



Инструкция по работе с маркированным товаром

Содержание

Как подготовить карточки товаров для продажи.....	3
Как продавать маркированный товар	6
Контролировать МРЦ маркированных сигарет	10
Продать блок маркированных сигарет.....	11
Приемка электронных документов от поставщика на Эвоторе	12
Сверка поставки	13
Подписать документ	16
Аннулировать документ	17
Приемка электронных документов от поставщика через ЛК.....	20
Как подписать документ	22
Как аннулировать документ	23
Как сверить поставку.....	25
Приемка электронных документов от поставщика через телефон	27

Приобрести приложение Маркировка в личном кабинете Эвотор



Маркировка

Разработано ООО "ЭВОТОР"



[Оставить отзыв](#)

от 6 000 руб. / год

[КУПИТЬ](#)

Приложение поможет полностью закрыть требования законодательства "под ключ": регистрирует вас во всех необходимых системах, проверит ЭЦП, даст возможность принимать товары от поставщика по ЭДО прямо на кассе, в личном кабинете или мобильном приложении, а так же выбывать товары с кодами маркировки.



Необходима прошивка
версии 3.9.8.4 или выше



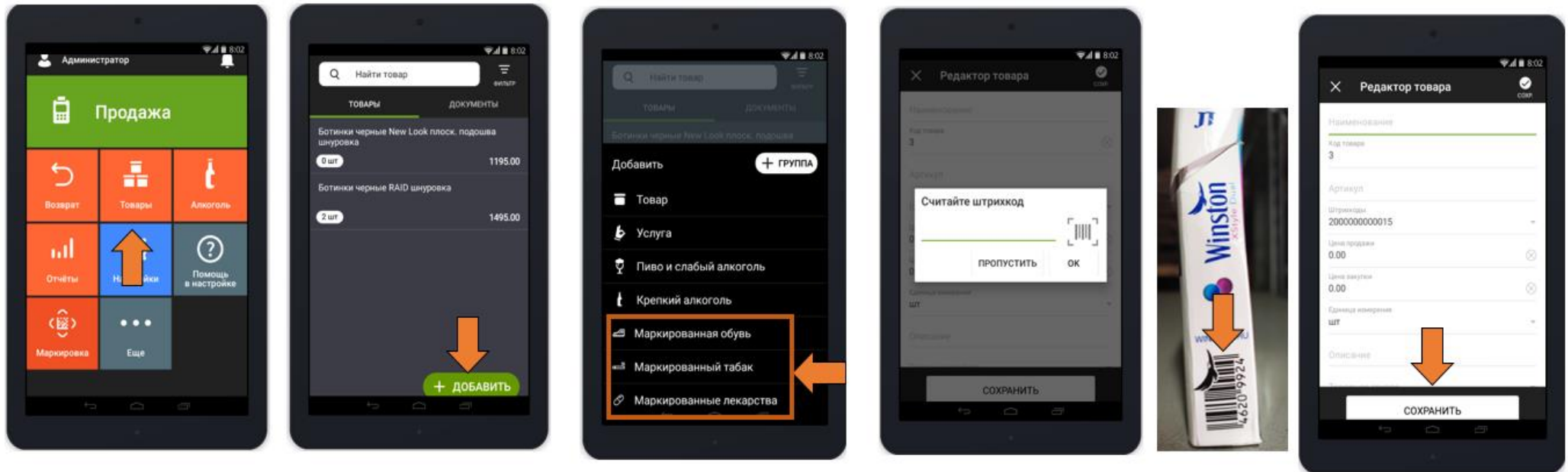
Наличие
2D сканера

[Ссылка на приложение Маркировка](#)

После покупки приложения в личном кабинете Эвотор вы сможете настроить работу с маркированными товарами на терминале Эвотор!

Как подготовить карточки товаров для продажи

1. Чтобы начать продавать, сперва вам нужно настроить карточки товаров: добавить новые или отредактировать



старые

Шаг 1. Чтобы добавить новую карточку, зайдите в раздел «Товары»

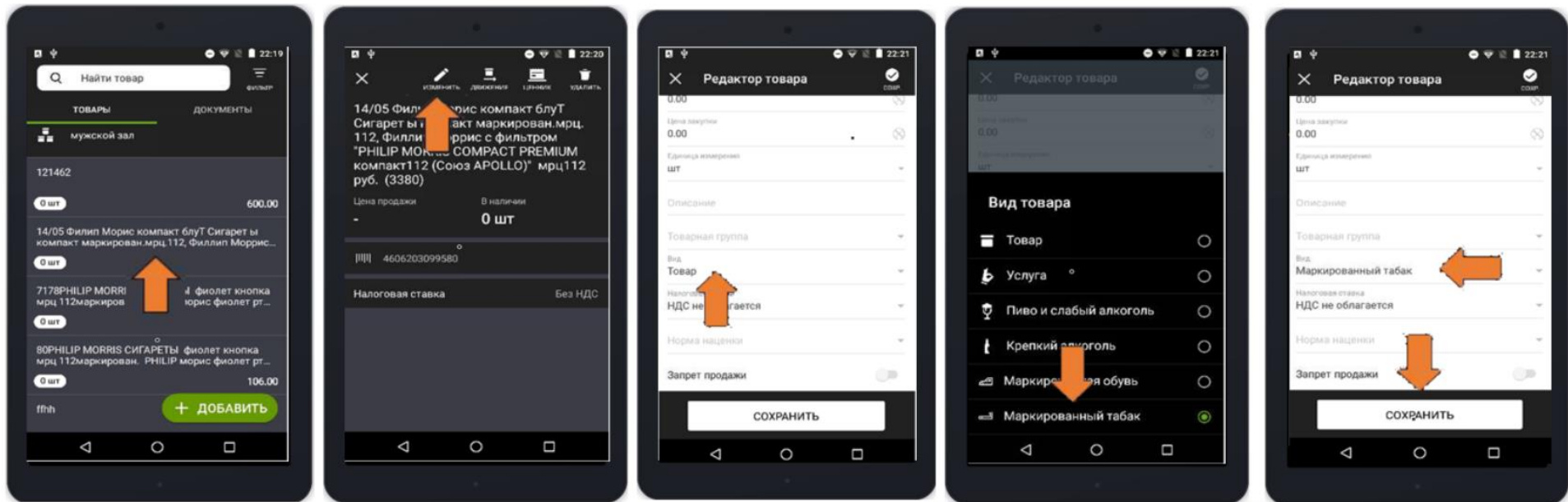
Шаг 2. Нажмите «Добавить»

Шаг 3. Выберите тип маркированного товара — обувь или табак.

Шаг 4. Отсканируйте штрихкод с упаковки, касса найдет название товара. Заполните остальные данные в карточке. Если штрихкода нет, заполните данные в карточке товара

Шаг 5. Нажимаем сохранить

2. Если карточка товара уже есть в Эвоторе, просто измените тип товара на «Маркированный»



Шаг 1. Входим в товар

Шаг 2. Нажимаем «Изменить», в верхнем ряду

Шаг 3. Нажимаем на строчку «Товар»

Шаг 4. Выбираем «Маркированный табак»

Шаг 5. Вместо позиции «Товар» появится «Маркированный табак» Нажимаем «Сохранить» При этом цену указывать не обязательно. Ее можно указать при продаже

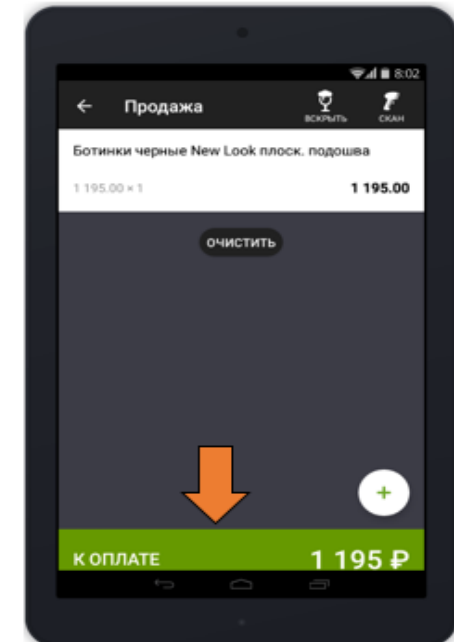
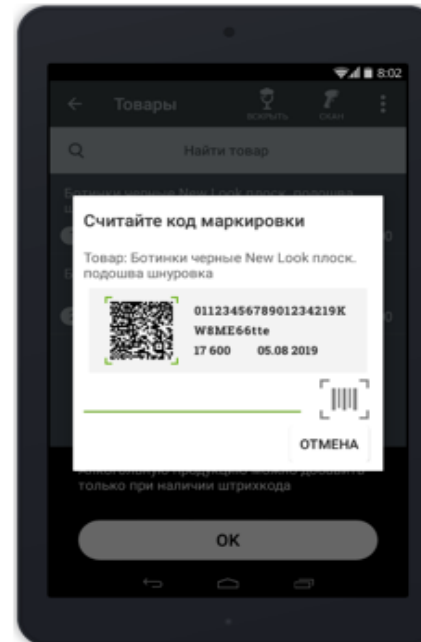
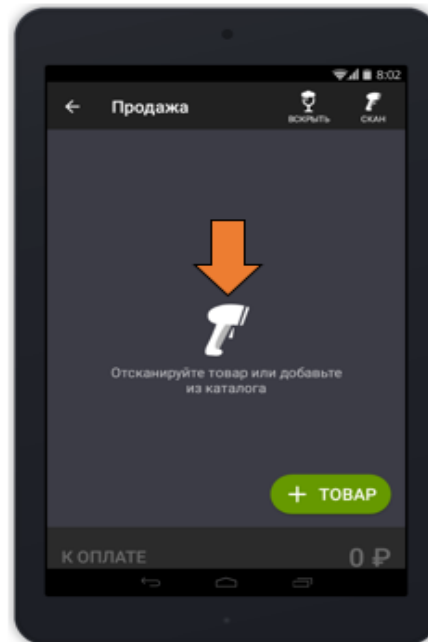
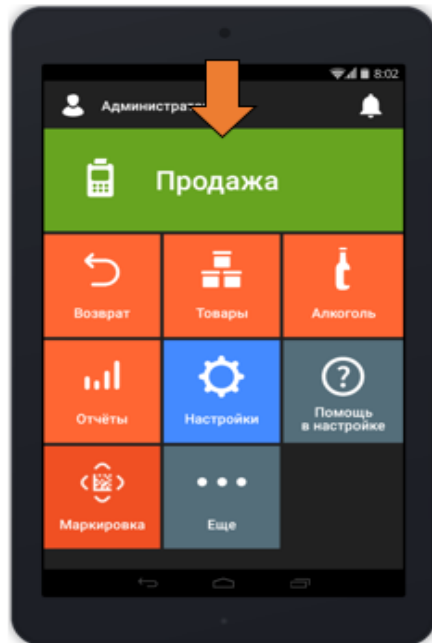
3. Если ваш Эвотор подключен к оператору электронного документооборота, создавать карточки вручную не нужно — они загрузятся на терминал автоматически.

Карточки готовы — переходите к продаже!

Как продавать маркированный товар

1. Продажа возможна двумя способами:

Продажа товара со считыванием штрихкода/data matrix кода



Шаг 1. Чтобы начать продажу, нажмите «Продажа» в главном меню Эвотора.

Шаг 2. Если продаёте обувь, отсканируйте штрих-код и код маркировки. Если табак — только код маркировки.

Шаг 3. Нажмите «К оплате»

Продажа товара с поиском вручную



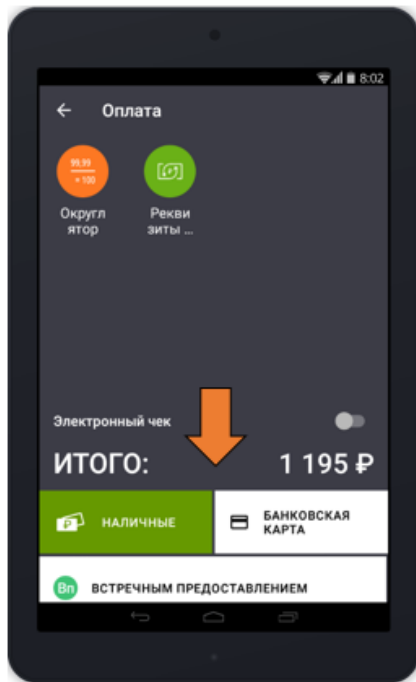
Шаг 1. Нажимаем «Продажа»

Шаг 2. Далее нажимаем «Товар»

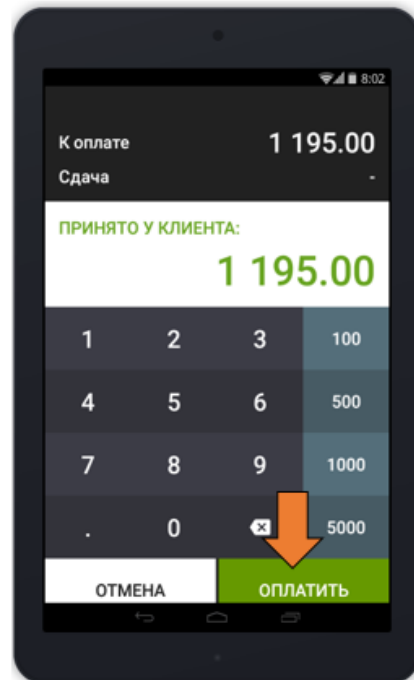
Шаг 3. Выбираем из списка нужный товар

Шаг 4. Отсканируйте код маркировки

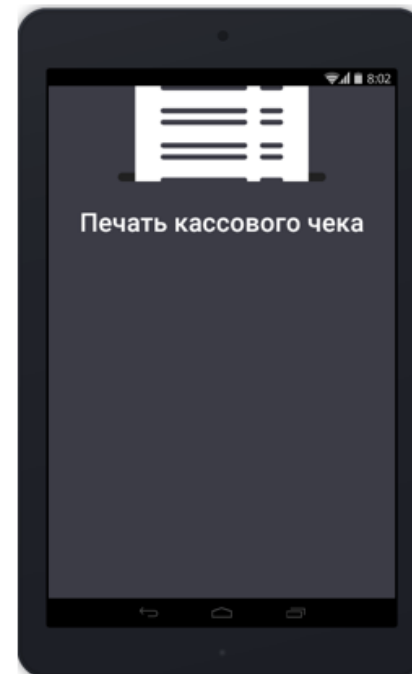
Шаг 5. Нажмите «К оплате»



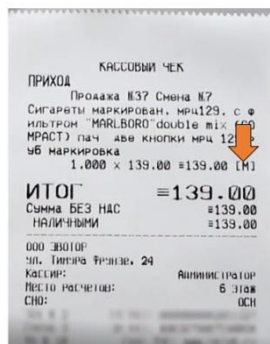
шаг 4,0 выберите способ оплаты



шаг 5,1 нажмите ОПЛАТИТЬ



шаг 6,0 готово: вы оформили продажу



Эвотор отправил данные о продаже маркированного товара в ОФД и в систему маркировки. На это указывает специальный тег на чеке 1162 - [M]

! Для продажи маркированных товаров электронная подпись не нужна

2. Если вы продаете табак, рекомендуем вам дополнительно установить приложение «Продажа табака». Это бесплатно.



Продажа табака

Разработано ООО "ЭВОТОР"



[Оставить отзыв](#)

Бесплатно



УСТАНОВИТЬ

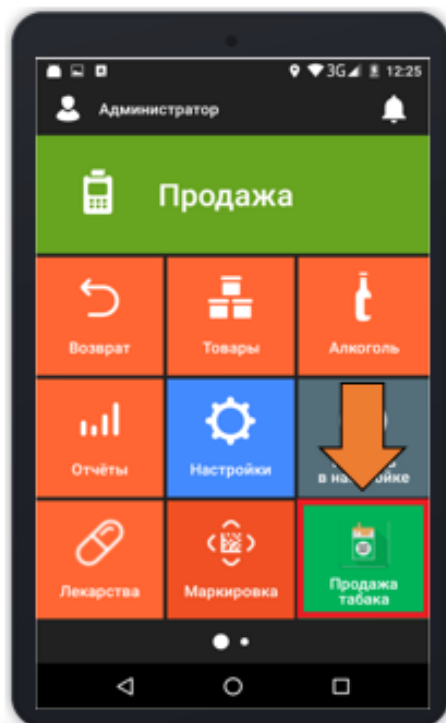


Приложение необходимо для тех, кто торгует табаком. Позволяет отпускать маркированный товар по свободной цене и облегчит торговлю тем, кто товар завел. Приложение ускорит продажу табака: определит наименование товара, подставит цену из МРЦ, проконтролирует уникальность табачной марки.

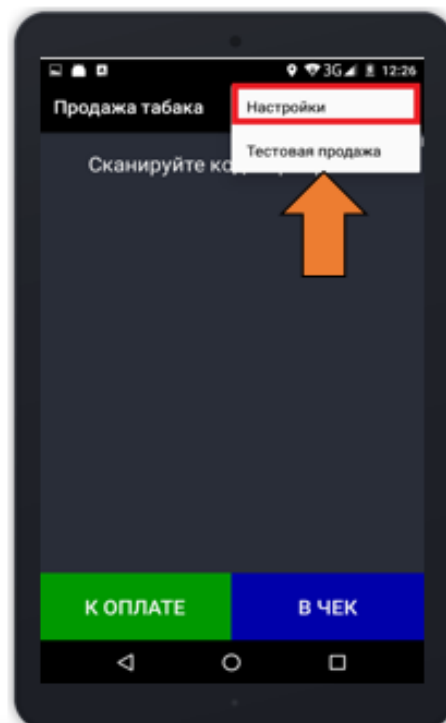


Наличие
2D сканера

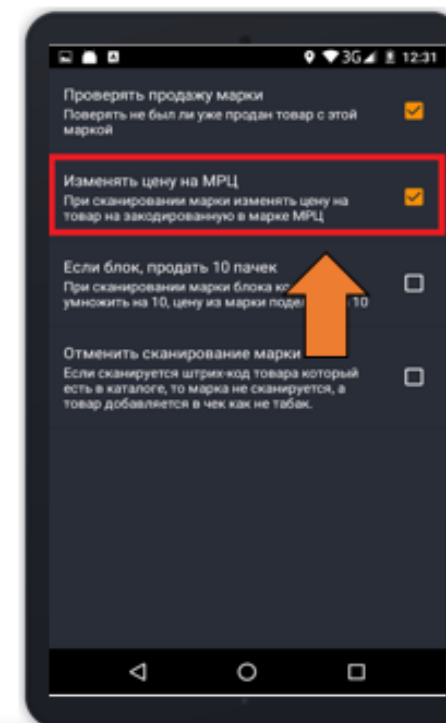
Контролировать МРЦ маркированных сигарет



Шаг1. Чтобы включить контроль МРЦ, откройте приложение «Продажа табака». Нажмите «Продажа табака» на главном экране Эвотора.



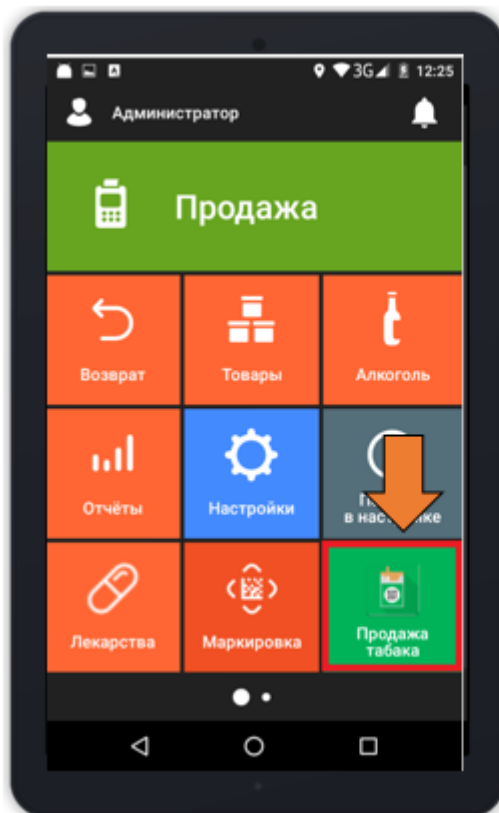
Шаг2. Откройте выпадающее меню в правом верхнем углу экрана. Выберите «Настройки».



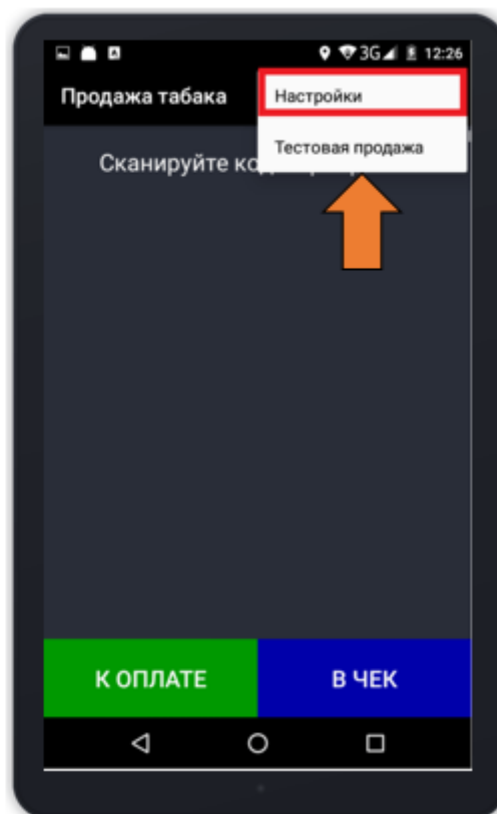
Шаг3. Отметьте галочкой «Изменить цену на МРЦ».

Продать блок маркированных сигарет

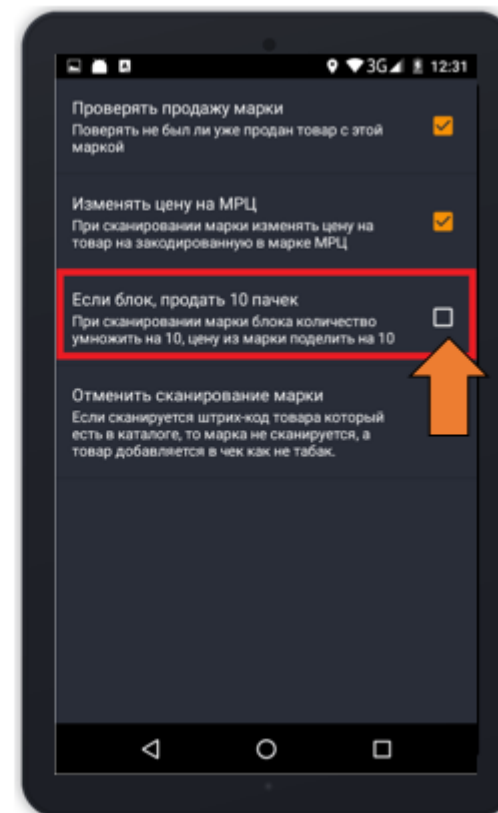
Приложение «Продажа табака» упрощает учёт пачек и блоков. Если ведёте учёт в пачках, а продаёте блок, приложения сами посчитают этот блок как 10 пачек — достаточно выбрать способ учёта в настройках.



Шаг1. Чтобы включить продажу блоков, откройте приложение «Продажа табака». Нажмите «Продажа табака» на главном экране Эвотора.



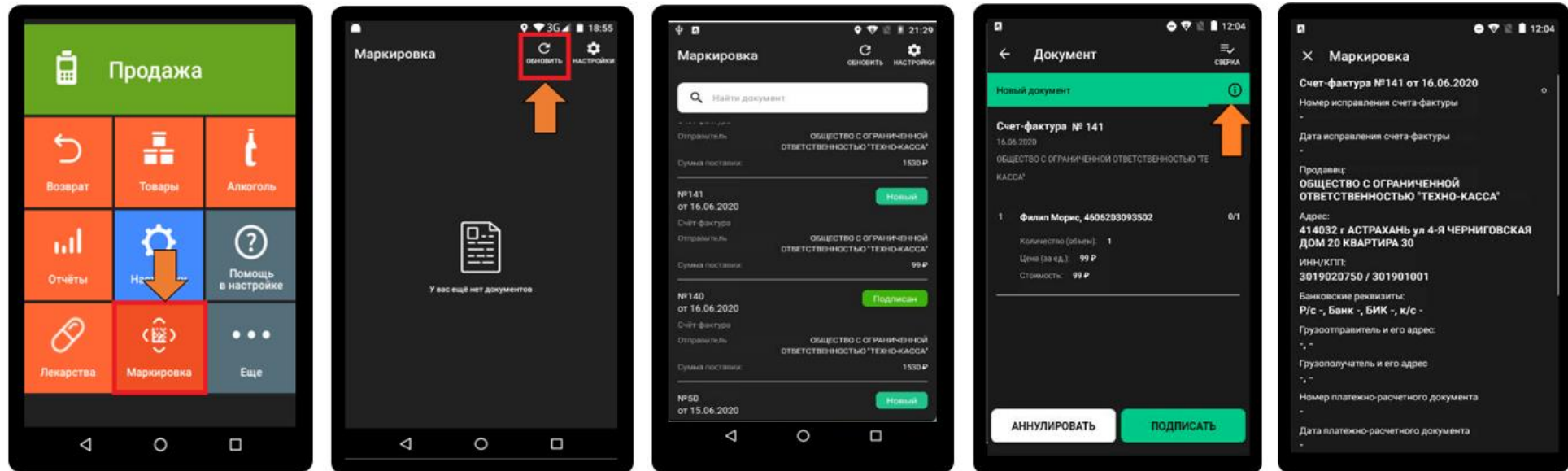
Шаг2. Откройте выпадающее меню в правом верхнем углу экрана. Выберите «Настройки».



Шаг3. Отметьте галочкой «Если блок, продать 10 пачек»

Приемка электронных документов от поставщика на Эвоторе

Перед началом приемки необходимо вставить Усиленную квалифицированную электронную подпись (УКЭП) в терминал. А также на Эвоторе должно быть установлено приложение «Лицензия Крипто Про» на Эвотор.



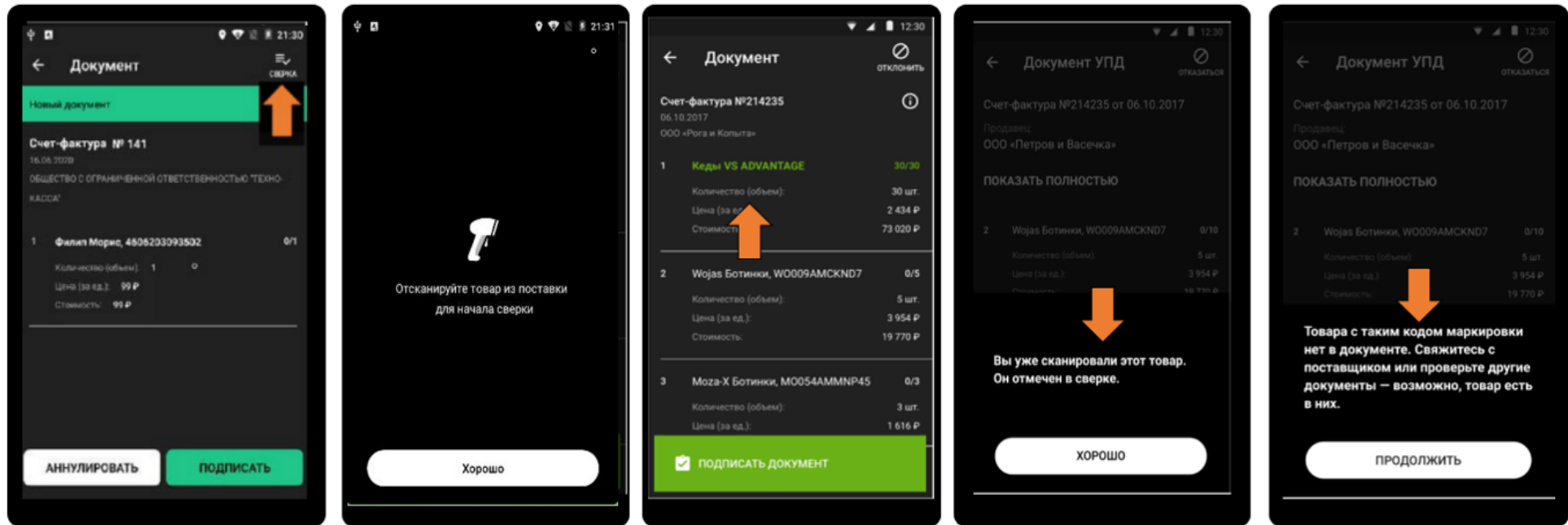
Шаг 1. Нажмите «Маркировка» на главном экране Эвотора.

Шаг 2. Когда запускаете приложение впервые, ваш список документов пуст. Чтобы получить новые документы, нажмите «Обновить»

Шаг 3. Нажмите на документ, чтобы открыть его. Вы увидите список товаров, входящих в поставку. Для каждой позиции Эвотор указывает количество товара, цену и стоимость.

Шаг 4. Чтобы посмотреть реквизиты поставщика, нажмите «Информация».

Сверка поставки

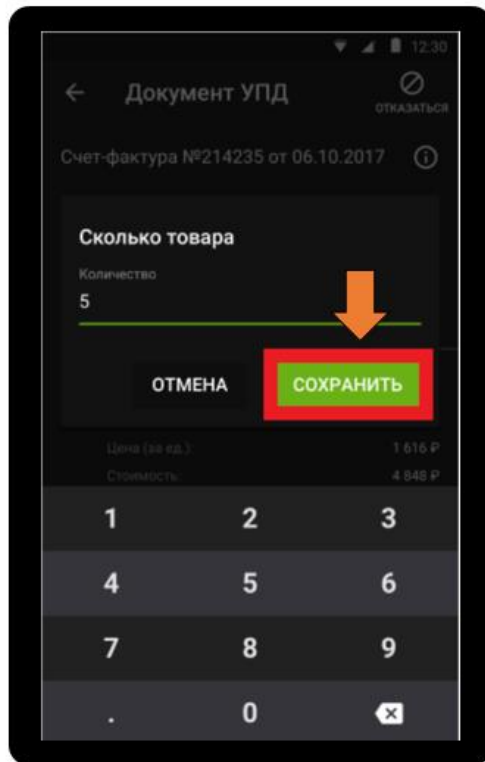


Шаг 1. После открытия нового документа, вам покажется список переданного товара. При нажатии «Сверка», выйдет подсказка → Шаг 2

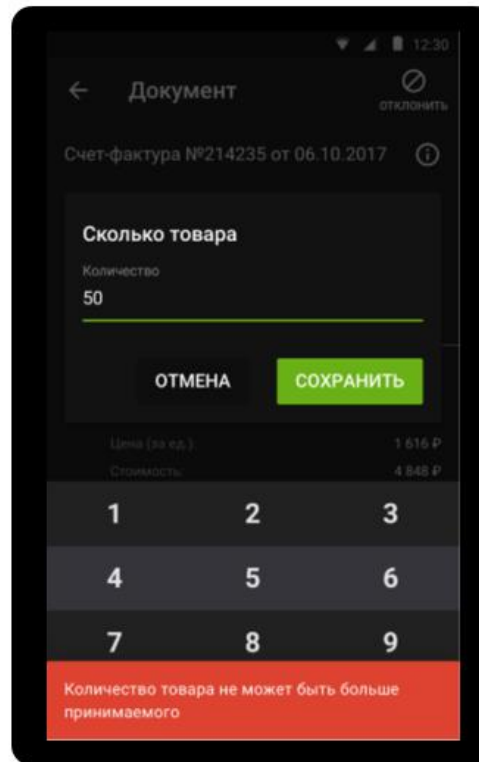
Шаг 2. Отсканируйте код маркировки. Если товар есть в документе, Эвотор подсветит его зелёным и укажет, сколько единиц товара осталось отсканировать. Продолжайте сканировать коды, пока не сверите всю поставку.

Шаг 3. Если товар есть в документе, Эвотор подсветит его зелёным и укажет, сколько единиц товара осталось отсканировать. Продолжайте сканировать коды, пока не сверите всю поставку.

Шаг 4. Если случайно отсканируете код маркировки повторно или отсканируете товар, которого нет в документе, Эвотор предупредит об этом.



Шаг 5. Если вам пришёл немаркированный товар, вместо кода маркировки отсканируйте штрихкод. Введите количество товара и нажмите «Сохранить».



Шаг 6. Если введёте количество, большее, чем в документе, Эвотор предупредит об этом. Если решили прервать сверку, Эвотор сохранит результаты, чтобы вы могли вернуться к ней позже. Статус документа изменится на «Не подписан».

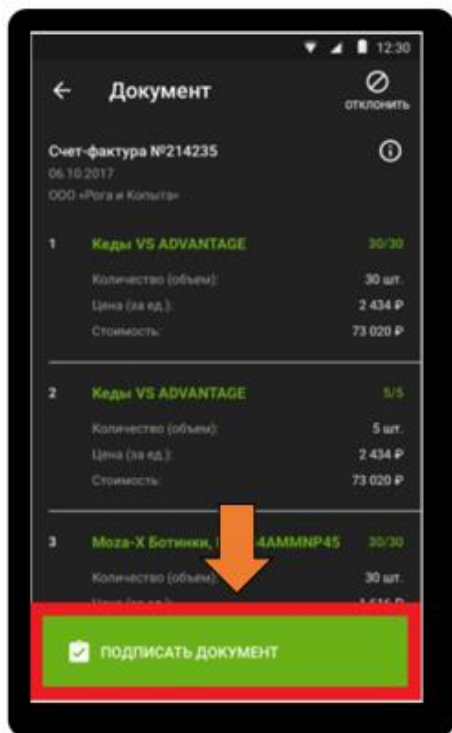


Шаг 7. Когда отсканируете все товары, Эвотор предложит подписать документ. Нажмите «Хорошо».

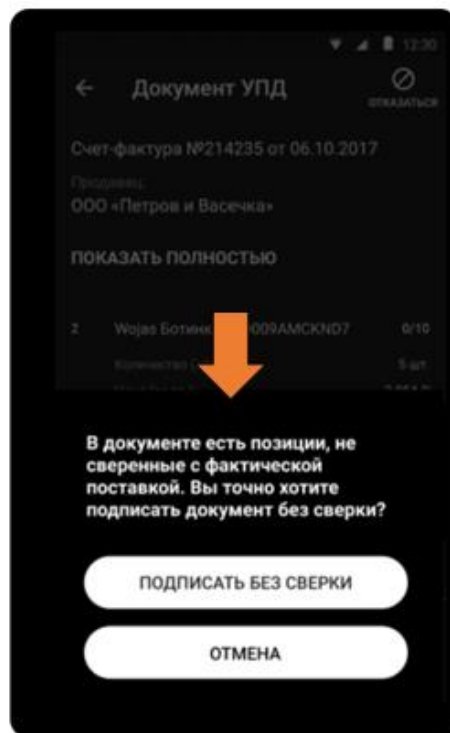
Ссылка на приложение "Маркировка" - [перейдите по ссылке](#)



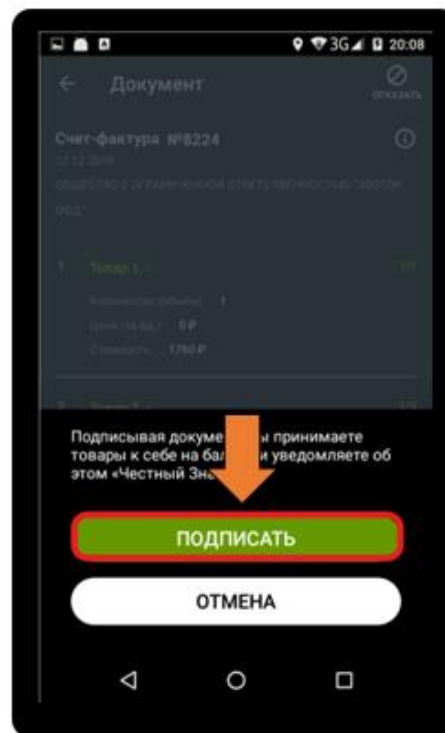
Подписать документ



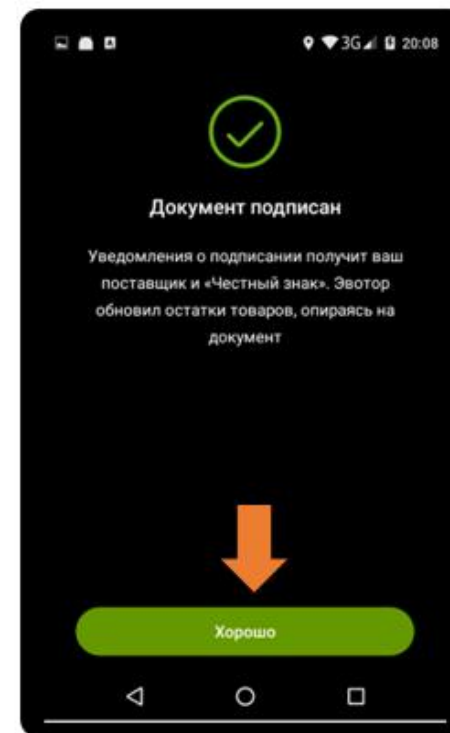
Шаг 1. Нажмите «Подписать документ».



Шаг 2. Если вы сверили документ не полностью, Эвотор предупредит вас об этом. Чтобы закончить сверку, нажмите «Отмена». Чтобы подписать документ, нажмите «Подписать без сверки».

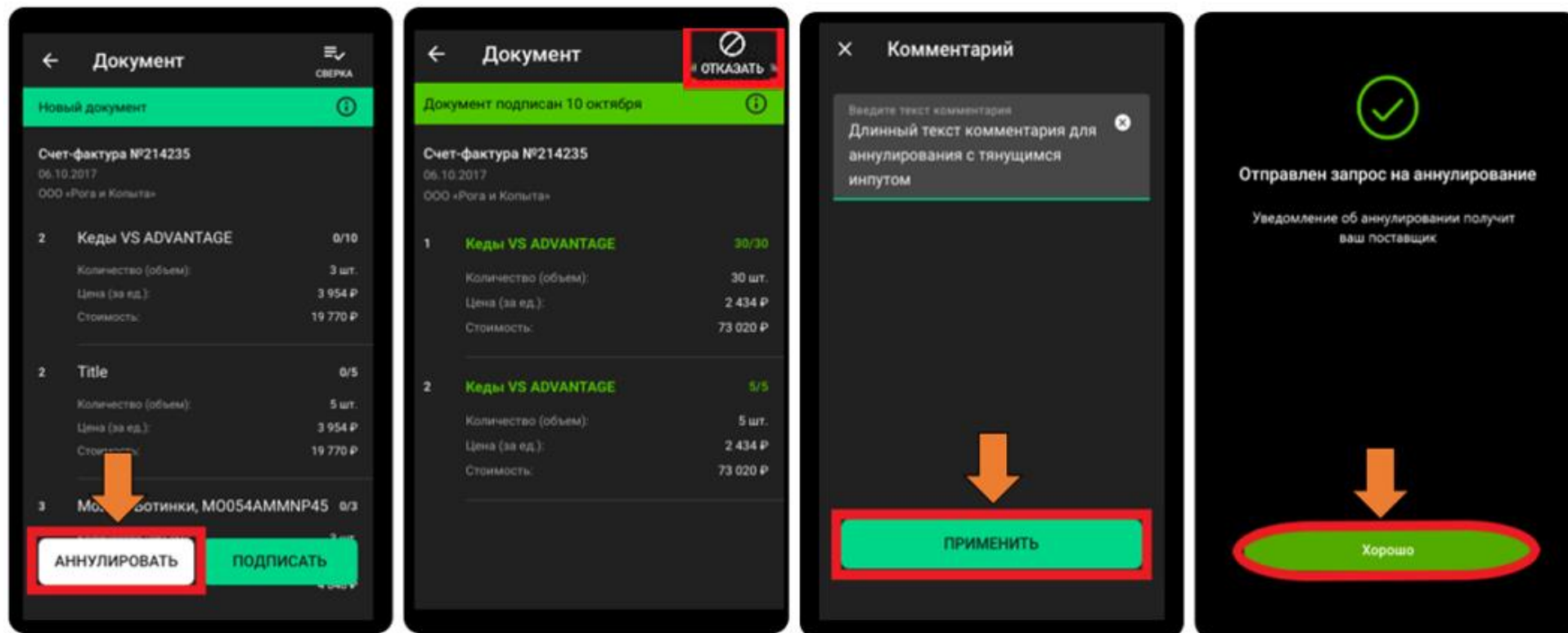


Шаг 3. Нажмите «Подписать».



Шаг 4. Готово! Вы приняли товар у поставщика, а Эвотор отправил отчёт в «Честный знак». Чтобы продолжить работу, нажмите «Хорошо».

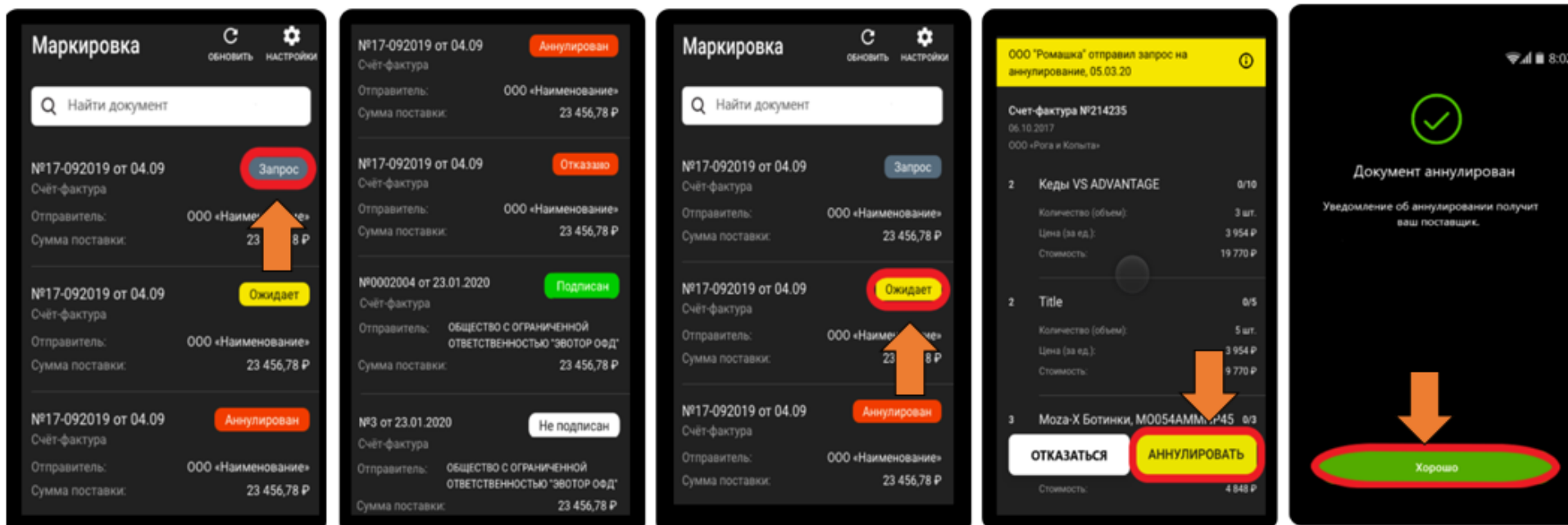
Аннулировать документ



Шаг 1. Если в УПД есть ошибки, его нужно аннулировать, а потом запросить у поставщика новый. Чтобы аннулировать документ, откройте его и нажмите «Аннулировать» в нижней части экрана. Если вы уже провели сверку, кнопка появится в верхнем правом углу.

Шаг 2. Введите комментарий и нажмите «Применить»

Шаг 3. Нажмите «Хорошо»



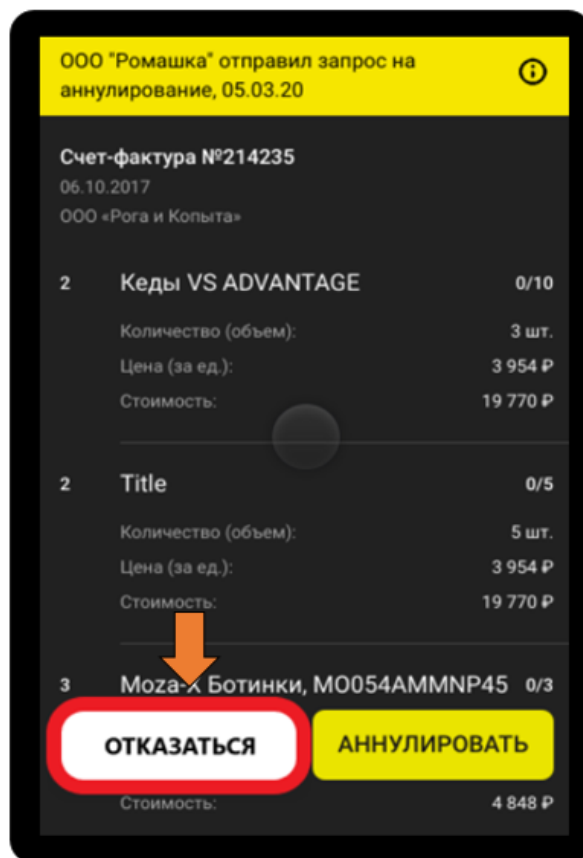
Шаг 1. Документ получит статус «Запрос».

Шаг 2. Поставщик должен подтвердить аннулирование. Если он подтвердит, документ получит статус «Аннулирован», а если не подтвердит — «Отказано». Если поставщик отказал в аннулировании, документ не теряет силы, но его больше нельзя изменить на Эваторе. Вы можете отправить заявку на корректировку в личном кабинете ЭДО.

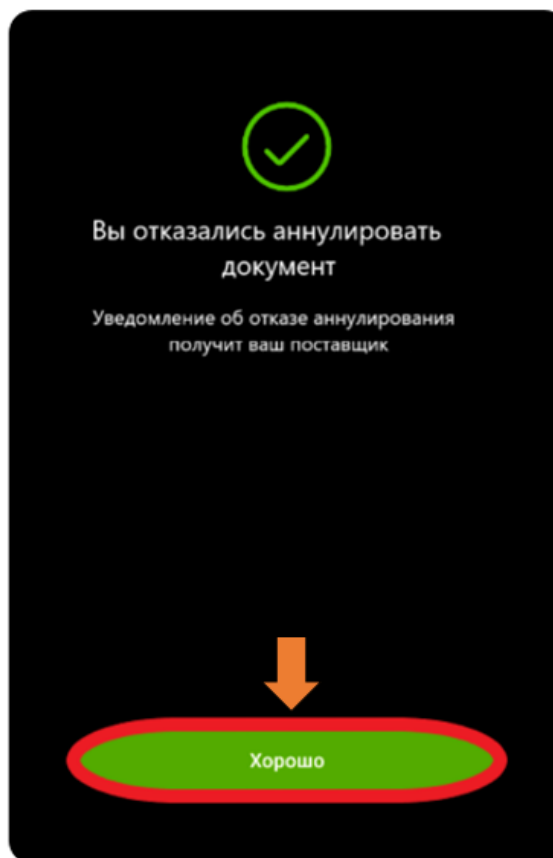
Шаг 3. Поставщик может тоже отправить запрос на аннулирование, а вы — подтвердить его или отклонить. Документ, который поставщик попросил аннулировать, получит статус «Ожидает». Откройте документ.

Шаг 4. Если согласны, нажмите «Аннулировать».

Шаг 5. Нажмите «Хорошо», чтобы вернуться к списку документов.



Шаг 6. Если не согласны аннулировать документ, нажмите «Отказаться».

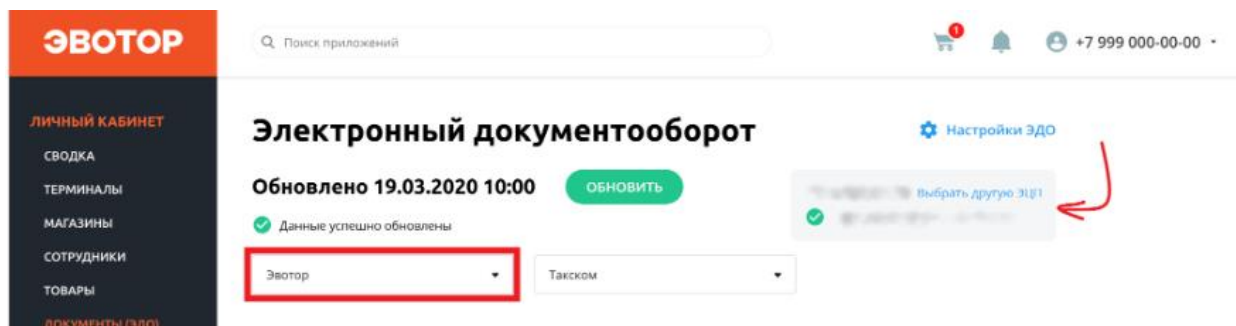


Шаг 7. Напишите комментарий и нажмите «хорошо».

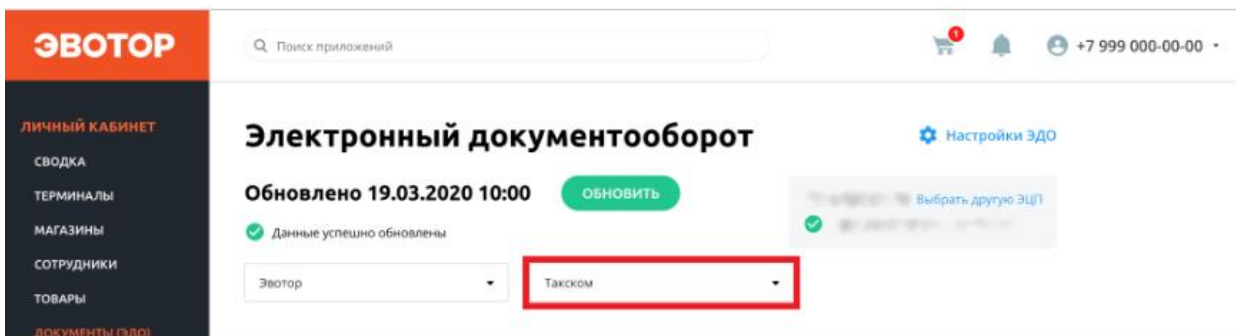
Приемка электронных документов от поставщика через ЛК

Чтобы получать новые УПД, подписывать их или аннулировать, нужна усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП). УКЭП можно подключить либо к компьютеру, с которого вы будете заходить в личный кабинет, либо к Эвотору — тогда личный кабинет будет обращаться за подписью к смарт-терминалу. В зависимости от того, какая у вас подпись и как будете с ней работать, вам понадобятся дополнительные программы — «Крипто Про» CSP 5.0, расширение «Крипто Про» для браузера и плагин «Крипто Про» для работы с УКЭП в браузере, либо приложение «Лицензия Крипто Про» на Эвотор.

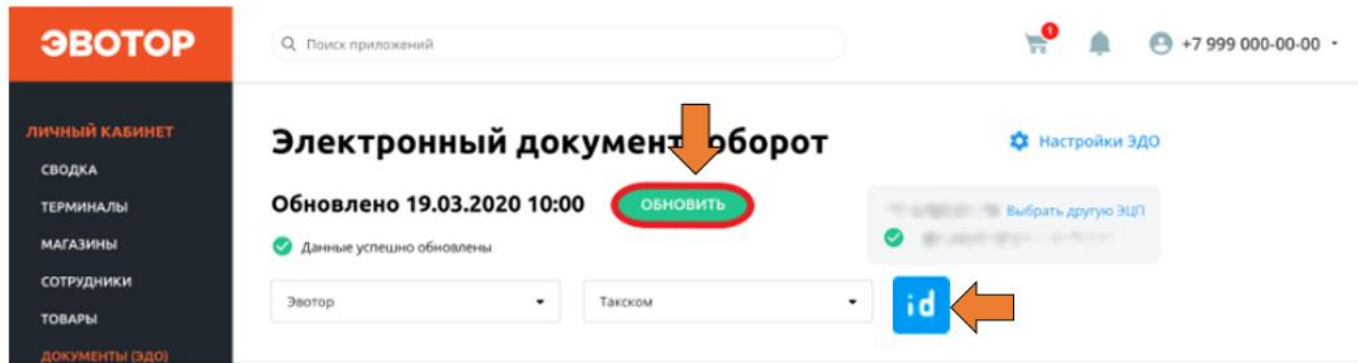
1. Прежде чем работать с документами, обновите список. Это нужно делать в начале каждого сеанса работы. Если в вашем личном кабинете с маркировкой работают несколько юридических лиц, выберите то, для которого хотите обновить список документов. Проверьте, что сертификат УКЭП соответствует юридическому лицу.



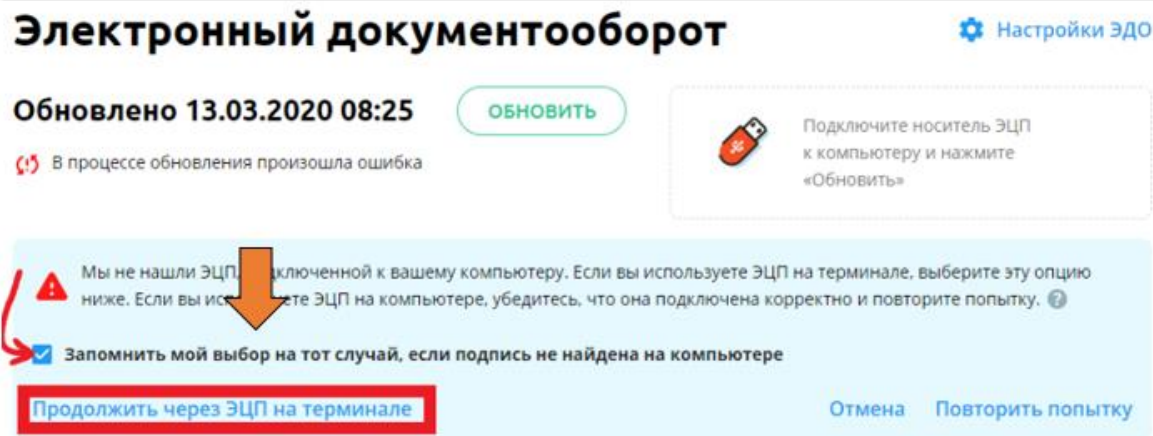
2. Если вы зарегистрированы в нескольких системах ЭДО, выберите оператора, от которого личный кабинет получит список документов



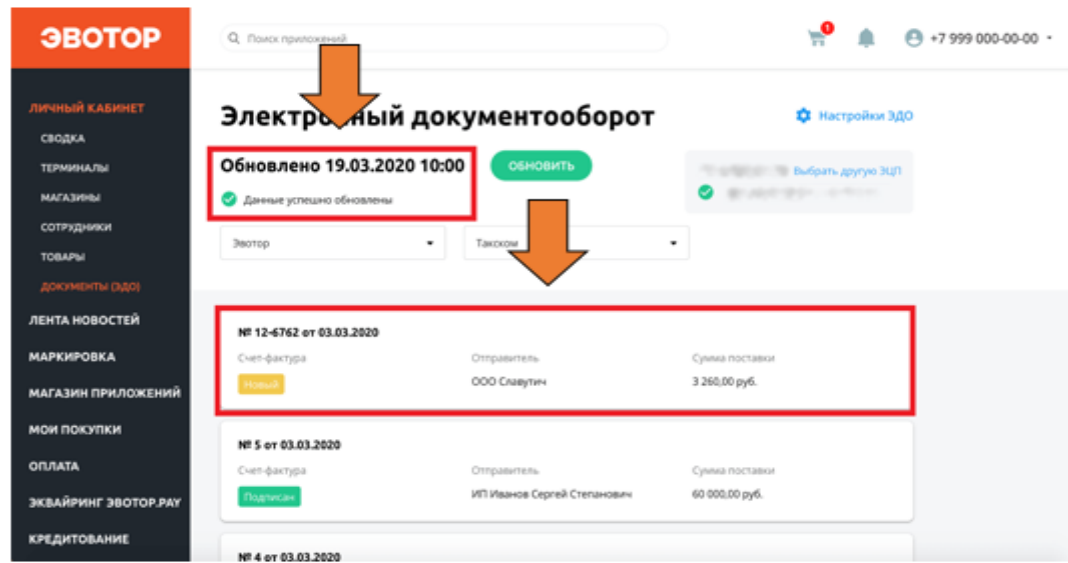
3. Нажмите «Обновить».
4. Если поставщик просит ID оператора ЭДО. Нажмите значок ID, он скопируется, и вы сможете вставить в сообщении своему поставщику номер.



- Если вы подключили УКЭП к компьютеру, «Крипто Про» попросит выбрать сертификат подписи. Выберите сертификат, с которым регистрировались у вашего оператора ЭДО, иначе обновление закончится ошибкой.
- Если вы подключили подпись к Эвотору, при первой попытке обновления документов возникнет ошибка. Нажмите «Продолжить через ЭЦП на терминале». Поставьте галочку «Запомнить выбор», если не хотите, чтобы ошибка возникала снова.



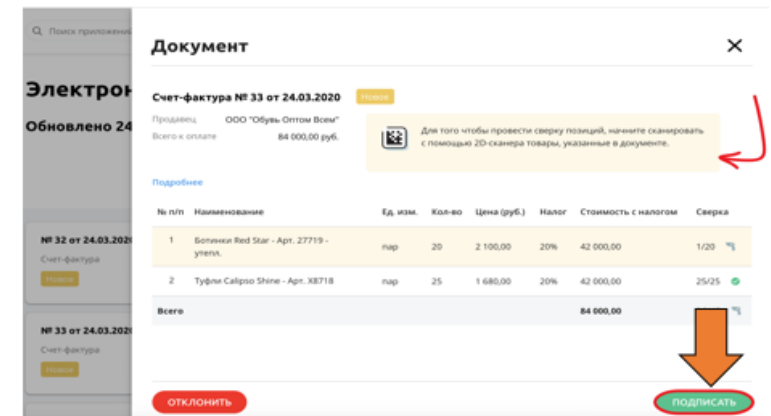
- Личный кабинет сообщит об успехе и зафиксирует дату и время последнего обновления. Если у вас есть новые документы, они появятся в списке.



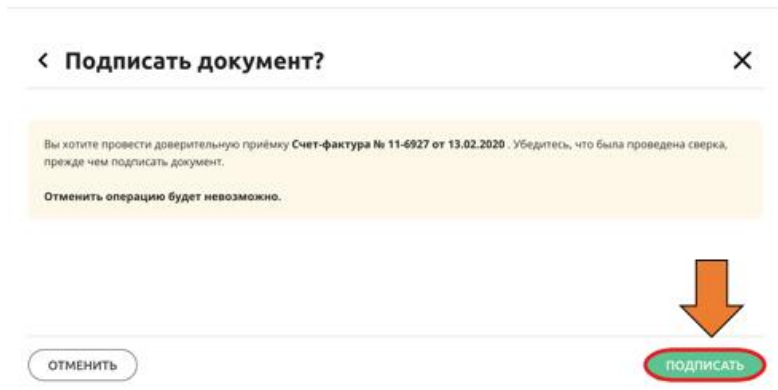
Если обновление закончится с ошибкой, личный кабинет объяснит, что именно пошло не так и как это можно исправить.

Как подписать документ

- Открыв любой документ, вы увидите его номер, дату, информацию о поставщике, список товаров. Здесь же можно сверить документ с фактической поставкой. Проводить сверку необязательно, но рекомендуем сделать это. Подписанные документы уйдут в «Честный знак», и вы будете отвечать за все товары, которые получили по бумагам.
- Нажмите «Подписать».



3. Подписывать можно документы в статусе «Новый» и «Не подписан». Статус «Не подписан» получают документы, подписание которых завершилось ошибкой, и теперь их нужно подписать заново.
- Если вы подключили УКЭП к компьютеру, «Крипто Про» попросит выбрать сертификат подписи. Выберите сертификат, с которым регистрировались у вашего оператора ЭДО, иначе обновление закончится ошибкой.
 - Если вы не проводили сверку, личный кабинет попросит подтвердить доверительное подписание. Нажмите «Подписать».

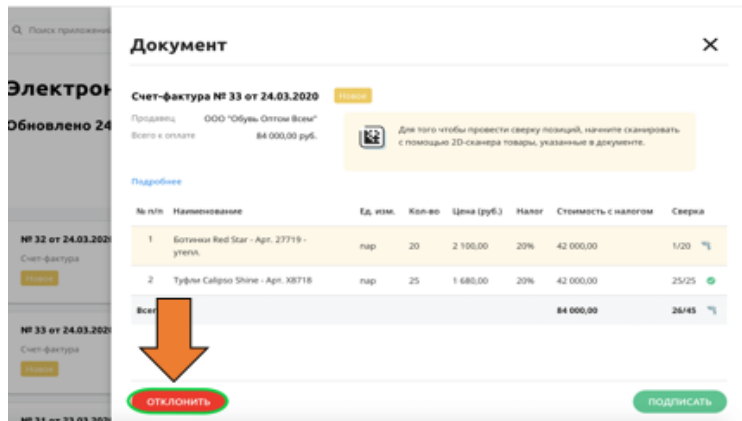


Готово! Вы подписали документ!

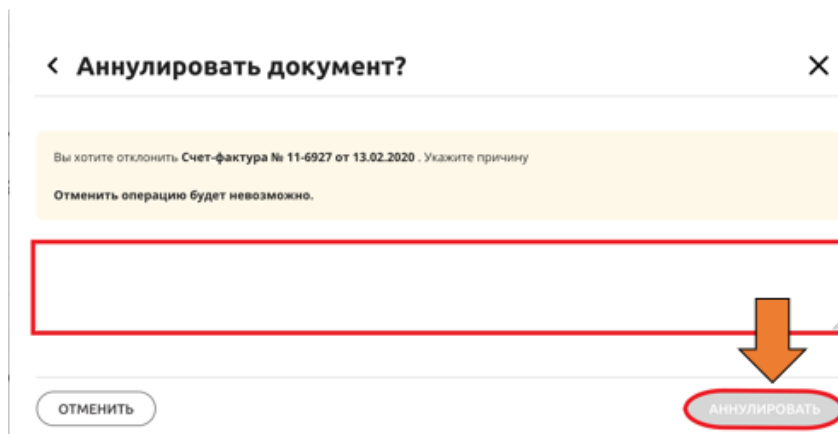
Как аннулировать документ

Если в документе что-то не так, его нужно аннулировать. Аннулировать можно документы в статусах «Новый», «На подписании», «Не подписан» или «Подписан». Аннулирование — это полная отмена документа. Поставщик должен будет создать новый исправленный документ и отправить его вам. Для аннулирования документов тоже нужна УКЭП.

1. Откройте документ. Нажмите «Отклонить».



2. Напишите сообщение поставщику с объяснением причин аннулирования. Нажмите «Аннулировать».

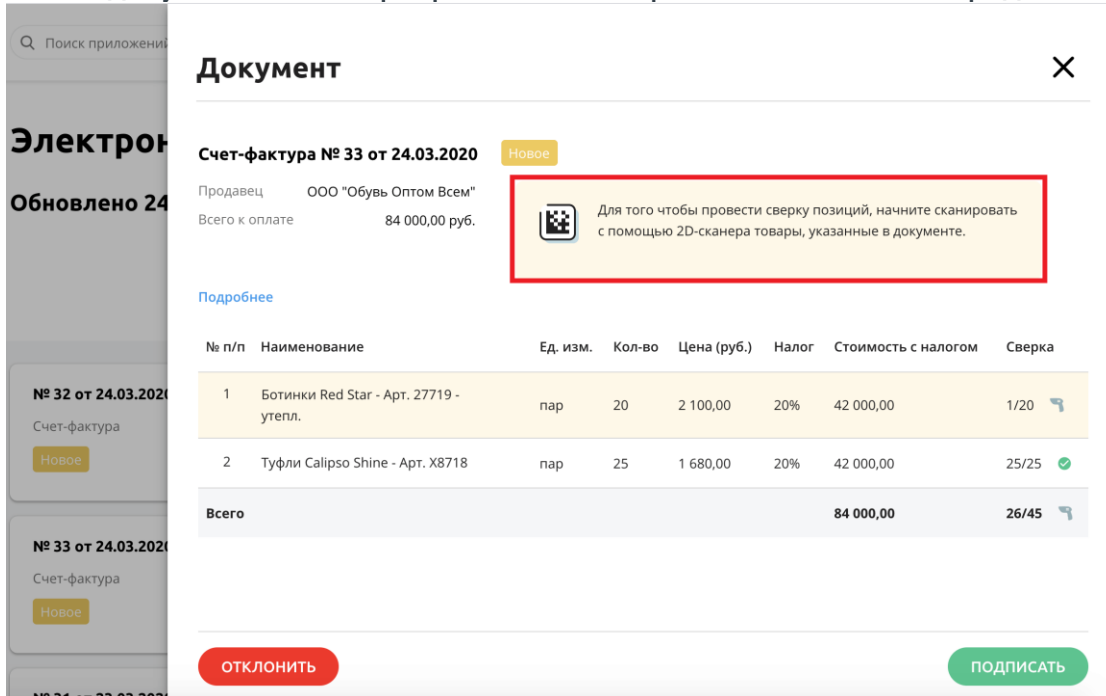


3. Документ примет статус «Ожидает аннулирования». Поставщик может либо подтвердить ваш запрос, либо отклонить его. В первом случае документ получит статус «Аннулирован», во втором — «Отказано в аннулировании».
4. Поставщик может прислать запрос на аннулирование вам. Он тоже должен указать причину. Документ с таким запросом получит статус «Запрос на аннулирование». Вы тоже можете подтвердить запрос или отклонить его.

Готово! Вы аннулировали документ.

Как сверить поставку

Если в документе есть маркированные товары, личный кабинет предложит сделать сверку.



Документ

Счет-фактура № 33 от 24.03.2020 Новое

Продавец ООО "Обувь Оптом Всем"
Всего к оплате 84 000,00 руб.

Для того чтобы провести сверку позиций, начните сканировать с помощью 2D-сканера товары, указанные в документе.

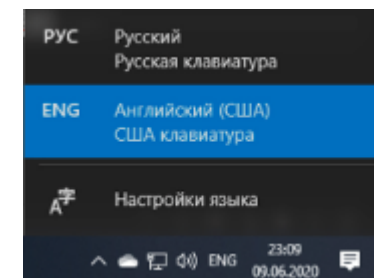
Подробнее

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена (руб.)	Налог	Стоимость с налогом	Сверка
1	Ботинки Red Star - Арт. 27719 - утепл.	пар	20	2 100,00	20%	42 000,00	1/20
2	Туфли Calipso Shine - Арт. X8718	пар	25	1 680,00	20%	42 000,00	25/25
Всего						84 000,00	26/45

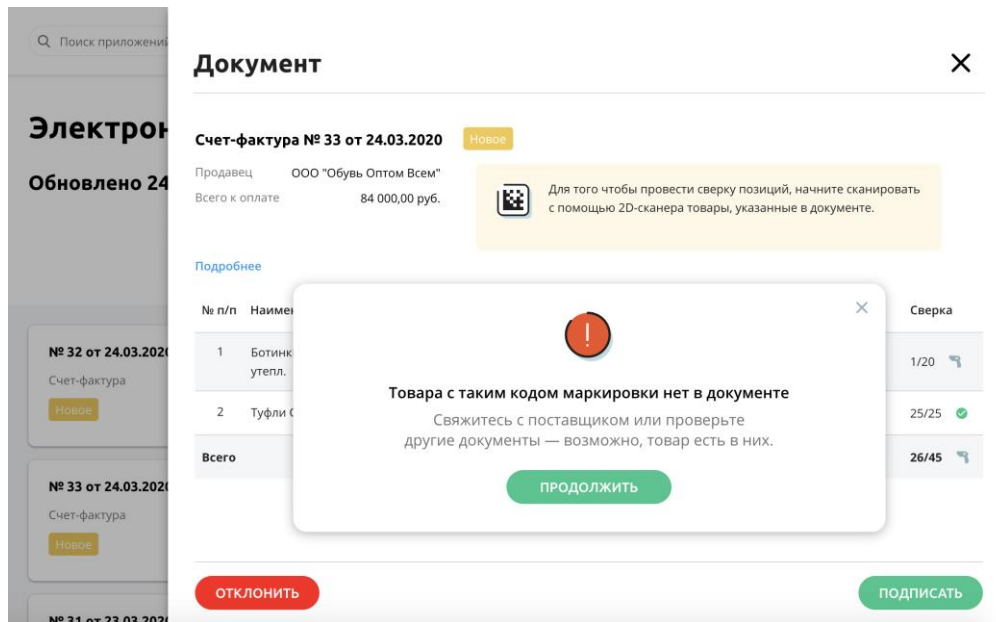
ОТКЛОНИТЬ ПОДПИСАТЬ

1. Чтобы провести сверку, подключите к компьютеру 2D-сканер через любой USB-порт.
2. Начните сканировать коды маркировки. Если марки нет в УПД, личный кабинет сообщит об этом.

Важно! При сканировании товара, необходимо поставить английскую раскладку на



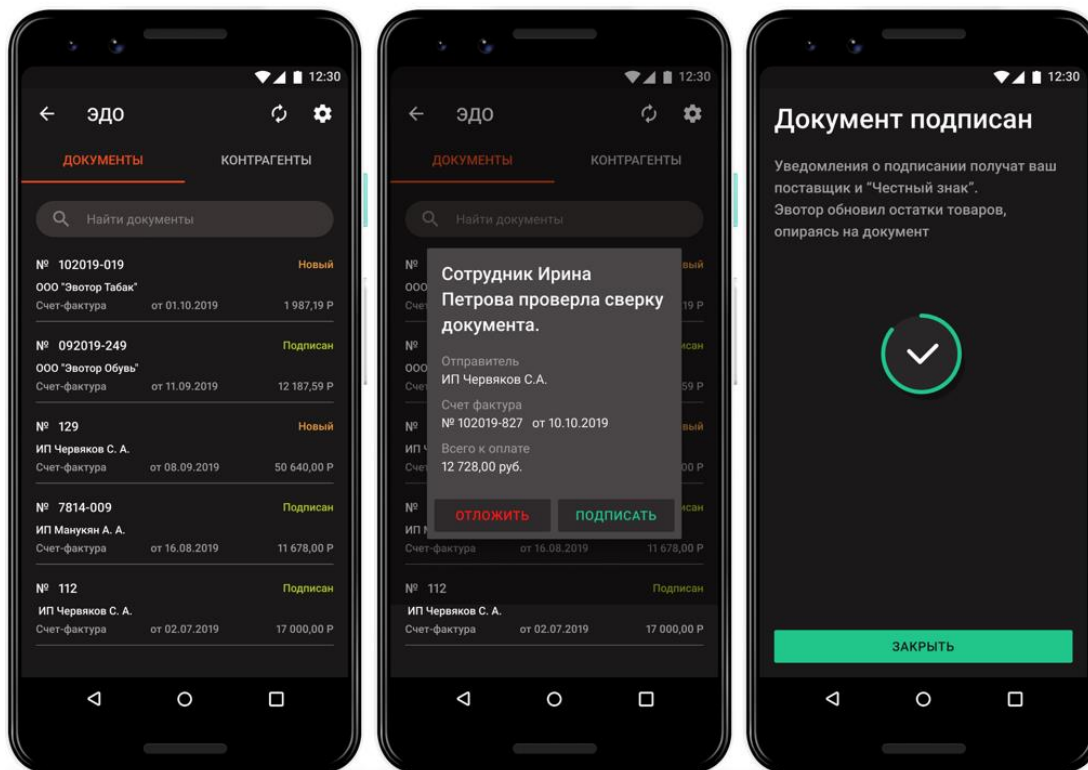
клавиатуре



3. Если марки нет в УПД или после сверки остались не отсканированные товары, обратитесь к поставщику. Когда сверите все товары, личный кабинет предложит подписать документ.
4. Когда сверите поставку и подпишите УПД, личный кабинет предложит принять товары на баланс. Он свяжет товары из УПД с позициями из номенклатуры Эвотора, создаст новые позиции, если надо, и обновит остатки. Чтобы управлять товарами, перейдите в «Личный кабинет» → «Товарный учёт».

Готово! Вы сверили документ с поставкой!

Приемка электронных документов от поставщика через телефон



Если у вас еще остались вопросы, [смотрите тут](#)
или обратитесь в центр обслуживания вашей кассы

