

Инструкция по заполнению форм

1. Общее описание

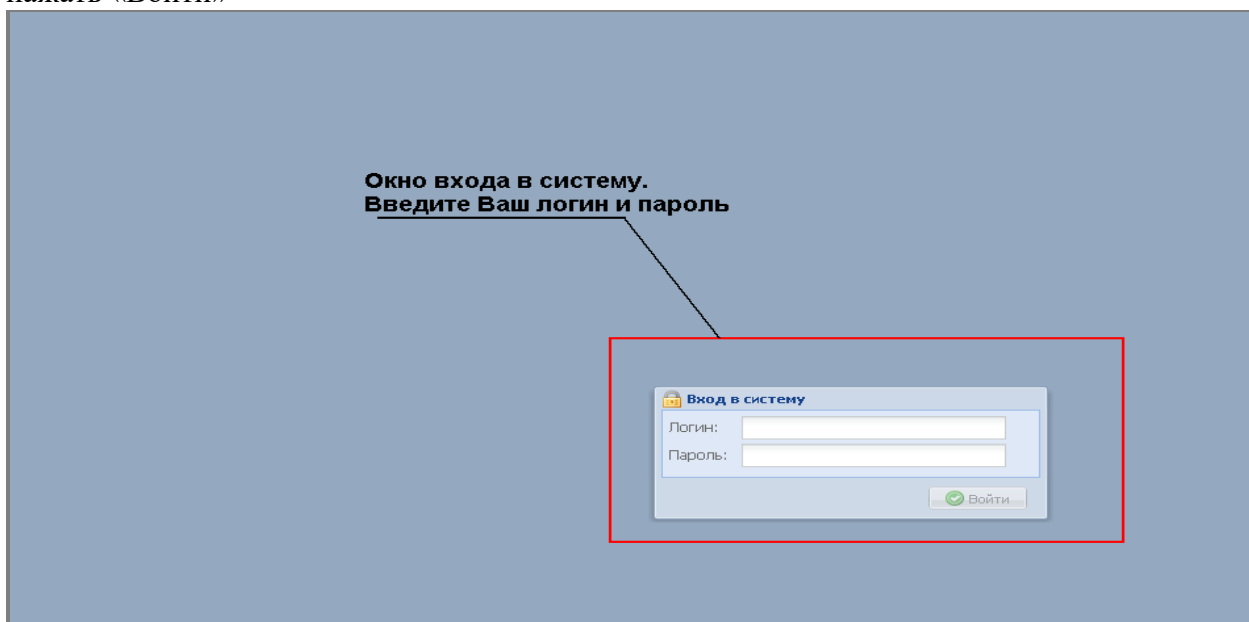
Рекомендуемые веб-браузеры:

- FireFox 3.6 и выше (бесплатную версию можно скачать с сайта <http://mozilla.org/>);
- Google Chrome 9 и выше (бесплатную версию можно скачать с сайта <http://www.google.com/chrome/>).

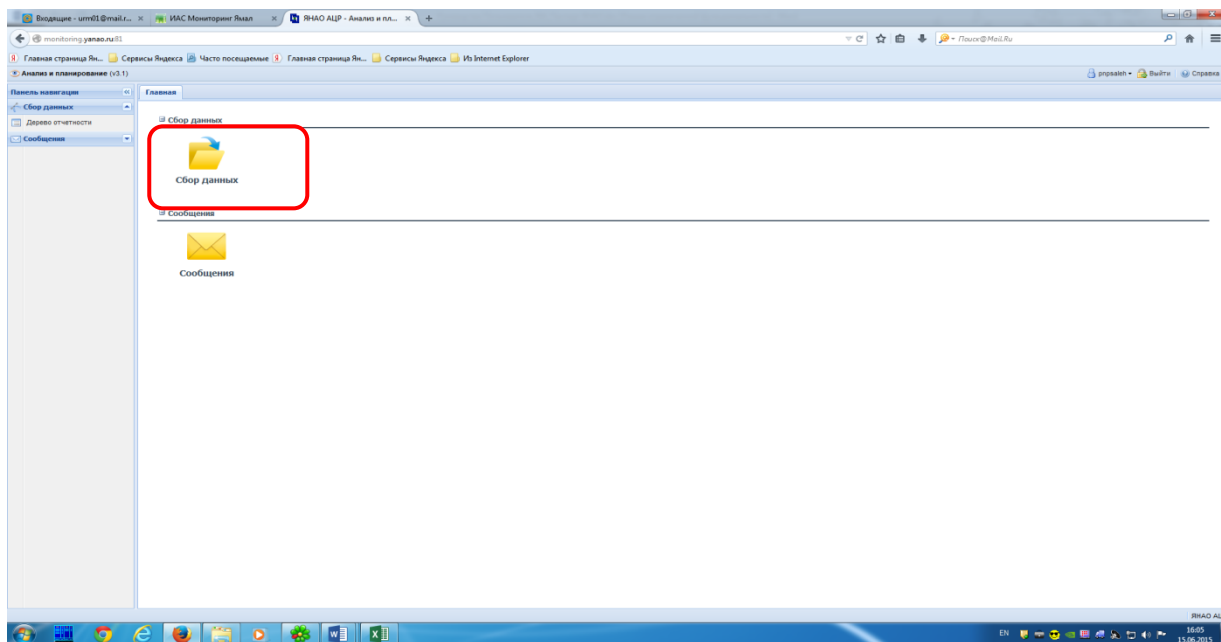
2. Вход в систему

Для перехода в интерфейс ввода данных нужно перейти по ссылке <http://form.zakaznso.ru>.

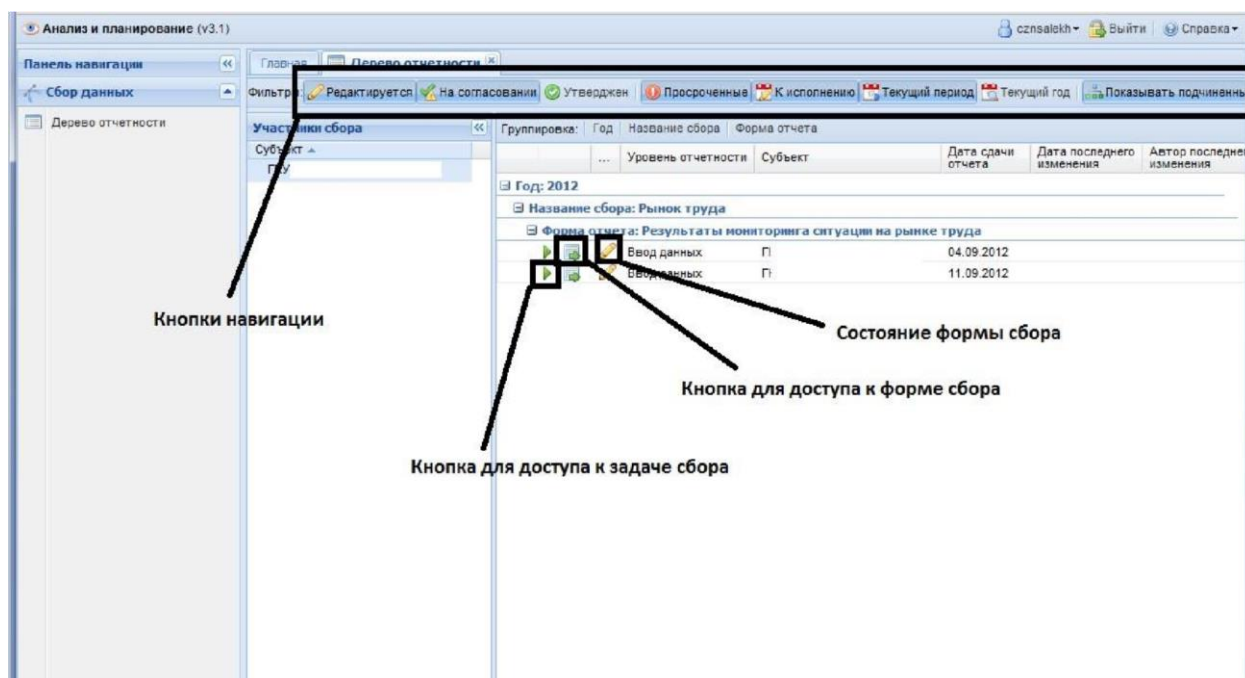
1. В открывшемся окне нужно ввести Ваш логин и пароль для подключения к системе и нажать «Войти»



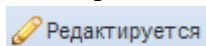
2. После ввода логина и пароля нужно перейти на интерфейс сбора данных. Если ввод данных учётной записи выполнен правильно, то откроется web интерфейс системы. В противном случае будет отображена ошибка. При возникновении ошибки выполните повторный ввод своего логина и пароля. Если ошибка повторится, обратитесь в службу технической поддержки и обслуживания системы.



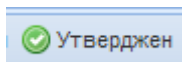
3. Описание интерфейса



Фильтры состояния формы сбора

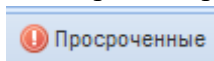


- кнопка фильтрации форм сбора по состоянию «Редактируется». При активной кнопке в интерфейсе отображаются формы сбора в состоянии «Редактируется».

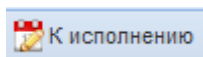


- кнопка фильтрации форм сбора по состоянию «Утвержден». При активной кнопке в интерфейсе отображаются формы сбора в состоянии «Утвержден».

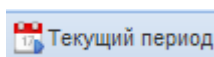
Фильтры отображения форм сбора по дате предоставления отчета



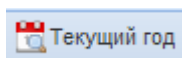
- кнопка фильтрации форм сбора, которые не находятся в состоянии «Утвержден» и у которых прошла дата сдачи отчета.



- кнопка для фильтрации форм сбора, для которых подходит дата сдачи отчета.



- кнопка фильтрации форм сбора, по которым предстоит сдача.



- кнопка для фильтрации форм сбора, у которых дата сдачи отчета была, либо будет в текущем году.

4. Действия пользователя

1. Откройте форму сбора на соответствующую дату сдачи отчета. Для этого выберите период формирования отчета, нажав кнопку и напротив нужной формы сбора кликните левой кнопкой мыши по иконке

Наименование заказчика	Количество проведенных конкурентных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в отчетном периоде	Количество участников закупок, подавших заявки для участия в конкурентных процедурах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Среднее число участников конкурентных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (отношение графы 4 к графе 3)	Количество отозванных заявок участников закупок конкурентных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
2	3	4	5	6

Примечание:
Информация указывается нарастающим итогом.

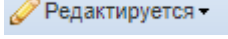
Для добавления строк в таблице нажмите слева у любой строки формы, новая строка добавится следующей.

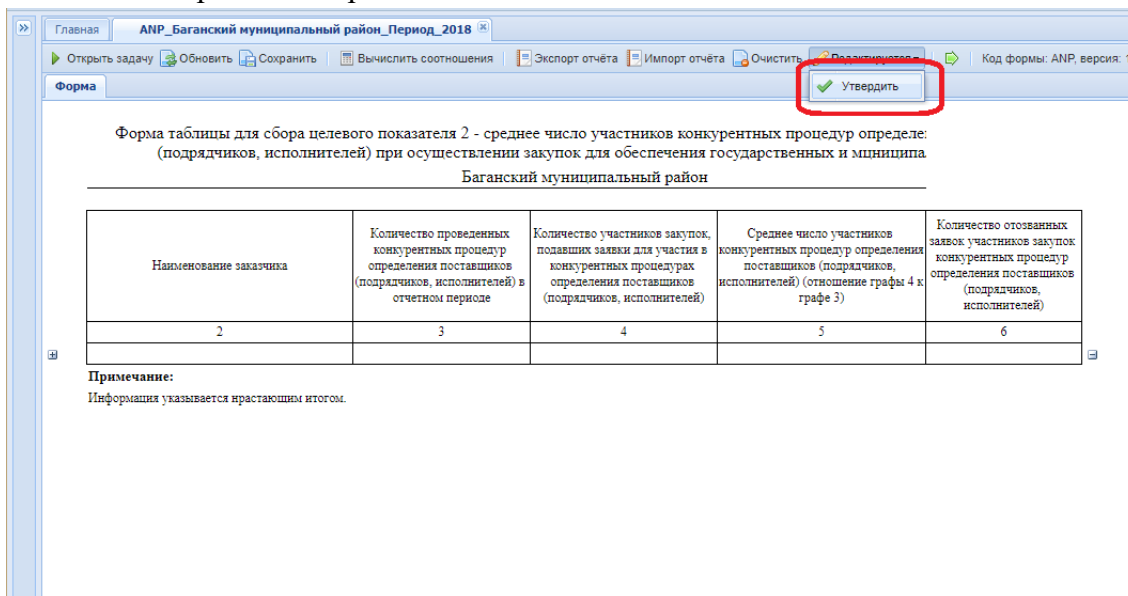
Для удаления строк нажмите справа у нужной строки формы.

2. Сохраните отредактированную форму сбора нажатием на кнопку .

3. Для заполнения вычисляемых полей и проверки правильности формирования данных нажмите на кнопку .

5. Утверждение формы сбора

1. В правом верхнем углу интерфейса нажмите на кнопку  и в выпавшем списке выберите «Утвержден».

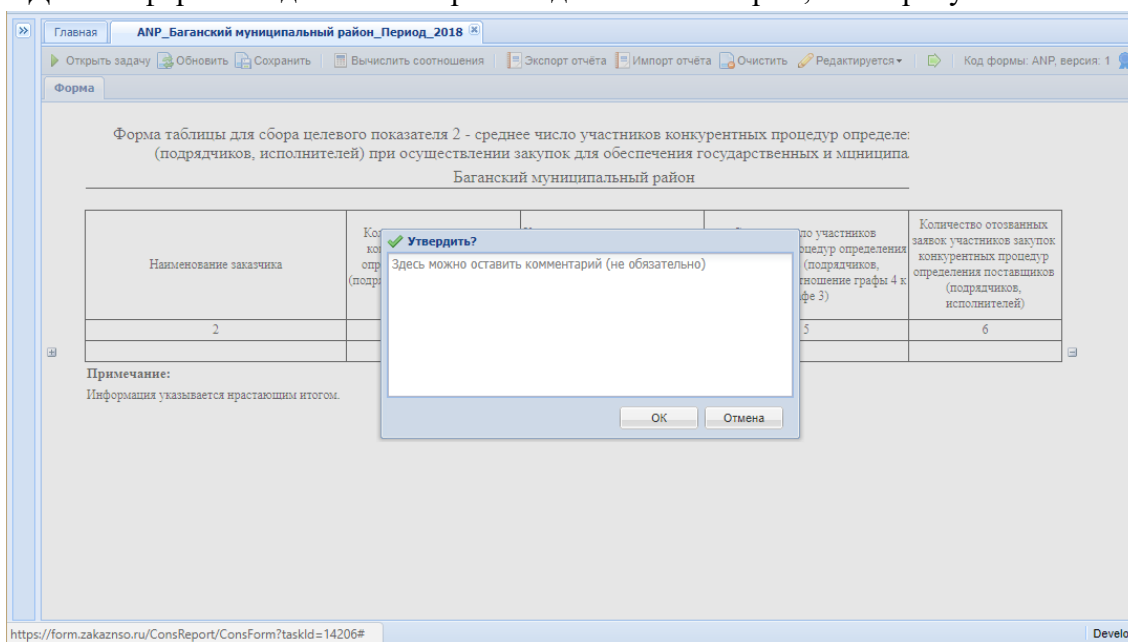


Скриншот интерфейса программы ANP. В правом верхнем углу панели инструментов на кнопке «Редактируется» (с иконкой карандаша) открыто выпадающее меню, в котором кнопка «Утвердить» (с зеленой галочкой) выделена красным прямоугольником. В центре экрана отображается форма для сбора целевого показателя 2. В таблице ниже приведены заголовки столбцов.

Наименование заказчика	Количество проведенных конкурентных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в отчетном периоде	Количество участников закупок, подавших заявки для участия в конкурентных процедурах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Среднее число участников конкурентных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (отношение графы 4 к графе 3)	Количество отозванных заявок участников закупок конкурентных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
2	3	4	5	6

Примечание:
Информация указывается врастающим итогом.

2. Далее в форме ввода комментария введите комментарий, если требуется. Нажмите ОК.



Скриншот интерфейса программы ANP. В центре экрана открыто диалоговое окно «Утвердить?». В окне текст: «Здесь можно оставить комментарий (не обязательно)». В диалоговом окне присутствуют кнопки «ОК» и «Отмена». В фоне видна та же форма с таблицей, что и в предыдущем скриншоте.

После нажатия кнопки «Утвердить» заполненная форма будет закрыта для дальнейшего внесения изменения и передана в специализированную организацию ГКУ НСО «УКСис».