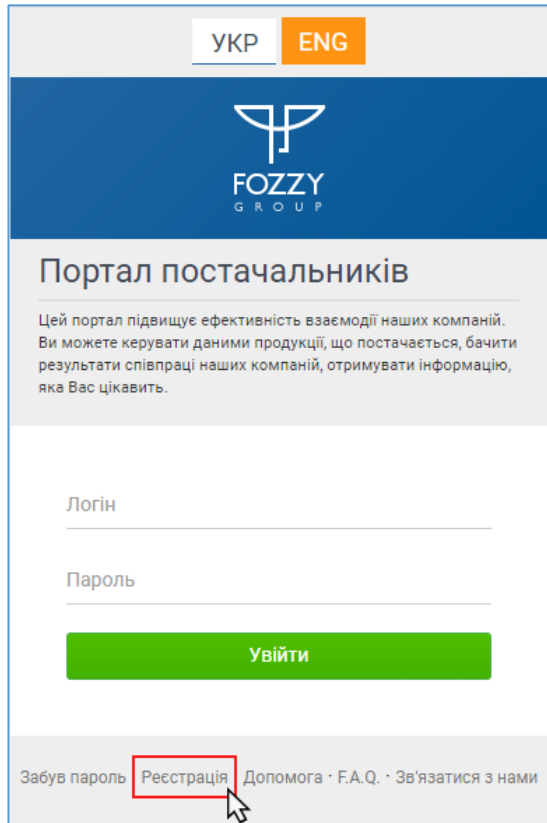


## Зміст

1. Процес реєстрації на сайті Порталу постачальників.....	2
2. Процес авторизації на сайті Порталу постачальників .....	13
3. Авторизація по КЕП.....	16
4. Відновлення пароля.....	25
5. Відновлення логіна.....	31
6. Особистий кабінет користувача .....	33
7. F.A.Q. ....	41
8. Форма зворотного зв'язку.....	44

## 1. Процес реєстрації на сайті Порталу постачальників

Для того щоб зареєструватися на Порталі постачальників, необхідно на сторінці авторизації вибрати пункт меню "Реєстрація" (Малюнок 1).



Малюнок 1 - Пункт меню "Реєстрація"

У результаті виконаних дій відбувається перехід до форми реєстрації на Порталі, в якій необхідно вказати інформацію про постачальника.

Передбачено 2 способи авторизації на сайті Порталу постачальників: за допомогою логіну або за допомогою КЕП. Якщо ви маєте КЕП і хочете в подальшому авторизуватись на сайті за його допомогою, замість стандартного введення логіну та пароля, в блоці реєстрації встановіть чекер в параметрі "**Використовувати КЕП для реєстрації**".

При встановленні чекеру буде відображено вікно віджету, в якому вам потрібно провалідувати електронний ключ. Результатом успішної валідації ключа буде автоматичне заповнення блоку реєстрації даними, які зчитано з вашого ключа: ПІБ, посада, ЄДРПОУ.

## Реєстрація на порталі постачальників

### Реєстрація за допомогою КЕП

Якщо Ви маєте ключ КЕП та хочете після реєстрації авторизуватись з ним на сайті Портал постачальників замість логіну, скористайтесь цим блоком

Використовувати КЕП для реєстрації

Прізвище

Ім'я

По-батькові

Посада

Контактний телефон

Електронна пошта

Малюнок 2 - Реєстрація за допомогою КЕП

### Введіть особистий ключ для перевірки права доступу

**Зчитування особистого ключа**  
Оберіть тип носія особистого ключа, особистий ключ, введіть пароль захисту ключа та натисніть "Зчитати"

Тип носія особистого ключа:

- Файловий носій (flash-диск, CD-диск, SD-картка тощо)
- Захищений носій (е.ключ Алмаз-1К, Кристал-1, Гряда-301, ID-картка тощо)
- Носій у складі сервісу

Кваліфікований надавач ел. довірчих послуг:

Визначити автоматично

Особистий ключ (Key-6.dat, \*.pfx, \*.pk8, \*.zs2 або \*.jks):

Key-6.pfx

Пароль захисту ключа:

...

Малюнок 3 - Валідація електронного ключа

Якщо ви не маєте електронного ключа, послідовно заповніть форму реєстрації.

Інформація, яку потрібно вказати для реєстрації умовно розподілена на наступні блоки:

1. Контактна інформація
2. Інформація про компанію

3. Ключ реєстрації
4. Інформація про договори
5. Надання згоди на обробку персональних даних
6. Ідентифікація особи (reCAPTCHA)

### **1. Контактна інформація**

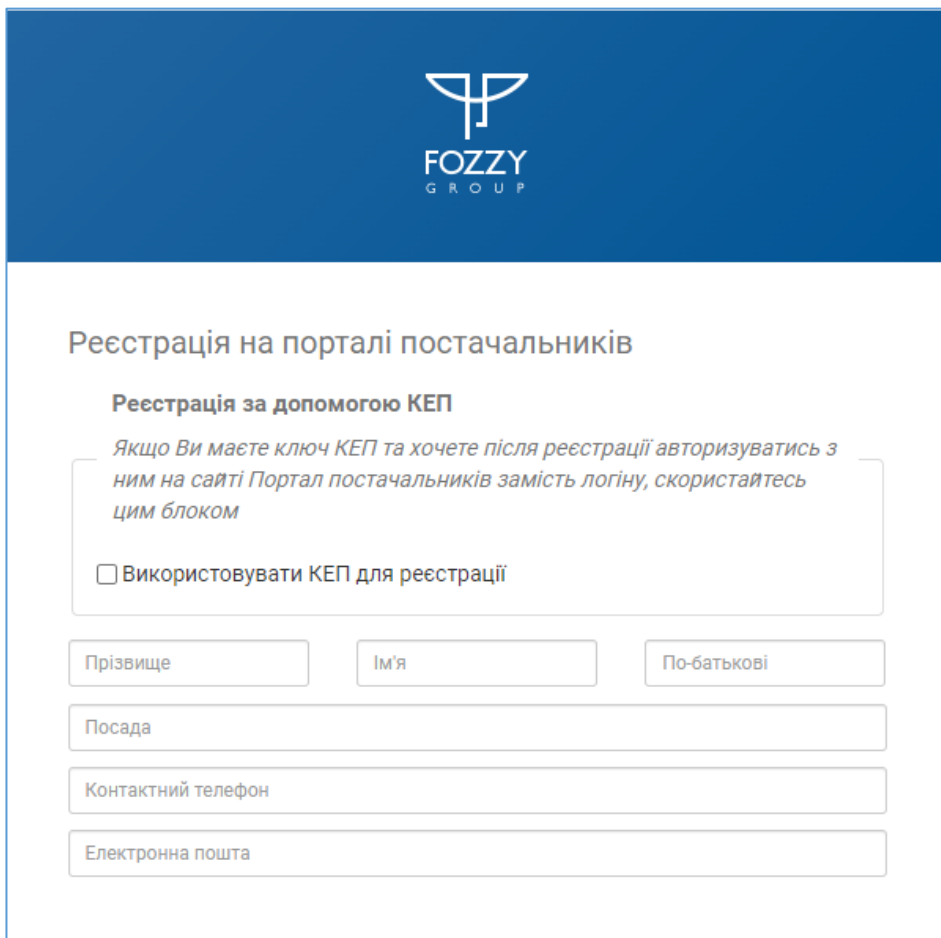
**1.1. Прізвище, ім'я, по-батькові постачальника** - прізвище, ім'я та по-батькові співробітника постачальника. Дані потрібно ввести у відповідні поля форми реєстрації.

**1.2. Посада** - назва посади співробітника.

**1.3. Контактний телефон** - контактний телефон співробітника постачальника.

**1.4. Електронна пошта** - електронна пошта співробітника постачальника.

Вказана електронна адреса в подальшому буде використовуватися для підтвердження реєстрації.



The image shows a registration form titled "Реєстрація на порталі постачальників" (Registration on the supplier portal). At the top, there is a blue header with the "FOZZY GROUP" logo. Below the header, the form is titled "Реєстрація за допомогою КЕП" (Registration using KEK). A text box contains the instruction: "Якщо Ви маєте ключ КЕП та хочете після реєстрації авторизуватись з ним на сайті Портал постачальників замість логіну, скористайтесь цим блоком" (If you have a KEK key and want to log in to the Supplier Portal website after registration instead of a login, use this block). Below this is a checkbox labeled "Використовувати КЕП для реєстрації" (Use KEK for registration). The form includes several input fields: "Прізвище" (Surname), "Ім'я" (Name), "По-батькові" (Patronymic), "Посада" (Position), "Контактний телефон" (Contact phone), and "Електронна пошта" (Email).

Малюнок 4 - Контактна інформація про співробітника

### **2. Інформація про компанію**

#### **2.1. ЄДРПОУ постачальника**

ЄДРПОУ необхідно ввести у відповідне поле інформації про компанію.

Після введення ЄДРПОУ автоматично відбувається пошук компанії, в результаті чого під полем відображення ЄДРПОУ автоматично буде відображено назву компанії (Малюнок 5).

Компанія  
**ТОВ «TEST»**

21651322

Малюнок 5 - ЄДРПОУ Компанії

**Під час введення ЄДРПОУ автоматично відбувається перевірка на правильність введеного ЄДРПОУ:**

В тому випадку, якщо компанія за вказаним ЄДРПОУ не знайдена в базі даних, на екрані буде відображення повідомлення про помилку "Неправильний ЄДРПОУ" (Малюнок 6).

Помилка  
Неправильний ЄДРПОУ

Так

Малюнок 6 - Повідомлення про помилку

**3. Ключ реєстрації**

Процес введення ключа передбачено у форматі XXXX-XXXX-XXXX.

При введенні ключа допускається введення тільки числових значень. Ввести літери, або спеціальні символи немає можливості.

**Примітка:** для отримання згенерованого ключа для його подальшого введення у форму реєстрації необхідно звернутися із відповідним запитом до менеджера комерційного відділу "Fozzy Group".

Поле є обов'язковим до заповнення!

Вкажіть ключ реєстрації

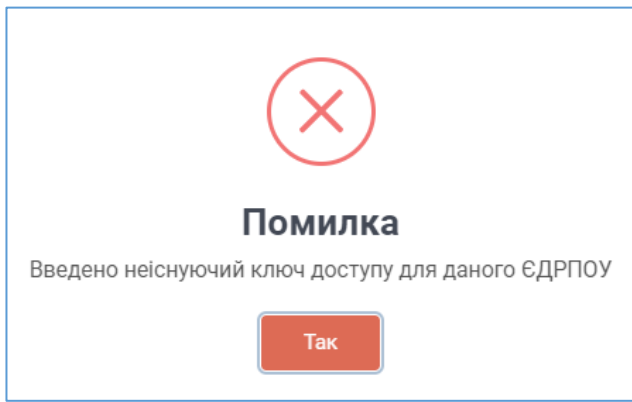
4345-6171-9070

\* Ключ реєстрації потрібно отримати у менеджера комерційного відділу Fozzy Group

Малюнок 7 - Ключ реєстрації

В тому випадку якщо було введено неіснуючий ключ реєстрації, на екрані буде відображено повідомлення про помилку **«Введено неіснуючий ключ доступу для даного ЄДРПОУ»** (Малюнок 8).

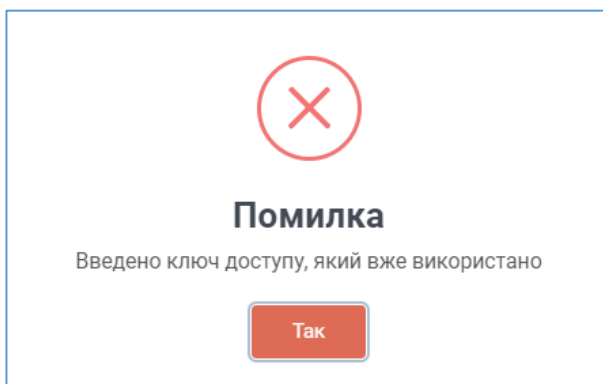
Для закриття повідомлення про помилку необхідно натиснути кнопку **«ОК»**.



Малюнок 8 - Повідомлення про помилку

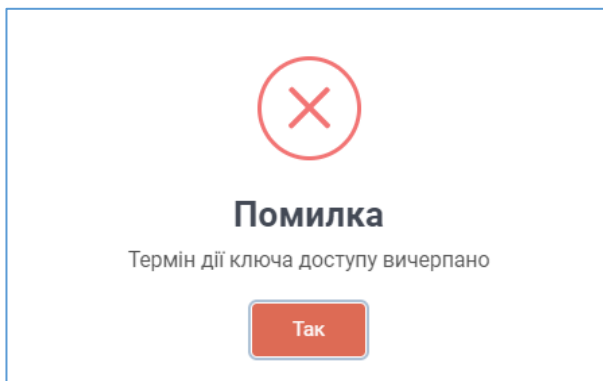
Якщо було вказано вже раніше використаний ключ, на екрані буде відображено повідомлення про помилку **«Введено ключ доступу, який вже використано»** (Малюнок 9).

Для закриття повідомлення про помилку необхідно натиснути кнопку **«ОК»**.



Малюнок 9 - Повідомлення про помилку

Сформований ключ доступу діє 1 годину з моменту його формування. При спробі ввести ключ, який було сформовано більше ніж годину тому, буде відображено повідомлення про помилку - **"Термін дії ключа доступу вичерпано"** (Малюнок 10).



Малюнок 10 - Повідомлення про помилку

#### **4. Інформація про договори**

Необхідно вказати інформацію про договори постачальника з "Fozzy", які веде даний співробітник.

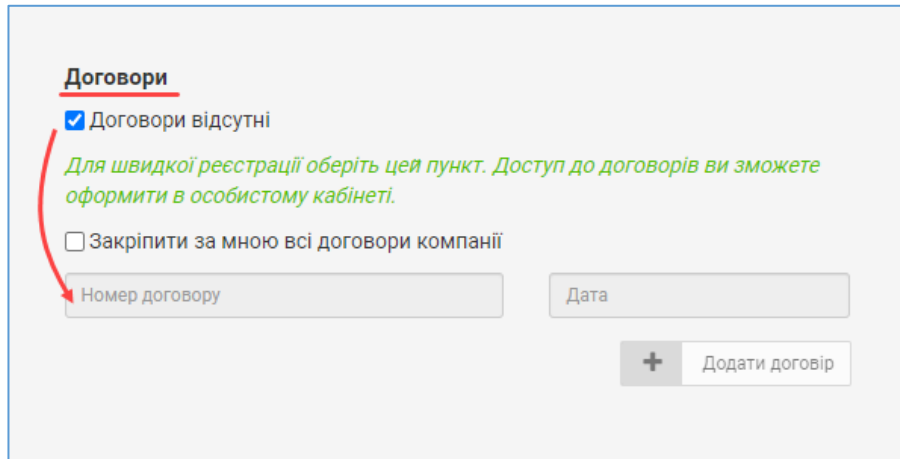
За необхідності можна вказати декілька договорів, а також:

**1.** Вказати, що у постачальника відсутні договори з "Fozzy". Для цього необхідно поставити позначку (чек-бокс) у параметрі **"Договори відсутні"** (Малюнок 11).

**Зверніть увагу**, вибір параметру "Договори відсутні" пришвидшить процес реєстрації. Доступ до договорів ви зможете оформити на сайті порталу після створення облікового запису.

2. Закріпити за співробітником всі договори компанії. Для цього необхідно поставити позначку (чек-бокс) у параметрі "**Закріпити за мною всі договори компанії**" (Малюнок 11).

**ВАЖЛИВО!** Якщо встановлено один із чек-боксів, поля "Номер договору" та "Дата" неактивні для вводу даних.



Малюнок 11 - Інформація про договори

Про договори необхідно вказати наступну інформацію:

1. "**Номер договору**" - у відповідне поле необхідно вручну, за допомогою клавіатури, ввести номер договору (Малюнок 12).

2. "**Дата договору**" - дата договору вводиться за допомогою календаря, який відкривається при встановленні курсору мишки у поле введення дати (Малюнок 12).

За допомогою календаря можна встановити дату, місяць та рік.

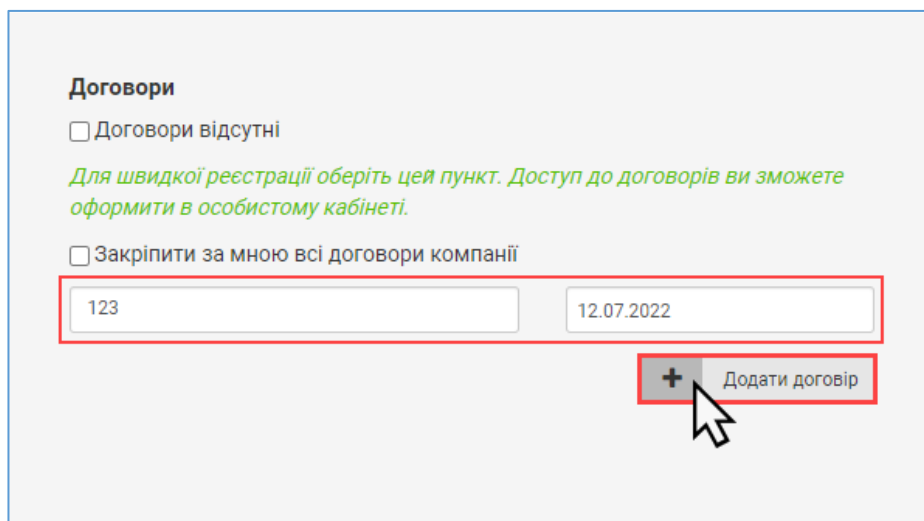
За замовчуванням у календарі відображено поточну дату.

Для вибору дати необхідно натиснути один раз лівою клавішею миші на відповідній області (Малюнок 12).

Після того як вказано номер договору і дату, потрібно виконати додавання договору до заявки на реєстрацію. Для цього натисніть кнопку "**Додати договір**".

У результаті успішного додавання, договір із відповідним номером і датою буде відображено в блоку інформації про договори. (Малюнок 13).

Для видалення договору натисніть кнопку видалення, яка розташована поруч із відображенням інформації про договір.



Малюнок 12 - Інформація про договори

**Договори**

Договори відсутні

*Для швидкої реєстрації оберіть цей пункт. Доступ до договорів ви зможете оформити в особистому кабінеті.*

Закріпити за мною всі договори компанії

Номер договору


Дата

**x 123 (12.07.2022)**

Малюнок 13 - Вибір року

**ВАЖЛИВО!** При додаванні договору, поля форми "Номер договору" та "Дата договору" обов'язкові до заповнення.


Якщо не заповнено один із параметрів, після натискання кнопки "Додати договір", на екрані буде відображено відповідне повідомлення про помилку.



**Помилка**

Номер договору  
Не може бути порожнім

Малюнок 14 - Повідомлення про помилку



**Помилка**

Дата договору  
Не може бути порожнім

Малюнок 15 - Повідомлення про помилку

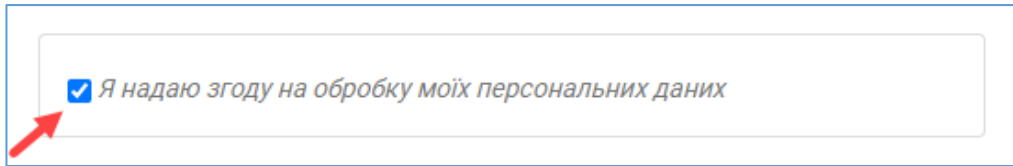
## 5. Згода на обробку персональних даних

При використанні електронного підпису на сайті Порталу постачальників вам потрібно під час реєстрації надати згоду на обробку ваших персональних даних.

При наведенні курсору мишки на поле із наданням згоди на обробку даних буде відображено повний текст згоди, із яким потрібно уважно ознайомитись.



У разі згоди на обробку вказаних персональних даних встановіть чекер у полі. Таким чином ви підтверджуєте свою згоду на обробку персональних даних.

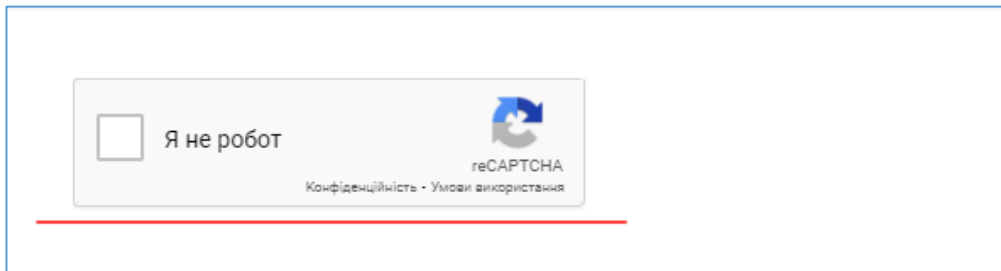


Малюнок 16 - Надання згоди на обробку персональних даних

## **6. Ідентифікація особи (reCAPTCHA)**

«reCAPTCHA» – це повністю автоматизований тест для розрізнення комп'ютерів і людей, який використовується для того, щоб визначити, хто використовує систему - людина чи комп'ютер. (Малюнок 17).

Для того щоб розпочати процес ідентифікації необхідно натиснути один раз лівою клавішею мишки у параметрі "Я не робот".

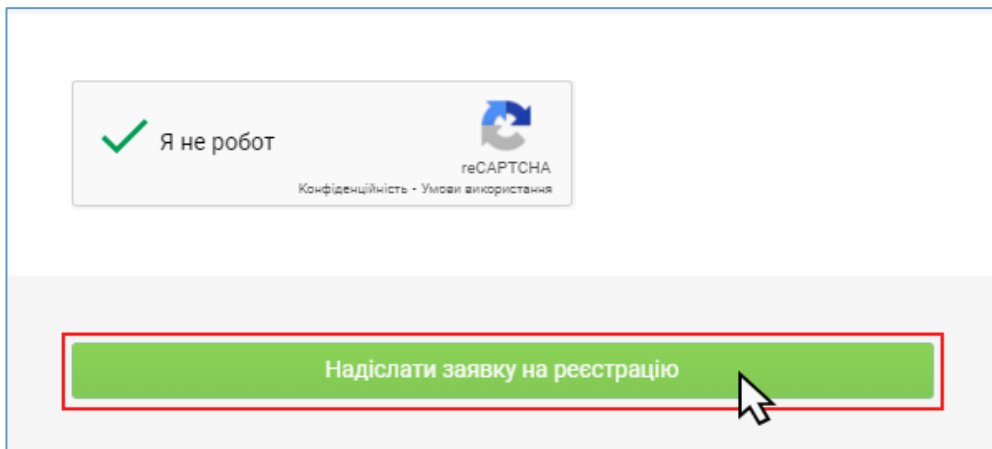


Малюнок 17 - Ідентифікація особи

В результаті успішного виконання тесту (reCAPTCHA) у параметрі "Я не робот" відображено відповідну позначку (Малюнок 18).

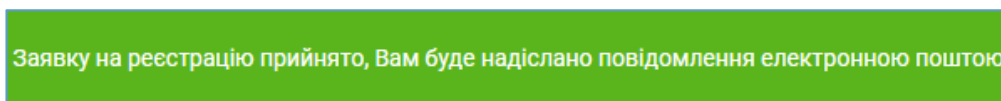
Після того як Ви заповнили всі поля форми, стає активною кнопка відправки заявки на реєстрацію (підсвічується зеленим кольором).

Для того щоб відправити заявку, потрібно натиснути кнопку "**Надіслати заявку на реєстрацію**" (Малюнок 18).



Малюнок 18 - Відправка заявки на реєстрацію

В результаті успішної відправки заявки на реєстрацію, у верхній частині вікна робочої області буде відображено інформаційне повідомлення "Заявку на реєстрацію прийнято, Вам буде надіслано повідомлення електронною поштою" (Малюнок 19).



Малюнок 19 - Інформаційне повідомлення про успішну відправку заявки на реєстрацію

При цьому на електронну адресу постачальника приходять інформаційний лист (розсилка), в якій сказано, що заявка зареєстрована (Малюнок 20).



Малюнок 20 - Приклад розсилки

Далі відбувається процес обробки Вашої заявки.

В результаті обробки буде прийнято рішення про реєстрацію (позитивне/негативне), про що на вказану Вами при реєстрації адресу електронної пошти має прийти лист, в якому буде сказано про результат обробки Вашої заявки (Малюнок 21).

При позитивному рішенні в процесі обробки заявки, формується обліковий запис, а також генерується посилання для завершення реєстрації.

Для завершення реєстрації на Порталі постачальників необхідно перейти за посиланням, яке вказано у листі (Малюнок 21).



Малюнок 21 - Приклад розсилки

**ВАЖЛИВО!** Посилання спрацює лише один раз.

Період дії посилання - 48 годин з моменту його формування.

При спробі повторного переходу за посиланням або переході більше ніж за 48 годин з моменту його формування, на екрані буде відображено повідомлення про помилку "Код підтвердження застарів або вже використовувався" (Малюнок 22).

Код підтвердження застарів або вже використовувався

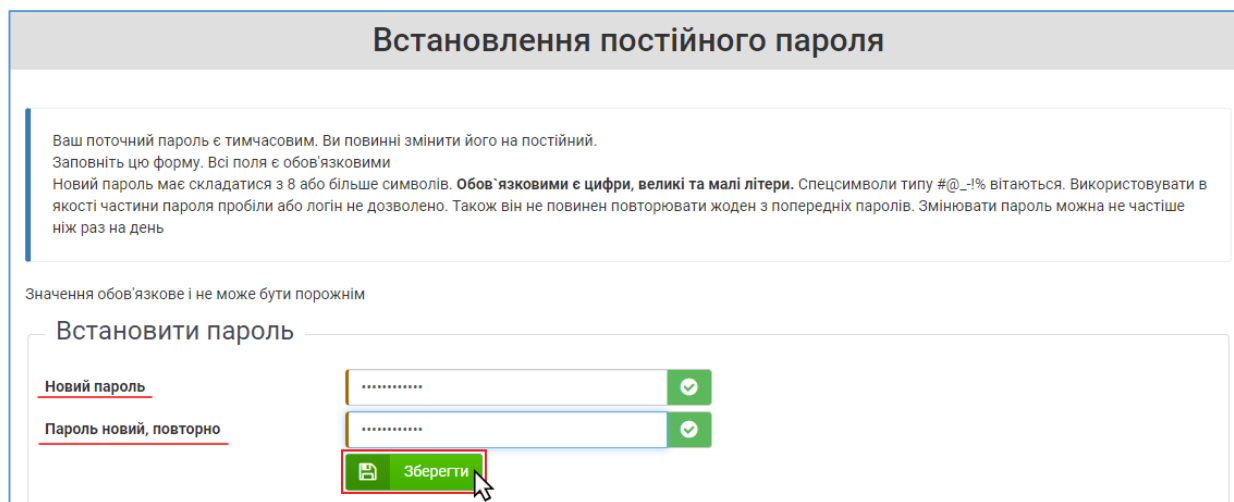
### Малюнок 22 - Повідомлення про помилку

При переході за вказаним посиланням виконується активація облікового запису, скидання поточного пароля і встановлення постійного пароля (Малюнок 23).

**Вимоги до пароля:** пароль має складатися мінімум з 8 символів, мають бути цифри і букви, а також хоча б один символ має бути в іншому регістрі.

### Для того щоб встановити пароль, потрібно:

1. Придумати пароль, який відповідає всім вказаним вище вимогам.
2. В поле "Новий пароль" ввести новий пароль доступу на Портал постачальників. Поле обов'язкове для заповнення.
3. В поле "Пароль новий, повторно" ще раз ввести новий пароль. Поле обов'язкове для заповнення.
4. Натиснути кнопку "Відправити" (Малюнок 23).

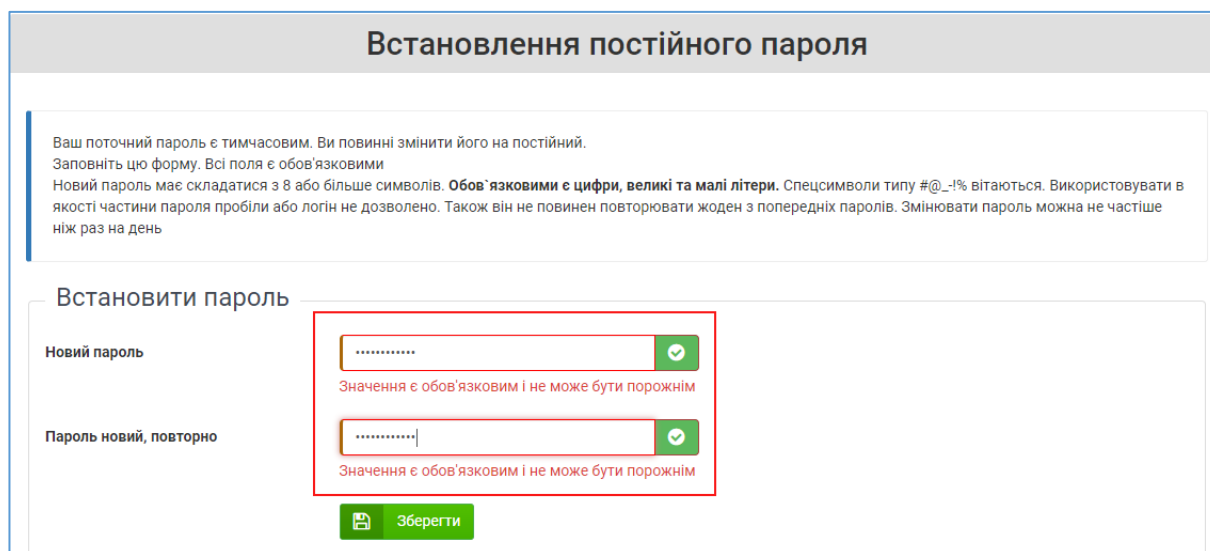


The screenshot shows a web form titled "Встановлення постійного пароля". At the top, there is a message: "Ваш поточний пароль є тимчасовим. Ви повинні змінити його на постійний. Заповніть цю форму. Всі поля є обов'язковими. Новий пароль має складатися з 8 або більше символів. **Обов'язковими є цифри, великі та малі літери.** Спецсимволи типу #@\_!% вітаються. Використовувати в якості частини пароля пробіли або логін не дозволено. Також він не повинен повторювати жоден з попередніх паролів. Змінювати пароль можна не частіше ніж раз на день". Below this, it says "Значення обов'язкове і не може бути порожнім". The form has two input fields: "Новий пароль" and "Пароль новий, повторно", both containing masked characters and a green checkmark icon. A green "Зберегти" button with a save icon is highlighted with a red box and a mouse cursor.

### Малюнок 23 - Встановлення постійного пароля

### Після відправки пароля відбувається перевірка пароля згідно всіх вимог:

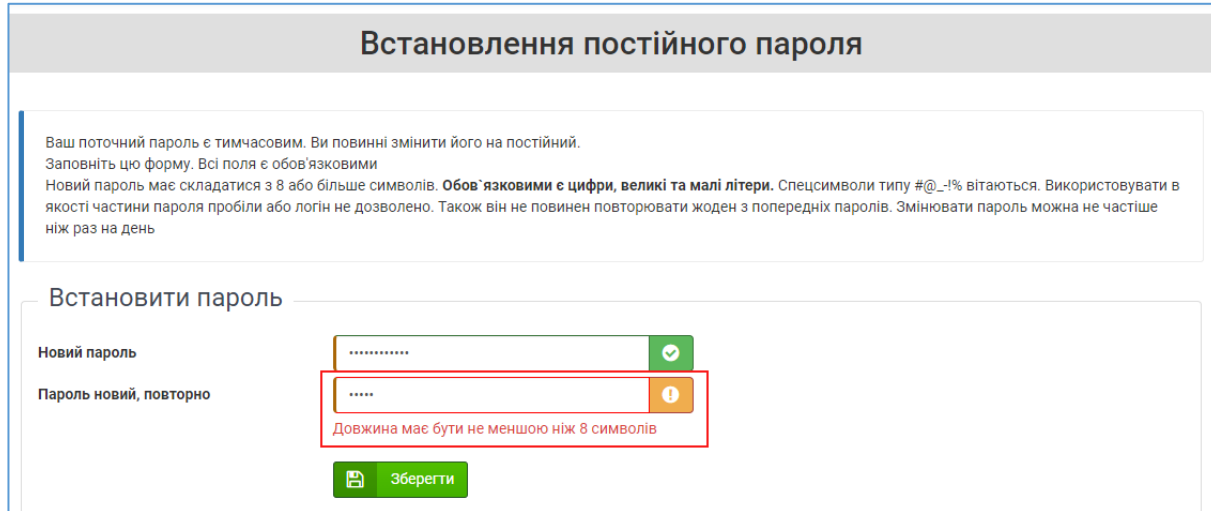
1. Якщо не заповнено одне з обов'язкових полів ("Новий пароль", "Пароль новий, повторно"), після натискання кнопки "Відправити", буде відображено відповідне повідомлення про помилку, а поле, в якому допущена помилка підсвічується червоним кольором (Малюнок 24).



The screenshot shows the same "Встановлення постійного пароля" form. The "Новий пароль" and "Пароль новий, повторно" fields are now outlined in red. Below each field, a red error message is displayed: "Значення є обов'язковим і не може бути порожнім". The "Зберегти" button is still visible at the bottom.

### Малюнок 24 - Повідомлення про помилку

2. Якщо вказаний пароль складається менше ніж з 8 символів, що суперечить вимогам до пароля, після натискання кнопки "Відправити" буде відображено відповідне повідомлення про помилку, а поле, в якому допущена помилка, підсвічується червоним кольором (Малюнок 25).



**Встановлення постійного пароля**

Ваш поточний пароль є тимчасовим. Ви повинні змінити його на постійний.  
Заповніть цю форму. Всі поля є обов'язковими  
Новий пароль має складатися з 8 або більше символів. **Обов'язковими є цифри, великі та малі літери.** Спецсимволи типу #@\_!% вітаються. Використовувати в якості частини пароля пробіли або логін не дозволено. Також він не повинен повторювати жоден з попередніх паролів. Змінювати пароль можна не частіше ніж раз на день

Встановити пароль

Новий пароль

Пароль новий, повторно

Довжина має бути не меншою ніж 8 символів

Малюнок 25 - Повідомлення про помилку

В тому випадку **якщо заявку на реєстрацію відхилено**, на вказану Вами при реєстрації адресу електронної пошти має прийти лист, у якому вказано причину відхилення заявки на реєстрацію (Малюнок 26).

**Заявку на реєстрацію може бути відхилено за таких причин:**

1. На вказаний e-mail вже зареєстровано іншого користувача.
2. Не пройдено перевірку безпеки.



**FOZZY GROUP**

**Вашу заявку відхилено**

Вашу заявку за № 62378 відхилено.  
Не пройдено перевірку безпеки.

Повідомлення створено автоматично, відповідати на нього не потрібно.

Малюнок 26 - Приклад розсилки

## 2. Процес авторизації на сайті Порталу постачальників

Для того щоб розпочати роботу з Порталом постачальників перейдіть за посиланням: <https://supplier.fozzy.ua/auth/logon>

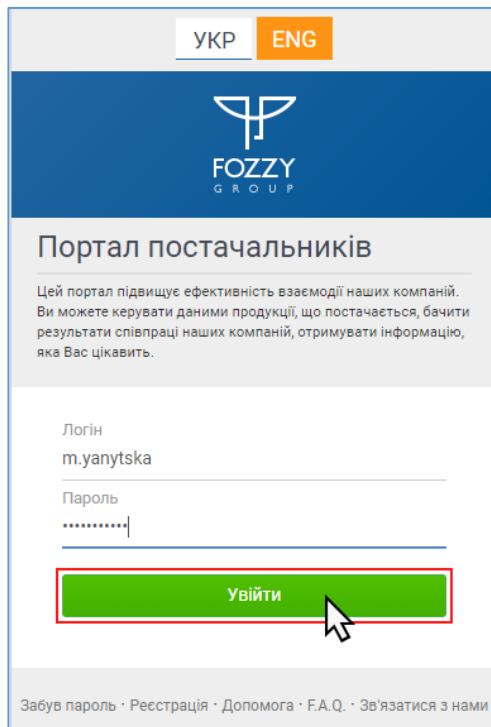
В результаті виконаних дій здійснюється автоматичний перехід на сторінку авторизації.

**Зверніть увагу!** Якщо Ви ще не зареєстровані на Порталі, спочатку Вам необхідно пройти процес реєстрації.

Процес реєстрації на Порталі постачальників детально розглянуто в [п. 1. «Процес реєстрації на сайті Порталу постачальників»](#).

Для авторизації на сайті Порталу постачальників вкажіть логін і пароль, які були вказані при реєстрації.

Для підтвердження вказаних даних і переходу до роботи із сайтом Порталу натисніть кнопку "Увійти" (Малюнок 1).



Малюнок 1 - Вікно авторизації

Результатом успішно виконаних дій є перехід до Головної сторінки Порталу постачальників.

У випадку, коли при реєстрації виникли помилки, у вікні авторизації буде відображено відповідне інформаційне повідомлення про помилку. Поки помилку не буде виправлено, авторизуватися на Порталі буде неможливо.

### **В процесі авторизації можливі такі помилки:**

1. Якщо при авторизації не був вказаний логін користувача, після натискання кнопки "Увійти", на екрані буде відображено текст підказки, в якому сказано, що не заповнено поле. Поле для введення логіна, у такому випадку підсвічується червоним кольором (Малюнок 2).

Малюнок 2 - Повідомлення про помилку "Ви не заповнили це поле"

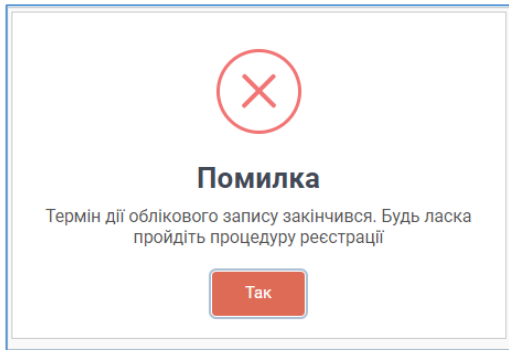
2. Якщо при авторизації не був вказаний пароль користувача, після натискання кнопки "Увійти", на екрані буде відображено текст підказки, в якому сказано, що не заповнено поле. Поле для введення пароля, у такому випадку підсвічується червоним кольором (Малюнок 3).

Малюнок 3 - Повідомлення про помилку "Ви не заповнили це поле"

3. Кожний обліковий запис має певний термін дії, який можна подовжити в процесі роботи з Порталом.

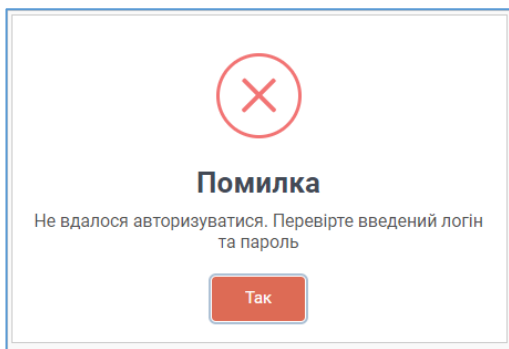
При спробі авторизації користувача, у якого закінчився термін дії облікового запису, буде відображено повідомлення про помилку: "Термін дії облікового запису закінчився. Будь ласка пройдіть процедуру реєстрації" (Малюнок 4).

У такому випадку Вам необхідно пройти процедуру реєстрації.



Малюнок 4 - Повідомлення про помилку

4. Якщо при авторизації був вказаний не правильний логін/пароль, після натискання кнопки "Увійти", буде відображено повідомлення про помилку авторизації: "Не вдалося авторизуватися. Перевірте введений логін та пароль" (Малюнок 5).



Малюнок 5 - Повідомлення про помилку

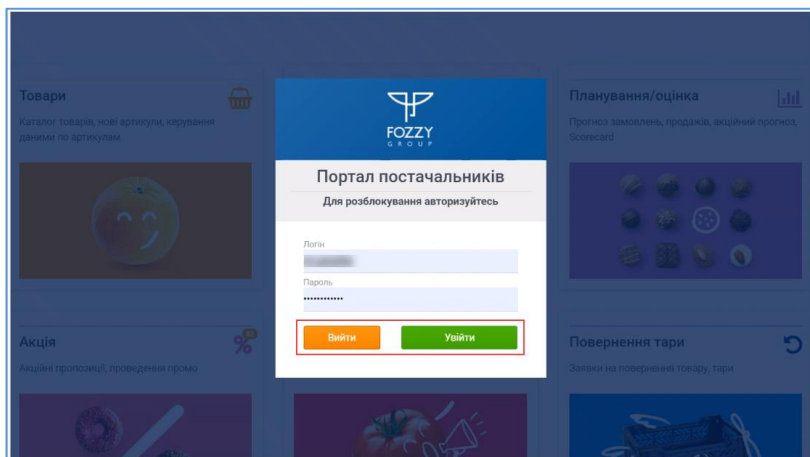
## БЛОКУВАННЯ/РОЗБЛОКУВАННЯ СЕСІЇ

Якщо за останні **15 хвилин** Ви не виконували ніяких дій на сайті порталу (клік мишкою на сторінці, скролінг, робота з табуляцією) поточна сесія автоматично блокується. На сторінці з якою Ви працювали буде відображено вікно розблокування сесії.

Для розблокування сесії потрібно авторизуватись на сайті порталу: введіть логін та пароль і натисніть кнопку **"Увійти"**.

Після успішної авторизації Ви матимете змогу повернутися до роботи, на якій зупинилися. Всі дані, що було введено до моменту блокування сесії будуть збережені.

Натискання у вікні розблокування сесії кнопки **"Вийти"** ініціює завершення роботи на сайті порталу, а всі незбережені дані в такому випадку буде втрачено.

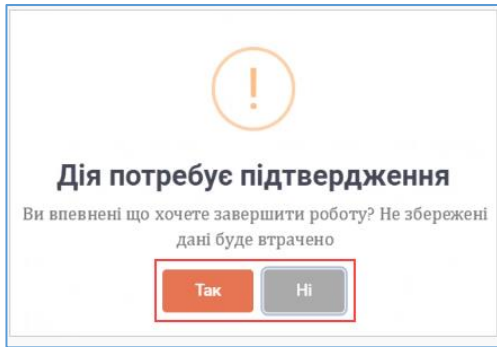


Малюнок 6 - Вікно розблокування сесії

При натисканні кнопки **"Вийти"** буде відображено вікно підтвердження дії, в якому потрібно натиснути кнопку **"Так"/"Ні"**:

**"Так"** - вікно повідомлення буде закрито, поточна сесія роботи із сайтом завершується. Ви автоматично будете перенаправлені на сторінку авторизації.

**"Ні"** - вікно повідомлення буде закрито, Ви будете повернуті до вікна розблокування сесії.



Малюнок 7 - Вікно підтвердження дії

### 3. Авторизація по КЕП

Шановні контрагенти, якщо ви маєте електронний ключ, вам доступна можливість налаштувати авторизацію на сайт Порталу постачальників за допомогою КЕП, замість введення логіна та пароля.

**Налаштувати авторизацію по КЕП ви можете:**

**1. Під час реєстрації**, скориставшись блоком "Реєстрація за допомогою КЕП". Більш детально можете ознайомитись і інструкції: [п. 1. «Процес реєстрації на сайті Порталу постачальників».](#)

При встановленні ознаки "Використовувати КЕП для реєстрації" буде відображено вікно віджету, в якому вам потрібно буде провалідувати електронний ключ.

Результатом успішної валідації ключа є автоматичне заповнення блоку реєстрації даними, які зчитано з вашого ключа: ПІБ, посада, ЄДРПОУ.

Малюнок 1 - Реєстрація за допомогою КЕП



**Введіть особистий ключ для перевірки права доступу**

**Зчитування особистого ключа**  
Оберіть тип носія особистого ключа, особистий ключ, введіть пароль захисту ключа та натисніть "Зчитати"

Тип носія особистого ключа:

- Файловий носій (flash-диск, CD-диск, SD-картка тощо)
- Захищений носій (е.ключ Алмаз-1К, Кристал-1, Грядда-301, ID-картка тощо)
- Носій у складі сервісу

Кваліфікований надавач еп. довірчих послуг:  
Визначити автоматично

Особистий ключ (Key-6.dat, \*.pfx, \*.pk8, \*.zs2 або \*.jks):  
Key-6.pfx

Пароль захисту ключа:  
\*\*\*

Малюнок 2 - Вікно віджету

При використанні електронного підпису на сайті Порталу постачальників потрібно під час реєстрації надати згоду на обробку персональних даних.

При наведенні курсору мишки на поле із наданням згоди на обробку даних буде відображено повний текст згоди із яким потрібно уважно ознайомитись.

Використовуючи електронний підпис на цьому порталі, ви надаєте згоду на обробку, збирання, реєстрацію, використання інформації ваших персональних даних, а саме - ПІБ та РНОКПП, занесення таких даних до бази персональних даних. Метою збору ваших персональних даних є забезпечення реалізації господарсько-правових, податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку і аудиту, у сфері статистики; та забезпечення реалізації інших відносин, що вимагають обробки персональних даних в результаті виконання укладеного правочину та вимог чинного законодавства України. Власником та розпорядником бази персональних даних є ТОВ «СІЛЬПО-ФУД», що знаходиться за адресою: 02090, м. Київ, вул. Бутлерова, буд. 1

Я надаю згоду на обробку моїх персональних даних

Я надаю згоду на обробку моїх персональних даних

Малюнок 3 - Надання згоди на обробку персональних даних

**2. 3 особистого кабінету користувача** за допомогою блоку "Налаштування авторизації по КЕП". Більш детально можете ознайомитись в [п. 6. «Особистий кабінет користувача»](#).

### Ввімкнення авторизації по КЕП

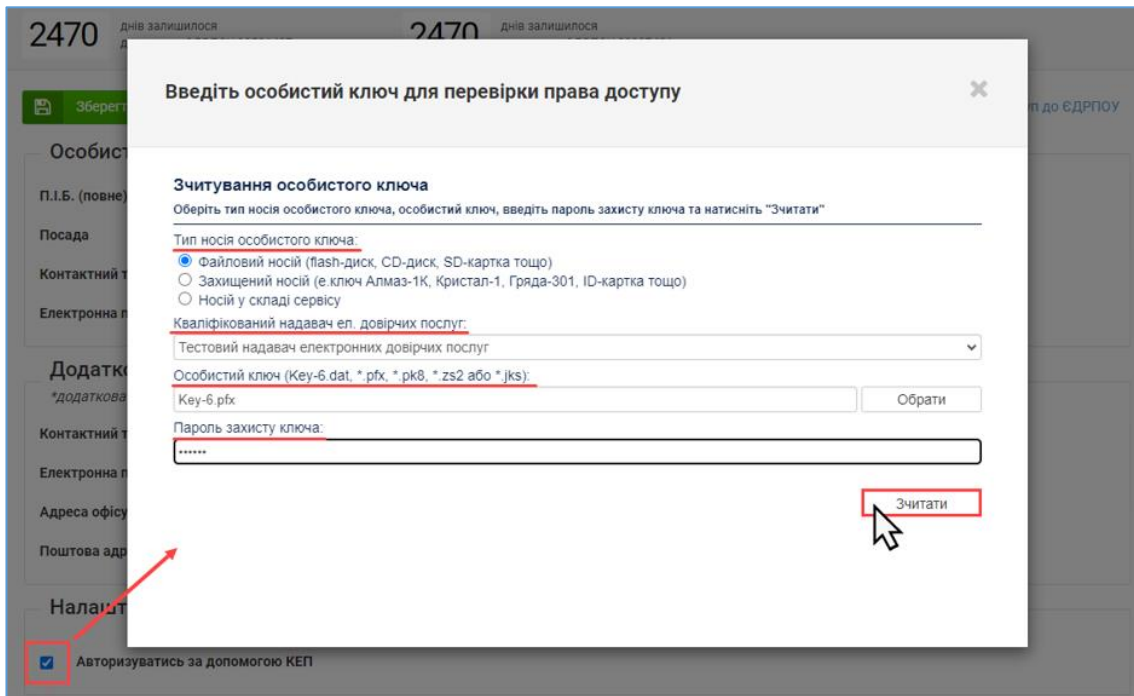
Для того щоб увімкнути авторизацію по КЕП, потрібно встановити чекер в чек-боксі "Авторизуватись за допомогою КЕП".

**Налаштування авторизації по КЕП**

Авторизуватись за допомогою КЕП

Малюнок 4 - Ввімкнення авторизації по КЕП

Після чого буде відображено вікно зовнішньої бібліотеки де вам потрібно ввести свій ключ КЕП.

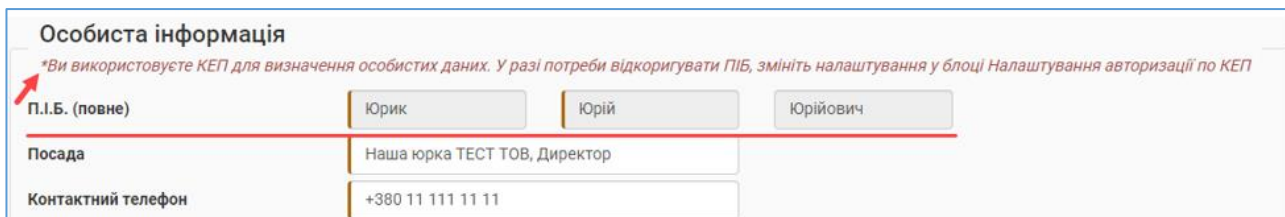


Малюнок 5 - Вікно віджету

Далі відбувається валідація введеного ключа бібліотекою.

Результатом успішної валідації ключа є виконання внутрішніх перевірок. У разі успішного результату виконання перевірок, дані у полях "ПІБ" у блоці "Особиста інформація" блокується до редагування, а також буде відображено підказку, що ви використовуєте КЕП для визначення особистих даних. Для редагування ПІБ потрібно змінити налаштування у блоці "Налаштування авторизації по КЕП".

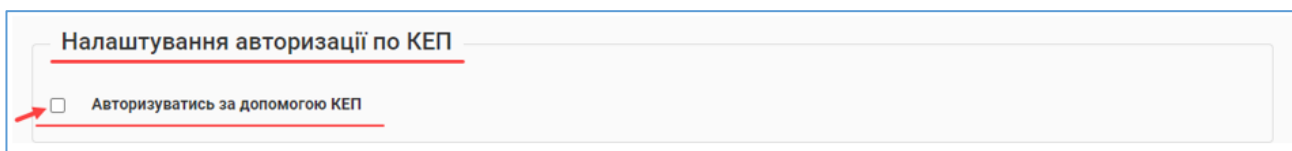
Після успішної валідації ключа та ПІБ у ньому, стартує процес оновлення даних облікового запису. Після завершення процесу оновлення облікового запису ви можете використовувати свій ключ КЕП для авторизації на сайті замість введення логіну та пароля.



Малюнок 6 - Відображення підказки про використання авторизації КЕП

### Вимкнення авторизації по КЕП

Для того щоб вимкнути авторизацію по КЕП, потрібно зняти раніше встановлену ознаку в чек-боксі "Авторизуватись за допомогою КЕП".

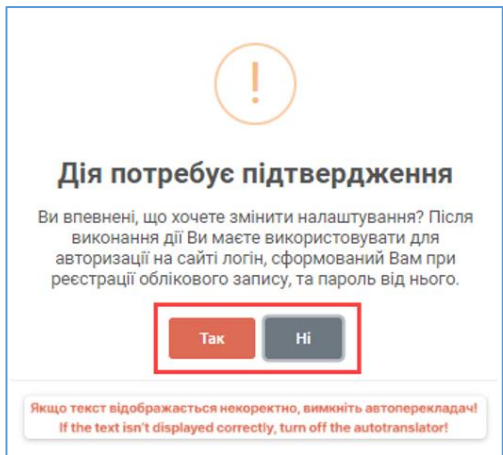


Малюнок 7 - Вимкнення авторизації по КЕП

При деактивації авторизації по КЕП буде відображено вікно з попередженням, в якому потрібно підтвердити/скасувати процес зміни налаштувань. Для цього натисніть кнопку:

"Так" - виконуватиметься оновлення даних облікового запису, в результаті чого ознака знімається. Після завершення процесу оновлення облікового запису ви не можете використовувати свій ключ КЕП для авторизації.

"Ні" - процес деактивації авторизації по КЕП скасовується. Ви автоматично будете перенаправлені до особистого кабінету і можете продовжити роботу.



Малюнок 8 - Вікно підтвердження дії

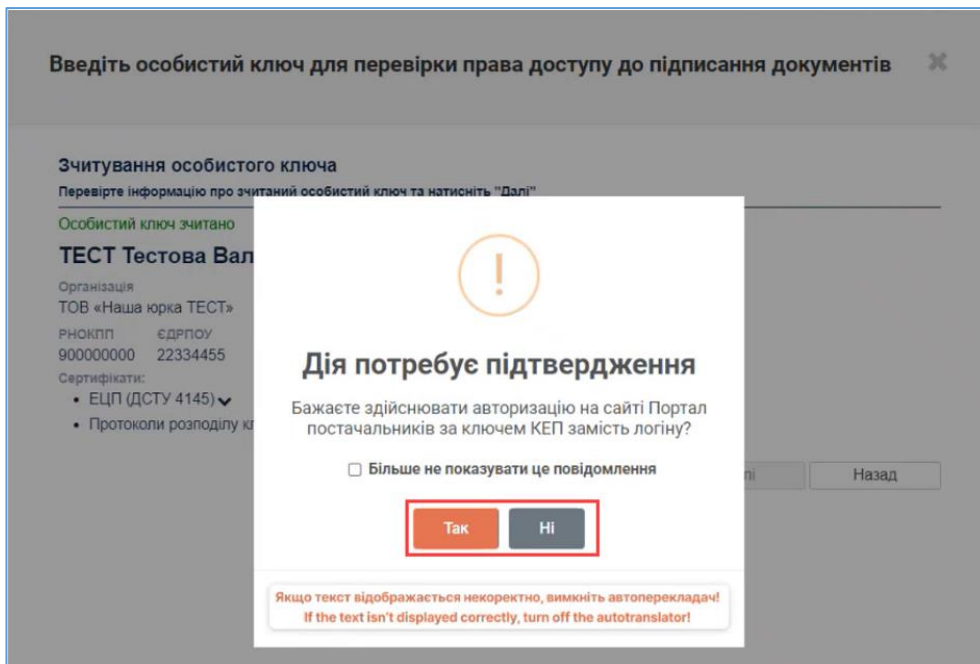
### 3. Можливість ввімкнення авторизації по КЕП діючим підписантам при вході в Кабінет Підписанта КЕП.

Якщо у вас в Особистому кабінеті не налаштована авторизація по КЕП, під час авторизації в Кабінет Підписанта КЕП ви отримаєте повідомлення про можливість ввімкнення авторизації за ключем КЕП.

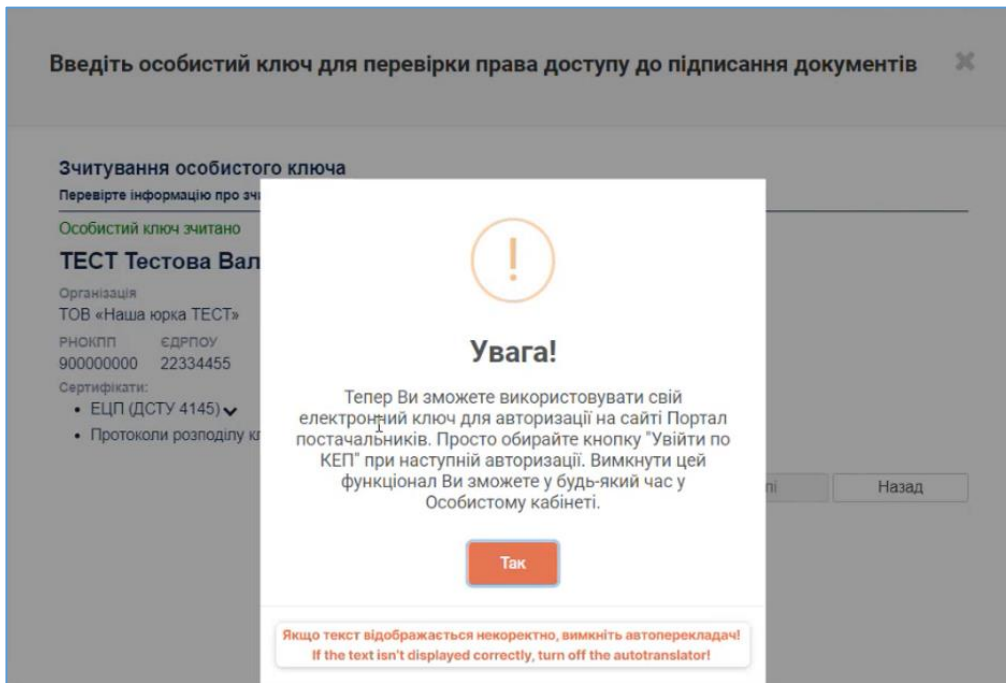
Доступні дії:

"Так" - авторизацію по КЕП буде активовано, про що ви будете додатково проінформовані відповідним інформаційним повідомленням.

"Ні" - авторизація по КЕП не буде ввімкнена і ви будете перенаправлені до Кабінету КЕП.

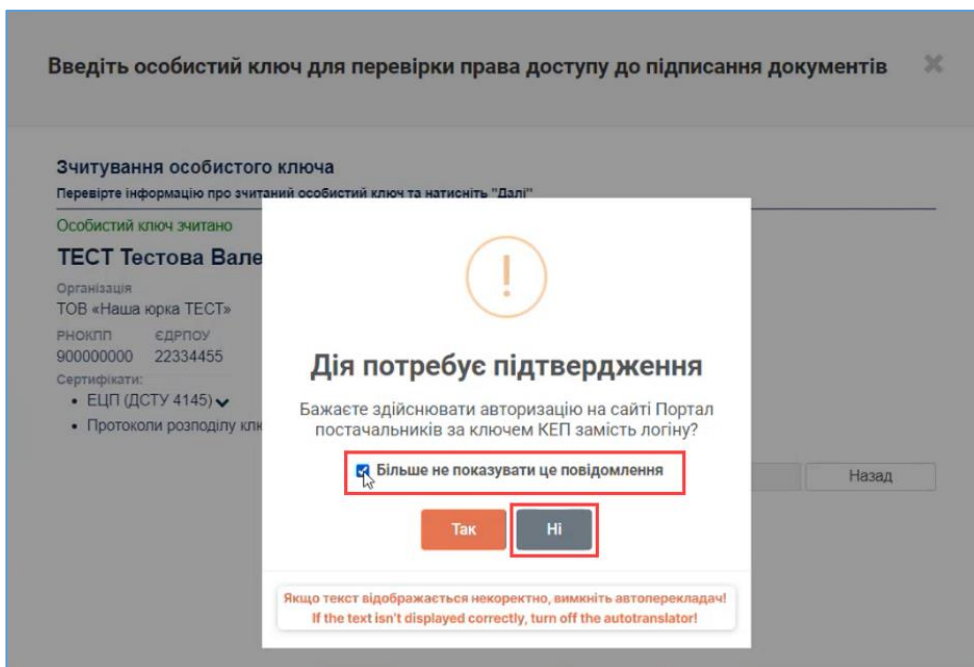


Малюнок 9 - Повідомлення про можливість ввімкнення авторизації по КЕП



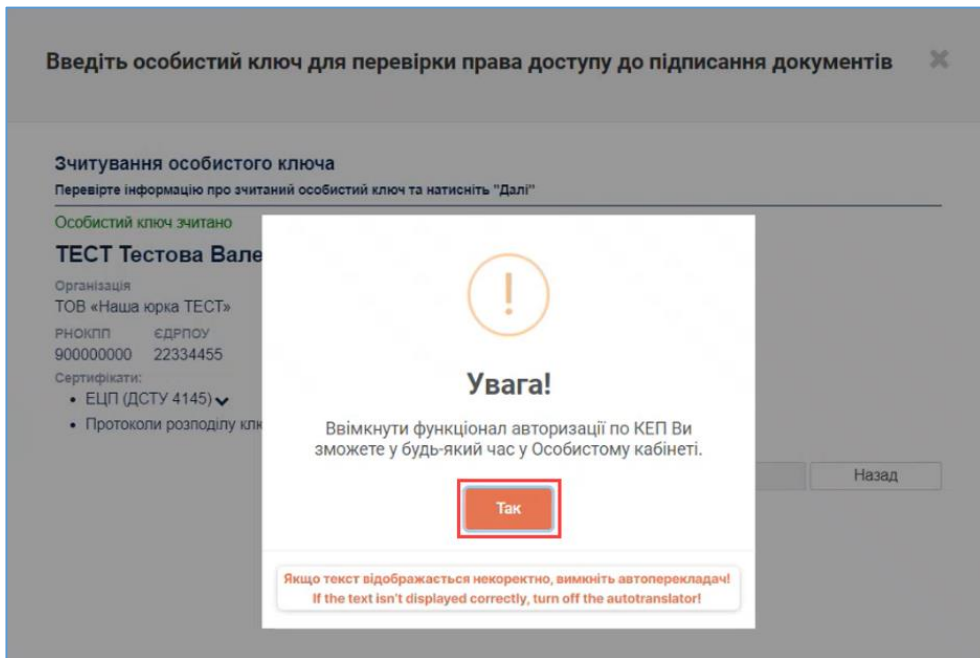
Малюнок 10 - Інформаційне повідомлення при успішній активації авторизації по КЕП

Якщо ви не хочете активувати авторизацію по КЕП і не бажаєте при наступній авторизації в Кабінет КЕП бачити це інформаційне повідомлення, встановіть чекер в параметрі "Більше не показувати це повідомлення" і натисніть кнопку "Ні".



Малюнок 11 - Відмова від пропозиції активації авторизації по КЕП

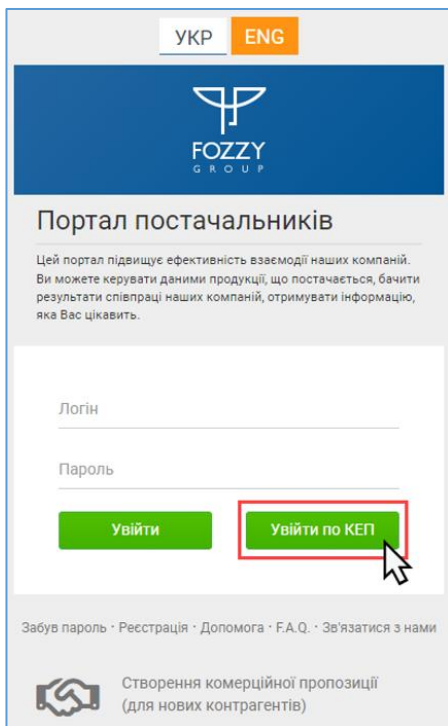
Авторизація по КЕП не буде активована, а вам буде відображено інформаційне повідомлення про можливість увімкнути авторизацію по КЕП в Особистому кабінеті. Вікно із пропозицією активації авторизації по КЕП при вході в Кабінет Підписанта КЕП більше відображатись не буде.



Малюнок 12 - Інформаційне повідомлення

Коли у вас налаштована авторизація по КЕП, ви можете нею скористатись. Для цього:

1. На сторінці авторизації на сайт натисніть кнопку "Увійти по КЕП".

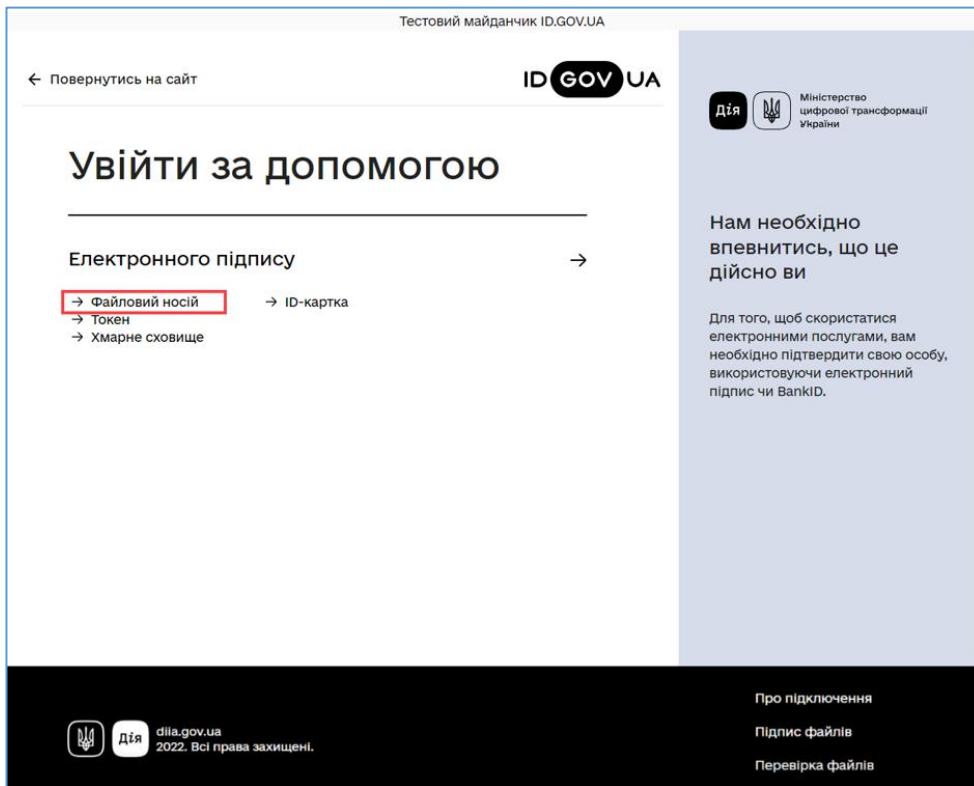


Малюнок 13 - Авторизація по КЕП

2. Після натискання кнопки "Увійти по КЕП" ви автоматично будете перенаправлені на сервіс ID GOV UA, де потрібно завантажити електронний ключ.

Оберіть зі списку свого надавача електронних послуг.

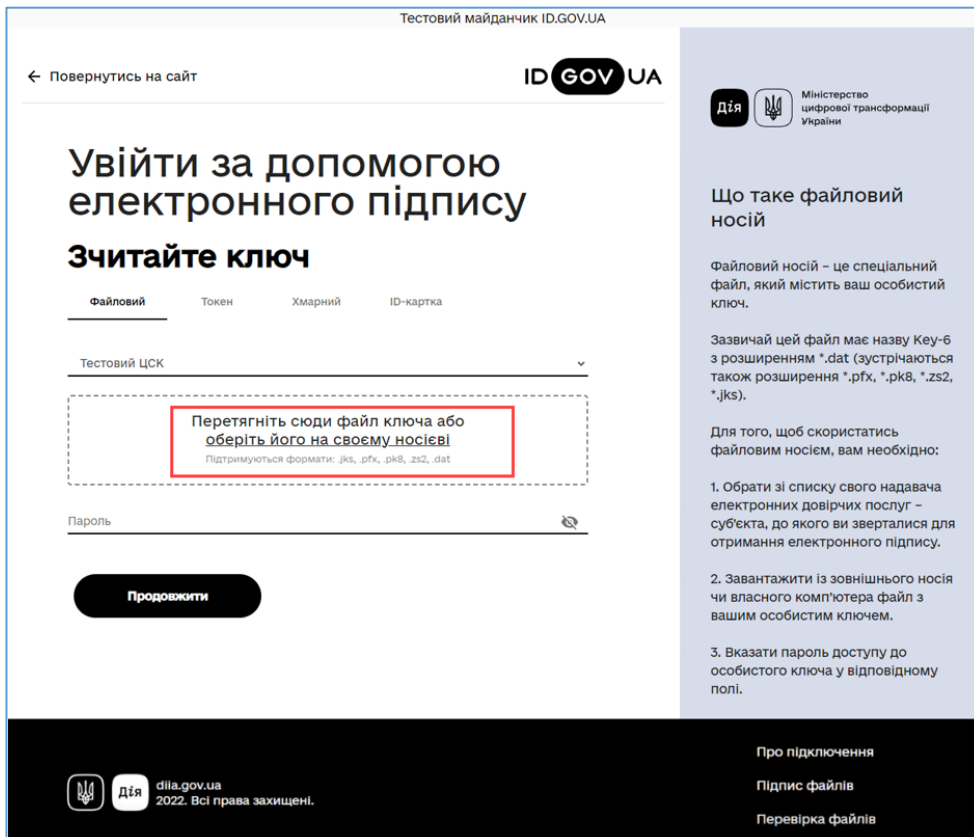
В нашому прикладі обираємо - "Файловий носій".



Малюнок 14 - Сервіс ID GOV UA

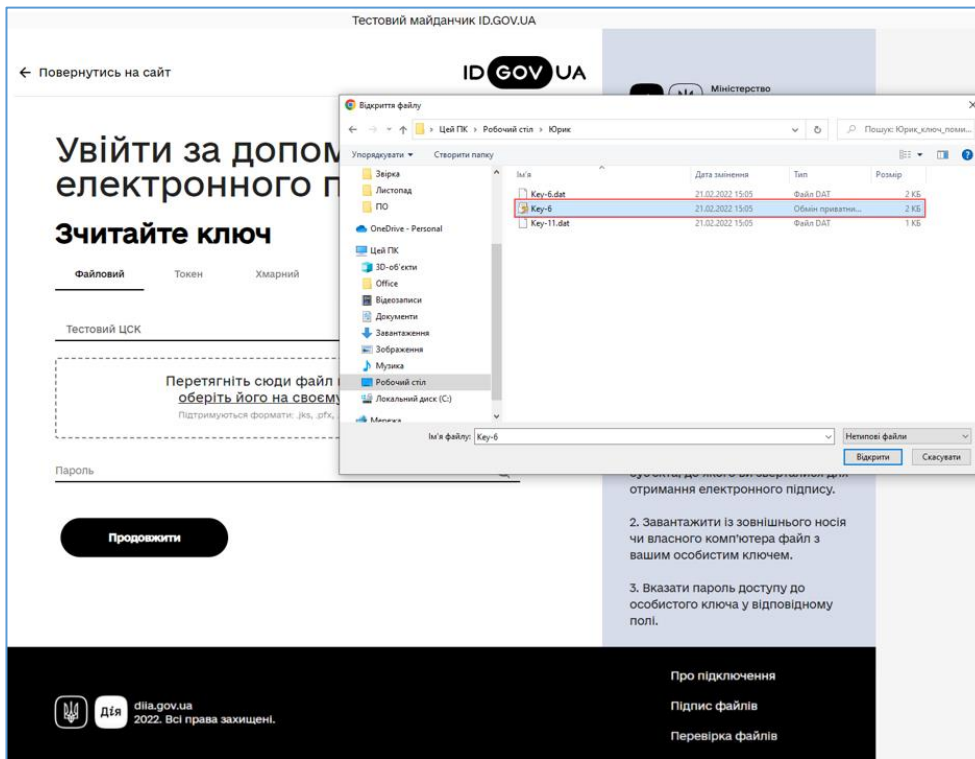
### 3. Завантажте файл з особистим ключем.

Наприклад, якщо файл з ключем зберігається на ПК, натисніть на активне посилання **"оберіть його на своєму носіїві"** і у вікні вибору файлів відкрийте файл з ключем.



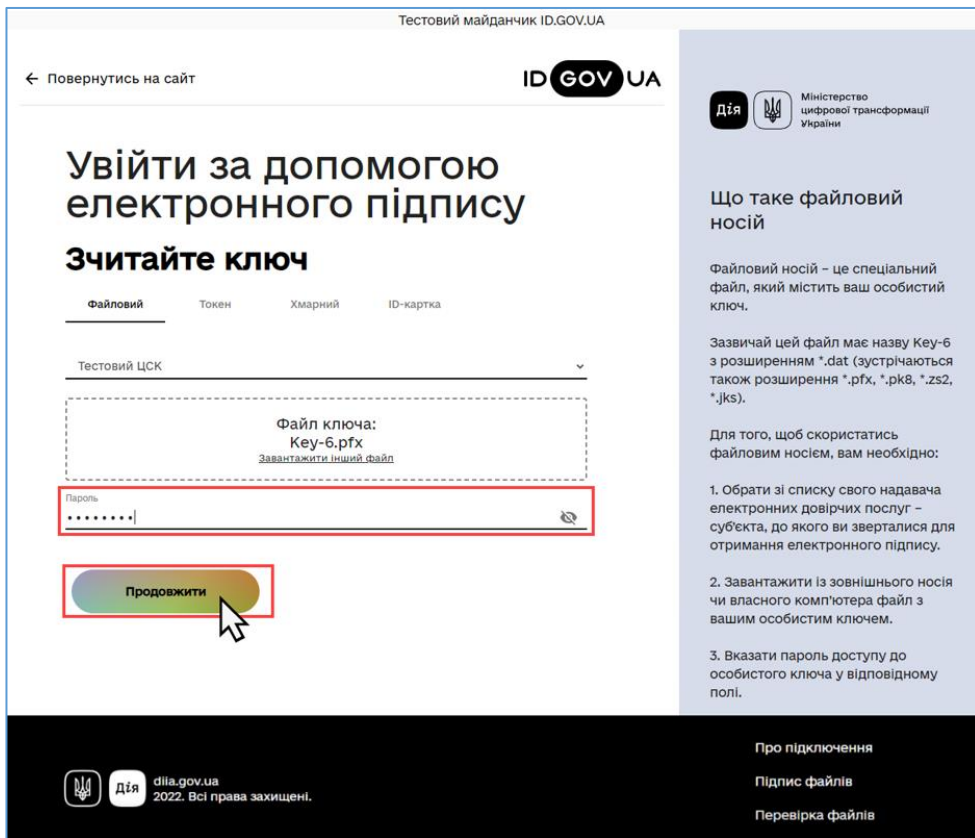
Малюнок 15 - Завантаження файлу з особистим ключем





Малюнок 16 - Відкриття файлу з ключем

4. Вкажіть пароль доступу до ключа.
5. Натисніть кнопку "Продовжити".



Малюнок 17 - Пароль доступу до ключа

6. Перевірте інформацію про зчитаний ключ.
- Якщо все вірно, переходьте до наступного кроку.

7. Надайте згоду на поширення ваших персональних даних за допомогою встановлення чекера.

8. Натисніть кнопку "Продовжити".

Тестовий майданчик ID.GOV.UA

# Увійти за допомогою електронного підпису

## Перевірте дані

**ПІБ:** ТЕСТ Юридична Особа

**Область:** Харківська

**Місто:** Харків

**Організація:** Тестове підприємство «ТЕСТ»

**Телефон:** +380000000000

**Електронна адреса:** help@id.gov.ua

**Код ЄДРПОУ:** 87654321

**РНОКПП/номер паспорта:** 1122334455

**Дані підтвердив:** Адміністратор ІТС ЦЗО (CA TEST)

Даю згоду на поширення персональних даних

[Відмовитись](#) [Продовжити](#)

Міністерство цифрової трансформації України

### Що таке файловий носій

Файловий носій – це спеціальний файл, який містить ваш особистий ключ.

Зазвичай цей файл має назву Key-6 з розширенням \*.dat (зустрічаються також розширення \*.pfx, \*.pk8, \*.zsz, \*.jks).

Для того, щоб скористатись файловим носієм, вам необхідно:

1. Обрати зі списку свого надавача електронних довірчих послуг – суб'єкта, до якого ви зверталися для отримання електронного підпису.
2. Завантажити із зовнішнього носія чи власного комп'ютера файл з вашим особистим ключем.
3. Вказати пароль доступу до особистого ключа у відповідному полі.

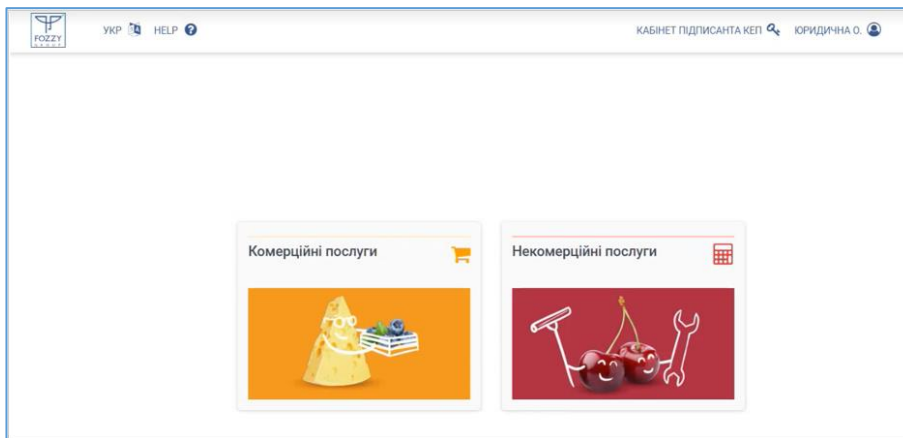
Про підключення  
Підпис файлів  
Перевірка файлів

дія diia.gov.ua 2022. Всі права захищені.

Малюнок 18 - Надання згоди на обробку персональних даних

9. Далі запускається процес обробки даних. Дочекайтесь його завершення.

Результатом успішної обробки даних є перехід до головної сторінки сайту Порталу постачальників. Авторизація по КЕП пройшла успішно.



Малюнок 19 - Головна сторінка сайту Порталу



## 4. Відновлення пароля

### **Відновити пароль можна одним з наступних способів:**

1. На сторінці входу на Портал натиснути кнопку **"Забув пароль"** (Малюнок 1).
2. За допомогою пункту меню **"Допомога"** (Малюнок 1).

УКР ENG

**FOZZY**  
GROUP

### Портал постачальників

Цей портал підвищує ефективність взаємодії наших компаній. Ви можете керувати даними продукції, що постачається, бачити результати співпраці наших компаній, отримувати інформацію, яка Вас цікавить.

Логін

Пароль

**Увійти**

[Забув пароль](#) [Реєстрація](#) [Допомога](#) [F.A.Q.](#) [Зв'язатися з нами](#)

Малюнок 1 - Відновлення пароля

При виборі пункту меню "Допомога" відкривається сторінка оновлення облікових записів (Малюнок 2).

### **Сторінка містить 2 команди:**

**"Я забув пароль"** - використовується для оновлення пароля.

**"Я забув логін"** - використовується для оновлення логіна.

Для відновлення паролю за допомогою пункту меню "Допомога" необхідно перейти за посиланням, яке відображено у блоці "Я забув пароль" (Малюнок 2).




Малюнок 2 - Відновлення пароля через пункт меню "Допомога"

При переході за посиланням відбувається перехід на сторінку нагадування пароля, де потрібно в поле "**Ваш логін**" вказати логін, який Ви використовуєте для входу на портал, а також пройти процес ідентифікації особи "reCAPTCHA" (Малюнок 3).

**Примітка:** "reCAPTCHA" - це автоматизований тест для розрізнення комп'ютерів і людей, який використовується для того, щоб визначити, хто використовує систему - людина, чи комп'ютер.


Після того як Ви вказали всі необхідні дані, їх необхідно відправити для початку процесу нагадування пароля, для чого потрібно натиснути кнопку "**Відправити**" (Малюнок 3).

УКР ENG

  
FOZZY  
GROUP

### Нагадування пароля

Інструкцію зі зміни пароля ми надішлемо на e-mail, вказаний Вами при реєстрації

Я не робот  reCAPTCHA  
Конфіденційність · Умови використання


Якщо ви не знайшли лист, будь ласка, перевірте папку SPAM

Малюнок 3 - Форма для введення даних

**ВАЖЛИВО!** Всі поля для вводу є обов'язковими для заповнення. Якщо не заповнено яке-небудь поле або заповнено невірно, після натискання кнопки "Відправити" буде відображено повідомлення про помилку.

При допущенні помилки при введенні логіна, відповідне поле буде підсвічено червоним кольором, а також відображено текст помилки (Малюнок 4).

УКР ENG




### Нагадування пароля

Інструкцію зі зміни пароля ми надішлемо на e-mail, вказаний Вами при реєстрації

Ваш логін

Введене значення повинно мати довжину 5-100 символів

Я не робот  reCAPTCHA  
Конфіденційність • Умови використання


**Відправити**

Якщо ви не знайшли лист, будь ласка, перевірте папку SPAM

Малюнок 4 - Повідомлення про помилку

Якщо помилка була допущена у процесі ідентифікації особи "reCAPTCHA", після відправки даних (кнопка "Відправити"), у верхній частині робочої області буде відображено текстове повідомлення про помилку "Captcha не пройшла перевірку" (Малюнок 5).


Captcha не пройшла перевірку



### Нагадування пароля

Інструкцію зі зміни пароля ми надішлемо на e-mail, вказаний Вами при реєстрації

m.yanytska

Я не робот  reCAPTCHA  
Конфіденційність - Умови використання


**Відправити**


Малюнок 5 - Повідомлення про помилку


У результаті успішної відправки даних для нагадування пароля на екрані буде відображено відповідне інформаційне повідомлення і запускається процес обробки Вашої заявки.

У процесі обробки генерується посилання для відновлення пароля.

На вказану Вами при реєстрації адресу ел. пошти буде надіслано лист, в якому буде відображено згенероване посилання.



 **Зміна пароля доступу**



Для зміни пароля доступу на Портал постачальників FOZZY GROUP для облікового запису m.yanytska

перейдіть за посиланням <https://supplier-test.iir.fozzy.lan/web/auth/confirm/07C9DDA9-498C-4147-A030-27634F3B1018> та дійте згідно інструкцій.

Якщо не вдається перейти за вказаним посиланням, зкопіюйте і вставте дану адресу.

Якщо Ви отримали дане повідомлення помилково, та Ви не робили запитів на зміну пароля, то не переходьте за посиланням.

Повідомлення створено автоматично, відповідати на нього не потрібно.

Малюнок 6 - Інформаційне повідомлення

**ВАЖЛИВО!** Посилання спрацьовує лише один раз.

Період дії посилання - 48 годин з моменту його формування.

При спробі повторного переходу за посиланням або переході більше ніж за 48 годин з моменту його формування на екрані буде відображено повідомлення про помилку "Код підтвердження застарів або вже використовувався".

При переході за вказаним посиланням виконується перехід до сторінки встановлення постійного пароля (Малюнок 7).

**Вимоги до пароля:** пароль має складатися мінімум з 8 символів, мають бути цифри і букви, а також хоча б один символ має бути в іншому регістрі.

**Для того щоб встановити пароль, потрібно:**

1. Придумати пароль, який відповідає всім вказаним вище вимогам.
2. У поле "**Новий пароль**" - введіть новий пароль доступу на Портал постачальників.

Поле обов'язкове для заповнення.

3. У поле "**Пароль новий, повторно**" - повторно введіть новий пароль.

Поле обов'язкове для заповнення.

4. Натисніть кнопку "**Зберегти**" (Малюнок 7).

**Примітка:** при встановленні пароля відбуваються такі самі перевірки, як і при встановленні пароля під час реєстрації на Порталі, що детально описано в п. [1. «Процес реєстрації на сайті Порталу постачальників»](#).

**Встановлення постійного пароля**

Ваш поточний пароль є тимчасовим. Ви повинні змінити його на постійний.  
Заповніть цю форму. Всі поля є обов'язковими  
Новий пароль має складатися з 8 або більше символів. **Обов'язковими є цифри, великі та малі літери.** Спецсимволи типу #@\_-!% вітаються. Використовувати в якості частини пароля пробіли або логін не дозволено. Також він не повинен повторювати жоден з попередніх паролів. Змінювати пароль можна не частіше ніж раз на день

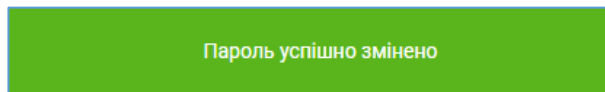
Встановити пароль

**Новий пароль**  ✓

**Пароль новий, повторно**  ✓

Малюнок 7 - Встановлення постійного пароля

Результатом успішної зміни пароля є відображення інформаційного повідомлення.

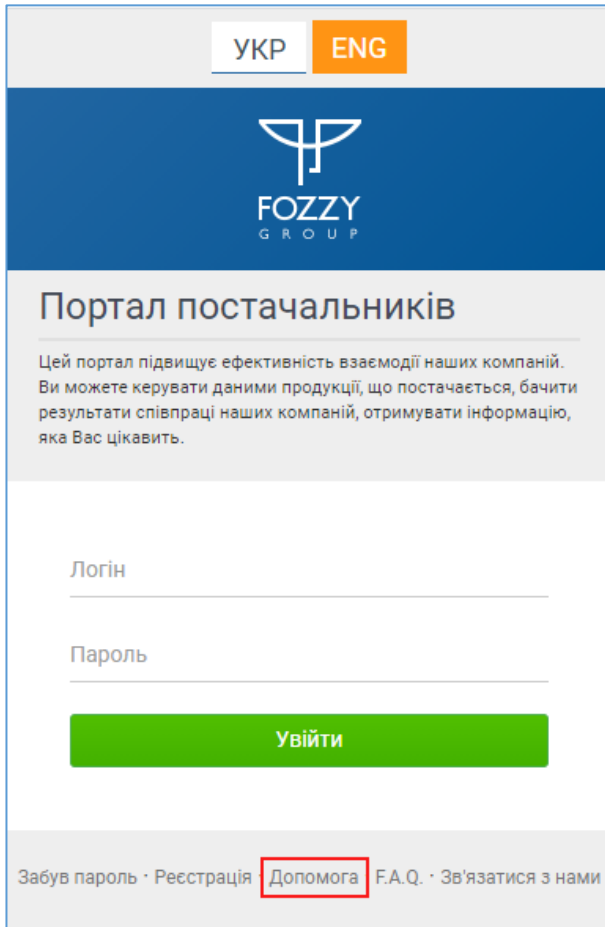


Малюнок 8 - Інформаційне повідомлення

## 5. Відновлення логіна

Для відновлення логіна користувача необхідно повторно подавати заявку на реєстрацію.

Для початку процесу відновлення логіна необхідно вибрати пункт меню "Допомога" (Малюнок 1).



УКР ENG

**FOZZY**  
GROUP

### Портал постачальників

Цей портал підвищує ефективність взаємодії наших компаній. Ви можете керувати даними продукції, що постачається, бачити результати співпраці наших компаній, отримувати інформацію, яка Вас цікавить.

Логін

Пароль

**Увійти**

Забув пароль · Реєстрація **Допомога** · F.A.Q. · Зв'язатися з нами

Малюнок 1 - Пункт меню "Допомога"

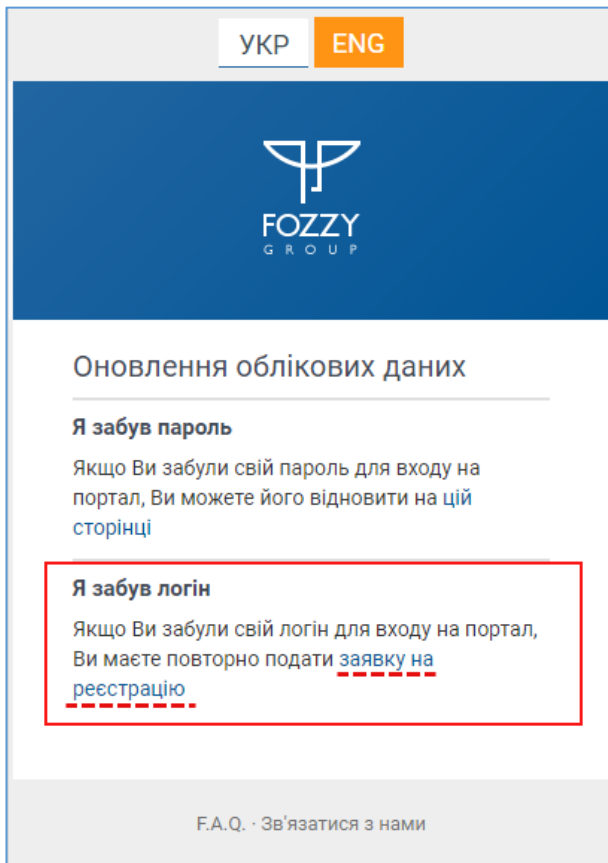
При виборі пункту меню "Допомога" відкривається сторінка оновлення облікових записів (Малюнок 2).

**Сторінка містить 2 команди:**

**"Я забув пароль"** - використовується для оновлення пароля.

**"Я забув логін"** - використовується для оновлення логіна.

Для відновлення логіна за допомогою пункту меню "Допомога" необхідно перейти за посиланням, яке відображено у блоці "Я забув логін" (Малюнок 2).




Малюнок 2 - Сторінка оновлення облікових даних

В результаті виконаних дій відбувається перехід на сторінку реєстрації на Порталі (Малюнок 3).

Принцип та правила реєстрації такі самі, як і при початковій реєстрації, процес якої детально описано в [п. 1. «Процес реєстрації на сайті Порталу постачальників».](#)



УКР ENG



### Реєстрація на порталі постачальників




Компанія

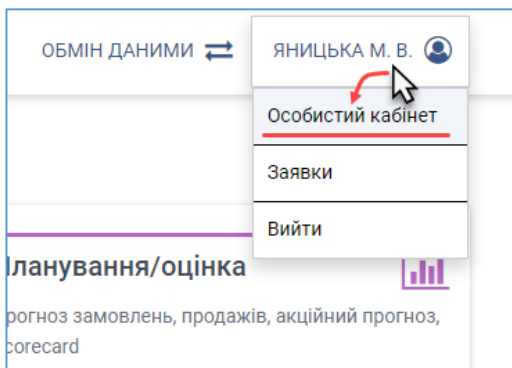
Вкажіть ключ реєстрації

\* Ключ реєстрації потрібно отримати у менеджера комерційного відділу Fozzy Group

Малюнок 3 - Форма реєстрації на Порталі Постачальників

## 6. Особистий кабінет користувача

Сторінка "Особистий кабінет" відкривається при виборі на панелі меню сайту пункту "Особистий кабінет" (Малюнок 1).



Малюнок 1 - Відкриття особистого кабінету

### Сторінка складається з таких інформаційних блоків:

- Перелік усіх ЄДРПОУ, до яких у Вас є доступ. А також по кожному ЄДРПОУ відображено лічильник кількості днів до завершення доступу на Портал.
- Функціонал подовження доступу на сайт Порталу постачальників - кнопка "Продовжити доступ на портал".
- Функціонал зміни пароля доступу на сайт Порталу - кнопка "Змінити пароль".
- Реєстр заявок - кнопка "Заявки".

- Інформаційний блок "Особиста інформація" (Малюнок 2).
- Інформаційний блок "Додаткова інформація" (Малюнок 3).
- Налаштування авторизації по КЕП (Малюнок 4).
- Блок керування розсилками (Малюнок 7).

**В інформаційному блоці "Особиста інформація" до перегляду та редагування доступні такі дані:**

1. "П.І.Б. (повне)".

*Примітка: по батькові користувача не обов'язкове до введення.*

2. "Посада".

3. "Контактний телефон".

4. "Електронна пошта реєстрації".

The screenshot shows the 'Особистий кабінет користувача' (User's Personal Cabinet) interface. At the top, there are six status indicators, each showing '2589 днів залишилося доступу до ЄДРПОУ' (2589 days left until access to ЄДРПОУ expires). Below this is a navigation bar with a green 'Зберегти зміни' (Save changes) button and a red-bordered menu containing 'Заявки' (Requests), 'Змінити пароль' (Change password), and 'Подовжити доступ до ЄДРПОУ' (Extend access to ЄДРПОУ). The main section is titled 'Особиста інформація' (Personal information) and contains several input fields: 'П.І.Б. (повне)' (Full P.I.B.), 'Посада' (Occupation) with the value 'Головний інженер ДП, фахівець', 'Контактний телефон' (Contact phone) with the value '+380 66 123 45 67', and 'Електронна пошта' (Email).

Малюнок 2 - Особистий кабінет користувача

**В інформаційному блоці "Додаткова інформація" до перегляду та редагування доступні такі дані:**

1. "Контактний телефон додатковий".

2. "Електронна пошта додаткова".

3. "Адреса офісу".

4. "Поштова адреса".

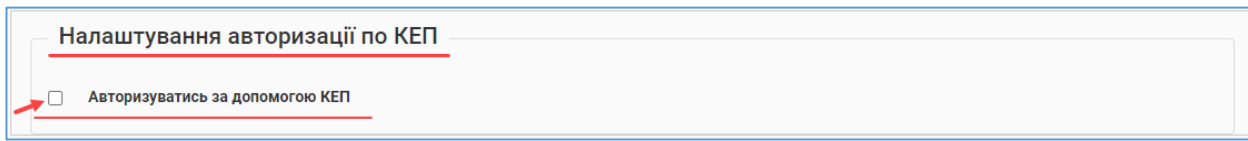
The screenshot shows the 'Додаткова інформація' (Additional information) form. A note at the top states: '\*додаткова інформація не використовується для системної відправки листів або сповіщень' (Additional information is not used for system email delivery or notifications). The form contains four input fields: 'Контактний телефон додатковий' (Additional contact phone) with a '+380' prefix, 'Електронна пошта додаткова' (Additional email), 'Адреса офісу' (Office address), and 'Поштова адреса' (Postal address).

Малюнок 3 - Інформаційний блок "Додаткова інформація"

У блоці "Налаштування авторизації по КЕП" виконується активація/деактивація авторизації по КЕП.

**Ввімкнення авторизації по КЕП**

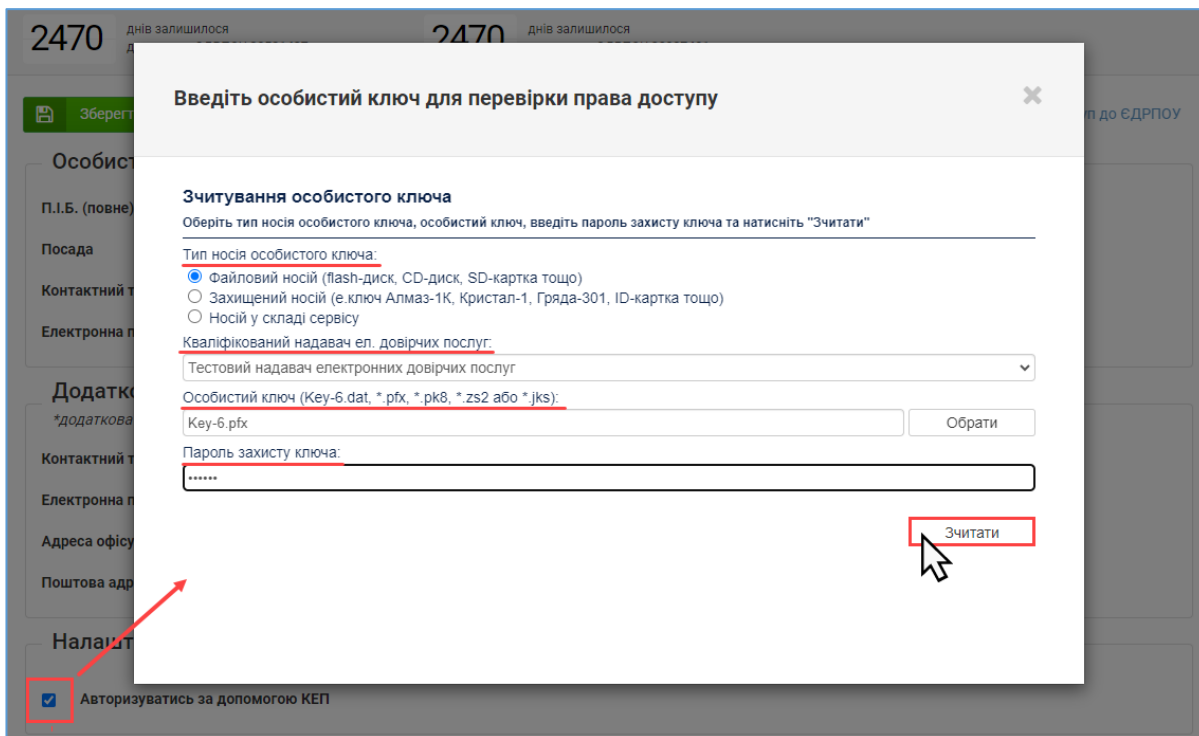
Для того щоб увімкнути авторизацію по КЕП потрібно встановити галочку в чек-боксі "Авторизуватись за допомогою КЕП".



Малюнок 4 - Налаштування авторизації по КЕП

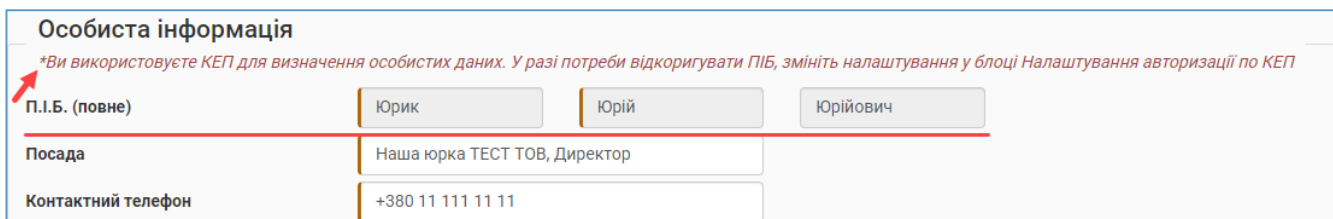
Після встановлення галочки буде відображено вікно зовнішньої бібліотеки, де вам потрібно ввести свій ключ. Далі відбувається валідація введеного ключа бібліотекою.

Після успішної валідації ключа та ПІБ у ньому стартує процес оновлення даних облікового запису. Після успішного завершення процесу оновлення облікового запису ви можете використовувати свій ключ КЕП з будь-яким ЄДРПОУ для авторизації на сайті замість введення логіну та паролю.



Малюнок 5 - Валідація електронного ключа

Дані у полях "ПІБ" у блоці "Особиста інформація" блокуються до редагування, а також відображено підказку, що ви використовуєте КЕП для визначення особистих даних. Для редагування ПІБ потрібно змінити налаштування у блоці "Налаштування авторизації по КЕП".



Малюнок 6 - Успішне налаштування авторизації по КЕП

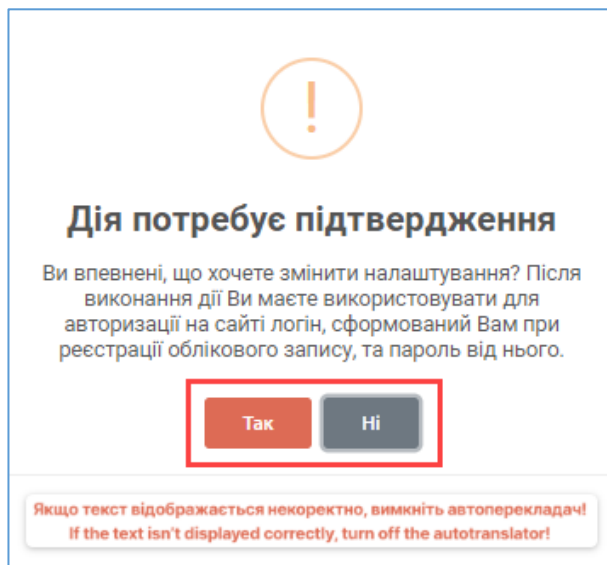
## Вимкнення авторизації по КЕП

Для того щоб вимкнути авторизацію по КЕП потрібно зняти раніше встановлену галочку в чек-боксі "Авторизуватись за допомогою КЕП".

При деактивації авторизації по КЕП буде відображено вікно з попередженням, в якому необхідно підтвердити/скасувати процес зміни налаштувань. Для цього натисніть кнопку:

**"Так"** - виконується оновлення даних облікового запису, в результаті чого галочка знімається і ви не зможете використовувати свій ключ КЕП для авторизації на сайті.

"Ні" - процес деактивації авторизації по КЕП скасовується і ви можете продовжити роботу.



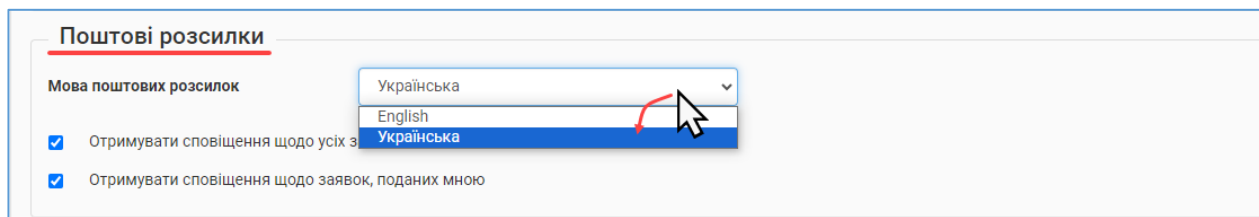
Малюнок 7 - Підтвердження дії

У блоці **Поштові розсилки** виконується підписка/відписка на доступні розсилки Порталу (Малюнок 8).

Вибір мови поштових розсилок виконується за допомогою випадального списку, у якому до вибору доступні наступні значення:

- **English** - поштова розсилка виконується на англійській мові.
- **Українська** - поштова розсилка виконується на українській мові.

**Примітка:** до вибору із випадального списку доступно тільки одне із запропонованих значень мови розсилки.



Малюнок 8 - Мова поштових розсилок

Для того щоб підписатися на розсилку, необхідно встановити чекер у відповідному параметрі - .

Для того щоб відписатися від розсилки, необхідно зняти позначку підписки на розсилку -  (Малюнок 9).

**Доступна можливість підписки на наступні розсилки:**

1. Отримувати сповіщення щодо усіх заявок.

У результаті підписки на отримання оповіщення щодо усіх заявок, при переході заявки між статусами приходять повідомлення всім користувачам, які зв'язані з відповідним ЄДРПОУ договору.

2. Отримувати сповіщення щодо заявок, поданих мною.

При виборі даного варіанту розсилки, сповіщення приходитимуть тільки тому користувачу, який подавав заявку.

**Поштові розсилки**

Мова поштових розсилок: Українська

Отримувати сповіщення щодо усіх заявок

Отримувати сповіщення щодо заявок, поданих мною

Малюнок 9 - Підписка на розсилку

Для збереження виконаних змін необхідно натиснути кнопку "Зберегти зміни" (Малюнок 10).

**Особистий кабінет користувача**

2589 днів залишилося доступу до ЄДРПОУ

2589 днів залишилося доступу до ЄДРПОУ

2589 днів залишилося доступу до ЄДРПОУ

0 днів залишилося доступу до ЄДРПОУ

2589 днів залишилося доступу до ЄДРПОУ

2589 днів залишилося доступу до ЄДРПОУ

**Зберегти зміни** Заявки Змінити пароль Подовжити доступ до ЄДРПОУ

**Особиста інформація**

П.І.Б. (повне): [input] [input] [input]

Посада: [input] , фахівець

Контактний телефон: +380 66 123 45 67

Електронна пошта: [input]

Малюнок 10 - Збереження даних

### ПОДОВЖЕННЯ ДОСТУПУ ДО ЄДРПОУ

Доступ до ЄДРПОУ потрібно підтверджувати раз на 180 днів.

За десять днів до того, як завершиться доступ, починає працювати розсилка, метою якої є оповіщення користувача про необхідність продовження доступу. У відповідній розсилці вказано кількість днів, яка залишилась до завершення доступу, а також опис дій користувача, які необхідно виконати для продовження доступу (Малюнок 11).

**FOZZY GROUP**

**Увага! Термін дії доступу завершується**

Турченко Дмитро Васильович, логін - [input]

Термін дії доступу Вашого логіну до Порталу постачальників FOZZY GROUP завершується через 10 діб.

Для того щоб продовжити доступ, зайдіть на [Портал постачальників FOZZY GROUP](#), та в особистому кабінеті виберіть «Продовжити доступ на портал».

Повідомлення створено автоматично, відповідати на нього не потрібно.

Малюнок 11 - Приклад розсилки

При натисканні кнопки "Подовжити доступ до ЄДРПОУ" (Малюнок 2) відкривається сторінка "Подовження доступу на Портал" (Малюнок 12).

Подовження доступу відбувається за допомогою ключа реєстрації, який необхідно отримати у співробітника Fozzy Group.

**Примітка:** процес генерації ключа реєстрації відбувається у модулі FZClient «Портал постачальників».

Для подовження доступу необхідно вказати наступні дані:

**1. «Вкажіть ключ реєстрації»** - введення ключа у форматі XXXX-XXXX-XXXX.

При введенні ключа допускається введення тільки числових значень. Ввести літери, або спеціальні символи немає можливості.

**ВАЖЛИВО!** Поле є обов'язковим до заповнення.

**2. «ЄДРПОУ, пов'язаний з кодом»** - у полі відображено доступні для користувача договори у вигляді «ЄДРПОУ – Назва».

Якщо у користувача доступний тільки один договір, він автоматично буде відображений у полі «ЄДРПОУ, пов'язаний з кодом» без можливості його зміни/редагування.

У тому випадку, коли договорів декілька, дані по договорам відображаються у вигляді випадаючого списку.

При відкритті списку необхідно самостійно вибрати відповідний договір.

Після того як вказано всі обов'язкові дані для подовження доступу, необхідно натиснути кнопку «Відправити» (Малюнок 12).

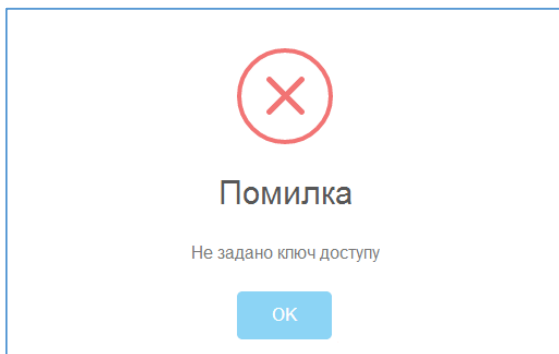
В результаті успішної відправки даних на подовження доступу, на екрані буде відображено відповідне інформаційне повідомлення «Дані успішно відправлено».

Малюнок 12 - Продовження доступу на Портал

Під час відправки даних на подовження доступу відбувається ряд перевірок:

**1.** У тому випадку, якщо не було заповнено обов'язкове поле «Вкажіть ключ реєстрації», після натискання кнопки «Відправити», на екрані буде відображено повідомлення про помилку «Не задано ключ доступу» (Малюнок 13).

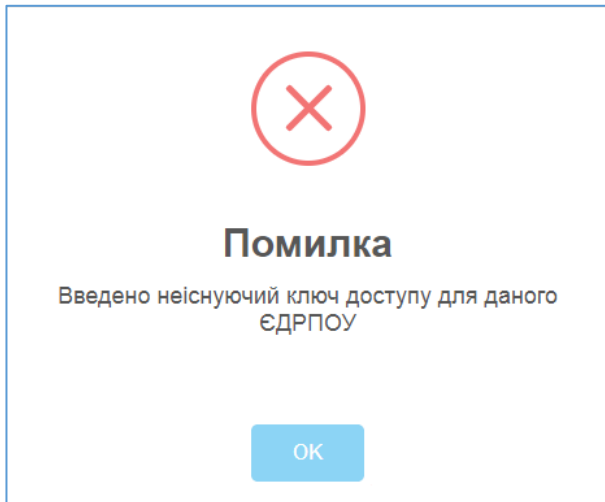
Для закриття повідомлення про помилку необхідно натиснути кнопку «ОК».



Малюнок 13 - Повідомлення про помилку "Не задано ключ реєстрації"

2. Якщо було введено неіснуючий ключ реєстрації, після натискання кнопки «Відправити», на екрані буде відображено повідомлення про помилку «Введено неіснуючий код для даного ЄДРПОУ» (Малюнок 14).

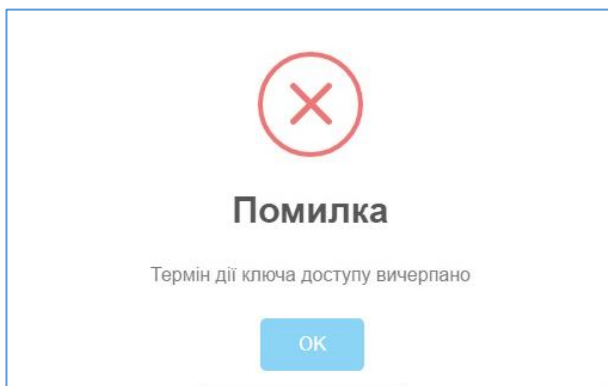
Для закриття повідомлення про помилку необхідно натиснути кнопку «ОК».



Малюнок 14 - Повідомлення про помилку "Введено неіснуючий код для даного ЄДРПОУ"

3. Якщо введено ключ, строк дії якого вичерпано (1 година з моменту його формування), після натискання кнопки «Відправити», на екрані буде відображено повідомлення про помилку «Термін дії ключа доступу вичерпано» (Малюнок 15).

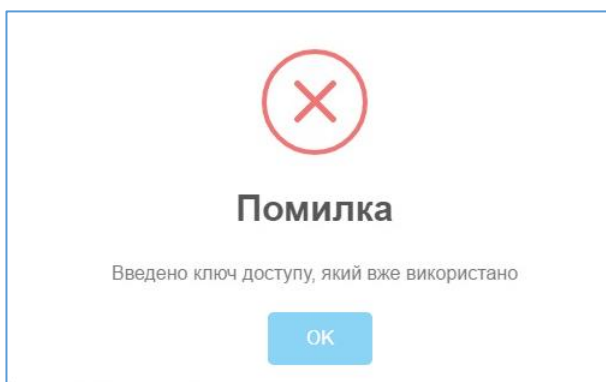
Для закриття повідомлення про помилку необхідно натиснути кнопку «ОК».



Малюнок 15 - Повідомлення про помилку "Термін дії ключа доступу вичерпано"

4. У тому випадку, якщо було вказано вже раніше використаний ключ, після натискання кнопки «Відправити», на екрані буде відображено повідомлення про помилку «Введено ключ доступу, який вже використано» (Малюнок 16).

Для закриття повідомлення про помилку необхідно натиснути кнопку «ОК».



Малюнок 16 - Повідомлення про помилку "Введено ключ доступу, який вже використано"

Після опрацювання заявки на електронну адресу буде відправлено лист із відповідним рішенням про подовження доступу.

Якщо рішення позитивне, доступ до Порталу продовжується на 6 місяців.

Якщо заявку на подовження доступу відхилено, на пошту прийде відповідний лист.

Якщо користувач не встиг вчасно продовжити доступ, необхідно заново пройти весь процес реєстрації на Порталі.

## **ЗМІНА ПАРОЛЯ**

При натисканні кнопки **"Змінити пароль"** (Малюнок 2) відкривається вікно, в якому відображаються такі дані:

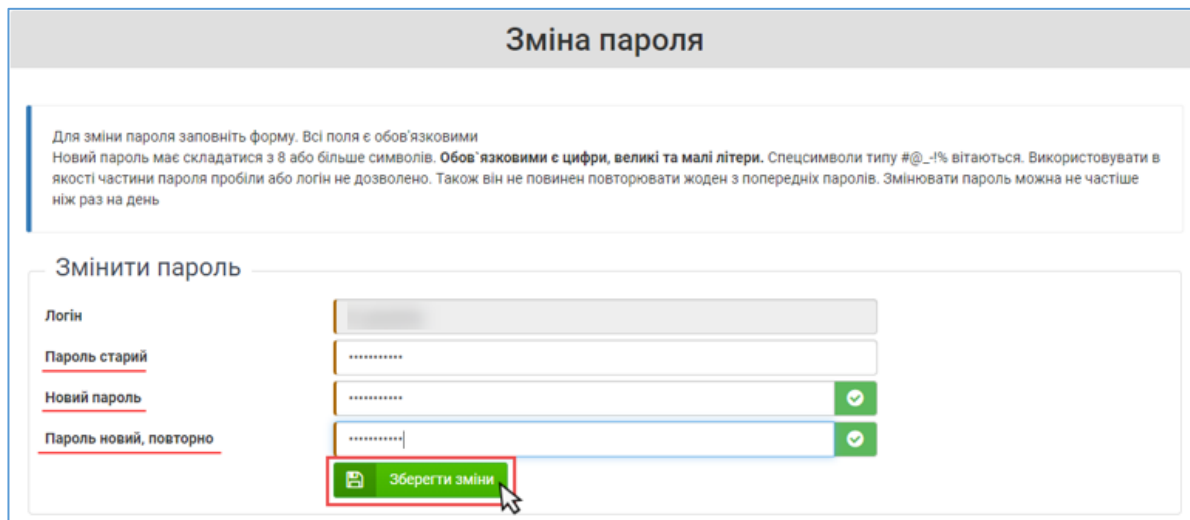
1. **"Логін"** - діючий логін користувача авторизованого в поточній сесії.

**ВАЖЛИВО!** Поле недоступне до редагування.

2. **"Пароль старий"** - діючий пароль користувача.

3. **"Новий пароль"** - новий пароль доступу (більше 8 знаків, мають бути цифри і букви, хоча б один символ має бути в іншому регістрі).

4. **"Пароль новий, повторно"** - необхідно повторити новий пароль доступу.




Малюнок 17- Зміна пароля

### **Перевірка валідності нового пароля.**


Під час введення символів нового пароля користувачу підсвічуються такі підказки відносно рівня безпеки пароля:

**2.1. Середній рівень безпеки.** Якщо введений пароль середнього рівня безпеки, біля поля з введеним паролем

відображається знак підтвердження - .

Цей знак означає, що пароль введено вірно і він може бути збережений, але рекомендовано вказати інший пароль з вищим рівнем безпеки.

**2.2. Високий рівень безпеки.** Якщо введений пароль високого рівня безпеки, біля поля з введеним паролем

відображається знак підтвердження - .

Цей знак означає, що пароль введено вірно, він має високий рівень безпеки і може бути збережений.

**2.3. Низький рівень безпеки.** Якщо пароль низького рівня безпеки, біля поля з введеним паролем відображається

знак помилки - .

Цей знак означає, що пароль введено невірно і він не може бути збережений.





## Зміна пароля

Для зміни пароля заповніть форму. Всі поля є обов'язковими

Новий пароль має складатися з 8 або більше символів. **Обов'язковими є цифри, великі та малі літери.** Спецсимволи типу #@\_!% вітаються. Використовувати в якості частини пароля пробіли або логін не дозволено. Також він не повинен повторювати жоден з попередніх паролів. Змінювати пароль можна не частіше ніж раз на день

### Змінити пароль

Логін	<input type="text" value="m.yanytska"/>
Пароль старий	<input type="password" value="..... "/>
Новий пароль	<input type="password" value="....."/> 
Пароль новий, повторно	<input type="password" value="....."/> 
<input type="button" value="Зберегти зміни"/>	

Малюнок 18 - Зміна пароля

Для того щоб зберегти дані про зміну пароля, необхідно натиснути кнопку "Зберегти зміни".

У результаті успішно проведеної зміни пароля, у верхній частині вікна робочої області буде відображено інформаційне повідомлення "Дані успішно збережено".

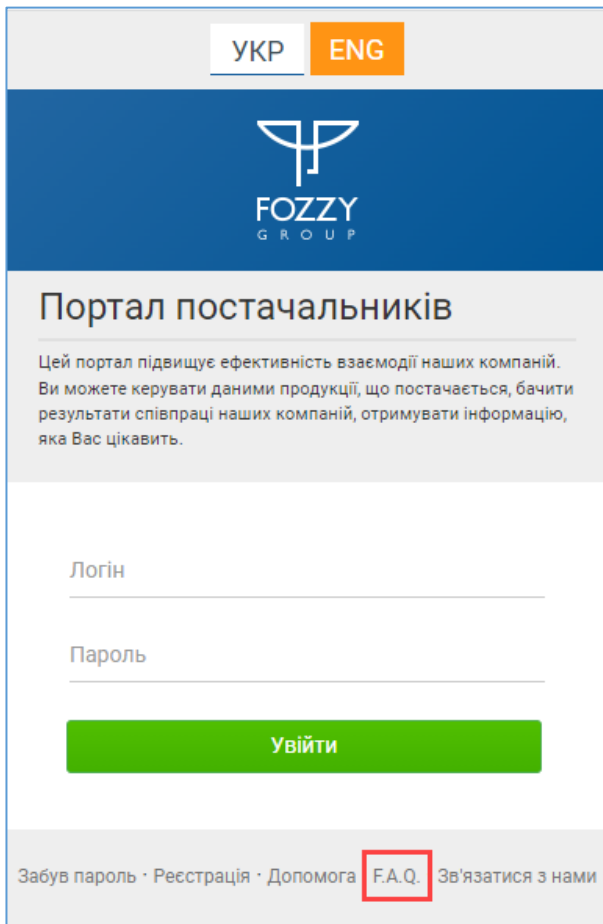
## 7. F.A.Q.

Розділ "F.A.Q." призначений для швидкого отримання відповідей на найпоширеніші запитання, які виникають в процесі роботи з ресурсом.

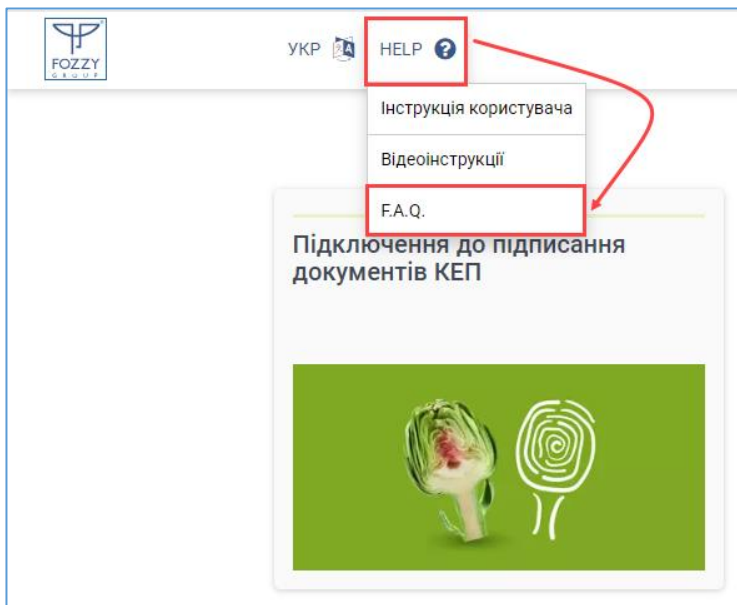
**Примітка:** "F.A.Q." - підбірка поширених запитань на певну тему, та відповідей на них.

Доступ до розділу можуть отримати як авторизовані користувачі, так і неавторизовані:

1. Для неавторизованих користувачів реалізовано можливість доступу до розділу за допомогою вибору розділу "F.A.Q." у вікні авторизації (Малюнок 1).
2. Для авторизованих користувачів Порталу є можливість роботи з даним розділом за допомогою вибору на Головній сторінці сайту пункту меню "HELP" -> "F.A.Q." (Малюнок 2).




Малюнок 1 - Вікно авторизації



Малюнок 2 - Розділ "F.A.Q."

У результаті успішного відкриття розділу "F.A.Q.", буде відкрито вікно з запитаннями, які згруповані згідно категорій. До кожної категорії відноситься відповідний блок запитань і відповідей до них (Малюнок 3).

При натисканні один раз лівою клавішею мишки на запитанні у певній категорії, під запитанням буде відображено відповідь на нього (Малюнок 3).

Про те, що запитання відкрито до перегляду відповіді на нього, свідчить позначка, яка буде відображена зліва від назви запитання - .

## РЕЄСТРАЦІЯ

### Де я можу отримати Ключ реєстрації?

Ключ Вам може надати менеджер комерційного департаменту, з яким Ви співпрацюєте (укладення договору, зміна артикулів і прайсових цін).

### Чому ключ для реєстрації не дійсний.

Де взяти контакти менеджера комерційного відділу.

Отримали повідомлення, що наша заявка зареєстрована і потрібно чекати подальших інструкцій, але інструкції не надходять.

Не працює посилання для установки постійного пароля.

Що таке CAPTCHA

При подачі заявки на реєстрацію висвічується повідомлення, що заповнені не всі поля.

Малюнок 3 - Перегляд відповіді на запитання

При повторному натисканні на рядку з відкритим запитанням, автоматично буде згорнуто відповідь на нього (Малюнок 4).

## РЕЄСТРАЦІЯ

### Де я можу отримати Ключ реєстрації?

Чому ключ для реєстрації не дійсний.

Де взяти контакти менеджера комерційного відділу.

Отримали повідомлення, що наша заявка зареєстрована і потрібно чекати подальших інструкцій, але інструкції не надходять.

Не працює посилання для установки постійного пароля.

Що таке CAPTCHA

При подачі заявки на реєстрацію висвічується повідомлення, що заповнені не всі поля.

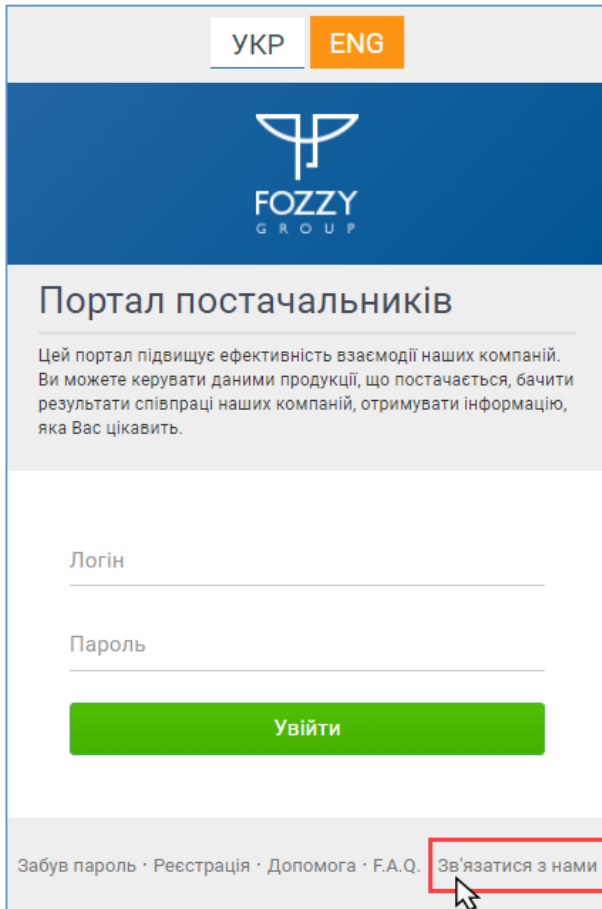
При встановленні постійного пароля виводиться повідомлення що він не відповідає вимогам

Малюнок 4 - Закриття відповіді на запитання

## 8. Форма зворотного зв'язку

З метою ефективної комунікації між постачальником та компанією, а також вирішення стандартних питань, які часто виникають в процесі роботи, реалізована форма зворотного зв'язку.

Для відкриття форми зворотного зв'язку потрібно на сторінці авторизації на сайт порталу натиснути кнопку - "Зв'язатися з нами".



УКР ENG

**FOZZY**  
GROUP

### Портал постачальників

Цей портал підвищує ефективність взаємодії наших компаній. Ви можете керувати даними продукції, що постачається, бачити результати співпраці наших компаній, отримувати інформацію, яка Вас цікавить.

Логін

Пароль

Увійти

Забув пароль · Реєстрація · Допомога · F.A.Q. · **Зв'язатися з нами**

Малюнок 1 - Відкриття форми зворотного зв'язку

При відкритті форми майже всі поля заблоковані до вибору/введення даних. До вибору доступна лише категорія запитань.

УКР

ENG



## Запит підтримки

Ваш логін

Ваш Email

Оберіть категорію запитання

Нічого не вибрано

Оберіть запитання

Нічого не вибрано

Опис проблеми

Щоб прискорити вирішення вашої проблеми, бажано додати знімок екрану сторінки помилки

Вкладення



Додати файл

Я не робот



reCAPTCHA

Конфіденційність • Умови використання

Відправити

Малюнок 2 - Форма зворотного зв'язку

При відкритті списку відображено перелік усіх доступних категорій. Уважно перегляньте список та оберіть ту категорію, до якої відноситься Ваше запитання.

Більшість запитань є загальними і обравши відповідну категорію Ви зможете знайти відповідь на запитання, що виникло.

## Запит підтримки

### Оберіть категорію запитання

Реєстрація, логін, пароль, термін дії доступу

Договір відсутній

Створення нового артикулу

Додавання нового товару (артикул вже створено)

Видалення артикулу

Блокування артикулу

Прайс-лист, зміна ціни

Графік замовлень/постачань

Зміна логістичних даних товару

Прогнозування

Scorecard

Повернення тари

Замовлення

Відправити

### Малюнок 3 - Вибір категорії

Після вибору певної категорії, стає доступним до вибору список із переліком запитань, що відносяться до категорії. У тому разі, якщо Ви у списку не знайшли відповідного запитання, Ви маєте можливість власноруч ввести запитання, що виникло у формі. Для цього потрібно обрати пункт - **"Власне запитання"**.

FOZZY GROUP

F.A.Q.

Запит підтримки

Ваш логін  Ваш Email

Оберіть категорію запитання

Ресстрація, логін, пароль, термін дії доступу

Оберіть запитання

Нічого не вибрано

Де я можу отримати Ключ реєстрації?  
Чому ключ для реєстрації не дійсний.  
Де взяти контакти менеджера комерційного відділу.  
Отримали повідомлення, що наша заявка зареєстрована і потрібно чекати подальших інструкцій, але інструкції не надходять.  
Не працює посилання для установки постійного пароля.  
**Як продовжити термін дії доступу до Порталу.**  
При використанні функції "Забув пароль" не надходить лист з посиланням для встановлення пароля  
При подачі заявки на реєстрацію висвічується повідомлення, що заповнені не всі поля.  
При встановленні постійного пароля виводиться повідомлення що він не відповідає вимогам  
Не можу зайти на сайт Порталу – не вірний пароль.  
Що робити якщо я забув логіна.  
Як змінити електронну пошту  
Надіслана форма застаріла, або походить не з очікуваного сайту  
Як отримати логін і пароль.  
Як отримати доступ до декількох ЗКПО  
Термін дії доступу продовжено, але все одно на пошту приходять листи з повідомлення про закінчення терміну дії доступу до Порталу.  
Всі розділи не активні  
**Власне запитання**

Малюнок 4 - Вибір запитання

Результатом успішного вибору категорії і запитання, що до неї відноситься є відображення інформаційного повідомлення із відповіддю на Ваше запитання.

Після закриття повідомлення, форма зворотного зв'язку залишається відкритою і Ви можете знову обрати категорію/запитання.

**Відповідь знайдено**

Як продовжити термін дії доступу до Порталу.

Як це зробити детально описано в розділі «1.6. Особистий кабінет користувача» Інструкції користувача, що знаходиться у верхній частині екрану на сайті Портал постачальників при натисканні на кнопку Help.

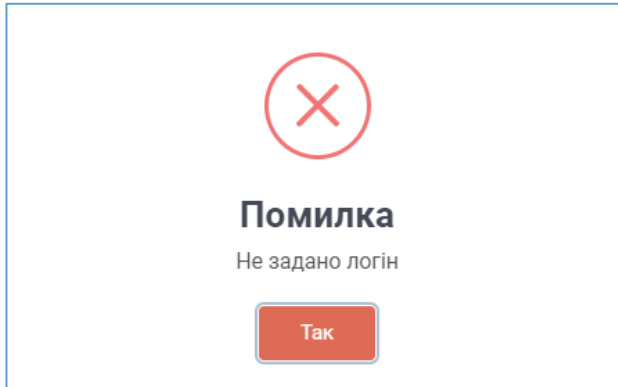
Так

Малюнок 5 - Інформаційне повідомлення

Якщо Ви обрали введення власного запитання ("Власне запитання") потрібно ввести дані в наступні поля форми:

**1. Вкажіть Ваш логін**, за яким Ви зареєстровані на сайті Порталу.

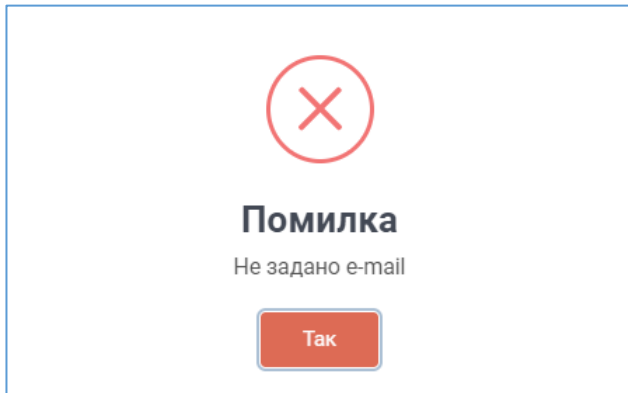
Поле обов'язкове до заповнення. Якщо не вказано логін, після натискання кнопки "Відправити" буде відображено повідомлення про помилку - **"Не задано логін"**. Закрийте повідомлення про помилку і введіть Ваш логін. Тільки за таких умов можлива відправка форми зворотного зв'язку.



Малюнок 6 - Повідомлення про помилку

## 2. Вкажіть Вашу електронну пошту.

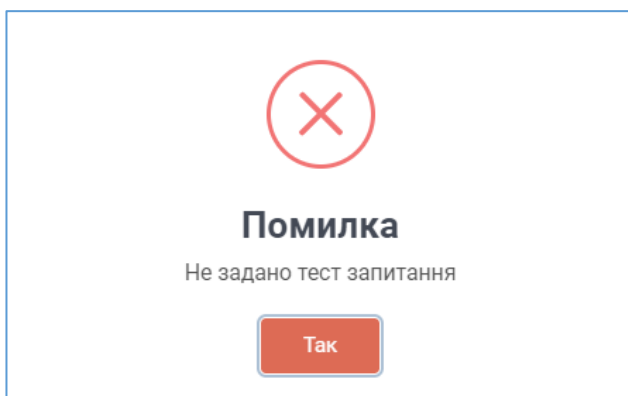
Поле обов'язкове до заповнення. Якщо не вказано E-mail, після натискання кнопки "Відправити" буде відображено повідомлення про помилку - **"Не задано e-mail"**. Закрийте повідомлення про помилку і введіть електронну пошту. Тільки за таких умов можлива відправка форми зворотного зв'язку.



Малюнок 7 - Повідомлення про помилку

**3. Опишіть проблему** - детально опишіть проблему/запитання, що у Вас виникла. Опишіть кроки, які передували виникненню даної проблеми.

Опис проблеми, що виникла є обов'язковою умовою відправки форми зворотного зв'язку. Якщо не додано опис проблеми, після натискання кнопки "Відправити" буде відображено повідомлення про помилку - **"Не задано текст запитання"**. Закрийте повідомлення і введіть текст Вашої проблеми/запитання.

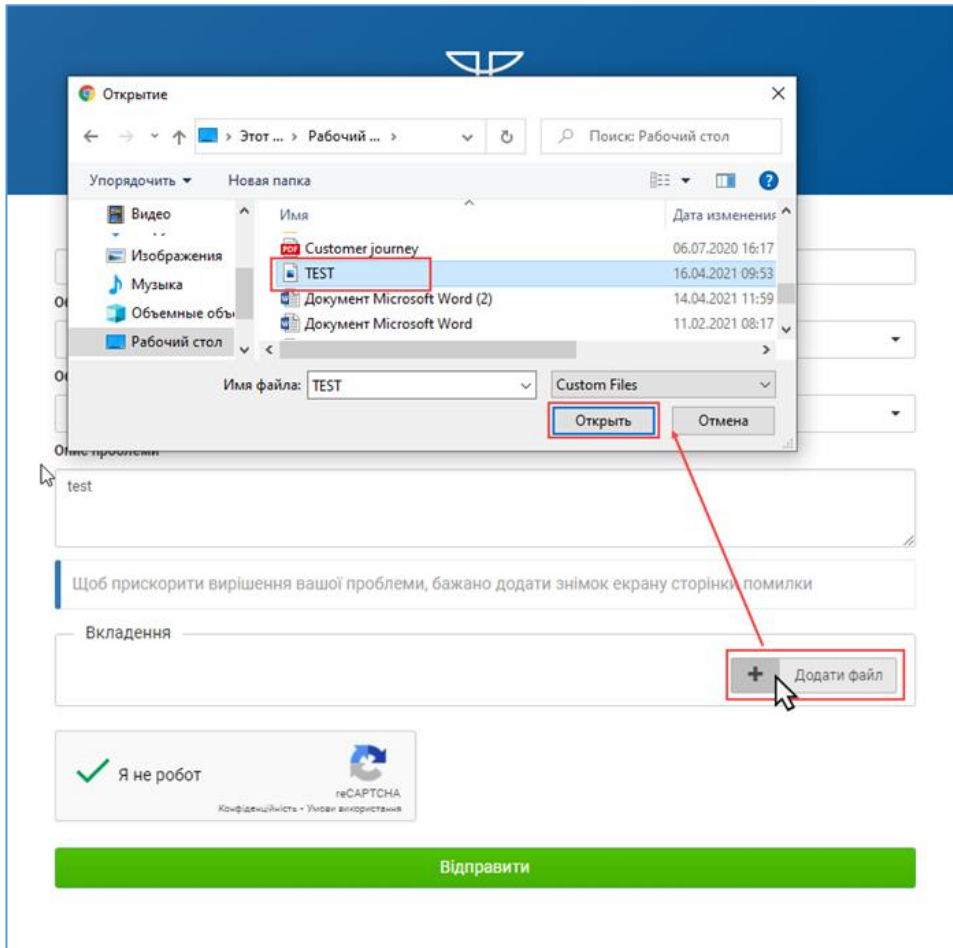


Малюнок 8 - Повідомлення про помилку



4. Для більш швидкого вирішення проблеми бажано додати знімок сторінки з відображенням помилки, що виникла.

Для того щоб додати вкладення потрібно підготувати знімки екрану з помилкою і у формі зворотного зв'язку натиснути кнопку "Додати файл". У вікні, що відкриється, оберіть заздалегідь підготовлені файли і додайте їх до форми за допомогою подвійного натискання на його назві, або за допомогою кнопки "Открыть".



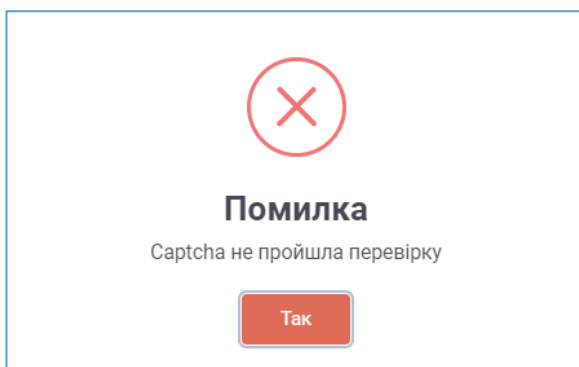
Малюнок 9- Додавання вкладення

## 5. Виконайте ідентифікацію особи (reCaptcha).

**Примітка:** reCaptcha - це повністю автоматизований тест для розрізнення комп'ютерів і людей. Використовується з метою визначення, хто використовує систему - людина чи комп'ютер.

Для того щоб виконати процес ідентифікації встановіть позначку в параметрі "Я не робот".

Ідентифікація особи є обов'язковою умовою для відправки форми зворотного зв'язку. Якщо даний процес не було коректно виконано, після натискання кнопки "Відправити" буде відображено повідомлення про помилку - "Captcha не пройшла перевірку".



Малюнок 10 - Повідомлення про помилку

Після остаточного заповнення форми зворотного зв'язку натисніть кнопку - "Відправити".

FOZZY GROUP

### Запит підтримки

t.test test@mail.com

Оберіть категорію запитання  
Ресстрація, логін, пароль, термін дії доступу

Оберіть запитання  
Власне запитання

Опис проблеми  
test

Щоб прискорити вирішення вашої проблеми, бажано додати знімок екрану сторінки помилки

Вкладення  
+ Додати файл  
TEST.png

Я не робот reCAPTCHA  
Конфіденційність - Умови використання

Відправити

Малюнок 11 - Відправка форми зворотного зв'язку