

**УТВЕРЖДЕН**

54090241.62001-01 96 01-ЛУ

**ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
КОНТРАКТОР**

Руководство пользователя

54090241.62001-01 96 01

Листов 25

2025

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

## **АННОТАЦИЯ**

Настоящий документ является руководством пользователя (далее – Руководство) для программного обеспечения КОНТРАКТОР.

Руководство содержит общие сведения о программном обеспечении, его характеристиках, а также порядке выполнения различных операций при эксплуатации программного обеспечения.

Руководство разработано с учетом основных положений ГОСТ 19.505–79 «Единая система программной документации. Руководство оператора. Требования к содержанию и оформлению».

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие сведения .....	4
1.1. Наименование .....	4
1.2. Правообладатель .....	4
1.3. Назначение .....	4
1.3.1. Функциональное назначение .....	4
1.3.2. Эксплуатационное назначение .....	4
1.4. Функции ПО .....	4
2. Описание характеристик ПО .....	6
2.1. Общее программное обеспечение, необходимое для работы ПО .....	6
2.2. Состав ПО .....	6
2.3. Технические средства, необходимые для работы пользователей с ПО .....	6
2.4. Уровень квалификации пользователя .....	7
3. Установка и подготовка к работе .....	8
4. Работа с ПО .....	9
4.1. Типовые операции .....	9
4.1.1. Вход и выход .....	9
4.1.2. Создание заявки (для покупателей) .....	10
4.1.3. Контроль и согласование заявок (для покупателей) .....	14
4.1.4. Просмотр сравнительной таблицы предложений по заявкам (для покупателей) .....	15
4.1.5. Создание предложений по заявкам (для поставщиков) .....	16
4.1.6. Получение уведомлений (для обеих сторон) .....	21
4.1.7. Коммуникации в чате (для обеих сторон) .....	22
4.2. Решение проблем .....	24
4.2.1. Техническая поддержка .....	24
4.2.2. Типовые проблемы .....	24
Перечень сокращений .....	25

## **1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

### **1.1. Наименование**

Полное наименование программы: КОНТРАКТОР.

В рамках настоящего документа употребляется также обозначение «ПО».

Обозначение: 54090241.62001-01.

### **1.2. Правообладатель**

КОНТРАКТОР – российское программное обеспечение. Организация-правообладатель – Общество с ограниченной ответственностью «КОНТРАКТОР» (ООО «КОНТРАКТОР»).

Сайт организации-правообладателя: <https://contractor-b2b.ru/>.

### **1.3. Назначение**

#### **1.3.1. Функциональное назначение**

Программное обеспечение КОНТРАКТОР предназначено для автоматизации взаимодействия организаций-покупателей и поставщиков строительных материалов.

#### **1.3.2. Эксплуатационное назначение**

Программное обеспечение реализовано в виде веб-приложения и распространяется по модели SaaS.

### **1.4. Функции ПО**

Основными функциями ПО являются:

- для организаций-покупателей:
  - создание заявок на требуемые материалы;
  - контроль, согласование и исполнение заявок;
  - формирование сравнительных таблиц по ключевым параметрам материалов;
  - получение уведомлений о предложениях со стороны поставщиков;
  - обеспечение коммуникации с сотрудниками и контрагентами посредством внутреннего чата;
- для поставщиков:
  - рассылка предложений организациям-покупателям;
  - получение заявок на поставку и уведомлений о таких заявках;

- получение сведений о конкурентных ценах на материалы;
- обеспечение коммуникации с сотрудниками и контрагентами посредством внутреннего чата.

## **2. ОПИСАНИЕ ХАРАКТЕРИСТИК ПО**

### **2.1. Общее программное обеспечение, необходимое для работы ПО**

Общее программное обеспечение (ОПО), которое должно быть установлено на ПЭВМ пользователя для корректной работы ПО представлено любым веб-браузером актуальной версии с поддержкой современных веб-стандартов, включая HTML5, CSS3, JavaScript (ES5 и выше).

На сервере организации-правообладателя для обеспечения функционирования серверной части ПО установлено следующее ОПО:

- операционная система Ubuntu;
- веб-сервер nginx;
- СУБД PostgreSQL.

### **2.2. Состав ПО**

ПО выполнено в виде SaaS-сервиса и состоит из серверной и клиентской частей. Серверная часть ПО функционирует на серверном оборудовании организации-правообладателя.

Доступ к клиентской части ПО осуществляется с ПЭВМ пользователя посредством любого веб-браузера актуальной версии.

### **2.3. Технические средства, необходимые для работы пользователей с ПО**

Для выполнения клиентской части ПО пользовательская ПЭВМ должна иметь характеристики не хуже:

- центральный процессор: архитектура x64-86, 1,6 ГГц;
- объем оперативной памяти: 8 ГБ;
- свободное место на жестком диске: 128 ГБ;
- сетевой интерфейс: Ethernet 100 Мбит/с или WiFi.

Серверная часть ПО функционирует на сервере, имеющем следующие характеристики:

- центральный процессор AMD EPYC 7542 3.4 ГГц;
- объем оперативной памяти (RAM): 8 ГБ;
- объем дискового пространства (HDD): 480 ГБ;
- сетевой интерфейс: Ethernet 1 Гбит/с.

Приведенные выше требования к техническим средствам являются минимально допустимыми. Применение более производительных технических средств улучшает эксплуатационные свойства ПО.

#### **2.4. Уровень квалификации пользователя**

Требования к квалификации конечных пользователей не предъявляются. Для использования клиентской части ПО пользователям достаточно знаний функциональных возможностей ПО в рамках эксплуатационной документации.

### **3. УСТАНОВКА И ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ**

ПО не требует установки пользователем. Организация-правообладатель также не осуществляет установку на серверное оборудование по заказу, так как ПО распространяется по модели SaaS (программное обеспечение как услуга) и функционирует на собственном сервере организации-правообладателя.

Конечные пользователи получают доступ к ПО в виде веб-приложения посредством любого веб-браузера, поддерживающего JavaScript, HTML 5 и CSS 3, корректно отображающего веб-страницы графического пользовательского интерфейса, содержащие визуальные эффекты, анимацию и другие элементы дизайна.

## 4. РАБОТА С ПО

### 4.1. Типовые операции

#### 4.1.1. Вход и выход

Для того, чтобы войти в ПО, необходимо перейти с помощью веб-браузера на страницу авторизации по адресу: <https://lk.contractor-b2b.ru/>.

На странице авторизации отобразятся поля для ввода логина (email) и пароля (Рис. 1).

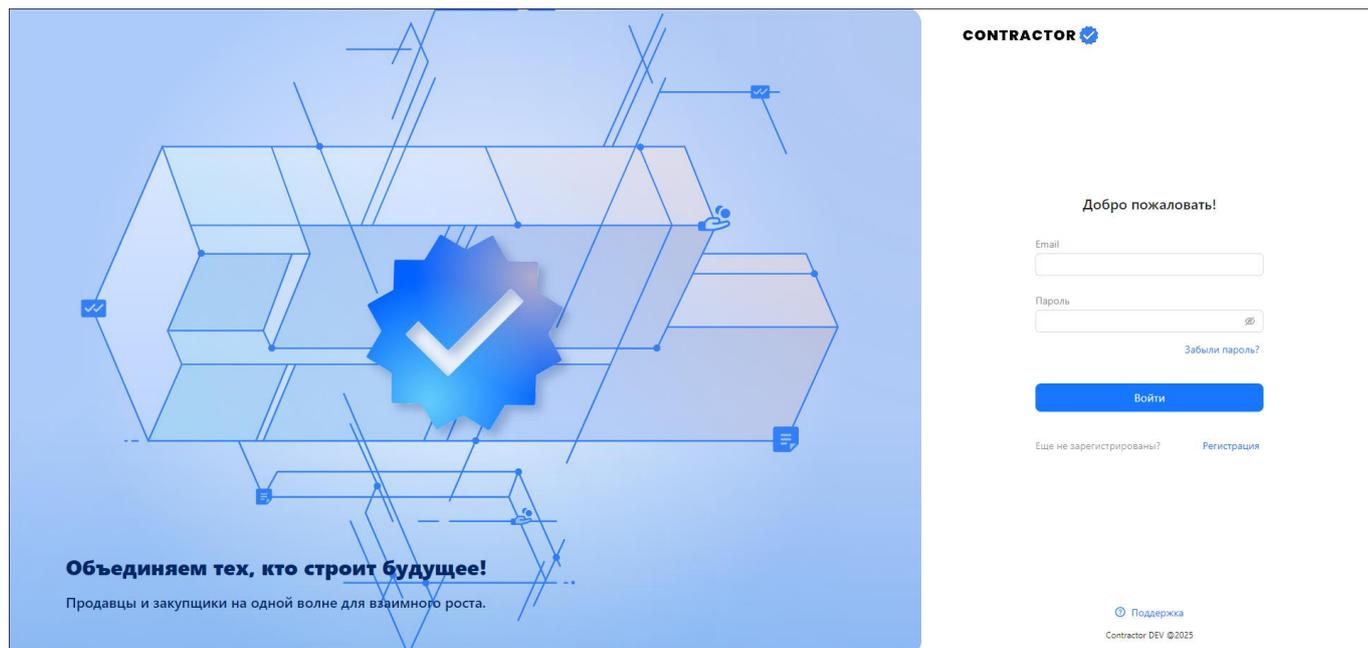


Рис. 1

Если данные для входа (предоставляются организацией-правообладателем организации-пользователю согласно индивидуальным договорам) введены корректно, произойдет переход в аккаунт.

Для того, чтобы выйти из ПО, следует нажать на аватар пользователя аккаунта в верхней части экрана справа, прокрутить экран вниз и нажать кнопку «Выйти» (Рис. 2).



CONTRACTOR

Покупатель: Главный  
Владелец: Лицензия

Наименование заявки  
Заявка на много всяких штук

Поставка

Желаемая дата поставки  
18.08.2025

Юр. лицо  
АО "Терелька"

Проект покупателя  
Ваша Татьяна

Регион  
Республика Алтай

Необходима доставка  
 Да  Нет

Адрес доставки  
391246, Рязанская обл, Александровский р-н, пос...

Комментарий для поставщика  
Вот сюда все тащите

Оплата

Счет покупателя  
Трелипротей с крещеной 4 6123

Необходим отложенный платеж  
 Да  Нет

Кол-во дней отложенного платежа

Далее

Рис. 4

**Шаг 2.** После заполнения основных данных заявки нажать кнопку «Далее», расположенную в нижней части экрана справа (Рис. 4).

После выполнения **шага 2** произойдет переход на страницу добавления позиций заявки (Рис. 5).

CONTRACTOR

Покупатель: Главный  
Владелец: Лицензия

Создание заявки

Параметры заявки | Позиции заявки | Процесс заявки | Завершение

+ Добавить позицию

Пока нет ни одной позиции

Назад | Далее

Рис. 5

**Шаг 3.** На странице добавления позиций нажать кнопку «Добавить позицию», заполнить появившиеся поля данных позиции. Повторить **шаг 3** согласно количеству требуемых позиций.

Когда все позиции добавлены, а их данные внесены в поля, следует перейти к следующему этапу создания заявки при помощи кнопки «Далее» в нижней части экрана справа (Рис. 6).

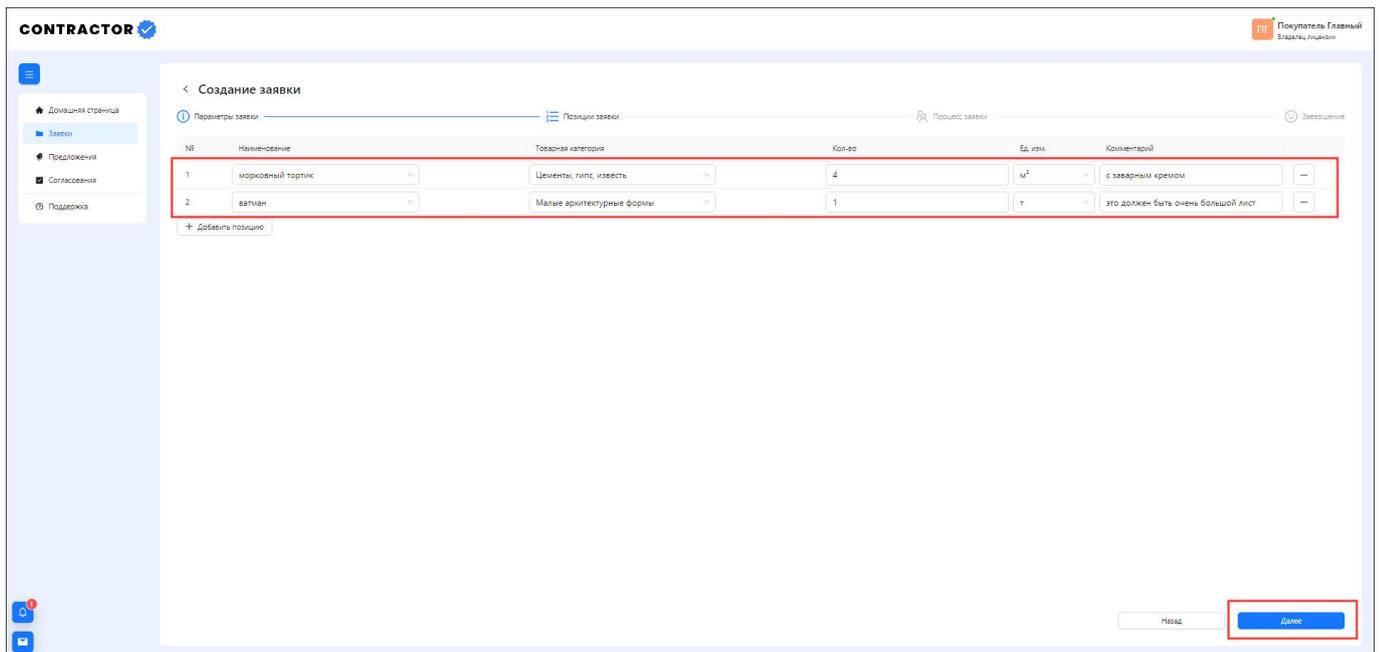


Рис. 6

**Шаг 4.** После добавления позиций в заявку и нажатия кнопки «Далее», на отобразившейся странице назначения ответственного за заявку выбрать ответственного пользователя из выпадающего списка<sup>1</sup> (Рис. 7).

После выполнения **шага 4** следует нажать кнопку «Далее», расположенную в нижней части экрана справа (Рис. 7).

---

<sup>1</sup> Аккаунты пользователей со стороны организации-пользователя создаются организацией-правообладателем ПО, а данные для входа в такие аккаунты передаются организации-пользователем в индивидуальном порядке в соответствии с договором.

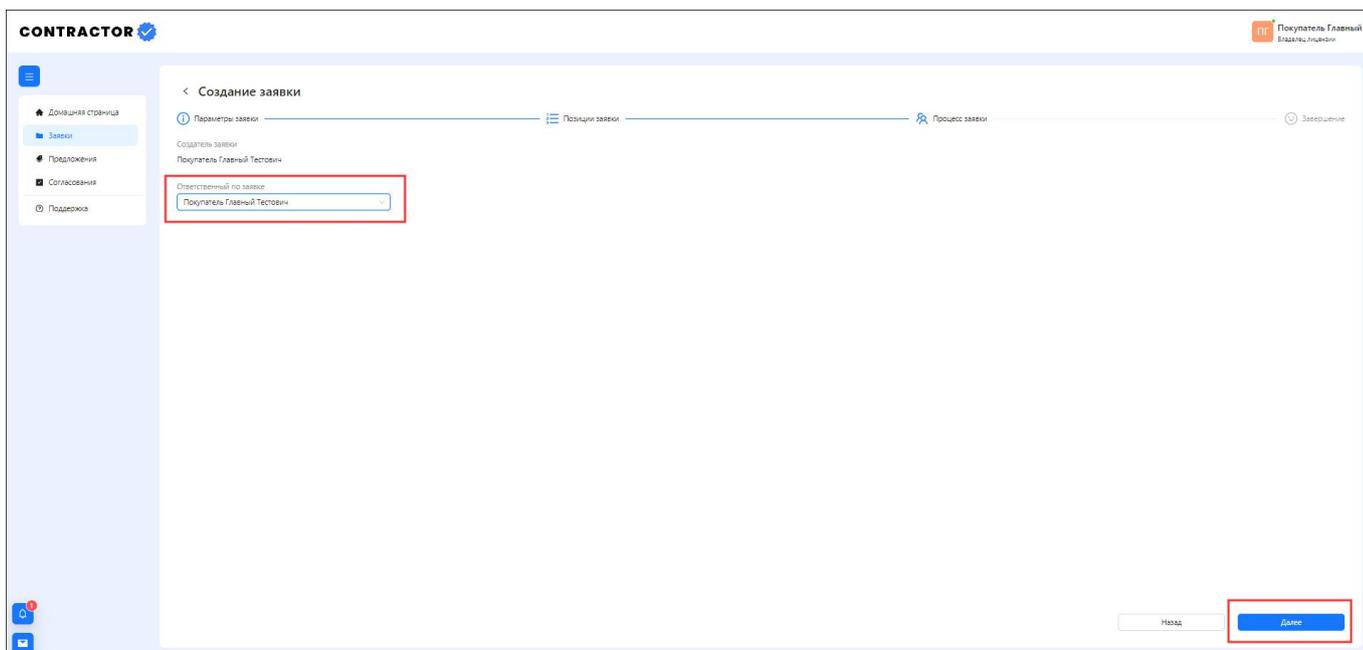


Рис. 7

**Шаг 5.** Проверить данные заявки на отобразившейся странице завершающего этапа создания заявки. Если данные внесены корректно, нажать кнопку «Завершить», расположенную в нижней части экрана справа (Рис. 8).

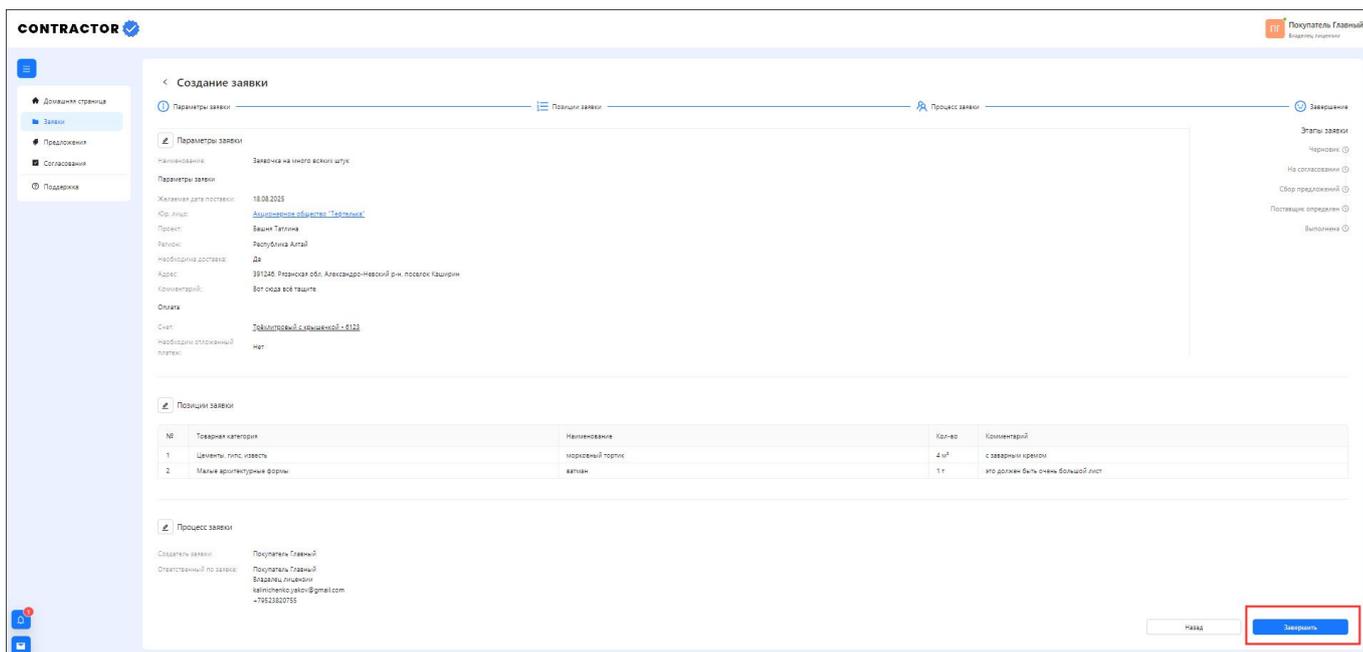


Рис. 8

После выполнения **шага 5** произойдет переход в карточку созданной заявки. Если пользователь, создавший заявку, имеет права на согласование заявок, в верхней части экрана справа будет расположена кнопка «Согласовать» (Рис. 9). Если пользователь, создавший заявку, не имеет таких прав, при просмотре созданной заявки из его аккаунта данная кнопка не будет видна. Пользователям, имеющим права для согласования заявок, придут уведомления в ПО о

необходимости согласовать (или отклонить) новую заявку. В карточке заявки пользователям с правами на согласование заявок будет видна кнопка «Согласовать».

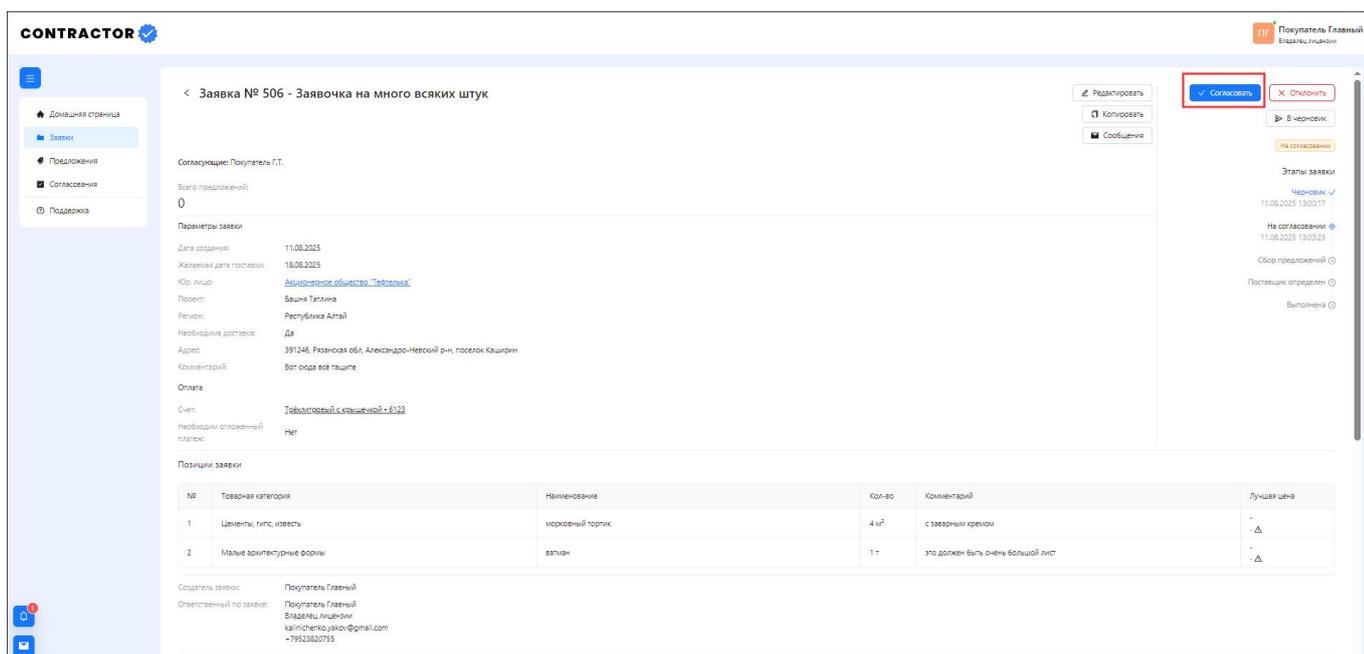


Рис. 9

#### 4.1.3. Контроль и согласование заявок (для покупателей)

С момента создания и до момента завершения, заявки проходят несколько этапов (Рис. 10):

- черновик – на этом этапе данные заявки внесены полностью или частично, работа над составлением заявки не окончена и данные могут корректироваться. Когда подготовка заявки завершена и она готова к публикации, при помощи кнопки «На согласование» заявка переходит на следующий этап;
- на согласовании – пользователь, создавший заявку, считает ее готовой к размещению, а пользователь, с правами на согласование заявок, видит в карточке заявки кнопку «Согласовать»;
- сбор предложений – согласованная заявка видна потенциальным поставщикам. На данном этапе поставщики могут формировать предложения по заявке, а покупатель может рассматривать полученные предложения и выбрать какое-либо из них;
- поставщик определен – покупатель выбрал какое-либо из предложений, а поставщик уведомлен, что его предложение выбрано. На данном этапе начинается выполнение поставщиком взятых на себя обязательств;
- выполнена – стороны выполнили свои обязательства, позиции поставлены покупателю, покупатель принял и оплатил позиции, работа с заявкой завершена.

Пользователь, располагающий правами согласования и контроля заявок, переводит заявки с этапа на этап путем нажатия соответствующих кнопок:

- «Согласовать» (для публикации составленной заявки);
- «Подтвердить поставщика» (для продолжения работы по заявке с поставщиком, предложение которого было выбрано);
- «Выполнить» (для завершения работы по заявке, когда обязательства сторон выполнены).

Для того, чтобы согласовать заявку, следует в карточке заявки нажать кнопку «Согласовать» в верхнем правом углу экрана. После нажатия кнопка «Согласовать» сменится кнопкой «Подтвердить поставщика» (Рис. 10).

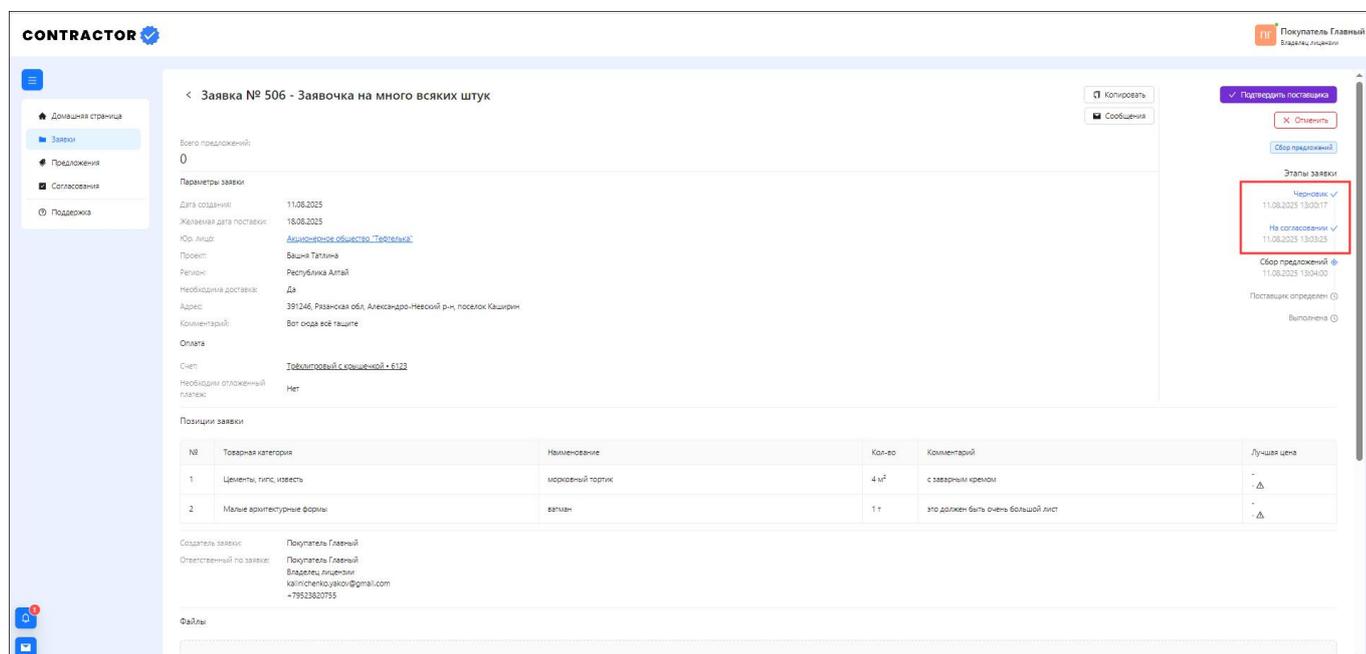


Рис. 10

#### 4.1.4. Просмотр сравнительной таблицы предложений по заявкам (для покупателей)

Для того, чтобы просмотреть сравнительную таблицу поступивших предложений по заявке, следует перейти в карточку нужной заявки и прокрутить страницу вниз, до блока со списком предложений (Рис. 11).

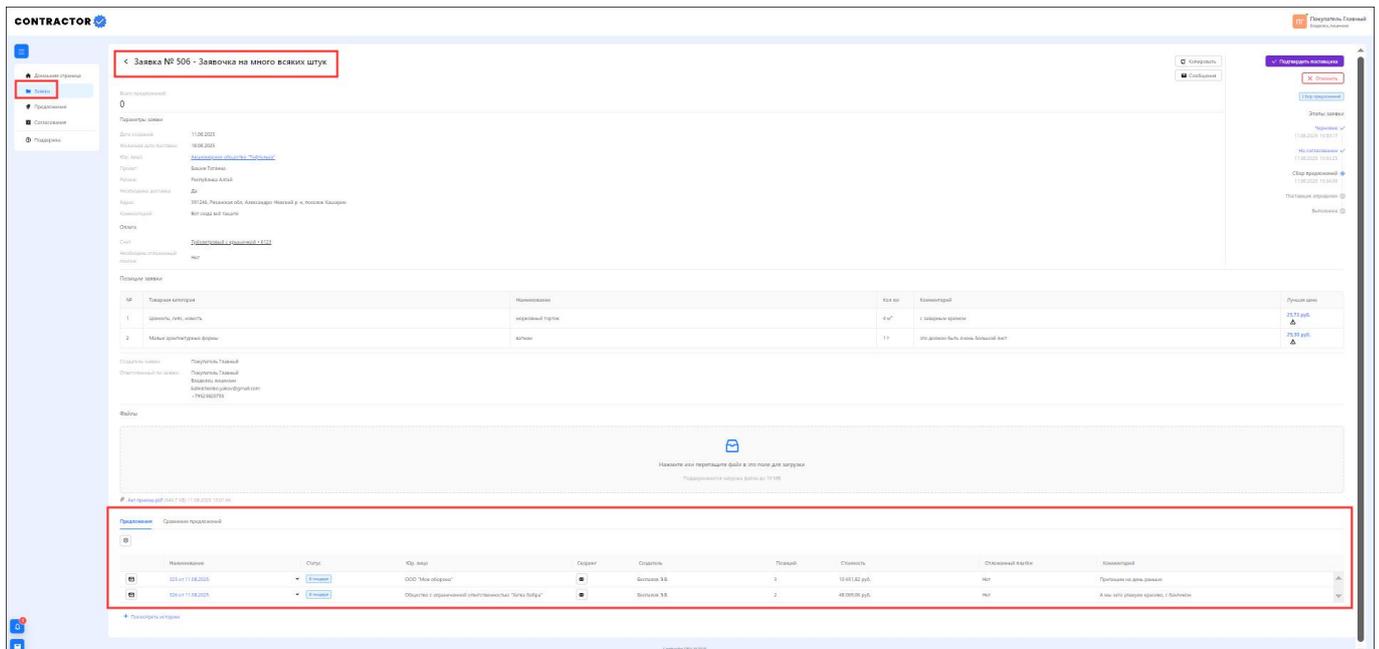


Рис. 11

Над блоком со списком поступивших предложений нажать вкладку «Сравнение предложений» (Рис. 12).

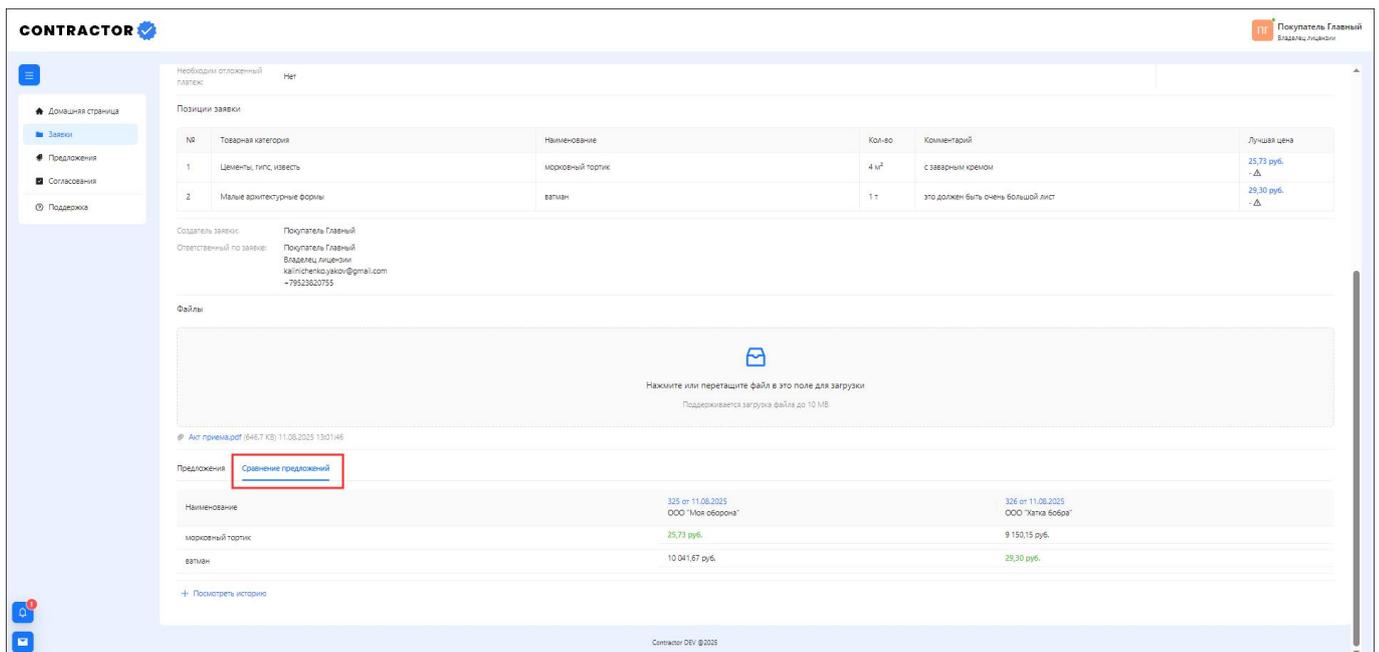


Рис. 12

После этого в нижней части экрана отобразится список позиций заявки с ценами из поступивших предложений. Наиболее низкие цены будут отображены зеленым цветом.

#### 4.1.5. Создание предложений по заявкам (для поставщиков)

Для того, чтобы составить предложение по заявке покупателя, следует выполнить шаги, описанные ниже.

**Шаг 1.** Перейти в раздел «Заявки» при помощи бокового меню слева. Выбрать заявку, по которой планируется составить предложение (Рис. 13).

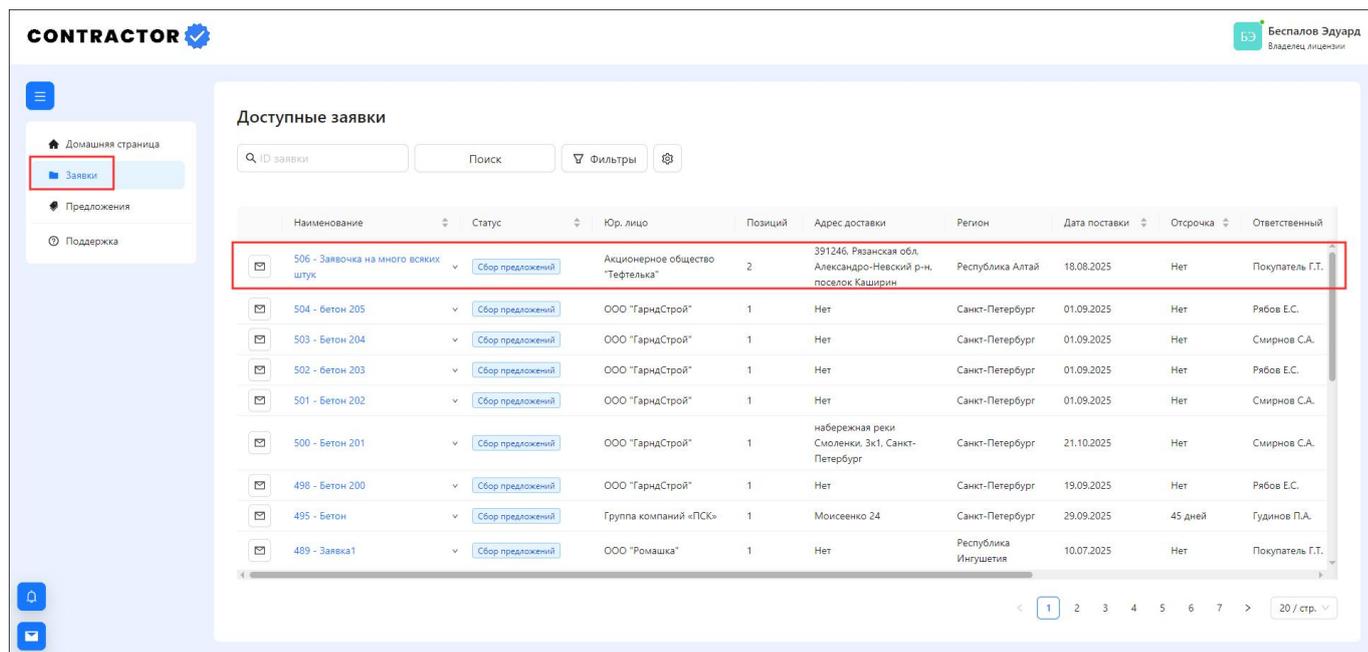


Рис. 13

**Шаг 2.** Перейти в карточку выбранной заявки (Рис. 14), нажав на ее наименование в перечне заявок.

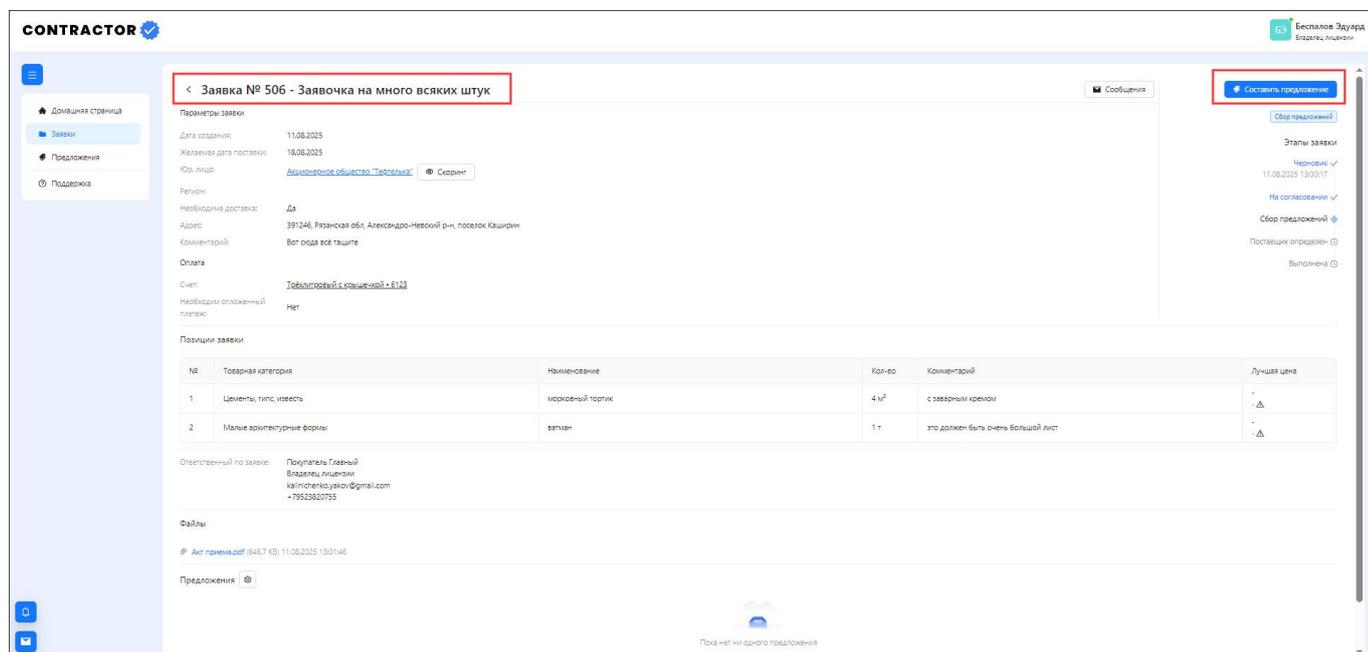


Рис. 14

**Шаг 3.** Нажать кнопку «Составить предложение» в верхней части экрана справа в карточке заявки (Рис. 14).

После выполнения **шага 3** произойдет переход на страницу ввода основных данных предложения по заявке (таких, как дата поставки, юридическое лицо, от имени которого будут поставлены позиции, счет для оплаты и т. д.) (Рис. 15).

Рис. 15

**Шаг 4.** Заполнить поля для ввода основных данных предложения. Нажать кнопку «Далее» в нижней части экрана справа (Рис. 16).

Рис. 16

**Шаг 5.** На отобразившейся странице добавления позиций в предложение, нажать кнопку «Добавить все позиции из заявки» (Рис. 17), либо добавить позиции выборочно, при помощи кнопок с изображением плюса в конце строки с информацией о каждой позиции (Рис. 18).

Создание предложения к заявке № 506 - Заявка на много всяких штук

Позиции заявки

№	Товарная категория	Наименование	Кол-во	Комментарий	Лучшая цена
1	Цементы, гипс, известь	морковный тортик	4 м <sup>2</sup>	с заварочным кремом	-
2	Малые архитектурные формы	ватман	1 т	это должен быть очень большой лист	-

Добавить все позиции из заявки

Позиции предложения

НДС: Заполнить НДС

№	Наименование	Позиция из заявки	Товарная категория	Аналог	Кол-во	Ед. изм.	Цена за единицу, руб.	НДС, %	Комментарий	Цена, руб.
1	морковный тортик	морковный тортик	Цементы, гипс, известь		4	м <sup>2</sup>	0	20		0
2	ватман	ватман	Малые архитектурные формы		1	т	0	20		0

У некоторых позиций отсутствует цена  
(№1) морковный тортик  
(№2) ватман

Рис. 17

**Шаг 6.** Заполнить поля для ввода данных по каждой позиции. Выбрать ставку НДС при помощи выпадающего списка «НДС» (Рис. 18).

Создание предложения к заявке № 506 - Заявка на много всяких штук

Позиции заявки

№	Товарная категория	Наименование	Кол-во	Комментарий	Лучшая цена
1	Цементы, гипс, известь	морковный тортик	4 м <sup>2</sup>	с заварочным кремом	27,02 руб.
2	Малые архитектурные формы	ватман	1 т	это должен быть очень большой лист	10 540,75 руб.

Добавить все позиции из заявки

Позиции предложения

НДС: Заполнить НДС

№	Наименование	Позиция из заявки	Товарная категория	Аналог	Кол-во	Ед. изм.	Цена за единицу, руб.	НДС, %	Комментарий	Цена, руб.
1	ватман	ватман	Малые архитектурные формы		1	т	0	20		0
2	морковный тортик	морковный тортик	Цементы, гипс, известь		4	м <sup>2</sup>	0	20		0

У некоторых позиций отсутствует цена  
(№1) ватман  
(№2) морковный тортик

Рис. 18

Выбранное значение выпадающего списка в поле «НДС» автоматически отобразится в колонке «НДС» в ячейках всех позиций (Рис. 19).

Создание предложения к заявке № 506 - Заявка на много всяких штук

Позиции предложения

№	Товарная категория	Наименование	Кол-во	Комментарий	Лучшая цена
1	Цементы, гипс, известь	морковный тортик	4 м²	с заводским креном	-
2	Малые архитектурные формы	ватман	1 т	это должен быть очень большой лист	-

Заполнить НДС

- 0%
- 5%
- 10%
- 16.67%
- 20%

Позиция из заявки	Товарная категория	Аналог	Кол-во	Ед. изм.	Цена за единицу, руб.	НДС, %	Комментарий	Цена, руб.
морковный тортик	Цементы, гипс, известь		4	м²	0	5		0,00
ватман	Малые архитектурные формы		1	т	0	5		0,00

У некоторых позиций отсутствует цена (№1 морковный тортик (№2) ватман)

Назад Далее

Рис. 19

**Шаг 7.** После заполнения всех требуемых полей данных предложения, нажать кнопку «Далее» в нижней части экрана справа.

После выполнения **шага 7** произойдет переход на страницу этапа добавления доставки (Рис. 20).

Создание предложения к заявке № 506 - Заявка на много всяких штук

Позиции предложения

№	Наименование	Аналог	Кол-во
1	морковный тортик	Нет	4 м²
2	ватман	Нет	1 т
3	лопаточка	Да	1 м²

Добавить доставку

Пока нет ни одной доставки

Назад Добавить доставку

Рис. 20

Если предложение предполагает доставку, следует нажать кнопку «Добавить доставку» (Рис. 20). После этого отобразятся поля для ввода данных доставки (адрес, дата и т. д.).

Позиции к доставке можно добавлять выборочно. Для этого в выпадающем списке поля «Позиции доставки» нужно выбрать все позиции, которые предполагается доставить (Рис. 21).

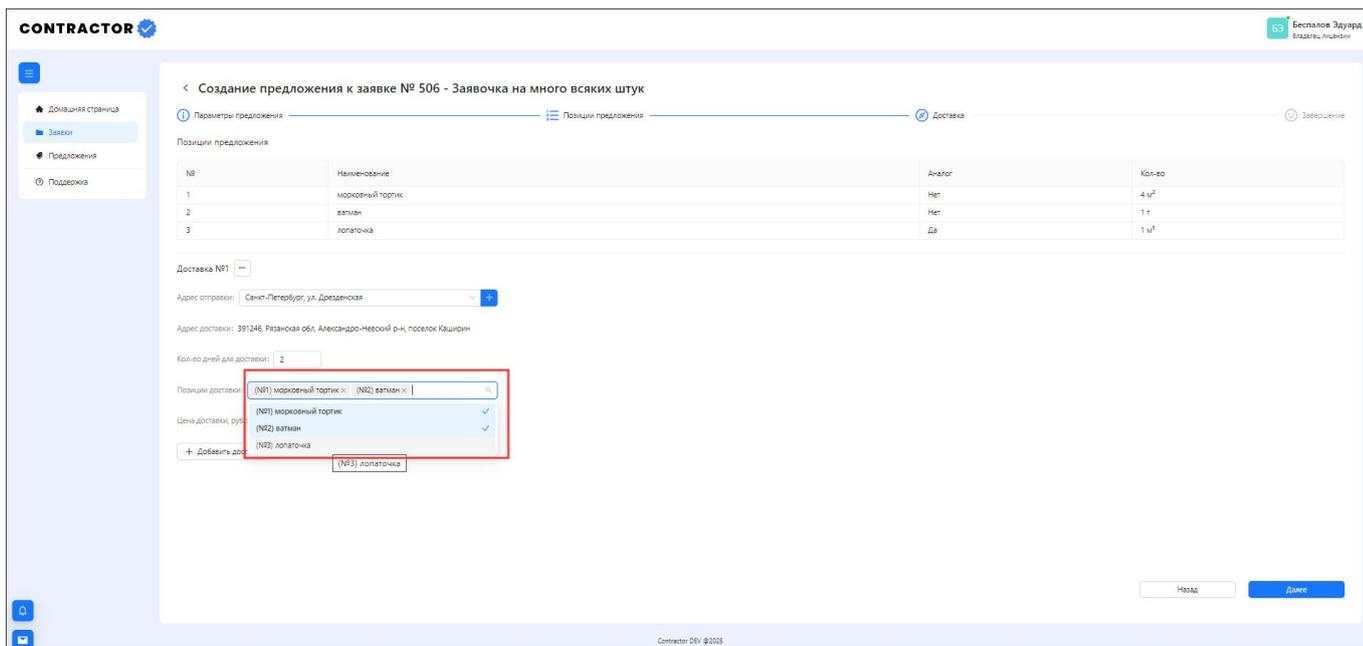


Рис. 21

После того, как все данные предложения внесены в соответствующие поля, следует нажать кнопку «Далее» в нижней части экрана справа. После этого произойдет переход на страницу с данными предложения. В трек-листе справа будут отображены пройденные этапы предложения, а также будет помечен текущий этап предложения (Рис. 22).

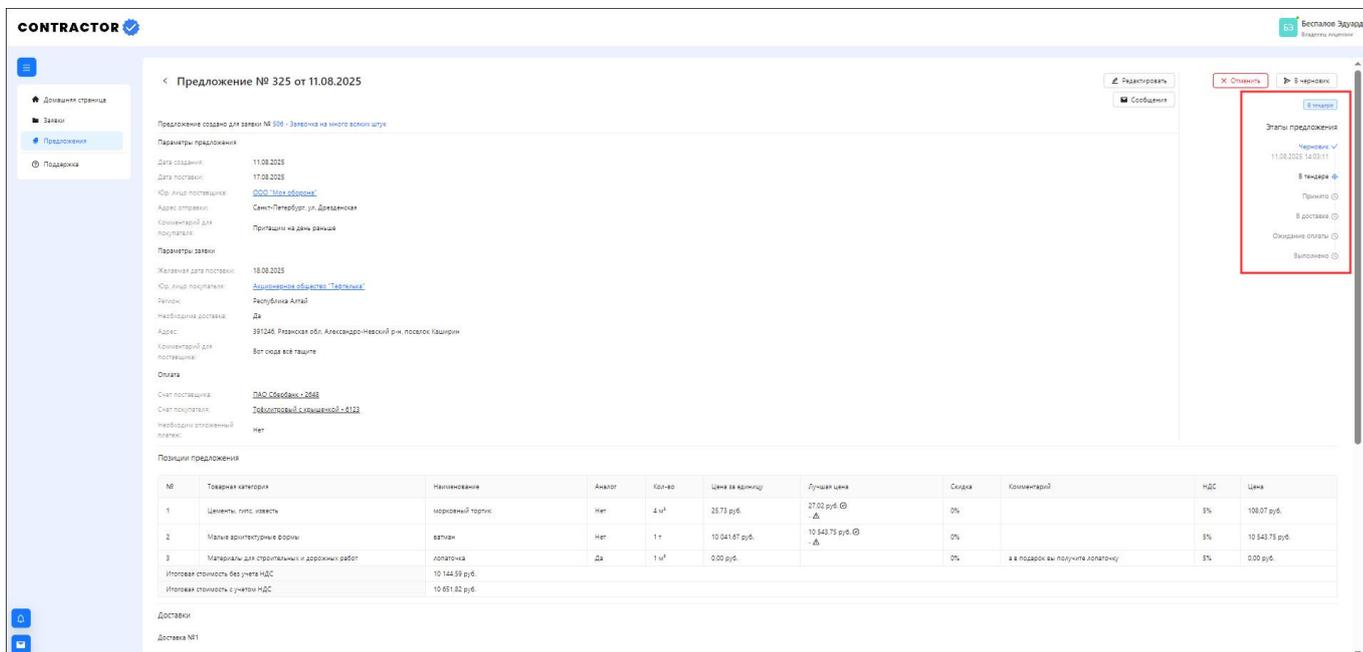


Рис. 22

#### 4.1.6. Получение уведомлений (для обеих сторон)

В ПО предусмотрено уведомление пользователей о событиях (согласование заявок, создание новых заявок или предложений, принятие покупателем предложения и т. д.).

Если для пользователя есть уведомления, на кнопке с изображением колокольчика («Уведомления») в нижней части экрана слева возникает красный кружок с числом внутри, соответствующим количеству непрочитанных уведомлений.

Чтобы прочитать уведомления, следует нажать на кнопку с изображением колокольчика в нижней части экрана слева (Рис. 23).

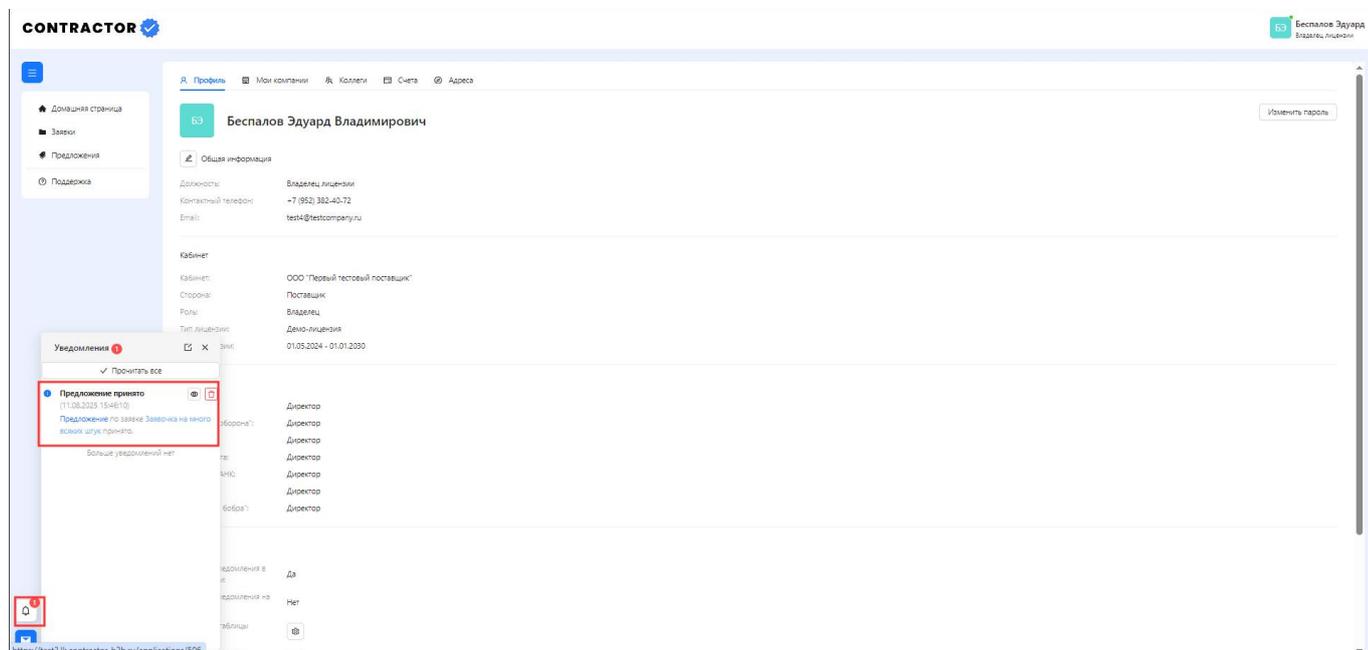


Рис. 23

#### 4.1.7. Коммуникации в чате (для обеих сторон)

Для того, чтобы воспользоваться чатом в рамках ПО, следует нажать кнопку с изображением конверта в нижнем левом углу экрана.

В чате реализована возможность выбора адресата посредством выпадающего списка поля «Кому» (коллегам, контрагентам и т. д.), а также выбора отправителя (любое юридическое лицо, добавленное под аккаунтом) (Рис. 24).

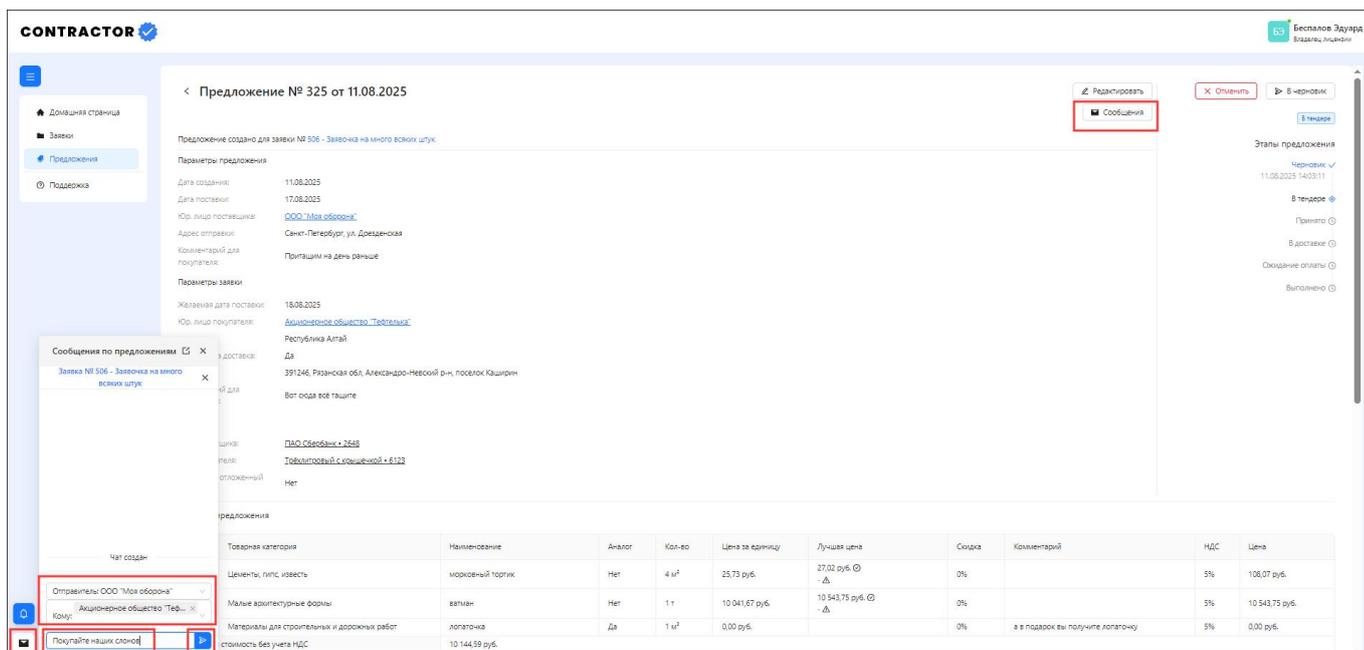


Рис. 24

Для отправки сообщения, следует ввести его в поле для ввода сообщения и нажать кнопку с изображением бумажного самолетика («Отправить»). После этого введенное сообщение отобразится в окне чата (Рис. 25).

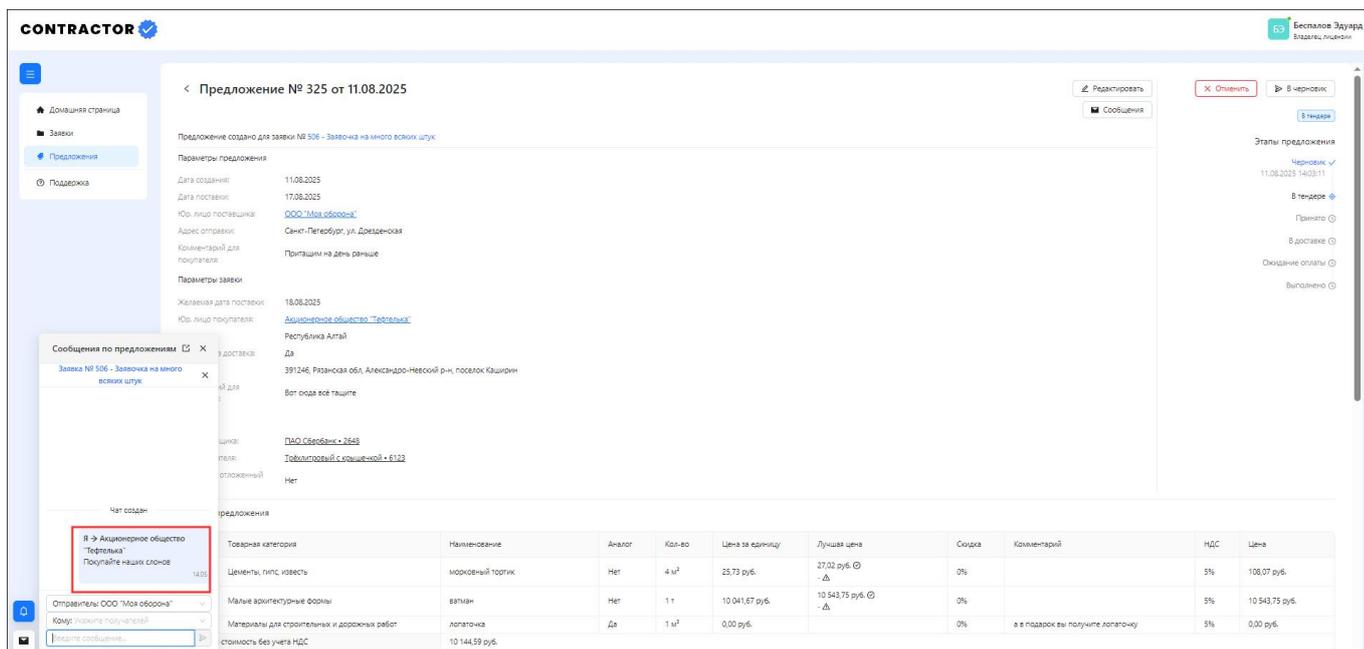


Рис. 25

Ответы на полученные сообщения формируются аналогичным образом и также отображаются в окне чата (Рис. 26).

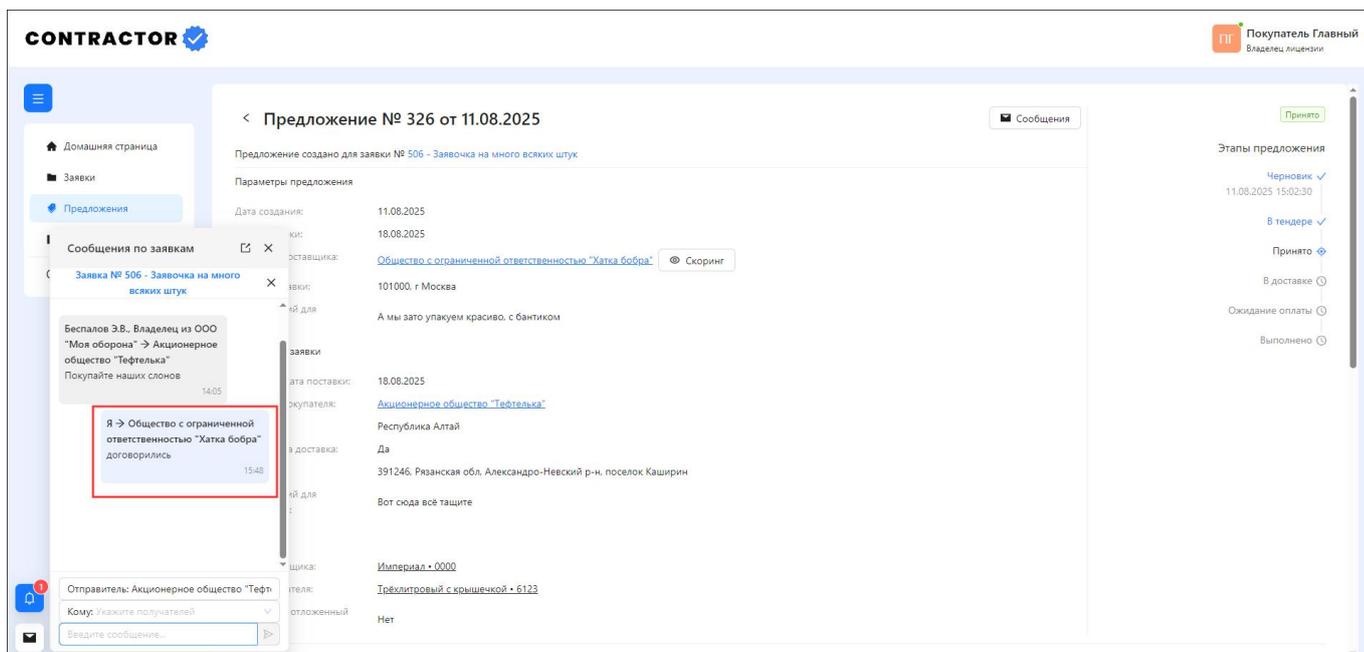


Рис. 26

## 4.2. Решение проблем

### 4.2.1. Техническая поддержка

В случае возникновения проблем пользователь может обратиться в службу технической поддержки по электронной почте: [support@contractor-b2b.ru](mailto:support@contractor-b2b.ru).

Режим работы службы технической поддержки организации-разработчика: с 10:00 до 19:00 (по московскому времени).

### 4.2.2. Типовые проблемы

#### 4.2.2.1. Не отображается страница входа в ПО

Если страница входа в ПО не отображается, необходимо:

- проверить наличие доступа к сети Интернет на клиентской ПЭВМ;
- проверить правильность настройки сетевого интерфейса на клиентской ПЭВМ;
- перезапустить веб-браузер и повторить переход по URL.

#### 4.2.2.2. Не осуществляется авторизация в аккаунте

Если авторизация в аккаунте не осуществляется, необходимо:

- удостовериться, что логин (email) и пароль введены корректно;
- связаться со службой технической поддержки организации-правообладателя.

## **ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ**

ОС	операционная система
ПО	программное обеспечение
ПЭВМ	персональная электронно-вычислительная машина
СУБД	система управления базами данных
URL	от англ. Uniform Resource Locator – система унифицированных адресов электронных ресурсов