Портал Партнера 5post
Инструкция

Апрель 2024

Оглавление

Инструкция пользователя портала для партнёров 5post . 4
1. Регистрация на портале Партнера 4
1.1 Этап «Информация о компании» 6
1.2 Этапы «Тип договора» и «Подтверждение оферты» 16
1.3 Создание обращения на этапе регистрации КА 20
2. Раздел «Заказы» 22
3. Карточка заказа 25
4. Создание одного заказа 29
4.1 Заполнение данных для создания заказа 29
4.2 Проверка данных перед созданием заказа 35
4.3 Сохранение черновика заказа 37
5. Массовая загрузка заказов 37
5.1 Заполнение шаблона 37
5.2 Создание заказа 43
6. Сверка статусов заказов 46
7. Формирование поставки для дроп-оффа (самопривоз в ПВЗ) 49
7.1 Просмотр и создание поставок 49
7.2 Управление поставкой 53
7.3 Отображение результатов приемки заказов на дроп-офф 55
8. Формирование поставки для курьерского сбора 56
8.1 Просмотр и создание поставок 56
8.2 Управление поставкой 58
8.3 Отображение результатов приемки заказов из поставки 60
9. Формирование поставки для самопривоза на склад 5POST 61
9.1 Просмотр и создание поставок 61
9.2 Управление поставкой 64
9.3 Отображение результатов приемки заказов из поставки 65
10. Клиентские возвраты 66
10.1 Просмотр клиентских возвратов на главной странице 66
10.2 Просмотр карточки клиентского возврата 68
11. Восстановление пароля от личного кабинета партнера 71
12. Калькулятор стоимости доставки и комиссий за наложенный платеж и страхование 73
13. Обращения 76
13.1 Главная страница 76
13.2 Создание обращения 77
13.3 Карточка обращения 77
14. Создание складов в системе 5POST 79
14.1 Главная страница 79
14.2 Создание склада 80

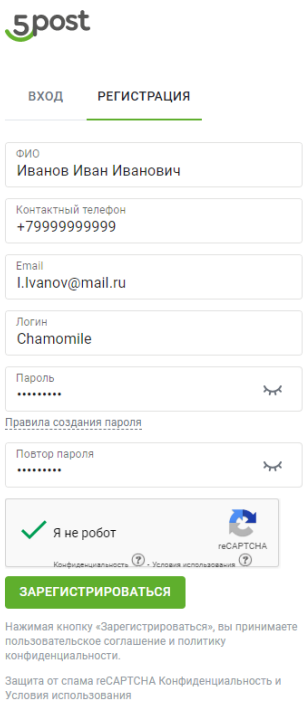
15. Создание шаблонов для этикеток 83
15.1 Создание шаблона 83
15.2 Редактирование шаблона этикетки 86
15.3 Удаление шаблона этикетки 87
15.4 Генерация и печать этикеток по шаблону 87
16. Статусная модель заказа 89
16.1 Перечень статусов заказа (status) 89
16.2 Перечень статусов исполнения заказа (executionStatus) 90
17. Новостная лента 93
18. Отчет по отправленным нотификациям 95
19. Профиль в ЛК партнера 97
20. Редактирование грузовых мест в заказе 99
20.1 Удаление грузовых мест 99
20.2 Добавление грузовых мест 100
20.3 Изменение грузовых мест 103

Инструкция пользователя портала для партнёров 5post .

1. Регистрация на портале Партнера

Вход на портал: https://fivepost.ru/partners-portal-ng/orders

Логин и пароль: пользователь указывает самостоятельно на первом этапе подключения к системе 5post.



Заполняются поля:

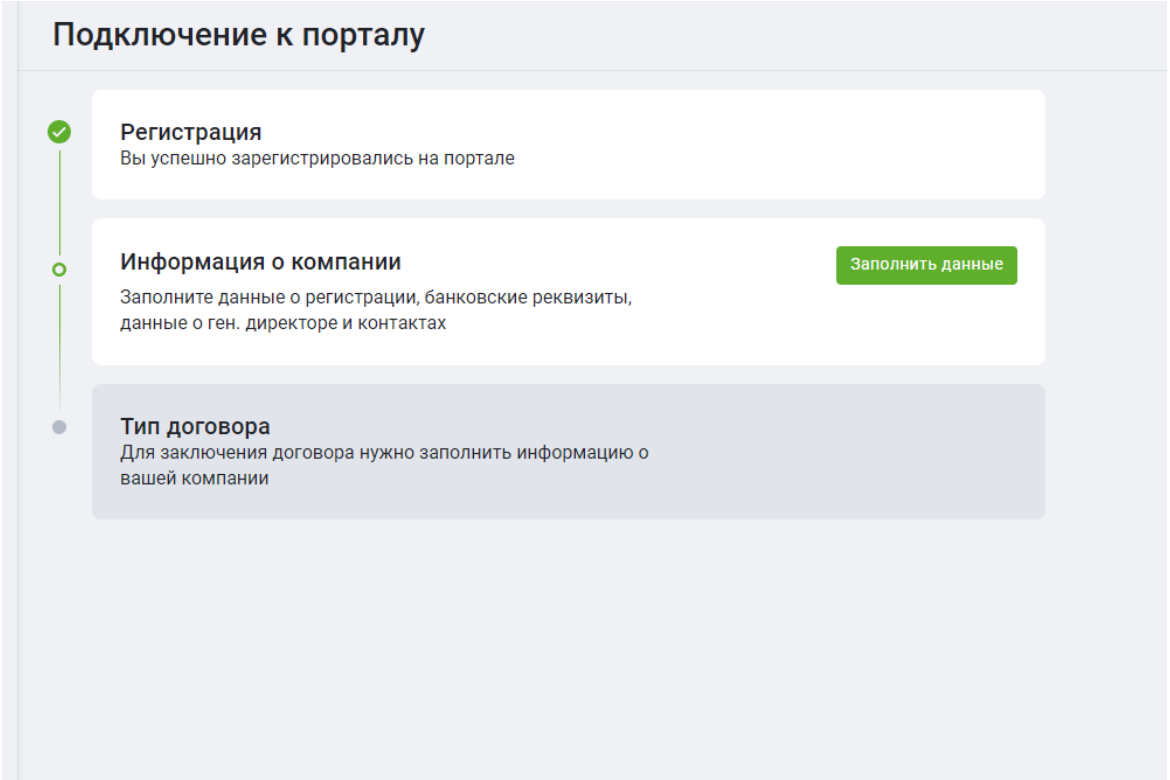
Наименование	Обязательность	Уточнение
ФИО	Да	ФИО сотрудника со стороны партнера, который будет взаимодействовать с 5post в процессе подключения и дальнейшего сотрудничества
Контактный телефон	Да	Номер телефона сотрудника со стороны партнера, который будет взаимодействовать с 5post в процессе подключения и дальнейшего сотрудничества

Наименование	Обязательность	Уточнение
Email	Да	Электронная почта сотрудника со стороны партнера, который будет взаимодействовать с 5post в процессе подключения и дальнейшего сотрудничества.
Логин	Да	Логин должен состоять не менее, чем из 3 символов
Пароль	Да	Пароль должен быть длиннее 8 символов, содержать цифры, строчные и заглавные буквы, специальные символы (!@#&%) Например: Ex@MpleP@$$
Повтор пароля	Да	Пароль должен совпадать с паролем, указанным в поле «Пароль»

Далее подтвердить капчу reCAPTCHA.

Под кнопкой «Зарегистрироваться» указаны ссылки на
Политику конфиденциальности https://fivepost.ru/static/docs/privacyPolicy.html и
Пользовательское соглашение https://fivepost.ru/static/docs/userLicenseAgreement.html
Перед регистрацией необходимо с ними ознакомиться.

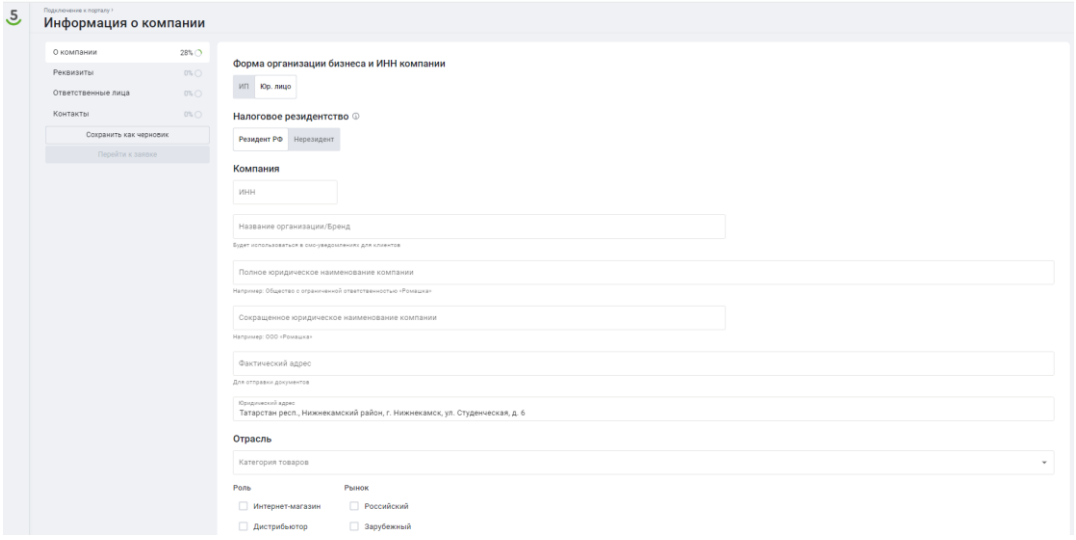
После регистрации выполняется автоматический переход на портал Партнера.
На главной странице отображается жизненный цикл подключения.



1.1 Этап «Информация о компании»

Следующий этап в процессе подключения **«Информация о компании»**

При нажатии на кнопку «Заполнить данные» выполняется переход на страницу, где необходимо указать информацию о регистрации Компании партнера, банковские реквизиты, данные о Генеральном директоре и контактах.



В верхнем левом углу указаны шаги заполнения данных:

- О компании
- Реквизиты
- Ответственные лица
- Контакты

Для каждого шага реализован подсчет процента заполнения данных.

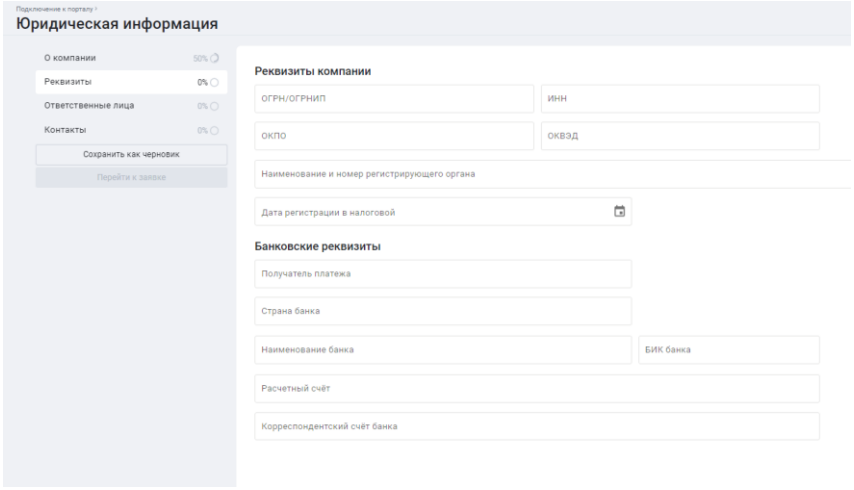
Все поля обязательные для заполнения.

Шаг «О компании»

Название поля	Уточнение	Варианты заполнения
Форма организации бизнеса		Выбор из списка (ИП, Юр. Лицо)
Налоговое резидентство	Нерезидент -лицо, которое живет и платит налоги не в РФ	Выбор из списка (Резидент/Нерезидент)
Название организации/Бренд	Будет использоваться в смс-уведомлениях для клиентов	Ручное заполнение

Полное юридическое наименование организации	Например, Общество с ограниченной ответственностью «Ромашка»	Ручное заполнение
Полное юридическое наименование организации на англ. языке	Заполняется только для нерезидентов	Ручное заполнение
Сокращенное название организации	Например: ООО «Ромашка»	Ручное заполнение
Фактический адрес	Для отправки документации	Ручное заполнение
Юридический адрес	Для нерезидентов указывается на англ. языке	Ручное заполнение
Категория товаров	Товары, которые будут передаваться для доставки	Выбор из списка. Варианты: автозапчасти, другое, книги, здоровье и красота, обувь, одежда и аксессуары, продукты питания, товары для детей, для дома и ремонта, электроника и техника, универсальные магазины
Роль	Роль компании партнера на рынке	Выбор из списка. Варианты: интернет-магазин, дистрибьютор, курьерская служба
Рынок	Рынок, который охватывает компания партнера	Выбор из списка. Варианты: Российский, Зарубежный

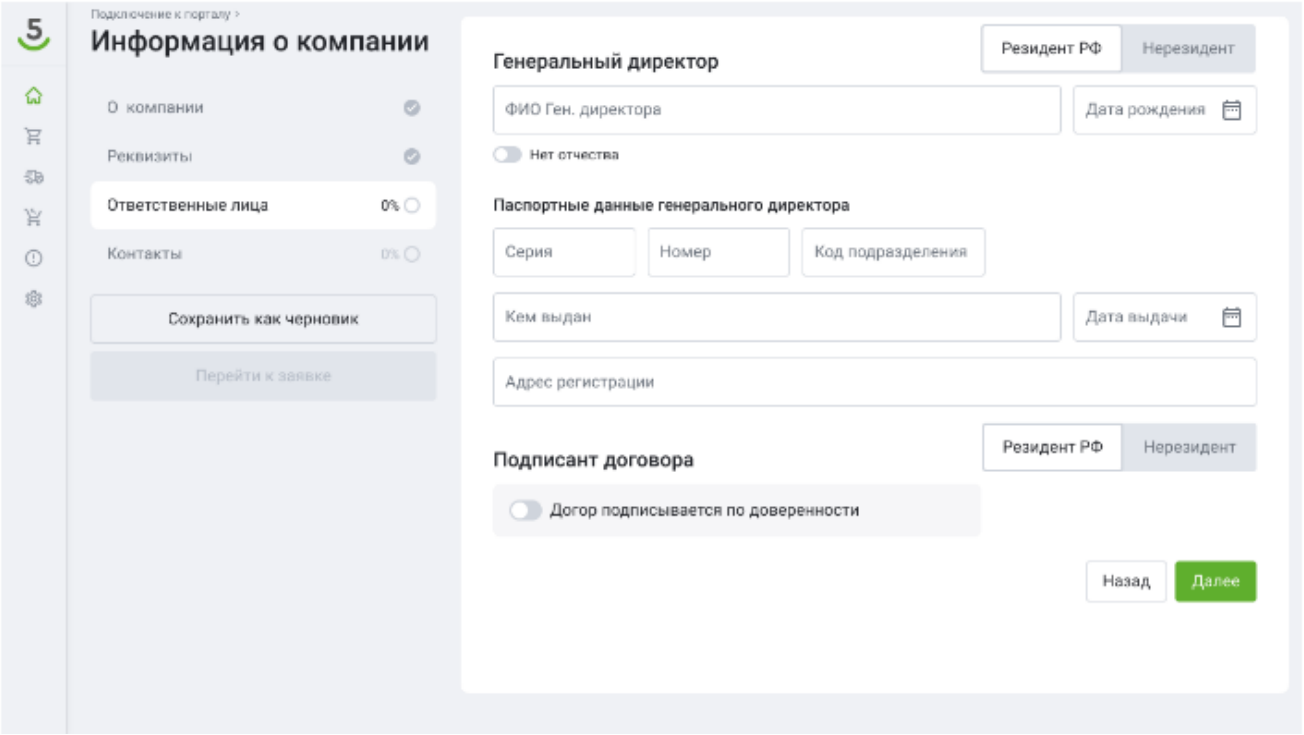
Шаг «Реквизиты»



Название поля	Уточнение	Варианты заполнения
ОГРН/ОГРНИП	Только цифры. Для ИП 15 символов, для Юр.лица 13 символов.	Ручное заполнение
ИНН	Только цифры. Для ИП 12 символов, для Юр.лица 10 символов. Производится проверка на контрольную сумму.	Ручное заполнение
КПП	9 цифр Выводится только для юр.лиц	Ручное заполнение
ОКПО	Только цифры. ИП 8, Юр.лицо 10 (цифр)	Ручное заполнение
ОКВЭД	Валидные коды деятельности формата 00.00, 00.00.0 или 00.00.00	Ручное заполнение
Наименование и номер регистрирующего органа	Не менее 4 символов	Ручное заполнение
Дата регистрации в налоговой	Формат dd / mm / yyyy	Выбор из календаря
Получатель платежа	Наименование получателя платежа	Ручное заполнение
Страна банка		Ручное заполнение
Наименование банка		Ручное заполнение
БИК банка	9 цифр	Ручное заполнение
Расчётный счёт	Только цифры	Ручное заполнение
Корр. счёт банка	Только цифры	Ручное заполнение
SWIFT	Только для нерезидентов	Ручное заполнение
IBAN	Только для нерезидентов	Ручное заполнение
ABA	Только для нерезидентов, 9 цифр	Ручное заполнение

Шаг «Ответственные лица»

Указывается резидентство для физ. лица (руководитель, подписант):



Требования по обязательности полей:

ТИП КОМПАНИИ	ЮЛ	ЮЛ	ИП	ИП
ФИЗ. ЛИЦО	Нерезидент	Резидент	Нерезидент	Резидент
ФИО	обязательно	обязательно	обязательно	обязательно
ДР	Обязательно	Обязательно	Обязательно	Обязательно
Паспорт/документ удостов.личность	Необязательно	Необязательно	Серия – необязательно Номер - обязательно	Обязательно
Когда выдан	Необязательно	Необязательно	Необязательно	Обязательно
Кем выдан	Необязательно	Необязательно	Необязательно	Необязательно
Адрес регистрации	Необязательно	Необязательно	Необязательно	Необязательно
Код подразделения	Необязательно	Необязательно	Необязательно	Необязательно

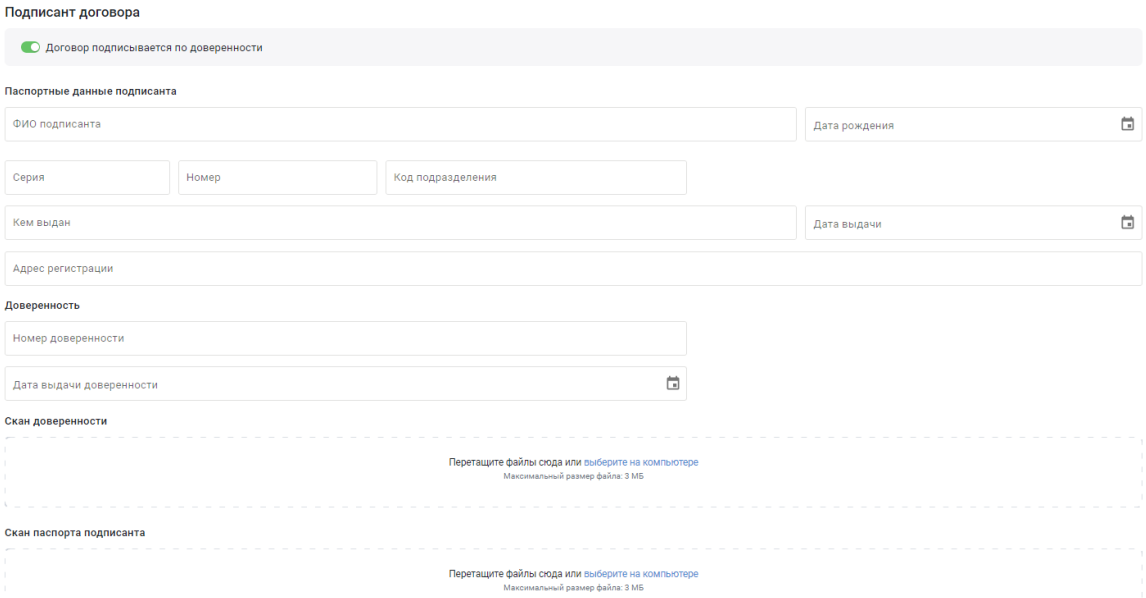
Подписант договора:

ТИП КОМПАНИИ	ЮЛ	ЮЛ	ИП	ИП
ФИЗ. ЛИЦО	Нерезидент	Резидент	Нерезидент	Резидент
Должность	Необязательно	Необязательно	Необязательно	Необязательно
ФИО	обязательно	обязательно	обязательно	обязательно
ДР	Обязательно	Обязательно	Обязательно	Обязательно
Паспорт/документ удостов.личность	Необязательно	Необязательно	Серия – необязательно Номер - обязательно	Обязательно
Когда выдан	Необязательно	Необязательно	Необязательно	Обязательно
Кем выдан	Необязательно	Необязательно	Необязательно	Необязательно
Адрес регистрации	Необязательно	Необязательно	Необязательно	Необязательно
Код подразделения	Необязательно	Необязательно	Необязательно	Необязательно
Номер доверенности	Необязательно	Необязательно	Необязательно	Необязательно
Дата выдачи доверенности	Необязательно	Необязательно	Необязательно	Необязательно

Валидация полей:

Наименование поля	**Уточнение**	**Варианты заполнения**
ФИО	ФИО Ген.директора/ИП	Ручное заполнение
Дата рождения	Формат dd / mm / yyyy	Выбор из календаря
Серия паспорта	4 цифры	Ручное заполнение
Номер паспорта	6 цифр	Ручное заполнение
Код подразделения	6 цифр	Ручное заполнение
Кем выдан		Ручное заполнение
Дата выдачи	Формат dd / mm / yyyy	Выбор из календаря
Адрес регистрации		Ручное заполнение

Если подписание договора по доверенности, заполняются дополнительные поля

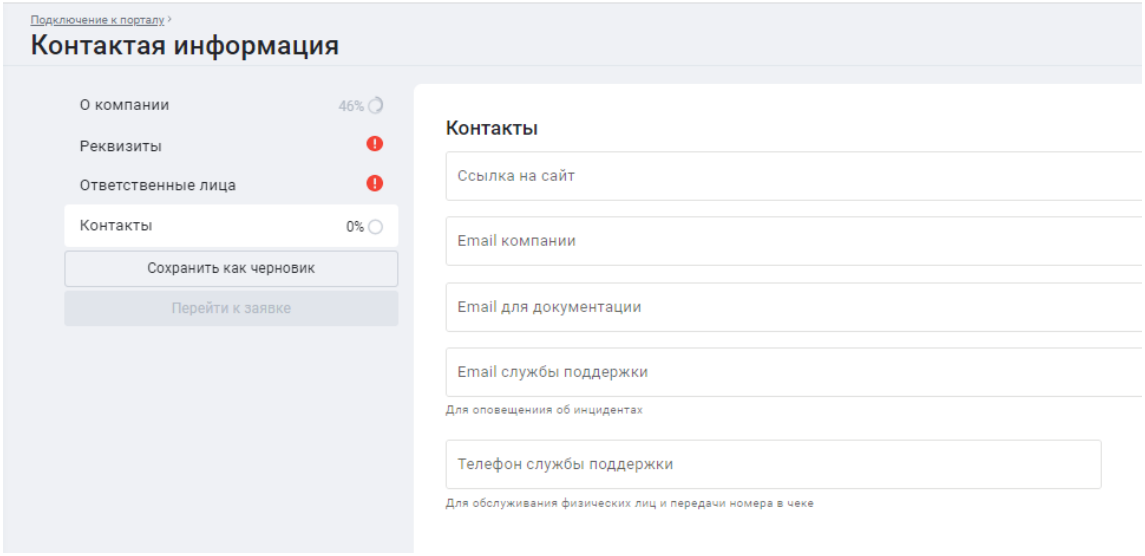


Валидация полей:

Наименование поля	**Уточнение**	**Варианты заполнения**
ФИО подписанта		Ручное заполнение
Дата рождения	Формат dd / mm / yyyy	Выбор из календаря
Серия паспорта	4 цифры	Ручное заполнение
Номер паспорта	6 цифр	Ручное заполнение
Код подразделения	6 цифр	Ручное заполнение
Кем выдан		Ручное заполнение
Дата выдачи	Формат dd / mm / yyyy	Выбор из календаря
Адрес регистрации		Ручное заполнение
Номер доверенности		Ручное заполнение
Дата выдачи доверенности	Формат dd / mm / yyyy	Выбор из календаря
Скан доверенности	Максимальный размер файла 3 МБ	

Скан паспорта подписанта	Максимальный размер файла 3 МБ	

Шаг «Контакты»

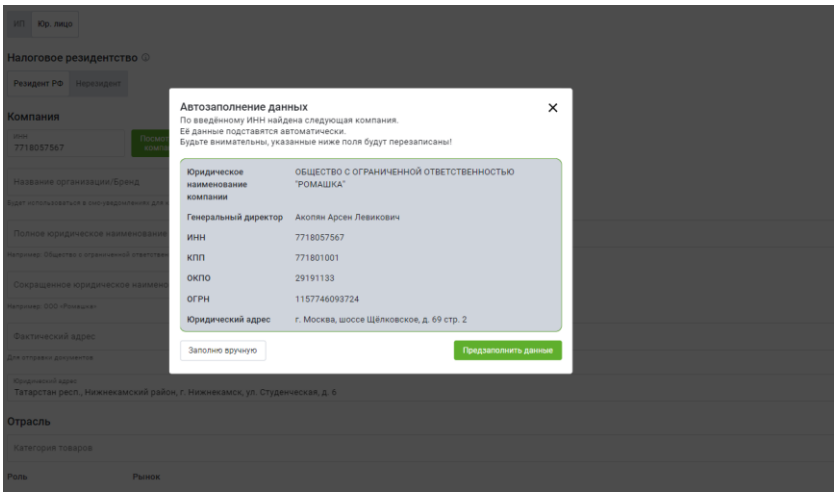


Наименование поля	Уточнение	Варианты заполнения
Ссылка на сайт		Ручное заполнение
E-mail Компании		Ручное заполнение
E-mail для получения документации	Используется для получения этикеток	Ручное заполнение
E-mail Службы поддержки	Для оповещения об инцидентах	Ручное заполнение
Телефон Службы поддержки	Для обслуживания физических лиц и передачи номера в чеке	Ручное заполнение
Телефон компании	Минимальное количество цифр 5, максимальное 50.	Ручное заполнение

Автозаполнение полей для юридических компаний

После заполнения полей Форма организации бизнеса, Налоговое резидентство и ИНН выполняется поиск компании по ИНН.

Выводятся данные компании/компаний:

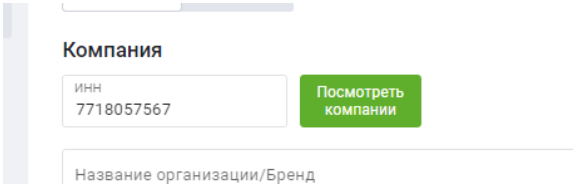


Выбирается из списка компания и нажимается кнопка «Предзаполнить данные». В форме регистрации автоматически заполняются поля:

- ОГРН
- ОКПО
- КПП
- Полное юридическое наименование организации
- Юридический адрес (для нерезидентов не заполняется, т.к. оно должно быть на англ. для нерезидентов)
- ФИО - шаг "Ответственные лица".

Так же данные можно заполнить вручную (кнопка «Заполню вручную»).

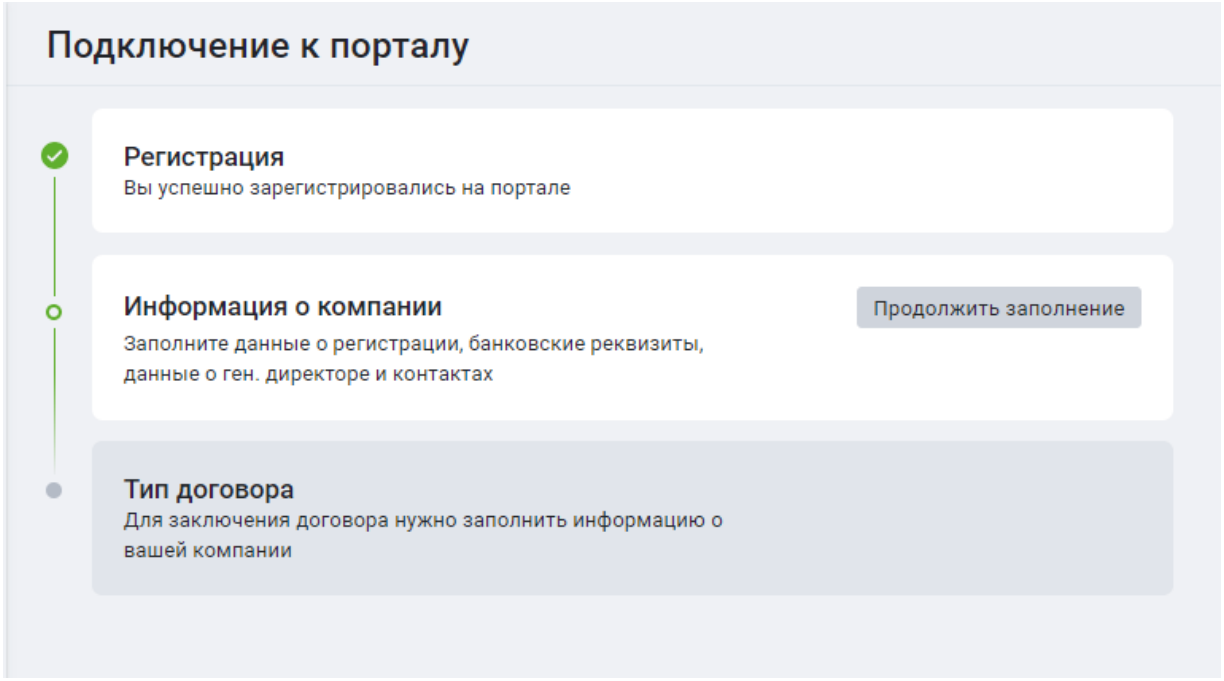
Просмотреть компании еще раз можно нажат на кнопку «Посмотреть компании»:



Пока данные не отправлены на проверку в СБ, можно перевыбрать компанию.

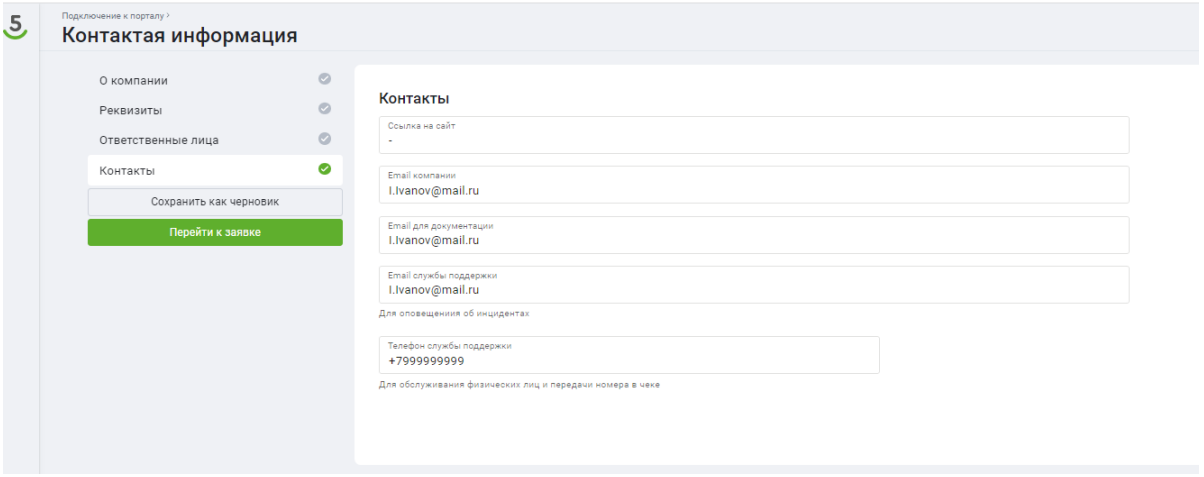
На любом шаге заполнения данных можно сохранить их, нажав кнопку «Сохранить как черновик».

После вернуться к дозаполнению данных, нажав кнопку «Продолжить заполнение».

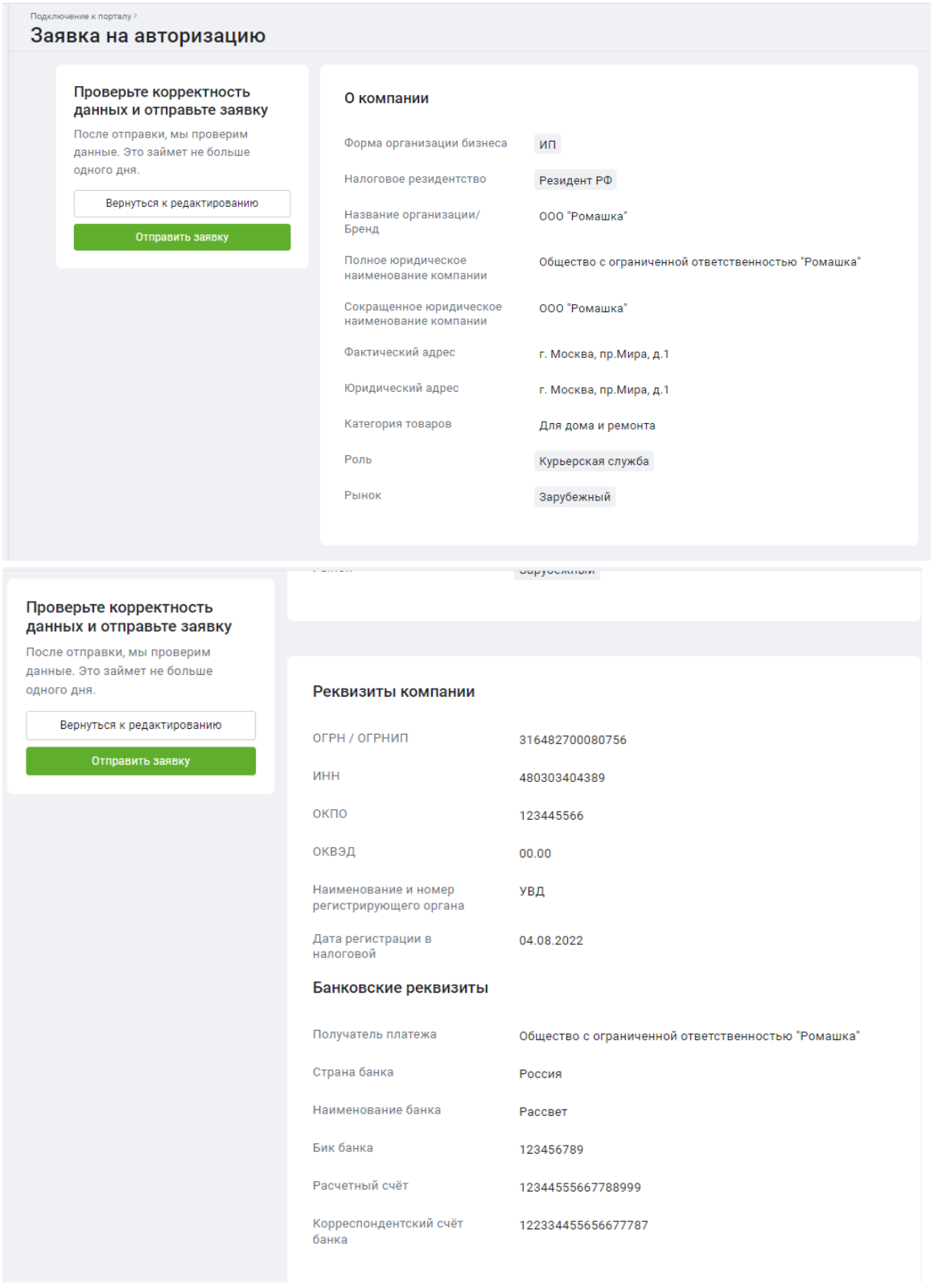


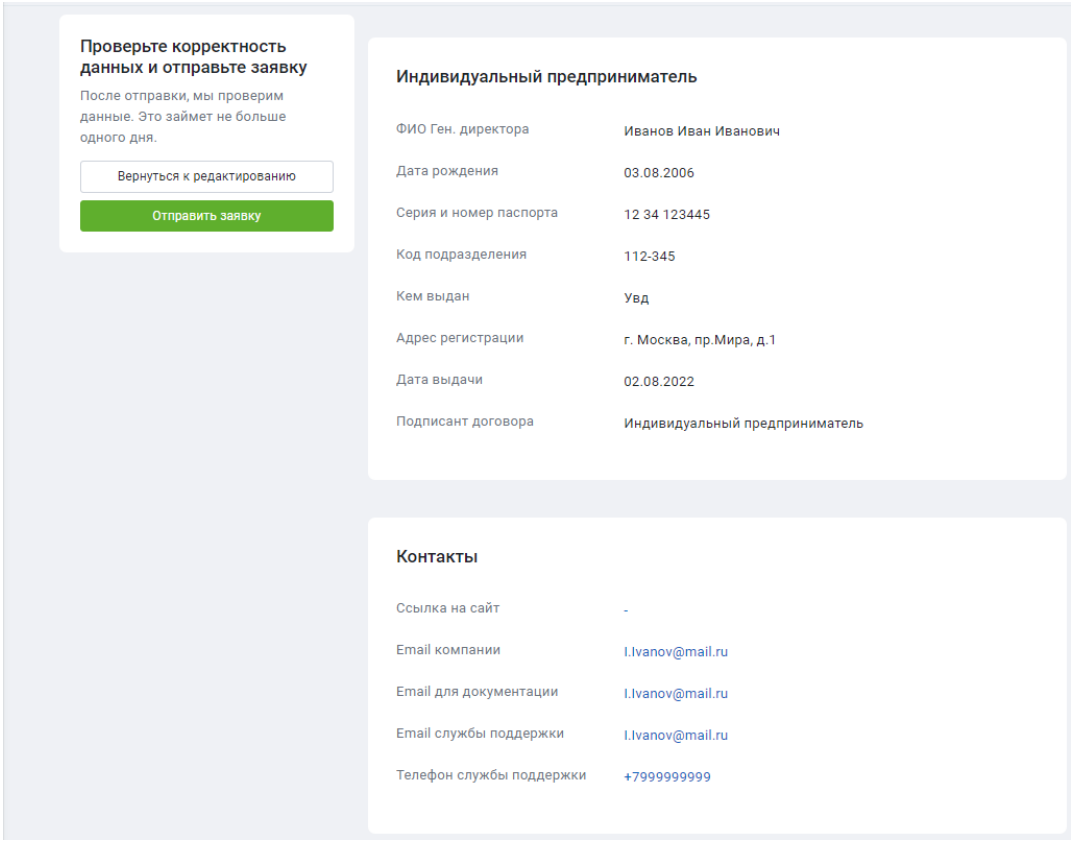
Переход между шагами осуществляется по кнопке «Далее». При необходимости можно вернуться на предыдущий шаг, кнопка «Назад».

После того, как данные во всех разделах заполнены, становится доступна кнопка «Перейти к заявке».



Выводятся все данные для проверки:





Если данные необходимо скорректировать, нажимается кнопка «Вернуться к редактированию».

Если все данные указаны корректно, нажимается кнопка «Отправить заявку». Данные автоматически направляются на проверку в Службу безопасности 5post.

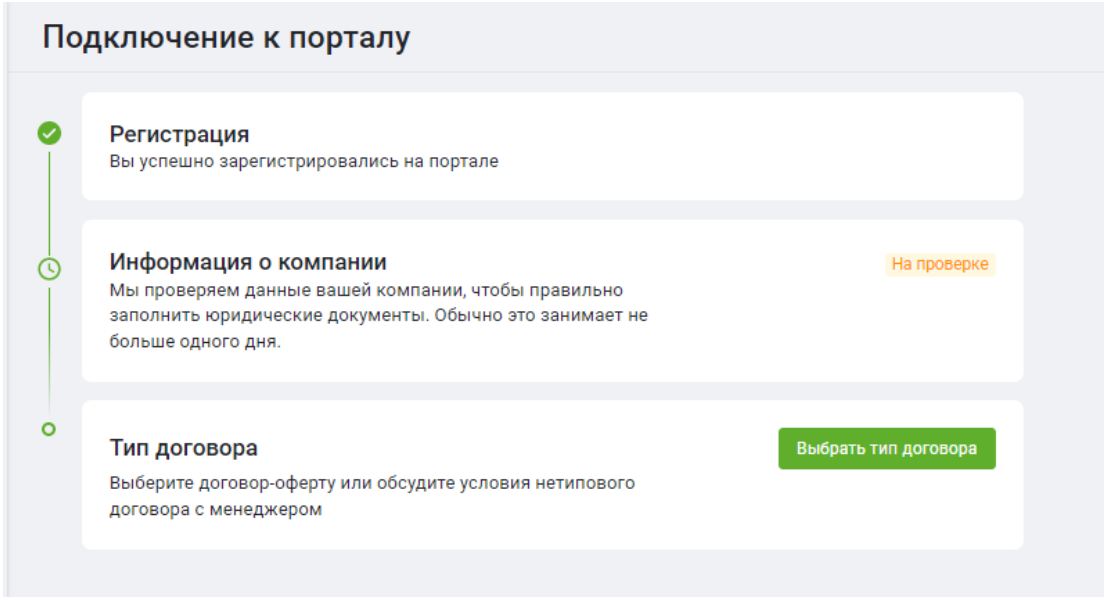
Статус этапа «Информация о компании» становится на «Проверке».

После завершения проверки с положительной резолюцией, статус изменится на «Готово».

При отрицательной резолюции доступ на портал Партнера блокируется

1.2 Этапы «Тип договора» и «Подтверждение оферты»

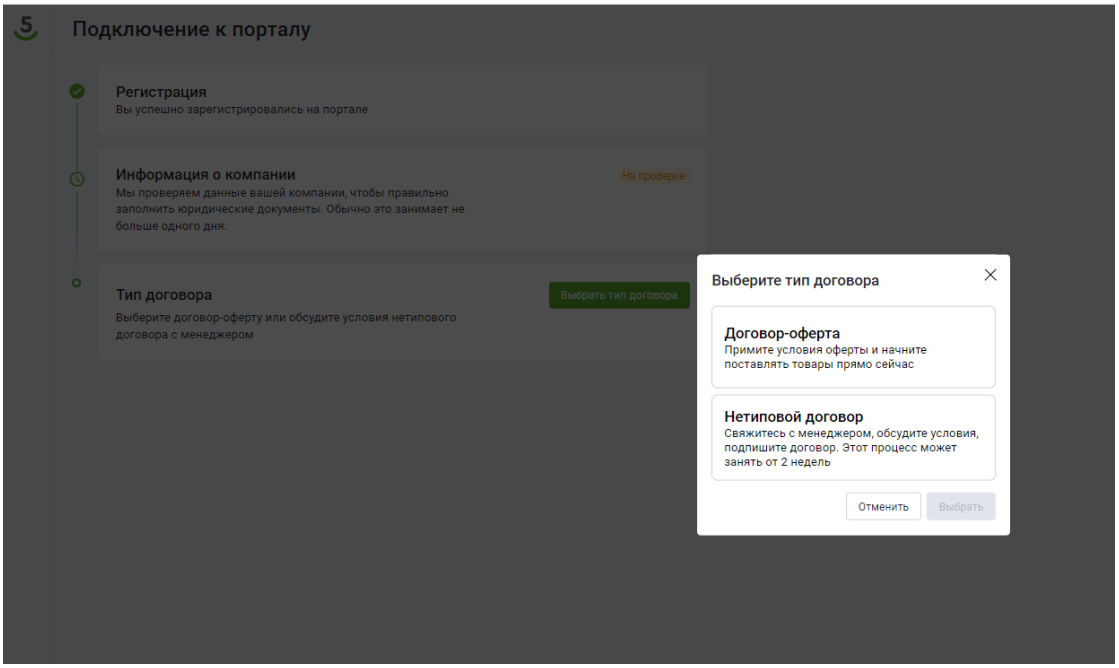
Следующий этап в процессе подключения **«Тип договора»**



Необходимо ознакомиться с условиями договора-оферты или направить запрос на обсуждение условий для нетипового договора, кнопка «Выбрать тип договора».

Открывается окно с вариантами:

- Договор-оферты
- Нетиповой договор



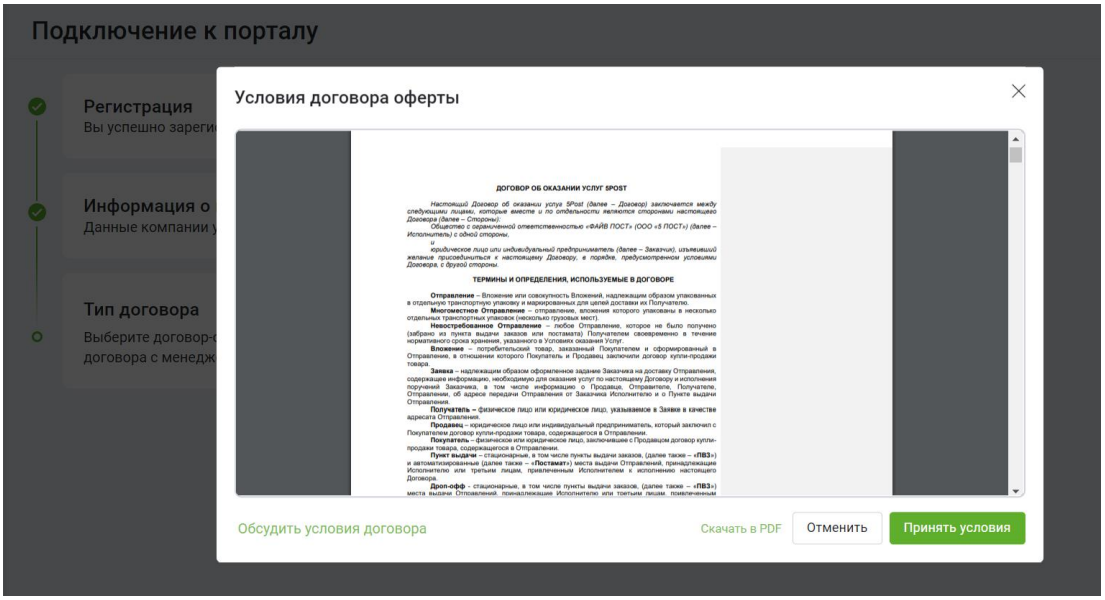
Доступны кнопки:

- Отменить
- Выбрать

Если нажать на кнопку "Отменить" выполняется переход обратно на ЖЦ подключения. Выбирается один из двух вариантов договора, после нажимается кнопка "Выбрать".

ДОГОВОР ОФЕРТЫ

При выборе «Договор-оферты» открывается условия договора



Доступны функции:

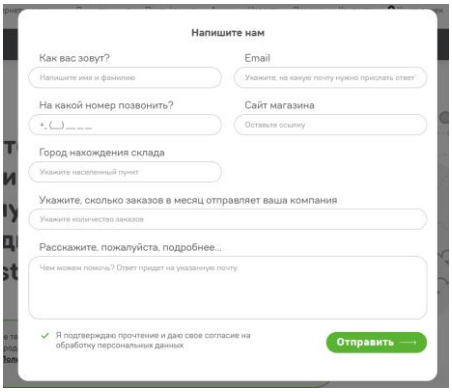
- скачать договор в PDF
- отменить
- принять условия
- обсудить условия договора

Скачать договор в PDF - скачивается договор в PDF, который партнер при необходимости может распечатать.

Отменить - выполняется переход на шаг назад, где указаны варианты договоров.

Принять условия - партнер подтверждает условия договора и принимает его. До завершения проверки Партнера на стороне СБ, партнер может изменить выбор на нетиповой договор.

Обсудить условия договора - выполняется переход на форму обратной связи.



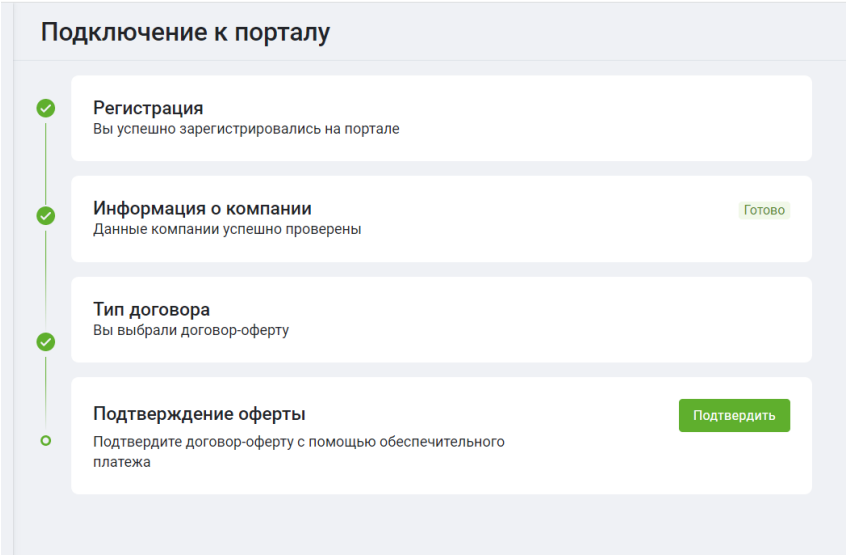
После заполнения формы и нажатия на кнопку "Отправить" выполняется уведомление сотрудника 5post, после он связывается с партнером и уточняет по вопросам.

Примечание:

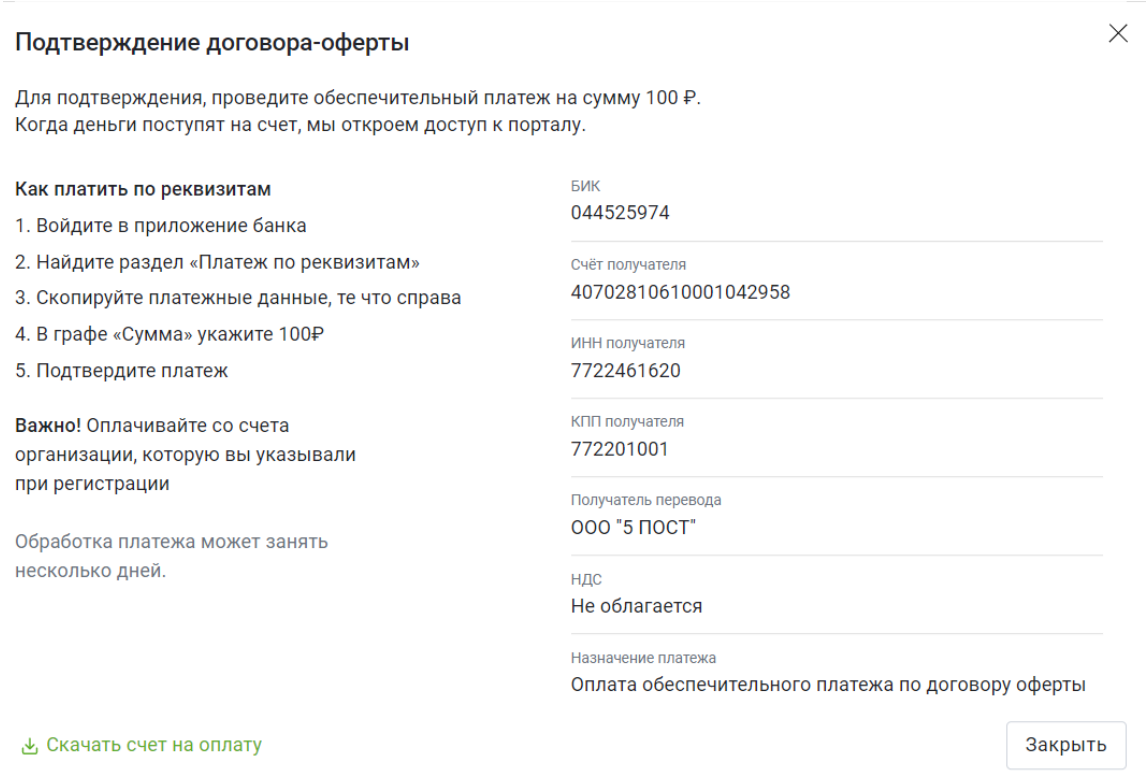
a. Заполнение формы обратной связи - не обязательное требование., т.к. для регистрирующего партнера уже может быть выделен менеджер 5POST,

b. Активировать партнера на портале ОМНИ можно после перехода заявки на подключение в статус «Зарегистрирован в МДМ»

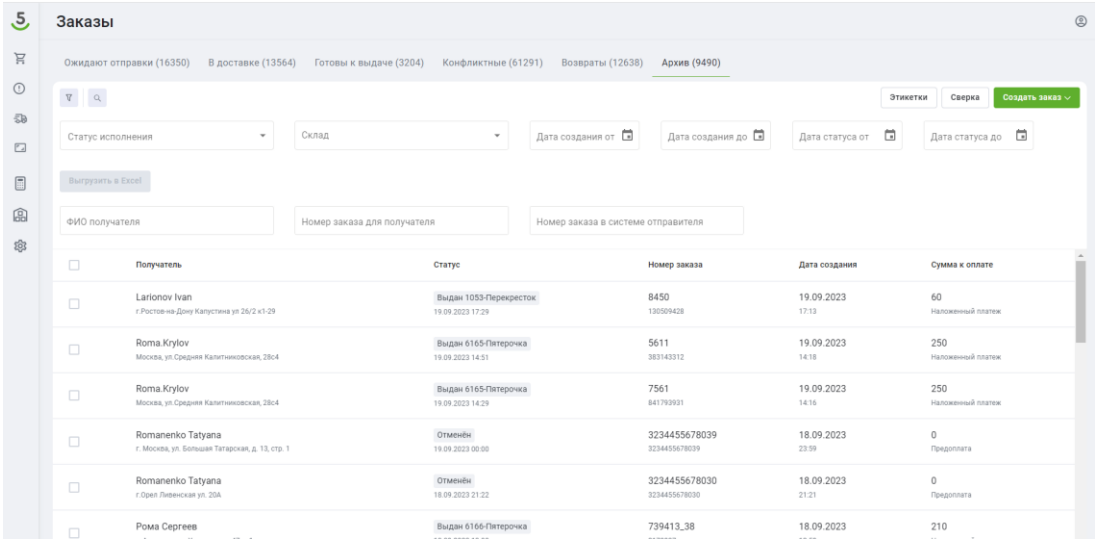
При выборе договор-оферты после завершения проверки СБ (положительная резолюция) становится доступен шаг **«Подтверждение оферты»**



При нажатии на кнопку «Подтвердить» открывается окно с реквизитами 5post для оплаты обеспечительного платежа

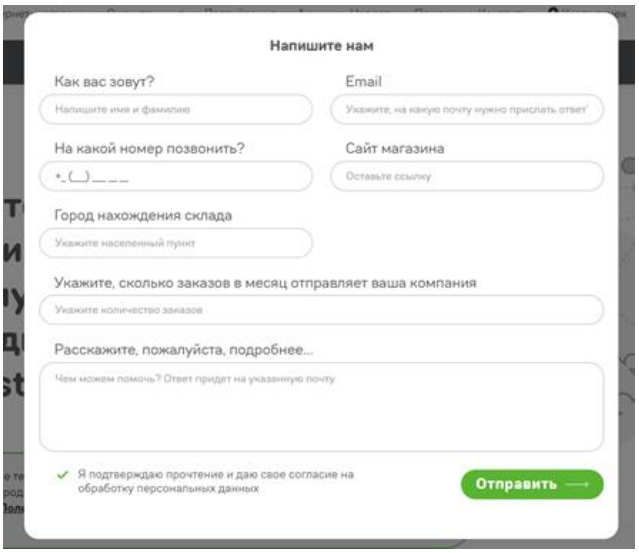


При необходимости можно скачать счет, кнопка «Скачать счет на оплату».
После поступления денежных средств на р/с 5post, партнеру автоматически предоставляется полный доступ ко всем разделам портала Партнера.
Привязка точек выдачи так же выполняется автоматически.

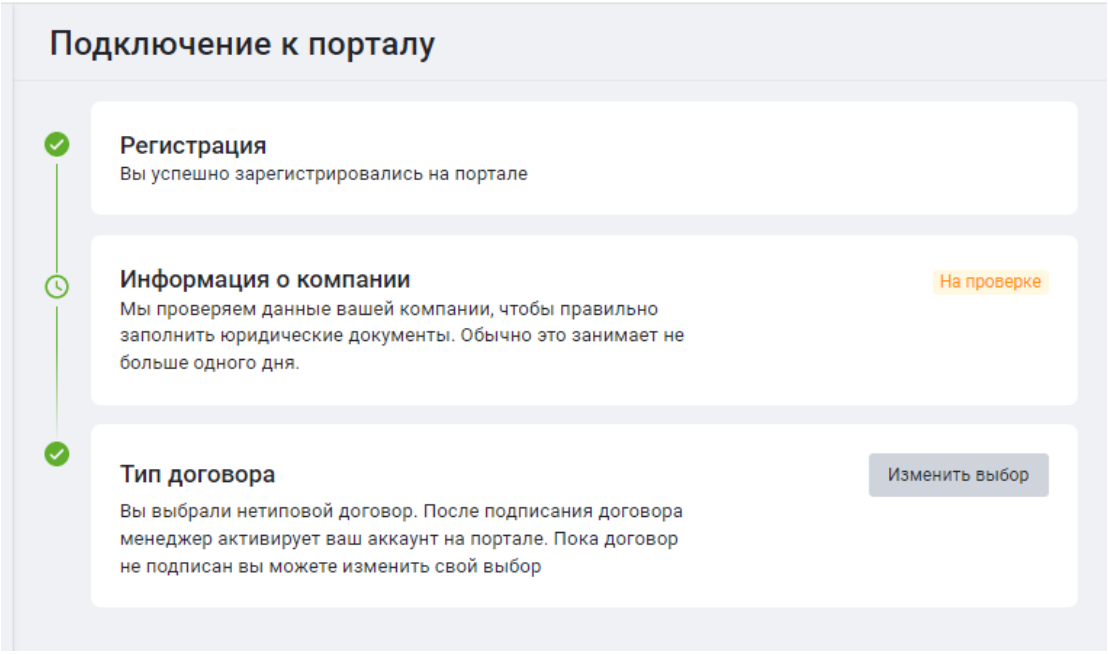


НЕТИПОВОЙ ДОГОВОР

При выборе «Нетиповой договор» открывается форма обратной связи. После заполнения формы и нажатия на кнопку "Отправить" выполняется уведомление сотрудника 5post, после он связывается с партнером и уточняет по вопросам.

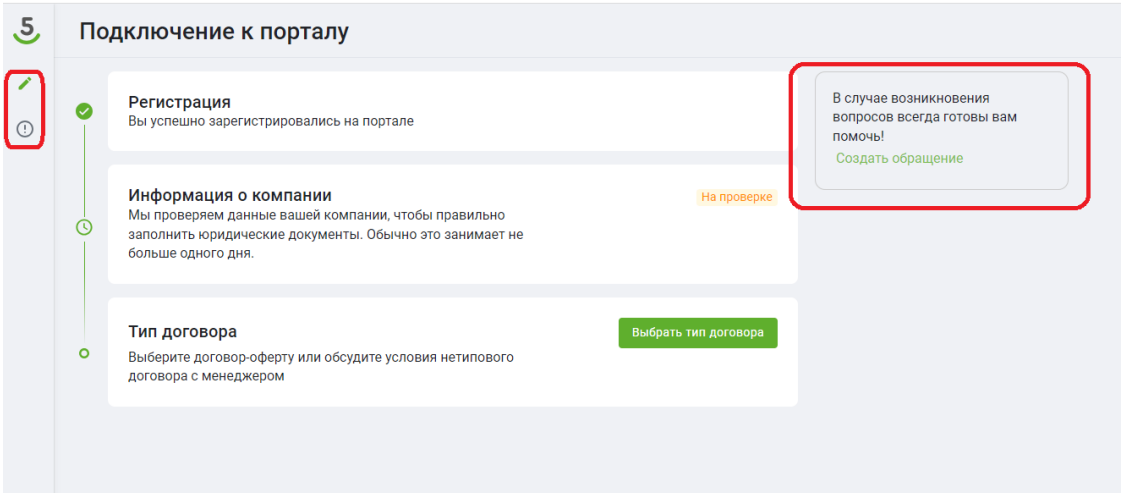


При необходимости партнер может изменить выбор - заключить договор оферты. Тогда на ЖЦ нажимает кнопка "Изменить выбор", выполняется переход на варианты типов договоров.

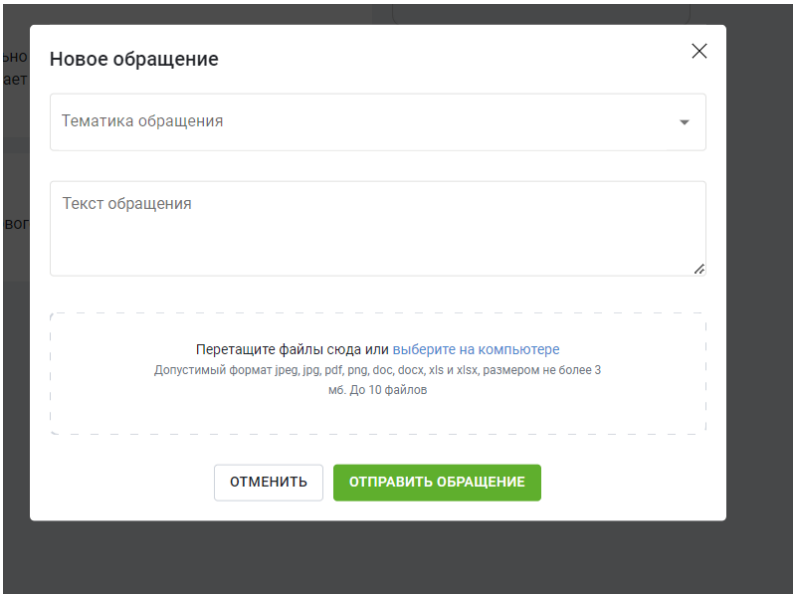


1.3 Создание обращения на этапе регистрации КА

Доступ к функционалу создания обращения становится доступен после заполнения информации о компании и отправки ее на проверку в СБ:



При нажатии на кнопку «Создать обращение» открывается форма для создания обращения:



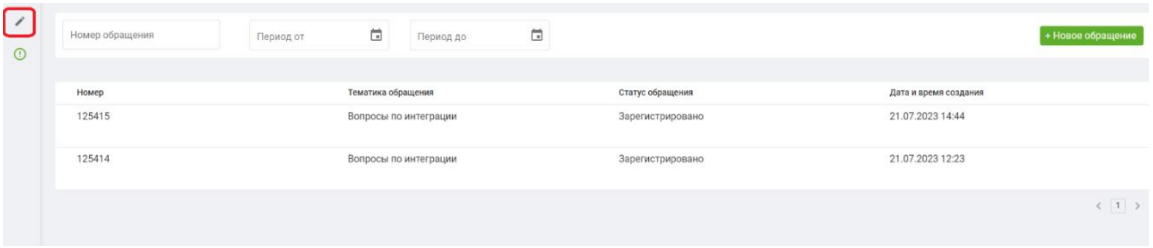
Количество обращений без ограничения.

Для создания обращения выбирается из списка тематика и указывается текст обращения.
При необходимости добавляются вложения.

При нажатии на кнопку "Отменить", осуществляется переход на главную страницу с обращениями.
При нажатии на кнопку "Отправить обращение", отправляется обращение в 5POST.

Для перехода в раздел "Обращения" необходимо нажать "!" на карточке регистрации в левом верхнем углу.
В разделе "Обращения" указаны ранее созданные обращения.
Доступна возможность создания нового обращения.
Так же можно отфильтровать обращения по номеру и периоду создания.

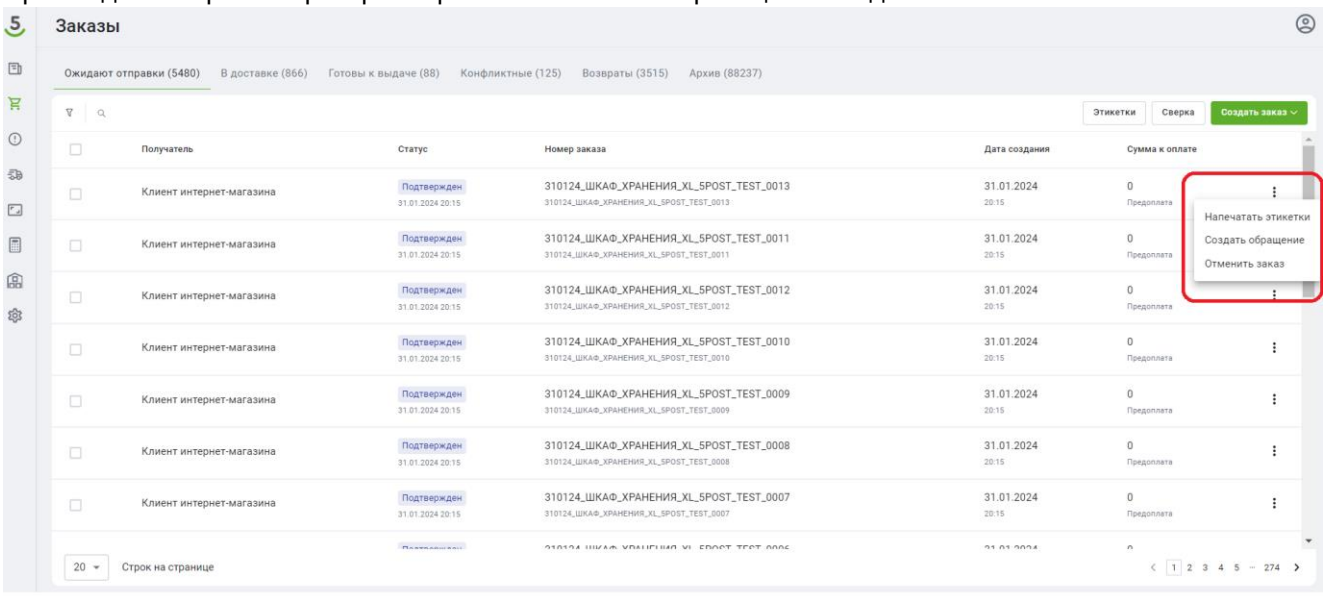
Чтобы вернуться на страницу регистрации, нажимается :



Функционал по работе с обращениями описан в разделе 12 «Обращения»

2. Раздел «Заказы»

При входе на портал Партнера открывается главная страница – вкладка “Заказы”:



При нажатии на 3 точки открывается панель управления заказом.
Доступные действия зависят от текущего статуса заказа:
Напечатать этикетки,
Продлить срок хранения на 2 дня
Переотправить код выдачи
Создать обращение
Обнулить наложенный платеж
Отменить заказ

Заказы сгруппированы по статусам:

Группа заказов	Ожидают отправки	В доставке	Готовы к выдаче	Конфликтные	Архив	Возвраты
Основной статус	NEW Новый APPROVED Подтвержден	IN_PROCESS В процессе исполнения	IN_PROCESS В процессе исполнения	Вне зависимости от основного статуса	DONE Исполнен CANCELLED Отменен UNCLAIMED Невостребован	UNCLAIMED Невостребован CANCELLED Отменен
Статус исполнения	Создан CREATED Подтвержден APPROVED	Принят по грузоместам RECEIVED_IN_WAREHOUSE_BY_PLACES Предсортировка PRESORTED Принят на складе детально RECEIVED_IN_WAREHOUSE_IN_DETAILS На сортировке на складе SORTED_IN_WAREHOUSE Размещен в ячейку консолидации PLACED_IN_CONSOLIDATION_CELL_IN_WAREHOUSE Скомплектован на складе COMPLECTED_IN_WAREHOUSE Готов к отгрузке со склада READY_TO_BE_SHIPPED_FROM_WAREHOUSE Отгружен SHIPPED Принят в магазине RECEIVED_IN_STORE Принято на дропе RECEIVED_IN_DROP	Размещен в постамате PLACED_IN_POSTAMAT	Проблема PROBLEM Отклонен REJECTED Утерян LOST Неизвестный статус UNKNOWN	Выдан PICKED_UP Отменен CANCELLED Отгружен партнеру RETURNED_TO_PARTNER Утилизирован UTILIZED Возвращен отправителю RETURNED_TO_CLIENT	Готов к изъятию из пункта выдачи READY_FOR_WITHDRAW_FROM_PICKUP_POINT Изъят из пункта выдачи WITHDRAWN_FROM_PICKUP_POINT Отгружен SHIPPED Принят по грузоместам RECEIVED_IN_WAREHOUSE_BY_PLACES Предсортировка PRESORTED Готов к возврату READY_FOR_RETURN Размещен в ячейку консолидации PLACED_IN_CONSOLIDATION_CELL_IN_WAREHOUSE Скомплектован на складе COMPLECTED_IN_WAREHOUSE Готов к отгрузке со склада READY_TO_BE_SHIPPED_FROM_WAREHOUSE Готов к утилизации READY_FOR_UTILIZE Принят на складе детально RECEIVED_IN_WAREHOUSE_IN_DETAILS На сортировке на складе SORTED_IN_WAREHOUSE Принято на дропе RECEIVED_IN_DROP Ожидает повторную выдачу WAITING_FOR_REPICKUP

Реализована фильтрация по:

- Статусу исполнения
- Складу партнера
- Датам создания заказов за период
- Датам статуса за период

ВАЖНО! Фильтрация выполняется только по тем заказам, которые в одной группе.
Например, фильтр задан по заказам в группе «Ожидают доставки». Тогда фильтр применится к заказам в статусах «Создан» и Подтвержден».

При нажатии на кнопку «Выгрузка в Excel» – выполняется выгрузка результатов по выставленному фильтру в файл Excel.

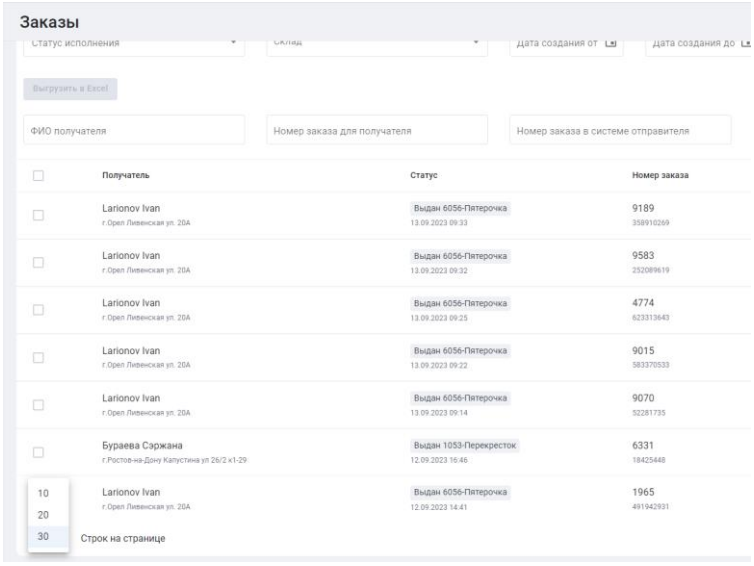
Реализован поиск по:

- ФИО получателя
- Номеру заказа получателя
- Номеру заказа отправителя

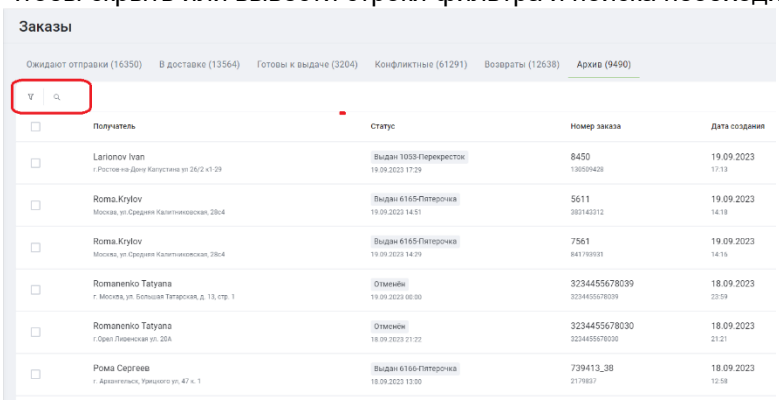
ВАЖНО! Поиск осуществляется по всем созданным заказам вне зависимости от статусов.

Поиск можно применить по одному или нескольким параметрам.

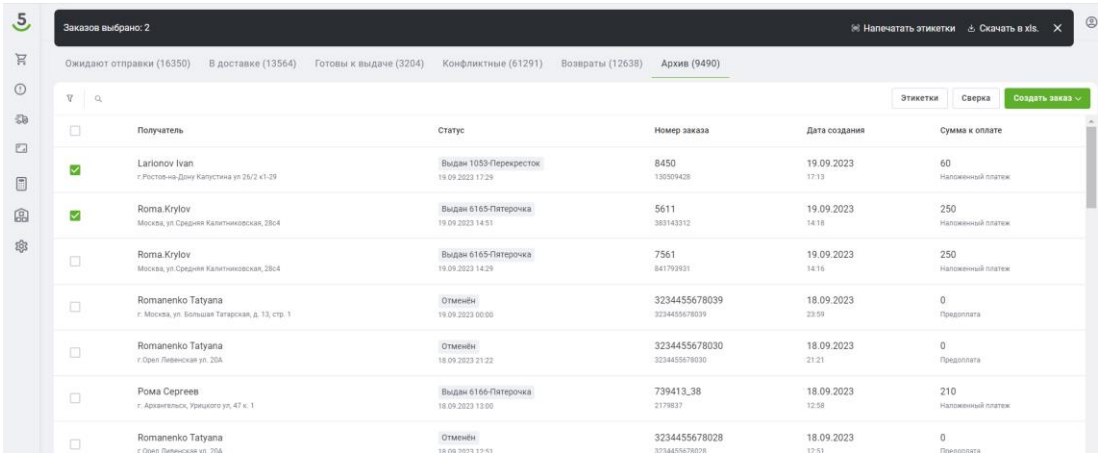
В личном кабинете можно самостоятельно настроить количество заказов, которое будет отображаться на главной странице (варианты 10 / 20 / 30).



Чтобы скрыть или вывести строки фильтра и поиска необходимо нажать на значки:



Реализована возможность печати этикеток и выгрузки данных по заказам в файл через выбор в чек-боксах. После выбора заказа(-ов) появляемся строка, в которой указано количество заказов и кнопки «Напечатать этикетки» и «Скачать в xls». При нажатии на данные кнопки выполняется запрос на формирование. Файл с этикетками можно сказать в разделе «Этикетки», файл с выгрузкой данных в разделе «Сверка».



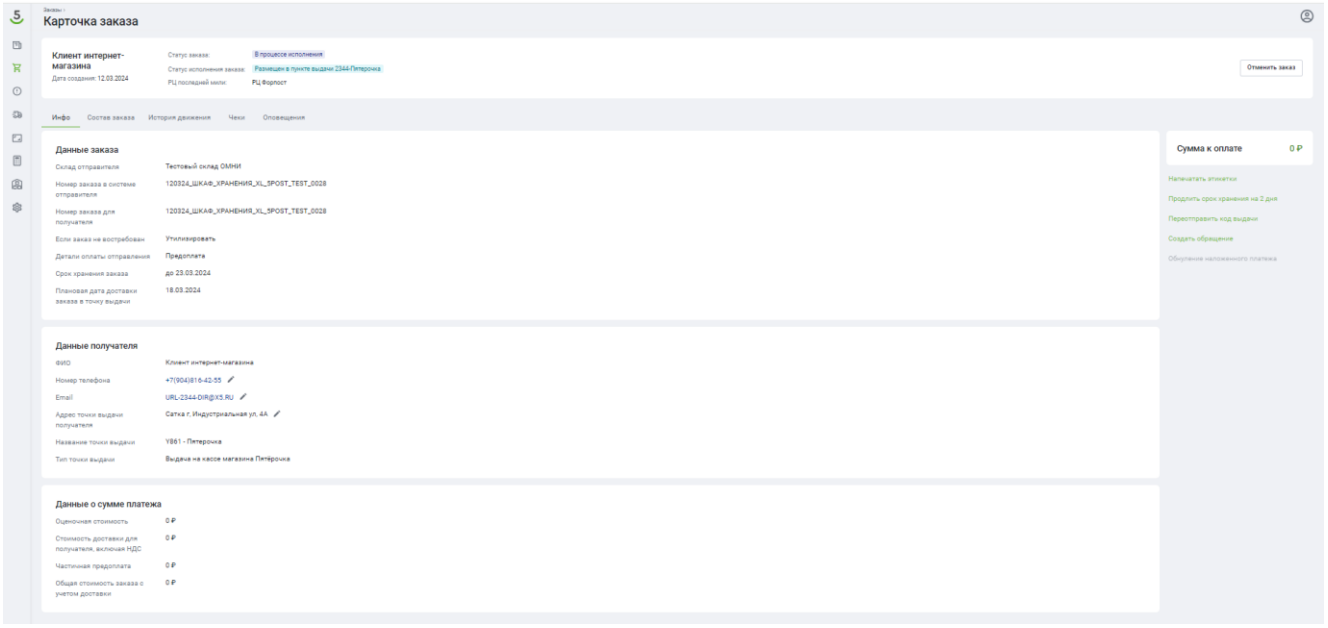
3. Карточка заказа

При нажатии на строку с номером заказа - откроется карточка заказа на вкладке «Инфо».

В верхней части карточки отображается текущий Статус исполнения заказа, дата создания заказа, ФИО получателя и РЦ последней мили.

Карточка заказа содержит 5 вкладок:

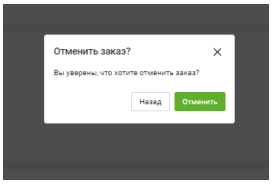
«ИНФО» - общая информация по заказу, где указаны основные данные по заказу, данные получателя, данные о сумме платежа.



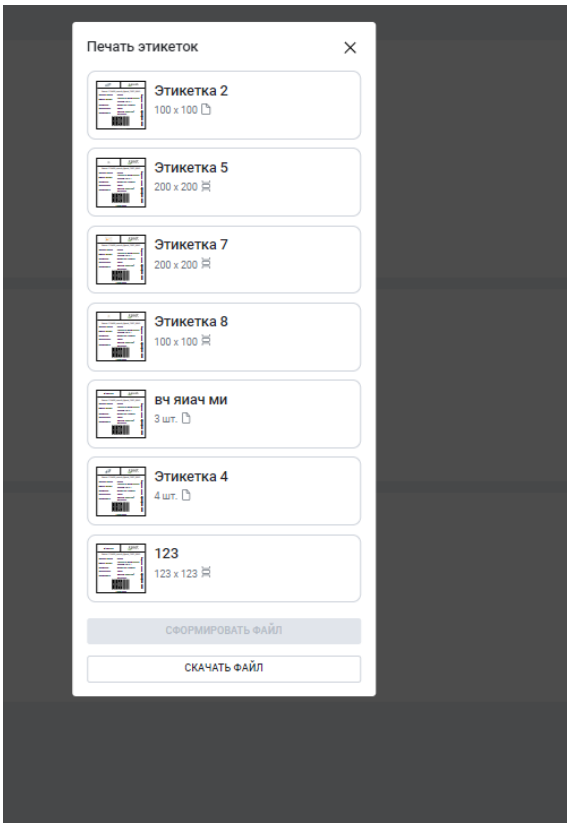
Реализованы следующие функции управления заказам:

- **Отменить заказ** – кнопка «Отменить заказ».

При подтверждении отмены, заказ переходит в статус «Отменен»

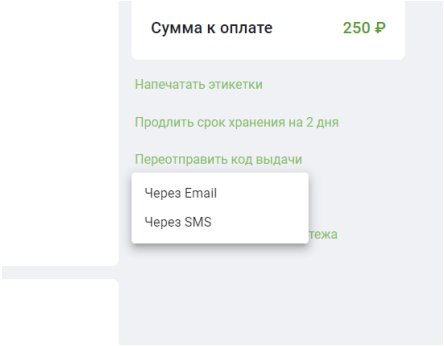


- **Напечатать этикетку** - выбирается шаблон этикетки. Далее нажимается кнопка «Сформировать файл». После того как файл будет сформирован становится активной кнопка «Скачать файл». При нажатии на нее, скачивается файл с этикеткой. Автоматически файл направляется на электронную почту партнера.



- **Продлить срок хранения** - продление срока хранения заказа на +2 дня. Кнопка становится активной, после того заказ размещен в пункте выдачи.
- **Переотправить код выдачи** - продублировать оповещение с кодом выдачи для получателя.

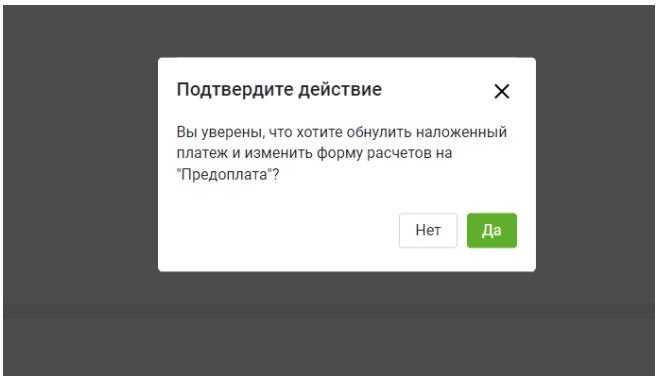
Доступны два варианта – переотправить по эл.почте или смс.



- **Создать обращение** - создание обращения с описанием проблематики на ответственную группу сотрудников 5post;
- **Обнуление наложенного платежа** – изменение формы расчетов с «Наложенный платеж» (оплата при получении) на «Предоплата».

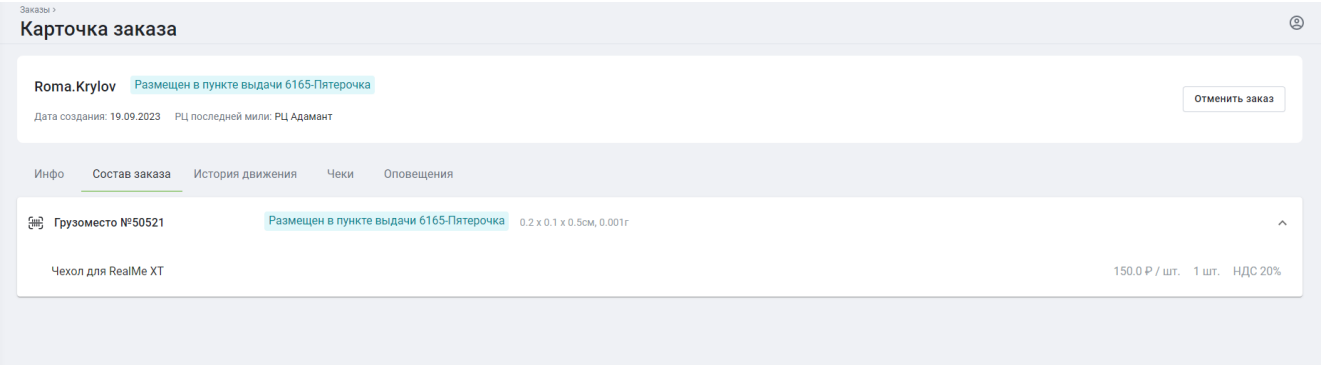
После подтверждения изменения формы расчетов - сумма к оплате становится 0руб.

Детали оплаты отправления – Предоплата.

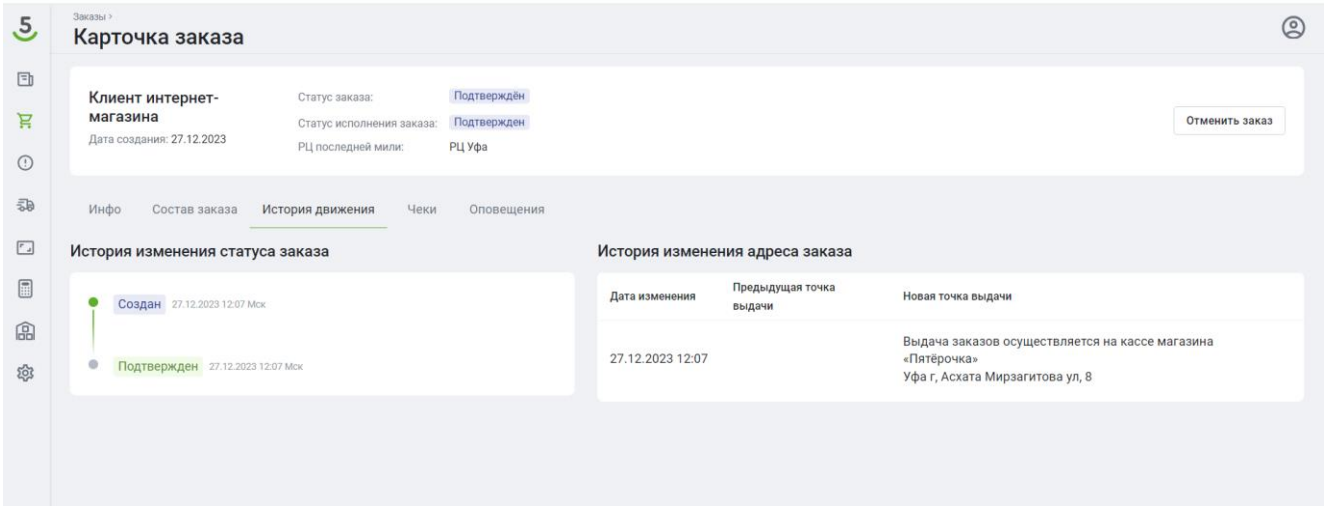


«СОСТАВ ЗАКАЗА» - данные грузомест: вес, метрические данные (ВГХ), список передаваемых товаров со стоимостью и ставкой НДС.

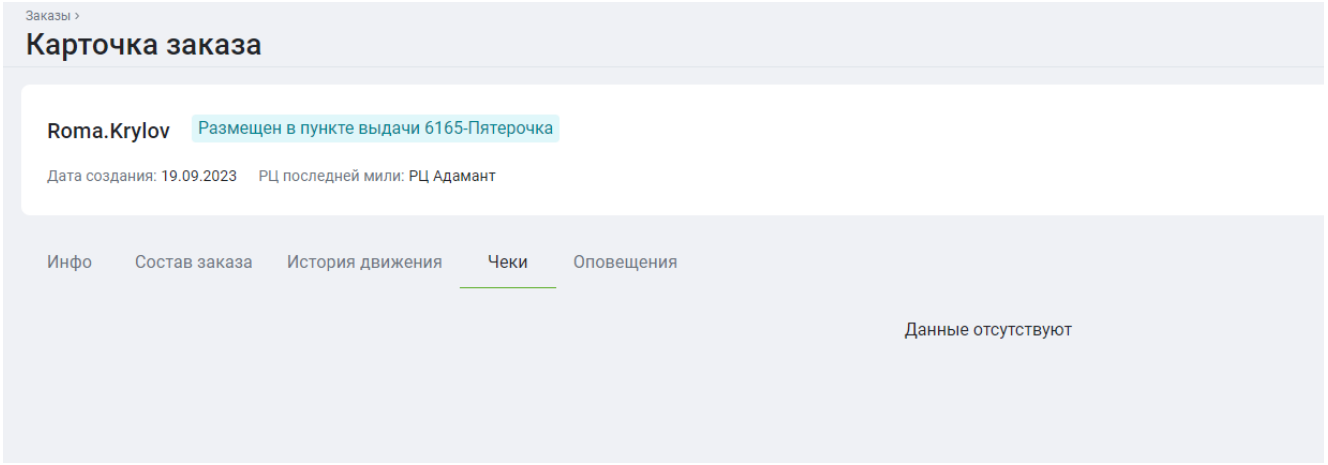
Для детального просмотра информации о товарах, включенных в грузоместо.



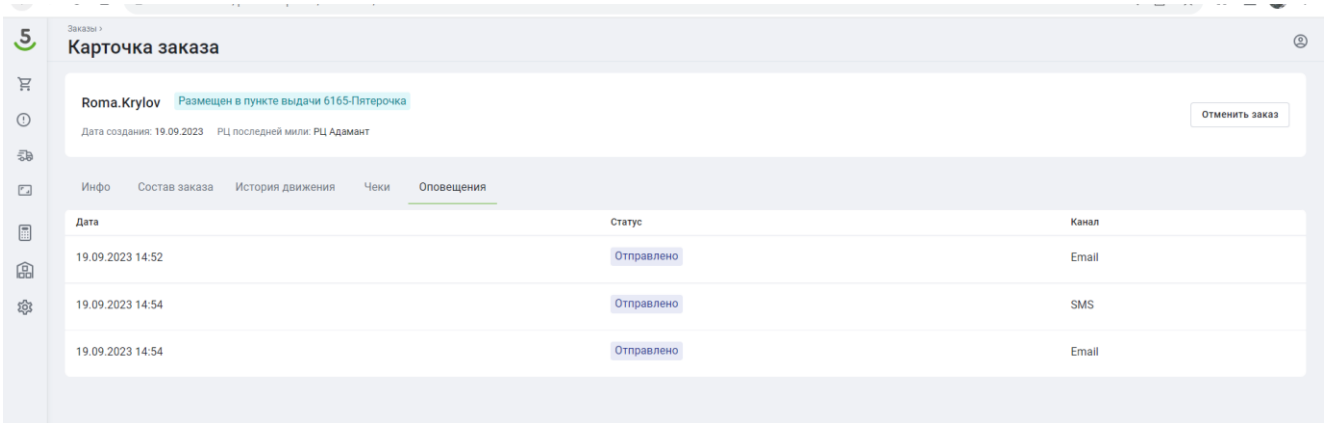
«ИСТОРИЯ ДВИЖЕНИЯ» - путь движения заказа.



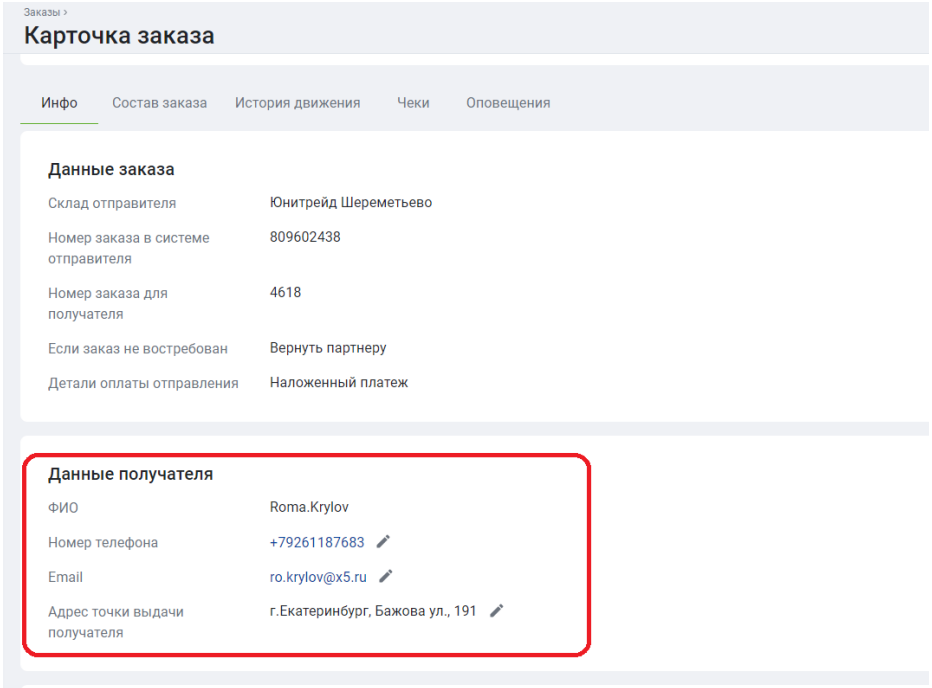
«ЧЕКИ» - содержит ссылку на чек выданного с наложенным платежом заказа.
Ссылка на чек доступна только для заказов, полученных клиентом в постамате.
Чтобы получить дубликат чека с кассы, необходимо обратится в пункт выдачи.



«ОПОВЕЩЕНИЯ» - содержит информацию о направленных получателю в ходе доставки заказа уведомлений.



<u>Редактирование данных в заказе:</u>



Для корректировки данных необходимо нажать на карандаш напротив поля, данные в котором нужно изменить:

- «Изменить телефон» - изменить контактный номер телефона получателя.

Если заказ готов к выдаче, при смене номера телефона, автоматически отправляется смс получателю на обновленный номер.

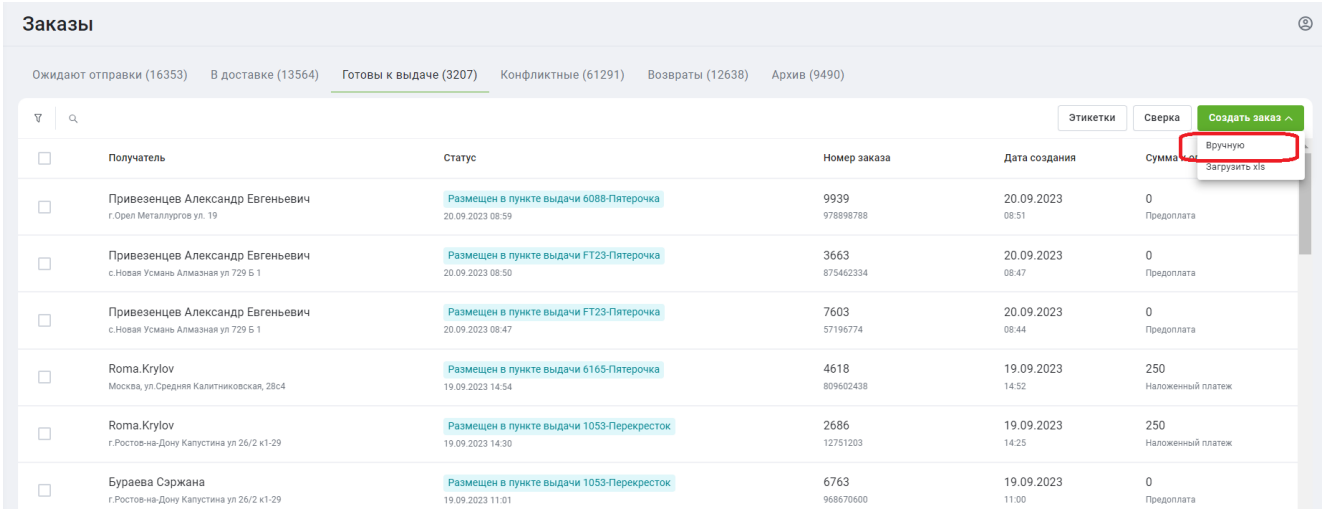
Дополнительно переотправлять смс с кодом выдачи – не нужно.

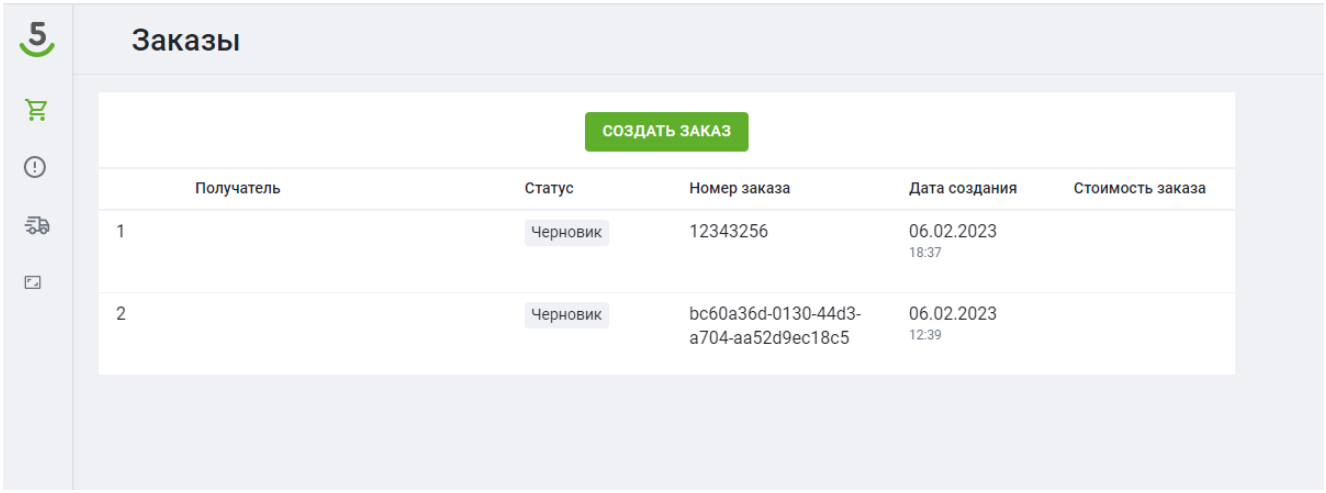
- «Изменить email» - изменить адрес электронной почты получателя;
- «Изменить адрес» - изменить адрес точки выдачи заказа;

4. Создание одного заказа

4.1 Заполнение данных для создания заказа

В разделе «Заказы» нажимается кнопка «Создать заказ», далее выбирается вариант «Вручную»:



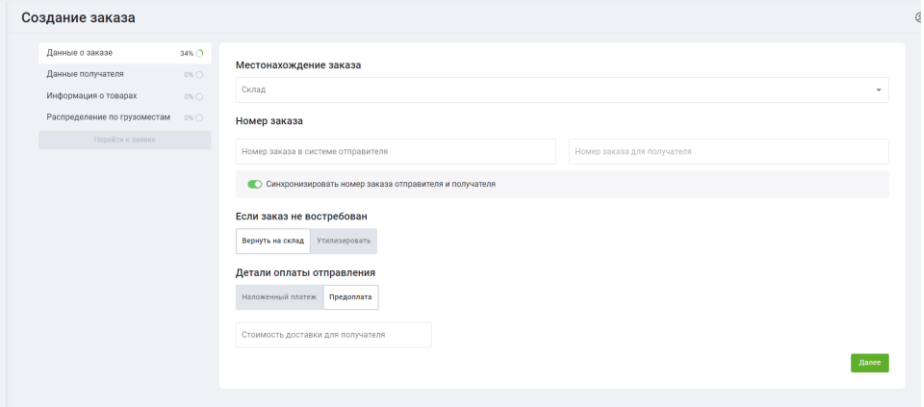


Открывается форма, состоящая из четырех шагов:

- Данные о заказе
- Данные получателя
- Информация о товарах
- Распределение по грузоместам

Для каждого шага реализован подсчет процента заполнения полей.
Перейти на следующий шаг возможно по кнопке «Далее» или нажав на конкретный шаг в меню.

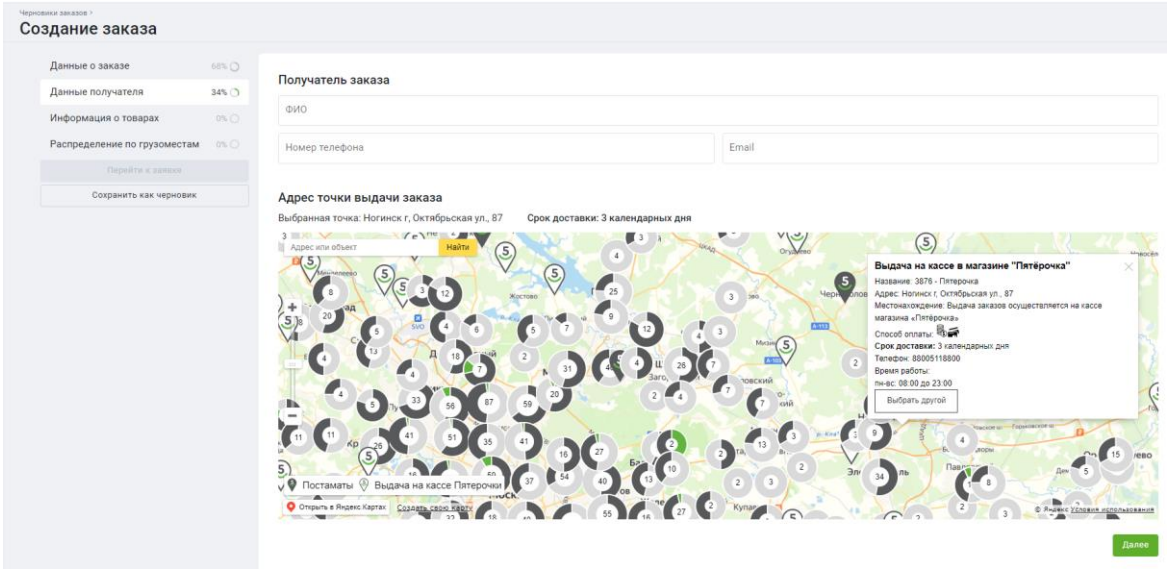
Шаг «Данные о заказе»



Название поля	Требования заполнения
Местонахождение заказа	Выбирается из списка склад, с которого будет отгрузка заказа в 5POST
Номер заказа в системе отправителя	Указывается номер заказа в системе отправителя (партнера). Допустимые значения: буквы, цифры, символы. Примеры значений: • цифры (*например, 0000000001*); • буквы на латинице и цифры (*например, KKK50000AA1*); • UUID (*например, 8306f986-4d83-4169-90db-c4cb9bca2406*). Включенный чекбокс "Синхронизировать номер заказа отправителя и получателя" означает, что «номер заказа в системе отправителя = номер заказа для получателя» и при заполнения первого поля аналогичное значение автоматически заполняется во второе поле.
Номер заказа для получателя	Указывается Номер заказа для получателя (клиента). Допустимые значения: буквы, цифры, символы. Примеры значений: • цифры (*например, 0000000001*); • буквы и цифры (*например, KKK50000AA1*); • UUID (*например, 8306f986-4d83-4169-90db-c4cb9bca2406*).
Если заказ не востребован	Выбор одного варианта: • вернуть на склад; • утилизировать.
Детали оплаты отправления	Выбор одного варианта из списка: • наложенный платеж; • предоплата.

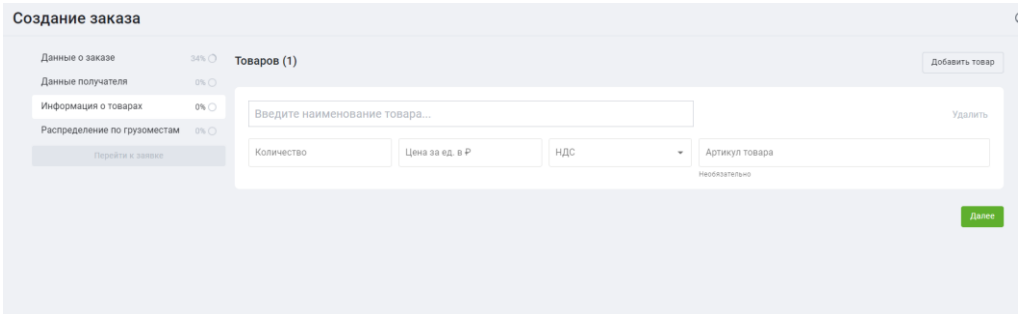
Название поля	Требования заполнения
Стоимость доставки для получателя	Указывается стоимость доставки для получателя включая НДС. Допустимые значения: цифры. Например, 220.10 Если для получателя бесплатная доставка стоимость указывается 0.
Частичная предоплата	Указывается сумма, которую получатель частично оплатил (например, бонусами, баллами и др.). Поле доступно только для наложенного платежа. Допустимые значения: цифры. Например, 220.10

Шаг «Данные получателя»



Название поля	Требования заполнения
ФИО	Указывается фамилия, имя и отчество получателя (клиента) без сокращений. Допустимые значения: буквы на кириллице.
Номер телефона	Указывается номер телефона получателя (клиента) в формате +7 XXX XXX XX XX
Email	Указывается электронная почта получателя (клиента).
Адрес точки выдачи заказа	Выбор на карте. Возможен поиск по городу, улице. Выводится срок доставки заказа в точку выдачи

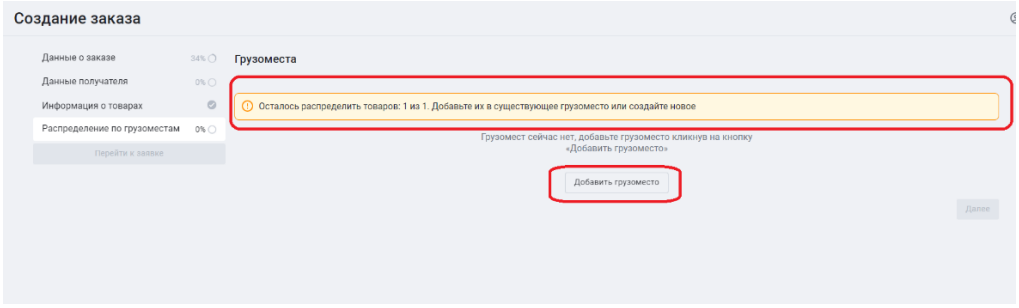
Шаг «Информация о товарах»



Название поля	Требования заполнения
Наименование товара	Указывается название товара, которые будет в заказе. Допустимые значения буквы, цифры, символы.
Количество	Количество передаваемого товара. Допустимые значения: только целые цифры. Например, 3
Цена за единицу товара в р.	Стоимость одной единицы товара, указывается в рублях. Допустимые значения: цифры. Например, 220.10
НДС	Выбор одного варианта из списка: 0, 10, 20, без НДС.
Артикул	Артикул товара в системе отправителя. Поле не обязательное для заполнения.

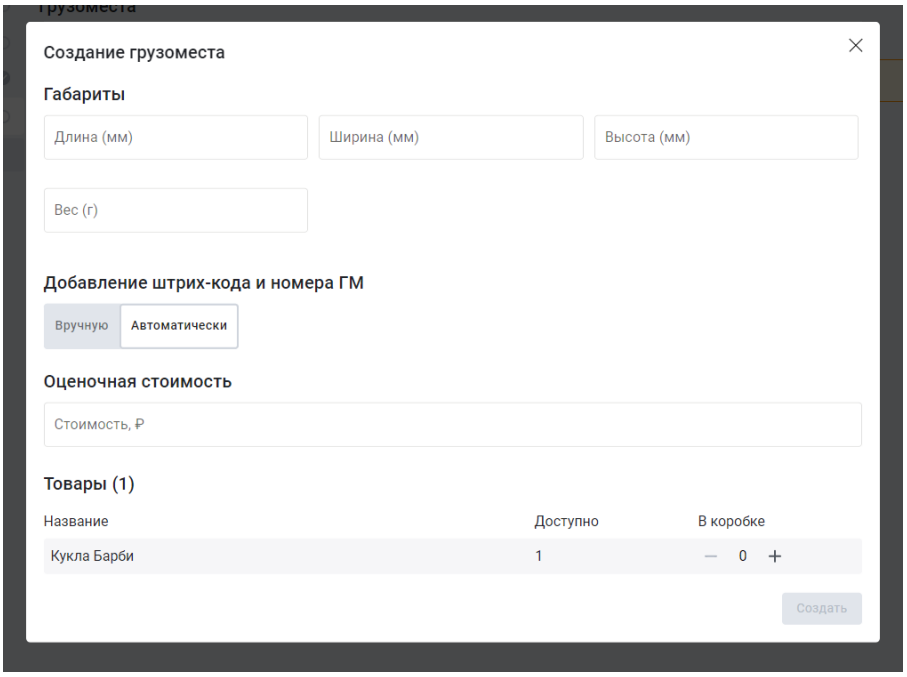
Шаг «Распределение по грузоместам»

При переходе на данный шаг, выводится уведомление, сколько создано товаров, которые необходимо распределить по грузовым местам.

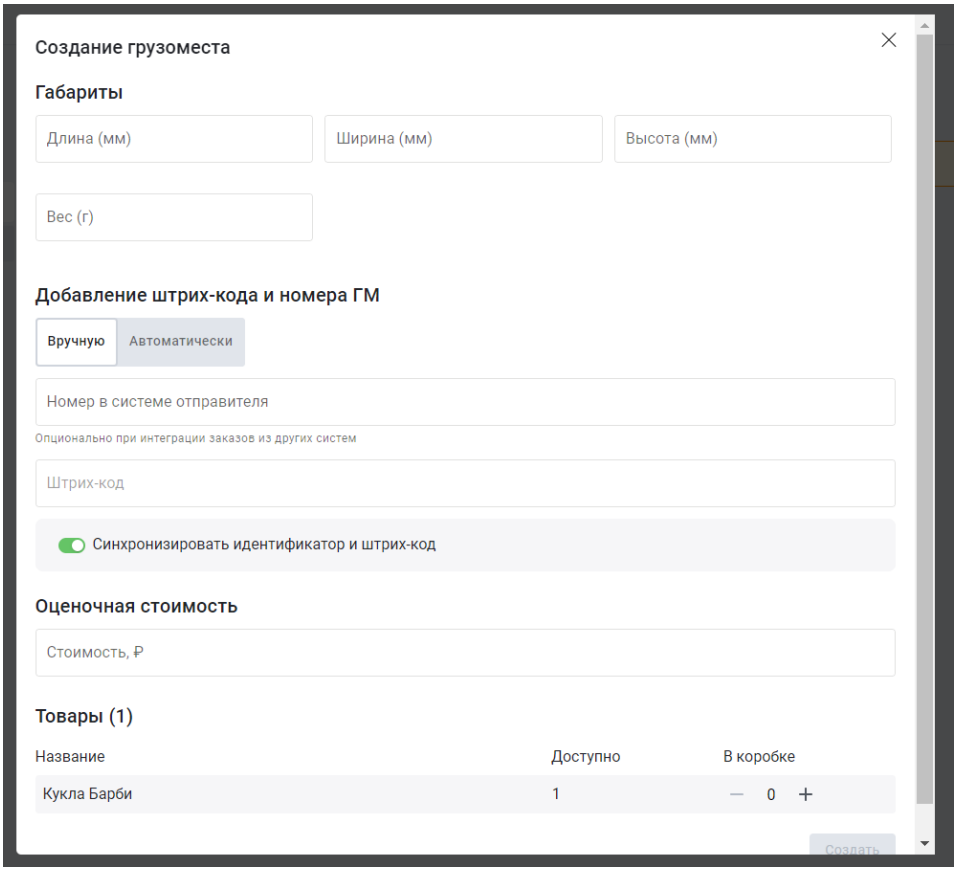


При нажатии на кнопку «Добавить грузоместо», открывается окно для создания грузового места.

Интерфейс создания грузового места с автогенерацией номера и ШК ГМ:



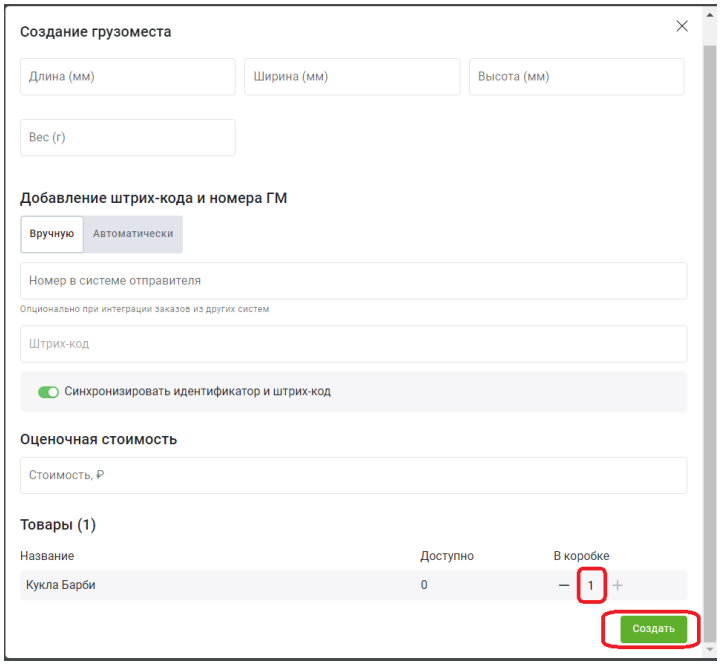
Интерфейс создания грузового места с указанием номера и ШК ГМ вручную:



Название поля	Требования заполнения
Габариты	Указывается длина (мм), ширина(мм), высота(мм) и вес грузового места(г).

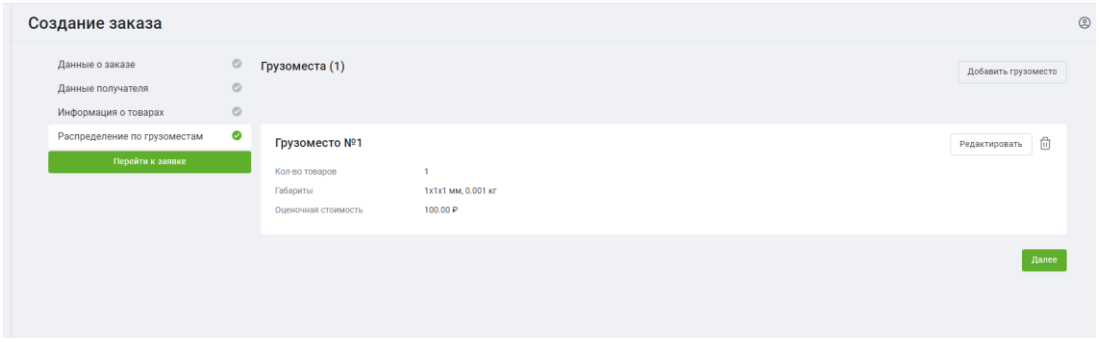
Название поля	Требования заполнения
	Допустимые значения: целые цифры, кроме нуля.
Добавление штрих-кода и номера ГМ	Возможно два варианта заполнения: • Автоматически; • Вручную. Для того, чтобы генерировались данные автоматически, необходимо обратиться к своему менеджеру, чтобы выполнили настройку в системе. При указании данных вручную, допустимы значения: буквы на латинице и цифры. Значения ШК и номер для каждого грузоместа должны быть уникальные. Примеры значений: • цифры (например, 0000000001); • буквы на латинице и цифры (например, ККК50000АА1); Включенный чекбокс "Синхронизировать идентификатор и номер ГМ» означает, что «номер ГМ = ШК» и при заполнения первого поля аналогичное значение автоматически заполняется во второе поле.
Оценочная стоимость	Указывается оценочная стоимость в рублях включая НДС. Допустимые значения: цифры, в том числе и ноль Например, 220.10
Товары	Для добавления товара в грузовое место, нажимается «+» в столбце «В коробке». В столбце «Доступно» указано доступное количество товара для добавления в ГМ.

После того как все данные указаны и товар распределен по ГМ, становится активной кнопка «Создать».



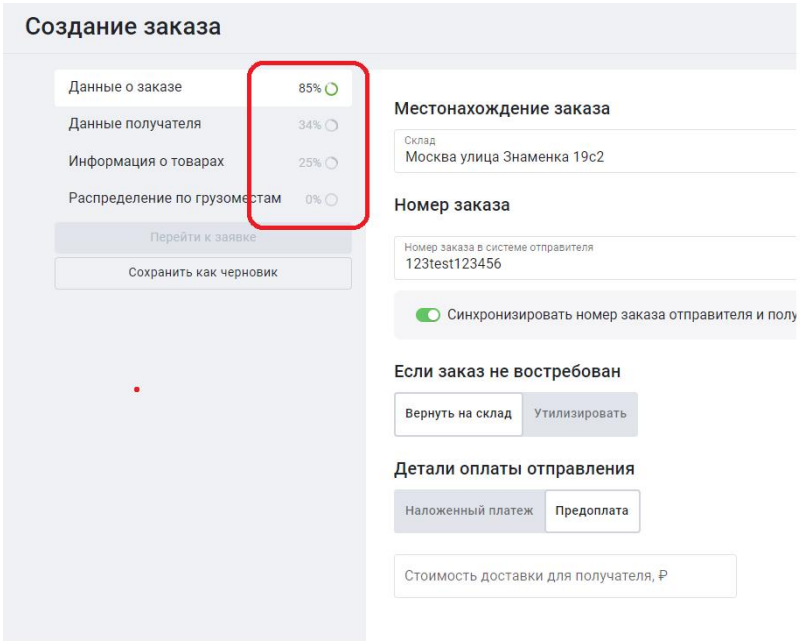
При нажатии на нее создается грузовое место.

Становится активной кнопка «Перейти к заявке».



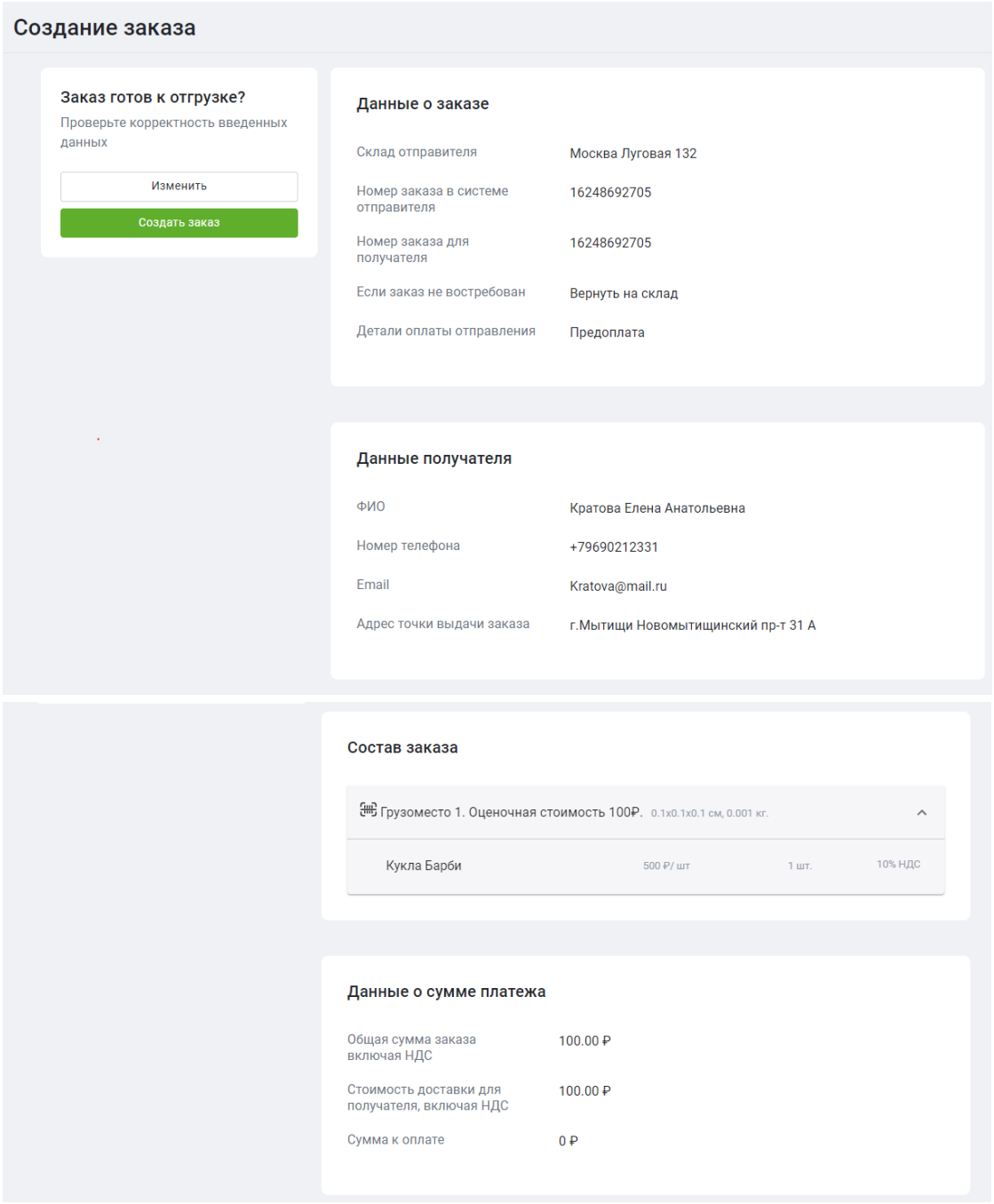
При добавлении нового товара после создания грузовых мест, необходимо перейти на шаг «Распределение по грузоместам» и так же добавить его в грузовое место.

Для создания заказа необходимо заполнить 100 % полей в каждом разделе:



4.2 Проверка данных перед созданием заказа

При нажатии на кнопку «Перейти к заявке», выводятся для проверки данные, указанные на всех четырех шагах.



Если необходимо внести изменения, нажимается кнопка «Изменить».

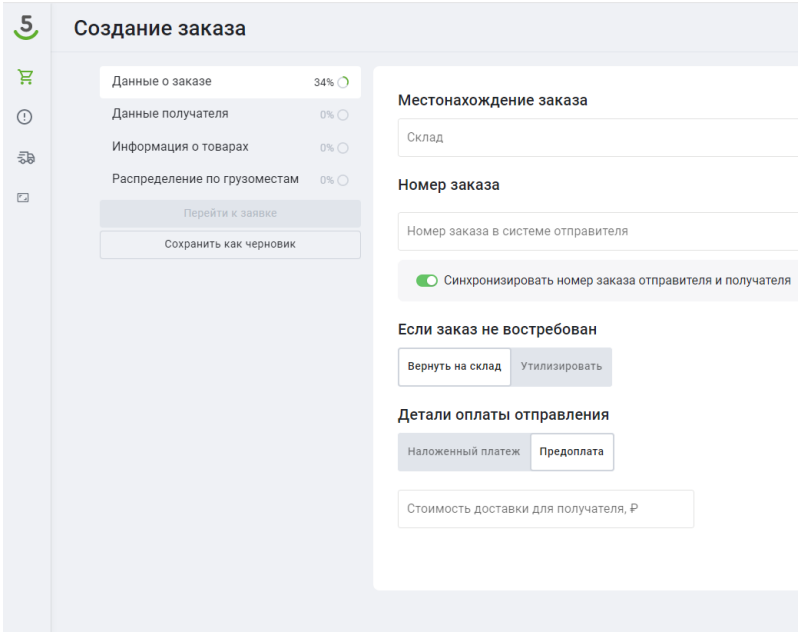
Если все данные указаны корректно, то нажимается кнопка «Создать заказ».
Выполняется системная проверка данных.
В случае если заказ создать невозможно, выводится сообщение «Заказ не создан».

Возможные ошибки, при которых заказ не создан:

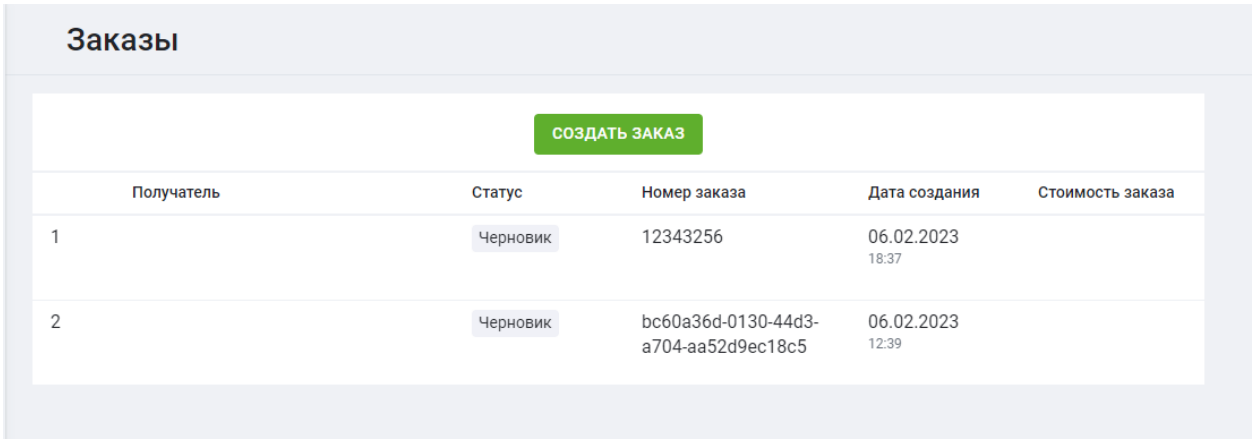
- Заказ с номером отправителя уже существует в системе 5POST;
- Грузоместо с таким номером уже существует в системе 5POST;
- Грузоместо с ШК или номером уже существует в системе 5POST;
- Не указаны ШК и номер ГМ.

4.3 Сохранение черновика заказа

На любом из этапов оформления заказа можно сохранить черновик заказа с предзаполненными данными, с последующей возможностью его до заполнения.
Для сохранения черновика необходимо нажать кнопку "Сохранить как черновик":



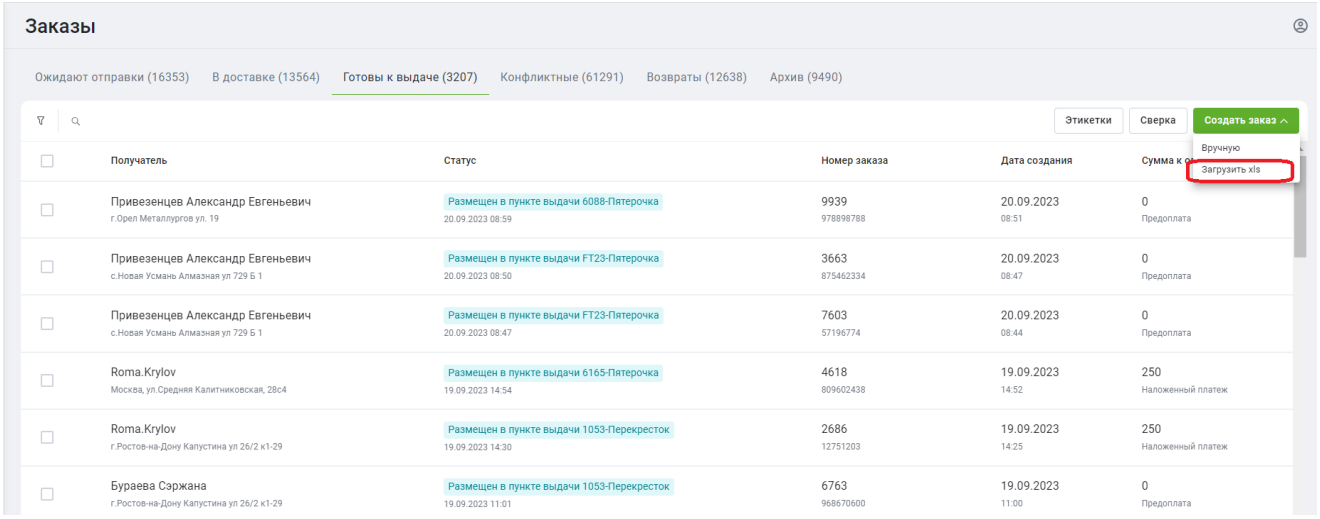
Далее текущий заказ-черновик возможно найти в разделе "Заказы" со статусом заказа "Черновик":



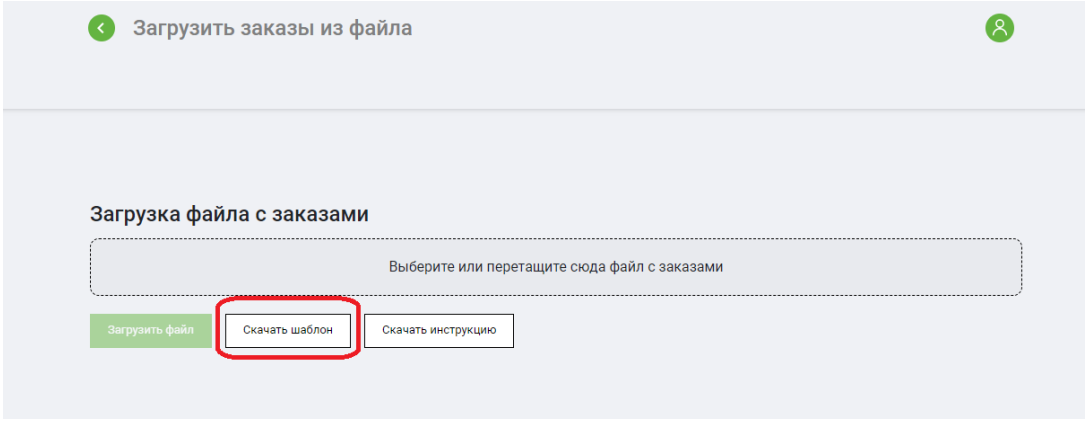
5. Массовая загрузка заказов

5.1 Заполнение шаблона

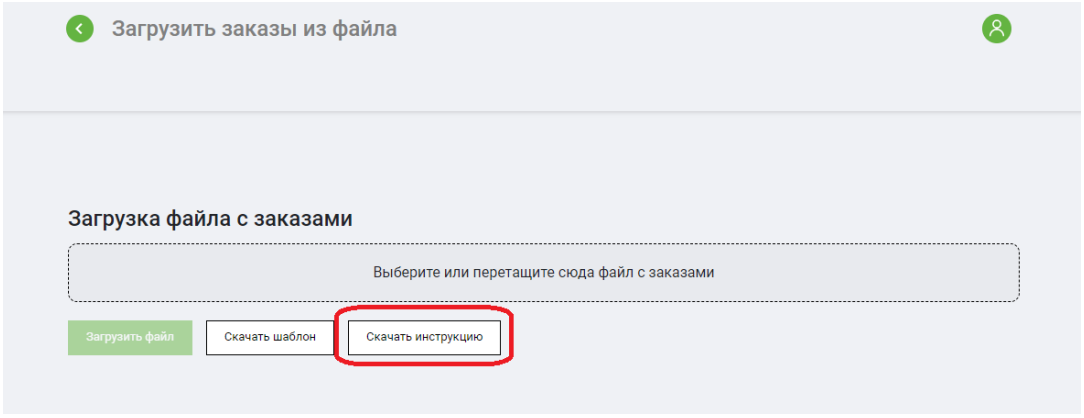
В разделе «Заказы» нажимается кнопка «Создать заказ», далее выбирается вариант «Загрузить xls»:
Загрузка заказов из файла в систему для доставки осуществляется на портале 5post с помощью специального загрузочного файла.



Для того чтобы скачать шаблон, нажимается кнопка «Скачать шаблон». Выгружается файл. Данный файл необходимо заполнить и сохранить на ПК:



При необходимости можно скачать инструкцию:



Требования к заполнению полей в шаблоне:

Параметр	Название столбца	Тип данных	Наименование	Обязательность	Примечание
brandName	brand_name	TEXT	Имя бренда	N	Передаётся клиенту в смс, как отправитель заказа. Если поле не

Параметр	Название столбца	Тип данных	Наименование	Обязательность	Примечание
					передавать, то для нотификации используется название, указанное при регистрации (сокращенное наименование).
senderOrderId	sender_order_id	TEXT	Номер заказа в системе отправителя	Y	Номер должен быть уникален для каждого заказа. Для многоместных заказов может быть одинаковым для каждого грузоместа, входящего в заказ.
clientOrderId	client_order_id	TEXT	Номер заказа для получателя	N	Номер может быть равен номеру заказа в системе отправителя
clientName	receiver_client_name	TEXT	ФИО	Y	ФИО клиента-получателя
clientPhone	receiver_client_phone	TEXT	Номер телефона	Y	Формат телефона должен быть 79XXXXXXXXX, +79XXXXXXXXX, 89XXXXXXXXX или 9XXXXXXXXX)
clientEmail	receiver_client_email	TEXT	Email	N	Email клиента-получателя
vendorCode	product_vendor_code	TEXT	Артикул товара	N	Указывается артикул отправляемого товара
vendorName	product_vendor_name	TEXT	Полное наименование поставщика	N	Полное наименование юрлица поставщика отправителя
vendorInn	product_vendor_inn	TEXT	ИНН поставщика	N	ИНН поставщика
vendorPhone	product_vendor_phone	TEXT	Телефон поставщика	N	Телефон поставщика

Параметр	Название столбца	Тип данных	Наименование	Обязательность	Примечание
name	product_name	TEXT	Наименование товара	Y	В каждой строке указывается только одно наименование товара. Если в заказе несколько товаров, данные заказа дублируются в строках столько раз, сколько в нем товаров. Если в заказе, с разным наименованием товара, указаны разные значения в разделах отличных от «Информация о товаре», при создании заказа используются данные из 1 строки заказа.
upiCode	product_upi_code	TEXT	Код маркировки товара	N	Уникальный идентификатор "Код маркировки товара" в системе отправителя.
value	product_value	NUMBER	Количество товаров этого наименования в грузе	Y	Количество уникально для каждого наименования товара
price	product_price	MONEY	Цена за единицу	Y	Цена уникальна для каждого наименования товара. Валюта по умолчанию всегда = RUB.
vat	product_vat	DECIMAL	Ставка НДС в %.	Y	Возможные значения: -1 (=без НДС), 0, 10, 20
price	cost_price	MONEY	Оценочная стоимость заказа	Y	Валюта по умолчанию всегда = RUB.

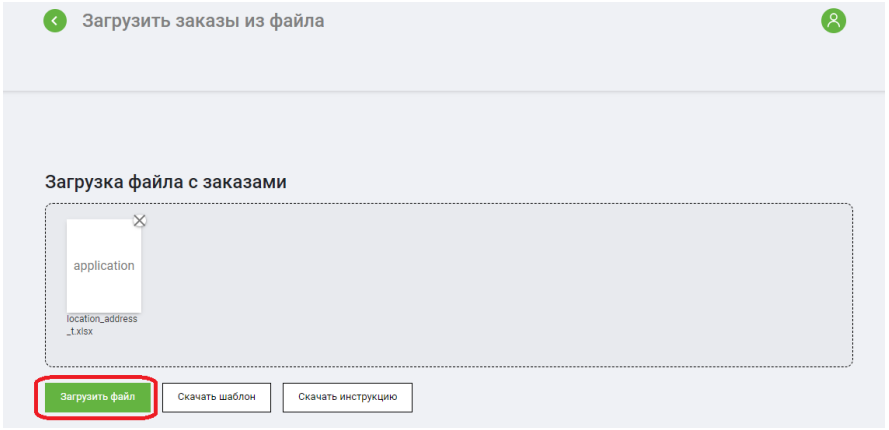
Параметр	Название столбца	Тип данных	Наименование	Обязательность	Примечание
paymentValue	cost_payment_value	MONEY	Сумма к оплате	N	Стоимость по заказу, которую необходимо брать с конечного Получателя. Если заказ был предоплачен, то это будет 0. Валюта по умолчанию всегда = RUB.
deliveryCost	cost_delivery_cost	MONEY	Стоимость доставки для получателя включая НДС	Y	Валюта по умолчанию всегда = RUB.
prepaymentSum	cost_prepayment_sum	MONEY	Сумма частичной предоплаты заказа	N	Предоплата с помощью купонов, скидок, промокодов, валюта частичной предоплаты, валюта = RUB.
paymentType	cost_payment_type	ENUM	Способ оплаты.	N	Возможные значения: CASH, CASHLESS, PREPAYMENT
senderLocation	sender_location	TEXT	Наименование склада отправителя	N	Номер склада партнера в системе партнера (значение, указанное партнером в теге partnerLocationId при создании склада партнера методом POST warehouse)
receiverLocation	receiver_location	UUID	Точка выдачи получателю	Y	Номер точки выдачи из справочника 5POST. Например, 6345c007-8526-49aa-990d-ce31dfd0affa
undeliverableOption	undeliverable_option	TEXT	Способ обработки невостребов	N	Возможные значения: RETURN – возврат на склад партнера

Параметр	Название столбца	Тип данных	Наименование	Обязательность	Примечание
			анных заказов		UTILIZATION - утилизация
shipmentDate	shipment_date	DATE TIME	Плановая дата отгрузки заказа со склада отправителя	N	Формат чч.мм.гггг.
length	cargo_length	NUMBER	Длина	N	Указывается в мм
width	cargo_width	NUMBER	Ширина	N	Указывается в мм
height	cargo_height	NUMBER	Высота	N	Указывается в мм
weight	cargo_weight	NUMBER	Вес	N	Указывается в гр.
value	cargo_barcode	TEXT	Штрих-код	N	Штрих-код груза должен быть уникален для каждого грузоместа. Используется для отслеживания перемещения заказа. Механизм генерации штрих-кода: XXXX XXXXXXXXXX - пример штрих-кода, всего 14 символов. Где первые 4 символов указывают на уникальный номер Партнера в системе 5Post (OMNI), последние десять цифр указывают уникальный номер элемента, где первый номер - 0000000001, а последний - 9999999999, когда

Параметр	Название столбца	Тип данных	Наименование	Обязательность	Примечание
					достигается последний номер из текущего диапазона, последовательность начинается заново. Допустимы следующие символы aZaЯ09@#$%^&*/|_-:;.?+[]{}\ следующие символы не проходят валидацию ();'"<>! ~ Общее ограничение - не более 18 символов
senderCargoId	cargo_sender_cargo_id	TEXT	Идентификатор в системе отправителя	Y	Рекомендуем ставить значение, совпадающее с value (Штрих-код)
price	cargo_price	MONEY	Оценочная стоимость груза	N	Валюта по умолчанию всегда = RUB

5.2 Создание заказа

После того как файл заполнен, нажимается кнопка «Выберите или перетащите сюда файл с заказами»:
Формат файла должен быть xlsx.
Далее нажимается кнопка «Загрузить файл»:

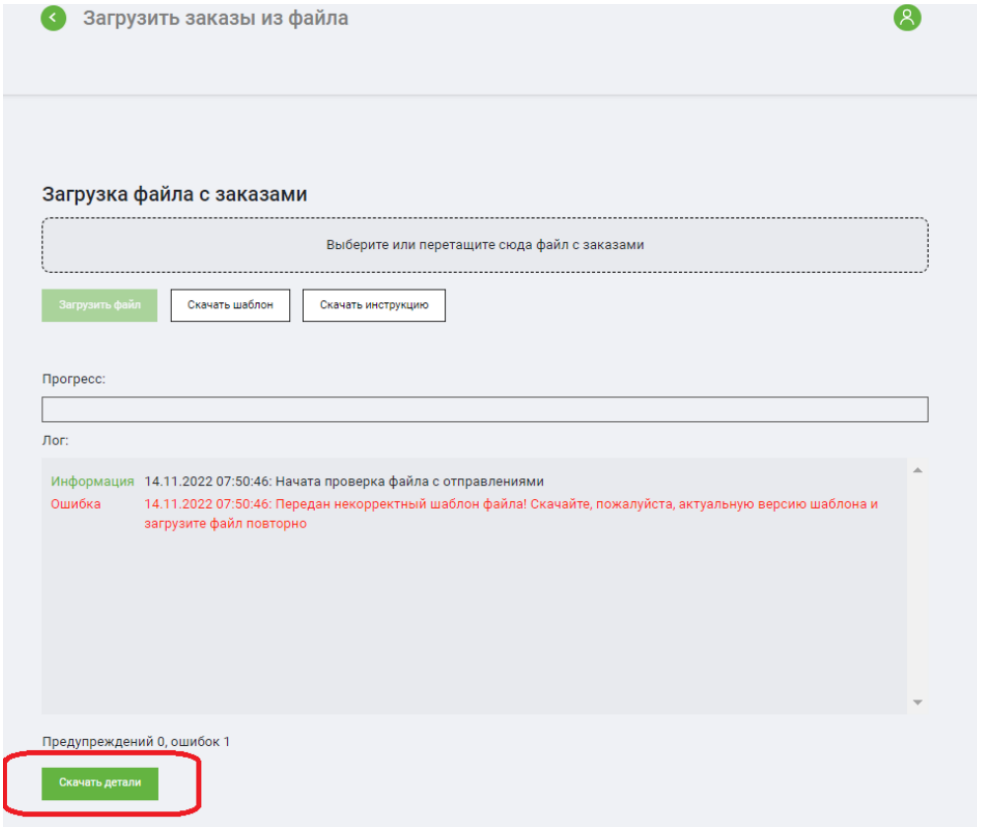


После загрузки файла проверяется формат данных, заполнение обязательных полей и корректность данных в отправлениях.

Примечание:
при создании многоместного заказа, данные заказа должны дублироваться в строках столько раз, сколько в нем грузов, за исключением разделов

"Информация о товаре" и "Описание грузоместа". Многоместный заказ должен иметь одинаковые номера заказов, содержать разные штрих-коды и разные идентификаторы грузов. Штрих-код и идентификатор груза должен быть уникальным для каждого грузоместа.

Если в файле имеются ошибки, формируется оповещение об этом.
Для того чтобы просмотреть ошибку, необходимо нажать кнопку «Скачать детали»:



Важно!!! В файле должно быть заполнено не более 50 000 строк. В каждом грузоместе может быть не более 1 000 товаров. Наличие пустых строк между/перед не пустыми не допустимо.

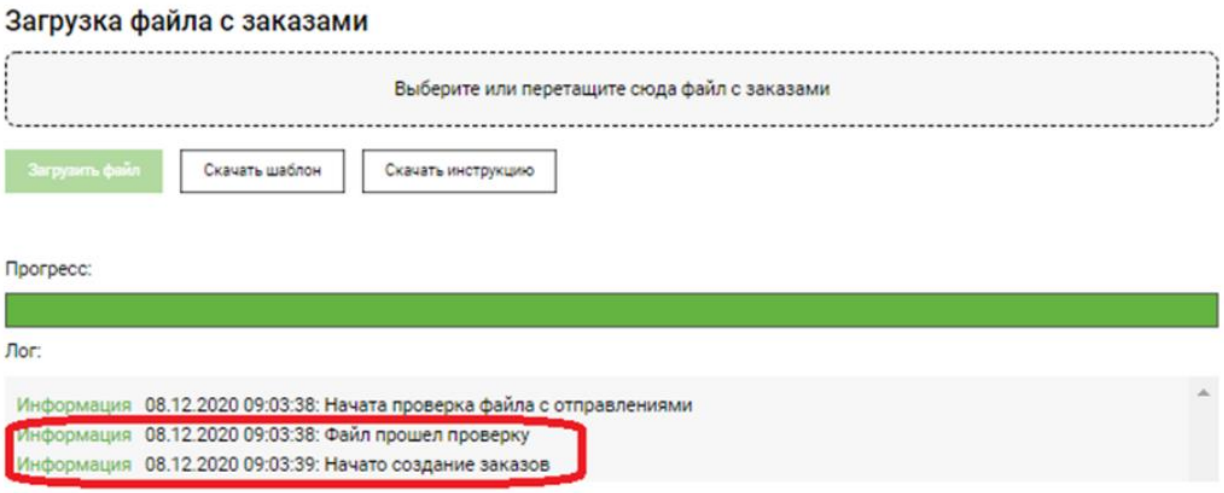
В левом нижнем углу формируется excel-файл, в котором отражена информация об ошибках.

Файл включает поля:

- Название поля
- Примечание
- Тип сообщения
- Информацию о начале проверки файла;
- Ошибки и детали, выявленные при загрузке отправлений
- Время загрузки отправлений
- Текст
- Описание результата загрузки отправлений

После внесения изменений в шаблон загрузки заказов, необходимо его загрузить в систему повторно.

Если проверка файла прошла успешно, формируются сообщения: «Файл прошел проверку» и «Начато создание заказов»:



При создании заказов в системе 5POST, если выявлены ошибки, формируются уведомления, в которых указываются описания ошибок, а так же количество отправлений непрошедших проверку, дубликаты и количество созданных заказов.

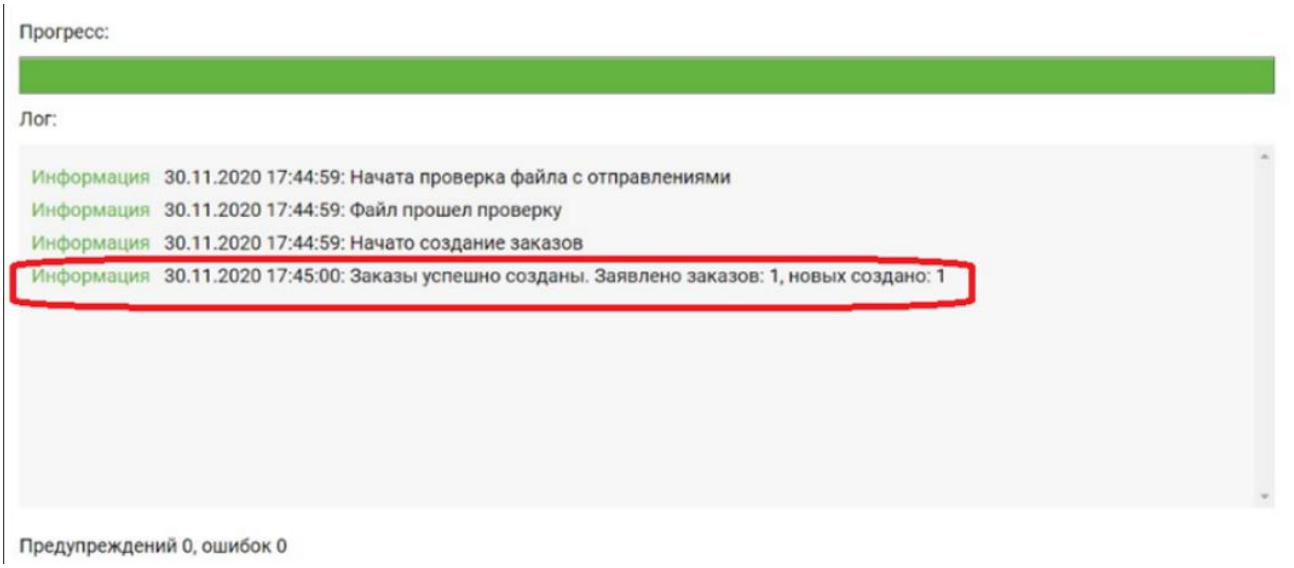
Заказ создается со статусом «Отклонен», если:

- точка выдачи не найдена;
- точка выдачи не готова / не активна;
- точка выдачи не соответствует размеру заказа;
- на данной точке выдачи недоступно осуществление платежа.

Описание ошибок можно скачать в excel-файл.

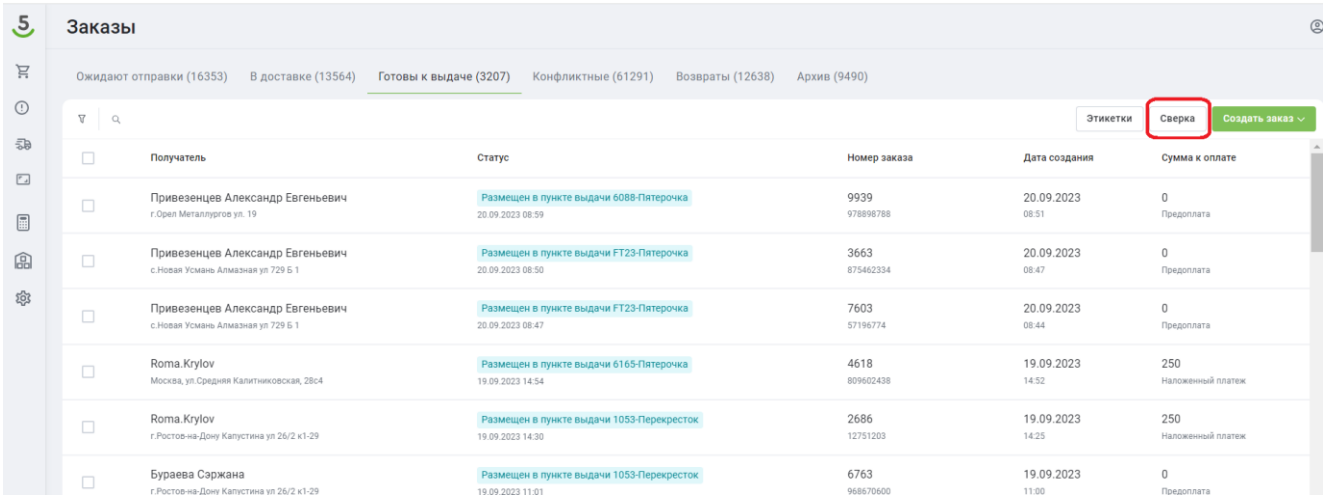
Для этого необходимо нажать кнопку «Скачать детали».

Если ошибки в файле не выявлены, формируется уведомление об успешно созданных заказах:



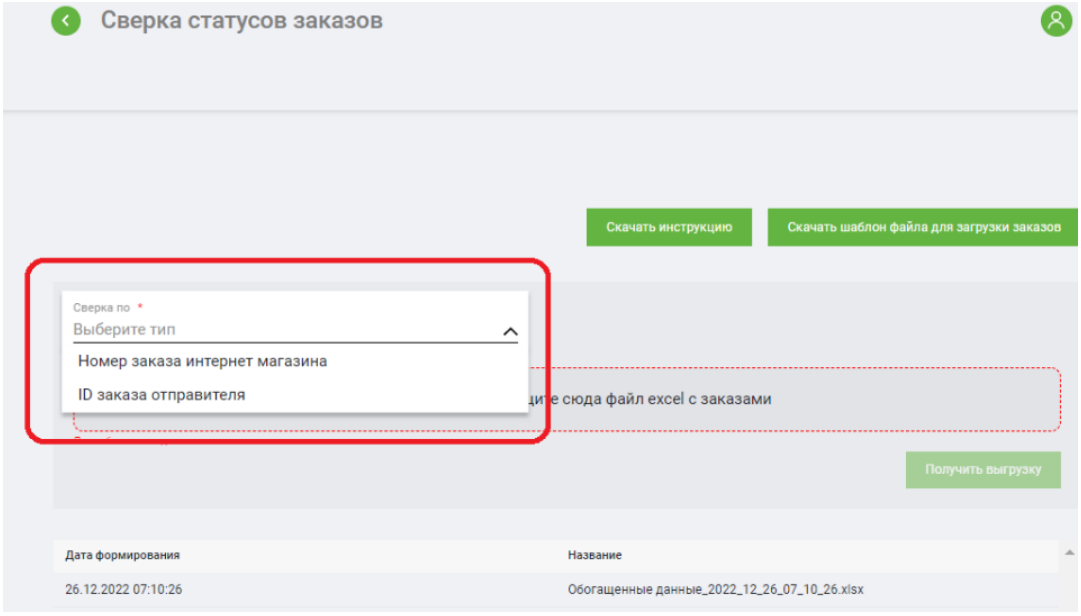
6. Сверка статусов заказов

В разделе «Заказы» нажимается кнопка «Три точки», далее «Сверка»:



Открывается интерфейс, где выбирается тип выгрузки:

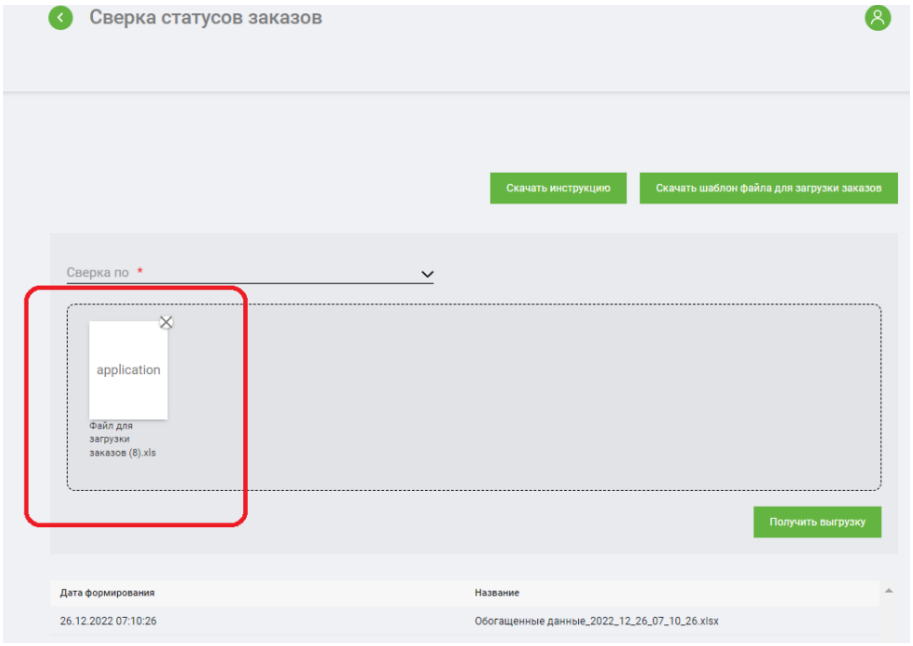
- по номеру заказа интернет магазина (clientOrderId - номер заказа для информирования конечного получателя заказа);
- ID заказа отправителя (senderOrderId - уникальный идентификатор заказа в системе отправителя).



В загрузочном файле в столбце А должны быть указаны только номера заказов интернет-магазина или ID заказов отправителя, в зависимости от того, какой тип был выбран.

Для загрузки файла нажимается кнопка «Выберите или перетащите сюда файл excel с отправлениями».

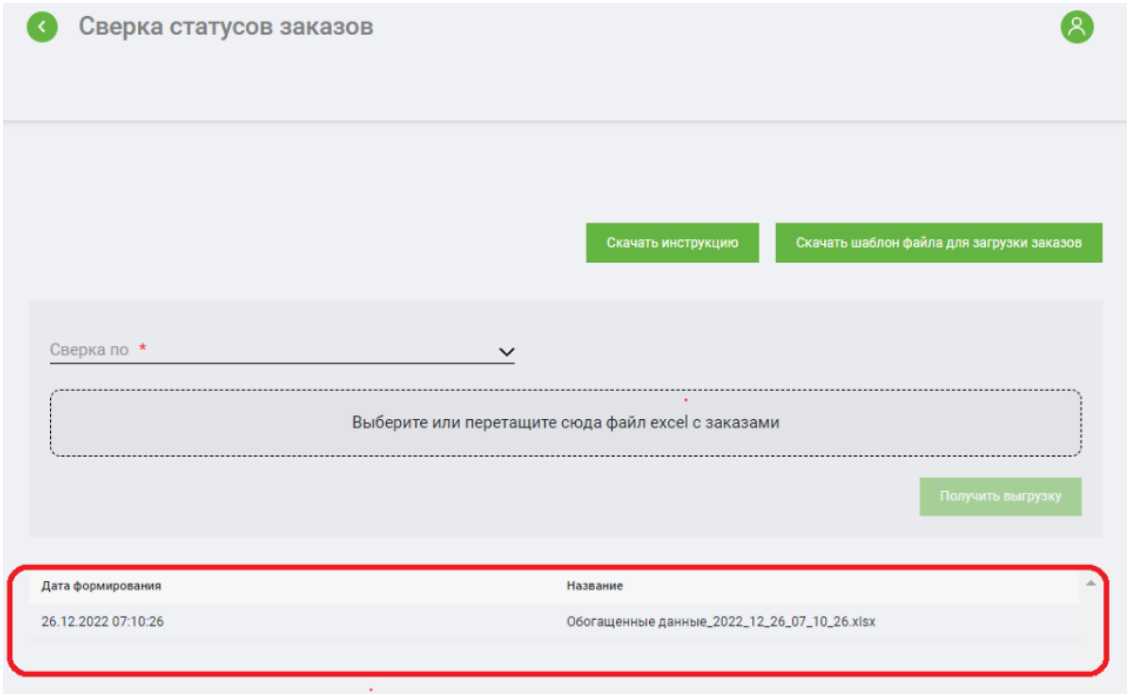
Далее загружается файл с отправлениями. Нажимается кнопка «Получить выгрузку».



Важно!!! В загружаемом файле должно быть заполнено не более 10 000 заказов.

Если загрузка файла прошла успешно, формируется сообщение: «Отчет сформирован» и выгружается файл с обогащенными данными.

Если в файле номера отправлений были указаны не верно, на вкладке «Обогащённые данные» напротив таких номеров указано «Некорректный номер заказа».



Файл с обогащенными данными отражает следующую информацию:

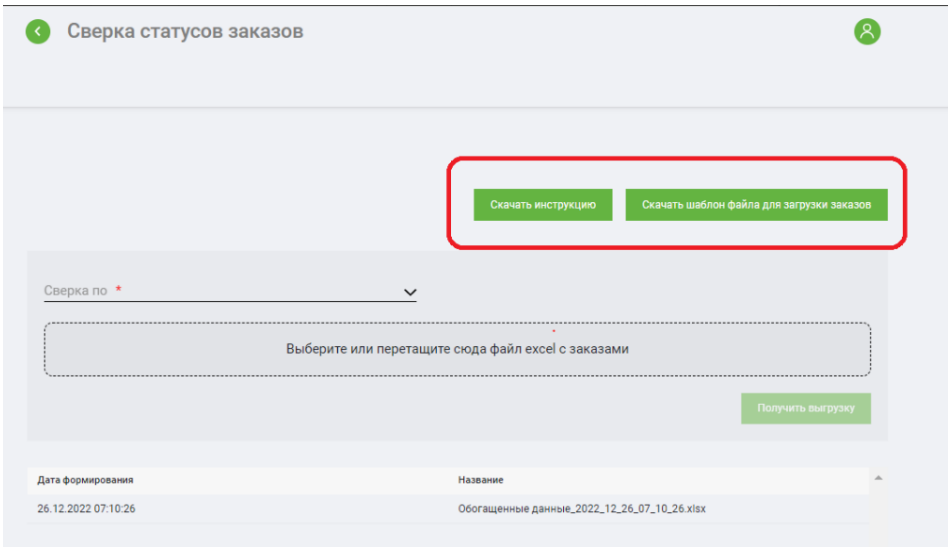
№п\п	Наименование поля	Описание

1	Имя партнера	Наименование Партнера в системе 5ПОСТ
2	Бренд	Сокращенное наименование Партнера в системе 5ПОСТ
3	ID заказа отправителя	Уникальный идентификатор заказа в системе Партнера
4	Номер отправления клиента	Номер заказа для информирования конечного получателя заказа
5	Дата создания	Дата создания заказа в системе5ПОСТ
6	Время создания	Время создания заказа в системе5ПОСТ
7	Текущий статус заказа	Основной статус заказа (status)
8	Текущий статус исполнения заказа	Статус исполнения заказа (executionStatus)
9	Дата статуса	Дата перехода в текущий статус исполнения заказа
10	Время статуса	Время перехода в текущий статус исполнения заказа
11	ID пункта выдачи заказа в системе 5Post	UUID Номер точки выдачи в системе 5ПОСТ
12	Имя точки выдачи	Название точки выдачи в системе 5 ПОСТ
13	Тип точки выдачи	POSTAMAT - постамат / TOBACCO – табакошоп (касса) / ISSUE_POINT - ПВЗ
14	sap tt	Код точки выдачи в системе 5ПОСТ
15	Адрес точки выдачи	Полный адрес нахождения точки выдачи
16	Дата приемки	Дата для статуса исполнения RECEIVED_IN_WAREHOUSE_IN_DETAILS (Принят на складе детально)
17	Время приемки	Время для статуса исполнения RECEIVED_IN_WAREHOUSE_IN_DETAILS (Принят на складе детально)
18	Дата доставки в ПВЗ	Дата доставки посылки в пункт выдачи
19	Время доставки в ПВЗ	Время доставки посылки в пункт выдачи
20	Дата перехода в невостребованный	Последняя дата для статуса "Невостребован"
21	Время перехода в невостребованный	Последнее время для статуса "Невостребован"
22	Дата изъятия	Дата изъятия заказа из пункта выдачи для дальнейшей передачи на склад
23	Время изъятия	Время изъятия заказа из пункта выдачи для дальнейшей передачи на склад

24	Дата отгрузки партнеру	Дата возврата заказа Партнеру
25	Время отгрузки партнеру	Время возврата заказа Партнеру
26	Дата и время перехода в проблему (n)	Дата и время перехода заказа в статус "Проблема". Может возникать несколько раз.

При необходимости партнер может скачать:

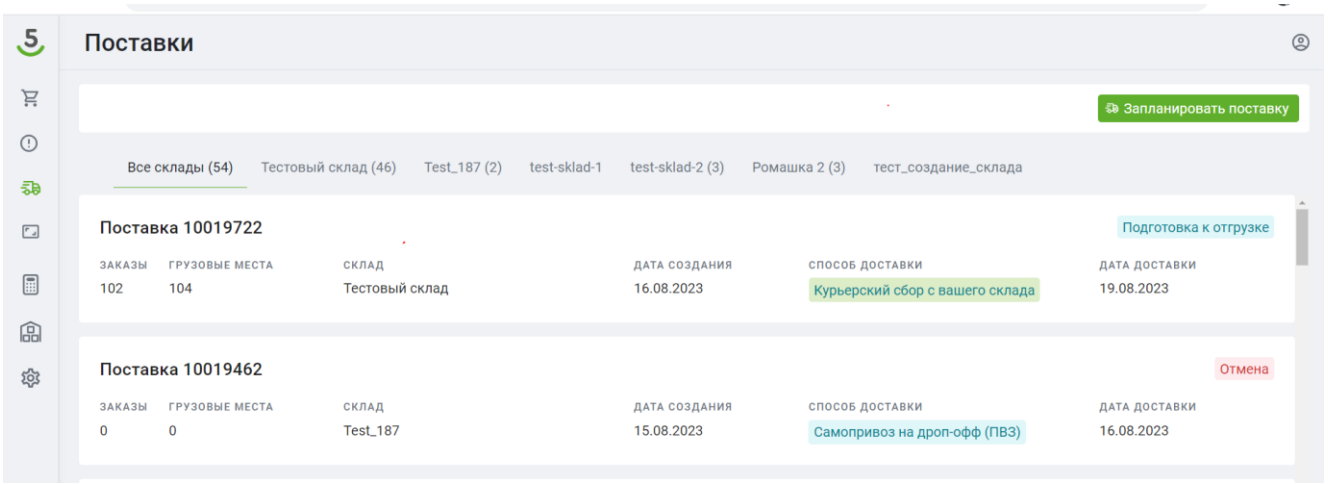
- файл для загрузки заказов на портал Партнера
- инструкцию по загрузке заказов на портал Партнера



7. Формирование поставки для дроп-оффа (самопривоз в ПВЗ)

7.1 Просмотр и создание поставок

Для создания поставки необходимо перейти в раздел "Поставки":



В данном разделе можно посмотреть все ранее созданные поставки, т.ж. отображается информация о поставках в разрезе складов партнера:

- номер поставки
- количество заказов

- количество грузомест
- склад партнера
- дата создания
- способ доставки
- плановая дата передачи поставки
- статус поставки

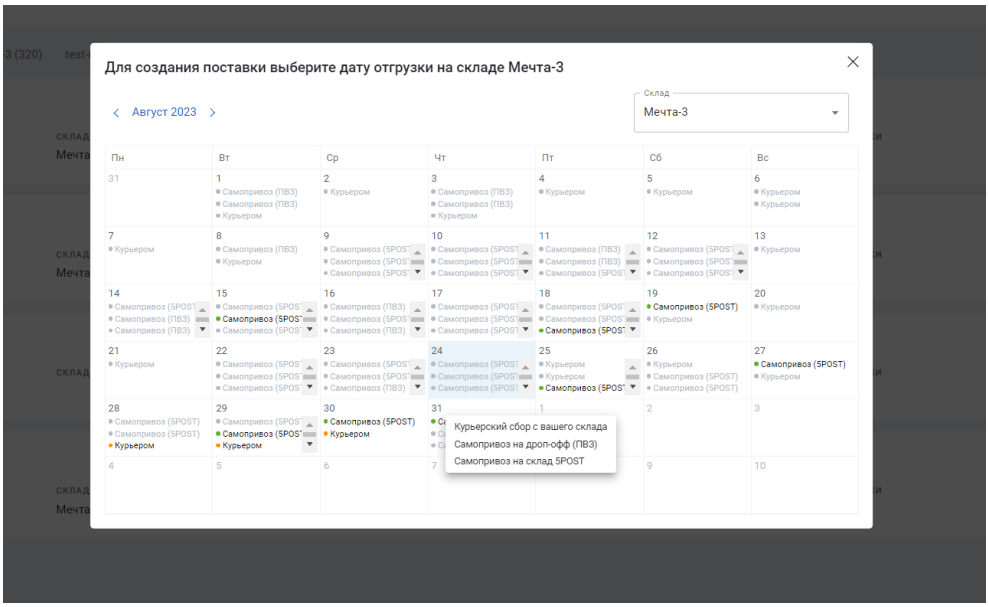
Статусы поставки для самопривоза на ПВЗ:

- ✓ Подготовка к отгрузке (включает возможность добавить/удалить заказы, изменить дату доставки, отменить поставку),
- ✓ В процессе приемки (начата приемка заказов на дроп-оффе),
- ✓ Завершена (приемка заказов на дроп-оффе завершена),
- ✓ Отмена (поставка отменена партнером или произошла автоотмена на дроп-офф).

Для создания поставки нажимается кнопка "Запланировать поставку".

Данная кнопка доступна, только если нет других активных поставок в дроп-офф (статус "Подготовка к отгрузке").

Открывается календарь поставок на текущий месяц:



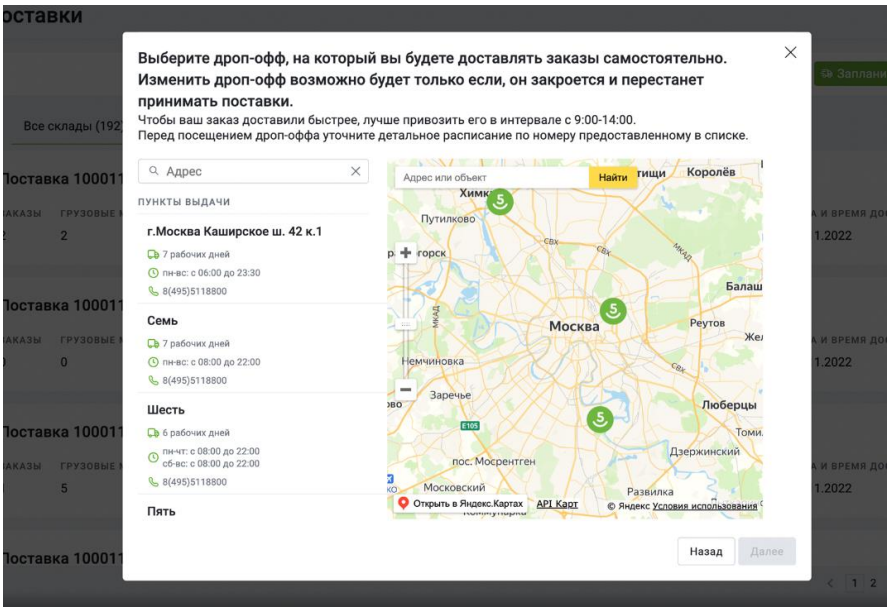
Выбирается склад отгрузки в правом верхнем углу. По умолчанию открывается склад, который партнер использовал последний.

Создать поставку можно наведя на день, когда планируется отгрузка заказов в 5POST, нажать кнопку "Добавить", выбирается самопривоз на дроп-офф (ПВЗ) .

Закрытые поставки в календаре отмечены, как неактивные.

Для поставок на дроп-офф ограничений по времени привоза заказов нет, партнер может оформить заявку день в день.

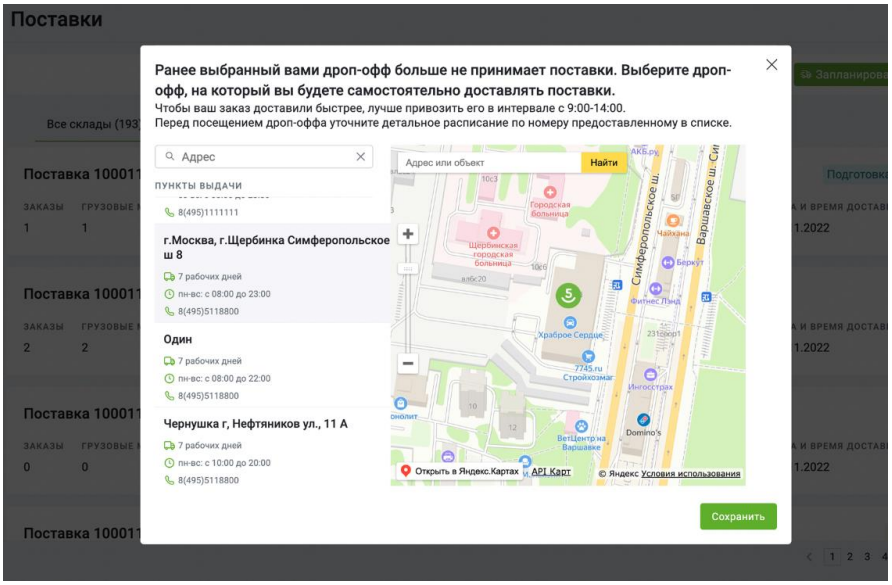
При создании первой поставки, после нажатия кнопки "Далее", открывается список дроп-оффов и карта, на которых они отмечены:



Выбирается на карте/через список/поисковую строку наиболее удобный для передачи заказов дроп-офф. Поиск возможен по частичному совпадению.

ВАЖНО! ВОЗМОЖНОСТЬ ПЕРЕВЫБРАТЬ ДРОП-ОФФ ПОЯВЛЯЕТСЯ, ТОЛЬКО ЕСЛИ РАНЕЕ ВЫБРАННЫЙ ДРОП-ОФФ БОЛЬШЕ НЕ ПРИНИМАЕТ ПОСТАВКИ:

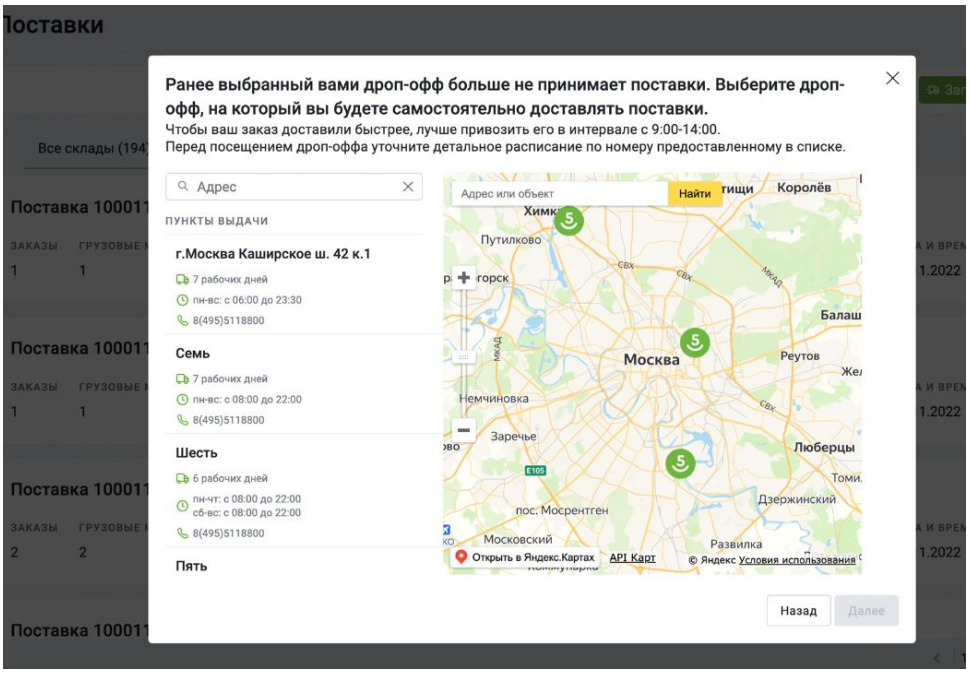
- Если создана поставка в статусе «Подготовка к отгрузке» и ранее выбранный дроп-офф стал неактивным, то при переходе в раздел «Поставки», система предлагает его перевыбрать.



В случае перевыбора и при наличии возвратного потока, возвратные заказы поедут на новый выбранный дроп-офф или будут доставлены курьерской службой на склад партнера.

После выбора удобного дроп-оффа, нажимается кнопка «Сохранить».

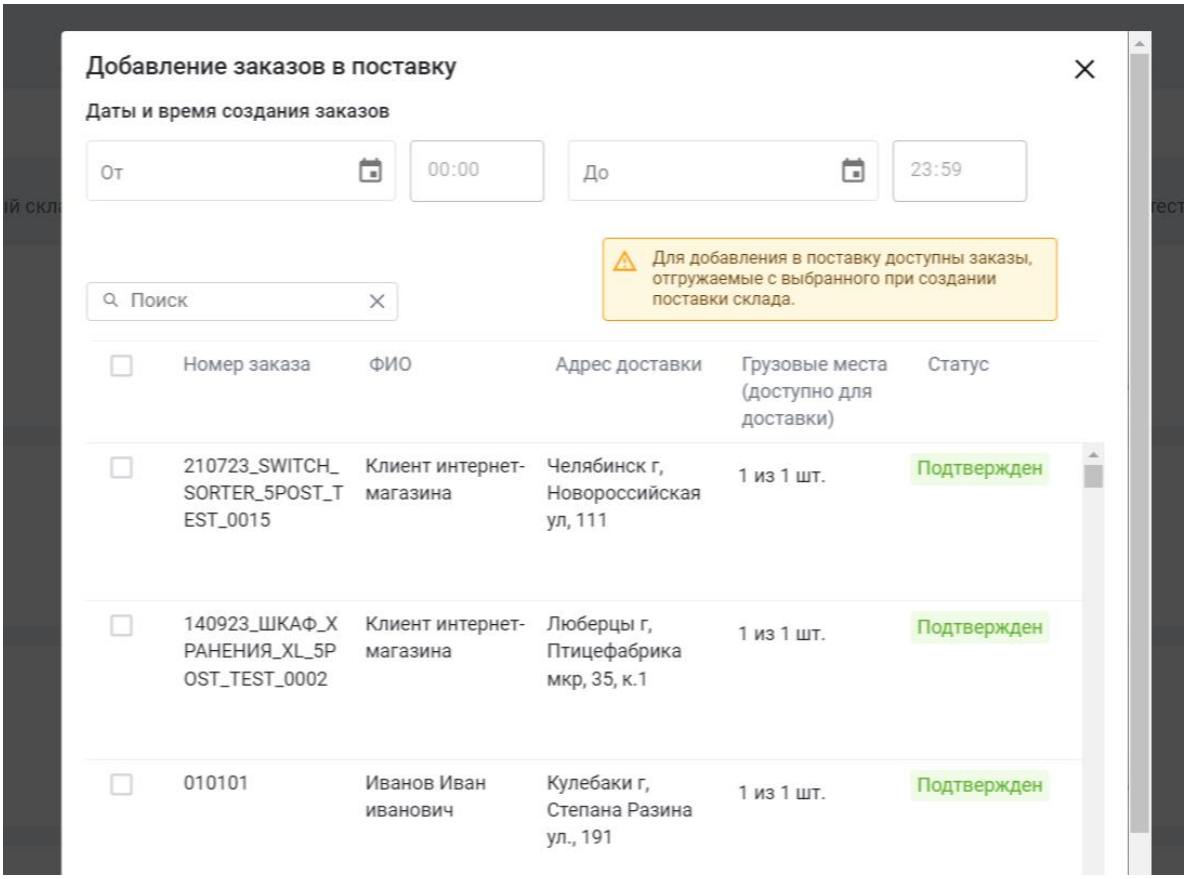
- Если отсутствует поставка в статусе «Подготовка к отгрузке» и ранее выбранный дроп-офф стал неактивным, то при ее создании, система предлагает перевыбрать дроп-офф:



После нажатия на кнопку «Далее», открывается окно с заказами в статусе "Подтвержден" для партнеров с типом договора оферта и в статусе "Подтвержден, Отклонен" для партнеров с нетиповым договором.

Возможен поиск по номеру заказа и фильтрация заказов по дате и времени создания (выбор периода).

Фильтр не обязательный для применения.



Если заказ был передан ранее в поставке (статусах "Завершена", "В процессе приемки"), но частично (например, 2ГМ из 3ГМ), то есть возможность добавления заказа и ГМ, который еще не был принят в 5POST, в новую поставку.

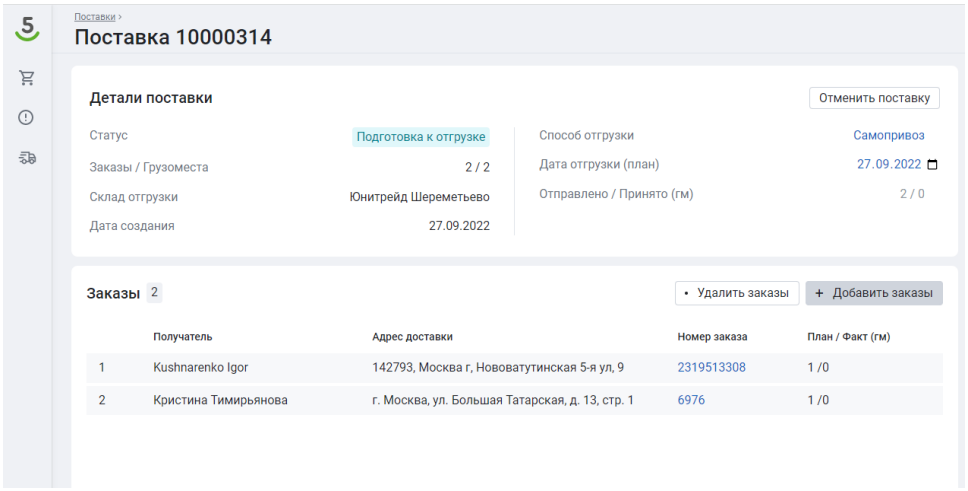
Заказы и ГМ, которые уже приняты на дроп-офф еще раз добавить в другие поставки нельзя.

Заказы и ГМ из поставок в статусе "Отмена" доступны для добавления в новую поставку.

Информация о заказах:

- Клиентский номер заказа в системе в системе 5POST
- ФИО клиента
- Адрес доставки (пункта выдачи)
- Количество ГМ, доступных для отправки
- Основной статус заказа

Выбираются заказы, далее нажимается кнопка "Добавить в поставку". Создается и открывается поставка:



Если партнер, еще не знает, какие заказы будут отгружены в рамках данной поставки или еще нет созданных заказов с актуальным статусом, то нажимается кнопка "Пропустить. Создается и открывается поставка без заказов. Заказы можно будет добавить позже.

При нажатии на кнопку "Отменить" выполняется переход к предыдущему шагу.

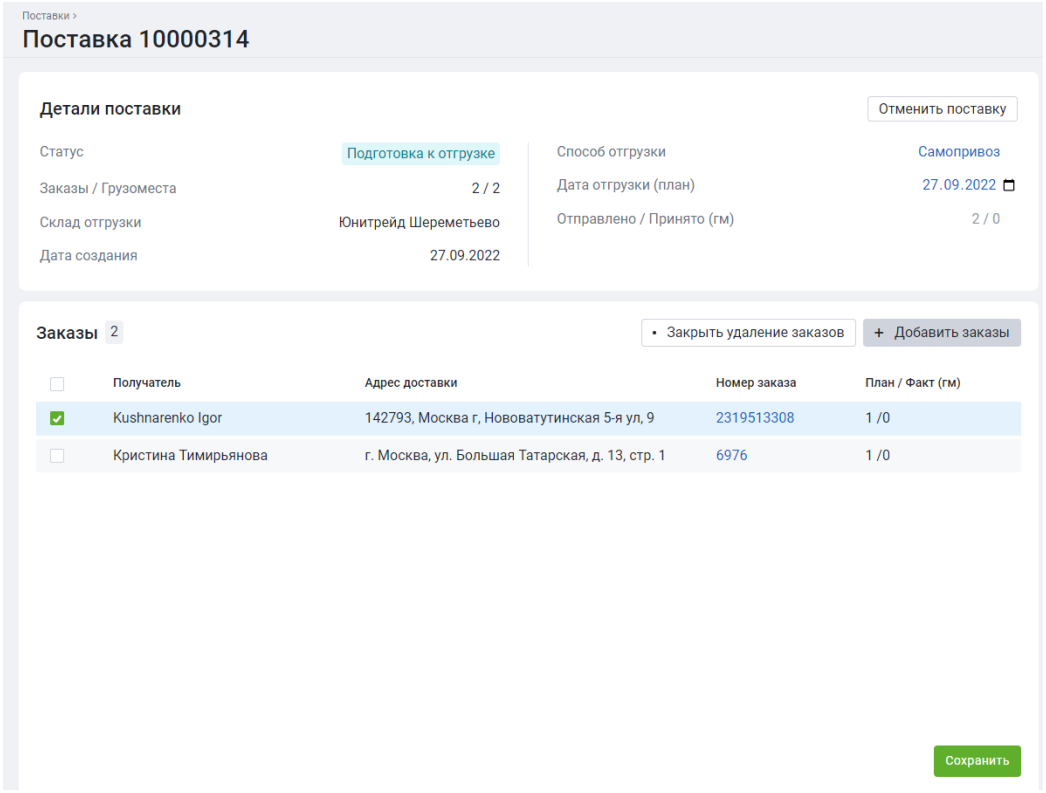
Реализован поиск по номеру заказа в системе 5POST - частичный поиск

7.2 Управление поставкой

В карточке поставки доступны следующие функции:

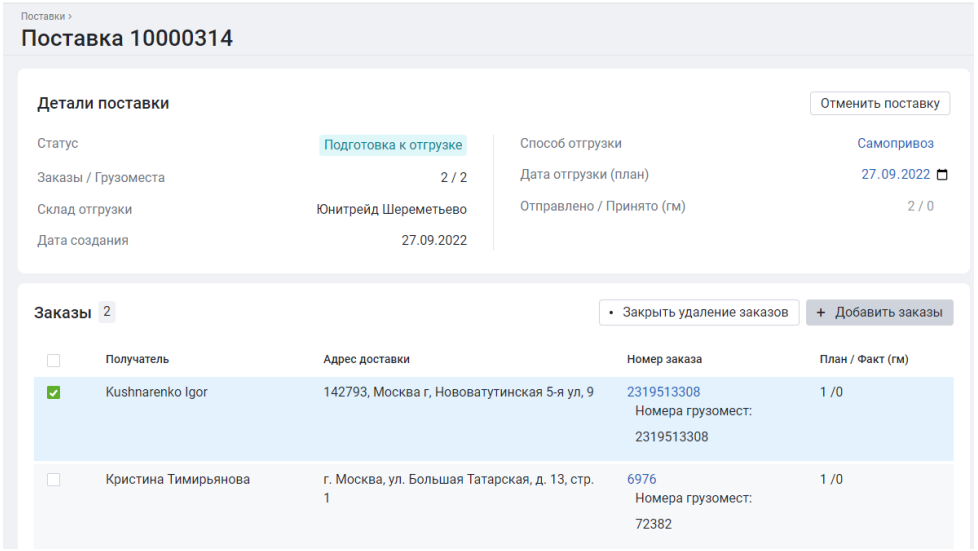
- ❖ Добавить и удалить заказы. Изменение списка заказов возможно до статуса "В процессе приемки".

При нажатии на кнопку «Удалить заказы», предоставляется возможность выбрать заказы, которые нужно исключить из поставки. После выбора, нажимается кнопка «Сохранить»:



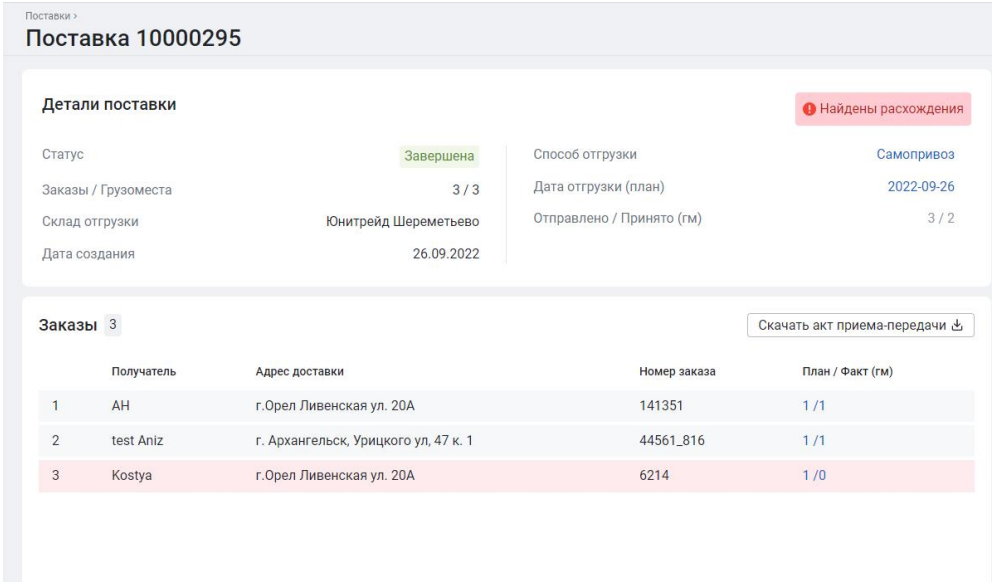
При нажатии кнопки «Добавить заказы» открывается окно с заказами (аналогично выбору при создании поставки).

- Отменить поставку. Кнопка активна до статуса "В процессе приемки".
- Корректировка даты доставки (выбор из календаря). Кнопка активна до статуса "В процессе приемки".
- Просмотр списка грузовых мест в разрезе заказов. При нажатии на номер заказа открывается список номеров ГМ:

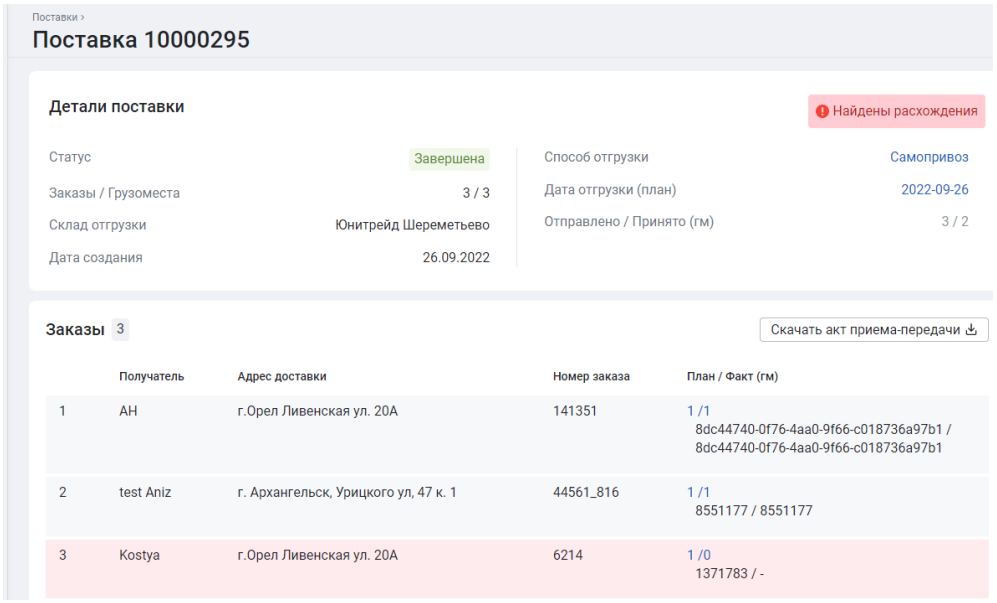


7.3 Отображение результатов приемки заказов на дроп-офф

После того как приемка поставки завершена на стороне 5POST в поставке отображаются фактически принятые грузовые места:



При нажатии на номер заказа открывается список номеров ГМ - план/факт:



Если найдены расхождения в правом верхнем углу подсвечивается уведомление "Найдены расхождения".

По кнопке "Скачать акты" выгружается АПП, сформированный на дроп-оффе.

В поле "Отправлено/Принято (гм) указано количество ГМ. Добавлено в поставку партнером/Принято на дроп-офф.

После приемки на дроп-оффе статус исполнения заказа становится «Принято на дропе <название>:

После отгрузки с дроп-оффа статус исполнения заказа становится «Отгружено с <название>».

ВАЖНО!

Если возврат невостребованных заказов осуществляется через дроп-офф, при получении заказов необходимо показать сотруднику дроп-офф скрин из личного кабинета с номерами возвратных заказов:

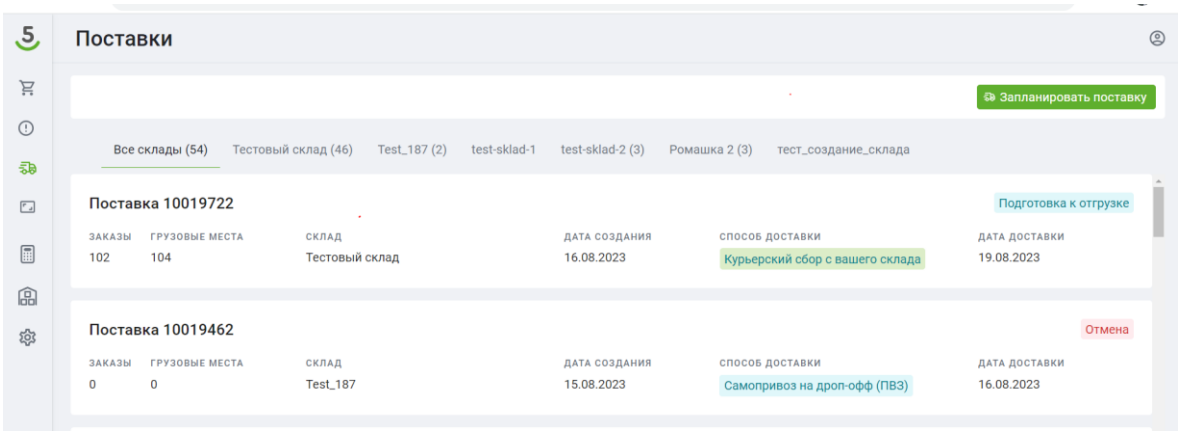
Отслеживать движение невостребованных заказов можно в личном кабинете по основному статусу «Невостребован» и по статусам исполнения:

- Отгружено с <название>;
- Принято на дропе <название>.

8. Формирование поставки для курьерского сбора

8.1 Просмотр и создание поставок

Для создания поставки необходимо перейти в раздел "Поставки":



В данном разделе можно посмотреть все ранее созданные поставки, т.ж. отображается информация о поставках в разрезе складов партнера:

- номер поставки
- количество заказов
- количество грузомест
- склад партнера
- дата создания
- способ доставки
- плановая дата передачи поставки
- статус поставки

ВАЖНО! Если на стороне 5POST загружен график приезда курьера, поставки в ЛК партнера вручную создавать не нужно. Они создаются автоматически за день до приезда курьера. Заявка на транспорт так же создается автоматически. Необходимо только добавить заказы в созданную поставку и распечатать АПП.

Статусы поставки для курьерского сбора:

- ✓ Подготовка к отгрузке (включает возможность добавить/удалить заказы, изменить дату доставки, отменить поставку),
- ✓ Готов к отгрузке (распечатан Акт приема-передачи),
- ✓ Отмена (поставка отменена партнером или произошла автоотмена на дроп-офф).

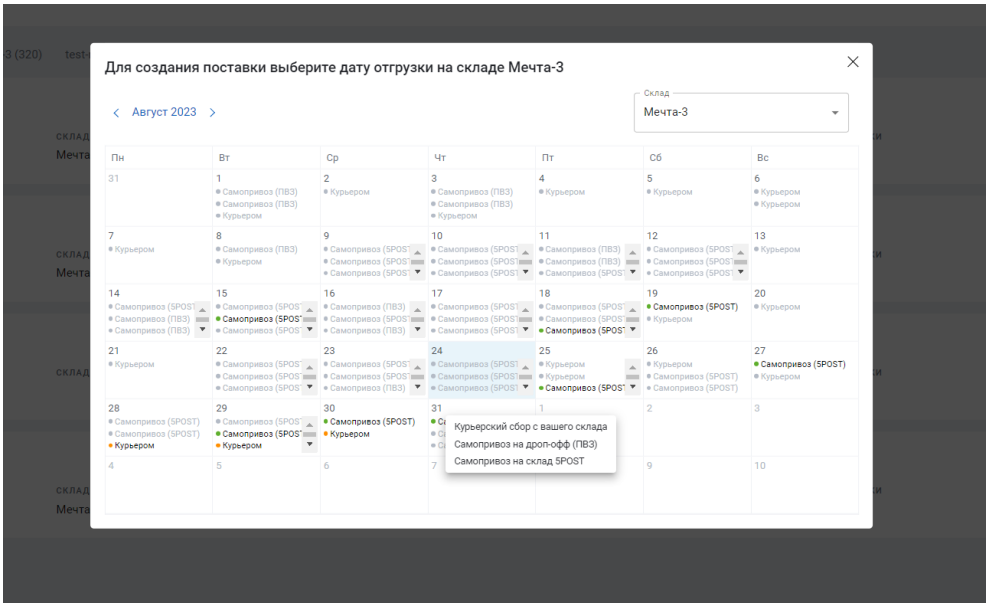
Для создания поставки нажимается кнопка "Запланировать поставку".

ВАЖНО:

1. НА ОДИН ДЕНЬ МОЖНО СОЗДАТЬ ТОЛЬКО ПО ОДНОЙ ПОСТАВКЕ НА КУРЬЕРСКИЙ СБОР ДЛЯ КАЖДОГО СКЛАДА.

2. ПОСТАВКУ НА ЗАВТРА МОЖНО СОЗДАТЬ ТОЛЬКО ДО 14-00 ПРЕДЫДУЩЕГО ДНЯ.
3. ЗАЯВКА НА ТРАНСПОРТ СОЗДАЕТСЯ АВТОМАТИЧЕСКИ ВМЕСТЕ С ПОСТАВКОЙ.

Открывается календарь поставок на текущий месяц:



Выбирается склад отгрузки в правом верхнем углу. По умолчанию открывается склад, который партнер использовал последний.

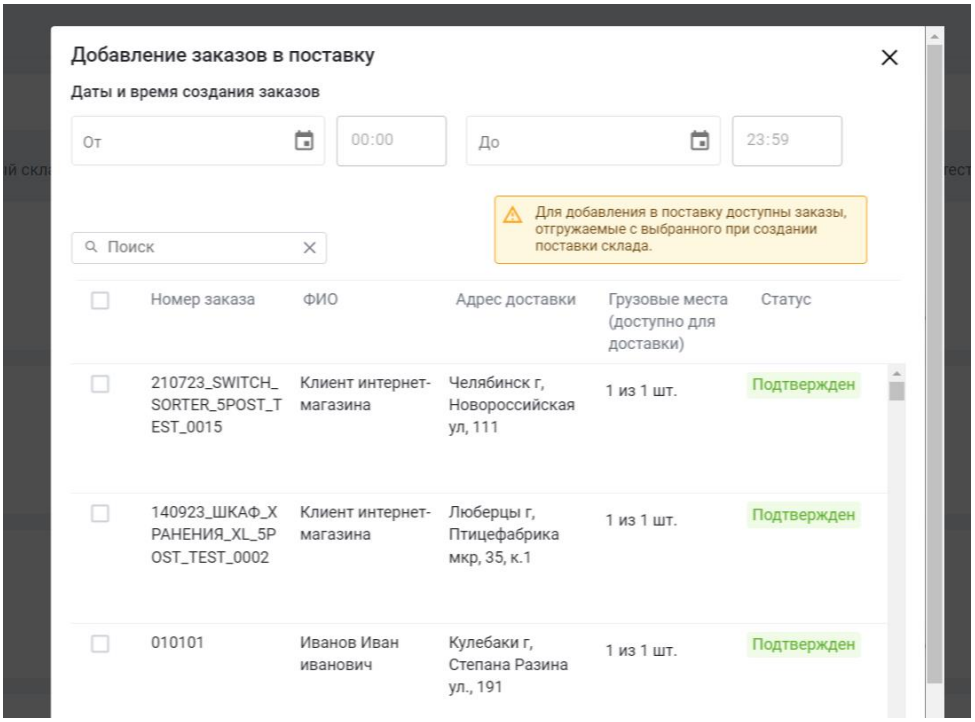
Создать поставку можно наведя на день, когда планируется отгрузка заказов в 5POST, нажать кнопку "Добавить", выбирается Курьерский сбор с вашего склада.

Поставки в календаре в статусе «Готов к отгрузке» и «Отменена» отмечены, как неактивные.

После нажатия на кнопку «Далее», открывается окно с заказами в статусе "Подтвержден" для партнеров с типом договора оферта и в статусе "Подтвержден, Отклонен" для партнеров с нетиповым договором.

Возможен поиск по номеру заказа и фильтрация заказов по дате и времени создания (выбор периода).

Фильтр не обязательный для применения.



Если заказ был передан ранее в поставке (статусах "Завершена", "В процессе приемки"), но частично (например, 2ГМ из 3ГМ), то есть возможность добавления заказа и ГМ, который еще не был принят в 5POST, в новую поставку.

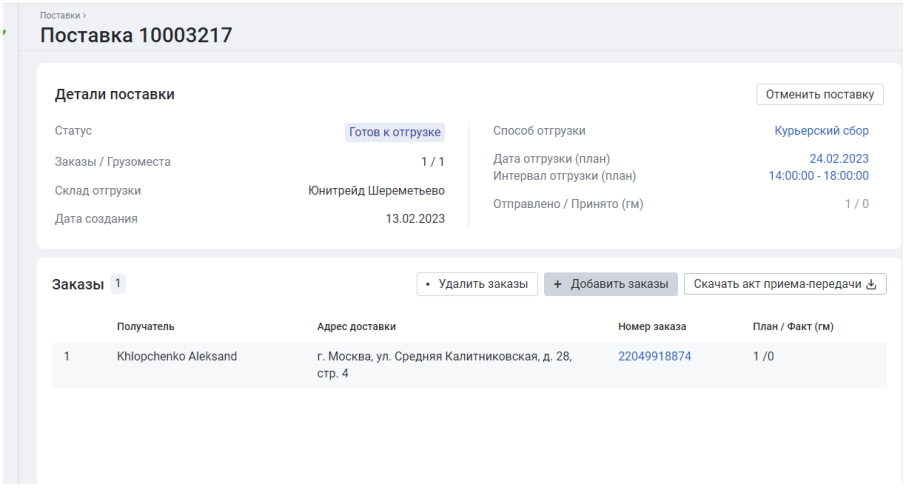
Заказы и ГМ, которые уже приняты еще раз добавить в другие поставки нельзя.

Заказы и ГМ из поставок в статусе "Отмена" доступны для добавления в новую поставку.

Информация о заказах:

- Клиентский номер заказа в системе в системе 5POST
- ФИО клиента
- Адрес доставки (пункта выдачи)
- Количество ГМ, доступных для отправки
- Основной статус заказа

Выбираются заказы, далее нажимается кнопка "Добавить в поставку". Создается и открывается поставка:



Если партнер, еще не знает, какие заказы будут отгружены в рамках данной поставки или еще нет созданных заказов с актуальным статусом, то нажимается кнопка "Пропустить. Создается и открывается поставка без заказов. Заказы можно будет добавить позже.

При нажатии на кнопку "Отменить" выполняется переход к предыдущему шагу.

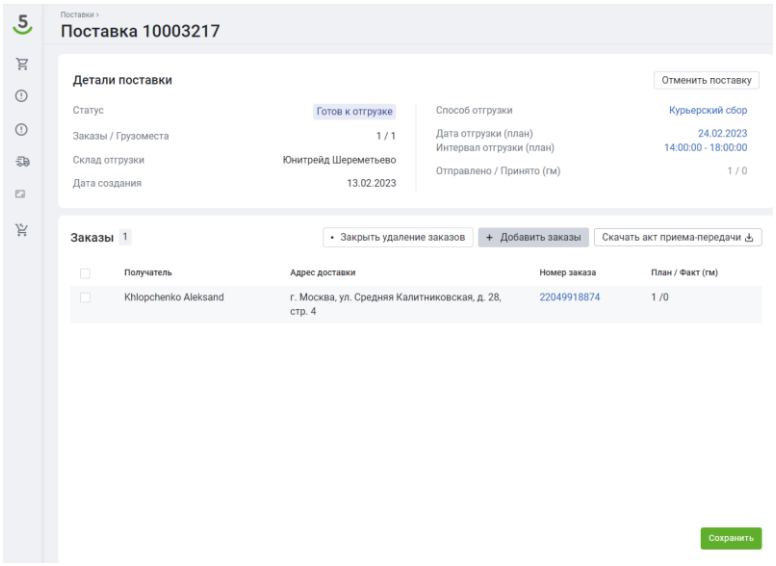
Реализован поиск по номеру заказа в системе 5POST - частичный поиск

8.2 Управление поставкой

В карточке поставки доступны следующие функции:

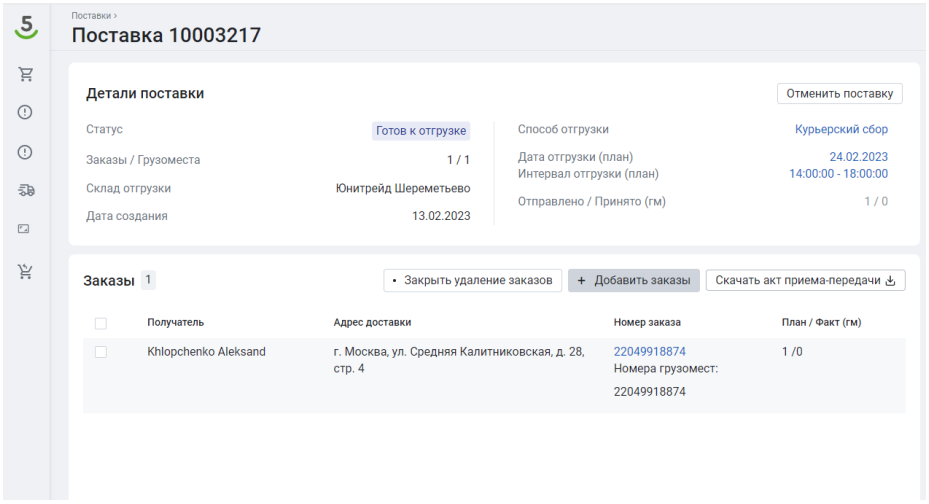
- ❖ Добавить и удалить заказы. Изменение списка заказов возможно до статуса "В процессе приемки".

При нажатии на кнопку «Удалить заказы», предоставляется возможность выбрать заказы, которые нужно исключить из поставки. После выбора, нажимается кнопка «Сохранить»:



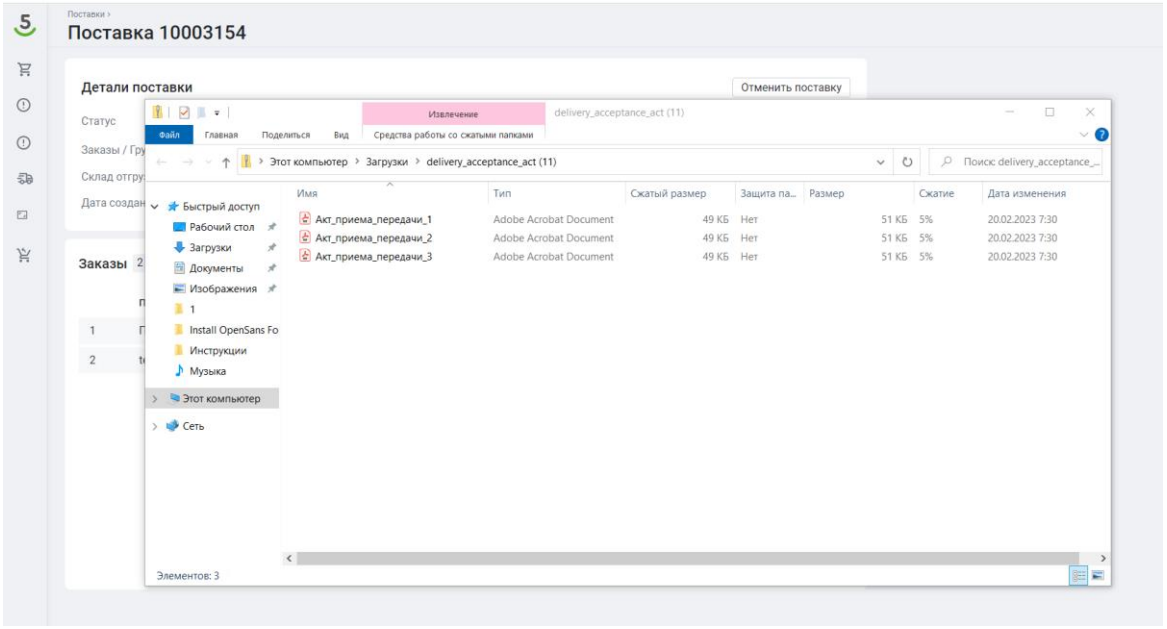
При нажатии кнопки «Добавить заказы» открывается окно с заказами (аналогично выбору при создании поставки).

- ❖ Отменить поставку. Кнопка активна до статуса "В процессе приемки".
- ❖ Просмотр списка грузовых мест в разрезе заказов. При нажатии на номер заказа открывается список номеров ГМ:



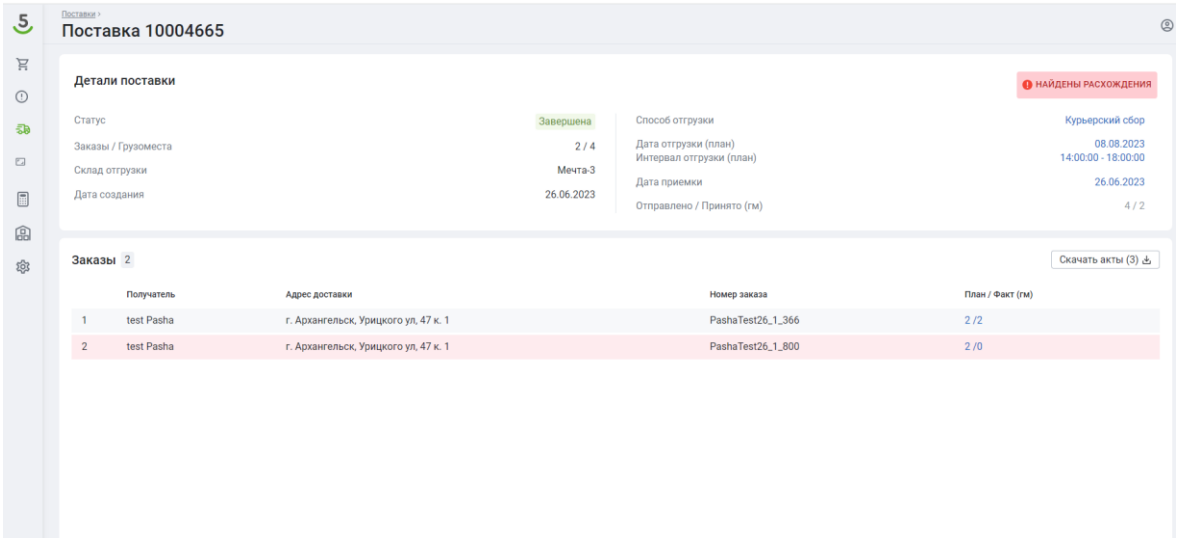
Когда заказы готовы к передаче курьеру, распечатывается Акт приема-передачи, кнопка «Скачать акт приема-передачи».

Акт для курьерского сбора печатается в количестве 3 шт в формате PDF:

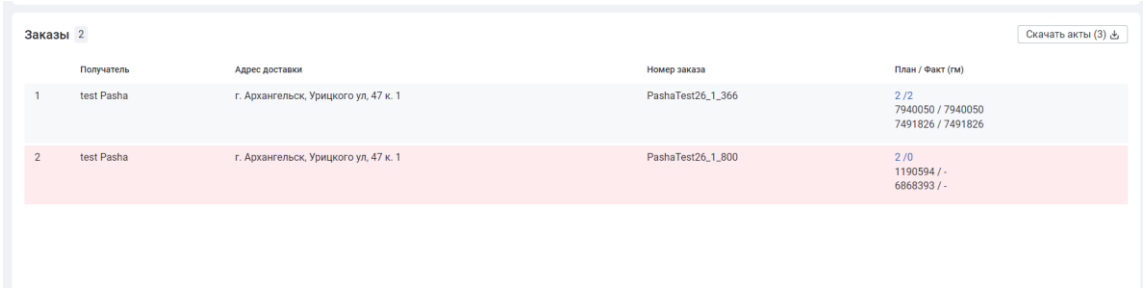


8.3 Отображение результатов приемки заказов из поставки

После того как приемка поставки завершена на стороне 5POST в поставке отображаются фактически принятые грузовые места:

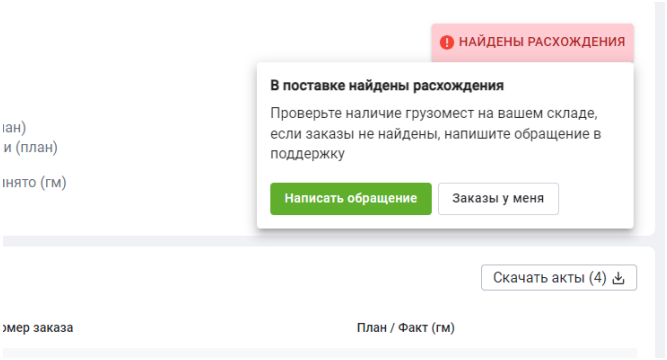


При нажатии на количество в столбце план/факт (гм) открывается список номеров ГМ:



Если найдены расхождения в правом верхнем углу выводится кнопка: "Найдены расхождения".

При нажатии на данную кнопку выводится окно, где можно подтвердить, что заказы курьер не забрал, либо написать обращение:



После того как будет принято решение по расхождениям поставка закрывается.

Если решение не принято в течение 5 рабочих дней, поставка закрывается автоматически.

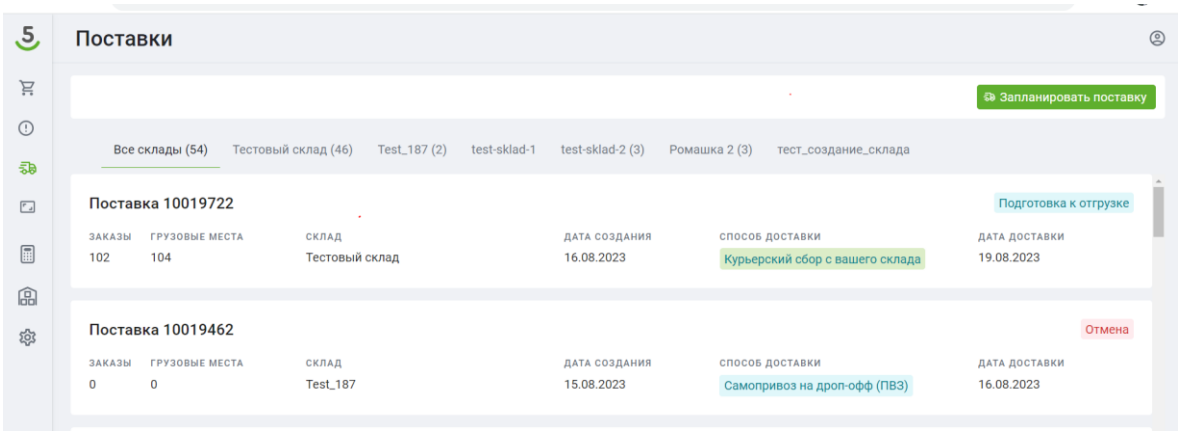
Если расхождения не были выявлены, поставка автоматически закрывается после приемки всех заказов.

По кнопке "Скачать акты" выгружается АПП и акт расхождения (если они были выявлены).

9. Формирование поставки для самопривоза на склад 5POST

9.1 Просмотр и создание поставок

Для создания поставки необходимо перейти в раздел "Поставки":



В данном разделе можно посмотреть все ранее созданные поставки, т.ж. отображается информация о поставках в разрезе складов партнера:

- номер поставки
- количество заказов
- количество грузомест
- склад партнера
- дата создания
- способ доставки

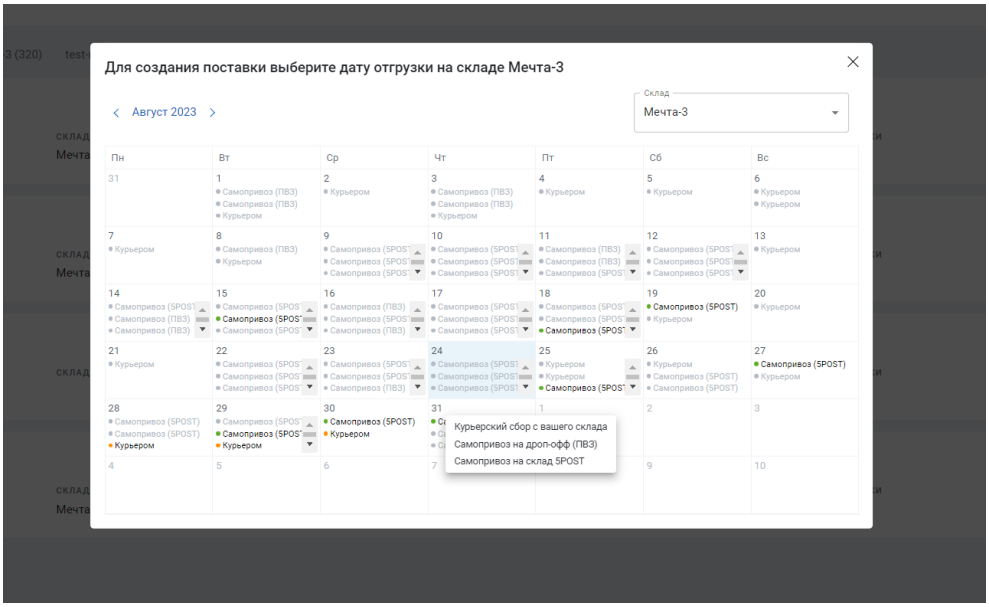
- плановая дата передачи поставки
- статус поставки

Статусы поставки для самопривоза на склад 5POST :

- ✓ Подготовка к отгрузке (включает возможность добавить/удалить заказы, изменить дату доставки, отменить поставку),
- ✓ Готов к отгрузке (распечатан Акт приема-передачи),
- ✓ Отмена (поставка отменена партнером или произошла автоотмена на дроп-офф).

Для создания поставки нажимается кнопка "Запланировать поставку".

Открывается календарь поставок на текущий месяц:



Выбирается склад отгрузки в правом верхнем углу. По умолчанию открывается склад, который партнер использовал последний.

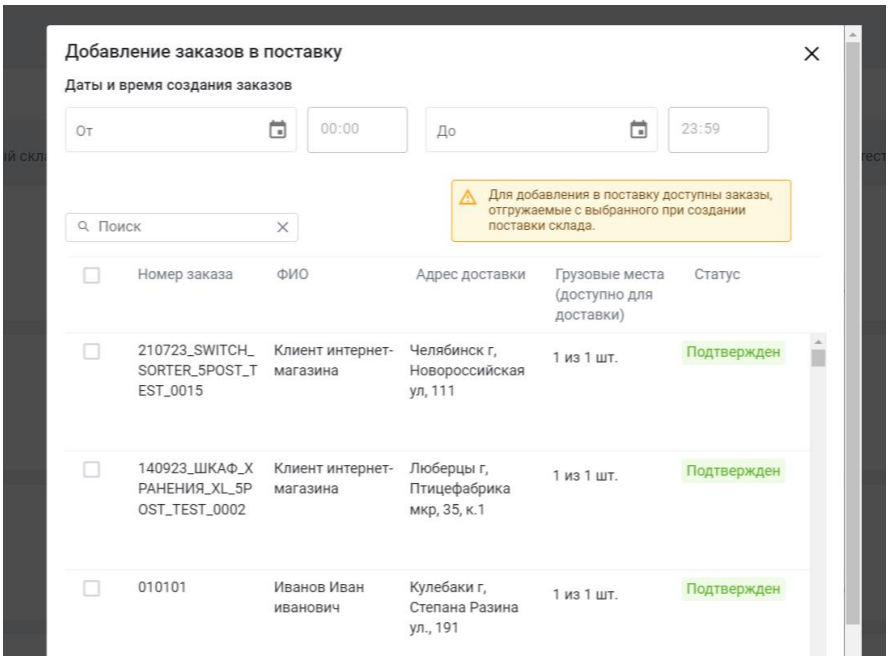
Создать поставку можно наведя на день, когда планируется отгрузка заказов в 5POST, нажать кнопку "Добавить", выбирается Самопривоз на склад 5POST.

Поставки в календаре в статусе «Готов к отгрузке» и «Отменена» отмечены, как неактивные.

После нажатия на кнопку «Далее», открывается окно с заказами в статусе "Подтвержден" для партнеров с типом договора оферта и в статусе "Подтвержден, Отклонен" для партнеров с нетиповым договором.

Возможен поиск по номеру заказа и фильтрация заказов по дате и времени создания (выбор периода).

Фильтр не обязательный для применения.



Если заказ был передан ранее в поставке (статусах "Завершена", "В процессе приемки"), но частично (например, 2ГМ из 3ГМ), то есть возможность добавления заказа и ГМ, который еще не был принят в 5POST, в новую поставку.

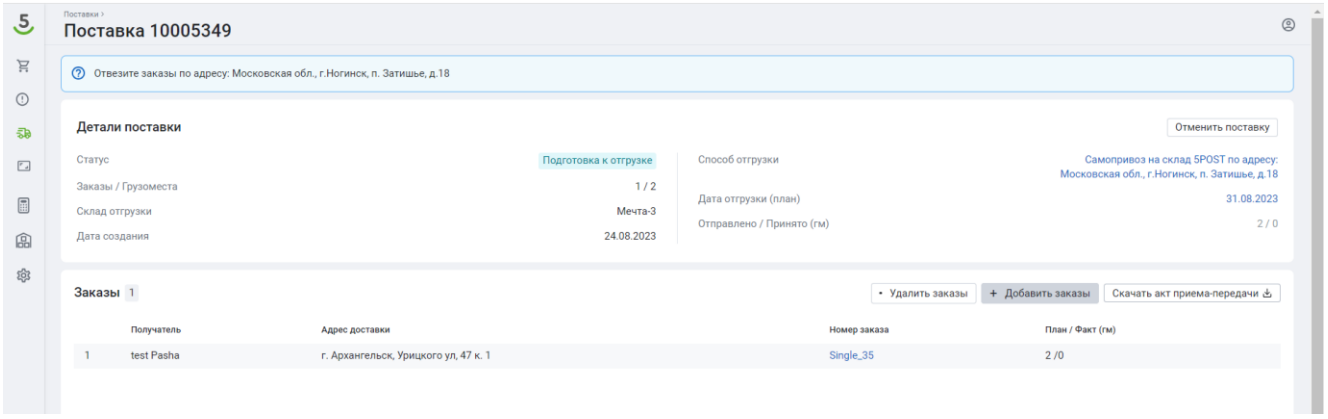
Заказы и ГМ, которые уже приняты еще раз добавить в другие поставки нельзя.

Заказы и ГМ из поставок в статусе "Отмена" доступны для добавления в новую поставку.

Информация о заказах:

- Клиентский номер заказа в системе в системе 5POST
- ФИО клиента
- Адрес доставки (пункта выдачи)
- Количество ГМ, доступных для отправки
- Основной статус заказа

Выбираются заказы, далее нажимается кнопка "Добавить в поставку". Создается и открывается поставка:



Если партнер, еще не знает, какие заказы будут отгружены в рамках данной поставки или еще нет созданных заказов с актуальным статусом, то нажимается кнопка "Пропустить. Создается и открывается поставка без заказов. Заказы можно будет добавить позже.

При нажатии на кнопку "Отменить" выполняется переход к предыдущему шагу.

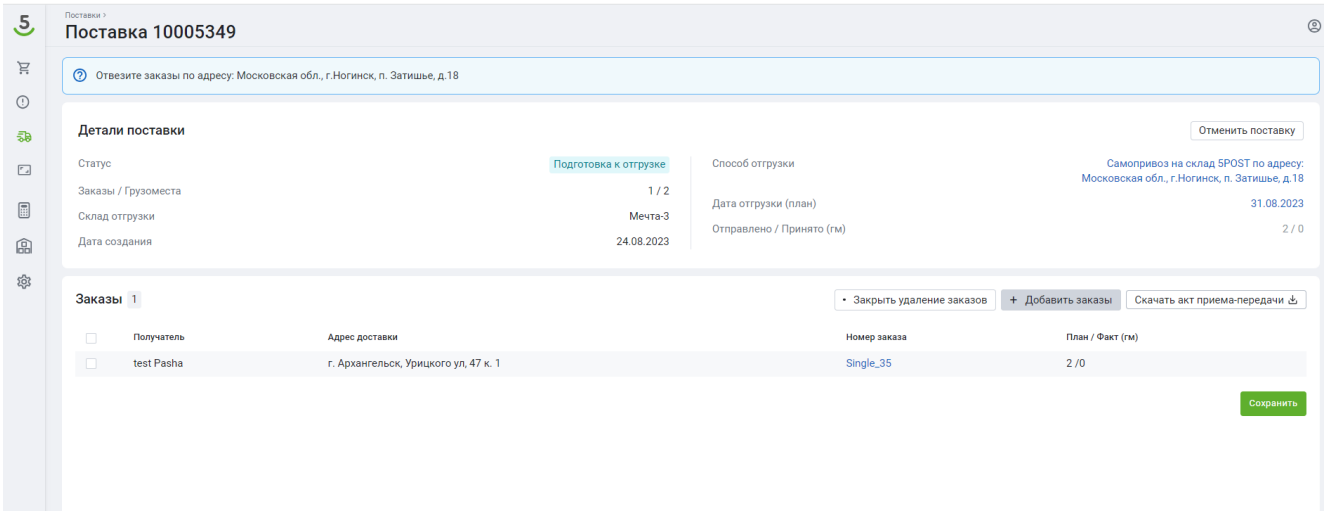
Реализован поиск по номеру заказа в системе 5POST - частичный поиск

9.2 Управление поставкой

В карточке поставки доступны следующие функции:

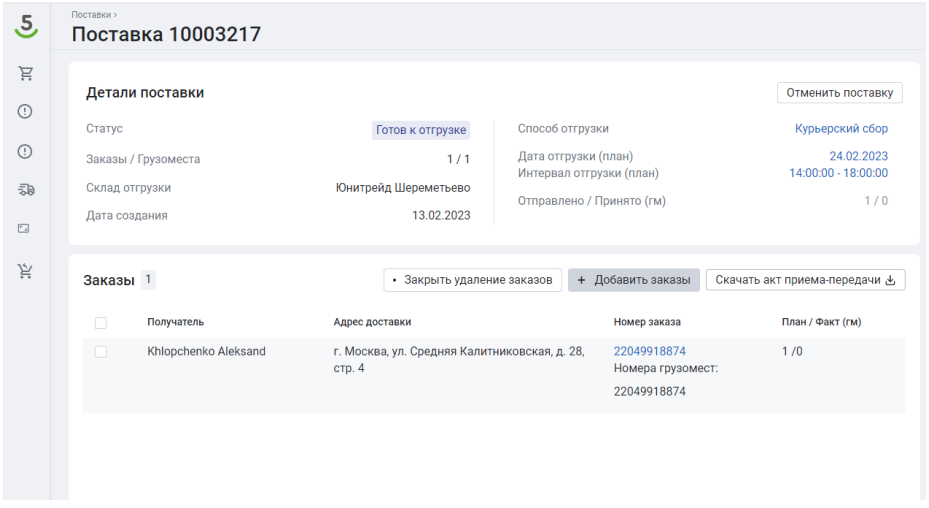
- Добавить и удалить заказы. Изменение списка заказов возможно до статуса "В процессе приемки".

При нажатии на кнопку «Удалить заказы», предоставляется возможность выбрать заказы, которые нужно исключить из поставки. После выбора, нажимается кнопка «Сохранить»:



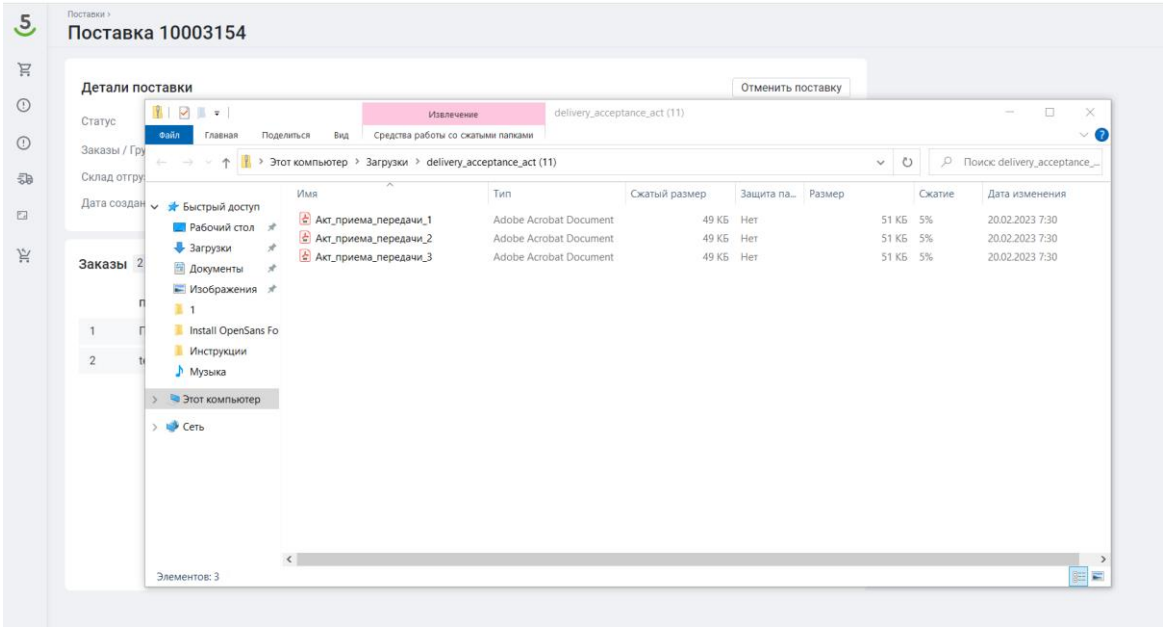
При нажатии кнопки «Добавить заказы» открывается окно с заказами (аналогично выбору при создании поставки).

- Отменить поставку. Кнопка активна до статуса "В процессе приемки".
- Просмотр списка грузовых мест в разрезе заказов. При нажатии на номер заказа открывается список номеров ГМ:



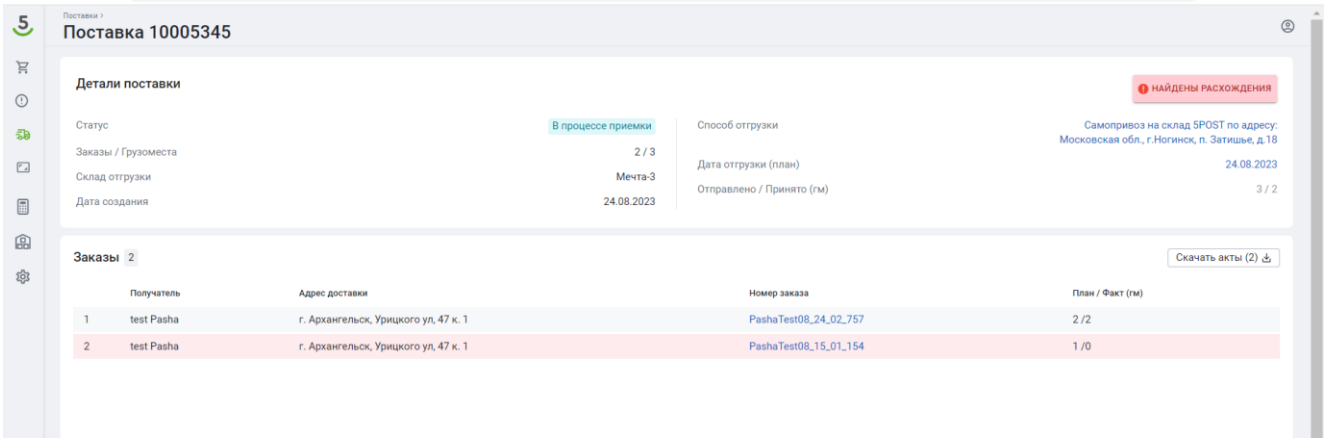
Когда заказы готовы к доставке на склад, распечатывается Акт приема-передачи, кнопка «Скачать акт приема-передачи».

Акт печатается в количестве 2 шт в формате PDF:



9.3 Отображение результатов приемки заказов из поставки

После того как приемка поставки завершена на стороне 5POST в поставке отображаются фактически принятые грузовые места:

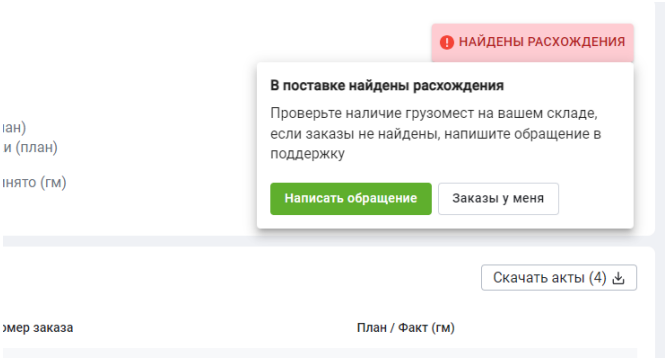


При нажатии на номер заказа открывается список номеров ГМ:



Если найдены расхождения в правом верхнем углу выводится кнопка: "Найдены расхождения".

При нажатии на данную кнопку выводится окно, где можно подтвердить, что заказы не были переданы, либо написать обращение:



После того как будет принято решение по расхождениям поставка закрывается.

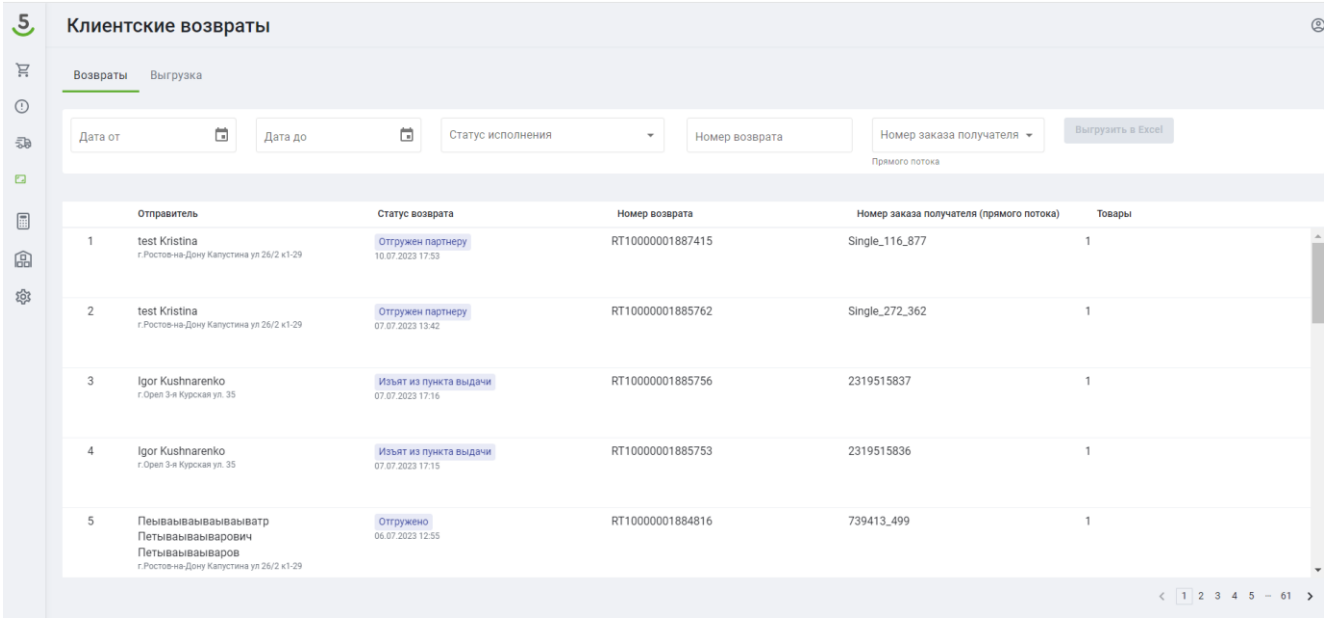
Если расхождения не были выявлены, поставка автоматически закрывается после приемки всех заказов.

По кнопке "Скачать акты" выгружается АПП и акт расхождения (если они были выявлены).

10. Клиентские возвраты

10.1 Просмотр клиентских возвратов на главной странице

В разделе «Клиентские возвраты» отображаются заказы на возврат, которые клиенты оформили через портал Клиента:



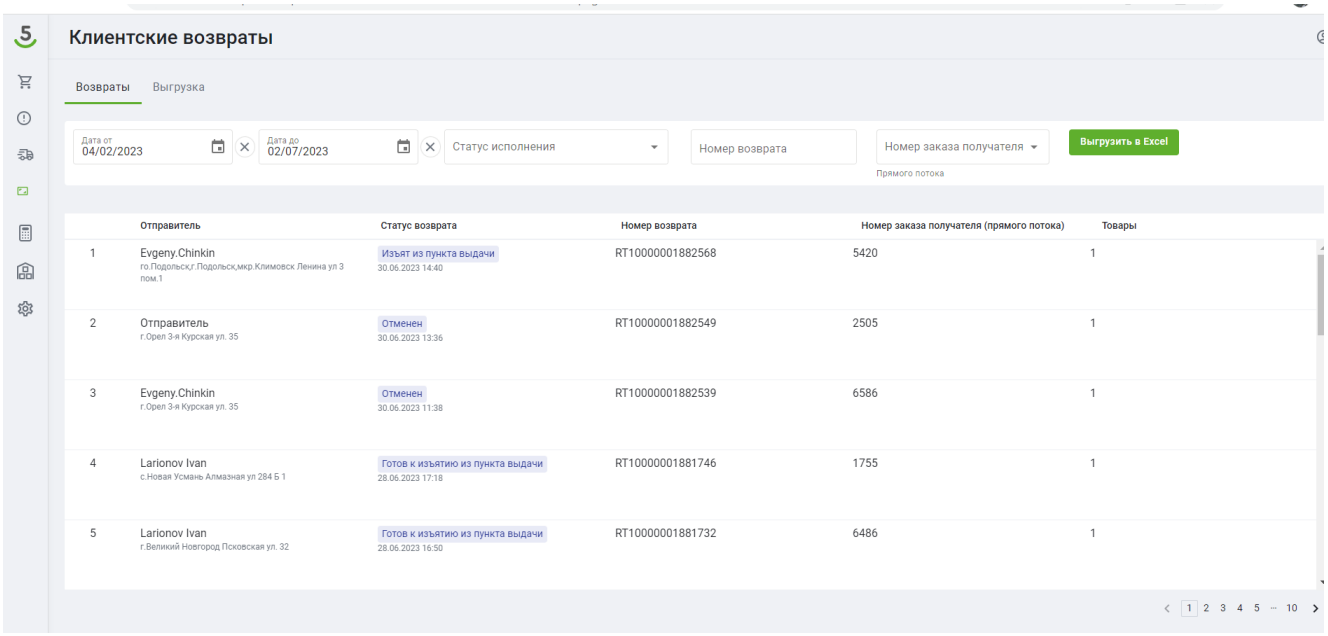
Название поля	Описание
Отправитель	ФИО клиента, который оформил возврат + Адрес пункта приема возврата
Статус возврата	Текущий статус возврата и его дата, время
Номер возврата	Номер, который был сформирован на портале Клиента после оформления возврата.
Номер заказа получателя (прямого потока)	Номер заказа клиента, товар из которого возвращается
Товары	Количество товаров, заявленных клиентом для возврата.

Доступна фильтрация заказов по:

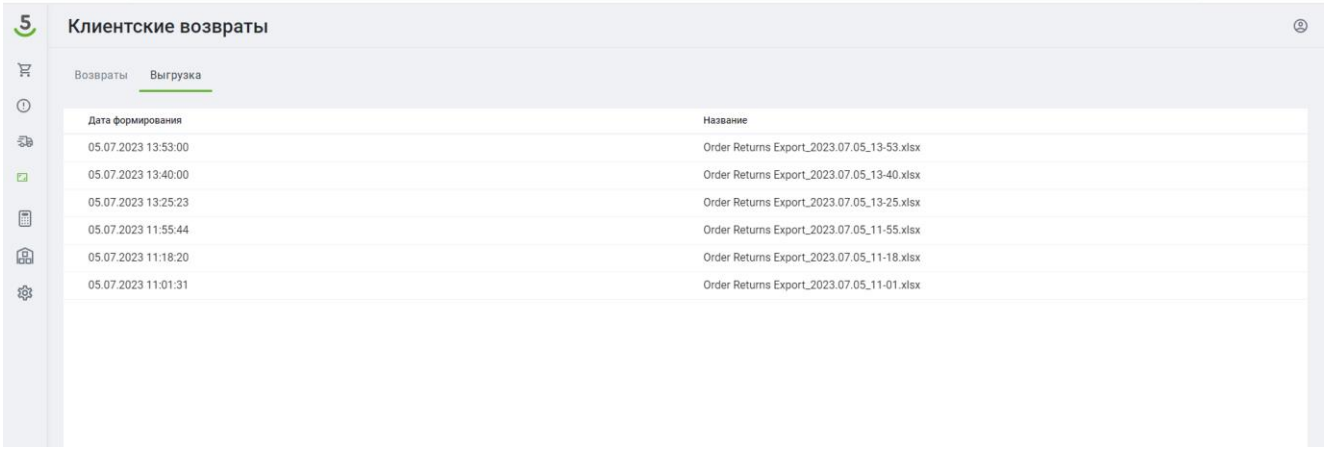
- Периоду;
- Статусам исполнения заказа;
- Номеру возврата;
- Номеру заказа получателя.

После выбора фильтров становится доступна кнопка «Выгрузка в Excel».
При нажатии на кнопку генерируется файл с данными по возвратным заказам:

- Номер клиентского возврата;
- Дата создания возврата;
- Номер заказа получателя (прямого потока);
- ФИО Отправителя возврата;
- Номер телефона Отправителя возврата;
- Email Отправителя возврата;
- Адрес пункта приема возврата;
- Дата приема возврата в 5POST;
- Текущий статус исполнения заказа;
- Дата и время текущего статуса исполнения заказа.



Сгенерированный файл можно скачать во вкладке «Выгрузка»:



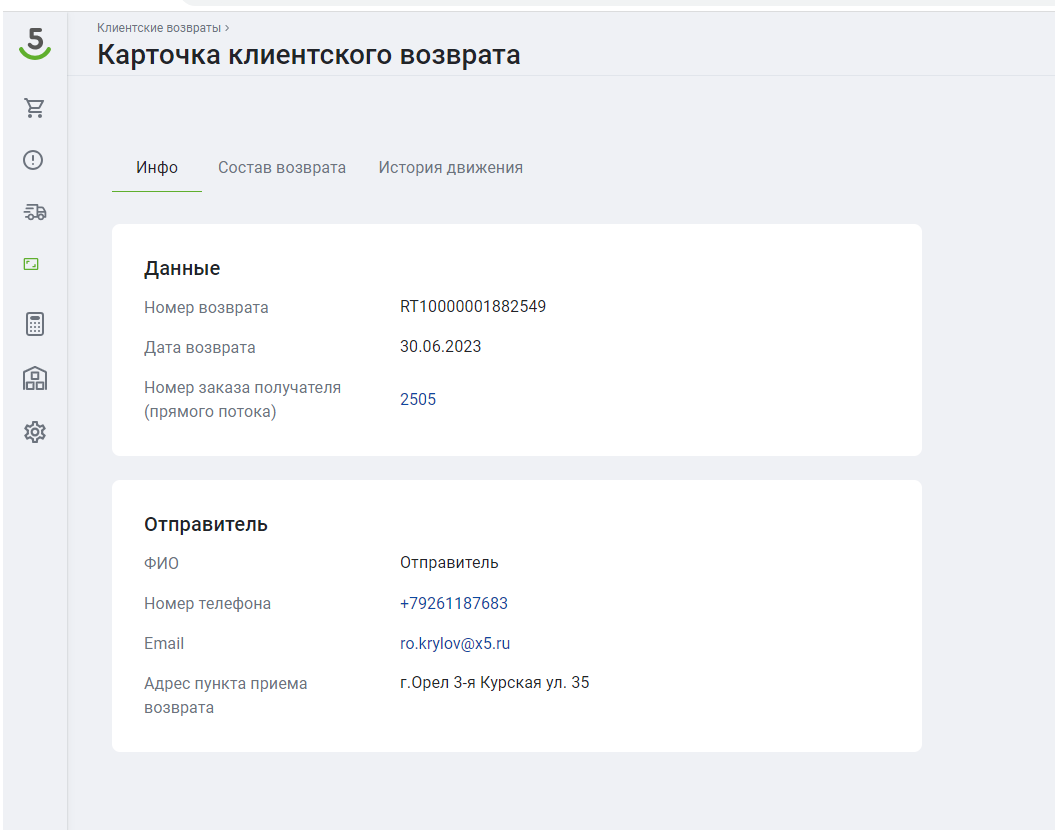
Срок хранения файла – 10 календарных дней.

10.2 Просмотр карточки клиентского возврата

Карточка клиентского возврат включает подразделы:

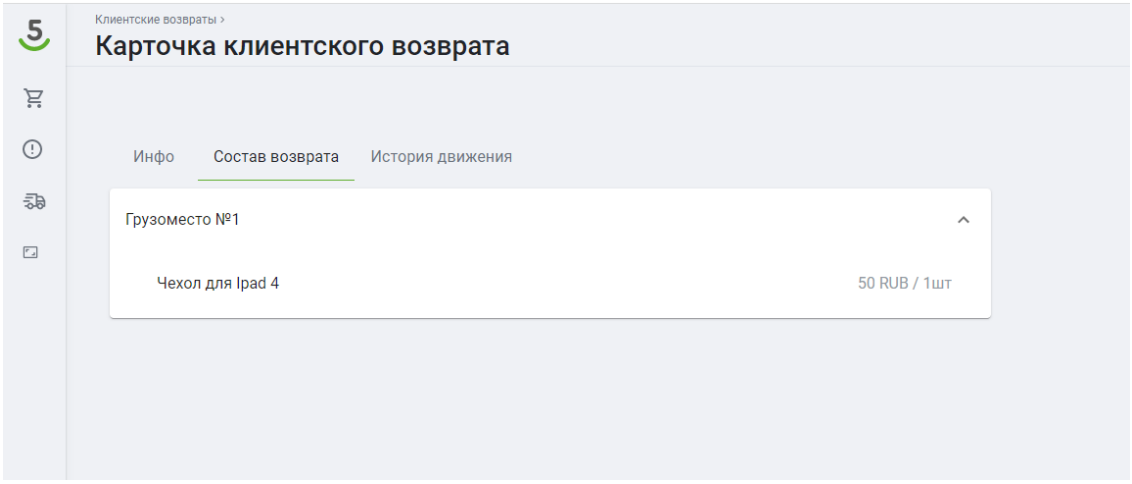
- Инфо
- Состав заказа
- История движения

Подраздел «Инфо»:



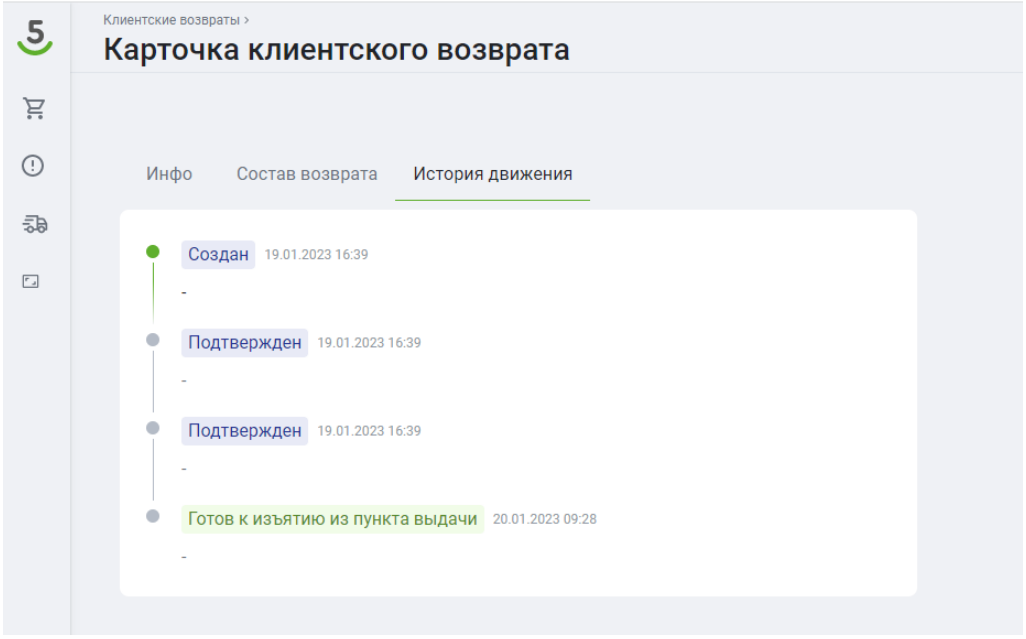
Название поля	Описание
Данные	
Номер возврата	Номер, который был сформирован на портале Клиента после оформления возврата
Дата возврата	Дата создания возврата на портале Клиента
Номер заказа получателя (прямого потока)	Номер, по которому заказ был получен клиентом. При нажатии на номер, выполняется переход в Карточку заказа. При нажатии на номер, открывается карточка заказа.
Отправитель	
ФИО	ФИО клиента, который оформил возврат
Номер телефона	Телефон клиента, который оформил возврат
Email	Электронная почта клиента, который оформил возврат
Адрес пункта приема возврата	Постамат, через который клиент будет осуществлять возврат партнеру

Подраздел "Состав возврата":



Описание полей
Номер грузового места, в котором возвращается товар
Название товара, который возвращается клиентом
Стоимость товара за единицу
Количество единиц, по каждому возвращаемому товару

Подраздел "История движения"



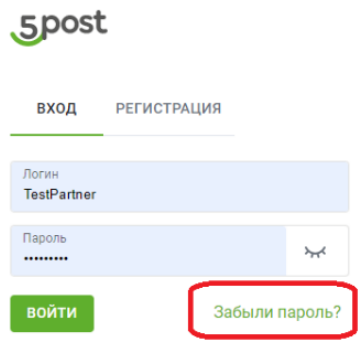
Описание полей
Статусная модель клиентского возврата

Описание полей
Дата и время статуса

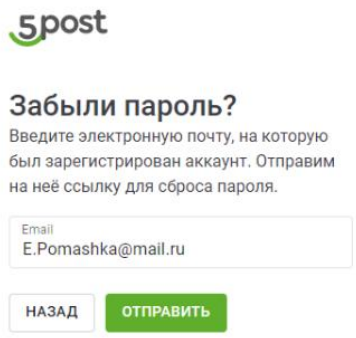
Статусная модель клиентских возвратов https://wiki.x5.ru/pages/viewpage.action?pageId=558303255

11. Восстановление пароля от личного кабинета партнера

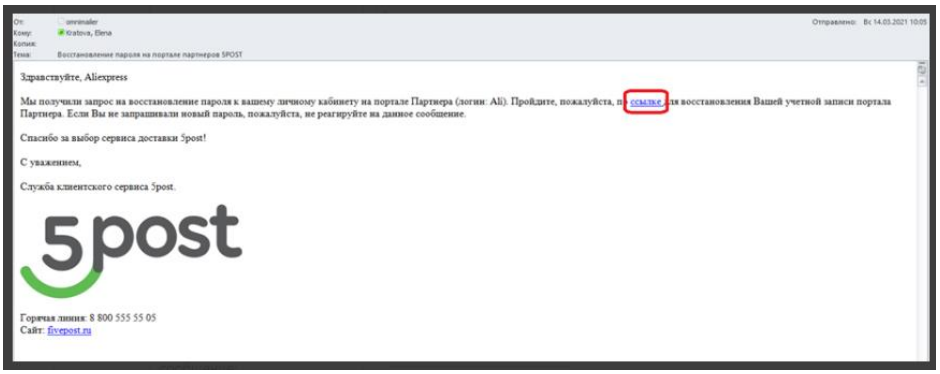
Для восстановления пароля от личного кабинета портала Партнера в окне авторизации необходимо нажать кнопку «Забыли пароль».



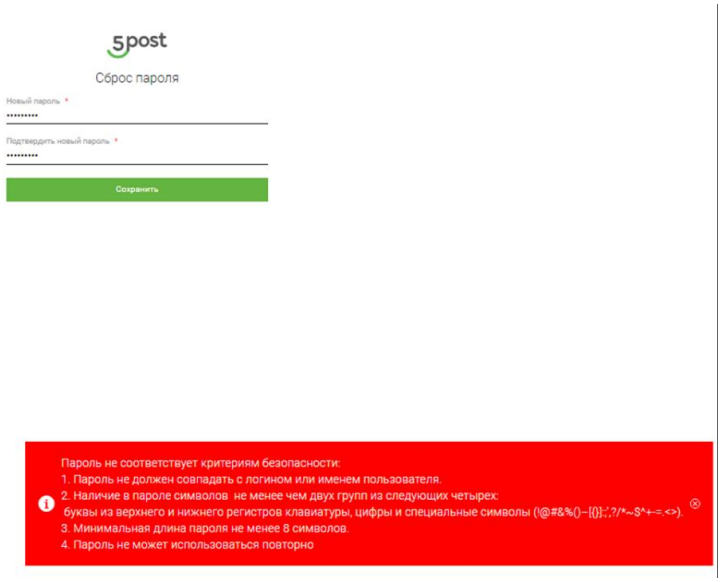
Откроется окно, в котором заполняется электронная почта, указанная в карточке партнера, при его регистрации (поле «Email для документации»). Далее нажимается кнопка "Отправить".



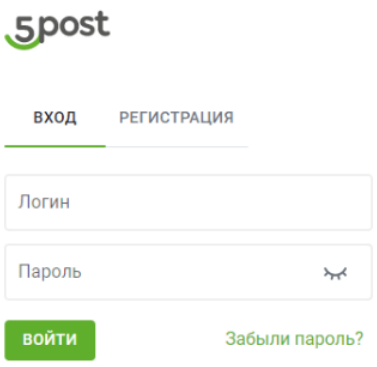
На электронную почту приходит письмо для восстановления пароля. Необходимо кликнуть по ссылке:



Открывается окно, в котором указывается новый пароль и его подтверждение.
Если введенный пароль не соответствует требованиям безопасности, то появляется сообщение:

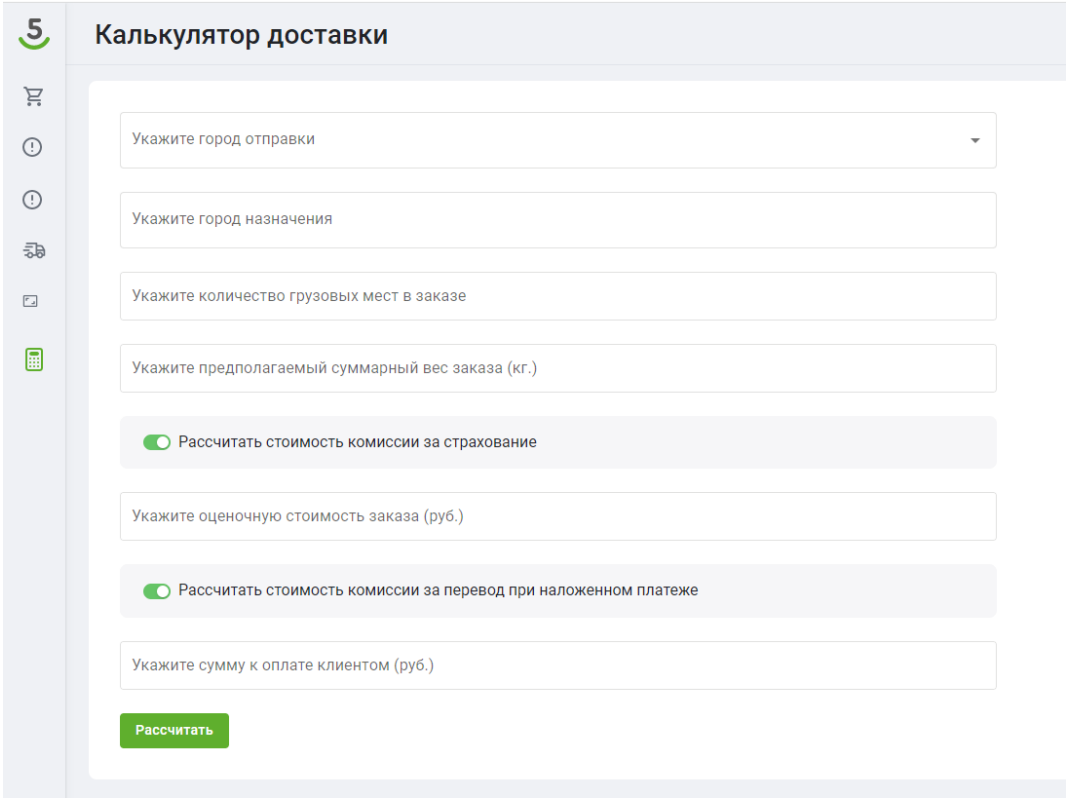


Если пароль соответствует требованиям безопасности, то открывается окно для ввода логина и успешно обновленного пароля:



12. Калькулятор стоимости доставки и комиссий за наложенный платеж и страхование

Для расчета стоимости необходимо перейти в раздел «Калькулятор доставки»:



Требования к полям:

Название поля	**Обязательность**	**Требование к заполнению**
Город отправки	Да	**Выбор из списка**
Город назначения	Да	**Текстовое поле**
Количество грузовых мест	Да	**Только целые цифры.** **Указать значение с минусом и ноль нельзя.** **Например, 3**
Суммарный вес заказа	Да	**Только цифры. Допустимо два знака после точки.** **Указать значение с минусом нельзя.** **Например, 220.10**
Оценочная стоимость	Да, если включен расчет стоимости комиссии за страхование	**Только цифры. Допустимо два знака после точки.** **Можно ноль.** **Указать значение с минусом нельзя.**

		Например, 220.10
Сумма к оплате клиентом	Да, если включен расчет стоимости комиссии за перевод при наложенном платеже	**Только цифры. Допустимо два знака после точки.** **Можно ноль.** **Указать значение с минусом нельзя.** **Например, 220.10**

Для расчёта стоимости комиссии за страхование, указывается оценочная стоимость заказа в рублях. При отключении расчета, поле исчезает.

Для расчёта стоимости комиссии за перевод при наложенном платеже, указывается сумма к оплате клиентом при получении заказа. При отключении расчета, поля исчезают.

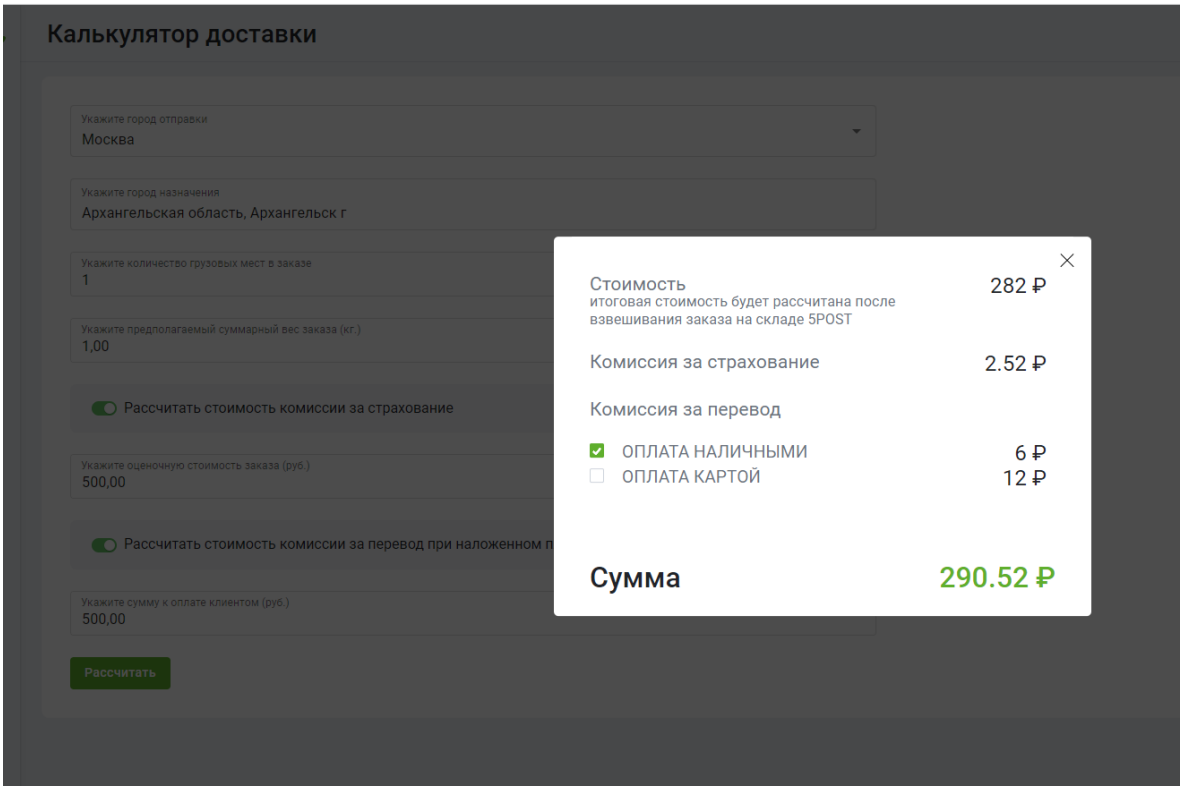
После заполнения данных нажимается кнопка «Рассчитать».

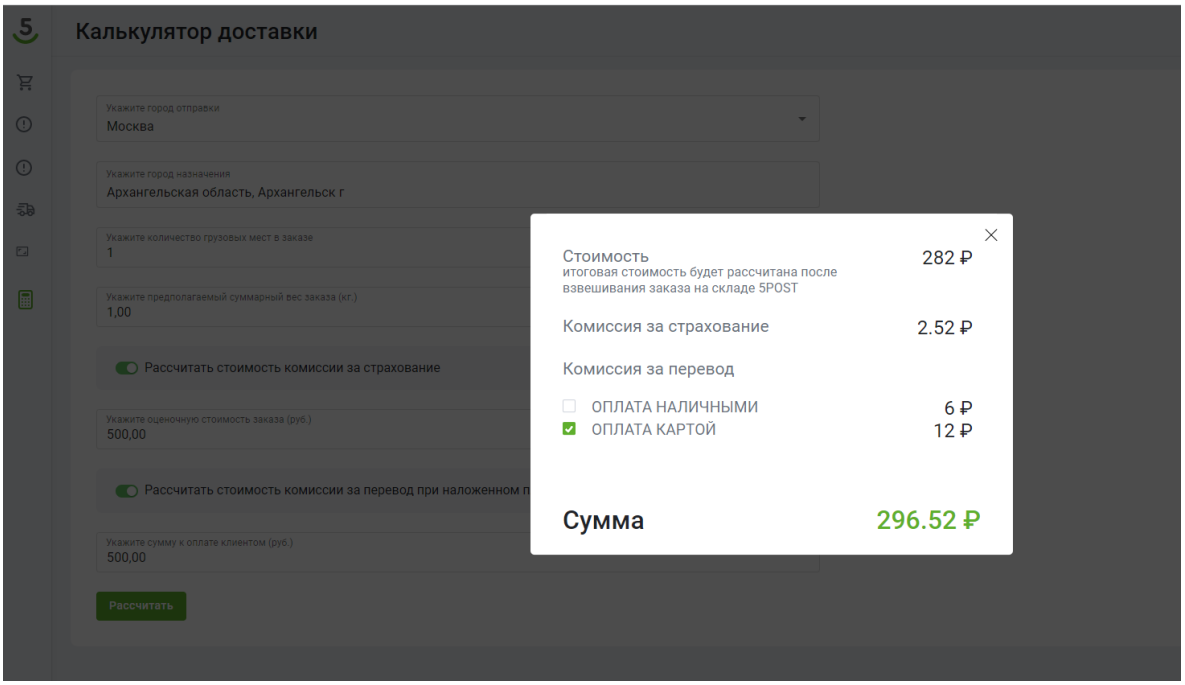
Открывается окно с расчетом стоимости:

- Доставки;
- комиссии за страхование;
- комиссии за перевод с вариантами оплата наличными и банковской картой.

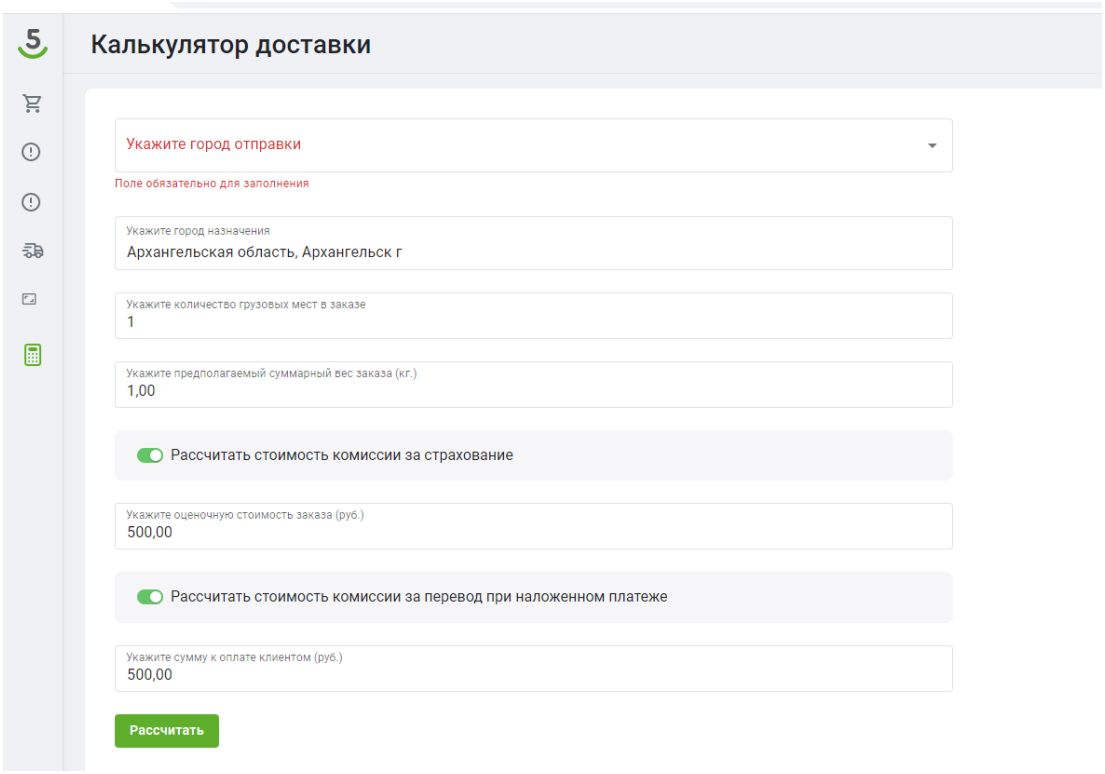
Выполняется автоматический расчет итоговой стоимости.

При переключении вариантов оплаты, стоимость пересчитывается.

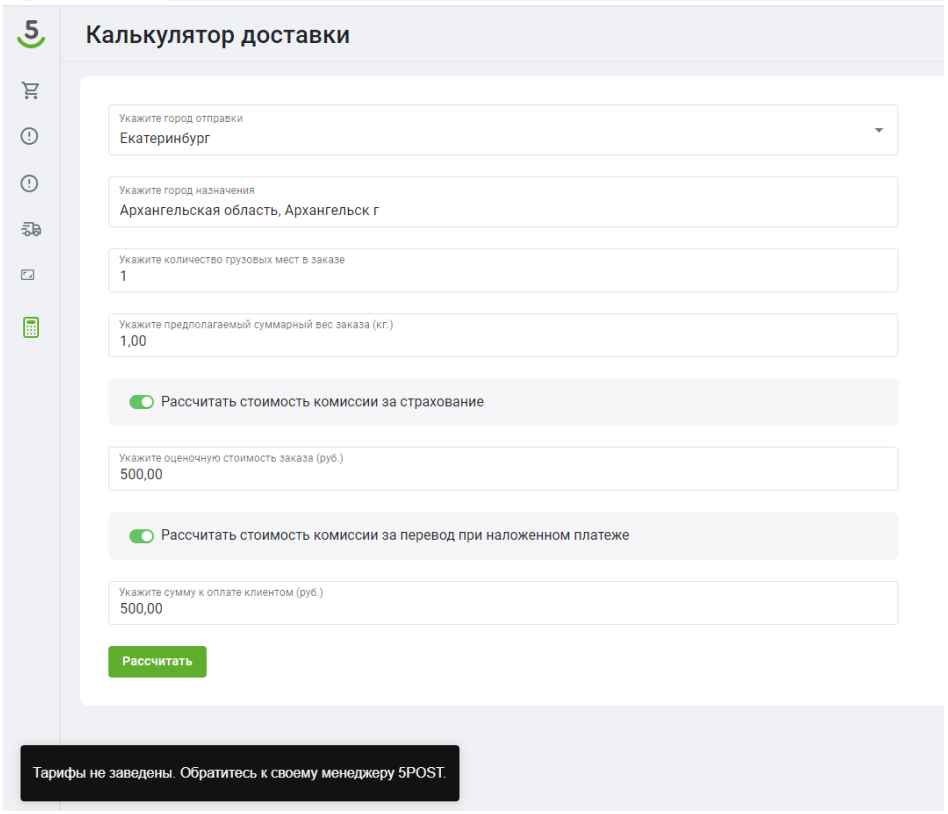




Если какое-то поле не заполнено, при нажатии на кнопку "Рассчитать", подсвечивается поле, которое не заполнено и указана под ним уведомление "Поле обязательно для заполнения".



Если тариф не загружен, при нажатии кнопки «Рассчитать» выводится уведомление «Тарифы не заведены. Обратитесь к своему менеджеру 5POST».

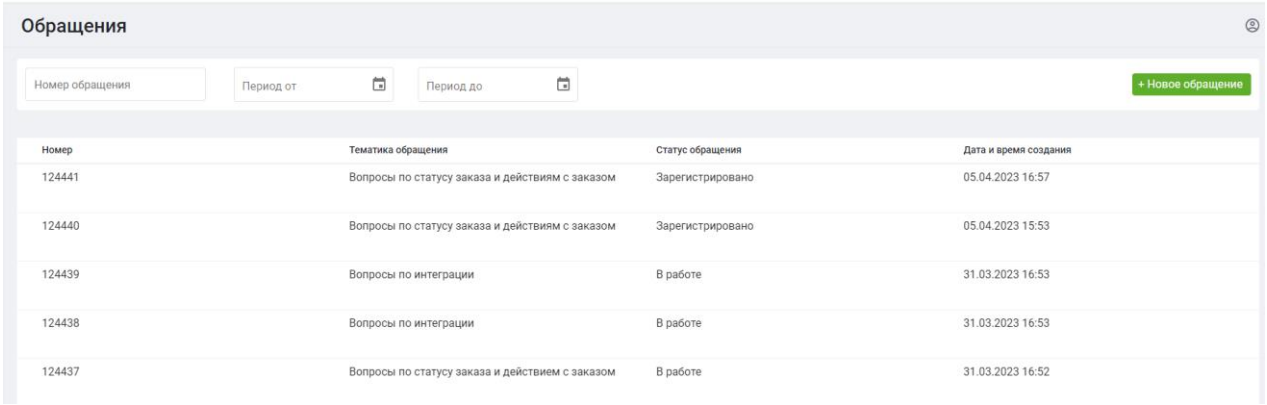


13. Обращения

13.1 Главная страница

Для перехода в раздел «Обращения» необходимо в меню нажать : 

Открывается главная страница раздела:



Доступен поиск:

- по номеру обращения,
- периоду создания обращения.

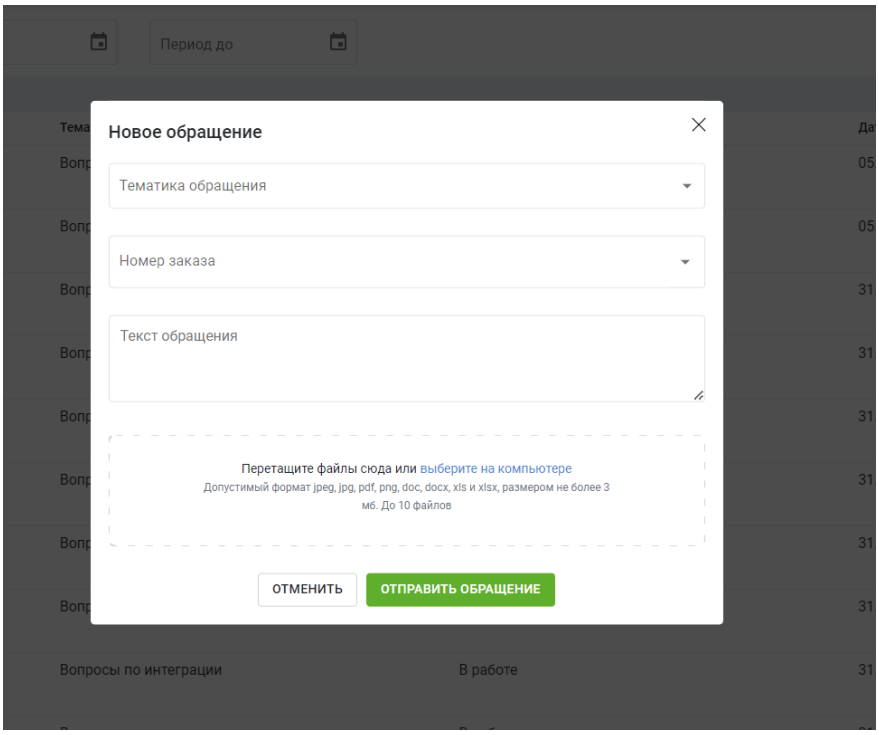
По каждому обращению указана информация:

- номер обращения,
- тематика обращения,
- текущий статус обращения,

- дата и время создания обращения.

13.2 Создание обращения

При нажатии на кнопку "Новое обращение", открывается окно для создания обращения:



Выбирается из списка необходимая тематика обращения:

- Вопросы по статусу заказа и действием с заказом
- Вопросы по интеграции
- Вопросы по курьерскому сбору
- Вопросы по операционному взаимодействию

Вводится номер заказа (поле не обязательное для заполнения).
Реализован частичный поиск по номеру заказа.
Указывается текст обращения, при необходимости добавляются вложения.

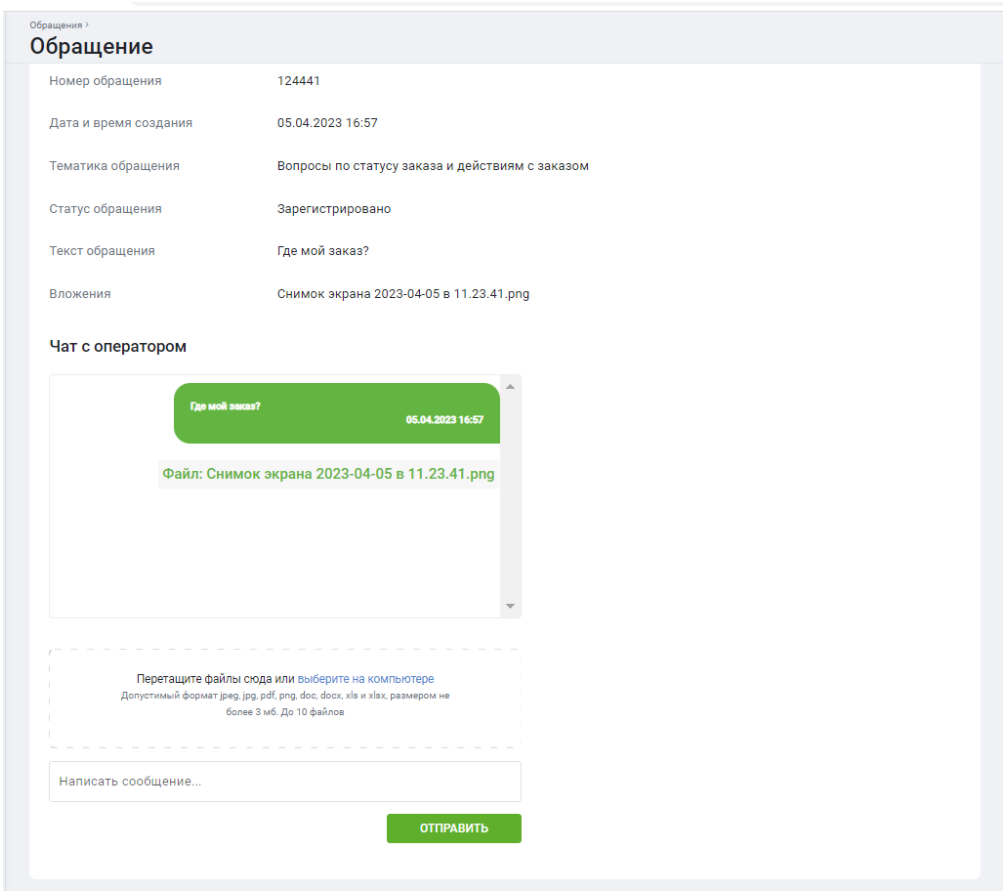
При нажатии на кнопку "Отменить" осуществляется переход на главную страницу с обращениями.
При нажатии на кнопку "Отправить обращение" отправляется обращение в 5POST.

13.3 Карточка обращения

При просмотре карточки обращения доступна информация:

- номер обращения,
- дата и время обращения,
- тип обращения,
- статус обращения,
- номер заказа,
- текст обращения,
- вложения.

Пока обращение не закрыто, через чат можно дополнительно задать вопрос или отправить вложение.



Статусная модель обращения:

Сценарий перехода	**Статус на портале партнера**
Обращение зарегистрировано, но еще не взято в работу	Зарегистрировано
Сотрудник 5POST приступил к решению обращения	В работе
Сотрудник 5POST отправил через чат сообщение Партнеру	Запрос доп. информации
Партнер ответил на запрос Сотрудника 5POST	В работе
Сотрудник 5POST отправил решение Партнеру	Решено
Партнера не устроило решение и он вернул в работу	Возвращено в работу
Партнера устроило решение	Закрыто
Истек таймер ожидания ответа по решению инцидента (3 дня)	Закрыто

Решение по обращению поступает через чат.
В чате задается вопрос "Ваш вопрос решен?". Варианты ответа "Да" / "Нет".
Если выбран вариант "Да", то обращение закрывается.

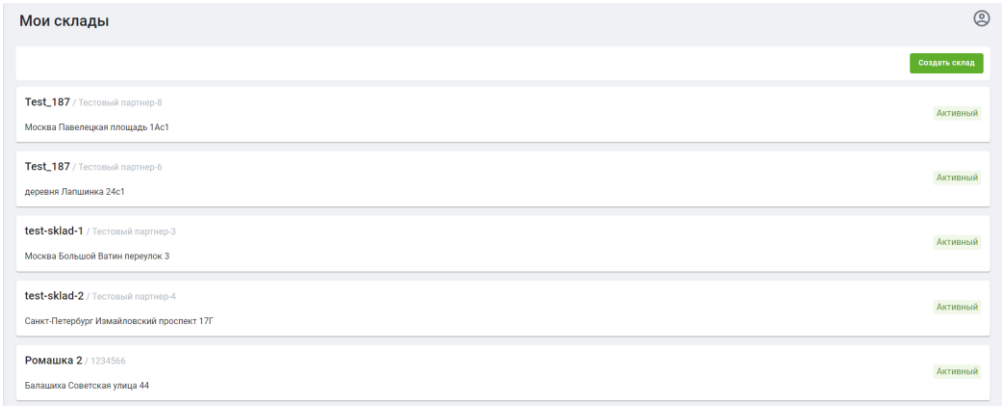
Если выбран вариант "Нет", то требуется уточнить, чем могут еще помочь.

14. Создание складов в системе 5POST

14.1 Главная страница

Для добавления нового склада, с которого в 5post планируется отгружать заказы, необходимо перейти в раздел «Мои склады», далее нажать на кнопку «Создать склад».

ВАЖНО! Если с одного склада будут доставляться заказы на несколько складов 5post, то необходимо завести в системе 5post столько складов Партнера, на сколько складов 5post планируется отгрузка, так как маршрут доставки заказа до клиента должен быть в явном виде задан при создании заказа.

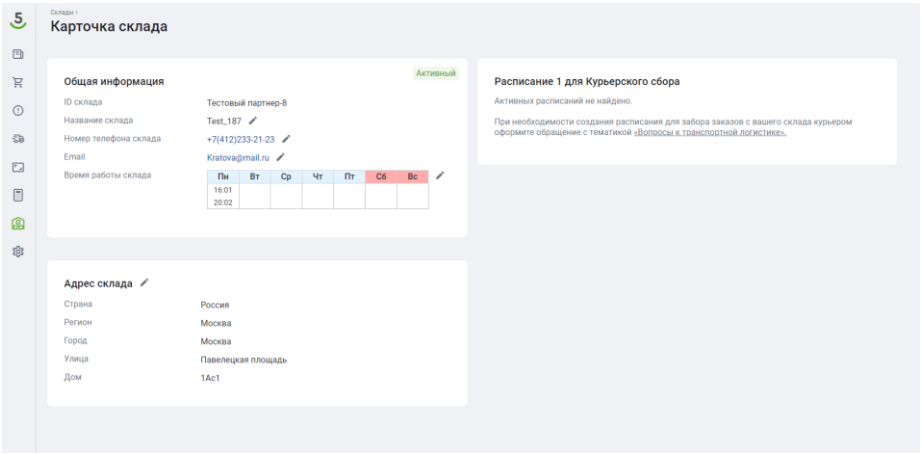


На главной странице отображаются все ранее созданные склады.

По каждому складу указана информация:

- Название,
- Идентификатор,
- Адрес,
- Статус склада

Карточка склада:



В карточке отображается вся информация о складе, а так же расписание приезда курьера, если для партнера подключен Курьерский сбор заказов

Редактирование данных склада

Поля доступные для редактирования (нажимается карандашик рядом с полем, в котором нужно изменить данные):

- Название склада
- Номер телефона склада
- Email сотрудника, отвечающего за логистические процессы (доступа на возможность редактирования/добавления (общее кол-во до 10 почт) /удаления почт)
- Время работы
- Адрес склада

Редактирование данных складов возможно только со статусом "Активный"

14.2 Создание склада

Создание склада осуществляется в два этапа:

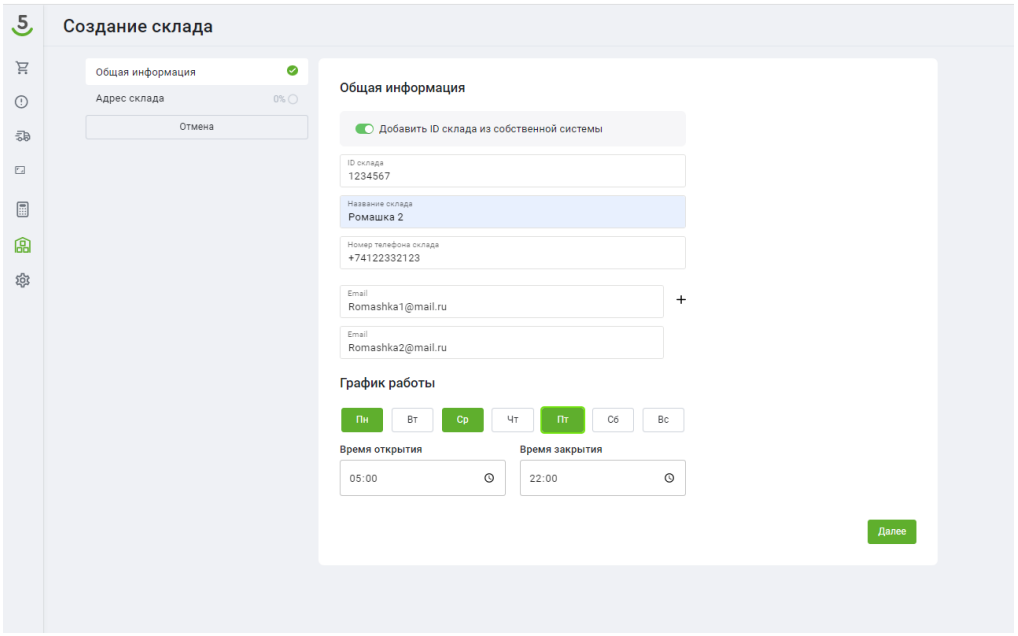
- Общая информация,
- Адрес склада.

Общая информация

Заполняются следующие параметры:

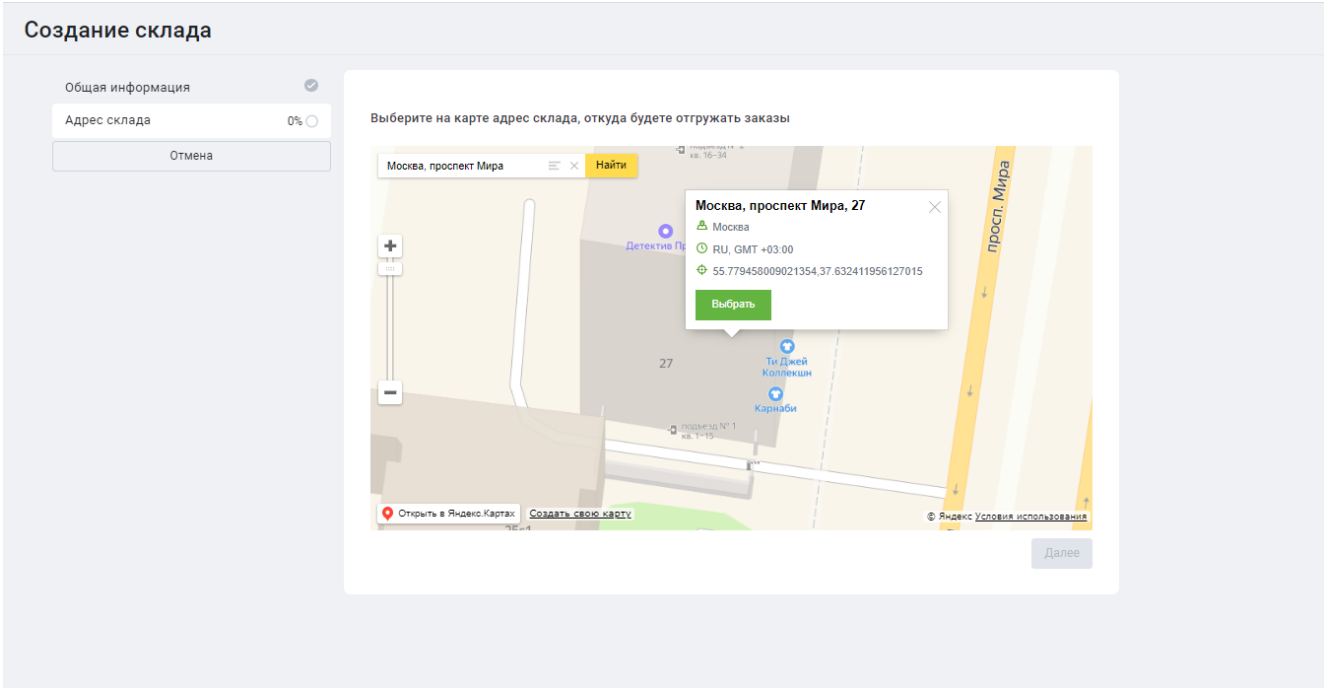
Объект	**Тип данных**	**Содержание**	**Обяза-тельность**
Наименование склада	TEXT	Наименование склада партнера (напр., Romashka-1)	Y
ИД склада	TEXT	Номер склада в системе партнера. Если номера нет, поле не заполняется. Для автогенерации ID склада партнера реализована следующая логика - Наименование Бренда, указанное при регистрации + порядковый номер склада в системе 5POST. Например, Первый создаваемый склад Romashka-1 Второй создаваемый склад Romashka-2 **ИД необходимо будет указывать при формировании заказов в качестве значения параметра senderLocation (склад отгрузки)**	N
Телефон	TEXT	Контактный телефон объекта в формате +7**********	Y
Электронная почта	TEXT	Валидация почты на @ Возможно указать до 10 эл.адресов	Y

Дни работы склада	TIME	Дни работы склада для каждого дня недели	Y
График работы склада	TIME	Время открытия	Y
График работы склада	TIME	Время закрытия	Y

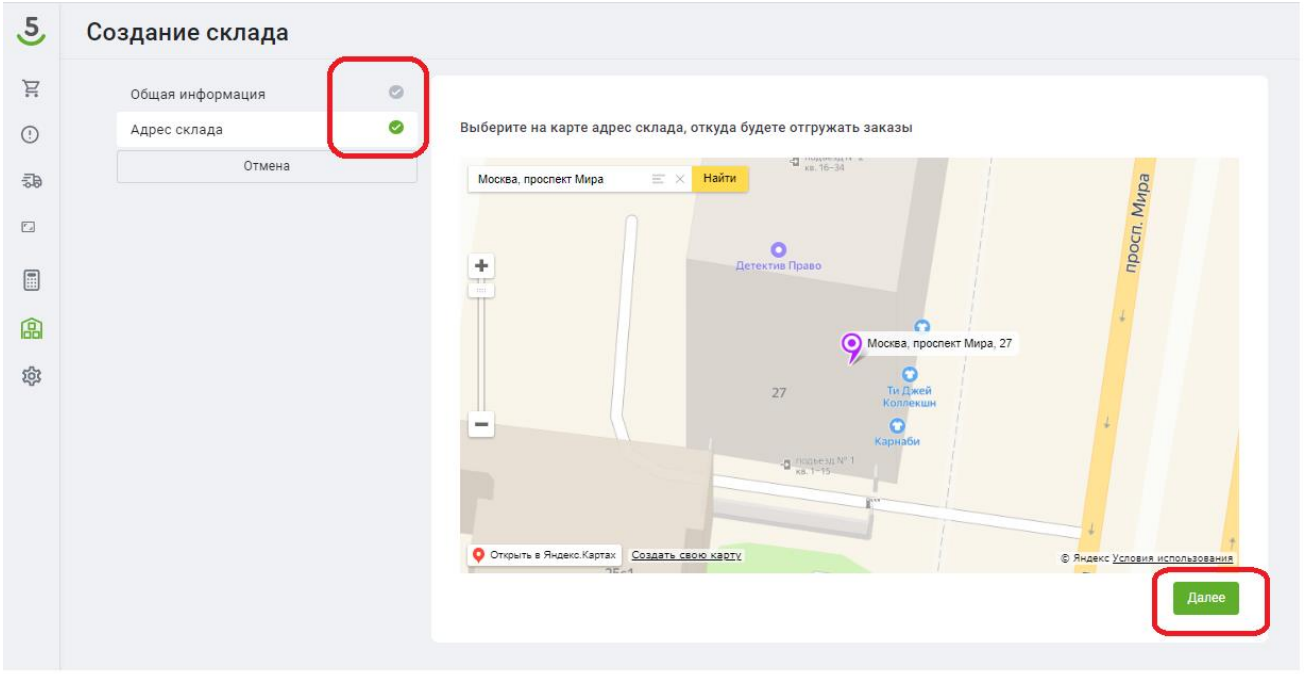


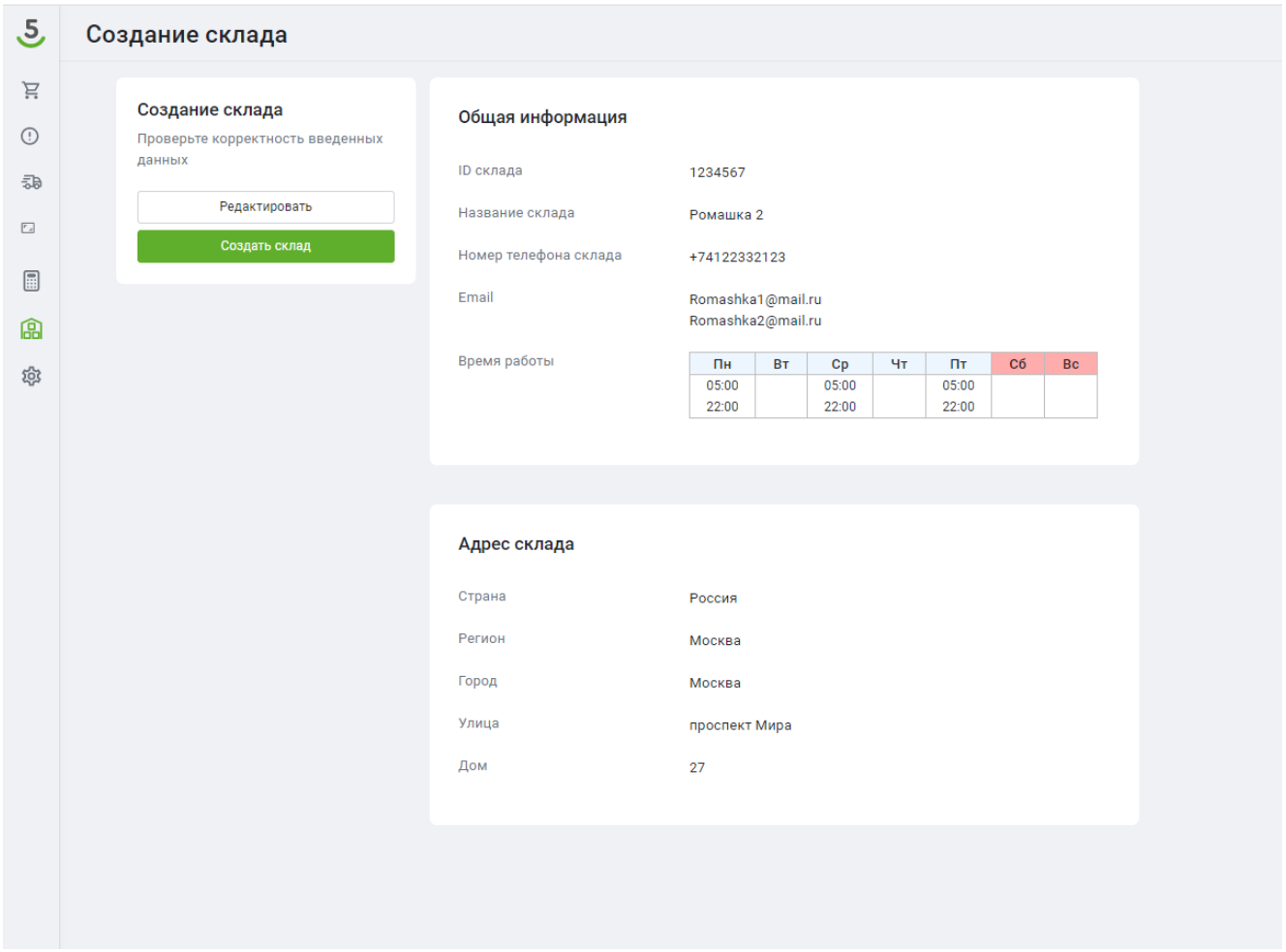
Адрес склада

На карте выбирается здание, где расположен склад (кнопка «Выбрать»).



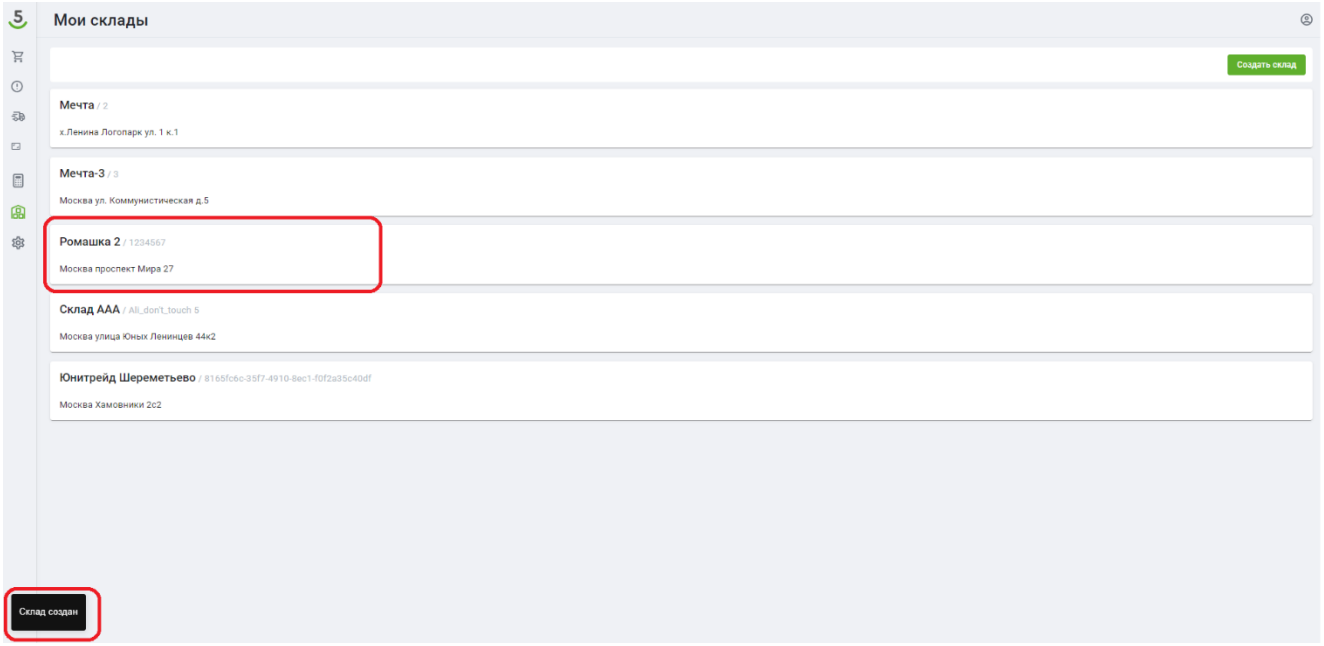
После того как все данные заполнены, становится доступна кнопка «Далее». При нажатии на нее выполняется переход на страницу проверки данных:





При необходимости можно скорректировать данные (кнопка «Редактировать»).
Если все данные указаны верно, нажимается кнопка "Создать склад".

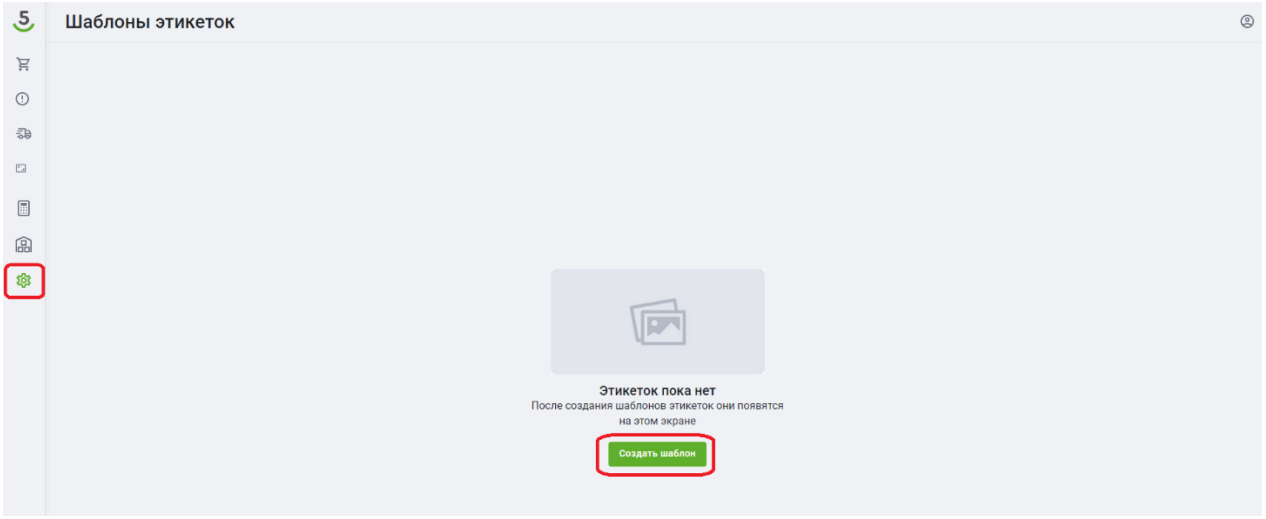
Далее выводиться уведомление об успешном создании склада или об ошибке в введенных данных - склад ранее уже был создан (определяется по ИД).



15. Создание шаблонов для этикеток

15.1 Создание шаблона

Для создания шаблона этикеток необходимо перейти в раздел «Шаблоны этикеток», далее нажать на кнопку «Создать шаблон»:



Вводится название этикетки, например, "Этикетка 1"

Далее выбирается способ печати этикетки:

- лента (печать этикеток на термопринтере).
- лист А4.

Указываются размеры. При выборе А4 можно выбрать количество этикеток на листе, тогда заполнять размеры не требуется.

Размеры этикеток:

Ширина: минимальная 65мм, максимальная 200мм;

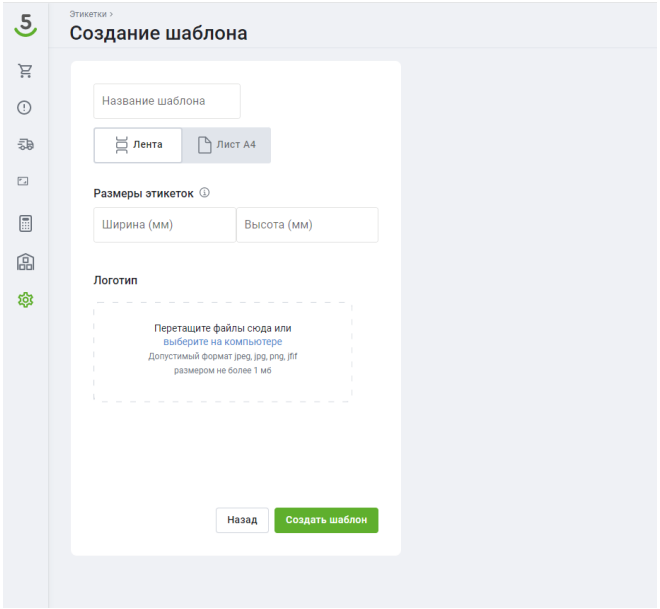
Высота: минимальная 50, максимальная 200

Далее загружается логотип, форматы "jfif", "jpeg", "jpg", "png", "svg". Размер 1 мб.

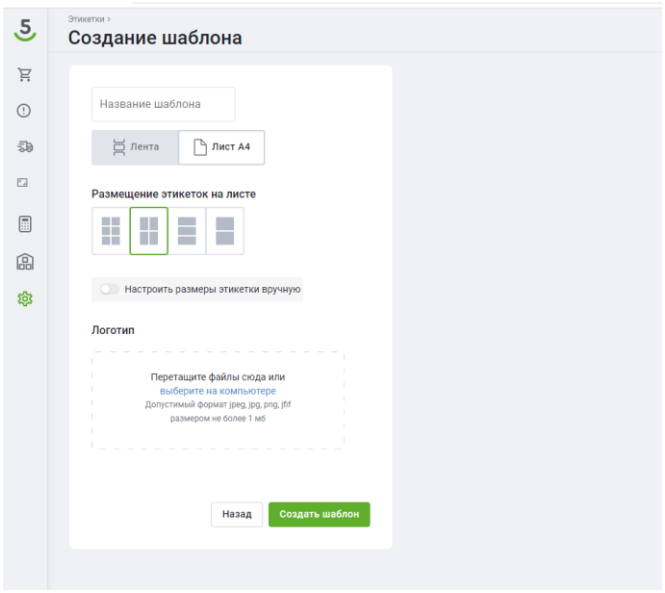
Логотип для загрузки не обязателен. Если его не загрузить, на этикетке будет выводиться наименование бренда.

После того как все данные указаны, нажимается кнопка «Создать шаблон».

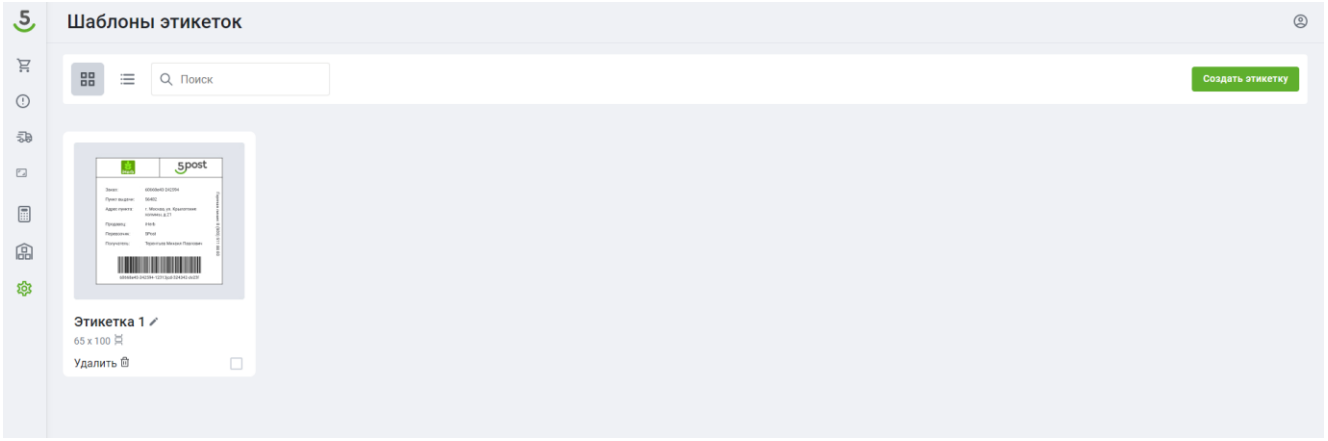
Лента:



Лист А4:



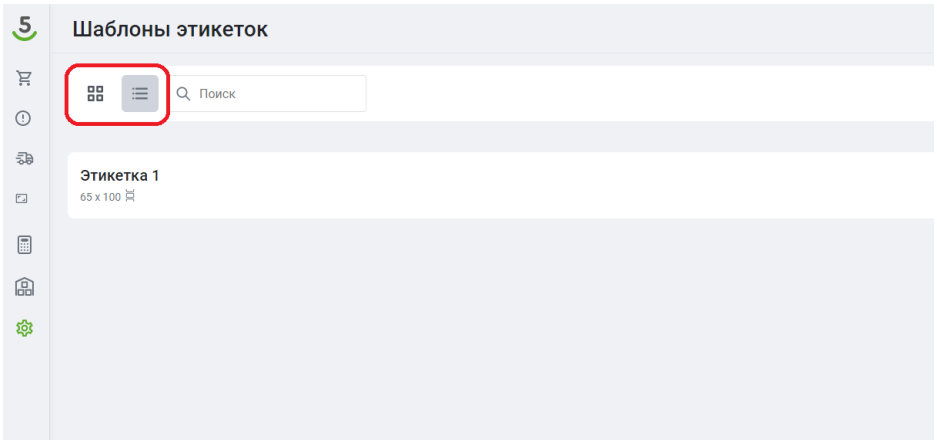
Созданный шаблон отображается на главной странице раздела:



Реализована возможность:

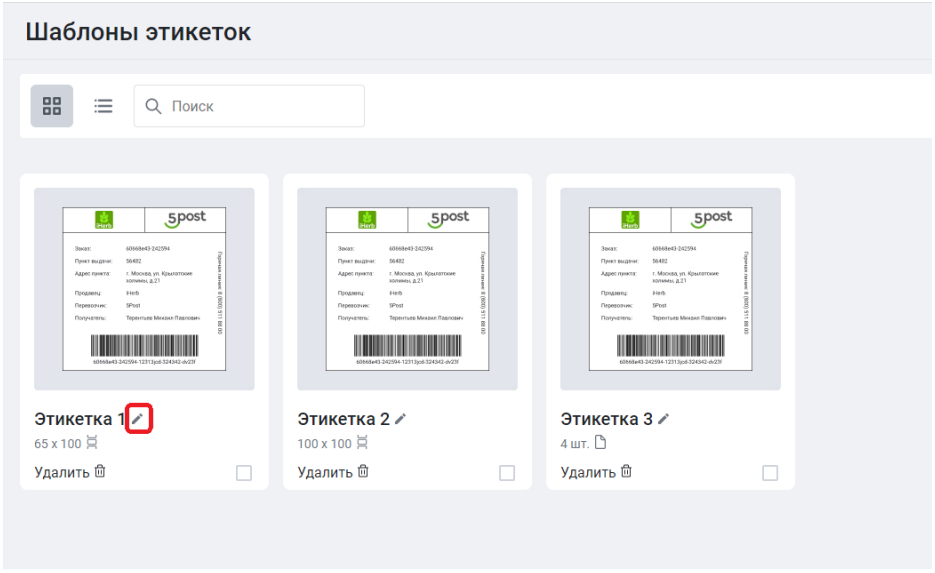
- поиска этикеток по названию,
- редактирование шаблона этикеток,
- удаление шаблона этикеток.

Можно изменить отображение шаблонов (картинка/строка):



15.2 Редактирование шаблона этикетки

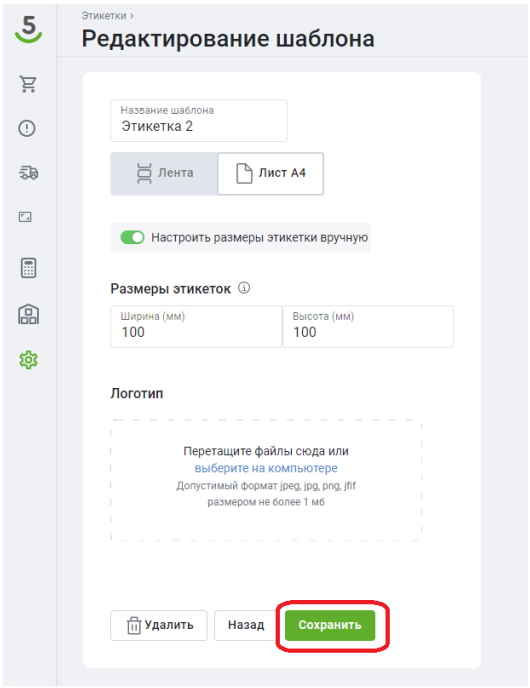
Для редактирования шаблона этикетки необходимо нажать на карандашик рядом с названием этикетки.



Доступно для редактирования:

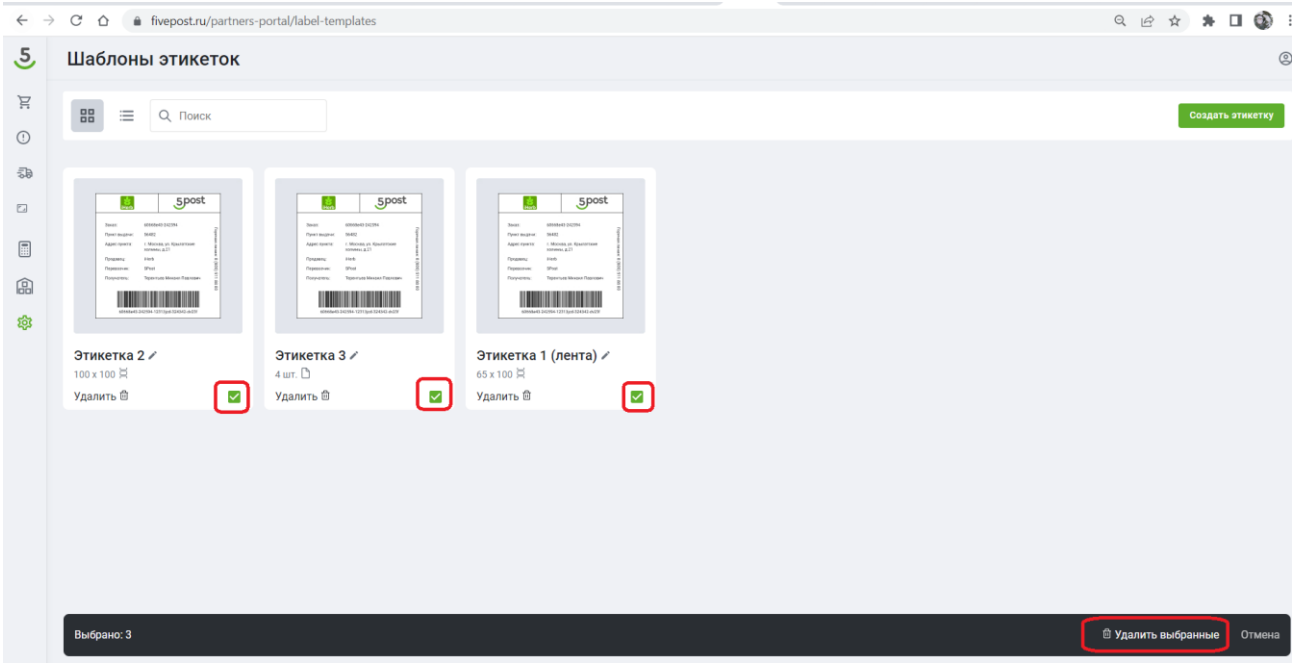
- ✓ название;
- ✓ способа печати (лента/Лист А4);
- ✓ размера этикетки;
- ✓ логотип.

После изменения шаблона становится активна кнопка "Сохранить". Далее обновленный шаблон отражается в разделе "Настройка этикеток".

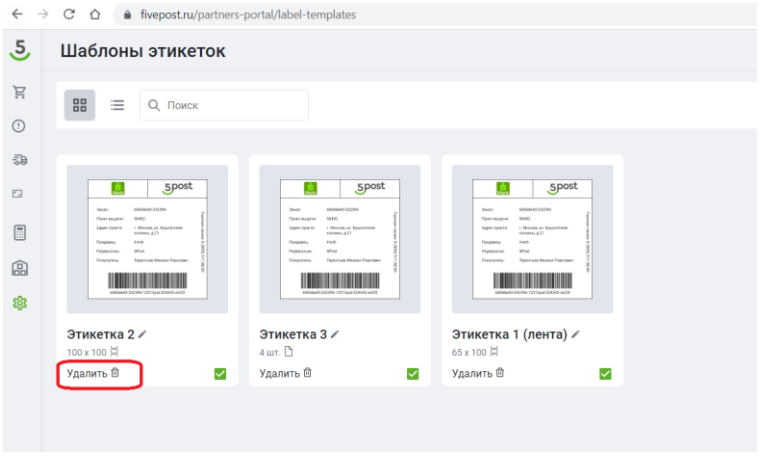


15.3 Удаление шаблона этикетки

Удалить можно несколько или все сразу этикетки, выбрав их и нажав на кнопку «Удалить выбранные»:

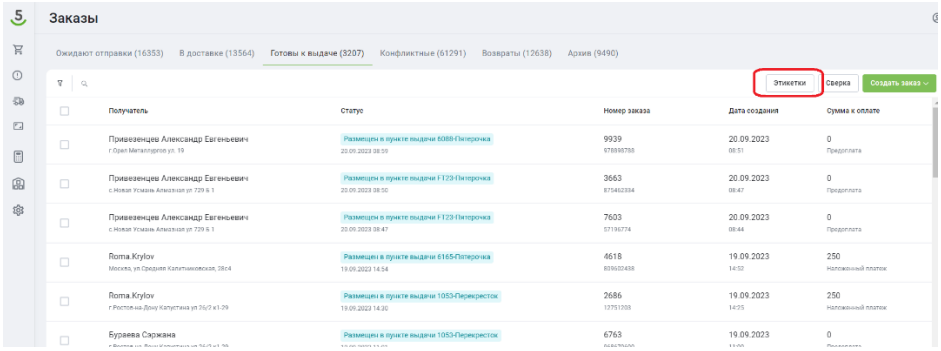


Либо конкретную этикетку, нажав на кнопку «Удалить»:

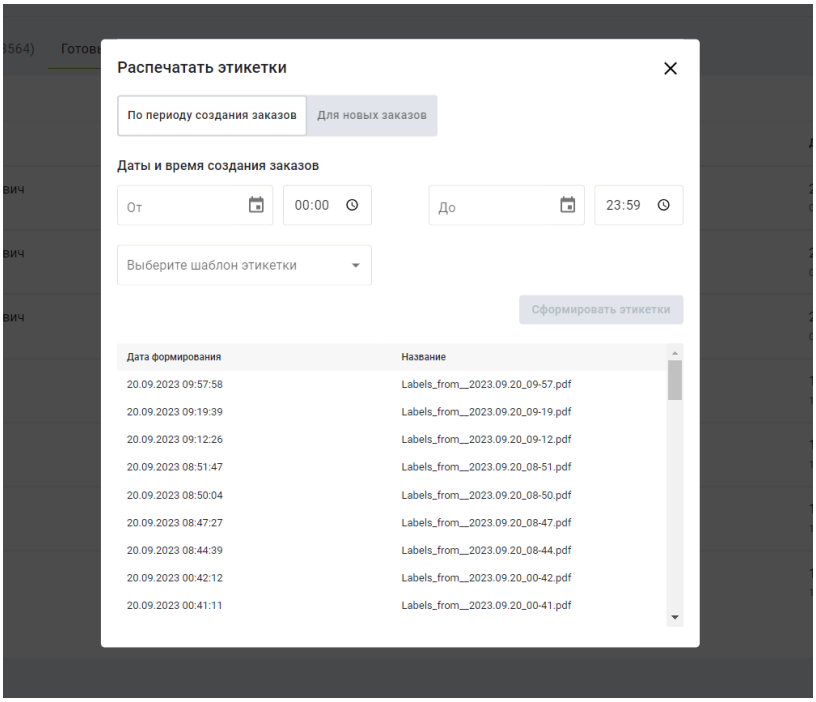


15.4 Генерация и печать этикеток по шаблону

Для генерации и печати этикеток по шаблону необходимо в разделе «Заказы» нажать на кнопку «Этикетки»:

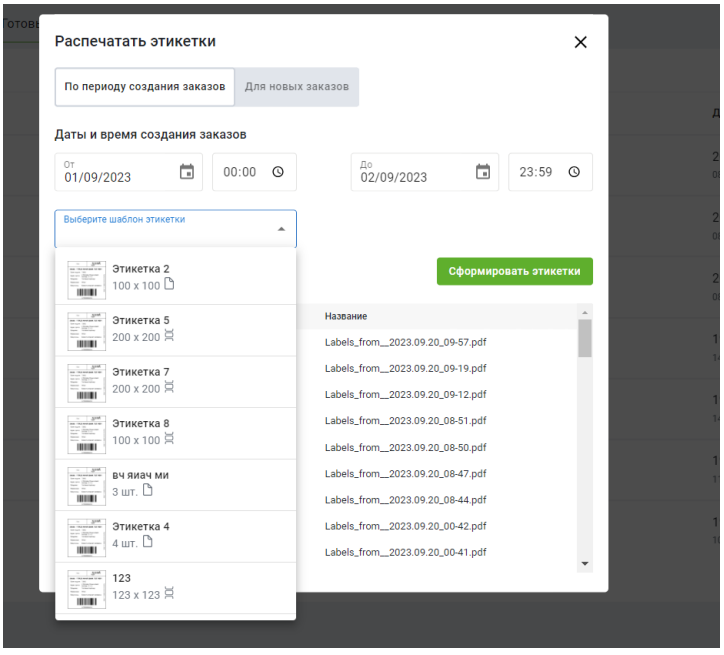


Возможна печать по периоду создания заказов (дата и время) и для новых заказов, по которым ранее этикетки не формировались.



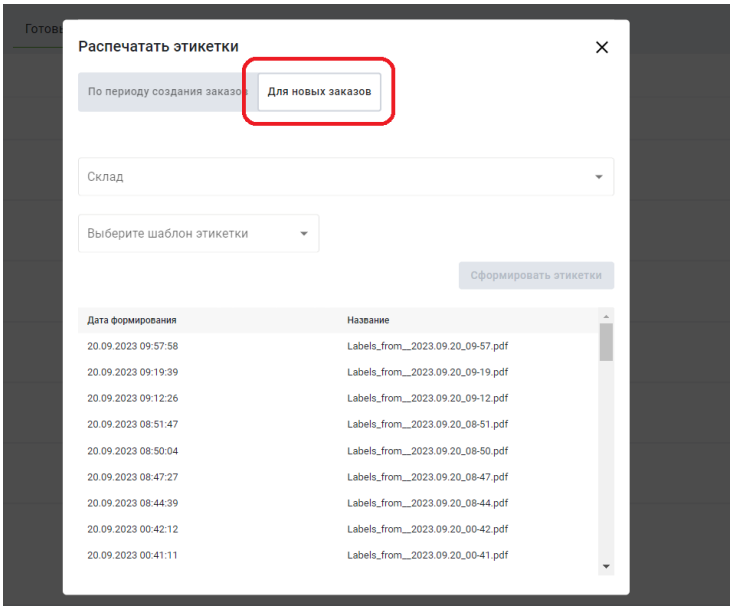
Печать этикеток по периоду

Указывается период создания заказов, но не более 2-х дней и выбирается шаблон этикетки:



После нажимается кнопка «Сформировать этикетки».
После генерации этикеток, становится доступен для скачивания файл с этикетками.

Печать этикеток для новых заказов
При необходимости выбирается склад отгрузки заказов (поле не обязательное для выбора).
Выбирается шаблон этикетки. Нажимается кнопка «Сформировать этикетки».
После генерации этикеток, становится доступен для скачивания файл с этикетками.



16. Статусная модель заказа

16.1 Перечень статусов заказа (status)

№ п/п	Наименование	Перевод	Описание
1	NEW	Новый	Заказ поступил из системы Партнера, но еще не был провалидирован системой OMS
2	APPROVED	Подтвержден	Заказ успешно прошел валидацию системой OMS и принят к исполнению
3	REJECTED	Отклонен	Заказ не прошел валидацию системой OMS
4	IN_PROCESS	В процессе исполнения	Заказ был передан 5post и начал свой путь до точки выдачи

№ п/п	Наименование	Перевод	Описание
5	DONE	Исполнен	Заказ выдан клиенту
6	INTERRUPTED	Исполнение прервано	Исполнение заказа не может быть продолжено из-за невозможности обработки доставки
7	CANCELLED	Отменен	Заказ был отменен Партнером
8	UNCLAIMED	Невостребован	Клиент не забрал заказ из точки выдачи, срок хранения его истек и далее, согласно контракту, он будет возвращен или утилизирован.
9	PROBLEM	Проблема	Заказ имеет проблемы

16.2 Перечень статусов исполнения заказа (executionStatus)

№ п/п	Наименование	Перевод	Описание
1	CREATED	Создан	При получении соответствующего заказа и создании его в системе 5post
2	APPROVED	Подтвержден	Заказ успешно прошел валидацию системой OMS и готов к исполнению
3	REJECTED	Отклонен	Заказ не прошел валидацию системой OMS
4	PROBLEM	Проблема	Заказ утерян или испорчен, принимается решение о его дальнейшем пути
5	RECEIVED_IN_WAREHOUSE_BY_PLACES	Принят на складе по грузоместам	Предварительная приемка груза. * Статус приходит не всегда, так как эта процедура на складе не является обязательной

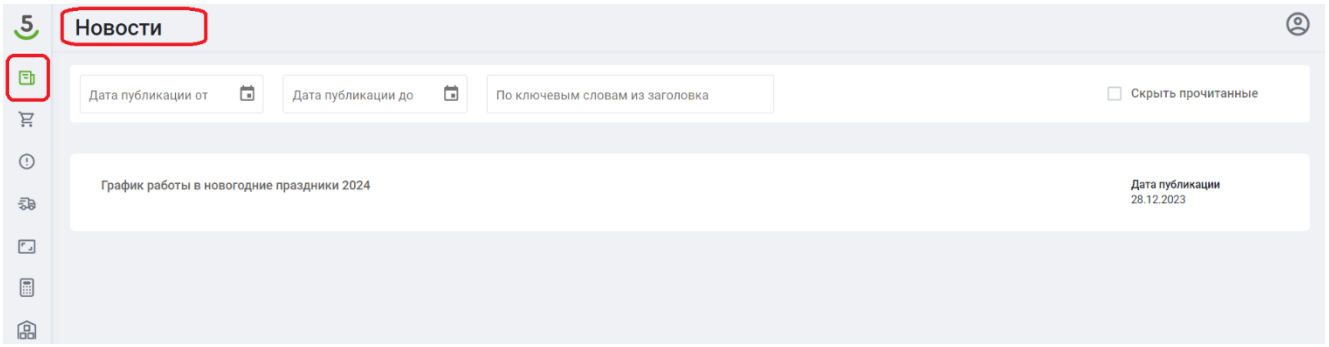
№ п/п	Наименование	Перевод	Описание
6	PRESORTED	Предсортировка	Предсортировка. * Статус приходит не всегда, так как эта процедура на складе не является обязательной
7	RECEIVED_IN_WAREHOUSE_IN_DETAILS	Принят на складе детально	Груз прошел штучную приемку (после обмера, фотографирования груза и сканирования штрихкода)
8	SORTED_IN_WAREHOUSE	На сортировке на складе	Груз прибыл на сортировку (после сканирования штрихкода груз попадет в "тележку")
9	PLACED_IN_CONSOLIDATION_CELL_IN_WAREHOUSE	Размещен в ячейку консолидации	Груз размещен в ячейке сортировки на складе
10	COMPLECTED_IN_WAREHOUSE	Скомплектован на складе	Скомплектован (сформирован мешок)
11	READY_TO_BE_SHIPPED_FROM_WAREHOUSE	Готов к отгрузке со склада	Мешок с грузом был размещен в зоне отгрузки
12	SHIPPED	Отгружено	Груз был отгружен со склада 5post в магазин или из магазин на склад 5post * Статус приходит не всегда
13	RECEIVED_IN_STORE	Принят в магазине	Мешок, в котором находится заказ, принят в магазине.
14	PLACED_IN_POSTAMAT	Размещен в постамате	Размещен в точке выдачи. Одинаково для всех типов точек выдачи

№ п/п	Наименование	Перевод	Описание
15	PICKED_UP	Выдан	Выдан клиенту (клиент забрал посылку из постамата или пункта выдачи)
16	READY_FOR_WITHDRAW_FROM_PICKUP_POINT	Готов к изъятию из пункта выдачи	Ожидает изъятия из пункта выдачи (физически находится в точке выдачи)
17	WITHDRAWN_FROM_PICKUP_POINT	Изъят из пункта выдачи	Изъят из пункта выдачи для дальнейшей передачи на склад 5post
18	WAITING_FOR_REPICKUP	Ожидает повторную выдачу	Ожидает на складе повторную выдачу (для Партнеров, поддерживающих повторную выдачу)
19	READY_FOR_RETURN	Готов к возврату	Если таймер на ожидание повторной выдачи истёк, то заказ переходит в этот статус, если предусмотрен дальнейший возврат, а не утилизация (для Партнеров, поддерживающих повторную выдачу)
20	LOST	Утерян	Груз утерян. Статус не окончательный, так как груз ещё могут найти.
21	READY_FOR_UTILIZE	Готов к утилизации	Груз готов к утилизации
22	UTILIZED	Утилизирован	Груз был утилизирован после списания
23	CANCELLED	Отменен	Отменен партнером до момента отгрузки груза со склада партнера, если перевозчик первой мили - 5post (или до приемки на складе 5post, если перевозчик первой мили - партнер). В других случаях при отмене будет отображать текущий складской статус.

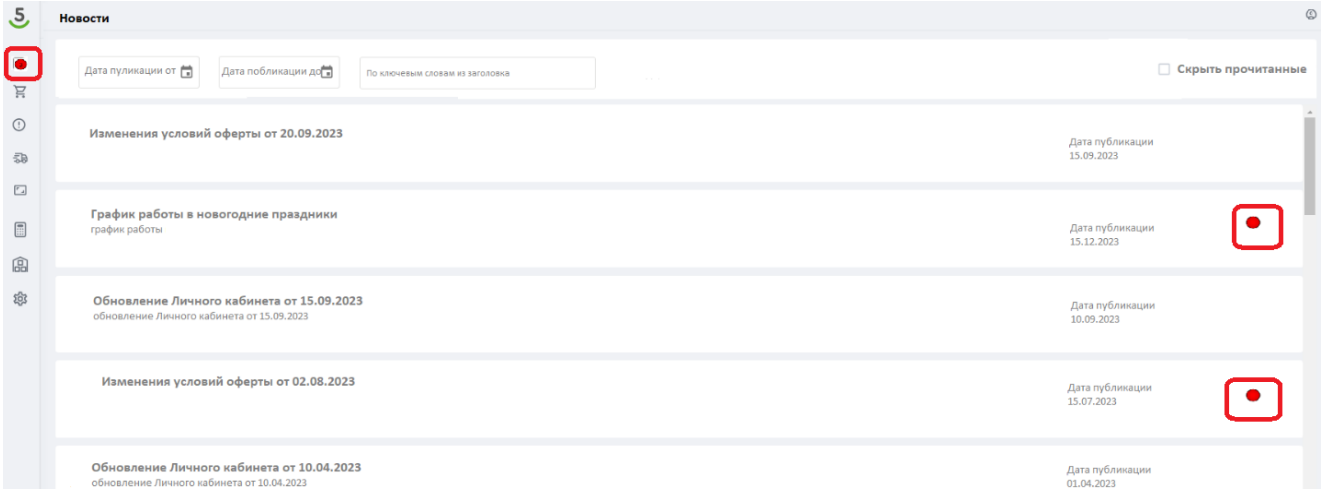
№ п/п	Наименование	Перевод	Описание
24	RETURNED_TO_PARTNER	Отгружен партнеру	Груз был возвращен партнеру или находится в пути к складу Партнера
25	RECEIVED_IN_DROP	Принят на Drop-off	Груз был принят на Drop-off

17. Новостная лента

В разделе «Новости» публикуются текстовые оповещения для пользователей портала Партнера:



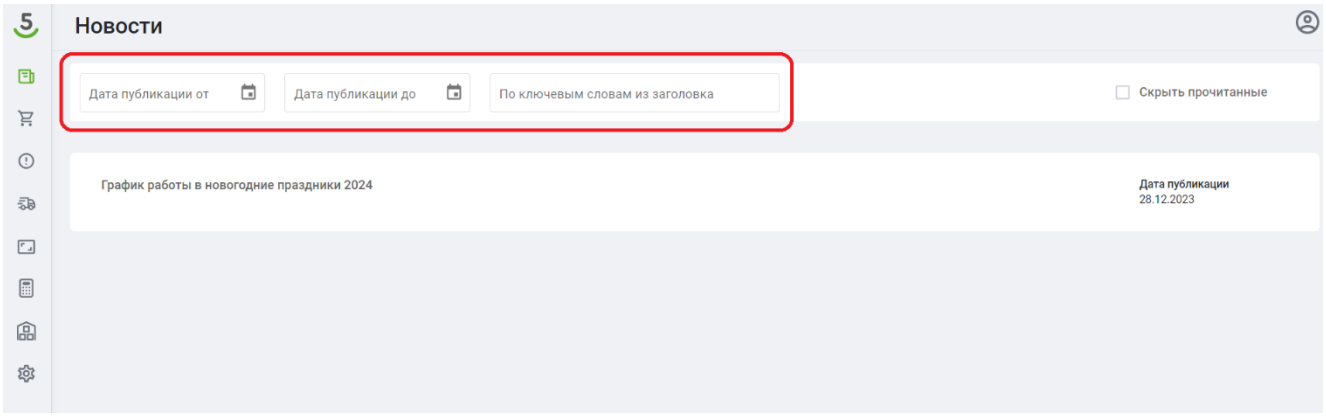
Новые непрочитанные оповещения подсвечиваются значком "красной точкой" как в самой новостной ленте, так и в боковом меню:



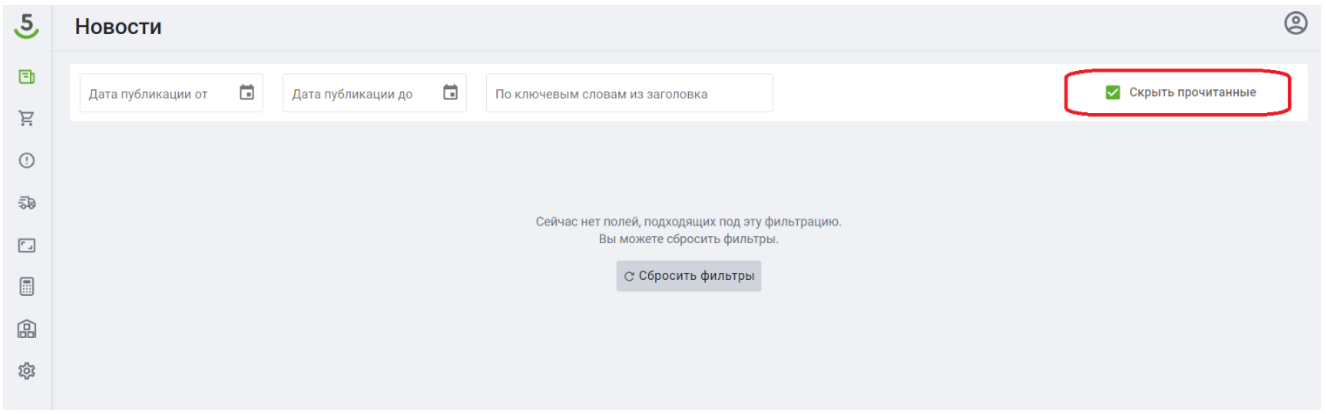
В боковом меню в значке "красная точка" указывается количество не прочитанных сообщений.

Реализован поиск новостей:

- по датам публикации от и до (отображаются оповещения, которые были опубликованы в заданный период),
- поиск по ключевому слову в заголовке оповещения.

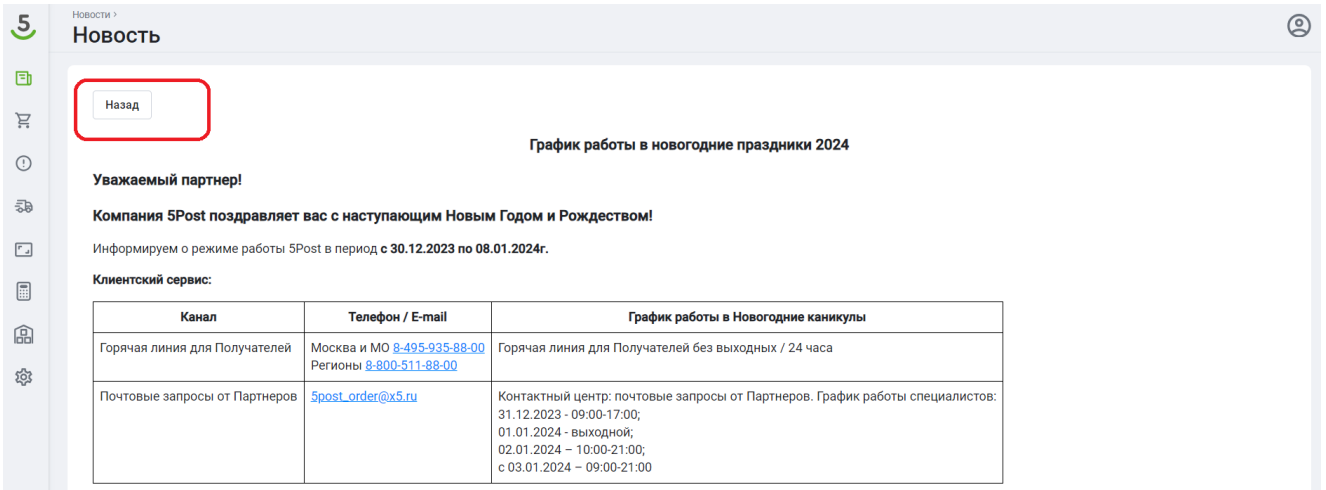


Скрыть прочитанные оповещения возможно с помощью чек-бокса:



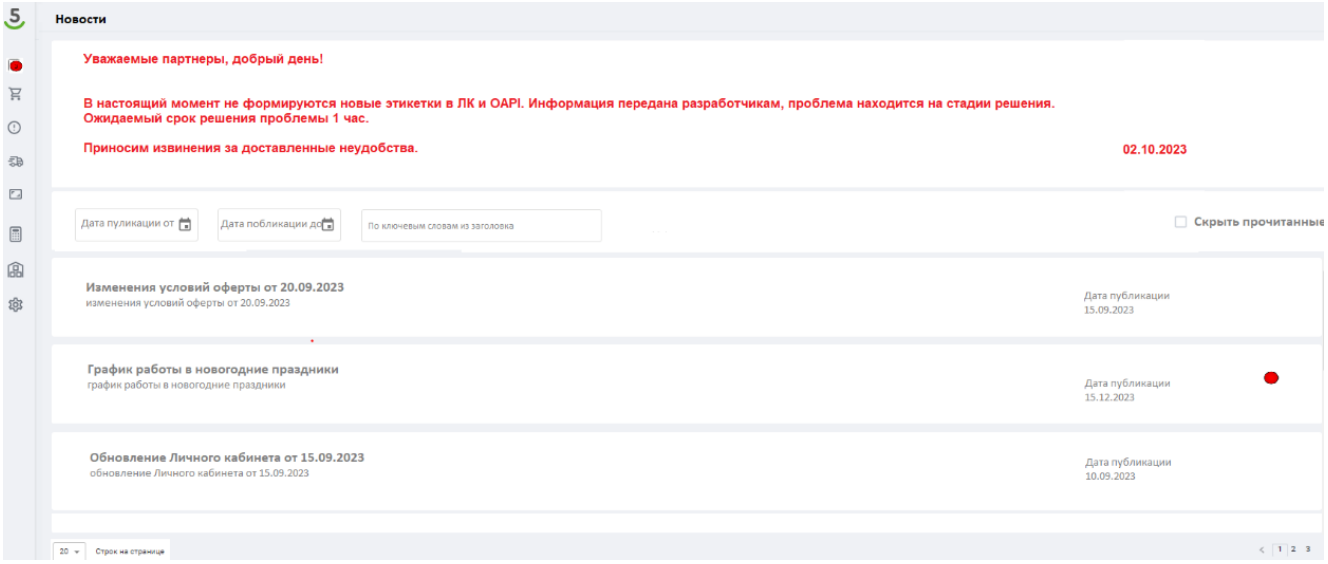
Для просмотра новости необходимо по ней кликнуть - открывается новость.

При нажатии на кнопку " Назад", пользователь возвращается на страницу новостной ленты.



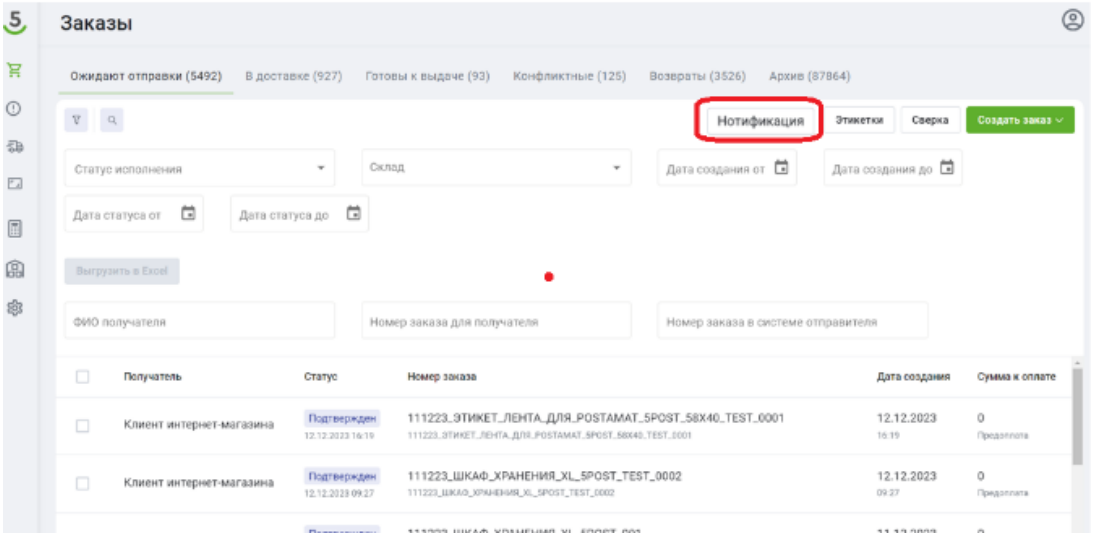
Баннер размещается как экстренное сообщение и имеет срок действия – 24 часа.

По окончанию срока действия баннер исчезает с раздела "Новости".



18. Отчет по отправленным нотификациям

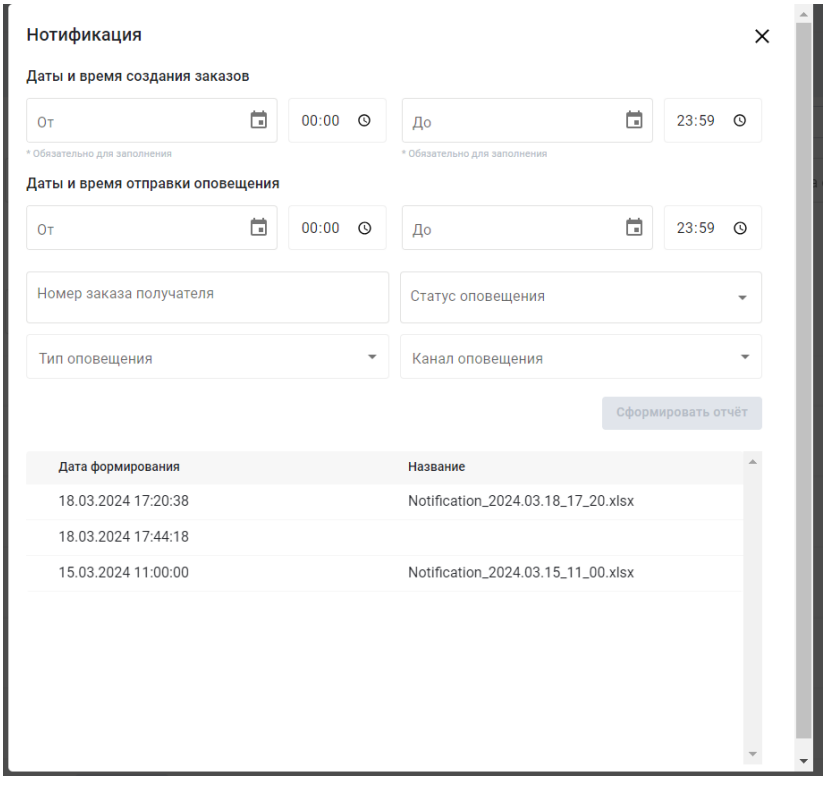
Выгрузка отчета выполняется в разделе "Заказы" кнопка "Нотификация".



При нажатии на кнопку открывается окно с фильтрами для заполнения:

Способ заполнения	Обязательность
Период (дата и время создания заказов)	Выбор из календаря
Период (дата и время отправки оповещения)	Выбор из календаря

Номер клиентского заказа (clientOrderId)	Ручное заполнения
Статус оповещения	NEW - новое READY - отправлено SENT - отправлено ERROR - ошибка
Канал оповещения	Выбор из списка. Варианты : Email, SMS. Возможен множественный выбор
Тип нотификации	Выбор из списка. Варианты : Заказ размещен/принят в точке выдачи, Истекает срок хранения, Задержка доставки, Программа лояльности, Заказ принят в доставку, Запрос на переадресацию, Заказ переадресован, Заказ переадресован в 5POST, Заказ принят на складе, Плановая дата изменена, Заказ оформлен, Заказ получен, Заказ утерян. Возможен множественный выбор



После того как все необходимые данные указаны (обязателен для заполнения период создания заказов) кнопка «Сформировать отчет» становится активной.

Данные в выгрузке:

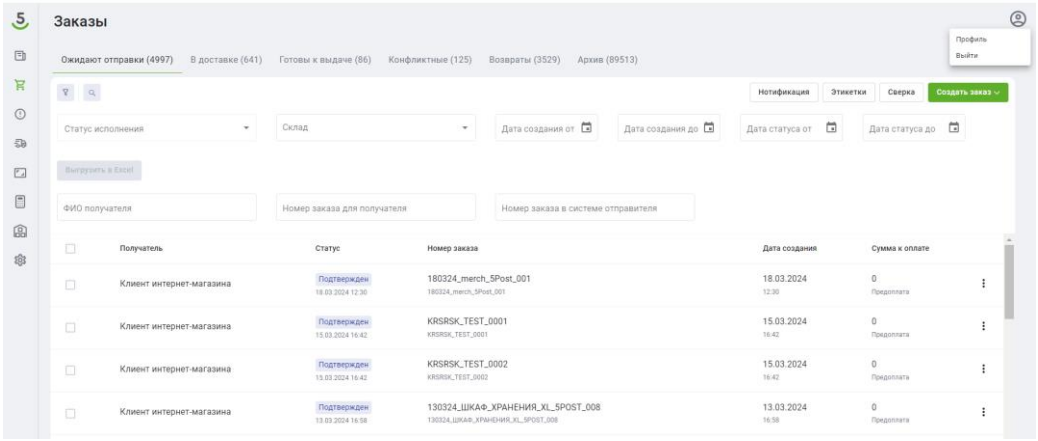
- номер клиентского заказа
- текущей статус исполнения клиентского заказа
- дата и и время текущей статус клиентского заказа
- статус оповещения
- дата и время типа оповещения
- канал оповещения
- данные по каналу оповещения (телефон/эл.почта получателя оповещения)
- тип нотификации

Номер клиентского заказа	Текущей статус исполнения клиентского заказа	Дата и и время текущей статус клиентского заказа	Статус оповещения	Дата и время типа оповещения	Канал оповещения	Данные по каналу оповещения (телефон/эл.почта получателя оповещения)	Тип нотификации
12334567	Размещен в пункте выдачи	24.12.2023 19:04 Мск	Отправлено	22.12.2023 12:43	Email	Kratova@mail.ru	Заказ размещен/принят в точке выдачи
12334568	Скомплектован на РЦ	24.12.2023 19:05 Мск					

Срок хранения файла - 10 календарных дней.

19. Профиль в ЛК партнера

Для просмотра профиля с данными по компании необходимо нажать меню в правом верхнем углу:

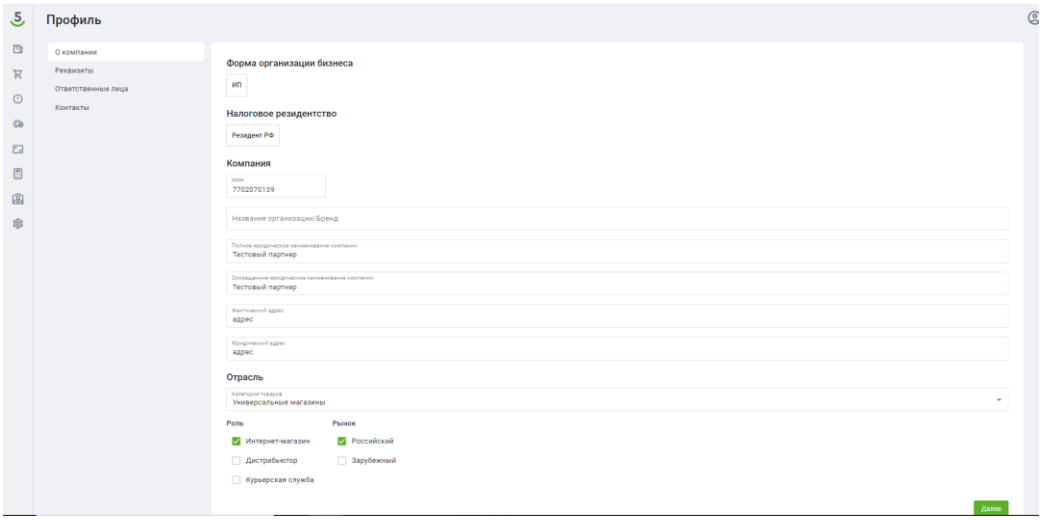


Информация, которая отображается на вкладках:

О Компании:

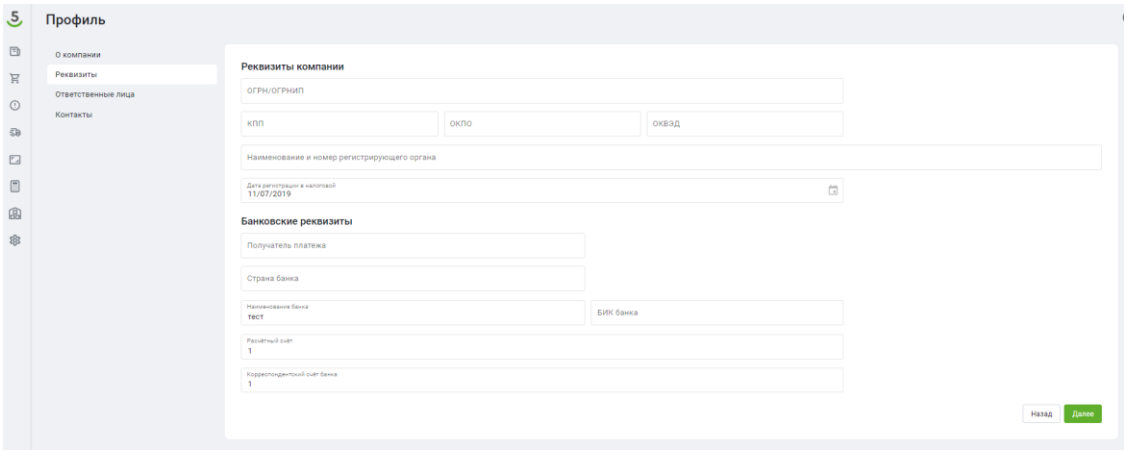
- Форма организации бизнеса
- Налоговое резидентство
- ИНН Компании
- Название организации/Бренд
- Полное юридическое наименование компании
- Полное юридическое наименование компании на анг.языке (только для нерезидентов)
- Сокращенное юридическое наименование компании
- Фактический адрес
- Юридический адрес
- Категория товара

- Роль
- Рынок



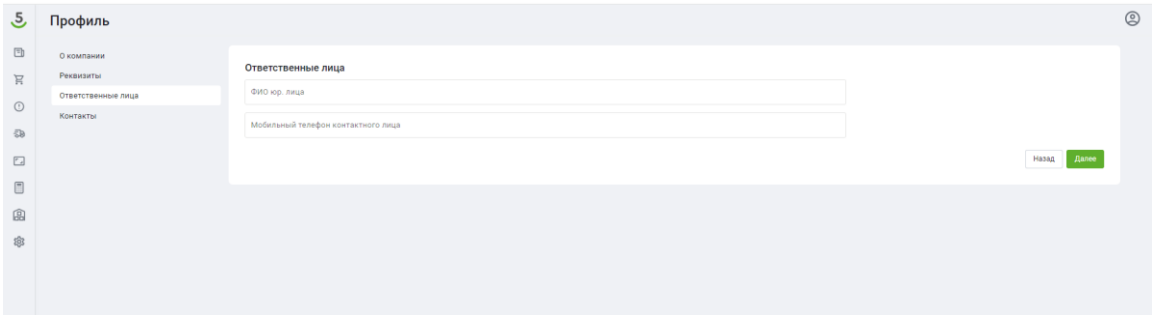
Реквизиты:

- ОГРН/ОГРНИП
- КПП
- ОКПО
- ОКВЭД
- Наименование и номер регистрирующего органа
- Дата регистрации в налоговой
- Наименование получателя платежа
- Страна банка
- Наименование банка
- БИК банка
- Расчётный счёт
- Корр. счёт банка
- SWIFT (только для нерезидентов)
- IBAN (только для нерезидентов)
- ABA (только для нерезидентов)

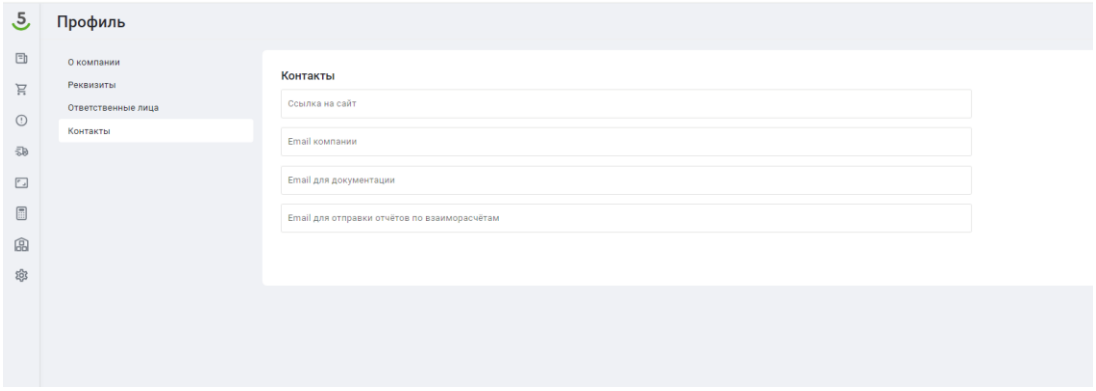


Ответственные лица:

- ФИО Руководителя компании
- Телефон контактного лица



Контакты:
Ссылка на сайт
E-mail для получения документации
E-mail Компании
E-mail для отправки отчетов по взаиморасчетам

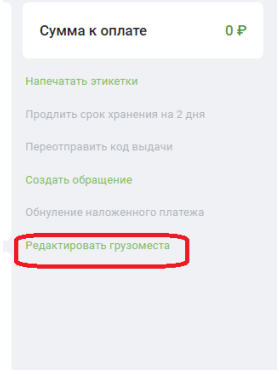


20. Редактирование грузовых мест в заказе

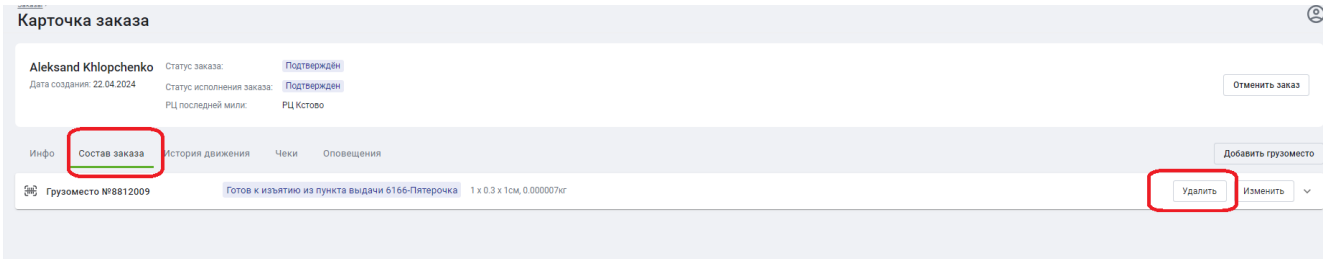
20.1 Удаление грузовых мест

Удаление грузомест доступно в разделе «Заказы», при включенной функции управления ГМ (для включения необходимо создать обращение).

В Карточке заказа -> В меню управления заказом нажимается "Редактирование грузоместа", выполняется автоматический переход на вкладку "Состав заказа".



Так же удалить ГМ можно перейдя самостоятельно в раздел "Состав заказа":

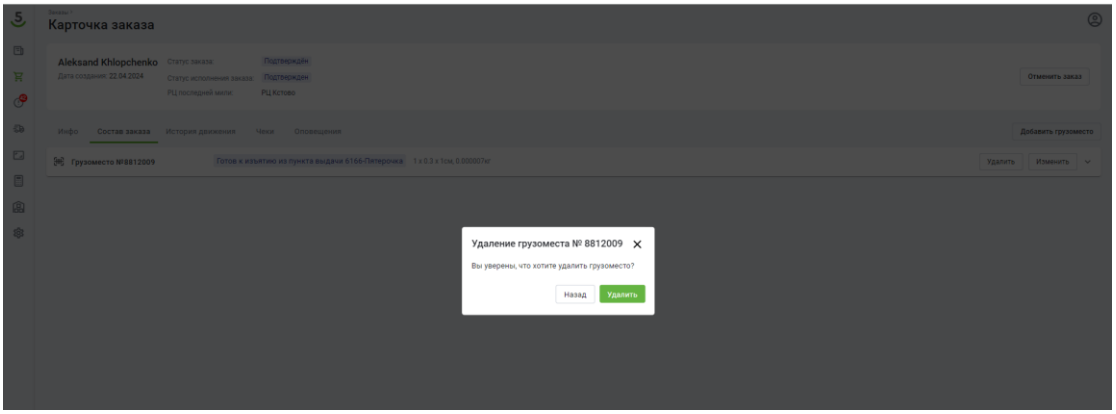


Удаление грузоместа возможно, только если грузоместо ещё не было передано в доставку, т.е. статус удаляемого грузоместа внутри заказа APPROVED или REJECTED.

Для удаления ГМ статусы заказа и ГМ должны быть:

Статус заказа	Статус заказа	Статус всех грузомест
APPROVED	Подтвержден	APPROVED, REJECTED CANCELLED
REJECTED	Отклонен	
CREATED	Создан	
PROBLEM	Проблема	

При нажатии на кнопку удалить выводится окно с текстом" Удаление грузоместо №xxxx.
Кнопки "Удалить" и "Назад".
При нажатии "Удалить" отправляется запрос на удаление.
При нажатии "Назад" окно закрывается.

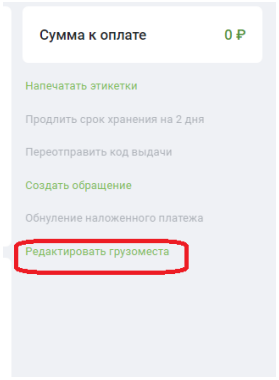


При удалении грузоместа из заказа, статус грузоместа становится CANCELLED, автоматически пересчитываются параметры стоимость заказа и сумма к оплате при наложенном платеже.

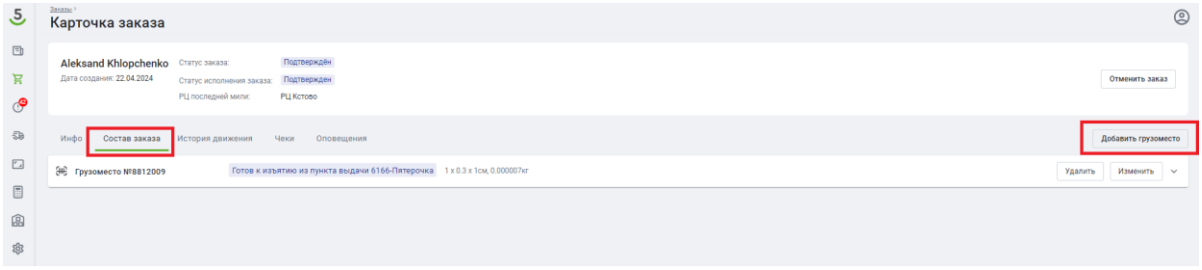
20.2 Добавление грузовых мест

Добавление грузомест доступно в разделе «Заказы», при включенной функции управления ГМ (для включения необходимо создать обращение).

В Карточке заказа -> В меню управления заказом нажимается "Редактирование грузоместа", выполняется автоматический переход на вкладку "Состав заказа".



Так же добавить ГМ можно перейдя самостоятельно в раздел "Состав заказа":



Добавление грузоместа возможно, только если грузоместо ещё не было передано в доставку, а статусы всех грузомест внутри заказа APPROVED, REJECTED или CANCELLED (но все грузоместа CANCELLED).

Для добавления ГМ статусы заказа и ГМ должны быть:

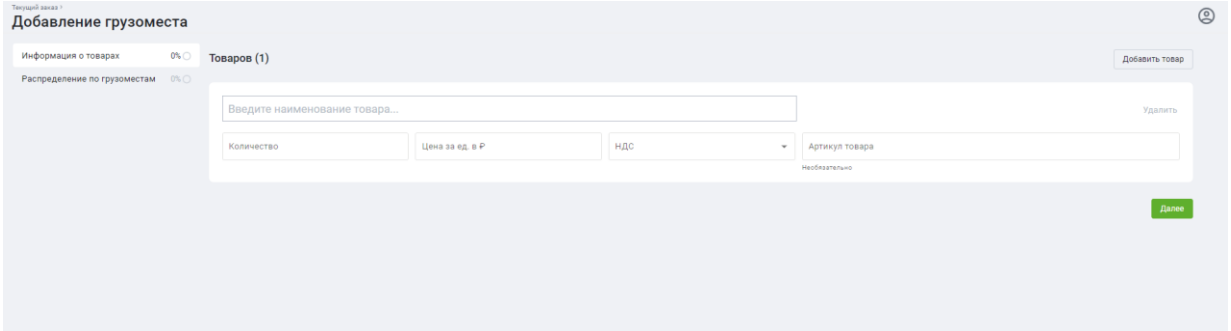
Статус заказа	Статус заказа	Статус всех грузомест
APPROVED	Подтвержден	APPROVED, REJECTED CANCELLED
REJECTED	Отклонен	
CREATED	Создан	
PROBLEM	Проблема	

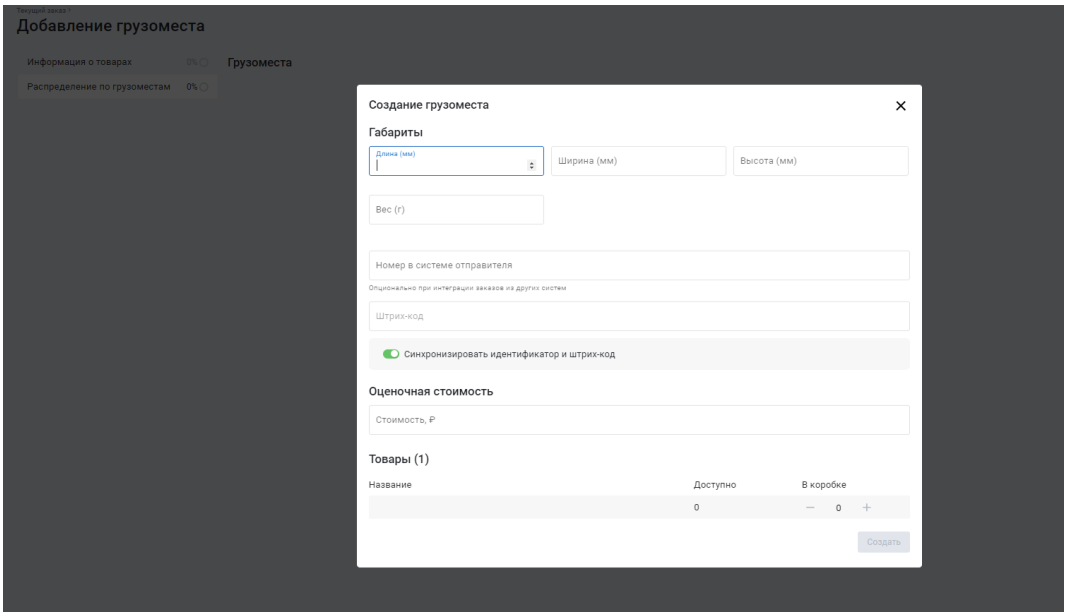
При добавлении грузоместа в заказ автоматически пересчитываются параметры стоимость заказа и сумма к оплате при наложенном платеже.

При нажатии на кнопку добавить, выводятся поля для заполнения.

Два шага:

- Информация о товаре
- Распределение по грузоместам.





Поля для заполнения:

№ п/п	Название поля	Требования к полю	Обязательность
1	Название товара	Допустимы буквы, цифры, символы.	Y
2	Количество товаров этого наименования в грузе	Количество товаров этого наименования в грузе. Только целые цифры. Указать значение с минусом и ноль нельзя. Например, 3	Y
3	Цена за единицу товара (включая НДС)	Только цифры. Допустимо два знака после точки. Указать значение с минусом нельзя. Например, 220.10	Y
4	Ставка НДС в %.	Ставка НДС в %. Четыре варианта: 0, 10, 20, без НДС. Выбор из списка	Y
5	Артикул товара	Допустимы буквы, цифры, символы.	N
6	Штрих-код	Допустимые значения: Буквы на латинице и цифры. Примеры значений: * цифры (например: 0000000001); буквы на латинице и цифры (например: КККК50000АА1);	Y

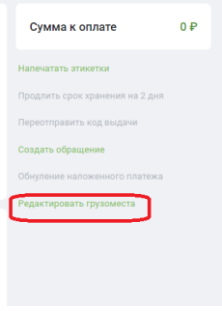
№ п/п	Название поля	Требования к полю	Обязательность
7	Идентификатор в системе отправителя	Допустимые значения: Буквы на латинице и цифры. Примеры значений: * цифры (например: 0000000001); буквы на латинице и цифры (например: ККК50000АА1);	Y
8	Высота груза, мм.	Только целые цифры. Указать значение с минусом и ноль нельзя. Должна быть больше 1	Y
9	Длина груза, мм.	Только целые цифры. Указать значение с минусом и ноль нельзя. Должна быть больше 1	Y
10	Ширина груза, мм.	Только целые цифры. Указать значение с минусом и ноль нельзя. Должна быть больше 1	Y
11	Вес груза, г	Только целые цифры. Указать значение с минусом и ноль нельзя. Должна быть больше 1	Y
12	Оценочная стоимость груза включая НДС, в рублях	Только цифры. Допустимо два знака после точки. Указать значение с минусом нельзя. Ноль допустимо. Например, 220.10	Y

После того как ГМ успешно добавлено, оно отображается на вкладке «Состав заказа».

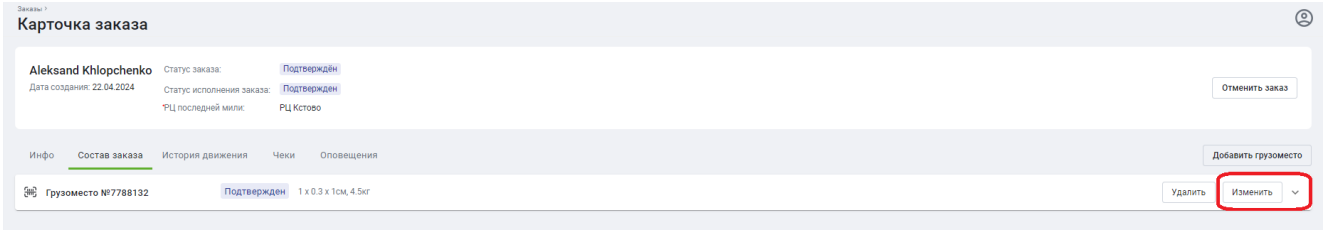
20.3 Изменение грузовых мест

Редактирование данных в грузоместах доступно в разделе «Заказы», при включенной функции управления ГМ (для включения необходимо создать обращение).

В Карточке заказа -> В меню управления заказом нажимается "Редактирование грузоместа", выполняется автоматический переход на вкладку "Состав заказа".



Так же изменить ГМ можно перейдя самостоятельно в раздел "Состав заказа":



Изменение грузоместа возможно, только если грузоместо ещё не было передано в доставку, а статусы всех грузомест внутри заказа APPROVED, REJECTED или CANCELLED (но все грузоместа CANCELLED).

Для обновления ГМ статусы заказа и ГМ должны быть:

Статус заказа	Статус заказа	Статус всех грузомест
APPROVED	Подтвержден	APPROVED, REJECTED CANCELLED
REJECTED	Отклонен	
CREATED	Создан	
PROBLEM	Проблема	

При обновлении грузоместа в заказ автоматически пересчитываются параметры стоимость заказа и сумма к оплате при наложенном платеже.

Так же возможно обновление ГМ после передачи заказа в доставку. Функция включается только после согласования вашим курирующим менеджером со стороны 5POST:

Статус заказа	Статус заказа	Ограничение по сумме
RECEIVED_IN_WAREHOUSE_BY_PLACES	Принят на складе по грузоместам	ТОЛЬКО в сторону уменьшения цены грузоместа и только заказы с наложенным платежом!!!!
RECEIVED_IN_WAREHOUSE_IN_DETAILS	Принят на складе детально	
PRESORTED	Предсортировка	
SORTED_IN_WAREHOUSE	На сортировке на складе	
COMPLECTED_IN_WAREHOUSE	Скомплектован на складе	
PLACED_IN_CONSOLIDATION_CELL_IN_WAREHOUSE	Размещен в ячейку консолидации	
READY_TO_BE_SHIPPED_FROM_WAREHOUSE	Готов к отгрузке со склада	
SHIPPED	Отгружено	
RECEIVED_IN_DROP	Принят на Drop-off	

Поля для редактирования:

Входящие параметры:

№ п/п	Название поля	Требование к полю	Обязательность
1	Название товара	Допустимы буквы, цифры, символы.	Y
2	Количество товаров этого наименования в грузе	Количество товаров этого наименования в грузе. Только целые цифры. Указать значение с минусом и ноль	Y

№ п/п	Название поля	Требование к полю	Обязательность
		нельзя. Например, 3	
3	Цена за единицу товара (включая НДС)	Только цифры. Допустимо два знака после точки. Указать значение с минусом нельзя. Например, 220.10	Y
4	Ставка НДС в %.	Ставка НДС в %. Четыре варианта: 0, 10, 20, без НДС. Выбор из списка	Y
5	Артикул товара	Допустимы буквы, цифры, символы.	N
6	Высота груза, мм.	Только целые цифры. Указать значение с минусом и ноль нельзя. Должна быть больше 1	Y
7	Длина груза, мм.	Только целые цифры. Указать значение с минусом и ноль нельзя. Должна быть больше 1	Y
8	Ширина груза, мм.	Только целые цифры. Указать значение с минусом и ноль нельзя. Должна быть больше 1	Y
9	Вес груза, г	Только целые цифры. Указать значение с минусом и ноль нельзя. Должна быть больше 1	Y
10	Оценочная стоимость груза включая НДС, в рублях	Только цифры. Допустимо два знака после точки. Указать значение с минусом нельзя. Ноль допустимо. Например, 220.10	Y

После того как ГМ успешно обновлено, оно отображается на вкладке «Состав заказа».