

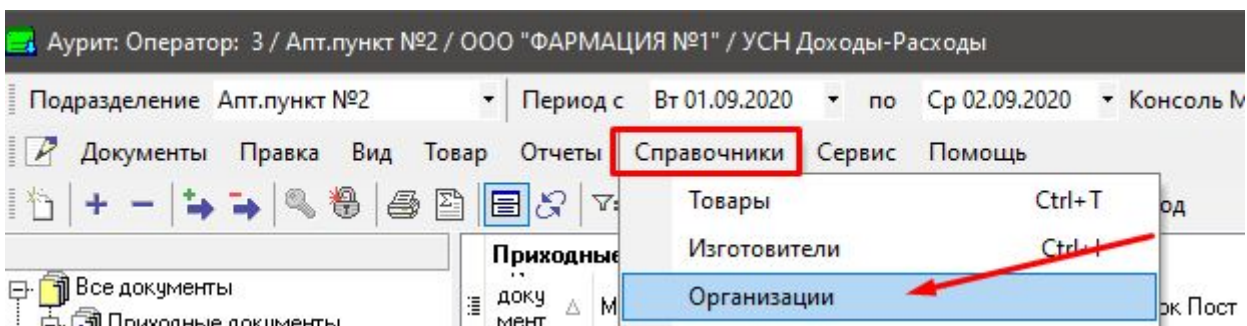
Инструкция по работе с маркировкой

Редакция от 02.09.2020 Кобелев А.Р.

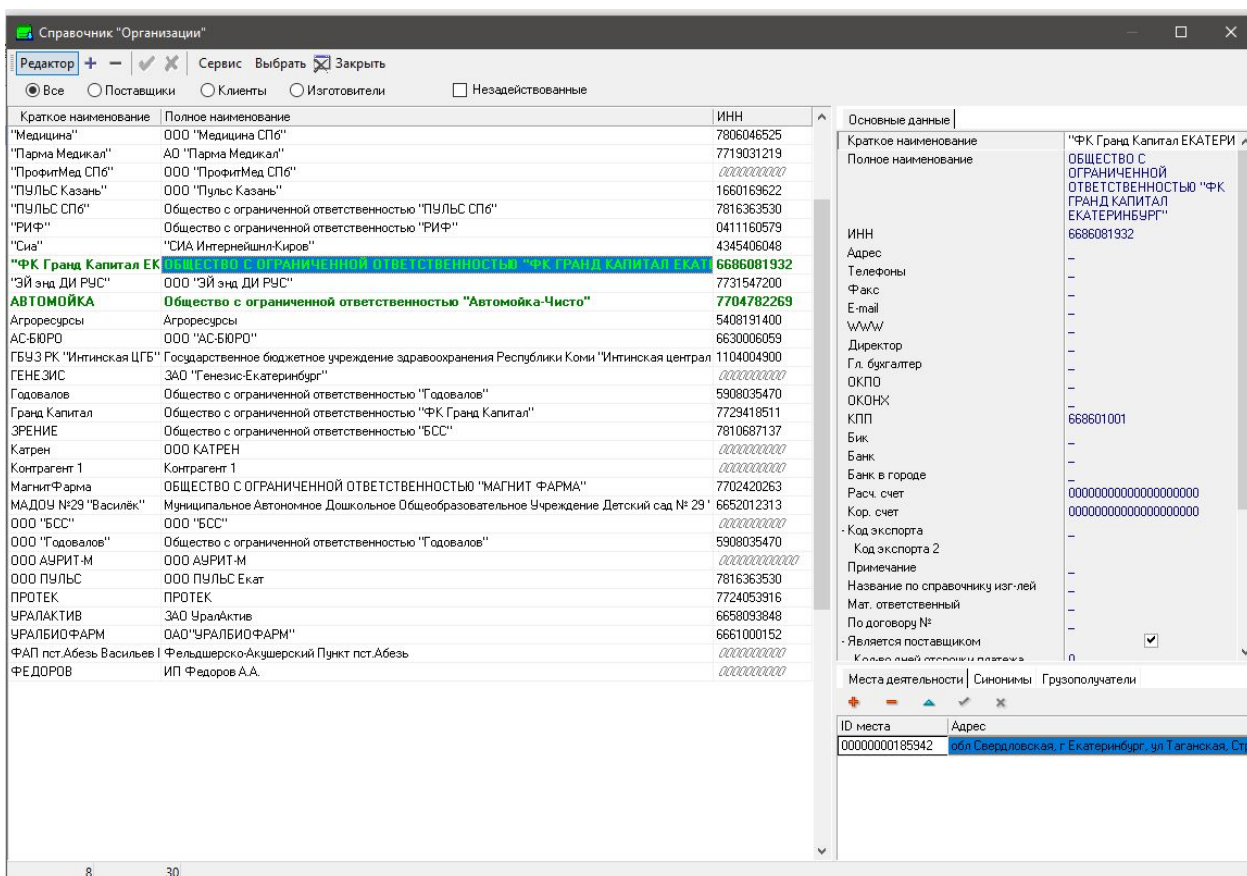
Подготовка справочника «Организации»

Очень важный вопрос, касающийся взаимодействия МДЛП и ПК «Аптека-Урал» - правильно настроенный справочник контрагентов.

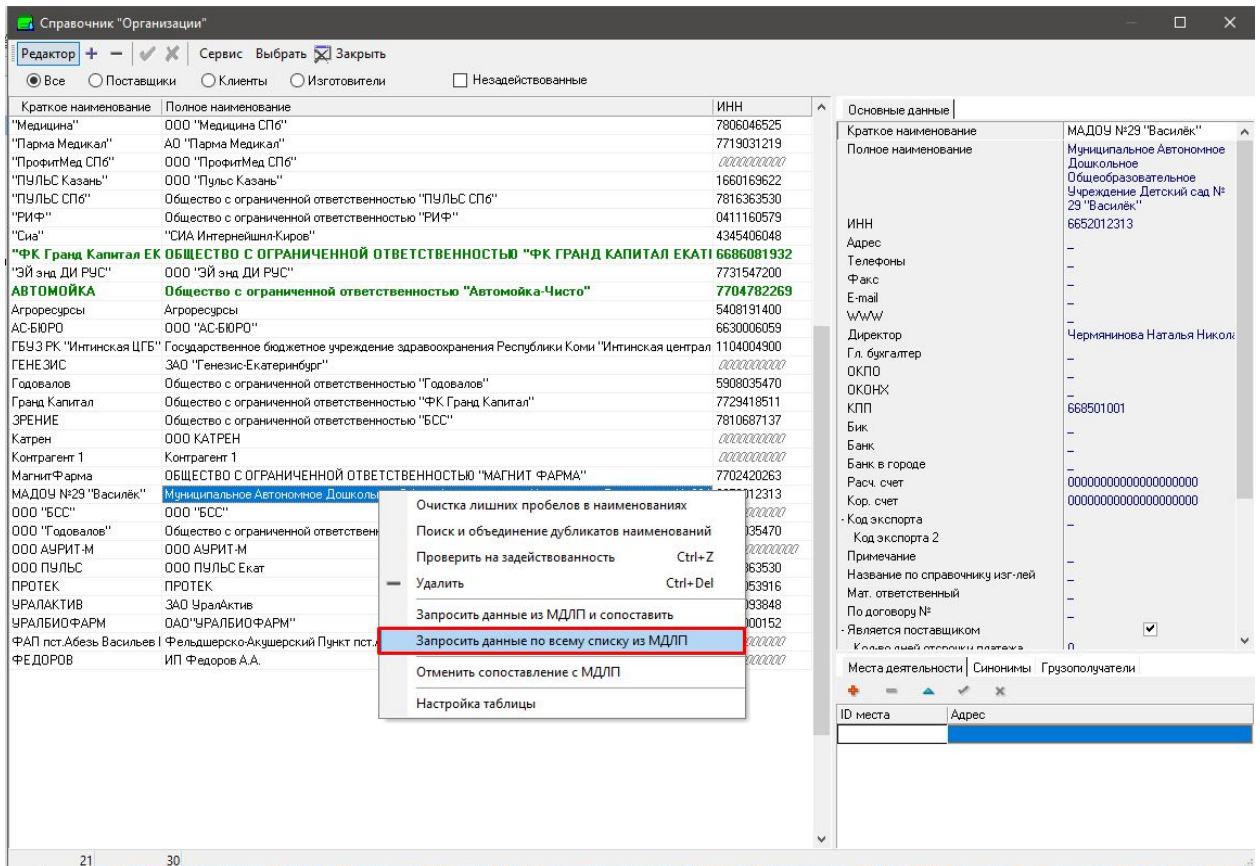
1. В модуле «Склад», открыть меню «Справочники», и выбрать пункт «Организации»



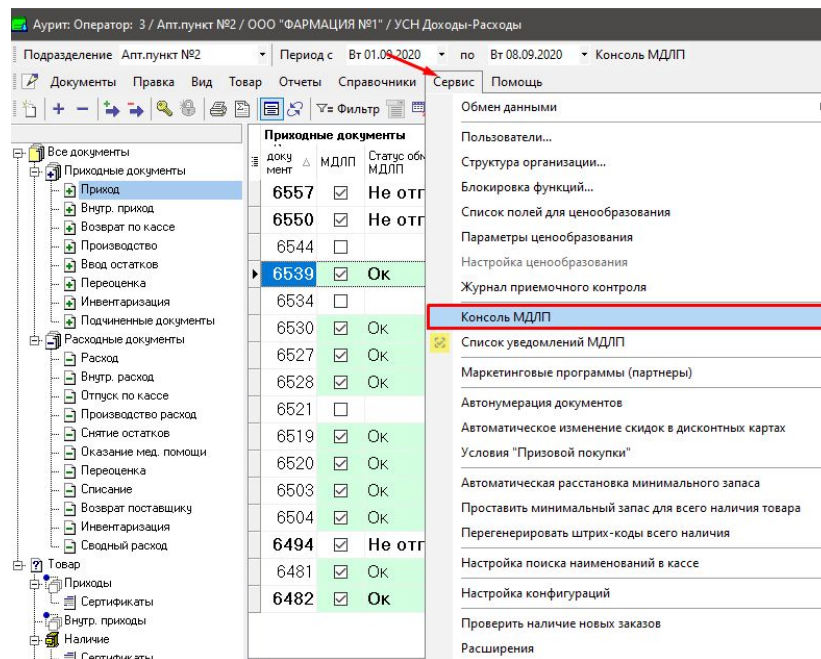
2. Зеленым цветом будут помечены те поставщики, которые уже сопоставлены с МДЛП и в правом нижнем углу этого окна, на вкладке «Места деятельности», Вы увидите заполненные данные.



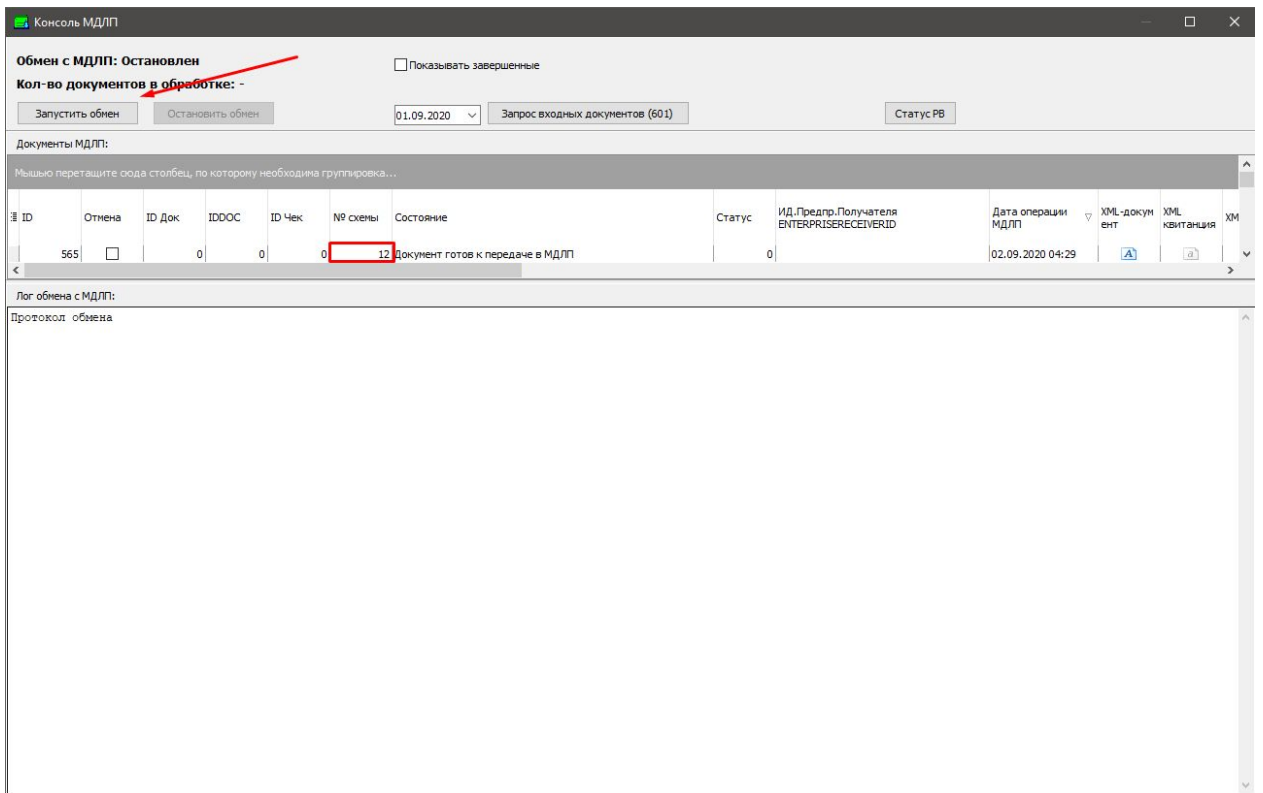
3. Для того чтобы выполнить новое сопоставление всего справочника, нажмите **ПРАВОЙ КНОПКОЙ МЫШИ** по списку поставщиков и выберите пункт «Запросить данные по всему списку из МДЛП»



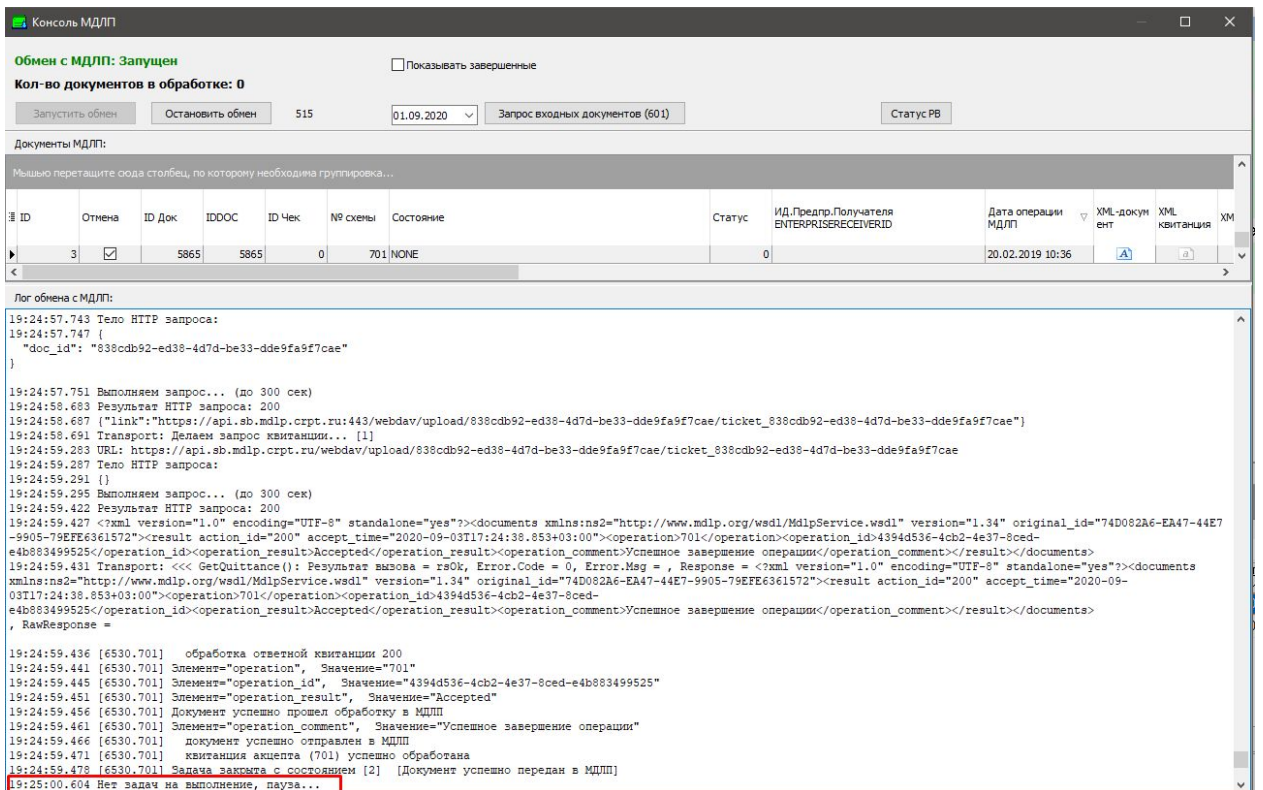
4. Создастся задача на запрос данных из МДЛП, остается только закрыть справочник «Организации», зайти в меню «Сервис», выбрать пункт «Консоль МДЛП»



5. Нажать кнопку «Запустить обмен»



ПРИМЕЧАНИЕ: Ни в коем случае не закрывать консоль пока внизу окна консоли не увидите строчку **Нет задач на выполнение, пауза...**



6. Для того чтобы сопоставить только одного конкретного контрагента, выполните пункты 1-4 раздела «[Подготовка справочника «Организации»](#)», но только в 3 пункте вместо пункта «Запросить данные по всему списку из МДЛП» выберите пункт «Запросить данные из МДЛП и сопоставить»
7. Для того чтобы отменить сопоставление контрагента с МДЛП, нажмите **ПРАВОЙ КНОПКОЙ МЫШИ** по контрагенту и выберите пункт «Отменить сопоставление с МДЛП»