

**ПО «Многоотраслевая информационная  
система для автоматизации прослеживаемости  
«TraceWay» ДЛЯ РЕЛИЗА 1.5.14**

Версия 1.5.14

Руководство пользователя  
2024

## СПИСОК ИЗМЕНЕНИЙ

| Номер версии | Дата изменения | Список внесенных изменений                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.5          | 04.07.2024     | Релиз 1.5.11<br>Удален раздел «Журнал операций»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1.5          | 31.07.2024     | Релиз 1.5.12<br>Обновлен раздел «Уведомления об отгрузке». Обновлен раздел «Уведомление о предупреждениях или нарушениях». Обновлен раздел «Загрузить документ». Обновлен раздел «Окончательная упаковка». Обновлен раздел «Выпуск готовой продукции». Обновлен раздел «Агрегирование». Обновлен раздел «Изъятие из группы». Обновлен раздел «Добавление». Обновлен раздел «Разгруппировка». Обновлен раздел «Отгрузка контрагенту». Обновлен раздел «Передача собственнику». Обновлен раздел «Перемещение». Обновлен раздел «Вывод из оборота». Обновлен раздел «Возврат в оборот». Обновлен раздел «Передача на уничтожение». Обновлен раздел «Регистрация уничтожения». Обновлен раздел «Приемка». Обновлен раздел «Приемка (обратный порядок)». Обновлен раздел «Возврат приостановленных товаров». Обновлен раздел «Отгрузка ЕАЭС». Обновлен раздел «Смена владельца гособеспечение». Обновлен раздел «Отгрузка (обратный порядок)». Обновлен раздел «Отгрузка по агентскому договору». Обновлен раздел «Результаты таможенного оформления». Обновлен раздел «Ввоз ЛП в РФ». Обновлен раздел «Подтверждение отсутствия на балансе». Добавлен раздел «Производственная отбраковка». Удален раздел «Отчет о производстве за период». Добавлен раздел «Просроченные коды». Обновлен раздел «Таможенные органы». Обновлен раздел «Заказы на производство». Обновлен раздел «Заказы на импорт». Обновлен раздел «Подключения к СУЗ». |
| 1.5          | 04.10.2024     | Релиз 1.5.14<br>Обновлен раздел «Уведомления об отгрузке». Обновлен раздел «Генерации кодов». Обновлен раздел «Загрузить документ». Обновлен раздел «Окончательная упаковка». Обновлен раздел «Выпуск готовой продукции». Обновлен раздел «Регистрация уничтожения». Обновлен раздел «Отчет по просроченным кодам». Добавлен раздел «Отчет о производстве за период». Обновлен раздел «Сопроводительные документы». Обновлен раздел «Заказы на вывод из оборота». Добавлен раздел «Подключения к True-API», Добавлен раздел «Подключения Узбекистан», Добавлен раздел «Подключения Кыргызстан», Добавлен раздел «Подключения Казахстан».                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

## ОГЛАВЛЕНИЕ

|                                                          |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| СПИСОК ИЗМЕНЕНИЙ.....                                    | 2   |
| ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ .....                  | 5   |
| ВВЕДЕНИЕ .....                                           | 8   |
| 1. ПОДКЛЮЧЕНИЕ К СИСТЕМЕ .....                           | 9   |
| 2. РАБОТА В СИСТЕМЕ.....                                 | 11  |
| 2.1 ИС «Маркировка» - входящие .....                     | 11  |
| 2.2 Элементы рабочего окна.....                          | 12  |
| 2.2.1 Новые входящие .....                               | 14  |
| 2.2.2 Уведомления об отгрузке .....                      | 16  |
| 2.2.3 Запрос информации по номеру SGTIN/SSCC .....       | 18  |
| 2.2.4 Уведомления о предупреждениях или нарушениях ..... | 20  |
| 2.2.5 Уведомления о приемке .....                        | 21  |
| 2.2.6 Уведомления об автоматическом списании ЛП .....    | 23  |
| 2.3 Коды .....                                           | 24  |
| 2.3.1 Резерв кодов .....                                 | 25  |
| 2.3.2 Генерации кодов.....                               | 28  |
| 2.4 Утилизация и блокировка кодов .....                  | 33  |
| 2.4.1 По перечню кодов.....                              | 34  |
| 2.4.2 По дате упаковки .....                             | 37  |
| 2.5 ИС «Маркировка» .....                                | 39  |
| 2.5.1 Загрузить документ .....                           | 40  |
| 2.5.2 Окончательная упаковка .....                       | 42  |
| 2.5.3 Выпуск готовой продукции.....                      | 45  |
| 2.5.4 Агрегирование.....                                 | 48  |
| 2.5.5 Изъятие из группы .....                            | 51  |
| 2.5.6 Добавление .....                                   | 54  |
| 2.5.7 Разгруппировка .....                               | 56  |
| 2.5.8 Отгрузка контрагенту .....                         | 59  |
| 2.5.9 Передача собственнику .....                        | 63  |
| 2.5.10 Перемещение.....                                  | 66  |
| 2.5.11 Вывод из оборота.....                             | 69  |
| 2.5.12 Возврат в оборот .....                            | 72  |
| 2.5.13 Передача на уничтожение .....                     | 75  |
| 2.5.14 Регистрация уничтожения .....                     | 78  |
| 2.5.15 Приёмка .....                                     | 81  |
| 2.5.16 Приемка (обратный порядок).....                   | 84  |
| 2.5.17 Возврат приостановленных товаров .....            | 88  |
| 2.5.18 Отгрузка ЕАЭС .....                               | 90  |
| 2.5.19 Смена владельца гособеспечение.....               | 93  |
| 2.5.20 Отгрузка (обратный порядок).....                  | 96  |
| 2.5.21 Отгрузка по агентскому договору .....             | 99  |
| 2.5.22 Результаты таможенного оформления .....           | 101 |
| 2.5.23 Ввоз ЛП в РФ .....                                | 103 |
| 2.5.24 Подтверждение отсутствия на балансе.....          | 105 |
| 2.5.25 Производственная отбраковка .....                 | 108 |
| 2.5.26 Отмена операций .....                             | 111 |
| 2.5.27 Настройка оповещений .....                        | 116 |
| 2.6 Отчеты.....                                          | 119 |
| 2.6.1 Движение номенклатуры .....                        | 119 |
| 2.6.2 Данные по коду.....                                | 122 |

|                  |                                               |                                     |
|------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------|
| 2.6.3            | По накладным .....                            | 124                                 |
| 2.6.4            | Отчет по серии (QUBI).....                    | 126                                 |
| 2.6.5            | Отчет по сериям.....                          | 127                                 |
| 2.6.6            | Отчет по заказу/ТК.....                       | 129                                 |
| 2.6.7            | Выгрузки.....                                 | 131                                 |
| 2.6.8            | Просроченные коды .....                       | 132                                 |
| 2.6.10           | Отчет о производстве за период .....          | 136                                 |
| 2.6.11           | Сопроводительные документы .....              | 137                                 |
| 2.7              | Справочники .....                             | 139                                 |
| 2.7.1            | Работа со справочниками.....                  | 140                                 |
| 2.7.2            | Справочник «Типы сообщений обмена» .....      | 141                                 |
| 2.7.3            | Справочник «Сообщения обмена».....            | 143                                 |
| 2.7.4            | Справочник «Накладные».....                   | 145                                 |
| 2.7.5            | Справочник «Контрагенты».....                 | 147                                 |
| 2.7.6            | Справочник «Объекты».....                     | 151                                 |
| 2.7.7            | Справочник «Номенклатура» .....               | 154                                 |
| 2.7.8            | Справочник «Товарные карты» .....             | 159                                 |
| 2.7.9            | Справочник «Организации – Утилизация ЛП»..... | 163                                 |
| 2.7.10           | Справочник «Оборудование» .....               | 166                                 |
| 2.7.11           | Справочник «Шаблоны этикеток» .....           | 169                                 |
| 2.7.12           | Справочник «Рецепты» .....                    | 172                                 |
| 2.7.13           | Зоны таможенного контроля.....                | 175                                 |
| 2.7.14           | Таможенные органы .....                       | 176                                 |
| 2.7.15           | Таможенные процедуры.....                     | 178                                 |
| 2.8              | Документы .....                               | 179                                 |
| 2.8.1            | Заказы на ввод в оборот .....                 | 180                                 |
| 2.8.2            | Заказы на отгрузку.....                       | 184                                 |
| 2.8.3            | Заказы на комплектацию.....                   | 188                                 |
| 2.8.4            | Заказы на производство.....                   | 191                                 |
| 2.8.5            | Заказы на вывод из оборота.....               | 196                                 |
| 2.8.6            | Заказы на приемку .....                       | 200                                 |
| 2.8.7            | Заказы на импорт .....                        | 204                                 |
| 2.8.8            | Заказы на возврат в оборот .....              | 208                                 |
| 2.9              | Администрирование.....                        | 212                                 |
| 2.9.1            | Управление доступом .....                     | 213                                 |
| 2.9.1.1          | «Роли».....                                   | 214                                 |
| 2.9.1.2          | «Пользователи».....                           | 217                                 |
| 2.9.2            | Настройки подключения .....                   | 221                                 |
| 2.9.2.1          | Справочник «Подключения к СУЗ».....           | 221                                 |
| 2.9.2.2          | Справочник «Подключения к ФГИС МДЛП».....     | 224                                 |
| 2.9.2.3          | Справочник «Подключения к TraceLink».....     | 227                                 |
| 2.9.2.4          | Справочник «Подключения к ERP» .....          | 230                                 |
| 2.9.2.5          | Справочник «Подключения к True-API» .....     | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| 2.9.2.6          | Справочник «Подключения Узбекистан».....      | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| 2.9.2.7          | Справочник «Подключения Кыргызстан».....      | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| 2.9.2.8          | Справочник «Подключения Казахстан» .....      | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| 2.9.3            | Аудит .....                                   | 233                                 |
| 2.9.3.1          | Сессии пользователей .....                    | 233                                 |
| 2.9.3.2          | Действия пользователей.....                   | 234                                 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ ..... |                                               | 235                                 |

## ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

| Термин/сокращение | Определение                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 (родительский-дочерние групповые коды) |
| АИС РЗН           | Автоматизированная информационная система Росздравнадзора                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Веб-интерфейс     | Веб-страница или совокупность веб-страниц, предоставляющая пользовательский интерфейс для взаимодействия с сервисом или устройством посредством протокола HTTP и веб-браузера                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 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/ГС1 РУС», использующей стандарты GS1                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ИНН               | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| КМ                | Код маркировки, уникальная последовательность символов, состоящая из кода идентификации и кода проверки, формируемая для целей идентификации первичной и вторичной (потребительской) упаковки                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| КПП               | Код причины постановки на учет                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Криптохвост       | Код проверки, последовательность символов, сформированная в 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                | Лекарственный препарат                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Номенклатура      | Перечень продукции, производимой на предприятиях заказчика                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ОКК               | Отдел контроля качества                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Паллета           | Деревянная, пластмассовая или металлическая платформа квадратной или прямоугольной формы, используемая для перевозки, хранения и перегрузки товаров                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ПО                | Программное обеспечение. Совокупность программ системы обработки информации и программных документов, необходимых для их эксплуатации (определение по ГОСТ 19781-90)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Пользователь ПО                | Лицо, участвующее в функционировании ПО или использующее результаты её функционирования                                                                                                                                                                                        |
| Потребительская упаковка       | Упаковка, предназначенная для первичного упаковывания и реализации продукции конечному потребителю (ГОСТ 17527-2014)                                                                                                                                                           |
| Серия (Производственная серия) | Количество готовой продукции, произведенное в результате одного технологического цикла                                                                                                                                                                                         |
| Регистрационный номер          | Регистрационный номер участника оборота                                                                                                                                                                                                                                        |
| Рецепт                         | Конфигурационная информация, содержащая сведения о требуемой структуре размещения потребительских упаковок в транспортных упаковках                                                                                                                                            |
| Сервер TraceWay                | Сервер уровня L3, расположенный на территории предприятия                                                                                                                                                                                                                      |
| Сериализация                   | Выполняемый в рамках стадии производственного цикла «фасовка/упаковка продукции во вторичную упаковку» (а при ее отсутствии – в первичную упаковку) процесс генерации данных для средств идентификации и маркировки вторичных (потребительских) упаковок                       |
| СКЗКМ                          | Система криптографической защиты кодов маркировки                                                                                                                                                                                                                              |
| СУЗ                            | Станция управления заказами                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Товарная карта                 | Партия товаров одного наименования и типоразмера, запускаемых в оборот одновременно или непрерывно в течение определенного интервала времени. Партия товаров всегда упаковывается по одному из Рецептов, доступных для позиции номенклатуры, к которой относится данная партия |
| Транспортная упаковка          | Упаковка, предназначенная для хранения и транспортирования продукции с целью защиты ее от повреждений при перемещении и образующая самостоятельную транспортную единицу (ГОСТ 17527-2014)                                                                                      |
| ТСД                            | Терминал сбора данных                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ФГИС МДЛП, ИС МДЛП             | Федеральная государственная информационная система маркирования и мониторинга движения ЛП, создаваемая в целях информационного обеспечения маркировки ЛП средствами идентификации.                                                                                             |
| ФИАС                           | Федеральная информационная адресная система – федеральная государственная информационная система, обеспечивающая формирование, ведение и использование содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах                                                     |
| ФНС                            | Федеральная налоговая служба                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ЮЛ                             | Юридическое лицо                                                                                                                                                                                                                                                               |
| CSV                            | Текстовый формат файла, предназначенный для представления табличных данных                                                                                                                                                                                                     |
| EAN-13                         | Графическое изображение уникального международного номера товара EAN/ UCC-13 в виде, пригодном для автоматического считывания. Значение номера EAN-13 продублировано арабскими цифрами в нижней части штрихового кода (13 знаков)                                              |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| IP-адрес | Уникальный числовой идентификатор устройства в компьютерной сети, работающий по протоколу TCP/IP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ITIN     | Individual Taxpayer Identification Number — индивидуальный идентификационный номер налогоплательщика, выданный Налоговым управлением США (IRS). Это уникальный номер, присваиваемый лицам, которые обязаны оплачивать подоходный 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 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. На этом уровне происходит все автоматическое или ручное диспетчерское управление производственными процессами (в т.ч. координация работ персонала, оборудования и использования материалов при производстве) и сосредоточены функции, которые гарантируют стабильность производственных процессов и их контроль |
| SGTIN    | Serialized Global Trade Item Number — серийный номер товарной позиции, состоящий из Глобального номер предмета торговли (Global Trade Item Number), означающего вид изделия и 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## **ВВЕДЕНИЕ**

**Система TraceWay** – ПО, предназначенное для маркировки и прослеживания продукции на протяжении всего жизненного цикла: контроль сырья, производство, движение по всей цепи поставки дистрибуции до продажи конечному покупателю. Система оптимизирована для осуществления процессов сериализации, агрегации, мониторинга движения и выгрузки необходимой отчетности во ФГИС «Честный ЗНАК» в соответствии с требованиями регулирующих органов.

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

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

- 1) настройка системы, заполнение справочников;
- 2) регистрация 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;
- 4) нажать на кнопку «Войти»;

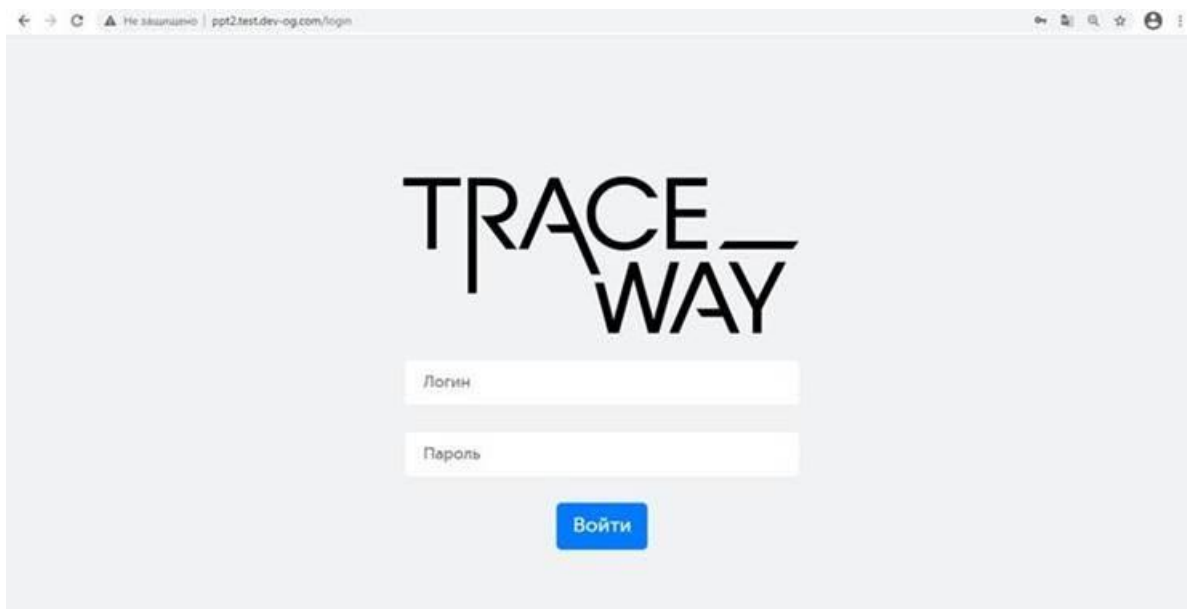


Рисунок 1-1

- 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 окна появится уведомление «Пользователь не найден» (Рисунок 1-3);

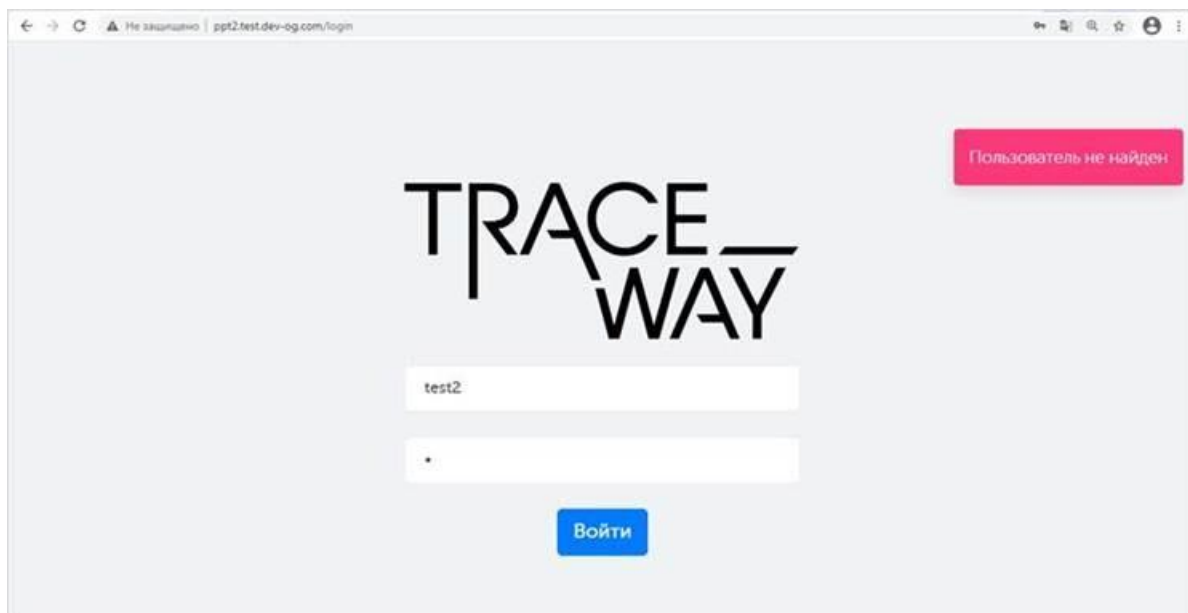


Рисунок 1-3

- 7) в случае успешного входа в систему откроется окно «Аккаунт пользователя» (Рисунок 1-4);  
8) при необходимости внести изменения в учетные данные пользователя, следует заполнить поля «Имя», «Эл. Почта» или «Изменить пароль» и нажать кнопку «Сохранить».



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

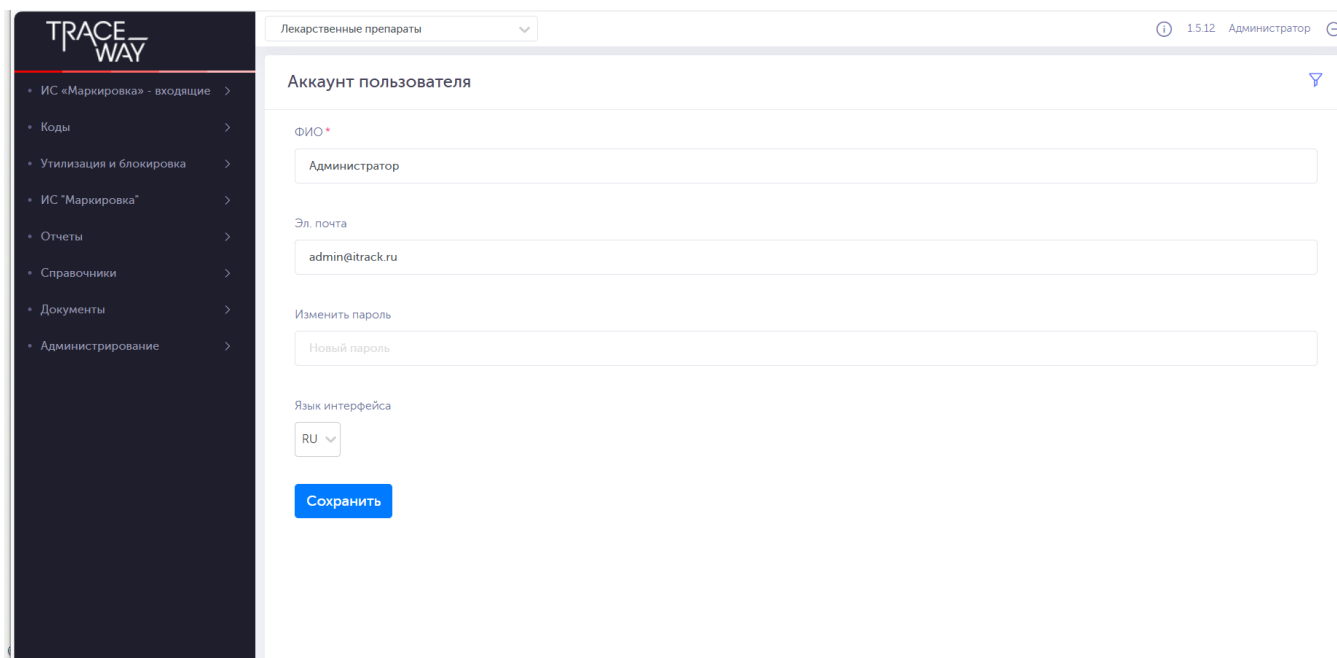


Рисунок 1-4

## **2. РАБОТА В СИСТЕМЕ**

### **2.1 ИС «Маркировка» - входящие**

Раздел «ИС «Маркировка» - входящие» используется для просмотра входящих документов ФГИС МДЛП и детальной информации по ним (дата сообщения, отправитель, статус обработки и др.).

В раздел входят следующие пункты меню:

- 1) «Новые входящие»;
- 2) «Уведомления об отгрузке»;
- 3) «Запрос информации по номеру SGTIN/SSCC»;
- 4) «Уведомления о предупреждениях или нарушениях»;
- 5) «Уведомления о приемке»;
- 6) «Уведомления об автоматическом списании ЛП».

## 2.2 Элементы рабочего окна

Интерфейс основного окна системы (Рисунок 2-1) содержит:

- 1) Вертикальное меню с основными разделами системы;
- 2) Выбор товарной группы;
- 3) Рабочее окно;
- 4) Информацию о системе, отображается при нажатии на знак ;
- 5) Версию релиза ПО;
- 6) Имя пользователя;
- 7) Иконку выхода из системы.

 ➤ Набор функций, доступных пользователю системы, зависит от назначенной роли и соответствующих ей прав доступа (2.9.1.1)

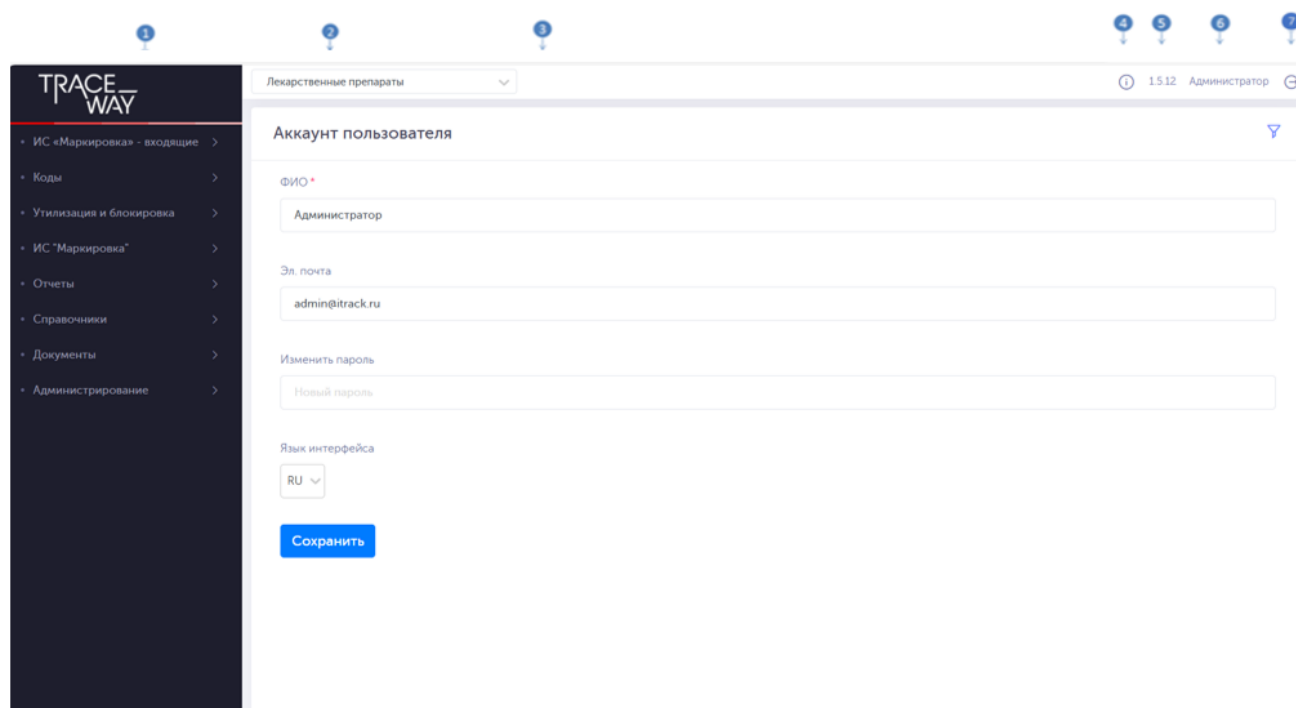


Рисунок 2-1

Функционал системы сгруппирован по следующим основным блокам меню:

- ИС «Маркировка» - входящие (п.2.1);
- Коды (п.2.3);
- Утилизация и блокировка (п. 2.4);
- ИС «Маркировка» (п. 2.5);
- Отчеты (п. 2.6);
- Справочники (п.2.7);
- Документы (п.2.8);
- Администрирование (п. 2.9).

Для того чтобы развернуть блок меню, необходимо нажать на значок « > » справа от названия

блока. Для того чтобы свернуть меню обратно, необходимо нажать на значок « ∨ ». Для удобства использования внутри вертикального меню с разделами и рабочего окна предусмотрены вертикальные полосы прокрутки.

При необходимости вы можете отключить отображение некоторых колонок в таблице на странице, сделав её более компактной. Для этого воспользуйтесь кнопкой "Настройки таблицы" в нижней части страницы.



- 9) «Серия» - номер производственной серии, указанной в товарной карте;
- 10) «Номенклатура» - номенклатура продукции, по которой была проведена операция;
- 11) «Статус» - выпадающий список статусов сообщений, по которым можно выполнить фильтрацию списка.

Для использования фильтра пользователю необходимо:

- 1) заполнить нужные поля;
- 2) нажать на кнопку «Поиск»;
- 3) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить»;
- 4) в случае сброса заполненных данных всплывает кнопка «Восстановить значения» при нажатии заполненные ранее данные восстанавливаются.

### 2.2.2 Уведомления об отгрузке

Данный раздел используется для просмотра полученных уведомлений об отгрузках продукции в адрес участника оборота, у которого установлено TraceWay TTS и настроено подключение к ФГИС МДЛП (п. 2.9.2.2).

В данном разделе отображаются следующие типы документов (Таблица 3): уведомление получателя об отгрузке лекарственных препаратов со склада отправителя (601-move\_order\_notification.xsd), уведомление собственника об отгрузке лекарственных препаратов (603-move\_owner\_notification.xsd) и другие.

Список уведомлений упорядочен по дате операции и отображается в виде таблицы со столбцами (Рисунок 2-3):

- 1) «ID» - идентификатор документа;
- 2) «Дата операции» - дата и время создания XML-документа операции;
- 3) «Кол.кодов (гр./инд.)» – количество групповых/индивидуальных кодов, проводимых по операции;
- 4) «Кол. инд. кодов» - количество индивидуальных кодов, проводимых по операции;
- 5) «Тип операции» - тип документа ИС «Маркировка» (Таблица 3);
- 6) «Номер накладной» - номер подтверждающего первичного документа (в данном случае накладной);
- 7) «Дата накладной» - дата подтверждающего первичного документа (в данном случае накладной);
- 8) «Серия» - номер серии продукта, проводимого по операции;
- 9) «GTIN» - код продукта, проводимого по операции;
- 10) «Объект» - наименование объекта, на котором была проведена операция;
- 11) «Статус» - статус уведомления об отгрузке (Таблица 4);
- 12) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Принять» - при нажатии кнопки  всплывает окно «Произвести приемку перемещения?» нажать кнопку «Да» или «Нет»;

«Скачать» - при нажатии кнопки  осуществляется скачивание XML- документа уведомления об отгрузке продукции.

Уведомления об отгрузке

ID

ID отправителя

Отправитель

Место деятельности отправителя

Период:  
 31.08.2024  По

Тип операции

Объект

Серия

Статус

Номер накладной

☒ Только документы с объектом

| ID     | Дата операции           | Кол. кодов(гр. / инд.) | Кол. инд. кодов | Тип операции | Номер накладной | Дата накладной | Серия                                | GTIN                             | Объект      | Статус    |
|--------|-------------------------|------------------------|-----------------|--------------|-----------------|----------------|--------------------------------------|----------------------------------|-------------|-----------|
| 214564 | 27 сент. 2024 г., 14:45 | 1 / 0                  | 8               | 629          | —               |                | 2709-629                             | 04605964002679                   | COTЕКС      | Обработан |
| 214557 | 27 сент. 2024 г., 12:45 | 2 / 4                  | 8               | 26           | —               |                | lp-prod-270924-2<br>lp-prod-270924-1 | 04607098451569<br>04607098451569 | LP dorogeev | Обработан |
| 214543 | 27 сент. 2024 г., 12:15 | 1 / 2                  | 4               | 629          | —               |                | lp-prod-270924-2                     | 04607098451569                   | COTЕКС      | Обработан |
| 214542 | 27 сент. 2024 г., 12:15 | 1 / 2                  | 4               | 629          | —               |                | lp-prod-270924-1                     | 04607098451569                   | COTЕКС      | Обработан |
| 214533 | 26 сент. 2024 г., 15:00 | 2 / 4                  | 0               | 26           | —               |                |                                      |                                  | —           | Обработан |
| 214526 | 26 сент. 2024 г., 11:30 | 2 / 4                  | 16              | 629          | —               |                | 2609-629                             | 04605964002679                   | COTЕКС      | Обработан |

Рисунок 2-3

Для поиска уведомления об отгрузке предусмотрена фильтрация списка по полям:

- 1) «ID» - идентификатор документа;
- 2) «ID отправителя»;
- 1) «Отправитель» - выбрать из выпадающего списка;
- 2) «Место деятельности отправителя» - выбрать из выпадающего списка;
- 3) «Период С» - дата начала периода, за который нужно выбрать уведомления;
- 4) «Период По» - дата конца периода, за который нужно выбрать уведомления;
- 5) «Тип операции» - тип документа ИС «Маркировка»;
- 6) «Объект» - выбор из выпадающего списка объекта, по которому требуется выполнить отбор уведомлений об отгрузке. В чек-боксе «Только документы с объектом» можно поставить галочку для удобства поиска информации;
- 7) «Серия» - серия продукта, по которой требуется выполнить отбор;
- 8) «Статус» - выбор из выпадающего списка статуса уведомлений, по которому требуется выполнить отбор;
- 9) «Номер накладной» - номер документа, указанный в уведомлении об отгрузке;
- 10) «Только документы с объектом» - ставится отметка в чек-боксе при необходимости (отметка стоит по умолчанию).

Для использования фильтра пользователю необходимо:

- 1) заполнить необходимые поля;
- 2) нажать на кнопку «Поиск»;
- 3) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить»;
- 4) в случае сброса заполненных данных всплывает кнопка «Восстановить значения» при нажатии заполненные ранее данные восстанавливаются.

### 2.2.3 Запрос информации по номеру SGTIN/SSCC

Данный раздел содержит список всех запросов в ФГИС МДЛП для получения информации по кодам SGTIN и/или SSCC, сгенерированных системой в рамках полученного входящего документа. Запросы формируются автоматически при обработке входящего документа, предназначены для получения информации по сторонним кодам маркировки (GTIN, серия, вложенные коды маркировки). На основе полученной информации в системе создаются новые коды маркировки, устанавливается иерархия между кодами маркировки, создаются товарные карты и номенклатура, если они ранее отсутствовали в системе.

Список выполненных запросов упорядочен по дате операции и выводится в виде таблицы (Рисунок 2-4) со списком входящих в ИС «Маркировка» документов со следующими столбцами:

- 1) «ID» - идентификатор документа;
- 2) «Дата операции» - дата и время создания XML-документа;
- 3) «Код» - значение кода маркировки;
- 4) «Кол. инд. кодов» - количество индивидуальных кодов, входящих в запрос;
- 5) «Кол. гр. кодов» - количество групповых кодов, входящих в запрос;
- 6) «Номер накладной» - номер документа, в котором указан код маркировки, по которому выполнен запрос в ИС «Маркировка»;
- 7) «Серия» - номер серии продукта, к которой относится упаковка с запрашиваемым кодом;
- 8) «GTIN» - код продукта;
- 9) «Скачать» - при нажатии кнопки  осуществляется скачивание XML- документа со структурой кодов.

Запрос информации по номеру SGTIN/SSCC

ID

ID

Период:

31.08.2024

✕

📅

По

📅

Объект

Выберите из списка

▼

Серия

Серия

Номер накладной

Номер накладной

Поиск

Сбросить

| ID     | Дата операции           | Код                         | Кол. инд. кодов | Кол. гр. кодов | Номер накладной  | Серия            | GTIN           | Скачать                                                                                                                                                                     |
|--------|-------------------------|-----------------------------|-----------------|----------------|------------------|------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 214565 | 27 сент. 2024 г., 15:00 | 146024430811157139          | 8               | 3              | 2709-629         | 2709-629         | 04605964002679 |   |
| 214555 | 27 сент. 2024 г., 12:31 | 04607098451569DtJC9UiCYCBqR | 1               | -              | lp_ship_270924_1 | lp-prod-270924-1 | 04607098451569 |   |
| 214554 | 27 сент. 2024 г., 12:31 | 04607098451569uapyG6ptCzcAC | 1               | -              | lp_ship_270924_1 | lp-prod-270924-1 | 04607098451569 |   |
| 214553 | 27 сент. 2024 г., 12:31 | 046070984515699ACFXH3ZavmG6 | 1               | -              | lp_ship_270924_1 | lp-prod-270924-2 | 04607098451569 |   |
| 214552 | 27 сент. 2024 г., 12:31 | 04607098451569DQo2gNECEKyQS | 1               | -              | lp_ship_270924_1 | lp-prod-270924-2 | 04607098451569 |   |
| 214551 | 27 сент. 2024 г., 12:30 | 146024430820001607          | 2               | 1              | lp_ship_270924_1 | lp-prod-270924-1 | 04607098451569 |   |
| 214550 | 27 сент. 2024 г., 12:30 | 146024430820001652          | 2               | 1              | lp_ship_270924_1 | lp-prod-270924-2 | 04607098451569 |   |
| 214532 | 26 сент. 2024 г., 11:46 | 04605964002679JsdwArLEYm95L | 1               | -              | 2609-629         | 2609-629         | 04605964002679 |   |

Рисунок 2-4

Для работы со списком запросов предусмотрен фильтр по следующим полям:

- 1) «ID» - идентификатор документа;
- 2) «Период С» - дата начала периода, за который нужно отобрать входящие сообщения;
- 3) «Период По» - дата конца периода, за который нужно отобрать входящие сообщения;
- 4) «Объект» - выпадающий список для выбора объекта, по которому требуется выполнить отбор;

- 5) «Серия» - серия продукта, по которой требуется выполнить отбор;
- 6) «Номер накладной» - номер документа, в котором указан код маркировки, по которому выполнен запрос в ИС «Маркировка».

Для использования фильтра пользователю необходимо:

- 1) заполнить необходимые поля;
- 2) нажать на кнопку «Поиск»;
- 3) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить»;
- 4) в случае сброса заполненных данных всплывает кнопка «Восстановить значения» при нажатии заполненные ранее данные восстанавливаются.

## 2.2.4 Уведомления о предупреждениях или нарушениях

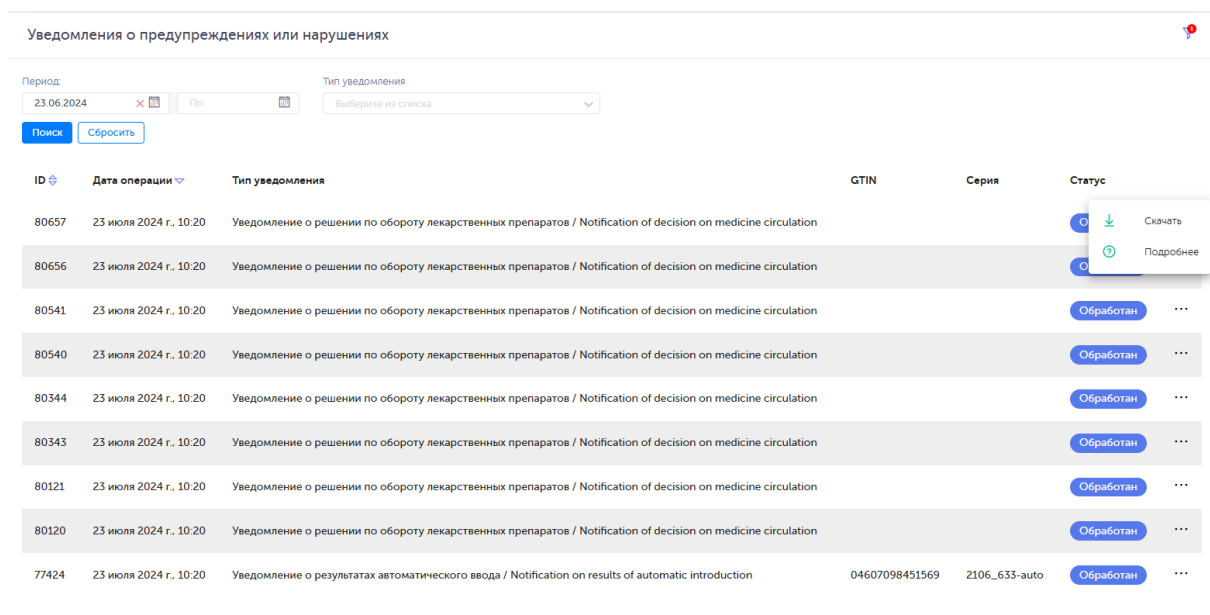
Данный раздел содержит информацию обо всех предупреждениях и нарушениях связанных с оборотом лекарственных средств. Для просмотра всех типов уведомлений нужно перейти в раздел меню «ИС «Маркировка» - входящие» > «Уведомления о предупреждениях или нарушениях».

Список уведомлений упорядочен по дате операции и выводится в виде таблицы (Рисунок 2-5) со списком входящих в ИС «Маркировка» документов со следующими столбцами:

- 1) «ID» - идентификатор документа;
- 2) «Дата операции» - дата и время создания XML-документа;
- 3) «Тип уведомления»;
- 4) «GTIN» - код продукта;
- 5) «Серия»;
- 6) «Статус»;
- 7) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Скачать» - при нажатии кнопки  осуществляется скачивание XML- документа уведомления;

«Подробнее» - при нажатии кнопки  открывается окно с информацией об уведомлении.



| ID    | Дата операции          | Тип уведомления                                                                                              | GTIN           | Серия         | Статус               |
|-------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------|
| 80657 | 23 июля 2024 г., 10:20 | Уведомление о решении по обороту лекарственных препаратов / Notification of decision on medicine circulation |                |               | Скачать<br>Подробнее |
| 80656 | 23 июля 2024 г., 10:20 | Уведомление о решении по обороту лекарственных препаратов / Notification of decision on medicine circulation |                |               | Обработан ...        |
| 80541 | 23 июля 2024 г., 10:20 | Уведомление о решении по обороту лекарственных препаратов / Notification of decision on medicine circulation |                |               | Обработан ...        |
| 80540 | 23 июля 2024 г., 10:20 | Уведомление о решении по обороту лекарственных препаратов / Notification of decision on medicine circulation |                |               | Обработан ...        |
| 80344 | 23 июля 2024 г., 10:20 | Уведомление о решении по обороту лекарственных препаратов / Notification of decision on medicine circulation |                |               | Обработан ...        |
| 80343 | 23 июля 2024 г., 10:20 | Уведомление о решении по обороту лекарственных препаратов / Notification of decision on medicine circulation |                |               | Обработан ...        |
| 80121 | 23 июля 2024 г., 10:20 | Уведомление о решении по обороту лекарственных препаратов / Notification of decision on medicine circulation |                |               | Обработан ...        |
| 80120 | 23 июля 2024 г., 10:20 | Уведомление о решении по обороту лекарственных препаратов / Notification of decision on medicine circulation |                |               | Обработан ...        |
| 77424 | 23 июля 2024 г., 10:20 | Уведомление о результатах автоматического ввода / Notification on results of automatic introduction          | 04607098451569 | 2106_633-auto | Обработан ...        |

Рисунок 2-5

Для работы со списком запросов предусмотрен фильтр по следующим полям:

- 1) «Период С» - дата начала периода, за который нужно отобразить входящие сообщения;
- 2) «Период По» - дата конца периода, за который нужно отобразить входящие сообщения;
- 3) «Тип уведомления» - выпадающий список для выбора уведомления.

Для использования фильтра пользователю необходимо:

- 1) заполнить необходимые поля;
- 2) нажать на кнопку «Поиск»;
- 3) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить»;
- 4) в случае сброса заполненных данных всплывает кнопка «Восстановить значения» при нажатии заполненные ранее данные восстанавливаются.

## 2.2.5 Уведомления о приемке

Данный раздел используется для просмотра полученных уведомлений о приемке продукции. В данном разделе могут быть отображены следующие типы документов (Таблица 3): уведомление отправителя о приемке лекарственных препаратов на склад получателя (602- receive\_order\_notification.xsd), уведомление о подтверждении (акцептовании) сведений (607- accept\_notification.xsd), уведомление отправителя об ошибках при приемке лекарственных препаратов на склад получателя (617- receive\_order\_errors\_notification.xsd), уведомление владельца о регистрации в ИС МДЛП сведений об оприходовании (627-posting\_notification.xsd).

Список уведомлений упорядочен по дате операции и отображается в виде таблицы со столбцами (Рисунок 2-6):

- 1) «ID» - идентификатор документа;
- 2) «Дата операции» - дата и время создания XML-документа операции;
- 3) «Кол. кодов (гр./инд.) – количество групповых/индивидуальных кодов, проводимых по операции;
- 4) «Тип операции» - тип документа ИС «Маркировка» (Таблица 3);
- 5) «Номер накладной» - номер подтверждающего первичного документа (в данном случае накладной);
- 6) «Дата накладной» - дата подтверждающего первичного документа (в данном случае накладной);
- 7) «Серия» - номер серии продукта, проводимого по операции;
- 8) «GTIN» - код продукта ГТИН, проводимого по операции;
- 9) «Объект» - наименование объекта, на котором была проведена операция;
- 10) «Статус» - статус уведомления о приемке (Таблица 4);
- 11) «Скачать» - при нажатии кнопки  осуществляется скачивание XML- документа уведомления о приемке продукции;

Для поиска уведомления о приемке предусмотрена фильтрация списка по полям:

- 1) ID документа - идентификатор документа;
- 2) ID отправителя - идентификатор отправителя;
- 3) «Период С» - дата начала периода, за который нужно выбрать уведомления;
- 4) «Период По» - дата конца периода, за который нужно выбрать уведомления;
- 5) «Тип операции» - выпадающий список операций, для которых можно выполнить фильтрацию;
- 6) «Объект» - выбор из выпадающего списка объекта, по которому требуется выполнить отбор уведомлений;
- 7) «Статус» - выбор из выпадающего списка статуса уведомлений, по которому требуется выполнить отбор;
- 8) «Серия» - серия продукта, по которой требуется выполнить отбор;
- 9) «Номер накладной» - номер документа, указанный в уведомлении о приемке.

Для использования фильтра пользователю необходимо:

- 1) заполнить необходимые поля;
- 2) нажать на кнопку «Поиск»;
- 3) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить»;
- 4) в случае сброса заполненных данных всплывает кнопка «Восстановить значения» при нажатии заполненные ранее данные восстанавливаются.

Уведомления о приемке

ID документа

ID документа

ID отправителя

ID отправителя

Период:

23.06.2024

По

Тип операции

Выберите из списка

Объект

Выберите из списка

Статус

Выберите из списка

Серия

Серия

Номер накладной

Номер накладной

Поиск

Сбросить

| ID    | Дата операции          | Кол. кодов(гр. / инд.) | Тип операции | Номер накладной | Дата накладной | Серия           | GTIN           | Объект                   | Статус     |
|-------|------------------------|------------------------|--------------|-----------------|----------------|-----------------|----------------|--------------------------|------------|
| 77438 | 24 июня 2024 г., 13:57 | 1 / 10                 | 607          | —               | —              | 2106-12-series2 | 04670012462040 | Оригинал БАДы (дорофеев) | Обработано |
| 77441 | 24 июня 2024 г., 15:17 | 2 / 0                  | 607          | —               | —              |                 |                | АО "Оригинал"            | Обработано |
| 77465 | 24 июня 2024 г., 17:17 | 2 / 4                  | 607          | —               | —              | test21238/1     | 04607098451569 | Оригинал БАДы (дорофеев) | Обработано |
| 77471 | 24 июня 2024 г., 21:17 | 0 / 4                  | 607          | —               | —              | test21238/1     | 04607098451569 | АО "Оригинал"            | Обработано |
| 77581 | 25 июня 2024 г., 14:47 | 2 / 0                  | 607          | —               | —              |                 |                | -                        | Обработано |
| 77996 | 27 июня 2024 г., 15:17 | 1 / 0                  | 607          | —               | —              |                 |                | Оригинал БАДы (дорофеев) | Обработано |
| 78108 | 28 июня 2024 г., 12:47 | 0 / 2                  | 607          | —               | —              | test270624_610  | 04607098451569 | АО "Оригинал"            | Обработано |

Рисунок 2-6

## 2.2.6 Уведомления об автоматическом списании ЛП

Данный раздел используется для просмотра списания лекарственных препаратов. Для просмотра раздела нужно перейти в раздел меню «ИС «Маркировка» - входящие» > «Уведомления об автоматическом списании ЛП».

Список уведомлений упорядочен по дате операции и отображается в виде таблицы со столбцами (Рисунок 2-7):

- 1) «Дата операции» - дата и время создания XML-документа операции;
- 2) «Контрагент»;
- 3) «Статус»;
- 4) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:
  - «Скачать» - при нажатии кнопки  осуществляется скачивание XML- документа уведомления;
- 5) «Подробнее» при нажатии кнопки  открывается «Список кодов».

Для поиска уведомления о приемке предусмотрена фильтрация списка по полям:

- 1) «Период С» - дата начала периода, за который нужно выбрать уведомление;
- 2) «Период По» - дата конца периода, за который нужно выбрать уведомление;
- 3) «Контрагент» - выбрать из выпадающего списка.

Для использования фильтра пользователю необходимо:

- 1) заполнить необходимые поля;
- 2) нажать на кнопку «Поиск»;
- 3) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить»;
- 4) в случае сброса заполненных данных всплывает кнопка «Восстановить значения» при нажатии заполненные ранее данные восстанавливаются.

| Уведомления об автоматическом списании ЛП |            |                    |
|-------------------------------------------|------------|--------------------|
| Период                                    | Контрагент |                    |
| 31.08.2024                                | По         | Выберите из списка |
| Поиск                                     | Сбросить   |                    |
| Дата операции                             | Контрагент | Статус             |
| 27 сент. 2024 г., 15:00                   | -          | Обработан          |
| 27 сент. 2024 г., 14:45                   | СОТЕКС     | Обработан          |
| 27 сент. 2024 г., 12:47                   | -          | Документ принят    |

Рисунок 2-7

## 2.3 Коды

Данный раздел меню предназначен для выполнения операции предварительный заказ кодов маркировки (потребительских и транспортных упаковок) и контроль 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;
- 2) для групповых кодов (транспортные упаковки):
  - генерация кодов SSCC;
  - привязка к объекту.

Полученные коды затем используются для выполнения заказа на производство (2.8.4), в рамках которого коды резервируются и передаются на оборудование L2.

Этапы работы с кодами маркировки:

- 1) эмиссия кодов маркировки (заказ кодов или импорт, просмотр заказов);
- 2) создание заказа на производство, дозаказ кодов при необходимости;
- 3) передача кодов маркировки на оборудование L2, контроль статуса выполнения заказа на сериализацию и агрегацию (просмотр заказов, обмен данными с оборудованием).

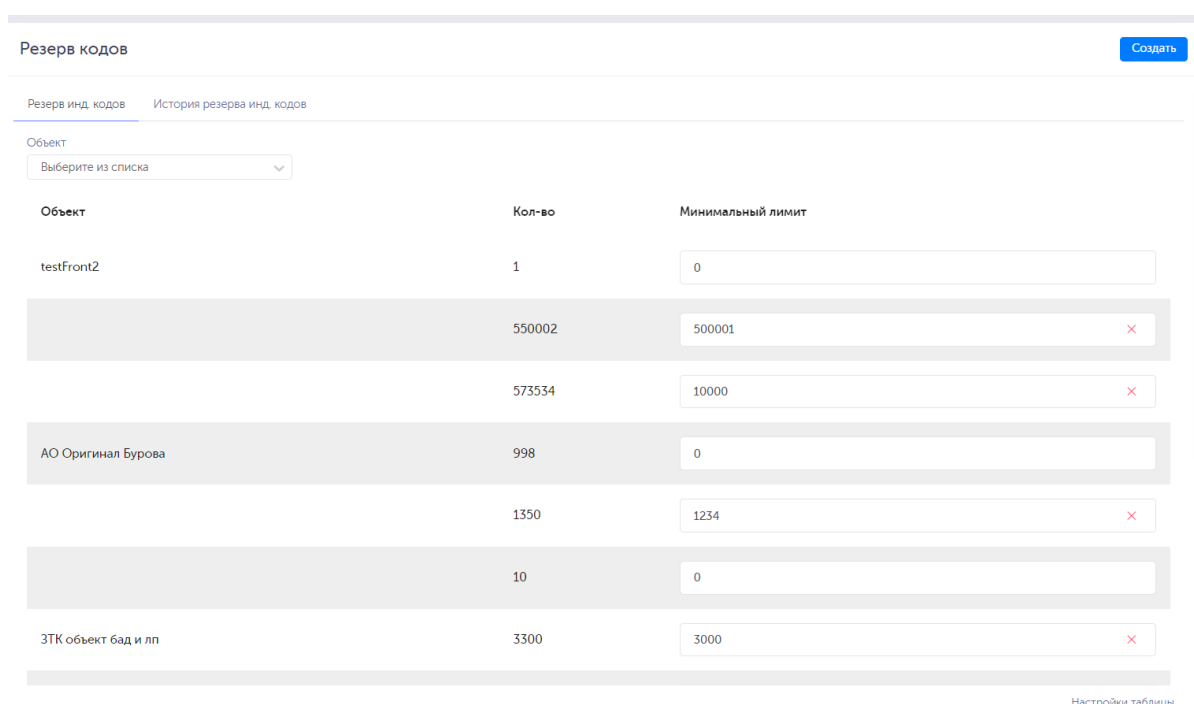
### 2.3.1 Резерв кодов

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 с привязкой к объектам.

Список созданных резервов индивидуальных кодов выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 2-8):

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



| Объект              | Кол-во | Минимальный лимит |
|---------------------|--------|-------------------|
| testfront2          | 1      | 0                 |
|                     | 550002 | 500001            |
|                     | 573534 | 10000             |
| АО Оригинал Бурова  | 998    | 0                 |
|                     | 1350   | 1234              |
|                     | 10     | 0                 |
| ЗТК объект бад и лп | 3300   | 3000              |

Рисунок 2-8

Для заказа резерва индивидуальных кодов в системе необходимо:

- 1) нажать «Создать»;
- 2) в открывшейся форме «Заказ резерва индивидуальных кодов» (Рисунок 2-9) 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 (Рисунок 2-10).

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».

Рисунок 2-9

Рисунок 2-10

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 2-11):

- 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:
  - «Новый» - заказ сохранен как черновик;
  - «В обработке» - выполняется обработка заказа (для обычного заказа);
  - «Ошибка» - заказ не выполнен из-за наличия;
  - «Приостановлен» - заказ приостановлен, в процессе обработки возникли ошибки;
  - «Готов к работе» - коды сгенерированы и готовы к отправке в СУЗ;
  - «Готово» - заказ успешно выполнен, коды сгенерированы, получены от СУЗ в полном объеме

Резерв кодов

Создать

Резерв инд. кодовИстория резерва инд. кодов

Период:

23.06.2024

✕

23.07.2024

✕

ПоискСбросить

Объект:

Выберите из списка

| Дата создания          | Объект                  | Кол-во | Статус      |
|------------------------|-------------------------|--------|-------------|
| 23 июля 2024 г., 11:02 |                         | 2      | В обработке |
| 23 июля 2024 г., 10:59 |                         | 10     | Готово      |
| 16 июля 2024 г., 12:27 | ЗТК объект              | 100    | Готово      |
| 2 июля 2024 г., 15:11  | тест объект без резерва | 100    | Готово      |
| 2 июля 2024 г., 15:07  |                         | 100    | Готово      |
| 1 июля 2024 г., 11:06  | Autotest Object Rus     | 3      | Готово      |

Рисунок 2-11

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  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».

### 2.3.2 Генерации кодов

При запуске в работу заказа на производство (п. 2.8.4) 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.

Все заказы на генерацию кодов, автоматически созданные при запуске в работу заказа на производство (п. 2.8.4), отображаются в хронологическом порядке в виде таблицы со столбцами (Рисунок 2-12):

- 1) «Заказ №»;
- 2) «Создан» - дата и время создания заказа кодов;
- 3) «Объект» - объект, для которого заказаны коды;
- 4) «Количество» - количество кодов в заказе;
- 5) «Тип» - тип заказанных кодов: индивидуальные или групповые;
- 6) «Товарная карта» - указывается при заказе индивидуальных кодов;
- 7) «Оборудование» - тип оборудования, для которого создан заказ;
- 8) «Заказы на производство» - номер и дата заказа на производство;
- 9) «Статус» - статус обработки заказа: в случае успешного выполнения заказа - «Готово», в случае недостаточного резерва кодов - «Не хватает резерва»;
- 10) «Комментарий».

Возможные статусы заказа кодов приведены в разделе Приложение (Таблица 2).

Для работы с заказом из списка предусмотрена кнопка действий "...":

- 1) кнопка  - печать кодов, при нажатии в отдельной вкладке браузера открывается отображение штрих-кодов (Рисунок 2-13) с возможностью масштабирования и печати на принтере;
- 2) кнопка  - печать этикеток, при нажатии всплывает окно «Печать этикеток», дает возможность выбрать оборудование для печати, диапазон печати и оформить заказ печати этикеток (Рисунок 2-14). Доступно при наличии оборудования с типом Принтер ZEBRA на объекте.
- 3) кнопка  - скачать коды с доступным форматом файлов. По умолчанию: UDA, OCS, QUBI. Могут быть доступны другие форматы файлов, настраивается через Техническую поддержку;

Генерации кодов

Создать

Дата создания

13.04.2024

✕

По

Номер заказа кодов

Номер заказа кодов

Объект

Выберите из списка

Тип кодов

Выберите из списка

Статус

Выберите из списка

Товарная карта

Выберите из списка

Оборудование

Выберите из списка

Поиск

Сбросить

| Заказ №   | Создан                | Объект        | Кол-во | Тип            | Товарная карта                   | Оборудование     | Заказы на производство      | Статус | Комментарий                         |     |
|-----------|-----------------------|---------------|--------|----------------|----------------------------------|------------------|-----------------------------|--------|-------------------------------------|-----|
| 11/47798  | 13 мая 2024 г., 12:15 | АО "Оригинал" | 2      | Индивидуальный | Адаграф 1мr N50 (RFB)            | RuslanBagaudinov | 130524/3 (13.05.2024)       | Готово | Генерация по Заказу на производство |     |
| 577/47743 | 11 мая 2024 г., 14:00 | LP dorofeev   | 2      | Индивидуальный | Адаграф 1мr N50 (test080524inc)  |                  |                             | Готово | генерация для внешних кодов         |     |
| 11/47737  | 11 мая 2024 г., 12:35 | АО "Оригинал" | 5      | Групповой      | Адаграф 1мr N50 (test110524_obr) |                  | test110524_obr (11.05.2024) | Готово | Генерация по Заказу на производство | ... |
| 11/47736  | 11 мая 2024 г., 12:35 | АО "Оригинал" | 10     | Групповой      | Адаграф 1мr N50 (test110524_obr) |                  | test110524_obr (11.05.2024) | Готово | Генерация по Заказу на производство | ... |
| 11/47735  | 11 мая 2024 г., 12:35 | АО "Оригинал" | 40     | Индивидуальный | Адаграф 1мr N50 (test110524_obr) |                  | test110524_obr (11.05.2024) | Готово | Генерация по Заказу на производство | ... |
| 599/47713 | 10 мая 2024 г., 15:25 | лп дорощев    | 4      | Групповой      |                                  |                  |                             | Готово |                                     | ... |
| 599/47712 | 10 мая 2024 г., 15:24 | лп дорощев    | 3      | Групповой      |                                  |                  |                             | Готово |                                     | ... |
| 599/47709 | 10 мая 2024 г., 14:39 | лп дорощев    | 2      | Групповой      | Адаграф 1мr N50 (1005-prodorder) |                  | 1005-prodorder (10.05.2024) | Готово | Генерация по Заказу на производство | ... |

Скачать OUIB

Скачать OCS

Скачать UDA

Печать

- Скачать OUBI
- Скачать OCS
- Скачать UDA
- Печать

Рисунок 2-12

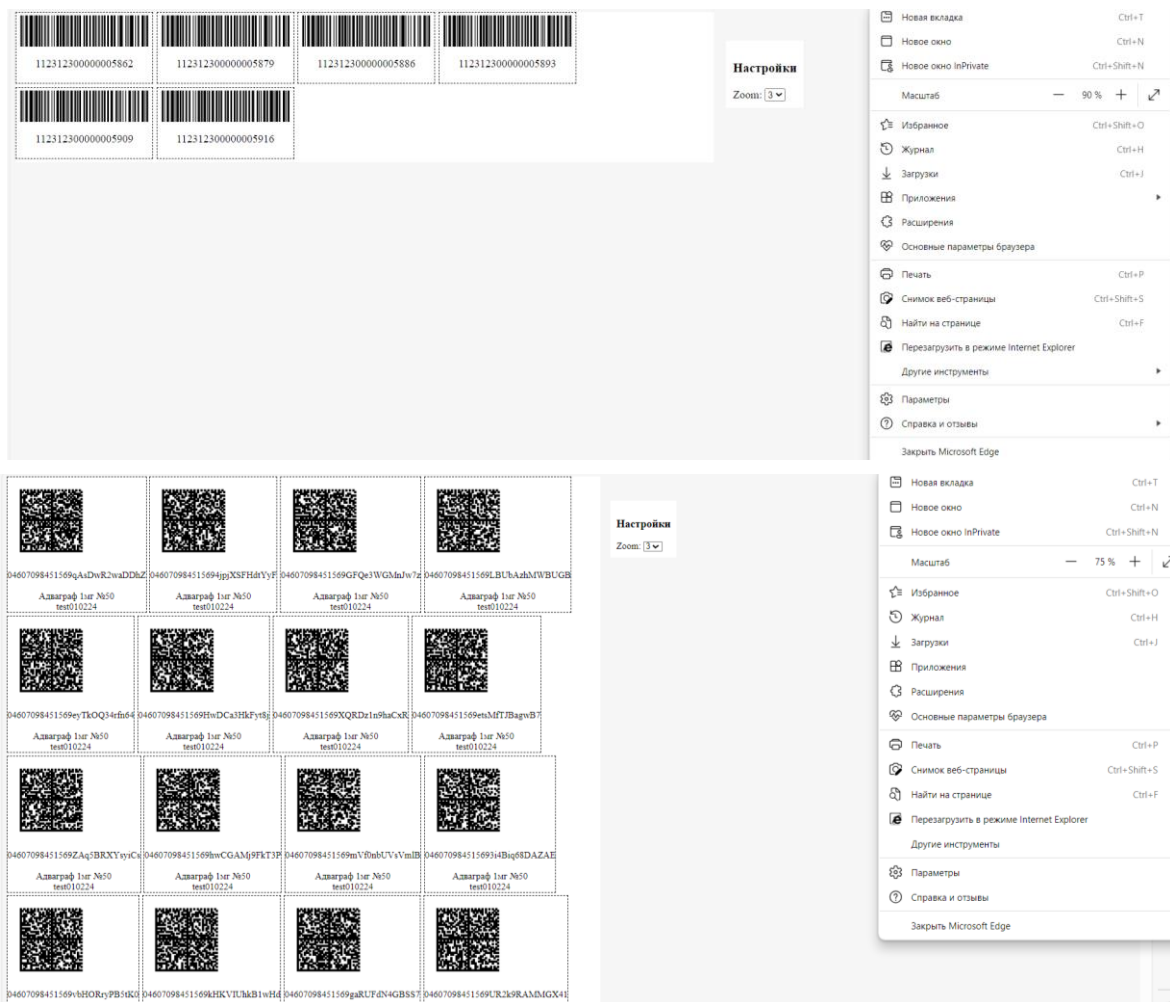


Рисунок 2-13

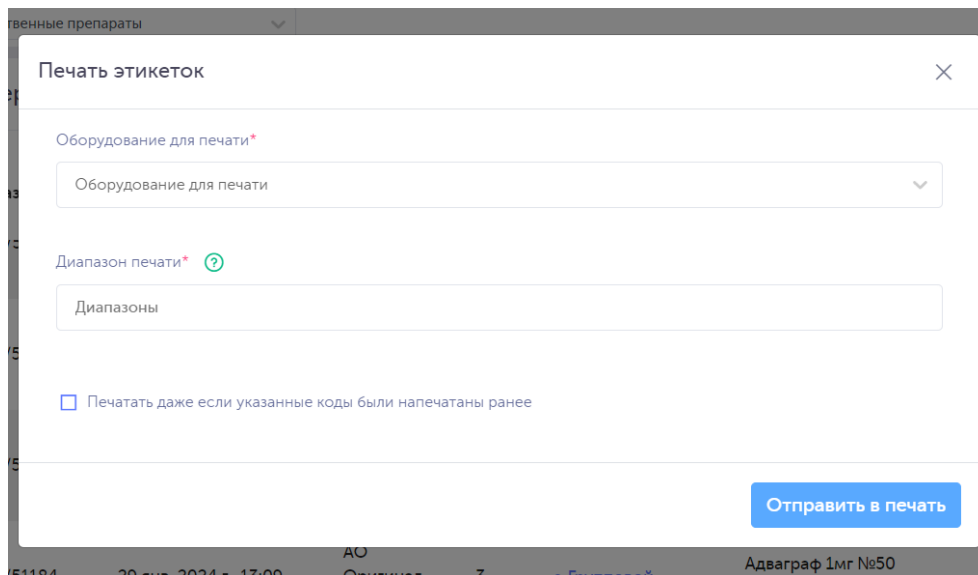


Рисунок 2-14

При повторном скачивании КМ появляется системное сообщение (Рисунок 2-15) о том, что коды могли быть уже нанесены упаковки продукции.

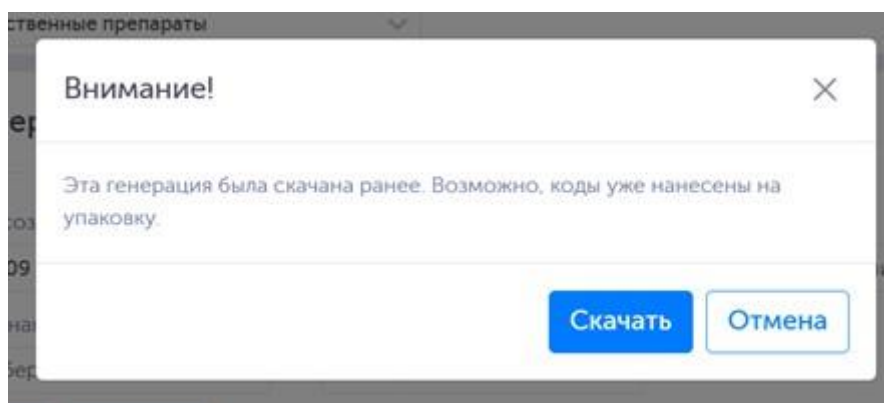


Рисунок 2-15

Для работы со списком заказов предусмотрена фильтрация по следующим полям:

- 1) «Дата создания С» - дата начала периода;
- 2) «Дата создания По» - дата окончания периода;
- 3) «Номер заказа кодов»;
- 4) «Объект» - выпадающий список выбора объекта (п.2.7.6), для которого заказывались коды;
- 5) «Тип кодов» - тип кода: индивидуальный или групповой;
- 6) «Статус» - выпадающий список выбора статус заказов;
- 7) «Товарная карта» - выпадающий список выбора товарной карты (п.2.7.8);
- 8) «Оборудование» - выпадающий список выбора оборудования (п.2.7.10).

Для фильтрации списка необходимо:

- 1) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
- 2) нажать на кнопку «Поиск»;
- 3) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить»;
- 4) в случае сброса заполненных данных всплывает кнопка «Восстановить значения» при

нажатии заполненные ранее данные восстанавливаются.

Для создания нового заказа кодов необходимо:

- 1) нажать на «Создать»;
- 2) в открывшейся форме «Заказ кодов» (Рисунок 2-16 Рисунок 2-17) заполнить необходимые поля;
- 3) нажать на кнопку «Заказать»;
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак ✕ в верхнем правом углу формы.

Заказ кодов

Количество\*

5

Тип\*

Индивидуальный

Объект\*

АО Оригинал Бурова

Товарная карта\*

Поиск

Оборудование

Оборудование

Комментарий

Комментарий

Заказать

Рисунок 2-16

Заказ кодов

Количество \*

0

Тип \*

Групповой

Вид транспортной упаковки

Короб

Объект \*

АО Оригинал второй МД

Комментарий

Комментарий

Заказать

Рисунок 2-17

В открывшемся окне заполнить соответствующие поля:

- 1) «Количество» - ввести требуемое количество кодов маркировки с учетом запаса;
- 2) «Тип» - выбрать тип кодов: индивидуальный (для эмиссии кодов маркировки потребительских упаковок) или групповой (для эмиссии кодов маркировки транспортных упаковок);
- 3) «Объект» - выбрать из выпадающего списка объект (п. 2.7.6), для которого заказываются коды;
- 4) «Товарная карта» - выбрать из выпадающего списка заранее созданную товарную карту (п. 2.7.8), в соответствии с которой заказываются коды, доступно только при выборе индивидуального типа кода;
- 5) «Оборудование» - доступно при выборе индивидуального кода маркировки, если в справочнике «Оборудование» (п. 2.7.10) внесены данные для выбранного объекта;
- 6) «Вид транспортной упаковки» - выбрать из выпадающего списка вид упаковки короб или палета, доступно только при выборе группового типа кода;
- 7) «Комментарий» - заполнить при необходимости.

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.2.8.4) присваивается статус «В работе». Если в процессе генерации кодов возникли ошибки, заявке присваивается статус «Ошибка».

## **2.4 Утилизация и блокировка кодов**

Система позволяет проводить блокировку, разблокировку кодов и утилизацию кодов через ПО TraceWay. Для выполнения указанных действий в меню «Утилизация и блокировка» предусмотрено два раздела: «По перечню кодов» и «По дате упаковки».

### 2.4.1 По перечню кодов

В разделе «По перечню кодов» проводятся операции блокировки, разблокировки и утилизации кодов по заданному перечню. Данные операции с кодами выполняются при выводе ЛП из оборота, повторном вводе ЛП в оборот и утилизации (при передаче ЛП на уничтожение).

Окно данного раздела содержит три вкладки:

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

Для блокировки кодов по перечню необходимо перейти на вкладку «Блокировка» (Рисунок 2-18):

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

Если коды недоступны для блокировки (уже заблокированы, утилизированы или какая-то другая причина) – будет выведено соответствующее сообщение об ошибке.

Рисунок 2-18

Разблокировка кодов по перечню выполняется аналогично процедуре блокировки. Для этого нужно перейти на вкладку «Разблокировка» (Рисунок 2-19):

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

После этого будет выведено сообщение «Разблокировать?» с вариантами ответа «Да» - будет проведена разблокировка кодов, и «Нет» - будет возврат без проведения разблокировки. Если коды недоступны для разблокировки (не заблокированы, утилизированы или какая-то другая причина) – будет выведено соответствующее сообщение об ошибке.

Рисунок 2-19

Для утилизации кодов по перечню необходимо перейти на вкладку «Утилизация» (Рисунок 2-20):

- 1) в поле «Коды» ввести один или несколько кодов через запятую;
- 2) выбрать причину утилизации из выпадающего списка в поле «Причина» (если указана причина «Другое», дополнительно откроется поле «Комментарий», в котором необходимо указать причину, отсутствующую в списке);
- 3) нажать кнопку «Отправить».

После этого будет выведено сообщение «Утилизировать?» с вариантами ответа «Да» - будет проведена утилизация кодов, и «Нет» - будет возврат без проведения утилизации. Если коды недоступны для утилизации (уже утилизированы или какая-то другая причина) – будет выведено соответствующее сообщение об ошибке.

Рисунок 2-20

Права доступа для выбора причин утилизации:

- 1) WEB: Утилизация/Блокировка - Утилизация, причина Бой (без проверки на принадлежность к объекту);
- 2) WEB: Утилизация/Блокировка - Утилизация, причина Брак (без проверки на принадлежность к объекту);
- 3) WEB: Утилизация/Блокировка - Утилизация, причина «Другое» (без проверки на принадлежность к объекту);
- 4) WEB: Утилизация/Блокировка - Утилизация, причина Истечение срока годности (без проверки на принадлежность к объекту).

Для настройки доступа к выбору причин утилизации необходимо для роли пользователя в режиме редактирования указать соответствующие права (п.2.9.1.2), поставив напротив них «галочку» в чек-боксе (Рисунок 2-21).

Редактирование роли

Название \*

Администратор системы (Производство)

Тип \*

Производство

Поиск прав

Введите минимум 3 символа

ТСД (19)

ТСД: Утилизация (3)

WEB: Утилизация/Блокировка - Утилизация (4)

WEB: Утилизация/Блокировка - Утилизация, причина Бой (без проверки на принадлежность к объекту)

WEB: Утилизация/Блокировка - Утилизация, причина Брак (без проверки на принадлежность к объекту)

WEB: Утилизация/Блокировка - Утилизация, причина Другое (без проверки на принадлежность к объекту)

WEB: Утилизация/Блокировка - Утилизация, причина Истечение срока годности (без проверки на принадлежность к объекту)

Возврат кода (7)

Возобновление обращения (1)

Добавление в гофрокороб (2)

Добавление в паллету/Формирование паллет (4)

Получка (3)

Сохранить

Рисунок 2-21

### 2.4.2 По дате упаковки

В разделе «По дате упаковки» проводятся операции блокировки, разблокировки и утилизации кодов по заданной с помощью фильтров дате упаковки. Данные операции с кодами также необходимы при выводе ЛП из оборота, повторном вводе ЛП в оборот и утилизации (при передаче ЛП на уничтожение).

Окно данного раздела содержит три вкладки:

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

Для блокировки кодов по дате упаковки необходимо перейти на вкладку «Блокировка» (Рисунок 2-22):

- 1) установить период упаковки кодов, за который нужно произвести блокировку, заполнив поля «Период С» и «Период По» соответственно;
- 2) задать номер блокируемой серии в поле «Серия»;
- 3) заполнить поле «Комментарий»;
- 4) нажать кнопку «Отправить».

Если коды недоступны для блокировки (уже заблокированы, утилизированы или какая-то другая причина) – будет выведено соответствующее сообщение об ошибке.

The screenshot shows a web application window titled 'По дате упаковки'. It has three tabs: 'Блокировка' (selected), 'Разблокировка', and 'Утилизация'. The 'Блокировка' tab contains the following fields: 'Период \*' with sub-fields 'С' and 'По' (each with a calendar icon), 'Серия \*' with a text input field, and 'Комментарий \*' with a larger text area. A blue button labeled 'Отправить' is at the bottom left.

Рисунок 2-22

Разблокировка кодов по дате упаковки выполняется аналогично процедуре блокировки. Для этого нужно перейти на вкладку «Разблокировка» (Рисунок 2-23):

- 1) установить период упаковки кодов, за который нужно произвести разблокировку, заполнив поля «Период С» и «Период По» соответственно;
- 2) задать номер разблокируемой серии в поле «Серия»;
- 3) заполнить поле «Комментарий»;
- 4) нажать кнопку «Отправить».

После этого будет выведено сообщение «Разблокировать?» с вариантами ответа «Да» - будет проведена разблокировка кодов, и «Нет» - будет возврат без проведения разблокировки. Если коды недоступны для разблокировки (не заблокированы, утилизированы или какая-то другая причина) – будет выведено соответствующее сообщение об ошибке.

По дате упаковки

Блокировка Разблокировка **Утилизация**

Период \* Серия \*

С По Серия

Комментарий \*

Комментарий

Отправить

Рисунок 2-23

Для утилизации кодов по дате упаковки необходимо перейти на вкладку «Утилизация» (Рисунок 2-24):

- 1) установить период упаковки кодов, за который нужно произвести утилизацию, заполнив поля «Период С» и «Период По» соответственно;
- 2) задать номер утилизируемой серии в поле «Серия»;
- 3) выбрать причину утилизации из выпадающего списка в поле «Причина» (если указана причина «Другое», дополнительно откроется поле «Комментарий», в котором необходимо указать причину, отсутствующую в списке);
- 4) нажать кнопку «Отправить».

После этого будет выведено сообщение «Утилизировать?» с вариантами ответа «Да» - будет проведена утилизация кодов, и «Нет» - будет возврат без проведения утилизации. Если коды недоступны для утилизации (уже утилизированы или какая-то другая причина) – будет выведено соответствующее сообщение об ошибке.

По дате упаковки

Блокировка Разблокировка **Утилизация**

Период \* Серия \*

С По Серия

Причина \*

Другое

Комментарий \*

Отправить

Рисунок 2-24

Права доступа к перечню причин утилизации и настройка роли для выбора причин аналогична предыдущему разделу (п. 2.9.1.2).

## 2.5 ИС «Маркировка»

Раздел ИС «Маркировка» предназначен для просмотра созданных операций с кодами маркировки, а также для работы с исходящими документами ФГИС МДЛП (создание, отправка, контроль статуса обработки). Список подразделов в меню «ИС «Маркировка» отражает типы операций, проводимых с кодами маркировки.

После выполнения операций в соответствующем разделе формируется документ с первоначальным статусом «Подготавливается».

Для просмотра статуса отправки документа по определенной операции следует перейти в соответствующий раздел исходящих документов, например: для просмотра статуса XML - документа «О перемещении лекарственных препаратов между различными адресами осуществления деятельности» (431-move\_place.xsd) следует перейти в раздел «Перемещение». Список документов выводится в виде таблицы, в которой отображаются данные документа по операции, а также статус его обработки. Для поиска документа можно воспользоваться фильтром.

После закрытия производственного заказа по операции статус документа меняется на «Готов к отсылке». На этом этапе можно скорректировать параметры документа, нажав на кнопку . После внесения изменений и нажатия на «Отправить» статус документа меняется на «Ожидает отправки», а документ попадает в очередь отправки для дальнейшей обработки системой. Документ автоматически отправляется, если заполнены все необходимые данные и у объекта установлен признак автоматической отправки в ФГИС МДЛП.

При нахождении документа со статусом «Остановлен из-за ошибок» следует нажать «Скачать» и скорректировать XML-документ вручную, также можно отправить повторно через параметры документа нажав на кнопку . Исправленный документ далее следует загрузить в разделе «Загрузить документ».

- 
- В процессе обработки документа изменяется его статус (Таблица 4). В случае успешной обработки документа по операции в ФГИС МДЛП будет установлен статус «Документ принят».

При необходимости отслеживания отправки в ИС «Маркировка» конкретных документов и/или статусов следует перейти в раздел «Настройка оповещений» (п. 2.5.27) и создать рассылку.

### 2.5.1 Загрузить документ

Пункт меню «Загрузить документ» предназначен для загрузки XML-документа по операции в ручном режиме. Перед загрузкой XML-документ необходимо скачать в разделе по соответствующей операции. Загруженные XML-документы не влияют на статусы в системе TraceWay, а просто передаются в МДПП.

Для загрузки XML-документ необходимо:

- 1) нажать на кнопку «Выбрать файл»;
- 2) в открывшемся диалоговом окне выбрать нужный документ и подтвердить загрузку, нажав «Открыть»;
- 3) при необходимости выбрать другой файл для загрузки, нажать «Сбросить»;
- 4) нажать на кнопку «Загрузить».

Загруженный файл отобразится в списке в виде таблицы со столбцами (Рисунок 2-25):

- 1) «ID» – идентификационный номер загруженного документа;
- 2) «Дата загрузки» - дата загрузки документа;
- 3) «Дата операции» - дата проведения операции;
- 4) «Тип операции» - номер типа операции;
- 5) «Серия» – серия продуктов, проведенных по операции;
- 6) «GTIN» – код продукта, проводимого по операции;
- 7) «Объект» – наименование производственного объекта, на котором была проведена операция;
- 8) «Статус» – статус XML-документа по операции (Таблица 4);
- 9) «Замена» – если документ был полностью заменен, в столбце стоит значок  ;
- 10) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Скачать» - при нажатии на кнопку  выполняется скачивание XML- документа;

«История» - при нажатии на значок  открывается окно для просмотра истории статуса документа в хронологическом порядке;

«Удалить» - при нажатии на значок  документ удаляется. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».

Загрузить документ

Выбрать файл

Загрузить Сбросить

ID:

Дата операции: 31.08.2024  По

Объект: Выбрано: 0

Статус: Выберите из списка

Тип операции: Выберите из списка

Поиск Сбросить

| ID     | Дата загрузки | Дата операции           | Тип операции | Серия       | GTIN           | Объект     | Статус                       | Замена |
|--------|---------------|-------------------------|--------------|-------------|----------------|------------|------------------------------|--------|
| 214565 |               | 27 сент. 2024 г., 15:00 | 211          | 2709-629    | 04605964002679 | СОТЕКС     | Обработан                    | ...    |
| 214564 |               | 27 сент. 2024 г., 14:45 | 629          | 2709-629    | 04605964002679 | —          | Обработан                    | ...    |
| 214563 |               | 27 сент. 2024 г., 12:47 | -            | 2709-import | 04670012462040 | ЗТК объект | Принят без отправки          | ...    |
| 214562 |               | 27 сент. 2024 г., 12:47 | 915          | 2709-import | 04670012462040 | ЗТК объект | Ожидает отправки<br>(214558) | ...    |
| 214559 |               | 27 сент. 2024 г., 12:47 | 915          | 2709-import | 04670012462040 | ЗТК объект | Ожидает отправки             | ...    |

Сканать  
История  
Удалить

Рисунок 2-25

Для поиска документа предусмотрена фильтрация списка по полям:

- 1) «ID» - идентификация документа;
- 2) «Дата операции С» - «Дата операции По»;
- 3) «Объект» - выбор из выпадающего списка объекта, по которому требуется выполнить поиск документа;
- 4) «Статус» - выбор из выпадающего списка статуса документов, по которому требуется выполнить отбор;
- 5) «Тип операции» - выбор из выпадающего списка типа операции, по которому требуется выполнить отбор.

Для использования фильтра пользователю необходимо:

- 1) заполнить необходимые поля;
- 2) нажать на кнопку «Поиск»;
- 3) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить»;
- 4) в случае сброса заполненных данных всплывает кнопка «Восстановить значения» при нажатии заполненные ранее данные восстанавливаются.

## 2.5.2 Окончательная упаковка

Раздел «Окончательная упаковка» используется для просмотра результатов сериализации продукции (просмотр нанесенных кодов маркировки), а также для работы с документами ИС «Маркировка» по процессу «Окончательная упаковка».

Операция упаковки, как и операция агрегирования (2.5.4), завершается при следующих сценариях (статус документа «Подготовлен»):

- 1) произведен отбор проб по выпущенной серии продукции (на ТСД зарегистрирована операция «Вывод из оборота» с указанием причины «Отбор контрольных образцов в рамках процесса контроля качества» или «Отбор архивных образцов»);
- 2) пользователь закрыл производственный заказ в веб-интерфейсе (п.2.7.8);
- 3) поступил запрос на завершение этапа окончательной упаковки из ERP-системы либо закрыта упаковочная сессия в справочнике «Товарные карты» (п. 2.7.8) либо выполнение операции на ТСД «Завершение упаковочной сессии».

После окончания упаковки производственной серии ГП отчет о нанесении КМ отправляется в СУЗ. После того как СУЗ успешно обработал отчет, в ФГИС МДЛП поступят документы «О завершении этапа окончательной упаковки» (информация из СКЗКМ, 10311-skzkm\_register\_end\_packing.xsd), «Об упаковке ЛП и нанесении средств идентификации за пределами территории РФ» (информация с СКЗКМ, 10319-skzkm\_foreign\_emission.xsd), созданные СУЗ. Статус этих документов отображается в данном разделе.

Документы раздела выводятся в таблицу с колонками (Рисунок 2-26):

- 1) «ID» – идентификационный номер загруженного документа;
- 2) «Дата операции» – дата операции, проведенной по XML-документу;
- 3) «Кол. инд. кодов» – количество кодов, прошедших операцию окончательной упаковки (без вычета выведенных из оборота по разным причинам);
- 4) «Серия» – серия товаров, проведенных по операции;
- 5) «GTIN» – код продукта, проводимого по операции;
- 6) «Объект» – наименование производственного объекта, на котором была проведена операция;
- 7) «Статус» – статус XML-документа по операции (Таблица 4);
- 8) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Параметры» - нажав на кнопку  можно скорректировать параметры документа, только в том случае если документ еще не принят;

«Скачать» - при нажатии на кнопку  выполняется скачивание XML-документа;

«История» - при нажатии на значок  открывается окно для просмотра истории статуса документа в хронологическом порядке;

«Удалить» - при нажатии на значок  документ удаляется. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».

Для работы со списком документов по операции предусмотрены функции фильтрации, просмотра и изменения параметров, удаления, скачивания XML-документа, доступные в зависимости от прав доступа пользователя (п.2.9.1.2).

Для поиска документа предусмотрена фильтрация списка по полям:

- 1) «ID» - идентификация документа;

- 2) «Дата операции «С» .. «ПО»" – период проведения операции;
- 3) «Объект» - выбор из выпадающего списка объекта, по которому требуется выполнить поиск документа;
- 4) «Серия» - номер серии продукта, проводимого по операции;
- 5) «Статус» - выбор из выпадающего списка статуса документов, по которому требуется выполнить отбор;
- 6) «Номенклатура» - выбирается из выпадающего списка.

Для использования фильтра пользователю необходимо:

- 1) заполнить необходимые поля;
- 2) нажать на кнопку «Поиск»;
- 3) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить»;
- 4) в случае сброса заполненных данных всплывает кнопка «Восстановить значения» при нажатии заполненные ранее данные восстанавливаются.

Окончательная упаковка

ID

ID

Дата операции

23.06.2024

По

Объект

Выберите из списка

Серия

Серия

Статус

Выберите из списка

Номенклатура

Выберите из списка

Поиск

Сбросить

| ID    | Дата операции          | Кол. инд. кодов | Серия             | GTIN           | Объект                                 | Статус           |
|-------|------------------------|-----------------|-------------------|----------------|----------------------------------------|------------------|
| 80936 | 23 июля 2024 г., 13:47 | 7               | test230724march   | 04607098451569 | АО "Оригинал"                          | Подготавливается |
| 80918 | 23 июля 2024 г., 13:07 | 50              | 2307-auto431      | 04607098451569 | ЛП Дорофеев (operator)                 | Отправлен в СУЗ  |
| 80892 | 23 июля 2024 г., 11:53 | 20              | 2307-withimporter | 04670012462040 | ГМ ПХАРМАЦЕУТИЦАЛС (не Россия для ЗТК) | Ошибка отправки  |
| 80862 | 23 июля 2024 г., 10:55 | 20              | 2207-withimporter | 04670012462040 | ГМ ПХАРМАЦЕУТИЦАЛС (не Россия для ЗТК) | Ошибка отправки  |
| 80846 | 23 июля 2024 г., 10:09 | 5               | prod_230724_1     | 04607098451569 | ЛП Дорофеев (operator)                 | Документ принят  |
| 80810 | 22 июля 2024 г., 16:52 | 20              | 2207-ztk2         | 04670012462040 | ЗТК объект                             | Документ принят  |
| 80777 | 22 июля 2024 г., 16:09 | 2               | test220724ob1     | 04607098451569 | ЛП Дорофеев (operator)                 | Документ принят  |
| 80759 | 22 июля 2024 г., 15:43 | 20              | 2207-ztk          | 04607098451569 | ЗТК объект                             | Документ принят  |
| 80743 | 22 июля 2024 г., 15:11 | 4               | notify_220724_1   | 04607098451569 | ЛП Дорофеев (operator)                 | Документ принят  |

Рисунок 2-26

Для просмотра и редактирования параметров документа необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование параметров» (Рисунок 2-27) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить» или «Отправить», либо выйти без сохранения, нажав на знак ✕ в верхнем правом углу формы.

Доступные поля для редактирования:

- 1) «Организация отправитель/Субъект обращения» (выбирается из выпадающего списка объектов);
- 2) «Дата операции».

После внесения изменений можно сохранить документ, тогда статус документа изменится на «Готов к отсылке», или выйти без сохранения, нажав на ✕. При нажатии на кнопку «Отправить», статус документа изменится на «Ожидает отправки», после чего документ становится в очередь для дальнейшей отправки системой.

Операция считается выполненной успешно, если документу присвоен статус «Документ принят».

## Редактирование параметров



Организация отправитель/Субъект обращения

ЗТК объект



Дата операции

2024-09-27 12:23:37



Сохранить

Отправить

Рисунок 2-27

### 2.5.3 Выпуск готовой продукции

Данный раздел используется для просмотра операций и работы с документами в ИС «Маркировка» по процессу «Выпуск готовой продукции». При проведении операции могут формироваться следующие документы XML-документ «Регистрация сведений в ИС МДЛП сведений о вводе ЛП в оборот на территории РФ» (342-release\_in\_circulation.xsd) формируется в случае, если ЛП приобретен за рубежом и реализуется на территории РФ, XML-документ «О выпуске готовой продукции» (313-register\_product\_emission.xsd).

XML-документ «О выпуске готовой продукции» (313-register\_product\_emission.xsd) формируется при следующих сценариях:

- 1) тип производства «Собственное», интеграция с внешней ERP-системой отсутствует, упаковочная сессия закрыта, пользователь создает заявку на ввод в оборот в веб-интерфейсе, после выполнения операции сформированный документ «313-register\_product\_emission.xsd» вручную дополняется реквизитами разрешающего документа АИС РЗН, после нажатия «Сохранить и отправить» документ отправляется системой в ФГИС МДЛП;
- 2) тип производства «Собственное», есть интеграция с внешней ERP-системой, упаковочная сессия закрыта, из внешней ERP-системы поступила заявка на ввод в оборот, после этого ПО TraceWay создает операцию ввода продукции в оборот, отображает результат операции в веб-интерфейсе, автоматически формирует XML-документ «313-register\_product\_emission.xsd», дополняет его реквизитами и отправляет в ФГИС МДЛП;
- 3) тип производства «Контрактное» (есть отметка в чек-боксе «Вводить в оборот»), интеграция с внешней ERP-системой отсутствует, упаковочная сессия закрыта, пользователь создает заявку на ввод в оборот в веб-интерфейсе, после выполнения операции сформированный документ «313-register\_product\_emission.xsd» вручную дополняется реквизитами разрешающего документа АИС РЗН, после нажатия «Сохранить и отправить» документ отправляется системой в ФГИС МДЛП;
- 4) тип производства «Контрактное» (есть отметка в чек-боксе «Вводить в оборот»), есть интеграция с внешней ERP-системой, упаковочная сессия закрыта, из внешней ERP-системы поступила заявка на ввод в оборот, после этого ПО TraceWay создает операцию ввода продукции в оборот, отображает результат операции в веб-интерфейсе, автоматически формирует документ «313-register\_product\_emission.xsd», дополняет его реквизитами и отправляет в ФГИС МДЛП.

Документы о выпуске готовой продукции выводятся в таблицу со столбцами (Рисунок 2-28):

- 1) «ID» – идентификационный номер загруженного документа;
- 2) «Дата операции» – дата операции, проведенной по XML-документу;
- 3) «Тип операции» - тип проведенной операции;
- 4) «Кол. кодов (гр./инд.)» – количество групповых/индивидуальных кодов, прошедших операцию, за вычетом выведенных из оборота по разным причинам;
- 5) «Серия» – серия товаров, проведенных по операции;
- 6) «GTIN» – код продукта, проводимого по операции;
- 7) «Объект» – наименование производственного объекта, на котором была проведена операция;
- 8) «Статус» – статус XML-документа по операции (Таблица 4);
- 9) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:
  - «Отменить» - при нажатии на значок  выполняется отмена документа с указанием

причины и подтверждением действия «Да» «Нет».

«Параметры» - нажав на кнопку  можно скорректировать параметры документа, только в том случае если документ еще не принят;

«Скачать» - при нажатии на кнопку  выполняется скачивание XML-документа;

«История» - при нажатии на значок  открывается окно для просмотра истории статуса документа в хронологическом порядке;

«Удалить» - при нажатии на значок  документ удаляется. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».

Для работы со списком документов по операции предусмотрены функции, доступные в зависимости от прав доступа пользователя (п.2.9.1.2).

Для поиска документа предусмотрена фильтрация списка по полям:

- 1) «ID» - идентификация документа;
- 2) «Дата операции «С»...«ПО» – период проведения операции;
- 3) «Объект» - выбор из выпадающего списка объекта, по которому требуется выполнить поиск документа;
- 4) «Серия» - номер серии продукта, проводимого по операции;
- 5) «Статус» - выбор из выпадающего списка статуса документов, по которому требуется выполнить отбор;
- 6) «Номенклатура» - номенклатура продукции, по которой была проведена операция;
- 7) «Тип операции» - выбирается из выпадающего списка.

Для использования фильтра пользователю необходимо:

- 1) заполнить необходимые поля;
- 2) нажать на кнопку «Поиск»;
- 3) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

Выпуск готовой продукции

ID

ID

Статус

Выберите из списка

Поиск

Сбросить

Дата операции

31.08.2024

По

Объект

Выберите из списка

Серия

Серия

Номенклатура

Выберите из списка

Тип операции

Выберите из списка

| ID     | Дата операции           | Тип операции | Кол. кодов<br>(гр. / инд.) | Серия                | GTIN           | Объект      | Статус                              |
|--------|-------------------------|--------------|----------------------------|----------------------|----------------|-------------|-------------------------------------|
| 214492 | 23 сент. 2024 г., 11:26 | 313          | 1 / 3                      | 23057test            | 04607098451569 | лп дорощев  | Готов к отсылке                     |
| 214450 | 19 сент. 2024 г., 8:42  | 313          | 1 / 10                     | test190924_511       | 04607098451569 | LP dorofeev | Остановлен из-за ошибок<br>(214449) |
| 214414 | 17 сент. 2024 г., 11:02 | 313          | 1 / 8                      | sotex_240917_2       | 04607098451569 | сотекс 2    | Документ принят                     |
| 214413 | 17 сент. 2024 г., 11:02 | 313          | 1 / 8                      | sotex_240917_1       | 04607098451569 | сотекс 1    | Документ принят                     |
| 214364 | 16 сент. 2024 г., 13:51 | 313          | 1 / 8                      | 1609-withdraw-phimex | 04607098451569 | лп дорощев  | Готов к отсылке                     |
| 214358 | 16 сент. 2024 г., 13:02 | 313          | 1 / 8                      | 1609-util            | 04607098451569 | лп дорощев  | Готов к отсылке                     |
| 214139 | 12 сент. 2024 г., 6:44  | 313          | 1 / 5                      | test/outcome/auto    | 04607098451569 | лп дорощев  | Готов к отсылке                     |

Рисунок 2-28

Для просмотра и редактирования параметров документа необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование параметров» (Рисунок 2-29) внести необходимые

правки и нажать на «Сохранить» или «Отправить», либо выйти без сохранения, нажав на знак ✕ в верхнем правом углу формы.

Доступные поля для редактирования:

- 1) «Организация отправитель/Субъект обращения» - выбирается из выпадающего списка объектов (п.2.7.6);
- 2) «Дата совершения операции»;
- 3) «Дата записи в АИС РЗН»;
- 4) «Внутренний идентификатор записи в АИС РЗН»;
- 5) «Номер разрешения РЗН для иммунобиологических ЛП».



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

После внесения изменений можно сохранить документ, тогда статус документа изменится на «Готов к отсылке», или выйти без сохранения, нажав на ✕. При нажатии на кнопку «Отправить», статус документа изменится на «Ожидает отправки», после чего документ становится в очередь для дальнейшей отправки системой.

Операция считается выполненной успешно, если документу присвоен статус «Документ принят».

Редактирование параметров

✕

Организация отправитель/Субъект обращения

АО "Оригинал" ✕ ▾

Дата совершения операции

02.08.2024 12:16:06 📅

Дата записи в АИС РЗН \*

02.08.2024 📅

Внутренний идентификатор записи в АИС РЗН \*

123123

Номер разрешения РЗН для иммунобиологических ЛП

Номер разрешения РЗН для иммунобиологических ЛП

Сохранить

Отправить

Рисунок 2-29

## 2.5.4 Агрегирование

Данный раздел используется для просмотра операций и работы с документами в ИС «Маркировка» по процессу «Агрегирование».

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

- 1) произведен отбор проб по выпущенной серии продукции (на ТСД зарегистрирована операция «Вывод из оборота» с указанием причины «Отбор контрольных образцов в рамках процесса контроля качества» или «Отбор архивных образцов»;
- 2) пользователь закрыл производственный заказ в веб-интерфейсе (п.2.7.8);
- 3) поступил запрос на завершение этапа окончательной упаковки из ERP-системы либо закрыта упаковочная сессия в справочнике «Товарные карты» (п. 2.7.8) либо выполнение операции на ТСД «Завершение упаковочной сессии».

XML-документ «Об агрегировании во множество третичных (заводских, транспортных) упаковок» (915-multi\_pack.xsd) автоматически формируется и отправляется системой в ИС «Маркировка» после окончания упаковки производственной серии упаковок ГП или после агрегирования продукции на логистическом складе в короба или паллеты.

Список документов агрегирования выводятся в таблицу с колонками (Рисунок 2-30):

- 1) «ID» – идентификационный номер загруженного документа;
- 2) «Дата операции» – дата операции, проведенной по XML-документу;
- 3) «Код» – номер группового кода;
- 4) «Тип упаковки» – наименование упаковки, в которую был агрегирован продукт;
- 5) «Кол. кодов (род./доч.)» – количество индивидуальных/групповых кодов, прошедших операцию;
- 6) «Серия» – серия товаров, проведенных по операции;
- 7) «GTIN» – код продукта, проводимого по операции;
- 8) «Объект» – наименование производственного объекта, на котором была проведена операция агрегирования;
- 9) «Статус»;
- 10) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Параметры» - нажав на кнопку  можно скорректировать параметры документа, только в том случае если документ еще не принят;

«Скачать» - при нажатии на кнопку  выполняется скачивание XML-документа;

«История» - при нажатии на значок  открывается окно для просмотра истории статуса документа в хронологическом порядке;

«Удалить» - при нажатии на значок  документ удаляется. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».

Для работы со списком документов по операции предусмотрены функции фильтрации, просмотра и изменения параметров, удаления, скачивания XML-документа, доступные в зависимости от прав доступа пользователя (п.2.9.1.2).

Для поиска документа предусмотрена фильтрация списка по полям:

- 1) «ID» - идентификация документа;
- 2) «Дата операции «С...По»» – период проведения операции;
- 3) «Объект» - выбор из выпадающего списка объекта, по которому требуется выполнить поиск документа;
- 4) «Серия» - номер серии продукта, проводимого по операции;
- 5) «Статус» - выбор из выпадающего списка статуса документов, по которому требуется выполнить отбор;
- 6) «Номенклатура» - номенклатура продукции, по которой была проведена операция.

Для использования фильтра пользователю необходимо:

- 1) заполнить необходимые поля;
- 2) нажать на кнопку «Поиск»;
- 3) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

| ID    | Дата операции          | Код                | Тип упаковки | Кол. кодов род. / доч. | Серия        | GTIN           | Объект              | Статус                   |
|-------|------------------------|--------------------|--------------|------------------------|--------------|----------------|---------------------|--------------------------|
| 47439 | 1 февр. 2024 г., 15:41 | 213123121100001934 | Паллета      | 1 / 2                  | 0102_613     | 04670012462040 | ЗТК объект бад и лп | Остановлен из-за (47438) |
| 47438 | 1 февр. 2024 г., 15:41 | *                  | Короб        | 2 / 20                 | 0102_613     | 04670012462040 | ЗТК объект бад и лп | Частично при...          |
| 47419 | 1 февр. 2024 г., 14:09 | *                  | Короб        | 6 / 30                 | test010224   | 04607098451569 | АО Оригинал Бурова  | Подготавливается         |
| 47366 | 30 янв. 2024 г., 16:52 | *                  | Короб        | 5 / 20                 | test300124_1 | 04607098451569 | АО Оригинал Бурова  | Документ принят          |

Рисунок 2-30

Для просмотра и редактирования параметров документа необходимо нажать на кнопку .

В открывшемся окне «Редактирование параметров» (Рисунок 2-31) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить» или «Отправить», либо выйти без сохранения, нажав на знак  в верхнем правом углу формы.

Доступные поля для редактирования:

- 1) «Организация отправитель/Субъект обращения» - выбирается из выпадающего списка объектов (п.2.7.6);
- 2) «Дата операции».

После внесения изменений можно сохранить документ, тогда статус документа изменится на «Готов к отсылке», или выйти без сохранения, нажав на . При нажатии на кнопку «Отправить», статус документа изменится на «Ожидает отправки», после чего документ

становится в очередь для дальнейшей отправки системой.

Операция считается выполненной успешно, если документу присвоен статус «Документ принят».

Редактирование параметров

✕

Организация отправитель/Субъект обращения

ЗТК объект

✕

▼

Дата операции

2024-07-31 13:48:14

📅

Сохранить

Отправить

Рисунок 2-31

## 2.5.5 Изъятие из группы

Данный раздел используется для просмотра операций и работы с документами в ИС «Маркировка» по процессу «Изъятие из группы». XML-документ «Об изъятии упаковок лекарственных препаратов из третичной (заводской, транспортной) упаковки» (913-unit\_extract.xsd) автоматически формируется и отправляется системой в ИС «Маркировка» после выполнения на ТСД операции «Изъятие» 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» (п. 2.5.7), если из транспортной упаковки изымается последняя вложенная в нее упаковка. В противном случае создается операция «Изъятие».

Список документов об изъятии из группы выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 2-32):

- 1) «ID» – идентификационный номер загруженного документа;
- 2) «Дата операции» – дата операции, проведенной по XML-документу;
- 3) «Кол. кодов (гр./инд.)» – количество групповых/индивидуальных кодов, проведенных по операции;
- 4) «Код» – код упаковки, предназначенный для изъятия из группы;
- 5) «Тип упаковки» – тип упаковки, предназначенный для изъятия из группы;
- 6) «Серия» – серия товаров, проведенных по операции;
- 7) «GTIN» – код продукта ГТИН, проводимого по операции;
- 8) «Объект» – наименование производственного объекта, на котором была проведена операция;
- 9) «Статус» – статус XML-документа по операции ([Таблица 4](#));
- 10) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Параметры» - нажав на кнопку  можно скорректировать параметры документа, только в том случае если документ еще не принят;

«Скачать» - при нажатии на кнопку  выполняется скачивание XML-документа;

«История» - при нажатии на значок  открывается окно для просмотра истории статуса документа в хронологическом порядке;

«Удалить» - при нажатии на значок  документ удаляется. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».

Для работы со списком документов по операции предусмотрены функции фильтрации, просмотра и изменения параметров, удаления, скачивания XML-документа, доступные в зависимости от прав доступа пользователя (п.2.9.1.2).

Для работы со списком предусмотрена фильтрация по следующим полям:

- 1) «ID» - идентификатор записи объекта;
- 2) «Дата операции С...ПО»;
- 3) «Объект» - выпадающий список выбора объекта;

- 4) «Серия» - номер производственной серии»;
- 5) «Статус» - выбирается из выпадающего списка;
- 6) «Номенклатура» - выбирается из выпадающего списка.

Для фильтрации списка необходимо:

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

Изыятие из группы

ID

Дата операции

Объект

Серия

ID

30.01.2024

30.01.2024

Выберите из списка

Серия

Статус

Номенклатура

Выберите из списка

Выберите из списка

Поиск

Сбросить

Восстановить значения

| ID    | Дата операции          | Кол. кодов (гр. / инд.) | Код                | Тип упаковки | Серия        | GTIN           | Объект             | Статус           |
|-------|------------------------|-------------------------|--------------------|--------------|--------------|----------------|--------------------|------------------|
| 47372 | 30 янв. 2024 г., 17:00 | - / 4                   | 112312300000004773 | Короб        | test300124_1 | 04607098451569 | АО Оригинал Бурова | Документ принят  |
| 47371 | 30 янв. 2024 г., 17:00 | - / 4                   | 112312300000004797 | Короб        | test300124_1 | 04607098451569 | АО Оригинал Бурова | Документ принят  |
| 47370 | 30 янв. 2024 г., 17:00 | - / 4                   | 112312300000004759 | Короб        | test300124_1 | 04607098451569 | АО Оригинал Бурова | Документ принят  |
| 47369 | 30 янв. 2024 г., 17:00 | - / 4                   | 112312300000004766 | Короб        | test300124_1 | 04607098451569 | АО Оригинал Бурова | Документ принят  |
| 47368 | 30 янв. 2024 г., 17:00 | - / 4                   | 112312300000004780 | Короб        | test300124_1 | 04607098451569 | АО Оригинал Бурова | Документ принят  |
| 47334 | 30 янв. 2024 г., 15:56 | 2 / -                   | 046065560000001148 | Паллета      | 010422       | 04606556002775 | Оригинал БАДы      | Ожидает отправки |

Показывать 50

Настройки

Параметры

История

Скачать

Удалить

Рисунок 2-32

Для просмотра и редактирования параметров документа необходимо нажать на кнопку .

В открывшемся окне «Редактирование параметров» (Рисунок 2-33) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить» или «Отправить», либо выйти без сохранения, нажав на знак  в верхнем правом углу формы

Доступные поля для редактирования:

- 1) «Организация отправитель/Субъект обращения» - выбирается из выпадающего списка объектов (п.2.7.6);
- 2) «Дата операции».

После внесения изменений можно сохранить документ, тогда статус документа изменится на «Готов к отсылке», или выйти без сохранения, нажав на . При нажатии на кнопку «Отправить», статус документа изменится на «Ожидает отправки», после чего документ становится в очередь для дальнейшей отправки системой.

Операция считается выполненной успешно, если документу присвоен статус «Документ принят».

## Редактирование параметров



Организация отправитель/Субъект обращения

ЛП Дорофеев (operator)



Дата операции

2024-07-26 11:01:51



Сохранить

Отправить

Рисунок 2-33

## 2.5.6 Добавление

Данный раздел используется для просмотра операций и работы с документами в ИС «Маркировка» по процессу «Добавление». XML-документ «О дополнительном вложении упаковок в третичную (заводскую, транспортную) упаковку» (914-unit\_append.xsd) автоматически формируется и отправляется системой в ИС «Маркировка» после выполнения на ТСД операции «Добавление».

Список документов выводятся в таблицу со столбцами (Рисунок 2-34):

- 1) «ID» – идентификационный номер загруженного документа;
- 2) «Дата операции» – дата операции, проведенной по XML-документу;
- 3) «Код» – код упаковки, проведенной по операции;
- 4) «Тип упаковки» – тип упаковки, проведенной по операции;
- 5) «Кол. кодов» – количество кодов, проведенных по операции;
- 6) «Серия» – серия товаров, проведенных по операции;
- 7) «GTIN» – код продукта ГТИН, проводимого по операции;
- 8) «Объект» – наименование производственного объекта, на котором была проведена операция;
- 9) «Статус» – статус XML-документа по операции (Таблица 4);
- 10) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Параметры» - нажав на кнопку  можно скорректировать параметры документа, только в том случае если документ еще не принят;

«Скачать» - при нажатии на кнопку  выполняется скачивание XML-документа;

«История» - при нажатии на значок  открывается окно для просмотра истории статуса документа в хронологическом порядке;

«Удалить» - при нажатии на значок  документ удаляется. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».

Для работы со списком документов по операции предусмотрены функции фильтрации, просмотра и изменения параметров, удаления, скачивания XML-документа, доступные в зависимости от прав доступа пользователя (п.2.9.1.2).

Для работы со списком предусмотрена фильтрация по следующим полям:

- 1) «ID» - идентификатор записи объекта;
- 2) «Дата операции С...По»;
- 3) «Объект» - выпадающий список выбора объекта;
- 4) «Серия» - номер производственной серии»;
- 5) «Статус» - выбирается из выпадающего списка;
- 6) «Номенклатура» - выбирается из выпадающего списка.

Для фильтрации списка необходимо:

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

Добавление

ID

Дата операции

Объект

Серия

ID

03.01.2024

По

Выберите из списка

Серия

Статус

Номенклатура

Выберите из списка

Выберите из списка

Поиск

Сбросить

| ID    | Дата операции          | Код                | Тип упаковки | Кол. кодов | Серия        | GTIN           | Объект             | Статус           |
|-------|------------------------|--------------------|--------------|------------|--------------|----------------|--------------------|------------------|
| 47258 | 29 янв. 2024 г., 16:46 | 212312300000004626 | Паллета      | 1          | test290124_2 | 04607098451569 | АО Оригинал Бурова | Документ принят  |
| 47231 | 29 янв. 2024 г., 15:49 | 212312300000004565 | Паллета      | 2          | test290124_1 | 04607098451569 | АО Оригинал Бурова | Документ принят  |
| 47177 | 29 янв. 2024 г., 14:39 | 212312300000004282 | Паллета      | 1          | test290124   | 04607098451569 | АО Оригинал Бурова | Документ принят  |
| 47128 | 29 янв. 2024 г., 12:30 | 112312300000004148 | Короб        | 1          | 2901_subject | 04607098451569 | АО Оригинал Бурова | Остановлен из-за |
| 46821 | 24 янв. 2024 г., 11:55 | 212312300000003360 | Паллета      | 1          | test240124_1 | 04607098451569 | АО Оригинал Бурова | Документ принят  |

Показывать 50

Параметры

История

Скачать

Удалить

Рисунок 2-34

Для просмотра и редактирования параметров документа необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование параметров» (Рисунок 2-35) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить» или «Отправить», либо выйти без сохранения, нажав на знак  в верхнем правом углу формы.

Доступные поля для редактирования:

- 1) «Организация отправитель/Субъект обращения» - выбирается из выпадающего списка объектов (п. 2.7.6);
- 2) «Дата операции».

После внесения изменений можно сохранить документ, тогда статус документа изменится на «Готов к отсылке», или выйти без сохранения, нажав на . При нажатии на кнопку «Отправить», статус документа изменится на «Ожидает отправки», после чего документ становится в очередь для дальнейшей отправки системой.

Операция считается выполненной успешно, если документу присвоен статус «Документ принят».

Редактирование параметров

Организация отправитель/Субъект обращения

АО "Оригинал"

✕

▼

Дата операции

2024-07-25 16:50:51

📅

Сохранить

Отправить

Рисунок 2-35

## 2.5.7 Разгруппировка

Данный раздел используется для просмотра операций и работы с документами в ИС «Маркировка» по процессу «Разгруппировка». XML-документ «О расформировании третичной (заводской, транспортной) упаковки лекарственных препаратов» (912-unit\_unpack.xsd) автоматически формируется и отправляется системой в 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. 2.5.5).

Список документов по операции «Разгруппировка» выводятся в таблицу со столбцами (Рисунок 2-36):

- 1) «ID» – идентификационный номер загруженного документа;
- 2) «Дата операции» – дата операции, проведенной по XML-документу;
- 3) «Влож./Инд. коды» – количество кодов, проведенных по операции;
- 4) «Код» – код упаковки, проведенной по операции;
- 5) «Тип упаковки» – тип упаковки, проведенной по операции;
- 6) «Серия» – серия товаров, проведенных по операции;
- 7) «GTIN» – код продукта ГТИН, проводимого по операции;
- 8) «Объект» – наименование производственного объекта, на котором была проведена операция;
- 9) «Статус» – статус XML-документа по операции (Таблица 4);
- 10) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Параметры» - нажав на кнопку  можно скорректировать параметры документа, только в том случае если документ еще не принят;

«Скачать» - при нажатии на кнопку  выполняется скачивание XML-документа;

«История» - при нажатии на значок  открывается окно для просмотра истории статуса документа в хронологическом порядке;

«Удалить» - при нажатии на значок  документ удаляется. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».

Для работы со списком документов по операции предусмотрены функции фильтрации, просмотра и изменения параметров, удаления, скачивания XML-документа, доступные в зависимости от прав доступа пользователя (п.2.9.1.2).

Для работы со списком предусмотрена фильтрация по следующим полям:

- 1) «ID» - идентификатор записи объекта;
- 2) «Дата операции С...По»;
- 3) «Объект» - выпадающий список выбора объекта;
- 4) «Серия» - номер производственной серии;
- 5) «Статус» - выбирается из выпадающего списка;

6) «Номенклатура» - выбирается из выпадающего списка.

Для фильтрации списка необходимо:

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

Рисунок 2-36

Для просмотра и редактирования параметров документа необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование параметров» (Рисунок 2-37) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить» или «Отправить», либо выйти без сохранения, нажав на знак  в верхнем правом углу формы.

Доступные поля для редактирования:

- 1) «Организация отправитель/Субъект обращения» - выбирается из выпадающего списка объектов (п.2.7.6);
- 2) «Дата операции».

После внесения изменений можно сохранить документ, тогда статус документа изменится на «Готов к отсылке», или выйти без сохранения, нажав на . При нажатии на кнопку «Отправить», статус документа изменится на «Ожидает отправки», после чего документ становится в очередь для дальнейшей отправки системой.

Операция считается выполненной успешно, если документу присвоен статус «Документ принят».

Организация отправитель/Субъект обращения

АО "Оригинал"



Дата операции

2024-07-26 11:34:40



Сохранить

Отправить

Рисунок 2-37

## 2.5.8 Отгрузка контрагенту

Данный раздел используется для просмотра операций и работы с документами в ИС «Маркировка» по процессу «Отгрузка контрагенту». XML-документы «Об отгрузке лекарственных препаратов со склада отправителя» (415-move\_order.xsd), «Об отгрузке ЛП на незарегистрированное место деятельности» (441-move\_unregistered\_order.xsd) автоматически формируются и отправляются системой в ИС «Маркировка» после выполнения на ТСД операции «Отгрузка», а также после выполнения операции «Перемещение», если перемещение выполняется на объект, принадлежащий другому участнику оборота. Операция с типом документа 415 или 441 формируется, если в заявке на отгрузку указан тип документа 415 или 441 (при работе через сопроводительные документы) или отгрузка производится с логистического склада (при работе без сопроводительных документов) или отгрузка производится с производственного склада при типе производства «Собственное» (при работе без сопроводительных документов). Если отгрузка выполнялась без сопроводительного документа, необходимо будет дополнить параметры документа и нажать кнопку «Отправить».

Документы об отгрузке выводятся в таблицу со столбцами (Рисунок 2-38):

- 1) «ID» – идентификационный номер загруженного документа;
- 2) «Дата операции» - дата проведенной операции;
- 3) «Тип операции» - номер типа операции;
- 4) «Отгружено/Принято/Отказ» - количество кодов по операции отгруженных/ принятых /отказанных соответственно;
- 5) «Кол. инд. кодов» - количество индивидуальных кодов;
- 6) «Кол. кодов гр./инд.» – количество групповых/индивидуальных кодов, проведенных по операции;
- 7) «Номер накладной» – номер накладной, по которой осуществляется отгрузка товара;
- 8) «Серия» – серия товаров, проведенных по операции;
- 9) «GTIN» – код продукта ГТИН, проводимого по операции;
- 10) «Объект» – наименование производственного объекта, на котором была проведена операция;
- 11) «Статус» – статус XML-документа по операции (Таблица 4);
- 12) «Уведомление о приемке/об отказе» - номер уведомления о приемке кодов или отказе в приемке.
- 13) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Параметры» - нажав на кнопку  можно скорректировать параметры документа, только в том случае если документ еще не принят;

«Скачать» - при нажатии на кнопку  выполняется скачивание XML-документа;

«История» - при нажатии на значок  открывается окно для просмотра истории статуса документа в хронологическом порядке;

«Удалить» - при нажатии на значок  документ удаляется. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».

Отгрузка контрагенту

|                              |                                    |                 |                                    |                |
|------------------------------|------------------------------------|-----------------|------------------------------------|----------------|
| ID                           | Дата операции<br>13.04.2024        | По              | Объект<br>Выберите из списка       | Серия<br>Серия |
| Статус<br>Выберите из списка | Номенклатура<br>Выберите из списка | Номер накладной | Тип операции<br>Выберите из списка |                |
| Поиск                        | Сбросить                           |                 |                                    |                |

| ID     | Дата операции             | Тип операции | Отгружено /<br>Принято /<br>Отказ | Кол. инд.<br>кодрв | Кол. кодрв<br>(гр. / инд.) | Номер накладной | Серия            | GTIN           | Объект           | Статус                                    | Уведомление о приеме/<br>об отказе |
|--------|---------------------------|--------------|-----------------------------------|--------------------|----------------------------|-----------------|------------------|----------------|------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|
| 206734 | 10 мая 2024 г.,<br>0:14   | 415          | 0 / 0 / 0                         | 10                 | 1 / 0                      | 2024-05-08_002  | 0205-702         | 04607098451569 | лп дорофеев      | Документ принят                           | —                                  |
| 206732 | 9 мая 2024 г.,<br>23:28   | 415          | 0 / 0 / 0                         | 5                  | 1 / 0                      | 2024-05-08_001  | test210124       | 04607098451569 | LP.dorofeev      | Документ отклонен                         | —                                  |
| 206627 | 5 мая 2024 г.,<br>11:15   | 415          | 0 / 6 / 0                         | 6                  | 3 / 0                      | test030524/601t | test0305/601     | 04607098451569 | АО<br>"Оригинал" | Документ принят                           | —                                  |
| 206567 | 2 мая 2024 г.,<br>16:02   | 415          | 0 / 0 / 0                         | 10                 | 2 / 0                      | ship_020524_2   | lp_prod_020524_2 | 04607098451569 | АО<br>"Оригинал" | Документ принят                           | —                                  |
| 206566 | 2 мая 2024 г.,<br>15:47   | 415          | 0 / 0 / 0                         | 10                 | 2 / 0                      | ship_020524_1   | lp_prod_020524_1 | 04607098451569 | АО<br>"Оригинал" | Документ принят                           | —                                  |
| 206516 | 2 мая 2024 г.,<br>12:36   | 415          | 0 / 20 / 0                        | 20                 | 2 / 0                      | 0205_701_601    | 0205-701-601     | 04607098451569 | лп дорофеев      | Документ принят                           | —                                  |
| 206451 | 30 апр. 2024 г.,<br>17:26 | 415          | 0 / 0 / 0                         | 4                  | 0 / 4                      | test300424_2    | test300424-1     | 04607098451569 | АО<br>"Оригинал" | Документ принят, создана заявка на отмену | —                                  |
| 206415 | 30 апр. 2024 г.,<br>14:29 | 415          | 0 / 0 / 0                         | 17                 | 2 / 2                      | test300424_605  | test300424-1     | 04607098451569 | АО<br>"Оригинал" | Документ принят, создана заявка на отмену | —                                  |
| 206263 | 24 апр. 2024 г.,<br>14:41 | 415          | 0 / 0 / 0                         | 25                 | 2 / 5                      | 2404-mixed      | 2404-601         | 04607098451569 | АО<br>"Оригинал" | Документ принят                           | —                                  |

Рисунок 2-38

Для работы со списком документов по операции предусмотрены функции фильтрации, просмотра и изменения параметров, удаления, скачивания XML-документа, доступные в зависимости от прав доступа пользователя (п.2.9.1.2).

Для работы со списком предусмотрена фильтрация по следующим полям:

- 1) «ID» - идентификатор записи объекта;
- 2) «Дата операции С...По»;
- 3) «Объект» - выпадающий список выбора объекта;
- 4) «Серия» - номер производственной серии;
- 5) «Статус» - выбирается из выпадающего списка;
- 6) «Номенклатура» - выбирается из выпадающего списка;
- 7) «Номер накладной»;
- 8) «Тип операции» - выбирается из выпадающего списка.

Для фильтрации списка необходимо:

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

Для просмотра и редактирования параметров документа необходимо нажать на кнопку .

В открывшемся окне «Редактирование параметров» (Рисунок 2-39) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить» или «Отправить», либо выйти без сохранения, нажав на знак  в верхнем правом углу формы.

Доступные поля для редактирования:

- 1) «Организация отправитель/Субъект обращения» - выбирается из выпадающего списка объектов (п.2.7.6);
- 2) «Грузополучатель» - выбирается из выпадающего списка контрагентов;
- 3) «Незарегистрированное МД» - ставится отметка в чек-боксе при отгрузке ЛП на незарегистрированное место деятельности;
- 4) «Место деятельности» - выбирается из выпадающего списка мест деятельности

грузополучателя, указанных в разделе «Идентификатор МД» в справочнике «Контрагенты» (п. 2.7.5), поле активно, если отсутствует отметка в чек-боксе «Незарегистрированное МД»;

5) «Регистрационный номер» - регистрационный номер незарегистрированного места деятельности, поле активно, если присутствует отметка в чек-боксе «Незарегистрированное МД»;

6) «Дата операции»;

7) «Наименование ЛП» - отображается серия и наименование ЛП из справочника «Товарные карты» (п.2.7.8) (только просмотр), в рамках отгрузки одного документа может быть несколько серий ЛП с суммой;

8) «Цена с НДС» - цена отгружаемой продукции с НДС;

9) «Ставка НДС»;

10) «Сумма НДС» - пересчитывается при внесении изменений в п.8) и/или п.9);

11) «Реквизиты документа отгрузки: номер документа»;

12) «Реквизиты документа отгрузки: дата документа»;

13) «Тип контракта» - выбирается из выпадающего списка, возможные значения: «Контракт в ЕИС в сфере закупок», «Государственный контракт» либо «Отсутствует»;

14) «Номер контракта в ЕИС в сфере закупок» - заполняется в случае выбора типа контракта «Контракт в ЕИС в сфере закупок»;

15) «Номер государственного контракта» -заполняется в случае выбора типа контракта «Государственный контракт»;

16) «Дата государственного контракта» - заполняется в случае выбора типа контракта «Государственный контракт»;

17) «Тип операции отгрузки со склада» - выбирается из выпадающего списка, возможные значения: «Продажа», «Возврат»;

18) «Источник финансирования» - источник финансирования по операции, выбирается из выпадающего списка;

19) «Тип договора» - тип договора по операции, выбирается из выпадающего списка возможные значения: «Купли-продажи», «Комиссия», «Агентский», «Передача на безвозмездной основе», «Возврат контрактному производителю», «Государственное лекарственное обеспечение», «Договор консигнации», «Собственные средства».



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

После внесения изменений можно сохранить документ, тогда статус документа изменится на «Готов к отсылке», или выйти без сохранения, нажав на ✕ . При нажатии на кнопку «Отправить», статус документа изменится на «Ожидает отправки», после чего документ становится в очередь для дальнейшей отправки системой.

Операция считается выполненной успешно, если документу присвоен статус «Документ принят».

Редактирование параметров

×

Организация отправитель/Субъект обращения \*

АО "Оригинал" ▾

Грузополучатель \*

АО "РУССКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ КОМПАНИЯ" ▾

☐ Незарегистрированное МД

Место деятельности \*

(00000000101558) АО "РУССКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ КОМПАНИЯ"; 190020, г. Санкт-Петербург, набережная Обводного канала, дом 199-201, литера Б, пом. 13-Н ▾

Дата операции

26.07.2024 11:47:29 +03:00 

04670012461784/27072024-m1  
(Севоран, жидкость для ингаляций, 250 мл redact) - 5 инд.

Цена, с НДС \*

Цена, с НДС

Ставка НДС \*

Налог, %

Сумма НДС

Налог

Реквизиты документа отгрузки: номер документа \*

2607-m3

Реквизиты документа отгрузки: дата документа \*

26.07.2024 

Тип контракта

Сохранить

Отправить

Рисунок 2-39

## 2.5.9 Передача собственнику

Данный раздел используется для просмотра операций и работы с документами в ИС «Маркировка» по процессу «Передача собственнику». XML-документы «Об отгрузке лекарственных препаратов собственнику» (381-move\_owner.xsd) и «Об отгрузке лекарственных препаратов для выпуска готовой продукции» (314-move\_to\_release.xsd) автоматически формируется и отправляется системой в ИС «Маркировка» после выполнения на ТСД операции «Отгрузка», а также после выполнения операции «Перемещение», если перемещение выполняется на объект, принадлежащий другому участнику оборота. Операция с типом документа 314 или 381 формируется, если в заявке на отгрузку указан тип документа 314 или 381 (при работе через сопроводительные документы) или отгрузка производится собственнику с производственного склада при типе производства «Контрактное» (при работе без сопроводительных документов). Если отгрузка выполнялась без сопроводительного документа, необходимо будет дополнить параметры документа и нажать кнопку «Отправить».

Список документов выводятся в таблицу со столбцами (Рисунок 2-40):

- 1) «ID» – идентификационный номер загруженного документа;
- 2) «Дата операции» – дата операции, проведенной по XML-документу;
- 3) «Тип операции» - тип документа ИС «Маркировка»;
- 4) «Кол. инд. кодов» – количество индивидуальных кодов, проведенных по операции;
- 5) «Кол.кодов гр./инд.» – количество групповых/индивидуальных кодов, проведенных по операции;
- 6) «Номер накладной» – номер накладной, по которой осуществляется отгрузка товара;
- 7) «Серия» – серия товаров, проведенных по операции;
- 8) «GTIN» – код продукта ГТИН, проводимого по операции;
- 9) «Объект» – наименование производственного объекта, на котором была проведена операция;
- 10) «Статус» – статус XML-документа по операции (Таблица 4);
- 11) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Параметры» - нажав на кнопку  можно скорректировать параметры документа, только в том случае если документ еще не принят;

«Скачать» - при нажатии на кнопку  выполняется скачивание XML-документа;

«История» - при нажатии на значок  открывается окно для просмотра истории статуса документа в хронологическом порядке;

«Удалить» - при нажатии на значок  документ удаляется. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».

Для работы со списком документов по операции предусмотрены функции фильтрации, просмотра и изменения параметров, удаления, скачивания XML-документа, доступные в зависимости от прав доступа пользователя (п.2.9.1.2).

Для работы со списком предусмотрена фильтрация по следующим полям:

- 1) «ID» - идентификатор записи объекта;
- 2) «Дата операции С...По»;
- 3) «Объект» - выпадающий список выбора объекта;
- 4) «Серия» - номер производственной серии»;
- 5) «Статус» - выбирается из выпадающего списка;
- 6) «Номенклатура» - выбирается из выпадающего списка;
- 7) «Номер накладной»;
- 8) «Тип операции» - выбирается из выпадающего списка.

Для фильтрации списка необходимо:

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

Передача собственнику

ID

Дата операции

Объект

Серия

Статус

Номенклатура

Номер накладной

Тип операции

| ID     | Дата операции          | Тип операции | Кол. инд. кодов | Кол. кодов (гр. / инд.) | Номер накладной | Серия    | GTIN           | Объект        | Статус          |
|--------|------------------------|--------------|-----------------|-------------------------|-----------------|----------|----------------|---------------|-----------------|
| 206482 | 1 мая 2024 г., 16:29   | 381          | 3               | 2 / 1                   | zbl4            | zbl      | 04607098451569 | АО "Оригинал" | Документ о...   |
| 206481 | 1 мая 2024 г., 16:28   | 381          | 1               | 0 / 1                   | zbl3            | zbl      | 04607098451569 | АО "Оригинал" | Документ о...   |
| 206287 | 24 апр. 2024 г., 16:19 | 381          | 22              | 2 / 2                   | 2404-381-mix    | 2404-603 | 04607098451569 | АО "Оригинал" | Документ принят |
| 206285 | 24 апр. 2024 г., 16:19 | 381          | 4               | 1 / 0                   | 2404-381-pallet | 2404-603 | 04607098451569 | АО "Оригинал" | Документ принят |
| 206286 | 24 апр. 2024 г., 16:19 | 381          | 2               | 0 / 2                   | 2404-381-ind    | 2404-603 | 04607098451569 | АО "Оригинал" | Документ принят |
| 206284 | 24 апр. 2024 г., 16:19 | 381          | 4               | 1 / 0                   | 2404-381-korob  | 2404-603 | 04607098451569 | АО "Оригинал" | Документ принят |

Рисунок 2-40

Для просмотра и редактирования параметров документа необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование параметров» (Рисунок 2-41) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить» или «Отправить», либо выйти без сохранения, нажав на знак ✕ в верхнем правом углу формы.

Доступные поля для редактирования:

- 1) «Организация отправитель/Субъект обращения» - выбирается из выпадающего списка объектов (п.2.7.6);
- 2) «Собственник» - выбирается из выпадающего списка;
- 3) «Место деятельности» - место деятельности собственника;
- 4) «Дата операции»;
- 5) «Реквизиты документа отгрузки: дата документа»;
- 6) «Реквизиты документа отгрузки: номер документа».

Редактирование параметров

✕

Организация отправитель/Субъект обращения

АО "Оригинал" ✕ ▾

Собственник

АО "РУССКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ КОМПАНИЯ" ✕ ▾

Место деятельности \*

(00000000101558) АО "РУССКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ КОМПАНИЯ", 190020, г. Санкт-Петербург, набережная Обводного канала, дом 199-201, литера Б, пом. 13-Н ▾

Дата операции

12.07.2024 14:32:09 +03:00 📅

Реквизиты документа отгрузки: дата документа

12.07.2024 📅

Реквизиты документа отгрузки: номер документа

12072024-m3-tsd

Сохранить Отправить

Рисунок 2-41

После внесения изменений можно сохранить документ, тогда статус документа изменится на «Готов к отсылке», или выйти без сохранения, нажав на ✕ . При нажатии на кнопку «Отправить», статус документа изменится на «Ожидает отправки», после чего документ становится в очередь для дальнейшей отправки системой.

Операция считается выполненной успешно, если документу присвоен статус «Документ принят».

### 2.5.10 Перемещение

Данный раздел используется для просмотра операций и работы с документами в ИС «Маркировка» по процессу «Перемещение». XML-документ «О перемещении лекарственных препаратов между различными адресами осуществления деятельности» (431-move\_place.xsd) автоматически формируется и отправляется системой в ИС «Маркировка» после выполнения на ТСД операции «Перемещение», если перемещение ведется на объект, принадлежащий тому же участнику оборота (одинаковый регистрационный номер).

Список документов перемещения выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 2-42):

- 1) «ID» – идентификационный номер загруженного документа;
- 2) «Дата операции» – дата операции, проведенной по XML-документу;
- 3) «Кол. инд. кодов» – количество индивидуальных кодов, проведенных по операции;
- 4) «Кол. кодов (гр./инд.)» – количество групповых/ индивидуальных кодов, проведенных по операции;
- 5) «Номер накладной» – номер накладной, по которой осуществляется отгрузка товара;
- 6) «Серия» – серия товаров, проведенных по операции;
- 7) «GTIN» – код продукта GTIN, проводимого по операции;
- 8) «Объект» – наименование производственного объекта, на котором была проведена операция;
- 9) «Статус» – статус XML-документа по операции (Таблица 4);
- 10) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Параметры» - нажав на кнопку  можно скорректировать параметры документа, только в том случае если документ еще не принят;

«Скачать» - при нажатии на кнопку  выполняется скачивание XML-документа;

«История» - при нажатии на значок  открывается окно для просмотра истории статуса документа в хронологическом порядке;

«Отменить» - при нажатии на значок  выполняется отмена операции с указанием причины и подтверждением действия «Да» «Нет».

«Удалить» - при нажатии на значок  документ удаляется. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».

Для работы со списком документов по операции предусмотрены функции фильтрации, просмотра и изменения параметров, удаления, скачивания XML-документа, доступные в зависимости от прав доступа пользователя (п.2.9.1.2).

Для работы со списком предусмотрена фильтрация по следующим полям:

- 1) «ID» - идентификатор записи объекта;
- 2) «Дата операции С...По»;
- 3) «Объект» - выпадающий список выбора объекта;
- 4) «Серия» - номер производственной серии»;
- 5) «Статус» - выбирается из выпадающего списка;
- 6) «Номенклатура» - выбирается из выпадающего списка;
- 7) «Номер накладной».

Для фильтрации списка необходимо:

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

Перемещение

ID  
ID

Дата операции  
03.01.2024 По

Объект  
Выберите из списка

Серия  
Серия

Статус  
Выберите из списка

Номенклатура  
Выберите из списка

Номер накладной  
Номер накладной

Поиск Сбросить

| ID    | Дата операции          | Кол. инд. кодов | Кол. кодов (гр. / инд.) | Номер накладной | Серия            | GTIN           | Объект             | Статус          |
|-------|------------------------|-----------------|-------------------------|-----------------|------------------|----------------|--------------------|-----------------|
| 46724 | 23 янв. 2024 г., 8:57  | 5               | 1 / 0                   | test1_23        | 09261801         | 18901043002152 | АО Оригинал Бурова | Готов к отсылке |
| 45704 | 16 янв. 2024 г., 14:35 | 10              | 1 / 0                   | 1601_move       | 1201_autoexecute | 04607098451569 | АО Оригинал Бурова | Документ        |

Параметры

История

Скачать

Удалить

Рисунок 2-42

Для просмотра и редактирования параметров документа необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование параметров» (Рисунок 2-43) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить» или «Отправить», либо выйти без сохранения, нажав на знак ✕ в верхнем правом углу формы.

Доступные поля для редактирования:

- 1) «Организация отправитель/Субъект обращения» - выбирается из выпадающего списка объектов (п.2.7.6);
- 2) «Объект - получатель» - выбирается из выпадающего списка;
- 3) «Объект отсутствует» - ставится отметка в чек-боксе в случае, если объект отсутствует;
- 4) «Контрагент-получатель» - выбирается из выпадающего списка контрагентов;
- 5) «МД контрагента» – выбирается автоматически при заполнении объект-получатель;
- 6) «Реквизиты документа»;
- 7) «Дата документа»;
- 8) «Дата операции»;
- 9) «Номер документа».

После внесения изменений можно сохранить документ, тогда статус документа изменится на «Готов к отсылке», или выйти без сохранения, нажав на ✕. При нажатии на кнопку «Отправить», статус документа изменится на «Ожидает отправки», после чего документ становится в очередь для дальнейшей отправки системой.

Редактирование параметров

Организация отправитель/Субъект обращения \*

Дорофеев нерельный МД для перемещений

Объект - получатель \*

ЛП Дорофеев (орегатор)

☐ Объект отсутствует

Контрагент - получатель

ООО "Оригинал" (Дорофеев) (МД: 2)

МД контрагента

г Ростов-на-Дону, ул Смотровая, д 1 (000000000128732)

Реквизиты документа

Дата документа

30.07.2024

Дата операции

30.07.2024 13:12:58 +03:00

Номер документа

3007

Сохранить

Отправить

Рисунок 2-43

Операция считается выполненной успешно, если документу присвоен статус «Документ принят».

### 2.5.11 Вывод из оборота

Данный раздел используется для просмотра операций и работы с документами в ИС «Маркировка» по процессу «Вывод из оборота». XML-документ «О выводе из оборота лекарственного препарата по различным причинам» (552-withdrawal.xsd) формируется и отправляется системой во ИС «Маркировка» после выполнения на ТСД операции «Вывод из оборота» по различным причинам. (п. 2.5.5).

Документы о выводе из оборота ЛП выводятся в таблицу со столбцами (Рисунок 2-44):

- 1) «ID» – идентификационный номер загруженного документа;
- 2) «Дата операции» – дата операции, проведенной по XML-документу;
- 3) «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/индивидуальных кодов, проведенных по операции;
- 6) «Серия» – серия товаров, проведенных по операции;
- 7) «GTIN» – код продукта GTIN, проводимого по операции;
- 8) «Объект» – наименование производственного объекта, на котором была проведена операция;
- 9) «Статус» – статус XML-документа по операции (Таблица 4);
- 10) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Параметры» - нажав на кнопку  можно скорректировать параметры документа, только в том случае если документ еще не принят;

«Скачать» - при нажатии на кнопку  выполняется скачивание XML-документа;

«История» - при нажатии на значок  открывается окно для просмотра истории статуса документа в хронологическом порядке;

«Удалить» - при нажатии на значок  документ удаляется. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».

Для работы со списком документов по операции предусмотрены функции фильтрации, просмотра и изменения параметров, удаления, скачивания XML-документа, доступные в зависимости от прав доступа пользователя (п.2.9.1.2).

Для работы со списком предусмотрена фильтрация по следующим полям:

- 1) «ID» - идентификатор записи объекта;
- 2) «Дата операции С...По»;
- 3) «Объект» - выпадающий список выбора объекта;
- 4) «Серия» - номер производственной серии»;
- 5) «Статус» - выбирается из выпадающего списка;
- 6) «Номенклатура» - выбирается из выпадающего списка;
- 7) «Номер документа»;
- 8) «Причина вывода из оборота» - выбирается из выпадающего списка.

Для фильтрации списка необходимо:

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

Вывод из оборота

ID

Дата операции

Объект

Серия

Статус

Номенклатура

Номер документа

Причина вывода из оборота

Выберите из списка

13.04.2024

Выберите из списка

Выберите из списка

Выберите из списка

Выберите из списка

Выберите из списка

Поиск

Сбросить

| ID     | Дата операции          | Номер/дата документа      | Причина                                                                 | Кол. кодов (гр. / инд.) | Серия          | GTIN           | Объект        | Статус          |
|--------|------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------|----------------|---------------|-----------------|
| 206579 | 2 мая 2024 г., 19:19   |                           | Выборочный контроль                                                     | 0 / 4                   | test020524/610 | 04607098451569 | LP dorofeev   | Документ принят |
| 206347 | 25 апр. 2024 г., 13:12 | test_1208_1<br>25.04.2024 | Хищение                                                                 | 0 / 15                  | Cofasma-3      | 18901043002152 | АО "Оригинал" | Готов к отсылке |
| 206348 | 25 апр. 2024 г., 13:12 |                           | Списание лекарственных препаратов при отсутствии информации согласно БП | 0 / 0                   |                |                | АО "Оригинал" | Документ откл.  |
| 206343 | 25 апр. 2024 г., 11:19 |                           | Списание лекарственных препаратов при отсутствии информации согласно БП | 0 / 80                  | 1704-expretail | 04607098451569 | АО "Оригинал" | Документ откл.  |
| 206033 | 19 апр. 2024 г., 14:50 |                           | Списание лекарственных препаратов при отсутствии информации согласно БП | 0 / 80                  | 1704-expretail | 04607098451569 | АО "Оригинал" | Документ принят |

Параметры

История

Скачать

Удалить

Рисунок 2-44

Для просмотра и редактирования параметров документа необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование параметров» (Рисунок 2-45) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить» или «Отправить», либо выйти без сохранения, нажав на знак  в верхнем правом углу формы.

Доступные поля для редактирования:

- 1) «Организация отправитель/Субъект обращения» - выбирается из выпадающего списка объектов (п. 2.7.6);
- 2) «Дата совершения операции»;
- 3) «Регистрационный номер документа»;
- 4) «Дата регистрации документа»;
- 5) «Тип вывода из оборота» - выбирается из выпадающего списка;
- 6) «Страна экспорта» - форма заполняется в случае выбора двух типов вывода из оборота «Предоставление гуманитарной помощи» и «Экспорт вне РФ».

Редактирование параметров

Организация отправитель/Субъект обращения

АО "Оригинал"

Дата совершения операции

26.07.2024 10:11:22 +03:00

Регистрационный номер документа

26-07-m1

Дата регистрации документа

26.07.2024

Тип вывода из оборота

Выборочный контроль

Сохранить

Отправить

Рисунок 2-45

После внесения изменений можно сохранить документ, тогда статус документа изменится на «Готов к отсылке», или выйти без сохранения, нажав на . При нажатии на кнопку «Отправить», статус документа изменится на «Ожидает отправки», после чего документ становится в очередь для дальнейшей отправки системой.

Операция считается выполненной успешно, если документу присвоен статус «Документ принят».

## 2.5.12 Возврат в оборот

Данный раздел используется для просмотра операций и работы с документами в ИС «Маркировка» по процессу «Возврат в оборот». XML-документ «О повторном вводе лекарственного препарата в оборот» (391-return\_to\_circulation) автоматически формируется и отправляется системой в ИС «Маркировка» после выполнения на ТСД операции «Возврат в оборот».

Список документов выводятся в таблицу со столбцами (Рисунок 2-46):

- 1) «ID» – идентификационный номер загруженного документа;
- 2) «Дата операции» – дата операции, проведенной по XML-документу;
- 3) «Причина» – причина вывода из оборота;
- 4) «Кол. инд. кодов» – количество индивидуальных кодов, проведенных по операции;
- 5) «Серия» – серия товаров, проведенных по операции;
- 6) «GTIN» – код продукта GTIN, проводимого по операции;
- 7) «Объект» – наименование производственного объекта, на котором была проведена операция;
- 8) «Статус» – статус XML-документа по операции (Таблица 4);
- 9) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Параметры» - нажав на кнопку  можно скорректировать параметры документа, только в том случае если документ еще не принят;

«Скачать» - при нажатии на кнопку  выполняется скачивание XML-документа;

«История» - при нажатии на значок  открывается окно для просмотра истории статуса документа в хронологическом порядке;

«Удалить» - при нажатии на значок  документ удаляется. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».

Для работы со списком документов по операции предусмотрены функции фильтрации, просмотра и изменения параметров, удаления, скачивания XML-документа, доступные в зависимости от прав доступа пользователя (п.2.9.1.2).

Для работы со списком предусмотрена фильтрация по следующим полям:

- 1) «ID» - идентификатор записи объекта;
- 2) «Дата операции С...По»;
- 3) «Объект» - выпадающий список выбора объекта;
- 4) «Серия» - номер производственной серии»;
- 5) «Статус» - выбирается из выпадающего списка;
- 6) «Номенклатура» - выбирается из выпадающего списка. Для фильтрации списка необходимо:
  - 1) ввести искомые значения в соответствующие поля поиска;
  - 2) нажать на кнопку «Поиск»;
  - 3) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

Возврат в оборот

ID:  Дата операции:   Объект:  Серия:

Статус:  Номенклатура:

| ID    | Дата операции         | Причина                                              | Кол. инд. кодов | Серия           | GTIN           | Объект             | Статус          |
|-------|-----------------------|------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|----------------|--------------------|-----------------|
| 45103 | 6 янв. 2024 г., 16:05 | Выведен из оборота в целях клинических исследований  | 1               | 0501_withdrawal | 04607098451569 | АО Оригинал Бурова | Документ принят |
| 45102 | 6 янв. 2024 г., 15:50 | Выведен из оборота в результате экспорта             | 1               | 0501_withdrawal | 04607098451569 | АО Оригинал Бурова | Документ        |
| 45096 | 6 янв. 2024 г., 15:18 | Выведен из оборота в результате выборочного контроля | 1               | 0501_withdrawal | 04607098451569 | АО Оригинал Бурова | Документ        |
| 45089 | 6 янв. 2024 г., 14:17 | Выведен из оборота в результате отбора образцов      | 1               | 0501_withdrawal | 04607098451569 | АО Оригинал Бурова | Документ        |

Рисунок 2-46

Для просмотра и редактирования параметров документа необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование параметров» (Рисунок 2-47) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить» или «Отправить», либо выйти без сохранения, нажав на знак  в верхнем правом углу формы.

Доступные поля для редактирования:

- 1) «Организация отправитель/Субъект обращения» - выбирается из выпадающего списка объектов (п. 2.7.6);
- 2) «Дата совершения операции»;
- 3) «Причина вывода из оборота» - выбирается из выпадающего списка, возможные причины: «Списание», «Реэкспорт», «Отбор образцов», «Отпуск по льготному рецепту», «Выдача для оказания мед.помощи», «Отгрузка незарегистрированному участнику», «Выборочный контроль», «Отгрузка в ЕАЭС», «Розничная продажа», «Экспорт», «Клинические исследования»;
- 4) «Причина возврата в оборот» - выбирается из выпадающего списка, возможные причины «Возврат надлежащего качества», «Возврат ненадлежащего качества».



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

Редактирование параметров

Организация отправитель/Субъект обращения

АО "Оригинал"

Дата совершения операции

2024-07-09 16:14:58

Причина вывода из оборота

Экспорт

Причина возврата в оборот \*

Возврат надлежащего качества

Сохранить

Отправить

Рисунок 2-47

После внесения изменений можно сохранить документ, тогда статус документа изменится на «Готов к отсылке», или выйти без сохранения, нажав на . При нажатии на кнопку «Отправить», статус документа изменится на «Ожидает отправки», после чего документ становится в очередь для дальнейшей отправки системой.

Операция считается выполненной успешно, если документу присвоен статус «Документ принят».

### 2.5.13 Передача на уничтожение

Данный раздел используется для просмотра операций и работы с документами в ИС «Маркировка» по процессу «Передача на уничтожение». XML-документ «О передаче лекарственных препаратов на уничтожение» (541-move\_destruction.xsd) автоматически формируется и отправляется системой в ИС «Маркировка» после выполнения на ТСД операции «Отгрузка» с сопроводительными документами (в заявке на отгрузку должен быть указан тип документа 541), а также после выполнения операции «Утилизация» (при работе без сопроводительных документов). Если отгрузка выполнялась без сопроводительного документа, необходимо будет заполнить параметры документа и нажать кнопку «Отправить».

Список документов выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 2-48):

- 1) «ID» – идентификационный номер загруженного документа;
- 2) «Дата операции» – дата операции, проведенной по XML-документу;
- 3) «Номер/дата документа» – номер/дата документа передачи на уничтожение;
- 4) «Номер/дата акта» - номер/дата акта передачи на уничтожение
- 5) «Кол. инд. кодов» – количество индивидуальных кодов, проведенных по операции;
- 6) «Серия» – серия товаров, проведенных по операции;
- 7) «GTIN» – код продукта GTIN, проводимого по операции;
- 8) «Объект» – наименование производственного объекта, на котором была проведена операция;
- 9) «Статус» – статус XML-документа по операции (Таблица 4);
- 10) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Параметры» - нажав на кнопку  можно скорректировать параметры документа, только в том случае если документ еще не принят;

«Скачать» - при нажатии на кнопку  выполняется скачивание XML-документа;

«Отменить» - при нажатии на значок  выполняется отмена операции с указанием причины и подтверждением действия «Да» «Нет».

«Удалить» - при нажатии на значок  документ удаляется. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».

Для работы со списком документов по операции предусмотрены функции фильтрации, просмотра и изменения параметров, удаления, скачивания XML-документа, доступные в зависимости от прав доступа пользователя (п.2.9.1.2).

Для работы со списком предусмотрена фильтрация по следующим полям:

- 1) «ID» - идентификатор записи объекта;
- 2) «Дата операции С...По»;
- 3) «Объект» - выпадающий список выбора объекта;
- 4) «Серия» - номер производственной серии»;
- 5) «Статус» - выбирается из выпадающего списка;
- 6) «Номенклатура» - выбирается из выпадающего списка;
- 7) «Номер документа»;
- 8) «Номер акта».

Для фильтрации списка необходимо:

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

Передача на уничтожение

ID

Дата операции

Объект

Серия

Статус

Номенклатура

Номер документа

Номер акта

ID

03.01.2024

По

Выберите из списка

Серия

Выберите из списка

Выберите из списка

Номер документа

Номер акта

Поиск

Сбросить

| ID    | Дата операции          | Номер/дата документа      | Номер/дата акта       | Кол. инд. кодов | Серия      | GTIN           | Объект             | Статус          |
|-------|------------------------|---------------------------|-----------------------|-----------------|------------|----------------|--------------------|-----------------|
| 47007 | 26 янв. 2024 г., 9:37  | Номер договора 2024-01-26 | Номер акта 2024-01-27 | 1               | 190124     | 18901043002152 | АО Оригинал Бурова | Документ принят |
| 46464 | 21 янв. 2024 г., 17:07 | 2101_541 2024-01-21       | 2101_541 2024-01-21   | 10              | 2101_541   | 04607098451569 | АО Оригинал Бурова | Документ принят |
| 46281 | 20 янв. 2024 г., 17:01 |                           |                       | 1               | test200124 | 04607098451569 | АО Оригинал Бурова | Готов к отсылке |
| 46279 | 20 янв. 2024 г., 17:01 |                           |                       | 1               | test200124 | 04607098451569 | АО Оригинал Бурова | Готов к отсылке |
| 46277 | 20 янв. 2024 г., 17:01 |                           |                       | 1               | test200124 | 04607098451569 | АО Оригинал Бурова | Готов к отсылке |
| 46275 | 20 янв. 2024 г., 17:01 |                           |                       | 1               | test200124 | 04607098451569 | АО Оригинал Бурова | Готов к отсылке |

Параметры

Скачать

Удалить

Рисунок 2-48

Для просмотра и редактирования параметров документа необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование параметров» (Рисунок 2-49) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить» или «Отправить», либо выйти без сохранения, нажав на знак в верхнем правом углу формы.

Доступные поля для редактирования:

- 1) «Организация отправитель/Субъект обращения» - выбирается из выпадающего списка объектов (п.2.7.6);
- 2) «Организация, осуществляющая уничтожение»;
- 3) «Дата операции»;
- 4) «Реквизиты договора передачи на уничтожение: номер документа»;
- 5) «Реквизиты договора передачи на уничтожение: дата документа»;
- 6) «Реквизиты акта передачи на уничтожение: номер документа»;
- 7) «Реквизиты акта передачи на уничтожение: дата документа»;
- 8) «Основание передачи на уничтожение» - выбирается из выпадающего списка;
- 9) «Причина передачи на уничтожение»;
- 10) «Реквизиты решения Росздравнадзора о выводе из оборота: номер документа».

Редактирование параметров

Организация отправитель/Субъект обращения \*

ЛП Дорофеев (operator)

Организация, осуществляющая уничтожение \*

Дата операции \*

2024-07-26 11:01:34

Реквизиты договора передачи на уничтожение: номер документа \*

Реквизиты договора передачи на уничтожение: номер документа

Реквизиты договора передачи на уничтожение: дата документа \*

Реквизиты акта передачи на уничтожение: номер документа \*

Реквизиты акта передачи на уничтожение: номер документа

Реквизиты акта передачи на уничтожение: дата документа \*

Основание передачи на уничтожение \*

По решению владельца

Получили печать на уничтожение

Сохранить

Отправить

Рисунок 2-49

После внесения изменений можно сохранить документ, тогда статус документа изменится на «Готов к отсылке», или выйти без сохранения, нажав на ✕. При нажатии на кнопку «Отправить», статус документа изменится на «Ожидает отправки», после чего документ становится в очередь для дальнейшей отправки системой.

Операция считается выполненной успешно, если документу присвоен статус «Документ принят».

## 2.5.14 Регистрация уничтожения

Данный раздел используется для просмотра операций и работы с документами в ИС «Маркировка» по процессу «Регистрация уничтожения». XML-документ «О факте уничтожения лекарственных препаратов» (542-destruction.xsd) автоматически формируется и отправляется системой в ИС «Маркировка» после регистрации документа «Запрос на формирование отчетности в ФГИС МДЛП о завершении этапа уничтожения ЛП» из ERP-системы (при работе с сопроводительными документами), а также после выполнения на ТСД операции «Утилизация» (при работе без сопроводительных документов).

Список документов регистрации уничтожения ЛП выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 2-50):

- 1) «ID» – идентификационный номер загруженного документа;
- 2) «Дата операции» – дата операции, проведенной по XML-документу;
- 3) «Номер/дата акта» – номер/дата акта регистрации уничтожения;
- 4) «Кол. инд. кодов» – количество индивидуальных кодов, проведенных по операции;
- 5) «Серия» – серия товаров, проведенных по операции;
- 6) «GTIN» – код продукта GTIN, проводимого по операции;
- 7) «Объект» – наименование производственного объекта, на котором была проведена операция;
- 8) «Статус» – статус XML-документа по операции (Таблица 4);
- 9) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Параметры» - нажав на кнопку  можно скорректировать параметры документа, только в том случае если документ еще не принят;

«История» - при нажатии на значок  открывается окно для просмотра истории статуса документа в хронологическом порядке;

«Скачать» - при нажатии на кнопку  выполняется скачивание XML-документа;

«Удалить» - при нажатии на значок  документ удаляется. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».

Для работы со списком документов по операции предусмотрены функции фильтрации, просмотра и изменения параметров, удаления, скачивания XML-документа, доступные в зависимости от прав доступа пользователя (п.2.9.1.2).

Для работы со списком предусмотрена фильтрация по следующим полям:

- 1) «ID» - идентификатор записи объекта;
- 2) «Дата операции С...По»;
- 3) «Объект» - выпадающий список выбора объекта;
- 4) «Серия» - номер производственной серии;
- 5) «Статус» - выбирается из выпадающего списка;
- 6) «Номенклатура» - выбирается из выпадающего списка.

Для фильтрации списка необходимо:

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

Регистрация уничтожения 

|                                                 |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                                 |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| ID                                              | Дата операции                                                                                                                                                                                               | Объект                                                                                                            | Серия                                           |
| <input type="text" value="ID"/>                 | <input type="text" value="31.08.2024"/>   | <input type="text" value="По"/>  | <input type="text" value="Выберите из списка"/> |
| Статус                                          | Номенклатура                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                   |                                                 |
| <input type="text" value="Выберите из списка"/> | <input type="text" value="Выберите из списка"/>                                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                                 |

|    |               |                 |                 |       |      |        |        |
|----|---------------|-----------------|-----------------|-------|------|--------|--------|
| ID | Дата операции | Номер/дата акта | Кол. инд. кодов | Серия | GTIN | Объект | Статус |
|----|---------------|-----------------|-----------------|-------|------|--------|--------|

Данные не найдены

Рисунок 2-50

Для просмотра и редактирования параметров документа необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование параметров» (Рисунок 2-51) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить» или «Отправить», либо выйти без сохранения, нажав на знак в верхнем правом углу формы.

Доступные поля для редактирования:

- 1) «Организация отправитель/Субъект обращения» - выбирается из выпадающего списка объектов (п.2.7.6);
- 2) «Организация, осуществляющая уничтожение»;
- 3) «Дата совершения операции»;
- 4) «Реквизиты акта передачи на уничтожение: номер документа»;
- 5) «Реквизиты акта передачи на уничтожение: дата документа»;
- 6) «Способ уничтожения» - выбирается из выпадающего списка.

Редактирование параметров

✕

Организация отправитель/Субъект обращения \*

ЛП Дорофеев (оператор)

Организация, осуществляющая уничтожение \*

smoke\_1673932445386

Дата совершения операции \*

2024-07-26 11:01:53

Реквизиты акта об уничтожении: номер документа \*

12

Реквизиты акта об уничтожении: дата документа \*

2024-07-31

Способ уничтожения \*

Раздавливание ампулы, разведением содержимого и слив в промышленную канализацию

Сохранить

Отправить

Рисунок 2-51

После внесения изменений можно сохранить документ, тогда статус документа изменится на «Готов к отсылке», или выйти без сохранения, нажав на ✕. При нажатии на кнопку «Отправить», статус документа изменится на «Ожидает отправки», после чего документ становится в очередь для дальнейшей отправки системой.

Операция считается выполненной успешно, если документу присвоен статус «Документ принят».

### 2.5.15 Приёмка

Данный раздел используется для просмотра операций и работы с документами в ИС «Маркировка» по процессу «Приёмка» (прямой порядок подтверждения). XML-документ «Подтверждение (акцептование) сведений» (701-accept.xsd) автоматически формируется и отправляется системой в ИС «Маркировка» после выполнения на ТСД операции «Приемка» на основе входящего документа «Уведомление получателя об отгрузке лекарственных препаратов со склада отправителя» (601-move\_order\_notification.xsd).

Список документов о приемке ЛП выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 2-52):

- 1) «ID» – идентификационный номер загруженного документа;
- 2) «Дата операции» – дата операции, проведенной по XML-документу;
- 3) «Кол. инд. кодов» – количество индивидуальных кодов, проходящих по операции;
- 4) «Кол. кодов (гр./инд.)» – количество групповых/индивидуальных кодов, проходящих по операции;
- 5) «Номер накладной» – номер накладной, по которой осуществляется приемка товара на склад;
- 6) «Серия» – серия товаров, проведенных по операции;
- 7) «GTIN» – код продукта GTIN, проводимого по операции;
- 8) «Объект» – наименование производственного объекта, на котором была проведена операция;
- 9) «Статус» – статус XML-документа по операции (Таблица 4);
- 10) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Параметры» - нажав на кнопку  можно скорректировать параметры документа, только в том случае если документ еще не принят;

«История» - при нажатии на значок  открывается окно для просмотра истории статуса документа в хронологическом порядке;

«Скачать» - при нажатии на кнопку  выполняется скачивание XML-документа;

«Удалить» - при нажатии на значок  документ удаляется. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».

Для работы со списком документов по операции предусмотрены функции фильтрации, просмотра и изменения параметров, удаления, скачивания XML-документа, доступные в зависимости от прав доступа пользователя (п.2.9.1.2).

Для работы со списком предусмотрена фильтрация по следующим полям:

- 1) «ID» - идентификатор записи объекта;
- 2) «Дата операции С...По»;
- 3) «Объект» - выпадающий список выбора объекта;
- 4) «Серия» - номер производственной серии;
- 5) «Статус» - выбирается из выпадающего списка;
- 6) «Номенклатура» - выбирается из выпадающего списка;
- 7) «Номер накладной».

Для фильтрации списка необходимо:

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

Приемка

ID  
ID

Дата операции  
03.01.2024

По

Объект  
Выберите из списка

Серия  
Серия

Статус  
Выберите из списка

Номенклатура  
Выберите из списка

Номер накладной  
Номер накладной

Поиск

Сбросить

| ID    | Дата операции          | Кол. инд. кодов | Кол. кодов (гр. / инд.) | Номер накладной                      | Серия       | GTIN           | Объект                  | Статус          |
|-------|------------------------|-----------------|-------------------------|--------------------------------------|-------------|----------------|-------------------------|-----------------|
| 46554 | 22 янв. 2024 г., 11:35 | 20              | 2 / 0                   |                                      | 2212_ztk2   | 04670012462040 | Autotest Object Foreign | Готов к отсылке |
| 46481 | 21 янв. 2024 г., 23:45 | 15              | 1 / 0                   |                                      | 0211_ztk    | 04670012462040 | no reserve object       | Готов к отсылке |
| 45864 | 18 янв. 2024 г., 15:40 | 15              | 1 / 0                   |                                      | 0211_ztk    | 04670012462040 | АО Оригинал Бурова      | Документ откл.  |
| 45759 | 16 янв. 2024 г., 17:55 | 3               | 1 / 0                   | test6                                | test1101    | 18901043002152 | LP dorofeev             | Документ откл.  |
| 45380 | 11 янв. 2024 г., 11:25 | 10              | 1 / 0                   | 1101_spharm                          | 1101_613    | 04670012462040 | АО Оригинал Бурова      | Документ принят |
| 45352 | 10 янв. 2024 г., 16:42 | 20              | 1 / 0                   | 7e906802-25f4-4b18-9fee-812e158ca2c1 | 1001_spharm | 04670012462040 | АО Оригинал Бурова      | Документ принят |

Параметры

История

Скачать

Удалить

Рисунок 2-52

Для просмотра и редактирования параметров документа необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование параметров» (Рисунок 2-53) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить» или «Отправить», либо выйти без сохранения, нажав на знак  в верхнем правом углу формы.

Доступные поля для редактирования:

- 1) «Организация отправитель/Субъект обращения» (выбирается из выпадающего списка объектов (п.2.7.6);
- 2) «Контрагент (грузоотправитель)»;
- 3) «Место деятельности контрагента»;
- 4) «Дата операции».

После внесения изменений можно сохранить документ, тогда статус документа изменится на «Готов к отсылке», или выйти без сохранения, нажав на . При нажатии на кнопку «Отправить», статус документа изменится на «Ожидает отправки», после чего документ становится в очередь для дальнейшей отправки системой.

Редактирование параметров

Организация отправитель/Субъект обращения

АО "Оригинал" 

✕

▼

Контрагент (грузоотправитель)

Контрагент (грузоотправитель) 

▼

Место деятельности контрагента

Место деятельности контрагента 

▼

Дата операции

2024-07-26 10:55:43 

📅

Сохранить

Отправить

Рисунок 2-53

Операция считается выполненной успешно, если документу присвоен статус «Документ принят».

### 2.5.16 Приемка (обратный порядок)

Данный раздел используется для просмотра операций и работы с документами в ИС «Маркировка» по процессу «Приемка (обратный порядок)» для контроля за получением на склад кодов упаковок ЛП при обратном порядке. XML-документы «Уведомление отправителя о приемке лекарственных препаратов на склад получателя» (416-receive\_order), «Регистрация сведений об оприходовании» (702-posting.xsd) формируются после выполнения на ТСД операции «Приемка». Отправка документа в ИС «Маркировка» произойдет автоматически, если приемка выполнена по сопроводительному документу. В противном случае необходимо будет заполнить параметры документа и нажать кнопку «Отправить».



➤ Обратное акцептование – порядок приемки товара, при котором в ФГИС МДЛП получателем регистрируются сведения о приемке лекарственных препаратов на склад, а отправителем осуществляется подтверждение сведений о приемке на склад покупателя.

Список операций приемки выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 2-54):

- 1) «ID» - идентификатор операции;
- 2) «Дата операции» - дата и время операции;
- 3) «Тип операции»;
- 4) «Кол. инд. кодов» – количество индивидуальных кодов, проходящих по операции;
- 5) «Кол. кодов (гр./инд.)» - количество групповых/индивидуальных кодов, по которым была произведена операция;
- 6) «Номер накладной» - номер накладной, в соответствии с которой была произведена операция;
- 7) «Серия» - номер серии продукта, над которой была произведена операция;
- 8) «GTIN» - код продукта ГТИН;
- 9) «Объект» - наименование производственного объекта;
- 10) «Статус» - статус документа по операции (Таблица 4);
- 11) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Параметры» - нажав на кнопку  можно скорректировать параметры документа, только в том случае если документ еще не принят;

«Скачать» - при нажатии на кнопку  выполняется скачивание XML-документа;

«История» - при нажатии на значок  открывается окно для просмотра истории статуса документа в хронологическом порядке;

«Удалить» - при нажатии на значок  документ удаляется. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».

Для работы со списком документов по операции предусмотрены функции фильтрации, просмотра и изменения параметров, скачивания XML-документа, просмотра истории и удаления документа, доступные в зависимости от прав доступа пользователя (п. 2.9.1.2).

Для работы со списком предусмотрена фильтрация по следующим полям:

- 1) «ID» - идентификатор записи объекта;

- 2) «Период С...По»;
- 3) «Объект» - выпадающий список выбора объекта;
- 4) «Серия» - номер производственной серии»;
- 5) «Статус» - выбирается из выпадающего списка;
- 6) «Номенклатура» - выбирается из выпадающего списка;
- 7) «Номер накладной»;
- 8) «Тип операции».

Для фильтрации списка необходимо:

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

Приемка (обратный порядок)

|                    |                    |                    |                    |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| ID                 | Период             | Объект             | Серия              |
| ID                 | 13.04.2024         | Выберите из списка | Серия              |
| Статус             | Номенклатура       | Номер накладной    | Тип операции       |
| Выберите из списка | Выберите из списка | Номер накладной    | Выберите из списка |
| Поиск              | Сбросить           |                    |                    |

| ID     | Дата операции          | Тип операции | Кол. инд. кодов | Кол. кодов (гр. / инд.) | Номер накладной  | Серия             | GTIN           | Объект      | Статус            |
|--------|------------------------|--------------|-----------------|-------------------------|------------------|-------------------|----------------|-------------|-------------------|
| 206770 | 11 мая 2024 г., 14:00  | 702          | 2               | 0 / 2                   | test110524_702   | test080524inc     | 04607098451569 | LP dorofeev | Документ принят   |
| 206666 | 6 мая 2024 г., 14:07   | 702          | 2               | 0 / 2                   | test060524_702   | test060524        | 04607098451569 | LP dorofeev | Документ принят   |
| 206597 | 3 мая 2024 г., 10:05   | 702          | 2               | 0 / 2                   | test030524_702   | test020524_2      | 04607098451569 | LP dorofeev | Документ принят   |
| 206461 | 1 мая 2024 г., 14:49   | 416          | 20              | 2 / 0                   | 0105-701         | 0105-701          | 04607098451569 | лп дорофеев | Документ принят   |
| 206452 | 30 апр. 2024 г., 17:35 | 702          | 2               | 0 / 2                   | test300424_702_1 | test300424_11     | 04607098451569 | LP dorofeev | Документ принят   |
| 206437 | 30 апр. 2024 г., 16:32 | 702          | 2               | 0 / 2                   | test300424_702   | test300424        | 04607098451569 | LP dorofeev | Документ от...    |
| 205687 | 16 апр. 2024 г., 14:09 | 416          | 2               | 0 / 2                   | test160424_1     | test040424bursobs | 04607098451569 | LP dorofeev | Документ пр...    |
| 205484 | 15 апр. 2024 г., 15:06 | 416          | 2               | 0 / 2                   | test150424       | test080424bursobs | 04607098451569 | LP dorofeev | Документ от...    |
| 205444 | 15 апр. 2024 г., 12:41 | 416          | 2               | 0 / 2                   | test150424_1     | test080424bursobs | 04607098451569 | LP dorofeev | Документ отклонен |

Рисунок 2-54

Существует два типа приемки по обратному порядку: возврат и поступление. Если выполняется поступление, то пользователю необходимо вручную заполнить параметры, так как в системе нет данных по поступившим кодам. Если осуществляется возврат, то после сканирования кодов на ТСД параметры заполняются автоматически.

Для просмотра и редактирования параметров документа необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование параметров» (Рисунок 2-55) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить» или «Отправить», либо выйти без сохранения, нажав на знак  в верхнем правом углу формы.

Доступные поля для редактирования:

- 1) «Организация отправитель/Субъект обращения» - выбирается из выпадающего списка объектов;
- 2) «Грузоотправитель» - выбирается из выпадающего списка объектов (п.2.7.6);
- 3) «Место грузоотправителя» - выбирается из выпадающего списка;
- 4) «Дата операции»;
- 5) «Номер документа» - номер накладной по операции;

- 6) «Дата документа» - дата накладной по операции;
- 7) «Тип операции приемки на склад» - выбирается из выпадающего списка: поступление или возврат от покупателя;
- 8) «Источник финансирования» - выбирается из выпадающего списка источников финансирования;
- 9) «Тип договора» - выбирается из выпадающего списка типов договора;
- 10) «Тип контракта» - выбирается из выпадающего списка, возможны несколько вариантов Контракт в ЕИС в сфере закупок, Государственный контракт либо отсутствует;
- 11) «Номер контракта в ЕИС в сфере закупок» - заполняется в случае выбора типа контракта Контракт в ЕИС в сфере закупок;
- 12) «Номер государственного контракта» - заполняется в случае выбора типа контракта Государственный контракт;
- 13) «Дата государственного контракта» - заполняется в случае выбора типа контракта Государственный контракт;
- 14) «Продукт» - серийный номер продукта в соответствии с накладной, количество и тип кодов;
- 15) «Цена, с НДС» - цена продукта с НДС;
- 16) «Ставка НДС» - процентная ставка НДС;
- 17) «Сумма НДС» - сумма НДС по накладной.



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

Редактирование параметров

Организация отправитель/Субъект обращения \*

АО "Оригинал"

Грузоотправитель \*

Грузоотправитель

Место грузоотправителя

Место грузоотправителя

Дата операции

07.08.2024 11:12:03 +03:00

Номер документа \*

test070824

Дата документа \*

07.08.2024

Тип операции приемки на склад \*

Источник финансирования \*

Тип договора \*

Тип контракта

Отсутствует

Цена, с НДС \*

Ставка НДС \*

Сумма НДС

04607098451569/test050824adv  
(Адваграф 1мг №50) - 7 инд

Цена, с НДС

Налог, %

Налог

Сохранить

Отправить

Рисунок 2-55

После внесения изменений можно сохранить документ, тогда статус документа изменится на «Готов к отсылке», или выйти без сохранения, нажав на . При нажатии на кнопку «Отправить», статус документа изменится на «Ожидает отправки», после чего документ становится в очередь для дальнейшей отправки системой.

Операция считается выполненной успешно, если документу присвоен статус «Документ принят».

## 2.5.17 Возврат приостановленных товаров

Данный раздел используется для просмотра операций и работы с документами в ИС «Маркировка» по процессу «Возврат приостановленных товаров». XML-документ «Регистрация в ИС МДЛП сведений о возврате приостановленных лекарственных препаратов» (417-move\_return.xsd) автоматически формируется и отправляется системой в ИС «Маркировка» после выполнения на ТСД операции «Отгрузка» с сопроводительными документами (в заявке на отгрузку должен быть указан тип документа 417). Данный тип операции недоступен при работе без сопроводительных документов.

Список операций возврата выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 2-56):

- 1) «ID» – идентификационный номер загруженного документа;
- 2) «Дата операции» – дата операции, проведенной по XML-документу;
- 3) «Кол. кодов (гр./инд.)» – количество групповых/индивидуальных кодов, проведенных по операции;
- 4) «Номер накладной» – номер накладной, по которой осуществляется отгрузка товара;
- 5) «Серия» – серия товаров, проведенных по операции;
- 6) «GTIN» – код продукта GTIN, проводимого по операции;
- 7) «Объект» – наименование производственного объекта, на котором была проведена операция;
- 8) «Статус» – статус XML-документа по операции ([Таблица 4](#));
- 9) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Параметры» - нажав на кнопку  можно скорректировать параметры документа, только в том случае если документ еще не принят;

«Скачать» - при нажатии на кнопку  выполняется скачивание XML-документа;

«История» - при нажатии на значок  открывается окно для просмотра истории статуса документа в хронологическом порядке;

«Удалить» - при нажатии на значок  документ удаляется. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».

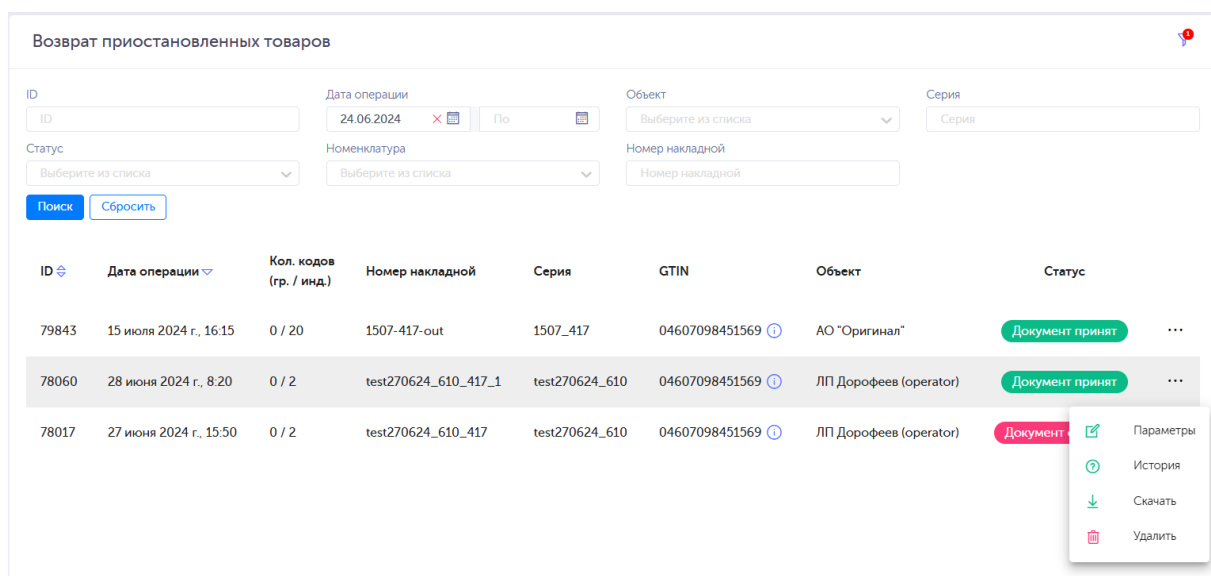
Для работы со списком документов по операции предусмотрены функции фильтрации, просмотра и изменения параметров, удаления, скачивания XML-документа, доступные в зависимости от прав доступа пользователя (п.2.9.1.2).

Для работы со списком предусмотрена фильтрация по следующим полям:

- 1) «ID» - идентификатор записи объекта;
- 2) «Дата операции Период С...ПО»;
- 3) «Объект» - выпадающий список выбора объекта;
- 4) «Серия» - номер производственной серии»;
- 5) «Статус» - выбирается из выпадающего списка;
- 6) «Номенклатура»;
- 7) «Номер накладной».

Для фильтрации списка необходимо:

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



| ID    | Дата операции          | Кол. кодов (гр. / инд.) | Номер накладной      | Серия          | GTIN           | Объект                 | Статус          |
|-------|------------------------|-------------------------|----------------------|----------------|----------------|------------------------|-----------------|
| 79843 | 15 июля 2024 г., 16:15 | 0 / 20                  | 1507-417-out         | 1507_417       | 04607098451569 | АО "Оригинал"          | Документ принят |
| 78060 | 28 июня 2024 г., 8:20  | 0 / 2                   | test270624_610_417_1 | test270624_610 | 04607098451569 | ЛП Дорофеев (operator) | Документ принят |
| 78017 | 27 июня 2024 г., 15:50 | 0 / 2                   | test270624_610_417   | test270624_610 | 04607098451569 | ЛП Дорофеев (operator) | Документ        |

Рисунок 2-56

Для просмотра и редактирования параметров документа необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование параметров» внести необходимые правки и нажать на «Сохранить» или «Отправить», либо выйти без сохранения, нажав на знак ✕ в верхнем правом углу формы.

Доступные поля для редактирования:

- 1) «Организация отправитель/Субъект обращения» - выбирается из выпадающего списка объектов;
- 2) «Получатель» - выбирается из выпадающего списка объектов (п.2.7.6);
- 3) «Место деятельности получателя» - выбирается из выпадающего списка;
- 4) «Дата совершения операции»;
- 5) «Дата документа» - дата документа по накладной;
- 6) «Номер документа» - номер накладной по операции.

После внесения изменений можно сохранить документ, тогда статус документа изменится на «Готов к отсылке», или выйти без сохранения, нажав на ✕. При нажатии на кнопку «Отправить», статус документа изменится на «Ожидает отправки», после чего документ становится в очередь для дальнейшей отправки системой.

Операция считается выполненной успешно, если документу присвоен статус «Документ принят».

## 2.5.18 Отгрузка ЕАЭС

Данный раздел используется для просмотра операций отгрузки ЛП из стран ЕАЭС и работы с документами в ИС «Маркировка» по процессу «Отгрузка ЕАЭС». XML-документ «Регистрация в МДЛП сведений о вывозе лекарственных препаратов с территории Российской Федерации на территорию государства члена ЕАЭС» (461-move\_eeu.xsd) автоматически формируется и отправляется системой в ИС «Маркировка» после выполнения операции «Отгрузка» на ТСД с сопроводительными документами (в заявке на отгрузку должен быть указан тип документа 461). Данный тип операции недоступен при работе без сопроводительных документов.

Список операций отгрузки выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 2-57):

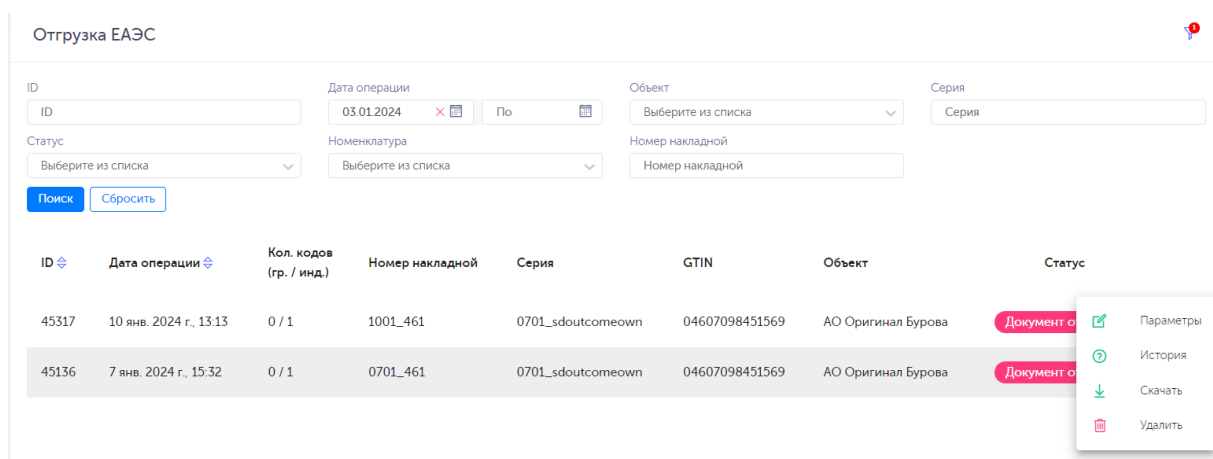
- 1) «ID» – идентификационный номер загруженного документа;
- 2) «Дата операции» – дата операции, проведенной по XML-документу;
- 3) «Кол. кодов (гр./инд.)» – количество групповых/индивидуальных кодов, проведенных по операции;
- 4) «Номер накладной» – номер накладной, по которой осуществляется отгрузка товара;
- 5) «Серия» – серия товаров, проведенных по операции;
- 6) «GTIN» – код продукта GTIN, проводимого по операции;
- 7) «Объект» – наименование производственного объекта, на котором была проведена операция;
- 8) «Статус» – статус XML-документа по операции (Таблица 4);
- 9) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Параметры» - нажав на кнопку  можно скорректировать параметры документа, только в том случае если документ еще не принят;

«Скачать» - при нажатии на кнопку  выполняется скачивание XML-документа;

«История» - при нажатии на значок  открывается окно для просмотра истории статуса документа в хронологическом порядке;

«Удалить» - при нажатии на значок  документ удаляется. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».



The screenshot shows the 'Отгрузка ЕАЭС' (Export Eurasian Economic Union) interface. It features a search form at the top with fields for ID, Date of operation, Object, and Serial number. Below the search form is a table with columns: ID, Date of operation, Number of codes (group/individual), Invoice number, Serial, GTIN, Object, and Status. The table contains two rows of data. A context menu is open over the second row, showing options: 'Параметры' (Parameters), 'История' (History), 'Скачать' (Download), and 'Удалить' (Delete).

| ID    | Дата операции          | Кол. кодов (гр. / инд.) | Номер накладной | Серия             | GTIN           | Объект             | Статус     |
|-------|------------------------|-------------------------|-----------------|-------------------|----------------|--------------------|------------|
| 45317 | 10 янв. 2024 г., 13:13 | 0 / 1                   | 1001_461        | 0701_sdoutcomeown | 04607098451569 | АО Оригинал Бурова | Документ о |
| 45136 | 7 янв. 2024 г., 15:32  | 0 / 1                   | 0701_461        | 0701_sdoutcomeown | 04607098451569 | АО Оригинал Бурова | Документ о |

Рисунок 2-57

Для работы со списком документов по операции предусмотрены функции фильтрации, просмотра и изменения параметров, удаления, скачивания XML-документа, доступные в зависимости от прав доступа пользователя (п.2.9.1.2).

Для работы со списком предусмотрена фильтрация по следующим полям:

- 1) «ID» - идентификатор записи объекта;
- 2) «Дата операции Период С...По»;
- 3) «Объект» - выпадающий список выбора объекта;
- 4) «Серия» - номер производственной серии»;
- 5) «Статус» - выбирается из выпадающего списка;
- 6) «Номенклатура»;
- 7) «Номер накладной».

Для фильтрации списка необходимо:

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

Для просмотра и редактирования параметров документа необходимо нажать на кнопку  .

В открывшемся окне «Редактирование параметров» (Рисунок 2-58) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить» или «Отправить», либо выйти без сохранения, нажав на знак  в верхнем правом углу формы.

Доступные поля для редактирования:

- 1) «Организация отправитель/Субъект обращения» - выбирается из выпадающего списка объектов (п.2.7.6);
- 2) «Дата совершения операции»;
- 3) «Дата документа»;
- 4) «Номер документа»;
- 5) «Получатель» - выбирается из выпадающего списка;
- 6) «Реквизиты организации-получателя»;
- 7) «Тип договора» - выбирается из выпадающего списка, возможные значения: «Купли продажи», «Комиссия», «Агентский», «Передача на безвозмездной основе», «Возврат контрактному производителю», «Государственное лекарственное обеспечение», «Договор консигнации», «Собственные средства»;
- 8) «Наименование ЛП» - отображается серия и наименование ЛП из справочника «Товарные карты» (п.2.7.8) (только просмотр), в рамках отгрузки одного документа может быть несколько серий ЛП с суммой;
- 9) «Цена с НДС» - цена отгружаемой продукции с НДС;
- 10) «Ставка НДС»;
- 11) «Сумма НДС» - пересчитывается при внесении изменений в п.9) и/или п.10).

Редактирование параметров

✕

Дата совершения операции

16.07.2024 10:13:19 +03:00

Дата документа

16.07.2024

Номер документа

1607-416

Получатель

для 461 еаэс

✕

Реквизиты организации-получателя

Реквизиты организации-получателя

Тип договора

Купли продажи

✕

04607098451569/1607-461 (Актаграф 1мг №50)

Цена, с НДС \*

250

Ставка НДС \*

15

Сумма НДС

32.61

Внимание! Указанная ставка НДС отклоняется от стандартных значений

Сохранить

Отправить

Рисунок 2-58

После внесения изменений можно сохранить документ, тогда статус документа изменится на «Готов к отсылке», или выйти без сохранения, нажав на ✕. При нажатии на кнопку «Отправить», статус документа изменится на «Ожидает отправки», после чего документ становится в очередь для дальнейшей отправки системой.

Операция считается выполненной успешно, если документу присвоен статус «Документ принят».

### 2.5.19 Смена владельца гособеспечение

Данный раздел используется для просмотра операций и работы с документами в ИС «Маркировка» по процессу «Смена владельца гособеспечение». XML-документ «Регистрация в ИС МДЛП сведений о смене владельца лекарственных препаратов в рамках государственного лекарственного обеспечения» (471-state\_dispatch.xsd) автоматически формируется и отправляется системой в ИС «Маркировка» после выполнения на ТСД операции «Отгрузка» с сопроводительным документом (в заявке на отгрузку должен быть указан тип документа 471). Данный тип операции недоступен при работе без сопроводительных документов.

Список операций выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 2-59):

- 1) «ID» – идентификационный номер загруженного документа;
- 2) «Дата операции» – дата операции, проведенной по XML-документу;
- 3) «Кол. кодов (гр./инд.)» – количество групповых/индивидуальных кодов, проведенных по операции;
- 4) «Номер накладной» – номер накладной, по которой осуществляется отгрузка товара;
- 5) «Серия» – серия товаров, проведенных по операции;
- 6) «GTIN» – код продукта GTIN, проводимого по операции;
- 7) «Объект» – наименование производственного объекта, на котором была проведена операция;
- 8) «Статус» – статус XML-документа по операции (Таблица 4);
- 9) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Параметры» - нажав на кнопку  можно скорректировать параметры документа, только в том случае если документ еще не принят;

«Скачать» - при нажатии на кнопку  выполняется скачивание XML-документа;

«История» - при нажатии на значок  открывается окно для просмотра истории статуса документа в хронологическом порядке;

«Удалить» - при нажатии на значок  документ удаляется. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».

| Смена владельца гособеспечение |                        |                         |                 |                    |                    |                    |                |
|--------------------------------|------------------------|-------------------------|-----------------|--------------------|--------------------|--------------------|----------------|
| ID                             | Дата операции          | Объект                  | Серия           | Статус             | Номенклатура       | Номер накладной    |                |
| ID                             | 06.01.2024             | Выберите из списка      | Серия           | Выберите из списка | Выберите из списка | Номер накладной    |                |
| Поиск                          | Сбросить               |                         |                 |                    |                    |                    |                |
| ID                             | Дата операции          | Кол. кодов (гр. / инд.) | Номер накладной | Серия              | GTIN               | Объект             | Статус         |
| 46439                          | 21 янв. 2024 г., 15:16 | 2 / 20                  | 2101_471        | 2101_471           | 04607098451569     | АО Оригинал Бурова | Документ от... |
| 46264                          | 20 янв. 2024 г., 16:54 | 2 / 20                  | 2001_471_2      | 2001_471           | 04607098451569     | АО Оригинал Бурова | Документ от... |

 Параметры  
 История  
 Скачать  
 Удалить

Рисунок 2-59

Для работы со списком документов по операции предусмотрены функции фильтрации, просмотра и изменения параметров, удаления, скачивания XML-документа, доступные в зависимости от прав доступа пользователя (п.2.9.1.2).

Для работы со списком предусмотрена фильтрация по следующим полям:

- 1) «ID» - идентификатор записи объекта;
- 2) «Дата операции Период С...По»;
- 3) «Объект» - выпадающий список выбора объекта;
- 4) «Серия» - номер производственной серии»;
- 5) «Статус» - выбирается из выпадающего списка;
- 6) «Номенклатура»;
- 7) «Номер накладной».

Для фильтрации списка необходимо:

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

Для просмотра и редактирования параметров документа необходимо нажать на кнопку .

В открывшемся окне «Редактирование параметров» (Рисунок 2-60) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить» или «Отправить», либо выйти без сохранения, нажав на знак  в верхнем правом углу формы.

Доступные поля для редактирования:

- 1) «Организация отправитель/Субъект обращения» - выбирается из выпадающего списка объектов (п.2.7.6);
- 2) «Получатель» - выбирается из выпадающего списка;
- 3) «Место деятельности» - место деятельности получателя, выбирается из выпадающего списка;
- 4) «Дата совершения операции»;
- 5) «Дата документа»;
- 6) «Номер документа».

Редактирование параметров

✕

Организация отправитель/Субъект обращения \*

ЛП Дорофеев (operator) ✕ ▾

Получатель \*

АО "РУССКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ КОМПАНИЯ" ✕ ▾

Место деятельности \*

АО "РУССКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ КОМПАНИЯ" ✕ ▾

Дата совершения операции \*

16.07.2024 📅

Дата документа \*

16.07.2024 📅

Номер документа \*

1607-471

Сохранить Отправить

Рисунок 2-60

После внесения изменений можно сохранить документ, тогда статус документа изменится на «Готов к отсылке», или выйти без сохранения, нажав на ✕. При нажатии на кнопку «Отправить», статус документа изменится на «Ожидает отправки», после чего документ становится в очередь для дальнейшей отправки системой.

Операция считается выполненной успешно, если документу присвоен статус «Документ принят».

### 2.5.20 Отгрузка (обратный порядок)

Данный раздел используется для просмотра операций отгрузки ЛП со склада с обратным порядком акцептования и работы с документами в ИС «Маркировка» по процессу «Отгрузка (обратный порядок)». Операции формируются до фактической приемки продукции грузополучателем. После выполнения операции «Отгрузка» на ТСД по заявке на отгрузку (сопроводительный документ) на основании данных операции, а также входящего XML-документа «Уведомление отправителя о приемке ЛП на склад получателя» (602-receive\_order\_notification.xsd), системой автоматически формируется XML-документ «Регистрация в ИС МДЛП подтверждения (акцептования) сведений» (701-accept.xsd) и отправляется в ИС «Маркировка».

Список операций выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 2-61):

- 1) «ID» – идентификационный номер загруженного документа;
- 2) «Дата операции» – дата операции, проведенной по XML-документу;
- 3) «Тип операции» - тип операции по отгрузке;
- 4) «Отгружено/Принято/Отказ» - количество кодов по операции отгруженных/ принятых /отказанных соответственно;
- 5) «Кол. инд. кодов» – количество индивидуальных кодов, проведенных по операции;
- 6) «Кол. кодов (гр./инд.)» – количество групповых/индивидуальных кодов, проведенных по операции;
- 7) «Номер накладной» – номер накладной, по которой осуществляется отгрузка товара;
- 8) «Серия» – серия товаров, проведенных по операции;
- 9) «GTIN» – код продукта GTIN, проводимого по операции;
- 10) «Объект» – наименование производственного объекта, на котором была проведена операция;
- 11) «Статус» – статус XML-документа по операции (Таблица 4);
- 12) «Уведомление о приемке / об отказе» - номер уведомления о приемке кодов или отказе в приемке;
- 13) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«История» - при нажатии на значок  открывается окно для просмотра истории статуса документа в хронологическом порядке;

«Скачать» - при нажатии на кнопку  выполняется скачивание XML-документа;

«Удалить» - при нажатии на значок  документ удаляется. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».

Отгрузка (обратный порядок)

ID

Дата операции

Объект

Серия

ID

13.04.2024

По

Выберите из списка

Серия

Статус

Номенклатура

Номер накладной

Тип операции

Выберите из списка

Выберите из списка

Номер накладной

Выберите из списка

Поиск

Сбросить

| ID     | Дата операции            | Тип операции | Отгружено /<br>Принято /<br>Отказ | Кол. инд.<br>кодов | Кол. кодов<br>(гр. / инд.) | Номер<br>накладной | Серия        | GTIN           | Объект         | Статус                | Уведомление о<br>приемке/об отказе                       |
|--------|--------------------------|--------------|-----------------------------------|--------------------|----------------------------|--------------------|--------------|----------------|----------------|-----------------------|----------------------------------------------------------|
| 206219 | 24 апр. 2024 г.,<br>6:23 | 399          | 0 / 0 / 0                         | 5                  | 1 / 5                      | test240424         | testcelsius1 | 04607098451569 | лп<br>дорофеев | Ожидает подтверждения | <div>История</div> <div>Скачать</div> <div>Удалить</div> |

Рисунок 2-61

Для работы со списком документов по операции предусмотрены функции фильтрации, просмотра и изменения параметров, удаления, скачивания XML-документа, доступные в зависимости от прав доступа пользователя ([п.2.9.1.2](#)).

Для работы со списком предусмотрена фильтрация по следующим полям:

- 1) «ID» - идентификатор записи объекта;
- 2) «Дата операции Период С...По»;
- 3) «Объект» - выпадающий список выбора объекта;
- 4) «Серия» - номер производственной серии»;
- 5) «Статус» - выбирается из выпадающего списка;
- 6) «Номенклатура»;
- 7) «Номер накладной»;
- 8) «Тип операции» - выбирается из выпадающего списка.

Для фильтрации списка необходимо:

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

Для просмотра и редактирования параметров документа необходимо нажать на кнопку .

В открывшемся окне «Редактирование параметров» (Рисунок 2-62) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить» или «Отправить», либо выйти без сохранения, нажав на знак в верхнем правом углу формы.

Доступные поля для редактирования:

- 1) «Организация отправитель/Субъект обращения» - выбирается из выпадающего списка объектов (п. 2.7.6);
- 2) «Дата операции».

Редактирование параметров

Организация отправитель/Субъект обращения

АО "Оригинал"

Дата операции

18.07.2024 14:49:43 +03:00

Сохранить

Отправить

Рисунок 2-62

После внесения изменений можно сохранить документ, тогда статус документа изменится на «Готов к отсылке», или выйти без сохранения, нажав на . При нажатии на кнопку «Отправить», статус документа изменится на «Ожидает отправки», после чего документ становится в очередь для дальнейшей отправки системой.

Операция считается выполненной успешно, если документу присвоен статус «Документ принят».

## 2.5.21 Отгрузка по агентскому договору

Данный раздел используется для просмотра операций и работы с документами в ИС «Маркировка» по процессу «Отгрузка по агентскому договору». Данный тип операции недоступен при работе без сопроводительных документов. XML-документ «Уведомление получателя об отгрузке лекарственных препаратов со склада отправителя в рамках агентского договора» (472-agent\_dispatch.xsd) формируется после выполнения на ТСД операции «Отгрузка». Отправка документа в ИС «Маркировка» произойдет автоматически, если приемка выполнена по сопроводительному документу.

Список операций выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 2-63):

- 1) «ID» – идентификационный номер загруженного документа;
- 2) «Дата операции» – дата операции, проведенной по XML-документу;
- 3) «Кол. кодов (гр./инд.)» – количество групповых/индивидуальных кодов, проведенных по операции;
- 4) «Номер накладной»;
- 5) «Серия» - номер производственной серии»;
- 6) «GTIN» – код продукта GTIN, проводимого по операции;
- 7) «Объект» – наименование производственного объекта, на котором была проведена операция;
- 8) «Статус» – статус XML-документа по операции (Таблица 4);
- 9) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Параметры» - нажав на кнопку  можно скорректировать параметры документа, только в том случае если документ еще не принят;

«Скачать» - при нажатии на кнопку  выполняется скачивание XML-документа;

«История» - при нажатии на значок  открывается окно для просмотра истории статуса документа в хронологическом порядке;

«Отменить» - при нажатии на значок  документ отменяется. Необходимо указать причину и подтвердить «Да» «Нет»;

«Удалить» - при нажатии на значок  документ удаляется. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».

Отгрузка по агентскому договору

|                                                 |                                                                                                                             |                                                 |                                    |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|
| ID                                              | Дата операции                                                                                                               | Объект                                          | Серия                              |
| <input type="text" value="ID"/>                 | <input type="text" value="24.06.2024"/>  | <input type="text" value="Выберите из списка"/> | <input type="text" value="Серия"/> |
| Статус                                          | Номенклатура                                                                                                                | Номер накладной                                 |                                    |
| <input type="text" value="Выберите из списка"/> | <input type="text" value="Выберите из списка"/>                                                                             | <input type="text" value="Номер накладной"/>    |                                    |
| <input type="button" value="Поиск"/>            | <input type="button" value="Сбросить"/>                                                                                     |                                                 |                                    |

| ID    | Дата операции          | Кол. кодов (гр. / инд.) | Номер накладной | Серия    | GTIN           | Объект                 | Статус                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------|------------------------|-------------------------|-----------------|----------|----------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 80181 | 17 июля 2024 г., 11:04 | 1 / 20                  | 1707-472-out    | 1707-472 | 04607098451569 | ЛП Дорофеев (operator) | Документ принят  История<br> Отменить<br> Скачать |

Рисунок 2-63

Для работы со списком документов по операции предусмотрены функции фильтрации, просмотра и изменения параметров, удаления, скачивания XML-документа, доступные в зависимости от прав доступа пользователя (п.2.9.1.2).

Для работы со списком предусмотрена фильтрация по следующим полям:

- 1) «ID» - идентификатор записи объекта;
- 2) «Дата операции Период С...По»;
- 3) «Объект» - выбирается из выпадающего списка;
- 4) «Серия»;
- 5) «Статус» - выбирается из выпадающего списка;
- 6) «Номенклатура» - выбирается из выпадающего списка;
- 7) «Номер накладной».

Для фильтрации списка необходимо:

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

Для просмотра и редактирования документа необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование параметров» (Рисунок 2-64) отредактировать соответствующие поля и нажать на «Сохранить» или "Отправить", либо выйти без сохранения, нажав на знак ✕ в верхнем правом углу формы.

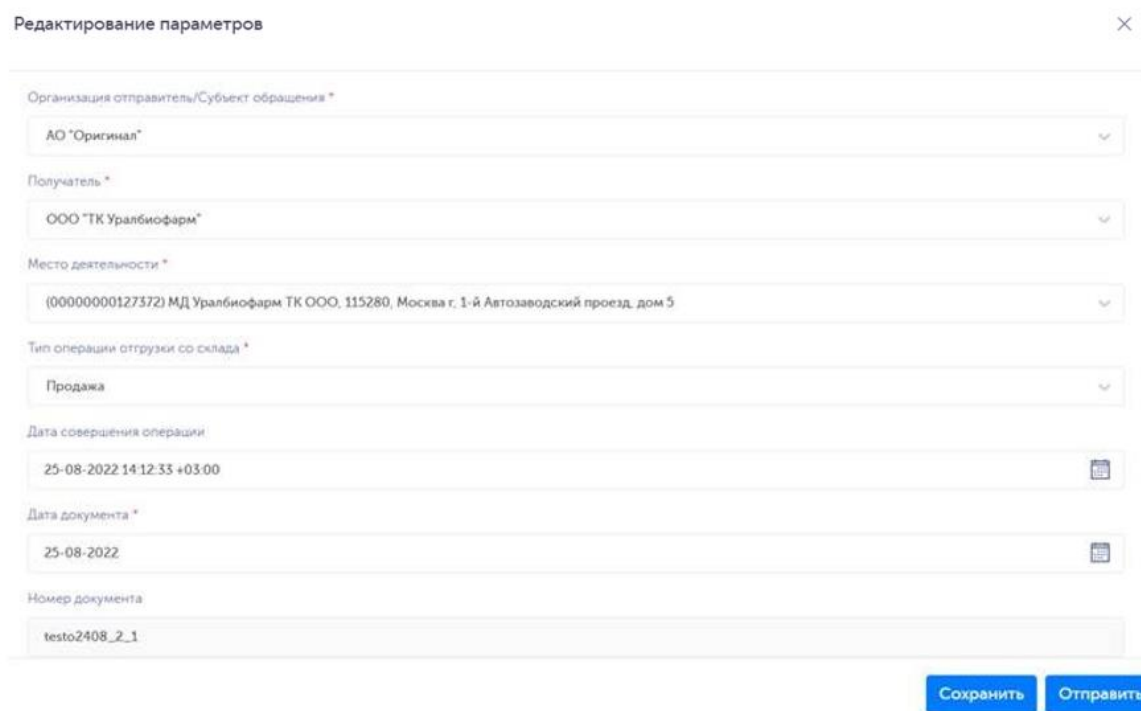


Рисунок 2-64

Операция считается выполненной успешно, если документу присвоен статус «Документ принят».

## 2.5.22 Результаты таможенного оформления

Данный раздел используется для просмотра операций и работы с документами в ИС «Маркировка» по процессу «Результаты таможенного оформления». Данный тип операции недоступен при работе без сопроводительных документов. При проведении операции формируется XML-документ «Регистрация сведений о результатах таможенного оформления» (335-fts\_data.xsd).

Список операций выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 2-65):

- 1) «ID» – идентификационный номер загруженного документа;
- 2) «Дата операции» – дата операции, проведенной по XML-документу;
- 3) «Серия» - номер производственной серии;
- 7) «GTIN» – код продукта GTIN;
- 8) «Объект» – наименование производственного объекта;
- 9) «Статус» – статус XML-документа по операции (Таблица 4);
- 10) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Параметры» - нажав на кнопку  можно скорректировать параметры документа, только в том случае если документ еще не принят;

«Скачать» - при нажатии на кнопку  выполняется скачивание XML-документа;

«История» - при нажатии на значок  открывается окно для просмотра истории статуса документа в хронологическом порядке;

«Удалить» - при нажатии на значок  документ удаляется. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».

Результаты таможенного оформления

ID

ID

Серия

Серия

Поиск

Сбросить

Период

25.06.2024

✕

📅

По

📅

Объект

Выберите из списка

Статус

Выберите из списка

| ID    | Дата операции          | Серия           | GTIN             | Объект                 | Статус           |     |
|-------|------------------------|-----------------|------------------|------------------------|------------------|-----|
| 80820 | 22 июля 2024 г., 17:17 | 2207-ztk2       | 04670012462040 ⓘ | ЛП Дорофеев (operator) | Документ принят  | ... |
| 80774 | 22 июля 2024 г., 16:09 | 2207-ztk        | 04607098451569 ⓘ | АО "Оригинал"          | Документ принят  | ... |
| 80729 | 22 июля 2024 г., 15:02 | 2207-613        | 04670012462040 ⓘ | АО "Оригинал"          | Документ принят  | ... |
| 80446 | 18 июля 2024 г., 12:45 | ztk_prod_1807_1 | 04607098451569 ⓘ | АО "Оригинал"          | Готов к отсылке  | ... |
| 80100 | 16 июля 2024 г., 17:00 | prod_ztk_1607_3 | 04607098451569 ⓘ | АО "Оригинал"          | Готов к отсылке  | ... |
| 80092 | 16 июля 2024 г., 16:45 | prod_ztk_1607_2 | 04607098451569 ⓘ | АО "Оригинал"          | Готов к отсылке  | ... |
| 79900 | 15 июля 2024 г., 17:00 | 1507-461        | 04607098451569 ⓘ | ЛП Дорофеев (operator) | Ожидает отправки | ... |
| 79500 | 13 июля 2024 г., 10:35 | 10073034_1      | 04670012461784 ⓘ | АО "Оригинал"          | Документ принят  | ... |

Готов к отсылке

Готов к отсылке

Готов к отсылке

Готов к отсылке

Ожидает отправки

⌵

⌵

⌵

⌵

⌵

Параметры

Скачать

Удалить

Рисунок 2-65

Для работы со списком документов по операции предусмотрены функции фильтрации, просмотра и изменения параметров, удаления, скачивания XML-документа, доступные в зависимости от прав доступа пользователя (п.2.9.1.2).

Для работы со списком предусмотрена фильтрация по следующим полям:

- 1) «ID» - идентификатор записи;
- 2) «Период С...По»;
- 3) «Объект» - выбирается из выпадающего списка;
- 4) «Статус» - выбирается из выпадающего списка;
- 5) «Серия»;
- 6) «Номенклатура» – выбирается из выпадающего списка.

Для фильтрации списка необходимо:

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

Для просмотра и редактирования документа необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование параметров» (Рисунок 2-66) отредактировать соответствующие поля и нажать на «Сохранить» или "Отправить", либо выйти без сохранения, нажав на знак  в верхнем правом углу формы.

Редактирование параметров

Организация отправитель/Субъект обращения \*

ЛП Дорофеев (operator)

Дата операции \*

02.08.2024 10:49:36 +03:00

Страна

Переходное Исламское Государство Афганистан

Код таможенной процедуры \*

выпуск для внутреннего потребления

Код таможенного органа \*

12

Дата регистрации декларации на товары \*

02.08.2024

Регистрационный номер декларации на товары \*

primary

Стоимость таможенного оформления \*

111

04670012462040/0208-import342 (Артлегия, раствор для подкожного введения 160 мг/мл)

Сохранить

Отправить

Рисунок 2-66

### 2.5.23 Ввоз ЛП в РФ

Данный раздел используется для просмотра сведений о ввозе лекарственных препаратов в РФ без импортера и работы с документами в ИС «Маркировка» по процессу «Регистрации сведений о ввозе лекарственных препаратов в РФ без импортера». При проведении операции формируется XML-документ «Регистрация сведений о ввозе лекарственных препаратов в Российскую Федерацию без импортера» (333-foreign\_import\_owner.xsd).

Список сведений выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 2-67):

- 1) «ID» - идентификатор документа;
- 2) «Дата операции» - дата и время создания XML-документа операции;
- 3) «Тип операции»;
- 4) «Серия» - номер серии продукта, проводимого по операции;
- 5) «GTIN» - код продукта GTIN, проводимого по операции;
- 6) «Кол. Кодов (гр./инд.)» – количество групповых/индивидуальных кодов, проводимых по операции;
- 9) «Объект» - наименование объекта, на котором была проведена операция;
- 10) «Статус» - статус о регистрации сведений (Таблица 4);
- 11) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Параметры» - нажав на кнопку  можно скорректировать параметры документа, только в том случае если документ еще не принят;

«История» - при нажатии на значок  открывается окно для просмотра истории статуса документа в хронологическом порядке;

«Скачать» - при нажатии кнопки  осуществляется скачивание XML- документа;

«Удалить» - при нажатии на значок  документ удаляется. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».

Ввоз ЛП в РФ

ID

ID

Статус

Выберите из списка

Поиск

Сбросить

Дата операции

25.06.2024

✕

📅

Номенклатура

Выберите из списка

Объект

Выберите из списка

Тип операции

Выберите из списка

Серия

Серия

| ID    | Дата операции          | Тип операции | Серия           | GTIN           | Кол. кодов<br>(гр. / инд.) | Объект     | Статус            |                      |
|-------|------------------------|--------------|-----------------|----------------|----------------------------|------------|-------------------|----------------------|
| 80819 | 22 июля 2024 г., 17:12 | 333          | 2207-ztk2       | 04670012462040 | 1 / 0                      | ЗТК объект | Документ принят   | ...                  |
| 80816 | 22 июля 2024 г., 16:58 | 333          | 2207-ztk        | 04607098451569 | 1 / 0                      | ЗТК объект | Документ отклонен | <div>Параметры</div> |
| 80784 | 22 июля 2024 г., 16:35 | 333          | 2207-ztk        | 04607098451569 | 1 / 0                      | ЗТК объект | Документ принят   | <div>История</div>   |
| 80768 | 22 июля 2024 г., 15:58 | 333          | 2207-ztk        | 04607098451569 | 1 / 0                      | ЗТК объект | Документ принят   | <div>Скачать</div>   |
| 80445 | 18 июля 2024 г., 12:42 | 333          | ztk_prod_1807_1 | 04607098451569 | 1 / 0                      | ЗТК объект | Готов к отсылке   | <div>Удалить</div>   |
| 80099 | 16 июля 2024 г., 16:58 | 333          | prod_ztk_1607_3 | 04607098451569 | 1 / 0                      | ЗТК объект | Готов к отсылке   | ...                  |
| 80091 | 16 июля 2024 г., 16:42 | 333          | prod_ztk_1607_2 | 04607098451569 | 1 / 0                      | ЗТК объект | Готов к отсылке   | ...                  |

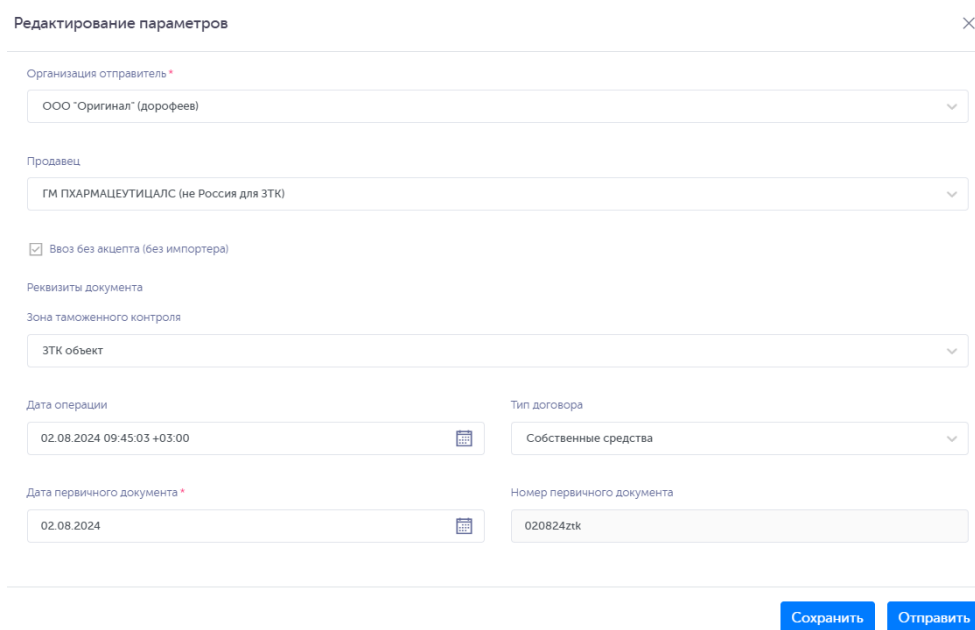
Рисунок 2-67

Для работы со списком операций предусмотрен фильтр по следующим полям:

- 1) «ID» - идентификатор документа;
- 2) «Дата операции» С..По;
- 3) «Объект» - объект, к которому привязана продукция, проходящая по операции;
- 4) «Серия»;
- 5) «Статус» - статус XML-документа, отправляемого в ИС «Маркировка» в результате операции;
- 6) «Номенклатура» - выбирается из выпадающего списка;
- 7) «Тип документа» - выбирается из выпадающего списка.

Для использования фильтра необходимо заполнить поля и нажать «Поиск». Будет выполнен отбор записей в соответствии с указанными параметрам. Для очистки значений параметров фильтрации нажать «Сбросить».

Для редактирования операции необходимо нажать на кнопку , в открывшемся окне «Редактирование параметров» (Рисунок 2-68) внести необходимые правки, нажать на кнопку «Сохранить» или «Отправить» либо выйти без сохранения, нажав на знак  в верхнем правом углу формы.



Редактирование параметров

Организация отправитель \*

ООО "Оригинал" (дорофеев)

Продавец

ГМ ПХАРМАЦЕУТИЦАЛС (не Россия для ЗТК)

☒ Ввоз без акцепта (без импортера)

Реквизиты документа

Зона таможенного контроля

ЗТК объект

Дата операции

02.08.2024 09:45:03 +03:00

Тип договора

Собственные средства

Дата первичного документа \*

02.08.2024

Номер первичного документа

020824ztk

Сохранить Отправить

Рисунок 2-68

После внесения изменений можно сохранить документ, тогда статус документа изменится на «Готов к отсылке», или выйти без сохранения, нажав на . При нажатии на кнопку «Отправить», статус документа изменится на «Ожидает отправки», после чего документ становится в очередь для дальнейшей отправки системой.

Операция считается выполненной успешно, если документу присвоен статус «Документ принят».

Для удаления документа нажать на кнопку , подтвердить удаление, нажав кнопку «Да».

## 2.5.24 Подтверждение отсутствия на балансе

Данный раздел используется для просмотра операций и работы с документами в ИС «Маркировка» по процессу «Подтверждение отсутствия на балансе». Данный тип операции недоступен при работе без сопроводительных документов. XML-документ «Регистрация сведений об отсутствии лекарственных препаратов на балансе» (705-not\_on\_balance.xsd)) формируется после выполнения на ТСД операции «Отгрузка».

Список операций выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 2-69):

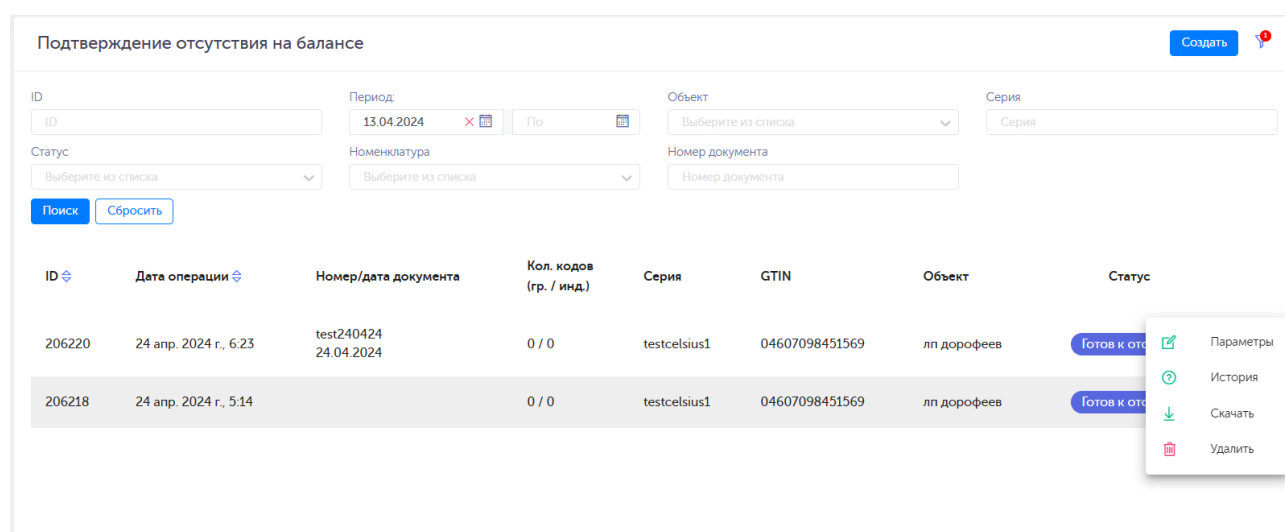
- 1) «ID» – идентификационный номер загруженного документа;
- 2) «Дата операции» – дата операции, проведенной по XML-документу;
- 3) «Номер/дата документа»;
- 4) «Кол. кодов (гр./инд.)» - количество групповых/индивидуальных кодов;
- 5) «Серия» - номер производственной серии;
- 6) «GTIN» – код продукта GTIN, проводимого по операции;
- 7) «Объект» – наименование производственного объекта, на котором была проведена операция;
- 8) «Статус» – статус XML-документа по операции (Таблица 4);
- 9) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Параметры» - нажав на кнопку  можно скорректировать параметры документа, только в том случае если документ еще не принят;

«История» - при нажатии на значок  открывается окно для просмотра истории статуса документа в хронологическом порядке;

«Скачать» - при нажатии кнопки  осуществляется скачивание XML- документа;

«Удалить» - при нажатии на значок  документ удаляется. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».



| ID     | Дата операции         | Номер/дата документа     | Кол. кодов (гр. / инд.) | Серия        | GTIN           | Объект      | Статус                     |
|--------|-----------------------|--------------------------|-------------------------|--------------|----------------|-------------|----------------------------|
| 206220 | 24 апр. 2024 г., 6:23 | test240424<br>24.04.2024 | 0 / 0                   | testcelsius1 | 04607098451569 | лп дорофеев | Готов к от...<br>Параметры |
| 206218 | 24 апр. 2024 г., 5:14 |                          | 0 / 0                   | testcelsius1 | 04607098451569 | лп дорофеев | Готов к от...<br>История   |

Рисунок 2-69

Для работы со списком предусмотрена фильтрация по следующим полям:

- 1) «ID» - идентификатор записи объекта;
- 2) «Период С...По»;

- 3) «Объект» - выбирается из выпадающего списка;
- 4) «Серия»;
- 5) «Статус» - выбирается из выпадающего списка;
- 6) «Номенклатура» – выбирается из выпадающего списка;
- 7) «Номер документа».

Для фильтрации списка необходимо:

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

Для создания новой операции необходимо:

- 1) нажать на «Создать»;
- 2) в открывшейся форме «Создание подтверждения отсутствия на балансе» (Рисунок 2-70, Рисунок 2-71) заполнить необходимые поля;
- 3) нажать на кнопку «Создать» или «Отмена»;
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак  в верхнем правом углу формы.

Перечень полей и секций необходимые для заполнения:

- 1) Организация отправитель/Субъект обращения – выбирается из выпадающего списка;
- 2) Секция «Товарная карта» - выбирается из выпадающего списка;
- 3) Секция «Коды» - необходимо ввести данные кода. Для добавления нового кода нажать на кнопку .

Для удаления кода нажать кнопку .



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

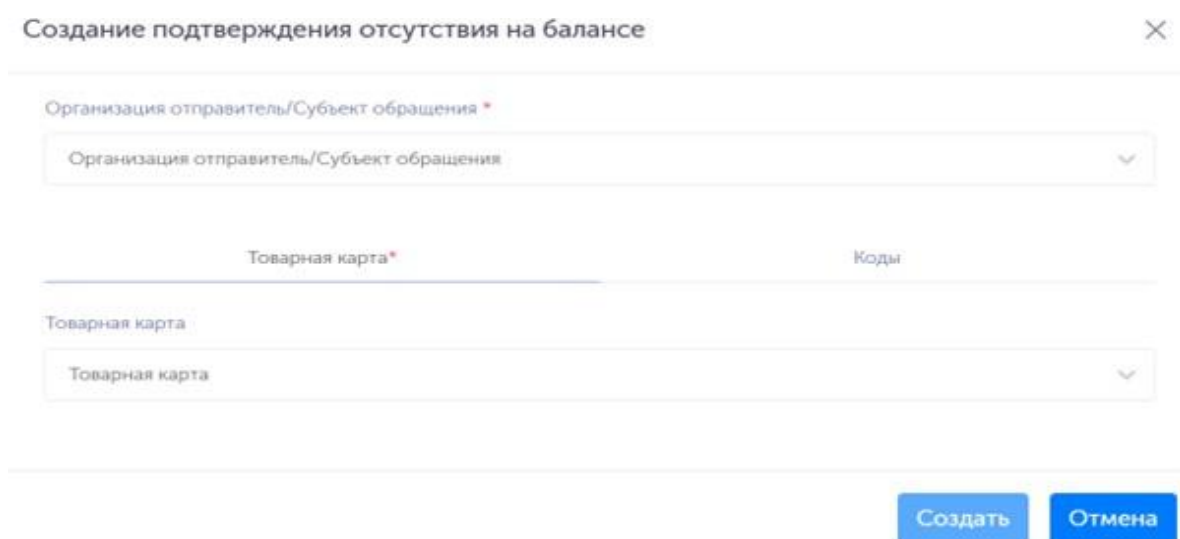


Рисунок 2-70

Создание подтверждения отсутствия на балансе

Организация отправитель/Субъект обращения \*

Организация отправитель/Субъект обращения

Товарная карта \*

Коды

Код 1

Введите код

+

Создать

Отмена

Рисунок 2-71

Для просмотра и редактирования документа необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование параметров» (Рисунок 2-72) отредактировать соответствующие поля и нажать на «Сохранить» или "Отправить", либо выйти без сохранения, нажав на знак  в верхнем правом углу формы.

Редактирование параметров

Организация отправитель/Субъект обращения

ЛП Дорофеев (operator)

Дата операции

2024-07-19 14:25:51

Сохранить

Отправить

Рисунок 2-72

Операция считается выполненной успешно, если документу присвоен статус «Документ принят».

### 2.5.25 Производственная отбраковка

Данный раздел используется для просмотра документов по процессу «Производственная отбраковка». Документ автоматически формируется и отправляется системой в ИС «Маркировка» в раздел «Производственная отбраковка» после выполнения на ТСД соответствующей операции.

Список документов по операции выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 2-75):

- 1) «ID» – идентификационный номер загруженного документа;
- 2) «Дата операции» – дата проведения операции;
- 3) «Причина» – указан тип причины отбраковки;
- 4) «Кол. инд. кодов» - количество индивидуальных кодов;
- 5) «Серия» - серия продукции, проведенная по операции;
- 6) «GTIN» – код продукта GTIN, проводимого по операции;
- 7) «Объект» – наименование производственного объекта, на котором была проведена операция;
- 8) «Статус» – статус XML-документа по операции (Таблица 4);
- 9) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Параметры» - нажав на кнопку  можно скорректировать параметры документа, только в том случае если документ еще не принят;

«История» - при нажатии на значок  открывается окно для просмотра истории статуса документа в хронологическом порядке;

«Скачать» - при нажатии на кнопку  выполняется скачивание XML-документа;

«Удалить» - при нажатии на значок  документ удаляется. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».

Производственная отбраковка

ID

Дата операции

25.06.2024

По

Объект

Выберите из списка

Серия

Серия

Статус

Выберите из списка

Номенклатура

Выберите из списка

Поиск

Сбросить

| ID    | Дата операции          | Причина        | Кол. инд. кодов | Серия               | GTIN           | Объект                 | Статус              |
|-------|------------------------|----------------|-----------------|---------------------|----------------|------------------------|---------------------|
| 81249 | 25 июля 2024 г., 8:40  | Брак           | 5               | test240724del       | 04607098451569 | ЛП Дорофеев (operator) | Принят без отправки |
| 81189 | 24 июля 2024 г., 16:32 | Другие причины | 2               | test240724otbrak_gr | 04607098451569 | ЛП Дорофеев (operator) | Принят без отправки |
| 81187 | 24 июля 2024 г., 16:31 | Брак           | 2               | test240724otbrak_gr | 04607098451569 | ЛП Дорофеев (operator) | Принят без отправки |
| 81179 | 24 июля 2024 г., 16:12 | Брак           | 3               | test240724otbr-gr   | 04607098451569 | ЛП Дорофеев (operator) | Подготавливается    |
| 81124 | 24 июля 2024 г., 12:53 | Брак           | 2               | ret_21858_1         | 04607098451569 | ЛП Дорофеев (operator) | Принят без отправки |
| 80849 | 23 июля 2024 г., 16:11 | Брак           | 1               | prod_230724_1       | 04607098451569 | ЛП Дорофеев (operator) | Ошибка отправки     |

Показывать 50

Параметры

История

Скачать

Удалить

Рисунок 2-73

Для работы со списком документов по операции предусмотрены функции фильтрации, просмотра и изменения параметров, удаления, скачивания XML-документа, доступные в зависимости от прав доступа пользователя (п.2.9.1.2).

Для работы со списком предусмотрена фильтрация по следующим полям:

- 1) «ID» - идентификатор записи объекта;
- 2) «Дата операции С...По»;
- 3) «Объект» - выпадающий список выбора объекта;
- 4) «Серия» - номер производственной серии;
- 5) «Статус» - выбирается из выпадающего списка;
- 6) «Номенклатура» - выбирается из выпадающего списка.

Для фильтрации списка необходимо:

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

Для просмотра и редактирования параметров документа необходимо нажать на кнопку .

В открывшемся окне «Редактирование параметров» (Рисунок 2-74) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить» или «Отправить», либо выйти без сохранения, нажав на знак  в верхнем правом углу формы.

Доступные поля для редактирования:

- 1) «Организация отправитель/Субъект обращения» - выбирается из выпадающего списка объектов (п.2.7.6);
- 2) «Дата совершения операции»;
- 3) «Причина отбраковки» - выбирается из выпадающего списка, возможные значения

- «Брак», «другие причины»;
- 4) «Дата документа»;
  - 5) «Номер документа».

Редактирование параметров ✕

Организация отправитель/Субъект обращения

ЛП Дорофеев (operator) ✕ ▼

Дата совершения операции

2024-07-30 13:35:42 📅

Причина отбраковки

Брак ▼

Дата документа

Дата документа 📅

Номер документа

Номер документа

Сохранить

Отправить

Рисунок 2-74

После внесения изменений можно сохранить документ, тогда статус документа изменится на «Готов к отсылке», или выйти без сохранения, нажав на ✕. При нажатии на кнопку «Отправить», статус документа изменится на «Ожидает отправки», после чего документ становится в очередь для дальнейшей отправки системой.

Операция считается выполненной успешно, если документу присвоен статус «Документ принят».

## 2.5.26 Отмена операций

Данный раздел используется для просмотра отмененных операций и работы с документами в ИС «Маркировка» по процессу «Отмена операций». XML-документы «Регистрация сведений об отмене ранее зарегистрированной собственной операции» (250-move\_eeu.xsd), «Регистрация сведений об отзыве отправителем переданных получателю лекарственных препаратов» (251-move\_eeu.xsd),

«Регистрация сведений об отказе получателя от приемки лекарственных препаратов» (252-move\_eeu.xsd) автоматически формируются и отправляются системой в ИС «Маркировка» после выполнения операции «Возврат кода» на ТСД.

Список операций отмены выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 2-75):

- 1) «ID» – идентификационный номер загруженного документа;
- 2) «Дата операции» – дата проведения операции;
- 3) «Кол. инд. кодов» - количество индивидуальных кодов;
- 4) «Тип операции» - тип документа ИС «Маркировка» (Таблица 3);
- 5) «Причина» – указан тип причины отмены операции;
- 6) «Объект» – наименование производственного объекта, на котором была проведена операция;
- 7) «Контрагент»;
- 8) «Серия» - номер производственной серии»;
- 9) «GTIN» – код продукта GTIN, проводимого по операции;
- 10) «Статус» – статус XML-документа по операции (Таблица 4);
- 11) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Параметры» - нажав на кнопку  можно скорректировать параметры документа, только в том случае если документ еще не принят;

«Скачать» - при нажатии на кнопку  выполняется скачивание XML-документа;

«История» - при нажатии на значок  открывается окно для просмотра истории статуса документа в хронологическом порядке;

«Удалить» - при нажатии на значок  документ удаляется. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».

Отмена операций

ID

Период  
13.04.2024

Объект  
Выберите из списка

Тип операции  
Выберите из списка

Статус  
Выберите из списка

Контрагент  
Выберите из списка

Серия  
Серия

Номенклатура  
Выберите из списка

Поиск

Сбросить

| ID     | Дата операции          | Кол. инд. кодов | Тип операции | Причина               | Объект        | Контрагент | Серия          | GTIN           | Статус          |
|--------|------------------------|-----------------|--------------|-----------------------|---------------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| 206455 | 30 апр. 2024 г., 17:52 | 4               | 251          | test                  | АО "Оригинал" |            | test300424-1   | 04607098451569 | Документ принят |
| 206434 | 30 апр. 2024 г., 15:33 | 17              | 252          | test                  | LP dorofeev   |            | test300424     | 04607098451569 | Документ принят |
| 206428 | 30 апр. 2024 г., 15:25 | 0               | 252          | test                  | LP dorofeev   |            |                |                | Документ принят |
| 206427 | 30 апр. 2024 г., 15:03 | 17              | 251          | test                  | АО "Оригинал" |            | test300424-1   | 04607098451569 | Документ принят |
| 206342 | 25 апр. 2024 г., 11:19 | 80              | 251          | отказ грузополучателя | АО "Оригинал" |            | 1704-expretail | 04607098451569 | Документ принят |
| 206341 | 25 апр. 2024 г., 11:19 | 80              | 251          | отказ                 | АО "Оригинал" |            | 1704-expretail | 04607098451569 | Документ принят |

Параметры

Скачать

История

Удалить

Рисунок 2-75

Для работы со списком документов по операции предусмотрены функции фильтрации, просмотра и изменения параметров, удаления, скачивания XML-документа, доступные в зависимости от прав доступа пользователя (п. 2.9.1.2).

Для работы со списком предусмотрена фильтрация по следующим полям:

- 1) «ID» - идентификатор записи объекта;
- 2) «Период С...По»;
- 3) «Объект» - выпадающий список выбора объекта;
- 4) «Тип операции» - выпадающий список выбора операции;
- 5) «Статус» - выбирается из выпадающего списка;
- 6) «Контрагент» - выбирается из выпадающего списка;
- 7) «Серия» - номер производственной серии;
- 8) «Номенклатура» - выбирается из выпадающего списка.

Для фильтрации списка необходимо:

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

Для просмотра и редактирования параметров документа необходимо нажать на кнопку .

В открывшемся окне «Номер и наименование типа операции» (Рисунок 2-76, Рисунок 2-77, Рисунок 2-78) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить» или «Отправить», либо выйти без сохранения, нажав на знак  в верхнем правом углу формы.

Доступные поля для редактирования Тип операции - 251:

- 1) «Организация отправитель/Субъект обращения» - выбирается из выпадающего списка объектов (п.2.7.6);
- 2) «Дата операции»;
- 3) «Получатель»;

- 4) «Место деятельности»;
- 5) «Причина отзыва»;
- 6) «Подтверждение отзыва приостановленного товара» - отметка в чек-боксе.



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

Рисунок 2-76

Доступные поля для редактирования Тип операции - 250:

- 1) «Организация отправитель/Субъект обращения» - выбирается из выпадающего списка объектов (п.2.7.6);
- 2) «Дата операции»;
- 3) «Идентификатор запроса, подлежащего отмене»;
- 4) «Тип исходной операции»;
- 5) «Причина отмены».

250 - Регистрация в ИС МДЛП сведений об отмене ранее зарегистрированной собственной операции

✕

Организация отправитель/Субъект обращения \*

АО "Оригинал" ▾

Дата операции \*

31-10-2022 15:51:21 +03:00 

Идентификатор запроса, подлежащего отмене \*

02820ece-5aaf-4cca-848c-91ea85f80178

Тип исходной операции \*

313

Причина отмены

Сохранить

Отправить

Рисунок 2-77

Доступные поля для редактирования Тип операции - 252:

- 1) «Организация отправитель/Субъект обращения» - выбирается из выпадающего списка объектов (п.2.7.6);
- 2) «Дата операции»;
- 3) «Грузоотправитель»;
- 4) «Место деятельности»;
- 5) «Причина отказа»;
- 6) «Подтверждение об отказе в приемке приостановленного товара» - ставится отметка в чек-боксе при необходимости.

252 - Регистрация в ИС МДЛП сведений об отказе получателя от приемки лекарственных препаратов

✕

Организация отправитель/Субъект обращения \*

антисептик объект ▾

Дата операции \*

12.01.2024 09:09:09 +03:00 

Грузоотправитель \*

АО "Оригинал" ▾

Место деятельности \*

(00000000105953) АО "Оригинал" МД1, SSSS ▾

Причина отказа \*

test

☐ Подтверждение об отказе в приемке приостановленного товара

Сохранить

Отправить

Рисунок 2-78

После внесения изменений можно сохранить документ, тогда статус документа изменится на «Готов к отсылке», или выйти без сохранения, нажав на . При нажатии на кнопку «Отправить», статус документа изменится на «Ожидает отправки», после чего документ становится в очередь для дальнейшей отправки системой.

Операция считается выполненной успешно, если документу присвоен статус «Документ принят».

## 2.5.27 Настройка оповещений

Данный раздел используется для настройки оповещений пользователей системы о результатах отправки документов в ИС «Маркировка».

Список оповещений выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 2-79):

- 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;
- 7) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Редактировать» - нажав на кнопку  можно скорректировать параметры документа, только в том случае если документ еще не принят;

«Удалить» - при нажатии на значок  документ удаляется. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».

Настройка оповещений Создать 

Тип документа  
Выберите из списка

Объект  
Выберите из списка

Статус  
Выберите из списка

Поиск

Сбросить

| Тип документа  | Привязка к объектам  | Адреса получателей  | Тема оповещения  | Текст оповещения                                                                                                          | Статус  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Все типы документов (DEFAULT)                                                                     | Оригинал БАДы                                                                                           |                     | Ошибка отправки документа =id=                                                                       | При отправке документа №=id= (=fnsid-) на препарат =nomenclature- серия =serie= накладная =invoice_number= произошла ошибка. Проверьте корректность данных в документе и повторите отправку документа вручную. | Ошибка ...                                                                                   |
| Все типы документов (DEFAULT)                                                                     |                                                                                                         | wslapshin@gmail.com | Тестовая тема оповещения                                                                             | Тестовый текст оповещения                                                                                                                                                                                      | Успешно ...                                                                                  |

Рисунок 2-79

Для работы со списком оповещений 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 XML-документа, отправляемого в ИС «Маркировка» в результате операции. Для использования фильтра необходимо заполнить поля и нажать «Поиск». Будет выполнен отбор записей в соответствии с указанными параметрам. Для очистки значений параметров фильтрации нажать «Сбросить».

Для добавления нового оповещения нажать на значок «Создать», в открывшемся окне «Создание оповещения» (Рисунок 2-80) заполнить нужные поля и нажать на кнопку «Создать» или выйти без сохранения, нажав на знак  в верхнем правом углу формы.

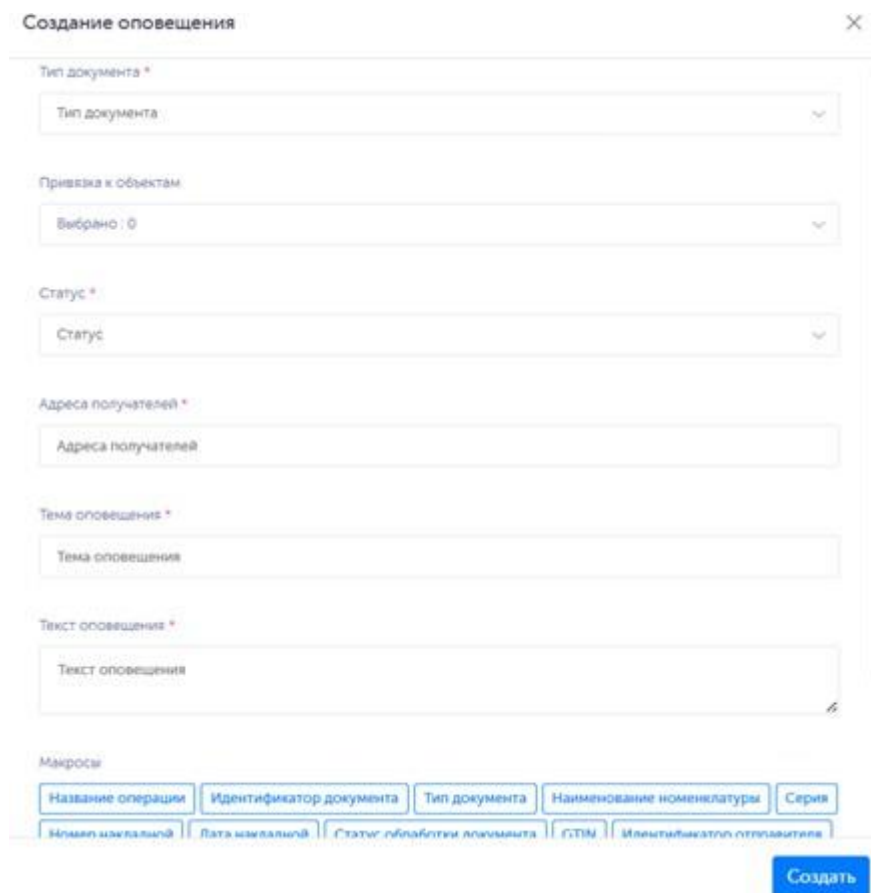


Рисунок 2-80

При создании нового оповещения доступны для заполнения следующие поля:

- 1) «Тип документа» - выбирается из выпадающего списка типов документа;
- 2) «Привязка к объектам» - выбирается из выпадающего списка объектов (п.2.7.6);
- 3) «Статус» - выбирается из выпадающего списка: «Успешно» или «Ошибка»;
- 4) «Адреса получателей» - адреса электронной почты получателей;
- 5) «Тема оповещения»;
- 6) «Текст оповещения»;
- 7) «Макросы» - при выборе макросов в текст оповещения добавляются дополнительные параметры текста в виде ссылки на соответствующую информацию из сообщения (например, при нажатии на «Название операции» в текст оповещения будет добавлено название операций, по которым будет приходить оповещение).



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

Для редактирования оповещения необходимо нажать на кнопку , в открывшемся окне «Редактирование оповещения» (Рисунок 2-81) внести необходимые правки, нажать на кнопку «Сохранить» или выйти без сохранения, нажав на знак  в верхнем правом углу формы.

Редактирование оповещения ✕

Привязка к объектам

Выбрано : 4 ✕ ▼

Статус \*

Ошибка ▼

Адреса получателей \*

ya@ya1.ru

Тема оповещения \*

Обновление списка входящих документов - Ошибка

Текст оповещения \*

Обновление списка входящих документов - Ошибка

Макросы

|                                |                         |                             |                           |                           |
|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Название операции              | Идентификатор документа | Тип документа               | Наименование номенклатуры | Серия                     |
| Номер накладной                | Дата накладной          | Статус обработки документа  | GTIN                      | Идентификатор отправителя |
| Наименование отправителя       | Кол-во групповых кодов  | Кол-во индивидуальных кодов |                           |                           |
| Метод обработки документов ФНС | Название соединения     | Название сервера            | Отчет по отгрузке         |                           |

Сохранить

Рисунок 2-81

Для удаления записи настройки оповещения нажать на кнопку , подтвердить удаление, нажав кнопку «Да».

## 2.6 Отчеты

### 2.6.1 Движение номенклатуры

Отчет «Движение номенклатуры» позволяет проследить операции с кодами маркировки по заданному набору параметров.

Предусмотрено два варианта отбора данных для формирования отчета, расположенных на соответствующих вкладках (Рисунок 2-82): «По перечню кодов» и «По дате упаковки». Для переключения между вкладками необходимо нажать на название соответствующей вкладки (активная вкладка подчеркивается голубым цветом).

Движение номенклатуры

По перечню кодов По дате упаковки

Введите коды через пробел\*

Коды

Просмотр Сбросить

Рисунок 2-82

Для того чтобы сформировать отчет по перечню кодов, необходимо открыть соответствующую вкладку и выполнить следующие действия:

- 1) ввести интересующие SGTIN-коды номенклатуры (через запятую, без пробелов);
- 2) нажать на кнопку «Просмотр», после чего будет сформирован отчет по указанным кодам (Рисунок 2-83), в случае отсутствия данных о движении указанных кодов, появится всплывающее сообщение «Коды не найдены»;
- 3) нажать на кнопку «Сбросить» для очистки содержимого поля.

Движение номенклатуры

По перечню кодов По дате упаковки

Введите коды через пробел\*

031026582512655Uj39i

Просмотр Сбросить Восстановить значения

Выгрузить

| Дата/время | Код | Товарная карта | Операция | ФИО | Объект | Адрес | Описание | Накладная | Дата |
|------------|-----|----------------|----------|-----|--------|-------|----------|-----------|------|
|------------|-----|----------------|----------|-----|--------|-------|----------|-----------|------|

Данные не найдены

Рисунок 2-83

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 товарной карты, к которой привязан код;
- 4) «Операция» - операция, при выполнении которой осуществлено движение номенклатуры, например: «Приемка», «Перемещение», «Контрольная проверка» «Группировка», «Исключение из группы»;
- 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». После этого в разделе «Выгрузки» (п. 2.6.7) блока меню «Отчеты» можно скачать сформированный отчет в формате csv-файла.

Для того чтобы сформировать отчет по дате упаковки, необходимо перейти на соответствующую вкладку (Рисунок 2-84) и выполнить следующие действия:

- 1) выбрать период, за который необходимо сформировать отчет, указав даты «С» и «По», при необходимости заполнить поля: «Номер накладной», «Дата накладной», «Тип операции», «Пользователь»;
- 2) поле «Товарная карта» является обязательным для заполнения при формировании отчета;
- 3) нажать на кнопку «Просмотр», после чего будет сформирован отчет в соответствии с заданными условиями;
- 4) нажать на кнопку «Сбросить» для очистки содержимого поля.

Движение номенклатуры

По перечню кодов По дате упаковки

Период\* 01.11.2023 05.02.2024

Номер накладной Дата накладной

Товарная карта\* Выбрано: 8

Тип операции Пользователь

Просмотр Сбросить Восстановить значения

Выгрузить

| Дата/время | Код | Товарная карта | Операция | ФИО | Объект | Адрес | Описание | Накладная | Дата |
|------------|-----|----------------|----------|-----|--------|-------|----------|-----------|------|
|------------|-----|----------------|----------|-----|--------|-------|----------|-----------|------|

Данные не найдены

Рисунок 2-84

Отчет о движении номенклатуры, сформированный на складке «По дате упаковки», аналогичен отчету на вкладке «По перечню кодов». Его так же можно выгрузить и скачать из раздела «Выгрузки» (п. 2.6.7) блока меню «Отчеты» в формате csv-файла.

## 2.6.2 Данные по коду

Отчет «Данные по коду» используется для получения информации по индивидуальному или групповому коду.

Для того чтобы воспользоваться отчетом (Рисунок 2-85) необходимо:

- 1) в поле «Код» ввести код, по которому требуется отобрать данные;
- 2) нажать кнопку «Просмотр» или «Запросить статус в ИС Маркировка»;
- 3) нажать на «Сбросить», чтобы очистить поле «Код».

Рисунок 2-85

При нажатии на кнопку «Просмотр» данные по коду выводятся в виде отчета, состоящего из следующих блоков:

- 1) «Информация» - описательная часть, отображает данные:
  - а) «Код» - проверяемый код;
  - б) «Тип» - тип кода: индивидуальный или групповой;
  - в) «Продукт» - наименование номенклатуры, к которой привязан код;
  - г) «Паллета» - код паллеты, если произведена агрегация исходного кода в паллету;
  - д) «Гофрокороб» - код гофрокороба, если произведена агрегация исходного кода в гофрокороб;
  - е) «Статус» - отображается текущий статус кода, например: «На объекте», «Отгружен контрагенту» и т.д.
  - ж) «Объект» - объект, которому принадлежит код, при перемещении кода объект изменяется.
- 2) «Группа» - отображает информацию по групповому коду (Рисунок 2-86):
  - а) наименование номенклатуры;
  - б) перечень входящих в групповой код дочерних групповых кодов и индивидуальных кодов в виде таблицы со столбцами «Код» и «Товар», при нажатии на входящий код по нему будет сформирован новый отчет;
- 3) «Последняя отгрузка» - отображает данные по коду о последней отгрузке в виде таблицы со столбцами (только для кодов, отгруженных контрагенту):
  - а) «Дата/время» - дата и время проведения последней отгрузки по выбранному коду;
  - б) «Операция» - наименование операции по перемещению кода: «Перемещение», «Приемка» и т.д.;
  - в) «Описание» - текстовое описание проведенных операций: какой пользователь с какого объекта переместил какой код по какой накладной на какой объект;
  - г) «Накладная» - номер накладной перемещения, если задан;
  - д) «Дата накладной»;
  - е) «Грузополучатель»;

- ж) «ИНН» - ИНН грузополучателя;
  - з) «КПП» - КПП грузополучателя;
  - и) «Адрес» - адрес грузополучателя.
- 4) «Последние операции» - выводится информация по последним операциям перемещения кода в виде таблице, аналогичной «Последней отгрузке», содержит кнопку «Вся история», при нажатии на которую происходит переход в отчет «Движение номенклатуры» (п.2.6.1) с последующим отбором данных по заданному коду;

Данные по коду

Код\*

212312300000003384

Просмотр

Запросить статус в ИС Маркировка

Сбросить

Восстановить значения

Информация

Код: 212312300000003384

Статус: На объекте

Тип: Групповой

Объект: АО Оригинал Бурова

Продукт: Адаграф 1мг №50/test240124\_1

Группа

Адаграф 1мг №50 - 4 ед.

Скачать

| Код                         | Товар                          |
|-----------------------------|--------------------------------|
| +                           | 112312300000003431             |
| 046070984515699aw05wRhQ5BgQ | Адаграф 1мг №50 / test240124_1 |
| 04607098451569D2hmXWr8r2DNp | Адаграф 1мг №50 / test240124_1 |
| 04607098451569dPjUrFYLExNe  | Адаграф 1мг №50 / test240124_1 |
| 04607098451569pshG3kaIneOKw | Адаграф 1мг №50 / test240124_1 |

Последние операции

Вся история

| Дата/Время            | Операция              | Описание                                                                                                                         | Накладная | Дата накладной |
|-----------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|
| 24 янв. 2024 г. 11:32 | Активация+Группировка | Пользователь Администратор на объекте АО Оригинал Бурова создал паллету 212312300000003384 и добавил в нее: (112312300000003431) |           |                |

Рисунок 2-86

При нажатии на кнопку «Запросить статус в ИС Маркировка» будет выведена информация о статусе кода в МДЛП (Рисунок 2-87) с указанием самого кода, его типа, статуса, дата изменения статуса, GTIN, серия, дата истечения срока годности и т.п.

Данные по коду

Код\*

212312300000003384

Просмотр

Запросить статус в ИС Маркировка

Сбросить

Восстановить значения

Информация

Код: 212312300000003384

Тип упаковки: Паллета

Количество вложенных групповых: 1

Тип: Групповой

Вложен в: -

Количество вложенных индивидуальных: 4

Продукты:

Наименование: Адаграф 1мг №50

GTIN: 04607098451569

Серия: test240124\_1

Дата истечения срока годности: 31.12.2027

Статус ФГИС МТ: В обороте

Текущий владелец: АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ОРИГИНАЛ"

Содержимое:

112312300000003431

Рисунок 2-87

123

### 2.6.3 По накладным

Отчет по накладным позволяет просмотреть информацию по номеру накладной о проведенных отгрузках или перемещениях.

Для фильтрации данных по накладным доступны следующие поля:

- 1) «Период С», «Период По» - временной интервал, за который необходимо отобрать данные по отгрузке или перемещению;
- 2) «Номер накладной»;
- 3) «Объект» - выбирается из выпадающего списка объектов (п.2.7.6);
- 4) «Грузополучатель» - грузополучатель продукции;
- 5) «Адрес грузополучателя»;
- 6) «Наименование МД грузополучателя»;
- 7) «Адрес МД грузополучателя».

Для формирования отчета необходимо:

- 1) заполнить поля фильтрации (если не заполнено ни одно из полей фильтрации, будет сформирован отчет по всем накладным);
- 2) нажать на кнопку «Просмотр»;
- 3) нажать на кнопку «Сбросить» для очистки фильтра.

Отобранные данные по накладным выводятся в таблицу со столбцами (Рисунок 2-88):

- 1) «Номер накладной»;
- 2) «Дата накладной»;
- 3) «Дата отгрузки» - дата отгрузки продукции по накладной;
- 4) «Сотрудник» - пользователь, который выполнил операцию отгрузки/перемещение для данной накладной;
- 5) «Объект» - объект, с которого выполнена отгрузка/перемещение по данной накладной;
- 6) «Грузополучатель» - наименование организации-грузополучателя, которой была выполнена отгрузка/перемещение по данной накладной;
- 7) «Адрес грузополучателя» - адрес организации-грузополучателя;
- 8) «Код» - групповой код, который был отгружен/перемещен по данной накладной. Данные в отчете упорядочены по полю «Дата отгрузки».

При нажатии на кнопку «Выгрузить» появляется всплывающее сообщение «Запрос на формирование отчета создан». Вы можете скачать его на странице Выгрузки». После этого в разделе «Выгрузки» (п. 2.6.7) блока меню «Отчеты» можно скачать сформированный отчет в формате csv-файла.

По накладным



|                                                    |                                                              |                                                       |                                              |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Период                                             | Номер накладной                                              | Объект                                                | Грузополучатель                              |
| 01.04.2024  15.05.2024                             | <input type="text" value="Номер накладной"/>                 | <input type="text" value="Объект"/>                   | <input type="text" value="Грузополучатель"/> |
| Адрес грузополучателя                              | Наименование МД грузополучателя                              | Адрес МД грузополучателя                              |                                              |
| <input type="text" value="Адрес грузополучателя"/> | <input type="text" value="Наименование МД грузополучателя"/> | <input type="text" value="Адрес МД грузополучателя"/> |                                              |
| <input type="button" value="Просмотр"/>            | <input type="button" value="Сбросить"/>                      | <input type="button" value="Восстановить значения"/>  |                                              |

Выгрузить

| Номер накладной         | Дата накладной | Дата отгрузки | Сотрудник | Объект                  | Грузополучатель       | Адрес грузополучателя | Код                |
|-------------------------|----------------|---------------|-----------|-------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------|
| 1234567                 | 2024-05-15     | 15 мая 2024   | Система   | Autotest Object Ztk EEU | Оригинал БАДы         | -                     | 146024430800061683 |
| test140424_702          | 2024-05-14     | 14 мая 2024   | d1        | -                       | LP dorofeev           | -                     | 146009230800015041 |
| test130524outcome       | 2024-05-13     | 13 мая 2024   | Система   | АО "Оригинал"           | LP dorofeev           | -                     | 246009230800013730 |
| test130524outcome       | 2024-05-13     | 13 мая 2024   | Система   | АО "Оригинал"           | LP dorofeev           | -                     | 246009230800013747 |
| test130524outcome       | 2024-05-13     | 13 мая 2024   | Система   | АО "Оригинал"           | LP dorofeev           | -                     | 246009230800013754 |
| 1305_415move_diffobject | 2024-05-13     | 13 мая 2024   | Система   | АО "Оригинал"           | АО Оригинал второй МД | -                     | 246009230800013884 |

Рисунок 2-88

## 2.6.4 Отчет по серии (QUBI)

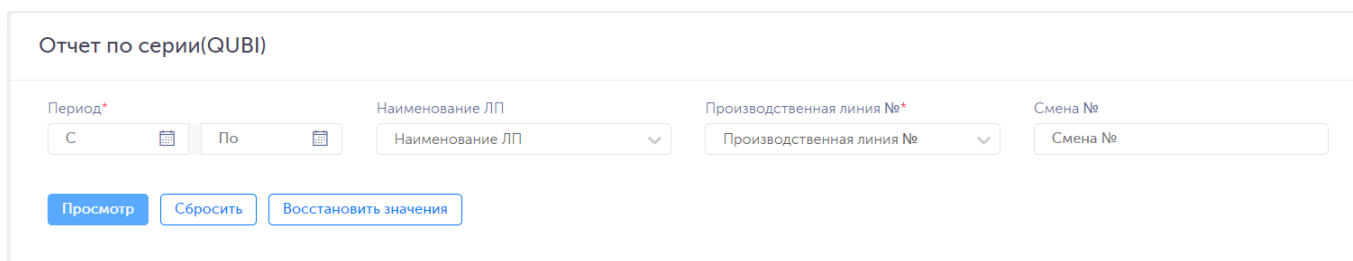
Отчет по серии за смену используется для получения информации о количестве сериализованной продукции за смену и общее количество брака.

Для выбора данных доступны следующие поля (Рисунок 2-89):

- 1) «Период С», «Период По» - временной интервал, за который необходимо отобрать данные (начало периода по умолчанию устанавливается первое число предыдущего месяца);
- 2) «Наименование ЛП» - указывается наименование лекарственного препарата, по которому необходимо сформировать отчет;
- 3) «Производственная линия №» - выбирается из выпадающего списка;
- 4) «Смена №» - указывается номер смены, по которой необходимо сформировать отчет.

Для формирования отчета необходимо:

- 1) заполнить поля фильтрации;
- 2) нажать на кнопку «Просмотр» после чего появляется всплывающее окно (Рисунок 2-90);
- 3) нажать на кнопку «Сбросить» для очистки фильтра.



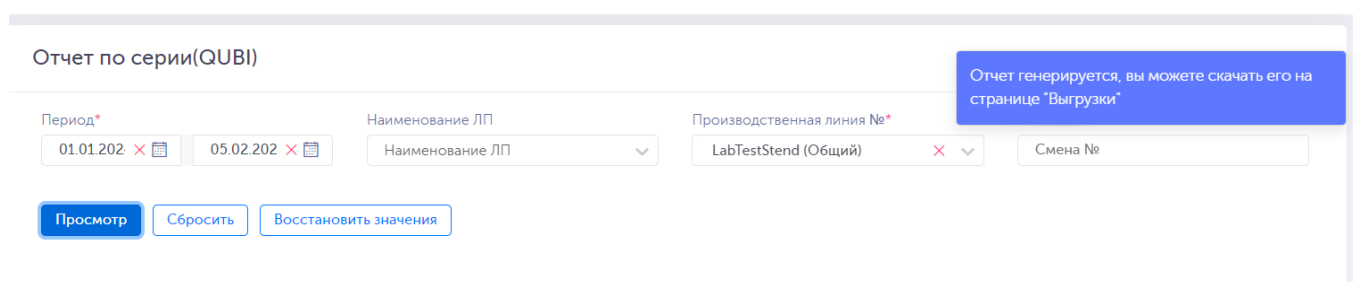
Отчет по серии(QUBI)

Период\* Наименование ЛП Производственная линия №\* Смена №

С По Наименование ЛП Производственная линия № Смена №

Просмотр Сбросить Восстановить значения

Рисунок 2-89



Отчет по серии(QUBI)

Период\* Наименование ЛП Производственная линия №\* Смена №

01.01.2022 05.02.2022 Наименование ЛП LabTestStend (Общий) Смена №

Просмотр Сбросить Восстановить значения

Отчет генерируется, вы можете скачать его на странице "Выгрузки"

Рисунок 2-90

После этого в разделе «Выгрузки» (п. 2.6.7) блока меню «Отчеты» можно скачать сформированный отчет в формате pdf-файла.

### 2.6.5 Отчет по сериям

Отчет по сериям используется для получения информации о движении продукции в разрезе серий для управления производственными и складскими процессами.

Для выбора данных по сериям доступны следующие поля (Рисунок 2-91):

- 1) «Дата создания С...По» - временной интервал создания операций, за который необходимо отобрать данные (начало периода по умолчанию устанавливается первое число предыдущего месяца);
- 2) «Дата операции С...По» - временной интервал выполнения операций;
- 3) «Номенклатура» - выбирается из выпадающего списка номенклатур (п.2.7.7) (возможно выбрать несколько номенклатур);
- 4) «Серия» - серия продукции выбирается из выпадающего списка товарных карт (п.2.7.8) (возможно выбрать несколько серий);
- 5) «Тип операции» - тип операции выбирается из выпадающего списка (возможно выбрать несколько типов операций);
- 6) «Статус» - статус документа по операции выбирается из выпадающего списка (возможно выбрать несколько вариантов статусов операций).

Для формирования отчета необходимо:

- 1) Заполнить поля фильтрации;
- 2) нажать на кнопку «Просмотр»;
- 3) нажать на кнопку «Сбросить» для очистки фильтра.

Отчет по сериям

Дата создания\* С По Дата операции С По Номенклатура Выбрано : 0 Серия Выбрано : 0

Тип операции Выбрано : 0 Статус Выбрано : 0

Просмотр Сбросить

Входящий документ  
Готов к отсылке  
Документ отклонен  
Документ принят  
Документ принят частично  
Ожидает отправки  
Остановлен из-за ошибок  
Отправлен (обрабатывается)

Рисунок 2-91

Отчет по сериям выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 2-92):

- 1) «Наименование товара» - наименование номенклатуры;
- 2) «GTIN» - ГТИН -код номенклатуры;
- 3) «Серия» - серия номенклатуры;
- 4) «Тип операции» - тип операции, выполненной с данной серий продукции;
- 5) «ID операции» - идентификационный номер операции, при нажатии на него выполняется переход в соответствующий раздел документов по операциям 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.

Данные в отчете упорядочены по полю «Дата операции».

Отчет по сериям

Дата создания\*  
01.01.2024 × 05.02.2024 ×

Дата операции  
С По

Номенклатура  
Выбрано: 0

Тип операции  
Выбрано: 0

Статус  
Выбрано: 0

[Просмотр](#)
[Сбросить](#)
[Восстановить значения](#)

[Выгрузить](#)

Запрос на формирование отчета создан, вы можете скачать его на странице Выгрузки

Выбрано: 0

| Наименование товара | GTIN           | Серия      | Тип операции     | ID операции | Статус          | Дата создания          | Дата операции          | Количество индивидуальных упаковок |
|---------------------|----------------|------------|------------------|-------------|-----------------|------------------------|------------------------|------------------------------------|
| Адваграф 1мг №50    | 04607098451569 | test050224 | Вывод из оборота | 47519       | Документ принят | 5 февр. 2024 г., 14:32 | 5 февр. 2024 г., 14:32 | 1                                  |
| Адваграф 1мг №50    | 04607098451569 | test050224 | Добавление       | 47518       | Документ принят | 5 февр. 2024 г., 14:32 | 5 февр. 2024 г., 14:32 | 1                                  |
| Адваграф 1мг №50    | 04607098451569 | test050224 | Изъятие          | 47517       | Документ принят | 5 февр. 2024 г., 14:32 | 5 февр. 2024 г., 14:32 | 1                                  |

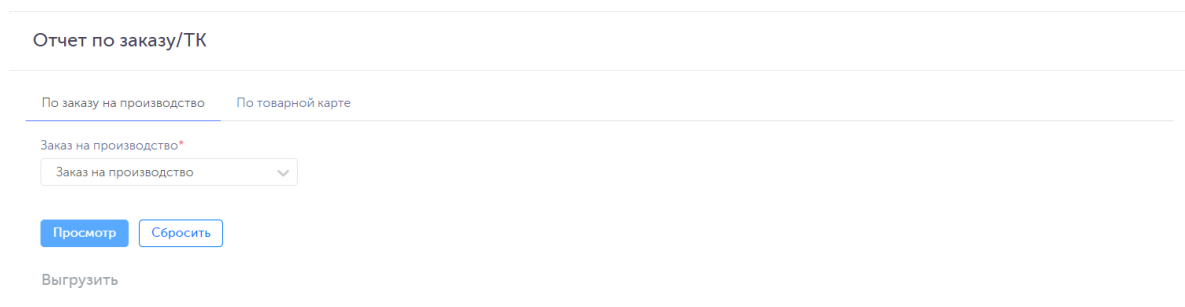
Рисунок 2-92

При нажатии на кнопку «Выгрузить» появляется всплывающее сообщение «Запрос на формирование отчета создан». Вы можете скачать его на странице Выгрузки». После этого в разделе «Выгрузки» (п. 2.6.7) блока меню «Отчеты» можно скачать сформированный отчет в формате csv-файла.

## 2.6.6 Отчет по заказу/ТК

Отчет «По заказу/ТК» позволяет проследить количество активированных кодов на объекте и по процессу Перемещение/Ожидает приемки.

Предусмотрено два варианта отбора данных для формирования отчета, расположенных на соответствующих вкладках (Рисунок 2-93): «По заказу на производство» и «По товарной карте». Для переключения между вкладками необходимо нажать на название соответствующей вкладки (активная вкладка подчеркивается голубым цветом).



Отчет по заказу/ТК

По заказу на производство По товарной карте

Заказ на производство\*

Заказ на производство

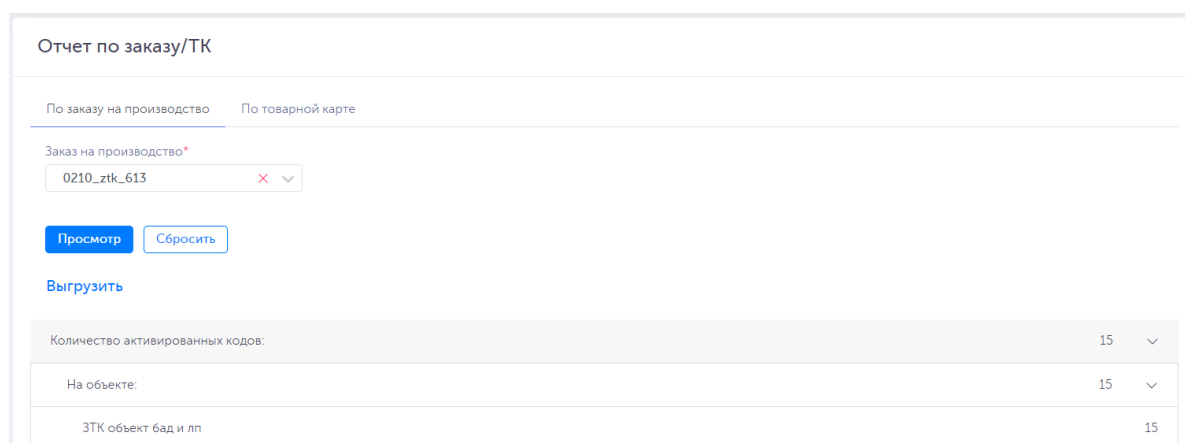
Просмотр Сбросить

Выгрузить

Рисунок 2-93

Для того чтобы сформировать отчет по заказу на производство, необходимо открыть соответствующую вкладку и выполнить следующие действия:

- 1) поле «Заказ на производство» является обязательным для заполнения при формировании отчета;
- 2) нажать на кнопку «Просмотр», после чего будет сформирован отчет по указанному заказу (Рисунок 2-94);
- 3) нажать на кнопку «Сбросить» для очистки содержимого поля.



Отчет по заказу/ТК

По заказу на производство По товарной карте

Заказ на производство\*

0210\_ztk\_613

Просмотр Сбросить

Выгрузить

|                                  |    |   |
|----------------------------------|----|---|
| Количество активированных кодов: | 15 | ▼ |
| На объекте:                      | 15 | ▼ |
| ЗТК объект бад и лп              | 15 |   |

Рисунок 2-94

Отчет по заказу на производство содержит следующие данные:

- 1) «Количество активированных кодов» - общее число активированных кодов;
- 2) «На объекте» - количество кодов на объекте;
- 3) «ЗТК бад и лп» - количество кодов в зоне таможенного контроля;
- 4) «Выведен из оборота» - количество кодов, выведенных из оборота.

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». После этого в разделе «Выгрузки» (п. 2.6.7) блока меню «Отчеты» можно скачать сформированный отчет в формате csv-файла.

Для того чтобы сформировать отчет по товарной карте, необходимо перейти на соответствующую вкладку (Рисунок 2-95) и выполнить следующие действия:

- 1) поле «Товарная карта» является обязательным для заполнения при формировании отчета;
- 2) поле «Заказ на производство» - выбирается из выпадающего списка;
- 3) нажать на кнопку «Просмотр», после чего будет сформирован отчет в соответствии с заданными условиями;
- 4) нажать на кнопку «Сбросить» для очистки содержимого поля.

Отчет по заказу/ТК

По заказу на производство По товарной карте

Товарная карта\* 04605964006523 (test 220923) ✖

Заказ на производство Заказ на производство

Просмотр Сбросить

Выгрузить

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Количество активированных кодов: | 5 |
| Перемещение/Ожидает приемки:     | 5 |

Рисунок 2-95

Отчет по заказу/ТК, сформированный на вкладке «По товарной карте», аналогичен отчету на вкладке «По заказу на производство». Его так же можно выгрузить и скачать из раздела «Выгрузки» (п.2.6.7) блока меню «Отчеты» в формате csv-файла.

## 2.6.7 Выгрузки

Раздел «Выгрузки» предназначен для выгрузки отчетов в виде файла. В нем отображаются все отчеты, сформированные в меню «Отчеты» по нажатию кнопки «Выгрузить»: «Движение номенклатуры», «Отчет по накладным», «Отчет по сериям», «Отчет по выпуску серии (QUBI)», «Отчет по заказу/ТК».

Список выгруженных отчетов выводится в виде таблицы, отсортированной по полю «Дата/время», со столбцами (Рисунок 2-96):

- 1) «Дата/Время» - дата формирования запроса на выгрузку отчета;
- 2) «Отчет» - название отчета, по которому сформирована выгрузка, например: HistoryByCode – отчет о данных по коду, ReportBySeries – отчет по сериям;
- 3) «Статус» - статус формирования выгрузки:
  - а) «В процессе» - если выгрузка еще не завершена;
  - б)  - сформировать отчет повторно;
  - в)  - выгрузка сформирована, файл можно скачать.
- 4) «Заказ на производство» - номер заказа на производство.

При нажатии на кнопку  выгрузка удаляется.

| Выгрузки                  |                              |                                                                                     |                                      |                                                                                                                                                                             |
|---------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Дата/время                | Отчет                        | Статус                                                                              | Заказ на производство                |                                                                                                                                                                             |
| 05 февраля 2024, 23:54:02 | REP_ReportBySeries           |  |                                      |   |
| 05 февраля 2024, 22:56:19 | REP_RafarmaReport7           |  |                                      |   |
| 05 февраля 2024, 08:43:18 | REP_ReportProductionOrder    |  | 5626df4d-a8a9-4252-8815-428764d15491 |   |
| 02 февраля 2024, 11:26:17 | Отчёт серия/gtin (детальный) |  | 4c7158fc-2a60-4a79-b044-7972ae20ad79 |   |
| 02 февраля 2024, 11:21:57 | Отчёт серия/gtin (детальный) |  | a28a764c-a750-410a-8bbc-33dfec2b59de |   |
| 02 февраля 2024, 08:31:19 | REP_ReportProductionOrder    |  | b1977949-c4b3-44d9-9111-57b9c2244565 |   |
| 02 февраля 2024, 08:09:40 | REP_ReportProductionOrder    |  | 719e48c4-d136-49dd-8f22-39cfcd2b785  |   |
| 01 февраля 2024, 15:43:42 | REP_ReportProductionOrder    |  | a0b56ead-0aca-4add-9d7e-a39d140d9d0c |   |
| 31 января 2024, 12:27:15  | Отчёт серия/gtin (детальный) |  |                                      |   |
| 31 января 2024, 12:26:59  | Отчёт серия/gtin (детальный) |  | 03555396-032e-4e81-a07b-6feb262319c5 |   |

Рисунок 2-96

## 2.6.8 Просроченные коды

Раздел «Просроченные коды» используется для просмотра типов отчета по просроченным кодам и создания заявки на отчет о просроченных кодах.

Информация по отчетам выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 2-97):

- 1) «ID» - идентификатор записи объекта;
- 2) «Объект»;
- 3) «Тип отчета»;
- 4) «Статус»- статус отчета;
- 5) «Заказ в МДЛП»;
- 6) «Дата и время создания, обновления, завершения»;
- 7) «Параметры заявки»;
- 8) «Создал»;
- 9) «Открыть отчет» - просмотр отчета.

Просроченные коды

Заявки обрабатываются в ночное время

Создать

ID

Объект

Статус

Дата окончания срока годности

ID

Выберите из списка

Выберите из списка

26.07.2024

✕

Поиск

Сбросить

| ID | Объект            | Тип отчета                                                 | Статус                                | Заказ в МДЛП                         | Дата и время создания, обновления, завершения                              | Параметры заявки                                                               | Создал        | Открыть отчет   |
|----|-------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------|
| 32 | СУЗ 3 тест объект | Отчет по просроченным кодам на основе методов API МДЛП     | Сканан отчет                          | -                                    | 12 июля 2024 г., 13:45<br>12 июля 2024 г., 15:36<br>12 июля 2024 г., 15:36 | Срок годности: 12.07.2024<br>GTIN: 04607098451569<br>Серия: Без указания серии | Администратор | Просмотр отчета |
| 31 | АО "Оригинал"     | Отчет по просроченным кодам на основе витрины товаров МДЛП | Сканан отчет                          | d4fb81d6-7c98-44cd-82af-e8a46449270c | 12 июля 2024 г., 13:41<br>12 июля 2024 г., 15:34<br>12 июля 2024 г., 15:34 | Срок годности: 12.07.2024<br>GTIN: 04607098451569<br>Серия: Без указания серии | Администратор | Просмотр отчета |
| 30 | АО "Оригинал"     | Отчет по просроченным кодам на основе витрины товаров МДЛП | Сканан отчет                          | 546d4508-0728-49d6-8f61-a82820fc4aa1 | 12 июля 2024 г., 13:41<br>12 июля 2024 г., 15:33<br>12 июля 2024 г., 15:33 | Срок годности: 12.07.2024<br>GTIN: 04607098451569<br>Серия: Без указания серии | Администратор | Просмотр отчета |
| 29 | СУЗ 3 тест объект | Отчет по просроченным кодам на основе витрины товаров МДЛП | В процессе обработки произошла ошибка | -                                    | 12 июля 2024 г., 13:41<br>12 июля 2024 г., 13:44                           | Срок годности: 12.07.2024<br>GTIN: 04607098451569<br>Серия: Без указания серии | Администратор |                 |

Просроченные коды

50 из 50

Нормативная база

61 из 17

Рисунок 2-97

Для работы со списком предусмотрена фильтрация по следующим полям:

- 1) «ID» - идентификатор записи объекта;
- 2) «Объект» - выпадающий список выбора объекта;
- 3) «Статус» - выбирается из выпадающего списка;
- 4) «Дата окончания срока годности» - выбирается из выпадающего календаря;

Для фильтрации списка необходимо:

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

Для добавления отчета о просроченных кодах необходимо:

- 1) нажать на кнопку «Создать»;
- 2) в открывшейся форме «Создать заявку на отчет о просроченных кодах» (Рисунок 2-98) заполнить соответствующие поля;
- 3) нажать на кнопку «Создать»;
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак ✕ в верхнем правом углу формы.

Создать заявку на отчет о просроченных кодах ✕

Объект \*

АО "Оригинал" ▾

Место \*

г Москва ул Зорге 1313 ▾

Юр./физ. лицо \*

АО "Оригинал" ▾

Тип отчета \*

Отчет по просроченным кодам на основе витрины товаров МДЛП ▾

Начало периода срока годности \*

Начало периода срока годности 📅

Конец периода срока годности \*

Конец периода срока годности 📅

Номенклатура \*

Номенклатура ▾

Серия

Серия

ⓘ Заявки обрабатываются в ночное время  
Отчет будет готов на следующий день ✕

Создать

Рисунок 2-98

При создании заявки на отчет о просроченных кодах доступны следующие поля для заполнения:

- 1) «Объект» - выбирается из выпадающего списка объектов;
- 2) «Место» - выбирается из выпадающего списка;
- 3) «Юр./физ. лицо»;
- 4) «Тип отчета» - выбирается из выпадающего списка;
- 5) «Начало периода срока годности» - поле отображается только при выбранном типе отчета «Отчет по просроченным кодам на основе витрины МДЛП»;
- 6) «Конец периода срока годности» - поле отображается только при выбранном типе отчета «Отчет по просроченным кодам на основе витрины МДЛП»;
- 7) «Дата окончания срока годности» - поле отображается только при выбранном типе отчета

«Отчет по просроченным кодам на основе методов API МДЛП»;

8) «Номенклатура» - выбирается из выпадающего списка номенклатур;

9) «Серия».



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

При нажатии на кнопку «Просмотр отчета» открывается раздел «Отчет по просроченным кодам». Данный раздел используется для получения информации о просроченных кодах.

Информация по просроченным кодам выводится в таблицу со столбцами (Рисунок 2-99):

- 1) «Идентификатор задания»;
- 2) «Код» - код продукта;
- 3) «Родительский код»;
- 4) «Наименование товара»;
- 5) «GTIN номенклатуры»;
- 6) «Серия»;
- 7) «Статус»;
- 8) «Срок годности»;
- 9) «Просрочен» - «Да» если код просрочен;
- 10) «Идентификатор МД»;
- 11) «Владелец» - владелец просроченного кода;
- 12) «Дата создания задания».

| Отчет по просроченным кодам |                             |                     |                                                   |                   |              |                  |                 |           |                  |                                                          |                        |
|-----------------------------|-----------------------------|---------------------|---------------------------------------------------|-------------------|--------------|------------------|-----------------|-----------|------------------|----------------------------------------------------------|------------------------|
| GTIN номенклатуры           |                             | Статус кодов в МДЛП |                                                   | Серия             |              | Идентификатор МД |                 |           |                  |                                                          |                        |
| Выбрано: 0                  |                             | Выбрано: 0          |                                                   | Серия             |              | Выбрано: 0       |                 |           |                  |                                                          |                        |
| Истечение срока годности    |                             |                     |                                                   |                   |              |                  |                 |           |                  |                                                          |                        |
| С                           |                             | По                  |                                                   |                   |              |                  |                 |           |                  |                                                          |                        |
| Поиск                       |                             | Сбросить            |                                                   |                   |              |                  |                 |           |                  |                                                          |                        |
| Идентификатор задания       | Код                         | Родительский код    | Наименование товара                               | GTIN номенклатуры | Серия        | Статус           | Срок годности   | Просрочен | Идентификатор МД | Владелец                                                 | Дата создания задания  |
| 32                          | 046070984515691OTmyCgoAtsli | -                   | Адваграф® капсулы пролонгированного действия 1 мг | 04607098451569    | test0305/601 | В обороте        | 31 мая 2024 г.  | Да        | 00000000128732   | Общество с ограниченной ответственностью "Оригинал Софт" | 12 июля 2024 г., 15:34 |
| 32                          | 046070984515695srC2y28pWh5d | -                   | Адваграф® капсулы пролонгированного действия 1 мг | 04607098451569    | testcelsius1 | Ожидает выпуска  | 30 апр. 2024 г. | Да        | 00000000128732   | Общество с ограниченной ответственностью "Оригинал Софт" | 12 июля 2024 г., 15:34 |
| 32                          | 04607098451569ADVy8hiquUif  | -                   | Адваграф® капсулы пролонгированного действия 1 мг | 04607098451569    | test0305/601 | В обороте        | 31 мая 2024 г.  | Да        | 00000000128732   | Общество с ограниченной ответственностью "Оригинал Софт" | 12 июля 2024 г., 15:34 |
| 32                          | 04607098451569BL6j9qUwzK91D | -                   | Адваграф® капсулы пролонгированного действия 1 мг | 04607098451569    | test0305/601 | В обороте        | 31 мая 2024 г.  | Да        | 00000000128732   | Общество с ограниченной ответственностью "Оригинал Софт" | 12 июля 2024 г., 15:34 |
| 32                          | 04607098451569lwa1KXjuKDgnc | -                   | Адваграф® капсулы пролонгированного действия 1 мг | 04607098451569    | test0305/601 | В обороте        | 31 мая 2024 г.  | Да        | 00000000128732   | Общество с ограниченной ответственностью "Оригинал Софт" | 12 июля 2024 г., 15:34 |
| 32                          | 04607098451569JdD7CRzWZMRGD | -                   | Адваграф® капсулы пролонгированного действия 1 мг | 04607098451569    | test0305/601 | В обороте        | 31 мая 2024 г.  | Да        | 00000000128732   | Общество с ограниченной ответственностью "Оригинал Софт" | 12 июля 2024 г., 15:34 |

Рисунок 2-99

Для работы со списком предусмотрена фильтрация по следующим полям:

- 1) «GTIN номенклатуры» - выбирается из выпадающего списка;

- 2) «Статус кодов в МДЛП» - выбирается из выпадающего списка;
- 3) «Серия» - номер производственной серии»;
- 4) «Идентификатор МД» - выбирается из выпадающего списка;
- 5) «Истечение срока годности С..По».

Для фильтрации списка необходимо:

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

При нажатии на кнопку «Вывести из оборота» открывается окно «Запрос на вывод из оборота просроченных кодов» (Рисунок 2-100), после заполнения соответствующих полей нажать кнопку «Отправить», появляется всплывающее окно «Запрос на вывод из оборота успешно выполнен».

Запрос на вывод из оборота просроченных кодов

GTIN

Выбрано : 0

Статус кодов в МДЛП

Выбрано : 0

Серия ?

Серия

Идентификатор МД

Выбрано : 0

Истечение срока годности от \*

Истечение срока годности до \*

Истечение срока годности от

Истечение срока годности до

Реквизиты документа

Регистрационный номер документа \*

Дата регистрации документа \*

Регистрационный номер документа

Дата регистрации документа

Отправить

Рисунок 2-100

При нажатии на кнопку «Скачать» появляется всплывающее сообщение «Задание на формирование выгрузки создано». После этого в разделе «Выгрузки» (п. 2.6.7) блока меню «Отчеты» можно скачать сформированный отчет в формате xls-файла.

## 2.6.10 Отчет о производстве за период

Отчет о производстве используется для получения информации о количестве упаковочных сессий за период согласно выбранной номенклатуре и объекта.

Для выбора данных о производстве доступны следующие поля (Рисунок 2-101):

- 1) «Дата упаковочной сессии От...До» - задается временной интервал, за который необходимо отобрать данные;
- 2) «Номенклатура» - выбирается из выпадающего списка номенклатур (п.2.7.7) (возможно выбрать несколько номенклатур);
- 3) «Объект» - объект выбирается из выпадающего объектов (п.2.7.6) (возможно выбрать несколько объектов);

Для формирования отчета необходимо:

- 4) Заполнить поля фильтрации;
- 5) нажать на кнопку «Просмотр»;
- 6) нажать на кнопку «Сбросить» для очистки фильтра.

Отчет о производстве за период

Дата упаковочной сессии\* 26.08.2024 02.10.2024 Номенклатура Выбрано : 0 Объект Выбрано : 0

Просмотр Сбросить

Выгрузить

|                                                                         |     |   |
|-------------------------------------------------------------------------|-----|---|
| GTIN 04607098451569 Адваграф 1мг №50                                    | 234 | > |
| GTIN 04670012462040 Артлегия, раствор для подкожного введения 160 мг/мл | 72  | > |
| Серия smooch123 5                                                       | 5   | > |
| Серия 2908-606-nocut2 4                                                 | 4   | > |
| Серия 2709test2 10                                                      | 10  | > |
| Серия 2709test 10                                                       | 10  | > |
| Серия 2709-import 20                                                    | 20  | > |
| Серия 21576test/lp 3                                                    | 3   | > |
| Серия 1309-613 20                                                       | 20  | > |
| GTIN 04030685282558 Арава таблетки п/о 10 мг № 30                       | 5   | > |

Рисунок 2-101

При нажатии на кнопку «Выгрузить» появляется всплывающее сообщение «Запрос на формирование отчета создан». Вы можете скачать его на странице Выгрузки». После этого в разделе «Выгрузки» (п. 2.6.7) блока меню «Отчеты» можно скачать сформированный отчет в формате csv-файла.

## 2.6.11 Сопроводительные документы

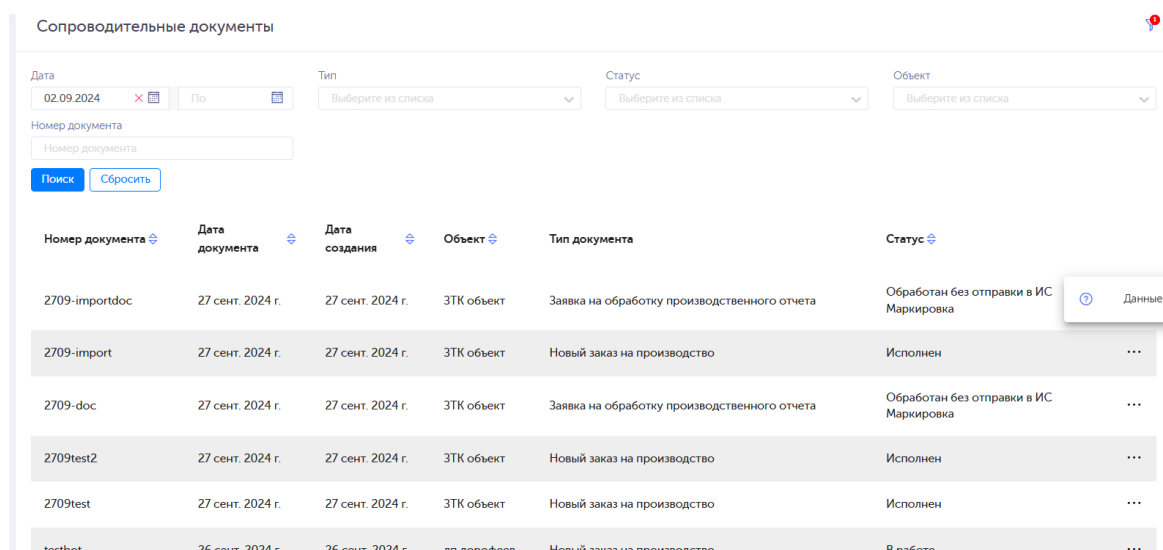
Журнал «Сопроводительные документы» содержит список первичных документов, на основе которых выполняются операции с продукцией, а также формируются сведения в ИС «Маркировка». Первичные документы создаются как на основе документов, полученных из внешних систем (через API с ERP- системой), так и через пользовательский интерфейс TraceWay ТСД.

Журнал доступен в разделе «Отчеты» > «Сопроводительные документы» и выводится в виде списка документов в таблицу со столбцами (Рисунок 2-102):

- 1) «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;
- 7) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Данные» - при нажатии значок  в всплывающем окне отображается содержимое запроса API, на основе которого был создан документ.

Данные в журнале упорядочены по полю «Дата создания».



| Номер документа | Дата документа   | Дата создания    | Объект      | Тип документа                                | Статус                                 |
|-----------------|------------------|------------------|-------------|----------------------------------------------|----------------------------------------|
| 2709-importdoc  | 27 сент. 2024 г. | 27 сент. 2024 г. | ЗТК объект  | Заявка на обработку производственного отчета | Обработан без отправки в ИС Маркировка |
| 2709-import     | 27 сент. 2024 г. | 27 сент. 2024 г. | ЗТК объект  | Новый заказ на производство                  | Исполнен                               |
| 2709-doc        | 27 сент. 2024 г. | 27 сент. 2024 г. | ЗТК объект  | Заявка на обработку производственного отчета | Обработан без отправки в ИС Маркировка |
| 2709test2       | 27 сент. 2024 г. | 27 сент. 2024 г. | ЗТК объект  | Новый заказ на производство                  | Исполнен                               |
| 2709test        | 27 сент. 2024 г. | 27 сент. 2024 г. | ЗТК объект  | Новый заказ на производство                  | Исполнен                               |
| testshot        | 26 сент. 2024 г. | 26 сент. 2024 г. | лп дорофеев | Новый заказ на производство                  | В работе                               |

Рисунок 2-102

Для работы с журналом «Сопроводительные документы» предусмотрена фильтрация записей по следующим полям:

- 1) «Дата С», «Дата По» - даты, ограничивающие период создания документа;
- 2) «Тип» - тип документа в соответствии со справочником «Типы документов»;
- 3) «Статус» - статус документа выбирается из выпадающего списка;
- 4) «Объект» - объект, для которого сформирован документ, выбирается из выпадающего списка значений справочника «Объекты» (п.2.7.6);
- 5) «Номер документа» - идентификатор документа во внешней системе.

Для использования фильтра необходимо заполнить поля и нажать «Поиск». Будет выполнен отбор записей журнала в соответствии с указанными параметрам. Для очистки значений параметров фильтрации нажать «Сбросить».

## 2.7 Справочники

Для настройки нормативно-справочной информации, используемой при работе в системе, необходимо перейти в раздел «Справочники» и раскрыть список, нажав на значок « > » справа от пункта меню (Рисунок 2-103). В результате будут доступны следующие справочники:

- Типы сообщений обмена;
- Сообщения обмена;
- Накладные;
- Контрагенты;
- Объекты;
- Номенклатура;
- Товарные карты;
- Организации – Утилизация ЛП;
- Оборудование;
- Шаблоны этикеток;
- Рецепты;
- Зоны таможенного контроля;
- Таможенные органы;
- Таможенные процедуры.

Лекарственные препараты

1.5.14 Администратор

| Типы сообщений обмена |                            |                 |                               |
|-----------------------|----------------------------|-----------------|-------------------------------|
| Направление обмена    |                            | Внешняя система |                               |
| Выберите из списка    |                            | Выбрано : 0     |                               |
| Поиск                 |                            | Сбросить        |                               |
| ID                    | Тип сообщения              | Направление     | Внешняя система               |
| 2                     | Все исходящие по умолчанию | Исходящие       | Неопознанный модуль           |
| 3                     | SNX_REQUEST                | Исходящие       | Модуль оборудования TraceLink |
| 4                     | SNX_RESPONSE               | Входящие        | Модуль оборудования TraceLink |
| 5                     | SNX_DISPOSITION_ASSIGNED   | Исходящие       | Модуль оборудования TraceLink |
| 6                     | SOM_SALES_SHIPMENT         | Исходящие       | Модуль оборудования TraceLink |
| 1                     | Все входящие по умолчанию  | Входящие        | Неопознанный модуль           |

Рисунок 2-103

### 2.7.1 Работа со справочниками

Для работы со справочниками в системе предусмотрены следующие функции:

- 1) выбор из выпадающего списка заданного количества строк, отображающихся на одной странице в окне формы справочника (Рисунок 2-104), по умолчанию отображается 50 записей;

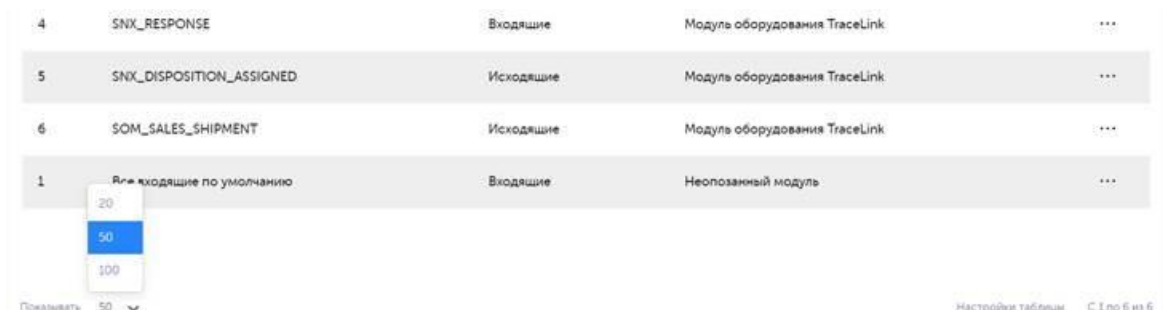


Рисунок 2-104

- 2) переход между страницами с помощью кнопок и ;
- 3) добавление новой записи в справочник с помощью кнопки в верхнем правом углу;
- 4) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:
  - «Редактирование» - нажав кнопку можно отредактировать документ;
  - «Удалить» - нажав кнопку можно удалить запись;
- 5) поиск записей справочника, удовлетворяющих заданным критериям, с помощью кнопки «Поиск» (Рисунок 2-105);
- 6) удаление заданных критериев поиска в фильтрах и возврата в полный список с помощью кнопки «Сбросить»;
- 7) кнопка «Восстановить значения» - она позволяет восстановить значения фильтров, которые использовались при предыдущем посещении страницы. Кнопка отображается только если в рамках текущей пользовательской сессии фильтры уже были ранее настроены.

Контрагенты Создать

Название:  ИНН:  Идентификатор МД:  Роль:

Рисунок 2-105



- 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.

## 2.7.2 Справочник «Типы сообщений обмена»

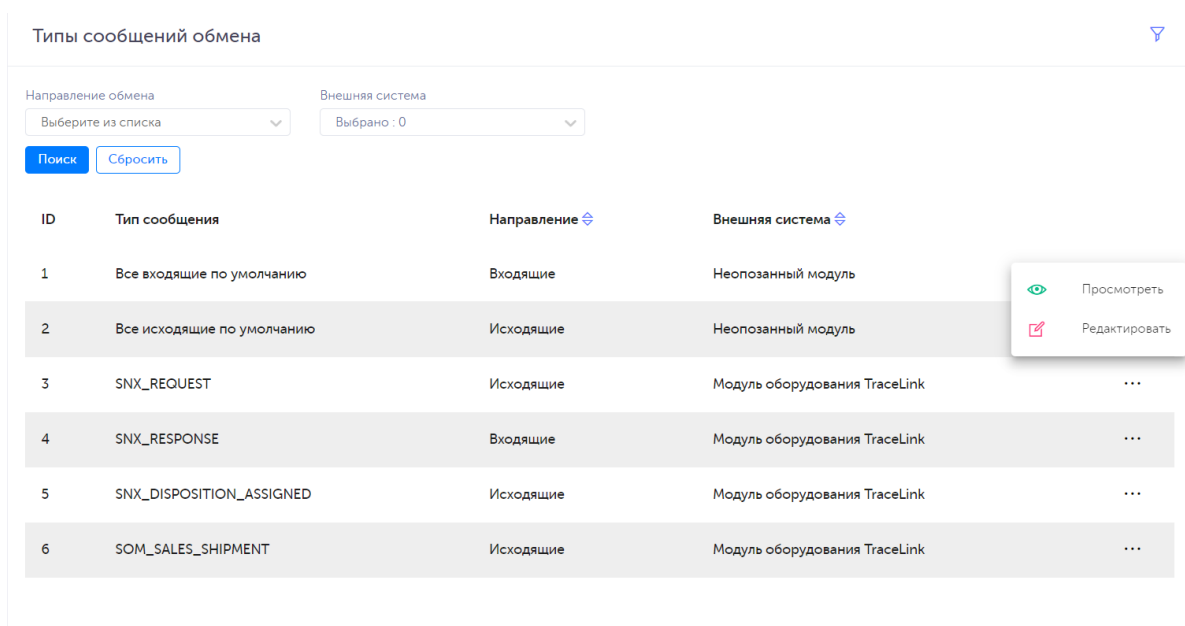
Справочник «Типы сообщений обмена» представляет собой список типов сообщений. Применяется для описания направления сообщения во внешнюю систему.

Список типов сообщений обмена выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 2-106):

- 1) «ID» - порядковый номер;
- 2) «Тип сообщения» - перечень типов сообщения;
- 3) «Направление» - входящий или исходящий;
- 4) «Внешняя система» - указывается тип внешней системы;
- 5) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Редактировать» - нажав на кнопку  можно скорректировать параметры документа;

«Просмотреть» - при нажатии на кнопку  можно просмотреть информацию документа.



| ID | Тип сообщения              | Направление | Внешняя система               |
|----|----------------------------|-------------|-------------------------------|
| 1  | Все входящие по умолчанию  | Входящие    | Неопознанный модуль           |
| 2  | Все исходящие по умолчанию | Исходящие   | Неопознанный модуль           |
| 3  | SNX_REQUEST                | Исходящие   | Модуль оборудования TraceLink |
| 4  | SNX_RESPONSE               | Входящие    | Модуль оборудования TraceLink |
| 5  | SNX_DISPOSITION_ASSIGNED   | Исходящие   | Модуль оборудования TraceLink |
| 6  | SOM_SALES_SHIPMENT         | Исходящие   | Модуль оборудования TraceLink |

Рисунок 2-106

В справочнике предусмотрена возможность поиска типа сообщения по направлению обмена, внешней системе.

Для этого необходимо:

- 1) ввести искомое значение в поле «Направление обмена», «Внешняя система»;
- 2) нажать кнопку «Поиск»;
- 3) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

 ➤ Для просмотра всех доступных полей можно воспользоваться вертикальной полосой прокрутки правой стороны формы.

Для редактирования данных типов сообщений обмена необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне «Тип сообщения обмена» (Рисунок 2-107) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить», либо «Отмена» или выйти без сохранения, нажав на знак  в верхнем правом углу формы.

## Тип сообщения обмена



Наименование

Все входящие по умолчанию

Направление обмена

income

Контролировать задержку при ответе



Использовать проверку?

Внешняя система

Неопознанный модуль

ДД

0

ЧЧ

0

ММ

1

СС

4

Отмена

Сохранить

Рисунок 2-107

### 2.7.3 Справочник «Сообщения обмена»

Справочник «Сообщения обмена» представляет собой список направлений входящих и исходящих сообщений во внешнюю систему. Применяется для описания направления сообщения во внешнюю систему.

Список сообщений обмена выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 2-108):

- 1) «ID» - порядковый номер;
- 2) «Дата создания» - дата создания сообщения;
- 3) «Дата отправки» - дата отправки сообщения;
- 4) «Направление» - входящий или исходящий;
- 5) «Внешняя система» - указывается тип внешней системы;
- 6) «Тип сообщения» - перечень типов сообщения;
- 7) «Наименование» - наименование файла;
- 8) «Статус» - статус о выполнении;
- 9) «Пользователь»;
- 10) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Просмотр» - при нажатии на кнопку  можно просмотреть информацию сообщения;

«Отправить заново» - при нажатии на кнопку  можно повторно отправить сообщение;

«Просмотр объекта» - кнопка  ;

«Просмотр связанных сообщений» - кнопка .

Сообщения обмена

Дата, от  
17.04.2024

Дата, до  
Дата, до

Направление обмена  
Выберите из списка

Внешняя система  
Выберите из списка

Тип сообщения  
Выберите из списка

Тип документа во внешней системе  
Выберите из списка

Идентификатор документа во внешней системе  
Идентификатор документа во внешней системе

Статус сообщения  
Выберите из списка

Поиск

Сбросить

| ID       | Дата создания | Дата отправки | Направление | Внешняя система | Тип сообщения              | Наименование | Статус              | Пользователь |
|----------|---------------|---------------|-------------|-----------------|----------------------------|--------------|---------------------|--------------|
| 12072525 | 17.5.2024     | 17.5.2024     | Исходящие   | TRUE API модуль | Все исходящие по умолчанию |              | Ошибка вы           |              |
| 12072524 | 17.5.2024     | 17.5.2024     | Исходящие   | TRUE API модуль | Все исходящие по умолчанию |              | Успешное выполнение |              |
| 12072523 | 17.5.2024     | 17.5.2024     | Исходящие   | TRUE API модуль | Все исходящие по умолчанию |              | Успешное выполнение |              |
| 12072522 | 17.5.2024     | 17.5.2024     | Исходящие   | TRUE API модуль | Все исходящие по умолчанию |              | Успешное выполнение | ...          |
| 12072521 | 17.5.2024     | 17.5.2024     | Исходящие   | TRUE API модуль | Все исходящие по умолчанию |              | Успешное выполнение | ...          |
| 12072520 | 17.5.2024     | 17.5.2024     | Исходящие   | TRUE API модуль | Все исходящие по умолчанию |              | Успешное выполнение | ...          |

Просмотр

Отправить заново

Просмотр объекта

Просмотр связанных сообщений

Рисунок 2-108

В справочнике предусмотрена возможность поиска сообщения обмена по дате «от», дате «до», направлению обмена, внешней системе, типу сообщения, типа документа во внешней системе, идентификатору документа во внешней системе, статусу сообщения.

Для этого необходимо:

- 1) ввести искомое значение в поле «Дата, от», «Дата, до», «Направление обмена», «Внешняя система», «Тип сообщения», «Тип документа во внешней системе», «Идентификатор документа во внешней системе», «Статус сообщения»;
- 2) нажать кнопку «Поиск»;
- 3) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».



➤ Для просмотра всех доступных полей можно воспользоваться вертикальной полосой прокрутки справа стороны формы.

Для просмотра сообщения необходимо нажать на кнопку , в открывшемся окне «Сообщение обмена» (Рисунок 2-109) просматривается вся информация по сообщению, чтобы выйти нажать «Заккрыть», либо на знак  в верхнем правом углу формы.

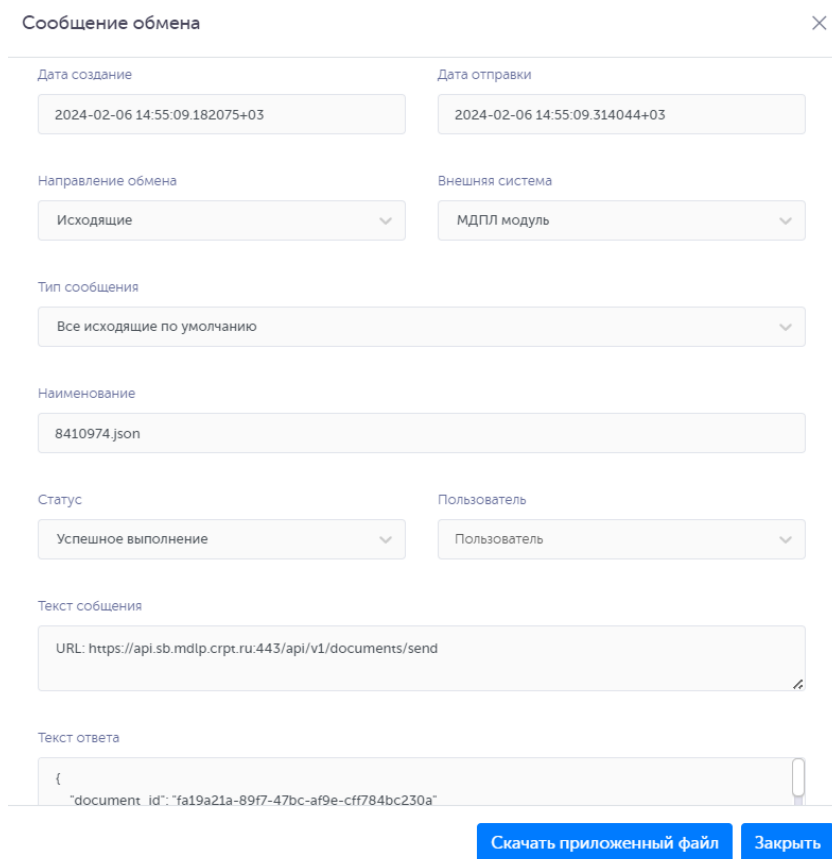


Рисунок 2-109

### 2.7.4 Справочник «Накладные»

Справочник «Накладные» предназначен для просмотра и дополнения созданных накладных. Документ «Накладная» создается автоматически при сохранении операции «Отгрузка» или «Перемещение» на терминале сбора данных (ТСД). Реквизиты накладной (номер и дата) должны быть указаны при приемке продукции на склад в случае перемещения продукции между собственными объектами.

Список накладных выводится в таблицу с колонками (Рисунок 2-110):

- 1) «Дата» - дата создания накладной;
- 2) «Номер» - номер накладной;
- 3) «ИНН» - ИНН контрагента;
- 4) «КПП» - КПП контрагента;
- 5) «Грузополучатель» - организация-грузополучатель по накладной;
- 6) «Адрес» - адрес грузополучателя;
- 7) «Сотрудник» - сотрудник, создавший накладную;
- 8) «Объект» - объект, на котором была создана накладная.

Накладные

Номер

Номер

Поиск

Сбросить

Дата

Дата

Объект

Выберите из списка

Контрагент

Выберите из списка

| Дата           | Номер                   | ИНН        | КПП       | Грузополучатель      | Адрес                | Сотрудник | Объект        |
|----------------|-------------------------|------------|-----------|----------------------|----------------------|-----------|---------------|
| 17 мая 2024 г. | 0705_move_autoexecute4  | 7724728510 | 772401001 | АО "Оригинал" / А... | г Москва ул Зорге... | Система   | АО "Оригинал" |
| 14 мая 2024 г. | test140424_702          |            |           |                      |                      | d1        |               |
| 13 мая 2024 г. | 1305_415move_diffobject | 7724728510 | 772401001 | АО "Оригинал" / А... | г Москва ул Зорге... | Система   | АО "Оригинал" |
| 13 мая 2024 г. | test130524outcome       | 7724728510 | 772401001 | АО "Оригинал" / А... | г Москва ул Зорге... | Система   | АО "Оригинал" |
| 12 мая 2024 г. | test120524_416sd        | 7715951350 | 771501001 | ООО "Оригинал" (д... | г Ростов-на-Дону.... | Система   | АО "Оригинал" |
| 11 мая 2024 г. | test110524_416noSD      | 7715951350 | 771501001 | ООО "Оригинал" (д... | г Ростов-на-Дону.... | Система   | АО "Оригинал" |

Рисунок 2-110

Для справочника накладных предусмотрен поиск по номеру накладной, дате создания, объекту, контрагенту. Для этого необходимо:

- 1) ввести значение в поля «Номер», «Дата», «Объект», «Контрагент»;
- 2) нажать на кнопку «Поиск»;
- 3) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

Для дополнения данных накладной необходимо:

- 1) нажать на кнопку ;
- 2) заполнить в открывшейся форме «Редактирование накладной» (Рисунок 2-111) поля «Грузополучатель» и/или «Адрес»;
- 3) нажать на кнопку «Сохранить» (в журнал добавляются данные для выбранной накладной);

4) для выхода без сохранения нажать на знак  в верхнем правом углу формы.



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

Редактирование накладной

×

Грузополучатель

Грузополучатель

Адрес\*

Адрес

Сохранить

Рисунок 2-111

## 2.7.5 Справочник «Контрагенты»

Справочник «Контрагенты» представляет собой список юридических лиц (поставщиков и производителей). Применяется для описания участников цепочки поставок и их характеристик, в том числе мест деятельности. Справочник используется при регистрации операций, подготовке отчетов, заполнении другой справочной информации.

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

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

Список контрагентов выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 2-112):

- 1) «Название» - название контрагента;
- 2) «ИНН» - значение идентификационного номера налогоплательщика ЮЛ;
- 3) «КПП» - значение кода причины постановки на учёт ЮЛ;
- 4) «Регистрационный номер»;
- 5) «Страна» - указывается страна организации;
- 6) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Редактировать» - нажав на кнопку  можно скорректировать параметры контрагента;

«Удалить» - при нажатии на значок  контрагент удаляется. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».

| Контрагенты                             |                                         |                                               |                                         |        | Создать                                                                                             |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Название                                | ИНН                                     | Идентификатор МД                              | Роль                                    |        |                                                                                                     |
| <input type="text" value="Название"/>   | <input type="text" value="ИНН"/>        | <input type="text" value="Идентификатор МД"/> | <input type="text" value="Выбрано: 0"/> |        |                                                                                                     |
| <input type="button" value="Поиск"/>    | <input type="button" value="Сбросить"/> |                                               |                                         |        |                                                                                                     |
| Название                                | ИНН                                     | КПП                                           | Регистрационный номер                   | Страна |                                                                                                     |
| АО "РУССКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ КОМПАНИЯ"       | 7801206260                              | 780101001                                     | 98d1a329-8ead-417a-8c27-21fa46b71169    | RU     |  Редактировать |
| АО "Р-Фарм"                             | 7726311464                              | 773401001                                     | ac456b41-0fd1-4df5-819a-13881f8c890f    | RU     |  Удалить       |
| auto_test_vetis                         | 9007725490                              | 670945478                                     | -                                       | RU     | ...                                                                                                 |
| ГМ ПИХАРМАЦЕУТИЦАЛС (не Россия для ЗТК) | 1231231232                              | -                                             | 8637d197-9eae-4a90-b961-b27366dd7a4f    | GE     | ...                                                                                                 |
| Autotest Contractor                     | 8961498260                              | 627245787                                     | e6ce0336-cea6-428e-8ad7-70cab5327775    | RU     | ...                                                                                                 |
| Тестовый контрагент                     | 1231231231                              | 123123                                        | 80f16eac-faa6-4dba-afb2-262ad65143b5    | RU     | ...                                                                                                 |
| Тест контрактор УПД 2                   | 7724728514                              | 7724728514                                    | -                                       | RU     | ...                                                                                                 |
| Full Metal Test Contractor 5            | 1122122244                              | 222                                           | 223                                     | RU     | ...                                                                                                 |
| Full Metal Test Contractor              | 896149826012                            | -                                             | RegNumberTest                           | RU     | ...                                                                                                 |

Рисунок 2-112

В справочнике предусмотрена возможность поиска контрагента по названию, ИНН, Идентификатору МД и/или Роль. Для этого необходимо:

- 1) ввести искомое значение в поле «Название», «ИНН», «Идентификатор МД», «Роль»;
- 2) нажать кнопку «Поиск»;

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

Для добавления нового контрагента необходимо:

- 1) нажать на «Создать»;
- 2) в открывшейся форме «Добавление контрагента» заполнить соответствующие поля (Рисунок 2-113);
- 3) при необходимости создать дополнительные идентификаторы МД, нажать на значок + внизу формы и заполнить поля;
- 4) при необходимости удалить дополнительные идентификаторы МД нажать на кнопку  справа от идентификатора;
- 5) нажать на кнопку «Создать»;
- 6) для выхода без сохранения нажать на знак  в верхнем правом углу формы.

 ➤ Для просмотра всех доступных полей можно воспользоваться вертикальной полосой прокрутки правой стороны формы.

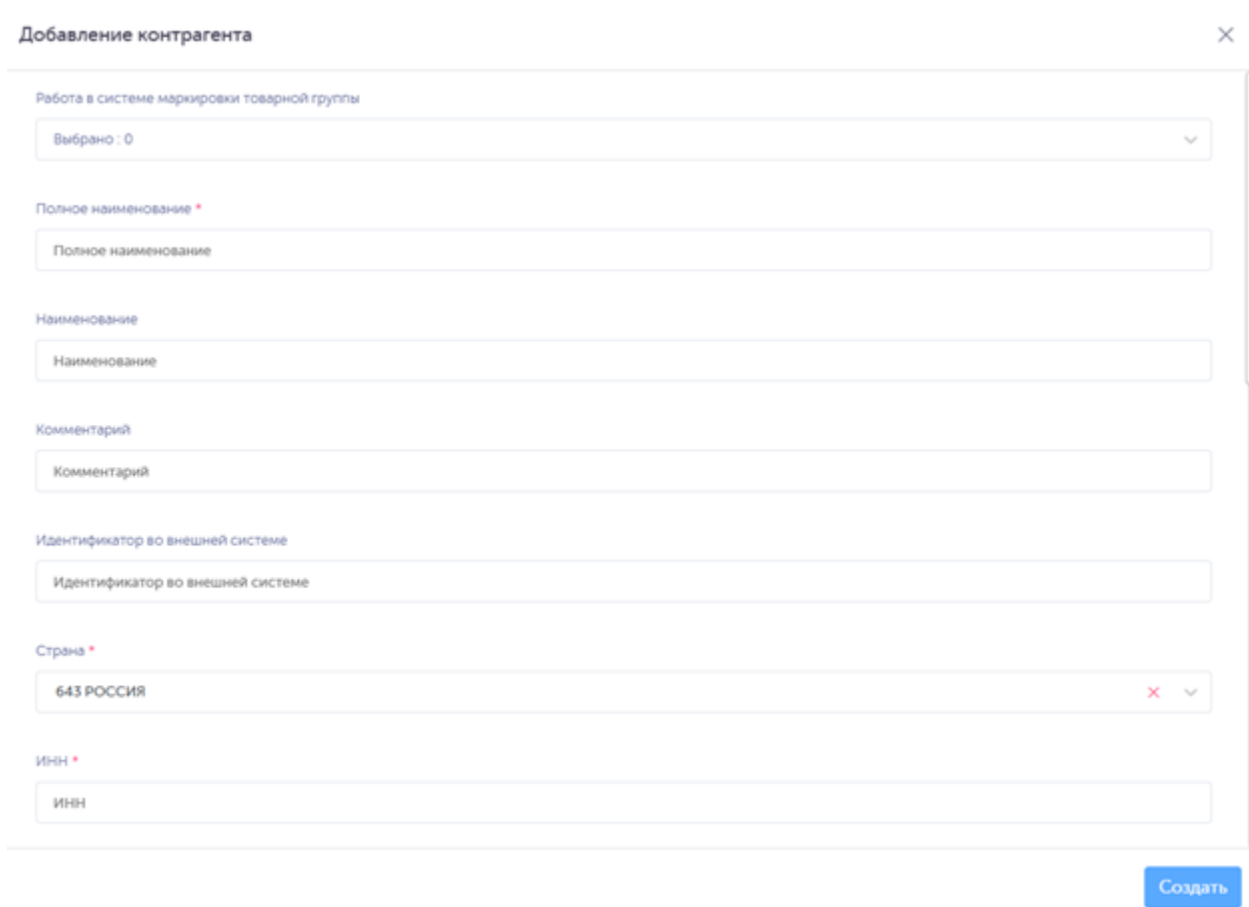


Рисунок 2-113

При создании нового контрагента для заполнения доступны следующие поля:

- 1) «Работа в системе маркировки товарной группы» - выбирается из выпадающего списка «Лекарственные препараты»;
- 2) «Полное наименование» - полное наименование контрагента;
- 3) «Наименование» - краткое наименование контрагента;

- 4) «Комментарий»;
- 5) «Идентификатор во внешней системе» - идентификатор контрагента во внешней системе (ERP);
- 6) «Страна» - заполняется автоматически при выборе товарной группы;
- 7) «ИНН» - ИНН контрагента;
- 8) «КПП» - КПП контрагента;
- 9) «Роль» - выбирается из выпадающего списка: собственный, производитель, поставщик;
- 10) «Номер свидетельства ЗТК» - номер зоны таможенного контроля;
- 11) «Код таможенного органа»;
- 12) «Наименование таможенного органа»;
- 13) «Наличие лицензии на фармацевтическую деятельность ЗТК» - ставится «галочка» в чек-боксе при необходимости;
- 14) «Подключение TraceLink» - выбирается из выпадающего списка;
- 15) «Глобальный номер места нахождения (GS1 GLN)»;
- 16) «Знак расширения SGTIN» - поле доступно для заполнения в случае выбора подключения к TraceLink»;
- 17) «Знак расширения SSCC Короб» - поле доступно для заполнения в случае выбора подключения к TraceLink»;
- 18) «Знак расширения SSCC Паллета» - поле доступно для заполнения в случае выбора подключения к TraceLink»;
- 19) «Наименование организации», «Город», «Улица», «Почтовый индекс» - поля доступны для заполнения в случае выбора подключения к TraceLink»;
- 20) «Заказ групповых кодов» - ставится отметка в чек-боксе;
- 21) «Идентификатор МД» - идентификатор места осуществления производственной деятельности или места ответственного хранения, зарегистрированные в ФГИС МДЛП;
- 22) «Наименование МД» - название места осуществления деятельности;
- 23) «Адрес МД» - адрес места осуществления деятельности;
- 24) «КПП» - КПП обособленного подразделения;
- 25) «Идентификатор GLN» - поле доступно для заполнения в случае выбора подключения к TraceLink»;
- 26) «Расширение GLN» - поле доступно для заполнения в случае выбора подключения к TraceLink»;
- 27) «Наименование организации», «Город», «Улица», «Почтовый индекс» - поля доступны для заполнения в случае выбора подключения к TraceLink»;
- 28) «Идентификатор ЗТК» - строка заполняется в случае отметки в чек-боксе «Является зоной таможенного контроля»;
- 29) «Тип склада ЗТК» - строка заполняется в случае отметки в чек-боксе «Является зоной таможенного контроля»;

При нажатии на значок  отображается группа полей для занесения дополнительных данных о месте деятельности контрагента (при нажатии на кнопку  данные могут быть удалены).



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

Для редактирования данных контрагента необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование контрагента» (Рисунок 2-114) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить», либо выйти без сохранения, нажав на знак  в верхнем правом углу формы.

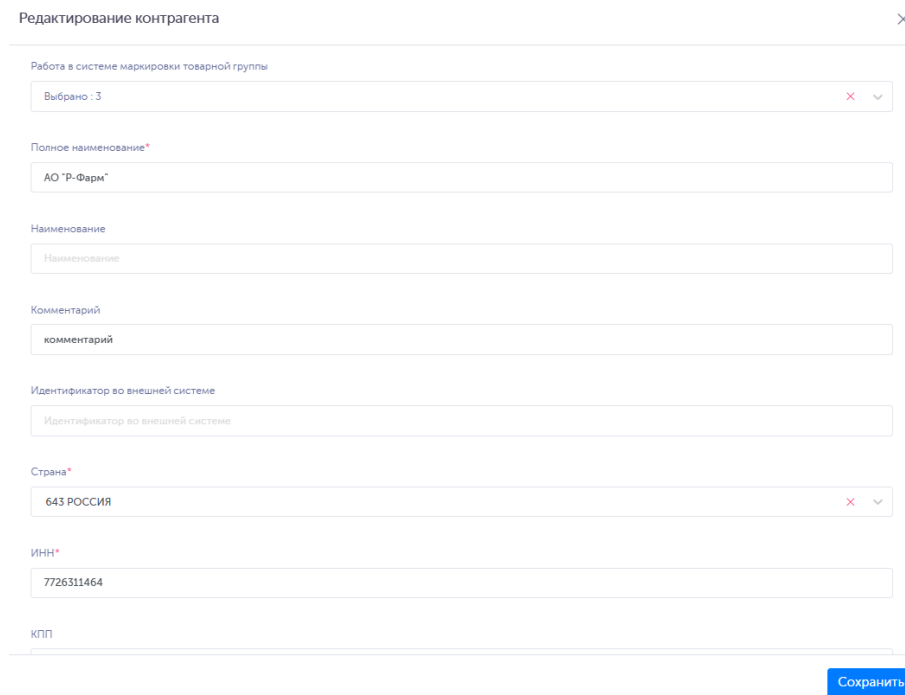


Рисунок 2-114

Для удаления контрагента 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 .

## 2.7.6 Справочник «Объекты»

Справочник «Объекты» используется для ведения списка объектов, на которых производится учет потребительских и транспортных упаковок ЛП.

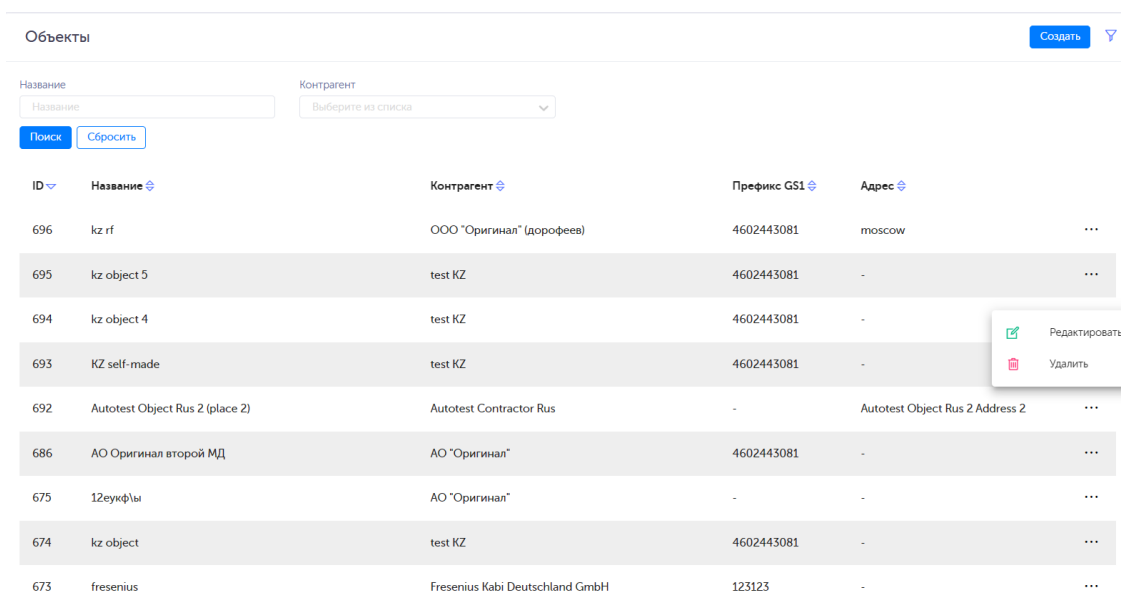
В рамках настоящего документа под понятием «Объект» понимается структурное подразделение юридического лица (производственная площадка, склад, магазин и др.), участвующие в движении продукции по цепочке поставок. Объекты используются для указания текущего места нахождения продукта или указания места назначения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

Список объектов выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 2-115):

- 1) «ID» - идентификатор записи объекта;
- 2) «Название» - название объекта;
- 3) «Контрагент»;
- 4) «Префикс GS1» - значение префикса организации GS1, выданное Ассоциацией автоматической идентификации «ЮНИСКАН/GS1 РУС»;
- 5) «Адрес» - адрес объекта;
- 6) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Редактировать» - нажав на кнопку  можно скорректировать параметры объекта;

«Удалить» - при нажатии на значок  объект удаляется. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».



| ID  | Название                        | Контрагент                      | Префикс GS1 | Адрес                           |     |
|-----|---------------------------------|---------------------------------|-------------|---------------------------------|-----|
| 696 | kz rf                           | ООО "Оригинал" (дорофеев)       | 4602443081  | moscow                          | ... |
| 695 | kz object 5                     | test KZ                         | 4602443081  | -                               | ... |
| 694 | kz object 4                     | test KZ                         | 4602443081  | -                               | ... |
| 693 | KZ self-made                    | test KZ                         | 4602443081  | -                               | ... |
| 692 | Autotest Object Rus 2 (place 2) | Autotest Contractor Rus         | -           | Autotest Object Rus 2 Address 2 | ... |
| 686 | АО Оригинал второй МД           | АО "Оригинал"                   | 4602443081  | -                               | ... |
| 675 | 12еуф\ы                         | АО "Оригинал"                   | -           | -                               | ... |
| 674 | kz object                       | test KZ                         | 4602443081  | -                               | ... |
| 673 | fresenius                       | Fresenius Kabi Deutschland GmbH | 123123      | -                               | ... |

Рисунок 2-115

В справочнике предусмотрена возможность поиска объекта по названию и контрагенту. Для этого необходимо:

- 1) ввести значение в поле «Название» или «Контрагент»;
- 2) нажать на кнопку «Поиск»;
- 3) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

Для добавления нового объекта необходимо:

- 5) нажать на кнопку «Создать»;
- 6) в открывшейся форме «Создание объекта» (Рисунок 2-116) заполнить соответствующие поля;
- 7) нажать на кнопку «Создать»;
- 8) для выхода без сохранения нажать на знак ✕ в верхнем правом углу формы.

Создание объекта

Наименование\*

Наименование

Приоритет объекта

Высокий Средний Низкий

Префикс GS1

112354

☐ Автоматическая выгрузка документов в ИС Маркировка

Адрес

Адрес

Код во внешней системе

Код во внешней системе

Объекты доступные для операции перемещение (по умолчанию)

Выбрано : 0

Контрагент\*

Контрагент

Создать

Рисунок 2-116

При создании нового объекта доступны следующие поля для заполнения:

- 1) «Наименование»;
- 2) «Приоритет объекта» - высокий, средний или низкий;
- 3) «Префикс GS1»;
- 4) «Автоматическая выгрузка документов в ИС Маркировка» - для автоматической выгрузки документов в ИС «Маркировка» установить «галочку» в чек-боксе; при отсутствии отметки в чек-боксе пользователь должен инициировать отправку, нажав на кнопку "Отправить" в параметрах документа в веб-интерфейсе (п. 2.5);
- 5) «Адрес» - адрес объекта;
- 6) «Код во внешней системе»;
- 7) «Объекты доступные для операции перемещение (по умолчанию)» - выбирается из выпадающего списка объектов, используется для настройки видимости объекта для пользователей на других объектах при перемещении товара (возможно выбрать

- несколько объектов);
- 8) «Контрагент»;
- 9) Для добавления Товарной группы нажать на кнопку , для удаления Товарной группы нажать на кнопку . Доступные Товарные группы, зависят от параметров контрагента.



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

Для редактирования данных объекта необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование объекта» (Рисунок 2-117) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить», либо выйти без сохранения, нажав на знак  в верхнем правом углу формы.

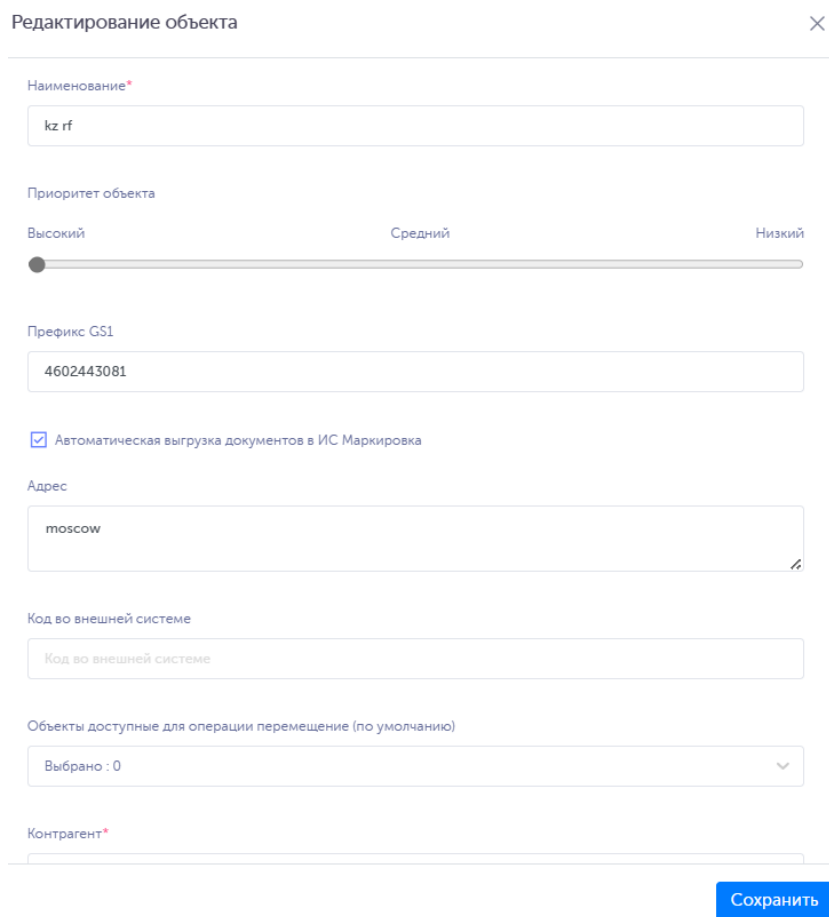


Рисунок 2-117

Для удаления объекта 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 .



- Система позволяет удалить данные объекта, если объект не используется в справочнике «Товарные карты» (п. 2.7.8).

## 2.7.7 Справочник «Номенклатура»

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

Справочник номенклатуры выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 2-118):

- 1) «Код продукта» - код продукта в соответствии с номенклатурой производителя;
- 2) «Название» - наименование продукта;
- 3) «Упаковщик»;
- 4) «Владелец ТМ/Держатель РУ»;
- 5) «GTIN» - GTIN-код продукции;
- 6) «Штрих-код» - штрих-код продукции (13 цифр);
- 7) «Упаковок в гофрокоробе» - количество упаковок ГП, вмещающихся в один гофрокороб;
- 8) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Редактировать» - нажав на кнопку  можно скорректировать параметры номенклатуры;  
«Удалить» - при нажатии на значок  номенклатура удаляется. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».

Номенклатура Создать

|                                                |                      |                        |                          |
|------------------------------------------------|----------------------|------------------------|--------------------------|
| Код продукта<br>Выбрано : 0                    | Название<br>Название | Штрих-код<br>Штрих-код | Упаковщик<br>Выбрано : 0 |
| Владелец ТМ/Держатель РУ<br>Выберите из списка | GTIN<br>GTIN         |                        |                          |
| <span>Поиск</span> <span>Сбросить</span>       |                      |                        |                          |

| Код продукта         | Название                    | Упаковщик           | Владелец ТМ/<br>Держатель РУ | GTIN           | Штрих-код     | Упаковок в<br>гофрокоробе |     |
|----------------------|-----------------------------|---------------------|------------------------------|----------------|---------------|---------------------------|-----|
| nom-nom              | autotest-nomenclature--med  | Autotest Contractor | Autotest Contractor          | 04656454904300 | 4656454904300 | 24                        | ... |
| smoke_1674716833521  | nom_smoke_1674716833521     | АО "Оригинал"       | АО "Оригинал"                | 04658916475847 | 4658916475847 | 6                         | ... |
| smoke_1696504400545  | smoke_1696504400545_medical | Autotest Contractor | АО "Оригинал"                | 04601270351913 | 4601270351913 | 6                         | ... |
| Код продукта (* ш *) | Наименование                | АО "Оригинал"       | АО "Оригинал"                | 04650167200117 | 4650167200117 | 10                        |     |
| -                    | test_contract_3             | АО "Оригинал"       | АО "Оригинал"                | 04658916475878 | 4658916475878 | 1                         |     |
| -                    | Завеска БП                  | АО "Оригинал"       | АО "Оригинал"                | 04620032570010 | 4620032570010 | 20                        | ... |

 Редактировать  
 Удалить

Рисунок 2-118

В справочнике предусмотрена возможность поиска номенклатуры по следующим параметрам или их комбинации:

- 1) «Код продукта» - выбирается из выпадающего списка кодов продукции, содержащихся в справочнике «Номенклатура» (возможно выбрать несколько значений кодов);
- 2) «Название» - полное или частичное;
- 3) «Штрих-код» - полное числовое значение штрих-кода (13 символов).
- 4) «Упаковщик» - выбирается из выпадающего списка производителей (возможно выбрать несколько производителей);
- 5) «Владелец ТМ/Держатель РУ» - выбирается из выпадающего списка производителей;
- 6) «GTIN» - полный или частичный.

Для поиска номенклатуры необходимо:

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

Для добавления новой номенклатуры в справочник необходимо:

- 1) нажать на «Создать»;
- 2) в открывшейся форме «Создание номенклатуры» появляется две вкладки «Основные сведения» и «Технологические карты» (Рисунок 2-119) необходимо заполнить соответствующие поля;
- 3) нажать на кнопку «Создать»;
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак ✕ в верхнем правом углу формы.

Рисунок 2-119

Рисунок 2-120

Во вкладке «Основные сведения» доступны следующие поля:

- 1) «Код продукта»;
- 2) «Наименование»;
- 3) «Артикул»;
- 4) «Кол-во транспортных коробов на паллете» - указывается, сколько гофрокоробов размещается на паллете;
- 5) «Штрих-код» - вводится 13-значное числовое значение номера штрихового кода EAN-13 продукции;
- 6) «Упаковок в гофрокоробе» - количество упаковок ГП, вмещающихся в один гофрокороб;
- 7) «Владелец ТМ/Держатель РУ» - выбирается из выпадающего списка производителей ЛП;
- 8) «Рецепт» - выбирается из выпадающего списка;
- 9) «GTIN»;
- 10) «Информация» – дополнительная информация о номенклатуре;
- 11) «Признак оплаты эмиссии КМ» – выбирается из списка: «КМ подлежит оплате» или «КМ не подлежит оплате» (установлено по умолчанию);
- 12) «Тип оплаты эмиссии КМ» – выбирается из списка: «Оплата по эмиссии» или «Оплата по нанесению» (установлено по умолчанию);
- 13) «Сокращение для файла выгрузки» - набор символов, используемый при формировании названия файла выгрузки.

Во вкладке «Технологическая карта» доступны следующие поля:

- 1) нажать на +;
- 2) «Наименование»;
- 3) «Тип производства» - собственное производство, контрактное производство;
- 4) «Производитель (Упаковщик)» – выбирается из выпадающего списка производителей ЛП;
- 5) «Собственник» – доступно только при выборе типа производства «Контрактное», выбирается из списка контрагентов (п. 2.7.5), для которых установлен тип «Собственный»;

является собственником производимой по контракту продукции, используется при создании операций «Отгрузка собственнику» и «Ввод в оборот»;

6) «Схема контрактного производства» - классическая схема, доступно только при выборе типа производства «Контрактное»;

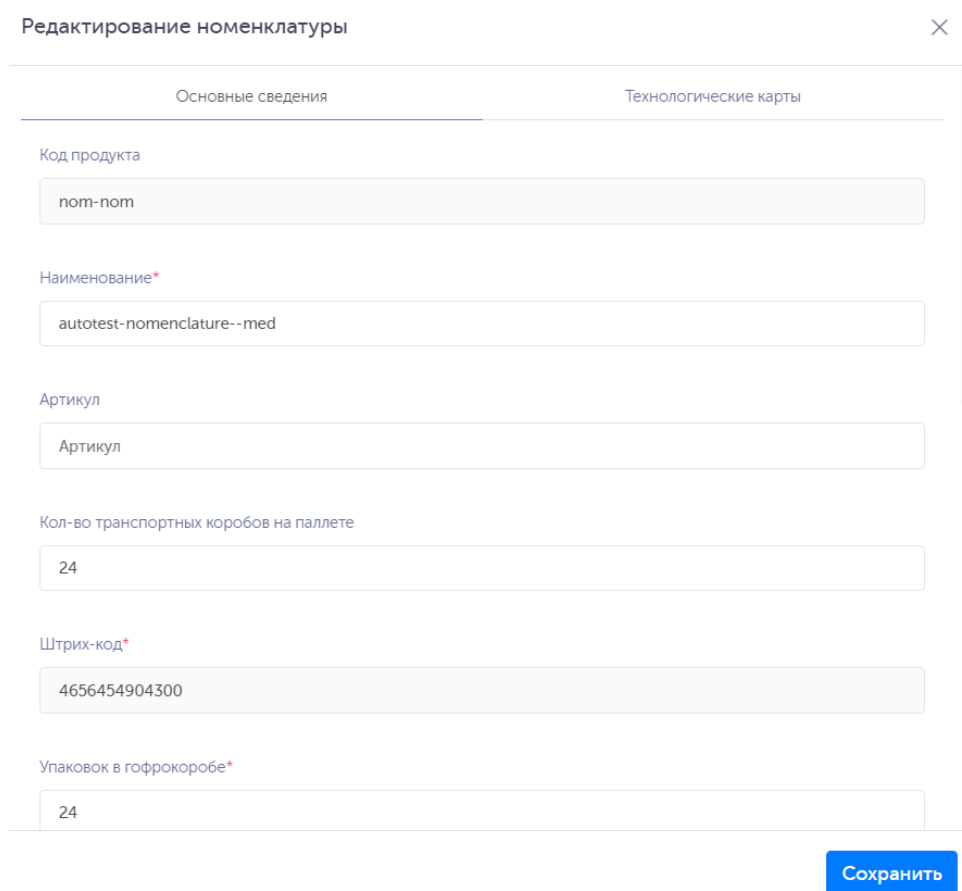
7) «Вводить в оборот производителем (Упаковщиком?)» – чек-бокс отображается только при выборе типа производства «Контрактное» и «Классическая схема производства», если установлена «галочка» в чек-боксе, тогда операция «Ввод в оборот» («Выпуск готовой продукции») создается у субъекта, выполнившего упаковку продукции, если отсутствует, тогда операция создается у субъекта, указанного в качестве собственника;

8) Для добавления новой технологической карты нажать на кнопку , для удаления технологической карты нажать на кнопку .



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

Для редактирования номенклатуры необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование номенклатуры» (Рисунок 2-121) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить», либо выйти без сохранения, нажав на знак  в верхнем правом углу формы.



Редактирование номенклатуры

Основные сведения      Технологические карты

Код продукта

nom-nom

Наименование\*

autotest-nomenclature--med

Артикул

Артикул

Кол-во транспортных коробов на паллете

24

Штрих-код\*

4656454904300

Упаковок в гофрокоробе\*

24

Сохранить

Рисунок 2-121

Для удаления номенклатуры из справочника необходимо нажать на кнопку . 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, если данная продукция не используется в справочнике «Товарные карты» (п. 2.7.8).

## 2.7.8 Справочник «Товарные карты»

Справочник «Товарные карты» предназначен для учета партий готовой продукции в рамках созданной номенклатуры. Перед запуском новой серии в производство в справочнике создается новая товарная карта.

Список товарных карт выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 2-122):

- 1) «ID» - идентификатор товарной карты;
- 2) «Код продукта» - код номенклатурной позиции;
- 3) «Номенклатура» - наименование номенклатуры;
- 4) «Серия»;
- 5) «Дата производства»;
- 6) «Срок годности до»;
- 7) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Редактировать» - нажав на кнопку  можно скорректировать параметры товарной карты;

«Заказ кодов» - кнопка  для заказа кодов маркировки, при нажатии на которую открывается окно заказов кодов с автоматически заполненными полями «Товарная карта» и «Объект» (п. 2.7.8 и п. 2.7.6).

«Удалить» - при нажатии на значок  товарная карта удаляется. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».

«Закрыть» - при нажатии на значок  закрывается упаковочная сессия. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».

Товарные карты Создать

Код продукта: Выбрано: 0 | Номенклатура: Выбрано: 0 | Серия: Серия

Поиск Сбросить

| ID   | Код продукта | Номенклатура                                        | Серия               | Дата производства | Срок годности до |     |
|------|--------------|-----------------------------------------------------|---------------------|-------------------|------------------|-----|
| 3704 | 002          | Адваграф 1мг №50                                    | 0602-415-2          | 06.02.2024        | 31.12.2024       | ... |
| 3702 | 002          | Адваграф 1мг №50                                    | 0602-415            | 06.02.2024        | 30.09.2024       | ... |
| 3701 |              | КОРОНАВИР банка                                     | test060224          | —                 | 31.12.2028       | ... |
| 3700 |              | Кофасма                                             | 060224              | 2024-01-25        | 25.10.2026       | ... |
| 3698 | 002          | Адваграф 1мг №50                                    | test050224          | 05.02.2024        | 31.12.2029       | ... |
| 3697 | 50000003     | Артлегия, раствор для подкожного введения 160 мг/мл | test020224          | —                 | 31.12.2030       | ... |
| 3695 | 002          | Адваграф 1мг №50                                    | test020224_dorofeev | 02.02.2024        | 31.12.2028       | ... |
| 3694 | 002          | Адваграф 1мг №50                                    | test020224          | 02.02.2024        | 31.12.2028       | ... |
| 3693 | 50000003     | Артлегия, раствор для подкожного введения 160 мг/мл | 0102_613            | —                 | 30.11.2027       | ... |

< 1 2 ... 13 > Показывать: 50

Настройки

- Редактировать
- Заказ кодов
- Удалить

Рисунок 2-122

В справочнике предусмотрена возможность поиска товарной карты по следующим параметрам или их комбинации:

- 1) «Код продукта» - выбирается из выпадающего списка, отображающего весь перечень

кодов продукции, содержащихся в справочнике «Номенклатура» (возможно выбрать несколько значений);

- 2) «Номенклатура» - выбирается из выпадающего списка, отображающего все наименования, содержащиеся в справочнике «Номенклатура» (п.2.7.7) (возможно выбрать несколько значений);
- 3) «Серия» - номер производственной серии, указанной в товарной карте.

Для поиска товарной карты необходимо:

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

Для добавления новой товарной карты в справочник необходимо:

- 1) нажать на «Создать»;
- 2) в открывшейся форме «Создание товарной карты» (Рисунок 2-123) заполнить соответствующие поля;
- 3) нажать на кнопку «Создать»;
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак ✕ в верхнем правом углу формы.

Рисунок 2-123

При создании новой товарной карты доступны следующие поля:

- 1) «Объект» - объект, на котором осуществляется производство, выбирается из выпадающего списка значений справочника «Объекты» (п.2.7.6);
- 2) «Номенклатура» - выбирается из выпадающего списка, отображающего все наименования, содержащиеся в справочнике «Номенклатура» (п.2.7.7);
- 3) «Технологическая карта» - выбирается из выпадающего списка;
- 4) «Формат даты для компонентов» - выбирается из выпадающего списка, определяет формат даты в блоке «Компоненты», в зависимости от выбранного 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;
- 6) «Компоненты» - блок полей, входящий в состав маркировки упаковки: «Серия», «Дата производства» и «Срок годности до», добавленные данные отображаются в поле «Переменные данные»;
- 7) При необходимости можно добавить дополнительный блок компонентов, нажав на +.



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

Для редактирования товарной карты необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование товарной карты» (Рисунок 2-124) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить», либо выйти без сохранения, нажав на знак ✕ в верхнем правом углу формы.

Редактирование товарной карты

Объект\*

АО Оригинал Бурова

Номенклатура\*

Артлегия, раствор для подкожного введения 160 мг/мл (50000003)

Технологическая карта\*

Артлегия контрактное

Формат даты для компонентов\*

Y-m-d

Рецепт\*

Рецепт

Компоненты\*

Серия\* 0102\_613

Дата производства (Invalid date)\* Invalid date

Срок годности до (2027-11-30T00:00:00+03:00)\* 30.11.2027

Сохранить

Рисунок 2-124

Для удаления товарной карты 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 .



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

## 2.7.9 Справочник «Организации – Утилизация ЛП»

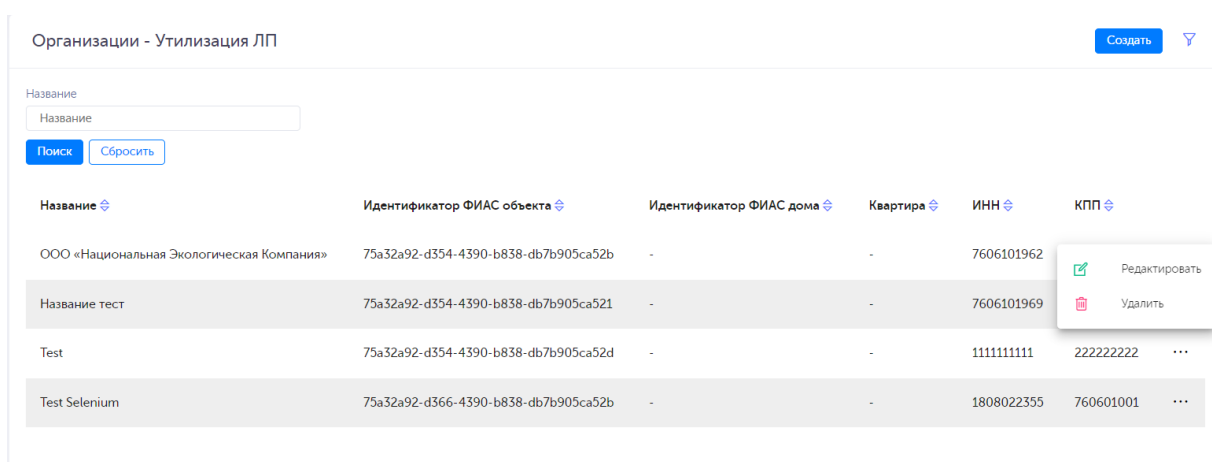
Справочник «Организации – Утилизация ЛП» используется для учета данных организаций, осуществляющих утилизацию лекарственных препаратов.

Список организаций, осуществляющих утилизацию ЛП, выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 2-125):

- 1) «Название» - название организации, осуществляющей утилизацию ЛП;
- 2) «Идентификатор ФИАС объекта» - идентификатор по ФИАС адреса регистрации организации, осуществляющей утилизацию ЛП (Глобальный уникальный идентификатор адресного объекта (ФИАС));
- 3) «Идентификатор ФИАС дома» - идентификатор по ФИАС адреса регистрации организации, на уровне дома (Глобальный уникальный идентификатор дома (ФИАС));
- 4) «Квартира» - номер квартиры или офиса регистрации организации, осуществляющей утилизацию ЛП;
- 5) «ИНН» - ИНН организации, осуществляющей утилизацию ЛП;
- 6) «КПП» - КПП организации, осуществляющей утилизацию ЛП;
- 7) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Редактировать» - нажав на кнопку  можно скорректировать параметры организации;

«Удалить» - при нажатии на значок  данные организации удаляются. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».



| Название                                  | Идентификатор ФИАС объекта           | Идентификатор ФИАС дома | Квартира | ИНН        | КПП       |
|-------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|----------|------------|-----------|
| ООО «Национальная Экологическая Компания» | 75a32a92-d354-4390-b838-db7b905ca52b | -                       | -        | 7606101962 |           |
| Название тест                             | 75a32a92-d354-4390-b838-db7b905ca521 | -                       | -        | 7606101969 |           |
| Test                                      | 75a32a92-d354-4390-b838-db7b905ca52d | -                       | -        | 1111111111 | 222222222 |
| Test Selenium                             | 75a32a92-d366-4390-b838-db7b905ca52b | -                       | -        | 1808022355 | 760601001 |

Рисунок 2-125

В справочнике предусмотрена возможность поиска организации по названию. Для этого необходимо:

- 1) ввести значение в поле «Название»;
- 2) нажать на кнопку «Поиск»;
- 3) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

Для добавления новой записи данных организации необходимо:

- 1) нажать на кнопку «Создать»;
- 2) в открывшейся форме «Создание Организации - Утилизация ЛП» (Рисунок 2-126) 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.

Создание Организации - Утилизация ЛП ✕

Наименование \*

Наименование

Идентификатор ФИАС объекта \*

Идентификатор ФИАС объекта

Идентификатор ФИАС дома

Идентификатор ФИАС дома

Квартира

Квартира

ИНН \*

ИНН

КПП \*

КПП

Создать

Рисунок 2-126

Для редактирования данных организации необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование Организации - Утилизация ЛП» (Рисунок 2-127) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить», либо выйти без сохранения, нажав на знак ✕ в верхнем правом углу формы.

Редактирование Организации - Утилизация ЛП

✕

Наименование \*

ООО «Национальная Экологическая Компания»

Идентификатор ФИАС объекта \*

75a32a92-d354-4390-b838-db7b905ca52b

Идентификатор ФИАС дома

Идентификатор ФИАС дома

Квартира

Квартира

ИНН \*

7606101962

КПП \*

760601001

Сохранить

Рисунок 2-127

Для удаления данных организации из справочника необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления — выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на знак ✕.

## 2.7.10 Справочник «Оборудование»

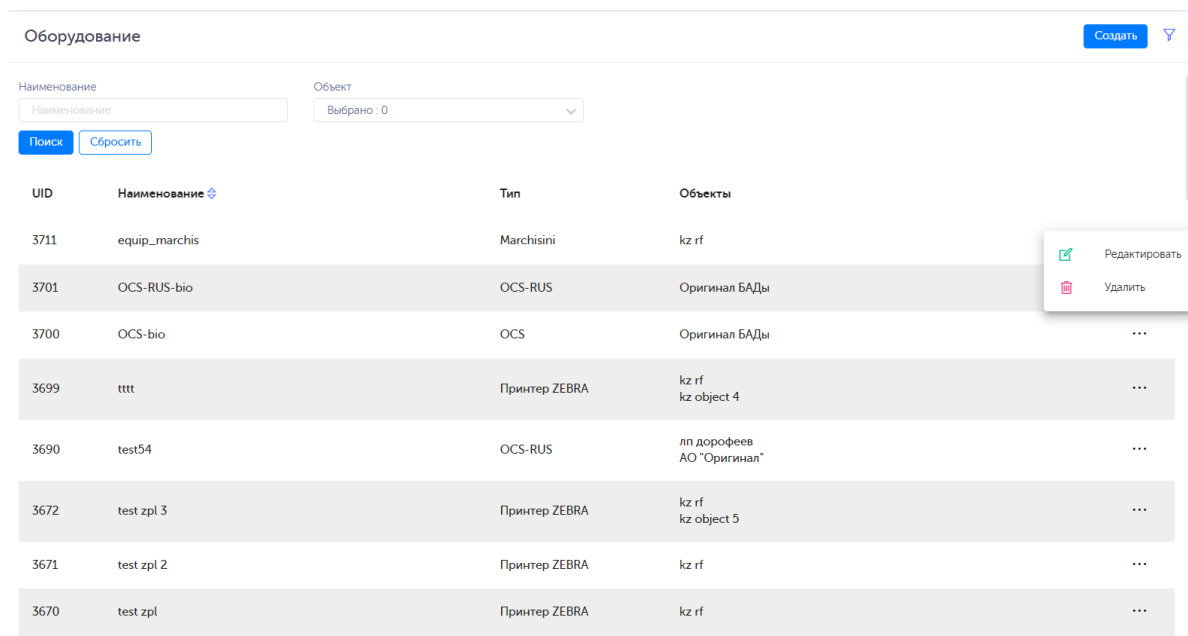
Справочник «Оборудование» используется для ведения списка оборудования: установок сериализации, агрегации и принтеров этикеток, складских комплексов.

Список оборудования выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 2-128):

- 1) «UID» - идентификатор оборудования;
- 2) «Наименование» - название (марка) оборудования;
- 3) «Тип» - тип оборудования;
- 4) «Объекты» - объект, к которому относится оборудование;
- 5) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Редактировать» - нажав на кнопку  можно скорректировать параметры оборудования;

«Удалить» - при нажатии на значок  оборудование удаляется. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».



| UID  | Наименование  | Тип           | Объекты                      |
|------|---------------|---------------|------------------------------|
| 3711 | equip_marchis | Marchisini    | kz rf                        |
| 3701 | OCS-RUS-bio   | OCS-RUS       | Оригинал БАДы                |
| 3700 | OCS-bio       | OCS           | Оригинал БАДы                |
| 3699 | tttt          | Принтер ZEBRA | kz rf<br>kz object 4         |
| 3690 | test54        | OCS-RUS       | лп дорофеев<br>АО "Оригинал" |
| 3672 | test zpl 3    | Принтер ZEBRA | kz rf<br>kz object 5         |
| 3671 | test zpl 2    | Принтер ZEBRA | kz rf                        |
| 3670 | test zpl      | Принтер ZEBRA | kz rf                        |

Рисунок 2-128

В справочнике предусмотрена возможность поиска оборудования по наименованию или названию объекта, к которому это оборудование привязано.

Для поиска необходимо:

- 1) ввести искомое значение в поле «Наименование» или/и задать объект в поле «Объект», выбрав его из выпадающего списка (возможно выбрать несколько объектов);
- 2) нажать кнопку «Поиск»;
- 3) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

Для добавления новой записи в справочник «Оборудования» необходимо:

- 1) нажать на «Создать»;
- 2) в открывшейся форме «Создание оборудования» (Рисунок 2-129) заполнить соответствующие поля;

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

Создание оборудования ✕

Наименование \*

Объект \*

Тип оборудования \*

Принтер ZEBRA

IP \*

Шаблон этикетки (.ZPL) \*

Выберите файл

Создать

Рисунок 2-129

При создании новой записи оборудования доступны следующие поля для заполнения:

- 1) «Наименование» - наименование оборудования;
- 2) «Объект» - выбирается из выпадающего списка объектов (п.2.7.6);
- 3) «Тип оборудования» - выбирается из выпадающего списка;
- 4) «IP» - IP-адрес оборудования, по которому должны направляться запросы к системе управления оборудованием, заполняется при выборе типа оборудования «Принтер ZEBRA» или «OSC»;
- 5) «Шаблон этикетки (.ЗПЛ)» - при выборе типа оборудования «Принтер ZEBRA» выбирается файл с шаблоном этикеток.



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

Для редактирования записи оборудования необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование оборудования» (Рисунок 2-130) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить», либо выйти без сохранения, нажав на знак ✕ в верхнем правом углу формы.

Редактирование оборудования

✕

Наименование \*

test13562

Объект \*

АО "Оригинал" ▾

Тип оборудования \*

Принтер ZEBRA ▾

IP \*

192.168.78.199

Шаблон этикетки (ZPL) \*

Выберите файл

Файл уже был загружен

Сохранить

Рисунок 2-130

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

### 2.7.11 Справочник «Шаблоны этикеток»

Справочник «Шаблоны этикеток» используется для ведения списка шаблонов этикеток, которые применяются при операциях сериализации и агрегации упаковок ГП.

Список шаблонов выводится в таблицу с колонками (Рисунок 2-131):

- 1) «ID» - идентификатор шаблона этикеток;
- 2) «Наименование» - наименование шаблона;
- 3) «Тип» - тип шаблона этикеток, выбирается из списка: индивидуальный, на гофрокороб, на паллету;
- 4) «Файл загрузки» - имя файла с расширением \*.zpl или \*.ini, из которого загружен шаблон этикетки;
- 5) «Объект» - наименование объекта, выбирается из выпадающего списка объектов (п.2.7.6);
- 6) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Редактировать» - нажав на кнопку  можно скорректировать параметры шаблона этикетки;

«Удалить» - при нажатии на значок  шаблон этикетки удаляется. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».

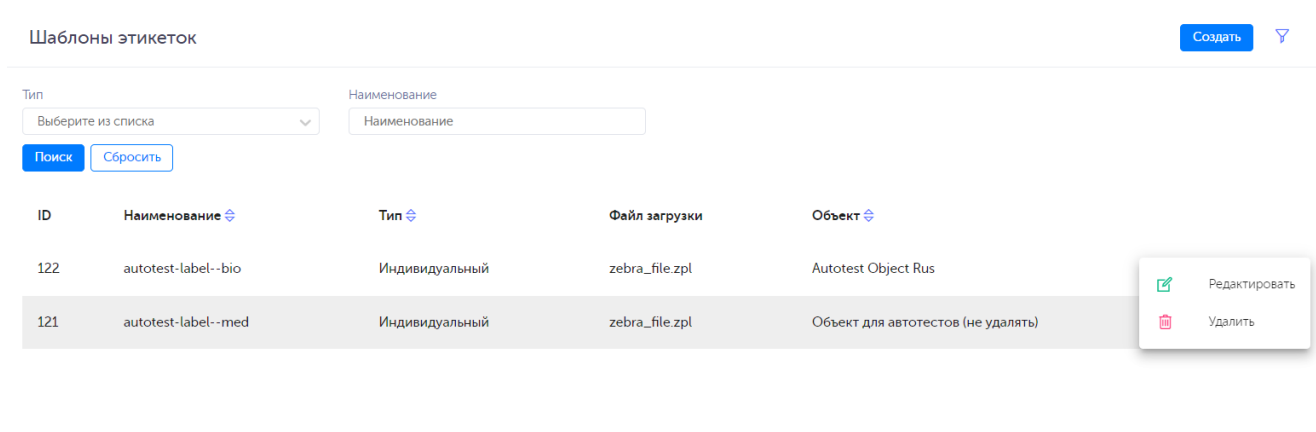


Рисунок 2-131

В справочнике предусмотрена возможность поиска шаблона этикетки по типу и/или по наименованию.

Для осуществления поиска необходимо:

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

Для добавления новой записи шаблона этикетки в справочник необходимо:

- 1) нажать на «Создать»;
- 2) в открывшейся форме «Добавление шаблона этикетки» (Рисунок 2-132) заполнить соответствующие поля;
- 3) нажать на кнопку «Создать»;
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак  в верхнем правом углу формы.

Рисунок 2-132

При создании новой записи шаблона этикетки следует заполнить следующие поля:

- 1) «Наименование»;
- 2) «Тип» – выбрать тип шаблона из выпадающего списка: индивидуальный, на гофрокороб, на паллету;
- 3) «Объект» – выбрать из выпадающего списка объектов (п.2.7.6);
- 4) «Выберите файл» – выбирается файл с шаблоном для загрузки (\*.zpl, \*.ini).



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

Для редактирования записи шаблона этикетки необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование шаблона этикетки» (Рисунок 2-133) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить», либо выйти без сохранения, нажав на знак в верхнем правом углу формы.

Редактирование шаблона этикетки ✕

Наименование\*

autotest-label--bio

Тип\*

Индивидуальный

Объект\*

Autotest Object Rus

Файл загрузки\*

Выберите файл

zebra\_file.zpl

Сохранить

Рисунок 2-133

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

## 2.7.12 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».

Список шаблонов выводится в таблицу с колонками (Рисунок 2-134):

- 1) «Наименование» - наименование шаблона;
- 2) «Шаблон индивидуальной этикетки»;
- 3) «Шаблон этикетки на бандероль»;
- 4) «Шаблон этикетки на короб»;
- 5) «Шаблон этикетки на паллеты»;
- 6) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Редактировать» - нажав на кнопку  можно скорректировать параметры рецепта;

«Удалить» - при нажатии на значок  рецепт удаляется. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».

| Рецепты              |                        |                              |                          |                            | Создать                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------|------------------------|------------------------------|--------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Наименование         | Шаблон индив. этикетки | Шаблон этикетки на бандероль | Шаблон этикетки на короб | Шаблон этикетки на паллеты |                                                                                                                                                                                                                        |
| 12                   | 11                     | 11                           | 11                       | 11                         |                                                                                                                                                                                                                        |
| autotest-recipe--med | autotest-label--med    | autotest-label--med          | autotest-label--med      | autotest-label--med        | <div> Редактировать</div> <div> Удалить</div> |
| БП рецепт            |                        |                              | 11                       |                            | ...                                                                                                                                                                                                                    |
| Рецепт для теста     |                        |                              | 11                       |                            | ...                                                                                                                                                                                                                    |
| Тестовый Рецепт BIO  |                        |                              | 11                       |                            | ...                                                                                                                                                                                                                    |

Рисунок 2-134

Для добавления новой записи рецепта в справочник необходимо:

- 1) нажать на «Создать»;
- 2) в открывшейся форме «Создание рецепта» (Рисунок 2-135) заполнить соответствующие поля;
- 3) нажать на кнопку «Создать»;
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак  в верхнем правом углу формы.

Создание рецепта ✕

Наименование \*

Наименование

Кол-во упаковок в слое короба \*

Кол-во упаковок в слое короба

Кол-во коробов в паллете \*

Кол-во 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

**Создать**

Рисунок 2-135

При создании новой записи рецепта следует заполнить следующие поля:

- 1) «Наименование»;
- 2) «Кол-во упаковок в слое короба» – выбрать числовое значение;
- 3) «Кол-во коробов в паллете» – выбрать числовое значение;
- 4) «Высота слоя» - выбрать числовое значение;
- 5) «Кол-во слоев в коробе» - выбрать числовое значение;
- 6) «Шаблон индив. этикетки» - выбрать из выпадающего списка;
- 7) «Шаблон этикетки на бандероль» – выбрать из выпадающего списка;
- 8) «Шаблон этикетки на короб» – выбрать из выпадающего списка;
- 9) «Шаблон этикетки на паллеты» – выбрать из выпадающего списка.

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

Для редактирования рецепта необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование рецепта» (Рисунок 2-136) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить», либо выйти без сохранения, нажав на знак ✕ в верхнем правом углу формы.

Редактирование рецепта

Наименование \*

Рецепт для теста

Кол-во упаковок в слое короба \*

10

Кол-во коробов в паллете \*

2

Высота слоя \*

2

Кол-во слоев в коробе \*

2

Шаблон индив. этикетки

Шаблон индив. этикетки

Шаблон этикетки на бандероль

Сохранить

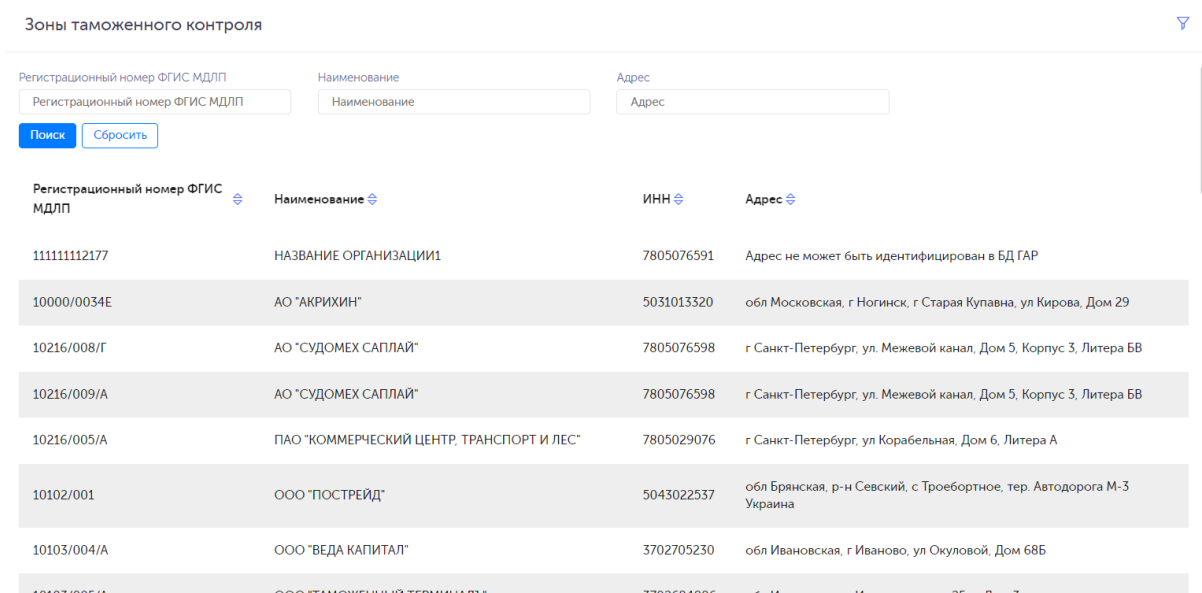
Рисунок 2-136

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

## 2.7.13 Зоны таможенного контроля

Справочник «Зоны таможенного контроля» содержит список зон таможенного контроля. Выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 2-137):

- 1) «Регистрационный номер ФГИС МДЛП»;
- 2) «Наименование»;
- 3) «ИНН»;
- 4) «Адрес».



| Зоны таможенного контроля                                    |                                           |                                    |                                                                       |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Регистрационный номер ФГИС МДЛП                              | Наименование                              | Адрес                              |                                                                       |
| <input type="text" value="Регистрационный номер ФГИС МДЛП"/> | <input type="text" value="Наименование"/> | <input type="text" value="Адрес"/> |                                                                       |
| <input type="button" value="Поиск"/>                         | <input type="button" value="Сбросить"/>   |                                    |                                                                       |
| Регистрационный номер ФГИС МДЛП                              | Наименование                              | ИНН                                | Адрес                                                                 |
| 111111112177                                                 | НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ1                     | 7805076591                         | Адрес не может быть идентифицирован в БД ГАР                          |
| 10000/0034E                                                  | АО "АКРИХИН"                              | 5031013320                         | обл Московская, г Ногинск, г Старая Купавна, ул Кирова, Дом 29        |
| 10216/008/Г                                                  | АО "СУДОМЕХ САПЛАЙ"                       | 7805076598                         | г Санкт-Петербург, ул. Межевой канал, Дом 5, Корпус 3, Литера БВ      |
| 10216/009/А                                                  | АО "СУДОМЕХ САПЛАЙ"                       | 7805076598                         | г Санкт-Петербург, ул. Межевой канал, Дом 5, Корпус 3, Литера БВ      |
| 10216/005/А                                                  | ПАО "КОММЕРЧЕСКИЙ ЦЕНТР, ТРАНСПОРТ И ЛЕС" | 7805029076                         | г Санкт-Петербург, ул Корабельная, Дом 6, Литера А                    |
| 10102/001                                                    | ООО "ПОСТРЕЙД"                            | 5043022537                         | обл Брянская, р-н Севский, с Троебортное, тер. Автодорога М-3 Украина |
| 10103/004/А                                                  | ООО "ВЕДА КАПИТАЛ"                        | 3702705230                         | обл Ивановская, г Иваново, ул Окуловой, Дом 68Б                       |
| 10103/005/А                                                  | ООО "ТАМОЖЕННЫЙ ТЕРМИНАЛ"                 | 3702684886                         | обл Ивановская, г Иваново, линия 25-я, Дом 3                          |

Рисунок 2-137

Для работы со справочником предусмотрена фильтрация списка по регистрационному номеру ФГИС МДЛП, наименованию и адресу зоны.

Для фильтрации списка необходимо:

- 1) заполнить поля фильтрации;
- 2) нажать на кнопку «Поиск»;
- 3) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

Справочник «Зоны таможенного контроля» доступен только для просмотра и фильтрации.

## 2.7.14 Таможенные органы

Справочник «Таможенные органы» содержит список таможенных органов.

Выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 2-138):

- 1) «Код органа»;
- 2) «Наименование»;
- 3) «Адрес»;
- 4) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Редактировать» - нажав на кнопку  можно скорректировать параметры записи;

«Удалить» - при нажатии на значок  запись удаляется. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».

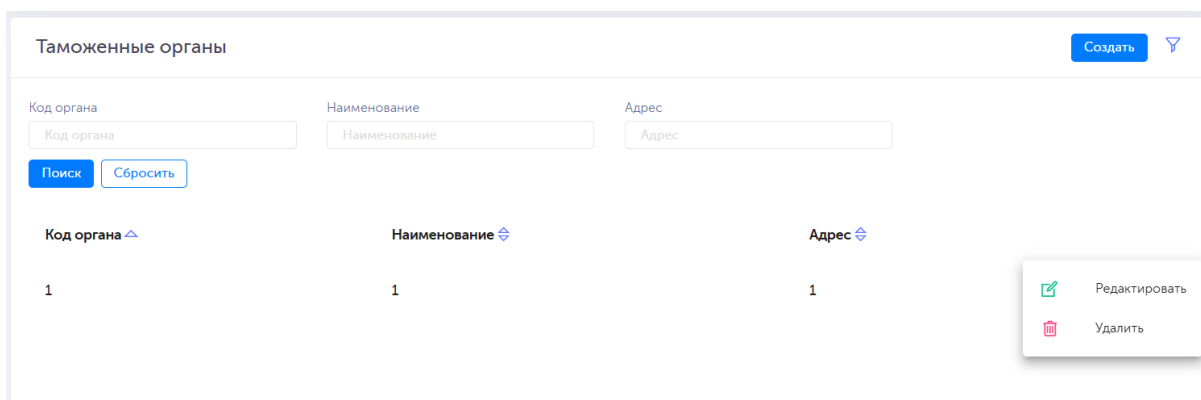


Рисунок 2-138

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

Для поиска необходимо:

- 1) заполнить соответствующие поля «Код органа», «Наименование», «Адрес»;
- 2) нажать на кнопку «Поиск»;
- 3) для удаления заданных критериев поиска в фильтрах нажать кнопку «Сбросить».

Для добавления новой записи в справочник необходимо:

- 1) нажать на «Создать»;
- 2) в открывшейся форме «Создание таможенного органа» (Рисунок 2-139) 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.



Рисунок 2-139

Для редактирования записи справочника необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование таможенного органа» (Рисунок 2-140) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить», либо выйти без сохранения, нажав на знак  в верхнем правом углу формы.



Рисунок 2-140

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

### 2.7.15 Таможенные процедуры

Справочник «Таможенные процедуры» содержит перечень таможенных процедур. Выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 2-141):

- 1) «Наименование»;
- 2) «Код».

| Таможенные процедуры                                                                           |                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Наименование  | Код  |
| экспорт                                                                                        | 10                                                                                      |
| резэкспорт                                                                                     | 31                                                                                      |
| выпуск для внутреннего потребления                                                             | 40                                                                                      |
| уничтожение                                                                                    | 93                                                                                      |
| отказ в пользу государства                                                                     | 94                                                                                      |

Рисунок 2-141

Справочник «Таможенные процедуры» доступен только для просмотра.

## **2.8 Документы**

Пункт меню «Документы» используется для создания сопроводительных документов. Сопроводительные документы служат основанием для регистрации операции с кодами маркировки в системе, и содержат информацию, которая используется при формировании документов ФГИС МДЛП.

### 2.8.1 Заказы на ввод в оборот

Данный раздел используется для создания, корректировки и удаления документов вида «Заказы на ввод в оборот», а также формирования исходящих сообщений в ФГИС МДЛП «Регистрация сведений о выпуске ГП» (313-register\_product\_emission.xsd) и направления уведомлений в ERP-систему с результатами обработки сведений в ФГИС МДЛП. Для этого нужно перейти в раздел меню «Документы» > «Заказы на ввод в оборот».

Список заказов на ввод в оборот отображается в виде таблицы со столбцами (Рисунок 2-142):

- 1) «ID» – идентификационный номер заказа;
- 2) «Дата создания» – дата создания заказа;
- 3) «Номер документа» – номер документа по заказу во внешней ERP-системе;
- 4) «Дата документа» – дата документа по заказу во внешней ERP-системе;
- 5) «Серия» – серия ЛП;
- 6) «Идентификатор документа во внешней системе» - идентификатор документа по заказу во внешней ERP-системе;
- 7) «Статус» – статус документа по заказу;
- 8) «Операция» – информация проведенной операции;
- 9) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

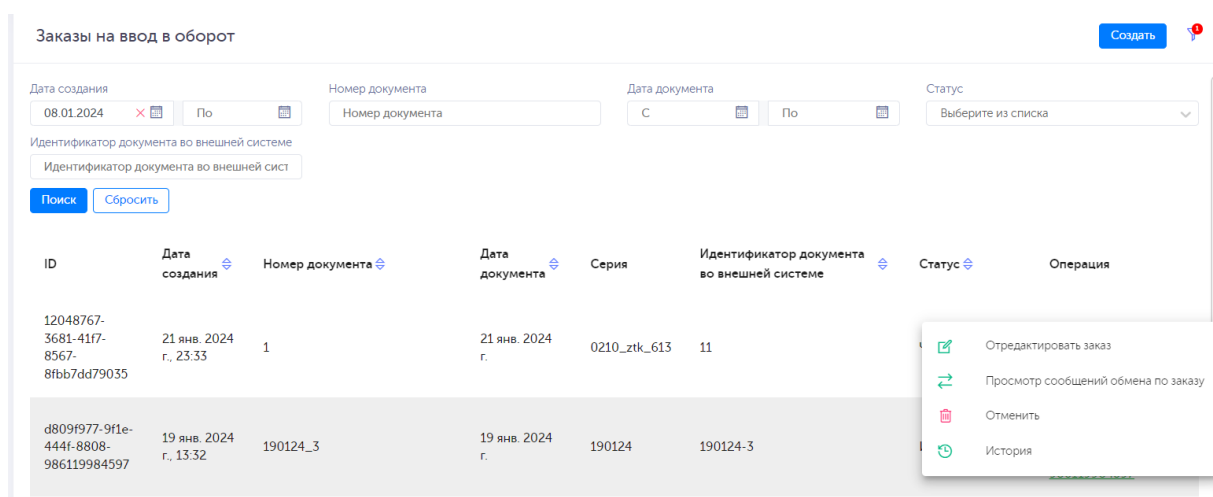
«Просмотреть заказ» - кнопка 

«Отредактировать заказ» - кнопка  ;

«Просмотр сообщений обмена по заказу» - кнопка  ;

«Отменить» - при нажатии на значок  отмена заказа на ввод в оборот. Необходимо подтверждение «Да» «Нет»;

«История» - при нажатии на значок  открывается окно для просмотра истории статуса заказа в хронологическом порядке.



The screenshot shows the 'Заказы на ввод в оборот' (Orders for input into circulation) interface. At the top, there is a 'Создать' (Create) button and a notification icon. Below it are search filters: 'Дата создания' (Creation date) with a date range from 08.01.2024 to 'По' (By), 'Номер документа' (Document number), 'Дата документа' (Document date) with a date range from 'С' (From) to 'По' (By), and 'Статус' (Status) with a dropdown menu. There are also input fields for 'Идентификатор документа во внешней системе' (Document identifier in the external system) and a 'Поиск' (Search) button. The main table has columns: ID, Дата создания (Creation date), Номер документа (Document number), Дата документа (Document date), Серия (Series), Идентификатор документа во внешней системе (Document identifier in the external system), Статус (Status), and Операция (Operation). Two rows of data are visible. A context menu is open over the first row, showing options: 'Отредактировать заказ' (Edit order), 'Просмотр сообщений обмена по заказу' (View exchange messages by order), 'Отменить' (Cancel), and 'История' (History).

| ID                                   | Дата создания          | Номер документа | Дата документа  | Серия        | Идентификатор документа во внешней системе | Статус | Операция |
|--------------------------------------|------------------------|-----------------|-----------------|--------------|--------------------------------------------|--------|----------|
| 12048767-3681-41f7-8567-8fbb7dd79035 | 21 янв. 2024 г., 23:33 | 1               | 21 янв. 2024 г. | 0210_ztk_613 | 11                                         |        |          |
| d809f977-9f1e-444f-8808-986119984597 | 19 янв. 2024 г., 13:32 | 190124_3        | 19 янв. 2024 г. | 190124       | 190124-3                                   |        |          |

Рисунок 2-142

Для работы со списком документов предусмотрена фильтрация по следующим полям:

- 1) «Дата создания С» - начало периода создания заказа;
- 2) «Дата создания По» - окончание периода создания заказа;

- 3) «Номер документа»;
- 4) «Дата документа С» - дата создания документа, начиная с которой необходимо применить фильтр;
- 5) «Дата документа По» - дата создания документа, до которой необходимо применить фильтр;
- 6) «Статус» – статус документа по заказу, выбирается из выпадающего списка;
- 7) «Идентификатор документа во внешней системе».

Для того чтобы воспользоваться фильтром, необходимо заполнить соответствующие поля и нажать «Поиск». Для отмены фильтра следует нажать «Сбросить».

Для создания нового заказа на ввод ЛП в оборот необходимо нажать значок «Создать». В открывшемся окне «Создание заказа на ввод в оборот» (Рисунок 2-143) заполнить необходимые поля и нажать «Сохранить» либо «Сохранить и передать в работу». Либо выйти без сохранения, нажав на знак  в верхнем правом углу формы.

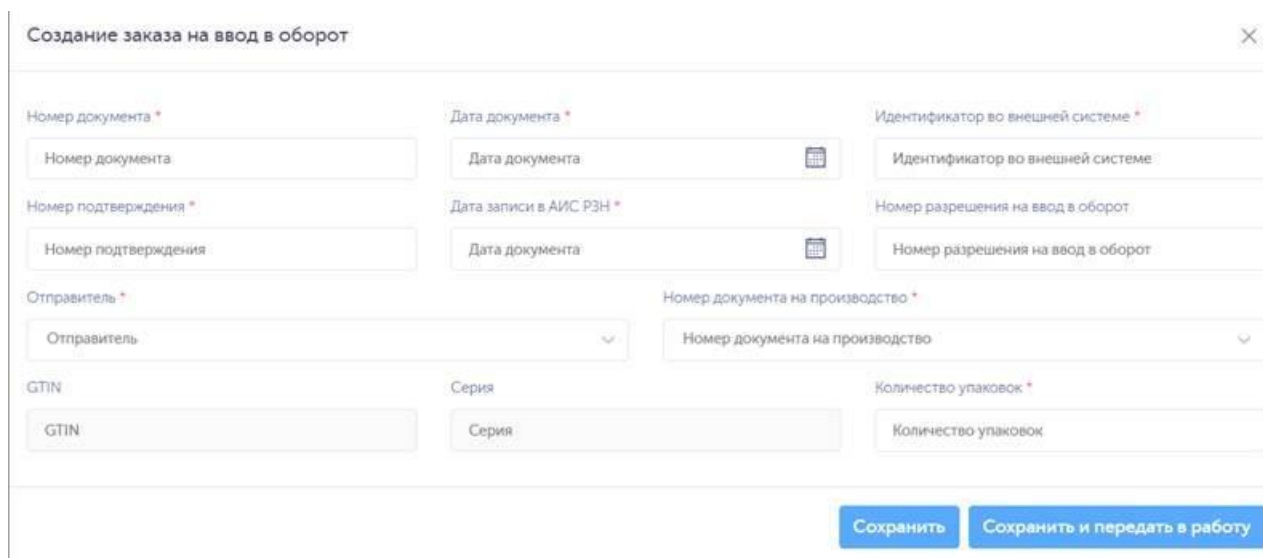


Рисунок 2-143

При создании нового заказа доступны следующие поля:

- 1) «Номер документа»;
- 2) «Дата документа» - выбирается из календаря;
- 3) «Идентификатор во внешней системе» - идентификатор документа во внешней системе;
- 4) «Номер подтверждения» - номер подтверждения о соответствии требованиям государственной регистрации;
- 5) «Дата записи в АИС РЗН» - дата записи выбирается из календаря;
- 6) «Номер разрешения на ввод в оборот»;
- 7) «Отправитель» - выбирается из выпадающего списка объектов (п.2.7.6);
- 8) «Номер документа на производство» - заказ на производство, выбирается из выпадающего списка;
- 9) «GTIN» - GTIN-код продукции;
- 10) «Серия» - серия продукции;
- 11) «Количество упаковок» - количество упаковок ЛП в заказе.

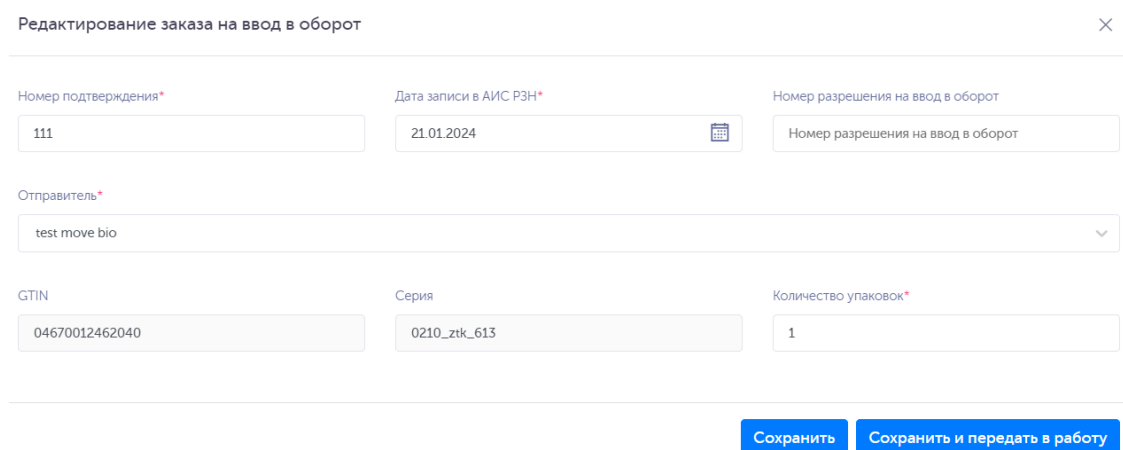
После создания нового заказа необходимо нажать «Сохранить» или «Сохранить и передать в

работу.



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

Для редактирования заказа (Рисунок 2-144) необходимо нажать на значок , откроется окно «Редактирование заказа на ввод в оборот», внести требуемые изменения. После редактирования заявки необходимо нажать «Сохранить» или «Сохранить и передать в работу». Для отмены внесенных изменений следует выйти из формы редактирования, нажав на знак  в верхнем правом углу формы.



Редактирование заказа на ввод в оборот

Номер подтверждения\* 111

Дата записи в АИС РЗН\* 21.01.2024

Номер разрешения на ввод в оборот

Номер разрешения на ввод в оборот

Отправитель\* test move bio

GTIN 04670012462040

Серия 0210\_ztk\_613

Количество упаковок\* 1

Сохранить Сохранить и передать в работу

Рисунок 2-144

При нажатии на «Сохранить» статус заказа изменится на «Новый», а при нажатии на «Сохранить и передать в работу» статус заказа измениться на «В работе». При этом автоматически формируется исходящее сообщение «313-register\_product\_emission.xsd» и направляется в ФГИС МДЛП. В случае наличия ошибок в документе система выдаст сообщения об ошибке «Коррекция невозможна». Получив соответствующее входящее сообщение от ФГИС МДЛП «200-result.xsd» система его обрабатывает и передает уведомление в ERP-систему.

Для просмотра сообщений обмена по заказу необходимо нажать значок , после чего откроется окно «Сопроводительные документы» в разделе «Отчеты» и будет выведена информация, отфильтрованная по соответствующему заказу (Рисунок 2-145).

Сопроводительные документы

Дата: 17.04.2024    Тип: Выберите из списка Статус: Выберите из списка Объект: Выберите из списка

Номер документа: zbil

| Номер документа | Дата документа | Дата создания | Объект        | Тип документа              | Статус |     |
|-----------------|----------------|---------------|---------------|----------------------------|--------|-----|
| zbil            | 1 мая 2024 г.  | 1 мая 2024 г. | АО "Оригинал" | Заявка на ввод ЛП в оборот | Новый  | ... |

Рисунок 2-145

Для отмены заказа нажать на значок . В открывшемся окне подтвердить отмену, выбрав «Да».  
Для отказа от отмены – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на знак .

## 2.8.2 Заказы на отгрузку

Данный раздел используется для создания, корректировки и удаления документов вида «Заказы на отгрузку». Для этого нужно перейти в раздел меню «Документы» > «Заказы на отгрузку».

Список всех заказов на отгрузку выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 2-146):

- 1) «ID» - идентификатор заказа на отгрузку;
- 2) «Дата создания» - дата создания заказа;
- 3) «Номер документа»;
- 4) «Дата документа»;
- 5) «Объект»;
- 6) «Номенклатура»;
- 7) «Тип документа»;
- 8) «Серия»;
- 9) «Идентификатор документа во внешней системе» - идентификатор документа во внешней системе;
- 10) «Статус» - статус заказа:
  - «Черновик» - заказ сохранен в качестве черновика и не запущена в работу;
  - «Исполнен» - заказ на отгрузку успешно выполнен;
  - «Новый»;
  - «Обработан»;
  - «Отменен» - выполнение заказа отменено.
- 11) «Операция»;
- 12) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:
  - «Просмотреть заказ» - кнопка  ;
  - «Отредактировать заказ» - кнопка  (только в статусе «Черновик»);
  - «Просмотр сообщений обмена по заказу» - кнопка  ;
  - «Отменить» - при нажатии на значок  удаление заказа (только в статусе «Черновик»). Необходимо подтверждение «Да» «Нет»;
  - «История» - при нажатии на значок  открывается окно для просмотра истории статуса заказа в хронологическом порядке.

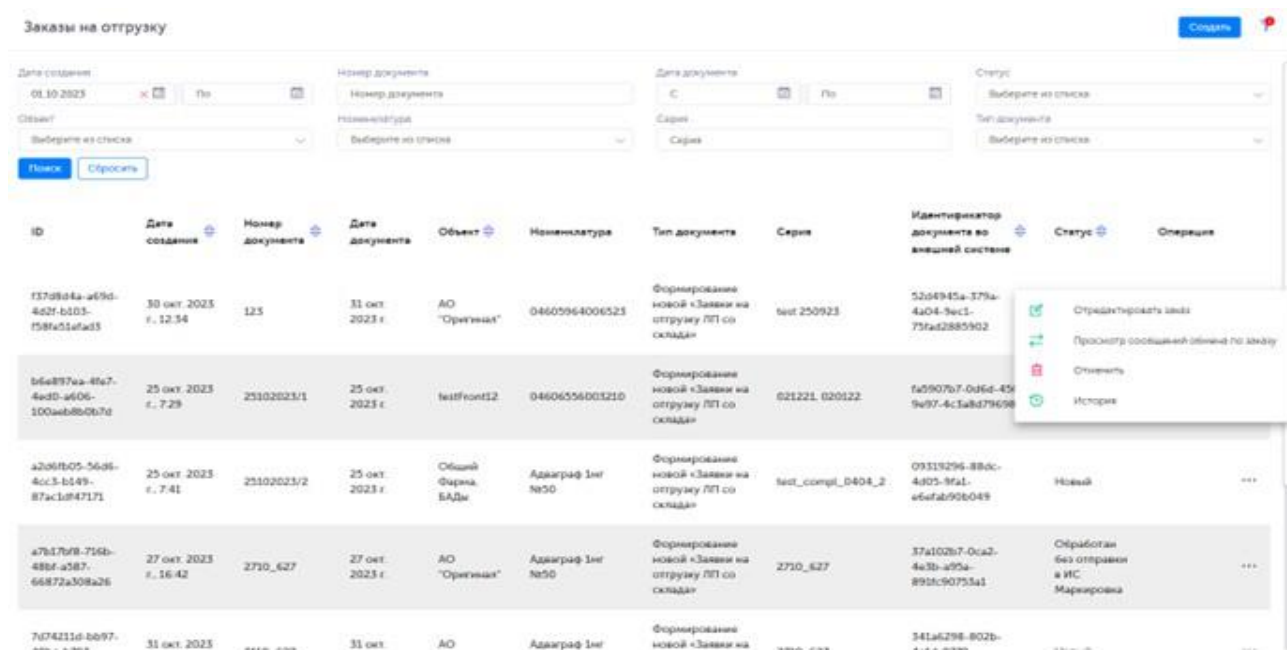


Рисунок 2-146

Для работы со списком документов предусмотрена фильтрация по следующим полям:

- 1) «Дата создания С» - начало периода создания заказа;
- 2) «Дата создания По» - окончание периода создания заказа;
- 3) «Номер документа»;
- 4) «Дата документа С» - дата создания документа, начиная с которой необходимо применить фильтр;
- 5) «Дата документа По» - дата создания документа, до которой необходимо применить фильтр;
- 6) «Статус»;
- 7) «Объект»;
- 8) «Номенклатура»;
- 9) «Серия»;
- 10) «Тип документа».

Для поиска необходимо:

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

Для создания нового заказа на отгрузку необходимо нажать значок «Создать». В открывшемся окне «Создание заказа на отгрузку» (Рисунок 2-147) заполнить необходимые поля и нажать на кнопку «Сохранить» (заказу будет присвоен статус «Черновик») или «Сохранить и передать в работу» (заказу будет присвоен статус «Новый»). Либо выйти без сохранения, нажав на знак ✕ в верхнем правом углу формы.

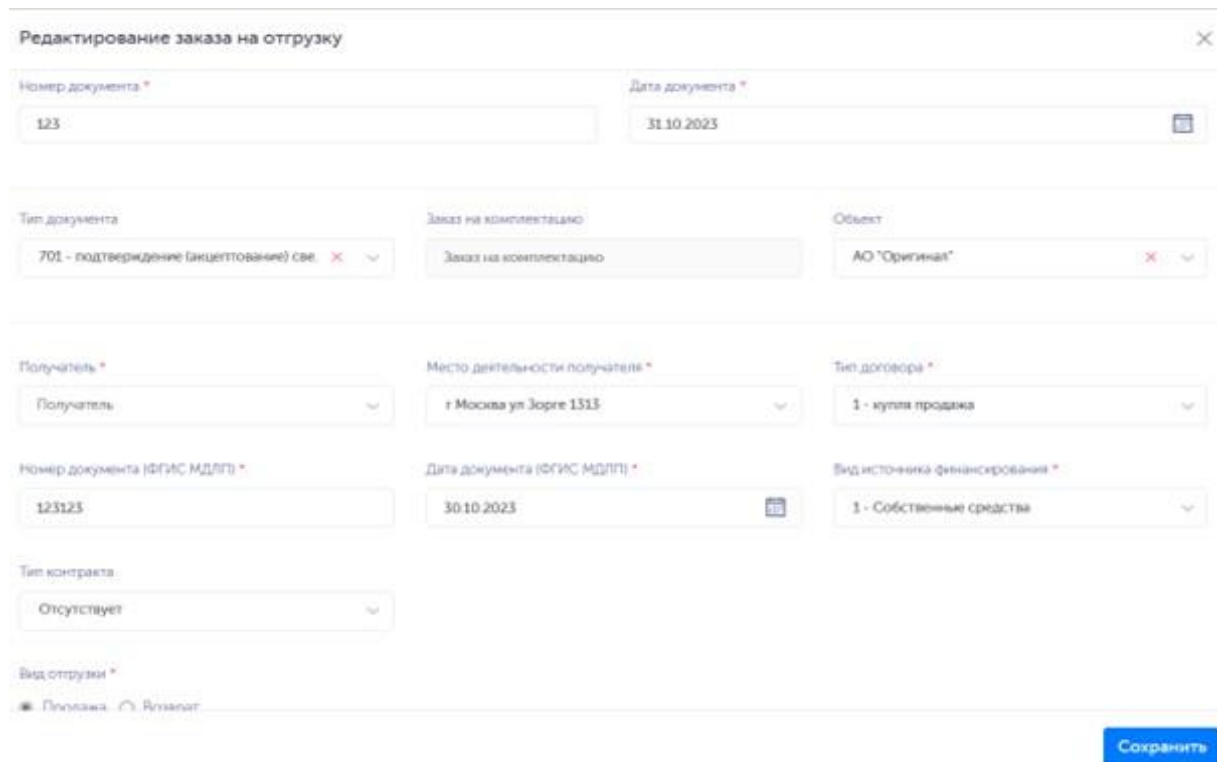
Рисунок 2-147

При создании заказа на отгрузку доступны следующие поля:

- 1) «Номер документа»;
- 2) «Дата документа» - выбирается из календаря;
- 3) «Идентификатор во внешней системе»;
- 4) «Тип документа» - при выборе определённого типа документа открываются дополнительные строки для заполнения;
- 5) «Заказ на комплектацию» - выбирается из выпадающего списка;
- 6) «Объект» - выбирается из выпадающего списка;
- 7) «Автоматическое исполнение по кодам» - чек-бокс доступен только при заполнении вкладки «Коды маркировки»;
- 8) «Номенклатура» - выбирается из выпадающего списка;
- 9) «Серия» - серия продукции;
- 10) «Количество упаковок» - количество упаковок ЛП в заказе;
- 10) + «Добавить продукт»;
- 11) При нажатии  можно удалить добавленный продукт;
- 12) «Коды маркировки» - + «Добавить КМ» либо подгрузить файл. При нажатии  можно удалить добавленный КМ.

Для редактирования заказа необходимо нажать на кнопку .

В открывшемся окне «Редактирование заказа на отгрузку» (Рисунок 2-148) внести при необходимости изменения и нажать «Сохранить». Чтобы выйти без сохранения, нужно нажать на знак  в верхнем правом углу формы.



Редактирование заказа на отгрузку

Номер документа \* 123 Дата документа \* 31.10.2023

Тип документа 701 - подтверждение (анкетирование) све. Заказ на комплектацию Объект АО "Оригинал"

Получатель \* Место деятельности получателя \* Тип договора \*

Получатель г Москва ул Зорге 1313 1 - купля продажа

Номер документа (ФГИС МДЛП) \* Дата документа (ФГИС МДЛП) \* Вид источника финансирования \*

123123 30.10.2023 1 - Собственные средства

Тип контракта: Отсутствует

Вид отгрузки \* ☒ Покупка ☐ Возврат

Сохранить

Рисунок 2-148

Для отмены заказа нажать на значок . В открывшемся окне подтвердить отмену, выбрав «Да». Для отказа от отмены – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на знак .

### 2.8.3 Заказы на комплектацию

Данный раздел используется для создания, корректировки и удаления документов вида «Заказы на комплектацию». Для этого нужно перейти в раздел меню «Документы» > «Заказы на комплектацию».

Список всех заказов на комплектацию выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 2-149):

- 1) «ID» - идентификатор заказа на комплектацию;
- 2) «Дата создания» - дата создания заказа;
- 3) «Номер документа»;
- 4) «Дата документа»;
- 5) «Идентификатор документа во внешней системе» - идентификатор документа во внешней системе;
- 6) «Объект»;
- 7) «Номенклатура»;
- 8) «Серия»;
- 9) «Статус» - статус заказа:
  - «Черновик» - заказ сохранен в качестве черновика и не запущен в работу;
  - «Исполнен» - заказ на отгрузку успешно выполнен;
  - «Новый»;
  - «Обработан»;
  - «Отменен» - выполнение заказа отменено;
- 10) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:
  - «Просмотреть заказ» - кнопка ;
  - «Отредактировать заказ» - кнопка  (только в статусе «Черновик»);
  - «Просмотр сообщений обмена по заказу» - кнопка ;
  - «Отменить» - при нажатии на значок  удаление заказа (только в статусе «Черновик»), необходимо подтверждение «Да» «Нет»;
  - «История» - при нажатии на значок  открывается окно для просмотра истории статуса заказа в хронологическом порядке.

Для работы со списком документов предусмотрена фильтрация по следующим полям:

- 1) «Дата создания С» - начало периода создания заказа;
- 2) «Дата создания По» - окончание периода создания заказа;
- 3) «Номер документа»;
- 4) «Дата документа С» - дата создания документа, начиная с которой необходимо применить фильтр;
- 5) «Дата документа По» - дата создания документа, до которой необходимо применить фильтр;
- 6) «Статус»;
- 7) «Объект»;
- 8) «Номенклатура»;
- 9) «Серия».

Для поиска необходимо:

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

Заказы на комплектацию

Создать

Дата создания  
08.01.2024

По

Номер документа  
Номер документа

Дата документа  
С

По

Статус  
Выберите из списка

Объект  
Выберите из списка

Номенклатура  
Выберите из списка

Серия  
Серия

Поиск

Сбросить

| ID                                   | Дата создания         | Номер документа | Дата документа  | Идентификатор документа во внешней системе | Объект              | Номенклатура    | Серия  | Статус   |
|--------------------------------------|-----------------------|-----------------|-----------------|--------------------------------------------|---------------------|-----------------|--------|----------|
| 52aa8965-2cc1-4bbc-beee-914e91a9528b | 2 февр. 2024 г. 8:36  | test020224_1    | 2 февр. 2024 г. | c8e44adf-a17e-4004-b3e4-f95dc2267a12       | LP dorofeev         | Адвграф 1мг №50 |        |          |
| 77e5d7c9-e99a-404d-a9c4-fc80371ef1be | 29 янв. 2024 г. 15:26 | test29012024_1  | 29 янв. 2024 г. | a7e798ed-c171-4adc-9b4e-8e1c7ad6b330       | rpharm              | 04606556003210  |        |          |
| 6cf25582-67ff-460b-a0ba-4c6ae56514fa | 22 янв. 2024 г. 11:26 | 2201-31311111   | 22 янв. 2024 г. | 2201-31311111                              | test move bio       | Адвграф 1мг №50 | 130422 | Новый    |
| 795eb8c8-321e-4353-a040-a777052b47e2 | 21 янв. 2024 г. 23:36 | tst             | 21 янв. 2024 г. | dac81b6a-cefb-47a8-86a2-40a48f482e6b       | Autotest ZTK Object | 04030685282558  | 310322 | Черновик |

Отредактировать заказ

Просмотр сообщений обмена по заказу

Отменить

История

Рисунок 2-149

Для создания нового заказа на комплектацию необходимо нажать значок «Создать». В открывшемся окне «Создание заказа на комплектацию» (Рисунок 2-150) заполнить необходимые поля и нажать на кнопку «Сохранить» (заказу будет присвоен статус «Черновик») или «Сохранить и передать в работу» (заказу будет присвоен статус «Новый»). Либо выйти без сохранения, нажав на знак  в верхнем правом углу формы.

Создание заказа на комплектацию

Номер документа \*  
Номер документа

Дата документа \*  
Дата документа

Идентификатор во внешней системе  
Идентификатор во внешней системе

Объект \*  
Объект

Номенклатура

Коды маркировки

Продукт 1

Номенклатура \*  
Номенклатура

Серия \*  
Серия

Количество упаковок \*  
1

Добавить продукт

Сохранить

Сохранить и передать в работу

Рисунок 2-150

При создании заказа на комплектацию доступны следующие поля:

- 1) «Номер документа»;
- 2) «Дата документа» - выбирается из календаря;
- 3) «Идентификатор во внешней системе»;
- 4) «Объект» - выбирается из выпадающего списка;
- 5) «Автоматическое исполнение по кодам» - чек-бокс доступен только при заполнении вкладки «Коды маркировки»;
- 6) «Номенклатура» - выбирается из выпадающего списка;
- 7) «Серия» - серия продукции;
- 8) «Количество упаковок» - количество упаковок ЛП в заказе;
- 8)  «Добавить продукт»;
- 9) При нажатии  можно удалить добавленный продукт;
- 10) «Коды маркировки» -  «Добавить КМ» либо подгрузить файл. При нажатии  можно удалить добавленный КМ.

Для редактирования заказа необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование заказа на комплектацию» (Рисунок 2-151) внести при необходимости изменения и нажать «Сохранить». Чтобы выйти без сохранения, нужно нажать на знак  в верхнем правом углу формы.

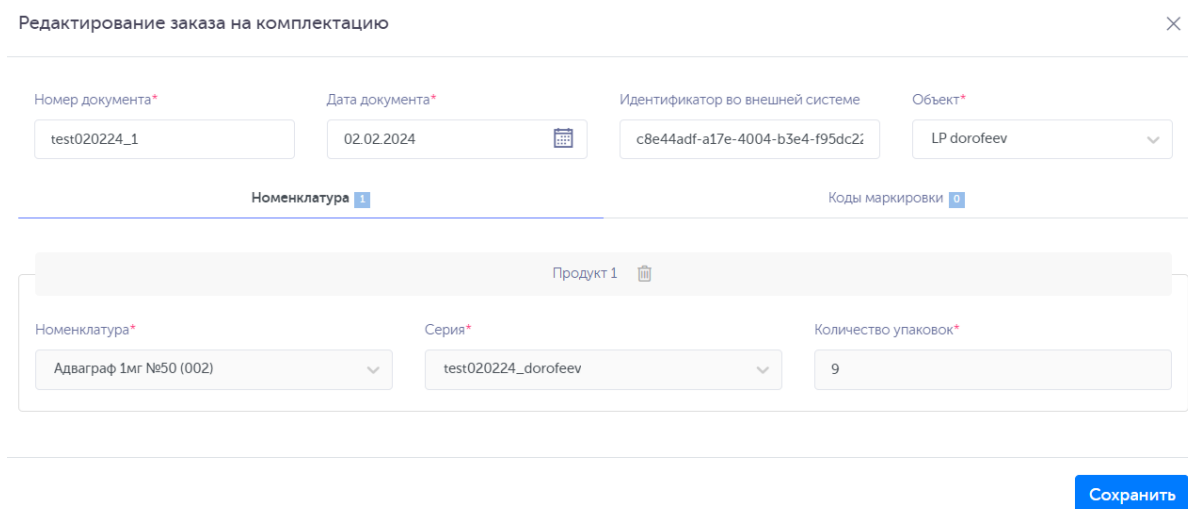


Рисунок 2-151

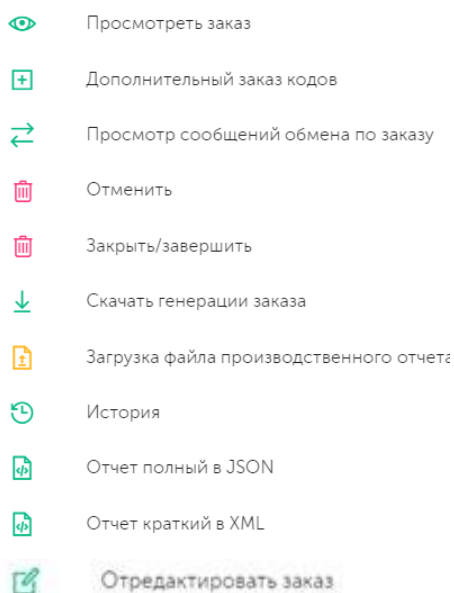
Для отмены заказа нажать на значок . В открывшемся окне подтвердить отмену, выбрав «Да». Для отказа от отмены – выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на знак .

## 2.8.4 Заказы на производство

Чтобы запустить процесс 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, описание компонентов (при наличии), сведения о партии ГП и другую необходимую информацию. Для этого нужно перейти в раздел меню «Документы» > «Заказы на производство».

Список всех заказов на производство выводится в виде таблицы со столбцами (Рисунок 2-152):

- 1) «ID» - идентификатор заказа на производство;
- 2) «Дата создания» - дата создания заказа;
- 3) «Номер документа»;
- 4) «Дата документа»;
- 5) «Объект»;
- 6) «Номенклатура» - номенклатура продукции, по которой был сделан заказ;
- 7) «Серия» - номер серии продукта;
- 8) «Статус заказа» - статус заказа на производство:
  - «Черновик» - заказ сохранен в качестве черновика и не запущен в работу;
  - «В работе» - заказ отправлен в работу (генерация кодов);
  - «Приостановлен. В процессе обработки возникли ошибки» - выполнение заказа приостановлено из-за возникших ошибок;
  - «Отменен» - выполнение заказа отменено.
  - «Исполнен» - заказ на производство успешно выполнен;
  - «Удален» - заказ удален;
  - «Обрабатывается внешней системой» - заказ обрабатывается внешней системой.
- 9) «Количество в заказе/сериализовано/агрегировано» – количество кодов в заказе/сериализовано/ агрегировано;
- 10) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:



Для работы со списком документов предусмотрена фильтрация по следующим полям:

- 1) «Дата создания С» - начало периода создания заказа;
- 2) «Дата создания По» - окончание периода создания заказа;
- 3) «Номер документа»;
- 4) «Дата документа С» - дата создания документа, начиная с которой необходимо применить фильтр;
- 5) «Дата документа По» - дата создания документа, до которой необходимо применить фильтр;
- 6) «Статус»;
- 7) «Объект»;
- 8) «Номенклатура»;
- 9) «Серия».

Для поиска необходимо:

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

Рисунок 2-152

Для создания нового заказа на производство необходимо:

- 1) нажать на «Создать»;
- 2) в открывшемся окне «Создание заказа на производство» (Рисунок 2-153) 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 «Ожидает исполнения (готов к нанесению)»);
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак ✕ в верхнем правом углу формы.

При создании заказа на производство доступны следующие поля:

- 1) «Объект» - выбирается из выпадающего списка;
- 2) «Оборудование сериализации» - выбирается из выпадающего списка;
- 3) «Рецепт» - выбирается из выпадающего списка;
- 4) «Номенклатура» - выбирается из выпадающего списка;
- 5) «Технологические карты» - выбирается из выпадающего списка;
- 6) «Серия» - серия продукции;
- 7) «Количество» - количество упаковок ЛП в заказе;
- 8) «Заказать групповые коды» - если в чек-боксе поставлена «галочка», необходимо заполнить следующие поля: «Количество коробов», «Количество паллет».
- 9) «Дата производства»;
- 10) «Срок годности»;
- 11) «Формат даты»;
- 12) «Номер документа»;
- 13) «Дата документа» - выбирается из календаря;
- 14) «Идентификатор во внешней системе»;
- 15) «Заполнить автоматически» - нажав на иконку заполняются автоматически последние три строки (п.12,13,14);
- 16) + «Добавить файл с индивидуальными кодами» - можно подгрузить файл с индивидуальными кодами;
- 17) + «Добавить файл с групповыми кодами» - можно подгрузить файл с групповыми кодами.

Создание заказа на производство

Объект \* Оборудование сериализации Рецепт \*

Объект Оборудование сериал... Рецепт

Номенклатура \*

Номенклатура

Технологические карты \*

Технологические карты

Серия \* Количество \*

Серия Количество упаковок

☐ Заказать групповые коды

Дата производства \* Срок годности \* Формат даты

Дата производства Срок годности DD.MM.YYYY

Номер документа \* ? Дата документа \* ?

Номер документа Дата документа

Идентификатор во внешней системе \* ?

Идентификатор во внешней системе Заполнить автоматически

+ Добавить файл с индивидуальными кодами

Сохранить Сохранить и передать в работу

Рисунок 2-153

Для редактирования заказа нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование заказа на производство» (Рисунок 2-154) внести при необходимости изменения и нажать «Сохранить» (заказу останется в статусе «Черновик») или «Сохранить и передать в работу» (заказ будет сохранен в статусе «В работе»). Чтобы выйти без сохранения, нужно нажать на знак  в верхнем правом углу формы. Заказ доступен для редактирования только в статусе «Черновик».

После передачи заказа на производство «В работу»:

- создается заявка на генерацию кодов по заказу на производство, статус которой можно просмотреть в разделе в соответствующем разделе «Коды» > «Генерации кодов» (п. 2.3.2).
- выполняется проверка достаточности количества кодов упаковки предмета торговли или транспортных упаковок: если недостаточно, то заказ на производство переводится в статус
- «Обрабатывается системой (импорт/генерация/подпись)», инициируется заказ на недостающее количество кодов, статус которого можно просмотреть в разделе «Коды» > «Генерации кодов»;
- после успешной генерации кодов (статус генерации станет «Готово») создаются задания на сериализацию и/или агрегацию, заказу на производство присваивается статус «Ожидает исполнения (готов к нанесению)»;
- создаются задания на сериализацию и/или агрегацию и передаются на оборудование

сериализации и/или агрегации уровня L2.

Редактирование заказа на производство

Объект \*

Оборудование сериализации

Рецепт \*

АО "Оригинал" ▾

Оборудование сериал... ▾

Рецепт для теста ✕ ▾

Номенклатура \*

Адваграф 1мг №50 (002) ▾

Технологические карты \*

Собственное бурова ▾

Серия \*

Количество \*

ret\_21910\_2

1

☐ Заказать групповые коды

Дата производства (24.07.2024) \*

Срок годности (31.12.2028) \*

Формат даты

24.07.2024 📅

31.12.2028 📅

DD.MM.YYYY ▾

Номер документа \* ⓘ

Дата документа \* ⓘ

ret\_21910\_2

24.07.2024

Идентификатор во внешней системе \* ⓘ

ret\_21910\_2-1722414182183

+ Добавить файл с индивидуальными кодами

Сохранить

Сохранить и передать в работу

Рисунок 2-154

Для отмены или 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».

## 2.8.5 Заказы на вывод из оборота

Данный раздел используется для создания, корректировки и удаления документов вида «Заказы на вывод из оборота». Для просмотра списка заказов на вывод из оборота перейти в раздел меню «Документы» > «Заказы на вывод из оборота».

Список заказов на вывод из оборота отображается в виде таблицы со столбцами (Рисунок 2-155):

- 1) «ID» – идентификационный номер заказа;
- 2) «Дата создания» – дата создания заказа;
- 3) «Номер документа» – номер документа по заказу во внешней ERP-системе;
- 4) «Дата документа» – дата документа по заказу во внешней ERP-системе;
- 5) «Идентификатор документа во внешней системе» - идентификатор документа по заказу во внешней ERP-системе;
- 6) «Статус» – статус документа по заказу;
- 7) «Операции» – информация проведенной операции;
- 8) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Просмотреть заказ» - кнопка  ;

«Отредактировать заказ» - кнопка  , редактирование заказа осуществляется только в статусе «Черновик»;

«Просмотр сообщений обмена по заказу» - кнопка  ;

«Отменить» - при нажатии на значок  отмена заказа на вывод из оборота. Необходимо подтверждение «Да» «Нет»;

«История» - при нажатии на значок  открывается окно для просмотра истории статуса заказа в хронологическом порядке.

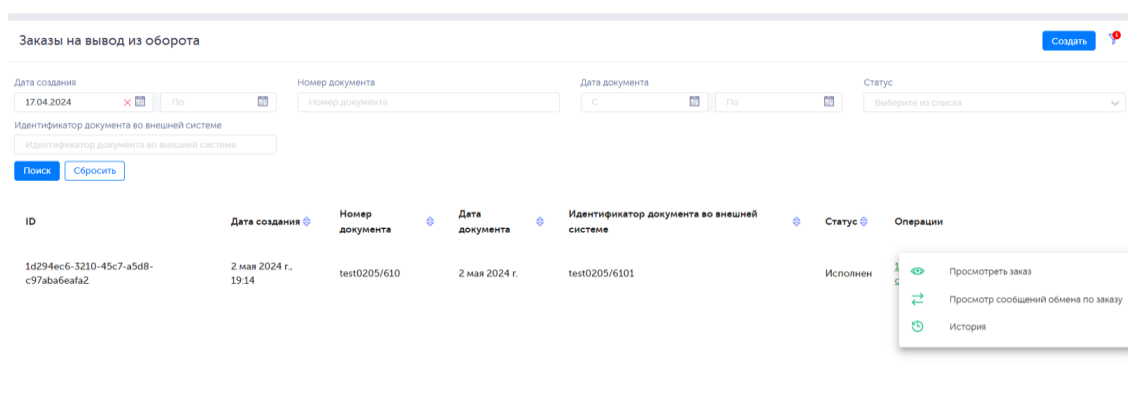


Рисунок 2-155

Для работы со списком документов предусмотрена фильтрация по следующим полям:

- 1) «Дата создания С» - начало периода создания заказа;
- 2) «Дата создания По» - окончание периода создания заказа;
- 3) «Номер документа»;
- 4) «Дата документа С» - дата создания документа, начиная с которой необходимо применить фильтр;

- 5) «Дата документа По» - дата создания документа, до которой необходимо применить фильтр;
- 6) «Статус» – статус документа по заказу;
- 7) «Идентификатор документа во внешней системе».

Для того чтобы воспользоваться фильтром, необходимо заполнить соответствующие поля и нажать «Поиск». Для отмены фильтра следует нажать «Сбросить».

Для создания нового заказа на вывод ЛП из оборота необходимо нажать на «Создать». В открывшемся окне «Создание заказа на вывод из оборота» (Рисунок 2-156) заполнить необходимые поля и нажать «Сохранить» либо «Сохранить и передать в работу». Либо выйти без сохранения, нажав на знак ✕ в верхнем правом углу формы.

Создание заказа на вывод из оборота ✕

Номер документа \* Дата документа \* Идентификатор во внешней системе \*

Заказ на комплектацию \* Объект \*

Причина вывода из оборота \*

Номер документа (ИС Маркировка) Дата документа (ИС Маркировка)

Номенклатура Коды маркировки

Продукт 1

Номенклатура \* Серия Количество упаковок

+ Добавить продукт

Сохранить Сохранить и передать в работу

Рисунок 2-156

При создании нового заказа доступны следующие поля:

- 1) «Номер документа»;
- 2) «Дата документа» - выбирается из календаря;
- 3) «Идентификатор во внешней системе» - идентификатор документа во внешней системе;
- 4) «Заказ на комплектацию» - выбирается из выпадающего списка;
- 5) «Объект»- выбирается из выпадающего списка;
- 6) «Причина вывода из оборота» - выбирается из выпадающего списка;
- 7) «Номер документа (ИС Маркировка)»;
- 8) «Дата документа (ИС Маркировка)»;
- 9) «Автоматическое исполнение по кодам» - чек-бокс доступен только при заполнении вкладки «Коды маркировки»;
- 10) «Номенклатура»;
- 11) «Серия» - серия продукции;
- 12) «Количество упаковок» - количество упаковок ЛП в заказе;

13) + «Добавить продукт»;

14) При нажатии  можно удалить добавленный продукт;

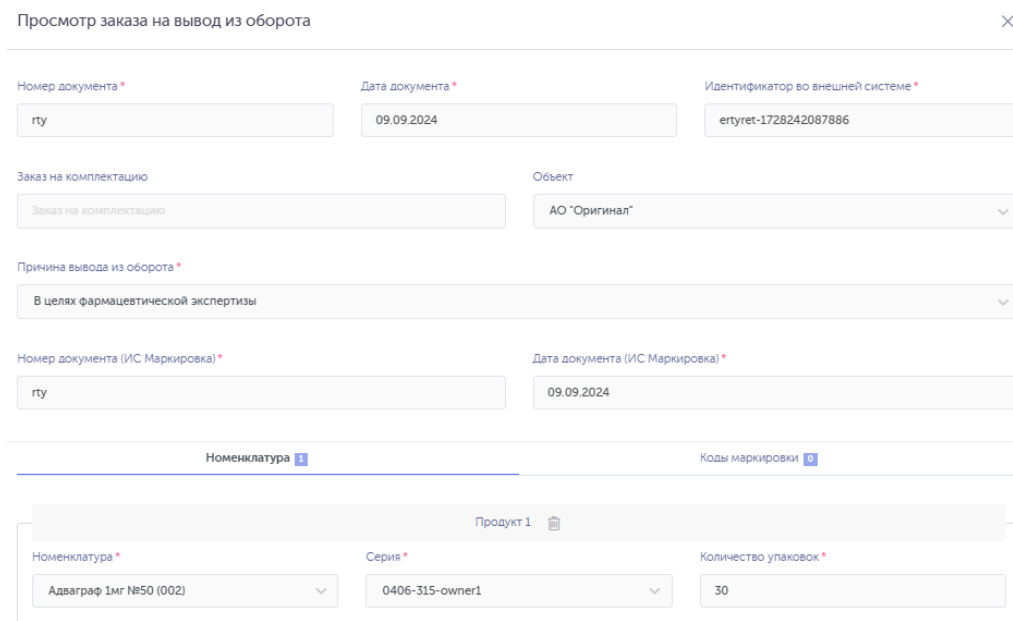
15) «Коды маркировки» - + «Добавить КМ» либо подгрузить файл. При нажатии  можно удалить добавленный КМ.

После создания нового заказа необходимо нажать «Сохранить» или «Сохранить и передать в работу».



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

Для просмотра заказа необходимо нажать на значок . Откроется окно «Просмотр заказа на вывод из оборота» (Рисунок 2-157) что бы закрыть окно просмотра, необходимо нажать на значок  в верхнем правом углу формы.



Просмотр заказа на вывод из оборота

Номер документа \*  Дата документа \*  Идентификатор во внешней системе \*

Заказ на комплектацию  Объект

Причина вывода из оборота \*

Номер документа (ИС Маркировка) \*  Дата документа (ИС Маркировка) \*

Номенклатура  Коды маркировки

Продукт 1 

Номенклатура \*  Серия \*  Количество упаковок \*

Рисунок 2-157

Для редактирования заказа (Рисунок 2-158) необходимо нажать на значок , откроется окно «Редактирование заказа на вывод из оборота», внести требуемые изменения. После редактирования заявки необходимо нажать «Сохранить» или «Сохранить и передать в работу». Для отмены внесенных изменений следует выйти из формы редактирования, нажав на знак  в верхнем правом углу формы.

Редактирование заказа на вывод из оборота

×

Номер документа \*

2009-reason

Дата документа \*

20.09.2024

📅

Идентификатор во внешней системе \*

2009-reason-1728242143500

Заказ на комплектацию

Заказ на комплектацию

Объект

лп дорощев

▼

Причина вывода из оборота \*

В целях фармацевтической экспертизы

▼

Номер документа (ИС Маркировка) \*

2009-reason

Дата документа (ИС Маркировка) \*

20.09.2024

📅

Номенклатура 1

Коды маркировки 0

Продукт 1 📄

Номенклатура \*

Адваграф 1мг №50 (002)

▼

Серия \*

1807\_1

▼

Количество упаковок \*

1

Сохранить

Рисунок 2-158

При нажатии на «Сохранить» статус заказа изменится на «Новый», а при нажатии на «Сохранить и передать в работу» статус заказа измениться на «В работе». При этом автоматически формируется исходящее сообщение «313-register\_product\_emission.xsd» и направляется в ФГИС МДЛП. В случае наличия ошибок в документе система выдаст сообщения об ошибке «Коррекция невозможна». Получив соответствующее входящее сообщение от ФГИС МДЛП «200-result.xsd» система его обрабатывает и передает уведомление в ERP-систему.

Для просмотра сообщений обмена по заказу необходимо нажать значок , после чего откроется окно «Сопроводительные документы» в разделе «Отчеты» и будет выведена информация, отфильтрованная по соответствующему заказу (Рисунок 2-159).

Сопроводительные документы

📌

Дата

17.04.2024

✖

📅

Тип

По

📅

Выберите из списка

▼

Статус

Выберите из списка

▼

Объект

Выберите из списка

▼

Номер документа

test0205/610

✖

Поиск

Сбросить

| Номер документа 📄 | Дата документа 📅 | Дата создания 📅 | Объект 📄    | Тип документа                                      | Статус 📄 |   |
|-------------------|------------------|-----------------|-------------|----------------------------------------------------|----------|---|
| test0205/610      | 2 мая 2024 г.    | 2 мая 2024 г.   | LP dorofeev | Заявки на вывод ЛП из оборота                      | Исполнен | ⋮ |
| test0205/610      | 2 мая 2024 г.    | 2 мая 2024 г.   | LP dorofeev | Формирование новой «Заявки на приемку ЛП на склад» | Исполнен | ⋮ |

Рисунок 2-159

Для удаления заказа нажать на значок .

## 2.8.6 Заказы на приемку

Данный раздел используется для создания, корректировки и удаления документов вида «Заказы на приемку». Для просмотра списка заказов на приемку перейти в раздел меню «Документы» > «Заказы на приемку».

Список заказов на приемку отображается в виде таблицы со столбцами (Рисунок 2-160):

- 1) «ID» – идентификационный номер заказа;
- 2) «Дата создания» – дата создания заказа;
- 3) «Номер документа» – номер документа по заказу во внешней ERP-системе;
- 4) «Дата документа» – дата документа по заказу во внешней ERP-системе;
- 5) «Идентификатор документа во внешней системе» - идентификатор документа по заказу во внешней ERP-системе;
- 6) «Объект»;
- 7) «Номенклатура»;
- 8) «Тип документа»;
- 9) «Статус» – статус документа по заказу;
- 10) «Операции» – информация проведенной операции;
- 11) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Просмотреть заказ» - кнопка  ;

«Отредактировать заказ» - кнопка  , редактирование заказа осуществляется только в статусе «Черновик»;

«Отменить» - при нажатии на значок  отмена заказа на приемку. Необходимо подтверждение «Да» «Нет»;

«История» - при нажатии на значок  открывается окно для просмотра истории статуса заказа в хронологическом порядке.

| Заказы на приемку                    |                       |                    |                 |                                            |                                   |                    |                                                    |          |                                                                                                             | Создать                                              |
|--------------------------------------|-----------------------|--------------------|-----------------|--------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Дата создания                        |                       | Номер документа    |                 | Дата документа                             |                                   | Статус             |                                                    |          |                                                                                                             |                                                      |
| 08.01.2024                           |                       | Номер документа    |                 | С                                          |                                   | Выберите из списка |                                                    |          |                                                                                                             |                                                      |
| Объект                               |                       | Номенклатура       |                 | Тип документа                              |                                   |                    |                                                    |          |                                                                                                             |                                                      |
| Выберите из списка                   |                       | Выберите из списка |                 | Выберите из списка                         |                                   |                    |                                                    |          |                                                                                                             |                                                      |
| Поиск                                |                       | Сбросить           |                 |                                            |                                   |                    |                                                    |          |                                                                                                             |                                                      |
| ID                                   | Дата создания         | Номер документа    | Дата документа  | Идентификатор документа во внешней системе | Объект                            | Номенклатура       | Тип документа                                      | Статус   | Операции                                                                                                    |                                                      |
| b81c348e-e53b-4eec-b574-536a7c3996cf | 7 февр. 2024 г. 13:41 | test702-2          | 30 янв. 2024 г. | test_dopoln-2                              | антисептик объект для перемещения | Кофасма            | Формирование новой «Заявки на приемку ЛП на склад» | Новый    |  Отредактировать заказ |                                                      |
| 0445e38f-52d0-4b15-ad70-01c0a4eebc9c | 7 февр. 2024 г. 12:45 | delete             | 26 янв. 2024 г. | delete                                     | антисептик объект для перемещения | Кофасма            | Формирование новой «Заявки на приемку ЛП на склад» | Новый    |  История               |                                                      |
| 334f79cb-e664-4d24-919a-d8ad20a79c21 | 6 февр. 2024 г. 10:33 | test060224sklad    | 6 февр. 2024 г. | 3a588835-4ac8-416d-a751-03714d28ab25       | АО Оригинал Бурова                | -                  | Формирование новой «Заявки на приемку ЛП на склад» | Исполнен |  Отменить              | <a href="#">334f79cb-e664-4d24-919a-d8ad20a79c21</a> |
| 354b4aac-2f5a-4ea5-a81c-5725ebb6d8e  | 1 февр. 2024 г. 13:29 | test010224         | 1 февр. 2024 г. | 8f6b048f-055e-44ca-9cfc-75a9bc28f534       | Оригинал БАДы                     | -                  | Формирование новой «Заявки на приемку ЛП на склад» | Новый    |                                                                                                             |                                                      |

Рисунок 2-160

Для работы со списком документов предусмотрена фильтрация по следующим полям:

- 1) «Дата создания С» - начало периода создания заказа;
- 2) «Дата создания По» - окончание периода создания заказа;
- 3) «Номер документа»;
- 4) «Дата документа С» - дата создания документа, начиная с которой необходимо применить фильтр;
- 5) «Дата документа По» - дата создания документа, до которой необходимо применить фильтр;
- 6) «Статус» – статус документа по заказу;
- 7) «Объект» - выбирается из выпадающего списка;
- 8) «Номенклатура»;
- 9) «Тип документа».

Для того чтобы воспользоваться фильтром, необходимо заполнить соответствующие поля и нажать «Поиск». Для отмены фильтра следует нажать «Сбросить».

Для создания нового заказа на приемку необходимо нажать значок «Создать». В открывшемся окне «Создание заказа на приемку» (Рисунок 2-161) заполнить необходимые поля и нажать «Сохранить» либо «Сохранить и передать в работу». Либо выйти без сохранения, нажав на знак ✕ в верхнем правом углу формы.

Рисунок 2-161

При создании нового заказа на приемку доступны следующие поля:

- 1) «Номер документа»;
- 2) «Дата документа» - выбирается из календаря;
- 3) «Идентификатор во внешней системе» - идентификатор документа во внешней системе;
- 4) «Тип документа» - при выборе определённого типа документа открываются дополнительные строки для заполнения;
- 5) «Объект»- выбирается из выпадающего списка;
- 6) «Автоматическое исполнение по кодам» - чек-бокс доступен только при заполнении вкладки

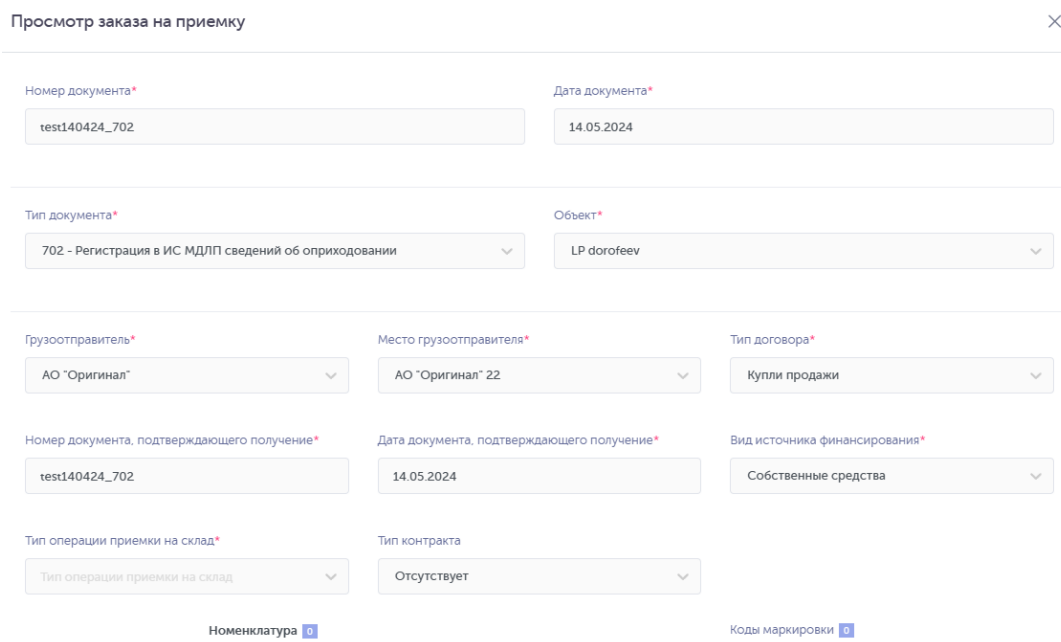
- «Коды маркировки»;
- 7) «Номенклатура»;
- 8) «Серия» - серия продукции;
- 9) «Количество упаковок» - количество упаковок ЛП в заказе;
- 10) + «Добавить продукт»;
- 11) При нажатии  можно удалить добавленный продукт;
- 12) «Коды маркировки» - + «Добавить КМ» либо подгрузить файл. При нажатии  можно удалить добавленный КМ.

После создания нового заказа необходимо нажать «Сохранить» или «Сохранить и передать в работу».

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

При нажатии на «Сохранить» статус заказа изменится на «Новый», а при нажатии на «Сохранить и передать в работу» статус заказа измениться на «В работе». При этом автоматически формируется исходящее сообщение «313-register\_product\_emission.xsd» и направляется в ФГИС МДЛП. В случае наличия ошибок в документе система выдаст сообщения об ошибке «Коррекция невозможна». Получив соответствующее входящее сообщение от ФГИС МДЛП «200-result.xsd» система его обрабатывает и передает уведомление в ERP-систему.

Для просмотра заказа необходимо нажать на значок . Откроется окно «Просмотр заказа на приемку» (Рисунок 2-162) чтобы закрыть окно просмотра, необходимо нажать на значок ✕ в верхнем правом углу формы.



Просмотр заказа на приемку ✕

|                                             |                                                       |                                            |                  |                               |                      |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------|-------------------------------|----------------------|
| Номер документа*                            | test140424_702                                        | Дата документа*                            | 14.05.2024       |                               |                      |
| Тип документа*                              | 702 - Регистрация в ИС МДЛП сведений об оприходовании | Объект*                                    | LP dorofeev      |                               |                      |
| Грузоотправитель*                           | АО "Оригинал"                                         | Место грузоотправителя*                    | АО "Оригинал" 22 | Тип договора*                 | Купли продажи        |
| Номер документа, подтверждающего получение* | test140424_702                                        | Дата документа, подтверждающего получение* | 14.05.2024       | Вид источника финансирования* | Собственные средства |
| Тип операции приемки на склад*              | Тип операции приемки на склад                         | Тип контракта                              | Отсутствует      |                               |                      |

Номенклатура  Коды маркировки 

Рисунок 2-162

Для редактирования заказа (Рисунок 2-163) необходимо нажать на значок  , откроется окно «Редактирование заказа на приемку», внести требуемые изменения. После редактирования заявки необходимо нажать «Сохранить». Для отмены внесенных изменений следует выйти из формы редактирования, нажав на знак  в верхнем правом углу формы.

Редактирование заказа на приемку

✕

Номер документа\*

test160524\_702

Дата документа\*

16.05.2024

Тип документа\*

702 - Регистрация в ИС МДЛП сведений об оприходовании

Объект\*

LP dorofeev

Грузоотправитель\*

АО "Оригинал"

Место грузоотправителя\*

АО "Оригинал" 22

Тип договора\*

Купли продажи

Номер документа, подтверждающего получение\*

test160524\_702

Дата документа, подтверждающего получение\*

16.05.2024

Вид источника финансирования\*

Собственные средства

Тип операции приемки на склад\*

Тип операции приемки на склад

Тип контракта

Отсутствует

Номенклатура

Коды маркировки

Сохранить

Рисунок 2-163

Для удаления заказа нажать на значок  . В открывшемся окне подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления — выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на знак  .

## 2.8.7 Заказы на импорт

Данный раздел используется для создания, корректировки и удаления документов вида «Заказы на импорт». Для просмотра списка заказов на импорт перейти в раздел меню «Документы» > «Заказы на импорт».

Список заказов на импорт отображается в виде таблицы со столбцами (Рисунок 2-164):

- 1) «ID» – идентификационный номер заказа;
- 2) «Дата создания» – дата создания заказа;
- 3) «Номер документа» – номер документа по заказу во внешней ERP-системе;
- 4) «Дата документа» – дата документа по заказу во внешней ERP-системе;
- 5) «Идентификатор документа во внешней системе» - идентификатор документа по заказу во внешней ERP-системе;
- 6) «Объект» - наименование объекта, на котором была проведена операция;
- 7) «Статус» – статус документа по заказу;
- 8) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Просмотреть заказ» - кнопка  ;

«Отредактировать заказ» - кнопка  ;

-  Добавить сведения о ввозе ЛП в РФ
-  Добавить сведения о результатах таможенного оформления
-  Добавить сведения об отгрузке на склад получателя

«Отменить» - при нажатии на значок  отмена заказа на ввоз ЛП в РФ. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».

Заказы на импорт

Создать

Дата создания

06.09.2024

✕

По

Номер документа

Номер документа

Дата документа

С

По

Статус

Выберите из списка

Объект

Выберите из списка

Поиск

Сбросить

| ID                                   | Дата создания           | Номер документа     | Дата документа   | Идентификатор документа во внешней системе |                         |          |     |
|--------------------------------------|-------------------------|---------------------|------------------|--------------------------------------------|-------------------------|----------|-----|
| 44f88972-даас-4e48-8b58-7c7a0c8ead60 | 11 сент. 2024 г., 13:48 | smoke_1726051671007 | 11 сент. 2024 г. | f5fa9452-8a59-43a1-99ce-03d41a951c52       |                         |          |     |
| 91598ae2-4598-470b-a9d0-a742caf6b944 | 11 сент. 2024 г., 13:44 | smoke_1726051410735 | 11 сент. 2024 г. | 61c84d0c-097f-47fb-alb6-4bee29907618       |                         |          |     |
| be093fa5-5696-4a9c-a7f7-43860117908c | 11 сент. 2024 г., 13:33 | smoke_1726050762580 | 11 сент. 2024 г. | aab7afda-b6b1-444b-86cc-6297d71fa29c       | Autotest Object Foreign | В работе | ... |
| 5d539065-017b-44fc-94bc-0e97940998bb | 11 сент. 2024 г., 13:25 | smoke_1726050294152 | 11 сент. 2024 г. | dd04bd2e-537b-43c5-b1d7-c9d45443811d       | Autotest Object Foreign | В работе | ... |
| e795e559-d5ea-4e61-903a-ac1446484e5f | 11 сент. 2024 г., 13:17 | smoke_1726049838996 | 11 сент. 2024 г. | daf23189-1944-4e0e-bc10-6480b144f4bd       | Autotest Object Foreign | В работе | ... |
| e73883bb-a740-426e-b3b9-4e134a102bd0 | 11 сент. 2024 г., 13:09 | smoke_1726049353555 | 11 сент. 2024 г. | f379644b-bbd6-4852-aea1-600c6d405f71       | Autotest Object Foreign | В работе | ... |
| a7cdca1d-5569-4553-9137-4fa56676b2cd | 11 сент. 2024 г., 13:07 | smoke_1726049193788 | 11 сент. 2024 г. | cb456408-af6f-4559-b849-37e630be21dd       | Autotest Object Foreign | В работе | ... |

👁

Просмотреть заказ

➕

Добавить сведения о ввозе ЛП в РФ

➕

Добавить сведения о результатах таможенного оформления

Рисунок 2-164

Для работы со списком документов предусмотрена фильтрация по следующим полям:

- 1) «Дата создания С» - начало периода создания заказа;
- 2) «Дата создания По» - окончание периода создания заказа;

- 3) «Номер документа»;
- 4) «Дата документа С..По»;
- 5) «Статус» – статус документа по заказу;
- 6) «Объект» - выбирается из выпадающего списка.

Для того чтобы воспользоваться фильтром, необходимо заполнить соответствующие поля и нажать «Поиск». Для отмены фильтра следует нажать «Сбросить».

Для создания нового заказа на импорт необходимо нажать значок «Создать». В открывшемся окне «Создание заказа на импорт» (Рисунок 2-165) заполнить необходимые поля и нажать «Сохранить» либо «Сохранить и передать в работу». Либо выйти без сохранения, нажав на знак **X** в верхнем правом углу формы.

Рисунок 2-165

При создании нового заказа доступны следующие поля:

- 1) «Номер документа»;
- 2) «Дата документа» - выбирается из календаря;
- 3) «Идентификатор во внешней системе» - идентификатор документа во внешней системе;
- 4) «Объект»- выбирается из выпадающего списка;
- 5) «Заказ на производство» - выбирается из выпадающего списка;
- 6) «Продавец» - выбирается из выпадающего списка;
- 7) «Импортер» - - выбирается из выпадающего списка, в случае отметки в чек-боксе «Ввод без акцепта» импортер не заполняется;
- 8) «Номенклатура»;
- 9) «Серия» - серия продукции;
- 10) «Количество упаковок» - количество упаковок ЛП в заказе;

11)  «Добавить продукт»;

12) При нажатии  можно удалить добавленный продукт.

13) «Сведения о ввозе ЛП в РФ»;

14) «Сведения о результатах таможенного оформления»;

15) «Сведения об отгрузке на склад получателя».

После создания нового заказа необходимо нажать «Сохранить» или «Сохранить и передать в работу».



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

Для просмотра заказа необходимо нажать на значок . Откроется окно «Просмотр заказа на импорт» (Рисунок 2-166) что бы закрыть окно просмотра, необходимо нажать на значок  в верхнем правом углу формы.

Рисунок 2-166

Для редактирования заказа (Рисунок 2-167) необходимо нажать на значок , откроется окно «Редактирование заказа на импорт», внести требуемые изменения. После редактирования заявки необходимо нажать «Сохранить» или «Сохранить и передать в работу». Для отмены внесенных изменений следует выйти из формы редактирования, нажав на знак  в верхнем правом углу формы.

Редактирование заказа на импорт

Номер документа \*

254

Дата документа \*

31.07.2024

Объект \*

azer object 2

Заказ на производство \*

0107\_613 (01.07.2024)

Продавец

АО "ОРТАТ"

Импортер

АО "РУССКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ КОМПАНИЯ"

☐ Ввод без акцепта

Номенклатура 1

Продукт 1

Номенклатура \*

Артлегия, раствор для подкожного введен..

Серия \*

0107\_613

Количество упаковок \*

20

Сведения о ввозе ЛП в РФ

Сохранить

Сохранить и передать в работу

Рисунок 2-167

Для отмены заказа нажать на значок . В открывшемся окне подтвердить удаление, выбрав «Да». Для отказа от удаления — выбрать «Нет» или закрыть форму, нажав на знак .

## 2.8.8 Заказы на возврат в оборот

Данный раздел используется для создания, корректировки и удаления документов вида «Заказы на возврат в оборот». Для просмотра списка заказов на возврат в оборот перейти в раздел меню «Документы» > «Заказы на возврат в оборот».

Список заказов на возврат в оборот отображается в виде таблицы со столбцами (Рисунок 2-168):

- 1) «ID» – идентификационный номер заказа;
- 2) «Дата создания» – дата создания заказа;
- 3) «Номер документа» – номер документа по заказу во внешней ERP-системе;
- 4) «Дата документа» – дата документа по заказу во внешней ERP-системе;
- 5) «Идентификатор документа во внешней системе» - идентификатор документа по заказу во внешней ERP-системе;
- 6) «Статус» – статус документа по заказу;
- 7) «...» – кнопка действий, которая включает в себя:

«Просмотреть заказ» - кнопка  ;

«Отредактировать заказ» - кнопка  ;

«Отменить» - при нажатии на значок  отмена заказа. Необходимо подтверждение «Да» «Нет».

Заказы на возврат в оборот

Создать

Дата создания

17.04.2024

По

Номер документа

Номер документа

Дата документа

С

По

Статус

Выберите из списка

Идентификатор документа во внешней системе

Идентификатор документа во внешней системе

Поиск

Сбросить

| ID                                   | Дата создания          | Номер документа | Дата документа  | Идентификатор документа во внешней системе | Статус                                 |                                                                |
|--------------------------------------|------------------------|-----------------|-----------------|--------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| b4e4df1b-12a9-4119-ac2d-7d938045acce | 2 мая 2024 г., 19:34   | test020524/610  | 2 мая 2024 г.   | b025c667-32fd-4656-9963-92729c763bc4       | Исполнен                               | ...                                                            |
| 597a1aa9-56b6-46cc-926d-4caa40bf62a8 | 17 апр. 2024 г., 12:46 | test170424sd1   | 17 апр. 2024 г. | 0ff7bd80-832a-49fe-99d7-3e14b7d3ed18       | Обработан без отправки в ИС Маркировка | ...                                                            |
| b8d85282-aabc-4d93-87d0-c7bae165c8dd | 17 апр. 2024 г., 12:44 | test170424sd    | 17 апр. 2024 г. | a83783b1-6e02-44dc-81a6-364439e654a4       | Обработан без отправки в ИС Маркировка | ...                                                            |
| 8ae725e7-6d1b-4215-a5e5-0109a9f18e74 | 17 апр. 2024 г., 7:29  | ssg1            | 17 апр. 2024 г. | 8e5d8461-2b79-46f2-a028-6d35c520a75e       | Новый                                  | <div><div>Отредактировать заказ</div><div>Отменить</div></div> |

Рисунок 2-168

Для работы со списком документов предусмотрена фильтрация по следующим полям:

- 1) «Дата создания С» - начало периода создания заказа;
- 2) «Дата создания По» - окончание периода создания заказа;
- 3) «Номер документа»;
- 4) «Дата документа С» - дата создания документа, начиная с которой необходимо применить фильтр;
- 5) «Дата документа По» - дата создания документа, до которой необходимо применить фильтр;
- 6) «Статус» – статус документа по заказу;
- 7) «Идентификатор документа во внешней системе».

Для того чтобы воспользоваться фильтром, необходимо заполнить соответствующие поля и нажать «Поиск». Для отмены фильтра следует нажать «Сбросить».

Для создания нового заказа на возврат в оборот необходимо нажать значок «Создать». В открывшемся окне «Создание заказа на возврат в оборот» (Рисунок 2-169) заполнить необходимые поля и нажать «Сохранить» либо «Сохранить и передать в работу». Либо выйти без сохранения, нажав на знак ✕ в верхнем правом углу формы.

Создание заказа на возврат в оборот ✕

Номер документа \* Дата документа \* Идентификатор во внешней системе

Номер документа Дата документа Идентификатор во внешней системе

Тип документа \* Объект \* Причина возврата в оборот \*

Тип документа Объект Причина возврата в оборот

Номенклатура Коды маркировки

Продукт 1 🗑

Номенклатура \* Серия \* Количество упаковок \*

Номенклатура Серия 1

+ Добавить продукт

Сохранить Сохранить и передать в работу

Рисунок 2-169

При создании нового заказа доступны следующие поля:

- 1) «Номер документа»;
- 2) «Дата документа» - выбирается из календаря;
- 3) «Идентификатор во внешней системе» - идентификатор документа во внешней системе;
- 4) «Тип документа» - выбирается из выпадающего списка;
- 5) «Объект» - выбирается из выпадающего списка;
- 6) «Причина возврата в оборот» - выбирается из выпадающего списка;
- 7) «Номенклатура»;
- 8) «Серия» - серия продукции;
- 9) «Количество упаковок» - количество упаковок ЛП в заказе;
- 10) + «Добавить продукт»;
- 11) При нажатии 🗑 можно удалить добавленный продукт;
- 12) «Коды маркировки» - + «Добавить КМ» либо подгрузить файл. При нажатии 🗑 можно удалить добавленный КМ.

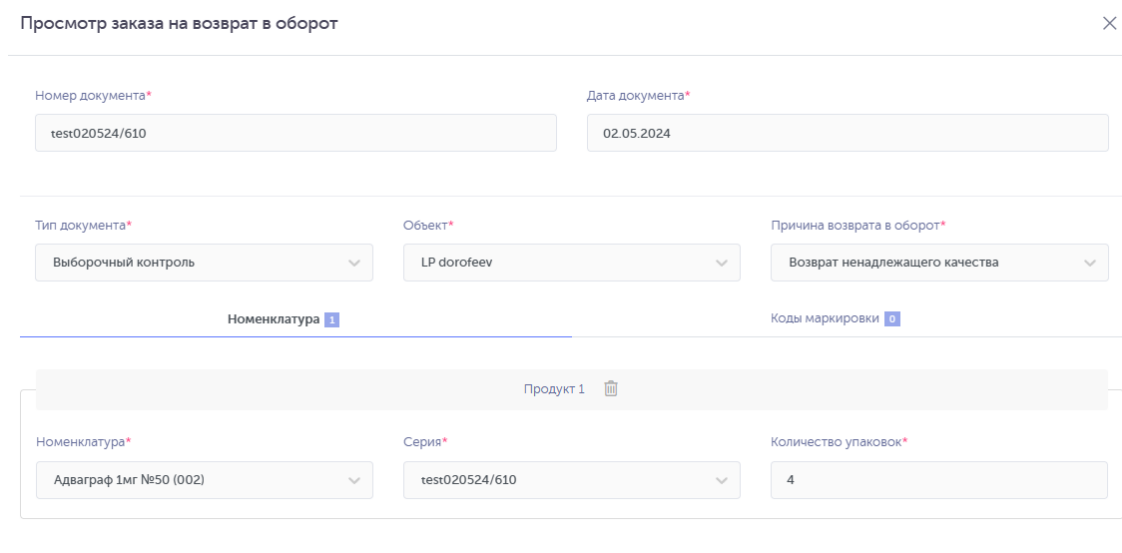
После создания нового заказа необходимо нажать «Сохранить» или «Сохранить и передать в работу».

При нажатии на «Сохранить» статус заказа изменится на «Новый», а при нажатии на «Сохранить и передать в работу» статус заказа изменится на «В работе». При этом автоматически формируется исходящее сообщение «313-register\_product\_emission.xsd» и направляется в ФГИС МДЛП. В случае наличия ошибок в документе система выдаст сообщения об ошибке «Коррекция невозможна». Получив соответствующее входящее сообщение от ФГИС МДЛП «200-result.xsd» система его обрабатывает и передает уведомление в ERP-систему.



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

Для просмотра заказа необходимо нажать на значок . Откроется окно «Просмотр заказа на возврат в оборот» (Рисунок 2-170) что бы закрыть окно просмотра, необходимо нажать на значок  в верхнем правом углу формы.



Просмотр заказа на возврат в оборот

Номер документа\* Дата документа\*

test020524/610 02.05.2024

Тип документа\* Объект\* Причина возврата в оборот\*

Выборочный контроль LP dorofeev Возврат ненадлежащего качества

Номенклатура 1 Коды маркировки 8

Продукт 1

Номенклатура\* Серия\* Количество упаковок\*

Адваграф 1мг №50 (002) test020524/610 4

Рисунок 2-170

Для редактирования заказа (Рисунок 2-171) необходимо нажать на значок , откроется окно «Редактирование заказа на возврат в оборот», внести требуемые изменения. После редактирования заявки необходимо нажать «Сохранить». Для отмены внесенных изменений следует выйти из формы редактирования, нажав на знак  в верхнем правом углу формы.

Номер документа\*

ssg1

Дата документа\*

17.04.2024



Тип документа\*

Розничная продажа

Объект\*

АО "Оригинал"

Причина возврата в оборот\*

Причина возврата в оборот

Номенклатура 0

Коды маркировки 0

+ Добавить продукт

Сохранить

Рисунок 2-171

Для отмены заказа нажать на значок .

## 2.9 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.

### 2.9.1 Управление доступом

Алгоритм создания и настройки ролей и учётных записей пользователей:

- 1) создание роли пользователя в справочнике «Роли».

На этапе создания роли осуществляется ассоциация определенного набора прав доступа к функциям системы (п. 2.9.1.1) и создаваемой роли (Таблица 1). Например, роль пользователя «Мастер цеха» дает право на создание/редактирование/удаление записей в справочнике «Контрагенты».

- 2) создание пользователя в справочнике «Пользователи».

На этапе создания пользователя осуществляется его привязка к определённом объекту и созданной на предыдущем этапе роли, а также создание учётной записи пользователя для входа в систему (логина и пароля).

### 2.9.1.1 «Роли»

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

Список ролей пользователей выводится в виде таблицы с колонками (Рисунок 2-172):

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



| Название                    | Тип          |
|-----------------------------|--------------|
| СТП_ОГ                      | Производство |
| тест                        | Производство |
| test15555                   | Производство |
| 18289                       | Производство |
| Руководитель ПО (Р-Опра)    | Производство |
| Autotest_Role (do not edit) | Производство |

Рисунок 2-172

Для добавления новой роли в справочник необходимо:

- 1) нажать на «Создать»;
- 2) в открывшейся форме «Создание роли» (Рисунок 2-173) 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». 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 (2.5)



Рисунок 2-173

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 2-174) внести изменения в название или тип роли, скорректировать права доступа, поставив отметки в соответствующих чек-боксах (для раскрытия группы прав нажать на « + », для закрытия на « - »);
- 3) для поиска нужных прав можно воспользоваться фильтром (Рисунок 2-175);
- 4) нажать на кнопку «Сохранить»;
- 5) для выхода без сохранения нажать на знак  в верхнем правом углу формы.

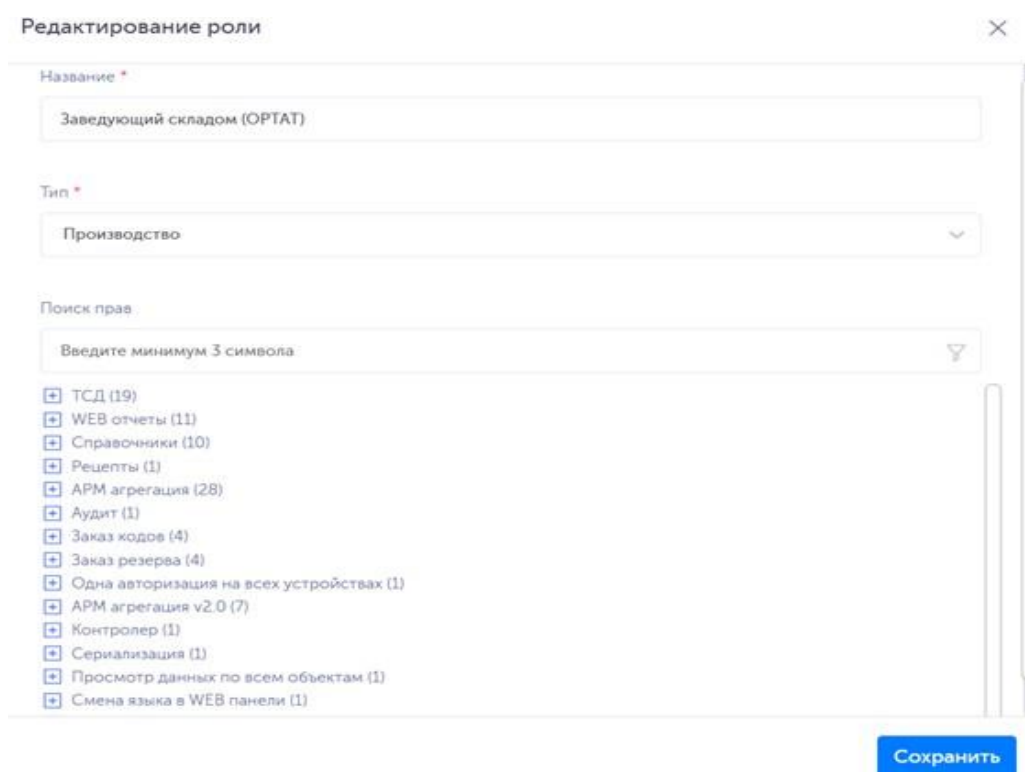


Рисунок 2-174

**Редактирование роли** ✕

Название \*

Тип \*

Поиск прав

- ☒ WEB отчеты (1)
  - ☒ Отчеты - отчет по серии (QUBI) (1)
    - ☐ WEB: **Отчеты** - отчет по серии (QUBI)
- ☒ АРМ агрегация v2.0 (1)
  - ☒ Пакер v2.0. Отчеты по серии (3)
    - ☐ Пакер v2.0. **Отчеты** по серии. Завершение серии
    - ☐ Пакер v2.0. **Отчеты** по серии. Печать отчета
    - ☐ Пакер v2.0. **Отчеты** по серии. Просмотр отчета
- ☒ Другое (1)
  - ☒ WEB: Отчеты - Журнал смены статусов КМ (1)
    - ☐ WEB: **Отчеты** - Журнал смены статусов КМ

**Сохранить**

Рисунок 2-175

Для просмотра прав, присвоенных роли, нажать кнопку . В открывшемся окне будут указаны все доступные для данной роли права (Рисунок 2-176).



➤ Системные роли не доступны пользователю для редактирования или удаления.

**Доступные права** ✕

- WEB: Справочники - "Номенклатура" (только просмотр)
- Отчет Данные по коду
- Отчет Накладные
- Отчет Движение номенклатуры
- WEB: Справочники - "Производственные заказы" (только просмотр)
- WEB: Справочники - "Производственные заказы" (создание/закрытие)
- Исходящее. Окончательная упаковка (311)
- WEB: Справочники - "Товарные карты" (только просмотр)
- WEB: Справочники - "Товарные карты" (создание/удаление)
- Просмотр резерва
- Заказ резерва индивидуальных кодов
- Просмотр истории резерва
- Заказ резерва
- WEB: Справочники - "Номенклатура" (создание/удаление)
- WEB: Доступ к меню
- Одна авторизация на все устройства
- WEB: Справочники - "Контрагенты" (только просмотр)
- ТСД: Утилизация, причина Бой
- ТСД: Утилизация, причина Другое (Без создания операции)
- ТСД: Утилизация, причина Брак
- ТСД: Утилизация, причина Истечение срока годности
- WEB: Завершение утилизации
- Проверка кода

Рисунок 2-176

Для удаления созданной роли из справочника необходимо нажать кнопку . Необходимо подтверждение «Да» «Нет».

### 2.9.1.2 «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. 2.7.6) и определить роли пользователей (п. 2.9.1.2).

Список пользователей выводится в таблицу с колонками (Рисунок 2-177):

- 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 знак  справа от роли, появится всплывающее окно с описанием прав доступа для этой роли (Рисунок 2-178);
- 5) «Активный»;
- 6) «Active Directory».

| Пользователи                                    |                                         |                                         |                                                 |          |                  | Создать | ▼ |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------|----------|------------------|---------|---|
| ФИО                                             | Логин                                   | Объект                                  | Роль                                            |          |                  |         |   |
| <input type="text" value="ФИО"/>                | <input type="text" value="Логин"/>      | <input type="text" value="Выбрано: 0"/> | <input type="text" value="Выберите из списка"/> |          |                  |         |   |
| Статус                                          |                                         |                                         |                                                 |          |                  |         |   |
| <input type="text" value="Выберите из списка"/> |                                         |                                         |                                                 |          |                  |         |   |
| <input type="button" value="Поиск"/>            | <input type="button" value="Сбросить"/> |                                         |                                                 |          |                  |         |   |
| ФИО                                             | Логин                                   | Объект                                  | Роль                                            | Активный | Active Directory |         |   |
| ztk                                             | ztk                                     | ЗТК объект бад и лп                     | Администратор системы (Системная роль)          |          |                  |         |   |
| -                                               | uz                                      | Узбекистан(CОТЕКС)                      | Администратор системы (Системная роль)          |          |                  |         |   |
| trest                                           | trest                                   | Autotest Object Rus                     | Администратор системы (Системная роль)          |          |                  |         |   |
| -                                               | testuzb                                 | Узбекистан Сотекс без коннектора        | Администратор системы (Системная роль)          |          |                  |         |   |
| TestLab Andrei G                                | testlab                                 | TestStendLab Andrei G                   | Администратор системы (Системная роль)          |          |                  |         |   |

Рисунок 2-177

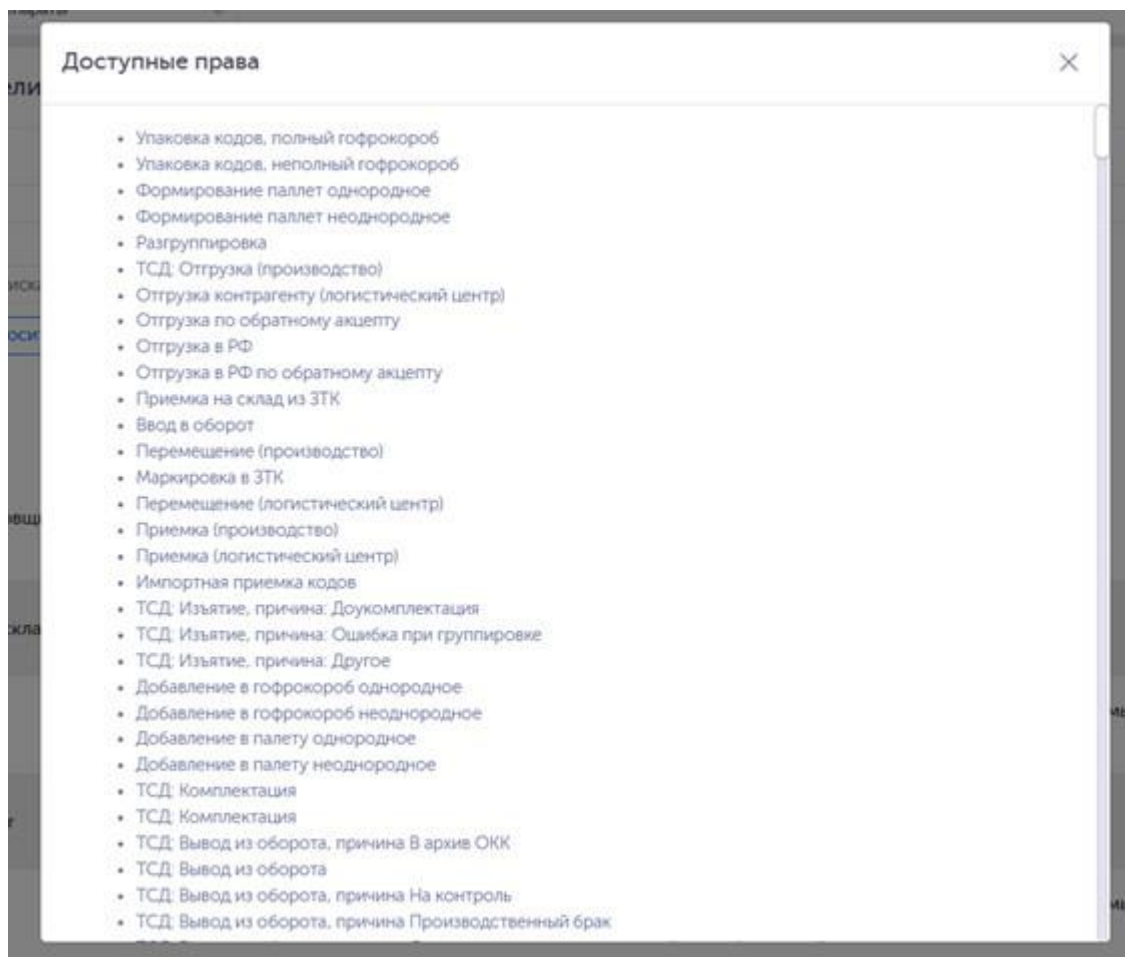


Рисунок 2-178

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. Для поиска пользователя необходимо:

- 1) с помощью кнопки  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 на «Создать»;
- 2) в открывшейся форме «Создание пользователя» (Рисунок 2-179) заполнить соответствующие поля;
- 3) нажать на кнопку «Создать»;
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак  в верхнем правом углу формы.

Создание пользователя

ФИО

Логин\*

Пароль\* [Сгенерировать пароль](#)

Эл. почта

☒ Активация ☐ Синхронизировать с Active Directory

Объект\*

Видимость объектов

☐ Видимость всех объектов

Роль\*

Создать

Рисунок 2-179

При создании нового пользователя доступны следующие поля:

- 1) «ФИО» - имя пользователя;
- 2) «Логин» - идентификатор пользователя для входа в систему;
- 3) «Пароль» - пароль пользователя для входа в систему, при нажатии кнопки «Сгенерировать пароль» система создает пароль из случайной комбинации букв и цифр;
- 4) «Эл. Почта» - адрес электронной почты пользователя;
- 5) «Активация» – чек-бокс для управления активностью пользователя, если пользователь в статусе «не активный» - он не может войти в систему;
- 6) «Синхронизировать с Active Directory» – чек-бокс для синхронизации данных пользователя с Active Directory;
- 7) «Видимость объектов» – выбирается из выпадающего списка объектов (п. [2.7.6](#)), определяет объект, к которому привязан данный пользователь;
- 8) «Видимость всех объектов» - ставится отметка в чек-боксе при необходимости;
- 9) «Роль» - выбирается из выпадающего списка ролей, определяет права доступа для данного пользователя;
- 10) «Язык интерфейса» – выбирается из выпадающего списка.



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

Для редактирования записи пользователя необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование пользователя» (Рисунок 2-180) внести необходимые правки и нажать на «Сохранить», либо выйти без сохранения, нажав на знак  в верхнем правом углу формы.

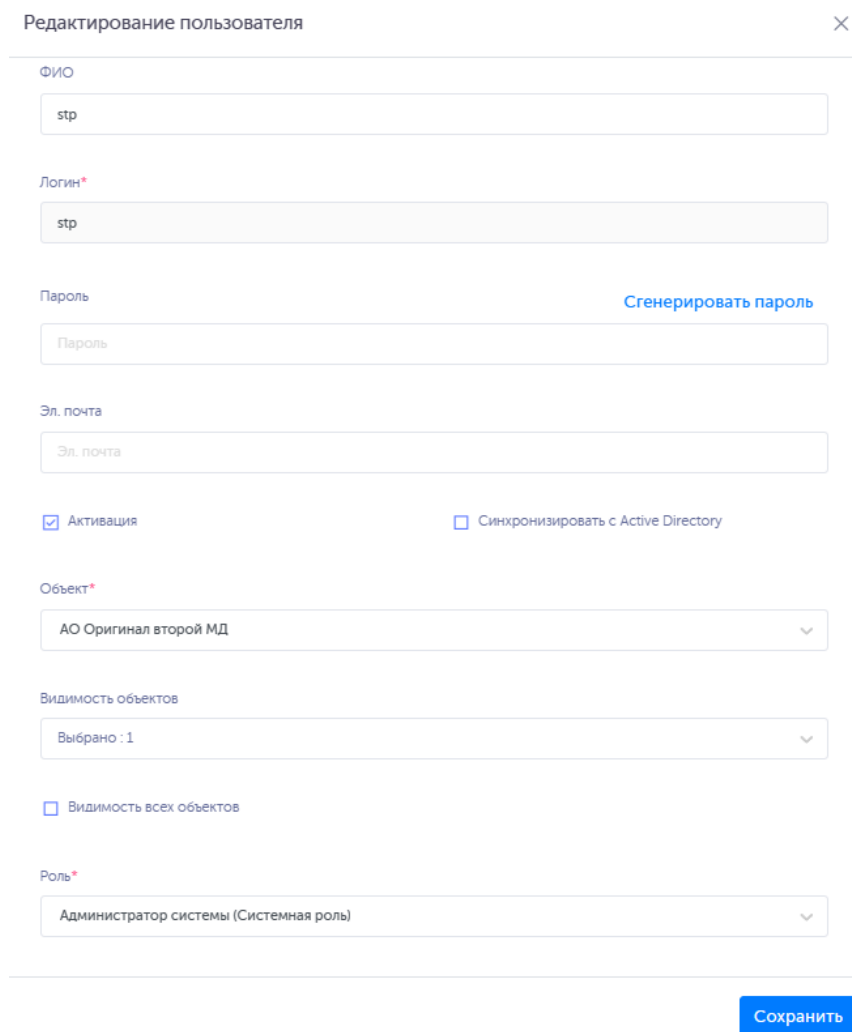


Рисунок 2-180

Для удаления пользователя 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 .

## 2.9.2 Настройки подключения

### 2.9.2.1 Справочник «Подключения к СУЗ»

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

Список подключений к СУЗ выводится в таблицу с колонками (Рисунок 2-181):

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

| Подключения к СУЗ |                                      | Создать                                                                               |                                                                                       |
|-------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ID                | Наименование подключения             |                                                                                       |                                                                                       |
| 6                 | Инт.контур_АО_Оригинал1 (неактивный) |    |    |
| 18                | Песочница БАДы оригинал суз дорофеев |    |    |
| 9                 | Узбекистан Сотекс                    |    |    |
| 1                 | интеграционный шлюз Оригинал         |    |    |
| 3                 | Инт.контур_АО_Оригинал               |    |    |
| 10                | Песочница БАДы Фармакор              |    |    |
| 7                 | Песочница БАДы                       |  |  |
| 11                | Песочница БАДы оригинал суз          |  |  |
| 12                | Подключение к СУЗ (Капранов)         |  |  |
| 17                | Песочница Антисептики оригинал       |  |  |

Рисунок 2-181

Для создания нового подключения в справочнике необходимо:

- 1) нажать на «Создать»;
- 2) в открывшейся форме «Создание подключения к СУЗ» (Рисунок 2-182) заполнить соответствующие поля;
- 3) нажать на кнопку «Проверить подключение», далее «Создать»;
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак  в верхнем правом углу формы.

Создание подключения к СУЗ ×

---

Наименование подключения \*

Наименование подключения

Тип подключения \*

СУЗ Облако

URL адрес сервиса СУЗ \*

URL адрес сервиса СУЗ

omsConnection \*

omsConnection Получить

OmsId \*

OmsId

Адрес оборудования

Адрес оборудования

☒ Требуется ли X-подпись

Подключение МДЛП \*

Подключение МДЛП

Подключение True-API \*

Подключение True-API

Проверить подключение
Создать

Рисунок 2-182

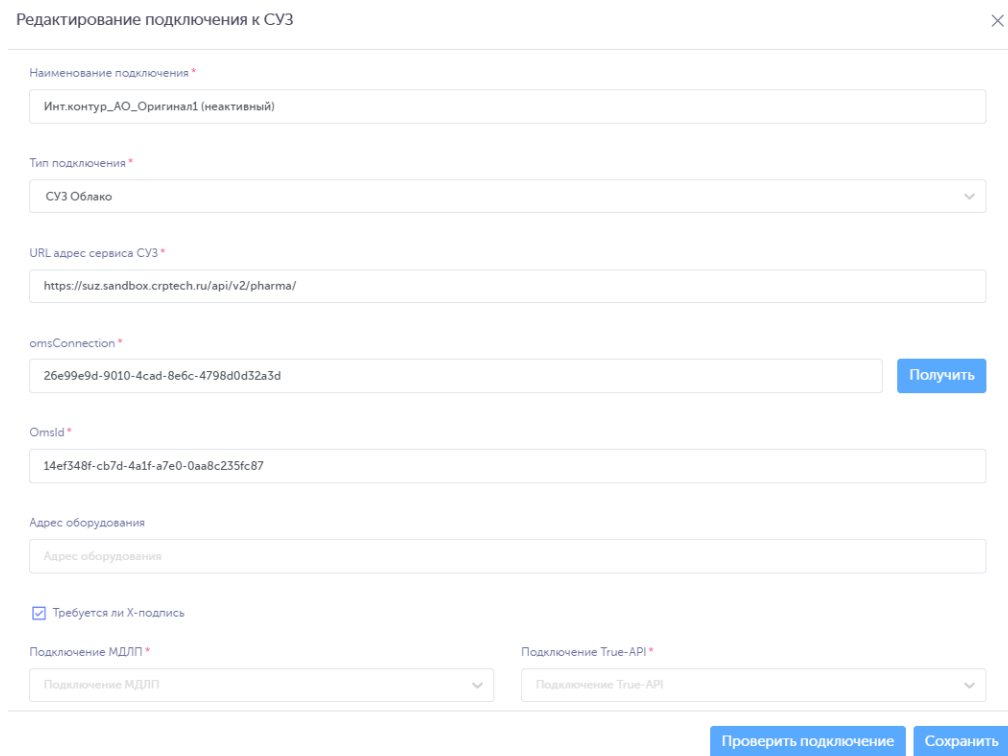
При создании нового подключения необходимо заполнить следующие поля:

- 1) «Наименование подключения» - наименование подключения к СУЗ;
- 2) «Тип подключения» - выбирается из выпадающего списка значений: «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;
- 4) «omsConnection» - уникальный идентификатор внешнего подключения, присвоенный зарегистрированной установке интеграционного решения, отображается при выборе типа подключения «СУЗ Облако», при нажатии кнопки «Получить» система автоматически получает токен из МДЛП и подставляет в поле;
- 5) «Токен» - Статический токен для идентификации в СУЗ, отображается при выборе типа подключения «СУЗ Производство» (данные предоставляются заказчиком);
- 6) «OmsId» - значение уникального идентификатора СУЗа;
- 7) «Адрес оборудования»;
- 8) «Требуется ли X-подпись» - ставится отметка в чек-боксе при необходимости (установлена по умолчанию);
- 9) «Подключение к МДЛП» - выбирается из выпадающего списка подключений к сервисам МДЛП (если не указывается «Подключение True-API»);
- 10) «Подключение True-API» - Значение выбирается из выпадающего списка подключений к сервисам True-API (если не указывается «Подключение МДЛП»).



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

Для редактирования записи подключения необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование подключения к СУЗ» (Рисунок 2-183) внести необходимые правки и нажать на «Проверить подключение», далее «Сохранить». Либо выйти без сохранения, нажав на знак  в верхнем правом углу формы.



Редактирование подключения к СУЗ

Наименование подключения \*

Инт.контур\_АО\_Оригинал1 (неактивный)

Тип подключения \*

СУЗ Облако

URL адрес сервиса СУЗ \*

https://suz.sandbox.crptech.ru/api/v2/pharma/

omsConnection \*

26e99e9d-9010-4cad-8e6c-4798d0d32a3d

Получить

OmsId \*

14ef348f-cb7d-4a1f-a7e0-0aa8c235fc87

Адрес оборудования

Адрес оборудования

☒ Требуется ли X-подпись

Подключение МДЛП \*

Подключение True-API \*

Подключение МДЛП

Подключение True-API

Проверить подключение Сохранить

Рисунок 2-183

Для удаления записи подключения 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 .

### 2.9.2.2 Справочник «Подключения к ФГИС МДЛП»

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

Справочник подключений выводится в таблицу с колонками (Рисунок 2-184):

- 1) «Наименование подключения»;
- 2) «URL адрес сервиса ФГИС МДЛП» - URL-адрес веб-сервиса ФГИС МДЛП;
- 3) «Идентификатор пользователя» - идентификатор пользователя, указанный при создании подключения к системе маркировки;
- 4) «Количество доп. подключений» - количество дополнительных подключений.

| Подключения к ФГИС МДЛП  |                                        |                                      |                             | Создать |  |
|--------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|---------|--|
| Наименование подключения | URL адрес сервиса ФГИС МДЛП            | Идентификатор пользователя           | Количество доп. подключений |         |  |
| Интерп.Оригинал_АО       | https://api.sb.mdlp.crpt.ru:443/api/v1 | 7832cdfd-c734-4d75-a7ff-38f4ac1ff770 | 1                           |         |  |
| Тест с удалением         | https://sandbox.crptech.ru/api/v3      | null                                 | 0                           |         |  |
| testFront1               | https://sandbox.crptech.ru/api/v3      | 2616                                 | 0                           |         |  |
| testFront2               | https://sandbox.crptech.ru/api/v3      | 2616                                 | 0                           |         |  |
| testFront2               | https://sandbox.crptech.ru/api/v3      | 2616                                 | 0                           |         |  |
| testFront1               | https://sandbox.crptech.ru/api/v3      | 2616                                 | 0                           |         |  |
| Песочница Оригинал       | https://api.sb.mdlp.crpt.ru:443/api/v1 | 166835dc-2cf5-4304-b67e-79132e0a59c5 | 0                           |         |  |
| МДЛП дорощев             | https://api.sb.mdlp.crpt.ru:443/api/v1 | fbf326e6-591d-463b-93d4-9105cbea0d6e | 0                           |         |  |
| МДЛП тест бурова         | https://api.sb.mdlp.crpt.ru:443/api/v1 | 166835dc-2cf5-4304-b67e-79132e0a59c5 | 0                           |         |  |

Рисунок 2-184

Для создания нового подключения в справочнике необходимо:

- 1) нажать на «Создать»;
- 2) в открывшейся форме «Создание подключения к МДЛП» (Рисунок 2-185) заполнить соответствующие поля;
- 3) нажать на кнопку «Проверить подключение», далее «Создать»;
- 4) для выхода без сохранения нажать на знак в верхнем правом углу формы.



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

Создание подключения к МДЛП

Наименование подключения\*

URL адрес сервиса ФГИС МДЛП\* ?

Идентификатор клиента в ФГИС МДЛП\*

Секретный ключ в ФГИС МДЛП\*

Тип авторизации\*

Идентификатор пользователя ФГИС МДЛП\*

Пользователь для подключения к подписывающей машине КристоПро\*

IP-адрес подписывающей машины КристоПро\*

Проверить подключение Создать

Рисунок 2-185

При создании нового подключения доступны следующие поля:

- 1) «Наименование подключения» - наименование подключения к МДЛП;
- 2) «URL адрес сервиса МДЛП» - URL-адрес сервера, к которому будет осуществляться подключение;
- 3) «Идентификатор клиента в ФГИС МДЛП» - идентификатор клиента, получаемый при регистрации в личном кабинете МДЛП (доступен в МДЛП по адресу: «Администрирование» > «Учетные системы» > «Идентификатор клиента»);
- 4) «Секретный ключ в ФГИС МДЛП» - ключ к идентификатору клиента в учетной системе, получаемый при регистрации в личном кабинете МДЛП;
- 5) «Тип авторизации» – выбирается из выпадающего списка: «По паролю» или «По подписи»;
- 6) «Логин» - доступно при выборе типа авторизации «По паролю»;
- 7) «Пароль» - доступно при выборе типа авторизации «По паролю»;
- 8) «Идентификатор пользователя ФГИС МДЛП» - идентификатор пользователя, от имени которого осуществляется подключение к серверу ФГИС МДЛ (при выборе типа авторизации «По подписи» меняется на «Логин»);
- 9) «Пользователь для подключения к подписывающей машине КристоПро» - данные для доступа к серверу с криптосервисами (Кристо-про), поле доступно при выборе типа авторизации «По подписи»;
- 10) «IP - адрес подписывающей машины Кристо-Про» – данные для доступа к серверу с криптосервисами (Кристо-про), поле доступно при выборе типа авторизации «По подписи»;
- 11) «Порт для подключения к подписывающей машине Кристо-Про» - порт сервера с криптосервисами (Кристо-про), поле доступно при выборе типа авторизации «По подписи»;
- 12) «Папка с приложением КристоПро на сервере подписывающей машины» - данные папки с приложением КристоПро на сервере, доступно при выборе типа авторизации «По подписи»;

- 13) «Идентификатор ЭЦП пользователя» - идентификатор электронной подписи пользователя, получаемый при регистрации в личном кабинете сервиса маркировки, для работы с криптосервисами (Крипто-про), поле доступно при выборе типа авторизации «По подписи»;
- 14) «ПИН-код для ЭЦП пользователя» - пароль от контейнера с подписью из п.13), поле доступно при выборе типа авторизации «По подписи»;
- 15) «Алгоритм шифрования» - алгоритм шифрования пользователя, выбирается из выпадающего списка, доступно при выборе типа авторизации «По подписи».
- 16) « Добавить дополнительное подключение» - при нажатии открываются поля для настройки дополнительного подключения;
- 17)  - при нажатии удаляются поля настройки дополнительного подключения.

Для редактирования записи подключения необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование подключения к МДЛП» (Рисунок 2-186) внести необходимые правки и нажать на «Проверить подключение» или «Сохранить», либо выйти без сохранения, нажав на знак  в верхнем правом углу формы.

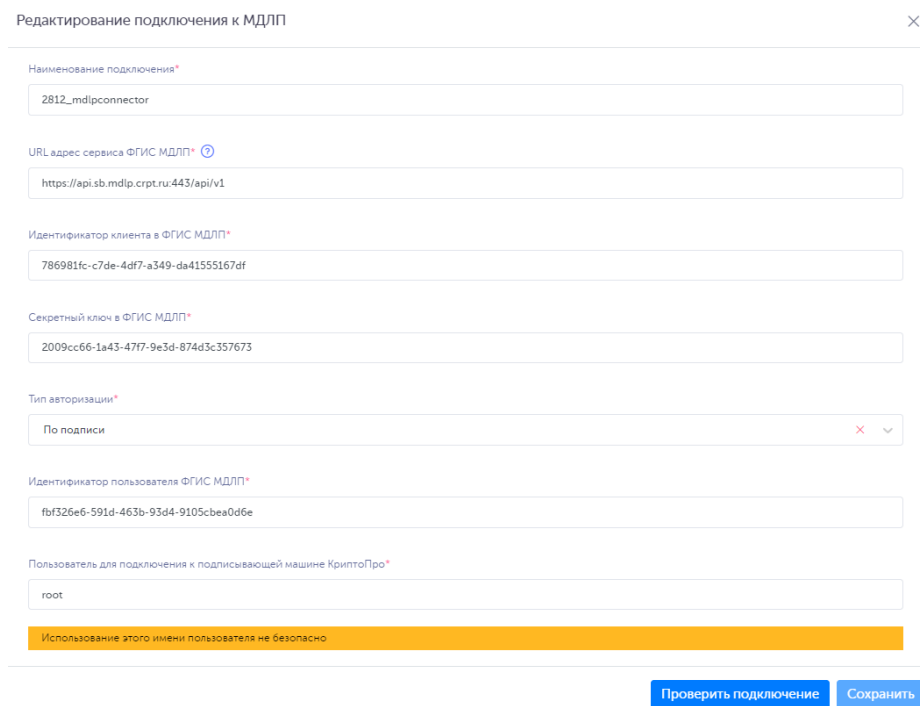


Рисунок 2-186

Для удаления записи подключения к МДЛП 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 .

### 2.9.2.3 Справочник «Подключения к TraceLink»

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

Справочник подключений выводится в таблицу с колонками (Рисунок 2-187):

- 1) «Наименование подключения»;
- 2) «Адрес сервера»;
- 3) «Идентификатор пользователя» - идентификатор пользователя, подключающегося к TraceLink;

| Подключения к TraceLink     |                                       |                               | Создать |  |
|-----------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|---------|--|
| Наименование подключения    | Адрес сервера                         | Идентификатор пользователя    |         |  |
| Тест                        | 192.168.83.101                        | root                          |         |  |
| smoke_1712834089618_medical | 192.168.83.101                        | root                          |         |  |
| Test connector 2            | itestb2b.tracelink.com                | sotextrutestssh               |         |  |
| test14094                   | itestb2b.tracelink.com                | sotextrutestssh               |         |  |
| smoke_1691758066508_medical | 192.168.83.101                        | root                          |         |  |
| test                        | Адрес sftp-сервера для обмена данными | Имя пользователя sftp-сервера |         |  |

Рисунок 2-187

Для создания нового подключения необходимо:

- 1) нажать на «Создать»;
- 2) в открывшейся форме «Создание подключения к TraceLink» (Рисунок 2-188) 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-сервера \*

Пароль пользователя sftp-сервера

Папка входящих файлов sftp-сервера \*

Папка входящих файлов sftp-сервера

Папка исходящих файлов sftp-сервера \*

Создать

Рисунок 2-188



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

При создании нового подключения доступны следующие поля:

- 1) «Наименование подключения» - наименование подключения к TraceLink;
- 2) «Адрес sftp-сервера для обмена данными»;
- 3) «Порт sftp-сервера»;
- 4) «Имя пользователя sftp-сервера»;
- 5) «Пароль пользователя sftp-сервера»;
- 6) «Папка входящих файлов sftp-сервера»;
- 7) «Папка исходящих файлов sftp-сервера».

Для редактирования записи подключения необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование подключения к TraceLink» (Рисунок 2-189) внести необходимые правки и нажать «Сохранить», либо выйти без сохранения, нажав на знак  в верхнем правом углу формы.

Редактирование подключения к TraceLink ✕

Наименование подключения \*

test14094

Адрес sftp-сервера для обмена данными \*

itestb2b.tracelink.com

Порт sftp-сервера \*

5022

Имя пользователя sftp-сервера \*

sotextrutestssh

Пароль пользователя sftp-сервера \*

qFVxDjQrHyP37\$hlzvC

Папка входящих файлов sftp-сервера \*

/outbox

Папка исходящих файлов sftp-сервера \*

Сохранить

Рисунок 2-189

Для удаления записи подключения к TraceLink 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 ✕.

### 2.9.2.4 Справочник «Подключения к ERP»

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

Справочник подключений выводится в таблицу с колонками (Рисунок 2-190):

- 1) «ID» - идентификатор пользователя, подключающегося к ERP;
- 2) «Наименование подключения» - наименование для подключение к ERP-системе;
- 3) «URL адрес сервера» - URL-адрес ERP-сервера;
- 4) «Состояние подключения» - статус подключения состояние подключения к ERP-серверу (активен или неактивен).

| Подключения к ERP |                             |                     |                       | <button>Создать</button> |  |
|-------------------|-----------------------------|---------------------|-----------------------|--------------------------|--|
| ID                | Наименование подключения    | URL адрес сервера   | Состояние подключения |                          |  |
| 7                 | 1                           | 1                   | активен               |                          |  |
| 28                | smoke_1704868558424_medical | smoke_1704868558424 | активен               |                          |  |
| 11                | smoke_1703763015321_medical | smoke_1703763015321 | активен               |                          |  |
| 29                | smoke_1704868558424_bio     | smoke_1704868558424 | активен               |                          |  |
| 14                | smoke_1703764849949_medical | smoke_1703764849949 | активен               |                          |  |

Рисунок 2-190

Для создания нового подключения необходимо:

- 1) нажать на «Создать»;
- 2) в открывшейся форме «Создание подключения к ERP» (Рисунок 2-191) 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.

Создание подключения к ERP

Наименование подключения \*

URL адрес сервера \*

Логин \*

Пароль \*

☐ Включить сервис

Объекты

Выбрано :

Создать

Рисунок 2-191

При создании нового подключения доступны следующие поля:

- 1) «Наименование подключения» - наименование подключения к ERP;
- 2) «URL адрес сервера» - URL адрес ERP-сервера;
- 3) «Логин» - логин для подключения к ERP-серверу;
- 4) «Пароль» - пароль для подключения к ERP-серверу;
- 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, возможно выбрать несколько значений.

Для редактирования записи подключения необходимо нажать на кнопку . В открывшемся окне «Редактирование подключения к ERP» (Рисунок 2-192) внести необходимые правки и нажать «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

☒ Включить сервис

Объекты

Выбрано :

Сохранить

Рисунок 2-192

Для удаления записи подключения к ERP 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 .

## 2.9.3 Аудит

### 2.9.3.1 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 2.193).

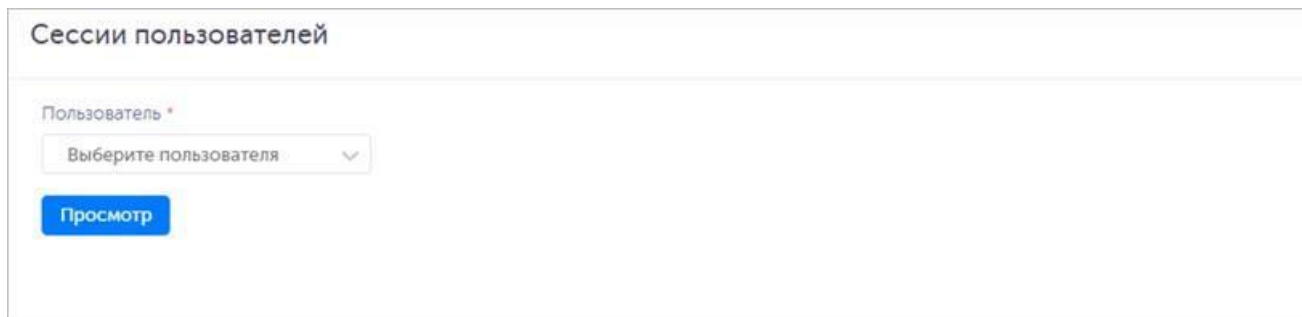
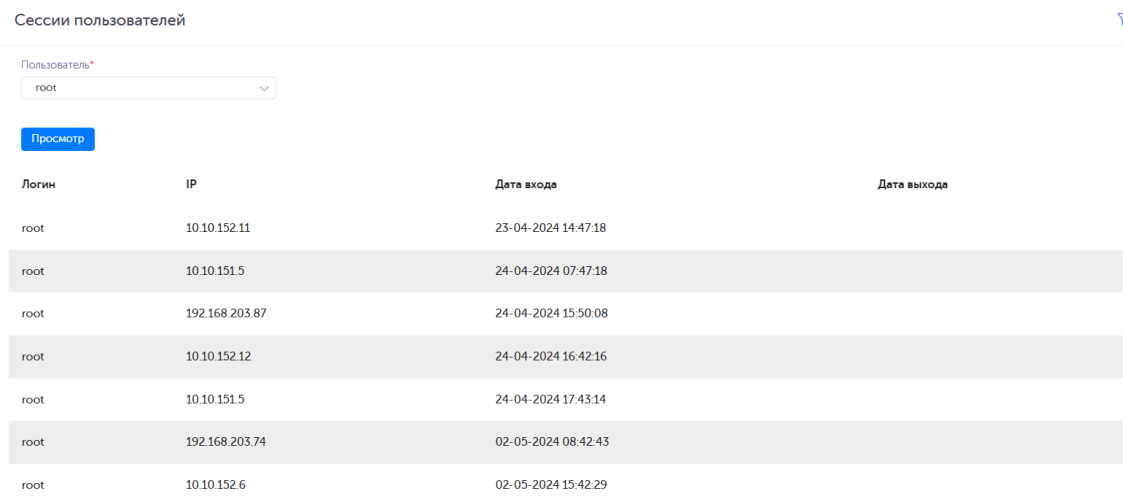


Рисунок 2.193

Список сессий выводится в таблицу с колонками (Рисунок 2.194):

- 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.



| Логин | IP             | Дата входа          | Дата выхода |
|-------|----------------|---------------------|-------------|
| root  | 10.10.152.11   | 23-04-2024 14:47:18 |             |
| root  | 10.10.151.5    | 24-04-2024 07:47:18 |             |
| root  | 192.168.203.87 | 24-04-2024 15:50:08 |             |
| root  | 10.10.152.12   | 24-04-2024 16:42:16 |             |
| root  | 10.10.151.5    | 24-04-2024 17:43:14 |             |
| root  | 192.168.203.74 | 02-05-2024 08:42:43 |             |
| root  | 10.10.152.6    | 02-05-2024 15:42:29 |             |

Рисунок 2.194

### 2.9.3.2 Действия пользователей

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

Журнал действий пользователей выводится в таблицу с колонками (Рисунок 2.195):

- 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».

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

Для фильтрации списка необходимо:

- 1) с помощью кнопки  развернуть 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».

Для просмотра дополнительной информации по выполненному действию нажать кнопку .

Действия пользователей

Период:

С

По

Пользователь

Тип операции

Выберите из списка

Выберите из списка

Поиск

Сбросить

| Логин | Текст события                          | IP | Дата                   | Тип операции             | Параметры |
|-------|----------------------------------------|----|------------------------|--------------------------|-----------|
| root  | Просмотр списка сессий у пользователей |    | 8 февр. 2024 г., 14:22 | Справочник пользователей |           |
| root  | Просмотр списка сессий у пользователей |    | 8 февр. 2024 г., 14:22 | Справочник пользователей |           |
| root  | Просмотр списка сессий у пользователей |    | 8 февр. 2024 г., 14:22 | Справочник пользователей |           |
| root  | Просмотр списка сессий у пользователей |    | 8 февр. 2024 г., 14:22 | Справочник пользователей |           |
| root  | Авторизация, логин: root               |    | 8 февр. 2024 г., 14:21 | Авторизация              |           |
|       | Изменение                              | -  | 8 февр. 2024 г., 14:20 | ФНС                      |           |

Рисунок 2.195

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Таблица 1. Типовое распределение прав доступа по основным ролям пользователей

| Роль<br>Право доступа                                                          | Инженер ООК | Контроллер ООК | Инженер ПТО | Кладовщик цеха №5 | Контроль ОКК | Мастер цеха №5 | Начальник ПТО | Начальник цеха №5 | Кладовщик СГП и С | Директор по производству | Главный механик | Администратор системы |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------|-------------|-------------------|--------------|----------------|---------------|-------------------|-------------------|--------------------------|-----------------|-----------------------|
| Справочник «Контрагенты»<br>(создание/редактирование/удаление)                 | -           | V              | V           | V                 | V            | V              | V             | V                 | V                 | V                        | V               | V                     |
| Справочник «Объекты»<br>(создание/редактирование/удаление)                     | -           | V              | V           | V                 | V            | -              | V             | -                 | V                 | V                        | V               | V                     |
| Справочник «Оборудование»<br>(создание/редактирование/удаление)                | -           | -              | -           | -                 | -            | -              | -             | -                 | -                 | -                        | V               | V                     |
| Справочник «Номенклатура»<br>(создание/редактирование/удаление)                | V           | V              | V           | V                 | V            | V              | V             | V                 | V                 | V                        | V               | V                     |
| Справочник «Организации – Утилизация ЛП»<br>(создание/редактирование/удаление) | -           | V              | -           | -                 | -            | -              | V             | -                 | -                 | -                        | V               | V                     |
| Справочник «Права пользователей»<br>(создание/редактирование/удаление)         | -           | -              | -           | -                 | -            | -              | -             | -                 | -                 | -                        | V               | V                     |
| Справочник «Роли пользователей»<br>(создание/редактирование/удаление)          | -           | -              | -           | -                 | -            | -              | -             | -                 | -                 | -                        | V               | V                     |
| Справочник «Пользователи»<br>(создание/редактирование/удаление)                | -           | V              | V           | V                 | V            | -              | V             | -                 | -                 | V                        | V               | V                     |
| Справочник «Сессии пользователей»<br>(создание/редактирование/удаление)        | -           | -              | V           | -                 | -            | -              | -             | -                 | -                 | -                        | V               | V                     |
| Справочник «Товарные карты»<br>(создание/редактирование/удаление)              | V           | V              | V           | V                 | V            | V              | V             | V                 | -                 | V                        | V               | V                     |
| Справочник «Накладные»<br>(редактирование/удаление)                            | -           | V              | V           | V                 | V            | V              | V             | V                 | V                 | V                        | V               | V                     |

|                                                                                                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Заказ резерва                                                                                          | - | - | V | - | - | V | V | V | - | V | V | V |
| Просмотр резерва                                                                                       | - | - | V | - | V | V | V | V | - | V | V | V |
| Просмотр истории резерва                                                                               | - | - | V | - | V | V | V | V | - | V | V | V |
| Заказ кодов                                                                                            | - | - | V | - | - | V | V | V | - | V | V | V |
| Просмотр заказов                                                                                       | - | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V | V |
| Утилизация и блокировка кодов по перечню кодов (по причине «Брак», «Бой» без принадлежности к объекту) | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | V | V |
| Утилизация и блокировка кодов по дате упаковки (по причине «Брак», «Бой» без принадлежности к объекту) | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | V | V |
| Отчет "Движение номенклатуры" (создание отчёта)                                                        | - | V | V | V | V | V | V | V | V | - | V | V |
| Отчет «Деятельность контролеров» (создание отчёта)                                                     | - | V | V | - | - | - | V | V | - | - | V | V |
| Отчет "Данные по коду" (создание отчёта)                                                               | - | V | V | V | V | V | V | V | V | - | V | V |
| Отчет "Отчет для производителей" (создание отчёта)                                                     | - | - | V | - | - | - | V | - | - | V | V | V |
| Отчет "По накладным" (создание отчёта)                                                                 | - | V | V | V | V | V | V | V | V | - | V | V |
| Отчет "Выгрузки"                                                                                       | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | V | V |

Таблица 2. Статусы заказов кодов

| Статус                                    | Описание                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Предварительная обработка                 | Выполняется проверка заказа кодов в СУЗ                                                                                                          |
| Черновик                                  | Если на момент предварительной обработки заказа в СУЗ более 100 активных заказов, создается черновик заказа и выполняется повторный запрос в СУЗ |
| Заявка создана                            | Создана заявка на генерацию кодов в соответствии с заказом сразу после его создания                                                              |
| В обработке                               | Созданная заявка находится в стадии обработки                                                                                                    |
| Не хватает резерва                        | В резерве имеется меньше кодов, чем требуется в заказе. Заказ кодов не выполнен                                                                  |
| Ошибка                                    | Ошибка обработки заказа                                                                                                                          |
| Обработка в СКЗКМ                         | Обработка заказа в случае, если нужны криптохвосты для кодов                                                                                     |
| Ожидает выгрузку                          | Ожидание выгрузки обработанных кодов                                                                                                             |
| Идет выгрузка                             | Выполняется выгрузка сгенерированных кодов                                                                                                       |
| Готово                                    | Коды сгенерированы успешно, заказ кодов выполнен                                                                                                 |
| Принято оборудованием                     | Успешно сгенерированные коды приняты оборудованием                                                                                               |
| Принято оборудованием, дозаказ невозможен | Успешно сгенерированные коды приняты оборудованием, дозаказ кодов невозможен                                                                     |
| Оборудование не отвечает                  | Успешно сгенерированные коды не приняты оборудованием,                                                                                           |
| Ошибка внешних устройств                  | Успешно сгенерированные коды не приняты оборудованием, из-за ошибки внешних устройств                                                            |

Таблица 3. Уведомления ФГИС МДЛП

| Тип документа (операция) | Сокращенное наименование схемы        | Полное наименование схемы                                                         | Основание            |
|--------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 601                      | 601-move_order_notification.xsd       | Уведомление получателя об отгрузке лекарственных препаратов со склада отправителя | 415-move_order       |
| 602                      | 602-receive_order_notification.xsd    | Уведомление отправителя о приемке лекарственных препаратов на склад получателя    | 416-receive_order    |
| 603                      | 603-move_owner_notification.xsd       | Уведомление собственника об отгрузке лекарственных препаратов                     | 381-move_owner       |
| 605                      | 605-refusal_sender_notification.xsd   | Уведомление получателя об отзыве отправителем переданных лекарственных препаратов | 251-refusal_sender   |
| 606                      | 606-refusal_receiver_notification.xsd | Уведомление отправителя об отказе получателя от приемки лекарственного препарата  | 252-refusal_receiver |
| 607                      | 607-accept_notification.xsd           | Уведомление о подтверждении (акцептовании) сведений                               | 701-accept           |
| 609                      | 609-change_owner_notification.xsd     | Уведомление нового собственника о смене собственника лекарственных препаратов     | 351-change_owner.xsd |
| 610                      | 610-move_return_notification.xsd      | Уведомление получателя о возврате приостановленных лекарственных препаратов       | 417-move_return.xsd  |

|     |                                            |                                                                                                                                                                      |                                 |
|-----|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 611 | 611-receive_order_notification.xsd         | Уведомление отправителя о регистрации получателя в ИС МДЛП и приемке на склад лекарственных препаратов, ранее отгруженных на незарегистрированное место деятельности | 441-move_unregistered_order.xsd |
| 613 | 613-foreign_shipment_notification.xsd      | Уведомление об отгрузке лекарственных препаратов в Российскую Федерацию                                                                                              | 331-foreign_shipment.xsd        |
| 614 | 614-foreign_import_notification.xsd        | Уведомление о ввозе лекарственных препаратов в Российскую Федерацию                                                                                                  | 332-foreign_import.xsd          |
| 615 | 615- eeu_shipment_notification.xsd         | Уведомление об отгрузке лекарственных препаратов в Российскую Федерацию из стран ЕАЭС                                                                                | 361-eeu_shipment.xsd            |
| 616 | 616-eeu_import_notification.xsd            | Уведомление о ввозе из ЕАЭС и приемке лекарственных препаратов на склад покупателя                                                                                   | 362-eeu_import.xsd              |
| 617 | 617- receive_order_errors_notification.xsd | Уведомление отправителя об ошибках при приемке лекарственных препаратов на склад получателя                                                                          | 416-receive_order.xsd           |
| 618 | 618-move_to_release_notification.xsd 226   | Уведомление собственника об отгрузке лекарственных препаратов для выпуска готовой продукции                                                                          | 314-move_to_release             |

|     |                                                     |                                                                                                                        |                                        |
|-----|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 619 | 619- agent_dispatch_notification.xsd                | Уведомление получателя об отгрузке лекарственных препаратов со склада отправителя в рамках агентского договора         | 472- agent_dispatch.xsd                |
| 620 | 620-import_info_notification.xsd                    | Уведомление импортера о регистрации в ИС МДЛП сведений об условиях ввоза ЛП держателем РУ (или его представительством) | 336-import_info.xsd                    |
| 621 | 621- arbitration.xsd                                | Уведомление о регистрации в ИС МДЛП сведений о постановке в арбитраж/ снятие арбитража                                 | 481- arbitration.xsd                   |
| 622 | 622-<br>return_contract_production_notification.xsd | Уведомление о регистрации в ИС МДЛП сведений о возврате лекарственных препаратов контрактному производителю            | 315-<br>return_contract_production.xsd |
| 623 | 623-change_property_notification.xsd                | Уведомление о регистрации в ИС МДЛП сведений о корректировке                                                           | 254-change_property.xsd                |
| 624 | 624-<br>agent_acceptance_notification.xsd           | Уведомление отправителя о приемке лекарственных препаратов агентом в рамках агентского договор                         | 473 - agent_acceptance.xsd             |

|     |                                      |                                                                                                                                    |                        |
|-----|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 625 | 625-return_import_notification.xsd   | Уведомление о регистрации в ИС МДЛП сведений о логическом возврате лекарственных препаратов ранее ввезенных в Российскую Федерацию | 337-return_import.xsd  |
| 627 | 627-posting_notification.xsd         | Уведомление владельца о регистрации в ИС МДЛП сведений об оприходовании                                                            | 702-posting.xsd        |
| 628 | 628- posting_import_notification.xsd | Уведомление владельца о регистрации в ИС МДЛП сведений об оприходовании (импорт)                                                   | 703-posting_import.xsd |

Таблица 4. Статусы операций (документов ФГИС МДЛП)

| Наименование                    | Описание                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Для исходящих документов</i> |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Подготавливается                | Все операции создаются в этом статусе. Находятся в нем до тех пор, пока не закончена упаковка серии продукции ("Окончательная упаковка" находится в статусе "Подготавливается"). Далее переходят в "Подготовлен".                                       |
| Подготовлен                     | Документ подготовлен для дальнейшей отправки                                                                                                                                                                                                            |
| 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). |
| Ожидает отправки                | Документ поставлен в очередь отправки; в веб-интерфейсе рядом со статусом отображается ссылка на предыдущий в очереди документ                                                                                                                          |
| Остановлен из-за ошибок         | Документ поставлен в очередь отправки, однако предыдущий в очереди документ был отклонен                                                                                                                                                                |
| Отправляется                    | Документ отправлен в ФГИС МДЛП; обрабатывается внешней системой                                                                                                                                                                                         |

|                          |                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Отправлен в СУЗ          | Документ отправлен в СУЗ (применяется только для «Окончательная упаковка»); после того, как СУЗ направит сведения в ФГИС МДЛП, используются статусы обработки документа в ФГИС МДЛП |
| Ошибка отправки          | Документ отправлен, но ФГИС МДЛП не приняла его по причине ошибки в запросе (неактивный токен, структура запроса)                                                                   |
| Документ принят частично | Документ обработан и частично принят ФГИС МДЛП                                                                                                                                      |
| Документ принят          | Документ обработан и принят ФГИС МДЛП                                                                                                                                               |
| Документ отклонен        | Документ обработан и отклонен ФГИС МДЛП                                                                                                                                             |
| Для входящих документов  |                                                                                                                                                                                     |
| Получен                  | Документ получен и не обработан системой                                                                                                                                            |
| Уточняются коды в МДЛП   | Документ обрабатывается системой, уточняется информация по кодам в ФГИС МДЛП                                                                                                        |
| Обработан                | Документ обработан системой                                                                                                                                                         |
| Отозван                  | В ФГИС МДЛП зарегистрированы сведения об отказе получателя от приемки ЛП                                                                                                            |

Таблица 5. Типы документа ФГИС МДЛП

| Код типа операции | Наименование операции          |
|-------------------|--------------------------------|
| 210               | Запрос информации по коду      |
| 250               | Отмена операции                |
| 251               | Отзыв отгруженных препаратов   |
| 252               | Отказ от приемки               |
| 311               | Окончательная упаковка         |
| 312               | Отбор проб                     |
| 313               | Ввод в оборот                  |
| 314               | Отгрузка для выпуска продукции |
| 331               | Отгрузка в РФ                  |

|     |                                     |
|-----|-------------------------------------|
| 332 | Ввоз в РФ                           |
| 333 | Ввоз ЛП в РФ без импортера          |
| 335 | Таможенное оформление               |
| 342 | Ввод ЛП в оборот на территории РФ   |
| 381 | Отгрузка препаратов собственнику    |
| 400 | Комплектация                        |
| 415 | Отгрузка                            |
| 416 | Приемка                             |
| 417 | Возврат приостановленных препаратов |
| 431 | Перемещение                         |
| 461 | Вывоз в страны ЕАЭС                 |
| 471 | Смена владельца                     |
| 472 | Агентский договор                   |
| 541 | Передача на уничтожение             |
| 542 | Уничтожение                         |
| 552 | Вывод из оборота                    |
| 601 | Уведомление об отгрузке             |
| 602 | Уведомление о приемке               |
| 607 | Уведомление об акцептовании         |
| 701 | Подтверждение сведений              |
| 705 | Отсутствие ЛС на балансе            |
| 912 | Расформирование                     |
| 913 | Изъятие                             |
| 914 | Добавление                          |

|     |               |
|-----|---------------|
| 915 | Агрегирование |
|-----|---------------|