

Загальнодержавна інформаційна система в мережі Інтернет (веб-портал) з питань державних закупівель

КЕРІВНИЦТВО КОРИСТУВАЧА ПОРТАЛУ

сторінок - 14

ЗМІСТ

1. ВСТУП	4
1.1. ОБЛАСТЬ ЗАСТОСУВАННЯ	4
1.2. РІВЕНЬ ПІДГОТОВКИ КОРИСТУВАЧА.....	4
1.3. УМОВИ ЗАСТОСУВАННЯ АВТОМАТИЗОВАНОГО РОБОЧОГО МІСЦЯ	4
1.4. ОПИС ФУНКЦІЙ	5
2. ПІДГОТОВКА ДО РОБОТИ	6
3. ОПИС ОПЕРАЦІЙ	7
3.1. РЕЄСТРАЦІЯ НА ВЕБ-ПОРТАЛІ	7
3.2. ВХІД НА ВЕБ-ПОРТАЛ	8
3.3. РЕДАГУВАННЯ ДАНИХ КОРИСТУВАЧА	8
3.4. ВІДНОВЛЕННЯ ПАРОЛЯ.....	10
3.5. ПОШУК ОГолошень ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРОЦЕДУРИ ЗАКУПІВЛІ	12
3.6. ПОШУК ОГолошень ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ЗАКУПІВЕЛЬ.....	12
АВАРІЙНІ СИТУАЦІЇ.....	14
3.7. Дії У ВИПАДКУ ВІДМОВ З ТЕХНІЧНИХ ПРИЧИН	14
3.8. Дії У ВИПАДКУ ВІДМОВ СИСТЕМИ.....	14
3.9. Дії У ІНШИХ СИТУАЦІЯХ	14

ПЕРЕЛІК СКОРОЧЕНЬ І ВИЗНАЧЕНЬ

АРМ	- автоматизоване робоче місце
ІС	- інформаційна система
ОС	- операційна система
ПЗ	- програмне забезпечення
Замовник	- розпорядник державних коштів, який здійснює закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти в установленому законодавством порядку.

1. ВСТУП

1.1. Область застосування

Загальнодержавна інформаційна система в мережі Інтернет з питань державних закупівель забезпечує доступ до інформаційних ресурсів для формування ефективного конкурентного середовища у сфері закупівель.

Загальнодержавна інформаційна система в мережі Інтернет з питань державних закупівель (надалі Система) призначена для збирання, накопичення, передачі, обробки інформації щодо державних закупівель замовників з усіх адміністративно-територіальних одиниць України, для електронного оприлюднення інформації в мережі Інтернет щодо державних закупівель, що здійснюються замовниками, а також для забезпечення проведення електронних державних закупівель.

Система була адаптована, модернізована до положення про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2008 року №921 (надалі положення) та впроваджена у експлуатацію.

Система призначена для замовників закупівель, надає спеціальні функції для органів державного нагляду, контролю та координації у сфері закупівель. Система забезпечує web-інтерфейс, за допомогою якого користувачі мають доступ до необхідної їм інформації у відповідності із правами розмежування доступу.

Дане керівництво призначене для користувачів веб-порталу з питань державних закупівель (надалі користувачі).

1.2. Рівень підготовки користувача

Користувачі системи повинні мати такі навички роботи з:

- Операційною системою Windows (робота з Windows Explorer, робота з файлами, вміння друкувати на принтері і т.д.);
- Інтернет-браузером (Internet Explorer, Opera чи Firefox).

1.3. Умови застосування автоматизованого робочого місця

Для роботи з Системою на робочому місці має бути встановлено один із вказаних нижче браузерів:

- InternetExplorer 6.0 або вище;
- FireFox версії 2.0 чи вище;
- Opera 9.20.

1.4. Опис функцій

Система надає можливість користувачу порталу виконувати такі дії:

- реєстрація на веб-порталі;
- вхід на веб-портал;
- пошук оприлюднених на веб-порталі оголошень про проведення процедури закупівлі;
- пошук оприлюднених на веб-порталі оголошень про результати закупівель.

Реєстрація на веб-порталі дозволяє отримати доступ до повного переліку оприлюднених оголошень.

2. ПІДГОТОВКА ДО РОБОТИ

Для роботи з Системою слід за допомогою інтернет - браузера зайти на портал за визначеною адресою та виконати вхід до системи. Загальний вигляд вікна порталу наведено на рис. 2.1. Реєстрацію та вхід до Системи описано нижче.

Вікно Інтернет – браузера розділено на 3 частини:

- боковик. Призначено для доступу до функцій Системи;
- функціональна частина. Призначена для внесення та перегляду інформації;
- реєстрація у системі. Призначена для входу до Системи та відображення інформації про статус та ім'я користувача.

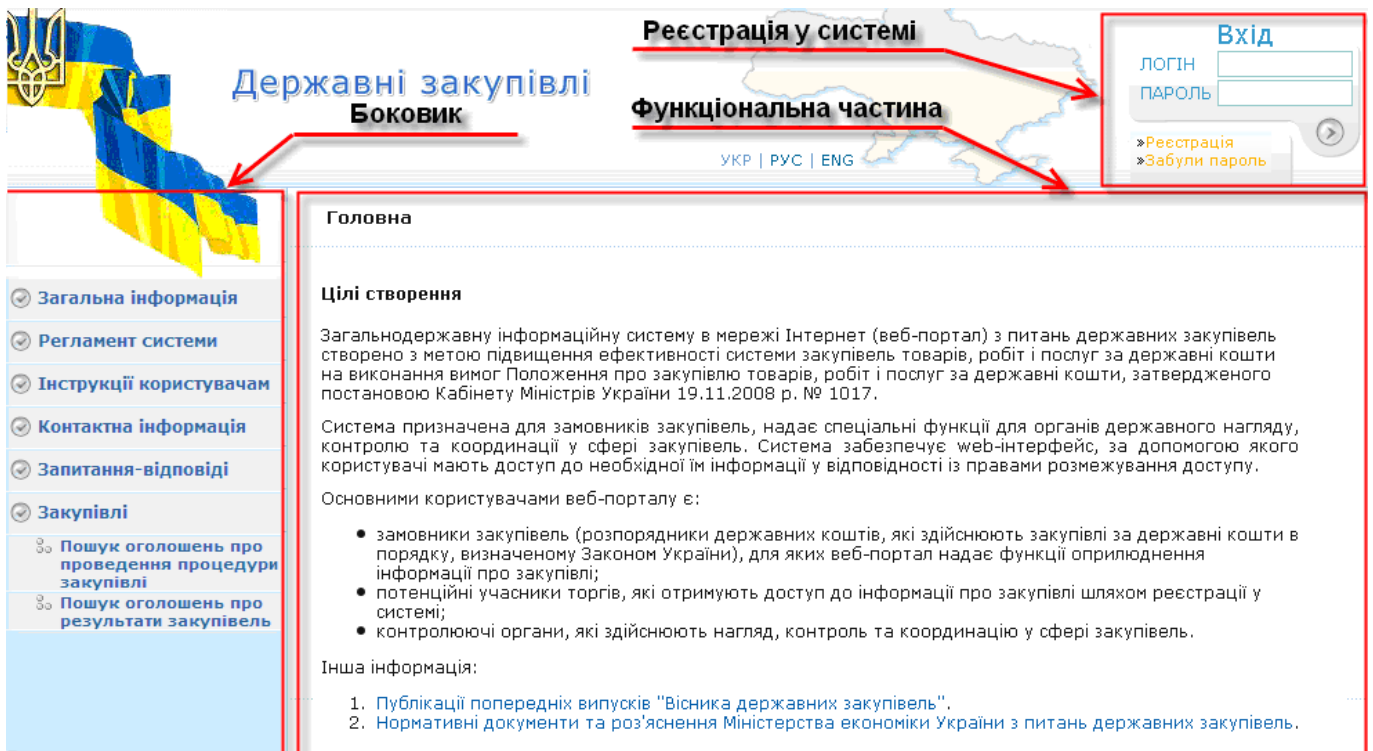


Рис. 2.1

3. ОПИС ОПЕРАЦІЙ

3.1. Реєстрація на веб-порталі

Перед початком роботи відвідувач порталу повинен самостійно зареєструватись на веб-порталі. Для цього необхідно натиснути кнопку «Реєстрація», розташовану у верхньому правому куті порталу (рис. 3.1).



Рис. 3.1

Далі відбувається перехід до форми реєстрації «Створення запису користувача порталу» (рис. 3.2).

Створення запису користувача порталу


Повна назва*	<input type="text"/>
Адреса	<input type="text"/>
Телефон	<input type="text"/>
Факс	<input type="text"/>
Регіон*	Київ ▾
Відповідальна (контактна) особа*	<input type="text"/>
Електронна пошта (використовується як логін)*	<input type="text"/>
Пароль користувача*	<input type="text"/>
Пароль користувача (повторити)*	<input type="text"/>
Для активації функції нагадування пароля заповніть поля "Секретне питання" і "Секретна відповідь"	
Секретне питання*	Мій поштовий індекс ▾
Секретна відповідь*	<input type="text"/>
Підтвердження зображення*	 <input type="text"/>
* – обов'язкові для заповнення поля	
<input type="button" value="Створити"/>	

Рис. 3.2

В даній формі потрібно заповнити всі поля, ввести код підтвердження, що зображено на малюнку, та натиснути кнопку «Створити». Якщо реєстрація відбулася успішно, то з'явиться відповідне повідомлення.

3.2. Вхід на веб-портал


Для входу в необхідно ввести свій логін і пароль у формі, зображеній на рис.3.3, після цього натиснути кнопку  або клавішу Enter.



Рис.3.3

Якщо логін чи пароль введено невірно, система видає повідомлення про помилку і надає можливість повторити спробу. У випадку, коли Ви забули свій пароль, скористайтесь функцією відновлення паролю.

3.3. Редагування даних користувача

Після входу в систему є можливість редагувати свої дані.

Щоб змінити свої данні Вам необхідно натиснути кнопку «Дані користувача», розташовану у верхньому правому куті порталу (рис.3.4).



Рис.3.4

Після цього відбудеться перехід на форму «Докладно про користувача», як зображено на рис.3.5.

Головна » Обліковий запис користувача

« Назад

Докладно про користувача

Повна назва	Test
Адреса	вул. Тестова, 63а, кв 22
Телефон	111-11-11
Факс	
Електронна пошта(використовується як логін)	test@test.test
Відповідальна (контактна) особа	test
Логін	test@test.test
Регіон	Київ

» Редагувати

Рис.3.5

Для того, щоб змінити цю інформацію потрібно натиснути кнопку «Редагувати», після чого відбудеться перехід на форму «Редагування запису користувача» (рис.3.6) та з'явиться можливість відредагувати наступні поля:

- повна назва;
- адреса;
- телефон;
- факс;
- відповідальна (контактна) особа;
- регіон;
- секретне питання;
- секретна відповідь.

Для збереження внесених змін необхідно натиснути кнопку «Зберегти».

Редагування запису користувача

Повна назва*	<input type="text" value="Test"/>
Адреса	<input type="text" value="вул. Тестова, 63а, кв 22"/>
Телефон	<input type="text" value="111-11-11"/>
Факс	<input type="text"/>
Електронна пошта(використовується як логін)*	<input type="text" value="test@test.test"/>
Відповідальна (контактна) особа*	<input type="text" value="test"/>
Регіон	<input type="text" value="Київ"/>
Для активації функції нагадування пароля заповніть поля "Секретне питання" і "Секретна відповідь"	
Секретне питання*	<input type="text" value="Мій поштовий індекс"/>
Секретна відповідь*	<input type="text" value="123456"/>
<small>* – обов'язкові для заповнення поля</small>	
<input type="button" value="» Зберегти"/>	<input type="button" value="» Змінити пароль"/>

Рис.3.6

Для того щоб змінити пароль користувача, на формі «Редагування запису користувача» (рис.3.6) необхідно натиснути кнопку «Змінити пароль». Після цього відбудеться перехід на форму «Зміна паролю» (рис.3.7), де треба заповнити поля:

- старий пароль користувача;
- новий пароль користувача;
- новий пароль користувача (підтвердження).

Зміна паролю

ЄДРПОУ	Test
Повна назва	test
Відповідальна (контактна) особа	test@test.test
Логін	
Старий пароль користувача	<input type="password"/>
Новий пароль користувача	<input type="password"/>
Новий пароль користувача (підтвердження)	<input type="password"/>

Рис.3.7

Для збереження внесених змін необхідно натиснути кнопку «Зберегти».

3.4. Відновлення пароля

Якщо Ви зареєстровані на веб-порталі як користувач порталу та забули свій пароль, Ви можете скористатись системою відновлення пароля.

і Примітка. Функція не доступна для тих користувачів, які зареєстровані як організація-замовник.

і Примітка. Відновлення пароля користувача порталу можливе, якщо при реєстрації на веб-порталі було вказано дані для відновлення паролю (секретне питання та відповідь). Якщо ці дані не було вказано, то для відновлення паролю необхідно звернутися із проханням відновити пароль до редакції інформаційного бюлетеня «Вісник державних закупівель» за телефоном (044) 486-38-45.

Для того щоб відновити пароль необхідно натиснути кнопку «Забули пароль», розташовану у верхньому правому куті порталу (рис.3.8рис. 3.1) .

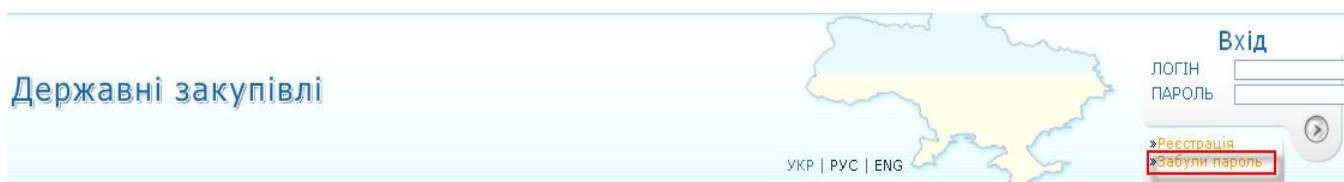


Рис.3.8

Далі відбувається перехід до форми відновлення паролю «Крок 1 із 3» (рис.3.9).

Крок 1 із 3

Якщо Ви зареєстровані на веб-порталі як користувач порталу та забули свій пароль, Ви можете скористатись системою відновлення пароля. Функція не доступна для тих користувачів, які зареєстровані як організація-замовник.

Відновлення пароля можливе, якщо при реєстрації на веб-порталі було вказано дані для відновлення паролю (секретне питання та відповідь). Якщо ці дані не було вказано, то для відновлення паролю необхідно звернутися із проханням відновити пароль до редакції інформаційного бюлетеня «Вісник державних закупівель» за телефоном (044) 486-38-45.

Введіть логін (адресу електронної пошти)

» Далі

Рис.3.9

В даній формі потрібно ввести Ваш логін та натиснути кнопку «Далі». Після цього відбудеться перехід до форми відновлення паролю «Крок 2 із 3» (рис.3.10)

Крок 2 із 3


Секретне питання	Мій поштовий індекс
Введіть відповідь на секретне питання	<input type="text"/>
Підтвердження зображення	 <input type="text"/>
» Далі	

Рис.3.10

В даній формі потрібно ввести відповідь на секретне питання та код підтвердження, що зображено на малюнку, після чого натиснути кнопку «Далі». Після цього, якщо відповідь на секретне питання була правильною, на вашу електронну адресу буде вислано електронний лист із автоматично згенерованим унікальним паролем і відбудеться перехід до форми «Крок 3 із 3» (рис.3.11).

Крок 3 із 3

Шановний(на) test! На вашу електронну адресу test@test.test було вислано електронний лист із автоматично згенерованим унікальним паролем.

Рис.3.11

У разі, якщо відповідь на секретне питання була помилковою, на формі «Крок 2 із 3» (рис.3.10) з'явиться повідомлення «Помилка: Було введено неправильну відповідь на секретне питання» і Вам буде надана можливість повторити спробу.

3.5. Пошук оголошень про проведення процедури закупівлі

Для виконання пошуку оголошень про проведення процедури закупівлі необхідно вибрати пункт боковика «Пошук оголошень про проведення процедури закупівлі».

Після цього з'явиться форма пошуку оголошення (рис.3.12), на якій треба заповнити всі або кілька з полів параметрів пошуку: «№ бюлетеня», «Галузь», «№ оголошення», «Вхідний номер (для замовника)» у верхній частині форми та натиснути кнопку «Шукати». При цьому в таблиці функціональної частини відобразиться інформація, що відповідає заданим параметрам пошуку.

Параметр пошуку «Вхідний номер (для замовника)» призначений для тих замовників закупівель, які зареєструвалися на веб-порталі самостійно як користувачі порталу.

Головна » Пошук оголошень про проведення процедури закупівлі « Назад

№ бюлетеня: Галузь: № оголошення: Вхідний № (для замовника):

Показано 1-50 із 7821 Результатів на сторінку: 25 | 50 | 100

Сторінки [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [наступна](#)



№	№ ВДЗ	№ огол.	Галузь	Замовник	Процедура закупівлі	Предмет	Місце	Термін поставки	Кінцевий строк (дата, час)	Дата та час розкриття	
1	28(326), 26.01.09	12345	Будівництво, будівельні матеріали та спецтехніка	test	Відкриті торги	будівельні матеріали та спецтехніка	за адресою замовника	14.02.09	14.02.09 10:00	14.02.09 10:00	

Рис.3.12

Після виконання пошуку з'являється можливість детального перегляду інформації про оголошення. Для цього в відповідному рядку таблиці натискаємо на кнопку «Докладно» , в результаті функціональна частина порталу буде відображати докладну інформацію про оголошення.

3.6. Пошук оголошень про результати закупівель

Для виконання пошуку оголошень про результати торгів виберемо пункт боковика «Пошук оголошень про результати закупівель».

Після цього з'явиться форма пошуку оголошення (рис.3.13), на якій треба заповнити всі або кілька з полів параметрів пошуку: «№ бюлетеня», «Галузь», «№ оголошення», «Вхідний номер (для замовника)» у верхній частині форми та натиснути кнопку «Шукати». При цьому в таблиці функціональної частини відобразиться інформація, що відповідає заданим параметрам пошуку.

Параметр пошуку “Вхідний номер (для замовника)” призначений для тих замовників закупівель, які зареєструвалися на веб-порталі самостійно як користувачі порталу.

Пошук оголошень про результати закупівель

№ бюлетеня:	Галузь:	№ оголошення:	Вхідний № (для замовника):
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Шукати"/>	<input type="button" value="Очистити фільтр"/>		

Знайдено записів 8068

1..20 » наступні 20



№	Номер бюлетеня	№ оголошення	Галузь	Замовник	Процедура закупівлі	Предмет	Результат	Інформація про переможців торгів	
1	24/1 (322/1)	33803	Будівництво, будівельні матеріали та спецтехніка	ДП "Маріупольський ветсанзавод"	Відкриті торги	капітальний ремонт адмінбудинку	Завершені з визначенням переможця	ПП "Сюпта"/307406 грн./18.09.2008	

Рис.3.13

Після виконання пошуку з'являється можливість детального перегляду інформації про оголошення про результати торгів. Для цього в відповідному рядку таблиці натискаємо на кнопку «Докладно» , в результаті функціональна частина порталу буде відображати докладну інформацію про оголошення про результати торгів.

АВАРІЙНІ СИТУАЦІЇ

3.7. Дії у випадку відмов з технічних причин

У випадку відмов з технічних причин необхідно звернутися до адміністратора системи електронною поштою за адресою portal-dz@me.gov.ua.

3.8. Дії у випадку відмов системи

У випадку відмов системи необхідно звернутися до адміністратора системи електронною поштою за адресою portal-dz@me.gov.ua.

3.9. Дії у інших ситуаціях

У всіх інших ситуаціях необхідно звертатись до адміністратора системи електронною поштою за адресою portal-dz@me.gov.ua.