



# РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ПО «Многоотраслевая информационная система для автоматизации прослеживаемости продукции «TraceWay»»

для товарных групп «Биологически активные добавки к пище» «Лекарственные препараты Узбекистан» «Лекарственные препараты Кыргызстан» «Лекарственные препараты Казахстан» «Ветеринарные препараты» «Медицинские изделия»

Версия 1.7

г. Москва 2024

# СПИСОК ИЗМЕНЕНИЙ

Номер версии	Дата изменения	Список внесенных изменений
1.0	22.05.2023	Релиз 1.5.7. Исходная версия
1.1	04.08.2023	Релиз 1.5.8. Обновлен раздел «Справочник «Контрагенты». Обновлен раздел «Справочник «Объекты». Обновлен раздел «Справочник «Номенклатуры». Обновлен раздел «Заказ на производство». Обновлен раздел «Заказ на комплектацию». Обновлен раздел «Заказ на отгрузку». Обновлен раздел «Заказ на списание». Обновлен раздел «Заказ на приемку». Обновлен раздел «Заказ на возврат в оборот». Обновлен раздел «Изъятие из группы». Обновлен раздел «Добавление». Обновлен раздел «Отгрузка контрагенту». Обновлен раздел «Перемещение». Обновлен раздел «Вывод из оборота». Обновлен раздел «Возврат в оборот». Обновлен раздел «Приемка». Обновлен раздел «Списание».
1.2	25.11.2023	Релиз 1.5.9. Удален раздел «Справочник «Подключения к ФГИС МДЛП». Удален раздел «Справочник «Подключения к ГИС МТ». Добавлен раздел «Справочник «Подключения к True-API». Обновлен раздел «Справочник «Пользователи». Обновлен раздел «Справочник «Контрагенты». Обновлен раздел «Справочник «Объекты». Обновлен раздел «Справочник «Номенклатуры». Обновлен раздел «Справочник «Товарные карты». Обновлен раздел «Резерв кодов». Обновлен раздел «Генерации кодов». Обновлен раздел «Заказ на производство». Обновлен раздел «Заказ на комплектацию». Обновлен раздел «Заказ на отгрузку». Обновлен раздел «Заказ на списание». Обновлен раздел «Заказ на приемку». Обновлен раздел «Заказ на возврат в оборот». Обновлен раздел «Заказ на вывод из оборота». Обновлен раздел «Перемещение». Обновлен раздел «Приемка». Обновлен раздел «Списание». Обновлен раздел «Журнал операций». Обновлен отчет «Данные по коду».
1.3	14.02.2024	Релиз 1.5.10. Обновлен раздел «Справочник «Пользователи». Обновлен раздел «Справочник «Подключения к True-API». Обновлен раздел «Справочник «Подключения к СУЗ». Обновлен раздел «Справочник «Подключения к ERP». Обновлен раздел «Справочник «Подключения к TraceLink». Обновлен раздел «Справочник «Контрагенты». Обновлен раздел «Справочник «Объекты». Обновлен раздел «Справочник «Номенклатуры». Обновлен раздел «Справочник «Товарные карты». Обновлен раздел «Справочник «Оборудование». Обновлен раздел «Справочник «Шаблоны этикеток». Обновлен раздел «Справочник «Рецепты». Обновлен раздел «Справочник «Типы сообщений обмена». Обновлен раздел «Журнал «Сообщения обмена». Обновлен раздел «Журнад «Накладные». Обновлен раздел «Резерв колов» Обновлен

		раздел «Генерации кодов». Обновлен раздел «Заказ на производство». Обновлен раздел «Заказ на комплектацию». Обновлен раздел «Заказ на отгрузку». Обновлен раздел «Заказ на списание». Обновлен раздел «Заказ на приемку». Обновлен раздел «Заказ на возврат в оборот». Обновлен раздел «Заказ на вывод из оборота». Добавлен раздел «Заказ на импорт». Обновлен раздел «ИС Маркировка» с подразделами. Обновлен раздел «Журнал операций». Обновлен отчет «Данные по коду». Добавлен раздел «Отчет серия/gtin». Обновлен раздел «Выгрузки».
1.4	14.05.2024	Релиз 1.5.11.
		Обновлен раздел «Пользователи». Обновлен раздел «Подключения к True-API». Обновлен раздел «Справочник «Контрагенты». Обновлен раздел «Справочник «Объекты». Обновлен раздел «Справочник «Номенклатуры». Обновлен раздел «Справочник «Товарные карты». Обновлен раздел «Справочник «Оборудование». Обновлен раздел «Генерации кодов». Обновлен раздел «Заказ на производство». Обновлен раздел «Заказ на ввод в оборот». Обновлен раздел «Заказ на списание». Обновлен раздел «Заказ на приемку». Обновлен раздел «ИС Маркировка» с подразделами. Обновлен отчет «Данные по коду».
1.5	04.07.2024	Релиз 1.5.11.
		Удален раздел «Журнал операций»
1.6	20.08.2024	Релиз 1.5.12.
		Добавлены товарные группы «Лекарственные препараты Узбекистан», «Лекарственные препараты Кыргызстан», «Лекарственные препараты Азербайджан». Обновлен раздел «Введение». Обновлен раздел «Подключение к системе». Обновлен раздел «Справочник «Подключения к True-API».
		Обновлен раздел «Справочник «Подключения к СУЗ». Добавлен раздел «Справочник «Подключения Кыргызстан». Добавлен раздел «Справочник «Подключения к ИСМ Узбекистан». Обновлен раздел «Справочник «Контрагенты». Обновлен раздел «Справочник «Объекты». Обновлен раздел «Справочник «Номенклатуры». Обновлен раздел «Справочник «Оборудование». Обновлен раздел «Журнал «Накладные». Обновлен раздел «Заказ на отгрузку». Обновлен раздел «Заказ на ввод в оборот». Обновлен раздел «Заказ на отгрузку». Обновлен раздел «Заказ на ввод в оборот». Обновлен раздел «Заказ на вывод из оборота». Обновлен раздел «Заказ на списание». Обновлен раздел «Заказ на приемку». Обновлен раздел «Заказ на возврат в оборот». Обновлен раздел «Заказ на импорт». Обновлен раздел «Окончательная упаковка». Обновлен раздел «Выпуск готовой продукции». Обновлен раздел «Агрегирование». Обновлен раздел «Изъятие из группы». Обновлен раздел «Добавление». Обновлен раздел «Спортрини». Обновлен раздел «Агрегирование». Обновлен раздел «Изъятие из группы». Обновлен раздел «Приемка». Обновлен раздел «Списание». Обновлен раздел «Отгрузка контрагенту». Обновлен раздел «Списание». Добавлен раздел «Приемка». Обновлен раздел «Списание». Добавлен раздел «Приемка». Обновлен раздел «Списание». Добавлен раздел «Производственная отбраковка». Обновлен раздел «Отчет по серии (QUBI)». Обновлен раздел «Отчет по сериям». Обновлен раздел «Приложение».

1.7	16.10.2024	Релиз 1.5.14.
		Добавлены товарные группы «Лекарственные препараты Казахстан», «Ветеринарные препараты», «Медицинские изделия», «Антисептики и дезинфицирующие средства».
		Обновлен раздел «Подключение к системе». Обновлен раздел «Справочник «Подключения к True-API». Обновлен раздел «Справочник «Подключения к СУЗ». Обновлен раздел «Справочник «Подключения к TraceLink». Добавлен раздел «Справочник «Подключения Казахстан». Обновлен раздел «Справочник «Номенклатура». Обновлен раздел «Справочник «Товарные карты». Обновлен раздел «Справочник «Рецепты». Добавлен раздел «Справочник «Зоны таможенного контроля». Добавлен раздел «Справочник «Таможенные органы». Обновлен раздел «Генерации кодов». Обновлен раздел «Заказ на производство». Обновлен раздел «Заказ на комплектацию». Обновлен раздел «Заказ на отгрузку», добавлен раздел «Заказ на отгрузку для ТГ «ЛП Казахстан». Обновлен раздел «Заказ на ввод». Обновлен раздел «Заказ на вывод из оборота». Обновлен раздел «Заказ на списание». Обновлен раздел «Заказ на приемку». Обновлен раздел «Заказ на возврат в оборот». Обновлен раздел «Заказ на импорт». Добавлен раздел «ИС «Маркировка» - входящие». Обновлен раздел «ИС «Маркировка».

# оглавление

Сп	исок и	изменений	2
Ог	лавлен	ние	5
Te	оминь	I, определения и сокращения	8
Вв	едени	e	12
1.	Под	ключение к системе	13
2.	Элем	иенты рабочего окна. Основные функции	17
3.	Адм	инистрирование	21
	3.1.	Управление доступом	21
	3.1.1	. Роли	21
	3.1.2	. Пользователи	25
	3.2.	Настройки подключения	30
	3.2.1	. Справочник «Подключения к True-API»	30
	3.2.2	2. Справочник «Подключения к СУЗ»	35
	3.2.3	. Справочник «Подключения к ERP»	39
	3.2.4	. Справочник «Подключения к TraceLink»	42
	3.2.5	5. Справочник «Подключения Кыргызстан»	45
	3.2.6	5. Справочник «Подключения к ИСМ Узбекистан»	47
	3.2.7	7. Справочник «Подключения Казахстан»	50
	3.3.	Аудит пользователей	53
	3.3.1	. Сессии пользователей	53
	3.3.2	2. Действия пользователей	54
4.	Спра	авочники	56
4	<b>I</b> .1.	Справочник «Контрагенты»	59
2	1.2.	Справочник «Объекты»	68
4	1.3.	Справочник «Номенклатура»	74
2	1.4.	Справочник «Товарные карты»	85
2	1.5.	Справочник «Оборудование»	91
4	1.6.	Справочник «Шаблоны этикеток»	95
2	1.7.	Справочник «Рецепты»	98
2	1.8.	Справочник «Типы сообщений обмена»	.102
2	1.9.	Справочник «Зоны таможенного контроля»	.104
4	4.10.	Справочник «Таможенные органы»	.105

	4.11.	Журнал «Сообщения обмена»	108
	4.12.	Журнал «Накладные»	109
5.	Код	Ы	.111
	5.1.	Резерв кодов	.111
	5.2.	Генерации кодов	.114
6.	Док	ументы бизнес-операций	120
	6.1.	Заказ на производство	120
	6.2.	Заказ на комплектацию	130
	6.3.	Заказ на отгрузку	.135
	6.3.1	1. Заказ на отгрузку для ТГ «БАД», «Медизделия», «Антисептики», «Ветпрепараты»	137
	6.3.2	2. Заказ на отгрузку для ТГ «ЛП Узбекистан»	.145
	6.3.3	3. Заказ на отгрузку для ТГ «ЛП Кыргызстан»	153
	6.3.4	4. Заказ на отгрузку для ТГ «ЛП Азербайджан»	157
	6.3.5	5. Заказ на отгрузку для ТГ «ЛП Казахстан»	162
	6.4.	Заказ на ввод в оборот	168
	6.5.	Заказ на вывод из оборота	172
	6.6.	Заказ на списание	183
	6.7.	Заказ на приемку	.192
	6.7.1	1. Заказ на приемку для ТГ «БАД», «Медизделия», «Антисептики», «Ветпрепараты».	193
	6.7.2	2. Заказ на приемку для ТГ «ЛП Казахстан»	.200
	6.8.	Заказ на возврат в оборот	.209
	6.9.	Заказ на импорт	216
	6.9.1	I. Заказ на импорт для ТГ «БАД», «Медизделия», «Антисептики», «Ветпрепараты»	218
	6.9.2	2. Заказ на импорт для ТГ «ЛП Казахстан»	.224
7.	ИС	«Маркировка» - входящие	.232
	7.1.	Новые входящие	.232
	7.2.	Уведомления об отгрузке	.233
8.	Ути.	лизация и блокировка	.236
	8.1.	По перечню кодов	.236
	8.2.	По дате упаковки	.237
9.	ИС	«Маркировка»	.238
	9.1.	Окончательная упаковка	.238
	9.2.	Выпуск готовой продукции	.240
	9.3.	Агрегирование	.244

9.4.	Изъятие из группы	247
9.5.	Добавление	
9.6.	Разгруппировка	
9.7.	Отгрузка контрагенту	255
9.8.	Перемещение	259
9.9.	Вывод из оборота	
9.10.	Возврат в оборот	
9.11.	Приемка	
9.12.	Списание	271
9.13.	Производственная отбраковка	273
9.14.	Отмена операций	276
9.15.	Настройка оповещений	
10. O	)тчеты	
10.1.	Движение номенклатуры	
10.2.	Данные по коду	
10.3.	Отчет по накладным	
10.4.	Отчет по серии (QUBI)	
10.5.	Отчет по сериям	
10.6.	Отчет по заказу/ТК	
10.7.	Выгрузки	
10.8.	Сопроводительные документы	
Прилож	сение	

# ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин/сокращение	Определение		
ASL BELGISI	Национальная информационная система маркировки и		
	прослеживания продукции в Республике Узбекистан		
CSV	Текстовый формат файла, предназначенный для представлени		
	табличных данных		
GLN	Global Location Number — глобальный номер местоположения,		
	означает и уникальное местонахождение, и юридическое лицо.		
	Присвоение GLN каждому месту и функциональному		
	подразделению обеспечивает уникальную идентификацию		
	местоположения. Является одним из уникальных глобальных		
	идентификаторов GS1, которые обеспечивают доступ ко всем		
	данным об истории продукта, приложении и местоположении.		
GS1	Международная организация, ведающая вопросами стандартизации		
	учёта и штрихового кодирования товаров		
GTIN	Global Trade Item Number — глобальный идентификационный		
	номер, присваиваемый единице товара (продукции) национальной		
	организацией GS1 в соответствии с правилами, установленными		
	стандартами системы GS1, наносимый в виде штрихового кода на		
	каждую единицу товара (продукции) в целях ее однозначной		
	идентификации в мировом экономическом пространстве		
ІР-адрес	Уникальный числовой идентификатор устройства в компьютерной		
	сети, работающий по протоколу TCP/IP		
L1	Первый уровень архитектуры ANSI/ISA-95, на нем работают		
	функции, связанные с измерением и воздействием на физический		
	процесс. Сюда включаются только те виды деятельности, которые		
	вносят непосредственный вклад в производство, дают информацию		
	о персонале, оборудовании или материале и имеют решающее		
	значение либо для безопасности предприятия, либо для		
	эффективности работы предприятия, либо для качества продукции.		
	С этого уровня поступает информация для мониторинга		
	производственных процессов на L2, откуда на L1 подаются		
	команды для управления производственными процессами. Таким		
	образом, L1 — это уровень оперативного управления		
L2	Второй уровень архитектуры ANSI/ISA-95, здесь функции связаны		
	с непрерывным контролем физических процессов и управлением		
	ими. Это уровень домена управления производственными		
	процессами: на этом уровне происходит координация работ		
	персонала, оборудования и использования материалов при		
	производстве, на этот уровень поступает информация для		
	мониторинга производственных процессов с уровня L1 и с этого		
	уровня подаются команды для управления производственными		
	процессами на уровень L1. па этом уровне происходит все		
	автоматическое или ручное диспетчерское управление		
	производственными процессами (в г. ч. координация работ персонала оборудования и использования материалов при		
	пореонала, осорудования и использования материалов при		
	производствој и сосредоточены функции, которые гарантируют стабильность произволственных процессов и их контроли		
SGTIN	Serialised Global Trade Item Number — селийный номер товарной		
	позиции состоящий из Глобального номер прелмета торгорди		
	(Global Trade Item Number). означающего вил излелия и		

Термин/сокращение	Определение
	обеспечивающего его уникальную идентификацию, и
	непосредственно серийного номера
SSCC	Serial Shipping Container Code — средство идентификации
	групповой упаковки, уникальная для каждой отдельной
	транспортной упаковки товарной позиции комбинация символов,
	предоставленная в виде линейного штрихового кода
Агрегация	Процесс объединения потребительских упаковок в транспортную
	упаковку с сохранением информации о взаимосвязи
	индивидуальных кодов с групповым кодом создаваемой
	транспортной упаковки и нанесением информации (логистической
	этикетки) на транспортную упаковку в целях обеспечения
	возможности отслеживания движения потребительских упаковок
	без необходимости вскрытия транспортной упаковки. Также
	возможна агрегация транспортных упаковок (родительскии-
ГАЛ	дочерние групповые коды)
БАД	Сокращенное наименование 11 «Биологически активные дооавки к
ГИЦ	Пище»
БИП	бизнес-идентификационный номер, уникальный номер,
	формируемый для юридического лица (филиала и
	представительства) и индивидуального предпринимателя,
	предпринимательства на территории Республики Казахстан
Веб-интерфейс	Веб-страница или совокупность веб-страниц предоставляющая
	пользовательский интерфейс лля взаимолействия с сервисом или
	устройством посредством протокода НТТР и веб-браузера
ГИС МТ	Госуларственная информационная система мониторинга за
	оборотом товаров
Гофрокороб	Короб из гофрокартона, обычно, с четырехклапанным дном и
	крышкой, однако допускаются и другие варианты исполнения
	клапанов с учетом особенностей упаковываемой продукции
ГП	Готовая продукция
Групповой код	Уникальный идентификационный код в формате линейного
	штрихового кодирования, наносимый на транспортную упаковку
ГС1 РУС	Информационный ресурс, обеспечивающий учет и хранение
	достоверных данных о товарах по соответствующей товарной
	номенклатуре, Ассоциации автоматической идентификации
	«ЮНИСКАН/І СІ РУС», использующей стандарты GSI
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
ИСМДЛП	информационная система мониторинга движения лекарственных
ИСМ	
	Информационная система мониторинта ЛП
	(Республика Казахстан)
ИТИН (ITIN)	Individual Taxpayer Identification Number — инливилуальный
	илентификационный номер налогоплательшика выланный
	Налоговым управлением США (IRS). Это уникальный номер.
	присваиваемый лицам, которые обязаны оплачивать подохолный
	налог в Соединенных Штатах, но при этом не имеют Номер
	социального страхования (SSN) и не имеют права получить этот
	номер. Используется как аналог ИНН для всех участников-
	нерезидентов
КМ	Код маркировки, уникальная последовательность символов,

Термин/сокращение	Определение
	состоящая из кода идентификации и кода проверки, формируемая
	для целей идентификации первичной и вторичной
	(потребительской) упаковки
КИ	См. «Код идентификации»
Код идентификации	Последовательность символов, представляющая собой уникальный
	номер экземпляра товара, формируемая оператором
	информационной системы мониторинга для целей идентификации
Koutpareut	Поваров, в том числе в потреоительской упаковке. Аналог SOTIN
Контрагент	справочник «Контрагенты»
КПП	Код причины постановки на учет
Криптохвост	Код проверки, последовательность символов, сформированная в
1	результате криптографического преобразования кода
	идентификации и позволяющая выявить фальсификацию кода
	идентификации при его проверке с использованием фискального
	накопителя и (или) технических средств проверки кода проверки
ЛП	Лекарственные препараты
ЛСиМИ	См. ЭБД ЛСиМИ
Номенклатура	Перечень продукции, производимой на предприятиях заказчика
ОСУ	Объёмно-сортовой учёт
Паллета	Деревянная, пластмассовая или металлическая платформа
	квадратной или прямоугольной формы, используемая для
ПО	перевозки, хранения и перегрузки товаров
110	программное обеспечение. Совокупность программ системы
	ля их эксплуатации (определение по ГОСТ 19781-90)
Пользователь ПО	Липо участвующее в функционировании ПО или использующее
	результаты её функционирования
Потребительская	Упаковка, предназначенная для первичного упаковывания и
упаковка	реализации продукции конечному потребителю (ГОСТ 17527-2014)
Регистрационный	Регистрационный номер участника оборота
номер	
Рецепт	Конфигурационная информация, содержащая сведения о требуемой
	структуре размещения потребительских упаковок в транспортных
	упаковках
Cepbep Trace Way	Сервер уровня L3, расположенный на территории предприятия
Сериализация	выполняемый в рамках стадии производственного цикла
	(фасовка/упаковка продукции во вторичную упаковку» (а при сс
	средств идентификации и маркировки вторичных
	(потребительских) упаковок
Серия	Количество готовой продукции, произведенное в результате одного
(Производственная	
серия)	Технологического цикла
077 F.D	
СУЗ	Станция управления заказами
СУЗ ТГ	Станция управления заказами Товарная группа
СУЗ ТГ ТН ВЭД ЕАЭС	Станция управления заказами Товарная группа Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности
СУЗ ТГ ТН ВЭД ЕАЭС	Станция управления заказами Товарная группа Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза
СУЗ ТГ ТН ВЭД ЕАЭС Токен	Станция управления заказами Товарная группа Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза Средство идентификации пользователя
СУЗ ТГ ТН ВЭД ЕАЭС Токен Транспортная	Станция управления заказами Товарная группа Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза Средство идентификации пользователя Упаковка, предназначенная для хранения и транспортирования

Термин/сокращение Определение	
	17527-2014)
ТСД	Терминал сбора данных
УПД	Универсальный передаточный документ
ЭБД ЛСиМИ	Электронная база данных лекарственных средств и медицинских
	изделий (система маркировки Республики Кыргызстан)
ЦЭДМ (ЭДО)	Центр электронного документирования маркированных товаров

### введение

Система TraceWay – ПО, предназначенное для маркировки и прослеживания продукции на протяжении всего жизненного цикла: производство, движение по всей цепи поставки дистрибуции до продажи конечному покупателю. Система оптимизирована для осуществления процессов сериализации, агрегации, мониторинга движения и выгрузки необходимой отчетности в систему маркировки и прослеживания продукции (далее система маркировки) в соответствии с требованием регулирующих органов для следующих товарных групп (далее ТГ):

- 1) «Биологически активные добавки к пище» (далее «БАД»);
- 2) «Лекарственные препараты Узбекистан» (далее «ЛП Узбекистан»);
- 3) «Лекарственные препараты Кыргызстан» (далее «ЛП Кыргызстан»);
- 4) «Лекарственные препараты Азербайджан» (далее «ЛП Азербайджан»);
- 5) «Лекарственные препараты Казахстан» (далее «ЛП Казахстан»);
- 6) «Ветеринарные препараты» (далее «Ветпрепараты»);
- 7) «Медицинские изделия» (далее «Медизделия»);
- 8) «Антисептики и дезинфицирующие средства» (далее «Антисептики»).
- Для целей данного руководства под системой маркировки и прослеживания продукции понимается:

   ГИС МТ (ФГИС «Честный ЗНАК») для ТГ «БАД», «Ветпрепараты», «Антисептики», «Медизделия»;
   ASL BELGISI для ТГ «ЛП Узбекистан»;
   ЛСиМИ для ТГ «ЛП Кыргызстан»;
   Система следования и отслеживания лекарственных средств для ТГ «ЛП Азербайджан»;
   ИС МПТ для ТГ «ЛП Казахстан».

Настоящий документ является руководством пользователя ПО «Многоотраслевая информационная система для автоматизации прослеживаемости продукции «TraceWay» (далее - системы) с подробным описанием функционала.

Ниже представлено краткое описание последовательности работы пользователя с системой по этапам:

- 1) настройка системы, заполнение справочников;
- 2) выполнение бизнес-операций;
- 3) формирование отчетов.

# 1. ПОДКЛЮЧЕНИЕ К СИСТЕМЕ

Для подключения к системе пользователю необходимо:

- 1) получить у Администратора системы логин и пароль;
- 2) в веб-браузере ввести адрес сервера и открыть окно входа в систему (Рисунок 1.1);
- 3) ввести логин и пароль;

i

4) нажать на кнопку «Войти»;

• Поля формы, помеченные знаком « \* », являются обязательными для заполнения.



Рисунок 1.1

5) в случае неверного ввода пароля в правом верхнем углу окна появится уведомление «Вы неверно указали пароль» (Рисунок 1.2);



Рисунок 1.2

6) в случае неверного ввода логина в правом верхнем углу окна появится уведомление «Пользователь не найден» (Рисунок 1.3);



Рисунок 1.3

7) в случае успешного входа в систему откроется главное окно программы (Рисунок 1.4, вид окна может отличаться в зависимости от установленной товарной группы).

	Биологически активные добавки к пище 🗸 🤅 15.14 Администратор (	Э
• Коды >	Аккаунт пользователя	
• Утилизация и блокировка >	ΦИО*	
• ИС "Маркировка" >	Администратор	
• Отчеты >		
• Справочники >	Эл. почта	
• Документы >	admin@itrack.ru	
• Администрирование >	Изменить пароль	
	Новый пароль	
	Язык интерфейса RU ∽	
	Сохранить	

Рисунок 1.4

Для смены пароля своей учетной записи пользователю необходимо обратиться к Администратору системы или выполнить следующие действия:

1) войти в систему под своей учетной записью, используя логин и пароль, выданные ранее Администратором системы;

2) в верхнем правом углу нажать на свой логин, в открывшемся окне в поле «Изменить пароль» ввести новый пароль (Рисунок 1.5), в поле «Повторить пароль» повторить новый пароль, нажать кнопку «Сохранить». Появится системное сообщение «Изменения сохранены».

Аналогичным образом пользователь может внести или изменить адрес электронной почты в поле «Эл.Почта». Для изменения языка интерфейса пользователя выбрать нужный из выпадающего списка «Язык».

Аккаунт пользователя	
ФИО *	
Администратор	
Эл. почта	
admin@itrack.ru	
Изменить пароль *	
122	
От 6 до 20 символов	
Повторите пароль *	
Повторите пароль	
Язык интерфейса RU 🗸	
Сохранить	

Рисунок 1.5

# 2. ЭЛЕМЕНТЫ РАБОЧЕГО ОКНА. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Интерфейс основного окна системы (Рисунок 2.1) содержит:

- 1) вертикальное меню с основными разделами системы;
- 2) суперфильтр выбора товарной группы;
- 3) рабочее окно;
- информацию о системе и справочную информацию о работе в системе (отображается при нажатии на кнопку <sup>(1)</sup>);
- 5) версию релиза ПО;
- 6) имя пользователя;
- 7) кнопку выхода из системы.

• Набор функций, доступных пользователю системы, зависит от назначенной роли и соответствующих ей прав доступа.

1		<b>4</b> ↓	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b> ↓
TRACE WAY	Биологически активные добавки к пище 🗸	()	NNN	Администратор	e
• Коды	Аккаунт пользователя				
<ul> <li>Утилизация и блокировка</li> </ul>	ΦΝΟ *				
• ИС "Маркировка"	Администратор				
• Отчёты					
• Справочники	Эл. почта				
• Документы	admin@itrack.ru				
• Администрирование	Изменить пароль				
	Новый пароль				
	Язык интерфейса RU ~				
	Сохранить				

Рисунок 2.1

Функционал системы сгруппирован по следующим основным блокам меню:

- Коды (создание и обработка заказов кодов маркировки);
- Утилизация и блокировка (блокировка, разблокировка кодов маркировки);
- ИС «Маркировка» (просмотр информации по операциям с кодами маркировки);
- Отчеты (формирование отчетности о движении номенклатуры, кодов маркировки, производственный отчет);
- Справочники (справочная информация, необходимая для выполнения бизнес-процессов);
- Документы (создание и обработка заказов по бизнес-процессам);
- Администрирование (настройки доступа и обмена информацией).

Для того чтобы развернуть или свернуть блок меню, необходимо нажать на название блока. Для удобства использования внутри вертикального меню с разделами и рабочего окна предусмотрены вертикальные и горизонтальные полосы прокрутки (Рисунок 2.2).

• ИС "Маркировка" >	Номенклатура						Co	адать 🏹
• Отчеты >	Код продукта		Названи	ne	Штрих-код		Упаковщик	ſ
• Справочники 🗸 🗸	Выбрано : 0	~	Назв	ание	Штрих-код		Выбрано : 0	~
<ul> <li>Типы сообщений обмена</li> </ul>	Владелец ТМ/Держатель	РУ	GTIN					
<ul> <li>Сообщения обмена</li> </ul>	Выберите из списка		GTIN					
• Накладные								
- Контрагенты					Владелец ТМ/			Упаковок в
• Объекты	Код продукта	Название 🔶		Упаковщик	Держатель 🔷	GTIN ⇔	Штрих-код	гофрокорс
• Номенклатура					РУ			
• Товарные карты	nam-nam	autotest- nomenclatu	re	Autotest Contractor	Autotest	04679746980301	4679746980301	8
- Оборудование		bio		Rus	Contractor Rus	0.10/0/1000001	10,7,7,10,000,001	Ū
• Шаблоны этикеток	Код продукта	Наименова	ние	Узбекистан	AO	04650167200124	4650167200124	10
• Рецепты	(\$ಲ್ಲಲ)	ramenobal	in the	контрагент тест	"Оригинал"	04030137200124	4000107200124	10
• Документы >	-	test_contrac	ot_4	АО "Оригинал"	АО "Оригинал"	04658916475861	4658916475861	1
• Администрирование >	Показывать 50 🗸						Настройки таблицы	С 1 по 22 из 22

Рисунок 2.2

Для работы с разделами в системе предусмотрены следующие основные функции:

- 1) выбор из выпадающего списка заданного количества строк, отображающихся на одной странице в окне формы (Рисунок 2.3), по умолчанию отображается 50 записей;
- 2) переход между страницами с помощью кнопок « < » и « >» внизу рабочего окна (Рисунок 2.4);
- 3) настройка отображения столбцов табличной части списков при нажатии на кнопку Настройки таблицы в правом нижнем углу, для скрытия или отображения столбца снять или установить отметку в соответствующем чек-боксе (Рисунок 2.5) и нажать кнопку «Применить»;
- 4) раскрытие контекстного меню при нажатии кнопки ....;
- 5) добавление новой записи с помощью кнопки «Создать» в верхнем правом углу;
- 6) редактирование выбранной записи с помощью кнопки 🗹 ;
- 7) удаление выбранной записи с помощью кнопки 🔟 ;
- 8) фильтрация списка с помощью кнопки , при нажатии которой отображается или скрывается блок фильтрации с соответствующими полями (Рисунок 2.5).
  - Функции добавления, редактирования и удаления доступны пользователю только при наличии соответствующих прав (п. 3.1).

Контрагенты					Создать 🖓
Название Название Поиск Сбросить	ИНН		Идентификатор МД Идентификатор МД	Роль Выбрано: 0	
Название 🔶	ИНН⇔	кпп	Регистрационный номер	Ст	рана 🛆
lp contractor	7724725511	5834001025	80f16eac-faa6-4dba-acb2-362ad65	143b8 AL	
Autotest Contractor Foreign	1234509876	-	autotest_contractor_foreign_med_l	reg_num CZ	
vetis contractor 2	1231231211	123123123	-	GV	v
ananta	1	-		IN	
кыргы 1 20		-	-	KG	
кг ууи 100		-		KG	
Показыват				Настройки табл	ицы С 1 по 35 из 35

Рисунок 2.3

Объект					Co	оздать 🖓	
Название Название Поиск	Сбросить Восстанов	Контрагент Выберите и вить значения	в списка 🗸				0
ID⇔	Название 🛆		Контрагент 🔶	Префикс GS1 🔤	Адрес		
198	Autotest Object Foreign		Autotest Contractor Foreign	4626683495	Autotest Object Foreign Address		
202	Autotest Object Rus		Autotest Contractor Rus	4670988284	Autotest Object Rus Address		
< 1 2 >	Показывать	50 🗸			Настройки таблицы	С 1 по 50 из 5	2

Рисунок 2.4

Контрагенты					Создат	• 7
Название Название Поиск Сбросить	ИНН		Идентификатор МД Идентификатор МД	Роль Выбрано	x: 0	~
Название 😔	ИНН 🔶	кпп	Регистрационный номер		Страна 🛆	
lp contractor	7724725511	5834001025	80f16eac-faa6-4dba-acb2-362ad65	143b8	AL	
Autotest Contractor Foreign	1234509876	-	autotest_contractor_foreign_med_	reg_num	CZ	
vetis contractor 2	1231231211	123123123	-		GW	
ananta	1	-		🖂 Назе	зание	
кыргыз тест		-	-		י ן י	- 11
кг ууид тест		-	-	<ul> <li>Реги</li> <li>Стра</li> </ul>	істрационный і ана	юмер
Показывать 50 🗸					<b>Трименить</b>	/ 35

Рисунок 2.5

# 3. АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

Для того чтобы пользователь мог выполнять свои функции в системе, необходимо создать учетную запись пользователя, предоставить права доступа к требуемым разделам, выполнить настройки подключений.

В зависимости от выполненных настроек и предоставленных прав доступа пользователь может редактировать справочники, заказывать коды маркировки, создавать производственные заказы и использовать другие возможности системы. Отображение разделов меню веб-интерфейса так же зависит от пользовательских настроек.

### 3.1. Управление доступом

### 3.1.1. Роли

Справочник «Роли пользователей» используется для настройки ролей пользователей. Находится в разделе «Администрирование» > «Управление доступом» > «Роли».

Список ролей пользователей выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 3.1):

- 1) «Название» название роли;
- 2) «Тип» выбирается из выпадающего списка: «Производство» или «Логистический центр».

Роли		Создать
Название	Тип	
Укладчик (Системная роль) 🧿	Производство	<b>C</b>
Заведующий складом (Системная роль) 🕢	Производство	c i
no_menu_role (?)	Производство	Ľ
Контрактный производитель (Системная роль) ⑦	Производство	ß

### Рисунок 3.1

Для добавления новой роли в справочник необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание роли» (Рисунок 3.2) заполнить соответствующие поля;
- 3) нажать на кнопку «Создать»;
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак × в верхнем правом углу формы.
  - Поля формы, помеченные знаком « \* », являются обязательными для заполнения.
  - Выбранный тип роли влияет на схему формирования документов для выгрузки в ИС «Маркировка» (п. 9). При выборе варианта «Логистический

центр» формируются выгрузки в ИС «Маркировка» только для складских процессов и отсутствует производственная часть. При выборе варианта «Производство» присутствуют выгрузки как производственной, так и складской части.

Создание роли	×
Название *	
Название	
Тип *	
Производство	~
	Создать

Рисунок 3.2

Созданная роль не содержит привязанных к ней прав пользователя. Для добавления прав или редактирования существующей роли необходимо:

- 1) нажать на кнопку 🗹;
- 2) в открывшемся окне «Редактирование роли» (Рисунок 3.3) внести изменения в название или тип роли, скорректировать права доступа, проставив отметки в соответствующих чекбоксах (для раскрытия группы прав нажать на «+», для закрытия на «-»);
- 3) для поиска нужных прав можно воспользоваться фильтром (Рисунок 3.4);
- 4) нажать на кнопку «Сохранить»;
- 5) для выхода без сохранения нажать на знак × в верхнем правом углу формы.

дактирование роли	
Название *	
Все права	
Гип *	
Производство	~
Тоиск прав	
Введите минимум 3 символа	$\bigtriangledown$
+ TCД (19)	
+ WEB отчеты (11)	
Справочники (10)	
Справочник "Накладные" (2)	
WEB: Справочники - "Накладные" (создание/удаление)	
WEB: Справочники - "Накладные" (только просмотр)	
<ul> <li>Справочник "Номенклатура" (2)</li> </ul>	
<ul> <li>Справочник "Объекты" (2)</li> </ul>	l.
<ul> <li>Справочник "Поставщики" (2)</li> </ul>	
Справочник "Производители" (2)	
+ Справочник "Рецепты" (2)	
+ Справочник "Роли" (1)	
<ul> <li>Справочник "Товарные карты" (3)</li> </ul>	

Рисунок 3.3

Редактирование роли	$\times$
Название *	
smoke_1684826804752_edited	
Тип *	
Производство	~
Поиск прав	
отчет	$\mathbb{Y}$
<ul> <li>WEB отчеты (7)</li> <li>Отчеты - производственный отчет (1)</li> <li>WEB: Отчеты - производственный отчет</li> <li>Отчет по браку (1)</li> </ul>	0
<ul> <li>Отчет Данные по коду (2)</li> <li>Отчет Данные по коду</li> </ul>	
<ul> <li>Отчет. Данные по коду. Вывод истории смены статусов МДЛП</li> <li>Отчет Движение номенклатуры (1)</li> <li>Отчет Движение номенлкатуры</li> </ul>	
<ul> <li>Отчет Деятельность контролеров (1)</li> <li>Отчет Деятельность контролеров</li> <li>-</li> </ul>	
Сохра	нить

Рисунок 3.4

Для просмотра прав, присвоенных роли, нажать кнопку ⑦. В открывшемся окне будут указаны все доступные для данной роли права (Рисунок 3.5).

Для удаления созданной роли из справочника необходимо на кнопку 🛅 .



Доступные права	$\times$
<ul> <li>Апу. Документ (Заявка на переупаковку). Отмена</li> </ul>	í
• Апу. Документ (Запрос на формирование отчетности об уничтожении). Создание	
• Апу. Документ (Запрос на формирование отчетности об уничтожении). Изменение	
• Апу. Документ (Запрос на формирование отчетности об окончательной упаковке). Создание	
• Апу. Документ (Заявка на импорт кодов). Создание	
• Апу. Документ (Заявка на переупаковку). Обогащение	
• Апу. Документ (Заявка на переупаковку). Отмена обогащения	
• Any. Документ (Запрос на формирование отчетности об окончательной упаковке). Отмена	
• WEB. Номенклатура. Просмотр	
• WEB. Номенклатура. Создание/Изменение/Удаление	
• WEB. Контрагенты. Создание/Изменение/Удаление	
• Апу. Документ (Заявка на повторный ввод в оборот). Создание	
<ul> <li>Апу. Документ (Заявка на отгрузку). Изменение</li> </ul>	
<ul> <li>Апу. Документ (Заявка на отгрузку). Отмена</li> </ul>	
<ul> <li>Апу. Документ (Заявка на приемку). Создание</li> </ul>	
<ul> <li>Апу. Документ (Заявка на приемку). Обогащение</li> </ul>	
<ul> <li>Апу. Документ (Заявка на приемку). Отмена обогащения</li> </ul>	
• Апу. Документ (Заявка на ввод в оборот). Изменение	
<ul> <li>Апу. Документ (Заявка на ввод в оборот). Отмена</li> </ul>	
<ul> <li>Апу. Документ (Заявка на вывод из оборота). Создание</li> </ul>	
• Апу. Документ (Заявка на приемку). Изменение	
<ul> <li>Ару Документ (Заявка на приемку) Отмена</li> </ul>	

### Рисунок 3.5

### 3.1.2. Пользователи

Список пользователей, зарегистрированных в системе, находится в разделе «Администрирование» > «Управление доступом» > «Пользователи» и используется для настройки учетных записей пользователей: добавления новых, редактирования или удаление существующих. Перед началом работы со списком необходимо заполнить справочник «Объекты» (п. 4.2) и определить роли пользователей (п. 3.1.1).

Список пользователей выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 3.6):

- 1) «ФИО» имя пользователя;
- 2) «Логин» учетная запись пользователя для авторизации в системе;
- 3) «Объект» объект, к которому относится пользователь;
- 4) «Роль» название роли пользователя, при нажатии на кнопку <sup>(2)</sup> открывается окно просмотра доступных пользователю прав (Рисунок 3.7);
- 5) «Активный» отметка об активации учетной записи пользователя;
- 6) «Active Directory» отметка о синхронизации с Active Directory.

Для сортировки списка по столбцу «ФИО», «Логин» или «Объект» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

Пользователи							C	оздать	¥
ФИО		Логин	c	бъект			Роль		
ΟΝΦ		Логин		Выбрано : 0		~	Выберите из спис	ка	$\sim$
Статус									
Выберите из списка	~								
Поиск Сбросить	Восстанов	вить значения							
ФИО⇔	Логин 🗢	Объект 🔶	Роль			Активный	Active Directory		
test-botest- avest	test1	Оригинал БАДы	Все права 🧿			$\odot$		C	Ē
оригинал бад	originalbad	Оригинал БАДы	Администратор систе (Системная роль)	емы	0	$\odot$		C	Ē
-	bad	Оригинал БАДы	Администратор систе (Системная роль)	емы	0	$\odot$		ď	Ŵ

### Рисунок 3.6

# Доступные права × • Операция с документами. Создание производственного заказа • • Операция с документами. Заявка на загрузку производственного отчета • • Сопроводительные документы • • Скачивание заказов кодов •

### Рисунок 3.7

Для работы со списком предусмотрена возможность поиска пользователей по следующим параметрам: ФИО, логин пользователя (полный или сокращенный), объект, к которому пользователь привязан (возможно выбрать несколько объектов), роль, статус учетной записи. Для поиска пользователя необходимо:

- 1) с помощью кнопки у развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) заполнить необходимые поля для поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных параметров поиска в фильтре нажать кнопку «Сбросить».

Для добавления нового пользователя необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание пользователя» (Рисунок 3.8) заполнить соответствующие поля;
- 3) нажать на кнопку «Создать»;
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак × в верхнем правом углу формы.

Создание пользователя		$\times$
ФИО		
ΦΝΟ		
Логин*		
Логин		
Пароль*	Сгенерировать пароль	
Пароль		
Эл. почта		l
Эл. почта		
🗹 Активация	Cинхронизировать с Active Directory	
Объект*		
Объект	~	
	Созда	ать

Рисунок 3.8

Для редактирования записи пользователя необходимо нажать на кнопку <sup>СС</sup>. В открывшемся окне «Редактирование пользователя» (Рисунок 3.9) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить», либо выйти без сохранения, нажав на знак × в верхнем правом углу формы.

Редактирование пользователя		$\times$
ФИО		ſ
Фарма		
Логин*		
pharma		
Пароль	Сгенерировать пароль	
Эл. почта		ļ
Эл. почта		
🗹 Активация	Cинхронизировать с Active Directory	
Объект*		
ООО "Оригинал софт"	$\sim$	
	Сохрани	пъ

Рисунок 3.9

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании записи нового пользователя или редактировании существующей, приведен в таблице ниже.

Для удаления пользователя из списка нажать кнопку 🔟 . В открывшемся окне подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на знак ×.

N⁰	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	ФИО	Имя пользователя		
2.	Логин	Идентификатор пользователя для входа в систему	Да	

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
3.	Пароль	Пароль пользователя для входа в систему	Да	
4.	Сгенерировать пароль	При нажатии на кнопку система создает пароль из случайной комбинации букв и цифр		
5.	Эл. Почта	Адрес электронной почты пользователя		
6.	Активация	Отметка в чек-боксе ставится при необходимости активировать пользователя		Не активированный пользователь не может войти в систему
7.	Синхронизировать c Active Directory	Отметка в чек-боксе устанавливается при необходимости синхронизировать данные пользователя с Active Directory		
8.	Объект	Объект, к которому привязан данный пользователь, выбирается из выпадающего списка объектов (п. 4.2)	Да	
9.	Видимость объектов	Список объектов доступных для отображения пользователю, выбирается из выпадающего списка объектов (п. 4.2)		Возможно выбрать несколько объектов
10.	Видимость всех объектов	Отметка в чек-боксе ставится для доступа пользователя ко всем объектам системы		
11.	Роль	Определяет права доступа для данного пользователя, выбирается из выпадающего списка ролей (п. 3.1.1)	Да	

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
12.	Язык интерфейса	Язык интерфейса	Да	Выбирается из выпадающего списка

### 3.2. Настройки подключения

### 3.2.1. Справочник «Подключения к True-API»

Справочник «Подключения к True-API» используется для настройки подключений к сервисам, необходимых для работы с системой маркировки. Находится в разделе «Администрирование» > «Настройки подключений» > «Подключения к True-API».

• Справочник «Подключения к True-API» используется для ТГ «БАД», «Ветпрепараты», «Антисептики», «Медизделия».

Справочник подключений выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 3.10):

- 1) «ID» идентификационный номер подключения;
- 2) «Наименование подключения» наименование подключения, указанное при создании подключения;
- 3) «URL адрес сервиса TrueApi» URL-адрес веб-сервиса True-API, указанный при создании подключения.

Для сортировки списка по столбцу «ID» или «URL адрес сервиса True-API» нажать кнопку справа от заголовка столбца.

Подклк	очения к True-API		•	Создать
ID ⇔	Наименование подключения	Url адрес сервиса TrueApi 🔶		
10	true api	https://markirovka.sandbox.crptech.ru/api	ľ	Ŵ
2	Песочница true-арі оригинал	https://markirovka.sandbox.crptech.ru/api	Ľ	Ŵ
11	Autotest True Api Connection 1	https://markirovka.sandbox.crptech.ru/api	Ľ	Ŵ

Рисунок 3.10

Для создания нового подключения в справочнике необходимо:

1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;

- 2) в открывшейся форме «Создание подключения к True-API» (Рисунок 3.11) заполнить соответствующие поля;
- 3) нажать на кнопку «Проверить подключение», далее «Создать»;
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак × в верхнем правом углу формы.

Для редактирования записи подключения нажать на кнопку  $\square$ . В открывшемся окне «Редактирование подключения к True-API» (Рисунок 3.12) внести необходимые правки и нажать на кнопку «Проверить подключение», далее «Сохранить». Либо выйти без сохранения, нажав на знак × в верхнем правом углу формы.

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании записи новой роли пользователя или редактировании существующей, приведен в таблице ниже.

При создании или редактировании подключения используются данные, указанные Заказчиком. Данные по контейнеру ЭЦП на сервере предоставляются специалистами OG.

Для удаления записи подключения из справочника нажать на кнопку 🔟 справа от записи. В открывшемся окне подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления – выбрать «Нет»

или закрыть форму, нажав на знак ×.

Создание подключения к True-API	×
Наименование подключения*	
Наименование подключения	
Url адрес сервиса True-API* 🧿	
Url адрес сервиса True-API	
Юр. лицо, выдавшее МЧД	
Юр. лицо, выдавшее МЧД	~
IP-адрес подписывающей машины КриптоПро*	
IP-адрес подписывающей машины КриптоПро	
Пользователь для подключения к подписывающей машине КриптоПро*	
Пользователь для подключения к подписывающей машине КриптоПро	
Порт для подключения к подписывающей машине КриптоПро*	
22	
Проверить подключение Соз	дать

Рисунок 3.11

Редактирование подключения к True-API ×	
Наименование подключения*	
Autotest True Api Connection 1	
Url адрес сервиса True-API* (?)	
https://markirovka.sandbox.crptech.ru/api/	
Юр. лицо, выдавшее МЧД	
Юр. лицо, выдавшее МЧД 🗸 🗸	
IP-адрес подлисывающей машины КриптоПро*	
192.168.83.73	
Пользователь для подключения к подписывающей машине КриптоПро*	
Использование этого имени пользователя не безопасно	
Порт для подключения к подписывающей машине КриптоПро*	
22	
Проверить подключение Сохранить	

Рисунок 3.12

N⁰	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Наименование подключения	Наименование подключения к сервису True-API	Да	
2.	URL адрес сервиса True-API	URL-адрес сервера, к которому будет осуществляться подключение	Да	Предоставляется ГИС МТ или службой технической поддержки TraceWay

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
3.	Юр. лицо, выдавшее МЧД	Наименование юридического лица, выдавшего машиночитаемую доверенность, выбирается из выпадающего списка		Используется при авторизации с помощью ЭЦП
4.	IP-адрес подписывающей машины КриптоПро	IP-адрес подписывающей машины КриптоПро	Да	
5.	Пользователь для подключения к подписывающей машине КриптоПро	Идентификатор пользователя для подключения к подписывающей машине КриптоПро	Да	
6.	Порт для подключения к подписывающей машине КриптоПро	Порт сервера для подключения к подписывающей машине КриптоПро	Да	
7.	Папка с приложением КриптоПро на сервере подписывающей машины	Папка с приложением КриптоПро на сервере подписывающей машины	Да	
8.	Идентификатор ЭЦП пользователя	Идентификатор ЭЦП пользователя	Да	Для получения параметра открыть свойства сертификата ЭЦП > вкладка «Состав» > поле «Отпечаток»
9.	ПИН-код для ЭЦП пользователя	ПИН-код для ЭЦП пользователя	Да	

N₂	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
10.	Алгоритм шифрования ЭЦП	Алгоритм шифрования ЭЦП, выбирается из выпадающего списка	Да	

### 3.2.2. Справочник «Подключения к СУЗ»

Справочник «Подключения к СУЗ» используется для ведения списка подключений к СУЗ, необходимых для получения кодов маркировки с криптоподписью. Находится в разделе «Администрирование» > «Настройки подключений» > «Подключения к СУЗ».

• Справочник «Подключения к СУЗ» не используется для товарных групп «ЛП Кыргызстан» и «ЛП Азербайджан».

Список подключений к СУЗ выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 3.13):

- 1) «ID» идентификатор подключения в системе;
- 2) «Наименование подключения» наименование подключения в системе.

Для сортировки списка по столбцу «ID» или «Наименование подключения» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

Подключе	Подключения к СУЗ			
ID 🔶	Наименование подключения 🔶			
6	Инт.контур_АО_Оригинал1	Ľ	Ŵ	
18	Песочница БАДы оригинал суз	Ľ	<u>ا</u>	
3	Инт.контур_АО_Оригинал	ď	Ŵ	
10	Песочница БАДы	ď	Ē	



Для создания нового подключения в справочнике необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание подключения к СУЗ» (Рисунок 3.14) заполнить соответствующие поля;

- 3) при необходимости проверить настройки подключения нажать кнопку «Проверить подключение»;
- 4) нажать кнопку «Проверить подключение», далее «Создать»;
- 5) для выхода без сохранения нажать на знак × в верхнем правом углу формы.

Создание подключения к СУЗ	×
Наименование подключения*	
Наименование подключения	
Тип подключения*	
СУЗ Производство	~
URL адрес сервиса СУЗ*	
Токен*	
Токен	
Omsld*	
Omsld	
Проверить подключение Соз	здать

Рисунок 3.14

Для редактирования записи подключения нажать на кнопку С. В открывшемся окне «Редактирование подключения к СУЗ» (Рисунок 3.15) внести необходимые правки и нажать на кнопку «Проверить подключение», далее «Сохранить». Либо выйти без сохранения, нажав на знак × в верхнем правом углу формы.
Редактирование подключения к СУЗ	$\times$
Наименование подключения*	
СУЗ 2	
Тип подключения*	
СУЗ Производство	
URL адрес сервиса СУЗ*	
Theps://offiscioud.	
Токен*	
9f90e10f-49c7-445e-	
Omsld*	
df3ddcd9-fd45-445b	
Проверить подключение Сохран	ить

Рисунок 3.15

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании новой записи или редактировании существующей, приведен в таблице ниже.

Для удаления записи подключения из справочника нажать на кнопку открывшемся окне подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на знак ×.

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Наименование подключения	Наименование подключения к СУЗ	Да	
2.	Тип подключения	Тип подключения к СУЗ, выбирается из выпадающего списка значений:	Да	«СУЗ Облако» не используется для ТГ «ЛП Казахстан»

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
		«СУЗ Облако» - для динамической авторизации через сервисы маркировки; «СУЗ Производство» - для выделенного сервера СУЗ на производственной площадке.		
3.	URL адрес сервиса СУЗ	URL адрес сервиса СУЗ	Да	
4.	omsConnection	Динамический токен (уникальный идентификатор внешнего подключения, присвоенный зарегистрированной установке интеграционного решения) для идентификации в СУЗ	Да	Отображается при выборе типа подключения «СУЗ Облако», при нажатии кнопки «Получить» система автоматически получает токен из системы маркировки и подставляет в поле
5.	Получить	Кнопка получения динамического токена omsConnection		
6.	Токен	Статический токен для идентификации в СУЗ	Да	Отображается при выборе типа подключения «СУЗ Производство» Данные предоставляются заказчиком
7.	OmsId	Значение уникального идентификатора СУЗа	Да	Данные предоставляются заказчиком
8.	Адрес оборудования	Адрес установки (оборудования) СУЗ		

N≌	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
9.	Требуется ли Х- подпись	Отметка в чек-боксе ставится, если требуется использовать открепленную цифровую подпись данных запроса в СУЗ		Отображается при выборе типа подключения «СУЗ Облако» Установлено по умолчанию
10.	Подключение МДЛП	Значение выбирается из выпадающего списка подключений к сервисам МДЛП	Да, если не указывается «Подключение True-API»	Отображается при выборе типа подключения «СУЗ Облако»
11.	Подключение True-API	Значение выбирается из выпадающего списка подключений к сервисам True-API (п. 3.2.1)	Да, если не указывается «Подключение МДЛП»	Указывается только одно подключение: или «Подключение True-API», или «Подключение МДЛП»
12.	Проверить подключение	Проверка настроенного подключения		

# 3.2.3. Справочник «Подключения к ERP»

Справочник «Подключения к ERP» используется для ведения списка подключений к ERPсистемам. Находится в разделе «Администрирование» > «Настройки подключений» > «Подключения к ERP».

Список подключений выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 3.16):

- 1) «ID» идентификатор подключения;
- 2) «Наименование подключения» наименование для подключение к ERP-системе;
- 3) «URL адрес сервера» URL-адрес ERP-сервера;
- 4) «Состояние подключения» состояние подключения к ERP-серверу.

Для сортировки списка по столбцу «ID», «Наименование подключения» или «Состояние подключения» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

Подкл	ючения к ERP			C	оздать
ID ⇔	Наименование подключения 🔶	URL адрес сервера	Состояние подключения 🔶		
7	1	1	активен	ď	Ŵ
28	smoke_1704868558424_medical	smoke_1704868558424	активен	ď	Ŵ
10	trans_service		активен	ď	Ŵ

Рисунок 3.16

Для создания нового подключения в справочнике необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание подключения к ERP» (Рисунок 3.17) заполнить соответствующие поля;
- 3) нажать на кнопку «Создать»;
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак × в верхнем правом углу формы.

Создание подключения к ERP	$\times$
Наименование подключения*	
Наименование подключения	
URL адрес сервера*	
URL адрес сервера	
Логин*	
Логин	
Пароль*	
Пароль	
Включить сервис	
Объекты	
Выбрано : 0	1
Созда	ать

Рисунок 3.17

Для редактирования записи подключения нажать на кнопку *С*. В открывшемся окне «Редактирование подключения к ERP» (Рисунок 3.18) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить». Либо выйти без сохранения, нажав на знак × в верхнем правом углу формы.

Редактирование подключения к ERP	×
Наименование подключения*	
1	
URL адрес сервера*	
1	
Логин*	
1	
Пароль*	
1	
И Включить сервис	
Объекты	
Выбрано : 0	$\sim$
	Сохранить

Рисунок 3.18

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании новой записи или редактировании существующей, приведен в таблице ниже.

Для удаления записи подключения из справочника нажать на кнопку открывшемся окне подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на знак ×.

N₂	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Наименование подключения	Наименование подключения к ERP-серверу	Да	
2.	URL адрес сервера	URL адрес ERP-сервера	Да	
3.	Логин	Логин для подключения к ERP- серверу	Да	
4.	Пароль	Пароль для подключения к ERP-серверу	Да	

N₂	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
5.	Включить сервис	Отметка в чек-боксе при необходимости активировать подключение		
6.	Объекты	Объекты, для которых используется настраиваемое подключение (связь коннектора с объектами), выбираются из выпадающего списка объектов (п. 4.2)		Возможно выбрать несколько значений

## 3.2.4. Справочник «Подключения к TraceLink»

Справочник «Подключения к TraceLink» используется для настройки подключения к TraceLink. Находится в разделе «Администрирование» > «Настройки подключений» > «Подключения к TraceLink».

Список подключений выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 3.19):

- 1) «Наименование подключения» наименование подключения к TraceLink;
- 2) «Адрес сервера» адрес сервера TraceLink;
- 3) «Идентификатор пользователя» логин пользователя для подключения к TraceLink.

Для сортировки списка по столбцу «Наименование подключения», «Адрес сервера» или «Идентификатор пользователя» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

Подключения к TraceLink			С	оздать
Наименование подключения 🔶	Адрес сервера 🔶	Идентификатор пользователя 🔶		
Тест	192.168.83.101	root	ď	Ŵ
Test connector 2	itestb2b.tracelink.com	sotexrutestssh	ď	Î

Рисунок 3.19

Для создания нового подключения необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание подключения к TraceLink» (Рисунок 3.20) заполнить соответствующие поля;

- 3) нажать на кнопку «Создать»;
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак × в верхнем правом углу формы.

Создание подключения к TraceLink	×
Наименование подключения*	
Наименование подключения	
Адрес sftp-сервера для обмена данными*	
Адрес sftp-сервера для обмена данными	
Порт sftp-сервера*	
Порт sftp-сервера	
Имя пользователя sftp-сервера*	
Имя пользователя sftp-сервера	
Пароль пользователя sftp-cepвepa*	
Пароль пользователя sftp-сервера	
Папка входящих файлов sftp-cepвepa*	
Папка входящих файлов sftp-сервера	
Созда	ать

Рисунок 3.20

Для редактирования записи подключения нажать на кнопку *С*. В открывшемся окне «Редактирование подключения к TraceLink» (Рисунок 3.21) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить». Либо выйти без сохранения, нажав на знак × в верхнем правом углу формы.

Редактирование подключения к TraceLink	×
Наименование подключения*	[
Autotest Tracelink Connection	
Адрес sftp-сервера для обмена данными*	
192.168.83	
Порт sftp-сервера*	
80	
Имя пользователя sftp-сервера*	
root	
Пароль пользователя sftp-cepвepa*	
root	
Папка входящих файлов sftp-cepвepa*	
INBOX	
Сохрани	пть

Рисунок 3.21

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании новой записи или редактировании существующей, приведен в таблице ниже.

Для удаления записи подключения из справочника нажать на кнопку открывшемся окне подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на знак ×.

N⁰	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Наименование подключения	Наименование подключения к TraceLink	Да	
2.	Адрес sftp-сервера для обмена данными	Адрес sftp-сервера для обмена данными	Да	
3.	Порт sftp-сервера	Порт sftp-сервера	Да	
4.	Имя пользователя sftp-cepвepa	Имя пользователя sftp- сервера	Да	
5.	Пароль пользователя	Пароль пользователя sftp-	Да	

N≌	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
	sftp-сервера	сервера		
6.	Папка входящих файлов sftp-cepвepa	Папка входящих файлов sftp-cepвepa	Да	
7.	Папка исходящих файлов sftp-сервера	Папка исходящих файлов sftp-cepвepa	Да	

## 3.2.5. Справочник «Подключения Кыргызстан»

Справочник «Подключения Кыргызстан» используется для ведения списка подключений к «ИСМ Кыргызстан». Находится в разделе «Администрирование» > «Настройки подключений» > «Подключения Кыргызстан».

• Справочник «Подключения Кыргызстан» используется только для товарной группы «ЛП Кыргызстан».

Список подключений выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 3.22):

- 1) «ID» идентификатор подключения в системе;
- 2) «Наименование подключения» наименование подключения в системе.

Для сортировки списка по столбцу «ID» или «Наименование подключения» нажать кнопку справа от заголовка столбца.

Подключения Кыргызстан				
ID 🔶	Наименование подключения 🛆			
2	Кыргызстан тест (тест контур)	ľ	Ŵ	
1	тест кыргызстан сотекс (прод контур)	C	Ē	

Рисунок 3.22

Для создания нового подключения в справочнике необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание подключения к ИСМ Кыргызстан» (Рисунок 3.23) заполнить соответствующие поля;
- 3) нажать кнопку «Создать»;
- 4) для выхода без сохранения нажать на кнопку × в верхнем правом углу формы.

Создание подключения к ИСМ Кыргызстан	$\times$
Наименование подключения*	
Наименование подключения	
URL adpec*	
URL addpec	
Имя пользователя*	
Имя пользователя	
Пароль*	
Пароль	
Соз	дать

Рисунок 3.23

Для редактирования записи подключения нажать на кнопку С. В открывшемся окне «Редактирование подключения к ИСМ Кыргызстан» (Рисунок 3.24) внести необходимые правки, нажать «Сохранить». Либо выйти без сохранения, нажав на кнопку × в верхнем правом углу формы.

Редактирование подключения к ИСМ Кыргызстан	×
Наименование подключения*	
тест кыргызстан сотекс (прод контур)	
URL addec*	
https://ndbapi.med.kg	
Имя пользователя*	
sotex	
Пароль*	
123sotex	
Сохранит	Ь

Рисунок 3.24

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании новой записи или редактировании существующей, приведен в таблице ниже.

Для удаления записи подключения из справочника нажать на кнопку 🔟 справа от записи. В открывшемся окне подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на кнопку ×.

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Наименование подключения	Наименование подключения к ИСМ Кыргызстан	Да	
2.	URL adpec	URL адрес для подключения к сервису ИСМ Кыргызстан	Да	
3.	Имя пользователя	Логин пользователя для подключения к сервису ИСМ Кыргызстан	Да	
4.	Пароль	Пароль для подключения к сервису ИСМ Кыргызстан	Да	

# 3.2.6. Справочник «Подключения к ИСМ Узбекистан»

Справочник «Подключения к ИСМ Узбекистан» используется для ведения списка подключений к «ИСМ Узбекистан». Находится в разделе «Администрирование» > «Настройки подключений» > «Подключения к ИСМ Узбекистан».

• Справочник «Подключения к ИСМ Узбекистан» используется только для товарной группы «ЛП Узбекистан».

Список подключений выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 3.25):

1) «ID» - идентификатор подключения в системе;

i

- 2) «Наименование подключения» наименование подключения в системе;
- 3) «URL адрес сервера» URL-адрес сервера, указанный при создании подключения;
- 4) «Токен» токен для подключения к серверу.

Для сортировки списка по любому столбцу нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

Подключения к ИСМ Узбекистан					оздать
ID 🔶	Наименование подключения 🔶	URL адрес сервера 🔶	Токен 🔶		
1	Узбекистан Тест	https://stage.aslbelgisi.uz/api/v3/true-api/	$\checkmark$	Ľ	Ŵ

Рисунок 3.25

Для создания нового подключения в справочнике необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме « Создание подключения к ASL BELGISI» (Рисунок 3.26) заполнить соответствующие поля;
- 3) нажать «Получить токен»;
- 4) нажать кнопку «Создать»;
- 5) для выхода без сохранения нажать на кнопку × в верхнем правом углу формы.

Создание подключения к ASL BELGISI	$\times$
Наименование подключения *	
Наименование подключения	
URL адрес сервера *	
Токен *	
Доступные сертификаты	
Доступные сертификаты	-
Получить токен	
Созд	ать

Рисунок 3.26

Для редактирования записи подключения нажать на кнопку  $\square$ . В открывшемся окне «Редактирование подключения к ASL BELGISI» (Рисунок 3.27) внести необходимые правки, нажать «Сохранить». Либо выйти без сохранения, нажав на кнопку × в верхнем правом углу формы.

Редактирование подключения к ASL BELGISI	×
Наименование подключения *	
Узбекистан Тест	
URL адрес сервера *	
https://stage.aslbelgisi.uz/api/v3	
Токен *	
eyJhbGciOiJIUzI1NilsInR5cCl6lkpXVCJ9.	
Сохр	анить

Рисунок 3.27

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании новой записи или редактировании существующей, приведен в таблице ниже.

Для удаления записи подключения из справочника нажать на кнопку открывшемся окне подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на кнопку ×.

N⁰	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Наименование подключения	Наименование подключения к ИСМ Узбекистан	Да	
2.	URL адрес сервера	URL адрес для подключения к серверу ИСМ Узбекистан	Да	
3.	Токен	Токен для подключения к серверу ИСМ Узбекистан	Да	

N₂	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
4.	Доступные сертификаты	Доступные сертификаты для подключения к серверу ИСМ Узбекистан		
5.	Получить токен	Кнопка для получения токена для подключения к сервису ИСМ Узбекистан		

#### 3.2.7. Справочник «Подключения Казахстан»

Справочник «Подключения Казахстан» используется для ведения списка подключений к «ИС МПТ Казахстан». Находится в разделе «Администрирование» > «Настройки подключений» > «Подключения Казахстан».

• Справочник «Подключения Казахстан» используется только для товарной группы «ЛП Казахстан».

Список подключений выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 3.31):

- 1) «ID» системный идентификатор подключения;
- 2) «Название» название подключения к сервису маркировки;
- 3) «URL» URL адрес сервиса маркировки;
- 4) «Путь к файлу сертификата» путь к файлу сертификата для доступа к сервису маркировки;
- 5) «Пароль к файлу сертификата» пароль к файлу сертификата для доступа к сервису маркировки.

Для сортировки списка по любому столбцу нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

Подключения Казахстан						цать
ID ⇔	Название 🔶	URL⇔	Путь к файлу сертификата	Пароль к файлу 🔶 сертификата		
1	Казахстан тест АРІ	https://api.stage.edo.markirovka.kz	/src/runtime/AUTH_RSA256_d6f7e04b4162	234	ď	Ŵ

Рисунок 3.28

Для создания нового подключения в справочнике необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание подключения» (Рисунок 3.29) заполнить соответствующие поля;
- 3) нажать кнопку «Проверить подключение», при необходимости внести исправления;
- 4) нажать кнопку «Создать»;
- 5) для выхода без сохранения нажать на кнопку × в верхнем правом углу формы.

Создание подключения	×
Название*	
Путь к файлу сертификата*	
Путь к файлу сертификата	
Пароль к файлу сертификата*	
Пароль к файлу сертификата	
Имя пользователя*	
Имя пользователя	
Пароль*	
Проверить подключение Создат	ть

Рисунок 3.29

Для редактирования записи подключения нажать на кнопку *С*. В открывшемся окне «Редактирование подключения» (Рисунок 3.30) внести необходимые правки, нажать «Сохранить». Либо выйти без сохранения, нажав на кнопку × в верхнем правом углу формы.

Редактирование подключения		×
Название*		
Казахстан		
URL*		
https://api.stage.edo.markirovka.kz		
Путь к файлу сертификата*		
Пароль к файлу сертификата*		
Имя пользователя*		
Пароль*		
	Проверить подключение	Сохранить

Рисунок 3.30

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании новой записи или редактировании существующей, приведен в таблице ниже.

Для удаления записи подключения из справочника нажать на кнопку открывшемся окне подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на кнопку ×.

No	Наименование	Описание поля или элемента	Признак	Примечание
0.1-	поля или		обязательного	
	элемента		заполнения	
13	Название	Название подключения к	Дa	
10.		сервису маркировки		
14	URL	URL адрес для подключения к	Дa	
11.		сервису маркировки		
15	Путь к файлу	Путь к файлу сертификата для	Дa	
15.	сертификата	доступа к сервису маркировки		
16	Пароль к файлу	Пароль к файлу сертификата	Да	
10.	сертификата	для доступа к сервису		
		маркировки		
17	Имя пользователя	Логин пользователя для	Дa	
1/.		подключения к сервису		
		маркировки		

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
18.	Пароль	Пароль для подключения к сервису маркировки	Да	

#### 3.3. Аудит пользователей

#### 3.3.1. Сессии пользователей

Отчет «Сессии пользователей» используется для просмотра сведений о дате и времени входа и выхода пользователя из системы. Отчет находится в разделе «Администрирование» > «Аудит» > «Сессии пользователей».

Для формирования отчета выбрать пользователя из выпадающего списка, нажать на кнопку «Просмотр» (Рисунок 3.31).

Сессии пользователей	<b>P</b>
Пользователь*	
Выберите пользова 🗸	
Просмотр	

Рисунок 3.31

Список сессий выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 3.32):

- 1) «Логин» логин пользователя, по которому делается выборка сессий;
- 2) «IP» сетевой адрес устройства, с которого производился вход в систему;
- 3) «Дата входа» дата и время входа в систему в рамках отображаемой сессии;
- 4) «Дата выхода» дата и время выхода из системы в рамках отображаемой сессии.

Сессии польз	зователей		7
Пользователь*	~		
Просмотр Логин	IP	Дата входа	Дата выхода
root	10.10.152.10	27-04-2024 12:16:26	
root	10.10.151.9	27-04-2024 12:32:18	
root	192.168.203.102	27-04-2024 14:55:12	

Рисунок 3.32

## 3.3.2. Действия пользователей

Журнал «Действия пользователей» используется для просмотра выполняемых в системе действий пользователей, находится в разделе «Администрирование» > «Аудит» > «Действия пользователей».

Журнал выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 3.33):

- 1) «Логин» логин пользователя;
- 2) «Текст события» действия пользователя в системе;
- 3) «IP» сетевой адрес устройства, с которого выполняются действия в системе;
- 4) «Дата» дата и время выполнения действия;
- 5) «Тип операции» тип выполненной операции;
- 6) «Параметры» для просмотра дополнительной информации по выполненному действию нажать кнопку ⑦.

В журнале предусмотрена возможность фильтрации списка по следующим параметрам: «Период С..По», «Пользователь», «Тип операции». Для фильтрации списка необходимо:

- с помощью кнопки paзвернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) указать необходимые параметры фильтрации;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных параметров в фильтре нажать кнопку «Сбросить».

Действі	ия пользовател	ей				¥
Период: С Поиск	По 📰	Пользователь Выберите из списка	~	Тип операции Выберите из сп	иска 🗸	
Логин	Текст события		IP	Дата	Тип операции	Параметры
root	Просмотр списка пользователей	сессиий у		3 февр. 2024 г., 10:00	Справочник пользователей	0
	Изменение		-	3 февр. 2024 г., 10:00	ФНС	0
	Изменение		-	3 февр. 2024 г., 10:00	ФНС	0

Рисунок 3.33

# 4. СПРАВОЧНИКИ

Перед началом работы в системе следует заполнить нормативно-справочную информацию, необходимую для дальнейшей работы. Для заполнения справочников необходимо перейти в раздел «Справочники» и раскрыть меню, нажав справа на значок « > » (Рисунок 4.1). В зависимости от пользовательских настроек будут доступны справочники:

- Контрагенты;
- Объекты;
- Номенклатура;
- Оборудование;
- Шаблоны печати;
- Рецепты;

#### и другие.

- ИС "Маркировка" >	Номенклатура					Co	здать 🏹
• Отчеты >	Код продукта	Наз	вание	Штрих-код		Упаковщик	ſ
• Справочники 🗸	Выбрано : 0	~ F	Название	Штрих-код		Выбрано : 0	~
<ul> <li>Типы сообщений обмена</li> </ul>	Владелец ТМ/Держатель	PY GTI	Ν				
66	Выберите из списка	~ (	GTIN				
<ul> <li>Сообщения обмена</li> </ul>	Поиск Сбросить	]					
- Накладные							
• Контрагенты				Владелец			
• Объекты	Код продукта 🔶	Название ≑	Упаковщик	Тм/ Держатель	GTIN ⇔	Штрих-код	упаковок і гофрокорс
• Номенклатура							
- Товарные карты	nam-nam	autotest- nomenclature	Autotest Contractor	Autotest Contractor Rus	04679746980301	4679746980301	8
• Оборудование		bio	nus	contractor hus			
• Шаблоны этикеток	Код продукта	University	Узбекистан	AO	04650167200124	4650167200124	10
• Рецепты	(ಡಿಲ್ಫಲ)	наименование	контрагент тест	"Оригинал"	04650167200124	4050107200124	10
- Документы >	_	test_contract_4	АО "Оригинал"	АО "Оригинал"	04658916475861	4658916475861	1
• Администрирование >	Показывать 50 🗸					Настройки таблицы	С 1 по 22 из 22

Рисунок 4.1

Для работы со справочниками в системе предусмотрены следующие основные функции:

- выбор из выпадающего списка заданного количества строк, отображающихся на одной странице в окне формы справочника (Рисунок 4.2), по умолчанию отображается 50 записей;
- переход между страницами с помощью кнопок « < » и « > » внизу рабочего окна (Рисунок 4.3);
- 3) настройка отображения столбцов табличной части списков при нажатии на кнопку Настройки таблицы в правом нижнем углу, для скрытия или отображения столбца снять или установить отметку в соответствующем чек-боксе (Рисунок 4.4) и нажать кнопку «Применить»;
- 4) раскрытие контекстного меню при нажатии кнопки ....;
- 5) добавление новой записи с помощью кнопки «Создать»;
- 6) редактирование выбранной записи с помощью кнопки 🗹 ;

- 7) удаление выбранной записи с помощью кнопки 🛅 ;
- 8) фильтрация списка с помощью кнопки (Рисунок 4.4), при нажатии которой отображается или скрывается блок фильтрации с соответствующими полями.
- **()**
- Функции добавления, редактирования и удаления доступны пользователю только при наличии соответствующих прав.
- При добавлении или редактировании записи справочника поля формы, помеченные знаком «\* », являются обязательными для заполнения.
- Если необходимая НСИ отсутствует, то система выдаст соответствующее предупреждение (Рисунок 4.5).

Контрагенты					Создать	¥
Название	ИНН		Идентификатор МД	Роль		Γ
Название	ИНН		Идентификатор МД	Выбрано: О		~
Сбросить						
Название 🔶	ИНН ≑	кпп	Регистрационный номер	C	Страна 🛆	U
lp contractor	7724725511	5834001025	80f16eac-faa6-4dba-acb2-362ad651	43b8 A	L	
Autotest Contractor Foreign	1234509876	-	autotest_contractor_foreign_med_re	eg_num C	Z	
vetis contractor 2	1231231211	123123123	-	G	W	
ananta	1	-	-	I	N	
кыргы 1 20		-	-	к	G	
кг ууи . <mark>50</mark> 100		-	-	к	G	
Показыват				Настройки та	блицы С1п	о 35 из 35

Рисунок 4.2

Объект	ГЫ			Co	оздать 🏹
Название Название Поиск	Сбросить Восстанов	Контрагент Выберите из списка 🗸			0
ID 🔶	Название 🛆	Контрагент 🔶	Префикс GS1 🔶	Адрес <	
198	Autotest Object Foreign	Autotest Contractor Foreign	4626683495	Autotest Object Foreign Address	
202	Autotest Object Rus	Autotest Contractor Rus	4670988284	Autotest Object Rus Address	
< 1 2 >	Показывать	50 🗸		Настройки таблицы	С 1 по 50 из 52



Контрагенты					Создат	7	
Название Название Поиск Сбросить	ИНН		Идентификатор МД Идентификатор МД	Роль Выбрано	: 0	~	
Название 🔶	КНН⇔	кпп	Регистрационный номер		Страна 🛆		U
lp contractor	7724725511	5834001025	80f16eac-faa6-4dba-acb2-362ad65	143b8	AL		
Autotest Contractor Foreign	1234509876	-	autotest_contractor_foreign_med_i	reg_num	CZ		
vetis contractor 2	1231231211	123123123	-		GW		
ananta	1	-	-	🔽 Назе	зание		
кыргыз тест		-	-	инн			
кг ууид тест		-	-	Реги	істрационный н ана	юмер	
Показывать 50 🗸					Ірименить	4 35	5

Рисунок 4.4

Создание номенклат	уры		×
Основне	ие сведения*	Технологические к	арты*
Код продукта			
Код продукта			
Наименование *			
Наименование			
Артикул Артикул Кол-во транспортных кор	азаполненные справочники: • Рецепты • Для выполнения операции на обов на паллете	еобходимо заполнить справочники	
Кол-во транспортных к	оробов на паллете		
Штрих-код *			
Штрих-код			
			Создать

Рисунок 4.5

## 4.1. Справочник «Контрагенты»

Справочник «Контрагенты» используется для ведения списка контрагентов - юридических и физических лиц, являющихся поставщиками и производителями продукции. Применяется для описания участников цепочки поставок и их характеристик, в том числе мест деятельности. Данные справочника используются при регистрации операций, подготовке отчетов, заполнении другой справочной информации. Для того чтобы открыть справочник, следует перейти в раздел «Справочники» > «Контрагенты».

В зависимости от роли участника цепочки поставок контрагенту может быть присвоен признак:

- 1) «Собственный» если контрагент является собственником производимой по контракту продукции;
- 2) «Производитель» если контрагент является производителем продукции;
- 3) «Поставщик» если контрагент является поставщиком готовой продукции.

Список контрагентов выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 4.6):

1) «Название» - название контрагента;

- 2) «ИНН» значение ИНН для контрагента резидента РФ или ИТИН (аналог ИНН) для контрагента нерезидента РФ;
- 3) «КПП» КПП контрагента;
- 4) «Регистрационный номер» регистрационный номер контрагента в ИС МДЛП (для ТГ «ЛП РФ»);
- 5) «Страна» страна контрагента.

Для сортировки списка по столбцу «Название», «ИНН» или «Страна» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки … открывается меню с кнопками:



Контрагенты					Создать	¥
Название И Название Поиск Сбросить Восстановить з	НН ИНН начения		Идентификатор МД Идентификатор МД	Роль Выбрано:	0	~
Название 🔶	ЮНН⇔	кпп	Регистрационный номер		Страна 🛆	
АО "Оригинал"	7724728510	772401001	80f16eac-faa6-4dba-afb2-262ad65	143b4	RU	
Тест БП контрагент (АО оригинал)	772472851121	7724010111	80f16eac-faa6-4dba-afb2-262ad65	143b8	RU	
ООО "Оригинал"	7715951350	771501001	0f33eb5b-6649-4ea0-a6c2-cef92a	987204	RU	



В справочнике предусмотрена возможность поиска контрагента по различным параметрам и их комбинациям: «Название», «ИНН», «Идентификатор МД», «Роль» (выбирается из выпадающего списка, возможно выбрать несколько значений). Для поиска контрагента необходимо:

- с помощью кнопки paзвернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) заполнить необходимые поля для поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных параметров поиска в фильтре нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Для добавления нового контрагента необходимо:

1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;

- 2) в открывшейся форме «Добавление контрагента» заполнить соответствующие поля (Рисунок 4.7);
- 3) нажать на кнопку «Создать»;
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак × в верхнем правом углу формы.

Добавление контрагента	×
Работа в системе маркировки товарной группы	
Выбрано : 0	r
Полное наименование *	
Наименование	
Наименование	
Комментарий	
Комментарий	
Идентификатор во внешней системе	
Идентификатор во внешней системе	
Страна *	
643 РОССИЯ Х У	,
Соз,	цать

Рисунок 4.7

Для редактирования данных контрагента необходимо нажать на кнопку  $\square$ . В открывшемся окне «Редактирование контрагента» (Рисунок 4.8) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить», либо выйти без сохранения, нажав на знак × в верхнем правом углу формы.

гедактирование контрагента	×
Работа в системе маркировки товарной группы	
Выбрано : 2 🛛 🗙 🗸	
Полное наименование*	
Тест БП контрагент (АО оригинал)	
Наименование	
Тест БП контрагент (АО оригинал)	
Комментарий	
Комментарий	
Идентификатор во внешней системе	
Идентификатор во внешней системе	
Страна*	
643 РОССИЯ Х 🗸	
NHH*	
772472851121	
кпп	
Сохраните	Þ

Рисунок 4.8

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании записи нового контрагента или редактировании существующей, приведен в таблице ниже.

Для удаления контрагента из справочника необходимо нажать на кнопку открывшемся окне (Рисунок 4.9) подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на знак ×.

Биологически актив	ные добавки к пище 🔍		
Контрагент	Удалить контрагента?	×	
ООО "Астелла. Продакщен"	, 7709948951	<b>Да Нет</b> 00000000 d7345a4e-c	6fb-4600-9a64-ebba3

Рисунок 4.9

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Работа в системе маркировки товарной группы	Выбирается из выпадающего списка систем маркировки товарных групп		Возможно выбрать несколько значений
2.	Полное наименование	Полное наименование контрагента	Да	
3.	Наименование	Краткое наименование контрагента		
4.	Комментарий	Дополнительные сведения о контрагенте		
5.	Идентификатор во внешней системе	Идентификатор контрагента во внешней ERP-системе		
6.	Страна	Страна контрагента, выбирается из выпадающего списка стран	Да	По умолчанию «643 Россия»
7.	ИНН	ИНН контрагента	Да	Поле активно,
8.	КПП	КПП контрагента	Да, если ИНН состоит из 10 символов (т. е. контрагент - юридическое лицо) и выбрана страна «Россия»	если выбрана страна «Россия» (контрагент является резидентом РФ)
9.	ИНН Узбекистан	ИНН контрагента Узбекистана	Да	Отображается при выборе системы маркировки ТГ «ЛП Узбекистан»

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
10.	БИН Казахстан	БИН контрагента Казахстана	Да	Отображается при выборе системы маркировки ТГ «ЛП Казахстан»
11.	ITIN	ИТИН контрагента	Да	Поле активно, если выбранная страна отлична от «643 Россия» (контрагент не является резидентом РФ)
12.	Регистрационный номер (Лекарственные препараты)	Регистрационный номер контрагента в ФГИС МДЛП	Да (для контрагента - резидента РФ при выборе системы маркировки ТГ «Лекарственные препараты»)	Отображается при выборе системы маркировки ТГ «Лекарственные препараты»
13.	Регистрационный номер компании Кыргызстан	Регистрационный номер компании Кыргызстана	Да, при выборе системы маркировки ТГ «Лекарственные препараты Кыргызстан»	Отображается при выборе системы маркировки ТГ «Лекарственные препараты Кыргызстан»
14.	Роль	Роль контрагента, выбирается из выпадающего списка значений, возможно выбрать несколько вариантов		Возможны значения: - Собственный; - Производитель; - Поставщик
15.	Номер свидетельства ЗТК	Номер свидетельства ЗТК (зоны таможенного контроля)		
16.	Код таможенного органа	Код таможенного органа, выдавшего свидетельство		
17.	Наименование таможенного органа	Наименование таможенного органа, выдавшего свидетельство		

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
18.	Наличие лицензии на фармацевтическую деятельность ЗТК	Отметка в чек-боксе, ставится при наличии лицензии на фармацевтическую деятельность ЗТК		
19.	Подключение TraceLink	Выбирается из выпадающего списка подключений TraceLink (п. 3.2.4)		
20.	Глобальный номер места нахождения (GS1 GLN)	Регистрационный номер предприятия в системе GS1 (GLN- код объекта, при генерации групповых кодов входит в состав группового код)	Да, при необходимости выполнять заказ групповых КМ, или при выборе подключения к TraceLink	Данные предоставляются заказчиком
21.	Знак расширения SGTIN	Настройки TraceLink		Отображается при выборе
22.	Знак расширения SSCC Короб			подключения к TraceLink
23.	Знак расширения SSCC Паллета			
24.	Наименование организации	Наименование организации, обмен данными с которой выполняется через подключение к TraceLink		
25.	Город	Данные адреса		
26.	Улица	организации, обмен ланными с которой		
27.	Почтовый индекс	выполняется через подключение к TraceLink		
28.	Заказ групповых кодов	Отметка в чек-боксе ставится в случае заказа групповых кодов маркировки в организации, указанной в п. 23		
	С	екция «Место деятельности ко	онтрагента»	

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
29.	Идентификатор МД	Идентификатор места осуществления производственной деятельности или места ответственного хранения, зарегистрированного в системе маркировки (обособленного подразделения)		
30.	Наименование МД	Наименование места осуществления производственной деятельности или места ответственного хранения, зарегистрированного в системе маркировки (обособленного подразделения)	Да, при заполнении хотя бы одного из полей п. 29-32	
31.	Адрес МД	Адрес места осуществления производственной деятельности или места ответственного хранения, зарегистрированного в системе маркировки (обособленного подразделения)	Да, при заполнении хотя бы одного из полей п. 29-32	
32.	КПП	КПП места деятельности (обособленного подразделения)		
33.	Идентификатор GLN	Идентификатор GLN места деятельности контрагента		Отображается при выборе
34.	Расширение GLN	Расширение GLN-кода		подключения к TraceLink
35.	Наименование организации	Наименование организации - места деятельности контрагента, обмен данными с которой выполняется через подключение к TraceLink		
36.	Город	Данные адреса организации		
37.	Улица	- места деятельности		

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
38.	Почтовый индекс	контрагента, обмен данными с которой выполняется через подключение к TraceLink		
39.	Идентификатор производственной площадки ВетИС	Идентификатор производственной площадки ВетИС		Отображается при выборе работы в системе маркировки товарной группы «Биологически активные добавки к пище»
40.	Является Зоной таможенного контроля	Отметка в чек-боксе ставится, если место деятельности является зоной таможенного контроля		
41.	Идентификатор ЗТК	Идентификатор зоны таможенного контроля места деятельности	Да	Отображается при установке отметки в чек-
42.	Тип склада ЗТК	Тип склада зоны таможенного контроля, выбирается из выпадающего списка, возможные значения: - Таможенный склад; - Склад временного хранения; - Склад уполномоченного экономического оператора	Да	боксе «Является Зоной таможенного контроля»
43.	+	При нажатии на кнопку отображается группа полей для внесения данных о дополнительных местах деятельности контрагента (территориально обособленных подразделениях)		

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
44.		При нажатии на кнопку удаляются данные о дополнительных местах деятельности контрагента (территориально обособленных подразделениях)		

# 4.2. Справочник «Объекты»

Справочник «Объекты» используется для ведения списка объектов, на которых производится учет потребительских и транспортных упаковок. Находится в разделе «Справочники» > «Объекты».

Для целей настоящего документа под понятием «Объект» понимается структурное подразделение контрагента (производственная площадка, склад, магазин и др.), участвующие в движении продукции по цепочке поставок. Объекты используются для указания текущего места нахождения продукта или указания места назначения продукта при перемещении.

Список объектов выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 4.10):

- 1) «ID» идентификатор записи объекта;
- 2) «Название» название объекта;
- 3) «Контрагент» контрагент, к которому относится объект;
- 4) «Префикс GS1» значение префикса организации GS1, выданное Ассоциацией автоматической идентификации «ЮНИСКАН/ГС1 РУС»;
- 5) «Адрес» адрес объекта.

Для сортировки списка по любому столбцу нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки •••• открывается меню с кнопками:

1)	Ľ	Редактировать	- редактировать запись;
2)	Ē	Удалить	- удалить запись.

Объек	ты			Созда	ть 🏹
Название Названи Поиск	Сбросить	Контрагент Выберите из списка 🗸			
ID 🛆	Название 🔶	Контрагент 🔶	Префикс GS1 🔶	Адрес 🔶	
11	АО "Оригинал"	АО "Оригинал"	4600923085	г Москва ул Зорге 1313	
21	Оригинал БАДы	ООО "Оригинал" (дорофеев)	4602443081	-	
23	Тест подключения	АО "Оригинал"	4602443081	-	

#### Рисунок 4.10

В справочнике предусмотрена возможность поиска объектов по названию объекта и/ или контрагенту. Для поиска объекта необходимо:

- с помощью кнопки paзвернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) заполнить необходимые поля для поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных параметров поиска в фильтре нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Для добавления нового объекта необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание объекта» (Рисунок 4.11) заполнить соответствующие поля;
- 3) нажать на кнопку «Создать»;
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак × в верхнем правом углу формы.

Создание объекта		×
Наименование*		
Наименование		
Приоритет объекта		
Высокий	Средний	Низкий
•		
Префикс GS1		
Префикс GS1		
<ul> <li>Автоматическая выгрузка докум</li> <li>Адрес</li> </ul>	ентов в ИС Маркировка	
Адрес		
Код во внешней системе		
Код во внешней системе		
Объекты доступные для операции п	еремещение (по умолчанию)	
		Создать

Рисунок 4.11

Для редактирования данных объекта нажать на кнопку  $\square$ . В открывшемся окне «Редактирование объекта» (Рисунок 4.12) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить». Либо выйти без сохранения, нажав на знак × в верхнем правом углу формы.

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании записи нового объекта или редактировании существующей, приведен в таблице ниже.

Для удаления объекта из справочника нажать на кнопку 🔟 справа от записи. В открывшемся окне подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на знак ×.

• Система позволяет удалить данные объекта при наличии соответствующих прав доступа, если объект не используется в других справочниках или разделах системы.

1 Ни.	зкий
à Ни.	зкий
а Ни	зкий
а Ни	зкий
	1
0)	
X	~
ИК	ию) × Сохра

Рисунок 4.12

N⁰	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Наименование	Наименование объекта	Да	

N₂	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
2.	Приоритет объекта	Используется для распределения входящих документов		
3.	Префикс GS1	Значение префикса организации GS1, выданное Ассоциацией автоматической идентификации «ЮНИСКАН/ГС1 РУС»		При пустом поле «Префикс GS1» заказ кодов для агрегации невозможен
4.	Автоматическая выгрузка документов в ИС Маркировка	Отметка в чек-боксе ставится при необходимости автоматически выгружать документы в ИС Маркировка по данному объекту, при отсутствии отметки в чек- боксе пользователь инициирует отправку, нажав на кнопку «Отправить» в параметрах документа в веб- интерфейсе (п. 9)		
5.	Адрес	Адрес объекта		
6.	Код во внешней системе	Идентификатор объекта во внешней ERP-системе		
7.	Объекты доступные для операции перемещение (по умолчанию)	Список объектов, по умолчанию доступных пользователю (отображаемых) для выполнения операции перемещения		Возможно выбрать несколько значений
8.	Контрагент	Наименование контрагента, к которому относится объект, выбирается из выпадающего списка контрагентов (п. 4.1), в том числе головных организаций и территориально обособленных подразделений (при наличии)	Да	
Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
-----	--------------------------------------	---	--	--
9.	+ Добавить товарную группу	Добавляется секция «Товарная группа»		Отображается при выборе контрагента
10.	Ŵ	Удаляется секция «Товарная группа»		
		Секция «Товарная группа	»	
11.	Товарная группа	Товарная группа, выбирается из выпадающего списка		Варианты значений, доступных к выбору, зависят от систем маркировки ТГ, указанных в карточке выбранного контрагента (п. 4.1)
12.	Система заказа кодов	Выбирается из выпадающего списка подключений к СУЗ (п. 3.2.2)		Отображается при выборе товарной группы
13.	Система маркировки	Выбирается из выпадающего списка подключений к системам маркировки: – «Подключения к True-API» (п. 3.2.1) для ТГ «БАД», «Медизделия», «Ветпрепараты» или «Антисептики»; – «Подключения к ИСМ Кыргызстан» для ТГ «ЛП Кыргызстан» (п. 3.2.5); – «Подключения к ИСМ Узбекистан» для ТГ «ЛП Узбекистан» (п. 3.2.6); – «Подключения к ФГИС МДЛП» для ТГ «ЛП»; – «Подключения Казахстан» для ТГ «ЛП Казахстан»		(кроме ТГ «ЛП Азербайджан») Если способ генерации кодов указан «В системе заказа кодов», то КМ получаются напрямую из СУЗ (п.3.2.2). Если «Самостоятельн о», то требуется резервирование КМ (п. 5)

N⁰	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
14.	Способ генерации кодов	Выбирается из выпадающего списка способов генерации кодов маркировки, варианты значений: – Самостоятельно; – В системе заказа кодов		

### 4.3. Справочник «Номенклатура»

Справочник «Номенклатура» используется для настройки перечня номенклатуры готовой продукции, которая подлежит прослеживанию в рамках Track and Trace системы. Находится в разделе «Справочники» > «Номенклатура».

Справочник номенклатуры выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 4.13):

- 1) «Код продукта» идентификатор номенклатуры в справочнике;
- 2) «Название» полное наименование номенклатуры;
- 3) «Упаковщик» контрагент упаковщик продукции;
- 4) «Владелец ТМ / Держатель РУ» владелец торговой марки или держатель разрешающего удостоверения;
- 5) «GTIN» GTIN-код номенклатуры;
- 6) «Штрих-код» штрих-код номенклатуры (13 цифр);
- 7) «Упаковок в гофрокоробе» количество упаковок ГП в гофрокоробе.

Для сортировки списка по столбцу «Код продукта», «Название», «Владелец ТМ/ Держатель РУ»,

«GTIN» или «Упаковок в гофрокоробе» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки … открывается меню с кнопками:



Номенклатура						Создат	ъ
Код продукта	Назван	ние	Ш	Чтрих-код	2	Ипаковщик Выбозно : 0	
Владелец ТМ/Держатель РУ	GTIN	Same -		Штрих код		balopario : o	Ŷ
Выберите из списка Поиск Сбросить В	GTII Восстановить значени	R					
Код продукта 🔶 Наз	ввание 🔶	Упаковщик	Владелец ТМ/ Держатель РУ	STIN ≑	Штрих-код	Упаковок в гофрокоробе	
04650167200186 Как дра	ао смесь "Чешуя акона"	000 "Оригинал"	АО "Оригинал"	04650167200186	46501672001	86 2	
11111 Чай усп	і юкаивающий	000 "Оригинал"		04650167200117	46501672001	17 10	
111112 Чай усп	і юкаивающий3	АО "Оригинал"		04603767001059	46037670010	959 10	



В справочнике предусмотрена возможность поиска номенклатуры по следующим параметрам или их комбинации: «Код продукта» (возможно выбрать несколько значений), «Название», «Штрих-код», «Упаковщик» (возможно выбрать несколько значений), «Владелец ТМ/ Держатель РУ», «GTIN». Для поиска номенклатуры необходимо:

- с помощью кнопки paзвернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Для добавления новой номенклатуры в справочник необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание номенклатуры» (например Рисунок 4.14) заполнить необходимые поля на вкладках;
- 3) нажать на кнопку «Создать»;
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак  $\times$  в верхнем правом углу формы.
  - Набор вкладок, отображаемых на форме создания номенклатуры, зависит от установленной товарной группы.
    - В зависимости от настроек системы перед созданием номенклатуры может потребоваться создать рецепт упаковки в справочнике «Рецепты» (п. 4.7), иначе появится соответствующее системное предупреждение (Рисунок 4.15).

Создание номенклатуры			$\times$
Основные сведения *	Технологические карты *	Дополнительные сведения *	
Код продукта			
Код продукта			
Наименование *			
Наименование			
Артикул			
Артикул			
Кол-во транспортных коробов на палле	ете		
Кол-во транспортных коробов на па			
Штрих-код *			
Штрих-код			
		Созд	ать

Рисунок 4.14

Создание номе	нклатуры	×
0	сновные сведения*	Технологические карты*
Код продукта		
Наименование*		
	Незаполненные справочники:	
Артикул	<ul> <li>Для выполнения операции нео</li> </ul>	бходимо заполнить справочники
Кол-во транспортн	ых коробов на паллете	
		Создать

Рисунок 4.15

Все данные о номенклатуре (новой или уже существующей) сгруппированы на вкладках:

- 1) «Основные сведения» основные сведения о номенклатуре, например: наименование ГП, GTIN и код продукта, тип производства и другие (Рисунок 4.14);
- 2) «Технологические кары» технологические карты номенклатуры (Рисунок 4.16) содержат сведения, определяющие варианты производства номенклатуры (Таблица 2): тип, производства, производитель (упаковщик) продукции и другие;
- 3) «Документ соответствия» сведения о сертификатах, декларациях, свидетельствах о государственной регистрации продукции (Рисунок 4.17, для ТГ «Медизделия», «Антисептики»);
- 4) «Дополнительные сведения» дополнительные сведения о номенклатуре (Рисунок 4.18, для ТГ «БАД», «Медизделия», «Антисептики», «Ветпрепараты»).

Для перехода между вкладками необходимо нажать на нужную вкладку левой кнопкой мышки.

Создание номенклатуры				
Основные сведения *	Технологические карты *	Дополнительные сведения *		
Новая технологическая карта 🗐		🗹 По умолчанию		
Наименование *				
Новая технологическая карта				
Тип производства *				
Тип производства		~		
Производитель (Упаковщик) * 🧿				
Производитель (Упаковщик)		~		
+				
		Создать		

Рисунок 4.16

Сс	оздание номенклатуры				
	Основные сведения *	Технологические карты *	Документ о соответствии *	Дополнительные сведения *	
		Документ	1 💼		
	Тип документа *				
	Тип документа			~	
	Номер документа *				
	Номер документа				
	Дата начала действия *				
	Дата начала действия				
	🔲 Использовать при ввод	е в оборот			
	+				
				Созда	ать

Рисунок 4.17

оздание номенклатуры		
Основные сведения *	Технологические карты *	Дополнительные сведения *
Код ТН ВЭД ЕАЭС *		
Код ТН ВЭД ЕАЭС		$\sim$
Используется сырье с ВСД		
		Создат

Рисунок 4.18

Для редактирования номенклатуры нажать на кнопку  $\square$ . В открывшемся окне «Редактирование номенклатуры» (Рисунок 4.19) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить», либо выйти без сохранения, нажав на знак × в верхнем правом углу формы.

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании записи новой номенклатуры или редактировании существующей, приведен в таблице ниже.

Редактирование номенклатур	ы		$\times$
Основные сведения	Технологические карты	Дополнительные сведения	
Код продукта			
Наименование *			
рыбий жир			
Артикул			
123321			
Кол-во транспортных коробов на палл	ете		
0			
Штрих-код *			
4602443081781			
		Сохран	ить

Рисунок 4.19

Для удаления номенклатуры из справочника нажать на кнопку <sup>Ш</sup> справа от записи. В открывшемся окне подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на знак ×.

• Система позволяет удалить номенклатуру из справочника при наличии соответствующих прав, если для нее не создавался заказ кодов (п. 5.2).

• Для корректировки данных номенклатуры необходимо завершить все производственные заказы, при создании которых эта номенклатура использовалась.

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
		Вкладка «Основные свед	ения»	
1.	Код продукта	Код номенклатуры во внешней ERP-системе		
2.	Наименование	Наименование номенклатуры	Да	
3.	Артикул	Артикул номенклатуры	Да, при работе с подключением к TraceLink (п. 3.2.4)	
4.	Кол-во транспортных коробов на паллете	Количество транспортных коробов на паллете		
5.	Штрих-код	Штрих-код номенклатуры	Да	
6.	Упаковок в гофрокоробе	Упаковок единиц готовой продукции в гофрокоробе	Да	
7.	Владелец ТМ/ Держатель РУ	Владелец торговой марки или держатель разрешающего удостоверения, выбирается из выпадающего списка «Контрагенты» (п. 4.1)		
8.	Рецепт	Выбирается из выпадающего справочника рецептов (п. 4.7)		Отображается при наличии соответствующей настройки системы
9.	GTIN	GTIN-код номенклатуры	Да	Предоставляет

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
				заказчик
10.	Структура кода маркировки	Структура кода маркировки, выбирается из выпадающего списка значений	Да	Для ТГ «БАД», «Антисептики», «Ветпрепараты»
11.	Информация	Дополнительная информация по номенклатуре		Для увеличения поля потянуть за правый нижний угол рамки поля, поймав двойную стрелочку курсора
12.	Тип оплаты эмиссии КМ	Выбирается из выпадающего списка, возможные значения: - Оплата по нанесению		Для ТГ «БАД», «Медизделия», «Антисептики», «Ветпрепараты»
		(установлено по умолчанию); - Оплата по эмиссии		
13.	Признак оплаты эмиссии КМ	Признак оплаты эмиссии КМ, выбирается из выпадающего списка, варианты значений:	Дa	Для ТГ «ЛП Узбекистан»
		- Код маркировки подлежит оплате;		
		<ul> <li>Код маркировки не подлежит оплате</li> </ul>		
14.	Сокращение для файла выгрузки	Сокращение для файла выгрузки КМ		
		Вкладка «Технологические	карты»	
15.	По умолчанию	Отметка в чек-боксе для технологической карты, используемой по умолчанию		По умолчанию устанавливается для первой технологической карты
16.	Наименование	Наименование технологической карты	Да	

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
17.	Тип производства	Тип производства продукции, выбирается из выпадающего списка значений: - Собственное производство; - Контрактное производство	Да	
18.	Схема контрактного производства	Схема контрактного производства, выбирается из выпадающего списка, возможные значения: - Давальческая схема (только для ТГ «БАД», «Медизделия», «Антисептики», «Ветпрепараты»); - Классическая схема (для всех ТГ); - Импортное производство (кроме ТГ «ЛП Узбекистан», «ЛП Кыргызстан», «ЛП	Да, при выборе типа производства «Контрактное»	Отображается при выборе типа производства «Контрактное»
19.	Собственник	Собственник готовой продукции, выбирается из выпадающего списка контрагентов с типом «Собственный» (п. 4.1)		
20.	Производитель (Упаковщик)	Производитель (упаковщик) готовой продукции, выбирается из выпадающего списка контрагентов с типом «Производитель» (п. 4.1)	Да	При использовании схемы «Импортное производство» допустимо выбирать только контрагента со страной отличной от «Россия»

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
21.	+	Добавить технологическую карту		
22.	Î	Удалить технологическую карту		Неактивна, если задана единственная технологическая карта
		Вкладка «Документ о соотве (для ТГ «Медизделия», «Анти	етствии» исептики»)	
23.	Тип документа	Тип документа соответствия, выбирается из выпадающего списка	Да	
24.	Номер документа	Номер документа соответствия	Да	
25.	Дата начала действия	Дата начала действия документа	Да	
26.	Использовать при вводе в оборот	Отметка в чек-боксе, ставится при необходимости использовать данные документа соответствия при вводе продукции в оборот		
	(для ТГ «БА	Вкладка «Дополнительные с Д», «Медизделия», «Антисепт	ведения» ики», «Ветпрепар	аты»)
27.	Код ТН ВЭД ЕАЭС	Классификационный код по единой товарной номенклатуре внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза, выбирается из выпадающего списка	Да	
28.	Используется	Отметка в чек-боксе		Для ТГ «БАД»

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
	сырьё с ВСД	устанавливается, если при производстве номенклатуры используется сырье с ВСД		

## 4.4. Справочник «Товарные карты»

Справочник «Товарные карты» используется для учета партий продукции в рамках созданной номенклатуры. Перед запуском новой серии в производство в справочнике создается новая товарная карта. Справочник находится в разделе «Справочники» > «Товарные карты».

Список товарных карт выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 4.20):

- 1) «ID» идентификатор товарной карты;
- 2) «Код продукта» код номенклатурной позиции;
- 3) «Номенклатура» наименование номенклатуры;
- 4) «Серия» серийный номер партии продукции;
- 5) «Дата производства» дата производства продукции;
- 6) «Срок годности до» дата окончания срока годности продукции.

Для сортировки списка по любому столбцу нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки \_\_\_\_\_ открывается меню с кнопками:

Редактировать

ГÅ

1)

- редактировать товарной карты;

2) Заказ кодов - заказ кодов маркировки, при нажатии открывается окно заказов кодов (п. 5.2) с автоматически заполненными полями «Товарная карта» и «Объект»;

3) Закрыть - закрытие упаковочной сессии/ заказа на производство;

4) Удалить - удаление товарной карты.

Товарные карты							
Код продук	кта	Номенклатура	Серия				
Выбранс Поиск	Сбросить	∨ Выбрано : 0	Серия				
ID 🔤	Код продукта 🔶	Номенклатура 🔶	Серия 🔶	Дата производства	¢	Срок годности 🔶 до	
3134	11111	Чай успокаивающий	TestBIO0305	03.05.2024		03.05.2025	
3123	11111	Чай успокаивающий	prod_030524_1	03.05.2024		31.12.2028	
3120	11111	Чай успокаивающий	TestBIO0205	02.05.2024		05.03.2025	
3113	11111	Чай успокаивающий	test 020524 rpharm	02.05.2024		31.12.2028	

#### Рисунок 4.20

В справочнике предусмотрена возможность поиска товарной карты по следующим параметрам или их комбинации: «Код продукта» (возможно выбрать несколько значений), «Номенклатура» (возможно выбрать несколько значений), «Серия».

Для поиска товарной карты необходимо:

- 1) с помощью кнопки **у** развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Для добавления новой товарной карты в справочник необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание товарной карты» (Рисунок 4.21) заполнить соответствующие поля;
- 3) нажать на кнопку «Создать»;
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак × в верхнем правом углу формы.
  - Перед созданием товарной карты должен быть заполнен справочник «Номенклатура» (п. 4.3). Так же, в зависимости от настроек системы, может потребоваться создать рецепт упаковки в справочнике «Рецепты» (п. 4.7). Иначе появится соответствующее системное предупреждение (Рисунок 4.22).
    - Товарная карта автоматически создается в справочнике при создании заказа на производство (п. 6.1), если в справочнике отсутствует соответствующая запись.

Создание товарной карты			×	
Объект*				
Объект			$\sim$	
Номенклатура*				
Номенклатура			$\sim$	
Технологическая карта*				
Технологическая карта			~	
Формат даты для компонентов*				
DD.MM.YYYY			~	
Рецепт*				
Рецепт			~	
Компоненты*				
Серия*	Дата производства*	Срок годности до*		
Серия	Дата производства	Срок годности до	Ē	
+				
Π				
			Создать	

Рисунок 4.21

Создание товарной карты		×
Объект*		
	~	
Номенклатура*		
	~	
Технологическая карта       Незаполненные справочники:         Технологическая карта       • Номенклатура         • Рецепты       • Рецепты         • Для выполнения операции необходимо заполнить справочники         Формат даты для комполнения	~	
DD.MM.YYYY	~	
Рецепт*		
	Созда	ть

Рисунок 4.22

Для редактирования товарной карты необходимо нажать на кнопку С. В открывшемся окне «Редактирование товарной карты» (Рисунок 4.23) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить», либо выйти без сохранения, нажав на знак × в верхнем правом углу формы.

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании записи новой товарной карты или редактировании существующей, приведен в таблице ниже.

Для удаления товарной карты из справочника нажать на кнопку Ш справа от записи. В открывшемся окне (Рисунок 4.24) подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на знак ×.

При нажатии кнопки  $\bigotimes$  справа от записи товарной карты выполняется закрытие упаковочной сессии, после чего она становится недоступной для редактирования. У операций «Окончательная упаковка» и «Агрегировании» (если упаковочная сессия предполагает агрегирование) статус документа меняется с «Подготавливается» на «Подготовлен», документ направляется в ИС «Маркировка» при условии настройки автоматической отправки документов в справочнике «Объекты» (п. 4.2). Так же после закрытия упаковочной сессии формируется документ о выпуске готовой продукции. Отчет о завершении упаковочной сессии может выгружаться во внешнюю ERP-систему при наличии интеграции (опционально).



• Система позволяет редактировать или удалять данные товарной карты, если для товарной карты не производился заказ кодов.

Объект*	
Оригинал БАДы	
Номенклатура*	
рыбий жир 🗸	
Технологическая карта*	
Новая технологическая карта	
Формат даты для компонентов*	
DD.MM.YYYY	
Рецепт*	
TL-TEST1 × v	
Компоненты*	
Серия* Дата производства (06.02.2024)* Срок годности до (29.03.2024)*	
123 06.02.2024 📰 29.03.2024	
+	
Сохранить	ъ

Рисунок 4.23

ески активные доб	бавки к пище 🔍	
оные карты	Удалить товарную карту "3138"? — — — — — — — — — — — — — — — — — — —	
цукта	Товарная карта будет удалена. Если для этой товарной карты были созданы генерации кодов, они тоже будут удалены.	
но : 0 С6росить	После этого вы сможете создать новую товарную карту или заказ на производство с тем же номером серии, который используется в этой товарной карте.	
Код продукта	Обратите внимание, что к этому моменту скорее всего уже были созданы заказы на печатающем оборудовании на производственной линии - их нужно будет удалить оттуда вручную! В противном случае на упаковку может быть нанесена ошибочная информация.	Дата производств
11111		05.05.2024
11111	Нет Да	03.05.2024

# Рисунок 4.24

N⁰	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Объект	Объект, на котором осуществляется выпуск продукции, выбирается из выпадающего списка значений справочника «Объекты» (п. 4.2)	Да	
2.	Номенклатура	Выпускаемая номенклатура, выбирается из выпадающего списка значений справочника «Номенклатура» (п. 4.3)	Да	Доступные для выбора значения определяются заданным объектом
3.	Технологическая карта	Выбирается из выпадающего списка технологических карт, доступных для выбранной номенклатуры	Да	
4.	Формат даты для компонентов	Выбирается из выпадающего списка, определяет формат даты в блоке «Компоненты», в зависимости от выбранного	Да	

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
		значения маркировка упаковки будет включать или сочетание месяца и года (выбор «Месяц»), или сочетание дня, месяца и года производства (выбор «День»)		
5.	Рецепт	Выбирается из выпадающего списка рецептов справочника «Рецепты» (п. 4.7)	Да	
6.	Компоненты	Группа полей, входящий в состав маркировки упаковки: «Серия», «Дата производства» и «Срок годности до», добавленные данные отображаются в поле «Переменные данные»	Да	
7.	+	Добавить группу полей «Компоненты»		
8.	Ŵ	Удалить группу полей «Компоненты»		

### 4.5. Справочник «Оборудование»

Справочник «Оборудование» используется для ведения списка оборудования: установок сериализации, агрегации, принтеров этикеток, складских комплексов. Находится в разделе «Справочники» > «Оборудование».

Список оборудования выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 4.25):

- 1) «UID» идентификатор оборудования;
- 2) «Наименование» название (марка) оборудования;
- 3) «Тип» тип оборудования;
- 4) «Объекты» объекты, на которых используется оборудование, если оборудование используется на нескольких объектах, для их просмотра нажать кнопку

Для сортировки списка по столбцу «Наименование» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки … открывается меню с кнопками:



Оборудо	ование		Co	дать
Наименовани Наименова Поиск	е Объект ние Выбрано : 0 Сбросить	~		
UID	Наименование	Тип	Объекты	
2652	Оборудование №1	Общий	Оригинал БАДы антисептик объект 👁	
2633	autotest_equipmentrus	OCS	Autotest Object Rus	
2632	Marchesini (БАД)	Marchesini	Оригинал БАДы	



В справочнике предусмотрена возможность поиска оборудования по наименованию оборудования и /или названию объекта (возможно выбрать несколько значений), к которому это оборудование привязано. Для поиска необходимо:

- 1) с помощью кнопки У развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Для добавления новой записи в справочник «Оборудование» необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание оборудования» (Рисунок 4.26) заполнить соответствующие поля;
- 3) нажать на кнопку «Создать»;
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак × в верхнем правом углу формы.

Создание оборудования	×
Наименование*	
Наименование	
Объекты*	
Выбрано : О	~
Тип оборудования*	
Общий	~
	Создать

Рисунок 4.26

Для редактирования записи оборудования необходимо нажать на кнопку  $\square$ . В открывшемся окне «Редактирование оборудования» (Рисунок 4.27) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить», либо выйти без сохранения, нажав на знак × в верхнем правом углу формы.

Редактирование оборудования	$\times$
Наименование*	
OCS-rus для проверок	
Объекты*	
Выбрано : 1	~
Тип оборудования*	
OCS-RUS	~
Идентификатор оборудования	
Идентификатор оборудования	
IP*	
0.0.0.0	
Сохр	анить

Рисунок 4.27

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании новой записи оборудования или редактировании существующей, приведен в таблице ниже.

Для удаления оборудования из справочника необходимо нажать на кнопку 💼 справа от записи. В открывшемся окне подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на знак ×.

N⁰	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Наименование	Наименование оборудования	Да	
2.	Объект	Выбирается из выпадающего списка объектов (п. 4.2),	Да	

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
		возможно выбрать несколько значений		
3.	Тип оборудования	Выбирается из выпадающего списка	Да	
4.	IP	IP-адрес оборудования, по которому должны направляться запросы к системе управления оборудованием	Да	Для типа оборудования «Принтер ZEBRA», «OCS-RUS», «OCS»
5.	Шаблон этикетки (.ZPL)	При нажатии кнопки «Выберите фал» открывается окно загрузки файла с шаблоном этикеток	Да	Для типа оборудования «Принтер ZEBRA»
6.	Используемое оборудование	Выбирается из выпадающего списка, возможны значения: - Только сериализация; - Сериализация + агрегация; - OCS агрегация	Да	Отображается при выборе типа оборудования «OCS»
7.	SendingSystem, ReceivingSystem	Идентификаторы, настраиваемые в ПО SEA Vision Middleware	Да	Отображается при выборе типа оборудования «Marchesini»

### 4.6. Справочник «Шаблоны этикеток»

Справочник «Шаблоны этикеток» используется для ведения списка шаблонов печати этикеток на различных уровнях иерархии упаковок, которые применяются при операциях сериализации и агрегации упаковок ГП. Находится в разделе «Справочники» > «Шаблоны этикеток».

Список шаблонов выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 4.28):

- 1) «ID» идентификатор шаблона;
- 2) «Наименование» наименование шаблона;
- 3) «Тип» тип шаблона;

- 4) «Файл загрузки» имя файла с расширением \*.zpl, из которого загружается шаблон печати этикеток;
- 5) «Объект» объект, на котором будет использовать шаблон.

Для сортировки списка по столбцу «Наименование», «Тип» или «Объект» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки … открывается меню с кнопками:



Шаблоны э	этикеток				Создать	¥
Тип Выберите из сп Поиск Сбр	Наи	менование Іаименование				
ID Hav	именование 🔶	Тип 🔤	Файл загрузки	Объект 🔶		
122 auto	otest-labelbio	Индивидуальный	zebra_file.zpl	Autotest Object Rus		
121 auto	otest-labelmed	Индивидуальный	zebra_file.zpl	Объект для автотестов (не удалять)		

Рисунок 4.28

В справочнике предусмотрена возможность поиска шаблона по типу и/ или наименованию. Для поиска необходимо:

- раскрыть блок фильтрации, нажав на кнопку (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующее поле;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Для добавления новой записи шаблона в справочник необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Добавление шаблона этикетки» (Рисунок 4.29) заполнить соответствующие поля;
- 3) нажать на кнопку «Создать»;
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак × в верхнем правом углу формы.

Добавление шаблона этикетки	×
Наименование *	
Наименование	
Тип *	
Тип	~
Объект *	
Объект	~
Файл загрузки *	
Выберите файл	
	Создать

Рисунок 4.29

Для редактирования записи шаблона этикетки необходимо нажать на кнопку  $\square$ . В открывшемся окне «Редактирование шаблона этикетки» (Рисунок 4.30) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить», либо выйти без сохранения, нажав на знак × в верхнем правом углу формы.

Редактирование шаблона этикетки	×
Наименование *	
smoke_1675322842739_medical	
Тип *	
Индивидуальный	$\sim$
Объект *	
Объект для автотестов (не удалять)	~
Файл загрузки *	
Выберите файл zebra_file.zpl	
	Сохранить

Рисунок 4.30

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании новой записи или редактировании существующей, приведен в таблице ниже.

Для удаления шаблона этикетки из справочника необходимо нажать на кнопку записи. В открывшемся окне подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на знак ×.

N₂	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Наименование	Наименование шаблона этикетки	Да	
2.	Тип	Тип кода, выбирается из выпадающего списка	Да	Возможные значения: - Индивидуальный; - На бандероль; - На гофрокороб; - На паллету
3.	Объект	Объект, на котором используется шаблон, выбирается из выпадающего списка объектов (п. 4.2)	Да	
4.	Выберите файл	Выбирается файл с шаблоном для загрузки (*.zpl)		

## 4.7. Справочник «Рецепты»

Справочник «Рецепты» используется для ведения списка рецептов упаковки и маркировки ГП, которые применяются при операциях сериализации и агрегации упаковок ГП. Находится в разделе «Справочники» > «Рецепты».



 Рецепт - это способ упаковки и маркировки конкретного товара, содержит информацию об уровнях упаковки продукции с указанием количества вложенных упаковок предыдущего уровня и соответствующие им шаблоны печати этикетки. Список рецептов отображается в виде таблицы со столбцами (Рисунок 4.31):

- 1) «ID» системный идентификатор записи рецепта;
- 2) «Наименование» наименование рецепта;
- 3) «Шаблон индив. этикетки»;
- 4) «Шаблон этикетки на бандероль»;
- 5) «Шаблон этикетки на короб»;
- 6) «Шаблон этикетки на паллеты».

Для сортировки списка по любому столбцу нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки … открывается меню с кнопками:





Рисунок 4.31

Для создания нового рецепта в справочнике необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание рецепта» (Рисунок 4.32) заполнить соответствующие поля;
- 3) нажать на кнопку «Создать»;
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак × в верхнем правом углу формы.

Создание рецепта	$\times$
Наименование *	
Наименование	
Кол-во упаковок в слое короба *	
Кол-во упаковок в слое короба	
Коробов в паллете *	
Коробов в паллете	
Высота слоя *	
Высота слоя	
Кол-во слоев в коробе *	
Кол-во слоев в коробе	
Шаблон индив. этикетки	
Шаблон индив. этикетки	
Шаблон этикетки на бандероль	
Созда	ть

Рисунок 4.32

Для редактирования рецепта необходимо нажать на кнопку  $\square$ . В открывшемся окне «Редактирование рецепта» (Рисунок 4.33) внести необходимые правки. Для сохранения внесенных изменений нажать на кнопку «Сохранить», либо выйти без сохранения, нажав на знак × в верхнем правом углу формы.

Редактирование рецепта	$\times$
Наименование *	
Тестовый Рецепт ВЮ	
Кол-во упаковок в слое короба *	
26	
Коробов в паллете *	
10	
Высота слоя *	
50	
Кол-во слоев в коробе *	l
20	
Шаблон индив. этикетки	
Шаблон индив. этикетки	
Шаблон этикетки на бандероль	
Сохранит	ть

Рисунок 4.33

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании новой записи рецепта или редактировании существующей, приведен в таблице ниже.

Для удаления рецепта из справочника необходимо нажать на кнопку 🗰 справа от записи. В открывшемся окне подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на знак ×.

N⁰	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Наименование	Наименование рецепта	Да	
2.	Кол-во упаковок в слое короба	Количество упаковок в слое короба	Да	
3.	Коробов в паллете	Количество коробов в	Да	

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
		паллете		
4.	Высота слоя	Высота одного слоя индивидуальных упаковок в коробе	Да	
5.	Кол-во слоев в коробе	Количество слоев индивидуальных упаковок в коробе	Да	
6.	Шаблон индив. этикетки	Шаблон этикетки индивидуальной упаковки, выбирается из выпадающего списка шаблонов (п. 4.6)		
7.	Шаблон этикетки на бандероль	Шаблон этикетки на бандероль, выбирается из выпадающего списка шаблонов (п. 4.6)		
8.	Шаблон этикетки на короб	Шаблон этикетки на короб, выбирается из выпадающего списка шаблонов (п. 4.6)	Да	
9.	Шаблон этикетки на паллеты	Шаблон этикетки на паллеты, выбирается из выпадающего списка шаблонов (п. 4.6)		

### 4.8. Справочник «Типы сообщений обмена»

Справочник «Типы сообщений обмена» используется для ведения списка типов сообщений обмена между системой TraceWay и внешними системами. Находится в разделе «Справочники» > «Типы сообщений обмена».

Список типов сообщений выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 4.34):

- 1) «ID» системный идентификатор записи в справочнике;
- 2) «Тип сообщения» тип сообщения обмена;
- 3) «Направление» направление сообщения обмена: входящее или исходящее;

4) «Внешняя система» - наименование внешней системы, с которой ведется обмен сообщениями.

Для сортировки списка по столбцу «Направление» или «Внешняя система» нажать кнопку справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки … открывается меню с кнопками:



Для поиска нужного типа сообщений в справочнике предусмотрена возможность фильтрации списка по направлению обмена и/ или по наименованию внешней системы (возможно выбрать несколько значений). Для поиска необходимо:

- раскрыть блок фильтрации, нажав на кнопку Y(если он скрыт);
- 2) заполнить параметры поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Типы с	сообщений обмена			Ŷ
Направлен Выберит Поиск	иие обмена Внешняя система те из списка V Выбрано : 0 Сбросить	~		
ID	Тип сообщения	Направление 🔶	Внешняя система 🔶	
1	Все входящие по умолчанию	Входящие	Неопозанный модуль	
2	Все исходящие по умолчанию	Исходящие	Неопозанный модуль	
3	SNX_REQUEST	Исходящие	Модуль оборудования TraceLink	
4	SNX_RESPONSE	Входящие	Модуль оборудования TraceLink	
5	SNX_DISPOSITION_ASSIGNED	Исходящие	Модуль оборудования TraceLink	

Рисунок 4.34

Тип сообщения обмена				×
Наименование SNX_RESPONSE				
Направление обмена входящее	Контроли	провать задержку пользовать пров	/ при ответе ерку?	
Внешняя система	дд	чч	ММ	CC
Модуль оборудования TraceLink 🗸 🗸	0	0	1	4(
			Отмена	Сохранить



#### 4.9. Справочник «Зоны таможенного контроля»

Справочник используется для просмотра списка зон таможенного контроля (далее ЗТК). Находится в разделе «Справочники» > «Зоны таможенного контроля».

 Справочник «Зоны таможенного контроля» используется только для ТГ «ЛП Казахстан».

Список ЗТК выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 4.36):

- 1) «Код таможенного органа» код таможенного органа;
- 2) «Наименование» наименование таможенного органа;
- 3) «ИНН» ИНН таможенного органа;

i

4) «Адрес» - адрес таможенного органа.

Для сортировки списка по наименованию таможенного органа нажать кнопку *справа* от заголовка столбца.

Для поиска ЗТК в справочнике предусмотрена возможность фильтрации списка по параметрам «Код таможенного органа» и «Наименование» или их комбинации. Для поиска необходимо:

- раскрыть блок фильтрации, нажав на кнопку (если он скрыт);
- 2) заполнить параметры поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Зоны таможенного контроля				
Код таможенного органа Код таможенного органа Поиск Сбросить	Наименование			
Код таможенного органа	Наименование \ominus	инн	Адрес	
55200	ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ДОХОДОВ ПО АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ		_	
55202	Т/П АТБАСАР Т/П КОКШЕТАУ-ЦЕНТР ТАМОЖЕННОГО ОФОРМЛЕНИЯ		-	
55204			_	
55300	ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ДОХОДОВ ПО ГОРОДУ АЛМАТЫ	-	-	

Рисунок 4.36

#### 4.10. Справочник «Таможенные органы»

Справочник «Таможенные органы» используется для ведения списка таможенных органов. Находится в разделе «Справочники» > «Таможенные органы».

• Справочник «Таможенные органы» используется только для ТГ «ЛП Казахстан».

Список выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 4.37):

- 1) «Код органа» код таможенного органа;
- 2) «Наименование» наименование таможенного органа;
- 3) «Адрес» адрес таможенного органа.

Для сортировки списка по любому столбцу нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки … открывается меню с кнопками:



Таможенные органы			Создать	7
Код органа Код органа	Наименование Наименование	Адрес Адрес		
Поиск Сбросить				
Код органа	Наименование 🔶	Адрес 🔶		
1	1	1		

Рисунок 4.37

Для работы со справочником предусмотрен поиск по коду, наименованию и адресу таможенного органа. Для поиска необходимо:

- раскрыть блок фильтрации, нажав на кнопку (если он скрыт);
- 2) заполнить параметры поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Для добавления новой записи в справочник необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание таможенного органа» (Рисунок 4.38) заполнить соответствующие поля;
- 3) нажать на кнопку «Создать»;
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак × в верхнем правом углу формы.

Создание таможенного органа	×
Код органа *	
Код органа	
Наименование *	
Наименование	
Адрес *	
Адрес	
	Создать

Рисунок 4.38

Для редактирования записи справочника необходимо нажать на кнопку С. В открывшемся окне «Редактирование таможенного органа» (Рисунок 4.39) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить», либо выйти без сохранения, нажав на знак в верхнем правом углу формы.

Для удаления записи из справочника необходимо нажать на кнопку in cnpaba от записи. В открывшемся окне подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на знак ×.

Редактирование таможенного органа	$\times$
Код органа *	
1	
Наименование *	
2	
Adpec *	
3	
Сохран	ить

Рисунок 4.39

### 4.11. Журнал «Сообщения обмена»

Журнал сообщений обмена используется для отображения исходящих и входящих документов обмена с внешними системами, в том числе загруженные из ERP-системы файлы. Для просмотра журнала следует перейти в раздел «Справочники» > «Сообщения обмена».

Список документов выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 4.40):

- 1) «ID» идентификатор документа;
- 2) «Дата создания» дата создания документа;
- 3) «Дата отправки» дата отправки документа во внешнюю систему или из нее;
- 4) «Направление» направление обмена (входящее или исходящее);
- 5) «Внешняя система» наименование внешней системы;
- 6) «Тип сообщения» тип сообщения обмена;
- 7) «Наименование» наименование документа обмена;
- 8) «Статус» статус документа обмена;
- 9) «Пользователь» пользователь, отправивший документ.

Для сортировки списка по столбцу «Дата создания», «Тип сообщения» или «Статус» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки \_\_\_\_\_ открывается меню с кнопками:

1)	$\odot$	Просмотр	мотр сообщения;
2)	C	Отправить заново	- повторная отправка сообшения (для сообшений со статусом
_,	«Ошибка	выполнения»);	(~~~ (~~~ (~~~ (~~~ (~~~ (~~~ (~~~
3)	P	Просмотр объекта	- просмотр объекта, к которому относится сообщение;
4)	₹	Просмотр связанны	их сообщений - просмотр связанных сообщений.

В журнале предусмотрена возможность поиска сообщений по следующим критериям:

- 1) «Дата, от», «Дата, до» временной интервал поиска сообщений обмена, по умолчанию предустановлен интервал один месяц от текущей даты;
- 2) «Направление обмена» выбирается из выпадающего списка: «Исходящее» или «Входящее»;
- 3) «Внешняя система» выбирается из выпадающего списка внешних систем;
- 4) «Тип сообщения» тип сообщения обмена, выбирается из выпадающего списка;
- 5) «Тип документа во внешней системе» выбирается из выпадающего списка типов документа во внешней системе;
- 6) «Идентификатор документа во внешней системе» идентификатор документа во внешней системе;
- 7) «Статус сообщения» статус сообщения обмена, выбирается из выпадающего списка: «Успешное выполнение» или «Ошибка выполнения».

Для поиска необходимо:

- раскрыть блок фильтрации, нажав на кнопку (если он скрыт);
- 2) заполнить параметры поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Сообще	ния обмена								<b>1</b> 3
Дата, от 07.01.2024		×	Дата, до Дата, до	Ē	Направление обмена Выберите из списка	~	Внешняя систе Выберите и	ема з списка	~
Тип сообщен	ия		Тип документа во внеши	ней системе	Идентификатор докуме	ента во внешней систем	ие Статус сообщи	ения	
Выберите и	13 списка	$\sim$	Выберите из списка	~	Идентификатор доку	умента во внешней	Выберите и	з списка	~
Поиск	Сбросить								
ID	Дата создания 🔶	Дата отправки	Направление	Внешняя система	Тип сообщения 😌	Наименование С	Статус 🔶	Пользователь	
8405995	6.2.2024	6.2.2024	Исходящие	TRUE API модуль	Все исходящие по умолчанию	C	Ошибка ыполнения		
8405994	6.2.2024	6.2.2024	Исходящие	TRUE API модуль	Все исходящие по умолчанию	C	Ошибка выполнения		
8405993	6.2.2024	6.2.2024	Исходящие	TRUE API модуль	Все исходящие по умолчанию	C	Ошибка ыполнения		
8405992	6.2.2024	6.2.2024	Исходящие	TRUE API модуль	Все исходящие по умолчанию	C	Ошибка кыполнения		

#### Рисунок 4.40

### 4.12. Журнал «Накладные»

Журнал «Накладные» содержит перечень документов, формируемых при выполнении на ТСД операций «Перемещение» и «Отгрузка». Для просмотра журнала следует перейти в раздел «Справочники» > «Накладные».

Список документов выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 4.41):

- 1) «Дата» дата накладной;
- 2) «Номер» номер накладной;
- 3) «ИНН» ИНН получателя продукции;
- 4) «КПП» КПП получателя продукции;
- 5) «Грузополучатель» наименование получателя продукции по накладной (для просмотра нажать кнопку 🔍);
- 6) «Адрес» адрес получателя продукции (для просмотра нажать кнопку 🔍);
- 7) «Сотрудник» пользователь, сформировавший накладную;
- 8) «Объект» объект, с которого отгружается или перемещается продукция.

Для сортировки списка по столбцу «Дата» или «Номер» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

Для поиска нужной накладной в журнале предусмотрена возможность фильтрации списка по параметрам и их комбинациям: «Номер», «Дата», «Объект», «Контрагент». Чтобы воспользоваться фильтром необходимо:

1) с помощью кнопки У развернуть блок фильтрации (если он скрыт);

- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Наклад	ные							Ŷ
Номер Номер Поиск Сбросить		<b>Дата</b> Дата		Объект	те из списка	×	онтрагент Выберите из списка	~
Дата 🔶	Номер 🔶	ИНН	кпп	Грузополучатель	Адрес	Сотрудник	Объект	
6 мая 2024 г.	testSecond	7724728510	772401001	АО "Оригинал" / А Ф	г Москва ул Зорге Ф	БАды	Оригинал БАДы	C
6 мая 2024 г.	test0605*24	7724728510	772401001	АО "Оригинал" / А Ф	г Москва ул Зорге Ф	БАды	Оригинал БАДы	ľ

Рисунок 4.41

При необходимости скорректировать в ручном режиме наименование или адрес грузополучателя нажать кнопку  $\square$ . В открывшемся окне «Редактирование накладной» (Рисунок 4.42) внести изменения, нажать кнопку «Сохранить». Либо выйти без сохранения, нажав на кнопку × в верхнем правом углу формы.

Ρ	Редактирование накладной	×
	Грузополучатель	
	Адрес *	
		li.
	C	охранить

Рисунок 4.42

# 5. КОДЫ

Данный раздел меню предназначен для выполнения операции предварительного заказа кодов маркировки (потребительских и транспортных упаковок) и контроля статуса выполнения заказов на эмиссию кодов маркировки.

В зависимости от типа кодов работа с заказом кодов состоит из следующих этапов:

- 1) для индивидуальных кодов маркировки (предметов торговли)
  - генерирование серийных номеров;
  - привязка к номенклатуре (GTIN);
  - привязка к объекту;

- заказ эмиссии кодов в СУЗ (получение «криптохвостов») для SGTIN (при использовании СУЗ);

- 2) для групповых кодов (транспортные упаковки):
  - генерация кодов SSCC;
  - привязка к объекту.

Полученные коды могут использоваться для выполнения заказа на производство (6.1), в рамках которого коды резервируются и передаются на оборудование L2. Так же полученные коды могут использоваться при выполнении других операций. В случае нехватки кодов, необходимых для выполнения операций, пользователем выполняется дозаказ кодов в ручном режиме.

### 5.1. Резерв кодов

Перед началом процесса маркировки упаковок готовой продукции следует выполнить предварительное резервирование индивидуальных кодов маркировки в разделе «Коды» > «Резерв кодов».

Раздел «Резерв кодов» состоит из двух вкладок «Резерв инд.кодов» и «История резерва инд.кодов».

Вкладка «Резерв инд.кодов» используется для создания и просмотра резервов кодов маркировки ГП, в том числе с привязкой к объектам.

Список созданных резервов индивидуальных кодов выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 5.1):

- 1) «Объект» объект, для которого создавалось резервирование КМ;
- 2) «Кол-во» количество зарезервированных кодов;
- 3) «Минимальный лимит» минимальный количество кодов, которое всегда должно быть в резерве.

Резерв кодов			Создать
Резерв инд, кодов История резерва инд, кодов			
Объект			
Выберите из списка 🗸 🧹			
Объект	Кол-во	Минимальный лимит	
ЗТК объект бад и лп	490	0	
АО Оригинал	2	0	
Тест 431	1000	0	
	3096	0	
Оригинал БАДы	3085	199	×
	86	0	

Рисунок 5.1

Для создания нового резервирования необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- в открывшейся форме «Заказ резерва индивидуальных кодов» (Рисунок 5.2) указать количество кодов и выбрать из выпадающего списка объект, при необходимости указать комментарий;
- 3) нажать на кнопку «Заказать»;
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак × в верхнем правом углу формы.

Созданный заказ будет отображен на вкладке «Резерв инд.кодов». После того как заказ будет успешно обработан, на вкладке «История резерва инд.кодов» отобразится соответствующая запись созданного резерва кодов.

Если при создании заказа резерва указывается объект, для которого уже было создано резервирование, после выполнения нового заказа на вкладке «Резерв инд. кодов» для указанного объекта увеличивается общее количество резерва кодов на величину заказа. При этом созданный заказ так же отобразится на вкладке «История резерва инд. кодов».



Заказ резерва индивидуальных кодов	×
Количество *	
0	
Объект	
Объект	~
Комментарий	
Комментарий	
	li
	Заказать

Рисунок 5.2

Вкладка «История резерва инд. кодов» используется для просмотра всех созданных заказов резервов кодов маркировки ГП.

Список всех резервирований за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 5.3):

- 1) «Дата создания» дата и время создания заказа резерва кодов;
- 2) «Объект» объект, для которого создан заказ резерва кодов;
- 3) «Кол-во» количество кодов в заказе;
- 4) «Статус» статус исполнения заказа:
  - «Заявка создана» создана заявка на генерацию резерва индивидуальных КМ;
  - «Ошибка» в процессе выполнения заявки возникли ошибки;
  - «Не хватает резерва» резерв для создания КМ отсутствует или недостаточен (необходимо создать или пополнить общий резерв кодов без указания объекта);
  - «Готово» заказ успешно выполнен, коды сгенерированы.

Для сортировки списка по столбцу «Дата создания», «Объект» или «Статус» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

Резерв кодов			Создать
Резерв инд. кодов Истор	ия резерва инд. кодов		
Период: 03 × 🗐 03 × 🗐 Поиск Сбросить	Объект Выберите из с 🗸		
Дата создания	Объект 🔶	Кол-во	Статус
3 июля 2024 г., 19:19	Казахстан объект тест	5	Готово
3 июля 2024 г., 19:16	kzrf	15	Не хватает резерва
3 июля 2024 г., 19:14		10	Готово



В системе предусмотрена возможность поиска заказа резерва по следующим параметрам или их комбинации: «Период С..По», «Объект». Для поиска заказа необходимо:

- 1) с помощью кнопки **у** развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить поиск по предыдущим заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

#### 5.2. Генерации кодов

При запуске в работу заказа на производство (п. 6.1) выполняется генерация индивидуальных и/или групповых КМ. При наличии соответствующих прав доступа статус созданного заказа на генерацию кодов можно просмотреть в разделе «Коды» > «Генерации кодов» и, при необходимости, распечатать этикетки со сгенерированными кодами или выгрузить файлы с кодами на оборудование уровня L2.

Заявки на генерацию кодов, автоматически созданные при запуске в работу заказа на производство (п. 6.1), отображаются в хронологическом порядке в виде таблицы со столбцами (Рисунок 5.4):

- 1) «Заказ №» номер заказа КМ;
- 2) «Создан» дата и время создания заказа кодов;
- 3) «Объект» объект, для которого заказаны коды;
- 4) «Кол-во» количество кодов в заказе;
- 5) «Тип» тип заказанных кодов: индивидуальные или групповые;

- 6) «Товарная карта» товарная карта, по которой заказывались коды;
- 7) «Оборудование» оборудование на объекте, указанное при заказе кодов;
- 8) «Заказ на производство» заказ на производство, для которого создана генерация;
- 9) «Статус» статус обработки заказа кодов;
- 10) «Комментарий» комментарий к заказу.

Для сортировки списка по столбцу «Создан», «Объект» или «Статус» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки .... открывается меню с кнопками:

- $\overline{1}$ Скачать: ОСS 1) - скачать генерацию индивидуальных КМ для оборудования типа OCS в формате CSV-файла;
- Скачать: UDA 2) - скачать генерацию индивидуальных КМ для оборудования типа

UDA в формате CSV-файла;

- Скачать: QUBI 3) скачать генерацию индивидуальных КМ для оборудования типа QUBI в формате CSV-файла;
- 8 Печать 4) - выполнить печать КМ;
- Скачать - скачать генерацию групповых КМ; 5)

Печать этикеток печать этикеток с кодами маркировки, при нажатии открывается окно выбора параметров печати (Рисунок 5.5), в котором необходимо выбрать из выпадающего списка оборудование печати и указать диапазон печати (при необходимости выполнить повторную печать ранее отпечатанных КМ поставить отметку в чек-боксе), нажать кнопку «Заказать»;

7)

6)

Повторно отправить заказ на оборудование OCS

Э повторно отправить заказ на оборудование типа ОСЅ (статус заказа «Оборудование не отвечает»).

Генерации	кодов										Созда	ъ
Дата создания Номер заказа кодо 03.04.2024 Х По В Номер заказа кодо Статус Товарная карта Выберите из списка У Выберите из сп				іер заказа кодов Объект іомер заказа кодов Выберите из списка ✓ арная карта Оборудование выберите из списка ✓ Выберите из списка ✓			Тип кодов Выберите из списка У					
Поиск Сбр Заказ №	осить Создан <del>©</del>	Объект 🔶	Кол- во	Тип	Товарная к	арта	Оборудование	Заказы на производство	Стату	• \$	Комментарий	
21/45475	30 anp. 2024 r., 9:05	Оригинал БАДы	5	• Индивидуальный	Чай успокаивак (Bertin)	ощий		Bertin (30.04.2024)	Гото	во	Генерация по Заказу на производство	
21/45396	29 anp. 2024 r., 17:55	Оригинал БАДы	3	• Групповой	Чай успокаивак (test290424	ощий 1_2)		test290424_2 (29.04.2024)	Гото	во	Генерация по Заказу на производство	
21/45395	29 anp. 2024 r., 17:55	Оригинал БАДы	6	• Групповой	Чай успокаивак (test290424	ощий 1_2)		test290424_2 (29.04.2024)	Гото	во	Генерация по Заказу на производство	
21/45394	29 anp. 2024 r., 17:55	Оригинал БАДы	30	• Индивидуальный	Чай успокаивак (test290424	ощий 1_2)		test290424_2 (29.04.2024)	He xi	затает резерва	Генерация по Заказу на производство	
21/45095	27 anp. 2024 r., 12:16	Оригинал БАДы	5	• Индивидуальный	Чай успокаивак (2704-3)	ощий		2704-3 (27.04.2024)	Гото	во	Генерация по Заказу на производство	

Рисунок 5.4

Печать этикеток	×
Оборудование для печати *	
Оборудование для печати	~
Диапазон печати * (	
Диапазоны	
🔲 Печатать даже если указанные коды были напечатаны ранее	
	Заказать

Рисунок 5.5

При повторном скачивании КМ появляется системное сообщение (Рисунок 5.6) о том, что коды могли быть уже нанесены упаковки продукции.



Рисунок 5.6

Чтобы найти нужный заказ в системе предусмотрена возможность фильтрации списка по полям и их комбинации: «Дата создания С..По», «Номер заказа кодов», «Объект», «Тип кодов», «Статус», «Товарная карта», «Оборудование». Для поиска необходимо:

- 1) с помощью кнопки У развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить поиск по предыдущим заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Для создания нового заказа кодов необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Заказ кодов» (Рисунок 5.7) заполнить необходимые поля;
- 3) нажать на кнопку «Заказать» (заказу будет присвоен статус «Черновик») или «Сохранить и передать в работу» (заказу будет присвоен статус «Новый);
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак × в верхнем правом углу формы.

Заказ кодов	×
Количество *	
0	
Тип *	
Тип	~
Объект *	
Объект	~
Комментарий	
Комментарий	
	11
	Заказать

Рисунок 5.7

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании нового заказа КМ, приведен в таблице ниже.

Генерация кодов, созданная на основе переданного в работу заказа на производство, получает начальный статус «Заявка создана». После успешного выполнения генерации кодов заявке присваивается статус «Готово». При этом заказу на производство (п. 6.1) присваивается статус «В работе». Если в процессе генерации кодов возникли ошибки, заявке присваивается статус «Ошибка».

N⁰	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Количество	Требуемое количество КМ	Да	
2.	Тип	Тип КМ, выбирается из выпадающего списка, возможные значения: - Индивидуальные; - Групповые	Да	
3.	Объект	Объект, для которого создается заказ, выбирается из выпадающего списка	Да	

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
		объектов (п. 4.2)		
4.	Товарная карта	Товарная карта, по которой заказываются КМ. Выбирается из выпадающего списка товарных карт (п. 4.4), привязанных к выбранному объекту	Да	Отображается при выборе типа КМ «Индивидуальный»
5.	Вид транспортной упаковки	Вид транспортной упаковки, выбирается из выпадающего списка, возможные значения: - Короб; - Паллета	Да	Отображается при выборе типа КМ «Групповой»
6.	Комментарий	Комментарий к заказу		

# 6. ДОКУМЕНТЫ БИЗНЕС-ОПЕРАЦИЙ

В разделе описываются документы вида: «Заказ на производство», «Заказ на комплектацию», «Заказ на отгрузку», «Заказ на ввод в оборот», «Заказ на вывод из оборота», «Заказ на списание», «Заказ на приемку», «Заказ на возврат в оборот», «Заказ на импорт», которые используются для выполнения операций на оборудовании уровня L2 (ТСД, установки агрегации, установки сериализации).

• Перечень доступных пользователю документов зависит от выбранной товарной группы и системных настроек.

Документы, описанные в разделе, могут, как создаваться в соответствующем подразделе, так и поступать в систему TraceWay из внешних систем.

### 6.1. Заказ на производство

Для запуска процесса сериализации и агрегации потребительских и транспортных упаковок с последующим вводом в оборот ГП, необходимо создать заказ на производство, который будет содержать в себе информацию о номенклатуре, плановом количестве упаковок, сведения о партии ГП и другую необходимую информацию. Для этого нужно перейти в раздел меню «Документы» > «Заказы на производство».

Список всех заказов на производство за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 6.1):

- 1) «ID» системный идентификатор заказа на производство;
- 2) «Дата создания» дата создания заказа;
- 3) «Номер документа» номер заказа на производство;
- 4) «Дата документа» дата и время документа, указанная при создании заказа;
- 5) «Объект» объект, на котором будет выполняться заказ;
- 6) «Номенклатура» наименование номенклатуры заказа;
- 7) «Серия» серия номенклатуры заказа;
- 8) «Статус» статус заказа на производство:
  - «Черновик» заказ сохранен в качестве черновика и не запущен в работу;
  - «Новый» заказ отправлен в работу (генерация кодов);
  - «Обработан без отправки в ИС Маркировка» заказ обработан, но коды не отправлены в «ИС «Маркировка»;
  - «В работе» заказ обрабатывается на оборудовании L2;
  - «Приостановлен. В процессе обработки возникли ошибки» выполнение заказа приостановлено из-за возникших ошибок, при нажатии на ⑦ можно просмотреть комментарий по ошибке;
  - «Исполнен» заказ на производство успешно выполнен;
  - «Исполнен частично» заказ на производство выполнен частично;
  - «Ожидает решения о корректировке/ отмене» заказ содержит ошибки, следует выполнить корректировку или отменить;
  - «Удален» заказ удален;

- «Отменен» выполнение заказа отменено;
- 9) «Количество (в заказе/сериализовано/агрегировано)» плановое количество кодов в заказе/ количество сериализованных кодов фактическое/ количество агрегированных кодов фактическое.

Для сортировки списка по столбцу «Дата создания», «Номер документа», «Дата документа», «Объект» или «Статус» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

Дата создания			Номер	документа		Дата документа				Статус		
03.06.2024	По			ер документа								$\sim$
Объект			Номен	клатура		Серия						
		$\sim$			~	/ Серия						
Поиск Сбросит	Дата создания 🏹	Номер документа	¢	Дата документа ⇔	Объект ⇔	Номенклатура	ce	ерия	Статус 🔶		Количество в заказе / сериализовано /	
accd9e97-7a3f- 4353-83a7- 9f2b44a1279d	3 июля 2024 г.	0307-332- import		3 июля 2024 г.	казахстан объект для производителя !=еаэс	Церетон®, капсулы 400 мг №14 ( для Казахстана)	03 im	507-332- nport	В работе		агрегировано 10/-/-	
bff1c3f5-cdbb- 4f26-a587- 9f39560fe7bd	3 июля 2024 г.	2642-act		25 июня 2024 г.	kz self made	Церетон®, капсулы 400 мг №14 ( для Казахстана)	26	542-act	Исполнен	1	10/-/2	
dae217e6-4316- 4d57-bc32- 5b2d2ba9ef29	3 июля 2024 г.	2641-act		25 июня 2024 г.	kz self made	Немулекс®, По 2 г в пакетике. По 10 пакетиков в пачке из картона., 100 Миллиграмм, 10 (казахстан)	26	541-act	Приостан процессе обработк возникли	иовлен. В и 🧿 ошибки	10/-/-	

Рисунок 6.1

При нажатии кнопки \_\_\_\_\_ открывается меню с кнопками:

Просмотреть заказ
 просмотреть созданный заказ на производство;

2) Просмотр сообщений обмена по заказу

- просмотреть сообщения обмена по заказу - просмотреть сообщения обмена по заказу, при нажатии выполняется переход в раздел «Сопроводительные документы» (п. 10.8);

- 3) Отменить отменить заказ на производство в статусе «Черновик» или «Приостановлен. В процессе обработки возникли ошибки»;
- 4)
- 5) Загрузка файла производственного отчета используется при необходимости загрузить в ручном режиме файл производственного отчета формата \*.json с оборудования

L2 или документ системы маркировки (выбирается с помощью переключателя ); для выполнения загрузки в открывшемся окне (Рисунок 6.4) указать номер и дату документа,

нажать кнопку + для выбора загружаемого файла, при необходимости закрыть производственный заказ поставить отметку в чек-боксе и заполнить комментарий, нажать кнопку «Сохранить»;

ГÅ Отредактировать заказ редактирование заказа (Рисунок 6.8); 6) + Дополнительный заказ кодов 7) - дополнительный заказ кодов (Рисунок 6.5): в открывшемся окне указать требуемое количество соответствующих дополнительных кодов или загрузить файл с индивидуальными или групповыми КМ, нажать кнопку «Заказать», появится системное сообщение «Заказ дополнительных кодов успешно отправлен», заказ кодов можно просмотреть в разделе «Генерация кодов» (п. 5.2); Закрыть/завершить 8) закрытие упаковочной сессии и завершение заказа в статусе «В работе» в ручном режиме (Рисунок 6.6); Отчет полный в JSON Ф 9) скачивание отчета о выполнении производственного заказа в формате \*.json; Ф Отчет краткий в XML 10) скачивание отчета о выполнении производственного заказа в формате \*.xml; 11) Черновики отчетов ГИС МТ выгрузка отчета в ГИС МТ, для просмотра перейти в раздел «Выгрузки» (п. 10.7).

Скачать генераци	и заказа							×
Товарная карта	Тип	Кол- во	Оборудование	UDA	OCS	GROUP	uda bio india	QUBI
Чай успокаивающий	Групповой	4		Ŧ	₹	Ŧ	Ŧ	Ŧ
Чай успокаивающий	Индивидуальный	8		$\overline{1}$	$\overline{1}$	Ŧ	$\overline{1}$	Ŧ

Рисунок 6.2

Скачать генераг	Внимание!				$\times$		×
Товарная карта	Эта генерация была скача упаковку.	зна ранее. Возможно	о, коды уже на	несены н	на	QUBI	GROUP
Товарная карта Шишки хмеля дробленые			Отмена	Ска	ачать	Ŧ	Ŧ
Шишки хмеля дробленые	Индивидуальный	10		Ŧ	$\overline{\uparrow}$	Ŧ	$\overline{\mathbf{h}}$

Рисунок 6.3

Номер документа * Дата документа * Дата документа * Дата документа : Дата документа : Дата документа : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
Номер документа     Дата документа       Закрыть заказ на производство     Импортировать SSCC коды       Комментарий     Комментарий
Закрыть заказ на производство     Импортировать SSCC коды     Комментарий
Комментарий
Производственный отчет — Документ системы маркировки

Рисунок 6.4

Дополнительный заказ кодов	×
Количество индивидуальных кодов*	
0	
Количество кодов гофрокоробов*	
0	
Количество кодов паллет*	
0	
— Добавить файл с индивидуальными кодами	
- Добавить файл с групповыми кодами	
Зак	азать

Рисунок 6.5

Закрыть/завершить заказ?		×	
	Да	Нет	



Чтобы найти нужный заказ в системе предусмотрена возможность фильтрации списка по полям и их комбинации: «Дата создания С..По», «Номер документа», «Дата документа», «Статус», «Объект», «Номенклатура», «Серия». Для поиска необходимо:

- 1) с помощью кнопки У развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить поиск по предыдущим заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Для создания нового заказа на производство необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание заказа на производство» (Рисунок 6.7) заполнить необходимые поля;
- 3) нажать на кнопку «Сохранить» (заказу будет присвоен статус «Черновик») или «Сохранить и передать в работу» (заказу будет присвоен статус «Новый», после успешной генерации кодов производственному заказу присваивается статус «В работе»);
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак × в верхнем правом углу формы.

Создание заказа на производ	ство			$\times$
Объект*	Оборудование сериа	ализации	Рецепт*	
Объект 🗸		риал 🗸	Рецепт	~
Номенклатура*				
				~
Технологические карты*				
				~
Серия*		Количество*		
🔲 Заказать групповые коды				
Дата производства*	Срок годности*		Формат даты	
Дата производства	Срок годности	<b></b>	DD.MM.YYYY	~
Номер документа* 🕜		Дата документа* (	୭	
		Дата документа		
		Сохранить	Сохранить и передат	ъ в работу

Рисунок 6.7

Для редактирования заказа нажать на кнопку  $\square$ . В открывшемся окне «Редактирование заказа на производство» (Рисунок 6.8) внести при необходимости изменения. Нажать «Сохранить» (заказ останется в статусе «Черновик») или «Сохранить и передать в работу» (заказ будет сохранен в статусе «Новый», после удачной обработки системой заказу будет присвоен статус «В работе» или «Ошибка» в случае неудачи). Чтобы выйти без сохранения, нужно нажать на знак × в верхнем

правом углу формы. Заказ доступен для редактирования только в статусе «Черновик» или «Новый».

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании или редактировании заказа, приведен в таблице ниже.

Редактирование заказа на пр	оизводство				×
Объект*	Оборудование сер	иализации	Рецепт*		
Autotest Object Rus 🛛 🗸		сериал 🗸	autotes	st-recipebio ×	~
Номенклатура*					
autotest-nomenclaturebio (nam-na	m)				~
Технологические карты*					
autotest-tech-cardbio					~
Серия*		Количество*			
smoke_1714642357290		16			
🗹 Заказать групповые коды					
Количество коробов Оборуд	ование	Количество паллет		Оборудование	
15 O6or	рудован 🗸	10			~
Рассчитать автоматически		🏾 Рассчитать авт	оматически		
Дата производства (02.05.2024)*	Срок годности (02.	06.2024)*	Формат д	аты	
02.05.2024	02.06.2024		DD.MM	1.YYYY	~
		Сохранить	Сохранит	ть и передать в р	аботу

Рисунок 6.8

После передачи заказа на производство «В работу»:

- 1) создается заявка на генерацию кодов по заказу на производство, статус которой можно просмотреть в разделе в разделе «Коды» > «Генерации кодов» (п. 5.2);
- 2) в справочник «Товарные карты» (п. 4.4) добавляется соответствующая заказу на производство товарная карта (в случае отсутствия);
- 3) заказу на производство присваивается статус «В работе»;

- 4) заказ на производство передается на оборудование сериализации и/ или агрегации уровня L2;
- 5) по мере выполнения заказа на производство принимаются отчеты от оборудования сериализации и/или агрегации уровня L2.

После выполнения заказа на производство следует выполнить завершение упаковочных сессий и

закрытие заказа с помощью кнопки

Закрыть/завершить

Для удаления заказа нажать на кнопку 🔟 . В открывшемся окне подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на знак ×. Заказ доступен для удаления только в статусе «Черновик».

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного	Примечание
			заполнения	
1.	Объект	Объект, на котором будет выполняться заказ, выбирается из выпадающего списка объектов (п. 4.2)	Да	
2.	Оборудование сериализации	Оборудование сериализации, на котором будет выполняться производственный заказ, выбирается с помощью выпадающего списка оборудования (п. 4.5)		
3.	Рецепт	Выбирается из выпадающего списка рецептов (п. 4.7)	Да	
4.	Номенклатура	Номенклатура, выбирается из справочника номенклатур (п. 4.3)	Да	
5.	Технологическая карта	Технологическая карта для выбранной номенклатуры, выбирается из выпадающего списка технологических карт	Да	Определяет варианта производства номенклатуры (Таблица 2)
6.	Серия	Серийный номер партии продукции	Да	

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного	Примечание
7.	Количество	Плановое количество упаковок ГП в заказе	Да	
8.	Заказать групповые коды	Отметка в чек-боксе, устанавливается при необходимости дополнительного заказа групповых кодов маркировки		
9.	Количество коробов	Количество дополнительных групповых кодов маркировки для гофрокоробов		Отображается при наличии отметки в чек-боксе «Заказать
10.	Оборудование	Оборудование агрегации, выбирается из выпадающего списка оборудования (п. 4.5)		трупповые коды»
11.	Рассчитать автоматически	Отметка в чек-боксе, устанавливается для автоматического расчета требуемого количества дополнительных групповых кодов маркировки коробов		
12.	Количество паллет	Количество дополнительных групповых кодов маркировки для паллет		
13.	Оборудование	Оборудование агрегации, выбирается из выпадающего списка оборудования (п. 4.5)		
14.	Рассчитать автоматически	Отметка в чек-боксе, устанавливается для автоматического расчета требуемого количества дополнительных групповых кодов маркировки паллет		

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного	Примечание
			заполнения	
15.	Дата производства	Дата производства, указываемая на упаковке ГП, используется при необходимости в произвольный момент времени нанести на упаковку ГП дату фактического изготовления, выбирается с помощью выпадающего календаря	Да	
16.	Срок годности	Дата окончания срока годности ГП, выбирается с помощью выпадающего календаря	Да	
17.	Формат даты	Формат даты, используемый при нанесении маркировки, выбирается из выпадающего списка		
18.	Номер документа	Номер заказа на производство	Да	
19.	Дата документа	Дата заказа, выбирается с помощью выпадающего календаря	Да	
20.	Идентификатор во внешней системе	Идентификатор заказа во внешней системе	Да	
21.	Заполнить автоматически	При нажатии кнопки поля «Номер документа», «Дата документа», «Идентификатор во внешней системе» заполняются автоматически		
22.	+ Добавить файл с индивидуальными кодами	При нажатии кнопки открывается окно загрузки индивидуальных КМ из файла		

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
23.	+ Добавить файл с групповыми кодами	При нажатии кнопки открывается окно загрузки групповых КМ из файла		

#### 6.2. Заказ на комплектацию

Документ «Заказ на комплектацию» используется как основание для выполнения комплектации продукции на складе с помощью ТСД для последующей отгрузки. При выполнении операции проверяется соответствие сканируемых кодов документу (GTIN, серия, количество). Для просмотра списка заказов на комплектацию перейти в раздел «Документы» > «Заказы на комплектацию».

Список заказов на комплектацию за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 6.9):

- 1) «ID» системный идентификатор заказа на комплектацию;
- 2) «Дата создания» дата создания заказа;
- 3) «Номер документа» номер сопроводительного документа;
- 4) «Дата документа» дата и время сопроводительного документа;
- 5) «Идентификатор документа во внешней системе» идентификатор сопроводительного документа во внешней системе;
- 6) «Объект» объект, на котором выполняется заказ;
- 7) «Номенклатура» комплектуемая номенклатура;
- 8) «Серия» серия комплектуемой номенклатуры;
- 9) «Статус» статус выполнения заказа:
  - «Черновик» заказ сохранен в качестве черновика и не запущен в работу;
  - «Новый» заказ отправлен в работу;
  - «Обработан без отправки в ИС Маркировка» заказ обработан, но коды не отправлены в «ИС «Маркировка»;
  - «В работе» заказ обрабатывается на ТСД;
  - «Приостановлен. В процессе обработки возникли ошибки» выполнение заказа приостановлено из-за возникших ошибок;
  - «Исполнен» заказ успешно выполнен;
  - «Исполнен частично» заказ выполнен частично;
  - «Ожидает решения о корректировке/ отмене» заказ содержит ошибки, следует выполнить корректировку или отменить;
  - «Удален» заказ удален;
  - «Отменен» выполнение заказа отменено.

Для сортировки списка по столбцу «Дата создания», «Номер документа», «Дата документа», «Идентификатор документа во внешней системе», «Объект» или «Статус» нажать кнопку справа от заголовка столбца.

и нажатии	і кнопки	••••	открывае	гся меню	с кн	опками:					
1)	Про	осмо.	треть заказ	- просм	отре	ть заказ на	комплен	стацию;			
<ol> <li>2) </li> <li>заказу 10.8);</li> </ol>	Про 7, при н	осмо <sup>-</sup> ажаті	тр сообще ии выполн	ний обме пяется пе	на п рехс	о заказу од в раздел	просмс «Сопро	треть сс оводители	общени ьные до	ия обм окумен	ена гы»
3)	Отме	енить	- отменит	ъ заказ в	стат	усе «Черно	зик» илі	и «Новый	i»;		
4)	Οτρ	едак	тировать з	аказ - ре	едак	гировать за	каз (Рис	унок 6.12	.).		
Заказы на ком	иплектацию									Создат	, 1
Дата создания			Номер документа			Дата документа		Статус			
07.01.2024			Номер документа			C III	I Io	Выре	рите из списка		~
Выберите из списк	a	$\sim$	Выберите из списн	a	~	Серия					
Поиск Сброси	пть Дата создания ⇔	Номер	документа 🔶	Дата документа 🔶	Иден докул	тификатор иента во внешней 🔶	Объект 🔶	Номенклатура	Серия	Статус 🔶	
cb6450bf- 822e-47b8- a09c- d6b0919b8dc2	18 янв. 2024 г., 18:22	smoke_	1705584087233_bio	18 янв. 2024 г.	smok	e_1705584087233_bio	Autotest Object Rus	autotest- nomenclature- -bio	autotest- series bio	Черновик	
191c528f- 3b59-4ae2- 848e- dc6d1f4a99d5	18 янв. 2024 г., 18:13	smoke_	1705583582696_bio	18 янв. 2024 г.	smok	e_1705583582696_bio	Autotest Object Rus	autotest- nomenclature- -bio	autotest- series bio	Отменен	
da83b55b- 7d6b-4969-	18 янв. 2024			18 янв. 2024			Autotest	autotest-	autotest-		

#### Рисунок 6.9

smoke\_1705583442434\_bio

Object

Rus

nomenclature-

-bio

series--

bio

Отменен

...

Чтобы найти нужный заказ в системе предусмотрена возможность фильтрации списка по полям и их комбинации: «Дата создания С..По», «Номер документа», «Дата документа», «Статус», «Объект», «Номенклатура», «Серия». Для поиска необходимо:

- с помощью кнопки paзвернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;

г., 18:11

9e8a-

72ce65b678bf

4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить поиск по предыдущим заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Для создания нового заказа на комплектацию необходимо:

smoke\_1705583442434\_bio

1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;

- 2) в открывшейся форме «Создание заказа на комплектацию» (Рисунок 6.10) заполнить необходимые поля, выбрать вариант комплектации (в одном заказе на комплектацию допустимо использовать оба варианта):
  - по номенклатуре (вкладка «Номенклатура») выбрать из выпадающего списка доступные номенклатуры и их серии, указать количество упаковок для комплектации;
  - по кодам маркировки (вкладка «Коды маркировки») перетащить файл, содержащий КМ, на поле, выделенное пунктиром (Рисунок 6.11), или кликнуть на это поле для

загрузки файла, или добавить КМ вручную, нажав на +;

- 3) нажать на кнопку «Сохранить» (заказу будет присвоен статус «Черновик») или «Сохранить и передать в работу» (заказу будет присвоен статус «Новый», далее заказ можно обрабатывать на ТСД);
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак × в верхнем правом углу формы.

Создание заказа на	комплектацию		×
Номер документа* Номер документ	Дата документа* Дата документ	Идентификатор во внешней систем Идентификатор во внешней си	ле Объект* Объект у
Ном	енклатура 🛛	Коды марі	кировки 0
		Продукт 1 💼	
Номенклатура* Номенклатура	Серия	Количен	ство упаковок
+ Добавить продукт			
		Сохранить Сохран	ить и передать в работу

Рисунок 6.10

Создание заказа на	комплектацию		×
Номер документа* Номер документ;	Дата документа* Дата документ	Идентификатор во внешней системе Идентификатор во внешней си	Объект* Объект v
Номенк	латура 🚺 🚺	Коды маркиро	овки 0
№ п/п Код маркировки			
+ Добавить КМ			
	Перетащите сюда	а файл или кликните для загрузки	
		Сохранить Сохранить	и передать в работу

Рисунок 6.11

Для редактирования заказа нажать на кнопку  $\square$ . В открывшемся окне «Редактирование заказа на комплектацию» (Рисунок 6.12) внести при необходимости изменения и нажать «Сохранить» (заказ останется в статусе «Черновик»). Или «Сохранить и передать в работу» (заказу будет присвоен статус «Новый», далее заказ можно обрабатывать на ТСД). Чтобы выйти без сохранения, нужно нажать на знак  $\times$  в верхнем правом углу формы. Заказ доступен для редактирования только в статусе «Черновик» или «Новый».

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании или редактировании заказа, приведен в таблице ниже.

Редакти	ірование зак	аза на комплектаци	ю	×	
Номер д smok	окумента* e_17055840	Дата документа* 18.01.2024 📰	Идентификатор во внешней системе smoke_1705584087233_bio-170	Объект* Autotest Obje. 🗸	
Номенклатура 1 Коды маркировки 2					
№ n/n	Код маркировки				
1	046501672001865B6+efvXh!skG				
2	04650167200	1865B6E"MRj,AXHi		Ĩ	
Перетащите сюда файл или кликните для загрузки					
Сохранить Сохранить и передать в работу					

Рисунок 6.12

Для удаления заказа нажать на кнопку <sup>ш</sup> справа от записи. В открывшемся окне подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на знак <sup>×</sup>. Заказ доступен для удаления только в статусе «Черновик».

N₂	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательног о заполнения	Примечание
1.	Номер документа	Номер заказа на комплектацию	Да	
2.	Дата документа	Дата заказа на комплектацию	Да	
3.	Идентификатор во внешней системе	Идентификатор документа во внешней системе		
4.	Объект	Объект, на котором будет выполняться заказ,	Да	

N⁰	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательног о заполнения	Примечание
		выбирается из выпадающего списка объектов (п. 4.2)		
5.	Номенклатура	Выбирается из выпадающего списка номенклатур (п. 4.3)	Да	Отображается при выборе вкладки «Номенклатура»
6.	Серия	Выбирается из доступного для выбранной номенклатуры списка партий	Да	
7.	Количество упаковок	Количество единиц выбранной номенклатуры, которое нужно скомплектовать, значение по умолчанию «1»	Да	
8.	+ Добавить продукт	При нажатии отображается дополнительная группа полей «Номенклатура», «Серия», «Количество упаковок»		
9.	Удалить продукт	При нажатии удаляются данные по добавленному продукту		
10.	Код маркировки	Код маркировки ГП		Отображается при
11.	+ Добавить КМ	Добавить поле для добавления кода маркировки		выооре вкладки «Коды маркировки»
12.	Ŵ	Удалить добавленный код маркировки		

## 6.3. Заказ на отгрузку

Документ «Заказ на отгрузку» используется для выполнения на ТСД операции «Отгрузка» или «Перемещение». Для просмотра списка заказов на отгрузку перейти в раздел «Документы» > «Заказы на отгрузку».

- 0
- Для целей данного руководства под операцией «Перемещение» подразумевается перемещение продукции между разными объектами одного и того же юридического или физического лица.

Список заказов на отгрузку за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 6.13):

- 1) «ID» системный идентификатор заказа на отгрузку;
- 2) «Дата создания» дата и время создания заказа на отгрузку;
- 3) «Номер документа» номер сопроводительного документа;
- 4) «Дата документа» дата и время создания сопроводительного документа;
- 5) «Объект» объект, на котором выполняется заказ;
- 6) «Номенклатура» отгружаемая номенклатура;
- 7) «Тип документа» тип документа отгрузки;
- 8) «Серия» серия отгружаемой номенклатуры (отображается, если отгружается только одна товарная карта/ серия;
- 9) «Идентификатор документа во внешней системе» идентификатор сопроводительного документа во внешней системе;
- 10) «Статус» статус выполнения заказа:
  - «Черновик» заказ сохранен в качестве черновика и не запущен в работу;
  - «Новый» заказ отправлен в работу;
  - «Обработан без отправки в ИС Маркировка» заказ обработан, но коды не отправлены в «ИС «Маркировка»;
  - «В работе» заказ обрабатывается на ТСД;
  - «Приостановлен. В процессе обработки возникли ошибки» выполнение заказа приостановлено из-за возникших ошибок;
  - «Исполнен» заказ успешно выполнен;
  - «Исполнен частично» заказ выполнен частично;
  - «Ожидает решения о корректировке/ отмене» заказ содержит ошибки, следует выполнить корректировку или отменить;
  - «Удален» заказ удален;
  - «Отменен» выполнение заказа отменено;
- 11) «Операция» ссылка на документ по операции в соответствующем разделе «ИС «Маркировка» (п. 9), при нажатии выполняется переход в соответствующий раздел.

Для сортировки списка по столбцу «Дата создания», «Номер документа», «Объект», «Идентификатор во внешней системе» или «Статус» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки 🛄 открывается меню с кнопками:

1)

Просмотреть заказ - просмотреть заказ на отгрузку;

2)	<b>с</b> заказ 10.8)	П ву, при ;	росмот нажати	р сообщ и выпол	ений о іняется	бмена по и переход	заказу в разд	- п ел «	росмотреть Сопроводи	сообщен тельные д	ия обме окументі	на по ы» (п.
3)	Î	Otm	иенить	- отмени	іть зака	аз в статус	се «Чері	юви	к» или « ил	и «Новый»	>;	
4)	Ľ	0	гредакт	ировать	заказ	- редакти	ровать	зака	3.			• • •
3ai	азы на отг	рузку									Создать	<b>P</b>
Дата	создания			Номер документа		,	Дата документа			Статус		
03	09.2024	х 🗟 По			ra				По			~
Объе	ſΤ			Номенклатура		(	Серия			Тип документа		
			$\sim$			~						~
Ποι	Сброси	ить Дата создания ⇔	Номер документа <del></del>	Дата документа	Объект 🔶	Номенклатура	Тип документа	Серия	Идентификатор документа во внешней системе	Статус	Операция	
1b 67 a8 21	8d8177- 23-4352- 78- 8134f2ed2a	3 окт. 2024 г., 13:05	personaa	3 окт. 2024 г.	Оригинал БАДы	-	Отгрузка		bab40636-080f- 43b3-b147- 7e1a150738c5	Обработан без отправки в ИС Маркировка	<u>1b8d8177-</u> <u>67c3-4352-</u> <u>a878-</u> 218134f2ed2a	
f8f 0c 8e d2	82cbc- 49-4e28- 22- 3166d76104	27 сент. 2024 г., 10:11	testr	27 сент. 2024 г.	лп дорофеев	Чай успокаивающий	Отгрузка	Third	fc3aeeff-0576- 4448-a355- bb93a7018b01	Новый		



Чтобы найти нужный заказ в системе предусмотрена возможность фильтрации списка по полям и их комбинации: «Дата создания С..По», «Номер документа», «Дата документа», «Статус», «Объект», «Номенклатура», «Серия», «Тип документа». Для поиска необходимо:

- с помощью кнопки paзвернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить поиск по предыдущим заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

### 6.3.1. Заказ на отгрузку для ТГ «БАД», «Медизделия», «Антисептики», «Ветпрепараты»

При установленной ТГ «БАД», «Медизделия», «Антисептики» или «Ветпрепараты» заказ на отгрузку может быть создан для операций с типом «Отгрузка» или «Перемещение».

Для создания заказа на отгрузку необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание заказа на отгрузку» (Рисунок 6.14) заполнить необходимые поля, выбрать вариант отгрузки/ перемещения (в одном заказе допустимо использовать оба варианта):

- по номенклатуре (вкладка «Номенклатура») выбрать из выпадающего списка доступные номенклатуры и их серии, указать количество отгружаемых/ перемещаемых упаковок;
- по кодам маркировки (вкладка «Коды маркировки») перетащить файл, содержащий КМ, на поле, выделенное пунктиром (Рисунок 6.15), или кликнуть на это поле для

загрузки файла, или добавить КМ вручную, нажав на +;

- 3) нажать на кнопку «Сохранить» (документу будет присвоен статус «Черновик») или «Сохранить и передать в работу» (документу будет присвоен статус «Новый»);
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак × в верхнем правом углу формы.

При создании заказа поля «Юр./ физлицо», «Место», «Объект» отправителя автоматически заполняются системой исходя из настроек учетной записи пользователя. Если выбран тип операции «Перемещение», то поле «Юр./ физлицо» получателя так же автоматически заполняются системой.

Если при создании заказа на отгрузку или перемещение указывается заказ на комплектацию, появится системное сообщение о том, что поля блоков «Отправитель» и «Продукция» заказа могут быть изменены на значения, указанные в выбранной комплектации (Рисунок 6.16). Для изменения значений нажать «Да», для отказа от изменений нажать «Нет». При нажатии кнопки «Да» поля блока «Отправитель», «Получатель» (при типе операции «Перемещение»), «Номенклатура» будут автоматически заполнены в соответствии с выбранным документом комплектации.

Создание заказа на отгрузку			×	
Номер документа* Номер документа	Дата документа* Дата документа		Идентификатор во внешней системе Идентификатор во внешней системе	
Тип операции* Тип операции	~	Заказ на комплектацию Заказ на комплектацию	~	
Отправитель Юр./физ. лицо* АО "Оригинал" X V	Место* АО "Оригинал" МД2	× ~	Объект* АО Оригинал Бурова X V	
Получатель Юр./физ. лицо*	Место*		Объект*	
Юр./физ. лицо У Номенклатура []	Место	$\sim$	Объект 🗸	
	Продукт	1 🔟		
Номенклатура* Номенклатура 🗸	Серия Серия	~	Количество упаковок	
			Сохранить Сохранить и передать в работу	

Рисунок 6.14

Создание заказа на отгрузку			:	×
Номер документа* Номер документа	Дата документа* Дата документа		Идентификатор во внешней системе Идентификатор во внешней системе	
Тип операции* Тип операции	~	Заказ на комплектацию Заказ на комплектацию	~	
Отправитель Юр./физ. лицо* АО "Оригинал" X V	Место* АО "Оригинал" МД2	× ~	Объект* АО Оригинал Бурова X V	
Получатель Юр./физ. лицо* Юр./физ. лицо	Место* Место	~	Объект* Объект У	
Номенклатура О № п/п Код маркировки + Добавить КМ			Коды маркировки 🖸	_
	Перетащите сюда файл ил	и кликните для загрузки		
			Сохранить Сохранить и передать в работ	У

Рисунок 6.15

Создание заказа на отгрузку Номер документа* Номер документа Тип операции*	Значения полей в блоке 'Отправитель' и 'Продукция' могут быть изменены при несовпадении с данными, указанными в Комплектации. Продолжить? Нет 490a0082-1719-4ca0-	Х Х икатор во внешней системе ификатор во внешней системе развити Да
Отправитель Юр./физ. лицо* ООО "Астеллас Фарма Продакшен" Х	Место* Место У	Объект* Объект У
Получатель Юр./физ. лицо* Юр./физ. лицо Номенклатури	Место*	Объект* Объект У
	Продукт 1 💼	
Номенклатура* Чай успокаивающий (11111)	Серия* v test051023bad1 v	Количество упаковок* 6

Рисунок 6.16

Для редактирования заказа нажать на кнопку  $\square$ . В открывшемся окне «Редактирование заказа на отгрузку» (Рисунок 6.17). Внести при необходимости изменения и нажать «Сохранить и передать в работу» (заказ перейдет в статус «Новый») или «Сохранить» (заказ останется в статусе «Черновик»). Чтобы выйти без сохранения, нужно нажать на знак × в верхнем правом углу формы. Заказ доступен для редактирования только в статусе «Черновик» или «Новый».

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании или редактировании заказа, приведен в таблице ниже.

Редактирование заказа на отгрузку					×
Номер документа* smoke_1706596522501_bio_Отгрузка		Дата документа* 30.01.2024			
Тип операции*					
Отгрузка					~
Отправитель					
Юр./физ. лицо*	Место*		Объект*		
Autotest Contractor Foreign X V	autotest foreign place	× ~	Autotest C	bject Foreign	× ~
Получатель					
Юр./физ. лицо*	Место		Объект		
Autotest Contractor Rus 🛛 🗙 🧹	autotest rus place 2	× ~	Autotest C	bject Rus 2	× ~
Номенклатура 1		_	Коды марки	ровки 2	
	Продун	кт 1 🔟			
Номенклатура	Серия*		Количество уг	аковок*	
autotest-nomenclaturebio (nam-nam) 🗸 🗸 🗸	autotest-seriesbio	~	7		
Цена за единицу, руб.*	НДС, руб.*				
			Сохранить	Сохранить и г	ередать в работу

Рисунок 6.17

Для удаления заказа необходимо нажать на кнопку 🖻 справа от записи. В открывшемся окне подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на знак ×. Заказ доступен для удаления только в статусе «Черновик».

N⁰	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Номер документа	Номер документа на отгрузку	Да	
2.	Дата документа	Дата документа на отгрузку, выбирается с помощью выпадающего календаря	Да	

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
3.	Идентификатор во внешней системе	Идентификатор документа на отгрузку во внешней системе		
4.	Тип операции	Выбирается из выпадающего списка типов операций	Да	Варианты значений: - Перемещение; - Отгрузка
5.	Заказ на комплектацию	Выбирается из выпадающего списка заказов на комплектацию (при наличии) в статусе «Исполнен» или «Обработан без отправки в ИС Маркировка» (п. 6.2)		
		Секция «Отправите.	ль»	
6.	Юр./физ. лицо	Отправитель продукции, определяется настройками пользователя, создающего заказ	Да	Может изменяться на параметры заказа на комплектацию при его выборе
7.	Место	Место деятельности отправителя продукции, определяется настройками пользователя, создающего заказ	Да	
8.	Объект	Выбирается из выпадающего списка объектов (п. 4.2), значение по умолчанию – объект, к которому привязан пользователь, создающий заказ	Да	
		Секция «Получател	IР»	
9.	Юр./физ. лицо	Юридическое или физическое лицо – получатель продукции. При выборе типа	Да	

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
		операции «Отгрузка» выбирается из выпадающего списка контрагентов (п. 4.1). При выборе типа операции «Перемещение» совпадает с отправителем.		
10.	Место	Место деятельности получателя, выбирается из выпадающего списка мест деятельности выбранного получателя.	Да	
11.	Объект	Выбирается из выпадающего списка объектов (п. 4.2) получателя	Да	
12.	Номенклатура	Выбирается из выпадающего списка номенклатур (п. 4.3)	Да	Отображается при выборе вкладки «Номенклатура». Значения могут автоматически заполняться системой в соответствии с заказом на комплектацию при его выборе
13.	Серия	Выбирается из доступного для выбранной номенклатуры списка серий	Да	
14.	Количество упаковок	Количество единиц выбранной номенклатуры, которое нужно отгрузить или переместить, значение по умолчанию «1»	Да	
15.	Цена упаковки (с НДС), руб.	Цена упаковки с НДС в рублях, отображается при выборе типа операции «Отгрузка»	Да	
16.	НДС с упаковки, руб.	НДС с упаковки в рублях, отображается при выборе вкладки «Номенклатура»	Да	
N≌	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
-----	--------------------------------------	--	--	---
17.	+	Добавить продукт		
18.	Ē	Удалить продукт		
19.	Код маркировки	Код маркировки ГП		Отображается при
20.	+ Добавить КМ	Добавить поле для добавления кода маркировки		«Коды маркировки» Значения могут автоматически
21.		Удалить добавленный код маркировки		заполняться системой в соответствии с заказом на комплектацию при его выборе

### 6.3.2. Заказ на отгрузку для ТГ «ЛП Узбекистан»

При установленной ТГ «ЛП Узбекистан» заказ на отгрузку может быть создан с типом документа:

- 314 Отгрузка ЛП для выпуска продукции;
- 315 Возврат контрактному производителю;
- 331 Отгрузка в РФ;
- 335 Вывоз с территории РФ (экспорт);
- 381 Отгрузка ЛП собственнику;
- 415 Отгрузка ЛП со склада отправителя;
- 417 Возврат приостановленных ЛП;
- 431 Перемещение ЛП между различными адресами деятельности;
- 441 Отгрузка ЛП на незарегистрированное место деятельности;
- 461 Вывоз ЛП с территории РФ на территорию государства члена ЕАЭС;
- 471 Смена владельца ЛП в рамках государственного лекарственного обеспечения;
- 472 Отгрузка ЛП со склада отправителя в рамках агентского договора;
- 541 Передача на уничтожение;
- 614 Отгрузка в РФ (обратный порядок);
- 627 Оприходование;
- 701 Подтверждение (акцептование) сведений об отгрузке (обратный порядок подтверждения).

Для создания заказа на отгрузку необходимо:

1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;

- 2) в открывшейся форме «Создание заказа на отгрузку» (Рисунок 6.18) заполнить необходимые поля, выбрать вариант отгрузки/ перемещения (в одном заказе допустимо использовать оба варианта):
  - по номенклатуре (вкладка «Номенклатура») выбрать из выпадающего списка доступные номенклатуры и их серии, указать количество отгружаемых/ перемещаемых упаковок;
  - по кодам маркировки (вкладка «Коды маркировки») перетащить файл, содержащий КМ, на поле, выделенное пунктиром (Рисунок 6.31), или кликнуть на это поле для

загрузки файла, или добавить КМ вручную, нажав на +;

- 3) нажать на кнопку «Сохранить» (документу будет присвоен статус «Черновик») или «Сохранить и передать в работу» (документу будет присвоен статус «Новый»);
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак × в верхнем правом углу формы.

Создание заказа на отгрузку		×
Номер документа * Номер документа	Дата документа * Дата документа	Идентификатор во внешней системе Идентификатор во внешней системе
Тип документа *	Заказ на комплектацию	Объект *
Тип документа 🗸 🗸	Заказ на комплектацию	Объект 🗸
Номенклатура 0		Коды маркировки 🧕
	Продукт 1 💼	
Номенклатура *	Серия	Количество упаковок
Номенклатура 🗸 🗸	Серия 🗸	1
+ Добавить продукт		
		Сохранить Сохранить и передать в работу

Рисунок 6.18

Создание заказа на отгрузку		×
Номер документа * Номер документа	Дата документа * Дата документа	Идентификатор во внешней системе Идентификатор во внешней системе
Тип документа * Тип документа ~	Заказ на комплектацию Заказ на комплектацию	Объект * Объект У
Номенклатура о		Коды маркировки 🧕
+ Добавить КМ	Перетащите сюда файл или кликните для загрузки	
		Сохранить Сохранить и передать в работу

Рисунок 6.19

Для редактирования заказа нажать на кнопку  $\square$ . В открывшемся окне «Редактирование заказа на отгрузку» (Рисунок 6.32). Внести при необходимости изменения и нажать «Сохранить и передать в работу» (заказ перейдет в статус «Новый») или «Сохранить» (заказ останется в статусе «Черновик»). Чтобы выйти без сохранения, нужно нажать на знак × в верхнем правом углу формы. Заказ доступен для редактирования только в статусе «Черновик» или «Новый».

Редактирование заказа на отгрузку				×
Номер документа * test2	Д	ата документа * 05.07.2024		Ē
Тип документа * 415 - Отгрузка ЛП со склада отправителя 🗙 🗸 🗸	Заказ на комплектацию Заказ на комплектацию		Объект Узбекистан(СОТЕКС)	× ~
Получатель * Получатель ✓ Обязательно к заполнению Номер документа (ФГИС МДЛП) * test2	Место деятельности получателя Место деятельности получат Дата документа (ФГИС МДЛП) * 05.07.2024	* еля ×	Тип договора * Тип договора Вид источника финансирования * Вид источника финансирования	~
Тип контракта Отсутствует ~ Вид отгрузки * О Продажа О Возврат				
Номенклатура 🛛			Коды маркировки 🧕	Сохранить

Рисунок 6.20

Для удаления заказа необходимо нажать на кнопку подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на знак ×. Заказ доступен для удаления только в статусе «Черновик».

N₂	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Номер документа	Номер документа на отгрузку	Да	
2.	Дата документа	Дата документа на отгрузку, выбирается с помощью выпадающего календаря	Да	

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
3.	Идентификатор во внешней системе	Идентификатор документа на отгрузку во внешней системе		
4.	Тип документа	Тип документа отгрузки, выбирается с помощью выпадающего списка	Да	
5.	Заказ на комплектацию	Выбирается из выпадающего списка заказов на комплектацию (при наличии) в статусе «Исполнен» или «Обработан без отправки в ИС Маркировка» (п. 6.2)		
6.	Объект	Объект, на который выполняется отгрузка, выбирается с помощью выпадающего списка объектов (п. 4.2) или автоматически заполняется системой на основе заданного заказа на комплектацию		
7.	Получатель	Юридическое или физическое лицо – получатель продукции, выбирается из выпадающего списка контрагентов (п. 4.1).	Да	Отображается при выборе типа документа: 314, 315, 331, 381, 415, 417, 431, 441, 471, 472, 541, 627, 701
8.	Место деятельности получателя	Место деятельности получателя, выбирается из выпадающего списка мест деятельности выбранного получателя.	Да	Отображается при выборе типа документа: 314, 315, 381, 415, 417, 431, 471, 472, 701
9.	Номер документа (ФГИС МДЛП)	Номер документа (ФГИС МДЛП)	Да	Отображается при выборе типа

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
10.	Дата документа (ФГИС МДЛП)	Дата документа (ФГИС МДЛП), выбирается с помощью выпадающего календаря	Да	документа: 314, 315, 331, 381, 415, 417, 413, 431, 441, 461, 471, 472, 614, 627, 701
11.	Продавец	Юридическое или физическое лицо – получатель продукции, выбирается из выпадающего списка контрагентов (п. 4.1).		Отображается при выборе типа документа: 331, 614
12.	Место в зоне таможенного контроля	Место в зоне таможенного контроля, выбирается с помощью выпадающего списка	Да	
13.	Тип договора	Тип договора отгрузки, выбирается с помощью выпадающего списка	Да	Отображается при выборе типа документа: 331, 415, 461, 614, 701
14.	Страна экспорта	Страна экспорта, выбирается с помощью выпадающего списка	Да	Отображается при выборе типа документа: 335
15.	Код таможенного органа	Код таможенного органа	Да	
16.	Дата регистрации декларации на товары	Дата регистрации декларации на товары, выбирается с помощью выпадающего календаря	Да	
17.	Регистрационный номер декларации на товары	Регистрационный номер декларации на товары	Да	
18.	Вид источника финансирования	Вид источника финансирования, выбирается с помощью выпадающего списка	Да	Отображается при выборе типа документа: 415, 701

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
19.	Тип контракта	Тип контракта, выбирается с помощью выпадающего списка		
20.	Номер контракта в ЕИС в сфере закупок	Номер контракта в ЕИС в сфере закупок		Отображается при выборе типа документа 415 и выборе типа контракта «Контракт в ЕИС в сфере закупок»
21.	Номер государственного контракта	Номер государственного контракта		Отображается при выборе типа документа 415 и выборе типа
22.	Дата государственного контракта	Дата государственного контракта		контракта «Государственный контракт»
23.	Вид отгрузки: Продажа Возврат	Отметка в чек-боксе для выбора вида отгрузки	Да	Отображается при выборе типа документа: 415, 701
24.	ITIN	ИТИН-код страны - получателя	Да	Отображается при выборе типа документа: 461
25.	Код страны	Код страны - получателя	Дa	
26.	Номер договора	Номер договора на уничтожение	Да	Отображается при выборе типа документа: 541
27.	Дата договора	Дата договора на уничтожение	Да	
28.	Номер акта	Номер акта на уничтожение	Да	
29.	Дата акта	Дата акта на уничтожение	Да	
30.	Решение Росздравнадзора	Решение Росздравнадзора		
31.	Основание	Основание передачи на	Да	

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
	передачи	уничтожение		
32.	Причина передачи	Причина передачи на уничтожение	Да	
33.	Грузоотправитель	Грузоотправитель продукции, выбирается из выпадающего списка контрагентов (п. 4.1).	Да	Отображается при выборе типа документа: 614
		Вкладка «Номенклат	ypa»	
	(значения могут авто	оматически заполняться систо комплектацию при его в	емой в соответств зыборе)	ии с заказом на
34.	Номенклатура	Выбирается из выпадающего списка номенклатур (п. 4.3)	Да	
35.	Серия	Выбирается из доступного для выбранной номенклатуры списка серий	Да	
36.	Количество упаковок	Количество единиц выбранной номенклатуры, которое нужно отгрузить или переместить, значение по умолчанию «1»	Да	
37.	Цена за единицу, руб.	Цена за единицу упаковки в рублях		Отображается при выборе типа документа: 415, 441,
38.	НДС, руб.	НДС с единицы упаковки в рублях		461, 701
39.	Стоимость тамож. оформления, руб.	Стоимость тамож. оформления, руб.		Отображается при выборе типа документа: 335
40.	+	Добавить продукт		
41.	Ŵ	Удалить продукт		

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
		Вкладка «Коды маркир	овки»	
	(значения могут авто	эматически заполняться систе	емой в соответств	ии с заказом на
		комплектацию при его н	зыборе)	
42.	Код маркировки	Код маркировки ГП		
43.	+ Добавить КМ	Добавить поле для добавления кода маркировки		
44.	<u>ال</u>	Удалить добавленный код маркировки		

## 6.3.3. Заказ на отгрузку для ТГ «ЛП Кыргызстан»

При установленной ТГ «ЛП Кыргызстан» заказ на отгрузку может быть создан для операций с типом «Отгрузка».

Для создания заказа на отгрузку необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание заказа на отгрузку» (Рисунок 6.33) заполнить необходимые поля;
- 3) нажать на кнопку «Сохранить» (документу будет присвоен статус «Черновик») или «Сохранить и передать в работу» (документу будет присвоен статус «Новый»);
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак × в верхнем правом углу формы.

Создание заказа на отгрузку		×
Номер документа * Номер документа	Дата документа <b>*</b> Дата документа	Идентификатор во внешней системе * Идентификатор во внешней сист
Тип операции * Тип операции	Заказ на комплектацию	Объект * АО "Оригинал"
Обязательно к заполнению Получатель * Получатель		
Номенклатура *	Серия *	Количество упаковок *
Номенклатура 🗸	Серия 🗸	Количество упаковок
Цена за единицу, руб. Цена за единицу, руб.		
	Сохранить	Сохранить и передать в работу

Рисунок 6.21

Для редактирования заказа нажать на кнопку  $\square$ . В открывшемся окне «Редактирование заказа на отгрузку» (Рисунок 6.34). Внести при необходимости изменения и нажать «Сохранить и передать в работу» (заказ перейдет в статус «Новый») или «Сохранить» (заказ останется в статусе «Черновик»). Чтобы выйти без сохранения, нужно нажать на знак × в верхнем правом углу формы. Заказ доступен для редактирования только в статусе «Черновик» или «Новый».

Редактирование заказа на отгрузку				×
Номер документа *		Дата документа *		
703		07.03.2024		
Тип операции *	Заказ на комплектацию		Объект	
Отгрузка 🗸			АО "Оригинал"	~
Получатель *				
	Параметр	ы декларации		
Дата декларации на товары *	Номер декларации на то	зары*	Описание декларации *	
07.03.2024	1		123	
Номер заявки на сертификацию *				
2				
			Сохранить Сохранить и передати	ь в работу

Рисунок 6.22

Для удаления заказа необходимо нажать на кнопку справа от записи. В открывшемся окне подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на знак ×. Заказ доступен для удаления только в статусе «Черновик».

N≌	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Номер документа	Номер документа на отгрузку	Да	
2.	Дата документа	Дата документа на отгрузку, выбирается с помощью выпадающего календаря	Да	
3.	Идентификатор во внешней системе	Идентификатор документа на отгрузку во внешней системе	Да	

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
4.	Тип операции	Выбирается из выпадающего списка типов операций	Да	Варианты значений: - Отгрузка
5.	Заказ на комплектацию	Выбирается из выпадающего списка заказов на комплектацию (при наличии) в статусе «Исполнен» или «Обработан без отправки в ИС Маркировка» (п. 6.2)		
6.	Объект	Выбирается из выпадающего списка объектов (п. 4.2) получателя	Да	По умолчанию заполняются системой исходя из настроек учетной записи пользователя
7.	Получатель	Контрагент – получатель продукции, выбирается из выпадающего списка контрагентов (п. 4.1)	Да	
8.	Дата декларации на товары	Дата декларации на товары, выбирается с помощью выпадающего календаря		Параметры декларации, отображаются при выборе типа
9.	Номер декларации на товары	Номер декларации на товары		операции «Отгрузка»
10.	Описание декларации	Описание декларации		
11.	Номер заявки на сертификацию	Номер заявки на сертификацию		
12.	Номенклатура	Выбирается из выпадающего списка номенклатур (п. 4.3)	Да	Значения могут автоматически заполняться
13.	Серия	Выбирается из доступного	Да	соответствии с

N₂	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
		для выбранной номенклатуры списка серий		заказом на комплектацию при его выборе
14.	Количество упаковок	Количество единиц выбранной номенклатуры, которое нужно отгрузить или переместить, значение по умолчанию «1»	Да	
15.	Цена за единицу, руб.	Цена за единицу упаковки в рублях		

### 6.3.4. Заказ на отгрузку для ТГ «ЛП Азербайджан»

При установленной ТГ «ЛП Азербайджан» заказ на отгрузку может быть создан для операций с типом «Отгрузка» или «Перемещение».

Для создания заказа на отгрузку необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание заказа на отгрузку» (Рисунок 6.23) заполнить необходимые поля, выбрать вариант отгрузки/ перемещения (в одном заказе допустимо использовать оба варианта):
  - по номенклатуре (вкладка «Номенклатура») выбрать из выпадающего списка доступные номенклатуры и их серии, указать количество отгружаемых/ перемещаемых упаковок;
  - по кодам маркировки (вкладка «Коды маркировки») перетащить файл, содержащий КМ, на поле, выделенное пунктиром (Рисунок 6.36), или кликнуть на это поле для

загрузки файла, или добавить КМ вручную, нажав на +;

- 3) нажать на кнопку «Сохранить» (документу будет присвоен статус «Черновик») или «Сохранить и передать в работу» (документу будет присвоен статус «Новый»);
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак × в верхнем правом углу формы.

Создание заказа на отгрузку			×
Номер документа *	Дата документа *		Идентификатор во внешней системе
Тип документа *	Заказ на комплект	ацию	Объект *
Отгрузка 🗸	Заказ на компл	ектацию 🗸	Объект 🗸
Получатель Юр./физ. лицо * Юр./физ. лицо Номенклатура 0	~	Место Место Код	уы маркировки 0
	Продун	кт 1 🛄	
Номенклатура *	Серия		Количество упаковок
Номенклатура 🗸	Серия	~	1
Цена за единицу, руб.			
		Сохранить	Сохранить и передать в работу

Рисунок 6.23

Создание заказа на отгрузку			×
Номер документа *	Дата документа <b>*</b>		Идентификатор во внешней системе
Номер документа	Дата документа		Идентификатор во внешней сис
Тип документа *	Заказ на комплекта.	ТИЮ	Объект *
Отгрузка 🗸	Заказ на комплек	тацию 🗸	Объект 🗸
Получатель Юр./физ. лицо * Юр./физ. лицо	~	Место	~
Номенклатура о	()	Ко,	ды маркировки 0
№ п/п Код маркировки + Добавить КМ Пеј	ретащите сюда файл ил	и кликните для загр	узки
		Сохранить	Сохранить и передать в работу



Для редактирования заказа нажать на кнопку  $\square$ . В открывшемся окне «Редактирование заказа на отгрузку» (Рисунок 6.25). Внести при необходимости изменения и нажать «Сохранить и передать в работу» (заказ перейдет в статус «Новый») или «Сохранить» (заказ останется в статусе «Черновик»). Чтобы выйти без сохранения, нужно нажать на знак × в верхнем правом углу формы. Заказ доступен для редактирования только в статусе «Черновик» или «Новый».

Редактирование заказа на отгрузку				×
Номер документа * Номер документа		Дата документа * 01.08.2024		
Тип документа * Отгрузка 🗸	Заказ на комплектацию Заказ на комплектацию	~	Объект azer object	× •
Получатель Юр./физ. лицо *		Место		
АО "Оригинал" Номенклатура 1	X v	Место	Коды маркировки 🛛	~
Номенилатира *	Продун	α1 🛄	Колицество удахово	**
az nomenclature	1807-azer	~	3	n 
Цена за единицу, руб. * Цена за единицу, руб.				
			Сохранить Со	охранить и передать в работу

Рисунок 6.25

Для удаления заказа необходимо нажать на кнопку 🔟 справа от записи. В открывшемся окне подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на знак ×. Заказ доступен для удаления только в статусе «Черновик».

N₂	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Номер документа	Номер документа на отгрузку	Да	
2.	Дата документа	Дата документа на отгрузку, выбирается с помощью выпадающего календаря	Да	
3.	Идентификатор во внешней системе	Идентификатор документа на отгрузку во внешней системе		

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
4.	Тип документа	Тип документа отгрузки, выбирается с помощью выпадающего списка	Да	Варианты значений: - Перемещение; - Отгрузка
5.	Заказ на комплектацию	Выбирается из выпадающего списка заказов на комплектацию (при наличии) в статусе «Исполнен» или «Обработан без отправки в ИС Маркировка» (п. 6.2)		
6.	Объект	Объект, на который выполняется отгрузка, выбирается с помощью выпадающего списка объектов (п. 4.2) или автоматически заполняется системой на основе заданного заказа на комплектацию	Да	
7.	Юр./физ. лицо	Юридическое или физическое лицо – получатель продукции, выбирается из выпадающего списка контрагентов (п. 4.1)	Да	
8.	Место	Место деятельности получателя, выбирается из выпадающего списка мест деятельности выбранного получателя.	Да	
9.	Номенклатура	Выбирается из выпадающего списка номенклатур (п. 4.3)	Да	Отображается при выборе вкладки «Номенклатура».
10.	Серия	Выбирается из доступного для выбранной номенклатуры списка	Да	Значения могут автоматически заполняться

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
		серий		системой в
11.	Количество упаковок	Количество единиц выбранной номенклатуры, которое нужно отгрузить или переместить, значение по умолчанию «1»	Да	соответствии с заказом на комплектацию при его выборе
12.	Цена за единицу, руб.	Цена за единицу упаковки в рублях, отображается при выборе типа операции «Отгрузка»	Да	
13.	+	Добавить продукт		
14.	<u>ا</u>	Удалить продукт		
15.	Код маркировки	Код маркировки ГП		Отображается при
16.	+ Добавить КМ	Добавить поле для добавления кода маркировки		«Коды маркировки» Значения могут автоматически
17.	1	Удалить добавленный код маркировки		заполняться системой в соответствии с заказом на комплектацию при его выборе

### 6.3.5. Заказ на отгрузку для ТГ «ЛП Казахстан»

При установленной ТГ «ЛП Казахстан» заказ на отгрузку может быть создан для операций с типом документа:

- 1) «25 Перемещение»;
- 2) «314 Отчет о передаче кодов от нерезидента»;
- 3) «415 Акт приема-передачи»;
- 4) «441 Акт приема-передачи Единого Дистрибьютора».

Для создания заказа на отгрузку необходимо:

1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;

- 2) в открывшейся форме «Создание заказа на отгрузку» (Рисунок 6.26) заполнить необходимые поля, выбрать вариант отгрузки (в одном заказе допустимо использовать оба варианта):
  - по номенклатуре (вкладка «Номенклатура») выбрать из выпадающего списка доступные номенклатуры и их серии, указать количество упаковок для отгрузки;
  - по кодам маркировки (вкладка «Коды маркировки») перетащить файл, содержащий КМ на поле, выделенное пунктиром (Рисунок 6.27), или кликнуть на это поле для

загрузки файла, или добавить КМ вручную, нажав на +;

- 3) нажать на кнопку «Сохранить» (документу будет присвоен статус «Черновик») или «Сохранить и передать в работу» (документу будет присвоен статус «Новый»);
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак × в верхнем правом углу формы.

Если при создании заказа на отгрузку указывается заказ на комплектацию, появится системное сообщение о том, что поля блоков «Отправитель» и «Продукция» заказа на отгрузку могут быть изменены на значения, указанные в выбранной комплектации (Рисунок 6.27). Для изменения значений нажать «Да», для отказа от изменений нажать «Нет». При нажатии кнопки «Да» поля блока «Отправитель», «Получатель» (при типе операции «Перемещение»), «Номенклатура» будут автоматически заполнены в соответствии с выбранным документом комплектации. Для отмены выбранной комплектации нажать на кнопку × в поле выбора комплектации.

Создание заказа на отгрузку			×
Номер документа * Номер документа	Дата документа <b>*</b> Дата документа		Идентификатор во внешней системе Идентификатор во внешней системе
Тип документа * Тип документа	Заказ на комплектацию Заказ на комплектацию	~	Объект * Объект •
Получатель •			Коды маркировки 🛛 🛚
	Продукт 1 💼		
Номенклатура * Номенклатура	Серия	~	Количество упаковок
+ Добавить продукт		C	Сохранить и передать в работу

Рисунок 6.26

Создание заказа на отгрузку		×
Номер документа * Номер документа	Дата документа * Дата документа	Идентификатор во внешней системе Идентификатор во внешней системе
Тип документа * Тип документа	Заказ на комплектацию Уаказ на комплектацию	Объект *
Получатель * Получатель   Номенклатура		Коды маркировки 🛛 🛛
№ п/п Код маркировки + Добавить КМ		
	Перетащите сюда файл или кликните для загрузки	
		Сохранить Сохранить и передать в работу

# Рисунок 6.27

Создание заказа на отгрузку	Значения полей в блоке 'Отправитель' и 'Продукция' могут быть изменены при	
Номер документа *	несовпадении с данными, указанными в Комплектации. Продолжить?	икатор во внешней системе
	(	ификатор во внешней системе Нет Да
Тип документа *	Заказ на комплек	ектацию
25 - Перемещение	🗸 🛛 Заказ на компл	яплектацию 🗸
Отправитель		
Юр./физ. лицо *	Место *	Объект *
АО "Оригинал" Х	АО "Оригинал" основной МД	Х 🗸 АО "Оригинал" Х 🗸
Получатель		
Юр./физ. лицо *	Место *	Объект
	✔ Место	♥ Объект ♥
Номенклатура	0	Коды маркировки 🛛 🛛
	Продукт 1 🛄	
		Сохранить Сохранить и передать в работу

Рисунок 6.28

Для редактирования заказа нажать на кнопку <a>В открывшемся окне «Редактирование заказа на отгрузку» (Рисунок 6.29). Внести при необходимости изменения и нажать «Сохранить и передать

в работу» (заказ перейдет в статус «Новый») или «Сохранить» (заказ останется в статусе «Черновик»). Чтобы выйти без сохранения, нужно нажать на знак × в верхнем правом углу формы. Заказ доступен для редактирования только в статусе «Черновик» или «Новый».

Редактирование заказа на отгрузку			×
Номер документа * 2708-314	Дата документ 27.08.2024	та <b>*</b>	
Тип документа * Заказ 314 - Отчет о передаче кодов от нерезидента v Зак	на комплектацию каз на комплектацию	Объект * kzrf	~
Получатель * Казахстан контрагент страна КЗ ✓ Номенклатура 1		Коды маркировки о	
	Продукт 1 💼		
Номенклатура * Сери Немулекс®, По 2 г в пакетике. По 10 пакетик ∨ 2	49 * 708-614	Количество упаковок *	
+ Добавить продукт			Сохранить

Рисунок 6.29

Nº	Наименование	Описание поля или	Признак	Примечание
• (-	поля или	элемента	обязательного	
	элемента		заполнения	
1	Номер	Номер документа на	Да	
	документа	отгрузку		
2.	Дата документа	Дата документа на отгрузку,	Да	
2.		выбирается с помощью		
		выпадающего календаря		
3	Идентификатор	Идентификатор документа		
5.	во внешней	на отгрузку во внешней		
	системе	системе		
4	Тип документа	Выбирается из выпадающего	Да	
		списка, варианты значений:		
		«25 – Перемещение»;		
		«314 – Отчет о передаче		

No	Наименование	Описание поля или	Признак	Примечание		
51≅	поля или	элемента	обязательного			
	элемента		заполнения			
		кодов от нерезидента»;				
		«415 – Акт приема-				
		передачи»;				
		«441 – Акт приема-передачи				
		Единого Дистрибьютора»				
5.	Заказ на	Выбирается из выпадающего				
	комплектацию	списка заказов на				
		комплектацию (при наличии)				
		в статусе «Исполнен» или				
		«Обработан без отправки в				
		ИС Маркировка» (п. 6.2)				
6.	Объект	Объект, на который	Да	Отображается при		
		отгружается товар,		выборе типа		
		выбирается из выпадающего		документа кроме		
		списка объектов (п. 4.2)		«25 –		
7.	Получатель	Контрагент - получатель	Да	Перемещение»		
		отгружаемого товара,				
		выбирается из выпадающего				
		списка контрагентов (п.4.1)				
8.	Бумажный	Отметка в чек-боксе ставится		Отображается при		
	документ	при наличии бумажного акта		выборе типа		
		приема-передачи		документа «415 –		
				Акт приема-		
				передачи»		
0	Номер	Номер первичного	Да	Отображается при		
).	первичного	документа		наличии отметки в		
	документа			чек-боксе		
10	Дата первичного	Дата первичного документа	Да	«Бумажный		
10.	документа			документ»		
Секция «Отправитель»						
11	Юр./физ. лицо	Контрагент - отправитель	Дa	Отображается при		
11.		товара, выбирается из		выборе типа		
		выпадающего списка		документа «25-		
		контрагентов (п. 4.1)		Перемещение»		
12	Место	Место деятельности	Дa			
12.		контрагента-отправителя				
		товара, выбирается из				
		выпадающего списка мест				
		деятельности контрагента				
13	Объект	Объект, связанный	Дa			
10.		выбранным контрагентом-				

No	Наименование	Описание поля или	Признак	Примечание				
512	поля или	элемента	обязательного					
	элемента		заполнения					
		отправителем						
	Секция «Получатель»							
14.	Юр./физ. лицо	Контрагент - получатель	Да	Отображается при				
		отгружаемого товара,		выборе типа				
		выбирается из выпадающего		документа «25-				
		списка контрагентов (п. 4.1)		Перемещение»				
15.	Место	Место деятельности	Да					
		контрагента-получателя						
		товара, выбирается из						
		выпадающего списка мест						
		деятельности контрагента						
16.	Объект	Объект, на который	Да					
		отгружается товар,						
		выбирается из выпадающего						
		списка объектов (п.4.2)						
		Вкладка «Номенклатура» (по у	умолчанию)					
17.	Номенклатура	Отгружаемый товар,	Да	Может задаваться в				
		выбирается из выпадающего		ручном режиме или				
		списка номенклатур (п. 4.3)		определяться				
18.	Серия	Выбирается из доступного	Да	параметрами				
		для выбранной		выбранного заказа				
	10	номенклатуры списка серий		на комплектацию				
19.	Количество	Количество единиц	Да					
	упаковок	выбранной номенклатуры,						
	TT	которое нужно отгрузить	П	0				
20.	цена за единицу,	цена за единицу	Да	Отооражается при				
	руо.	отгружаемой продукции в		выооре типа				
		рублях.						
				Акт приема-				
				передачи» или				
				«441 – Акт присма-				
				Передачи Единого				
				Дистриовютора//				
	Вкладка «Коды маркировки»							
21.	Код маркировки	Код маркировки ГП		Отображается при				
22		Добавить поле для		выборе вкладки				
22.	🕇 Добавить КМ	добавления кода маркировки		«Коды				
22	Ŵ	Удалить добавленный кол		маркировки».				
23.		маркировки		Возможно				
				добавить коды				

Nº	Наименование	Описание поля или	Признак обязательного	Примечание
		JJUMENTA		
	элемента		заполнения	
				маркировки
				перетаскиванием
				файла с кодами (в
				формате *.txt или
				*.csv) на
				соответствующее
				поле

### 6.4. Заказ на ввод в оборот

Документ «Заказ на ввод в оборот» используется для ввода в оборот готовой продукции. В результате выполнения заказа в системе автоматически формируется исходящее сообщение в ГИС МТ «Регистрация сведений о выпуске ГП» и направляется уведомлений в ERP-систему с результатами обработки сведений в ГИС МТ. Для просмотра списка заказов на ввод в оборот перейти в раздел меню «Документы» > «Заказы на ввод в оборот».



• Документ «Заказ на ввод в оборот» используется для ТГ «БАД», «Медизделия», «Антисептики», «Ветпрепараты».

Список заказов на ввод в оборот кодов маркировки ГП за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 6.30):

- 1) «ID» системный идентификатор заказа на отгрузку;
- 2) «Дата создания» дата и время создания заказа;
- 3) «Номер документа» номер сопроводительного документа;
- 4) «Дата документа» дата и время создания сопроводительного документа;
- 5) «Серия» серия вводимой в оборот номенклатуры;
- 6) «Идентификатор документа во внешней системе» идентификатор сопроводительного документа во внешней системе;
- 7) «Статус» статус выполнения заказа:
  - «Черновик» заказ сохранен в качестве черновика и не запущен в работу;
  - «Новый» заказ отправлен в работу;
  - «Обработан без отправки в ИС Маркировка» заказ обработан, но коды не отправлены в «ИС «Маркировка»;
  - «В работе» заказ обрабатывается системой;
  - «Приостановлен. В процессе обработки возникли ошибки» выполнение заказа приостановлено из-за возникших ошибок;
  - «Исполнен» заказ успешно выполнен;
  - «Исполнен частично» заказ выполнен частично;

- «Ожидает решения о корректировке/ отмене» заказ содержит ошибки, следует выполнить корректировку или отменить;
- «Удален» заказ удален;
- «Отменен» выполнение заказа отменено;
- 8) «Операция» ссылка на документ по операции в соответствующем разделе «ИС «Маркировка» (п. 9), при нажатии выполняется переход в соответствующий раздел.

Для сортировки списка по столбцу «Дата создания», «Номер документа», «Дата документа», «Идентификатор документа во внешней системе» или «Статус» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки … открывается меню с кнопками:

1)	•	Просмотреть заказ	- просмотреть заказ на ввод в оборот;
2)	₹	Просмотр сообщен	ний обмена по заказу - просмотреть сообщение обмена по
	заказу, 10.8);	при нажатии выполн.	яется переход в раздел «Сопроводительные документы» (п.
3)	Ŵ	Отменить - отменити	ь заказ в статусе «Черновик» или «Новый»;
4)	Ľ	Отредактировать за	каз - редактировать заказ (Рисунок 6.32).

Заказы на ввод	в оборот										Создат	<b>•</b> 7
Дата создания			Номер документа			Дата документ	a			Статус		
C 🛅												$\sim$
Идентификатор докуме	ента во внешней си	стеме										
Поиск Сбросите	восстановит	ъ значения	]									
ID	Дата создания 🏹	Номер до	окумента 🔶	Дата документа 🔶	Серия		Идентиф докумен <sup>.</sup> системе	икатор та во внешней 🗧	¢	татус 🔶	Операция	
b3b81f66- c09b-4c80- 9cd9- de0042666c3d	1 июля 2024 г., 21:26	test0107v	vod	1 июля 2024 г.	test19429;	/0107	402ea8f1 08987070	-be03-4757-b66a- 05bea	V	Ісполнен	<u>b3b81f66-</u> <u>c09b-4c80-</u> <u>9cd9-</u> <u>de0042666c3d</u>	
fcf94773-0163- 4f51-9c0a- 3ce9620703cd	19 июня 2024 г., 19:12	1906-nor	d	19 июня 2024 г.	0306-imp eaeu	ortbio-	f82a936a 2eba8781	-3ff9-4980-9851- .d2cf	Г В в	Іриостановлен. процессе бработки озникли ошибки		
5631eeaa-1c0e- 41ab-a867- 06970e7e1a88	19 июня 2024 г., 19:12	1906-nor	d	19 июня 2024 г.	0306-imp eaeu	ortbio-	41396aae 2be15c1c	-ac14-433f-ab05- fc92	C	)тменен		

#### Рисунок 6.30

Чтобы найти нужный заказ в системе предусмотрена возможность фильтрации списка по полям и их комбинации: «Дата создания С..По», «Номер документа», «Дата документа», «Статус», «Идентификатор документа во внешней системе». Для поиска необходимо:

1) с помощью кнопки У развернуть блок фильтрации (если он скрыт);

- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить поиск по предыдущим заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Для создания нового заказа на ввод в оборот КМ продукции необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание заказа на ввод в оборот» (Рисунок 6.31) заполнить необходимые поля;
- 3) нажать на кнопку «Сохранить» (заказу будет присвоен статус «Черновик») или «Сохранить и передать в работу» (заказу будет присвоен статус «Новый);
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак × в верхнем правом углу формы.

Создание заказа на ввод в о	борот		×
Номер документа*	Дата документа*		Идентификатор во внешней системе
Номер документа	Дата документа		Идентификатор во внешней сис-
Отправитель*		Номер документа	на производство*
	~	Номер докумен	та на производство 🗸 🗸
GTIN	Серия		Количество упаковок*
GTIN			Количество упаковок
		Сохранить	Сохранить и передать в работу

Рисунок 6.31

Для редактирования заказа нажать на кнопку  $\square$ . В открывшемся окне «Редактирование заказа на ввод в оборот» (Рисунок 6.32) внести при необходимости изменения и нажать «Сохранить» (заказ останется в статусе «Черновик»). Или «Сохранить и передать в работу» (заказу будет присвоен статус «Новый», далее заказ будет передан в работу, в разделе «ИС «Маркировка» > «Выпуск готовой продукции» (п. 9.2) будет создан соответствующий документ). Чтобы выйти без сохранения, нужно нажать на знак × в верхнем правом углу формы. Заказ доступен для редактирования только в статусе «Черновик» или «Новый».

Редактирование заказа на ввод в оборот			
Отправитель*			
Оригинал БАДы		~	
GTIN	Серия	Количество упаковок*	
04650167200117	PO_prod_190424_1	1	
	Сохранить	Сохранить и передать в работу	

# Рисунок 6.32

История	×
Дата	Статус
2024-01-24 09:02:40+03	Коррекция Документа
2024-01-24 09:02:32+03	Создание Документа

# Рисунок 6.33

Для удаления заказа нажать на кнопку справа от записи. В открывшемся окне подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на знак ×. Заказ доступен для удаления только в статусе «Черновик».

N⁰	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Номер документа	Номер документа на ввод в оборот	Да	
2.	Дата документа	Дата документа на ввод в оборот, выбирается с помощью выпадающего календаря	Да	
3.	Идентификатор во внешней системе	Идентификатор документа во внешней системе		

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
4.	Отправитель	Объект, на котором выполняется ввод в оборот ГП, выбирается из выпадающего списка объектов (п. 4.2)	Да	
5.	Номер документа на производство	Номер заказа на производство, выбирается из выпадающего списка заказов на производство со статусом «Исполнен» (п. 6.1)	Да	
6.	GTIN	GTIN – код номенклатуры, значение заполняется автоматически из параметров выбранного заказа на производство		Не редактируемое поле
7.	Серия	Серия номенклатуры, значение заполняется автоматически из параметров выбранного заказа на производство		Не редактируемое поле
8.	Количество упаковок	Количество КМ выбранной номенклатуры, которое нужно ввести в оборот.	Да	

### 6.5. Заказ на вывод из оборота

Документ «Заказ на вывод из оборота» используется для вывода из оборота готовой продукции с помощью ТСД. Для просмотра списка заказов на вывод из оборота перейти в раздел меню «Документы» > «Заказы на вывод из оборота».

Список документов за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 6.34):

- 1) «ID» системный идентификатор заказа;
- 2) «Дата создания» дата создания заказа;

- 3) «Номер документа» номер первичного документа-основания для вывода;
- 4) «Дата документа» дата первичного документа-основания для вывода;
- 5) «Идентификатор документа во внешней системе» идентификатор первичного документаоснования для вывода во внешней системе;
- 6) «Статус» статус выполнения заказа:
  - «Черновик» заказ сохранен в качестве черновика и не запущен в работу;
  - «Новый» заказ отправлен в работу;
  - «Обработан без отправки в ИС Маркировка» заказ обработан, но коды не отправлены в «ИС Маркировка»;
  - «В работе» заказ обрабатывается на ТСД;
  - «Приостановлен. В процессе обработки возникли ошибки» выполнение заказа приостановлено из-за возникших ошибок;
  - «Исполнен» заказ успешно выполнен;
  - «Исполнен частично» заказ выполнен частично;
  - «Ожидает решения о корректировке/ отмене» заказ содержит ошибки, следует выполнить корректировку или отменить;
  - «Удален» заказ удален;
  - «Отменен» выполнение заказа отменено;
- 7) «Операции» ссылка на документ по операции в соответствующем разделе «ИС «Маркировка» (п. 9), при нажатии выполняется переход в соответствующий раздел.

Для сортировки списка по столбцу «Дата создания», «Номер документа», «Дата документа», «Идентификатор документа во внешней системе» или «Статус» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки •••• открывается меню с кнопками:



#### Рисунок 6.34

Чтобы найти заказ в системе предусмотрена возможность фильтрации списка по полям и их комбинации: «Дата создания С..По», «Номер документа», «Дата документа», «Статус», «Идентификатор документа во внешней системе». Для поиска необходимо:

- 1) с помощью кнопки у развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить поиск по предыдущим заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Для создания нового заказа на вывод из оборота КМ необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание заказа на вывод из оборота» (для ТГ «БАД» Рисунок 6.35; для ТГ «ЛП Кыргызстан», «ЛП Узбекистан», «ЛП Азербайджан», «ЛП Казахстан», «Медизделия», «Антисептики», «Ветпрепараты» аналогично) заполнить необходимые поля, выбрать вариант формирования заказа (в одном заказе допустимо использовать оба варианта):
  - по номенклатуре (вкладка «Номенклатура») выбрать из выпадающего списка доступные номенклатуры и их серии, указать количество КМ упаковок для вывода из оборота;
  - по кодам маркировки (вкладка «Коды маркировки») перетащить файл, содержащий КМ, на поле, выделенное пунктиром, или кликнуть на это поле для загрузки файла,

или добавить КМ вручную, нажав на + (для ТГ «БАД» Рисунок 6.36; для ТГ «ЛП Кыргызстан», «ЛП Узбекистан», «ЛП Азербайджан», «ЛП Казахстан», «Медизделия», «Антисептики», «Ветпрепараты» аналогично);

- 3) нажать на кнопку «Сохранить» (заказу будет присвоен статус «Черновик») или «Сохранить и передать в работу» (заказу будет присвоен статус «Новый», далее заказ можно обрабатывать на ТСД);
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак × в верхнем правом углу формы.

Если при создании заказа на вывод из оборота указывается заказ на комплектацию, появится системное сообщение о том, что поля блоков «Объект» и «Продукция» заказа могут быть изменены на значения, указанные в выбранной комплектации (Рисунок 6.37). Для изменения значений нажать «Да», для отказа от изменений нажать «Нет». При нажатии кнопки «Да» поля будут автоматически заполнены в соответствии с выбранным документом комплектации.

Создание заказа на вывод из о	оборота		×	
Номер документа *	Дата документа *		Идентификатор во внешней системе *	
Номер документа	Дата документа		Идентификатор во внешней сист	
Заказ на комплектацию		Объект *		
Заказ на комплектацию	~	Объект	~	
Дата вывода из оборота * Дата вывода из об				
Причина вывода из оборота * Причина вывода из оборота			~	
Номенклатура 🛛		Ко	ды маркировки о	
	Продукт	1 💼		
Номенклатура *	Серия		Количество упаковок	
Номенклатура 🗸		~	1	
+ Добавить продукт				
		Сохранить	Сохранить и передать в работу	

Рисунок 6.35

Создание заказа на вывод из оборота — — — — — — — — — — — — — — — — — — —				
Номер документа * Номер документа	Дата документа * Дата документа	i	Идентификатор во внешней системе * Идентификатор во внешней сист	
Заказ на комплектацию Заказ на комплектацию	~	Объект * Объект	~	
Дата вывода из оборота * Дата вывода из об				
Причина вывода из оборота * Причина вывода из оборота			~	
Номенклатура о	0	Код	ды маркировки 💿	
№ п/п Код маркировки				
+ Добавить КМ				
Пер	етащите сюда файл ил	и кликните для загр	узки	
		Сохранить	Сохранить и передать в работу	

Рисунок 6.36

Создание заказа	Значения полей в блоке 'Об могут быть изменены при н	×	
Номер документа * Номер документа =	данными, указанными в Кол Продолжить?	во внешней системе * ор во внешней сист	
Заказ на комплектации	цию 🗸	Оригинал БАДы	~
Дата вывода из оборот Дата вывода из обо Причина вывода из обо Причина вывода из обо	а * прота * оборота		~
Автоматическое и	сполнение по кодам		
Но	менклатура о	Коды маркировки	4
+ Добавить продукт			
		Сохранить Сохранить и	передать в работу

Рисунок 6.37

Для редактирования заказа нажать на кнопку  $\square$ . В открывшемся окне «Редактирование заказа на вывод из оборота» (для ТГ «БАД» Рисунок 6.38, для ТГ «ЛП Кыргызстан», «ЛП Узбекистан», «ЛП Азербайджан», «ЛП Казахстан», «Медизделия», «Антисептики», «Ветпрепараты» аналогично) внести при необходимости изменения. Нажать «Сохранить» (заказ останется в статусе «Черновик») или «Сохранить и передать в работу» (заказ будет сохранен в статусе «Новый»). Чтобы выйти без сохранения, нужно нажать на знак × в верхнем правом углу формы. Заказ доступен для редактирования только в статусе «Черновик» или «Новый».

Редактирование заказа на в	ывод из оборота		×
Номер документа * test0210/4	Дата документа * 02.10.2024		Идентификатор во внешней системе * test0210/4-1728234928416
Заказ на комплектацию		Объект	
		Оригинал БАДы	~
Дата вывода из оборота * 02.10.2024 Причина вывода из оборота * Трансграничная продажа в страны	ЕАЭС		~
Код страны назначения *		Участник оборота 1	говаров в ЕАЭС*
Республика Казахстан	~	test KZ (Страна н	(азахстан) 🗸 🗸
Номенклатура 🛛		Код	аы маркировки о
			Сохранить

Рисунок 6.38

История	×	<
Дата	Статус	
2024-01-24 17:18:48+03	Коррекция Документа	
2024-01-24 17:18:33+03	Создание Документа	

# Рисунок 6.39

N⁰	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Номер документа	Номер документа- основания	Да	

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
2.	Дата документа	Дата документа-основания, выбирается с помощью выпадающего календаря	Да	
3.	Идентификатор во внешней системе	Идентификатор во внешней системе	Да	
4.	Заказ на комплектацию	Выбирается из выпадающего списка заказов на комплектацию (при наличии) в статусе «Исполнен» или «Обработан без отправки в ИС Маркировка» (п. 6.2)		
5.	Объект	Объект, на котором выполняется операция, выбирается из выпадающего списка объектов (п. 4.2)	Да	
6.	Дата вывода из оборота	Дата вывода из оборота КМ, выбирается с помощью выпадающего календаря	Да	Для ТГ «БАД», «Медизделия», «Антисептики», «ЛП Кыргызстан», «Ветпрепараты»
7.	Причина вывода из оборота	Причина вывода из оборота, выбирается из выпадающего списка	Да	
8.	Номер документа (ИС Маркировка)	Номер документа «ИС «Маркировка», выбирается с помощью выпадающего календаря		Для ТГ «ЛП Кыргызстан», «ЛП Узбекистан», «ЛП «Азербайджан»
9.	Дата документа (ИС Маркировка)	Дата документа «ИС «Маркировка», выбирается с помощью выпадающего календаря		
10.	Тип первичного	Выбирается из	Да	Для ТГ «БАД»,

N≌	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
	документа	выпадающего списка типов первичных документов		«Медизделия», «Антисептики», «Ветпрепараты» Список типов первичных документов отображается в зависимости от выбранной причины вывода из оборота, кроме причин: «Продажа по сделке с государственной тайной», «Трансграничная продажа в страны ЕАЭС», «Продажа по государственному (муниципальному) контракту»
11.	Наименование первичного документа	Наименование первичного документа	Да	Для ТГ «ЛП Казахстан»
12.	Номер первичного документа	Номер первичного документа		Для ТГ «БАД», «Медизделия», «ЛП Казахстан», «Антисептики», «Ветпрепараты»
13.	Дата первичного документа	Дата первичного документа, выбирается с помощью выпадающего календаря		Для ТГ «БАД», «Медизделия», «ЛП Казахстан», «Антисептики», «Ветпрепараты»
14.	Покупатель	Контрагент, выбирается из выпадающего списка контрагентов (п. 4.1)	Да	Для ТГ «БАД», «Медизделия», «Антисептики», «Ветпрепараты» Отображается при
N₂	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
-----	---	--	--	---
				выборе причины вывода из оборота «Безвозмездная передача», «Использование для собственных нужд», «Использование для производственных целей»
15.	Код страны назначения	Выбирается из выпадающего списка, возможные варианты значений: - Российская Федерация; - Республика Узбекистан; - Республика Казахстан; - Республика Беларусь	Да	Для ТГ «БАД», «Медизделия», «Антисептики», «Ветпрепараты» Отображается при выборе причины вывода из оборота «Трансграничная
16.	Участник оборота товаров в ЕАЭС	Выбирается из выпадающего списка контрагентов (п. 4.1)	Да	продажа в страны ЕАЭС»
17.	Наименование первичного документа (другое)	Наименование первичного документа при выборе типа первичного документа «Прочее»	Да	Для ТГ «БАД», «Медизделия», «Антисептики», «Ветпрепараты» Отображается при выборе типа первичного документа «Прочее»
18.	Другая причина	Описание причины вывода из оборота	Да	Для ТГ «БАД», «Медизделия», «Антисептики», «Ветпрепараты» Отображается при выборе причины вывода из оборота «Другое»
19.	Идентификатор	Идентификационный номер	Да	Для ТГ «БАД»,

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
	государственног о контракта	государственного контракта		«Медизделия», «Антисептики», «Ветпрепараты»
				Отображается при выборе причины вывода из оборота «Продажа по сделке с государственной тайной», «Продажа по государственному (муниципальному) контракту»
20.	Страна экспорта	Страна экспорта, выбирается из выпадающего списка	Да	Отображается при выборе причины вывода из оборота «Экспорт вне РФ», «Предоставление гуманитарной помощи»
21.	Автоматическое исполнение по кодам	Если установлена отметка в чек-боксе, то после отправки документа в работу запускается его автоматическая обработка системой		Отображается при выборе заказа на комплектацию
22.	Номенклатура	Наименование выводимой из оборота продукции, выбирается из выпадающего списка номенклатур (п. 4.3)	Да	Отображается при выборе вкладки «Номенклатура»
23.	Серия	Серия выводимой из оборота продукции, выбирается из выпадающего списка серий выбранной номенклатуры	Да	
24.	Количество упаковок	Количество упаковок выводимой из оборота продукции, значение по	Да	

N≌	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
		умолчанию «1»		
25.	Цена за единицу, руб.	Цена за единицу ГП в рублях, отображается при выборе причины вывода из оборота «Безвозмездная передача», «Розничная продажа», «Продажа по образцам», «Дистанционная продажа», «Использование для собственных нужд»	Да	Для ТГ «БАД», «Медизделия», «ЛП Казахстан», «Антисептики», «Ветпрепараты» Отображается при выборе вкладки «Номенклатура»
26.	+ Добавить продукт	Добавить продукцию, выводимую из оборота		Отображается при выборе вкладки «Номенклатура»
27.	<b>e</b>	Удалить продукцию, выводимую из оборота		
28.	Код маркировки	Код маркировки ГП		Отображается при
29.	+ Добавить КМ	Добавить поле для добавления кода маркировки		«Коды маркировки»
30.	Ū.	Удалить добавленный код маркировки		

# 6.6. Заказ на списание

Документ «Заказ на списание» используется как основание для выполнения операции списания КМ с помощью ТСД. Для просмотра списка заказов перейти в раздел «Документы» > «Заказы на списание».



- Документ «Заказ на списание» используется для ТГ «БАД», «Медизделия», «Антисептики», «Ветпрепараты».
- Списание КМ возможно при выявлении приобретённых, но непригодных к использованию КМ (кроме аннулированных) при установлении факта их порчи, утери или уничтожения. Списание производится:
  - для КМ с/ без средств идентификации, не нанесённых на товар;

- для средств идентификации с КМ, нанесённых на товар, без вывода товара из оборота.
- В случае необходимости списания средств идентификации с КМ, нанесённых на товар, выполняется их списание с последующей перемаркировкой товара.

Список заказов на списание за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 6.40):

- 1) «ID» идентификационный номер документа;
- 2) «Дата создания» дата и время создания операции в системе;
- 3) «Номер документа» номер сопроводительного документа;
- 4) «Дата документа» дата и время создания сопроводительного документа;
- 5) «Идентификатор документа во внешней системе» идентификатор сопроводительного документа во внешней системе;
- 6) «Статус» статус выполнения заказа:
  - «Черновик» заказ сохранен в качестве черновика и не запущен в работу;
  - «Новый» заказ отправлен в работу;
  - «Обработан без отправки в ИС Маркировка» заказ обработан, но коды не отправлены в «ИС «Маркировка»;
  - «В работе» заказ обрабатывается на оборудовании L2;
  - «Приостановлен. В процессе обработки возникли ошибки» выполнение заказа приостановлено из-за возникших ошибок;
  - «Исполнен» заказ успешно выполнен;
  - «Исполнен частично» заказ выполнен частично;
  - «Ожидает решения о корректировке/ отмене» заказ содержит ошибки, следует выполнить корректировку или отменить;
  - «Удален» заказ удален;
  - «Отменен» выполнение заказа отменено;
- 7) «Операции» ссылка на документ по операции в соответствующем разделе «ИС «Маркировка» (п. 9), при нажатии выполняется переход в соответствующий раздел.

Для сортировки списка по столбцу «Дата создания», «Номер документа», «Дата документа», «Идентификатор документа во внешней системе» или «Статус» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки \_\_\_\_\_ открывается меню с кнопками:

Просмотреть заказ

 просмотреть заказ на списание;

 Просмотр сообщений обмена по заказу

 просмотреть сообщения обмена по

заказу, при нажатии выполняется переход в раздел «Сопроводительные документы» (п. 10.8);



редактировать заказ (Рисунок 6.44).

Заказы на спи	ісание							Создать	<b>1</b>
Дата создания		Номер документа	Дата д	окумента			Статус		
08.04.20 × 🛅	08.05.20; 🗙 🛅							иска	$\sim$
Идентификатор докум	мента во внешней систе	еме							
Идентификатор до									
<b>Поиск</b> Сброси	ть								
ID	Дата создания	: Номер документа 🔶	Дата документа 🔶	Идентиф докумен системе	икатор та во внешней	i 🔶	Статус	Операции	
fe59531f-e0ca-43 8e34-aba0f054fc8	23- 2 мая 2024 г., 81 14:06	smoke_1714640712701	2 мая 2024 г.	smoke_17	714640712701		Отменен		
8006db05-da0a- 4cfc-b998- fd3972849e80	2 мая 2024 г., 14:04	smoke_1714640569998	2 мая 2024 г.	smoke_17	714640569998		Черновик		
c2cc60b7-580d- 4360-bb10- ff018d191396	2 мая 2024 г., 14:02	smoke_1714640466778	2 мая 2024 г.	smoke_17	714640466778		Черновик		

Рисунок 6.40

Чтобы найти заказ в системе предусмотрена возможность фильтрации списка по полям и их комбинации: «Дата создания С..По», «Номер документа», «Дата документа», «Статус», «Идентификатор документа во внешней системе». Для поиска необходимо:

- 1) с помощью кнопки У развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить поиск по предыдущим заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Для создания нового заказа на списание КМ необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание заказа на списание» (Рисунок 6.41) заполнить необходимые поля, выбрать вариант формирования заказа (в одном заказе допустимо использовать оба варианта):
  - по номенклатуре (вкладка «Номенклатура») выбрать из выпадающего списка доступные номенклатуры и их серии, указать количество списываемых КМ;
  - по кодам маркировки (вкладка «Коды маркировки») перетащить файл, содержащий КМ, на поле, выделенное пунктиром (Рисунок 6.42), или кликнуть на это поле для

загрузки файла, или добавить КМ вручную, нажав на +;

- 3) нажать на кнопку «Сохранить» (заказу будет присвоен статус «Черновик») или «Сохранить и передать в работу» (заказу будет присвоен статус «Новый», далее заказ можно обрабатывать на ТСД);
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак × в верхнем правом углу формы.

Если при создании заказа на вывод из оборота указывается заказ на комплектацию, появится системное сообщение о том, что поля блоков «Объект» и «Продукция» заказа могут быть изменены на значения, указанные в выбранной комплектации (Рисунок 6.43). Для изменения значений нажать «Да», для отказа от изменений нажать «Нет». При нажатии кнопки «Да» поля будут автоматически заполнены в соответствии с выбранным документом комплектации.

	Дата документа *		Идентификатор во внешней системе
Номер документа	Дата документа		Идентификатор во внешней сист
аказ на комплектацию		Объект *	
Заказ на комплектацию	~	Объект	~
Іричина списания *			
Причина сп 🗸			
		та *Пата порвицного	
Тип кодов д 🗸	Номер первичного д	Дата первично	рго д
	0	н	оды маркировки о
Номенклатура			
Номенклатура			
Номенклатура	Продук	r 1 🔟	
Номенклатура Чоменклатура *	Продук Серия	r 1 🛄	Количество упаковок
Номенклатура łоменклатура * Номенклатура	Продук Серия Серия	r 1 💼	Количество упаковок

Рисунок 6.41

Создание заказа на списани	le		×
Номер документа *	Дата документа *		Идентификатор во внешней системе *
Номер документа	Дата документа	Ē	Идентификатор во внешней сист
Заказ на комплектацию		Объект *	
Заказ на комплектацию	~	Объект	~
Причина списания * Причина сп ✓ Тип кодов для списания * Номе Тип кодов д ✓	ер первичного документ омер первичного д	а *Дата первичного Дата первично	документа * лго Д
Номенклатура о	0	К	оды маркировки 🛛 🛛
№ п/п Код маркировки + Добавить КМ	Теретащите сюда файл ил	ли кликните для заг	рузки
		Сохранить	Сохранить и передать в работу

Рисунок 6.42

Создание заказа М Номер документа * Номер докумен	Значения полей в блоке 'Объ могут быть изменены при не данными, указанными в Комг Тродолжить?	ект' и 'Продукция' × совпадении с плектации. Нет Да	внешней системе * во внешней сист
22971test22971Com	(23.09.2024) × V	Оригинал БАДы	~
Причина списания *	~		
Тип кодов для списания	я* Номер первичного документа • Номер первичного д	*Дата первичного документа * Дата первичного 📠	
Номе	енклатура 1	Коды маркировки 🛛	1
	Продукт 1	L D	
Номенклатура *	Серия *	Количество упа	ковок *
Чай успокаивающи	й (11111) V 22971test22971	~ 3	
		Сохранить Сохранить и п	ередать в работу



Для редактирования заказа нажать на кнопку  $\square$ . В открывшемся окне «Редактирование заказа на списание» (Рисунок 6.44) внести при необходимости изменения и нажать «Сохранить» (заказ останется в статусе «Черновик»). Или «Сохранить и передать в работу» (заказу будет присвоен статус «Новый», далее заказ можно обрабатывать на ТСД). Чтобы выйти без сохранения, нужно нажать на знак  $\times$  в верхнем правом углу формы. Заказ доступен для редактирования только в статусе «Черновик» или «Новый».

- Если КМ нанесены на готовую продукцию, в ГИС МТ отправляется отчет «Списание нанесенных КМ». В противном случае в ГИС МТ отправляется отчет «Списание не нанесенных КМ».
- Не допускается указание в одной заявке кодов маркировки с разными статусами (нанесенные и не нанесенные). В этом случае система выдаст

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании или редактировании заказа, приведен в таблице ниже.

Редактирование заказа на списание				×
Номер документа * test22798	Дата документа * 01.10.2024	Ē	Идентификатор во внешней системе * test22798-1728243215136	
Заказ на комплектацию		Объект		
		Оригинал БАДы		~
Причина списания * Испорчен				
Тип кодов для списания * Ном	ер первичного документа *	Дата первичного документа	*	
Нанесенные 🗸 te	st22798	01.10.2024		
Автоматическое исполнение по кодам				
Номенклатура о	I		Коды маркировки	
№ п/п Код маркировки				l
1 046501672001175UnFFeQbqeK8F				<u>Î</u>
2 046501672001175oGg/lGp/AYFX				<b>D</b>
7				-
				Сохранить

### Рисунок 6.44

Для удаления заказа нажать на кнопку 🗰 справа от записи. В открывшемся окне подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на знак ×. Заказ доступен для удаления только в статусе «Черновик».

N₂	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Номер документа	Номер документа на списание	Да	

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
2.	Дата документа	Дата документа на ввод в оборот, выбирается с помощью выпадающего календаря	Да	
3.	Идентификатор во внешней системе	Идентификатор документа во внешней системе	Да	
4.	Заказ на комплектацию	Выбирается из выпадающего списка заказов на комплектацию (при наличии) в статусе «Исполнен» или «Обработан без отправки в ИС Маркировка» (п. 6.2)		
5.	Объект	Объект, на котором выполняется списание, выбирается из выпадающего списка объектов (п. 4.2)	Да	
6.	Причина списания	Выбирается из выпадающего списка, возможны значения: - Испорчен; - Утерян; - Уничтожен.	Да	
7.	Тип кодов для списания	Выбирается из выпадающего списка, возможны значения: - Нанесенные; - Не нанесенные.	Да	
8.	Номер первичного документа	Номер первичного документа – основания для списания	Да	

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
9.	Дата первичного документа	Дата первичного документа – основания для списания, выбирается с помощью выпадающего календаря	Да	
10.	Номенклатура	Списываемая номенклатура, выбирается из выпадающего списка номенклатур (п. 4.3)	Да	Отображается при выборе вкладки «Номенклатура»
11.	Серия	Серия списываемой номенклатуры, выбирается из выпадающего списка серий выбранной номенклатуры	Да	
12.	Количество упаковок	Количество списываемых упаковок, значение по умолчанию «1»	Да	
13.	+ Добавить продукт	Добавление новой группы полей «Номенклатура», «Серия», «Количество упаковок»		
14.	Ē	Удаление добавленной группы полей		
15.	Код маркировки	Код маркировки ГП		Отображается при
16.	+ Добавить КМ	Добавить поле для добавления кода маркировки		«Коды маркировки»
17.	Ē	Удалить добавленный код маркировки		

# 6.7. Заказ на приемку

Документ «Заказ на приемку» используется как основание для выполнения приемки продукции на склад с помощью ТСД. Для просмотра списка заказов перейти в раздел «Документы» > «Заказы на приемку».

• Документ «Заказ на приемку» используется только ТГ «БАД», «Медизделия», «Антисептики», «Ветпрепараты», «ЛП Казахстан».

Список заказов на приемку за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 6.45):

- 1) «ID» идентификационный номер документа;
- 2) «Дата создания» дата и время создания операции в системе;
- 3) «Номер документа» номер сопроводительного документа;
- 4) «Дата документа» дата и время создания сопроводительного документа;
- 5) «Идентификатор документа во внешней системе» идентификатор сопроводительного документа во внешней системе;
- 6) «Объект» объект, на котором выполняется заказ;
- 7) «Номенклатура» отгружаемая номенклатура;
- 8) «Тип документа» тип документа отгрузки;
- 9) «Статус» статус выполнения заказа:
  - «Черновик» заказ сохранен в качестве черновика и не запущен в работу;
  - «Новый» заказ отправлен в работу;
  - «Исполнен» заказ успешно выполнен;
  - «В работе» заказ готов к обработке на ТСД;
  - «Приостановлен. В процессе обработки возникли ошибки» выполнение заказа приостановлено из-за возникших ошибок;
  - «Обработан без отправки в ИС Маркировка» заказ обработан, но коды не отправлены в «ИС «Маркировка»;
  - «Ожидает решения о корректировке/отмене» требуется внести изменения в заказ либо отменить;
  - «Удален» заказ удален;
  - «Исполнен частично» заказ исполнен частично;
  - «Отменен» выполнение заказа отменено;
  - «Предварительная обработка» предварительная обработка заказа (может использоваться для заказов, созданных по внешним кодам);
- 10) «Операции» ссылка на документ по операции в соответствующем разделе «ИС «Маркировка» (п. 9), при нажатии выполняется переход в соответствующий раздел.

Для сортировки списка по столбцу «Дата создания», «Номер документа», «Дата документа», «Идентификатор во внешней системе», «Объект» или «Статус» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки \_\_\_\_\_ открывается меню с кнопками:



Заказы на прием	ку								Создать	9
Дата создания			Номер документа		Дата д	документа		Статус		
07.01.2024 ×	По		Номер документа		С		По	Выберите из списка		$\sim$
Объект			Номенклатура		Тип да	окумента				
Выберите из списка		~	Выберите из списка	~	Вы	берите из списка	$\sim$			
Поиск Сбросить	Восстановить зн	ачения								
ID	Дата создания	Номер документа	Дата документа 🗘	Идентификатор документа во внешней системе	Объект 🗧	Э Номенклатур	а Тип документа	Статус	Операции	
ca7d3959-cd30- 4bb4-8100- 81d22726bc57	25 янв. 2024 г., 17:55	2501247	25 янв. 2024 г.	7a42c56d-9c4e-435a- b9ba-0be7658f3151	Оригина БАДы	n _	Формирование новой «Заявки на приемку ЛП на склад»	Обработан без отправки в ИС Маркировка		
9f93c219-99dc- 4c3f-aa82- 015b05dce0a5	24 янв. 2024 г., 18:32	test240124	24 янв. 2024 г.	d571d89a-7c99-4d64- a3b2-b78afa1e4b20	АО Оригина Бурова	л Шишки хмеля дробленые	Формирование новой «Заявки на приемку ЛП на склад»	Исполнен	<u>9f93c219-99dc-</u> <u>4c3f-aa82-</u> <u>015b05dce0a5</u>	
f23e7087-7353- 42e1-baa5- a2b642b106be	24 янв. 2024 г., 18:30	test240124	24 янв. 2024 г.	885b083d-591e-42b0- aa23-ca1aa9598feb	АО Оригинал Бурова	n -	Формирование новой «Заявки на приемку ЛП на склад»	Исполнен	<u>f23e7087-7353-</u> <u>42e1-baa5-</u> a2b642b106be	
3910e925-b2a2- 4546-888c- 027f4209b093	23 янв. 2024 г., 14:10	2333232	23 янв. 2024 г.	6c3baf19-ed40-4fd4- 8f28-e16dae3744d0	Оригина. БАДы	n _	Формирование новой «Заявки на приемку ЛП на склад»	Новый		

Рисунок 6.45

Чтобы найти заказ в системе предусмотрена возможность фильтрации списка по полям и их комбинации: «Дата создания С..По», «Номер документа», «Дата документа», «Статус», «Объект», «Номенклатура», «Тип документа». Для поиска необходимо:

- 1) с помощью кнопки У развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить поиск по предыдущим заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

### 6.7.1. Заказ на приемку для ТГ «БАД», «Медизделия», «Антисептики», «Ветпрепараты»

Для создания нового заказа на приемку необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание заказа на приемку» (Рисунок 6.46) заполнить необходимые поля, выбрать вариант формирования заказа (в одном заказе допустимо использовать оба варианта):
  - по номенклатуре (вкладка «Номенклатура») выбрать из выпадающего списка доступные номенклатуры и их серии, указать количество принимаемых КМ;

- по кодам маркировки (вкладка «Коды маркировки») перетащить файл, содержащий КМ, на поле, выделенное пунктиром (Рисунок 6.47), или кликнуть на это поле для загрузки файла, или добавить КМ вручную;
- 3) нажать на кнопку «Сохранить» (заказу будет присвоен статус «Черновик») или «Сохранить и передать в работу» (заказу будет присвоен статус «Новый», далее заказ можно обрабатывать на ТСД);
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак × в верхнем правом углу формы.

Создание заказа на приемку		$\times$
Номер документа *	Дата документа *	Идентификатор во внешней системе
Номер документа	Дата документа	Идентификатор во внешней си
Тип операции *		
Тип операции	~	
Получатель*		
Юр./физ. лицо *	Место *	Объект *
Юридическое/физичес 🗸	Место	∨ Объект ∨
Отправитель		
Юр./физ. лицо *	Место	Объект
Юридическое/физичес 🗸	Место	∨ Объект ∨
Номенклатура о		Коды маркировки о
	Продукт 1   📶	
	Сохранит	ть Сохранить и передать в работу

Рисунок 6.46

Создание заказа на приемку					$\times$
Юр./физ. лицо *	Место *			Объект *	
Юридическое/физичес 🗸	Место	~		Объект 🗸	
Отправитель					
Юр./физ. лицо *	Место			Объект	
Юридическое/физичес 🗸	Место	$\sim$		Объект 🗸	
Номенклатура 🛛	0	ŀ	(оды	маркировки	
Коды маркировки Обратите внимание: каждый код долж Пер	ен начинаться етащите сюда (	с новой строки файл или кликните для за	ігрузк	СИ	8
		Сохранить	C	Сохранить и передать в рабо	оту



Для редактирования заказа нажать на кнопку С. В открывшемся окне «Редактирование заказа на приемку» (Рисунок 6.48) внести при необходимости изменения и нажать «Сохранить» (заказ останется в статусе «Черновик»). Или «Сохранить и передать в работу» (заказу будет присвоен статус «Новый», далее заказ можно обрабатывать на ТСД). Чтобы выйти без сохранения, нужно нажать на знак × в верхнем правом углу формы. Заказ доступен для редактирования только в статусе «Черновик» или «Новый».

• При загрузке данных из УПД система автоматически распознает тип УПД (ОСУ, товары с кодами маркировки). В зависимости от типа УПД операция приемки выполняется с проверкой отсканированных кодов с содержимым

УПД (при поэкземплярном учете) или с проверкой отсканированных кодов с содержимым производственного отчета (при объемно-сортовом учете).

• В случае обнаружения ошибок при загрузке файла УПД выдается системное сообщение с описанием ошибки при обработке загружаемого файла.

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании или редактировании заказа, приведен в таблице ниже.

Редактирование заказа на прие	емку			$\times$
Номер документа * testUpd-08010/1	Дата д 08.1	окумента * .0.2024		
Тип операции * Приемка по УПД	~			
Получатель* Юр./физ. лицо * АО "РМК" × v	Место* АО "РУССКАЯ МЕДИ	×v	Объект * RUSMED X	~
Отправитель Юр./физ. лицо * ООО "Оригинал" (до × ∨	Место ООО "оригинал" МД1	× ~	Объект Объект	~
Реквизиты универсального передаточн	ного документа (УПД) ащите сюда файл или кликн	ите для загруз	ки	
	Сох	ранить	Сохранить и передать в р	работу

Рисунок 6.48

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Номер документа	Номер документа на списание	Да	
2.	Дата документа	Дата документа на ввод в оборот, выбирается с помощью выпадающего календаря	Да	
3.	Идентификатор во внешней системе	Идентификатор документа во внешней системе		
4.	Тип операции	Выбирается из выпадающего списка, возможны значения:	Да	
		- Ручная приемка; - Перемещение; - Приемка по УПД		
5.	Объект	Объект, на который принимается продукция, выбирается из выпадающего списка объектов (п. 4.2)	Да	Отображается при выборе типа операции «Ручная приемка»
6.	Дата документа- основания	Дата документа- основания из заказа на отгрузку	Да	Отображается при выборе типа операции «Ручная
7.	Номер документа- основания	Номер документа- основания из заказа на отгрузку	Да	«Перемещение»
8.	Заказ на отгрузку	Заказ на отгрузку для перемещения, выбирается из выпадающего списка заказов на отгрузку с типом «Перемещение» в статусе «Исполнен» (п. 6.3)	Да	Отображается при выборе типа операции «Перемещение». После выбора заявки на отгрузку, автоматически заполняются поля: «Получатель»,

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
				«Отправитель», «Наименование номенклатуры», «Количество», «Серия» (опционально, если указана в заявке на отгрузку), «Объект отправителя».
		Секция «Получато	ель»	
9.	Юр./физ. лицо	Юридическое или физическое лицо – получатель продукции (п. 4.1)	Да	
10.	Место	Место деятельности получателя продукции, выбирается из выпадающего списка мест деятельности выбранного получателя.	Да	
11.	Объект	Выбирается из выпадающего списка объектов (п. 4.2) получателя	Да	
		Секция «Отправит	сель»	
12.	Юр./физ. лицо	Отправитель продукции, выбирается из выпадающего списка контрагентов (п. 4.1)	Да	
13.	Место	Место деятельности отправителя продукции, выбирается из выпадающего списка мест деятельности выбранного контрагента - отправителя		

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
14.	Объект	Выбирается из выпадающего списка объектов выбранного контрагента - отправителя		
	Секция «Рекви (отобража	изиты универсального перед ется при выборе типа прием	аточного документ ики «Приемка по УІ	а (УПД)» ПД»)
15.		Область для загрузки файла (поле с надписью «Перетащите сюда файл или кликните для загрузки»). При нажатии открывает диалоговое окно для выбора файла, содержащего УПД.		Отображается при выборе типа приемки «Приемка по УПД». После загрузки файла УПД, автоматически заполняются поля: «Получатель»,
16.	Номер документа	Номер УПД	Да	«Отправитель», «Номер документа»,
17.	Дата документа	Дата УПД	Да	«Дата документа», «Функция», вкладки
18.	Функция	Тип УПД, выбирается из выпадающего списка	Да	«Номенклатура» и/или «Коды маркировки» (опционально, если указана в УПД).
		Секция «Продук	T»	
19.	Номенклатура	Принимаемая номенклатура, выбирается из выпадающего списка номенклатур (п. 4.3)	Да	Отображается при выборе вкладки «Номенклатура»
20.	Серия	Серия принимаемой номенклатуры, выбирается из выпадающего списка серий выбранной номенклатуры		

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
21.	Количество упаковок	Количество принимаемых упаковок, значение по умолчанию «1»		
22.	+ Добавить продукт	Добавление новой группы полей «Номенклатура», «Серия», «Количество упаковок»		
23.	ÎII.	Удаление добавленной группы полей		
24.	Код маркировки	Поле для внесения КМ ГП в ручном режиме		Отображается при выборе вкладки «Колы маркировки»
25.	Annual by a react of the	Область для загрузки файла (поле с надписью «Перетащите сюда файл или кликните для загрузки»). При нажатии открывает диалоговое окно для выбора файла с KM.		

# 6.7.2. Заказ на приемку для ТГ «ЛП Казахстан»

Для создания нового заказа на приемку необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание заказа на приемку» (Рисунок 6.49) заполнить необходимые поля, выбрать вариант формирования заказа (в одном заказе допустимо использовать оба варианта):
  - по номенклатуре (вкладка «Номенклатура») выбрать из выпадающего списка доступные номенклатуры и их серии, указать количество принимаемых КМ;
  - по кодам маркировки (вкладка «Коды маркировки») перетащить файл, содержащий КМ на поле, выделенное пунктиром (Рисунок 6.55), или кликнуть на это поле для загрузки файла, или добавить КМ вручную;
- 3) нажать на кнопку «Сохранить» (заказу будет присвоен статус «Черновик») или «Сохранить и передать в работу» (заказу будет присвоен статус «Новый», далее заказ можно обрабатывать на ТСД);

- Заказ на приемку может быть создан на основе входящего уведомления об отгрузке (п. 7.1). При этом тип операции устанавливается «Приемка акта приемки-передачи», тип уведомления «601-Акт приемки-передачи» без возможности редактирования (Рисунок 6.51). Так же из уведомления автоматически заполняются другие поля заказа без возможности редактирования: объект, документ первичной операции, номенклатура, серия.
  - Заказ на приемку может быть создан автоматически после выполнения заказа на импорт (п. 6.9). При этом тип операции устанавливается «Приемка по заказу на импорт» без возможности редактирования (Рисунок 6.52).

Создание заказа на приемку			×
Номер документа *	Дата документа *		Идентификатор во внешней системе
Номер документа	Дата документа		Идентификатор во внешней си
Тип операции *			
Тип операции	~		
Получатель*			
Юр./физ. лицо *	Место *		Объект *
Юридическое/физичес 🗸	Место	~	Объект 🗸
Отправитель			
Юр./физ. лицо *	Место		Объект
Юридическое/физичес 🗸	Место	~	Объект 🗸
Номенклатура 🛛		Ko	оды маркировки о
	Продукт 1 🗻		
	Сохра	нить	Сохранить и передать в работу

Рисунок 6.49

Создание заказа на приемку		×	<
Юр./физ. лицо *	Место *	Объект *	
Юридическое/физичес 🗸	Место	И Объект И	
Отправитель			
Юр./физ. лицо *	Место	Объект	
Юридическое/физичес 🗸 🗸	Место	И Объект У	
Номенклатура 💿 🤅	)	Коды маркировки 🛛	
Коды маркировки			
		1	,
Обратите внимание: каждый код должен	н начинаться с новой строки		
Перет	ащите сюда файл или кликните для	загрузки	
	Сохранить	сохранить и передать в работу	

Рисунок 6.50

Создание заказа на приемку				×
•				
Номер документа *	Дата документа *		Идентификатор во внешней системе	
Номер документа	Дата документа		Идентификатор во внешней системе	
тип операции *		Объект *		
Приемка акта приема-передачи	~	казахстан объект для про	ризводителя !=еаэс	$\sim$
Тип уведомления		Документ первичной опера	ции *	
601 - Акт приема/передачи	~			$\sim$
Номенклатура 1			Коды маркировки 🛛	
	Продук	т 1 💼		
Номенклатура *	Серия *		Количество упаковок *	
Немулекс®, По 2 г в пакетике. По 10 пакетик. 🗸 🗸	2607-income	~	40	
Добавить продукт				
			сохранить	is b pattery

Рисунок 6.51

Редактирование заказа на приемку				$\times$
Номер документа * 1234567		Дата документа * 06.09.2024		
Тип операции * Приемка по заказу на импорт	~			
Получатель* Юр./физ. лицо * Казахстан контрагент страна КЗ × v	Место *	× •	Объект * казахстан объект для производителя !=. X 🗸 🗸	
Отправитель Юр./физ. лицо *	Место		Объект	
ООО "Оригинал" (дорофеев) 🛛 🗙 🗸	Место	~	Объект 🗸	
Номенклатура 1			Коды маркировки 1	
Номенклатура	Проду Серия *	кт 1 💼	Количество упаковок *	
.91-			Сохран	ить

Рисунок 6.52

Для редактирования заказа нажать на кнопку  $\square$ . В открывшемся окне «Редактирование заказа на приемку» (Рисунок 6.53) внести при необходимости изменения и нажать «Сохранить» (заказ останется в статусе «Черновик»). Или «Сохранить и передать в работу» (заказу будет присвоен статус «Новый», далее заказ можно обрабатывать на ТСД). Чтобы выйти без сохранения, нужно нажать на знак  $\times$  в верхнем правом углу формы. Заказ доступен для редактирования только в статусе «Черновик» или «Новый».

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании или редактировании заказа, приведен в таблице ниже.

Редактирование заказа на приемку				×
Номер документа *		Дата документа *		
test1503ĸ		21.05.2024		
Тип операции *		Объект *		
Приемка акта приема-передачи	~	Объект		~
Документ первичной операции *				
Документ первичной операции				~
Номенклатура 1		_	Коды маркировки 0	
	Продук	укт 1 🔟		
Номенклатура *	Серия*		Количество упаковок*	
Немулекс®, По 2 г в пакетике. По 10 пакети \vee	hent	~	2	
			Сохранить Сохранить и передать в ра	боту

Рисунок 6.53

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Номер документа	Номер документа на списание	Да	
2.	Дата документа	Дата документа на ввод в оборот, выбирается с помощью выпадающего календаря	Да	
3.	Идентификатор во внешней системе	Идентификатор документа во внешней системе		
4.	Тип операции	Выбирается из выпадающего списка, возможны значения: - Перемещение; - Приемка акта приема/ передачи	Да	

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание		
5.	Объект	Объект, на который принимается продукция, выбирается из выпадающего списка объектов (п. 4.2)	Да	Отображается при выборе типа операции «Приемка акта приема/передачи»		
6.	Тип уведомления	Тип уведомления, выбирается из выпадающего списка, варианты значений: «611 – Акт приема/ передачи маркированного товара Единого Дистрибьютора»; «601 – Акт приема/передачи»				
7.	Документ первичной операции	Выбирается из выпадающего списка заказов на отгрузку с типом документа «441 – Акт приема-передачи Единого Дистрибьютора» в статусе «Исполнен» и «Обработан без отправки в ИС Маркировка» (п. 6.3.5), отображается при выборе типа уведомления «611 – Акт приема/ передачи маркированного товара Единого Дистрибьютора»	Да			
8.	Заказ на отгрузку	Заказ на отгрузку для перемещения, выбирается из выпадающего списка заказов на отгрузку с типом «Перемещение» в статусе «Исполнен» и «Обработан без отправки в ИС Маркировка» (п. 6.3)	Да	Отображается при выборе типа операции «Перемещение».		
	Секция «Получатель»					

N≌	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
	(отобра	жается при выборе типа опера	щии «Перемещение	»)
9.	Юр./физ. лицо	Юридическое или физическое лицо – получатель продукции (п. 4.1)	Да	Автоматически заполняются на основе выбранной заявки на отгрузку
10.	Место	Место деятельности получателя продукции, выбирается из выпадающего списка мест деятельности выбранного получателя.	Да	
11.	Объект	Выбирается из выпадающего списка объектов (п. 4.2) получателя	Да	
	(отобра	Секция «Отправите жается при выборе типа опера	ль» щии «Перемещение	»)
12.	Юр./физ. лицо	Отправитель продукции, выбирается из выпадающего списка контрагентов (п. 4.1)	Да	Автоматически заполняются на основе выбранной заявки на отгрузку
13.	Место	Место деятельности отправителя продукции, выбирается из выпадающего списка мест деятельности выбранного контрагента - отправителя	Да	
14.	Объект	Выбирается из выпадающего списка объектов выбранного контрагента - отправителя	Да	
		Вкладка «Номенклатура» (по	умолчанию)	
15.	Номенклатура	Принимаемая номенклатура, выбирается из выпадающего списка	Да	Поля «Номенклатура», «Количество»,

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
		номенклатур		«Серия»
16.	Серия	Серия принимаемой номенклатуры, выбирается из выпадающего списка серий выбранной номенклатуры	Да	автоматически на основе данных, указанных в документе отгрузки (при наличии)
17.	Количество упаковок	Количество принимаемых упаковок, значение по умолчанию «1»		
18.	+ Добавить продукт	Добавление новой группы полей «Номенклатура», «Серия», «Количество упаковок»		
19.	<b>D</b>	Удаление добавленной группы полей		
		Вкладка «Коды маркир	ООВКИ»	
20.	Код маркировки	Поле для внесения КМ ГП в ручном режиме		Поле «Коды маркировки»
21.	Toppan capital invention paper	Область для загрузки файла (поле с надписью «Перетащите сюда файл или кликните для загрузки»). При нажатии открывает диалоговое окно для выбора файла с КМ.		заполняются автоматически на основе данных, указанных в документе отгрузки (при наличии)

# 6.8. Заказ на возврат в оборот

Документ «Заказ на возврат в оборот» используется как основание для выполнения операции «Возврат в оборот» на ТСД. Для просмотра списка заказов перейти в раздел «Документы» > «Заказы на возврат в оборот».

i

• Документ «Заказ на возврат в оборот» не используется для ТГ «Ветпрепараты».

Список заказов на возврат в оборот за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 6.54):

- 1) «ID» идентификационный номер документа;
- 2) «Дата создания» дата и время создания операции в системе;
- 3) «Номер документа» номер сопроводительного документа;
- 4) «Дата документа» дата и время создания сопроводительного документа;
- 5) «Идентификатор документа во внешней системе» идентификатор сопроводительного документа во внешней системе;
- 6) «Статус» статус выполнения заказа:
  - «Черновик» заказ сохранен в качестве черновика и не запущен в работу;
  - «Новый» заказ отправлен в работу;
  - «Исполнен» заказ выполнен;
  - «В работе» заказ готов к обработке на ТСД;
  - «Приостановлен. В процессе обработки возникли ошибки» выполнение заказа приостановлено из-за возникших ошибок;
  - «Обработан без отправки в ИС Маркировка» заказ обработан, но коды не отправлены в «ИС «Маркировка»;
  - «Ожидает решения о корректировке/отмене» требуется внести изменения в заказ либо отменить;
  - «Удален» заказ удален;
  - «Исполнен частично» заказ исполнен частично;
  - «Отменен» выполнение заказа отменено.

Для сортировки списка по столбцу «Дата создания», «Номер документа», «Дата документа», «Идентификатор во внешней системе» или «Статус» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки \_\_\_\_\_ открывается меню с кнопками:





#### Рисунок 6.54

Чтобы найти заказ в системе предусмотрена возможность фильтрации списка по полям и их комбинации: «Дата создания С..По», «Номер документа», «Дата документа», «Статус», «Идентификатор документа во внешней системе». Для поиска необходимо:

- 1) с помощью кнопки у развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить поиск по предыдущим заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Для создания нового заказа на возврат в оборот необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание заказа на возврат в оборот» (для ТГ «БАД» Рисунок 6.55; для ТГ «ЛП Кыргызстан», «ЛП Узбекистан», «ЛП Азербайджан», «ЛП Казахстан», «Медизделия», «Антисептики» аналогично) заполнить необходимые поля, выбрать вариант формирования заказа (в одном заказе допустимо использовать оба варианта):
  - по номенклатуре (вкладка «Номенклатура») выбрать из выпадающего списка доступные номенклатуры и их серии, указать количество КМ;
  - по кодам маркировки (вкладка «Коды маркировки») перетащить файл, содержащий КМ, на поле, выделенное пунктиром (для ТГ «БАД» Рисунок 6.56; для ТГ «ЛП Кыргызстан», «ЛП Узбекистан», «ЛП Азербайджан», «ЛП Казахстан»,

«Медизделия», «Антисептики» аналогично), или кликнуть на это поле для загрузки

файла, или добавить КМ вручную, нажав на +;

- 3) нажать на кнопку «Сохранить» (заказу будет присвоен статус «Черновик») или «Сохранить и передать в работу» (заказу будет присвоен статус «Новый», далее заказ можно обрабатывать на ТСД);
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак × в верхнем правом углу формы.

Создание заказа на возврат в оборо	от				$\times$
Номер документа *		Дата документа *		Идентификатор во внешней системе	
Номер документа		Дата документа		Идентификатор во внешней системе	
Тип документа * Тип документа	~	Объект *	~		
Номенклатура	0			Коды маркировки о	
		Продукт 1 💼			
Номенклатура *		Серия		Количество упаковок	
Номенклатура	$\sim$	Серия	~	1	
+ Добавить продукт					
				Сохранить Сохранить и передать в раб	оту

Рисунок 6.55

Создание заказа на возврат в оборот			×
Номер документа * Номер документа	Дата документа * Дата документа	Идентификато Идентифик	ор во внешней системе атор во внешней системе
Тип документа *	Объект *		
Номенклатура о		Коды маркиро	овки о
№ п/п Код маркировки			
+ Добавить КМ			
	Перетащите сюда файл или кликните для загрузки		
		Сохранить	Сохранить и передать в работу

Рисунок 6.56

Для редактирования заказа нажать на кнопку  $\square$ . В открывшемся окне «Редактирование заказа на возврат в оборот» (для ТГ «БАД» Рисунок 6.57; для ТГ «ЛП Кыргызстан», «ЛП Узбекистан», «ЛП Азербайджан», «ЛП Казахстан», «Медизделия», «Антисептики» аналогично) внести при необходимости изменения и нажать «Сохранить» (заказ останется в статусе «Черновик»). Или «Сохранить и передать в работу» (заказу будет присвоен статус «Новый», далее заказ можно обрабатывать на ТСД). Чтобы выйти без сохранения, нужно нажать на знак × в верхнем правом углу формы. Заказ доступен для редактирования только в статусе «Черновик» или «Новый».

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании или редактировании заказа, приведен в таблице ниже.

Редактирование заказа на возврат в оборот					×
Номер документа * bio_bc_dist_060824_1		Дата документа * 06.08.2024			
Тип документа * Дистанционный способ продажи (ГисМт)  Товар был оплачен покупателем	Объект* Оригинал БАДы (дорофеен	3) 🗸			
Номенклатура 1			Коды маркирс	вки 0	
	Продукт 1	Ē			
Номенклатура * Шишки хмеля дробленые	Серия * test040624fts	~	Количество уг	аковок *	
+ Добавить продукт					
			Сохранить	Сохранить и передать в	работу

Рисунок 6.57

N⁰	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Номер документа	Номер документа	Да	
2.	Дата документа	Дата документа, выбирается с помощью выпадающего календаря	Да	
3.	Идентификатор во внешней системе	Идентификатор документа во внешней системе		

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
4.	Тип документа	Выбирается из выпадающего списка типов документов	Да	Варианты значений зависят от установленной ТГ
5.	Объект	Объект, на котором выполняется операция возврата в оборот, выбирается из выпадающего списка объектов (п. 4.2)	Да	
6.	Причина возврата в оборот	Причина возврата в оборот, выбирается из выпадающего списка причин	Да	Для ТГ «ЛП Узбекистан», «ЛП Кыргызстан», «ЛП «Азербайджан», «ЛП Казахстан»
7.	Вид первичного документа	Вид первичного документа, выбирается из выпадающего списка, возможны значения: – Кассовый чек; – Товарный чек; – Прочее	Да	Для ТГ «БАД», «Медизделия», «Антисептики» Отображается при выборе типа документа, кроме «Дистанционный способ продажи (ГИС МТ)» без отметки в чек- боксе «Товар был оплачен покупателем»
8.	Наименование первичного документа	Наименование первичного документа	Да	Отображается для ТГ «ЛП Казахстан».
9.	Номер первичного документа	Номер первичного документа	Да	Отображается для ТГ «БАД», «Медизделия»,
10.	Дата первичного документа	Дата первичного документа, выбирается с	Да	«Антисептики» при выборе типа документа кроме

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
		помощью выпадающего календаря		«Дистанционный способ продажи (ГИС МТ)» без отметки в чек- боксе «Товар был оплачен покупателем»
11.	Товар был оплачен покупателем	Отметка в чек-боксе, устанавливается, если товар был оплачен покупателем		Для ТГ «БАД», «Медизделия», «Антисептики» Отображается при выборе типа документа «Дистанционный способ продажи (ГИС МТ)»
12.	Номенклатура	Номенклатура, КМ которой подлежат возврату в оборот, выбирается из выпадающего списка номенклатур (п. 4.3)	Да	Отображается при выборе вкладки «Номенклатура»
13.	Серия	Серия номенклатуры, выбирается из выпадающего списка серий, соответствующих выбранной номенклатуре	Да	
14.	Количество упаковок	Количество КМ, значение по умолчанию «1»	Да	
15.	+ Добавить продукт	Добавление новой группы полей «Номенклатура», «Серия», «Количество упаковок»		
16.	Ē	Удаление добавленной группы полей продукта		
17.	Цена за единицу, ₸.	Цена за единицу товара в		Отображается для ТГ «ЛП

N⁰	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
		тенге		Казахстан» при выборе вкладки «Номенклатура»
18.	Код маркировки	Код маркировки ГП		Отображается при
19.	+ Добавить КМ	Добавить поле для добавления кода маркировки		«Коды маркировки»
20.	Ŵ	Удалить добавленный код маркировки		

## 6.9. Заказ на импорт

Документ «Заказ на импорт» используется при необходимости ввоза БАД на территорию РФ. Для просмотра списка заказов перейти в раздел «Документы» > «Заказы на импорт».



Список заказов на импорт за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 6.58):

- 1) «ID» идентификационный номер документа;
- 2) «Дата создания» дата и время создания операции в системе;
- 3) «Номер документа» номер сопроводительного документа;
- 4) «Дата документа» дата и время создания сопроводительного документа;
- 5) «Идентификатор документа во внешней системе» идентификатор сопроводительного документа во внешней системе;
- 6) «Объект» объект, на который в итоге будет получена готовая продукция;
- 7) «Статус» статус выполнения заказа:
  - «Черновик» заказ сохранен в качестве черновика и не запущен в работу;
  - «Новый» заказ отправлен в работу;
  - «Исполнен» заказ выполнен;
  - «В работе» заказ готов к обработке;
  - «Приостановлен. В процессе обработки возникли ошибки» выполнение заказа приостановлено из-за возникших ошибок, при нажатии на ⑦ отобразится комментарий по ошибке;
- «Обработан без отправки в ИС Маркировка» заказ обработан, но коды не отправлены в «ИС «Маркировка»;
- «Ожидает решения о корректировке/отмене» требуется внести изменения в заказ либо отменить;
- «Удален» заказ удален;
- «Исполнен частично» заказ исполнен частично;
- «Отменен» выполнение заказа отменено;
- «Предварительная обработка» предварительная обработка заказа (может использоваться для заказов, созданных по внешним кодам).

Для сортировки списка по столбцу «Дата создания», «Номер документа», «Дата документа», «Идентификатор во внешней системе», «Объект» или «Статус» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки … открывается меню с кнопками:

Просмотреть заказ
 - просмотреть заказ;
 Добавить сведения о ввозе в РФ и результатах таможенного оформления - добавить

сведения о ввозе продукции в РФ и результатах таможенного оформления (для ТГ «БАД», «Медизделия», «Антисептики», «Ветпрепараты»);

- 3) Заполнить сведения о ввозе добавить сведения о ввозе продукции из третьих стран или ввозе из ЕАЭС (для ТГ «ЛП Казахстан»);
- 4) Отменить отменить заказ (в статусе «В работе»);
  5) Отредактировать заказ редактировать заказ (Рисунок 6.61).

Заказы на импор	т					Создати	9
Дата создания 07.01.2024 × 🗐 Объект Выберите из списка Поиск Сбросить	по 🛗	Номер документа Номер документа	Дата докумен С	нта	Статус Выберите из сп	иска	~
ID	Дата создания ⇔	Номер документа 🔶	Дата документа	Идентификатор документа во внешней системе	Объект 🔶	Статус 🔶	
86ec0f82-4f44- 480a-8c0f- 8ce3ae1f9e2f	30 янв. 2024 г., 15:10	123	30 янв. 2024 г.	889c3499-10fa-492d- b9ee-cba3fdc26b23	Autotest ZTK Object	В работе	
7677a9d2-cce3- 48ee-b8c7- 273a3caa8d0d	29 янв. 2024 г., 15:09	123123	29 янв. 2024 г.	6ab4006d-0bc4-4171- b243-f7716a6c7ad2	test move bio	В работе	
10e77ee1-e07e- 4c33-a6da- 564c854046ef	26 янв. 2024 г., 18:52	2601_mixed_import_improt	26 янв. 2024 г.	f1569d37-cb92-415b- b2ed-67da073a044d	Оригинал БАДы	Исполнен	
b8800535-82ff- 4c27-b708- 4a318aabd7eb	26 янв. 2024 г., 18:34	2601_ind_import_import	26 янв. 2024 г.	95ef1b73-5372-4b6f- 804d-ddd1ebb8012f	Оригинал БАДы	Исполнен	

#### Рисунок 6.58

Чтобы найти заказ в системе предусмотрена возможность фильтрации списка по полям и их комбинации: «Дата создания С..По», «Номер документа», «Дата документа», «Статус», «Объект». Для поиска необходимо:

- с помощью кнопки paзвернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить поиск по предыдущим заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

### 6.9.1. Заказ на импорт для ТГ «БАД», «Медизделия», «Антисептики», «Ветпрепараты»

Для создания нового заказа необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание заказа на импорт» (Рисунок 6.59) заполнить необходимые поля, при необходимости перетащить файл, содержащий КМ, на поле, выделенное пунктиром (Рисунок 6.60), или кликнуть на это поле для загрузки файла;
- нажать на кнопку «Сохранить» (заказу будет присвоен статус «Черновик») или «Сохранить и передать в работу» (заказу будет присвоен статус «Новый»);
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак × в верхнем правом углу формы.

Создание заказа на импорт				×
Номер документа * Номер документа	Дата документа * Дата документа	Ē	Идентификатор во внешней системе Идентификатор во внешней системе	
Объект *		Заказ на производство		
	~			~
Продавец		Импортер *		
	~	Импортер		~
	Номенкла	тура о		
	Продук	т 1 🛄		
Номенклатура *		Коды маркировки для указа	нной серии *	
	~	Коды маркировки		
Серия				
			Сохранить Сохранить и передать	в работу

Рисунок 6.59

	Продукт 1		
Номенклатура *		Коды маркировки для указанной серии *	
Номенклатура	~	Коды маркировки	
Серия			
Серия	~		
Количество упаковок			
1			
			/i
		Оратите внимание: каждый код должен начинаться с новой строки	
		Перетащите сюда файл или кликните для загрузки	
Добавить продукт			
Сведения о ввозе в РФ и результатах таможенного оформле	ния - Отсутствуют		

## Рисунок 6.60

Для редактирования заказа нажать на кнопку <a>[2]</a>. В открывшемся окне «Редактирование заказа на импорт» (Рисунок 6.61) внести при необходимости изменения и нажать «Сохранить» (заказ

останется в статусе «Черновик»). Или «Сохранить и передать в работу» (заказу будет присвоен статус «Новый»). Чтобы выйти без сохранения, нужно нажать на знак × в верхнем правом углу формы. Заказ доступен для редактирования только в статусе «Черновик» или «Новый».

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании или редактировании заказа, приведен в таблице ниже.

После того как заказ передан в работу следует внести сведения о ввозе продукции в РФ и результатах таможенного оформления (для заказа в статусе «В работе»). Для этого нажать кнопку

Э Добавить сведения о ввозе в РФ и результатах таможенного оформления. В открывшемся окне (Рисунок 6.62) заполнить необходимые поля: зона таможенного контроля (выбрать из выпадающего списка), номер и дату декларации на товары. При необходимости поставит отметку в чек-боксе «Ввезти полностью», скорректировать сведения на вкладке «Номенклатура». Нажать

кнопку «Отправить».

После обработки документа система автоматически формирует документ «Ввоз в РФ и результаты таможенного оформления». Сведения о ввозе продукции в РФ отображаются в заказе на импорт в соответствующей секции, для просмотра сведений открыть заказ в режиме просмотра и нажать

Подготовлены (Рисунок 6.63). Для просмотра внесенных сведений по каждой позиции нажать Далее система автоматически формирует документ «Заказ на приемку» в разделе «Документы» > «Заказы на приемку» (п. 6.7), заказ на импорт переводится в статус «Исполнен». Коды маркировки переводятся в статус «Перемещаются». Заказ на приемку обрабатывается на ТСД с помощью операции «Приемка». После выполнения операции «Приемка» Система автоматически отправляет отчет «Ввод в оборот. Трансграничная торговля» (если страна производителя является страной ЕАЭС) или «Ввод в оборот. Производство вне ЕАЭС» (если страна производителя не является страной ЕАЭС).

Редактирование заказа на импорт	×
Номер документа *	Дата документа *
Country	01.07.2024
Объект *	Заказ на производство
Оригинал БАДы (дорофеев) 🗸	testimp/45 (04.07.2024) 🗸
Продавец	Импортер *
ГМ ПХАРМАЦЕУТИЦАЛС (не Россия для ЗТК) 🗸	ООО "Оригинал" (дорофеев) 🗸
Номенкл	латура 1
Прод	укт 1 🔟
Номенклатура * Серия *	Количество упаковок *
Чай успокаивающий (1111) v testimp/45	5
Сведения о ввозе в РФ и результатах таможенного оформления - Отсутствуют	
	Сохранить Сохранить и передать в работу

Рисунок 6.61

Добавить сведения о ввозе в РФ и результатах таможенного оформления			
Продавец	Импортер		
ГМ ПХАРМАЦЕУТИЦАЛС (не Россия для ЗТК)	ООО "Оригинал" (дорофеев)		
Зона таможенного контроля *			
Зона таможенного контроля		~	
Номер декларации на товары * 📀	Дата декларации на товары *		
	Дата декларации на товары		
Номенк	латура 1		
Номенклатура *	Коды маркировки для указанной серии (2 шт.) *		
Чай успокаивающий (1111)	146024430820039044		
Серия *	146024430820039051		
0306_importbio_fts1 V			
Количество упаковок *			
		Отправит	Ъ

Рисунок 6.62

Пр	осмотр	заказа на импорт					×
			Номенклатур	a <u>1</u>			
			Пролукт 1	m			
	Номенкла	тура	Серия*		Количество упаковок *		
	Чай ус	покаивающий (11111) 🗸 🗸	test21500/imp	~	5		
	Сведени	я о ввозе в РФ и результатах таможенного офо	рмления - Подготовлены				
	8bb	6951e-357d-4115-811f-650dbc0778c0 (Статус:	Исполнен")			•	
	Зона т	аможенного контроля: ЗТК объект					
	Дата п	ервичного документа: 05.07.2024					
	Номер	о первичного документа: 1234567 нклатура:					
	1	Наименование: Чай успокаивающий Серия: test21500/imp Кол-во, шт.: 5 Коды маркировки (1 шт.): 1) 146024430820043003 - Чай успокаивак	иций (test21500/imp)				

## Рисунок 6.63

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Номер документа	Номер документа	Дa	
2.	Дата документа	Дата документа, выбирается с помощью выпадающего календаря	Да	
3.	Идентификатор во внешней системе	Идентификатор документа во внешней системе		
4.	Объект	Объект, на который в итоге будет получена готовая продукция, выбирается из выпадающего списка объектов (п. 4.2)	Да	
5.	Заказ на производство	Выбирается из выпадающего списка заказов на производство (п. 6.1), у которых указан объект,		

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
		принадлежащий контрагенту - не резиденту РФ		
6.	Продавец	Иностранный контрагент продавца, выбирается из выпадающего списка контрагентов (п. 4.1)		
7.	Импортер	Организация - импортер, выбирается из выпадающего списка контрагентов (п. 4.1)	Да	
8.	Номенклатура	Импортируемая номенклатура, выбирается из выпадающего списка номенклатур (п. 4.3)	Да	Значения автоматически заполняются системой в
9.	Серия	Серия номенклатуры, выбирается из выпадающего списка серий, соответствующих выбранной номенклатуре	Да	заказом на производство при его выборе
10.	Количество упаковок	Количество КМ, значение по умолчанию «1»	Да	
11.	Коды маркировки для указанной серии	Коды маркировки для указанной серии продукции (каждый код вносится с новой строки, так же для добавления кодов можно перетащить файл, содержащий коды, на поле, выделенное пунктиром или кликнуть на это поле для загрузки файла)	Да	
12.	+ Добавить продукт	Добавление новой группы полей продукта		
13.	Ē	Удаление добавленной группы полей продукта		

### 6.9.2. Заказ на импорт для ТГ «ЛП Казахстан»

Для создания нового заказа необходимо:

- 1) нажать кнопку «Создать» в верхнем правом углу;
- 2) в открывшейся форме «Создание заказа на импорт» (Рисунок 6.64) заполнить необходимые поля;
- 3) нажать на кнопку «Сохранить» (заказу будет присвоен статус «Черновик») или «Сохранить и передать в работу» (заказу будет присвоен статус «Новый»);
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак × в верхнем правом углу формы.
  - Заказ на импорт может быть создан на основе входящего уведомления об отгрузке (п.7.2). При этом из уведомления автоматически заполняются поля заказа без возможности редактирования (Рисунок 6.65): объект, продавец, импортер, номенклатура, серия, количество упаковок.
    - Если входящее уведомление об отгрузке получено из стран ЕАЭС, то при выполнении заказа вносятся сведения о ввозе из стран ЕАЭС.
    - Если входящее уведомление об отгрузке получено из третьих стран (не входящих в ЕАЭС), то при выполнении заказа вносятся сведения о ввозе из третьих стран.

Создание заказа на импорт				×
Номер документа *	Дата документа *		Идентификатор во внешней системе	
Номер документа	Дата документа		Идентификатор во внешней системе	
Объект *		Заказ на производство *		
	~			~
Продавец *		Импортер *		
	~	Импортер		~
	Номенкл	атура о		
	Прод	укт 1 💼		
Номенклатура *	Серия		Количество упаковок	
Номенклатура		~	1	
Сведения о ввозе из третьих стран				
			Сохранить Сохранить и передать	в работу

Рисунок 6.64

Создание заказа на импорт					×
Номер документа * Дата документа *		Идентификатор во внешней системе			
Номер документа	Дата документа		Идентифика		
Обязательно к заполнению					
Объект *					
казахстан объект для производителя !=еаэс					~
Продавец *		Импортер *			
000 "Оригинал" (дорофеев)	~	Казахстан контрагент с	страна КЗ		~
	Номенклату	pa 1			
	Продукт	1 🔟			
Номенклатура *	Серия *		Количество упан	KOBOK *	
Немулекс®, По 2 г в пакетике. По 10 пакет. 🗸	0908-614	~	10		
			Сохранить	Сохранить и передать в г	работу

Рисунок 6.65

Для редактирования заказа нажать на кнопку  $\square$ . В открывшемся окне «Редактирование заказа на импорт» (Рисунок 6.66) внести при необходимости изменения и нажать «Сохранить» (заказ останется в статусе «Черновик»). Или «Сохранить и передать в работу» (заказу будет присвоен статус «Новый»). Чтобы выйти без сохранения, нужно нажать на знак  $\times$  в верхнем правом углу формы. Заказ доступен для редактирования только в статусе «Черновик» или «Новый».

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании или редактировании заказа, приведен в таблице ниже.

Редактирование заказа на импорт					×
Номер документа* 0407-import-332-noneaeu		Дата документа * 04.07.2024			
Объект* kz self made	~	Заказ на производство * 0407-332-import (04.0	17.2024)	~	
Продавец * ГМ ПХАРМАЦЕУТИЦАЛС (не Россия для 3ТК)	~	Импортер *		~	
	Номенкл	атура 1			
	Проду	икт 1 🔟			
Номенклатура * Церетон®, капсулы 400 мг №14 ( для Каза ∨	Серия * 0407-332-import	~	Количество упал	ковок *	
Сведения о ввозе из третьих стран					
			Сохранить	Сохранить и передать в рабо	ту

Рисунок 6.66

N⁰	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Номер документа	Номер документа	Дa	
2.	Дата документа	Дата документа, выбирается с помощью выпадающего календаря	Дa	
3.	Идентификатор во внешней системе	Идентификатор документа во внешней системе		
4.	Объект	Объект, на который в итоге будет получена готовая продукция, выбирается из выпадающего списка объектов (п. 4.2)	Да	
5.	Заказ на производство	Заказ на производство, выбирается из выпадающего списка заказов на производство (п. 6.1)	Да	
6.	Продавец	Иностранный контрагент продавца, выбирается из выпадающего списка	Дa	

	Наименование	Описание поля или	Признак	Примечание
N⁰	поля или элемента	элемента	обязательного	применание
			заполнения	
		контрагентов (п. 4.1)		
7.	Импортер	Организация - импортер,	Дa	
		выбирается из выпадающего		
		списка контрагентов (п. 4.1)		
8.	Номенклатура	Импортируемая	Да	Значения
		номенклатура, выбирается из		автоматически
		выпадающего списка		заполняются
		номенклатур (п. 4.3)		системой в
9	Серия	Серия номенклатуры,	Дa	соответствии с
2.		выбирается из выпадающего		заказом на
		списка серий,		производство
		соответствующих выбранной		при его выборе
		номенклатуре		
10	Количество	Количество КМ, значение по	Да	
10.	упаковок	умолчанию «1»		
11.	Коды маркировки	Коды маркировки для	Да	
	для указанной	указанной серии продукции		
	серии	(каждый код вносится с		
		новой строки, так же для		
		добавления кодов можно		
		перетащить файл,		
		содержащий коды, на поле,		
		выделенное пунктиром или		
		кликнуть на это поле для		
		загрузки файла)		
12	+ Лобавить	Добавление новой группы		
12.	т дооавитв	полей продукта		
	продукт			
13.		У даление добавленной		
		группы полей продукта		

После того как заказ передан в работу следует внести сведения о ввозе продукции (для заказа в статусе «В работе»). Для этого нажать кнопку Эзполнить сведения о ввозе. В открывшемся окне (Рисунок 6.67) заполнить необходимые поля или скорректировать ранее внесенные данные. Нажать кнопку «Отправить».

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании или редактировании заказа, приведен в таблице ниже.

Сведения о ввозе продукции отображаются в заказе на импорт в соответствующей секции, для их просмотра открыть заказ в режиме просмотра и нажать «Сведения о ввозе» (Рисунок 6.68). После того как заказ на импорт получит статус «Исполнен», система автоматически сформирует документ «Заказ на приемку» в разделе «Документы» > «Заказы на приемку» (п.6.7.2). При этом

коды маркировки переводятся в статус «Перемещаются». Далее заказ на приемку обрабатывается на ТСД с помощью операции «Приемка».

полнить сведения о ввозе		×
Номер документа *	Дата документа *	
Номер документа	Дата документа	
Продавец (грузоотправитель)	Импортер (грузополучатель)	
ООО "Оригинал" (дорофеев) 🗸 🗸	Казахстан контрагент страна КЗ	~
Номер уведомления о ввозе *	Дата уведомления о ввозе *	
Номер уведомления о ввозе		
Прод	аукт 1 💼	
Номенклатура *	Коды маркировки для указанной серии (1 шт.) *	
Немулекс®, По 2 г в пакетике. По 10 пакетиков в пачке из картона., 100. 🗸	046024430811155152	
Серия *		
2308-614 ~		
Количество упаковок *		
	Of	править

Рисунок 6.67

одавец*		Импортер*		
ГМ ПХАРМАЦЕУТИЦАЛС (не Россия для ЗТК)	~	Казахстан контрагент	страна КЗ	~
	Номенклат	ypa 1		
	Продукт	1 💼		
Юменклатура	Серия*		Количество упаковок*	
Церетон®, капсулы 400 мг №14 ( для Каза \vee	2608-kzimport22	~	8	
Сведения о ввозе из третьих стран				
ea01b3f4-bd5c-4603-9fbd-a58bc68cd549 (Статус	:: "Исполнен")			
Зона таможенного контроля: test_22844				
Зона таможенного контроля: test_22844 Код принятого решения: Выпуск товаров разрешён Лата первичного документа: 2024-08-26	1			

## Рисунок 6.68

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
1.	Номер документа	Номер документа	Да	
2.	Дата документа	Дата документа, выбирается с помощью выпадающего календаря	Да	
3.	Тип документа таможенного оформления	Тип документа таможенного оформления, выбирается из выпадающего списка	Да	Отображаются при импорте из третьих стран
4.	Регистрационный номер документа таможенного оформления	Регистрационный номер документа таможенного оформления	Да	
5.	Код принятого решения	Код принятого решения о ввозе товара, выбирается из выпадающего списка	Да	
6.	Дата решения	Дата принятого решения о ввозе товара, выбирается с помощью выпадающего календаря	Да	
7.	Время решения	Время принятого решения, выбирается с помощью выпадающего таймера		

Nº	Наименование	Описание поля или	Признак обязательного	Примечание
	поля или элемента	элемента	заполнения	
8	Код таможенного	Код таможенного органа,	Да	
0.	органа	выбирается из выпадающего		
		справочника таможенных		
		органов (п. 4.10)		
9.	Тип документа	Тип документа соответствия,	Да	
	соответствия	выбирается из выпадающего		
		списка, варианты значений:		
		- Сертификат соответствия;		
		- Декларация о соответствии		
10.	Номер документа	Номер документа	Да	
101	соответствия	соответствия		
11.	Дата документа	Дата выдачи документа	Да	
	соответствия	соответствия, выбирается с		
		помощью выпадающего		
		календаря		
12.	Номер бумажного	Номер бумажного		
12.	уведомления о	уведомления о ввозе		
	ввозе			
13	Дата бумажного	Дата бумажного		
	уведомления о	уведомления о ввозе,		
	ввозе	выбирается с помощью		
		выпадающего календаря		
14	Номер	Номер уведомления о ввозе		Отображаются
1	уведомления о			при импорте из
	ввозе			стран ЕАЭС
15	Дата уведомления	Дата уведомления о ввозе,		
10.	о ввозе	выбирается с помощью		
		выпадающего календаря		
		Секция «Продукт»		
16	Номенклатура	Импортируемая	Да	
10.		номенклатура, выбирается из		
		выпадающего списка		
		номенклатур		
17	Серия	Серия импортируемой	Да	
17.		номенклатуры, выбирается из		
		выпадающего списка		
18.	Количество	Количество упаковок	Дa	
	упаковок	импортируемой номенклатуры		
19.	Цена за единицу,	Цена за единицу	Дa	
	руб.	импортируемой номенклатуры		
		в рублях		
20.	НДС, руб.	НДС к цене за единицу		
		импортируемой номенклатуры		

Nº	Наименование поля или элемента	Описание поля или элемента	Признак обязательного заполнения	Примечание
		в рублях		
21.	Коды маркировки для указанной серии	Коды маркировки для указанной серии, должен быть указан минимум один	Да	
22.	Spransplit in sensor type	код маркировки Область для загрузки файла (поле с надписью «Перетащите сюда файл или кликните для загрузки»). При нажатии открывает диалоговое окно для выбора файла с КМ.		
23.	+ Добавить продукт	Добавление новой группы полей продукта		
24.	<b>D</b>	Удаление группы полей продукта		

## 7. ИС «МАРКИРОВКА» - ВХОДЯЩИЕ

- Раздел «ИС «Маркировка» Входящие» используется только для ТГ «ЛП Казахстан».

### 7.1. Новые входящие

Раздел «Новые входящие» используется для просмотра и работы с входящими сообщениями, поступающими из ЦЭДМ, за исключением уведомлений об отгрузке (п. 7.2), с типом операции:

- 1) «605 Уведомление получателя об отзыве»;
- 2) «606 Уведомление отправителя об отказе получателя от приемки»;
- 3) «621 Уведомление о регистрации сведений о постановке в арбитраж/снятие арбитража».

Список входящих сообщений за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 7.1):

- 1) «ID» идентификатор документа;
- 2) «Дата операции» дата и время создания документа операции;
- 3) «Кол. кодов (гр./инд.)» количество групповых/индивидуальных кодов по операции;
- 4) «Кол. инд. кодов» количество кодов по операции;
- 5) «Тип операции» тип документа;
- 6) «Серия» серийный номер продукции;
- 7) «GTIN» GTIN-код продукции, при нажатии (i) отображается информация по номенклатуре;
- 8) «Объект» наименование объекта, на котором была проведена операция;
- 9) «Отправитель» идентификатор организации-отправителя из входящего документа;
- 10) «Статус» статус документа по операции.

Для сортировки списка по столбцу «ID» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки … открывается меню с кнопками:

- 1) Скачать скачать документ по операции в файле формата \*.xml;
- 2) Подтвердить возврат на объект подтвердить возврат продукции на объект (Рисунок 7.2).

Новые	входящие										<b>1</b>
ID			ID отп	равителя			Контрагент		Место деятельности	и контрагента	
			ID отправителя					~	∨ Выберите из списка		$\sim$
Период: Тип операции				Объект		Серия					
05.08.202	24 × 🗐	По	Выберите из списка 🗸 🗸			$\sim$		~	Серия		
Номенклату	/pa		Стату	с							
		~				$\sim$					
Поиск	Сбросить	Восстановить значе	ения								
ID▽	Дата операции	Кол. кодов(гр. / г	инд.)	Кол. инд. кодов	Тип операции	Серия	GTIN	Объект	Отправитель	Статус	
84395	30 авг. 2024 г., 12:17	0 / 3		3	605	test230824w	ithdr 04607098451569 (	) АО "Оригинал"	-	Обработан	

Рисунок 7.1

Подтвердить возврат на объект?		×
<u></u> п	родукт 1	
Номенклатура	Серия	
Адваграф 1мг №50 (04607098451569)	test260824ad	
	Н	ет Да

Рисунок 7.2

Для работы со списком входящих сообщений в системе предусмотрена фильтрация по полям и их комбинациям: «ID», «ID отправителя», «Контрагент», «Место деятельности контрагента», «Период С», «Период По», «Тип операции», «Объект», «Серия», «Номенклатура», «Статус». Для поиска сообщения необходимо:

- 1) с помощью кнопки У развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить поиск по предыдущим заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

## 7.2. Уведомления об отгрузке

Раздел «Уведомления об отгрузке» используется для просмотра и работы с входящими уведомлениями об отгрузке продукции в адрес участника оборота, поступающими из ЦЭДМ, с типом операции:

- 1) «601 Акт приема-передачи»;
- 2) «611 Акт приема передачи Единого дистрибьютора»;
- 3) «614 Отчет о передачи КИ импортеру».

Список уведомлений за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 7.3):

- 1) «ID» идентификатор документа;
- 2) «Дата операции» дата и время создания документа операции;
- 3) «Кол. кодов (гр./инд.)» количество групповых/ индивидуальных кодов по операции;
- 4) «Кол. инд. кодов» количество индивидуальных кодов по операции;
- 5) «Тип операции» тип документа;
- 6) «Номер накладной» номер подтверждающего первичного документа (накладной);
- 7) «Дата накладной» дата подтверждающего первичного документа (накладной);
- 8) «Серия» серийный номер продукции;
- 9) «GTIN» GTIN-код продукции, при нажатии <sup>(i)</sup> отображается информация по номенклатуре;
- 10) «Объект» наименование объекта, на котором была проведена операция;
- 11) «Статус» статус документа.

Для сортировки списка по столбцу «ID» или «Дата операции» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки … открывается меню с кнопками:



Для отмены уведомления об отгрузке по операции нажать кнопку открывшемся окне (Рисунок 7.4) указать причину отмены. Подтвердить действие, нажав «Да».

Для создания заказа на импорт на основе входящего уведомления об отгрузке (тип операции 614),

нажать кнопку (п. 6.9.2) и автоматически откроется окно создания заказа на приемку.

Для создания заказа на приемку на основе входящего уведомления об отгрузке (тип операции 601

или 611), нажать кнопку (т. 6.7.2) и автоматически откроется окно создания заказа на приемку.

Для работы со списком уведомлений об отгрузке в системе предусмотрена фильтрация списка по полям и их комбинациям: «ID», «ID отправителя», «Отправитель», «Место деятельности отправителя», «Период С», «Период По», «Тип операции», «Объект», «Серия», «Статус», «Номер накладной». Так же можно воспользоваться поиском документов с объектом, поставив отметку в чек-боксе «Только документы с объектом». Для поиска сообщения необходимо:

- 1) с помощью кнопки 🍞 развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить поиск по предыдущим заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Уведомления об отгрузке												
ID ID			ID отправителя				Отправитель Выберите из списка			Место деятельности отправителя Выберите из списка		
Период: 06.08.202	24 × 🕅	По	Тип операци Выберите	Гип операции Выберите из списка		~	Объект Выберите из списка 🗸 🗸		~	Серия		
Статус Выберите	а из списка	$\sim$	Номер накла Номер на	иер накладной Номер накладной 🔽 Только документы с объектом								
Поиск	Сбросить											
ID⊽	Дата операции 🔶	Кол. кодов(гр. / инд.)	Кол. инд. кодов	Тип операции	Номер накладной	Дата накладно	Серия	GTIN	Объ	ект	Статус	
84548	4 сент. 2024 г., 17:45	1/0	8	614	142469	4 сент. 2024 г.	0409-314- nosd	04605964010544 () 04605964010544 ()	каза для проі !=еа:	хстан объект 13водителя ЭС	Обработан	
84539	4 сент. 2024 г., 14:15	1/0	8	614	142447	4 сент. 2024 г.	0309-314- nosd2	04605964010544 () 04605964010544 ()	каза для прои !=ea:	кстан объект 13водителя ЭС	Обработан	

Рисунок 7.3

Произвести отмену документа?	×
Укажите причину отмены: *	
Причина отмены	
	Нет Да

Рисунок 7.4

# 8. УТИЛИЗАЦИЯ И БЛОКИРОВКА

Раздел меню «Утилизация и блокировка» используется для выполнения блокировки или разблокировки ранее активированных кодов маркировки через WEB-интерфейс TraceWay. В системе предусмотрены два способа выполнения указанных действий: по перечню кодов и по дате упаковки. Данные операции могут выполняться при выводе из оборота или повторном вводе в оборот кодов маркировки.

## 8.1. По перечню кодов

Раздел «По перечню кодов» используется для блокировки или разблокировки кодов по заданному перечню.

Основное окно раздела состоит из двух вкладок:

- 1) «Блокировка»;
- 2) «Разблокировка».

Для блокировки кодов по перечню перейти на вкладку «Блокировка» (Рисунок 8.1):

- 1) в поле «Коды» ввести один или несколько кодов через запятую;
- 2) заполнить поле «Комментарий»;
- 3) нажать кнопку «Отправить».

В результате появится системное сообщение «Запрос успешно выполнен». При попытке повторно заблокировать ранее заблокированный код появится соответствующее системное сообщение об ошибке.

Разблокировка кодов выполняется аналогично.

По перечню кодов	
Блокировка Разблокировка	
Введите коды через запятую *	
Коды	
Комментарий *	
Комментарий	
Отправить	

Рисунок 8.1

### 8.2. По дате упаковки

Раздел «По дате упаковки» используется для блокировки или разблокировки кодов по заданному интервалу даты упаковки продукции.

Основное окно раздела состоит из двух вкладок:

- 1) «Блокировка»;
- 2) «Разблокировка».

Для блокировки кодов по дате упаковки перейти на вкладку «Блокировка» (Рисунок 8.2):

- 1) с помощью выпадающего календаря указать интервал дат упаковки продукции «С ... По»;
- 2) указать серию упаковок продукции;
- 3) заполнить поле «Комментарий»;
- 4) нажать кнопку «Отправить».

В результате появится системное сообщение «Запрос успешно выполнен». При попытке повторно заблокировать ранее заблокированный код появится соответствующее системное сообщение об ошибке.

Разблокировка кодов выполняется аналогично.

По дате упаковки				
Блокировка Разблокировка				
Период *	Серия *			
С 📰 По	Серия			
Комментарий *				
Комментарий				
Отправить				

Рисунок 8.2

## 9. ИС «МАРКИРОВКА»

• Отображение информации (табличная часть) в разделах «ИС «Маркировка» и наличие дополнительных функций (просмотр параметров, скачивание отчета и т.д.) может отличаться в зависимости от заданной товарной группы.

## 9.1. Окончательная упаковка

Данный раздел используется для просмотра отчета о нанесении кодов маркировки на упаковки ГП и его статуса, а так же для работы с документами ИС «Маркировка» по процессу «Окончательная упаковка». Отчет формируется по каждой партии ГП после выполнения сериализации партии, исключения отбракованных кодов и закрытия партии ГП на оборудовании L2.

Операция окончательной упаковки завершается при следующих сценариях (статус документа «Подготовлен»):

- 1) пользователь закрыл производственный заказ в веб-интерфейсе (п. 6.1);
- 2) поступил запрос на завершение этапа окончательной упаковки из ERP-системы;
- 3) пользователь закрыл упаковочную сессию в справочнике «Товарные карты» (п. 4.4).

После окончания упаковки производственной серии ГП отчет о нанесении КМ отправляется в СУЗ. После того как СУЗ успешно обработал отчет, в систему маркировки поступят документы «О завершении этапа окончательной упаковки», «Об упаковке ГП и нанесении средств идентификации за пределами территории РФ», созданные СУЗ (кроме ТГ «ЛП Кыргызстан» и «ЛП Азербайджан»).

Список всех отчетов за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 9.1):

- 1) «ID» идентификатор документа отчета;
- 2) «Дата операции» дата выполнения операции, по которой сформирован документ;
- «Кол. инд. кодов» количество кодов, прошедших по операции (без вычета выведенных из оборота по разным причинам);
- 4) «Серия» серия упаковок продукции по операции;
- 5) «GTIN» GTIN-код продукции по операции, при нажатии (i) отображается наименование номенклатуры;
- 6) «Объект» наименование производственного объекта, на котором была выполнена операция;
- 7) «Статус» статус документа (Таблица 1) по операции (для ТГ «БАД», «Медизделия», «Антисептики», «Ветпрепараты», «ЛП Узбекистан», «ЛП Казахстан»).

Для сортировки списка по столбцу «ID» или «Дата операции» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки .... открывается меню с кнопками (кроме ТГ «ЛП Азербайджан»):



В списке предусмотрен поиск отчета по следующим параметрам или их комбинации: «ID», «Дата операции», «Объект», «Серия», «Статус» (кроме ТГ «ЛП Кыргызстан»), «Номенклатура». Для поиска отчета необходимо:

- 1) с помощью кнопки У развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить поиск по предыдущим заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Для редактирования документа нажать кнопку <sup>12</sup>. В открывшемся окне при необходимости отредактировать данные (Рисунок 9.2). Для сохранения внесенных изменений нажать кнопку «Сохранить». Для отправки документа в систему маркировки нажать «Отправить».

Оконча	тельная упаковн	(a					<b>1</b>
ID			операции 3.07.202 × 🗐 По 🗐	Объект Выберите из спис	ка 🗸	Серия	
Статус		Номе	енклатура				
Выберите	е из списка	Bb	верите из списка	×			
ID ≑	Дата 🗢	Кол. инд. кодов	Серия	GTIN	Объект	Статус	
82412	7 авг. 2024 г., 19:18	8	test0708	04650167200186 🕕	АО "Оригинал"	Подготавливается	
82381	7 авг. 2024 г., 16:29	30	testscan2	04670207690043 🕕	Оригинал БАДы (дорофеев)	Документ принят	
82348	7 авг. 2024 г., 16:07	30	testscan1	04650167200117 ()	Оригинал БАДы (дорофеев)	Подготавливается	

Рисунок 9.1

Редактирование параметров	×
Организация отправитель/Субъект обращения	
Оригинал БАДы (дорофеев)	× ~
Дата операции	
2024-08-16 21:15:29	
	Сохранить Отправить

#### Рисунок 9.2

История			×
Дата операции	XML	Статус	
2 мая 2024 г., 15:02	(*sntins":["0104650167200117215B6+0j6\"l9lqn\u001d91FFD0\u001d92dGVzdImX\/NH7zNiJljObU9qZs2gZsEqqtXA8f1uMv tU=";"0104650167200117215B62GcYt6l%g%\u001d91FFD0\u001d92dGVzdIMr5Le9l5YxnErpNr55RU37jauZ8e7K5vnaqIM =";"0104650167200117215B62QcYt6l%g%\u001d91FFD0\u001d92dGVzdKPl1Uny+\/iEi\/56rBMKTTwc5rgbSQkczgEHVVc =";"0104650167200117215B69VQ'(6)kQp\u001d91FFD0\u001d92dGVzdGuJ2gFWePTiXWZnuVqekF8Y3X6\/N7jAQwtluoM =";"0104650167200117215B64EYB\"1akAM\u001d91FFD0\u001d92dGVzdBRHbZsuh6nBAD5rizVGSknZxADTEv3JUO8cfl =";"0104650167200117215B64EYB\"1akAM\u001d91FFD0\u001d92dGVzdBRHbZsuh6nBAD5rizVGSknZxADTEv3JUO8cfl =";"0104650167200117215B68+*v879KF\u001d91FFD0\u001d92dGVzdBRHbZsuh6nBAD5rizVGSknZxADTEv3JUO8cfl =";"0104650167200117215B61V0L882r0R\u001d91FFD0\u001d92dGVzdBRHbZsu42Bvh6raZtKr4Ct6hcaCtK5nSme1A=";"0104650 0167200117215B61Fyo+zSkqN\u001d91FFD0\u001d92dGVzdEe0AQzdrlVhJL7VqZHTbgJkYpbUuui\/HAOIDHw=";"0104650 167200117215B6N6aA0IQU%\u001d91FFD0\u001d92dGVzdRaQZdProiQ1YucalOJAgjxpYXjz5wuilsRjhwvrDnrw=;"010465016720 0117215B6NW6Un%r5%U\u001d91FFD0\u001d92dGVzdCRaQZQpidp+GqX2Pg2Fcu7pDyJig7rVdyhs2to=;";"0	Отправка документа	Ŧ
2 мая 2024 г., 15:02	("omsld":"cc58d422-6f57-4a32-be19-debac36804f9";"reportld":"e708e184-3d56-48d9-ab50-071c8cb05f3c")	Зарегистрирован в СУЗ	
2 мая 2024 г., 15:10	CheckReportStatus: PROCESSED ("omsld":"cc58d422-6f57-4a32-be19-debac36804f9";"reportId":"e708e184-3d56-48d9-ab 50-071c8cb05f3c";"reportStatus":"PROCESSED";"errorReason":null)	Получена квитанция	
2 мая 2024 г., 15:10	CheckReceiptState: SUCCESS [("resultDocId":"e708e184-3d56-48d9-ab50-071c8cb05f3c"; resultDocDate":171465142239 6,"sourceDocId": 77de77b8-8f74-4952-b042-13e35fb51397"; sourceDocDate":1714651422280,"state": "SUCCESS "; code".0,"d escription": "Document was successfully processed"; workflow": "REPORT_UTILIZE"; workflowVersion":1,"details": ("participan tlnn": 7715951350"; createDocDate":1714651346525,"productGroupIds":[17],"txType": "REPORT_UTILIZE;"startDocDate":1714 651422294); "operations": ("operationid": 'd6368b9e-'98b5-47db-8294-523b72364b95"; operationType": "REPORT_UTILIZE, R ECEIVED; "operationDate": 1714651346529; docId": 77de77b8-8f74-4952-b042-13e35fb51397;" docDate": 17146514422280," ocHash": @373c53925f6548fb472s53534fe7f5b7e7e6f324ea73ba82062360c75cb3af"; detaits": ("State": "SUCCESS"; particip antId": '600001894;"omsId": cc58d422-6f57-4a32-be19-debac36804f9"; createDocDate": 1714651346525; quantity": 15)}, ("o perationId": '8abd08a8-dcb7-44bb-9fba-37c9ab93c9ec;" operationType": "REPORT_UTILIZE_EMIS	Документ принят	Ŧ



### 9.2. Выпуск готовой продукции

Отчет о выпуске готовой продукции автоматически формируется в системе после закрытия производственного заказа (для ТГ «БАД» так же отправляется отчет о нанесении КМ (п. 9.1)). Для просмотра отчета перейти в раздел «ИС «Маркировка» > «Выпуск готовой продукции».

Список всех документов о выпуске ГП за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 9.4):

- 1) «ID» идентификатор документа по операции;
- 2) «Дата операции» дата выполнения операции, по которой сформирован документ;
- 3) «Тип операции» тип операции (кроме ТГ «ЛП Казахстан», «ЛП Азербайджан»);

- 4) «Кол. инд. кодов» количество индивидуальных кодов по операции (только для ТГ «ЛП Азербайджан»);
- 5) «Кол. кодов (гр. / инд.)» количество кодов, прошедших по операции (за вычетом выведенных из оборота по разным причинам);
- 6) «Серия» серия упаковок продукции по операции;
- 7) «GTIN» GTIN-код продукции по операции, при нажатии (i) отображается наименование номенклатуры;
- 8) «Объект» наименование производственного объекта, на котором была выполнена операция;
- 9) «Статус» статус документа (Таблица 1) по операции (для ТГ «БАД», «Медизделия», «Антисептики», «Ветпрепараты»).

Для сортировки списка по столбцу «ID» или «Дата операции» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки .... открывается меню с кнопками (кроме ТГ «ЛП «Узбекистан», «ЛП Азербайджан», «ЛП Казахстан»):

- Параметры редактирование документа отчета (Рисунок 9.5 для ТГ «БАД», «Ветпрепараты», Рисунок 9.6 для ТГ «Медизделия», «Антисептики», Рисунок 9.7 для «ЛП Кыргызстан»);
- 2) История просмотр журнала по обработке отчета (Рисунок 9.8);
- 3) Скачать скачивание отчета по операции в файле формата \*.json;
- 4) Удалить удаление отчета по операции (только для ТГ «БАД», «Медизделия», «Ветпрепараты», «Антисептики»).

Для редактирования документа нажать кнопку <sup>С</sup>. В открывшемся окне при необходимости отредактировать данные (Рисунок 9.5). Для сохранения внесенных изменений нажать кнопку «Сохранить». Для отправки документа в систему маркировки нажать «Отправить».

В списке предусмотрен поиск отчета по следующим параметрам или их комбинации: «ID», «Дата операции», «Объект», «Серия», «Статус» (для ТГ «БАД», «Медизделия», «Антисептики», «ЛП Азербайджан»), «Номенклатура», «Тип операции» (для ТГ «БАД», «Медизделия», «Ветпрепараты», «ЛП Азербайджан»). Для поиска отчета необходимо:

- 1) с помощью кнопки У развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить поиск по предыдущим заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Выпуск	готовой про	дукции						<b>1</b>
ID			Дата операции		Объект		Серия	
			08.07.2024 🗙 🛅	Πο		~	Серия	
Статус			Номенклатура		Тип операции			
		~		іска 🗸	Выберите из списка	$\sim$		
Поиск	Сбросить							
IDマ	Дата операции 💝	Тип операции	Кол. кодов (гр. / инд.)	Серия	GTIN	Объект	Статус	
82395	7 авг. 2024 г., 16:39	313	0 / 22	testscan2	04670207690043 (i)	Оригинал БАДы (дорофее	Готов к отсылке в)	
82347	7 авг. 2024 г., 14:45	313	2 / 15	test070824group1	04650167200117 🕕	Оригинал БАДы (дорофее	Готов к отсылке в)	
82324	7 авг. 2024 г., 14:15	313	4 / 32	test060824group1	04650167200117 🕕	Оригинал БАДы (дорофее	Готов к отсылке в)	
82323	7 авг. 2024 г., 14:15	313	2/6	test070824group	04650167200117 🕕	Оригинал БАДы (дорофее	Документ принят в)	

Рисунок 9.4

Редактирование параметров		×
Организация отправитель/Субъект обращения		
Объект 2		× •
Дата операции		
2024-10-10 12:43:09		
	Сохранить	Отправить

Рисунок 9.5

Редактирование параметров		×
Организация отправитель/Субъект обращения *		
Объект 2		× •
Дата совершения операции *		
27.09.2024 17:51:07		
Разрешительная документация		
Разрешительный документ 1 🔟 () Вид документа *		
Свидетельство о государственной регистрации		~
Номер документа *	Дата документа *	
RU.25.9KO.39.272.R.000260.03.99	17.09.2024	
+ Добавить разрешительный документ		
	Сохранить	Отправить

Рисунок 9.6

Редактирование параметров	×
Организация отправитель/Субъект обращения	
Организация отправитель/Субъект обращения	~
Дата совершения операции	
Дата совершения операции	
Дата записи в АИС РЗН *	
Дата записи в АИС РЗН	
Внутренний идентификатор записи в АИС РЗН *	
Внутренний идентификатор записи в АИС РЗН	
Номер разрешения РЗН для иммунобиологических ЛП	
Номер разрешения РЗН для иммунобиологических ЛП	
Сохранить	Отправить

Рисунок 9.7

История			$\times$
Дата операции	XML	Статус	
8 мая 2024 г., 10:45	ID отправленного документа в TrueApi: 00d5dce6-d28c-4a87-be75-42d30749c65b	Отправка документа	
8 мая 2024 г., 10:50	{"number":"00d5dce6-d28c-4a87-be75-42d30749c65b","docDate":"2024-05-08T07:4 5:14.734Z","receivedAt":"2024-05-08T07:45:14.734Z","type":"LP_INTRODUCE_GOOD S","status":"CHECKED_OK","senderInn":"7715951350","senderName":"ООО \"Оригинал Софт\"","productGroup":["bio"],"productGroupId":[17]}	Документ принят	

Рисунок 9.8

## 9.3. Агрегирование

Данный раздел используется для отслеживания статусов документов вида «Отчет об агрегировании упаковок ГП». Отчет автоматически формируется и отправляется системой в «ИС «Маркировка» после окончания упаковки производственной серии упаковок ГП или после агрегирования продукции в полную/неполную групповую упаковку (короб или паллету), в том

числе с помощью ТСД. Для просмотра списка отчетов следует перейти в раздел «ИС «Маркировка» > «Агрегирование».

Документ по операции агрегации формируется после активации кодов агрегации и получает статус «Подготавливается». Документ переходит в статус «Подготовлен» после следующих событий (для ТГ «ЛП Кыргызстан» и «ЛП Азербайджан» является внутренней операцией без отправки отчетности):

- 1) пользователь закрыл производственный заказ в веб-интерфейсе (п. 6.1);
- 2) поступил запрос на завершение этапа окончательной упаковки из ERP-системы;
- 3) пользователь закрыл упаковочную сессию в справочнике «Товарные карты» (п. 4.4).

Список документов по операции «Агрегирование» за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 9.9):

- 1) «ID» идентификационный номер документа по операции;
- 2) «Дата операции» дата и время фиксации операции в системе;
- 3) «Код» код упаковки по проведенной операции;
- 4) «Тип упаковки» тип упаковки по проведенной операции;
- 5) «Кол. кодов (род./ доч.)» количество родительских / количество вложенных (дочерних) кодов по операции, для просмотра подсказки нажать на значок <sup>(2)</sup> в заголовке столбца (Рисунок 9.10);
- 6) «Серия» номер серии продукции по операции;
- 7) «GTIN» GTIN-код продукции, при нажатии (i) отображается наименование номенклатуры;
- 8) «Объект» объект, на котором выполнялась операция;
- 9) «Статус» статус документа (Таблица 1) по операции (кроме ТГ «ЛП Азербайджан»).

Для сортировки списка по столбцу «ID» или «Дата операции» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки ···· открывается меню с кнопками (кроме ТГ «ЛП Азербайджан»):



Агреги	оование								<b>7</b> 8
ID ID Статус			Дата операции 08.07.2024 × 🗐 Номенклатура	Πο	Объект Выберите из с	писка 🗸	Серия		
Выберито	е из списка	Восстановить значения	Выберите из списка		~				
ID⇔	Дата операции 🗸	Код	Тип упаковки	Кол. кодов род. / доч.	Серия	GTIN	Объект	Статус	
82430	7 авг. 2024 г., 19:18	*	Короб	2/6	test0708	04650167200186 🛈	АО "Оригинал"	Подготавливается	
82391	7 авг. 2024 г., 16:34	14602443082008	5331 Палета	1/1	testscan2	04670207690043 🕕	Оригинал БАДы (дорофеев)	Документ принят	



Агреги	рование								P
ID ID Статус		Дато 11 10 00 Номена	Столбец показа количество вло Например: еслі	ывает количество ро женных упаковок. и в 1 паллету агрегис	одительских упаковок / ровали 2 гофрокороба.		Серия		
Выберите Поиск	е из списка Сбросить	B	каждом из кото Если в 5 гофрон каждый, вы уви	орых уже было по 10 коробов агрегировал идите 5 / 50.	) упаковок, вы увидите ли по 10 упаковок в	1/2			
ID 🔶	Дата операции 🏹	Код	Тип упаковки	Кол. кодов род. / доч. ?	Серия	GTIN	Объект	Статус	
84545	4 сент. 2024 г., 17:19	146024430820090625	Палета	1/2	0409-314-nosd	04605964010544 🕕	kzrf	Документ принят	
84542	4 сент. 2024 г., 17:18	*	Короб	2/8	0409-314-nosd	04605964010544 🕕	kzrf	Документ принят	

Рисунок 9.10

Чтобы найти нужный документ в системе предусмотрена возможность фильтрации списка по полям и их комбинации: «ID», «Дата операции С..По», «Объект», «Серия», «Статус», «Номенклатура». Для поиска необходимо:

- 1) с помощью кнопки У развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить поиск по предыдущим заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Для редактирования документа нажать кнопку <sup>СС</sup>. В открывшемся окне при необходимости отредактировать данные (Рисунок 9.11). Для сохранения внесенных изменений нажать кнопку «Сохранить». Для отправки документа в систему маркировки нажать «Отправить».



#### Рисунок 9.11

I	История			×
	Дата операции	XML	Статус	
	7 мая 2024 г., 14:40	ID отправленного документа в TrueApi: 7000d401-0ad0-4bcd-b9a3-d4e4792e1408	Отправка документа	
	7 мая 2024 г., 14:45	("number":"7000d401-0ad0-4bcd-b9a3-d4e4792e1408","docDate":"2024-05-07T11:40:0 5.284Z","receivedAt":"2024-05-07T11:40:05.284Z","type":"AGGREGATION_DOCUMENT","st atus":"CHECKED_NOT_OK","senderInn":"7715951350","senderName":"OOO \"Оригинал С офт\"","errors":["02: ИНН участника оборота 7724728510 не соответствует данным тек ущего участника."],"commonErrors":[{"errorCode":"AGG_ERROR","errorMessage"."02: ИН Н участника оборота 7724728510 не соответствует данным тек ушего участника."],"commonErrors":[{"errorCode":"AGG_ERROR","errorMessage"."02: ИН Н участника оборота 7724728510 не соответствует данным текущего участника.","erro rObject":"7000d401-0ad0-4bcd-b9a3-d4e4792e1408"}],"productGroup":["bio"],"product GroupId":[17]}	Документ отклонен	



#### 9.4. Изъятие из группы

Данный раздел используется для просмотра и работы с документами по процессу «Изъятие из группы». Документ автоматически формируется и отправляется системой в раздел «ИС «Маркировка» после выполнения на ТСД операции «Изъятие» или выполнения операции с упаковкой, вложенной в транспортную упаковку (например, операция «Вывод из оборота» на ТСД).

- 0
- Не используется для ТГ «ЛП Узбекистан», «ЛП Казахстан».
- Для ТГ «ЛП Кыргызстан», «ЛП Азербайджан» является внутренней операцией, без отправки отчётности.
- Если при выполнении операции с упаковкой из транспортной упаковки изымается последняя вложенная в нее упаковка, автоматически создается операция «Разгруппировка» (п. 9.6). В противном случае создается операция «Изъятие».

Список документов за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 9.13):

- 1) «ID» идентификационный номер документа по операции;
- 2) «Дата операции» дата и время фиксации операции в системе;
- «Кол. кодов (гр./ инд.)» количество изъятых групповых и индивидуальных кодов по операции, для просмотра подсказки нажать на значок <sup>(2)</sup> в заголовке столбца (Рисунок 9.14);
- 4) «Код» код упаковки, из которой производилось изъятие;
- 5) «Тип упаковки» тип упаковки, из которой производилось изъятие;
- 6) «Серия» номер серии продукции по операции;
- 7) «GTIN» GTIN-код продукции, при нажатии <sup>(1)</sup> отображается наименование номенклатуры;
- 8) «Объект» объект, на котором выполнялась операция;
- 9) «Статус» статус документа (Таблица 1) по операции (только для ТГ «БАД», «Медизделия», «Антисептики», «Ветпрепараты»).

Для сортировки списка по столбцу «ID» или «Дата операции» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки ··· открывается меню с кнопками (кроме ТГ «ЛП Азербайджан»):

- 1) Параметры редактирование документа (для ТГ «БАД», «Медизделия», «ЛП Кыргызстан», «Антисептики», «Ветпрепараты»);
- 2) История просмотр журнала по обработке документа (Рисунок 9.16);
- 3) Скачать скачивание документа по операции в файле формата \*.json;

4) Удалить - удаление документа по операции (для ТГ «БАД», «Медизделия», «ЛП Кыргызстан», «Антисептики», «Ветпрепараты»).

Изъяти	Изъятие из группы									
ID ID			Дата операции 08.07.2024 × 🕅		Объект Выберите из спи	ска 🗸	Серия Серия			
Статус Выберите Поиск	е из списка Сбросить	~	Номенклатура Выберите из списка		~					
ID▽	Дата операции 💝	Кол. кодов (гр. / инд.)	Код	Тип упаковки	Серия	GTIN	Объект	Статус		
82428	7 авг. 2024 г., 19:11	- / 1	046009230800061751	Короб	test0708	04650167200186 🕕	АО "Оригинал"	Подготавливается		
82427	7 авг. 2024 г., 19:11	1/-	046009230800061775	Палета	test0708	04650167200186 🛈	АО "Оригинал"	Подготавливается		
82389	7 авг. 2024 г., 16:30	- / 10	046024430820085310	Короб	testscan2	04670207690043 🕕	Оригинал БАДы (дорофеев)	Документ принят		

Рисунок 9.13

Изъятие из группы										
	Столбец показывает количество изымаемых кодов, при этом будет отображаться только одно из значений гр. / инд. в зависимости от того, какие колы были изъяты.			Ē	Объект Выберите из сп	илска 🗸	Серия			
Выберити	Например: если из 1 паллеты изъяли 2 гофрокороба по 10 упаковок в каждом, вы увидите 2 / — . Если из 1 гофрокороба изъяли 10 упаковок, вы увидите — / 10.			~						
ID 🔶	Дата операции 🔶	Кол. кодов (гр. / инд.)	Код	Тип упаковки	Серия	GTIN	Объект	Статус		
39292	9 окт. 2024 г., 15:51	- / 2	046702072700000108	Короб	test22798/1	04650167200117 🕧	Оригинал БАДы	Документ принят		
39098	8 окт. 2024 г., 10:49	- / 1	146702072700000044	Короб	income(ObrAcc)/1	04650167200117 🕕	Оригинал БАДы	Документ принят		

Рисунок 9.14

Чтобы найти нужный документ в системе предусмотрена возможность фильтрации списка по полям и их комбинации: «ID», «Дата операции С..По», «Объект», «Серия», «Статус», «Номенклатура». Для поиска необходимо:

- 1) с помощью кнопки У развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить поиск по предыдущим заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Для редактирования документа нажать кнопку <sup>СС</sup>. В открывшемся окне при необходимости отредактировать данные (Рисунок 9.15). Для сохранения внесенных изменений нажать кнопку «Сохранить». Для отправки документа в систему маркировки нажать «Отправить».

Редактирование параметров	×
Организация отправитель/Субъект обращения *	
Оригинал БАДы	× ~
Дата совершения операции *	
08.08.2024 13:14:59	
	Сохранить Отправить

Рисунок 9.15

История			×
Дата операции	XML	Статус	
22 апр. 2024 г., 18:45	ID отправленного документа в TrueApi: 155e1bdd-0def-44e2-91ba-58b3b781fdaf	Отправка документа	
22 anp. 2024 r., 18:50	{"number":"155e1bdd-0def-44e2-91ba-58b3b781fdaf","docDate":"2024-04-22T15:45:06.940 Z","receivedAt":"2024-04-22T15:45:06.940Z","type":"REAGGREGATION_DOCUMENT","statu s":"CHECKED_OK","senderInn":"7715951350","senderName":"ООО \"Оригинал Софт\"","produ ctGroup":["bio"],"productGroupId":[17]}	Документ принят	



## 9.5. Добавление

Данный раздел используется для просмотра и работы с документами по процессу «Добавление». Документ «О дополнительном вложении упаковок в третичную (заводскую, транспортную) упаковку» автоматически формируется и отправляется системой в раздел «ИС «Маркировка» после выполнения на ТСД операции «Добавление».

- Не используется для ТГ «ЛП Узбекистан», «ЛП Казахстан».
  - Для ТГ «ЛП Кыргызстан», «ЛП Азербайджан» является внутренней операцией, без отправки отчётности.

Список документов за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 9.17):

- 1) «ID» идентификационный номер загруженного документа;
- 2) «Дата операции» дата и время фиксации операции в системе;
- 3) «Код» групповой код, в который выполнялось добавление;
- 4) «Тип упаковки» тип групповой упаковки;
- 5) «Кол. кодов» количество вложенных кодов, добавленных в групповой код по операции, для просмотра подсказки нажать на значок <sup>(2)</sup> в заголовке столбца (Рисунок 9.18);
- 6) «Серия» номер серии продукции по операции;
- 7) «GTIN» GTIN-код продукции, при нажатии (i) отображается наименование номенклатуры;
- 8) «Объект» объект, на котором выполнялась операция;
- 9) «Статус» статус документа по операции (Таблица 1), под статусом документа может присутствовать ссылка вида <sup>(47335)</sup> на предыдущий в очереди документ, при нажатии на нее выполнятся переход к документу с указанным номером (только для ТГ «БАД», «Медизделия», «Антисептики», «Ветпрепараты»).

Для сортировки списка по столбцу «ID» или «Дата операции» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.



1)	Ľ	Параметры	- редактирование документа;
2)	0	История	- просмотр журнала по обработке документа (Рисунок 9.20);
3)	⊻	Скачать	- скачивание документа по операции в файле формата *.json;
4)	Ŵ	Удалить	- удаление документа по операции.

Добав	пение											Ŷ
ID			Дата операции				Объект			Серия		
ID				По					~			
Статус			Номенклатура									
Выбери	ге из списка	$\sim$			~							
Поиск	Сбросить Во	сстановить значен	ия									
IDマ	Дата операции 🔶	Код	т У	Гип /паковки	Кол. кодов	Серия		GTIN	Объект		Статус	
82435	7 авг. 2024 г., 19:18	146009230800	061710 K	Короб	1	test070	18	04650167200186 🕕	АО "Ориги	інал"	Подготавливается	
82421	7 авг. 2024 г., 18:32	046009230800	0061775 F	Талета	1	test070	18	04650167200186 🕕	АО "Ориги	інал"	Подготавливается	
81601	27 июля 2024 г., 10:12	046024430820	0083613 K	Короб	1	3		04670207690043 🕕	Оригинал (дорофеев	БАДы 3)	Подготавливается	
71437	22 апр. 2024 г., 18:46	246024430800	0019322 F	Талета	1	220420	)24m5	04650167200117 🕕	Оригинал (дорофеев	БАДы 3)	Документ принят	
71434	22 апр. 2024 г., 18:45	246024430800	0019322 F	Талета	1	220420	)24m5	04650167200117 🚺	Оригинал (дорофеев	БАДы 3)	Документ принят	
38251	6 февр. 2023 г., 10:19	146024430800	004130 K	Короб	3	test260	)1	04650167200117 🕕	Тестирова двойного подключе	ние ния	Документ отклонен	
38122	20 янв. 2023 г., 10:59	246024430800	0003383 F	Талета	1	test180	1	04650167200117 (i)	Тест подключе	ния	Ожидает отправки	

Рисунок 9.17



Рисунок 9.18

Чтобы найти нужный документ в системе предусмотрена возможность фильтрации списка по полям и их комбинации: «ID», «Дата операции С..По», «Объект», «Серия», «Статус» (кроме ТГ «ЛП Кыргызстан»), «Номенклатура». Для поиска необходимо:

- 1) с помощью кнопки **У** развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить поиск по предыдущим заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Для редактирования документа нажать кнопку <sup>С</sup>. В открывшемся окне при необходимости отредактировать данные (Рисунок 9.19). Для сохранения внесенных изменений нажать кнопку «Сохранить». Для отправки документа в систему маркировки нажать «Отправить».

Редактирование параметров	×
Организация отправитель/Субъект обращения *	
Оригинал БАДы	× ~
Дата совершения операции *	
08.08.2024 13:14:59	
	Сохранить Отправить

Рисунок 9.19

История			$\times$
Дата операции	XML	Статус	
24 янв. 2024 г., 16:10	ID отправленного документа в TrueApi: f08cd48b-682b-489a-8d5b-d1186a3b5fda	Отправка документа	
24 янв. 2024 г., 16:15	{"number":"f08cd48b-682b-489a-8d5b-d1186a3b5fda","docDate":"2024-01-24T13:10: 15.231Z","receivedAt":"2024-01-24T13:10:15.231Z","type":"REAGGREGATION_DOCUME NT","status":"CHECKED_OK","senderInn":"7715951350","senderName":"ООО \"Оригина л Софт\"","productGroup":["bio"],"productGroupId":[17]}	Документ принят	

Рисунок 9.20
# 9.6. Разгруппировка

Данный раздел используется для просмотра и работы с документами по процессу «Разгруппировка». Документ «О расформировании третичной (заводской, транспортной) упаковки» автоматически формируется и отправляется системой в раздел «ИС «Маркировка» после выполнения на ТСД операции «Разгруппировка» или выполнения операции с упаковкой, вложенной в транспортную упаковку (например, операция «Вывод из оборота» на ТСД).

 При выполнении операции с упаковкой, вложенной в транспортную упаковку, автоматически создается операция «Разгруппировка», если из транспортной упаковки изымается последняя вложенная в нее упаковка. В противном случае создается операция «Изъятие из группы» (п. 9.4).

Список документов по операции «Разгруппировка» за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 9.21):

- 1) «ID» идентификационный номер документа по операции;
- 2) «Дата операции» дата и время фиксации операции в системе;
- 3) «Влож./ Инд. коды» количество вложенных / индивидуальных кодов упаковок продукции, для просмотра подсказки нажать на значок <sup>(2)</sup> в заголовке столбца (Рисунок 9.22);
- 4) «Код» код групповой упаковки, проведенный по операции;
- 5) «Тип упаковки» тип групповой упаковки, проведенной по операции;
- 6) «Серия» номер серии продукции по операции;

3)

- 7) «GTIN» GTIN-код продукции, при нажатии (i) отображается наименование номенклатуры;
- 8) «Объект» объект, на котором выполнялась операция;
- 9) «Статус» статус документа по операции (Таблица 1), под статусом документа может присутствовать ссылка вида <sup>(47335)</sup> на предыдущий в очереди документ, при нажатии на нее выполнятся переход к документу с указанным номером (для ТГ «БАД», «Медизделия», «Антисептики», «Ветпрепараты», «ЛП Узбекистан», «ЛП Казахстан»).

Для сортировки списка по столбцу «ID» или «Дата операции» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки ···· открывается меню с кнопками (кроме ТГ «ЛП Азербайджан»):

- 1) Параметры редактирование документа (кроме ТГ «ЛП Узбекистан», «ЛП Казахстан»);
- 2) История просмотр журнала по обработке документа (Рисунок 9.24);
  - <u>└</u><u></u> <u>Скачать</u> скачивание документа по операции в файле формата \*.json;

удаление документа по операции (кроме ТГ «ЛП Узбекистан», «ЛП

Казахстан»).

Разгру	ппировка								y <mark>9</mark>
ID ID Статус Выберите из списка		Дата операции 09.07.2024 × 🖾 По 🖹 Номенклатура Выберите из списка 🗸			Объект Выберите из списка 🗸		Серия		
Поиск ID 🔶	Сбросить Дата операции ~	Влож./ Инд. 🧿 коды	Код	Тип упаковки	Серия	GTIN	Объект	Статус	
82414	7 авг. 2024 г., 18:07	5 / 5	046009230800061737	Короб	test070	04650167200186 ()	АО "Оригин	нал. Подготавливается	
82393	7 авг. 2024 г., 16:34	8 / 8	046024430820085327	Короб	testsca	n2 04670207690043 ()	Оригин БАДы (дорофе	ал Документ принят еев)	

Рисунок 9.21

Разгру	ппировка								<b>1</b> 9
ID ID Статус Выбо Поиск	Столбец показывае количество всех ин Например: если раз 3 гофрокороба, в ка увидите 3 / 30. Если упаковками, вы уви	т количество вл дивидуальных у агруппировали 1 аждом из которь и разгруппирова. дите 10/10.	Лото колеоонии оженных кодов / паковок. паллету, на которой было ых было по 10 упаковок, вы ли 1 гофрокороб с 10	По	Объект		Серия		
ID 🔶	Дата операции ⇔	Влож./ Инд. 🕝 коды	Код	Тип упаковки	Серия	GTIN	Объект	Статус	
39356	10 окт. 2024 г., 6:58	3 / 3	046702072700000122	Короб	Final21576/bio/auto	04650167200117 🕡	Оригинал БАДы	Документ принят	



Чтобы найти нужный документ в системе предусмотрена возможность фильтрации списка по полям и их комбинации: «ID», «Дата операции С..По», «Объект», «Серия», «Статус» (кроме ТГ «ЛП Кыргызстан», «ЛП Казахстан»), «Номенклатура». Для поиска необходимо:

- 1) с помощью кнопки У развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить поиск по предыдущим заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Для редактирования документа нажать кнопку <sup>СС</sup>. В открывшемся окне при необходимости отредактировать данные (Рисунок 9.23). Для сохранения внесенных изменений нажать кнопку «Сохранить». Для отправки документа в систему маркировки нажать «Отправить».

Редактирование параметров	×
Организация отправитель/Субъект обращения *	
Оригинал БАДы	× ~
Дата совершения операции *	
08.08.2024 13:14:59	
	Сохранить Отправить

#### Рисунок 9.23

История			$\times$
Дата операции	XML	Статус	
24 янв. 2024 г., 16:10	ID отправленного документа в TrueApi: f08cd48b-682b-489a-8d5b-d1186a3b5fda	Отправка документа	
24 янв. 2024 г., 16:15	{"number":"f08cd48b-682b-489a-8d5b-d1186a3b5fda","docDate":"2024-01-24T13:10: 15.231Z","receivedAt":"2024-01-24T13:10:15.231Z","type":"REAGGREGATION_DOCUME NT","status"."CHECKED_OK","senderInn":"7715951350","senderName"."ООО \"Оригина л Софт\"","productGroup":["bio"],"productGroupId":[17]}	Документ принят	

#### Рисунок 9.24

## 9.7. Отгрузка контрагенту

Данный раздел используется для просмотра документов по процессу «Отгрузка». Документы автоматически формируются и отправляются системой в раздел «Отгрузка контрагенту» после выполнения на ТСД операции «Отгрузка». Для просмотра списка документов следует перейти в раздел «ИС «Маркировка» > «Отгрузка контрагенту».

 Если на ТСД выполняется операция «Отгрузка» на объект, принадлежащий другому участнику оборота, являющемуся собственником продукции (тип производства – контрактное), документ автоматически формируется и отправляется системой в раздел «Перемещение» (п. 9.8).

Список документов по операции за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 9.25):

1) «ID» - идентификационный номер документа по операции;

- 2) «Дата операции» дата и время фиксации операции в системе;
- «Тип операции» тип операции, варианты значений: «314 Отгрузка ЛП для выпуска продукции», «415 - Отгрузка на незарегистрированное МД» (только для ТГ «ЛП Казахстан»);
- 4) «Отгружено/Принято/Отказ» количество отгруженных/ принятых/ непринятых КМ (кроме ТГ «ЛП Азербайджан»), для просмотра подсказки нажать на значок <sup>(2)</sup> в заголовке столбца
- (Рисунок 9.26); 5) «Кол. инд. кодов» – количество индивидуальных кодов, отгруженных по операции;
- 6) «Кол.кодов (гр./инд.)» количество групповых/индивидуальных кодов, отгруженных по операции, для просмотра подсказки нажать на значок <sup>(2)</sup> в заголовке столбца (аналогично Рисунок 9.26):
- 7) «Номер накладной» номер накладной, по которой осуществляется отгрузка товара (кроме ТГ «ЛП Кыргызстан»);
- 8) «Номер декларации» номер декларации на товар (только для ТГ «ЛП Кыргызстан»);
- 9) «Серия» серия продукции, проведенная по операции;
- 10) «GTIN» GTIN-код продукции, при нажатии (i) отображается наименование номенклатуры;
- 11) «Объект» объект, на котором выполнялась операция;
- 10) «Статус» статус документа (Таблица 1) по операции (для ТГ «ЛП Кыргызстан», «ЛП Казахстан»);
- 12) «Уведомление о приемке/об отказе» уведомление о приемке/ отказе документа по операции (для ТГ «ЛП Кыргызстан», «ЛП Казахстан»).

Для сортировки списка по столбцу «ID» или «Дата операции» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки … открывается меню с кнопками:

- 1) Скачать УПД скачивание УПД в формате XML-документа по операции (для ТГ «БАД», «Антисептики», «Медизделия», «Ветпрепараты»);
- 2) Удалить удаление документа по операции (для ТГ «БАД», «Медизделия», «ЛП Узбекистан», «ЛП Азербайджан», «ЛП Казахстан», «Антисептики»);
- 3) Параметры редактирование документа (Рисунок 9.27 для ТГ «БАД», аналогично для «Медизделия», «ЛП Азербайджан», «Антисептики», «Ветпрепараты», Рисунок 9.28 для ТГ «ЛП Казахстан»);
- 4) История просмотр журнала по обработке документа (Рисунок 9.29, для ТГ «ЛП Узбекистан», «ЛП Кыргызстан», «ЛП Казахстан»);
- 5) Иерархия кодов скачивание файла с кодами в формате \*.csv (для ТГ «ЛП Узбекистан», «ЛП Казахстан»);

6)	Отчет по отгрузке (без иерархии кодов) иерархии КМ в формате *.хlsx (для ТГ «ЛП Узбекистан», «ЛП Казахстан»);	3
7)	Отчет по отгрузке (с иерархией кодов) - скачивание отчета по отгрузке с иерархией КМ в формате *.хlsx (для ТГ «ЛП Узбекистан», «ЛП Казахстан»);	;
8)	▲ Коды в европейском формате (без групп) - скачивание отчета по отгрузке с иерархией КМ в формате *.xlsx (для ТГ «ЛП Кыргызстан», «ЛП Азербайджан»);	;
9)	отменить - отмена операции отгрузки (Рисунок 9.30 для ТГ «ЛП Казахстан»).	

Отгрузі	ка контрагент	гу							<b>1</b>
ID ID			Дата операции 08.07.2024 × 🗐 По 🗐		Объект Выберите	Объект Выберите из списка 🗸 🗸		Серия Серия	
Номенклату Выберите Поиск	ра 2 из списка Сбросить		омер накладной Номер накладно						
ID 🔶	Дата операции 🗸	Отгружено / Принято / ( Отказ	Кол. ? инд. кодов	Кол. кодов (гр. / инд.)	Номер накладной	Серия	GTIN	Объект	
82380	7 авг. 2024 г., 16:17	4 / 0 / 0	4	0 / 4	222	testregr/spisanie testscan1	04650167200117 (j) 04650167200117 (j)	Оригинал БАДы (дорофеев)	
82375	7 авг. 2024 г., 16:16	13 / 0 / 0	13	0 / 13	444	testscan1	04650167200117 🕕	Оригинал БАДы (дорофеев)	
81801	30 июля 2024 г., 23:08	3/0/0	3	0/3	31	2	04670207690043 ()	Оригинал БАДы (дорофеев)	





Рисунок 9.26

Чтобы найти нужный документ в системе предусмотрена возможность фильтрации списка по полям и их комбинации: «ID», «Дата операции С..По», «Объект», «Серия», «Статус» (для ТГ «ЛП Кыргызстан», «ЛП Азербайджан»), «Номенклатура», «Номер накладной», «Тип операции» (для ТГ «ЛП Азербайджан»). Для поиска необходимо:

- 1) с помощью кнопки У развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить поиск по предыдущим заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Редактирование параметров операции	×
Организация отправитель/Субъект обращения *	
RUSMED	~
Грузополучатель *	
ООО "Оригинал" (дорофеев)	~
Место	
0000000128732 / ООО "оригинал" МД1 / г Ростов-на-Дону, ул Смотровая, д 1	~
Продукт 04650167200117/testinomeSDTSD (Чай успокаивающий) - 8 инд.	
Реквизиты документа отгрузки: номер документа *	
Pnds5	
Реквизиты документа отгрузки: дата документа *	
04.10.2024	
	Сохранить

Рисунок 9.27

Редактирование параметров				×
Объект * Казахстан 220650026084 — 🗸	Дата операции * 08.10.2024 16:42:30 +05	:00	Грузополучатель * Казахстан для внутренних отгрузок	~
Номер первичного документа *		Дата первичного докумен 09.10.2024	та *	Ē
04605964010544/— Немулекс®, По 2 г в пакетике. По 10 пакетиков в пачке 10 (казахстан)	из картона., 100 Миллиграмм,	Цена за ед., Т		
			Сохранить О	тправить

Рисунок 9.28

История			$\times$
Дата операции	XML	Статус	
20 авг. 2024 г., 10:10	Документ принят без отправки в ЦРПТ	Принят без отправки	



Произвести отмену документа?	$\times$
Укажите причину отмены: *	
Причина отмены	
F	Нет Да



# 9.8. Перемещение

i

Данный раздел используется для просмотра документов по процессу «Перемещение». Документ автоматически формируется и отправляется системой в раздел «Перемещение» после выполнения на ТСД операции «Перемещение», если перемещение ведется на объект, принадлежащий тому же участнику оборота (одинаковый регистрационный номер). Для просмотра списка документов следует перейти в раздел «ИС «Маркировка» > «Перемещение».

• Не используется для ТГ «ЛП Кыргызстан».

Список документов по операции за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 9.31):

- 1) «ID» идентификационный номер документа по операции;
- 2) «Дата операции» дата и время фиксации операции в системе;
- 3) «Кол. инд. кодов» количество индивидуальных кодов, проведенных по операции;
- «Кол.кодов (гр./инд.)» количество групповых/индивидуальных кодов, проведенных по операции, для просмотра подсказки нажать на значок 9.32);
- 5) «Номер накладной» номер накладной, по которой осуществляется перемещение продукции;
- 6) «Серия» серия продукции, проведенная по операции;
- 7) «GTIN» GTIN-код продукции, при нажатии (i) отображается наименование номенклатуры;
- 8) «Объект» объект, на который перемещается продукция;
- 9) «Статус» статус документа по операции (Таблица 1, только для ТГ «ЛП Казахстан»).

При нажатии кнопки 🛄 открывается меню с кнопками (ТГ «ЛП Казахстан», «ЛП Узбекистан»):

1) История - просмотр журнала по обработке документа (Рисунок 9.33).

- 2) \_\_\_\_\_ Скачать скачивание отчета по операции в файле формата \*.json;
- 3) Скачать список кодов, участвующих в операции скачивание списка КМ по операции в

формате \*.xml (только для ТГ «ЛП Узбекистан»).

Для сортировки списка по столбцу «ID» или «Дата операции» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

Перем	ещение						Ŷ
ID		Дата с	перации	Объ	ект	Серия	
ID			По	В		✓ Серия	
Номенклат	ура	Номер	о накладной				
Выберит		Hor					
Поиск	Сбросить Восста	новить значения	1				
ID 🔤	Дата операции 🔶	Кол. инд. кодов	Кол. кодов 🁩 (гр. / инд.)	Номер накладной	Серия	GTIN	Объект
75474	10 июня 2024 г., 16:14	10	2/0	test100624_381	test100624rpharm	04650167200117 🧃	Оригинал БАДы (дорофеев)
73025	2 мая 2024 г., 15:09	1	0/1	ottawa	sure	04650167200117 🤇	Оригинал БАДы (дорофеев)
39927	11 июля 2023 г., 12:37	1	0/1	biomove1107_1	0607_3	04650167200117 🤇	) Тест подключения
39904	11 июля 2023 г., 12:37	1	0/1	biomove0707	0607_3	04650167200117 🤅	) Тест подключения

Рисунок 9.31

Перем	ещение								¥
ID	Сто	олбец показ	ывает количество по	еремещенных гру	лповых С	бъект		Серия	
	код	дов верхнего	о уровня / количести	во перемещенных	×	Выберите из списка	$\sim$	Серия	
Статус	ин,	цивидуальн	ах кодов верхнего у Номенклатура	ровня.	н	омер накладной			
Выбери	те из списка на каж	пример: есл кдом и 7 упа	и перемещено 4 гоф ковок без гофроког	рокороба по 10 у робов, вы увидите	упаковок в е 4 / 7. Если	Номер накладной			
Поиск	Сбросить пер	ремещено 2 илите 2 / 0	гофрокороба по 10	упаковок в кажд	ом, вы				
	yu	Ken.							
ID ⇔	Дата операции 🏹	инд. кодов	Кол. кодов 🕜 (гр. / инд.)	Номер накладной	Серия	GTIN	Объект	Статус	
74517	20 мая 2024 г., 7:33	2	1/0	test0533	1533test	04605964010544 🕕	kzrf	Принят без отправки	
				Р	исунок 9	9.32			
Истори	19								×
Дата с	перации		XML				Статус		
14 мая	2024 г. 16 <sup>.</sup> 00		Локумент п	ринят без отп	равки в ЦР	рпт	Принят	без отправки	

#### Рисунок 9.33

Чтобы найти нужный документ в системе предусмотрена возможность фильтрации списка по полям и их комбинации: «ID», «Дата операции С..По», «Объект», «Серия», «Статус» (для ТГ «ЛП Азербайджан», «Медизделия», «ЛП Казахстан», «Ветпрепараты»), «Номенклатура», «Номер накладной». Для поиска необходимо:

- 1) с помощью кнопки У развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить поиск по предыдущим заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

### 9.9. Вывод из оборота

Данный раздел используется для просмотра документов по процессу «Вывод из оборота». Документ автоматически формируется и отправляется системой после выполнения на ТСД операции «Вывод из оборота» по различным причинам. Для просмотра списка документов следует перейти в раздел «ИС «Маркировка» > «Вывод из оборота».

Список документов по операции за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 9.34):

- 1) «ID» идентификационный номер документа по операции;
- 2) «Дата операции» дата и время фиксации операции в системе;

- «Номер/дата документа» номер/дата документа, по которому осуществляется вывод из оборота;
- 4) «Причина» причина вывода из оборота;
- 5) «Кол. кодов (гр. /инд.)» количество групповых и индивидуальных кодов по операции, для просмотра подсказки нажать на значок <sup>(2)</sup> в заголовке столбца (Рисунок 9.35):
- 6) «Серия» номер серии продукции по операции;
- 7) «GTIN» GTIN-код продукции, при нажатии (i) отображается наименование номенклатуры;
- 8) «Объект» объект, на котором выполнялась операция;
- 9) «Статус» статус документа по операции (Таблица 1), под статусом документа может присутствовать ссылка вида (47335) на предыдущий в очереди документ, при нажатии на нее выполнятся переход к документу с указанным номером (для ТГ «БАД», «Медизделия», «ЛП Казахстан», «Антисептики», «Ветпрепараты»).

Для сортировки списка по столбцу «ID» или «Дата операции» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки .... открывается меню с кнопками:

- 1) Параметры редактирование документа (кроме ТГ «ЛП Узбекистан», «ЛП Азербайджан»);
- 2) История просмотр журнала по обработке документа (Рисунок 9.37, кроме ТГ «ЛП Азербайджан»);
- 3) <u>Скачать</u> - скачивание документа по операции в файле формата \*.json (кроме ТГ «ЛП Азербайджан»);
- 4) Удалить удаление документа по операции (кроме ТГ «ЛП Узбекистан», «ЛП Азербайджан»).

Вывод из оборота									
ID ID Статус Выберите из списка Поиск Сбросить		д н ~	Дата операции           08.07.2024         По           Номенклатура           Выберите из списка         V		Объект Выберите из Номер докумен Номер докул	Объект Выберите из списка У Номер документа		Серия Серия Причина вывода из оборота Выберите из списка	
ID 🔶	Дата операции 🔶	Номер/дата документа	Причина	Кол. кодов <sub>?</sub> (гр. / инд.)	Серия	GTIN	Объект	Статус	
82396	7 авг. 2024 г., 16:46	testscanvib 07.08.2024	Утрата	0/8	testscan2	04670207690043 🛈	Оригинал БАДы (дорофеев)	Готов к отсылке	
81690	30 июля 2024 г., 3:25	32 30.07.2024	Розничная продажа	0 / 1	3	04670207690043 🕕	АО "Оригинал"	Подготавливается	
81688	30 июля 2024 г., 3:11	30 30.07.2024	Розничная продажа	0 / 1	3	04670207690043 🕕	АО "Оригинал"	Подготавливается	
79357	9 июля 2024 г., 16:37	test090724otherBIC 09.07.2024	) Другое	0 / 6	test090724rpharm_bi	io 04650167200117 🕕	Оригинал БАДы (дорофеев)	Готов к отсылке	
79143	8 июля 2024 г., 11:46			1/0	testbioviv	04650167200117 🚺	Оригинал БАДы (дорофеев)	Ошибка отправки	

Рисунок 9.34

Вывод и	из оборота						
ID ID			Дата операции 10.08.2024	Столбец показ групповых код из оборота ин,	зывает количество вы дов верхнего уровня / дивидуальных кодов	веденных из обо количество выве верхнего уровня.	рота еденных
Статус Выберите из списка 🗸			Номенклатура Выберите из сг	Например: если выведено из оборота 4 гофрокороба по 10 упаковок в каждом и 7 упаковок без гофрокоробов, вы увидите 4 / 7. Если выведено из оборота 2 гофрокороба по 10 упаковок в каждом, вы увидите 2 / 0.			а по 10 вы оба по 10
ID⇔	Дата операции 🔶	Номер/дата до	окумента	Причина	Кол. кодов (гр. / инд.)	Серия	GTIN
84284	27 авг. 2024 г., 18:46	num-2 27.08.2024		Уничтожение	1/0	2708- withdraw2	0460596401058

Рисунок 9.35

Чтобы найти нужный документ в системе предусмотрена возможность фильтрации списка по полям и их комбинации: «ID», «Дата операции С..По», «Объект», «Серия», «Статус» (кроме ТГ «ЛП Кыргызстан», «ЛП Узбекистан»), «Номенклатура», «Номер документа», «Причина вывода из оборота». Для поиска необходимо:

- с помощью кнопки paзвернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить поиск по предыдущим заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Для редактирования документа нажать кнопку <sup>С</sup>. В открывшемся окне дополнить, при необходимости отредактировать данные (Рисунок 9.36). Для сохранения внесенных изменений нажать кнопку «Сохранить». Для отправки документа в систему маркировки нажать «Отправить».

Редактирование параметров		×
Организация отправитель/Субъект обращения		
Оригинал БАДы		× ~
Дата вывода из оборота		
2024-08-07 16:46:34		
Причина вывода из оборота		
Утрата		× ~
Тип первичного документа *		
Тип первичного документа		~
Номер первичного документа	Дата первичного документа	
testscanvib	2024-08-07 00:00:00	
		Сохранить Отправить

Рисунок 9.36

История			$\times$
Дата операции	XML	Статус	
24 янв. 2024 г., 17:30	ID отправленного документа в TrueApi: 6025f86c-731c-410e-afd1-899b6aa5b0b9	Отправка документа	
24 янв. 2024 г., 17:35	("number":"6025f86c-731c-410e-afd1-899b6aa5b0b9"/docDate":"2024-01-24T14:30:06.524Z"/receivedA t":"2024-01-24T14:30:06.524Z"; type":"LK_RECEIPT"; status":"CHECKED_NOT_OK"; senderInn": "771595135 0"; senderName":"OOO \"Opигинал Coфt\""; errors":["14": Недопустимый статус кода идентификации 01 04670207690043215i6c; sM; FLyyw:"14: Недопустимый статус кода идентификации 010467020769004 3215LrtYBmV.;dhZ:],"commonErrors":["errorCode":"14"; errorMessage":"14: Недопустимый статус кода и дентификации 0104670207690043215i6c; sM; FLyyw;","errorObject":"6025f86c-731c-410e-afd1-899b6aa 5b0b9'), ("errorCode":"14"; errorMessage":"14: Недопустимый статус кода идентификации 0104670207 690043215LrtYBmV.;dhZ:", errorObject":"6025f86c-731c-410e-afd1-899b6aa5b0b9")]," productGroup":"1bi o"]," productGroupId":[17]}	Документ отклонен	

Рисунок 9.37

# 9.10. Возврат в оборот

Данный раздел используется для просмотра документов по процессу «Возврат в оборот». Документ автоматически формируется и отправляется системой после выполнения на ТСД операции «Возврат в оборот». Для просмотра списка документов следует перейти в раздел «ИС «Маркировка» > «Возврат в оборот».



Список документов по операции за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 9.38):

- 1) «ID» идентификационный номер документа по операции;
- 2) «Дата операции» дата и время фиксации операции в системе;
- 3) «Причина» причина возврата кода в оборот;
- 4) «Кол. инд. кодов» количество индивидуальных кодов по операции;
- 5) «Серия» номер серии продукции по операции;
- 6) «GTIN» GTIN-код продукции;
- 7) «Объект» объект, на котором выполнялась операция;
- «Статус» статус документа по операции (Таблица 1), под статусом документа может присутствовать ссылка вида <sup>(47335)</sup> на предыдущий в очереди документ, при нажатии на нее выполнятся переход к документу с указанным номером (для ТГ «БАД», «Медизделия», «Антисептики», «Ветпрепараты», «ЛП Казахстан»).

Для сортировки списка по столбцу «ID» или «Дата операции» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки ···· открывается меню с кнопками (кроме ТГ «ЛП Азербайджан»):

- Параметры редактирование документа (кроме ТГ «ЛП Узбекистан», Рисунок 9.39 для ТГ «БАД», Рисунок 9.40 для ТГ «ЛП Кыргызстан», Рисунок 9.41 для ТГ «ЛП Казахстан»);
- 2) История просмотр журнала по обработке документа (Рисунок 9.42);
- 3) Скачать скачивание документа по операции в файле формата \*.json;
  - Удалить удаление документа по операции (кроме ТГ «ЛП Узбекистан»).

Возврат в оборот 🛛							
ID ID Статус		Дат	га операции С 🔛	С По 🗐	Объект Выберите из списка	~	Серия Серия
Выберит Поиск	е из списка Сбросить Во	осстановить знач	Выберите из списка чения	· · ·			
ID 🔶	Дата операции <sup>▽</sup>	Причина	Кол. инд. кодов	Серия	GTIN	Объект	Статус
76095	18 июня 2024 г., 18:35	Возврат при дистанционн способе продажи	ном 2	test180624withdr1	04650167200117 🕕	Оригина БАДы (дорофе	ал Подготавливается ев)
73441	7 мая 2024 г., 12:45	Возврат при дистанционн способе продажи	HOM 2	Test1736	04650167200117 🕕	Оригина БАДы (дорофе	л Готов к отсылке ···· ев)



Чтобы найти нужный документ в системе предусмотрена возможность фильтрации списка по полям и их комбинации: «ID», «Дата операции С..По», «Объект», «Серия», «Статус» (кроме ТГ «ЛП Узбекистан», «ЛП Кыргызстан»), «Номенклатура». Для поиска необходимо:

- с помощью кнопки paзвернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить поиск по предыдущим заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Для редактирования документа нажать кнопку С. В открывшемся окне дополнить или отредактировать данные (Рисунок 9.39). Для сохранения внесенных изменений нажать кнопку «Сохранить». Для отправки документа в систему маркировки нажать «Отправить».

Редактирование параметров	×
Тип документа *	
Для собственных нужд (ГисМт)	~
Сох	ранить Отправить

Рисунок 9.39

Редактирование параметров	×
Организация отправитель/Субъект обращения	
рбъект 2	× •
Дата совершения операции	
2024-10-14 17:26:57	Ē
Причина вывода из оборота	
Отбор образцов	× ~
Причина возврата в оборот *	
Причина возврата в оборот	~
	Сохранить Отправить

Рисунок 9.40

Редактирование параметров		×
Организация отправитель/Субъект обращения		
Казахстан 220650026084		× ~
Дата совершения операции		
2024-10-11 14:02:32		
Причина возврата в оборот *		
Ввод в оборот товаров при обнаружении излишков		~
Наименование первичного документа * 1110-returnkz		
Номер первичного документа *	Дата первичного документа *	
1110-returnkz	2024-10-11	
04605964010544/1010-withdrawal Немулекс®, По 2 г в пакетике. По 10 пакетиков в пачке из картона., 100 Миллиграмм, 10 (казахстан) - 1 ед.	Цена за ед., <del>Т</del> О	
	Сохранить	Отправить

Рисунок 9.41

История		×
Дата операции	XML	Статус
18 апр. 2023 г., 8:20	{"uuid":"6a2d3b0b-0a5e-4df5-88d0-a77279a51669"}	Отправка документа
18 апр. 2023 г., 8:21	6a2d3b0b-0a5e-4df5-88d0-a77279a51669	Проверка статуса обработки документа
18 апр. 2023 г., 8:21	6a2d3b0b-0a5e-4df5-88d0-a77279a51669 / CHECKED_OK /	Документ принят



# 9.11. Приемка

Данный раздел используется для просмотра документов по процессу «Приемка». Документ автоматически формируется и отправляется системой в раздел «Приемка» после выполнения на ТСД соответствующей операции. Для просмотра списка документов следует перейти в раздел «ИС «Маркировка» > «Приемка».

Список документов по операции за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 9.43):

- 1) «ID» идентификационный номер операции в системе;
- 2) «Дата операции» дата и время фиксации операции в системе;
- 3) «Кол. инд. кодов» количество индивидуальных кодов, принятых по операции;
- 4) «Кол. кодов (гр./ инд.)» количество групповых/ индивидуальных кодов, принятых по операции, для просмотра подсказки нажать на значок <sup>(2)</sup> в заголовке столбца (Рисунок 9.44);
- 5) «Номер накладной» номер накладной, по которой осуществляется приемка продукции (данные из поля «Реквизиты документа приемки», «Номер документа»);
- 6) «Серия» серия продукции, проведенная по операции;
- 7) «GTIN» GTIN-код продукции, при нажатии <sup>(i)</sup> отображается наименование номенклатуры;
- 8) «Объект» объект, на котором выполнялась операция;
- 9) «Статус» статус документа по операции (Таблица 1, для ТГ «ЛП Казахстан»);
- 10) кнопка удаления документа по операции (для ТГ «БАД», «БАД», «Медизделия», «Антисептики», «Ветпрепараты»).

При нажатии кнопки ···· открывается меню с кнопками (кроме ТГ «БАД», «Медизделия», «Антисептики», «Ветпрепараты»):

- 1) <u>История</u> просмотр журнала по обработке документа (для ТГ «ЛП Узбекистан», «ЛП Кыргызстан», «ЛП Казахстан»);
- 2) <u>Скачать</u> скачивание документа по операции в файле формата \*.json (для ТГ «ЛП Узбекистан», «ЛП Кыргызстан», «ЛП Казахстан»);
- 3) Скачать список кодов, участвующих в операции - скачивание списка кодов по операции в формате \*.xml (для ТГ «ЛП Узбекистан»);
- 4) Параметры редактирование документа (Рисунок 9.45, для ТГ «ЛП Казахстан»);
   5) Удалить удаление документа по операции (для ТГ «ЛП Казахстан»).

Для сортировки списка по столбцу «ID» или «Дата операции» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

Прием	ка							<b>1</b> 9
ID ID Номенклат Выберит Поиск	ура те из списка Сбросить	~	Дата операции 14.09.2024 × 🗐 Номер накладной Номер накладной	Πο	Объект Выберите из спис	ка 🗸	Серия Серия	
ID 🔶	Дата операции 🔶	Кол. инд. кодов	Кол. кодов 🎅 (гр. / инд.)	Номер накладной	Серия	GTIN	Объект	
38930	4 окт. 2024 г., 17:39	8	2/2	NoSD	IncomeWebSd	04650167200117 🕧	RUSMED	Ŵ
38919	4 окт. 2024 г., 17:21	8	2/2	Pnds5	testinomeSDTSD	04650167200117 🕧	Оригинал БАДы	

Рисунок 9.43

Приемн	(a							<b>\$</b>
ID ID Номенклату Выберите Поиск	ра е из списка Сбросить	Столбец показ кодов верхнего индивидуальны Например: есл каждом и 7 упа перемещено 2 увидите 2 / 0.	ывает количество пе о уровня / количеств их кодов верхнего ур и перемещено 4 гоф ковок без гофрокор гофрокороба по 10 у	ремещенных групп о перемещенных овня. рокороба по 10 упа обов, вы увидите 4 ипаковок в каждом,	овых бъект ите из спис ковок в / 7. Если вы	Ka 🗸	Серия Серия	
ID 🔶	Дата операции 🔶	Кол. инд. кодов	Кол. кодов 🧿 (гр. / инд.)	Номер накладной	Серия	GTIN	Объект	
38930	4 окт. 2024 г., 17:39	8	2/2	NoSD	IncomeWebSd	04650167200117 🕕	RUSMED	Ŵ



Сохранить файл		×
Объект отправителя *		
Казахстан 220650026084		~
Контрагент получателя *		
АО "Оригинал"		~
Дата операции *		
20.10.2020 12:35:00 +05:00		Ē
04605964010544/0810-еаец Немулекс®. По 2 г в пакетике. По 10 пакетиков в пачке из картона. 100 Миллиграмм.	Цена за ед. Т	
10 (казахстан)	1444	
		Сохранить Отправить

Рисунок 9.45

Чтобы найти нужный документ в системе предусмотрена возможность фильтрации списка по полям и их комбинации: «ID», «Дата операции С..По», «Объект», «Серия», «Статус» (для ТГ «ЛП Азербайджан», «ЛП Казахстан»), «Номенклатура», «Номер накладной». Для поиска необходимо:

- с помощью кнопки paзвернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить поиск по предыдущим заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

# 9.12. Списание

Данный раздел используется для просмотра документов по процессу «Списание». Документ автоматически формируется и отправляется системой в раздел «Списание» после выполнения на ТСД соответствующей операции. Так же в раздел попадают документы, сформированные в результате выполнения заказа на списание в веб-интерфейсе (п. 6.6). Для просмотра списка документов следует перейти в раздел «ИС «Маркировка» > «Списание».

Ð

• Используется только для ТГ «БАД», «Медизделия», «Антисептики».

Список документов по операции за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 9.46):

- 1) «ID» идентификационный номер документа по операции;
- 2) «Дата операции» дата и время фиксации операции в системе;
- 3) «Причина» причина списания КМ;
- 4) «Кол. инд. кодов» количество индивидуальных кодов, проведенных по операции;
- 5) «Серия» серия продукции, проведенная по операции;
- 6) «GTIN» GTIN-код продукции, при нажатии <sup>(i)</sup> отображается наименование номенклатуры;
- 7) «Объект» объект, на котором выполнялась операция;
- 8) «Статус» статус документа по операции (Таблица 1).

Для сортировки списка по столбцу «ID» или «Дата операции» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки \_\_\_\_\_ открывается меню с кнопками:

1) 🗹 Параметры

🦾 - редактирование документа (Рисунок 9.47);

2) (?) История

- просмотр журнала по обработке документа (Рисунок 9.48);

3)	<u> </u>	Скачать	- скачивание документа по операции
----	----------	---------	------------------------------------

Удалить

4)

Списан	ие							7 <mark>8</mark>
ID			Дата операции		Причина		Объект	
			09.07.2024 × 🛅	По 🛅	Выберите из списка	~	Выберите из списка	$\sim$
Серия			Статус		Номенклатура			
				іска 🗸	Выберите из списка	$\sim$		
Поиск ID <del>©</del>	Сбросить Дата операции 🗢	Причина	Кол. а инд. кодов	Серия	GTIN	Объект	Статус	
82346	7 авг. 2024 г., 14:44	Испорче	2н 1	testregr/spisanie	04650167200117 ()	Оригинал БАДы (дорофеев)	Документ принят	
82306	7 авг. 2024 г., 13:47	Уничтож	ен 1	testregr/spisanie	04650167200117 🕕	Оригинал БАДы (дорофеев)	Документ принят	
82304	7 авг. 2024 г., 13:34	Утерян	2	testregr/spisanie	04650167200117 🕕	Оригинал БАДы (дорофеев)	Документ принят	
81694	30 июля 2024 г., 20:12		2	3	04670207690043 (i)	Оригинал БАДы (дорофеев)	Подготавливается	

удаление документа по операции.

Рисунок 9.46

Чтобы найти нужный документ в системе предусмотрена возможность фильтрации списка по полям и их комбинации: «ID», «Дата операции С..По», «Причина», «Объект», «Серия», «Статус», «Номенклатура». Для поиска необходимо:

- с помощью кнопки paзвернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить поиск по предыдущим заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Для редактирования документа нажать кнопку <sup>СС</sup>. В открывшемся окне при необходимости отредактировать данные (Рисунок 9.47). Для сохранения внесенных изменений нажать кнопку «Сохранить». Для отправки документа в ГИС МТ нажать «Отправить».

Редактирование параметров	×
Номер первичного документа *	
testspis1	
Дата первичного документа *	
02.07.2024 00:00:00	Ē
Объект *	
Оригинал БАДы (дорофеев)	× ~
Причина списания *	
Утерян	× ~
Тип кодов для списания *	
Нанесенные	~
Сохр	анить Отправить

## Рисунок 9.47

История			×
Дата операции	XML	Статус	
7 авг. 2024 г., 11:40	ID отправленного документа в TrueApi: 49981618-4e60-409c-83a0-21df22e423da	Отправка документа	
7 авг. 2024 г., 11:45	{"number":"49981618-4e60-409c-83a0-21df22e423da";"docDate":"2024-08-07T08:40:08.683Z";"receivedAt":"2024-08-07T08:40: 08.848Z";"type":"LK_APPLIED_KM_CANCELLATION";"status":"CHECKED_NOT_OK"; senderInn":"7715951350"; senderName":"OOO \"Oригинал Coфt\"";"errors":["14: Недопустимый статус кода идентификации 0104650167200117215fpQS%R3ku(jW!","errorObject":"4 9981618-4e60-409c-83a0-21df22e423da")],"productGroup!":["bio"],"productGroupId":[17]}	Документ отклонен	
7 авг. 2024 г., 11:55	ID отправленного документа в TrueApi: 2fd74ed5-2b21-45e3-a8da-2cc9ef371014	Отправка документа	
7 abr. 2024 r., 12:00	{"number":"2fd74ed5-2b21-45e3-a8da-2cc9ef371014","docDate"."2024-08-07T08:55:04.8412","receivedAt":"2024-08-07T08:55:0 5.0282","type":"LK_APPLIED_KM_CANCELLATION","status":"CHECKED_NOT_OK","senderInn":"7715951350","senderName"."OOO \"Opигинал CodyT\"";errors":["14: Недопустимый статус кода идентификации 0104650167200117215fpQS%R3ku(jW.","errorObject":"2 fd74ed5-2b21-45e3-a8da-2cc9ef371014")],"productGroup":["bio"],"productGroupId":[17]}	Документ отклонен	
7 авг. 2024 г., 12:35	ID отправленного документа в TrueApi: 4cf4eca1-8eb9-477b-9d4e-24f9d025613c	Отправка документа	
7 авг. 2024 г., 12:40	{``number`:`'4cf4eca1-8eb9-477b-9d4e-24f9d025613c';'docDate``:'2024-08-07T09:35:05.590Z';'receivedAt`:''2024-08-07T09:35:0 5.590Z';'type``,'LK_KM_CANCELLATION`;'status`','CHECKED_OK`;'senderInn`':'7715951350';'senderName''.''ООО \''Оригинал Софт \''','productGroupf'.[''bio'],''productGroupId'':[17]}	Документ принят	

Рисунок 9.48

# 9.13. Производственная отбраковка

Данный раздел используется для просмотра и работы с документами по процессу «Отбраковка». Документ формируется и отправляется системой в раздел «Операции» > «Производственная отбраковка» после выполнения на ТСД операции «Отбраковка».



1)

• Операция выполняется при необходимости отбраковать КМ перед завершением производственного заказа (п. 6.1).

Список документов за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 9.49):

- 1) «ID» идентификационный номер документа;
- 2) «Дата операции» дата и время фиксации в системе операции «Отбраковка»;
- 3) «Причина» причина отбраковки КМ;
- 4) «Кол. инд. кодов» количество индивидуальных КМ по операции;
- 5) «Серия» серийный номер продукции;
- 6) «GTIN» GTIN-код продукции, при нажатии (i) отображается наименование номенклатуры;
- 7) «Объект» объект, на котором выполняется производственный заказ;
- «Статус» статус документа по операции (Таблица 1), под статусом документа может присутствовать ссылка вида <sup>(47335)</sup> на предыдущий в очереди документ, при нажатии на нее выполнятся переход к документу с указанным номером.

При нажатии кнопки \_\_\_\_\_ открывается меню с кнопками:

- Скачать скачивание отчета по операции в файле формата \*.json;
- 2) История просмотр истории по операции (Рисунок 9.50);
- 3) Параметры редактирование документа (Рисунок 9.51, кроме ТГ «ЛП Кыргызстан», «ЛП Азербайджан»);
- 4) Удалить удаление документа по операции (кроме ТГ «ЛП Кыргызстан», «ЛП Азербайджан»);
- 5) Скачать список кодов, участвующих в операции скачивание списка кодов по операции в формате \*.xml (для ТГ «ЛП Узбекистан»).

Произв	одственная с	отбрако	вка						<b>19</b>
ID			Дата оп	ерации		Объект		Серия	
ID 1			14.09	.202 🗙 📰	По	Выберите из списк	a 🗸		
Статус			Номенк	латура					
	из списка	~			ска 🗸				
Поиск ID ⇔	Сбросить Дата операции 🗢	Причина	a	Кол. инд. кодов	Серия	GTIN	Объект	Статус	
39002	5 окт. 2024 г., 15:57	Тестиро продукт	вание а	4	test/23	04650167200117 🕕	Оригинал БАДы	Документ принят	
38985	5 окт. 2024 г., 15:20	Брак		4	otbrakovkaV2	04650167200117 🕕	Оригинал БАДы	Остановлен из-за ошибок (38971)	

Рисунок 9.49

Для сортировки списка по столбцу «ID» или «Дата операции» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

Так же для поиска документа предусмотрена возможность фильтрации списка по полям и их комбинации: «ID», «Дата операции», «Объект», «Серия», «Статус», «Номенклатура». Для поиска необходимо:

- 1) с помощью кнопки у развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить фильтрацию по ранее заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Для редактирования документа нажать кнопку <sup>СС</sup>. В открывшемся окне дополнить или отредактировать данные (Рисунок 9.51). Для сохранения внесенных изменений нажать кнопку «Сохранить». Для отправки документа в систему маркировки нажать «Отправить».

История		×	
Дата операции	XML	Статус	
16 июля 2024 г., 11:10	{"dropoutReason":"DEFECT";"sntins":{"010460596401054421bdphcYWfvR5ai\u001d91KZF0\u001d92ZII3UxQVoY 4WCNpBrUEzkZlyRF65zCP6bhyhlOML0Nk="],"sourceDocNum":null,"sourceDocDate":null,"address":"\u0433 \u04 20\u043e\u0441\u0442\u043e\u0432-\u043d\u0430-\u0414\u043e\u043d\u0443, \u0443\u043b \u0421\u0 43c\u043e\u0442\u0440\u043e\u0432\u0430\u0443, \u0434 1"; withChild":false,"participantId":"22065002608 4";"productionOrderId":null,"productionLineId":null}	Отправка документа	
16 июля 2024 г., 11:10	{"omsld":"969b2e66-df04-4855-a8ef-f0d02338e3c6";"reportId":"61ee6112-d06e-4ad4-9895-a8cdb2612c88"}	Зарегистрирован в СУЗ	
16 июля 2024 г., 11:15	CheckReportStatus: SENT {"omsId":"969b2e66-df04-4855-a8ef-f0d02338e3c6","reportId":"61ee6112-d06e-4ad4 -9895-a8cdb2612c88","reportStatus":"SENT","errorReason":null}	Получена квитанция	



Редактирование параметров		×
Номер первичного документа *		
test091024flag0		
Дата первичного документа *		
14.10.2024 17:04:03 +05:00		
Объект *		
Оригинал БАДы		× ~
Причина списания *		
Утерян		× ~
Тип кодов для списания *		
Не нанесенные		~
	Сохранить	править

Рисунок 9.51

# 9.14. Отмена операций

Данный раздел используется для просмотра документов по операциям, отправленными и успешно принятым в системе маркировки, для которых была выполнена отмена зарегистрированного документа, например: отмена операции отгрузки («Возврат в оборот» на ТСД), отмена документа по операции «Выпуск готовой продукции» с помощью кнопки отмены (п. 9.2).

Список документов по операциям за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 9.52):

- 1) «ID» идентификационный номер документа;
- 2) «Дата операции» дата и время фиксации операции в системе;
- 3) «Кол. инд. кодов» количество индивидуальных кодов по отмененной операции;
- 4) «Причина» причина отмены операции;
- 5) «Объект» объект, на котором выполнена операция;
- 6) «Серия» серия продукции, проведенная по операции;
- 7) «GTIN» GTIN-код продукции, при нажатии (i) отображается наименование номенклатуры;
- 8) «Статус» статус документа по операции (Таблица 1).

Для сортировки списка по столбцу «ID» или «Дата операции» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

ID ID Номенклатура Выберите из списка	Период:	По	Объект Выберите		Серия	
ID Номенклатура Выберите из списка	C	Πο	Выберите		🗸 Серия	
Номенклатура Выберите из списка	~					
Выберите из списка	~					
Сороситв	осстановить значения	)				
ID 🗢 Дата операции		Причина	Объект	Серия	GTIN	Статус
2 мая 2024 г., 0:46	2	Ошибка склада	Оригинал БАДы (дорофеев)	Remark	04650167200117 🕕	Готов к отсылке
2 мая 2024 г., 0:40	2	Переупаковка	Оригинал БАДы (дорофеев)	Remark	04650167200117 🕕	Ошибка отправки
30 апр. 2024 г., 10:59	5	Отзыв серии	Оригинал БАДы (дорофеев)	Osborne	04650167200117 🕕	Ошибка отправки



Чтобы найти нужный документ в системе предусмотрена возможность фильтрации списка по полям и их комбинации: «ID», «Период С..По», «Объект», «Серия», «Номенклатура». Для поиска необходимо:

- 1) с помощью кнопки У развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить поиск по предыдущим заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

# 9.15. Настройка оповещений

Для настройки оповещений пользователей системы о результатах отправки в систему маркировки документов по операциям следует перейти в раздел «ИС «Маркировка» > «Настройка оповещений».

Список оповещений выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 9.53):

- 1) «Тип документа» тип исходящего документа по операции;
- 2) «Привязка к объектам» наименование объекта, на котором проходят операции;
- 3) «Адреса получателей» список электронных адресов для рассылки;
- 4) «Тема оповещения» тема оповещения для рассылки;
- 5) «Текст оповещения» текст оповещения для рассылки;
- 6) «Статус» статус исходящего документа.

Для сортировки списка по столбцу «Привязка к объектам», «Тема оповещения», «Текст оповещения» или «Статус» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки .... открывается меню с кнопками:

1) Редактироваты - редактирование записи (Рисунок 9.55);

	Ŵ	Удалить	
2)	_		- удаление записи.

Настройка оповещен	ний								Создать	¥
Тип документа		Объект			Статус					
Выберите из списка	$\sim$	Выбери	те из спи	иска 🗸	Выберите из спис	ка	$\sim$			
Поиск Сбросить Тип документа	Прия объе	вязка к ектам	¢	Адреса получателей	Тема оповещения	¢	Текст оповещения	¢	Статус 🔶	
Все типы документов (DEFAULT)	Ориг	гинал БАД	51	yay@yay.ru	1		1		Успешно	



Для работы со списком предусмотрен фильтр по следующим полям:

- 1) «Тип документа» тип документа, для которого настраивается оповещение;
- 2) «Объект» объект, к которому привязана продукция, проходящая по операции;
- 3) «Статус» статус сообщения.

Для использования фильтра необходимо с помощью кнопки У развернуть блок фильтрации (если он скрыт) заполнить поля и нажать «Поиск». Будет выполнен отбор записей в соответствии с указанными параметрами. Для очистки значений параметров фильтрации нажать «Сбросить». При необходимости повторить поиск по предыдущим заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Для добавления нового оповещения нажать на кнопку «Создать» в верхнем правом углу. В открывшемся окне создания оповещения (Рисунок 9.54) заполнить нужные поля и нажать на кнопку «Создать» или выйти без сохранения, нажав на знак × в верхнем правом углу формы.

Для редактирования настроенного оповещения нажать кнопку <sup>С</sup>. В открывшемся окне при необходимости отредактировать данные (Рисунок 9.55). Для сохранения внесенных изменений нажать кнопку «Сохранить» или выйти без сохранения, нажав на знак × в верхнем правом углу формы.

Перечень полей и элементов формы, доступных при создании или редактировании оповещения, приведен в таблице ниже.

Создание оповещения	$\times$
Тип документа*	
Тип документа	
Привязка к объектам	
Выбрано : 0	
Статус*	
Статус	
Адреса получателей*	
Адреса получателей	
Тема оповещения*	
Тема оповещения	
Текст оповещения*	
Текст оповещения	
Макросы	
Название операции Идентификатор документа Тип документа Наименование номенклатуры Серия	
Создат	гь

Рисунок 9.54

Редактирование оповещения	×
Тип документа*	
Все типы документов	
Привязка к объектам	
Выбрано : 1 🗙 🗸	
Статус*	
Успешно	
Адреса получателей*	
yay@yay.ru	
Тема оповещения*	
1	
Текст оповещения*	
1	
	6
Макросы	
Название операции Идентификатор документа Тип документа Наименование номенклатуры Серия	
Сохран	ить

Рисунок 9.55

No	Наименование	Описание поля или	Признак	Примечание
0	поля или	элемента	обязательного	
	элемента		заполнения	
1	Тип документа	Тип документа обмена по	Да	
1.		операциям, выбирается из		
		выпадающего списка		
2	Привязка к	Из выпадающего списка		Возможен выбор
2.	объектам	выбирается объект (п.		нескольких объектов
		4.2), по операциям на		
		котором необходимо		
		получать уведомления		

No	Наименование	Описание поля или	Признак	Примечание
512	поля или	элемента	обязательного	
	элемента		заполнения	
3	Статус	Статус сообщения,	Да	Варианты значений:
5.		выбирается из		- Успешно;
		выпадающего списка		- Ошибка.
Δ	Адреса	Адреса электронной	Дa	
1.	получателей	почты получателей, на		
		которые следует		
		отправлять оповещения		
5	Тема оповещения	Заголовок письма	Дa	
5.		оповещения		
6	Текст оповещения	Текст оповещения в теле	Да	
0.		письма		
7	Макросы	При нажатии на макросы		
/.		в текст оповещения		
		добавляются		
		дополнительные		
		параметры текста в виде		
		ссылки на		
		соответствующую		
		информацию из		
		сообщения		

# 10. ОТЧЕТЫ

# 10.1. Движение номенклатуры

Отчет «Движение номенклатуры» в разделе «Отчеты» используется для прослеживания движения кодов маркировки в разрезе выполненных операций.

Предусмотрено два варианта отбора данных для формирования отчета, расположенных на соответствующих вкладках: «По перечню кодов» (Рисунок 10.1) и «По дате упаковки» (Рисунок 10.2). Для переключения между вкладками необходимо нажать на название соответствующей вкладки (активная вкладка подчеркивается голубым цветом).

ведите коды через пробел*			
Коды			
Просмотр Сбросить			
	Рисунок 10.1		
вижение номенклатуры			
вижение номенклатуры По перечню кодов По дате упаковки			
вижение номенклатуры По перечню кодов По дате упаковки Период *	Номер накладной	Дата накладной	
вижение номенклатуры По перечню кодов По дате упаковки Период * С 🗐 По 🗐	Номер накладной Номер накладной	Дата накладной Дата накладной	
вижение номенклатуры По перечню кодов По дате упаковки Период * С 🗐 По 🗐 Говарная карта *	Номер накладной Номер накладной Тип операции	Дата накладной Дата накладной Пользователь	

#### Рисунок 10.2

Для того чтобы сформировать отчет по перечню номенклатуры, необходимо открыть соответствующую вкладку и выполнить следующие действия:

- 1) ввести интересующие SGTIN-коды номенклатуры (через пробел);
- нажать на кнопку «Просмотр», после чего будет сформирован отчет по указанным кодам (Рисунок 10.3), в случае отсутствия данных о движении указанных кодов, появится всплывающее сообщение «Коды не найдены»;
- 3) нажать на кнопку «Сбросить» для очистки содержимого поля.

Движение номенн	слатуры								
По перечню кодов	ю дате упаковки								
Введите коды через проб	ел*								
046702076900435NIm	'kOhdOM!j								
<b>Просмотр</b> Сброси	ИТЬ								
Выгрузить									
Дата/время	Код	Товарная карта	Операция	ФИО	Объект	Адрес	Описание	Накладная	Дата
11 янв. 2024 г., 17:47	046702076900435Nlm'kOhdOMlj	Шишки хмеля дробленые (2024011101)	Исключение из группы	оригинал бад	Оригинал БАДы	-	'Пользователь оригинал бад на объекте Оригинал БАДы исключил код 046702076900435NIm'k OhdOMI уз группы 146024430800039934 при разгруппировке'	-	
11 янв. 2024 г., 17:46	046702076900435Nlm'kOhdOMlj	Шишки хмеля дробленые (2024011101)	Активация+Группировка	оригинал бад	Оригинал БАДы	-	Пользователь оригинал бад на объекте Оригинал БАДы активировал и добавил код 046702076900435NIm'k OhdOMIj в группу 146024430800039934'	-	-

Рисунок 10.3

Отчет о движении номенклатуры выводится в таблицу со столбцами:

- 1) «Дата/время» дата и время осуществления движения номенклатуры;
- 2) «Код» код номенклатурной единицы, для которого отбираются данные по движению;
- 3) «Товарная карта» название номенклатуры, к которой привязан код;
- 4) «Операция» операция, при выполнении которой осуществлено движение номенклатуры, например: «Приемка», «Перемещение», «Отгрузка»;
- 5) «ФИО» имя пользователя, осуществившего движение номенклатуры;
- 6) «Объект» объект, с которого или на который осуществлено движение номенклатуры;
- 7) «Адрес» адрес объекта;
- 8) «Описание» текстовое описание движения номенклатуры;
- 9) «Накладная» номер накладной, если движение номенклатуры сопровождалось созданием накладной;
- 10) «Дата» дата накладной, если задан номер накладной в поле «Накладная».

Данные в отчете упорядочены по полю «Дата/время».

При нажатии на кнопку «Выгрузить» выполняется запрос на формирование отчета по отобранным данным. При этом появляется всплывающее сообщение «Запрос на формирование отчета создан. Вы можете скачать его на странице Выгрузки». Сформированный отчет в формате CSV-файла можно скачать в разделе «Отчеты» > «Выгрузки» (п. 10.7).

Для того чтобы сформировать отчет по дате упаковки, необходимо перейти на соответствующую вкладку (Рисунок 10.4) и выполнить следующие действия:

- 1) выбрать период, за который необходимо сформировать отчет, указав даты «С» и «По», и товарную карту из выпадающего списка (можно выбрать несколько);
- 2) при необходимости заполнить поля: «Номер накладной», «Дата накладной», «Тип операции», «Пользователь»;

- 3) нажать на кнопку «Просмотр», после чего будет сформирован отчет в соответствии с заданными условиями;
- 4) нажать на кнопку «Сбросить» для очистки содержимого поля.

При необходимости повторить поиск по предыдущим заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Просмотр».

Движение номенк	латуры								
По перечню кодов По	о дате упаковки								
Период*		Номер накладн	ой		1	Цата накладной			
01.11.2023	13.02.2024	Номер накла	дной			Дата накладн	ой		
Товарная карта*		Тип операции			1	Пользователь			
Выбрано:1	×	Тип операции	И		~	I ЮЛЬЗОВАТЕЛЬ			$\sim$
Просмотр Сброс	ить Восстановить значения								
Выгрузить									
Дата/время	Код	Товарная карта	Операция	ФИО	Объект	Адрес	Описание	Накладная	Дата
11 янв. 2024 г., 17:47	046702076900435NIm'kOhdOMij	Шишки хмеля дробленые (2024011101)	Исключение из группы	оригинал бад	Оригинал БАДы	۱ -	'Пользователь оригинал бад на объекте Оригинал БАДы исключил код 046702076900435NIm'kO hdOMJ из группы 146024430800039934 при разгруппировке'	-	-
11 янв. 2024 г., 17:47	046702076900435WacSs-au&fhr	Шишки хмеля дробленые (2024011101)	Исключение из группы	оригинал бад	Оригинал БАДы	· _	Пользователь оригинал бад на объекте Оригинал БАДы исключил код 046702076900435WacSs- außfhr из группы 146024450800039934 при разгруппировке	-	-

#### Рисунок 10.4

Отчет о движении номенклатуры, сформированный на вкладке «По дате упаковки», аналогичен отчету на вкладе «По перечню кодов» (Рисунок 10.3). Его так же можно выгрузить и скачать из раздела «Выгрузки» (п. 10.7) блока меню «Отчеты» в формате CSV-файла.

При нажатии на код в отчете «По дате упаковки» будет выполнен переход на вкладку «По перечню кодов» со сформированным отчетом и возможностью выгрузки.

### 10.2. Данные по коду

Отчет «Данные по коду» в разделе «Отчеты» используется для получения информации по индивидуальному или групповому коду.

Для того чтобы воспользоваться отчетом (Рисунок 10.5) необходимо:

- 1) в поле «Код» ввести код, по которому требуется отобрать данные;
- нажать кнопку «Просмотр» для просмотра информации по указанному коду или «Запросить статус в ИС Маркировка» - для запроса статуса кода в ГИС МТ (только для ТГ «БАД», «Медизделия», «Антисептики», «Ветпрепараты»);
- 3) нажать на «Сбросить», чтобы очистить поле «Код».

При необходимости повторить поиск по предыдущим заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Просмотр».

Данные г	о коду			
Код*				
Код				
Просмотр	Запросить статус в ИС Маркировка	Сбросить	Восстановить значения	

Рисунок 10.5

При нажатии на кнопку «Просмотр» данные по коду выводятся в виде отчета, состоящего из следующих блоков:

- 1) «Информация» описательная часть, отображает данные (Рисунок 10.6, Рисунок 10.7):
  - «Код» проверяемый код. При нажатии на кнопку печати (справа от кода) в отдельном окне браузера открывается отображение штрих-кода с возможностью масштабирования и печати на принтере (функция доступна для индивидуальных кодов);
  - «Тип» тип кода: индивидуальный или групповой;
  - «Продукт» наименование номенклатуры, к которой привязан код;
  - «Паллета» групповой код паллеты, в который вложен групповой код гофрокороба и/ или индивидуальный код упаковки;
  - «Гофрокороб» групповой код гофрокороба, в который вложен индивидуальный код упаковки;
  - «Статус» отображается текущий статус кода, например: «На объекте», «Отгружен контрагенту», «Утилизирован» и т.д.
  - «Объект» объект, которому принадлежит код;
- «Группа» информация о групповом коде отображается в виде таблицы вложенных кодов с наименованием товара, который был ими промаркирован. При нажатии на код по нему также формируется отчет (Рисунок 10.6). При нажатии кнопки «Скачать» выполняется скачивание JSON-файла с кодами, вложенными в групповой код;
- «Последняя отгрузка» отображает в виде таблицы информацию по последней отгрузке (перемещению) указанного кода (Рисунок 10.7);
- 4) «Последние операции» отображает в виде таблицы информацию по последним операциям с кодом (Рисунок 10.7), при нажатии на кнопку «Вся история» выполняется переход в отчет «Движение номенклатуры» (п. 10.1) с последующим отбором данных по заданному коду.

Данные по коду	
Код* 146024430800039750	
Просмотр Запросить статус в ИС Маркировка Сбросить	Восстановить значения
Информация	
Код: 146024430800039750 🖨	Статус: Отгружен контрагенту
Тип: Групповой	Объект: Оригинал БАДы
Продукт: Шишки хмеля дробленые/05012023_12	
Группа	<u> </u> Скачать
Шишки хмеля дробленые - 4 ед.	
Код	Товар
0467020769004350v?ljH-B*)sb	Шишки хмеля дробленые / 05012023_12
046702076900435rk.AO)pj7iGq	Шишки хмеля дробленые / 05012023_12
046702076900435WF71OxNhLCoW	Шишки хмеля дробленые / 05012023_12
046702076900435"t;aNJT8zZ3R	Шишки хмеля дробленые / 05012023_12
Последняя отгрузка	
Дата/ Операция Описание Время	Дата Грузополучатель ИНН КПП Адрес накладной

Рисунок 10.6

Код* 046702076900	)435"t;aNJT8zZ3	3R									
Просмотр	Запросить ста	тус в ИС Маркиров	ка Сбросить Восстановить значени	я							
Инфор	мация										
на палета: Статус: Сериализован, Отгружен контрагенту Код: 046702076900435°t;аNJT8zZ3R 🖨 Паллета: Статус: Сериализован, Отгружен контрагенту Гофрокороб: 146024430800039750											
<b>Тип</b> : Индивидуал	Тип: Индивидуальный Объект: Оригинал БАДы										
Продукт: Шишки дробленые/05012	Продукт: Шишки хмеля дробленые/05012023_12										
Послед	го ккнј	ггрузка									
Дата/ Время	Операция	Описание			Накладная	Дата накладной	Грузополу	чатель	инн	кпп	Адрес
5 янв. 2024 г., 17:13	Отгрузка	'Пользователь н 0467020769004 05012023_12_2	а объекте Оригинал БАДы отгрузил код 135°t;aNJT8zZ3R по накладной от 2024-01-05'		05012023_12_2	2024-01-05	-		-	-	-
Послед	цние ог	перации								Вся и	стория
Дата/Время	Операци	я	Описание					Наклад	ная	Дата накла,	дной
5 янв. 2024 г.,	Отгрузка	1	'Пользователь на объекте Оригинал БА накладной 05012023_12_2 от 2024-01-(	цы отг )5'	грузил код 046702076	5900435"t;aNJT8;	zZ3R по	050120	23_12_2	2024-	01-05
17:13			Вложен в гофрокороб: <u>14602443080</u>	0039	9750				_		

Рисунок 10.7

При нажатии кнопки «Запросить статус в ИС Маркировка» будет сформирован отчет о статусе заданного кода в ГИС МТ (Рисунок 10.8, Рисунок 10.9, только для ТГ «БАД», «Медизделия», «Антисептики», «Ветпрепараты»).

Код*			
046501672001175B6gexwZ-MpH,			
Просмотр Запросить статус в ИС Маркиро	овка Сбросить Восстановить значения		
Информация			
Код: 046501672001175В6дехwZ-МрН,	Серия: upd_080524_1	Наименование товара: Чай успокаивающий	
Тип: Индивидуальный	Дата истечения срока годности: 31.12.2028	Держатель РУ: -	
Статус: В обороте	Вложен в: 146024430820017264	Собственник: ООО "Оригинал Софт"	
дата изменения статуса: - GTIN: 04650167200117	<b>товарная марка</b> : Чаи успокаивающии, Чаи успокаивающий	Текущии владелец: -	
	Рисунок 10.8		
Данные по коду			7
Кол*			
Код* 146024430820017264			
Код* 146024430820017264 Просмотр Запросить статус в ИС Маркир	овка Сбросить Восстановить значения		
код* 146024430820017264 Просмотр Запросить статус в ИС Маркир Информация	овка Сбросить Восстановить значения		
код* 146024430820017264 Просмотр Запросить статус в ИС Маркир Информация Код: 146024430820017264	овка Сбросить Восстановить значения Тип упаковки: Короб	Количество вложенных групповых: 0	
код* 146024430820017264 Просмотр Запросить статус в ИС Маркир Информация Код: 146024430820017264 Тип: Групповой	овка Сбросить Восстановить значения Тип упаковки: Короб Вложен в: 246024430820017247	Количество вложенных групповых: 0 Количество вложенных индивидуальных: 1	
код* 146024430820017264 Просмотр Запросить статус в ИС Маркир Информация Код: 146024430820017264 Тип: Групповой Продукты:	овка Сбросить Восстановить значения Тип упаковки: Короб Вложен в: 246024430820017247	Количество вложенных групповых: 0 Количество вложенных индивидуальных: 1	
код* 146024430820017264 Просмотр Запросить статус в ИС Маркир Информация Код: 146024430820017264 Тип: Групповой Продукты: Наименование: Чай успокаивающий	овка Сбросить Восстановить значения Тип упаковки: Короб Вложен в: 246024430820017247 Серия: upd_080524_1	Количество вложенных групповых: 0 Количество вложенных индивидуальных: 1 Статус ФГИС МТ: В обороте	
код* 146024430820017264 Просмотр Запросить статус в ИС Маркир Информация Код: 146024430820017264 Тип: Групповой Продукты: Наименование: Чай успокаивающий GTIN: 04650167200117	овка Сбросить Восстановить значения Тип упаковки: Короб Вложен в: 246024430820017247 Серия: upd_080524_1 Дата истечения срока годности: 31.12.2028	Количество вложенных групповых: 0 Количество вложенных индивидуальных: 1 Статус ФГИС МТ: В обороте Текущий владелец: -	
код* 146024430820017264 Просмотр Запросить статус в ИС Маркир ИНФОРМАЦИЯ Код: 146024430820017264 Тип: Групповой Продукты: Наименование: Чай успокаивающий GTIN: 04650167200117 Содержимое:	овка Сбросить Восстановить значения Тип упаковки: Короб Вложен в: 246024430820017247 Серия: upd_080524_1 Дата истечения срока годности: 31.12.2028	Количество вложенных групповых: 0 Количество вложенных индивидуальных: 1 Статус ФГИС МТ: В обороте Текущий владелец: -	

Рисунок 10.9

## 10.3. Отчет по накладным

Отчет «По накладным» в разделе «Отчеты» используется для формирования списка накладных с учетом заданных параметров.

Для того чтобы воспользоваться отчетом необходимо (Рисунок 10.10):

- 1) выбрать из выпадающего календаря дату (указать период), за который необходимо сформировать отчет, или указать другие параметры (номер накладной, объект или грузополучателя);
- 2) нажать кнопку «Просмотр»;
- 3) для очистки заданных параметров формирования отчета нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить поиск по предыдущим заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Просмотр».

ериод	Номер накладной	Объект		Грузополучатель
С 🗐 По 🗐	Номер накладной	Объект	~	Грузополучатель
дрес грузополучателя	Наименование М,	Д грузополучателя	Адрес МД	грузополучателя
Адрес грузополучателя	Наименование	МД грузополучателя	Адрес М	ИД грузополучателя

Рисунок 10.10

Сформированный отчет выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 10.11):

- 1) «Номер накладной»;
- 2) «Дата накладной»;
- 3) «Дата отгрузки» дата отгрузки по накладной;
- 4) «Сотрудник» пользователь, сформировавшего накладную;
- 5) «Объект» объект, с которого отгружается или перемещается продукция.
- 6) «Грузополучатель» наименование получателя продукции по накладной;
- 7) «Адрес грузополучателя» адрес получателя продукции;
- 8) «Код» код, отгруженный по накладной.

При нажатии кнопки «Выгрузить» создается запрос на формирование отчета, который можно скачать в разделе «Выгрузки» (п. 10.7).

По накладным							<b>9</b>
Период		Номер нак	ладной	Of	њект	Гру	узополучатель
01.05.202 🗙 🛅	13.05.202 × 📰				Объект	~	
Адрес грузополучателя	4		Наименование М	Д грузополучате	ля	Адрес МД грузопс	лучателя
				мД грузополуч	ателя	Адрес МД грузо	
Выгрузить Номер накладной	Дата накладной	Дата отгрузки	Сотрудник	Объект	Грузополучатель	Адрес грузополучателя	Код
testsamolet	2024-05- 13	13 мая 2024	Оригинал софт	ООО "Оригинал софт"	АО "Оригинал"	-	146024430810017328
test110524_702	2024-05- 11	13 мая 2024	Администратор	Оригинал БАДы	АО "Оригинал"	-	04607098451569ATXElcFJhMSov
test110524_702	2024-05- 11	13 мая 2024	Администратор	Оригинал БАДы	АО "Оригинал"	-	04607098451569Wl7XftZEpKf6m

Рисунок 10.11
## 10.4. Отчет по серии (QUBI)

Отчет «По серии (QUBI)» в разделе «Отчеты» используется для формирования производственного отчета на основании ранее полученных отчетов от оборудования сериализации и/ или агрегации, в том числе по соответствующим операциям, выполненным на ТСД (Рисунок 10.12).

По серии (QUBI)			۴
Период *	Наименование ЛП	Производственная линия №*	Смена №
С 📰 По 📰	Наименование ЛП 🗸 🗸	Производственная л 🗸	Смена №
Просмотр Сбросить			



Для формирования отчета необходимо выполнить следующие действия:

- 1) заполнить параметры отчета «Период С..», «Период По..», «Производственная линия»;
- 2) при необходимости указать наименование номенклатуры в поле «Наименование ЛП» и/ или номер смены в поле «Смена №»;
- нажать на кнопку «Просмотр», после чего отчет с указанными параметрами будет сформирован и выгружен в раздел «Выгрузки» (п. 10.7), где его можно будет скачать и просмотреть;
- 4) нажать на кнопку «Сбросить» для очистки содержимого поля.

При необходимости повторить поиск по предыдущим заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Просмотр».

Для просмотра сформированного отчета перейти в раздел «Отчеты» > «Выгрузки» (п. 10.7), скачать сформированный отчет в формате PDF – файла (Рисунок 10.13), нажав на кнопку ↓. При необходимости повторно сформировать отчет нажать кнопку ♪. Для удаления отчета из списка нажать кнопку .

Если при формировании отчета был указан параметр «Смена №», в разделе «Выгрузки» будет сформирован отчет с названием «Отчет по выпуску серии (QUBI)» (Рисунок 10.14).

# ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕ

## Дата формирования отчета: 03:48 16/10/2024

## Производственная линия №: Оборудование №1

Дата	Смена	Заказ №	Наименование препарата	Серия	Количество сериализованной продукции	Кол- во брака	Статистика по отбраковке	ФИО операт
22.08.2024		10/ 11410	Чай успокаивающий	test071024dec27	1		A-0, B-0, C- 0, D-0, E-0, F-0, G-0	
10.10.2024		10 / 11556	Чай успокаивающий	test101024ser	5		A-0, B-0, C- 0, D-0, E-0, F-0, G-0	Администра
10.10.2024		10 / 11557	Чай успокаивающий	test101024sa	5		A-0, B-0, C- 0, D-0, E-0, F-0, G-0	Администра

Рисунок 10.13

Выгрузки					
Дата/время 🗸	Отчет⇔	Статус 🔤	Заказ на производство		
11 августа 2024, 22:43:58	Отчет по выпуску серии (QUBI)	$\overline{1}$		÷	Ŵ
11 августа 2024, 17:58:33	REP_ReportProductionOrder	$\overline{1}$	c15a6aa7-ddcf-44ca-ba28- 58e20b9cc348	Ð	Ē

Рисунок 10.14

#### 10.5. Отчет по сериям

Отчет «По сериям» в разделе «Отчеты» используется для просмотра информации о движении продукции в разрезе серий для целей управления производственными и складскими процессами.

Отчет формируется по следующим параметрам (Рисунок 10.15):

- 1) «Дата создания» временной интервал создания операций, за который необходимо отобрать данные (обязательный параметр);
- 2) «Дата операции» временной интервал выполнения операций;

- «Номенклатура» выбирается из выпадающего списка номенклатур (возможно выбрать несколько значений);
- «Серия» серия продукции выбирается из выпадающего списка товарных карт (возможно выбрать несколько значений);
- 5) «Тип операции» тип операции выбирается из выпадающего списка (возможно выбрать несколько значений);
- 6) «Статус» статус документа по операции выбирается из выпадающего списка (возможно выбрать несколько значений).

Для того чтобы воспользоваться отчетом необходимо:

- 1) выбрать из выпадающего календаря дату создания (указать период), за который необходимо сформировать отчет;
- 2) при необходимости указать другие параметры отчета;
- 3) нажать кнопку «Просмотр».

При необходимости повторить поиск по предыдущим заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Просмотр».

Дата создания *	Дата операции	Номенклатура	Серия
С 📰 По 📰	С 🗐 По	Выбрано : 0	Выбрано : 0
Гип операции		Статус	
Выбрано: 0		Выбрано : 0	

Рисунок 10.15

В результате будет сформирован отчет о движении номенклатуры (Рисунок 10.16), который выводится в виде таблицы со столбцами:

- 1) «Наименование товара» наименование номенклатуры;
- 2) «GTIN» GTIN-код номенклатуры;
- 3) «Серия» серия номенклатуры
- 4) «Тип операции» тип операции, выполненной с данной серий продукции;
- 5) «ID операции» идентификационный номер операции в ИС «Маркировка»;
- 6) «Статус» статус документа по операции;
- 7) «Дата создания» дата и время создания операции;
- 8) «Дата операции» дата обновления данных по операции;
- 9) «Количество индивидуальных упаковок» количество индивидуальных кодов упаковок, участвующих в операции.

При нажатии на кнопку «Выгрузить» появляется всплывающее сообщение «Запрос на формирование отчета создан. Вы можете скачать его на странице Выгрузки». Сформированный отчет можно скачать в формате CSV-файла в разделе «Выгрузки» (п. 10.7).

По сериям								<b>\$</b>
Дата создания *		Дата операции		Номенклатура				
01.08.202 🗙 📰	11.08.202 🗙 📰	С	По	Выбрано :	0	∨ Выб	рано : 0	$\sim$
Тип операции				Статус				
Выбрано : О			~	Выбрано :	0			~
Просмотр Со Выгрузить	бросить Восстанов	зить значения						
Наименование	67W		_	ID		Дата	Дата	Количество
товара	GIIN	Серия	Тип операции	операции	Статус	создания	операции	индивидуальных упаковок
Чай успокаивающий	04650167200117	test110824bio	Агрегирование	82667	Подготавливается	11 авг. 2024 г., 18:08	11 авг. 2024 г., 18:08	2
Чай успокаивающий	04650167200117	test110824bio	Маркировка	82666	Подготавливается	11 авг. 2024 г., 18:08	11 авг. 2024 г., 18:08	2
Чай успокаивающий	04650167200117	test110824bio	Ввод в оборот	82638	Готов к отсылке	11 авг. 2024 г., 14:20	11 авг. 2024 г., 14:20	5
Чай успокаивающий	04650167200117	test110824bio	Отбраковка	82637	Документ принят	11 авг. 2024 г., 14:19	11 авг. 2024 г., 14:19	1

Рисунок 10.16

# 10.6. Отчет по заказу/ТК

Отчет «По заказу/ТК» в разделе «Отчеты» используется для просмотра информации по всем использованным кодам производственной серии (в разрезе производственных заказов и/ или товарных карт).

Предусмотрено два варианта формирования отчета, расположенных на соответствующих вкладках: «По заказу на производство» (Рисунок 10.17) и «По товарной карте» (Рисунок 10.18). Для переключения между вкладками необходимо нажать на название соответствующей вкладки (активная вкладка подчеркивается голубым цветом).

По заказу/ТК		<b>1</b>
По заказу на производство	По товарной карте	
Заказ на производство *		
заказ на произво 🗸		
Просмотр Сбросить	J	
Выгрузить		

Рисунок 10.17

о заказу/ТК		
о заказу на производство	По товарной карте	
оварная карта *	Заказ на производство	
Товарная карта	Заказ на произво 🗸	

Рисунок 10.18

Для формирования отчета по заказу на производство необходимо открыть соответствующую вкладку и выполнить следующие действия:

- 1) выбрать из выпадающего списка заказ на производство;
- 2) нажать на кнопку «Просмотр», после чего будет сформирован отчет о количестве активированных КМ по выбранному заказу (Рисунок 10.19), для раскрытия вложения нажать кнопку «>»;
- 3) для выгрузки отчета в формате \*.xls нажать кнопку «Выгрузить»;
- 4) для очистки содержимого поля нажать на кнопку «Сбросить».

По заказу/ТК		<b>7</b> 9
По заказу на производство По товарной карте		
Заказ на производство * 0208_importbio_ft: × v		
Просмотр Сбросить Выгрузить		
Количество активированных кодов:	20	$\sim$
На объекте:	20	~
Оригинал БАДы (дорофеев)		20
Дополнительная статистика:	3	~
Короб	2	~
Кол-во коробов с 10 ед.		2
Паллета	1	~
Кол-во паллет с 2 ед.		1

#### Рисунок 10.19

Для формирования отчета по товарной карте необходимо открыть соответствующую вкладку и выполнить следующие действия:

- 1) выбрать из выпадающего списка товарную карту, при необходимости выбрать заказ на производство;
- 2) нажать на кнопку «Просмотр», после чего будет сформирован отчет о количестве активированных КМ по выбранной товарной карте (Рисунок 10.20), для раскрытия вложения нажать кнопку «>»;
- 3) для выгрузки отчета в формате \*.xls нажать кнопку «Выгрузить»;
- 4) для очистки содержимого поля нажать на кнопку «Сбросить».

По заказу/ТК			<b>1</b>
По заказу на производство	По товарной карте		
Товарная карта * Чай успокаивающ. Х ✓ Просмотр Сбросить Выгрузить	Заказ на производство		
Количество активированных ко	дов:	2	~
Перемещение/Ожидает при	емки:		2

#### Рисунок 10.20

### 10.7. Выгрузки

Раздел «Выгрузки» используется для выгрузки отчетов в файл. В разделе отображаются отчеты, сформированные в меню «Отчеты» по нажатию кнопки «Выгрузить», например, «Движение номенклатуры».

Список выгруженных отчетов выводится в виде таблицы, отсортированной по полю «Дата/время», со столбцами (Рисунок 10.21):

- 1) «Дата/Время» дата формирования запроса на выгрузку отчета;
- 2) «Отчет» название отчета, по которому сформирована выгрузка, например: «Движение номенклатуры по списку кодов»;
- 3) «Статус» статус формирования выгрузки:
  - «В процессе» если выгрузка еще не завершена;
  - «Ошибка» в процессе выгрузки данных возникла ошибка;
  - 👱 выгрузка сформирована, файл можно скачать.
- 4) «Заказ на производство».

Для сортировки списка по столбцу «Дата/время», «Отчет» или «Статус» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

При нажатии на кнопку 🖸 отчет формируется повторно, при нажатии на кнопку 🔟 выгрузка удаляется.

Выгрузки					
Дата/время 🔽	Отчет 🔶	Статус 🔶	Заказ на производство		
11 сентября 2024, 13:55:33	Отчет по выпуску серии (QUBI)	В процессе		Ð	Ī
11 сентября 2024, 13:55:27	Отчет по выпуску серии (QUBI)	В процессе		Ð	Ē
11 сентября 2024, 13:55:03	Отчет по выпуску серии (QUBI)	В процессе		Ð	ī
10 сентября 2024, 12:31:55	REP_ReportProductionOrder	$\overline{1}$	2551433a-08a1-4019-bb8f- 275bbb86a93a	Ð	<b>i</b>
10 сентября 2024, 11:46:12	Отчет по заказу/ТК	$\overline{1}$	037ccec0-778e-4524-a562- a157d8a2d892	Ð	Ŵ

Рисунок 10.21

## 10.8. Сопроводительные документы

Журнал «Сопроводительные документы» в разделе «Отчеты» используется для просмотра списка документов по операциям, на основе которых выполняются операции с продукцией, а также формируются сведения в ИС «Маркировка».

Список документов, упорядоченных по дате создания, выводится за период один месяц от текущей даты (установлено по умолчанию) в виде таблицы со столбцами (Рисунок 10.22):

- 1) «Номер документа» номер документа;
- 2) «Дата документа» дата изменения статуса документа;
- 3) «Дата создания» дата создания документа;
- 4) «Объект» объект, для которого сформирован документ;
- 5) «Тип документа» тип документа в соответствии со справочником «Типы документов»;
- 6) «Статус» статус документа.

Для сортировки списка по столбцу «Номер документа», «Дата документа», «Дата создания», «Объект» или «Статус» нажать кнопку 🗢 справа от заголовка столбца.

При нажатии кнопки … открывается меню с кнопками:

1) <u>Данные</u> - просмотр данных документа (содержимого запроса API, на основе которого был создан документ);

2) 🕒

История - просмотр журнала по обработке сопроводительного документа.

Чтобы найти нужный документ в системе предусмотрена возможность фильтрации списка по полям и их комбинации: «Дата», «Тип», «Статус», «Объект», «Номер документа». Для поиска необходимо:

- 1) с помощью кнопки 🍞 развернуть блок фильтрации (если он скрыт);
- 2) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 3) нажать на кнопку «Поиск»;
- 4) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

При необходимости повторить поиск по предыдущим заданным параметрам нажать кнопку «Восстановить значения», далее нажать «Поиск».

Сопроводительные докумен	нты					<b>1</b>
Дата 14.01.2024 × 🗐 По 🗐 Номер документа Номер документа Поиск Сбросить	Тип Выберите из списка	~	Статус Выберите из списка	~	Объект Выберите из списка	~
Номер документа 🔶	Дата документа ⇔	Дата создания 🔶	Объект 🔶	Тип документа	Статус 🔶	
1302_spisanie	13 февр. 2024 г.	13 февр. 2024 г.	Оригинал БАДы	Создание заявки н списание	а Новый	
1234567	13 февр. 2024 г.	13 февр. 2024 г.	Оригинал БАДы	Формирование но «Заявки на приемк ЛП на склад»	вой Обработан без у отправки в ИС Маркировка	
1302_ztk_doc	13 февр. 2024 г.	13 февр. 2024 г.	ЗТК объект бад и лп	Заявка на обработ производственног отчета	ку Обработан без о отправки в ИС Маркировка	
1302_ztk	13 февр. 2024 г.	13 февр. 2024 г.	ЗТК объект бад и лп	Новый заказ на производство	Исполнен	

Рисунок 10.22

# ПРИЛОЖЕНИЕ

Таблица 1. Стату	сы документов по	операциям (ИС	с «Маркировка»)
------------------	------------------	---------------	-----------------

Nº	Наименование статуса	Описание статуса
1.	Готов к отсылке	Документ содержит сформированный список кодов, но требует обогащения информации для отправки отчета (например, реквизиты документа на ввод в оборот) или подтверждения отправки от пользователя (отключена функция автоматической отправки документов)
2.	Документ отклонен	Документ обработан и отклонен системой маркировки
3.	Документ принят	Документ обработан и принят системой маркировки
4.	Документ принят, создана заявка на отмену	Документ был принят системой маркировки, далее отменен
5.	Обработан	Документ обработан системой маркировки
6.	Ожидает отправки	Документ в очереди на отправку (в веб-интерфейсе рядом со статусом отображается ссылка на предыдущий в очереди документ)
7.	Остановлен из-за ошибок	Документ в очереди на отправку, но предыдущий в очереди документ был отклонен
8.	Отправлен (обрабатывается)	Документ отправлен в систему маркировки (обрабатывается внешней системой)
9.	Ошибка отправки	Документ отправлен, но система маркировки не принимает по причине ошибки в запросе (неактивный токен, ошибка в структуре запроса)
10.	Подготавливается	Начальный статус документа
11.	Подготовлен	Документ подготовлен для дальнейшей отправки
12.	Принят без отправки	Документ принят без отправки в систему маркировки
13.	Частично принят	Документ обработан и частично принят системой маркировки

# Таблица 2. Схемы реализации вариантов производства

N₂	Схема	Операция	Исполнитель
1.	Собственное. Производство в РФ.	Запрос кодов	Производитель
	• Тип производства = Собственное	Отчет о нанесении	Производитель
	производство	Ввод в оборот	Производитель
	<ul> <li>Производитель = Текущая организация</li> <li>Объект = Объект Производителя</li> </ul>	Отгрузка	Производитель
2.	Контрактное производство. Производство в	Запрос кодов	Производитель
	РФ. Классическая схема.	Отчет о нанесении	Производитель
	• Тип производства = Контрактное	Ввод в оборот	Производитель
	производство • Схема = Классическая • Собственник = Собственник из списка • Производитель = Текущая организация • Объект = Объект Производителя	Отгрузка	Производитель, Собственник
3.	Контрактное производство. Производство в РФ. Давальческая схема.	Запрос кодов	Собственник
		Отчет о нанесении	Собственник
	• Тип производства = Контрактное	Ввод в оборот	Собственник
	производство • Схема = Давальческая • Собственник = Собственник из списка • Производитель = Текущая организация • Объект = Объект Производителя	Отгрузка	Производитель
4.	Контрактное производство. Производство в	Запрос кодов	Производитель
	РФ. Классическая схема.	Отчет о нанесении	Производитель
	• Тип производства = Контрактное	Ввод в оборот	Производитель
	производство • Схема = Классическая • Собственник/Заказчик = Текущая организация • Производитель = Организация из списка (страна = РФ) • Объект = Объект Производителя	Отгрузка	Производитель
		Приемка	Собственник
5.	Контрактное производство. Производство в	Запрос кодов	Собственник
	РФ. Давальческая схема.	Отчет о нанесении	Собственник
	• Тип производства = Контрактное	Ввод в оборот	Собственник
	производство	Отгрузка	Производитель

N⁰	Схема	Операция	Исполнитель
	<ul> <li>Схема = Давальческая</li> <li>Собственник = Текущая организация</li> <li>Производитель = Организация из списка (страна = РФ)</li> <li>Объект = Объект Производителя</li> </ul>	Приемка	Собственник
6.	Контрактное производство. Производство за пределами РФ.	Запрос кодов Отчет о нанесении	Собственник Собственник
	<ul> <li>Тип производства = Контрактное производство</li> <li>Схема = Классическая</li> <li>Собственник = Текущая организация</li> </ul>	Ввод в оборот Отгрузка Приемка	Собственник Производитель Собственник
	<ul> <li>Производитель = Организация из списка (страна ≠ РФ)</li> <li>Объект = Объект Производителя</li> </ul>		