# Задание 1. Подготовить описание кейса

Заполнить описание кейса по шаблону:

*Наименование АС (автоматизированная система):ДОшечка*

*Цели создания:*

*1. Систематизация и упорядочивание приказов в системе 1С:Документооборот*

*2. Систематизация договоров (расходных и доходных) и заявок на платеж*

*3. Обеспечение общедоступными документами сотрудников предприятия*

*4. Учет и систематизация контрагентов*

*5. Переход об бумажного документооборота к электронному*

*Реестр требований (не меньше 10):*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *N* | *Наименование* | *Описание* | *Приоритет* |
| *1* | Систематизация и упорядочивание приказов в системе 1С:Документооборот | *Система должна позволять вести список приказов* | *2* |
| *2* |  | *Система должна позволять искать приказы по рег. Номеру и дате* | *2* |
| *3* |  | *Система должна позволять редактировать приказы* | *2* |
| *4* |  | *Система должна автоматически регистрировать приказы в момент подписания* | *1* |
| *5* |  | *Система должна автоматически выгружать скан приказа в ЛК студента* | *2* |
| *6* | Систематизация договоров (расходных и доходных) и заявок на платеж | *Система должна позволять вести список договоров (расход/доход) и заявок на платеж* | *2* |
| *7* |  | *Система должна позволять искать договора по сумме, рег дате/номеру, контрагенту и тому, кто подготовил документ* | *2* |
| *8* |  | *Система должна позволять делать отчеты по договорам и заявкам на платеж* | *1* |
| *9* | Обеспечение общедоступными документами сотрудников предприятия | *Система должна позволять добавлять и редактировать документы, связанные с предприятием* | *2* |
| *10* |  | *Система должна позволять изменять настройки доступа к документам* | *2* |
| *11* | Учет и систематизация контрагентов | *Система должна быть способна поддерживать модули операторов для ЭДО,* | *1* |
| *12* |  | *Система должна позволять приглашать контрагентов для обмена документами в ЭДО, а также принимать приглашения от контрагентов* | *1* |
| *13* |  | *Система должна позволять вести учет контрагентов* | *1* |
| *14* |  | *Система должна позволять создавать контрагентов на стороне 1С* | *2* |
| *15* |  | *Система должна позволять сопоставлять контрагентов для последующего взаимодействия* | *2* |
| *16* |  | *Система должна позволять делать отчеты по контрагентам (от кого ждем приглашение/кому направили приглашение/ кто сопоставлен/не сопоставлен)* | *1* |
| *17* |  | *Система должна позволять искать контрагента по ИНН/КПП/ФИО контаргента* | *1* |
| *18* | Переход об бумажного документооборота к электронному | *Система должна позволять строить маршруты для документов , которыми обмениваются сотрудники предприятия* | *1* |
| *19* |  | *Система должна позволять интегрировать исторические документы из старых программ* | *1* |
| *20* |  | *Система должна обеспечить возможность электронного обмена с контрагентами* | *1* |

*Реестр бизнес-процессов (не менее 10):*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *N* | *Наименование БП* | *Группа БП* | *Описание* | *Связанные требования* | *Приоритет* |
| *1* | *Регистрация документов* |  | *1. Завести карточку договора; 2. Отправить документ на согласование; 3.Предусмотреть возможность дополнительного согласования;*  *4. Регистрация приказа в момент подписания.* |  |  |
| *2* | *Делегирование прав* |  | *1. Создание заявки на делегирование прав;*  *2. Отражение делегирования прав в системе;*  *3. Уведомление о создании делегирования* |  |  |
| *3* | *Открытие и закрытие счетов* |  | *1. Создание карточки счета; 2. Запуск карточки счета на согласование; 3. Регистрация карточки в момент подписания; 4. Коллекторская работа; 5. Получение и регистрация чека об оплате.* |  |  |
| *4* | *Формирование договоров* |  | *1. Создание карточки договора; 2. Запуск договора на согласование; 3. Регистрация договора; 4. Отправка договора контрагенту* |  |  |
| *5* | *Формирование отчетности по оплате* |  | *1. Создать таблицу с колонками:  «Оплатил — живет спокойно»; «Не оплатил — жук навозный» 2. Сделать поля — фильтры: Период; Контрагент; Оплата/Не оплата; Договор/Заявка на платеж. 3. Отчет должен быть доступен только тем сотрудникам, кто работает с договорами и заявками на платеж.* |  |  |
| *6* | *Отчетность по контрагентам* |  | *1. Создать таблицу с колонками: Контрагент; ИНН/КПП; Идентификатор. 2. Сделать поля - фильтры: Контрагент; ИНН/КПП; Идентификатор. 3. Сделать поле «Поиск» для поиска и приглашения к обмену документами контрагента.* |  |  |
| *7* | *Списание денежных средств* |  | *1. Создать карточку служебной записки с полем «Заявка на закупку»; 2. На вкладке «Заявка на закупу» сделать кнопку «Списание» 3. Зарегистрировать списание 4. Отправить списание экономистам* |  |  |
| *8* | *Механизм отсутствия сотрудников* |  | *1. Создать карточку отсутствия; 2. Добавить календарь в карточку отсутствия; 3. Сделать разные виды отсутствия: Отпуск; Командировка; Больничный; Иное.* |  |  |
| *9* | *Формирование служебных записок* |  | *1. Создать карточку сз; 2. Отправить сз на согласование; 3. Получить уведомление о выполнении сз.* |  |  |

# Задание 2. Подготовить структуру справочников

1. Создать базу
2. Создать подсистемы
3. Создать справочники
4. Добавить реквизиты
5. Создать формы
6. Выгрузить базу и сохранить себе