

## Схема документооборота:

1. Заказ покупателя
2. Задание на работу (может быть несколько на основании заказа)
3. Отчеты о проделанной работе (опять же к одному заданию может быть несколько)
4. Утверждение отчетов о проделанной работе начальником техотдела.
5. Утверждение заказа начальником отдела продаж
6. Формирование документов контрагенту

## Что делаем:

1. Справочник автомобилей

Фиксированные поля:

- Наименование ТС (Строка)
- Гос.номер (Строка)
- Тип транспортного средства (Справочник)
- Трекер (Строка)
- Фотографии

Табличная часть “Свойства автомобиля” (в эту табличную часть заполняем тип бака, тип топлива и т.д., свойства автомобиля будут использованы при печати задания на работу)

- Тип свойства (Справочник)
- Значение

Табличная часть “Оборудование” (с функцией просмотра истории изменения оборудования):

- Тип оборудования (Справочник)
- Серийный номер (Строка)
- Место установки (Строка) (это необходимо, чтобы идентифицировать, допустим, несколько одинаковых датчиков)
- Дата установки (Дата)
- Документ установки (Отчет о работе)
- Комментарий (Строка) (Сюда же предполагает писать и тип подключения приборов и т.д.)
- Менеджер (Справочник.Сотрудники)

Табличная часть “Работы” (Тарировка, допустим, будет попадать в эту табличную часть):

- Наименование работы (Справочник.Номенклатура)
- Дата (Дата)
- Комментарий (Строка)

Табличные части “Документы по автомобилю” (Заказы, задания на работу, отчеты о работе)

- Вид документа

- Дата
- Комментарий (что в документе написано)

Справочник автомобилей привязан к контрагентам

Т.е. при открытии карточки контрагента всегда можно посмотреть его автомобили.

При открытии карточки автомобиля можно просмотреть все установленное на данный момент оборудование и историю его изменения. Все данные об оборудовании попадают только из отчета о проделанной работе после его утверждения.

## 2. Документы “Заказ” и “Заказ-наряд”

В документы. в табличные части “Работы”, “Товары” добавляется реквизит “Автомобили”

## 3. Документ “Задание на работу”

Реквизиты документа:

- Заказ покупателя (Документ.Заказ покупателя)
- Контрагент (Справочник.Контрагенты) (*Контрагент не выбирается уже, просто информационное поле*)
- Адрес установки (выбор из адреса организации, адресов контрагента, либо выбор по КЛАДРу)
- Ответственное лицо (выбор из списка контактных лиц контрагента)
- Автомобиль (Справочник.Автомобили)
- Дата выполнения (Дата)

Табличная часть “Исполнители”

- Исполнитель (Справочник.Сотрудники)

Табличная часть “Оборудование”

- Наименование (Справочник.Номенклатура)
- Комментарий (Строка)

Табличная часть “Работы”

- Работа (Справочник.Номенклатура)
- Комментарий (Строка)

Результат документа - печатная форма для установщика (*Форму жду*)

При проведении документ на данный момент никаких действий не делает.

## 5. Документ “Отчет о проделанной работе”.

Реквизиты документа:

- Задание на работу (Документ.Задание на работу)
- Дата выполнения (Дата)
- Утвержден (заполняется только начальником отдела)

Табличная часть “Работы”:

- Работа (Справочник.Номенклатура)

- Количество
- Комментарий

Табличная часть “Оборудование”:

- Оборудование (Справочник.Номенклатура)
- Серийный номер (Строка)
- Место установки (Строка)
- Комментарий
- Заменяемое оборудование (*Заполняется в случае замены уже установленного оборудования, выбор идет из списка ранее установленного на данную машину оборудования*)
- Фотография

В результате проведения документа происходит заполнение соответствующих полей в справочнике автомобилей.

Формируется стек отчетов для утверждения начальником отдела

6. Обработка по формированию заданий на работу начальником технического отдела. Обработка анализирует заказы и заказ-наряды, в которых присутствуют автомобили и формирует список заказов (заказ-нарядов) по которым еще не сформированы задания на работу.

По выбранным заказам формируются задания на работу и открываются для последующего заполнения.

7. Обработка по утверждению отчетов начальником технического отдела.

Формируется список созданных отчетов по установке

Проставляются пометки утверждения

8. Обработка для начальника отдела продаж

Обработка анализирует заказы (заказ-наряды) с заполненными автомобилями и показывает прогресс выполнения (созданы задания на работу, созданы отчеты о проделанной работе)

Проставляются пометки принятия заказа и автоматически по отмеченным заказам проставляется статус "" (надо уточнить какой статус)

9. Обработка для менеджеров для выписки документов.

Здесь, думаю, отдельной обработки можно не делать, обойтись типовыми статусами. Просто фильтровать в журнале.

10. Контроль доступа по исполнителям

Исполнитель вводит отчеты о проделанной работе на основании документов “Задание на работу”.

При входе в программу исполнитель должен видеть только те задания на работу отчеты о проделанной работе, в которых он выбран исполнителем

Интерфейс исполнителя включает в себя разделы “Задание на работу”, “Отчет о проделанной работе”. Этого достаточно?