

Руководство пользователя по работе в личном кабинете

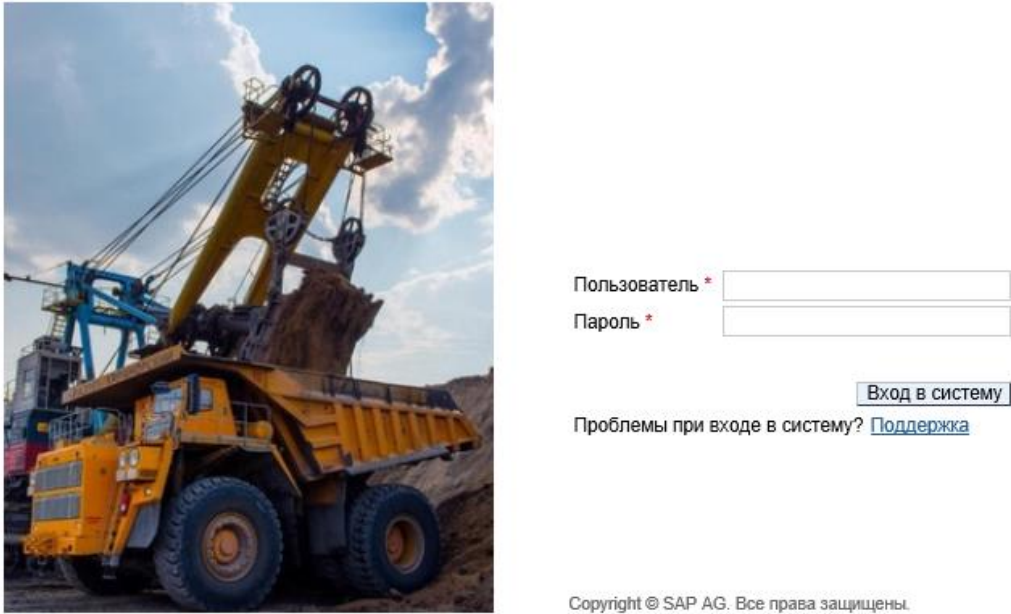
ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ВХОД В СИСТЕМУ.....	3
2. РАБОТА С КАРТОЧКОЙ ПОСТАВЩИКА.....	4
2.1 Данные компании	4
2.2 Категории продуктов к поставке.....	5
2.3 Контактные лица.....	8
2.4 Настройка рассылок.....	9
3. РАЗМЕЩЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ В ЛИЧНОЙ ПАПКЕ ПОСТАВЩИКА	10
4. РАЗМЕЩЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ В CFOLDERS	12
4.1 Навигация в личной папке поставщика	12
4.2 Навигация в папке CFOLDERS по категориям.....	13
4.3 Размещение документов в CFOLDERS	13

1. Вход в систему

Для доступа к системе SRM пройдите по ссылке в браузере Google Chrome:

<https://srm.digtp.com/irj/portal>



Пользователь *

Пароль *

Вход в систему

Проблемы при входе в систему? [Поддержка](#)

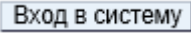
Copyright © SAP AG. Все права защищены.

SAP

Рис. Вход в систему SRM

В поле Пользователь введите ЛОГИН пользователя (например, V_000000000Z).

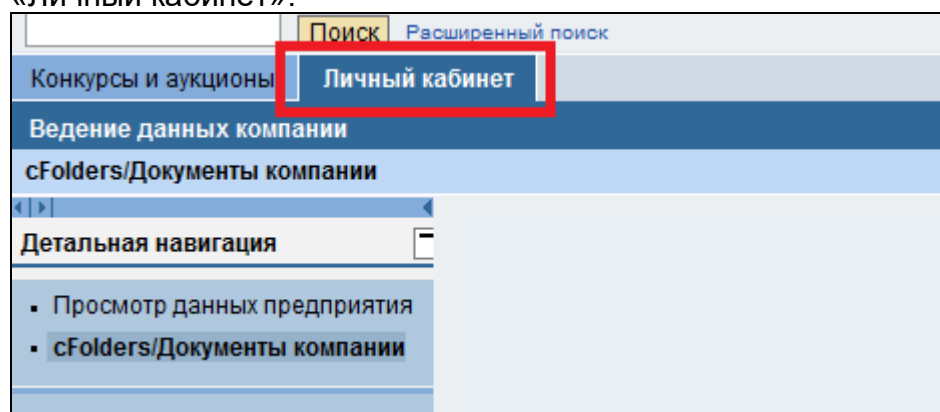
В поле пароль введите пароль.

После заполнения Пользователя и пароля нажмите на пиктограмму .

2. Работа с карточкой поставщика

2.1 Данные компании

Для перехода в личную карточку поставщика необходимо перейти на вкладку «Личный кабинет»:



Карточка предприятия откроется в правой части экрана:

Тип делового партнера	Участ.	Дата документа	15.04.2021	Номер делового партнера
Данные предприятия Данные участника				
Данные предприятия Данные контактов				
▼ Базовые данные				
* Имя предприятия 1:				
Имя предприятия 2:				
* Язык: RU Русский				
№ партнера: 33252				
Критерий поиска 1: 24123456711				
Критерий поиска 2: 132				
Для передачи (кому):				
Префикс для улицы:				
Улица:				
Суффикс для улицы:				
Номер дома: 21				
Район:				
Почтовый индекс: 660132				
* Место: Красноярск1				

Для внесения изменений нажмите кнопку «Обработать» и скорректируйте информацию.

Просмотреть Участ. : 33252

Обработать | Закрыть | Системная информация | Создать снимок памяти

Тип делового партнера Участ. Дата документа 15.04.2021 Номер делового партнера 33252

Данные предприятия Данные участника

Данные предприятия **Данные контактов**

▼ Номера телефонов

Добавить строки Удалить

*Номер телефона	Внутренний номер	*Страна
-		RU
-		RU
-		RU

▼ Номера факсов

После сохранения изменений нажмите кнопку «Сохранить».

2.2 Категории продуктов к поставке

Для работы с категориями продуктов перейдите на закладку «Данные участника».

В верхней части экрана (1) отображаются актуальные категории продуктов, статус для категории, аккредитация по категории и ссылка на папку с документами по каждой категории:

Просмотреть Участ. : 33252

Обработать | Закрыть | Системная информация | Создать снимок памяти

Тип делового партнера Участ. Дата документа 15.04.2021 Номер делового партнера 33252 Имя делового партнера ООО "Контора+"1

Данные предприятия **Данные участника**

▼ Категории продуктов 1.

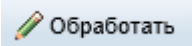
Добавить строки

Категории продукта	Описание	Статус для категории	Аккредитация	Ссылка на документы по категории
011	З/ч автотранспОборуд	Производитель продукции	Воздержался	011
016	З/ч к оборудСпецназ	Производитель продукции	Воздержался	016

Для размещения документов по категории перейдите по ссылке в столбце «ссылка на документы по категории»:

категории	Аккредитация	Ссылка на документы по категории
ель продукции	Воздержался	011
ель продукции	Воздержался	016

Процесс размещения документов описан в пункте 4 данной инструкции.

Для добавления новой категории нажмите кнопку  в верхней части экрана. В разделе Категории продуктов появится кнопка «Добавить строки»:

Обработать Учас. : 33252

Сохранить | Только просмотр | Закрыть | Системная информация

Тип делового партнера Учас. Дата документа 15.04.2021 Номер делового партнера 33252 Имя делового п

Данные предприятия **Данные участника**

▼ Категории продуктов

Добавить строки

Категории продукта	Описание	Статус для категории	Аккредитация	Ссыл
011	З/ч автотранспОборуд	Производитель продукции	Воздержался	011
016	З/ч к оборудСпецназн	Производитель продукции	Воздержался	016

При нажатии на кнопку в верхней строке таблицы появится пустая строка для добавления новой категории. Вы можете ввести номер категории вручную, либо воспользоваться поиском по справочнику категорий (кнопка  в столбце категории продукта):

Данные предприятия **Данные участника**

▼ Категории продуктов

Добавить строки

Категории продукта	Описание	Статус для категории
011	З/ч автотранспОборуд	
016	З/ч к оборудСпецназн	Производитель продук

При нажатии на кнопку  в столбце категории продукта, раскрывается окно для поиска категорий по ключевым полям:

Вы можете ничего не вводить и сразу нажать «Запустить поиск»

Поиск категории продукта

[Индивид. список значений](#)

Просмотреть как: Плоский список

Примечание: возможен поиск с помощью метки-заполнителя *. Поиск игнорирует прописные и строчные буквы.

Ид. категории продукта:

Описание:

Логич. система: 

☒ Ограничить число записей списка значений

Запустить поиск Сбросить

OK Отменить

Далее раскроется список доступных к выбору категорий в системе (скриншот носит информационный характер, номера категорий могут отличаться от Вашего списка категорий):

Поиск категории продукта

[Индивид. список значений](#)

Просмотреть как: Плоский список

Примечание: возможен поиск с помощью метки-заполнителя *. Поиск игнорирует прописные и строчные буквы.

Ид. категории продукта:

Описание:

Логич. система:

☒ Ограничить число записей списка значений

Результат поиска

	Описание	Ид. категории	Логич. система
☐	охрана	001901	ERDCLNT150
☐	услуги связи	001902	ERDCLNT150
☐	КИПиА	034	ERDCLNT150
☐	Лесные материалы	035	ERDCLNT150
☐	Лом и отходы	036	ERDCLNT150
☐	Компл и 3/ч РС/ОфОб	037	ERDCLNT150
☐	Металлопродукция	038	ERDCLNT150
☐	Метизы	039	ERDCLNT150
☐	НизковольтАппартМат	040	ERDCLNT150
☐	Огнеупоры	041	ERDCLNT150
☐	Подшипники	042	ERDCLNT150
☐	РТИ	043	ERDCLNT150
☐	Спецодежда и СИЗ	044	ERDCLNT150
☐	Стройматериалы	045	ERDCLNT150
☐	Тара и тарные мат-лы	046	ERDCLNT150

Либо Вы можете указать номер категории в поле «Ид.категории продукта», Запустить поиск и выбрать искомую категорию :

Поиск категории продукта

[Индивид. список значений](#)

Просмотреть как: Глоский список

Примечание: возможен поиск с помощью метки-заполнителя *. Поиск игнорирует прописные и строчные буквы.

Ид. категории продукта:

Описание:

Логич. система:

☒ Ограничить число записей списка значений

Результат поиска

Описание	Ид. категории	Логич. система
Компл и 3/ч PC/ОфОБ	037	ERDCLNT150

После указания категории укажите статус по категории в соответствующем столбце. Возможные статусы:

- Производитель продукции
- Официальный дилер
- Посредник
- Подрядчик (услуги)

После указания категории и статуса нажмите «Сохранить» в верхней части экрана. Категория сохранится в таблице, а в столбце «ссылка на документы по категории» появится ссылка для размещения документов.

Просмотреть Участ. : 33252

Обработать | Закрыть | Системная информация | Создать снимок памяти

Деловой партнер 33252 успешно изменен

Тип делового партнера Участ. Дата документа 15.04.2021 Номер делового партнера 33252 Имя делового партнера ООО "Кон"

Данные предприятия **Данные участника**

▼ Категории продуктов

Добавить строки

Категории продукта	Описание	Статус для категории	Аккредитация	Ссылка на документы по
011	3/ч автотранспОборуд	Производитель продукции	Воздержался	011
012	3/ч вентиляторОборуд	Официальный дилер	Воздержался	012
016	3/ч к оборудСпецназн	Производитель продукции	Воздержался	016

▼ Категории, заявленные при регистрации

2.3 Контактные лица

На данной закладке отображается перечень контактных лиц, контактных данных и статус «Действующее»/«Не действующее».

Статус «Не действующее» означает, что логин контактного лица не действует и под ним нельзя войти в систему.

Личный кабинет

Начальная страница

Конкурсы и аукционы

Ведение данных компании

Просмотреть данные предприятия

История

Назад

Детальная навигация

- Просмотреть данные предприятия
- cFolders/Документы компании

Просмотреть Участ.

Обработать

Закрыть

Тип делового партнера

Участ.

Дата документа

03.09.2021

Номер делового партнера

1

Имя делового партнера

Иванов Иван Иванович

Данные предприятия

Данные участника

Данные предприятия

Данные контактов

Контактные лица

Настройка рассылок

Контактные лица

ФИО	Эл.почта	Номер телефона	Статус
Иванов Иван Иванович	ivanov@company.ru	+7 (911) 123-4567	Действующее

2.4 Настройка рассылок

На данной закладке предоставляется возможность настроить рассылки, которые приходят на электронную почту контактных лиц по конкурсам/аукционам. Настройку можно выполнить по каждой категории продукта (по которой ваша компания получила квалификацию) и региону поставки.

Для этого нажмите кнопку «Обработать» в верхней части окна, затем раскройте выпадающий список по нужной категории. Вы можете снять галку по определенному виду рассылки, либо по всему региону целиком. Возможные виды рассылок:

- Первичная публикация конкурса/аукциона;
- Изменение (повторная публикация) конкурса/аукциона;
- Закрытие конкурса/аукциона.

Если галка снята, то рассылка по данному виду рассылки и региону не будет приходить на почту контактных лиц.

После редактирования перечня нажмите Сохранить.

Данные предприятия		Данные участника				
Данные предприятия		Данные контактов		Контактные лица		Настройка рассылок
Вы можете выбрать виды рассылок по конкурсам/аукционам для каждой категории продукта и региона поставки:						
		Категория	Категория / Регион	Публикация	Изменение	Закрытие
▶	001940	Ремонт и ТО основ пр				
▼	600206	ЗЧ ДорожСтройТехник				
■	✓	Москва		✓	✓	✓
■	✓	Краснодарский край		✓	✓	✓
■	✓	Ставропольский край		✓	✓	✓
■	✓	Красноярский край		✓	✓	✓
■	✓	Иркутский регион		✓	✓	✓
■	✓	Забайкалье		✓	✓	✓
■	✓	Хакасия		✓	✓	✓
■	✓	Кузбасс		✓	✓	✓
■	✓	Новосибирск		✓	✓	✓
■	✓	Кемерово		✓	✓	✓
■	✓	Приморье		✓	✓	✓
■	✓	Хабаровский край		✓	✓	✓
■	✓	Приморье		✓	✓	✓
■	✓	Хабаровский край		✓	✓	✓
■	✓	Мурманск		✓	✓	✓
▶	600506	ДорожнСтройТехника				
▶	001929	Аренда движ имуществ				

По умолчанию галки установлены по всем категориям и регионам.

3. Размещение документов в личной папке поставщика

Поставщики могут размещать документы в личных папках Поставщика в cFolders.

Вы можете перейти в cFolders из личного кабинета двумя способами:

1. Из раздела просмотр данных предприятия:

Конкурсы и аукционы **Личный кабинет**

Ведение данных компании

Просмотр данных предприятия

Детальная навигация

- Просмотр данных предприятия
- cFolders/Документы компании

Просмотреть Участ. : 14595

Обработать | Закрыть

Тип делового партнера Участ. Дата документа 02.02.2016

Данные предприятия

Данные предприятия | Данные контактов

* Страна: RU Россия

Регион: 07 Кабардино-Балкарская

Официальный сайт компании: http://

Дополнительные данные

[Ссылка на cFolders](#)

* Дата последнего обновления документов:

Статус принятия условий типовых договоров: ☒

2. Из раздела cFolders/Документы компании:

Конкурсы и аукционы **Личный кабинет**

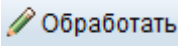
Ведение данных компании

cFolders/Документы компании

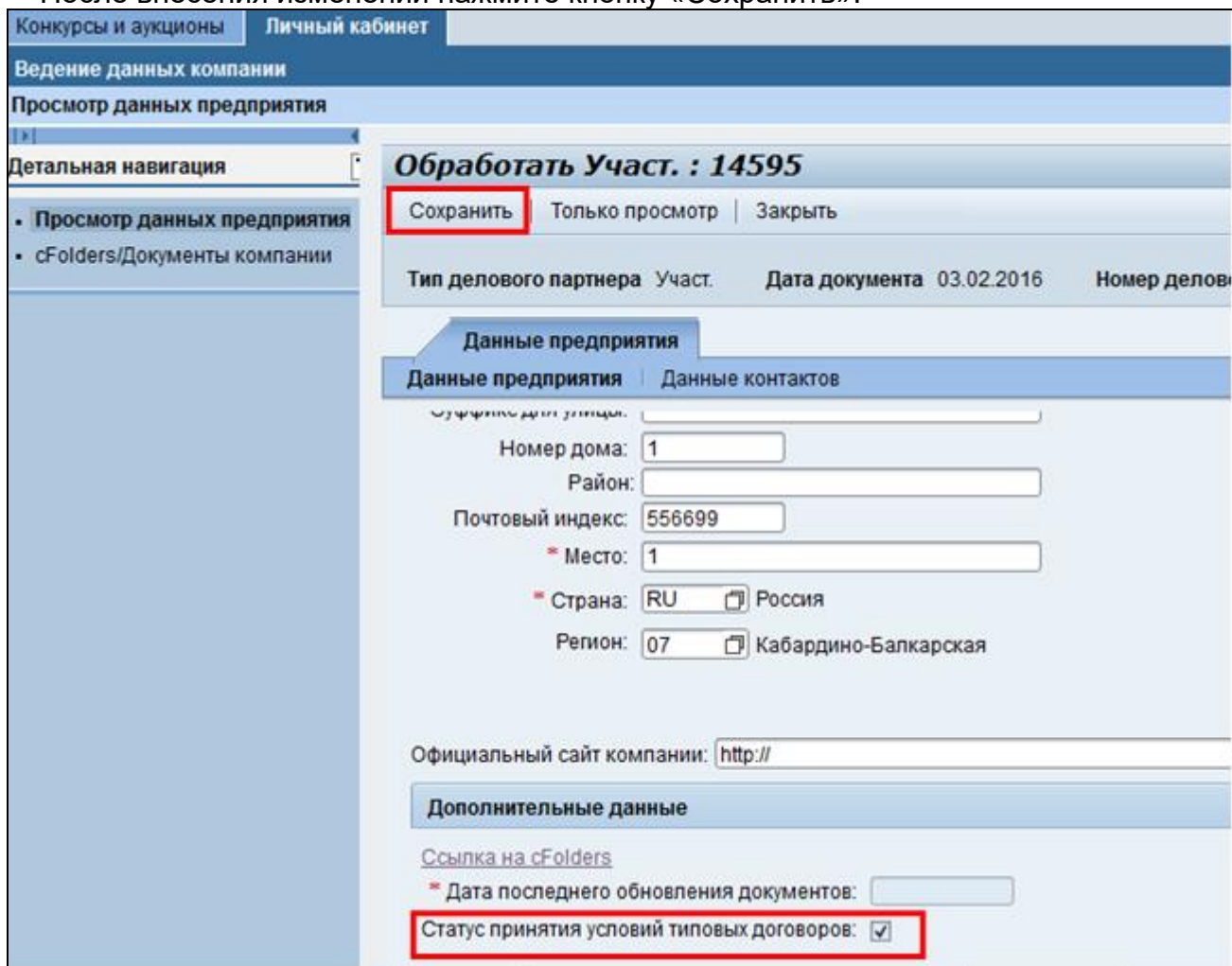
Детальная навигация

- Просмотр данных предприятия
- cFolders/Документы компании

Внимание! Ссылка на личную папку (ссылка на cFolders) доступна только в случае согласия «с условиями типовых договоров».

Для установки согласия с типовой формой договоров, перейдите в режим редактирования карточки (кнопка ) и установите галочку в поле «Статус принятия условий типовых договоров».

После внесения изменений нажмите кнопку «Сохранить»:



Конкурсы и аукционы | Личный кабинет

Ведение данных компании

Просмотр данных предприятия

Детальная навигация

- Просмотр данных предприятия
- cFolders/Документы компании

Обработать *Участ. : 14595*

Сохранить | Только просмотр | Закрыть

Тип делового партнера: Участ. | Дата документа: 03.02.2016 | Номер делового документа: 14595

Данные предприятия

Данные предприятия | Данные контактов

Уч. информация для участия:

Номер дома:

Район:

Почтовый индекс:

* Место:

* Страна: RU ☐ Россия

Регион: 07 ☐ Кабардино-Балкарская

Официальный сайт компании:

Дополнительные данные

[Ссылка на cFolders](#)

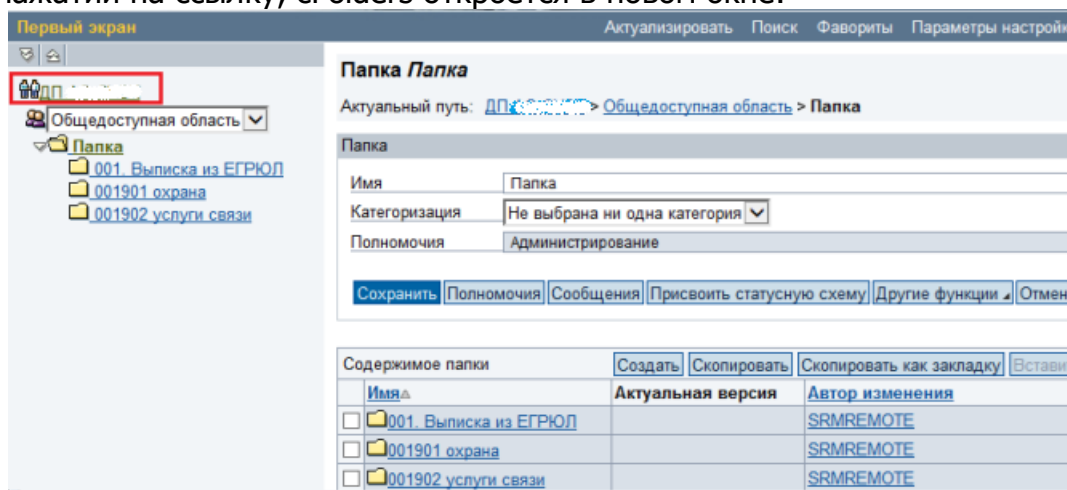
* Дата последнего обновления документов:

Статус принятия условий типовых договоров: ☒

4. Размещение документов в cFolders

4.1 Навигация в личной папке поставщика

При нажатии на ссылку, cFolders откроется в новом окне:



Для того чтобы создать или просмотреть документы выберите папку, соответствующую необходимому документу. К примеру, для размещения выписки из ЕГРЮЛ, выберите папку «1. Выписка из ЕГРЮЛ».

Для продолжения партнерских отношений необходимо предоставить полный пакет актуальных документов согласно нижеприведённому списку:

1. Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, выданная не ранее 6 месяцев назад, заверенная налоговым органом;
2. Дилерские сертификаты, заверенные заводом-изготовителем копии дилерских договоров, а также иных документов, подтверждающих, что данный поставщик является официальным представителем завода-изготовителя (в соответствии с заявленным статусом поставщика при регистрации) или иные документы, подтверждающие наличие договорных отношений с производителем;
3. Лицензия или иная разрешительная документация на оказание услуг, выполнение работ, действующая выписка из реестра членов СРО на момент прохождения квалификации с учетом срока действия 1 месяц с даты выдачи (для Подрядчиков)

Иностранные поставщики/подрядчики предоставляют следующие документы:

1. Оригинал или нотариально заверенную копию документа, подтверждающего регистрацию/постоянное местонахождение в иностранном государстве (Выписка из Торгового Реестра/Свидетельство о регистрации/или иной документ), заверенный компетентным органом соответствующего государства, легализованный (или заверенный апостилем), с нотариально заверенным переводом на русский язык;
2. Документ (протокол/ решение), подтверждающий право лица действовать без доверенности от имени (поставщика/подрядчика), если указанные сведения не содержатся в выписке из торгового реестра, или об избрании/о назначении единоличного исполнительного органа (руководителя контрагента). Если право действовать от имени компании предоставлено по закону страны регистрации уставом, то предоставляется заверенная копия устава и подтверждающий документ органа управления об отсутствии ограничений;
3. Доверенность (если от имени контрагента выступает доверенное лицо) с нотариально заверенным переводом на русский язык. Если доверенность нотариально заверена, то она должна быть дополнительно легализована (или заверена апостилем);
4. Уведомление о постановке на налоговый учет в РФ (если есть);

5. Оригинал Справки, подтверждающей отсутствие введенных в отношении компании санкций либо Справки, подтверждающей действие санкций в отношении компании, на русском языке, на бланке компании поставщика, за подписью уполномоченного лица (Генерального директора, директора, лица, действующего от имени поставщика на основании доверенности и т.п.) либо на иностранном языке с приложением нотариально заверенного перевода на русский язык

4.2 Навигация в папке cFolders по категориям

При нажатии на ссылку в таблице с категориями, откроется новое окно cFolders с папкой по соответствующей категории:

The screenshot displays the SRM interface. At the top, there is a table with three columns: 'категории', 'Аккредитация', and 'Ссылка на документы по категории'. The first row shows 'ель продукции' under 'категории', 'Воздержался' under 'Аккредитация', and a blue link '011' under 'Ссылка на документы по категории'. A red arrow points to this link. Below the table, there is a sidebar with a tree view showing a folder structure: 'ДП ООО' > 'Категории продуктов' > '011 3/4 автотранспОборуд'. The main area shows the details of the folder 'Папка 011 3/4 автотранспОборуд'. It includes the current path, the folder name, and permissions. Below this, there are buttons for 'Сохранить', 'Сообщения', 'Массовая загрузка', 'Другие функции', and 'Отменить'. At the bottom, there is a section for 'Содержимое папки' with buttons for 'Создать', 'Скопировать', 'Скопировать как закладку', and 'Вставить'. Below this, there is a table with columns for 'Имя', 'Актуальная версия', 'Автор изменения', and 'Дата изменения', which currently shows 'Без записей'.

4.3 Размещение документов в cFolders

Для размещения документов Вашей Компании в строке «Содержимое папки» нажмите **Создать**.

Папка 1. Выписка из ЕГРЮЛ [Справка](#)

Актуальный путь: [ДП - Поставщика №1](#) > [Общедоступная область](#) > [Документы поставщика](#) > **1. Выписка из ЕГРЮЛ**

Папка

Для сохранения изменений выберите *Сохранить*.

Имя *

Категоризация

Полномочия

Для создания объектов папки выберите *Создать*. Для копирования или удаления объектов выделите нужные объекты, а затем нажмите *Скопировать* или *Удалить*.

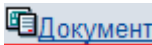
Содержимое папки

Без записей

В открывшемся окне выберите «Документ»:

Что требуется создать?

☒ **Документ** Документ может содержать любой файл в различных версиях.

После нажатия на  появится экран создания документа в Вашей папке.

Первый экран Фавориты Параметры настройки Справка Выход

Навигация: [Обзор папок](#)

Актуальный путь: [ДП - Поставщика №1](#) > [Общедоступная область](#) > [Папка](#) > [001. Выписка из ЕГРЮЛ](#) > **Создание документа**

Создание документа

Имя

Описание

Абонировать ☐

☒ **Загрузка локального файла**

☐ Создать файл позже

Укажите имя документа, выберите «загрузка из локального файла», нажмите «Дальше».

Появится экран, где Вы можете сделать обзор и выбрать документ.

[Создать версию](#)

Навигация: [Обзор версии](#)

Актуальный путь: [ДП](#) > [Общедоступная область](#) > [Папка](#) > [001. Выписка из ЕГРЮЛ](#) > [Выписка](#) > [Создать версию](#)

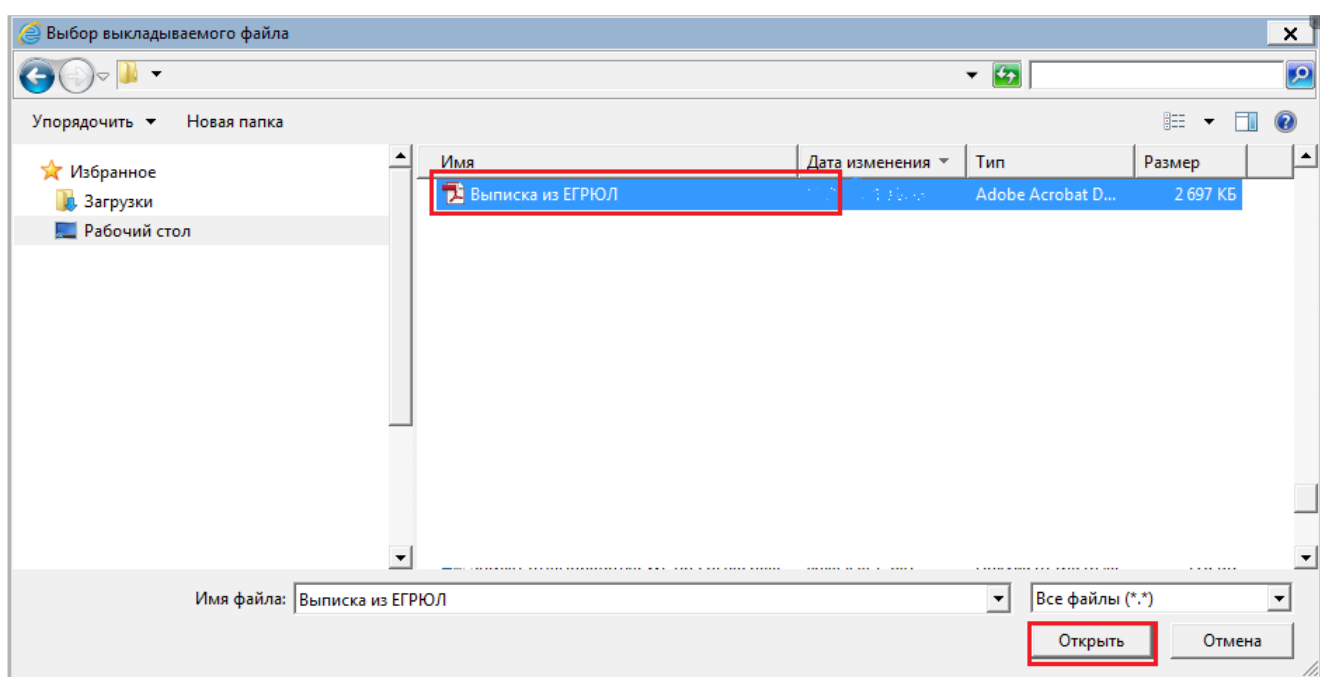
Для выбора требуемого файла выберите *Просмотр*, а затем *Сохранить*.

Обзор...

Нажмите [Обзор...](#)

Вы увидите стандартное меню выбора файла из сетевых или локальных Папок.

Найдите файл нужного документа, выделите его и нажмите



После нажатия на **Открыть**, Вы можете сохранить выбранный Вами файл в папке вашей компании в системе SRM. Нажмите на **Сохранить**.

Создать версию

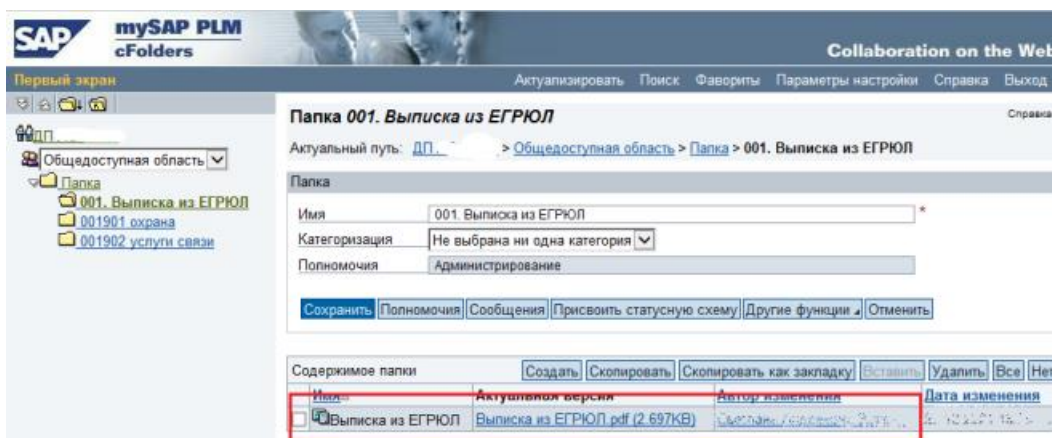
Навигация: [Обзор версии](#)

Актуальный путь: ДП > Общедоступная область > Документы поставщика > 01

Для выбора требуемого файла выберите *Просмотр*, а затем *Сохранить*.

C:\Users\ZolnikovaAA\Desktop\Свиде Обзор...

После нажатия на **Сохранить**, выбранный Вами файл сохраняется в папке Вашей компании в системе SRM.



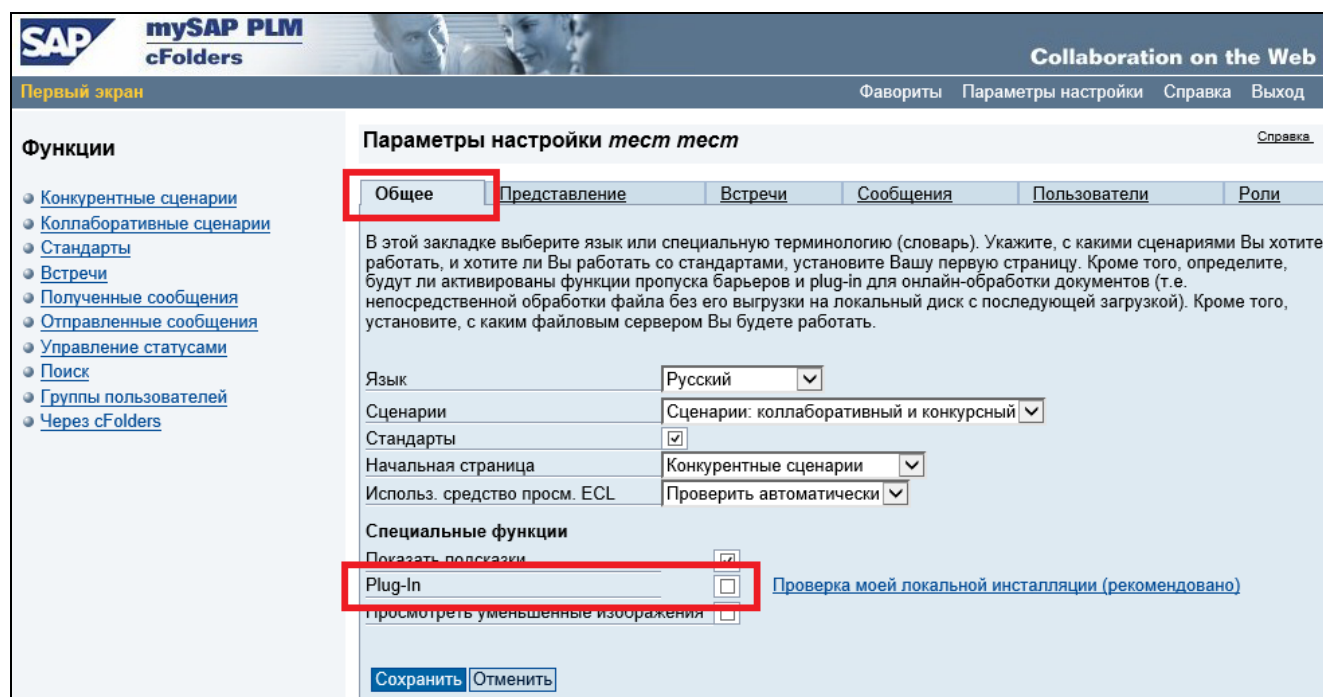
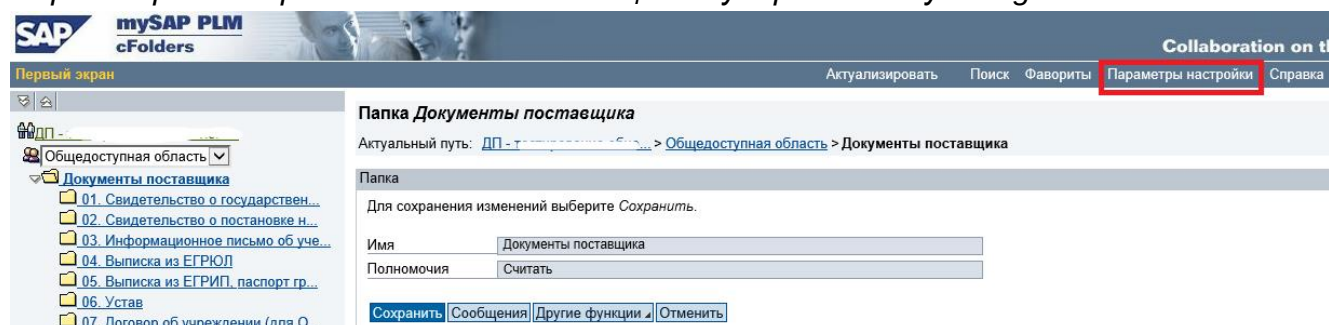
Аналогичным образом необходимо добавить документы в остальные папки.

ВНИМАНИЕ!

Возможность удаления файлов после загрузки закрыта, в случае необходимости обратитесь по адресу reg@greenfin-ssc.ru.

ВНИМАНИЕ! Если не появляется окно для выбора и загрузки файла, перейдите к следующим настройкам:

Параметры настройки – Закладка «Общее» - убираем галку «Plug-In»



ВНИМАНИЕ! После размещения всех необходимых документов нажмите кнопку «Обновление документов завершено» в карточке предприятия, для информирования ответственных сотрудников.

Данные предприятия

Данные предприятия | Данные контактов

улица:

Суффикс для улицы:

Номер дома:

Район:

Почтовый индекс:

* Место:

* Страна: Россия

Регион:

Официальный сайт компании:

Дополнительные данные

Обновление документов завершено

[Ссылка на cFolders](#)

* Дата последнего обновления документов:

Статус принятия условий типовых договоров: ☒

При возникновении технических вопросов, таких как: проблемы с регистрацией, отсутствие сообщения с паролем, возникновение сообщения об ошибке при входе в систему или по иные технические вопросы, связанные с работой на Электронной Торговой Площадке SRM, Вы можете обратиться по адресу:

srm@digtp.com

(При обращении на электронную почту, просьба присылать подробное описание всех Ваших действий до момента возникновения ошибки, также обязательно указывать свой идентификатор в системе).