

# Инструкция по созданию заказа FBO на "Лэтуаль"

Перед созданием заказа, пожалуйста, убедитесь, что в карточке товара в Кактусе указана вся необходимая для отгрузки информация, а именно:

- Наименование
- Дата изготовления/срок годности (если необходимо\*)
- Состав
- Изготовитель

Эти данные обязательны для корректной упаковки и отгрузки заказа на FBO.

Более подробно вы можете ознакомиться на странице **"Создание карточек товаров с учётом по сроку годности"**

\* категории товаров, подлежащие маркировке с учётом срока годности -- это, к примеру, косметика, парфюмерия, продукты питания, лекарства

Если в карточке товара отсутствуют вышеперечисленные данные, и при отгрузке заказа или его приёмке на стороне маркетплейса возникнут проблемы, то ответственность за последствия лежит на Заказчике.

## Ограничения по остаточному сроку годности

Детальная информация о остаточных сроках годности и корректности их оформления размещена на странице **"Учет товаров по срокам годности"**

Для отгрузок FBO на "Лэтуаль" остаточный срок годности для **всех товаров** должен

быть не менее 11 (одиннадцати) месяцев.

## Ограничения по габаритам

**Пожалуйста, обратите внимание, что для отгрузки по схеме FBO действуют ограничения по габаритам:**

- Максимальные габариты короба: 60\*40\*40 см.
- Максимальные габариты паллеты: 120\*80\*170 см.
- Максимальный вес короба: 15 кг.
- Максимальный вес паллеты: 600 кг.

## 1. Выбор способа доставки заказа до СЦ/РЦ "Лэтуаль"

Если Вы планируете доставку заказа FBO силами Кактуса, просим Вас при оформлении поставки в ЛК МП выполнить действия :

- Пожалуйста, укажите в ЛК адресом склада отгрузки заказа адрес склада Кактуса, на котором хранится Ваш товар (Домодедов/Котляковская). Это поможет получить к выборке подходящие склады МП для отгрузки.

Мы доставляем FBO заказы на склад:

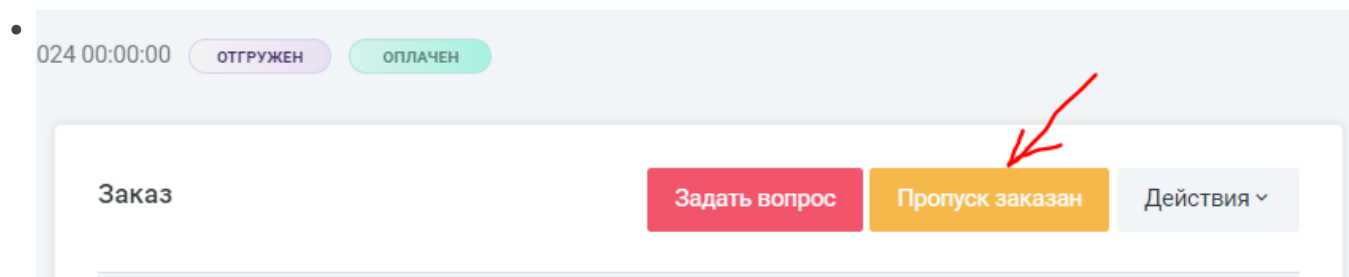
Адрес	График доставки
Москва, п. Рязановское, пос. Знамя Октября, домовл.51 корп.5	понедельник - суббота

**ВАЖНО! Если вы планируете отгрузку заказа силами Как2с, то необходимо уведомить отдел Маркетплейсы, написав тикет - Категория: Отгрузка по схеме FBO, Тема: Доставка силами Кактус - номер загруженного заказа в ЛК Кактус, склад на который планируется отгрузка и запланированная дата отгрузки.**

!! При выборе даты доставки просим Вас обратить внимание, что заказы FBO собираются в среднем в течение 3-ех дней. Если Вам понадобится помощь с определением корректной даты доставки, пожалуйста, обратитесь в тикеты используя тематику «Доставка FBO». Наши специалисты помогут подобрать

подходящую дату.

- После сборки заказа, присвоения ему статуса Упакован в ЛК Кактус и добавления маркировки на упакованные места, в личном кабинете Кактус появятся данные о назначенном водителе. Вам поступит уведомление на почту о том, что данные для заказа пропуска появились. Вам необходимо заказать пропуск и после заказа пропуска обязательно нажмите на кнопку "Пропуск заказан" в личном кабинете Кактус на странице заказа.



После получения информации машина будет запланирована на выбранную дату. О приемке поставки вы узнаете из личного кабинета на МП.

## 2. Создание заказа

Для отгрузки FBO в первую очередь необходимо создать заказ с товарами, которые будут отгружены, в ЛК Кактус. При создании заказа вы можете опираться на [соответствующую инструкцию](#). Загрузите в заказ товары в том количестве, в котором они должны быть отгружены на склад МП.

**ВАЖНО!** Первично - создание заявки в ЛК МП, после этого создаёте заказ в ЛК Кактус

### 2.1. Указать получателя

**Обратите внимание:** юридические данные получателя выводятся из заказа на документы к заказу (такие, как транспортная накладная). ТН, в которой отражены неверные данные, может привести к тому, что ваш товар не примут на складе грузополучателя. Пожалуйста, будьте внимательны при заполнении данных заказа.

В блок "Покупатель" необходимо внести **юрлицо** получателя заказа, т.е. в нашем случае -- "Лэтуаль". Для этого в разделе "Тип покупателя" переключитесь на "Юридическое лицо":

Данные покупателя

Имя:

Фамилия:

Отчество:

Номер телефона:

Доп. номер телефона:

Email:

Тип покупателя

☐ Физическое лицо ☒ Юридическое лицо

Контрагент:

Сохранить

Начните вводить название юрлица в поле "Контрагент". Если такой контрагент уже заведён в ЛК -- вам будет предложено его выбрать. Если его нет -- будет предложено создать нового. Нажмите на данную кнопку:

Контрагент

купи

Контрагента с указанным наименованием не найдено. Хотите [создать нового?](#)

Сохранить

В открывшемся блоке введите наименование юридического лица, после чего остальные основные данные можно будет заполнить автоподсказками:

Новый контрагент



Тип ☒ Юридическое лицо ☐ Физическое лицо

Наименование юридического лица

ООО "АЛЬКОР И КО" | ▼

Вид юридического лица

ООО | ▼

☒ Подсказки по организации

ИНН

7729265128

КПП

773601001

ОГРН

1027739498324

Генеральный директор

Володина Татьяна Владимировна

Телефон

+7

Электронная почта

Контакты

Имя

Телефон

+7

Электронная почта

## Юридический адрес

Автоматическое заполнение адреса

г Москва, Ленинский пр-кт, д 72/2

Страна

Россия

Регион

Москва

Район

Город

Москва

Населенный пункт

Индекс

119261

Улица

Ленинский

Дом

72/2

Корпус

Строение

Квартира/Офис

Создать

Нажмите кнопку "Создать".

Далее выберите нового контрагента из выпадающего списка:

тип покупателя

☐ Физическое лицо ☒ Юридическое лицо

Контрагент

аль

ООО "АЛЬКОР И КО"

ООО "АЛЬКОР И КО"

Не забудьте также указать данные представителя организации, который получит заказ, если они вам известны. Если неизвестны -- всё равно укажите какие-нибудь данные в этих полях, например "Представитель "Лэтуаль"" в имени и фамилии. Сохраните изменения.

Данные покупателя

Имя

Имя

Фамилия

Фамилию

Отчество

Отчество

Номер телефона

+7

Доп. номер телефона

+7

## 2.2. Указать адрес и способ доставки

**Для доставки заказов силами Кактуса, ознакомьтесь, пожалуйста, с этой инструкцией: Выбор способа доставки до маркетплейса**

Обратите внимание: адрес склада грузополучателя выводится из заказа на документы к заказу (такие, как транспортная накладная). ТН, в которой отражены неверные данные, может привести к тому, что ваш товар не примут на складе грузополучателя. Пожалуйста, будьте внимательны при заполнении данных заказа.

Выберите способ доставки "**Лэтуаль Как2с**". Для этого нажмите надпись "Отобразить все"

ЖЕЛАЕМАЯ ДАТА ДОСТАВКИ ⓘ

Дата доставки

Время с, час

Время до, час

09:00

18:00



ВСЕ СПОСОБЫ ДОСТАВКИ

Отобразить все

ТАРИФ ⓘ

ЦЕНА

- выберите способ с названием "**Лэтуаль ФБО Как2с**";

<input type="radio"/>	<b>Лэтуаль ФБО</b>  Самовывоз из магазина	LETOILE_FBO	нет тарифа
<input type="radio"/>	<b>Лэтуаль ФБО Как2с</b>  Самовывоз из магазина	LETOILE_FBO_Kak2c	нет тарифа

Тарифов доставки для данных способов не будет. Это нормально.

Далее выберите склад из списка возможных адресов доставки (вверху страницы).

Доставка

Список возможных адресов доставки

Москва, Москва,

г. Москва, поселение Рязановское, п. Знамя Октября, домовладение 51, корп. 5, каб. 121.

Москва

Город

Москва

Населенный пункт

Сохраните изменения.

## 2.3. Выбрать параметры отгрузки

После выбора соответствующего способа доставки в заказе появятся дополнительные блоки для заполнения, а именно:

### Параметры отгрузки заказа:

- Отгрузка микскоробами
- Отгрузка монокоробами



### Параметры отгрузки

- ☒ Отгрузка микскорабами
- ☐ Отгрузка монокоробами
- ☐ Отгрузка монопаллетами

Отгрузка монопаллетами не доступна

Параметр отгрузки вы можете выбрать **монокороб** или **микскороб**

## 2.4. Заполнить анкету отгрузки

### 2.4.1 Анкета отгрузки "Лэтуаль"

Редактирование анкеты отгрузки

Поставщик

Номер поставки

Номер накладной Поставщика

Склад назначения

Дата и время поставки

Сохранить

## 2.5. Добавить комментарий складу

При необходимости вы можете оставить в блоке «Комментарий» дополнительные комментарии для работников склада в поле «Комментарий оператору склада (КЦ)»:

## Комментарии к заказу ×

Комментарий

Комментарий оператору склада (КЦ)

Сохранить

## 2.6. Изменить статус оплаты заказа

После заполнения всех необходимых данных в заказе не забудьте изменить статус оплаты на «Оплачен» (необходимо выбрать способ оплаты «Без наложенного платежа»/«Предоплата»):

Оплата

оплачен

Изменить

СПОСОБ ОПЛАТЫ

Без наложенного платежа!

126245 Р

Оплачен



СТРАХОВКА ПРИ ДОСТАВКЕ

Объявленная ценность

126245 Р

## 2.7. Подтвердить заказ







Теперь вы можете подтвердить заказ:

Заказ

Задать вопрос

Подтвердить

Действия ▾

Номенклатура	Заказано	Цена	Сумма	Статус	
 <b>Ложка</b> Арт.: loz 1042	<b>7 шт</b> Остаток: 996129	<b>2990 Р</b>	<b>20930 Р</b> без НДС	<b>В РЕЗЕРВЕ</b>	
 <b>Компьютер (демо товар) 1</b> Арт.: demo1024 1024 (5t554)	<b>8 шт</b> Остаток: 312	<b>22000 Р</b>	<b>176000 Р</b> без НДС	<b>В РЕЗЕРВЕ</b>	
 <b>стакан</b> Арт.: sta 1043	<b>10 шт</b> Остаток: 428	<b>259 Р</b>	<b>2590 Р</b> без НДС	<b>В РЕЗЕРВЕ</b>	

После подтверждения заказ выгружается в складскую систему.

## 3. Упаковка заказа

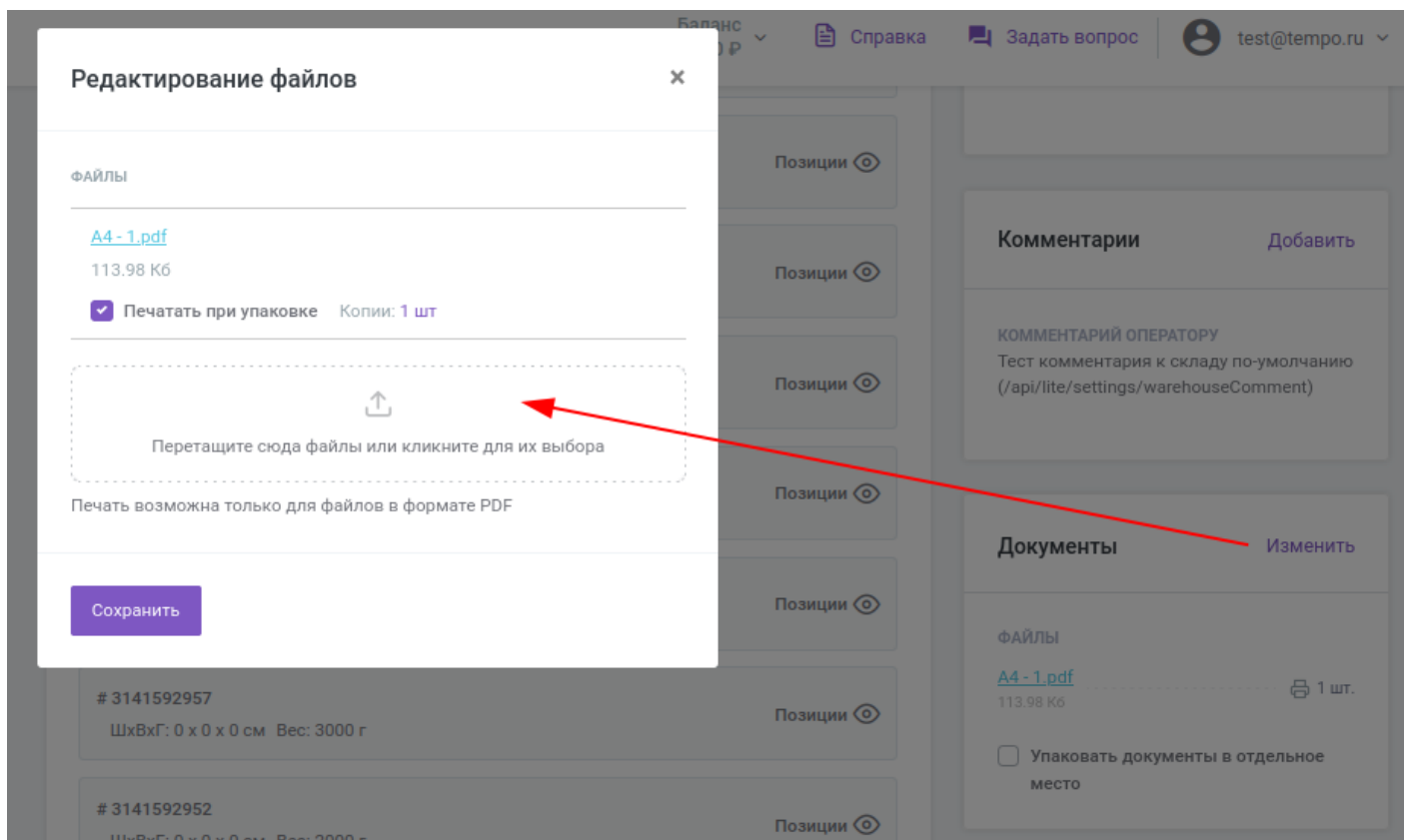
После упаковки заказа в кактусе изменится статус на "Упаковано, загрузите документы" и в карточке заказа в Кактусе появляются созданные на складе упакованные места и паллеты.

Вы можете увидеть информацию об упакованных местах в блоке «Комплектация».

### 3.1. Прикрепить доп. документы

Прикрепляются доп.документы – транспортировочные: **ТОРГ-12 и УПД**

Убедитесь, что отмечена галочка "Печатать при упаковке" -- в противном случае работники склада не увидят данные документы.



## 3.2. Указать штрихкоды или стикеры мест

Комплектация Ожидает указания штрихкодов мест

### УПАКОВАННЫЕ МЕСТА

31 место | 119,17 кг | 0.001 куб.м

# WO0000001794 ШхВхГ: 3.4 x 1 x 3.4 см Вес: 2748 г <a href="#">+ Указать штрихкод</a>	Позиции
# WO0000001809 ШхВхГ: 3.4 x 1 x 3.4 см Вес: 3042 г <a href="#">+ Указать штрихкод</a>	Позиции
# WO0000001810 ШхВхГ: 3.4 x 1 x 3.4 см Вес: 2737 г <a href="#">+ Указать штрихкод</a>	Позиции

#### УПАКОВАННЫЕ ПАЛЛЕТЫ

#1   0000000137	Места
ШхВхГ: 120 x 180 x 80 см Вес: -	
Доп. маркировка: Pdf-стикер	

#2   0000000138	Места
ШхВхГ: 120 x 180 x 80 см Вес: -	
Доп. маркировка: Pdf-стикер	

#3   0000000139	Места
ШхВхГ: 120 x 180 x 80 см Вес: -	
Доп. маркировка: Pdf-стикер	

Вам необходимо будет внести информацию об упакованных местах в свой ЛК для получения данных для упаковки.

После чего нужно перенести созданные в ЛК МП стикеры в заказ в Кактусе, сопоставив ШК или стикер с верным упакованным местом.

### 3.3. Загрузка маркировки

После этого маркировку требуется загрузить в ЛК Кактус.

#### УПАКОВАННЫЕ МЕСТА

5 мест | 12 кг | 0.001 куб.м

# 3141592919	Позиции
ШхВхГ: 0 x 0 x 0 см Вес: 2000 г	
Доп. маркировка: Pdf-стикер	
Компьютер (демо товар) 1	2000033322233327
62222	2 шт.
7272626	

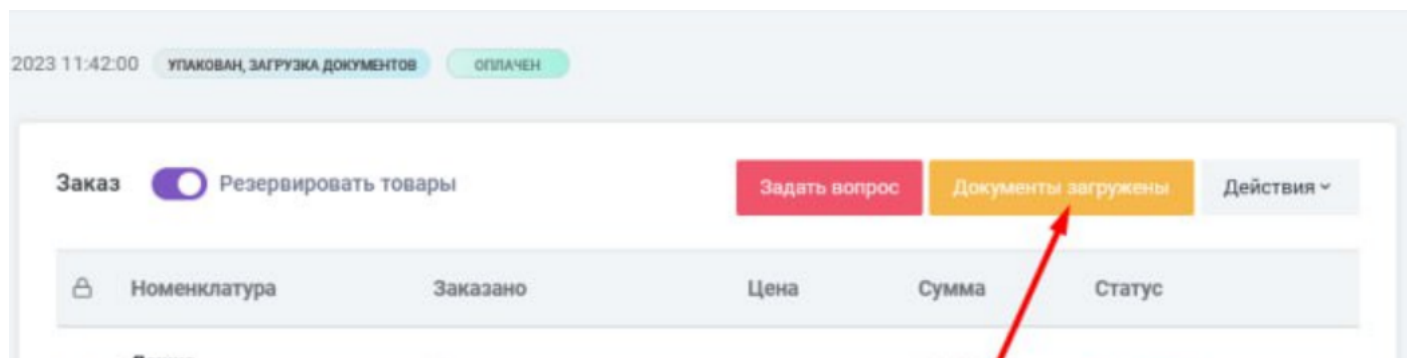
  

# 3141592920	Позиции
ШхВхГ: 0 x 0 x 0 см Вес: 2000 г	
Доп. маркировка: Pdf-стикер	

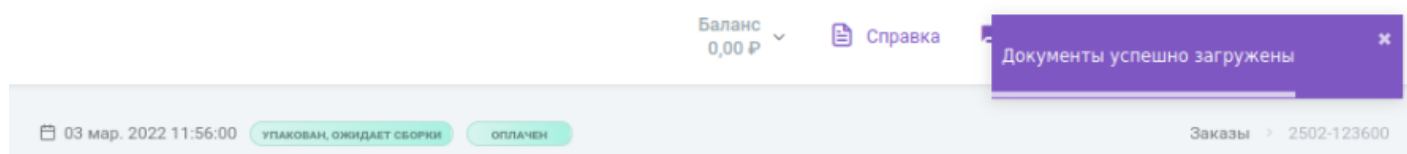
### 3.4. Нажать на кнопку "Документы загружены"

После того, как внесены все данные, в карточке заказа появится кнопка «Документы

загружены».



Нажмите на эту кнопку, и обновлённые данные передадутся в складскую систему. Статус заказа изменится на «Упаковано, ожидает сборки»:



### 3.5. Заказ упакован и готов к отгрузке

Когда работники склада промаркируют заказ, в ЛК Кактус вы увидите, что статус заказа изменился на «Упакован». Вы можете забрать заказ со склада.