Описание бизнес-кейса

Наша организация занимается продажей и производством одежды. У нас есть поставщики, у которых мы заказываем и закупаем товары. Мы для них играем роль заказчика.

Как выглядит процесс размещения заказа?

Мы, как заказчики, должны разместить заказ у поставщика/производителя, для этого у нас есть специальный отдел по размещению заказов с выделенным руководителем. Как происходит взаимодействие:

1. Руководителю отдела по размещению заказов поступает задание на закупку. Задание может поступить от любого из отделов компании
2. Руководитель валидирует заказ и передает его сотруднику своего отдела
3. Все взаимодействие с поставщиками/производителями осуществляется по электронной почте или телефону. Для размещения заказа необходимо написать электронное письмо, которое содержит следующие сведения:
    a. Модель производимого товара,
    b. цвет товара,
    c. размеры товара,
    d. требуемое количество товара.

    Например, красная футболка модели X фирмы N, размера S в количестве 10 штук.
4. Так как мы закупаем товар крупными партиями, поставщику требуется время на оценку сроков и возможностей производства заказанной партии товара. В части случаев происходит корректировка заказа по срокам и количеству поставляемого товара, инициатором может выступать как поставщик, так и заказчик. Корректировка присылается в ответ на сообщение о размещении заказа.
5. Корректировка согласуется с руководителем отдела размещения заказов
6. Если заказ согласован, поставщик уведомляет нас о запуске товаров в производство и пишет примерный срок его изготовления.
7. Сотрудники отдела закупок поддерживает связь с поставщиком и уточняет текущее состояние размещенного заказа путем звонка или написания электронного письма.

Какие проблемы в процессе есть сейчас?

Текущее взаимодействие является неоптимальным и затратным для нас из-за ряда недостатков описанного процесса:

a. Внутри нашей компании процессы по учету остатков, планированию продаж и расчету требуемых заказов автоматизированы, за исключением самого процесса заказа товаров. Сотрудники отдела закупок вручную переносят ту информацию, которая приходит из других систем компании в свои таблицы, а также электронные письма. Для получения наиболее актуальной информации о составе и статусе заказа нужно искать файлы в электронной почте, либо хранить их у себя локально.
b. Т. к. все заказы проходят через руководителя отдела, то практически все время уходит на валидацию заявок, а также поиск информации по данным заявкам, если требуется согласование корректировки
c. Поставщики часто теряют письма или лица ответственные за учет заказов бывают в отпуске или на больничном, поэтому сроки ответа задерживаются, либо мы не получаем ответ, а, следовательно, мы не можем сказать, когда товар поступит к нам.
d. Приходится вручную искать товары, которые можно заказать в справочниках компании производителя. Если справочник отсутствует или неактуален, необходимо запрашивать его у производителя/поставщика.

e. Отсутствует возможность быстро и в нужном формате получить информацию по заказу или товару для отчётности. Необходимо собирать локальные файлы сотрудников отдела закупок и собирать их вручную в сводную таблицу.

Что необходимо сделать?

1. Автоматизировать деятельность по размещению и получению актуального статуса заказа, а именно создать ИС в которой будут работать потребители и поставщики.
2. Основным потребителем системы будут сотрудники отдела закупок и поставщики нашей компании. Основные роли:
    a. Руководитель отдела закупок
        i. Руководитель отдела закупок должен иметь следующий функционал:
            1. Размещение заказа на производство/поставку
            2. Просмотр справочника товаров компании производителя/поставщика
            3. Редактирование заказа
            4. Просмотр своих заказов
            5. Согласование заказа
            6. Просмотр всех заказов своего отдела
            7. Отключение поставщика от системы
    b. Сотрудник отдела закупок
        i. Сотрудники отдела закупок должны иметь следующий функционал:
            1. Размещение заказа на производство/поставку
            2. Просмотр справочника товаров компании производителя/поставщика
            3. Редактирование заказа
            4. Просмотр своих заказов
    c. Сотрудник компании производителя/поставщика
        i. Сотрудники компании производителя/поставщика должны иметь следующий функционал:
            1. Уведомление о поступлении заказа на производство/поставку
            2. Загрузка справочника товаров компании производителя/поставщика
            3. Корректировка заказа
            4. Согласование заказа
            5. Просмотр своих заказов

3. Создать веб-сервисы (API) для взаимодействия внутренних систем компании с создаваемой ИС для процессов:
    a. создания заказа
    b. получения информации по заказу
4. Создать механизм оповещения о создании нового заказа или же изменении статуса существующего заказа

Задания для выполнения на основании описанного бизнес-кейса

1. Разработать документ, описывающий бизнес-требования к проекту автоматизации процесса оформления заказа (описание выполнить в современных стандартах ГОСТ или в предложенной вами структуре документа).
2. Изобразить процесс оформления заказа AS-IS и TO-BE (верхнеуровнево на основании известных вводных о проводимом проекте) в нотации BPMN.
3. Определить и описать в документе с бизнес-требованиями 2-3 ключевых показателя процесса оформления и отслеживания заказа, которые могут быть использованы в проекте для оценки эффективности проведенных изменений процесса. Описать для каждого показателя, как (на основании каких данных, как лучше отобрать данные для оценки, нужно ли их как-то специальным образом подготовить) его можно измерить в ситуации AS-IS и TO-BE.
4. Разработать документ с описанием технического задания на реализацию требования для команды разработки. В документе описать UseCase по процессу оформления заказа, а также подготовить диаграмму UseCase в нотации UML.
5. Подготовить диаграмму последовательности взаимодействий для процесса размещения и согласования заказа

   Участники процесса:

   1. Заказчик
   2. Система
   3. Поставщик

   Описание выполнить в нотации UML.
6. Спроектировать структуру базы данных для ИС с использованием ER-диаграммы (Нотация UML).
7. Спроектировать хотя бы один пользовательский интерфейс ИС в виде макета для разработчика. Для проектирования можно выбрать одно из следующих функциональных окон ИС:
   a. Список заказов
   b. Информация по заказу
   c. Размещение заказа
8. (Дополнительно) Спроектировать и описать спецификацию API для интеграции ИС с системами заказчика и поставщика. Описание выполнить в формате отдельного раздела технического задания и подготовить спецификацию в табличном формате (сервис, метод, параметры, тип, описание). Если есть опыт работы с Swagger, то можно выполнить описание в нем.
   a. Описать необходимые сервисы и их методы для реализации интеграции заказчика и поставщиков силами, создаваемой ИС.
   b. Описать входные и выходные параметры каждого метода (параметры методов придумать на основании требований и разработанной структуры базы данных ИС)

Результатом выполнения заданий будут следующие документы:

1. Бизнес-требования
2. Техническое задание
3. Файлы с диаграммами и макетами