**Описание функциональных характеристик, информация для установки и эксплуатации программного обеспечения Модуль программного комплекса Goodfin «Заявка ЮЛ/ИП»**

Оглавление

[**Функциональные характеристики программного обеспечения** 1](#_Toc57199130)

[**Установка программного обеспечения** 1](#_Toc57199131)

[**Требования к рабочему окружению** 2](#_Toc57199132)

[**Эксплуатация программного обеспечения** 2](#_Toc57199133)

[**Руководство пользователей** 2](#_Toc57199134)

[Как создать новую сделку и заполнить информацию по ней 3](#_Toc57199135)

[Редактирование сделки 5](#_Toc57199136)

[Работа с данными 6](#_Toc57199137)

[Как прикрепить документы к конкретной сделке 6](#_Toc57199138)

[Как выбрать предложение и отправить заявку 7](#_Toc57199139)

[Работа с предложениями 8](#_Toc57199140)

[Дополнительные действия 8](#_Toc57199141)

[Как отслеживать статус отправленной заявки. Подписание заявки ЭЦП 9](#_Toc57199142)

[Дополнительные функции 9](#_Toc57199143)

# **Функциональные характеристики программного обеспечения**

**Программное обеспечение Модуль программного комплекса Goodfin «Заявка ЮЛ/ ИП» (далее по тексту также программное обеспечение/ ПО)**

Назначение: обеспечивает направление заявки на получение услуг (далее по тексту также продукты) юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в кредитные / финансовые и иные организации (далее по тексту также организации, предоставляющие продукты)

Область применения: предназначен для организаций, использующих для предоставления услуг программный комплекс Goodfin

Функциональные возможности: настройка экранной формы заявки; автоматическое заполнение основных полей заявки при указании ИНН соискателя; проверка введенных данных; прикрепление к заявке копий документов; контроль изменения статуса заявки; оповещение соискателя услуги о статусах и событиях по заявке.

# **Установка программного обеспечения**

ПО распространяется в виде интернет-сервиса, специальные действия по установке ПО на стороне пользователя не требуются

# **Требования к рабочему окружению**

**Требуемые программные продукты в составе клиентской части**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Версия** | **Официальный сайт продукта** |
| КриптоПро CSP | Действующие сертифицированные | <http://www.cryptopro.ru/> |
| КриптоПро ЭЦП Browser plug-in | <http://www.cryptopro.ru/> |
| **Браузеры (любой из):** |  |  |
| Firefox | Три последние официальные стабильные версии (вышедшие не позднее года на момент проверки версионности) | <https://www.mozilla.org/> |
| Google Chrome | <https://www.google.ru/chrome/> |

# **Эксплуатация программного обеспечения**

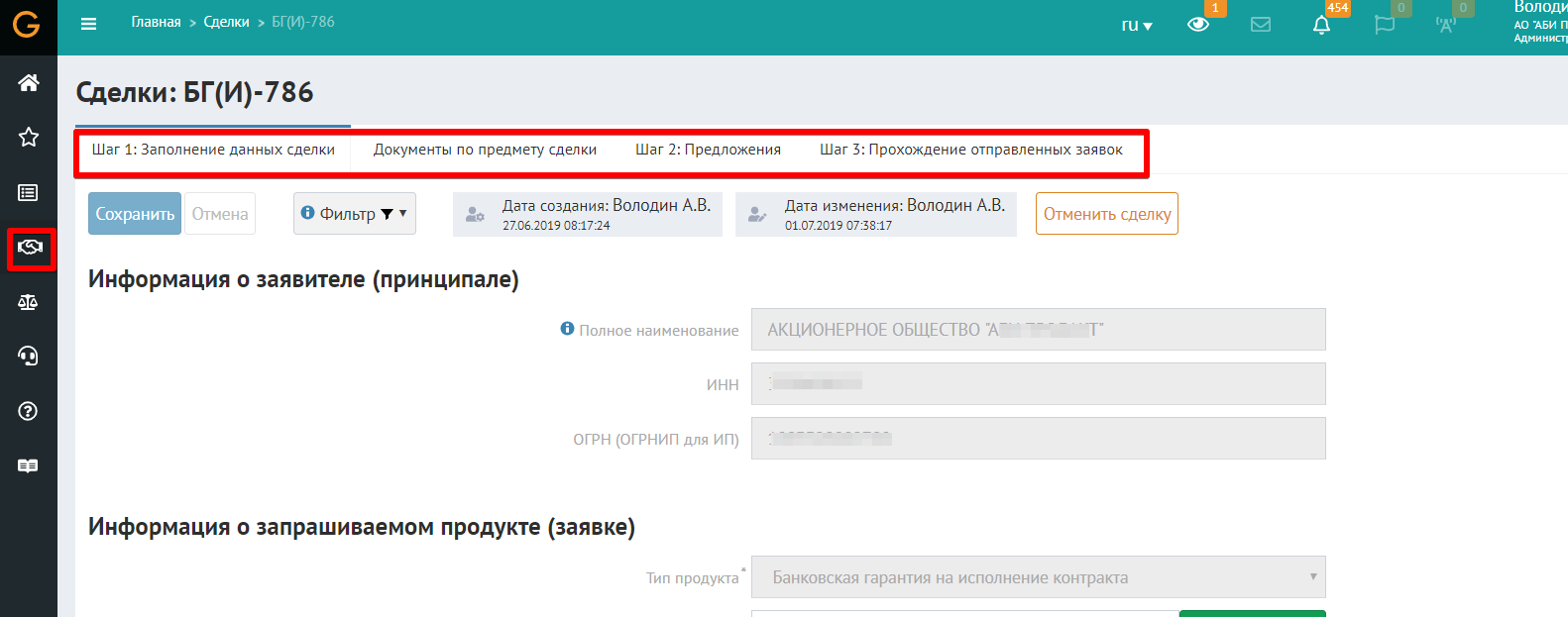
# **Руководство пользователей**

Для подачи Заявки на получение продуктов, предоставляемых в системе, необходимо выполнить следующие шаги:

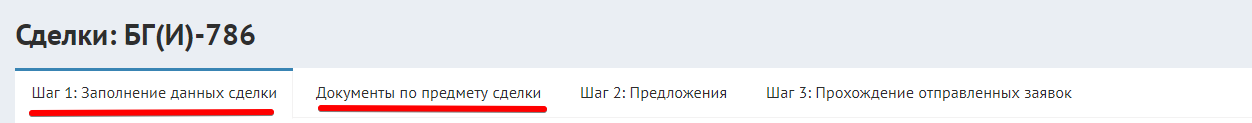
**Шаг 1:** Создать сделку, по которой будут формироваться заявки, и заполнить основные данные. Если требуется, добавить документы по предмету сделки.  
Подробнее:[**Как создать новую сделку и заполнить информацию по ней**](https://help.goodfin.ru/knowledge-bases/2/articles/31-kak-sozdat-novuyu-sdelku-i-zapolnit-informatsiyu-po-nej)**Шаг 2:** Получить предложения от различных сервисов (организаций, предоставляющих продукты), выбрать наиболее интересное и отправить заявку.  
Подробнее:[**Как выбрать предложение и отправить заявку в сервис**](https://help.goodfin.ru/knowledge-bases/2/articles/32-kak-vyibrat-predlozhenie-i-otpravit-zayavku-v-servis)**Шаг 3:** Отслеживать прохождение заявки в организацию, предоставляющую продукты, в случае необходимости предоставить запрашиваемую информацию, подписать ЭЦП (усиленной квалифицированной электронной подписью) заявку.  
Подробнее:[**Как отслеживать статус отправленной заявки и подписать ЭЦП**](https://help.goodfin.ru/knowledge-bases/2/articles/29-kak-otslezhivat-status-otpravlennoj-zayavki-i-podpisat-etsp)

Работа со сделками (заявками) ведется в главном меню программы, пункт "Сделки".

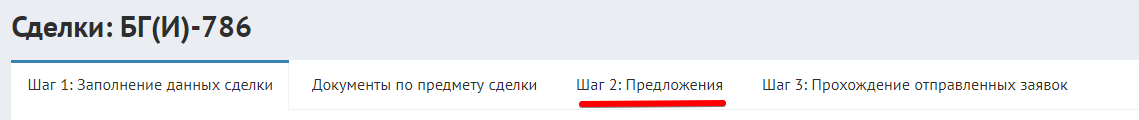
Для того, чтобы посмотреть информацию по сделке (по которой будут формироваться заявки) или отредактировать её, нажмите по номеру сделки. Откроется страница, в которой 4 вкладки. Это и есть основные этапы к успешному завершению сделки:



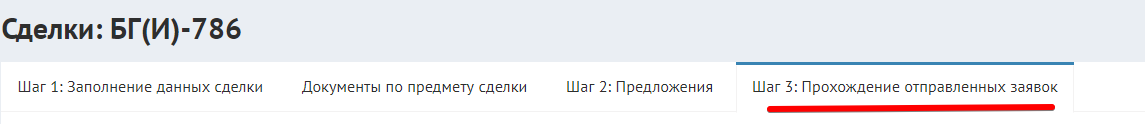
Шаг 1 - это заполнение данных для оформления сделки. Часть из них можно редактировать даже после того, как заявка сформирована и отправлена в сервис (организацию, предоставляющую продукты).  Если необходимо, прикрепите документы по предмету сделки.



Шаг 2 - это предложения, поступившие от сервисов (организаций, предоставляющих продукты). Можно просматривать, сравнивать разные предложения и выбирать наиболее интересные.

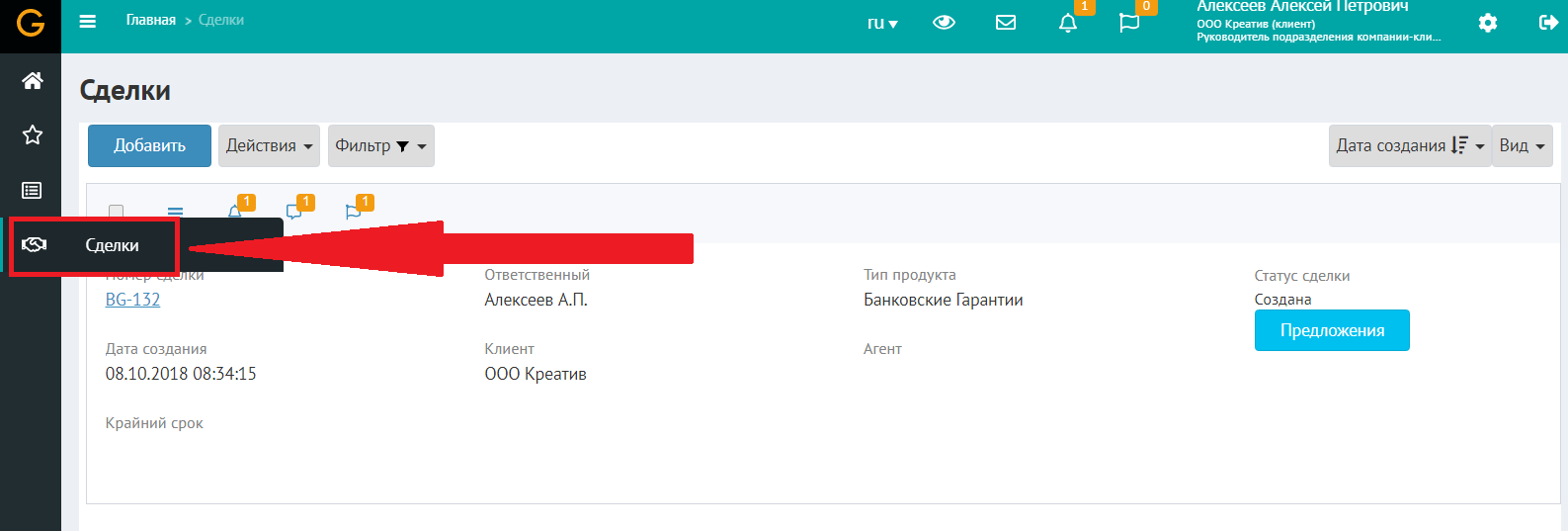


Шаг 3 - это заявки, отправленные в работу. Здесь можно подписывать или отзывать одобренные заявки.

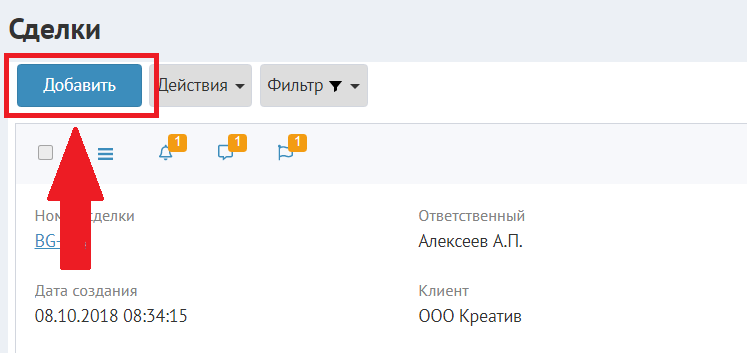


### [Как создать новую сделку и заполнить информацию по ней](https://help.goodfin.ru/knowledge-bases/2/articles/31-kak-sozdat-novuyu-sdelku-i-zapolnit-informatsiyu-po-nej)

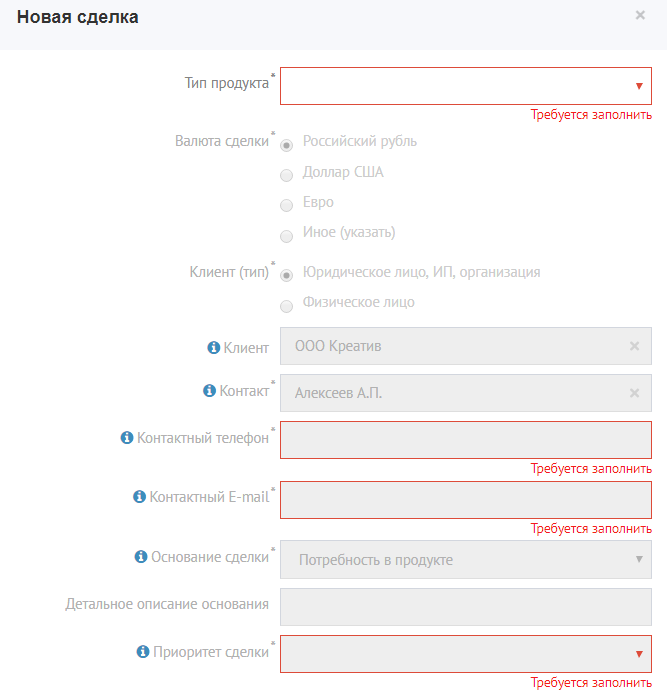
Для этого выберите пункт меню "Сделки":

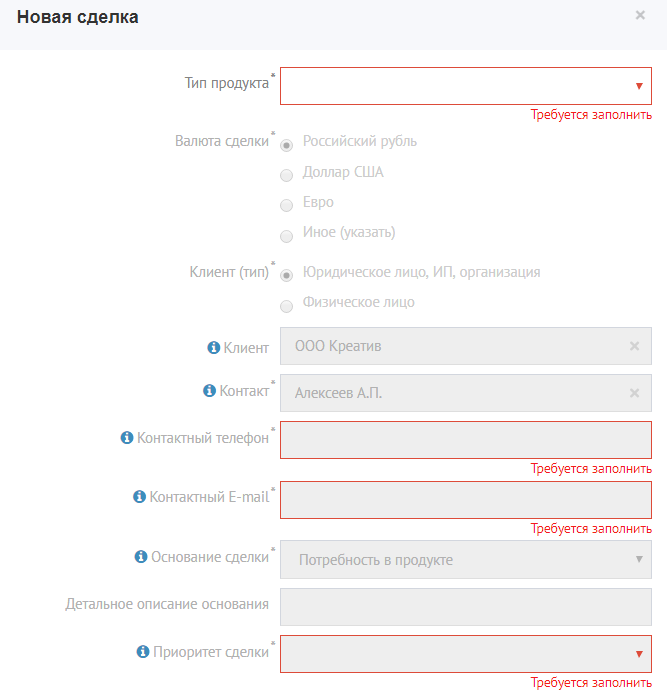


Чтобы создать новую сделку, нажмите "Добавить":



В появившемся окне следует заполнить поля, выделенные красным. Определить тип продукта.



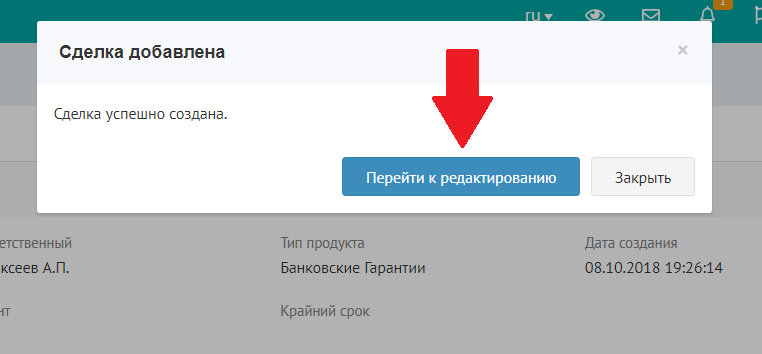


Обратите внимание, что некоторые поля заполнены автоматически.

Если у выбранного контакта в карточке заполнены данные: телефон и E-mail, то они автоматически вносятся в данные новой сделки.

Поле "Контактный телефон" заполняется в формате +79009009090.

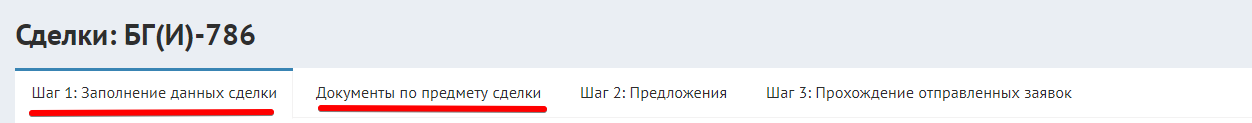
Заполнив все необходимые строки, нажмите "Добавить", после чего можно переходить к редактированию созданной сделки:



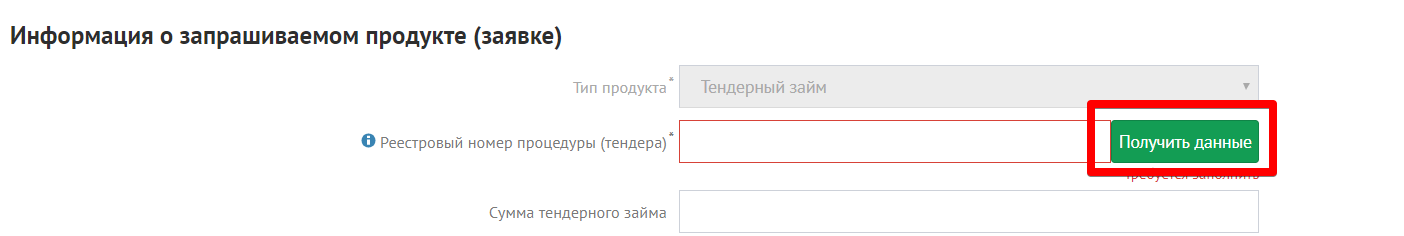
## Редактирование сделки

На вкладке "Шаг 1: Заполнение данных сделки" содержится вся информация о сделке, необходимая для выдачи/получения продукта.

В режиме редактирования можно использовать инструменты "Фильтр" и "Навигатор". Они помогают быстро заполнить недостающие поля.



**Поля для заполнения/редактирования:**

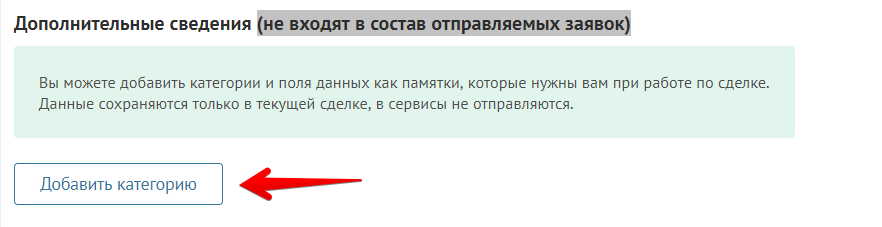
* Информация о заявителе: название и данные компании/ИП (ИНН, ОГРН) - поля заполняются автоматически при создании заявки и недоступны для редактирования
* Информация о запрашиваемом продукте: тип продукта и ключевые факты о нем (суммы, сроки, прочие условия). Следует отметить, что в зависимости от типа продукта, набор данных (полей) будет разный.

**ВАЖНО:** Если запрашиваемый продукт связан с участием / исполнением обязательств по процедурам, проводимым на площадках, сведения о которых размещены в общем доступе, то данные о продукте частично будут заполнены автоматически, для этого введите реестровый номер процедуры (тендера)  и нажмите кнопку «Получить данные».

* Дополнительные сведения о заявителе: убытки, кредитные обязательства, участие в других контрактах.
* Общая информация о сделке, включая данные контактного лица от вашей компании.

**Добавление новых полей ("Дополнительные сведения")**

Вы можете добавлять дополнительные поля, эти данные **не входят в состав отправляемых заявок**. В нижнем блоке "Дополнительные сведения" нажмите "Добавить категорию".



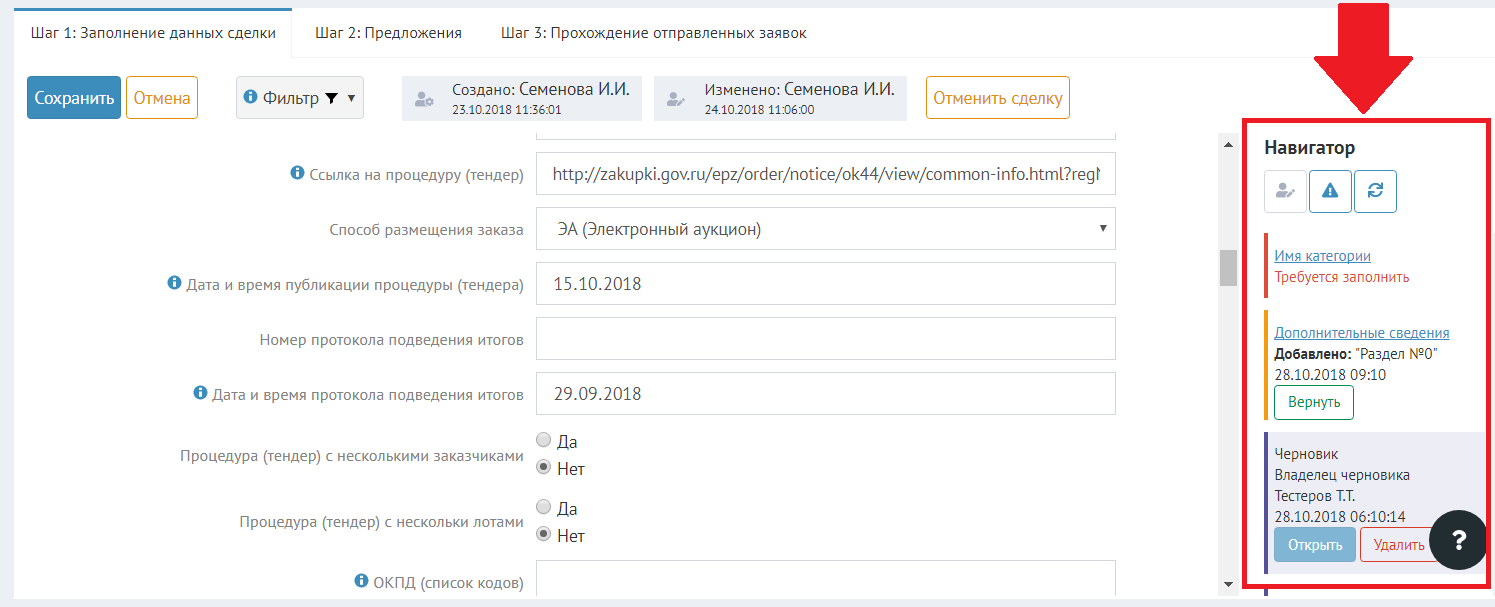
В категории можно добавлять новые поля.

### Работа с данными

Чтобы быстрее сориентироваться в информации, используйте инструмент "Фильтр". Выберите нужное, и он подсветит обязательные для заполнения поля оранжевым цветом.

Чтобы уточнить значение интересующего поля, нажмите значок "i" (информация). Появится подсказка.

Инструмент "Навигатор" в правой части экрана показывает поля, которые требуется заполнить для подачи заявки в организацию, предоставляющую продукты. А также с его помощью можно отслеживать историю изменений (в том числе внесенных другими сотрудниками) и, при необходимости, отменять их.



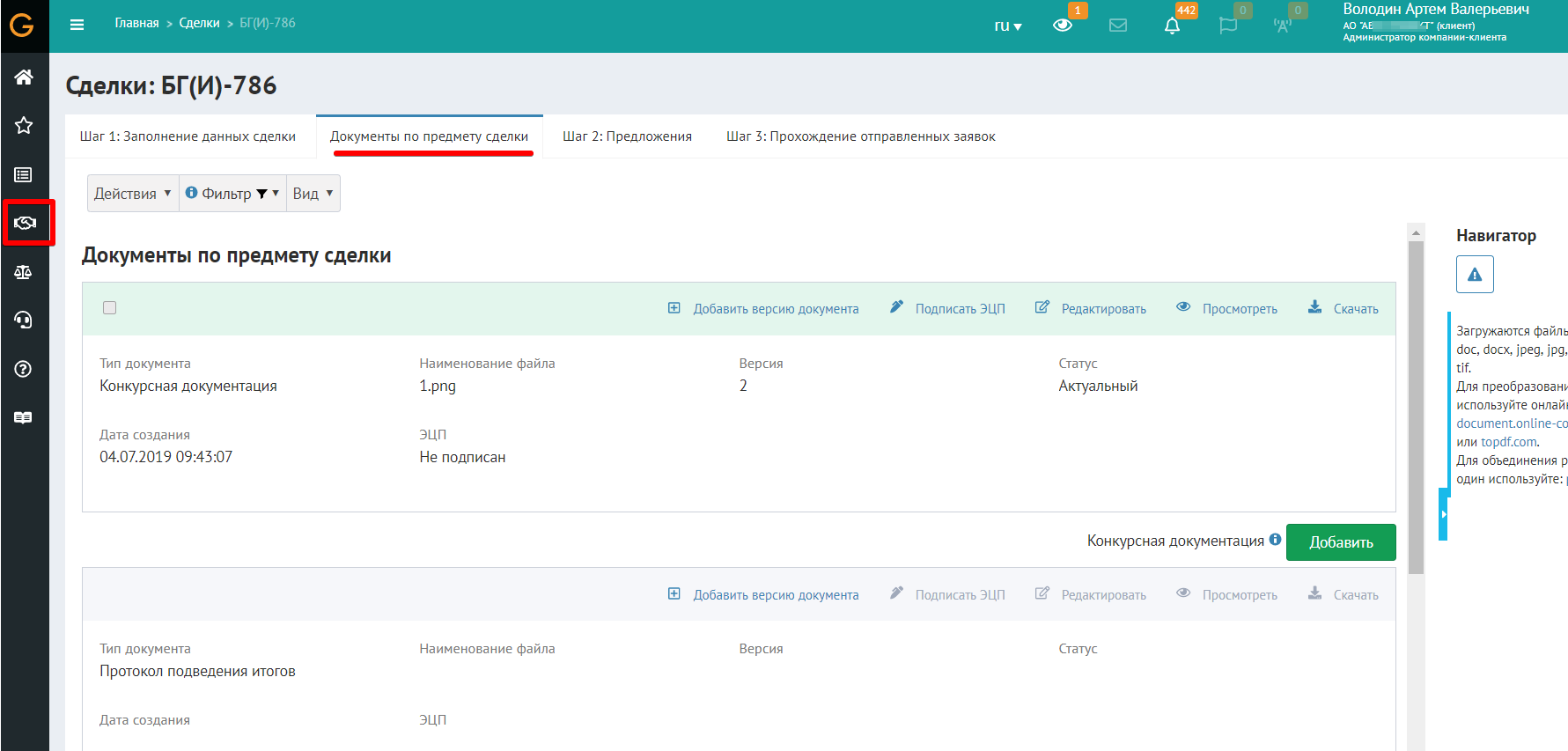
Вводим все требуемые данные и нажимаем "Сохранить".

Когда все поля заполнены и ошибок нет, перейдите к следующей вкладке. Если требуется, прикрепите документы по сделке на вкладке "Документы по предмету сделки". Если этого не требуется, пропустите эту вкладку и перейдите на следующий шаг - Шаг 2: Предложения.

### [Как прикрепить документы к конкретной сделке](https://help.goodfin.ru/knowledge-bases/2/articles/78-kak-prikrepit-dokumentyi-k-konkretnoj-sdelke)

В некоторых сделках требуется наличие специфических документов. Они не относятся в целом к заявителю, а имеют отношение к одной конкретной сделке. Например, конкурсная документация или протокол подведения итогов и т.п.

Для того чтобы прикрепить документы такого типа, необходимо зайти в "Сделки", открыть конкретную сделку, выбрать вкладку "Документы по предмету сделки".



Работа с документами на данной вкладке: можно прикрепить документы, создать версию документа, подписать, редактировать, просмотреть.

**Подробнее см.**

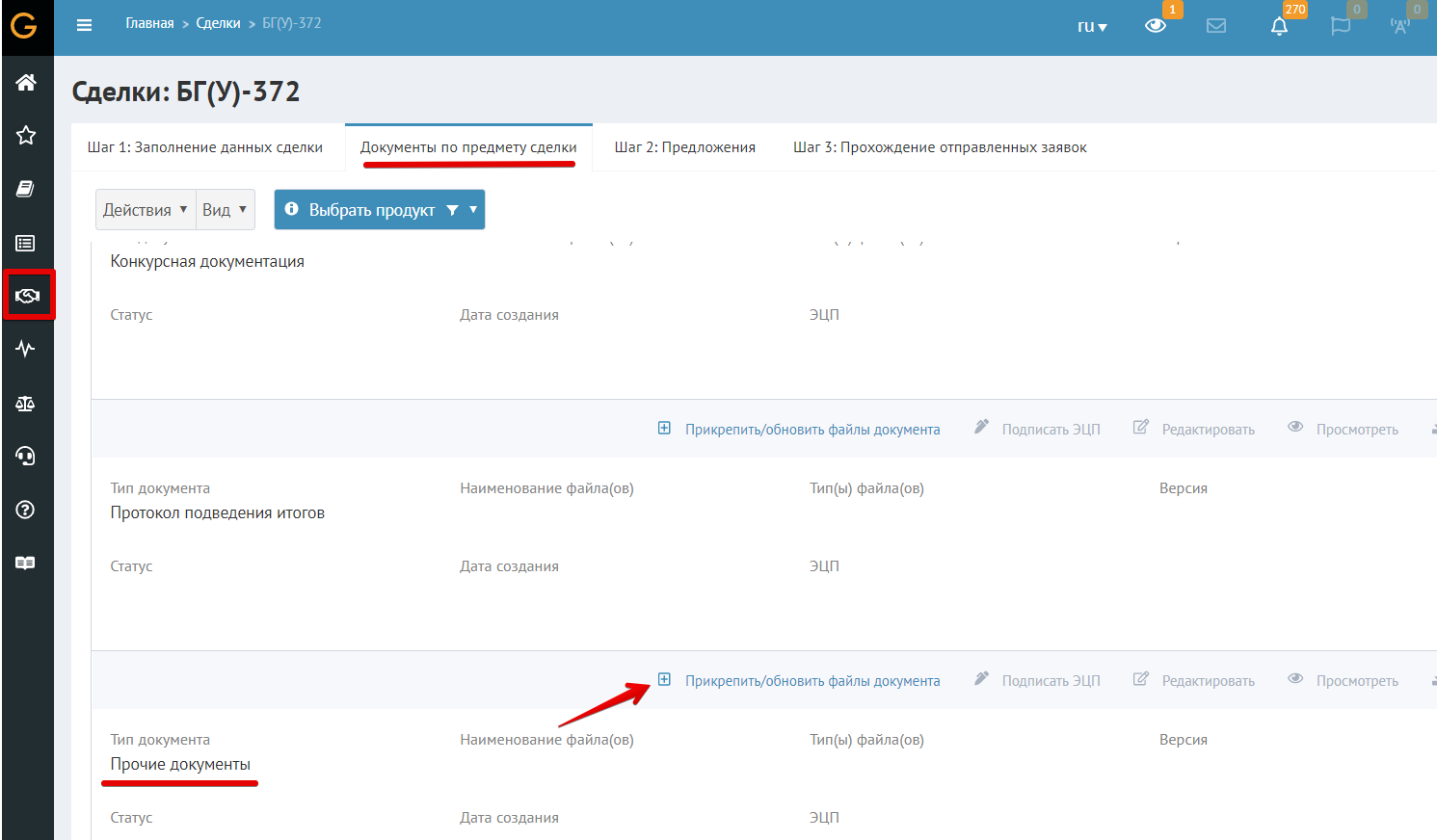
[**Действия с документами**](https://help.goodfin.ru/knowledge-bases/2/articles/44-dejstviya-s-dokumentami)

[**Как добавлять и подписывать документы**](https://help.goodfin.ru/knowledge-bases/2/articles/13-kak-dobavlyat-i-podpisyivat-dokumentyi)

[**Что такое документы с параметрами и как с ними работать**](https://help.goodfin.ru/knowledge-bases/2/articles/119-chto-takoe-dokumentyi-s-parametrami-i-kak-s-nimi-rabotat)

Документы по предмету сделки отправляются в организацию, предоставляющую продукты, в составе заявки.

Если Вы не нашли нужного названия среди всех типов документов (в сделке и в карточке компании), то можно прикрепить файлы к типу документа "Прочие документы". Этот тип документа будет отправлен в организацию, предоставляющую продукты, и при проверке заявки будет учитываться.



### [Как выбрать предложение и отправить заявку](https://help.goodfin.ru/knowledge-bases/2/articles/32-kak-vyibrat-predlozhenie-i-otpravit-zayavku-v-servis)

После того как сделка создана и сохранена, можно отслеживать предложения сервисов (организаций, предоставляющих продукты) по ней с помощью вкладки "Шаг 2: Предложения".

В верхней части страницы вы можете видеть блок информации о сделке.

Здесь указывается название и ИНН компании-клиента, вид заказываемого продукта, дата создания и сумма сделки, срок получения продукта. Все эти данные изменению не подлежат.

### Работа с предложениями

В нижней части страницы приводятся предложения, поступившие от сервисов (организаций, предоставляющих продукты) по вашей заявке, их может быть несколько.

Обратите внимание, что некоторые поля в предложениях организаций, предоставляющих продукты, не заполнены по причине нехватки данных. Требуется внести запрашиваемую информацию. Используйте подсказки.

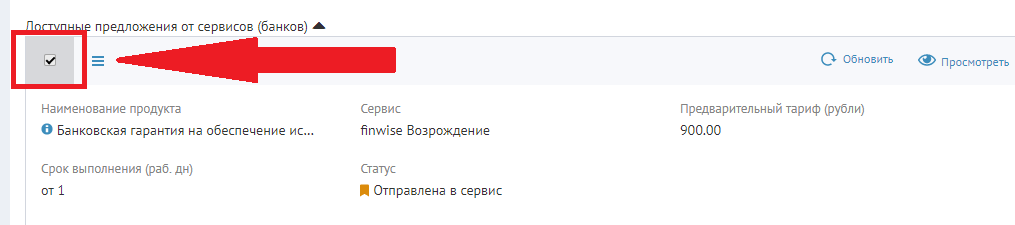
После того как все предписания исполнены (данные введены), в карточке заявки появляется новый статус: "Готова к отправке". Также система указывает срок выполнения заявки и рассчитывает предварительный тариф.

Выберите наиболее интересное предложение и напротив него нажмите кнопку "Отправить".

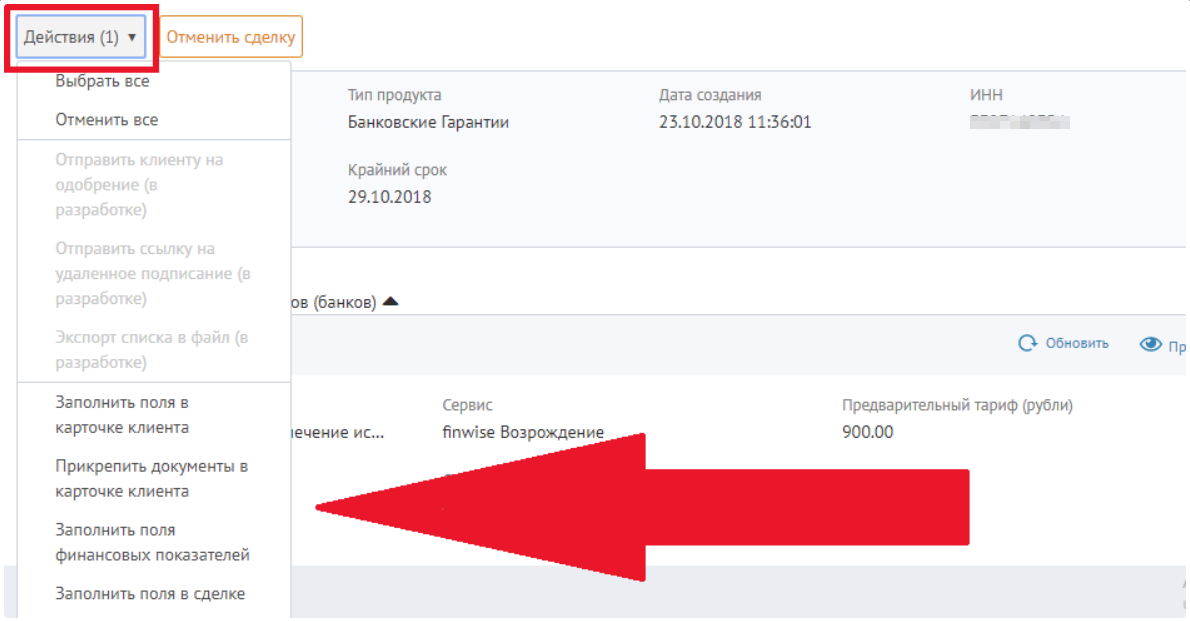
Чтобы продолжить оформление заявки, перейдите к "Шагу 3: Прохождение отправленных заявок".

### Дополнительные действия

Выбрав интересующую заявку с помощью галочки, можно воспользоваться инструментом "Действия":



Этот инструмент позволяет быстро перейти в нужный раздел и добавить необходимую информацию:



С помощью кнопки "Просмотр истории" можно отслеживать действия с заявкой (в том числе действия других сотрудников компании).

### [Как отслеживать статус отправленной заявки. Подписание заявки ЭЦП](https://help.goodfin.ru/knowledge-bases/2/articles/29-kak-otslezhivat-status-otpravlennoj-zayavki-i-podpisat-etsp)

Когда заявка сформирована и отправлена, вы можете следить за ней на вкладке "Шаг 3: Прохождение отправленных заявок".

В карточке заявки указана следующая информация: название организации, предоставляющей продукты, наименование продукта, дата и время отправки заявки, а также время ее последнего изменения и статус.

Статус "**Получена**" означает, что ваша заявка полностью сформирована и загружена в систему.

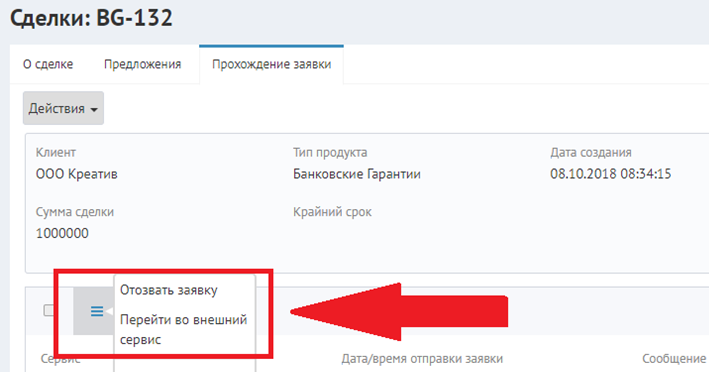
В дальнейшем заявка отправляется в организацию, предоставляющую продукты, и получает соответствующий статус "**Отправлена в сервис**".

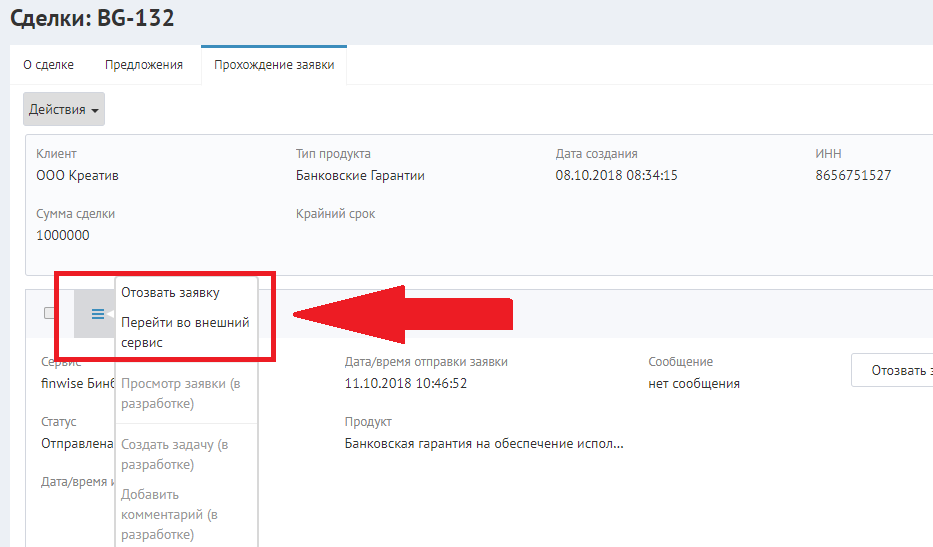
Заявка может быть отклонена организацией, предоставляющей продукты, как не соответствующая условиям. В таком случае ей присваивается соответствующий статус.

Когда заявка на продукт одобрена, ее требуется подписать (сделать это может только лицо, имеющее ЭЦП (усиленная квалифицированная электронная подпись, отвечающая требованиям законодательства РФ к такой подписи).

### Дополнительные функции

Для работы с интересующей заявкой можно использовать меню:





Можно перейти во внешний сервис организации, предоставляющей продукты.

[**Как получить печатный вид заявки**](https://help.goodfin.ru/knowledge-bases/2/articles/21-kak-poluchit-pechatnyij-vid-zayavki)

Заявка на продукт - это электронный документ, который автоматически формируется системой, когда пользователь (юридическое лицо или ИП) подает заявку на получение продукта. Формирование происходит на основе введенных данных.

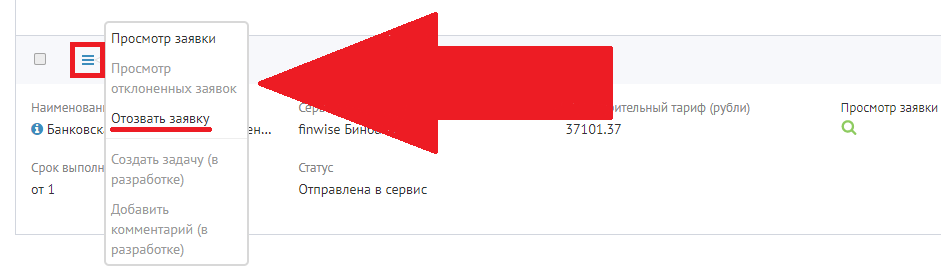
Когда все необходимые поля данных заполнены и заявка на продукт отправлена, можно просмотреть отчет (печатный вид заявки). Для этого выберите сделку, откройте вкладку "Шаг3: Прохождение отправленных заявок" и нажмите "Просмотр заявки".

В открывшемся окне можно не только просмотреть документ и проверить данные, но и скачать заявку на компьютер или распечатать ее (кнопки в верхнем правом углу). С помощью кнопок справа внизу можно увеличивать/уменьшать, поворачивать документ.

К документу прикрепляются приложения.

**Обратите внимание!**

В случае обнаружения ошибки или по любой другой причине, заявитель вправе отозвать заявку на продукт.



[**Как отозвать заявку, отправленную с сервис или отменить сделку**](https://help.goodfin.ru/knowledge-bases/2/articles/33-kak-otozvat-zayavku-otpravlennuyu-s-servis-ili-otmenit-sdelku)

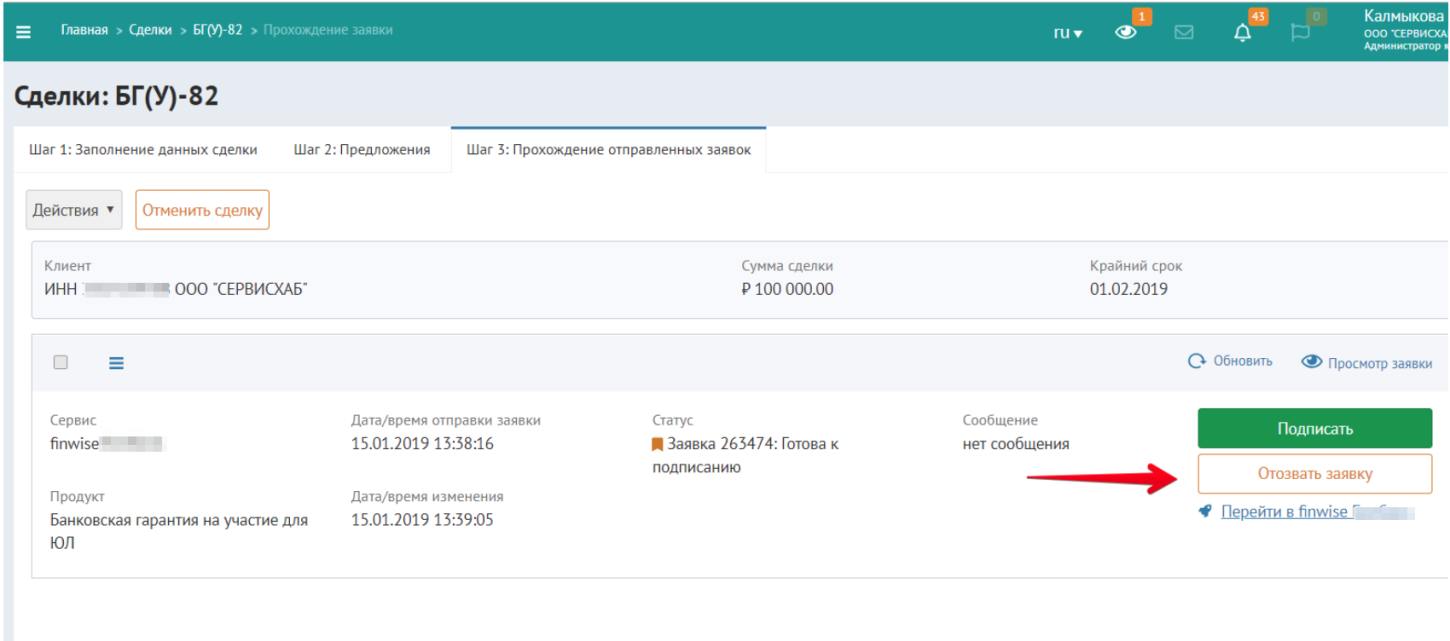
Возможна следующая ситуация: после отправления заявки на рассмотрение в сервис (организацию, предоставляющую продукт), выявляется неточность в данных или ошибка, или изменились условия получения продукта. В таком случае, необходимо **отозвать заявку**, поправить или внести недостающие данные и снова нажать кнопку "Отправить" на вкладке "Шаг 2: Предложения".

Когда необходимость в совершении сделки отпала, тогда следует **отменить сделку.** После отмены сделки данные в ней будут недоступны для редактирования (только просмотр) и, если были отправлены заявки в сервис - они будут отозваны.

**Отзыв заявки**

Созданную и отправленную заявку на продукт можно отозвать. Для этого есть несколько способов. Вы можете отозвать заявку из ее карточки в кабинете сделки.

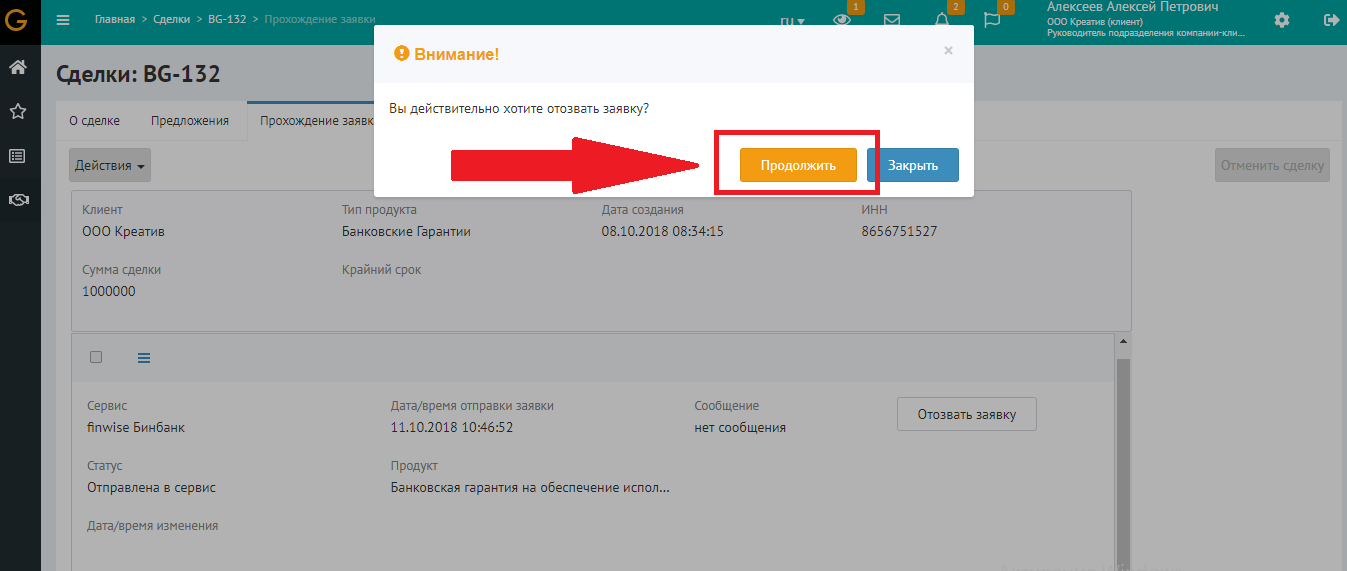
Нажмите кнопку, расположенную справа:



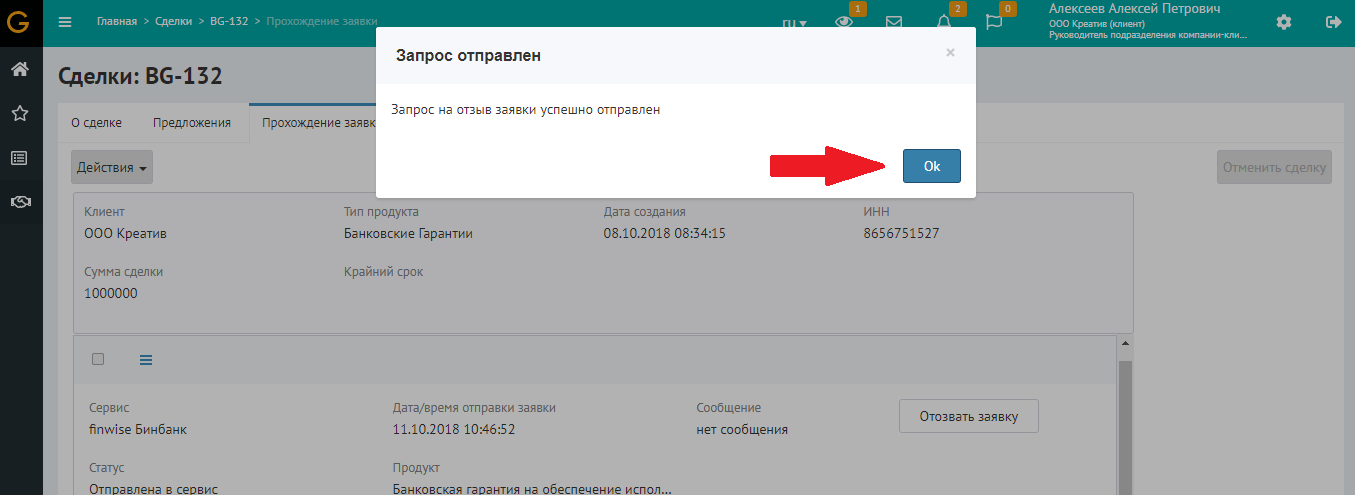
Можно отозвать выбранную заявку через выпадающее меню "Действия". Для этого отметьте нужную заявку галочкой и нажмите кнопку "Действия".

Выберите "Отозвать заявки"

Появляется информационное сообщение. Нажмите "Продолжить":



Запрос на отзыв выбранных заявок отправлен в систему (и в организацию, предоставляющую продукты). Нажмите "Ок"

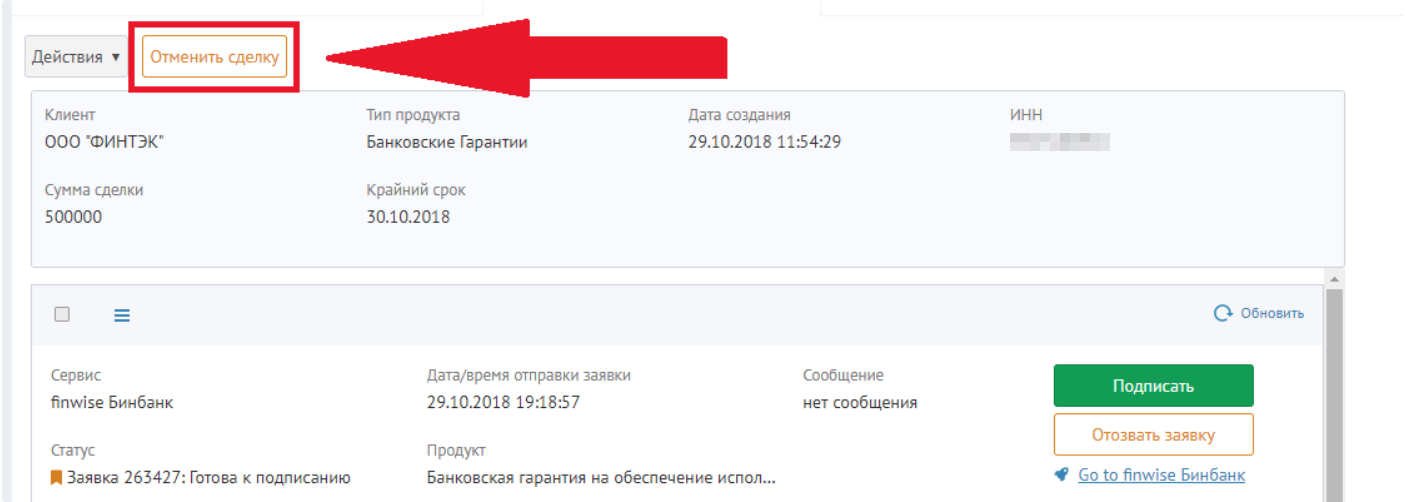


Обратите внимание: после того как заявка была отозвана,  можно отредактировать сделку и снова нажать кнопку "Отправить" на вкладке "Шаг 2: Предложения".

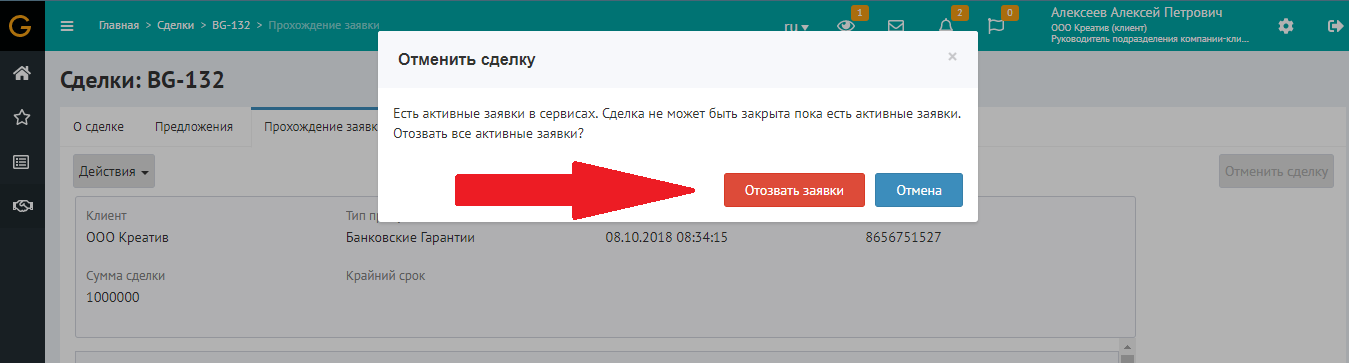
**Отмена сделки**

Вы можете отменить всю сделку. Для этого также существует несколько способов. Однако, прежде чем отменить сделку, необходимо отозвать все поданные заявки.

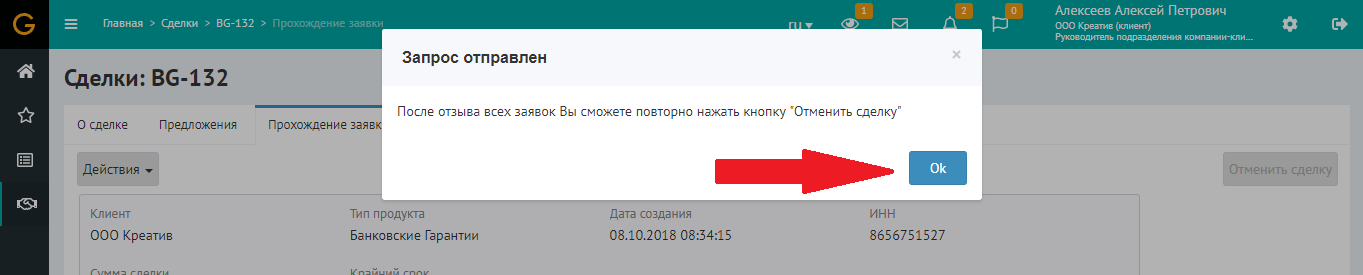
Нажмите кнопку:



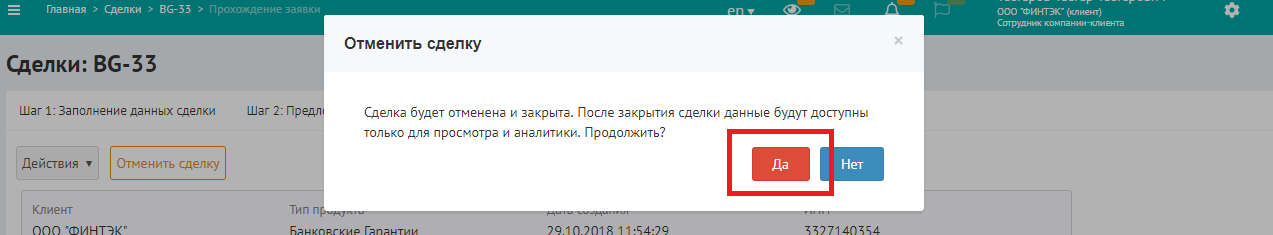
Выберите "Отозвать заявки":



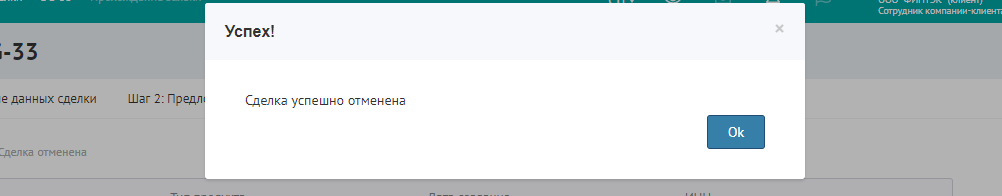
Запрос на отзыв заявок отправлен. Нажмите "Ок":



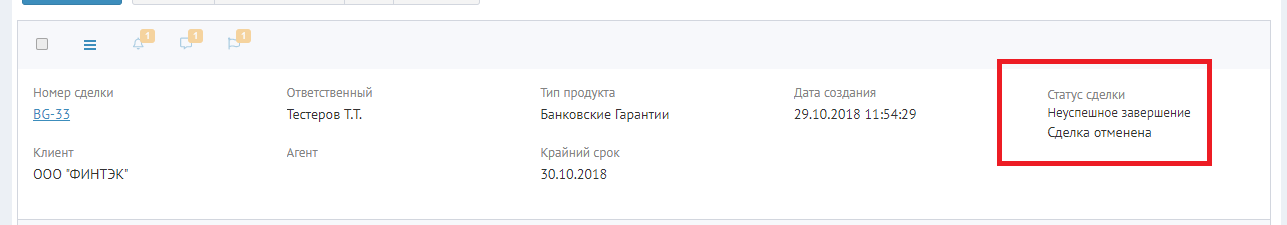
Если предварительно отозвать заявку (заявки), а затем нажать "Отменить сделку", откроется следующее окно:



При нажатии "Да" появляется подтверждение. Нажмите "Ок":



После успешной отмены сделки  в списке сделок изменится статус сделки:



После отмены сделки - отправлять заявки в сервис по этой сделке нельзя; данные недоступны для редактирования, возможен только просмотр.