

# Сервисное меню



Краткое руководство

(апрель 2016 г.)

Москва

## Оглавление

1. Термины.....	3
2. Общие положения.....	4
3. Переход на главную страницу .....	5
4. Направить письмо в службу техподдержки Фабриканта.....	6
5. Печать текущей страницы.....	7
6. Функционал «Личные настройки».....	8
7. Закладки.....	10
8. Завершение сеанса .....	12
9. Контакты оператора Портала.....	13

# 1. Термины

Термин	Сокращение / синоним / пояснение
Торговый портал «Фабрикант»	Портал / Торговый портал / Фабрикант
Торговая процедура	ТП
Организатор торговой процедуры	Организатор / организатор ТП
Оператор / Оператор ТП	Работник (-и) Торгового портала «Фабрикант», которому вменена обязанность по исполнению платёжных поручений Участника и требований <a href="#">Регламента</a>
Клиент Портала	Клиент – предприятие (/физ. лицо), зарегистрированное на Портале и работающее по одному из тарифных планов
Участник торговой процедуры	Участник / участник ТП

## 2. Общие положения

- 2.1. **Торговый портал «Фабрикант»** – программно-технический комплекс, который позволяет реализовать в электронной форме все виды торговых процедур, установленные соответствующими правилами проведения торгов (далее *Портал / Торговый портал / Фабрикант*); расположен по адресу <http://www.fabrikant.ru>
- 2.2. Блок сервисного меню Портала расположен в правом верхнем углу, присутствует на любой странице сайта (кроме главной страницы и страницы личного кабинета) и имеет следующий вид для авторизованного пользователя (Рис. 2.1):

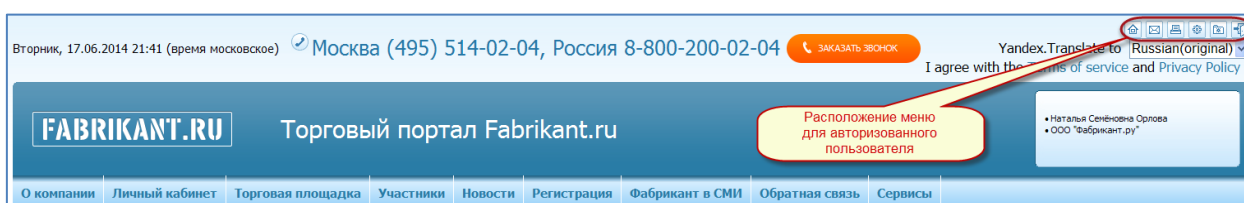



Рис. 2.1

- 2.3. Краткое назначение функционалов:



Рис. 2.2

## 3. Переход на главную страницу

- 3.1. Нажатие на кнопку  приводит к переходу на главную страницу Торгового портала «Фабрикант», расположенную по адресу <https://www.fabrikant.ru/> (Рис. 3.1):

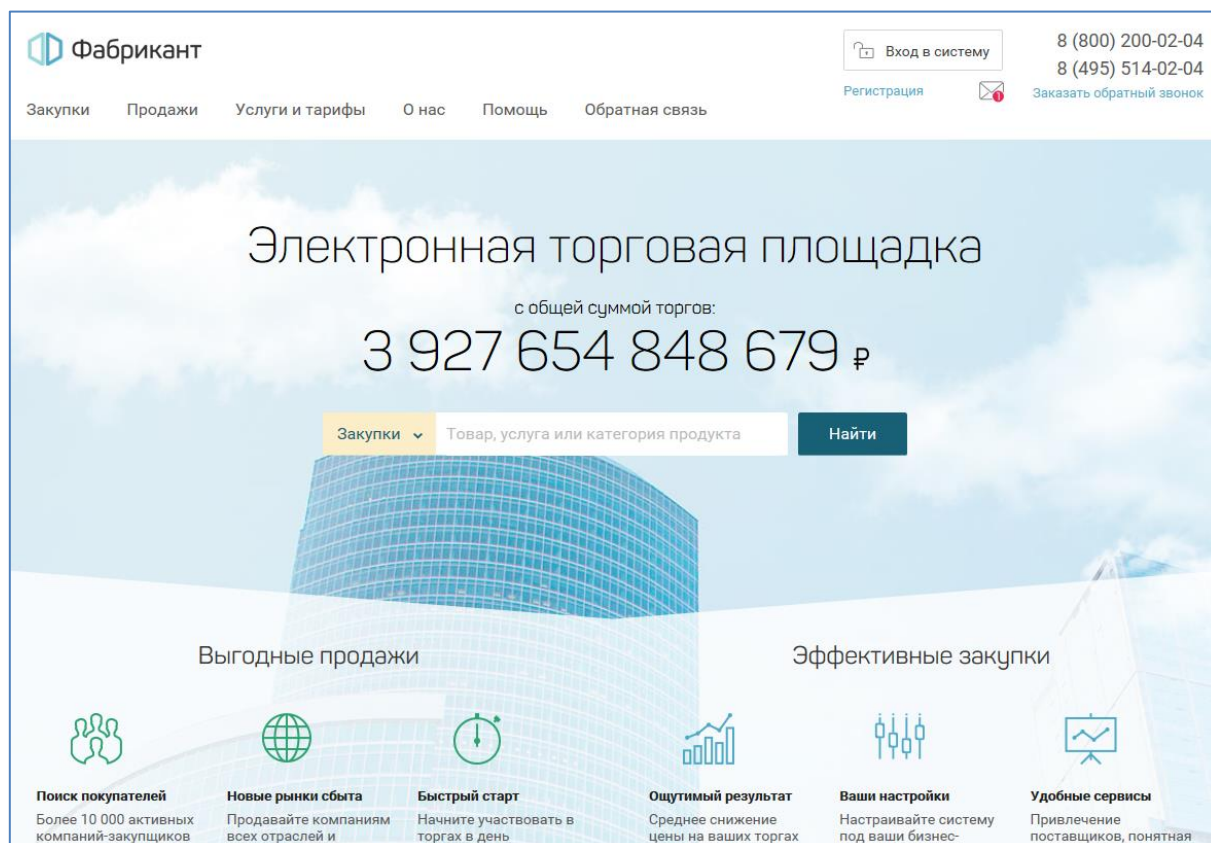

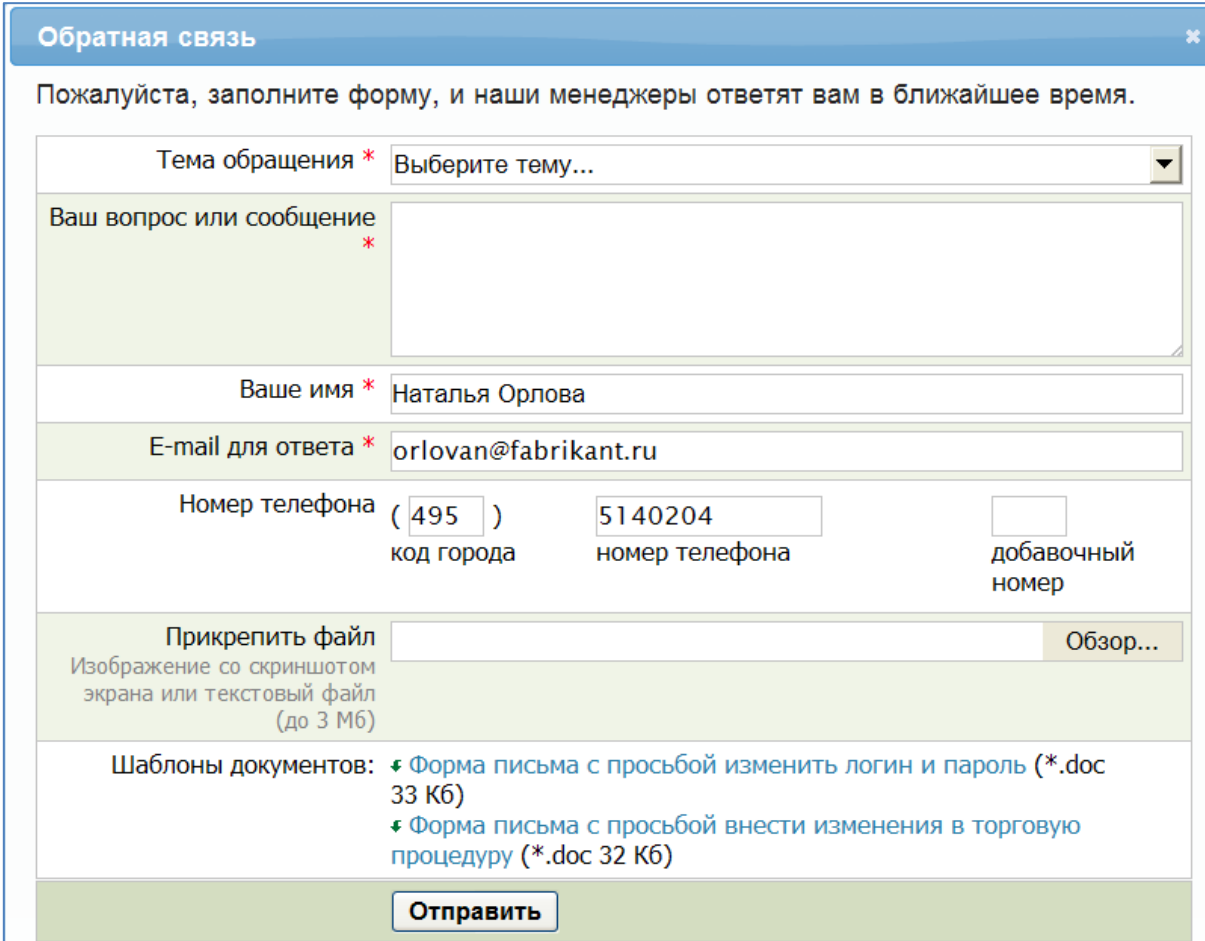


Рис. 3.1

## 4. Направить письмо в службу техподдержки Фабриканта

- 4.1. Нажатие на кнопку  открывает форму обратной связи во всплывающем окне (Рис. 4.1):



Обратная связь

Пожалуйста, заполните форму, и наши менеджеры ответят вам в ближайшее время.

Тема обращения \* Выберите тему...

Ваш вопрос или сообщение \*

Ваше имя \* Наталья Орлова

E-mail для ответа \* orlovan@fabrikant.ru

Номер телефона ( 495 ) 5140204  
код города номер телефона

дополнительный номер

Прикрепить файл Обзор...  
Изображение со скриншотом экрана или текстовый файл (до 3 Мб)


Шаблоны документов: [Форма письма с просьбой изменить логин и пароль \(\\*.doc 33 Кб\)](#)  
[Форма письма с просьбой внести изменения в торговую процедуру \(\\*.doc 32 Кб\)](#)

Отправить


Рис. 4.1

- 4.2. В открывшемся окне следует выбрать тему обращения из выпадающего списка и заполнить все нужные поля, после чего нажать кнопку «Отправить». Поля, обязательные для заполнения, отмечены символом \*.
- 4.3. После нажатия кнопки отправить письмо будет доставлено в службу техподдержки, и специалисты Торгового портала на него ответят.

## 5. Печать текущей страницы

- 5.1. По нажатию на кнопку  производится вывод на печать текущей страницы Портала.

## 6. Функционал «Личные настройки»

- 6.1. Функционал «Личные настройки» вызывается нажатием на кнопку  (на всех страницах сайта, кроме главной и страницы Личного кабинета) и позволяет настроить поступающие уведомления по следующим параметрам:
- по классификатору для уведомлений о новых опубликованных процедурах;
  - по ключевым словам для уведомлений о новых опубликованных процедурах;
  - по типам событий;
  - по списку избранных процедур;
  - по списку выбранных организаторов.
- 6.2. Доступ к функционалу осуществляется по клику на виджете «Рабочий стол» в Личном кабинете (Рис. 6.1).



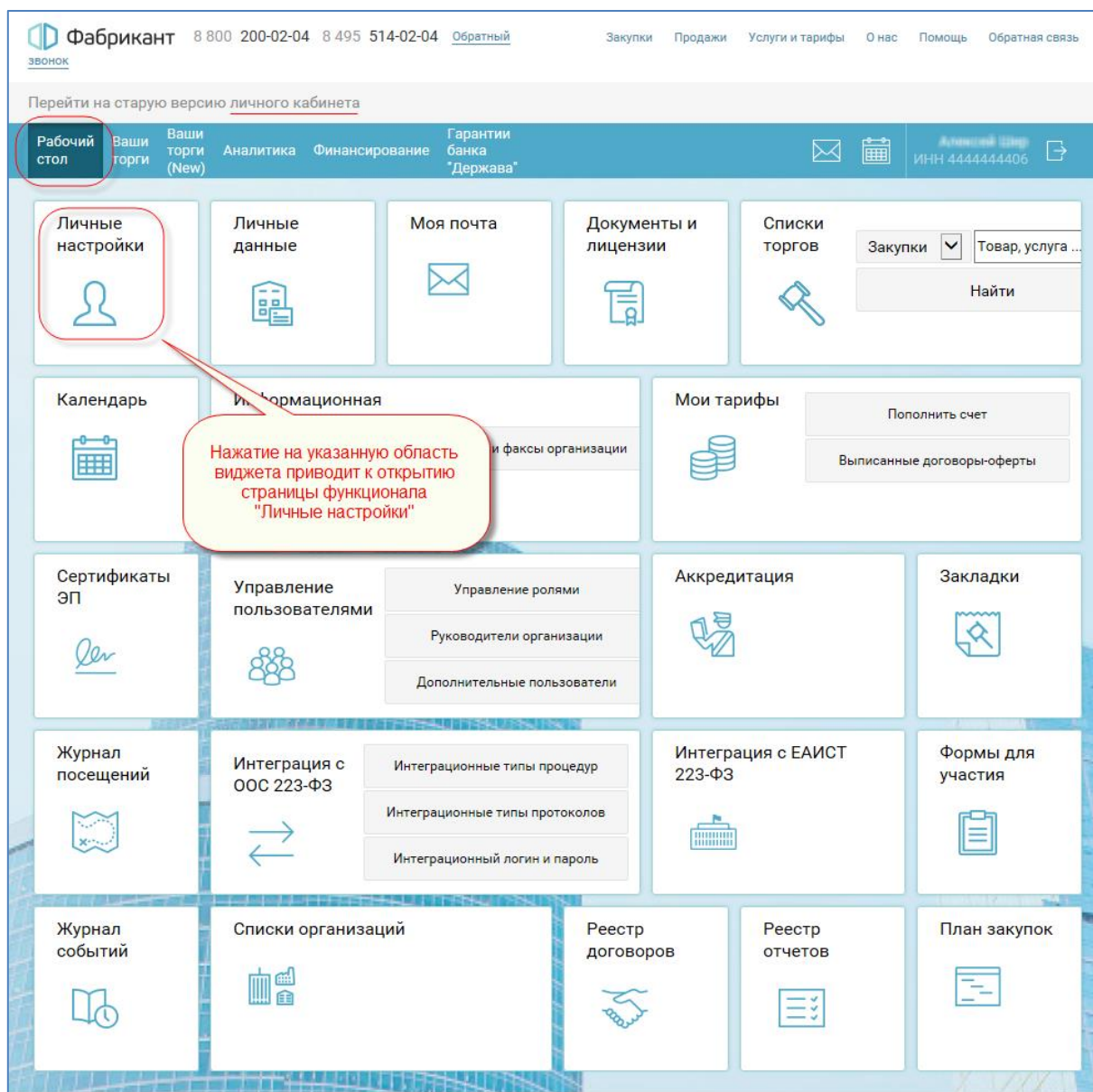



Рис. 6.1

- 6.3. Все настройки уведомлений действуют для конкретного пользователя организации, а не для организации в целом. Пользователь настраивает уведомления, которые будут поступать только на его адрес электронной почты. Настройки не влияют на уведомления, которые будут получать остальные пользователи организации.
- 6.4. Подробно работа с функционалом описана в отдельной инструкции «Функционал "Личные настройки"», расположенной на странице [Правила работы в системе / Личный кабинет](#).

## 7. Закладки

- 7.1. Сервис «Добавить страницу в закладки» позволяет формировать списки страниц сайта в Личном кабинете.
- 7.2. Нажатие на кнопку  позволяет добавить текущую страницу в закладки. Будет открыто всплывающее окно, где следует подтвердить свой выбор, нажав на ссылку «Добавить в закладки страницу» (Рис. 7.1):

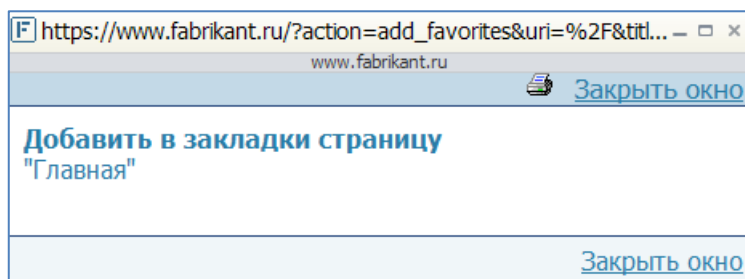


Рис. 7.1

- 7.3. В дальнейшем все добавленные таким образом страницы будут доступны в Личном кабинете в разделе «Закладки» (Рис. 7.2):

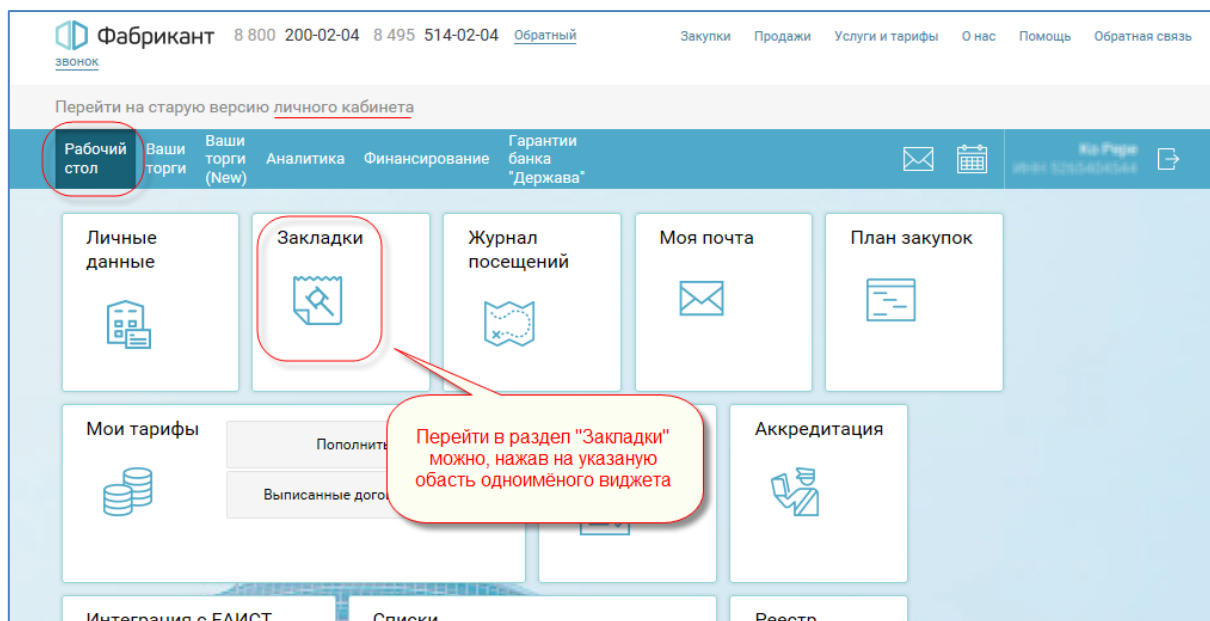


Рис. 7.2

Содержание подраздела «Закладки» может быть использовано как записная книжка, для сохранения информации в целях последующего коллективного её обсуждения, в иных целях.

- 7.4. Для удобства пользователей подраздел имеет две страницы:  
«Извещения о торгах» – для отображения сформированного Клиентом Портала списка извещений о торгах (Рис. 7.3):

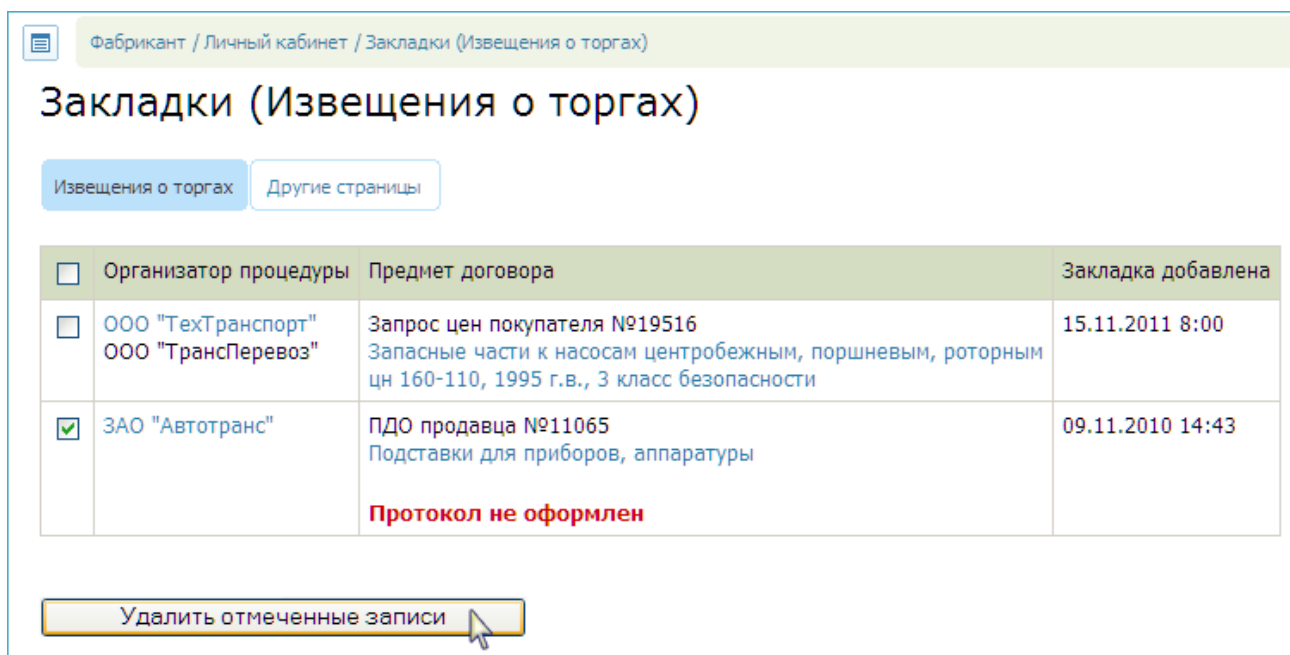


Рис. 7.3

«Другие страницы» – для формирования списка иных страниц, содержание которых заинтересовало Клиента Портала (Рис. 7.4):

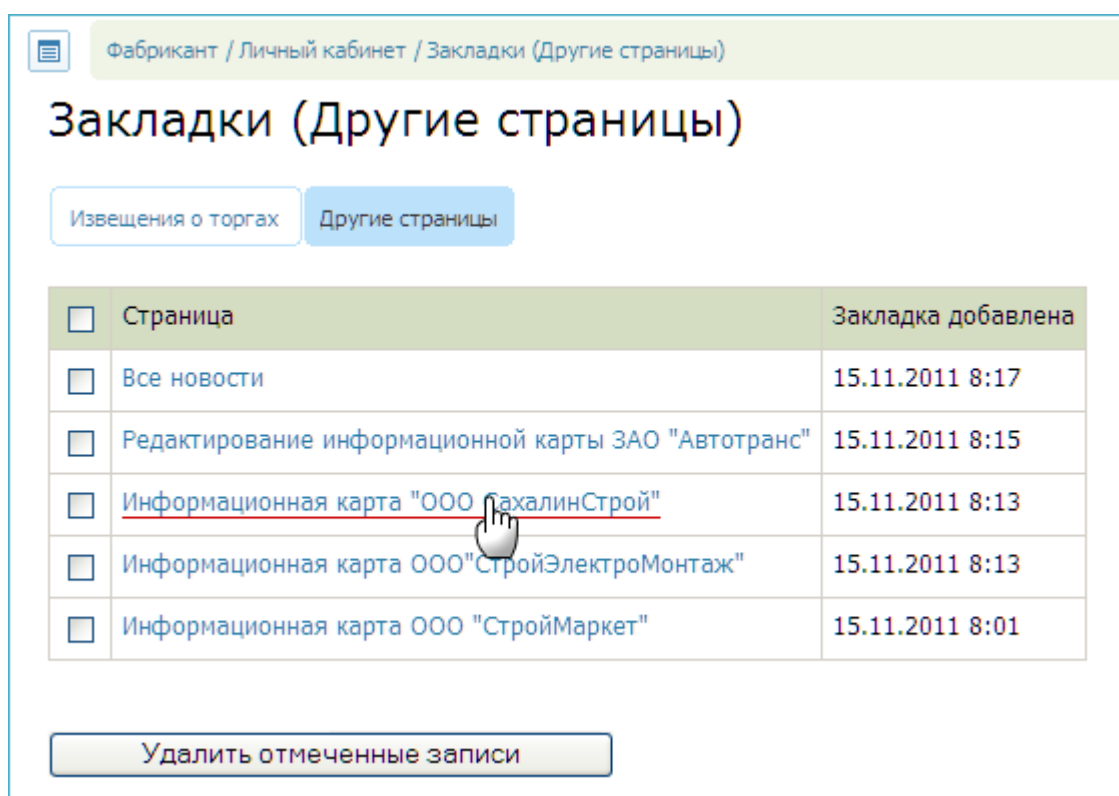



Рис. 7.4

- 7.5. На Портале автоматически выбирается, в какую именно часть подраздела «Закладки» будет добавлена страница.

## 8. Завершение сеанса

- 8.1. При нажатии на кнопку  осуществляется выход из Портала. Данная функция позволяет безопасно завершить сеанс работы на Торговом портале «Фабрикант».

Обратите внимание: при отсутствии активности в течение 30 минут завершение сеанса происходит автоматически в целях обеспечения информационной безопасности.

## 9. Контакты оператора Портала

9.1. По всем вопросам работы на Торговом портале «Фабрикант» можно обращаться:

▪ по

телефонам	+7 (495) 514-02-04 8- 800 - 200-02-04 (бесплатный звонок из любого города России, в т. ч. с мобильных телефонов)
факсу	+7 (495) 514-02-04
электронной почте	<a href="mailto:tp@fabrikant.ru">tp@fabrikant.ru</a>

▪ при помощи функционала «Обратная связь» Главного меню сайта; значения автоматически заполняемых для авторизованного пользователя полей «e-mail» и «телефон» можно изменять.

9.2. Консультационная поддержка осуществляется в рабочие дни с 08:00 до 19:00 (время московское).