

# Электронные накладные

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



# Необходимые данные для начала

## Клиент

После настройки связи с учётной системой в DocsInBox выгружаются все контрагенты, которые заведены в учётной системе. Клиент приступает к заполнению Таблицы внедрения поставщиков, указывает Название поставщика, ИНН и номер телефона менеджера поставщика, у которых заказывают продукты.

- **(Клиент)** Ответственный за поставщиков, кто владеет информацией с какими поставщиками есть договора.
- **(Клиент)** Заполнение ТВП (таблица внедрения поставщиков)  
Обязательная информация: Название поставщика, ИНН, номер телефона менеджера поставщика.

# Этап 1 - Как будет происходить подключение поставщиков

 от 1 до 3 рабочих дней

- **(Сотрудник DocsInBox)** Созванивается с ответственным за подключение поставщиков, рассказывает, как будет происходить подключение, запрашивает ТВП (если еще не заполнена).

**Важно!** Пока не заполнена ТВП или не заполнен один из обязательных пунктов (Название, ИНН, номер тел. менеджера), менеджер не может начать внедрение поставщиков, так как не владеет информацией, с какими поставщиками работает клиент.

# Этап 2 - Разбор Таблицы Внедрения Поставщиков и предоставление обратной связи клиенту

 от 1 до 3 рабочих дней

- **(Сотрудник DocsInBox)** разбирает список запрошенных поставщиков и предоставляет клиенту обратную связь по статусам их подключения к системе DocsInBox.

Отправляют накладные - поставщик подключен и выгрузил накладные клиенту.

Поставщик подключен на автоматическую выгрузку, и накладные появятся в системе после заказа. Никаких дополнительных запросов и настроек не требуется.

Поставщик подключен и добавляет в рассылку накладных по нашему запросу.

- **(Сотрудник DocsInBox)** направляет запрос поставщику на добавление клиента в рассылку накладных.

Поставщик подключен, но запросы на добавление клиента в рассылку накладных принимает по личному обращению от клиента

- **(Клиент)** должен сообщить менеджеру поставщика о желании получать накладные в DocsInBox. После запроса поставщик на своей стороне добавляет клиента в рассылку.

Поставщик еще не подключен к DocsInBox - **Клиент уведомляет поставщика (посредством звонка или с помощью уведомительного письма, которое предоставит менеджер) о том, что начинает работу с электронным документооборотом в DocsInBox, и о желании получать накладные в систему.** После уведомления Менеджер DocsInBox передает поставщиков в проработку техническому специалисту. Специалист звонит поставщику и предлагает интеграцию с DocsInBox, подробно рассказывает, как будет происходить подключение.

Поставщики алкогольной продукции к обычному ЭДО не подключаются и накладные от них могут приходиться только через систему ЕГАИС.

Поставщики услуг к ЭДО не подключаются, так как не формируют накладные в формате УПД или Торг 12.

- **(Сотрудник DocsInBox)** дополнительно уведомляет клиента о поставщиках, которые имеют технические особенности или условия для подключения.



# Этап 3 - Проработка поставщиков

🕒 До 3 недель

- **(Сотрудник DocsInBox)** направляет запрос поставщикам, которые добавляют клиента в рассылку накладных по нашему обращению. Это занимает от 2х до 5-ти рабочих дней.

После уведомления Клиентом поставщиков, которые не подключены, Менеджер DocsInBox передает поставщиков в проработку техническому специалисту. Специалист звонит поставщику и предлагает интеграцию с DocsInBox и подробно рассказывает, как будет происходить подключение. Подключение для поставщика бесплатное и может производиться нашими специалистами. Проработка таких поставщиков может занять от 3х дней до 3х недель.

Если поставщик готов к подключению, производятся технические настройки, после завершения которых накладные отображаются в личном кабинете Клиента.

Если поставщик по тем или иным причинам не готов подключаться, Менеджер DocsInBox передает информацию Клиенту и просит оказать содействие в подключении, то есть повлиять на поставщика или донести важность получения накладных в DocsInBox. Если поставщик после запросов от Клиента принял положительное решение о подключении, Менеджер DocsInBox передает поставщика в повторную проработку и, по итогу, предоставляет обратную связь.



# Этап 3.1 - Загрузка чеков

 1 рабочий день

Если клиент приобретает продукцию в магазинах по чекам и ведет их учёт.

- **(Сотрудник DocsInBox)** создает почту для чеков, которая создает из чека накладную и выгружает в DocsInBox. Направляет клиенту инструкцию по загрузке чека.
- **(Клиент)** самостоятельно по инструкции отправляет чек на указанную почту.

# Этап 4 - Завершение внедрения

 1 рабочий день

Когда все запрошенные поставщики проработаны и выгружают накладные,

- **(Сотрудник DocsInBox)** связывается с клиентом по телефону или в чате и предоставляет обратную связь о проделанной работе и согласовывает завершение. Сообщает клиенту, как обратиться в службу технической поддержки и отправляет отчёт.