Памятка

При подаче обращения необходимо заполнить следующие поля.

Информация, отмеченная жирным шрифтом, заполняется обязательно

* **Тема**– краткое содержание задачи
* **Ответственный**(контактное лицо заказчика ФИО)
**Описание** - содержит все обстоятельства ситуации, включая
	+ **Контакты ответственного лица для связи: телефон, эл. почта**
	+ **Желаемый срок выполнения**.
	+ **ID TeamViewer и пароль** (при необходимости подключения)
	+ Наименование базы данных 1С
	+ Имя пользователя(ей) (ФИО), у которого(ых) проблема (если не совпадает с ответственным)
	+ Порядок действий, которые приводят к ошибке (ситуации)
	+ Прочие пожелания
	Наименование сервера (если существенно)
	+ Наименование и расположение торгового или периферийного оборудования
	+ Наименование и номер объекта (документ, экземпляра справочника, отчёт, Наименование печатной формы); дату документа
	+ Если задача на улучшение (модернизацию), то описать все функциональные требования, включая описания бизнес-процессов и формулы
* Все необходимые вложения: скриншоты, примеры печатных форм, примеры отчётов, техническое задание.

При подаче обращения через чат или по эл.почте и телефону.

**Ответственный:** Имя Фамилия, телефон/эл.почта.

**ID TeamViewer и пароль:**

**Описание** - содержит все обстоятельства ситуации, включая

* + Имя пользователя (ФИО), у которого проблема
	+ Наименование сервера (если существенно)
	+ Наименование базы данных
	+ Порядок действий, которые приводят к ошибке (ситуации)
	+ Наименование и номер объекта (документ, экземпляра справочника, отчёт, наименование печатной формы); дату документа
	+ скриншоты, примеры печатных форм, примеры отчётов.