Інструкція для подання заявок на проведення аукціону та заявок на продаж з використанням системи Єдиного рахунку за напрямком «Необроблена деревина та пиломатеріали».

Кабінет клієнта

Зміст

1. Вимоги електронної торгової системи ets.ueex.com.ua до апаратного та програмного забезпечення.
   1.1. Операційна система.
   1.2. Веб-браузер.
   1.3. Інтернет-з’єднання.
   1.4. Налаштування браузера.

2. Авторизація учасника в електронній торговій системі ets.ueex.com.ua.

3. Персональний кабінет учасника в ЕТС (мобільний інтерфейс).

4. Ініціація та підписання заявок на проведення аукціону та заявок на продаж.

5. Реєстр заявок.

6. Блокування лотів та відкликання заявки.

7. Підведення підсумків.

8. Персональний кабінет учасника.

9. Вкладка «Графік поставки».

10. Вкладка «Запрошення».

11. Вкладка «Рахунки».

12. Вкладка «Реалізація».

1. Вимоги електронної торгової системи ets.ueex.com.ua до апаратного та програмного забезпечення

Для забезпечення належної та стабільної роботи з електронною торговою системою (далі – ЕТС), учаснику (користувачеві), який виявив намір прийняти участь в аукціоні необхідно дотримуватись таких технічних вимог:

1.1. Операційна система

ЕТС підтримує роботу на наступних операційних системах:

- Android (від 9 версії);
- iOS для iPhone, iPad (актуальні версії);

1.2. Веб-браузер.

Для доступу до ЕТС необхідно використовувати один із таких мобільних браузерів (актуальні версії):

- Google Chrome;
- Mozilla Firefox;
- Microsoft Edge;
- Safari.

1.3. Інтернет-з’єднання.

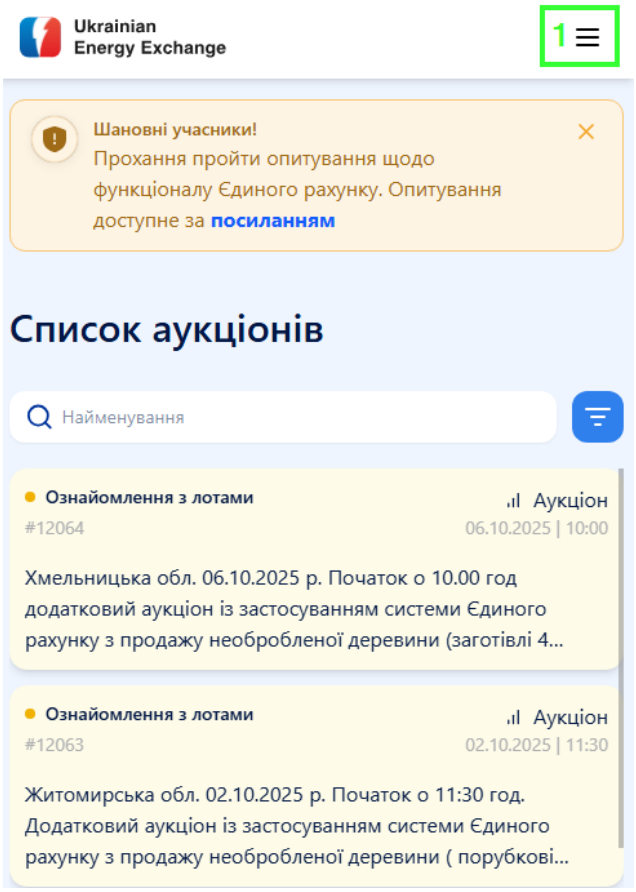
- Мінімально рекомендована швидкість з’єднання з Інтернетом: від 5 Мбіт/с.

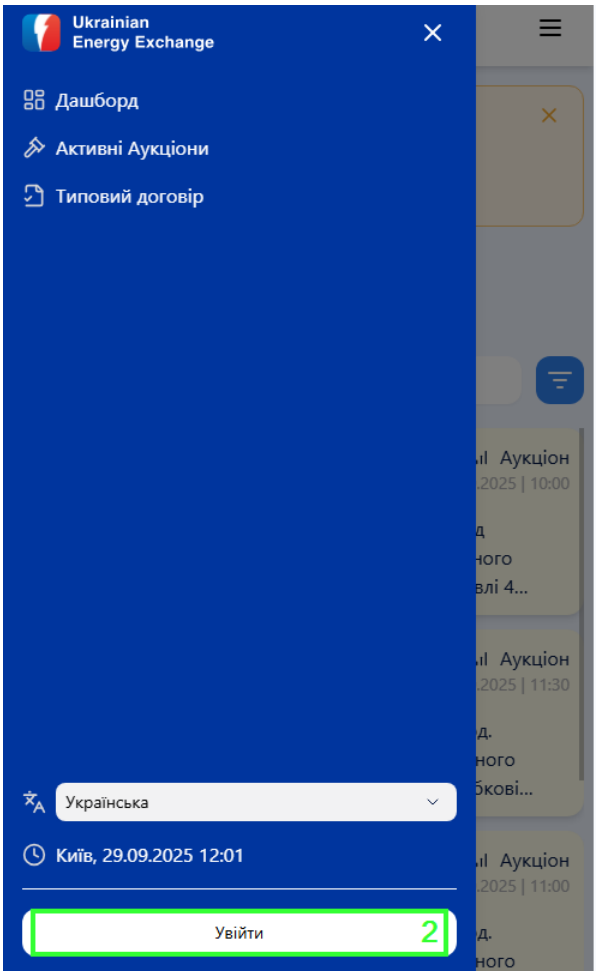
1.4. Налаштування браузера.

- У браузері повинно бути дозволено відображення спливаючих вікон та завантаження файлів.
- Не повинні використовуватись розширення або плагіни, які блокують спливаючі вікна (зокрема AdBlock та подібні).

2. Авторизація учасника в електронній торговій системі ets.ueex.com.ua

Для авторизації в ЕТС Вам необхідно перейти за посиланням ets.ueex.com.ua. В залежності від пристрою, що Ви використовуєте (смартфон або планшет), робоча область буде відрізнятись розміром. Далі потрібно натиснути на кнопку «Меню» у правому верхньому куті робочої області (1). Далі тиснемо «Увійти» (2).

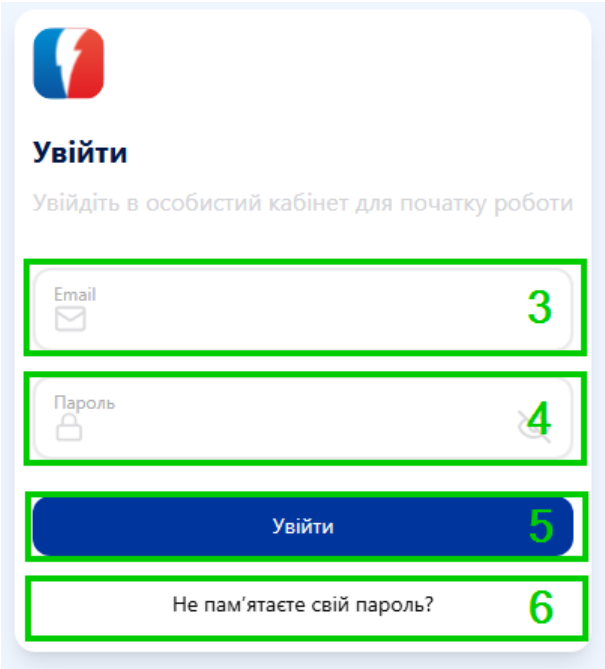


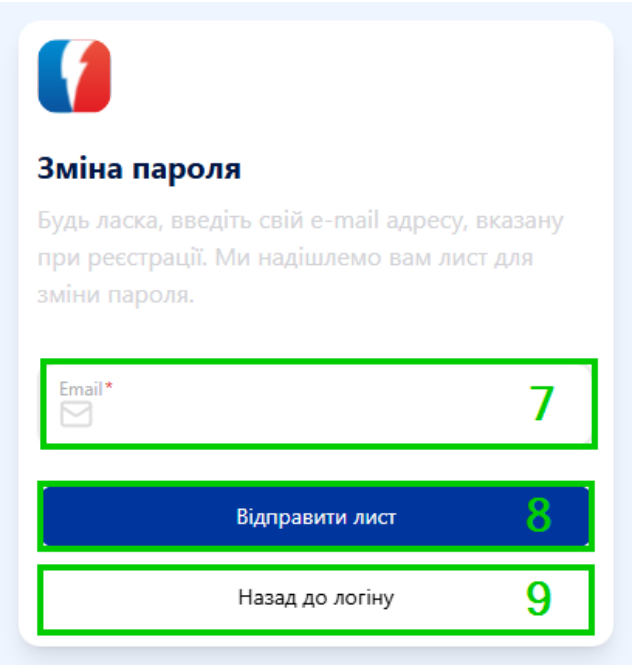


Після цього у Вашому браузері відкриється сторінка з формою авторизації. У даній формі необхідно вказати отримані Вами у листі логін (Пошта (3) - є електронною адресою, вказаною Вами у даних брокера під час проходження акредитації) та пароль (4) від ЕТС. Якщо Ваша компанія має більше одного брокера, то для кожного з них повинні бути свої унікальні дані для входу в ЕТС.

Якщо Ви не пам’ятаєте пароль, то натисніть кнопку «Не пам’ятаєте свій пароль?» (6) на сторінці з формою авторизації і введіть електронну адресу, що є Вашим логіном для даного облікового запису (7) та натисніть кнопку «Відправити лист» (8).

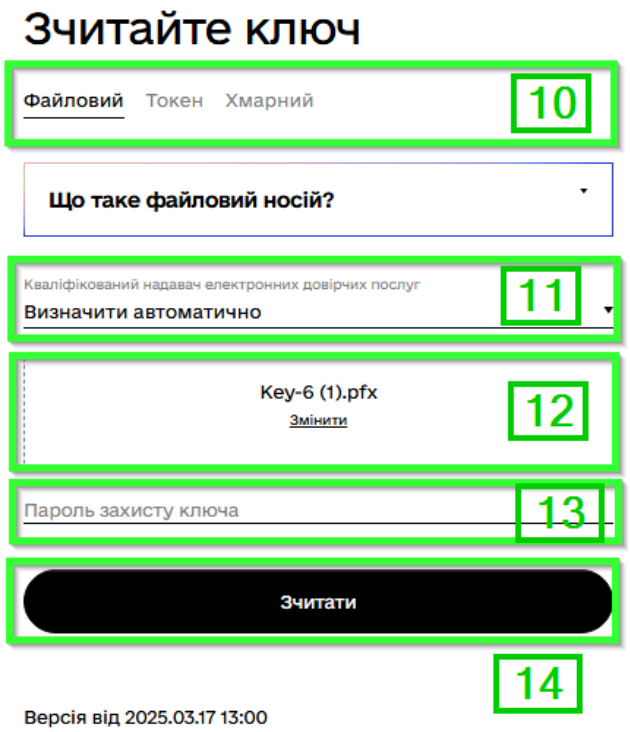
На вказану електронну адресу надійде посилання для відновлення паролю. Якщо Ви помилково натиснули на кнопку «Нагадати пароль», то на даній сторінці натисніть кнопку «Назад до логіну» (9), яка перенаправить Вас назад на сторінку авторизації.





Після входу в ЕТС Ви побачите вікно «Зчитування особистого ключа». Для авторизації з КЕП оберіть тип носія особистого ключа (10), оберіть надавача електронних довірчих послуг з випадаючого списку або залиште «Визначити автоматично» (11). Натисніть на поле «Особистий ключ» та вкажіть шлях до Вашого файлу з електронним ключем (файл у форматі dat, pfx, pk8, zs2 або jks) (12).

У вікні, що відкрилось, вкажіть шлях до Вашого файлу електронного ключа та натисніть на файл для його завантаження.



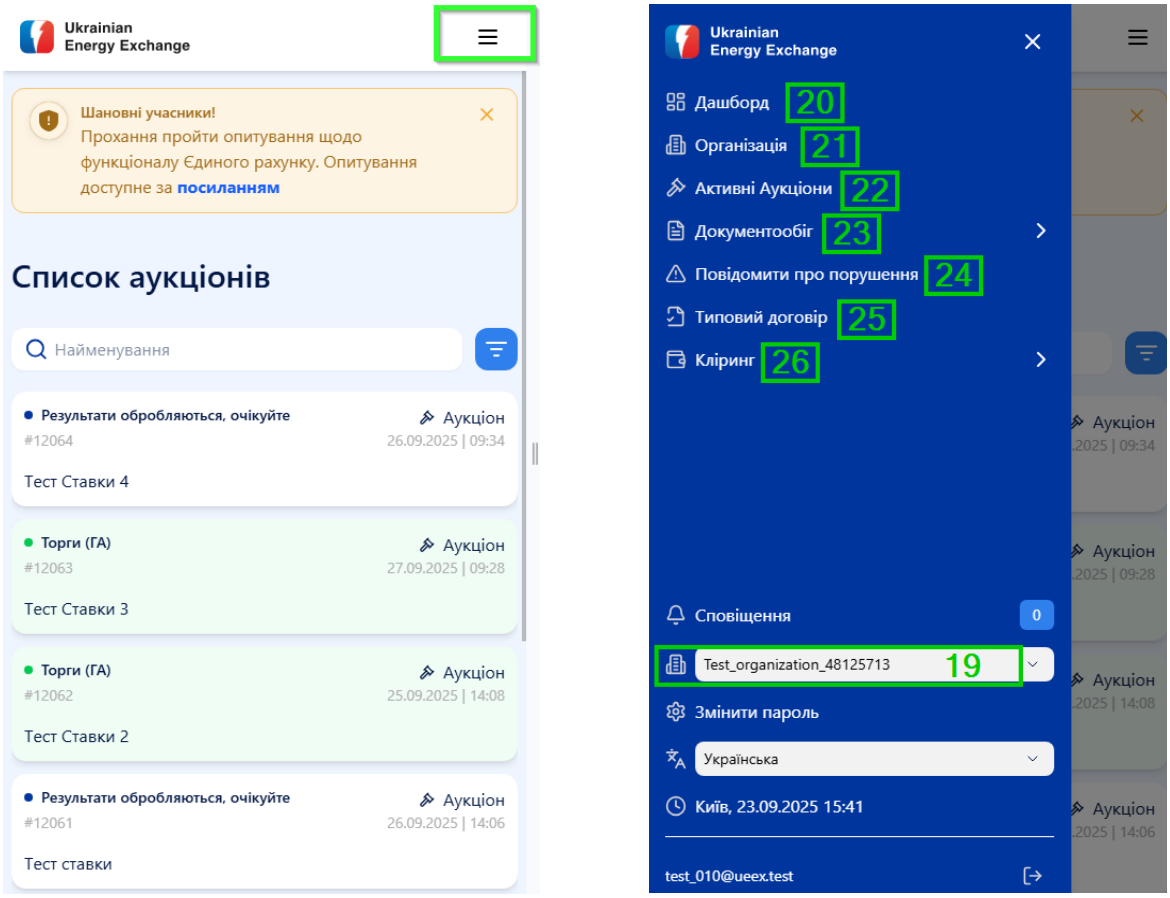
Далі введіть пароль захисту ключа (13) та натисніть кнопку «Зчитати» (14) (кнопка стане активною після заповнення вищевказаних полів).

Перевірте отримані системою дані електронного ключа (16) і у випадку коректності даних натисніть «Далі» (18). Якщо дані некоректні - натисніть «Назад» (17) і переконайтесь, що Вами був завантажений відповідний КЕП.

УВАГА! При вході в ЕТС для кожного користувача формується унікальний токен, тому, при спробі увійти повторно в іншому браузері, чи з іншого пристрою, поточна сесія буде завершена.

3. Персональний кабінет учасника в електронній торговій системі.

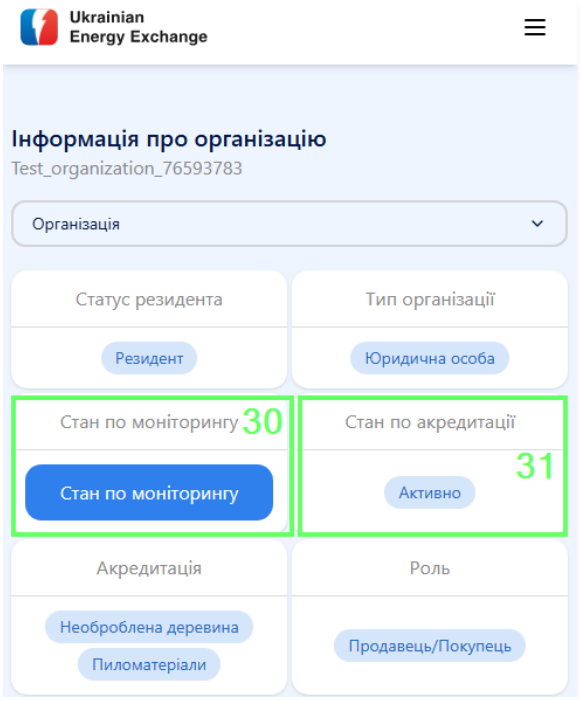
Після успішної авторизації Ви потрапите на стартову сторінку електронної торгової системи (ЕТС). Основна робоча панель виводиться натиском на кнопку «Меню» в правому верхньому кутку. У полі «Організації» (19) буде вказано назву Вашої компанії та форму власності. У верхньому лівому куті розташована навігаційна панель. Щоб переглянути аналітичні дані за результатами біржових торгів, натисніть на розділ «Дашборд» (20). Для перегляду даних Вашої організації натисніть на «Організація» (21) на навігаційній панелі. Для перегляду наявних аукціонів натисніть «Активні аукціони» (22), «Документообіг» (23), «Повідомити про порушення» (24), «Типовий договір» (25), «Кліринг» (26).

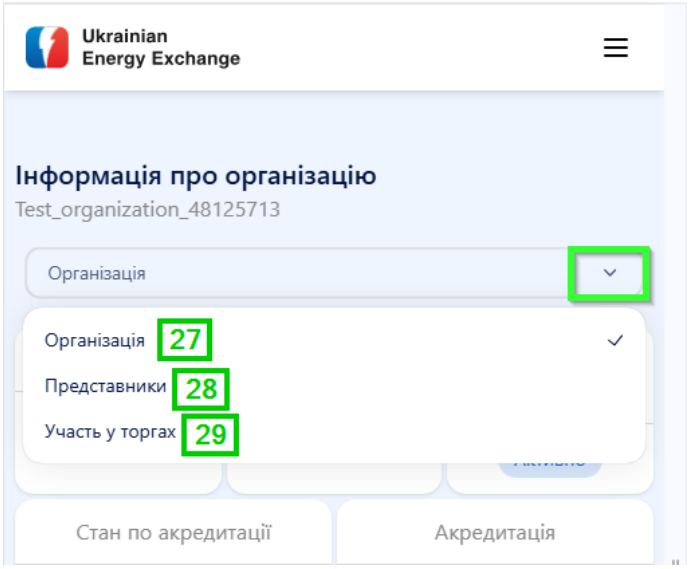


➢ В розділі меню «Дашборд» (20) Для Вашого користування виводиться статистична та аналітична інформація на ринку деревини.

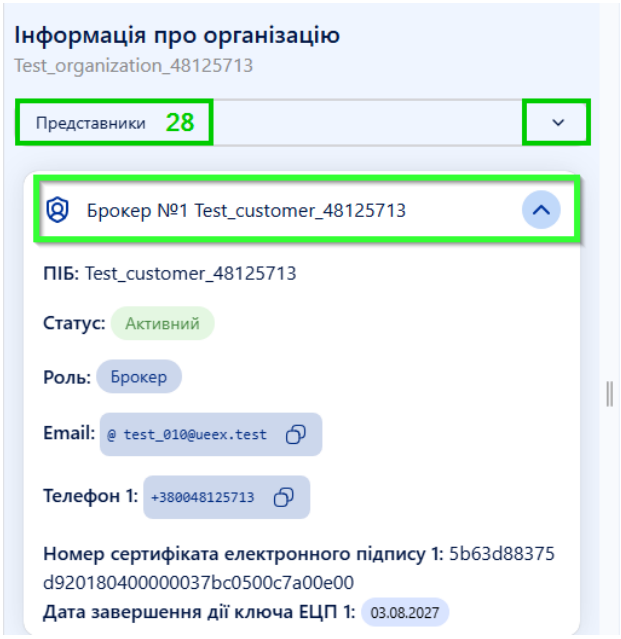
➢ При виборі розділу меню «Організації» (21) Вам буде відображено наступні підрозділи та інформація:

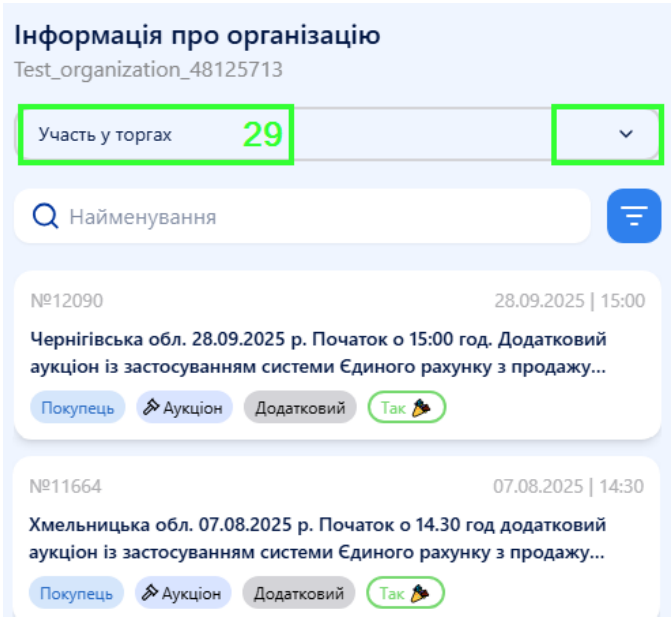
1. «Організація» (27) – основна інформація про Вашу компанію (випадаюче меню).
2. «Стан по моніторингу» (30) – статус по моніторингу Вашої компанії.
3. «Стан по акредитації» (31) – статус акредитації Вашої компанії.



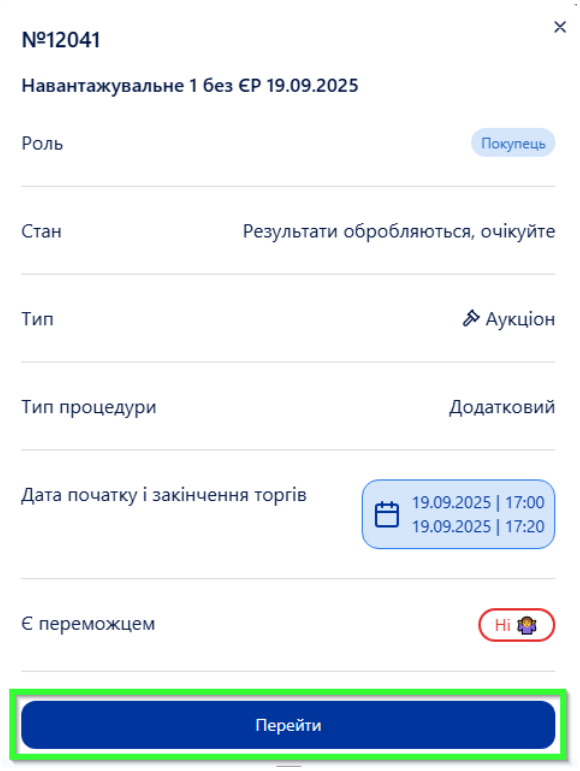


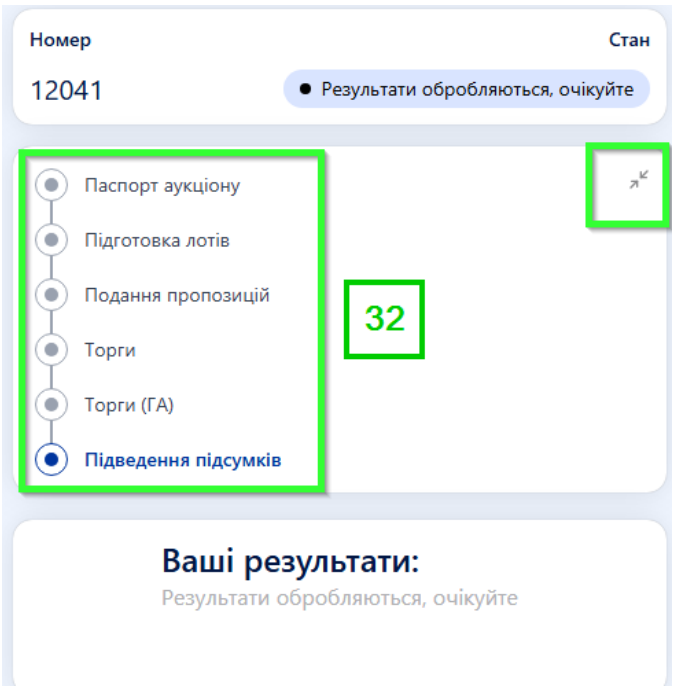
4. «Представники» (28) – у даному розділі вказано дані прив’язаних до організації брокерів (випадаюче меню).
5. «Участь у торгах» (29) – перелік торгів (аукціонів), в яких Ваша організація приймала участь та доступ до результатів торгів.





Натисканням на область аукціону виводиться детальна інформація про торги. Якщо натиснути на кнопку «Перейти», буде виведений розділ, де можна отримати інформацію по етапах аукціону, натискаючи на назви відповідних етапів (32).



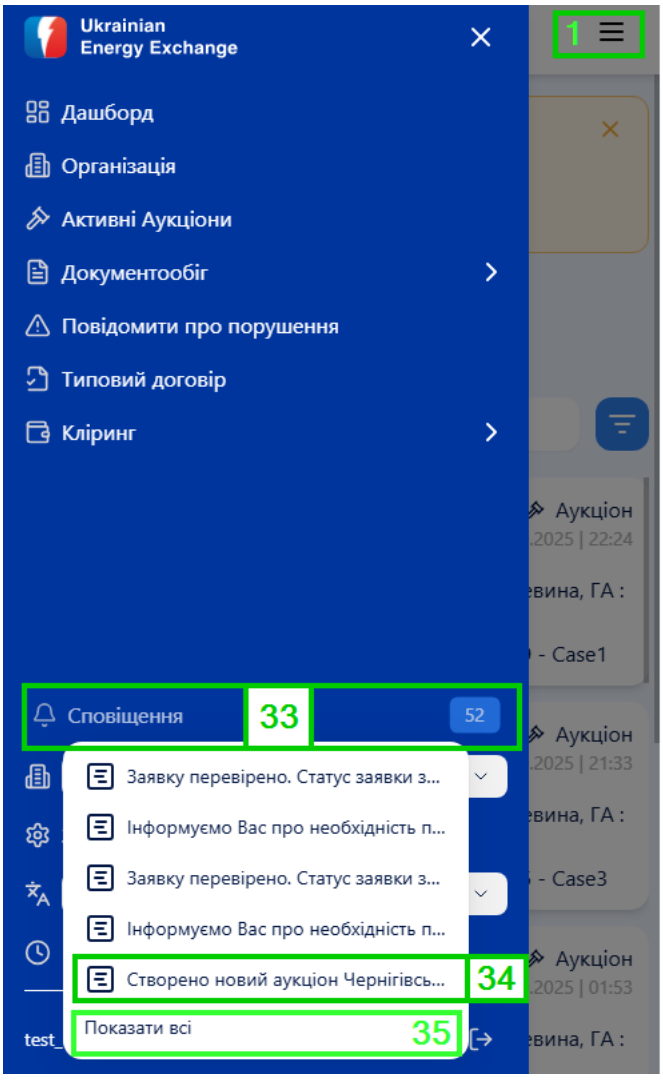


- В розділі «Активні аукціони» (22) Продавці подають заявки на проведення аукціону та заявки на продаж, покупці подають заяву на купівлю (при проведенні торгів без використання системи Єдиного рахунку), приймають участь у торгах з продажу необробленої деревини та пиломатеріалів, та отримують необхідну інформацію про аукціони та перебіг торгів.
- В розділі «Документообіг» (23) Ви можете переглядати, скачувати та підписувати документи, що були сформовані за результатами торгів, а також отримувати інформацію по заявках.

4. Ініціація та підписання заявок на проведення аукціону та заявок на продаж.

Для того, щоб прийняти участь в аукціоні у якості продавців, Вам необхідно заздалегідь попередити відповідальну особу (Агента/Біржу) про намір прийняти участь в аукціоні, оскільки перед завантаженням лотів список продавців формується під час створення аукціону і не може редагуватись у процесі роботи з ним.

Після створення аукціону в ЕТС стане доступною можливість підписати заявку на проведення аукціону.



На головну сторінку кабінету переходимо через кнопку «Меню» (1) у правому верхньому куті робочої області. На головній сторінці кабінету Ви отримаєте сповіщення – цифра «1» біля кнопки дзвіночок (33) збільшиться на кількість сповіщень.

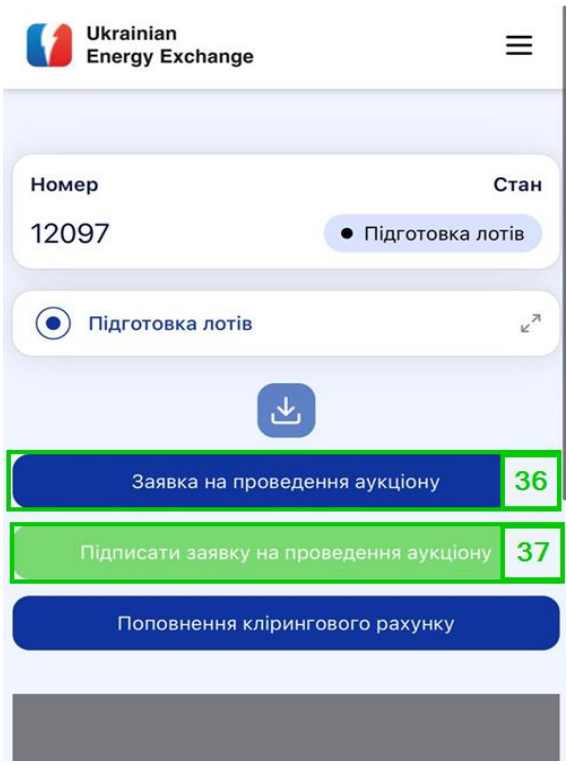
У випадку, якщо Ви натиснете на дзвіночок та оберете пункт «Показати всі» (35), то отримаєте повний список сповіщень.

Якщо Ви натиснете на саме сповіщення (34), то ЕТС відкриє сторінку створеного аукціону, яка матиме наступний вигляд для учасника, що є ініціатором.

Ви матимете можливість завантажити шаблон, який автоматично формується ЕТС. Для цього стане активною кнопка «Заявка на проведення аукціону» (36) - після її натискання Ви зможете завантажити відповідний шаблон.

Щоб підписати заявку на проведення аукціону, необхідно натиснути кнопку «Підписати заявку на проведення аукціону» (37), яка виділяється зеленим кольором.

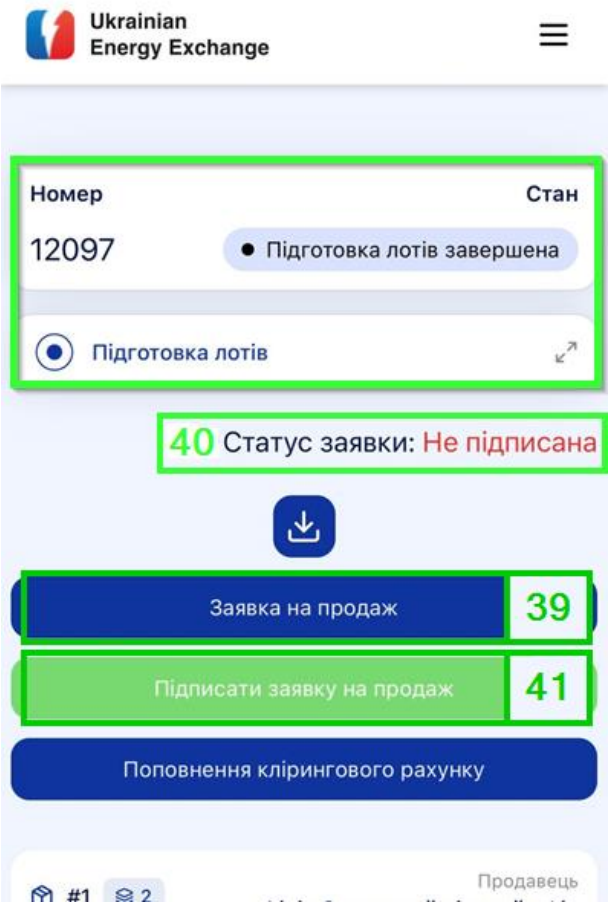
Після цього відкриється вікно підтвердження подання заявки на проведення аукціону, де потрібно натиснути кнопку «Підписати» (38).





Після підписання заявки Ви можете завантажити файл, підписаний ЕЦП, натиснувши кнопку «Заявка на проведення аукціону» (36). У результаті буде завантажено архів, що містить шаблон, файл у форматі PDF та файл підпису.

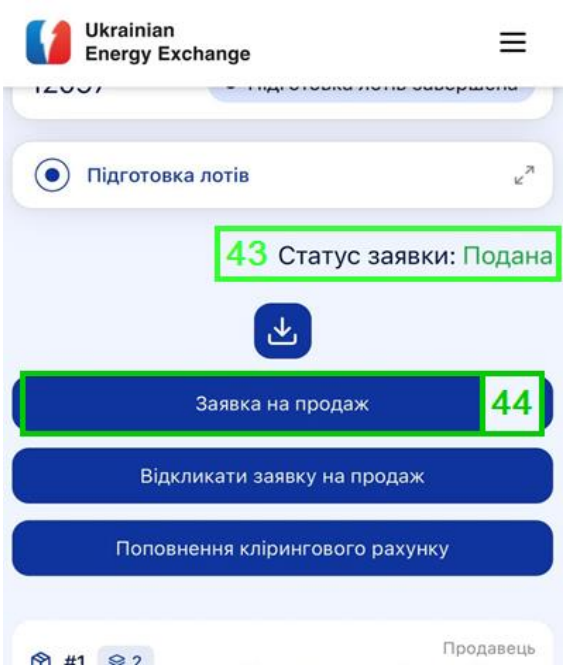
Після того як лоти будуть завантажені в ЕТС і етап зміниться на **«Підготовка лотів завершена»**, необхідно підписати **«Заявку на продаж»**, щоб Ваші лоти відобразилися в ЕТС та покупці могли їх переглядати.



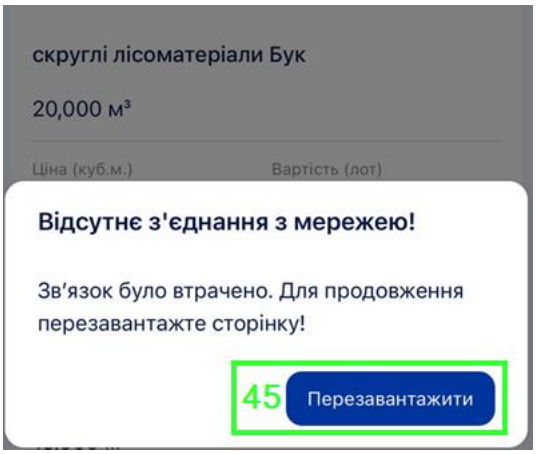
Ви зможете завантажити шаблон, що формується автоматично. Він міститиме таблицю з переліком усіх лотів, які були завантажені. Для цього натисніть кнопку «Заявка на продаж» (39) - після натискання файл буде завантажено. Статус даної заявки буде **«Не підписана»** (40).

Щоб підписати заявку необхідно натиснути кнопку **«Підписати заявку на продаж»** (41), яка виділяється зеленим кольором. Після цього відкриється вікно підтвердження подання заявки на продаж, де потрібно натиснути кнопку «Підписати» (42) і після цього статус заявки зміниться на **«Подана»** (43).





Після підписання заявки на продаж, Ви можете завантажити файл підписаний ЕЦП, натиснувши «Заявка на продаж» (44). У результаті буде завантажено архів, що містить шаблон, файл у форматі PDF та файл підпису.



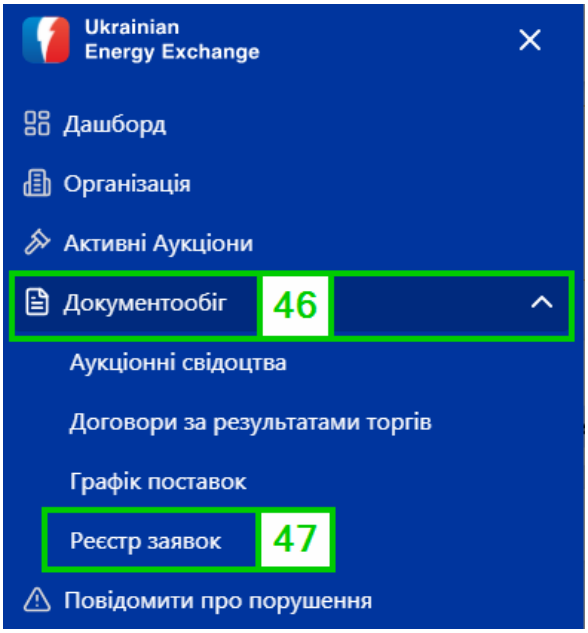
У випадку, якщо зв’язок з мережею буде втрачено, Ви отримаєте сповіщення від системи. При відновленні зв’язку потрібно буде перезавантажити сторінку натиснувши кнопку «Перезавантажити» (45).

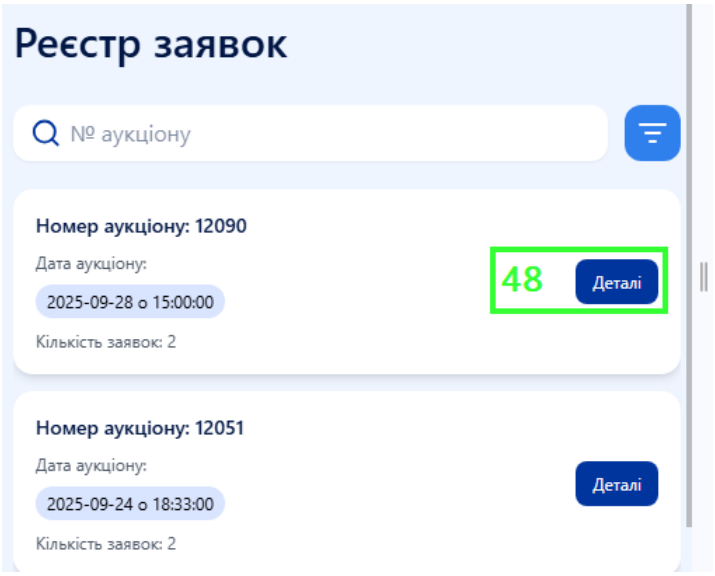
Увага! Заявка на продаж подається засобами ЕТС та підписується брокером учасника аукціону (продавця) шляхом накладання електронного підпису не пізніше, ніж за 5 (п’ять) календарних днів до дати проведення аукціону (не враховуючи дату подання заявки на проведення аукціону та дату аукціону). Заявка на продаж вважається поданою з моменту її підписання.

Прийом заявок на продаж закінчується о 23:59 за 5 (п’ять) календарних днів до дати проведення аукціону.

5. Реєстр заявок.

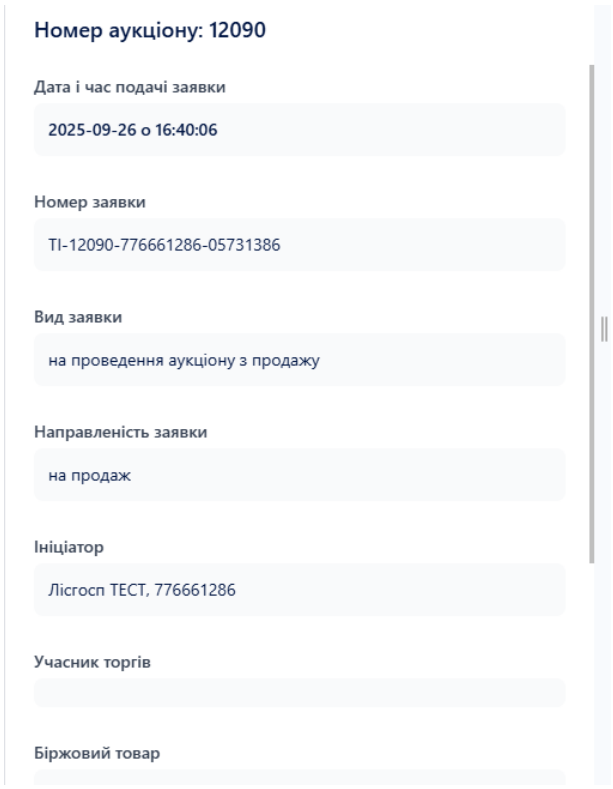
Інформацію про статус та деталі Вашої заявки на продаж можна переглянути у меню «Документообіг» (46). Для цього перейдіть у розділ, оберіть пункт «Реєстр заявок» (47) та натисніть кнопку «Деталі» (48) навпроти відповідного аукціону.





Щоб переглянути історію змін статусів заявки, натисніть кнопку «Деталі» (48) - відкриється вікно з усіма етапами обробки заявки «Історія статусів» (49). При натисканні на заявку система виведе Вам розгорнуту інформацію по кожній заявці.





Заявка на проведення аукціону.

У процесі подання **заявка на проведення аукціону** проходить кілька статусів:

Не підписана: встановлюється після створення заявки на проведення аукціону (50). На цьому етапі заявка ще не підписана ЕЦП, отже вважається лише створеною;

Подана: з'являється після того, як ініціатор підписує заявку електронним підписом (51);

Зареєстрована: присвоюється автоматично в момент, коли лоти завантажуються до системи (52).

У процесі підготовки та подання **заявки на продаж** ЕТС послідовно змінює її статуси. Кожен статус відповідає певному етапу оформлення заявки:

Не підписана – присвоюється автоматично в момент, коли лоти завантажуються до системи. Заявка вже сформована, але ще не підписана електронним підписом.

Подана – встановлюється після того, як продавець підписує заявку на продаж за допомогою електронного цифрового підпису (ЕЦП). Це означає, що подання заявки підтверджено.

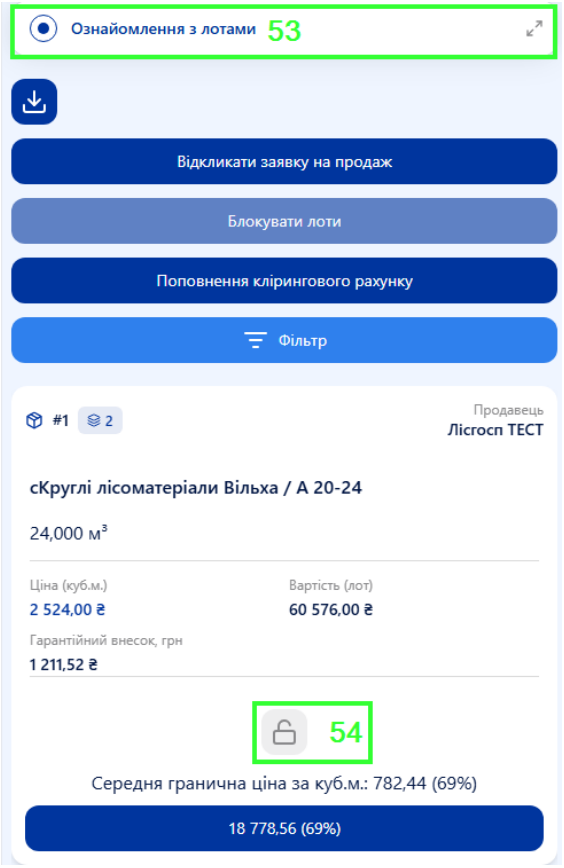
Зареєстрована – статус з'являється автоматично після переходу торгів у стан «Подання пропозицій». Із цього моменту заявка вважається прийнятою системою та допущеною до участі в аукціоні.

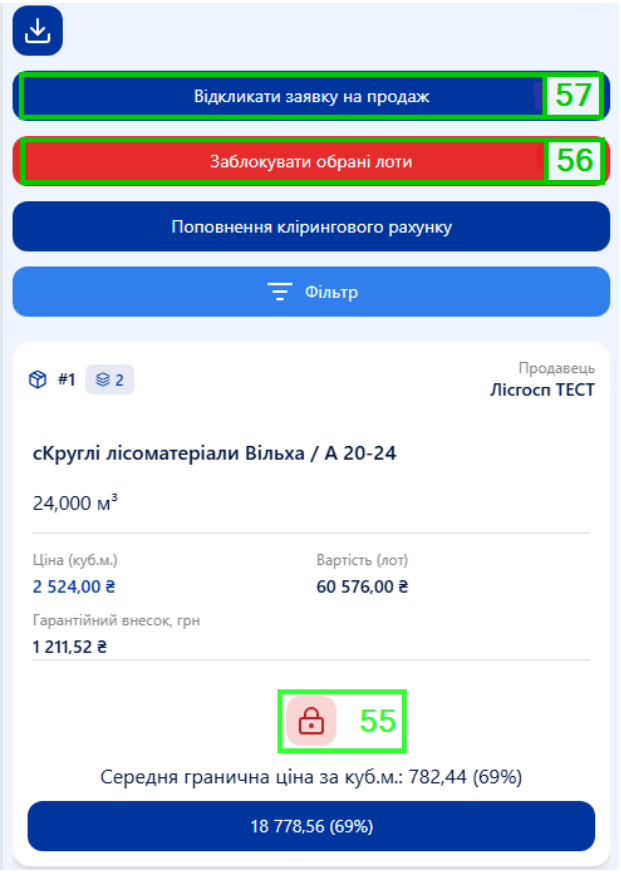
ВАЖЛИВО! Слідкуйте за статусом Вашої заявки на продаж до завершення подання пропозицій. Також не забувайте контролювати статус Вашої заявки на продаж до закінчення статусу аукціону «Подання пропозицій». Якщо заявки не будуть підписані вчасно, то Ви не зможете прийняти участь у торгах.

6. Блокування лотів та відкликання заявки.

Після переходу аукціону на стадію «Ознайомлення з лотами» (53) Ви зможете блокувати лоти, які Ви завантажили в даний аукціон.

Для цього необхідно натиснути на кнопку «Замок» (54) по лоту, який Ви маєте на меті заблокувати в аукціоні. Після цього символ «Замок» набуде вигляд зачиненого та стане червоного кольору (55). Далі натисніть на «Заблокувати обрані лоти» (56). Після обробки інформації ЕТС колір кнопки «Замок» заблокованого лоту зміниться на неактивний.





Щоб скасувати «Заявку на продаж», натисніть кнопку «Відкликати заявку на продаж» (57). У відповідь відкриється вікно підтвердження, де потрібно натиснути кнопку «Відкликати» (58).

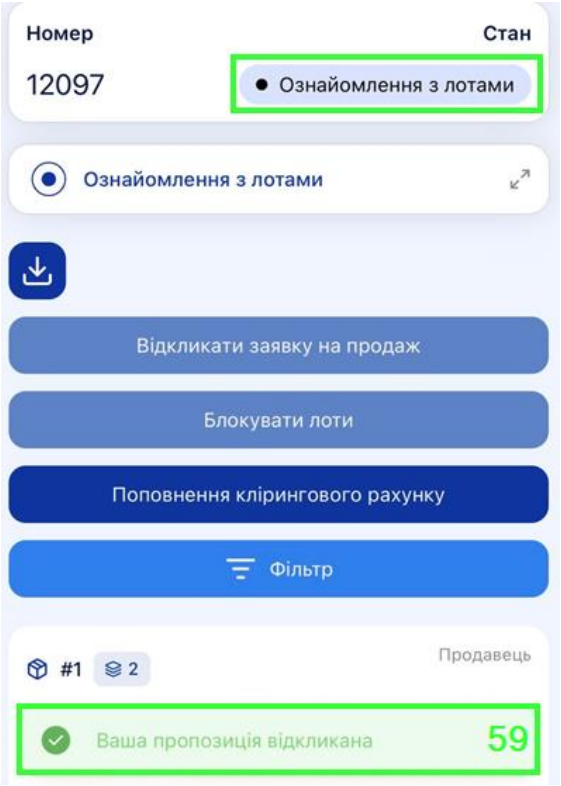


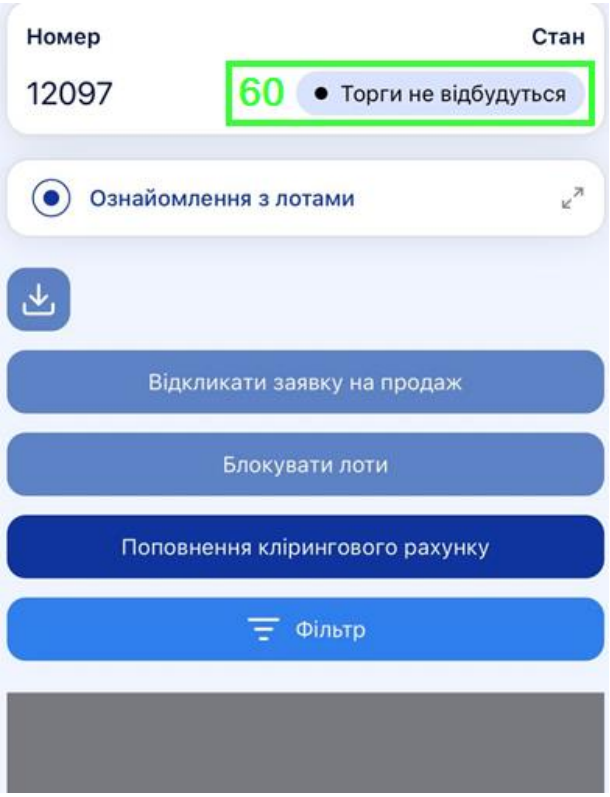
Після підтвердження на екрані з’явиться повідомлення: «Ваша пропозиція відкликана» (59). З цього моменту Ваші лоти буде повністю видалено, і вони більше не відображатимуться на наступних етапах.

У випадку, якщо Ви один продавець на даному аукціоні, то цей аукціон буде в статусі «Торги не відбудуться» (60).

Увага! Заявка на продаж може бути змінена/відкликана учасником аукціону (продавцем) не пізніше, **ніж до 17:30 останнього робочого дня, що передує дню закінчення прийому заяв на купівлю**, шляхом подання засобами ЕТС відповідної заяви, підписаної електронним підписом брокера учасника аукціону - продавця.

В аукціонах з продажу подача заяв на купівлю учасниками торгів, які бажають взяти участь в такому аукціоні в якості покупців, **закінчується о 12-00 годині робочого дня, який передує дню проведення аукціону з продажу**.

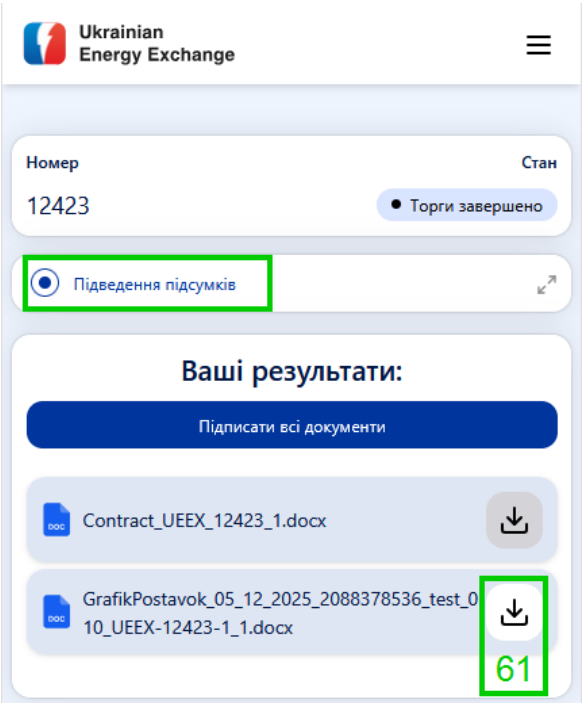




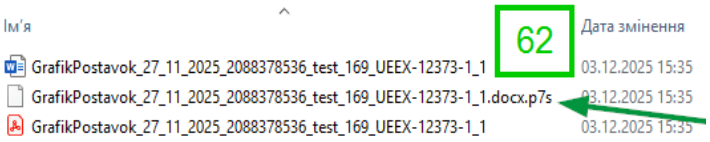
Увага! При застосуванні системи Єдиного рахунку заявка на продаж може бути змінена/відкликана учасником аукціону (продавцем) не пізніше, **ніж до 23:59 за 1 (один) робочий день до дати проведення аукціону**, шляхом подання засобами ЕТС відповідної заяви, підписаної електронним підписом брокера учасника аукціону (продавця).

7. Підведення підсумків.

На останньому кроці торгів додається виведення автоматично розрахованих графіків поставки згідно сформованих договорів по парі продавець та покупець.



Надається можливість завантаження файлу графіків поставки, натиснувши на кнопку «Скачати» (61). Підписання файлу графіку поставки відбувається при підписанні відповідного договору автоматично. В такому випадку після завантаження файлу графіку поставки також завантажується й відповідний файл підпису (.p7s) (62).



Архів графіку поставки складається з версій файлу графіку поставки, оскільки після підписання договору обома сторонами є можливість ручного редагування файлу графіку поставки. Тобто автоматично сформований файл графіку поставки має версію 1 – version_1, всі наступні узгоджені файли графіку поставки – version_2, version_3 та інші.

Після підписання договору, а відповідно і файлу графіку поставки, обома сторонами - на пошту продавця (пошту брокера) та за допомогою повідомлення відправляється інформування про підписання графіку поставки.

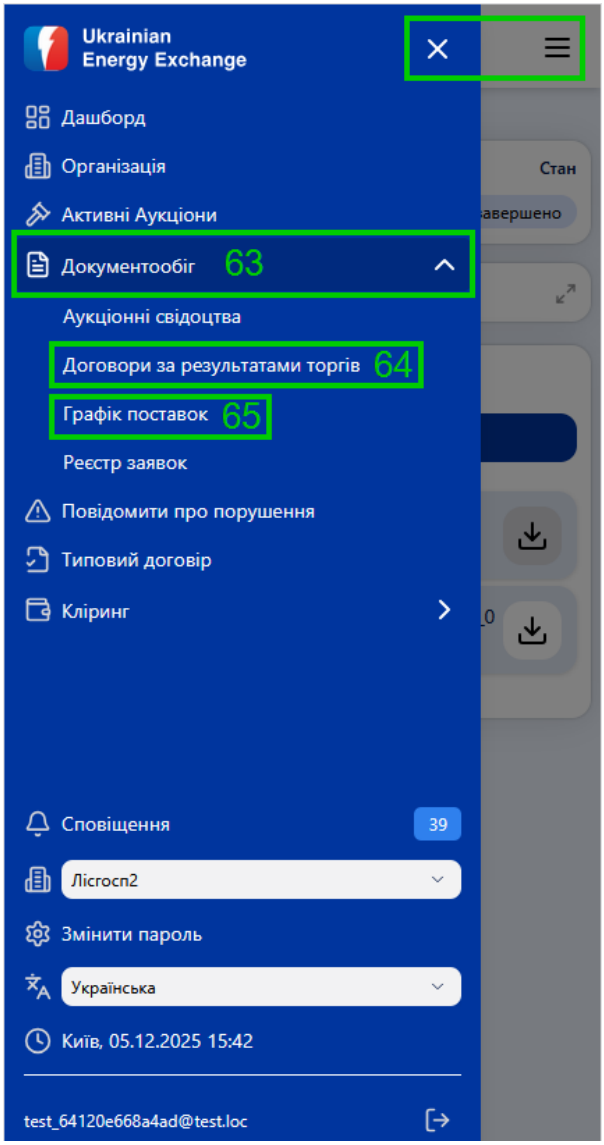
При натисканні на назву файлу графіку поставок йде перехід на вкладку «Графік поставки».

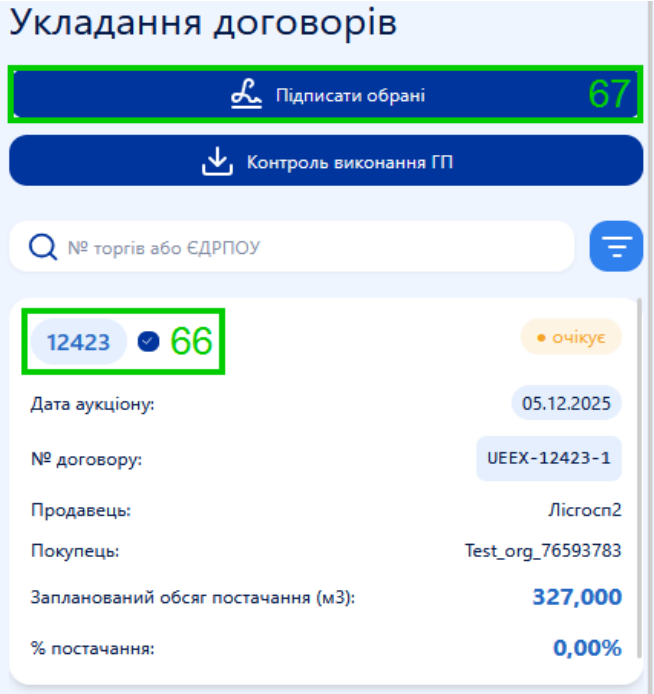
8. Персональний кабінет учасника.

У вкладці «Документообіг» (63) в розділі «Договори за результатами торгів» (64) знаходяться договори по всіх аукціонах. Ви можете переглядати, скачувати та підписувати документи, що були сформовані за результатами торгів.

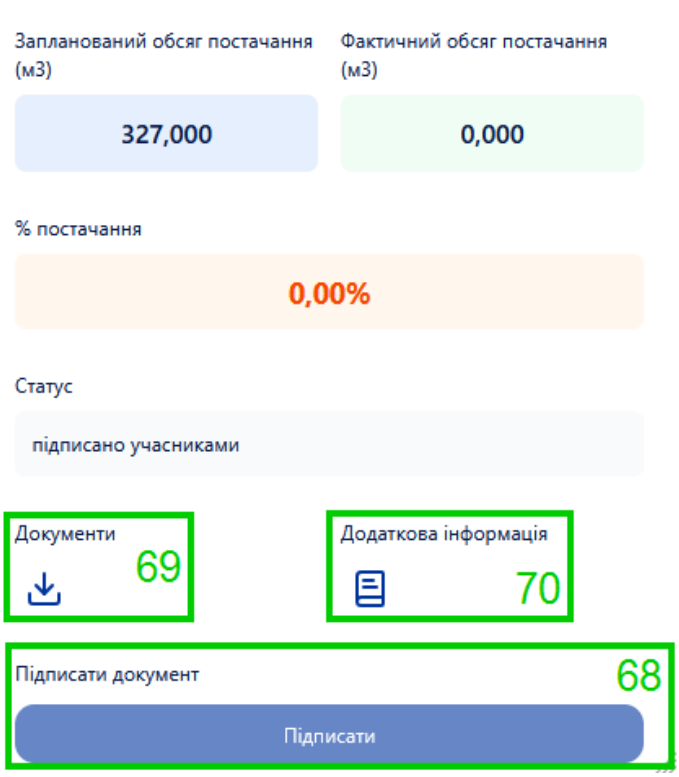
Відмітьте один або кілька потрібних Вам документів, встановивши на кожному позначку у чек-боксі (66). Після цього активується кнопка «Підписати обрані», натисніть кнопку «Підписати обрані» (67) для завершення підпису. Щоб підписати окремий документ, натисніть на біле поле документа, відкриється додаткове поле з інформацією, прогорнувши полосу прокрутки до низу, стане

доступна кнопка «Підписати» (68), скачати документ (69) та продивитись додаткову інформацію (70).



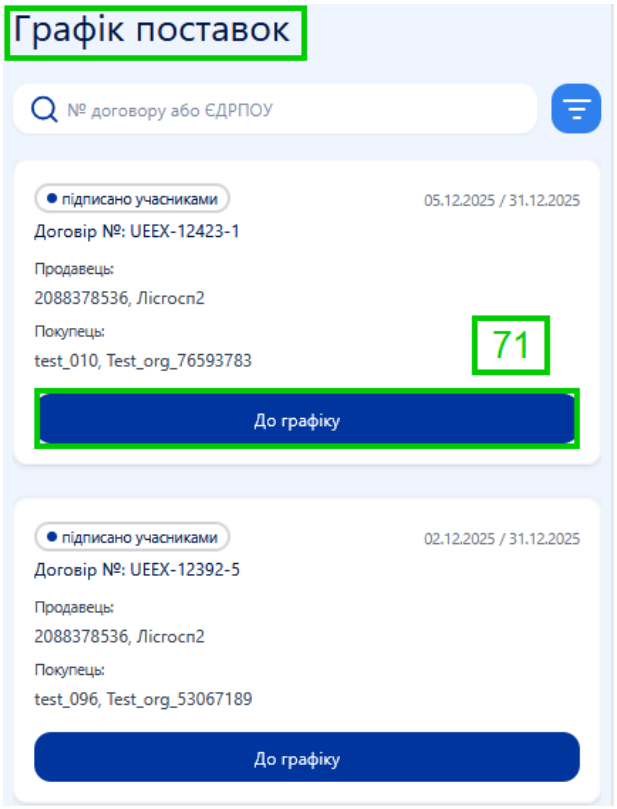


Після підписання всіх виділених документів, кнопка «Підписати» (68), що знаходиться в кожному окремому документі, стає неактивна.



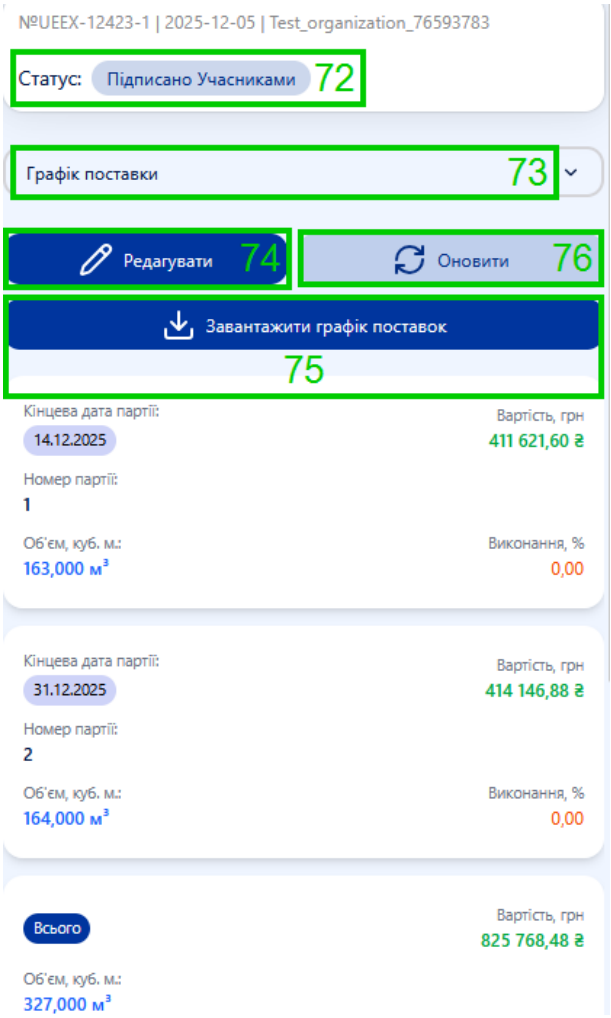
В розділі «Графік поставок» (65) надається можливість переглянути всі графіки поставок продавця по підписаним обома учасникам договорам.

9. Вкладка «Графік поставки».



В розділі «Графік поставок», після натискання на кнопку «До графіку» (71), або на останньому кроці торгів, відкривається нова сторінка, яка містить вкладки для відображення всієї інформації про графік поставки та процес його виконання. Відображаються автоматично сформовані партії для графіку поставок після торгів. Даний файл сформований автоматично та підписаний обома сторонами разом з договором.

За замовчуванням, після підписання договору обома сторонами, буде відображатись статус: «Підписано Учасниками» (72).

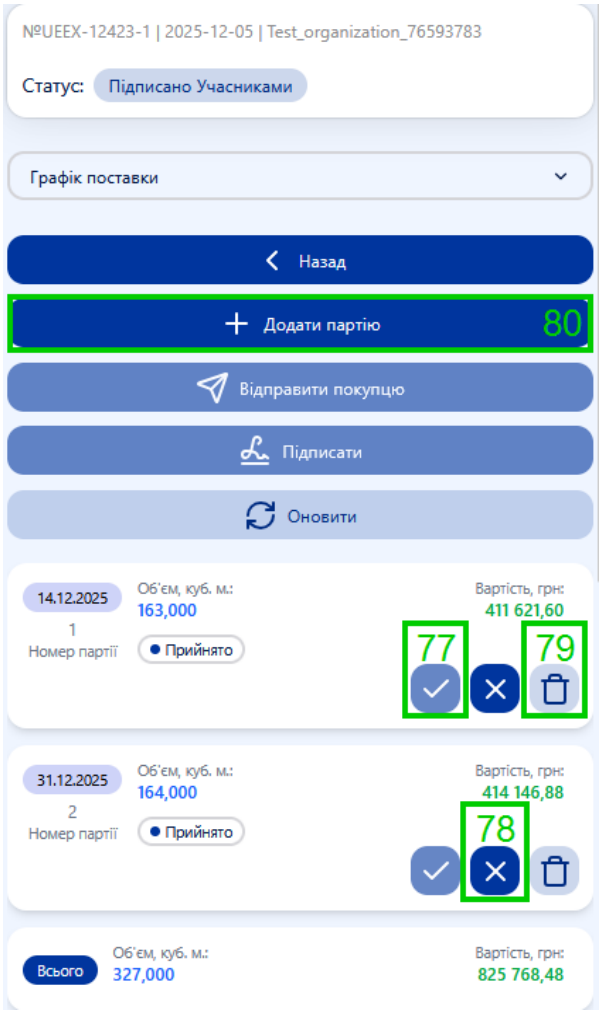


До моменту редагування графіку поставки по даному договору сторінка матиме наступний вигляд.

У верхній частині сторінки у випадаючому списку (73) можна переключатись між вкладками: «Графік поставки», «Запрошення», «Рахунки» та «Реалізація». Активною за замовчуванням є вкладка «Графік поставки» (73), яка відображає діючий графік, сформований після підписання договору.

Нижче розміщено кнопки для керування графіком. Кнопка «Редагувати» (74) відкриває форму (чернетку) для внесення змін у графік поставки. Кнопка «Завантажити графік поставок» (75), дає змогу завантажити графік поставки. Кнопка «Оновити» (76) виконує функцію оновлення інформації на сторінці.

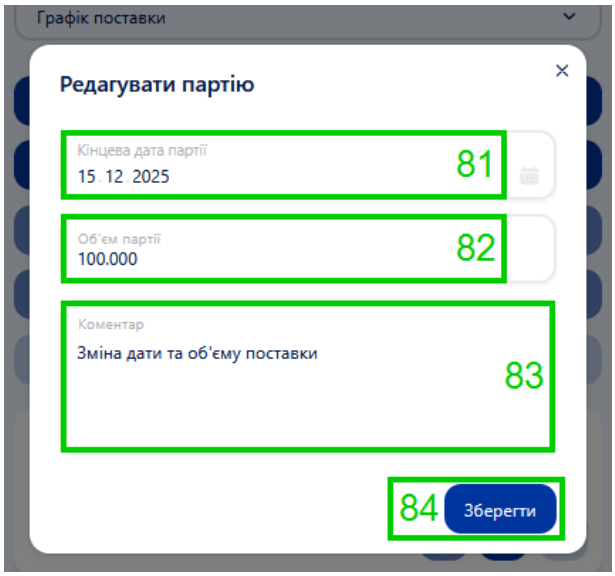
Є можливість **відредагувати** та **переузгодити** даний графік поставки.



Кнопка «Редагувати» (74) відкриває чернетку та дозволяє внести необхідні зміни до графіка поставки.

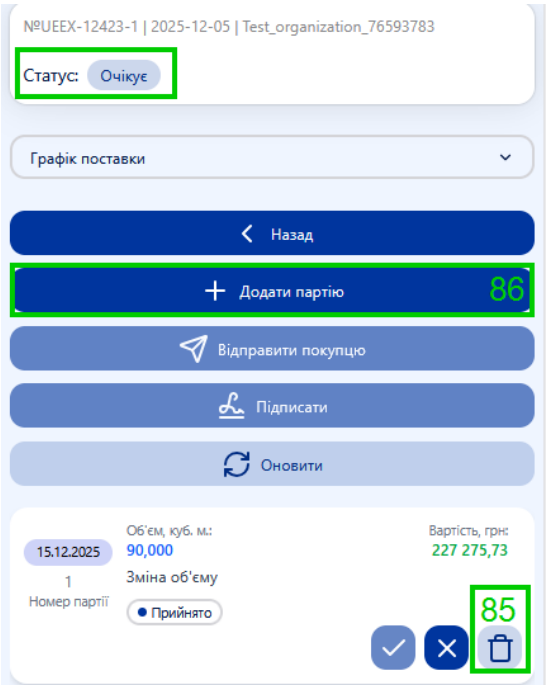
Після того, як графік поставки змінений - на пошту покупця (пошту брокера) відправляється лист з інформацією про необхідність узгодити або підписати графік поставки в торговій системі.

В інформаційному полі кожної партії поточного графіку поставки наявні кнопки: (77) - для прийняття саме поточної партії (за замовчуванням неактивна, та становиться активною після того, як дану партію відредагував покупець), та кнопка (78) - для редагування партії та відправки її на погодження покупцю. Продавець має можливість прибрати одну або декілька партій за допомогою кнопки (79) та додати нові партії (80) і відправити на погодження покупцю.

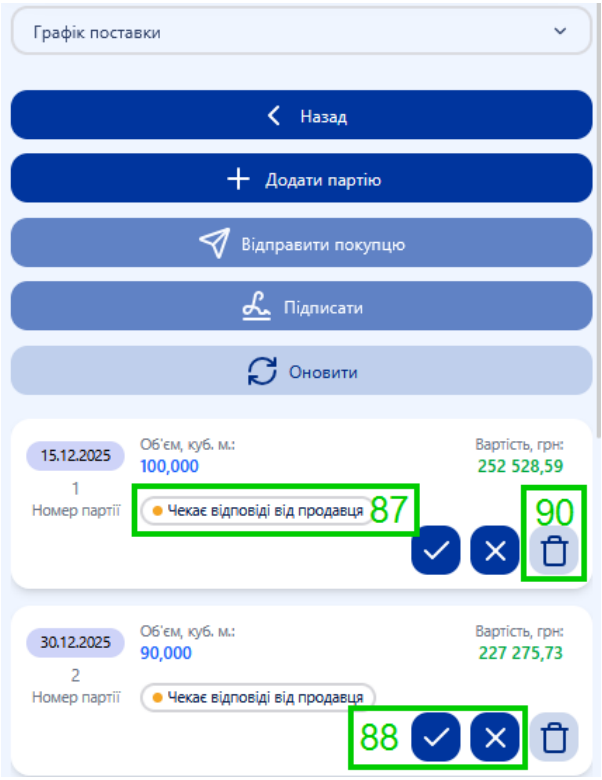


Після натискання кнопки (78) відкривається вікно редагування партії в якому у продавця є можливість змінити «Кінцеву дату партії» (81), «Об’єм партії» (82) та, за потреби, додати коментар (83). Після внесення потрібних змін необхідно натиснути кнопку «Зберегти» (84).

Після редагування партії у продавця також залишається можливість видалити цю партію або інші, які він редагував, натиснувши на кнопку видалення (85) та створити нову (-і) партію (-ї) (86).

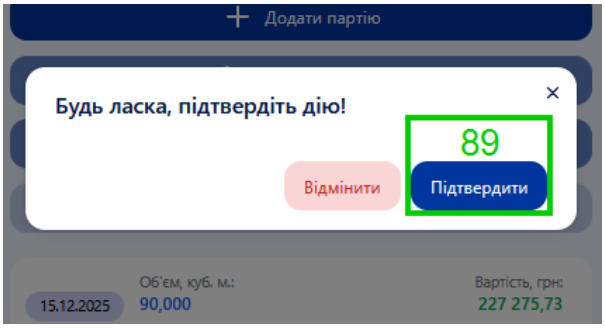


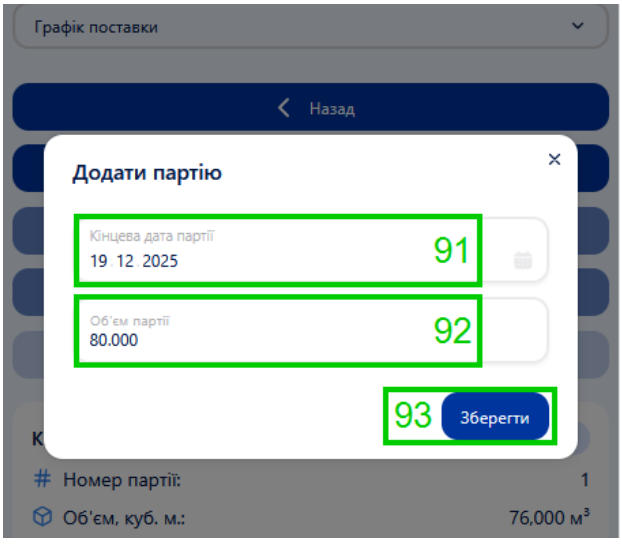
Якщо принаймні одна з партій була відредагована продавцем, покупцю відправляється повідомлення на електронну пошту про здійснене продавцем редагування партії, і продавцю потрібно чекати погодження внесених змін в партію від покупця, який може в свою чергу також змінити дані в партії і відправити на погодження продавцю.



Покупець має можливість редагувати запропоновані продавцем партії та відправляти їх назад продавцю на погодження (статус такої партії змінюється на «Чекає відповіді від продавця» (87), який в свою чергу також може або прийняти пропозицію, або вносити зміни в пропозицію покупця за допомогою відповідних кнопок (88).

Продавець в свою чергу має можливість видалити одну або декілька партій за допомогою кнопки (90), додати нові партії і відправити на погодження покупцю. Після натискання кнопки відкривається вікно запиту, для підтвердження дії видалення натисніть кнопку «Підтвердити» (89).

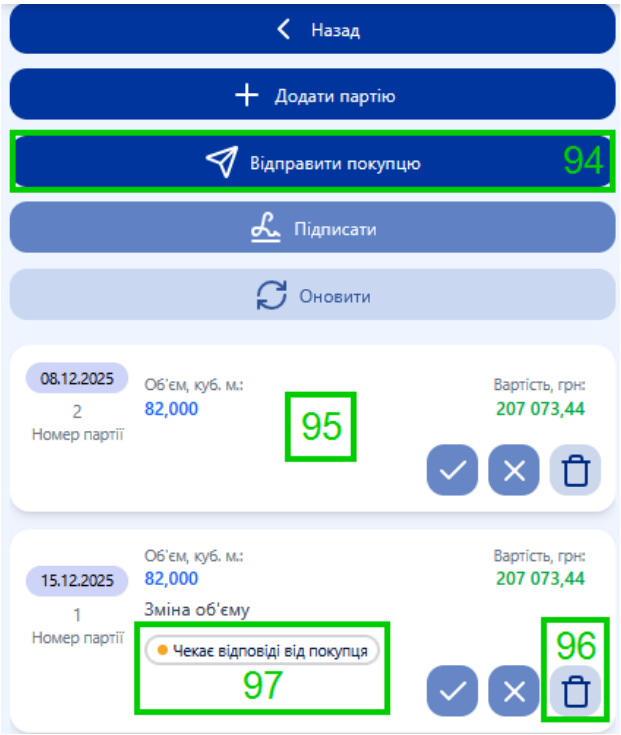




Після натискання кнопки «Додати партію» з'явиться вікно створення, в якому буде поле з можливістю обрати кінцеву дату партії (91).

Кінцева дата партії не може бути пізніше дати завершення договору та раніше дати підписання договору, по якому складається графік. Не можна створити декілька партій з однаковою кінцевою датою.

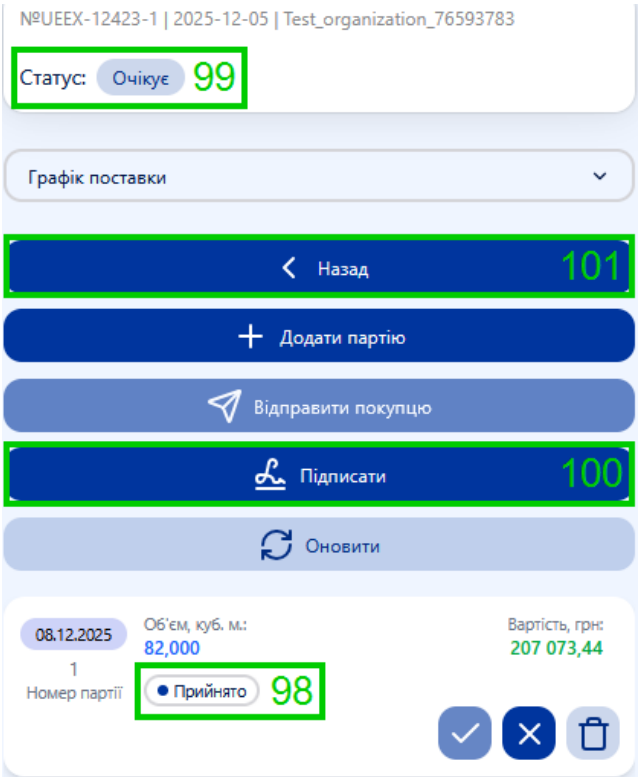
Нижче знаходиться поле «Об’єм партії» (92), де потрібно зазначати об’єм партії, що не може бути більше загального об’єму продукції за договором. Автоматично поле об’єму буде заповнено залишком об’єму по договору. Після заповнення вищевказаних полів для збереження доданої партії потрібно натиснути кнопку «Зберегти» (93).



Після збереження партій на сторінці з’являється поле з інформацією про додану партію (95). Продавець має можливість видалити партію натиснувши кнопку (96). Також, після створення нової партії, стає активною кнопка «Відправити покупцю» (94).

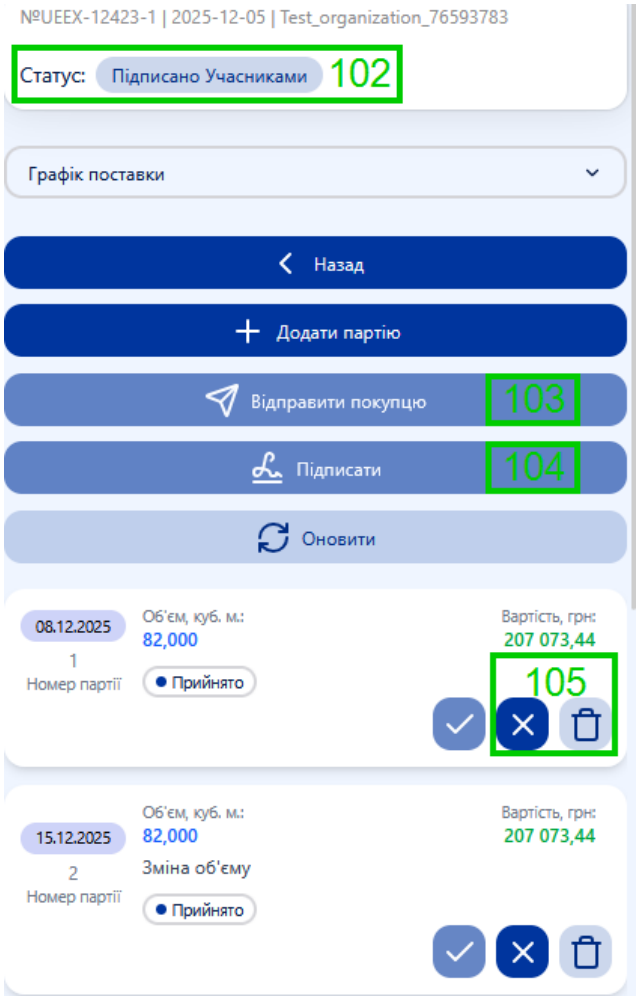
Після натискання на кнопку «Відправити покупцю» (94) у покупця на сторінці графіку поставки з’являється запропонований продавцем графік поставки, відправляється повідомлення на електронну пошту покупця про створену продавцем партію. У продавця поряд з номером партії з’являється статус «Чекає відповіді від покупця» (97).

Після підтвердження всіх змін обома сторонами, статус кожної партії буде відображатись як «Прийнято» (98), графік поставки отримає статус «Очікує» (99). При цьому стає активною кнопка «Підписати» (100) (для підписання графіку поставки за допомогою КЕП).



Також відправляються листи обом сторонам про необхідність підписання за допомогою КЕП графіку поставки.

Щоб завантажити усі версії графіку поставок необхідно повернутися до попереднього розділу натиснувши на кнопку «Назад» (101). Далі натисніть кнопку «Завантажити графік поставок» (75) (для завантаження сформованого ДОДАТКУ №1 до Договору купівлі-продажу необробленої деревини).



Після підписання покупцем та продавцем, статус графіку поставок змінюється на «Підписано Учасниками» (102), при завантаженні графіку поставки буде завантажуватись архів з усіма версіями файлів графіку поставки. На цьому етапі кнопки «Відправити покупцю» (103) та «Підписати» (104) будуть неактивні. Активними залишаться кнопки для видалення чи редагування партії поставки (105).

Узгоджений графік поставки діє до моменту, поки сторони не приймуть зміни до нього та не підпишуть оновлений графік поставки.

Можливість вносити зміни до партії стає не доступною за наступних умов:

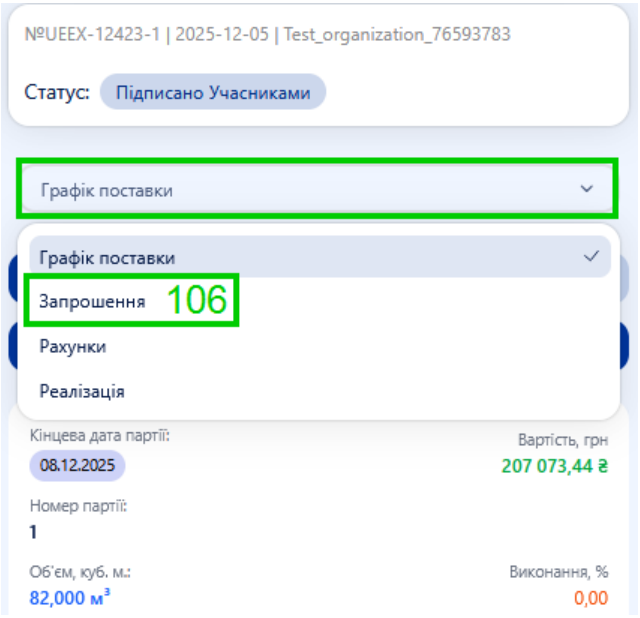
- настання дати зазначеної в «Кінцева дата партії»;
- партія поставлена покупцю;
- якщо до партії вже створений рахунок;
- якщо до партії вже створено запрошення.

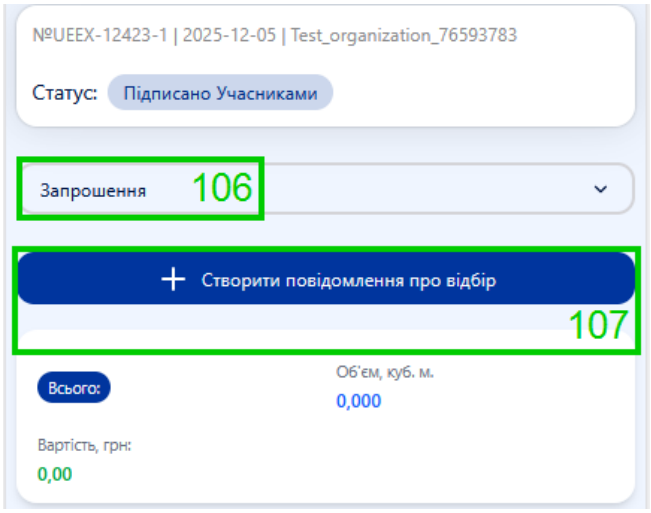
З моменту підписання нового графіку поставки старий (попередній) графік поставки перестає діяти і вступає в дію новий графік поставки.

Якщо покупець і продавець узгодили новий графік поставок, але його ще не підписано обома сторонами (або підписав лише один учасник), при натисканні кнопки «Завантажити графік поставок» буде сформовано архів з усіма наявними версіями документа. Наприклад: version_1, version_2, version_3 та інші. У цьому архіві містяться підписані файли у форматі p7s — ті версії, які вже підписано обома сторонами. Інші версії, якщо не підписано обома сторонами, залишаються без підписів.

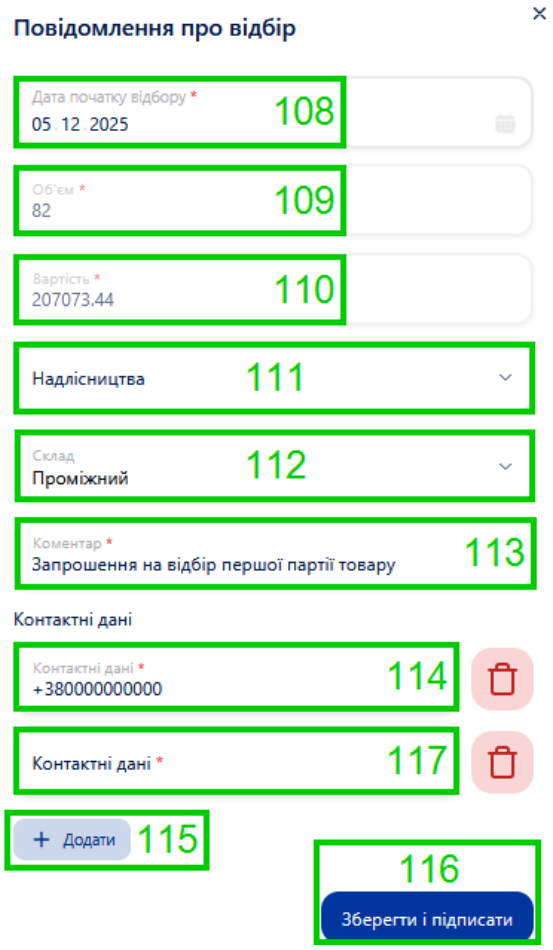
10. Вкладка «Графік поставки».

Після підписання покупцем та продавцем графіку поставки, у продавця (у випадаючому списку) на вкладці «Запрошення» (106) з’являється можливість створити запрошення на відбір партії товару за допомогою кнопки «+ Створити повідомлення про відбір» (107). Створити «Запрошення» можна як під поточну партію так і під наступну.





Після натискання кнопки «+ Створити повідомлення про відбір» (107) з’являється вікно з наступними полями для введення даних:



«Дата початку відбору» (108) – не може бути пізнішою за дату поточної та наступної партії узгодженого графіку поставки.

«Об’єм» (109) – поле автоматично заповнюється значенням, що дорівнює об’єму поточної або наступної партії.

«Вартість» (110) – поле автоматично заповнюється значенням вартості поточної або наступної партії.

«Надлісництва» (111) – у випадаючому списку наявна можливість обрати надлісництва.

«Склад» (112) – у випадаючому списку наявна можливість обрати склад.

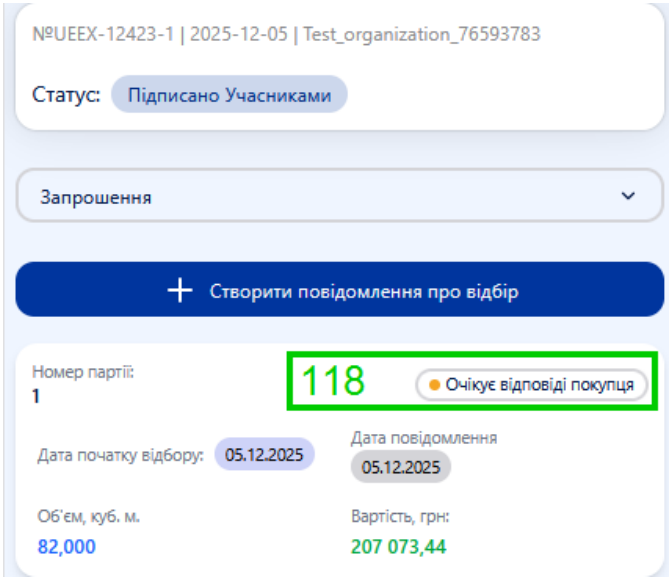
«Коментар» (113) – є обов’язковим для заповнення, вводиться пояснювальна інформація.

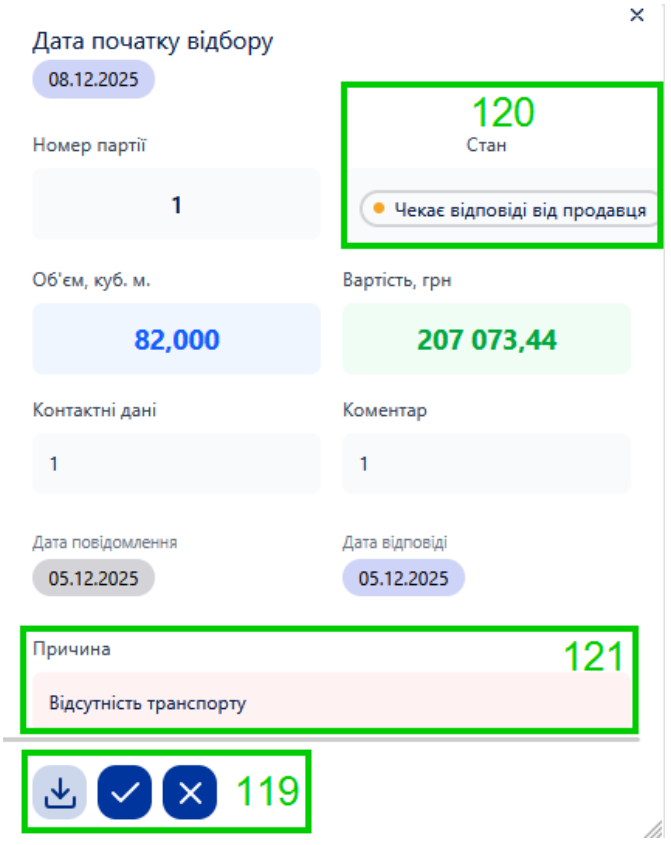
«Контактні дані» (114) – є обов’язковим для заповнення.

Натиснувши на кнопку «+ Додати» (115) з’являється додаткове вікно для внесення додаткових контактних даних (117). Також доступна можливість видалення внесених контактних даних натиснувши на іконку .

Після внесення даних про відбір для їх збереження потрібно натиснути «Зберегти і підписати» (116) за допомогою ЕЦП.

У продавця, навпроти номеру кожної партії, відповідно з’являється статус «Очікує відповіді покупця» (118). Також наявна можливість видалити окремо кожне створене запрошення за допомогою кнопки . Видалити запрошення можливо лише до моменту його узгодження.





Доступна можливість завантажити документ із запрошенням на відбір партії натиснувши на кнопку зі стрілкою вниз (119).

У покупця, після створення повідомлення про запрошення на відбір партії товару продавцем, виводиться така ж таблиця з даними про запрошення. А також на електронну пошту покупець отримує повідомлення про створене продавцем повідомлення про запрошення на відбір партії товару.

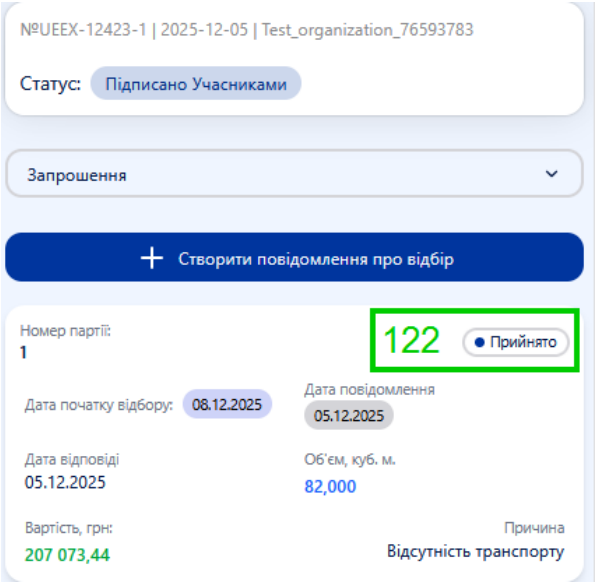
Покупець має можливість прийняти повідомлення про запрошення або змінити дату початку відбору з зазначенням причини. В наслідок чого продавець отримує повідомлення на електронну пошту брокера про внесені зміни в повідомлення про запрошення покупцем.

В інформаційному блоці у продавця на вкладці «Запрошення» в полі «Стан» у прийнятих покупцем повідомленнях про запрошення з’являється статус «Прийнято» (122).

У відредагованих повідомлення стан «Чекає відповіді від продавця» (120).

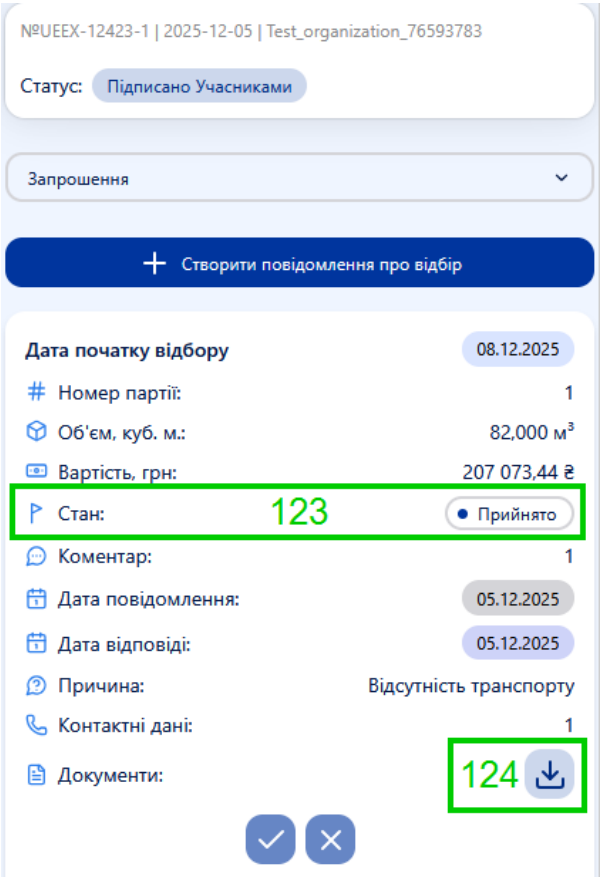
В полі «Причина» (121) знаходиться пояснення, введене покупцем при редагуванні повідомлення про запрошення на відбір партії товару.

Після редагування покупцем повідомлення про відбір продавцю на електронну пошту надходить повідомлення про очікування відповіді від продавця.



Продавець має можливість прийняти пропозицію покупця за допомогою кнопки ✓ (119), після чого у колонці «Стан» відобразиться статус «Прийнято» (122).

Також продавець може відхилити пропозицію покупця за допомогою кнопки ✕ (119), у результаті чого статус зміниться на «Відхилено».

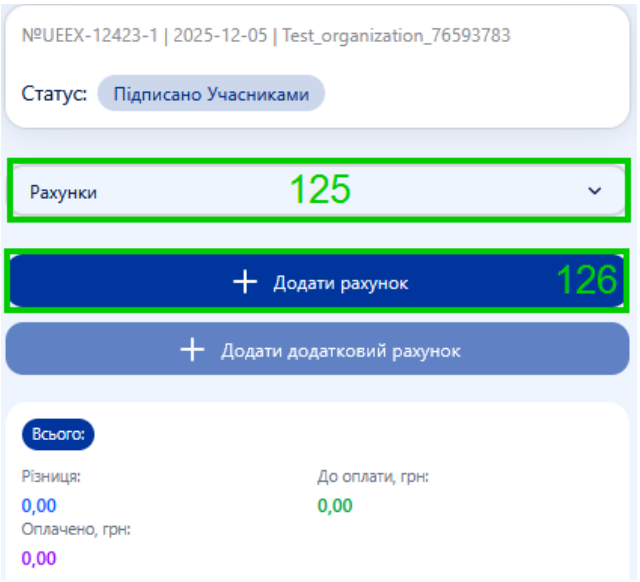


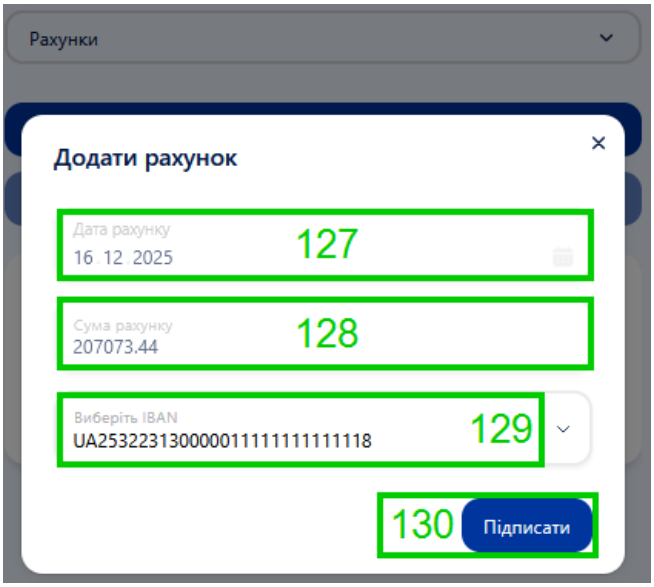
Якщо повідомлення про запрошення на відбір партії товару було прийнято обома сторонами, графа «Стан» змінює значення на «Прийнято» (123). Доступна можливість завантаження документу запрошення на відбір натиснувши на кнопку зі стрілкою вниз (124).

Покупець та продавець повинні відреагувати на повідомлення впродовж встановленого адміністратором часу (за замовчуванням 1 день з моменту створення повідомлення). На наступний день після дати, коли збігає встановлений адміністратором час і повідомлення знаходиться в статусі “Очікує відповіді” - повідомлення буде підсвічуватись червоним кольором.

11. Вкладка «Рахунки».

На вкладці «Рахунки» (125) продавець створює рахунок на оплату за допомогою кнопки «+ Додати рахунок » (126). Рахунок за обраною партією може бути виставлений не раніше, ніж через один робочий день після надсилання запрошення.





Після натискання кнопки «+ Додати рахунок» (126) з’являється вікно з наступними полями для введення даних:

«Дата рахунку» (124) – дата створення рахунку продавцем.

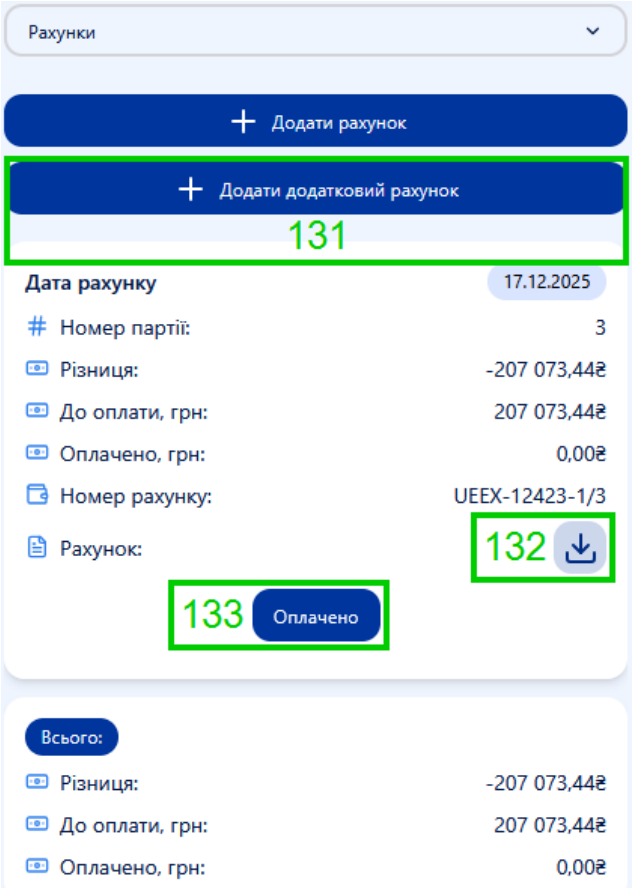
«Сума рахунку» (128) – за замовчуванням містить вартість відповідної партії поставки.

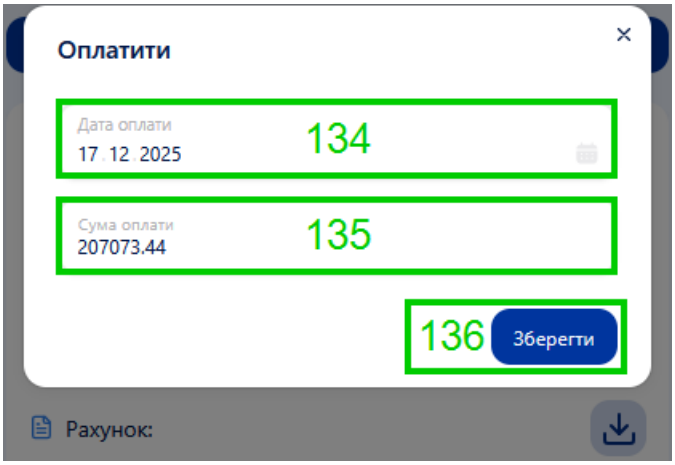
«Виберіть IBAN» (129) – якщо зареєстровано кілька банківських рахунків, у випадаючому списку можна обрати той рахунок, на який потрібно здійснити оплату покупцю.

Після внесення необхідних даних для їх збереження та підписання потрібно натиснути кнопку «Підписати» (130). Підписання відбувається за допомогою КЕП.

Після збереження рахунку на сторінці з’являється інформація про доданий рахунок. Коли створено основний рахунок, активується кнопка «+ Додати додатковий рахунок» (131).

Також доступна можливість завантаження рахунку за допомогою кнопки (132). Коли кошти за партію надійдуть, потрібно відмітити оплату, натиснувши кнопку «Оплачено» (133).



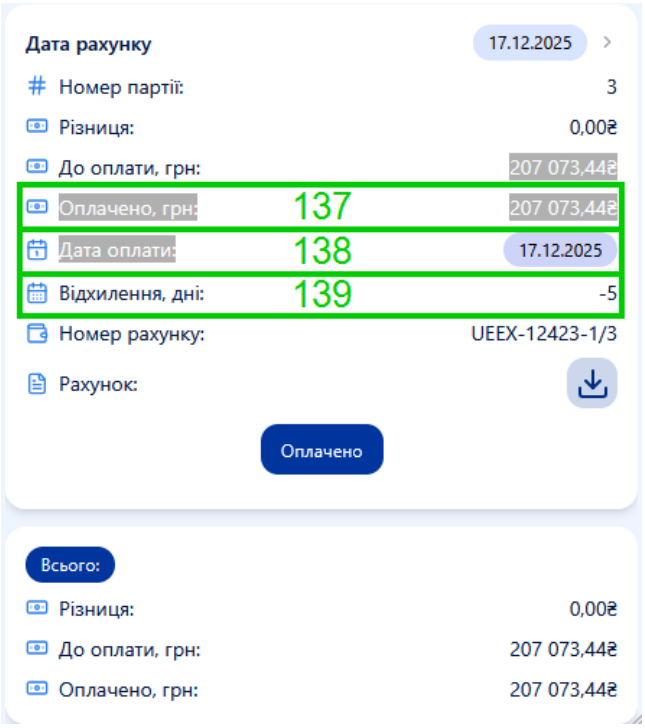


Після натискання кнопки з’явиться вікно з наступними полями:

«Дата оплати» (134) – продавець зазначає дату здійснення оплати покупцем.

«Сума оплати» (135) – продавець зазначає суму оплати, що повинен внести покупець.

Після внесення даних про рахунок для їх збереження потрібно натиснути кнопку «Зберегти» (136).



Після збереження інформації про оплату, у строчці «Оплачено, грн» (137), «Дата оплати» (138) відображатимуться дані, зазначені раніше у вікні створення оплати. У строчці «Відхилення, дні» (139) показник розраховується за формулою: дата оплати мінус дата рахунку. Знак «+» означає прострочення оплати, а знак «-» здійснення її завчасно.

Для того, щоб додати додатковий рахунок натисніть на кнопку «+ Додати додатковий рахунок» (131).

З’являється вікно з наступними полями:

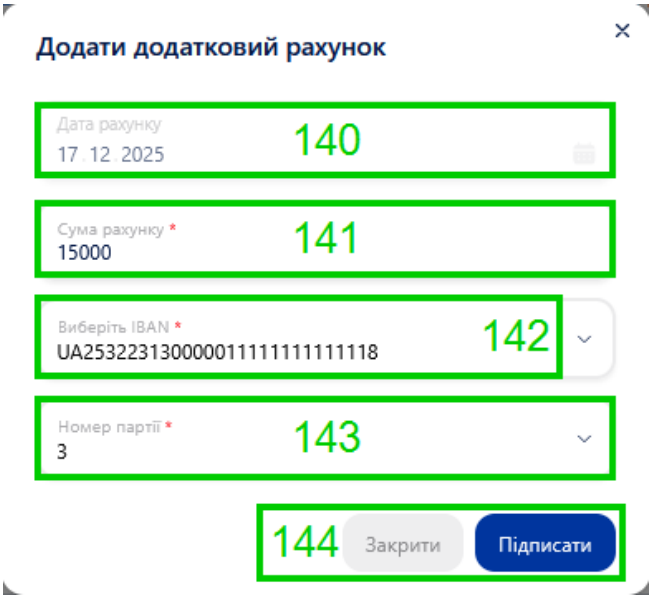
«Дата рахунку» (140) – дата створення рахунку продавцем.

«Сума рахунку» (141) – продавець зазначає суму для здійснення оплати, покупцю.

«Виберіть IBAN» (142) – якщо зареєстровано кілька банківських рахунків, у випадаючому списку можна обрати той рахунок, на який потрібно здійснити оплату покупцю.

«Номер партії» (143) - у випадаючому списку можна обрати номер партії.

Після внесення даних про додатковий рахунок для їх збереження та підписання потрібно натиснути кнопку «Підписати» (144). Підписання відбувається за допомогою КЕП.

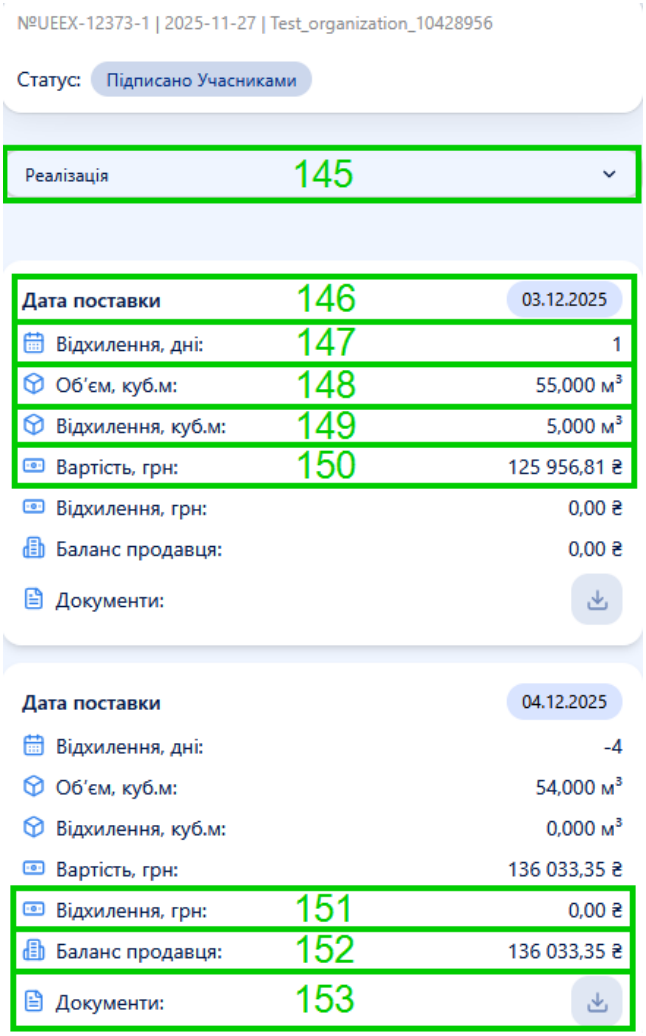


Коли кошти за партію надійдуть, потрібно відмітити оплату, натиснувши кнопку «Оплачено» - аналогічно до процедури в основному рахунку.

Всі виставлені рахунки будуть відображені в основному вікні вкладки

12. Вкладка «Реалізація».

На вкладці «Реалізація» (145) продавцю виводиться таблиця, яка наповнюється даними автоматично відповідно до даних по поставках.



«Дата поставки» (146) – дата фактичного відвантаження продукції.

«Відхилення, дні» (147) – різниця між фактичною датою (дата поставки) та кінцевою датою партії. Значення з «+» - поставка відбулася з запізненням на дану кількість днів. Значення з «-» - поставка відбулася раніше строку, запланованого в графіку поставки.

«Об'єм, куб.м» (148) – об'єм поставок на певну дату (сукупний, по всіх лотах).

«Відхилення, куб.м» (149) – різниця об'єму вказаного для поставки та об'єму вказаного для відповідної партії.

«Вартість, грн» (150) – вартість поставок на певну дату (сукупний, по всіх лотах).

«Відхилення, грн» (151) – вартість (в гривнях) поставки мінус вартість відповідної партії згідно графіку поставки.

«Баланс продавця» (152) – вартість (в гривнях) поставки мінус вартість оплачених рахунків.

«Документи» (153) – продавець має можливість скачати додані покупцем документи за результатами фактичного виконання (для скачування потрібно натиснути кнопку).