**БЛАНК КЕЙСА**

**Летней проектной школы 2023 (хакатон 48 часов)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Пункт кейса** | **Информация для участников, пример заполнения** (Старайтесь заполнить поля подробно, чтобы участники смогли ближе подойти к ожидаемому результату, допустимо оставлять пустые поля) |
| **1** | Кейс | Название: CRM для отдела технологов.  *Краткое описание: Создание CRM инструмента для хранения, каталогизации документации, контроля оперативных данных, отражения текущих задач и графика работы.*  Ситуация: технологи на предприятии собирают большое количество разнородной информации: разрабатывают и корректируют рецептуры, собирают данные технологических параметров линии, контролируют качество и количество продукции. На предприятии имеется 6 технологических линий, на которых производится 9 видов продукции. Сейчас все эти данные собираются и обрабатываются в excel-файлах. Примеры файлов доступны по ссылкам: |
| **2** | Проблема | *В настоящий момент все данных хранятся на облачном хранилище в отдельных docx и excel файлах, новые задачи фиксируются и контролируются только через рабочий чат в группе whatsup, что создает сложности по контролю выполнения поставленных задач и создает беспорядок в актуальных версиях файлов. Кроме того, иногда на предприятии вводятся корректировки действующих рецептур и технологических параметров, информация об изменении которых может затеряться в чате и быть незамеченной.* |
| **3** | Целевая аудитория | *- Технологический отдел ООО «Арника»* |
| **4** | Основной функционал | *- контроль, регистрация и анализ оперативных данных в формах с возможностью создания новых форм (пример формы по ссылке 1)*  *- календарь с графиком работы сотрудников.*  *- Добавить дэшборд / доску / таблицу, где будут отображаться действующие рецептуры и режимы для всех 9 продуктов. При замене старой информации на новую – старая запись должна архивироваться в хранилище с пометкой о времени изменения.*  *- организация хранения и каталогизации внутренних документов*  *- окно, в котором будут отображаться текущие задачи с указанием сроков.* |
| **5** | Дополнительные функции | Доп. опции:  *- возможность добавления ежедневных задач с назначением исполнителя. Исполнитель по выполнению задачи пишет комментарий или прикрепляет отчет и отметку о выполнении.*  *- возможность добавления ежедневных кратких отчетов о результатах дня.*  - задачи синхронизированы с календарем  - доступ к программе через пару логин / пароль, роль администратора, который распределяет доступ к функционалу программы. |
| **6** | Примеры с указанием того, что нравится/не нравится | Подойдет адаптированная под наши задачи и упрощенная CRM типа AmoCRM или другая. |
| **7** | Ссылки на набор данных, фирменный стиль и другие материалы (если требуется) | Форма с контролем списания сырья и ТП по продукту 1:  <https://disk.yandex.ru/d/qg7rPZMH1WIfWA>  Фирменный стиль (необязательно):  <http://tharnika.ru/>  Пример графика работы и отпусков  <https://disk.yandex.ru/d/b2SQW-S-H_YLPg> |
| **8** | Что должно получиться на выходе (образ минимального продукта) | Имеется возможность размещения программы на сервере предприятия (нужно обсудить с ИТ отделом), либо задействовать облачные хранилища.  Программа в которой имеется актуальная информация. На главной странице программы отображаются текущие задачи со сроками и ответственными. |
| **9** | Заказчик | ООО «Арника»  Контактное лицо: гл. технолог ООО «Арника», Рочин Егор Олегович +79841491232 |