Умная торговля города Ростов-на-Дону

ООО «Интернет-Фрегат»

Руководство пользователя

www.ifrigate.ru, www.it2region.ru
Служба поддержки: support@ifrigate.ru
Тел.: Ростов–на–Дону: +7 (863) 270–67–24

2022

Содержание

1. Авторизация и регистрация в системе.....3
2. Создание субъекта (торгового объекта).....4
3. Подача отчета.....5

1. Авторизация и регистрация в системе

Для авторизации, регистрации в системе необходимо перейти по ссылке https://back.map.t.rostov-gorod.ru/login, перед вами появится окно авторизации, представленное ниже.

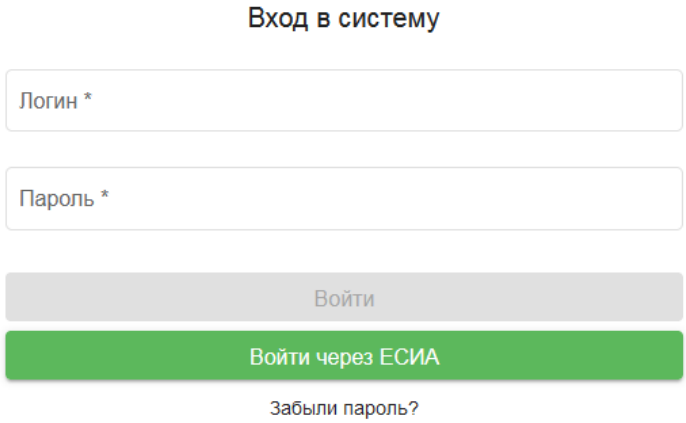

Рисунок 1 – Окно авторизации

Регистрация и авторизация пользователей осуществляется путем входа в систему через ЕСИА. Нажмите на кнопку «Войти через ЕСИА» и авторизуйтесь на Госуслугах.

2. Создание субъекта (торгового объекта)

После авторизации новому пользователю откроется страница добавления записи о субъекте (торговом объекте).

Данную информацию необходимо обязательно заполнить.

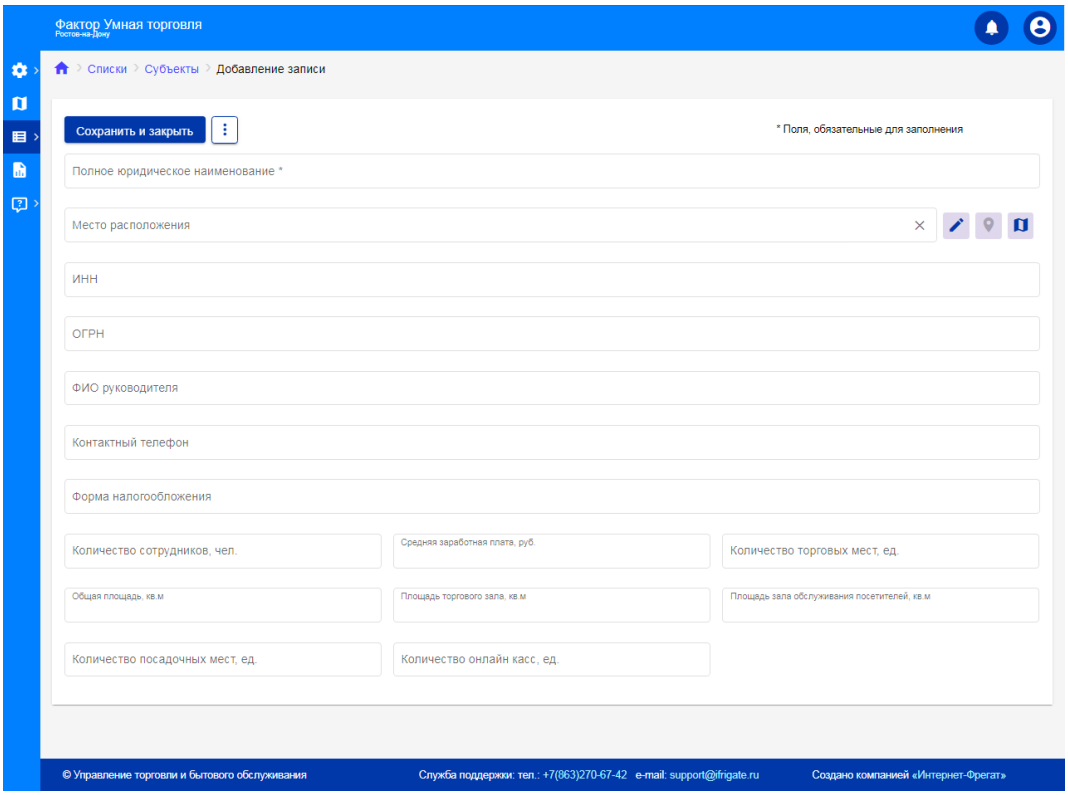

Рисунок 2 – Страница добавления субъекта

Заполните как минимум обязательные поля. Дополнить и изменить информацию о субъекте можно будет позже. Указать расположение субъекта можно как и с помощью ручного ввода адреса, так и через карту, путем нажатия на кнопку - «Получение адреса с карты».

После заполнения всех необходимых полей нажмите на кнопку «Сохранить и закрыть». Вас перенаправит на страницу всех ваших субъектов, именно через эту страницу добавляются новые субъекты и редактируются старые.

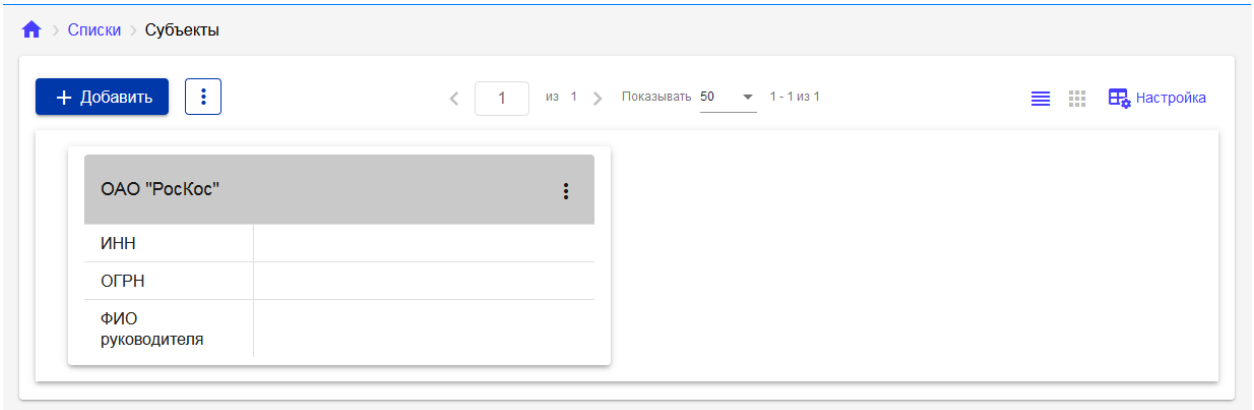

Рисунок 3 – Страница «Субъекты»

3. Подача отчета

Для подачи отчета необходимо перейти в раздел «Списки». Для этого нажмите на кнопку в меню слева.

Рисунок 4 – Страница «Списки»

В системе представлены следующие формы отчётов:

– Форма цены;
– Отчёт 1-МО;
– Форма ОП 3;
– Форма БО;
– Форма 1,2,3,4 – ОП.

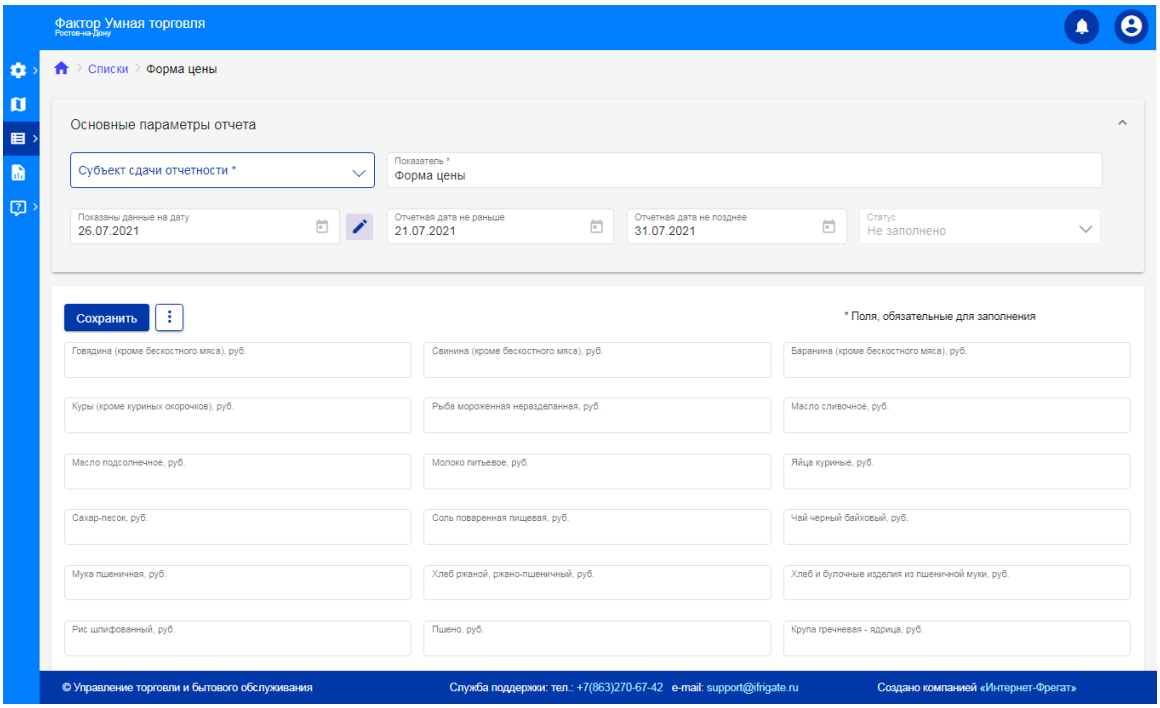

Рисунок 5 – Форма подачи отчета

Процедура подачи отчетов для всех типов форм идентична, описание полей, приведённое ниже, поможет заполнить любой выбранный вами отчет.

Основные поля отчета:

- «Субъект сдачи отчетности» - указывается субъект, по которому вы собираетесь подавать отчёт.
- «Показатель» - показывает название выбранного отчета.
- «Показаны данные на дату» - позволяет пользователю выбрать отчетный период, за который будет подаваться отчёт. Так же с помощью этого поля можно посмотреть ранее поданные отчеты.
- «Отчётная дата не раньше» - дата начала подачи отчетов за выбранный отчетный период.
- «Отчётная дата не позднее» - дата конца подачи отчетов за выбранный отчетный период, позднее указанной в этом поле даты подавать отчет будет нельзя.
- «Статус» - статус подачи отчета за выбранный отчетный период.

Заполните поля «Субъект сдачи отчетности» и «Показаны данные на дату» (остальные поля из раздела «Основные параметры отчёта» система заполняет сама), после этого можете приступать к заполнению самого отчёта. В конце заполнения всех полей не забудьте нажать на кнопку «Сохранить».