
Opis funkcjonalny - INSTRUKCJA UŻYTKOWANIA PLATFORMY ZAKUPOWEJ

Cześć I: Relestracja i logowanie

- 1) Na adres e-mail podany przez pracownika, realizator kontraktu prześle Login i Hasło, umożliwiające zalogowanie na Platformie.
- 2) Na stronie platformy powinno znajdować się widoczne okienko logowania, gdzie należy wpisać nazwę użytkownika (login) oraz hasło, otrzymane od administratora Platformy,
- 3) Możliwość zmiany hasła po pierwszym zalogowaniu w zakładce **Zmień swoje hasło**.

Cześć II: Profil użytkownika – „MOJE KONTO”

- 1) Subkonto - podstawowe funkcje:
 - ✓ Edycja i zmiana swoich danych personalnych i teleadresowych,
 - ✓ Zmiana swojego hasła,
 - ✓ Składanie zamówień,
 - ✓ Wyświetlanie historii (statystyki) własnych zamówień,
 - ✓ Tworzenie własnego mini katalogu produktów ulubionych.
- 2) Konto Główne oraz Zarządzające funkcje dodatkowe:
 - ✓ Wyświetlanie historii zamówień podległych subkont,
 - ✓ Autoryzowanie zamówienia podległych subkont, jeżeli taka opcja została przypisana.
- 3) Konto główne musi posiadać możliwość zarządzania użytkownikami – po wejściu na podstronę **Konta pracownicze** otwiera się lista kont zależnych (subkont). Konto Główne może edytować i zmieniać parametry subkont, jak również:
 - ✓ Zablokować (deaktywować) istniejące subkonta,
 - ✓ Dodawać nowe subkonta zarządzające lub podstawowe,
 - ✓ Zmieniać danemu użytkownikowi konto z podstawowego na zarządzające z możliwością autoryzacji zamówień lub bez,
 - ✓ Dla subkonta podstawowego przydzielać konto zarządzające lub je zmieniać,
 - ✓ Przyznawać budżety (limity) miesięczne lub dotyczące całego kontraktu,
 - ✓ Generować statystyki podległych subkont.

Cześć III: Tworzenie zamówień – dodawanie produktów do koszyka, koszyki zakupowe

- 1) Zamówienia można tworzyć z:
 - ✓ Pełnej oferty produktów dostępnych na Platformie, wybierając towar z Oferty Katalogowej, Listy Producentów lub za pomocą Wyszukiwarki **Szukaj produktu**,
 - ✓ Produktów kontraktowych – jest to wybrany asortyment w specjalnych cenach kontraktowych, obejmujący również produkty pozakatalogowe. Jeżeli dla danego Klienta została stworzona oferta kontraktowa (Produkty Kontraktowe), to w pełnej ofercie katalogowej produkty z tej oferty posiadają cenę zgodną z ceną z oferty kontraktowej
 - ✓ Produkty kontraktowe z wymogiem akceptu zamówienia jest to dodatkowy koszyk zawierający asortyment z wynegocjowanymi cenami udostępniony zamawiającemu,

Opis funkcjonalny - INSTRUKCJA UŻYTKOWANIA PLATFORMY ZAKUPOWEJ

lecz zablokowany w opcji samodzielnego składania zamówień. Zamówienie zawierające produkt z tego koszyka musi być zaakceptowane przez konto zarządzające.

- 2) Znalezienie określonego produktu ułatwia wyszukiwarka, w której należy wpisać indeks lub nazwę produktu, ewentualnie ich część, oznaczenie albo nazwę producenta,
- 3) Produkty kontraktowe muszą posiadać własną wyszukiwarkę, która ułatwi znalezienie produktu z oferty kontraktowej. Działa ona identycznie jak wyszukiwarka główna.
- 4) Zamówienia tworzy się wpisując zamawianą ilość danego produktu w okienku **ilość** obok jego ceny oraz klikając **Do koszyka**. Można wpisać zamawiane ilości obok wszystkich wybranych produktów na danej stronie i dodać je wszystkie do koszyka lub zmienić jego ilość. Można również wrócić do zakupów klikając zakładkę **Kontynuuj zakupy**.
- 5) W celu wysłania zamówienia klient posiadający ustalone ze Sprzedającym warunki zakupu nie zmienia formy dostawy, klikając **Dalej**; podobnie nie zmienia sposobu płatności również przechodząc **Dalej**. W kolejnym oknie może dopisać adres dostawy, jeżeli ma być inny niż w danych swojego konta oraz wpisać uwagi dotyczące dostawy w Informacjach dotyczących zamówienia.

Ponownie klikając **Dalej** Klient przechodzi do ostatniego okna, gdzie klikając na **Wyślij zamówienie** powoduje wysłanie zamówienia do realizacji lub do akceptacji przez Subkonto zarządzające.

Zamówienia mogą być również tworzone przy wykorzystaniu zakładki **Ulubione**. Jest to własny mini katalog użytkownika, utworzony przez niego poprzez zaznaczenie „gwiazdki” przy danym produkcie z pełnej oferty katalogowej lub spośród produktów kontraktowych. Procedura wypełniania koszyka i wysyłania zamówienia jest identyczna jak przy zamawianiu z pełnej oferty handlowej.

Część IV: Menu zamówienia

- 1) Po kliknięciu w zakładkę **Zamówienia** otwiera się lista dotychczasowych zamówień użytkownika z informacjami dotyczącymi: daty zamówienia, jego wartości oraz aktualnego statusu (przesłane do autoryzacji przez konto zarządzające, przyjęte do realizacji lub zrealizowane).
- 2) Po kliknięciu na **Szczegóły** otwiera się wgląd w zamówienie (asortyment, ilości, ceny). Dużym ułatwieniem dla użytkownika jest możliwość tworzenia zamówień poprzez opcję **złóż podobne zamówienie**. Wszystkie produkty z takiego zamówienia, zrealizowanego już wcześniej, po wybraniu tej opcji zostaną jednym kliknięciem wczytane do koszyka.
- 3) Wystarczy tylko w koszyku poprawić ilości na aktualnie zamawiane, usunąć te produkty, których nie chcemy obecnie zamówić i dodać produkty nowe oraz przejść procedurę wysyłania zamówienia.
- 4) Wylogowanie użytkownika z systemu przed wysłaniem zamówienia nie powoduje opróżnienia koszyka. Przy powtórny zalogowaniu system informuje, że w koszyku pozostały jeszcze towary z poprzednich zakupów.

Opis funkcjonalny - INSTRUKCJA UŻYTKOWANIA PLATFORMY ZAKUPOWEJ

Część V: Zarządzanie użytkownikami

- 1) Konto Główne ma możliwość zakładania nowych subkont dla podległych użytkowników. Nadając odpowiednie uprawnienia użytkownikom Konto Główne może stworzyć w swoim kontrakcie strukturę hierarchiczną kont, wyznaczając konta zarządzające i odpowiednio im podległe subkonta podstawowe. Ustala, czy zamówienia danego użytkownika mają być autoryzowane i przez kogo.
- 2) W razie konieczności subkonta podstawowe mogą być zmieniane na zarządzające. Zmieniać można również osobę autoryzującą zamówienia danego subkonta podstawowego.

Część VI: Autoryzacja zamówień

Zamówienia tworzone przez danego użytkownika podlegają autoryzacji (akceptacji) przez nadrzędne konto zarządzające lub/i konto główne, jeżeli taki warunek został wprowadzony przez Konto Główne.

- 1) W przypadku 3-stopniowej struktury użytkowników:

Subkonto podstawowe => konto zarządzające => konto główne

Zamówienia subkonta podlegać będą autoryzacji przez Konto Główne, jeżeli ma ono, podobnie jak konto zarządzające, zaznaczoną autoryzację w swoim profilu. Jeżeli autoryzacja zaznaczona jest jedynie w profilu konta zarządzającego dla danego subkonta, to zamówienie po autoryzacji wysyłane jest bezpośrednio do realizatora.

Konto zarządzające otrzymuje na swoją skrzynkę mailową informację o złożonym zamówieniu, wymagającym jego autoryzacji. Może je zaakceptować i wtedy zamówienie trafi do realizacji, lub odrzucić – wtedy subkonto musi przesłać kolejne, poprawione zamówienie.

Autoryzacja zamówień odbywa się po zalogowaniu do systemu lub bez logowania. W wiadomości otrzymanej drogą mailową znajduje się ikona Akceptacji. Kliknięcia na nią powoduje automatyczne zaakceptowanie zamówienia.

Część VII: Statystyki i raporty

Konto Główne może wykonywać zestawienia (statystyki), obrazujące zakupy własne lub podległych kont w danych okresie czasu, w wersji podstawowej lub rozbudowanej (Zestawienia złożone).

Wygenerowane statystyki można jednym kliknięciem przenieść do programu Excel (Export do Excel), co znacznie ułatwia przygotowanie raportów czy pracę nad budżetowym podległych pracowników.

Można również od razu wydrukować przez wybranie Wersji do druku.

Opis funkcjonalny - INSTRUKCJA UŻYTKOWANIA PLATFORMY ZAKUPOWEJ

Rodzaje statystyk:

1) Według użytkowników

Statystyka umożliwia wygenerowanie listy zamówień, które zostały wysłane przez Platformę w wybranym okresie czasu przez wszystkich podległych użytkowników. Za pomocą kalendarza należy zdefiniować termin startu i końca generowanej statystyki. Może być tworzona wg: daty tworzenia zamówień, sumy netto zamówień.

2) Według zamówień

Statystyka umożliwia wygenerowanie listy wszystkich zamówień, które zostały wysłane przy pomocy Platformy IPZ w wybranym okresie czasu. Wyświetlana jest lista zamówień aktywnych (zamawiających) użytkowników w zadanym czasie.

Należy zdefiniować termin startu i końca generowanej statystyki. Statystyka generowana jest dla całego kontraktu z podziałem na konta użytkowników w wersji podstawowej, a także z zawartością zamówień w wersji złożonej. Może być tworzona wg: daty tworzenia zamówień, sumy netto zamówień, użytkowników.

3) Według produktów

Statystyka umożliwia wygenerowanie zbiorczych ilości oraz wartości poszczególnych zamawianych produktów w ciągu zadanego okresu czasu.

Należy zdefiniować termin startu i końca generowanej statystyki. W wersji podstawowej zestawienie generowane jest zbiorczo dla całego kontraktu, a w wersji rozbudowanej z podziałem na użytkowników. Statystyka może być tworzona wg: ilości zakupionych produktów, sumy ich wartości, indeksów produktów, nazwy produktów, ceny jednostkowej netto.

4) Według grup produktów

Statystyka umożliwia wygenerowanie zbiorczych kwot i ilości poszczególnych, zamawianych produktów w ciągu zadanego okresu czasu przy uwzględnieniu podziału na grupy towarowe. W wersji podstawowej zestawienie generowane jest dla całego kontraktu zbiorczo, a w wersji zaawansowanej z podziałem na użytkowników.