сентябрь 2024

Руководство по эксплуатации

СметаПлан

ИндигоСофт
цифровые технологии

СОДЕРЖАНИЕ

ИндигоСофт
цифровые технологии

Раздел «Кабинет» 2

Левое боковое меню 2

Верхнее меню 3

Рабочая область 4

Настройка учётной записи 5

Раздел «Шаблоны писем» 6

Создание нового шаблона 6

Редактирование шаблона письма 7

Пример использования переменных 9

Раздел «Почтовые ящики» 10

Добавление нового почтового ящика 10

Редактирование почтового ящика 11

Подключение почтового ящика к разделу «Почта» 12

Настройка пересылки писем 13

Раздел «Почта» 13

Инструменты 14

Входящие письма 14

Связать с запросом 15

Раздел «Запросы поставщикам» 15

Инструменты 16

Запрос 16

Раздел «Формулы» 17

Создание формулы 17

Использование переменных 19

Пример использования формулы 19

Раздел «Поставщики» 20

Карточка поставщика 21

Раздел «Справочники» 24

Карточка записи справочника 25

Раздел «Дополнительные затраты» 28

Добавление дополнительной затраты к позиции/ресурсу 28

Раздел «Опросные листы» 29

Создание опросного листа 29

СОДЕРЖАНИЕ

ИндигоСофт
цифровые технологии

Раздел «Объекты» 32

Создание нового объекта 32

Инструменты 33

Список объектов 33

Раздел «Спецификации» 33

Создание новой спецификации 34

Инструменты 34

Список спецификаций 34

Загрузка позиций 35

Свойства загрузки 36

Сопоставление полей для файлов форматов Excel .xls, .xlsx 37

Сопоставление полей для файлов форматов Word (.doc, .docx) 38

Сопоставление полей для файлов формата AutoCAD (.dxf) 38

Сопоставление полей для файлов форматов ГлавГосЭкспертизы (.gge) и ГрандСмета (.xml) 29

Форма «Запрос счёта-предложения» 39

Информация о поставщике и предложении поставщика 40

Добавление ценовых предложений на позиции 41

Доставка 42

Автоподбор 43

Форма «Предложение на позицию» 44

Информация о поставщике 44

Информация о предложении поставщика 45

Выгрузка отчётов 46

Формат Excel (.xls) 46

Формат Word (.docx) 47

Формат XML: ГлавГосЭкспертиза (.gge) 47

Формат XML: Гранд-Смета. Конъюнктурный анализ (.xml) 47

Сформированные отчёты 48

Результаты проверки отчёта 48

Конструктор отчетов 49

СОДЕРЖАНИЕ

Вкладка «Общая информация» 53

Блок «Общая информация» 53

Блок «Контактная информация» 54

Блок «Настройка отправки запроса» 54

Блок «Настройка ответственных пользователей» <функционал в разработке> 54

Блок «Настройка уведомлений» 55

Вкладка «Сметные спецификации» 55

Создание новой спецификации 56

Создание разделов и группировка спецификаций 56

Вкладка «Позиции» 58

Вкладки спецификации 59
Общая информация

Блок «Статистика» 59

Блок «Общая информация» 59

Блок «Объект» 60

Блок «Контактная информация» 61

Блок «Настройка отправки запроса» 61

Блок «Настройка уведомлений» 61

Блок «Настройка ответственных пользователей» 61

Блок «Настройка доступа компаниям» 61

Блок «Документы» 62

Вкладка «Позиции» 62

Инструменты 62

Список позиций 64

Выбор КСР 65

Выбор КОСт 66

Редактирование раздела 67

Карточка позиции (Редактирование позиции) 67

Вкладка «Общая информация» 68

Вкладка «Запросы поставщикам» 69

Вкладка «Предложения поставщиков» 69

Вкладка «История» 70

Функция «Автозаполнение» 70

Поиск в интернете 71

Сформировать предложение скриншотом 72

Сформировать запросы поставщикам 73

СОДЕРЖАНИЕ

ЦИМ — центральный интернет магазин 73

Сопоставление товаров 74

Проверка результатов сопоставления 74

Поставщики по КОСт 76

Автоподбор из каталога товаров 77

Сформировать предложение скриншотом 78

Поставщики «ГАЦ» (Гарантированная Цена) 79

Банк «КП» 80

Вкладка «Запросы» 81

Инструменты 81

Запросы спецификации 81

Отправка запросов 82

Отправка запроса известному поставщику и создание формы «Запрос счёта-предложения» 82

Добавить/удалить позиции в подготовленном запросе (в черновике запроса) 83

Вкладка «Предложения» 83

Инструменты 83

Предложения 84

Вкладка «Предложения ЦИМ» 84

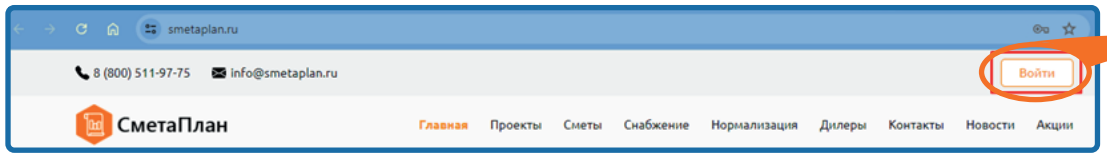
Инструменты 84

Вкладка «Проверка отчёта» 84

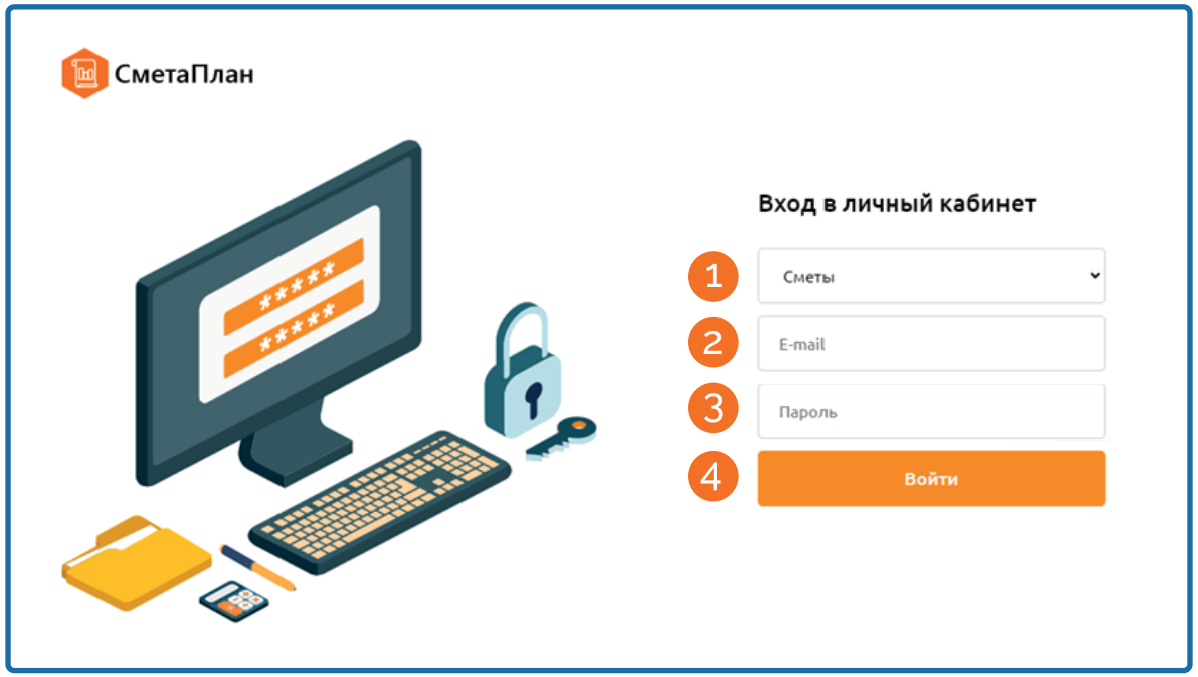
АВТОРИЗАЦИЯ В ПРОГРАММЕ

ИндигоСофт
цифровые технологии

Для начала работы перейдите по ссылке и нажмите «Войти» в правом верхнем углу экрана.



Войти



В следующем окне:

1. Выберите кабинет «Сметы»;
2. Введите логин и пароль*;
3. Нажмите «Войти».

*Логин и пароль направляются на электронную почту в письме с темой «СметаПлан — Учетная запись»

РАЗДЕЛ «КАБИНЕТ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

Левое боковое меню

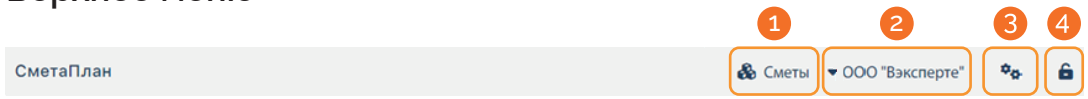


1	Переход на стартовую страницу (Кабинет пользователя);
2	Раздел для настройки учётной записи;
3	Раздел настройки карточки организации;
4	Кабинет пользователя (стартовая страница);
5	Раздел «Почта» — просмотр входящей почты и обработки полученных предложений;
6	Раздел «Объекты» — группировка спецификаций по разделам в один проект;
7	Раздел «Спецификации» — формирование итоговых отчётов конъюнктурного анализа цен и работа со спецификациями, которые ложатся в основу запросов поставщикам;
8	Раздел «Запросы поставщикам» — поиск запросов;
9	Раздел «Формулы» — создание формул, предназначенных для конвертации единиц измерений при пересчёте ценовых предложений;
10	«Доп. затраты» — создание справочника дополнительных затрат, не учтённых в методике;
11	Раздел «Конструктор отчетов» - создание собственных форм отчётов для выгрузки из системы под требования заказчиков и экспертов
12	Раздел «Справочники» — все используемые позиции МТР, услуги и работы;
13	Раздел «Опросные листы» — просмотр и заполнение системных, а также создание, редактирование и заполнение собственных опросных листов;
14	Раздел «Поставщики» — справочник поставщиков, с которыми Вы контактировали через систему или которых добавили самостоятельно;
15	Раздел «ЦИМ («Центральный Интернет Магазин») — получение необходимого количества актуальных коммерческих предложений для закрытия спецификации (согласно выбранным параметрам и подобранным товарам);
16	Раздел «Шаблоны писем» —создание, редактирование и удаление шаблонов писем, используемых для автоматической рассылки запросов поставщикам;
17	Раздел «Почтовые ящики» — настройка, добавление и редактирование почтовых ящиков, используемых для автоматической рассылки запросов поставщикам и сбора писем;
18	Раздел «Предложить идею» —фиксирование и отправки разработчикам предложений по улучшению работы в программе;
19	Раздел «Руководство пользователя» —обучающие материалы по работе в программе.

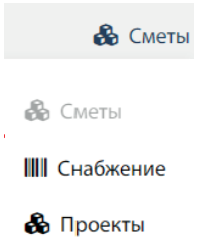
РАЗДЕЛ «КАБИНЕТ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

Верхнее меню



1 «Выбор кабинета»

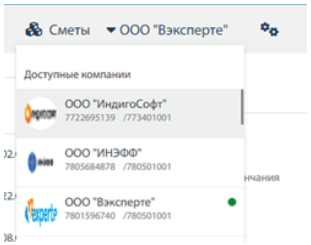


«Сметы» — кабинет для работ по проведению конъюнктурного анализа;

«Снабжение» — кабинет для работ по поиску и сбору предложений, созданию конкурентных листов и закупочных ведомостей;

«Проекты» — кабинет для работ по созданию спецификаций на материалы и ВОР.

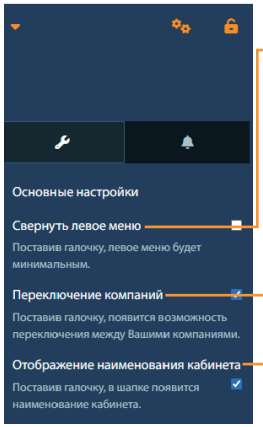
2 «Выбор организации»



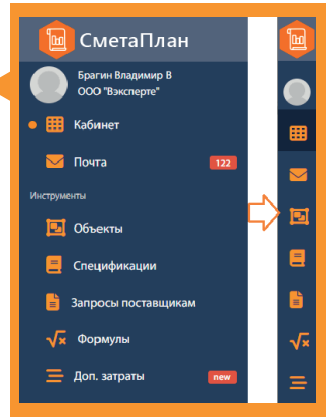
Выбор доступных организаций, предоставивших доступ к своим данным в системе.

3 Вызов меню настроек

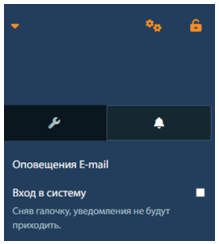
Системные настройки:



1. Свернуть/развернуть левое боковое меню;
2. Добавить/скрыть «Выбор организации» в верхнем меню;
3. Добавить/скрыть «Выбор кабинета» в верхнем меню.



Оповещения:



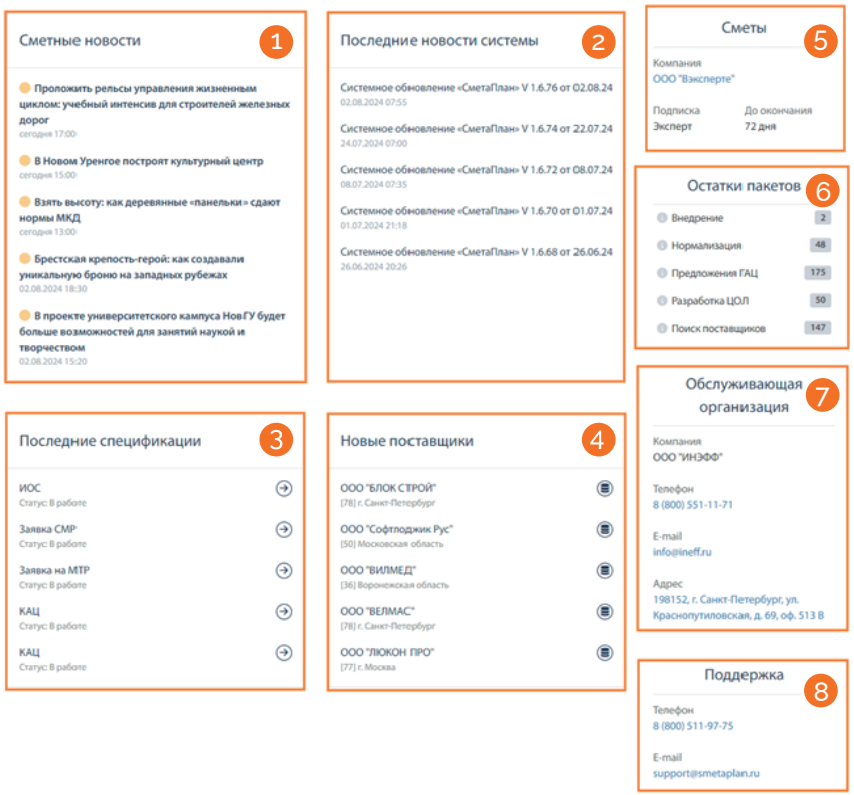
Включить/выключить оповещения на почтовый ящик об успешных входах в систему

4 Выход из сервиса

РАЗДЕЛ «КАБИНЕТ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

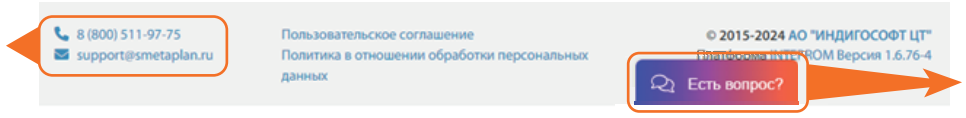
Рабочая область



1	Блок «Сметные Новости» — публикация новостей с сайта ФГИС ЦС и ГГЭ;
2	Блок «Системные Новости» — публикация новостей, связанных с программным продуктом;
3	Блок «Последние спецификации» — блок для быстрого доступа к спецификациям, отображаются 5 последних спецификаций в которые вносились изменения;
4	Блок «Новые поставщики» — список из последних 5 поставщиков, добавленных в систему;
5	Блок «Информация по лицензии» — указан выбранный кабинет и юридическое лицо, на которое оформлена подписка, действующая на текущий момент подписка и срок до окончания действия;
6	Блок «Остатки пакетов» — пакеты дополнительных услуг с указанием доступного количества по подписке на текущий момент времени;
7	Блок «Обслуживающая организация» — контактная информация для связи с обслуживающей организацией;
8	Блок «Поддержка» — контактная информация для связи с технической поддержкой.

Нижняя часть рабочей области на любой странице содержит контакты и чат для обращения в техническую поддержку.

Контактная информация для обращения по телефону или электронной почте;

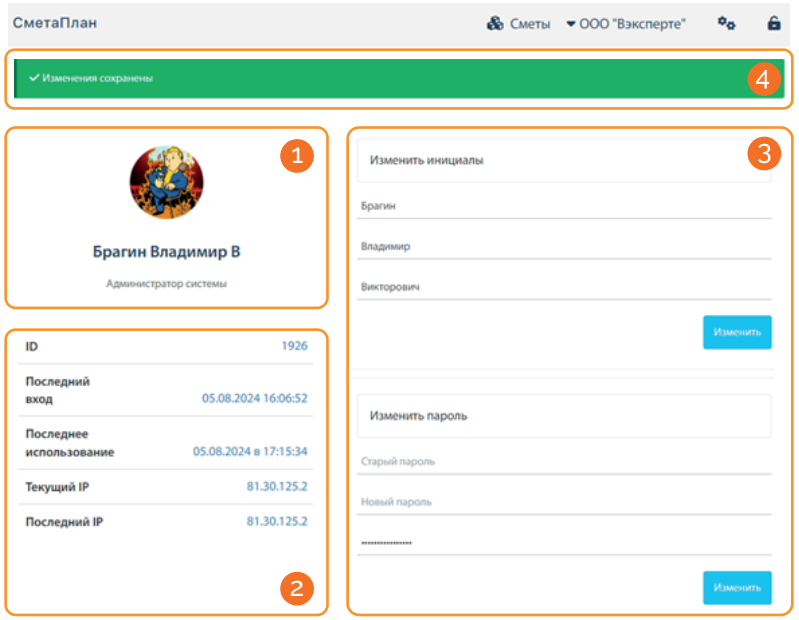


Чат — при обращении через чат вся история общения с технической поддержкой сохраняется в переписке чата.

РАЗДЕЛ «КАБИНЕТ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

Настройка учётной записи



1. Блок информации о пользователе;
2. Блок служебной информации о текущем и предыдущем сеансах;
3. Блок редактирования настроек учётной записи;
4. Информация об успешном изменении данных учётной записи.

Для изменения данных учетной записи:

Кликните на соответствующее поле и заполните/отредактируйте его;

↓

Нажмите кнопку «Изменить» в соответствующем блоке;

↓

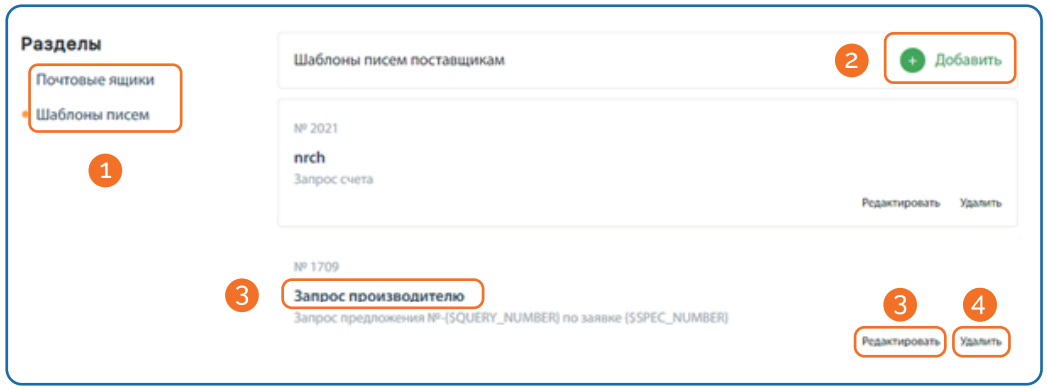
Вверху на зеленой панели отразится статус изменений — «Изменения сохранены».

Настройки учётной записи:

1	«Изменить инициалы» — изменить ФИО учётной записи для отображения в системе, индивидуально доработанных отчётах и скриншотах организации;
2	«Изменить пароль» — изменить пароль от учётной записи;
3	«Изменить электронную почту» — изменить почтовый ящик, привязанный к учётной записи;
4	«Изменить телефон» — добавить/изменить телефон для двухфакторной аутентификации (2FA), а также для отображения в индивидуально доработанных отчётах и скриншотах организации;
5	«Изменить фото» — добавить/изменить аватар учётной записи;
6	«Факсимиле — подпись» — добавить/изменить факсимиле подписи для отображения в индивидуально доработанных отчётах и скриншотах организации.

РАЗДЕЛ «ШАБЛОНЫ ПИСЕМ»

ИндигоСофт
цифровые технологии



1. Переходы по разделам «Настройки сообщений»;
2. Создать новый шаблон письма;
3. Перейти к редактированию шаблона письма;
4. Удалить шаблон письма.

Создание нового шаблона:

Нажмите «Добавить»;

↓

Введите наименование шаблона;

↓

Подтвердите создание кнопкой «Добавить»;

↓

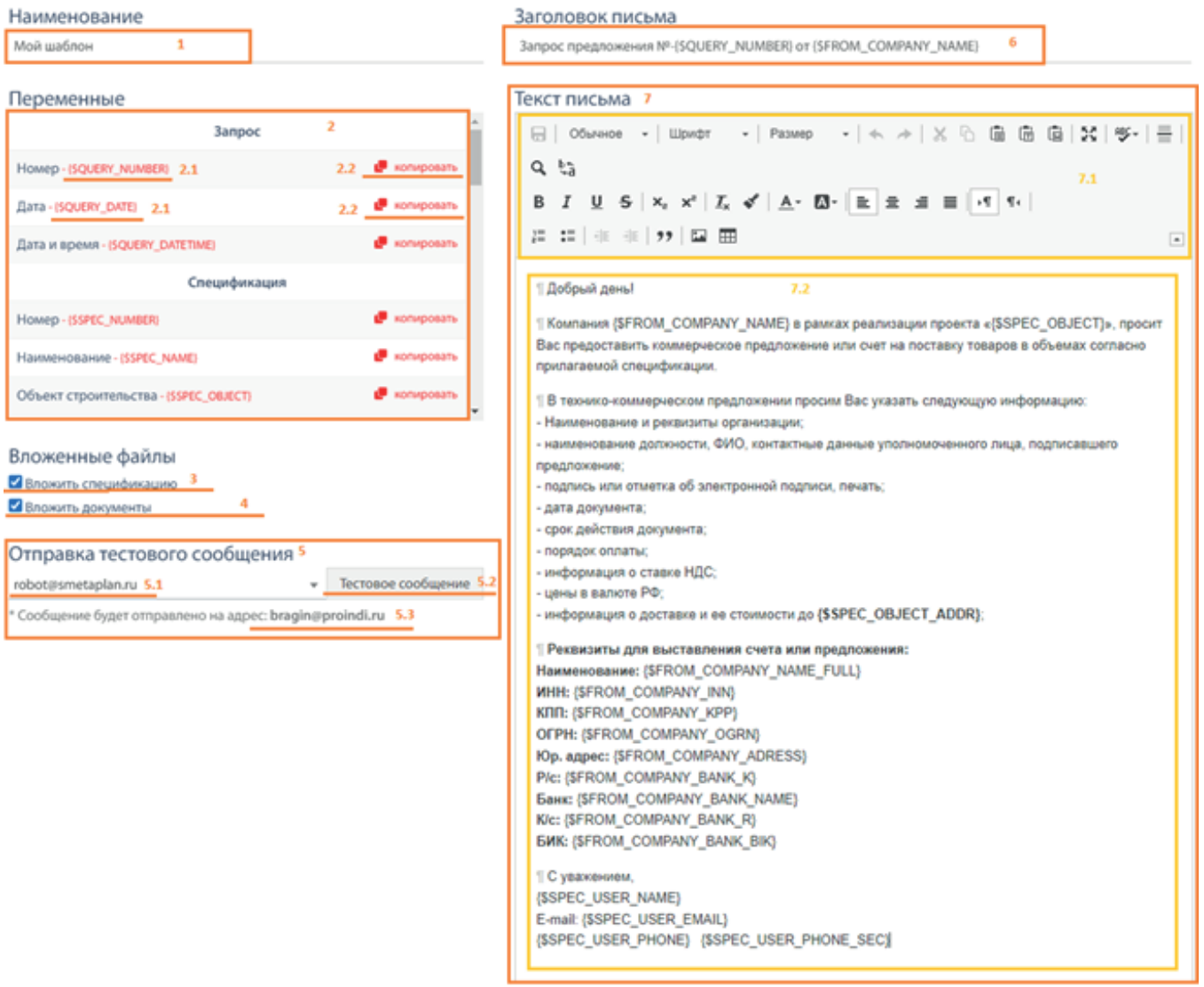
По умолчанию будет создан шаблон с указанным наименованием и унифицированным текстом письма.

РАЗДЕЛ «ШАБЛОНЫ ПИСЕМ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

Редактирование шаблона письма:

Нажмите на наименование шаблона или кнопку «Редактировать».
Откроется окно редактирования шаблона



РАЗДЕЛ «ШАБЛОНЫ ПИСЕМ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

1. Редактирование наименования шаблона;
2. Перечень переменных для вставки в текст письма;
   - 2.1 Наименование переменной;
   - 2.2 Скопировать в буфер переменную для вставки в текст письма;
3. Приложить к письму спецификацию с товарами в запросе;
4. Приложить к письму документы, прикреплённые в «Спецификациях» на вкладке «Общая информация» в блоке «Документы»:

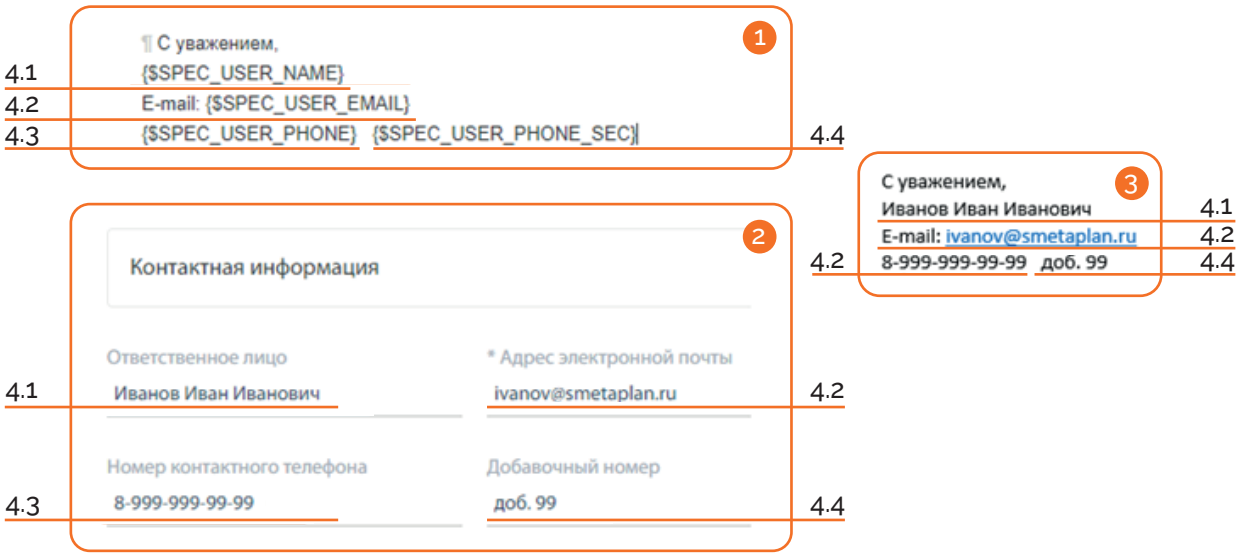


5. Отправка тестового сообщения;
   - 5.1 Почта, с которой будет отправлено тестовое сообщение (если на момент настройки шаблона не настроена почта организации, для отправки тестовых сообщений можно использовать техническую почту robot@smetaplan.ru);
   - 5.2 Кнопка отправки тестового сообщения;
   - 5.3 Почтовый ящик, на который будет отправлено тестовое сообщение;
6. Редактирование темы письма;
7. Текстовый интернет-редактор для создания и редактирования текста письма;
   - 7.1 Панель инструментов текстового редактора;
   - 7.2 Область редактирования текста письма.

РАЗДЕЛ «ШАБЛОНЫ ПИСЕМ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

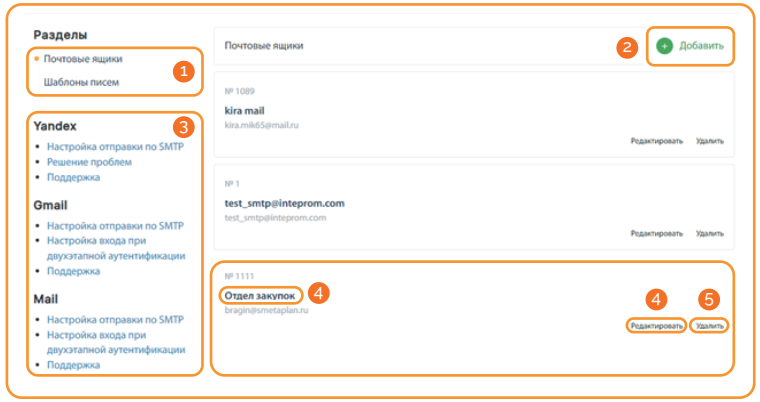
Пример использования переменных:



1	Текст подписи из шаблона письма с переменными: Ответственное лицо — {$SPEC_USER_NAME}; Адрес электронной почты — {$SPEC_USER_EMAIL}; Номер контактного телефона — {$SPEC_USER_PHONE}; Добавочный номер — {$SPEC_USER_PHONE_SEC};
2	Заполненные поля блока «Контактная информация» в «Спецификации» на вкладке «Общая информации»;
3	Подпись в тексте письма, которое получит поставщик;
4	Подпись в отправленных письмах:
4.1	Переменная {$SPEC_USER_NAME} заменяется значением из поля «Ответственное лицо»;
4.2	Переменная {$SPEC_USER_EMAIL} заменяется значением из поля «Адрес электронной почты»;
4.3	Переменная {$SPEC_USER_PHONE} заменяется значением из поля «Номер контактного телефона»;
4.4	Переменная {$SPEC_USER_PHONE_SEC} заменяется значением из поля «Добавочный номер».

⚠ Если поле(я), которые используются в шаблоне письма, оставить пустыми, то в письме на месте переменных соответственно ничего вставлено не будет.

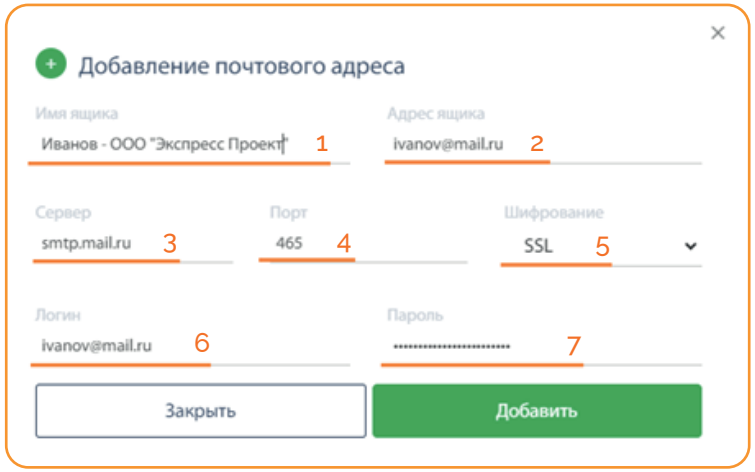
РАЗДЕЛ «ПОЧТОВЫЕ ЯЩИКИ»



1. Переходы по разделам «Настройки сообщений»;
2. Добавить новый почтовый ящик;
3. Инструкции по получению настроек для подключения почтового ящика к системе;
4. Перейти к редактированию настроек почтового ящика;
5. Удалить почтовый ящик из системы.

Добавление нового почтового ящика:

Нажмите «Добавить» и заполните поля в окне создания почтового ящика.



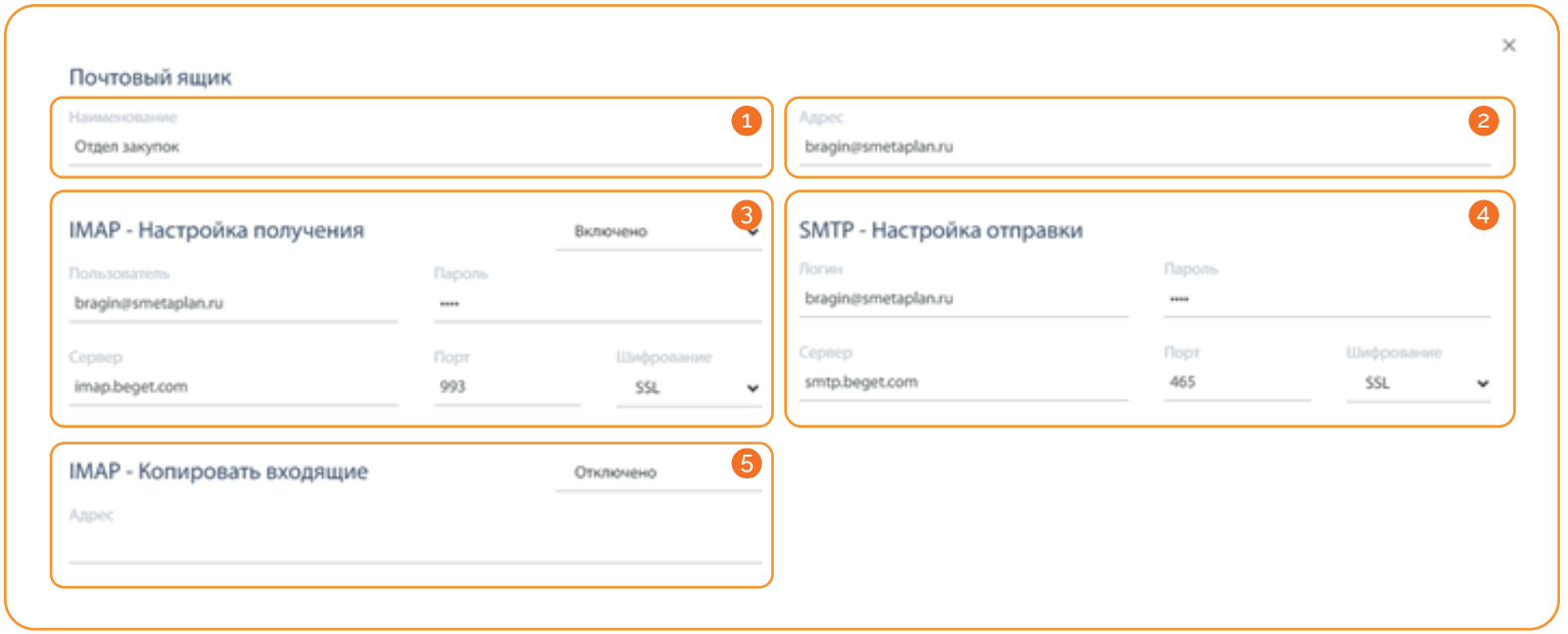
После заполнения всех полей подтвердите подключение почтового ящика к системе кнопкой «Добавить». В разделе «Почтовые ящики» будет создан почтовый ящик для рассылки запросов поставщикам.

1	«Имя ящика» — введите наименование почтового ящика; Пример: Иванов — ООО "Экспресс Проект" Внимание! Это наименование также будет отображаться у получателя письма;
2	«Адрес ящика» — введите почтовый ящик; Пример: ivanov@mail.ru
3	«Сервер» — введите SMTP-сервер исходящей почты; Пример для почты на mail.ru: smtp.mail.ru
4	«Порт» — введите порт сервера исходящей почты; Пример для почты на mail.ru: 465
5	«Шифрование» — выберите протокол шифрования; Пример для почты на mail.ru: SSL
6	«Логин» — введите логин от почтового ящика; Пример: ivanov@mail.ru
7	«Пароль» — введите пароль от почтового ящика. Внимание! Для почтовых ящиков, расположенных на yandex.ru, gmail.com, mail.ru и аналогичных им, требуется ввести «пароль для приложений». Его нужно получить на сайте самого сервиса; инструкция располагается в разделе «Почтовые ящики»

РАЗДЕЛ «ПОЧТОВЫЕ ЯЩИКИ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

Редактирование почтового ящика:

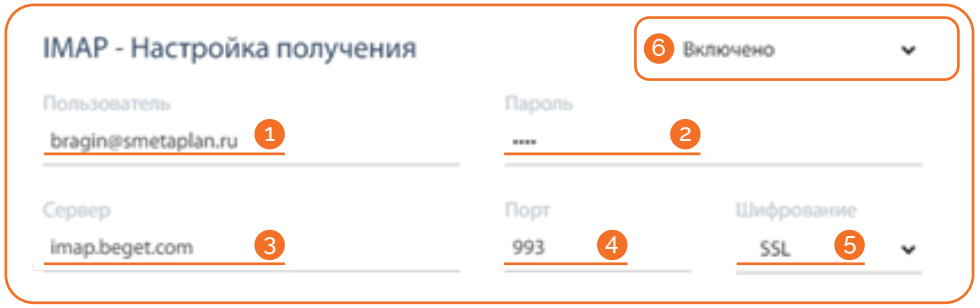


1. **«Наименование»** — изменить наименование почтового ящика;
2. **«Адрес»** — изменить почтовый ящик;
3. **«IMAP — Настройка получения»** — настройка получения почты и добавление почтового ящика в раздел «Почта»;
4. **«SMTP — Настройка отправки»** — настройка отправки почтового ящика;
5. **«IMAP — Копировать входящие»** — настройка пересылки копий полученных писем на другой почтовый ящик.

РАЗДЕЛ «ПОЧТОВЫЕ ЯЩИКИ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

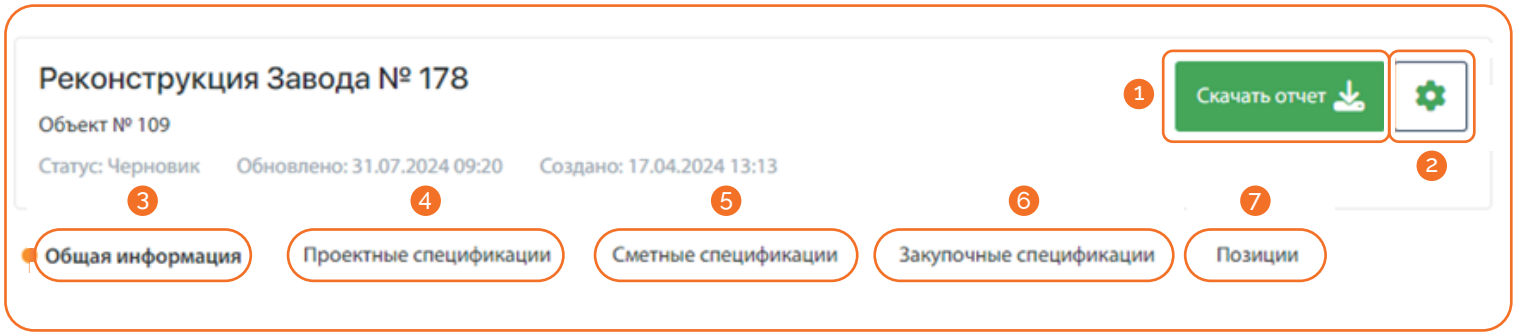
Подключение почтового ящика к разделу «Почта»



Нажмите «редактирование почтового ящика» и заполните поля блока «IMAP — Настройка получения»:

1 **«Пользователь»** — введите логин от почтового ящика;
Пример: ivanov@mail.ru

2 **«Пароль»** — введите пароль от почтового ящика;



Внимание! Для почтовых ящиков, расположенных на таких ресурсах как yandex.ru, gmail.com, mail.ru и аналогичных им, требуется ввести «пароль для приложений». Его нужно получить на сайте самого сервиса; инструкция располагается в разделе «Почтовые ящики».

3 **«Сервер»** — введите сервер входящей почты (IMAP-сервер);
Пример для почты на mail.ru: imap.mail.ru

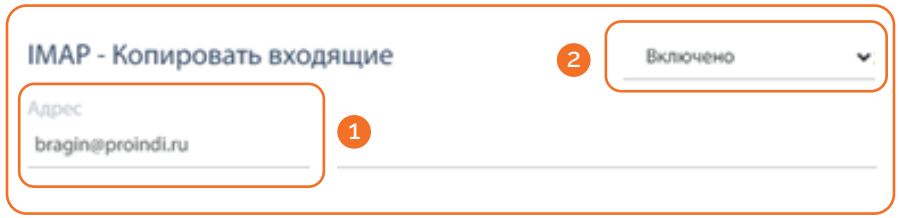
4 **«Порт»** — введите порт сервера входящей почты;
Пример для почты на mail.ru: 993

5 **«Шифрование»** — выберите протокол шифрования;
Пример для почты на mail.ru: SSL

6 Чтобы сделать доступным или скрыть почтовый ящик в разделе «Почта», выберите соответственно «Включено» или «Отключено».

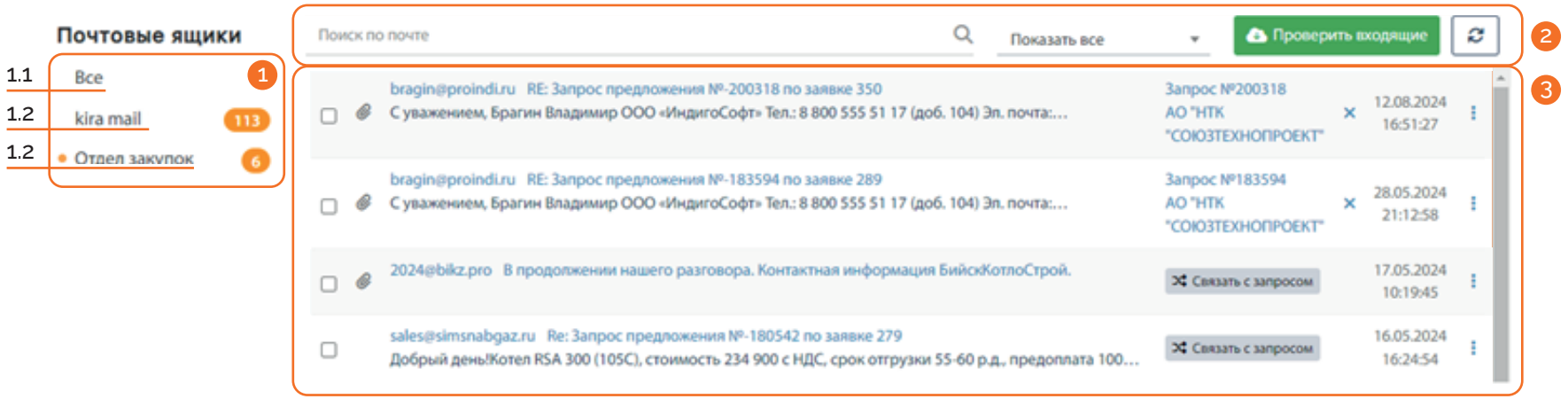
Настройка пересылки писем

Нажмите «редактирование» почтового ящика и заполните поля блока «IMAP — Копировать входящие»:



1 «Адрес» — введите адрес для отправки копий полученных писем;
2 Чтобы включить сервис пересылки писем, выберите соответственно «Включено» или «Отключено».

Раздел «Почта»



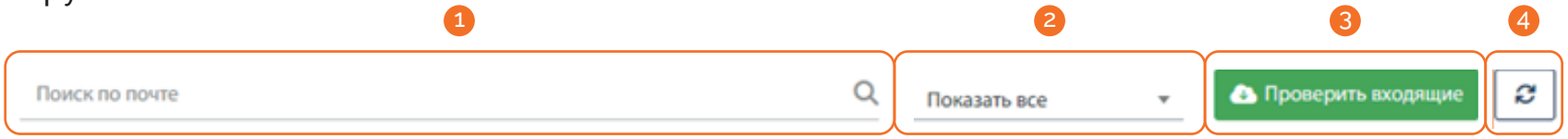
1 Выбор просмотра входящих писем:
- 1.1 «Все» — росмотр писем со всех почтовых почтовых ящиков, подключённых в раздел «Почта»;
- 1.2 Выбор почтового ящика для просмотра писем;

2 Инструменты.
Входящие письма.

РАЗДЕЛ «ПОЧТА»

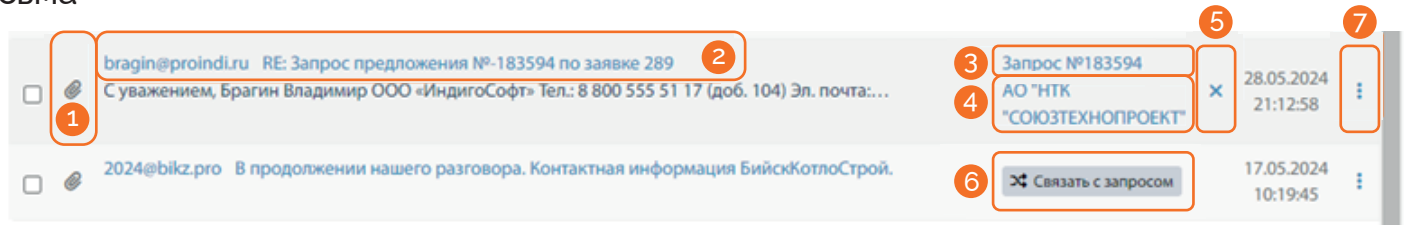
ИндигоСофт
цифровые технологии

Инструменты



1	Поиск писем по теме письма;
2	Фильтр: — «Показать все» — фильтрация отсутствует; — «Прочитанные» — показать прочтённые письма; — «Непрочитанные» — показать непрочтённые письма;
3	«Проверить входящие» — получение почты;
4	Кнопка «Обновить» — обновляет данные на странице.

Входящие письма

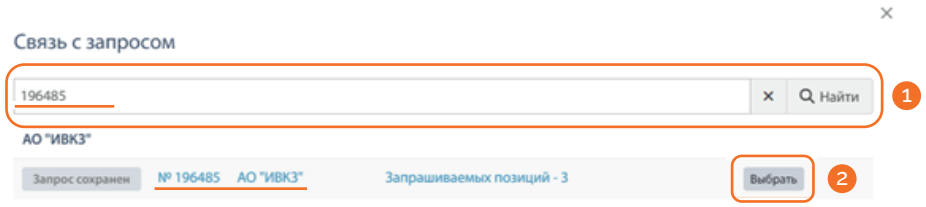


1	Иконка наличия прикреплённых файлов к письму;
2	Открыть письмо для просмотра;
3	Ссылка на форму «Запроса счёта-предложения» из связанного запроса для перехода к заполнению формы данными из обосновывающего документа;
4	Ссылка на карточку поставщика из связанного запроса;
5	«Разорвать связь запросом» — для изменения связи письма с запросом в ручном режиме;
6	«Связать с запросом» — установить связь письма с запросом в ручном режиме;
7	Действия с письмом.

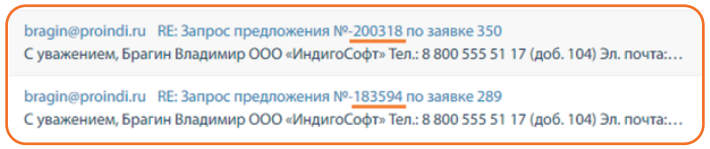
РАЗДЕЛ «ЗАПРОСЫ ПОСТАВЩИКАМ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

Связать с запросом



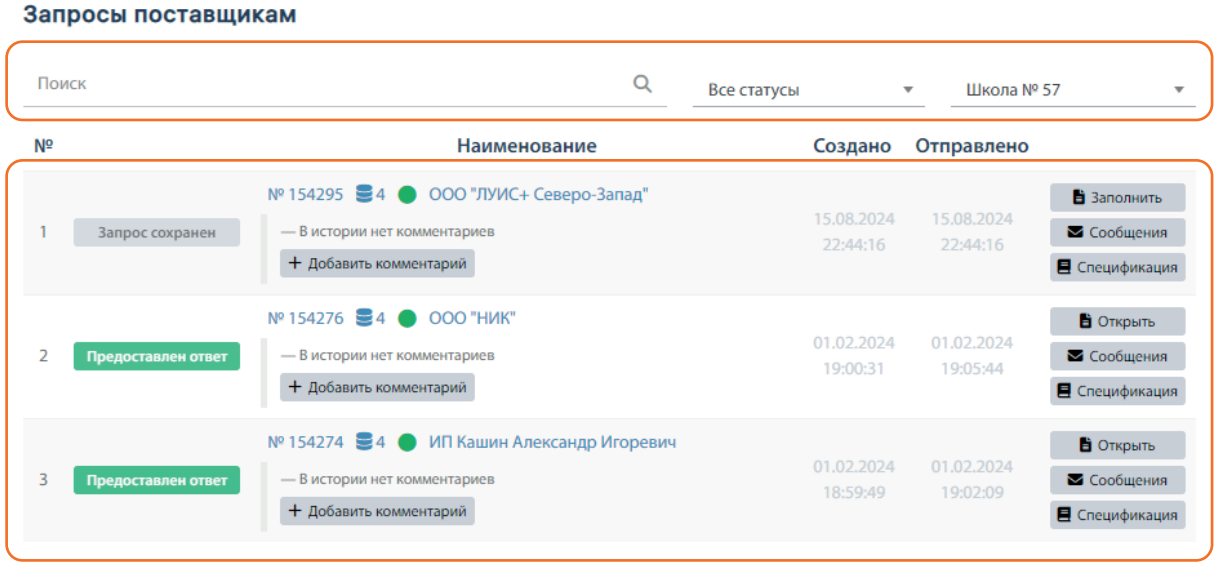
1. Найдите запрос через строку поиска (по номеру запроса или по наименованию поставщика); Номер запроса можно узнать из темы письма. При отправке письма для каждого запроса формируется уникальный номер, который вставляется в тему.
2. Для связи письма с запросом нажмите «Выбрать».



Наименование поставщика можно узнать из письма или из приложенного обосновывающего документа

Раздел «Запросы поставщикам»

Раздел содержит все запросы, созданные пользователями организации из всех объектов и спецификаций.

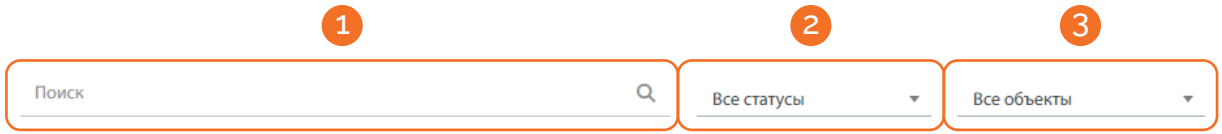


1. Инструменты
2. Список запросов

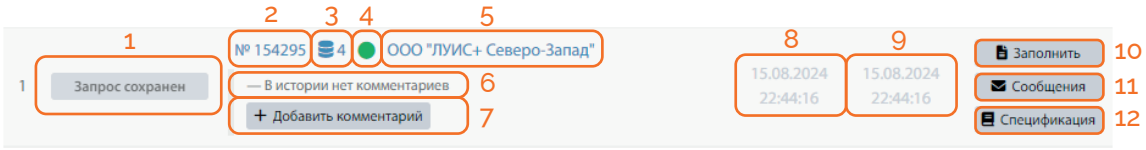
РАЗДЕЛ «ЗАПРОСЫ ПОСТАВЩИКАМ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

Инструменты

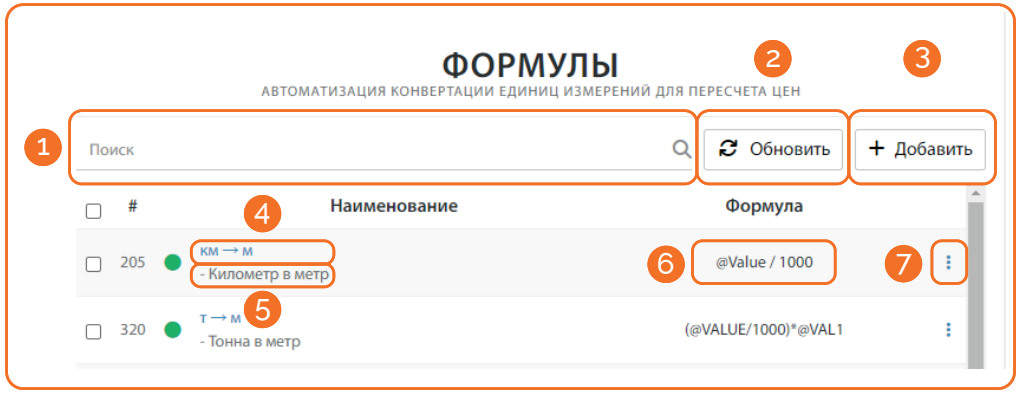


1	Строка для поиска запросов (по номеру, наименованию поставщика илипочтовому ящику поставщика);
2	Фильтр по статусу запроса: «Все статусы» — фильтрация отсутствует; «Ожидается отправка» — запрос сформирован и находится в очереди на отправку; «Отправка запроса» — запрос в состоянии отправки; «Ошибка отправки» — не удалось отправить запрос; «Есть ошибки» — запрос отправлен, но при отправке возникли ошибки (например, у поставщика для отправки в системе добавлено несколько почтовых ящиков, и на один из них отправить запрос не удалось); «Запрос отправлен» — запрос сформирован и отправлен; «Запрос прочтён» — получено системное уведомление от поставщика о прочтении письма; «Открыта форма» — поставщик получил ссылку на форму «Запрос счёта-предложения» и открыл её для просмотра; «Заполнение формы» — поставщик приступил к заполнению формы «Запрос счёта-предложения»; «Предоставлен ответ» — форма «Запрос счёта-предложения» заполнена и данные отправлены в систему.
3	Фильтр по объекту: «Все объекты» — фильтрация отсутствует; Выбрать объект — показать запросы, отправленные по всем спецификациям выбранного объекта.



1. Статус запроса;
2. Номер запроса;
3. Список позиций в запросе;
4. Статус надёжности поставщика;
5. Наименование поставщика;
6. История работы с запросом;
7. Добавить комментарий в историю работы с запросом;
8. Дата и время создания запроса;
9. Дата и время отправки запроса;
10. Открыть форму «Запрос счёта-предложения»;
11. Открыть историю отправки запроса;
12. Перейти в спецификацию на вкладку запросы.

РАЗДЕЛ «ФОРМУЛЫ»



1. Поиск формулы по наименованию;
2. Кнопка «Обновить» — обновляет данные на странице;
3. Кнопка «Добавить» — добавляет новую формулу;
4. Наименование формулы;
5. Описание формулы;
6. Формула;
7. Действие с формулой (удалить формулу).

Создание формулы

1. Нажмите «Добавить» и введите наименование формулы в соответствующую строку;
2. Введите описание (при необходимости);
3. Подтвердите создание формулы кнопкой «Добавить»;
4. Нажмите на наименование формулы, чтобы открыть окно редактирования формулы.

⚠ Формулы, добавленные разработчиком, недоступны для изменения

РАЗДЕЛ «ФОРМУЛЫ»

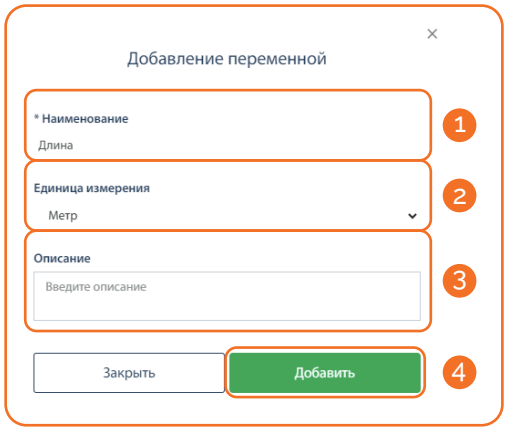


1	Изменить наименование формулы;
2	Выбрать единицы измерения по обосновывающему документу;
3	Выбрать единицы измерения по спецификации;
4	Изменить описание формулы;
5	Ввести формулу для пересчёта единиц измерения;
6	Примеры формул;
7	Блок «Переменные» — создание и редактирование переменных:
7.1	Кнопка «Добавить» — добавляет новую переменную;
7.2	Переменная;
7.3	Наименование переменной;
7.4	Скопировать переменную в буфер обмена;
7.5	Редактировать переменную;
7.6	Удалить переменную;
8	Примеры доступных арифметических действий:
8.1	Скопировать арифметическое действие в буфер обмена.

РАЗДЕЛ «ФОРМУЛЫ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

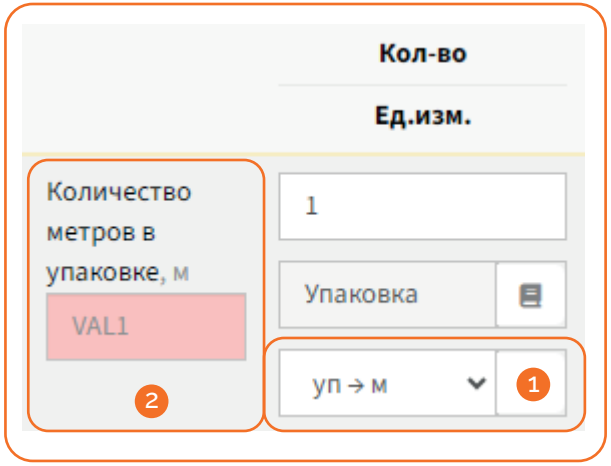
Использование переменных



1. Нажмите «Добавить» и введите наименование переменной в соответствующую строку;
2. Укажите единицы измерения, в которых следует вводить значение переменной (при необходимости);
3. Введите описание (при необходимости);
4. Подтвердите создание формулы кнопкой «Добавить».

⚠ Раздел содержит все запросы, созданные пользователями организации из всех объектов и спецификаций.

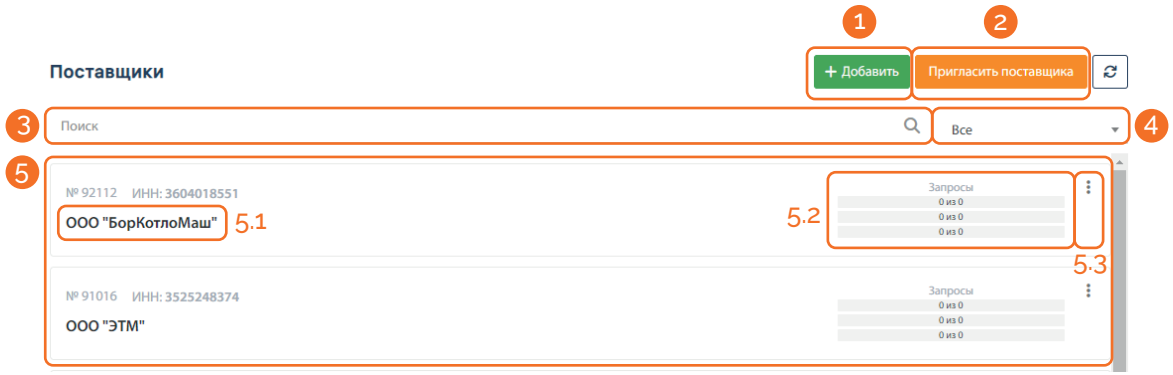
Пример использования формулы



1. Применённая в расчётах формула;
2. Для расчёта требуется ввести значение дополнительной переменной.

РАЗДЕЛ «ПОСТАВЩИКИ»

В этом разделе расположена локальная (собственная) база поставщиков. Данные из локальной базы поставщиков используются для отправки запросов и формирования итоговых отчётов.
Локальная база поставщиков пополняется автоматически из глобальной базы системы СметаПлан при первом формировании запроса поставщику.



1	Добавить поставщика в локальную базу;
2	Пригласить поставщика к сотрудничествуОтправить запрос разработчику с указанием информации о поставщике. Разработчик свяжется с поставщиком для добавления в каталог товаров системы СметаПлан продукции поставщика.;
3	Поиск поставщика — по ИНН/наименованию;
4	Фильтр поставщиков — производитель/поставщик;
5	Список поставщиков:
5.1	Наименование поставщика — нажмите, чтобы открыть карточку поставщика;
5.2	Статистика запросов по поставщику;
5.3	Действия с поставщиком: открыть карточку, удалить поставщика.

РАЗДЕЛ «ПОСТАВЩИКИ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

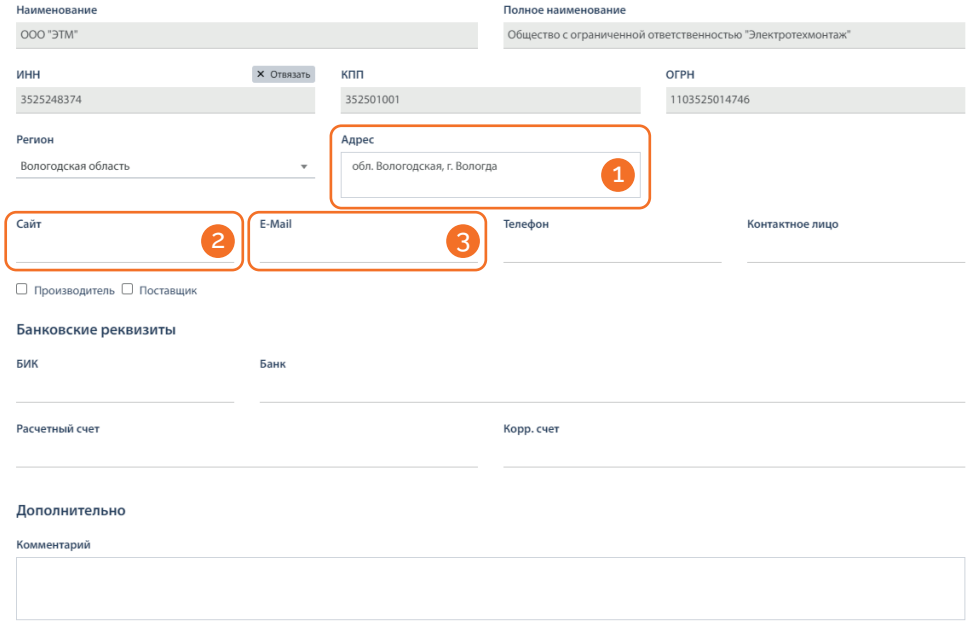
Карточка поставщика

Вкладка «Общая информация»

Содержит реквизиты поставщика; по умолчанию данные для формирования запросов и итоговых отчётов берутся из глобальной базы (базы СметаПлан).

Если необходимо изменить контакты для отправки запросов, заполните соответствующие поля карточки.

Если необходимо отредактировать сайт поставщика или адрес склада для итогового отчёта КАЦ, измените соответствующие поля.

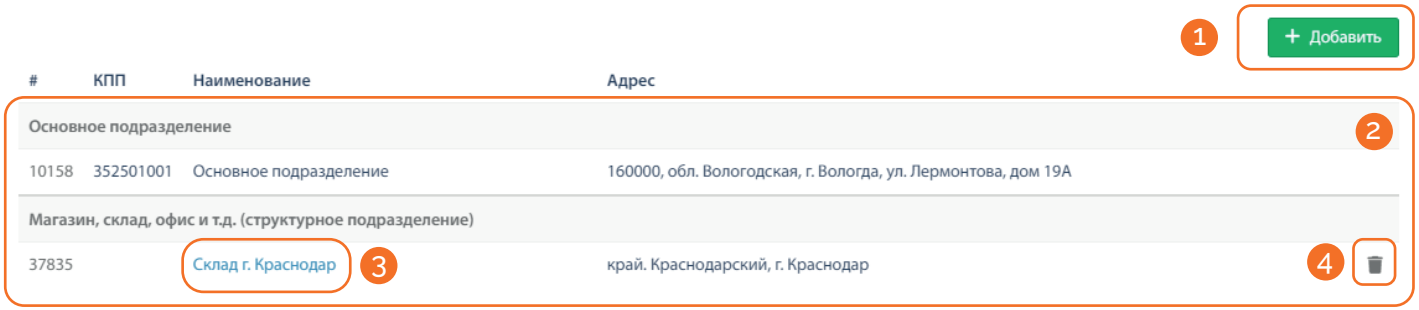


1. **«Адрес»** — основной адрес склада поставщика, используется по умолчанию для формирования итогового отчёта КАЦ;
2. **«Сайт» поставщика** — используется для формирования итогового отчёта КАЦ (по умолчанию берётся в отчёт из глобальной базы СметаПлан);
3. **«E-mail»** поставщика — используется для отправки запросов (по умолчанию берётся из глобальной базы СметаПлан; если необходимо отправлять запрос на другой почтовый ящик, введите его в это поле).

РАЗДЕЛ «ПОСТАВЩИКИ»

Вкладка «Подразделения»

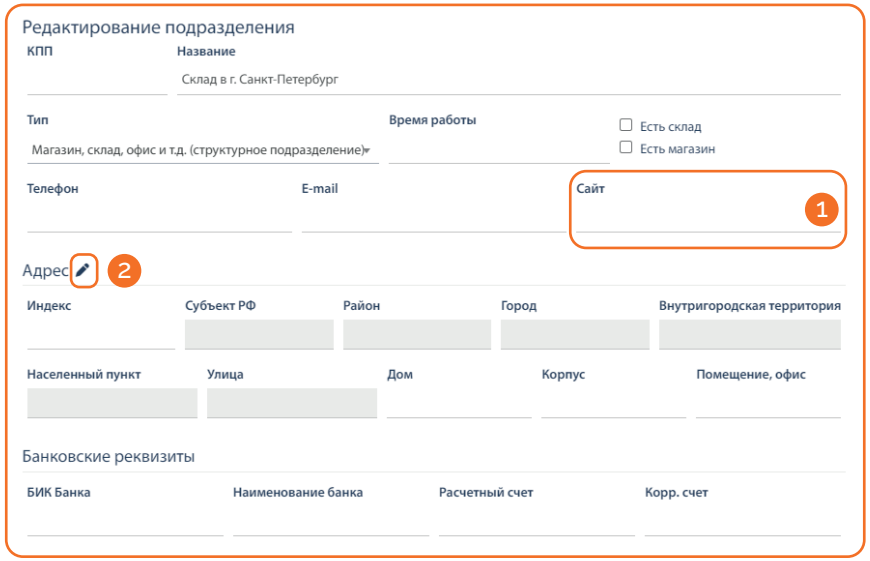
Если у поставщика имеются подразделения или склады в других населённых пунктах, внесите их в систему на этой вкладке для возможности выбора склада отгрузки при формировании предложений,.



1. Кнопка «Добавить» — добавляет подразделение/склад;
2. Список подразделений/складов поставщика;
3. Открыть карточку подразделения/склада;
4. Удалить подразделение/склад.

Для добавлениядополнительного склада нажмите «Добавить», введите наименование склада в соответствующее поле и нажмите «Добавить», чтобы создать карточку подразделения/склада. В следующем окне откроется созданная карточка склада.

РАЗДЕЛ «ПОСТАВЩИКИ»



1 Заполните поле «Сайт», если сайт подразделения отличается от основного;
2 Добавьте адрес склада в соответствии с нормами Федеральной информационной адресной системы (ФИАС).

Вкладка «Пользовательские поля» содержит поля индивидуальных доработок системы под требования заказчика.

Вкладка «Запросы» содержит список запросов поставщику.

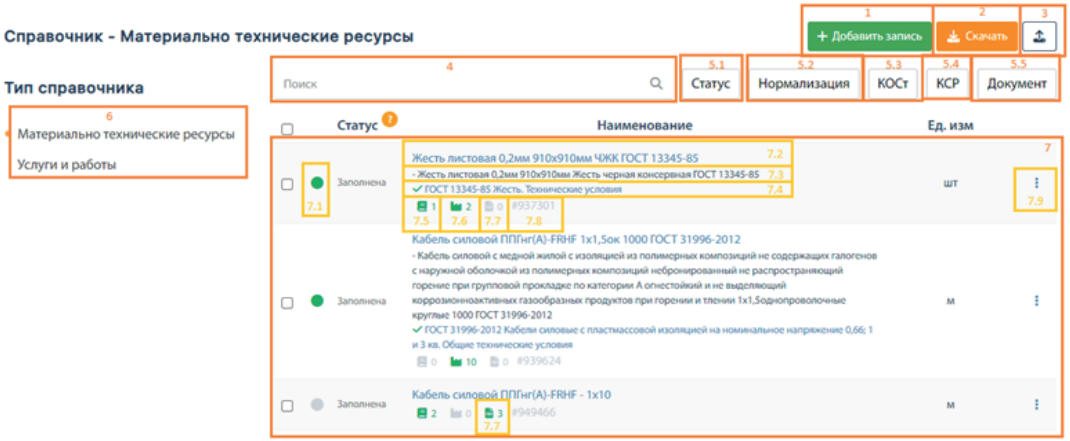


1 Статус запроса.
2 Информация о спецификации, в которой был сформирован запрос; перейти в спецификацию.
3 Информация о запросе; перейти в форму «Запрос счёта-предложения».

Вкладка «Прайс-листы»<функционал в разработке>

Вкладка «Книга прайсов»<функционал в разработке>

РАЗДЕЛ «СПРАВОЧНИКИ»

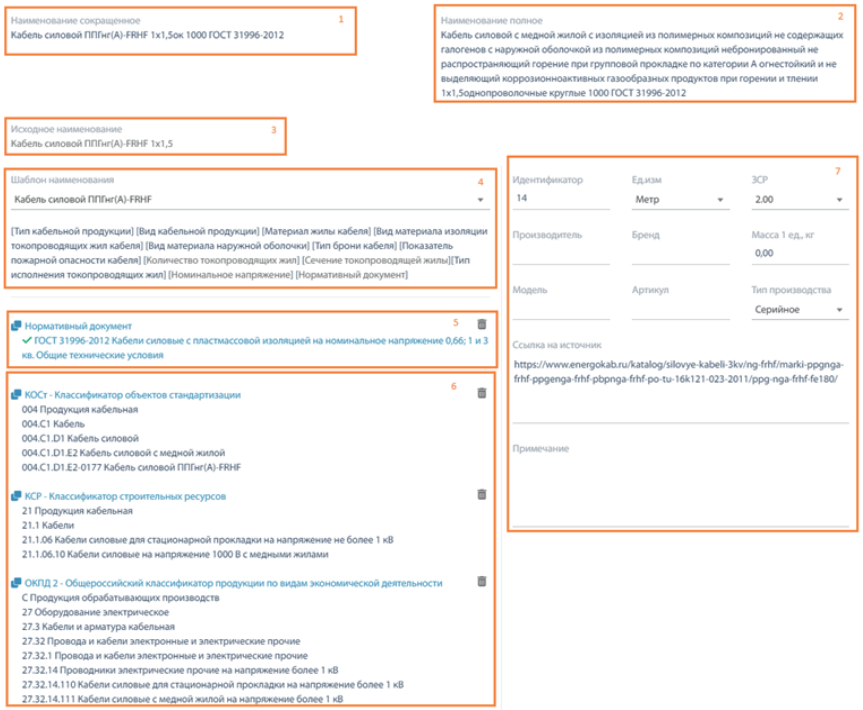


1 Добавить новую запись;
2 Экспорт справочников в формате Excel;
3 Импорт справочников в форматах Excel, Word, XML;
4 Поиск по наименованию, нормативному документу или идентификатору;
5 Фильтры:
5.1 По статусу записи;
5.2 Нормализованные/ненормализованные;
5.3 По КОСт;
5.4 По КСР;
5.5 По нормативному документу: действующие / не действующие / без нормативного документа;
6 Выбор справочника;
7 Список записей справочника:
7.1 Статус нормализации: нормализована / не нормализована (Нормализация — создание наименование записи по шаблону наименования КОСт);
7.2 Краткое наименование записи, открыть карточку;
7.3 Полное наименование записи;
7.4 Нормативный документ;
7.5 Количество связанных спецификаций — показать список спецификаций, где используется запись справочника;
7.6 Количество доступных поставщиков в системе — показать список поставщиков;
7.7 Количество полученных ценовых предложений для данной записи;
7.8 Идентификатор записи;
7.9 Действия с записью:
I Редактировать — открыть карточку;
II Добавить в спецификацию;
III Запросить ЦОЛ — запросить у разработчика создание КОСт и шаблона опросного листа;
IV Запросить поиск поставщиков — запросить у разработчика создание КОСт и поиск поставщиков для КОСт;
V Удалить запись.

РАЗДЕЛ «СПРАВОЧНИКИ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

Карточка записи справочника



1. Наименование сокращенное — используется в наименовании по спецификации;
2. Наименование полное — используется для отправки поставщикам для точной идентификации ресурса;
3. Исходное наименование — наименование до нормализации;
4. Шаблон наименования — используется для автоматического создания наименования по КОСт;
   Внимание! Доступен после выбора КОСт для ресурса
5. Нормативный документ на ресурс;
6. Классификация ресурса по КОСт, КСР или ОКПД2;
7. Дополнительные данные по ресурсу для формирования спецификаций, запросов и итоговых отчётов.

Вкладка **«Статьи затрат»** позволяет добавить для ресурса дополнительные расходы, чтобы при формировании итоговых отчётов расчёт производился автоматически.

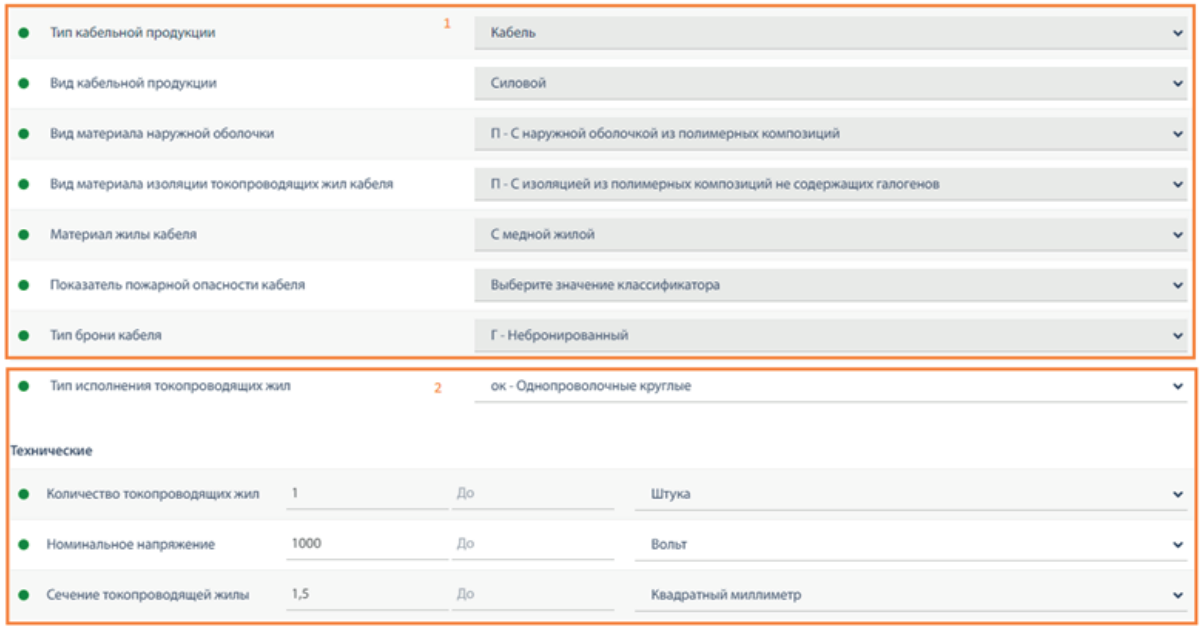
Вкладка **«Пользовательские поля»** содержит поля индивидуальных доработок системы под требования заказчика.

Вкладка **«Характеристики»** содержит шаблон для заполнения характеристик ресурса:

⚠ Характеристики используются для автоматического формирования нормализованного наименования ресурса по шаблону КОСт;

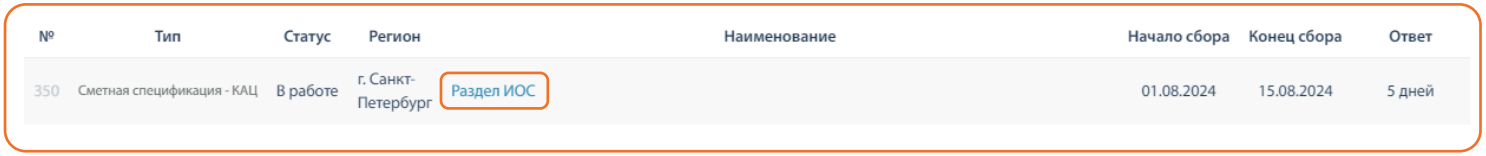
⚠ Доступен при выборе КОСт для ресурса, функциональное исполнение ресурса частично заполняется автоматически на основе КОСт.

РАЗДЕЛ «СПРАВОЧНИКИ»



1 Часть функциональных характеристик, заполненных автоматически на основе выбранного КОСт;
2 Характеристики, которые требуется заполнить для описания ресурса.

Вкладка **«Спецификации»** содержит список связанных спецификаций, где используется данный ресурс, и даёт возможность открыть спецификацию:

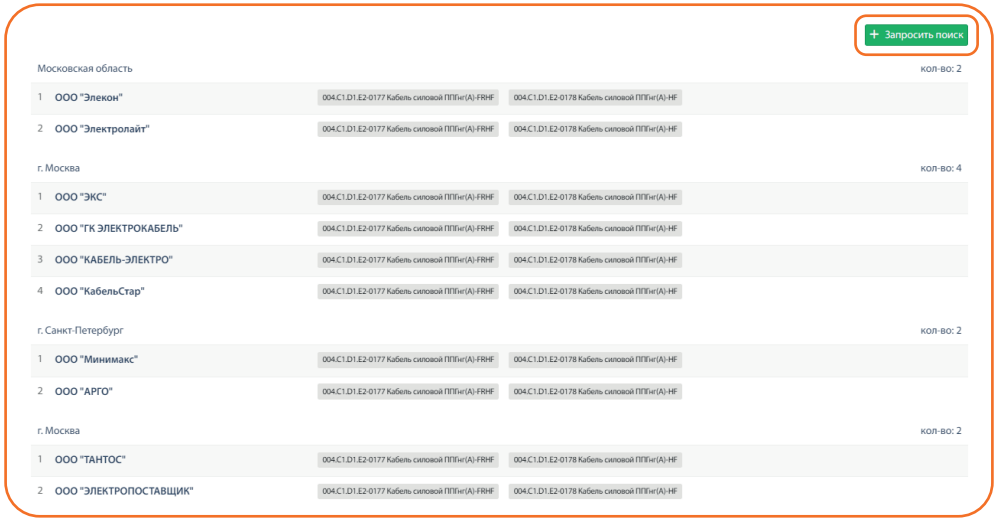


РАЗДЕЛ «СПРАВОЧНИКИ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

Вкладка **«Поставщики»** содержит список поставщиков данного ресурса с привязкой к региону.
«Запросить поиск» — отправить запрос разработчикам на поиск поставщиков данного ресурса в заданном регионе.

⚠ Доступно после выбора КОСт для ресурса



Вкладка **«Предложения поставщиков»** содержит список ранее полученных предложений на данный ресурс.

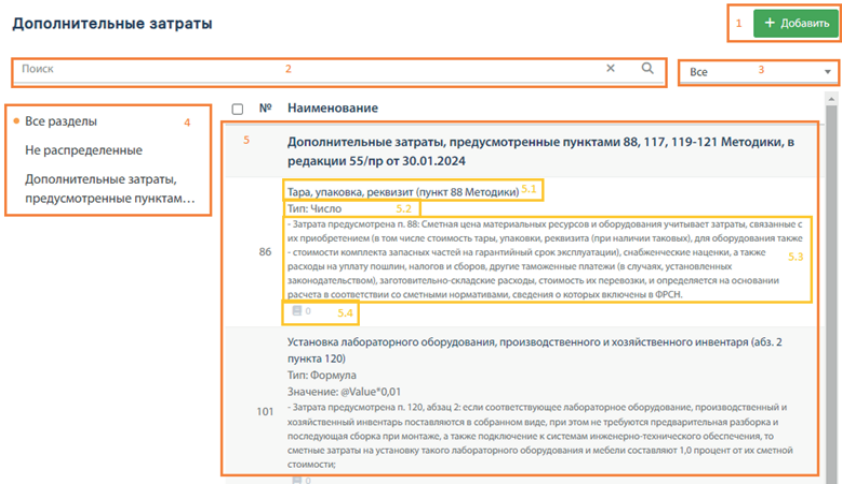
#	Регион	Поставщик	Дата	Срок поставки	Цена за ед.
1	Ленинградская область	**ИП Кашин Александр Игоревич** - Кабель силовой ППГнг(А)-FRHF 1х10 ок-0.66 ГОСТ Эксперт-кабель	08.12.2023	В наличии	159.00
2	г. Санкт-Петербург	**ООО "НИК"** - Кабель силовой ППГнг(А)-FRHF 1х10 ок-0.66 ГОСТ Эксперт-кабель	08.12.2023	В наличии	151.43
3	г. Санкт-Петербург	**ООО "ЛУИС+ Северо-Запад"** - Кабель силовой ППГнг(А)-FRHF 1х10 ок-0.66 ГОСТ Эксперт-кабель	08.12.2023	В наличии	120.18

Вкладка **«Файлы»** <функционал в разработке>
Вкладка **«История»**<функционал в разработке>

РАЗДЕЛ «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЗАТРАТЫ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

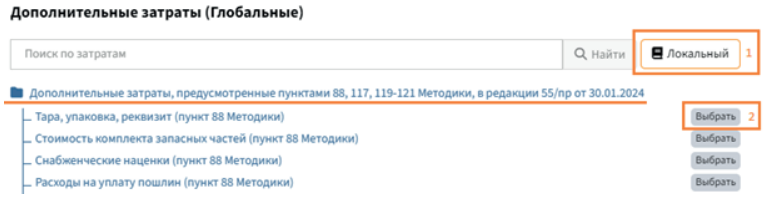
Раздел **«Дополнительные затраты»** содержит справочник дополнительных затрат.



1 Создать дополнительную затрату;
2 Поиск по наименованию;
3 Фильтр по справочнику (глобальный/локальный);
4 Разделы справочника;
5 Список дополнительных затрат:
5.1 Наименование затраты;
5.2 Способ расчёта;
5.3 Описание;
5.4 Связанные ресурсы — список ресурсов в справочнике
5.5 МТР, для которых при формировании итоговых отчётов будет автоматически применятся затрат.

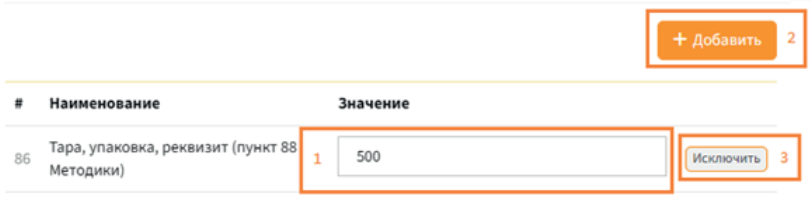
Добавление дополнительной затраты к позиции/ресурсу

Если Методика предусматривает дополнительные затраты на позицию, нажмите на позицию **«Доп. затраты»** и в открывшемся окне нажмите **«Добавить»**.
В окне выбора дополнительных затрат:



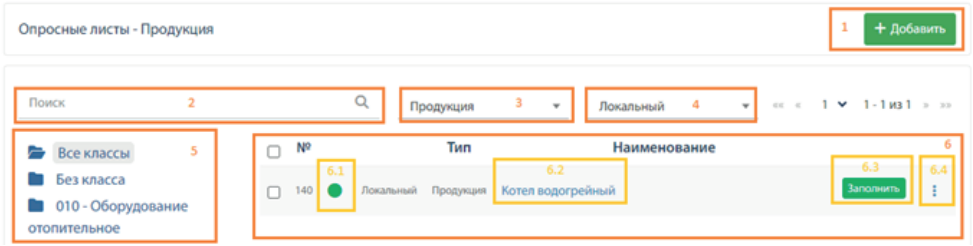
1 Выберите «Глобальные»;
2 Из справочника дополнительных затрат выберите требуемую доп. затрату.

В окне **«Доп. затраты»** сформируется список применённых доп. затрат.



1 Если для доп. затраты требуется указать стоимость, введите её в поле «Значение»;
2 При необходимости добавьте следующую доп. затрату на данную позицию;
3 «Исключить »— удалить доп. затрату для позиции

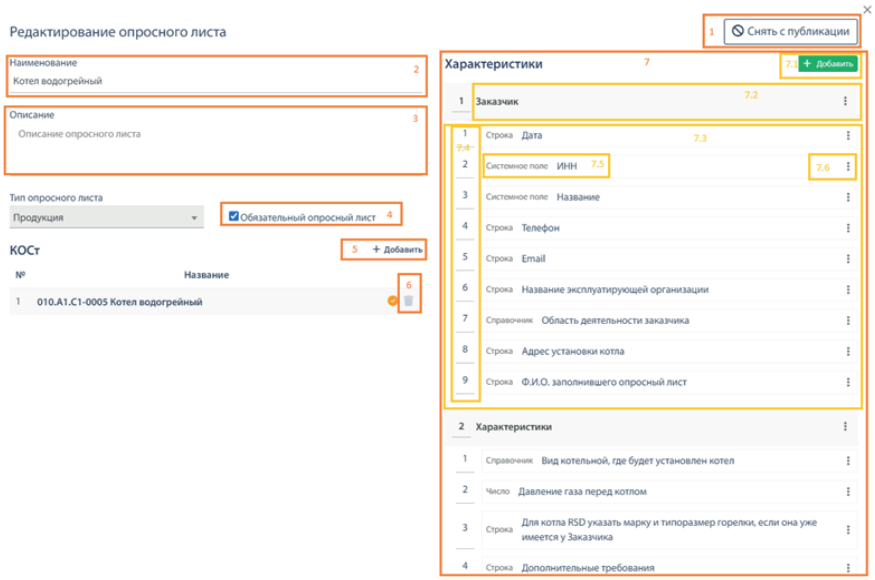
РАЗДЕЛ «ОПРОСНЫЕ ЛИСТЫ»



1 Создать опросный лист;
2 Поиск по наименованию;
3 Фильтр «продукция/услуги»;
4 Фильтр «глобальные/локальные»;
5 Фильтрация по КОСт;
6 Список опросных листов:
6.1 Статус публикации;
6.2 Наименование и редактирование опросного листа;
6.3 Заполнить опросный лист;
6.4 Действия с опросным листом:
I Опубликовать/снять с публикации — опубликованный опросный лист будет доступен для заполнения;
II Удалить.

Создание опросного листа

Нажмите **«Добавить»**, чтобы добавить опросный лист, и в следующем окне введите наименование опросного листа; подтвердите кнопкой **«Создать»**.
Нажмите на наименование опросного листа для редактирования.



1 Опубликовать/Снять с публикации;
2 Редактировать наименование опросного листа;
3 Добавить описание;
4 Атрибут «Обязательный опросный лист» — при выборе для позиции связанного с опросным листом КОСт будет требоваться обязательное заполнение данного опросного листа;
5 Добавить связанный с опросным листом КОСт;
6 Удалить связанный с опросным листом КОСт;
7 Шаблон для заполнения опросного листа;
7.1 Добавить поля и группы;
7.2 Группа полей;
7.3 Поля группы;
7.4 Сортировка;
7.5 Тип и наименование поля;
7.6 Действие с полем/группой.

РАЗДЕЛ «ОПРОСНЫЕ ЛИСТЫ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

Добавление и редактирование полей

Для добавления поля/группы нажмите **«Добавить»** и в меню выберите тип поля: группа, характеристика, произвольный текст, системное поле.
Создание группы: введите наименование в соответствующее поле и нажмите **«Создать»**

Создание характеристики:

1. Выберите группу
2. Выберите тип данных
   - Число — для ввода числового значения;
   - Диапазон чисел — для ввода числового диапазона;
   - Справочник — выбор из набора значений;
   - Строка — строка для ввода;
3. Введите наименование характеристики.

Создание поля с произвольным текстом:

1. Выберите группу;
2. Введите в поле произвольный текст.

Создание системного поля:

1. Выберите группу;
2. Выберите тип системных данных для публикации в поле;
3. Введите наименование поля.

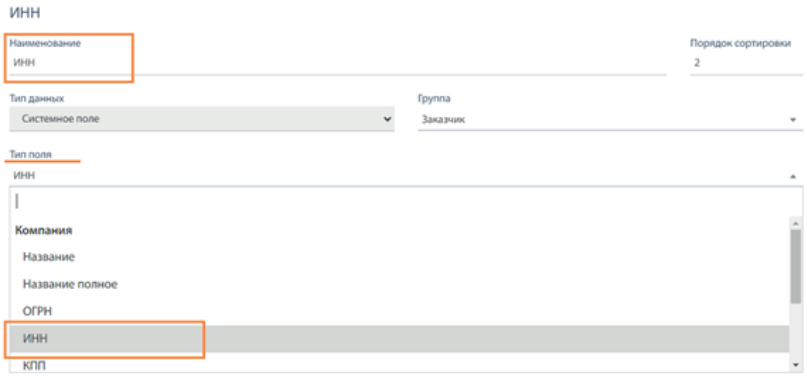
Редактирование характеристик
Общие атрибуты:

1. **«Группа»** — изменить группу расположения характеристики;
2. **«Обязательная характеристика»** — требуется обязательное заполнение поля.

Системное поле:

«Тип поля» — изменить тип публикуемых данных в опросном листе.

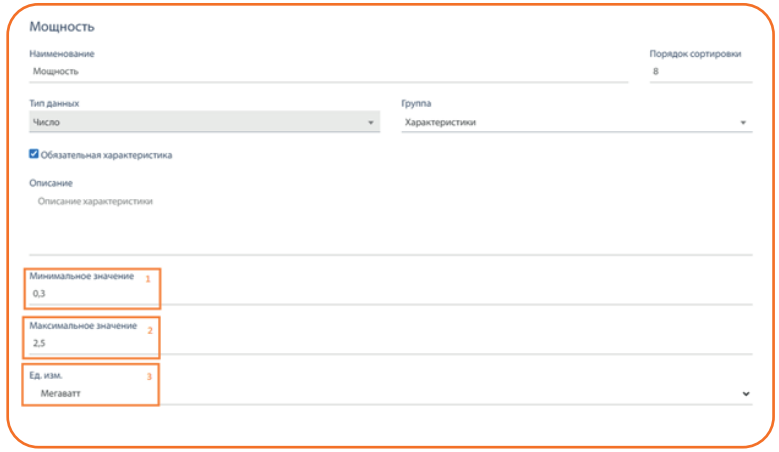
Пример



РАЗДЕЛ «ОПРОСНЫЕ ЛИСТЫ»

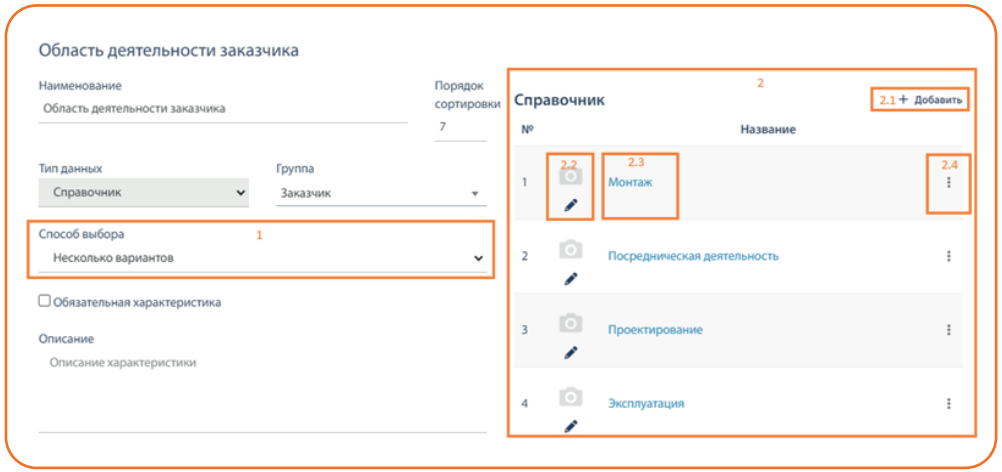
ИндигоСофт
цифровые технологии

Числовые характеристики:



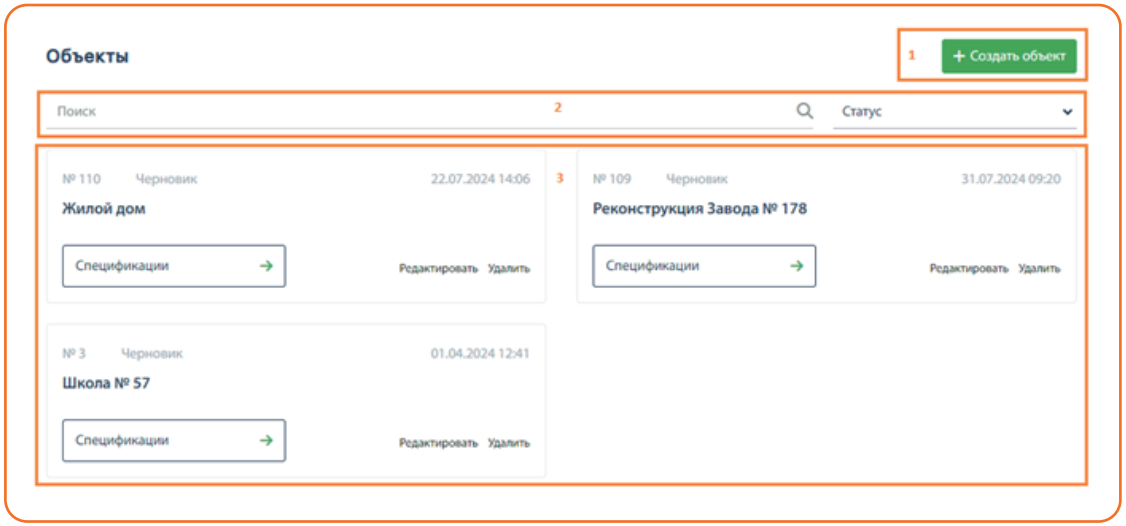
1 Минимальное значение — минимальное значение характеристики, которое допускается ввести в поле (только для числовой характеристики);
2 Максимальное значение — максимальное значение характеристики, которое допускается ввести в поле (только для числовой характеристики);
3 Ед. изм. — выбрать единицы измерения (только для числовой характеристики).

Справочные характеристики:



1 Способ выбора — выбор одного или нескольких значений из справочника;
2 Значения справочника:
2.1 Добавить значение;
2.2 Добавить/изменить изображение к значению справочника;
2.3 Редактировать значение;
2.4 Действия со значением справочника: удалить, редактировать, удалить изображение.

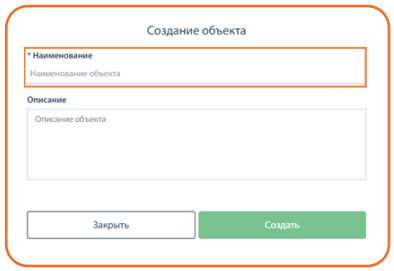
РАЗДЕЛ «ОБЪЕКТЫ»



1 Создать новый объект;
2 Инструменты раздела;
3 Список объектов.

Создание нового объекта

1 Нажмите «Создать объект» и введите наименование объекта в соответствующую строку:



2 При наличии дополнительной информации по объекту введите её в поле «Описание»;
3 Подтвердите создание объекта кнопкой «Создать».

РАЗДЕЛ «СПЕЦИФИКАЦИИ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

Инструменты



1 Строка поиска объекта: по номеру, по наименованию;
2 Фильтр по статусу объекта

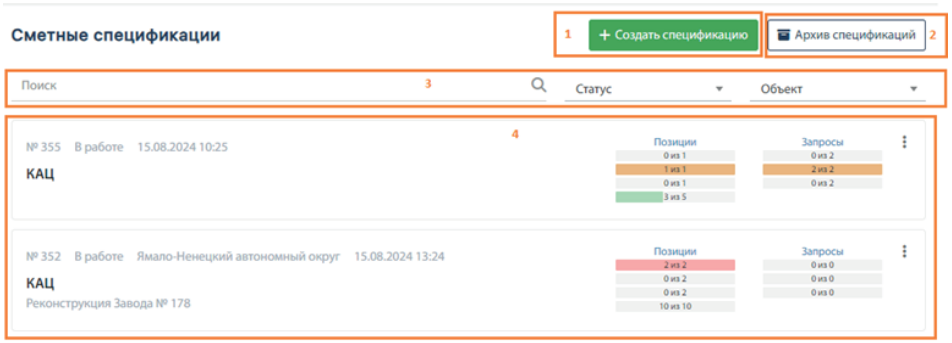
Черновик — отсутствуют спецификации в объекте или имеются черновики спецификаций;
В работе — в объекте имеются спецификации в работе;
Обработан — все спецификации объекта обработаны.

Список объектов



1 Номер объекта;
2 Статус объекта;
3 Дата и время создания объекта;
4 Наименование объекта;
5 «Спецификации» — перейти на вкладку «Сметные спецификации» объекта;
6 «Редактировать» — перейти на вкладку «Общая информация» об объекте;
7 «Удалить» — удалить объект.

Раздел «Спецификации»

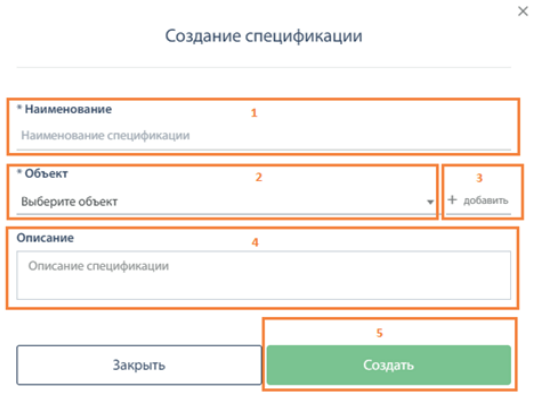


1 Создать новую спецификацию;
2 «Архив спецификаций» — дополнительное хранилище для удобства хранения обработанных спецификаций;
3 Инструменты раздела;
4 Список спецификаций.

РАЗДЕЛ «СПЕЦИФИКАЦИИ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

Создание новой спецификации



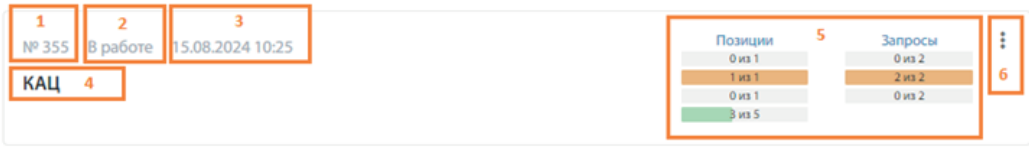
1. Нажмите «Создать спецификацию» и введите наименование спецификации в соответствующую строку;
2. Выберите ранее созданный объект;
3. Добавьте новый объект, если объект ранее не создавался;
4. При наличии дополнительной информации по спецификации введите её в поле «Описание»;
5. Подтвердите создание объекта кнопкой «Создать».

Инструменты



1. Строка поиска спецификации по номеру/наименованию;
2. Фильтр по статусу спецификации:
   «Статус» — показать все спецификации;
   «Черновик» — создана спецификация, позиции для работы не загружены;
   «В работе» — в спецификацию загружены позиции, идёт сбор предложений;
   «Обработана» — на каждую позицию в спецификации собрано необходимое количество предложений;
3. Фильтр спецификаций по объектам.

Список спецификаций

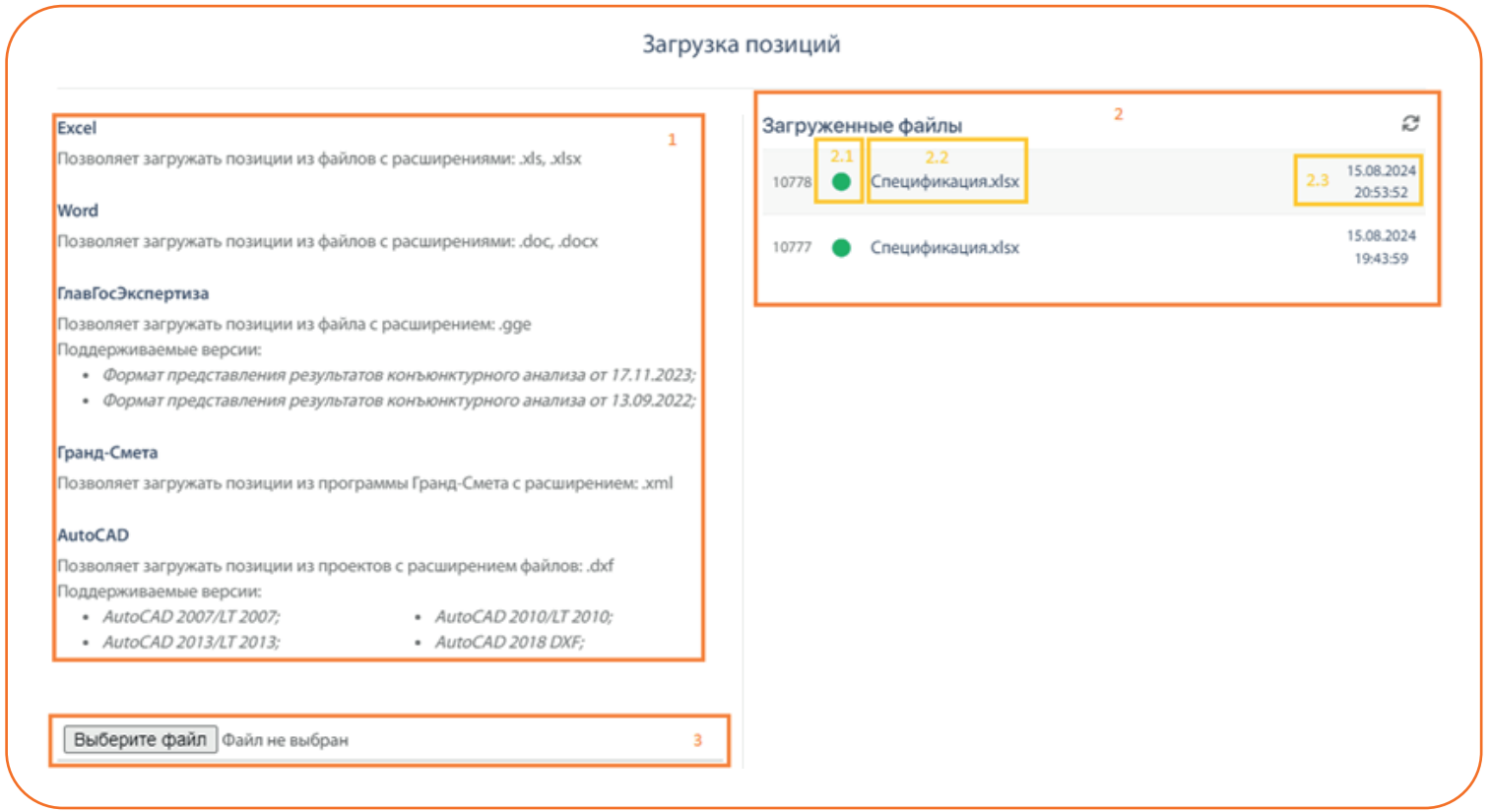


1. Номер спецификации.
2. Статус спецификации.
3. Дата последнего изменения в спецификации.
4. Наименование спецификации — нажмите для входа в спецификацию.
5. Аналитический блок по спецификации.
6. Действия со спецификацией:
   - Общая информация — перейти на вкладку спецификации «Общая информация».
   - Позиции — перейти на вкладку спецификации «Позиции».
   - Поставщики и предложения<функционал в разработке>.
   - Дублировать — создать копию спецификации. В копию переносятся позиции спецификации и полученные предложения поставщиков.
   - Удалить спецификацию.
   - В архив — отправить спецификацию в архив.

ЗАГРУЗКА ПОЗИЦИЙ

ИндигоСофт
цифровые технологии

Для загрузки позиций в спецификации нажмите «Загрузить»; откроется окно выбора файла для загрузки.



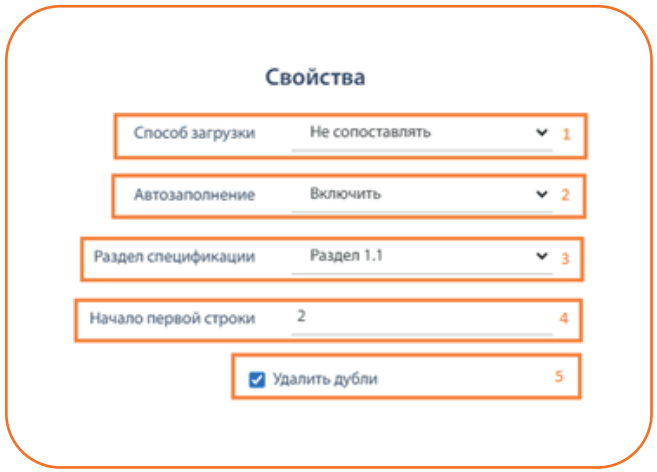
1 Список форматов файлов для загрузки;
История загрузки файлов в спецификацию;
2 Статус загрузки: позиции загружаются, позиции загружены, ошибка загрузки;
2.1 Наименование загруженного файла;
2.2 Дата и время загрузки;
3 Выберите файл для загрузки.

В следующем окне требуется выбрать свойства загрузки и сопоставить поля. Для начала загрузки нажмите «Продолжить».

ЗАГРУЗКА ПОЗИЦИЙ

ИндигоСофт
цифровые технологии

Свойства загрузки



1 Выберите способ загрузки:

1.1 «Сопоставить и создать» — при загрузке будет выполнен поиск позиции в справочнике МТР.
Если позиция найдена в справочнике МТР, то будет установлена связь данной позиции и записи из справочника МТР, автоматически будут заполнены отсутствующие характеристики позиции в спецификации данными из справочника МТР.
Если позиция не найдена в справочнике МТР, то будет создана новая запись в справочнике МТР.

1.2 «Сопоставить» — при загрузке будет выполнен поиск позиции в справочнике МТР.
Если позиция найдена в справочнике МТР, то будет установлена связь данной позиции и записи из справочника МТР, автоматически будут заполнены отсутствующие характеристики позиции в спецификации данными из справочника МТР.
Если позиция не найдена в справочнике МТР, то после завершения загрузки на вкладе «Позиции» будет предоставлен выбор вручную выполнить поиск позиции в справочнике МТР или создать новую запись.

1.3 «Не сопоставлять» — из файла загружается список позиций, далее на вкладке «Позиции» будет предоставлен выбор вручную выполнить поиск позиции в справочнике МТР или создать новую запись.

2 Включить/Выключить автозаполнение — при включении опции на созданные позиции система автоматически расставит коды КСР на известные ей позиции.

3 Выбрать раздел спецификации, в который будут загружены позиции из файла.

4 Указать начало первой строки с позициями (например, когда шапка таблицы с позициями занимает две или более строки).

5 Удалить дубли — при включённой опции повторные позиции при загрузке будут игнорироваться; если опция выключена, повторные позиции будут группироваться в одну общую позицию, при запросе поставщикам будет отправляться суммарное количество требуемого товара.

ЗАГРУЗКА ПОЗИЦИЙ

ИндигоСофт
цифровые технологии

Сопоставление полей для файлов форматов Excel (.xls, .xlsx)

В области предварительного просмотра данных таблицы для сопоставления выберите над графой системное поле, в которое будут считываться данные из этой графы.

	Номер позиции (системное)	Наименование строительного ресурса, ...	Количество (системное)	Краткое название единицы ...
1	№	Номенклатура	кол	Ед. изм.
2	1	Кабель силовой ППГнг(А)-FRHF 1х10	Позиция	м
3	2	Кабель силовой ППГнг(А)-FRHF 2х1.5	Количество (системное)	м
4	3	Кабель силовой ППГнг(А)-FRHF 3х4	720	м
5	4	Кабель силовой ППГнг(А)-HF 3х2.5	350	м
6	5	Офисный светодиодный светильник 40вт, IP20	4	шт
7	6	Термометр 0-120	2	шт
8	7	Котельная водогрейный RSA-300 0,3МВт 2,5МПа 95°С Rossen	2	шт

Для объединения записей из двух и более граф таблицы в одно системное поле выберите для них соответствующее системное поле

Наименование строительного ресурса,...	Наименование строительно...
Номенклатура	Нормативный документ
Кабель силовой ППГнг(А)-FRHF 1х10	ГОСТ 31565-2012
Кабель силовой ППГнг(А)-FRHF 2х1.5	ГОСТ 31565-2012
Кабель силовой ППГнг(А)-FRHF 3х4	ГОСТ 31565-2012
Кабель силовой ППГнг(А)-HF 3х2.5	ГОСТ 31565-2012
Офисный светодиодный светильник 40вт, IP20	
Термометр 0-120	

ЗАГРУЗКА ПОЗИЦИЙ

ИндигоСофт
цифровые технологии

Сопоставление полей для файлов форматов Word (.doc, .docx)



1 Системные поля;
2 Выбор графы спецификации.

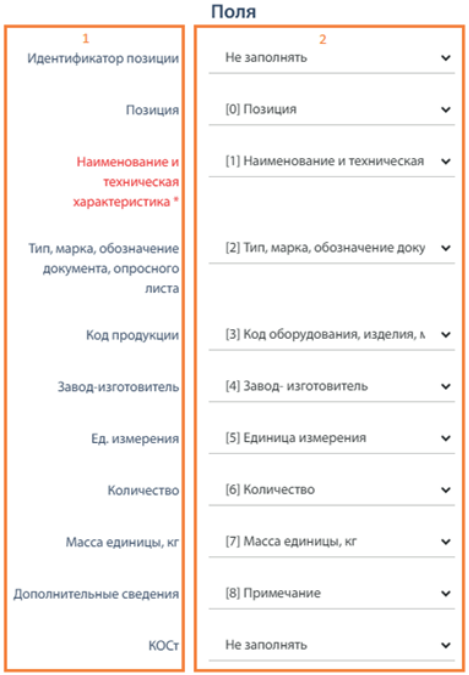
Сопоставление:

Идентификатор позиции — используется при интеграции с классификаторами организаций (при отсутствии классификатора организации не заполнять);
Номер позиции — графа с номером позиции (сопоставить при необходимости);
Наименование — графа с наименованием позиции (требуется обязательное сопоставление);
Производитель — графа с заводом-изготовителем (сопоставить при наличии);
Ед. измерения — графа с единицами измерения (рекомендуется сопоставить при наличии);
Артикул — графа с артикулом или обозначением (сопоставить при наличии);
Количество — графа с количеством (рекомендуется сопоставить при наличии);
Код КСР — графа с кодом КСР (сопоставить при наличии);
Масса единицы, кг — графа с массой позиции (сопоставить при необходимости);
Дополнительные сведения — графа с примечанием (сопоставить при необходимости);
КОСт — графа с кодом КОСт (сопоставить при наличии).

Сопоставление полей для файлов форматов AutoCAD (.dxf)

⚠ Требования к спецификации в формате .dxf:

- Спецификация должна быть выполнена в соответствии с ГОСТ 21.110-2013;
- Позиция должна быть записана в пределах одной строки;
- Спецификация должна быть сформирована с помощью элемента «Таблицы»;
- При выгрузке в .dxf каждую спецификацию необходимо сохранять отдельным файлом;
- При выгрузке в .dxf из Nanocad необходимо выбрать формат .dxf для AutoCAD.



1 Системные поля;
2 Выбор графы спецификации.

ФОРМА «ЗАПРОС СЧЕТА-ПРЕДЛОЖЕНИЯ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

Сопоставление:

Идентификатор позиции — используется при интеграции с классификаторами организаций (при отсутствии классификатора организации не заполнять);
Позиция — графа с номером позиции (сопоставить при необходимости);
Наименование и техническая характеристика — графа с наименованием позиции (требуется обязательное сопоставление);
Тип, марка, обозначение документа, опросного листа — выбрать соответствующую графу в спецификации (сопоставить при наличии);
Код продукции — графа с кодом продукции из спецификации (сопоставить при наличии);
Завод-изготовитель — графа с заводом-изготовителем из спецификации (сопоставить при наличии);
Ед. измерения — графа с единицами измерения (рекомендуется сопоставить при наличии);
Количество — графа с количеством (рекомендуется сопоставить при наличии);
Масса единицы, кг — графа с массой позиции (сопоставить при необходимости);
Дополнительные сведения — графа с примечанием (сопоставить при необходимости);
КОСт — графа с кодом КОСт (сопоставить при наличии).

Сопоставление полей для файлов форматов ГлавГосЭкспертизы (.gge) и ГрандСмета (.xml)

Сопоставление полей не требуется, поля сопоставляются автоматически.

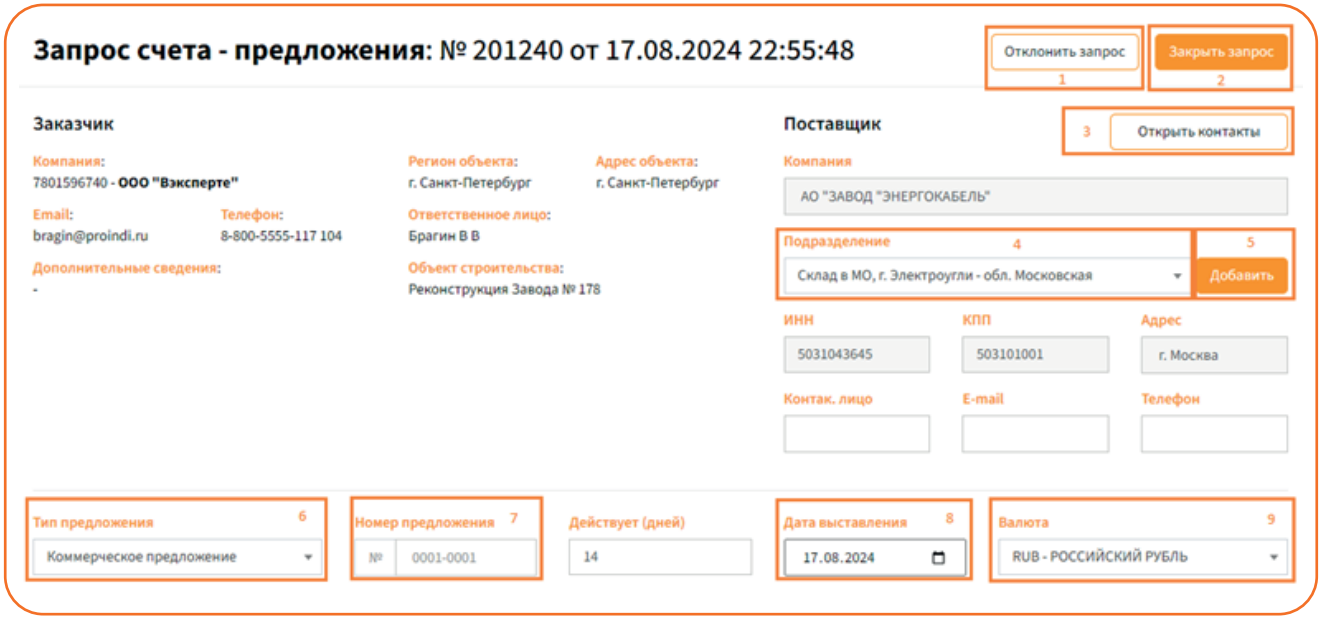
Форма «Запрос счёта-предложения»

Используется для того, чтобы внести цены на позиции из обосновывающего документа в систему.
При формировании запроса в форму **«Запрос счёта-предложения»** передаются реквизиты поставщика и список позиций в запросе.

ФОРМА «ЗАПРОС СЧЕТА-ПРЕДЛОЖЕНИЯ»

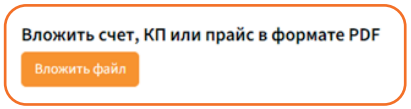
ИндигоСофт
цифровые технологии

Информация о поставщике и предложении поставщика:



1 **«Отклонить запрос»** — изменяет статус запроса на «запрос отклонён» и закрывает форму для редактирования:
2 **«Закрыть запрос»** — выйти из формы:
3 **«Открыть контакты»** — открыть карточку поставщика:
4 **Выбор «Подразделение»** — выберите склад поставщика, если склад отгрузки отличается от основного адреса подразделения(по умолчанию в таблицу КАЦ передаётся адрес основного подразделения из карточки поставщика)
5 **«Добавить»** — добавить склад, если у поставщика отсутствует склад отгрузки, указанный в обосновывающем документе:
6 **Выбор «Тип предложения»** — выберите тип обосновывающего документа (требуется для автоматической проверки отчёта):
7 Укажите номер предложения поставщика;
8 Укажите дату предложения поставщика;
9 **Выбор «Валюта»** — для предложений в иностранной валюте.

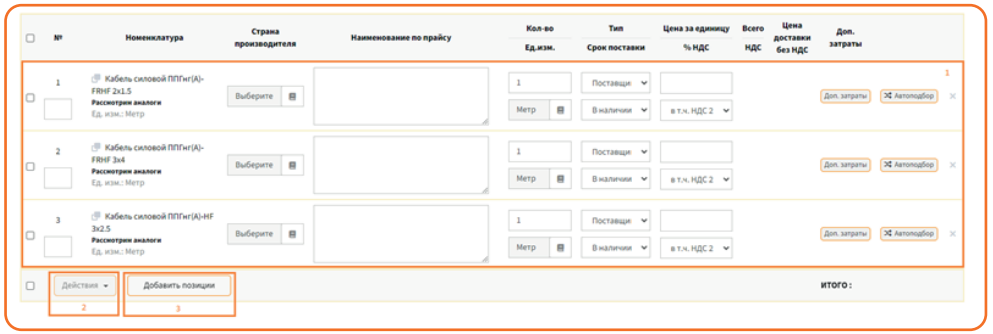
Прикрепите обосновывающий документ с помощью кнопки «Вложить файл»:



ФОРМА «ЗАПРОС СЧЕТА-ПРЕДЛОЖЕНИЯ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

Добавление ценовых предложений на позиции



1 Список позиций в запросе:
2 Действия с группой позиций:
- Присвоить единицы измерения;
- Присвоить тип поставщик/производитель;
- Присвоить срок поставки;
- Присвоить страну производителя;
- Присвоить НДС;
- Исключить позицию из запроса;

3 Добавить дополнительные позиции в запрос из спецификации.

Позиция



1 Номер позиции в обосновывающем документе;
2 Выбор «Страна производитель»;
3 Наименование в обосновывающем документе;
4 Пересчёт стоимости по выбранной формуле из единиц измерения по обосновывающему документу в единицы измерения по спецификации;
5 Количество товара в обосновывающем документе;
6 Единицы измерения из обосновывающего документа;
7 Выбор/добавление «Формулы» для пересчёта стоимости;
8 Выбор «Поставщик/производитель»;
9 Стоимость за единицу товара из обосновывающего документа;
10 Выбор способа расчёта НДС для формирования данных в итоговый отчёт КАЦ;
11 Выбор дополнительных затрат согласно Методике;
12 Автоподбор — автоматизированный способ заполнения данных по позиции из распознанного системой обосновывающего документа;
13 Исключить позицию из запроса.

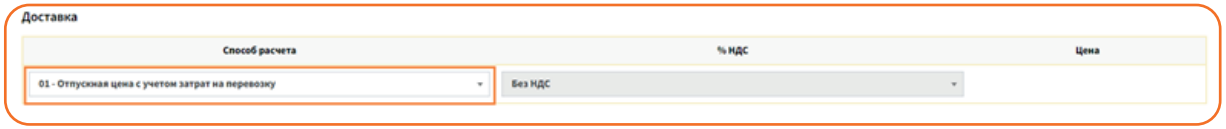
ФОРМА «ЗАПРОС СЧЕТА-ПРЕДЛОЖЕНИЯ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

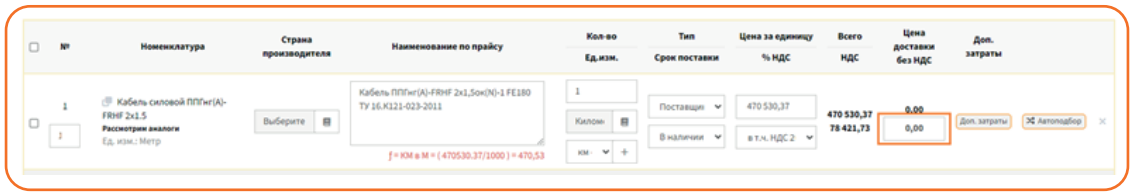
Доставка

1. Выбор способа расчёта транспортировки;
2. Выбор ставки НДС на стоимость транспортировки;
3. Общая стоимость транспортировки из обосновывающего документа.

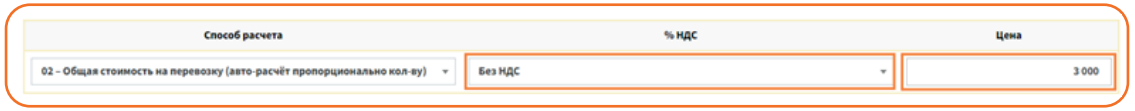
Выбор способов расчёта транспортировки



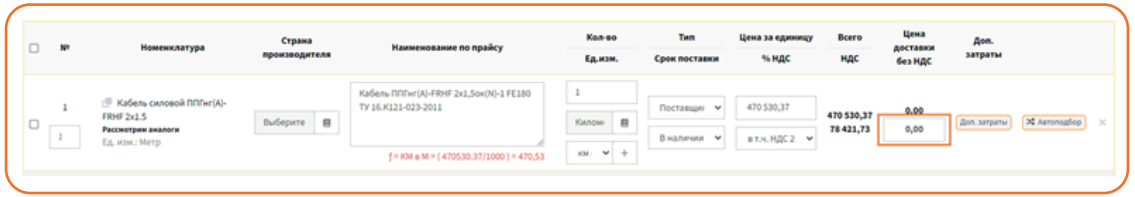
1. 01 — Отпускная цена с учётом затрат на перевозку — добавляет к коду ресурса шифр 01.
2. 02 — Отпускная цена без учёта затрат на перевозку — добавляет к коду ресурса шифр 02; добавляет к позициям в форме поле для ввода стоимости транспортировки.



3. 02 — Отпускная цена без учёта затрат на перевозку (авто-расчёт пропорционально количеству) — добавляет к коду ресурса шифр 02; добавляет поля ввода стоимости и ставки НДС на транспортировку из обосновывающего документа, указанную отдельной строкой; производит автоматический расчёт стоимости транспортировки на все позиции в запросе пропорционально общему количеству.



4. 02 — Оборудование (авто-расчёт, % от отпускной цены) — добавляет к коду ресурса шифр 02; производит автоматический расчёт стоимости транспортировки оборудования по проценту, указанному в спецификации на вкладке «Общая информация» в поле «Транс. затраты, %».
5. 01-1 — Отпускная цена с учётом затрат на перевозку до промежуточной точки — добавляет к коду ресурса шифр 01-1; добавляет позициям в форме поле для ввода стоимости транспортировки.



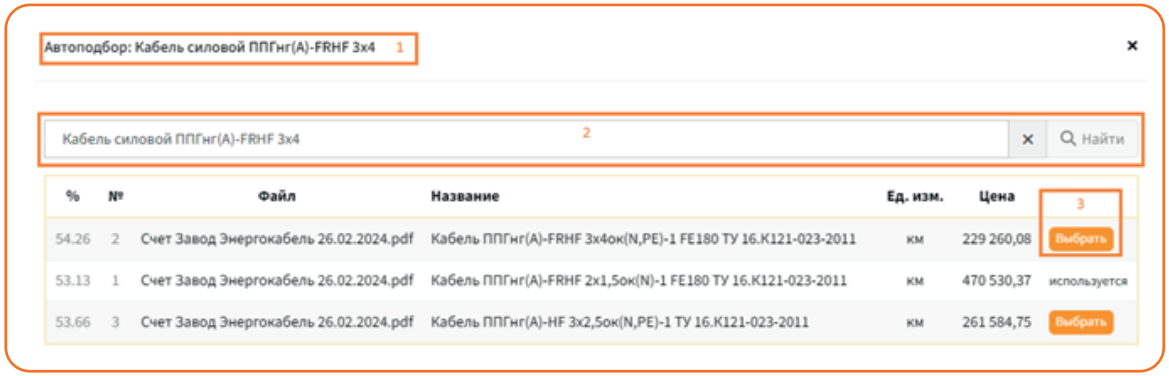
ФОРМА «ЗАПРОС СЧЕТА-ПРЕДЛОЖЕНИЯ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

Автоподбор

Если системе удалось распознать и проанализировать обосновывающий документ, становится доступен для использования Автоподбор.

Нажмите на позиции кнопку «Автоподбор»; откроется окно с сопоставлением позиции спецификации с позицией в обосновывающем документе:



1 Позиция по спецификации;
2 Поиск позиции по наименованию;
3 Выбрать позицию из обосновывающего документа для сопоставления;
Внимание! Наиболее подходящие позиции для сопоставления отображаются первыми сверху.

После нажатия «Выбрать» поля позиции в форме заполнятся автоматически данными из обосновывающего документа

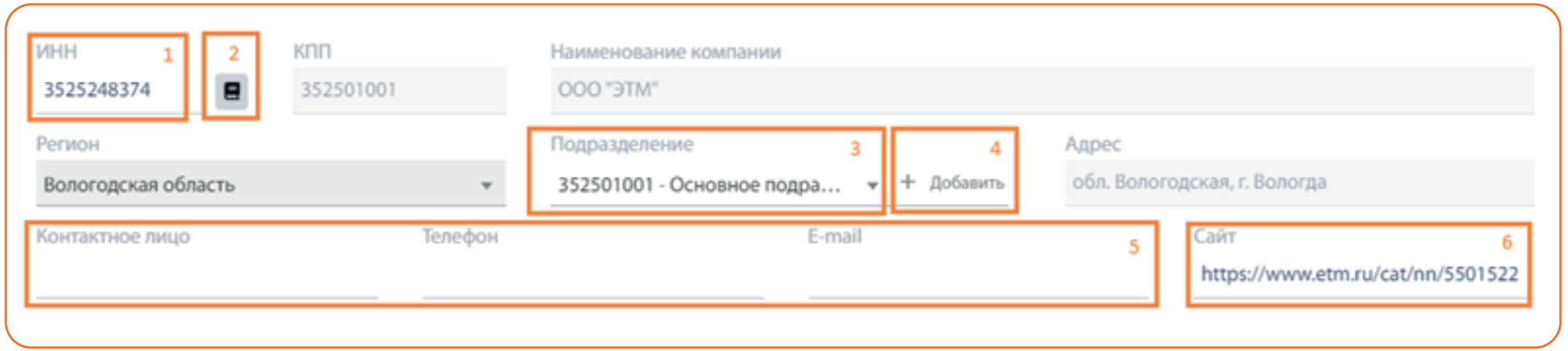


ФОРМА «ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА ПОЗИЦИЮ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

Используется для добавления нового или редактирования добавленного ценового предложения на позицию.

Информация о поставщике:

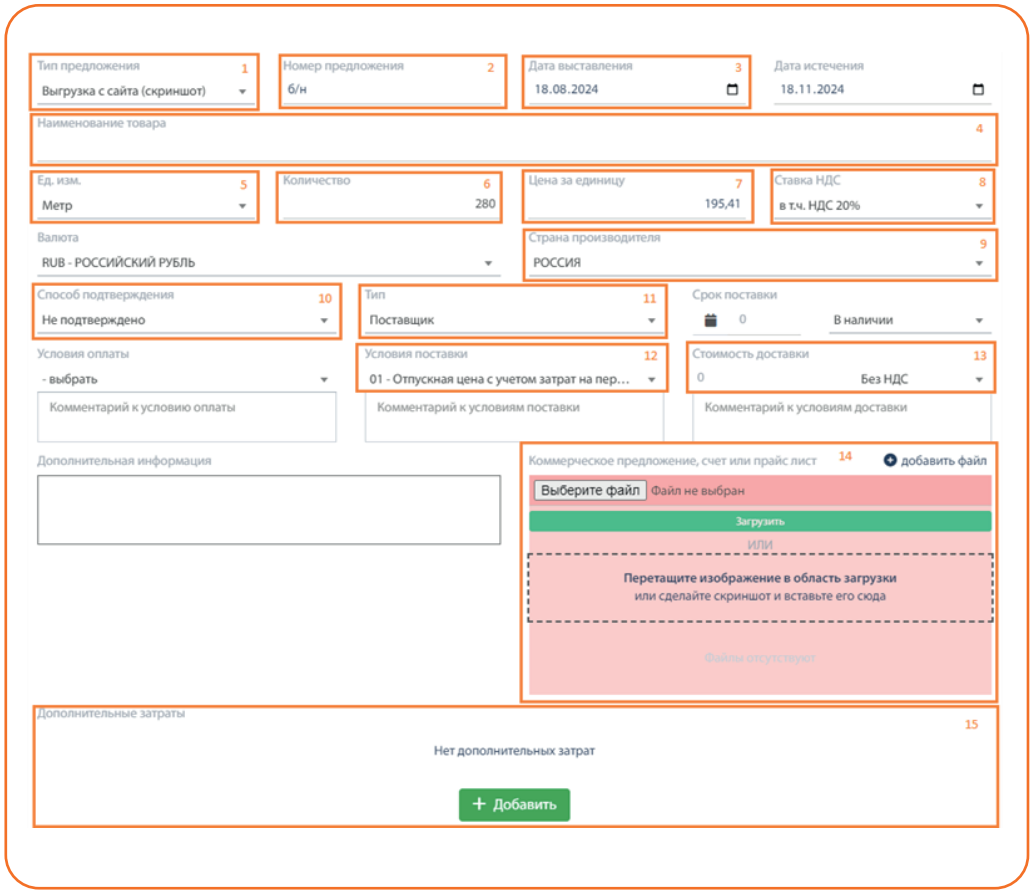


1. Укажите ИНН поставщика (Внимание! информация о поставщике заполнится автоматически);
2. Выберите поставщика из локального справочника;
3. Выберите склад поставщика, если населённый пункт склада отгрузки товара отличается от основного подразделения;
4. Добавте склад/подразделение поставщика;
5. Укажите контактные данные при необходимости;
6. Укажите сайт поставщика или ссылку на товар на сайте поставщика.

ФОРМА «ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА ПОЗИЦИЮ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

Информация о предложении поставщика:



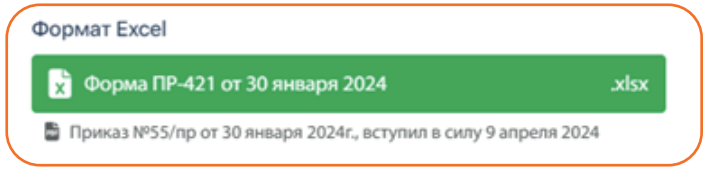
1. Выберите тип предложения: КП, счёт, официальное письмо, прайс-лист, выгрузка с сайта (скриншот);
2. Укажите номер предложения (при необходимости);
3. Выберите дату предложения (по умолчанию выбрана текущая дата);
4. Укажите наименование товара по обосновывающему документу или сайту поставщика;
5. Выберите единицы измерения товара по обосновывающему документу (по умолчанию выбраны единицы измерения по спецификации);
6. Укажите количество товара из обосновывающего документа;
7. Укажите стоимость за единицу товара;
8. Выберите способ расчёта НДС на указанную стоимость для итогового отчёта;
   - Без НДС — поставщик работает без НДС;
   - в т. ч. НДС 20 % — стоимость товара указана с учётом НДС;
   - НДС 20 % сверху — стоимость товара указана без учёта НДС;
9. Выберите страну производителя товара;
10. Выберите способ подтверждения предложения (если это необходимо для скриншота);
11. Выберите тип поставщика на позицию: Поставщик/Производитель;
12. Выберите код и способ расчёта транспортировки для позиции;
13. Укажите стоимость транспортировки (при необходимости);
14. Прикрепите обосновывающий документ или вставьте скриншот;
    Внимание! При вставке скриншота автоматически создаётся PDF документ с оформлением по требованиям методики;
15. Добавьте дополнительные затраты на позицию (при необходимости).

ВЫГРУЗКА ОТЧЕТОВ

Для выгрузки готовых отчётов из системы нажмите «Скачать отчёт»; откроется окно выгрузки отчётов.

Доступные форматы выгрузки итоговых отчётов КАЦ

1 **Формат Excel** — отчёт в формате Excel выгружается в соответствии с действующими требованиями Приложения №1 приказа Минстроя России 421/пр от 04.08.2020г.



Состав отчёта:

- Excel-файл с таблицей КАЦ;
- Сшитая книга прайсов;
- Расшитая книга прайсов.

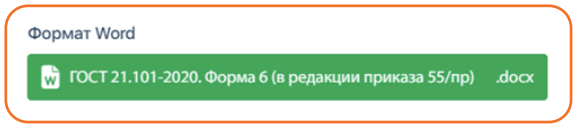
Доступные настройки:

«Сформировать книгу прайсов» — формируется расшитая книга прайсов;
«Сформировать отдельную сшитую книгу прайсов» — формируется сшитая книга прайсов;
«Номер страницы первого предложения» — вставить заданное число пустых страниц в начале сшитой книги прайсов (используется для смещения нумерации под титульные листы);
«Кол-во позиций в одном файле отчета» — разбить итоговый отчёт на несколько томов с заданным количеством позиций в каждом;
«Указать в предложении страницу» — добавить в 20-ю графу таблицы КАЦ номер страницы в сшитой книге прайсов, на которой находится обосновывающий документ;
«Вместо тома использовать нумерацию страниц» — при отключённой настройке добавить в 20-ю графу таблицы КАЦ номер тома расшитой книги прайсов;
«Тип, номер, дата предложения» — добавить в 20-ю графу таблицы КАЦ тип, номер и дату обосновывающего документа;
«Номер в прайсе» — добавить в 20-ю графу таблицы КАЦ номер позиции в обосновывающем документе;
«Выводить раздел» — в таблице КАЦ выводить созданные в спецификации разделы;
«Выводить группу товаров» — в таблице КАЦ выводить КОСт.

ВЫГРУЗКА ОТЧЕТОВ

ИндигоСофт
цифровые технологии

2 Формат WORD — отчёт в формате WORD выгружается в соответствии с действующими требованиями Приложения №1 приказа Минстроя России 421/пр от 04.08.2020г. и оформлением по ГОСТ 21.101-2020



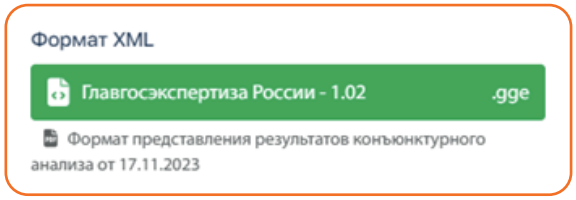
Состав отчёта:

- WORD-файл с итоговым отчётом; документ содержит титульный лист, содержание, таблицу КАЦ и книгу прайсов .

Доступные настройки:

«Кол-во позиций в одном файле отчета» — разбить итоговый отчёт на несколько томов с заданным количеством позиций в каждом;
«Указать в предложении страницу» — добавить в 20-ю графу таблицы КАЦ номер страницы в книге прайсов, на которой находится обосновывающий документ;
«Тип, номер, дата предложения» — добавить в 20-ю графу таблицы КАЦ тип, номер и дату; обосновывающего документа;
«Номер в прайсе» — добавить в 20-ю графу таблицы КАЦ номер позиции в обосновывающем документе.

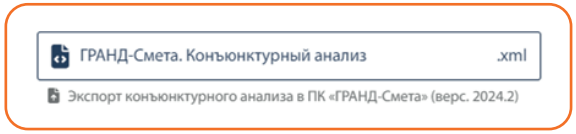
3 Формат XML — ГлавГосЭкспертиза (.gge)



Состав отчёта соответствует актуальным требованиям формата представления результатов конъюнктурного анализа в электронном виде (на основе формата XML) от Минстрой России.

⚠ Дополнительно в отчёт включена книга прайсов в формате WORD с оформлением по ГОСТ 21.101-2020, содержащая титульный лист, содержание и обосновывающие документы.

4 Формат XML — Гранд-Смета. Конъюнктурный анализ (.xml)



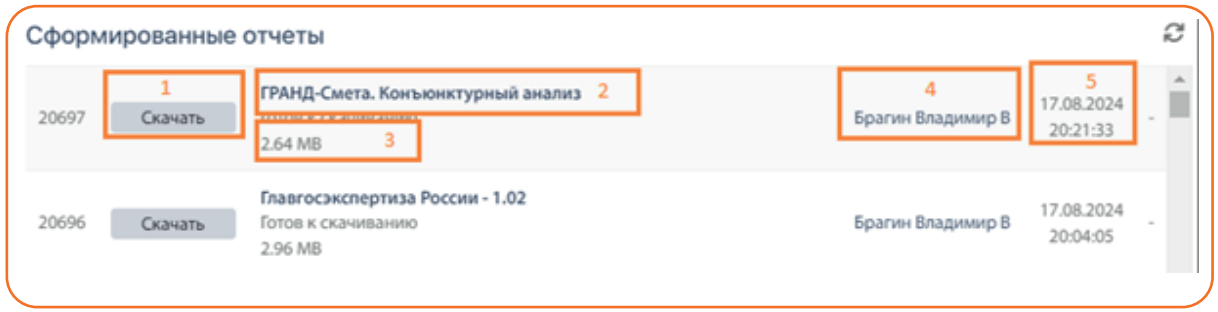
Состав отчёта соответствует актуальным требованиям ПО Гранд-Смета.

ВЫГРУЗКА ОТЧЕТОВ

ИндигоСофт
цифровые технологии

Сформированные отчёты

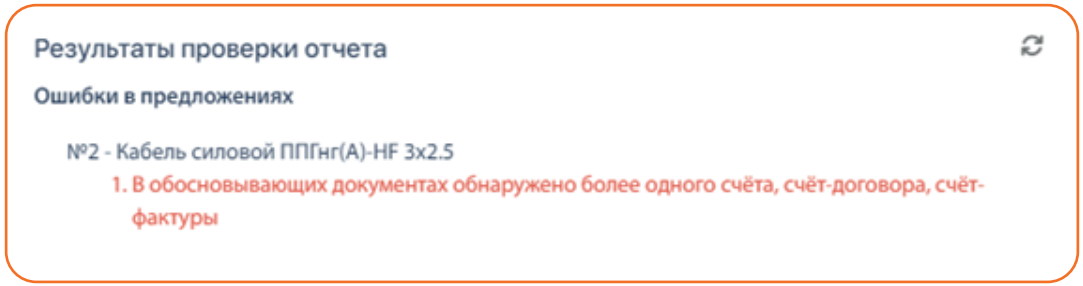
Блок содержит историю сформированных отчётов по спецификации. Сформированные отчёты содержат данные на момент их формирования.



1. Скачать сформированный отчёт;
2. Наименование отчёта;
3. Размер отчёта;
4. Пользователь системы, сформировавший отчёт;
5. Дата и время формирования отчёта.

Результаты проверки отчета

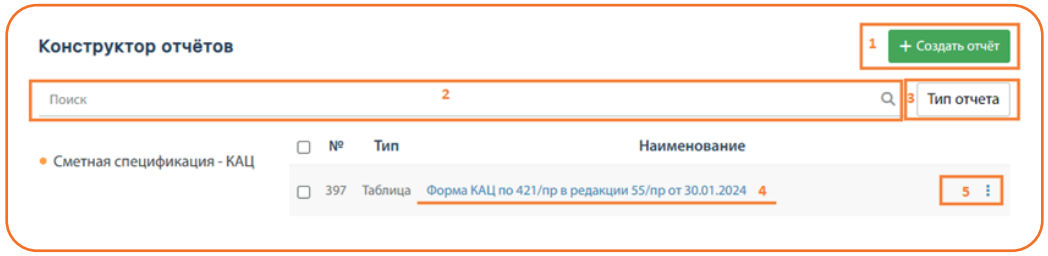
Блок содержит список ошибок, обнаруженных автоматическими системами проверки отчётов.



ВЫГРУЗКА ОТЧЕТОВ

ИндигоСофт
цифровые технологии

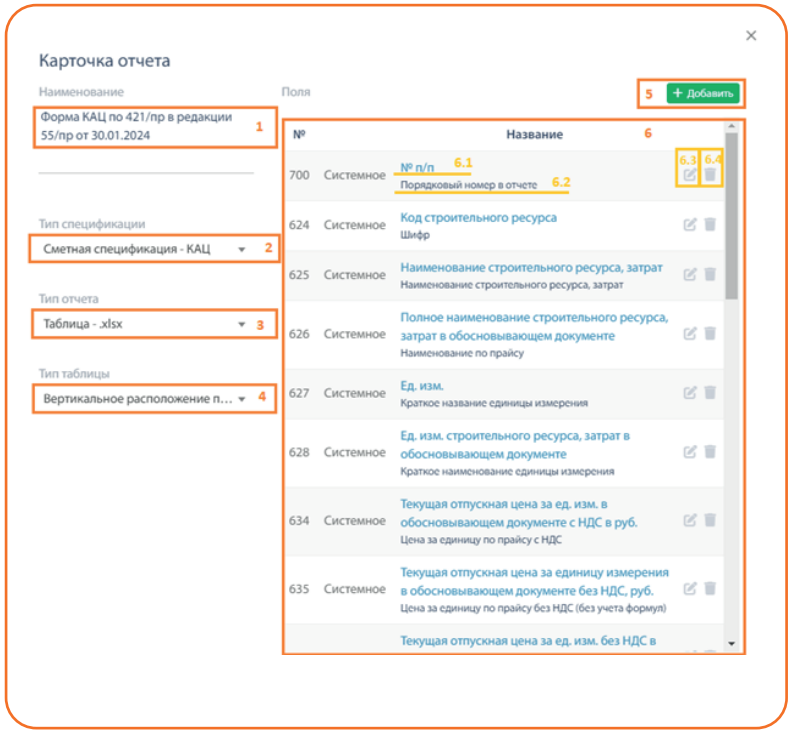
Раздел «Конструктор отчётов»



1	Создать новый отчёт
2	Поиск по наименованию отчёта
3	Фильтр по формату отчётов
4	Наименование отчёта: редактировать отчёт
5	Действия с опросным листом: удаление

Создание отчёта

Нажмите «Создать отчёт» и в следующем окне введите наименование отчёта, а также выберите формат отчёта. Подтвердите создание отчёта кнопкой «Создать».
Откроется окно редактирования отчёта:



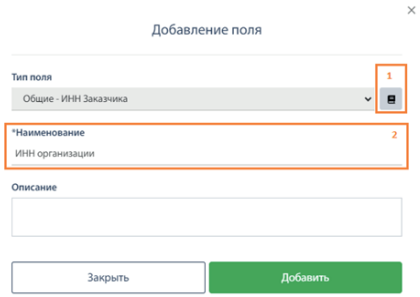
1	Редактировать наименование отчёта
2	Тип отчёта: «Сметная спецификация – КАЦ» - отчёт для представления результатов конъюнктурного анализа
3	Тип отчёта – выбор формата отчёта: «Таблица - .xlsx» - формат отчёта EXCEL «Таблица - .docx» - формат отчёта WORD
4	Тип таблицы – выбор ориентации построения предложений в отчёте: Вертикальное – Заголовок таблицы располагается горизонтально, предложения добавляются вертикально вниз Горизонтальное - Заголовок таблицы располагается вертикально, предложения добавляются горизонтально с слева на право
5	Добавление поля(графы) в отчёт: «Поле» - добавить в ячейку данные из поля в спецификации, справочника или предложения поставщика «Вычисляемое поле» - создать формулу расчёта для вычисления значения для ячейки на основе данных из других полей
6	Поля отчёта
6.1	Наименование поля в отчёте; редактировать отчёт
6.2	Наименование переменной
6.3	Редактировать поле
6.4	Удалить переменную

ВЫГРУЗКА ОТЧЕТОВ

ИндигоСофт
цифровые технологии

Добавление полей

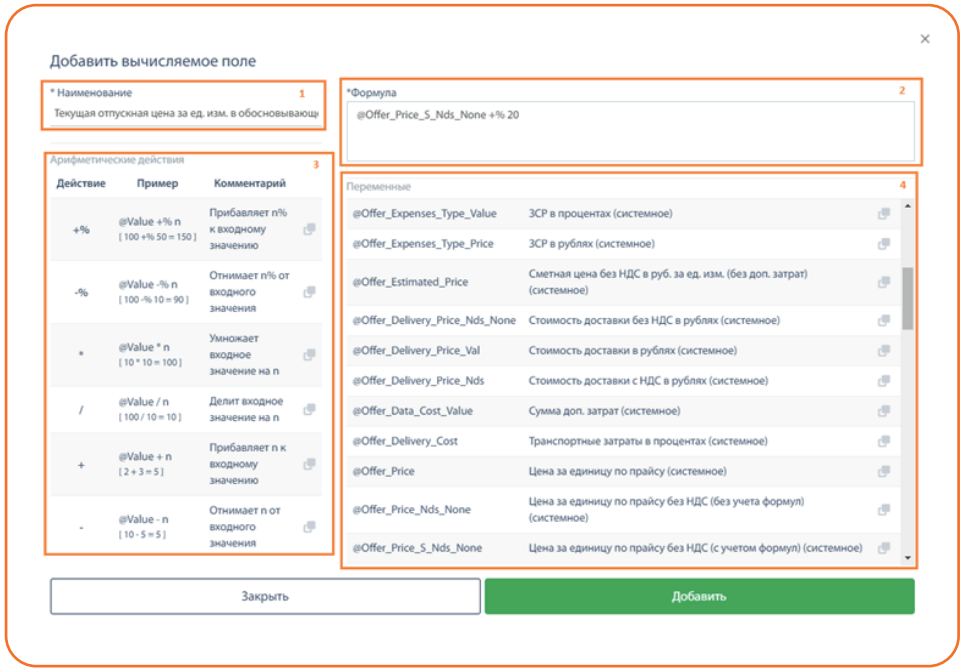
Нажмите «Добавить» и выберите тип добавляемого поля: «Поле»; «Вычисляемое поле»



«Поле»

1 В строке «Тип поля» выберите переменную из справочника
2 «Наименование» укажите наименование, которое будет указано в заголовке таблицы
3 Подтвердите добавление кнопкой «Добавить»

Создание отчёта

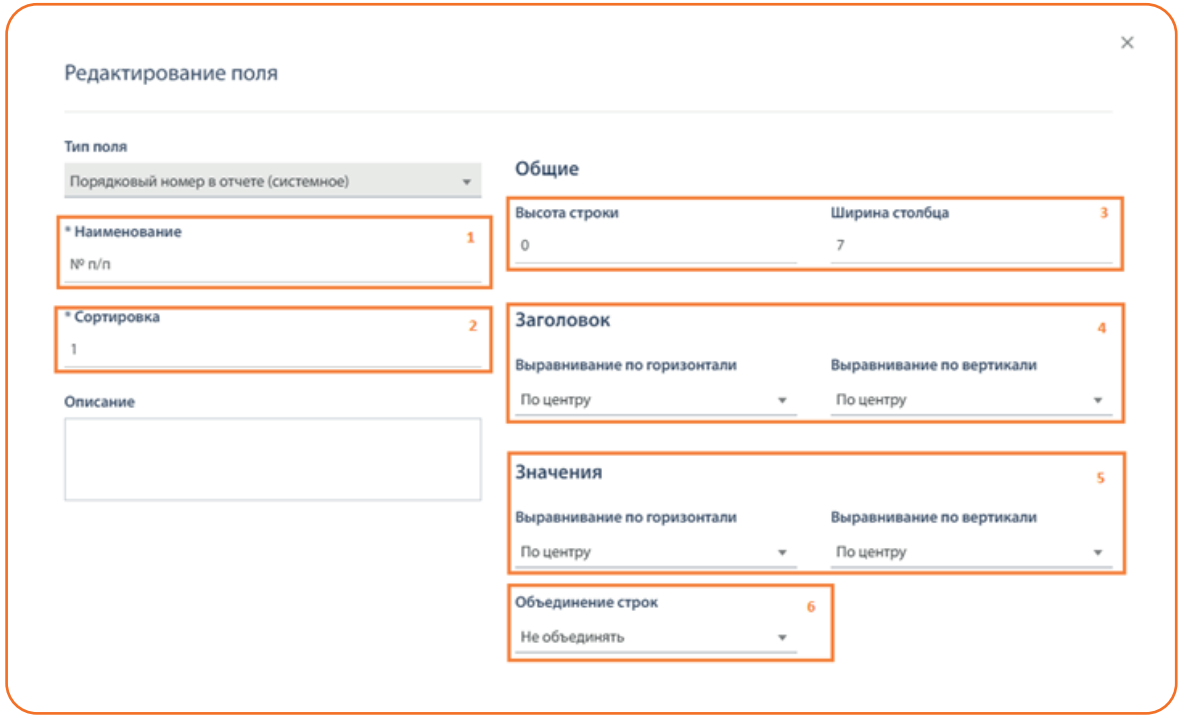


1 «Наименование» укажите наименование, которое будет указано в заголовке таблицы
2 «Формула» укажите формулу расчёта значения
3 Список арифметических действий
4 Список доступных переменных для применения в формуле
5 Подтвердите добавление кнопкой «Добавить»

ВЫГРУЗКА ОТЧЕТОВ

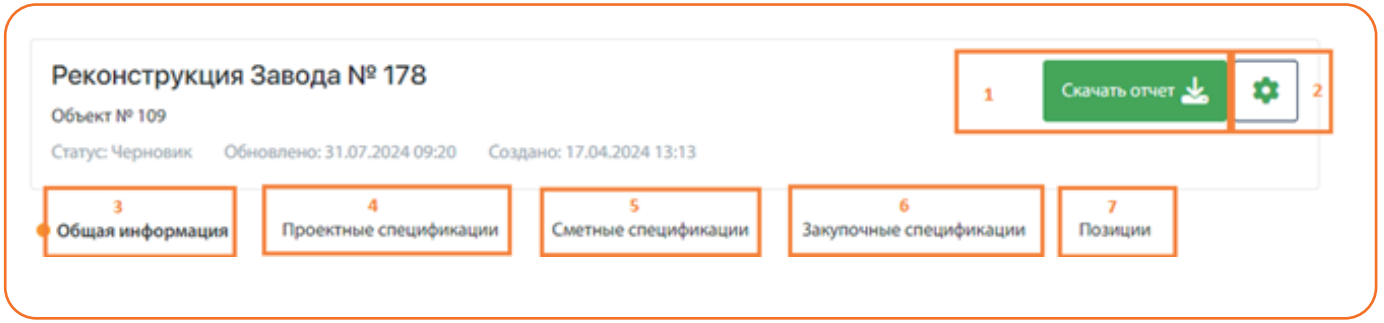
ИндигоСофт
цифровые технологии

Редактирование поля



1. Изменить наименование поля в заголовке таблицы
2. Изменить порядковый номер поля(графы)
3. Задать размеры ячейки
4. Изменить выравнивание в ячейке заголовка
5. Изменить выравнивание в ячейке данных
6. Объединение строк поля(графы) для одной позиции спецификации

ОБЪЕКТ

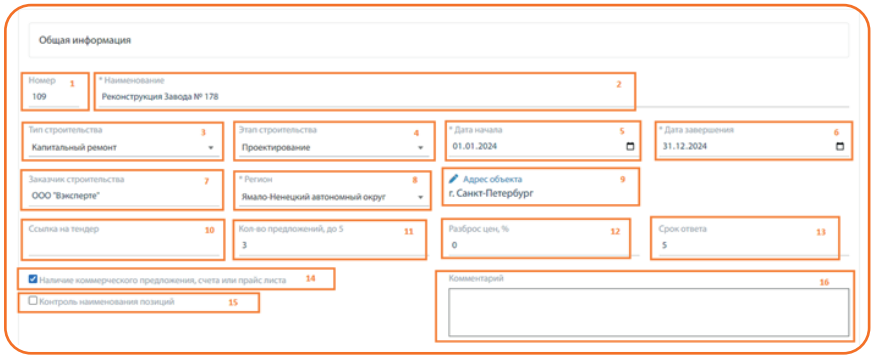


1 **Кнопка «Скачать отчет»** — скачать отчёты по всем сметным спецификациям объекта одним архивом;
2 **Кнопка «Настройка»** — настройки для выгрузки отчётов;
3 **Вкладка «Общая информация»** — вкладка для заполнения информации по объекту
Внимание! Данные заполненных полей с вкладки «Общая информация» будут автоматически передаваться в соответствующие поля спецификаций, созданных в этом объекте;
4 **Вкладка «Проектные спецификации»** — спецификации, созданные в кабинете «Проекты» по форме СПДС для проектной документации;
5 **Вкладка «Сметные спецификации»** — спецификации, созданные в кабинете «Сметы» или полученные из кабинета «Проекты», для формирования конъюнктурного анализа цен;
6 **Вкладка «Закупочные спецификации»** — спецификации, созданные в кабинете «Снабжение» для формирования закупочных ведомостей;
7 **Вкладка «Позиции»** — список всех позиций из спецификаций объекта.

ВКЛАДКА «ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

Блок «Общая информация»

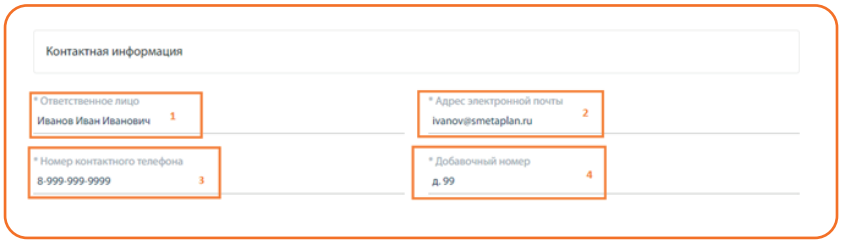


1 **Номер** — укажите/измените номер объекта в системе.
2 **Наименование** — укажите полное наименование объекта (Внимание! **Наименование объекта из этого поля будет автоматически вставляться в текст письма поставщикам при использовании стандартного шаблона письма, а также передаваться поставщикам в форме запроса «Запрос счёта предложения»).**
3 **Тип строительства** — выберите тип строительства.
4 Укажите, на каком этапе находится объект.
5/6 **Дата начала и дата завершения** — ориентировочные сроки строительства.
7 **Заказчик строительства** — укажите заказчика строительства.
8 **Регион** — регион строительства объекта (укажите регион, если для формирования сметы необходимо получать предложения поставщиков в заданном регионе).
9 **Адрес объекта** — адрес объекта или приобъектного склада (укажите, если необходимо передавать поставщикам адрес для расчёта доставки).
10 **Ссылка на тендер** — укажите при наличии.
11 **Кол-во предложений** — укажите, сколько предложений нужно получить по каждой позиции для формирования таблицы КАЦ (значение по умолчанию — 3). Внимание! **Если для позиции будет получено большепредложений, чем требуется, для формирования отчёта системой будет выбрано три предложения с минимальной ценой.**
12 **Разброс цен** — при формировании итогового отчёта в него будут включатся предложения только в указанном диапазоне, который вычисляется от среднеарифметической цены по всем предложениям на позицию.
13 **Срок ответа** — укажите срок, который Вы будете ожидать ответа от поставщиков. По истечении указанного срока отправленный запрос автоматически отклоняется по причине отсутствия ответа, для уведомления пользователя о необходимости искать других поставщиков или использовать другие сервисы для получения предложений. Внимание! **Если после отклонения запроса поставщик прислал ответ, то запрос можно вернуть в работу и внести полученное предложение в систему.**
14 **Наличие коммерческого предложения, счёта или прайс-листа** — при ручном добавлении продолжений поставщиков в систему будет требоваться обязательное прикрепление обосновывающего документа.
15 **Контроль наименования позиций** — автоматическая проверка наименования позиции на наличие характеристик для идентификации товара поставщиками.
16 **Комментарии** — дополнительная информация по работе с объектом.

ВКЛАДКА «ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

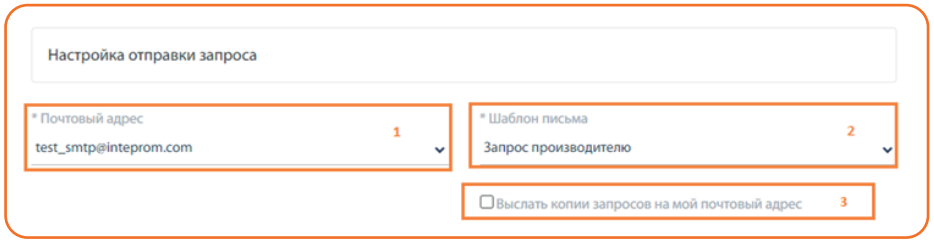
Блок «Контактная информация»



⚠ Данные из блока «Контактная информация» передаются поставщикам для уточнения вопросов при формировании ответа с предложением;

1. «Ответственное лицо» — ФИО специалиста, осуществляющего сбор предложений;
2. «Адрес электронной почты» — почта, на которую требуется отправить ответ;
3. «Номер контактного телефона» — телефон специалиста, осуществляющего сбор предложений;
4. «Добавочный номер» — номерспециалиста, осуществляющего сбор предложений (указать при наличии).

Блок «Настройка отправки запроса»



1. «Почтовый адрес» — выберите адрес, с которого будут рассылаться запросы поставщикам;
2. «Шаблон письма» — выберите шаблон, который будет использоваться для формирования текста письма;
3. «Высылать копии запросов на мой почтовый ящик» — при выбранной опции копии писем с запросами поставщикам будут дублироваться на почтовый ящик учётной записи.

Блок «Настройка ответственных пользователей» <функционал в разработке>

ВКЛАДКА «СМЕТНЫЕ СПЕЦИФИКАЦИИ»

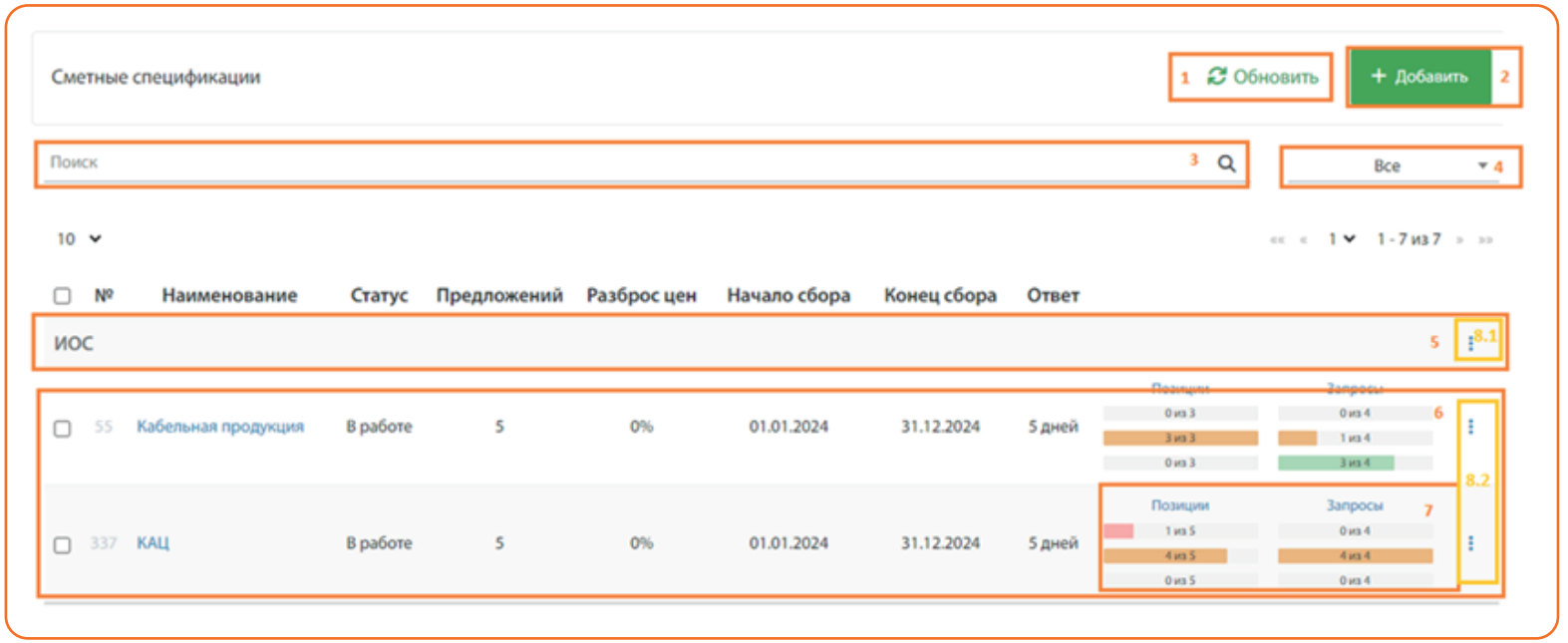
ИндигоСофт
цифровые технологии

Блок «Настройка уведомлений»



1 Уведомлять о поступивших предложениях — при выбранной опции на почтовый ящик будут приходить уведомления о полученных предложениях от поставщиков партнёров;
2 Уведомлять об отказах — при выбранной опции на почтовый ящик будут приходить уведомления об отклонении запросов.

Вкладка «Сметные спецификации»



ВКЛАДКА «СМЕТНЫЕ СПЕЦИФИКАЦИИ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

1 Кнопка «Обновить» — обновляет данные на странице;
2 Кнопка «Добавить» — позволяет добавить новую спецификацию или создать раздел проектной документации для группировки спецификаций;
3 «Поиск» — строка поиска спецификаций по номеру или наименованию;
4 Фильтр по статусу спецификации:
- «Все» — показать все спецификации;
- «Черновик» — создана спецификация, позиции для работы не загружены;
- «В работе» — в спецификацию загружены позиции, идёт сбор предложений;
- «Обработана» — на каждую позицию в спецификации собрано необходимое количество предложений;

5 Наименование раздела проектной документации;
6 Список спецификаций в объекта;
7 Аналитический блок по спецификации;
8.1 Действия с разделом объекта:
- «Редактировать» — позволяет редактировать наименование и описание;
- «Удалить» — удаляет раздел;

8.2 Действия со спецификацией:
- «Открыть» — открывает спецификацию;
- «Присвоить раздел» — перемещает спецификацию в указанный раздел;
- «Удалить» — удаляет спецификацию.

Создание новой спецификации:

1 Нажмите «Добавить» и выберите «Новая спецификация»;
2 Введите наименование спецификации в соответствующую строку;
3 При наличии дополнительной информации по спецификации введите её в поле «Описание»;
4 Подтвердите создание кнопкой «Создать».

Создание разделов и группировка спецификаций:

Создание раздела:

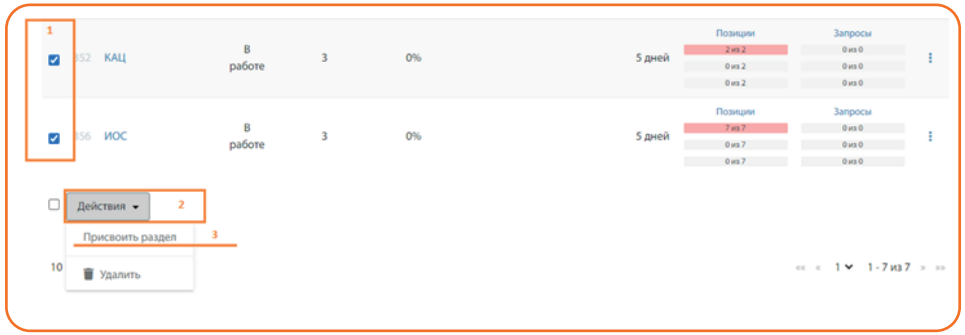
1 Нажмите «Добавить» и выберите «Новый раздел»;
2 Введите наименование раздела в соответствующую строку;
3 При наличии дополнительной информации по объекту введите её в поле «Описание»;
4 Подтвердите создание кнопкой «Создать».

ВКЛАДКА «СМЕТНЫЕ СПЕЦИФИКАЦИИ»

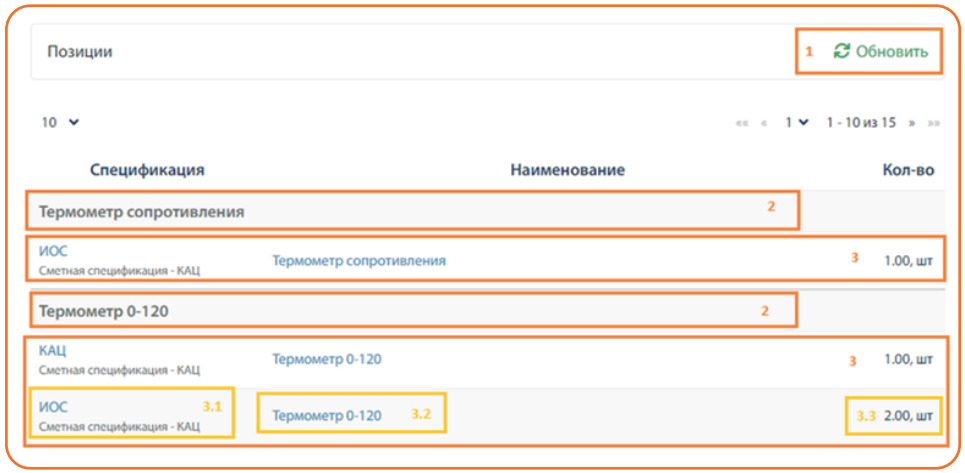
ИндигоСофт
цифровые технологии

Группировка спецификаций (перемещение в раздел):

1 Выберите спецификации для группировки в раздел;
2 В меню групповых действий выберите пункт «Присвоить раздел»;
3 В открывшемся окне выберите раздел, в который требуется переместить спецификации.



Вкладка «Позиции»

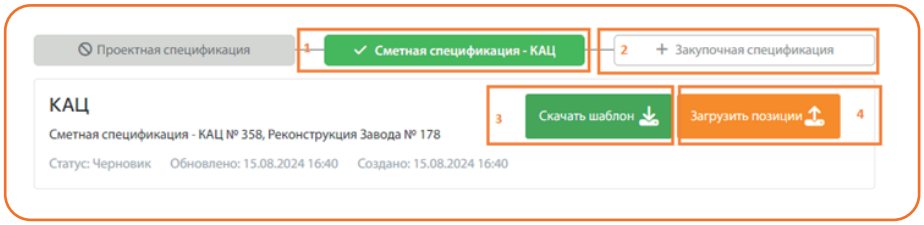


1 Кнопка «Обновить» — обновляет данные на странице;
2 Список позиций из справочника МТР, заложенных в объект по спецификациям;
3 Список спецификации, в которые включена позиция справочника МТР;
3.1 Наименование спецификации;
3.2 Наименование позиции в спецификации (может отличатся от наименования по справочнику МТР);
3.3 Количество и единицы измерения по спецификации.

ВКЛАДКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

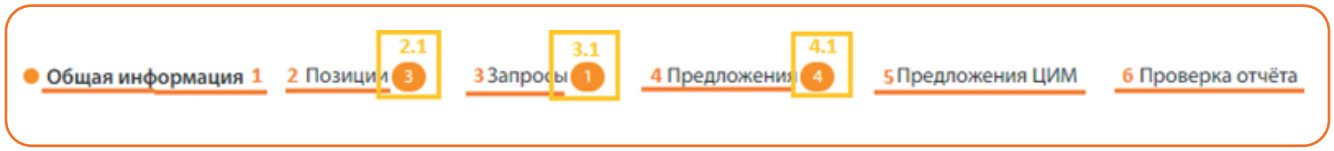
ИндигоСофт
цифровые технологии

Спецификация



1 Тип спецификации;
2 Передать спецификацию в Кабинет «Снабжение»;
3 Скачать пример файла в формате Excel для загрузки позиций;
4 Загрузить позиции из файла.

Вкладки спецификации

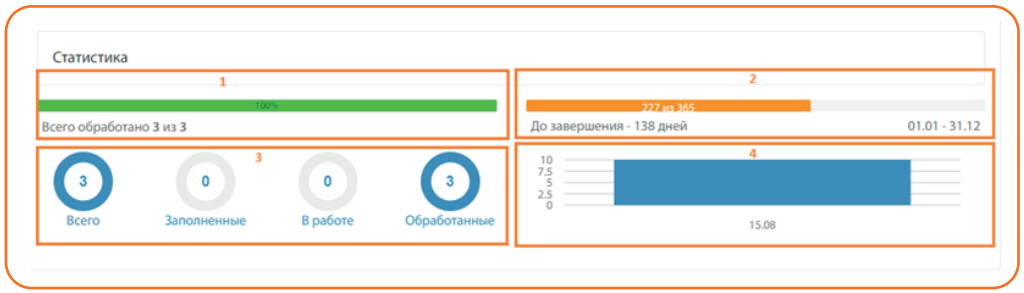


1 Общая информация — вкладка для заполнения общей информации по спецификации и коэффициентов для формирования итогового отчёта КАЦ.
2 Позиции — вкладка для работы с позициями спецификации.
2.1 Общее количество позиций в спецификации.
3 Запросы — вкладка для работы с запросами и добавления предложений от поставщиков.
3.1 Количество запросов, по которым ожидается ответ.
4 Предложения — вкладка для добавления предложений из внешних источников, редактирования ранее добавленных; содержит все предложения, добавленные на позиции текущей спецификации.
4.1 Общее количество предложений, добавленных на позиции для текущей спецификации.
5 Предложения ЦИМ — вкладка для обработки предложений из сервиса ЦИМ; содержит только предложения из ЦИМ на позиции текущей спецификации.
6 Проверка отчёта — вкладка содержит список ошибок, обнаруженных автоматическими системами проверки отчётов.

ОБЩАЯ ИНФОРАЦИЯ

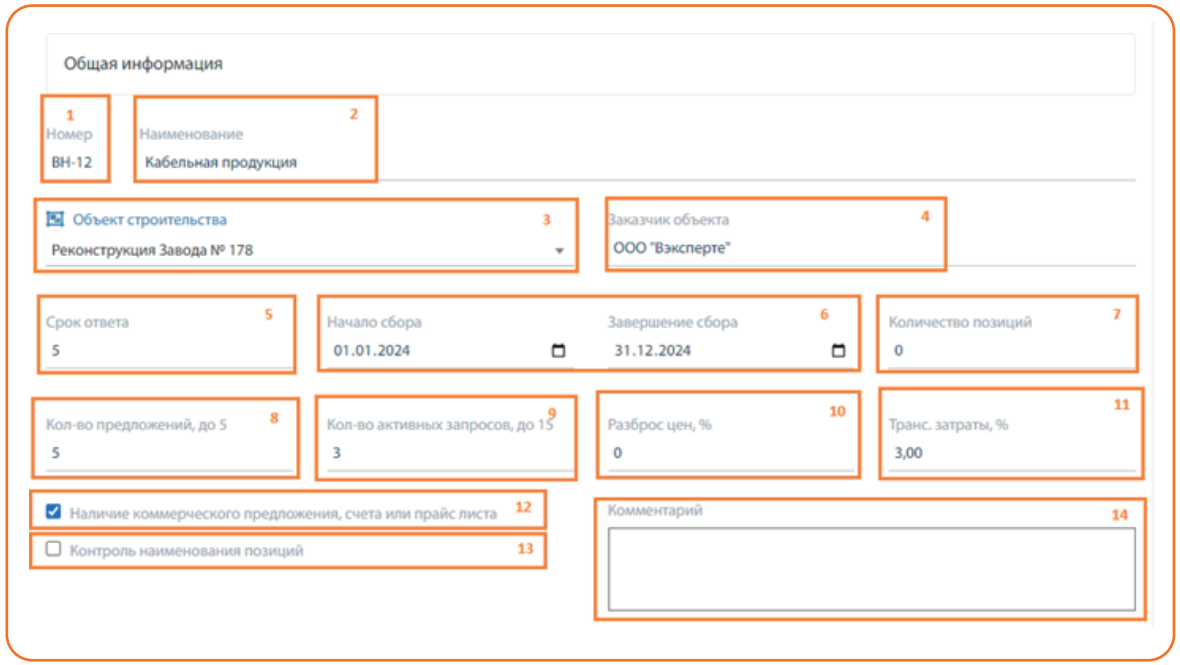
ИндигоСофт
цифровые технологии

Блок «Статистика»



1 Шкала прогресс обработки спецификации, которая показывает процент обработанных позиций от общего количества в спецификации;
2 Шкала прогресса оставшегося срока до завершения установленных сроков;
3 Прогресс обработки спецификации — показывает количественные показатели обработки позиций;
4 График наполнения спецификации ценовыми предложениями.

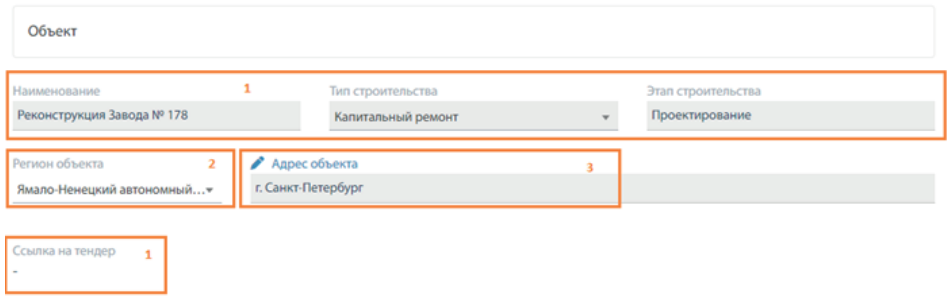
Блок «Общая информация»



ИндигоСофт
цифровые технологии

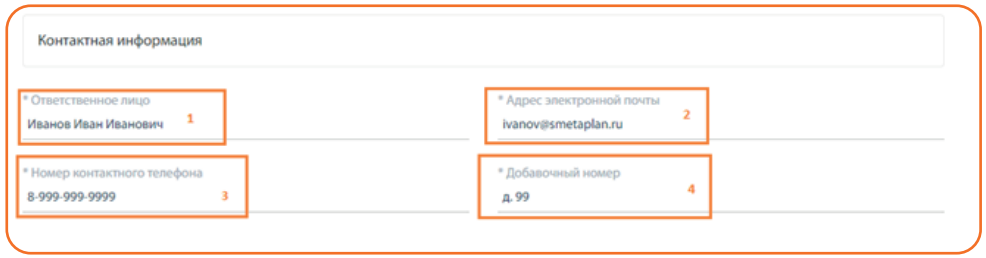
1. Номер — изменить номер спецификации в системе.
2. Наименование — изменить наименование спецификации.
3. Объект строительства — объект, с которым связана спецификация (Внимание! **Часть полей спецификации, которые присутствуют и заполнены в объекте, заполняются автоматически из выбранного объекта**).
4. Заказчик объекта — укажите заказчика объекта.
5. Срок ответа — укажите срок, который вы будете ожидать ответа от поставщиков. По истечении указанного срока отправленный запрос автоматически отклоняется по причине отсутствия ответа; это сделанодля уведомления пользователя о необходимости искать других поставщиков или использовать другие сервисы для получения предложений.
6. Начало сбора и Конец сбора — укажите срок на работу со спецификаций.
7. Количество позиций — указать максимальное количество позиций, которое можно добавить в спецификацию (0 — значение по умолчанию, устанавлено системное ограничение количества до 300 позиций).
8. Кол-во предложений — укажите, сколько предложений нужно получить по каждой позиции для формирования таблицы КАЦ (значение по умолчанию — 3). Внимание! **Если для позиции будет получено больше предложений, чем требуется, для формирования отчёта система выберет три предложения с минимальной ценой.**
9. Кол-во активных запросов — указать максимальное количество запросов поставщикам на одну позицию спецификации (рекомендуемое значение по умолчанию — 5).
10. Разброс цен — при формировании итогового отчёта в него будут включатся предложения только в указанном диапазоне, который вычисляется от среднеарифметической цены по всем предложениям на позицию.
11. Транс. затраты — указать коэффициент для расчёта транспортировки оборудования согласно Методике.
12. Наличие коммерческого предложения, счёта или прайс-листа — при ручном добавлении продолжений поставщиков в систему будет требоваться обязательное прикрепление обосновывающего документа.
13. Контроль наименования позиций — автоматическая проверка наименования позиции на наличие характеристик для идентификации товара поставщиками.
14. Комментарии –указать дополнительную информацию в запросе для поставщиков-партнёров.

Блок «Объект»



1. Поля заполняются автоматически из объекта;
2. Изменить регион сбора предложений, если для формирования сметы необходимо получать предложения от поставщиков в другом регионе;
3. Изменить адрес объекта или приобъектного склада (адрес передаётся поставщикам для расчёта доставки).

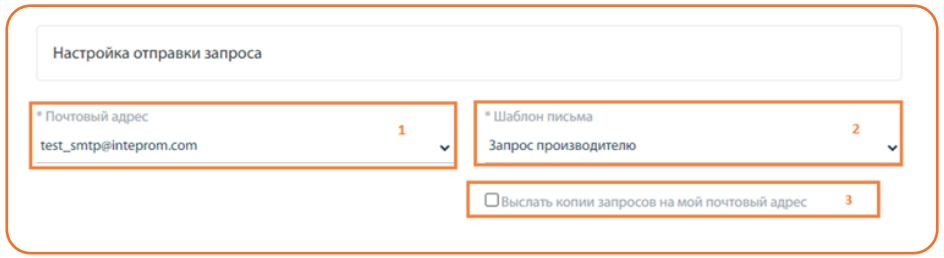
Блок «Контактная информация»



Данные из блока «Контактная информация» передаются поставщикам для уточнения вопросов при формировании ответа с предложением.

1. «Ответственное лицо» — ФИО специалиста, осуществляющего сбор предложений;
2. «Адрес электронной почты» — почта, на которую требуется отправить ответ;
3. «Номер контактного телефона» — телефон специалиста, осуществляющего сбор предложений;
4. «Добавочный номер» — номер специалиста, осуществляющего сбор предложений (указать при наличии).

Блок «Настройка отправки запроса»



1. «Почтовый адрес» — выберите адрес, с которого будут рассылаться запросы поставщикам;
2. «Шаблон письма» — выберите шаблон, который будет использоваться для формирования текста письма;
3. «Высылать копии запросов на мой почтовый ящик» — при выбранной опции копии писем с запросами поставщикам будут дублироваться на почтовый ящик учётной записи.

Блок «Настройка уведомлений»



1. Уведомлять о поступивших предложениях — при выбранной опции на почтовый ящик будут приходить уведомления о полученных от поставщиков-партнёров предложениях;
2. Уведомлять об отказах — при выбранной опции на почтовый ящик будут приходить уведомления об отклонении запросов.

Блок «Настройка ответственных пользователей» <функционал в разработке>
Блок «Настройка доступа компаниям» <функционал в разработке>

ВКЛАДКА «ПОЗИЦИИ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

Блок «Документы»



Позволяет прикрепить к спецификации (для отправки всем поставщикам в запросах по текущей спецификации) дополнительные файлы, такие как рабочие чертежи или титульный лист проекта, относящиеся к целой группе товаров для отправки.

1. Кнопка «Добавить» — выбрать файл для загрузки;
2. Кнопка «Обновить» — обновляет данные на странице;
3. Список прикреплённых файлов;
4. Кнопка «Удалить» — удаляет прикреплённый файл.

⚠ Отправка приложенных файлов из блока «Документы» производится при выбранной опции в шаблоне письма — «Вложить документы»



⚠ Файлы из блока «Документы» прикрепляются к письму как вложение; в данном блоке имеется ограничение на размер прикрепляемых файлов.

Вкладка «Позиции»

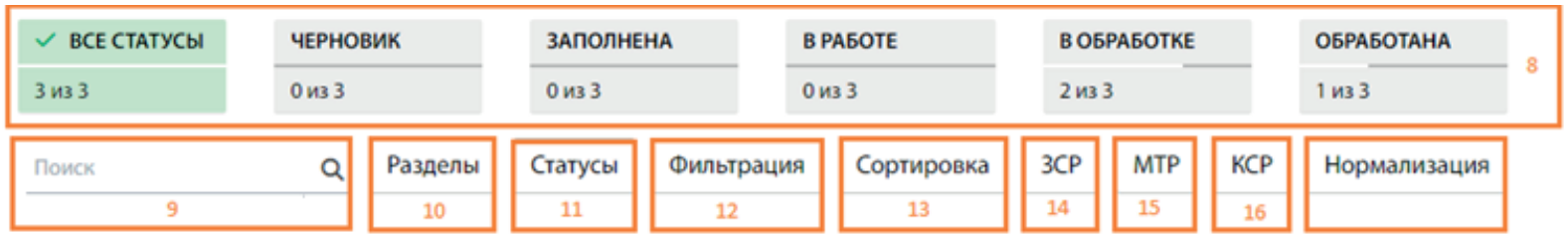
Инструменты



ВКЛАДКА «ПОЗИЦИИ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

1 Текущее количество позиций в спецификации;
2 Максимальное количество позиций в спецификации (Внимание! **Изменить максимальное количество можно на вкладке «Общая информация» в поле «Количество позиций»);**
3 Изменить вид отображения позиций:
Отображать позиции списком;
Отображать позиции по разделам;
4 «Загрузить» — загружает позиции из файла;
5 «Обновить» — обновляет данные на странице;
6 «Автозаполнение» — сервис автоматического формирования запросов и получения предложений на основе ранее полученных предложений;
7 «Добавить»:
«Справочник МТР» — добавить позицию из справочника МТР;
«Справочник услуг» — добавить позицию из справочника «Услуги и работы»;
Новая позиция — создать новую позицию с добавлением её в справочник МТР;
Новый раздел — создать раздел в спецификации для группировки позиций;

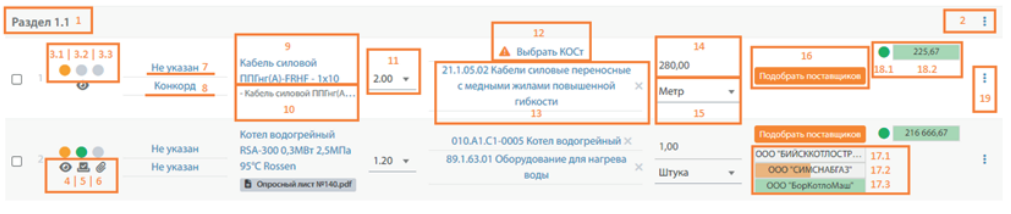


8 Статистика обработки спецификации;
9 Поиск позиций — по наименованию, по производителю;
10 Фильтр позиций по разделам;
11 Фильтр позиций по статусу:
Все статусы — фильтрация отсутствует;
Черновик — позиция с заполненным наименованием, не заполнено поле «Кол-во» или наименование не прошло автоматическую проверку;
Внимание! Включить/отключить автоматическую проверку наименования можно на вкладке «Общая информация» опцией «Контроль наименования позиций»;
Заполнена — обязательные поля позиции заполнены, наименование прошло автоматическую проверку;
В работе — по позиции высланы запросы поставщикам, но предложения еще не получены или не добавлены в систему;
В обработке — получены и добавлены цены из предложений поставщиков, но цен меньше требуемого количества;
Обработана — внесено требуемое количество цен из предложений поставщиков на позицию;

ВКЛАДКА «ПОЗИЦИИ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

12 Фильтрация:
Недостаточно КП — получены и добавлены цены из предложений поставщиков, но цен меньше требуемого количества;
Мотивированный отказ — позиции, по которым поставщики-партнеры не смогли предоставить предложения;
13 Сортировка позиций по наименованию, производителю, номеру позиции, количеству, идентификатору, количеству полученных на позицию цен;
14 Фильтр по ЗСР — ЗСР для позиции не указан, материальные ресурсы (2 %), металлические конструкции (0,75 %),борудование (1,2 %);
15 Фильтр по наличию связи позиции со справочником МТР — связанные, не связанные
16 Фильтр позиций по коду КСР;
17 Фильтр по статусу нормализации позиции: —не нормализованные, нормализованные, проходят нормализацию у специалистов разработчика.



1 Наименование раздела для группировки позиций;
2 Действия с разделом — редактировать, удалить;
3 Статусы позиции:
3.1 Статус обработки позиции;
3.2 Статус проверки наименования позиции — не прошло автоматическую проверку, прошло автоматическую проверку, наименование соответствует шаблону (Внимание! Проверка на соответствие наименования шаблону выполняется, если для позиции выбран КОСт);
3.3 Статус для поставщиков «Предлагать аналоги» — да, нет;
4 Изменить наименование позиции в запросе поставщикам, проверить информацию по позиции, которая будет отправлена поставщикам в запросе ;
5 Редактировать разработанный в системе опросный лист;
6 Наличие прикреплённых к позиции файлов для отправки поставщикам;
7 Артикул;
8 Производитель;
9 Наименование по справочнику МТР;
10 Наименование по проектной спецификации (загруженное наименование);
Внимание! Наименование проектное — выгружается в итоговый отчёт КАЦ;
11 Выбор заготовительно-складских расходов;
12 Выбрать или изменить КОСт;

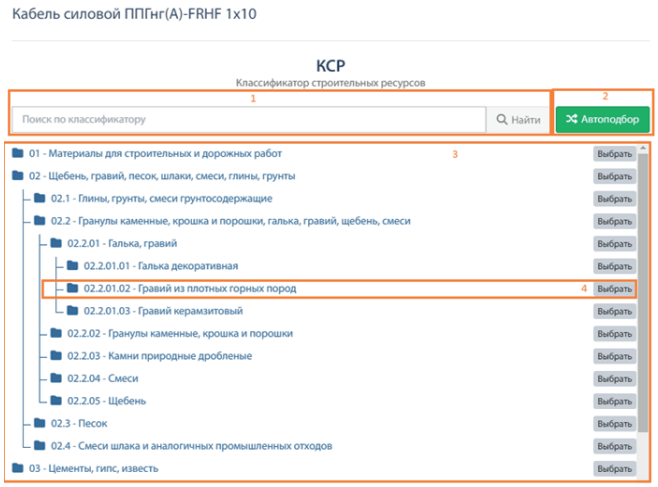
ВКЛАДКА «ПОЗИЦИИ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

13 Выбрать или изменить КСР;
14 Количество;
15 Единицы измерения;
16 «Подобрать поставщиков» — сервис по подбору поставщиков и предложений для позиции;
17 Список запросов:
17.1 Запрос подготовлен, но не отправлен;
17.2 Запрос отправлен поставщику;
17.3 Получен и добавлен в систему ответ на запрос;
18 Полученные цены на позицию:
18.1 Статус надёжности поставщика;
18.2 Цена из обосновывающего документа;
19 Действия с позицией:
Запросить нормализацию у специалистов разработчика;
Запросить создание ЦОЛ (Цифрового Опросного Листа) у специалистов разработчика;
Запросить поиск поставщиков специалистами разработчиков;
Редактировать позицию;
Редактировать связанную с позицией запись в справочнике МТР;
Скопировать позицию в другую спецификацию;
Дублировать позицию в текущей спецификации;
Удалить позицию из спецификации.

Выбор КСР

Для выбора кода КСР нажмите «Выбрать КСР»



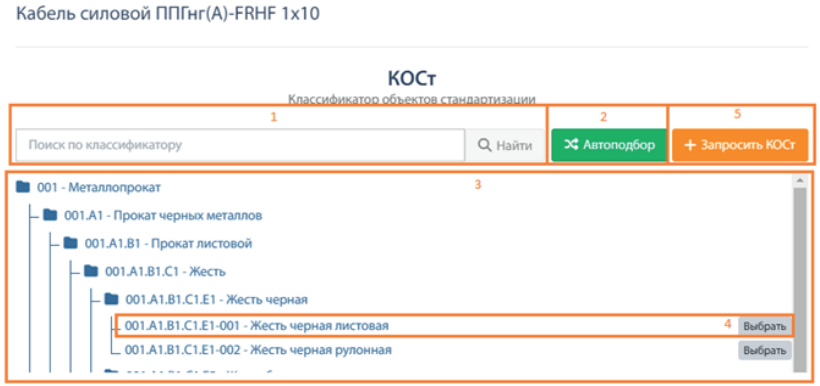
1 Поиск по классификатору: по коду, по наименованию;
2 Автоподбор — автоматический поиск наиболее подходящих кодов КСР на данную позицию;
3 Выбор кода из классификатора вручную;
4 «Выбрать» — выбрать данный код КСР для позиции.

ВКЛАДКА «ПОЗИЦИИ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

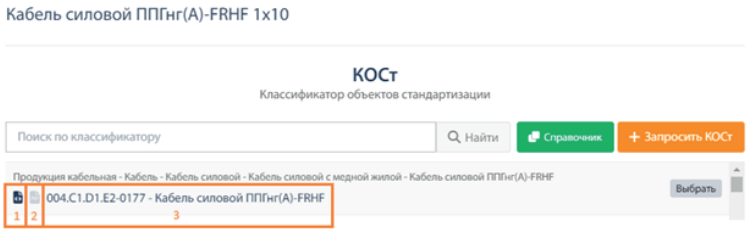
Выбор КОСт

Для выбора кода КОСт нажмите «Выбрать КОСт»



1. Поиск по классификатору — по коду, по наименованию;
2. Автоподбор — автоматический поиск наиболее подходящих на данную позицию КОСт;
3. Выбор из классификатора вручную;
4. «Выбрать» — выбрать данный КОСт для позиции;
5. Запросить добавление КОСт на позицию у разработчика.

Результат автоподбора и поиска по КОСт

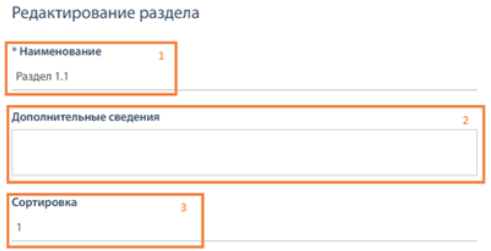


1. Код и наименование КОСт ;
2. Наличие для данного КОСт шаблона наименования;
3. Наличие для данного КОСт опросных листов.

ВКЛАДКА «ПОЗИЦИИ»

Редактирование раздела

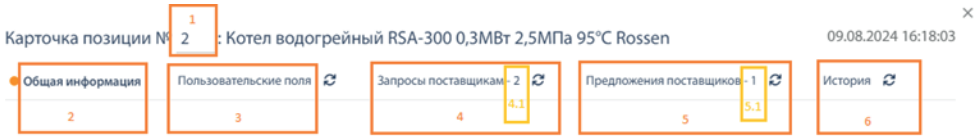
Для редактирования раздела выберите в меню действия с разделом пункт «Редактировать»; откроется окно редактирования раздела



1 Изменить наименование раздела;
2 Укажите описание раздела (при необходимости);
3 Изменить порядковый номер раздела для сортировки по спецификации (0 — сортировка по умолчанию в алфавитном порядке).

Карточка позиции (Редактирование позиции)

Чтобы открыть карточку позиции, нажмите на наименование позиции.

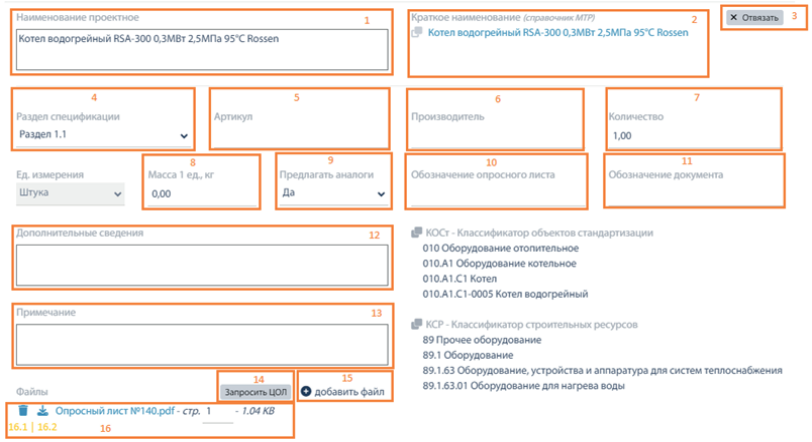


1 Изменить номер позиции в спецификации;
2 Вкладка «Общая информация» — редактирование характеристик позиции;
3 Вкладка «Пользовательские поля» — для индивидуальных доработок системы под требования заказчика;
4 Вкладка «Запросы поставщикам» — список всех запросов по позиции в текущей спецификации;
4.1 Общее количество запросов по позиции;
5 Вкладка «Предложения поставщиков» — добавить или редактировать полученные от поставщиков цены;
5.1 Общее количество полученных от поставщиков цен;
6 Вкладка «История» — история изменения карточки позиции.

ВКЛАДКА «ПОЗИЦИИ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

Вкладка «Общая информация»



1 Наименование проектное — наименование по проектной спецификации (Внимание! Выгружается в итоговый отчёт КАЦ);
2 Наименование в справочнике МТР;
3 Разорвать связь позиции в спецификации с записью справочника МТР;
4 Выбрать раздел спецификации;
5 Добавить/изменить артикул;
6 Добавить/изменить производителя;
7 Изменить количество;
8 Добавить/изменить массу позиции;
9 Изменить статус позиции для поставщиков «Предлагать аналоги» — да или нет;
10 Добавить/изменить обозначение опросного листа по проектной документации;
11 Добавить/изменить обозначение нормативного документа;
12 Указать дополнительные сведения для поставщика в запросе по позиции;
13 Примечания из проектной документации;
14 Запросить у разработчика разработку «Цифрового Опросного Листа»;
15 Прикрепить к позиции файлы (опросные листы, чертежи и прочее) для отправки поставщикам (Внимание! **Прикреплённые к позиции файлы передаются поставщикам в виде ссылки на облачное хранилище в системе СметаПлан; ограничения на размер и формат файлов отсутствуют);**
16 Прикреплённые файлы:
16.1 Удалить файл;
16.2 Скачать файл.

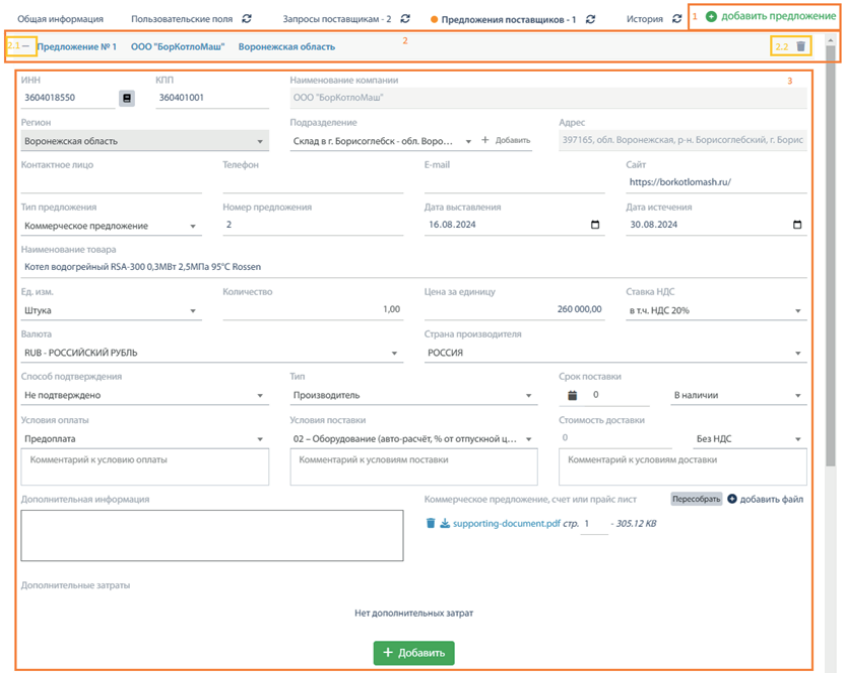
ВКЛАДКА «ПОЗИЦИИ»

Вкладка «Запросы поставщикам»



1. Статус запроса;
2. Наименование поставщика;
3. Причина, по которой отклонён запрос;
4. Дата и время создания запроса;
5. Дата и время последнего изменения в запросе;
6. Дата и время получения ответа или отклонения запроса;
7. Открыть форму «Запрос счёта-предложения» для просмотра предложения поставщика.

Вкладка «Предложения поставщиков»



ВКЛАДКА «ПОЗИЦИИ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

1 Добавить предложение — добавить полученное предложение из внешних источников (Внимание! **Если в обосновывающем документе более одной позиции, рекомендуется использовать для добавления цен в систему из предложения форму «Запрос счёта-предложения»);**
2 Предложение поставщика:
2.1 Свернуть/развернуть ценовое предложение для редактирования;
2.2 Удалить ценовое предложение;
3 Редактирование ценового предложения на позицию: при необходимости внести изменение в полученное предложение измените требующее корректировки поле.

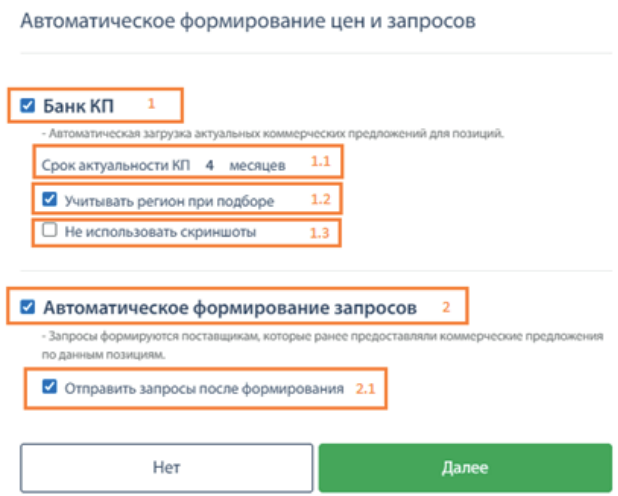
Вкладка «История»

Содержит лог изменений карточки позиции.
Пример:

ФИО	Дата	Действие	Параметр	Было	Стало
Брагин Владимир Викторович	16.08.2024 12:36:52	изменение	Наименование	Котел водогрейный RSA-300 0,3МВт 2,5МПа 95°С Rossen	Котел водогрейный RSA-300

Функция «Автозаполнение»

Автозаполнениепозволяет в автоматическом режиме получить на позиции цены с обосновывающими документами и/или сформировать запросы поставщикам на основе ранее полученных предложений по другим объектам и спецификациям.
Нажмите кнопку «Автозаполнение»; откроется окно с параметрами выбора для работы сервиса.



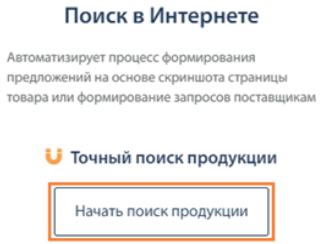
1 «Банк КП» — автоматический поиск подходящих предложений по заданным параметрам на данные позиции из других спецификаций;
1.1 «Срок актуальности КП» — выбрать предложения не старше заданного срока;
1.2 «Учитывать регион при подборе» — выбрать предложения, полученные для заданного региона в текущей спецификации ;
1.3 «Не использовать скриншоты» — исключить из подбора предложения, созданные на основе скриншотов;
2 «Автоматическое формирование запросов» — запросы формируются поставщикам, которые ранее предоставляли предложения по данным позициям;
2.1 «Отправить запросы после формирования» — после окончания работы сервиса будут отправлены все подготовленные запросы (Внимание! **При одновременном использовании «Банк КП» и «Автоматическое формирование запросов» запросы формируются только на позиции, для которых нет или недостаточно актуальных предложений из «Банка КП»);**
Для запуска сервиса нажмите «Далее».

ВКЛАДКА «ПОЗИЦИИ»

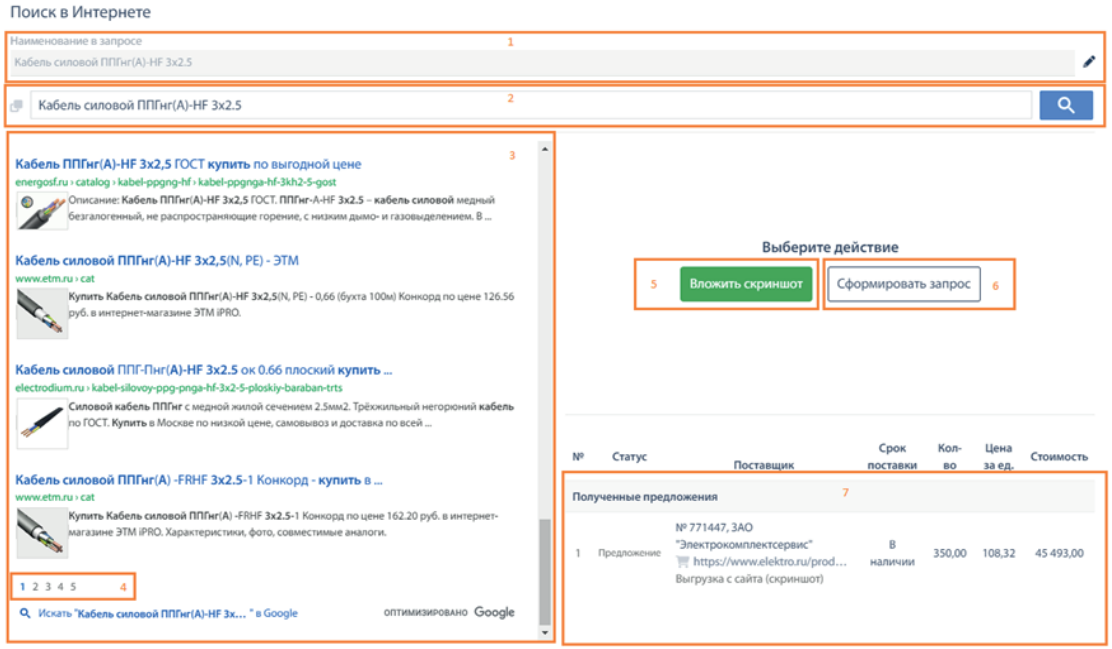
ИндигоСофт
цифровые технологии

Поиск в интернете

Сервис для автоматизации формирования предложений скриншотами и формирования запросов поставщикам.



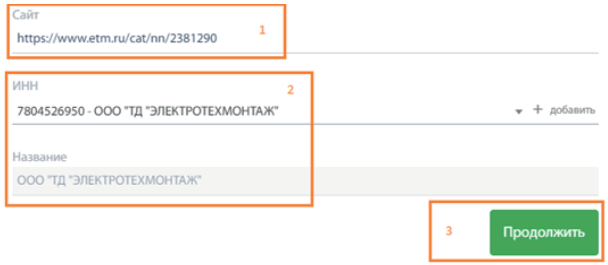
Для начала работы с сервисом нажмите «Начать поиск продукции»



1. Изменить наименование позиции в запросе поставщикам;
2. Поисковая строка Google;
3. Обработанные результаты Google-поиска;
4. Переход по страницам результатов поиска;
5. Сформировать предложение скриншотом;
6. Сформировать запросы поставщикам;
7. Ценовые предложения на позицию и запросы поставщикам.

Сформировать предложение скриншотом

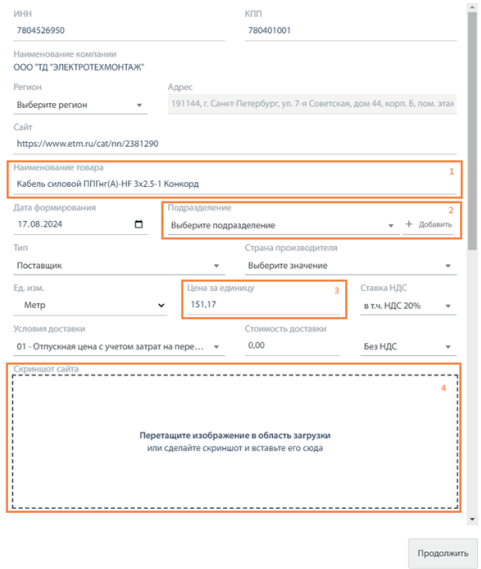
Найдите в результатах Google поиска подходящий товар на сайте поставщика и нажмите «Вложить скриншот»



1. Вставьте ссылку на товар в поле «Сайт».
2. Реквизиты поставщика заполнятся автоматически.

   ⚠ Если у поставщика несколько юр. лиц, будет предложен выбор юр. лица для формирования ценового предложения.
   Если реквизиты автоматически не сформировались, значит поставщик ещё не зарегистрирован в базе поставщиков.
3. СметаПлан; в этом случае введите ИНН поставщика вручную в соответствующее поле, и остальные реквизиты заполнятся автоматически.
   Нажмите «Продолжить», чтобы перейти к форме создания и редактирования предложения.

Откроется форма создания и редактирования предложения.



⚠ Данные для формирования предложения частично заполнятся автоматически; скорректируйте и добавьте необходимые данные в форму:

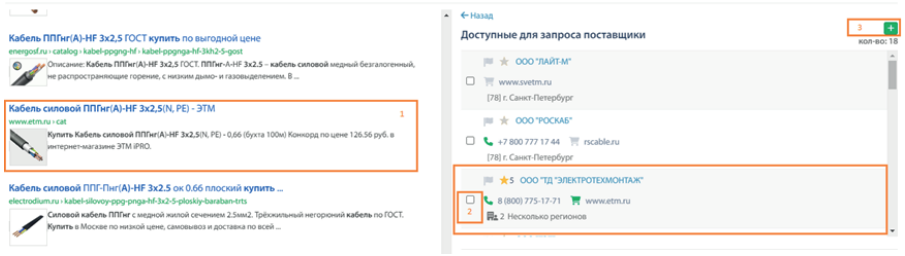
1. Введите наименование товара с сайта поставщика;
2. Выберите или создайте склад поставщика;
3. Введите стоимость за единицу товара;
4. Сделайте скриншот и добавьте его к предложению;

⚠ Нажмите на область, обведённую пунктиром, и вставьте скриншот из буфера обмена (нажмите ctrl+v) или перетащите сохранённое изображение в область, обведённую пунктиром.

Обосновывающий документ в формате .pdf с оформлением по требованиям Методики сформируется и прикрепится к предложению автоматически.
Чтобы добавить предложение в систему, нажмите «Продолжить»

Сформировать запросы поставщикам

Для формирования запросов поставщикам на основании результатов Google-поиска нажмите «Сформировать запрос»



1. Найдите в результатах Google-поиска поставщиков для отправки запросов.
2. Выберите сопоставленных с результатом поиска поставщиков для формирования запросов.
3. Если в сопоставленных результатах отсутствует требуемый поставщик, добавьте поставщика вручную.

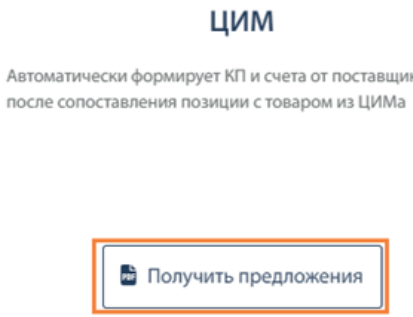
Нажмите «добавить» и в окне заполните поля:

- Наименование поставщика.
- Сайт.
- E-mail.

⚠ После добавления поставщика запрос ему сформируется автоматически. При дальнейшей работе в системе созданный поставщик станет доступен для выбора в результатах сопоставления.

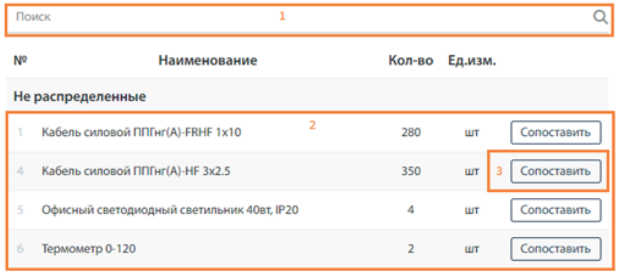
ЦИМ — центральный интернет-магазин

Сервис для автоматического формирования КП и счетов от поставщиков после сопоставления позиций с товарами из ЦИМа.



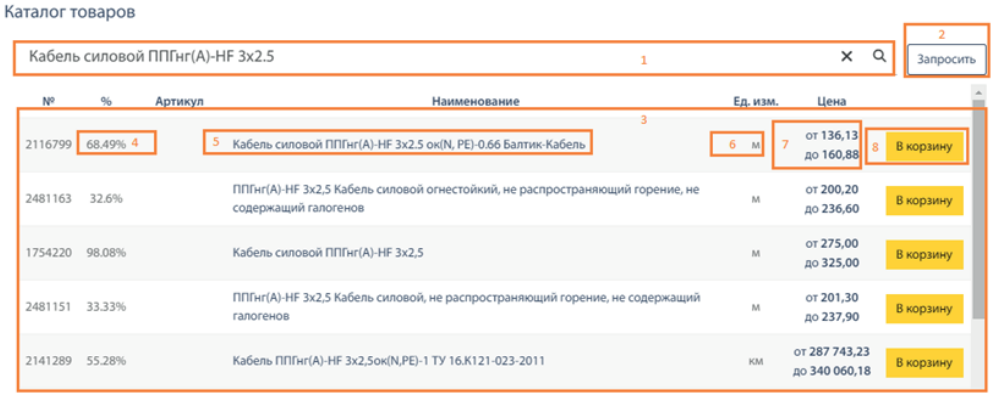
Для перехода в сервис ЦИМ нажмите «Получить предложения».
В следующем окне измените при необходимости «тип предложения» (по умолчанию формируются коммерческие предложения), которое будет сформированы в ЦИМ, и нажмите «Далее».

ВКЛАДКА «ПОЗИЦИИ»



1. Поиск позиций по наименованию;
2. Список доступных позиций из спецификации для сопоставления с товарами из ЦИМ;
   Внимание! Позиции, для которых уже получено достаточное количество предложений, будут скрыты из этого списка;
3. «Сопоставить» — подобрать на позицию товар из ЦИМ.

Сопоставление товаров

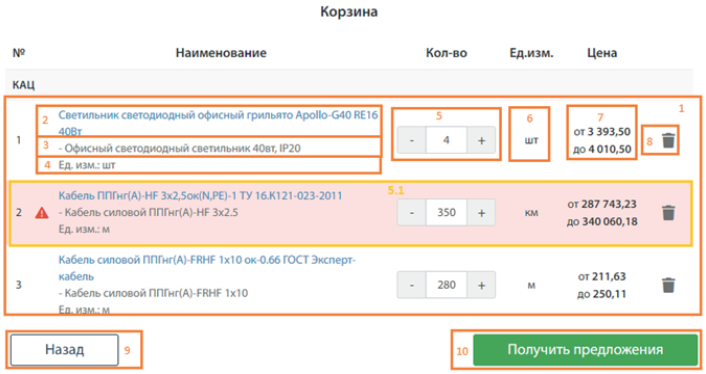


1. Поиск товаров в ЦИМ по наименованию;
2. Запросить у разработчика добавление товара в ЦИМ;
3. Список найденных товаров;
4. Соответствие наименования товара с поисковым запросом;
5. Наименование товара;
6. Единицы измерения товара, в которых ЦИМ сформирует ответ;
7. Ценовой диапазон стоимости товара;
   Внимание! Точная цена на товар будет сформирована в предложении из ЦИМ в указанных пределах;
8. Выбрать товар на данную позицию.

После сопоставления позиций перейдите в следующее окно (для этого нужно нажать «Далее»).

Проверка результатов сопоставления

В следующем окне сформируется корзина товаров.



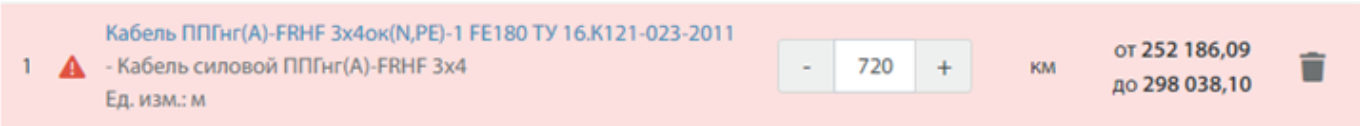
ВКЛАДКА «ПОЗИЦИИ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

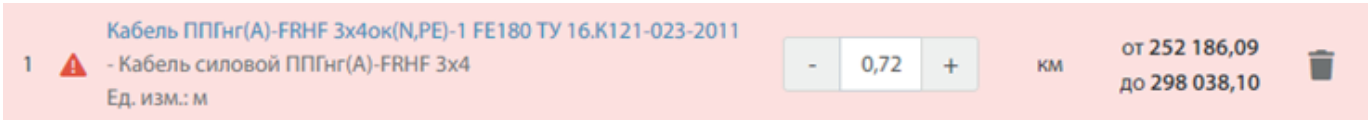
1 Список товаров на позиции в спецификации.
2 Наименование выбранного из ЦИМ товара.
3 Наименование позиции в спецификации.
4 Единицы измерения по спецификации.
5 Требуемое количество по спецификации. Указанное количество будет выставлено в предложении.
5.1 Позиция требует корректировки количества для формирования предложения.
Внимание! Если единицы товара в ЦИМ и по спецификации разные, позиция будет выделена красным. Для такой позиции требуется ручная корректировка количества для формирования предложения.
6 Единицы измерения товара в ЦИМ.
7 Ценовой диапазон стоимости товара.
8 Удалить товар из корзины.
9 Вернуться к сопоставлению позиций.
10 Получить предложения на товары.

Пример корректировки количества

До корректировки:



После корректировки:



В следующем окне нажмите кнопку «Перейдите в запросы», чтобы внести полученные предложения в систему.

Для предложений, полученных из сервиса ЦИМ, форма «Запрос счёта-предложения» будет уже заполнена; перед отправкой данных формы в систему может потребоваться указать дополнительные расходы и транспортировку, а также применить формулы пересчёта единиц измерения.

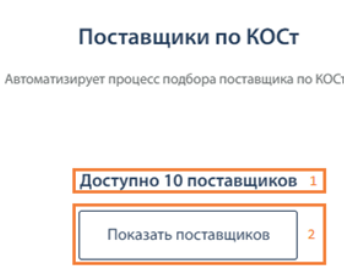
ВКЛАДКА «ПОЗИЦИИ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

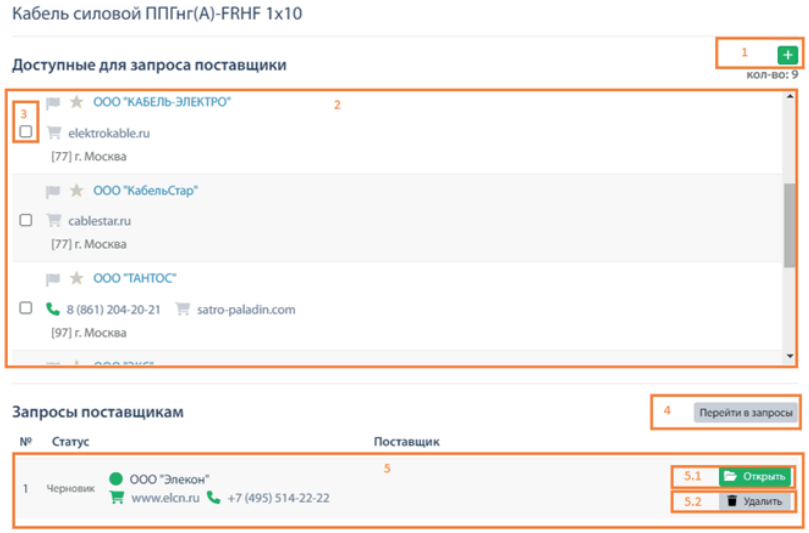
Поставщики по КОСт

Сервис автоматизирует подбор поставщиков на позицию на основании выбранного «КОСт».

⚠ Чтобы получить доступ к сервису «Поставщики по КОСт» для позиции должен быть выбран КОСт.



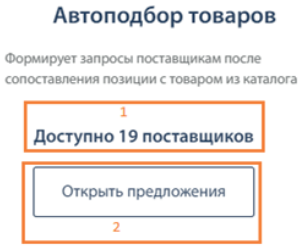
1 Подобрано автоматически поставщиков для формирования запросов;
2 Перейти к выбору поставщиков.



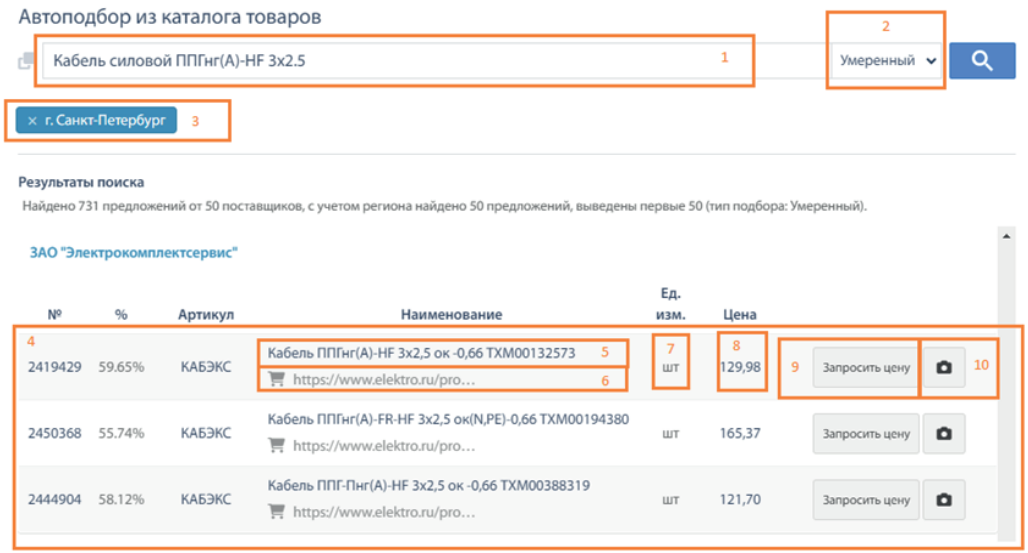
1 Создать запрос известному поставщику;
2 Список доступных для запроса поставщиков по КОСт;
3 Выбрать поставщика для формирования запроса;
4 Перейти на вкладку «Запросы»;
5 Список подготовленных запросов (черновиков) поставщикам по КОСт;
5.1 Открыть черновик запроса;
5.2 Удалить черновик запроса.

Автоподбор из каталога товаров

Сервис для поиска поставщиков, формирования запросов, создания предложений скриншотом на основании прайсов поставщиков, загруженных в систему.



1 Количество подобранных поставщиков;
2 Перейти в сервис.



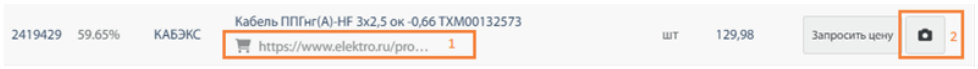
1 Поиск по прайсам — по наименованию;
2 Фильтр точность поиска:
точный — требуется точное совпадение с позицией в прайсе;
умеренный — требуется высокая и средняя степень соответствия позиции прайса запросу;
свободный — совпадения в любых вариациях в прайсах поставщиков;
3 Регион поиска;
4 Список результатов;
5 Наименование по прайсу поставщика;
6 Ссылка на страницу товара на сайте поставщика;
7 Единицы измерения в прайсе;
8 Стоимость товара на момент загрузки прайса в систему;
9 Запросить цену — сформировать запрос поставщику;
10 Сформировать предложение на позицию скриншотом.

ВКЛАДКА «ПОЗИЦИИ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

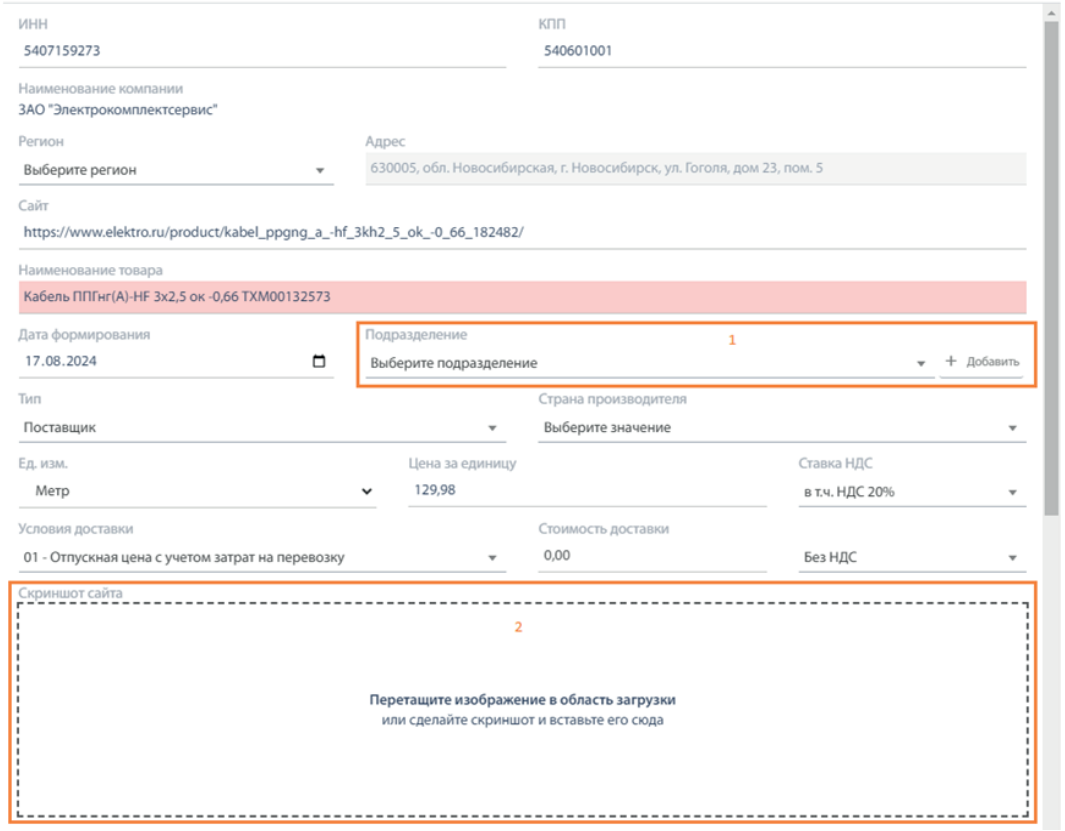
Сформировать предложение скриншотом

Подберите товар из каталога:



1 Откройте ссылку на товар;
2 Нажмите «Сформировать предложение».

В следующем окне проверьте описание позиции и подтвердите создание предложения.
Откроется форма создания и редактирования предложения.



⚠ Данные для формирования предложения заполнятся автоматически, скорректируйте данные формы при необходимости.

1 Выберите или создайте склад поставщика;
2 Сделайте скриншот и добавьте его к предложению;

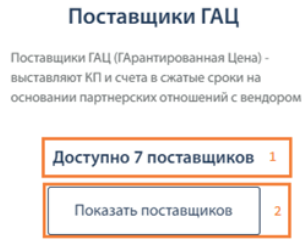
⚠ Нажмите на область, обведённую пунктиром, и вставьте скриншот из буфера обмена (нажмите ctrl+v) или перетащите в область, обведённую пунктиром сохранённое изображение.

Обосновывающий документ в формате .pdf с оформлением по требованиям Методики сформируется и прикрепится к предложению автоматически.
Чтобы добавить предложение в систему, нажмите «Продолжить».

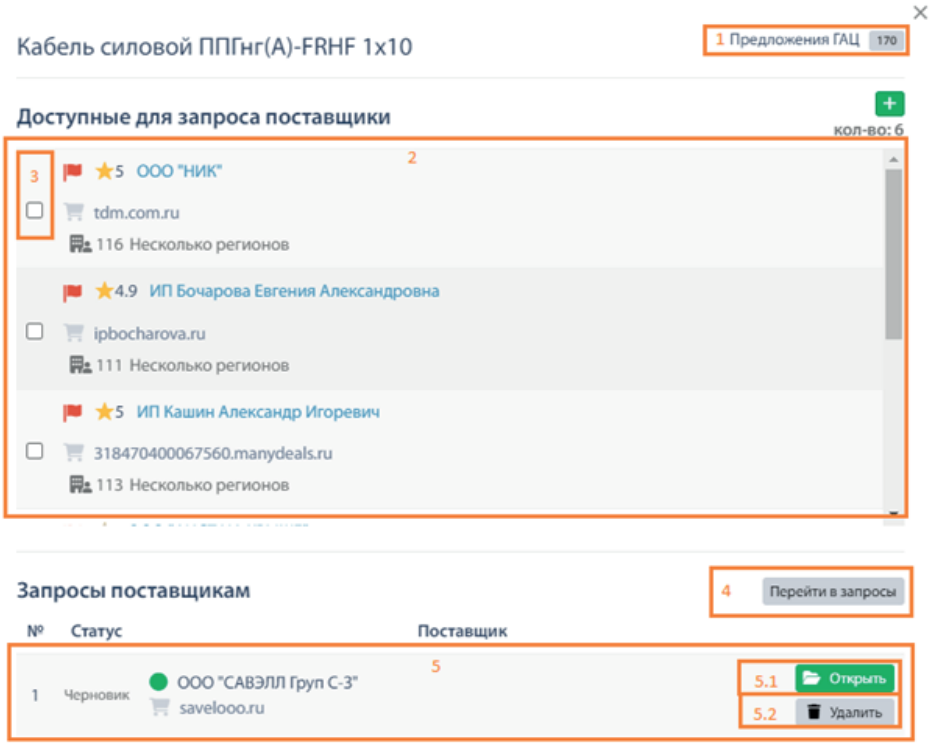
ИндигоСофт
цифровые технологии

Поставщики «ГАЦ» (Гарантированная Цена)

Сервис для формирования запросов поставщикам-партнёрам системы, которые выставляют КП и счета в сжатые сроки на основании партнерских отношений с вендором. Предложение от поставщика будет сформировано с отгрузкой со склада в заданном регионе.



1 Доступные поставщики для формирования запросов;
2 Перейти к выбору поставщиков.



1 Количество доступных запросов на ценовые предложения «Поставщикам ГАЦ».

⚠ Базовый пакет обращений к поставщикам ГАЦ предоставляется согласно подписке; если пакет израсходован, обратитесь к дилеру за условиями пополнения.
Один балл из пакета — одно ценовое предложение на товар от поставщика ГАЦ .

2 Список поставщиков ГАЦ.
3 Выбрать поставщика для формирования запроса.
4 Перейти на вкладку «Запросы».
5 Список подготовленных запросов (черновиков) поставщикам ГАЦ.
5.1 Открыть черновик запроса.
5.2 Удалить черновик запроса.

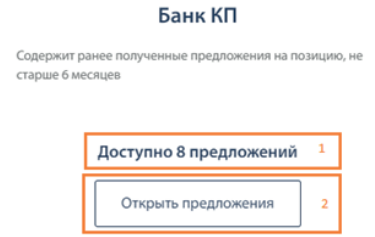
⚠ Не отправляйте поставщикам ГАЦ запросов больше, чем требуется; поставщики ГАЦ гарантировано выставляют предложение на товар или его аналог.

ВКЛАДКА «ПОЗИЦИИ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

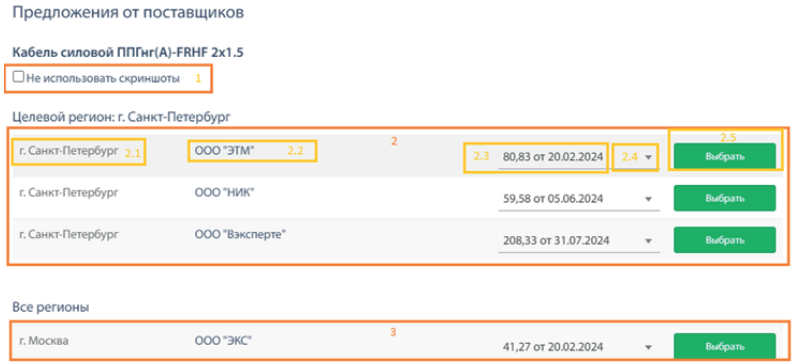
Банк «КП»

Сервис по подбору ранее полученных на данную позицию предложений из других спецификаций и объектов. К выбору предлагаются предложения на позицию не старше 6 месяцев.



1 Доступное к выбору количество предложений на позицию в «Банке КП»;
2 Перейти к выбору предложений.

Выбор предложений:



1 Скрыть предложения, сформированные на основании скриншота;
2 Список предложений в заданном регионе;
2.1 Регион, в котором получено предложение;
2.2 Поставщик;
2.3 Цена и дата ценового предложения;
2.4 Если от поставщика получено несколько предложений в данном регионе, доступен выбор ценового предложения;
2.5 Выбрать предложение;
3 Предложения из других регионов.

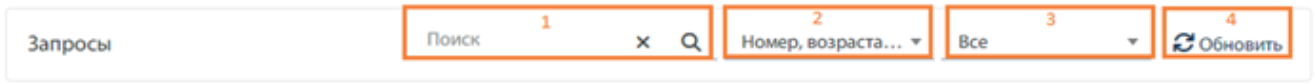
После выбора предложений при необходимости можно внести корректировки по расчёту транспортировки:



ВКЛАДКА «ЗАПРОСЫ»

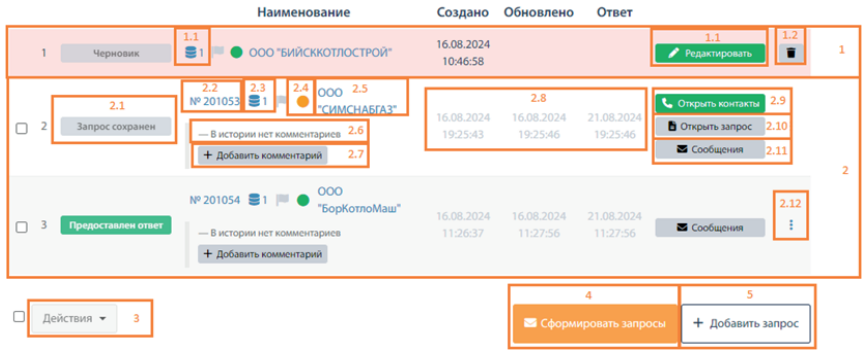
ИндигоСофт
цифровые технологии

Инструменты



1 Поиск запроса — по номеру, по наименованию поставщика;
2 Сортировка по номеру;
3 Фильтр по статусу запроса;
4 Кнопка «Обновить» — обновляет данные на странице.

Запросы спецификации



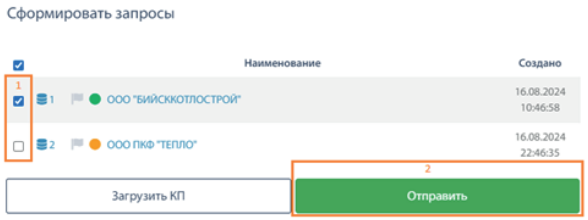
1. Подготовленный к отправке запрос (черновик запроса)
1.1. Добавить/удалить позиции на отправку поставщику
1.2. Удалить подготовленный к отправке запрос (черновик запроса)
2. Сформированные запросы
2.1. Статус запроса.
2.2. Номер запроса, открыть форму «Запрос счёта-предложения».
2.3. Количество позиций в запросе, перейти к списку позиций в запросе.
2.4. Статус надёжности поставщика.
2.5. Наименование поставщика, перейти к карточке поставщика.
2.6. История работы с запросом.
2.7. Добавить комментарий в историю запроса.
2.8. Дата и время создания; изменения, получения ответа по запросу.
2.9. Открыть карточку поставщика.
2.10. Открыть форму «Запрос счёта-приложения».
2.11. Открыть историю отправки запроса.
2.12. Действия с запросом:
Редактировать запрос — открыть форму «Запрос счёта-предложения».
⚠ Для запроса в работе.
Вернуть в работу — возвращает запрос в работу и делает форму доступной для редактирования «Запрос счёта-предложения».
⚠ Для запроса со статусом «Отклонён» и «Получен ответ».
Удалить запрос.
3. Действия с группой запросов:
Отправить запросы повторно.
Вернуть запросы в работу.
Удалить запросы.
4. Сформировать подготовленные к отправке запросы.
5. Добавить вручную запрос известному поставщику.

ВКЛАДКА «ЗАПРОСЫ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

Отправка запросов

Чтобы отправить подготовленные отчёты, нажмите «Сформировать запросы».



1. Отмеченные запросы будут отправлены; если часть запросов отправлять не нужно, снимите с них выделение.
2. Нажмите «Отправить» и подтвердите отправку.

Внимание! «Загрузить КП» — сформировать (сохранить) запрос без отправки поставщику, чтобы создать форму «Запрос счёта-предложения» (например, если получено предложение от поставщика из внешних источников).

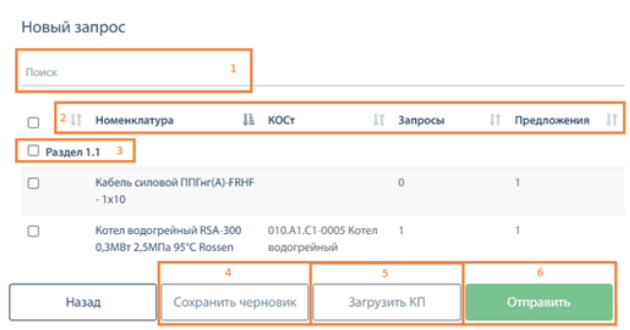
Отправка запроса известному поставщику и создание формы «Запрос счёта-предложения»

Для создания запроса известном поставщику нажмите «Добавить запрос»



1. Выберите поставщика из локальной (собственной) базы поставщиков;
2. Если поставщик отсутствует в базе (впервые работаете в системе с поставщиком), нажмите «добавить»Д и добавьте поставщика в локальную базу поставщиков;
3. Нажмите «Продолжить».

В следующем окне найдите и выберите позиции для запроса.



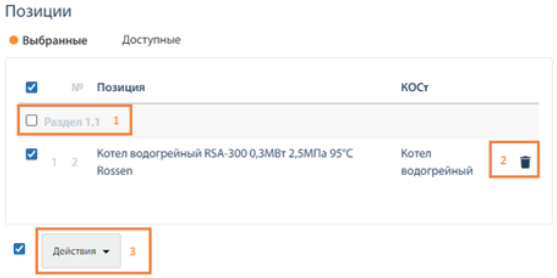
1. Поиск позиций в спецификации (Внимание! **Позиции, для которых уже получено достаточное количество предложений, будут скрыты из этого списка).**
2. Сортировка позиций.
3. Выбрать все позиции раздела.
4. «Сохранить черновик» — подготовить запрос к отправке; запрос отправлен не будет, отправку можно будет произвести позже.
5. «Загрузить КП» — сформировать (сохранить) запрос без отправки поставщику, чтобы создать форму «Запрос счёта-предложения». Используется для случаев, когда необходимо внести в систему полученные предложения от заказчика, проектировщиков и других внешних источников.
6. «Отправить» — сформировать и отправить запрос поставщику.

ВКЛАДКА «ПРЕДЛОЖЕНИЯ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

Добавить/удалить позиции в подготовленном запросе (в черновике запроса)

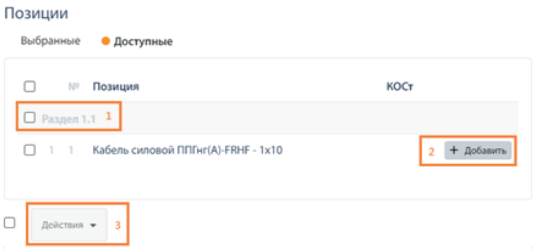
Чтобы редактировать позиции на отправку в черновике запроса, нажмите «Редактировать»
Вкладка «Выбранные» содержит позиции, которые будут отправлены в запросе поставщику



1 Выбрать все позиции раздела;
2 Удалить данную позицию;
3 Действия с группой позиций:
Удалить — удалить позиции из запроса;
Отменить удаление — вернуть удалённые позиции в запрос.

Вкладка «Доступные» содержит позиции, которые возможно добавить в запрос поставщику.

⚠ Позиции, для которых уже получено достаточное количество предложений, будут скрыты из этого списка.



1 Выбрать все позиции раздела;
2 Добавить данную позицию в запрос;
3 Действия с группой позиций: добавить в запрос.

Вкладка «Предложения»

Инструменты

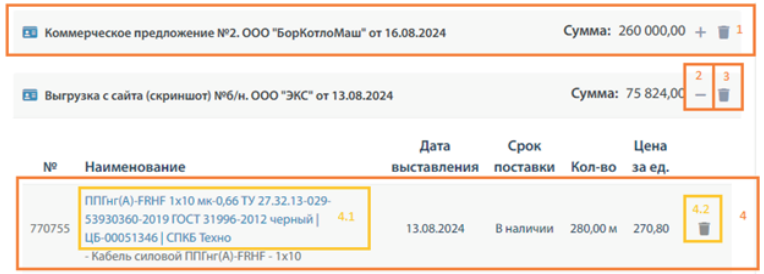


1 «Очистить» — Удалить все предложения в спецификации;
2 «Обновить» — обновляет данные на странице;
3 «Добавить» — добавить предложение из файла <функционал в разработке>.

ВКЛАДКА «ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЦИМ»
ВКЛАДКА «ПРОВЕРКА ОТЧЕТОВ»

ИндигоСофт
цифровые технологии

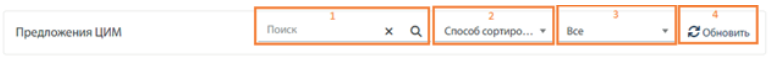
Предложения



1 Предложение поставщика;
2 Развернуть/свернуть ценовые предложения на позиции в предложении поставщика;
3 Удалить предложение поставщика;
4 Ценовое предложение на позицию:
4.1 Редактировать ценовое предложение на позицию;
4.2 Удалить ценовое предложение на позицию.

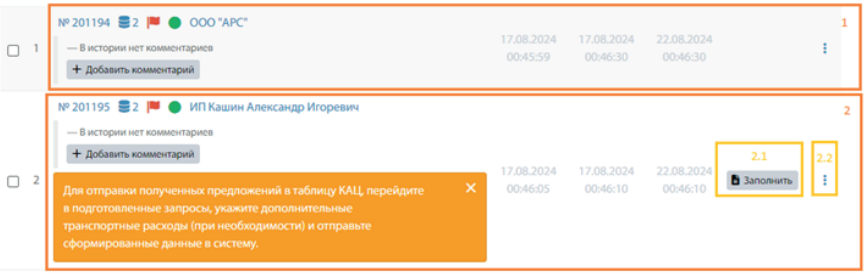
Вкладка «Предложения ЦИМ»

Инструменты



1 Поиск запроса — по номеру, по наименованию поставщика;
2 Сортировка по номеру;
3 Фильтр по статусу запроса;
4 «Обновить» — обновляет данные на странице.

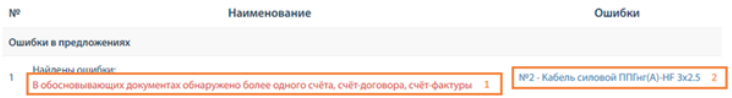
Предложения из сервиса ЦИМ



1 Внесённое в систему предложение из ЦИМ;
2 Предложение из ЦИМ, которое требуется внести в систему (Внимание! **Предложение ЦИМ — это запрос с заполненной формой «Запрос счёта предложения»**);
2.1 Перейти в форму «Запрос счёта-предложения» для отправки данных в систему (Внимание! **В форме «Запрос счёта-предложения» из ЦИМ при необходимости можно скорректировать транспортные и дополнительные расходы, а также применить формулы пересчёта единиц измерений**);
2.2 Действия с предложением (запросом).

Вкладка «Проверка отчёта»

Список ошибок, выявленных при автоматических проверках предложений;



1 Описание выявленной ошибки;
2 Перейти к ценовым предложениям позиции с ошибкой.