



МАТЕРИАЛЫ VENDOCERTA

Полное руководство пользователя

VendoCerta — контролируемый B2B-онбординг поставщиков

18

статей Академии

32

реальных скриншотов

8

языков продукта

Сформировано: 2026-08-21

vendocerta.com

Содержание

НАЧАЛО РАБОТЫ

1. Что такое VendoCerta

ПЕРВЫЕ ШАГИ

1. Первый вход

ПОСТАВЩИКИ

1. Добавление первого поставщика
2. Работа с фильтром поставщиков

СЛУЧАИ ПОДКЛЮЧЕНИЯ

1. Отслеживание дела о подключении

ДОКУМЕНТЫ

1. Проверка документов

УТВЕРЖДЕНИЯ

1. Утверждение поставщика

ШАБЛОНЫ

1. Создание шаблона подключения

КОМАНДА И РОЛИ

1. Добавление сотрудников и назначение ролей

ПРИГЛАШЕНИЯ И ПОРТАЛ ПОСТАВЩИКА

1. Отправка приглашения поставщику

БАНКОВСКИЕ СЧЕТА

1. Смена банковского счёта

ПАРАМЕТРЫ

1. Настройка компании
2. Тема, язык и подсказки

АССИСТЕНТ ИИ

1. Использование ИИ-ассистента
2. Настройки ассистента

ЖУРНАЛ АУДИТА

1. Просмотр журнала аудита

ВИД ВЛАДЕЛЬЦА

1. Обзор владельца

БЕЗОПАСНОСТЬ И СООТВЕТСТВИЕ

1. Безопасность и GDPR

Что такое VendoCerta

Краткое введение: что делает VendoCerta, как выглядит панель управления и кто что может делать.

VendoCerta — это место, где ваша компания управляет поставщиками: от первого контакта, через сбор документов, до решения «да, мы можем с ними работать». Вместо писем, таблиц и папок на общем диске всё происходит в одном месте, с полной историей того, кто что сделал и когда.

Что VendoCerta делает за вас

- **Ведёт поставщика за руку.** Вы отправляете одну ссылку — поставщик сам заполняет форму и загружает документы, без создания аккаунта и без пароля.
- **Следит за тем, чего не хватает.** Система точно знает, чего ещё не хватает до утверждения, и показывает это одним взглядом — и вам, и поставщику.
- **Соблюдает порядок согласования.** Этапы решаются по очереди, и только тот, у кого нужная роль или кто прямо назначен на этап, может его решить. Два уточнения, потому что разница важна: правило «вы не утверждаете собственную заявку» действует сегодня **только при смене банковского счёта**, а этап, помеченный как пропускаемый, **по правилам системы** может пропустить только владелец или бизнес-администратор — но на практике пропускать сегодня нечем: на экране дела нет кнопки «Пропустить», так что решение по каждому этапу всё равно приходится принимать.
- **Напоминает, пока не поздно.** Документы вроде страховых полисов или сертификатов имеют срок действия. Автоматические напоминания об истечении срока идут по почте **поставщику** — именно он должен прислать новый документ. Вы видите те же сроки со своей стороны: на экране **Документы и сроки** и в **Календаре**.
- **Помнит всё.** Каждое решение, каждое изменение, каждый просмотр конфиденциальных данных попадает в журнал аудита — ваше доказательство на случай проверки или спора. Запись нельзя ни изменить, ни удалить из приложения: у VendoCerta нет для этого никакой функции, и она никогда не перезаписывает уже существующее событие.

Как выглядит панель управления

Сразу после входа вы получаете экран с ответом на вопрос «чем мне сегодня заняться?». Он выглядит по-разному в зависимости от того, есть ли у вас доступ к **Обзору владельца**:

- **Владелец и бизнес-администратор** получают ссылку на Обзор владельца и список **Назначено вам** — согласования, документы и задачи, ожидающие именно их.
- **Остальные роли** — то есть те, у кого нет Представления владельца, — получают здесь сетку счётчиков, но не всегда одинаковую: каждая плитка появляется, только если роли разрешено видеть то, что она считает. Рецензент видит все шесть (ждёт вас, просрочено, отсутствующие документы, истекает через 30 дней, истекло, аномалии для проверки). Зритель видит первые пять — без аномалий, к которым у него нет доступа. Системный администратор, у которого намеренно нет доступа к поставщикам и документам, видит на практике только счётчик «ждёт вас».

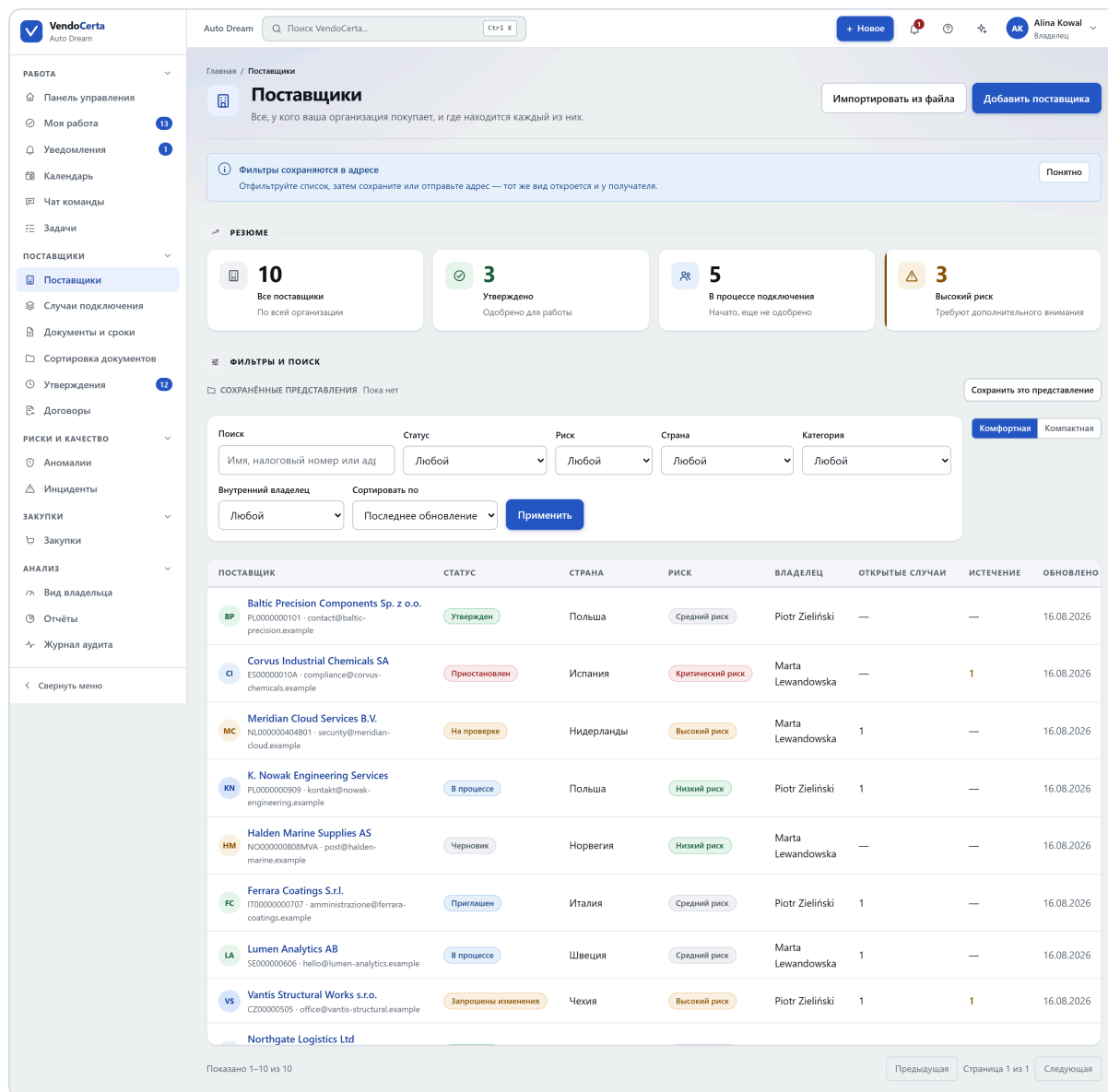
Ниже, на каждой панели, есть секция с недавней активностью в организации — без рутинных входов в систему, которые иначе заполнили бы её полностью. Сама секция видна всегда, но её содержимое зависит от прав: зритель, у которого нет доступа к журналу аудита, увидит её всегда пустой, а не заполненной событиями.

The screenshot shows the VendoCerta dashboard for user Alina Kowal. The interface is divided into a sidebar and a main content area. The sidebar contains navigation links for various functions: РАБОТА (Work), Панель управления (Control Panel), Моя работа (My Work), Уведомления (Notifications), Календарь (Calendar), Чат команд (Team Chat), Задачи (Tasks), поставщики (Suppliers), Риски и качество (Risks and Quality), закупки (Purchases), and анализ (Analysis). The main content area features a welcome message, a 'Назначено вам' (Assigned to you) section with a list of tasks and documents, a 'Обзор поставщиков' (Supplier Overview) section with two summary cards (3 approved, 5 pending), and a 'Последняя деятельность' (Recent Activity) section showing system logs.

Панель управления — всё, что требует решения сегодня, в одном месте.

Где найти поставщиков

Каждый поставщик — независимо от этапа, на котором он находится, — находится в одном месте, с фильтрами по статусу, риску, стране и внутреннему ответственному.



Список поставщиков с фильтрами по статусу, риску и стране.

Кто что может делать

VendoCerta различает **пять** внутренних ролей:

- **Владелец** — полная ответственность, включая то, чего нет ни у кого другого: предоставление роли владельца, автоматизации, интеграции и лицензия.

- **Бизнес-администратор** — ведёт сторону поставщиков: поставщики, шаблоны, дела, пользователи. Не имеет резервных копий, диагностики и настройки интеграций.
- **Системный администратор** — поддерживает работу установки (конфигурация, диагностика, резервные копии, Академия) и намеренно не имеет доступа к поставщикам, документам, делам или банковским счетам.
- **Рецензент** — проверяет документы и решает назначенные ему этапы, а вдобавок — что может удивить — способен проверить и одобрить смену банковского счёта поставщика.
- **Зритель** — в основном только чтение, но не только: может подать и отозвать собственную заявку на закупку, а также писать в чате команды.

Поставщик никогда не входит как пользователь — он получает личную, временную ссылку.

Куда дальше

Если это ваш первый вход, прочитайте **Первый вход**. Если вы настраиваете компанию с нуля — **Настройка компании**. Если хотите сразу добавить поставщика — **Добавление первого поставщика**.

ПЕРВЫЕ ШАГИ

Первый вход

Как войти в систему в первый раз и что делать, если данные для входа не совпадают.

Прежде чем начать

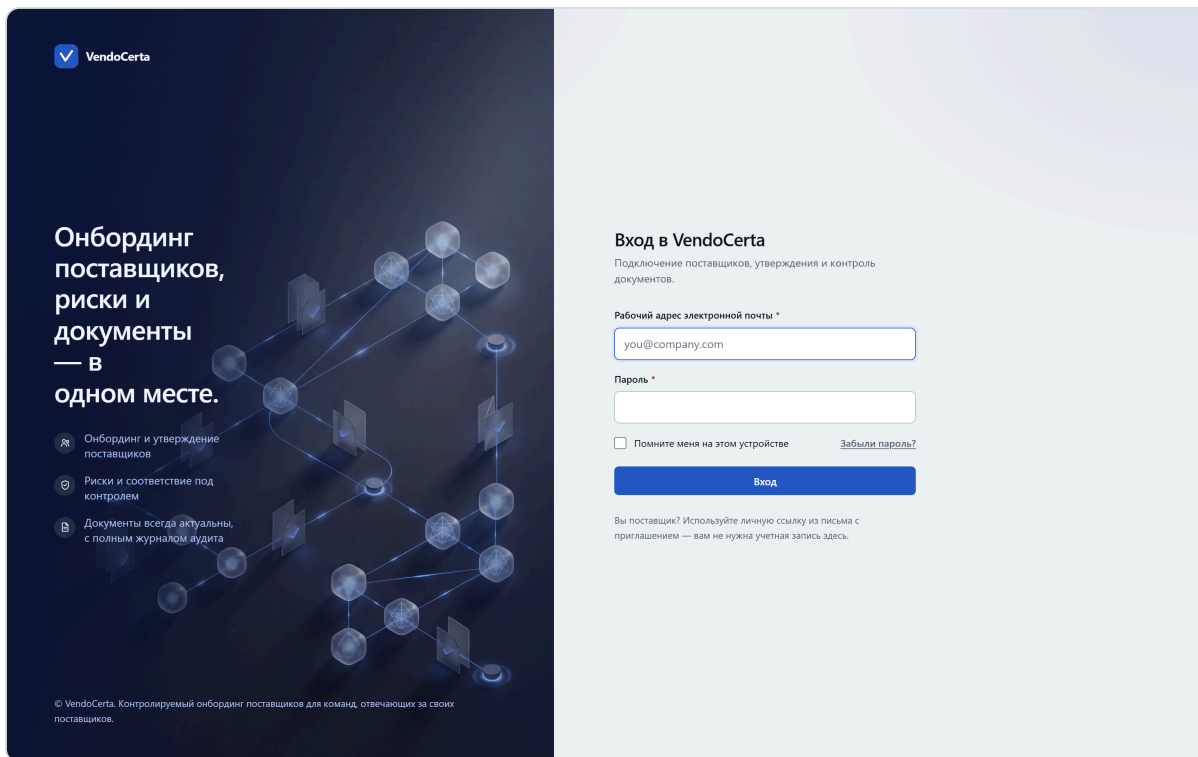
Для входа вам нужен ваш **рабочий адрес электронной почты** и **пароль**. Если вы первый человек в организации, вы получили данные для входа во время установки VendoCerta. Если вы присоединяетесь к уже существующей команде, начальный пароль должен передать вам лично тот, кто вас добавил — никогда по почте.

Есть и третье, если ваша роль — **Владелец, Бизнес-администратор, Системный администратор** или **Рецензент**: приложение-аутентификатор на телефоне (Google Authenticator, Microsoft Authenticator, 1Password, Aegis — любое). Для этих ролей двухфакторная аутентификация **обязательна**, и её нельзя пропустить. Зритель может её включить, но не обязан.

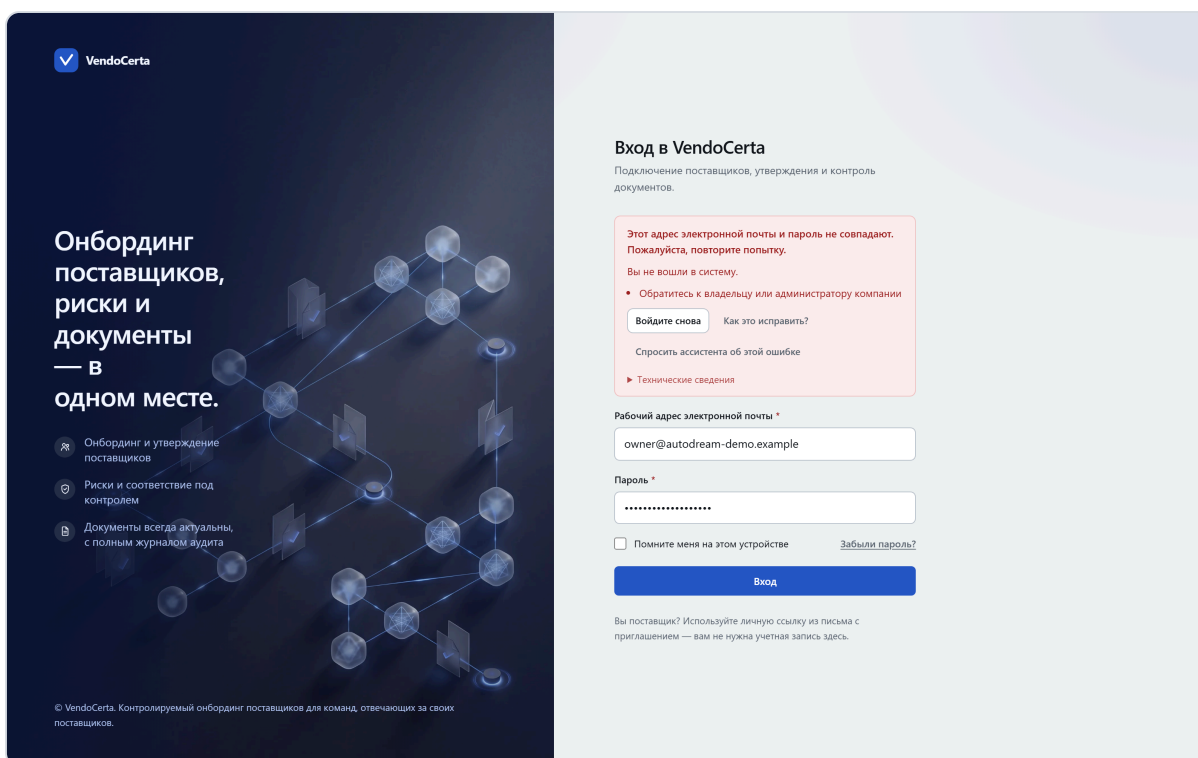
Шаг за шагом

- 1 Откройте адрес приложения в браузере. Вы увидите экран входа с полями «Рабочая почта» и «Пароль».
- 2 Введите свою почту и пароль, затем нажмите **Войти**.
- 3 Если данные не совпадают, вы увидите понятное сообщение: «Эта почта и пароль не совпадают. Попробуйте снова.» — оно намеренно не сообщает, что именно неверно — почта или пароль, чтобы посторонний не мог с его помощью проверить, существует ли вообще такой аккаунт.
- 4 После успешного входа вы попадаете на панель управления — если только ваша роль не требует двухфакторной аутентификации, а вы её ещё не включили. В этом случае приложение сначала переводит вас на экран **настройки второго фактора**. Прежде чем появится QR-код, нужно ещё раз ввести свой **пароль** — это подтверждение, что второй фактор включаете действительно вы. Только после этого вы сканируете QR-код приложением на телефоне, вводите шестизначный код и видите панель управления. Сохраните в этот момент резервные коды — это единственный запасной вариант на случай, если вы когда-нибудь потеряете телефон. **Не рассчитывайте, что администратор тогда разблокирует вам доступ:** сегодня в приложении нет никакой функции административного сброса второго фактора — одновременная потеря телефона и резервных кодов означает реальную проблему с доступом, а не просто формальность.

Если вы первый человек в совершенно новой организации, порядок обратный тому, что можно было бы ожидать: приложение сначала проведёт вас через **мастер настройки компании**, и только после его завершения — через настройку второго фактора.



Экран входа.



Сообщение об ошибке входа.

Если попыток было слишком много

Об этом стоит знать заранее, потому что это самый частый звонок в поддержку в первый день. **Пять неудачных попыток входа за 15 минут временно блокируют дальнейшие попытки — примерно на 15 минут.** Вы увидите сообщение о превышении числа попыток, а не обычное «почта и пароль не совпадают», и правильная реакция — подождать, а не пробовать ещё раз.

Ограничение считается по двум признакам сразу: отдельно по **адресу электронной почты** и отдельно по **IP-адресу**, с которого приходят попытки. Второе иногда удивляет: если несколько человек в офисе выходят в интернет через один общий адрес и все подряд ошибаются с паролем, блокировка может застать и того, кто набрал свой пароль правильно с первого раза. Ждать в этом случае — тоже около четверти часа.

Ничего специально разблокировать не нужно и, главное, нельзя: у администратора нет кнопки, снимающей эту блокировку. По истечении времени вход снова заработает сам.

Это не для вас, если вы поставщик

Если вы поставщик, приглашённый заполнить документы, **вы не создаёте здесь аккаунт и не входите с паролем.** Вы получаете личную, временную ссылку по почте — достаточно перейти по ней. Этот экран входа — только для сотрудников компании, использующей VendoCerta.

Смена языка

Нажмите на своё имя в **верхнем правом углу**. В меню аккаунта, рядом с переключателем темы, есть раздел **ЯЗЫК** с восемью языками, каждый записан на самом себе, в два столбца по два в ряд: Polski / English, Deutsch / Français, Español / Italiano, Українська / Русский. На узком экране вы найдёте те же переключатели под списком экранов, развернув главное меню.

Каждый человек выбирает свой язык независимо — это личная настройка, а не настройка компании, и она сохраняется в вашем аккаунте, поэтому следует за вами на другие устройства.

Если вы забыли пароль

На экране входа, под полями, есть ссылка **Забыли пароль?**. Вы вводите свою почту, получаете сообщение со ссылкой и сами устанавливаете новый пароль. Ссылка одноразовая и истекает.

Две вещи, которые полезно знать заранее:

- Администратор **не может** сменить пароль за вас. Экран «Пользователи и роли» предлагает только «Изменить роль» и «Отключить» — пароль принадлежит исключительно вам.
- Сброс пароля **не обходит** двухфакторную аутентификацию. После установки нового пароля вы по-прежнему вводите код из приложения на телефоне.

Куда дальше

После первого входа в роли Владельца стоит пройти **Настройку компании**, а затем **Добавление сотрудников и назначение ролей**, прежде чем приглашать первого поставщика.

ПАРАМЕТРЫ

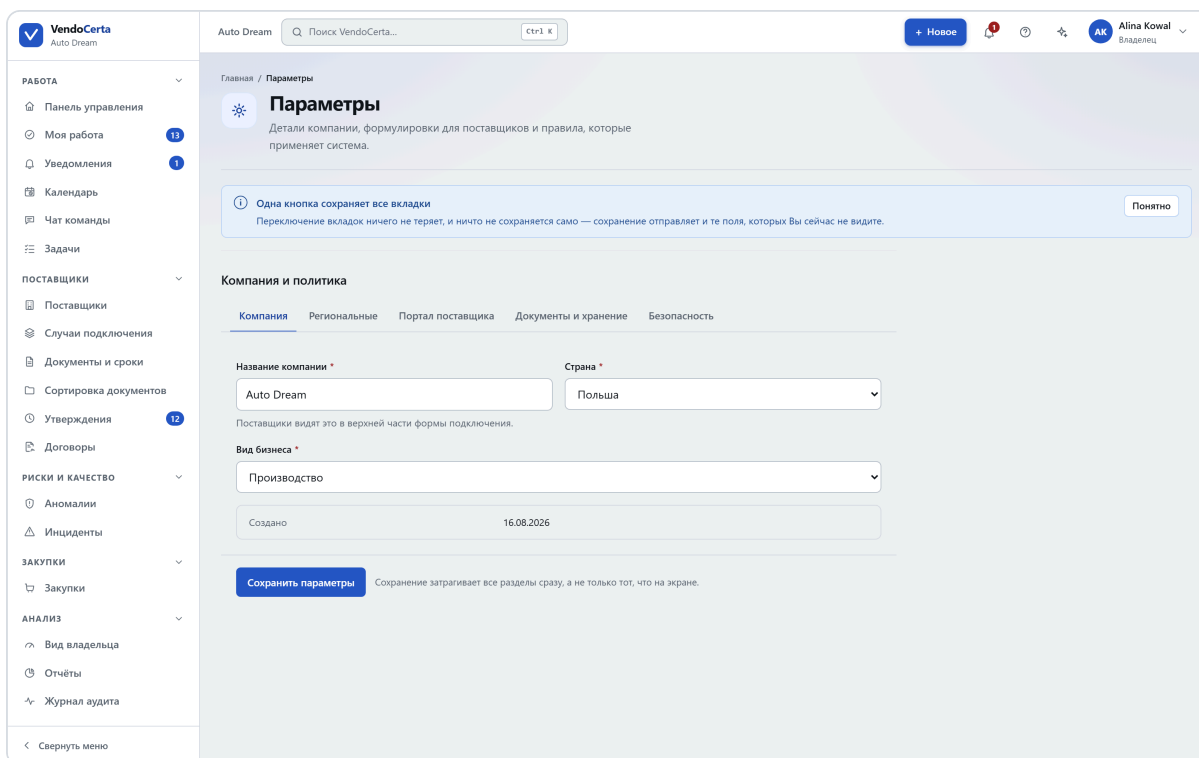
Настройка компании

Где изменить данные компании, политику документов и приветственное сообщение для поставщиков.

Первый запуск VendoCerta проводит вас через короткий мастер (название компании, логотип, язык, часовой пояс, вид деятельности). Это руководство о том, что происходит **после** — как вернуться к этим настройкам и что ещё можно настроить, когда компания уже работает в системе.

Где это найти

В меню слева, в разделе **«Администрирование»**, нажмите **Параметры**. Экран разделён на пять вкладок — не всё, о чём говорится ниже, видно одновременно. Всё на этом экране можно изменить в любой момент, и изменение вступает в силу немедленно — и, как любое другое изменение в системе, попадает в журнал аудита.



Экран Параметров.

Что стоит настроить с самого начала

- **Название компании** — поставщик видит его вверху своей формы подключения, поэтому оно должно быть узнаваемым.
- **Адрес электронной почты поддержки для поставщиков** — показывается поставщику на странице подтверждения, уже после отправки его формы, и больше нигде.
- **Приветственное сообщение для поставщиков** — короткий, дружелюбный текст, прилагаемый к каждому приглашению. Он не должен быть длинным — достаточно, чтобы звучал как вы.
- **Уровень риска по умолчанию для нового поставщика** — начальное значение поля «Критичность для бизнеса» на форме добавления поставщика.
- **Язык по умолчанию** — подсказка рядом с этим полем вводит в заблуждение: эта настройка **не** влияет ни на язык нового сотрудника, ни на язык, предлагаемый при отправке приглашения поставщику. Но она делает кое-что другое, о чём подсказка вообще не упоминает: это запасной язык писем-напоминаний, когда не удаётся определить более точный (язык получателя или приглашения), и она определяет, на каком дополнительном языке — помимо английского, который система читает всегда — движок распознавания текста (OCR) пытается прочитать документы, загруженные поставщиками.

Настройки, влияющие на безопасность процесса

- **Ссылки приглашений остаются действительными в течение (часов)** — по истечении этого времени ссылка перестает работать, и нужно отправить новую. Это значение действительно управляет сроком жизни ссылки: каждое приглашение, отправленное с экрана дела, берёт его отсюда. 168 часов (одна неделя) — то, что подставляется, когда значение не задано; поставьте меньше, если хотите более короткое окно.
- **Хранить документы (дней)** — политика хранения; значение по умолчанию — 2555 дней, то есть семь лет, что соответствует типичным требованиям закупочных аудитов. Оно относится только к документам: у записей аудита своя, отдельная величина хранения, которую нельзя задать ни на одном экране.
- **Самый большой документ, который может загрузить поставщик (МБ)** — защита от слишком больших файлов.

Данные самой установки находятся в другом месте

Адрес приложения, адрес почтового ящика и место хранения документов **больше не на этом экране**. Они переехали в **Системный центр**, на вкладку «Установка» — вместе с базой данных, версией приложения и остальной технической стороной. Этот экран задаёт политику компании, а не состояние машины.

Идентификатор установки — отдельный случай: его нет ни здесь, ни в Системном центре. Найдёте его на экране **Параметры** → **Лицензия** (отдельный пункт в меню «Администрирование», а не вкладка на этом экране).

Одна вещь, которую полезно знать для пилотной установки: письма VendoCerta тогда попадают в локальный почтовый ящик предпросмотра, а не в реальные ящики получателей. Адрес этого ящика вы найдёте в системном центре, на вкладке «Службы».

Не забудьте нажать «Сохранить параметры»

Изменения на этом экране не сохраняются сами — внизу страницы есть чётко обозначенная кнопка **Сохранить параметры**.

Куда дальше

Следующий естественный шаг — **Добавление сотрудников и назначение ролей** — прежде чем начать приглашать поставщиков, стоит иметь в команде кого-то, кто сможет проверять документы независимо от вас.

Добавление сотрудников и назначение ролей

Как добавить человека в команду, какие есть пять ролей и почему важно больше одного человека.

Почему это важно перед подключением поставщиков

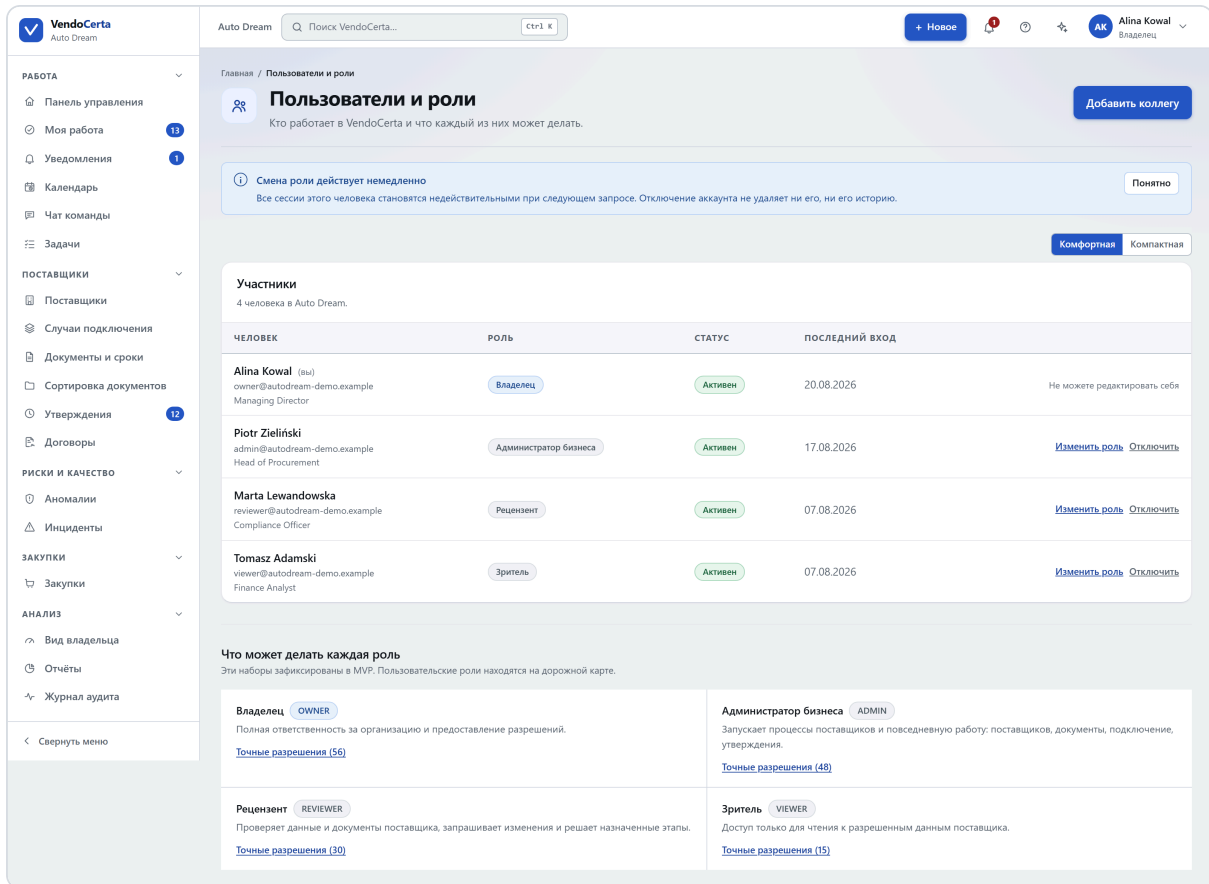
Один человек не должен иметь возможность в одиночку добавить поставщика, проверить его документы и утвердить его — это классическая защита от ошибок и злоупотреблений.

Стоит точно знать, где проходит граница между тем, что обеспечивает система, и тем, что зависит от того, кого вы наберёте в команду. VendoCerta принудительно разделяет людей только при **смене банковского счёта** — там окончательное утверждение не может дать ни тот, кто предложил изменение, ни тот, кто подтвердил документ или проверил данные. В обычном подключении **такого правила нет**: тот, у кого нужная роль, может решить этап — даже в деле, которое он сам открыл.

Поэтому разделение обязанностей при подключении зависит от того, кого вы добавите и какую роль ему дадите, а не от блокировки в коде. Именно поэтому этот экран заполняется до приглашения первого поставщика.

Где это найти

В меню слева, в разделе **«Администрирование»**, нажмите **Пользователи и роли**. Вы увидите единую таблицу на всю ширину экрана со всеми людьми в организации. Форма добавления не занимает здесь постоянного места — она скрыта за кнопкой **Добавить коллегу** в правом верхнем углу, которая открывает боковую панель.



Экран Пользователи и роли.

Роли на выбор на этом экране

Сразу оговорка, из-за которой два человека, глядя на один и тот же экран, честно спорят о том, сколько там пунктов: **список зависит от того, кто смотрит**. Он строится по тому же правилу, которое сервер применит при сохранении, поэтому предложить роль, в которой вам потом откажут, он не может.

- **Владелец** видит все четыре пункта.
- **Бизнес-администратор** видит три — пункта «Владелец» в его списке просто нет, потому что предоставить эту роль он не вправе.
- **Системный администратор**, если он вообще управляет пользователями, видит только два: «Рецензент» и «Зритель».

Дальше описаны все четыре роли — с оговоркой, что в вашем списке их может оказаться меньше.

- **Владелец** — полное управление организацией, пользователями, настройками и журналом аудита. Единственная роль, которая может предоставить роль Владельца, и единственная, которая управляет автоматизациями, интеграциями и лицензией. На практике один, может быть, два человека.

- **Бизнес-администратор** — управляет поставщиками, шаблонами и процессами. Не может предоставить никому роль Владельца и не имеет резервных копий, диагностики и настройки интеграций.
- **Рецензент** — проверяет данные и документы поставщиков, запрашивает исправления и решает назначенные ему этапы согласования. У него есть и одно неожиданное право: он может проверить и одобрить смену банковского счёта поставщика (включая раскрытие полного номера на время проверки) — поэтому назначать эту роль стоит осознанно, а не только с оглядкой на документы.
- **Зритель** — в основном доступ для чтения, но не только: он также может подать и отозвать собственную заявку на закупку, а ещё писать в общем чате команды. Хорошая роль для того, кому нужна видимость в поставщиков, документы и дела, но кто не должен ничего менять.

Пятая роль, **Системный администратор**, существует и реально ограничивает доступ (поддерживает работу установки — конфигурация, диагностика, резервные копии — и намеренно **не имеет доступа** к поставщикам, документам, делам или банковским счетам), но назначить её с этого экрана нельзя — учётные записи с этой ролью создаются при установке, а не через «Добавить человека».

В карточке **Что может делать каждая роль** рядом с каждой ролью есть кнопка **Точные разрешения** с числом в скобках — например, «Точные разрешения (23)». Она открывает боковую панель с полным списком того, что эта роль реально может делать.

Добавление человека

- 1 Заполните **Полное имя**, **Рабочий адрес электронной почты** и, при желании, **Должность**.
- 2 Выберите **Роль** из списка.
- 3 Установите **Начальный пароль** — не менее 12 символов, содержащий как минимум три из четырёх видов символов: строчные буквы, заглавные буквы, цифры, символы.
- 4 Нажмите **Добавить коллегу**.

Важно: передайте начальный пароль этому человеку **лично, не по почте**, и попросите сменить его при первой возможности. Это единственный момент, когда пароль существует в открытом виде вне самой базы данных — не оставляйте его в сообщении, которое можно переслать дальше.

Смена роли и отключение доступа

Рядом с существующим человеком у вас есть ссылки **Изменить роль** и **Отключить** — но не всегда и не у всех:

- Никогда рядом с самим собой.
- Бизнес-администратор в строке Владельца увидит вместо них надпись **«Только владелец»**.
- Рецензент и Зритель, которые видят этот список, но не управляют пользователями, вообще не имеют колонки действий.

Смена роли действует немедленно — права проверяются на сервере при каждом запросе, а не путём скрытия кнопок в интерфейсе, поэтому новые ограничения начинают действовать сразу, даже если у этого человека всё ещё открыт браузер.

Куда дальше

Как только в команде появится хотя бы ещё один человек с ролью Рецензент или Администратор, можно спокойно переходить к **Добавлению первого поставщика** — будет кому проверить документы независимо от вас.

ПОСТАВЩИКИ

Добавление первого поставщика

Как добавить поставщика в реестр — какие поля действительно обязательны для начала.

Посмотрите весь процесс

Видео ниже показывает весь процесс вживую — добавление поставщика, начало подключения и отправку приглашения — на реальном интерфейсе VendoCerta, с озвучкой и субтитрами на русском языке. Если вы предпочитаете читать, ниже те же шаги.

Прежде чем начать

Добавление поставщика в VendoCerta — это первый шаг — он **ещё не** отправляет никакого приглашения и не требует полного набора данных. Достаточно однозначно идентифицировать поставщика; остальное он заполнит сам, когда вы отправите ему приглашение.

Шаг за шагом

- 1 В меню слева нажмите **Поставщики**, затем **Добавить поставщика** в правом верхнем углу.
- 2 Вы увидите форму с одним видимым разделом: **Личность**, четыре поля. Остальное — **Контакт** и **Внутренняя классификация** — свёрнуто под раскрывающимся заголовком **Больше данных**. По умолчанию он закрыт при добавлении нового поставщика; он открывается сам при редактировании существующей карточки или когда сервер отклоняет одно из скрытых в нём полей.

ВендоСерта
Auto Dream

Главная / Поставщики / Добавить поставщика

Добавить поставщика

Запишите, кто они есть. Вы можете пригласить их заполнить остальное самостоятельно на следующем шаге.

ЛИЧНОСТЬ

Зарегистрированное юридическое название *

Ровно так, как оно указано в реестре компании.

Страна * Налоговый / НДС номер (опционально)

Выберите страну...

Используется для выявления дублирующихся поставщиков.

Основной адрес электронной почты *

На этот адрес будет отправлено приглашение на подключение.

> Больше данных

Добавить поставщика Отменить

Пустая форма добавления поставщика.

- 1 Поля, отмеченные звёздочкой (*), обязательны — их технически четыре, не три, но на практике вы заполните только три: **Зарегистрированное юридическое название**, **Страна** и **Основной адрес электронной почты**. Четвёртое обязательное поле, **Критичность для бизнеса**, сидит внутри свёрнутого раздела **Больше данных** и приходит уже заполненным значением по умолчанию из Параметров компании — поэтому вы его почти никогда не замечаете. Всё остальное — регистрационный номер, налоговый номер, адрес, сайт — поставщик заполнит сам во время подключения.
- 2 **Критичность для бизнеса** можно сразу изменить вручную, вместо того чтобы оставлять значение по умолчанию — вы решаете, насколько внимательно следить за конкретным поставщиком. Поле называется именно так, а не «уровень риска», намеренно: это ваша

собственная оценка того, насколько поставщик важен для бизнеса. Уровень риска, вычисляемый системой, — это другое, он находится на вкладке **Риск** карточки поставщика.

- 3 **Внутренний владелец** и **Категория** необязательны и помогают позже фильтровать список поставщиков.
- 4 **Внутренние примечания** видны только вашей команде — поставщик их никогда не увидит.
- 5 Нажмите **Добавить поставщика**.

Если чего-то не хватает

Если вы попытаетесь сохранить форму без обязательного поля, VendoCerta никуда вас не отправит — она покажет красную рамку вокруг отсутствующего поля и конкретное сообщение, например «Поле 'Legal name' обязательно.» Точно так же, как в реестре предприятий.

То же самое касается налогового номера: если вы его укажете, а у другого поставщика в вашей организации уже сохранён точно такой же номер, сохранение не удастся — вы увидите сообщение с названием этого поставщика, чтобы сразу было понятно, о ком речь.

The screenshot shows the 'Добавить поставщика' (Add Supplier) form in the VendoCerta application. The form is titled 'Добавить поставщика' and includes a sub-header: 'Запишите, кто они есть. Вы можете пригласить их заполнить остальное самостоятельно на следующем шаге.' Below the header, there is a red error box with the message: 'Пожалуйста, исправьте выделенные поля. Некоторые поля пусты или имеют не тот вид, который требуется.' It lists two errors: 'Заполните поля, отмеченные красным' and 'Спросите ассистента об этой ошибке'. The form fields are as follows: 'Личность' section with 'Зарегистрированное юридическое название *' (empty), 'Legal name требуется.' (red text), 'Страна *' (dropdown menu with 'Выберите страну...' selected), 'Налоговый / НДС номер (опционально)' (empty), 'Основной адрес электронной почты *' (empty). At the bottom, there are buttons: 'Больше данных', 'Добавить поставщика', and 'Отменить'.

Сообщения проверки после попытки сохранить пустую форму.

После сохранения

Новый поставщик попадает в список со статусом **Черновик** — виден только внутри вашей компании, ещё без дела о подключении и без отправленного приглашения. Это безопасное состояние: вы можете его исправить, изменить категорию или просто оставить на потом.

Куда дальше

Само добавление поставщика ещё ничего ему не отправляет. Теперь откройте карточку этого поставщика. Правой колонки там нет: запись поставщика — это экран с полосой вкладок — **Обзор, Контакты, Редактирование, Документы, Подключение, Согласования, Банковский счет** и дальше. И при обычном переходе из списка вы попадаете не на «Обзор», а сразу на вкладку **Подключение**. Панель именно там вас и ждёт.

На панели три элемента управления:

- **Шаблон подключения** — выпадающий список; выбранный шаблон определяет, какие документы и поля вы запросите.
- **Крайний срок** — необязательная дата. Подсказка под полем прямо говорит: оставьте его пустым, и будет использован срок по умолчанию из самого шаблона.
- **Начать подключение** — кнопка, которая и создаёт настоящее «дело», в которое поставщик будет вносить свои данные.

Подробнее об этом в **Отправке приглашения поставщику**, где также показана отправка самого приглашения.

ПРИГЛАШЕНИЯ И ПОРТАЛ ПОСТАВЩИКА

Отправка приглашения поставщику

Как начать подключение и отправить поставщику личную ссылку — без аккаунта и без пароля.

Отправная точка

Это руководство продолжает с того места, где заканчивается **Добавление первого поставщика** — у вас уже есть сохранённый поставщик и начатое для него дело о подключении (через кнопку **Начать подключение** на его карточке). Теперь вы на экране дела, например «VC-2026-0010».

Карточка приглашения

Экран дела разделён на четыре этапа, перечисленных сверху: **Данные поставщика**, **Документы**, **Согласования**, **Сводка**. Здесь нет правой колонки — карточка **Приглашение поставщика** занимает всю ширину и находится на этапе **Данные поставщика**.

Если, войдя в дело, вы видите другой этап, это не ошибка: VendoCerta сразу открывает тот этап, на котором дело заблокировано. Нажмите **Данные поставщика**, чтобы вернуться к приглашению.

На карточке вы увидите:

The screenshot shows the VendoCerta 'Cases' (Случаи подключения) interface. The left sidebar contains navigation links for 'РАБОТА' (Work) and 'ПОСТАВЩИКИ' (Suppliers). The main area displays a summary of cases with counts: 5 Open cases, 1 Pending review, 1 Awaiting check, and 3 Cases with problems. Below this is a filter section for 'Фильтр по статусу' (Filter by status) with buttons for 'Все' (All), 'Черновик' (Draft), 'Приглашен' (Invited), 'В процессе' (In progress), 'Отправлено' (Sent), 'На проверке' (Under review), 'Запрошены изменения' (Changes requested), 'Утвержден' (Approved), 'Отклонен' (Rejected), and 'Отменено' (Cancelled). A table lists the cases with columns for 'ССЫЛКА' (Link), 'ПОСТАВЩИК' (Supplier), 'ШАБЛОН' (Template), 'СТАТУС' (Status), 'ОТСУТСТВУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ' (Missing documents), 'УТВЕРЖДЕНИЕ' (Approval), and 'СРОК' (Deadline). The table shows 9 cases, with the first one highlighted.

ССЫЛКА	ПОСТАВЩИК	ШАБЛОН	СТАТУС	ОТСУТСТВУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ	УТВЕРЖДЕНИЕ	СРОК
VC-2026-0007	FC Ferrara Coatings S.r.l.	Dostawca standardowy	Приглашен	4	Ожидание · шаг 1	14.08.2026
VC-2026-0009	CI Corvus Industrial Chemicals SA	Dostawca wysokiego ryzyka	Утвержден	—	Утвержден · шаг 4	26.08.2026
VC-2026-0008	KN K. Nowak Engineering Services	Jednoosobowy wykonawca	В процессе	1	Ожидание · шаг 1	26.08.2026
VC-2026-0006	LA Lumen Analytics AB	Dostawca usług IT	В процессе	1	Ожидание · шаг 1	26.08.2026
VC-2026-0005	VS Vantis Structural Works s.r.o.	Podwykonawca budowlany	Запрошены изменения	—	Запрошены изменения · шаг 2	26.08.2026
VC-2026-0004	MC Meridian Cloud Services B.V.	Dostawca usług IT	На проверке	—	В процессе · шаг 2	26.08.2026
VC-2026-0003	NL Northgate Logistics Ltd	Dostawca standardowy	Утвержден	—	Утвержден · шаг 3	26.08.2026
VC-2026-0002	RT Rhein Tooling GmbH	Dostawca standardowy	Утвержден	—	Утвержден · шаг 3	26.08.2026
VC-2026-0001	BP Baltic Precision Components Sp. z o.o.	Dostawca standardowy	Утвержден	—	Утвержден · шаг 3	26.08.2026

Карточка приглашения при новом деле о подключении.

- 1 Отправить на** — адрес электронной почты поставщика. По умолчанию предлагается основная почта, указанная у поставщика, но вы можете её изменить, если приглашение должно пойти другому человеку (например, в бухгалтерию поставщика).

- 2 **Язык для поставщика** — форма и все письма, которые получит поставщик, будут на этом языке. Для зарубежных поставщиков выбирайте английский.
- 3 **Личное сообщение** (необязательно) — короткая строка, прикладываемая к письму над ссылкой. Хорошее место для одной фразы контекста, например «Здравствуйте, давайте закончим формальности перед первым заказом».
- 4 Нажмите **Отправить приглашение**.

Если письмо не удалось отправить

Проверьте, что появилось на карточке сразу после нажатия — это важнее, чем кажется. При успешной отправке вы увидите зелёное сообщение «Приглашение отправлено на ...». Но если почта в установке настроена неверно или почтовый сервер отказал, приглашение всё равно будет создано, а сообщение станет оранжевым: «Приглашение было создано, но письмо не может быть отправлено. Скопируйте ссылку ниже и отправьте её сами.»

В обоих случаях под сообщением показывается поле **Личная ссылка (отправьте это только поставщику)** с кнопкой **Копировать**. Разница в том, что в оранжевом случае это **единственный** способ доставить ссылку: система её уже не отправит. Скопируйте и передайте поставщику сами — по любому каналу, которому вы доверяете. И помните, что ссылка показывается один раз: если закрыть панель, не скопировав её, придётся отправлять новое приглашение (старое при этом перестанет работать).

Если оранжевое сообщение появляется постоянно, дело не в конкретном поставщике — почтовый ящик установки настроен неверно; это стоит передать тому, кто обслуживает установку.

Что получает поставщик

Поставщик получает письмо с личной, временной ссылкой. Он не создаёт аккаунт и не устанавливает пароль — он нажимает на ссылку и сразу попадает на форму подключения, точно такую, какую определяет выбранный шаблон.

Само **открытие** ссылки, ещё до того как что-либо заполнено, сразу меняет статус дела с «Черновик»/«Приглашен» на **«В процессе»** — это происходит автоматически при первом заходе поставщика, а не только после отправки формы. Поэтому если вы видите дело в статусе «В процессе», хотя от поставщика ещё ничего не поступало, — это знак, что он открыл ссылку, а не ошибка.

Отправка нового приглашения

Если приглашение уже существует (например, поставщик потерял письмо или срок ссылки истёк), форма вообще не показывается. Карточка показывает сводку активного приглашения — кому и когда оно было отправлено — и кнопку **Отправить новое приглашение**.

Только после нажатия этой кнопки открывается панель с формой, и в её заголовке стоит предупреждение: «Активное приглашение уже существует. Отправка новой немедленно отозвет старую ссылку.» Это намеренное поведение безопасности: в любой момент может существовать только одна действительная ссылка для конкретного дела, поэтому старая автоматически перестаёт работать.

История приглашений

В **заголовке карточки приглашения** есть ссылка **История приглашений**, которая открывает боковую панель. Она показывает каждое приглашение, когда-либо отправленное по этому делу — кому, когда и открыто ли оно ещё. Это первое место, где стоит проверить, открыл ли поставщик ссылку вообще.

Куда дальше

Как только поставщик начнёт загружать документы, переходите к **Проверке документов** — там вы узнаете, как выглядит их принятие.

ДОКУМЕНТЫ

Проверка документов

Сводный вид документов и сроков, а также как принимать, запрашивать исправление или отклонять.

Два места, два взгляда

VendoCerta показывает документы двумя способами: **сводно**, на экране **Документы и сроки** (все поставщики сразу, по срокам действия), и **в рамках конкретного дела**, где вы фактически принимаете решение по конкретному документу.

Сводный вид

В меню слева нажмите **Документы и сроки**. Вы увидите четыре счётчика вверху (Истекает через 30 дней, Истёк, Ждёт проверки, Отсутствует) и фильтруемый список всех актуальных документов, с их статусом, сроком действия и версией.

Вид Документы и сроки — все поставщики сразу, по срокам действия.

Это лучшее место, чтобы время от времени проверять, что скоро истечёт — VendoCerta всё равно рассылает автоматические напоминания (за 30, 14, 7 и 1 день до срока, в день самого срока, а также на следующий день после него), но этот вид позволяет опередить проблему.

Решение в рамках конкретного дела

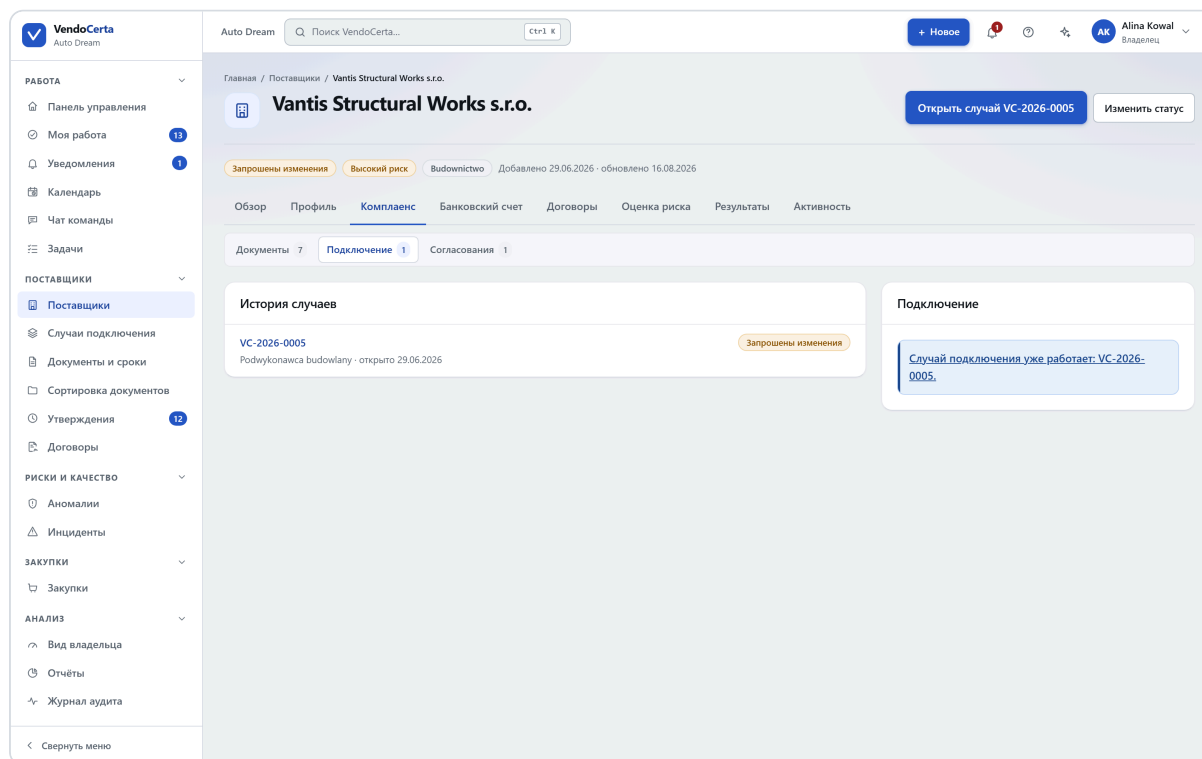
Чтобы действительно принять или отклонить документ, откройте дело поставщика (**Дела о подключении** или напрямую из карточки поставщика) и перейдите на этап **Документы** —

экран дела разделён на четыре этапа, и решения по документам принимаются именно на этом.

Рядом с каждым загруженным документом вы увидите его статус и обычно три кнопки:

Принять, Запросить исправление, Отклонить. Два исключения, при которых количество кнопок меняется:

- Документ, уже **принятый и всё ещё действительный**, не имеет вообще никаких кнопок — там нечего делать.
- Документ принятый, но **истёкший**, имеет две: «Принять» намеренно недоступна, чтобы никто не продлевал его действие одним кликом без нового файла от поставщика.



Решение по документу в рамках дела поставщика.

- **Принять** — документ соответствует требованиям, этап может продвигаться дальше.
- **Запросить исправление** — поставщик получает письмо с вашим комментарием и может загрузить исправленную версию. Предыдущая версия никогда не перезаписывается — она остаётся в истории.
- **Отклонить** — документ неверен; как и при запросе исправления, поставщик видит причину.

Документы, отмеченные как **Ограниченный доступ** (например, подтверждение банковского счёта), дополнительно чувствительны — их может скачать только тот, у кого есть соответствующее право, и каждое скачивание проверяется отдельно.

Если чего-то не хватает

Верхняя часть экрана дела всегда показывает понятный список того, что **именно** блокирует утверждение — отсутствующие поля, ещё не загруженные документы, нерешённые этапы. Вам никогда не нужно гадать.

Карточка «Прогресс»

Три счётчика — сколько вопросов имеют ответ, сколько документов принято и сколько этапов согласования завершено — находятся на последнем этапе дела, **Сводка**, на всю ширину. Вы не увидите их с этапа Документы, где вы делаете проверку; чтобы оценить, насколько близко дело к завершению, перейдите к Сводке.

Куда дальше

Когда все требуемые документы приняты, последний шаг — **Утверждение поставщика**.

УТВЕРЖДЕНИЯ

Утверждение поставщика

Очередь согласования, путь этапов и почему один человек не может сделать всё в одиночку.

Откуда система знает, кто может утверждать

У каждого шаблона подключения определён **путь согласования** — один или несколько этапов, каждый из которых указывает, какая роль может его решить (например, «Любой с ролью: Рецензент / Администратор / Владелец»). Этапы решаются **по очереди** — следующий не откроется, пока предыдущий не утверждён, а требуемый документ должен быть актуальным и принятым, иначе система откажет в утверждении и точно скажет, чего не хватает.

Очередь согласования

В меню слева нажмите **Утверждения**. Экран называется **Очередь согласований**; вверху три счётчика: **Ожидание вас**, **Просрочено** и **Всё в процессе**.

Ниже два списка:

- **Ожидание вас** — этапы, которые вы можете решить прямо сейчас, на основании вашей роли или прямого назначения. Это обычный список ссылок, без таблицы: это ваша очередь на сегодня, а не набор для сравнения по столбцам.
- **Всё в процессе** — таблица со всеми открытыми этапами по всей организации, включая назначенные коллегам.

Очередь не ограничивается подключением поставщиков — если в вашей компании включены заявки на закупку (Procurement Intake) и у вас есть к ним доступ, в этой же очереди, рядом с делами поставщиков, вы увидите и этапы согласования заявок на закупку, ожидающие вашего решения. Короткая подпись у каждой позиции («Подключение поставщика» или «Заявка на закупку») подсказывает, с каким типом вы имеете дело.

ТИП	ОБЪЕКТ	СТАТУС	ШАГ	КТО МОЖЕТ РЕШИТЬ	РЕШЕНИЕ	СРОК
Онбординг поставщика	Meridian Cloud Services B.V. VC-2026-0004	На проверке	2. Weryfikacja finansowa	Рецензент / Администратор бизнеса / Владелец	Ожидание	17.08.2026

Очередь согласования — этапы, ожидающие решения.

Нажмите на позицию в очереди. На широком экране (примерно от 1366 пикселей) **вы не покидаете экран Согласования**: рядом с очередью открывается панель решения с тем, что

нужно для принятия решения, так что вы проходите позиции одну за другой без возврата назад.

На более узком экране отдельной ссылки «Открыть» нет — вся позиция в списке представляет собой один кликабельный элемент без подписанной кнопки и сразу переносит вас в дело. Там нет правой колонки: документы, поданная информация и путь согласования — это три отдельных этапа дела — **Документы**, **Данные поставщика** и **Согласования** соответственно.

Принятие решения

На экране дела, на карточке **Маршрут утверждения**, вы точно видите, на каком этапе вы находитесь и кто может его решить. Утверждение конкретного этапа происходит с того же экрана, после проверки требуемых документов и полей — см. руководство **Проверка документов**.

Один момент удивляет чаще всего, поэтому скажем о нём прямо. Маршрут и все его этапы создаются вместе с делом и видны с первого дня — но **кнопка решения на них не будет**, пока кто-нибудь с правом проверки документов не нажмёт **Начать согласование** в шапке дела. До этого нажатия карточка выглядит совершенно нормально: этапы, роли, сроки — всё на месте, только решать нечем. Если вы уверены, что вправе решить этап, а кнопка «Одобрить» и «Отклонить» нет, сначала проверьте, начато ли согласование, и только потом ищите причину в порядке этапов.

Один человек не может сделать всё в одиночку

Это одно из важнейших правил VendoCerta: если процесс требует более одного этапа согласования, **человек, добавивший поставщика или проверивший его документы, не обязательно должен быть тем же, кто принимает окончательное решение** — а в некоторых конфигурациях (например, при смене банковского счёта) система это даже требует. Это не помеха — это защита от ошибок и злоупотреблений, которые легко остались бы незамеченными, если бы один человек действовал в одиночку.

После утверждения

Статус поставщика меняется на **Утвержден**, что сразу видно в списке поставщиков и на его карточке.

Одно распространённое заблуждение стоит развеять: утверждение поставщика **не открывает** смену банковского счёта. Эти две вещи никак не связаны. Возможность предложить смену счёта зависит ровно от двух условий — у вас есть соответствующее право (Владелец или Администратор) и у поставщика загружен документ в категории «Банки».

Статус поставщика при этом не проверяется вообще: предложить смену счёта можно и у поставщика со статусом «Черновик», и у приостановленного. Подробности — в руководстве **Смена банковского счёта**.

The screenshot shows the 'Поставщики' (Suppliers) page in the VendoCerta system. The page has a sidebar with navigation options like 'РАБОТА', 'Панель управления', 'Моя работа', 'Уведомления', 'Календарь', 'Чат команды', 'Задачи', and 'Поставщики'. The main content area shows a summary of 10 suppliers, with 3 confirmed, 5 in progress, and 3 high risk. It includes a search and filter section and a table of suppliers.

ПОСТАВЩИК	СТАТУС	СТРАНА	РИСК	ВЛАДЕЛЕЦ	ОТКРЫТЫЕ СЛУЧАИ	ИСТЕЧЕНИЕ	ОБНОВЛЕНО
Baltic Precision Components Sp. z o.o. PL0000000101 - contact@baltic-precision.example	Утвержден	Польша	Средний риск	Piotr Zieliński	—	—	16.08.2026
Northgate Logistics Ltd GB0000000303 - accounts@northgate-logistics.example	Утвержден	Великобритания	Средний риск	Piotr Zieliński	—	1	16.08.2026
Rhein Tooling GmbH DE0000000202 - einkauf@rhein-tooling.example	Утвержден	Германия	Низкий риск	Marta Lewandowska	—	1	16.08.2026

Карточка поставщика после утверждения.

Если нужно отменить решение

Статус поставщика можно вручную изменить в любой момент кнопкой **Изменить статус** на его карточке (например, чтобы приостановить сотрудничество) — это отдельное действие от самого процесса утверждения дела, и оно всегда оставляет полный след в журнале аудита.

На этом базовый путь завершён

Вы прошли весь путь: добавление поставщика, приглашение, проверку его документов и утверждение. Теперь VendoCerta следит за сроками действия документов за вас — а вы возвращаетесь на панель управления, чтобы увидеть, кто следующий ждёт решения.

Создание шаблона подключения

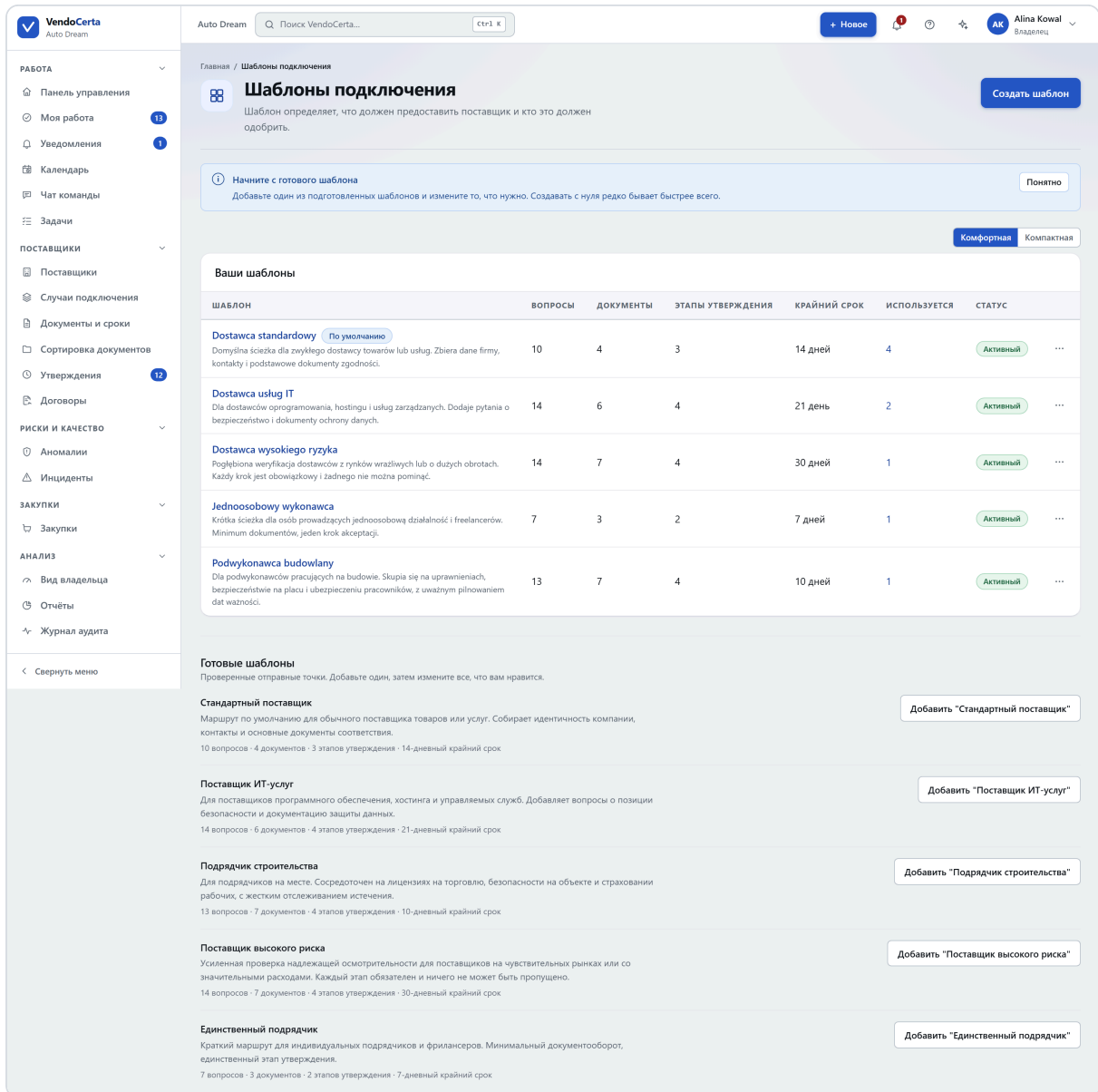
Как построить шаблон: вопросы для поставщика, требуемые документы и этапы согласования по порядку.

Шаблон — это сценарий подключения: какие вопросы VendoCerta задаст поставщику, какие документы запросит и кто должен их утвердить, в каком порядке. Когда вы начинаете подключение конкретного поставщика, вы выбираете один из своих шаблонов — с этого момента у дела есть собственная, замороженная копия этих требований, поэтому последующее редактирование шаблона ничего не меняет задним числом, а касается только дел, начатых с этого момента.

Где это найти

В меню слева, в разделе **«Администрирование»**, нажмите **Шаблоны**, затем **Создать шаблон** в правом верхнем углу.

Цветного баннера с иконкой и «таблетками» на этом экране больше нет. Четыре напоминания о том, что вы здесь настроите — вопросы для поставщика, список документов, этапы согласования по порядку, а также срок и дни напоминаний — **переехали за знак вопроса в верхней панели**, вместе с остальной справкой по этому экрану.



Пустой экран Создать шаблон с разделом Основы.

В той же справке за знаком вопроса есть совет, который стоит прочитать перед началом: если то, что вы строите, похоже на один из готовых шаблонов из списка **Шаблоны**, будет быстрее добавить его и подкорректировать, чем начинать с пустой страницы.

Основы

- **Название шаблона** — это не только внутренняя метка в списке шаблонов: поставщик видит его как заголовок своей формы, поэтому его стоит писать так, чтобы он был понятен ему, а не только вам.
- **Для чего предназначен этот шаблон** — появляется прямо под названием, как подзаголовок на форме поставщика.

- **Крайний срок (дни)** — сколько дней у поставщика на заполнение формы, считая с момента отправки приглашения (1–365).
- **Дни напоминания** — список чисел через запятую, например «7, 3, 1». **Внимание: это поле сохраняется в шаблоне, но сегодня ничего его не использует** — движок напоминаний его не читает. Реальный график напоминаний о приближающемся сроке дела один, общий для всей компании и одинаковый для любого шаблона: за 3 дня до срока, в день срока и на следующий день после него. Экрана, где это можно было бы изменить, сегодня нет — единственное исключение — напоминания об **истекающих документах** (другой механизм), которые можно добавить поручением ИИ-ассистенту.
- **Этот шаблон может использоваться для новых случаев** — снятие этой галочки не удаляет шаблон, а только скрывает его из списка выбора при начале нового подключения.

Вопросы для поставщика

Раздел **Вопросы** начинается пустым — «Шаблону может требоваться только документы, если этого достаточно». При нажатии **Добавить вопрос** вы получаете строку с полями:

- **Вопрос, видимый поставщику** — точный текст, который он увидит.
- **Внутренний ключ** — технический идентификатор ответа (строчные буквы, цифры, подчёркивания); поставщик его никогда не видит.
- **Тип ответа** — Текст, Длинный текст, Номер, Дата, Адрес электронной почты, Телефон, Веб-сайт, «Выберите один», «Выберите несколько», «Да / Нет» или Страна.
- **Заголовок раздела** — вопросы с одинаковым заголовком группируются на форме поставщика (например, «Контакты», «Регистрационные данные»).
- **Выбор** — появляется только для «Одиночного выбора» и «Множественного выбора»; вы вводите варианты через запятую.
- **Текст справки** — необязательное уточнение под полем.
- **Поставщик должен ответить** — снимите галочку, если вопрос должен быть необязательным.

The screenshot shows the VendoCerta interface for configuring a template named 'Dostawca standardowy'. The left sidebar contains navigation links for 'РАБОТА', 'ПОСТАВЩИКИ', 'РИСКИ И КАЧЕСТВО', 'ЗАКУПКИ', and 'АНАЛИЗ'. The main content area is titled 'Dostawca standardowy' and includes a note about its usage. The configuration fields are as follows:

- Название шаблона ***: Dostawca standardowy
- Для чего предназначен этот шаблон ***: Domyślna ścieżka dla zwykłego dostawcy towarów lub usług. Zbiera dane firmy, kontakty i podstawowe dokumenty zgodności.
- Крайний срок (дни) ***: 14
- Дни напоминания (опционально)**: 7, 3, 1
- ☒ Этот шаблон может использоваться для новых случаев
- Вопросы**: What you want the supplier to say. Includes a field for 'Вопрос, показываемый поставщику *' (Pełna nazwa firmy) and a dropdown for 'Внутренний ключ *' (legal_name) with a 'Тип ответа *' (Текст) dropdown.

Добавление вопроса и пустого требования к документу.

Требуемые документы

Раздел **Документы** работает так же — **Добавить документ** добавляет строку с названием, категорией (Регистрация, Налоги, Страховка, Сертификат, Лицензия, Декларация, NDA, Банки, Другое) и инструкциями для поставщика. Флажки определяют, о чём дополнительно спросит VendoCerta по этому документу:

- **Требуется** — без него дело нельзя утвердить.
- **Попросить номер документа / Попросить дату выдачи / Попросить страну выдачи** — дополнительные метаданные при загрузке файла.
- **Попросить дату истечения (включает напоминания)** — после отметки появляется поле **Начать предупреждение столько дней до истечения**. Здесь та же ловушка, что и с «Днями напоминания» выше, и её легко не заметить: **число сохраняется, но ни напоминаниями, ни экраном «Документы и сроки» оно не управляет**. Лестница напоминаний об истечении документа зафиксирована для всей установки — за 30, 14, 7 и 1 день до истечения, в сам день истечения и на следующий день после него, — а экран «Документы и сроки» всегда показывает окно в 30 дней, какое бы число вы здесь ни поставили. Единственное, на что это поле действительно влияет, — оценка риска поставщика: документ, до истечения которого осталось меньше указанного здесь числа дней, идёт в расчёт риска как приближающийся к истечению. Поэтому ставьте сюда тот срок, за который вам стоит начать беспокоиться, а не тот, когда вы хотите получить письмо.

- **Содержит платеж или другие конфиденциальные данные** — ограничивает, кто в вашей команде вообще может открыть загруженный файл (например, номер банковского счёта).

Этапы согласования, по порядку

Новый шаблон начинается с одного готового этапа («Проверка закупок» — проверяет коммерческие условия, 3 дня, роль Рецензент/Администратор/Владелец), потому что VendoCerta требует хотя бы один. **Добавить этап** добавляет ещё один, с полями: название, сколько дней на решение (1–90), что проверяет этот этап, и набор флажков, **Роли, которые могут решить этот этап** — нужно отметить хотя бы одну. Необязательно: **Владелец или администратор может пропустить этот этап**.

В списке для отметки только три роли: Рецензент, Администратор бизнеса и Владелец. Зрителя там намеренно нет — эта роль нигде больше в системе не имеет права решать этапы согласования, поэтому интерфейс просто не даёт настроить этап, который никто не смог бы решить.

Порядок строк на этом экране — это порядок, в котором этапы будут решаться в каждом деле — этап 2 не разблокируется, пока этап 1 не будет иметь решения. Подробнее о том, как это выглядит с другой стороны, в **Отслеживании дела о подключении**.

Сохранение

Внизу формы нажмите **Создать шаблон**. Весь документ — основы, вопросы, документы и этапы — сохраняется как единое целое и проверяется на сервере, поэтому нет риска частично сохранённого шаблона. После сохранения вы попадаете на страницу этого шаблона.

Куда дальше

Новый шаблон появится в списке выбора **Шаблон подключения** при начале подключения поставщика. См. **Отправку приглашения поставщику**, чтобы узнать, что происходит дальше — и помните, что редактирование этого шаблона позже не изменит уже начатые дела, а только те, которые начинаются с этого момента.

Отслеживание дела о подключении

Как читать экран отдельного дела: блокировки, документы для решения, прогресс и путь согласования.

«Дело» создаётся в момент, когда вы нажимаете **Начать подключение** на карточке поставщика. С этого момента именно экран дела — а не карточка поставщика — показывает, на каком этапе на самом деле находятся дела: что поставщик уже заполнил, какие документы ждут вашего решения и кто ещё должен высказаться, прежде чем поставщика можно будет утвердить.

Где это найти

В меню слева нажмите **Случаи подключения**, затем любую ссылку в формате «VC-2026-00XX» в списке. Вверху экрана заголовок с именем поставщика, номером дела и кнопкой **Запись поставщика**, на случай если захотите вернуться к самому поставщику. Под ним ряд значков: статус дела, **название шаблона**, который использует дело, срок, а затем дата открытия.

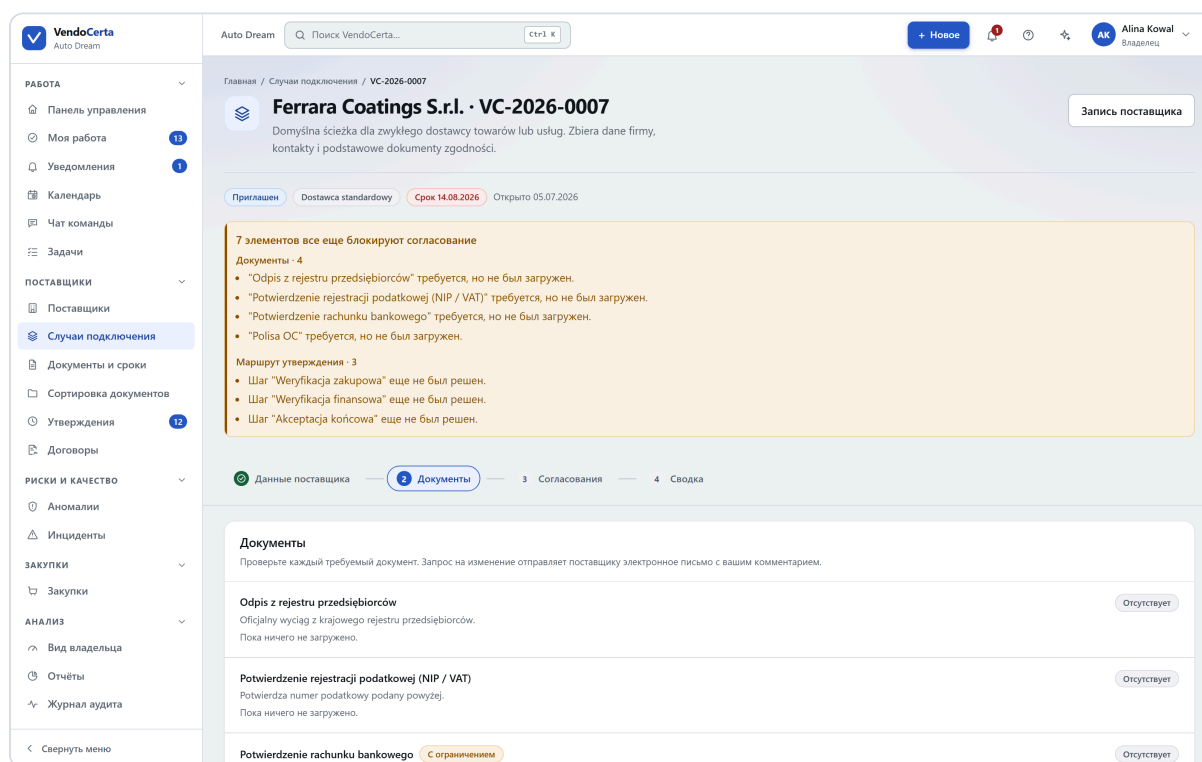
Эту последнюю строку читают неверно чаще всего. Она выглядит как «Открыто 4 марта · отправлено 11 марта» — и вторая дата **не имеет отношения к приглашению**. Это день, когда поставщик отправил свою форму. Пока он этого не сделал, в строке стоит просто «Открыто 4 марта», без второй половины. Даты приглашения — когда оно отправлено и когда истекает — живут отдельно, на карточке приглашения (см. ниже).

Весь экран разделён на четыре этапа: **Данные поставщика**, **Документы**, **Согласования** и **Сводка**. VendoCerta сразу открывает тот этап, на котором дело заблокировано, поэтому вы не всегда попадёте на первый.

Документы

Каждый требуемый документ — отдельная строка: название, описание, и — если уже что-то загружено — кто, когда, какой файл, номер документа и срок действия. Значок справа показывает, на каком этапе находится документ. Есть восемь статусов: «Отсутствует», «Загружено», «На проверке», «Запрошены изменения», «Утвержден», «Отклонен», «Истекло» и «Заменено». Если у вас есть право проверять документы, кнопки решения сразу появляются под документом, ожидающим решения — переключаться между экранами не нужно.

Документ, отмеченный значком «С ограничением», содержит чувствительные данные (например, номер банковского счёта). Сам значок видят все — именно он сообщает, что документ защищён особо. Но если у вашей роли нет доступа к таким данным, кнопка скачивания просто исчезает, без дополнительного объяснения на этом экране. Фразу, которая объясняет, почему скачивание недоступно, вы увидите только в карточке поставщика, на вкладке **Документы** — не здесь, на экране дела.



Документ, требующий исправления, с кнопками решения, и путь согласования.

Предыдущие версии того же документа не исчезают — раскрывающаяся «История версий» под ним показывает их все, каждую со своей ссылкой для скачивания.

Поданная информация

Ниже, на отдельной карточке, находятся ответы на вопросы шаблона — именно то, что поставщик ввёл в своей форме. Обязательные вопросы помечены звёздочкой; при неотвеченном необязательном поле вы увидите «Не отвечено» вместо пустого места.

Прогресс

Карточка **Прогресс** находится на последнем этапе, **Сводка**. Она начинается с индикатора выполнения и трёх счётчиков: **Вопросы ответили** (сколько обязательных вопросов имеют ответ), **Документы приняты** и **Этапы утверждения выполнены** — каждый в формате «сделано из требуемого».

Процент на индикаторе **не является** средним этих трёх чисел. Это одно отношение: ответы и принятые документы вместе, делённые на требуемые поля и требуемые документы вместе. Этапы согласования в него вообще не входят — поэтому дело может показывать 100%, при этом один этап всё ещё не решён.

Маршрут утверждения

Этапы шаблона появляются здесь по порядку, с ролью (или конкретным человеком), сроком и — как только кто-то принял решение — кем, когда и с каким комментарием.

Прежде чем разбираться с порядком этапов, проверьте кое-что более раннее. Маршрут и все его этапы создаются **вместе с делом** и видны с первого дня, но кнопок решения на них нет ни у кого, пока кто-нибудь с правом проверять документы не нажмёт **Начать согласование** в шапке дела. Это самая частая причина, по которой рецензент видит свой этап, но не видит, чем его решить, — и по списку этапов её не угадать: карточка выглядит совершенно обычно.

Дальше уже действует порядок: этапы решаются строго по очереди — пока этап 1 не имеет решения, кнопки решения для этапа 2 не появятся, даже если у вас есть на это право. «Запросить изменения» на каком-либо этапе не закрывает дело — оно отправляет поставщику запрос на исправление, и дело возвращается к нему, но путь согласования остаётся там, где был, поэтому после исправления вы не начинаете заново.

Шаблон может пометить этап как пропускаемый, но сегодня на этом экране нет никакой кнопки «Пропустить» — несмотря на то что такая возможность упоминается при настройке шаблона. На практике решение по каждому этапу приходится принимать в любом случае, независимо от того, отмечен ли он в шаблоне как необязательный.

Приглашение и его история

Карточка **Приглашение поставщика** на этапе Данные поставщика правом не ограничена: как только по делу отправлено хотя бы одно приглашение, её видит каждый, кто вообще может открыть дело. Это относится и к текущему состоянию («Ссылка открыта · адрес» или «Приглашение отправлено · адрес», ниже — «Отправлено ... · истекает ...»), и к полной **Истории приглашений**, которая открывается по ссылке в **заголовке этой карточки** и перечисляет каждую когда-либо отправленную ссылку с датой и идентификатором — а значит, и все адреса, на которые когда-либо приглашали.

Право на отправку приглашений нужно только для одного: чтобы под карточкой появилась форма отправки нового приглашения. Помните, что новое приглашение немедленно аннулирует предыдущую ссылку.

Куда дальше

Внизу этапа **Сводка** есть ссылка **Просмотр журнала аудита для этого случая** → — она открывает экран **Журнал аудита**, уже отфильтрованный по этому конкретному делу. Его увидят только люди с правом читать журнал аудита. См. руководство **Просмотр журнала аудита**, чтобы узнать, что там искать.

БАНКОВСКИЕ СЧЕТА

Смена банковского счёта

Контролируемая смена счёта поставщика: предложение, подтверждение документа, независимая проверка и утверждение.

Поддельное сообщение «наш номер счёта изменился» — один из старейших трюков для перенаправления платежа, поэтому смена банковского счёта поставщика в VendoCerta намеренно медленная. Вместо одного клика есть четырёхэтапная процедура: **предложение** → **подтверждение документа** → **независимая проверка** → **утверждение**.

Стоит точно знать правило разделения людей, потому что оно мягче, чем могли бы предположить четыре этапа. Один и тот же человек **может** подтвердить документ и провести независимую проверку, и может даже дать **первое** утверждение. Жёстких запретов ровно два, и второй из них условный:

- Тот, кто **предложил** изменение, не может ни утвердить его, ни отклонить — это правило действует всегда.
- Тот, кто подтвердил документ или провёл проверку, не может дать **окончательное** утверждение — но только если требуется **два** утверждения. Когда организация требует одно, это единственное утверждение и есть окончательное, и данное правило не срабатывает: человек, подтвердивший документ и проверивший данные, вправе дать его сам.

Отсюда практический итог. При двух требуемых утверждениях изменение, предложенное изнутри, проходит через минимум **трёх разных людей**; при одном требуемом утверждении — через **двух**.

Где это найти

Откройте карточку поставщика (**Поставщики** → выберите поставщика) и перейдите на вкладку **Банковский счёт**. Это отдельная вкладка карточки, занимающая всю её ширину — не карточка в правой колонке. Если у поставщика никогда не было зарегистрированного счёта, вы увидите «Банковский счёт не добавлен» и объяснение, что предложение можно подать только тогда, когда уже загружен документ, подтверждающий банк. Если счёт уже существует, карточка сразу показывает его — имя владельца, последние 4 цифры номера, страну, банк и дату, с которой он действует.

Прежде чем начать: нужен документ

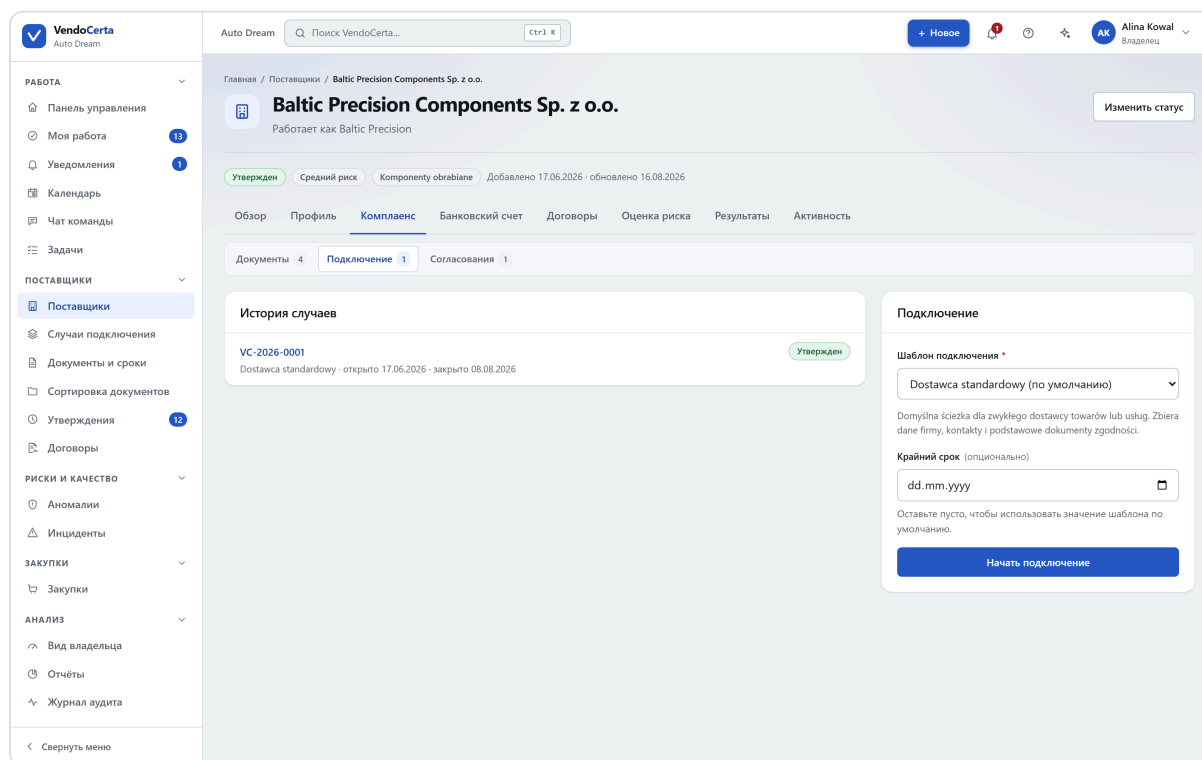
Кнопка **Предложить изменение** остаётся недоступной, пока у этого поставщика нет **загруженного** документа в категории «Банки» (например, требуемого в шаблоне как «Bank account confirmation»). Этот документ — «доказательство», к которому отсылается остальная часть процедуры — нельзя предложить счёт из ниоткуда.

Одна вещь заслуживает особого внимания, потому что на ней легко построить ложное чувство безопасности: достаточно, чтобы документ **существовал** и имел актуальную версию. Система **не требует**, чтобы он уже был принят. Проверка подлинности банковского подтверждения — задача человека, подтверждающего документ на этапе 2 — именно для этого и нужен этот этап.

Этап 1: предложение

Предложить изменение может только **Владелец** или **Администратор** — намеренно не Рецензент, чтобы один и тот же человек не мог легко пройти несколько этапов сразу. Форма **Предложить изменение банковского счёта** запрашивает: имя владельца счёта, страну, тип номера (IBAN — действительно проверяется, или локальный номер — проверяется только его форма), подтверждающий документ из уже загруженных, номер счёта и — намеренно — тот же номер, введённый второй раз, как простую проверку от ошибки в цифре. SWIFT/BIC и

название банка необязательны. После отправки статус меняется на «Ожидание подтверждения документа».



Форма предложения нового счёта, рядом с текущим счётом.

Этап 2: подтверждение документа

Кто-то, кроме предложившего изменение — Рецензент, Администратор или Владелец, — открывает ту же карточку и одним нажатием на **Подтвердить, что доказательства совпадают** заявляет, что данные на экране совпадают с загруженным файлом. Статус меняется на «Ожидание независимой проверки».

Этап 3: независимая проверка

Другой человек — опять же не тот, кто предложил изменение, — фиксирует, как он независимо проверил новые данные, выбирая способ в поле **Метод проверки**. Вопреки распространённому впечатлению, поля «Примечания» и «Справка» свободны не всегда: каждый способ требует своего, и форма не даст сохранить проверку, пока требуемое не заполнено.

- **Обратный вызов известного контакта** — единственный способ, при котором оба текстовых поля действительно необязательны. Зато он требует выбрать известный контакт с номером телефона, а канал должен быть телефонным, никогда не электронная почта: именно этот почтовый ящик мог быть скомпрометирован злоумышленником. Важная тонкость: контакт должен существовать

и оставаться неизменным ещё до подачи предложения. Если кто-то добавил или отредактировал контакт уже после этого, проверка обратным вызовом будет отклонена — а злоумышленник, подменивший номер телефона, как раз и оставил бы такой след.

- **Письмо подтверждения банка и Подписанный мандат** — требуют приложить конкретный подтверждающий документ.
- **Встреча лицом к лицу** — требует имя и роль человека, с которым вы встречались, плюс примечание **или** номер ссылки.
- **Другое** — требует развёрнутого описания в примечаниях.

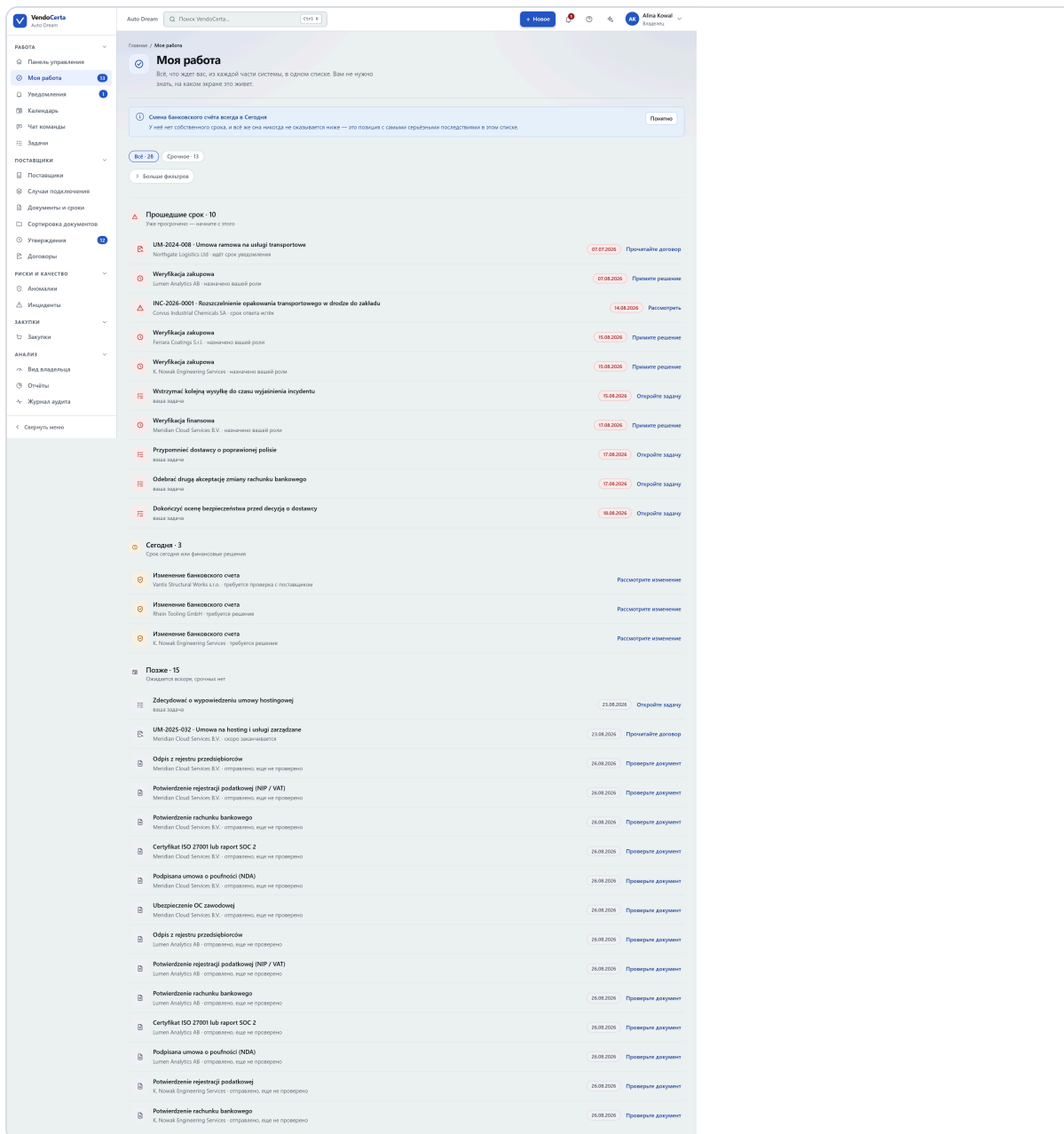
Статус меняется на «Ожидание одобрения».

Этап 4: утверждение

По умолчанию требуются **два** независимых утверждения, и каждое утверждение или отклонение отображается вместе с индикатором выполнения вроде «0 из 2 утверждений». Значение может быть только 1 или 2, и — вопреки тому, чего можно ожидать, — поля для него на экране **Параметры** сегодня нет: вкладка безопасности содержит только срок действия приглашений и уровень риска по умолчанию. Чтобы отойти от двух утверждений, нужна помощь того, кто обслуживает установку.

При втором, окончательном утверждении правило строже: ни тот, кто подтвердил документ, ни тот, кто его проверил, не может дать этот последний голос — иногда поэтому действительно нужен четвёртый, ранее не вовлечённый человек. Только полный набор утверждений превращает предложение в активный счёт; предыдущий автоматически попадает в историю как «Заменен».

Отдельно стоит знать, как ведёт себя предупреждение о дубликате — что этот же номер счёта уже присвоен другому поставщику. Оно **останавливает не любое утверждение, а именно окончательное**: первое из двух утверждений проходит, ничего не спрашивая. И проверка на дубликат выполняется заново прямо в момент активации, а не берётся из снимка на момент предложения. Поэтому активация может быть отклонена из-за совпадения, которого при подаче предложения ещё не существовало и о котором экран ни разу не предупреждал. Совпадение нужно сознательно подтвердить — и само это подтверждение попадает в историю аудита.



Изменение в процессе, ожидает утверждения, с кнопками Утвердить/Отклонить.

Поставщик тоже может предложить смену — из портала

Этап 1 не обязательно начинается внутри компании. В портале поставщика есть ссылка **Нужно сообщить об изменении банковского счета?**, за которой стоит та же форма предложения. Поставщик заполняет её сам, и дальше дело идёт по тем же трём оставшимся этапам: подтверждение документа, независимая проверка, утверждение. Знать об этой двери стоит именно потому, что реальная попытка перенаправить платёж пойдёт скорее всего через неё — с адреса, который выглядит как адрес поставщика.

У такого предложения есть одна особенность, важная для расчёта людей: **внутреннего автора у него нет**. Правило «предложивший не утверждает» никого не исключает, потому что предложил не сотрудник. Значит, гарантия «трёх разных людей» на порталные предложения не распространяется: даже при двух требуемых утверждениях достаточно **двоих** — один подтверждает документ и проводит проверку и даёт первое утверждение, второй даёт окончательное. Если поставщик сообщает о смене счёта через портал, независимый обратный звонок известному контакту перестаёт быть формальностью и становится единственной настоящей защитой.

Одна смена за раз

Для одного поставщика может быть открыто только **одно** предложение смены счёта одновременно — если вы попытаетесь завести второе, пока первое ещё не решено и не отменено, VendoCerta откажет с сообщением, что смена уже в процессе. Это относится и к предложениям из портала: поставщик не сможет подать своё, пока внутри уже открыто другое.

Отмена и просмотр номера

Человек, подавший предложение, может сам отменить его в любой момент до принятия решения — кнопка **Отменить это предложение** (намеренно длиннее простого «Отменить», чтобы не спутать с отклонением всего дела) видна только ему.

Полный номер счёта (не только последние 4 цифры) можно посмотреть кнопкой **Показать полный номер**, но это не один путь, а две независимые проверки:

- **Общий просмотр** — для Владельца и Администратора, но только на **действующем** счёте. Кнопка общего просмотра выводится в блоке «Текущий счет» и больше нигде.
- **Просмотр в рамках проверки** — единственный путь к номеру из открытого предложения. Кнопка выводится в блоке «Изменение в процессе» и работает только у того, кто именно сейчас вправе решить текущий этап конкретно этой смены (например, у Рецензента, подтверждающего документ).

Разница практическая, и её легко упустить. Владелец, который сам подал предложение, **не может** увидеть предложенный номер целиком: общего просмотра на ожидающем предложении нет, а к просмотру в рамках проверки его не допустит правило о предложившем. Если нужно сверить цифры, попросите об этом того, кому предстоит решать текущий этап.

Оба пути требуют отдельного права, указания причины и повторного ввода пароля, а сам номер исчезает с экрана через 45 секунд. К тому же оба **ограничены числом попыток** — после нескольких неудачных или слишком частых попыток просмотра за короткое время VendoCerta временно блокирует дальнейшие попытки, тем же механизмом, что используется

при входе в систему. И записывается не только удавшийся просмотр: **отказ** — нет права, нет полномочий на этом этапе, неверный пароль — тоже попадает в историю аудита отдельной записью.

Куда дальше

Раскрывающийся раздел **История** внизу карточки хранит каждый предыдущий счёт этого поставщика — заменённый, отклонённый или отменённый, с датой. Каждый этап этой процедуры — предложение, подтверждение, проверка, решение — также записывается в **историю аудита** поставщика.

АССИСТЕНТ ИИ

Использование ИИ-ассистента

Что умеет ассистент, доступный на каждом экране, как работают его предложения и когда он передаёт дело человеку.

Ассистент вызывается с любого экрана VendoCerta. На обычном, широком экране это **значок искры в верхней панели**, рядом со знаком вопроса. На узком — например, на телефоне — синий кружок в правом нижнем углу. В любом случае подсказка под курсором говорит «Спросить ассистента».

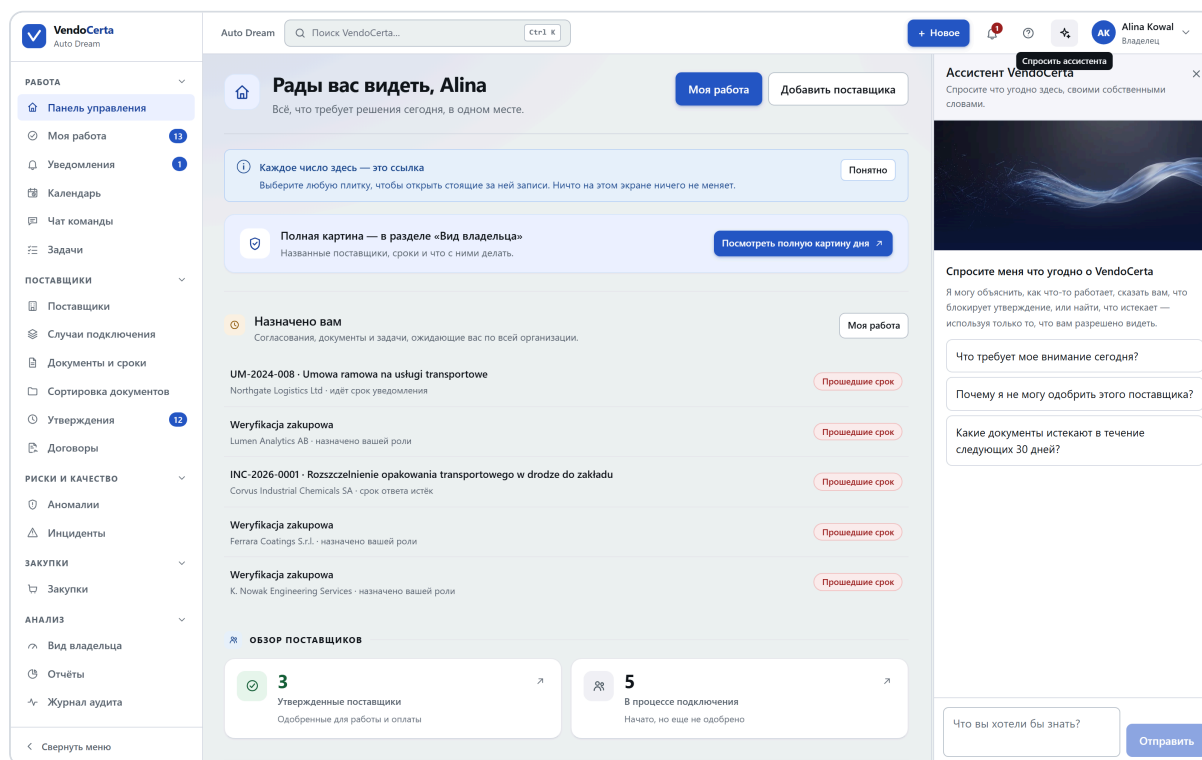
Это встроенный ассистент, который знает продукт (руководство) и, в пределах ваших собственных прав, ваши данные: поставщиков, дела, документы, сроки. Ничего не нужно включать или настраивать, чтобы им воспользоваться.

Где это найти

Нажмите на значок ассистента. На широком экране панель **закрепляется как колонка рядом с содержимым** — намеренно рядом, а не поверх, чтобы вы продолжали видеть экран, о котором спрашиваете. Ширину колонки можно изменить перетаскиванием. Только когда места не хватает, панель перекрывает содержимое.

В любом случае переключаться между экранами не нужно. Если вы ещё не разговаривали с ним, вы увидите краткое объяснение и несколько примеров вопросов, подобранных под то, где вы находитесь — например, «Что требует моего внимания сегодня?», «Почему я не могу

утвердить этого поставщика?» или «Какие документы истекают в течение 30 дней?». Вы можете нажать на один из них или просто ввести свой вопрос внизу панели.



Панель ассистента с примерами вопросов.

Ассистент знает, на каком экране вы находитесь (и, например, к какому делу это относится), потому что он сам считывает это из адреса страницы — вам не нужно повторять это в вопросе. Поэтому «почему я не могу его утвердить?» работает без указания имени поставщика, если вы уже находитесь на его карточке.

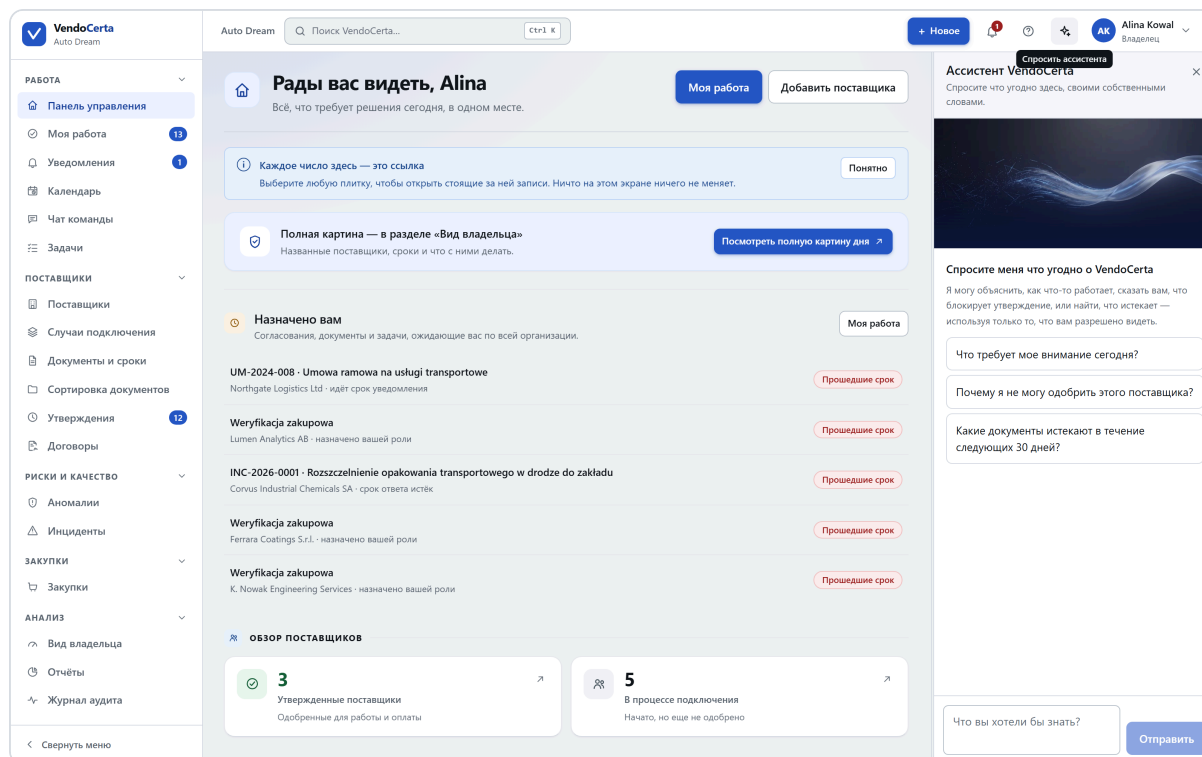
Три типа вопросов

- **«Как что-то сделать?»** — ответ из руководства по продукту, на вашем собственном языке, часто со ссылкой прямо на нужный экран.
- **«Что происходит с...?»** — ответ из ваших собственных данных: что блокирует утверждение, что истекает, что ждёт вашего решения, что просрочено.
- **«Сделаешь это за меня?»** — ассистент не применяет изменение сразу. Он записывает точно, что бы он сделал, и ждёт вашего решения.

Ответ часто заканчивается раскрывающимся «На основании» — списком источников (фрагментов руководства или конкретных записей), на которые опирался ассистент — а также несколькими кнопками с предложениями следующего вопроса.

Как работают предложения

Спросите, например, «Как пригласить этого поставщика на подключение?» на экране дела без активного приглашения, и вместо простого объяснения вы получите карточку **Мне это сделать?** с конкретной сводкой («Отправить приглашение [имя] на [почта]»), списком того, что произойдёт («Письмо уйдёт на этот адрес», «Оно содержит приватную ссылку на форму, действительную ограниченное время», «Это будет записано в журнале событий под вашим именем») и двумя кнопками: **Да, сделай это** и **Нет, оставь**.



Предложение ассистента со списком последствий и кнопками решения.

Важно то, что происходит между написанием предложения и вашим нажатием: **ничего**. Ни одно сообщение не отправляется, ни одна запись в базе данных не меняется, пока вы не подтвердите. Если вы нажмёте «Да, сделай это», ассистент выполняет ровно то, что описал — под вашим именем, с записью в журнале аудита — и прямо говорит, что произошло (например, «Отправлено. У поставщика есть ссылка.»). Права проверяются заново в момент подтверждения, относительно того, кто нажимает, а не того, кто спрашивал — поэтому если тем временем у вас забрали доступ, подтверждение будет отклонено.

Ассистент никогда сам не утверждает, не отклоняет и не приостанавливает поставщика, никогда не меняет чью-либо роль и ничего не удаляет — это всегда остаётся за человеком, даже если вы просите его об этом прямо.

Карточка **Мне это сделать?** не ждёт бесконечно: предложение действительно **30 минут** с момента, когда ассистент его записал. Если вы не успеете нажать ни одну из кнопок, оно тихо

истечёт — при попытке подтвердить вы увидите сообщение, что предложение устарело, и придётся спросить ещё раз.

Когда ассистент передаёт вопрос дальше

Обычная неопределённость ещё не создаёт заявку — ассистент просто отмечает в своём ответе, что можно эскалировать. Настоящая заявка в команду поддержки (с понятным номером ссылки вроде «VCA-2026-0007») создаётся автоматически, когда: вы оцениваете ответ кнопкой **Не помогло**, несколько инструментов подряд дают сбой, или внешний поставщик языковой модели временно недоступен и ассистенту приходится переходить к более простому режиму ответа. Администраторы видят очередь таких заявок в **Администрирование** → **Настройки ассистента**.

Куда дальше

Кнопка **Начать новую беседу** в заголовке панели очищает текущую нить — полезно, когда ваш вопрос касается совершенно другой темы. Тот же ассистент, в урезанной версии, также доступен поставщику в его собственном портале подключения — там он отвечает только о его собственном деле и форме.

ЖУРНАЛ АУДИТА

Просмотр журнала аудита

Поиск и фильтрация неизменяемого журнала событий, а также чтение изменений «до и после».

Каждое значимое изменение в VendoCerta — новый поставщик, изменённый статус, отправленное приглашение, решение по документу, вход в систему — записывается как отдельная запись в журнале аудита. Эту запись нельзя ни исправить, ни удалить из приложения, даже будучи Владелец — и именно поэтому она имеет смысл как доказательство при проверке или споре с поставщиком.

Где это найти

В меню слева, в разделе **«Анализ»**, нажмите **Журнал аудита**.

Цветного баннера с «таблетками» на этом экране больше нет — четыре напоминания о том, что он умеет, **переехали за знак вопроса в верхней панели**. Сегодня они звучат так: «Поиск по описанию, человеку, записи и идентификатору запроса», «Фильтры: категория, тип события, объект и дата», «Значения до и после изменения в каждой строке», «Срок хранения записей».

Вид интерфейса «Журнал аудита» с панелью фильтров и таблицей событий.

Экран Журнал аудита с фильтрами и списком событий.

Поиск и фильтры

Над списком расположена панель фильтров. В базовом виде их три:

- **Поиск** — текст в описании события, в имени человека, в записи или в идентификаторе запроса.
- **От / До** — диапазон дат.

Остальные четыре скрыты за раскрывающимся **Больше фильтров**:

- **Категория** — безопасность, изменение данных, решение, системное событие.
- **Тип события** — конкретный тип, например изменение статуса поставщика.
- **Объект** — тип записи, к которой относится событие: поставщик, дело о подключении, документ, приглашение, пользователь и так далее. Этот список выбора не фиксирован — он строится из того, что реально есть в журнале вашей организации, поэтому у каждого выглядит немного по-разному.
- **Человек** — конкретный участник команды из списка (не поставщики — только ваш собственный персонал).

Нажмите **Применить**, чтобы отфильтровать список; параметры попадают в адрес страницы, поэтому вы можете отправить отфильтрованный вид кому-то в виде ссылки — именно так работает ссылка «Посмотреть историю аудита этого дела» на экране одного дела.

Что вы видите при каждом событии

Журнал — это таблица из пяти столбцов: **Время**, **Кто**, **Действие**, **Объект** и **Результат**.

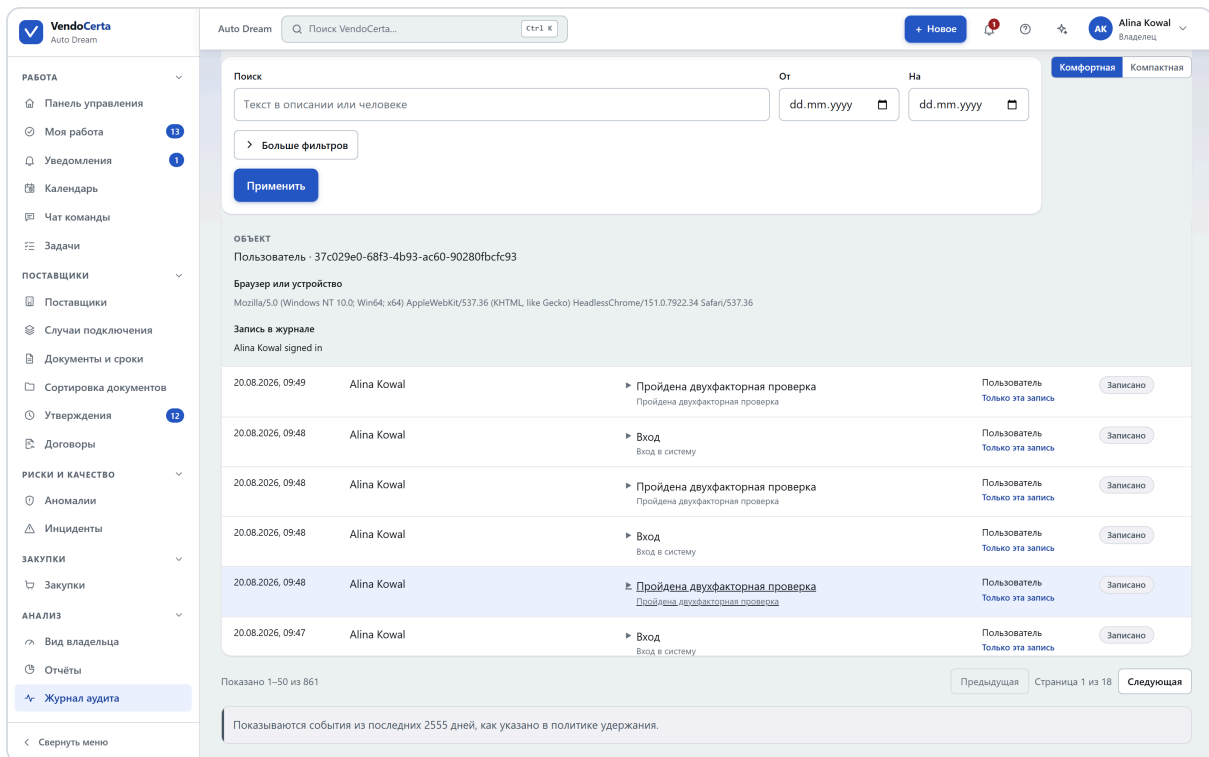
В столбце Действие — одно предложение («Статус поставщика: Черновик → Приглашён», «Отправлено приглашение...»), а под ним — тоже на вашем языке — тип события. Значок справа — это **результат**: «Записано», «Утверждено», «Отклонено», «Отказано в доступе» или «Не удалось».

Исходное, английское название типа события никуда не делось — оно переехало в развёрнутую строку, под названием **«Код события»**. Там же находится IP-адрес, под заголовком **«Источник»**; в самой строке его нет.

Детали события

Клик по действию в строке разворачивает под ней вторую строку с деталями. Это состояние сохраняется в адресе страницы (`?event=...`), поэтому конкретное развёрнутое событие можно отправить кому-то в виде ссылки.

В деталях рядом друг с другом показаны **До** и **После**, с исходными значениями полей, которые действительно изменились (не всей записью) — например, при изменении статуса поставщика ` "status": "DRAFT" ` с одной стороны и ` "status": "INVITED" ` с другой. Рядом: идентификатор запроса, источник с его IP-адресом, браузер, код события и метаданные.



Развёрнутая строка события со значениями до и после.

Постраничный вывод и хранение

Список показывает 50 событий на странице, со счётчиком «Показано 1–50 из X» и навигацией по страницам внизу. Под списком находится примечание вроде «Показаны события за последние 2555 дней, согласно вашей политике хранения» — 2555 дней соответствуют семи годам по умолчанию.

Вопреки тому, что могло бы подсказать сходство названий, **это число не меняется в Параметрах**. Поле хранения в Параметрах касается документов; собственный срок хранения журнала аудита сегодня нигде не отображается в интерфейсе. Если вам нужно его изменить, это задача для того, кто технически обслуживает установку.

Куда дальше

Этот экран доступен только для чтения — если вы ищете место, чтобы что-то изменить, журнал аудита не для этого; это запись того, что уже изменилось где-то ещё. У людей с ролью Зритель нет к нему доступа — это намеренное ограничение, потому что журнал аудита часто более чувствителен, чем сами данные, которые он описывает.

Обзор владельца

Простая панель для владельца: что требует внимания сегодня, ключевые цифры и экспорт всех данных. Резервные копии и диагностика находятся в Системном центре.

Обычный экран вроде «Поставщики» или «Документы» показывает один срез работы. **Обзор владельца** отвечает на один вопрос: что сегодня требует вашего внимания в бизнесе. То, что на панели управления является плиткой с числом, здесь расписано как конкретный поставщик, конкретный срок и конкретное решение.

Техническая сторона установки — службы, резервные копии, фоновые задачи, диагностика и версия — **больше не на этом экране**. Она переехала в **Системный центр**, чтобы роль, поддерживающая установку, и роль, руководящая компанией, не смотрели на один и тот же экран. Это руководство описывает только бизнес-сторону; техническую сторону описывает руководство о системном центре.

Где это найти

В меню слева, в разделе «Анализ», нажмите **Вид владельца** — это первый пункт раздела, над «Отчётами» и «Журналом аудита». Этот экран видят только роли **Владелец** и **Бизнес-администратор** — любая другая роль тихо перенаправляется на панель управления. У Системного администратора здесь намеренно нет доступа: эта роль никогда не касается коммерческих данных, поэтому весь экран был бы для неё пустым.

Цветная карточка о состоянии установки

Совсем вверху может появиться цветная карточка о техническом состоянии — и она видна **только тогда, когда действительно что-то не так**. При исправной установке там ничего нет, поэтому отсутствие карточки — хорошая новость, а не недостаток информации.

Владелец получает под ней ссылку на системный центр. Бизнес-администратор получает просьбу, чтобы туда заглянул системный администратор — потому что сам он не может открыть этот экран.

Числа

Далее идут до пяти чисел — намеренно немного, потому что это не вторая панель управления. Плитка, которую у вас нет права видеть, не становится серой, а **исчезает полностью**. При нуле каждая плитка остаётся нейтральной; красный и жёлтый зарезервированы для чисел выше нуля.

Одно стоит знать точно: **Высокий риск, подтверждённый**. Оно считает только тех поставщиков, которых человек оценил как рискованных. Само предположение модели, пока никто его не подтвердил, никогда сюда не попадает.

Что требует вашего внимания сегодня

Ниже находится список дел, которые действительно требуют человеческого решения, сгруппированных по сроку: **Уже просрочено, Сегодня, На этой неделе и Полезно знать**. Пустой раздел вообще не появляется.

- истёкшие документы конкретных поставщиков,
- просроченные дела о подключении,
- согласования, ожидающие вашего решения,
- поставщики, которые только что подали документы на проверку,
- документы, истекающие в течение 30 дней,
- приглашения, которые поставщик ещё не открыл,
- смены банковского счёта, ожидающие проверки.

В разделе просроченных перечисляется не более пяти позиций одного типа, чтобы один запущенный поставщик не занял весь экран. Если ничего не требует внимания, вы увидите вместо списка одно спокойное предложение: «Ничего не требует вашего внимания. Загляните завтра».

Здесь вы ничего не утверждаете и не отклоняете — каждая строка это дверь на нужный экран.

Экспорт всех данных

Внизу карточка с одним действием: **Экспортировать всё**. Это один файл с каждым поставщиком, делом, документом и записью аудита — полезно для аудитора или при переносе данных в другую систему. Экспорт — единственная операция, которую выполняет этот экран.

Важная оговорка: этот файл описывает документы, но **не содержит самого их содержимого**. При каждой версии документа указаны его контрольная сумма SHA-256 и

ключ в файловом хранилище — сами файлы нужно забирать отдельно, копируя папку хранилища или восстанавливая резервную копию. Не считайте этот экспорт самостоятельным, законченным пакетом для миграции — без файлов из хранилища он неполный.

Чего здесь больше нет

Если вы знаете более старую версию продукта или более старое руководство, следующее переехало или исчезло — полезно знать, вместо того чтобы искать это на этом экране:

- **Резервные копии и восстановление** — в Системном центре, на вкладке «Резервные копии». Восстановить может только Владелец.
- **Отчёт для технической поддержки** — в Системном центре, на вкладке «Диагностика».
- **Версия установки и техническое состояние компонентов** — в Системном центре, на вкладках «Установка» и «Службы».
- **Удаление демонстрационных данных** — полностью убрано из интерфейса. Его больше нет ни здесь, ни в системном центре.

Куда дальше

За технической стороной — резервные копии, диагностика, фоновые задачи — обращайтесь к руководству **Системный центр**. Если вашей установке уже несколько месяцев, стоит также прочитать **Безопасность и GDPR**: оно точно объясняет, что скрывается за хранением документов и журналом аудита, на которые этот обзор только указывает.

БЕЗОПАСНОСТЬ И СООТВЕТСТВИЕ

Безопасность и GDPR

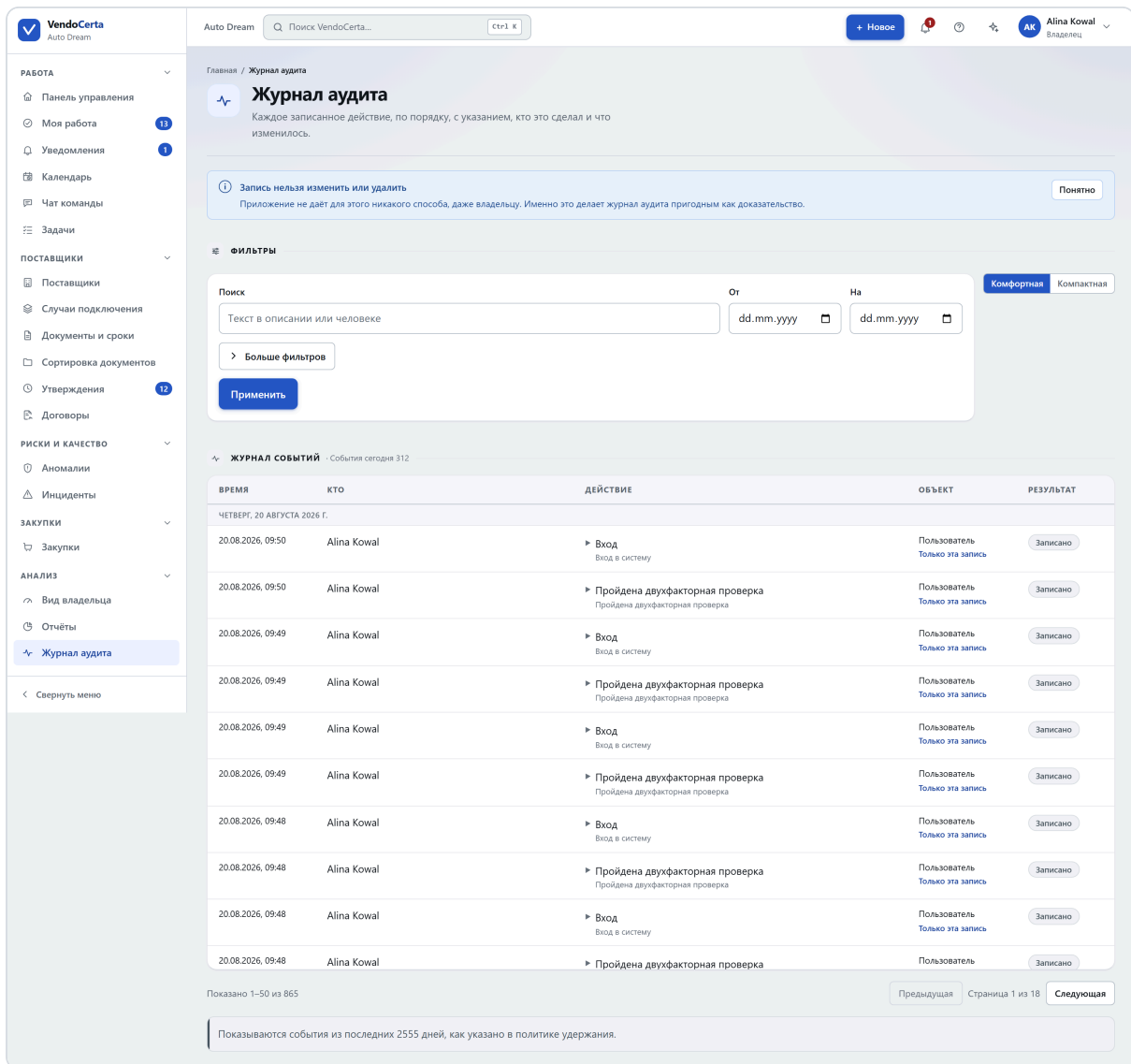
Как VendoCerta защищает данные: журнал аудита только для чтения, хранение, зашифрованные банковские данные, кто что видит.

Единого экрана «Безопасность» не существует — защита данных в VendoCerta распределена по всей системе: в способе ведения журнала, в правах доступа к документам, в шифровании банковских данных и в настройках хранения. Это руководство собирает всё это в одном месте, простым языком, и показывает, где вы это реально увидите на экране.

Журнал аудита нельзя исправить или удалить

Каждое зафиксированное действие в VendoCerta — вход в систему, смена статуса поставщика, решение по документу, отправленное приглашение, скачанный файл — попадает в **Журнал аудита** (в меню: «Анализ» → «Журнал аудита»). Это запись **только для чтения**: в системе нет никакой функции для редактирования или удаления записи, даже для Владельца. Под заголовком экрана есть подсказка в одну строку: «Запись нельзя изменить или удалить». Полная фраза — «Эту запись нельзя ни редактировать, ни удалить изнутри VendoCerta — даже владельцу. Именно это делает её полезной как доказательство при проверке.» — находится за знаком вопроса в верхней панели.

Каждая запись показывает, кто что сделал, когда и — для изменений данных — как выглядели значения до и после. Также записываются **отказы в доступе**: если кто-то пытается посмотреть что-то, на что у него нет права, это тоже отмечается, поэтому повторяющиеся попытки видны.



Экран Журнал аудита — запись только для чтения.

Кто видит чувствительные документы

Обычный документ поставщика (сертификаты, полисы, договоры) видит любой, у кого есть доступ к его карточке. Документы, отмеченные как **чувствительные** — прежде всего связанные с платежами — дополнительно требуют отдельного права, и на практике их видят только роли **Владелец** и **Администратор**. Попытка открыть файл, на который у вас нет права, заканчивается отказом, а не ошибкой — и, как любой отказ, она записывается в журнал аудита.

Файлы также никогда не передаются как обычная, постоянная ссылка: приложение генерирует цифровую подписанную ссылку, действительную всего несколько минут и привязанную к вашей компании — открытие её в другом контексте ни к чему не приведёт.

Банковские счета поставщиков

Номер банковского счёта не хранится в базе данных как обычный текст — он **шифруется** (AES-256-GCM) уже в момент сохранения. Чтение полного номера требует отдельного действия «Показать номер счёта», которое, в свою очередь, требует:

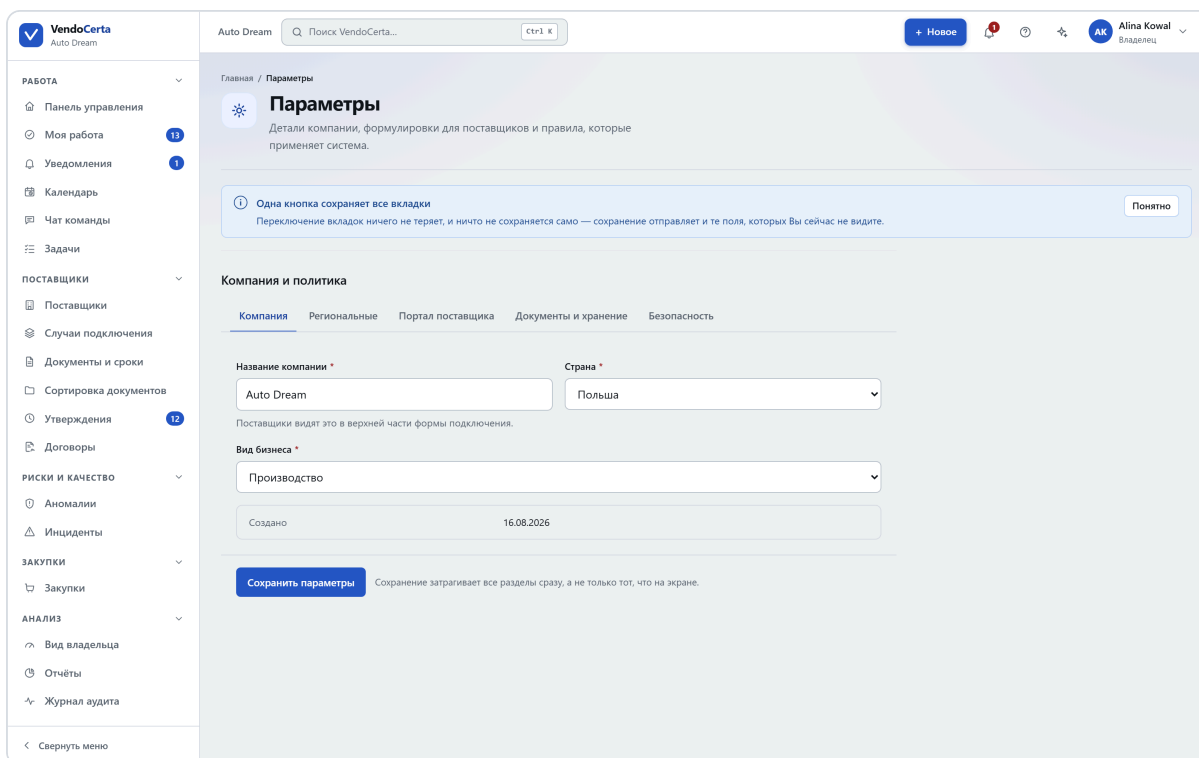
- повторного подтверждения паролем (даже если вы уже вошли в систему),
- указания причины (записывается в журнал аудита — никогда сам номер),
- права на чувствительные данные.

Само изменение банковского счёта поставщика никогда не является решением одного человека: один предлагает изменение, другой его проверяет и утверждает — а телефонная проверка должна идти на номер, известный **заранее**, ещё до того, как об изменении вообще сообщили, именно для того, чтобы это нельзя было обойти, указав новый номер вместе с изменением.

Срок хранения

Экран **Параметры** имеет пять вкладок. На вкладке **«Документы и хранение»** есть поле **Хранить документы (дней)**, в котором вы устанавливаете, как долго VendoCerta должна хранить документы. Значение по умолчанию — **2555 дней, то есть семь лет** — типичный срок, требуемый при закупочных проверках. Вы можете изменить его в любой момент, как и остальные Параметры.

Название поля стоит понимать буквально: изменение сдвигает **только** срок хранения документов. У записей аудита есть собственная величина хранения — отдельное значение, которое не задаётся ни на одной вкладке Параметров и ни на каком другом экране.



Вкладка «Документы и хранение» на экране Параметры.

Стоит честно знать, что этот показатель делает сегодня: он фиксирует вашу политику и в будущем будет управлять автоматической очисткой данных — пока ничего не удаляется автоматически только потому, что этот срок прошёл.

Внизу экрана Журнал аудита отображается очень похожее число дней, но **это не то же самое значение**. Оно берётся из отдельной настройки хранения журнала аудита, которую сейчас нельзя изменить из интерфейса — изменение поля в Параметрах его не сдвинет. Там же прямо сказано и второе: в этом выпуске записи аудита не удаляются автоматически, так что на экране показано каждое когда-либо записанное событие, независимо от объявленного срока.

Кто что может делать — кратко

Владелец	Бизнес-администратор	Системный администратор	Рецензент	Зритель
Видит поставщиков и документы	да	да	—	да
Добавляет и редактирует поставщиков	да	да	—	—
Проверяет документы и решает о принятии	да	да	—	—
Видит чувствительные документы (платёжные данные)	да	да	—	—
Управляет пользователями и ролями	да	да	—	—
Читает журнал аудита	да	да	—	—
Восстанавливает резервную копию	да	—	—	—

Столбец **Системный администратор** часто удивляет, и это намеренно: эта роль поддерживает работу установки — создаёт резервные копии, ведёт диагностику, меняет

конфигурацию — и намеренно **не видит** экранов поставщиков, документов или дел.

Но одну оговорку стоит сделать прямо, потому что при поверхностном чтении таблицы её легко упустить: **журнал аудита системный администратор читает**. Это часть его роли — иначе он поддерживал бы установку, не отвечая за свои действия. А журнал аудита не абстрактен: в нём названы поставщики и документы, там же лежат последние 4 цифры банковских счетов, IP-адреса и сведения о браузерах. Так что «не видит коммерческих данных» означает «не видит коммерческих экранов», а не «ничего о них не узнает». Если вашу установку обслуживает сторонняя ИТ-компания, учитывайте это при заключении договора об обработке данных.

Восстановление резервной копии не является более узким **правом**, чем её создание: обе операции требуют одного и того же разрешения на резервное копирование. Ограничение до Владельца задано отдельной проверкой роли на самом маршруте восстановления, и вдобавок нужно вручную ввести слово `RESTORE` заглавными буквами в качестве подтверждения. Поэтому системный администратор резервные копии делает, но восстановить их не может. Бизнес-администратор не делает ни того, ни другого.

Никто — включая Владельца — не может изменить свою собственную роль, а Администратор не может ни создать, ни понизить аккаунт с ролью Владельца. Последний оставшийся аккаунт с ролью Владельца в компании нельзя ни понизить, ни отключить, чтобы компания никогда не осталась без человека с полными правами.

Вход и второй фактор (MFA)

- **Двухфакторная аутентификация обязательна для четырёх ролей:** Владельца, Администратора бизнеса, Системного администратора и Рецензента — отключить её для них нельзя, а если она ещё не включена, приложение не пустит их дальше экрана настройки второго фактора. Для Зрителя она необязательна. См. руководство **Первый вход**.
- **Сообщение о неверных данных входа никогда не говорит, что именно неверно.** Всегда один и тот же текст, независимо от того, не существует ли такого аккаунта вовсе или он существует, но пароль неверен — намеренно, чтобы посторонний, перебирающий адреса электронной почты, не мог таким способом узнать, чьи аккаунты вообще существуют в вашей организации.
- **Сброс пароля никогда не обходит второй фактор.** Человек, забывший пароль, сам установит новый по ссылке из письма, но если его роль требует MFA, ему всё равно нужно будет ввести код из приложения на телефоне, прежде чем войти, — сброс пароля не является лазейкой, обходящей эту защиту.

Приглашения для поставщиков

Ссылка, приглашающая поставщика на подключение, — это не пароль от аккаунта, а случайный токен, действительный ограниченное время. Сколько именно, решаете вы: поле **Ссылки приглашений остаются действительными в течение (часов)** на вкладке

«Безопасность» экрана Параметры действительно управляет сроком жизни каждого отправленного приглашения (если оно не задано, берётся неделя — см. руководство **Настройка компании**). **Она не одноразовая**: поставщик может открыть одну и ту же ссылку сколько угодно раз, чтобы вернуться к незаконченной форме, вплоть до истечения срока или замены её новым приглашением — это осознанное решение, ведь у поставщика нет ни аккаунта, ни пароля, а значит, и другого способа продолжить прерванную работу. Отправка нового приглашения автоматически аннулирует предыдущее — и это сегодня единственный способ обрезать уже отправленную ссылку. Отдельной кнопки «отозвать приглашение» в интерфейсе нет. Если ссылка пришла не на тот адрес, отправьте новое приглашение с экрана дела: старая немедленно перестанет работать, даже если её уже успели открыть.

Куда дальше

Если вы ищете технические детали, выходящие за рамки этого руководства (например, для команды безопасности вашей компании или аудитора), попросите человека, технически обслуживающего установку, документы ``docs/SECURITY.md`` и ``docs/THREAT_MODEL.md`` в репозитории VendoCerta — источник, из которого возникло это руководство. В повседневной жизни достаточно этого текста и **Системного центра** — на его вкладке «Диагностика» вы скачиваете безопасный отчёт для технической поддержки. Отчёт содержит версии, счётчики и замаскированные строки журнала — никогда содержимое документов, банковские данные или личные данные поставщиков.

АССИСТЕНТ ИИ

Настройки ассистента

Что разрешено делать ИИ-ассистенту: включение, доступ для поставщиков, платная модель, хранение бесед, лимиты вопросов, журнал безопасности.

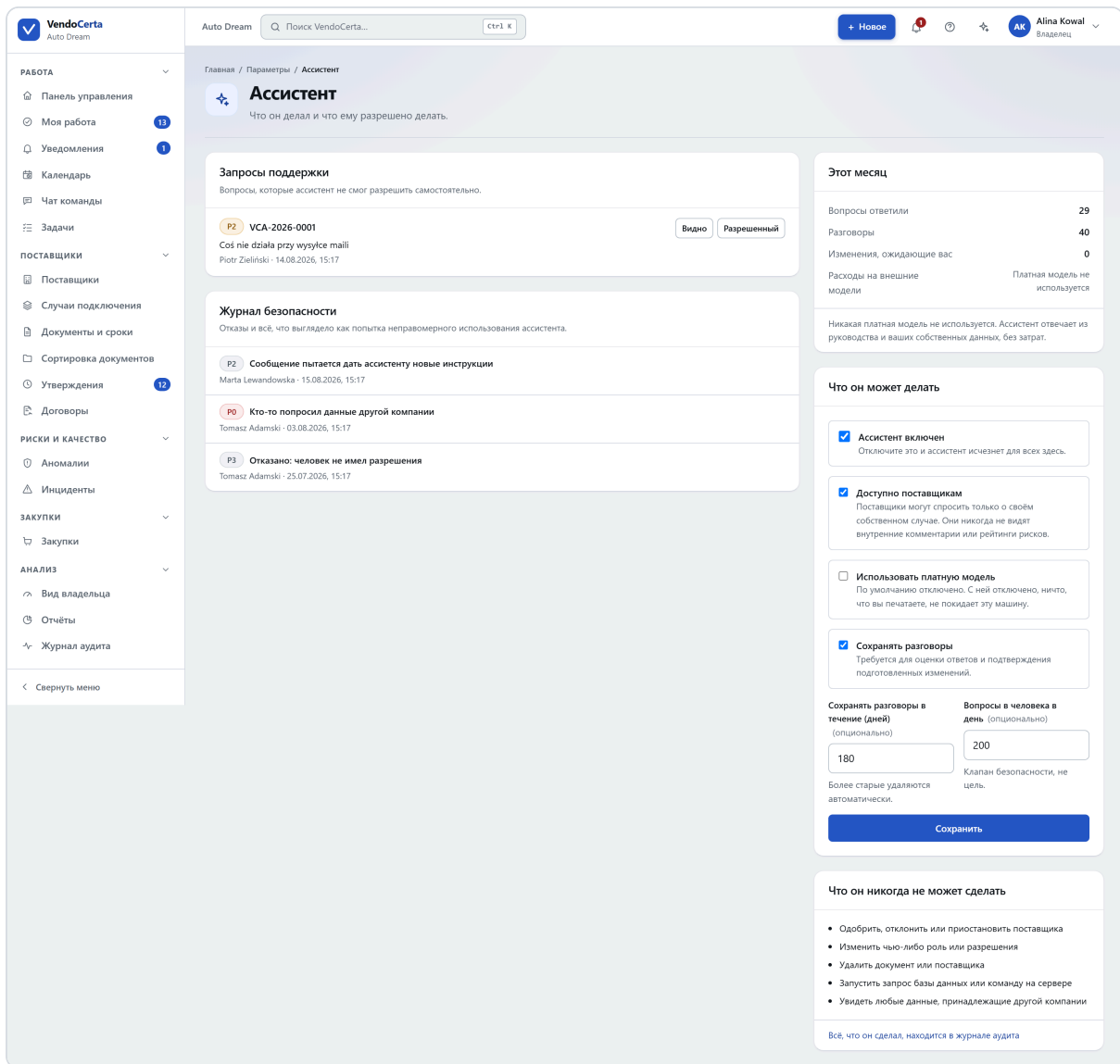
ИИ-ассистент отвечает на вопросы о поставщиках и подключении, опираясь на руководство и данные вашей компании. Этот экран — единственное место, где вы решаете, кому разрешено им пользоваться, можно ли ему вообще обращаться к платной модели и что ему разрешено делать — не трогая настройки сервера.

Где это найти

В меню слева, в разделе **«Администрирование»**, нажмите **Настройки ассистента**. Пункт называется именно так, а не просто «Ассистент», намеренно: это страница переключателей и журнала бесед, а не место, где вы реально разговариваете с ассистентом — для этого используется значок искры в верхней панели.

Экран доступен тем же людям, которые видят Параметры компании — на практике Владелец и Бизнес-администратору.

Четыре фразы, описывающие, чего ожидать на этом экране («Каждое действие ассистента, записанное», «Эскалации, ожидающие решения», «Использование и стоимость за месяц», «Ограничения и разрешения ассистента»), вместе с напоминанием правил — что ассистент отвечает на вопросы и может **подготовить** изменение для вашего подтверждения, но никогда не утверждает поставщика, не меняет роли и ничего не удаляет, и видит только данные вашей собственной компании — находятся **за знаком вопроса в верхней панели**. Цветного баннера над экраном больше нет.



Весь экран Ассистент — эскалации, журнал безопасности, затраты.

Заявки в поддержку (эскалации)

Когда ассистент сталкивается с вопросом, с которым не может справиться сам, он оставляет заявку с номером ссылки (например, VCA-2026-0001) и приоритетом от **P0** (самый срочный) и ниже. У каждой заявки есть две кнопки: **Видно** и **Разрешенный** — они означают, что вы её заметили или что она закрыта. Если у какой-либо заявки приоритет P0 или P1, в верхней части экрана дополнительно появляется красное предупреждение, чтобы оно точно бросалось в глаза.

Журнал безопасности

Это список всего, что выглядело как попытка злоупотребления ассистентом или было им отклонено — а не список его обычных ответов. Здесь, в частности, появляются:

- сообщение, пытающееся навязать ассистенту новые инструкции (так называемая инъекция промпта),
- запрос данных другой компании,
- отказ из-за отсутствия права у этого человека,
- отказ в чём-то, что ассистенту никогда не разрешено делать,
- достижение лимита вопросов,
- ответ, который кто-то отметил как небезопасный.

Если список пуст, это хорошая новость — значит, здесь пока ничего не зафиксировано.

Этот месяц

Краткая сводка справа: **Вопросы ответили, Разговоры, Изменения, ожидающие вас и Расходы на внешние модели**. Если платная модель отключена (см. ниже), вместо суммы там будет написано «Платная модель не используется» — потому что в этом случае ничего и не тратится.

Сразу оговоримся, чтобы не искали напрасно: **денежного лимита здесь задать нельзя**. Ни месячного, ни дневного потолка расходов на этом экране нет — есть только выключатель платной модели целиком и лимит вопросов на человека в день. Считайте эту строку отчётом, а не рычагом.

Что ему разрешено — настройки, которые можно менять

Вопросы, которые ассистент не смог разрешить самостоятельно.

Вопросы ответили 29

Разговоры 40

Изменения, ожидающие вас 0

Расходы на внешние модели Платная модель не используется

Никакая платная модель не используется. Ассистент отвечает из руководства и ваших собственных данных, без затрат.

Что он может делать

☒ Ассистент включен
Отключите это и ассистент исчезнет для всех здесь.

☒ Доступно поставщикам
Поставщики могут спросить только о своём собственном случае. Они никогда не видят внутренние комментарии или рейтинги рисков.

☐ Использовать платную модель
По умолчанию отключено. С ней отключено, ничто, что вы печатаете, не покидает эту машину.

☒ Сохранять разговоры
Требуется для оценки ответов и подтверждения подготовленных изменений.

Сохранять разговоры в течение (дней) (опционально) 180

Вопросы в человека в день (опционально) 200

Более старые удаляются автоматически.

Клапан безопасности, не цель.

Сохранить

Что он никогда не может сделать

- Одобрить, отклонить или приостановить поставщика
- Изменить чью-либо роль или разрешения
- Удалить документ или поставщика
- Запустить запрос базы данных или команду на сервере
- Увидеть любые данные, принадлежащие другой компании

Все, что он сделал, находится в журнале аудита

Карточки «Что он умеет» и «Что он никогда не сделает».

Их ровно шесть — не больше и не меньше:

- **Ассистент включен** — отключение делает ассистента невидимым для всех людей вашей компании, а не только для вас.
- **Доступно поставщикам** — поставщики в своём собственном портале могут спрашивать только о своём деле. Они никогда не увидят внутренние комментарии или оценки риска.
- **Использовать платную модель** — по умолчанию **отключено**. Пока она отключена, ничто из того, что кто-либо вводит в ассистента, не покидает этот компьютер — он отвечает на основе руководства и локальных данных, без каких-либо затрат. Включение позволяет использовать внешнюю, платную языковую модель для лучших ответов.

- **Сохранять разговоры** — необходимо, чтобы можно было оценивать ответы и подтверждать изменения, подготовленные ассистентом. При выключенной опции беседа исчезает, как только заканчивается.
- **Сохранять разговоры в течение (дней)** — более старые беседы удаляются автоматически по истечении этого числа дней.
- **Вопросы в человека в день** — лимит того, сколько вопросов может задать один человек за день. Это предохранительный клапан на случай злоупотребления, а не цель, к которой кто-либо должен стремиться. И это единственный лимит, который здесь вообще можно задать: поля для месячного или дневного потолка расходов на экране нет.

Изменения подтверждаются кнопкой **Сохранить** внизу формы — только тогда они вступают в силу.

Что ассистент никогда не сделает

Независимо от настроек, некоторые вещи заблокированы навсегда, без возможности их включить:

- утвердить, отклонить или приостановить поставщика,
- изменить чью-либо роль или права,
- удалить документ или поставщика,
- выполнить запросы к базе данных или команды на сервере,
- увидеть данные какой-либо другой компании.

Под этим списком есть ссылка **Всё, что он сделал, находится в журнале аудита** — она ведёт прямо в Журнал аудита, где видно каждое его действие.

Куда дальше

Этот экран говорит о том, что ассистенту **разрешено** делать. Если вы хотите увидеть, как им реально пользуется в повседневной жизни обычный человек из команды или поставщик в своём собственном портале, ищите руководство об использовании самого ассистента, в разделе «ИИ-ассистент» Академии.

ПАРАМЕТРЫ

Тема, язык и подсказки

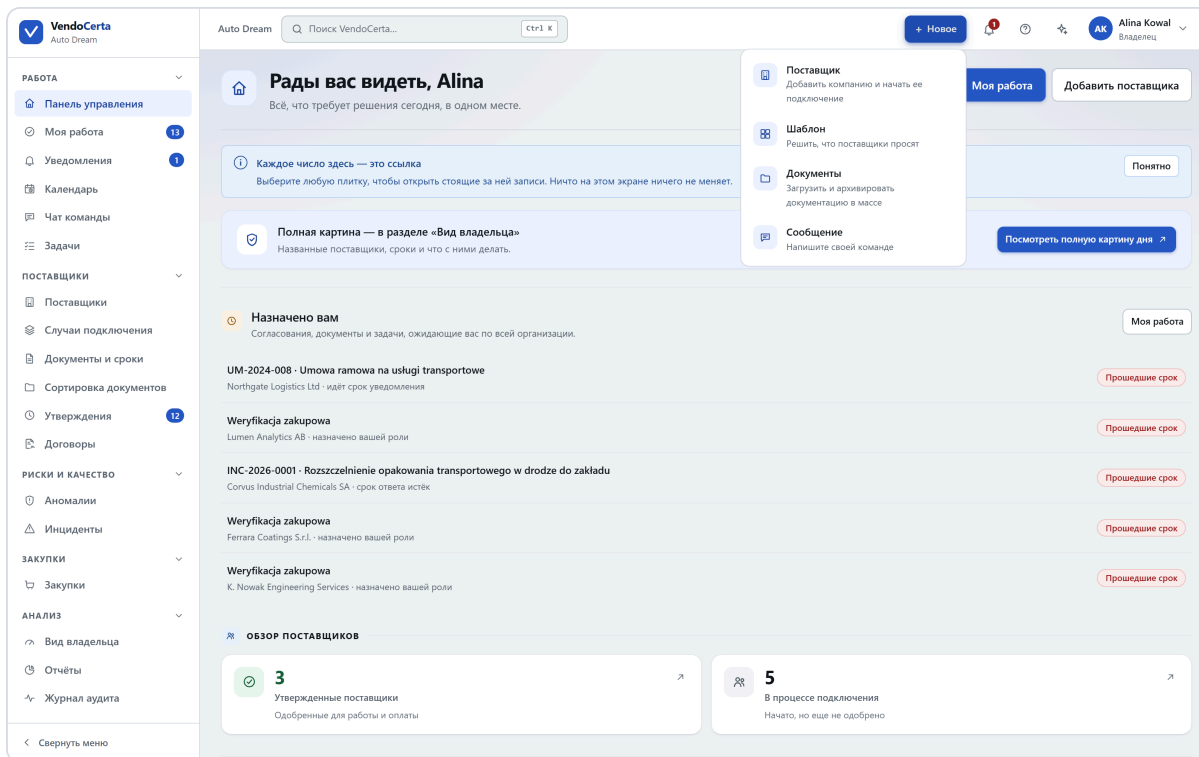
Три настройки, которые касаются только вас, в меню аккаунта: тема (Авто следует часам, а не системе), один из восьми языков и подсказки под заголовками.

В VendoCerta есть три настройки, которые касаются **только вас** и никого больше: цветовая тема, язык интерфейса и подсказки под заголовками экранов. Все три действуют сразу после клика — рядом с ними нет кнопки «Сохранить», в отличие от экрана Параметры.

Где это найти

Нажмите на своё имя в **правом верхнем углу** экрана. Откроется меню аккаунта, а в нём, одно под другим: раздел **ТЕМА**, раздел **ЯЗЫК**, раздел **ПОДСКАЗКИ**, ссылка на Безопасность и кнопка выхода. Вверху меню видны ваше имя, адрес электронной почты и название вашей роли.

На узком экране, например на телефоне, вы найдёте тему и язык после раскрытия главного меню — там они под списком экранов. Переключатель **Подсказок** на узком экране **недоступен** — сегодня эту настройку можно изменить только на широком экране.



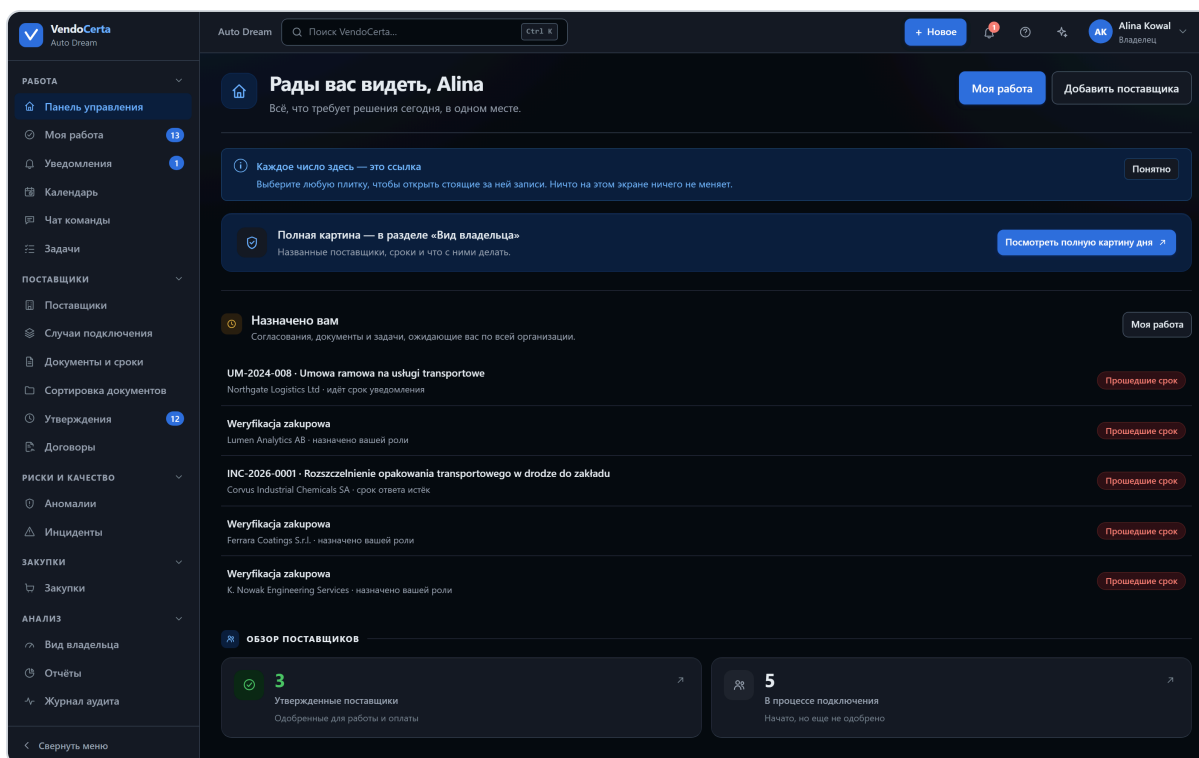
Меню аккаунта с переключателями темы, языка и подсказок.

Тема: Светлая, Тёмная, Авто

- **Светлая** — светлый фон, тёмный текст.
- **Тёмная** — тёмный фон, светлый текст. Удобнее при работе вечером или в слабо освещённом помещении.
- **Авто** — настройка по умолчанию.

Одна вещь про **Авто**, которую стоит знать точно, потому что она может вводить в заблуждение: VendoCerta здесь **не** следует настройке тёмного режима вашей операционной системы. Она ориентируется на **часы этого устройства** — с 7:00 до 19:00 показывает светлую тему, вне этих часов — тёмную. Поэтому приложение может стать тёмным вечером, хотя в Windows или macOS включён светлый режим, и наоборот. Если вы хотите единый внешний вид независимо от времени, выберите напрямую **Светлая** или **Тёмная**.

Выбор сохраняется в этом браузере на этом устройстве — если вы войдёте на другом компьютере, тему придётся выбрать заново. В режиме приватного просмотра (инкогнито) выбор может не сохраниться вообще.



Тот же экран с включённой Тёмной темой.

Язык

Переключатель языка меняет только **ваш собственный** вид интерфейса — меню, кнопки, описания полей. Доступно восемь языков на выбор, каждый записан на самом себе, в двух колонках по два в ряд, чтобы все были видны без прокрутки: Polski / English, Deutsch / Français, Español / Italiano, Українська / Русский.

- У коллеги, работающего рядом с вами, может быть настроен другой язык — это никак на них не влияет, и наоборот.
- Эта настройка **не** меняет язык, на котором поставщик видит свою форму подключения — он выбирается отдельно, при отправке приглашения (см. руководство **Отправка приглашения поставщику**).

После нажатия на другой язык страница обновляется сама, с тем же экраном, но уже на новом языке. В отличие от темы, язык сохраняется в вашем аккаунте, поэтому следует за вами на другие устройства.

Подсказки

Под заголовком большинства экранов появляется одно предложение о том, что на этом экране чаще всего понимают неправильно — например, что «Скоро» у задач означает три дня, а не семь. Это полезно один раз и утомительно на четырёхсотый визит, поэтому это

настройка, а не закрытие каждой подсказки по отдельности: **Включено** или **Выключено**, соблюдается на всех экранах.

Отключение не скрывает объяснения навсегда. Полное описание экрана остаётся за знаком вопроса в верхней панели, где и так жило содержимое закрытой подсказки.

Куда дальше

Это одни из немногих настроек в VendoCerta, которые не попадают в журнал аудита и не требуют никаких прав — их может изменить любой вошедший в систему человек, независимо от роли, и никто не меняет их за кого-то другого. Если вы ищете настройки, касающиеся всей компании (а не только вас), см. руководство **Настройка компании**.

ПОСТАВЩИКИ

Работа с фильтром поставщиков

Поиск и фильтры в списке поставщиков: статус, риск, страна, категория, ответственный, сортировка, и как читать значки риска.

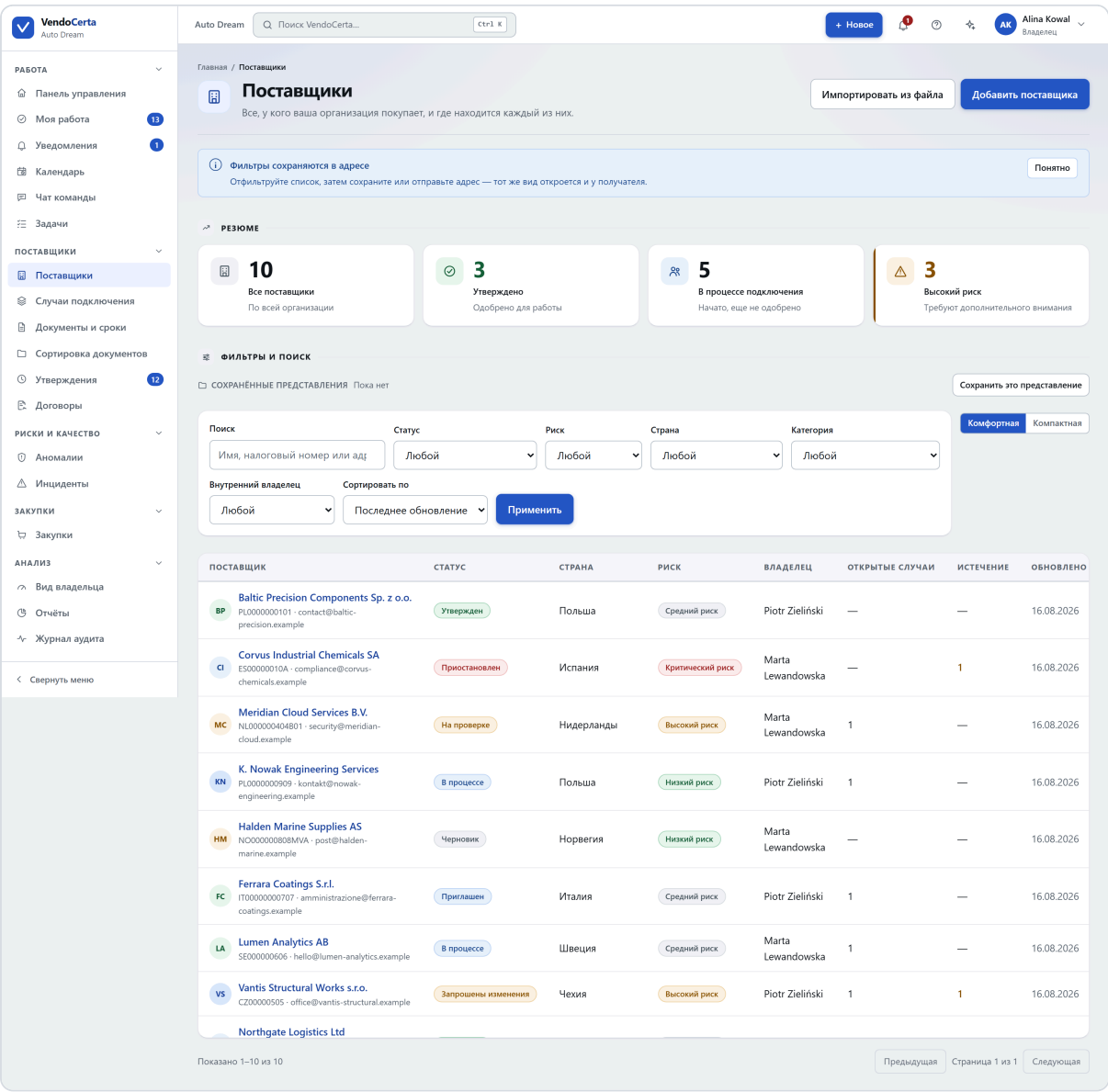
Когда список поставщиков разрастается до нескольких десятков или сотен позиций, прокрутки перестаёт хватать. Это руководство рассказывает о поиске и фильтрах на экране **Поставщики** — не о самом добавлении поставщика (об этом отдельное руководство **Добавление первого поставщика**), а только о поиске тех, кто уже есть в системе.

Где это найти

В меню слева нажмите **Поставщики**. Вверху заголовок экрана и одна строка описания («Все, у кого ваша организация покупает, и где находится каждый из них.»).

Справа вверху, рядом с кнопкой **Добавить поставщика**, стоит вторая кнопка — **Импортировать из файла**. О ней стоит знать до того, как вы начнёте вносить поставщиков по одному: за ней полноценный импорт из CSV или Excel, по одному поставщику в строке. Есть готовый шаблон для скачивания, а перед созданием чего-либо система показывает **Предпросмотр — пока ничего не создано** и сообщает, сколько строк из файла готовы к импорту — так что ошибочный файл можно заметить, ничего ещё не создав. Если вы переносите существующий реестр из таблицы, начинайте отсюда, а не с формы добавления.

Цветной баннер с быстрыми подсказками, который раньше был здесь, убрали — четыре подсказки («Поиск и фильтры», «История изменения статуса», «Уровень риска и ответственный», «Документы и сроки») и более длинная подсказка о поиске по названию, налоговому номеру и почте никуда не делись, а просто **переехали за знак вопроса в верхней панели**. Вы нажимаете на него, когда они нужны, вместо того чтобы видеть их каждый день над списком.



Весь экран Поставщики со сводкой и фильтрами.

Сводные плитки

Над фильтрами четыре числа: **Все поставщики**, **Утверждено**, **В процессе подключения** и **Высокий риск**. Три из них кликабельны — «Все поставщики» — нет.

Два из этих кликов ведут себя иначе, чем подсказывает название плитки, и это лучше знать заранее:

- **Утверждённые** работает как ожидается: открывает список, ограниченный статусом Утверждён.
- **Высокий риск не ограничивает** список. Он открывает полный список, **отсортированный** по убыванию уровня риска. Высокий риск тогда наверху, но количество строк не меняется.
- **На подключении** считает четыре статуса сразу (Приглашён, В процессе, На проверке, Требуется исправления), но открывает список, ограниченный только **В процессе**. Поэтому число на плитке может быть больше числа строк, которые вы увидите после клика.

Если вы хотите действительно ограничить список высоким риском, используйте фильтр **Уровень риска** ниже.

Поиск

Поле поиска слева от фильтров ищет одновременно по пяти полям: **названию компании, торговому названию, налоговому номеру, регистрационному номеру и адресу электронной почты** — вам не нужно знать, в каком именно из них находится искомая фраза.

Фильтры для сужения списка

Рядом с поиском находится ряд раскрывающихся списков, которые можно свободно комбинировать:

- **Статус** — от Черновика, через Приглашён, В процессе, На проверке, Требуется исправления, до Утверждён, Приостановлен, Отклонён или В архиве.
- **Риск** — Низкий, Средний, Высокий, Критический.
- **Страна** — полный список всех стран, известных системе, а не только тех, что реально есть в вашем реестре поставщиков — страна без единого поставщика в вашем списке всё равно останется в этом фильтре, просто её выбор покажет пустой результат.
- **Категория** — видна только тогда, когда в компании уже определены какие-либо категории поставщиков.
- **Внутренний ответственный** — человек из вашей команды, назначенный этому поставщику.

В конце ряда — **Сортировать по** — по последнему обновлению (по умолчанию), названию, дате добавления, статусу или уровню риска.

После настройки фильтров нажмите **Применить**. Адрес страницы меняется вместе с фильтрами (например, `/vendors?riskLevel=HIGH``), поэтому вы можете свободно сохранить результат в закладках или вставить его коллеге в чат — он откроет точно тот же суженный список. Как только активен какой-либо фильтр, рядом с Применить дополнительно

появляется **Очистить**, который одним кликом возвращает к полному, неотфильтрованному списку.

Главная / Поставщики

Поставщики

Все, у кого ваша организация покупает, и где находится каждый из них.

Импортировать из файла Добавить поставщика

Фильтры сохраняются в адресе
Отфильтруйте список, затем сохраните или отправьте адрес — тот же вид откроется и у получателя.

РЕЗЮМЕ

- 10 Все поставщики
По всей организации
- 3 Утверждено
Одобрено для работы
- 5 В процессе подключения
Начато, еще не одобрено
- 3 Высокий риск
Требуют дополнительного внимания

ФИЛЬТРЫ И ПОИСК

СОХРАНЁННЫЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ Показ нет

Сохранить это представление

Поиск: Имя, налоговый номер или адр. Статус: Любой Риск: Любой Страна: Любой Категория: Любой

Внутренний владелец: Любой Сортировать по: Последнее обновление Применить Очистить

ПОСТАВЩИК	СТАТУС	СТРАНА	РИСК	ВЛАДЕЛЕЦ	ОТКРЫТЫЕ СЛУЧАИ	ИСТЕЧЕНИЕ	ОБНОВЛЕНО
Baltic Precision Components Sp. z o.o. PL0000000101 - contact@baltic-precision.example	Утвержден	Польша	Средний риск	Piotr Zieliński	—	—	16.08.2026
Corvus Industrial Chemicals SA ES00000010A - compliance@corvus-chemicals.example	Приостановлен	Испания	Критический риск	Marta Lewandowska	—	1	16.08.2026
Meridian Cloud Services B.V. NL000000404B01 - security@meridian-cloud.example	На проверке	Нидерланды	Высокий риск	Marta Lewandowska	1	—	16.08.2026
K. Nowak Engineering Services PL0000000909 - kontakt@nowak-engineering.example	В процессе	Польша	Низкий риск	Piotr Zieliński	1	—	16.08.2026
Halden Marine Supplies AS NO000000808MVA - post@halden-marine.example	Черновик	Норвегия	Низкий риск	Marta Lewandowska	—	—	16.08.2026
Ferrara Coatings S.r.l. IT0000000707 - amministrazione@ferrara-coatings.example	Приглашен	Италия	Средний риск	Piotr Zieliński	1	—	16.08.2026
Lumen Analytics AB SE0000000606 - hello@lumen-analytics.example	В процессе	Швеция	Средний риск	Marta Lewandowska	1	—	16.08.2026
Vantis Structural Works s.r.o. CZ000000505 - office@vantis-structural.example	Запрошены изменения	Чехия	Высокий риск	Piotr Zieliński	1	1	16.08.2026
Northgate Logistics Ltd							

Показано 1–10 из 10

Предыдущая Страница 1 из 1 Следующая

Список, суженный фильтром Риск = Высокий.

Как читать строку таблицы

- Цветной кружок с инициалами** перед названием поставщика — это не фото. Буквы аватар берёт из названия компании, а вот цвет фона привязан к внутреннему идентификатору поставщика, а не к названию. На практике выходит то же самое — цвет остаётся постоянным для конкретного поставщика, — но если компанию когда-нибудь переименуют, инициалы изменятся, а цвет останется прежним.
- Значок статуса** показывает этап, на котором находится поставщик (например, «Утверждён», «В процессе», «Требует исправления») — цвет значка меняется вместе со статусом.

- Рядом с названием, более мелким шрифтом, также видны **налоговый номер и почта** поставщика (если налоговый номер известен) — не нужно открывать карточку, чтобы их проверить.
- **Страна** показывает полное название страны, а **Владелец** — имя и фамилию назначенного внутреннего ответственного или тире, если никого не назначили.
- **Значок риска** имеет форму «Риск: Низкий/Средний/Высокий/ Критический» — зелёный для низкого, серый для среднего, оранжевый для высокого, красный для критического. Это то же значение, которое устанавливается при добавлении поставщика или позже на его карточке.
- Столбцы **Открытые дела** и **Истекает** показывают числа — тире означает ноль, поэтому пустое на вид поле — хорошая новость, а не отсутствие данных.
- **Обновлено** — дата последнего изменения на карточке поставщика: она помогает отличить поставщика, которым кто-то занимался вчера, от такого, которого никто не трогал месяцами.

Открытие полной карточки

Клик открывает полную карточку поставщика — и кликабельна **вся строка**, не только название, поэтому вы попадёте по ней где угодно по её ширине. Само название синее и подчёркивается только под курсором. Карточка содержит регистрационные данные, документы, историю дел и решений. Отфильтрованный список — отправная точка для просмотра, а не место, где что-то редактируется.

Куда дальше

Если вы ищете конкретного поставщика, которого ещё нет в системе, это другое руководство — **Добавление первого поставщика**. Если же поставщик уже ждёт вашего решения по своим документам, см. **Проверку документов**.