**Постановка задачи для работы с 1С: Управление торговлей ред 11.1**

**Краткие обозначения:**

ЗК- Документ «Заказ клиента»

ЗП- Документ «Заказ поставщику»

ТЧ- Табличная часть

**Состав работ:**

1. **Доработка документа «Заявка от клиента»**

Необходимо сделать, чтобы при создании заявки от клиента на основании документа «Лид», поле «Клиент» было необязательно для заполнения.

1. **Создание документа «Лид»**

Необходимо создать документ «Лид»

Документ будет размещаться в разделе «Продажи».

* 1. Реквизиты документа

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование реквизита** | | **Тип реквизита** | **Комментарий** | |
| Шапка документа | | | | |
| Дата | | Дата | Заполняется автоматически | |
| Номер | | Номер | Заполняется автоматически | |
| Наименование | | Строка |  | |
| Телефон | | Телефон |  | |
| Сайт | | Строка |  | |
| Менеджер | | Справочник «Пользователи» | При создание документа подставляется автор документа. При смене статуса документа на «Свободный»- значение этого реквизита стирается. Автоматически подставляется когда происходит смена статуса со свободный на «Открытый» | |
| Статус | | Перечисление | Значения:   * Открытый * Свободен * Закрыт * Архивный | |
| Отправить в архив | | Кнопка | При нажатие на кнопку статус меняется на «Архивный» и пользователь указывает причину отправки в архив, записывается на вкладку «История изменений» | |
| Взять Лид | | Кнопка | Появляется только тогда, когда статус «Свободен», при нажатии на кнопку происходит смена статуса на «Открытый», и заполняется реквизит «Менеджер» пользователем, кто нажал на кнопку. | |
| Табличная часть «Взаимодействия» | | | | |
|  |  | | |  |
| Дата | Дата | | | Документ «Звонок», реквизит «Дата звонка»  Документ «Встреча», реквизит «Начало»   * Документ «Письмо», реквизит «Отправлено» |
| Статус | Перечисление | | | Значения:   * Запланированое * Завершенное   Завершенное ставится, когда у звонка и встречи отмечено булево «Рассмотрено», письмо отмечается статус «Завершено» всегда.  В остальных случаях статус- Активное. |
| Цель взаимодействия | Строка | | | Документ «Звонок», реквизит «Описание»  Документ «Встреча», реквизит «Описание»  Документ «Письмо», реквизит «Тема» |
| Результат взаимодействия | Строка | | | Документ «Звонок», реквизит «Комментарий»  Документ «Встреча», реквизит «Комментарий»  Документ «Письмо», реквизит «Комментарий» |
| Ссылка | Документ | | | Ссылка на документ, отсюда можно перейти в документ |
| Менеджер | Справочник «Пользователи» | | | Подставляется пользователь, который создал взаимодействия.  Пользователи видят только взаимодействия, которые они создали. Исключение- пользователи с ролью «Лид», они видят все взаимодействия, всех менеджеров. |
| Вкладка «История изменений «Табличная часть | | | | |
| Дата | Дата | | | Дата присвоения статуса «Архивный» Новая строка создается каждый раз, когда нажимают «Отправить в архив» |
| Причина | Строка | | | Подставляется причина, которую пользователь вводит при отправки в архив |
| Менеджер | Справочник «Пользователи» | | | Подставляется менеджер, который отправил в архив документ. Каждый менеджер только свои строки. Исключение- пользователи с ролью «Лид», они видят все изменения, всех менеджеров. |
| Подвал документа | | | | |
| Комментарий | Строка | | |  |

* 1. Примечание
     1. На основании документа добавить возможность создания Справочника «Партнер» и документов «Заявка от клиента», «Встреча», «Телефонный звонок», «Электронное письмо исходящее». , все объекты должны просматриваться в структуре подчиненности. Документ «Лид» должен отображаться в структуре подчиненности созданных объектов.   
        Созданные документы «Встреча», «Телефонный звонок» и «Электронное письмо» попадают в табличную часть «Взаимодействия»
     2. Статусы документа должны меняться автоматически:
* Открытый – устанавливается автоматически при создании документа и при нажатии на кнопку «Взять Лид»
* Свободен- устанавливается автоматически, если в документе не было изменений более 90 дней с момента последних изменений.
* Закрыт- устанавливается автоматически, если на основании Лида создан справочник «Клиент», или справочник «Клиент» создан на основании Заявки, которая по структуре подчинённости связана с данным Лидом.
* Архивный- устанавливается автоматически при нажатии на кнопку «Отправить в архив». Статус «Архивный» существует 90 дней с момента постановки, далее автоматически подставляется статус как «Свободен»

Смену статусов вручную может делать только пользователь с ролью «Лиды», для всех остальных пользователей реквизит недоступен для редактирования.

* + 1. Каждый пользователь видит только документы, где он указан как менеджер, исключение- пользователи с ролью «Лиды», они видят документы всех менеджеров.
    2. В табличную часть «Взаимодействия» попадают взаимодействия, созданные на основании Лида (Звонок, встреча, эл.письмо), при этом данные обновляются в табличной части при проведение этих документов, так как может быть создана встреча, а через неделю записан результат ее.
    3. Документ нельзя провести или сохранить если не заполнена табличная часть «Взаимодействия»
    4. Кнопка «Отправить в архив»

При нажатии на кнопку устанавливается статус «Архивный» и всплывает окно «Укажите причину» и строка ответ, пользователь вводит причину, которая записывается в на вкладку История изменений, после указания причины всплывает окно-вопрос «Отправить письмо?», если пользователь нажимает «Да», тогда открывается окно создания электронного письма, после отправки письма оно записывается в табличную часть «Взаимодействие» с типом «Письмо» и присваивается статус документа «Архивный. Если пользователь нажимает «Нет», то просто у документа устанавливается статус «Архивный»

1. **Создание регистра сведений «План менеджера по лидам»**

Регистр сведений доступен для редактирования только пользователям с ролью «Лиды» и находится в разделе «Продажи». Для чтения он тоже закрыт для остальных пользователей.

Регистр сведений состоит из реквизитов:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование реквизита** | **Тип реквизита** |
| Дата | Дата |
| Менеджер | Справочник «Пользователи» |
| Показывать зарплату | Булево |
| Новые лиды в месяц | Число (3,0) |
| Звонки по новым лидам | Число (3,0) |
| Запросы по новым лидам | Число (3,0) |
| Новые клиенты в месяц | Число (3,0) |
| Оклад | Число (10,2) |
| KPI | Число (10,2) |

1. **Создание регистра сведений «Процент вознаграждения»**

Регистр сведений доступен для чтения и редактирования пользователям с ролью «Лид», находится в разделе «Продажи»

Реквизиты:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование реквизита** | **Тип реквизита** |
| Дата | Дата |
| Менеджер | Справочник «Пользователи» |
| От | Число(10.2) |
| До | Число(10.2) |
| % с новым клиентом | Число (2,2) |
| % без нового клиента | Число (2,2) |

1. **Создание роли доступа «Лиды»**

Пользователи с данной ролью:

* могут изменять значения фильтра менеджер (просматривать по всем менеджерам если не выбран никакой) в рабочем месте «Рабочее место менеджера по продажам»
* редактировать регистр сведений «Лиды».
* им доступна смена статусов в документе «Лид».
* Доступен для редактирования регистр сведений «Вознаграждения менеджеров»

1. **Создание журнала документов «Лиды»**

7.1 В списке документов, закрытые и архивные документы становятся бесцветными, серыми, как в списке ЗК.

7.2 Должны быть отборы по периоду, менеджеру, статусу.

7.3 Доступны все стандартные функции.

7.4 Журнал находится в разделе «Продажи»

В журнале отображены реквизиты:

* Номер
* Дата создания
* Статус
* Наименование лида
* Менеджер
* Дата взаимодействия (Из ТЧ Взаимодействия)