



## **ИНСТРУКЦИЯ**

# **Формирование документа Прайс-лист для торговой сети «Азбука вкуса»**

## Содержание:

Введение	3
1. Создание прайс-листа	3
2. Загрузка прайс-листа	5
3. Подписание и отправка прайс-листа	7
4. Настройка подписания документов на платформе	8
А) Проверка работы программы Кripto-Про	8
Б) Установка плагина КriptoПро	12
В) Установка расширения КriptoПро для браузера Google Chrome	12
Г) Установка сертификата поставщика в хранилище личных сертификатов	13
Д) Настройка сертификата ЭЦП на платформе	15

# Введение

Данная инструкция описывает порядок формирования документа прайс-лист для торговой сети «Азбука вкуса».

Прайс-лист в торговую сеть «Азбука вкуса» передается через неструктурированный документ

## 1. Создание прайс-листа

Для формирования прайс-листа через неструктурированный документ необходимо на платформе перейти во вкладку «создать» и выбрать «нестркт. документ» (рис.1.1).

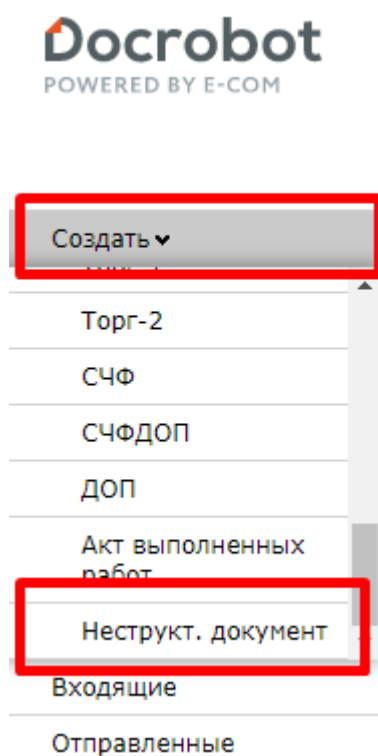


Рис. 1.1.

После выбора типа создаваемого документа откроется форма заполнения (Рис. 1.2.), в которой необходимо заполнить обязательные поля (рис.1.3):

**Номер документа** – произвольная;

**Дата документа** – текущая дата;

**Тип документа** – необходимо выбрать из выпадающего списка – «**Ценовая спецификация**»;

**Получатель** – необходимо указать GLN торговой сети: **4607160309996**:

The screenshot shows a web form for creating a document. At the top left is a 'Сохранить' (Save) button. The main form is divided into two sections. The 'Сведения о документе' (Document Information) section on the left contains fields for: 'Номер документа\*' (Document Number\*), 'Дата документа\*' (Document Date\*), 'Описание' (Description), 'Составной номер (до 1000 символов)' (Component number (up to 1000 symbols)), 'Сумма' (Sum), 'Номер договора' (Contract number), 'Дата договора' (Contract date), 'Тип документа' (Document type) with a dropdown arrow, and a checkbox 'Требуется подпись' (Signature required). Below this is a 'Файл' (File) section with a 'Загрузить файл' (Upload file) button and a status 'Файл Не загружен' (File Not loaded). The 'Получатель\*' (Recipient\*) section on the right has two buttons: 'Указать себя' (Specify myself) and 'Выбрать контрагента' (Select counterparty).

Рис. 1.2.

This screenshot shows the same form as Figure 1.2, but with the 'Тип документа' dropdown menu open. The menu lists various document types, with 'Ценовая спецификация' (Price specification) highlighted in blue. Other visible options include 'Доверенность', 'Уведомление об аннулировании', 'Товарная спецификация', 'Возвратные документы', 'Реестр уступки фактору', 'Реестр ПДТ', 'Реестр подтверждения поставок №1', 'Реестр подтверждения поставок №2', 'Реестр оплат фактору', 'Реестр проблемных поставок', 'Заявление о проведении взаимозачета', 'Дополнительное соглашение', 'ТОРГ-2', 'Односторонний акт взаимозачета', 'Счет за услуги', 'Карточка поставщика', 'Уведомление о взаимозачете', 'Уведомление об аннулировании взаимозачета', and 'Другой документ'. In the 'Получатель\*' section, the 'Выбрать контрагента' button is highlighted with a red rectangle.

Рис. 1.3.

Для указания получателя документа необходимо нажать на кнопку «выбор контрагента» в поле «получатель». После нажатия на кнопку «выбор контрагента» откроется окно поиска контрагента. Необходимо выполнить поиск по GLN торговой сети, который указан выше.

В открывшемся окне выбрать вкладку «поиск контрагента», ввести номер GLN **4607160309996** в поле «GLN», нажать кнопку «Найти». Ниже будет отображен результат поиска. Необходимо выбрать найденный GLN (рис. 1.4)

Рис. 1.4.

После заполнения обязательных полей необходимо нажать кнопку «сохранить» (рис. 1.5)

Рис. 1.5.

## 2. Загрузка прайс-листа

После сохранения необходимо добавить прайс-лист. Для корректного обмена через ЭДО необходимо отправлять файл Excel установленного формата – **xlsx**. Содержимое файла согласованного образца указано ниже (рис. 2.1)

№ п.п.	Наименование товара	Код товара	Код EAN	Артикул Поставщика	Бренд	Наименование производителя	Страна производства	Единица измерения, кг/шт	Вес, г.	Единиц в упаковке	Срок реализации, сут	Температура хранения	Ставка НДС, %	Цена без НДС
1	Фигурка	T084777777	46888888888	666666	Mosaic	ООО "Общество с ограниченной ответственностью"	Россия	ШТ	300	1	3	от +3С до +6С	20%	80,00
2	Машина	T081111111	468888888881	555444	Mosaic	ООО "Общество с ограниченной ответственностью"	Россия	ШТ	300	1	3	от +3С до +6С	10%	1 000,00

Рис. 2.1

Название файла также должно быть указано по согласно следующим требованиям:

- **price\_077\_01.07.2020.xlsx** - для обычного и
- **price\_077\_01.07.2020\_A.xlsx** - для акционного прайс-листа,

(где **077** - код региона, **01.07.2020** - дата начала действия цены);

Для загрузки прайс-листов по нескольким регионам в имени файла необходимо указывать комплексный регион (**077050**) – **price\_077050\_01.07.2020.xlsx**. (Выгрузка будет сразу по этим двум регионам);

После формирования файла прайс-листа необходимо загрузить его в документ. Для загрузки требуется нажать кнопку «загрузить файл», откроется поиск файла на Вашем компьютере (рис. 2.2). После загрузки данные загруженного файла отобразятся. Далее необходимо сохранить документ, подписать и отправить (рис. 2.3).

Сохранить

**Сведения о документе**

Номер документа\* 1111

Дата документа\* 02.02.2021

Описание

Составной номер (до 1000 символов)

Сумма

Номер договора

Дата договора

Тип документа Ценовая спецификация

Требуется подпись ☐

**Файл**

**Загрузить файл**

Файл Не загружен

**Получатель\***

GLN 4607160309996 Компания ООО "ГОРОДСКОЙ СУПЕРМАРКЕТ"

Адрес 115054 г. Москва, ул. Валуева, 8/18

Рис. 2.2.

The screenshot shows a web application interface for document management. At the top, there are two buttons: "Сохранить" (Save) and "Подписать" (Sign), both highlighted with red rectangles. Below them is a section titled "Сведения о документе" (Document Information) with fields for:
 

- Номер документа\* (Document Number): 1111
- Дата документа\* (Document Date): 02.02.2021
- Описание (Description): empty field
- Составной номер (до 1000 символов) (Component Number): empty field
- Сумма (Sum): empty field
- Номер договора (Contract Number): empty field
- Дата договора (Contract Date): empty field
- Тип документа (Document Type): Ценовая спецификация (Price Specification)
- Требуется подпись (Signature Required): checkbox, currently unchecked

 To the right of this section is a "Получатель\*" (Recipient) block containing:
 

- GLN 4607160309996
- Компания ООО "ГОРОДСКОЙ СУПЕРМАРКЕТ"
- Адрес 115054 г. Москва, ул. Валовая, 8/18

 At the bottom, there is a "Файл" (File) section with a "Загрузить файл" (Upload File) button. Below the button, a file named "Копия\_price\_077\_10.08.2020.xlsx" is listed, with its name highlighted by a red rectangle.

Рис. 2.3.

### 3. Подписание и отправка прайс-листа.

После сохранения документа необходимо его подписать. В документе требуется нажать кнопку «подписать». Далее откроется окно выбора сертификата и подписания документа (рис. 3.1)

The screenshot shows a window for selecting a certificate and signing a document. At the top, there is a "Принять" (Accept) button. Below it is a section titled "Используемый сертификат" (Used Certificate). This section contains a dropdown menu (highlighted with a red rectangle) and a "Подписать" (Sign) button (also highlighted with a red rectangle).

Рис. 3.1.

После нажатия кнопки «подписать» появится кнопка «отправить» и статус, уведомляющий о том, что документ подписан и готов к отправке (Рис. 3.2.)

The screenshot shows the document management interface after the signing step. At the top, there are two buttons: "Подписать" (Sign) and "Отправить" (Send), with "Отправить" highlighted by a red rectangle. Below them is the "Используемый сертификат" section, which now shows the selected certificate: "Павлов Александр Сергеевич [ЭКОМ]". There is a "Проверить подпись" (Check Signature) button and a "Подписать" (Sign) button. In the top right corner, a notification box displays: "Док. CONDRA №401852085 успешно подписан" (Document CONDRA №401852085 successfully signed) with a close button (X) and a "Удалить" (Delete) button.

Рис. 3.2.

После нажатия кнопки «отправить» появится соответствующее уведомление об отправке документа.

## 4. Настройка подписания документов на платформе

Если в процессе подписания возникли проблемы с отображением и выбором сертификата электронной цифровой подписи (ЭЦП), необходимо проверить настройки подписания.

### А) Проверка работы программы Кripto-Про.

Для подписания документов у Вас должны быть установлена программа Кripto-Про.

Если данной программы нет, необходимо установить ее.

Для этого Вам необходимо скачать программу на официальном сайте компании Кripto-Про: <http://www.cryptopro.ru/products/csp/downloads>

Для скачивания файла Вам необходимо зарегистрироваться на сайте, нажав на кнопку «Регистрация» (в правой части экрана), затем заполнить регистрационную форму и скачать нужную Вам сертифицированную версию КriptoПро:

КriptoПро CSP 5.0

КriptoПро CSP 4.0 R4

КriptoПро CSP 4.0 R3

Далее запустить скачанный файл, выбрать пункт «Я принимаю условия лицензионного соглашения» и нажать кнопку «Далее» (Рис. 4.1.1.)

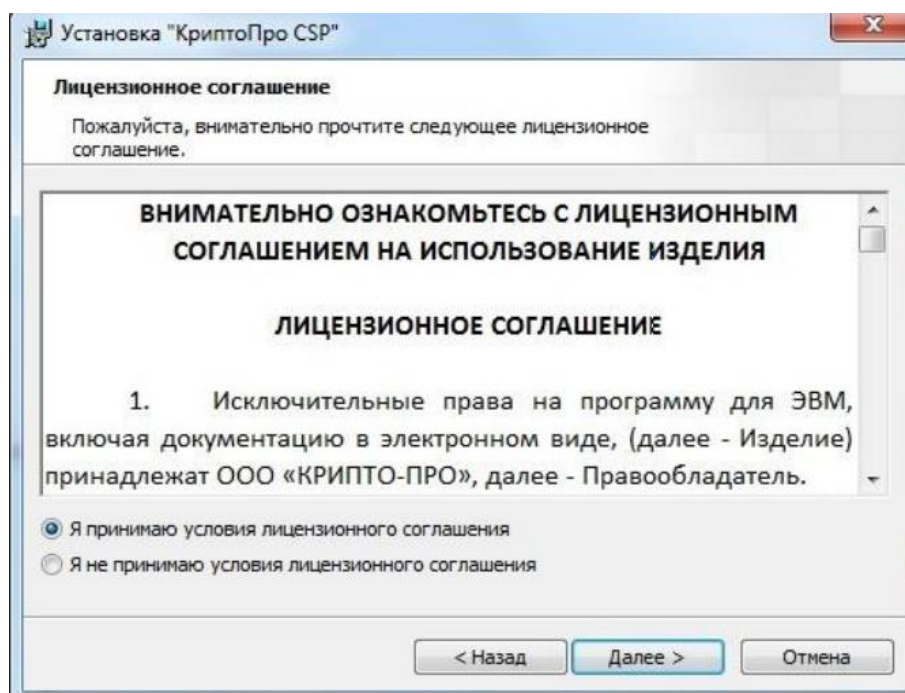




Рис. 4.1.1.

Если у Вас есть серийный номер, введите его, если нет, нажмите кнопку «Далее».  
(Рис. 4.1.2.). При отсутствии лицензионного соглашения срок действия продукта 3 месяца.

Установка "КриптоПро CSP"

**Сведения о пользователе**  
Укажите сведения о себе.

Пользователь:  
Ivan

Организация:

Серийный номер:

Введите серийный номер, соответствующий лицензионному соглашению.  
Без заданного серийного номера срок действия продукта три месяца.

< Назад    Далее >    Отмена

Рис. 4.1.2.

Выберите вид установки «Обычная» и нажмите кнопку «Далее» (Рис. 4.1.3.)

Установка "КриптоПро CSP"

**Вид установки**  
Выбор наиболее подходящего вида установки.

Выберите вид установки.

☒ **Обычная**  
Будет установлен стандартный набор компонент.

☐ **Выборочная**  
Выбор необходимых компонентов программы и папки, в которой они будут установлены. Рассчитана на опытных пользователей.

< Назад    Далее >    Отмена

Рис. 4.1.3.

Нажмите кнопку «Установить» (Рис. 4.1.4.)

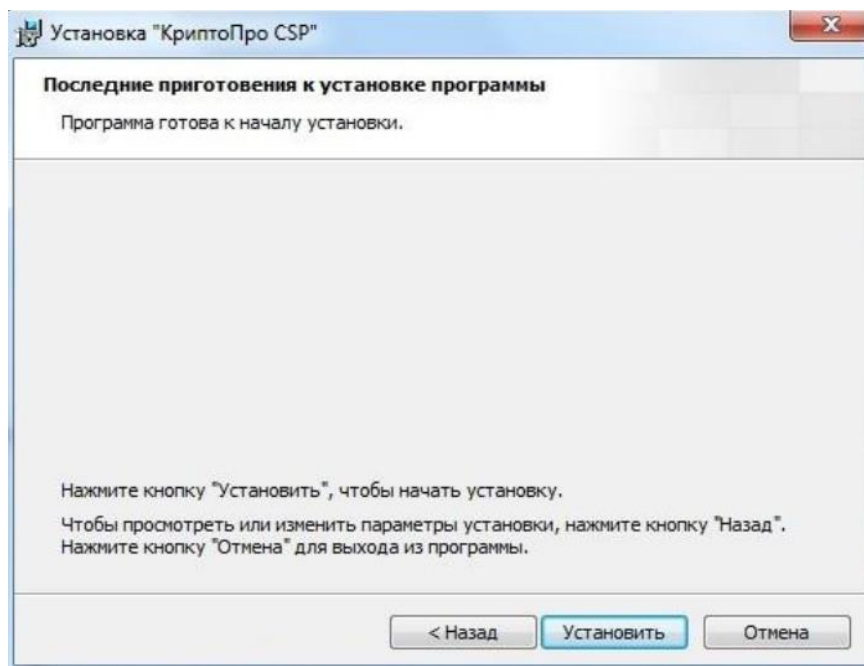


Рис. 4.1.4.

После установки, нажмите кнопку «Готово» для выхода из программы (Рис. 4.1.5.)

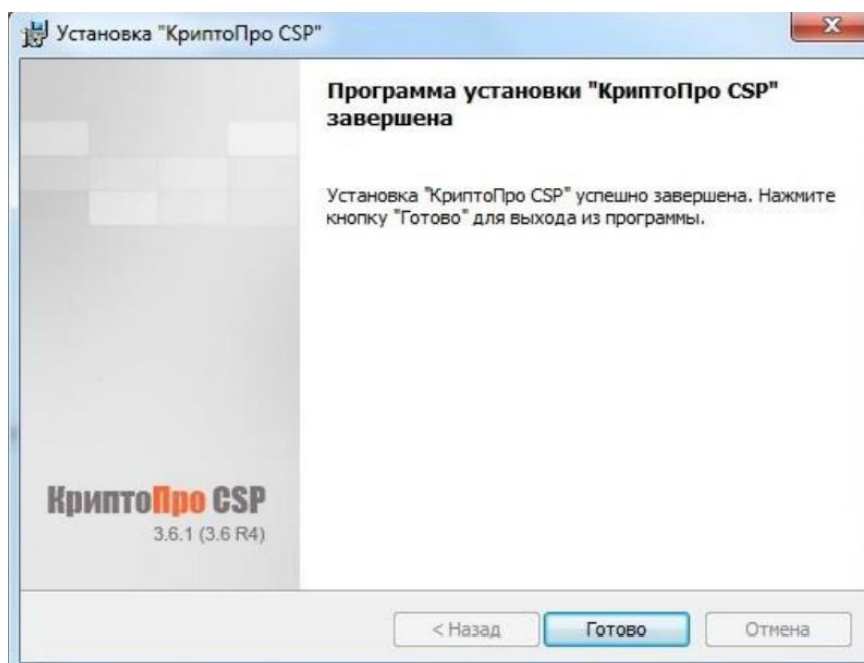


Рис. 4.1.5.

После этого Вам будет предложено перезапустить компьютер. Нажмите кнопку «Да» для того, чтобы программа установилась полностью (Рис. 4.1.6.)

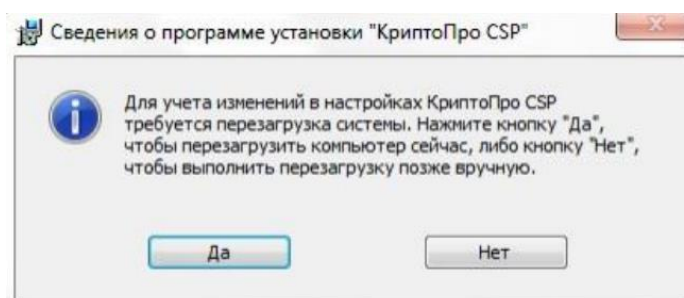


Рис. 4.1.6.

Если у Вас уже имеется программа Крипто-Про необходимо убедиться в том, что у Вас не истекла лицензия на ее использование. Для этого запустите программу и проверьте данные во вкладке «общие» (Рис. 4.1.7.)

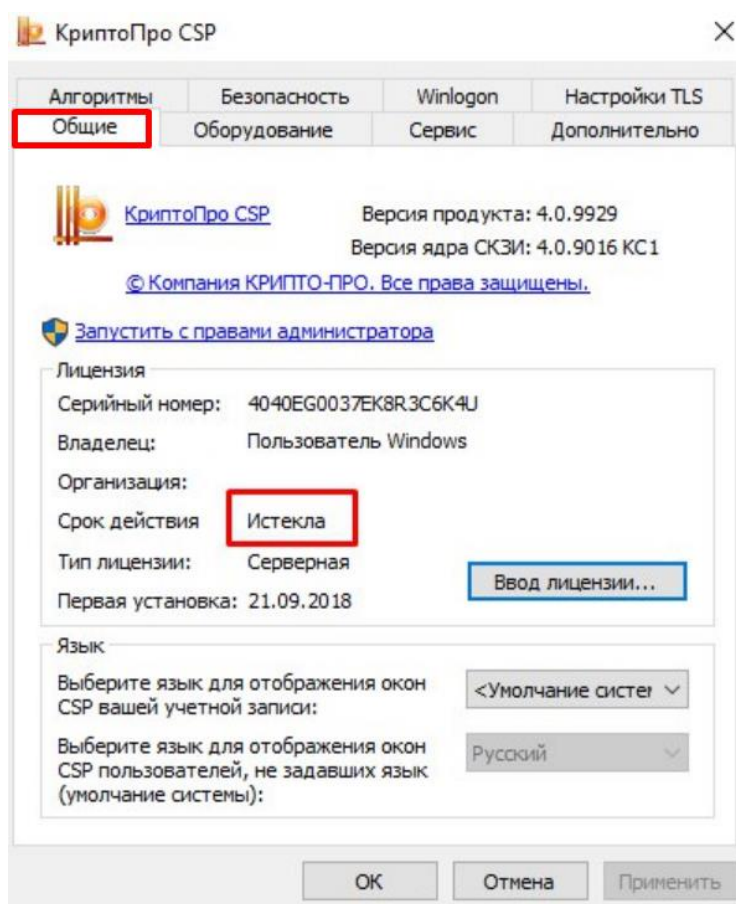


Рис. 4.1.7.

## Б) Установка плагина КriptoПро.

Чтобы установить плагин КriptoПро версии 2.0 перейдите по ссылке:  
[https://www.cryptopro.ru/products/cades/plugin/get\\_2\\_0/](https://www.cryptopro.ru/products/cades/plugin/get_2_0/).  
Далее запустить скачанный файл, откроется окно установки плагина, необходимо нажать кнопку «да» (Рис. 4.2.1)

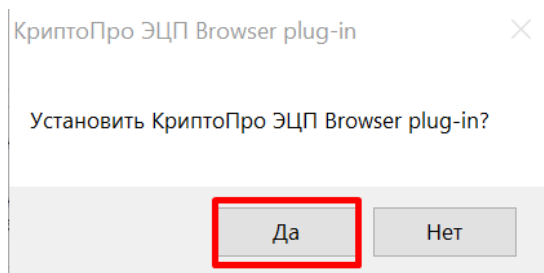


Рис. 4.2.1

Далее будет запущен процесс установки плагина. После установки в окне завершения нажать кнопку «ок» и перезагрузить браузер (если он был открыт в процессе установки) (Рис. 4.2.2.)

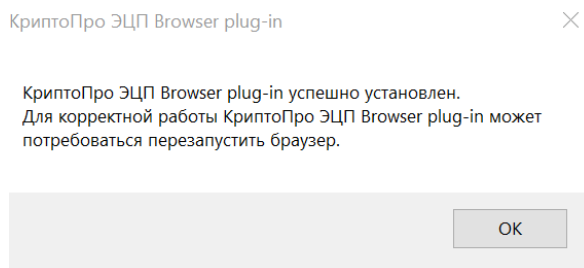


Рис. 4.2.2.

## В) Установка расширения КriptoПро для браузера Google Chrome.

Для работы сертификата ЭЦП на платформе также необходимо установить расширение КriptoПро (Рис. 4.3.1), перейти по ссылке:  
<https://chrome.google.com/webstore/detail/cryptopro-extension-for-c/iifchhfnmpdbibfmljnfjhpififog?hl=ru>

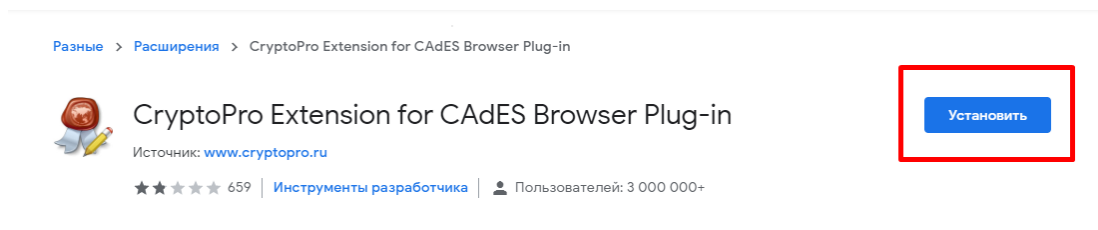


Рис. 4.3.1

Затем нажать кнопку «Установить расширение» (Рис. 4.3.2.)

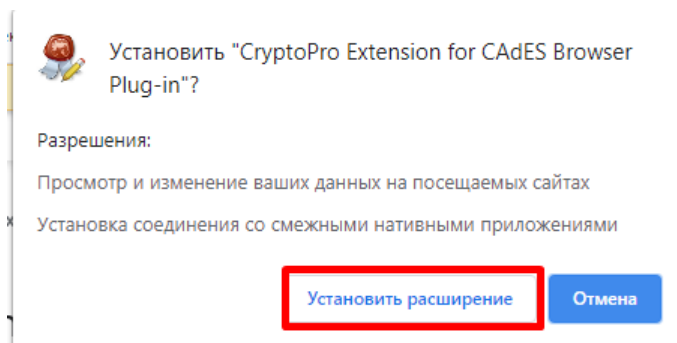


Рис. 4.3.2.

После установки перезагрузить браузер.

#### Г) Установка сертификата поставщика в хранилище личных сертификатов.

Необходимо открыть программу «КриптоПро», перейти во вкладку «Сервис», далее нажать на кнопку «Просмотреть сертификаты в контейнере» (Рис. 4.4.1.)

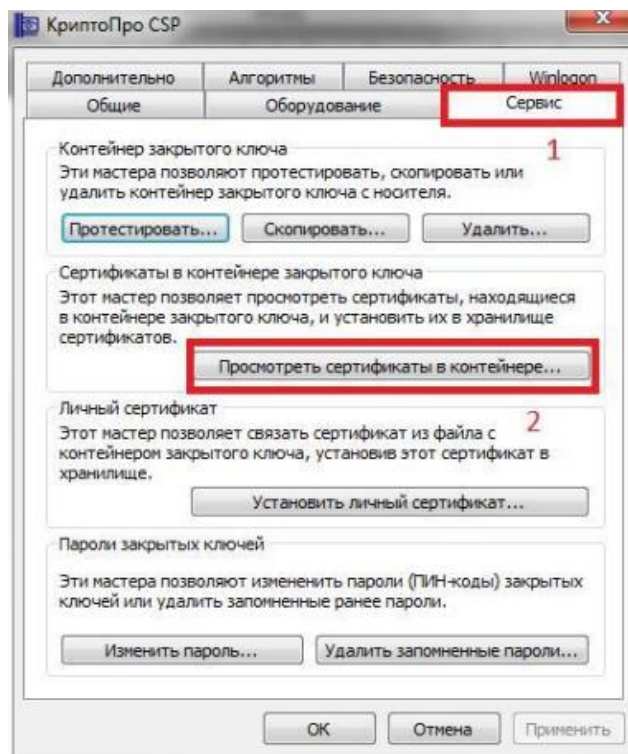


Рис. 4.4.1.

Далее нажать кнопку «Обзор», выбрать необходимый контейнер и нажмете кнопку «Далее» (Рис. 4.4.2.)

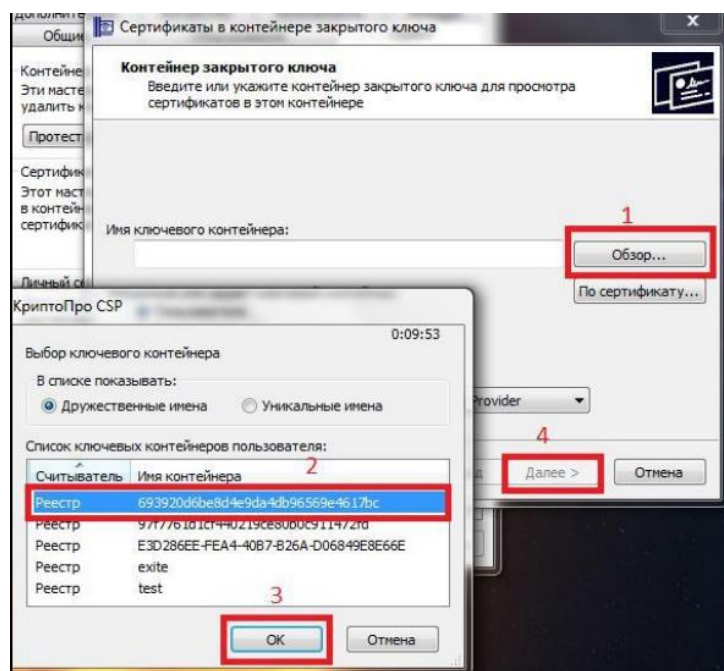


Рис. 4.4.2.

В появившемся окне появится информация о сертификате. Нажмите кнопку «Установить» (Рис. 4.4.4.)

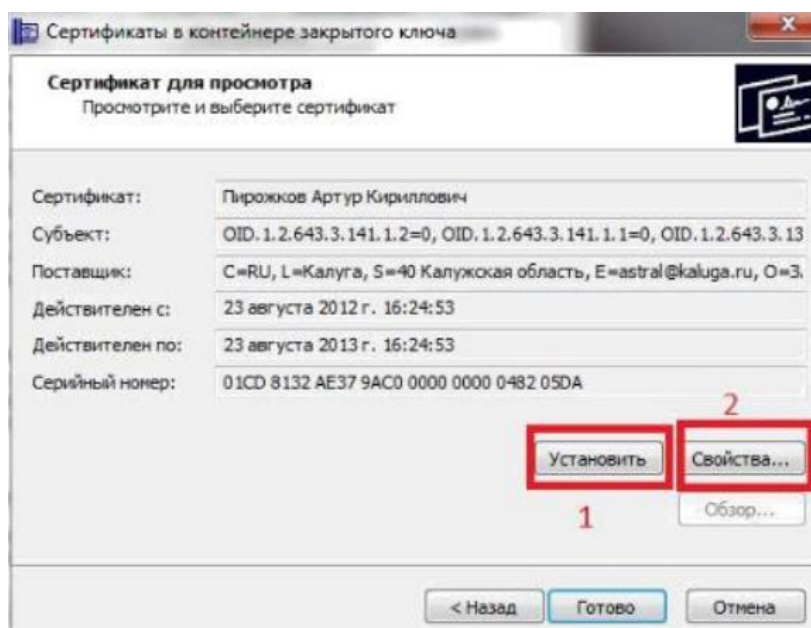


Рис. 4.4.4.

После этого появится запрос на подтверждение установки сертификата в хранилище личных сертификатов. Необходимо нажать «Да». Сертификат ЭЦП будет установлен.

#### Д) Настройка сертификата ЭЦП на платформе

Для проверки настроек сертификата электронной подписи Вам необходимо перейти на платформе в настройки (Рис. 4.5.1.)

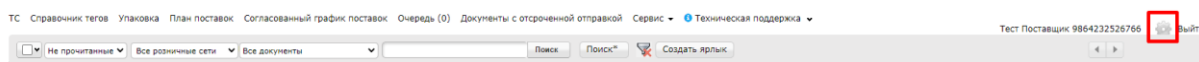


Рис. 4.5.1.

Далее открыть вкладку «Мои компании» и выбрать нужную компанию (Рис. 4.5.2.)

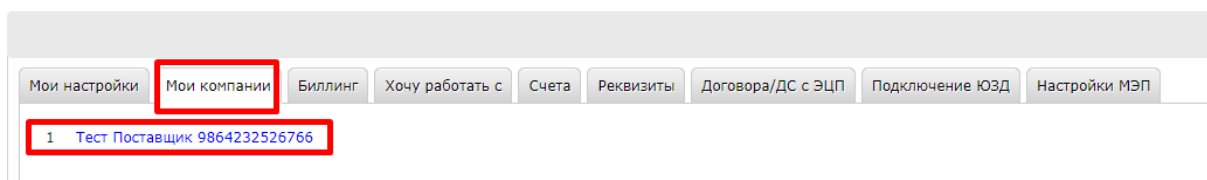


Рис. 4.5.2.

Далее необходимо перейти во вкладку «Настройка ЭЦП» и выбрать необходимый сертификат, а также заполнить поля «Область полномочий», «Статус» и «Основание полномочий» (Рис. 4.5.3.)

Рис. 4.5.3.

Далее нажать кнопку «сохранить».

Инструкция по настройке подписания доступна по ссылке на официальном сайте [https://www.docrobot.ru/files/instruction/INST\\_PODPIS.pdf](https://www.docrobot.ru/files/instruction/INST_PODPIS.pdf).