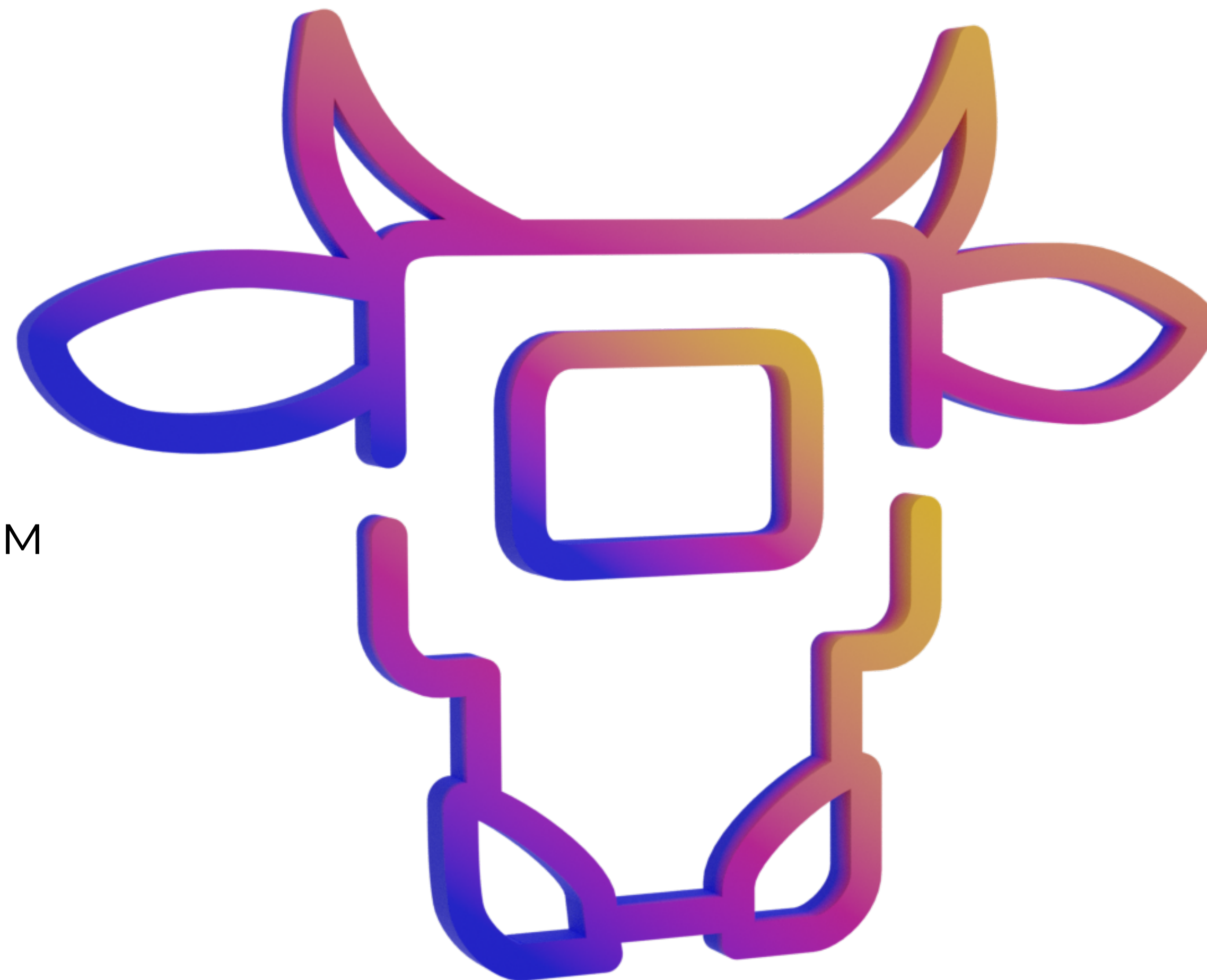


Меркурий

Знакомство Отдела внедрения с клиентом происходит после его передачи от Коммерческого отдела



Необходимые данные для начала (DocsInBox + клиент)

 1 рабочий день

Необходимые данные для настройки:

- **(Клиент)** Логин/пароль от ЛК "Меркурий"
- **(Клиент)** Адреса фактические
- **(Клиент)** Наличие ЭЦП (На имя директора и названия организации ООО/ИП)
- **(Сотрудник DocsInBox)** Заявление для закрепления через интерфейс ВЕТИС.Аpi для интеграции с DocsInBox
- При наличии интеграции с иным интерфейсом требуется заявление для открепления

Настройка для интеграции с интерфейсом DocsInBox

 От 2 до 5 рабочих дней

- **(Клиент)** Передает подписанное заявление менеджерам DocsInBox для отправки в ВЕТИС.Арі"
- **(Сотрудник DocsInBox)** Отправляет заявление на привязку в ВЕТИС.Арі (Получение ответа занимает от 2 до 5 рабочих дней)
- **(Сотрудник DocsInBox)** Получает привязку к системе DocsInBox через Ветис.АРІ по подписанному заявлению от представителя ООО/ИП.

Регистрация в "Меркурии" с ЭЦП

 От 10 минут до 1 часа

- **(Сотрудник DocsInBox)** Подготавливает информацию с необходимыми данными для регистрации и уведомляет клиента
- **(Клиент)** Заранее готовит данные для регистрации
- **(Клиент)** Пишет сотруднику DocsInBox о готовности к регистрации в чате
- **(Клиент)** Предоставляет доступ к компьютеру с ЭЦП через программу AnyDesk
- **(Сотрудник DocsInBox)** Производит регистрацию пользователя и хозяйствующего субъекта в «Меркурии» и «Ветис. Паспорте»

Регистрация ЛК в "Меркурии"

Регистрация в "Меркурии" по заявлению в РСХН. При отсутствии ЭЦП

 От 5 до 10 рабочих дней

- **(Сотрудник DocsInBox)** Производит поиск РСХН в регионе организации
- **(Сотрудник DocsInBox)** Уточняет правила регистрации без ЭЦП
- **(Сотрудник DocsInBox)** Готовит заявление и данные для клиента
- **(Сотрудник DocsInBox)** Отправляет всю необходимую информацию клиенту в чат
- **(Клиент)** Заполняет заявление и направляет в ведомства РСХН

Информация по подтверждению

 От 1 до 3 рабочих дней

- **(Сотрудник DocsInBox)** Производит поиск СББЖ (станция по борьбе с болезнями животных) в регионе по месту нахождения заведения
- **(Сотрудник DocsInBox)** Связывается со специалистами СББЖ и собирает всю информацию по подтверждению
- **(Сотрудник DocsInBox)** Собирает информацию:
 1. Шаблон заявление
 2. Шапка заявления
 3. Какие документы необходимы (Чаще всего: ИНН, Договор аренды, Карточка предприятия, реквизиты счета)
 4. Есть ли эл. почта либо необходим приезд клиента
 5. Какой процесс подтверждения
 6. С кем можно связываться если появятся вопросы
 7. Стоимость

- **(Сотрудник DocsInBox)** Передает клиенту всю необходимую информация для подтверждения предприятия
- **(Сотрудник DocsInBox)** Описывает процесс

Проходит этап подтверждения с управлением

 От 1,5 недели до 3 недель

Короткое описание с момента отправки заявления до подтверждения.

- 1** Отправили заявление.
- 2** Специалист, отвечающий за почту в управлении, обрабатывает входящие письма в течение нескольких дней. Официальных сроков нет.
- 3** Если все есть и корректно, то после обработки почты специалист отправляет данные уже ответственному по определенному округу.
- 4** Ответственный за подтверждение площадки проверяет документы и присылает на почту клиенту договор (соглашение на оказание услуг).

- 5 Клиент подписывает, отправляет договор в ответ.
- 6 Бухгалтерия управления присылает счет на оказание услуг станции.
- 7 Клиент оплачивает и обязательно отправляет платежное поручение в ответ.
- 8 Далее идет обработка счета от 3 рабочих дней до 1,5 недели.
- 9 Врач звонит клиенту и согласовывает приезд на территорию (Важно: предприятие должно уже быть открыто. Сроки приезда от 1 недели до нескольких месяцев. Зависит от занятости врача и готовности клиента).
- 10 Площадка подтверждается от 3 дней до 5 рабочих дней после приезда врача.

- **(Сотрудник DocsInBox)** Настраивает новые площадки в интерфейсе DocsInBox
- **(Сотрудник DocsInBox)** Добавляет клиентов как пользователей в интерфейсе DocsInBox

Проверка наличия ВСД и завершение внедрения

- **(Сотрудник DocsInBox)** Направляет информационное письмо на почту или в чат для клиента. В письме есть вся необходимая информация для работы и обучения
- **(Клиент)** Отправляет руководства поставщикам, заказывает продукцию с ВСД
- **(Сотрудник DocsInBox)** Проверяет поступление и автоматическое гашение ВСД