

Инструкция для клиента Контур.Маркировка Фарма (КМФ)

Оглавление

Кратко	1
1. Добавление сервиса КМФ в раздел учетных систем ЛК в МДЛП	2
2. Заполнение справочников в ЛК МДЛП	3
3. Настройка сервиса Контур.Маркировка Фарма (КМФ)	4
4. Синхронизация справочников КМФ со справочниками ЛК МДЛП	6
5. Добавление сотрудников в сервисе КМФ	7

Кратко

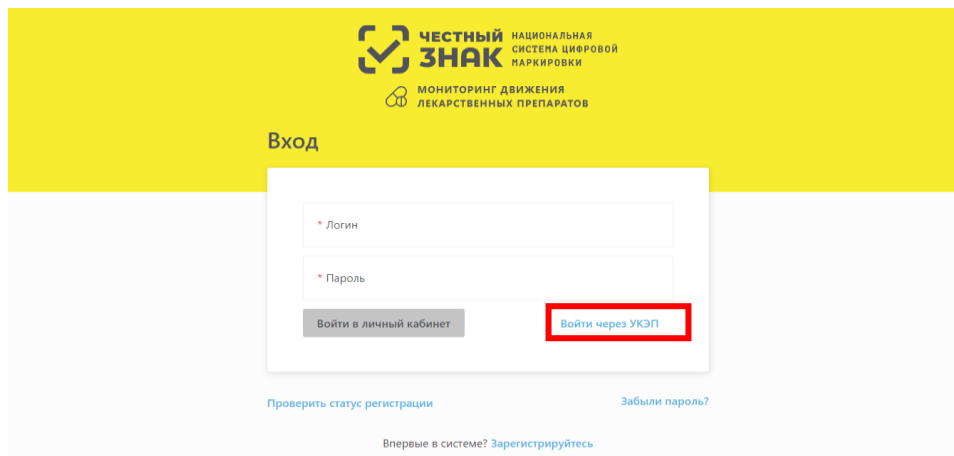
Для того чтобы начать работать в сервисе Контур.Маркировка Фарма (КМФ) требуется предварительно произвести настройки. Организация уже должна быть зарегистрирована в качестве участника маркировки ЛП на сайте Честный ЗНАК в разделе ГИС МДЛП (система мониторинга движения лекарственных препаратов). Для настроек потребуется УКЭП на сотрудника организации, имеющего доступ в Личный Кабинет МДЛП (далее, ЛК МДЛП). Необходимо выполнить следующие настройки:

1. Добавить сервис КМФ в раздел учетных систем ЛК МДЛП.
2. Заполнить справочники в ЛК МДЛП.
3. Скопировать регистрационные идентификаторы и секретный ключ из ЛК МДЛП и вставить их в соответствующие настройки сервиса КМФ.
4. Синхронизировать справочники КМФ со справочниками ЛК МДЛП.
5. Заполнить справочник сотрудников в сервисе КМФ – добавить пользователей.

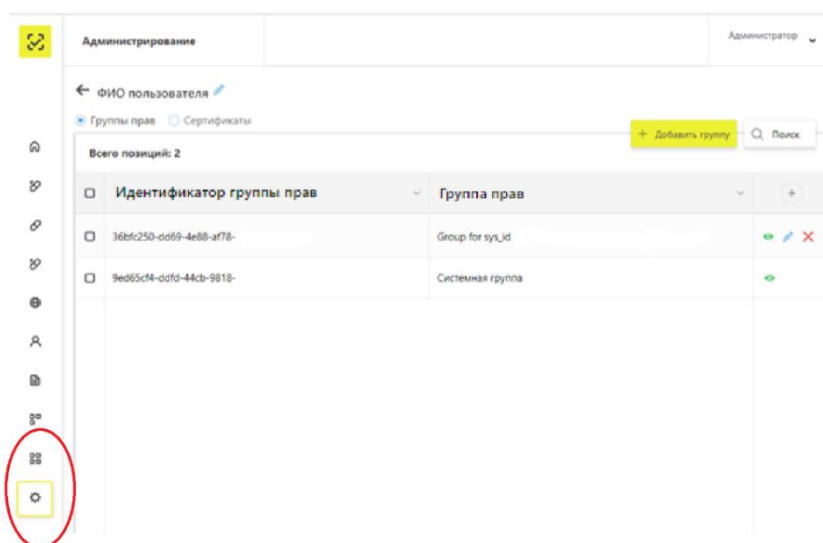
После выполнения этих шагов вы будете готовы к отчетности в МДЛП. Далее в инструкции все шаги подробно описаны.

1. Добавление сервиса КМФ в раздел учетных систем ЛК в МДЛП

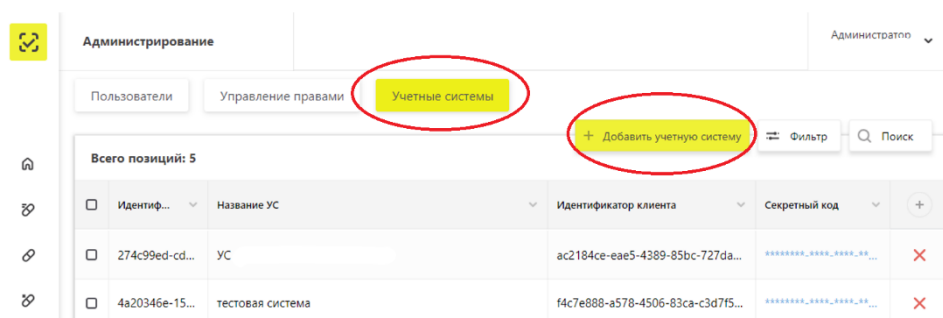
— Войдите в личный кабинет МДЛП с помощью УКЭП на сайте mdlp.crpt.ru



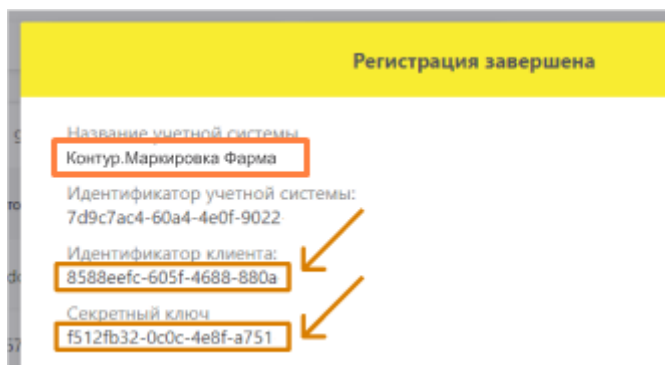
— В Личном Кабинете в левой панели нужно выбрать раздел «Администрирование»



— В разделе «Администрирование» выбрать закладку «Учетные системы», на которой нажать на кнопку «+ Добавить учетную систему»



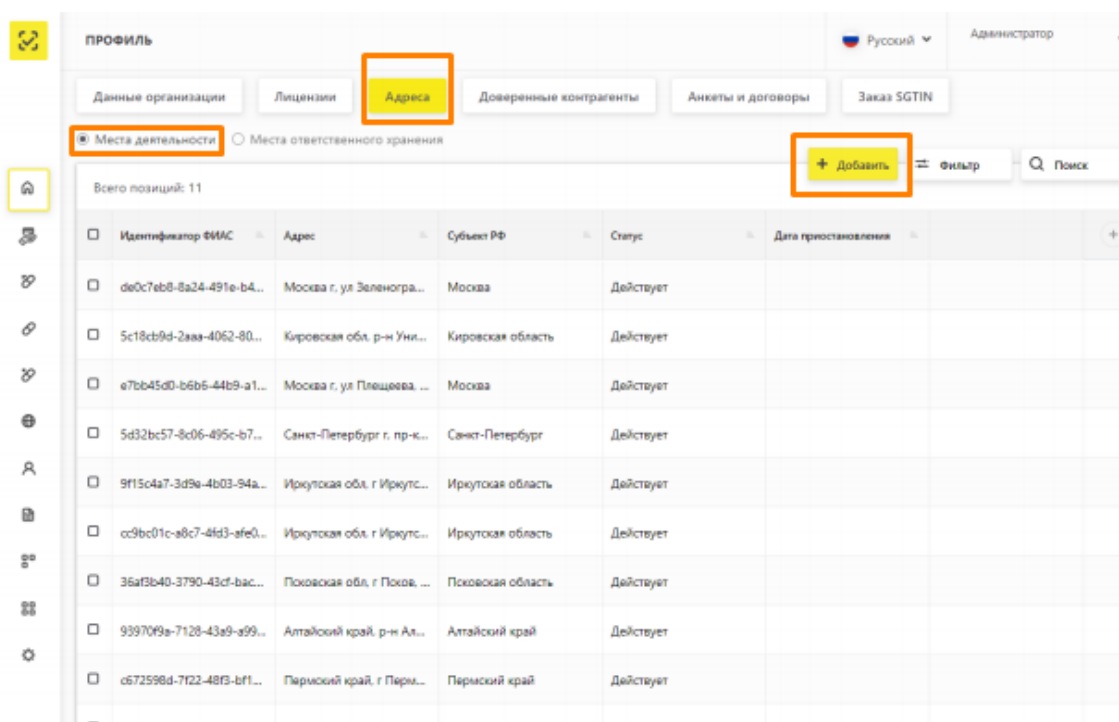
- После нажатия на кнопку «+ Добавить учетную систему» необходимо указать наименование учетной системы «Контур.Маркировка Фарма»



- И нажать кнопку «Завершить».
- Значения из полей на рисунке выше: «Идентификатор клиента» и «Секретный ключ» будут нужны для настроек сервиса Контур.Маркировка Фарма в дальнейшем.

2. Заполнение справочников в ЛК МДЛП

- Войдите в личный кабинет МДЛП с помощью УКЭП на сайте mdlп.crpt.ru
- Для заполнения справочника подразделений откройте «Профиль» организации и перейдите во вкладку «Адреса».



- При нажатии на кнопку «Добавить» выйдет всплывающее окно с доступными адресами мест деятельности. Данные адреса будут взяты из лицензий организации.
- Повторите такие действия для всех подразделений своей компании.

3. Настройка сервиса Контур.Маркировка Фарма (КМФ)

- Перейдите в сервис КМФ по ссылке farma.kontur.ru, при первом входе в сервис вы попадете сразу в раздел настроек:

контур.маркировка | Помощь | Анна Преображенская | Выйти

Начало работы с маркировкой

Реквизиты | Авторизация | Подразделение

Проверьте, что организация зарегистрирована в ИС МДЛП

Идентификатор участника

Регистрационный номер участника*

[Как посмотреть регистрационный номер участника](#)

Учетная система

Идентификатор клиента и секретный ключ выдаются при добавлении учетной системы в ИС МДЛП

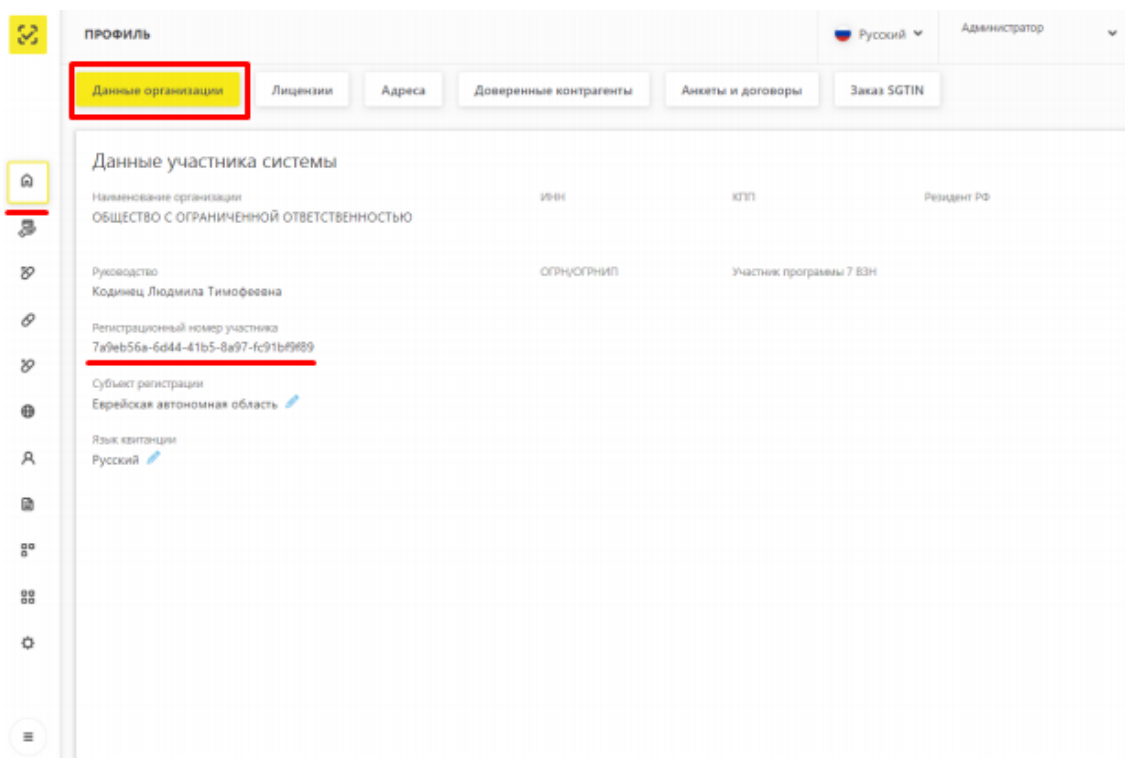
[Как добавить учетную систему](#)

Идентификатор клиента*

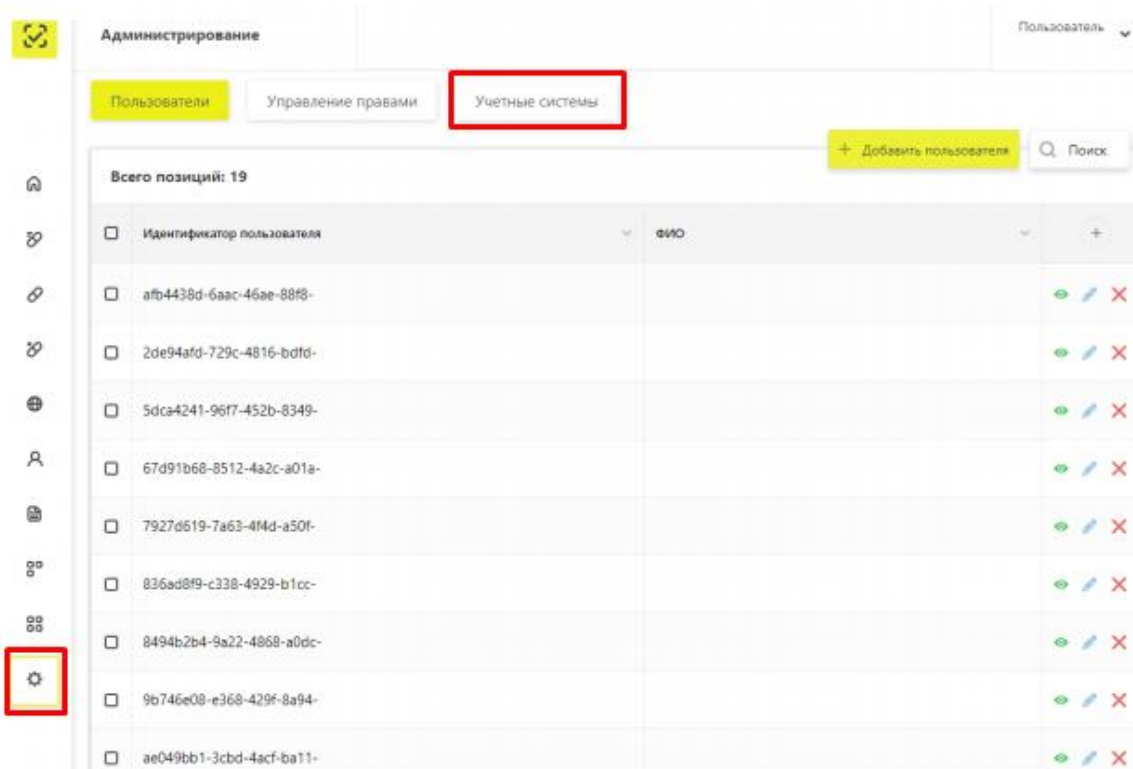
Секретный ключ*

[Далее](#)

- В настройках необходимо будет заполнить следующие данные: «Регистрационный номер участника», «Идентификатор клиента» и «Секретный ключ». Значения этих полей необходимо взять, скопировать из ЛК системы МДЛП, об этом ниже в инструкции.
- Войдите в личный кабинет ИС МДЛП mdlp.crpt.ru.
- Перейдите во вкладку «Профиль», выберите пункт «Данные организации», скопируйте регистрационный номер участника как показано на рисунке ниже. После вернитесь в сервис КМФ и вставьте скопированное значение в соответствующее поле. И снова вернитесь в ЛК МДЛП.

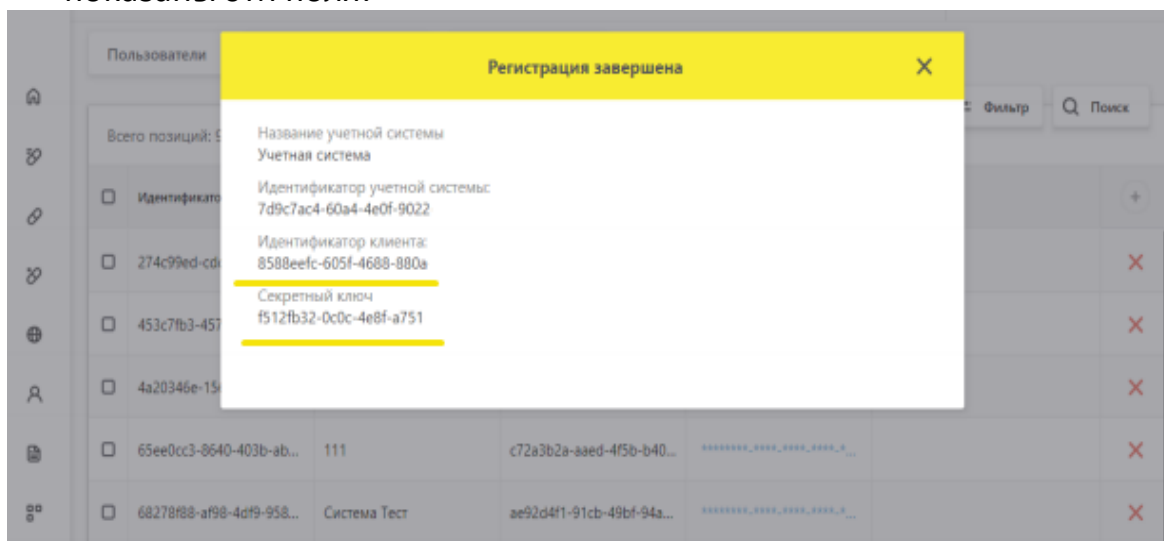


— Перейдите во вкладку «Администрирование», выберите пункт «Учетные системы».

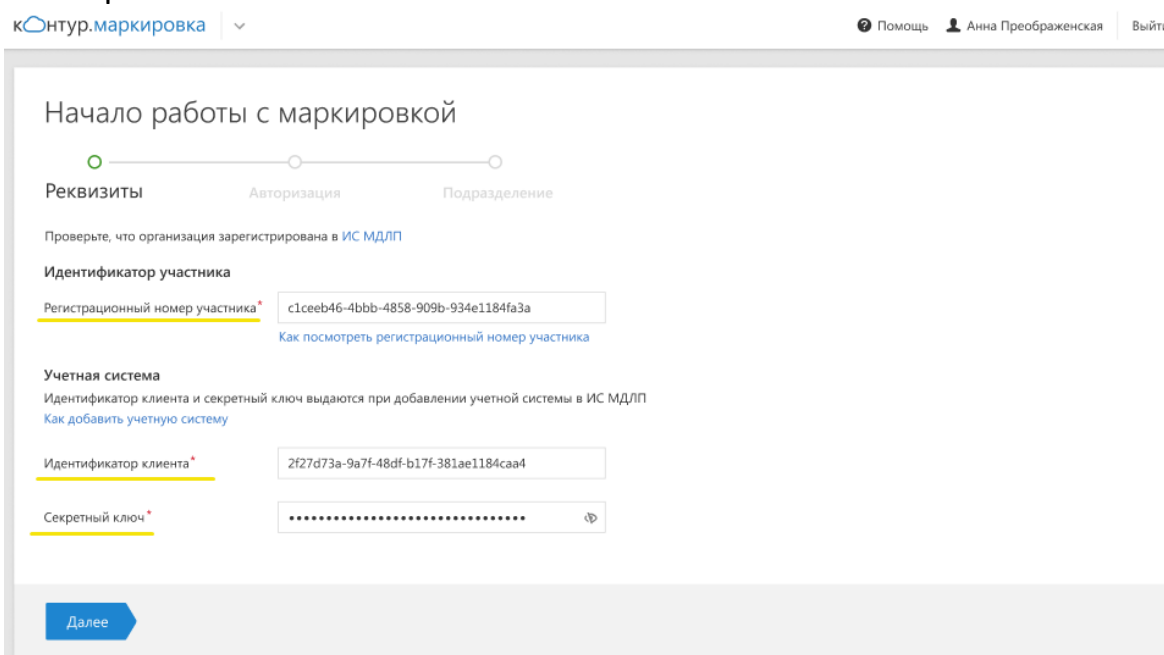


— Выберите строку – учетную систему «Контур.Маркировка Фарма», которую вы уже добавляли на первом шаге инструкции, скопируйте поочередно следующие данные «Идентификатор клиента», «Секретный ключ». После копирования переходите в сервис КМФ для

вставки скопированного значения, и снова возвращайтесь в ЛК МДЛП чтобы повторить тоже самое для последнего поля. На рисунке ниже показаны эти поля:



— Заполненные данные в сервисе КМФ будут выглядеть следующим образом:



4. Синхронизация справочников КМФ со справочниками ЛК МДЛП

- Перейдите в сервис КМФ по ссылке farma.kontur.ru.
- В сервисе КМФ в разделе «Настроек» перейдите на закладку «Подразделения». Нажмите ссылку «Синхронизировать с ИС МДЛП», в результате чего все подразделения, указанные вами в ЛК МДЛП, будут автоматически загружены в сервис КМФ.

ООО "Ромашка"
ИНН 8749541635

Сотрудники | Подразделения | Реквизиты ИС МДЛП

Данные от 10 февраля, 18:41

Синхронизировать с ИС МДЛП

Адрес	Статус	Тип
г. Екатеринбург, ул. Metallургов, 81	Действует	Место деятельности
Москва г. ул Щипок. Дом 9/26. Строение 3	Действует	Место деятельности
Пензенская обл. р-н Пензенский, с Засечное, ул Светлая, Дом 5	Действует	Место ответственного хранения
Москва г. ул Щипок. Дом 9/26. Строение 3	Действует	Место ответственного хранения
г. Екатеринбург, ул. Родонитовая, 36	Действует	Место деятельности
Москва г. ул Ярцевская, Дом 29корпус 3	Действует	Место ответственного хранения

— При изменении или добавлении новых подразделений сначала сделайте соответствующие изменения в ЛК МДЛП, а после произведите вновь синхронизацию в сервисе КМФ – данные в сервисе КМФ обновятся автоматически.

5. Добавление сотрудников в сервисе КМФ

- Перейдите в сервис КМФ по ссылке farma.kontur.ru.
- В сервисе КМФ в разделе «Настройки» перейдите на закладку «Сотрудники». Для добавления нового сотрудника нажмите кнопку «Пригласить сотрудника».

контур.маркировка | Свердловская область, Екатеринбург, ул. Луначарского 132

Помощь | Анна Преображенская | Выйти

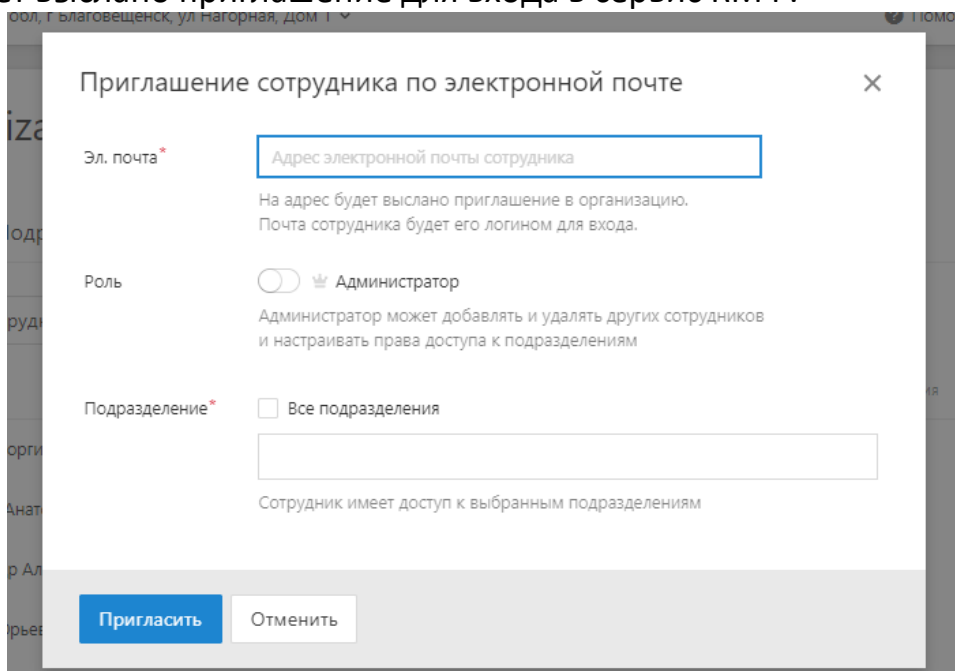
ООО «ФМ-Логистик»
ИНН 1234560031, КПП 123456000

Сотрудники | Подразделения | Реквизиты ИС МДЛП

Пригласить сотрудника

Сотрудник	Эл. почта	Доступные подразделения
Берснев Антон Николаевич	bersenev@skbkontur	ООО «ФМ-Логистик» Склад №22
Миронов Геннадий Александрович	—	ООО «ФМ-Логистик» Склад №21
Вы: Преображенская Анна Александровна	apreobrazenskaya@skbkontur	Все
Соколов Игорь Николаевич	sokolov@skbkontur	Все
Тверитин Игорь Борисович	tveritin@skbkontur	ООО «ФМ-Логистик» Склад №21 ООО «ФМ-Логистик» Склад №22

- В появившемся окне укажите адрес эл.почты сотрудника, на этот адрес будет выслано приглашение для входа в сервис КМФ.



Приглашение сотрудника по электронной почте

Эл. почта*

На адрес будет выслано приглашение в организацию.
Почта сотрудника будет его логином для входа.

Роль Администратор
Администратор может добавлять и удалять других сотрудников
и настраивать права доступа к подразделениям

Подразделение* Все подразделения

Сотрудник имеет доступ к выбранным подразделениям

- В этом же окне можно указать роль сотрудника, а также обязательно указать к какому подразделению этот сотрудник будет иметь доступ. Завершите приглашение сотрудника нажатием клавиши «Пригласить» - сотруднику на почту уйдет письмо-приглашение.
- После того как сотрудник получит письмо-приглашение и перейдет по ссылке из письма, этот сотрудник будет добавлен в сервис КМФ автоматически.