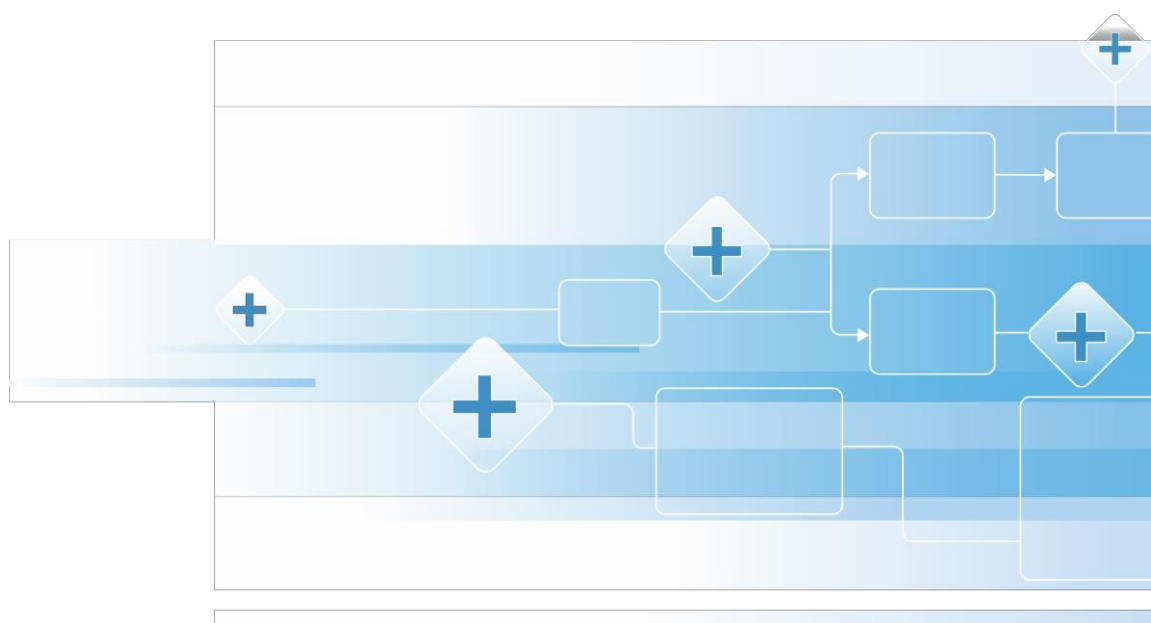


Компонент ELMA Store

Бизнес-процесс «Подготовка коммерческого предложения»



Оглавление

1	Назначение процесса	3
2	Состав решения	3
3	Карты процессов	4
3.1	Карта процесса «Подготовка коммерческого предложения»	4
3.2	Карта подпроцесса «Рассмотрение коммерческого предложения клиентом»	4
3.3	Карта подпроцесса «Выставление счета клиенту»	6
4	Первоначальная настройка бизнес-процесса	6
4.1	Настройка объектов	7
4.1.1	Тип документа «Коммерческое предложение»	7
4.1.2	Настройка номенклатуры дел	7
4.1.3	Варианты регистрации документов	9
4.2	Настройка процессов	10
4.2.1	Процесс «Подготовка коммерческого предложения»	10
4.2.2	Подпроцесс «Рассмотрение коммерческого предложения»	11
5	Участники процесса	12
6	Запуск процесса	12
7	Описание задач процесса	12
7.1	Подготовка проекта КП	12
7.2	Согласовать КП	14
7.3	Редактировать согласно замечаниям	15
7.4	Регистрация коммерческого предложения	16
7.5	Отправить КП клиенту	17
7.6	КП отправлено, ожидание результата	18
7.7	Заполнить данные для выставления счета	18
7.8	Редактирование КП по запросу от клиента	19
7.9	Отправка на согласование отредактированного КП	20
7.10	Согласование КП	21
7.11	КП не согласовано, требуется редактирование	22
7.12	Отправить отредактированное КП клиенту	23
7.13	Отложить КП, заполнить дату следующего контакта с клиентом	24

1 Назначение процесса

Процесс описывает порядок согласования и оформления коммерческого предложения клиенту.

Результатом процесса является сформированное коммерческое предложение, согласованное либо отклоненное контрагентом.

2 Состав решения

№	Объект/Процесс	Наименование	Назначение
1.	Процесс	Подготовка коммерческого предложения	Определяет последовательность согласования коммерческого предложения, регистрации и отправки на рассмотрение клиенту. Включает в себя подпроцесс: <ul style="list-style-type: none"> Рассмотрение коммерческого предложения клиентом.
2.	Подпроцесс	Рассмотрение коммерческого предложения клиентом	Определяет порядок согласования коммерческого предложения с клиентом. Согласование и регистрация коммерческого предложения выполняются стандартными методами документооборота.
3	Подпроцесс	Выставление счета клиенту	Выполнение согласования счета для клиента. Процесс является независимым, для него существует отдельный документ с описанием.
4	Тип документа	Коммерческое предложение	Хранит информацию о коммерческом предложении.
5	Тип документа	Счет	Содержит информацию о счете, выставленном клиенту.

Связь с другими приложениями и модулями ELMA:

- Требуется наличие приложения «ELMA: Управление бизнес-процессами»;
- Требуется наличие приложения «ELMA: Электронный документооборот».

3 Карты процессов

3.1 Карта процесса «Подготовка коммерческого предложения»

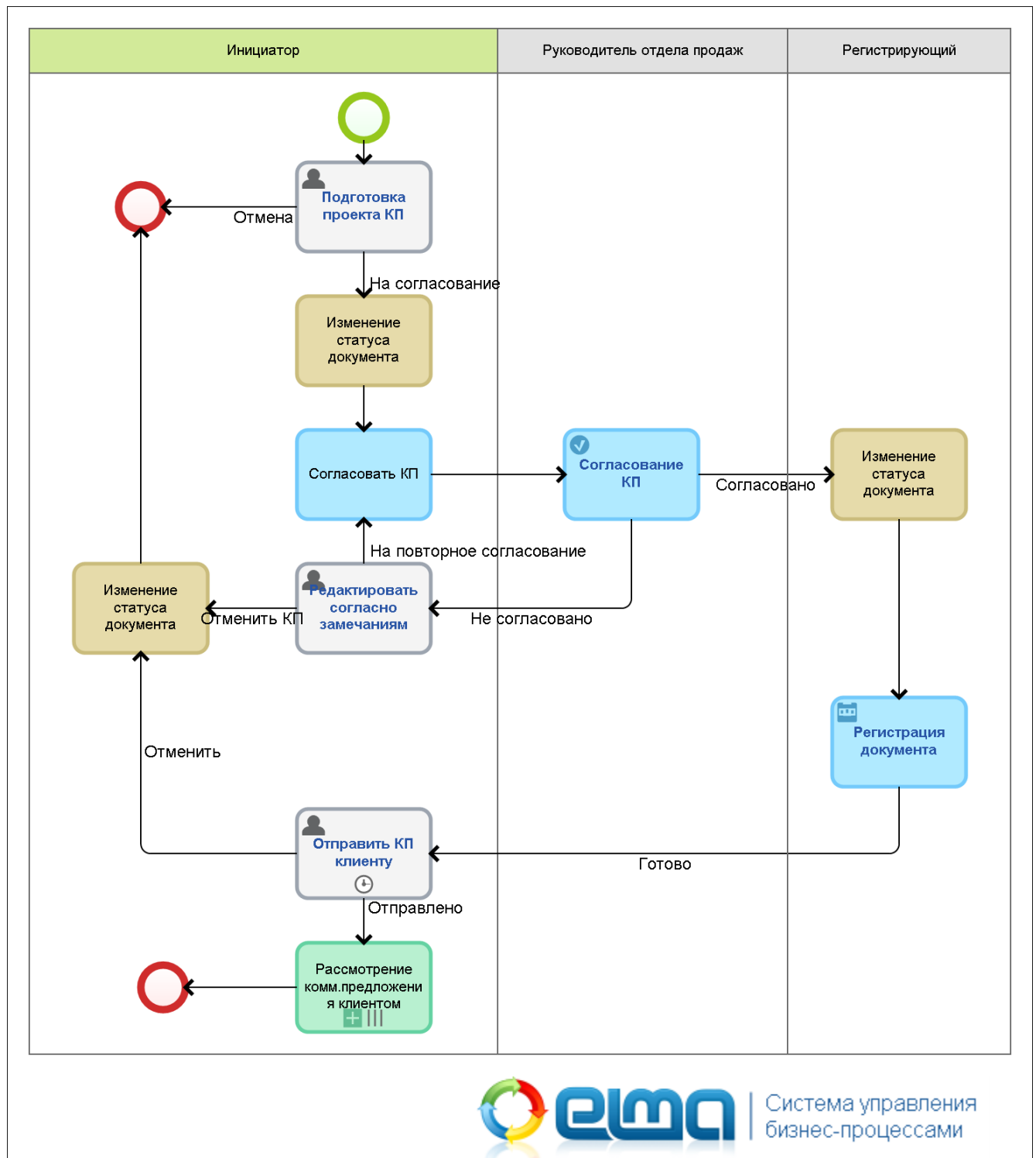


Рис. 1. Карта процесса «Подготовка коммерческого предложения»

3.2 Карта подпроцесса «Рассмотрение коммерческого предложения клиентом»

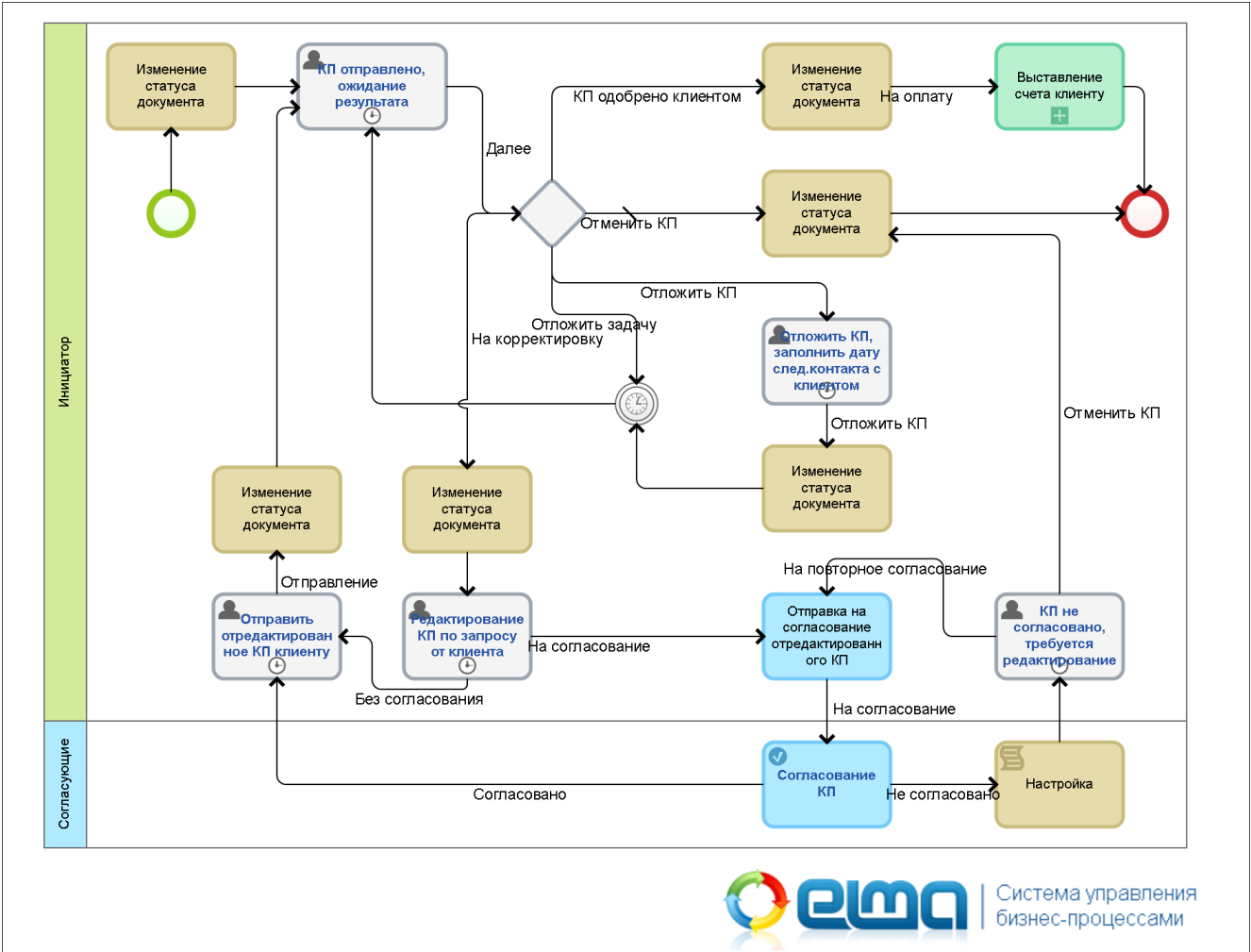


Рис. 2. Карта подпроцесса «Рассмотрение коммерческого предложения клиентом»

Инициатор	Ответственный за формирование счетов	Руководитель отдела продаж
<pre> graph TD subgraph Initiator A(()) --> B[Заполнить данные для выставления счета] B --> C(()) C --> B end subgraph Responsible D[Сформировать счет] --> E[Создание счета] E --> F[Изменение статуса документа] F --> G[Согласование счета руководителем] G --> H[Счет не согласован. Принять решение] H --> I[Изменение статуса документа] I --> J(()) J --> H H --> K[Отмена] K --> L[Проверить счет] L --> M[Изменение статуса документа] M --> N[Согласование счета руководителем] N --> O[Согласовано] O --> P[Изменение статуса документа] P --> Q[Счет не согласован. Принять решение] Q --> R[Изменение статуса документа] R --> S(()) S --> Q Q --> T[Отмена] T --> U[Заполнить данные для выставления счета] end subgraph Manager V[Согласование счета руководителем] end U --> D D --> E E --> F F --> G G --> H H --> I I --> J J --> H H --> K K --> L L --> M M --> N N --> O O --> P P --> Q Q --> R R --> S S --> Q Q --> T T --> U </pre>		

Рис. 3. Карта процесса «Выставление счета клиенту»

4 Первоначальная настройка бизнес-процесса

4.1 Настройка объектов

4.1.1 Тип документа «Коммерческое предложение»

Для настройки прав доступа и назначения места хранения документа, необходимо в веб-приложении ELMA в разделе «Администрирование» - «Документооборот» - «Типы документов» - «Коммерческое предложение» выполнить настройку типа документа:

1. Папка по умолчанию для хранения доверенностей;
2. Набор прав автора по умолчанию – указать права автора создания документа;
3. Набор прав по умолчанию – права доступа к документу остальным пользователям;
4. Права на создание – указать пользователей, которые могут создавать документ.

Пример приведен на рисунке 3.

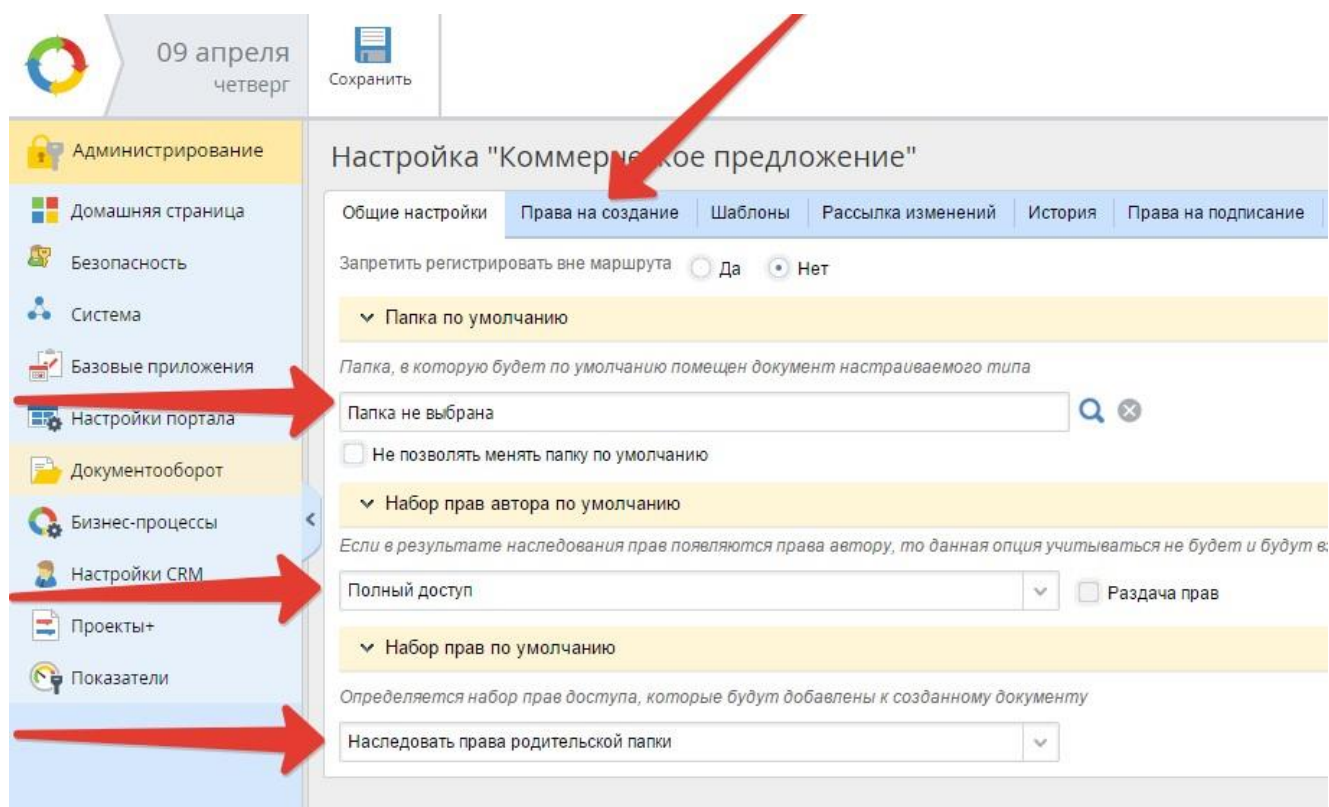


Рис. 4. Настройка документа «Коммерческое предложение»

4.1.2 Настройка номенклатуры дел

В ходе процесса выполняется регистрация документа. Для возможности регистрации необходимо настроить номенклатуру. Настройка производится в администрировании документооборота при наличии прав доступа («Администрирование» - «Документооборот» - «Номенклатура»).

Создание дела.

Создание дела выполняется в два этапа:

- создание дела,
- настройка его карточки.

Этап 1. Создание дела.

Дела создаются в местах регистрации или в разделах. В разделе «Администрирование» - «Документооборот» - «Номенклатура» выполните создание нового дела и заполните необходимые поля. Нумерацию документов рекомендуется устанавливать «Автоматической».

Пример настройки дела приведен на рисунке 4.

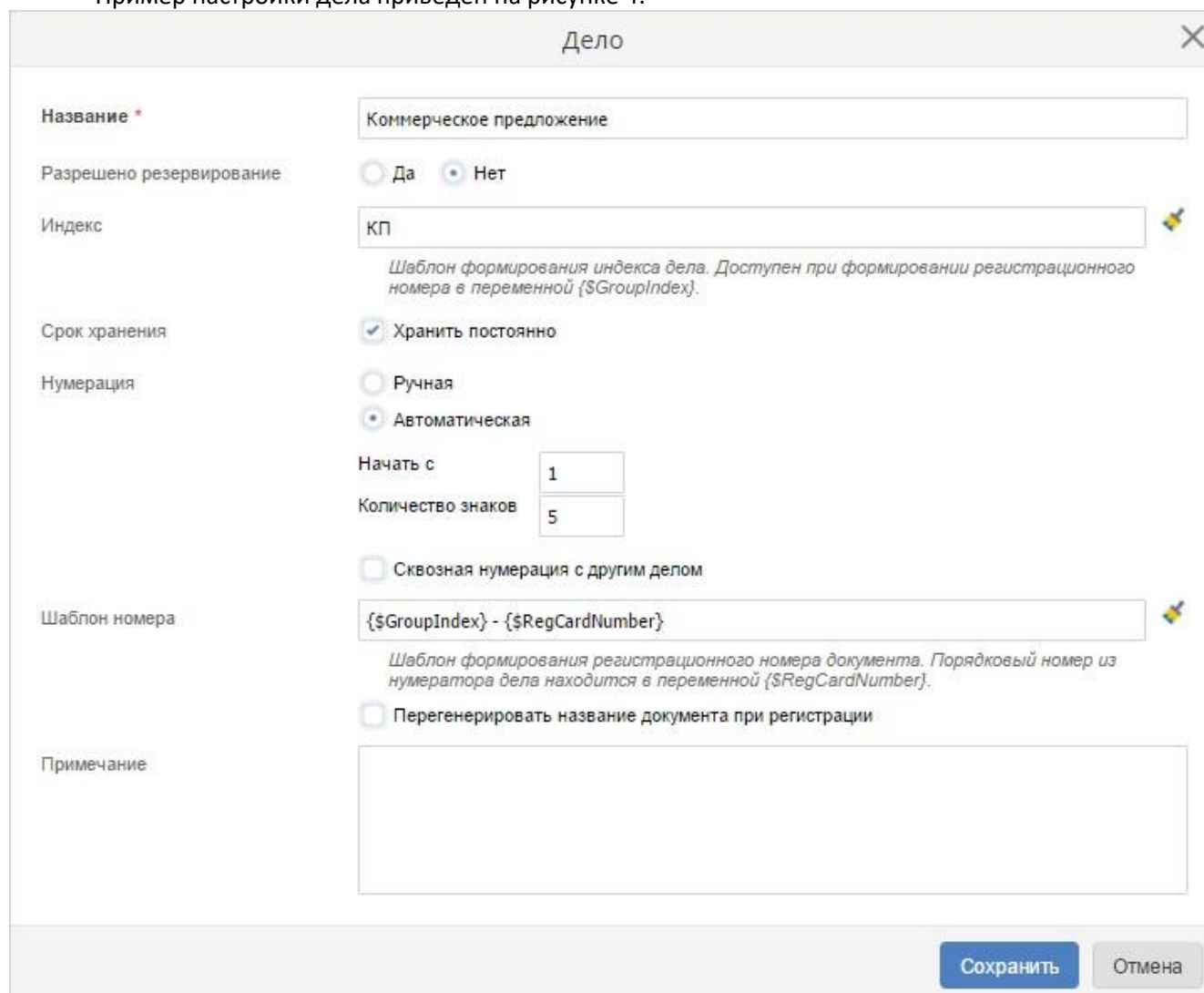


Рис. 5. Создание дела

Этап 2. Настройка карточки дела.

После создания дела нужно настроить его карточку: указать, какие типы документов могут в нем регистрироваться. Это можно сделать на вкладке «Типы документов». Пример настройки приведен на рисунке 5.

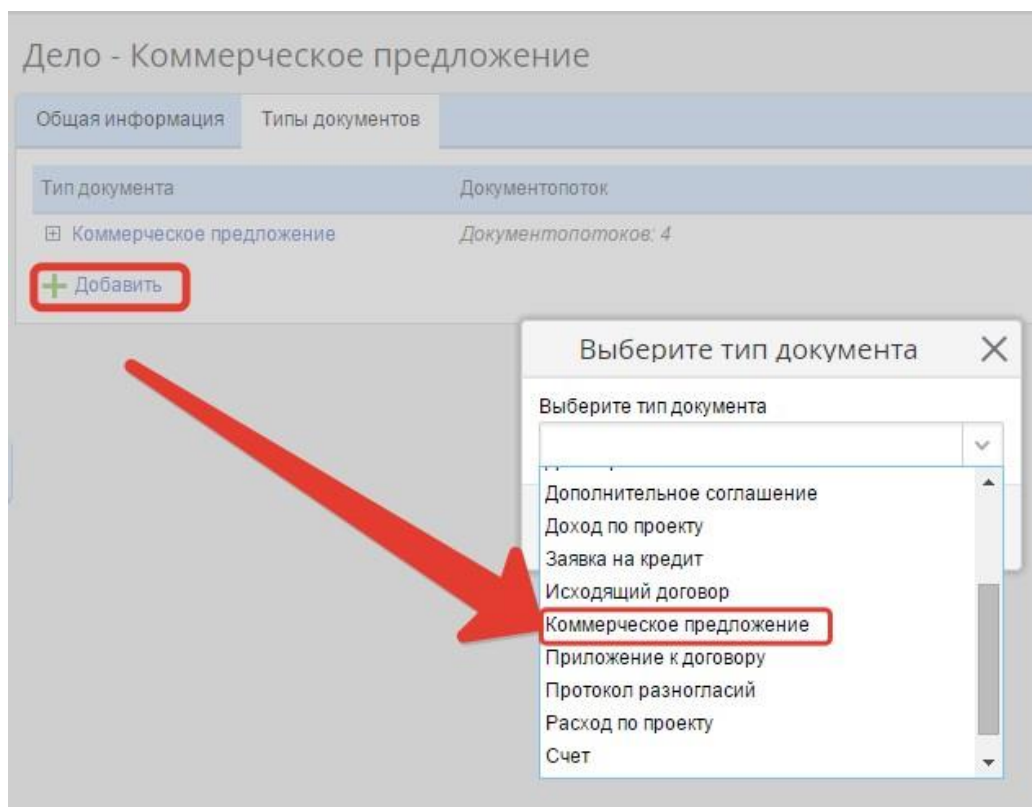


Рис. 6. Карточка дела. Вкладка "Типы документов". Добавление типа документа

После завершения настройки номенклатуры следует её опубликовать.

При необходимости внесения изменений в номенклатуру, следует отменить публикацию и только после этого приступить к её редактированию.

4.1.3 Варианты регистрации документов

Для упрощения регистрации необходимо создать варианты регистрации документов. Они создаются в разделе «Администрирование» - «Документооборот» - «Варианты регистрации документов» (рис.6).

Настройка вариантов регистрации документов			
Название	Документопоток	Тип документа	Дело
Моя компания			
Входящий договор	Входящие	Входящий договор	Входящие договоры
Исходящий договор	Исходящие	Исходящий договор	Исходящие договоры
Коммерческое предложение			
Коммерческое предложение	Исходящие	Коммерческое предложение	Коммерческое предложение

Рис. 7. Раздел "Администрирование - Документооборот - Варианты регистрации документов"

Пример настройки варианта регистрации приведен на рисунке 7.

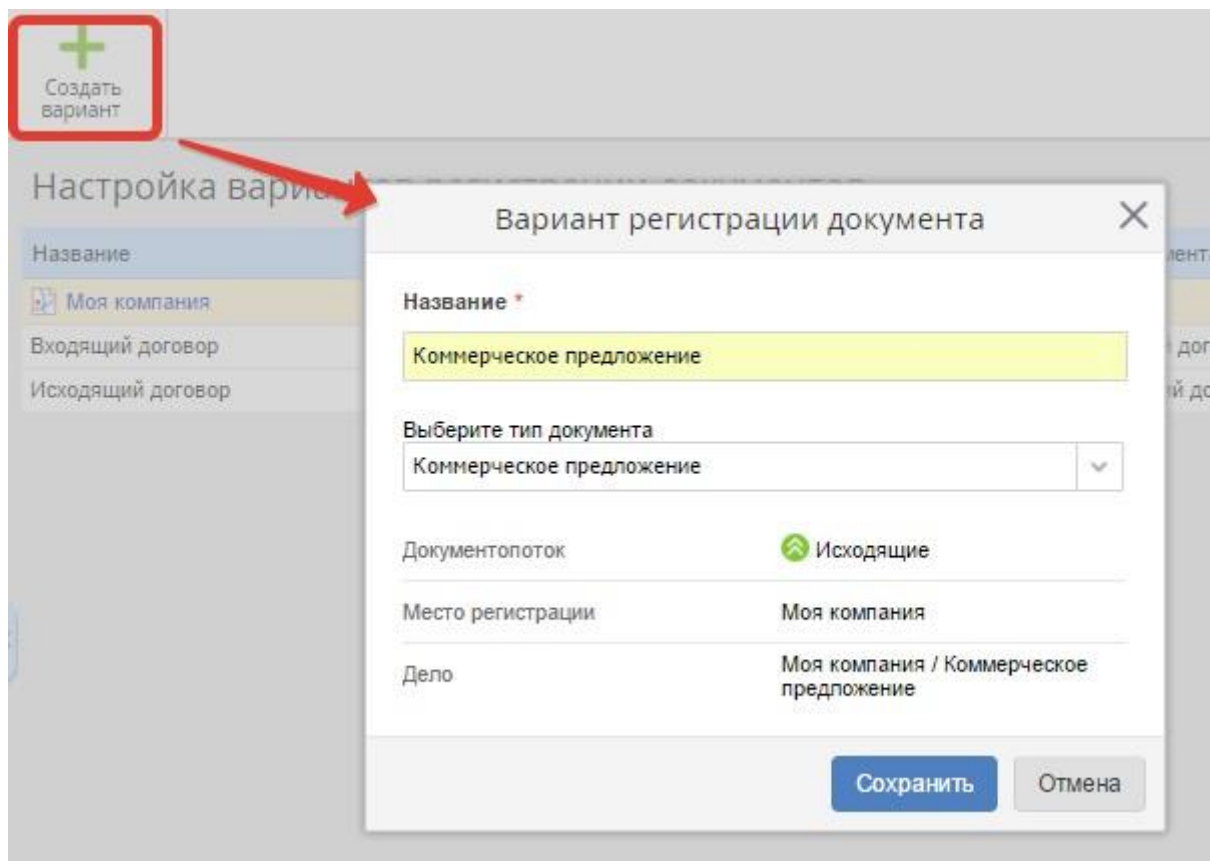


Рис. 8. Создание варианта регистрации документа

4.2 Настройка процессов

Примечание: Для корректной работы процесса не рекомендуется в статических зонах ответственности указывать элементы оргструктуры «Группа сотрудников» либо «Сотрудник отдела», если в группе или отделе более 1 пользователя.

4.2.1 Процесс «Подготовка коммерческого предложения»

- 1) В Дизайнере ELMA на графической схеме процесса необходимо зону ответственности «Руководитель отдела продаж» сделать статической и указать в ней должность пользователя, который будет согласовывать коммерческое предложение.
- 2) В Дизайнере ELMA на графической схеме процесса необходимо зону ответственности «Регистрирующий» сделать статической и указать в ней должность пользователя, который будет регистрировать коммерческое предложение.
В настройках доступа к канцелярии (Администрирование – Документооборот – Канцелярия) выдать права «Просмотр/Загрузка» для регистрирующего.
- 3) В случае, если в системе создан вариант регистрации для коммерческих предложений, можно настроить его автоматическое использование в процессе. Для подключения варианта регистрации в процессе «Подготовка коммерческого предложения» в Дизайнере ELMA необходимо в настройке блока «Регистрация документа» на вкладке «Дополнительно» указать в параметре «Регистрационная карточка определяется по» выбрать «Вариант регистрации документа» (рис. 9) и указать настроенный вариант регистрации для доверенностей (рис.10).

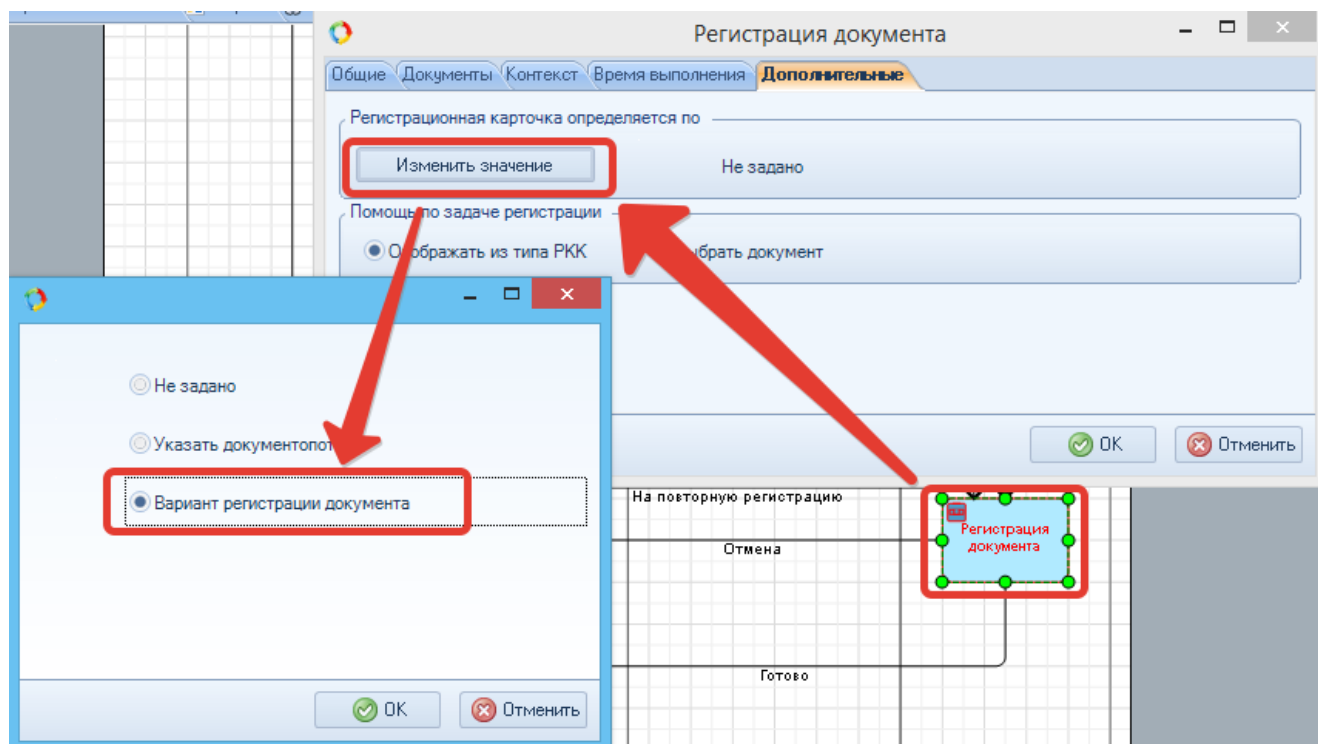


Рис. 9. Вариант регистрации документа

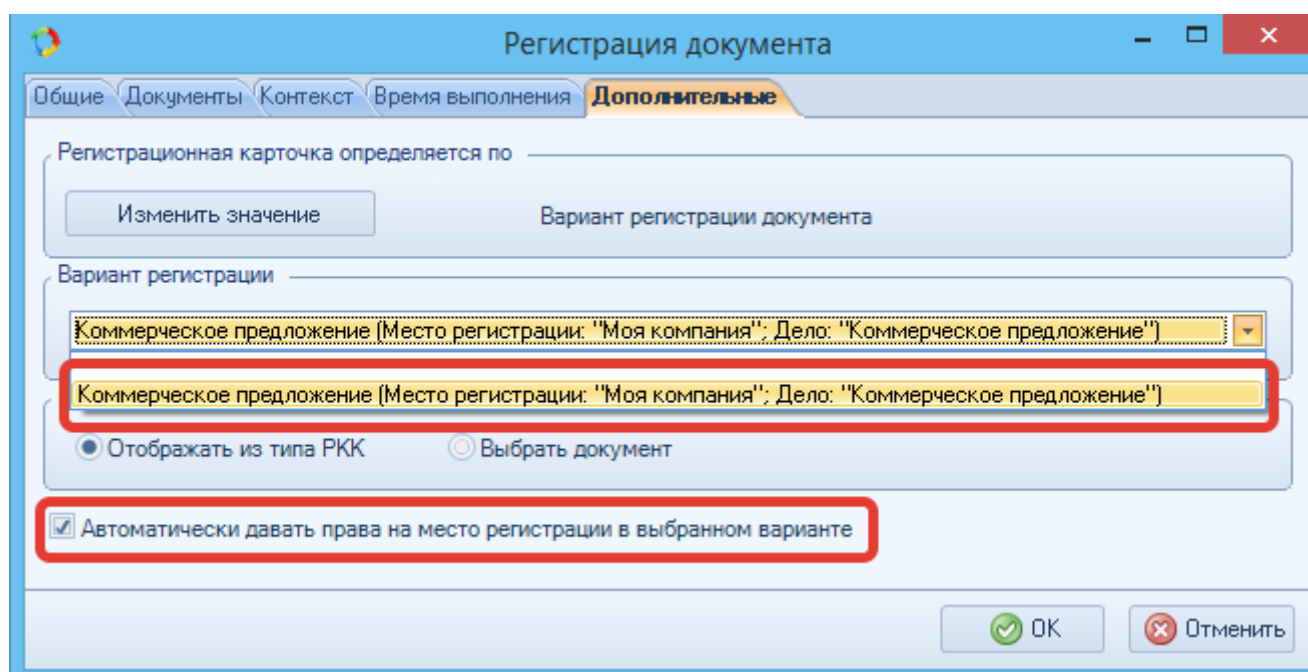


Рис. 10. Выбор варианта регистрации

4.2.2 Подпроцесс «Рассмотрение коммерческого предложения»

В Дизайнере ELMA на графической схеме процесса в зоне ответственности бизнес-роль «Согласующие» можно ограничить список пользователей, из которого нужно будет выбрать согласующих для отредактированного коммерческого предложения. Для этого необходимо заполнить вкладку «Исполнители» в задаче «Отправка на согласование отредактированного КП».

5 Участники процесса

- **Инициатор** – Отдел продаж;
- **Руководитель отдела продаж** – Пользователь, согласующий коммерческое предложение;
- **Согласующие** – Пользователи, согласующие отредактированное коммерческое предложение. Выбираются инициатором.
- **Регистрирующий** – Пользователь, отвечающий за регистрацию документов в системе.

6 Запуск процесса

Запуск бизнес-процесса происходит с главной страницы нажатием кнопки «Запустить процесс» и выбором процесса «Подготовка коммерческого предложения».

7 Описание задач процесса

7.1 Подготовка проекта КП

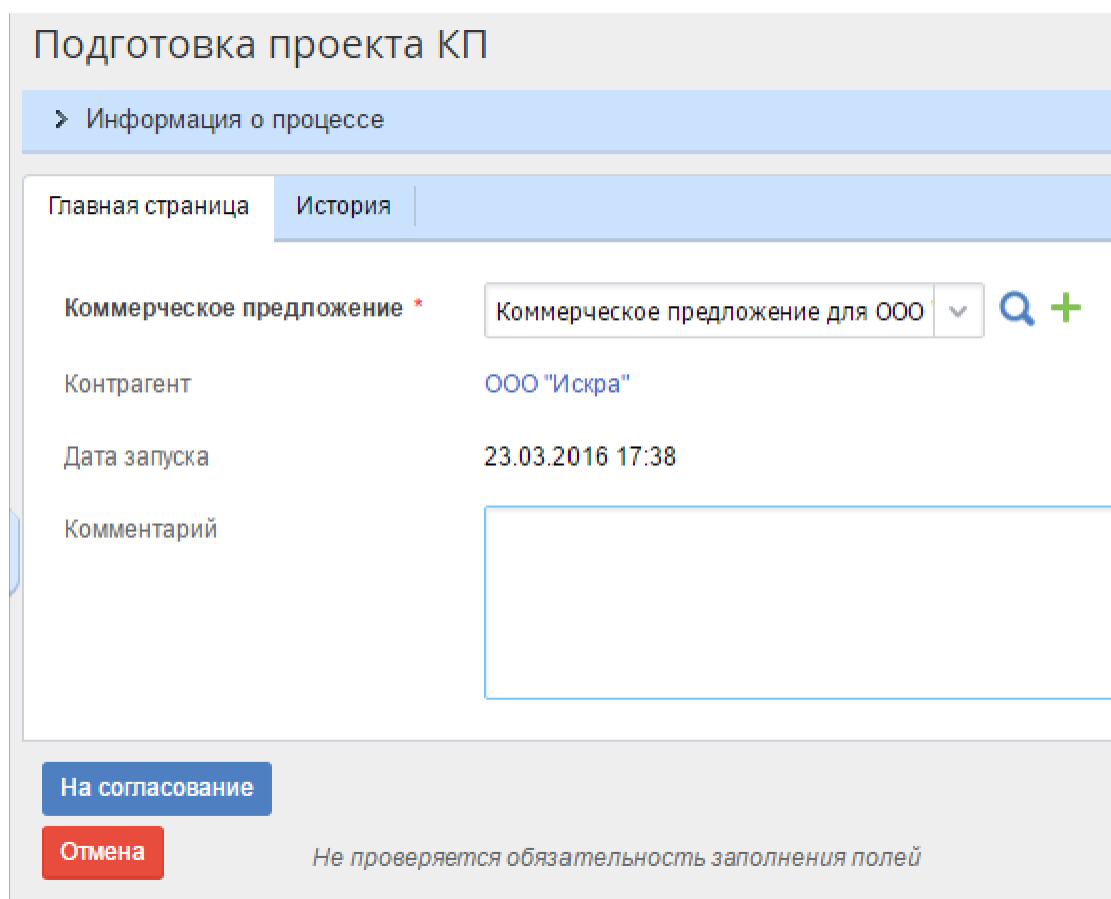


Рис. 11. Задача подготовки проекта ПК

Исполнитель: Инициатор.

Задача: Заполнить необходимые поля для формирования коммерческого предложения.

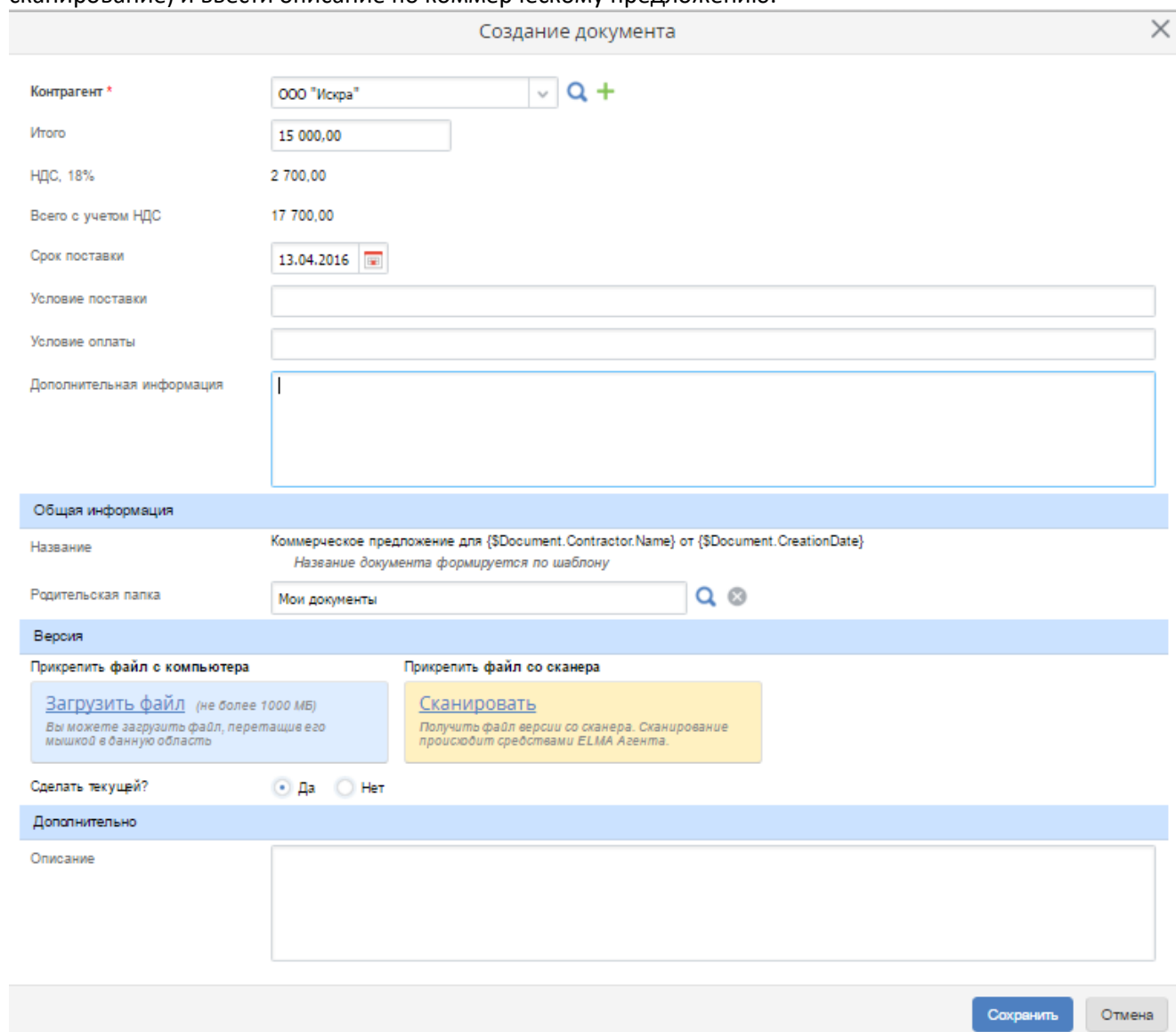
В случае, если исполнитель нажимает «плюс», то появляется форма для создания документа (см. ниже). Также есть возможность вложить готовый документ или создать его, при этом коммерческое предложение не должно быть зарегистрировано ранее, иначе в информационном поле «Ошибка» появится соответствующее сообщение.

Переходы:



- **На согласование** – Заявка отправляется на согласование ответственному лицу;

- **Отмена** – Коммерческое предложение отменяется, заполнение обязательных полей не проверяется.

При создании документа «Коммерческое предложение» необходимо вложить файл (или выполнить сканирование) и ввести описание по коммерческому предложению.




Создание документа

Контрагент *  

Итого

НДС, 18%

Всего с учетом НДС

Срок поставки 



Условие поставки

Условие оплаты

Дополнительная информация

Общая информация

Название

Родительская папка  

Версия

Прикрепить файл с компьютера [Загрузить файл](#) (не более 1000 МБ)
Вы можете загрузить файл, перетаскивая его мышкой в данную область

Прикрепить файл со сканера [Сканировать](#)
Получить файл версии со сканера. Сканирование происходит средствами ELMA Агента.

Сделать текущей? ☒ Да ☐ Нет

Дополнительно

Описание

Рис. 12. Форма создания документа.

7.2 Согласовать КП

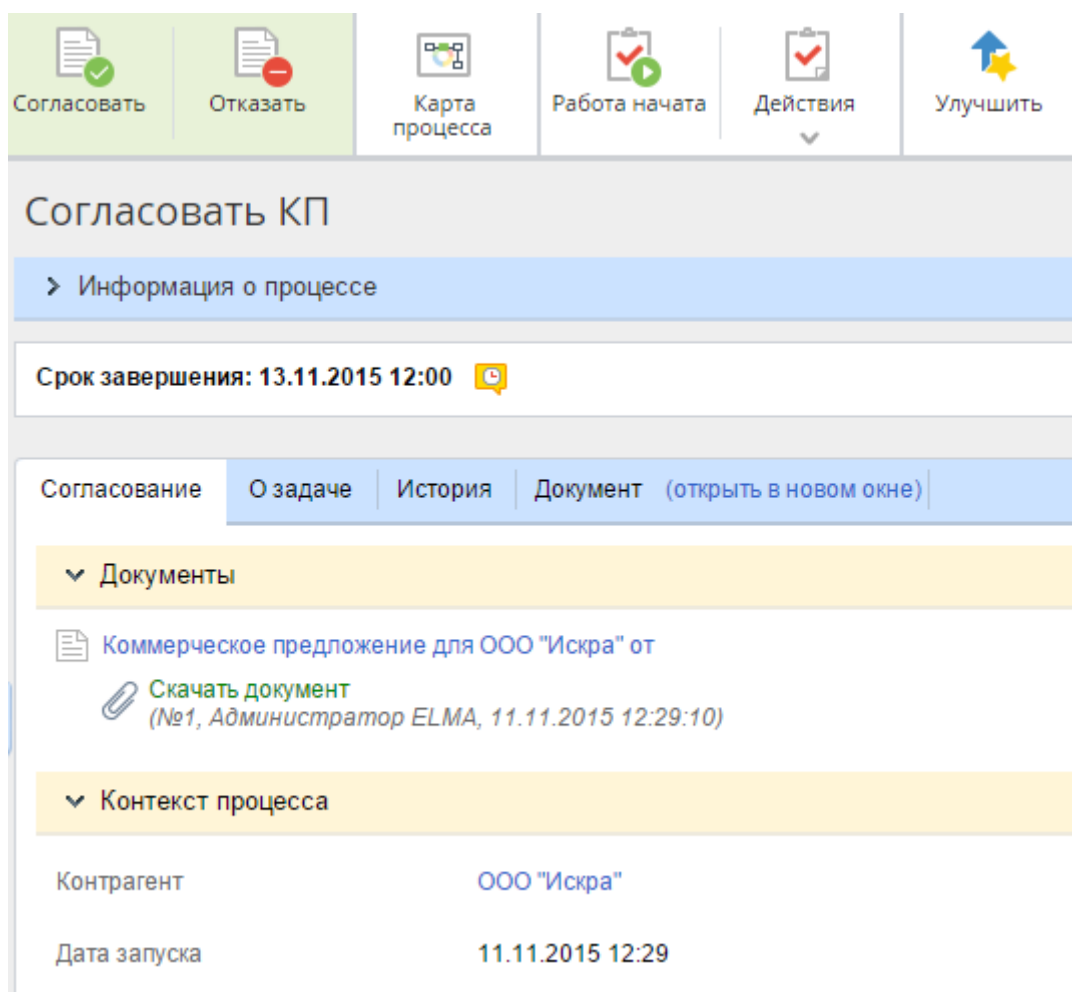


Рис. 13. Задача согласования КП

Исполнитель: Руководитель отдела продаж.

Задача: Согласовать содержание документа.

Переходы:

- **Согласовано** – Задача переходит на регистрацию коммерческого предложения;
- **Не согласовано** – Коммерческое предложение не согласовано, инициатору отправляется задача на корректировку коммерческого предложения.

7.3 Редактировать согласно замечаниям

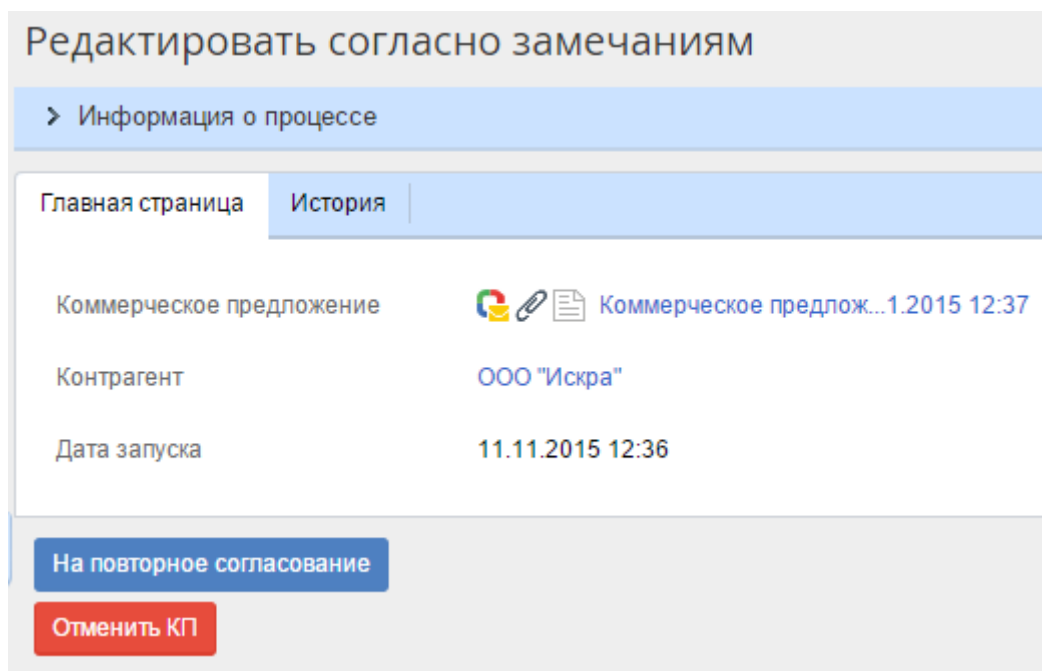


Рис. 14. Задача корректировки КП

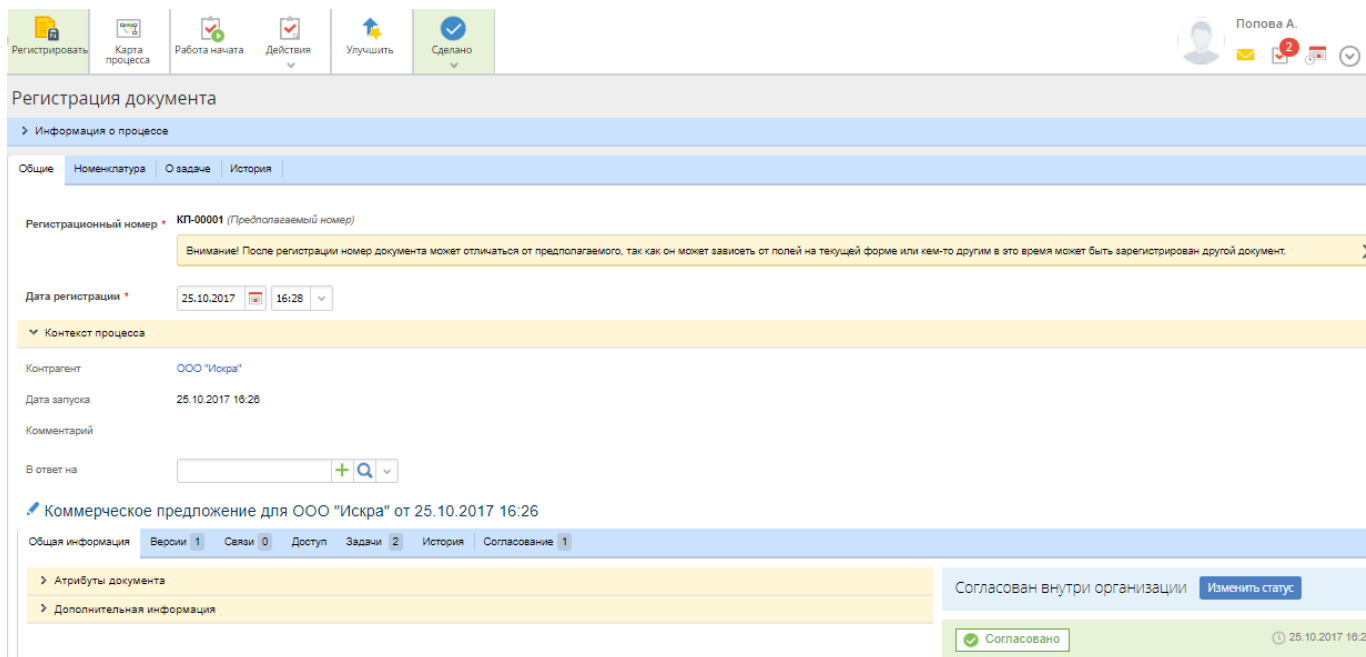
Исполнитель: Инициатор.

Задача: Выполнить корректировку коммерческого предложения с учетом комментариев по согласованию, либо отредактировать существующую версию документа, либо вложить новую версию в согласуемый документ.

Переходы:

- **На повторное согласование** – Переход на задачу повторного согласования коммерческого предложения;
- **Отменить КП** – Завершить процесс подготовки коммерческого предложения, заполнение обязательных полей не проверяется.

7.4 Регистрация коммерческого предложения



The screenshot shows the 'Регистрация документа' (Document Registration) form in the ELMA system. The top navigation bar includes buttons for 'Регистрировать', 'Карта процесса', 'Работа начата', 'Действия', 'Улучшить', and 'Сделано'. The user 'Попова А.' is logged in. The form title is 'Регистрация документа' with a sub-tab 'Информация о процессе'. The main section is 'Общие' (General) with tabs for 'Номенклатура', 'О задаче', and 'История'. The 'Регистрационный номер' is 'КП-00001' (Предполагаемый номер). A warning message states: 'Внимание! После регистрации номер документа может отличаться от предполагаемого, так как он может зависеть от полей на текущей форме или кем-то другим в это время может быть зарегистрирован другой документ.' The 'Дата регистрации' is '25.10.2017' at '16:28'. The 'Контекст процесса' (Process Context) section shows 'Контрагент' as 'ООО "Искра"', 'Дата запуска' as '25.10.2017 16:26', and a 'Комментарий' field. Below this is a section for 'В ответ на' (In response to) with a search icon. The main title of the document is 'Коммерческое предложение для ООО "Искра" от 25.10.2017 16:26'. The 'Общая информация' (General Information) tab is active, showing 'Версии' (1), 'Связи' (0), 'Доступ' (0), 'Задачи' (2), 'История' (0), and 'Согласование' (1). The 'Атрибуты документа' (Document Attributes) section is expanded, showing 'Дополнительная информация' (Additional Information). The bottom right corner shows the status 'Согласован внутри организации' (Agreed within the organization) and a button 'Изменить статус' (Change status). A green box at the bottom right indicates 'Согласовано' (Agreed) with a timestamp of '25.10.2017 16:2'.

Рис. 15. Задача регистрации КП.

Исполнитель: Регистрирующий.

Задача: Зарегистрировать коммерческое предложение.

Переходы:

- **Готово** – Задача переходит к отправке коммерческого предложения клиенту.

7.5 Отправить КП клиенту

Отправить КП клиенту




> Информация о процессе

Срок завершения: 13.11.2015 12:00

Главная страница

История

Коммерческое предложение




Коммерческое предлож...1.2015 12:37

Контрагент	ООО "Искра"
Юридический адрес	Российская Федерация
Почтовый адрес	Российская Федерация
ИНН	18302512523
Email	iskra@mail.ru
Телефоны	89112585263
Контакты	Петр Иванов
Дата запуска	11.11.2015 12:36

Отправлено

Отменить

Рис. 16. Задача отправки КП клиенту.

Исполнитель: Инициатор.

Задача: Проверить правильность заполнения реквизитов клиента, которому отправляется коммерческое предложение.

Переходы:

- **Отправлено** – Задача переходит на подпроцесс «Рассмотрение коммерческого предложения клиентом»;
- **Отмена** – Завершение процесса отправки коммерческого предложения.

7.6 КП отправлено, ожидание результата

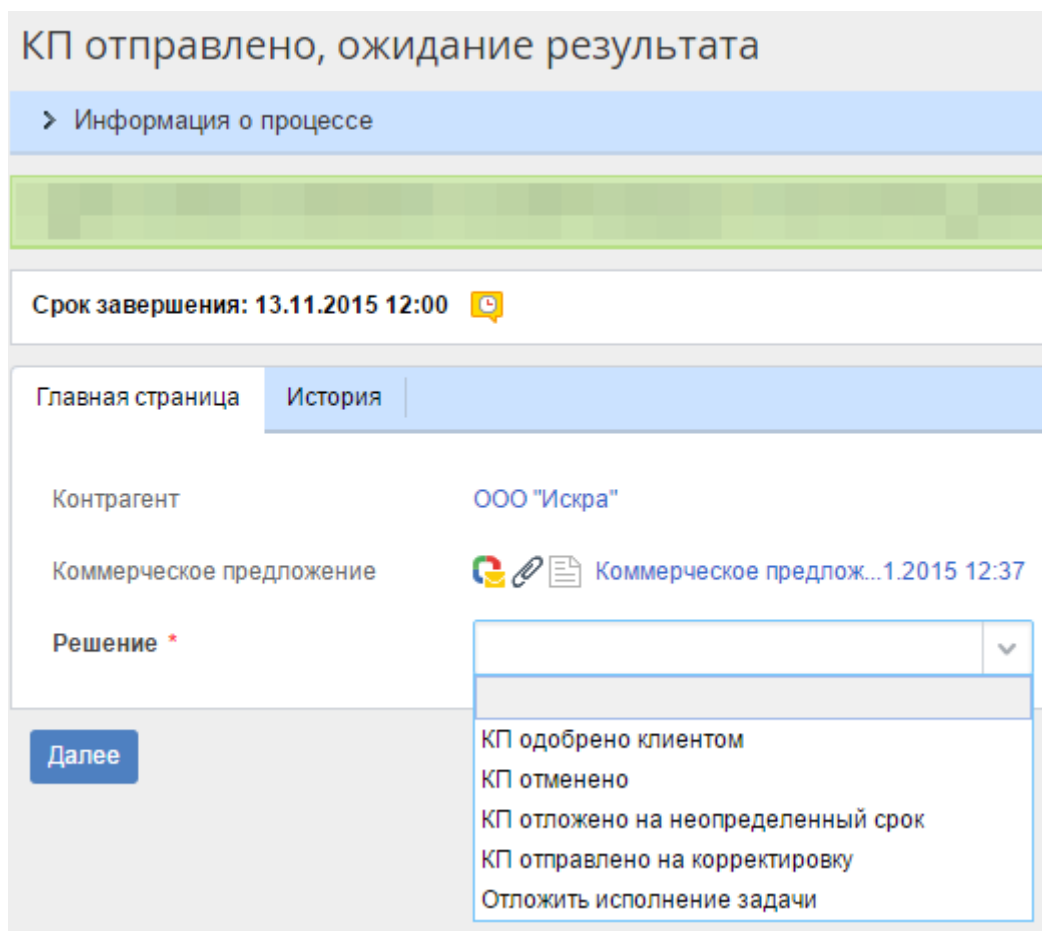


Рис. 17. Задача ожидания результата по КП.

Исполнитель: Инициатор.

Задача: Выбрать один из переходов, соответствующих возможным решениям клиента.

Возможные варианты:

- КП одобрено клиентом (при необходимости указать комментарий исполнителя);
- КП отменено (заполнить обязательное поле «Причина отказа», при необходимости указать комментарий исполнителя);
- КП отложено на неопределенный срок (заполнить обязательное поле «Дата следующего контакта», при необходимости указать комментарий исполнителя);
- КП отправлено на корректировку (при необходимости указать комментарий исполнителя);
- Отложить исполнение задачи (заполнить поле «Дата следующего контакта», при необходимости указать комментарий исполнителя).

Переходы:

- **Далее** – Продолжение процесса.

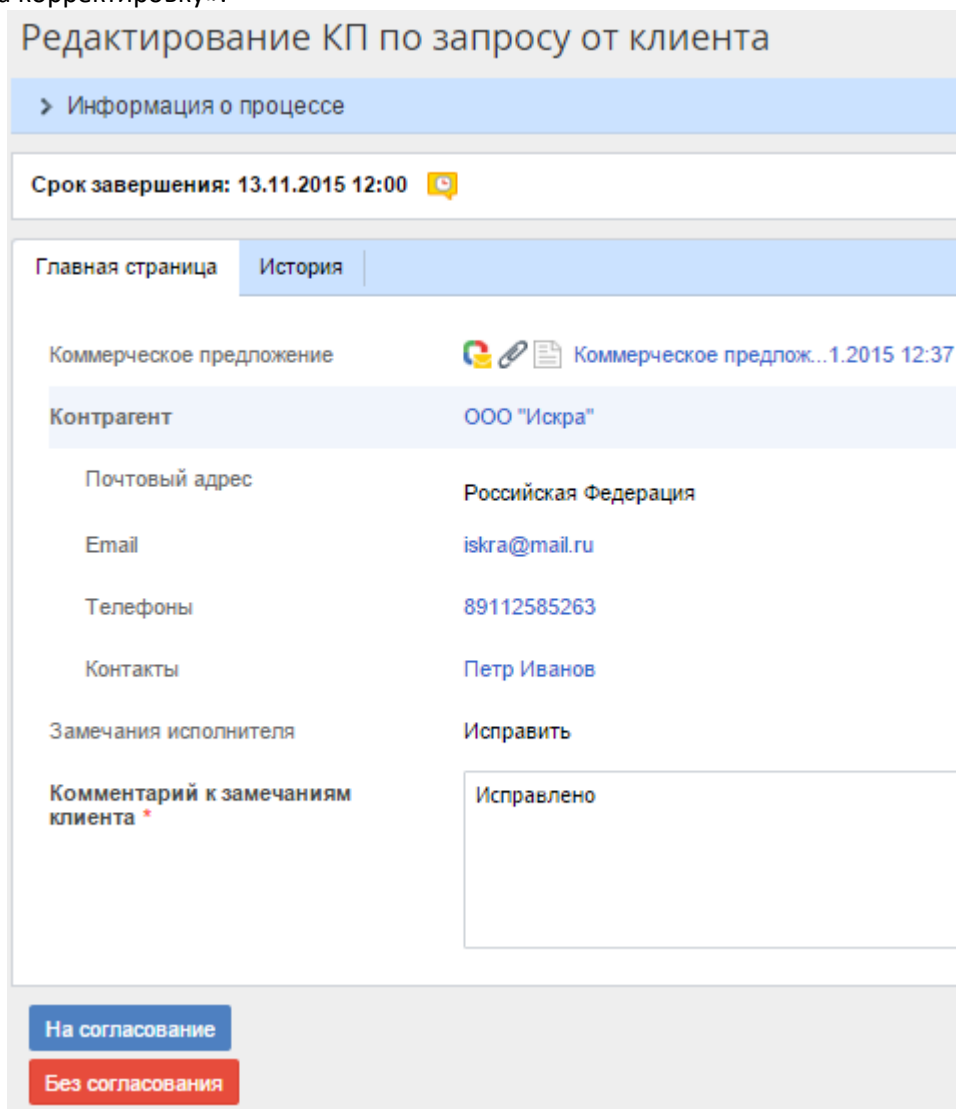
7.7 Заполнить данные для выставления счета

Данная задача появляется в случае выбора на предыдущем этапе варианта решения «КП одобрено клиентом».

Задача формируется в рамках подпроцесса «Выставление счета клиенту». Описание указанного подпроцесса смотрите в отдельном документе.

7.8 Редактирование КП по запросу от клиента

Данная задача появляется в случае выбора на предыдущем этапе варианта решения «КП отправлено на корректировку».



The screenshot shows a web interface for editing a commercial offer. At the top, the title 'Редактирование КП по запросу от клиента' is displayed. Below it is a blue bar with a right arrow and the text 'Информация о процессе'. A status bar indicates 'Срок завершения: 13.11.2015 12:00' with a clock icon. Below this are two tabs: 'Главная страница' (selected) and 'История'. The main content area shows details for a commercial offer: 'Коммерческое предложение' with a Google Drive icon and a file name 'Коммерческое предлож...1.2015 12:37'. Below this is a table with fields: 'Контрагент' (ООО "Искра"), 'Почтовый адрес' (Российская Федерация), 'Email' (iskra@mail.ru), 'Телефоны' (89112585263), 'Контакты' (Петр Иванов), 'Замечания исполнителя' (Исправить), and 'Комментарий к замечаниям клиента *' (Исправлено). At the bottom are two buttons: 'На согласование' (blue) and 'Без согласования' (red).

Рис. 18. Задача редактирования КП по запросу от клиента

Исполнитель: Инициатор.

Задача: Редактировать коммерческое предложение согласно замечаниям исполнителя, внести комментарий к замечаниям клиента.

Переходы:

- **На согласование** – Переход на следующую задачу, где исполнитель выбирает согласующих.
- **Без согласования** – Отредактированное коммерческое предложение отправляется на повторное рассмотрение клиенту.

7.9 Отправка на согласование отредактированного КП

Отправка на согласование отредактированного КП

Информация о процессе

Отправка на согласование

Документ

(открыть в новом окне)

История

Тема *

Коммерческое предложение для ООО "Искра" от 11.11.2015 12:37

Кому *

Панов И.
Генеральный директор

Срок согласования *

11.11.2015

Указать время завершения

Версии документов *

Коммерческое предлож...1.2015 12:37

Коммерческое предложение.PNG
(№1, Администратор ELMA, 11.11.2015 12:37:42)

Выбрать версию

Редактировать

Коммерческое предложение

Коммерческое предлож...1.2015 12:37

Контрагент

ООО "Искра"

Дополнительно

Категория

Примечание

На согласование

Рис. 19. Задача отправки на согласование отредактированного КП.

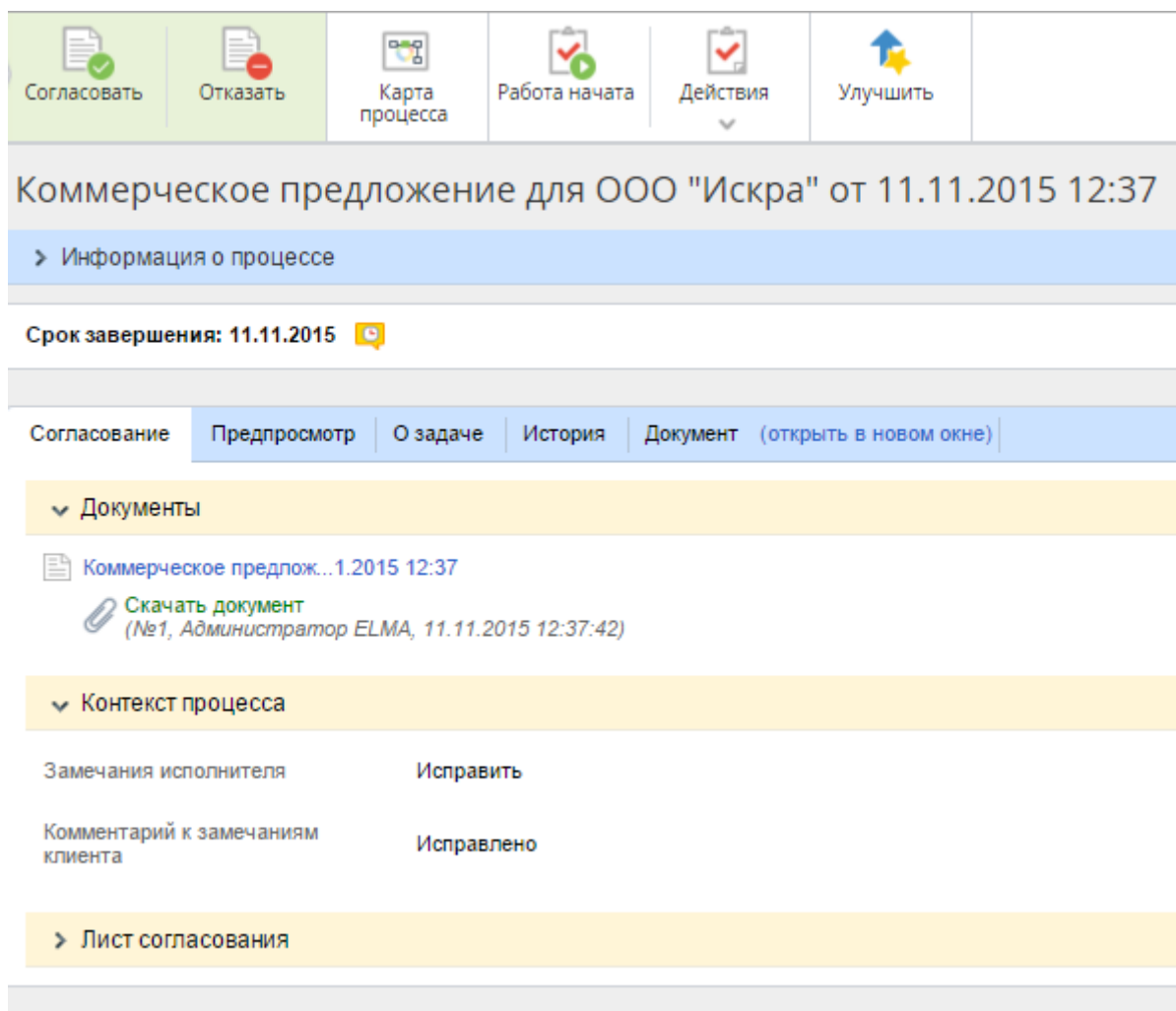
Исполнитель: Инициатор.

Задача: Указать согласующих, заполнить обязательные поля.

Переходы:

- **На согласование** – Задача уходит на согласование коммерческого предложения, после чего отредактированное коммерческое предложение вновь отправляется на рассмотрение клиенту либо на повторную корректировку.

7.10 Согласование КП



The screenshot shows the ELMA system interface for a task titled "Коммерческое предложение для ООО "Искра" от 11.11.2015 12:37". At the top, there is a navigation bar with icons for "Согласовать" (Agree), "Отказать" (Refuse), "Карта процесса" (Process map), "Работа начата" (Work started), "Действия" (Actions), and "Улучшить" (Improve). Below this, the task title is displayed. A section titled "Информация о процессе" (Process information) shows the "Срок завершения: 11.11.2015" (Completion date: 11.11.2015). A horizontal menu below includes "Согласование" (Agreement), "Предпросмотр" (Preview), "О задаче" (About task), "История" (History), and "Документ" (Document), with a link to "открыть в новом окне" (open in new window). The "Документы" (Documents) section shows a document titled "Коммерческое предлож...1.2015 12:37" with a "Скачать документ" (Download document) button and a note "(№1, Администратор ELMA, 11.11.2015 12:37:42)". The "Контекст процесса" (Process context) section displays a table of comments and actions:

Замечания исполнителя	Исправить
Комментарий к замечаниям клиента	Исправлено

At the bottom, there is a section titled "Лист согласования" (Agreement sheet).

Рис. 20. Задача согласования отредактированного КП

Исполнитель: Согласующие.

Задача: Согласовать содержание документа.

Переходы:

- **Согласовать** – Задача переходит на отправку коммерческого предложения клиенту;
- **Отказать** – Коммерческое предложение не согласовано, инициатору отправляется задача на редактирование коммерческого предложения.

7.11 КП не согласовано, требуется редактирование

КП не согласовано, требуется редактирование




[Информация о процессе](#)

Срок завершения: 13.11.2015 13:01

КП не согласовано. Ознакомьтесь с комментариями согласующего к документу и отредактируйте его.

Главная страница

История

Коммерческое предложение	   Коммерческое предлож...1.2015 12:37
Контрагент	ООО "Искра"
Комментарий к замечаниям клиента	Исправлено
Замечания исполнителя *	<div>Выполнено</div>

На повторное согласование

Отменить КП

Не проверяется заполнение обязательных полей

Рис. 21. Задача корректировки несогласованного КП

Исполнитель: Инициатор.

Задача: Редактировать коммерческое предложение согласно замечаниям исполнителя.

Переходы:

- **На повторное согласование** – Переход на следующую задачу, где исполнитель выбирает согласующих.
- **Отменить КП** – Завершение процесса.

7.12 Отправить отредактированное КП клиенту

Отправить отредактированное КП клиенту


> Информация о процессе

Срок завершения: 13.11.2015 13:04

Главная страница

История

Коммерческое предложение


Коммерческое предлож...1.2015 12:37

Контрагент

ООО "Искра"

Почтовый адрес

Российская Федерация

Email

iskra@mail.ru

Телефоны

89112585263

Контакты

Петр Иванов

Замечания исполнителя

Выполнено

Комментарий к замечаниям клиента

Исправлено

Отправление

Рис. 22. Задача отправки КП клиенту после редактирования.

Исполнитель: Инициатор.

Задача: Проверить правильность заполнения реквизитов клиента, которому отправляется коммерческое предложение.

Переходы:

- **Отправление** – Процесс переходит к задаче «КП отправлено, ожидание результата».

7.13 Отложить КП, заполнить дату следующего контакта с клиентом

Отложить КП, заполнить дату след.контакта с клиентом

> Информация о процессе

Срок завершения: 20.04.2015 18:00

Главная страница

История

Коммерческое предложение

Коммерческое предлож...т 10.05.2015

Контрагент

ООО "Р и К"

Дата следующего контакта *

16.04.2015

15:00

▼

Отложить КП

Рис. 23. Задача ожидания контакта с клиентом.

Исполнитель: Инициатор.

Задача: Заполнить обязательное поле «Дата следующего контакта».

Переходы:

- **Отложить КП** – Исполнение задачи откладывается до указанной даты.