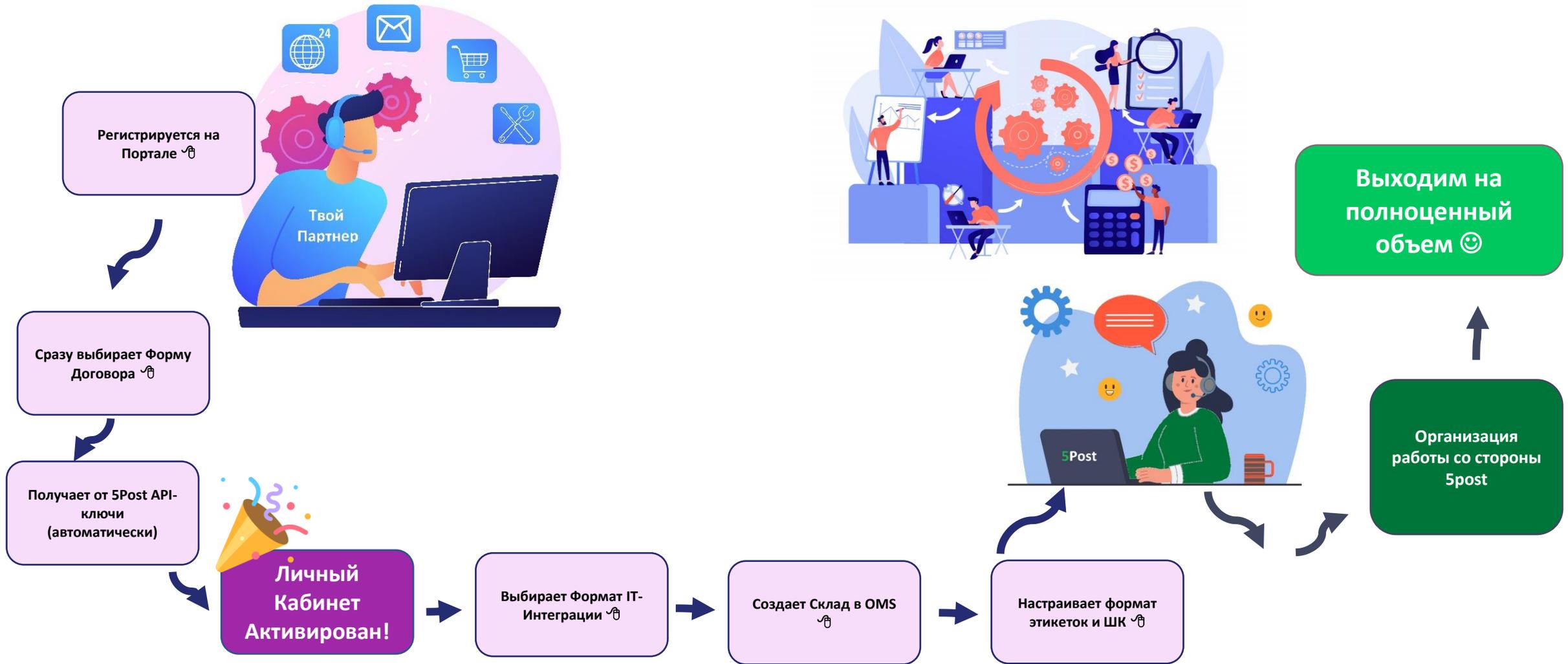


# Алгоритм Подключения Новых Партнеров - ОФЕРТА

Коммерческий Департамент  
«5Post»

# Онбординг Партнера: Оферта





Регистрация на портале Партнера

## 2 Этапа Регистрации на Портале Партнера:



1. **Первичная регистрация** для получения доступа на Портал.

2. **Заполнение юридической информации о Компании.**

# 1. Первичная регистрация для получения доступа на Портал.

- Перейти на портал  
<https://fivepost.ru/partners-portal/registration>
- Перейти к вкладке «Регистрация»
- Заполнить обязательные поля
- Кликнуть на кнопку «Зарегистрироваться»

5post

Вход Регистрация

ФИО

Контактный телефон

Email

Логин

Пароль 

Правила создания пароля

Пароль должны быть длиннее 8 символов, содержать цифры, строчные и заглавные буквы, специальные символы (!@#&%)

Например: Ex@MpleP@\$

[Зарегистрироваться](#)

Нажимая кнопку «Зарегистрироваться», вы принимаете [пользовательское соглашение](#) и [политику конфиденциальности](#).

Защита от спама reCAPTCHA [Конфиденциальность](#) и [Условия использования](#)

# Подключение к Порталу



- После регистрации Партнеру предоставляется доступ
- Автоматически открывается схема, где отображены **следующие шаги по подключению к Порталу**

**5** Подключение к порталу

**Регистрация** [Настроить склады и доступы](#)

Пока вы не авторизовались, доступ к порталу ограничен. Вы можете настроить склады, доступы и способы отгрузки товаров.

**Информация о компании** [Заполнить данные](#)

Заполните данные о регистрации, банковские реквизиты, данные о ген. директоре и контактах

**Условия договора**

Для заключения договора нужно заполнить информацию о вашей компании

**Подтверждение договора**

Подтверждение договора станет доступно после проверки информации о вашей компании и выбора договора-оферты

# Подключение к Порталу: Информация о Компании

- Для того, чтобы Партнер был создан в системе 5Post, он заполняет юридическую информацию о Компании
- Кликнуть на кнопку «**Заполнить данные**»

**5**

## Подключение к порталу

**Регистрация**  
Пока вы не авторизовались, доступ к порталу ограничен. Вы можете настроить склады, доступы и способы отгрузки товаров.  
Настроить склады и до...

**Информация о компании**  
Заполните данные о регистрации, банковские реквизиты, данные о ген. директоре и контактах  
**Заполнить данные**

**Условия договора**  
Для заключения договора нужно заполнить информацию о вашей компании

**Подтверждение договора**  
Подтверждение договора станет доступно после проверки информации о вашей компании и выбора договора-оферты

# Подключение к Порталу: Информация о Компании

- Партнер выбирает **форму организации бизнеса** (ИП/Юр.лицо) и **Налоговое резидентство** (Резидент РФ/Нерезидент РФ)
- В зависимости от выбора открываются разные варианты карточек для заполнения

Подключение к порталу >

## Информация о компании

О компании 0%

Реквизиты 0%

Ответственные лица 0%

Контакты 0%

Сохранить как черновик

Перейти к заявке

### Форма организации бизнеса

ИП  Юр. лицо

### Налоговое резидентство ⓘ

Резидент РФ  Нерезидент

### Компания

Название организации/Бренд  
Будет использоваться в sms-уведомлениях для клиентов

Полное юридическое наименование компании  
Например: Общество с ограниченной ответственностью «Ромашка»

Сокращенное юридическое наименование компании  
Например: ООО «Ромашка»

Фактический адрес

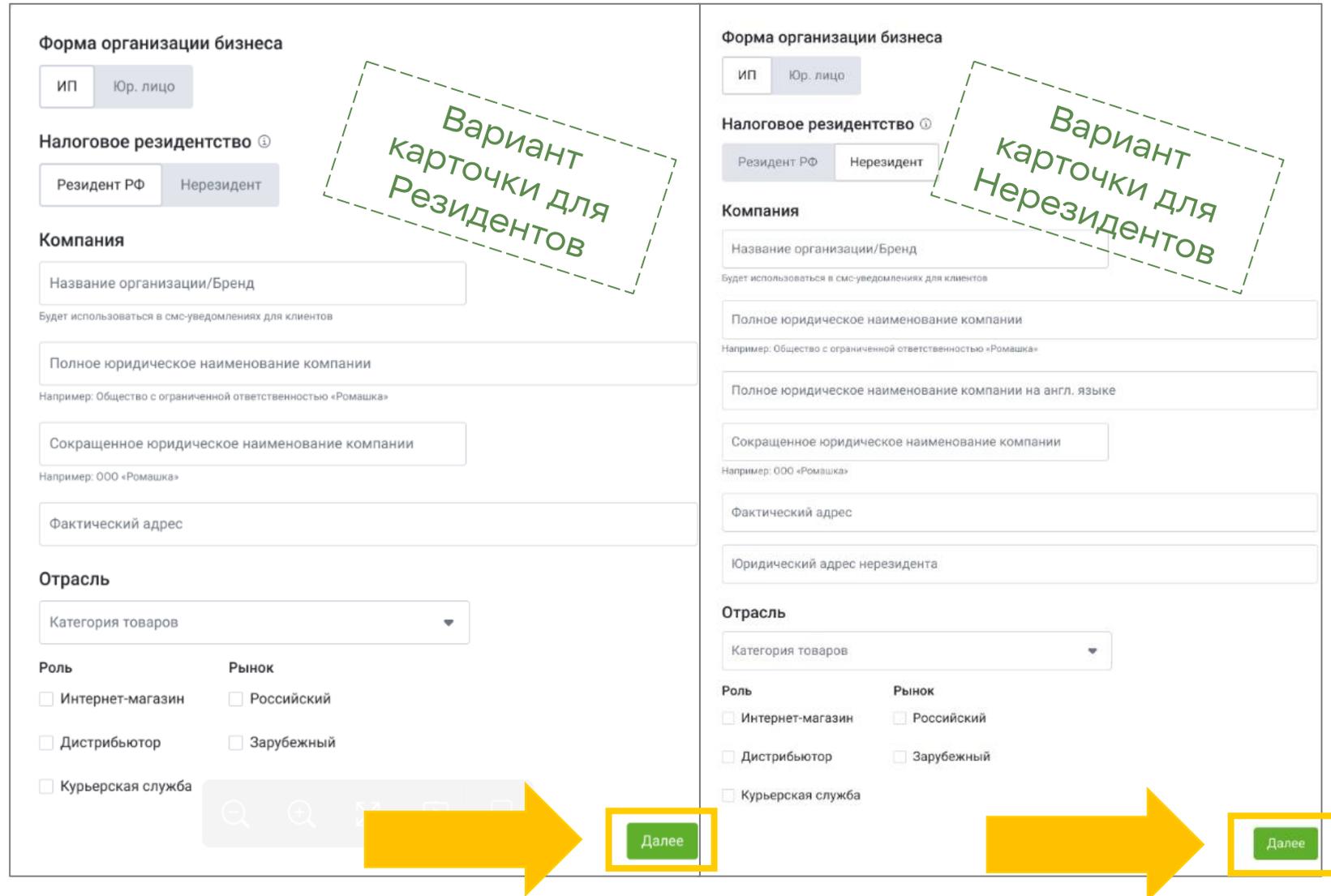
### Отрасль

🔗 Узнать больше о правилах заполнения полей

# Подключение к Порталу: Информация о компании

- Партнер заполняет основные данные по Компании и нажимает кнопку «Далее»

 Узнать больше о правилах заполнения полей



Форма организации бизнеса

ИП  Юр. лицо

Налоговое резидентство ⓘ

Резидент РФ  Нерезидент

Компания

Будет использоваться в sms-уведомлениях для клиентов

Например: Общество с ограниченной ответственностью «Ромашка»

Например: ООО «Ромашка»

Отрасль

Роль  Интернет-магазин  Дистрибьютор  Курьерская служба

Рынок  Российский  Зарубежный

Вариант карточки для Резидентов

Форма организации бизнеса

ИП  Юр. лицо

Налоговое резидентство ⓘ

Резидент РФ  Нерезидент

Компания

Будет использоваться в sms-уведомлениях для клиентов

Например: Общество с ограниченной ответственностью «Ромашка»

Например: ООО «Ромашка»

Отрасль

Роль  Интернет-магазин  Дистрибьютор  Курьерская служба

Рынок  Российский  Зарубежный

Вариант карточки для Нерезидентов

# Подключение к Порталу: Реквизиты Компании и Банковские реквизиты

- Партнер заполняет реквизиты и нажимает кнопку «Далее»

**Реквизиты компании**

ОГРН/ОГРНИП  ИНН

КПП  ОКПО  ОКВЭД

Наименование и номер регистрирующего органа

Дата регистрации в налоговой

**Банковские реквизиты**

Получатель платежа

Страна банка

Наименование банка  БИК банка

Расчетный счёт

Корреспондентский счёт банка

[←](#) [Далее](#)

*Вариант карточки для Резидентов*

**Реквизиты компании**

ОГРН/ОГРНИП  ИНН

КПП  ОКПО  ОКВЭД

Наименование и номер регистрирующего органа

Дата регистрации в налоговой

**Банковские реквизиты**

Получатель платежа

Страна банка

Наименование банка  БИК банка

Расчетный счёт

Корреспондентский счёт банка

Адрес банка

SWIFT  ABA

IBAN

[←](#) [Далее](#)

*Вариант карточки для Нерезидентов*

 Узнать больше о правилах заполнения полей

# Подключение к Порталу: Ответственные лица

- Заполнение данных по **подписантам договора:**
  - Для юридических лиц – Генеральный Директор
  - Для ИП – сам индивидуальный предприниматель

 Узнать больше о правилах заполнения полей

Генеральный директор	Индивидуальный предприниматель
<input type="text" value="ФИО Ген. директора"/> <input type="text" value="Дата рождения"/>	<input type="text" value="ФИО инд. предпринимателя"/> <input type="text" value="Дата рождения"/>
<input type="checkbox"/> Нет отчества	<input type="checkbox"/> Нет отчества
<b>Паспортные данные генерального директора</b>	<b>Паспортные данные инд. предпринимателя</b>
<input type="text" value="Серия"/> <input type="text" value="Номер"/> <input type="text" value="Код подразделения"/>	<input type="text" value="Серия"/> <input type="text" value="Номер"/> <input type="text" value="Код подразделения"/>
<input type="text" value="Кем выдан"/> <input type="text" value="Дата выдачи"/>	<input type="text" value="Кем выдан"/> <input type="text" value="Дата выдачи"/>
<input type="text" value="Адрес регистрации"/>	<input type="text" value="Адрес регистрации"/>
<b>Подписант договора</b>	<b>Подписант договора</b>
<input type="checkbox"/> Договор подписывается по доверенности	<input type="checkbox"/> Договор подписывается по доверенности
 <input type="button" value="Далее"/>	 <input type="button" value="Далее"/>

# Подключение к Порталу: Ответственные лица

- В случае, если Договор подписывается по доверенности, **включаем соответствующую опцию** и заполняем карточку:

🔗 Узнать больше о правилах заполнения полей

**Генеральный директор**

ФИО Ген. директора  Дата рождения

Нет отчества

**Паспортные данные генерального директора**

Серия  Номер  Код подразделения

Кем выдан  Дата выдачи

Адрес регистрации

**Подписант договора**

Договор подписывается по доверенности

Назад Далее

**Подписант договора**

Договор подписывается по доверенности

**Паспортные данные подписанта**

ФИО подписанта  Дата рождения

Нет отчества

Серия  Номер  Код подразделения

Кем выдан  Дата выдачи

Адрес регистрации

**Доверенность**

Номер доверенности

Дата выдачи доверенности

Должность подписывающего

**Скан доверенности**

Перетащите файлы сюда или [выберите на компьютере](#)  
Максимальный размер файла: 500 МБ

**Скан паспорта подписанта**

Перетащите файлы сюда или [выберите на компьютере](#)  
Максимальный размер файла: 500 КБ

Назад Далее

# Подключение к Порталу: Контакты

- Партнер заполняет **контактные данные** и нажимает на кнопку «Перейти к заявке»

Узнать больше о правилах заполнения полей

Подключение к порталу > **Информация о компании**

О компании ✓  
Реквизиты ✓  
Ответственные лица ✓  
**Контакты** ✓

Сохранить как черновик  
**Перейти к заявке**

### Контакты

Ссылка на сайт  
miraj.ru

Email компании  
company@mail.com

Email для документации  
doc@mail.com

Email службы поддержки  
support@mail.com

Для оповещения об инцидентах

Телефон службы поддержки  
8 (903) 922-00-00

Для обслуживания физических лиц и передачи номера в чеке

Назад **Перейти к заявке**

Поле «Email для документации» используется для получения этикеток, актов

# Подключение к Порталу: Отправить заявку на авторизацию

На Главное меню ↩

- После нажатия кнопки **«Перейти к заявке»** Партнер имеет возможность просмотреть, проверить и отредактировать все внесенные данные
- В случае, если данные внесены верно, Партнер выбирает **«Отправить заявку»**

🔗 Узнать больше о правилах заполнения полей

Подключение к порталу > Юридическая информация > Заявка на авторизацию

5

🏠 🛒 📄 ⚙️ ? 🔔 👤

**Проверьте корректность данных и отправьте заявку**

После отправки, мы проверим данные. Это займет не больше одного дня.

[Вернуться к редактированию](#)

**Отправить заявку**

О компании	
Форма организации бизнеса	ИП
Налоговое резидентство	Резидент РФ
Название организации/ Бренд	Мираж
Полное юридическое наименование компании	Общество с ограниченной ответственностью «Рога и Копыта»
Сокращенное юридическое наименование компании	ООО «Рога и Копыта»
Фактический адрес	Россия, г. Красноярск, ул. Анатолия Гладкова, д. 22, стр. 14, помещ. 32
Категория товаров	Автозапчасти
Роль	Интернет-магазин Дистрибьютор
Рынок	Российский Зарубежный

Реквизиты компании	
ОГРН / ОГРНИП	1202400002617



Выбор Типа Договора

# Выбор Типа Договора

- Заявка на подключение находится на проверке в СБ, что отображается в статусе
- Сразу после заявки следует выбирать Тип договора: **оферта (типовой договор)** или **нетиповой договор**

5 Подключение к порталу

Регистрация  
Вы успешно зарегистрировались на портале

Информация о компании На проверке  
Мы проверяем данные вашей компании, чтобы правильно заполнить юридические документы. Обычно это занимает не больше одного дня. Заполненные данные можно посмотреть в разделе [Настройки](#)

Тип договора Выбрать тип договора  
Выберите [договор-оферту](#) или обсудите условия нетипового договора с менеджером

Совет  
Пока идёт проверка данных и подтверждение договора можно настроить свой профиль на портале  
[Настроить](#)

🔗 Узнать больше о  
выборе типа  
договора Партнером

# Выбор Типа Договора

- Заявка на подключение находится на проверке в СБ, что отображается в статусе
- Параллельно Партнер выбирает Тип договора: **оферта (типовой договор)** или **нетиповой договор**

**Подключение к порталу**

**Регистрация**  
Вы успешно зарегистрировались на портале

**Информация о компании**  
Мы проверяем данные вашей компании, чтобы правильно заполнить юридические документы. Обычно это занимает не больше одного дня. Заполненные данные можно посмотреть в разделе [Настройки](#) На проверке

**Тип договора**  
Выберите [договор-оферту](#) или обсудите условия нетипового договора с менеджером Выбрать тип договора

**Совет**  
Пока идёт проверка данных и подтверждение договора можно настроить свой профиль на портале Настроить

**Выберите тип договора**

**Договор-оферта**  
Примите условия оферты и начните поставлять товары прямо сейчас

**Нетиповой договор**  
Свяжитесь с менеджером, обсудите условия, подпишите договор. Этот процесс может занять от 4 недель.

Отменить Выбрать

🔗 Узнать больше о выборе типа договора Партнером

# Выбор Типа Договора: Оферта

🔗 Узнать больше о  
выборе типа  
договора Партнером

## Условия договора-оферты

### Порядок исполнения договора

1. По настоящему Договору Исполнитель за вознаграждение обязуется оказывать по заданию Заказчика следующие Услуги:

1.1. Осуществлять доставку Отправлений в соответствии с Заявками Заказчика от адреса приемки Отправлений (согласно условиям раздела 2 Приложения № 2 к настоящему договору) до Пунктов выдачи Исполнителя и выдачу Отправлений Получателям.

1.2. Пункты выдачи, до которых возможна доставка Отправлений, а также сроки доставки Отправления передаются Исполнителем Заказчику посредством API (в случае интеграции информационных систем Заказчика и Исполнителя) и/или посредством направления сообщения по адресу электронной почты Заказчика.

1.3. Оказывать иные услуги, предусмотренные настоящим Договором и Приложениями к нему.

«Обсудить условия договора» –  
откроется анкета для заполнения  
Партнером

Обсудить условия договора

«Отменить» – возвращаемся к  
выбору Типа договора

Скачать в PDF

Отменить

Принять условия



# Выбор Типа Договора: Оферта

(если выбрана опция «Обсудить»)

Узнать больше о  
выборе типа  
договора Партнером

При выборе опции «Обсудить условия договора» появляется анкета

При этом система все еще НЕ СЧИТАЕТ, что выбран нетиповой договор.

5post Главная Интернет-магазины О компании Партнёрам Акции Новости Помощь Контакты Карта точек 8-800

### Напишите нам

Как вас зовут?  
Напишите имя и фамилию

Email  
Укажите, на какую почту нужно прислать ответ

На какой номер позвонить?  
+ ( ) \_\_\_\_

Где вы работаете?  
Напишите название компании

Сайт магазина  
Оставьте ссылку

В каком вы городе?  
Укажите населенный пункт

Сколько у вас заказов?  
Укажите, сколько заказов в сутки планируете отгружать.

Расскажите, пожалуйста, подробнее...  
Чем можем помочь? Ответ придет на указанную почту.

Я подтверждаю прочтение и даю свое согласие на обработку персональных данных

**Отправить** →

# Выбор Типа Договора: Оферта

**Подключение к порталу**

**Регистрация**  
Вы успешно зарегистрировались на портале

**Информация о компании** На проверке  
Мы проверяем данные вашей компании, чтобы правильно заполнить юридические документы. Обычно это занимает не больше одного дня. Заполненные данные можно посмотреть в разделе [Настройки](#)

**Тип договора** Изменить выбор  
Вы выбрали договор-оферту. Пока договор не подтвержден вы можете изменить свой выбор.

**Подтверждение оферты**  
Подтверждение договора-оферты станет доступно после проверки данных о компании

**Совет**  
Пока идёт проверка данных и подтверждение договора можно настроить свой профиль на портале  
[Настроить](#)

Вы приняли условия договора-оферты

«Изменить выбор» – До момента подтверждения Договора Партнер может выбрать другой тип

Узнать больше о выборе типа договора Партнером

# Выбор Типа Договора: Нетиповой договор

- Если же Партнер выбирает **Нетиповой договор**, ему так же предлагается заполнить анкету (как при варианте «Обсудить условия»)
- Однако в этом случае система уже сразу будет считать, что **выбор Нетипового договора сделан** (в отличие от выбора опции «Обсудить условия» при выборе оферты)

The screenshot displays the registration interface for a partner on the 5Post portal. It is divided into three main sections:

- Выберите тип договора (Select contract type):** A modal window with two options: "Договор-оферта" (Contract-offer) and "Нетиповой договор" (Non-standard contract). The "Нетиповой договор" option is highlighted with a green border and a green "Выбрать" (Select) button.
- Напишите нам (Write to us):** A form with fields for name, email, phone number, website, and address. A green checkmark and text at the bottom indicate that the user has confirmed reading and agreeing to the terms of service.
- Подключение к порталу (Portal connection):** A progress bar with three steps: "Регистрация" (Registration), "Информация о компании" (Company information), and "Тип договора" (Contract type). The "Тип договора" step is currently active and shows a message: "Вы выбрали нетиповой договор. После подписания договора менеджер активирует ваш аккаунт на портале. Пока договор не подписан вы можете изменить свой выбор." (You have chosen a non-standard contract. After signing the contract, the manager will activate your account on the portal. Until the contract is signed, you can change your choice.) A yellow box highlights the "Изменить выбор" (Change choice) button.

Additional elements include a "Совет" (Tip) box on the right and a dark notification bar at the bottom stating "Вы выбрали Нетиповой договор" (You have chosen a non-standard contract).

**«Изменить выбор» – До момента подписания Договора на стороне «5Post» Партнер может выбрать другой тип**

**Узнать больше о выборе типа договора Партнером**

**На Главное меню**



# Выбор Способа Интеграции

# Выбор Способа Интеграции

## Варианты интеграции с порталом:

- Подключение по Open API
- Виджет 5Post
- Модуль 1С-Битрикс
- Работа с партнерами



# Выбор Способа Интеграции

Варианты интеграции с порталом

## Без автоматизации

Работа через  
Личный Кабинет

+ Виджет точек  
выдачи

🔗 Узнать больше о  
выборе способа  
Интеграции

Автоматизация

Модули

1.CMS\_1C\_Битрикс.  
2.CMS\_Open\_Cart.  
3.CMS\_Word\_Press.  
4.CMS\_InSales.  
5.CMS\_Ready\_Script.  
6.CRM\_Retail\_CRM.  
7.CRM\_Битрикс\_24.

1.MetaShip/PimPay\_CMS\_1C\_Битрикс.  
2.ApiShip\_CMS\_Open\_Cart.  
3.ApiShip\_CMS\_Word\_Press.  
4.ApiShip\_CMS\_InSales.  
5.ApiShip\_CRM\_Retail\_CRM.

Собственные

1.Собственное OAPI.

Кастомные интеграции:  
1.OAPI Партнера.  
2.ftp/sftp Партнера.

1.ApiShip\_OAPI.  
2.MetaShip/PimPay\_OAPI.

Интеграции  
«система-  
система»

Партнерские



# Создание склада Партнера



ⓘ Внимание: Материал предназначен для внутреннего использования.

I.  
Создание  
Склада  
Партнером в ЛК



# Создание склада

The screenshot shows the 'Мои склады' (My Warehouses) section of a web application. On the left, a vertical sidebar contains several icons: a green '5' in a circle, a shopping cart, a warning sign, a truck, a document, a calculator, a house icon (highlighted with a yellow box), and a gear. The main content area is titled 'Мои склады' and contains a list of warehouse entries. The first entry is partially visible with 'fsdfasc' and 'Москва'. The second entry is 'sdfs /' with 'Москва 5-й Лучевой просек вл4с1'. The third entry is 'test-metrics / Ali\_don't\_touch-10' with 'Москва улица Знаменка 19с2'. A green button labeled 'Создать склад' (Create Warehouse) is located in the top right corner of the main area. A yellow callout box points to the 'Создать склад' button with the text '2. Кликнуть на кнопку «Создать склад».' Another yellow callout box points to the 'test-metrics' entry with the text '1. Переходим на вкладку «Склады».' A large red exclamation mark is positioned between the two callout boxes. A red-bordered box on the right contains a warning message.

5

## Мои склады

fsdfasc  
Москва

1. Переходим на вкладку «Склады».

sdfs /  
Москва 5-й Лучевой просек вл4с1

test-metrics / Ali\_don't\_touch-10  
Москва улица Знаменка 19с2

2. Кликнуть на кнопку «Создать склад».

Создать склад

**ВАЖНО!** Если с одного склада будут доставляться заказы на несколько складов 5Post, то необходимо завести в системе 5Post столько складов Партнера, на сколько складов 5Post планируется отгрузка. Например, у Партнера 1 склад. Но с него будут отгрузки на 2 склада 5Post. В этом случае в системе мы должны завести 2 склада.

# Создание склада

Общая информация 0%

Адрес склада 0%

1. Начинаем с раздела  
«Общая информация».

## Общая информация

Добавить ID склада из собственной системы

ID склада

Название склада

Номер телефона склада

Email

+

2. Активируем опцию.

3. Заполняем поля.

- «ID склада» - номер склада в системе партнера. Если номера нет, поле не заполняется.
- Email – можно указать до 10 адресов почты

4. График работы.

Часы работы склада  
указываются отдельно для  
каждого дня недели работы  
склада.

## График работы

Пн

Вт

Ср

Чт

Пт

Сб

Вс

Время открытия

--:--



Время закрытия

--:--



ID Склада необходимо будет указывать при формировании заказа в качестве значения параметра SenderLocation (склад отгрузки).

Далее

# Создание склада

Общая информация

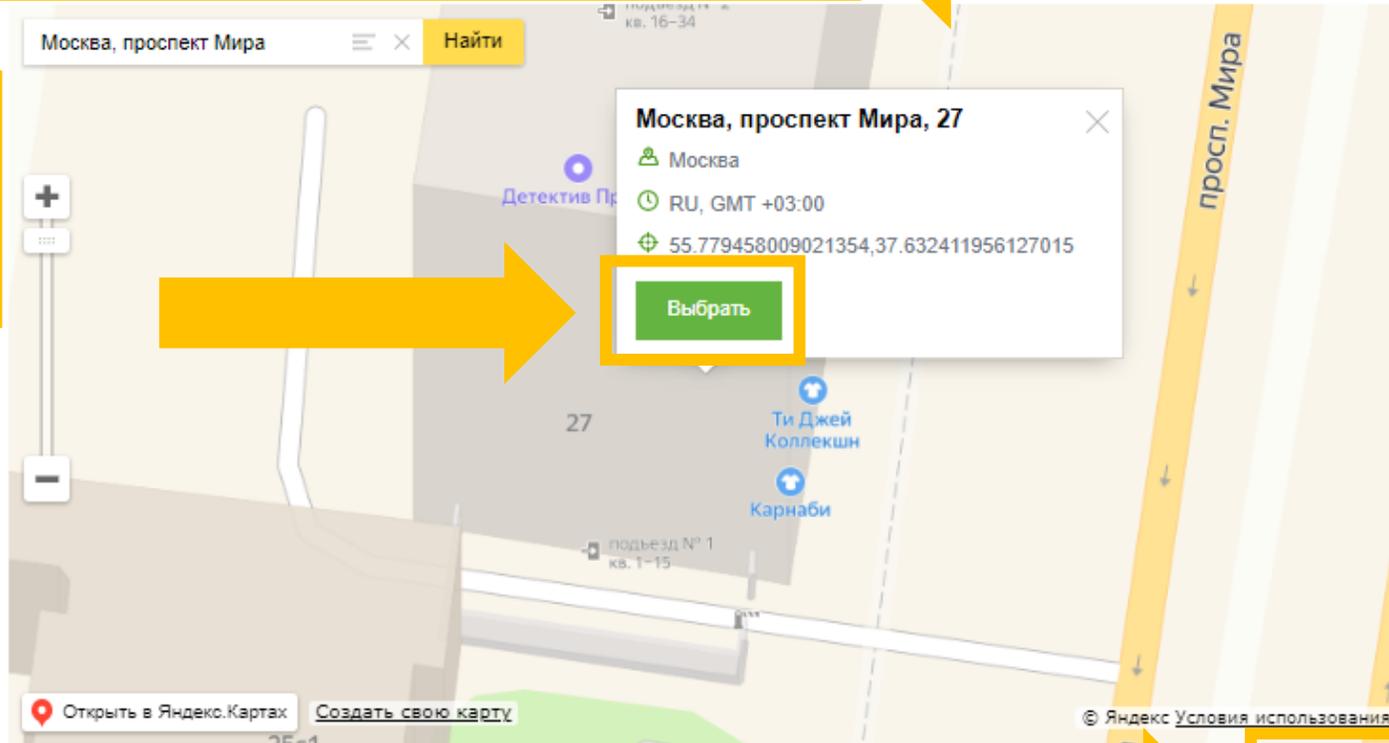
Адрес склада

0%

Отмена

1. Продолжаем  
заполнение: раздел  
«Адрес склада».

Выберите на карте адрес склада, откуда будете отгружать заказы



Далее

# Страница редактирования данных

Со страницы редактирования данных можно **изменить** внесенные сведения или **завершить создание склада** с помощью соответствующей кнопки.

## 5 Создание склада

Создание склада

Проверьте корректность введенных данных

Редактировать

Создать склад

### Общая информация

ID склада 1234567

Название склада Ромашка 2

Номер телефона склада +74122332123

Email Romashka1@mail.ru  
Romashka2@mail.ru

Время работы

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
05:00		05:00		05:00		
22:00		22:00		22:00		

### Адрес склада

Страна Россия

Регион Москва

Город Москва

Улица проспект Мира

Дом 27

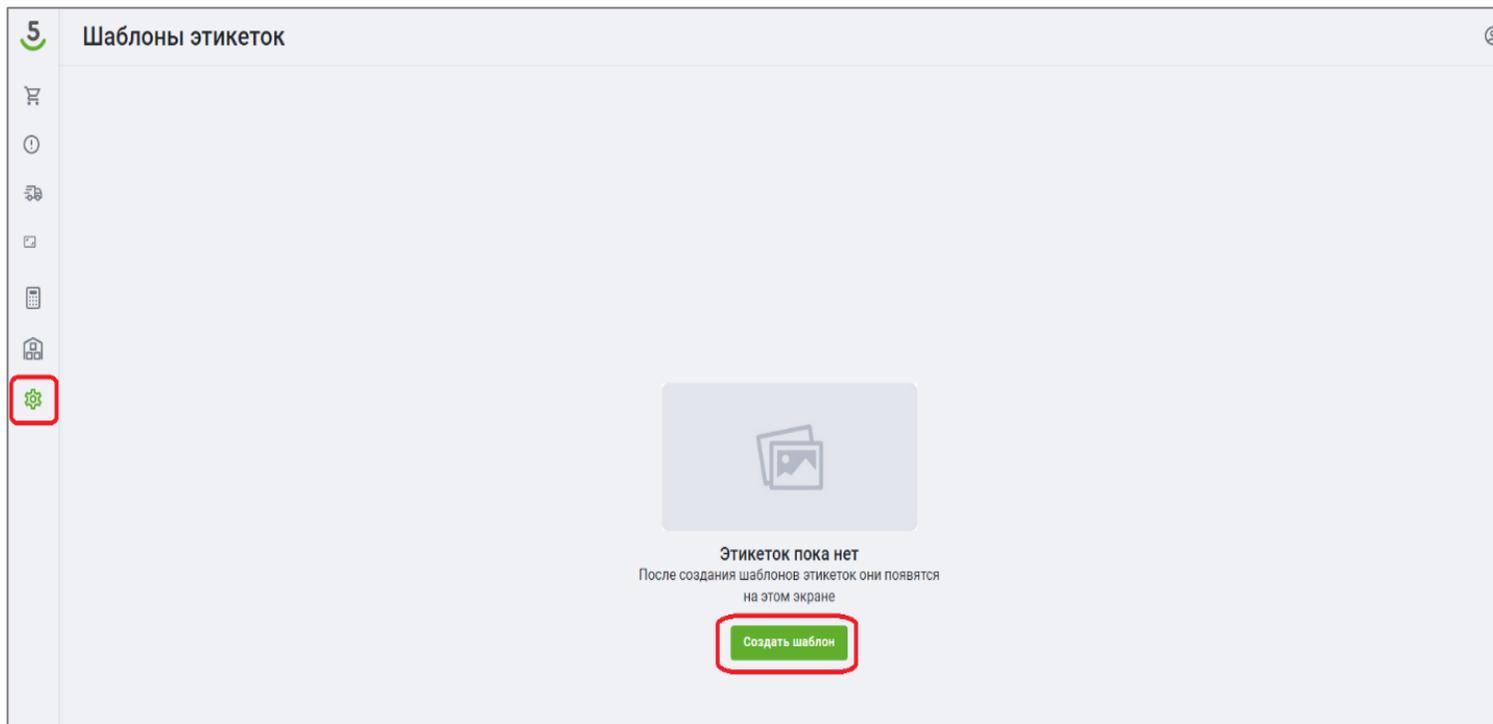


# Выбор формата этикетки и Штрихкода

# Выбор формата этикетки и ШК

## Шаг 1

Для создания шаблона этикеток необходимо перейти в раздел «**Шаблоны этикеток**», далее нажать на кнопку «**Создать шаблон**»:



# Выбор формата этикетки и ШК

## Шаг 2

1. Указываем название шаблона

2. Выбираем формат этикеток: **Лента или А4**

2.1. Для **Ленты** выбираем **размер этикетки**.  
Ширина: минимальная 65мм,  
максимальная 200мм.  
Высота: минимальная 50, максимальная 200.

3. Партнер может также загрузить **логотип** (не обязательно), чтобы он отображался на этикетке.  
**Форматы:** "jfif", "jpeg", "jpg", "png", "svg", до 1 МБ.

Этикетки >  
Создание шаблона

Название шаблона

Лента Лист А4

Размеры этикеток

Ширина (мм) Высота (мм)

Логотип

Перетащите файлы сюда или выберите на компьютере  
Допустимый формат jpeg, jpg, png, jfif  
размером не более 1 мб

Назад Создать шаблон

Опции при выборе печати на Ленте (для термопринтера)

2.2. При выборе опции «Лист А4» Партнер может указать, сколько этикеток будет на листе. В этом случае размеру указывать не нужно.

Этикетки >  
Создание шаблона

Название шаблона

Лента Лист А4

Размещение этикеток на листе

Настроить размеры этикетки вручную

Логотип

Перетащите файлы сюда или выберите на компьютере  
Допустимый формат jpeg, jpg, png, jfif  
размером не более 1 мб

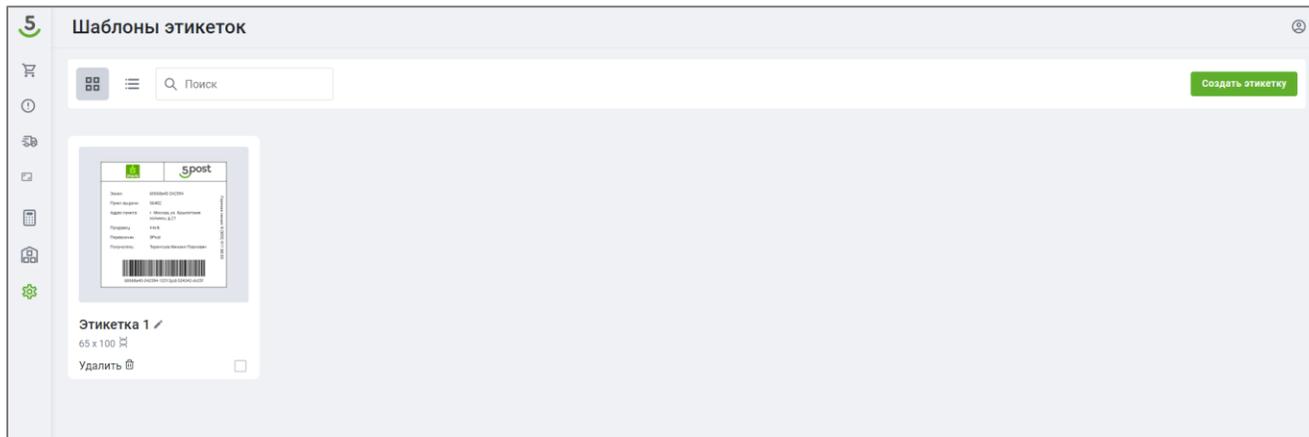
Назад Создать шаблон

Опции при выборе печати на Листе А4

# Выбор формата этикетки и ШК

## Шаг 3

Созданный Шаблон будет отображаться на главной странице раздела «**Шаблоны Этикеток**».



**В дальнейшем созданные шаблоны можно:**

- Искать по названию
- Удалять
- Редактировать

На Главное  
меню →





Спасибо  
за внимание!