

# Инструкция по созданию заказа на Розничные сети

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.

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 на Розничные сети **остаточный** срок годности для **всех товаров** 70%.

# 1. Выбор способа доставки заказа

## "Розничные сети"

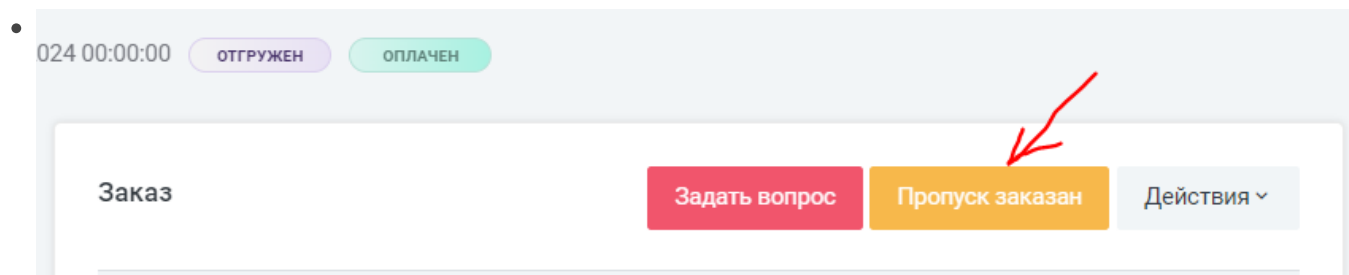
Если Вы планируете доставку заказа FBO силами Кактуса, просим Вас при оформлении поставки в ЛК МП выполнить действия :

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

**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 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. наименование юридического лица сети. 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:

Объявленная ценность: 0 Р

Логистическая, д 1/15

Заказы: 4466-32584

**Покупатель**

Физическое лицо

**КОНТАКТЫ**

**Доставка**

Выбрать способ доставки

ЖЕЛАЕМАЯ ДАТА ДОСТАВКИ

09:00 - 18:00

**Доп. вложения**

Нет доп. вложений

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

золотое яблоко

Вид юридического лица

Другое

ОГРН

та

ООО "ЗОЛОТОЕ ЯБЛОКО", Чита, ИНН: 7536135940, КПП: 753601001

ООО "ЗОЛОТОЕ ЯБЛОКО", Москва, ИНН: 7723908693, КПП: 772301001

ООО "ЗОЛОТОЕ ЯБЛОКО", Москва, ИНН: 7718560210, КПП: 771801001

ООО "ЗОЛОТОЕ ЯБЛОКО", Москва, ИНН: 9727009450, КПП: 772701001

ООО "ЗОЛОТОЕ ЯБЛОКО", Новосибирск, ИНН: 5403060481, КПП: 540301001

ООО "ЗОЛОТОЕ ЯБЛОКО", Омск, ИНН: 5507223050, КПП: 550701001

ООО "ЗОЛОТОЕ ЯБЛОКО", Юрюзань, ИНН: 7457002169, КПП: 745701001

## Юридический адрес

Автоматическое заполнение адреса

г Москва, ул Шоссейная, д 11

Страна

Россия

Регион

Москва

Район

Город

Москва

Населенный пункт

Индекс

109548

Улица

Шоссейная

Дом

11

Корпус

Строение

Квартира/Офис

Создать

Нажмите кнопку "Создать".

Далее выберите нового контрагента из выпадающего списка:

Тип покупателя

☐ Физическое лицо ☒ Юридическое лицо

Контрагент

золо

ООО "ЗОЛОТОЕ ЯБЛОКО"

Сохранить

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 сети" 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 "**Розничные сети**". Для этого нажмите надпись "Отобразить все"

ЖЕЛАЕМАЯ ДАТА ДОСТАВКИ ⓘ

Дата доставки

Время с, час

09:00

Время до, час

18:00



ВСЕ СПОСОБЫ ДОСТАВКИ

Отобразить все

ТАРИФ ⓘ

ЦЕНА

- выберите способ с названием "**Розничные сети FBO Как2с**";

Розничные сети		
<input type="radio"/> <b>FBO</b> 	RETAIL_NETWORK_FBO	нет тарифа
Самовывоз из магазина		
Розничные сети FBO		
Розничные сети FBO		
<input type="radio"/> <b>Как2с</b> 	RETAIL_NETWORK_FBO_Kak2c	нет тарифа
Самовывоз из магазина		
Розничные сети FBO Как2с		

Тарифов доставки для данных способов не будет. Это нормально.

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

Список возможных адресов доставки

127410, Москва, Москва, Инженерная, д.6 кв.40

▼

Регион

Москва

Район

Город

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 миксскорабами
- Отгрузка моноскорабами
- Отгрузка монопаллетами

Параметры отгрузки

☒ Отгрузка миксскоробами

☐ Отгрузка монокоробами

☐ Отгрузка монопаллетами

## 2.4. Заполнить анкету отгрузки

### 2.4.1 Анкета отгрузки "Розничные сети"



## Редактирование анкеты отгрузки



Сеть

Наименование поставщика

Номер поставщика

Адрес поставщика

Номер заказа

Номер УПД

Использовать указанную кратность короба

Сохранить

Кратность коробов - это настройка позволяющая ограничивать количество единиц товара в коробе. Обратите внимание, если будет выбрана настройка кратности, но количество товара в заказе не будет ей соответствовать, то система предложит скорректировать количество товара в соответствии с кратностью для каждой позиции товара.

Обратите внимание, что формирование маркировки будет идти автоматически из данных анкеты. Перед подтверждением заказа советуем проверить корректность вносимых данных.

## 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	7 шт Остаток: 996129	2990 Р	20930 Р без НДС	В РЕЗЕРВЕ 
 <b>Компьютер (демо товар) 1</b> Арт.: demo1024 1024 (51554)	8 шт Остаток: 312	22000 Р	176000 Р без НДС	В РЕЗЕРВЕ 
 <b>стакан</b> Арт.: sta 1043	10 шт Остаток: 428	259 Р	2590 Р без НДС	В РЕЗЕРВЕ 

После подтверждения заказа выгружается в складскую систему.

## 3. Упаковка заказа

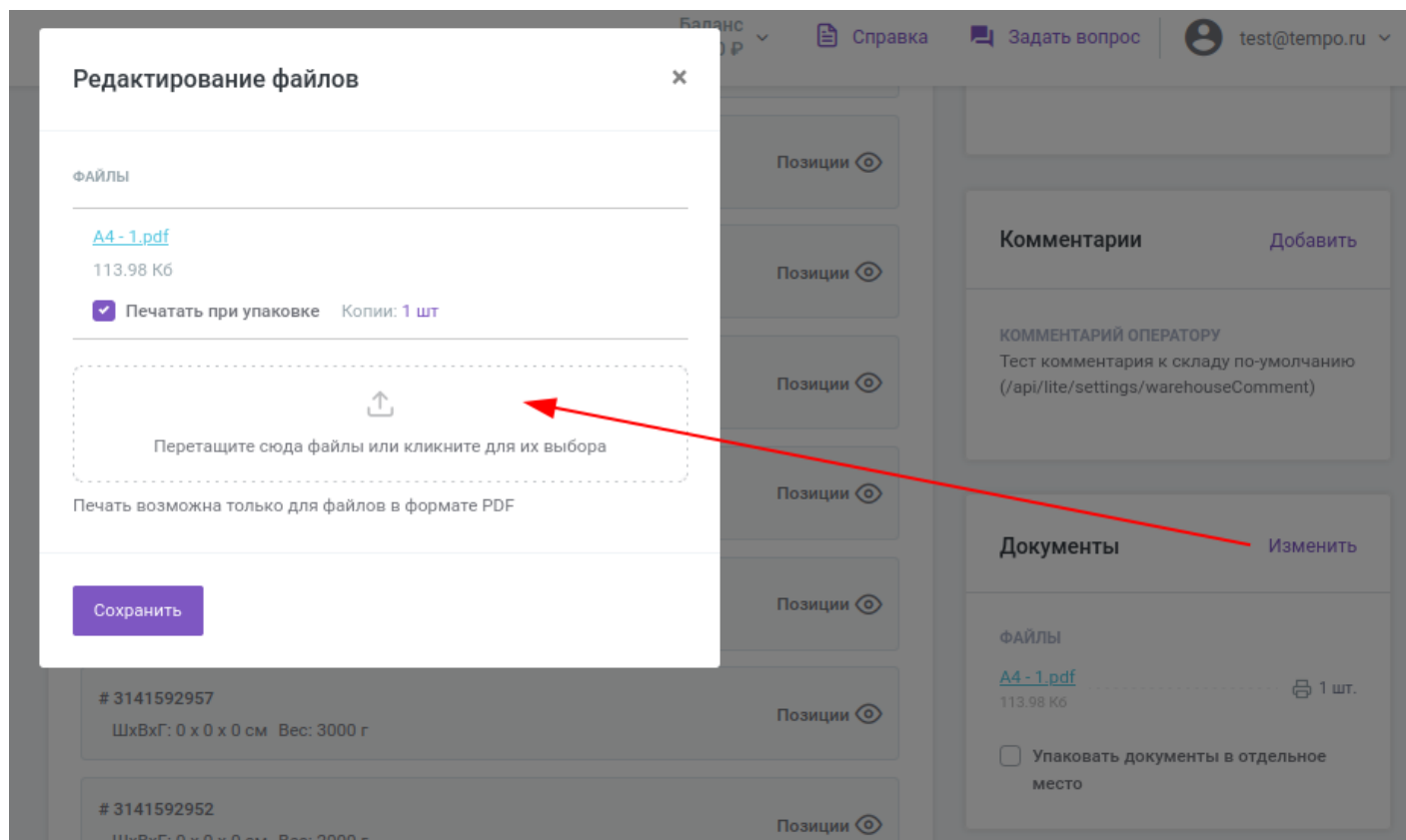
После упаковки заказа в кактусе изменится статус на "Упаковано, загрузите документы" и в карточке заказа в Кактусе появляются созданные на складе упакованные места и паллеты.

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

### 3.1. Прикрепить доп. документы

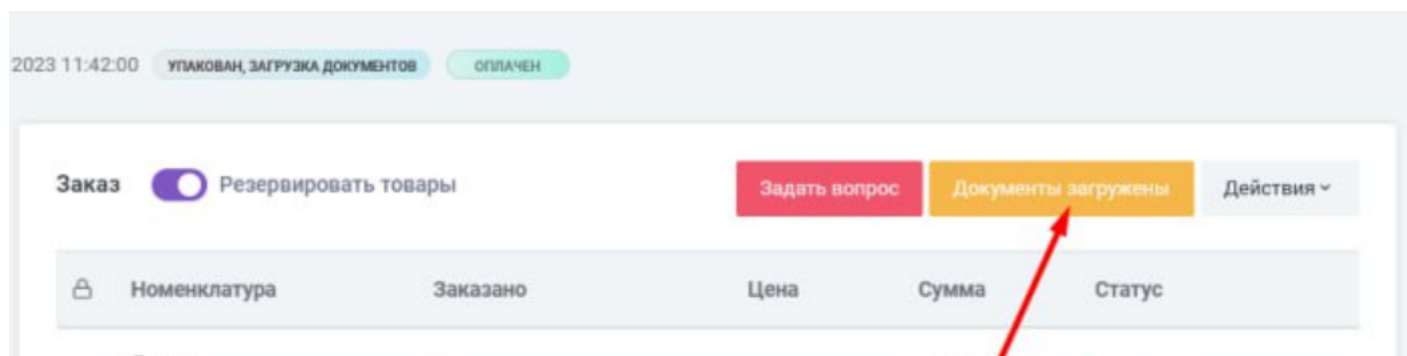
Прикрепляются доп.документы – транспортировочные: **Реестр, У?? ? ????-12**

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

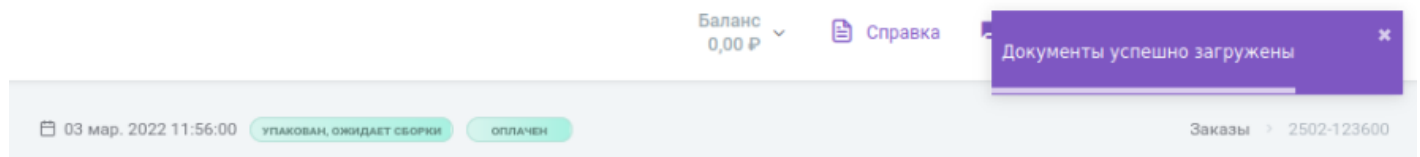


### 3.4. Нажать на кнопку "Документы загружены"

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.