

В Меню надпись ,Главная, - меняем на ,Меню,

Меню администратора должно быть следующим видом (полный список всех разделов)

Меню для главного администратора:

- Профиль
- группы пользователей
- новости
- работники
 - уволенные работники (архив)
- клиенты (фирмы)
- контакты фирм (люди)
- объекты (текущие)
 - законченные объекты (архив)
- бухгалтерия
 - покупки (расходы)
 - продажи (доходы)
 - бухгалтерские отчеты (архив)
 - банковские выписки
 - договора с клиентами (архив)
 - документы (архив)
 - путевые листы
 - документы на собственность
 - предложения
- настройки

- Профиль

В профиле каждый юзер видит свои данные. Заполнять и менять данные может только администратор.

В профиле каждый работник может создавать отчетность по своим рабочим часам, которые он проделал в течении недели.

Поля для заполнения:

- Дата
- Выбор объекта
- Какой профиль работ выполнял (например малярные работы)
- Начало работы
- Окончание работы
- Описание того, что сделал в рабочий период (строка для текста)

Отображение: календарь в котором при нажатии на дату, работнику можно посмотреть, где он работал, сколько часов, какой профиль работ выполнял и что делал.

Перед сохранением у работника надо получить подтверждение о том, что он проверил все данные и правильность их введения. После сохранения у работника нет возможности сделать изменения. Далее их может сделать только администратор.

- Группы пользователей

В данном разделе создаются группы пользователей, которые можно добавлять, удалять, переименовывать. Каждая группа пользователей, которая создается в данном разделе администратором, наделяется правами пользования системы.

Права для пользования: чтение, редактирование

Чтение: пользователь сможет просматривать разделы, но менять в них ничего не имеет права

Редактирование: пользователь сможет как просматривать разделы. Так и делать в них изменения как делает это администратор

Если пользователю не назначено прав, он вообще не видит раздел в меню

- Новости

В разделе новостей создается новость, которая отображается на главной странице сайта. То есть любой пользователь, кто зайдет на главный домен, будет видеть эти новости.

В меню администратора мы так же видим весь список новостей

Создание новости включается в себя новый новостной блок в котором пишем название новости, загружаем фото и далее в графическом редакторе оформляем уже саму новость

Новости можно редактировать, удалять

- **Работники**

Этот раздел подразумевает под собой базу данных работников фирмы. Туда вносится весь штат работников со всеми необходимыми для фирмы данными (анкета была выслана) + должен быть блок куда будут загружаться сканы, документы в pdf формате и других форматах

Отображение работников должно быть таким же как в версии work24.fi на данный момент: то есть должна быть фото работника, под фото его данные: Гражданство, телефон, email, налоговый номер, социальный код, номер счета в банке (данные берутся из заполненной анкеты и данные под фото можно добавлять или удалять – эти назначения надо будет прописать в настройках для раздела ,работники,)

Под фото должно быть 4 кнопки с функциями: ,Показать полную информацию – при нажатии открывается полная анкета работника, ,Редактировать профиль, ,Удалить, ,Документы – там будет весь список добавленных файлов и документов работника, ,Распечатать – формируется pdf, который можно распечатать или отправить дальше по emailу.

Так же для работника должна стоять галочка, что он нанят (Если галочка отсутствует, работник автоматом улетает в архив, где будут все уволенные работники)

Так же должны быть галочка, если работник занят на объекте

Как работает динамика сайта в разделе ,Работник, - можно посмотреть на work24.fi

Должна быть сортировка по должности, имени, фамилии, занятые, не занятые

Поля анкеты данных для контакта:

-

- **Клиенты**

Клиенты – это заказчики. То есть юридические и физические лица, которые делают заказ у нашей фирмы. Их вносят в свою базу данных. Каждому клиенту присуждается при регистрации его в базу данных свой клиентский номер. Номера начинаются от 100. То есть первый клиент имеет номер 100, второй 101 и так далее.

Вид раздела ,клиенты, такой же как у раздела ,Работники,. Отображение и динамика сайта такие же. Задачи такие же. Для каждого клиента заполняется своя анкета данных.

Под логотипом фирмы или физического лица отображаются следующие данные:

Кнопки:

Показать полную информацию

Оставить комментарий (будут делаться заметки по фирме)

Редактировать

Удалить

Документы

Регистрационный номер фирмы или личный код

Тел

Email

Вебсайт

Юридический адрес

Поля анкеты данных для клиента:

- Логотип фирмы

- Название Фирмы или ФИО

- Краткое название

- Регистрационный номер или личный код

- VAT

- Телефон

- Е-майл
- вебсайт
- Отрасль
- Юридический адрес:
- Улица
- Дом
- Подъезд
- Квартира
- Индекс
- Город
- Страна
- Расчетные данные
- Номер счета в банке
- банк
- BIC, SWIFT
- Оператор электронных счетов
- Индекс посредника
- Номер электронных счетов
- email для сканированных счетов

- Контакты

В данном разделе будет формироваться база данных контактов юр лиц. То есть выше раздел ,Клиенты, - в разделе контакты, будут как раз те люди, которые работают в тех фирмах, которые отображены выше. Например есть фирма ,ООО Золотой Ключик,. По ней все юр данные буду в разделе ,Клиенты,. А вот весь рабочий состав фирмы будет отображаться в разделе ,Контакты,.

Поля анкеты данных для контакта:

- фотография
- имя
- фамилия
- фирма
- должность
- рабочий телефон
- телефон
- рабочий email
- email

В разделе отображается Фото, под фото имя и фамилия, ниже должность, ниже кнопки ,показать полную информацию, ,комментарии, ,Редактировать, ,удалить, ,документы,

Ниже отображается

Должность
Фирма
Рабочий Email
Рабочий Телефон

- Объекты

Объекты – это архив объектов фирмы на данный момент и архив уже выполненных работ

Для создания нового объекта необходимо заполнить поля:

- контактное лицо (представитель фирмы заказчика или частное лицо) – до заполнения должны быть внесены в разделы клиенты и контакты
- клиент (фирма или частник заказчик)
- контактный телефон
- Начало работ
- Конец работ
- Адрес
- Описание работ
- Жилье

- Страховка от несчастных случаев
- Страховка здоровья
- галочка если завершен, тогда объект уходит в архив

- добавляется список работников, кто будет работать на объекте и кто сможет комментировать в данном объекте
- начало работ работника на объекте
- конец работ на объекте данного работника
- комментарий

- добавляется список контактов от заказчика, кто сможет оставлять комментарий в данном объекте

В объекте должны быть комментарии, к которым сделан текстовый редактор, где работники, клиент и администратор могут делать заметки, оставлять фото

- Бухгалтерия

- Покупки

Покупки – это расходы. Иными словами туда загружается архив чеков по расходам фирмы. Категории по расходам необходимо будет создавать в настройках для раздела бухгалтерия. Например: офисные расходы, представительские расходы, зарплата, покупка стройматериалов, топливо, содержание склада и тд. В раздел покупки должен загружаться чек или несколько чеков в 1 покупку (например если это была командировка, то в пачке чеков будут расходы на поездку, проживание, питание и тд, но обозначаться все будет как 1 расходник - поездка). Ежемесячно должен калькулироваться отчет по расходам, относительно налогов. Пример калькулятора есть в системе work24.fi

Главное меню – маркетинг и продажи - Check

Поля, необходимые для заполнения при создании 1 расходника

- поле для загрузки фотографий или pdf файла чека/чеков
- ответственный (тот кто загрузил чек и создал расходник)
- категория
- размер НДС
- Оплата (чем оплачен чек, например наличными, картой, по банковскому переводу)
- номер счета
- дата покупки
- место покупки
- сумма покупки
- заметки

Отображение в архиве чеков:

Сверху идет выбор месяца, года... далее идет ежемесячный подсчет архива, в котором видно список категорий расходов, сколько чеков в каждой категории, сумма без налога, сумма с налогом. Далее идет список созданных чеков (отображение такое же как у контактов). Под фото чека кнопки: показать полную информацию, редактировать и удалить

Ниже идет общее инфо:

- Способ оплаты
- НДС
- Дата покупки
- Категория
- Место покупки

Пример отображения и адаптации дизайна можно посмотреть на work24.fi

- Продажи

Продажи – это выставляемые клиенту счета. В этой категории будет составляться счет для клиента, который будет архивироваться по дате, его можно будет открыть в формате PDF и например сохранить на устройство или распечатать, отправить клиенту в формате PDF.

Пример составления счета клиенту можно посмотреть в системе work24.fi:
Главное меню – маркетинг и продажи – счета

Пример как должен выглядеть счет, я пришлю отдельным файлом

Счета должны создаваться с порядковыми номерами, начиная от 10000. То есть первый счет с номером 10000, дальше 10001, 10002 и так далее.

Поля для заполнения счета:

- клиент (берется из базы данных таким образом, что начинаешь писать название фирмы или частного лица и автоматически начинает отображаться список из которого выбираем клиента. Тогда автоматически в счет ставятся данные клиента, его регистрационный номер, юридический адрес).
- Дата создания счета ,отображается константом сегодняшняя, но можно поменять,
- Номер объекта
- Заметки
- Адрес Объекта
- выбор срока оплаты (сами вписываем сколько дней)
- Номер ссылки
- Пояснение к счету
- Добавить товар или услугу (это уже лучше посмотреть как сделано на work24)

Отображение

Калькулятор сверху, в котором считается сколько счетов в целом выставлено за месяц и какому клиенту, сколько сумма без налога и сколько с налогом. Счета отображаются так же как в покупках (расходах).

Под фото счета отображаются кнопки: показать полную информацию, редактировать, удалить, распечатать

- Бухгалтерские отчеты

Сюда бухгалтер будет загружать ежемесячные отчеты, ежегодные отчеты. То есть по сути это просто архив, в котором будут следующие поля заполнения:

- Дата (стандартом отображается сегодняшнее число, но можно изменить)
- Название документа
- Ячейка для загрузки файла/файлов

Отображение : список документов по дате загрузки

- Банковские выписки

Сюда бухгалтер или администратор будет загружать ежемесячные банковские выписки в формате PDF или скан в любом формате, например JPEG, JPG, PNG, GIF и тд

То есть по сути это просто архив, в котором будут следующие поля заполнения:

- Дата (стандартом отображается сегодняшнее число, но можно изменить)
- Название документа
- Ячейка для загрузки файла/файлов

— Договора с клиентами

Сюда бухгалтер или администратор будет загружать договора с клиентами в формате PDF или скан в любом формате, например JPEG, JPG, PNG, GIF и тд

То есть по сути это просто архив, в котором будут следующие поля заполнения:

- Дата (стандартом отображается сегодняшнее число, но можно изменить)
- Клиент (фирма) – выбирается из базы данных клиентов
- Название документа
- Ячейка для загрузки файла/файлов

— Документы

Сюда бухгалтер или администратор будет загружать документы фирмы в формате PDF или скан в любом формате, например JPEG, JPG, PNG, GIF и тд

То есть по сути это просто архив, в котором будут следующие поля заполнения:

- Дата (стандартом отображается сегодняшнее число, но можно изменить)
- Клиент (фирма) – выбирается из базы данных клиентов
- Название документа
- Ячейка для загрузки файла/файлов

— Путевые листы

Этот раздел больше нужен для того, чтобы работники и водители фирмы могли заполнять свои путевые листы. Опция будет доступна всем. В раздел будут архивироваться данные, связанные с поездками для фирмы на наземном транспорте по время рабочего времени.

Каждый работник будет заполнять свой архив путевых листов. То есть тут будет отчет данных о проеденных километрах, куда съездил и что пошло по времени. Работник, заходя в систему под своими данными, автоматически отображается в своем путевом листе.

Поля для заполнения:

- Дата: всегда стоит та, на момент которой идет заполнение. Изменить дату может только администратор
- Адрес откуда был старт
- Адрес куда приехал
- сколько км занял путь
- во сколько был старт
- во сколько завершен путь
- цель поездки (например: покупка материала, поездка на работу, поездка с работы, поездка по делам фирмы и тд). Для цели поездки будет окно в котором можно будет выбрать категорию. Категории прописывает администратор в настройках для раздела ,путевые листы,
- марка автомобиля
- автомат или манул
- дизель, бензин или электро

Отображение идет общим списком для администратора, еженедельно формируется таблица поездок: для администратора как общая , так и отдельно по работнику. Для работника только его отчетность.

— Документы на собственность

Сюда бухгалтер или администратор будет загружать документы о собственности фирмы, договора об аренде итд в формате PDF или скан в любом формате, например JPEG, JPG, PNG, GIF и тд

То есть по сути это просто архив, в котором будут следующие поля заполнения:

- Дата (стандартом отображается сегодняшнее число, но можно изменить)
- Название документа
- Ячейка для загрузки файла/файлов

— Предложения

В данном разделе будут составляться предложения на работы и материалы для клиентов. Раздел будет иметь архив. Предложения можно будет удалять, редактировать и изменять.

Поля необходимые для создания предложения:

- Клиент (выбирается из списка внесенных в базу данных клиентов)
- срок действия предложения

Автоматически заполняются после добавления клиента из базы

- Рег номер клиента
- Юридический адрес клиента

- email и телефон клиента

- Возможность добавлять поля с позициями и ценами, что будет в результате калькулировать общую стоимость без НДС и с НДС (если его указать)

Я пришлю пример pdf, как должен выглядеть документ с ценовым предложением.

После сохранения предложения, его можно просмотреть, редактировать, распечатать или удалить

- Настройки

В настройках нужны следующие опции:

- выбор языка (стандарт – пока что русский, потом как сделаем перевод сайта, изменим)
- выбор цвета сайта (стандарт как сейчас синий)
- создание групп пользователей их прав для просмотра и редактирования разделов
- создание профессий для раздела Работники
- создание должностей для раздела Контакты
- Варианты НДС для бухгалтерии, раздела покупки, продажи и предложения
- Варианты категорий чеков для раздела покупки (расходы)

.....

Остальное что вспомню, допишу. Но пока что вот таким должен быть сайт.

По замечаниям того, что не сделано:

Проектирование структуры сайта: цена 10000 руб / Выполнено – Одобрено – Оплачено 100%
Проектирование базы данных: цена 10000 руб / Не выполнено – Не одобрено – Оплачено 100%
Отрисовка дизайна сайта: цена 40000 руб / Частично выполнено – Не одобрено – Оплачено 100%
Програмная реализация: цена 150000 руб / Частично выполнено – Не одобрено – Оплачено 80000 руб
Тестирование – 10000 руб / Не выполнено – Не одобрено – Не оплачено
Размещение на хостинге - 10000 руб / Не выполнено – Не одобрено – Не оплачено
Доп цена за расширение разделов – 20000 руб / Не выполнено – Не одобрено – Не оплачено

Общая цена 250,000

Каждый новый раздел добавленный в тз – 20000 руб

.....

Замечания по разделам, которые были предоставлены

Дизайн – не полный, разделы не соответствуют ТЗ
Програмная часть, опционал, функционал – не соответствуют ТЗ
Отображение, работа сайта, меню – не соответствуют ТЗ
После размещения на хостинге исполнителя выявлено, что разделы не работают, не осуществляется наполняемость сайта, не подключена база данных