

АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА
«Электронная торговая площадка iTender Аукцион-Центр»

Руководство по регистрации в системе

Листов 12

Оглавление

Оглавление.....	2
Введение	3
1 Требования к рабочему месту пользователя ЭТП.....	4
2 Термины и определения.....	5
3 Регистрация в системе	6
3.1 Создание учетной записи и активация пользователя.....	6
3.2 Ввод информации об организации.....	8
3.3 Прикрепление документов.....	9
3.4 Активация возможностей.....	10
3.5 Повторная подача заявки на регистрацию.....	10
3.6 Смена сертификата в процессе регистрации.....	12

Введение

Электронная торговая площадка iTender Аукцион-Центр – web-приложение для проведения электронных торгов. Юридическая значимость сделок электронной торговли обеспечивается применением механизма Электронной подписи (ЭП), регламентированного федеральным законодательством РФ. Работа электронной подписи поддерживается в браузере Internet Explorer версий 9-11.

В данном документе описываются действия пользователя, необходимые для успешной регистрации на электронной торговой площадке.

Некоторые рисунки, пункты меню и кнопки в данном документе могут отличаться от представленных в системе.

Часть функциональности может меняться или отсутствовать в зависимости от лицензии.

1 Требования к рабочему месту пользователя ЭТП

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

- 1) Процессор, 32-разрядный (x86) или 64-разрядный (x64) с тактовой частотой не менее 1,5 ГГц или выше,
- 2) Оперативная память не менее 1Gb (для 32-разрядного процессора) или 2 Гб (для 64-разрядного процессора),
- 3) Свободное место на жестком диске 200 Mb или выше,
- 4) Монитор с разрешающей способностью 1280x800 или выше,
- 5) Требования к установленному программному обеспечению:
 - Microsoft Windows 7 Starter или более поздняя версия;
 - Браузер Internet Explorer 9.0 или выше, 32-разрядная версия (64-разрядные версии браузеров не поддерживаются);
 - Средства для создания документов (MS Office, WordPad);
 - Средства сжатия (упаковки) файлов (RAR, ZIP, WINZIP);
 - Средства чтения PDF файлов (Adobe Acrobat или аналогичный);
 - Средство криптографической защиты информации (далее – СКЗИ) CryptoPro CSP 3.6 R2 или выше для Пользователей, применяющих ЭП.

Для корректной работы на ЭТП необходимо отключить все нестандартные надстройки Internet Explorer (такие как Skype, ICQ и др.), так как их использование может приводить к изменению структуры формируемых электронных документов. Подробно настройка браузера описана в руководстве по настройке браузера для работы с ЭЦП.

При работе с ЭТП для просмотра страниц могут быть использованы все стандартные браузеры: Internet Explorer, Opera, Chrome, Firefox, Safari и прочие. В случае возникновения ошибок или не корректного отображения страниц необходимо перейти в рекомендуемый браузер IE (см. требования к рабочему месту в регламенте работы ЭТП).

2 Термины и определения

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

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

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

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

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

3 Регистрация в системе

Для обеспечения доступа к проведению торгов на площадке и участию в них оператор осуществляет регистрацию пользователей в системе. Регистрация пользователя проводится в соответствующем разделе системы. Чтобы попасть в раздел «Регистрация», необходимо пройти по ссылке в верхнем меню:

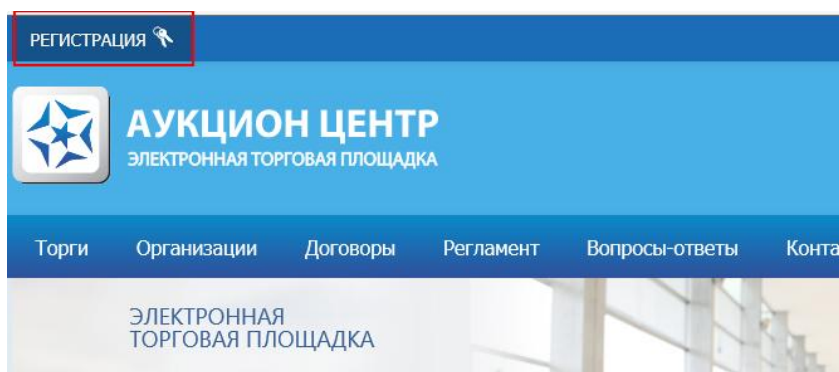


Рис. 2.1 Ссылка «Регистрация»

Регистрация пользователя в системе состоит из нескольких шагов.

3.1 Создание учетной записи и активация пользователя

На первом шаге регистрации необходимо запустить проверку сертификата пользователя:

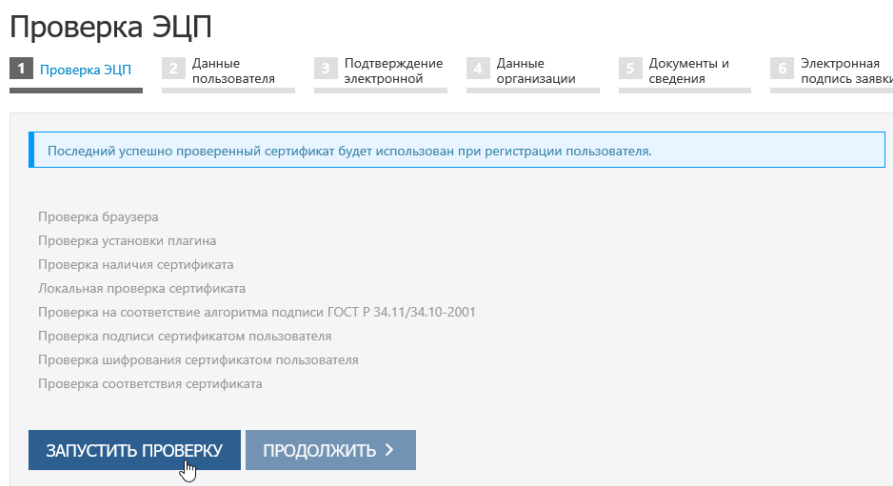


Рис. 3.1 Регистрация - Проверка ЭП

Для этого нажмите кнопку «Запустить проверку» и выберите сертификат:

Выберите сертификат [X]

Тест Полей
Поставщик: ca-test
Действителен с: 14 июля 2016 по: 14 июля 2017

ООО Тест№2
Поставщик: ca-test
Действителен с: 7 ноября 2016 по: 7 февраля 2018

ООО Тест№1
Поставщик: ca-test
Действителен с: 7 ноября 2016 по: 7 февраля 2018

Рис. 3.2 Выбор сертификата для проверки

После успешной проверки сертификата необходимо нажать кнопку «**Продолжить**» для продолжения процедуры регистрации.

На втором шаге регистрации посетитель должен заполнить поля в заявке на регистрацию пользователя. Обязательные для заполнения поля отмечены символом «*». Если цифры на картинке плохо читаемы, можно нажать ссылку «Я не вижу цифры, обновить картинку». Тогда системой будет сгенерирована другая картинка, при этом все данные, введенные в поля, не пропадут:

Данные пользователя

1 Проверка ЭЦП **2** Данные пользователя 3 Подтверждение электронной 4 Данные организации 5 Документы и сведения 6 Электронная подпись заявки

Логин * test

Пароль *

Подтверждение пароля *

Эл. почта * fake@fogsoft.ru

Телефон * +74852582205

Фамилия * Кузнецов

Имя * Иван

Отчество Николаевич

Введите код с изображения * 893245

893245 [X]

[Я не вижу цифры, обновить картинку](#)

Нажимая кнопку "Продолжить", Вы принимаете [условия работы](#) на площадке

ПРОДОЛЖИТЬ >

Рис. 3.3 Регистрация - Данные пользователя

Когда все данные будут введены правильно, можно нажать на кнопку «**Продолжить**».

На следующем шаге пользователю необходимо ввести код подтверждения, который был отправлен на адрес электронной почты, указанный в заявке на регистрацию, и нажать на кнопку «Продолжить»:

Подтверждение электронной почты

The screenshot shows a registration progress bar with six steps: 1. Проверка ЭЦП, 2. Данные пользователя, 3. Подтверждение электронной почты (active), 4. Данные организации, 5. Документы и сведения, 6. Электронная подпись заявки. Below the bar, a blue box contains instructions: 'На Ваш адрес электронной почты отправлен код подтверждения. Пожалуйста, проверьте свой почтовый ящик, введите код в поле "Код подтверждения" и нажмите кнопку "Продолжить". Адрес электронной почты Вы можете изменить в личном кабинете.' A text input field contains the code '1PS4S-3YJKK-Q0XNV-2VC3R'. Below the field are two buttons: 'ВЫСЛАТЬ КОД ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ЕЩЕ РАЗ' and 'ПРОДОЛЖИТЬ >'. A mouse cursor is pointing at the 'ПРОДОЛЖИТЬ >' button.

Рис. 3.4 Регистрация - Подтверждение адреса электронной почты

В таком случае активация произойдет автоматически. Если письмо с кодом не было получено, пользователю следует воспользоваться кнопкой «Мне не пришел код подтверждения». Тогда письмо с кодом будет выслано повторно.

3.2 Ввод информации об организации

После активации пользователя сотруднику необходимо заполнить данные организации:

Данные организации

The screenshot shows a registration progress bar with six steps: 1. Проверка ЭЦП, 2. Данные пользователя, 3. Подтверждение электронной почты, 4. Данные организации (active), 5. Документы и сведения, 6. Электронная подпись заявки. Below the bar, there are four tabs: 'Европейский тип компании', 'Юридическое лицо' (selected), 'Физическое лицо', and 'Индивидуальный предприниматель'. Under the 'Юридическое лицо' tab, there are two radio buttons: 'Организатор' and 'Участник торгов' (selected). Below these are three text input fields: 'ИНН *' with value '118009348406', 'Место жительства (прописка) *' with value 'ЯРОСЛАВЛЬ, УЛИЦА НЕКРАСОВА, ДОМ 41, ОФИС 217', and 'Мобильный телефон'. Below these are three more text input fields: 'Телефон *' with value '+74852582205', 'Факс', and 'Эл. почта *' with value 'fake@fogsoft.ru'. At the bottom, there is a checked checkbox 'Я регистрируюсь лично' and a 'ПРОДОЛЖИТЬ >' button. A mouse cursor is pointing at the 'ПРОДОЛЖИТЬ >' button.

Рис. 3.5 Ввод данных организации

В первую очередь необходимо выбрать тип организации – юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель или организация европейского типа. Затем

пользователю необходимо выбрать роль на площадке (организатор торгов или участник) и ввести информацию об организации, от имени которой он будет работать в системе.

После заполнения всех сведений следует нажать кнопку «**Продолжить**» и перейти к следующему шагу регистрации.

3.3 Прикрепление документов

На 5-ом шаге регистрации заявитель должен предоставить оператору список необходимых документов. Чтобы загрузить документы в электронной форме, необходимо нажать кнопку «**Добавить**»:

The screenshot shows a registration progress bar with six steps: 1. Проверка ЭЦП, 2. Данные пользователя, 3. Подтверждение электронной, 4. Данные организации, 5. Документы и сведения (highlighted), and 6. Электронная подпись заявки. Below the progress bar, there is a section titled 'Документы и сведения'. It contains two rows: 'Копия документа, удостоверяющего личность' and 'Другой документ'. Each row has a 'Добавить' button on the right. A 'Добавить документ' button is also visible in the top right corner. At the bottom, there is a large blue button labeled 'ОТПРАВИТЬ ЗАЯВКУ НА РЕГИСТРАЦИЮ >'.

Рис. 3.6 Прикрепление документов

Пользователь должен выбрать файл для загрузки с допустимым расширением, при необходимости назвать документ и добавить к нему комментарий и загрузить его в систему:

The screenshot shows a dialog box titled 'Добавить документ'. It contains the following fields: 'Тип документа' (set to 'Копия документа, удостоверяющего личность'), 'Наименование' (empty text box), and 'Комментарий' (empty text box). There is a checkbox labeled 'Подписывать файлы автоматически' which is checked. Below these fields is a yellow box containing the text 'Допустимые типы файлов: .rar, .doc, .docx, .pdf, .gif, .png, .jpg;'. To the right of this box is a button 'Выбрать файлы для загрузки'. Below the yellow box is a yellow bar containing the text 'test.pdf' and a button 'Отменить'. At the bottom of the dialog box are two buttons: 'Загрузить' (highlighted with a mouse cursor) and 'Отменить'.


Рис. 3.7 Добавление нового документа

Список всех прикрепленных документов доступен в таблице, откуда пользователь сможет удалить прикрепленный документ или отредактировать описание документа. Документы будут добавлены в список документов организации только после рассмотрения и принятия заявки оператором.

По окончании процедуры прикрепления документов пользователь может отправить заявку на регистрацию, подписав ее электронной подписью:

Электронная подпись заявки компании

1	Проверка ЭЦП	2	Данные пользователя	3	Подтверждение электронной	4	Данные организации	5	Документы и сведения	6	Электронная подпись заявки
---	--------------	---	---------------------	---	---------------------------	---	--------------------	---	----------------------	---	----------------------------



Текст заявления

Заявление о присоединении к Регламенту электронной площадки "Аукцион-Центр".
Я, Кузнецов Иван Николаевич, ИНН 118009348406
в соответствии со статьей 428 ГК Российской Федерации полностью и безусловно присоединяюсь к Регламенту электронной площадки "Аукцион-Центр", условия которого определены Оператором и опубликованы на электронной площадке по адресу: <http://itender-ecg-release-1-0-0.fogsoft.ru/Regulations>.
Настоящим даю согласие на обработку моих персональных данных Оператору. Персональные данные, на обработку которых распространяется данное разрешение, включают в себя данные, предоставленные мною в форме анкет, договоров и других документов, заполненных мною на электронной площадке, а также переданных мной Оператору лично, через представителя, почтовой связью или

Рис. 3.8 Подтверждение окончания регистрации

До момента рассмотрения заявки оператором, пользователь имеет ограниченные возможности в системе. После рассмотрения заявки будет произведена окончательная регистрация пользователя, его организации и получен доступ к дополнительным функциям системы.

3.4 Активация возможностей

После получения документов, подтверждающих введенную информацию, и их проверки, оператор активирует дополнительные возможности учетной записи данного пользователя, что дает возможность пользователю участвовать в торгах и выполнять иные действия, предусмотренные его ролью в системе.

Оператор может заблокировать компанию пользователя, после чего пользователь не сможет войти в систему под своим логином.

3.5 Повторная подача заявки на регистрацию

Если оператор отклонил заявку на регистрацию, в личный кабинет пользователя придет уведомление об отклонении заявки, в котором будет указана причина, по которой ему было отказано в регистрации:

Входящие сообщения

[← Вернуться к списку сообщений](#)[Удалить](#)

Тема Заявка на регистрацию Вашей организации отклонена
От кого Аукцион-Центр
Кому Кузнецов Иван Николаевич
Дата создания 19.05.2017 13:46

Уважаемый(ая) Кузнецов Иван Николаевич,

Ваша [заявка](#) на регистрацию №70 была отклонена по следующей причине:

тест отклонения

Вы можете подать новую заявку на регистрацию. Для этого перейдите на [страницу с информацией о Вашей организации](#) и выберите действие "Подать новую заявку на регистрацию". Устраните причины отказа в новой заявке и нажмите на кнопку "Подать".

Рис. 3.9 Уведомление об отклонении заявки

Для того чтобы повторно подать заявку, необходимо зайти на страницу «Моя организация», воспользовавшись ссылкой в письме.

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

Моя организация

[Подать новую заявку на регистрацию](#)

Полное наименование	Физическое лицо Кузнецов Иван Николаевич
Краткое наименование	ФЛ Кузнецов Иван Николаевич
ИНН	118009348406
Место жительства (прописка)	ЯРОСЛАВЛЬ, УЛИЦА НЕКРАСОВА, ДОМ 41, ОФИС 217
Телефоны	+74852582205

Рис. 3.10 Повторная подача заявки на регистрацию

При нажатии на кнопку будет создана новая заявка на регистрацию. В нее будут скопированы данные из организации и документы из последней отклоненной заявки. Для подачи новой заявки необходимо нажать кнопку «**Подать**» и подписать заявку электронной подписью.

3.6 Смена сертификата в процессе регистрации

Если до момента подачи заявки на регистрацию или до момента повторной подачи у пользователя истек срок действия сертификата, то он может поменять его. Для этого необходимо пройти по ссылке «Мои сертификаты» в меню:

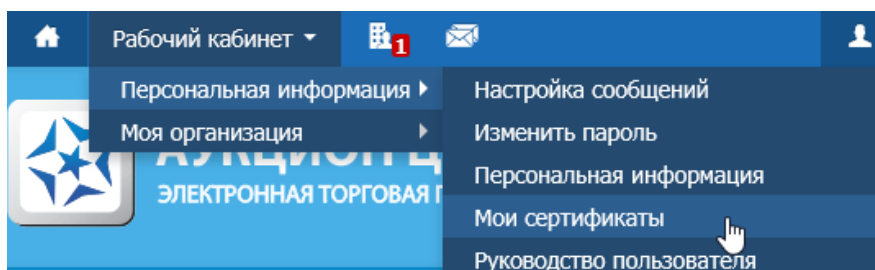


Рис. 3.11 Ссылка на сертификаты

Для смены сертификата необходимо нажать на кнопку «**Добавить новый сертификат**». Пользователю будет показано окно подтверждения с предупреждением о том, что старый сертификат будет удален и данные подписанные этим сертификатом станут недоступны. Для смены сертификата необходимо нажать кнопку «**Да**» и выбрать новый сертификат.

Важно! Если заявка или документы будут подписаны удаленным сертификатом, то оператор при проверке заявки не увидит данные сертификата и отклонит заявку. Если вы уже подали заявку на регистрацию или повторно отправили заявку, то не меняйте сертификат. Если вы подписали документы, но не подали заявку, то документы необходимо удалить, а потом заново добавить и подписать.

Для удаления документа необходимо воспользоваться соответствующей иконкой:

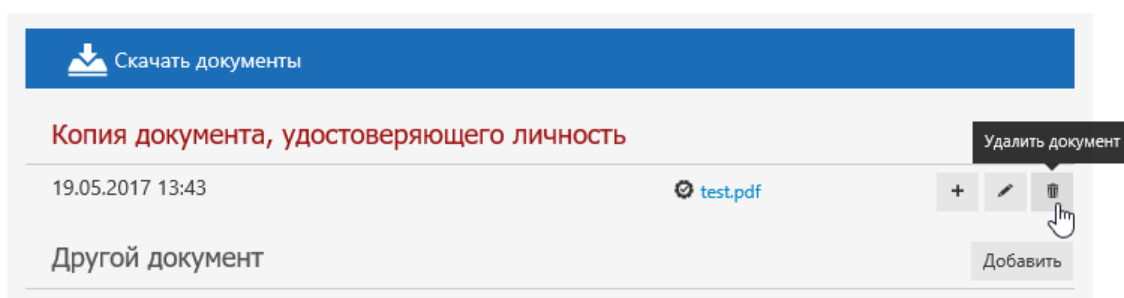


Рис. 3.12 Удаление документа