**Задача 1**

**Важные моменты которые надо исправить**

* Док задача
* Дату сдачи факт давать ставить только числом >= сегодня
* Ввести реквизит - сотрудник который установил дату сдачи план
* После установки дату сдачи план вручную не давать менять
* Давать менять дату сдачи только проводя специальный документ - отсрочка задачи, где указывается клиент, заказ, задача, Автор, дата план старая, дата план новая, причина отсрочки, радооботтом - чей косяк - клиент / сотрудник.,

 Проводя этот документ меняется дата сдачи план в задаче

 из заказа и задачи сделать, чтобы можно было эти документы увидеть.

* В заказе в ТЧ на вкладке для документов сделать проверку при нажатии кнопки “Создать комплект документов” - чтобы были заполнены поля в ТЧ. Если не заполенны - вывести сообещние чтобы их заполнили
	+ Наименование
	+ Кол-во
	+ Цена
	+ Сумма
* !!!!!Вывести Васе на рабочий стол показатели
	+ Поступлений сегодня / за неделю / с начала масяца
	+ Заказов выполнено сегодня / за неделю / с начала масяца
	+ Заказов висит в работе
	+ Заказов просроченных висит
	+ Сумма заказов в работе

По аналогии с:



* Доработка - отправка на почту при создании заказа

Автор не заполнен



* При создании взаимодействия(заявки) на почту высылать в том числе рекламную площадку и если она = ройстат, то еще высылать промокод
* Сделать кнопку - “Начал работать” - на рабочий стол

 Если не нажата - остальные окна не доступны

 С утра человек приходит и нажимает эту кнопку

 Все разблокируется - он работает

 Вечером под конец рабочего дня сделать кнопку закончил работу

 По окончании рабочего дня сотрудник ее нажимает и уходит домой

 Таким образом мы будем понимать сколько наши сотрудники проводят времени за работой

* В заказе клиента создаю комплект документов - кнопкой на последней вкладке, но после создания не могу их увидеть.

Сделать чтобы сразу появлялись

* Прикрутить механизм, при регистрации нового клиента если такой номер уже есть то оповещало сотрудника

**Задача 2**

**Сделать 3 отчета :**

**Отчет по продажам**

 Неделя - группировка

День - группировка

Строки:

**Сотрудник**

**Заявки** - кол во заявок в которых сотрудник является автором

**Перв Заказы** - кол во заказов, по которым было сегодня поступление в которых в клиенте в реквизите Сотрудник привлек стоит нужный сотрудник и стоит галка первый заказ в заказе

**Повт заказы** - кол во заказов, по которым было сегодня поступление в которых в качестве автора стоит нужный сотрудник и не стоит галка первый заказ в заказе

**Сумма по перв зак** - сумма поступлений сегодня по заказам где стоит галка первый заказ в заказе

**Сумма по повт зак** - сумма поступлений сегодня по заказам где не стоит галка первый заказ в заказе

**контакты по перв** - сегодня созданные документы контакт с клиентом где автор - нужный сотрудник, по заявке или первому заказу

**конт по повт** - сегодня созданные документы контакт с клиентом где автор - нужный сотрудник, по повторному заказу

**конт по КК** - контакт с клиентом с типом контроль качества

**Отчет по программистам:**

 Сотрудник

 макс кол-во заказов - регистр сведений, новый в котором будем указывать макс кол-во заказов которые сотрудник может параллельно вести

 Заказов сейчас в работе - не закрытых в текущий мометн заказы - которые висят на сотруднике

 Просроченный заказы - заказы в которых есть задачи, в которых дата сдачи план меньше текущей даты

 Закрыто за 30 дней - сколько сотрудник закрыл заказов за 30 дней

 Закрыто в среднем - сколько в среднем сотрудник закрывает за месяц заказов (считать с первой взятой сотрудником задачи)

 Сумма по тек заказам - сумма всех заказов по реквизиту сумма заказа - в статусе в работе

 Ср сумма по тек заказам - Сумма по тек заказам / Заказов сейчас в работе

 Маржа за период % - в %, маржа по закрытым заказам за период (считается как (чистые - %РО ) / сумму заказа)

Маржа за период - Число - маржа по закрытым заказам за период (считается как чистые - %РО)

Средняя маржа за месяц %-

Средняя маржа за месяц -

Общая маржа по сотрудник - маржа числом за все время

**Ежедневно высылать на почту в виде текста такой отчет:**

Ежедневно в будни и в конце недели за всю неделю

отправка отчета на почту мне

**Дневной отчет:**

Время отправки, чтобы я мог менять, по умолчанию поставить 19:00



Данные брать оттуда же откуда они берутся при выводе на рабочий стол для первых 5ти строк

Важный момент что заказ падает в ту дату, когда по нему был первый платеж заведен.

6 и 7 строки - оттуда же откуда берутся чистые за неделю с рабочего стола, только брать надо с начала месяца - 6ая строка и 7ая строка = 6ая строка / кол-во рабочих дней пройденных, включая сегодня



**Недельный отчет:**

 Шаблон вышлю

Данные за неделю (с субботы с 00:00 - по пятницу 19:00) (на конец недели)

 Высылать данные в Пт в 19:00 (тоже чтобы можно было менять)

**Задача 3**

Еще нужен отчет "показатели сотрудников", который будет открываться по кнопке сразу сформированным.

В котором будет видно какие на каждом сотруднике заказы, какие по взаимодействиям в работе сегодня не выполнены.

Общая сумма по заказам на сотруднике.

Т.е. верхняя группировка:

Сотрудник заказ сумма

И галка "выводить все".

При ее отсутсвиии выводятся только те заказы, на которых на сегодня взаимодействия не закрытые.

"Заказов висит в работе" - этот пункт как раз развернуто выше описал.