



РУКОВОДСТВО ПОКУПАТЕЛЕЙ ПО "БЫСТРОМУ" СТАРТУ"



Содержание


1. Поддерживаемые версии браузеров и разрешение экрана.....	2
2. Регистрация.....	2
3. Редактирование профиля.....	2
4. Добавление компаний.....	3
5. Оформление заказа.....	3
6. Создание запроса котировок.....	4

1. Поддерживаемые версии браузеров и разрешение экрана

Для функционирования системы пользовательское рабочее место должно соответствовать следующим требованиям:

- Веб-браузер Google Chrome (версия 74 и выше) или Яндекс Браузер (версия 24.4.5.498 (64-bit) и выше).
- Разрешение экрана не ниже 1280x1024.

2. Регистрация

1. В адресной строке веб-браузера введите URL Строймаркета <https://stroymarket.su> и нажмите **ENTER**.
2. В верхней правой части экрана нажмите **Войти** и в открывшемся диалоговом окне нажмите иконку  , чтобы пройти регистрацию в системе.
3. В выпадающем списке в поле **Роль** оставьте "Покупатель".
4. Заполните все необходимые поля, а затем нажмите **Зарегистрироваться**.

3. Редактирование профиля

1. Залогиньтесь и в верхней правой части экрана нажмите **Кабинет** для перехода в личный кабинет.
2. В верхней левой части экрана нажмите имя пользователя -> **Профиль**.
3. Внесите необходимые изменения в профиль пользователя, а затем нажмите **Сохранить настройки профиля**.
4. Пройдите верификацию электронной почты для уведомлений от системы, включая коды проверки и верификации документов по сделкам, если она еще не пройдена.

Если верификация e-mail не пройдена, то в системе невозможно после согласования заказа выполнить подписание документов. В случае изменения e-mail для уведомлений, возможность подписания документов по сделкам будет заблокирована при работе со сделками в личных кабинетах обеих сторон сделки до тех пор, пока не будет пройдена верификация электронной почты.

4. Добавление компаний

Для возможности оформления предварительных заказов (чтобы обсудить условия сделки с поставщиком) и совершения покупок необходимо добавить свою организацию, если вами еще не создано ни одной организации в системе.

1. В верхней правой части экрана нажмите **Кабинет** для перехода в личный кабинет покупателя и в меню слева нажмите **Мои компании**.
2. Нажмите **Добавить (организацию)**.
3. В раскрывающемся списке **Тип плательщика**, выберите одно из следующих значений: "Юридическое лицо" или "Индивидуальный предприниматель".
4. Заполните данные об организации, а затем нажмите **Сохранить**.

5. Оформление заказа

1. Найдите необходимые товары для покупки в каталоге поставщика на площадке Строймаркета, укажите их количество и положите в корзину предварительного заказа.
2. Выберите необходимую организацию из списка ваших организаций, которая будет выступать покупателем в предварительном заказе.
3. Выберите способ и дату доставки.
4. Отредактируйте при необходимости условия оплаты (если опция запроса индивидуальных условий включена поставщиком в его личном кабинете, при достижении вами определенной минимальной суммы заказа).
5. Отредактируйте при необходимости условия подписания документов и ответственность сторон.

6. Нажмите **Направить поставщику предварительный заказ** внизу страницы, чтобы обсудить условия сделки с поставщиком.

После этого необходимо согласовать спецификацию (то есть коммерческое предложение), подписать договорные документы по заказу между сторонами, а затем внести гарантированный платеж.

Только после отгрузки товара, подписания передаточных документов и подтверждения заявки на платеж денежные средства по гарантированному платежу поступят поставщику.

Помимо счета на гарантированный платеж поставщик имеет возможность выставлять дополнительные счета на оплату (например, за транспортные, монтажные, погрузочные расходы). Оплата по дополнительному счету сразу происходит на счет поставщика.

Более подробную информацию об оформлении заказа, основных определениях и управлении гарантированным платежом можно найти в "Регламенте сделки". Более подробную информацию об оформлении заказа и о его движении вплоть до исполнения договора и согласования заявки на платеж, а также о функциональных возможностях покупателя в системе, смотрите в документе "Руководство Покупателя". Для просмотра вышеупомянутых документов нажмите на **Раскрытие информации** в нижней правой части экрана.

6. Создание запроса котировок

Функционал системы позволяет покупателям создавать детализированный запрос котировок, чтобы поставщики могли присылать свои предложения по запросу. У покупателя есть возможность рассмотреть полученные предложения от поставщиков и выбрать понравившиеся для оформления заказа.

Создание запроса котировок доступно для товаров, которые привязаны к товарной группе (не важно, является ли этот товар товаром-аналогом или нет).

В одном запросе котировок может быть несколько товаров, то есть несколько товарных позиций.

Максимальное количество запросов котировок на одного покупателя: не больше 20 активных запросов.

Кнопка создания запроса котировок на товар доступна на следующих страницах:

- В карточке товара (то есть в окне просмотра конкретного товара).
Кнопка доступна как авторизовавшимся, так и не авторизовавшимся пользователям. Если пользователь не авторизован, то при нажатии на кнопку сначала появится стандартная форма авторизации в системе.
- На вкладке **Избранное** для каждого товара в отображаемом списке, если таковые имеются, в ЛК покупателя.
- На вкладке **Запросы котировок** в ЛК покупателя.

Также существует функционал отправки упрощенного запроса коммерческого предложения (КП). Он доступен как авторизовавшимся, так и неавторизовавшимся пользователям. Для отправки упрощенного запроса КП в верхней правой части экрана нажмите **Запросить КП** и заполните необходимые поля.

Для создания детализированного запроса котировок:

1. Нажмите **Создать запрос котировок** в разделе **Запросы котировок**, на карточке товара или в разделе **Избранное**.
2. Выберите товарные группы для товаров, которые будут участвовать в запросе котировок.
3. При необходимости укажите максимальную цену 1 единицы товара, которую вы готовы заплатить, для каждого товара в запросе.
4. Выберите значение НДС.
5. Укажите условия оплаты и поставки, а также готовы ли вы рассматривать встречные предложения от поставщиков по данным опциям.
6. Задайте при необходимости прочие условия в запросе котировок.
7. Ограничьте при необходимости список тех поставщиков, кому вы хотите отправить запрос.
8. Нажмите **Создать запрос** после заполнения всех обязательных параметров.

После создания запроса поставщики смогут присылать свои предложения по запросу котировок, чтобы вы их рассмотрели и оформили заказ(ы) по

понравившемуся(имся) предложению(ям). Предложения поставщиков принимаются только при активном статусе запроса котировок.

Вы можете:

- Просмотреть созданный запрос котировок, а также уже присланные предложения от поставщиков;
- Продлить срок действия запроса;
- Завершить запроса, чтобы больше не приходили предложения от поставщиков;
- Оформить заказ по понравившемуся предложению. По одному запросу котировок вы можете выбрать несколько предложений и оформить несколько заказов. По одному предложению можно оформить только один заказ. Оформить заказ нельзя у отмененных запросов.

Более подробную информацию об оформлении заказа по запросу котировок, о создании запроса и о прочих действиях с запросом в системе, смотрите в документе "Руководство Покупателя".