

АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА

Электронная торговая площадка «Astana Motors»

Руководство по регистрации в системе

Оглавление

Введение	3
Термины и определения	4
1. Подготовка заявки на регистрацию	5
1.1 Создание учетной записи пользователя	5
1.2 Активация учетной записи пользователя (подтверждение почты)	6
1.3 Ввод информации об организации	9
1.3.1 Данные организации.....	9
1.3.2 Прикрепление документов	10
1.4 Редактирование сохраненного черновика заявки	12
1.5 Подача заявки на регистрацию	13
2. Повторная подача заявки на регистрацию	15
3. Действия в системе после успешной регистрации.....	17
Требования к рабочему месту пользователя ЭТП	18

Введение

В руководстве описываются действия пользователя, необходимые для успешного прохождения регистрации на электронной торговой площадке.

Зарегистрированные пользователи получают доступ к дополнительным опциям системы, соответственно 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 об организации;
 - Прикрепление документов организации.
- Подача заявки на регистрацию;
- Повторная подача заявки в случае отклонения.

Термины и определения

Электронная торговая площадка (ЭТП) – автоматизированная информационная система, предназначенная для проведения конкурентных торговых процедур в электронной форме.

Оператор (ЭТП) – юридическое лицо, владеющее автоматизированной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение торгов на закупку товаров, работ и услуг в электронной форме.

Организатор (торговой процедуры) – пользователь ЭТП, формирующий условия проведения и публикующий информацию о проведении торгов в электронной форме.

Участник (торговой процедуры) – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, зарегистрированное на ЭТП, и участвующее в процессе торгово-закупочной деятельности, например, подающее заявку на участие в торгах и вносящее ценовые предложения.

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

1. Подготовка заявки на регистрацию

Для предоставления доступа для участия в торгах на площадке, оператор осуществляет регистрацию пользователей в системе. Для начала регистрации необходимо перейти по ссылке «Регистрация» в левом верхнем углу системы:



Рис. 1.1 Начало регистрации в системе

Для подачи заявки на регистрацию необходимо последовательно выполнить следующие шаги:

- ввести данные о своем пользователе,
- подтвердить адрес электронной почты,
- заполнить данные контрагента,
- прикрепить запрошенные при регистрации документы,
- отправить заявку на рассмотрение оператору.

Регистрацию можно приостановить в любой момент, а продолжить её в дальнейшем будет возможно с того шага, на котором она была остановлена. Чтобы вернуться к заполнению заявки на регистрацию, следует авторизоваться в системе, и через меню личного кабинета перейти к сохраненному черновику.

1.1 Создание учетной записи пользователя

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

Когда все обязательные данные будут введены и указаны корректно, то для сохранения данных и перехода к следующему шагу заполнения заявки на регистрацию следует нажать на кнопку «Продолжить»:

Данные пользователя

1 Данные пользователя

2 Подтверждение электронной почты

3 Данные организации

4 Заявка на регистрацию

Логин *

ivanov

Пароль * ?

.....

Подтверждение пароля *

.....

Эл. почта *

t@b.ru

Телефон *

5 555 55 55

Фамилия *

Иванов

Имя *

Иван

Отчество

☒ Согласие на обработку персональных данных

Настоящим даю свое согласие Оператору электронной площадки "Электронная торговая площадка" (далее – «Оператор») или иным лицам, с которыми Оператор состоит в договорных отношениях на сбор, обработку, хранение, использование и передачу моих персональных данных, в целях обеспечения моего участия в торгах на электронной площадке "Электронная торговая площадка", предоставления информации о предлагаемых электронной площадкой "Электронная торговая площадка" товарах (услугах, работах), а также для проведения исследований, направленных на дальнейшее улучшение качества предлагаемых электронной площадкой "Электронная торговая площадка" товаров (услуг, работ). Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

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

Продолжить >

Рис. 1.2 Регистрация - Данные пользователя

1.2 Активация учетной записи пользователя (подтверждение почты)

На адрес электронной почты, указанного при создании учетной записи, отправляется «код подтверждения». Для подтверждения своей почты, необходимо ввести полученный код в соответствующее поле и нажать кнопку «Продолжить»:

Подтверждение электронной почты

1 Данные пользователя

2 Подтверждение электронной почты

3 Данные организации

4 Заявка на регистрацию

!

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 *

YSBEE-MMFIU-EG1IY-UVQNG

Выслать код подтверждения еще раз

Продолжить >

Рис. 1.3 Регистрация – подтверждение электронной почты

ВАЖНО! Следует обратить внимание на отсутствие лишних пробелов при копировании кода подтверждения из письма.

Если код не пришел, можно попробовать воспользоваться кнопкой **«Выслать код подтверждения еще раз»**. В таком случае, письмо для подтверждения почты будет отправлено повторно.

Если код не пришел и во второй раз, то рекомендуется проверить корректность указанного адреса электронной почты и, при необходимости, изменить его. Для этого потребуется выполнить следующие шаги:

1. Авторизоваться в личном кабинете на площадке;
2. В правом верхнем меню перейти в раздел «Персональная информация»;

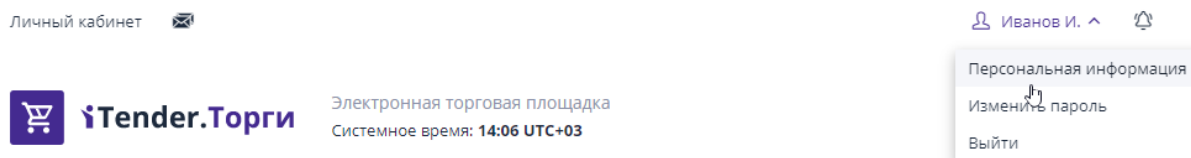


Рис. 1.4 Переход на страницу «Персональная информация»

3. Нажать кнопку **«Редактировать»**;

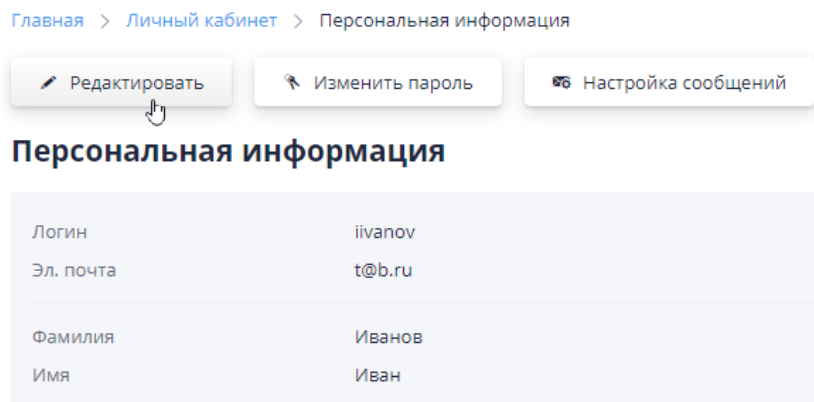


Рис. 1.5 Переход к редактированию личных данных пользователя

4. Изменить электронную почту и нажать **«Сохранить»**;

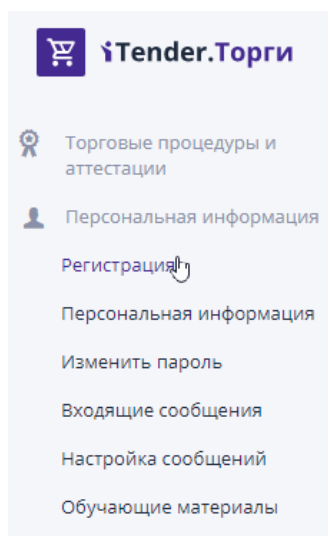
[← Вернуться](#)

Редактирование персональной информации

Логин	<input type="text" value="iivanov"/>
Эл. почта *	<input type="text" value="test@b.ru"/>
Фамилия *	<input type="text" value="Иванов"/>
Имя *	<input type="text" value="Иван"/>
Отчество	<input type="text"/>
Телефон *	<input type="text" value="5 555 55 55"/>
Мобильный телефон	<input type="text"/>

Рис. 1.6 Изменение почты пользователя

5. Перейти по ссылке «Регистрация» в левом боковом меню;

**Рис. 1.7 Пункт «Регистрация»**

6. Нажать кнопку **«Выслать код подтверждения еще раз»**;
7. Ввести код подтверждения, отправленный на новую почту, затем нажать **«Продолжить»** для сохранения данных и перехода к следующему шагу регистрации.

Подтверждение электронной почты

1

Данные пользователя

2

Подтверждение электронной почты

3

Данные организации

4

Заявка на регистрацию

ⓘ

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 *

YSBEE-MMFIU-EG1IY-UVQNG

Выслать код подтверждения еще раз

Продолжить >

Рис. 1.8 Регистрация – ввод кода подтверждения адреса электронной почты

1.3 Ввод информации об организации

1.3.1 Данные организации

На третьем шаге регистрации требуется ввести основную информацию об организации, от имени которой пользователь будет работать в системе. Необходимо выбрать правовой тип организации (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или интернациональный тип компании):

Данные организации

1 Данные пользователя**2** Подтверждение электронной почты**3** Данные организации**4** Заявка на регистрацию

Тип компании	<input type="text" value="Юридическое лицо"/>
Зарегистрироваться как	Участник
Полное наименование *	<input type="text" value="ООО " импульс"=""/>
Краткое наименование *	<input type="text" value="ООО " импульс"=""/>
БИН/ИИН *	<input type="text" value="123456789101"/>
Адрес регистрации *	<input type="text" value="ул. Новая д.5"/>
Фактическое местонахождение *	<input type="text"/>
Адрес сайта	<input type="text"/>
Мобильный телефон	<input type="text"/>
Телефон *	<input type="text" value="880000000000"/>
Факс	<input type="text"/>
Эл. почта *	<input type="text" value="b@b.ru"/>
Дополнительная информация	<input type="text"/>
Виды экономической деятельности	<input type="text"/>
Регион ?	<input type="text"/>

Рис. 1.9 Ввод данных организации

После заполнения всех обязательных сведений, отмеченных знаком (*), необходимо перейти к прикреплению документов.

1.3.2 Прикрепление документов

Далее необходимо загрузить обязательные документы, подтверждающие указанную информацию об организации. Документы из заявки на регистрацию будут доступны только оператору системы при её рассмотрении.

Чтобы загрузить документ в электронной форме, необходимо:

1. Нажать кнопку «Загрузить файл»:

Документы

Решение уполномоченного органа контрагента об избрании/назначении единоличного исполнительного органа (руководителя контрагента) *

Загрузить файл

Устав с копиями всех изменений и дополнений к уставу *

Загрузить файл

Справка о регистрации (перерегистрации) юридических лиц, учетной регистрации (перерегистрации) их филиалов и представительств *

Загрузить файл

Приказ о вступлении руководителя контрагента в должность *

Загрузить файл

Удостоверение личности или иного документа, удостоверяющего личность руководителя контрагента *

Загрузить файл

Свидетельство о постановке на учет по НДС

Загрузить файл

Продолжить >

Рис. 1.10 Прикрепление документов при регистрации

2. Выбрать файл для загрузки с допустимым расширением, после чего нажать кнопку «Открыть».

Для загрузки всех документов следует повторить описанную процедуру необходимое количество раз.

Добавленные файлы можно удалить, нажав на «крестик» справа от наименования файла:

Документы

Решение уполномоченного органа контрагента об избрании/назначении единоличного исполнительного органа (руководителя контрагента) *

Загрузить файл

Документ.docx

X

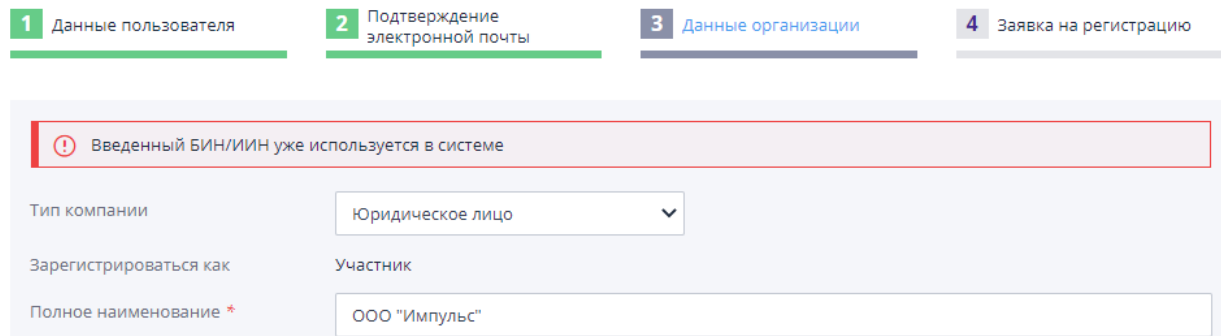
1.11 Удаление файла в заявке на регистрацию

Файлы будут добавлены в список документов организации только после рассмотрения и принятия заявки оператором.

После того, как все обязательные поля заполнены, и все необходимые документы загружены, можно переходить на следующий шаг регистрации, нажав на кнопку «Продолжить».

Если на площадке уже зарегистрирован контрагент с указанными данными, то отобразится предупреждающее сообщение:

Данные организации



1 Данные пользователя 2 Подтверждение электронной почты 3 Данные организации 4 Заявка на регистрацию

Введенный БИН/ИИН уже используется в системе

Тип компании: Юридическое лицо

Зарегистрироваться как: Участник

Полное наименование *: ООО "Импульс"

Рис. 1.12 Ввод существующих в системе данных организации

В этом случае, следует обратиться к оператору для получения инструкций по дальнейшей работе на площадке.

1.4 Редактирование сохраненного черновика заявки

Процесс регистрации можно приостановить в любой момент. В дальнейшем регистрация продолжится с того шага, на котором она была остановлена.

Чтобы продолжить заполнение заявки на регистрацию, необходимо перейти по ссылке «Регистрация» в левом боковом меню:

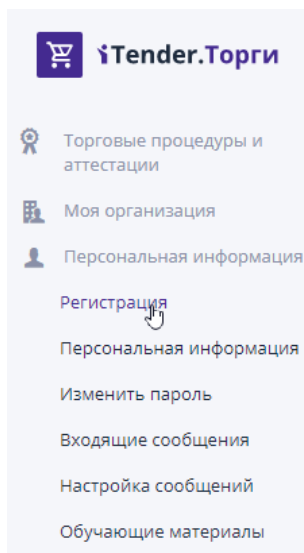


Рис. 1.13 Раздел «Регистрация» в левом боковом меню

После перехода по ссылке откроется заявка на регистрацию на том шаге, на котором работа ранее была приостановлена:

Редактирование заявки моей организации

1 Данные пользователя	2 Подтверждение электронной почты	3 Данные организации	4 Заявка на регистрацию
------------------------------	--	-----------------------------	--------------------------------

Тип компании	<input type="text" value="Юридическое лицо"/>
Зарегистрироваться как	Участник
Полное наименование *	<input type="text" value="ООО " импульс"=""/>
Краткое наименование *	<input type="text" value="ООО " импульс"=""/>
БИН/ИИН *	<input type="text" value="123456789123"/>
Адрес регистрации *	<input type="text" value="ул. Новая д.5"/>
Фактическое местонахождение *	<input type="text" value="ул. Новая д.5"/>
Адрес сайта	<input type="text"/>
Мобильный телефон	<input type="text"/>
Телефон *	<input type="text" value="880000000000"/>

Рис. 1.14 Возвращение к заполнению заявки на регистрацию

1.5 Подача заявки на регистрацию

На последнем шаге система отобразит заявку так, как её будет видеть оператор при рассмотрении.

Если необходимо изменить какие-то данные, то можно вернуться к предыдущему шагу, по вкладке «**Данные организации**»:

Редактирование заявки моей организации

1 Данные пользователя	2 Подтверждение электронной почты	3 Данные организации	4 Заявка на регистрацию
------------------------------	--	-----------------------------	--------------------------------

Рис. 1.15 Переход на вкладку «Данные организации»

Если вся необходимая информация введена и отображается корректно, то следует нажать на кнопку «**Подать**».

Заявка на регистрацию отправится на рассмотрение оператору площадки. Пока заявка не будет подтверждена, пользователь, направивший заявку, имеет ограниченные возможности в системе:

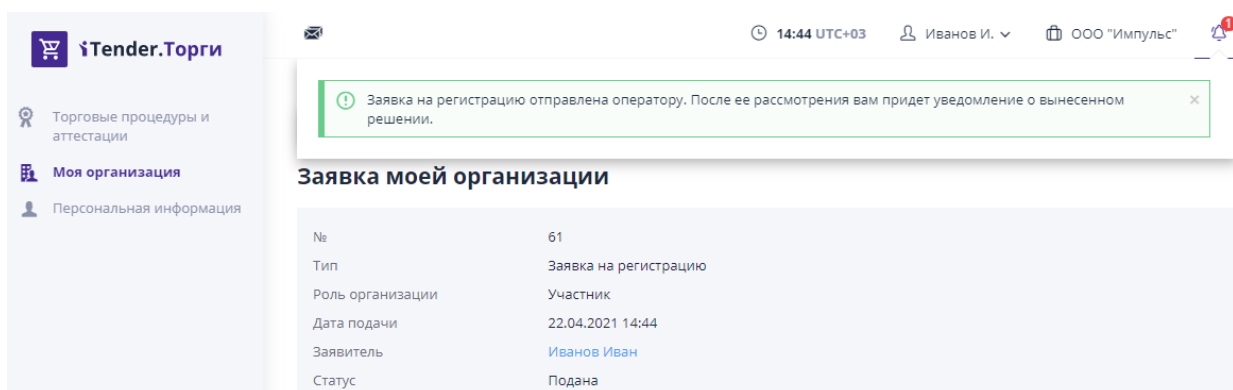


Рис. 1.16 Личный кабинет до подтверждения заявки на регистрацию оператором

После принятия оператором заявки на регистрацию, пользователю станут доступны все необходимые инструменты для участия в торгах на ЭТП.

2. Повторная подача заявки на регистрацию

Сообщение об отклонении заявки на регистрацию поступает 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 при её повторной подаче.

Входящие сообщения

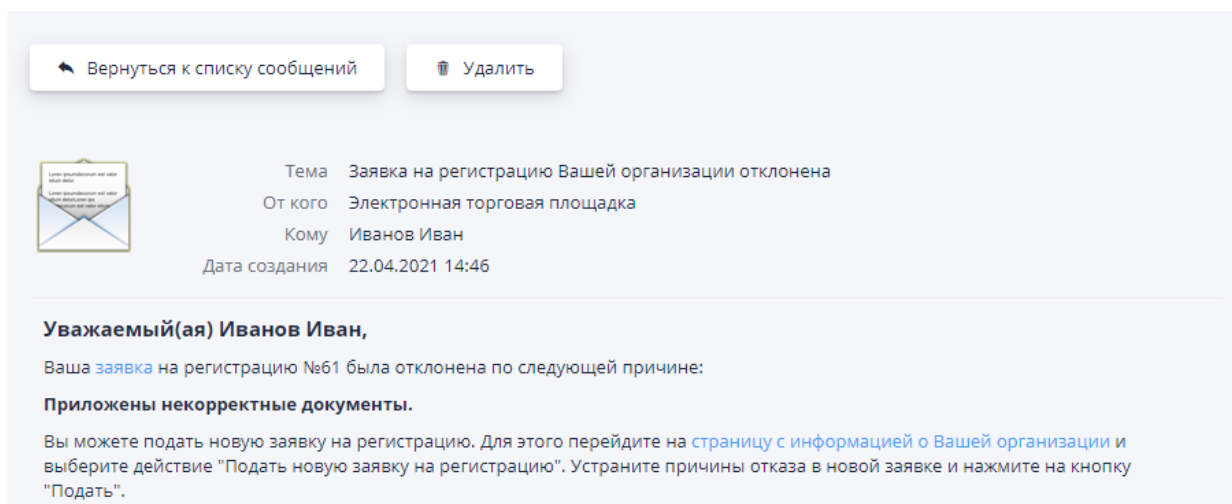


Рис. 2.1 Уведомление об отклонении заявки

Для того чтобы повторно подать заявку, необходимо перейти на страницу «Моя организация». Например, по ссылке с её названием в верхнем меню площадки:

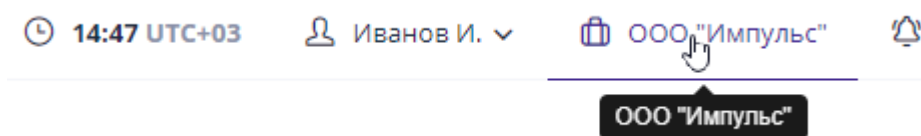


Рис. 2.2 Переход на страницу «Моя организация»

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

[Главная](#) > [Личный кабинет](#) > [Моя организация](#)[✎ Подать новую заявку на регистрацию](#)

Моя организация

[Общая информация](#)[История изменений](#)

Статус	Неактивна
Роли компании	
Дата окончания аккредитации	Не указана
Статус аккредитации	Аккредитация не требуется
Полное наименование	ООО "Импульс"
Краткое наименование	ООО "Импульс"

Рис. 2.3 Повторная подача заявки на регистрацию

В результате будет создана новая заявка на регистрацию, как копия последней отклоненной заявки, с возможностью редактирования сохраненной информации.

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

[Главная](#) > [Личный кабинет](#) > [Журнал заявок оператору](#) > Заявка № 62[← Вернуться](#)[✓ Сохранить](#)[✎ Подать](#)

Редактирование заявки моей организации

1 Данные пользователя**2** Подтверждение электронной почты**3** Данные организации**4** Заявка на регистрацию

Тип компании	<input type="text" value="Юридическое лицо"/>
Зарегистрироваться как	<input type="text" value="Участник"/>
Полное наименование *	<input type="text" value="ООО " импульс"=""/>
Краткое наименование *	<input type="text" value="ООО " импульс"=""/>

Рис. 2.4 Повторная подача заявки на регистрацию

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

3. Действия в системе после успешной регистрации

По окончании процесса регистрации станут доступны все инструменты, необходимые для участия в торгах на ЭТП.

Описание работы на площадке представлено в руководстве участника. Скачать этот документ можно в разделе бокового меню: «Персональная информация» пункт «Обучающие материалы»:

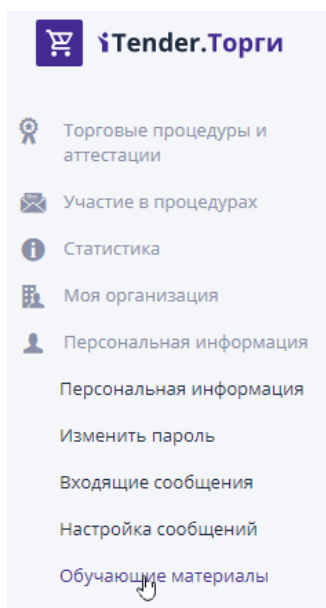


Рис. 3.1 Обучающие материалы

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;
 - 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: Opera, Chrome, Firefox, Safari и прочие.