



# РУКОВОДСТВО ПОСТАВЩИКОВ ПО "БЫСТРОМУ" СТАРТУ"



# Содержание

1. Поддерживаемые версии браузеров и разрешение экрана.....	2
2. Вводные комментарии.....	2
3. Регистрация и заполнение бриф-анкеты.....	2
4. Настройки условий сделки.....	4
5. Создание склада.....	4
6. Создание товара.....	5
7. Работа с заказом.....	7
8. Создание предложения по запросу котировок.....	7

# 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. Вводные комментарии

Для начала работы в системе с ролью поставщик необходимо:

1. Зарегистрироваться в Системе с ролью "Поставщик".
2. Настроить условия совершения сделок в системе.
3. Настроить склады.
4. Заполнить товарный каталог.

Более подробно данные шаги описаны в последующих разделах.

## 3. Регистрация и заполнение бриф-анкеты


Доступны несколько способов регистрации пользователя в качестве поставщика на Строймаркете:


1. Направление письма-приглашения на e-mail адрес поставщика.
2. Самостоятельная регистрация в системе:
  - Регистрация в системе самим пользователем сразу в роли "Поставщика". Данный способ является упрощенным вариантом регистрации поставщика, поскольку предполагает ручное

заполнение меньшего количества данных. При этом вам нужно будет дождаться успешной модерации вашего запроса на регистрацию, и только потом можно будет залогиниться в систему. При успешной регистрации система создает пользователя и с ролью "Поставщик", и с ролью "Покупатель".

- Регистрация в системе самим пользователем в качестве поставщика из его ЛК покупателя (то есть при смене им роли с "Покупателя" на "Поставщика"). Таким образом сначала вы регистрируетесь в системе, как покупатель, а затем уже - как поставщик, и будете ожидать успешной модерации своего запроса на регистрацию поставщика. При этом ожидании вы сможете быть покупателем в системе.

Для регистрации в качестве поставщика на Строймаркете необходимо заполнить бриф-анкету и дождаться окончания ее модерации. Выполните одно из следующих действий:

1. Дождитесь электронного письма-приглашения со ссылкой на бриф-анкету для заполнения, далее перейдите по ссылке и заполните бриф-анкету.
2. Для самостоятельной регистрации в системе сразу с ролью "Поставщик" выполните следующие действия:
  - 2.1. В верхней правой части экрана нажмите **Войти** и в открывшемся диалоговом окне нажмите иконку  , чтобы пройти регистрацию в системе.
  - 2.2. Из выпадающего списка в поле **Роль** выберите "Поставщик".
  - 2.3. Заполните данными необходимые поля в бриф-анкете, а затем нажмите **Отправить запрос на регистрацию**.
  - 2.4. Дождитесь успешной модерации вашего запроса, чтобы иметь возможность залогиниться в систему.
3. Для самостоятельной регистрации в системе в качестве поставщика из вашего ЛК покупателя выполните следующие действия:

- 3.1. В верхней правой части экрана нажмите **Войти** и в открывшемся диалоговом окне нажмите иконку  , чтобы пройти регистрацию в системе.
- 3.2. В выпадающем списке в поле **Роль** оставьте "Покупатель".
- 3.3. Заполните все необходимые поля, а затем нажмите **Зарегистрироваться**.
- 3.4. После успешной регистрации в качестве покупателя в верхней правой части экрана нажмите **Кабинет**, чтобы перейти в ЛК покупателя.
- 3.5. Нажмите на иконку профиля или на ваше имя в верхней правой части экрана, а затем нажмите **Регистрация**.
- 3.6. Заполните бриф-анкету для регистрации в качестве поставщика и нажмите **Отправить на модерацию**.

## 4. Настройки условий сделки

1. В верхней правой части экрана нажмите **Кабинет** для перехода в личный кабинет поставщика и в меню слева нажмите **Условия поставки**.
2. Настройте условия подписания договорных документов и оплаты по заказу, которые будут отображены по умолчанию при оформлении заказа покупателем.
3. Настройте условия поставки и оплаты, которые в последующем будут отображены покупателю при оформлении им заказа и зафиксированы в самом заказе и в спецификации заказа.
4. Для того, чтобы у покупателей была возможность на стадии оформления заказа изменять условия сделки при достижении ими определенной суммы заказа, на вкладке **Индивидуальный запрос** выберите опцию **Вкл** и проставьте необходимую сумму.
5. Нажмите **Сохранить** внизу страницы.

## 5. Создание склада

Если в системе у вас нет ни одного созданного склада, вам не удастся создать новый товар или сохранить изменения у существующего товара, пока не будет создан склад.

1. В верхней правой части экрана нажмите **Кабинет** для перехода в личный кабинет поставщика и в меню слева нажмите **Склады**.
2. Укажите настройки склада.
3. Наименование склада не должно содержать такие знаки препинания, как запятые и точки.

Если это первый склад, который вы создаете в системе, то по умолчанию он будет центральным. Центральный склад будет автоматически выбран для всех товаров, у которых деактивировался склад. Это позволяет товарам быть в первых рядах поиска у покупателей.

Центральный склад может быть только один. Центральный склад нельзя удалить или деактивировать.

4. Нажмите **Сохранить** внизу страницы.

## 6. Создание товара

Первоначальное создание товаров в каталоге осуществляется через мастер создания каждого товара вручную поштучно. Созданные товары отправляются на модерацию, и после успешного прохождения модерации публикуются в системе и становятся доступными для заказа. При наличии статуса "На модерации" товар недоступен другим пользователям системы (то есть недоступен для заказа) до момента проверки их модератором. При наличии статуса "Не опубликован" товар не отправляется на модерацию, он скрыт для других пользователей системы и недоступен для заказа.

Для решения задачи актуализации цен на товары из каталога поставщика в текущей имплементации используется импорт файла товарного каталога в формате XLSX (вкладка **Каталог товаров** -> **Настройка каталога**).

Помимо вышеперечисленного также есть возможность:

- Скопировать товар.
- Отредактировать товар в каталоге.
- Скрыть товар для других пользователей, то есть присвоить ему статус "Не опубликован".

- Удалить товар.

Для добавления товара в каталог вручную поштучно:

1. В верхней правой части экрана нажмите **Кабинет** для перехода в личный кабинет поставщика и в меню слева нажмите **Каталог товаров**.
2. Нажмите **Создать товар**.
3. Найдите и выберите товар-аналог из существующего в системе товарного каталога.
  - 3.1. Если вы не смогли подобрать подходящую товарную группу, направьте запрос модератору на создание новой товарной группы, нажав **Предложить новую группу** внизу необходимого подраздела (раскрывая иерархическую структуру каталога). После модерации, вы получите уведомление о согласовании или об отклонении вашего запроса.
  - 3.2. Если вы не смогли подобрать товар-аналог, можете предложить новый товар, нажав **Предложить новый товар** внизу страницы. Таким образом, модератору направляется запрос на добавление в товарный каталог системы товара-аналога. После модерации, вы получите уведомление о согласовании или об отклонении вашего запроса.
4. Заполните характеристики товара на открывшейся вкладке **Характеристики**:
  - 4.1. Если нет рекомендованной цены из ФСНБ (федеральной сметно-нормативной базы), товар не может участвовать в государственных закупках. Если вы хотите использовать данный товар в государственных закупках, нажмите **отправьте запрос на включение его в ФСНБ**.
  - 4.2. Каждый поставщик по умолчанию получает статус дистрибьютора. Для присвоения статуса производителя или официального дилера, загрузите необходимые документы. После проверки документов модератором присваивается новый статус.
5. Выполните необходимые настройки товара на остальных вкладках: **Фотографии, Файлы, Склады**.
6. Нажмите **Сохранить** внизу страницы.


Более подробную информацию о настройке каталога с товарами, а также о функциональных возможностях поставщика в системе, смотрите в документе "Руководство Поставщика".

## 7. Работа с заказом

После оформления заказа покупателем необходимо согласовать его спецификацию (то есть коммерческое предложение) и подписать договорные документы по заказу между сторонами. Затем покупатель должен внести гарантированный платеж на номинальный счет банка-партнера. 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.

Все заказы, оформленные вами в системе, отображаются на вкладке **Мои заказы**.

Если слева от номера заказа стоит , это означает, что появилась новая непросмотренная информация по заказу.

Более подробную информацию о движении заказа вплоть до исполнения договора и согласования заявки на платеж, а также о функциональных возможностях поставщика в системе, смотрите в документе "Руководство Поставщика".

## 8. Создание предложения по запросу котировок

Функционал системы позволяет покупателям создавать 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.

При необходимости вы можете отписаться от получения новых запросов котировок.



По одному запросу котировок поставщик может создать только одно предложение.

Поставщик может создать свое предложение только по всем товарам, которые запрашиваются покупателем. В предложении могут участвовать только товары из каталога поставщика, привязанные к товару-аналогу с кодом КСР. Товары, которые привязаны к товарной группе, но не привязаны к товару-аналогу, не участвуют в формировании ответа на запрос котировок. И только опубликованные товары (не на модерации и не скрытые) могут участвовать в предложении.

Предложения поставщиков принимаются только при активном статусе запроса котировок.

Если запрос в статусе "Активный", поставщик также может:

- Отклонить запрос;
- Отменить отклонение запроса;
- Отредактировать или отозвать свое предложение.

Для создания предложения по запросу котировок:

1. В верхней правой части экрана нажмите **Кабинет** для перехода в личный кабинет поставщика и в меню слева нажмите **Запросы котировок**.
2. На вкладке **Входящие** нажмите на запрос в статусе "Активный".
3. Просмотрите детали запроса: требуемое количество товаров, условия по получению и оплате товаров, прочие условия в столбце **Запрос покупателя**.
4. Укажите или отредактируйте параметры вашего предложения в столбце **Ваше предложение**:
  - 4.1. Если у вас в каталоге несколько опубликованных товаров, которые соотносятся с товаром-аналогом из запроса покупателя, то выберите необходимый товар из списка.
  - 4.2. Если у вас в каталоге нет нескольких товаров из запроса, то сначала создайте необходимый товар у себя в каталоге и при необходимости дождитесь окончания его модерации, сохранив заполненные поля в предложении, чтобы вернуться к его дозаполнению позже.
  - 4.3. Укажите свою цену товаров в предложении. При редактировании цены в текущем предложении цена товара в вашем каталоге не поменяется.

- 4.4. При необходимости в поле **Изменение цены** укажите значение скидки или наценки в %. Данное поле может использоваться в связке с просмотром позиции поставщика относительно других предложений (то есть поставщик может "поиграть" с размером скидки/наценки, чтобы оказаться выше в рейтинге относительно ценового лидера).
- 4.5. Укажите параметры оплаты и поставки товаров из вашего предложения, а также прочие дополнительные параметры.
5. (Опционально) При необходимости нажмите **Сохранить изменения** внизу страницы, чтобы не отправлять предложение покупателю, а продолжить его редактирование позднее, и при этом чтобы в вашем предложении не потерялись уже введенные данные.
6. Нажмите **Отправить** внизу страницы, а затем подтвердите свое действие.
- Если запрос в статусе "Активный", то после создания предложения поставщик может:
- Отредактировать свое предложение (например, "поиграть" со значением скидки/наценки, чтобы переместиться на лучшую позицию в рейтинге всех предложений по текущему запросу котировок относительно ценового лидера).
  - Отозвать свое предложение (и при желании создать новое).

После получения предложений по запросу котировок покупатель приступит к их рассмотрению, а затем сможет оформить заказ по понравившемуся предложению. По одному запросу котировок покупатель может выбрать несколько предложений и оформить несколько заказов. По одному предложению можно оформить только один заказ.

Более подробную информацию о создании предложения по запросу котировок и о прочих действиях с запросом и предложением в системе, смотрите в документе "Руководство Поставщика".