

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

«__» _____ 2018г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**на разработку «Системы управления
взаимоотношениями с клиентами (CRM)**



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА	4
1.1. Аннотация проекта	4
1.2. Визуальные решения проекта	4
1.3. Техническое задание	4
1.4. Требования к патентной чистоте	4
1.5. Системные требования	5
1.6. Требования к лингвистическому обеспечению	5
1.7. Требования к способам и средствам связи для информационного обмена между компонентами системы	5
1.8. Требования по безопасности и защите информации	6
1.9. Требования к платформе сайта (CMS)	6
1.10. Требования к хостингу	6
1.11. Требования к верстке дизайн макетов сайта (поддержка кроссбраузерности)	6
1.12. Требования к дизайн макетам сайта	7
2. СТРУКТУРА САЙТА	8
2.1. Элементы, присутствующие на всех страницах.	8
2.2. Страница «Проекты»	9
2.3. Карточка проекта	10
2.4. Поручения	14
2.5. Страница «Объекты»	18
2.6. Страница «Заказчики»	21
2.7. Страница «Подрядчики»	24
2.8. Страница «Документы»	28
2.9. Страница «Настройки»	29
2.10. Контроль Поручений	33
3. Панель Управления	36
3.1. Доступ в Панель Управления.	36
3.2. Разделы «Панели Управления».	36



3.3.	Меню «Карточки».	37
3.4.	Меню «Документы».	38
3.5.	Меню «Метки»	39
3.6.	Меню «Пользователи»	40
3.7.	Меню «История»	42
3.8.	Меню «Настройки»	43



←

→

↺

ЛОГО

Объекты

Проекты

Заказчики

Подрядчики

Документы

Настройки

Выход

+

Михеев Юрий Сергеевич

Название проекта

Название 1

Дата извещения

28.11.2018

Новый проект

№ Объекта

Объект №

Метки

нет

Создать Поручение

Заказчик

Описание проекта

Краткое описание

Первичные документы

+

Тех. условия

Проект договора

Требования к поставщику

Город

Воркута

Выбранные поставщики

+

Поставщик 1

Поставщик 2

Поставщик 3

Поручение "Подготовить перечень поставщиков". Автор - Иванов И.И. Исполнитель Михеев Ю.С. Статус - Исполнено.

Прикрепленные документы

Перечень потенциальных поставщиков

Дополнительный перечень поставщиков

Комментарии

Проект создан: 29.11.2018 16:54 Иванов И.И.

Изменен статус на "Выбор поставщика" 29.11.2018 17:44 Иванов И.И.

Новое Поручение. Исполнитель Михеев Ю.С. "Тема "Подготовить перечень поставщиков" 29.11.2018 17:45 Иванов И.И.

Исполнение Поручения. Автор Иванов И.И. "Тема "Подготовить перечень поставщиков" 30.11.2018 14:12 Михеев Ю.С.

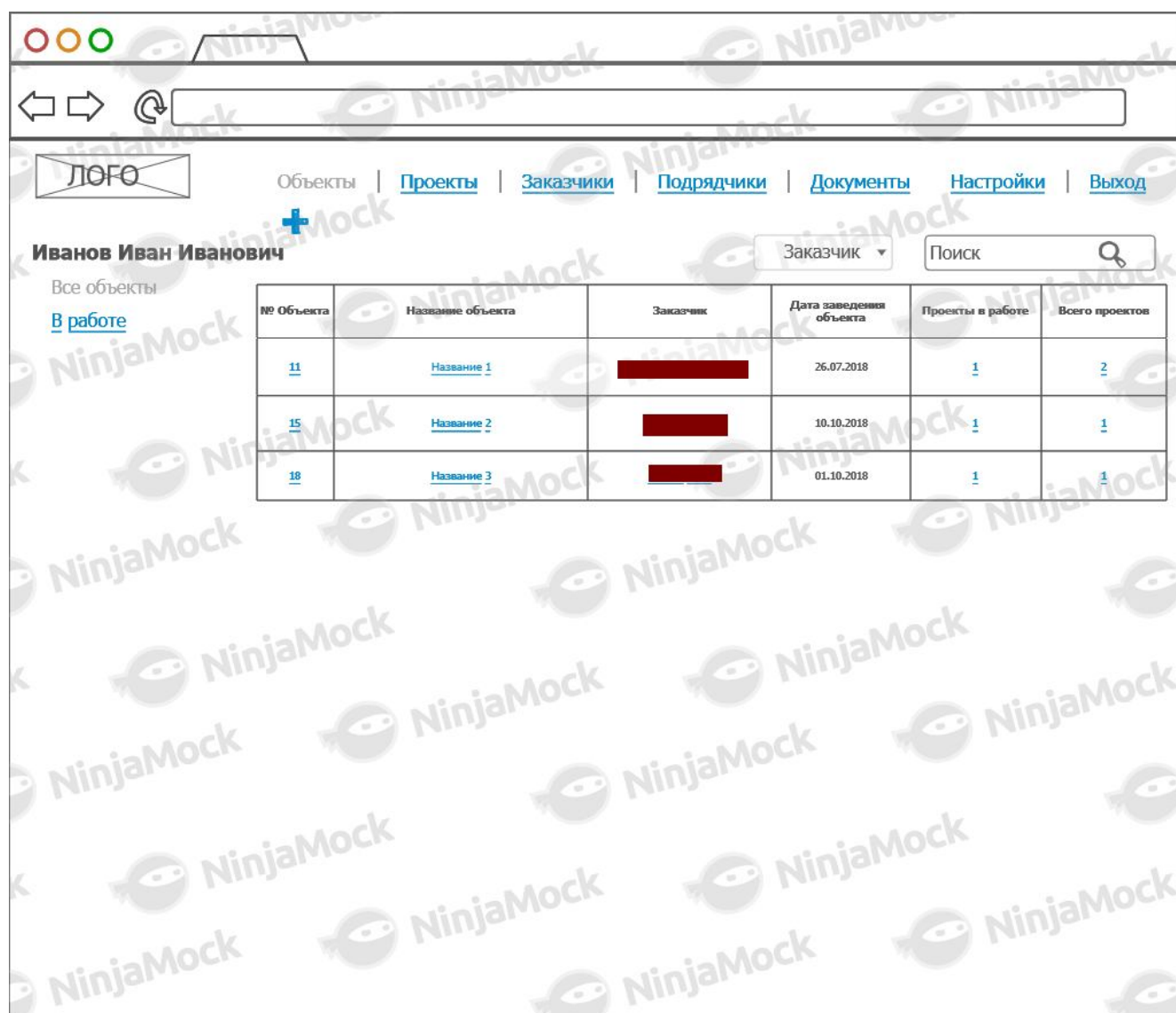


Рис. 8

2.5. Страница «Объекты»

2.5.1. Страница «Объекты» (Рис. 9) содержит:


- Таблицу объектов;
- Боковое меню фильтров – Все объекты и объекты «В работе»;
- Панель поиска, позволяющую выбрать нужный проект по заданному в поиске слову (номеру);
- Панель «Заказчик», позволяющую выбирать объекты, принадлежащие одному заказчику.



2.5.2. Таблица проектов содержит следующие данные по объектам:

- № Объекта;
- Название объекта;



- 
- Заказчик;
 - Дата заведения объекта;
 - Проекты «в работе» - количество проектов по данному объекту, имеющих статус «в работе»;
 - Всего проектов – общее количество проектов по данному объекту.

2.5.3. При нажатии на Заказчика пользователь попадает в Карточку Заказчика.

2.5.4. При нажатии на количество проектов по проекту, пользователь переходит в раздел проекты с фильтром по данному объекту.

2.5.5. При нажатии на № Объекта или Название объекта пользователь попадает в Карточку объекта. Пользователь с определенными правами может также создавать новые объекты (знак «+») (Рис. 10).



ЛОГО

[Объекты](#) | [Проекты](#) | [Заказчики](#) | [Подрядчики](#) | [Документы](#) | [Настройки](#) | [Выход](#)

Иванов Иван Иванович

Название объекта:

№ Объекта:

Заказчик:

Описание объекта:

Краткое описание

Документы по объекту +

[План-схема](#)

[Проект вентиляции](#)

Город:

Ответственный от Заказчика:

Контактный телефон:

Контактный E-mail:

Примечание:

Проект создан: 29.11.2018 16:54 Иванов И.И.

Рис. 10

2.5.6. В Карточке объекта, также как в Карточке проекта, есть основные и дополнительные поля, которые могут быть добавлены Администратором.

2.5.7. Основными полями являются:

- Номер проекта;
- Название проекта;
- Заказчик;
- Описание объекта (необязательное для заполнения поле);
- Документы по объекту (необязательное для заполнения поле).



2.7.10. Сотрудники с определенными правами могут редактировать либо удалить Подрядчика (объект появляется в удаленных Подрядчиках в Панели администратора).

2.7.11. При добавлении контактного лица пользователь попадает в Карточку контактного лица (Рис. 16), в которой он может заполнить обязательное поле ФИО и дополнительные поля (настраиваются Администратором).

2.8. Страница «Документы»

2.8.1. Страница «Документы» представляет собой таблицу документов, которые хранятся в Системе (Рис. 17).

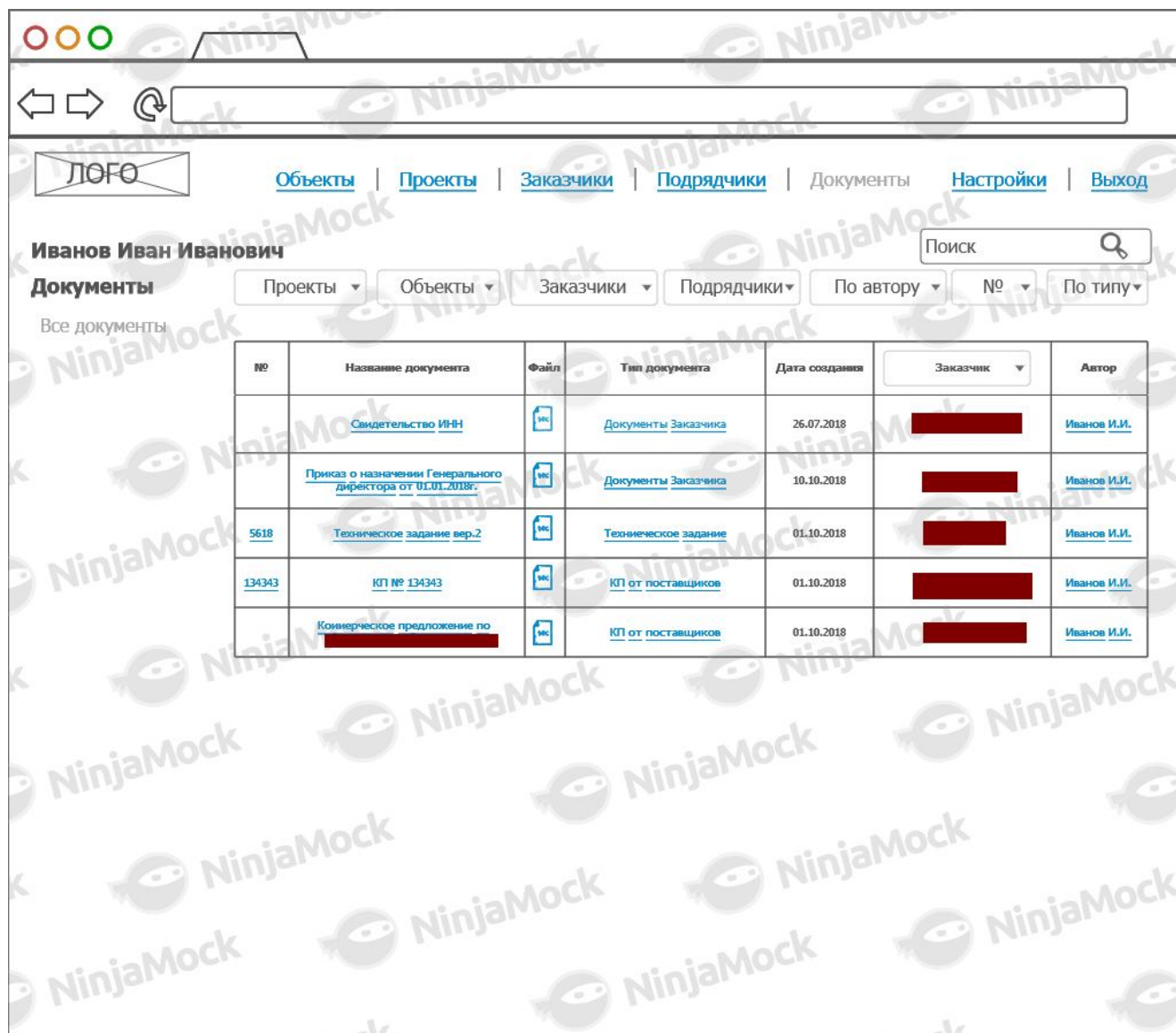


Рис. 17.

2.8.2. В Таблице документов показаны все документы:

- № документа (может быть одинаковым у разных документов);



- Название документа (Название файла);
- Файл (можно посмотреть или скачать файл) для тех, кто имеет соответствующие права;
- Тип документа;
- Дата попадания файла в Систему;
- Принадлежность документа;
- Автор – тот, кто прикрепил документ.

2.8.3. Все документы, хранящиеся в Системе, имеют принадлежность к Объектам, Проектам, Заказчикам или Подрядчикам. Один и тот же документ может одновременно иметь несколько принадлежностей, например КП от подрядчика одновременно относится и к Заказчику, и к Проекту, и к Подрядчику, и к Объекту.

2.8.4. По умолчанию в Таблице документов установлена принадлежность «Заказчик», которую можно поменять на «Проект», «Подрядчик» или «Объект».

2.8.5. Документы могут иметь различные типы, например, Техническое задание, КП от Подрядчика, Доверенность, Тендерная документация и т.д. Перечень типов документов задается Администратором в Панели управления.

2.8.6. Верхняя панель фильтров позволяет искать документ по различным фильтрам (могут работать одновременно):

- Проект;
- Объект;
- Заказчик;
- Подрядчик;
- Автор;
- № Документа;
- Тип документа.

2.8.7. Панель поиска позволяет искать документ по ключевым словам.

2.8.8. При выборе, например, конкретного Заказчика, автора или Типа документа пользователь увидит документы с соответствующим фильтром.

2.8.9. Добавлять, редактировать или удалять документы непосредственно в библиотеке документов нельзя.

2.9. Страница «Настройки»

2.9.1. Страница «Настройки» позволяет изменить собственный пароль, просматривать собственные права, а также управлять правами доступа сотрудников, находящихся в подчинении (Рис. 18).



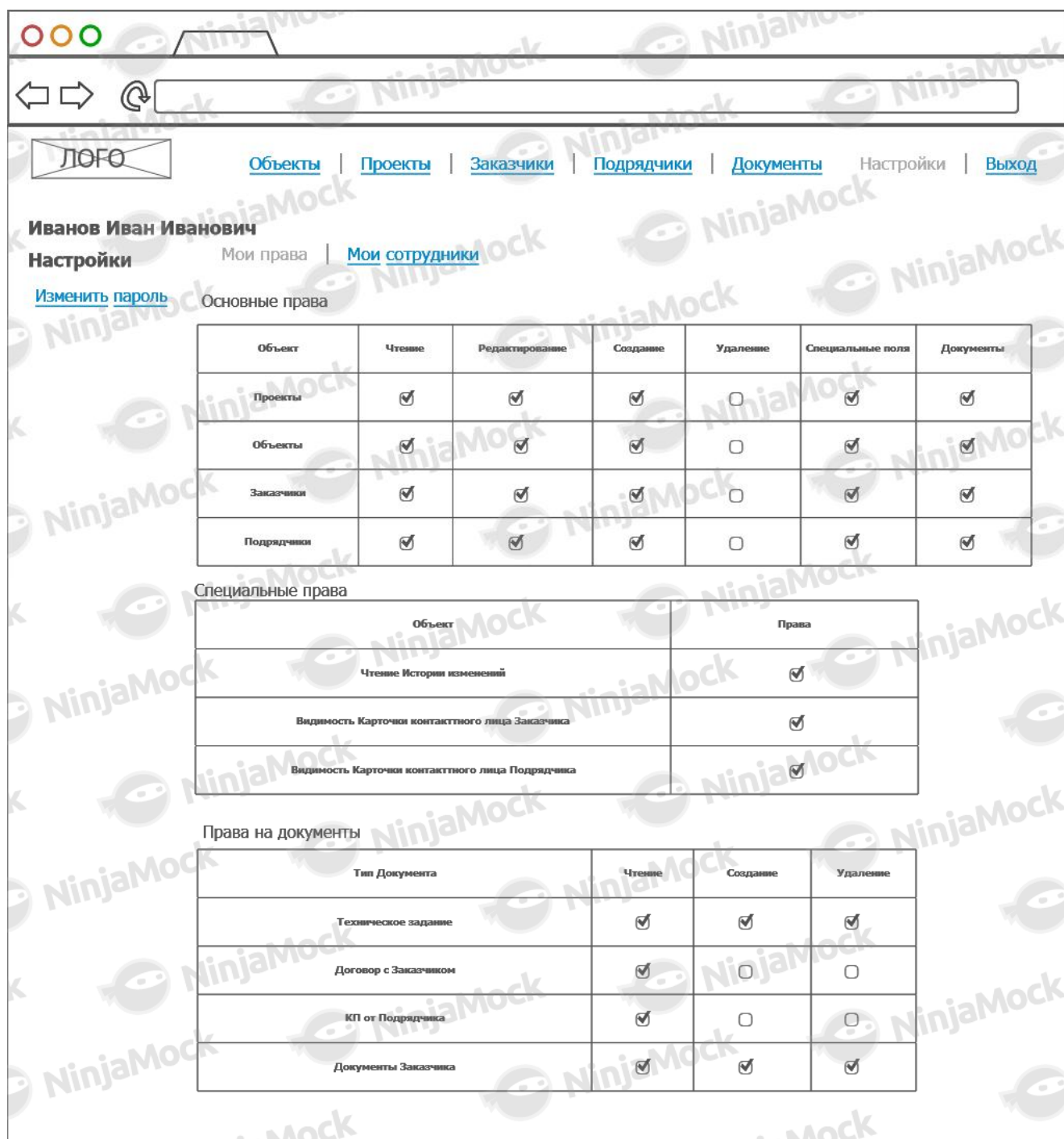


Рис. 18

2.9.2. Меню «Мои Права», открываемое по умолчанию, позволяет пользователю посмотреть собственные права:

- Основные права;
- Специальные права;
- Права на документы.

2.9.3. Основные права представляют собой доступ к базовым объектам – Проекты,



3.3. Меню «Карточки».

3.3.1. Меню «Карточки» (Рис. 25) позволяет Администратору осуществить редактирование полей и настройку доступа к дополнительным полям:

- Карточки объекта;
- Карточки проекта;
- Карточки Заказчика;
- Карточки Подрядчика;
- Карточки контактного лица Заказчика;
- Карточки контактного лица Подрядчика.

3.3.2. При выборе нужной Карточки Администратор попадает в Карточку, в которой может добавлять нужные пункты меню.

3.3.3. Добавление (удаление, редактирование) нужного пункта в меню (дополнительные поля) осуществляется с помощью Таблицы полей, которая содержит следующие пункты:

- Название поля;
- Тип поля;
- Атрибут поля;
- Специальный доступ;
- Очередность поля.

3.3.4. Добавляемые дополнительные поля возможны следующих типов:

- Текстовое поле - Атрибутом является число символов в поле (длина поля);
- Документ (файл) – Атрибутом является тип документа (выбор из списка типа документов);
- E-mail;
- Телефон;
- Число (2 зн. После запятой) – Атрибут (обозначение – Руб., кВт/час и т.д).

3.3.5. Специальный доступ позволяет дать специальный доступ к полю/файлу – данное поле или файл могут быть не видны обычным пользователям, не имеющим специального доступа.

3.3.6. Очередность позволяет менять местами поля в Карточке объекта.

3.3.7. После заведения дополнительных полей Администратор сразу видит их в Карточке полей и при необходимости, может их отредактировать или удалить, выбрав нужное поле.

3.3.8. Остальные Карточки (Карточка Проекта, Карточка заказчика, Карточка Подрядчика, Карточка контактного лица Заказчика и Подрядчика) редактируются



аналогичным образом.

ЛОГО

Карточки | [Документы](#) | [Метки](#) | [Пользователи](#) | [История](#) | [Настройки](#) | [Выход](#)

Объект | [Проект](#) | [Заказчик](#) | [Подрядчик](#) | [Контакт Заказчика](#) | [Контакт Подрядчика](#)

Администратор

Название объекта

№ Объекта

Заказчик

Описание объекта

Краткое описание

Документы по объекту +

[Город](#)

[Ответственный от Заказчика](#)

Проектная документация по объекту +

	Название поля +	Тип поля	Атрибут типа поля	Специальный доступ	Очередность
<input type="checkbox"/>	Город	text	50	<input type="checkbox"/>	↓
<input type="checkbox"/>	Ответственный от заказчика	text	70	<input type="checkbox"/>	↕
<input type="checkbox"/>	Проектная документация по объекту	Document	Документы по объекту	<input type="checkbox"/>	↑

Рис. 25

3.4. Меню «Документы».

- 3.4.1. В Меню «Документы» Администратор имеет возможность задать определенных типы документов, чтобы их было удобнее искать в Библиотеке документов (Рис. 26).



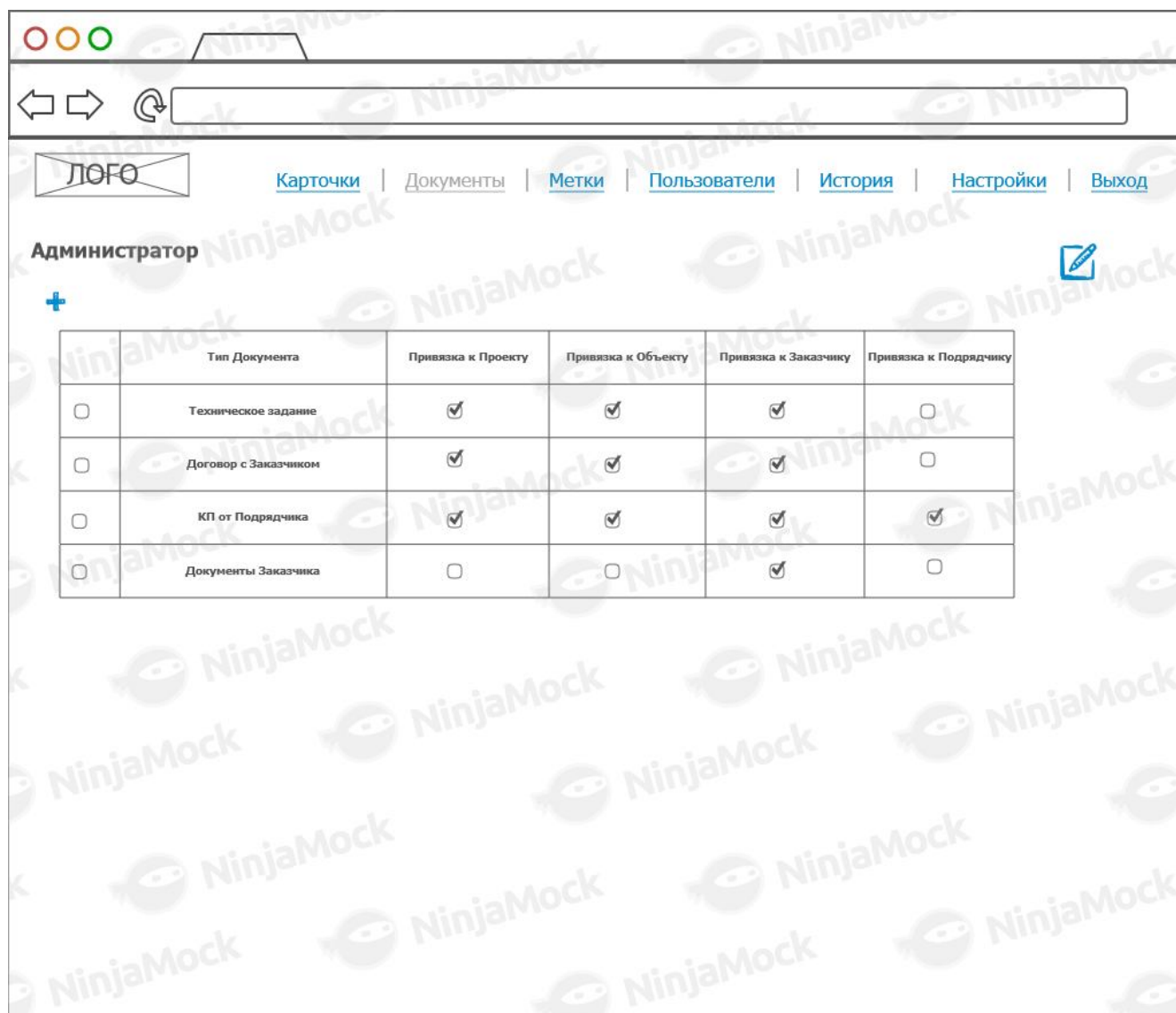


Рис. 26

- 3.4.2.** Таблица типов документов содержит название типа документа и Привязку документа к тому или иному Проекту, Объекту, Заказчику или Подрядчику.
- 3.4.3.** При добавлении документа обычным пользователем, установленная привязка учитывается автоматически (например, при добавлении Технического задания в Карточке проекта, этот документ автоматически привязывается и к Объекту и к Заказчику). Однако в некоторых случаях, пользователя при добавлении документа попросят дополнительно ввести привязку, например, если в Карточку проекта добавляется документ с типом КП от Поставщика. В этом случае, пользователь должен будет дополнительно выбрать Поставщика из списка поставщиков, заполнив специально появившееся поле «Поставщик».

3.5. Меню «Метки»

- 3.5.1.** В Меню «Метки» Администратор имеет возможность задать метки для проектов (Рис. 27).



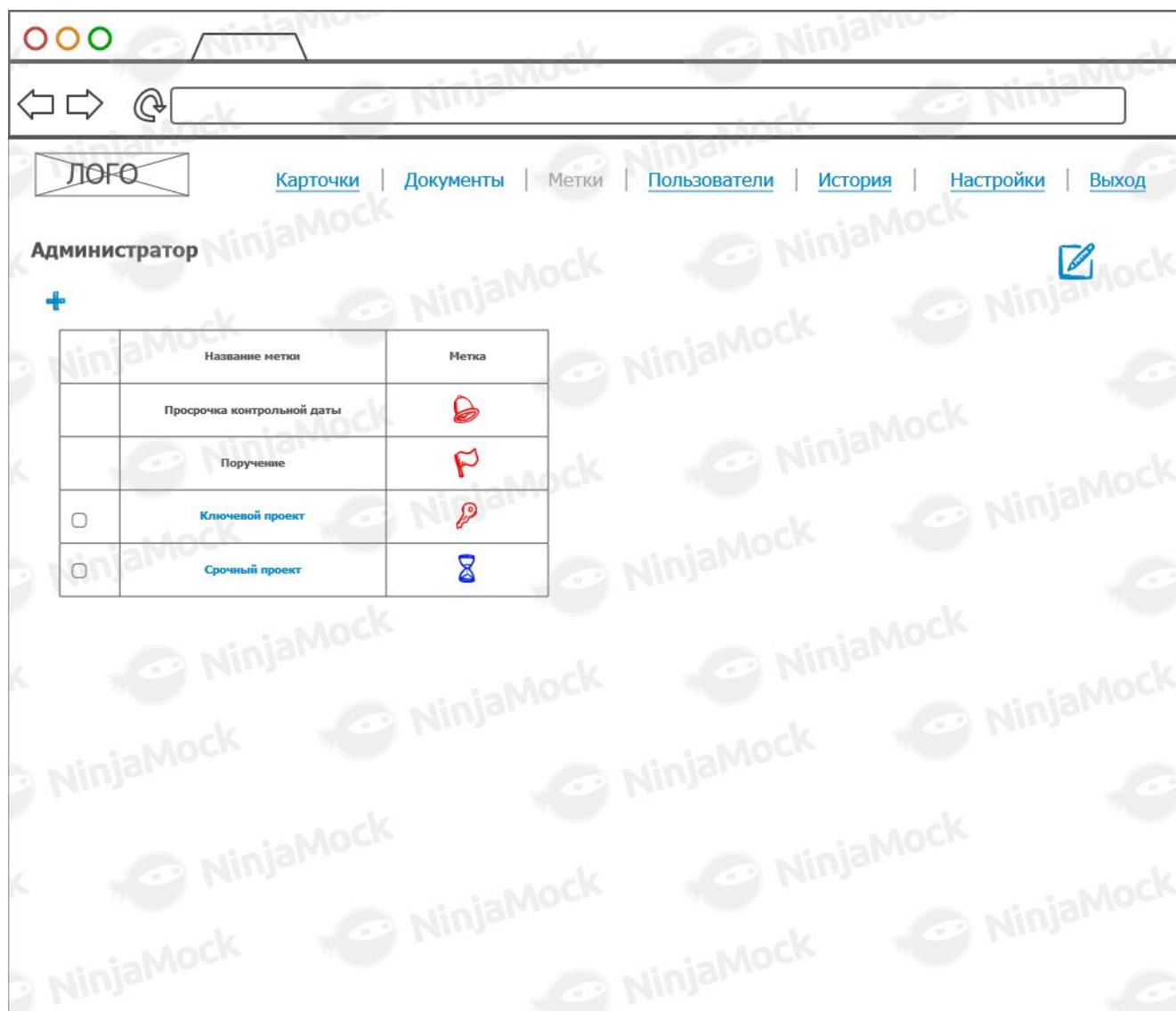


Рис. 27

3.5.2. Метки просрочка контрольной даты и Поручение удалить нельзя (можно только загрузить другой рисунок).

3.5.3. Остальные метки можно редактировать и удалять.

3.6. Меню «Пользователи»

3.6.1. В Меню «Пользователи» Администратор задает логины и пароли пользователям, а также прописывает права доступа ключевым сотрудникам (Рис. 28).

3.6.2. Таблица ключевых сотрудников содержит следующие поля:

- Доступ в Систему (Да или Нет);
- ФИО;
- Должность;
- Подразделение, которым сотрудник руководит;

