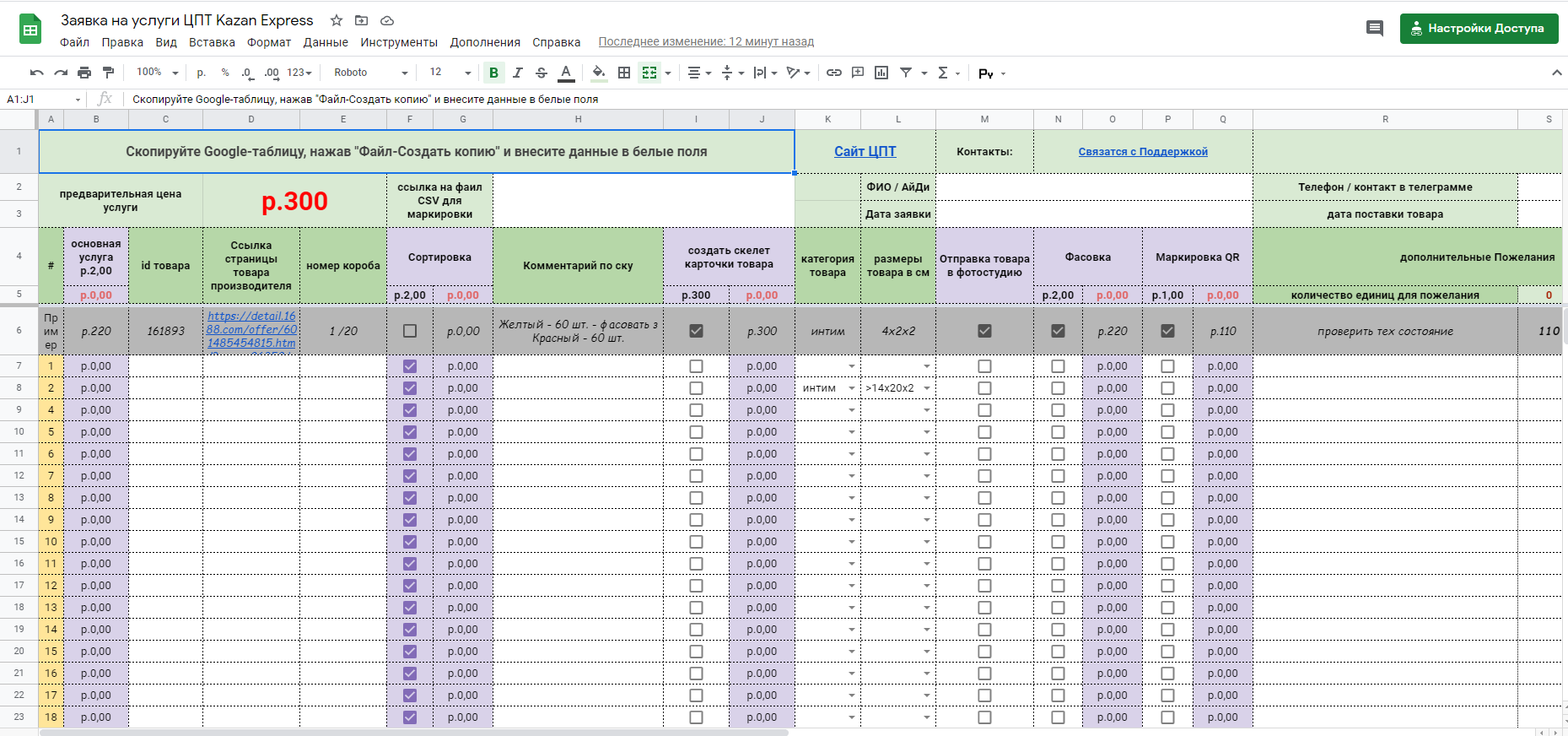
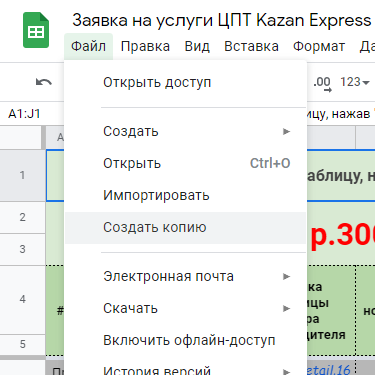
**Инструкция по заполнению Бриф-заявки для ЦПТ**

1. Начальная страница.

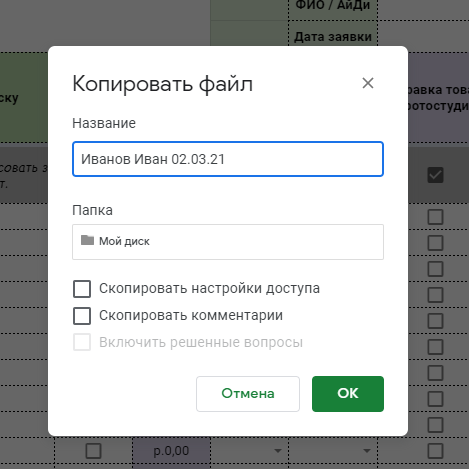
Сотрудники ЦПТ берут в работу исключительно тот товар, на который была создана заявка.

****

Для заполнения брифа Вам нужно создать копию файла.



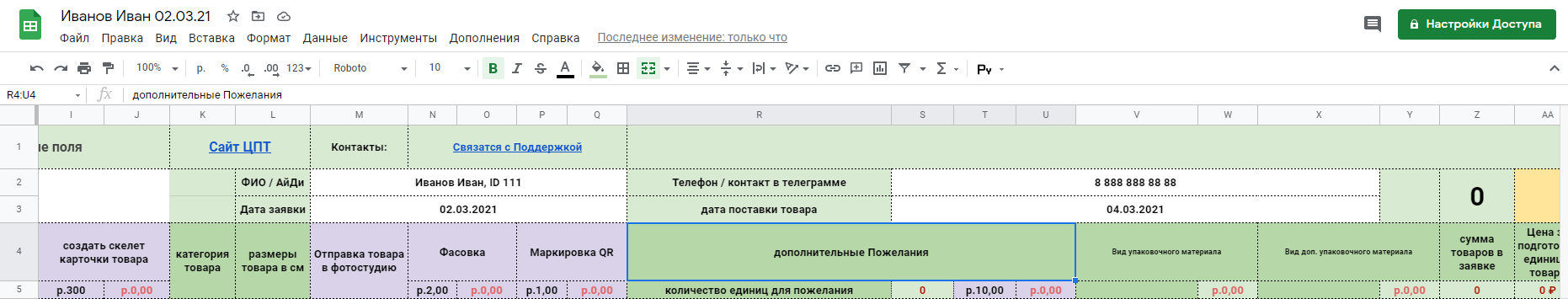
Назвать файл свои ИП и указать дату заявки.



1. Заполнение заявки.

Необходимо заполнить в копии брифа ***данные поставщика***:

* ФИО(если есть ID продавца, то указывать его тоже)
* Номер телефона, с которого есть возможность принимать звонки и отвечать на чат в Telegram
* Дата заявки и поставки(товар ставится в очередь и берется в работу при наличии двух составляющих)
* Ссылка на файл с маркировкой(если требуется)



Далее приступаем к заполнению строк ***информации о товаре***:

* **ID товара** - номер после решетки в карточке товара
* **Ссылка страницы товара производителя** - если имеется
* **Номер короба -** влияет на **цену** работы ЦПТ.  
  При указании *номера короба,* в котором находится товар с конкретно указанным *ID,* отключается *автоматическая сортировка*(убирается галочка).

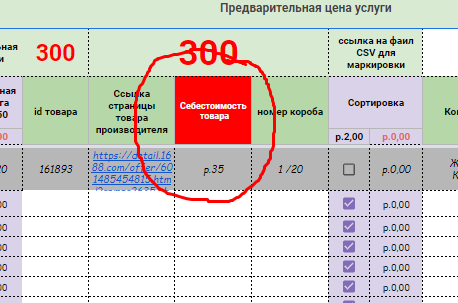
Сортировка включается в счет в том случае, если товар с конкретно указанным *ID* будет находиться в другом коробе.



* **Комментарии по SKU -**

В этих ячейках можно указать точное количество товаров по SKU, характерные особенности одного от другого, прочие комментарии о товаре.

* **Себестоимость товара** заполняется обязательно, без нее поставка не будет взята в работу!



* **Создание скелета карточки товаров -** создается шаблон карточки в личном кабинете с названием и подробными характеристиками товара. Важно понимать, что описание, фотографии и прочие составляющие полноценной карточки не заполняются.



* **Категория товара и размеры -** эта информация прописывается поставщиком в качестве дополнительной информации о товаре, далее можно будет выбрать подходящую упаковку



* **Фасовка, маркировка -**

Под *фасовкой* товара подразумеваются сборка товаров, состоящих из нескольких частей, в один; вкладывание визиток и т.д



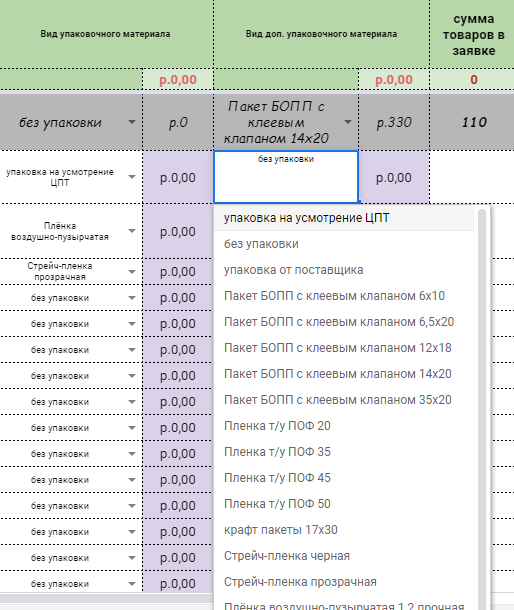
* **Дополнительные пожелания -**

В ячейках с пожеланиями можно прописать дополнительные действия, которые нужно совершить с товаром, если это не входит в перечень наших услуг на сайте. При указании количества товара, требующего доп.услуги, указывается цена за данное количество.



* **Выбор упаковки -**

Старайтесь выбирать упаковку исходя из размеров товара, тогда цена за услуги будет сходиться со счетом, выставленным в конце работы



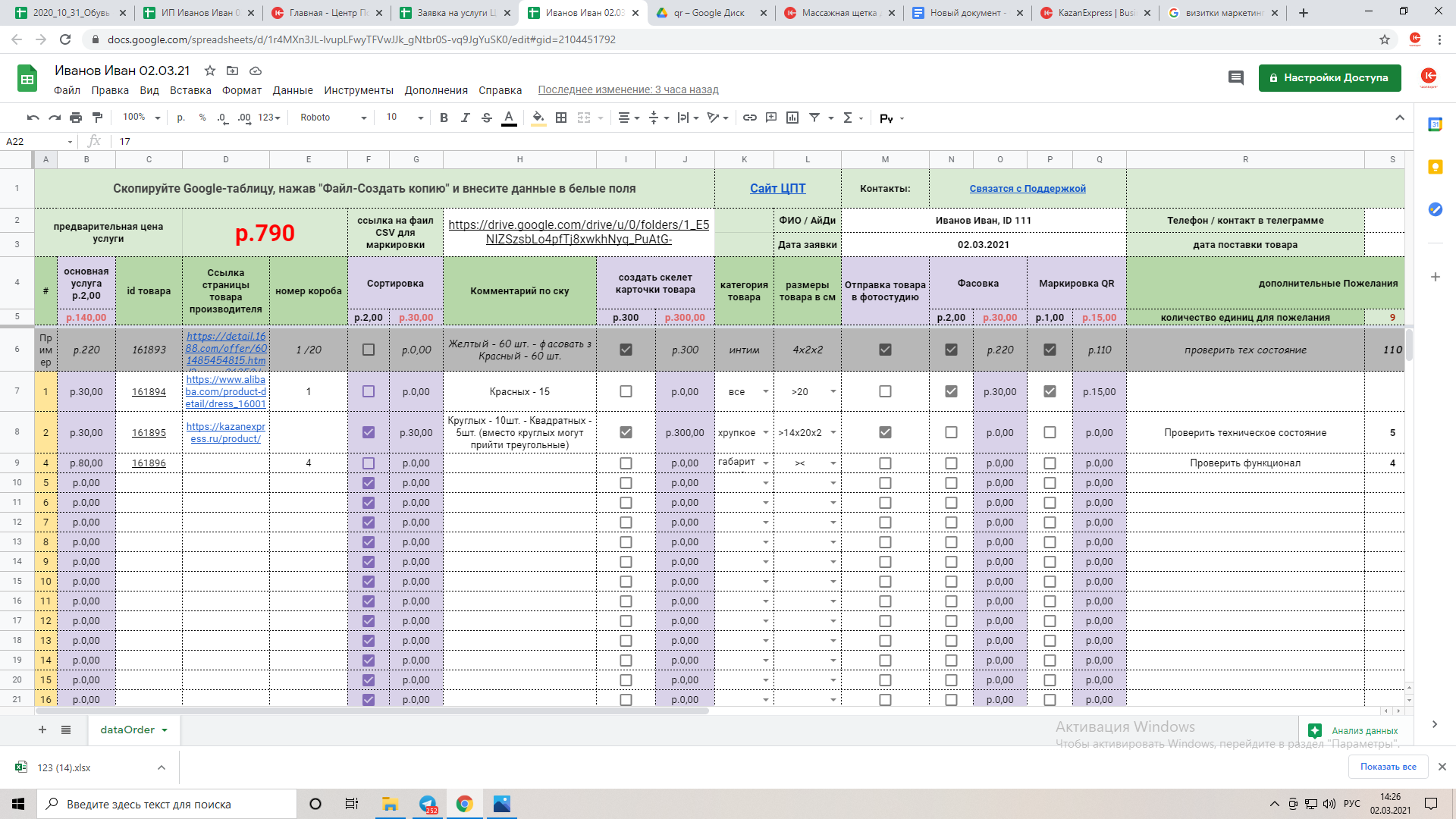
* **Количество отправляемых** Вами товаров необходимо указывать в столбце “Х”



**После того, как таблица будет полностью заполнена, а в ячейках количества товара будет проставлено количество, можно будет узнать счет за подготовку товара.**

**Поставка берется в работу только при наличии трех составляющих -**

1. **ID товара (именно ID товара, а не SKU. указываются только цифры без решетки без “ID:” только цифры после двоеточия).**
2. **Себестоимость (указывать необходимо сумму за 1 ед товара).**
3. **Количество по приходу (его проставляют не сотрудники ЦПТ, а, именно, продавец).**

****

##### Отправьте готовый бриф и коды маркировки менеджеру

**Сформируйте ссылку на бриф, нажав "Настройки доступа-Копировать ссылку".**

[**отправить**](https://t.me/KazanExpress_Business_Bot)