Прием заказов.

Инструкция пользователя.



Содержание

Системные требования	3
Установка и запуск	3
Принцип работы	4
Основная форма «Заказы»	4
Справочник «Подразделения»	6
Справочник «Типы работ»	8
Справочник «Состояния работ»	8
Справочник «Вузы»	10
Справочник «Заказчики»	11
Справочник «Исполнители»	12
Отчеты	14

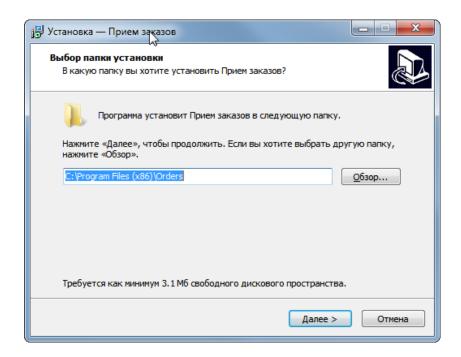
Системные требования

Минимальные системные требования:

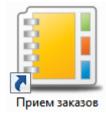
- Частота процессора не менее 500 МГц
- Не менее 256 Мб оперативной памяти
- Разрешение экрана не менее 1024х768 точек
- Операционная система не младше Windows XP с SP2
- Установленный пакет Microsoft Office с приложением Microsoft Access или установленная среда выполнения Microsoft Access (Access Runtime)

Установка и запуск

- 1. Запустите файл OrdersSetup.exe
- 2. Укажите путь установки базы данных и приложения.



- 3. Укажите наименование название папки в меню «Пуск»
- 4. Нажмите «Установить» и «Завершить»
- 5. Запуск осуществляется двойным щелчком по иконке приложения на Рабочем Столе или в меню Пуск, в папке, указанной при установке.



Принцип работы

Программа позволяет вести учет:

- Заказчиков
- Исполнителей
- Текущих и завершенных заказов
- Дополнительной справочной информации

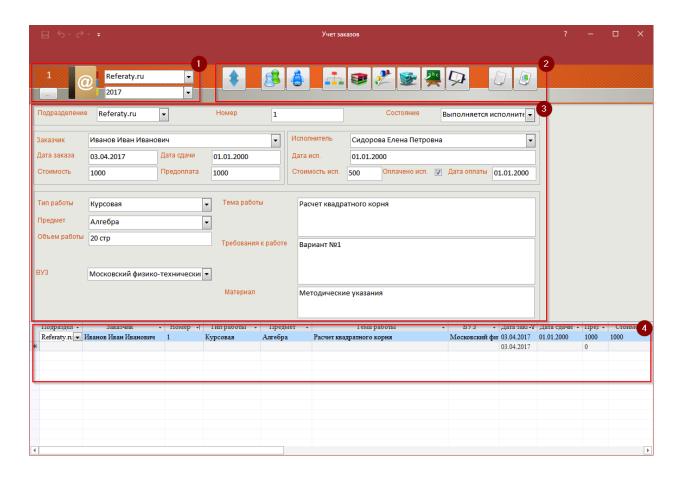
Ввод заказов осуществляется в основной форме либо в режиме таблицы, либо в режиме расширенного представления информации. При вводе заказа есть несколько обязательных для заполнения полей:

- Подразделение (филиал). Учет заказов может вестись по нескольким подразделениям (отделам, филиалам, различным web-сайтам и т.д.)
- Заказчик. Выбирается из справочника. Если клиента нет в справочнике, его сначала требуется завести, указав его контактные данные.
- Номер заказа. Печатная форма бланка заказа формируется со ссылкой именно на этот номер. Заказы, имеющие одинаковый номер в пределах одного подразделения (отдела, филиала и т.д.) будут сгруппированы в одном бланке заказа.

Подсистема отчетов позволяет строить отчеты по введенным данным.

Основная форма «Заказы»

Основная форма состоит из 4 областей:



- 1. Область фильтра заказов. Позволяет ограничить отображаемый список по подразделению и году работы. Кнопка «...» сбрасывает все фильтры и отображает полный список заказов за все годы и по всем подразделениям. Цифра отражает текущее количество отображаемых записей.
- 2. Область управляющих кнопок. Панель управления приложением, отсюда вызываются все основные справочники:



Кнопка отобразить/скрыть подробную информацию по выбранному заказу



Вызов справочника «Заказчики»



Вызов справочника «Исполнители»



Вызов справочника «Подразделение»



Вызов справочника «Предметы»



Вызов справочника «Типы работ»



Вызов справочника «Состояния работ»



Вызов справочника «ВУЗы»



Вызов формы подсистемы отчетов



Сформировать бланк заказа

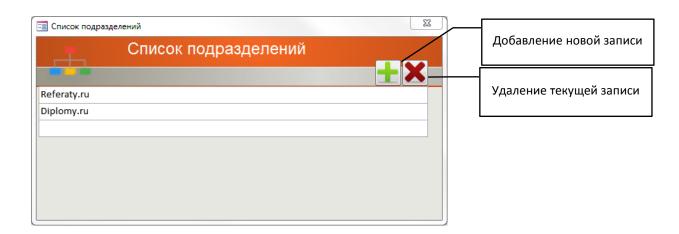


Вызов информации о заказчике по выбранному заказу

- 3. Область подробной информации по выбранному заказу. Позволяет просматривать и редактировать информацию в компактном виде.
- 4. Область списка заказов перечень заказов с учетом примененного фильтра, позволяет просматривать и редактировать информацию в табличном виде.



Справочник предназначен для ведения списка подразделений, по которым ведется учет. К примеру, можно разделить таким образом заказы, поступающие с разных web сайтов, различных филиалов и т.д.

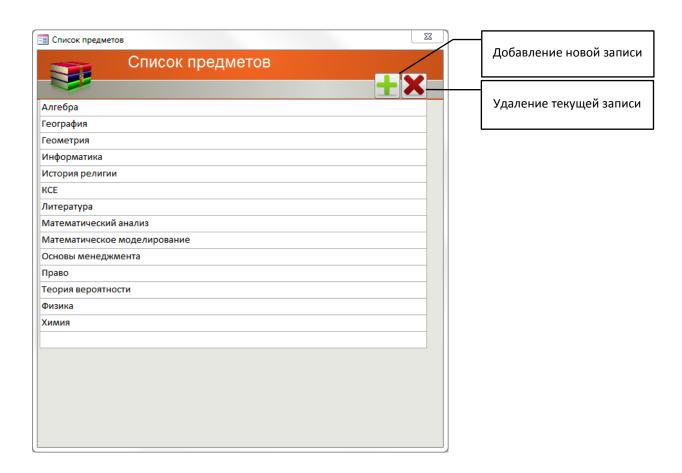




Справочник «Список предметов»

Справочник предназначен для ведения списка предметов, по которым компания выполняет работы. Данные это справочника подставляются в форму при приеме заказа. Также предметы можно связать с исполнителем. Это позволяет вести список компетенций.

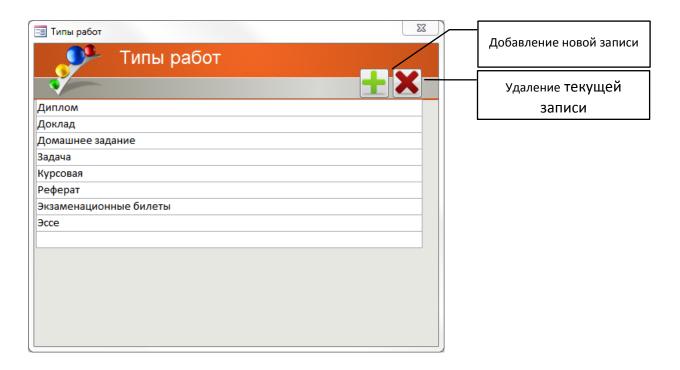
Записи в справочнике сортируются в алфавитном порядке.





Справочник предназначен для учета типов выполняемых работ. Используется для аналитики в отчетах, а также для удобства внесения новых заказов и просмотра текущих или завершенных.

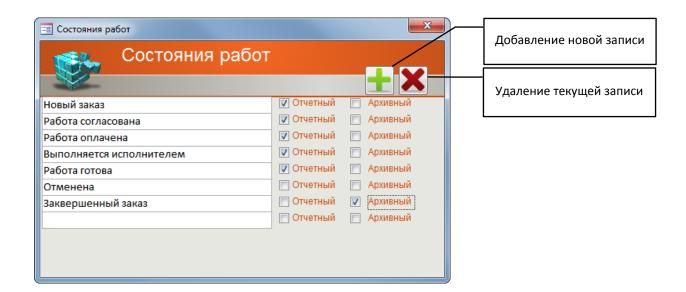
Записи в справочнике сортируются в алфавитном порядке.





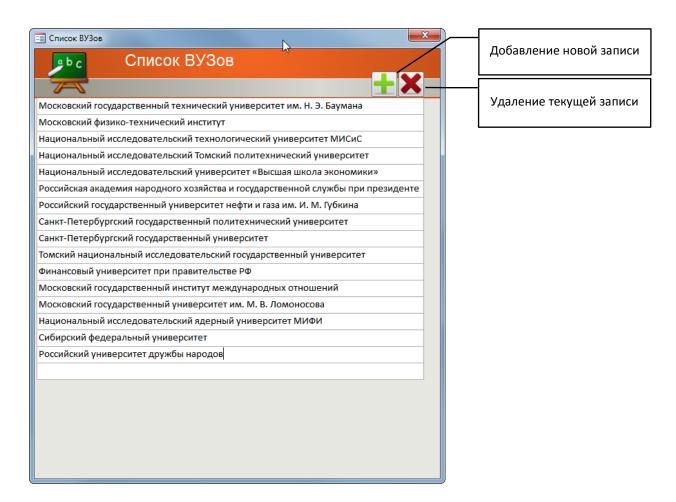
Справочник «Состояния работ»

Справочник предназначен для ведения статусов / состояний работ. Ведение этого справочника позволяет отсеживать актуальное состояние заказа. Включение флажка «отчетный» будет включать работы с таким сатусом в оперативные отчеты. Включение флажка «архивный» будет считать работы с таким статусом завершенными / архивными.





Справочник предназначен для ведения списка ВУЗов. Это позволяет внести максимально полную информацию о заказчике работы.

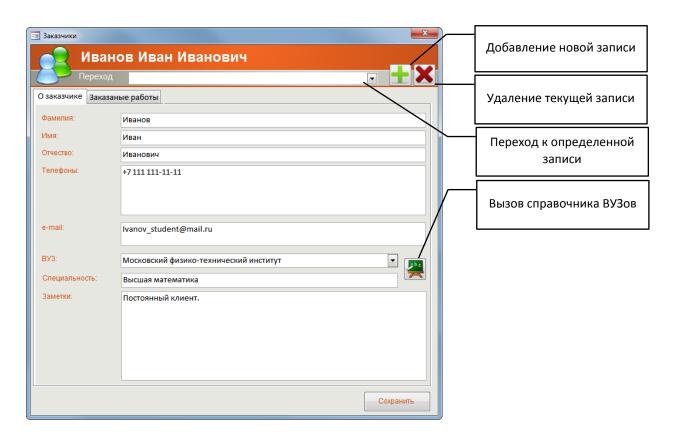




Справочник предназначен для ведения списка заказчиков. Область «переход» позволяет производить поиск и оперативно переключаться к определенному заказчику. Форма содержит две вкладки:

«О заказчике» - содержит контактную и дополнительную информацию о клиенте. ВУЗ выбирается из справочника. Если требуемого значения в списке нет, можно оперативно вызвать справочник вузов кнопкой на форме и добавить недостающее учреждение.

«Заказанные работы» - содержит список всех, когда-либо заказанных данным клиентом, работ.



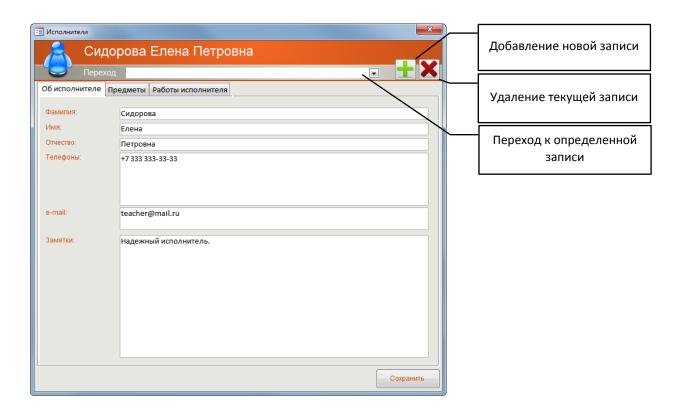


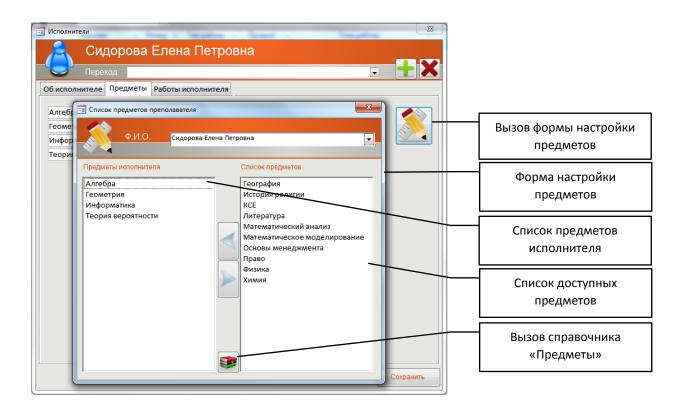
Справочник предназначен для ведения списка исполнителей. Область «переход» позволяет производить поиск и оперативно переключаться к определенному исполнителю. Форма содержит три вкладки:

«Об исполнителе» содержит контактную и дополнительную информацию об исполнителе.

«Предметы» - содержит список предметов, которые готов выполнять исполнитель. Список настраивается посредством добавления предметов из справочника «предметы».

«Работы исполнителя» - содержит список всех, когда-либо выполненных, работ.

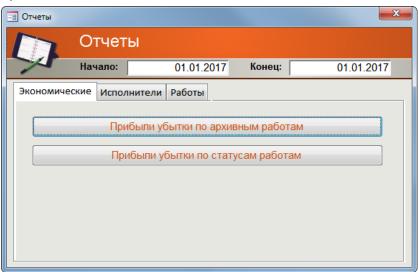


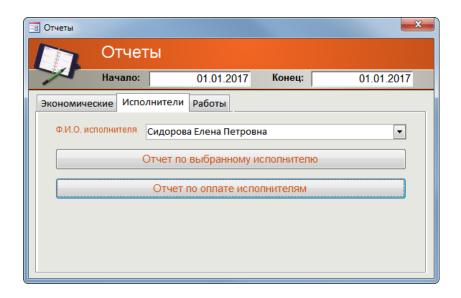


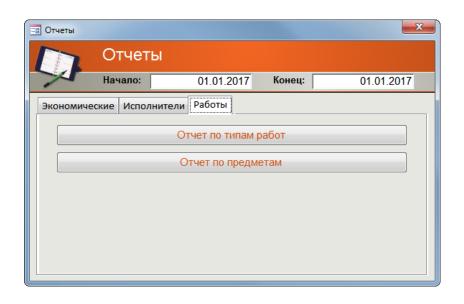


Форма отчетов содержит 3 вкладки:

- «Экономические» отчеты по прибылям и убыткам за выбранный период
- «**Исполнители**» отчеты в разрезе работ, выполняемых или выполненных исполнителями. Позволяет не только отслеживать количество работ, выполненных автором, но и суммы оплаты, статус оплаты работ.
- «**Работы**» отчеты в разрезе типов работ. Позволяет получить статические данные о количестве выполняемых или завершенных работ в выбранном периоде, предметах, сумме заказов и т.д.







Экономические - пример отчета по архивным работам

Прибыли и убытки с 01.01.2017 по 01.01.2017

Фирма	Стоимость работ	Выплачено исполнителям	Прибыль
Referaty.ru	4 000.00p.	3 000.00p.	1 000.00p.
Выручка от работ:			4 000.00p.

Выплачено исполнителям: 3 000.00р.

Прибыль: 1 000.00р.

Экономические - пример отчета по активным работам

Прибыли и убытки с 01.01.2017 по 01.01.2017

Фирма	Стоимость работ	Выплачено исполнител	ям Прибыль
Состояние работы:	Выполняется испол	лнителем	
Referaty.ru	1 000.00p.	500.00p.	500.00p.
Состояние работы:	Новый заказ		
Diplomy.ru	10 000.00p.		
	Выручк	а от работ:	11 000.00р.

Быручка от работ: 11 000.00р

Выплачено исполнителям: 500.00р.

Прибыль: 10 500.00р.

Исполнители – пример отчета по выбранному исполнителю

Отчет по исполнителю с 01.01.2017 по 01.01.2017

Сидорова Елена Петровна

Оплаченые работы

 Состояние работы:
 Выполняется исполнителем

 3
 Курсовая
 Алгебра
 Расчет квадратного корня

01.01.2017 500.00р.

Итого по состоянию: 500.00р.

Итого по группе: 500.00р.

Исполнители – пример отчета по оплате исполнителям

Отчет по оплате исполнителям с 01.01.2017 по 01.01.2017

Referaty.ru Оплаченые работы Состояние работ: Выполняется исполнителем Сидорова Елена Петровна 500.00р. Итого по состоянию: 500.00р. Итого по подразделению: 500.00р. Итого по подразделению: 500.00р.

Работы – пример отчета по типам работ

Отчет по типам работ с 01.01.2017 по 01.01.2017

	_			
13:	nla		T 7	****
	m	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	ν.	ıw
_	~~~		., -	

- I		
Диплом	1	10 000.00p.
	Итого по разделу (рублей):	10 000.00p.
	Итого по разделу (работ):	1
Referaty.ru		
Курсовая	1	1 000.00p.
	Итого по разделу (рублей):	1 000.00p.
	Итого по разделу (работ):	1
	Итого (рублей):	11 000.00p.
	Итого (работ):	2

Работы – пример отчета по предметам

Отчет по предметам с 01.01.2017 по 01.01.2017

Diplomy.ru

Право	1	10 000.00p.
	Итого по разделу (рублей):	10 000.00р.
	Итого по разделу (работ):	1
Referaty.ru		
Алгебра	1	1 000.00p.
	Итого по разделу (рублей):	1 000.00p.
	Итого по разделу (работ):	1
	Итого (рублей):	11 000.00p.
	Итого (работ):	2