

Руководство пользователя  
"SEVERSTAL COMETAL"  
для пользователей с ролью "Исполнитель"

Москва 2023 г.

# Оглавление

<b>Оглавление</b>	<b>1</b>
<b>1. Аннотация</b>	<b>5</b>
1.1 Назначение документа	5
1.2 Список терминов и сокращений	5
<b>2. Общие сведения о программе</b>	<b>7</b>
2.1. Основные функции системы	7
2.2. Разрешенные форматы добавления данных	7
2.3. Ролевая модель системы	8
<b>3. Инструкции по работе</b>	<b>10</b>
3.1. Начало работы	10
3.1.1. Регистрация	10
3.1.1.1 Саморегистрация в системе	10
3.1.2. Авторизация	18
3.1.3. Восстановление пароля	20
3.2. Навигация в Системе	23
3.2.1. Меню навигации	23
3.2.2. Пользовательское меню	24
3.3. Работы в разделе "Пользовательское меню"	26
3.3.1. Просмотр профиля	26
3.3.1.1. Редактирование профиля	27
3.3.2. Информация о компании	30

3.3.2.1. Просмотр данных о компании	32
3.3.2.2. Просмотр контактов	33
3.3.2.3. Добавление контакта	34
3.3.2.4. Просмотр реквизитов компании	37
3.3.2.5. Скачивание карточки компании	38
3.3.2.6. Редактирование реквизитов компании	38
3.3.2.7. Загрузка карточки компании	40
3.3.2.8. Удаление карточки компании	41
3.3.2.9. Просмотр банковских реквизитов компании	41
3.3.2.10. Редактирование банковских реквизитов компании	42
3.3.2.11. Просмотр адресов отгрузки	45
3.3.2.12. Добавление адресов отгрузки	46
3.3.2.13. Просмотр договора с Северсталь	49
3.3.2.14. Скачать договором	50
3.3.2.15. Скачать все файлы договора	51
3.3.2.16. Просмотр технических возможностей	52
3.3.2.17. Редактирование технических возможностей	53
3.3.5. Смена пароля	58
3.3.6. Обращение в техническую поддержку	60
3.3.7. Выход из Системы	60
3.4. Работы в разделе "Мои заявки"	61
3.4.1 Реестр "Мои заявки"	61
3.4.1.1 Поиск и фильтры	61
3.4.1.2 Доска с карточками заявок	71
3.4.2. Карточка заявки	74
3.4.2.1 Общие элементы заявки	74
3.4.2.2 Вкладка "Запрос исполнителю"	78

3.4.2.3 Вкладка “Коммерческие предложения”	82
3.4.2.3.1 Создание, редактирование, отправка КП	85
3.4.2.4 Вкладка “Спецификации”	89
3.4.2.4.1 Подписание спецификации	90
3.4.2.5 Вкладка “Аукцион”	94
3.4.2.5.1 Принять участие в аукционе	95
3.4.2.5.2 Сделать ставку	99
3.4.2.5.3 Предоставить КП в подтверждение вашей ставки	102
3.4.2.5.4 Отказаться от участия в аукционе	105
3.4.2.6 Вкладка “Переторжка”	108
3.4.2.6.1 Подача КП через переторжку	112
3.4.2.6.2 Отказ от участия в переторжке	117
3.4.2.7 Вкладка “Оплата”	119
3.4.2.7.1 Добавление счета на оплату	121
3.4.2.8 Вкладка “Отгрузки”	123
3.4.2.8.1 Добавление отгрузки	125
3.4.2.8.2 Редактирование отгрузки	127
3.4.2.8.3 Удаление отгрузки	129
3.4.3 Статусная линейка	130
3.4.4 Уведомления на доске заявок и внутри вкладок	132
3.4.4.1 Красная точка в канбане на карточках заявок	133
3.4.4.2 Красная точка на вкладках внутри заявки	133
3.4.4.3 Свернутый блок с непрочитанными уведомлениями	134
3.4.4.4 Развернутый блок с уведомлениями	135
3.4.4.5 Типы уведомлений внутри вкладок с разбивкой по вкладкам	137
3.5. Работы в разделе “Все заявки”	140
3.5.1 Реестр “Все заявки”	140
3.5.1.1 Поиск и фильтры	140

3.5.1.2 Список карточек заявок	141
3.6. Работы в разделе “Новости”	144
3.7. Работы в разделе “Чат”	150
3.7.1 Создание чата	153
3.7.2 Поиск чатов	154
3.7.3 Отправка сообщений в чат	154
3.8. Работы в разделе “Уведомления”	155
3.8.1 Уведомления системы в разбивке типов	159

# 1. Аннотация

## 1.1 Назначение документа

Данный документ является руководством для пользователей системы SEVERSTAL COMETAL, далее - "Система".

Настоящее руководство включает:

- общие сведения о системе;
- описание сценариев использования системы для решения бизнес-задач.

Руководство предназначено для всех пользователей системы. Для использования руководства не требуется специальная техническая подготовка.

## 1.2 Список терминов и сокращений

Таблица 1. Термины и сокращения

Термин	Определение
Заказчик	Компания, которая формирует заказ. Не общается напрямую с Исполнителем, общается с КАМом
Заявка	Сущность, которая выражает потребность Заказчика, которая проходит статусы от Новой заявки до подписания спецификации по заявке.

Заказ	Это заявка для которой подписана спецификация.
Исполнитель	Компания, которая предлагает свои услуги по выполнению заказа Заказчика. Не общается напрямую с Заказчиком, общается с КАМом
КАМ	Менеджер по ведению ключевых клиентов
КАМ-Эксперт	Главный менеджер по ведению ключевых клиентов
Администратор	Администратор системы
пр.	Прочих
COMETAL	<p>Платформа, объединяющая производственные мощности металлообрабатывающих и машиностроительных предприятий.</p> <p>Тоже самое, что MPH – Metal Processing Hub (устаревшее - Agora по названию подрядчика)</p>
Система	Web-приложение SEVERSTAL COMETAL

## 2. Общие сведения о программе

### 2.1. Основные функции системы

Система представляет собой веб-приложение для работы с заявками, направляемыми компанией Северсталь с целью их исполнения:

- Оценка и подготовка коммерческих предложений по исполнению заявок;
- Участие в конкурсах КП и аукционах за право исполнения заказов;
- Согласование спецификаций и условий поставок;
- Организация доставки номенклатуры по заявке.

### 2.2. Разрешенные форматы добавления данных

В рамках работы с Системой вы сможете загружать файлы следующих форматов:

- **Изображения:**

.jpg, .jpeg, .png, .bmp, .ico, .tiff, .tif, .gif, .heic, .svg, .webp

- **Документы:**

.pdf (Portable Document Format, Adobe Acrobat), .doc, .docx (Microsoft Word), .ppt, .pptx, .pps, .ppsx (Microsoft PowerPoint Presentation), .odt (OpenDocument Text), .xls, .xlsx (Microsoft Excel), .txt (text/plain), .rtf (Rich Text Format), .key (презентация Apple Keynote)



- **Аудио файлы:**

.mp3, .wma (Windows Media Audio), .wav, .ogg, .amr, .flac, .m4a

- **Видео файлы:**

.avi, .wmv (Windows Media Video), .mov (QuickTime), .mpg, .3gp, .mp4, .mpeg, .m4v, .swf, mpg, ogv (Ogg), .wmv (видео Windows Media), .3gp (3GPP), .3g2 (3GPP2)

- **Другие виды файлов:**

.gpx, .stl, .csv, .xml, .dxf, .dwg, .iges, .igs, .graft, .stp

Допускается загрузка до 8 файлов за 1 раз.

Допустимый размер 1 загружаемого файла не должен превышать 1 ГБ 100 МБ.

## 2.3. Ролевая модель системы

В Системе работают пользователи, имеющие следующие роли:

1. Администратор;
2. КАМ;
3. КАМ-Эксперт;
4. Заказчик;
5. Исполнитель.

Администратор — Сотрудник Северсталь, занимающегося настройкой Системы. Администратор работает с правами доступа пользователей, настройкой уведомлений и справочников и пр. функционала Системы.

КАМ — Сотрудник Северсталь на должности менеджера по ведению ключевых клиентов-заказчиков, оформляющих заявки в рамках Системы.

КАМ-Эксперт — Сотрудник Северсталь на должности менеджера по ведению ключевых клиентов-исполнителей, предоставляющих услуги или поставляющих продукцию в рамках удовлетворения заявок пользователей.

Заказчик — Клиент Северсталь, оформляющий заявки на закупку определённой продукции или предоставление услуг

Исполнитель — Клиент Северсталь, предлагающий свои производственные мощности для исполнения заявок заказчиков.

Настоящее руководство содержит инструкции по работе с Системой для пользователей с ролью "Исполнитель".

## 3. Инструкции по работе

### 3.1. Начало работы

#### 3.1.1. Регистрация

Вы можете зарегистрироваться в системе двумя способами:

- Менеджер системы создает учетную запись и отправляет ссылку для входа на Вашу почту ([см. п. 3.1.2](#))
- Вы самостоятельно регистрируетесь в системе

##### 3.1.1.1 Саморегистрация в системе

1 Для самостоятельной регистрации перейдите на страницу авторизации в системе.

2 Нажмите на кнопку “Зарегистрироваться” (рис. 1)

**COMETAL**

**Вход в аккаунт**

E-mail

Пароль

Даю согласие на обработку персональных данных

Войти

[Не помню пароль](#) [Зарегистрироваться](#)

Северсталь

Рис. 1. Экран авторизации

3 По нажатию на кнопку будет открыт первый шаг формы регистрации (рис 2). Данная форма содержит:

- Указатель шага
  - Поле "Фамилия"
- Личные данные    Контакты    Компания
- ① ————— ② ————— ③

- Поле "Имя"
- Поле "Отчество"
- Кнопка "Назад" - по нажатию Вы будете перенаправлены на форму авторизации (рис. 1)
- Кнопка "Далее" - по нажатию Вы будете перенаправлены на второй шаг регистрации "Контакты" (см. следующий шаг регистрации)

**COMETAL**

## Регистрация

Личные данные    Контакты    Компания

① ————— ② ————— ③

Фамилия

Имя

Отчество (необязательно)

Назад    Далее

Северсталь

Рис. 2 Первый шаг регистрации

3 После заполнения полей и нажатия на кнопку “Далее” будет открыт второй шаг регистрации “Контакты”. Данная форма содержит:

- Указатель шага
- Поле “Должность”
- Поле “Номер телефона” - Вы можете выбрать тип телефона из списка (рис. 3) и ввести номер в поле по предложенной маске

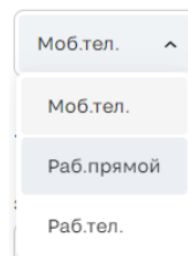


Рис. 3. Выбор типа телефона

- Поле “Отчество”
- Кнопка “Назад” - по нажатию Вы будете перенаправлены на форму заполнения личных данных (рис. 2)
- Кнопка “Далее” - по нажатию Вы будете перенаправлены на третий шаг регистрации “Компания” (см. следующий шаг регистрации)

**COMETAL**

### Регистрация

Личные данные    **Контакты**    Компания

1 — 2 — 3

Должность (необязательно)

Номер телефона

Мобильный ▾

Электронный адрес

Назад    Далее

Северсталь

Рис. 4. Второй шаг регистрации



4 После заполнения полей и нажатия на кнопку “Далее” будет открыт третий шаг регистрации “Компания” (рис. 5). Данная форма содержит:



- Указатель шага
- Поле “Компания” - обратите внимание, что в случае, если компания заблокирована или удалена, то регистрация будет невозможной (система выдаст ошибку)
- Чекбокс “Хочу найти исполнителя для своих заказов” - при выставлении данного флага и завершении регистрации Вам будет присвоена роль заказчика
- Чекбокс “Хочу выполнять заказы” - при выставлении данного флага и завершении регистрации Вам будет присвоена роль исполнителя
- Поле “Адрес доставки” - отображается, если в чекбоксе “Хочу найти исполнителя для своих заказов” выставлен флаг
- Поле “Адрес отгрузки” - отображается, если в чекбоксе “Хочу выполнять заказы” выставлен флаг
- Кнопка “Назад” - по нажатию Вы будете перенаправлены на форму заполнения контактов (рис. 4)
- Кнопка “Зарегистрироваться” - по нажатию Вы будете зарегистрированы в системе и сможете принимать участие в сделках.

**COMETAL**

## Регистрация

Личные данные    Контакты    Компания

1 — 2 — 3

Компания

Хочу найти исполнителей для своих заказов

Хочу выполнять заказы

Адрес доставки

Адрес отгрузки

Назад    Зарегистрировать

Северсталь

Рису. 5. Третий шаг регистрации

### 3.1.2. Авторизация

Для авторизации в Системе вы можете следовать следующему алгоритму действий:

1. Перейдите по ссылке на Систему в одном из рекомендованных браузеров;
2. В открывшемся окне авторизации (рис. 6) необходимо:
  - Заполнить поле логин вашим ящиком электронной почты, на который ранее было направлено письмо об успешной регистрации в Системе;
  - Заполнить пароль для входа в Систему;
  - Отметить чекбокс о согласии на обработку персональных данных;
3. Нажать на кнопку "Войти".

COMETAL

Северсталь

Вход в аккаунт

E-mail

Пароль

Даю согласие на обработку персональных данных


Войти

[Не помню пароль](#)

Северсталь

Рис. 6. Окно авторизации

После прохождения сценария вы войдёте в Систему и сможете начать работу.

При возникновении ошибки **“Неверный логин или пароль”** проверьте корректность ввода логина и пароля. Пароль может быть просмотрен при нажатии на кнопку  в поле ввода пароля.

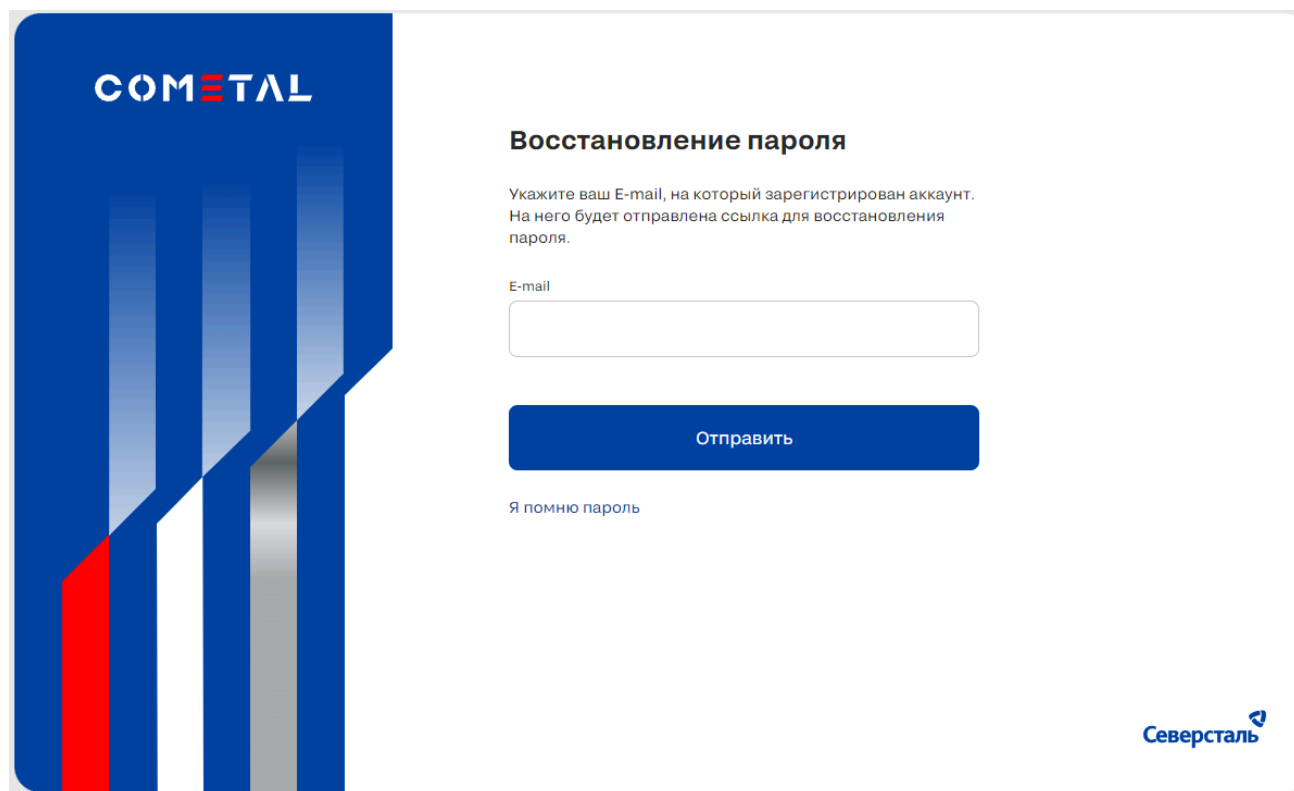
В случае превышения попыток входа при некорректных авторизационных данных вам может потребоваться [восстановление пароля](#).

### 3.1.3. Восстановление пароля

Для восстановления пароля в Системе вы можете следовать следующему алгоритму действий:

1. Нажать на кнопку “Не помню пароль”, расположенную под кнопкой “Войти” в окне авторизации;
2. В открывшемся окне восстановления пароля (рис. 7) необходимо ввести ваш логин (e-mail);
3. Нажать на кнопку “Отправить”;

Если вам удалось вспомнить корректный пароль для входа в Систему, вы можете нажать на кнопку “Я помню пароль”, расположенную под кнопкой “Отправить”. В этом случае вы будете направлены на окно авторизации.



**COMETAL**

### Восстановление пароля

Укажите ваш E-mail, на который зарегистрирован аккаунт.  
На него будет отправлена ссылка для восстановления пароля.

E-mail

**Отправить**

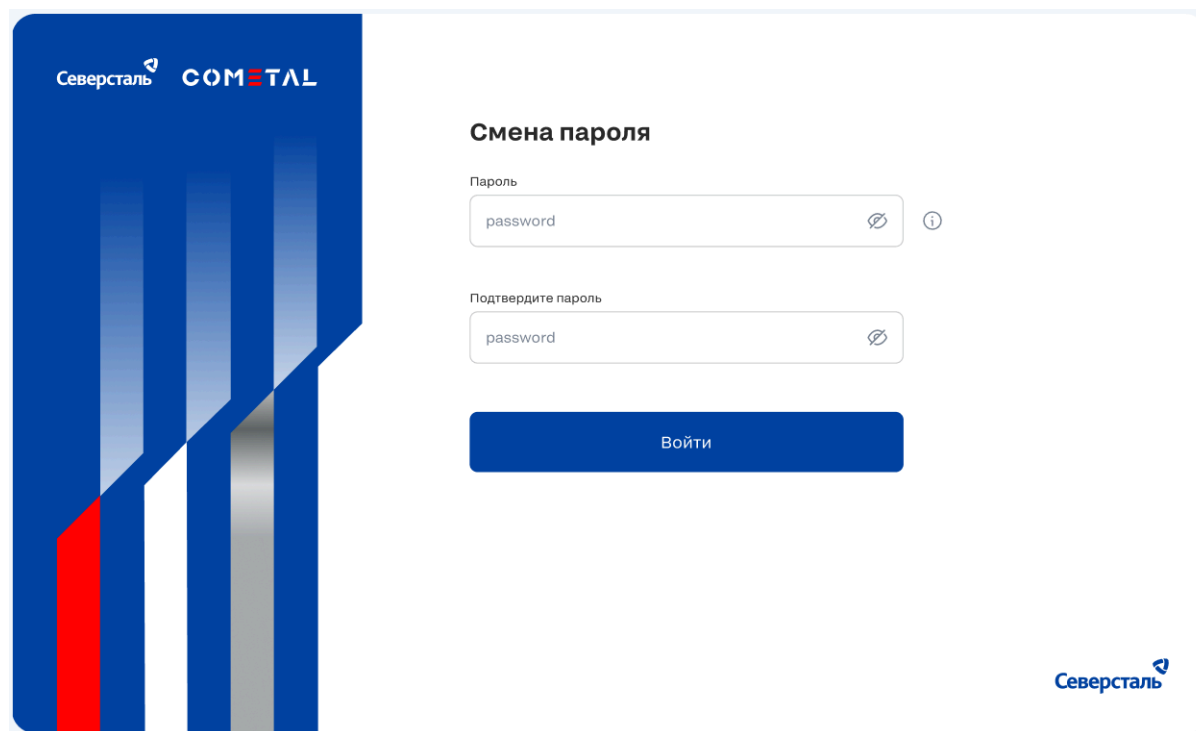
[Я помню пароль](#)

Северсталь

*Рис. 7. Окно восстановления пароля*

- После нажатия кнопки на ваш e-mail будет направлено письмо со ссылкой для восстановления пароля.
4. Открыть письмо в используемом вами почтовом приложении и пройти по ссылке;
  5. В открывшемся окне смены пароля необходимо (рис. 8):
    - Ввести новый пароль в окно ввода "Пароль";


- Ввести новый пароль в окно ввода "Повторите пароль" для его подтверждения;
- Нажмите кнопку "Войти".




The screenshot shows a web interface for password change. On the left is a blue sidebar with the 'Северсталь COMETAL' logo. The main content area is titled 'Смена пароля' (Change password). It contains two input fields: 'Пароль' (Password) and 'Подтвердите пароль' (Confirm password), both containing the placeholder text 'password'. Each field has a toggle icon (an eye) and an information icon (an 'i' in a circle) to its right. Below the fields is a blue button labeled 'Войти' (Login). The 'Северсталь' logo is also present in the bottom right corner of the main area.

Рис. 8. Окно смены пароля при восстановлении пароля

После прохождения сценария вы сможете пройти авторизацию в Системе с новым паролем.

Пароль может быть просмотрен при нажатии на кнопку  в любом из полей ввода пароля (рис. 9).

Для просмотра требований к паролям в Системе, наведите курсор мыши на символ  справа от поля ввода пароля.

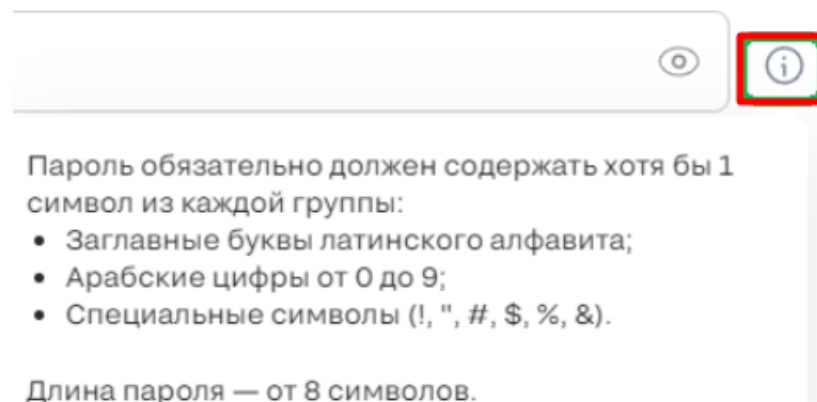


Рис. 9. Требования к паролям в Системе

## 3.2. Навигация в Системе


### 3.2.1. Меню навигации

Для перехода по разделам Системы вы можете использовать навигационное меню, расположенное в хедере интерфейса (рис. 10)




Рис. 10. Навигационное меню Системы

Навигационное меню позволит вам:

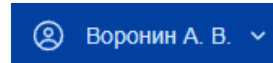
- Перейти на "Домашнюю страницу" 
- Перейти в разделы:



- "Заявки"
- "Заказы"
- "Исполнители"
- "Заказчики"
- "Новости"
- "Чат"
- "Уведомления" 
- Открыть "[Пользовательское меню](#)"

### 3.2.2. Пользовательское меню

Для открытия пользовательского меню нажмите на ваш логин в правой части навигационного меню (рис. 11).



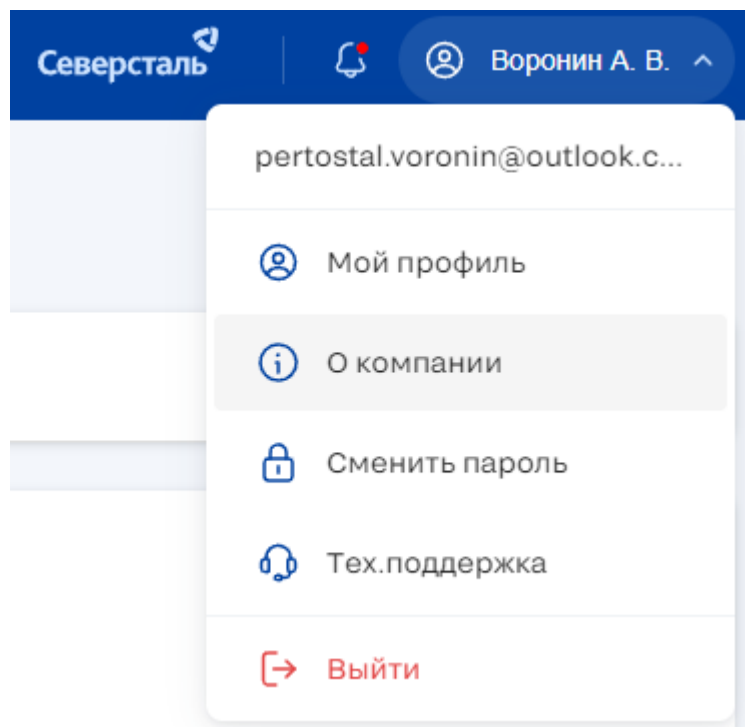


Рис. 11. Пользовательское меню Системы

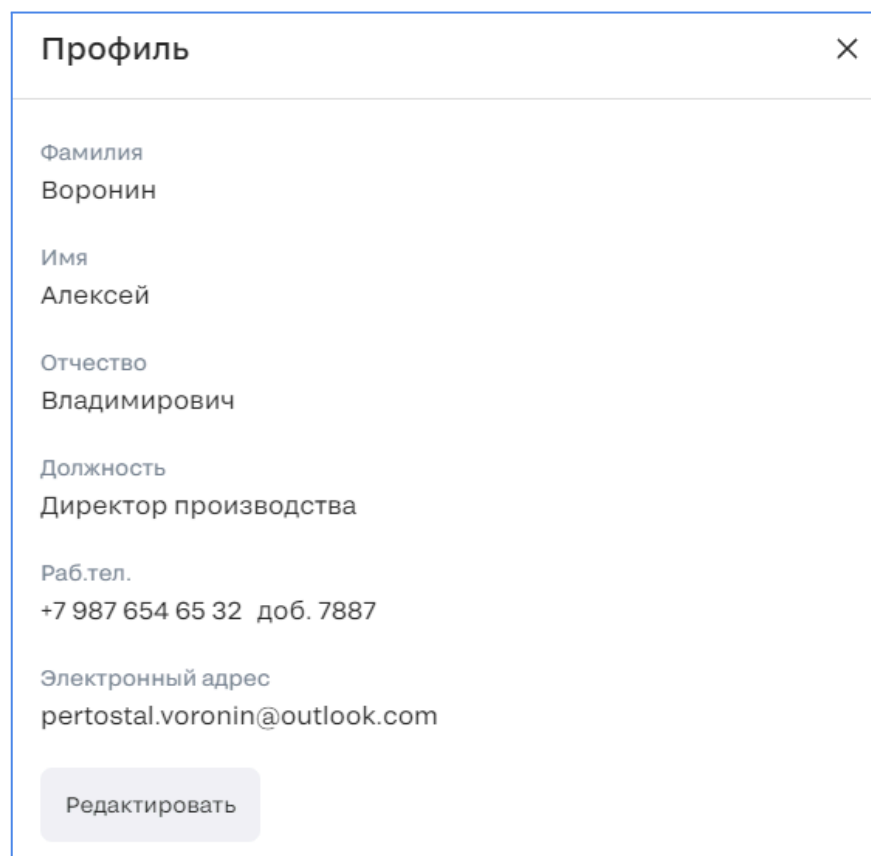
Пользовательское меню (рис. 11) позволит вам:

- [Просматривать](#) и [редактировать](#) профиль в Системе;
- [Просматривать](#) и редактировать профиль вашей компании;
- [Сменить пароль](#);
- [Связаться с технической поддержкой](#);
- [Выйти из Системы](#) (из учётной записи).

### 3.3. Работы в разделе “Пользовательское меню”

#### 3.3.1. Просмотр профиля

Для перехода к вашему профилю в Системе нажмите на кнопку “Мой профиль” в пользовательском меню Системы (рис. 12)



Профиль

Фамилия  
Воронин

Имя  
Алексей

Отчество  
Владимирович

Должность  
Директор производства

Раб.тел.  
+7 987 654 65 32 доб. 7887

Электронный адрес  
pertostal.voronin@outlook.com

Редактировать

*Рис. 12. Профиль*

#### 3.3.1.1. Редактирование профиля

Для изменения данных профиля необходимо:

1. Нажать на кнопку “Редактировать” в окне профиля;

После нажатия кнопки все поля профиля откроются для редактирования (рис. 13);

### Профиль ×

Фамилия

Имя

Отчество (необязательно)

Должность (необязательно)

Номер телефона

Раб.тел. <span>▾</span>	+7 987 654 65 32	Доб. 7887
-------------------------	------------------	-----------

[+ Добавить телефон](#)

Электронный адрес

Рис. 13. Редактирование профиля

Кнопки "Сохранить" и "Отмена" появятся в том случае если вы произведёте изменение хотя бы 1 поля в профиле;

2. Изменить данные в полях ввода;
3. Вы также можете добавить номер телефона, для этого необходимо:
  - a. Нажать на кнопку "+ Добавить телефон";
  - b. Выбрать тип номера телефона (рис. 14);

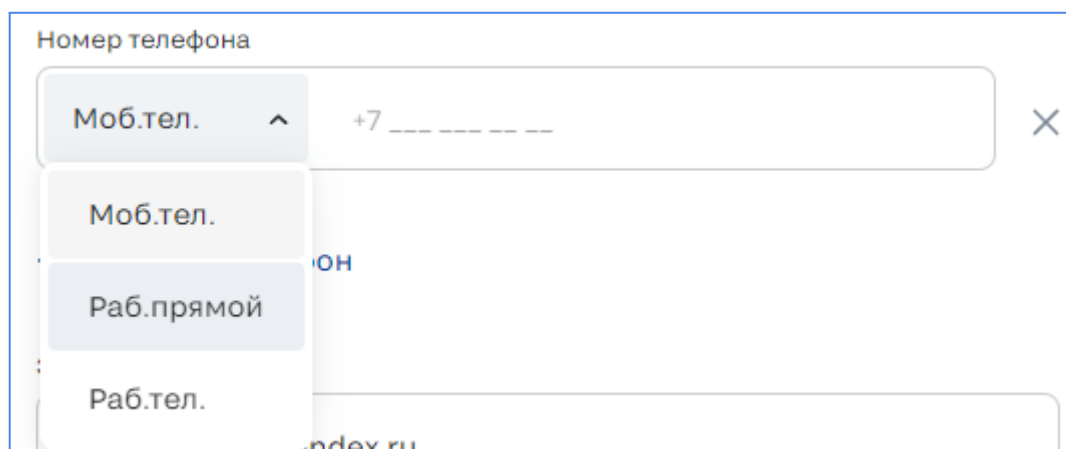



Рис. 14. Выбор типа номера телефона

- c. Ввести номер в поле ввода;
    - d. Продолжить редактирование прочих полей профиля или удалить любой из добавленных номеров телефонов нажатием на  справа от него;
4. Нажать на кнопку "Сохранить" для сохранения изменений, или "Отмена" для закрытия профиля на редактирование без сохранения внесённых изменений.

### 3.3.2. Информация о компании

Для перехода к профилю вашей компании в Системе нажмите на кнопку “О компании” в пользовательском меню Системы.

По умолчанию вы будете направлены на экран “О компании”.

Профиль вашей компании содержит своё меню навигации в рамках раздела, расположенное в правой части экрана (рис. 15).

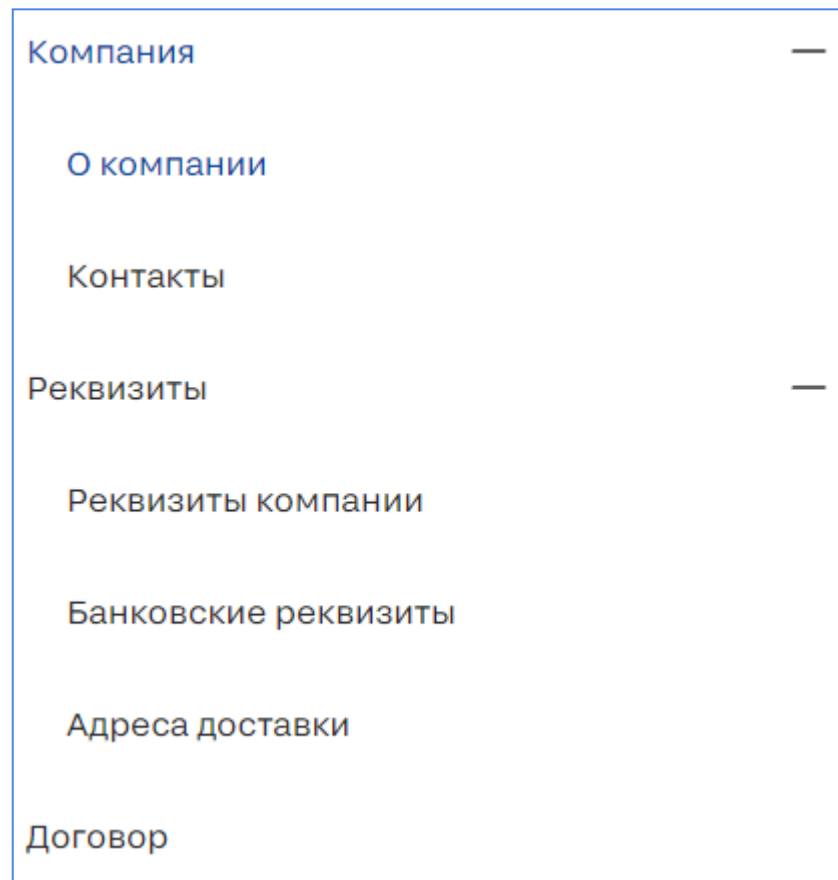


Рис. 15. Меню раздела "О компании"



## 3.3.2.1. Просмотр данных о компании

По умолчанию, при переходе к просмотру профиля вашей компании из пользовательского меню, вы будете направлены на экран "О компании".

Раздел содержит основные атрибуты вашей компании в Системе, а также карточку с контактной информацией КАМа, закрепленного за вашей компанией в Системе (рис. 16).

The screenshot shows the 'About Company' section of the COMETAL system. The header includes the COMETAL logo, navigation links (Заявки, Заказы, Новости, Чат), and the user profile (Северсталь, Елисеев М. В.). The main content area is titled 'ПАО "ГМК "НОРИЛЬСКИЙ НИКЕЛЬ"'. On the left, there is a sidebar menu with options: Компания, О компании, Контакты, Реквизиты, Реквизиты компании, Банковские реквизиты, Адреса отгрузки, Договор, and Технические возможности. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'О компании', displays the following information: 'Дата обновления: 13.03.2023, 12:13:16', 'Название компании: ПАО "ГМК "НОРИЛЬСКИЙ НИКЕЛЬ"', 'Полное название компании: ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ГОРНО-МЕТАЛЛУРГИЧЕСКАЯ КОМПАНИЯ "НОРИЛЬСКИЙ НИКЕЛЬ"', and 'Сайт: www.nornickel.ru'. The right column, titled 'КАМ Плюс Федорова Анна', displays the contact information: 'Моб.тел.: +7 921 123 45 67' and 'Электронный адрес: annettefedorova@yandex.ru'. A 'Написать' button is located at the bottom of this column.

Рис. 16. Подраздел "О компании"

Используя кнопку “Написать” на карточке менеджера, вы сможете связаться с ним по электронной почте.

### 3.3.2.2. Просмотр контактов

Для просмотров перечня контактных лиц вашей компании, добавленных в Систему (рис. 17), нажмите на “Контакты” в меню в левой части экрана.

The screenshot displays the 'Контакты' (Contacts) section for 'ПАО "ГМК "НОРИЛЬСКИЙ НИКЕЛЬ"'. The interface includes a navigation menu on the left, a main contact list, and a detailed contact card on the right.

**Navigation Menu (Left):**

- Компания
- О компании
- Контакты**
- Реквизиты
- Реквизиты компании
- Банковские реквизиты
- Адреса отгрузки
- Договор
- Технические возможности

**Contact List (Center):**

Контакты 2

Контакт 1	Контакт 2
<p>Фамилия: Елисеев</p> <p>Имя: Михаил</p> <p>Отчество: Викторович</p> <p>Должность: Руководитель отдела произв...</p> <p>Моб.тел.: +7 945 823 54 68</p> <p>Раб.прямой: +7 945 131 67 98</p> <p>Раб.тел.: +7 983 687 61 32 доб. 9765</p> <p>Электронный адрес: eliseev.nornickel@gmail.com</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Оповещать по E-mail</p> <p><input checked="" type="radio"/> Основной контакт</p>	<p>Фамилия: Гордеев</p> <p>Имя: Алексей</p> <p>Отчество: -</p> <p>Должность: Менеджер производства</p> <p>Моб.тел.: +7 941 789 65 41</p> <p>Электронный адрес: gordeev.nornickel@gmail.com</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Оповещать по E-mail</p> <p><input type="radio"/> Основной контакт</p>

[+ Добавить контакт](#)

**Contact Card (Right):**

КАМ Плюс  
Федорова Анна

Моб.тел.: +7 921 123 45 67

Электронный адрес: annettefedorova@yandex.ru

[Написать](#)

*Рис. 17. Подраздел "Контакты"*

В разделе "Контакты" вы сможете:

- Настроить уведомления, получаемые сотрудниками вашей компании по операциям в Системе, при помощи чекбокса на карточке контакта;
- Сделать контакт основным (получает уведомления по всем вопросам вашей компании), используя радиобаттон на карточке контакта;
- [Добавить новое контактное лицо](#).

#### 3.3.2.3. Добавление контакта

Для добавления нового контактного лица вашей компании:

1. Нажмите на кнопку "+ Добавить контакт" справа от карточек контактов (рис. 18);

The screenshot displays a contact management interface with two contact cards and a button to add a new contact. The left card shows details for 'Воронин Алексей Владимирович', including his job title 'Директор производства', work phone '+7 987 654 65 32 доб. 7887', and email 'pertostal.voronin@outlook.com'. The right card shows details for 'Михайлов Николай Андреевич', including his job title 'Руководитель отдела произв...', mobile phone '+7 951 874 56 32', and email 'pertostal.mikhailov@outlook.com'. Both cards have checkboxes for 'Оповещать по E-mail' and 'Основной контакт'. A red box highlights the '+ Добавить контакт' button on the right side of the screen.

Рис. 18. Добавить контакт

В правой части экрана отобразится окно заполнения информации о новом контактном лице (рис. 19);

The image shows a web interface for 'COMETAL' with a navigation bar containing 'Заявки', 'Заказы', 'Новости', and 'Чат'. The main content area is titled 'ПАО "ГМК "НОРИЛЬСКИЙ НИКЕЛЬ"' and features a sidebar with categories like 'Компания', 'Реквизиты', and 'Договор'. The 'Контакты' section displays two contact cards for 'Елисеев Михаил' and 'Гордеев Алексей'. A modal window titled 'Добавить контакт' is open on the right, containing form fields for 'Фамилия', 'Имя', 'Отчество (необязательно)', 'Должность (необязательно)', 'Номер телефона' (with a dropdown for 'Моб.тел.' and a '+7' prefix), and 'Электронный адрес'. There are also checkboxes for 'Оповещать по E-mail' and 'Основной контакт'.

Рис. 19. Окно заполнения данных нового контакта

2. Заполните поля карточки;

Кнопки "Сохранить" и "Отмена" появятся в том случае если вы произведете изменение хотя бы 1 поля в карточке;

3. Нажмите "Сохранить" для добавления нового контакта или "Отмена", чтобы закрыть окно без сохранения данных.

## 3.3.2.4. Просмотр реквизитов компании

Для просмотра реквизитов вашей компании, сохранённых в Системе (рис. 20), откройте группу "Реквизиты" и нажмите на "Реквизиты компании" в меню в правой части экрана.

ПАО "ГМК "НОРИЛЬСКИЙ НИКЕЛЬ"

Компания —

О компании

Контакты

Реквизиты —

Реквизиты компании

Банковские реквизиты

Адреса отгрузки

Договор

Технические возможности

Реквизиты компании [Редактировать](#)

ИНН  
8401005730

КПП  
840101001

ОКПО  
44577806

ОКВЭД  
24.45

ОГРН (ОГРНИП)  
1028400000298

НДС  
с НДС

Юридический адрес  
Красноярский край, г Дудинка, ул Морозова, д 1

Фактический адрес  
127495, г Москва, Северный р-н, Долгопрудненское шоссе, д 6А

Карточка организации

файл.jpg  
1 МБ

10.03.2023 в 18:50 Гордеев Алексей

Северсталь

Елисеев М. В.

КАМ Плюс  
Федорова Анна

Моб.тел.  
+7 921 123 45 67

Электронный адрес  
annettefedorova@yandex.ru

Написать

Рис. 20. Реквизиты компании

## 3.3.2.5. Скачивание карточки компании

Для скачивания карточки компании спуститесь вниз страницы и нажмите на кнопку скачать справа от файла (рис. 21).

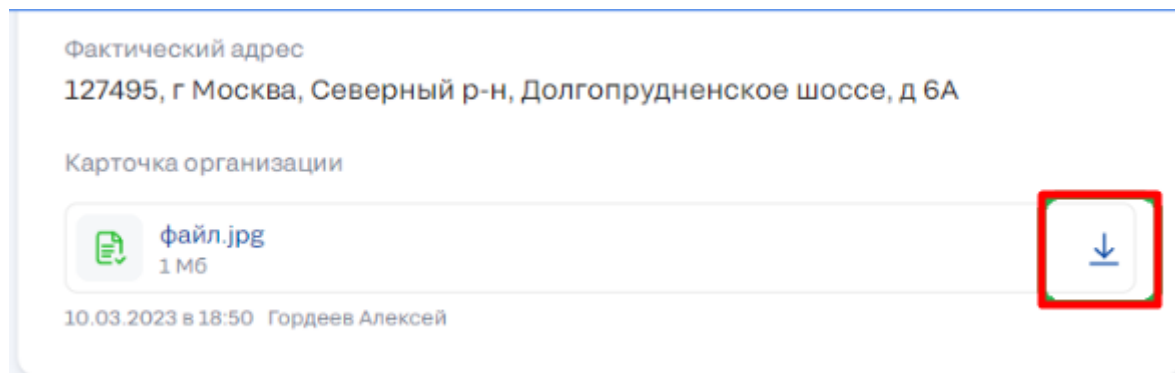


Рис. 21. Скачивание карточки

## 3.3.2.6. Редактирование реквизитов компании

Для редактирования реквизитов вашей компании необходимо:

1. Нажать на кнопку "Редактировать" в верхней части экрана (рис. 22);

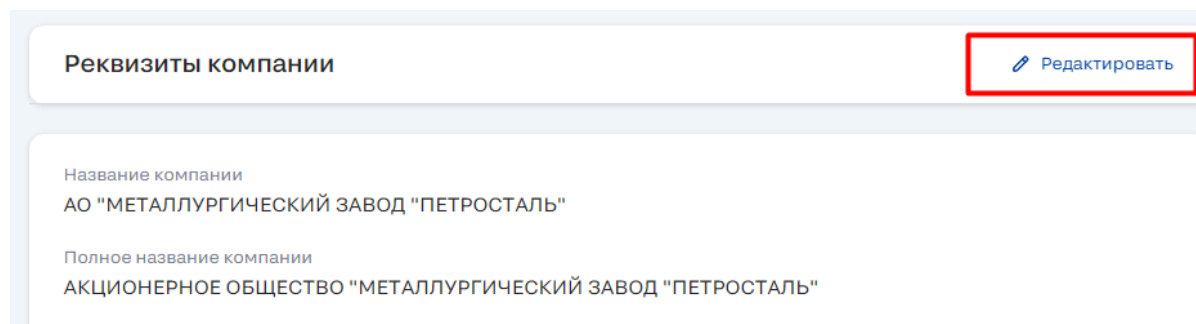


Рис. 22. Кнопка "Редактировать"

После нажатия кнопки все поля реквизитов станут открыты для редактирования (рис. 23);

The screenshot shows a form titled "Реквизиты компании" (Company Details). It contains several input fields for tax and identification numbers, and a radio button selection for VAT status.

Field Label	Value
ИНН	8401005730
КПП (необязательно)	840101001
ОКПО (необязательно)	44577806
ОКВЭД (необязательно)	24.45
ОГРН (ОГРНИП) (необязательно)	1028400000298

Radio buttons:  с НДС  без НДС

Рис. 23. Окно редактирования реквизитов

Кнопки "Сохранить" и "Отмена" появятся в том случае если вы произведёте изменение хотя бы 1 поля;

2. Изменить данные в полях ввода;



3. Нажать на кнопку “Сохранить” для сохранения изменений, или “Отмена” для закрытия окна редактирования без сохранения внесённых изменений.

### 3.3.2.7. Загрузка карточки компании

Для загрузки карточки компании:

1. Спуститесь вниз страницы;
2. Найдите файл на вашем устройстве;
3. Перетащите файл, используя левую кнопку мыши, в область в окне Системы (рис. 24);

Фактический адрес (необязательно)

127495, г Москва, Северный р-н, Долгопрудненское шоссе, д 6А

Карточка организации (необязательно)

Выберите файлы или перетащите в эту область

8 файлов до 100 Мб каждый

Загружено: 1/8

файл.jpg  
1 Мб

10.03.2023 в 18:50 Гордеев Алексей

Сохранить Отменить

Рис. 24. Загрузка карточки

4. Нажмите на кнопку “Сохранить”.

### 3.3.2.8. Удаление карточки компании

Для загрузки карточки компании:

1. Спуститесь вниз страницы;
2. Нажмите на кнопку удалить справа от наименования файла (рис. 25);

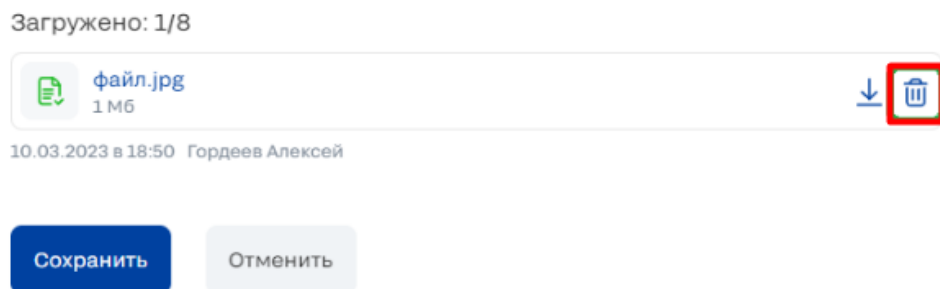


Рис. 25. Удаление карточки

3. Нажмите на кнопку “Сохранить”

### 3.3.2.9. Просмотр банковских реквизитов компании

Для просмотра банковских реквизитов вашей компании, сохраненных в Системе (рис. 26), откройте группу “Реквизиты” и нажмите на “Банковские реквизиты” в меню в левой части экрана.

АО "УРАЛЬСКАЯ СТАЛЬ"

Компания —

- О компании
- Контакты
- Реквизиты —
- Банковские реквизиты**
- Адреса отгрузки
- Договор
- Технические возможности

**Банковские реквизиты** [Редактировать](#)

Наименование банка  
Филиал Центральный ПАО Банка "ФК Открытие"

БИК  
044525297

Корреспондентский счет  
30101810945250000297

SWIFT  
RUDLRUMMXXX

Расчетный счет  
-

IBAN  
-

КАМ Плюс  
Федорова Анна Валерьевна

Раб. прямой  
+7 921 123 45 45

Электронный адрес  
annettefedorova@yandex.ru

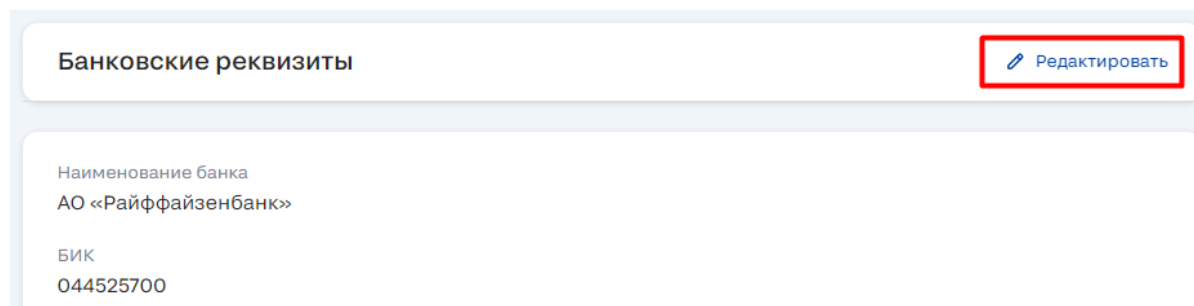
[Написать в чат](#)

Рис. 26. Банковские реквизиты

### 3.3.2.10. Редактирование банковских реквизитов компании

Для редактирования банковских реквизитов вашей компании необходимо:

1. Нажать на кнопку "Редактировать" в верхней части экрана (рис. 27);



Банковские реквизиты [✎ Редактировать](#)

Наименование банка  
АО «Райффайзенбанк»

БИК  
044525700

*Рис. 27. Кнопка редактирования банковских реквизитов*

2. После нажатия кнопки все поля банковских реквизитов станут открыты для редактирования (рис. 28);

Банковские реквизиты

Наименование банка (необязательно)  
Банк ВТБ (ПАО)

БИК (необязательно)  
044525187

Корреспондентский счет (необязательно)  
30101810700000000187

SWIFT (необязательно)  
VTBRRUMMXXX

*Рис. 28. Редактирование банковских реквизитов*

Кнопки "Сохранить" и "Отмена" появятся в том случае если вы произведёте изменение хотя бы 1 поля;

3. Изменить данные в полях ввода;
4. Нажать на кнопку "Сохранить" для сохранения изменений, или "Отмена" для закрытия окна редактирования без сохранения внесённых изменений.

## 3.3.2.11. Просмотр адресов отгрузки

Для просмотра адресов отгрузки вашей компании, сохранённых в Системе (рис. 29), откройте группу "Реквизиты" и нажмите на "Адреса отгрузки" в меню в левой части экрана.

The screenshot displays the user interface for viewing delivery addresses. The top navigation bar includes the COMETAL logo, user navigation links (Мои заявки, Все заявки, Новости, Чат), and the Severstal logo with a user profile (Яковлев Г. Н.).

The main content area is titled "АО 'УРАЛЬСКАЯ СТАЛЬ'". On the left, a navigation menu lists various sections, with "Адреса отгрузки" highlighted in a red box under the "Реквизиты" group.

The central area, titled "Адреса отгрузки 2", contains two address cards:

- Address 1:**
  - Адрес отгрузки: 302005, Орловская обл, г Орёл, Заводской р-н, Карачевское шоссе, д 1
  - Контактное лицо: Макаров
  - Имя: Владислав
  - Отчество: Алексеевич
  - Моб.тел.: +7 937 898 69 87
  - Комментарий: -
  - Selected as "Основной адрес" (indicated by a blue radio button).
- Address 2:**
  - Адрес отгрузки: 622000, Свердловская обл, г Нижний Тагил, тер СНТ Сад УВЗ N3, ул 34-я Бригада
  - Контактное лицо: Рябов
  - Имя: Геннадий
  - Отчество: Робертович
  - Моб.тел.: +7 917 244 56 21
  - Раб.прямой: +7 880 012 43 78
  - Комментарий: Ответственный за подбор и перемещение в зону отгрузки
  - Not selected as "Основной адрес" (indicated by an unselected radio button).

A "+ Добавить адрес" button is located below the address cards.

On the right, a contact card for "КАМ Плюс Федорова Анна Валерьевна" is visible, including a direct work phone number (+7 921 123 45 45), an email address (annettefedorova@yandex.ru), and a "Написать в чат" button.

*Рис. 29. Адреса отгрузки*

В разделе “Адреса отгрузки” вы сможете:

- Сделать адрес отгрузки основным, используя радиобаттон на карточке контакта;
- [Добавить новый адрес отгрузки.](#)

#### 3.3.2.12. Добавление адресов отгрузки

Для добавления нового адреса отгрузки вашей компании:

1. Нажмите на кнопку “+ Добавить адрес” справа от карточек адреса (рис. 30);

Адрес отгрузки ...  
622000, Свердловская обл, г  
Нижний Тагил, тер СНТ Сад  
УВЗ N3, ул 34-я Бригада

**Контактное лицо**  
Фамилия  
Рябов

Имя  
Геннадий

Отчество  
Робертович

Моб.тел.  
[+7 917 244 56 21](tel:+79172445621)  
Раб.прямой  
[+7 880 012 43 78](tel:+78800124378)

Комментарий  
Ответственный за подбор и  
перемещение в зону отгрузки

Основной адрес ?

[+ Добавить адрес](#)

Рис. 30. Добавить адрес

2. В правой части экрана отобразится окно заполнения информации о новом адресе (рис. 31);



АО "УРАЛЬСКАЯ СТАЛЬ"

Компания

- О компании
- Контакты
- Реквизиты
- Реквизиты компании
- Банковские реквизиты
- Адреса отгрузки
- Договор
- Технические возможности

Адреса отгрузки 2

Адрес отгрузки 302005, Орловская обл, г Орёл, Заводской р-н, Карачевское шоссе, д 1	Адрес отгрузки 622000, Свердловская обл, г Нижний Тагил, тер СНТ Сад УВЗ N3, ул 34-я Бригада	+ Добавить адрес
<b>Контактное лицо</b> Фамилия Макаров	<b>Контактное лицо</b> Фамилия Рябов	
Имя Владислав	Имя Геннадий	
Отчество Алексеевич	Отчество Робертович	
Моб.тел. +7 937 898 69 87	Моб.тел. +7 917 244 56 21 Раб.прямой +7 880 012 43 78	
Комментарий -	Комментарий Ответственный за подбор и перемещение в зону отгрузки	

Основной адрес ⓘ  Основной адрес ⓘ

Новый адрес отгрузки

Адрес

Контактное лицо

Фамилия

Имя

Отчество (необязательно)

Номер телефона

Моб.тел. +7 \_\_\_\_\_

+ Добавить телефон

Комментарий (необязательно)

0/800

Основной адрес отгрузки ⓘ

Отменить

Рис. 31. Окно заполнения данных нового адреса

3. Заполните поля карточки;  
Кнопки "Сохранить" и "Отмена" появятся в том случае если вы произведёте изменение хотя бы 1 поля в карточке;
4. Нажмите "Сохранить" для добавления нового адреса или "Отмена", чтобы закрыть окно без сохранения данных.

## 3.3.2.13. Просмотр договора с Северсталь

Для просмотра договора вашей компании с Северсталь, сохраненного в Системе (рис. 32), нажмите на "Договор" в меню в левой части экрана.

The screenshot displays the user interface for viewing a contract. At the top, there is a navigation bar with the COMETAL logo and user information for 'Северсталь' (Yakovlev G. N.). The main content area is titled 'АО "УРАЛЬСКАЯ СТАЛЬ"'. On the left, a sidebar menu lists various options, with 'Договор' (Contract) highlighted. The main section shows a progress bar with four steps: 1. Загрузка проекта договора (Contract project upload), 2. Согласование проекта договора (Contract project agreement), 3. Формирование финального договора (Final contract formation), and 4. Договор подписан (Contract signed). Below the progress bar, the 'Основная информация' (Main information) section provides details such as the date of conclusion (31.08.2023), the term of validity (31.08.2023), and the signatory (Leonov). The 'Финальный договор' (Final contract) section shows a PDF file named 'тестовый договор.pdf' (298.62 KB) with a download icon. On the right, a chat window for 'КАМ Плюс' (KAM Plus) is visible, showing contact information for Anna Valeryevna Fedorova, including a direct phone number and an email address, along with a 'Написать в чат' (Write in chat) button.

Рис. 32. Договор

Если между вашей компанией и Северсталь не был заключен договор, на экране не будут отображаться файлы (рис. 33).

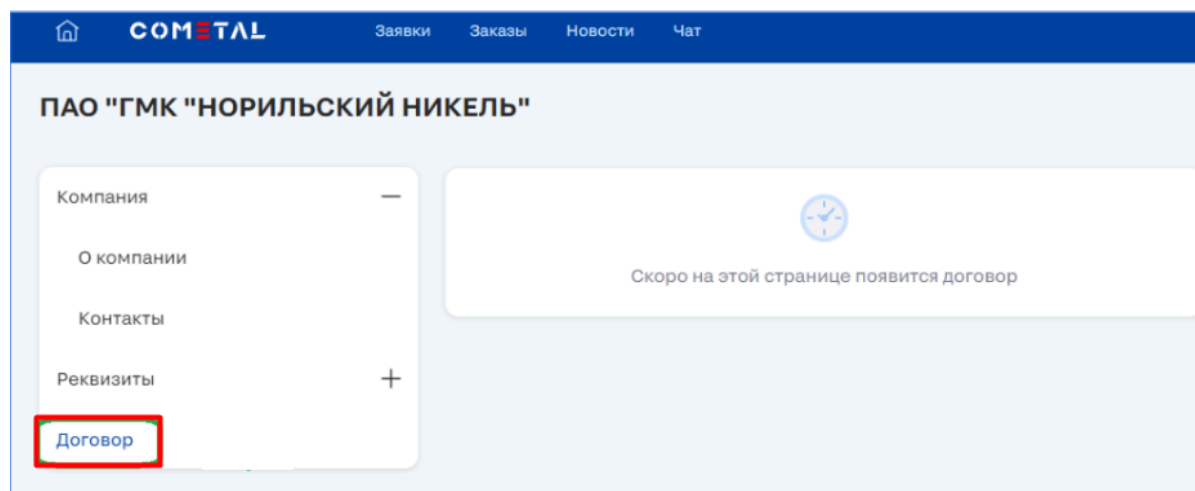


Рис. 33. Отсутствие договора

#### 3.3.2.14. Скачать договором

Для скачивания договора нажмите на кнопку скачать справа от файла (рис. 34).

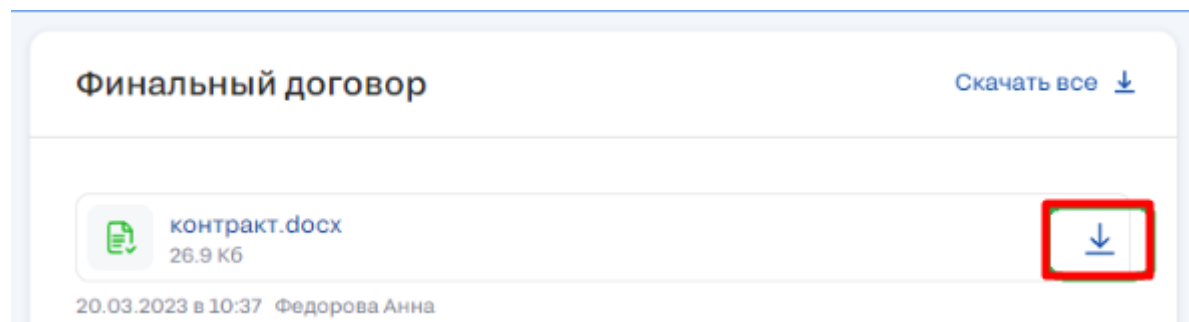


Рис. 34. Скачать договор

### 3.3.2.15. Скачать все файлы договора

Для скачивания всех файлов договора единым архивом нажмите на кнопку скачать справа от файла (рис. 35).

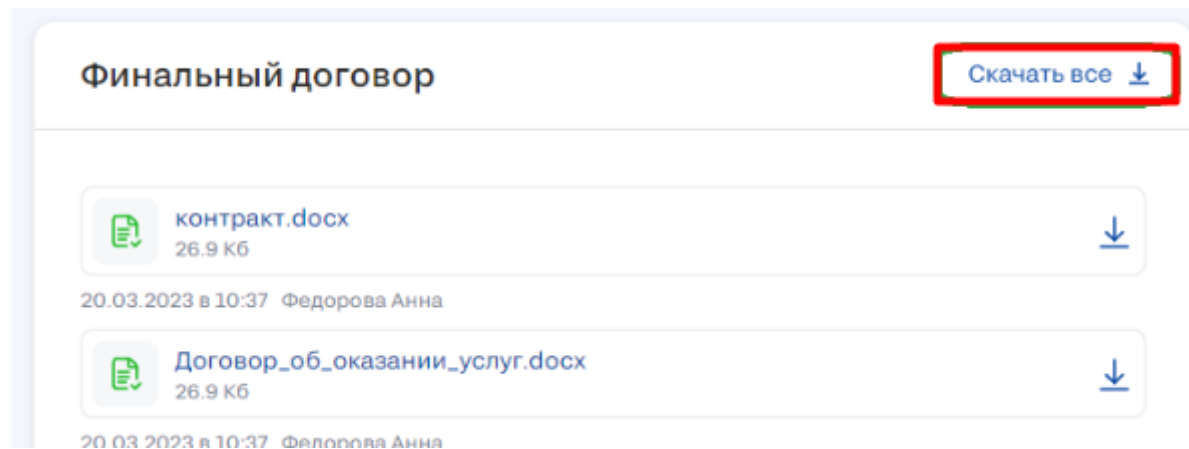


Рис. 35. Скачать все файлы договора

## 3.3.2.16. Просмотр технических возможностей

Для просмотра технических возможностей вашей компании, сохранённых в Системе (рис. 36), нажмите на "Технические возможности" в меню в левой части экрана.

The screenshot displays the user interface for 'АО "УРАЛЬСКАЯ СТАЛЬ"'. On the left, a navigation menu lists various company details, with 'Технические возможности' (Technical capabilities) highlighted in a red box. The main content area is titled 'Технические возможности' and includes a 'Редактировать' (Edit) button. Below this, several sections provide specific information:

- Дата технического аудита:** 02.03.2023
- Сертификат соответствия:** Сертификаты не загружены
- Презентация исполнителя:** Презентация не загружена
- Теги классификатора:** A list of product categories including 'Буронабивные сваи', 'Резервуар без давления - траншейные резервуары (по кд)', 'Резервуар без давления - баки (по кд)', 'Башни', 'Закладные строительные элементы', 'Резервуары под давлением - емкости специальные (по тз и кд)', 'Промысловые трубопроводы', 'Поковки, штамповки, литье, 3Д печать, вытяжка', 'Отливка стержневые формы', and 'Отливка алюминий'.
- Поставка сырья:** 'Металлопрокат', 'Решетчатый настил', 'Профнастил', 'Перфорированный лист', 'Прочие товары', and 'Метизы (гост)'.

On the right side of the interface, a user profile card for 'КАМ Плюс Федорова Анна Валерьевна' is visible, showing contact information and a 'Написать в чат' (Write in chat) button.

Рис. 36. Технические возможности

В верхней части экрана вы можете скачать файлы сертификата соответствия и презентацию вашей компании, если они были загружены ранее.

В нижней части экрана представлены теги классификатора, связанные с деятельностью компании.

### 3.3.2.17. Редактирование технических возможностей

Для редактирования технических возможностей вашей компании необходимо:

1. Нажать на кнопку "Редактировать" в верхней части экрана (рис. 37);

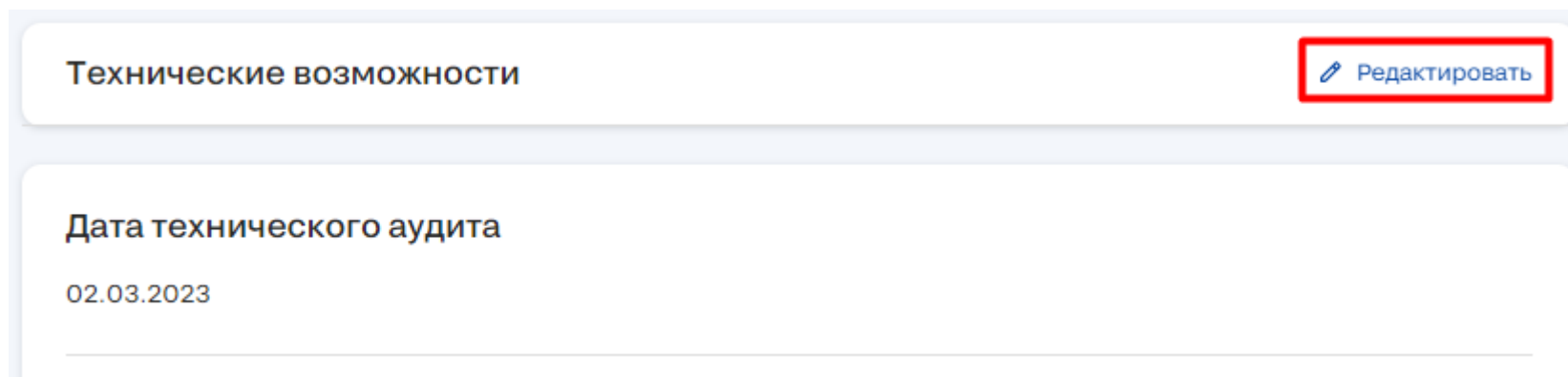


Рис. 37. Кнопка редактирования технических возможностей

2. После нажатия кнопки все поля банковских реквизитов станут открыты для редактирования (рис. 38);

COMETAL Мои заявки Все заявки Новости Чат

Северсталь Яковлев Г. Н.

### АО "УРАЛЬСКАЯ СТАЛЬ"

- Компания
- О компании
- Контакты
- Реквизиты
- Реквизиты компании
- Банковские реквизиты
- Адреса отгрузки
- Договор
- Технические возможности**

#### Технические возможности

**Дата технического аудита**  
02.03.2023

**Сертификат соответствия**  
Выберите файлы или перетащите в эту область  
8 файлов до 100 Мб каждый

**Презентация исполнителя**  
Выберите файлы или перетащите в эту область  
1 файл до 30 Мб Допустимые форматы: pdf, doc, docx, ppt, pptx, pps, ppsx, odt, odp

**Теги классификатора** Очистить все

- Продукция сварочно-сборочного производства 7/42 Очистить
- Механообрабатывающее оборудование 0/32
- Поковки, штамповки, литье, 3Д печать, вытяжка 2/40 Очистить
- Заготовительное оборудование 0/26

Отменить

КАМ Плюс  
Федорова Анна Валерьевна

Раб.прямой  
+7 921 123 45 45

Электронный адрес  
annettefedorova@yandex.ru

Написать в чат

Рис. 38. Редактирование технических возможностей

3. Кнопки "Сохранить" и "Отмена" появятся в том случае если вы произведете изменение хотя бы 1 поля;

4. Найдите файлы карточки и сертификата соответствия на вашем устройстве;
5. Перетащите файл, используя левую кнопку мыши, в область в окне Системы (рис. 39);

---

#### Сертификат соответствия

Выберите файлы или перетащите в эту область

8 файлов до 100 Мб каждый

---

#### Презентация исполнителя

Выберите файлы или перетащите в эту область

1 файл до 30 Мб Допустимые форматы: pdf, doc, docx, ppt, pptx, pps, ppsx, odt, odp

*Рис. 39. Загрузка карточки и сертификата соответствия компании*

Вы можете удалить файлы, загруженные ранее, нажав на кнопку удаления справа от наименования файла (рис. 40)






## Презентация исполнителя

Выберите файлы или перетащите в эту область

8 файлов до 100 Мб каждый

Загружено: 1/8

	<b>презентация компании.pptx</b> 80.85 Кб	 
17.03.2023 в 11:52 Федорова Анна		

## Теги классификатора

[Очистить все](#)

*Рис. 40. Кнопка удаления файла карточки или сертификата соответствия компании*

6. Раскройте группы тегов в нижней части экрана (рис. 41);

## Теги классификатора

Очистить все

<input checked="" type="checkbox"/> Продукция сварочно-сборочного производства 7/42	Очистить	▼
<input type="checkbox"/> Механообрабатывающее оборудование 0/32		▼
<input checked="" type="checkbox"/> Поковки, штамповки, литье, 3Д печать, вытяжка 2/40	Очистить	▼
<input type="checkbox"/> Заготовительное оборудование 0/26		▼
<input checked="" type="checkbox"/> Поставка сырья 6/6		▼
<input type="checkbox"/> Дополнительные операции/услуги/сертификаты 0/22		▼
<input checked="" type="checkbox"/> Готовые решения 0/0		▼
<input checked="" type="checkbox"/> Особенности производства 5/18	Очистить	▼
<input type="checkbox"/> Механическая обработка 0/2		▼

Рис. 41. Кнопки открытия групп тегов

Вы можете выделить тени всей группы, отметив чекбокс слева от наименования группы тегов;

7. Отметьте теги, соответствующие деятельности вашей компании (рис. 42);

Поставка сырья 6/6

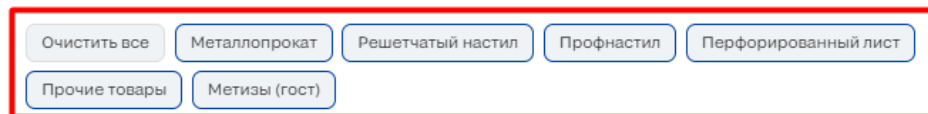


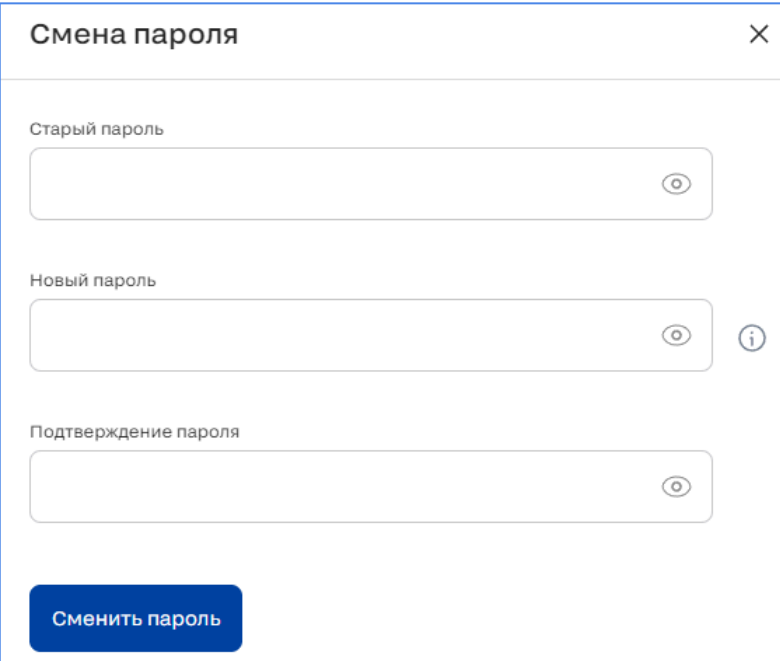
Рис. 42. Теги классификатора

8. По необходимости снимите отметки с тегов, не соответствующих деятельности вашей компании;  
Вы также можете снять отметки со всех тегов, нажав на кнопку "Очистить всё", или только теги определённой группы, нажав на "Очистить" справа от наименования группы;
9. Нажать на кнопку "Сохранить" для сохранения изменений, или "Отмена" для закрытия окна редактирования без сохранения внесенных изменений.

### 3.3.5. Смена пароля

Для изменения данных профиля необходимо:

1. Нажать на кнопку "Редактировать" в окне профиля;  
После нажатия кнопки вы перейдете к окну смены пароля (рис. 43);



Смена пароля

Старый пароль

Новый пароль

Подтверждение пароля

Сменить пароль

Рис. 43. Смена пароля


2. Заполните поле "Старый пароль" значением вашего текущего пароля;
3. Заполните поле "Новый пароль" значением вашего нового пароля;
4. Заполните поле "Подтверждение пароля" значением вашего нового пароля;

Важно: для успешной смены пароля значение в поле "Новый пароль" должно совпадать со значением, введенным в поле "Подтверждение пароля";

5. Нажмите кнопку "Сменить пароль".


После прохождения сценария вы сможете пройти авторизацию в Системе с новым паролем.

Пароль может быть просмотрен при нажатии на кнопку  в любом из полей ввода пароля.

Для просмотра требований к паролям в Системе, наведите курсор мыши на символ  справа от поля ввода пароля.

### 3.3.6. Обращение в техническую поддержку

Для обращения в техническую поддержку Систему по какому-либо вопросу необходимо:

1. Нажать на кнопку  «Тех. поддержка» в [пользовательском меню](#) Системы;  
После нажатия на кнопку будет запущен почтовый клиент, настроенный на вашем ПК по умолчанию для отправки e-mail с указанным адресом электронной почты технической поддержки Системы;
2. Ввести тему и текст письма, содержащие суть и содержание вашего вопроса или обращения;
3. Отправить письмо на ящик электронной почты технической поддержки Системы.

Технической поддержка свяжется с вами по электронной почте, с которой был направлен вопрос для оказания помощи или консультации.

### 3.3.7. Выход из Системы

Для выхода из Системы необходимо нажать кнопку  «Выйти» в [пользовательском меню](#) Системы.

После нажатия на кнопку ваша сессия работы в Системе будет завершена и вы будете направлены на страницу авторизации Системы.

## 3.4. Работы в разделе “Мои заявки”

### 3.4.1 Реестр “Мои заявки”

Для перехода к списку моих заявок требуется нажать на вкладку “Мои заявки” в верхнем меню системы (рис. 44)



Рис. 44. Вкладка “Мои заявки”

#### 3.4.1.1 Поиск и фильтры

В шапке списка моих заявок располагается строка поиска. Вы можете найти заявки по следующим параметрам:

- номер заявки;
- название заявки;
- название тега первого уровня (у заявки);
- фамилия ответственного менеджера.


Поиск осуществляется при вводе значения в поисковую строку и нажатии клавиши “Enter”. Отменить фильтры можно при нажатии на  у тега введенного атрибута для поиска (рис. 45)



Рис. 45 - Поиск заявок

Кроме этого, возможна сортировка заявок по дате создания и сроку предоставления КП. Для этого вам необходимо открыть дополнительное меню в правой части поисковой строки и нажать на кнопку “Дата создания заявки” или “Срок предоставления КП” (рис. 40). По нажатию должна применяться сортировка. Сортировку по убыванию/возрастанию возможно определить по направлению стрелочки справа от кнопки:

- по возрастанию: ↑
- по убыванию: ↓

Отменить сортировку можно при нажатии на  у тега атрибута “Дата создания заявки” или “Срок предоставления КП” в поисковой строке.

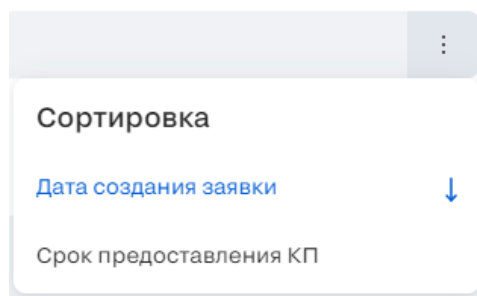


Рис. 46 - Сортировка заявок

Вы также можете отфильтровать заявки по тегам.

Выбрать теги - кнопка применения фильтра по тегам - При клике открывается окно с фильтрацией по тегам (аналогично тому, как это реализовано в запросе, в поиске исполнителей, в списке исполнителей). По дефолту окно с фильтром тегов выглядит следующим образом (рис. 47)

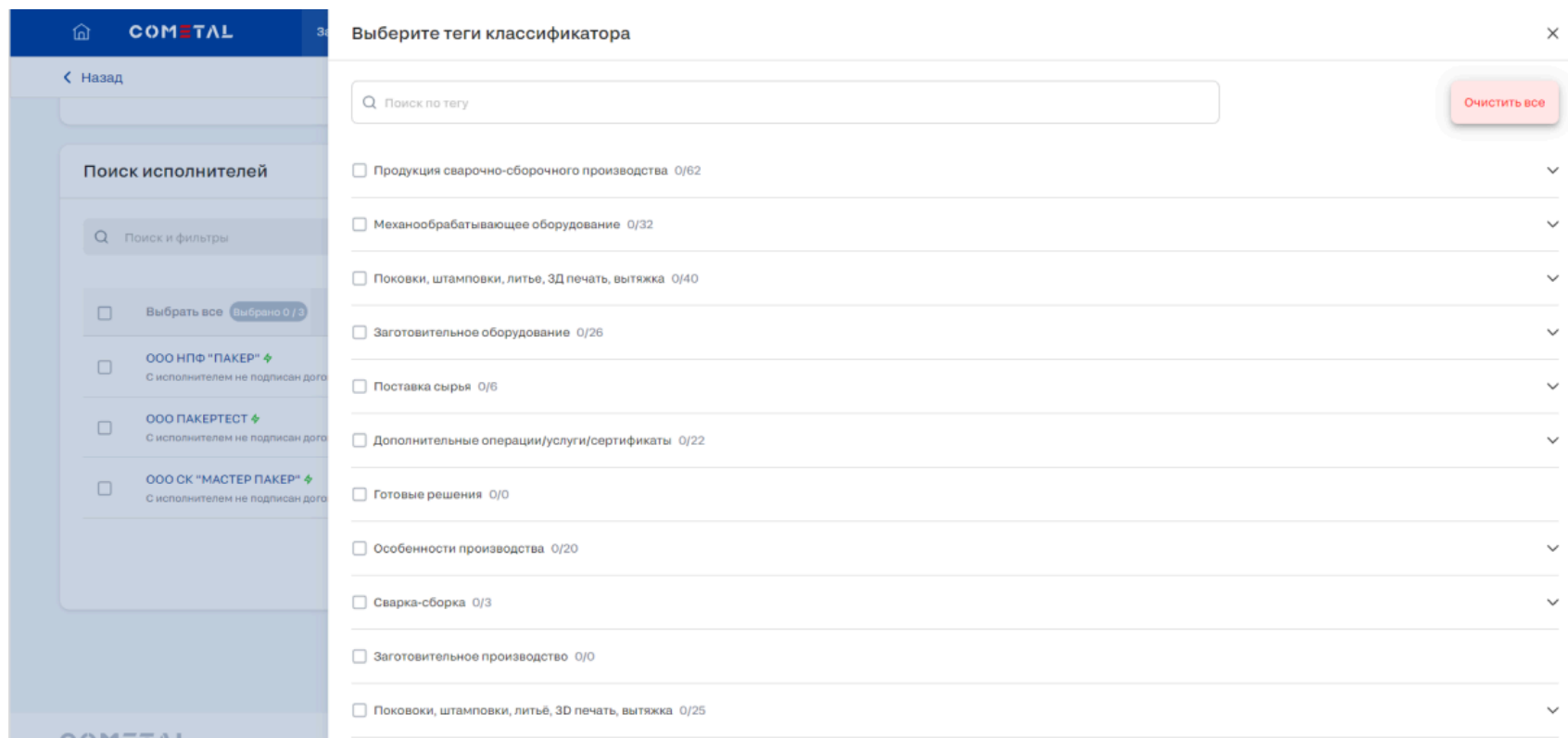


Рис. 47. Фильтр тегов на канбане заявок.

Через строку осуществляет поиск по тегам первого и второго уровня.



При вводе запроса в строку фильтрация по тегам происходит сразу при вводе символов. В результатах поиска выводятся только те теги первого уровня, которые сами содержат запрос, либо те теги первого уровня, у которых теги второго уровня содержат данный поисковый запрос.

Если теги были выбраны название фильтра меняется с дефолтного “Выбрать теги” на “Изменить теги” (рис. 48).

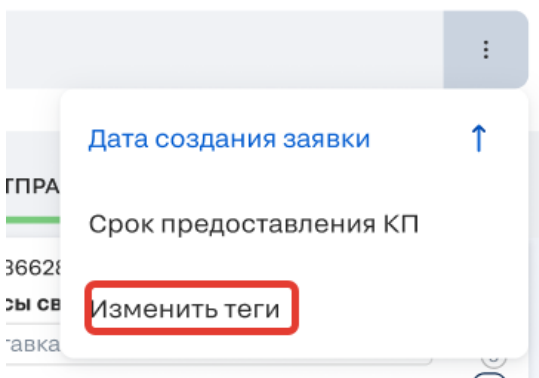


Рис. 48. Название фильтра тегов на канбане заявок, если до этого теги были выбраны.

В окне выбора фильтра отображаются только те теги первого уровня, которые администратор назначил активными.

У чек-бокса рядом с тегом первого уровня может быть три состояния:

- выбраны все теги второго уровня внутри тега первого уровня (рис. 49);

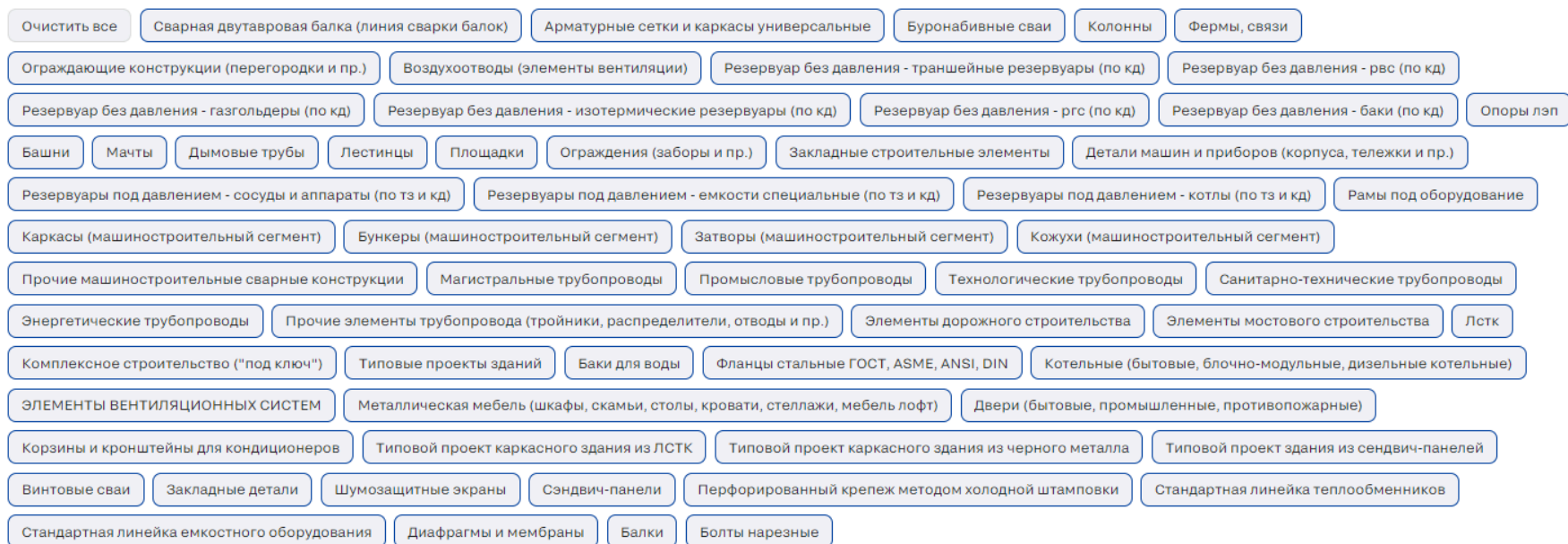


Рис.49. Чек-бок около тега первого уровня, когда выбраны все теги второго уровня.

- выбрана только часть тегов второго уровня внутри тега первого уровня (рис. 50);

Продукция сварочно-сборочного производства 4/62

Очистить ^

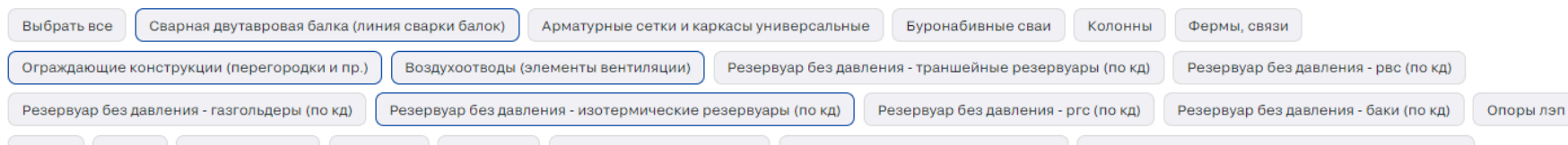


Рис. 50. Чек-бок около тега первого уровня, когда выбраны не все теги второго уровня.

- теги второго уровня внутри тега первого уровня не выбраны (рис. 51).

 Продукция сварочно-сборочного производства 0/62

^

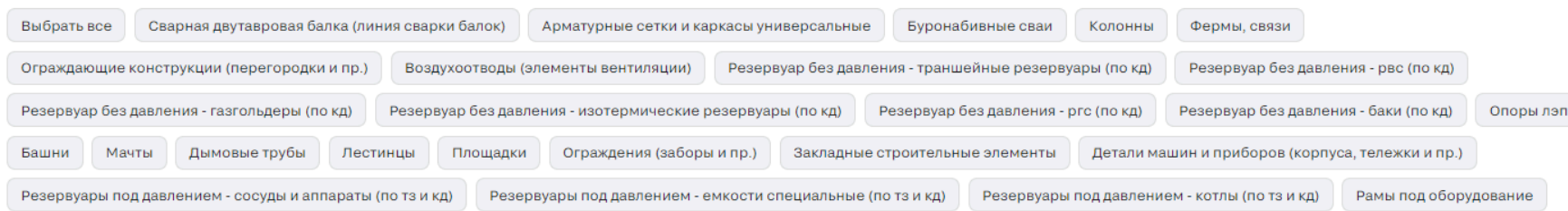


Рис. 51. Чек-бок около тега первого уровня, когда не выбраны все теги второго уровня.

Рядом с тегом первого уровня есть счетчик, который показывает количество выбранных тегов второго уровня по отношению к общему количеству тегов второго уровня внутри.

Как только выбраны хотя бы два тега второго уровня внутри тега первого уровня появляется кнопка «Очистить», которая очищает выбор тегов второго уровня внутри тега первого уровня (рис. 52).

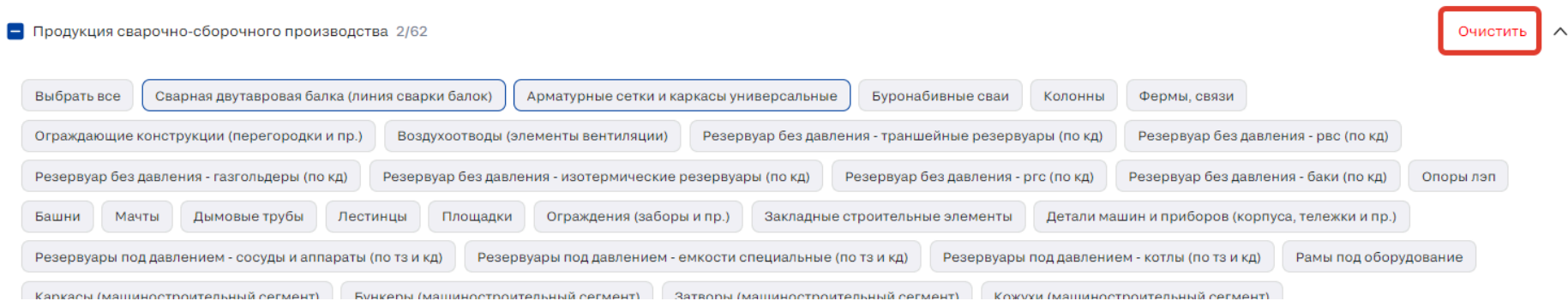


Рис. 52. Кнопка очистки тегов второго уровня внутри тега первого уровня.

До тех пор, пока не выбраны все теги второго уровня внутри тега первого уровня, кнопка имеет формулировку «Выбрать все» (рис. 53)

Продукция сварочно-сборочного производства 2/62

Очистить ^

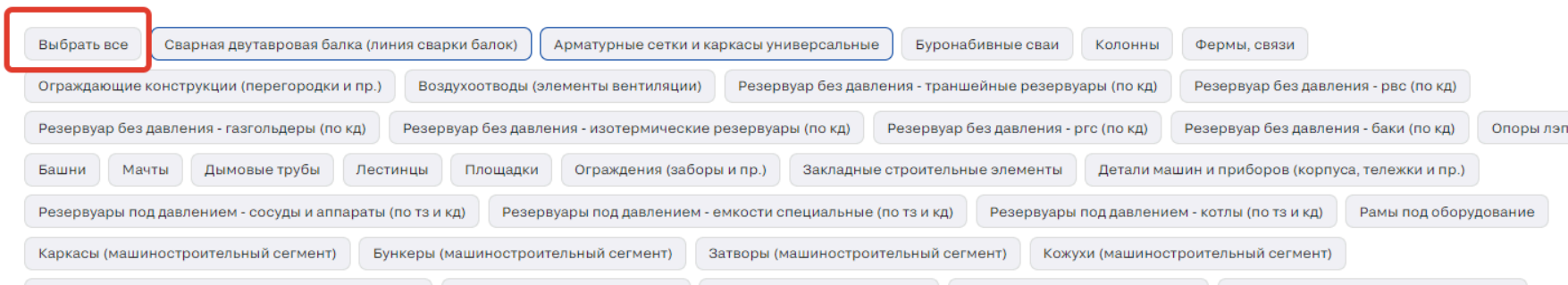


Рис. 53. Кнопка выбора всех тегов второго уровня внутри тега первого уровня.

Когда выбраны все теги второго уровня, кнопка имеет формулировку «Очистить все» (рис. 54).

Продукция сварочно-сборочного производства 62/62

Очистить ^

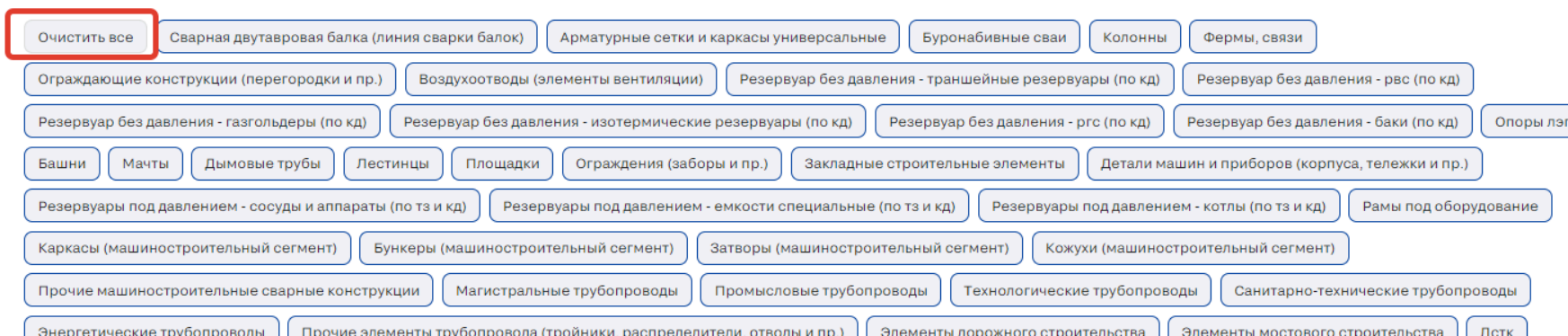


Рис. 54. Кнопка очистки всех тегов второго уровня внутри тега первого уровня.

При нажатии на галочку, происходит очистка всех тегов второго уровня внутри тега первого уровня (рис. 55).

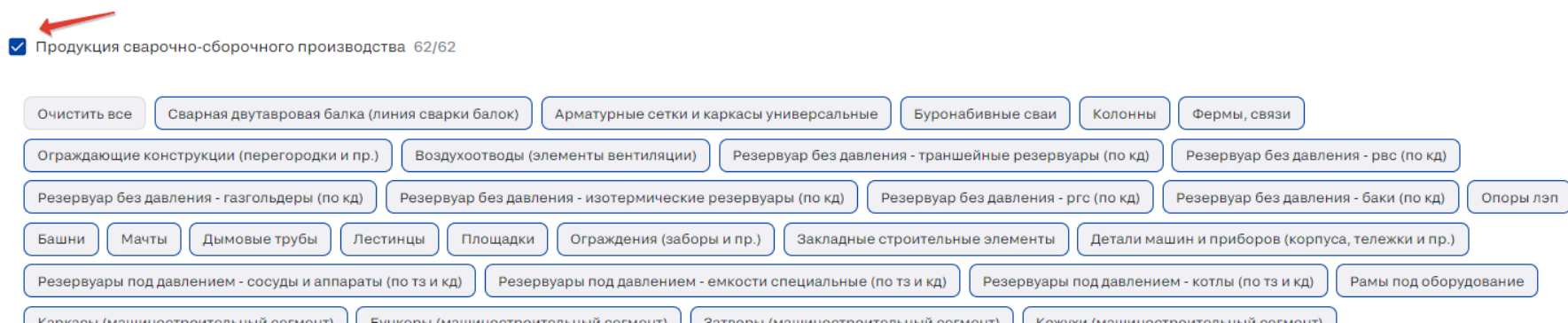

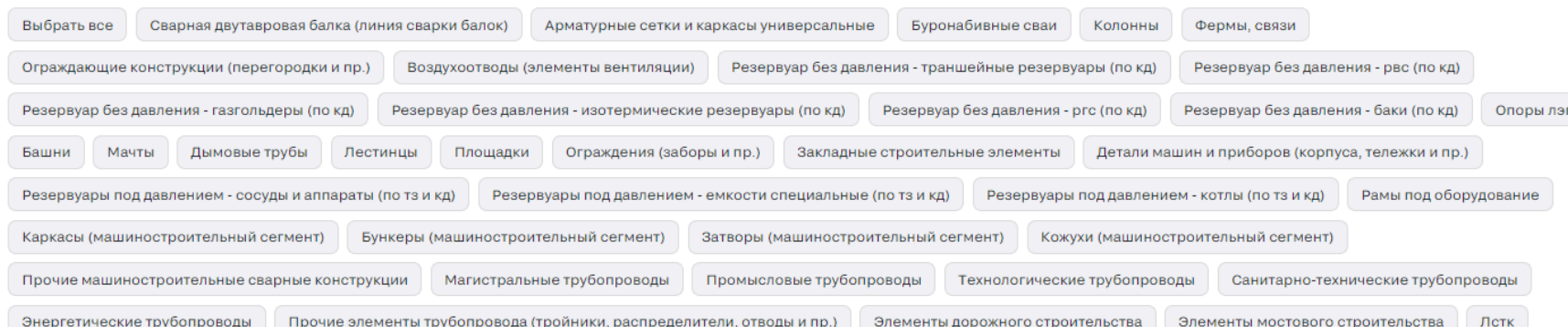


Рис. 49. Чек-бокс очистки всех тегов второго уровня внутри тега первого уровня.

При клике по пустой галочке, происходит выделение всех тегов второго уровня (рис. 56).

 Продукция сварочно-сборочного производства 0/62 ^



*Рис. 56. Кнопка выбора всех тегов второго уровня внутри тега первого уровня.*

При фильтрации при помощи фильтров тегов в результатах поиска:

- если выбран целиком тег первого уровня (все теги второго уровня), тогда выводятся все заявки, которые содержат хотя бы один тег второго уровня для этого тега первого уровня.
- если выбраны отдельные теги второго уровня (но не все), тогда в результатах выводятся только те заявки, которые содержат все выбранные теги второго уровня.
- если два варианта, описанные выше, скомбинированы, тогда выводятся все заявки, которые содержат хотя бы один тег второго уровня для полностью выбранного тега первого уровня и которые содержат все теги второго уровня (для не полностью выбранного тега первого уровня).

3.4.1.2 Доска с карточками заявок

После нажатия будет открыта доска с набором активных (не архивных) заявок (рис. 57).

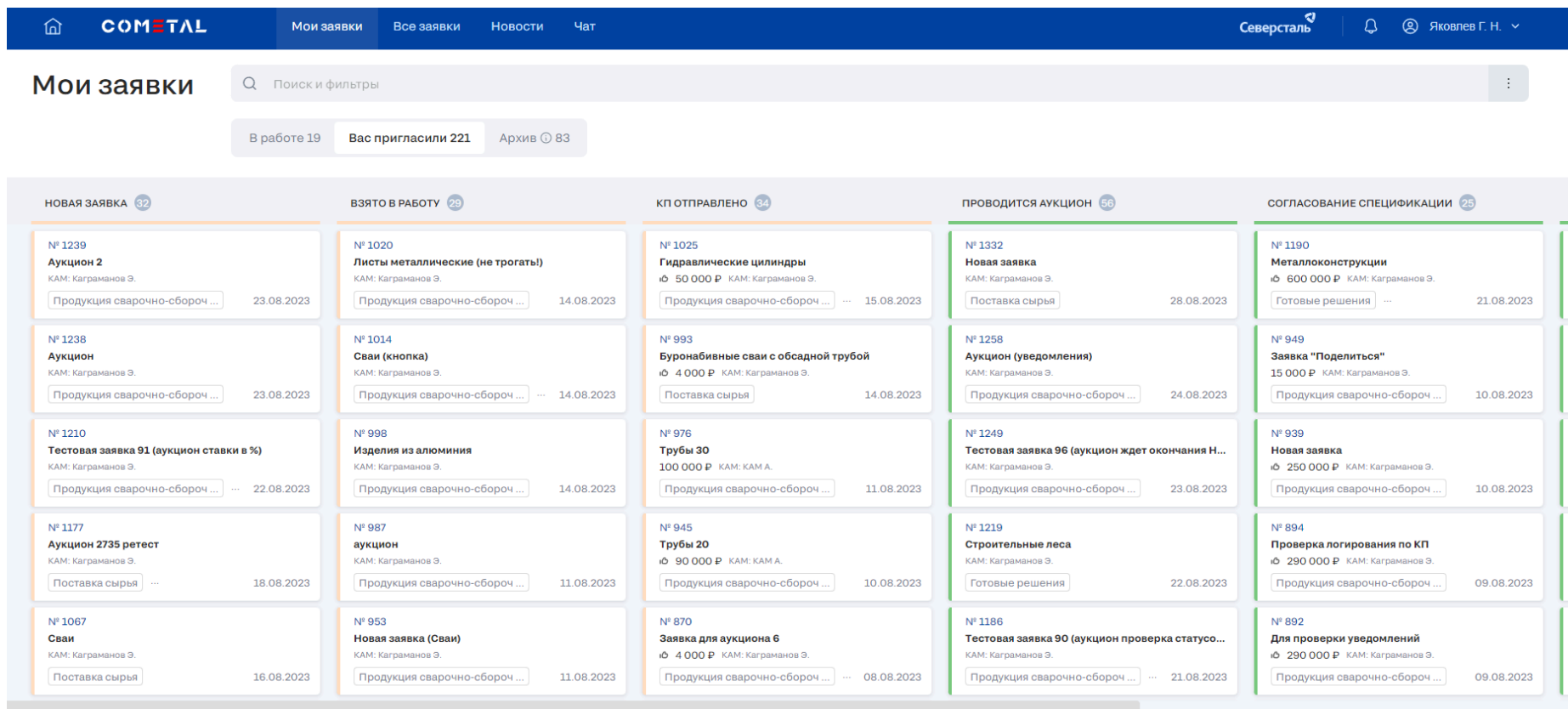


Рис. 57. Доска с карточками заявок



Заявки на доске отфильтрованы следующим образом (рис. 58):

- В работе - те заявки, которые были взяты Вами в работу (кроме тех заявок, которые находятся в архиве).
- Вас пригласили - те заявки, по которым Вы получили приглашение для участия в данной заявке.
- Архив - все заявки, работы по которым для вашей компании приостановлены (описание статусов см. [в п. 3.4.3](#))

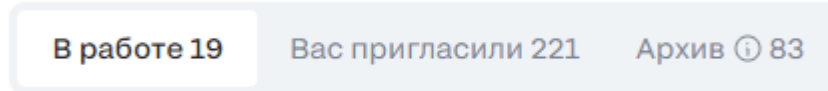


Рис. 58. Фильтр заявок

Заявки на доске каждой вкладки фильтра разбиты по столбцам с соответствующими статусами. Отображение отдельных статусов в соответствии с отметкой фильтра представлено в таблице ниже.

№ (Чем меньше номер, тем левее выводится столбец)	Статус запроса	Фильтр		
		Активные	Архив	Все
1	Новая заявка	+	-	+
2	Взято в работу	+	-	+
3	КП отправлено	+	-	+
4	Проводится аукцион	+	-	+
5	Проводится переторжка	+	-	+


6	Согласование спецификации	+	-	+
7	Спецификация подписана	+	-	+
8	Спецификация подписана (с другим исполнителем)	-	+	+
9	В производстве	+ (только для заявок с подписанной спецификацией)	+ (только для заявок с подписанной спецификацией)	+ (только для заявок с подписанной спецификацией)
10	Заказ доставлен	+ (только для заявок с подписанной спецификацией)	+ (только для заявок с подписанной спецификацией)	+ (только для заявок с подписанной спецификацией)
11	Заявка выполнена	-	+ (только для заявок с подписанной спецификацией)	+ (только для заявок с подписанной спецификацией)
12	Отмена заявки	-	+	+
13	Отказ от участия	-	+	+
14	Исключен из участия	-	+	+

В каждом из столбцов справа от наименования располагается количество заявок соответствующего статуса

ВЗЯТО В РАБОТУ 22

Все карточки заявок на доске имеют следующие данные (рис. 59):

- Кликабельный номер заявки. По нажатию на который Вы будете перенаправлены в детальную карточку заявки
- Наименование заявки

- Отметка о лучшей цене (по КП)  (если КП было предоставлено Вами ранее)
- Сумма согласно КП (если КП было предоставлено Вами ранее)
- Ответственный КАМ
- Тег заявки
- Дата создания заявки

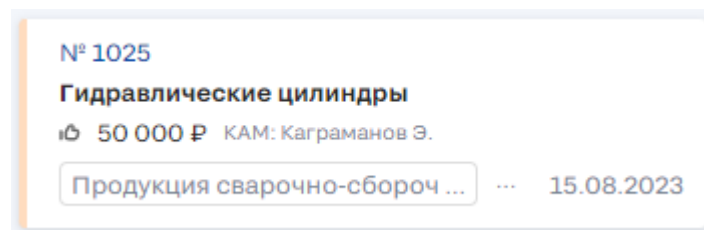


Рис. 59. Карточка заявки на доске

### 3.4.2. Карточка заявки

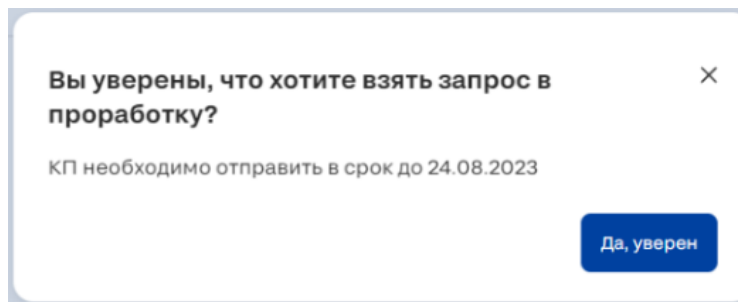
Для перехода в карточку заявки необходимо на доске заявок нажать на номер необходимой заявки

#### 3.4.2.1 Общие элементы заявки

Находясь в карточке заявки (на любой из ее вкладок), Вы можете наблюдать:

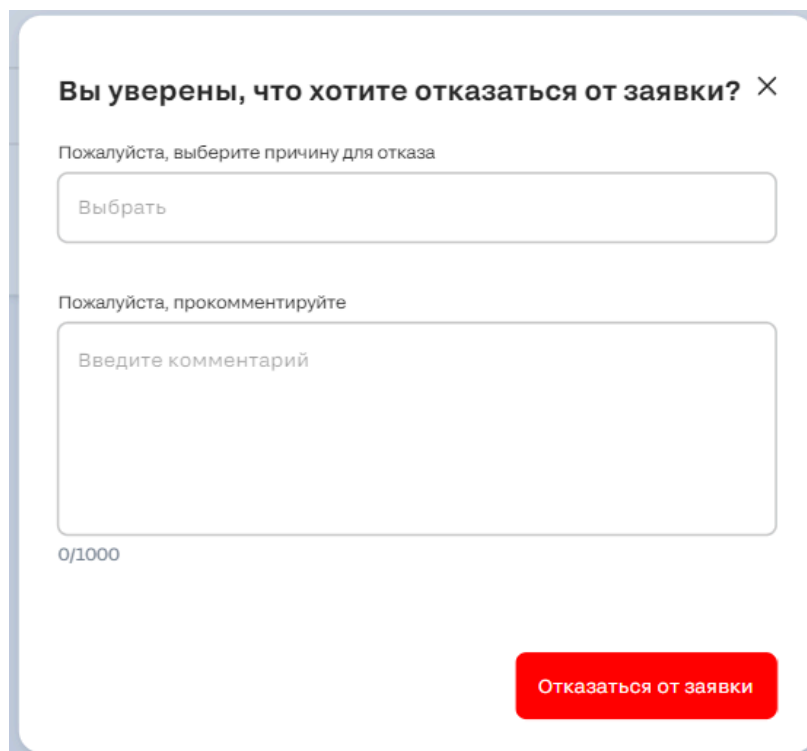
- номер заявки
- наименование заявки
- набор вкладок, содержащий данные по разным этапам заявки
- кнопки

- **Взять в проработку** - по нажатию на кнопку Вам будет отображено окно с подтверждением взятия запроса в проработку. После согласия по кнопке "Да, уверен" запрос будет взят Вами в проработку (рис. 60)



*Рис. 60. Взятие запроса в проработку*

- **Отклонить заявку** - по нажатию на кнопку Вам потребуется ввести причину отклонения заявки (рис. 61). После указания причины заявка будет закрыта. КАМ увидит причину, по которой Вы отклонили заявку



**Вы уверены, что хотите отказаться от заявки?** ✕

Пожалуйста, выберите причину для отказа

Выбрать

Пожалуйста, прокомментируйте

Введите комментарий

0/1000

Отказаться от заявки

*Рис. 61. Подтверждение отказа от заявки*

Также в правой части экрана (на каждой из вкладок заявки) располагается статусная модель, отображающая актуальный статус запроса (рис. 62). На данной модели представлены прошедшие статусы и возможное развитие будущих состояний запроса (с пояснением статусов). Плашку со статусной моделью можно свернуть и развернуть, нажав на соответствующую кнопку. [Описание статусов представлено в п. 3.4.3](#)

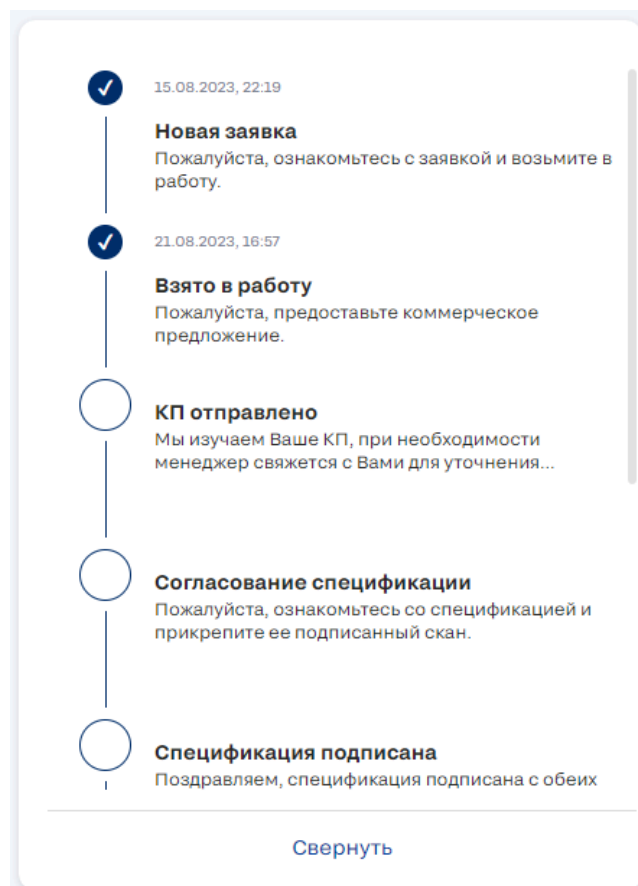
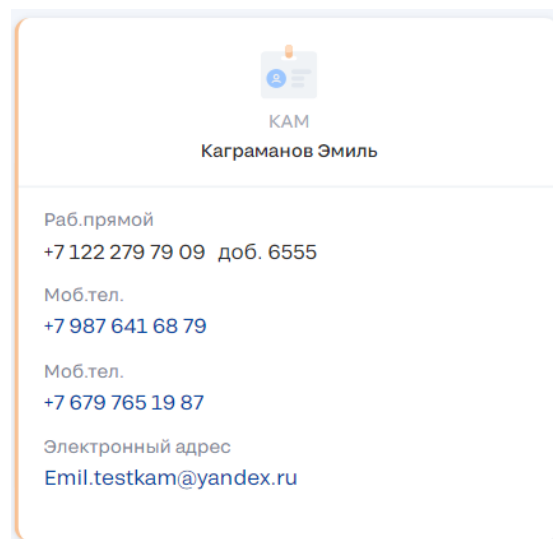


Рис. 62. Пример статусной модели запроса

Под статусной линейкой, описанной выше, располагается карточка с ответственным по заявке менеджером (рис. 63). В карточке представлены его ФИО и контакты для связи. Данная карточка представлена на каждой вкладке заявки.



*Рис. 63. Ответственный менеджер*

#### 3.4.2.2 Вкладка "Запрос исполнителю"

Общий вид карточки заявки при открытой вкладке "Запрос исполнителю" представлен ниже (рис. 64)

COMETAL | Мои заявки | Все заявки | Новости | Чат | Северсталь | Яковлев Г. Н.

← Назад  
Заявка № 574 07.08.2023

### Трубы стальные профильные 25x35 мм

Отклонить заявку

Запрос исполнителю | Коммерческие предложения | Спецификации | Оплата | Отгрузки

#### Общая информация о запросе

Комментарий исполнителю Трубы стальные профильные 25x35 мм	Срок предоставления КП до 29.08.2023
<b>Прикрепленные файлы</b> <a href="#">Скачать все</a>	Срок реализации проекта август 2023
Тестовый документ.pdf 31.57 КБ 07.08.2023 в 07:52 Иванов Дмитрий	Адрес доставки Ростовская обл г Ростов-на-Дону
Тестовый документ.pdf 31.57 КБ 07.08.2023 в 07:52 Иванов Дмитрий	

Теги классификатора

Написать в чат

07.08.2023, 07:54

**Взято в работу**  
Пожалуйста, предоставьте коммерческое предложение.

**КП отправлено**  
Мы изучаем Ваше КП, при необходимости менеджер свяжется с Вами для уточнения...

**Согласование спецификации**  
Пожалуйста, ознакомьтесь со спецификацией и прикрепите ее подписанный скан.

Развернуть

КАМ  
Каграманов Эмиль

Раб.прямой  
+7 122 279 79 09 доб. 6555

Моб.тел.  
+7 987 641 68 79


Моб.тел.  
+7 679 765 19 87

Электронный адрес  
Email.testkam@yandex.ru

Рис. 64. Карточка заявки (Запрос исполнителю)



На вкладке "Запрос исполнителю" располагается общая информация о запросе (рис. 65):

- Комментарий исполнителю
- Срок предоставления КП - отображает до какой даты возможна отправка КП по данному запросу
- Срок реализации проекта - отображает до какого месяца и года планируется реализовать проект, к которому относится данный запрос
- Адрес доставки - отображает адрес доставки на который Вам потребуется доставить материалы в рамках запроса (в случае успешного заключения сделки)
- Файлы запроса - отображает прикрепленные файлы. У Вас есть возможность скачать данные файлы, нажав на соответствующую кнопку справа от их наименования  . При нажатии на кнопку "Скачать все" в правом углу блока файлов, все прикрепленные вложения будут загружены на Ваш ПК архивом
- Теги классификатора - теги, которые соотносятся с данным запросом. По умолчанию теги свернуты.

### Общая информация о запросе

<p>Комментарий исполнителю Трубы стальные профильные 25x35 мм</p>	<p>Срок предоставления КП до 29.08.2023</p>
---	---

<p><b>Прикрепленные файлы</b> <span style="float: right;"><a href="#">↓ Скачать все</a></span></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px; display: flex; align-items: center;"> <div style="text-align: center; width: 20px;"> </div> <div style="flex-grow: 1;"> <p>Тестовый документ.pdf <small>31.57 Кб</small></p> <p style="font-size: 8px; margin-top: 2px;">07.08.2023 в 07:52 Иванов Дмитрий</p> </div> <div style="text-align: center; width: 20px;"> </div> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px; display: flex; align-items: center;"> <div style="text-align: center; width: 20px;"> </div> <div style="flex-grow: 1;"> <p>Тестовый документ.pdf <small>31.57 Кб</small></p> <p style="font-size: 8px; margin-top: 2px;">07.08.2023 в 07:52 Иванов Дмитрий</p> </div> <div style="text-align: center; width: 20px;"> </div> </div>	<p>Срок реализации проекта август 2023</p> <p>Адрес доставки Ростовская обл г Ростов-на-Дону</p>
--	--

**Теги классификатора** ^

Продукция сварочно-сборочного производства v

Механообрабатывающее оборудование ^

Обрабатывающий центр. Фрезерный

Обрабатывающий центр. Токарный

Обрабатывающий центр. Токарно-фрезерный

Автомат продольного точения

Токарный

Токарный с ЧПУ

Трубонарезной

Токарно-карусельный

Координатно-расточной

Горизонтально-расточной

Токарно-расточной

Сверлильный

Станок глубокого сверления

Фрезерный

Фрезерный с ЧПУ

Продольно-строгальный

Зубофрезерный

Зубодолбежный

Зубошлифовальный

Зуборезка прочее

Долбежный

Протяжной

Шлицеобрабатывающий

Шлицешлифовальный

Плоскошлифовальный

Круглошлифовальный

Внутришлифовальный

Бесцентровшлифовальный

Полировальный

Хонинговальный

Электроэрозионный проволочно-вырезной станок

Электроэрозионный электродный станок

Поковки, штамповки, литье, 3Д печать, вытяжка v

Написать в чат

Рис. 65. Общая информация о запросе

81

#### 3.4.2.3 Вкладка "Коммерческие предложения"

Общий вид карточки заявки при открытой вкладке "Коммерческие предложения" представлен ниже (рис. 66)

COMETAL | Мои заявки | Все заявки | Новости | Чат | Северсталь | Яковлев Г. Н.

Назад | Заявка № 462 27.07.2023

### Листы металлические

Запрос исполнителю | Аукцион | **Коммерческие предложения** | Спецификации | Оплата | Отгрузки

#### Коммерческое предложение №1

300 000,00 КП отправлено 27.07.2023

Стоимость, с НДС 300 000,00	Срок действия КП до 31.07.2023	Срок поставки, в к.д. 1
--------------------------------	-----------------------------------	----------------------------

[Написать в чат](#)

Условия оплаты  
Договор

Комментарий  
-

#### Прикрепленные файлы

Test PDF.pdf  
2.76 Кб

27.07.2023 в 13:47 Яковлев Георгий Николаевич

#### Коммерческое предложение

Черновик [Редактировать](#)

**КП отправлено**  
27.07.2023, 13:47  
Мы изучаем Ваше КП, при необходимости менеджер свяжется с Вами для уточнения...

**Согласование спецификации**  
Пожалуйста, ознакомьтесь со спецификацией и прикрепите ее подписанный скан.

**Спецификация подписана**  
Поздравляем, спецификация подписана с обеих сторон.

[Развернуть](#)

КАМ  
Каграманов Эмиль

Раб. прямой  
+7 122 279 79 09 доб. 6555

Моб.тел.  
+7 987 641 68 79

Моб.тел.  
+7 679 765 19 87

Электронный адрес  
Emil.testkam@yandex.ru

Рис. 66. Вкладка "Коммерческие предложения"

В случае, если заявка не взята Вами в работу, то на вкладке "Коммерческие предложения" будет отображаться соответствующее сообщение (рис. 67)

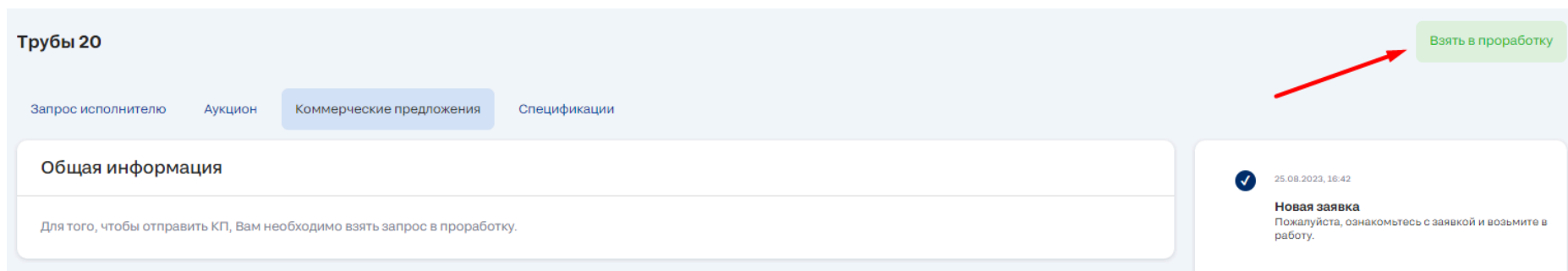


Рис. 67. Заявка не взята в работу

В случае, если Вы были исключены из заявки / отказались от заявки / вышел срок предоставления КП и ни одного КП не было подано Вами, то на вкладке "Коммерческие предложения" будут отображаться соответствующие сообщения. Ниже указан пример при исключении из заявки (рис. 68)

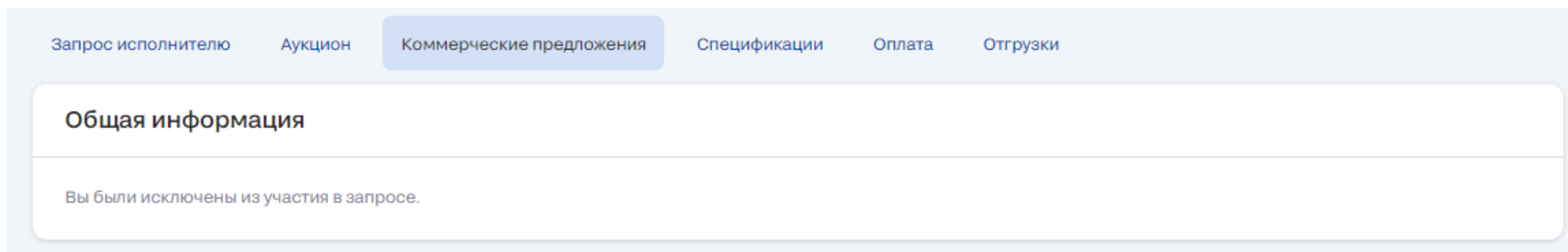
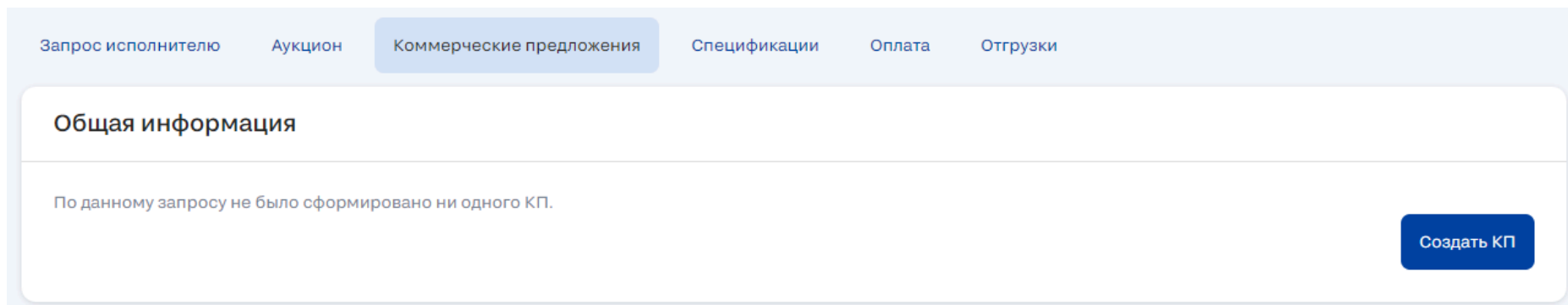


Рис. 68. Вы были исключены из участия в запросе

В случае, если Вы являетесь участником заявки (заявка у Вас в работе), но Вы не подали ни одного КП, то на вкладке “Коммерческие предложения” будет отображаться соответствующее сообщение (рис. 69)



*Рис. 69. Отсутствуют КП по запросу*

#### 3.4.2.3.1 Создание, редактирование, отправка КП

1. Для того, чтобы создать КП Вам необходимо взять заявку в работу и нажать на кнопку “Создать КП” на соответствующей вкладке.
2. По нажатию на кнопку будет открыта форма создания КП (рис. 70)

## Создание коммерческого предложения

Стоимость, с НДС

0,00

Срок действия КП

-----



Срок поставки, в к.д.

1

Написать в чат

Условия оплаты

Введите условия оплаты

0/1000

Комментарий

Введите комментарий

0/1000

Прикрепите файлы

Выберите файлы или перетащите в эту область

8 файлов до 100 Мб каждый

Сохранить черновик

Отправить КП менеджеру

Отменить

Рис. 70. Форма создания КП

3. Для того, чтоб сохранить данное КП в виде черновика достаточно нажать на кнопку “Сохранить черновик” (КП примет статус “Черновик”). Заполнение полей в данном случае необязательно. В списке Ваших КП черновик будет выглядеть следующим образом (рис. 71). Вы можете отредактировать черновик, нажав на кнопку “Редактировать”

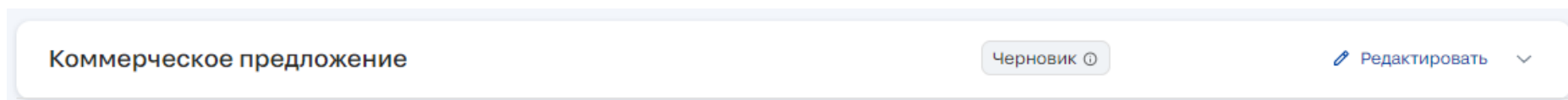


Рис. 71. Черновик КП в списке КП

4. Для того, чтобы отправить КП менеджеру Вам необходимо:

4.1 Заполнить обязательные поля:

- Стоимость, с НДС - предлагаемая Вами стоимость выполнения соответствующего запроса
- Срок действия КП
- Срок поставки в календарных днях
- Условия оплаты
- Прикрепить как минимум один файл

4.2 Нажать на кнопку “Отправить КП менеджеру”. По нажатию данное КП изменит статус на “КП отправлено”.

В списке Ваших КП отправленное КП, по которому КАМ не принял решения, будет выглядеть следующим образом (рис. 72).

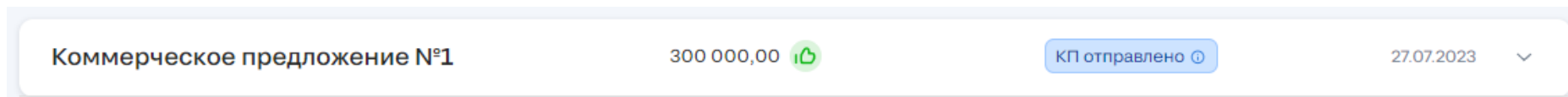



Рис. 72. Отправленное КП в списке КП



КП, по которым было принято решение КАМом, имеют следующие вариации отображения:

- Если КП было отклонено КАМом, то в списке КП оно будет выглядеть следующим образом (рис. 73). Причина отклонения отображается при наведении мыши на пиктограмму 



Коммерческое предложение №1	100 000,00	Отклонено 	16.08.2023 
-----------------------------	------------	---	--

Рис. 73. Отклоненное КП в списке КП

- Если исполнитель был назначен победителем, то в списке КП оно будет выглядеть следующим образом (рис. 74)



Коммерческое предложение №2	1 000 000,00	Победитель 	28.07.2023 
-----------------------------	--------------	--	--

Рис. 74. Согласованное КП в списке КП

- Если победителем назначен другой исполнитель, то в списке КП оно будет выглядеть следующим образом (рис. 75). Данный статус выводится только для одного КП, которое имеет самую низкую стоимость среди остальных КП исполнителя.



Коммерческое предложение №1	1 000,00	Резерв 	11.08.2023 
-----------------------------	----------	--	--

Рис. 75. Резервное КП в списке КП

3.4.2.4 Вкладка "Спецификации"

Общий вид карточки заявки при открытой вкладке "Спецификации" представлен ниже (рис. 76)

Запрос исполнителю    Аукцион    Коммерческие предложения    **Спецификации**    Оплата    Отгрузки

---


**Общая информация**

1 000 000,00 ⓘ	Срок поставки, в к.д. 1	Отсрочка платежа, в к.д. -
----------------	----------------------------	-------------------------------

Условия оплаты  
Договор 1

**Проект спецификации** Получен 28.07.23, 10:08


Спецификация для согласования с исполнителем без подписей и печатей.

 Test PDF.pdf  
2.76 Кб ↓

28.07.2023 в 10:04 Каграманов Эмиль

**Скан подписанной спецификации** Отправлен 28.07.23, 10:09


Спецификация, которая подписана с вашей стороны.

 Test PDF.pdf  
2.76 Кб ↓

28.07.2023 в 10:09 Яковлев Георгий Николаевич

**Финальная спецификация** Получена 28.07.23, 10:10

Спецификация, которая подписана с обеих сторон.

 Test PDF.pdf  
2.76 Кб ↓

28.07.2023 в 10:09 Каграманов Эмиль

прикрепите ее подписанный скан.

- 28.07.2023, 10:10  
**Спецификация подписана**  
Поздравляем, спецификация подписана с обеих сторон.
- 11.08.2023, 13:44  
**В производстве**  
В производстве
- Заказ доставлен  
Заказ доставлен

[Развернуть](#)

  
**КАМ Плюс**  
**Федорова Анна Валерьевна**

Раб.прямой  
+7 921 123 45 45

Электронный адрес  
annettefedorova@yandex.ru

Рис. 76. Вкладка "Спецификации"

В случае, если по данному запросу нет созданных спецификаций (никогда не создавались или спецификация была удалена), то на вкладке "Спецификации" будет отображаться соответствующее сообщение (рис. 77)

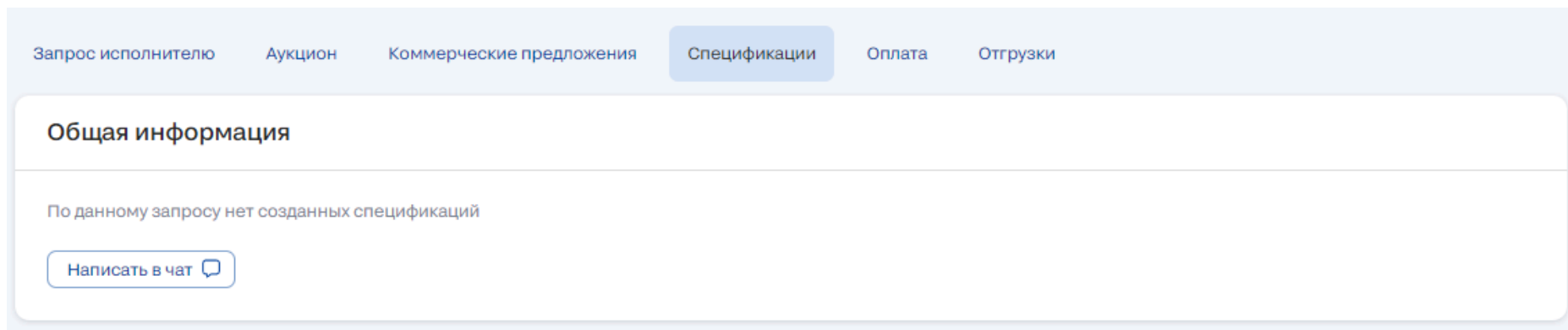


Рис. 77. Вкладка "Спецификации"

#### 3.4.2.4.1 Подписание спецификации

1. Для того, чтобы подписать спецификацию Вам необходимо перейти на вкладку "Спецификации" и ознакомиться с проектом спецификации, которую отправил КАМ
2. После ознакомления с проектом спецификации необходимо прикрепить скан подписанной спецификации (подписанного Вами проекта) в блок с названием "Прикрепите скан подписанной спецификации" (рис. 78)

[Запрос исполнителю](#)[Аукцион](#)[Коммерческие предложения](#)[Спецификации](#)[Оплата](#)[Отгрузки](#)

## Общая информация

15 000,00 ⓘ

Срок поставки, в к.д.

1

Отсрочка платежа, в к.д.

-

Условия оплаты

Постфактум

[Написать в чат](#)

## Проект спецификации

Получен 29.08.23, 11:58

Спецификация для согласования с исполнителем без подписей и печатей.

test\_spec\_assigned копия.txt  
6 Б

29.08.2023 в 11:58 Каграманов Эмиль

## Прикрепите скан подписанной спецификации

Спецификация, которая подписана с вашей стороны.

Выберите файлы или перетащите в эту область

8 файлов до 100 Мб каждый

[Отправить менеджеру](#)

Рис. 78. "Проект спецификации"

3. После прикрепления скана подписанной спецификации отправьте документы менеджеру по кнопке “Отправить менеджеру”
4. КАМ ознакомится с Вашими документами, сформирует финальную спецификацию и отправит ее Вам
5. Вы сможете загрузить финальную спецификацию в соответствующем блоке на вкладке “Спецификации” (рис. 79)

Запрос исполнителю    Аукцион    Коммерческие предложения    **Спецификации**    Оплата    Отгрузки

### Общая информация

1 000 000,00	Срок поставки, в к.д. 1	Отсрочка платежа, в к.д. -
--------------	----------------------------	-------------------------------

Условия оплаты  
Договор 1

**Проект спецификации** Получен 28.07.23, 10:08

Спецификация для согласования с исполнителем без подписей и печатей.

Test PDF.pdf  
2.76 КБ ↓

28.07.2023 в 10:04 Каграманов Эмиль

**Скан подписанной спецификации** Отправлен 28.07.23, 10:09

Спецификация, которая подписана с вашей стороны.

Test PDF.pdf  
2.76 КБ ↓

28.07.2023 в 10:09 Яковлев Георгий Николаевич

**Финальная спецификация** Получена 28.07.23, 10:10

Спецификация, которая подписана с обеих сторон.

Test PDF.pdf  
2.76 КБ ↓

28.07.2023 в 10:09 Каграманов Эмиль

прикрепите ее подписанный скан.

- 28.07.2023, 10:10  
**Спецификация подписана**  
Поздравляем, спецификация подписана с обеих сторон.
- 11.08.2023, 13:44  
**В производстве**  
В производстве
- Заказ доставлен  
Заказ доставлен

[Развернуть](#)

**КАМ Плюс**  
Федорова Анна Валерьевна

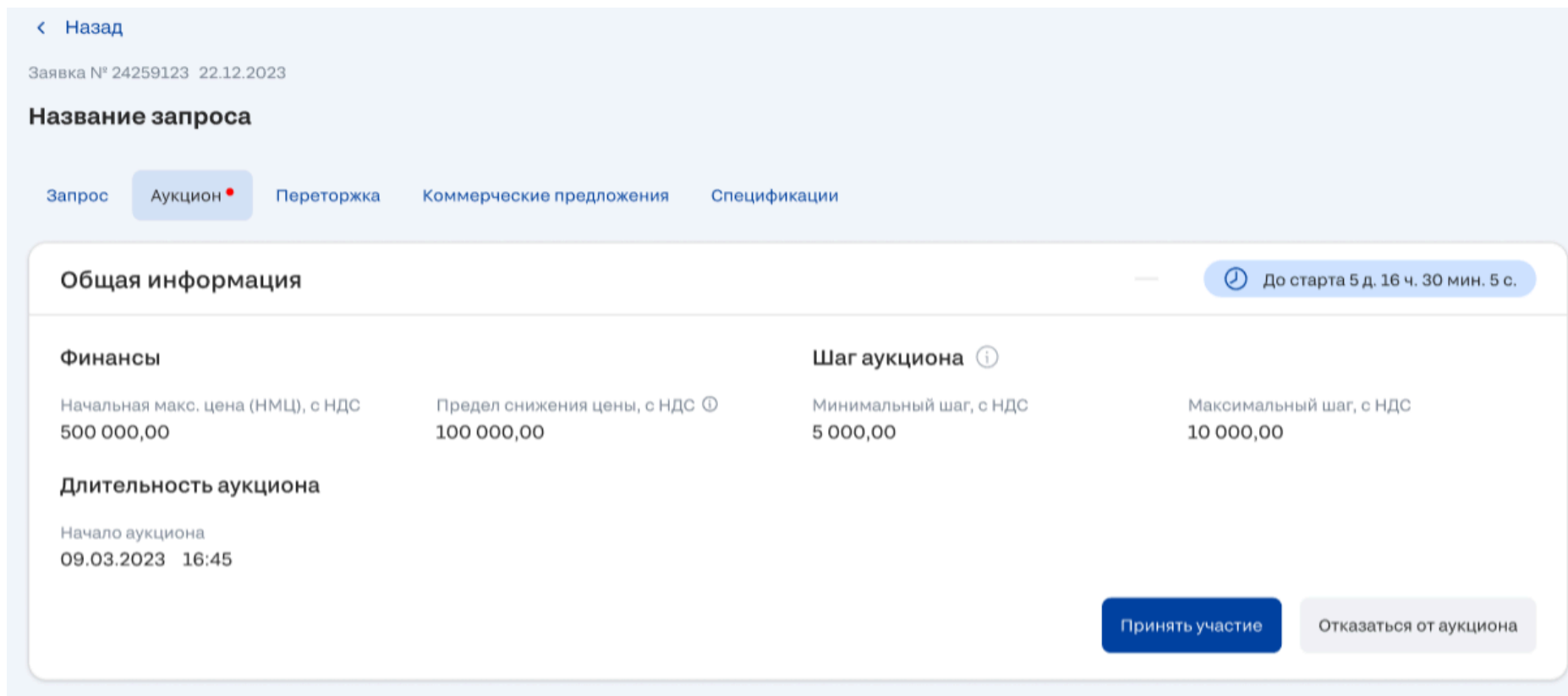
Раб. прямой  
+7 921 123 45 45

Электронный адрес  
annettefedorova@yandex.ru

Рис. 79. "Финальная спецификация"

## 3.4.2.5 Вкладка "Аукцион"

Общий вид карточки заявки при открытой вкладке "Аукцион" представлен ниже (рис. 80)



< Назад

Заявка № 24259123 22.12.2023

**Название запроса**

Запрос **Аукцион** Переторжка Коммерческие предложения Спецификации

**Общая информация** До старта 5 д. 16 ч. 30 мин. 5 с.

**Финансы**

Начальная макс. цена (НМЦ), с НДС	Предел снижения цены, с НДС ⓘ	<b>Шаг аукциона</b> ⓘ	
500 000,00	100 000,00	Минимальный шаг, с НДС	Максимальный шаг, с НДС
		5 000,00	10 000,00

**Длительность аукциона**

Начало аукциона  
09.03.2023 16:45

**Принять участие** **Отказаться от аукциона**

Рис. 80. Вкладка "Аукцион"

Вкладка "Аукцион" содержит сведения об аукционах, проводимых в рамках поиска исполнителя для выбранного запроса.

На вкладке Вы можете:

1. Принять участие в аукционе

2. Сделать ставку
3. Предоставить КП в подтверждение вашей ставки
4. Отказаться от участия в аукционе

Вкладка для Вас будет отображаться в карточке заявки только в том случае, если менеджер создаст аукцион для текущей заявки.

В случае приглашения вашей компании к участию в аукционе, основному контактному лицу вашей компании будет направлено уведомление о новом аукционе и времени его начала.

В случае отмены заявки менеджером или заказчиком или подписания спецификации с вашей или любой другой компанией аукцион будет автоматически отменен.

#### 3.4.2.5.1 Принять участие в аукционе

1. Для того, чтобы принять участие в аукционе Вам необходимо убедиться, что Вы взяли заявку в работу (рис. 81).

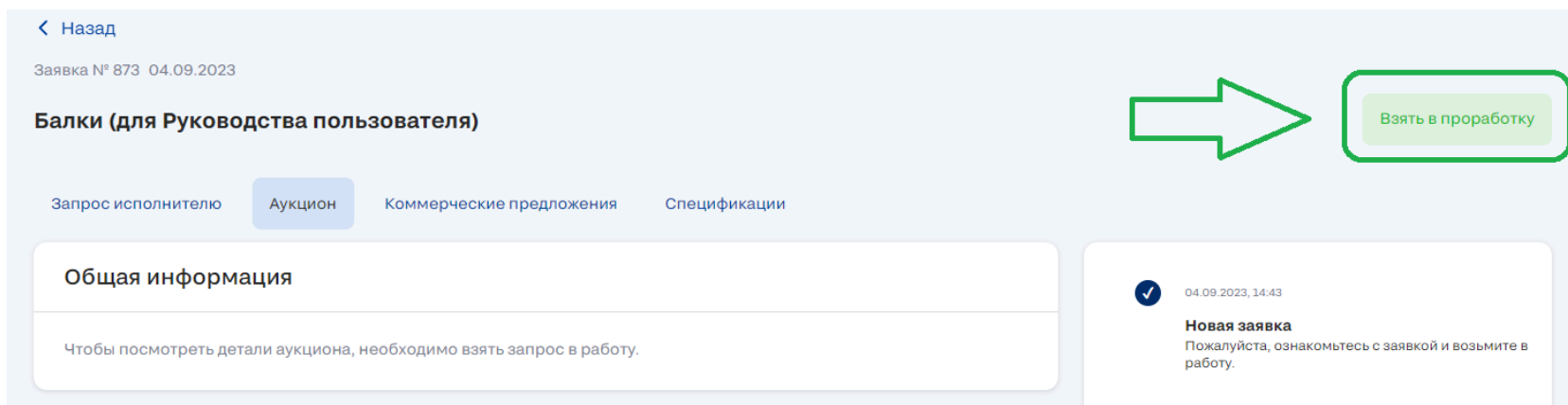


Рис. 81. Вкладка "Аукцион", если заявка не в работе



2. Если заявка уже в работе у вашей компании, или вы только что её взяли, то на вкладке отобразится информация об аукционе (рис. 82).

← Назад

Заявка № 873 04.09.2023

**Балки (для Руководства пользователя)** Проводится аукцион 04.09.2023 - 05.09.2023 ✖ Отклонить заявку

Запрос исполнителю **Аукцион** Коммерческие предложения Спецификации Оплата Отгрузки

**Общая информация** 🕒 До окончания 0 д. 07 ч. 49 мин. 58 с.

Финансы		Шаг аукциона ⓘ	
Начальная макс. цена (НМЦ), руб	Предел снижения цены, с НДС ⓘ	Минимальный шаг, с НДС	Максимальный шаг, с НДС
1 000 000,00	100 000,00	10 000,00	20 000,00

**Длительность аукциона**

Начало аукциона  
04.09.2023 14:47

Принять участие
Отказаться от аукциона

04.09.2023, 16:09 **Взято в работу**  
Пожалуйста, предоставьте коммерческое предложение.

04.09.2023, 16:09 **Проводится аукцион**  
Пожалуйста, предоставьте ставку по аукциону.

**КП отправлено**  
Мы изучаем Ваше КП, при необходимости менеджер свяжется с Вами для уточнения...

Развернуть

Рис. 82. Вкладка "Аукцион" при созданном аукционе

3. Ознакомьтесь с условиями аукциона и нажмите на кнопку “Принять участие”.

### Общая информация

До окончания 0 д. 07 ч. 49 мин. 58 с.

Финансы		Шаг аукциона ⓘ	
Начальная макс. цена (НМЦ), руб	Предел снижения цены, с НДС ⓘ	Минимальный шаг, с НДС	Максимальный шаг, с НДС
1 000 000,00	100 000,00	10 000,00	20 000,00

### Длительность аукциона

Начало аукциона  
04.09.2023 14:47

**Принять участие** Отказаться от аукциона

Рис. 83. Принять участие

По нажатию на кнопку и наступлении времени начала аукциона будет открыта форма подачи ставки (рис. 84).

### Ставка по аукциону

Стоимость ставки, с НДС

Стоимость логистики ⓘ 0,00

Итоговая ставка, с НДС 0,00

Россия, Свердловская обл, г Екатеринбург, Верх-Исетский р-н, ул Анри Барбюса

[Подать ставку](#)

Рис. 84. Форма подачи ставки по аукциону

Форма содержит поле ввода вашей ставки, стоимость логистики, рассчитанную для адреса отгрузки вашей компании, и величину итоговой ставки (ваша ставка + стоимость логистики).

Также вам откроется область ставок, содержащая ставки других участников аукциона (рис. 85).

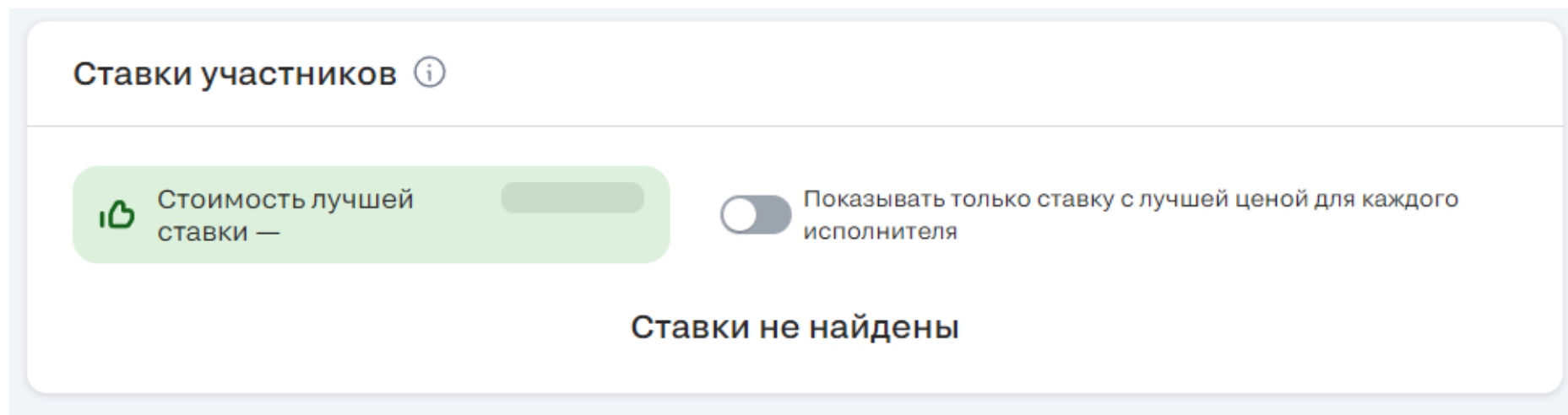


Рис. 85. Ставки участников аукциона

#### 3.4.2.5.2 Сделать ставку

1. Для того, чтобы сделать ставку заполните поле стоимость ставки на форме подачи ставки по аукциону. Ставка должна соответствовать шагу аукциона.
2. Проверьте стоимость логистики и величину итоговой ставки и нажмите "Подать ставку".
3. Ваша ставка появится в списке участников аукциона (рис. 86).

## Ставки участников



Стоимость лучшей ставки — 497 000,00



Показывать только ставку с лучшей ценой для каждого исполнителя

Заголовок	Стоимость, с НДС	Дата подачи ставки	Дата подачи КП
<b>ОАО «Металлоконструктив»</b> Республика Башкортостан	Ставка: 460 000,00 Логистика: 15 000,00 Итоговая ставка: 475 000,00	11.03.2023, 12:45	—
<b>Участник 3</b> Липецкая область	Ставка: 485 000,00 Логистика: 12 000,00 Итоговая ставка: 497 000,00	08.03.2023, 16:45	—
<b>Участник 2</b> Ивановская область	Ставка: 550 000,00 Логистика: 23 000,00 Итоговая ставка: 573 000,00	11.02.2023, 12:45	—
<b>Участник 1</b> Свердловская область	Ставка: 3 000 000,00 Логистика: 55 000,00 Итоговая ставка: 3 055 000,00	11.03.2023, 16:45	—

[Отправить КП](#)

Рис. 86. Ставки участников аукциона

В области ставок Вы сможете сравнить вашу ставку со ставками других участников аукциона.

Вы не сможете увидеть, кто участвует в аукционе, как и другие участники не смогут увидеть, что именно ваша компания сделала ставку.

Дополнительно Вы можете фильтровать ставки по компаниям и отсматривать только лучшие ставки от каждого из

участника, используя переключатель  Показывать только ставку с лучшей ценой для каждого исполнителя

На экране Вы можете видеть сумму лучшей ставки, а также регион участника, сделавшего ставку (рис. 87).

Ставки участников ⓘ

Стоимость лучшей ставки — 950 000,00  Показывать только ставку с лучшей ценой для каждого исполнителя

Заголовок	Стоимость, с НДС	Дата подачи ставки	Дата подачи КП
АО "ЕВРАЗ НТМК" Респ Марий Эл	Ставка: 950 000,00 Логистика: — Итоговая ставка: 950 000,00	04.09.2023, 11:28	-
Участник 3	Ставка: 970 000,00 Логистика: — Итоговая ставка: 970 000,00	04.09.2023, 11:22	-
Участник 1	Ставка: 980 000,00 Логистика: 1 970,00 Итоговая ставка: 981 970,00	04.09.2023, 11:22	-

Рис. 87. Стоимость лучше ставки


Значком в списке обозначается лучшая на текущий момент ставка.


Вы можете сделать новую ставку, чтобы перебить лучшую ставку и победить в аукционе.

#### 3.4.2.5.3 Предоставить КП в подтверждение вашей ставки

1. Для того, чтобы отправить КП в подтверждение вашей ставки, нажмите на кнопку "Отправить КП" в строке вашей компании в перечне ставок участников (рис. 88)

## Ставки участников ⓘ

 Стоимость лучшей ставки — 950 000,00 Показывать только ставку с лучшей ценой для каждого исполнителя

Заголовок	Стоимость, с НДС	Дата подачи ставки	Дата подачи КП
АО "ЕВРАЗ НТМК" Респ Марий Эл	Ставка: 950 000,00 Логистика: — Итоговая ставка: 950 000,00 	04.09.2023, 11:28	-
Участник 3	Ставка: 970 000,00 Логистика: — Итоговая ставка: 970 000,00	04.09.2023, 11:22	-
АО "ЕВРАЗ НТМК" Респ Марий Эл	Ставка: 980 000,00 Логистика: — Итоговая ставка: 980 000,00	04.09.2023, 11:24	-
Участник 1	Ставка: 980 000,00 Логистика: 1 970,00 Итоговая ставка: 981 970,00	04.09.2023, 11:22	-



Отправить КП

Рис. 88. Отправить КП

2. Вам откроется окно заполнения данных КП (рис. 89).



## Создание коммерческого предложения

✕

Стоимость, с НДС  
950 000,00

Срок действия КП

08.09.2023



Срок поставки, в к.д.

10

Написать в чат

Условия оплаты

По предоплате

13/1000

Комментарий

Введите комментарий

0/1000

Прикрепите файлы

Выберите файлы или перетащите в эту область

8 файлов до 100 Мб каждый

Загружено: 1/8

Коммерческое предложение.png  
185.8 Кб

05.09.2023 в 01:52 Савинов Михаил Петрович

Сохранить черновик

Отправить КП менеджеру

Отменить

Рис. 89. Форма отправки КП

3. На форме необходимо заполнить следующую информацию:

- Срок действия КП

- Срок поставки в календарных днях
- Условия оплаты
- Комментарий в свободной форме

4. Прикрепите файлы в подтверждение КП

5. Направьте КП менеджеру, нажав на кнопку "Отправить КП менеджеру" или сохраните черновик КП, если не готовы отправить КП в настоящий момент.

Вы можете связаться с менеджером в чате Платформы, нажав на кнопку "Написать в чат".

Отправленное менеджеру КП отобразится на вкладке "Коммерческие предложения".

#### 3.4.2.5.4 Отказаться от участия в аукционе

1. Для того, чтобы отказаться от аукциона нажмите на кнопку "Отказаться от аукциона" (рис. 90).

Общая информация До окончания 0 д. 07 ч. 49 мин. 58 с.

**Финансы**

Начальная макс. цена (НМЦ), руб	Предел снижения цены, с НДС	Минимальный шаг, с НДС	Максимальный шаг, с НДС
1 000 000,00	100 000,00	10 000,00	20 000,00

**Шаг аукциона** ⓘ

**Длительность аукциона**

Начало аукциона  
04.09.2023 14:47




Рис. 90. Отказ от аукциона

2. Оставьте комментарий, описывающий причину отказа (рис. 91).

Проводится аукцион 04.09.2023 - 05.09.2023

Вы уверены, что хотите отказаться от участия в аукционе? ×

Напишите причину отказа

Не подходят условия

19/1000

Отказаться от аукциона

Рис. 91. Подтверждение отказа от аукциона

3. Нажмите "Отказаться от аукциона".

Вы можете отказаться от аукциона вне зависимости от того, сделали Вы ставку или нет. Менеджер получит информацию о том, что Вы решили отказаться от участия в аукционе. К сожалению, Вы более не сможете участвовать в аукционе для данной заявки.

#### 3.4.2.6 Вкладка “Переторжка”

Общий вид карточки заявки при открытой вкладке “Переторжка” представлен ниже (рис. 92).

COMETAL

Мои заявки Все заявки Новости Чат

Северсталь Редизайнов Р.Р.

Назад

Заявка № 24259123 22.12.2023

Название запроса Проводится переторжка

Отклонить заявку

Заказчик Запрос Аукцион **Переторжка** Коммерческие предложения Спецификации

### Общая информация

Начальная макс. цена (НМЦ), с НДС  
15 620 000,00

Срок предоставления КП  
12.10.23

Комментарий  
Необходимо учесть требования безопасности.

Подать КП Отказаться

04.08.2022, 14:44  
Новая заявка

04.08.2022, 14:44  
Квалификация проведена  
Необходимо направить запросы на КП исполнителям

Запрос исполнителям отправлен

Развернуть

Все

Алексей Виноградов 18:00  
Подробнее?

Яковенко Андрей Игоревич 17:38  
Исходящий звонок. Разговор состоялся

Поздняков Евгений Викторович 17:02  
Отправить КП завтра до 17:00

Алексеева Валентина Валерьевна 16:21  
Автоматический ответ: Создание...

Алексеева Валентина Валерьевна 14 дек  
[Северсталь] Заявка 25444027 - Новая...

Алексеева Валентина Валерьевна 12 дек  
Автоматический ответ: Создание...

Яковенко Андрей Игоревич 11 дек  
Исходящий звонок. Разговор состоялся

Поздняков Евгений Викторович 10 дек  
Отправить запрос исполнителям до...

Алексей Виноградов 9 дек  
Здравствуйтесь, Александр, меня зовут...

Алексеева Валентина Валерьевна 16:21  
Автоматический ответ: Создание...

Рис. 92. Вкладка "Переторжка"

В случае, если по данному запросу нет созданных переторжек или Вы не были приглашены в переторжку, то на вкладке “Переторжка” будет отображаться соответствующее сообщение (рис. 93)

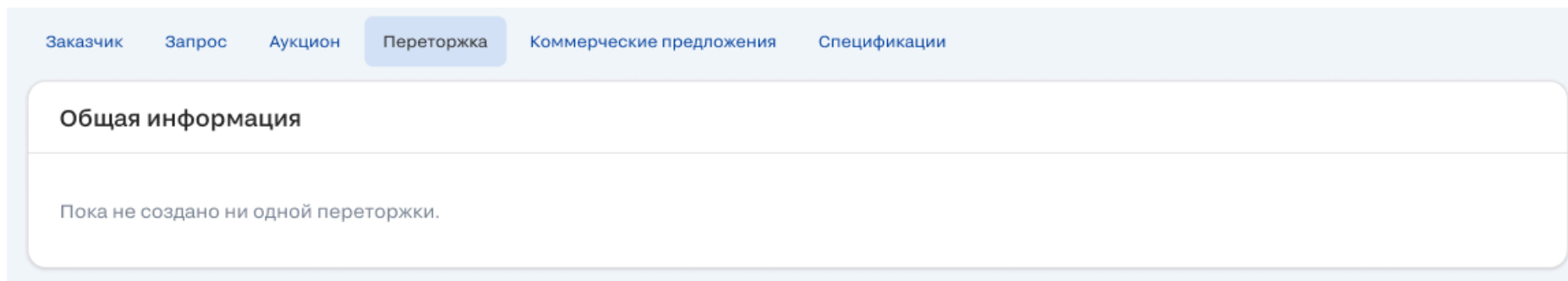


Рис. 93. Не создано ни одной переторжки

В случае, если переторжка создана, но заявка не взята Вами в работу, то на вкладке “Переторжка” будет отображаться соответствующее сообщение (рис. 94)

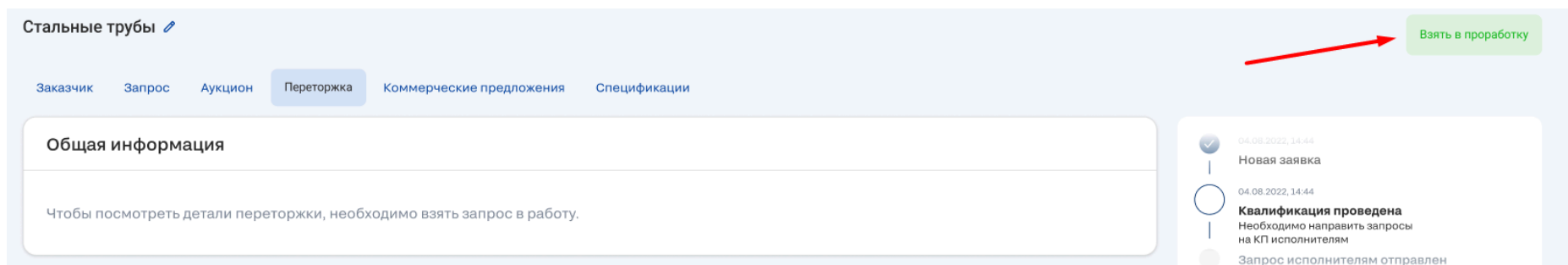
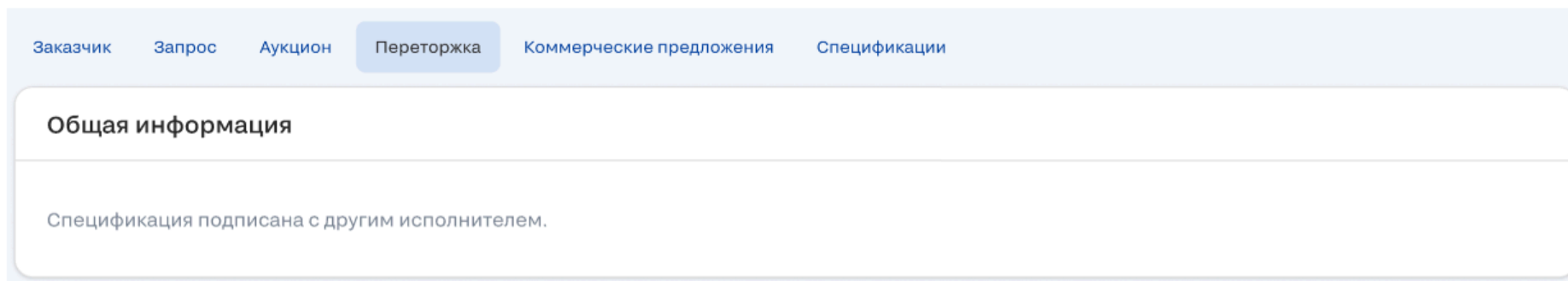


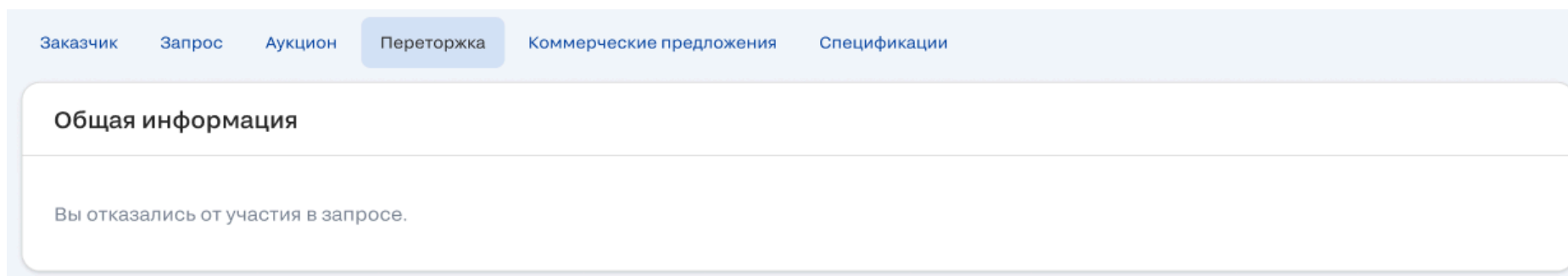
Рис. 94. Переторжка есть, но заявка не взята в работу

В случае, если переторжка не была создана и спецификацию подписали с Вами / с другим исполнителем, то на вкладке “Переторжка” будет отображаться соответствующее сообщение. Ниже указан пример при подписании спецификации с другим исполнителем (рис. 95)



*Рис. 95. По запросу подписана спецификация с другим исполнителем*

В случае, если Вы были исключены из заявки / отказались от заявки / заявка была отменена, то на вкладке “Переторжка” будут отображаться соответствующие сообщения. Ниже указан пример при отказе от участия в заявке (рис. 96)



*Рис. 96. По запросу подписана спецификация с другим исполнителем*



## 3.4.2.6.1 Подача КП через переторжку

1. Для того, чтобы подать КП через переторжку Вы должны быть приглашены к участию в переторжке
2. В случае, если Вас пригласили к участию в переторжке, то на вкладке "Переторжка" Вы будете видеть следующую информацию (рис. 97)
  - Начальная макс. цена (НМЦ), с НДС - сумма НМЦ, выше которой Вы не сможете подать КП
  - Срок предоставления КП
  - Комментарий
  - Кнопки Отказа от участия в переторжке и подачи КП через переторжку

Заказчик    Запрос    Аукцион    **Переторжка**    Коммерческие предложения    Спецификации

### Общая информация

Начальная макс. цена (НМЦ), с НДС  
15 620 000,00

Срок предоставления КП  
12.10.23

Комментарий  
Необходимо учесть требования безопасности.


Подать КП    Отказаться

*Рис. 97. Вас пригласили к участию в переторжке*


3. Для подачи КП через переторжку Вам требуется нажать на кнопку “Подать КП”. По нажатию на кнопку будет открыта стандартная форма создания КП (рис. 98).

### Создание коммерческого предложения

Стоимость, с НДС  Стоимость не может быть выше НМЦ

Срок действия КП  

Срок поставки, в к.д.

[Написать в чат](#) 

Условия оплаты

0/1000  
Поле является обязательным для заполнения

Комментарий




0/1000

#### Прикрепите файлы




[Выберите файлы](#) или перетащите в эту область

8 файлов до 100 Мб каждый и/или 1 архив до 1 Гб


Загружено 2/8 [Очистить](#)

 [договор Торгово\\_промышленный комплекс23/3.pdf](#)  
12 мб  

17.03.2022 в 14:53 Константин Константинопольский

 [соглашение\\_Корниенко\\_ДС\\_ТПХ.pdf](#)  
88 мб  

17.03.2022 в 14:53 Иван Иванов

[Отправить КП менеджеру](#) 

[Сохранить черновик](#) [Отменить](#)

Рис. 98. создание КП через переторжку

4. Для того, чтоб сохранить данное КП в виде черновика достаточно нажать на кнопку “Сохранить черновик” (КП примет статус “Черновик”). Заполнение полей в данном случае необязательно. В списке Ваших КП черновик будет выглядеть следующим образом (рис. 99). Обратите внимание, что для КП, созданных в рамках переторжки появляется тег

КП по переторжке

. Вы можете отредактировать черновик, нажав на кнопку “Редактировать”.

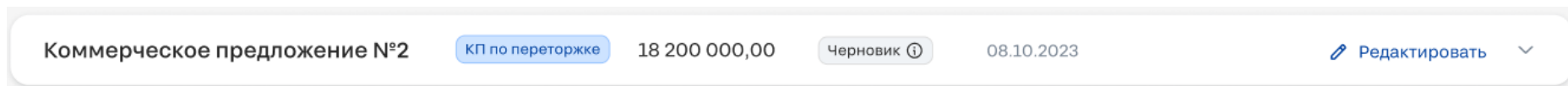


Рис. 99. Черновик КП по переторжке в списке КП

5. Для того, чтобы отправить КП по переторжке менеджеру Вам необходимо:

5.1 Заполнить обязательные поля:

- Стоимость, с НДС - предлагаемая Вами стоимость выполнения соответствующего запроса. Введенная сумма не может превышать заданную КАМом НМЦ
- Срок действия КП
- Срок поставки в календарных днях
- Условия оплаты
- Прикрепить как минимум один файл

5.2 Нажать на кнопку “Отправить КП менеджеру”. По нажатию данное КП изменит статус на “КП отправлено”.

В списке Ваших КП отправленное КП, по которому КАМ не принял решения, будет выглядеть следующим образом (рис. 100).

Коммерческое предложение №2	КП по переторжке	18 200 000,00	КП отправлено ⓘ	08.10.2023	▼
-----------------------------	------------------	---------------	-----------------	------------	---

Рис. 100. Отправленное КП по переторжке в списке КП

КП, по которым было принято решение КАМом, имеют следующие вариации отображения:

- Если КП по переторжке было отклонено КАМом, то в списке КП оно будет выглядеть следующим образом (рис. 101).  
Причина отклонения отображается при наведении мыши на пиктограмму ⓘ

Коммерческое предложение №2	КП по переторжке	18 200 000,00	Отклонено ⓘ	08.10.2023	▼
-----------------------------	------------------	---------------	-------------	------------	---

Рис. 101. Отклоненное КП по переторжке в списке КП

- Если исполнитель был назначен победителем, то в списке КП оно будет выглядеть следующим образом (рис. 102)

Коммерческое предложение №2	КП по переторжке	18 200 000,00	Победитель ⓘ	08.10.2023	▼
-----------------------------	------------------	---------------	--------------	------------	---

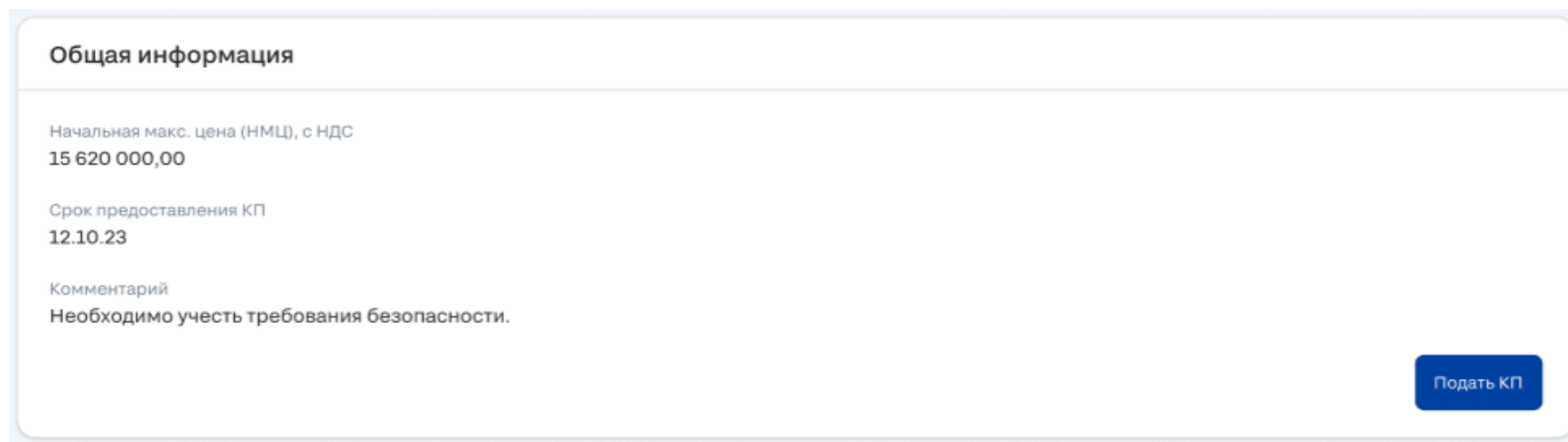
Рис. 102. Согласованное КП по переторжке в списке КП

- Если победителем назначен другой исполнитель, то в списке КП оно будет выглядеть следующим образом (рис. 103).  
Данный статус выводится только для одного КП, которое имеет самую низкую стоимость среди остальных КП исполнителя.

Коммерческое предложение №2	КП по переторжке	18 200 000,00	Резерв ⓘ	08.10.2023	▼
-----------------------------	------------------	---------------	----------	------------	---

Рис. 103. Резервное КП по переторжке в списке КП

Вы можете подавать неограниченное количество КП через переторжку. После отправки первого КП через переторжку / создания черновика КП через переторжку кнопка “Отказаться” уходит с экрана (система считает, что Вы участвуете в переторжке) (рис. 104)



Общая информация

Начальная макс. цена (НМЦ), с НДС  
15 620 000,00

Срок предоставления КП  
12.10.23

Комментарий  
Необходимо учесть требования безопасности.

Подать КП

Рис. 104. Экран переторжки, если Вы создали хотя бы одно КП

#### 3.4.2.6.2 Отказ от участия в переторжке

1. Для того, чтобы отказаться от участия в переторжке Вы должны быть приглашены к участию в переторжке
2. В случае, если Вас пригласили к участию в переторжке, то Вы можете отказаться от участия, нажав на соответствующую кнопку “Отказаться” (рис. 105)

**Общая информация**

Начальная макс. цена (НМЦ), с НДС  
15 620 000,00

Срок предоставления КП  
12.10.23

Комментарий  
Необходимо учесть требования безопасности.

[Подать КП](#) [Отказаться](#)

*Рис. 105. Общая информация по переторжке, если Вас пригласили к участию в ней*

3. После отказа от переторжки Вы будете видеть общую информацию по переторжке без возможности подать КП (рис. 106)

**Общая информация**

Начальная макс. цена (НМЦ), с НДС  
15 620 000,00

Срок предоставления КП  
12.10.23

Комментарий  
Необходимо учесть требования безопасности.

*Рис. 106. Общая информация по переторжке после отказа от участия в ней*

#### 3.4.2.7 Вкладка "Оплата"

Общий вид карточки заявки при открытой вкладке "Оплата" представлен ниже (рис. 107)



Мой запрос    Коммерческие предложения    Спецификации    **Оплата**    Отгрузки

### Оплата заказа

Статус

1 — 2 — 3 — 4

Формируется график оплаты    График оплаты сформирован    Получена предоплата    Оплачен

Стоимость  
498 761 084,00

[Написать в чат](#)

Условия оплаты  
Изготовление строго в соответствии со всеми требованиями в чертежах.  
Соответствие СТП 2082-1222-2011 и 2082 364165 ИТ.  
Упаковка оборудования должна производиться в соответствии с требованиями ГОСТ 23170-78 и конструкторской документации и обеспечивать сохранность продукции при перемещении, складировании и транспортировке.

Счет на оплату №1 Оплачено ✓

Дата оплаты  
12.02.2023

Счет на оплату

[Счёт № 12345 от 12.02.23.pdf](#)  
88 мб

12.02.2022 в 14:53 Иван Иванов

Платежное поручение

[ПП № 12345 от 14.02.23.pdf](#)  
88 мб

12.02.2022 в 14:53 Иван Иванов

Счет на оплату №2

Дата оплаты  
12.02.2023

Счет на оплату

[Счёт № 12345 от 12.02.23.pdf](#)  
88 мб

12.02.2022 в 14:53 Иван Иванов

Платежное поручение

Документы не загружены

Рис. 107. Общий вид вкладки "Оплаты"

Вкладка оплат содержит:

- Статусную модель оплат с отображением актуального статуса. Возможные статусы:
  - Формируется график оплат - статус присваивается, когда КАМ не добавил еще ни одной оплаты
  - График оплаты сформирован - статус присваивается, когда КАМ добавил хотя бы одну оплату
  - Получена предоплата - статус присваивается, когда как минимум один счет оплачен и КАМ установил признак "Предоплата внесена"
  - Оплачен - статус присваивается, когда все счета оплачены и КАМ установил признак "Оплата внесена"
- Стоимость - стоимость заявки для исполнителя согласно спецификации
- Написать в чат - по нажатию на кнопку будет создан чат с ответственным по заявке менеджером
- Условия оплаты
- Счета на оплату, содержащие: дату оплаты, документ "Счет на оплату", документ "Платежное поручение"

#### 3.4.2.7.1 Добавление счета на оплату

1. Для того, чтобы загрузить документ "Счет на оплату" Вы должны перейти в режим редактирования необходимой оплаты, нажав на кнопку "Редактировать" (рис. 108)

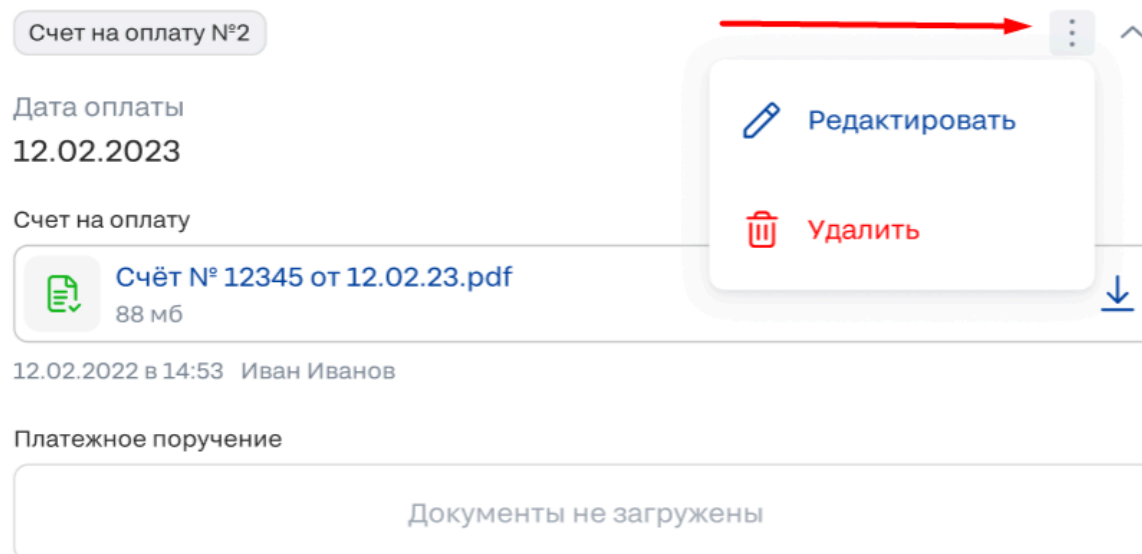


Рис. 108. Переход в режим редактирования оплаты

2. В режиме редактирования Вы можете загрузить счет на оплату или скорректировать текущий документ, удалив прикрепленный и добавив новый (рис. 109). Удаление счета на оплату у оплаты, в которой прикреплено платежное поручение невозможно.

Счет на оплату №2

Дата оплаты  
12.02.2023

Счет на оплату

Счёт № 12345 от 12.02.23.pdf  
88 мб

12.02.2022 в 14:53 Иван Иванов

Платежное поручение

Документы не загружены

Сохранить Отменить

Рис. 109. Редактирование оплаты

#### 3.4.2.8 Вкладка "Отгрузки"

Общий вид карточки заявки при открытой вкладке "Отгрузки" представлен ниже (рис. 110)

Отгрузки

Детали отгрузки

Предполагается 3 партии продукции [✎](#)

Написать в чат [✉](#)

Отгрузка №1

Дата отгрузки	Дата доставки	Стоимость груза	Стоимость логистики	Статус
12.02.2023	12.02.2023	654 321,00	123 456,00	Новая отгрузка

[📄 Детали отгрузки](#)

Документы исполнителя

Загружено 2/8

[📄 Файл по отгрузке 1.pdf](#) 88 мБ [↓](#)

12.02.2022 в 14:53 Иван Иванов

[📄 Файл по отгрузке 2.pdf](#) 88 мБ [↓](#)

12.02.2022 в 14:53 Иван Иванов

Отгрузка №2

Дата отгрузки	Дата доставки	Стоимость груза	Стоимость логистики	Статус
12.02.2023	12.02.2023	654 321,00	123 456,00	Новая отгрузка

[📄 Детали отгрузки](#)

Отгрузка №3

Дата отгрузки	Дата доставки	Стоимость груза	Стоимость логистики	Статус
12.02.2023	12.02.2023	654 321,00	123 456,00	Новая отгрузка

[📄 Детали отгрузки](#)

Рис. 110. Вкладка "Отгрузки"

Вкладка отгрузок содержит:

- Детали отгрузки
- Написать в чат - по нажатию на кнопку будет создан чат с ответственным по заявке менеджером
- Список отгрузок - список, где каждая отгрузка включает в себя:
  - Дату отгрузки
  - Дату доставки
  - Стоимость груза
  - Стоимость логистики
  - Статус отгрузки
  - Детали отгрузки - по нажатию отображается окно с адресом отгрузки, контактным лицом и телефоном контактного лица (адрес можно отредактировать в режиме редактирования отгрузки)

#### 3.4.2.8.1 Добавление отгрузки

1. Для того чтобы добавить отгрузку, Вы должны нажать на соответствующую кнопку
2. По нажатию на кнопку будет открыта форма создания новой отгрузки (рис. 111)

Кнопка с текстом '+ Добавить отгрузку' в синем стиле.

### Добавление новой отгрузки №1

Отгрузка №1

Дата отгрузки	Дата доставки	Стоимость груза	Стоимость логистики	Статус
12.02.2023	12.02.2023	654 321,00	123 456,00	Отгружено

Детали отгрузки

Документы исполнителя

Выберите файлы или перетащите в эту область

8 файлов до 100 Мб каждый и/или 1 архив до 1 Гб

Загружено 8/8

- Файл по отгрузке 1.pdf  
88 мб  
12.02.2022 в 14:53 Иван Иванов
- Файл по отгрузке 2.pdf  
88 мб  
12.02.2022 в 14:53 Иван Иванов

Сохранить Отменить

Рис. 111. Добавление новой отгрузки

3. В открывшемся окне Вам требуется заполнить обязательные поля:

- Дату отгрузки

- Дату доставки
- Стоимость груза
- Стоимость логистики
- Статус отгрузки

4. После сохранения отгрузка будет добавлена в список


#### 3.4.2.8.2 Редактирование отгрузки

1. Для того чтобы скорректировать отгрузку, Вы должны перейти в режим редактирования необходимой отгрузки, нажав на кнопку "Редактировать" (рис. 112)



**Отгрузки**

Детали отгрузки  
Предполагается 3 партии продукции [✎](#)

[Написать в чат](#) 

---


Отгрузка №1

Дата отгрузки 12.02.2023	Дата доставки 12.02.2023	Стоимость груза 654 321,00	Стоимость логистики 123 456,00
-----------------------------	-----------------------------	-------------------------------	-----------------------------------


[Детали отгрузки](#)

Документы исполнителя

Загружено 2/8

 [Файл по отгрузке 1.pdf](#) 88 мБ [↓](#)

12.02.2022 в 14:53 Иван Иванов

 [Файл по отгрузке 2.pdf](#) 88 мБ [↓](#)

12.02.2022 в 14:53 Иван Иванов

[✎ Редактировать](#)

[🗑 Удалить](#)

Рис. 112. Переход в режим редактирования отгрузки

2. По нажатию на кнопку будет открыта форма редактирования отгрузки (рис. 113)

3. При редактировании Вы можете скорректировать следующие поля:

- Дату отгрузки
- Дату доставки
- Стоимость груза


- Стоимость логистики
- Статус отгрузки
- Документы по отгрузке

#### 3.4.2.8.3 Удаление отгрузки

1. Для того чтобы удалить отгрузку, Вы должны нажать на кнопку "Удалить" (рис. 112)
2. По нажатию на кнопку отгрузка будет удалена

**Отгрузки**

Детали отгрузки  
Предполагается 3 партии продукции [✎](#)

[Написать в чат](#) 

---


Отгрузка №1


Дата отгрузки	Дата доставки	Стоимость груза	Стоимость логистики
12.02.2023	12.02.2023	654 321,00	123 456,00

[Детали отгрузки](#)

Документы исполнителя

Загружено 2/8

 **Файл по отгрузке 1.pdf** [↓](#)  
88 мБ  
12.02.2022 в 14:53 Иван Иванов

 **Файл по отгрузке 2.pdf** [↓](#)  
88 мБ  
12.02.2022 в 14:53 Иван Иванов

[✎ Редактировать](#)

[🗑 Удалить](#)

Рис. 113 - Переход в режим редактирования отгрузки

### 3.4.3 Статусная линейка

Статусная линейка для исполнителя состоит из следующих статусов:

Статус	Описание	В какой момент присваивается статус
Новая заявка	Пожалуйста, ознакомьтесь с заявкой и возьмите в работу.	При создании новой заявки на платформе
Взято в работу	Пожалуйста, предоставьте коммерческое предложение.	Вы нажали на кнопку «Взять в работу»
КП отправлено	Мы изучаем Ваше КП, при необходимости менеджер свяжется для уточнения вопросов.	Вы отправили КП по запросу менеджеру
Согласование спецификации	Пожалуйста, ознакомьтесь со спецификацией и прикрепите ее подписанный скан.	КАМ прикрепил проект спецификации для исполнителя (Вас)
Спецификация подписана	Поздравляем, спецификация подписана с обеих сторон.	КАМ прикрепил финальную спецификацию для исполнителя (Вас)
Спецификация подписана	Спецификация подписана с другим исполнителем	КАМ прикрепил по данному запросу документ с типом "финальная спецификация" другому исполнителю
Отказ от участия	Вы отказались от участия в данном запросе	Исполнитель отказался от участия в запросе
Отмена заявки	Обработка заявки была остановлена.	КАМ отменил заявку

Статус	Описание	В какой момент присваивается статус
Проводится переторжка	Пожалуйста, предоставьте КП для переторжки (есть предел максимальной цены)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Менеджер пригласил Вас в переторжку</li> <li>• ИЛИ Вы были приглашены в переторжку автоматически, так как подавали КП по запросу (хотя бы одно из отправленных Вами КП не отклонено)</li> </ul>
Проводится аукцион	Пожалуйста, предоставьте ставку по аукциону.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Менеджер пригласил Вас в аукцион</li> <li>• ИЛИ Вы были приглашены в переторжку автоматически, так как подавали КП по запросу (хотя бы одно из отправленных Вами КП не отклонено)</li> </ul>
Исключен из участия	Вы были исключены из участия в данном запросе	Менеджер пригласил Вас в запрос, либо Вы взяли заявку в работу. После этого менеджер исключил Вас при помощи кнопки "Исключить"

#### 3.4.4 Уведомления на доске заявок и внутри вкладок

Уведомления требуются для того, чтобы Вы могли видеть заявки, в которых произошли какие либо события.

#### 3.4.4.1 Красная точка в канбане на карточках заявок

Если у пользователя есть непрочитанные уведомления в колокольчике (подробнее в п. [3.7](#)), которые относятся к данной заявке, тогда данная заявка помечается красной точкой на доске заявок.

Красная точка выводится около номера заявки (рис. 114).

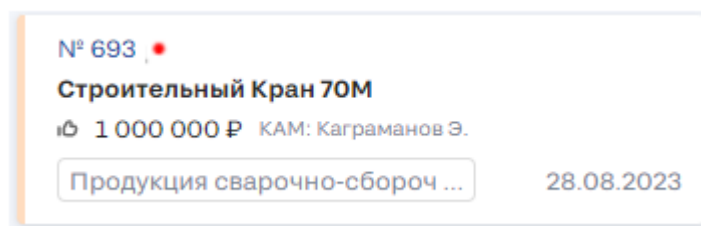


Рис. 114. Красные точки на карточках канбана

#### 3.4.4.2 Красная точка на вкладках внутри заявки

Если внутри вкладок есть непрочитанные уведомления, тогда вкладка заявки отмечается красной точкой (рис. 115).

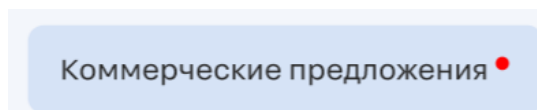


Рис. 115. Красные точки внутри вкладок заявки

Если на вкладке нет непрочитанных сообщений красная точка не выводится.

Если на вкладке есть только один блок с непрочитанными уведомлениями, тогда, красная точка скрывается, если выполняются все условия:

- пользователь раскрывает (разворачивает) блок с непрочитанными сообщениями внутри вкладки,
- пользователь просматривает все уведомления (в зону видимости пользователя попадают все уведомления в развернутом списке).

При загрузке детальной страницы заявки красная точка может появляться чуть позже, чем загрузилась сама страница. Для того, чтобы не потерять скорость загрузки страницы заявки, сначала подгружается страница, а уже затем красная точка и блоки с непрочитанными уведомлениями.

#### 3.4.4.3 Свернутый блок с непрочитанными уведомлениями

По умолчанию при переходе во вкладку с красной точкой, блоки с уведомлениями внутри вкладки находятся в свернутом состоянии сразу под меню с вкладками заявки (рис. 116).



*Рис. 116. Блоки с непрочитанными уведомлениями внутри вкладки*

Блок с непрочитанными уведомлениями состоит из следующих элементов:

- тема уведомления;
- дата получения уведомления;

- индикатор непрочитанного уведомления;

- стрелка для разворачивания блока.

Индикатор непрочитанного уведомления (синяя точка) скрывается в тот момент, когда:

1) разворачивается свернутый блок с непрочитанными уведомлениями;

2) уведомление попадает в зону видимости пользователя.

Как только индикатор непрочитанности скрывается для уведомления внутри вкладки, параллельно индикатор непрочитанности скрывается для аналогичного уведомления в центре уведомлений (в колокольчике [из п. 3.7](#)), уведомление становится прочитанным.

- Если внутри блока есть прочитанные и непрочитанные сообщения, тогда в свернутом виде отображается последнее непрочитанное.
- Если на вкладке нет непрочитанных уведомлений, которые относятся к этой вкладке, тогда блок не отображается.
- Блок отображается только для страниц в режиме просмотра (при создании, редактировании страниц не отображается).

#### 3.4.4.4 Развернутый блок с уведомлениями

Высота блока с развернутыми уведомлениями изменяется в зависимости от количества уведомлений внутри (но не более 3 шт).

Если количество уведомлений более 3 штук, тогда появляется скролл, а высота остается фиксированной.



Свернутый блок можно развернуть при клике по всей области блока свернутого уведомления (по всему прямоугольнику со скругленными углами).

Развернутый блок можно свернуть при клике на стрелку, либо при клике на фон первого уведомления (самого верхнего).

В развернутом виде блок состоит из элементов:

- тема уведомления;
- текст тела уведомления;
- дата получения уведомления;
- индикатор непрочитанного уведомления;
- стрелка для сворачивания / разворачивания блока с уведомлениями внутри вкладки.

В теле уведомления могут содержаться кликабельные ссылки.

Индикатор непрочитанного уведомления (синяя точка) скрывается в тот момент, когда:

- 1) разворачивается свернутый блок с непрочитанными уведомлениями;
- 2) уведомление попадает в зону видимости пользователя.

Как только индикатор непрочитанности скрывается для уведомления внутри вкладки, параллельно индикатор непрочитанности скрывается для аналогичного уведомления в центре уведомлений (в колоколе), уведомление становится прочитанным.

#### 3.4.4.5 Типы уведомлений внутри вкладок с разбивкой по вкладкам

##### **Вкладка "Запрос исполнителю"**

1. Отправка запроса исполнителям
2. Изменение запроса
3. По заявке вышел срок приема КП

##### **Вкладка "КП"**

1. КП исполнителя отклонено
2. КП исполнителя было отредактировано менеджером

##### **Вкладка "Аукцион"**

1. Исполнитель приглашен к участию в аукционе
2. До старта аукциона остался 1 день
3. До старта аукциона остался 1 час
4. Старт аукциона

5. До конца аукциона осталось 24 часа
6. До конца аукциона остался 1 час
7. Аукцион был изменен
8. Аукцион окончен
9. Аукцион закрыт
10. Исполнитель исключен из участия в аукционе
11. Аукцион продлен после новой ставки от Исполнителя
12. Новая ставка по аукциону

**Вкладка "Переторжка"**

1. Переторжка создана КАМом
2. Исполнитель приглашен в переторжку КАМом
3. Изменения в переторжке
4. Исполнитель исключен из переторжки
5. Переторжка закрыта КАМом

**Вкладка "Спецификация"**

1. Загружен проект спецификации КАМом для Исполнителя
2. Подписана и прикреплена спецификация КАМом для Исполнителя

**Вкладка "Оплаты"**

1. Сформирован график платежей
2. КАМ+ отправил платежное поручение
3. КАМ+ изменил график платежей
4. Наступает время загрузки счета Исполнителем

**Вкладка "Отгрузки"**

1. Сформирован график отгрузок
2. КАМ+ или заказчик изменил статус отгрузки
3. КАМ+ изменил график отгрузок

## 3.5. Работы в разделе “Все заявки”

### 3.5.1 Реестр “Все заявки”

Для перехода к списку всех заявок требуется нажать на вкладку “Все заявки” в верхнем меню системы (рис. 117)

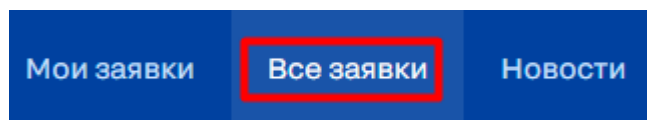


Рис. 117. Все заявки

#### 3.5.1.1 Поиск и фильтры

В шапке списка всех заявок располагается строка поиска. Вы можете найти заявки по следующим параметрам:

- номер заявки;
- название заявки;
- название тега первого уровня (у заявки).


Фильтрация осуществляется при вводе значения в поисковую строку и нажатии клавиши “Enter”. Отменить фильтры можно при нажатии на  у тега введенного атрибута для поиска (рис. 118).



Рис. 118. Поиск заявок

Кроме этого, возможна сортировка заявок по дате создания. Для этого вам необходимо открыть дополнительное меню в правой части поисковой строки и нажать на кнопку “Дата создания заявки” (рис. 119). По нажатию должна применяться сортировка. Сортировку по убыванию/возрастанию возможно определить по направлению стрелочки справа от кнопки:

- по возрастанию: ↑
- по убыванию: ↓

Отменить сортировку можно при нажатии на  у тега атрибута “Дата создания заявки” в поисковой строке.

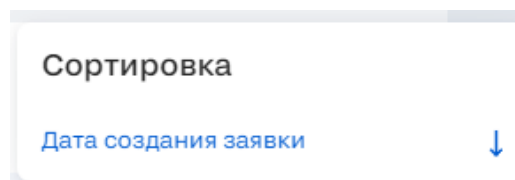


Рис. 119. Сортировка заявок

### 3.5.1.2 Список карточек заявок

После нажатия будет открыт список активных (не архивных) заявок (рис. 120).



## Все заявки

Активные 95

Архив 66

№ заявки	Дата создания	Название заявки	КАМ	Теги
654	16.08.2023	Листы металлические	Каграманов Э.	Продукция сварочно-сборочного произв...
652	15.08.2023	Заявка с КП 18,08	Каграманов Э.	Продукция сварочно-сборочного произв...
651	15.08.2023	Заявка на 17.08	Каграманов Э.	Продукция сварочно-сборочного произв...
650	15.08.2023	Анкер для пустотелых конструкций с винтом (оцинк. сталь)	Каграманов Э.	Продукция сварочно-сборочного произв...
649	15.08.2023	КП 16.08	Каграманов Э.	Продукция сварочно-сборочного произв...
648	15.08.2023	Продление КП 17/08 2	Каграманов Э.	Продукция сварочно-сборочного произв...
645	15.08.2023	Продление КП 15.08	Каграманов Э.	Продукция сварочно-сборочного произв...
637	15.08.2023	Латунные кольца	Каграманов Э.	Механообрабатывающее оборудование ...

<< < 1 2 3 4 5 ... 12 > >>

Рис. 120. Список заявок

Заявки на доске отфильтрованы следующим образом (рис. 121):

- Активные - все заявки которые имеют один из следующих статусов: "Новая заявка", "Взято в работу", "КП отправлено", "Взято в работу", "КП отправлено", "Согласование спецификации", "В производстве"
- Архивные - все заявки которые имеют один из следующих статусов: "Спецификация подписана", "Спецификация подписана (другим исполнителем)", "Отказ от участия", "Отмена заявки", "Исключен из участия", "Заявка закрыта" (описание статусов см. в п. )

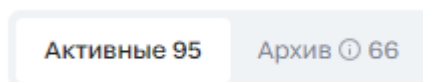


Рис. 121. Фильтр заявок

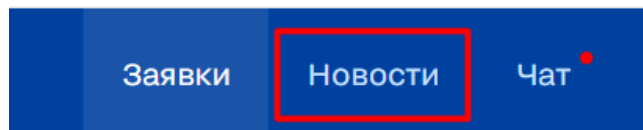
Таблица (список) заявок имеет следующие столбцы:

- № заявки
- Дата создания
- Название заявки - по нажатию на название заявки исполнитель перемещается в карточку заявки. Карточка заявки [описана в п. 3.4.2](#)
- КАМ - ответственный менеджер по заявке
- Теги - теги, к которым относится заявка



### 3.6. Работы в разделе "Новости"

Для перехода к списку новостей требуется нажать на вкладку "Новости" в верхнем меню системы (рис. 122. )



*Рис. 122. Вкладка "Новости"*

Общий вид раздела "Новости" при переходе в него представлен ниже (рис. 123.).

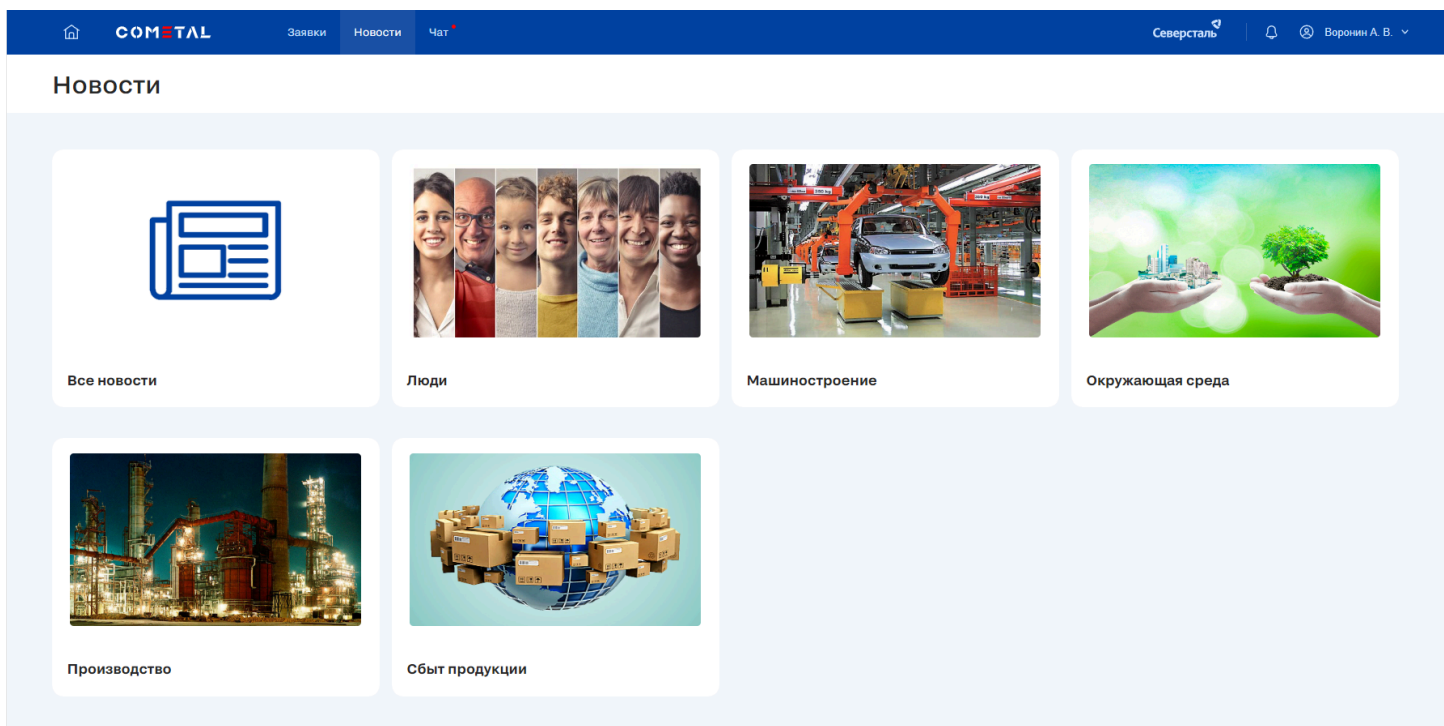


Рис. 123. Раздел новостей

На вкладке "Новости" располагается список новостей системы. Вкладка содержит:

- Кнопку перехода ко всем новостям системы (рис. 124.)

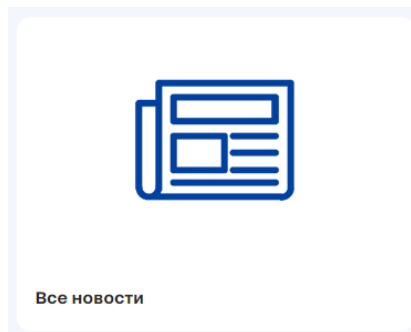


Рис.124. Все новости

- Кнопки для перехода к новостям системы в разбивке категорий (рис. 125.)

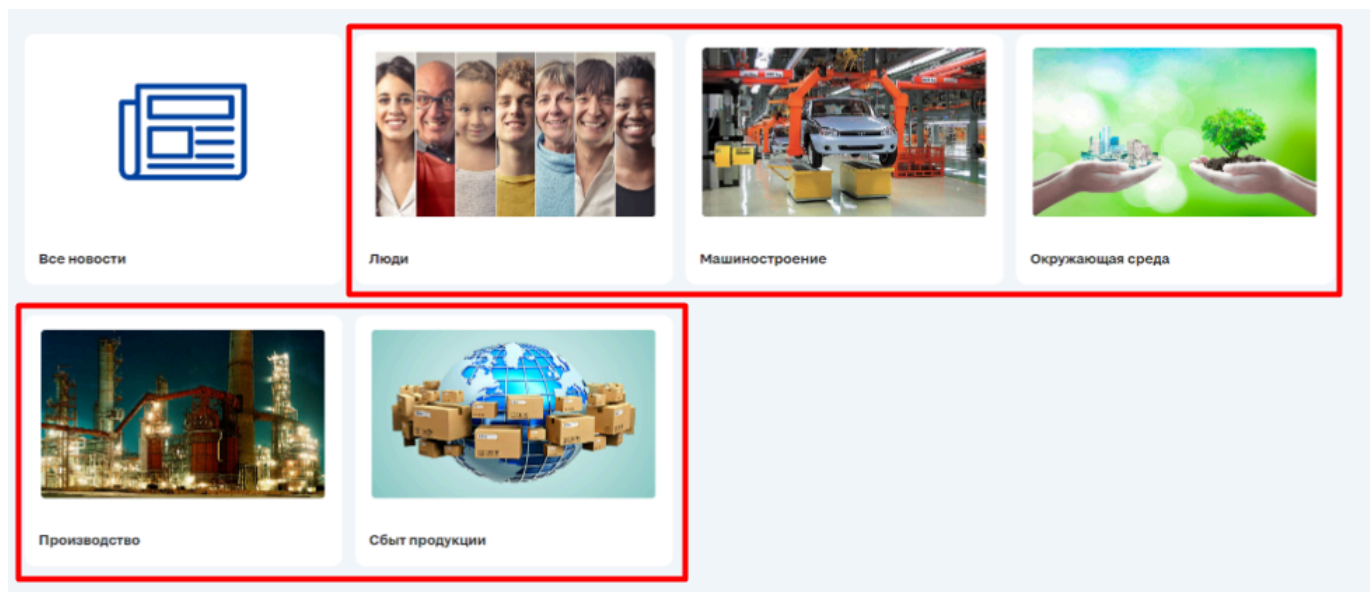


Рис. 125. Пример разбивки новостей по категориям

При переходе к списку новостей (всех или в рамках конкретной категории) Вам будут отображены карточки новостей (рис. 126.).

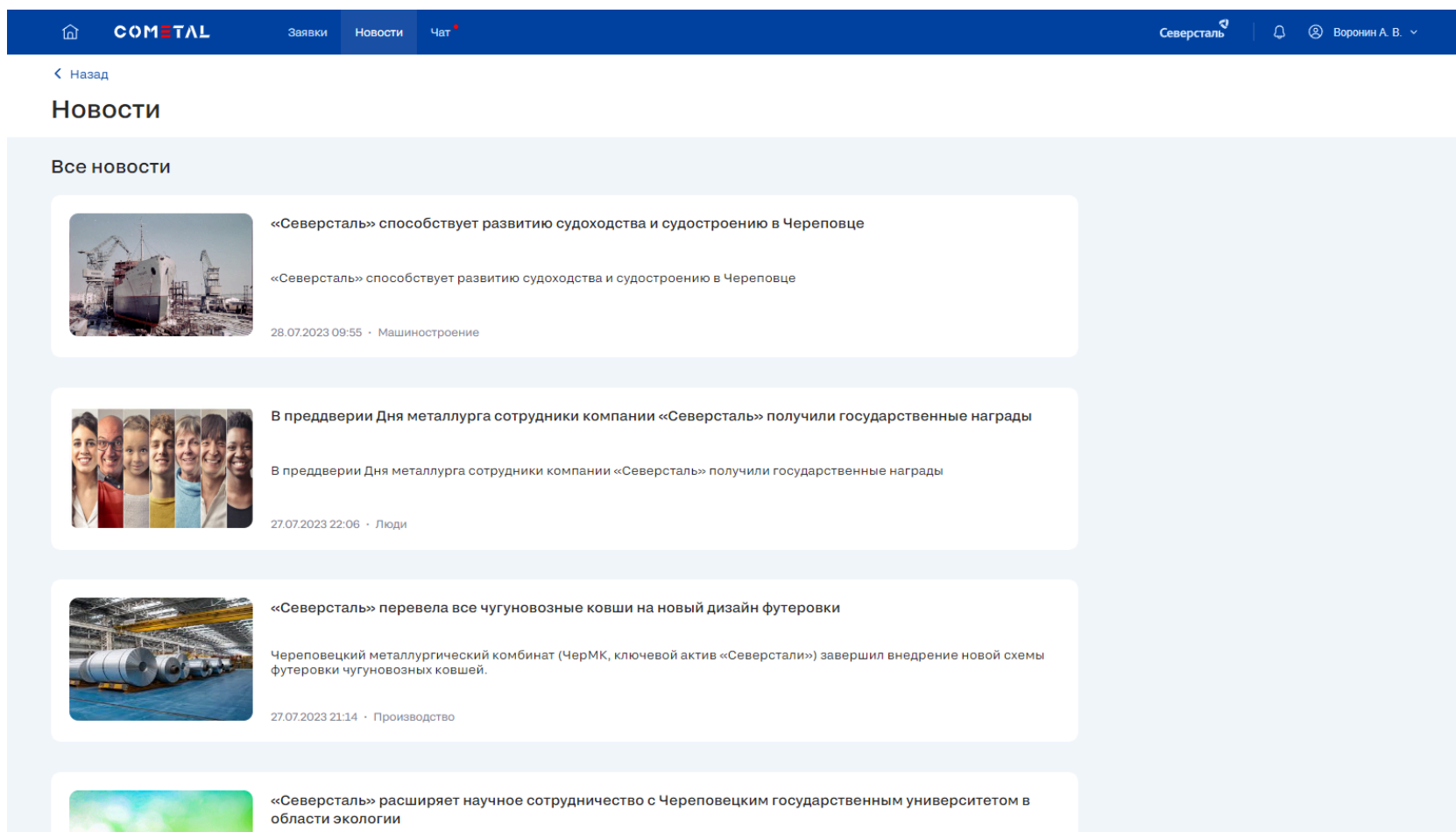


Рис. 126. Карточки новостей

При клике на запись будет открыта карточка с полной информации по соответствующей новости (рис. 127.), содержащая:

- Название новости
- Фото
- Дата создания новости
- Категория, к которой относится новость
- Текст новости


COMETAL Заявки Новости Чат

Северсталь Воронин А. В.

Назад

## «Северсталь» способствует развитию судоходства и судостроению в Череповце

28.07.2023 09:55 · Машиностроение



«Северсталь» в текущую навигацию обеспечила оперативную загрузку шести барж, построенных на Череповецком судостроительном заводе. Первые Череповецкие баржи с продукцией ушли в адрес клиентов, находящихся в регионе Чебоксарского речного порта. Часть металлопроката для изготовления барж произведена «Северсталью».

Задолго до старта навигационного периода стороны провели переговоры и договорились о возможности осуществления отправок с металлопрокатом в текущем сезоне. Тогда же были согласованы условия договора и ценовые приложения на определенные направления.

«Работа с данным перевозчиком стратегически важна для развития региональной экономики и флота. Реализовать сотрудничество удалось с учетом ряда выигрышных факторов для «Северстали»: маленькая осадка баржебуксирного состава при его полной загрузке, что позволяет проходить многие лимитирующие участки в пути следования до портов выгрузки. К примеру, при отправке вниз по Волге в связи с имеющимся основным у нас на пути лимитирующим участком Городецкий Гидроузел. Дополнительным плюсом для нашей компании стало уменьшение времени накопления судовой партии всего до 600 тонн, тогда как ранее минимальная партия составляла 2000 тонн (кратно грузовой единице). Это позволяет быстрее и более мелкими партиями доставлять металл клиенту, что удобно нашим партнерам, а нам позволяет уменьшать время по накоплению судовой партии, - отметил **директор по логистике дивизиона "Северсталь Российская сталь" и ресурсных активов Сергей Толстоухов.**

В июне фактическая загрузка данного баржебуксирного состава составила 3600 тонн. В планах такие направления как Нижний Новгород, Тольятти, Самара и другие.

COMETAL Заявки Новости Чат

Северсталь

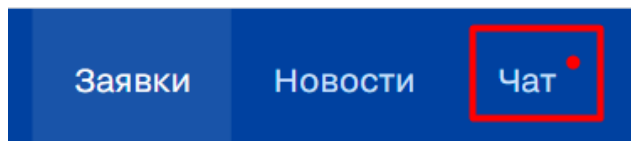
Если у вас возникли вопросы по работе платформы, обратитесь к **специалисту техподдержки.**

© ООО «Северсталь Цифровые Решения», 2023 Пользовательское соглашение

Рис. 127. Карточка новости

### 3.7. Работы в разделе “Чат”

Для перехода к списку чатов требуется нажать на вкладку “Чат” в верхнем меню системы (рис. 128.)



*Рис. 128. Вкладка “Чат”*

Общий вид раздела “Чат” при переходе в него представлен ниже (рис. 129.)

The screenshot displays the 'Чат' (Chat) section of the COMETAL website. The top navigation bar includes 'Заявки' (Requests), 'Новости' (News), and 'Чат' (Chat). The user is identified as 'Северсталь' and 'Воронин А. В.'.

The chat interface is divided into two main panels:

- Left Panel (List of Chats):** A table listing various chat topics, each with a date of 26.07.2023 and a status of 'Пользователь Эмиль Каграманов был добавлен в чат.' (User Emiliy Kagramanov was added to the chat).

Все	Прочитанные	Непрочитанные
<b>Заявка № 440 - Новая заявка по металлу</b> 26.07.2023 Пользователь Эмиль Каграманов был добавлен в чат. <span>2</span>		
<b>Заявка № 427 - Тестовая 261153</b> 26.07.2023 Каграманов Эмиль: Исполнитель утверждает, что оплата была проведена		
<b>Договор с заказчиком АО "МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ЗАВОД "ПЕТРОСТАЛЬ"</b> 26.07.2023 Пользователь Эмиль Каграманов был добавлен в чат.		
<b>Адреса доставки АО "МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ЗАВОД "ПЕТРОСТАЛЬ"</b> 26.07.2023 Пользователь Эмиль Каграманов был добавлен в чат.		
<b>Банковские реквизиты АО "МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ЗАВОД "ПЕТРОСТАЛЬ"</b> 26.07.2023 Пользователь Эмиль Каграманов был добавлен в чат.		
<b>Реквизиты АО "МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ЗАВОД "ПЕТРОСТАЛЬ"</b> 26.07.2023 Пользователь Эмиль Каграманов был добавлен в чат.		
<b>Контактные лица АО "МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ЗАВОД "ПЕТРОСТАЛЬ"</b> 26.07.2023 Пользователь Эмиль Каграманов был добавлен в чат.		
<b>Данные о компании АО "МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ЗАВОД "ПЕТРОСТАЛЬ"</b> 26.07.2023 Пользователь Эмиль Каграманов был добавлен в чат.		
<b>Заявка № 416 - Новая заявка</b> 26.07.2023 Пользователь Эмиль Каграманов был добавлен в чат.		
- Right Panel (Detailed Chat View):** Shows the chat for 'Заявка № 427 - Тестовая 261153'. It includes system messages: 'Пользователь Эмиль Каграманов был добавлен в чат.' and 'Пользователь Алексей Воронин был добавлен в чат.'. The chat history shows a message from 'Каграманов Эмиль' at 14:17: 'Алексей, добрый день' and a response from 'Исполнитель' at 14:18: 'Исполнитель утверждает, что оплата была проведена'. A 'Новое сообщение' (New message) indicator is visible at the bottom right.

Рис. 129. Чат (все сообщения)

Чаты разбиты на три основные вкладки (рис. 130.):

- Все - список всех чатов компании



- Прочитанные - список чатов с отсутствием непрочитанных сообщений
- Непрочитанные - список чатов с наличием непрочитанных сообщений

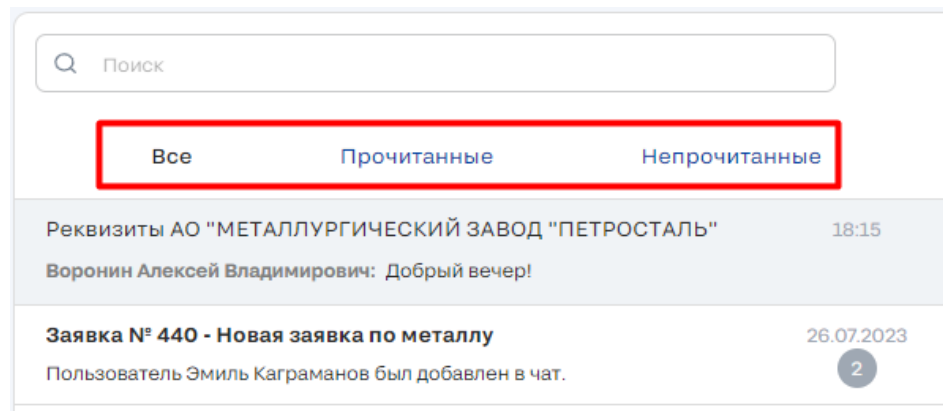


Рис. 130. Разделы чатов

В правом верхнем углу раздела "Чат" располагается кнопка "Помощь" (рис. 131.). По нажатию на нее открывается почтовый клиент для отправки сообщения на почту технической поддержки системы.

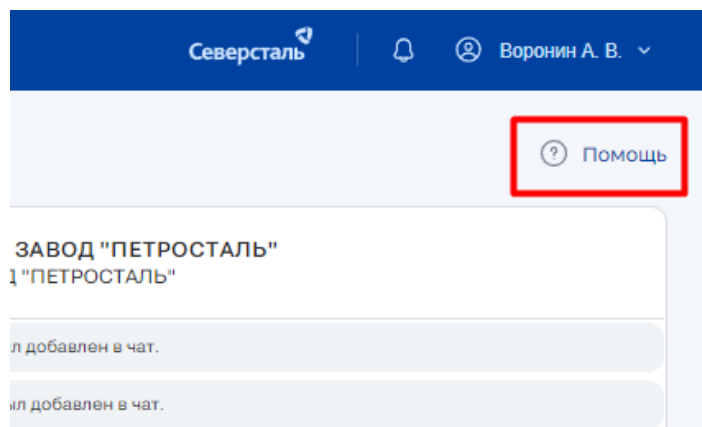


Рис. 131. Помощь

### 3.7.1 Создание чата

Чаты создаются автоматически. В разделе "Чат" собраны все когда-либо открытые Вашей компанией чаты. Чаты подразделяются на темы. Для заказчиков в системе существует 7 тем, по которым может быть создан чат:

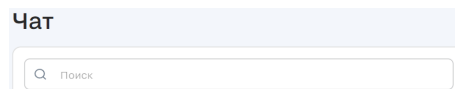
- Чат, созданный из заявки, имеет тему "Заявка № <номер> - <Название заявки>" (Например: Заявка № 1221 - Сварные балки)
- Чат, созданный из формы подписания договора в профиле компании, имеет тему "Договор с заказчиком <Название компании>" (Например: Договор с заказчиком ООО Ромашка)
- Чат, созданный из формы данных о компании в профиле компании, имеет тему "Данные о заказчике <Название компании>" (Например: Данные о заказчике ООО Ромашка)
- Чат, созданный из формы контактных лиц в профиле компании, имеет тему "Контактные лица заказчика <Название компании>" (Например: Контактные лица заказчика ООО Ромашка)

- Чат, созданный из формы реквизитов компании в профиле компании, имеет тему Реквизиты заказчика <Название компании> (Например: Реквизиты заказчика ООО Ромашка)
- Чат, созданный из формы банковских реквизитов компании в профиле компании, имеет тему Банковские реквизиты заказчика <Название компании> (Например: Банковские реквизиты заказчика ООО Ромашка)
- Чат, созданный из формы адресов доставки в профиле компании, имеет тему Адреса доставки <Название компании> (Например: Адреса доставки ООО Ромашка)

### 3.7.2 Поиск чатов

В левом верхнем углу раздела располагается строка поиска. Поиск осуществляется в режиме реального времени, начиная с

первого введенного символа



Чат

### 3.7.3 Отправка сообщений в чат

1. Для того чтобы написать сообщение в чат требуется открыть чат. По нажатию на чат в списке, он будет открыт в правой области экрана. Раскрытый чат содержит:

- Название
- Перечень добавленных участников
- Историю сообщений

- Поле для ввода нового сообщения

Сообщения в открытом чате становятся прочитанными.

2. В поле для ввода нового сообщения требуется написать текст и нажать кнопку отправки / Enter

### 3.8. Работы в разделе "Уведомления"

Для перехода в раздел уведомлений нажмите на иконку колокольчика в правой части верхнего меню системы (рис. 132.).



Рис. 132. Кнопка перехода в раздел "Уведомления"

Общий вид раздела "Уведомления" при переходе в него представлен ниже (рис. 133.)

Уведомления Помощь

Все уведомления Прочитать все

**Все** Прочитанные Непрочитанные

Сегодня

- ✓ Новая заявка 12345678 Изготовление металлоконструкций для строительства завода  
04.05.2022 в 14:40
- i Новая заявка 12345678 Металлоконструкции для НИИ  
04.05.2022 в 18:35

Вчера

- ⚠ Новая заявка 12345678 Изготовление металлоконструкций для строительства завода  
03.05.2022 в 14:40

02.05.2022

- ⚠ Новая заявка 12345678 Изготовление металлоконструкций для строительства завода  
02.05.2022 в 17:50
- i Новая заявка 12345678 Изготовление металлоконструкций для строительства завода  
02.05.2022 в 12:22

**Заявка**

Новая заявка 12345678  
Изготовление металлоконструкций для строительства завода

Была добавлена заявка [12345678 Металлоконструкции для НИИ от ООО «Компания, создавшая заявку»](#)

Дата уведомления: 04.05.2022 в 14:40

Рис. 133. Раздел "Уведомления"

В разделе уведомлений собраны все когда-либо пришедшие Вам (Вашей компании) системные уведомления.

Вы можете отфильтровать уведомления по выбранному типу, либо отобразить уведомления всех типов, выбрав вариант списка "Все уведомления" (располагается первым) (рис. 134.).

Подробнее о типах уведомлений [описано в п. 3.7.1](#)

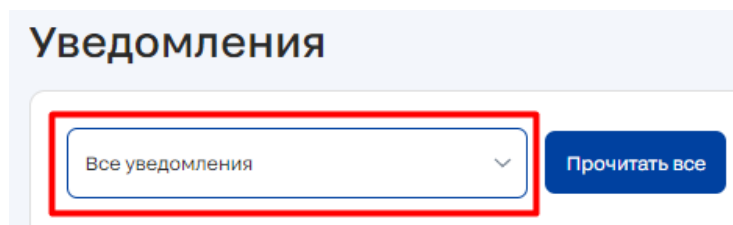


Рис. 134. Список категорий уведомлений

В левой части экрана располагается перечень уведомлений, разбитых на 3 основные вкладки (рис. 135):

- Все - список всех уведомлений компании
- Прочитанные - список прочитанных уведомлений компании
- Непрочитанные - список непрочитанных уведомлений компании

Перечень уведомлений на каждой вышепредставленной вкладке разбит по датам их отправки.






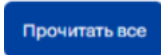
Все	Прочитанные	Непрочитанные
Сегодня		
	Новая заявка 12345678 Изготовление металлоконструкций для строительства завода <span style="float: right;">•</span> 04.05.2022 в 14:40	
	Новая заявка 12345678 Металлоконструкции для НИИ 04.05.2022 в 18:35	
Вчера		
	Новая заявка 12345678 Изготовление металлоконструкций для строительства завода <span style="float: right;">•</span> 03.05.2022 в 14:40	
02.05.2022		
	Новая заявка 12345678 Изготовление металлоконструкций для строительства завода 02.05.2022 в 17:50	
	Новая заявка 12345678 Изготовление металлоконструкций для строительства завода 02.05.2022 в 12:22	

Рис. 135. Список уведомлений

Непрочитанные уведомления имеют жирный цвет текста и индикатор отсутствия прочтения. Для того чтобы отметить все уведомления как прочитанные Вы можете нажать на кнопку  у списка категорий.

По нажатию на уведомление в списке, оно будет открыто в правой области экрана. Раскрытое уведомление содержит:

- Название категории
- Текст уведомления
- Дату уведомления

Раскрытое уведомление становится прочитанным.

### 3.8.1 Уведомления системы в разбивке типов

Уведомления системы в разбивке типов:

№	Тип уведомления	События по которым приходят уведомления
<b>Профиль</b>		
1	Изменение данных о компании	Произошли изменения значений атрибутов "О компании"
2	Изменения данных контактных лиц	Добавлено новое контактное лицо в компании



3	Изменения данных контактных лиц	Существующее контактное лицо в компании отредактировано
4	Изменения данных контактных лиц	Удалено контактное лицо в компании
5	Пользователь заблокирован	Пользователь (контактное лицо) заблокирован
6	Компания заблокирована	Компания заблокирована
7	Пользователь разблокирован	Пользователь (контактное лицо) разблокирован
8	Компания разблокирована	Компания разблокирована
9	Изменения документов компании	Добавлен документ в профиле компании
10	Изменения документов компании	Удалён документ в компании
11	Новый менеджер	Назначен новый КАМ-Эксперт для компании-исполнителя (при регистрации новой компании или перепривязки ответственного КАМа-Эксперта)
<b>Заявка</b>		
12	Новая заявка	Создание новой заявки
<b>Запрос</b>		

13	Отправка запроса исполнителям	КАМ отправил приглашение на участие в запросе
14	Изменение запроса	КАМ скорректировал запрос, на который был приглашен исполнитель
15	Возврат запроса в работу КАМом	КАМ вернул в работу запрос, на который был приглашен исполнитель
<b>Коммерческие предложения</b>		
16	КП исполнителя отклонено	КАМ отклонил КП, отправленное исполнителем
17	КП исполнителя было отредактировано менеджером	КАМ отредактировал КП, которое было отправлено исполнителем
18	По заявке вышел срок приема КП	По заявке вышел срок приёма КП
<b>Спецификации</b>		
19	Загружена спецификация	Загружен проект спецификация КАМом для Заказчика
20	Подписана спецификация	Подписана и прикреплена спецификация КАМом для Заказчика
<b>Заказ (Оплаты и Отгрузки)</b>		

21	Сформирован график платежей	Сформирован график платежей (то есть добавлен как минимум 1 счет на оплату КАМом)
22	Платежное поручение отправлено	Платежное поручение отправлено исполнителю КАМом
23	Сформирован график отгрузок	Сформирован график отгрузок (то есть добавлена как минимум 1 отгрузка КАМом)
24	Изменен статус отгрузки	Изменен статус отгрузки КАМом или заказчиком
25	Заявка закрыта	Заявка закрыта
26	Изменен график платежей	Изменен график платежей исполнителя КАМом
27	Изменен график отгрузок	Изменен график отгрузок КАМом
28	Наступает время загрузки счета	Уведомление приходит за 4 дня до наступления даты оплаты (для каждой оплаты Заказчика)
<b>Аукцион</b>		
29	Исполнитель приглашен к участию в аукционе	Исполнитель приглашен к участию в аукционе
30	До старта аукциона остался 1 день	До старта аукциона остался 1 день

31	До старта аукциона остался 1 час	До старта аукциона остался 1 час
32	Старт аукциона	Аукцион стартовал
33	До конца аукциона осталось 24 часа	До конца аукциона осталось 24 часа
34	До конца аукциона остался 1 час	До конца аукциона остался 1 час
35	Аукцион был изменен	КАМ отредактировал аукцион, на который был приглашен исполнитель
36	Аукцион окончен	Наступил срок окончания аукциона
37	Аукцион закрыт	Аукцион закрыт
38	Исполнитель исключен из участия в аукционе	КАМ исключил исполнителя из участия в аукционе
39	Аукцион продлен после новой ставки от Исполнителя	Аукцион продлен после новой ставки от Исполнителя
40	Новая ставка по аукциону	По аукциону подана новая ставка
<b>Переторжка</b>		

41	Переторжка создана КАМом	Исполнитель подавал КП по запросу и был автоматически приглашен на участие в переторжке (КП не было отклонено)
42	Исполнитель приглашён в переторжку КАМом	КАМ пригласил исполнителя к участию в переторжке
43	Изменения в переторжке	КАМ изменил данные по переторжке
44	Исполнитель исключен из переторжки	Исполнитель исключен из переторжки
45	Переторжка закрыта КАМом	Переторжка закрыта КАМом