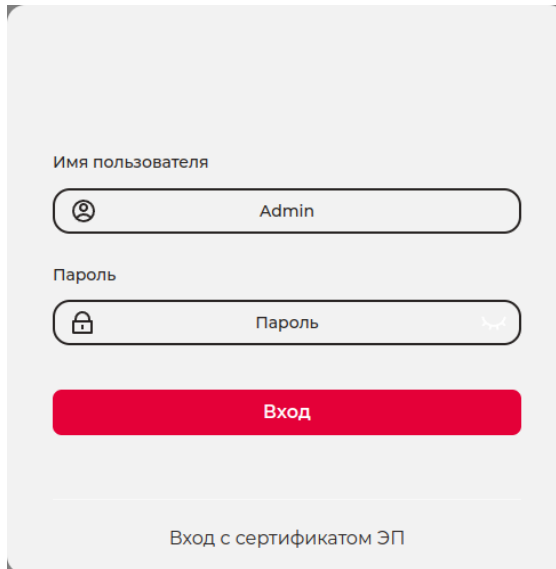


# Краткое описание работы с банковским кабинетом

<b>Страница авторизации.....</b>	<b>3</b>
<b>Главный экран личного кабинета.....</b>	<b>3</b>
<b>Выбор страницы.....</b>	<b>4</b>
<b>Заявки.....</b>	<b>5</b>
Фильтры по заявкам.....	5
Карточка заявки.....	8
Процесс добавления заявки.....	9
Выбор типа.....	9
Форма добавления заявки.....	9
Заполнение формы.....	10
<b>Задачи.....</b>	<b>12</b>
Фильтры по задачам.....	13
Карточка задачи.....	14
Работа с группой задач.....	16
Выбор задачи.....	16
Выбрать все.....	17
Дашборд.....	18
<b>Выход из системы.....</b>	<b>19</b>

## Страница авторизации

Предназначена для входа в банковский кабинет. Авторизация возможна с использованием логина и пароля, а также с сертификатом электронной подписи.



The screenshot shows a login form with the following elements:

- Label: "Имя пользователя" (User name)
- Input field: Contains "Admin" with a user icon on the left.
- Label: "Пароль" (Password)
- Input field: Contains "Пароль" with a lock icon on the left and a visibility toggle on the right.
- Red button: "Вход" (Login)
- Text at the bottom: "Вход с сертификатом ЭП" (Login with electronic signature certificate)

Рисунок 1 Страница авторизации

## Главный экран личного кабинета

По умолчанию после входа в систему открывается страница с доступными для пользователя заявками. На экране отображается несколько рабочих зон, они обозначены цифрами на рисунке 2.

1. Меню выбора страницы для работы;
2. Панель фильтров;
3. Карточка заявки;
4. Меню для выхода из системы;
5. Кнопка добавления новой заявки.

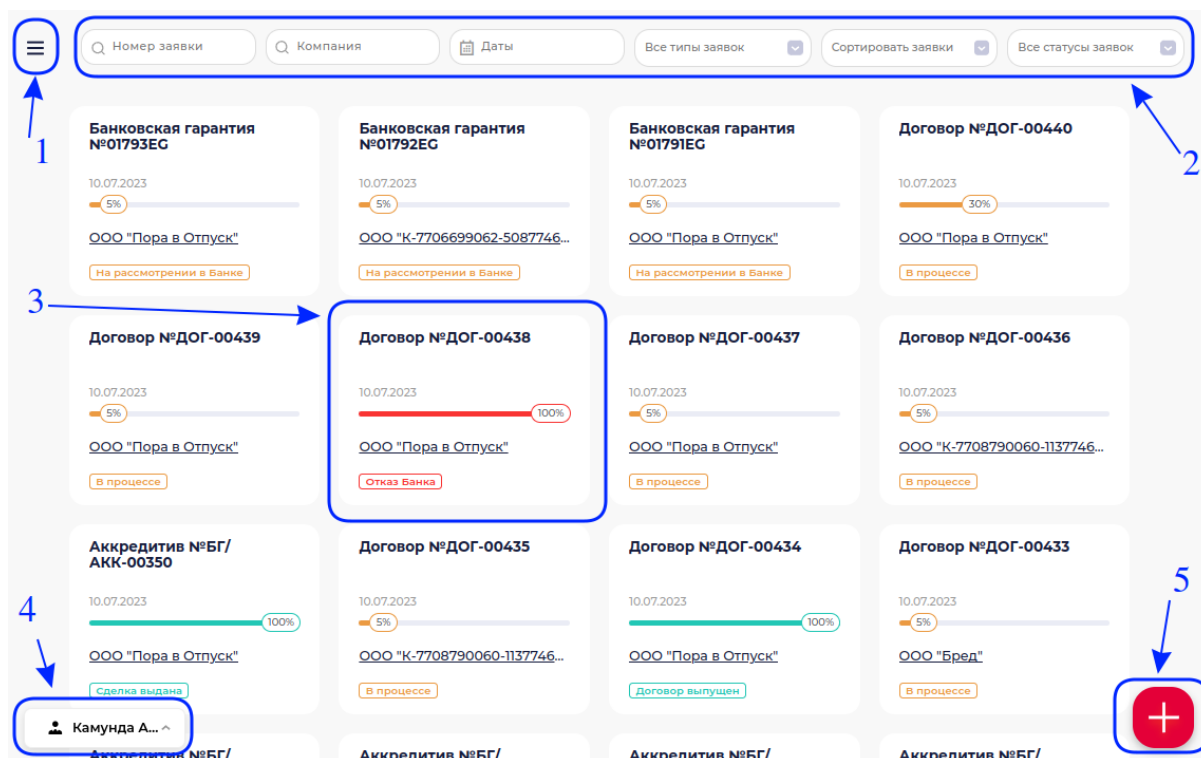


Рисунок 2 Страница заявок

## Выбор страницы

Чтобы отобразить доступные пользователю страницы системы, нужно нажать на меню в левом верхнем углу. На рисунке 3 отображён пример подобного меню.

Содержимое меню зависит от потребностей бизнеса. Основные доступные страницы - «Заявки» и «Задачи».

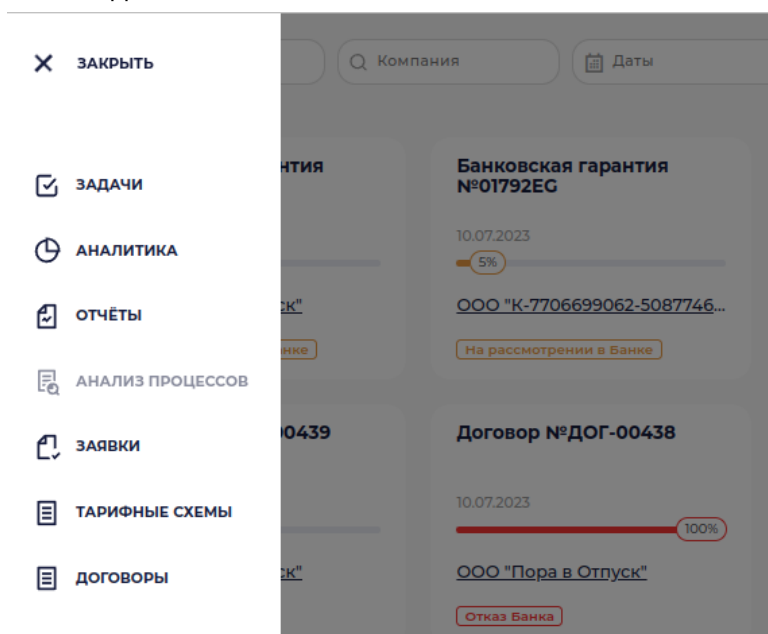


Рисунок 3 Выбор страницы

# Заявки

## Фильтры по заявкам

На страницах «Заявки» и «Задачи» доступен набор фильтров, позволяющий отображать только данные, удовлетворяющие определённым условиям. Фильтры находятся вверху страницы.



Рисунок 4 Фильтры по заявкам

Набор фильтров для заявок выглядит следующим образом:

- «Номер заявки» позволяет фильтровать заявки по уникальному номеру каждой из них (на карточке заявки это значение показано после символа «№»). Допустимо ввести как полное значение, так и часть оно;

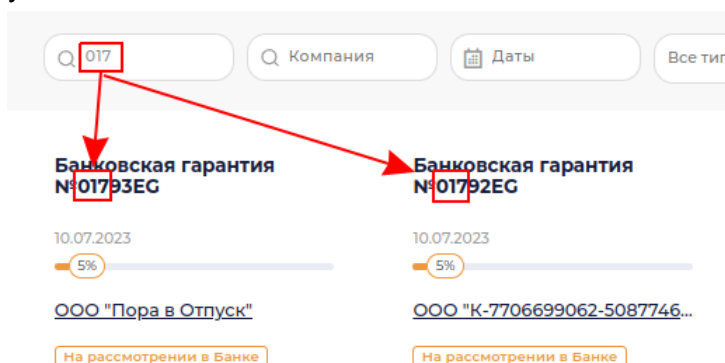


Рисунок 5 Фильтр по номеру заявки

- «Компания» позволяет выбрать компанию, для которой создана заявка. Чтобы воспользоваться этим фильтром, нужно начать вводить в него название желаемой компании, после чего откроется выпадающий список подходящих названий.

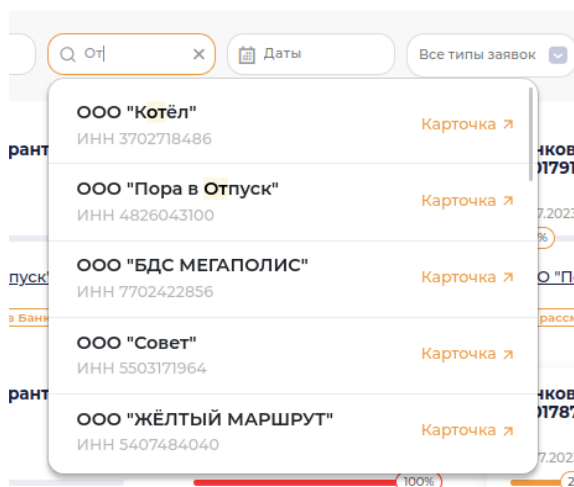


Рисунок 6 Фильтр по компании



Чтобы отфильтровать заявки по компании, нужно кликнуть на имя нужной компании в списке; помимо этого можно перейти на карточку компании, кликнув на ссылку «Карточка» для неё;

- «Даты» позволяют отобразить заявки, созданные за определённый период времени. При клике на поле отображается календарь, в котором можно выбрать как предустановленные периоды (в левой части фильтра), так и выбрать необходимые значения в календаре вручную;

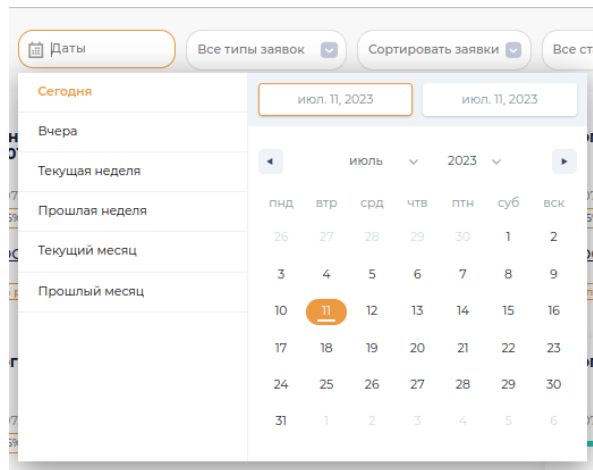


Рисунок 7 Фильтр по дате создания заявки

- «Все типы заявок» позволяет выбрать определённый тип заявок для отображения. Типы заявок зависят от требований бизнеса, на рисунке 8 показан один из возможных вариантов;

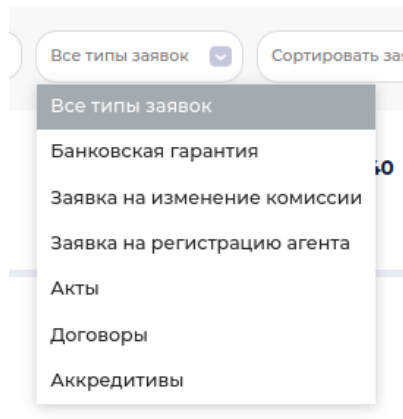


Рисунок 8 Фильтр по типу заявки

- «Сортировать заявки» позволяет отобразить заявки в нужном порядке. Доступны варианты «От старых к новым» и «От новых к старым»;

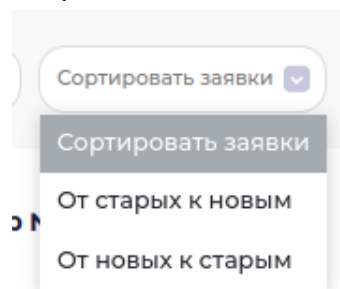


Рисунок 9 Сортировка заявок



Farzoom

- «Все статусы заявок» позволяет отфильтровать заявки по их статусу. При клике на поле открывается выпадающий список статусов;

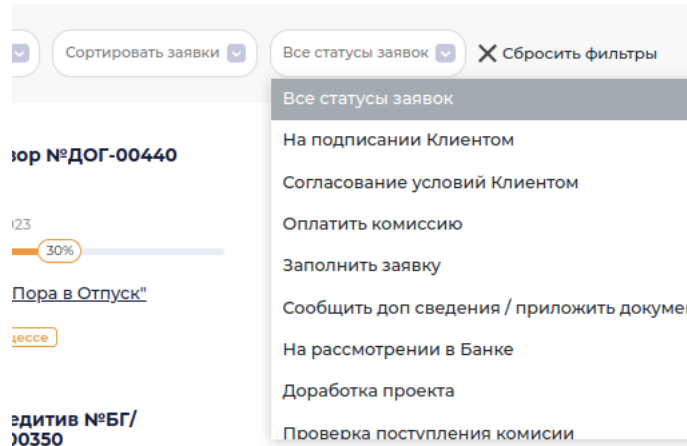


Рисунок 10 Фильтр по статусам заявок

- Если применён хотя бы один фильтр, справа от блока фильтров появляется элемент «Сбросить фильтры». Нажатие на него удаляет все применённые фильтры.

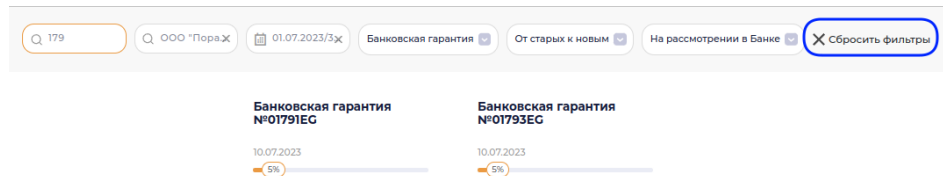


Рисунок 11 Сброс фильтров

## Карточка заявки

### Банковская гарантия №01793EG

10.07.2023



ООО "Пора в Отпуск"

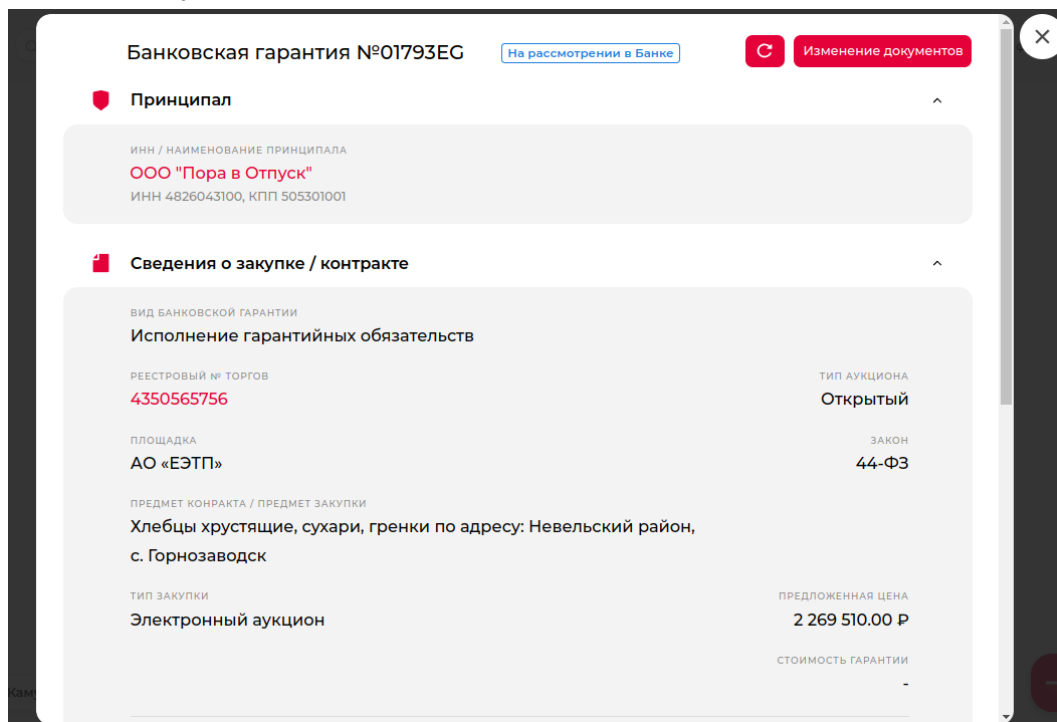
На рассмотрении в Банке

Рисунок 12 Карточка заявки

На карточке заявки содержится следующая информация:

1. тип и уникальный номер заявки (в примере это «Банковская гарантия» и «01793EG», соответственно);
2. дата создания (в примере это «10.07.2023»);
3. ползунок прогресса по заявке (в примере это «5%»);
4. название компании-заявителя (в примере это «ООО «Пора в Отпуск»»);
5. текущий статус заявки (в примере это «На рассмотрении в Банке»).

При клике на тип заявки откроется форма, содержащая более подробную информацию о заявке. На рисунке 13 в качестве примера открыта банковская гарантия. Если для заявки доступны какие-либо действия, то в правом верхнем углу формы будут отображены кнопки, позволяющие их выполнить — в примере это обновление статуса заявки и «Изменение документов». Нажатие на кнопку «X» справа вверху закрывает форму заявки.



The screenshot shows a web interface for a bank guarantee application. At the top, the title is "Банковская гарантия №01793EG". To the right of the title are two buttons: "На рассмотрении в Банке" (highlighted in blue) and "Изменение документов" (highlighted in red). A close button "X" is in the top right corner. The form is divided into two main sections:

- Принципал** (Principals):
  - ИНН / НАИМЕНОВАНИЕ ПРИНЦИПАЛА: ООО "Пора в Отпуск"
  - ИНН 4826043100, КПП 505301001
- Сведения о закупке / контракте** (Purchase/contract details):
  - ВИД БАНКОВСКОЙ ГАРАНТИИ: Исполнение гарантийных обязательств
  - РЕЕСТРОВЫЙ № ТОРГОВ: 4350565756
  - ПЛОЩАДКА: АО «ЕЭТП»
  - ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА / ПРЕДМЕТ ЗАКУПКИ: Хлебцы хрустящие, сухари, гренки по адресу: Невельский район, с. Горнозаводск
  - ТИП ЗАКУПКИ: Электронный аукцион
  - ТИП АУКЦИОНА: Открытый
  - ЗАКОН: 44-ФЗ
  - ПРЕДЛОЖЕННАЯ ЦЕНА: 2 269 510.00 Р
  - СТОИМОСТЬ ГАРАНТИИ: -

Рисунок 13 Подробная форма заявки

## Процесс добавления заявки

### Выбор типа

Для начала работы с заявками нужно нажать на кнопку «+» в правом нижнем углу экрана (рабочая зона №5 на рисунке 2) и выбрать нужный тип. Возможные варианты зависят от потребностей бизнеса.



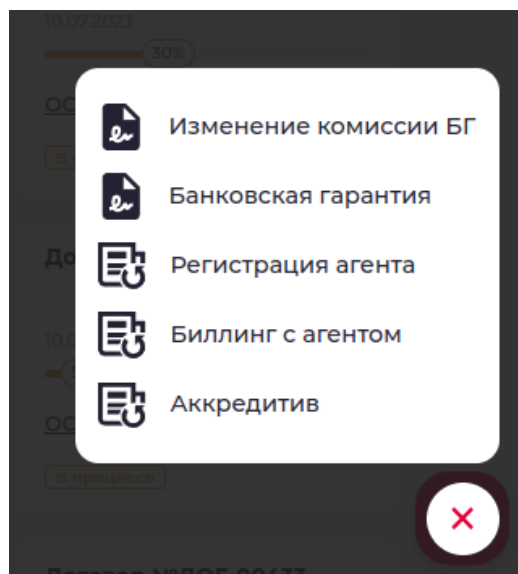


Рисунок 14 Выбор типа заявки

Для дальнейших примеров был выбран тип заявки «Банковская гарантия».

## Форма добавления заявки

После выбора нужного типа открывается модальное окно, содержащее форму, которую нужно заполнить для дальнейшей работы. Данные, которые необходимо предоставить, зависят от типа заявки. На рисунке 15 отображены необходимые поля для создания заявки на банковскую гарантию.

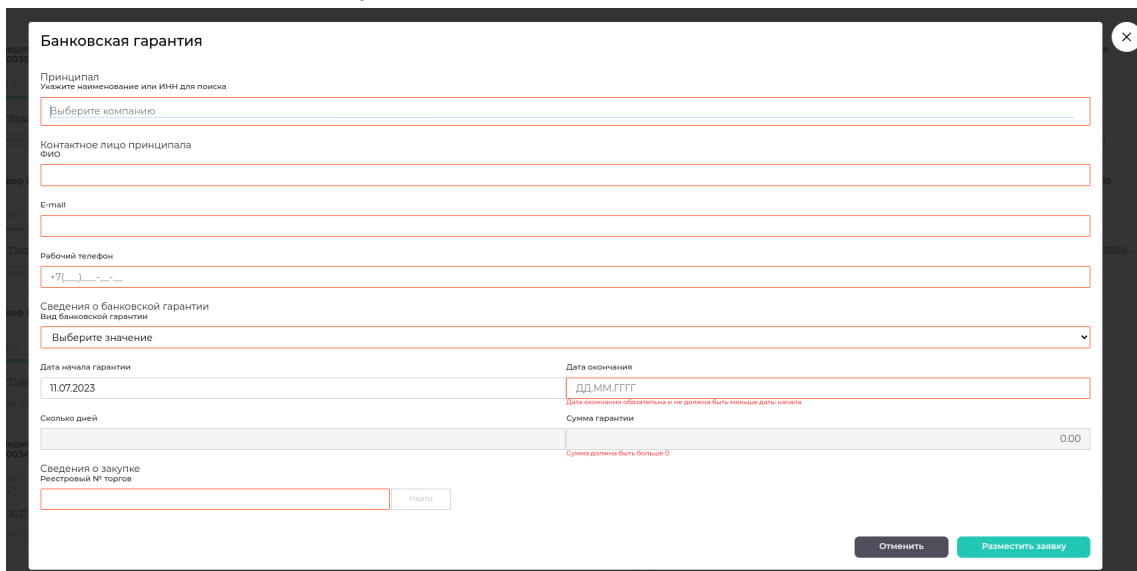


Рисунок 15 Форма заполнения данных для создания заявки

## Заполнение формы

Для дальнейшей работы необходимо предоставить всю требуемую информацию. Обязательные для заполнения поля будут отмечены на форме — в данном примере они выделены красной рамкой. Также подобные поля могут иметь «\*» рядом с названием.

В определённых случаях в полях содержатся подсказки по заполнению. Для заполнения «Принципала» необходимо начать вводить данные компании — название или ИНН — в поле «Выберите компанию». В этом случае покажется выпадающий список со всеми доступными значениями, содержащими введённый текст.

Принципал  
Укажите наименование или ИНН для поиска

0582

ООО "К-7705825187-1087746060676"  
ИНН: 7705825187

ООО "К-5828005230-1105827001279"  
ИНН: 5828005230

Добавить компанию +

Рисунок 16 Поле «Принципал»

Если в списке подходящих отсутствует необходимая компания, можно добавить новую, кликнув на «Добавить компанию +».

В поле «Рабочий телефон» отображается маска предполагаемого значения.

Рабочий телефон

+7(\_\_\_\_)\_\_\_\_-\_\_\_\_

Рисунок 17 Маска поля «Рабочий телефон»

В полях «Дата начала гарантии» и «Дата окончания» ожидается дата в формате «ДД.ММ.ГГГГ». При клике на эти поля отображается календарь, в котором можно выбрать требуемую дату. Поле «Дата начала гарантии» по умолчанию предзаполняется текущим днём.

Дата начала гарантии: 11.07.2023

Дата окончания: 28.07.2023

Сумма гарантии: 18

Сумма должна быть больше 0

July 2023

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Найти

Рисунок 18 Установка даты начала

Поле «Реестровый № торгов» требует ввода полного номера торгов (поиск ведётся по «равно», а не «включает»). После заполнения этого поля необходимо нажать кнопку «Найти», после чего произойдёт одно из двух:

- если торгов с таким номером не существует, то покажется сообщение «Информация не найдена, заполнить вручную», где часть «заполнить вручную» является ссылкой.

Сведения о закупке  
Реестровый № торгов

0

Найти

Информация не найдена, заполнить вручную

Рисунок 19 Торги не найдены



Farzoom

Клик на эту ссылку добавит на форму поля, которые необходимо будет заполнить

Сведения о закупке  
Реестровый № торгов

Площадка

Закон

0

Заменить

Выберите значение

Способ размещения

Дата тендера (аукциона)

ДД.ММ.ГГГГ

Ссылка на тендер в Интернете

Предмет закупки

Лоты (0)

Добавить лот

Не указано ни одного лота  
Необходимо указать хотя бы один лот

Рисунок 20 Добавление торгов

- если же торги были найдены, то покажется всплывающее окно «Выберите лоты», в котором отобразятся все лоты найденных торгов. Необходимо выбрать хотя бы один вариант.

ВЫБЕРИТЕ ЛОТЫ

Выбран

Лот № 1,1

Нет

69 510.00  
Начальная цена лота

ОТМЕНА

ВЫБРАТЬ

Рисунок 21 Выбор лота

После этого большая часть данных торгов будет предзаполнена найденными данными.

После заполнения всех обязательных полей на форме нужно нажать кнопку «Разместить заявку», после чего заявка будет создана.



Farzoom

### Банковская гарантия

Принципал

Укажите наименование или ИНН для поиска

ООО "К-7705825187-1087746060676"  
ИНН: 7705825187 ОГРН: 1087746060676

Контактное лицо принципала  
ФИО

Контактный Лиц Принципалович

E-mail

contact@email.ru

Рабочий телефон

+7(978)622-22-33

Сведения о банковской гарантии  
Вид банковской гарантии

Исполнение контракта

Дата начала гарантии

11.07.2023

Дата окончания

28.07.2023

Сколько дней

18

Сумма гарантии

3 475.50

Сведения о закупке

Реестровый № торгов

123

Площадка

АО «ЕЭТП»

Закон

44-ФЗ

Способ размещения

Электронный аукцион

Дата тендера (аукциона)

14.05.2020

Ссылка на тендер в Интернете

<https://zakupki.gov.ru/epz/order/notice/ea44/view/common-info.html?regNumber=0361300025720000058>

Предмет закупки

Хлебцы хрустящие, сухари, гренки по адресу: Невельский район, с. Горнозаводск

### Лоты (1)

Лот № 1.1 - АААААААААА

Предмет контракта

АААААААААА

НМЦК

Предложенная цена

69 510.00

% снижения

55 555.00

Сумма гарантии

20.08

3 475.50

Идентификационный код закупки

20365050058906505010010029001610244

Товары

Код по ОКПД

10.72.11

Название по ОКПД

Хлебцы хрустящие, сухари, гренки и аналогичные обжаренные продукты

Условия контракта

Аванс

Нет

Бенефициары (1)

Бенефициар №1 (рег. номер 08613000046)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "УПРАВЛЕНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ"

ИНН: 6505005890 ОГРН: 1136509000638

Сумма гарантии

3 475.50

Место поставки товара, выполнения работы или оказания услуги

Российская Федерация, Сахалинская область, Невельский район, с. Горнозаводск, ул. Советская, д

Требуемое обеспечение: 3 475.50

Увеличить сумму в 10 раз

Контракт заключен?

Нет

Переобеспечение

Нет

Отменить

Разместить заявку

### Рисунок 22 Заполненная форма заявки

После отправки заявки создается задача для дальнейшей обработки.

## Задачи

Страница задач похожа на страницу заявок. На ней содержатся следующие элементы (на рисунке 23 они обозначены соответствующими цифрами):

1. Меню выбора страницы;



Farzoom

2. Панель фильтров;
3. Карточка задачи;
4. Меню для выхода из системы;
5. Кнопка выбора отображаемых задач;
6. Кнопка отображения доски задач (дашборда);
7. Кнопка добавления новой заявки.

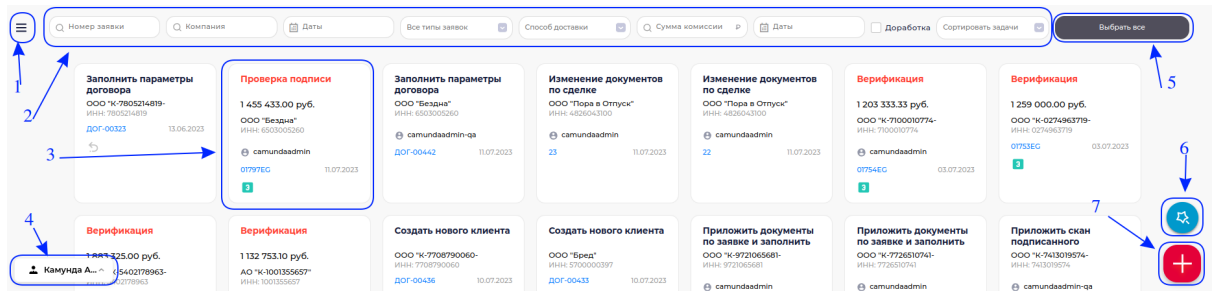


Рисунок 23 Страница задач

Меню выбора страницы, меню выхода из системы и кнопка добавления новой заявки функционируют так же, как и на странице заявок.

## Фильтры по задачам

Фильтры в большинстве своём функционируют так же, как и на странице заявок, однако помимо уже описанных есть следующие:

- «Способ доставки» позволяет выбрать только задачи с определённым способом доставки документов;

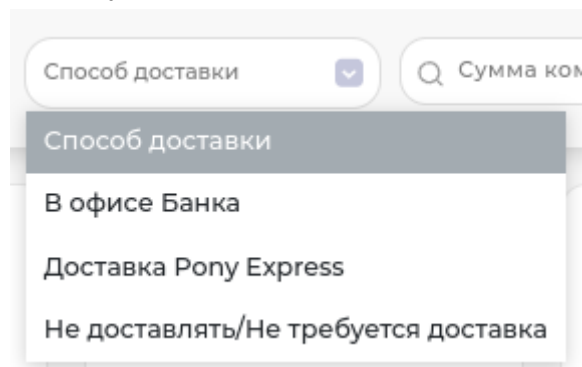


Рисунок 24 Фильтр по способу доставки документов

- «Сумма комиссии» позволяет отобразить только задачи с установленной комиссией;
- «Доработка» позволяет показать только те задачи, которые требуют доработки.

## Карточка задачи

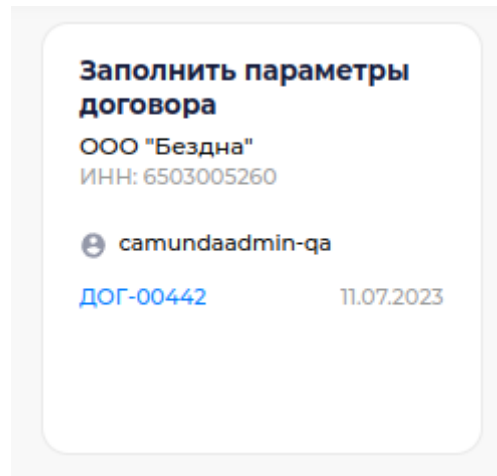


Рисунок 25 Карточка задачи вне фокуса

На карточке задачи содержится следующая информация:

- тип задачи (на рисунке 25 это «Заполнить параметры договора»);
- данные компании — название и ИНН(на рисунке 25 это «ООО «Бездна»» и «ИНН: 6503005260», соответственно);
- имя пользователя, на которого назначена задача (на рисунке 25 это «camundaadmin-qa»);
- номер и дата создания заявки, для которой создана эта задача (на рисунке 25 это «ДОГ-00442» и «11.07.2023», соответственно).

При наведении курсора на карточку отображаются дополнительные детали задачи:

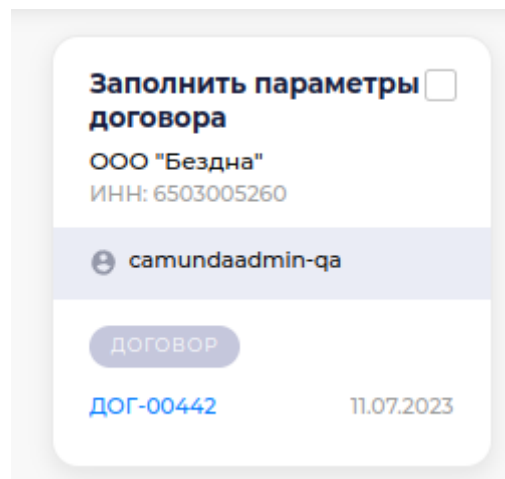


Рисунок 26 Карточка задачи в фокусе

- чекбокс для выбора задачи (в правом верхнем углу);
- информация о типе задачи (на рисунке 26 это «ДОГОВОР»).

Если задача была просрочена, то название на её карточке будет красным, при наведении на неё курсора отобразится информация о превышении сроков.

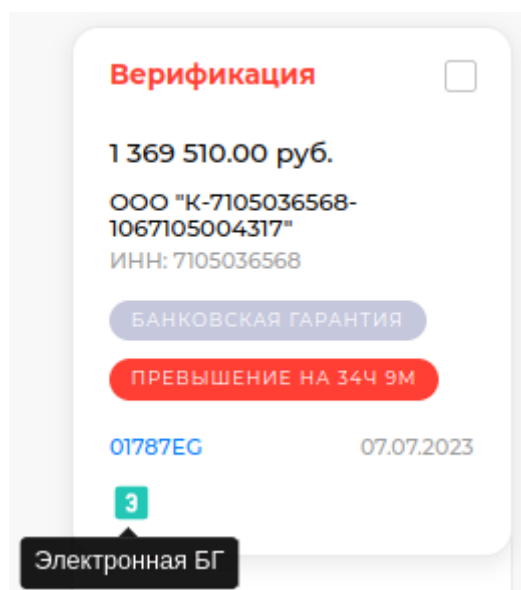


Рисунок 27 Просроченная задача

При клике на название задачи, не назначенной на текущего пользователя, откроется окно “Назначить задачу на себя?” с кнопками “Нет” и “Да”. Если выбрать решение “Нет”, то окно закроется без дополнительных действий; если выбрать решение “Да”, то задача будет назначена на текущего пользователя и откроется форма с деталями задачи.

При клике на название задачи, назначенной на текущего пользователя, откроется форма с деталями задачи.

- Заполнить заявку, анкету, прикрепить документы

ООО "К-7601001509-1027600842972"

ИНН 7601001509, КПП 773101001, ОГРН 1027600842972  
Заявка № 01800EG

**Ваша задача:**  
Заполните данные по заявке, анкету и приложите документы

**Ваше решение**

Сохранить черновик

Укажите результат

Задача | Анкета

Документы принципала	Вложить
Документы по сделке	Вложить
Адреса	Добавить
Юридический адрес город Москва, территория Сколково инновационного центра, улица Луховицкий дом 4, строение В, ПОМЕЩЕНИЕ 6	Изменить ✕
Фактический адрес Совпадает с Юридическим адресом	Изменить ✕
Почтовый адрес Совпадает с Юридическим адресом	Изменить ✕
Расчетный счет	Добавить
Проверьте правильность заполнения данных	
Структура органов управления	Править
Высший орган управления	Единоличный исполнительный орган Руководитель
Проверьте правильность заполнения данных	
Руководитель	Изменить
ФИО Игнатов Александр Андреевич	Должность Генеральный Директор

Отменить Завершить

Рисунок 28 Форма задачи

В левой части формы отображены данные компании, номер связанной заявки, задача для текущего пользователя, а также действия, которые текущий пользователь может выполнить (в примере это “Сохранить черновик” и “Укажите результат”).

“Укажите результат” - выпадающий список, при нажатии на него отобразится возможный список результатов, который зависит от текущей задачи.

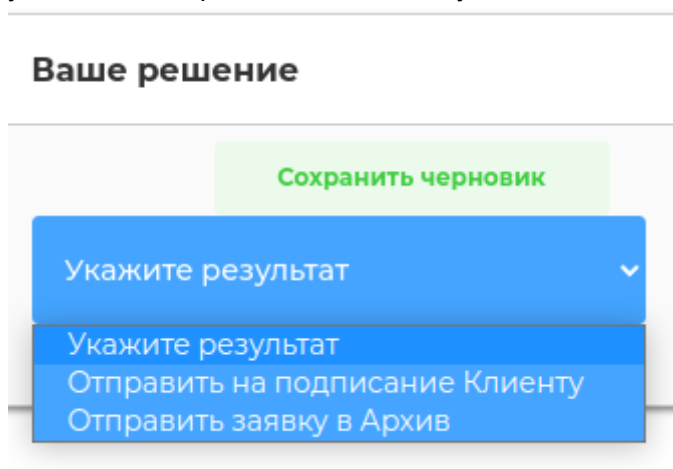


Рисунок 29 Решение по задаче

В правой части формы отображена задача, которую необходимо выполнить, и связанные с ней действия (в примере на рисунке 28 необходимо проверить корректность заполненных данных и загрузить требуемые документы), а также дополнительные вкладки с данными, если таковые имеются.

В правом нижнем углу формы находятся кнопки “Отменить” и “Завершить”. Первая отменит все выполненные изменения и закроет форму, вторая провалидирует выполненные изменения и позволит продвинуть задачу на следующий шаг.

## Работа с группой задач

Банковский кабинет позволяет обрабатывать группу задач одновременно - например, назначить все задачи на одного человека.

### Выбор задачи

Клик на чекбокс в правом верхнем углу задачи выберет данную задачу. Вверху слева, рядом с меню, отобразится общее количество выбранных задач и доступные действия над ними.

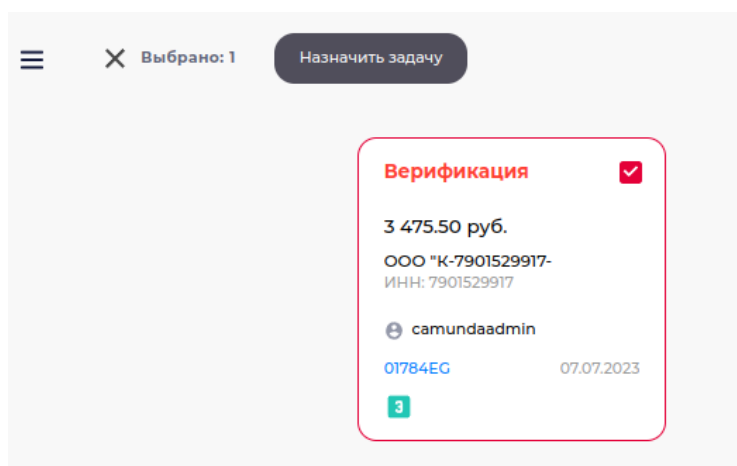


Рисунок 30 Выбор задачи



При нажатии на кнопку «Назначить задачу» открывается экран «Назначить задачу на:», где можно выбрать исполнителя из списка.

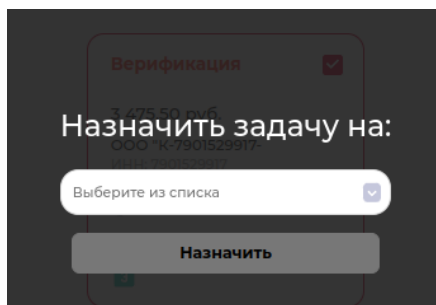


Рисунок 31 Назначение задачи на исполнителя

## Выбрать все

Кнопка «Выбрать все», которая находится справа от фильтров (отмечена цифрой 5 на рисунке 23) позволяет выделить все отфильтрованные в данный момент задачи и выполнить предлагаемые действия над всеми задачами, для которых это действие применимо.

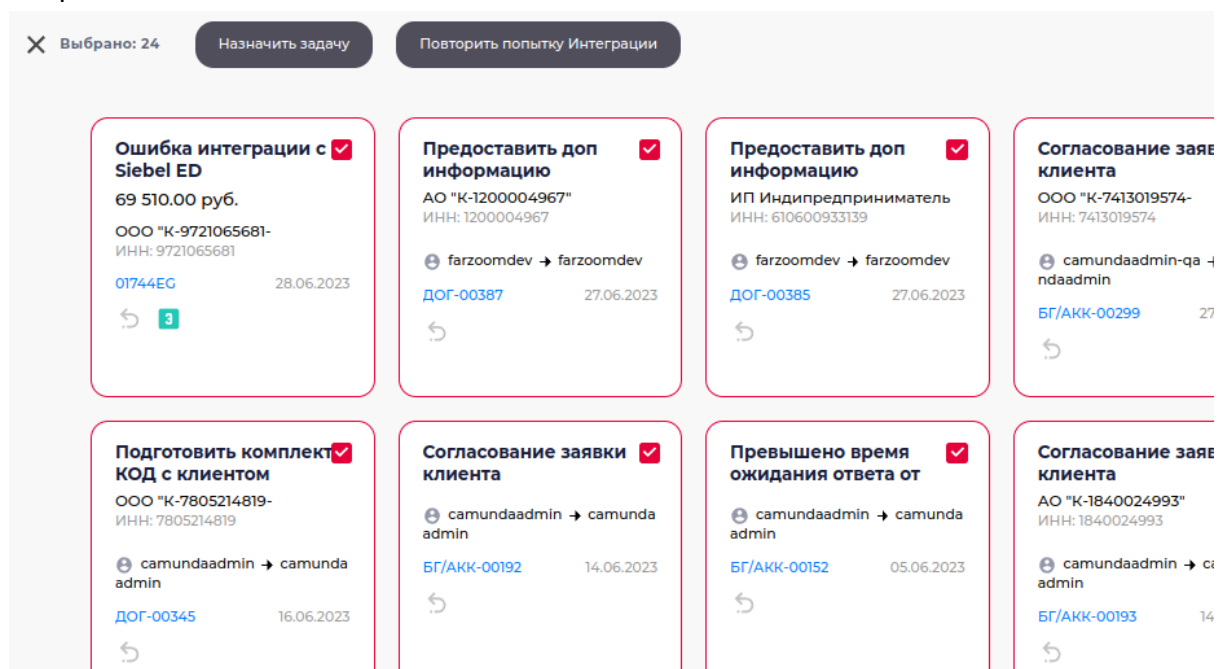


Рисунок 32 Выбрать все задачи

Нажатие на кнопку «Повторить попытку Интеграции», например, вызовет всплывающее окно с подтверждением, показанное на рисунке 33.

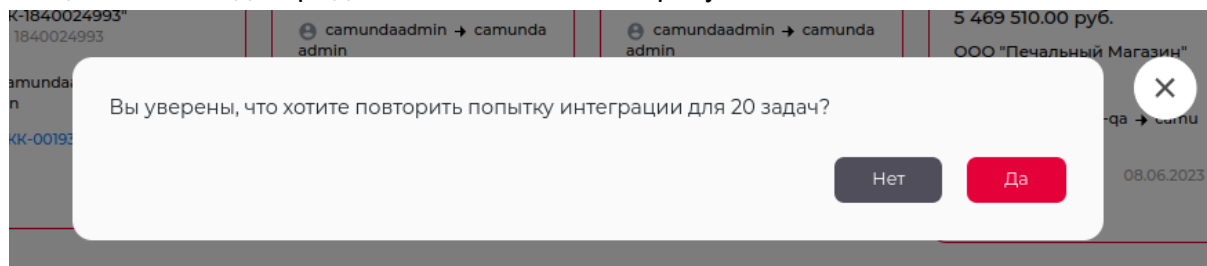


Рисунок 33 Окно «Повторить попытку Интеграции»



Farzoom

Поскольку только для 20 задач из списка можно повторить попытку интеграции, соответствующее действие будет применено только к ним.

## Дашборд

Существующие задачи можно отобразить в формате дашборда. Для этого нужно нажать на кнопку отображения доски задач (на рисунке 23 она отмечена цифрой 6).

Задачи сгруппированы следующим образом:

- по типу заявки и требуемому действию;
- по дате создания;
- по сотрудникам, которым они назначены.

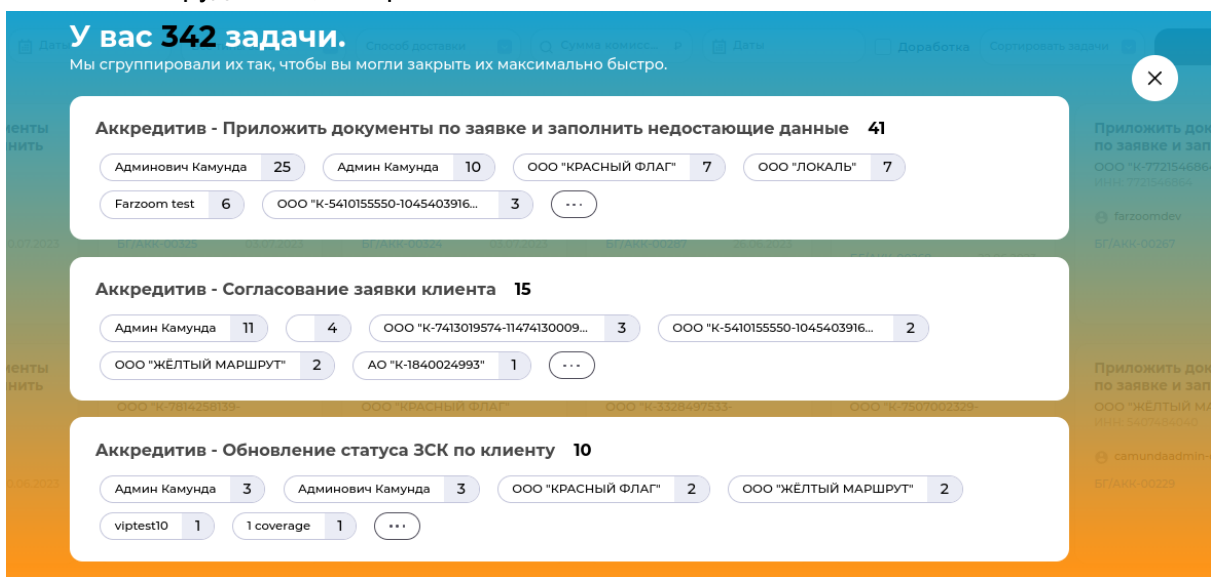


Рисунок 34 Дашборд - группировка по типу заявки и действию

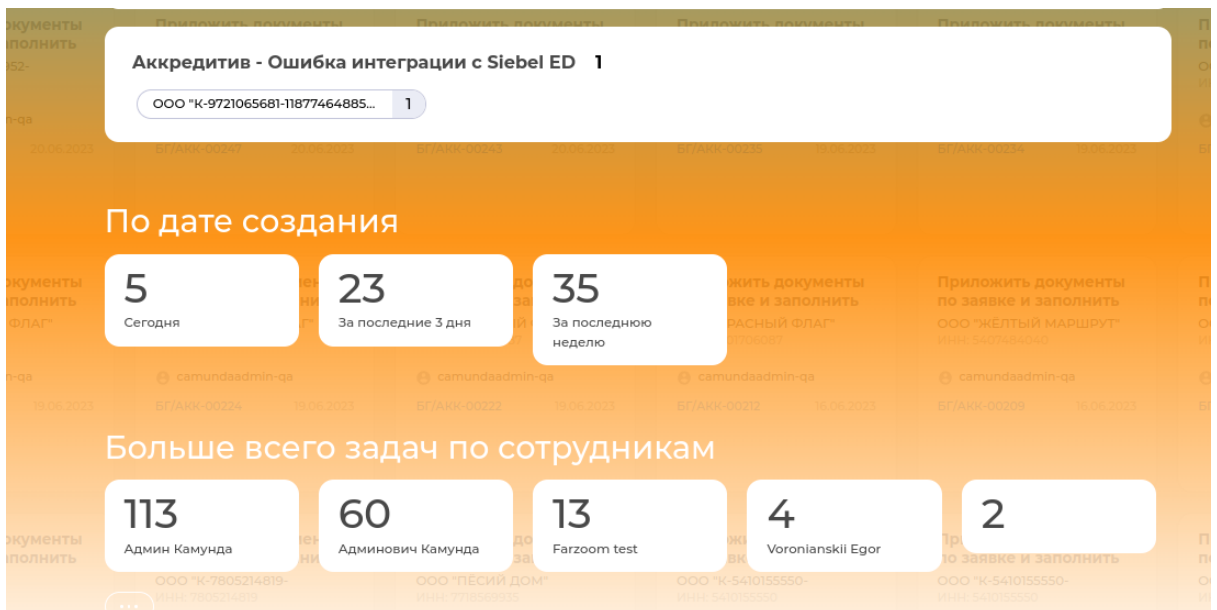


Рисунок 35 Дашборд - группировка по дате создания и сотрудникам

При выборе любой из представленных групп дашборд закроется и отобразятся все карточки задач из выбранной группы.

## Выход из системы

Для выхода из системы нужно нажать кнопку выхода из системы в левом нижнем углу страницы и выбрать опцию “Выход”.

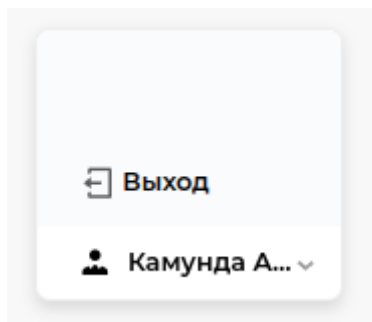


Рисунок 36 Выход из системы