

Рисунок 4 – Карточка СТЕ с активными предложениями поставщика.

2. Загрузка прайс-листов Поставщиком

Для загрузки оферт поставщику в личном кабинете необходимо перейти в раздел «Электронный магазин» — «Импорт прайс-листов» (Рисунок 5):

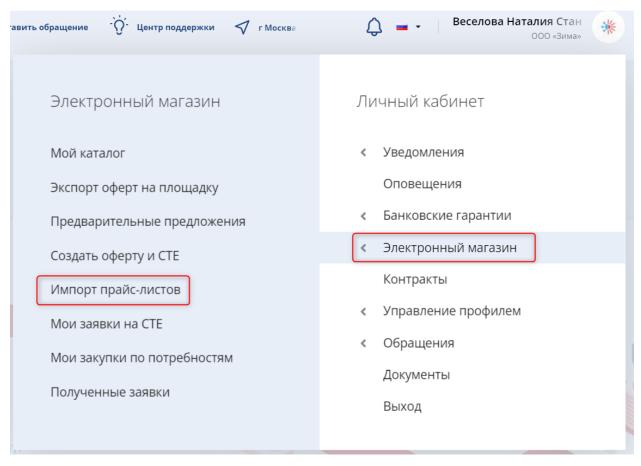


Рисунок 5 – Импорт прайс-листов

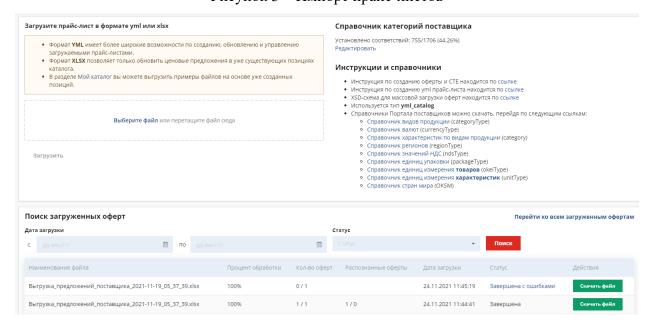


Рисунок 6 – Страница загрузки прайс-листов

Импорт прайс-листов можно осуществить двумя способами:

через YML прайс-листы;

 через формат xlsx. Формат XLSX позволяет только обновить ценовые предложения в уже существующих позициях каталога. Процесс загрузки файла аналогичен процессу загрузки YML прайс-листов. Для формирования файла формата xlsx необходимо из раздела с офертами выгрузить необходимые оферты и изменить требуемые данные (срок действия, стоимость и т.д.).

Для загруженных оферт возможен поиск по следующим параметрам (Рисунок 6):

- «Дата загрузки с» и/или «Дата загрузки по»;
- Статус: «В очереди», «Обработка», «Ошибка» или «Завершена».
 - «В очереди» файл находится в очереди на загрузку;
 - «Обработка» файл обрабатывается;
 - «Ошибка» файл загружен с ошибками;
 - «Завершена» загрузка файлов завершена.

Для осуществления поиска по заданным параметрам необходимо нажать на кнопку

Поиск

Для загрузки прайс-листов необходимо перенести файлы или нажать левой кнопкой

мыши в область загрузки файлов, далее нажать на кнопку

Загрузить

После нажатия на кнопку файл отобразится в таблице с загруженными офертами и начнет обрабатываться системой (Рисунок 7):



Рисунок 7 – Загрузка и обработка прайс-листа

Для отображения более актуальной информации по обработке файла рекомендуется обновить веб-страницу (Ctrl+F5).

После успешной загрузки оферт пользователю необходимо выбрать «Перейти ко всем загруженным офертам». В интерфейсе «Загруженные оферты» отображается весь перечень загруженных оферт из всех файлов. Если одна и та же оферта была загружена несколько раз из разных файлов, то в интерфейсе отобразиться только последняя успешно загруженная оферта (Рисунок 8).

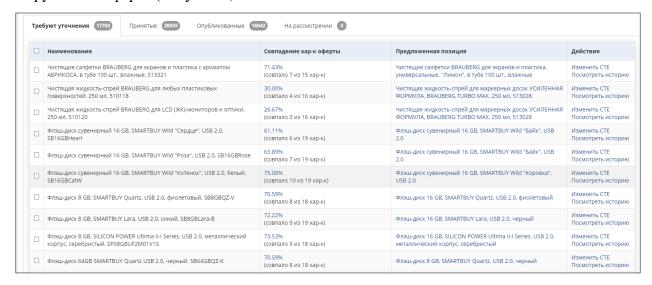


Рисунок 8 – «Загруженные оферты»

В интерфейсе «Загруженные оферты» пользователь видит 4 вкладки:

1. Требуют уточнения. Отображаться будут те оферты с СТЕ, которых нет на Портале поставщика. В колонке «Совпадение характеристик оферты» отображается процент совпадения с теми СТЕ с которыми есть похожие характеристики/принадлежность к одной категории продукции.

В колонке «Действия» пользователь может «Изменить СТЕ» или «Подать заявку на создание новой СТЕ», а также посмотреть историю.

При подаче заявки на создание новой СТЕ, пользователю необходимо нажать на «Подать заявку на СТЕ». При этом осуществится переход на форму заявку для создания новой СТЕ (Рисунок 9). Пользователь может отредактировать все необходимые характеристики. В случае, если не будут заполнены какие-либо обязательные поля, то пользователю отобразится ошибка о невозможности направить заявку на создание СТЕ.

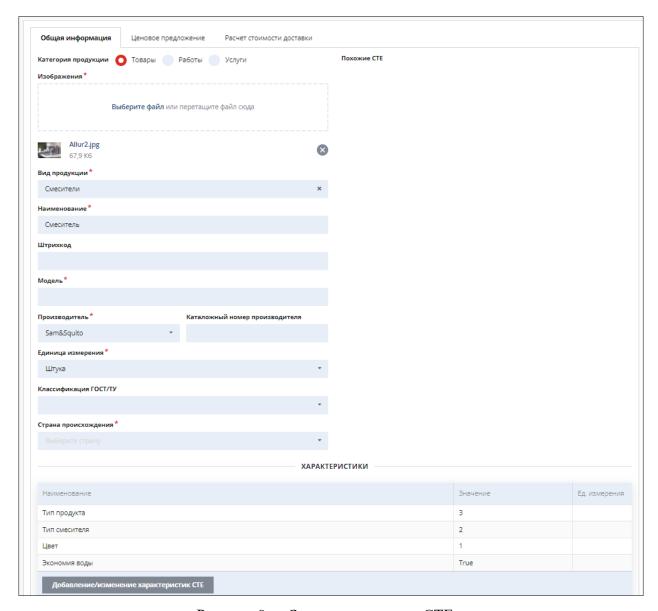


Рисунок 9 – «Заявка на создание СТЕ»

2. Принятые. Пользователю отображается таблица, в которой:

- Первая колонка содержит в себе наименование оферты, которые были загружены с помощью прайс-листов;
- Вторая колонка отображает процент совпадения загруженных оферт и оферт, которые уже существуют на Портале поставщиков;
- Третья колонка показывает позиции, которые максимально схожи с загруженными офертами;

- Последняя колонка «Действия» предлагает пользователю выбрать действие, которое необходимо произвести с загруженной офертой:
 - Изменить СТЕ;
 - Подать заявку на СТЕ;
 - Посмотреть историю.

Если никаких изменений производить не требуется, то необходимо выбрать оферту и нажать на «Подписать оферты»

3.На рассмотрении. Отображаются те оферты, по которым отправлены заявки модератору на рассмотрение.

Для подписания оферт, загруженных с помощью массового импорта файла, пользователю необходимо выделить оферты для подписания (Рисунок 10).

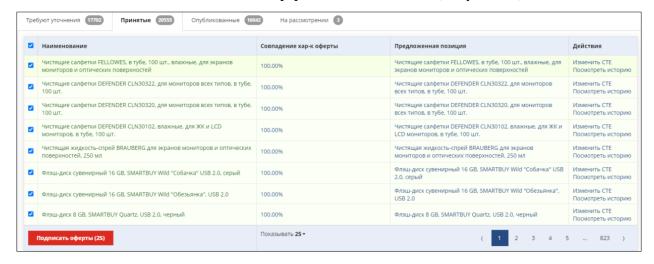


Рисунок 10 – Массовое подписание оферт. Выделение оферт

При нажатии на «Подписать оферты» осуществится переход в раздел «Управление офертами» в реестр оферт для подписания оферт (Рисунок 11)

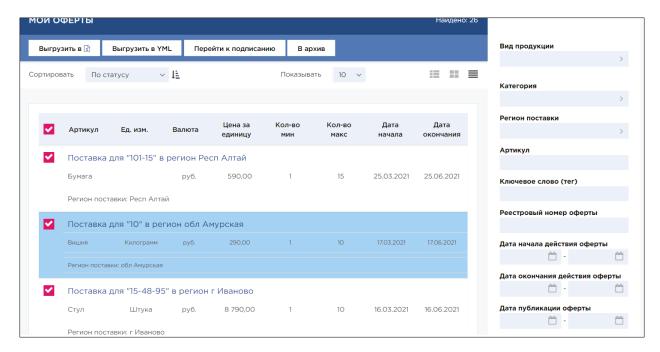


Рисунок 11 – Массовое подписание оферт. Реестр оферт

Для массового подписания оферт необходимо нажать на «Перейти к подписанию» и подписать все оферты. Оферты из статуса «Ввод сведений» переходят в статус «Зарегистрирована».

- 3. Создание заявки на новую оферту и СТЕ через экранную форму
- 3.1. Создание заявки на новую оферту и СТЕ с использованием полной формы

Для создания заявки на СТЕ необходимо нажать на профиль пользователя и в выпадающем списке в разделе «Оферты», выбрать «Создать оферту и СТЕ» (Рисунок 12)