



Instrukcja obsługi platformy zakupowej
eB2B – podręcznik Organizatora

Warszawa 2013



Spis treści

1. Wprowadzenie	3
2. Funkcjonalność menu	3
2.1 Logowanie	3
2.2 Odzyskiwanie hasła	3
2.3 Ustawienia	4
2.4 Kontrahenci	4
2.5 Pomoc	6
2.6 Postępowania	6
3. Tworzenie nowego postępowania	7
3.1 Zakładka „Ustawienia”	7
3.2 Zakładka „Przedmiot postępowania”	12
3.3 Zakładka „Zapraszanie kontrahentów”	14
3.4 Zakładka „Obserwatorzy postępowania”	15
3.5 Zakładka „Załączniki”	15



1. Wprowadzenie

Niniejsza instrukcja skierowana jest dla użytkowników platformy zakupowej eB2B administrowanej przez eB2B Sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie. Platforma zakupowa zapewnia komunikację pomiędzy Organizatorem, a Kontrahentem umożliwiając:

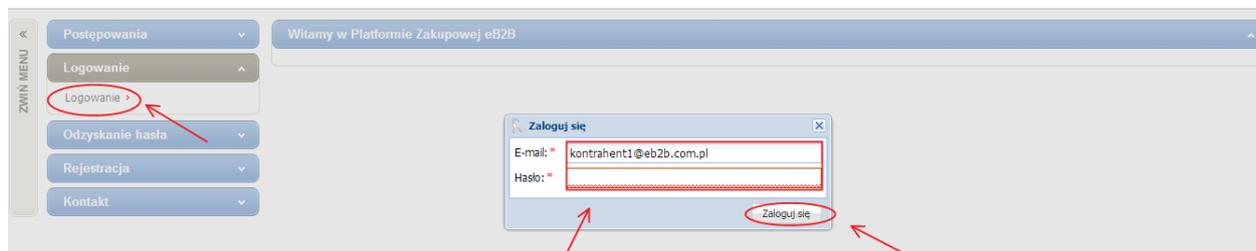
- pobranie oraz załączenie dokumentacji zakupowej
- złożenia oferty w postępowaniu
- udzielenie odpowiedzi na pytania zadane przez Kontrahenta

2. Funkcjonalność menu

2.1 Logowanie

Organizator (Klient eB2B) otrzymuje możliwość logowania do platformy otrzymując uprzednio e-mail generowany przez system. Logowanie do platformy odbywa się bezpośrednio z platformy Organizatora lub platformy Administratora www.platforma.eb2b.com.pl.

Rysunek 1 Panel logowania na platformie eB2B



Po zalogowaniu pierwszy raz wymagana jest akceptacja regulaminu Administratora warunkująca korzystanie z platformy.

2.2 Odzyskiwanie hasła

Jeżeli użytkownik nie pamięta hasła, przed zalogowaniem do systemu należy kliknąć przycisk „Odzyskiwanie hasła”.



Rysunek 2 Lokalizacja formularza odzyskiwania hasła

The screenshot shows a sidebar menu on the left with the following items: Postępowania, Logowanie, Odzyskanie hasła (circled in red), Rejestracja, and Kontakt. The main content area is titled 'Odzyskiwanie hasła' and contains a form with a label 'Adres email:' followed by an input field (circled in red) and a 'Wyślij' button. A red arrow points from the circled menu item to the circled input field.

2.3 Ustawienia

W menu „Ustawienia” użytkownik ma możliwość edycji danych osobowych, zmiany hasła, zdefiniowanie urlopu.

Rysunek 3 Widok menu „Dane osobowe” – edycja danych osobowych

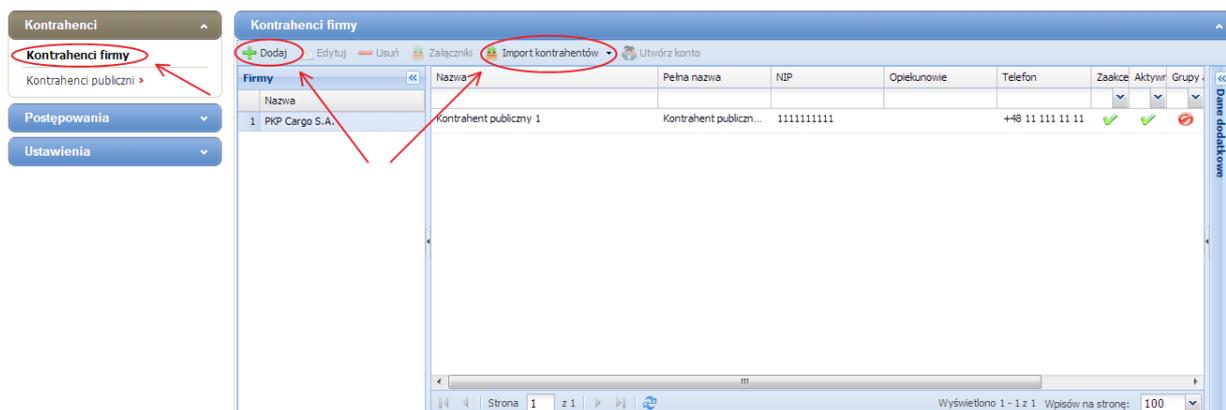
The screenshot shows a sidebar menu with the following items: CBU, Kontrahenci, Postępowania, Ustawienia (expanded), and Moje ustawienia (circled in red). The main content area is titled 'Ustawienia' and contains a form for editing personal data. The form includes fields for 'Aktualne hasło:', 'Imię i nazwisko:' (filled with 'Jan Kowalski'), 'E-mail:' (filled with 'organizator_1@eb2b.com.pl'), 'Telefon:', and 'Telefon komórkowy:'. There is a checkbox for 'informuj o nowych wydarzeniach poprzez e-mail' which is checked. Below these fields are two options: 'Zmiana hasła' (circled in red) and 'Urlop' (circled in red). A red arrow points from the 'Moje ustawienia' menu item to the 'Zmiana hasła' option. A 'Zapisz' button is at the bottom of the form.

2.4 Kontrahenci

W menu „Kontrahenci” użytkownicy mają możliwość zarządzania bazą dostawców. Organizator posiada dostęp do bazy prywatnej oraz bazy publicznej kontrahentów. Dodanie kontrahenta do bazy jest szybkie i proste i może odbyć się na dwa sposoby. Ręczne dodanie kontrahenta oraz import z pliku. Szczegóły dot. przygotowania pliku do importu znajduje się w zakładce „pomoc”. Aby ręcznie dodać kontrahenta należy kliknąć przycisk „dodawanie nowego kontrahenta”, a następnie wypełnić określone dane.

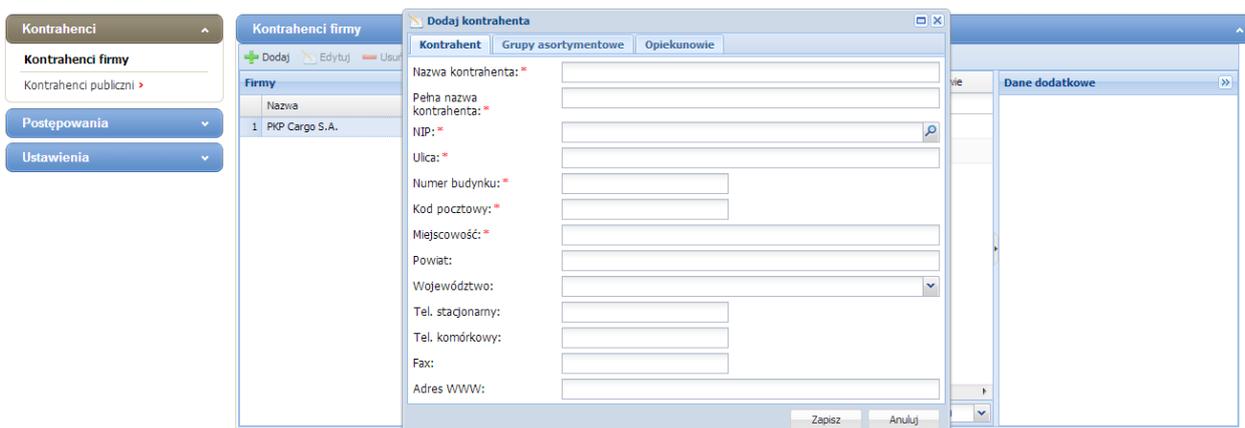


Rysunek 4 Widok menu „Kontrahenci firmy”



Dane wymagane są oznaczone symbolem „*”. Po zapisaniu zmian system automatycznie zapyta użytkownika „czy chcesz utworzyć konto zapisanemu kontrahentowi”. Po wprowadzeniu danych Imię, Nazwisko oraz adresu e-mail systemu automatycznie przypisze użytkownika do firmy i powiadomi o dodaniu do systemu generując hasło. Wszystkie dane kontrahentów są dla nich dostępne, mogą być edytowane na każdym etapie współpracy. Importu bazy można dokonać na podstawie specjalnie przygotowanego pliku. System umożliwia przypisywanie kontrahentów do zdefiniowanych przez Organizatora grup asortymentowych, co ułatwia zapraszanie do postępowań.

Rysunek 5 Widok menu „Kontrahenci firmy” – dodawanie nowego kontrahenta



Dodani kontrahenci mający status prywatny, są widoczni jedynie przez zakładającego ich Organizatora. Kontrahent w każdym czasie może zmienić swój status, może też zrezygnować ze współpracy z danym Organizatorem, podobnie Organizator w dowolnym okresie może wykluczyć każdego Kontrahenta odbierając mu możliwość podglądu dokumentów Organizatora. W menu „Kontrahenci publiczni” Organizator ma dostęp do firm zarejestrowanych na platformie eB2B, którzy są dostępni dla wszystkich.



Rysunek 6 Widok menu „Kontrahenci publiczny” – nawiązywanie relacji

	Nazwa	Pełna nazwa	NIP	Adres
1	eB2B test 1	eB2B test 1 sp z o. o.	65678789765	KEN 51, 02-797 Warszawa, mazowieckie
2	eB2B test 2	eB2B test 2 S.A.	123123123	Ogrodowa 42, 00-887 Warszawa, mazowieckie
3	eB2B test 3	eB2B test 3 PLC	15255255225	Testowa 5, 02-020 Kolaszki, mazowieckie
4	EDBOL	Fabryka Galanterii Czekolado...	5541003946	Przemysłowa 22, 85-758 Bydgoszcz, kujawsko-pomorskie
5	Firma testowa	Firma testowa	0101010101	Testowa 100, 00-001 Warszawa, mazowieckie
6	Jutrzeka	Jutrzeka Collan Sp. z o.o.	6182045200	Zdrojowa 1, 62-860 Opatówek, wielkopolskie
7	Kontrahent publiczny 1	Kontrahent publiczny 1 sp. z ...	1111111111	Kontrahencka 1 1, 11-111 Gdańsk, pomorskie
8	Kontrahent publiczny 2	Kontrahent publiczny 2 sp. z ...	2222222222	Kontrahencka 2; 22-222 Warszawa, mazowieckie
9	Kontrahent publiczny 3	Kontrahent publiczny 3 S.A.	3333333333	Kontrahencka 3, 33333 Kraków, małopolskie
10	Kontrahent publiczny 4	Kontrahent publiczny 4 sp z ...	1444444444	Testowa 10, 00-876 Warszawa, mazowieckie
11	Kontrahent publiczny 5	Kontrahent publiczny 5 nazw...	98579125521	Testowa 1235152135, 1253125 Warszawa, mazowieckie
12	MILLANO	P.P.H.U. MILLANO Sp. z o.o.	7771004608	Wysogotowska 15, 62-081 Przeźmierowo, wielkopolskie

Nawiązanie relacji z kontrahentem odbywa się poprzez zaznaczenie firmy z listy i kliknięcie przycisku „nawiąż relację”.

2.5 Pomoc

W menu „Pomoc” znajdują się instrukcje przeznaczone dla Organizatora, wyjaśniające najistotniejsze kwestie dotyczące systemu krok po kroku. Użytkownicy platformy mają wsparcie techniczne pracowników Administratora platformy zakupowej eB2B w godzinach: 08:00-16:30 w dni pracujące. Zgłaszanie incydentów przez użytkowników (błędów w działaniu, problemów technicznych, awarii) odbywa się bezpośrednio za pośrednictwem pracowników eB2B sp. z o. o. za pomocą następujących kanałów: telefonicznie pod numerami telefonów +48 22 3783970, +48 22 2584861 lub e-mailowo: admin@eb2b.com.pl.

2.6 Postępowania

W menu „Postępowania” znajdują się wszystkie postępowania danego użytkownika. Możliwa jest filtrowanie postępowań według wielu kryteriów taki jak statusu, nr, nazwa czy organizator.



Rysunek 7 Widok menu „Postępowania”

Numer ewidencyjny	Numer postępowania	Nazwa	Grupa asortymentowa	Status	Organizator	Otwarte/zamknięte	Wstrzymane
AU-0000000001	1/2013	Postępowanie testowe		Zakończono etap składania ofert	J&D Consulting	Zamknięte	Nie
AU-0000000006	2	test daniel	Dzierżawa sprzętu	Zakończono etap składania ofert	eB2B Sp. z o.o.	Zamknięte	Nie
AU-0000000005	1	test daniel	Dzierżawa sprzętu	Wstrzymane	eB2B Sp. z o.o.	Zamknięte	Tak

3. Tworzenie nowego postępowania

3.1 Zakładka „Ustawienia”

W menu „Postępowania” klikając przycisk „dodaj” użytkownik zostanie przeniesiony do kreatora nowego postępowania. W zakładce „Ustawienia” znajdują się pola do wypełnienia podzielone na poszczególne sekcje tj. „Informacje ogólne”, „Etapy i terminy”, „Warunki składania oferty w postępowaniu”, „Opcje postępowania”, „Dogrywka w trakcie licytacji”.

W sekcji „Informacje ogólne” użytkownik definiuje pola:

- Firma organizatora – wybór z listy rozwijanej jeżeli użytkownik jest przypisany do kilku firm w ramach grupy holdingowej.
- Numeru postępowania – wewnętrzny nr postępowania nadany przez Organizatora
- Nazwy postępowania – określa przedmiot postępowania (zakup/dostawa/sprzedaż/usługa).
- Opisu postępowania – skrócony opis postępowania.
- Grupa asortymentowa – wybór z listy rozwijanej jeżeli grupy zostały zdefiniowane
- Typ postępowania - „zamknięte” widoczny będzie jedynie dla zaproszonych przez Organizatora Kontrahentów, „otwarty” widoczny będzie dla wszystkich kontrahentów.
- Automatyczna akceptacja zgłoszeń kontrahentów – wartość „tak” oznacza, że zgłoszenia kontrahentów nie wymagają akceptacji Organizatora.
- Publiczny dostęp do załączników organizatora – opcja dotyczy postępowań otwartych wartość „tak” oznacza, że oferenci będą posiadali dostęp do załączników bez konieczności logowania.



Rysunek 8 Widok zakładki „Ogólne” sekcja „Informacje ogólne”

Etap	Data rozpoczęcia	Godzina	Data zakończenia	Godzina
1	2013-05-19	12:00	2013-05-20	12:00
2	2013-05-21	12:00	2013-05-21	14:00

W sekcji „Etapy i terminy” użytkownik definiuje etapy oraz terminy ich rozpoczęcia i zakończenia. System umożliwia konfigurowanie postępowań zawierających następujące etapy: RFI/Składanie wniosków, Składanie oferty, Licytacja oraz Negocjacje off-line. Użytkownik może dowolnie powtórzyć zdefiniowany etap konfigurując kolejny.

Rysunek 9 Widok zakładki „Ustawienia” sekcja „Etapy i terminy”

Etap	Data rozpoczęcia	Godzina	Data zakończenia	Godzina
	2013-05-19	12:00	2013-05-20	12:00
	2013-05-21	12:00	2013-05-21	14:00

- Termin publikacji postępowania – określa termin, w którym system opublikuje postępowanie na platformie i wyśle zaproszenia do postępowania jego uczestnikom.
- Wysyłanie przypomnienia o etapach postępowania z wyprzedzeniem – określa termin, na ile przed kończącym się etapem system ma wysłać przypomnienie.



- Termin przesyłania załączników handlowych – określa termin, do którego system będzie umożliwiał dodawania przez Kontrahentów załączników handlowych.
- Termin otwarcia załączników handlowych – określa termin, w którym system udostępni dla Organizatora możliwość podglądu dołączonych przez kontrahentów załączników handlowych
- Termin zakończenia zadawania pytań – określa termin, do którego oferencie będą mogli zadawać pytania w postępowaniu.
- Termin przyznawania punktów uznaniowych – określa termin, do którego Organizator będzie miał możliwość przypisania punktów uznaniowych kontrahentom.
- Termin rozpoczęcia etapu – określa termin, w którym kontrahent będzie mógł złożyć ofertę w postępowaniu.
- Termin zakończenia etapu – określa termin, w którym system zablokuje możliwość składania ofert w postępowaniu.

W sekcji „Warunki składania oferty w postępowaniu” znajdują się informacje determinujące wymóg składania oferty w postępowaniu.

Rysunek 10 Widok zakładki „Ogólne” sekcja „Warunki składania oferty w postępowaniu”

Warunki składania oferty w postępowaniu		Opcje postępowania	
Ilość parametrów:	<input checked="" type="radio"/> Jeden <input type="radio"/> Wiele	Wymagane przebiecie oferty prowadzącej:	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Rodzaj parametru: *	Cena	Oferent widzi miejsce produktu w rankingu:	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Trend:	<input checked="" type="radio"/> W dół <input type="radio"/> W górę	Oferent widzi miejsce parametru w rankingu:	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Tryb automatycznej licytacji:	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie	Oferent widzi numer swojej pozycji w postępowaniu:	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Sposób składania ofert:	<input type="radio"/> Cena jednostkowa <input checked="" type="radio"/> Wartość	Oferent widzi liczbę konkurentów w postępowaniu:	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Rodzaj ceny:	<input checked="" type="radio"/> Cena netto <input type="radio"/> Cena brutto	Oferent widzi wartości wyjściowe:	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Wymóg składania ofert na:	<input checked="" type="radio"/> Wszystkie produkty <input type="radio"/> Wybrane produkty	Oferent widzi ilość punktów:	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Wymagana jest oferta szczegółowa:	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie	Oferent widzi wiodącą ofertę postępowania:	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Automatyczne wykluczenie oferentów, którzy nie złożyli oferty:	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie		
Wielowalutowość: *	Wyłączona		
Domyślna waluta: *	Złoty polski (PLN)		

- Ilość parametrów – określa ile parametrów będzie podlegało ocenie w trakcie postępowania.
- Rodzaj parametru – określa parametr, który będzie podlegał ocenie w postępowaniu
- Trend – określa kierunek zmiany wartości parametru.
- Tryb automatycznej licytacji – jest to metoda negocjacji gdzie kontrahent akceptuje propozycje przedstawiane automatycznie przez system.
- Sposób składania ofert – określa czy oferty składane są w cenach jednostkowych lub w odniesieniu do wartości przedmiotu postępowania.



- Rodzaj ceny – określa czy w postępowaniu składane będą oferty w cenach netto czy brutto.
- Wymóg składania ofert – określa czy w postępowaniu w postępowania możliwe jest składanie oferty na wybrane przedmiot postępowania (oferty częściowe) czy wszystkie.
- Wymagana jest oferta szczegółowa – określa czy wymagane jest rozbiecie złożonej oferty na poszczególne pozycje kosztowe (oferta szczegółowa).
- Wymagane złożenie ofert / wniosków w wersji papierowej – określa czy w postępowaniu oferty/wnioski powinny być złożone w wersji papierowej. Wartość „Nie” oznacza, że należy złożyć oferty/wnioski w wersji elektronicznej.
- Czy wymagany jest podpis elektroniczny – podpisu elektronicznego (system eB2B posiada możliwość weryfikacji podpisów w całej Europie). Opcja to służy do organizowania postępowań zgodnych z PZP.
- Polityka względem walut – wielo-walutowość włączona, określa, w jakich walutach Organizator dopuszcza składanie ofert w postępowaniu. Kursy referencyjne ustala Organizator, lub pobierane są z NBP.
- Waluta domyślna – określa walutę domyślną stosowaną w postępowaniu.

W sekcji „Opcje widoku kontrahenta” znajdują się ustawienia dot. widoku w trakcie etapu licytacji / aukcji.

Rysunek 11 Widok zakładki „Ogólne” sekcja „Opcje widoku kontrahenta”

Warunki składania oferty w postępowaniu		Opcje postępowania	
Ilość parametrów:	<input checked="" type="radio"/> Jeden <input type="radio"/> Wiele	Wymagane przebicie oferty prowadzącej:	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Rodzaj parametru: *	Cena	Oferent widzi miejsce produktu w rankingu:	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Trend:	<input checked="" type="radio"/> W dół <input type="radio"/> W górę	Oferent widzi miejsce parametru w rankingu:	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Tryb automatycznej licytacji:	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie	Oferent widzi numer swojej pozycji w postępowaniu:	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Sposób składania ofert:	<input type="radio"/> Cena jednostkowa <input checked="" type="radio"/> Wartość	Oferent widzi liczbę konkurentów w postępowaniu:	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Rodzaj ceny:	<input checked="" type="radio"/> Cena netto <input type="radio"/> Cena brutto	Oferent widzi wartości wyjściowe:	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Wymóg składania ofert na:	<input checked="" type="radio"/> Wszystkie produkty <input type="radio"/> Wybrane produkty	Oferent widzi ilość punktów:	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Wymagana jest oferta szczegółowa:	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie	Oferent widzi wiodącą ofertę postępowania:	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Automatyczne wykluczenie oferentów, którzy nie złożyli oferty:	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie		
Wielowalutowość: *	Wyłączona		
Domyślna waluta: *	Złoty polski (PLN)		

- Wymagane przebicie oferty prowadzącej – wartość „tak” oznacza, że system zaakceptuje ofertę, która będzie lepsza co najmniej o wartość minimalnego postąpienie od obecnie najlepszej oferty w systemie.
- Kontrahent widzi miejsce produktu w rankingu – wartość „tak” oznacza, że będzie widoczne miejsce produktu w rankingu.



- Kontrahent widzi miejsce parametru w rankingu – wartość „tak” oznacza, że będzie widoczne miejsce parametru (cena, termin płatności, gwarancja etc.). Miejsce każdego parametru będzie automatycznie odświeżane w trakcie trwania etapu licytacji / aukcji.
- Kontrahent widzi numer swojej pozycji – wartość „tak” oznacza, że będzie widoczne łączne miejsce w postępowaniu.
- Kontrahent widzi liczbę konkurentów – wartość „tak” oznacza, że będzie widoczna ilość uczestników zaproszonych do postępowania.
- Kontrahent widzi wartości wyjściowe – wartość „tak” oznacza, że będą widoczne wartości wyjściowe. Podczas licytacji / aukcji system uniemożliwi złożenie oferty gorszej niż wartość wyjściowa.
- Kontrahent widzie ilość punktów – wartość „tak” oznaczam że będzie widoczna ilość punktów uzyskanych w postępowaniu.
- Kontrahent widzi wiodącą ofertę postępowania – wartość „tak” oznacza, że będzie widoczna wartość oferty prowadzącej.

W sekcji „Warunki dogrywki w trakcie licytacji” widoczne są ustawienia warunkujące uruchomienie się dogrywki podczas licytacji / aukcji.

Rysunek 12 Widok zakładki „Ogólne” sekcja „Warunki dogrywki w trakcie licytacji

Dogrywka w licytacji	
Uruchomić dogrywkę:	<input checked="" type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie
Ilość sekund między ostatnią ofertą a zakończeniem postępowania:	180
Długość dogrywki (w sekundach):	180
Ilość dogrywek:	999
Po n-tej dogrywce długość dogrywki ulega zmianie:	<input checked="" type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie
Numer dogrywki po której jej długość ulega zmianie:	3
Długość dogrywki po zmianie (w sekundach):	60

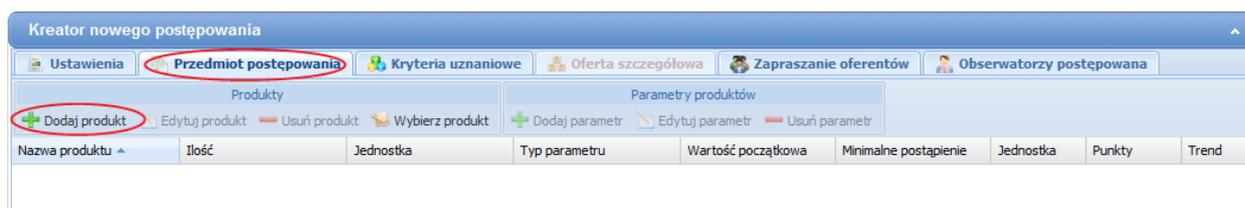
- Uruchomić dogrywkę – wartość tak określa sytuację, w której system automatycznie wydłuży postępowanie.
- Ilość sekund między ostatnią ofertą a zakończeniem postępowania – określa warunek, w momencie, którego system włączy dogrywkę.
- Długość dogrywki (w sekundach) – określa czas, o który zostanie przedłużone postępowanie.
- Ilość dogrywek – określa ilość dogrywek.
- Po n-tej dogrywce długość dogrywki ulega zmianie – wartość „tak” oznacza, że po n-tej dogrywce długość dogrywki ulegnie zmianie.
- Numer dogrywki, po której jej długość ulegnie zmianie – określa, po, której dogrywce długość dogrywki ulegnie zmianie.
- Długość dogrywki po zmianie (w sekundach) – określa czas, o który zostanie przedłużone postępowanie.



3.2 Zakładka „Przedmiot postępowania”

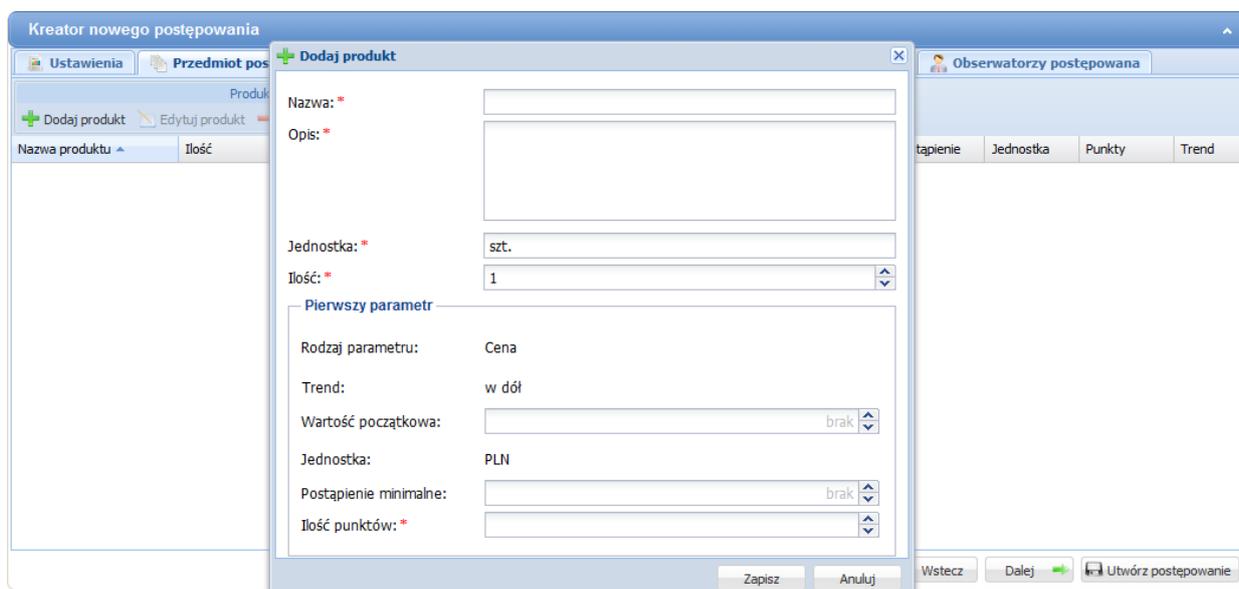
Po określeniu ustawień postępowania Organizator przystępuje do zdefiniowania pozycji postępowania oraz wyboru ich parametrów.

Rysunek 13 Widok zakładki „Przedmiot postępowania”



Przedmiotem postępowaniem jest produkt lub usługa, którą należy opisać w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację, podając ilości, jednostki miary oraz ilość punktów danego produktu.

Rysunek 14 Widok zakładki „Przedmiot podmiot” – dodawania produktu

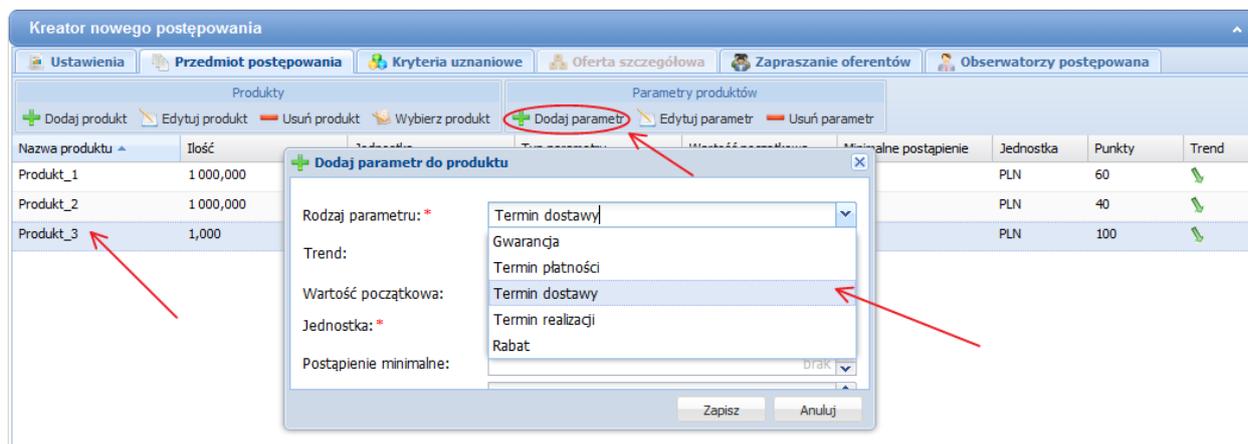


- Wartość wyjściowa – określa wartość parametru, powyżej/poniżej (w zależności od trendu), której system umożliwi złożenie oferty w trakcie licytacji. Dotyczy sytuacji, w której wartość wyjściowa jest widoczna dla Kontrahentów.
- Minimalne postąpienie – określa wartość, o którą minimalnie można zmniejszyć/zwiększyć parametr (cena, rabat, termin płatności, gwarancja, termin dostawy, termin realizacji) w trakcie licytacji. Zalecane jest aby wartość minimalnego postąpienia była w przedziale 0,25-1% wartości przedmiotu postępowania.



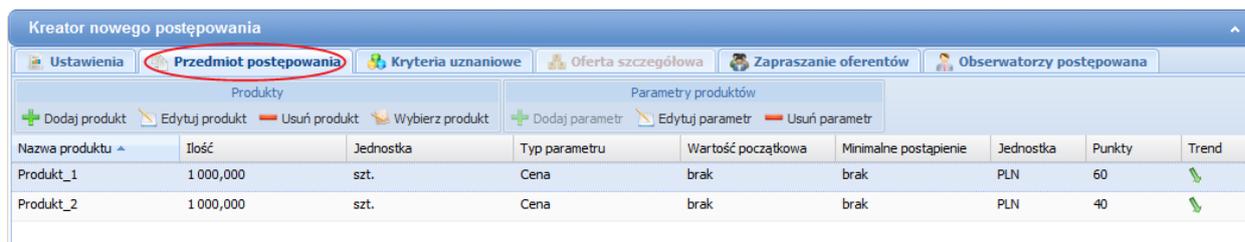
- Maksymalne postąpienie – określa wartość, o którą maksymalnie można zmniejszyć/zwiększyć parametr (cena, rabat, termin płatności, gwarancja, termin dostawy, termin realizacji) w trakcie licytacji.

Rysunek 15 Widok zakładki „Przedmiot postępowania” – dodawanie parametru



Konfigurując postępowanie w którym ocenie będzie podlegało wiele parametrów system umożliwia przypisanie paramterów z listy rozwijanej gdzie możliwe zdefiniowanie jest następujących paramterów: cena, gwarancja, termin płatności, termin dostawy, termin realizacja, rabat.

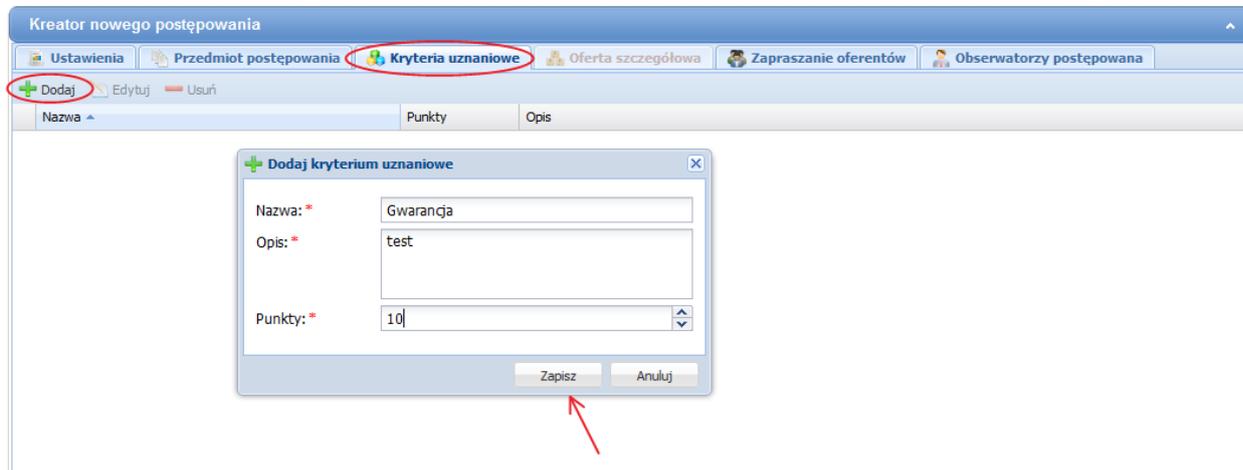
Rysunek 16 Widok zakładki „Przedmiot postępowania” – podsumowanie



System umożliwia dodanie punktów uznaniowych wyróżniając dostawców, np. za dotychczasową współpracę czy znajomość branży Organizatora. Punkty uznaniowe są sumowane do punktów otrzymanych w wyniku złożonych ofert w postępowaniu.



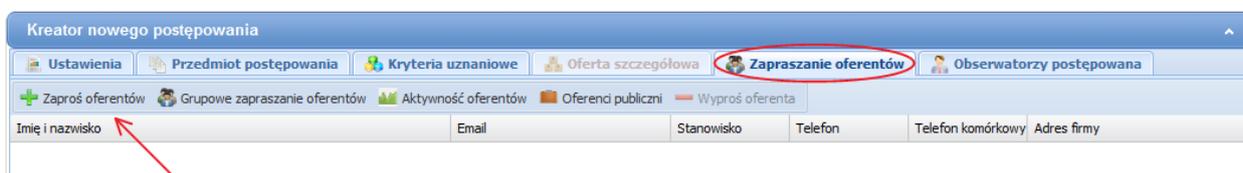
Rysunek 17 Widok zakładki „Kryteria uznaniowe” – dodawanie punktów uznaniowych



3.3 Zakładka „Zapraszanie kontrahentów”

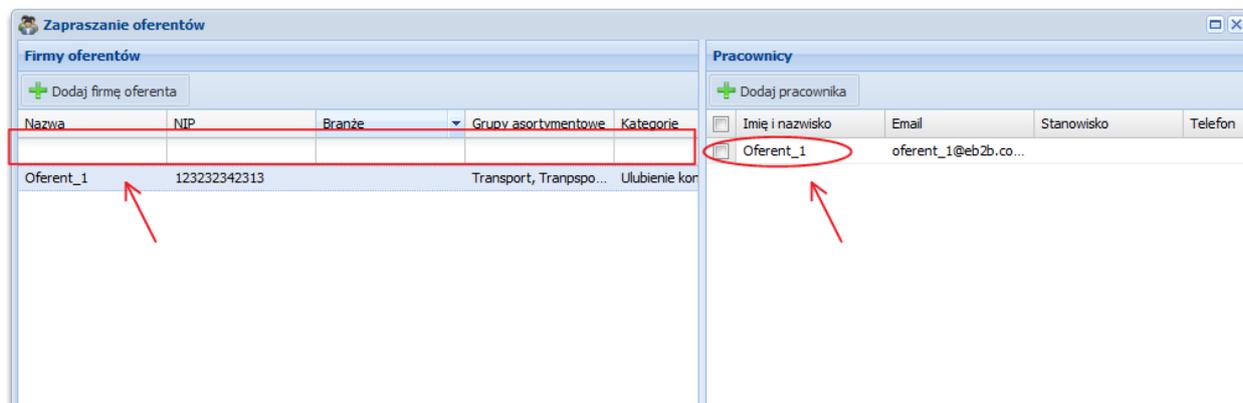
Po dodaniu produktów i przypisaniu do nich parametrów postępowania należy wybrać Kontrahentów.

Rysunek 18 Widok zakładki „Zapraszanie kontrahentów”



W celu przefiltrowania Kontrahentów należy skorzystać z wyszukiwarki systemowej szukając po nazwie Kontrahenta, miejscowości, branży lub grupie asortymentowej.

Rysunek 19 Widok zakładki „Zapraszanie kontrahentów” – dodawanie osób

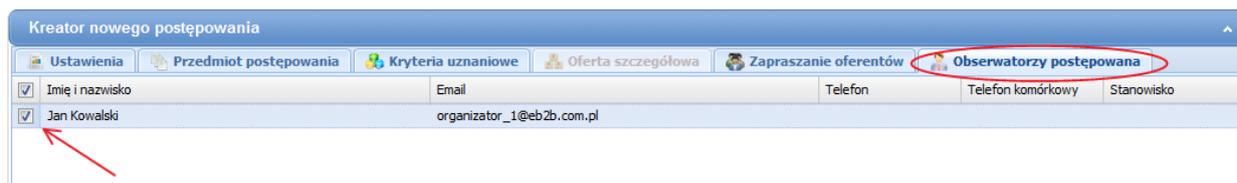




3.4 Zakładka „Obserwatorzy postępowania”

Wśród uczestników postępowania możliwe jest zaproszenie osób po stronie Organizatora pełniących rolę obserwatora lub eksperta. Rolą eksperta jest odpowiedzenie na techniczne pytania Kontrahentów, a następnie przesłanie odpowiedzi do Organizatora.

Rysunek 20 Widok zakładki „obserwatorzy postępowania”

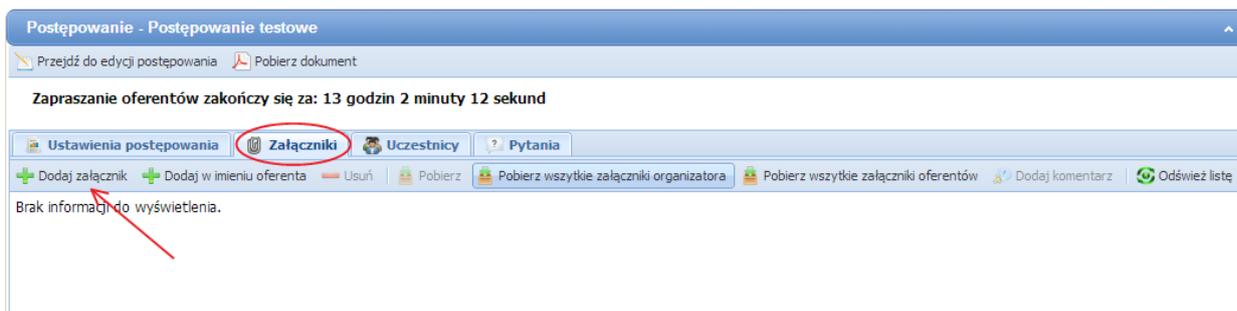


Ostatnim elementem konfiguracji jest utworzenie postępowania klikając przycisk „utwórz postępowanie”, który znajduje się na dole ekranu na każdej z zakładek kreatora.

3.5 Zakładka „Załączniki”

Po utworzeniu postępowania system automatycznie przełączy użytkownika na podgląd postępowania gdzie możliwe będzie dodanie załączników. Aby rozpocząć proces dodawania załączników do postępowania należy przejść do zakładki „załącznik” i kliknąć przycisk „dodaj dokument”. Kolejnym krokiem jest wskazanie pliku na dysku komputera oraz dodanie opisu wczytywanego dokumentu. System umożliwia dodanie załącznika ze statusem prywatny, które będą niewidoczne dla Kontrahentów. Mogą one zawierać dane wrażliwe, np. ocenę poszczególnych ofert, wynik głosowania czy opinie poszczególnych pracowników po stronie Organizatora. Proces kończymy klikając przycisk „zapisz”. W przypadku większej ilości dokumentów należy proces powtórzyć. System umożliwia dodanie plików o wielkości do 10 MB w formatach: .doc, .docx, .txt, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .csv, .pdf, .jpg, .gif, .png, .tif, .dwg, .ath, .kst, .zip, .rar.

Rysunek 21 Widok zakładki „Załączniki” – proces dodawania pliku





Po zapisaniu plik jest widoczny w systemie. Zaznaczając wybrany plik następnie klikając na przycisk „usuń” pliku plik zostanie usunięty.

Rysunek 22 Widok zakładki „Załączniki” – widok wczytanego pliku

