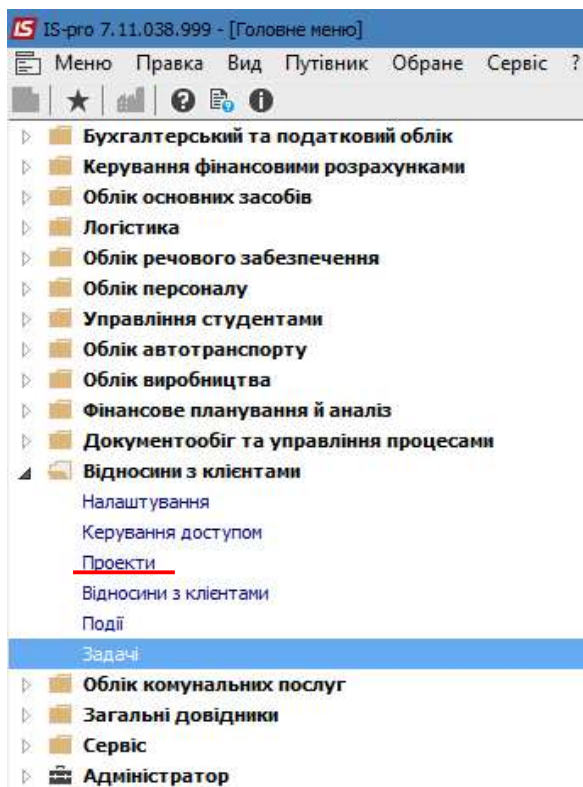
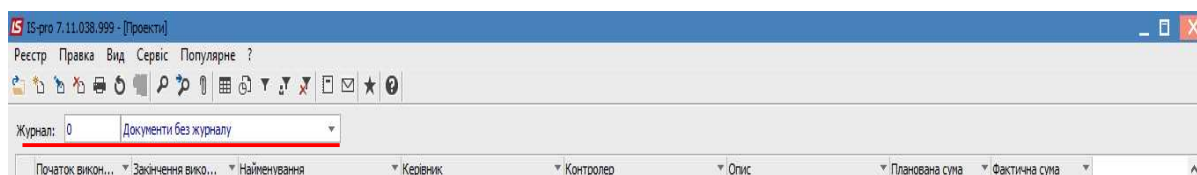


Створення проекту

З метою планування, управління та контролю за виконанням комплексних завдань доцільним є використання модулю **Проекти**, який знаходиться у підсистемі **Відносини з клієнтами**. Модуль **Проекти** може бути використаний як для внутрішніх проектів так і для проектів по співпраці з зовнішніми контрагентами.



У вікні **Проекти** у полі **Журнал** обрати необхідний журнал (якщо налаштовані журнали) або **Документи без журналу**.



По пункту меню **Реєстр/Створити** створити новий **Проект**. Картка проекту розділена по закладках: **Реквізити**, **Договори**, **Події**, **Завдання**, **Робоча група**, **План-графік**, **Обговорення**, **Вкладення**. В залежності від змісту проекту **послідовність** заповнення закладок, при формуванні картки проекту, **може бути різна**.

Першим етапом завжди є заповнення **Реквізитів** картки **Проекту**.

Проект: Стоматологічне обладнання

Документ Правка Вид Сервіс Популярне ?

Реквізити Договори Події Завдання Робоча група План-графік Обговорення Вкладення

Початок виконання: 1 27/04/2020 09:00 Виконано на: 15% Витрачено часу: 0.0 ч. 16

Закінчення виконання: 2 08/05/2020 18:00 Журнал: 3 Документи без журналу

Найменування: 4 Стоматологічне обладнання

Керівник: 5 102 Пломбов Олександр Ігорович

Контролер: 6 101 Здоровенький Роман Петрович

Реквізити замовника: 7

Замовник: 8 106 ТОВ "Медтехніка"

Керівник: 9 Технічна Галина Василівна

Контролер: 10 Технічна Галина Василівна

Тел.: 222-222-222 Факс: 11 E-mail: @@@

Тел.: 222-222-222 Факс: 12 E-mail: @@@

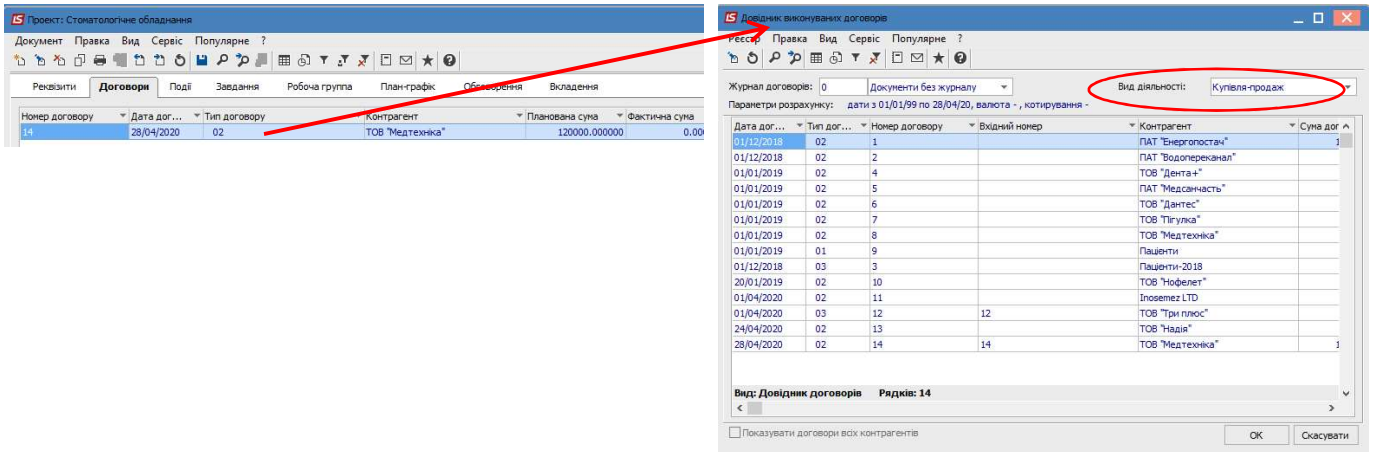
Тип події по замовчуванню: ПридОблад Придбанння обладнання 13

Опис: 14 Придбанння стоматологічного обладнання у ТОВ "Медтехніка"

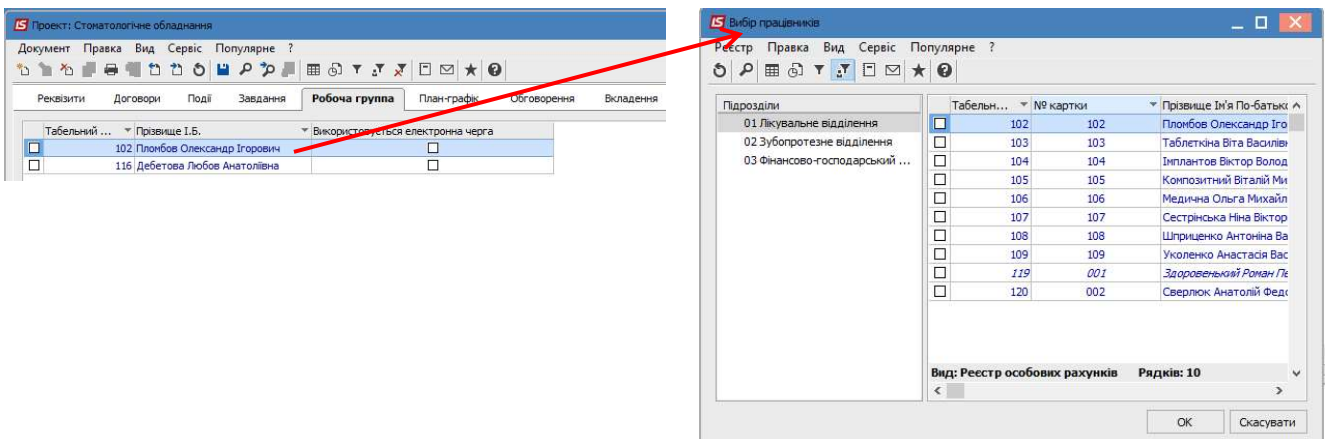
На закладці **Реквізити** зазначаються (поля, що виділені кольором, заповнюються обов'язково):

- 1 – **Початок виконання** – дата і час.
- 2 – **Закінчення виконання** – дата і час.
- 3 – поле **Журнал** заповнюється автоматично.
- 4 – поле **Найменування** містить стислу назву проекту.
- 5 – **Керівник** обирається зі списку працівників.
- 6 – **Контролер** обирається зі списку працівників.
- 7 – **Реквізити замовника** містять інформацію про Замовника, Керівника, Контролера.
- 8 – **Замовник** обирається з **Довідника контрагентів**, після цього стають активними наступні два поля.
- 9 – **Керівник** обирається зі списку.
- 10 – **Контролер** обирається зі списку.
- 11 і 12 – поля **Тел., Факс, E-mail** заповнюються автоматично після вибору вищезазначених осіб.
- 13 – **Тип події по замовчуванню** обирається з **Довідника Типи подій**, який налаштовується у модулі **Налаштування**.
- 14 – додаткові дані по проекту вносяться в поле **Опис**.
- 15 і 16 – дані показники **Виконано на:** та **Витрачено часу** обчислюються автоматично по мірі виконання проекту.

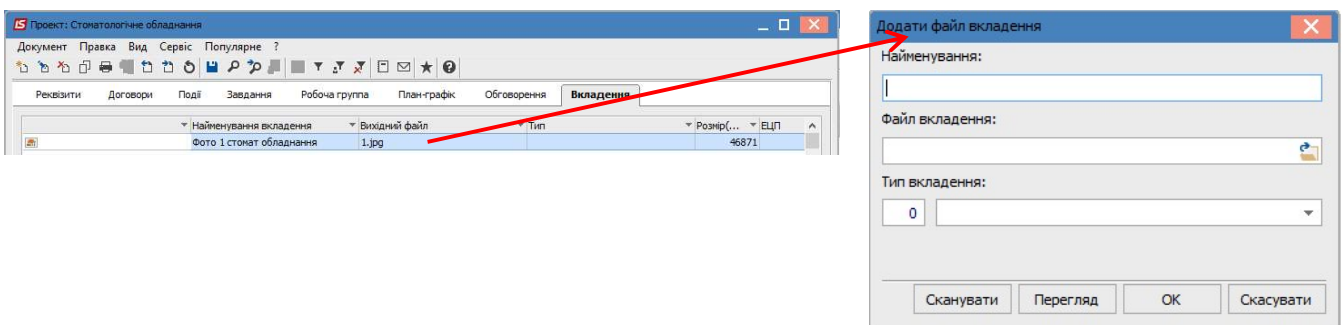
На закладці **Договори** вибрати договори, які мають відношення до даного проекту. В полі **Номер договору** по клавіші **F3** відкривається реєстр виконуваних договорів. Для вибору необхідного договору вибрати вид діяльності або залишити вид **Всі**. У реєстрі договорів за проектом відображаються плановані і фактично виконані суми за договорами.



Особи, які будуть приймати участь у проекті,значаються на закладці **Робоча група**. У табличній частині закладки по пункту меню **Документ/Створити** у вікні **Вибір працівників** обирається необхідний працівник.



Відскановану копію підписаного договору за даним проектом можна прикріпити на закладці **Вкладення**. Прикріплення вкладення проводиться по пункту меню **Документ/Створити**. У вікні **Додати файл вкладення** в полі **Найменування** вводиться назва вкладення, в полі **Файл вкладення** проводиться вибір файлу. При необхідності можна файл переглянути.



Закладки **Події**, **Завдання**, **План-графік**, **Обговорення** використовуються вже безпосередньо під час роботи по проекту.

Створений проект відображається у реєстрі **Проектів**.

