

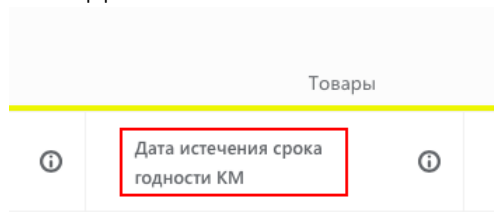
Релиз 3.1.15.1 Станции Управления Заказами

С перечнем изменений Вы можете ознакомиться ниже:

1. **Интерфейс СУЗ и API СУЗ:** реализован механизм контроля срока годности КМ, заказанных с типом оплаты «по нанесению».

Согласно Договору на оказание услуг по предоставлению кодов маркировки средства идентификации должны быть нанесены на упаковки лекарственных препаратов или на материальный носитель в течение 180 дней с даты получения соответствующих кодов.

Интерфейс СУЗ: Срок годности КМ указан на вкладке «Товары» в поле «Дата истечения срока годности КМ».



API СУЗ: срок годности КМ указан в поле «expireDate» в ответе на запрос по методам:

- get/status (Get buffers status for a specific product GTIN (Статус ,буфера бизнес-заказа по заданному GTIN)
- get/orders (Status of orders (Статус бизнес-заказов)

После истечения 180-дневного срока с даты и времени передачи КМ из регистратора эмиссии в СУЗ (когда буфер КМ принимает статус «Активный») в случае, если заказ с типом оплаты «по нанесению» содержит неполученные КМ, будут произведены следующие действия:

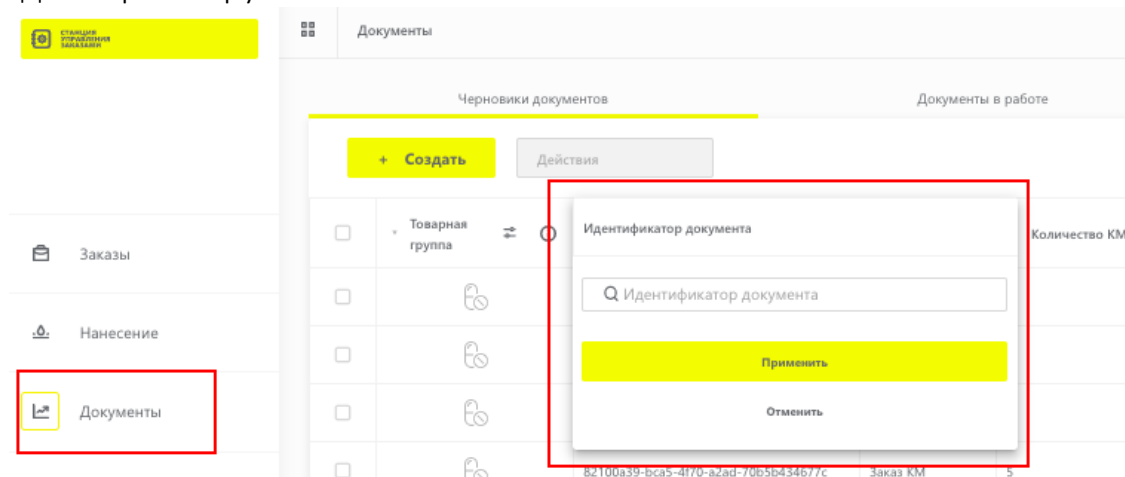
- заказ будет закрыт автоматически,
- автоматически из СУЗ в ФГИС МДЛП будет передан отчет об аннулировании КМ (форма 10305) со значением атрибута dropout_reason=2 (аннулирование КМ в связи с истечением срока годности),
- заказ перемещается во вкладку «История заказов»,
- заказ примет статус «Аннулирован»,
- все КМ, которые остались в заказе, перейдут в статус «Не использован» в реестре SGTIN в ФГИС МДЛП.

Контроль срока годности КМ применяется ко всем заказам с типом оплаты «по нанесению», созданным после 01.07.2020 г. включительно.

Заказы с типом оплаты «по нанесению», созданные до 30.06.2020 г., будут доступны для получения КМ до 00:00:00 01.01.2021 г.

Коды маркировки с типом оплаты «по эмиссии» не имеют срока годности (годны бессрочно).

2. **Интерфейс СУЗ:** В разделе «Документы» на вкладке «Черновики документов» в колонке «Идентификатор документа» добавлен фильтр по идентификатору документа для более удобного поиска отчетов по их идентификатору.



Для возврата к полному списку отчетов - необходимо очистить поле «идентификатор документа» в фильтре и нажать на кнопку «Применить». Либо обновить web-страницу (обновление страницы сбрасывает значение в фильтре).

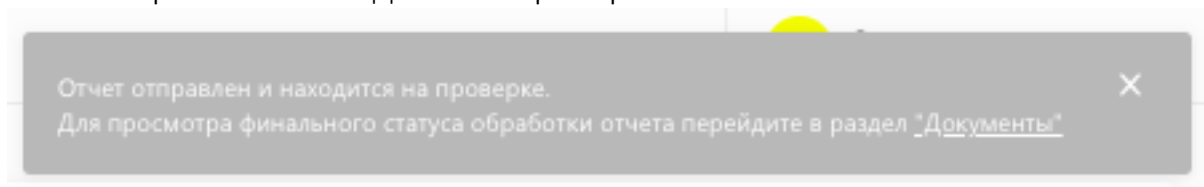
3. **Интерфейс СУЗ:** В разделе «Документы» на вкладках «Документы в работе» и «Обработанные документы» добавлена колонка «Идентификатор документа» с возможностью фильтрации (см.п.1).
4. **Интерфейс СУЗ:** на форме создания отчета об использовании (нанесении) КМ в правом нижнем углу вместо кнопки «Сохранить» добавлены 2 кнопки: «Сохранить как черновик» и «Отправить без подписи».

ОТПРАВИТЬ БЕЗ ПОДПИСИ

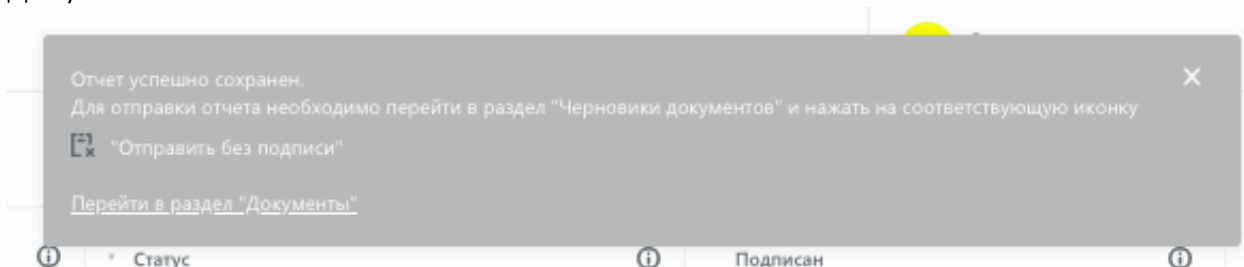
СОХРАНИТЬ КАК ЧЕРНОВИК

Кнопки становятся доступны при заполнении всех обязательных полей формы отчета.

Кнопка «Отправить без подписи» инициирует отправку отчета о нанесении из СУЗ. В интерфейсе СУЗ отобразится оповещение о том, что отчет отправлен и находится на проверке.



Кнопка «Сохранить как черновик» сохраняет черновик отчета без его автоматической отправки из СУЗ. В интерфейсе СУЗ отобразится оповещение о том, что черновик отчета сохранен и доступен для просмотра/отправки в разделе «Документы» - «Черновики документов».



Такой отчет сохраняется в статусе «Ожидание», для его отправки необходимо нажать на иконку «Отправить без подписи» в разделе «Документы» - «Черновики документов».

Черновики документов		Документы в работе			Обработанные документы			Печать / Экспорт	
Товарная группа	Идентификатор документа	Тип	Количество КМ	Наименование / ИНН сервис-провайдера	Создан	Статус	Подписан	Действие	
	с0031aab-1f64-418b-9d48-be6f6a0fb692	Нанесение	10		10.08.2020, 13:03	Ожидание	Нет		