

ИНСТРУКЦИЯ

по работе с WEB-платформой

DOCROBOT



Содержание

Введение

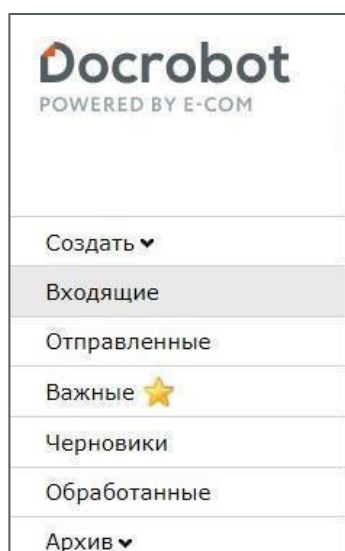
1. Основные папки.	3
1.1. Массовые действия с документами	5
1.2. Фильтр	11
1.3. Теги	13
2. Ярлыки	14
3. Поиск	15
4. Настройки	18
5. Служба технической поддержки	22

Введение

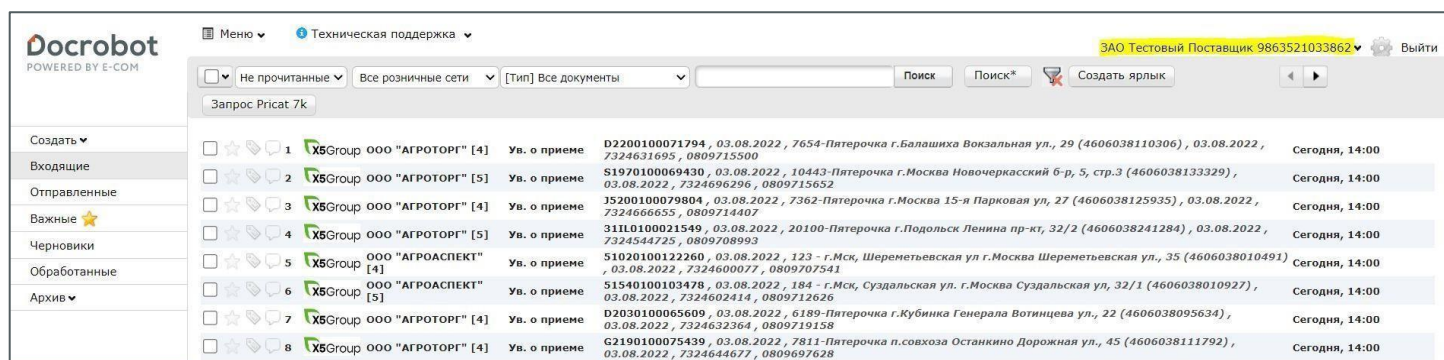
Данная инструкция описывает общие принципы работы на WEB-платформе EVOLUTION 3.0: <https://e-vo.ru>

1. Основные папки

После ввода логина и пароля по умолчанию отображается папка "Входящие". Здесь находятся все документы, которые поступили от партнеров.

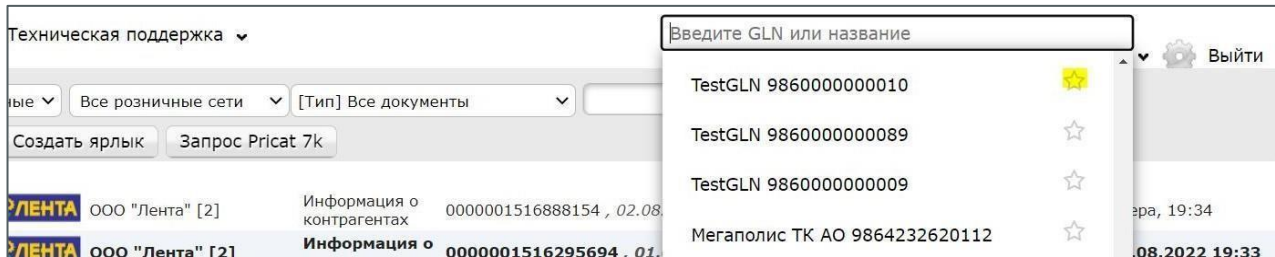


В верхнем правом меню расположена информация о GLN идентификаторе компании, под которой выполнена авторизация, рядом с кнопками "Настройки" и "Выйти"



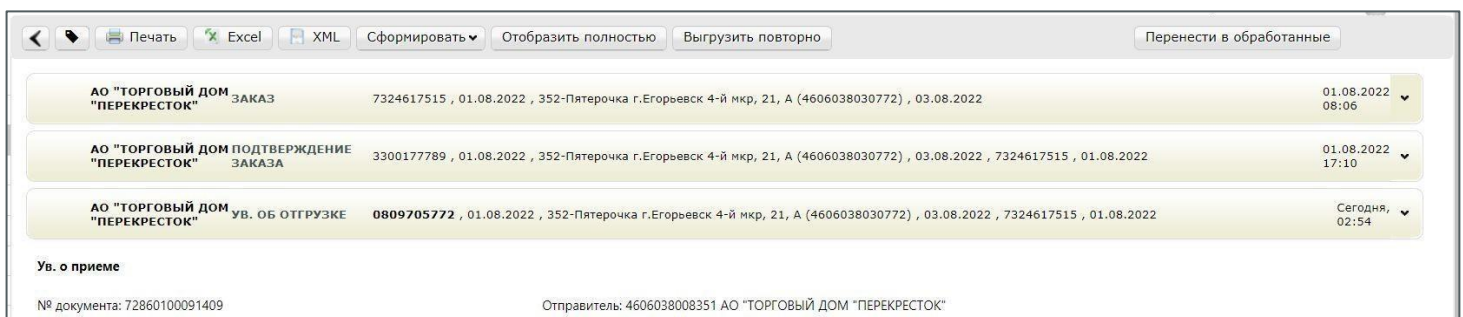
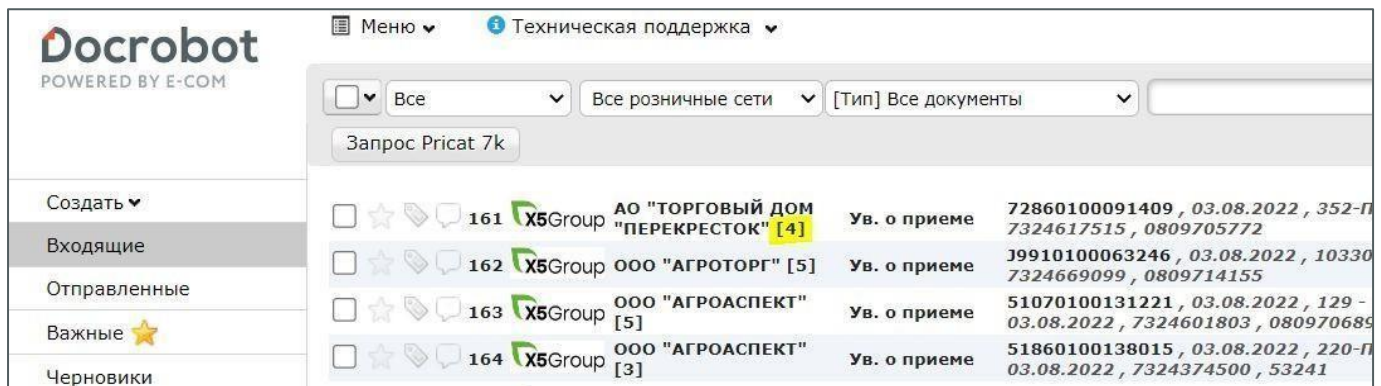
Если у Вас несколько GLN, переключиться между ними можно нажав на 13-ти значный "Номер/Название" компании в правом верхнем углу экрана и ввести первые символы номера/названия компании.

Для того, чтобы при следующем входе на платформу отображался определенный GLN, его нужно отметить "звездочкой".



Изначально все документы, поступившие на платформу, выделены жирным шрифтом и являются в статусе "Непрочитанные". После просмотра (открытия) документ становится прочитанным. Вернуть его в прежний статус невозможно.

Если в строке документа возле наименования сети стоит какая-либо цифра, она отображает количество документов, находящихся в цепочке. Например, открыв **Уведомление о приеме**, есть возможность перейти в документ **"Заказ"** (или любой другой из цепочки связанных документов):



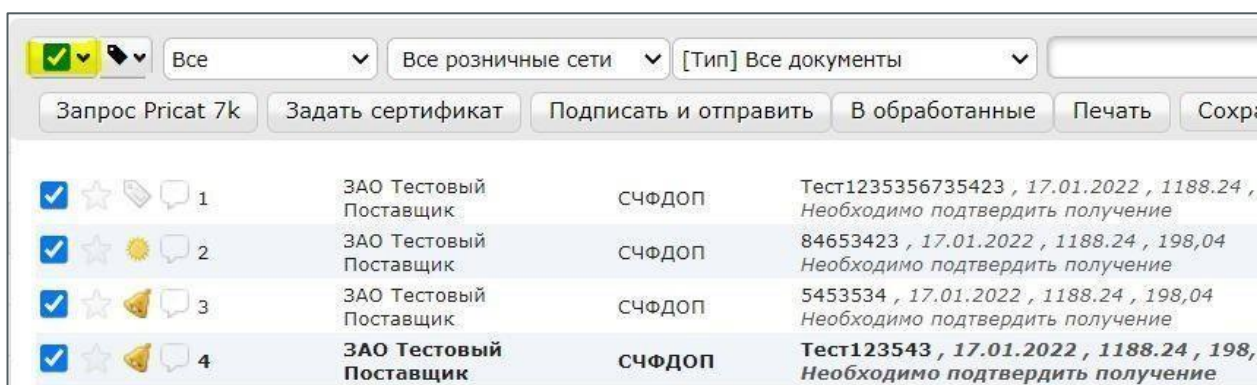
1.1. Массовые действия с документами

С помощью чек бокс есть возможность выполнять массовые действия по документам.

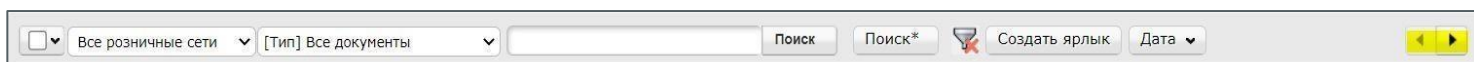
Для этого необходимо проставить по документу галочку:



С помощью массового выделения, есть возможность выбрать все документы на странице:



С помощью переключателя, расположенного в правой части блока меню, есть возможность переключаться между страницами документов:

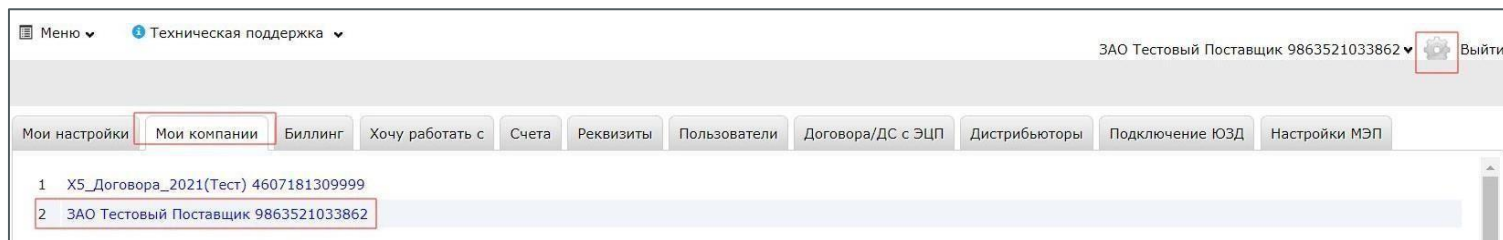


При отметке галочкой документа (не открывая в документ), есть возможность произвести следующие действия:

- В обработанные (перенести цепочку документов в папку обработанные)
- Печать (Распечатать документ или сохранить в формате PDF)
- Сохранить Excel
- Скачать XML
- Выгрузить повторно (выгрузить входящий документ повторно на FTP, функция доступна только для пользователей с функцией выгрузки на FTP)

Массовое подписание документов

Для массового подписания документов необходимо предварительно заполнить в настройках компании:



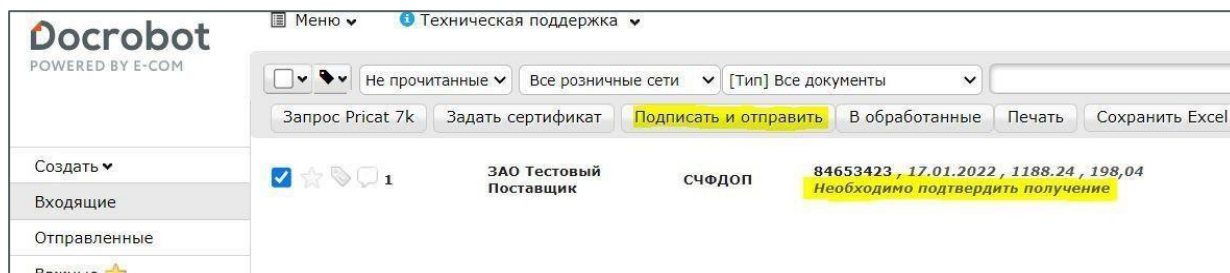
Заполнить информацию “Сведения о лице принявшем товар”

Сведения о лице, принявшем товар [покупатель]	
Тип компетенции	Работник организации покупателя
Основание полномочий	Должностные обязанности
Должность	Бухгалтер
Фамилия	Петрова
Имя	Анна
Отчество	Викторовна

А также, в настройках ЭЦП, блок “Роль подписанта УПД” (Покупатель)

Основной сертификат	
Сертификат	
Роль подписанта УПД (продавец)	
Область полномочий	лицо, совершившее сделку, операцию и отв
Статус	работник организации продавца товаров (р
Основание полномочий (доверия)	Должностные обязанности
Основание полномочий (доверия) организации	
Роль подписанта УПД (покупатель)	
Область полномочий	лицо, ответственное за подписание счетов-с
Статус	работник организации - покупателя
Основание полномочий (доверия)	Должностные обязанности
Основание полномочий (доверия) организации	Должностные обязанности

При выделении юридически значимого документа, есть возможность выполнить массовое подписание файлов:

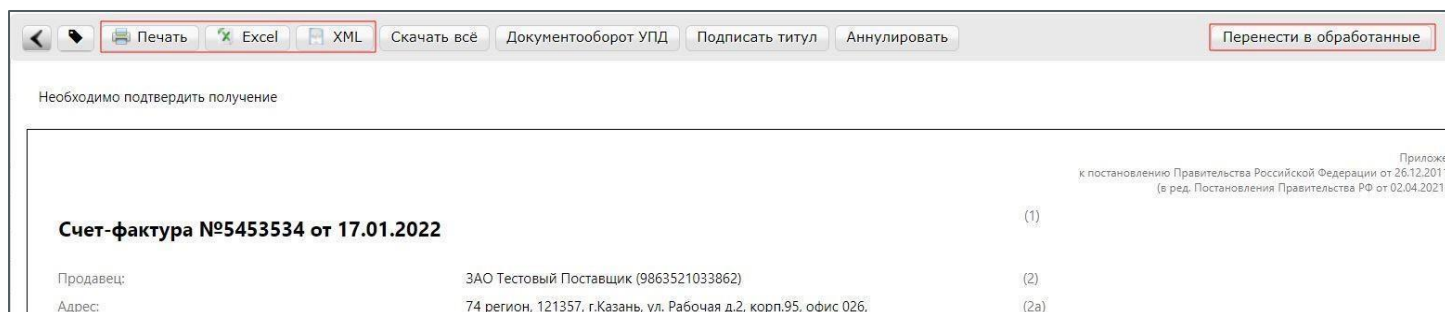


Данные при подписании будут тянутся из ранее заданных параметров в настройках

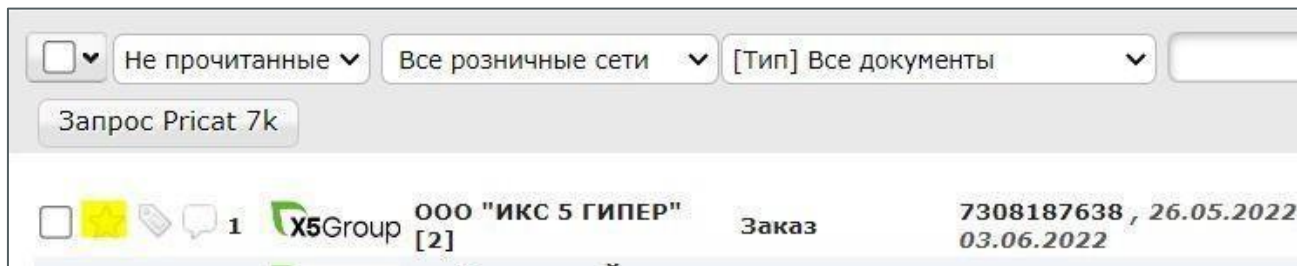
Сведения о лице, принявшем товар [покупатель]	
Тип компетенции	Работник организации покупателя
Основание полномочий	Должностные обязанности
Должность	Бухгалтер
Фамилия	Петрова
Имя	Анна
Отчество	Викторовна

Роль подписанта УПД (покупатель)	
Область полномочий	лицо, ответственное за подписание счетов-с
Статус	работник организации - покупателя
Основание полномочий (доверия)	Должностные обязанности
Основание полномочий (доверия) организации	Должностные обязанности

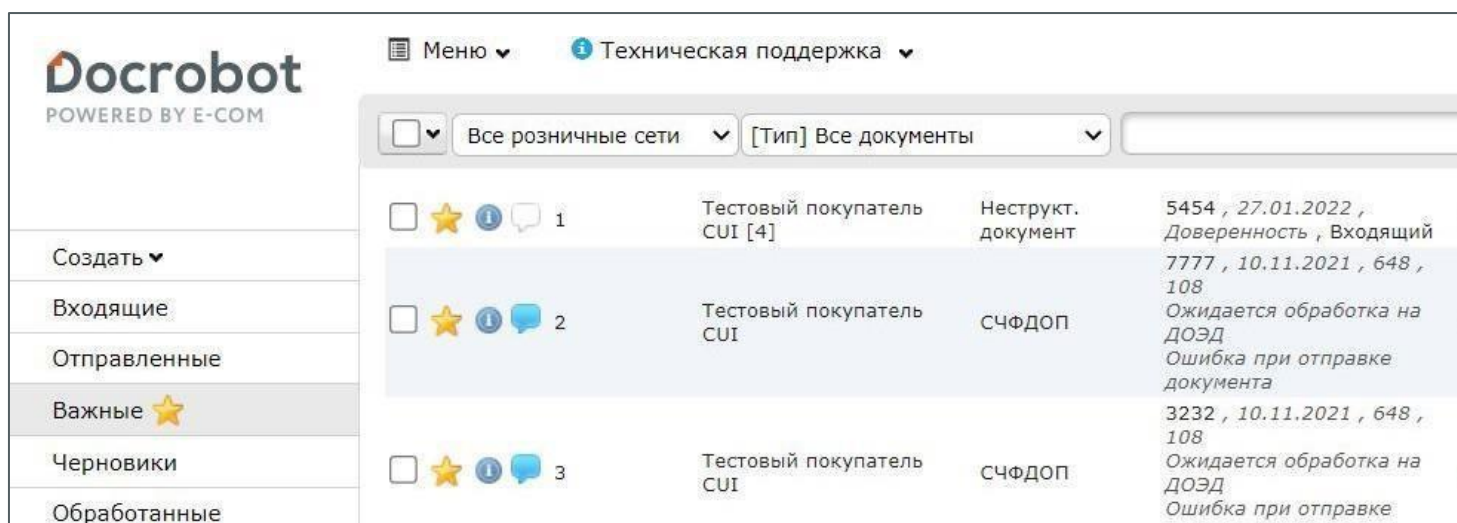
Все вышеперечисленные действия можно выполнить из карточки документа



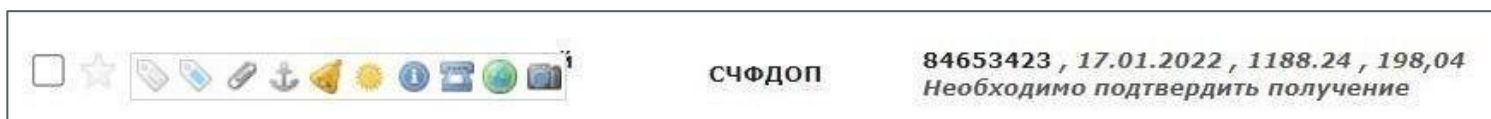
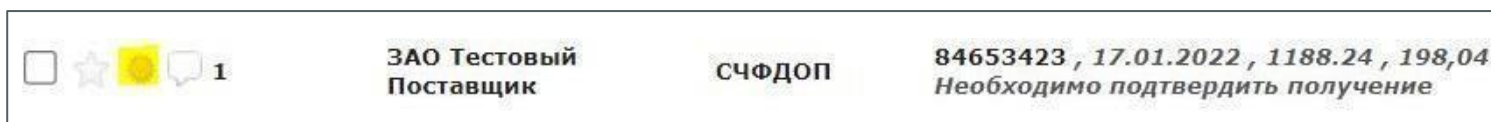
Документ можно отметить как **"Важный"**. Для этого нужно по документу проставить звездочку:



Выбранные документы скопируются в папку "Важные", где можно будет отслеживать обработку важных поставок:



По каждому документу есть возможность проставить метку для выделения такого документа из общего списка:



Есть возможность оставить к документу комментарий, который будет виден только для пользователей аккаунта (пользователям, у которых есть доступ к GLN под которым оставлен комментарий)

№ документа: 5454 Отправитель: 9864066960323 Тестовый покупатель СUI

Сведения о документе

Статус	Входящий
Номер документа	5454
Дата документа	27.01.2022
Тип документа	Доверенность
Описание	
Составной номер (до 1000 символов)	
ИНН/КПП	1234242424/121242413
Файл	Snimok_ekrana_2021-07-30_162027.png
Документ с ЭП	Скачать

Подпись

Результат проверки подписи	ЭП верна
ФИО	Вербило Елена Вадимовна
Должность	Специалист
Организация	ЗАО Тестовый Поставщик
Адрес	Санкт-Петербург, ул. Новая, д.1
Дата начала действия ЭЦП	2022-01-27
Дата окончания действия ЭЦП	2023-04-27
ЭЦП выдана	EasyCert
Серийный номер	01ea1ca2002aae3d82432590b10d9da75a

Комментарии пользователей

Дата	Пользователь	Комментарий
03.08.2022 14:39	testru	@loginTest2 Смени иконку после того как поступит ответ, что бы я обработала, спасибо
03.08.2022 14:39	testru	После согласования, отправить исправление, учесть брак
24.11.2021 17:48	9839_condrasigner	теси

Документ согласован, можно отправлять исправление

Добавить

Оставленный в карточке документа комментарий отобразится в общем списке документов:

Тестовый покупатель СUI сЧФДОП

По нажатию на комментарий, отобразится вся цепочка сообщений:

Тестовый покупатель СUI сЧФДОП 7777, 10.11.2021, 648, 108
Ожидается обработка на ДОЭД

24.11.2021 17:48
теси

03.08.2022 14:39
После согласования, отправить исправление, учесть брак

03.08.2022 14:39
@loginTest2 Смени иконку после того как поступит ответ, что бы я обработала, спасибо

03.08.2022 14:40
Документ согласован, можно отправлять исправление

После создания документа (на основании ранее полученного/ отправленного документа) есть возможность сохранить файл в формате XML. Например, для выгрузки его в учетную систему.

The screenshot shows a web form with the following fields:

- счФдоп*: 7777
- От*: 10.11.2021
- Номер исправления*: 001
- От*: 03.08.2022
- Транспортная накладная №: Транспортная накладная №
- От: / /

Buttons at the top include "Сохранить", "Упрощенная форма", "Шаблоны", and "XML".

При нажатии кнопки **"Сохранить"**, документ сохраняется в папке **"Черновики"**. В дальнейшем из Черновиков можно отправить несколько документов одновременно, отметив галочкой и нажав кнопку **"Отправить"**.

The screenshot shows a document management interface with the following elements:

- Buttons: "Задать сертификат", "Подписать / Отправить", "В обработанные", "Печать", "Отправить", "Дата", "Удалить", "Сохранить Excel".
- Document details: "Меганполис ТК АО", "Подтверждение заказа", "3232, 03.08.2022, Меганполис ТК АО test 12343, г.Москва, ул. Тестовая, 24 (9864232620112)".

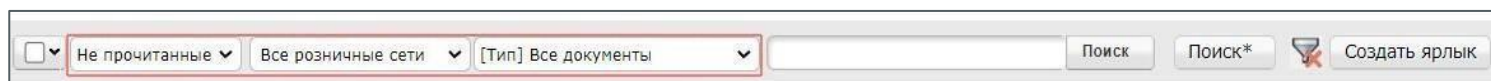
Такая же возможность есть при подписании ЮЗД документов (Подписать/Отправить):

The screenshot shows a list of documents in the Docrobot interface:

Создать ярлык	Задать сертификат	Подписать / Отправить	В обработанные
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ООО "ЗЕЛЬГРОС"	счФдоп, 01.08.2022
<input checked="" type="checkbox"/>	2	ЛЕНТА ООО "Лента-Центр"	счФдоп, 25.07.2022
<input checked="" type="checkbox"/>	3	ЛЕНТА ООО "Елисей-Супер"	счФдоп, 28.06.2022
<input checked="" type="checkbox"/>	4	X5Group АО "ТОРГОВЫЙ ДОМ ПЕРЕКРЕСТОК"	счФдоп, 27.05.2022
<input checked="" type="checkbox"/>	5	ЛЕНТА ООО "Лента"	счФдоп, 27.05.2022

После нажатия кнопки **"Отправить"**, документ переносится в папку **"Отправленные"**

1.2. Фильтры



С помощью фильтров в папке “Входящие”, есть возможность отсортировать документы по следующим категориям:

Первый фильтр

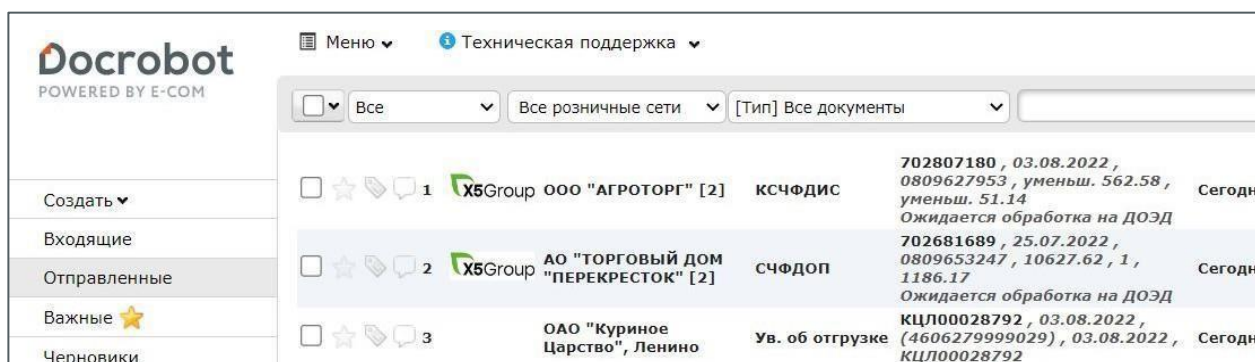
- Непрочитанные (фильтр задан по умолчанию для входящих документов)
- Прочитанные
- Все (Прочитанные и непрочитанные документы)

Второй фильтр

Все розничные сети - с помощью фильтра по розничным сетям, есть возможность отсортировать документы по покупателю

Третий фильтр

Тип документа - с помощью фильтра по типу документа, можно отобразить документы с интересующим вас типом



Для “Отправленных” файлов, есть возможность отсортировать документы по следующим категориям:

Первый фильтр

- Все (фильтр задан по умолчанию для отправленных документов)
- Отправлены (Документ отправлен контрагенту)
- Доставлены (Контрагент подтвердил получение документа)
- Ошибка (Получатель не смог обработать документ)

Второй фильтр

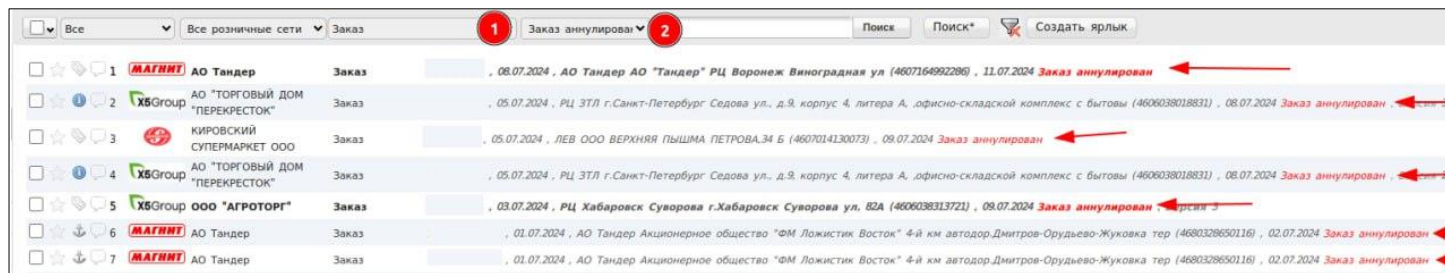
Все розничные сети - с помощью фильтра по розничным сетям, есть возможность отсортировать документы по покупателю

Третий фильтр

Тип документа - с помощью фильтра по типу документа, можно отобразить документы с интересующим вас типом

Если выбрать в фильтре “Все документы” тип документа Заказ, то появится новый, еще один фильтр - “Тип документа”

В данном фильтре можно выбрать статус заказа и отфильтровать скорректированные заказы или аннулированные:



The screenshot shows a web interface for document management. At the top, there are filters: "Все" (All), "Все розничные сети" (All retail networks), and "Заказ" (Order). A dropdown menu for "Заказ" is open, showing "Заказ аннулирован" (Order cancelled) selected, with a red circle and the number "2" next to it. Below the filters, there is a search bar and a "Создать ярлык" (Create bookmark) button. The main area displays a list of orders with columns for checkboxes, icons, company names, order types, and dates. Red arrows point to the "Заказ аннулирован" status in the list items.

№	Иконка	Компания	Тип документа	Дата	Статус
1	MAGNIT	АО Тандер	Заказ	08.07.2024	Заказ аннулирован
2	X5Group	АО "ТОРГОВЫЙ ДОМ ПЕРЕКРЕСТОК"	Заказ	05.07.2024	Заказ аннулирован
3	КИРОВСКИЙ СУПЕРМАРКЕТ ООО	Заказ	05.07.2024	Заказ аннулирован	
4	X5Group	АО "ТОРГОВЫЙ ДОМ ПЕРЕКРЕСТОК"	Заказ	05.07.2024	Заказ аннулирован
5	X5Group	ООО "АГРОТОРГ"	Заказ	03.07.2024	Заказ аннулирован
6	MAGNIT	АО Тандер	Заказ	01.07.2024	Заказ аннулирован
7	MAGNIT	АО Тандер	Заказ	01.07.2024	Заказ аннулирован

Данный фильтр работает в папке “Входящие” и “Исходящие”


1.3. Теги

В Блоке Меню => Справочники => Справочник тегов у пользователей системы есть возможность создавать теги, которые можно в будущем применять для фильтрации документов:

Сохранить

Наименование тега* Валентина Валерьевна

Краткое наименование тега X5/Лента/Спар

ID	GLN	Наименование тега	Краткое наименование тега	Действия
1	Тестовый контрагент CUI(9864066959839)	Оператор 5	05	 
3	Тестовый контрагент CUI(9864066959839)	Логистика 9	л9	 
5	Тестовый контрагент CUI(9864066959839)	Валентина Валерьевна	X5/Лента/Спар	 

После чего созданные теги можно применять к документам

Запрос: Все Все розничные сети [Тип] Все доку

Оператор 5

Логистика 9

Валентина Валерьевна

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	ЗАО Тестовый Поставщик	счФДОП	Тес
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	ЗАО Тестовый Поставщик	счФДОП	Нео
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	ЗАО Тестовый Поставщик	счФДОП	Тес
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	ЗАО Тестовый Поставщик [2]	счФДОП	Тес

И искать документы по тегу с помощью Поиск* => Тег

2. Ярлыки

Ярлыки созданы для удобной фильтрации отдельных типов документов от определенной сети, например, одного из магазинов.

При нажатии кнопки **"Создать ярлык"** появляется окно, в котором нужно указать данные: название, тип документа, раздел. GLN заполняется автоматически при выборе из выпадающего списка отправителя/места доставки. Далее нажимаем кнопку **"Сохранить"**.

Название ярлыка*

Тип документов*

Состояние документов

Раздел

GLN

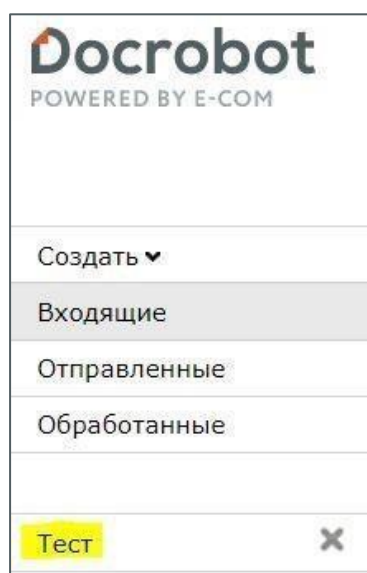
Розничная сеть

Место доставки

ИНН

Сохранить

Ярлык будет отображаться в левой части экрана под основными папками.



3. Поиск

Для поиска достаточно указать корректный номер документа в поле "Поиск". При этом нужно выставить фильтр на "все". Так как, например, при выбранном фильтре "Прочитанные" поиск будет осуществляться только по прочитанным.

The screenshot shows a search bar with the following elements: a dropdown menu set to "Все", a filter "Все розничные сети", a type filter "[Тип] Все документы", and a search input field containing "2000025487". A "Поиск" button is located to the right. Below the search bar, a card displays search results for "ООО 'Тамерлан' Центральный офис" with a "Заказ" status and the document number "2000025487" highlighted in yellow. The card also shows a date "03.08.2022" and a description "ООО 'Тамерлан' Распределительный центр".

При необходимости есть возможность использовать расширенный поиск. Для этого нужно нажать на соответствующую кнопку: Поиск*

This screenshot shows the search bar with the filter "Не прочитанные" selected. The "Поиск*" button is highlighted in yellow, indicating the option for an advanced search.

После этого откроется окно для ввода данных:

The advanced search form is titled "Найти" and contains the following fields: ИНН, КПП, GLN, GLN отправителя, GLN получателя, GLN места доставки, GLN_грузоотправителя, Номер заказа, Признак промо: (dropdown), Номер накладной (ЭСФ), Номер документа: (with a note "Введите номера документов, через пробел или запятовую"), Статус документа: (dropdown), Теги: (with "Select Some Options"), Составной номер, Инфополя УПД/УКД (with "Ключ" and "Значение" sub-fields), and several date ranges (От: and До:) for "Дата документа", "Дата заказа", "Дата доставки", and "Дата доставки в Exite". At the bottom, there is a note "К условиям поиска добавляются фильтры из топ-меню" and "Найти" and "Сброс" buttons.

С помощью расширенного поиска (Поиск*) есть возможность выполнять множественный поиск по номеру документа:

Найти

ИНН	<input type="text"/>
ИНН грузоотправителя	<input type="text"/>
ИНН грузополучателя	<input type="text"/>
КПП	<input type="text"/>
КПП грузоотправителя	<input type="text"/>
КПП грузополучателя	<input type="text"/>
GLN	<input type="text"/>
GLN отправителя	<input type="text"/>
GLN получателя	<input type="text"/>
GLN места доставки	<input type="text"/>
Номер накладной (ЭСФ)	<input type="text"/>
Номер документа:	<input type="text" value="Введите номера документов, через пробел или запятую"/>

Номер документа:

Тест1235356735423,666666,84653423,3232

В результате такого поиска фильтр отберет все документы, у которых совпадают номера, с указанными в поиске:

тестовый контракт СОЛ 2004000000000

Все розничные сети [Тип] Все документы Поиск Изменить параметры поиска* Создать ярлык

<input type="checkbox"/>	1	ЗАО Тестовый Поставщик	СЧДОП	Тест1235356735423, 17.01.2022, 1188.24, 198,04 Необходимо подтвердить получение	01.06.2022 13:02	
<input type="checkbox"/>	2	ЗАО Тестовый Поставщик	СЧДОП	84653423, 17.01.2022, 1188.24, 198,04 Необходимо подтвердить получение	01.06.2022 12:39	
<input type="checkbox"/>	3	Тестовый покупатель СUI	Неструкт. документ	666666, 27.01.2022, Доверенность, Входящий	27.01.2022 14:03	
<input checked="" type="checkbox"/>	4	Тестовый покупатель СUI	СЧДОП	3232, 10.11.2021, 648, 108 Ожидается обработка на ДОЭД Ошибка при отправке документа	10.11.2021 16:51	При отправке документа 2f875456-a272-5a0e-9120-8829a784ca39 (ID цепочки 7aa0265a862941dc966a74b2a1b8870e) была обнаружена проблема. Обратитесь в службу технической поддержки
<input type="checkbox"/>	5	Мегаполис ТК АО	Заказ	3232, 12.10.2021, Мегаполис ТК АО test 12343, г.Москва, ул. Тестовая, 24 (9864232620112), 21.10.2021	12.10.2021 13:14	

В расширенном поиске есть возможность выполнить фильтрацию УПД по ИНН и КПП грузоотправителя и грузополучателя.

Найти

ИНН

ИНН грузоотправителя

ИНН грузополучателя

КПП

КПП грузоотправителя

КПП грузополучателя

GLN

GLN отправителя

GLN получателя

GLN места доставки

В результате такого поиска фильтр отберет все документы УПД, в которых указаны заполненные КПП или ИНН грузоотправителя/грузополучателя.

Используя фильтр ИНН и КПП, система найдет документ по отправителю документа.

Для сброса фильтра, нужно нажать на “Изменить параметры поиска” и кнопку “Сброс”

Найти

Сброс

4. Настройки

Кнопка настроек находится в правом верхнем углу:



В настройках находятся следующие вкладки:



Во вкладке **"Мои настройки"** есть возможность:

- Изменить пароль, который пользователь указывает при авторизации
- Изменить пароль на FTP (для пользователей, у которых есть доступ к FTP)
- Изменить язык интерфейса
- Изменить отображение статусов в интерфейсе (в виде иконок или текстом)
- Изменить почтовый адрес для рассылок
- Сбросить количество одновременных сессий (если под одним логином выполнена авторизация с нескольких ПК, по нажатию на эту кнопку - будут закрыты все сессии, всем пользователям нужно будет авторизоваться под указанным логином повторно)

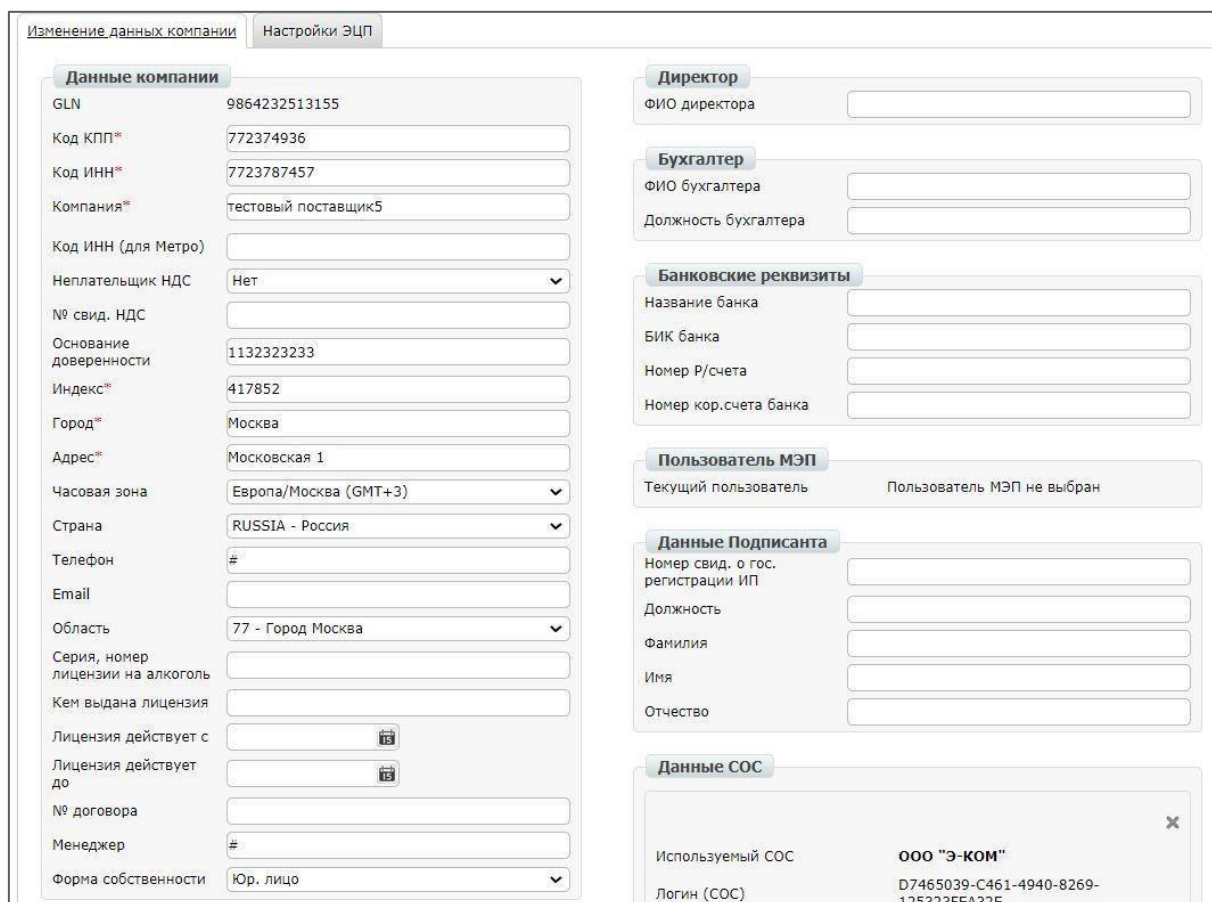
При нажатии **"Мои компании"** отображается список ваших компаний с отдельными GLN.



При выборе одной из компаний есть возможность внести данные, которые могут использоваться автоматически при формировании некоторых типов документов, а также скорректировать информацию по реквизитам GLN компании

После внесения изменений обязательно нужно нажать кнопку **"Сохранить"**.

В блоке данные компании размещена информация о реквизитах компании
В правой части экрана добавлены дополнительные сведения о компании



Изменение данных компании		Настройки ЭЦП	
Данные компании			
GLN	9864232513155		
Код КПП*	772374936		
Код ИНН*	7723787457		
Компания*	тестовый поставщик5		
Код ИНН (для Метро)			
Неплательщик НДС	Нет		
№ свид. НДС			
Основание доверенности	1132323233		
Индекс*	417852		
Город*	Москва		
Адрес*	Московская 1		
Часовая зона	Европа/Москва (GMT+3)		
Страна	RUSSIA - Россия		
Телефон	#		
Email			
Область	77 - Город Москва		
Серия, номер лицензии на алкоголь			
Кем выдана лицензия			
Лицензия действует с			
Лицензия действует до			
№ договора			
Менеджер	#		
Форма собственности	Юр. лицо		
Директор			
ФИО директора			
Бухгалтер			
ФИО бухгалтера			
Должность бухгалтера			
Банковские реквизиты			
Название банка			
БИК банка			
Номер Р/счета			
Номер кор.счета банка			
Пользователь МЭП			
Текущий пользователь		Пользователь МЭП не выбран	
Данные Подписанта			
Номер свид. о гос. регистрации ИП			
Должность			
Фамилия			
Имя			
Отчество			
Данные СОС			
Используемый СОС		ООО "Э-КОМ"	
Логин (СОС)		D7465039-C461-4940-8269-125323FEA32E	

Для работы с УПД обязательно должно быть заполнено:

Сведения о лице, передавшем товар

Тип компетенции	Работник организации продавца
Основание полномочий	Должностные обязанности
Должность	test
Фамилия	test
Имя	test
Отчество	

СОС - **GUID** компании по которому выполняется обмен юридически значимыми документами

Данные СОС

Используемый СОС	ООО "Э-КОМ"
Логин (СОС)	D7465039-C461-4940-8269-125323FEA32E
Пароль (СОС)	123456
GUID	D7465039-C461-4940-8269-125323FEA32E

В блоке настройки ЭЦП заполняются реквизиты, которые являются обязательными для работы с юридически значимыми документами в разрезе выбранной компании:

Изменение данных компании

Настройки ЭЦП

Основной сертификат

Сертификат	[Нет доступных сертификатов]
------------	------------------------------

Роль подписанта УПД

Область полномочий	лицо, совершившее сделку, операцию и от
Статус	работник организации продавца товаров (р
Основание полномочий (доверия)	Должностные обязанности
Основание полномочий (доверия) организации	

Во вкладке "Биллинг" можно скачать отчет по совершенным транзакциям. Для этого нужно выбрать период (при необходимости тип документа) и нажать кнопку "Фильтровать", а затем "Отчет". Далее файл загружается в формате *xls.

Заказ	Ув. о приеме	Ув. об отгрузке	Прайс-лист	СЧДОП
2686	2657	2472	4	2705

СЛУЖБА ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ:

8 (800) 555-36-69 support@docrobot.ru

<https://www.docrobot.ru/tehpodderjka/>

Обращение в техподдержку

Техническая поддержка Docrobot

Оперативный ответ на ваши вопросы 24/7.

