

Техническое задание на настройку ПланФикса

Оглавление

Рассылка.....	3
Мониторинг текущих XXXX на XXXX.....	6
Ведение базы XXXX.....	8
Работа с обычными задачами в системе.....	9
Планирование бюджета.....	10
Фиксация фактических трат по банку.....	16
Кадры.....	17
Календарь.....	19
Склад и ТО оборудования.....	20
Мероприятия.....	23
Телефония.....	25
Ведение базы XXXX.....	26

Рассылка

Нужна интеграция с сервисами рассылок:

Сервис № 1

Идет рассылка по XXXX

Мы пользовались ранее одним лишь XXXX, но потом пошли какие-то затыки, и мы добавили XXXX

Сервис № 2

Идет рассылка по XXXX и XXXX

Информационная рассылка

Необходимый функционал интеграции с ПФ:

1. Автоподпись нового XXXX на рассылки «Разовые» / «Регулярные»

Каждую неделю выгружаю данные из XXXX, проверяю контакты через XXXX, занесен ли контакт в адресную книгу или он новый? Если новый, загружаю в соответствующую папку. отправляю новым контактам "welcome" письмо. Заношу новые контакты в соответствующие папки "разовые", "регулярные".

Когда идет выгрузка с платежной системы, она происходит общим Excel файлом, дальше мы вручную сравниваем, эти адреса новые, или они есть в списке «регулярные» или «разовые». В идеале, когда идет выгрузка всех адресов, которые XXXX в этом месяце, система сама сравнивает, есть они в том или ином списке.

Важно! Новые не выгружаются отдельно, мы в личном кабинете платежной системы не можем отсортировать их как новые, т.е. мы выгружаем общий список XXXX и делается ручная сверка.

2. Не включать в рассылку тех, кто уже в стоп-листе

Кто ранее делал XXXX, но потом отписался от рассылки. Его при XXXX не надо снова включать в рассылку.

Сейчас добавление в базу получателей идет вручную и это может происходить

Каждый раз после отправки рассылки, проверяю, есть ли отписавшиеся? если есть, перемещаю их в папку "черный список"

3. Перемещение XXXX из списка разовых в рекуррентные, если он решил подписаться на регулярные платежи

После выгрузки данных из XXXX, проверяю XXXX через XXXX. Если был разовым, а стал регулярным, перемещаю в соответствующую папку.

Прим. аналитика: тут надо помнить, что **один XXXX может быть одновременно подписан на разные программы**, т.е. может быть 2 и более рекуррентных платежей!! Т.е. отметка «рекуррентный» должна быть не на уровне XXXX, а на уровне платежа XXXX на ту или иную программу

4. Добавление XXXX в тематический список, на что он XXXX

Нужно разграничение по XXXX, чтобы мы видели группу людей, которые XXXX на одну XXXX, на другую и третью. (мы видим списки в XXXX, но выборку нужно делать вручную). В соответствии с этим отправлять письма-новости и отчет по XXXX, на которую конкретно XXXX. Если он XXXX на XXXX (а не на XXXX), то и письма должны быть сугубо на эту тему, подогревая XXXX снова.

1С не видит информацию о том, на какой именно XXXX идет платеж (если это не единственный вариант – на XXXX, об этом см раздел «планирование бюджета» ниже).

Платежная система раз в день или в понедельник отправляет разом всю сумму от XXXX и 1С видит просто оплаты от разных платежных систем. А чтобы получить детализацию, из чего сумма сложилась, мы захотим в личный кабинет платежной системы и там делаем выгрузку за нужный период. И в детализации мы видим детали о том, кто именно и сколько XXXX.

Т.е. тут нужна интеграция с каждой необходимой платежной системой, что отдает информацию о XXXX!!

Детализацию по XXXX можно видеть лишь в платежной системе, XXXX этого не видит.

В ХХХХ мы будем видеть, сколько оплат прошло, сколько отвалилось. И на р/с придет вот общая сумма минус процент, который берет система.

% комиссии можно задать фиксировано на уровне системы, чтобы фиксировать расходы на комиссию тоже. ХХХХ и ХХХХ в платежке пишет размер комиссии. ХХХХ отдельно реестр присылает. Про остальных информации нет.

На сайте человек выбирает, ХХХХ он на один из ХХХХ или просто на ХХХХХ. И шлет деньги. **Т.е. ХХХХ для денег от ХХХХ знает лишь ХХХХ!!**

ХХХХ показывает лишь № транзакции, дату, данные карты, сумму. И даже не показывает, регулярный ли это платеж.

5. Анализ эффективности рассылки - что были ХХХХ после рассылки

В системе можно сделать фильтр по нужным людям и быстро закинуть их в список для нужной рассылки. Например, тем, кто ХХХХ много, не надо слать общий поток писем. Например, отправили письма неделю назад. Через неделю у нас есть какая-то плановая рассылка. Прежде чем формировать её, надо понимать, кто из этих людей когда какую рассылку получал, чтобы не было задваивания. Есть лояльные люди, кто норм реагирует на письма, а есть те, кого мы информируем лишь о самых важных вещах. И если после годового отчета ХХХХ, мы можем хотя бы отреагировать на это благодарственным письмом.

Прим. аналитика: Т.е. можно в ПФ сделать нужные фильтры с привязкой к нужным спискам рассылок. И когда контакт по параметрам начнет попадать в нужный фильтр (например, по ХХХХ), он автоматом будет отписываться от одной рассылки и подписываться на другую рассылку

6. Добавлять в список ХХХХ тех, кто уже ХХХХ

Но в ручном режиме таким людям, потом ещё уходить письма про ХХХХ

Функционал (рассылки), которые делались и будут дальше делаться вручную внутри сервиса рассылок (а не внутри ПФ):

1. Активация тех, кто не смог сделать ХХХХ

Есть те, кто пытается ХХХХ, но все никак у них не получается. Сортирую, собираю в отдельную папку, пишу письмо "ХХХХ", проверяю рассылку, если кто-то из этих людей ХХХХ успешно, перемещаю контакт в нужную папку

2. Мониторинг скорого ХХХХ какого-либо ХХХХ

Мониторю не ХХХХ ли у нас какой-нибудь ХХХХ. Если понимаю, что вот-вот ХХХХ, формирую список людей, кто ХХХХ. Подготавливаю письмо-благодарность. переносу ХХХХ на другую кампанию "ХХХХ", спрашиваю у них разрешение. Т.е. если вы ХХХХ и ХХХХ, мы благодарим вас и спрашиваем «т.к. у вас регулярная подписка, то мы могли бы вас подписать на ХХХХ». И клиент отвечает.

В ХХХХ также отображается перенос на ХХХХ от человека

3. ХХХХ рассылки – детализация по ХХХХ, разовые и регулярные платежи. Для ХХХХ

4. Образовательные рассылки – для ХХХХ по интересам

5. Отслеживание всех, кто открыл письмо и прочая статистика (предоставляется самим сервисом рассылок)

6. Создание тематических рассылок

А ещё человек может захотеть получать тематическую рассылку (ХХХХ), кроме основной. Или лишь тематическую узкую, без общей. То же самое про ХХХХ – им может быть интересна инфо по ХХХХ.

Необходимые отчеты:

1. перед ХХХХ

2. ХХХХ

3. ХХХХ

4. регулярные ХХХХ

5. прочие

Мониторинг текущих ХХХХ на ХХХХ

Т.к. любое ХХХХ имеет конкретную цель, на ХХХХ, то нужно в ПланФиксе всегда понимать текущую ситуацию – сколько у нас собрано по факту денег по той или иной ХХХХ.

ХХХХ:

1. ХХХХ ресурс
Скоро будет подотдел ХХХХХХ отдел
2. Центр ХХХХ (ХХХХХХ)
3. ХХХХ
4. ХХХХ
5. Образовательные ХХХХ
6. Повышение ХХХХ

Выгрузка из банка платежей по входящим платежам

Прим. аналитика: тут нужна будет интеграция с 1С, чтобы мы фиксировали факт прихода денег, чтобы «оператор» видел, что есть неразнесенная сумма (в отдельном планировщике, а-ля «неразобранные приходы»). И уже вручную указывать, в какую именно задачу надо занести эту сумму как аналитику. Интеграция с 1С позволяет не привязываться к конкретному банку, где есть расчетный счет от ХХХХ. Мы всегда будем видеть все платежи, откуда бы они ни были.

Ручная работа будет, если мы по информации из 1С не сможем понять, на какую ХХХХ это ХХХХ. При наличии нужной информации сумма сразу занесётся в нужную задачу нужной ХХХХ.

Видеть в одном месте ХХХХ, осуществляемые через

1. Платежные системы через сайт - сервис «ХХХХ»

Прим. аналитика: Это будет информация от каждой платежной системы, что интегрирована в ХХХХ, т.к. платёжку в банк делает именно система, а не ХХХХ.

Если по платежному поручению от платежной системы нельзя будет понять, на какую ХХХХ какие суммы ХХХХ, то оператору нужно будет вручную получать эту информацию в ХХХХ и разносить детально суммы по нужным ХХХХ в системе

2. Напрямую на банковский счет от ХХХХ

увы, тут не видно e-mail адреса и телефона ХХХХ. С этим ничего не поделаешь.
всегда на ХХХХ

3. Напрямую от ХХХХ

всегда на ХХХХ

Идет на транзитный счет банка и оттуда идет в наш банк. Нет вообще никаких личных данных человека.

4. Платежная система ХХХХ

всегда на ХХХХ

5. PayPal напрямую, а не через ХХХХ

всегда на ХХХХ

6. ХХХХ – процент от банка ХХХХ

всегда на ХХХХ

7. Спец. счет ХХХХ для ХХХХ

Состоим в списке ХХХХ. По хорошему тут бы открыть отдельный счет в ХХХХ для таких ХХХХ, а не принимать ХХХХ, созданный сугубо для ХХХХ. Или делать через бухгалтера выгрузку из 1С

Общий комментарий: когда вышли на ХХХХ, чтобы нас ХХХХ, чтобы люди могли ХХХХ через их систему. И потом внезапно ХХХХ, НЕ предложив открыть новый счет. Просто они увидели, что уже есть счет и сделали зря привязку к нему. Ибо это счет ХХХХ. И теперь ХХХХ. Но в идеале было бы здорово их тоже отслеживать

Тут ХХХХ

8. ХХХХ от юр. лиц на ХХХХ (например ХХХХ)

9. Ожидаемые рекуррентные платежи.

Для этого функционала нужна интеграция с сервисами, у которых есть эта информация. Это описано в следующем разделе. Здесь эта работа не предполагается

Оптимальный вариант получения информации по входящим платежам – раз в неделю получать информацию. И изредка принудительно сделать в любую минуту.

Принудительно важно, т.к. я могу ХХХХ с ХХХХ и скажу им «вот смотрите, выгрузка за январь, или квартал. И вот тут у вас провал, а вот тут у вас хорошо. Давайте посмотрим, почему это произошло.» И могу задать любой период вообще для составления отчета.

Общий комментарий:

Ведется раздельный ХХХХ по 5 нашим ХХХХ и ХХХХ отдельно. И нам нужно синхронизировать истории. Допустим, получен ХХХХ, в ПФ заносим бюджет, пошагово ХХХХ. Когда системы меж собой общаются, у нас есть задача в декабре ХХХХ. Предположим, в ХХХ внесена сумма 10 рублей ХХХХ. В процессе разговора выясняется, что ХХХХ. Сейчас разнесено на ХХХХ с промежутком в 3 месяца. Фактически мы ХХХХ на 6 рублей, в бухгалтерии будет ХХХХ на 6 рублей. В ПФ будет задача ХХХХ 6 рублей ХХХХ. В результате мне падает из банка платежка, что 6 рублей ХХХХ. И ПФ сигнализирует, что из ХХХХ и они переносятся на ХХХХ и я должна не забыть, что тут есть эти ХХХХ.

А ещё мы ХХХХ от ХХХХ, например «ХХХХ». И есть ХХХХ, на который они ХХХХ. И 2й ХХХХ, они ХХХХ на ХХХХ. И вот они ХХХХ в сентябре деньги, после 15го октября они ХХХХ по 2м договорам, все понятно и четко. И потом мы делаем за квартал отчет, мы видим, ХХХХ

А вот есть ХХХХ. Они ХХХХ деньги каждый день, и раза 2 в неделю они перечисляют деньги на наш счет. В итоге я ХХХХ. И эти мелкие суммы ХХХХ. А ХХХХ. И была ситуация, ХХХХ, прошел почти год. Мы уже и ХХХХ, ХХХХ деньги. А потом нам ХХХХ. А теперь ХХХХ. А ХХХХ надо. И я ХХХХ 250 000 рублей, чтобы ХХХХ.

А если бы деньги учитывались в ХХХХ в системе, я бы видела, что там ХХХХ. И вот 1С выгружает информацию по приходам всем.

А если будет 2 ХХХХ на ХХХХ, вы сами то разделять сможете эти деньги ХХХХ?

Вряд-ли. По ним вообще никак. Они единственные, кто так перечисляет деньги.

Ведение базы ХХХХ

Нужно иметь информацию:

1. Является ли рекуррентным ХХХХ и с какой суммой
У одного ХХХХ может быть несколько рекуррентных платежей на разные ХХХХ!!
2. На какие ХХХХ сколько ХХХХ уже

Отчеты:

1. Крупные ХХХХ
2. ХХХХ за месяц разовые / рекуррентные
в начале месяца делаю выгрузку всех ХХХХ за месяц + выгрузку отдельно разовых + отдельно регулярных за месяц, собираю информацию в гугл-таблицу, подсчитываю количество ХХХХ, сумму ХХХХ

Собирать информацию о ХХХХ из следующих систем (указаны лишь те системы, где можно ХХХХ)

1. Платежные системы через сайт - сервис «ХХХХ»
Нужна ли интеграция для получения информации ХХХХ – да
Дает ли система информацию о том, разовый это платеж или рекуррентный – да
Добавлять ли ХХХХ в рассылку – да
2. Платежная система «ХХХХ»
всегда на ХХХХ
Нужна ли интеграция для получения информации о ХХХХ – да
Дает ли система информацию о том, разовый это платеж или рекуррентный – да
Добавлять ли ХХХХ в рассылку – нет (галочки на согласие нету)

Интеграция с платежными системами нужна, чтобы ХХХХ. И чтобы понимать объем ожидаемых рекуррентных платежей.

Контроль рекуррентных платежей:

Отслеживать и получать сигналы от системы, если:

- закончился срок действия карты у ХХХХ
- не прошло списание / не достаточно средств на карте ХХХХ
- ХХХХ просит остановить подписку

Если ХХХХ просит (позвонит по телефону или ответит на рассылку или пр.) остановить его подписку/закончился срок действия карты, захожу в ХХХХ, нахожу по почте подписку, отменяю. Пишу ХХХХ, прикрепляю скрин об отмене подписки из ХХХХ для БОльшого доверия

Прим. аналитика; тут нужна интеграция с ХХХХ, ибо вряд-ли через ХХХХ можно управлять рекуррентными платежами

Работа с обычными задачами в системе

Необходимый функционал:

1. Задачник и «отбойник» по сделанным рассылкам

В начале месяца делаем план, какие рассылки надо сделать – по XXXX, по XXXX, по XXXX и пр. Если это все равно создается в сервисе рассылок, было бы здорово, что мы запрограммировали 10 рассылок на месяц по разным вопросам. Может можно сделать некую задачу «рассылки в этом месяце», в ней чек-лист и когда сервис отправил рассылку, в задаче ставится галочка, что рассылка произошла. А вот другая рассылка могла не пройти и надо обратить на это внимание. Сейчас не всё до конца планируется в текущем режиме, но хочу, чтобы люди это планировали в начале месяца.

А задачник, это чтобы у людей была хотя бы в системе задача «запланируй рассылки на грядущий месяц»

2. На каждую позицию, куда ХХХ (помимо XXXX), нужно иметь задачу в системе, чтобы не терять её из виду, например

- XXXX(со сроком предоставления договора XXXX)
- Купить XXXX
- Оформить XXXX

3. Работа по прочим задачам

Планирование бюджета

XXXX:

1. XXXX ресурс

XXXX от XXXX, поступившего на XXXX. Сюда НЕ относятся деньги, поступившие XXXX

Скоро будет подотдел «XXXX отдел». В XXXX они должны учитываться в деньгах XXXX, чтобы XXXX

2. Центр XXXX (XXXX)

Самый большой, включает XXXX, всё XXXX, всю XXXX. Есть XXXX, есть XXXX в офисе на телефоне, есть XXXX специалисты, есть XXXX специалисты. И под них всех разные затраты.

Сюда и будут идти деньги от XXXX

3. XXXX

4. XXXX

В этом году мы не XXXX на XXXX, но есть пару человек, которые XXXX, т.к. они XXXX вещи за XXXX ранее проведенные и мы понимаем, что при составлении годового бюджета инициировать новые XXXX мы пока не готовы. И здесь не требуется другого бюджета, кроме XXXX, которые занимаются XXXX.

5. XXXX проекты

6. Повышение XXXX

Проекты (появляются и исчезают со временем):

- Заявки на XXXX

У каждого проекта должен XXXX быть руководитель проекта. Вот мы поставили меня руководителем в 2 проекта и XXXX. Т.е. XXXX дробится. Из XXXX рублей XXXX рубль покрыты XXXX, 4 рубля XXXX, остальное должны XXXX. И когда мы планируем работы на след. год, мы знаем, что вот эти вещи будут стоить столько. И на них XXXX. Сейчас в конце ноября придет информация о XXXX.

- XXXX при обращении к XXXX

Общий комментарий:

Мы разделяем для себя XXXX сотрудников. Внутри них есть отдел. С точки зрения распределения денег есть XXXX и есть XXXX. Вот XXXX – это те 5 программ и в них включены сотрудники и затраты. XXXX включает в себя руководство, XXXX отдел, отчетность и затраты на всю XXXX.

Общий бюджет мы изначально делаем внутри каждого проекта. И когда пишется какая-то XXXX, то в неё может быть включена часть расходов с этих пунктов + добавлено что-то ещё. Допустим, в XXXX заложены затраты на штатных сотрудников, затраты на XXXX и XXXX могут относиться, как к XXXX, так и XXXX проектам. И заложены затраты, которые пойдут по реализации этого XXXX.

Когда мы делаем бюджет / план, мы понимаем, какие затраты нам нужны на все наши 5 XXXX + XXXX. Мы запланировали все вещи, сколько нам нужно на зп, аренду, налоги и пр. Это план. А когда мы хотим понять, сколько денег у XXXX, а сколько денег надо XXXX, мы берем в проектах XXXX и XXXX, и эти XXXX накладываются на бюджет-план и после наложения мы видим, какие статьи расходов в каком объеме они закрывают, а каких сумм XXXX. Например, на XXXX мы заложили XXXX секретаря, она лишь часть работ будет делать. В другом проекте мы заложили XXXX. И когда мы сделали под каждый из XXXX бюджеты с ежемесячными тратами, они соединяются по ключевым названиям, XXXX и в общем бюджете показывается, что из XXXX, 15 + 7 закрыто XXXX. И вот на остальное надо XXXX.

XXXX относится к XXXX «Повышение XXXX». Т.е. мы любого сотрудника можем однозначно определить к какой-либо XXXX!

Отчетность с привязкой к XXXX.

Вот оплата XXXX – Иванов И.И., ему заплатили XXXX, в т.ч. XXXX, XXXX и XXXX. По каждому расходу есть затраты, а вот тут (показывает таблицу) есть возможность выбрать, из какого источника эти затраты XXXX. Допустим, из XXXX часть. И мы выбираем, что из средств XXXX заплатили XXXX, из XXXX заплатили 2 рубля, из XXXX денег остальное. Или XXXX прислали XXXX рублей и

сказали XXXX. И когда мы заплатили XXXX, я захожу и выбираю, что это деньги от XXXX, это такой XXXX денег. И потом я делаю отчет по XXXX и вижу, какие затраты мы XXXX из денег XXXX. Сейчас мы вот заходим в банк, начинаем искать платежки под них. Потом платежки собираем в одну кучу, потом считаем вручную, т.к. платежки в PDF, потом XXXX, выясняем, что не XXXX, ищем новую платежку и т.д.

Прим. аналитика: XXXX денег выбирается лишь в плане изначально или потом уже корректируется. Когда потом в систему из банка пришло письмо, то нам нет нужды распределять эти деньги по XXXX, т.к. они уже XXXX. В задачу мы просто кладем сумму прихода по банку.

И это история не про XXXX, а про XXXX. Ведь изначально я планирую, из XXXX я этот бюджет XXXX. Планировала XXXX из XXXX, а тут XXXX дала XXXX. И мне надо **в плане** поменять XXXX с XXXX (если так такие стояли, к примеру) на XXXX. А рекуррентные уходят на другие оплаты.

Подбор и хранение документов

Мы купили XXXX. Это был XXXX, XXXX денег на XXXX. Формируется задача сотруднику XXXX на XXXX рублей. Он заказал XXXX, запросил счет. Потом счет прислал мне, я сказала ок и отправила в бухгалтерию. Там сделали оплату, из банка пришла платежка. Мы видим в задане, что на XXXX прошел платеж. Сотрудник позвонил в компанию, что деньги ушли, вот платежка, дайте XXXX. Там через неделю приезжает доставка со счет-фактурами и накладной. И все эти документы должны вместе соединиться и лежать в одном месте. Чтобы когда нам XXXX, мы открываем задачу и видим все в одном месте. Собрали и отправили XXXX.

То же самое с сотрудниками XXXX. Допустим, в XXXX отчетный период XXXX, в этот период мы XXXX 5 раз платили оплату их услуг по количеству XXXX. На каждого XXXX это 5 актов XXXX, параллельно мы платили в XXXX (услуги XXXX), и это уже акты услуги. Параллельно прошла закупка оборудования и это тоже акт, счет и счет-фактура. И когда кончается XXXX, нам нужно из одной кучи взять акты на каждого XXXX, расчетные ведомости на XXXX сотрудников на каждый месяц, справка о выплатах с налогами. И так по XXXX. Все это суммируем и знаем, откуда взять все эти документы.

Причем если зп XXXX сотрудника по XXXX XXXX, то мы по каждому XXXX не будем делать свой акт, у XXXX сотрудника будет один акт за месяц и там будут собраны все виды работ по каждому XXXX и XXXX в единый акт. И вот этот один акт уже должен отражаться в некоей «папке» каждого XXXX.

В XXXX комитета по XXXX есть XXXX, в XXXX прописана XXXX, в XXXX деньги XXXX от XXXX и наше XXXX. Под каждую сумму, что указана в XXXX, ежемесячно мы собираем отдельную папку документов по XXXX и отдельную папку по деньгам XXXX. Получается, что XXXX мы тоже отдельно. Все документы типа лежат в одной большой папке, но разделены, что тут по XXXX, а тут не XXXX.

И видим, что может быть нам по аренде не вернули акт за один месяц и нам надо срочно его получить.

А если платится зп человеку, у которого зп XXXX между XXXX + XXXX, то все платежи по его зп должны падать в нужную задачу (одну на все эти XXXX), где был инициирован запрос на эту оплату.

Получение информации для последующего формирования отчетов (автоматического, если система позволит это сделать по форму документа. И ручного – если нет) и документов:

1. Отчет о XXXX (№ 1 в папке документов)
 - XXXX денег
 - Общая сумма XXXX
 - На что были XXXX (перечень и суммы)
 - Подтверждающие документы по расходам
2. Финансовый отчет по XXXX (№ 2 в папке документов)
 - XXXX денег (по номеру платежного поручения)
 - На что были XXXX (перечень и суммы)
 - Дата расхода
 - Подтверждающие документы по расходам
3. Финансовый отчет по XXXX (№ 3 в папке документов)
 - XXXX денег (по номеру платежного поручения)

Сумма поступлений по каждому п/п
На что были XXXX (перечень и суммы)
Дата расхода
Подтверждающие документы по расходам

4. Опись XXXX финансового отчета о XXXX (средств XXXX/ XXXX средств) (это другая учетная форма) (№4 в папке документов)

Статья расходов
Название XXXX
Наименование XXXX документа
Дата расхода
Оплачено / выплачено
Оплачено – детализация разных платежей по суммам
Выполнено – общая сумма по всем платежкам из столбика «Оплачено»

5. Финансовый отчет о XXXX за счет (средств XXXX / XXXX средств) (№ 5 в папке документов)

Статья расходов
Название XXXX
Наименование XXXX документа
Дата расхода
Оплачено / выплачено

6. XXXX - Отчет о XXXX за год (№ 6 в папке документов)

Статья расходов
Дата расхода
Сумма расхода

7. Акты XXXX (№ 9 в папке документов)

8. Расписанный XXXX XXX XXXX-2018-2019 (№ 14 в папке документов)

Когда соединяются все XXXX, мы понимаем, сколько на XXXX у меня есть денег XXXX + рекуррентных платежей и на конец месяца мне XXXX, допустим, 0,5 млн и XXXX. И так по каждому месяцу.

XXXX:

1. XXXX
2. XXXX Москвы
3. XXXX

Собирать в одном месте с привязкой к XXXX денег (XXXX или XXXX):

1. Договоры (кто из XXXX оказал услугу XXXX / у кого что купили)
2. Акты
3. Платежные поручения
4. Реестры банковские – комиссия за операции банка, раз в месяц присылают отчет
5. Реестры зарплатные по штатным людям
6. XXXX
7. прочее

По XXXX расписывается XXXX, куда он должен быть XXXX. И если в одном месяце не получается XXXX сумму на XXXX, то эта сумма (и XXXX этих сумм в виде XXXX) должны перейти на след. месяц. А точнее надо видеть, что такая ситуация происходит, чтобы это можно было вручную поправить по календарю планирования XXXX для XXXX.

Тут важны 2 показателя.

1 – количество ХХХХ общее по ХХХХ.

2 - и сумма денег, которые мы ХХХХ на эти ХХХХ.

Причем часть идет из ХХХХ, часть из ХХХХ. В ситуации со ХХХХ все очень жестко. Если прописано, что ХХХХ платится из ХХХХ ХХХХ, со мной заключается доп. соглашение, что ближайшие 14 месяцев ХХХХ будет платиться из ХХХХ. И так по каждому сотруднику. А с ХХХХ как – мы указываем, что мы ХХХХ за 14 месяцев ХХХХ 270 ХХХХ, стоимость ХХХХ. Итоговая стоимость – берем среднюю. Умножаем на 275 ХХХХ, получается сумма договора. И вот мы должны эту сумму ХХХХ. И вот они могут ХХХХ на 200 000 из ХХХХ, а 550 000 из ХХХХ. И в течение 14 месяцев мы можем ХХХХ их ХХХХ, но если я заявила, что в ХХХХ периоде 5 месяцев, а он ХХХХ..то мы платим за ХХХХ, в след. месяце надо ХХХХ и заплатить ХХХХ. Но можем варьировать...вот в июне мы знаем, что будет большое ХХХХ и значит будет больше поступлений. А в этом месяце впритык и денег не хватает. Из тех 550 000 на ХХХХ, из ХХХХ, 200 000 ХХХХ. И январь – февраль и все 100% ХХХХ оплачиваю из ХХХХ. И когда излишек денег на нашем счете остается, я потом плачу не из ХХХХ, а из ХХХХ денег. И по итогу отчетного периода мы выходим на нужные суммы. Но платиться они могут разными кусками. И надо отслеживать – что мы ХХХХ и ХХХХ так же за весь период.

Когда будем выгружать объем ХХХХ за месяц, мы видим и количество ХХХХ, и количество ХХХХ и из каких ХХХХ это деньги.

Причем надо людей соотносить к ХХХХ, например если по ХХХХ выделено 2 ХХХХ, то мы задействовать можем в течение периода 4х людей (кто-то может ХХХХ). И надо видеть цифры как по каждому из 4х сотрудников, так и просто общая по ХХХХ. Или даже видеть не общую сумму на ХХХХ, а сколько конкретно было заложено и потрачено на каждую из ХХХХ (например, в ХХХХ были заложены ХХХХ №1 и ХХХХ №2). Ибо на них могут быть разные суммы, т.к. один ХХХХ может работать по ХХХХ, значит мы не платим ХХХХ, а лишь стоимость ХХХХ. А второй по ХХХХ, там ставка будет другая, т.к. в неё будет включен ндфл. Мы ндфл за него заплатим, на руки он получит столько же, сколько и предыдущий ХХХХ по ХХХХ. Но в договорах и к оплате будут другие суммы. Т.е. затраты на ХХХХ по ХХХХ = стоимость ХХХХ. Затраты на ХХХ = получено на руки + ндфл + ХХХХ + ХХХХ.

Планирование

Видеть общий ХХХХ бюджет на ХХХХ и сколько мы уже ХХХХ. Но каждый ХХХХ может ХХХХ в свой конкретный период, который может быть как внутри одного года, так и нет:

- С ноября 2018 по март 2019
- С декабря 2019 и по ноябрь 2020
- С марта 2020 и по ноябрь 2020
- И т.д.

Иметь возможность изменять смету

Надо учесть, что я купила 10 ХХХХ, и они ХХХХ. И она – осталось 2 ХХХХ всего и надо уже новые покупать. И я пишу новую заявку, чтобы было изменение бюджета внутри той сметы на начало ХХХХ. Или изменилась цена. Здесь мы должны внести изменения в смету и принять решение, либо мы ХХХХ покупаем меньше ХХХХ, либо мы ХХХХ, тратим все ХХХХ, но добавляем ХХХХ, но покупаем все необходимые ХХХХ

Если это изменения внутри бюджета – то просто с одной статьи деньги уходят на другую статью внутри ХХХХ. А если денег ХХХХ и нужны ХХХХ – то мы ХХХХ средства ХХХХ

Общий комментарий №1:

Помимо этого есть ещё ХХХХ. Есть ХХХХ, ХХХХ Москвы, ХХХХ. Это деньги, которые...мы ХХХХ, там ХХХХ каждую ХХХХ, куда что будет ХХХХ. И эти деньги ХХХХ, там отдельный бух. учет по ХХХХ. И куча проблем, т.к. у каждой ХХХХ своя система отчета. И это нужно собирать кучу платежных поручений, все договоры, акты, платежки, реестры банковские и зарплатные и прочее. И хочется завести бюджет одного ХХХХ, мы понимаем, что там ХХХХ такие ХХХХ, что они в такие-то сроки должны ХХХХ.

Плюс сложность – получили ХХХХ на 14 ХХХХ. Есть понимание, что ХХХХ должен в ХХХХ сделать 10 ХХХХ, там есть договор ХХХХ, но он может заболеть, уехать в отпуск и прочее. И может не сделать 10 ХХХХ. А нам надо ХХХХ, надо ему в след. месяце доработать неотработанные ХХХХ. И было бы хорошо считать это для каждого специалиста, что каждый ХХХХ столько-то денег. И если вдруг видим, что ХХХХ, то система сообщает в стиле «делается недостаточное количество ХХХХ». Сейчас это делается в миллионе эксель таблиц. Ошибаемся часто, путаемся. Хочется убрать человеческий фактор.

Например, мы должны выплатить человеку до нужного числа. И сделать это вовремя. И если остается, что не потратили 3 рубля XXXX, то мы должны потом XXXX.

И бухгалтер шлет отчет мне, что в этом месяце таким-то людям выплатили столько-то денег, тут XXXX, тут XXX и дальше я начинаю сверять, сколько мы должны были по XXXX заплатить XXXX и сколько XXXX. И ищем потом причину, почему кому-то XXXX, а кому-то XXXX.

Общий комментарий № 2

Но при этом в XXXX возникают XXXX. Т.е. в каждый XXXX мы вписали по 10 XXXX и при этом должны понимать, когда каждый XXXX начинает свою работу, чтобы понимать, что по XXXX мы 10 000 XXXX. Остальное XXXX, а вот в другом месяце 10 + 10 имеем и нам надо XXXX меньше на XXXX. А потом в XXXX добавляется XXXX...и есть XXXX, кто выполняет XXXX по одному XXXX, часть по XXXX. И надо его XXXX из 3х разных XXXX: с разных XXXX, где он участвует XXXX + XXXX.

И это может быть XXXX, но из 3х XXXX. И вот получили XXXX на 15 XXXX. Я составила помесечно по каждой XXXX, XXXX сколько мы должны заплатить. Дальше XXXX, будет XXXX на 12 XXXX. А потом XXXX надо соединить и понять, что вот эти статьи бюджета мы закрываем, а вот эти статьи провисают, вот эти сотрудники никуда не внесены, мы платим XXXX. Если бы мы могли сделать систему ведения бюджета, чтобы каждую XXXX можно было ставить и получить потом единую таблицу годового бюджета.

Например, в этой XXXX получает X рублей, в другой XXXX рублей, потом была бы общая таблица, где мы бы видели, что XXXX получает такие-то суммы из XXXX и остается XXXX, там посчиталась часть XXXX, тут часть XXXX, потому что если написали, что XXXX получает 20 XXXX... если в XXXX вписано, что из 20 000 XXXX он получает XXXX из XXXX, а 5 из XXXX, то в процентном соотношении и все XXXX платит из разных XXXX.

Параллельно с этим сюда приходят XXXX как XXXX и XXXX деньги на XXXX. Для него мы XXXX отдельный XXXX, там будет другая XXXX. И этих XXXX вагон.

Плюс делаем отчеты в XXXX. И XXXX отчет, который XXXX. И один глобальный XXXX, где должны XXXX за:

- XXXX
- Сколько XXXX
- Сколько XXXX
- Сколько XXXX
- Сколько XXXX
- Пр.

Сейчас я получила XXXX, он состоит из XXXX:

- XXXX вещи, это определенное XXXX XXXX каждого XXXX
- Несколько XXXX и часть XXXX их внесли XXXX т.к. они там же работают по XXXX

Но так же мы XXXX, что за полгода мы XXXX внедрить XXXX и договор надо сделать до XXXX, XXXX, что вот договор, вот план и работаем по графику. Потом в феврале надо купить билеты. Мы XXXX в Уфу, там обучение XXXX. В XXXX вечно не XXXX, очень маленький XXXX на XXXX расходы, мы XXXX. Поэтому XXXX делает и другие XXXX. И мы регулярно забываем, что вот надо было купить билеты, а ещё чтобы чеки были и прочее.

Поэтому когда вносится XXXX и XXXX...я сейчас себе в экселе написала с ремарками, что в ноябре надо сделать то-то и то-то. Потом листаем дальше и видим задачи от февраля. Т.е. это я делаю в ручном режиме в экселе. Когда мы будем вводить его в систему, было бы круто там поставить планирование на месяц и в рамках этого планирования мы видим не только деньги, но и действия, что надо совершить по каждой теме. Купить XXXX, командировка, запросить XXXX и прочее. И чтобы система показывала человеку, мол «купи билеты» или «заплати XXXX».

Есть 5 XXXX и несколько XXXX программ, в каждую входят разные XXXX. Было бы хорошо, что каждый XXXX делает XXXX на год, он потом в общий формируется, туда накладываются XXXX, потом мы видим, что XXXX закрыли вот такие-то статьи, а другие надо XXXX из XXXX.

У «XXXX» я видела, что на странице открываешь задачи и видишь галочку...вот XXXX, человек говорит. Что XXXX надо закрыть XXXX. И потом при формировании отчета и дальше у него выбор XXXX есть. И там из 500 000 они сделали XXXX, которыми XXXX. И когда они привязывают к XXXX, они потом могут отсортировать...и показывает, что эти 500 000 XXXX таким-то образом, тут XXXX сделал такой-то XXXX, потратил XXXX с XXXX, здесь другой XXXX с такими-то деньгами. Или купили оборудование с XXXX. И получили таблицу и потом её XXXX как XXXX. И в XXXX есть и платежки тоже.

Нам нужно что-то купить я ставлю задачу сотруднику, он связывается с поставщиком, получает счет, шлет его мне, я его кидаю бухгалтеру со словами «XXXX». И после этого ...банк XXXX умеет присылать в ПФ как письмо и можно будет привязать к нужной задаче.



Фиксация фактических трат по банку

Фиксация факта прихода денег в банк в нужной задаче

При создании платёжки в интерфейса банка указывается № задачи. Банк отправляет уведомление о получении денег на вирт. почту ПланФикса, где письмо парсится, находится нужная задача и в неё кладется аналитика нужного расхода с нужными данными

А точно всегда все платежи делаются через банк вручную?

Да

Кадры

Функционал

1. Автоформирование личного дела/карточки на каждого сотрудника

А если это новый сотрудник, то сразу в бухгалтерию передается информация, что пришел новый человек и вот все его документы

Сейчас если приходит человек, мы сканируем его документы и шлем бухгалтеру, чтобы она внесли их в 1С. И копии документов складываются физически в физическую папку в шкафу. И потом туда добавляются новые документы. И они есть как в электронном виде, так и в бумажном.

Карточка ведется в течение всего периода работы сотрудника. И когда он увольняется, эта карточка распечатывается (документ № 11), в неё внесены все данные – по XXXX, отпуска, больничные и т.д. Он ставит подпись, что данные внесены верно. И она складывается в архив. И они в бумажном виде так же должны быть 50 лет + электронном. **Сейчас они лежат на гугл-диске.**

В карточку грузятся все личные документы: паспорт, снимки, диплом и прочее. Также после оплаты денег ему зарплатный реестр (документы № 12 и 13) должен вернуться в карточку сотрудника, чтобы потом можно было быстро найти все оплаты, что были ему совершены.

Зарплатный реестр формируется бухгалтером в зарплатном проекте банка. Нам реестр не нужно формировать, нам его нужно забирать из банка после оплаты. И потом оператор в системе вручную суммы будет разносить по нужным людям, т.к. зарплата платится одной платёжной, нельзя будет указать конкретную задачу, куда надо будет занести сумму.

Когда появляется новый XXXX, т.к. XXXX зп будет платиться XXXX, мы на каждого сотрудника задействованного должны сделать новое соглашение и сохранить его в системе.

2. Автоформирование стандартных шаблонов:

- Прием на работу
- Отпуск оплачиваемый / неоплачиваемый
- Увольнение
- Перевод
- Приказ на командировку

Например, сейчас есть XXXX, которое XXXX нам XXXX. И они XXXX делают сугубо из XXXX. Некоторым не очень нравится это и они это показывают как XXXX. Например, мне XXXX, я XXXX, он на себя берет XXXX и XXXX нам. Они себе это XXXX. И вот XXXX может XXXX 8 командировок в год. Я им XXXX, что тогда –то XXXX, 2 сотрудника. Компания XXXX. Просто XXXX нам XXXX. Когда формируется приказ на командировку, там должен быть выбор:

- Оплата расходов XXXX
- Внешний XXXX (XXXX сторона)

И тогда бухгалтер делает нужные начисления, только командировочные или за всё.

- Прочие приказы
- Декреты
- Доп. соглашений к XXXX
- Акты для XXXX

Допустим, XXXX сделал XXXX. Помимо того, что XXXX, дальше указывается в графе XXXX, XXXX и сколько стоимость XXXX. И сколько таких XXXX. И итого по каждому XXXX по количеству XXXX к ним.

Допустим, в этом месяце у этого XXXX нет XXXX по разным причинам, значит мы ему должны XXXX...например, до отпуска успел сделать 2 XXXX. И получается из 30 XXXX в этом месяце XXXX лишь 6 и, в идеале система уже видит, т.к. мы каждый их XXXX фиксируем в системе, она видит, что XXXX XXXX 8 XXXX из 10. Итого готов акт на 8 XXXX. Готов акт и тогда сотрудник, кто занимается кадрами, он видит, что у него есть акты, надо поймать XXXX и подписать документы и отправить это в бухгалтерию на оплату. Т.е. как акт сформировался, мы его распечатали, подписали, отсканировали и положили в задачу и отправили бухгалтеру. Это акт по XXXX. И бух увидела стопку актов и по ним делает реестр выплат по XXXX.

- Акты для обычных сотрудников

Когда это кандидат обычный, то у него XXXX нет, дат нет и акт выглядит по другому. Просто услуга и сумма к выплате.

- И т.д.

3. Задать себе отпуск и просмотреть отпуск других сотрудников

Напоминания об отпуске нужны. И нужно людей XXXX. Вот на прошлой неделе мы сделали предв. план отпусков. Было бы здорово его заводить в систему, чтобы система могла сообщить человеку, что у него скоро отпуск. После его решения, он пишет заявление на отпуск, там процесс согласования отпуска, уходит буху, в ответ присылает карточку расчета, дальше она уходит на оплату.

Сотрудник создает задачу на отпуск, заполняет нужные поля. Далее задача падает к HR, он говорит «ОК», далее к административному директору идет запрос, потом к директору (XXXX), директор утверждает и это все уходит в бухгалтерию.

4. Работа с XXXX договорами

- Создание договора
- Внесение изменений для XXXX

Вот заключено сейчас штук 40 таких договоров, но с XXXX договор на 1-2 месяца, с XXXX на XXXX лишь на 14 месяцев, и потом на другой XXXX надо человека кидать. И тут надо будет вносить изменения в имеющийся XXXX как доп. соглашение, что новый XXXX будет XXXX.

- Внесение изменений для XXXX людей

Я их вписала в разные XXXX, я должна сделать доп. соглашение. Что я заявляю, что конкретному человеку 20 XXXX из XXXX, я это сканирую заявление и отправляю в личный кабинет XXXX. Должны быть шаблоны доп. соглашений, где есть инфо по какому XXXX работают и какой промежуток времени. И что их XXXX.

5. Оплата командировки

Документы этого блока, имеющиеся для анализа:

1. Доп. соглашение – XXXX (№ 10 в папке документов)
2. Личная карточка сотрудника (№ 11 в папке документов)
3. Реестр зачислений (№ 12 в папке документов)
4. Расчетная ведомость апрель XXXX (№ 13 в папке документов)

Общий комментарий:

Акты XXXX у нас на сегодня можно считать 2 варианта

1. С XXXX на проект
2. С кандидатом на работу. Т.к. XXXX готов работать в XXXX, то XXXX, мы договариваемся, что первые 2 месяца они работают по договору XXXX, чтобы не было XXXX, что он типа XXXX. И потом идет испытательный и потом лишь в штат. И на него тоже нужны акты. Отличие лишь в тексте договора чуток для людей.

Я вот сейчас ищу специалиста по отчетам и он будет работать по XXXX, и у него нет, как у XXXX, необходимого количестве XXXX или XXXX. Там лишь фикс и в акте не будут указаны никакие XXXX.

Календарь

Добавление любых заявлений с датами в календарь:

- Отпуска
- Больничные
- Командировки
- Отгулы
- Корп. Мероприятия
- Учеба

А так-же:

- ХХХХ

Общий комментарий:

Автоматически вносится – если человек ушёл в отпуск, то в календаре полоска, что он в отпуске. А то я сама забываю, что он в отпуске.

Плюс они между собой общаются и каждому надо помнить. Сейчас мы это **частично** делаем в гугл-календаре.

Если есть мероприятия на выходные дни, то у нас договоренность, что мы ХХХХ, но даем ХХХХ. И они заранее пишут ХХХХ на нужные дни.

Гипотетически больничные тоже надо, но мы ХХХХ, т.к. они ХХХХ, а я пытаюсь ХХХХ.

Есть общий гугл-календарь, у всех есть туда доступ. Туда ассистент вносит информацию по планерке, если человек собирается в отпуск, человек сам отменяет там свой отпуск и у всех это видно. Если сотрудник собирается ХХХХ, он вручную заходит и ставит, что ХХХХ он будет на ХХХХ.

Плюс ряд наших сотрудников делает ХХХХ, периодически ему надо ХХХХ. С учетом того, что ХХХХ теряют ХХХХ, он должен ХХХХ со спец. ХХХХ. В общем, ХХХХ отнимает время. Нужно, чтобы человек имел возможность видеть свой ХХХХ на завтра с 10 до 13. Пока он ХХХХ...я понимаю, что в этом время грузить его вопросами нет смысла. И плюс ХХХХ делают те же ХХХХ и с учетом того, что у ХХХХ есть своя загрузка на своей другой работе... и мы должны равномерно определять его загрузку, когда ХХХХ делает по шаблону заявку «ХХХХ», было бы здорово, чтобы он мог глянуть календарь и у видеть, что у ХХХХ сегодня уже ХХХХ и лучше его сегодня не грузить и ХХХХ это на другой день.

В идеале хочется так - сейчас есть шаблон на ХХХХ. ХХХХ по ХХХХ заполняет шаблон на ХХХХ. Задача падает на внешний ящик, т.к. ХХХХ. И значит ХХХХ этой ХХХХ получает из ПФ письмо, что есть ХХХХ от ХХХХ, далее ХХХХ, когда удобно ХХХХ. И по хорошему, у ХХХХ должна быть возможность, что ХХХХ состоится ХХХХ, и чтобы информация упала в задачу и **сразу упала бы в календарь датой**. А сейчас мы видим эти ответы, но не видим в календаре сразу. А ещё могут быть варианты ж:

Прим аналитика: при обсуждении пришли к мнению, что ХХХХ от ХХХХ будет сообщать о дате ХХХХ и «оператор» на стороне ХХХХ уже будет заносить это время ХХХХ в систему

Склад и ТО оборудования

Всего позиций оборудования около XXXX + мелочевка.

Возможности:

1. Учет новых поступлений на склад

2. Понимание того, сколько сейчас оборудования на складе

3. Отметка даты планируемого ТО для оборудования

Дата первого ТО ставится в момент постановки оборудования на учет. Потом новая дата ставится после того, как очередное ТО проведено. Даты ставит тот, кто заводит оборудование на склад.

4. Отметка статуса оборудования (рабочее / нужен ремонт)

5. Создание задач на ТО и ремонт для оборудования

Это сложная техника и требует ТО. В паспорте прописано, что после 120 000 нужно обследование. Когда заводим аппарат на склад, было бы хорошо, чтобы можно было указать, что до ТО осталось столько то дней. И когда время подходит, чтобы система говорила, что нужно забрать аппарат на ТО и сделать замену. Иначе XXXX, если аппарат выйдет из строя

Плюс любая техника может сломаться. И на складе есть аппараты, которые требуют ремонта. И мне надо, чтобы система показывала, что на складе 10 аппаратов, но 6 из них ждет ремонта. И я понимаю, что специалист наш отвозит на диагностику, что одна поломка – 10 000 рублей. Мы указываем, что аппарат требует 10 000 на ремонт. А другой ремонт на 150 000 рублей. И специалист вносит, что аппарату X надо 150 000 рублей, а я понимаю, что нет таких денег. Он висит у меня напоминанием. И когда я XXXX деньги, я понимаю, куда эти деньги пойдут на какие ремонты. Я вижу, сколько мне обходится каждый аппарат и сколько его ремонт. И что может пора списать его, его ремонты слишком дорогие для меня.

Как я это вижу – жму на номенклатурный номер аппарата и вижу, что по нему было сделано 2-3 ремонта, вижу детали по каждому. И если ломается одно и тоже, уже потратили 80 000 рублей, а он всего 130 000 стоит. Значит больше не ремонтируем. Лучше купить новый.

6. Создание задач на предстоящую закупку расходников для оборудования

И после того, как мы видим, что XXXX, мы должны понимать, что ок..в XXXX есть 3 XXXX, кто XXXX оборудование от XXXX, у них такие-то модели. Это значит, что мы должны в какой-то момент XXXX и сказать, что у вас есть 3 XXXX и надо для них заказать расходники на след. год, т.к. они довольно дорогостоящие. Что их надо купить заранее.

В карточке XXXX видим, что он получил такой-то XXXX от XXXX. Его модель и когда получил. И когда он XXXX им 2-3 XXXX, по-хорошему светится напоминание заранее, что надо позаботиться о закупке расходников. И тогда система шлет на почту XXXX письмо, что было бы здорово ему написать в XXXX XXXX, что скоро потребуются расходное оборудование для XXXX. И тогда XXXX это пишет в XXXX и там это ставят в план закупок на след. год. **Т.е. писать будет сам XXXX по нашему шаблону.**

7. Отметка XXXX поступления оборудования (закупка за XXXX / XXXX)

8. Отметка балансовой стоимости оборудования

Важно учитывать, что какие-то аппараты мы покупаем XXXX. Тогда на руках есть полный комплект документов, он встает на баланс по покупной стоимости, далее он амортизируется и списывается. Но с определенной периодичностью нам ещё XXXX. У нас есть коллега из Америки, она XXXX, они ей XXXX, она привозит его нам, мы его проверяем и ставим на учет с условной суммой оценки.

9. Маркировка оборудования без серийных номеров

У аппаратов XXXX есть серийные номера, там проще. Но если это XXXX (XXXX) и у них серийников нет, но мы их XXXX. Здесь не можем вписать по серийнику, надо как-то их маркировать. Как штрих-кодирование с недорогим оборудованием.

XXXX, например, могут отличаться. Сейчас это через комментарии а-ля «XXXX», «XXXX для XXXX» и т.д. Есть сложность в том, что сотрудник вот уходит в отпуск. И все задачи его потом берет на себя другой человек. Или я. И вот я 3 недели

выполняла задачи этого сотрудника. Он пишет какое-то название, одному ему понятно. И мне непонятное, что он имел в виду. XXXX – что это? Они на складе сложены пачкой, как вот её найти?

Прим. аналитика: система может фиксировать идентификаторы. Организационный момент – придумать решение на стороне клиента. А в системе можно будет получать № задачи, за которой закреплено оборудование. И потом этот номер как-то переносить на оборудование (через стикеры или как иначе)

10. Создание задач на документы (оформление отгрузки и возврата)

- Договор
- Акт
- Акт на XXXX

При оформлении договора на XXXX, формируется сначала договор, где пишется, на каких условиях они XXXX. К нему печатается акт XXXX. После того, когда XXXX, приезжает представитель XXXX оборудование. В этот момент создается акт на XXXX. И оборудование XXXX.

11. Создание задач на XXXX для XXXX

Далее, если XXXX, то это должно отмечаться в карточке XXXX. Если оно XXXX, то должна появиться информация, что XXXX. И там д.б. галочка, что надо XXXX.

Если мы XXXX расходники и составили договор XXXX расходников, потом видим, что этот XXXX получил такое-то количество от нас расходных материалов.

Сейчас мы начали получать XXXX оборудование от XXXX. И нам надо понимать, что если XXXX нам звонит, и мы XXXX аппарат, мы отмечаем, что он XXXX аппарат в таком-то XXXX, выдало его XXXX. Дальше мы просим XXXX сфоткать модель и мы подключаем чаще всего нашего XXXX и он разговаривает XXXX, которому помогает правильно XXXX.

Или он XXXX нашим XXXX и там есть определенные XXXX, которые были выставлены. Мы их фиксируем. И когда приходит XXXX и говорит, что ничего XXXX, как его XXXX, мы ему говорим, что там заданы стандартные настройки. Теперь подключите к XXXX и скажите, XXXX или нет. Если ок – это экономия времени XXXX нашего. Если не сработало – делаем заявку на XXXX.

Т.е. надо понимать, что у этого XXXX стоят такие-то настройки по такому-то XXXX!!!

Но в какой-то момент, когда идет XXXX, надо XXXX перенастраивать и это тоже надо фиксировать.

Или бывают случаи, когда в XXXX, но не XXXX расходники – XXXX. И у нас встает вопрос, что либо XXXX там, чтобы купили расходники. Либо XXXX.

И расходник может быть XXXX

12. Идентификация точного наименования оборудования по внутреннему справочнику

Косая в том, что когда я прошу сделать сводные данные по XXXX, он без сотрудника, кто занимается оборудованием, не в состоянии это сделать вообще, потому что одно и то же оборудование приходится брать в разных компаниях, ибо надо XXXX. Но когда приходим к другим, они у себя взяли и обозвали это другим названием, а нам надо, чтобы это билось, что если у нас в смете так названо, то истинное название такое-то.

Вот есть список расходных материалов, что хотим купить в течение XXXX. Мы их обозвали по своему. А выясняется, что вот XXXX есть в другой компании. Обращаемся туда, они выставляют счет и у себя они их обозвали по другому.

Бухгалтер наш, когда пытается сверить, что оплатили по XXXX, а что нет, без помощи сотрудника, кто заказывал это, не сверится. А потом в след. периоде через несколько месяцев мы заказываем ещё одно оборудование в другой компании, там его тоже по другому назвали. И надо, чтобы бухгалтер понимала, что в счете за оборудование оплачено нами, в каком нашему внутреннему названию оно относится.

Автоформирование документов:

1. Акт XXXX оборудования конкретному XXXX
2. Договор
3. Акт XXXX

Прочая отчетность:

1. Сколько XXXX оборудованием за определенный период времени

Здесь глобально можем разделить все группы товаров на 2 категории:

1 - Расходные материалы, моющие средства, XXXX – безвозвратно, отдали и забыли. Но в отчете мы должны видеть, что тогда-то XXXX столько-то оборудования.

2 – товары, что XXXX.

И здесь надо подписать акт с XXXX, зачислить на склад и потом по договору XXXX. И т.к. XXXX высокая, один предмет за год может поменять XXXX. И надо считать, сколько XXXX. Надо понимать, что т.к. XXXX одна, мы XXXX 5 XXXX.

Здесь же должны быть стандартные договоры на XXXX и материалов. Они есть в системе, но может надо будет их доработать.

2. Наличие оборудования по регионам и у кого

Когда мы у каждого XXXX получаем отметку, что он XXXX такой-то... в итоге мы можем нажать кнопку и увидеть, что:

Татарстан, 10 XXXX, оборудование выдано такое то. Из них на оборудование XXXX 8 XXXX, на оборудовании XXXX – 2 XXXX.

Пока нет необходимости отслеживать передвижение оборудования от XXXX.

Тот сотрудник, кто занимается связью с XXXX, она заходит на сайт гос. закупок в регионе и видит, что в этом регионе куплено 5 XXXX, мы сразу подключаемся. Но это такой ручной режим. Или вообще в регионе по прайсу покупают, но не XXXX. И у них потом это XXX, т.к. они его XXXX.

С мая месяца мы смогли XXXX около 15 оборудований. Ито мы опередили все другие XXXX, у нас оборудований больше всего.

--

Чтобы можно было сделать отчет за один месяц, увидеть, что в Татарстане было XXXX, из которых 20 на XXXX оборудовании, 10 на XXXX. Потом делаю сверку в другом месяце и вижу, что XXXX от людей. Они теперь на XXXX оборудовании. И видим, что были эти изменения. Тем самым, видим динамику, насколько тот или иной регион успешно XXXX. Или начинаем XXXX, что у них много XXXX, а они XXXX за год.

Прим. аналитика: возможно, оборудование от XXXX надо тоже заводить на склад. Ибо просто отметки в доп. поле может не хватить для формирования нужных отчетов.

Общий комментарий:

У нас куча оборудования, его надо учитывать, плюс мы покупаем новое. Я вот в XXXX включила закупку расходников на XXXX рублей. Его надо купить в 3 этапа XXXX, надо это не забыть. Потом они будут XXXX. Наши XXXX нуждаются в XXXX, они могут быть 2х видов. На все это нужны расходники, они стоят дорого. И дальше после покупки надо по акту XXXX, например, XXXX. Но когда я покупаю, они падают же на баланс. Но при этом на складе есть вещи, которые гуляют туда сюда.

40 XXXX. Вот XXXX обратилась к нам, мы по акту XXXX, они XXXX и дальше XXXX – когда получили от XXXX или когда XXXX и человек. Когда XXXX, мы заключаем договор XXXX. Обычно по 2м причинам:

- 1 – XXXX уже не XXXX
- 2 – скорее всего XXXX

Нужно будет заводить в контакты и XXXX, они должны между собой связываться. Что XXXX этому человеку, это идет на XXXX. И дальше, когда XXXX осуществляется, я захожу на склад и вижу, что сейчас есть разные XXXX в таком-то количестве. Я знаю текущие остатки по оборудованию, чтобы срочно можно было XXXX оборудование в нужном случае.

Оборудование разное, до 600 000 рублей. В этом плане у нас маленький склад, но мы понимаем, что XXXX может быть 15 штук.

Важно отслеживать очередность закупки, если XXXX запланировано 3 покупки в течение года, система должна напомнить, что в феврале надо купить то-то и то-то. Далее XXXX по оборудованию шлет запрос в разные компании, те отвечают и мы видим, что мы закладывали в смету по 5 рублей, а теперь они стоят 6. Или дешевле. И чтобы у нас это билось.

Мероприятия

XXXX

Возможности

1. Оповещение нужного количества XXXX о предстоящем XXXX.

Какой алгоритм подготовки к этим XXXX. Есть список XXXX и я смотрю, что у меня XXXX (эксель форма на сайте XXXX есть, их 4 сайта у нас) 12 групп. Я понимаю, что на эти XXXX нужно 2 XXXX, 1 XXXX и прочие XXXX. Что я делаю – я сделала шаблон и в него занесла XXXX наших XXXX. В этом шаблоне сотрудник, кто отвечает за организацию этого XXXX, пишет – 14 ноября состоится XXXX. И дальше из этих XXXX он выбирает нужное количество нужных XXXX.

Нужно в системе видеть тех, кто XXXX на XXXX. Иногда бывает, что на XXXX, которая ещё не XXXX. И надо это видеть сразу и сразу сообщить им, чтобы они XXXX нужные документы (которые уже давно ждём или с нуля, если XXXX будет сразу XXXX).

2. Понимание того, какие XXXX смогут быть на приёме

XXXX получают запрос и отвечают, могут или не могут. У нас собирается информация, что из 15 XXXX, кому мы отправили приглашение, 10 подтвердили свое присутствие. После их подтверждения, след. этап, они пришли на XXXX.

Надо ли считать, что он согласился, но потом не пришёл XXXX?
Нет, не надо, такого не бывает.

3. Создание акта по XXXX на каждого XXXX после XXXX.

Эта работа должна упасть в акт XXXX и мы ему должны заплатить деньги за XXXX по этому XXXX.

4. Видеть в карточке XXXX, что он XXXX и потом был / не был на XXXX и у XXXX именно

А что касается XXXX, они заполнили заявку, выясняется, что из 12 XXXX 1 не смог. Нам нужно, чтобы мы видели в карточках XXXX, что они были XXXX такого-то числа. Или не посетил его.

После того, как все XXXX приехали, XXXX много и некоторые XXXX не могут даже XXXX. После 5го говорит, что уже XXXX. И нам важно понять, что они были на XXXX, но XXXX конкретных. И каких XXXX ему ещё надо XXXX.

5. Оповещение XXXX о предстоящем XXXX

Рассылка по XXXX, у нас есть база XXXX, мы отправляем рассылку по XXXX со ссылкой на форму регистрации. Это мы шлём через наш сервис рассылки, ПФ тут будет ни при чем. Просто к информации

6. Сохранять результат XXXX от XXXX

А ещё XXXX дают XXXX. Мы стараемся это сканировать и подсоединять к XXXX.

Общий комментарий:

То оборудование, качество XXXX сильно зависит от точечной настройки XXXX, это очень сложная вещь. И это касается не только наших XXXX, но и другие XXXX. В России есть лишь XXXX, кто умеет XXXX, он работает у нас. С чем сталкиваются регионы – когда они XXXX, большинство вынуждены XXXX и им никто не XXXX, а могут и другой XXXX. А потом отправляют XXXX. А им XXXX. Зная это всё, мы придумали XXXX.

Объявляем XXXX, что в этом месяце 14го числа состоится XXXX в XXXX. Информировать XXXX, они принимают решение, что либо XXXX едут, либо XXXX с документами, либо ещё как-то. Они берут XXXX и XXXX. Мы собираем всех в одном XXXX, нагоняем всех XXXX и они за 1 XXXX могут XXXX сразу. От 12 до 24 XXXX. И каждый XXXX делает 12-24 XXXX каждый день. И там есть и наш XXXX, который настраивает оборудование.

XXXX разработала XXXX, это такие маркеры для XXXX. Мы собираемся продвигать эти маркеры. Если у XXXX то-то и то-то, то надо отправить его в XXXX, ибо там XXXX хотя бы знают, что такое XXXX. Т.е. важно сделать XXXX и правильно.

Плюс когда они XXXX, мы XXXX в общий XXXX, там 2 часа XXXX по теории и раздаем XXXX основных XXXX. У нас есть XXXX и для региональных XXXX, даем XXXX по XXXX.

XXXX на XXXX

За счет XXXX можно оплатить 3 XXXX каждый месяц. Но по XXXX общее количество в месяц может быть 20. И нужно иметь возможность видеть, что мы «отстаём» по плану на XXXX(несезон, XXXX и прочее), чтобы оповестить XXXX, что XXXX.

Общий комментарий:

Т.к. XXXX много, у меня есть ограничение, мы предупреждаем, что за XXXX мы можем оплатить 3 XXXX. Какие-то XXXX, понимая пользу, хотят получить XXXX и они готовы платить за XXXX. И вроде бы мы должны выпасть из цепочки, но они начинают XXXX туда в XXXX, а потом XXXX нашему XXXX– я вот начал XXXX, мне так XXXX, что XXXX? И по хорошему нам надо просить XXXX, чтобы он присылал XXXX.

Телефония

Возможности

1. Фиксирование всех звонков (номер, время, продолжительность)
2. Запись разговоров, чтобы разговоры падали в одну карточку XXXX
Прим. аналитика – возможно, нужно будет заводить компанию под сущность «XXXX».
3. Вступительная запись при звонке
4. Настройка автоответчика
И завести автоответчик, т.к. в выходные мы не работаем, но на XXXX

Общий комментарий:

Те сотрудники, которые работают с XXXX, обеспечены корп. номером, т.к. звонят по регионам. У других сотрудников личные номера. Т.е. есть телефония XXXX команды – Билайн с АТС.

Есть АТС, но не подключена запись звонков

Ведение базы ХХХХ

Что нам нужно по ХХХХ:

1. Дата рождения
2. Город
3. Количество ХХХХ
4. Место жительства
5. В какой группе состоит (связано с e-mail рассылками)
6. Телефон
7. e-mail
8. ХХХХ статус (ХХХХ / ХХХХ)
9. История ХХХХ

Мы ХХХХ дорогие электронные ХХХХ. Это черная ХХХХ, 4 ХХХХ, подключается к ноутбуку. После её включения, скачивается и настраивается ПО. ХХХХ перед ХХХХ, калибруется и потом по ХХХХ можно ХХХХ синтезировать тоже.

Т.е. есть список ХХХХ, туда они тоже входят. И мы должны понимать, что у одного ХХХХ, и при ХХХХ кто-то из ХХХХ. Если ХХХХ – то он ХХХХ. Мы это должны видеть.

Т.е. должна быть ХХХХ со всеми деталями и настройками этого ХХХХ под ХХХХ.

10. История всех ХХХХ

Когда идет дальнейшее общение, есть типичные вопросы от ХХХХ, тогда ХХХХ не отправляет к ХХХХ, а отправляет к ХХХХ или сам отвечает, если может. И вот эта история ХХХХ тоже должна фиксироваться.

И это может быть как ХХХХ, где мы просто пишем ему письмо ХХХХ и он просто ХХХХ. Или из его запроса делается ХХХХ на ХХХХ.

По политике оказания ХХХХ, мы ХХХХ. Поэтому помимо ХХХХ может запросить любой из ХХХХ. Это другое физ. лицо, но ХХХХ та же. И надо этих людей между собой связывать. Если ХХХХ запросила ХХХХ, это идет в поток этого ХХХХ. И потом видим статистику, кто что запрашивал, но для ХХХХ.

После того, как ХХХХ, мы стараемся ХХХХ и у нас есть возможность после ХХХХ дать несколько ХХХХ. И ещё у нас есть ХХХХ, есть такая группа. И мы видим, что ХХХХ, но есть ХХХХ с ХХХХ.

И по каждой ХХХХ нужно иметь в системе ХХХХ от ХХХХ.

Т.е. тут нужна отметка о ХХХХ, ХХХХ, группы ХХХХ, группы ХХХХ

11. Отправленные ХХХХ документы
12. Общие документы ХХХХ (ХХХХ и прочие)
13. Доп. документы по прочим ХХХХ для ХХХХ
14. Наличие отметки «ХХХХ» (чекбокс)

По указу ХХХХ, по всей ХХХХ уже ХХХХ центры. Но там должны ХХХХ. И это очень веселая часть, т.к. ни один ХХХХ не умеет вообще ХХХХ. Поэтому ХХХХ как с ХХХХ. Но таких ХХХХ в регионе назначили и надо им отчитаться. А ХХХХ просто сказали: «ХХХХ». А они ХХХХ, чего с этим ХХХХ. При этом на протяжении последних 10 лет ХХХХ уже начали хотя бы ХХХХ. Но ранее они думали, что ХХХХ = ХХХХ. И когда лишь ХХХХ изменения, ХХХХ очнулся и они внесли ХХХХ получения ХХХХ для 200 ХХХХ. И получается, что все те ХХХХ, кто раньше ХХХХ, на них упало 200 ХХХХ, которых они ХХХХ. Они с бешеными глазами были. И поэтому периодически в ручном режиме звоним ХХХХ. Мы говорим, что вы должны ХХХХ вашей ХХХХ и попросить ХХХХ, которая должна ХХХХ. С этой ХХХХ вы ХХХХ пойти в ХХХХ, ХХХХ и после этого от ХХХХ для вас ХХХХ необходимое. А часто они приходят в ХХХХ, там сидит ХХХХ, которая ничего не знает и отправляет их обратно. И потом мы звоним уже туда и говорим, что они не правы. И что надо ХХХХ.

Почему нам важно это знать?

С регионами нам повезло, они быстро ХХХХ мы быстро запускаем процедуру по ХХХХ. Если мы видим, что на ХХХХ мы наткнулись на ХХХХ, кто ХХХХ двигать, то мы ХХХХ и дальше подключаем ХХХХ, кто будет ХХХХ. И потом пойдет к ХХХХ и

будет долбить их, что нужно XXXX. И там ещё куча вопросов возникает по договорам и XXXX. Они там в XXXX сидят и не хотят с этим работать. Даем им нужные договоры и XXXX. Особенно, что если XXXX 24/7 XXXX, то надо так. Поэтому нам важно понимать, есть у XXXX он или нет

А ещё нужна дата XXXX и XXXX

15. К какому XXXX

А так мы видим, что XXXX, он XXXX к XXXX по такому-то адресу или такому-то XXXX. Т.е. будет база XXXX по регионам по России.

16. Отметка о XXXX в процессе XXXX

Но если мы видим, что в каком-то XXXX мы XXXX по XXXX для XXXX, мы это у себя отмечаем где-то. Это говорит, что в этом регионе все плохо и мы XXXX, XXXX местного региона, чтобы они включили XXXX, Т.е. нужна аналитика, что в этом XXXX обстановка. Худшая ситуация в МО – ни XXXX.

Прим. аналитика – пока непонятно, как будет фиксировать факт XXXX. Возможно, этот пункт уйдёт из работы.

17. Наличие XXXX

Помимо этого мы активно работаем со XXXX и просим XXXX.

Если берем в работу со XXXX ту или иную XXXX...то если XXXX, то мы сохраняем информацию и ссылку куда-то в системе. И потом проще найти все эти ссылки, если вдруг XXXX у нас это запрашивает.

Периодически бывает так, что есть запрос от XXXX, XXXX прошла работа. Вроде как д.б XXXX, но в последний момент XXXX. И мы не делаем ссылки XXXX и когда приходит XXXX по этому XXXX, мы забываем, думаем, что уже что-то XXXX и даем XXXX. А так было бы видно, что XXXX есть, но не XXXX и его можно передать другому XXXX.

18. Сколько раз XXXX от XXXX

У нас есть XXXX проект с XXXX. Они пустили XXXX, если вы XXXX на их XXXX, вы можете оставить XXXX. И люди оставляют. Дальше в течение месяца XXXX собирает информацию по XXXX, у них образуется N-ое количество бонусных денег, сейчас там XXXX, они в XXXX. И мы знаем, что на 40 000, допустим, мы можем заказать XXXX там, где это XXXX есть. В ПФ есть шаблон «XXXX», заполняется, падает XXXX, тот заходит, выбирает, что XXXX. Т.е. заявка должна падать в карточку XXXX, что он XXXX.

19. XXXX от XXXX

У нас есть XXXX. Они есть в разных видах, в т.ч. XXXX, XXXXпец, XXXX. И порой они XXXX и они не могут XXXX, но эти XXXX находятся в XXXX. И XXXX чтобы XXXX. Там всем не хватает XXXX. Плюс они могут XXXX

20. Фиксация выдачи XXXX

Помимо того, что мы XXXX, нам приходит XXXX– XXXX и прочее. И мы делаем рассылку XXXX и говорим, что у нас сейчас есть такие-то виды товаров и мы готовы их XXXX. XXXX или XXXX, что хочет. После этого XXXX определяет количество по заявке, XXXX. Дальше есть 2 варианта:

Мы просто XXXX

Либо XXXX

Если мы XXXX, было бы хорошо, чтобы это фиксировалось в истории XXXX.

Документы этого блока, имеющиеся для анализа:

1. Отчет XXXX(№ 8 в папке документов)

XXXX (и их общее количество)

Дата XXXX

Регион проживания XXXX

XXXX (и их количество)

2. По XXXX от XXXX(в папке документов нет, нужно будет создавать с нуля)

А т.к. это XXXX, они требуют отчет по XXXX. И XXXX кого куда и зачем XXXX.

XXXX

Возможности:

1. оценить изменения обстановки по XXXX, чтобы успеть сделать XXXX
2. автоуведомления XXXX о необходимости в срок заполнить форму
3. контроль актуальности отправки ссылки на XXXX (XXXX или уже нет)

Общий комментарий:

И момент – наши коллеги XXXX сделали, а мы переняли, т.н. «XXXX». Это XXXX, которых в идеале будет несколько. Мы присылаем ссылку XXXX в электронном виде это XXXX:

- XXXX
- XXXX
- И куча других вопросов

Они XXXX это все и XXXX. И далее мы можем оценить:

- Как изменилась XXXX
- Как изменилось XXXX
- Как изменилось XXXX – тоже своя подготовка.

Они должны XXXX их раз в XXXX, сейчас у нас около 900 XXXX, и мы не помним, кому когда что XXXX. Было бы хорошо, если бы мы завели XXXX, прикрепили XXXX. И через XXXX система шлет письмо XXXX, что надо снова XXXX. Но в каких-то ситуациях может меняться...допустим, есть XXXX. В какой-то момент его XXXX, и XXXX ему никогда больше не приходится, т.к. его уже XXXX. Т.е. надо делать отметку, что XXXX получил XXXX, XXXX должен отключаться. И т.д. по другим XXXX тоже.

Когда он получил XXXX – уже вообще XXXX не нужны ему.

Общий комментарий:

И работу XXXX тоже приходится XXXX. Нужен справочник XXXX, кто что сколько сделал. И есть XXXX водители, кто XXXX могут. Т.к. XXXX не хватает.

Есть XXXX, кто делает разные XXXX и прочее.

Есть XXXX.

В общем нужна база по XXXX. XXXX около 30, всех не упомнишь. Можно как-то завести его в систему и привязывать к задаче. И потом видим, что в течение отчетного периода выполнил такое-то количество XXXX. Продолжительность каждой XXXX – X дней и часов.

Если XXXX нужно потом XXXX, он XXXX об этом XXXX и тот заносит это в задачу. **Т.е. доступ в ПФ будет у руководителя XXXX.**

И если у нас есть XXXX, надо делать XXXX, XXXX и прочее. И инфо должна аккумулироваться.

Плюс есть XXXX – это XXXX. Там надо и правильно уметь XXXX и пр. Там XXXX всему. Туда XXXX могут записаться через гугл-форму. Они приходят потом, XXXX, потом уходят XXXX. И надо понимать, сколько людей XXXX и прочее.

Есть группа XXXX, у кого XXXX. Там люди XXXX. Мы периодически XXXX.

Работа с сервисом рассылок

Добавление человека в тематическую рассылку по XXXX или XXXX, если это регистрация через какую-либо гугл форму

Плюс если XXXX, присылая на общую почту письмо, что у XXXX. Далее XXXX смотрит регион, связывается с XXXX того региона, запрашивают документы, XXXX, прикрепляет к карточке XXXX и вносит его в группу "общая рассылка". А когда XXXX умирает, тогда его адрес переходит из базы "XXXX" в базу "XXXX". И XXXX тоже периодически идет своя рассылка. Т.е. в сервисе есть 2 группы - общая рассылка и XXXX.