров в оборот. Доступны два типа возврата в оборот: розница и дистанционный (рисунок 5.27).

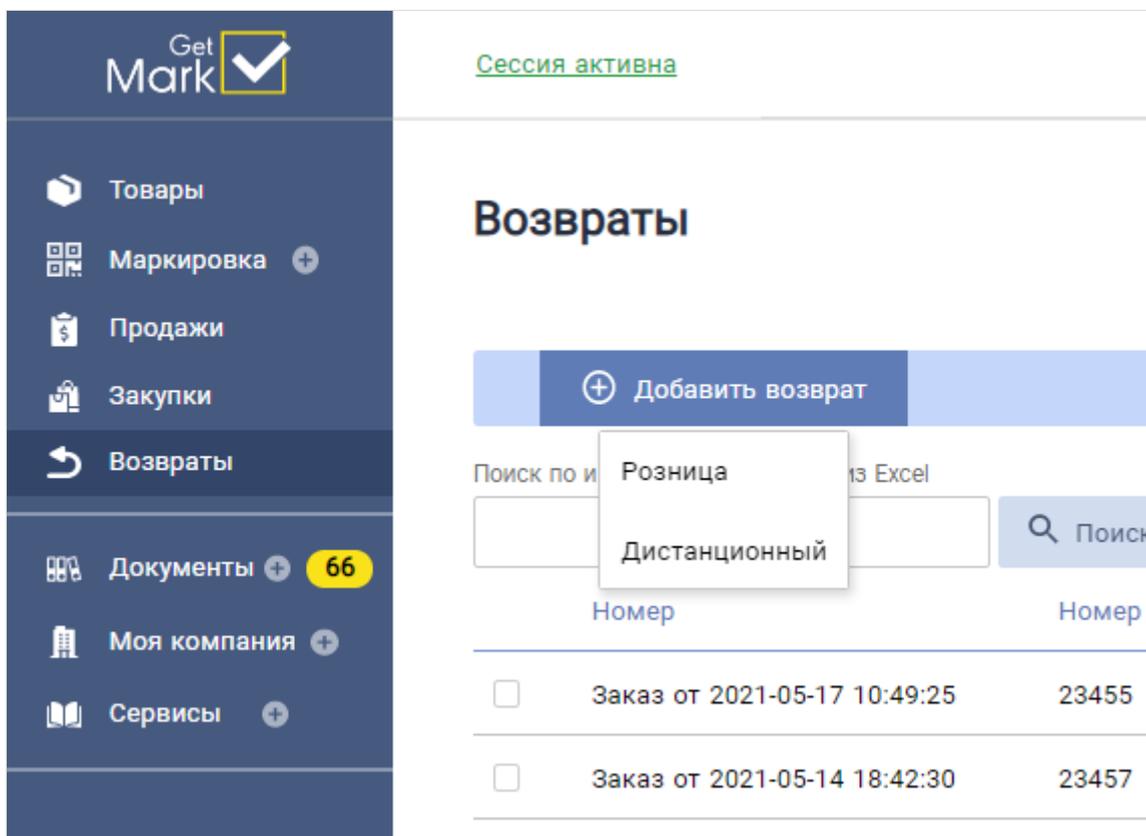
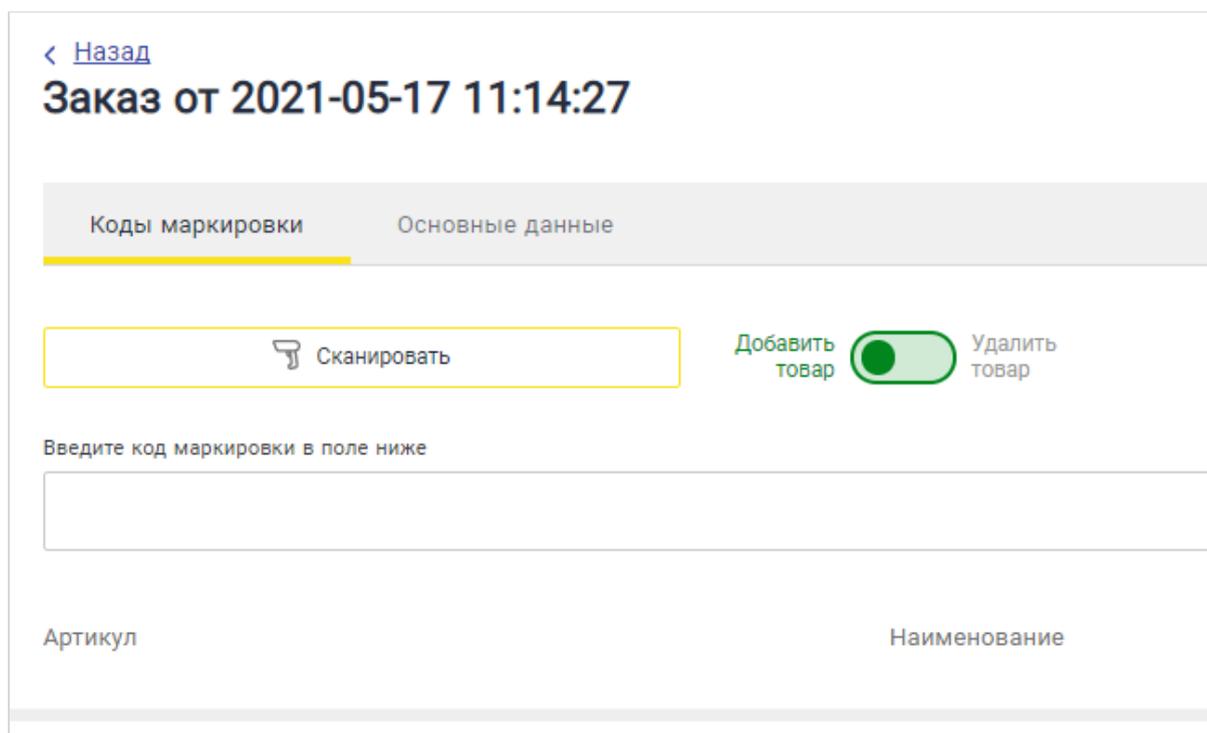


рисунок 5.27

Возврат с типом "Розница" подойдет для кодов маркировки (товаров) выведенных из оборота способом "Розница".

Возврат с типом "Дистанционный способ реализации" подойдет для кодов маркировки (товаров), выведенных из оборота способом "Дистанционный".

Добавление кода маркировки осуществляется сканированием или выбором в общем списке КМ (рисунок 5.28).



< [Назад](#)

Заказ от 2021-05-17 11:14:27

Коды маркировки Основные данные

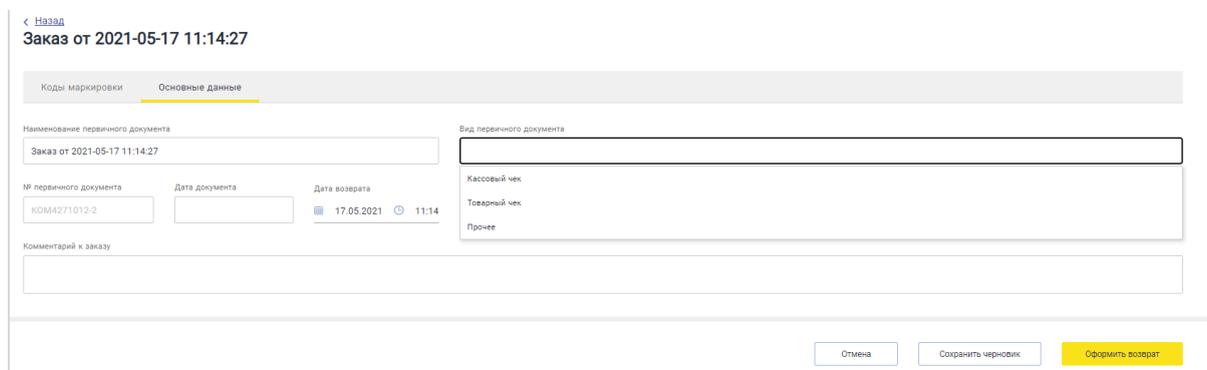
Сканировать Добавить товар Удалить товар

Введите код маркировки в поле ниже

Артикул Наименование

рисунок 5.28

После добавления КМ следует внести информацию в "Основные данные": вид первичного документа (кассовый чек, товарный чек или прочее), номер и дату первичного документа (рисунок 5.29).



< [Назад](#)

Заказ от 2021-05-17 11:14:27

Коды маркировки Основные данные

Наименование первичного документа Вид первичного документа

Заказ от 2021-05-17 11:14:27

№ первичного документа Дата документа Дата возврата

КОМ4271012-2 17.05.2021 11:14

Кассовый чек
Товарный чек
Прочее

Комментарий к заказу

Отмена Сохранить черновик Оформить возврат

рисунок 5.29

После заполнения этих полей необходимо нажать "Оформить возврат" и подписать документ.

6. Сервисы

Проверка кода в ЧЗ

Полученный код маркировки на товар можно проверить, отправив запрос в Честный знак в разделе меню Сервис "Проверка кода в ЧЗ".

Код маркировки, GTIN или КИТУ указывается в строке поиска (например: 010465017100190821jJmYk(=mg(Y5I)). После отправки запроса получаем информацию вида (рисунок 6.1):

[← Назад](#)
Запрос в Честный ЗНАК
 Введите любой GTIN, KM или КИТУ

Ищем "010465017100190821jJmYk(=mg(Y5I)"

```

{
  "requestedCis": "010465017100190821jJmYk(=mg(Y5I)",
  "cis": "010465017100190821jJmYk(=mg(Y5I)",
  "gtin": "04650171001908",
  "tnVedEaes": "6403911800",
  "tnVedEaesGroup": "6403",
  "productName": "Ботинки женские Volga dark brown, арт. 77034801/1, размер 37",
  "productGroupId": 2,
  "productGroup": "shoes",
  "brand": "GoModa",
  "emissionDate": "2021-03-29T14:40:38.239Z",
  "emissionType": "LOCAL",
  "packageType": "UNIT",
  "ownerInn": "5024184652",
  "ownerName": "ООО \"ГОМОДА\"",
  "status": "APPLIED",
  "statusEx": "EMPTY",
  "producerInn": "5024184652",
  "producerName": "ООО \"ГОМОДА\"",
  "markWithdraw": false
}
  
```

рисунок 6.1

Данная информация предоставляет данные по наименованию товара (productName), бренду (brand), владельцу (ownerName), дате создания/эмиссии (producedDate/emissionDate).

Конструктор этикеток

В разделе Конструктор этикеток отображена информация о сформированных ранее этикетках из заказов полученных кодов маркировки на товары (рисунок 6.2)

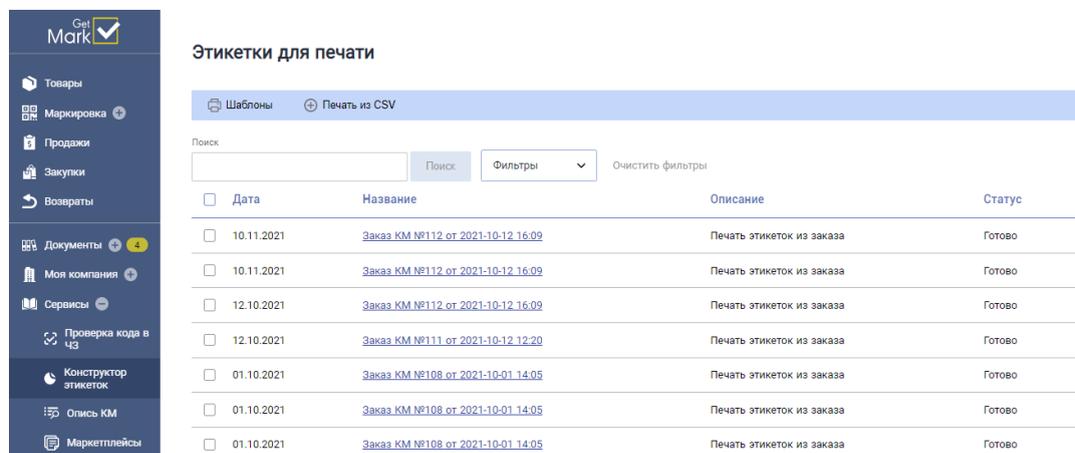


рисунок 6.2

Также доступно создание, копирование созданных и редактирование шаблонов этикеток для печати (рисунок 6.3):

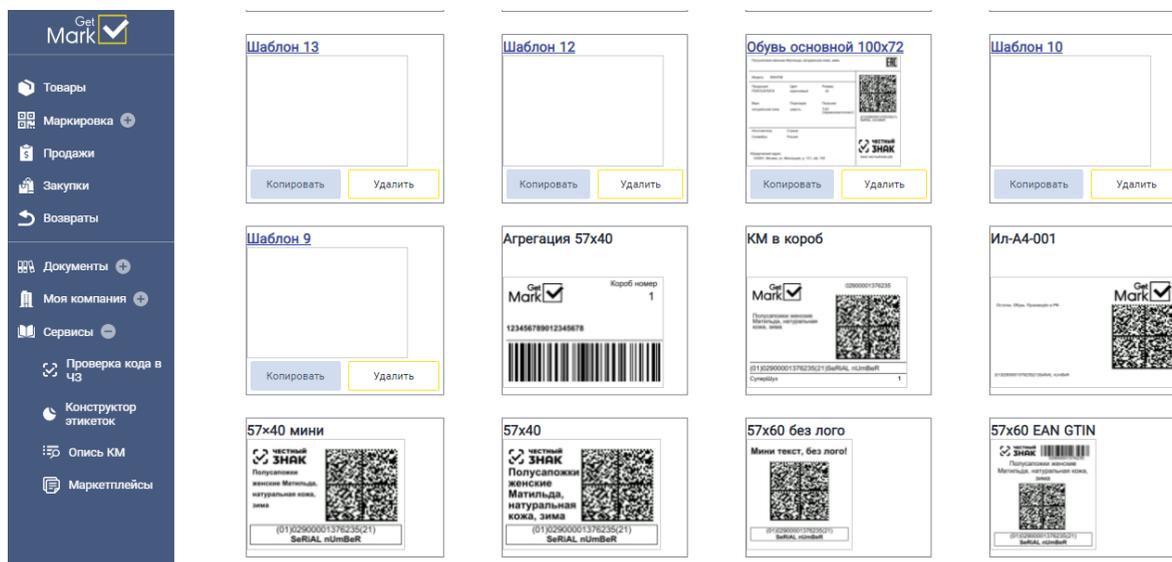


рисунок 6.3

Внесение дополнительных сведений о товаре для отображения на этикетке выполняется в режиме редактирования нового или созданного ранее шаблона (рисунок 6.4):

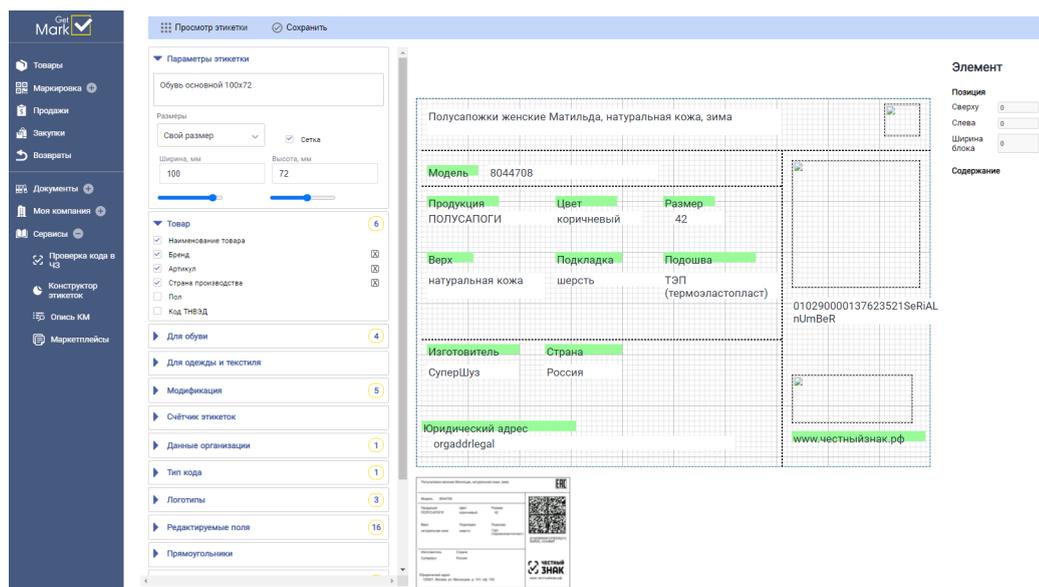


рисунок 6.4

Для формирования файла для печати этикеток на товары выполняется из основного меню “Маркировка” в разделе “Заказы КМ”, а этикетки на упаковки могут быть отправлены на печать из основного блока меню “Маркировка” в разделе “Коды упаковок”.

Обработка может занять некоторое время и зависит от количества формируемых этикеток.

По завершению будут доступны для скачивания этикетки в формате PDF или TXT (рисунок 6.5):

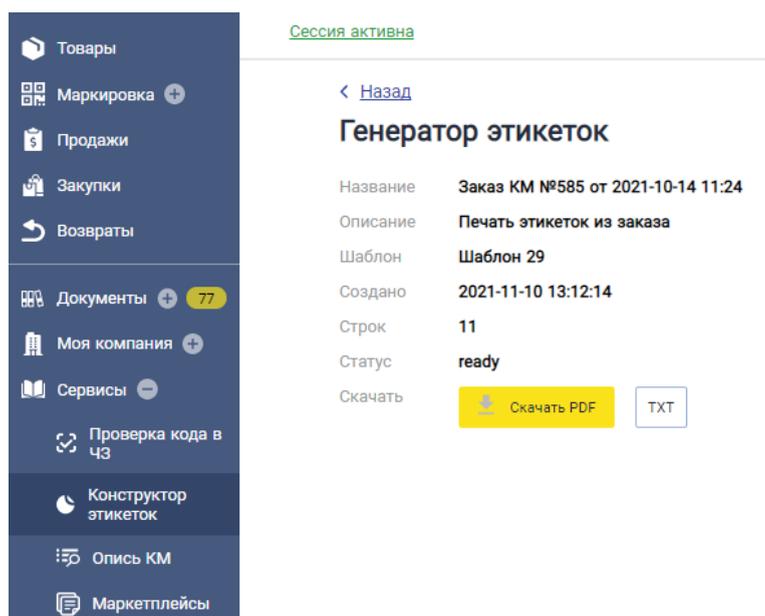


рисунок 6.5

Опись КМ

В разделе Опись КМ отображены дополнительные процессы, которые связаны с кодами маркировки – опись кодов маркировки (рисунок 6.6).

Название описи	Статус	Создано	Обновлено
<input type="checkbox"/> Заказ от 2020-10-08 00:18:15	Нужна обработка	08.10.2020	08.10.2020
<input type="checkbox"/> Заказ от 2020-10-08 00:17:50	Нужна обработка	08.10.2020	08.10.2020
<input type="checkbox"/> Алексей тест 2	Готово	06.10.2020	06.10.2020
<input type="checkbox"/> Алексей Тест 1	Готово	06.10.2020	06.10.2020
<input type="checkbox"/> Заказ от 2020-10-06 11:47:46	Нужна обработка	06.10.2020	06.10.2020
<input type="checkbox"/> сканим по русски	Готово	06.10.2020	06.10.2020
<input type="checkbox"/> Заказ от 2020-10-05 19:52:08	Готово	05.10.2020	05.10.2020
<input type="checkbox"/> Заказ от 2020-10-05 19:49:42	Готово	05.10.2020	05.10.2020
<input type="checkbox"/> Заказ от 2020-10-05 19:48:27	Готово	05.10.2020	05.10.2020
<input type="checkbox"/> Заказ от 2020-10-05 19:47:36	Нужна обработка	05.10.2020	05.10.2020

рисунок 6.6

Опись кодов маркировки позволяет создать документ с перечнем КМ для получения информации по ним, такие описи доступны для скачивания.

Маркетплейсы

Wildberries

Для загрузки и обработки отчета по выведенным из оборота КИЗам из Wildberries необходимо в разделе меню "Маркетплейсы" (2) основного блока меню "Сервисы" (1) во вкладке "Wildberries" нажать на кнопку "Импорт из Excel" (3) (рисунок 6.7).

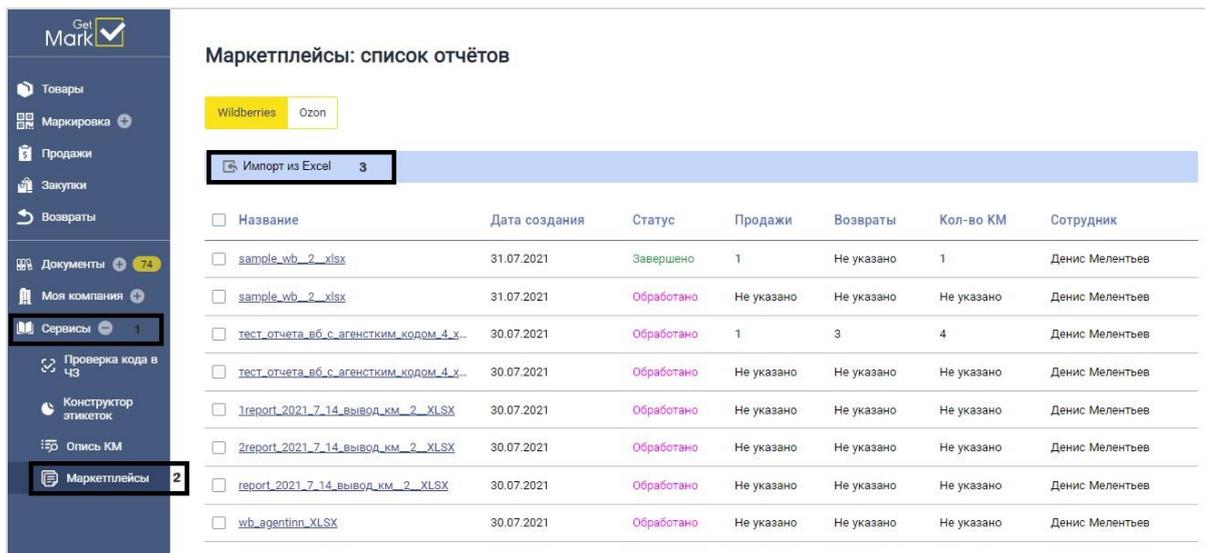


рисунок 6.7

В открывшемся новом окне откроется новая страница с шагами по загрузке файла. Выбрав заполненный файл шаблона отчета Wildberries на компьютере, следует загрузить его в систему (рисунок 6.8).

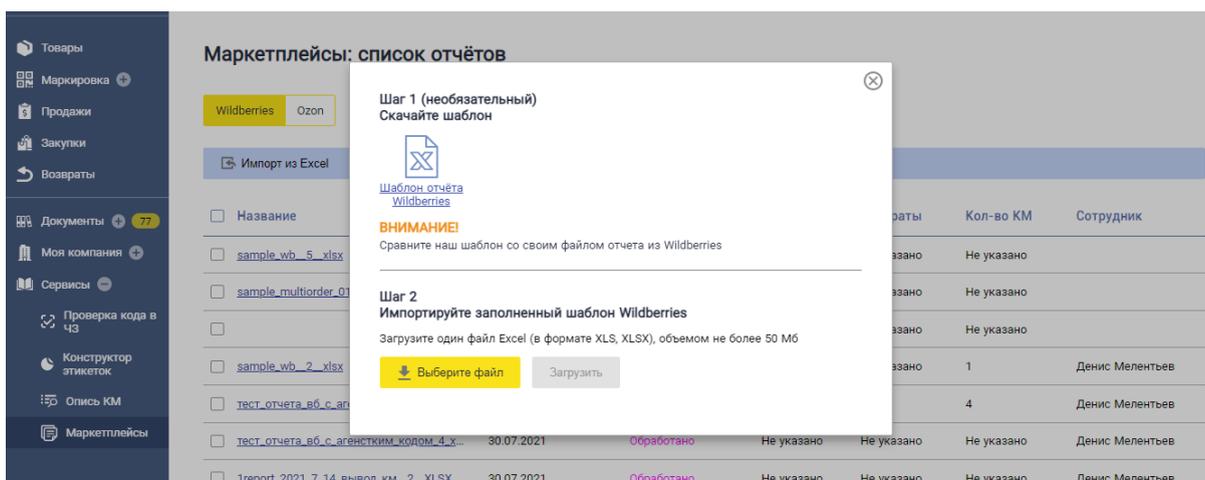


рисунок 6.8

После загрузки документа начнется обработка файла. В случае успешной обработки файла отобразится информация (рисунок 6.9):

Обработка отчёта Wildberries: тест_отчета_вб_10_xlsx

Создано: 2021-05-11 18:05:47
Обновлено: 2021-05-11 18:05:52
Статус: **Обработано**

Статус указывает на состояние обработки входящего файла

Вывод из оборота	Возврат в оборот	Сводка по файлу
Общее кол-во заказов: 3	Общее кол-во заказов: 2	Распознано строк: 5
Общее кол-во КМ: 3	Общее кол-во КМ: 2	Отклонено строк: 0
Сумма заказа: 8304	Сумма заказа: 6075	Принято в работу: 5

Сводная информация по обработанному документу

Информация по заказам на вывод из оборота Информация по заказам на возврат в оборот

Отмена Создать заказы

№	КМ	Цена, Р	Ошибка
5	010467005225054621Sfs(+Xzy)W_	2768.0	
4	010467005225054621VfUG_JaOXib	2768.0	
3	010467005225054621BysG07cL2(2768.0	
2	010463008817279210Vpc7y+btJ1	2768.0	
1	010463008817366021w8.COpEj4WR3x	3307.0	

рисунок 6.9

В системе доступны для скачивания отчеты и информация об обработанных позициях КМ (рисунок 6.10).

Обработка отчёта Wildberries: тест_отчета_вб_10_xlsx

Создано: 2021-05-11 18:05:47
Обновлено: 2021-05-11 18:33:26
Статус: **Завершено**

Вывод из оборота	Возврат в оборот	Сводка по файлу
Общее кол-во заказов: 3	Общее кол-во заказов: 2	Распознано строк: 5
Общее кол-во КМ: 3	Общее кол-во КМ: 2	Отклонено строк: 0
Сумма заказа: 8304	Сумма заказа: 6075	Принято в работу: 5

Ваш отчет с КМами

Скачать отчет К списку импортов Подписать

Здесь собраны все заказы на продажу

№	№ заказа	Кол-во КМ	Кол-во товаров	Статус ЧЗ
1	23457	1	1	Не указано
2	23458	1	1	Не указано
3	23459	1	1	Не указано

Здесь собраны все возвраты в оборот

№	№ заказа	Кол-во КМ	Кол-во товаров	Статус ЧЗ
1	23455	1	1	Не указано
2	23456	1	1	Не указано

Распознанные строки

рисунок 6.10

Далее необходимо сформировать заказы на продажи и/или возвраты, согласно обработанному отчету, нажав "Создать заказы" и подписать созданные документы, нажав "Подписать", далее подтвердить считывание плагина и подписать все документы мультиподписью.

Ozon

Для загрузки и обработки отчета по выведенным из оборота КИЗам из Ozon необходимо в разделе меню "Маркетплейсы" (2) основного блока меню "Сервисы" (1) во вкладке "Ozon" нажать на кнопку "Импорт из Excel" (3) (рисунок 6.11):

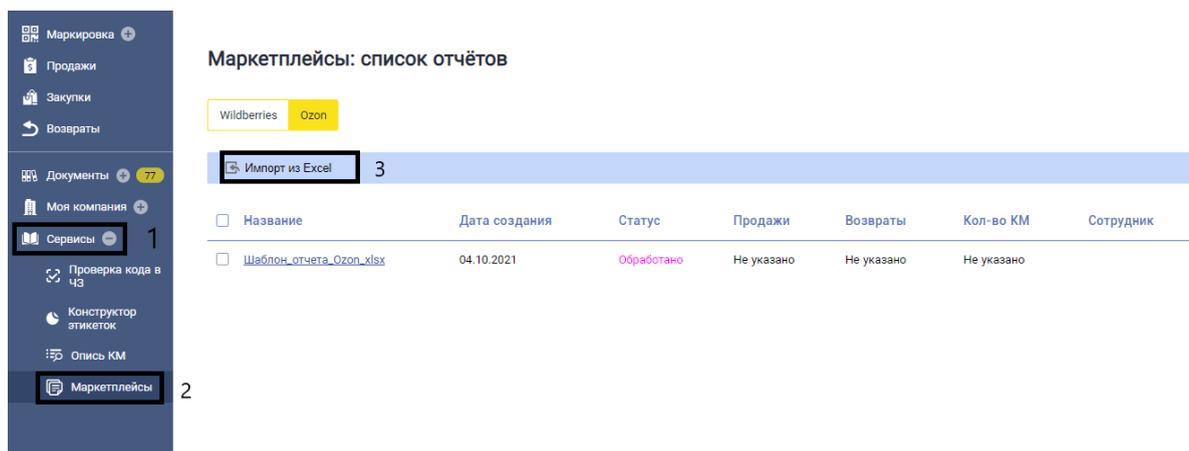


рисунок 6.11

В открывшемся новом окне откроется новая страница с шагами по загрузке файла. Выбрав заполненный файл шаблона отчета Ozon на компьютере, следует загрузить его в систему (рисунок 6.12).

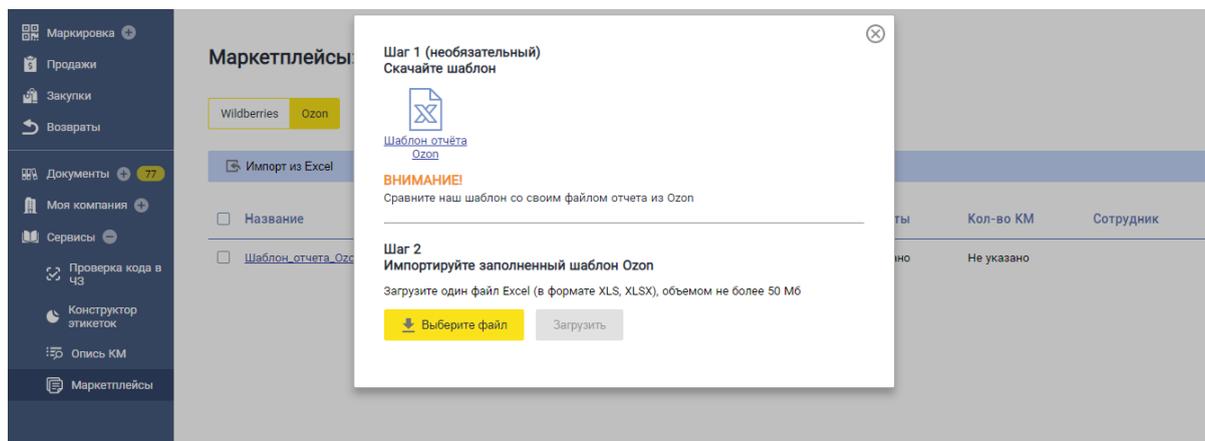


рисунок 6.12

После загрузки документа начнется обработка файла. В случае успешной обработки файла отобразится информация (рисунок 6.13):

The screenshot displays the 'Обработка отчёта Ozon: O3ON_вывод_из_оборота_ .xlsx' interface. It features a left sidebar with navigation options like 'Маркировка', 'Продажи', 'Закупки', and 'Возвраты'. The main content area is divided into three summary sections: 'Вывод из оборота', 'Возврат в оборот', and 'Сводка по файлу'. Below these are two tables: 'Вывод из оборота' and 'Распознанные строки'. The first table has columns for '№', 'Номер заказа', 'Кол-во КМ', and 'Кол-во товаров'. The second table has columns for '№', 'КМ', 'Цена, Р', and 'Ошибка'.

Вывод из оборота		Возврат в оборот		Сводка по файлу	
Общее кол-во заказов:	1	Общее кол-во заказов:	0	Распознано строк:	1
Общее кол-во КМ:	1	Общее кол-во КМ:	0	Отклонено строк:	0
Сумма заказа:	3562	Сумма заказа:	0	Принято в работу:	1

№	Номер заказа	Кол-во КМ	Кол-во товаров
1	Список всех заказов на продажу	1	

№	КМ	Цена, Р	Ошибка
1	Список распознанных КМ из отчета		

рисунок 6.13

В системе доступны для скачивания отчеты и информация об обработанных позициях КМ.

Далее необходимо сформировать заказы на продажи и/или возвраты, согласно обработанному отчету, нажав "Создать заказы" и подписать созданные документы, нажав "Подписать", далее подтвердить считывание плагина и подписать все документы мультиподписью.