

АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА

Электронная торговая площадка «Е-строй»

Руководство по регистрации в системе

Оглавление

Введение	3
1 Создание заявки на регистрацию	4
1.1 Создание учетной записи пользователя	4
1.2 Активация учетной записи пользователя (подтверждение почты);	5
1.3 Ввод информации об организации	9
1.4 Прикрепление документов	10
1.5 Редактирование сохраненного черновика заявки	12
2 Подача заявки на регистрацию	14
3 Повторная подача заявки на регистрацию	15
4 Действия в системе после получения аккредитации	17
Термины и определения	18
Требования к рабочему месту пользователя ЭТП	19

Введение

Данное руководство описываются действия пользователя, необходимые для успешного прохождения регистрации на электронной торговой площадке.

У зарегистрированных пользователей появляется доступ к дополнительным опциям системы, соответствующим их роли. (Например, для участника торгов появляется возможность создавать заявки на участие в торгах и совершать над ними операции.)

Процесс регистрации можно разделить на следующие этапы:

- Подготовка заявки на регистрацию:
 - Создание учетной записи;
 - Активация пользователя (подтверждение почты);
 - Ввод информации о регистрирующейся организации;
 - Прикрепление подтверждающих информацию документов;
- Подача заявки на регистрацию;
- Повторная подача заявки в случае отклонения;
- Действия в системе после получения аккредитации.

1 Создание заявки на регистрацию

Для предоставления доступа к проведению торгов на площадке или для участия в них, оператор осуществляет регистрацию пользователей в системе. Для начала регистрации необходимо перейти по ссылке «Регистрация» в левом верхнем углу экрана:

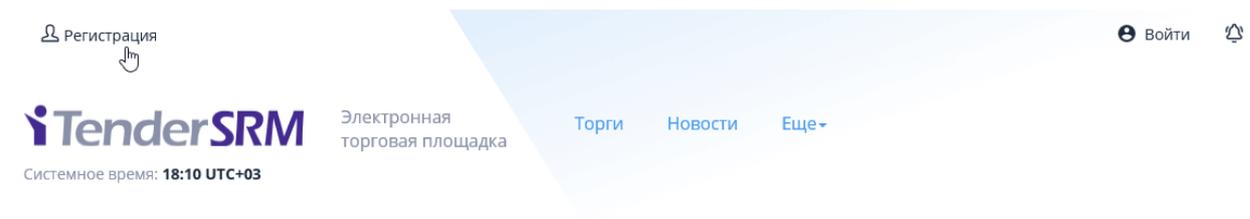


Рис. 1.1 Начало регистрации в системе

Регистрация пользователя в системе состоит из нескольких шагов.

На первом шаге регистрации необходимо вести данные о своём пользователе. На втором шаге подтвердить указанный адрес электронной почты. Если эти два этапа пройдены, в системе создается учетная запись пользователя и сохраненная заявка на регистрацию. Редактировать данные заявки можно за несколько раз. Чтобы вернуться к редактированию заявки, следует авторизоваться в системе и через меню личного кабинета вернуться к изменению сохраненного черновика.

1.1 Создание учетной записи пользователя

На первом шаге регистрации необходимо указать данные пользователя, на имя которого будет создан личный кабинет в системе. Обязательные для заполнения поля на ЭТП всегда отмечены символом «*».

Визуально заявка разбита на вкладки, соответствующие разным шагам заполнения заявки. Когда все обязательные поля одной вкладки будут заполнены корректно, для перехода к следующему шагу регистрации необходимо нажать кнопку **«Продолжить»**:

[Регистрация](#)[Войти](#)

Данные пользователя

1 Данные пользователя**2** Подтверждение электронной почты**3** Данные организации**4** Документы и сведения

Логин *	<input type="text" value="nm11"/>
Пароль * 	<input type="password" value="....."/>
Подтверждение пароля *	<input type="password" value="....."/>
Эл. почта *	<input type="text" value="test@test.com"/>
Телефон *	<input type="text" value="89555555555"/>
Фамилия *	<input type="text" value="Иванов"/>
Имя *	<input type="text" value="Василий"/>
Отчество	<input type="text" value="Петрович"/>

 Согласие на обработку персональных данных

Настоящим даю согласие на обработку моих персональных данных Оператору электронной площадки "Электронная торговая площадка" (далее Оператор) в целях обеспечения моего участия в торгах на электронной площадке "Электронная торговая площадка".

Персональные данные, на обработку которых распространяется данное разрешение, включают в себя данные, предоставленные мною в форме анкет, договоров и других документов, заполненных мною на электронной площадке, а также переданных мной Оператору лично, через представителя, почтовой связью или иным способом. Обработка персональных данных включает в себя совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

Обработка персональных данных может быть как автоматизированная, так и без использования средств автоматизации. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Нажимая кнопку "Продолжить", Вы принимаете [условия работы](#) в системе

Рис. 1.2 Регистрация - Данные пользователя

1.2 Активация учетной записи пользователя (подтверждение почты);

На следующем шаге необходимо ввести код подтверждения, который системой отправляется на адрес электронной почты, указанный на первом этапе. После чего следует нажать на кнопку «**Продолжить**»:

Подтверждение электронной почты

1 Данные пользователя 2 **Подтверждение электронной почты** 3 Данные организации 4 Документы и сведения

ⓘ На Ваш адрес электронной почты отправлен код подтверждения. Пожалуйста, проверьте свой почтовый ящик, введите код в поле "Код подтверждения" и нажмите кнопку "Продолжить". Адрес электронной почты Вы можете изменить в личном кабинете.

Код подтверждения * KRJYR-YBYIE-W5BNB-ZMWMQ x

Выслать код подтверждения еще раз Продолжить >

Рис. 1.3 Регистрация – подтверждение электронной почты

ВАЖНО! При копировании кода подтверждения обращайте внимание на отсутствие лишних пробелов.

Если продолжительное время код подтверждения не приходит на эл. почту, следует проверить в своем почтовом ящике папку со спамом. Если письма там нет, воспользоваться кнопкой **«Выслать код подтверждения еще раз»**. В таком случае будет выслан новый код подтверждения.

Если код повторно не пришел, следует проверить корректность указанного адреса электронной почты на первом шаге регистрации и при необходимости изменить его:

1. В правом верхнем меню перейти в раздел «Персональная информация»

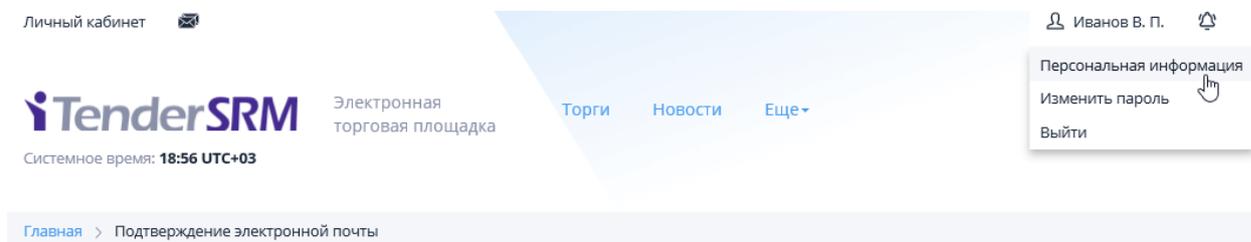


Рис. 1.4 Регистрация – проверка почты пользователя и переход к ее редактированию

2. Нажать кнопку **«Редактировать»**:

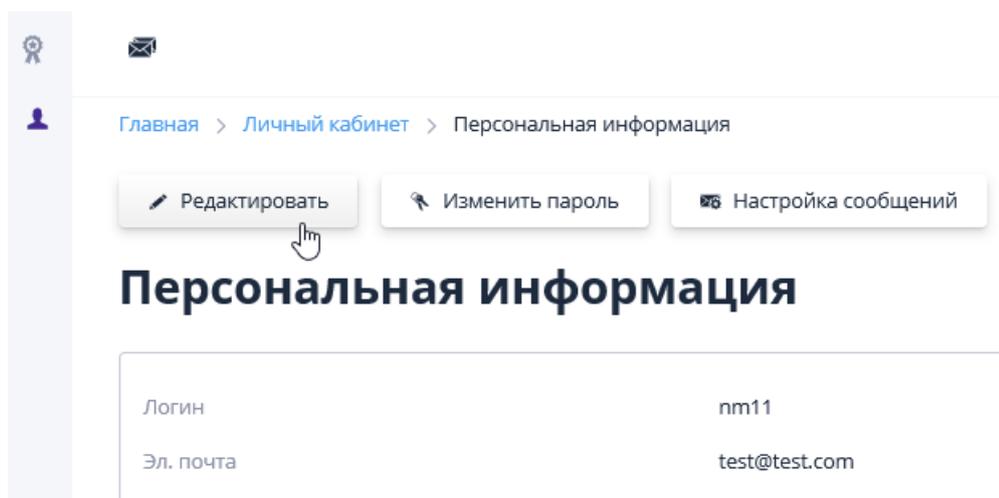


Рис. 1.5 Регистрация – переход к редактированию личных данных пользователя

3. Изменить электронную почту в соответствующем поле, и нажать «Сохранить»:

Редактирование персональной информации

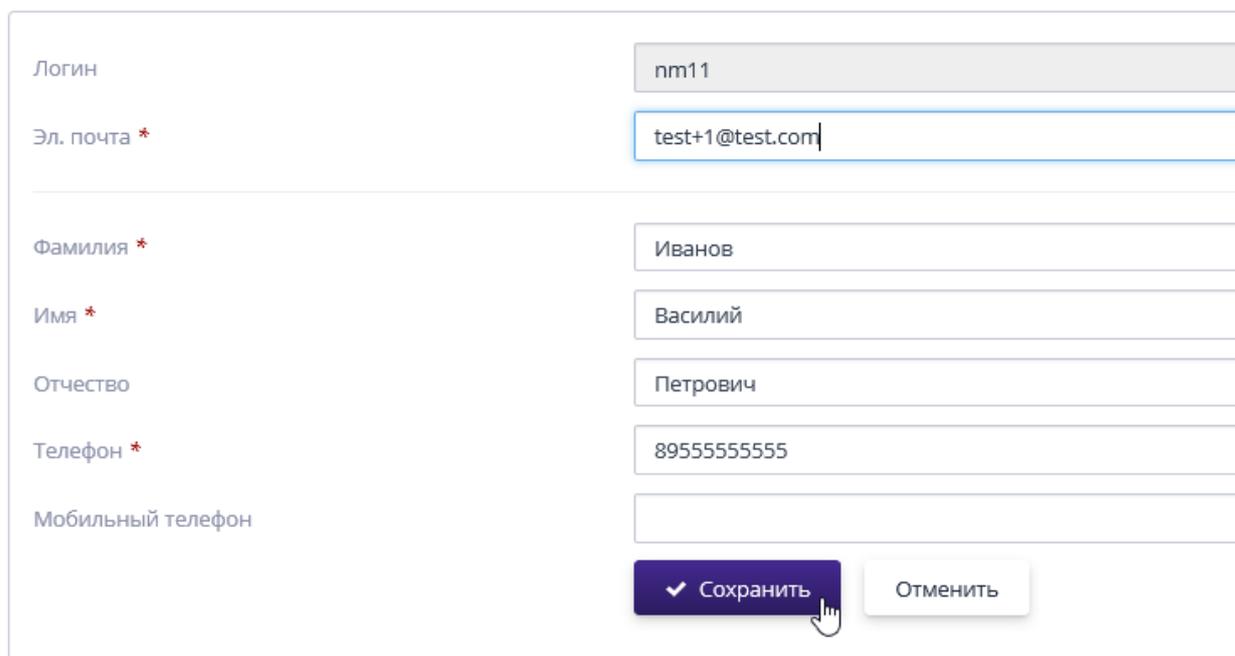


Рис. 1.6 Регистрация – смена почты пользователя для получения кода активации

4. Перейти по ссылке «Регистрация» в левом боковом меню:

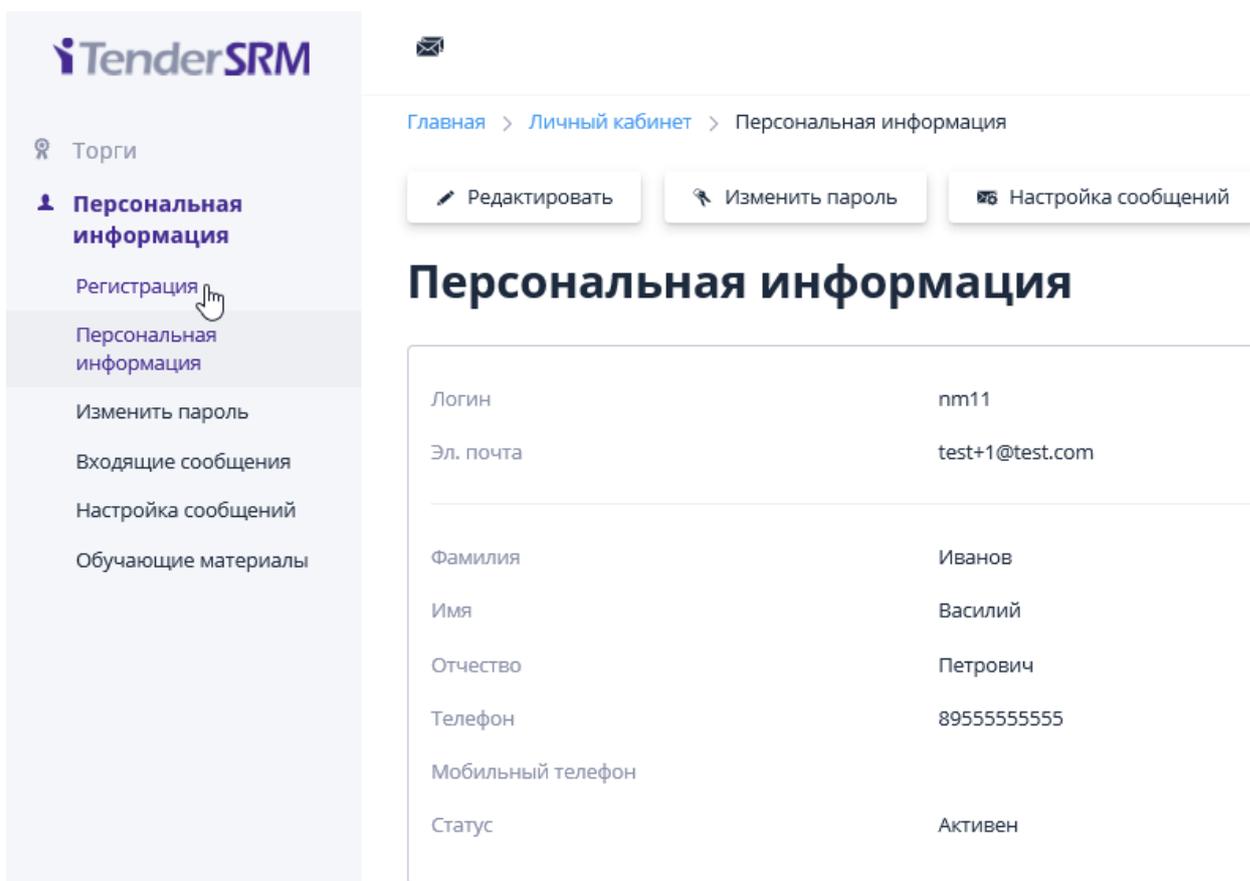


Рис. 1.7 Регистрация – повторное получение кода активации

5. Нажать кнопку **«Выслать код подтверждения еще раз»;**
6. Ввести полученный код подтверждения в соответствующее поле и нажать **«Продолжить»:**

Подтверждение электронной почты

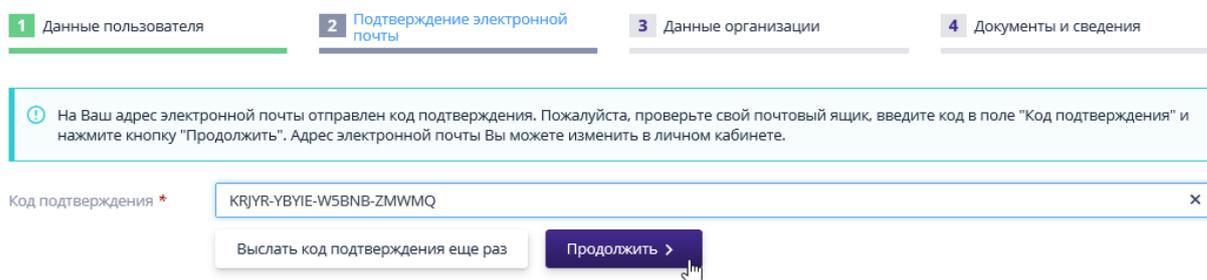


Рис. 1.8 Регистрация – ввод кода подтверждения адреса электронной почты и продолжение регистрации

1.3 Ввод информации об организации

На следующем шаге регистрации необходимо ввести основную информацию об организации, от имени которой пользователь будет работать в системе.

В первую очередь необходимо указать организационно-правовой тип компании участника: юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо. На его основе будет сформирован и предложен для заполнения список полей заявки:

Данные организации

1 Данные пользователя
2 Подтверждение электронной почты
3 Данные организации
4 Документы и сведения

Тип компании	Юридическое лицо
Зарегистрироваться как	Участник торгов
Полное наименование *	Общество с ограниченной ответственностью "Лютик"
Краткое наименование *	ООО "Лютик"
ИНН *	8766375547
КПП *	294884928
ОГРН *	1061294603468
Юридический адрес *	г. Москва, ул. Зацепа, 29
	<input checked="" type="checkbox"/> Почтовый адрес совпадает с юридическим
Почтовый адрес	г. Москва, ул. Зацепа, 29
Адрес сайта	
Мобильный телефон	
Телефон *	89555555555555
Эл. почта *	test@mail.ru
Руководитель	
Тип проекта *	<div style="display: flex; align-items: center;"> Внутренние сети <input style="width: 80%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> </div>
	<div style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 3px; display: inline-block; cursor: pointer;">Продолжить ></div>

Рис. 1.9 Ввод данных организации

После заполнения всех обязательных сведений, отмеченных знаком «*», следует нажать кнопку «Продолжить». Указанные данные организации будут сохранены и осуществится переход к следующему шагу заполнения заявки на регистрацию.

Если на площадке уже зарегистрирован контрагент с указанными данными, система сообщит об этом:

Данные организации

1 Данные пользователя 2 Подтверждение электронной почты 3 **Данные организации** 4 Документы и сведения

ⓘ Введенная комбинация ИНН и КПП уже используется в системе

Тип компании	<input type="text" value="Юридическое лицо"/>
Зарегистрироваться как	<input type="text" value="Участник торгов"/>
Полное наименование *	<input type="text" value="Общество с ограниченной ответственностью " лютик"=""/>
Краткое наименование *	<input type="text" value="ООО " лютик"=""/>
ИНН * 	<input type="text" value="1654199650"/>
КПП * 	<input type="text" value="727657932"/>
ОГРН * 	<input type="text" value="1061294603468"/>

Рис. 1.10 Сообщение о зарегистрированной в системе организации

Такое сообщение может свидетельствовать о том, что для компании пользователя ранее уже создавалась заявка на регистрацию. В этом случае, лучше обратиться к оператору площадки для получения инструкций о том, что необходимо сделать, чтобы вы смогли работать от имени уже зарегистрированной в системе компании или как продолжить регистрацию с новой учетной записью.

1.4 Прикрепление документов

На 4ом шаге регистрации, необходимо загрузить список документов, подтверждающих введенные ранее данные организации. Документы будут доступны для просмотра и скачивания только оператору системы в процессе рассмотрения заявки на регистрацию.

Чтобы загрузить документ в электронной форме необходимо:

1. Нажать на кнопку **«Добавить»**:

Документы и сведения

1 Данные пользователя

2 Подтверждение электронной почты

3 Данные организации

4 Документы и сведения

Скачать все документы

Копия документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего заявление на регистрацию ⓘ

02.08.2019 10:04

111.jpg

Добавить документ

Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц ⓘ

Добавить

Свидетельство о постановке на учет организации в налоговом органе ⓘ

Добавить

Документ, подтверждающий полномочия руководителя ⓘ

Добавить

Копия учредительного документа ⓘ

Добавить

Копия доверенности на осуществление действий

Добавить

Другой документ

Добавить

Отправить заявку на регистрацию >

Рис. 1.11 Прикрепление документов

2. Выбрать файл для загрузки с допустимым расширением. При необходимости указать наименование документа в соответствующем поле или добавить к файлу комментарий. Когда все будет готово, необходимо нажать на кнопку «**Загрузить**»:

Добавить документ ×

Тип документа: Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц

Наименование:

Комментарий:

Допустимые типы файлов: .rar, .doc, .docx, .pdf, .gif, .png, .jpg

Выбрать файлы для загрузки

f_255341.jpg Отменить

Загрузить Отменить

Рис. 1.12 Добавление нового документа

Для загрузки всех документов следует повторить описанную процедуру необходимое количество раз. Все прикрепленные документы доступны в виде списка, из которого пользователь сможет удалить выбранные файлы или отредактировать их описание до отправки заявки на рассмотрение оператору.

Загруженные документы будут добавлены в список документов организации только после подтверждения заявки на регистрацию оператором площадки.

1.5 Редактирование сохраненного черновика заявки

Процесс регистрации можно приостановить в любой момент. В дальнейшем регистрация продолжится именно с того шага, на котором она была прервана (последнее сохранение данных).

Чтобы продолжить заполнение заявки на регистрацию необходимо перейти по ссылке **«Регистрация»** в левом боком меню, которое доступно всем авторизованным пользователям на любой странице площадки.

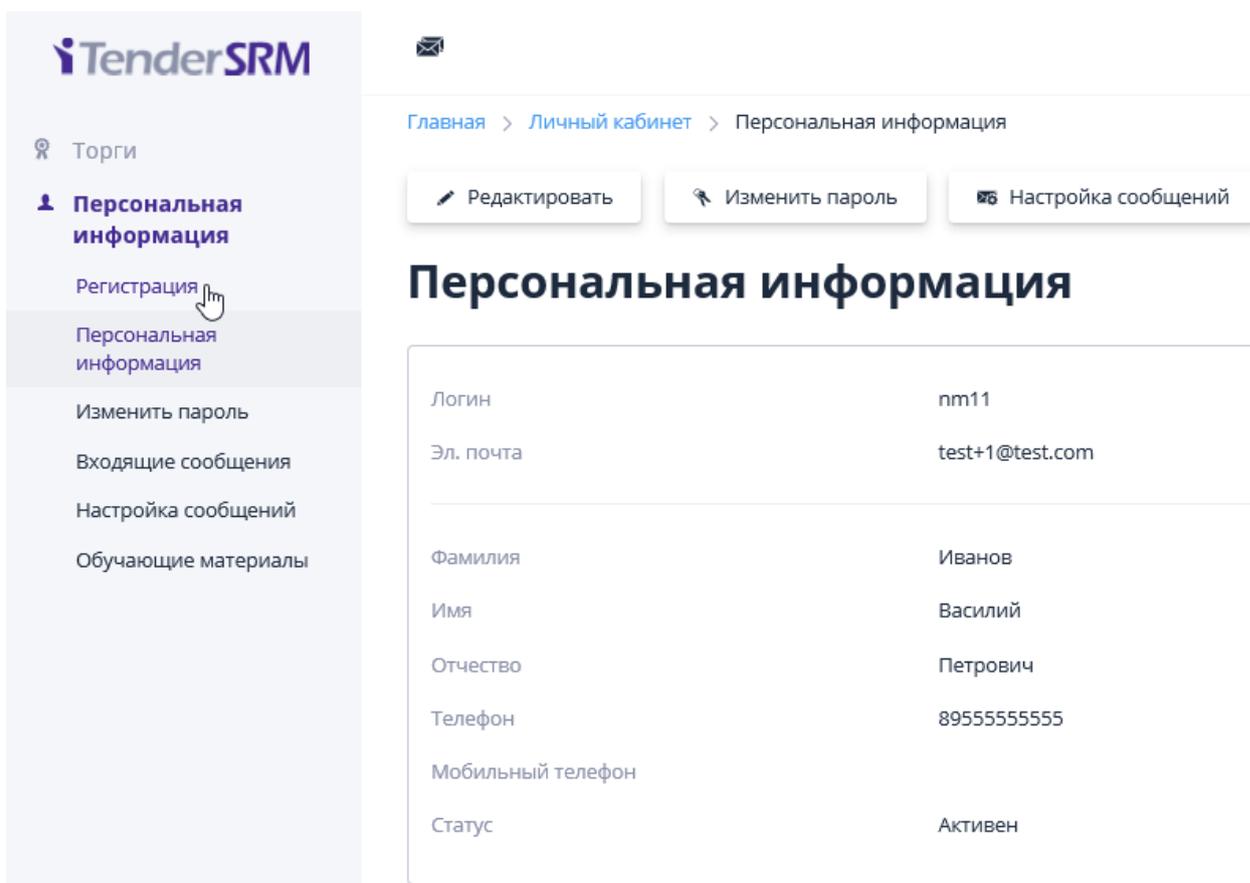


Рис. 1.13 Раздел «Регистрация» в левом боковом меню

После перехода по ссылке откроется заявка на регистрацию на том шаге, который еще не был пройден:

Подтверждение электронной почты

1 Данные пользователя 2 **Подтверждение электронной почты** 3 Данные организации 4 Документы и сведения

🕒 На Ваш адрес электронной почты отправлен код подтверждения. Пожалуйста, проверьте свой почтовый ящик, введите код в поле "Код подтверждения" и нажмите кнопку "Продолжить". Адрес электронной почты Вы можете изменить в личном кабинете.

Код подтверждения *

Выслать код подтверждения еще раз Продолжить >

Рис. 1.14 Заявка на регистрацию на втором шаге «Подтверждение почты»

2 Подача заявки на регистрацию

Как все обязательные документы будут прикреплены к заявке, следует нажать на кнопку «Отправить заявку на регистрацию»:

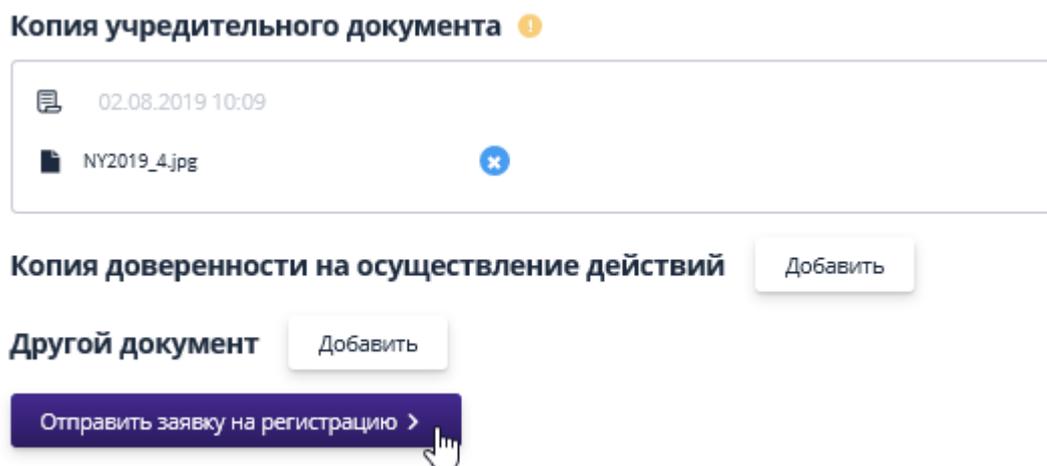


Рис. 2.1 Отправление заявки на рассмотрение оператору

Пока заявка на регистрацию рассматривается оператором площадки, подавший её пользователь будет иметь ограниченные возможности в системе:

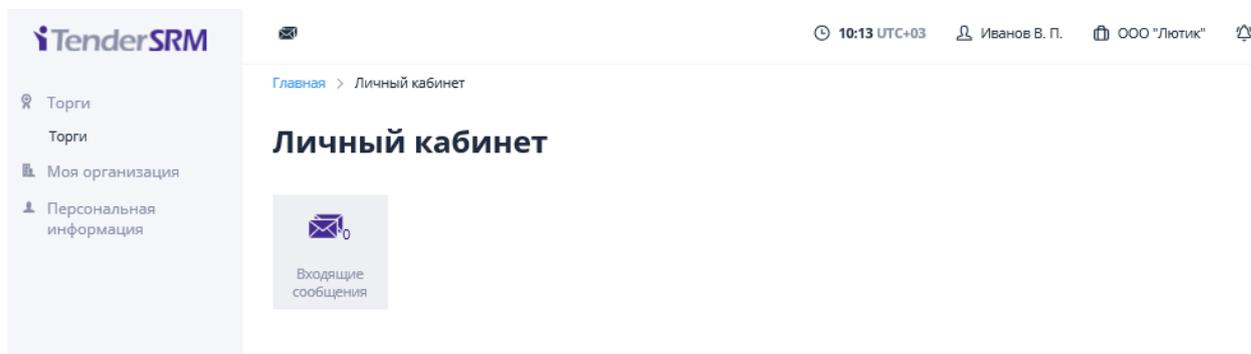


Рис. 2.2 Личный кабинет пользователя до подтверждения оператором заявки на регистрацию

Пользователю станут доступны все необходимые инструменты для организации торгов или участия в них на ЭТП сразу после принятия оператором его заявки на регистрацию.

Решение по заявке отправляется на адрес электронной почты организации и на адрес электронной почты пользователя, подавшего заявку.

3 Повторная подача заявки на регистрацию

Сообщение об отклонении заявки на регистрацию отправляется в личный кабинет пользователя и на его электронную почту. В этом письме оператор площадки указывает причины отклонения заявки, которые необходимо будет устранить, что бы заявка была принята.

Входящие сообщения

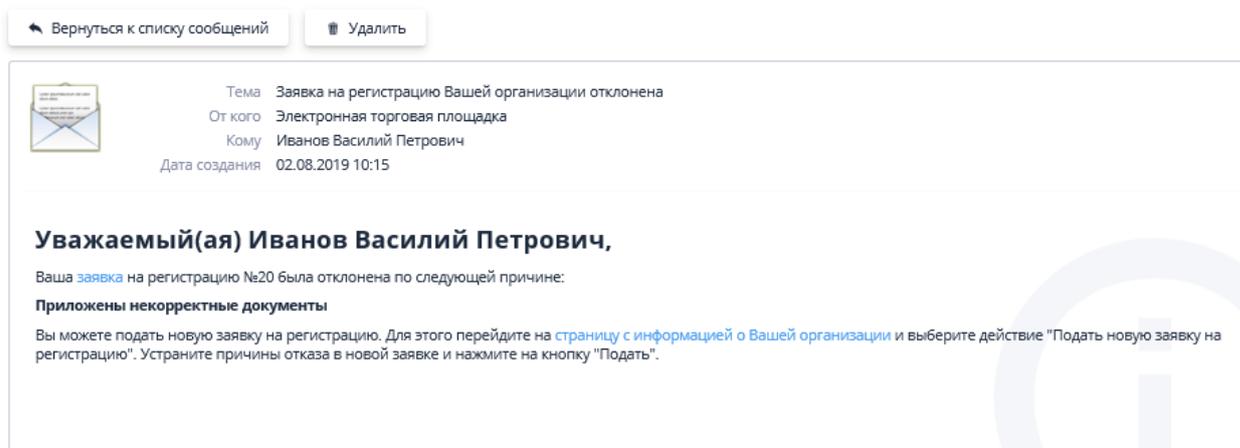


Рис. 3.1 Уведомление об отклонении заявки

Для повторной подачи заявки на регистрацию, сначала необходимо перейти на страницу «Моя организация». Например, по ссылке с её названием в верхнем меню площадки:

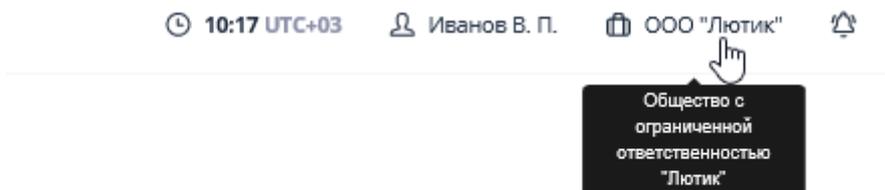


Рис. 3.2 Переход на страницу «Моя организация»

На странице организации следует нажать кнопку «Подать новую заявку на регистрацию»:

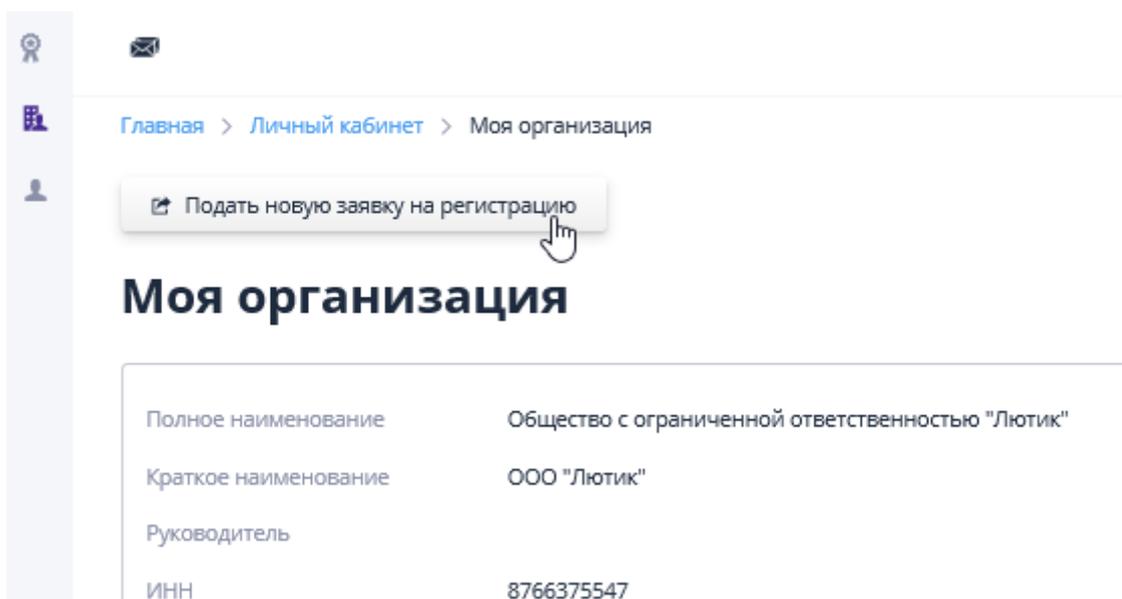


Рис. 3.3 Кнопка «Подать новую заявку на регистрацию»

В результате будет создана новая заявка на регистрацию, с документами и заполненной информацией из последней отклоненной заявки.

После внесения всех исправлений, согласно замечаниям оператора, необходимо нажать кнопку «**Подать**»:

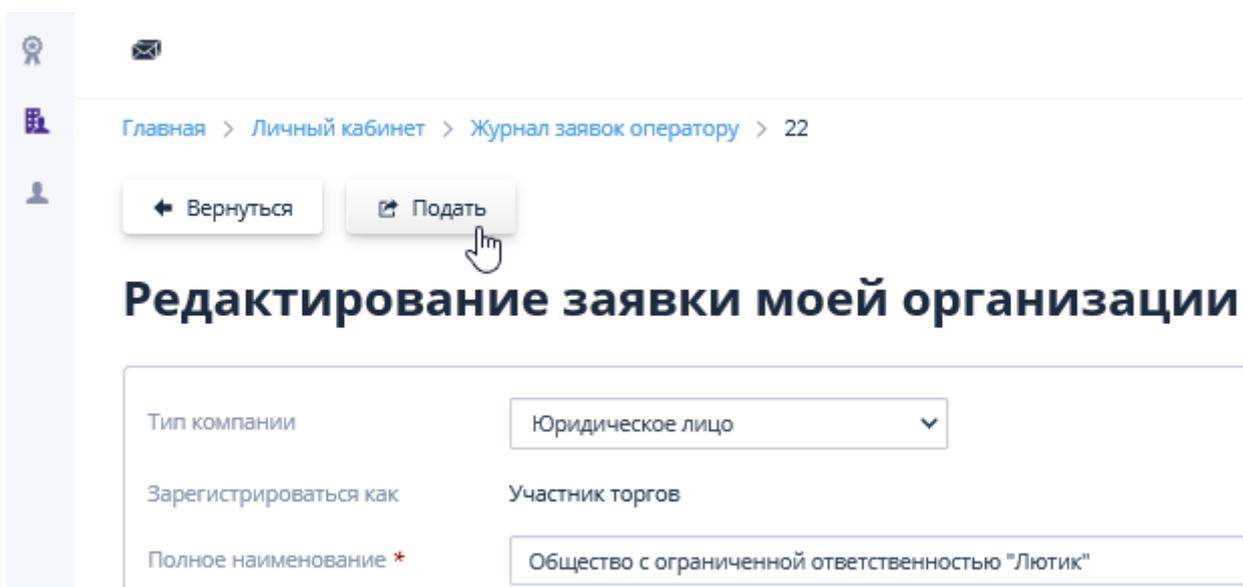


Рис. 3.4 Повторная подача заявки на регистрацию

Процесс повторной подачи заявки на регистрацию может быть выполнен необходимое количество раз до тех пор, пока заявка не будет одобрена оператором площадки.

4 Действия в системе после получения аккредитации

По окончании процесса регистрации пользователю станут доступны все необходимые инструменты для проведения или участия в торгах на ЭТП в соответствии с выбранной ролью.

Описание работы на ЭТП представлены в отдельных руководствах соответствующее выбранной роли в системе. Скачать эти документы можно в разделе бокового меню: «Персональная информация -> Обучающие материалы»:

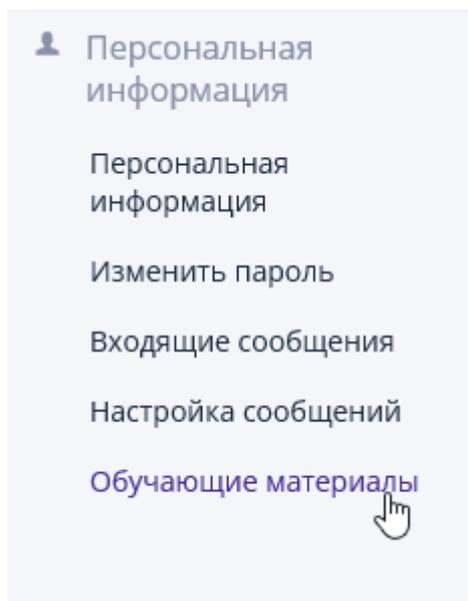


Рис. 4.1 Обучающие материалы

Термины и определения

Электронная торговая площадка (ЭТП) – аппаратно-программный комплекс, обеспечивающий взаимодействие между организатором торгов и участниками торгов на всех этапах заключения сделки в ON-line режиме.

Оператор площадки – организация, которой принадлежат права на использование ЭТП.

Организатор торгов – юридическое лицо, зарегистрированное на торговой площадке, формирующее условия проведения и публикующее информацию о проведении торгов в электронной форме.

Участник торгов – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, зарегистрированное на торговой площадке, подающее заявку на участие в торгах и вносящее ценовые предложения.

Электронный документ (ЭД) – документ, информация в котором представлена в электронно-цифровой форме.

Требования к рабочему месту пользователя ЭТП

Для работы на ЭТП сотрудник Пользователя должен иметь автоматизированное рабочее место, представляющее собой одну рабочую станцию – компьютер или ноутбук, минимальная конфигурация которого:

- 1) Процессор, 32-разрядный (x86) или 64-разрядный (x64) с тактовой частотой не менее 1,5 ГГц или выше,
- 2) Оперативная память не менее 1Gb (для 32-разрядного процессора) или 2 Гб (для 64-разрядного процессора),
- 3) Свободное место на жестком диске 200 Mb или выше,
- 4) Монитор с разрешающей способностью 1280x800 или выше,
- 5) Требования к установленному программному обеспечению:
 - Microsoft Windows 7 Starter или более поздняя версия;
 - Браузер Internet Explorer 9.0 или выше;
 - Средства для создания документов (MS Office, WordPad);
 - Средства сжатия (упаковки) файлов (RAR, ZIP, WINZIP);
 - Средства чтения PDF файлов (Adobe Acrobat или аналогичный);

Для корректной работы на ЭТП рекомендуется отключить все нестандартные надстройки браузера (такие как Skype, ICQ и др.), так как их использование может приводить к изменению структуры формируемых электронных документов.

При работе с ЭТП для просмотра страниц могут быть использованы все стандартные браузеры: Internet Explorer, Opera, Chrome, Firefox, Safari и прочие.