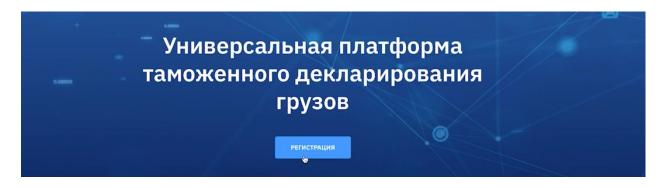
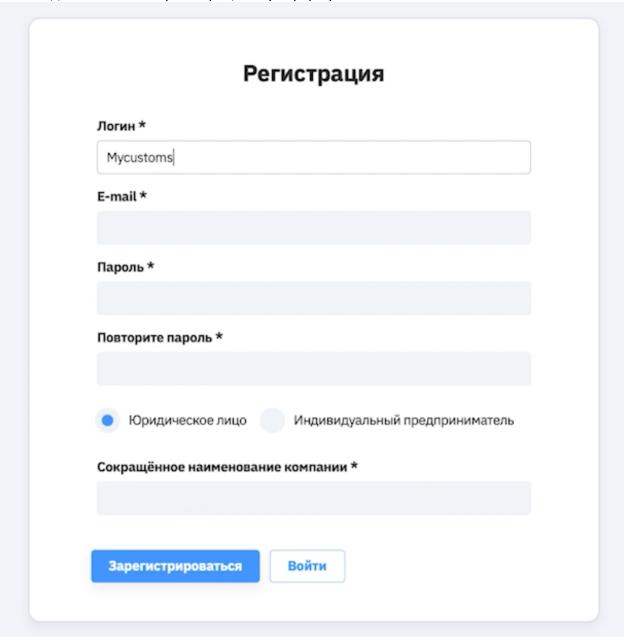


На главном экране mycustoms.ru необходимо нажать на кнопку «регистрация»



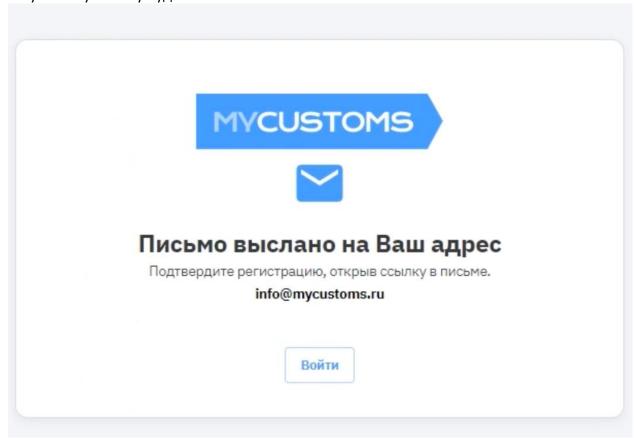
Необходимо заполнить регистрационную форму



После заполнения обязательных полей:

- логин
- пароль
- email
- сокращенное название компании

На указанную почту будет выслано письмо



Для создания компании в оснеовном меню необходимо перейти в раздел «мои компании»



Заявки

Мои товары

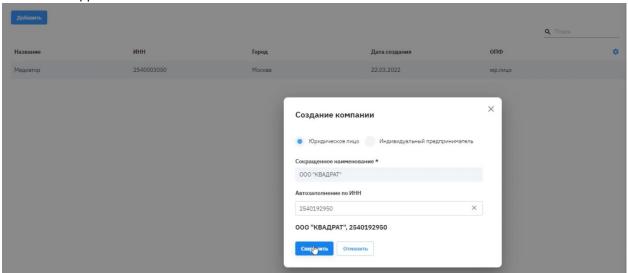
Мом компании

Новая заявка

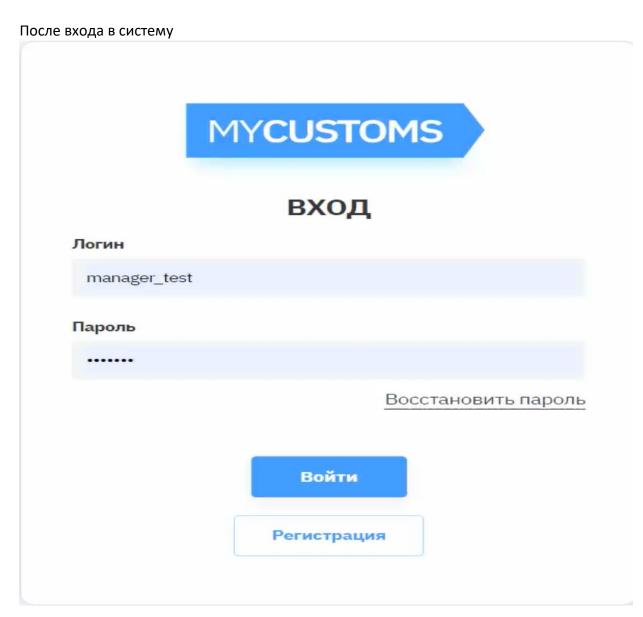
Далее необходимо нажать кнопку «добавить» и ввести

- сокращенное наименование
- ИНН

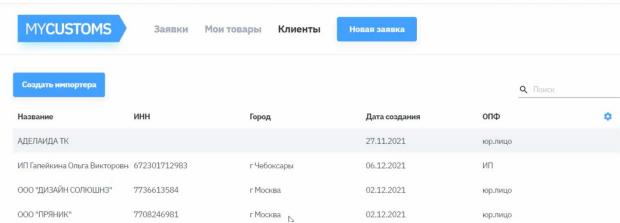
Остальные данные система заполнит автоматически



# 2)Регистрация клиента



### Переходим в раздел «клиенты» основного меню



Для добавления нового импортера в системе необходимо нажать на «создать импортера» × Кому будет принадлежать новый импортер? Существующий клиент Новый клиент Логин \* E-mail нового клиента \* Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо Сокращенное наименование \* Введите наименование компании Автозаполнение по ИНН Поиск организации по ИНН и автозаполнение Сохранить Отменить

В случае регистрации нового клиента необходимо установить флаг на значении «новый клиент»

Необходимо заполнить поля:

- логин
- email клиента

Выбрать тип клиента (ЮЛ или ИП)

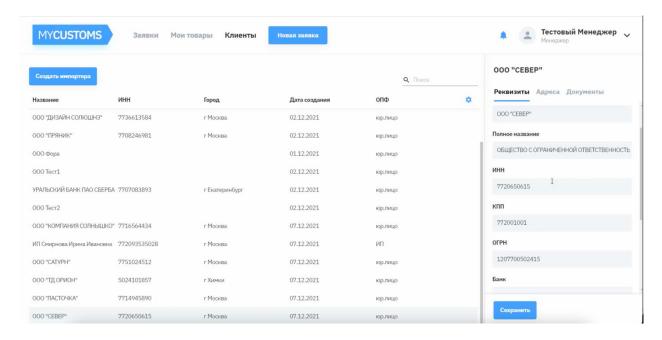
- сокращенное наименование

Поле «автозаполнение по ИНН» опционально и позволяет автоматически подгрузить реквизиты компании из официальных источников

После введения всех данных необходимо нажать «сохранить»

После создания клиента в системе на указанную почту будет отправлено письмо для активации

Проверить корректное отображение компании клиента можно в карточке компании

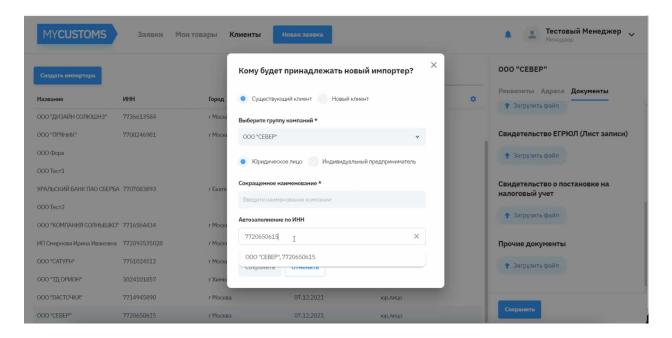


Банковские реквизиты, физический адрес, почтовый адрес заполняются вручную Далее необходимо загрузить обязательные документы для компании как

- Решение о создании компании
- Устав компании
- Протокол избрания ген директора
- Свидетельство ЕГРЮЛ
- Свидетельство о постановке на налоговый учет
- Прочие документы.

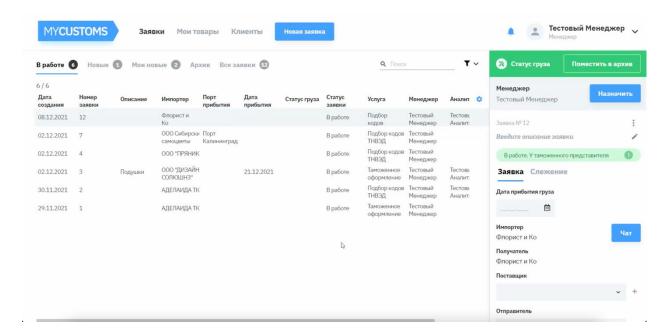
Возможность загрузки документов доступна как менеджеру, так и клиенту

В случае создания существующего клиента механизм идентичен созданию нового помимо выбора компании, к которой его необходимо привязать.

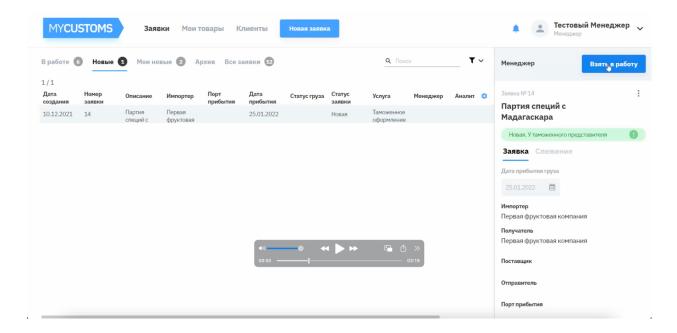


## 3) Работа со списком заявок

После успешной авторизации пользователь переходит на экран со списком заявок По умолчанию список отображает список со статусом «в работе»



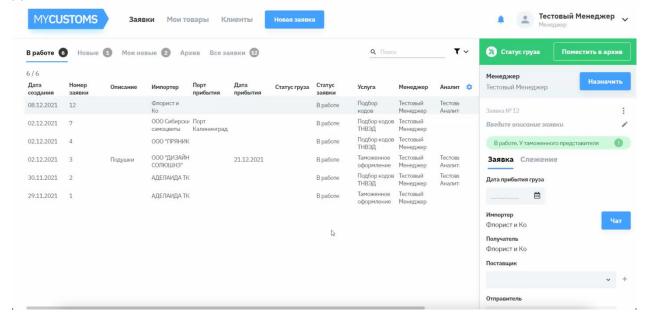
Заявки из раздела «новые» появляются в случае, когда пользователь самостоятельно создал заявку и передал на ТП. При нажатии на кнопку «взять в работу» заявка и пользователь привязываются к УЗ текущего менеджера.



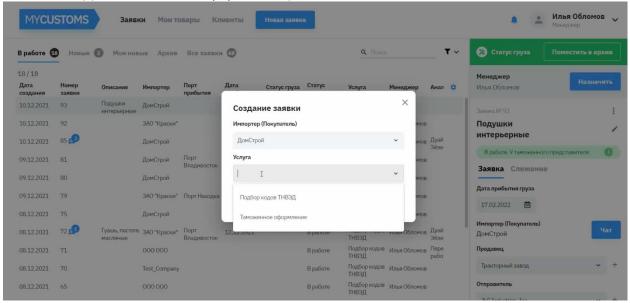
Раздел «Мои новые» содержит новые заявки от привязанных клиентов Раздел «Архив» показывает архивные заявки Раздел «Все заявки» отображает список всех заявок по всем менеджерам, редактирование недоступно

#### 4) Создание заявки

Для создания новой заявки необходимо нажать «новая заявка» в основном меню



Необходимо выбрать импортера из списка и услугу (в данный момент доступны подбор кодов ТНВЭД и Таможенное оформление)



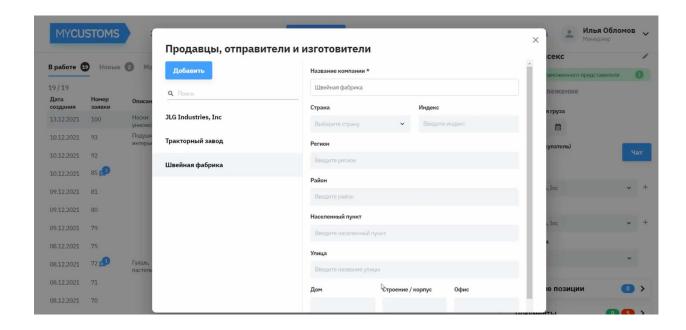
Новая заявка, созданная под ролью «менеджер» сразу переходит в статус «в работе»

В правом меню доступны для редактирования атрибуты заявки

- Описание заявки
- Дата прибытия груза
- Продавец
- Отправитель
- Порт прибытия

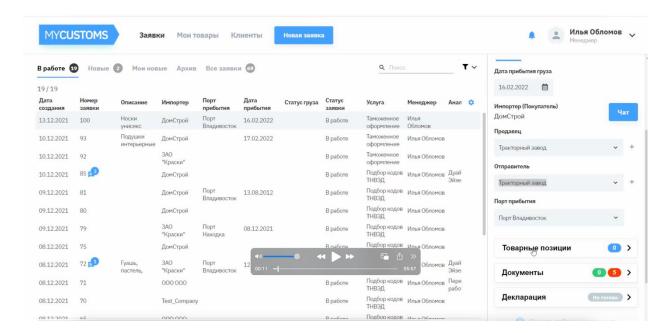
Во всех полях реализован контекстный поиск

При отсутствии значений в поле «продавец» или «отправитель» есть возможность вручную добавить значения в справочник. Для внесения нового значения в справочник достаточно добавить только название, но желательно заполнять все поля (эти значения выгружаются в таблицу декларанта)

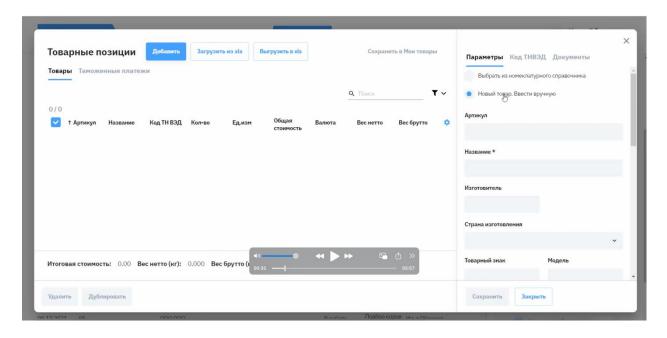


## 5) Добавление товаров в заявку

Для добавления товаров в заявку необходимо перейти в раздел «Товарные позиции» в правом меню.



Товары можно добавлять 2мя способами: полностью вручную и с использованием справочника ТНВЭД.

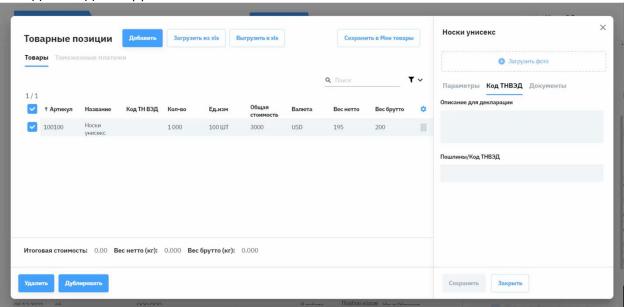


Набор полей для заполнения товарной позиции вручную:

- Артикул
- Название
- Изготовитель
- Страна изготовления
- Товарный знак

- Модель
- Серийный номер
- Назначение
- Состав
- Кол-во
- Ед.изм
- Вес брутто/нетто
- Валюта
- Общая стоимость товарной позиции
- Упаковка
- Кол-во мест

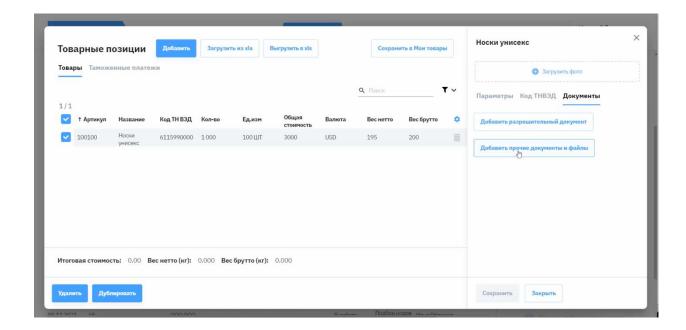
### Вкладка «Код ТНВЭД»



Поля «описание для декларации», «пошлины/Код ТНВЭД» заполняются аналитиком или декларантом и используются в таможенной декларации.

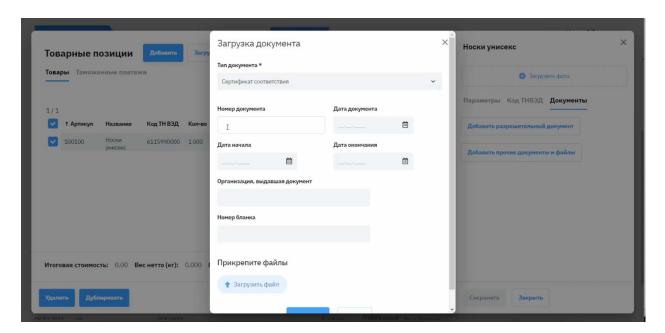
После введения значения в поле «пошлины/Код ТНВЭД» система производит поиск и подгружает ставки, которые можно редактировать

Вкладка «Документы» позволяет загрузить разрешительные и прочие документы к товарной позиции.



Добавление документа к товару требует заполнения полей:

- Тип документа (обязательное)
- Номер документа
- Дата документа
- Даты качала/окончания
- Организация, выдавшая документ
- Номер бланка

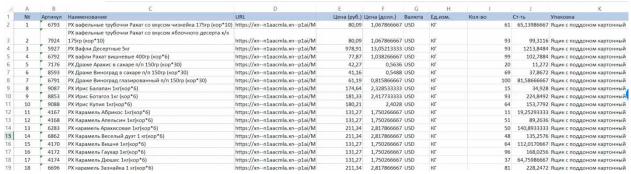


Предусмотрено сохранение нескольких разрешительных документов

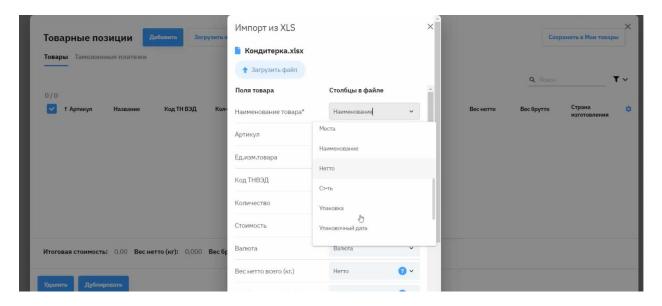
6) Загрузка товаров из файлов

Система предполагает добавление товарных позиций из файла.

Пример структуры файла .xls



### При загрузке файла открывается форма:



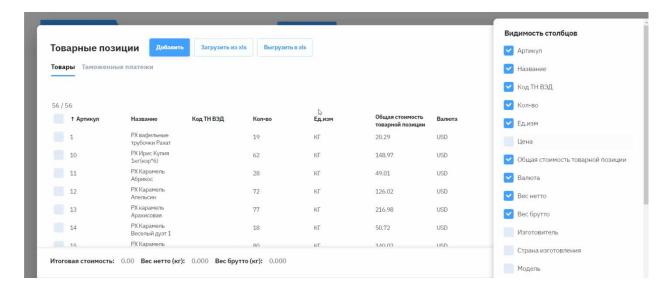
Система ставит в соответствие заголовки столбцов файла .xls атрибутам товара. Соответствие можно редактировать вручную.

## 7) Групповое редактирование товаров

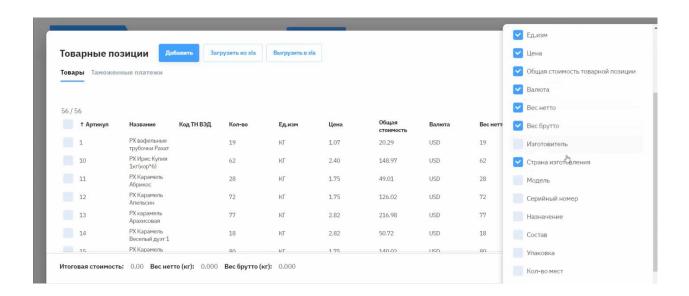
По умолчанию на экране отображения товаров в заявке отображаются не все доступные столбцы



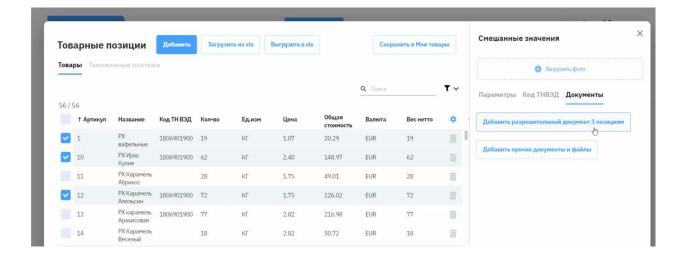
Видимость столбцов редактируется нажатием на кнопку «настройки» в правом углу экрана.



Система позволяет редактировать сразу несколько товарных позиций через маркер выбора слева на основном экране товарных позиций



При множественном выборе система позволяет так же применять и загрузку документов, уведомляя пользователя о количестве выбранных товарных позиций

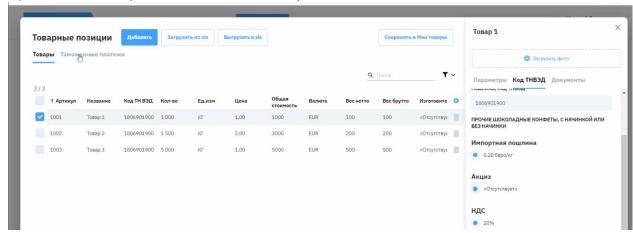


## 8) Расчет таможенных платежей

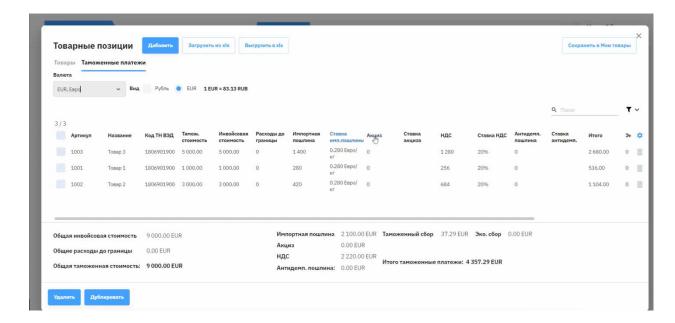
Система автоматически рассчитывает платежи. Для этого необходимо в карточке товара заполнить данные:

- Наименование
- Количество
- Единица измерения
- Вес брутто/нетто
- Валюта
- Общая стоимость товарной позиции
- Код ТНВЭД и пошлины

При выполнении условий становится доступна вкладка таможенные платежи

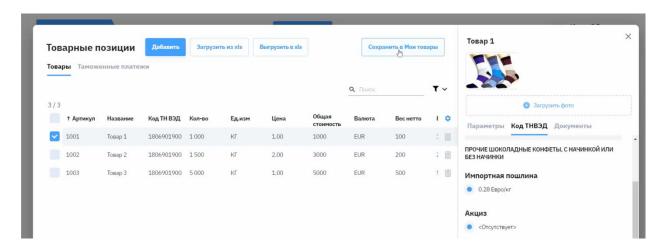


Расчёт происходит по актуальному курсу или по последнему загруженному в систему

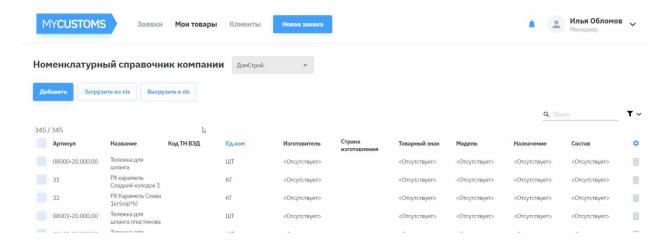


9) Сохранение товарных позиций в номенклатурный справочник

В случае если заполнены все обязательные поля по товарной позиции, становится доступна кнопка «сохранить в Мои товары»



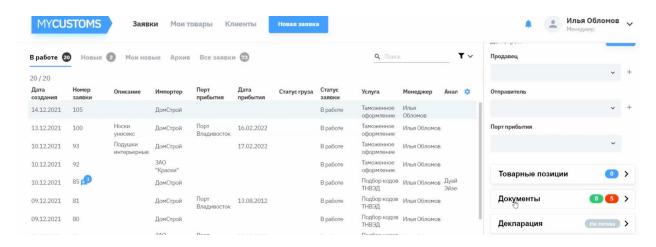
Для просмотра всех сохраненных товаров необходимо перейти в раздел «Мои товары» основного меню. Товары сохраняются с привязкой к компании, в рамках которой подается заявка.



Пользователям так же доступен поиск по сохраненным товарам в соответствующем меню справа.

#### 10) Контракт поставки

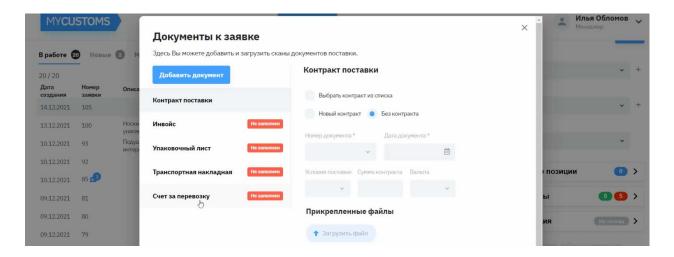
Процесс создания заявки можно начинать как с добавления товарных позиций так и с добавления документов.



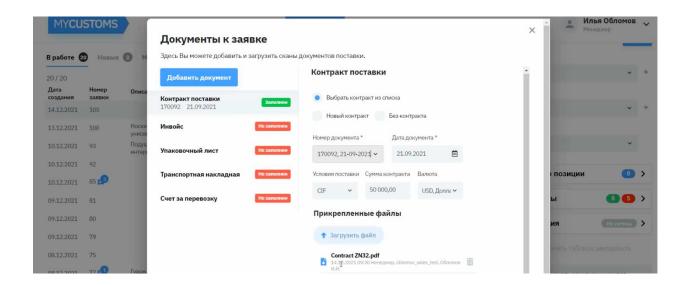
По умолчанию в системе предусмотрены 5 основных документов для заявки:

- Контракт поставки
- Инвойс
- Упаковочный лист
- Транспортная накладная
- Счет за перевозку

В дальнейшем список документов, поддерживаемых системой будет расширяться.



По умолчанию заявка создается без контракта, о чем свидетельствует соответствующее поле в системе. Если контракт использовался ранее в других заявках система позволяет его переиспользовать: при выборе контракта из списка становится доступным поле «Номер документа» для поиска уже созданных контрактов. После выбора автоматически остальные заполняются поля документа.



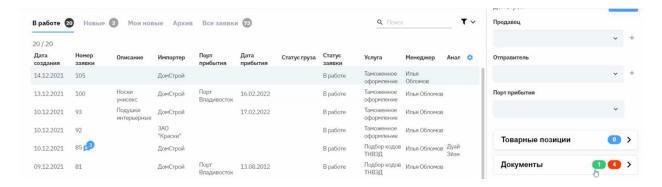
При сохранении нового контракта необходимо заполнение всех полей:

- Номер документа
- Дата документа
- Условия поставки
- Сумма контракт
- Валюта

Так же необходимо загрузить сам файл контракта в систему.

После выполнения всех действий статус документа перейдет в состояние «заполнен» с зеленой индикацией.

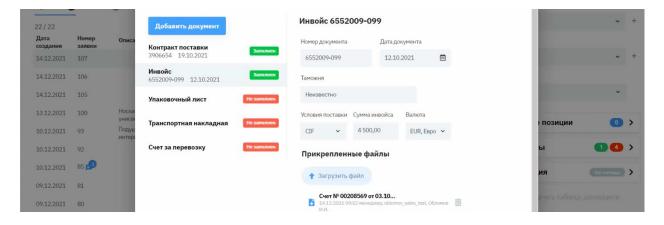
Количество заполненных и не заполненных документов так же отображается на экране с товарами заявки в поле «Документы» соответствующим зеленым и красным цветом.



## 11) Инвойс и упаковочный лист

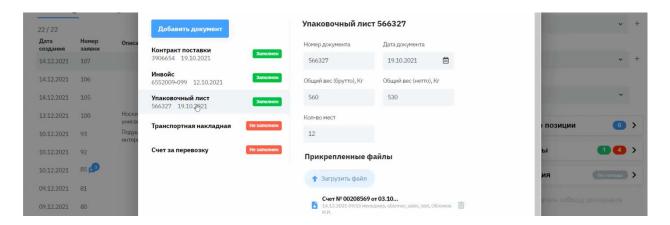
Поля необходимые для заполнения инвойса в разделе «Документы»:

- Номер документа
- Дата документа
- Таможня (в случае отсутствия данных обязательно заполнить поле значением «неизвестно»)
- Условия поставки
- Сумма контракт
- Валюта



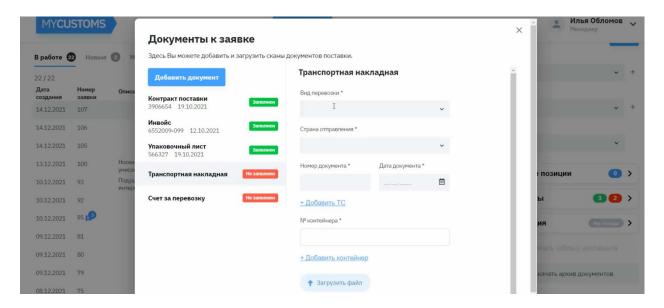
Поля необходимые для заполнения Упаковочного листа в разделе «Документы»:

- Номер документа
- Дата документа
- Общий вес(брутто)
- Общий вес(нетто)
- Кол-во мест



## 12) Транспортная накладная

По аналогии с предыдущим разделом переходим в раздел «документы». Необходимо выбрать «Транспортная накладная»

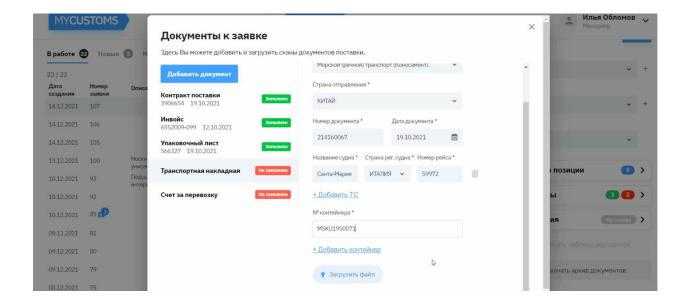


#### Поля для заполнения:

- Вид перевозки
- Страна отправления
- Номер документа
- Дата документа
- Номер контейнера

При нажатии «Добавить TC» появятся поля для внесения судна:

- Номер судна
- Страна регистрации рейса
- Название судна



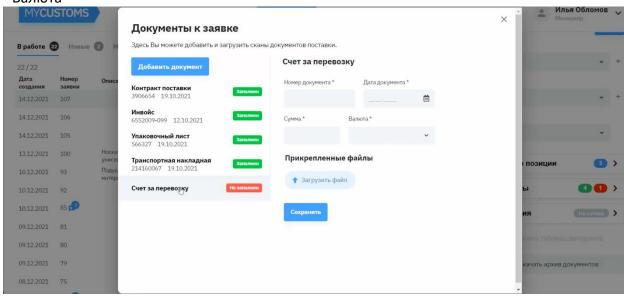
Система позволяет вводить несколько контейнеров в систему

## 13) Счет за перевозку

По аналогии с предыдущим разделом переходим в раздел «документы». Необходимо выбрать «Счет за перевозку»

#### Поля для заполнения:

- Номер документа
- Дата документа
- Сумма
- Валюта

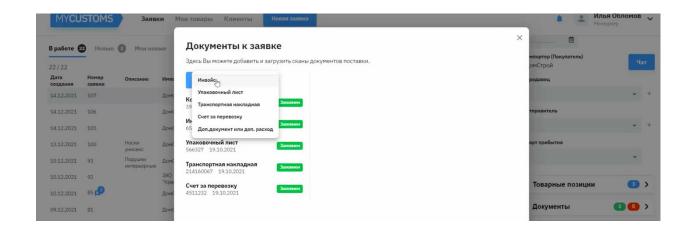


Счет за перевозку увеличивает таможенную стоимость товаров и влияет на расчет таможенных платежей. Увидеть это можно во вкладке «Таможенные платежи» в столбце «Расходы до границы»



# 14) Дополнительные документы

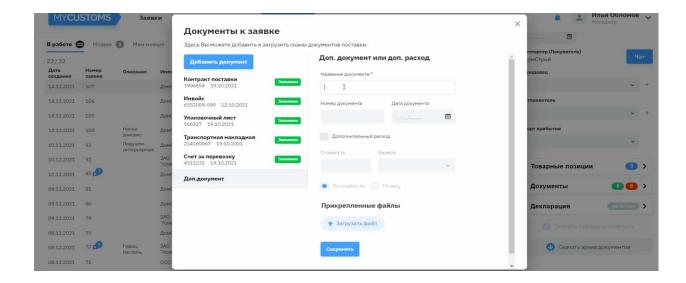
Система позволяет добавлять дополнительные документы в заявку.

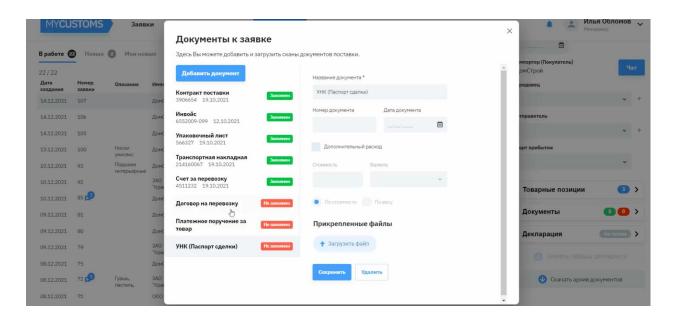


## Поля для заполнения:

- Название документа
- Номер документа
- Дата документа

Добавленные документы отображаются как клиенту, так и менеджеру в меню документов





## 15) Дополнительный расход

По аналогии с дополнительным документом есть возможности внести в систему дополнительные расход, включив соответствующий чекбокс.

#### Поля для заполнения:

- Название документа
- Номер документа
- Дата документа

### Станут доступны так же поля:

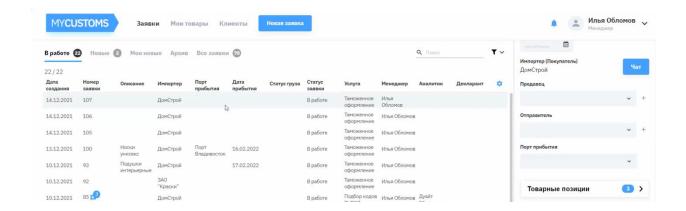
- Стоимость
- Валюта

Переключатель по стоимости/по весу определяет распределение таможенной стоимости по весу или инвойсовой стоимости товара.

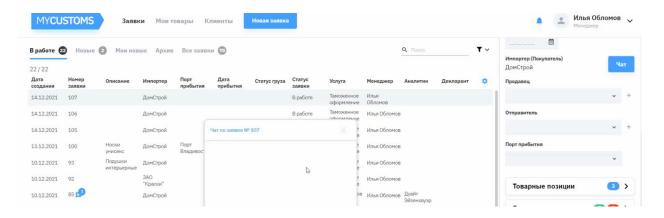
Внесение доп. расходов еще увеличивает значение в столбце «расходы до границы» как и счет за перевозку.

## 16) Чат по заявке

В рамках каждой заявки предусмотрен чат с клиентом. Обозначается диалоговым окном с количеством сообщений рядом с номером заявки.



Для перехода в чат необходимо выделить нужную заявку и нажать на кнопку «Чат»



Сообщения клиенту так же отправляются на его почту.

17) В системе реализовано слежение по контейнерам по данным от SeaRates (<a href="https://www.searates.com/ru/">https://www.searates.com/ru/</a>)

Слежение доступно на вкладке «слежение» боковой панели заявки.

