

Инструкция по загрузке номенклатуры
Автоматизированной Системы Заказов “Электронный Ордер”
для Поставщика

СОДЕРЖАНИЕ:

- 1. Авторизация в Системе**
 - 1.1 Смена пароля**
 - 1.2 Выход из системы**
- 2. Пользовательское соглашение**
- 3. Первичная настройка системы для работы с заказами**
 - 3.1 Заполнение реквизитов**
 - 3.2 Заполнение профиля**
 - 3.3 Настройка условий поставки**
- 4. Загрузка номенклатуры через XLS файл**
 - 4.1 Шаблон для загрузки**
 - 4.2 Форматирование шаблона**
 - 4.3 Заполнение шаблона**
 - 4.3.1 Верный пример заполнения шаблона**
 - 4.3.2 Распространенные ошибки при заполнении шаблона**
 - 4.4 Сопоставление данных для импорта**
 - 4.5 Обработка данных**
 - 4.6 Сопоставление категорий и типа цен**
 - 4.6.1 Сопоставление категорий**
 - 4.6.2 Выбор типа цен**
 - 4.7 Редактирование товара, загруженного через XLS**
 - 4.7.1 Редактирование товара через XLS**
 - 4.7.2 Редактирование данных товара вручную**
 - 4.8 Добавление новой позиции через XLS**
- 5. Ручное добавление новых позиций в номенклатуру**
 - 5.1 Добавление новой Категории товара**
 - 5.2 Редактирование товара, загруженного вручную**
- 6. Удаление товара**

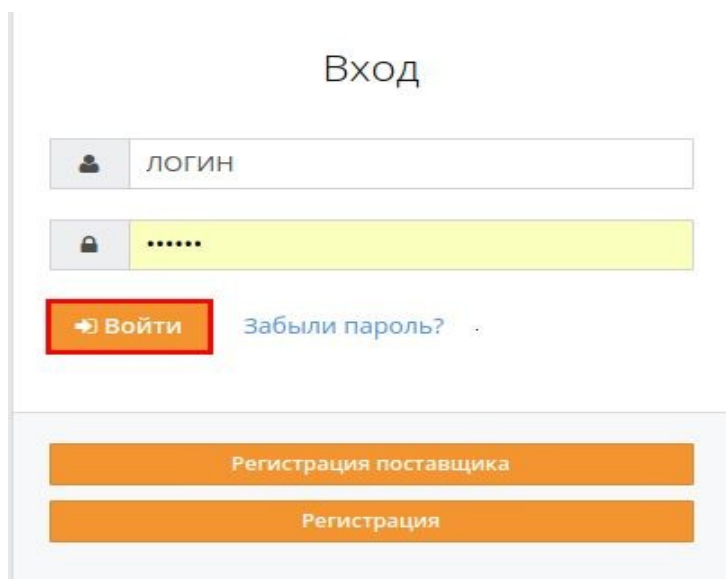
1. Авторизация в системе

Для входа в Систему требуется перейти по ссылке

<http://62.117.81.67>

Для доступа в Личный кабинет пользователя необходимо использовать логин и пароль, которые были указаны при регистрации или предоставлены Оператором.

После ввода логина и пароля в форму авторизации и нажатия кнопки “Войти” откроется доступ в Личный кабинет.



Вход

ЛОГИН

.....

Войти Забыли пароль?

Регистрация поставщика

Регистрация

Примечание: Если пользователь забыл пароль, для его восстановления в форме для авторизации размещена ссылка «Забыли пароль?». Далее будет необходимо указать Email пользователя, на который придет ссылка для изменения пароля к учетной записи.

1.1 Смена пароля

Для того чтобы сменить пароль, необходимо нажать на имя пользователя в правом верхнем углу личного кабинета и в выпадающем меню выбрать “Сменить пароль”. Затем в открывшейся форме надо ввести текущий пароль, новый пароль и повторить его, после чего нажать “Сохранить”.

Для пароля рекомендуется использовать не менее 6 символов, включая цифры, прописные и строчные буквы.

Восстановление пароля

Текущий*

Новый*

Повтор*

1.2 Выход из Системы

Для того чтобы выйти из Системы, необходимо нажать на имя пользователя в правом верхнем углу личного кабинета и в выпадающем меню выбрать “Выйти”.

2. Пользовательское соглашение

После входа в Систему требуется согласиться с условиями ее использования. Для подтверждения согласия на использование Системы необходимо поставить отметку в чекбоксе “Согласен с условиями Соглашения об использовании АЗС “Электронный Ордер” и нажать кнопку “Согласен”.

Согласен с условиями Соглашения об использовании АЗС “Электронный Ордер”

3. Первичная настройка системы для работы с заказами

Прежде чем первый раз загружать номенклатуру в Систему и получать заказы через Систему, требуется выполнить ряд **обязательных** настроек в личном кабинете.

Для перехода в раздел “Настройки” необходимо в правом верхнем углу нажать на ФИО пользователя и в выпадающем меню выбрать соответствующий пункт.

3.1 Заполнение реквизитов

Для заполнения полей реквизитов из пункта “Настройки” надо перейти в раздел “Компания” в левом навигационном меню.

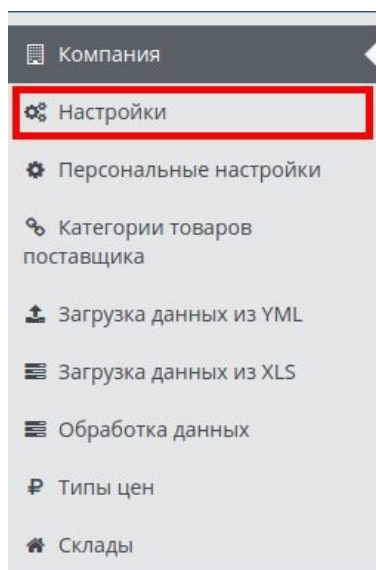
3.2 Заполнение профиля

Для заполнения профиля в “Настройках” требуется перейти в раздел “Компания” в левом навигационном меню, а затем выбрать вкладку “Профиль”. Обязательные поля для заполнения:

- город (выбор из списка);
- номер телефона сотрудника, ответственного за работу с Системой;
- категории, соответствующие вашей организации (выбор из списка).

3.3. Настройка условий поставки

Для настройки условий поставки из меню “Настройки” требуется перейти в раздел “Настройки”, расположенный в левом навигационном меню.



В открывшемся разделе обязательно необходимо настроить:

- “Доступен заказ товаров "Под заказ"” - ставить отметку в случае, если есть возможность поставлять товары под заказ, а не только со склада.
- “Валюта каталога” - требуется выбрать значение RUB, если цены у номенклатуры в иностранной валюте.
- “Минимальная сумма заказа” - если у организации есть минимальный порог отгрузки, требуется его указать и выбрать в поле “Валюта минимальной суммы заказа” RUB.

Остальные поля настраиваются по желанию.

Примечание: Функционал “Проводить заказы автоматически” синхронизирует заказы из Системы с 1С в случае, если была проведена интеграция с 1С организации.

ВАЖНО: Редактирование товара требуется проводить тем же способом, как и добавление нового това

4. Загрузка номенклатуры через XLS файл

4.1 Шаблон для загрузки

Для загрузки прайс-листа в систему требуется привести его в соответствие с Приложением 1 “Шаблон для загрузки XLS.xls”, который был отправлен вместе с инструкцией.

4.2 Форматирование шаблона

Форматирование шаблона создано специально для взаимодействия с Системой, и менять его категорически запрещается, чтобы избежать ошибок в процессе загрузки прайс-листа.

ВНИМАНИЕ: При копировании данных в “Шаблон для загрузки XLS.xls” обязательно вставлять только значения без форматирования.

4.3 Заполнение шаблона

ВАЖНО: Красным шрифтом выделены столбцы, обязательные для заполнения.

- *Артикул (ИД Продукта)*, текстовое поле - уникальный идентификационный номер товара в Системе для будущего обновления номенклатуры. Если в прайс-листе Вашей компании отсутствует ID товара, вы можете его придумать по формату “Аббревиатура фирмы”_“№П.П” (пример артикула ООО “Рога и Копыта”: РК0001, РК0002, РК0003 и т.д.).

- *Категория поставщика (Категория номенклатуры)*, текстовое поле - внутренняя категория товаров поставщика, которая будет сопоставлена с категориями каталога в Системе (пример: Расходные материалы).

- *Название продукта*, текстовое поле - наименование товара, которое будет отображаться в списке каталога у Поставщика и Заказчика (желательно, чтобы совпадала с регистрационным удостоверением товара).

ВАЖНО: Наименования товаров в Системе должны соответствовать наименованиям в сопроводительных документах.

- *Описание*, текстовое поле - подробное описание товара, которое будет отображаться в карточке товара.

- *Остаток (Количество)*, числовое поле - количество товара на складе. Название столбца будет отображено в Системе как наименование Склада.

Для создания нескольких складов следует скопировать столбец и переименовать (пример столбцов: Склад 1, Склад 2 и т.д.).

Если товаров в наличии нет, следует указать значение 0. Если товара нет на складе и он доступен под заказ, следует в настройках личного кабинета поставить галочку “Под заказ”.

- *Цена*, числовое поле - стоимость товара с учётом НДС. Название столбца будет отображено в Системе в разделе “Типы цен”.

Если для разных организаций цена на товар отличается, то следует скопировать столбец и задать ему другое название (Пример: Цена 2 или Цена “Контрагент №2”).

- *НДС (0, 10, 18)*, числовое поле - значение НДС у товара. Если товар идёт без НДС, следует указать значение “0”.

- *Свойство*, текстовое поле - любая характеристика товара. Для того чтобы задать характеристику или свойство товара, требуется переименовать столбец “Свойство” в название характеристики, а в строках ниже заполнить значение и параметры. Количество свойств не ограничено. (Пример: Свойство 1=Страна. Свойство 2=Производитель, Свойство 3 = Цвет и т.д.)

☆ Бинт марлевый самофиксирующийся нестерильный "Кобинт", 12см.*4м., №1

Цена 164,07 Р

Нет в наличии
Товар доступен под заказ

Характеристики:

Другие

Производитель Свойство 1	Общество с ограниченной ответственностью "Новые Перевязочные Материалы" (ООО «НПМ») Значение свойство 1
Страна производства	РОССИЯ

Кол-во (шт): 1,0 шт. [Заказать](#)

[Сравнить](#)

Описание

Эластичный когезивный (самофиксирующийся) бинт, применяется в качестве поддерживающей повязки при растяжениях, вывихах и спортивных травмах, а также для фиксации различных медицинских устройств и повязок. Бинт не прилипает к коже, одежде и волосам, не сковывает движений, не является токсичным, не раздражает кожу, хорошо пропускает воздух. За счет поверхностного сцепления слоев бинта между собой обеспечивается его экономный расход и надёжное сцепление. Не содержит латекса. Состав: хлопок-30%, вискоза- 40%, полиамид- 30%. Растяжимость - 90%. Ширина изделия 12,0см, длина 4 м в растянутом состоянии.

Доставка:

Собственная доставка 0,00 Р

4.3.1 Верный пример заполнения шаблона

Артикул (ИД продукта)	Категория поставщика (Категория номенклатуры)	Название продукта	Описание
TEST0008	Тестовая категория	Тестовая позиция	Тестовое описание
TEST0009	Тестовая категория	Тестовое наименование	Тестовое описание
TEST0010	Рабочая категория	Тестовый товар	Тестовое описание

Остаток (Количество)	Цена	НДС (0, 10, 18)	Страна	Производитель	Цвет
1000	1000,00	0	Россия	Тестовый	Синий
2000	2000,00	10	СССР	Тестовый	Зелёный
105	3000,00	18	Польша	Рабочий	Красный

4.3.2 Распространенные ошибки при заполнении шаблона

- 1) Повторение ИД продукта, категория номенклатуры, не имеющая объективного смысла, изменение формата ячейки (цвет, шрифт, обрамление шрифта).

Артикул (ИД продукта)	Категория поставщика (Категория номенклатуры)	Название продукта	Описание
TEST0008	Тестовая категория	Тестовая позиция	Тестовое описание
TEST0008	95466	Тестовое наименование	Тестовое описание
TEST0010	Рабочая категория	Тестовый товар	Тестовое описание

- 2) Текст в ячейках Остаток, Цена, НДС; Символ % в НДС.

Остаток (Количество)	Цена	НДС (0, 10, 18)
По запросу	1000 руб. 10 коп.	Без НДС
Под заказ	2000,75	10,00%
Нет на складе	По запросу	Нет

- 3) Скрытые символы (при копировании цены может появиться округленный результат у копеек до тысячных; чтобы избежать данной ошибки, при копировании требуется вставлять только **значение**).

Остаток (Количество)	Цена	НДС (0, 10, 18)
По запросу	1000 руб. 10 коп.	Без НДС
Под заказ	2000,748	10,00%
Нет на складе	По запросу	Нет

Свойство 1 (Страна)	Свойство 2	Цвет
Россия	Производитель Тестовый	Синий
СССР	Тестовый	Зелёный
Польша	Рабочий	Красный

- 4) а) Вместо названия Свойства указаны все его значения.
 б) Вместо конкретного значения указано название Свойства.
 в) Вместе с названием Свойства в ячейке указано слово «Свойство».

4.4 Сопоставление данных для импорта

Для того чтобы загрузить прайс-лист в систему, требуется открыть меню “Настройки” и выбрать раздел “Загрузка данных из XLS”. В открывшемся окне выбрать “Загрузить файл” (при первой загрузке “Добавить файл из импорта”) и подготовленный для загрузки файл XLS, а затем нажать “Далее”. После этого требуется выбрать лист “1”, тип импорта Продукты и сопоставить данные:

Артикул (ИД продукта) - Артикул продукта.

Категория поставщика (Категория номенклатуры) - Категория поставщика.

Название продукта - Название продукта.

Описание - Описание продукта.

Остаток (Количество) - Остаток.

Цена - Цена (Валюта).

НДС (0, 10, 18) - Ставка НДС.

Переименованные столбцы “Свойство 1”, “Свойство 2” и т.д. - Свойство.

ВАЖНО: После сопоставления всех полей надо **ОБЯЗАТЕЛЬНО** поставить галочки “Пропустить первую строку” и “Идентификатор” в колонке “Артикул продукта”.

<input checked="" type="checkbox"/> Пропустить первую строку			
Артикул продук	Категория пост	Название прод	Описа
<input checked="" type="checkbox"/> Идентификатор	<input type="checkbox"/> Идентификатор	<input type="checkbox"/> Идентификатор	<input type="checkbox"/> Иденти
TEST0001	Тестовая категория	Тестовое наименование	Тестово

После выбора сопоставлений и проставления чекбоксов требуется нажать кнопку “Загрузить файл”.

4.5 Обработка данных

После этого требуется проверить состояние загрузки файла XLS. Для этого следует перейти в подраздел “Обработка данных” пункта меню “Настройки”.

В открывшемся подразделе будет отображаться очередь обработки данных.

Статус “В обработке” означает, что обработка данных продолжается.

Статус “Обработан” означает, что загрузка прошла успешно.

Статус “Ошибка” означает, что в загружаемом файле XLS допущена ошибка и требуется проверить корректность его формата, форматирования данных, после чего загрузить файл заново.

Имя файла	Статус	Ошибки
975c8e9b-94ee-4b5c-bf73-d173c959327b.xls	Обработан	2
f807a463-98f6-4f09-9bf1-bbeb35f8a0cb.xls	Обработан	-

ВАЖНО: Если в столбце “Ошибки” появилось число, оно показывает количество ошибок при заполнении файла XLS. Требуется нажать на число ошибок и по подсказке найти и исправить ошибку в загружаемом файле, после чего загрузить файл заново. В случае, если ошибка не читаема, следует обратиться в Техническую поддержку.

4.6 Сопоставление категорий и типа цен

4.6.1 Сопоставление категорий

Чтобы Заказчик мог увидеть товары, после загрузки XLS файла требуется сопоставить загруженные категории поставщика, с категориями Системы.

Для этого необходимо перейти в раздел “Категории товаров поставщика” в меню “Настройки”, далее напротив каждой категории с красной надписью “**Не назначена**” - нажать “Выбрать” и выбрать соответствующую категорию.

После выбора всех категорий для применения сопоставления требуется нажать кнопку “Сохранить изменения”.

4.6.2 Выбор типа цен

После первой загрузки товара требуется перейти в меню “Настройки”, выбрать подраздел “Настройки” и в поле “Тип цены по умолчанию” выбрать загруженный Тип Цен (по умолчанию загружается название “Цена”) и нажать кнопку “Сохранить”.

После сохранения изменений необходимо перейти в раздел “Типы Цен” и удалить “Тип цены по умолчанию пользователя #***”.


4.7 Редактирование товара, загруженного через XLS

4.7.1 Редактирование через загрузку XLS

Для редактирования наименования, характеристик, описания, цены товара, загруженных через XLS, требуется отредактировать данные в ранее загружаемом файле и снова пройти п. 4.4, 4.5 и 4.6 данной инструкции.

4.7.2 Редактирование данных товара вручную

ВАЖНО: Для корректного сохранения данных у товара, который был загружен через XLS, перед редактированием необходимо выставить в настройках личного кабинета “Тип цен по умолчанию*” тот Тип Цены, который принадлежит этому товару (см. пункт 4.6.2 данной инструкции).

Для редактирования товара вручную требуется нажать на пиктограмму  напротив наименования товара в разделе “Каталог” или в карточке товара.

После внесения изменений в данных товара требуется нажать кнопку “Сохранить”, размещенную внизу карточки товара.

4.8 Добавление новой позиции через XLS

Для добавления новых позиций через XLS требуется добавить их в ранее загружаемый файл XLS, присвоив уникальный Артикул, и пройти п. 4.4, 4.5 и 4.6 данной инструкции.

5. Ручное добавление новых позиций в номенклатуру

ВАЖНО! Товар вручную можно загружать только в том случае, если у товара ставка НДС = 18%. Если у товара другая ставка НДС, его можно загружать только через XLS или интеграцию с 1С.

Примечание: Прежде чем **ВПЕРВЫЕ** добавлять товар, требуется пройти пункт 5.1.

Для добавления товара вручную требуется перейти в раздел “Каталог” в верхнем навигационном меню и нажать кнопку “Добавить Товар/Услугу”.

Далее требуется заполнить открывшуюся форму и нажать “Сохранить”, после чего откроется карточка товара для редактирования данных.

Для добавления ещё одного товара, следует повторно нажать кнопку “Добавить Товар/Услугу”.


5.1 Добавление новой Категории товара

Для добавления новой категории товара требуется перейти в раздел “Каталог” в верхнем навигационном меню и нажать кнопку “Добавить Категорию”.

В открывшейся форме следует ввести название Категории и, если требуется, выбрать родительскую категорию, сразу сопоставив с категорией на сайте через выпадающее меню “Категория на Сайте”.


После заполнения всех данных необходимо нажать кнопку “Сохранить”.

5.2 Редактирование товара, загруженного вручную

Для редактирования товара вручную требуется нажать на пиктограмму  напротив наименования товара в разделе “Каталог” или в карточке товара.

После внесения изменений в данных товара требуется нажать кнопку “Сохранить” внизу карточки товара.

6. Удаление товара

Для удаления товара требуется нажать на пиктограмму  напротив наименования товара в разделе “Каталог” или в карточке товара. Далее в открывшейся форме редактирования товара в правом нижнем углу следует нажать кнопку “Удалить” и подтвердить действие.