**УТВЕРЖДЕН** 

36438574.42 5100.002.ЭД-ЛУ

# АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА РАСЧЕТОВ ЗА УСЛУГИ СВЯЗИ «ПОТОК»

(версия ПО 4)

## Технологическая инструкция. Подсистема CRM

36438574.42 5100.002.И2.03

#### Аннотация

Данный документ предназначен для пользователей, работающих с подсистемой CRM.

В документе приводятся общие сведения о подсистеме: назначение, структура и технология работы.

При описании каждого модуля подсистемы приводится его общий вид после запуска; дается подробное описание всех доступных операций; указывается формат данных, вводимых через поля модуля.

## Содержание

1. Подсистема CRM	5
1.1. Обработка заданий службой поддержки	6
2. Основные модули подсистемы CRM	
2.1. Задания	8
2.1.1. Создание задания	
2.1.2. Редактирование задания	
2.1.3. Формирование перечня абонентских данных, связанных с за	да-
нием	35
2.1.3.1. Добавление абонентских данных в задание	
2.1.3.2. Изменение подписки клиента на задание	40
2.1.3.3. Удаление абонентских данных из задания	41
2.1.4. Ввод комментариев для сохранения в истории задания	41
2.2. Абоненты	
2.2.1. Общий фильтр	
2.2.2. Частный фильтр	47
3. Сервисные модули подсистемы CRM	50
3.1. Блокирующие задания	50
3.1.1. Добавление зависимости между заданиями	51
3.1.2. Удаление зависимости между заданиями	52
3.2. Договоры у заданий	53
3.2.1. Добавление связи между договором и заданием	54
3.2.2. Удаление связи между договором и заданием	56
3.3. Задания у документов	57
3.3.1. Добавление связи между заданием и документом	57
3.3.2. Удаление связи между заданием и документом	58
3.4. Классы у заданий	59
3.4.1. Добавление связи между классом заданий и заданием	60
3.4.2. Удаление класса у задания	
3.5. Лицевые счета у заданий	63
3.5.1. Добавление связи между лицевым счетом и заданием	
3.5.2. Удаление связи между лицевым счетом и заданием	
3.6. Наряды у заданий	
3.6.1. Добавление наряда к заданию	66
3.6.2. Удаление наряда с задания	68
3.7. Подписчики заданий	69
3.7.1. Добавление подписчика на задание	
3.7.2. Удаление подписчика с задания	71
3.8. Приложения к заданиям	72

3.8.1. Добавление приложения к заданию	73
3.8.2. Удаление приложения из задания	74
3.9. Услуги у заданий	76
3.9.1. Добавление услуги к заданию	77
3.9.2. Удаление услуги с задания	79
3.10. Физические лица у заданий	80
3.10.1. Добавление физического лица к заданию	81
3.10.2. Изменение подписки физического лица на задание	83
3.10.3. Удаление связи между физическим лицом и заданием	84
3.11. Юридические лица у заданий	85
3.11.1. Добавление юридического лица к заданию	86
3.11.2. Изменение подписки юридического лица на задание	87
3.11.3. Удаление связи между юридическим лицом и заданием	88

# 1. Подсистема CRM

Подсистема CRM предназначена для автоматизации деятельности служб поддержки клиентов и позволяет выполнять следующие операции:

- прием заявок службой поддержки;
- формирование заданий на выполнение любых работ внутри компании (например, заданий на закупку или комплектацию оборудования, создание новой линейки услуг, предоставление отчетных документов);
- распределение заданий по исполнителям;
- отслеживание статуса выполнения заданий в режиме реального времени;
- просмотр истории изменения заданий;
- подготовка отчетов по заданиям, в том числе печатных форм.

Основными объектами подсистемы CRM являются задания. При необходимости к любому заданию можно прикрепить приложение,

Подсистема CRM включает в себя следующие модули:

- основные модули:
  - Задания
  - Абоненты
- сервисные модули:
  - Блокирующие задания
  - Договоры у заданий
  - Задания у документов
  - Классы у заданий
  - Лицевые счета у заданий
  - Наряды у заданий
  - Подписчики заданий
  - Приложения к заданиям
  - Услуги у заданий
  - Физические лица у заданий
  - Юридические лица у заданий

Для использования подсистемы CRM следует настроить параметр системы crm subsys.

Если подсистема CRM установлена, то в других подсистемах появляются следующие возможности:

- подсистема «Абоненты» возможность связывать абонентские данные (юридических и физических лиц, лицевые счета, договоры, услуги и наряды) с заданиями;
- подсистема «Документы» возможность связывать документы с заданиями;
- подсистема «Справочники» возможность связывать приложения с заданиями;
- подсистема «Полномочия» возможность определять пользователей, ответственных за работу с заданиями (см. информацию о сервисном модуле «Отделы и должности у пользователей»).

### 1.1. Обработка заданий службой поддержки

В подсистеме CRM обращения в службу поддержки регистрируются как задания. Обращения могут поступать от следующих лиц:

- Граждан, не являющихся клиентами;
  - Через сайт;
  - При личном обращении;
  - По телефону.
- Клиентов компании-поставщика услуг связи;
  - При личном обращении;
  - По телефону;
  - Через личный кабинет.
- Сотрудников компании-поставщика услуг связи.

Обращения обрабатываются оператором и поступают в дальнейшую работу (перенаправляются конечным исполнителям, выполняются). При необходимости можно связать задание с абонентскими данными:

- клиентом (физическим или юридическим лицом);
- лицевым счетом;
- договором;
- услугой;
- нарядом.

Схема обработки обращений представлена на рисунке ниже.



Рисунок 1.1. Схема обработки обращений

# 2. Основные модули подсистемы CRM

## 2.1. Задания

Поисковый модуль «Задания», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию заданий по атрибутам и реквизитам, создавать задания и открывать их на редактирование. Удаление заданий не предусмотрено.

Задания											? = 🗆 🗙
😌 Создать 📄 Открыть Подробно Сортировка: 💌 Номер											
		_		Тип						_	
Номер	Создал	Дата создания	Группа		Название	Название	Статус	Отдел	Ответственныи	Приоритет	Срок
11 929	👤 Администратор	22.02.2018 10:52	💿 ТКС. Закупка	9	Согласовать за	Согласовать заявк	у		👤 Иванов Иван Ив	★ Обычный	23.02.2018 05:52
4 217	👤 Администратор	25.04.2017 17:50	💿 demo_asv - Πα	p 🤮	твердить	Утвердить			👤 Иванов Иван Ив	★ Обычный	25.04.2017 19:50
3 148	👤 Администратор	21.06.2016 11:27	💿 Не работает т	e 😭	амена адаптер.				👤 Иванов Иван Ив	★ Высокий	
			)(								
Физическо	е лицо Юридичес	кое лицо Лицев	юй счет Догов	ор Усл	/га Наряд	Задание Рекв	ИЗИТЫ				
H	Номер:		× 44 99	— Тип —	-			При	иоритет:		× 🗙 🗶
c	оздал:		×		Fpynna:		× • 4		Срок: Х	-	× 🖻
Дата соз	дания:	🖻 - 💿		н	азвание:		× • Q	Or	исание:		× " "
— Экземпляр	р процесса			н	азвание:		×	66 уу Класс —			
Бизнес-пр	юцесс:		▼ � 믊		Статус: Назна	чено. В работе			Группа:		× • • •
Наз	вание:		▼ � ♣		Отдел:	Heno, o puodre	× •	Q E Ha	азвание:		× • • •
	Ответственный: Иванов Иван Иванович 🛛 🔍 🌊 Только с изменен.: 📉 Только праньие: 🕅 Выбрать 🔹										
🛛 🖣 Пока	азать 50 Страни	ца 1 из 1 🗼	🕅 🍣 土 🫐	Фильтр							с 1 по 3 из 3

#### Рисунок 2.1. Модуль «Задания». Вкладка фильтра «Задание»

Кнопка «Подробно» на панели инструментов, флаг «Только прямые» на вкладке фильтра «Задание», а также вкладки фильтра «Физическое лицо», «Юридическое лицо», «Лицевой счет», «Договор», «Услуга» и «Наряд» присутствуют, только если установлена подсистема «Абоненты».

Группа полей «Экземпляр процесса» на вкладке фильтра «Задание» присутствует, только если установлена подсистема ВРМ.

Ģ

При открытии модуля столбцы «Адрес», «Описание» и «Комментарий» отображаются или скрыты в зависимости от настройки параметра системы claim\_extra\_columns\_visible, а столбец «Название» — в зависимости от настройки параметра системы claim\_table\_name\_hide. При этом по-прежнему сохраняется возможность скрывать и отображать эти столбцы вручную. Столбец «Адрес» может быть отображен, только если установлена подсистема «Абоненты».

Зависимые и блокирующие задания могут быть созданы, а затем открыты на редактирование при создании или редактировании других заданий, см. в разделах 2.1.1, «Создание задания» и 2.1.2, «Редактирование задания» описание вкладок «Зависимые» и «Блокирующие».

Также создавать задания и открывать их на редактирование можно при редактировании связанных с ними объектов (со вкладки «Задания»):

- физических лиц, лицевых счетов, договоров, услуг и нарядов (см. в документации по подсистеме «Абоненты» разделы об основных модулях «Физические лица», «Юридические лица», «Лицевые счета», «Договоры», «Услуги» и «Наряды»);
- юридических лиц (см. в документации по подсистемам «Абоненты», «Документы» или «Проекты» раздел об основном модуле «Юридические лица»);
- экземпляров процессов (можно открывать задания, связанные с экземпляром процесса, на редактирование, но создавать такие задания вручную нельзя, см. в документации по подсистеме BPM раздел об основном модуле «Экземпляры процессов»);
- документов (см. в документации по подсистеме «Документы» раздел об основном модуле «Документы»);
- приложений (см. в документации по подсистеме «Документы» раздел об основном модуле «Документы»);
- классов заданий (см. в документации по подсистеме «Справочники» раздел о справочнике «Классы заданий»).

Кроме того, задание может быть создано автоматически в ходе выполнения экземпляра процесса. Подробнее см. в описании подсистемы ВРМ.

Открыть поисковый модуль «Задания» можно следующими способами:

1. Щелкнуть по счетчику непросмотренных заданий, расположенному в главном меню.

В модуле автоматически отображаются задания со статусом «Назначено» и «В работе», ответственным за которые является текущий пользователь или пользователи, которых он замещает, причем в заданиях имеются изменения, не просмотренные ответственным пользователем.

2. В главном меню выбрать пункт «CRM / Задания» или «ВРМ / Задания на пользователей».

В модуле автоматически отображаются задания со статусом «Назначено» и «В работе», ответственным за которые является текущий пользователь или пользователи, которых он замещает.

3. В модуле редактирования экземпляра процесса на вкладке «Задания» нажать кнопку «Фильтр».

В модуле автоматически отображаются те же задания, что на вкладке.

На вкладке фильтра «Задание», представленной на рисунке выше, расположены поля для фильтрации заданий по собственным атрибутам. Описание атрибутов см. в разделе 2.1.1, «Создание задания».

- Поле «Только с изменен.» позволяет выбирать задания только с непросмотренными изменениями (значение «Да»), только без непросмотренных изменений (значение «Нет»), независимо от изменений (пустое значение).
- Поле «Ответственный» позволяет выбирать задания, ответственными за которые является указанный пользователь (пользователи), а также пользователи, которых он замещает.



Об определении замещающих пользователей см. в документации по подсистеме «Полномочия», подраздел об основном модуле «Пользователи».

• Флаг «Только прямые» позволяет выбирать, прямо или косвенно связаны с заданиями абонентские данные, определенные на соответствующих вкладках (см. описание этих вкладок ниже).

Например, если известно, что задание напрямую связано с договором, то можно найти это задание не только по номеру договора, но и по номеру лицевого счета, на котором находится этот договор. Для этого необходимо указать номер лицевого счета на вкладке фильтра «Лицевой счет» и снять флаг «Только прямые» на вкладке фильтра «Задание».

Вкладка фильтра «Реквизиты» позволяет фильтровать задания по реквизитам. Описание работы с этой вкладкой приведено в документации по общим принципам работы с системой.

Поля для фильтрации заданий по атрибутам связанных с ними **абонентских** данных (объектов подсистемы «Абоненты») расположены на вкладках фильтра «Физическое лицо», «Юридическое лицо», «Лицевой счет», «Договор», «Услуга» и «Наряд». Информацию о параметрах фильтрации, расположенных на этих вкладках, см. в документации по подсистеме «Абоненты» в разделах о соответствующих основных модулях.

Если с заданием связаны абонентские данные, то в таблице в столбце «Адрес» отображается один из адресов, соответствующих абонентским данным. Доступны сортировка и фильтрация по адресу. Кнопка «Подробно» позволяет отобразить или скрыть подробную информацию обо всех абонентских данных, связанных с заданиями, см. рисунок ниже.

🛃 Задания								
🕂 Создать	Открыть Подробно	Сортировка: 🔻 Н	омер					
Haven	Constant		Т	ип				
помер	Создал	дата создания	Группа	Название				
11 929	👤 Администратор	22.02.2018 10:52	💿 ТКС. Закупка	💡 Согласовать заявку				
4 217	👤 Администратор	25.04.2017 17:50	💿 demo_asv - Паралле	🚆 Утвердить				
3 148	👤 Администратор	21.06.2016 11:27	💿 Не работает телефон	💡 Замена адаптера FAU				
Лицевой счет: 📑 0 / 🛉 Сидоров Семен Вадимович Договор: 📝 1/эс / 📑 6 / 🛊 АО "Изилид"								

#### Рисунок 2.2. Модуль «Задания», фрагмент. Кнопка «Подробно» нажата. В таблице отображается подробная информация об абонентских данных, связанных с заданиями

В столбце «Комментарий» отображается комментарий, сохраненный при последнем изменении статуса задания на «Выполнено» или «Отменено».

Задания, изменения по которым не были просмотрены пользователями, ответственными за их выполнение, выделяются шрифтом зеленого цвета. Если срок выполнения задания истек, дата и время в столбце «Срок» выделяются шрифтом красного цвета.

Уведомления об изменениях по заданиям могут автоматически направляться заинтересованным лицам по электронной почте. Для этого в системе должны быть выполнены следующие настройки:

- 1. В справочнике «Типы контактных данных» (подсистема «Справочники») должен присутствовать тип контактных данных, соответствующий адресу электронной почты.
- 2. Идентификатор этого типа контактных данных должен быть указан в качестве значения параметра системы email\_contact\_data\_type\_id.

- 3. Должны быть настроены содержание и внешний вид уведомлений. Это выполняется разработчиком системы в зависимости от потребностей заказчика.
- 4. При необходимости отправки уведомлений пользователям:
  - а. Пользователи должны быть зарегистрированы в системе.
  - b. В перечни контактных данных пользователей должны быть занесены адреса электронной почты, на которые следует направлять уведомления, и помечены флагом «Для автоинф.», причем тип контактных данных должен быть указан тот же, что в параметре системы email\_contact\_data\_type\_id.
  - с. Пользователи должны быть назначены ответственными за выполнение заданий (или зависимых заданий), или должны быть подписаны на задания, или должны быть указаны в качестве замещающих у перечисленных выше пользователей.
- 5. При необходимости отправки уведомлений клиентам, а также их сотрудникам и доверенным лицам:
  - а. Клиенты, их сотрудники и доверенные лица должны быть зарегистрированы в системе.
  - b. В перечни контактных данных клиентов, их сотрудников и доверенных лиц, должны быть занесены адреса электронной почты, на которые следует направлять уведомления, и помечены флагом «Для автоинф.», причем тип контактных данных должен быть указан тот же, что в параметре системы email\_contact\_data\_type\_id.
  - с. Клиенты должны быть подписаны на задания.

В результате информация обо всех изменениях по заданию (изменение атрибутов, изменение связей, ввод комментариев) автоматически будет направляться следующим пользователям:

- пользователь, ответственный за выполнение задания;
- пользователи, ответственные за выполнение зависимых заданий;
- пользователи, подписанные на задание;
- пользователи, замещающие перечисленных выше пользователей.

Также информация об изменениях по заданию будет автоматически направляться клиентам, подписанным на задание, и их сотрудникам и доверенным лицам. При этом имеются следующие особенности:

1. Клиентам, подписанным на задание, а также их сотрудникам и доверенным лицам, направляется информация лишь об изменениях, помеченных для отправки клиентам (см. подраздел 2.1.4, «Ввод комментариев для сохранения в истории задания»), причем только в случае, если менялся статус задания или был введен комментарий. Если при изменении задания его статус не менялся или изменение не сопровождалось комментарием, то уведомление не направляется, независимо от того, было ли оно помечено для отправки клиентам.

- 2. Как правило, в уведомление включается только следующая информация:
  - Дата и время изменения.
  - Новый статус задания (если он был изменен).
  - Комментарий к изменению.
- 3. Эта же информация доступна клиенту в его «Личном кабинете».



О создании и редактировании пользователей, редактировании контактных данных пользователей см. в документации по подсистеме «Полномочия» раздел об основном модуле «Пользователи».

О создании и редактировании юридических лиц, редактировании перечня сотрудников юридического лица, редактировании контактных данных юридического лица и его сотрудников см. в документации по подсистеме «Абоненты» раздел об основном модуле «Юридические лица».

О создании и редактировании физических лиц, редактировании перечня доверенных лиц физического лица, редактировании контактных данных физического лица и его доверенных лиц см. в документации по подсистеме «Абоненты» раздел об основном модуле «Физические лица».

О назначении пользователей ответственными за выполнение заданий см. в разделе 2.1.1, «Создание задания».

О подписке пользователей на задание см. в разделах 2.1.1, «Создание задания» и 2.1.2, «Редактирование задания» описание вкладки «Подписчики».

О подписке клиентов на задание см. в разделах 2.1.1, «Создание задания» и 2.1.2, «Редактирование задания» описание вкладки «Абонентские данные».

О взаимосвязях между заданиями по типу «зависимое-блокирующее» см. в разделах 2.1.1, «Создание задания» и 2.1.2, «Редактирование задания» описание вкладок «Зависимые» и «Блокирующие», а также в разделе о сервисном модуле «Блокирующие задания».

Обязательным условием для того, чтобы пользователь мог просматривать / редактировать задания, является наличие у него роли, содержащей соответствующий набор полномочий. Но полномочия на просмотр / редактирование конкретного задания определяются не только ролью пользователя, но и тем, кто является ответственным за выполнение задания, как настроена организационная структура и как определены полномочия в типе, к которому относится задание.

Пользователь может редактировать задания, для которых выполняется хотя бы одно из условий:

- 1. Пользователь является ответственным за задание.
- 2. Пользователь замещает пользователя, ответственного за задание.
- 3. Должность пользователя совпадает с должностью пользователя, ответственного за задание (согласно организационной структуре).
- 4. Должность пользователя является вышестоящей для должности пользователя, ответственного за задание (согласно организационной структуре).
- 5. В типе задания полномочия не определены (в этом случае ограничений на просмотр и редактирование заданий данного типа нет).
- 6. В типе задания пользователю выданы полномочия на просмотр и изменение.

Также пользователь может просматривать задания, относящиеся к типам, где ему выданы полномочия на просмотр.

Остальные задания пользователь просматривать или редактировать не может.

О выдаче ролей пользователям и назначении пользователей на должности в организационной структуре см. в документации по подсистеме «Полномочия» раздел об основном модуле «Пользователи».

Об определении замещающих пользователей см. в документации по подсистеме «Полномочия», подраздел об основном модуле «Пользователи».

Об организационной структуре см. в документации по подсистеме «Справочники» раздел о справочнике «Организационная структура».

О настройке полномочий в типе заданий см. в документации по подсистеме «Справочники» раздел о справочнике «Типы заданий».

В таблице ниже перечислены атрибуты заданий, приведено описание этих атрибутов и типы значений. Для атрибутов типа «Объект системы» приведены ссылки на разделы документации, содержащие описание этих объектов.

Название	Описание	Тип значения
Номер	Номер задания в системе.	Число

#### Таблица 2.1. Атрибуты задания

Название	Описание	Тип значения			
	Атрибут заполняется автоматически при создании задания, недоступен для редактирования.				
Создал	Пользователь, создавший задание. Атрибут заполняется автоматически при создании зада- ния, недоступен для редактирования.	Объект «Пользо- ватель» (подси- стема «Полномо- чия»)			
Дата создания	Дата создания задания.	Дата и время			
	Атрибут заполняется автоматически при создании задания, недоступен для редактирования.				
Экземпляр про-	Экземпляр процесса, в рамках которого создано задание.	Объект «Экзем-			
цесса	Атрибут заполняется автоматически при создании задания в рамках экземпляра процесса, недоступен для редактирования.	пляр процес- са» (подсистема ВРМ)			
Тип	Тип задания.	Объект «Тип зада-			
	Атрибут является обязательным для заполнения.	ния» (подсистема «Справочники»)			
Ответственный	Пользователь, ответственный за выполнение задания. Атрибут является обязательным для заполнения.	Объект «Пользо- ватель» (подси- стема «Полномо- чия»)			
Название	Название задания.	Строка			
Статус	Статус задания:	Элемент списка:			
	<ul> <li>Назначено (по умолчанию при создании задания) — за- дание создано, назначен пользователь, ответственный за задание.</li> <li>В работе — пользователь, ответственный за задание, приступил к выполнению работ по этому заданию.</li> <li>Выполнено — работы по заданию выполнены, задание закрыто.</li> <li>Отменено — работы по заданию отменены, задание за- крыто.</li> </ul>	<ul> <li>Назначено</li> <li>В работе</li> <li>Выполнено</li> <li>Отменено</li> </ul>			
	Атрибут является обязательным для заполнения.				
	Задание закрыть нельзя, если хотя бы одно из блокирующих заданий не закрыто. Под «закрытием задания» по- нимается изменение статуса «Назначено» или «В рабо- те» на «Выполнено» или «Отменено». Ограничение рас- пространяется на задания, у которых определен перечень блокирующих заданий (см. информацию об этом переч- не в таблице 2.2, «Связи задания с другими объектами»),				

Название	Описание	Тип значения
	и действует для всех пользователей, за исключением су- перпользователей и пользователей, обладающих специ- альными полномочиями (см. документацию по подсисте- ме «Полномочия»). При наличии полномочий при попыт- ке закрыть заблокированное задание выдается предупре- ждение и запрос на подтверждении операции.	
Приоритет	Приоритет задания.	Объект «Приори- тет задания» (под- система «Спра- вочники»)
Срок	Крайний срок выполнения задания.	Дата и время
Описание	Описание задания.	Многострочный текст

Задание может иметь реквизиты. Реквизиты могут быть определены как типе задания (тогда они присутствуют во всех заданиях этого типа), так и в самом задании (тогда они присутствуют только в этом задании). Подробнее о работе с реквизитами см. в документации по общим принципам работы с системой.

Задание может быть связано с другими объектами системы. В таблице ниже перечислены эти объекты, приведены краткое описание связей и названия поисковых модулей, соответствующих связям. Детальную информацию о связях см. в разделах справки, посвященных указанным поисковым модулям.

Объекты	Описание	Поиско- вый модуль
Абонентские дан- ные (подсистема «Абоненты»):	Перечень абонентских данных, связанных с заданием.	Сервисные: • Юридические
<ul> <li>Клиенты (юри- дические и фи- зические лица)</li> <li>Лицевые счета</li> </ul>		лица у заданий <ul> <li>Физические ли- ца у заданий</li> <li>Лицевые счета у заданий</li> </ul>
<ul><li>Услуги</li><li>Наряды</li></ul>		<ul> <li>Договоры у за- даний</li> <li>Услуги у зада- ний</li> </ul>
		• Наряды у зада- ний

Таблица 2.2. Связи задания с другими объектами

Объекты	Описание	Поиско- вый модуль
Экземпляры про- цессов (подсисте- ма ВРМ)	Перечень экземпляров процессов, связанных с заданием. Если для выполнения задания потребовалось запустить один или несколько экземпляров процессов, рекоменду- ется связать все эти экземпляры процессов с заданием.	Экземпляры про- цессов у заданий (сервисный)
Документы (под- система «Доку- менты»)	Перечень документов, связанных с заданием. Пользователь может добавить и удалить связь между за- данием и документом, только если у него есть полномо- чия на редактирование как задания, так и документа. О выдаче полномочий на работу с заданиями см. в насто- ящем разделе выше, о выдаче полномочий на работу с до- кументами — в документации по подсистеме «Докумен- ты» в разделе об основном модуле «Документы».	Задания у до- кументов (сервис- ный)
Классы (подси- стема «Справоч- ники»)	Классы, в которые входит задание.	Классы у заданий (сервисный)
Приложения (под- система «Спра- вочники»)	Перечень приложений к заданию. Пользователи, имеющие полномочия на просмотр зада- ния, могут скачивать файлы с версиями приложений, при- крепленных к заданию. Пользователи, имеющие полномочия на редактирование задания, могут создавать новые версии приложений, при-	Приложения к за- даниям (сервис- ный)
Зависимые (зада- ния)	крепленных к заданию. Перечень заданий, зависящих от выполнения данного за- дания, то есть заданий, которые можно закрыть только после закрытия данного задания. Об ограничениях на закрытие заданий см. в таблице 2.1, «Атрибуты задания» описание атрибута «Статус».	Блокирующие за- дания (сервисный)
Блокирующие (за- дания)	Перечень заданий, блокирующих выполнение данного за- дания, то есть заданий, после закрытия которых становит- ся возможным закрытие данного задания. Об ограничениях на закрытие заданий см. в таблице 2.1, «Атрибуты задания» описание атрибута «Статус».	Блокирующие за- дания (сервисный)
Подписчики (пользователи, подсистема «Пол- номочия»)	Перечень пользователей, подписанных на задание.	Подписчики зада- ний (сервисный)

По заданию могут быть сформированы отчеты. Настройка перечня прототипов для формирования отчетов по заданию выполняется при помощи параметра системы claim\_template\_doc\_id.

## 2.1.1. Создание задания

Создание задания выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.



Также задание может быть создано автоматически в ходе выполнения экземпляра процесса. Подробнее см. в описании подсистемы ВРМ.

🛛 Создание	задания											? = 🗆
Свойства	🔒 Абонентс	жие данные	🚊 Экземпляры процессов	🗐 Классы	🗼 Прилоз	жения	П Зависимые	🗐 Блоки	рующие	💄 Подписчики		
- Тип							Ответственный					
	Fpynna:	Закупка		× ×	<u>م</u> ا		Ot	дел:			× ×	<b>م</b>
	Название:	Сбор и анализ	ценовых предложений	× •	<u>م</u>		Пользовате	ель: Васил	ьев Геннад	ий Карпович	× *	۹ <b>١</b> 0
	Название:						Приори	тет: Обыч	ный			~ ~ ★ 6
	Статус:	Назначено	*				c	рок:		× 🖻 +1 +2	24	
- Реквизи	иты											
Осно	ование закупки:										<b>E</b>	
Ценовы	е предложения:	🔁 Добавить	😑 Удалить									
			Поставщик	Стоимость Комментарий					ентарий			
		🔂 Добавить										
	0.000											
	Описание:											
		Vkazatk vo	ментарий при соуранения								Сохранить	Отмена
		W PRODUCE KU	постории при сохранении								Сохранить	orniena

#### Рисунок 2.3. Модуль «Создание задания». Вкладка «Свойства»

На вкладке «Свойства» флаг «Указать комментарий при сохранении» присутствует, только если ввод комментария не является обязательным (настройка выполняется при помощи параметра системы claim\_optional\_comment).

Вкладка «Абонентские данные» присутствует, только если установлена подсистема «Абоненты», а вкладка «Экземпляры процессов» — только если установлена подсистема ВРМ.

На вкладке «Свойства» заполните атрибуты задания, см. их описание в таблице 2.1, «Атрибуты задания».

- Тип задания выбирается из иерархии «Группа типов заданий Тип заданий».
- После выбора типа задания группа полей «Ответственный», поля «Приоритет», «Срок», «Описание», а также блок «Реквизиты» заполняются так, как определено в типе задания (на рисунке выше все реквизиты загружены из типа задания). При изменении выбора типа задания данные в этих полях соответствующим образом меняются.
  - В поле «Срок» устанавливаются дата и время, отстоящие от текущих даты и времени на период, заданный в типе задания (в часах).
  - Если поле «Описание» не заполнено или содержит описание, автоматически загруженное из типа задания, то при выборе другого типа задания это поле вновь заполняется автоматически. Если же поле «Описание» заполнено, но введенный в него текст не совпадает с загруженным из типа задания, то при выборе другого типа задания остается описание, введенное пользователем.
- По умолчанию при создании задания устанавливается статус «Назначено». Есть возможность выбрать любой другой статус.
- Ответственный за выполнение задания выбирается из иерархии «Отдел Пользователь».
  - При выборе отдела, где определен пользователь, ответственный за работу с заданиями, этот пользователь автоматически устанавливается как ответственный за задание (автоматически заполняется поле «Пользователь»).
  - В списке выбора в поле «Пользователь» присутствуют только пользователи, подключенные к системе. Чтобы выбрать пользователя, отключенного от системы, воспользуйтесь кнопкой  $\mathcal{P}$  (лупа), расположенной рядом с полем.
- Кнопки +1 и +24, расположенные рядом с полем «Срок» позволяют сдвигать дату и время, указанные в этом поле на один час и на одни сутки вперед соответственно.

Если в типе задания, указанном в поле «Тип/Название», заданы реквизиты, то они автоматически появляются в блоке «Реквизиты». При необходимости введите значения реквизитов или отредактируйте значения, загруженные из типа задания. Также можно добавить в задание собственные реквизиты. О работе с блоком «Реквизиты» см. в документации по общим принципам работы с системой.

Флаг «Указать комментарий при сохранении» управляет отображением окно ввода комментария, см. раздел 2.1.4, «Ввод комментариев для сохранения в истории задания». Если флаг установлен, окно появляется после нажатия кнопки «Сохранить». Комментарий, введенный в этом окне, заносится в историю задания вместе с информацией о создании задания. Если флаг снят, окно не появляется. По умолчанию флаг установлен.

На вкладках, представленных на рисунках ниже, определите связи создаваемого задания с другими объектами системы. Работа с вкладками осуществляется так же, как с соответствующими поисковыми модулями. Описание связей и информация о поисковых модулях приведены в таблице 2.2, «Связи задания с другими объектами».

Поискового модуля, соответствующего вкладке «Абонентские данные», нет. Работа с вкладкой описана в разделе 2.1.3, «Формирование перечня абонентских данных, связанных с заданием».

По завершении нажмите кнопку «Сохранить» для сохранения изменений или «Отмена» для выхода без сохранения.

🗐 Создание задания		? = 🗆 🗙
Свойства 📃 Абонентские да	анные 🧕 Экземпляры процессов 🛛 🖉 Классы 🚯 Приложения 🖉 Зависимые 🖉 Блокирующие 💄 Подписчики	
📄 Открыть 🛥 Добавить 🚥 Изм	менить ою Убрать	
Тип 🔺	Название	Подпис
Физическое лицо	🕴 Балахин Сергей Абдулович	~
Физическое лицо	🕴 Валуев Петр Петрович	
Юридическое лицо	АО "Одуванчик"	$\checkmark$
Лицевой счет	📃 943 / 🍴 Балахин Сергей Абдулович	
Договор	📄 22188/V / 📴 943 / 🕴 Балахин Сергей Абдулович	
Услуга	😞 Телефон г. Грозный: 3151040 / 📝 22188/V / 🛃 943 / 🕴 Балахин Сергей Абдулович	
Наряд	🖋 561 / 😓 Телефон г. Грозный: 3151040 / 📝 22188/V / 🚊 943 / 🕴 Балахин Сергей Абдулович	
🖉 Ука	азать комментарий при сохранении	оанить Отмена

#### Рисунок 2.4. Модуль «Создание задания». Вкладка «Абонентские данные»

🗐 Создание	задания					? = 🗆 🗙
Свойства	🛃 Абонентские данные 🖉 Экзем	пляры процессов	🛃 Классы 🚺 Приложения	🛃 Зависимые 🖉 Блокирующие 💄	Подписчики	
🕂 Создать	📄 Открыть 🚥 Добавить 🚥 Убрать					
	Создал		Прототип бизнес-процесса			
номер	Имя	Дата создания	Название	название	Статус	Дата завершени
503	👤 Администратор	12.05.2017 16:56	📇 Параллельное согласование	Параллельное согласование	Создан	
					Сохранить	Отмена

Рисунок 2.5. Модуль «Создание задания». Вкладка «Экземпляры процессов»

🛃 Создание задания	? = 🗆 🗙
Свойства 🛃 Абонентские данные 🔗 Экземпляры процессов 🖉 Классы 🖡 Приложе	ния 🗐 Зависимые 🗐 Блокирующие 👤 Подписчики
😌 Создать 📄 Открыть 🚥 Добавить 🚥 Убрать	
Группа классов заданий	Название
Название	habbine
to VIP	<b>1</b>
<b>S</b> A0	Перенос
	Сохранить Отмена

Рисунок 2.6. Модуль «Создание задания». Вкладка «Классы»

🗊 Создание	задания							? = 🗆
Свойства	📑 Абонентские /	данные 🗍 🏯 Экземп	ляры процессов	🗐 Классы	Приложения	🗐 Зависимые	🖅 Блокирующие	👤 Подписчики
🕂 Создать	📄 Открыть 🛛 🚥 До	обавить 😐 Убрать						
					После	дняя версия		
Номер	Дата создания	Название	Hawan	Файл	Создал		07457440	Destructu
			помер	Имя файла	Имя	дата создания	Описание	подписи
1	11.08.2017 13:56	🚯 Контракт на пост	1	🖞 🛃 <u>Адал Шар</u>	. 👤 Администратор	11.08.2017 13:56		
							Сохранить	Отмена

#### Рисунок 2.7. Модуль «Создание задания». Вкладка «Приложения»

🗐 Создание	задания									? _ 🗆 🗙
Свойства	🔒 Абонентские данные	🔗 Экземпляр	ы процессов	🕽 Классы	Приложения	Вависимые	🗐 Блокирующи	ие 💄 Подписчики		
🔂 Создать	📄 Открыть 🛛 🚥 Добавить	🚥 Убрать								
				Тип						
Номер 📥	Создал	Дата создания	Группа		Название	Приоритет	Срок	Отдел	Ответственный	Статус
周 14	Алминистратор	28.08.2015 11:26	🗇 Не работает ин	терне 9	Замена магистральн	🛨 Обычная	31.08.2015 11:25	Ножай-Юртовский ЦС	9 Чиргизбиева Лузан Н.	
99	Мутаева Луиза Абдум	04.09.2015 17:33	💿 Не работает тел	лефон 🔋	Не работает телефон	🛨 Критическая	04.09.2015 18:34	А ЛКО	Идрисов Муса Баудин	
<b>J</b> 9	👤 Мутаева Луиза Абдум	27.08.2015 10:22	💿 Не работает ин	тернет 😭	Не работает интернет	🔺 Обычная	01.09.2015 11:00	📥 лко	Идрисов Муса Баудин	
									Сохранить О	тмена

Рисунок 2.8. Модуль «Создание задания». Вкладка «Зависимые»

🗐 Создание	задания									? = 🗆 >
Свойства	📑 Абонентские да	нные 🛛 👫 Экзем	пляры процессов	🖉 Классы 🛛 🛃 Пр	иложения 🛛 🏼 🖉 За	висимые	🖉 Блокирующие	👤 Подписчики		
🕂 Создать	📄 Открыть 🛛 🚥 Доба	авить 🚥 Убрать								
				Тип					-	
номер	Создал	дата создания	Группа	Название	Название	Статус	Отдел	Ответственныи	Приоритет	Срок
/ 11 477	👤 Администратор	15.01.2018 10:13	💿 Закупка	💡 Дать обоснован	Дать обоснование	٢	📩 Call-центр	👤 Администратор	★ Обычный	

Рисунок 2.9. Модуль «Создание задания». Вкладка «Блокирующие»

🗐 Создание	задания								? = 🗆 🗙
Свойства	📃 Абонентские данные	🖉 Экземпляры процессов	🗐 Классы	Приложения	Вависимые	🗐 Блокирующие	👤 Подписчики		
🗐 Открыть	🛥 Добавить 😐 Убрать								
				Имя					
👤 Иванко П	етр Аркадьевич								
👤 Иванов И	ван Иванович								
👤 Савельев	а Зоя Николаевна								
	💟 Указать ког	мментарий при сохранении						Сохранить	Отмена

Рисунок 2.10. Модуль «Создание задания». Вкладка «Подписчики»

## 2.1.2. Редактирование задания

Редактирование задания выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

🗐 Задание "Проверить на	личие на склале и у поставиника" ? 💷 🗆 🗙
🖕 Свойства 🔯 Истор	и солду и у поснование 🖉 Экземплары процессов 🕞 Локументы 🖉 Классы 🕞 Прилочения 🖉 Залисимые 🖉 Блокимурошие 🔍 Оролиција
Cooncros	wa 🖻 Croonenteur fannae 🖤 secenaraba ihadecen. 🖻 Horizena 🕤 nineen 🖉 ihanowena 🔍 zanearan 💭 novahihoria 🦷 Tubbue a
Номер:	11971 Создал: Администратор Дата создания: 07.03.2018 12:01
Экземпляр процесса:	11020, Согласование заявки на закупку "q1_tks" от 07.03.2018 🔮
_ Тип	Ответственный
Fpynna:	TKC. 3akynka X V Q 🔂 🚺 Organ: X V Q 着 💿
Название:	Проверить наличие на складе или у поставщика 🗙 🗙 🔍 🛊 💿 Пользователь: Васильев Геннадий Карпович
Название:	Проверить наличие на складе и у поставщика 🗙 Приоритет: Обычный 🗸 🔍 🛧 💿
Статус:	Назначено У Срок: Х н +1 +24
– Реквизиты	
Заявка на закупку:	
Резолюция:	×
Документы:	🔁 Добавить 😑 Удалить
Закупочная комиссия:	😒 Добавить 😑 Удалить
	Иванов Иван Иванович 🗙 👻 🔍 💄 🖸
	О Добавить
Описание:	
0	<ul> <li>Указать комментарий при сохранении</li> <li>Приступить</li> <li>Завершить</li> <li>Сохранить</li> <li>Отмена</li> </ul>

#### Рисунок 2.11. Модуль «Задание». Вкладка «Свойства»

На вкладке «Свойства» поле «Экземпляр процесса» присутствует, только если установлена подсистема ВРМ и задание создано автоматически при выполнении экземпляра процесса.

Вкладки «Абонентские данные», «Экземпляры процессов» и «Документы» присутствуют, только если установлены подсистемы «Абоненты», ВРМ и «Документы» соответственно.

В нижней части модуля, помимо кнопок «Сохранить» и «Отмена» могут присутствовать флаг «Указать комментарий при сохранении», а также кнопки изменения статуса.

Флаг «Указать комментарий при сохранении» присутствует, только если ввод комментария при создании задания не является обязательным. Настройка обязательности выполняется при помощи параметра системы claim\_optional\_comment.

Перечень кнопок изменения статуса зависит от текущего статуса задания, настроек типа задания, а также от того, как создано задание, вручную или автоматически (при выполнении экземпляра процесса):

• Приступить — текущий статус «Назначено».

- Завершить текущий статус «Назначено» или «В работе», в типе задания не определен ключевой реквизит.
- Кнопки, соответствующие значениям ключевого реквизита текущий статус «Назначено» или «В работе», в типе задания определен ключевой реквизит.

О настройке ключевого реквизита см. в документации по подсистеме «Справочники» раздел о справочнике «Типы заданий».

- Отменить текущий статус «В работе», задание создано вручную.
- Открыть текущий статус «Выполнено» или «Отменено», задание создано вручную.

В соответствующих полях на вкладке «Свойства» просмотрите и при необходимости отредактируйте атрибуты задания, см. их описание в таблице 2.1, «Атрибуты задания».

В блоке «Реквизиты» просмотрите и при необходимости отредактируйте значения общих реквизитов (загруженных из типа задания), отредактируйте перечень и значения собственных реквизитов задания. О работе с блоком «Реквизиты» см. в документации по общим принципам работы с системой.

Атрибуты «Статус», «Ответственный» и ключевой реквизит могут быть заполнены автоматически при помощи одной из кнопок изменения статуса, расположенных слева от кнопок «Сохранить» и «Отмена». См. информацию об этом в конце настоящего раздела.

На вкладке «История», представленной на рисунке ниже, просмотрите историю изменений задания, включая комментарии, введенные при создании и редактировании задания.

🔄 Задание "Проверить наличие на складе	де и у поставщика"	- <b>-</b> ×
🗧 Свойства 🖳 История 🛦 📑 Абс	бонентские данные 📔 🍰 Экземпляры процессов 📔 🚘 Документы 📔 🖉 Классы 📔 🛃 Приложения 📔 🖉 Зависимые 📔 🖉 Блокирующие 📔 🛓 Подпия	счи 🔶
🕒 Добавить комментарий 🛛 😵 Развернуть все	все 🛠 Свернуть все Сортировка: 🔺 Дата	
Название	Значение	
□ 07.03.2018 12:01	1 Администратор: BPM server	
- Тип:	В Проверить наличие на складе или у поставщика	
Приоритет:	★ Обычный	
Статус заданий:	Назначено	
Название:	Проверить наличие на складе и у поставщика	
Пользователь:	💄 polnomochia	
🕀 💭 Заявка на закупку:		
🕀 🔽 Резолюция:		
🕀 💭 Документы:		
Эакупочная комиссия:	Пользователь	
	👤 Иванов Иван Иванович	
q1_tks		
■ 07.03.2018 15:17	👤 Васильев Геннадий Карпович: Взял задание в работу	
Пользователь:	2 polnomechia	
	🛓 Васильев Геннадий Карпович	
. U Заявка на закупку:	q <u>i_tu</u>	
4 4 Показать 50 Страница 1	из1   🕨 🕅 😂	

Рисунок 2.12. Модуль «Задание». Вкладка «История»

Для каждого изменения указаны дата и время, имя пользователя, совершившего изменения, комментарий, вводившийся при сохранении изменения.

Комментарии, доступные для просмотра клиентам, подписанным на задание (через вкладку задания «Абонентские данные»), выделяются шрифтом оранжевого цвета.

Объекты, связанные с заданием (например, реквизиты), обозначены пиктограммами. Можно открыть объект на просмотр и редактирование, щелкнув по пиктограмме. Если связь была добавлена, то название объекта выделено зеленым, если связь была удалена, то красным.

Если в истории есть пункты, не просмотренные ответственным пользователем, то вкладка «История» помечается иконкой с восклицательным знаком, а сами пункты в истории выделяются зеленым фоном. Пункт истории становится просмотренным, если ответственный пользователь развернул его на вкладке «История».

Историю можно отсортировать по дате и времени изменений. Если щелкнуть по кнопке «Дата» на панели инструментов, то будет выполнена сортировка всей истории. Если щелкнуть по заголовку столбца «Название», то будет выполнена сортировка в пределах текущей страницы истории.

Чтобы добавить в историю новый комментарий, нажмите кнопку «Добавить комментарий». О вводе комментария см. в разделе 2.1.4, «Ввод комментариев для сохранения в истории задания».

Чтобы сформировать отчет по заданию, перейдите на вкладку «Прототипы отчетов», представленную на рисунке ниже. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с основным модулем «Отчеты» (подсистема «Отчеты»).

🗐 3a	дание "Сбор и ан	ализ ценовых предложений							? = 🗆 🗙
+	👰 История 🔺	🛃 Абонентские данные	🖇 Экземпляры процессов	🗐 Классы	Приложения	🗐 Зависимые	🗐 Блокирующие	👤 Подписчики	📰 Прототипы отчетов 🔶
<b>GED (</b> )	формировать Сор	отировка: 🔺 Группа, Название	🔺 Название						
		Гру	nna		Kan			Название	
H	Код		Название		Код			Пазрание	
001	🖅 Комп	лект			12	📰 Книга покупок			
M	Показать 50	Страница 1 из 1 🖡	2   土						с 1 по 1 из 1

Рисунок 2.13. Модуль «Задание». Вкладка «Прототипы отчетов»

Остальные вкладки, представленные на рисунках ниже, предназначены для просмотра и редактирования связей задания с другими объектами. Работа с вкладками осуществляется так же, как с соответствующими поисковыми модулями, можно открыть эти модули, нажав на вкладке кнопку «Фильтр». Описание связей и информация о поисковых модулях приведены в таблице 2.2, «Связи задания с другими объектами».

Поискового модуля, соответствующего вкладке «Абонентские данные», нет. Работа с вкладкой описана в разделе 2.1.3, «Формирование перечня абонентских данных, связанных с заданием».

🗐 Задание "Про	верить наличие н	а складе и у поставщика"							? = 🗆 🗙
🔶 Свойства	🕵 История 🛦	🖳 Абонентские данные	🕺 Экземпляры процессов	🕒 Документы	🔄 Классы	Приложения	🛃 Зависимые	🗐 Блокирующие	💄 Подписчин 🔶
📄 Открыть 🚥	Добавить 😐 Изм	енить 🚥 Убрать							
Тиг	1 🔺			Ha	вание				Подписка
Физическое лицо		🕴 Балахин Сергей Абдулович	4						~
Услуга		📃 Телефон г. Грозный: 3151	040 / 📝 22188/V / 📴 943 / 🕴 E	Балахин Сергей Абдул	ЮВИЧ				

Рисунок 2.14. Модуль «Задание». Вкладка «Абонентские данные»

🗐 Задание "	Проверить наличие на складе и у п	оставщика"							? m = 🗆 ×
+ Свойства	а 🔯 История 📑 Абонентски	е данные 🧍 👫 Экземпляры проц	ессов 🛛 🚘 Доку	менты 🖉 Классы	Приложе	ения 🛛 🍠 Зависимь	е 🖉 Бло	окирующие	👤 Подписчики 🔸
📄 Открыть	Сортировка: 🔺 Дата создания								
	Раздел	Создал	_	Бизнес-проце	cc				
Номер	Название	Имя	Дата создания	Название		Название		Статус	Дата завершен
10650	🗎 Основной	<b>1</b> Администратор	09.08.2017 15:59	🔒 Параллельное соглас	ование	🚊 Согласование пакета	документ	Отменен	
10651	🗐 Основной	👤 Администратор	09.08.2017 15:59	🔒 Параллельное соглас	ование 🖁	🚆 Согласование пакета	документ	Завершен	
Пока	азать 50 Страница 1 из 1	🕨 🕅 ಿ 📩 🖗 Фильтр							с 1 по 2 из 2

Рисунок 2.15. Модуль «Задание». Вкладка «Экземпляры процессов»

Condent         <	П Запание '	·•• ·								2
• Показат 50       Странны 1       v1       v1 <t< td=""><td>адание</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>E Zanucuuu</td><td>Баркирионие</td><td></td></t<>	адание							E Zanucuuu	Баркирионие	
Codants         Columbus	Соонств			пяры процессов	с документы	E NIACCEI	• приложения	<i>д</i> ) Зависимые	2) влокирующие	Подписчит -
Номер         Дата создания         Слаусс         Палка           2         11.10.2017 14:14         Приказ         Приказ № 10-2017 о выполнении работ по с         Создан         Во Приказы по организации	Создать	ЕЛ ОТКРЫТЬ СВО	добавить сво убрать Сортировка: 🔺 тема				<b>C</b>			
1 вземие         1 вземие         1 вземие         1 вземие         1 вземие           2         11.10.2017 14:14         © Приказ № 10-2017 о выполнении работ по с         © Содан         © Приказы по организации	Номер	Дата создания	Вид документа		Тема		Статус		Налезиие	
2 1110-107 - 114 (д. триказ на 1221) и заножени ресот но с 22 соден (в. триказани о ор анизации)	2	11 10 2017 14:14	Пазвание	R Dowraa N 10	-2017 o puro que una	afor no c	Пазвание	60.5	пазвание	
Показать 50 Страница 1 из 1 р н 20 ф 1 1 филатр		11.10.2017 14.14	Co riperco	приказ и то	2017 о выполнении р	10001 H0 C	M Coodan		приказы по организации	
V «Показать 50 Странца 1 из 1 » V 😂 🖞 🖓 Филар с 1 по 1 из 1										
К ч Показать 50 Сграница 1 из 1 р н 2 1 7 Фильтр с 1 по 1 из 1										
К ч Показать 50 Страница 1 из 1 Р 2 с Сполиза										
К ч Показать 50 Страница 1 из 1 ) К С Филатр С 1 по 1 из 1										
Казать 50 Страница 1 из 1 р н 2 1 9 Фильтр с 1 по 1 из 1										
Казать 50 Страница 1 из 1 радов Страница 1 из 1 и										
Казать 50 Страница 1 из 1 ) Показать 50 (Страница 1 из 1 из 1 ) Показать 50 (Страница 1 из 1 из 1 из 1 ) Показать 50 (Страница 1 из 1 из 1 из 1 ) Показать 50 (Страница 1 из 1 из 1 из 1 из 1 ) Показать 50 (Страница 1 из 1 из 1 из 1 из 1 ) Показать 50 (Страница 1 из 1 из 1 из 1 из 1 из 1 ) Показать 50 (Страница 1 из 1 и										
Казать 50 Страница 1 из 1 ) Показать 50 (Страница 1 из 1 из 1 ) Показать 50 (Страница 1 из 1 из 1 из 1 ) Показать 50 (Страница 1 из 1 из 1 из 1 ) Показать 50 (Страница 1 из 1 из 1 из 1 из 1 ) Показать 50 (Страница 1 из 1 из 1 из 1 из 1 ) Показать 50 (Страница 1 из 1 и										
Казать 50 Страница 1 из 1 ) И 20 1 У Фильтр с 1 по 1 из 1 с 1 по 1 из 1										
Казать 50 Страница 1 из 1 ) И 20 1 У Фильтр с 1 по 1 из 1 с 1 по 1 из 1										
🚺 🖣 Показать 50 Страница 1 из 1 🕨 🕅 🏖 📩 🍸 Фильтр с 1 по 1 из 1										
1 Показать 50 Сграница 1 из 1 ) ) 2 1 7 Фильтр с 1 по 1 из 1										
1 Показать 50 Сграница 1 из 1 ) ) 2 1 7 Фильтр с 1 по 1 из 1										
1 Показать 50 Сграница 1 из 1 >> >> 20 Страница 1 из 1 >>>>> 20 Страница 1 из 1 >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>										
14 4 Показать 50 Сграница 1 из 1 >> >> 20 Фильтр с 1 по 1 из 1										
🕅 🖣 Показать 50 Сграница 1 из 1 🕨 🕅 🍣 📩 🍸 Фильтр с 1 по 1 из 1										
🕅 🖣 Показать 50 Сграница 1 из 1 🕨 🕅 🏖 📩 🍸 Фильтр с 1 по 1 из 1										
🕅 🖣 Показать 50 Страница 1 из 1 🕨 🕅 🏖 📩 🍸 Фильтр с 1 по 1 из 1										
🛿 🖣 Показать 50 Страница 1 из 1 🕨 🕅 🏖 📩 🍸 Фильтр с 1 по 1 из 1										
4 4 Показать 50 Страница 1 из 1 🕨 🖟 🖓 Фильтр сіпоїиз 1										
	Пок	азать 50 Стр	аница 🚹 из 1 🕨 🕅 🍣 📩 🍸 Фи	њтр						с 1 по 1 из 1

Рисунок 2.16. Модуль «Задание». Вкладка «Документы»

🔄 Задание "11"					? = 🗆 X
🗲 Свойства 🛛 🕵 История 🛦 📑 Абонентские данные 🗍 🍰 Экземпляры процессов 🔂 🗛	кументы 🛛 🗐 Классы	Приложения	🗐 Зависимые	🗐 Блокирующие	👤 Подписчик 🔶
😌 Создать 📄 Открыть 🛥 Добавить 🛥 Убрать Сортировка: 🔺 Группа классов заданий, Название	🔺 Название				
Группа классов заданий			Название		
Название					
💿 ЦОВ	🖤 Устранение поврежд	ений			
🛿 🖣 Показать 50 Страница 1 из 1 🕨 🕅 💝 🏦 🍸 Фильтр					с 1 по 1 из 1

Рисунок 2.17. Модуль «Задание». Вкладка «Классы»

🗐 Задание ";	2051"										? = 🗆 🗙	
+ Свойства	а 🔍 История	📑 Абонентские данные	🔗 Экземп	іляры процессов	🔓 Докумен	нты 🛽 🗐 Классы	🗼 Прил	ожения	🗐 Зависимые	🗐 Блокируюц	ие 👤 Подписчики 🔸	
🔁 Создать	📄 Открыть 🛛 🛥 🛛	Добавить 🚥 Убрать Сорти	ровка: 🔺 Наз	звание								
				Последняя версия								
Номер	Дата создания	Название		Файл	Создал		_	_			2	
			номер	Имя фай	ла	Имя		ата создания	Описание		Подписи	
378	16.06.2017 17:06	↓ q1	2	💾 🛃 <u>Анализ сальдо або</u>		👤 a.sitnikov		16.06.2017 17:07 Файл создан на основе до		а основе док		
379	16.06.2017 17:08	🗼 Анализ сальдо абонент	1	💾 🛃 Анализ са.	льдо або	1 a.sitnikov		06.2017 17:08	Файл создан н	а основе док		
🛛 🖣 🖣 Пока	азать 50 Стра	аница 1 из 1 🕨 🕅 и	2 🗠 🖓 🖉	Фильтр							с 1 по 2 г	

Рисунок 2.18. Модуль «Задание». Вкладка «Приложения»

🗐 Задание '	"10"										? = 🗆 🗙
+ Свойств	за 🖳 История 🛦	📑 Абонентские	данные 🔒	Экземпляр	ры процессов	🚡 Документы	🗐 Классы	Приложения	🗐 Зависимые	🗐 Блокирующие	👤 Подписчин 🔶
🕂 Создать	📄 Открыть 🛛 🕶 Доба	вить 😐 Убрать	Сортировка:	🔺 Номер							
Номер	Создал	Дата создания	Группа	Тип	Название	Приоритет	Срок	Отдел	Ответстве	нный Назван	е Статус
<b>J</b> 3	Администратор	14.04.2015 17:50	() Нет инета	Ê	1	★ Критическая	24.03.2017 00:0	о 📩 ивц	👤 Татархан	ов Рус	0
<b>4 018</b>	👤 Администратор	12.04.2017 17:48	💿 demo_asv -	Пар 😭	Исправить 1	★ Высокий	12.04.2017 19:4	8 📩 123	👤 Админист	ратор Исправить111	
🛛 🖣 🗍 Пок	казать 50 Страница	а 1 из 1 🕨	🕅 😂 土	<sup>↑</sup> Фильтр							с 1 по 2 из 2



Задание "12894"            ← Свойства             ⊕ Свойства            ⊕ Свойства             ⊕ Свойства             ⊕ Свойства             ⊕ Свойства             ⊕ Свойства             ⊕ Свойства             ⊕ Свойства             ⊕ Свойства             ⊕ Свойства             ⊕ Свойства             ⊕ Свойства             ⊕ Отверст            ⊕ Начение             ⊕ Свойства             ⊕ Приложения         ⊕	🗐 Блокирующие	? 🕮 – 🗆 🗙
<ul> <li></li></ul>	🗐 Блокирующие	👤 Подписчики 🔶
Создать ⊡ Опрыть ФФ Убрать Сортировка: ▲ Номер Номер Создать ФТ Илт Нателицие Статик Отверс		
Номар Создар Лита создания Тип Название Стари Стара Старат		
попер создали дата создалия Группа Название пазвание статус Отдел Ответст	венный Приорите	т Срок
🏼 12 854 🤰 Администратор 22.03.2019 14:08 💿 Выделенная ли 💡 Выполнить под Выполнить работы 🗵 🏦 Иванов	Иван И 🛨 Обычный	i
🖉 12 890 🤱 Администратор 29.03.2019 15:15 💿 Выделенная ли 🧍 Выполнить под Выполнить работы 🔽 🥼 Иванов	Иван И 🔺 Обычный	i
и 4 Показать 50 Страница 1 из 1 🕨 🖓 🤣 📩 🍸 Фильтр		с 1 по 2 из 2

Рисунок 2.20. Модуль «Задание». Вкладка «Блокирующие»

🗐 Задание "4119"							? = 🗆 🗙
🗧 Свойства 🔯 История 📑 Абонентские данные	🖉 Экземпляры процессов	👍 Документы	🗐 Классы	Приложения	🗐 Зависимые	🗐 Блокирующие	👤 Подписчики 🔸
📄 Открыть 🛥 Добавить 🚥 Убрать Сортировка: 🔺 Им	я						
		Имя					
👤 Васильев Геннадий Карпович							
👤 Иванов Иван Иванович							
🛛 🖣 Показать 50 Страница 1 из 1 🕨 🕅 🛱	🔁 📩 🖗 Фильтр						с 1 по 2 из 2

#### Рисунок 2.21. Модуль «Задание». Вкладка «Подписчики»

Для сохранения изменений нажмите кнопку «Сохранить» или одну из кнопок изменения статуса: • Приступить — нажмите кнопку в момент начала работ по заданию.

Задание получит статус «В работе», ответственный за задание будет изменен на текущего пользователя. Таким образом, можно «забрать себе» задание другого пользователя.

• Завершить — нажмите кнопку по завершении работ по заданию.

Задание получит статус «Выполнено».

• Кнопка, соответствующая значению ключевого реквизита — нажмите кнопку в момент завершения работ по заданию.

Задание получит статус «Выполнено», ключевой реквизит будет заполнен соответствующим значением.

• Отменить — нажмите кнопку в случае принятия решение об отсутствии необходимости выполнения задания.

Задание получит статус «Отменено».

• Открыть — нажмите кнопку в случае принятия решения о необходимости выполнения дополнительных работ по заданию.

Задание получит статус «Назначено».

Для выхода без сохранения нажмите кнопку «Отмена».

	П Зэлэние "12	222"											2	44	
9	Свойства	П. Истор	ия 🔺 📑 Абоне	нтские данные	😤 Экземпляры проц	ессов	П	кументы	🗐 Классы	• Приложения	Лависимые	<i>Блокирующие</i>		олпис	чи →
		Hawaa	12022		Concerns Annunus			,	<b>a</b>	<u> </u>		(1772 concerned 22.01	2010.13	2.20	
	<b>T</b>	nomep:	12022		создал: Админист	ратор		0	×		<b>_</b>	дата создания: 25.01		0.20	
	пип –	Группа:	Закупка		× •	0, 6			Отле	en:		×	v Q	±.	0
		Название		<b>`</b>					Пользовате		ий Карровии	× 1	v 0		
		пазвание.	согласовать договор	,	~ •				10/16506010/	в. расклась геннад		^	· ·		
		Название:							Приорите	ет: Обычный			<b>v</b> 0	*	0
		Статус:	Назначено	~					Cp	ок:	× 🖻 +1 -	+24			
	– 🔺 Реквизиты														
		Формат:	× •												
		Резолюция:		× •											
	c	Обоснование:	Отклонено												
			Согласовано [h	'n											
			e	)											
			🛥 Добавить  🔂	Создать											
		Описание:													
		-													
	0		Указать коммент	арий при сохранен	нии		При	иступить	Отклонено	Согласовано	Отменить	Сохранить	-	тмена	

#### Рисунок 2.22. Модуль «Задание». Вкладка «Свойства». Реквизит «Резолюция» определен в типе задания как ключевой. Вместо кнопки «Завершить» присутствуют кнопки «Отклонено» и «Согласовано»

Если задание заблокировано другими заданиями, то закрыть его нельзя. Исключение составляет случай, когда пользователю выданы полномочия на закрытие заблокированных заданий.



О выдаче полномочий см. документацию по системе «Полномочия».

Если флаг «Указать комментарий при сохранении» установлен или комментарий является обязательным для заполнения, то после нажатия одной из перечисленных кнопок появится окно сохранения изменений, где будет предложено ввести комментарий, см. раздел 2.1.4, «Ввод комментариев для сохранения в истории задания».



Настройка обязательности комментариев к заданиям выполняется при помощи параметра системы claim\_optional\_comment. Чтобы закрыть задание без сохранения изменений, нажмите кнопку «Отмена».

# 2.1.3. Формирование перечня абонентских данных, связанных с заданием

При создании или редактировании задания на вкладке «Абонентские данные» можно сформировать перечень абонентских данных, связанных с заданием, а также подписать клиентов на задание.

На рисунке ниже представлен пример вкладки «Абонентские данные», расположенной в модуле редактирования задания. В модуле создания задания вкладка выглядит аналогичным образом.

Задание "Проверить наличие н	на складе и у поставщика"						? = 🗆 🗙				
🔶 Свойства 🔯 История 🛦	🛃 Абонентские данные 🖉 Экземпляры процессов	🕒 Документы	🗐 Классы	Приложения	🗐 Зависимые	🗐 Блокирующие	👤 Подписчин 🔶				
📄 Открыть 🛥 Добавить 📼 Изм	енить ою Убрать										
Тип 🔺	Название										
Физическое лицо	і Балахин Сергей Абдулович										
Услуга	🕞 Телефон г. Грозный: 3151040 / 📄 22188/V / 🕒 943 / 👔 Балахин Сергей Абдулович										

Рисунок 2.23. Модуль «Задание». Вкладка «Абонентские данные»

В столбце «Тип» указан тип объекта, а в столбце «Название» — пиктограмма и название объекта, непосредственно связанного с заданием, а также пиктограммы и названия всех вышестоящих по иерархии объектов. Клиенты, подписанные на задание, помечены в столбце «Подписка» пиктограммой ✓.



Напрямую связаны с заданием лишь объекты, указанные первыми в цепочках иерархии в столбце «Название». Остальные объекты в этих цепочках (вышестоящие объекты) связаны с заданием лишь опосредованно. Если требуется напрямую связать вышестоящие объекты с заданием, явно добавьте эти объекты в перечень.

Чтобы открыть абонентские данные на просмотр и редактирование, достаточно щелкнуть по пиктограмме в столбце «Название». Чтобы открыть абонентские данные, непосредственно связанные с заданием, также можно воспользоваться кнопкой «Открыть» или дважды щелкнуть по соответствующей строке.

Абонентские данные, непосредственно связанные с заданием, открываются в последнем из расчетных периодов, где эти данные имеются. В этом же расчетном периоде открываются все вышестоящие абонентские данные.



На рисунке выше с заданием связан клиент «Балахин Сергей Абдулович», а также услуга «Телефон г. Грозный: 3151040».

Услуга находится в иерархии:

- физическое лицо Балахин Сергей Абдулович
  - лицевой счет 943
    - договор 22188/V

Можно открыть все эти абонентские данные, щелкнув по их пиктограммам, причем физическое лицо можно открыть как из первой, так и из второй строки.

Предположим, что в текущем расчетном периоде физическое лицо Балахин Сергей Абдулович имеется, а услуга «Телефон г. Грозный: 3151040» отсутствует (хотя имеется в одном или нескольких закрытых расчетных периодов). Тогда при щелчке по пиктограмме в первой строке клиент будет открыт в текущем расчетном периоде, а при щелчке по пиктограмме во второй строке — в последнем из закрытых расчетных периодов, где имеются данные об услуге.

Редактирование перечня абонентских данных, связанных с заданием, выполняется при помощи кнопок «Добавить», «Изменить» и «Убрать» так, как описано в подразделах далее.

Подписать клиента на задание можно при добавлении абонентских данных в задание. Если клиент уже имеется в перечне, то для того чтобы подписать его на задание или отменить подписку следует открыть связь клиента с заданием на редактирование при помощи кнопки «Изменить».
Кнопка «Изменить» доступна, только если в перечне выделен клиент. Редактирование связей других абонентских данных с заданием не предусмотрено.



Пользователь может редактировать перечень абонентских данных, связанных с заданием, только если у него есть полномочия на редактирование задания. При этом полномочий на редактирование абонентских данных не требуется, достаточно полномочий на их просмотр.

Об особенностях выдачи полномочий на работу с заданиями см. в разделе 2.1, «Задания». Полномочия на работу с абонентскими данными выдаются стандартным образом, см. документацию по подсистеме «Полномочия».

Добавить и убрать связи задания с абонентскими данными можно также из модулей редактирования абонентских данных со вкладки «Задание», а также из сервисных поисковых модулей, открываемых с этих вкладок по кнопке «Фильтр». Изменить подписку клиента на задание можно из модуля редактирования юридического или физического лица со вкладки «Документ», а также из соответствующих сервисных модулей.

О вкладке «Задание» в модулях редактирования абонентских данных см. в документации по подсистеме «Абоненты» в разделе «Основные модули», подразделы:

- Юридические лица,
- Физические лица,
- Лицевые счета,
- Договоры,
- Услуги,
- Наряды.

О сервисных поисковых модулях см. в документации по подсистеме CRM или «Абоненты» в разделе «Сервисные модули», подразделы:

- Юридические лица у заданий,
- Физические лица у заданий,
- Лицевые счета у заданий,
- Договоры у заданий,
- Услуги у заданий,

• Наряды у заданий.

### 2.1.3.1. Добавление абонентских данных в задание

Добавление абонентских данных в задание (добавление связи между абонентскими данными и заданием) выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

📑 Добавление абонент	ских данных					?	- • ×
Задание:	11						J
Абонентские данные -							
Физ. лицо:	Гаврилов Панкрат Корнильевич					× • ٩ 🕴	0
Л/с:	× ×	٩		0	Адрес регистр.:		9
Договор:	× ×	٩	ď	0	Тар. план:		*
Услуга:	× ×	٩		0	Тар. план:		*
Наряд:	$\times$ $\checkmark$	٩	-p^-	0	Создал:		1
Комментарий:	По просьбе Гаврилова П. К. подп	ИСЫВа	аем ег	то на за	дание.		×
	Уведомить подписанных клиен	тов					
						Добавить Отме	на

Рисунок 2.24. Модуль «Добавить в задание»

Если добавление выполняется при редактировании задания, его номер указан в поле «Задание». Если добавление выполняется при создании задания, это поле отсутствует.

Выберите абонентские данные, которые следует связать с заданием, из иерархии «Клиент (Юр. лицо / Физ. лицо) — Лицевой счет — Договор — Услуга — Наряд»:

• Юр. лицо / Физ. лицо.

Если задание нужно связать с клиентом, выберите его, а поля «Л/с», «Договор», «Услуга» и «Наряд» оставьте пустыми. Для выбора вида клиента, юридическое или физическое лицо, щелкните по заголовку поля.

Если задание нужно связать с нижестоящими абонентскими данными (лицевым счетом, договором, услугой или нарядом), выберите клиента, в иерархии которого они находятся, или оставьте поле пустым. В последнем случае клиент будет выбран автоматически после указания нижестоящих абонентских данных.

Остальные поля в данной группе заполняются аналогичным образом.

- Л/с если задание нужно связать с лицевым счетом, выберите его, а поля «Договор», «Услуга» и «Наряд» оставьте пустыми.
- Договор если задание нужно связать с договором, выберите его, а поля «Услуга» и «Наряд» оставьте пустыми.
- Услуга если задание нужно связать с услугой, выберите ее, а поле «Наряд» оставьте пустым.
- Наряд если задание нужно связать с нарядом, выберите его. В результате выбора наряда становится доступным флаг «Добавить услугу». Поставьте его, если помимо наряда к заданию также требуется привязать услугу.



При необходимости связать задание с абонентскими данными, расположенными в той же иерархии, что и абонентские данные, уже связанные с этим заданием, выделите их на вкладке «Абонентские данные», а затем нажмите кнопку «Добавить». В результате поля будут заполнены автоматически.

Вид клиента, устанавливаемый в поле «Юр. лицо / Физ. лицо» по умолчанию, определяется параметром системы default\_appendix\_kind\_id.

В полях, расположенных справа от полей «Л/с», «Договор», «Услуга» и «Наряд» и недоступных для изменения, отображается дополнительная информация об абонентских данных:

- Юрид. адрес (если выбрано юридическое лицо) / Адрес регистр. (если выбрано физическое лицо) адрес лицевого счета.
- Тар. план тарифный план, указанный в договоре или услуге соответственно.
- Создал пользователь, создавший наряд.

Поставьте флаг «Подписать клиента», если следует подписать на задание клиента, указанного в поле «Юр. лицо / Физ. лицо». В противном случае оставьте флаг снятым. Если флаг «Подписать клиента» установлен, к заданию будут привязаны не только выбранные абонентские данные, но и клиент, поскольку это необходимо для настройки подписки.

Если добавление выполняется при редактировании задания, заполните поле «Комментарий» и флаг «Уведомить подписанных клиентов» так, как описано в разделе 2.1.4, «Ввод комментариев для сохранения в истории задания». Если добавление связи выполняется при создании задания, эти поле и флаг отсутствуют, комментарий можно ввести при сохранении задания.

### 2.1.3.2. Изменение подписки клиента на задание

Изменение подписки клиента на задание выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

🗐 Абонентские данные	е "AO "КПК", задание: 11"	? = 🗆 🗙
Задание:	11	I
Юр. лицо:	АО "КПК"	<u>\$</u>
Подписать клиента:		
Комментарий:		×
	ведомить подписанных клиентов	
<u>S</u>	Сохранить О	тмена

Рисунок 2.25. Модуль «Абонентские данные»

Если изменение подписки выполняется при редактировании задания, то в поле «Задание» указан номер задания, к которому добавляются абонентские данные. Если изменение подписки выполняется при создании задания, то это поле отсутствует.

В поле «Юр. лицо / Физ. лицо» указан клиент, связанный с заданием.

Для изменения подписки клиента на задание поставьте или снимите флаг «Подписать клиента».

Если изменение подписки выполняется при редактировании задания, то заполните поле «Комментарий» и флаг «Уведомить подписанных клиентов» так, как описано в разделе 2.1.4, «Ввод комментариев для сохранения в истории задания». Эти поле и флаг становятся доступными в случае изменения состояния флага «Подписать клиента».

Если изменение подписки выполняется при создании задания, эти поле и флаг отсутствуют.

# 2.1.3.3. Удаление абонентских данных из задания

Если удаление абонентских данных из задания (удаление связи между абонентскими данными и заданием) выполняется при создании этого задания, то дополнительного подтверждения не выдается. Если удаление выполняется при редактировании задания, то выдается запрос на подтверждение этой операции, представленный на рисунке ниже.

Убрать або	онентские данные	? 🗙
2 yr 32	брать абонентские данные 📝 2-ПО-МГМН-6501 / 📴 55 / 🗍 АО "КП адания?	IK" <b>из</b>
Комм	іентарий:	
	Уведомить подписанных клиентов Да Нет	

Рисунок 2.26. Модуль «Убрать абонентские данные»

Заполните поле «Комментарий» и флаг «Уведомить подписанных клиентов» так, как описано в разделе 2.1.4, «Ввод комментариев для сохранения в истории задания».

Ограничений на удаление нет.

### 2.1.4. Ввод комментариев для сохранения в истории задания

При сохранении нового задания или сохранении атрибутов отредактированного задания пользователю выдается окно сохранения изменений, представленное ниже, где можно ввести комментарий, который впоследствии будет отображен в истории задания вместе с информацией о выполненных изменениях. Также данное окно можно открыть, нажав в модуле редактирования задания на вкладке «История» кнопку «Добавить комментарий».

Сохранение измене	ений		? 🗆 🗙
Автоматический:	Взял в работу		▼ Q Ø 0
Комментарий:	Взял задание в работу. Подключение будет выполнено до 14 марта.		
	Уведомить подписанных клиентов		
		Сохранить	Отмена

#### Рисунок 2.27. Окно сохранения изменений

Флаг «Уведомить подписанных клиентов» присутствует, только если установлена подсистема «Абоненты».

Комментарий можно ввести вручную в поле «Комментарий» или выбрать в поле «Автоматический» подходящий автоматический комментарий, а затем отредактировать текст, появившийся в поле «Комментарий».



Перечень доступных для выбора автоматических комментариев определяется настройками, выполненными в типе задания (подсистема «Справочники»). Если тип задания не связан ни с одним автоматическим комментарием, то в поле «Автоматический» присутствуют все автоматические комментарии, имеющиеся в системе. В противном случае присутствуют лишь автоматические комментарии, связанные с типом задания.



Обязательность ввода комментария при создании и редактировании задания зависит от настройки параметра системы claim\_optional\_comment.

Аналогичное поле для ввода комментария имеется в модулях добавления, изменения или удаления связей задания с другими объектами в ходе редактирования этого задания. В ходе создания задания ввод таких комментариев не предусмотрен, всю информацию о новом задании вводите в поле комментария, предлагаемое при сохранении этого задания. Флаг «Уведомить подписанных клиентов» следует поставить, если введенный комментарий должен быть направлен клиентам, подписанным на задание, а также их сотрудникам и доверенным лицам.

Аналогичный флаг предусмотрен в модулях добавления, изменения или удаления связей задания с другими объектами при редактировании этого задания. О подписке клиентов на задание см. в разделах 2.1.1, «Создание задания» и 2.1.2, «Редактирование задания» описание вкладки «Абонентские данные». О рассылке уведомлений об изменениях по заданию см. в разделе 2.1, «Задания».

# 2.2. Абоненты

Поисковый модуль «Абоненты», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы операторов первой линии с такими взаимосвязанными объектами, как

- Задания;
- Физические лица;
- Юридические лица;
- Лицевые счета;
- Договоры;
- Услуги;
- Наряды;
- Платежи;
- Коррекции;
- Постоянные тарифы;
- Разовые тарифы.

🛉 Абоненти	ы							4	0316 / Map	от 2016 💌	< ▶ ? = □ ×
Задания	Физические ли	ца Юридические л	ица Лицевые сч	ета Договоры	Услуги Наряды	Платежи	Коррекции	Постоянные	Разовые		
🕂 Создать	📄 Открыть 🛛 С	ортировка: 🔻 Номер									
				Тип						_	
номер	Создал	дата создания	Группа	Название	название	Статус	Отде	л Ответ	ственныи	Приоритет	Срок
12 025	👤 Администра	тор 31.05.2018 12:03	• Тестовые	🚆 Купить кофе	Пример 2		📩 лко	👤 Адми	нистратор	★ Низкий	05.06.2018 00:00 🔶
12 024	👤 Администра	тор 31.05.2018 10:45	💿 Тестовые	🚆 Купить кофе	пример 1		📩 лко	👤 Адми	нистратор	★ Низкий	02.06.2018 00:00
12 023	👤 Администра	тор 30.05.2018 14:21	💿 Прочие	🚆 Предоставле	ени Наличие и задейст			👤 Петр	ова П.П.	★ Обычный	31.05.2018 14:19
12 022	👤 Администра	тор 04.05.2018 15:51	💿 Закупка	🖁 Контроль по	σ			🧘 a.sitn	ikov	★ Обычный	
12 020	👤 Администра	тор 24.04.2018 15:16	💿 ТКС. Закупка	утвердить за	аяв Утвердить заявку н	t		👤 Игор	ь	★ Обычный	
12 019	🙎 Администра	тор 24.04.2018 14:21	💿 ТКС. Закупка	😭 Согласовать	за Согласовать заявку	y 🗸	📩 Call-цент	p 📃 👤 maes	tro	★ Обычный	
12 018	👤 Администра	тор 24.04.2018 13:21	💿 ТКС. Закупка	😭 Согласовать	за Согласовать заявк	y 🗸	📩 Call-цент	p 📃 👤 vlada	-test	★ Обычный	24.04.2018 09:21
12 017	👤 Администра	тор 24.04.2018 13:21	💿 ТКС. Закупка	😭 Согласовать	за Согласовать заявк	y 🗸		👤 t.sim	onova	★ Обычный	24.04.2018 09:21
12 016	👤 Администра	тор 24.04.2018 13:21	💿 ТКС. Закупка	😭 Согласовать	за Согласовать заявку	y 🔀		👤 Иван	ов Иван И	★ Обычный	24.04.2018 09:21
Задание	Реквизиты	Физическое лицо Н	Оридическое лицо	Лицевой счет	Договор Услуга			·			
	Номер:		× 66 99	- Тип				Приоритет:			× • • +
	Создал:			Группа:		× *	۹ 💿	Cooks		× 🖪 .	
	C034011			Название:		× ×	Q 🔒	срок.			
Дата со	здания:	× 🗳 -						Описание:			× ••• •77
— Экземпля	яр процесса			Название:			× 4 77	— Класс			
Бизнес-п	процесс:		× • •	CTaTVC:				Epynna:			× • • •
Ha	вание:		X 🗙 🔍 🎇					Название:			× • • •
				Отдел:		X					
				Ответственный:		×	<ul><li>&lt; ↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓</li><li>↓<th>Только с изменен.:</th><th></th><th>🗙 👻 Только п</th><th>рямые: 📃</th></li></ul>	Только с изменен.:		🗙 👻 Только п	рямые: 📃
											Выбрать 💌
	казать 50 С	траница 1 из 233	▶ ▶   ②   土								с 1 по 50 из 11612

#### Рисунок 2.28. Модуль «Абоненты». Вкладка фильтра «Задание»

Вкладки с объектами расположены в верхней части модуля. На вкладках можно выполнять те же действия с объектами, что и в обычных поисковых модулях: создавать объекты, открывать их на редактирование, удалять, сортировать.

В области фильтра расположены вкладки, позволяющие выполнять фильтрацию объектов, отображаемых в верхней части модуля, по их собственным атрибутам, а также по атрубутам связанных с ними объектов. Об атрибутах объектов см. в подразделах с описанием соответствующих поисковых модулей:

- Задание вкладка фильтра доступна, только если в верхней части модуля отображаются задания.
- Физическое лицо.
- Юридическое лицо.
- Лицевой счет.
- Договор.
- Услуга.

Если в верхней части модуля отображается вкладка с заданиями, то в области фильтра также доступна вкладка «Реквизиты», позволяющая фильтровать задания по реквизитам. Описание работы с этой вкладкой приведено в документации по общим принципам работы с системой.

Доступны следующие виды фильтрации:

- общий фильтр;
- частный фильтр.

Значения атрибутов на вкладках с объектами выделяются цветом так же, как в соответствующих поисковых модулях, например:

- на вкладке «Задания», как и в модуле «Задания», значение в столбце «Срок» выделяется красным, если срок выполнения задания истек,
- на вкладке «Договоры», как и в модуле «Договоры», отрицательные значения в столбце «Начислено» выделяются красным, положительные зеленым, а равные нулю синим
- ит.д.

Сразу после открытия модуля «Абоненты» вкладки с объектами пустые, что сделано для увеличения быстродействия системы. Чтобы отобразить объекты, перейдите на нужную вкладку, задайте общий фильтр (или оставьте его пустым) и нажмите кнопку «Выбрать».

# 2.2.1. Общий фильтр

Для применения общего фильтра следует задать условия фильтрации на вкладках в нижней части модуля «Абоненты» и нажать кнопку «Выбрать». После этого при переходе на любую вкладку с объектами будет автоматически применяться заданный общий фильтр.

Заголовки вкладок общего фильтра помечаются цветом:

- синий (без выделения) условия фильтрации не заданы;
- оранжевый условия фильтрации заданы, но фильтрация не выполнена, чтобы выполнить фильтрацию, необходимо нажать кнопку «Выбрать»;
- темно-красный условия фильтрации заданы, фильтрация выполнена;
- серый вкладка недоступна (вкладки «Задание» и «Реквизиты» доступны, только если в верхней части модуля отображаются задания, остальные вкладки общего фильтра доступны всегда).

На рисунках ниже представлены примеры общего фильтра.

🛉 Абоненти	ы								4	0316 / Map	r 2016 💌	9. 🕨 ? = 🗆 X
Задания	Физические лица	Юридические лица	Лицевые счета	а Договоры	Услуги	Наряды	Платежи	Коррекции	Постоянные	Разовые		
🕂 Создать	Открыть Сортир	овка: 🔻 Номер										
			т	ип						,	-	
Номер	Создал	Дата создания	Группа	Название		Название	Статус	Отде	л Отве	тственныи	Приоритет	Срок
11 871	<b>1</b> Администратор	16.02.2018 15:47	) Не работает ин	💡 Окисление і	ia		0	<u>Å</u> 123	👤 Apc	амекова Пе	★ Обычная	17.02.2018 15:47 🔺
11 870	👤 Администратор	16.02.2018 15:46 💿	) Не работает ин	💡 Окисление н	ia			📩 Call-цент	тр 👤 Джа	мбеков Аст	★ Обычная	17.02.2018 15:46
11 158	👤 vlada-test	12.09.2017 11:00 🔞	) Не работает ин	🧍 Нет денег н	a c				👤 Baci	льев Генна	★ Обычный	
11 111	👤 Администратор	10.08.2017 10:48 💿	) Не работает ин	🖁 Замена порт	ra			📩 Аргунски	ій ЦС 🛛 👤 Аба	зова Хеди Х	★ Обычный	
11 110	🧘 Администратор	10.08.2017 10:06 💿	Э Не работает ин	🖁 Замена мод	ема			📩 ИВЦ	👤 Тат	арханов Рус	★ Высокий	10.08.2017 12:06
4 534	🧘 Администратор	25.07.2017 10:59 💿	Не работает ин	🖁 Нет денег н	a c			<u>,</u> ≜. ⊓∋о	👤 Дол	инская Тат	★ Обычный	
4 533	🧘 Администратор	25.07.2017 09:57 💿	) Не работает ин	இ Замена лин	и			📩 Заместит	гели ге 🧘 !=п	ользователь	🛨 Обычный	
4 532	🧘 Администратор	25.07.2017 09:54	🤉 Не работает ин	🖁 Замена лин	ии 123			📩 Курчало	евский 🤰 Шат	аев Иса Ал	★ Обычный	
4 531	🧘 Администратор	25.07.2017 09:52 💿	Э Не работает ин	💡 Замена лин	и			AO 🚉	👤 Исм	аилова Мад	★ Обычный	-
Задание	Реквизиты Физи	ческое лицо Юрид	ическое лицо	Лицевой счет	Договор	Услуга	_		·			
	Homen:			ип					Приоритет:			V Q 🚽
				Fpynna:	Не работает	интернет	× •	Q 💿				
	Создал:	×		Название			× ×	0 0	Срок:		× 🗳 -	
Дата со	здания: 🛛 🗙	🖻 - 🛛 🛛 🕹	9	Hubburrie.					Описание:			× 44 99
— Экземпля	ар процесса			Название:				<b>66 99</b>	— Класс ————			
Бизнес-п	роцесс:	× •	<ul> <li>Q</li> </ul>						Группа:			× • 🔍 🕞
Ha	звание:	× •		статус:					Название:			×
				Отдел:			× •	• • •				
				Ответственный:			×	~ <b>&lt; 1</b>	Только с изменен.:		🔨 💌 Только пр	оямые: 📃
												Выбрать 💌
	казать 50 Страни	ца 1 из 23 🕨	1 ② 土									с 1 по 50 из 1114

Рисунок 2.29. Модуль «Абоненты». На вкладке фильтра «Задания» заданы условия фильтрации, фильтрация выполнена

🛉 Абоненты													•	0316 / Map	от 2016	~	0	?	- 🗆 🗙
Задания Фи	зические лица	Юридически	е лица	Лице	вые сче	ета Договоры	Услуги	Наряды	Платежи	Кор	рекции	Постоянн	ые	Разовые					
🕂 Создать 📄	Открыть 🤤 Уд	алить Сортиров	ка: 🔺 Но	мер															
	Лице	евой счет																	
Hewen	Основной н	клиент	A			Номер	Тарифны	й план	Исходящее сальдо		Bx. ca	альдо	Hav	ислено	Опл	лачено		Бала	нс
помер	ФИО / Наз	вание	Адрес																
Задание Рег	квизиты Фи	зическое лицо	Юридиче	еское	• лицо	Лицевой счет	Договор	Услуга											
Задание Рег	квизиты Фи	зическое лицо	Юридиче	еское	• лицо	Лицевой счет Почтовый адрес	Договор	Услуга				— Контактные	данн	510					
Задание Рег Фамили	квизиты Фи ия: Иванов	зическое лицо	Юридиче	еское	е лицо 77	Лицевой счет — Почтовый адрес — Индекс:	Договор	Услуга	×	66	"	— Контактные Эл. п	е данн ючта:	51e				× "	77
Задание Рег Фамили Им	квизиты Физикания: Иванов	зическое лицо	Юридиче	еское	лицо	Лицевой счет – Почтовый адрес Индекс: Город:	Договор	Услуга	× ×	<u>"</u>	"	— Контактные Эл. п Теле	е данні іочта: ефон:					× 4	<b>37</b>
Задание Рег Фанили Им Отчеств	квизиты Физ 1я: Иванов 1я: 50:	зическое лицо	Юридиче × × × ×	еское	ялицо Эр	Лицевой счет – Почтовый адрес – Индекс: [ Город: [ Улица: ]	Договор	Услуга	× ×	<b>۳</b> ۵	"	— Контактные Эл. п Тели Моб.	аданні іочта: ефон: тел.:					× 4	77
Задание Рег Фанили Ин Отчесте Паспорт, сери	КВИЗИТЫ ФИ: И: Иванов 19: В0: 19:	зическое лицо	Юридиче Х Х Х Х Х	еское	я лицо ул	Лицевой счет — Почтовый адрес — Индекс: [ Город: [ Улица: [ Дом: ]	Договор	Услуга	× × × × ×	" Q Q	77	— Контактные Эл. п Тели Моб.	аданні іочта: ефон: тел.:					× 4	77
Задание Рен Фамили Ин Отчеств Паспорт, сери Паспорт, номе	КВИЗИТЫ Фил я: Иванов я: во: с: с: с:	зическое лицо	Юридиче	еское	элицо ээ	Лицевой счет – Почтовый адрес – Индекс: Город: Улица: Дом: Квартира:	Договор	Услуга	× × • × •	ш С Ц Ц Ц	<b>77</b>	— Контактные Эл. п Тели Моб. Примеч	аданні іочта: ефон: тел.:					× 4	<b>7</b> <b>7</b> <b>7</b>
Задание Рег Фамили Ин Отчесте Паспорт, сери Паспорт, ноне Основной клиен	КВИЗИТЫ ФИ: КВИЗИТЫ ФИ: КВ: В0: С. С. С. С. С. С. С. С. С. С.	зическое лицо 📗	Юридиче	еское	лицо 77 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20	Лицевой счет — Почтовый адрес — Индекст Город: Улица: Дом: Квартира: Этаж:	Договор	Услуга	× × × × ×	щ С С Ц Ц Ц Ц Ц Ц Ц Ц	77 () () () () () () () () () () () () ()	— Контактные Эл. п Тел Моб. Примеч	е данні іочта: ефон: тел.: іание:					× 4	77 77 97 97
Задание Рег Фанили Ин Отчеств Паспорт, сери Паспорт, номе Основной клиен	КВИЗИТЫ ФИЗ 48: Иванов 48:	зическое лицо	Юридиче Х Х У	eckoe	лицо	Лицевой счет — Почтовый адрес — Индекс: Город: Улица: Дом: Квартира: Этаж:	Договор	Услуга	× × • × • ×	8 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	77 (1) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2	— Контактные Эл. п Тел Моб. Примеч	∂ данні іочта: ефон: тел.:					× 44 × 44 × 44 × 44	97 97 97 97

Рисунок 2.30. Модуль «Абоненты». Вкладка «Договоры». На вкладке фильтра «Физическое лицо» заданы условия фильтрации, но фильтрация не выполнена. Вкладки фильтра «Задание» и «Реквизиты» недоступны, поскольку отображаются договоры, а не задания

### 2.2.2. Частный фильтр

Для применения частного фильтра необходимо выделить объект на одной из вкладок. В результате общий фильтр, если он был задан, отключается (темно-красные заголовки вкладок меняют цвет на оранжевый), частный фильтр по атрибутам выбранного объекта включается (заголовок вкладки с объектом выделяется темно-красным). После этого при переходе на любую вкладку с объектами будет автоматически применяться заданный частный фильтр.

Пример использования общего и частного фильтра (см. рисунки ниже):

- 1. Откройте вкладку с юридическими лицами, задайте и примените общий фильтр, например, по названию юридического лица. В результате заголовок вкладки общего фильтра «Юридическое лицо» будет выделен темно-красным, на вкладке «Юридические лица» будут отображены все юридические лица, соответствующие заданному общему фильтру.
- Выделите юридическое лицо. В результате общий фильтр будет снят (заголовок вкладки общего фильтра «Юридическое лицо» станет оранжевым), будет включен частный фильтр по атрибутам выбранного юридического лица (заголовок вкладки с объектами «Юридические лица» станет темно-красным).

 Последовательно перейдите на вкладки с лицевыми счетами, договорами, услугами и постоянными тарифами. В результате при переходе на каждую из вкладок будет автоматически применен частный фильтр по атрибутам выбранного юридического лица, на вкладках будут отображены только лицевые счета, договоры, услуги и постоянные тарифы этого юридического лица.

🛉 Абонент	ы													🗲 0316 / Map	от 2016	<b>v</b> (	2 🕨	?	- <b>-</b> ×
Задания	Физич	еские лица	Юридически	е лица	Лиц	евые счета	Договоры	Услуги	Наряды	Платежи	Кор	рекци	и Постоянные	Разовые					
🕂 Создать		ыть 😑 Удал	ить Сортиров	вка: ⊸ Н	Названи	1e													
						Руко	оводитель			_					_				
		название					ФИО			Почт	овыи а	адрес			При	мечание			
ОРГАНИЗАЦІ	ИЯ 1009								Очёр,	Гаражная, 9									•
ОРГАНИЗАЦИ	ия 101								💡 Очёр,	Старопромысл	повско	е ш, 10							
ОРГАНИЗАЦІ	ия 1010								💡 Город	113, Ленина,	7								
ОРГАНИЗАЦІ	ия 1011								💡 Очёр,	6-у, Б/Н									
ОРГАНИЗАЦІ	ия 1012								🖗 Город	92, Советская	, Б/Н								
ОРГАНИЗАЦІ	ИЯ 1014								🖗 Город	92, А-Х. Роман	нова, 1	.3							
ОРГАНИЗАЦІ	ия 1015								🖗 Город	92, Советская	, Б/Н								
ОРГАНИЗАЦІ	ия 1016								🖗 Город	17, Б-У, БН									
ОРГАНИЗАЦІ	ия 1017	1		<u></u>					🖗 Город	92, Ленина, 3									Ψ.
Задание	Реквиз	иты Физи	ческое лицо	Юриди	ческо	елицо Ј	Лицевой счет	Договор	Услуга										
	_				_		Іочтовый адрес —						Контактные да	анные			_		
Ha	звание:	Организация			6	57	Индекс:					99	Эл. поч	та:					77
Полно	е назв.:				66	<b>77</b>	Город:			× *	Q,	<b>b</b>	Телефо	on:				66	<b>77</b>
Прим	ечание:				66	<b>33</b>	Улица:			× *	٩ ٩	=	Моб. те	л.:				66	99
Основной	клиент:						Дом:			×	66	<b>33</b>							
							Квартира:			×	66	33							
							Этаж:			×	66	<b>99</b>							
																		6	
																	BE	ыорать	
4 4 ∏o	казать 50	) Страни	ца 1 из 38	3   🕨 🕨	112	t											c 1	по 50	из 1885

#### Рисунок 2.31. Применен общий фильтр по названию юридического лица

🛉 Абонент	ы													4	0316 / Март	2016	~	٩,		? -	
Задания	Физичес	кие лица	Юридически	не лица	Лиц	евые счет	та Договоры	Услуги	Наряды	Платежи	Кор	рекци	и Постоянны	e	Разовые						
🔂 Создать	📄 Открыт	ъ 🧲 Уда	пить Сортиро	вка: 🔺 Н	Іазвани	1e															
						Py	ководитель			_											
	Ha	звание					ФИО			Почт	овый а	адрес				Tipi	имечание				
ОРГАНИЗАЦИ	49 1009								9 Oyën.	Галажная, 9											-
ОРГАНИЗАЦИ	19 101								<ul> <li>Очёр.</li> </ul>	Старопромысл	овско	е ш. 10									
ОРГАНИЗАЦИ	19 1010								9 Город	113, Ленина,	7	,									- 1
ОРГАНИЗАЦИ	ИЯ 1011								Очёр,	б-у, Б/Н											
ОРГАНИЗАЦИ	ия 1012								🖗 Город	92, Советская	, Б/Н										
ОРГАНИЗАЦИ	ия 1014								💡 Город	92, А-Х. Роман	юва, 1	.3									
ОРГАНИЗАЦИ	ия 1015								🖗 Город	92, Советская	, Б/Н										
ОРГАНИЗАЦИ	ия 1016								💡 Город	17, Б-У, БН											
ОРГАНИЗАЦИ	ия 1017								🖗 Город	92, Ленина, 3											-
Задание	Реквизит	ы Физи	ческое лицо	Юриди	ческо	е лицо 👔	Лицевой счет	Договор	Услуга												
						_	Почтовый адрес –						Контактные д	цанны	ые						_
Ha	вание: Ор	ганизация			66	<b>77</b>	Индекс:				66	<b>77</b>	Эл. по	чта:					$\times$	66	97
Полно	е назв.:				6	59	Город:			× ×	Q	h	Телеф	он:					×	66	57
Помм	euanide.				66		Vouua			~ ~	0		Моб. т	en ·					~	66	5
							-					T		01					~		<u>"</u>
Основнои	клиент:						Дом:					<b>77</b>									
							Квартира:				66	55									
							Этаж:				66	<b>33</b>									
																			Выб	рать	
14 4 Do	Kazath 50	Страни	ua 1 ua 35	a b bi															c.1.n	o 50 wa	1885
		Страни	1 13 30			Ľ													CIN	о 30 Из	1003

#### Рисунок 2.32. Включен частный фильтр по выбранному юридическому лицу

	изически	ие лица 🔡 🖡	Оридически	елица Л	ицевые сче	ета Дого	оворы Ус	луги	Наряды	Платежи	Коррекц	ии По	стоянные	Разовые				
здать 📄	Открыть	😑 Удалит	<ul> <li>Сортиров</li> </ul>	ка: 🔺 Номе	ер													
						Основной к	лиент											
томер			ФИО / На	азвание					Почтовый	і адрес					Адрес			
	∳ OP	ГАНИЗАЦИЯ 1	1015			9	🖗 Город 92, С	Советская,	. Б/Н			(	🖗 Город 92, С	оветская,	5/H			
адания	Физиче	ские лица	Юридичес	жие лица	Лицевые	счета Д	<b>Јоговоры</b>	Услуги	Наряді	ы Плате	жи Корре	кции	Постоянные	Разов	ые			
Создать		ыть 😑 Уда	пить Сорти	ровка: 🔺 Н	Іомер													
			Лицевой счет															
Harran		Основной	і клиент		A		Номер		Taj	рифный план	н	Вх. сал	ьдо	Начислено	On	лачено	Баланс	
помер		ФИО / На	азвание		Адрес													
12715	ý.	ОРГАНИЗАЦИ	19 1015	💡 Город	д 92, Советск	кая, Б/Н	10/1/ow	×	ОРГАНИЗ	ВАЦИИ БЮДУ	КЕТНЫЕ	-4 4	492,01 p.	608	,88 p.	0,00 p.	-5 10	00,89 p.
12715	ý.	ОРГАНИЗАЦИ	19 1015	💡 Город	д 92, Советск	кая, Б/Н	30/15и	X	ОРГАНИЗ	ВАЦИИ БЮДУ	КЕТНЫЕ	-31	152,01 p.	9 440	,00 p.	0,00 p.	-40 59	92,01 p.
-			10				10-		)[	10-	)							
Задани	ия Фи	зические ли	ца Юрид	ические ли	ца Лице	вые счета	Договори	ы усл	уги На	ряды П	латежи К	оррекци	и Постоян	ные Р	азовые			
🕒 Созда	ать 🗐 🤇	Открыть 😑	Удалить 🛛 🗖	одробно С	Сортировка:	⊿ Номер,	, Вид, Поставц	цик, Назва	ание 🔺	Номер, Вид,	Название 🗠	Номер,	Значение					
		4	оговор						Ho	мер							Наряд	
	J	Д Пицевой счет	оговор					Вид	Ho	мер					Адрес		Наряд	Стат
Ном	лер	Д Лицевой счет Основ	оговор вной клиент	н	Іомер	Πα	оставщик	Вид	Ho Ha	мер звание		Значени	ıe		Адрес		Наряд Номер	Стат
Ном	) Nep	Д Пицевой счет Основ ФИО	оговор ной клиент / Название	Н	юмер	Πα H	оставщик Название	Вид	Ho Ha	мер звание		Значени	ie		Адрес		Наряд Номер	Стат
Ном	) 1ep .5	Д Лицевой счет Основ ФИО ФИО ОРГАНИ	оговор жной клиент / Название ЗАЦИЯ 1015 ЗАЦИЯ 1015	H	юмер /15и	Па Н По ФГУП "З	оставщик Название Электросвязы Электросеязы	Вид	Ho Ha ] login	мер звание	138:20	Значени 30	te		Адрес		Наряд Номер	Стат
Ном 12715 12715	мер 5 5	Д Пицевой счет Основ ФИО Й ОРГАНИ ОРГАНИ	оговор ной клиент / Название ЗАЦИЯ 1015 ЗАЦИЯ 1015	H 30/ 10/	іомер /15и /1/ош	Πα Η ΦΓΥΠ "3 ΦΓΥΠ "3	оставщик Название Электросвязь" Электросвязь"	Вид	Ho Ha Jogin Телефон	мер звание с. Шатой	138:20 352222	Значени 30 7	ie		Адрес		Наряд Номер	Стат
Ном 12715 12715 12715 Зада	мер 5 5 <b>1</b> ания	Д Лицевой счет Основ ФИО Й ОРГАНИ ОРГАНИ Физическии	оговор ной клиент / Название ЗАЦИЯ 1015 ЗАЦИЯ 1015 е лица Ю	Н Э 30/ Э 10/	юмер /15и /1/ош	Па Н Ш ФГУП "3 Ш ФГУП "3 ИЦЕВЫЕ СЧО	оставщик Название Электросвязь" Электросвязь ета Догов	Вид	Ho Ha login Телефон Услуги	мер звание с. Шатой Наряды	138:20 352222 Платежи	Значени 30 7 Коррен	е пост	оянные	Адрес		Наряд Номер	Ctar
Ном 12715 12715 Зада ою Да	мер .5 .5 цания Цобавить	А Лицевой счет Основ ФИО П ОРГАНИ ОРГАНИ Физические ОР Изменит	оговор ной клиент / Название ЗАЦИЯ 1015 ЗАЦИЯ 1015 е лица Ю ь ФО Убрать	Н Э 30/ Э 10/ Ридические С Отмен	іомер /15и /1/ош ялица Ли	По Н ФГУП "3 ФГУП "3 ицевые сче юбно   Сор	оставщик Название Электросвязь" Электросвязь" ета Догов ртировка:	Вид С. С. С	Ho Ha login Телефон Услуги	мер звание с. Шатой Наряды ц. Название	138:20 352222 Платежи	Значени 30 7 Коррен	е	оянные	Адрес		Наряд Номер	CTar
Ном 12715 12715 Зада сео До	лер 5 5 1ания 1обавить	А Лицевой счет Осное ФИО і ОРГАНИ ОРГАНИ Физические ОЮ Изменит	оговор ной клиент / Название ЗАЦИЯ 1015 ЗАЦИЯ 1015 е лица Ю ь ФО Убрать	Н Э 30/ Э 10/ ридические Услу	Іомер /15и /1/ош япь Подр гга	По Н ФГУП "З ФГУП "З ицевые сче юбно   Сор	оставщик Название Электросвязь" Электросвязь" ета Догое ртировка:	Вид С	Но Ha login Tелефон Услуги	мер звание с. Шатой Наряды ц. Название	138:20 352222 Платежи	Значени 30 7 <b>Коррен</b> жиф	іе кции Пост	оянные	Адрес Разовые		Наряд Номер	CTaT
Ном 12715 12715 12715 3ада ою До	лер 5 5 дания Добавить	А Лицевой счет Основ ФИО ОРГАНИ ОРГАНИ Физические ОР Измения Н	оговор ной клиент / Название ЗАЦИЯ 1015 ЗАЦИЯ 1015 с лица Ю ь сю Убрать юмер	Н Э 30/ Э 10/ Ридические Услу	Іомер /15и /1/ош ялица Ль якть Подр гга	Па Н ФГУП "З ФГУП "З ицевые сче юбно Сор	оставщик Название Электросвязь Электросвязь Электросвязь Наряд	Вид соры	Ho Ha ] login ] Телефон Услуги ] [ Номер, Вид	мер звание с. Шатой Наряды ц. Название П Группа	138:20 352222 Платежи Іостоянный тај	Значени 30 7 <b>Коррен</b> эиф Ед.	te ации Пост изм.	оянные	Адрес Разовые		Наряд	Crat
Ном 1271! 1271! 1271! Зад; сео Да	лер 5 5 цания цобавить В	А Лицевой счет Основ ФИО 1 ОРГАНИ 1 ОРГАНИ Физические ОР Изменит Н	оговор ной клиент / Название ЗАЦИЯ 1015 ЗАЦИЯ 1015 е лица Ю ь ФО Убрать юмер	Н Зо/ 10/ Ридические Услу	Іомер /15и /1/ош лица Ли эль Подр гга	Па н ФГУП " ФГУП " ФГУП " мицевые сче мобно Сор	оставщик Название Электросвязь Электросвязь Электросвязь Паряд	Вид	Но На ] login ] Телефон Услуги ] [ Номер, Вид	мер звание с. Шатой Наряды ц. Название П Группа	138:20 352222 Платежи Юстоянный тар	Значени 30 7 <b>Коррен</b> жф	te кции Пост изм.	оянные	Адрес Разовые Количеств	Процент	Наряд Номер	CTat CTat
Ном 12719 12719 12719 3ади оо До	у 14ер 15 15 5 10бавить В В ставщик	Д Лицевой счет Основ ФИО № ОРГАНИ № ОРГАНИ Физические Сор Изменит Название На Название Название На Название На Название Название Название Название Название На Название Название На Название Название На Название Название На Название На Название На Название На На Название На Название На На На Название На На На На На На На На На На На На На	оговор ной клиент / Название ЗАЦИЯ 1015 ЗАЦИЯ 1015 е лица Ю ь сео убрать Комер	н Эзол Эз	іомер /15и /1/ош лица Ль подр гга А	Па н по оруп "з по оруп "з ицевые сче хоробно Сор	оставщик Название Электросвязь" Электросвязь" ета Догос ртировка: Наряд Номер	Вид соры 2 Услуга, Н	Но На ] login ] Телефон Услуги   Номер, Вид атус На	мер звание с. Шатой Наряды ц. Название П Группа именован	138:20 352222 Платежи юстоянный тар Наименова	Значени 30 7 Коррен 201ф Ед. Наз	не Пост изм. вание Сто	оянные	Адрес Разовые Количеств	Процент	Наряд Номер	Стат
Ном 12719 12719 12719 3аду сео До Пост Наз	у 14ер 55 55 10бавить В ставщик 1358ание	Д Лицевой счет ФИО ФИО № ОРГАНИ № ОРГАНИ Физические № Название	оговор ной клиент / Название ЗАЦИЯ 1015 ЗАЦИЯ 1015 в оно Убрать юмер	Н Заранение	іомер /15и /1/ош япь Подр га А	Па н ФГУП "3 н ФГУП "3 фГУП "3 ицевые сча ицевые сча ицевые сча ицевые сча ицевые сча	оставщик Название Электросвязь Электросвязь ага Догог наряд Наряд Номер	Вид	Но На ] login ] Телефон Услуги [ Номер, Вид атус На	мер звание с. Шатой Наряды ц. Название П Группа именован	138:20 352222 Платежи Іостоянный тај Наименова.	Значени 30 7 <b>Коррен</b> 9иф Ед. Наз	е сции Пост изм. вание Сто	оянные	Адрес Разовые Количеств	Процент	Наряд Номер	Стат
Ном 	учер 5 5 5 106авить В 106авить В 106авить В 106авить В 106авить В 106авить В 106авить В 106авить В 106авить В 106авить В 106авить 106авите 106ави 106авите 106авите 106авите 106авите	Д Лицевой счет Осное ФИО 9 ОРГАНИ 9 ОРГАЛООРОНИ 9 ОРГАНИ 9 ОРГАНИ 9 ОРГАНИ	оговор нюй клиент / Название ЗАЦИЯ 1015 ЗАЦИЯ 1015 е лица Юр в оо Убрать юмер в 138::	Н 30/ 10/ ридические Услу Значение 2030	іомер /15и /1/ош япь Подр га А	Па н п п п п п п п п п п п п п	оставщик Название Электросвязь" Электросвязь" ета Догог ета Догог Наряд Номер	Вид	Но На Одарания Номер, Вид атус На С	мер звание с. Шатой Наряды ц. Название П Группа именован 9 Аб.плата:	138:20 352222 Платежи юстоянный тај Наименова <i>Ф</i> Услуги	Значени 30 7 Коррен 9иф Ед. Наз	не Пост кцини Пост изн. Сто вание Сто 6 8	оянные мость 000,00 р.	Адрес Разовые Количеста 1,00	Процент	Наряд Номер Льгота	Crat
Ном 	учер 55 55 цания цобавить В Ставщик извание ФГУП "Э ФГУП "Э	Д Лицевой счет Осное ФИО 9 ОРГАНИ 9 ОР	оговор нюй клиент / Название ЗАЦИЯ 1015 в лица Юр в со убрать юмер 	н э зо, т зо,	іомер /15и /1/ош лица Лі лица Лі Подр га А	Па н п ФГУП "З п ФГУП "З мицевые сча кобно Сор Адрес	оставщик Название Электросвязь" Электросвязь" ета Догос ртировка: Ф Наряд Номер	Вид 	Но На Ослуги Чомер, Вис атус На С	мер звание с. Шатой Наряды ц. Название п Группа именован 2 Аб.плата: 3 Абон.пл.	138:20 352222 Платежи Іостоянный тај Наименова & Услуги У Тариф "	Значени 30 7 Коррен 200Ф Ед. Наз . @ М	не Пост изм. Сто вание Сто 6 8 т.	оянные мость 000,00 р. 270,00 р.	Адрес Разовые Количеств 1,00 1,00	Процент 100 %	Наряд Номер Льгота 6	Cran

# Рисунок 2.33. Лицевые счета, договоры, услуги и постоянные тарифы отфильтрованы по выбранному юридическому лицу

Частный фильтр по заданию выполняется по его связям с абонентскими данными, причем учитывается только наивысший из имеющихся уровней иерархии. То есть, если выделенное задание связано с одним или несколькими клиентами, то при фильтрации учитываются только эти клиенты, независимо от того, связано ли задание с абонентскими данными других типов (лицевыми счетами, договорами, услугами и нарядами). Если выделенное задание не связано с клиентами, но связано с одним или несколькими лицевыми счетами, то при фильтрации учитываются только эти клиентами, то при фильтрации учитываются только эти лицевые с счета. Аналогично для связей задания с договорами, услугами и нарядами.

# 3. Сервисные модули подсистемы CRM

# 3.1. Блокирующие задания

Поисковый модуль «Блокирующие задания», представленный на рисунке ниже, позволяет добавлять и удалять связи, показывающие зависимости между заданиями по типу «зависимые — блокирующие».

Блокирую	щие задания													1	
🛥 Добавить	🚥 Убрать 🛛 Сор	тировка:	🔺 Задание, I	Номер											
				Задание										Блокирующее	
	0	т	ип		<b>C</b>	0		<b>C</b>		C	0	т	ип		
номер	дата создания	Группа	Название	Приоритет	Срок	Ответс	назван	статус	номер	Создал	дата создания	Группа	Название	приоритет	- CF
<i>[</i> ] 3	14.04.2015 17:50	То Не	₿ 1	★ Критическая	24.03.2017 00:00	👤 Тат		0	<i>[</i> ] 220	🧘 Даг	11.09.2015 16:34	💿 До	<b>இ по</b>	★ Низкий	12.09 🛎
<b>E</b> 3	14.04.2015 17:50	🗇 He	₿ 1	★ Критическая	24.03.2017 00:00	👤 Тат		0	<b>E</b> 4	👤 Ад	30.07.2015 10:13	© Не	₽ 3a	★ Обычный	07.08
<b>3</b>	14.04.2015 17:50	💿 He	<u><u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u></u></u>	★ Критическая	24.03.2017 00:00	👤 Тат		0	<b>5</b>	👤 Ад	30.07.2015 10:40	© Не	₿ Ок	★ Обычный	31.07
<b>E</b> 3	14.04.2015 17:50	💿 He	g 1	★ Критическая	24.03.2017 00:00	👤 Тат		0	3 662	👤 Ад	20.03.2017 16:23	💿 До	음 Bp	★ Высокий	
<b>E</b> 3	14.04.2015 17:50	💿 He	₿ 1	★ Критическая	24.03.2017 00:00	👤 Тат		0	3 664	👤 Ад	20.03.2017 16:33	💿 He	ĝ За	★ Высокий	
<b>E</b> 3	14.04.2015 17:50	💿 He	₿ 1	★ Критическая	24.03.2017 00:00	👤 Тат		0	3 665	👤 Ад	20.03.2017 16:36	💿 He	ĝ За	★ Высокий	
E 3	14.04.2015 17:50	💿 He	₿ 1	★ Критическая	24.03.2017 00:00	👤 Тат		0	/ 3 666	👤 Ад	20.03.2017 16:38	💿 Не	₿ За	★ Высокий	
<b>E</b> 3	14.04.2015 17:50	💿 He	₿ 1	★ Критическая	24.03.2017 00:00	👤 Тат		0	/ 3 667	👤 Ад	20.03.2017 16:39	💿 Не	₿ За	★ Высокий	
<b>E</b> 3	14.04.2015 17:50	[о Не	₿ 1	★ Критическая	24.03.2017 00:00	👤 Тат		٩	/ 3 679	👤 Ад	21.03.2017 12:48	💿 Не	₿ За	★ Высокий	24.00
<b>E</b> 3	14.04.2015 17:50	То He	₿ 1	★ Критическая	24.03.2017 00:00	👤 Тат		٢	/ 3 691	👤 Ад	22.03.2017 15:10	💿 Не	₿ За	★ Высокий	
<b>E</b> 3	14.04.2015 17:50	[о] Не	₿ 1	★ Критическая	24.03.2017 00:00	👤 Тат		0	/ 3 679	🧘 Ад	21.03.2017 12:48	💿 Не	<u>ĝ</u> За	★ Высокий	24.03
<b>E</b> 3	14.04.2015 17:50	[о Не	₿ 1	★ Критическая	24.03.2017 00:00	👤 Тат		0	/ 4 221	👤 Ад	25.04.2017 17:57	💿 BP	음 BP	★ Обычный	26.04
<b>E</b> 4	30.07.2015 10:13	[о] Не	<b>ĝ</b> За	★ Обычный	07.08.2015 04:00	👤 Ca		$\checkmark$	/ 3 679	👤 Ад	21.03.2017 12:48	💿 Не	<u>ĝ</u> За	★ Высокий	24.03
<b>E</b> 6	25.08.2015 12:18	[о] Не	🖁 За	★ Высокий		👤 Ях		$\checkmark$	/ 4 462	👤 Ад	06.07.2017 15:26	💿 BP	₿ BP	★ Обычный	06.00
<b>E</b> 8	27.08.2015 10:11	[о] Не	🖁 Не	★ Низкий	27.08.2015 11:00	💄 Арс		$\checkmark$	/ 3 151	👤 Ад	09.08.2016 15:39	💿 He	₿ За	★ Высокий	10.08
<b>E</b> 8	27.08.2015 10:11	💿 Не	🖁 Не	★ Низкий	27.08.2015 11:00	👤 Арс		$\checkmark$	/ 3 607	👤 Ад	09.03.2017 16:23	💿 Не	₿ За	★ Высокий	
<b>E</b> 8	27.08.2015 10:11	💿 Не	🖁 Не	★ Низкий	27.08.2015 11:00	👤 Арс		$\checkmark$	/ 3 798	👤 Ад	28.03.2017 11:04	© <b>∏o</b>	☐ Tec	★ Обычный	30.03
<b>E</b> 8	27.08.2015 10:11	💿 Не	🖁 Не	★ Низкий	27.08.2015 11:00	👤 Арс		$\checkmark$	/ 6 533	👤 Ад	04.08.2017 12:04	💿 Зак	₿ До	★ Обычный	-
•		-		1		-							-		÷.
За	дание:				× •	2	Блокируюц	uee:					× • ٩	Выбра	ть
🛛 🖣 Пока	азать 50 Стра	аница 1	из 3 🕨	N 😂 土	ү Фильтр									с 1 по	50 из 123

### Рисунок 3.1. Модуль «Блокирующие задания»

Добавить или удалить связи, показывающие зависимости между заданиями, можно также при создании и редактировании задания на вкладках «Зависимые» и «Блокирующие».

Чтобы открыть сервисный модуль «Блокирующие задания», нажмите кнопку «Фильтр» в модуле редактирования задания на вкладке «Зависимые» или «Блокирующие».

Если задание зависит от одного или нескольких блокирующих заданий (имеется одна или несколько связей, где данное задание явялется зависимым, а другие задания блокирующими), то при отсутствии специальных полномочий невозможно закрыть (перевести в статус «Выполнено») это задание до тех пор, пока не будет закрыты все его блокирущие задания. О специальных полномочиях, необходимых для закрытия заблокированных заданий см. в документации по подсистеме «Полномочия». Для добавления или удаления связи между заданиями необходимы полномочия на редактирование зависимого задания и полномочия на просмотр (или на редактирование) блокирующих заданий. Об особенностях выдачи полномочий на работу с заданиями см. в разделе 2.1, «Задания».

Пользователю, ответственному за выполнение зависимого задания, поступают уведомления об изменениях по всем его блокирующим заданиям. Подробнее о рассылке уведомлений по заданиям см. в разделе 2.1, «Задания».

### 3.1.1. Добавление зависимости между заданиями

Добавление зависимости между заданиями выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

🗐 Добавление бло	кирующего задания 🤶 🗕 🗆 🗙
Задание:	3 × • • 🕄 🖸 🖸
Блокирующее:	10 × • • 🗗 🗗
Комментарий:	×
	Уведомить подписанных клиентов
	Сохранить Отмена

#### Рисунок 3.2. Модуль «Добавление блокирующего задания»

Флаг «Уведомить подписанных клиентов» присутствует, только если установлена подсистема «Абоненты».

В полях «Задание» и «Блокирующее» выберите зависимое и блокирующее задания соответственно.

Заполните поле «Комментарий» и флаг «Уведомить подписанных клиентов» так, как описано в разделе 2.1.4, «Ввод комментариев для сохранения в истории задания».

Имеются следующие особенности при добавлении зависимости между заданиями не из поискового модуля «Блокирующие задания», а из модуля создания или редактирования задания с вкладки «Зависимые» или «Блокирующие»:

- при добавлении из модуля создания задания с вкладки «Зависимые»:
  - модуль имеет заголовок «Добавление зависимого задания»;
  - поле «Блокирующее» отсутствует (блокирующим будет являться создаваемое задание);
  - поле «Комментарий» и флаг «Уведомить подписанных клиентов» отсутствуют;
- при добавлении из модуля создания задания с вкладки «Блокирующие»:
  - поле «Задание» отсутствует (зависимым будет являться создаваемое задание).
  - поле «Комментарий» и флаг «Уведомить подписанных клиентов» отсутствуют;
- при добавлении из модуля редактирования задания с вкладки «Зависимые»:
  - модуль имеет заголовок «Добавление зависимого задания»;
  - в поле «Блокирующее» указано редактируемое задание, это поле недоступно для редактирования;
- при добавлении из модуля редактирования задания с вкладки «Блокирующие»:
  - в поле «Задание» указано редактируемое задание, это поле недоступно для редактирования.

### 3.1.2. Удаление зависимости между заданиями

При удалении зависимости между заданиями выдается запрос на подтверждение этой операции, представленный на рисунке ниже. Исключение составляет случай, когда удаление выполняется при создании задания (со вкладки «Зависимые» или «Блокирующие»). В данной ситуации дополнительного подтверждения не выдается.

Убрать блокирующее задание 🔹 🗙								
Убрать блокирующее задание "10" у задания "3"?								
Комментарий:								
Уведомить подписанных клиентов								
Да Нет								

#### Рисунок 3.3. Модуль «Убрать блокирующее задание»



Флаг «Уведомить подписанных клиентов» присутствует, только если установлена подсистема «Абоненты».

Заполните поле «Комментарий» и флаг «Уведомить подписанных клиентов» так, как описано в разделе 2.1.4, «Ввод комментариев для сохранения в истории задания».

Ограничений на удаление нет.

### 3.2. Договоры у заданий

Поисковый модуль «Договоры у заданий», представленный на рисунке ниже, позволяет настраивать связи между договорами и заданиями.

🗐 Договоры	і у заданий								4	0716 / Июль 201	6 🔻 Q	▶ ? = □ ×
🚥 Добавить	😐 Убрать Сор	тировка: 🔻 Зад	ание, Номер 🔺	Договор, Номер								
			Зада	ние						Договор		
		Т	ип				Статус		Лицевой счет			
Номер	Дата создания	Группа	Название	Приоритет	Срок	Ответственн		Статус	Номер	Основной кл	Annec	Номер
									ФИО / Назва			
<b>J</b> 1	10.08.2017 11:10	🛅 Исходящ	🖁 Обработ	★ Обычный		👤 Надымов		1	🕴 Иванов П	🖗 Пермь, Р	₽ 1	🏹 Водоснаб
2.						Договор		1				
58	дапис.					Физ. лицо:	не участву	ет в фильтре		×		
						Л/с:	Не участву	иет в фильтре		×	× 9, 🕒	
						Номер:				×	• Q 🔐	
												Выбрать 🔻
Па Пок	I 4 Показать 50 Страница 0 из 0 🕨 🕅 🤣 📩 🏹 Фильтр Нет данных для отображения											

#### Рисунок 3.4. Модуль «Договоры у заданий»

Связь между договором и заданием можно также задать при редактировании договора и редактировании задания.

Чтобы открыть сервисный модуль «Договоры у заданий», откройте любой договор на редактирование и нажмите кнопку «Фильтр» на вкладке «Задания».

При помощи селектора, расположенного в заголовке модуля, можно выбрать расчетный период, данные за который отображаются в таблице. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Допускается редактировать связи между договорами и заданиями только за текущий расчетный период. В остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

### 3.2.1. Добавление связи между договором и заданием

Добавление связи между договором и заданием выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

🗐 Добавление дого	овора к заданию	0716 / Июль 2016	? = 🗆 🗙
Задание:	1		× • ٩ 🗉 O
Договор —			
Физ. лицо:	Иванов Петр Евгеньевич		× • • •
Л/с:	1		× • • 🖬 🖸
Номер:	1		× • • F 💿
Комментарий:			×
	Уведомить подписанных клиентов		
		Сохранить	Отмена

#### Рисунок 3.5. Модуль «Добавление договора к заданию»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде создается связь между договором и заданием.

В поле «Задание» и в группе полей «Договор» выберите задание и договор, которые следует связать между собой.

Договор выбирается из иерархии «Клиент (юридическое или физическое лицо) — Лицевой счет — Договор». Для выбора вида клиента щелкните по заголовку поля.

В поле «Комментарий» можно ввести комментарий для отображения в истории задания вместе с информацией о добавлении связи.

Флаг «Уведомить подписанных клиентов» следует поставить, только если введенный комментарий вместе с информацией о добавлении связи должен быть направлен клиентам, подписанным на задание, а также их сотрудникам и доверенным лицам.



Если поле «Комментарий» не заполнено, то информация о добавлении связи **не направляется** ни клиентам, ни их сотрудникам и доверенным лицам, независимо от состояния флага «Уведомить подписанных клиентов».

Подробнее об отправке уведомлений см. в разделе об основном модуле «Задания» в документации по подсистеме CRM.



При добавлении из поискового модуля «Договоры у заданий» можно выделить строку, в которой указано интересующее задание, а затем нажать кнопку «Добавить». В результате задание будет выбрано автоматически.



Если добавление связи выполняется из модуля редактирования задания (с вкладки «Абонентские данные») или из модуля редактирования договора (с вкладки «Задания»), то задание или договор выбираются автоматически, соответствующие поля недоступны для редактирования.



Вид клиента по умолчанию определяется параметром системы default\_appendix\_kind\_id.

### 3.2.2. Удаление связи между договором и заданием

При удалении связи между договором и заданием выдается запрос на подтверждение выполняемого действия, представленный на рисунке ниже.

Убрать договор с задания	? 🗙
Убрать договор "1" с задания "1"?	
Комментарий:	
Уведомить подписанных клиентов Да Нет	

#### Рисунок 3.6. Модуль «Убрать договор с задания»

В поле «Комментарий» можно ввести комментарий для отображения в истории задания вместе с информацией об удалении связи.

Флаг «Уведомить подписанных клиентов» следует поставить, только если введенный комментарий вместе с информацией об удалении связи должен быть направлен клиентам, подписанным на задание, а также их сотрудникам и доверенным лицам.



Если поле «Комментарий» не заполнено, то информация об удалении связи **не направляется** ни клиентам, ни их сотрудникам и доверенным лицам, независимо от состояния флага «Уведомить подписанных клиентов». Подробнее об отправке уведомлений см. в разделе об основном модуле «Задания» в документации по подсистеме CRM.

Ограничений на удаление нет.

### 3.3. Задания у документов

Поисковый модуль «Задания у документов», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с перечнем связей между заданиями (подсистемы CRM, BPM) и документами (подсистема «Документы»).

🗐 Задания у документов												
🛥 Добавить	😐 Убрать	Сортировка: 4	🔺 Задание,	Название	🔺 Документ, Тема							
	Документ Раз											
	Раздел		Вид до		Статус	Папка	РКК				Ти	n .
номер	Название	дата создания	Название	Тема	Название	Название	Номер	название	помер	дата создания	Группа	Название
382	🗐 Oc	16.02.2017 15:00	🔒 Пи		☆ Опубликовано	📾 Вхо	Щ ИСХ-2018-04-26-001031 щ q1 щ rrr55	🗐 Oc	<b>4</b>	30.07.2015 10:13	[о] Не	<b>₽</b> За ▲
382	🗐 Oc	16.02.2017 15:00	_∂ Пи		☆ Опубликовано	🔚 Вхо	Щ ИСХ-2018-04-26-001031 щ q1 щ rrr55	🗐 Oc	<i>[</i> ] 14	28.08.2015 11:26	© Не	<b>9</b> За
382	🗐 Oc	16.02.2017 15:00	👌 Пи		☆ Опубликовано	🖮 Bxo	Щ ИСХ-2018-04-26-001031 щ q1 щ rrr55	🗎 Oc	<i>[</i> ] 15	28.08.2015 17:11	[о] Не	<b>9</b> Ни
382	🗐 Oc	16.02.2017 15:00	🔒 Пи		🔆 Опубликовано	🖻 Bxo	Щ ИСХ-2018-04-26-001031 щ q1 щ rrr55	🗐 Oc	<i>[</i> ] 1 233	30.11.2015 11:25	💿 Не	<b>9</b> Не
125	🗐 Oc	08.11.2016 16:58		🔺 123	☆ На рассмотрении	► A/ ►		🗐 Oc	/ 11 454	08.12.2017 18:04	💿 Зак	₿ До
125	🗎 Oc	08.11.2016 16:58	👌 Пи	🛋 123	☆ На рассмотрении	🖻 A / 🖻		🗎 Oc	<b>3</b>	14.04.2015 17:50	[о Не	<b>₽ 1</b>
125	🗎 Oc	08.11.2016 16:58	👌 Пи	🔺 123	☆ На рассмотрении	🖻 A / 🖻		🗎 Oc	<i>[</i> 50	02.09.2015 14:48	[о] Не	🖁 Не
451	🗐 Oc	17.02.2017 14:03	👌 Пи	🔺 123	☆ На рассмотрении	🔚 Че		🗐 Oc	<i>[</i> ] 27	01.09.2015 10:40	[о] Не	<b>В</b> Не
465	🗐 Oc	17.02.2017 18:46	👌 Пи	🔒 123	☆ На рассмотрении	🔄 До		🗎 Oc	<i>[</i> 59	02.09.2015 17:32	💿 Не	🖁 Ко 🗸
•												•
Документ -	Вид: Не у Тема:	частвует в фильтро	2		× • 0 × • 0		Задание:				× ×	<b>Q</b>
											Выбј	рать 🕞
🛛 🗐 Пока	вать 50	Страница 1	из 10	N 2	ф Т Фильтр						c 1 r	ю 50 из 462

Рисунок 3.7. Модуль «Задания у документов»



Добавить и убрать связь между документом и заданием можно также при редактировании задания (с вкладки «Документы») или документа (с вкладки «Задания»).

Чтобы открыть этот поисковый модуль, откройте любое задание или документ, перейдите на соответствующую вкладку и нажмите кнопку «Фильтр».

### 3.3.1. Добавление связи между заданием и документом

Добавление связи между заданием и документом выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

E	) Добавление зад	ания к документу		? = 🗆 🗙
	Документ ———			
	Вид:	Договор		× • ९ 🖻
	Тема:	Договор на закупку материалов		× • • 🖻
	Задание:	3		× • • 2
	Комментарий:			×
		Уведомить подписанных клиентов		
L		C	охранить	Отмена

#### Рисунок 3.8. Модуль «Добавление задания к документу»



Флаг «Уведомить подписанных клиентов» присутствует, только если установлена подсистема «Абоненты».

В соответствующих полях выберите задание и документ, которые следует связать между собой. Документ выбирается из иерархии «Вид документов — Документ».



В случае добавления связи при редактировании задания или документа они выбираются автоматически, соответствующие поля недоступны для редактирования.



При добавлении из поискового модуля «Задания у документов» можно выделить строку, где указан интересующий документ, и нажать кнопку «Добавить». В результате он будет выбран автоматически.

В поле «Комментарий» при необходимости введите комментарий для отображения в истории задания и истории документа вместе с информацией о добавлении связи.

Поставьте флаг «Уведомить подписанных клиентов», если информация о добавлении связи (включая введенный комментарий) должна быть доступна клиентам, подписанным на задание.

### 3.3.2. Удаление связи между заданием и документом

При удалении связи между заданием и документом выдается запрос на подтверждение выполняемого действия, представленный на рисунке ниже.

Убрать задание у документа 🔹 🗙							
Удалить задание 3 у документа ?							
Комментарий:							
Уведомить подписанных клиентов Да Нет							

#### Рисунок 3.9. Модуль «Убрать задание у документа»



Флаг «Уведомить подписанных клиентов» присутствует, только если установлена подсистема «Абоненты».

В поле «Комментарий» при необходимости введите комментарий для отображения в истории задания и истории документа вместе с информацией об удалении связи.

Поставьте флаг «Уведомить подписанных клиентов», если информация об удалении связи (включая введенный комментарий) должна быть доступна клиентам, подписанным на задание.

Ограничений на удаление нет.

### 3.4. Классы у заданий

Поисковый модуль «Классы у заданий», представленный на рисунке ниже, позволяет настраивать связи между классами заданий и заданиями.

🗐 Классы	🕽 Классы у заданий 🕄 🗕 🗖									
<b>ээ</b> Добави	ть 🚥 Убрать Сор	тировка: 🔺 Задание, Номер	3202000					Kanco		
		Tu	задание						адании	
Номер	Дата создания			Приоритет	Срок	Срок	Ответственный	Статус	Группа классов задании	Название
		i pynna	Пазвание					Пазвание	D	
E 3	14.04.2015 17:50	о нет инета	¥ 1	🛫 Критическая	24.03.2017 00:00		0	IN VIP	▶ 123	
5	25.08.2015 12:18	• Не работает интернет	Замена линии	🗶 Высокии		<u>х</u> полека пореса пус		© ЦОВ	устранение повреж	
目 7	26.08.2015 09:22	Не работает интернет	Замена линии	🛫 Высокий	27.08.2015 11:00	This seek three way -		💿 ЦОВ	Устранение повреж	
E 8	27.08.2015 10:11	Пеработает интернет	Не работает интернет	★ Низкий	27.08.2015 11:00	Acceretors Pathers.	✓	🗊 ЦОВ	Устранение повреж	
J 9	27.08.2015 10:22	Пеработает интернет	Не работает интернет	★ Обычный	01.09.2015 11:00	Transition Matter State	$\checkmark$	💿 ЦОВ	Устранение повреж	
<b>[</b> ] 10	27.08.2015 10:48	💿 Не работает интернет	Вамена магистральн	★ Обычный	29.08.2015 11:43	1000/17ное йоках	$\checkmark$	💿 ЦОВ	🖤 Устранение повреж	
<b>[</b> ] 10	27.08.2015 10:48	💿 Не работает интернет	Вамена магистральн	★ Обычный	29.08.2015 11:43	1000 The Post	$\checkmark$	No an	13	
<i>[</i> ] 10	27.08.2015 10:48	💿 Не работает интернет	Вамена магистральн	★ Обычный	29.08.2015 11:43	1 теоританов Кохах	$\checkmark$	🗊 Цеха связи	🖤 ппкпцк	
<b>[</b> ] 11	27.08.2015 11:12	💿 Не работает интернет	Замена линии	★ Низкий	31.08.2015 16:00	👲 сандона зартан Маг	$\checkmark$	💿 ЦОВ	🖤 Устранение повреж	
<b>I</b> 13	28.08.2015 11:24	💿 Не работает интернет	Настройка модема	★ Обычный	03.09.2015 13:23	🚊 газана табрудани	$\checkmark$	💿 ЦОВ	🖤 Устранение повреж	
<b>I</b> 14	28.08.2015 11:26	💿 Не работает интерн	Вамена магистральн	★ Обычный	31.08.2015 11:25	1 reportions type		💿 ЦОВ	🕒 Устранение повреж	
<b>I</b> 15	28.08.2015 17:11	💿 Не работает интернет	Низкая скорость ин	★ Обычный	30.08.2015 18:09	1 Toegarta-os relativo		💿 ЦОВ	🕒 Устранение повреж	
<b>I</b> 16	28.08.2015 17:22	💿 Не работает интернет	Низкая скорость ин	★ Высокий		1 Toegamees répare	~	💿 ЦОВ	🕒 Устранение повреж	
□ 17	28.08.2015 17:56	💿 Не работает интернет	Низкая скорость ин	🛨 Низкий		1. Cylindiae Selvences		🗊 ЦОВ	Устранение повреж	
周 19	31.08.2015 11:30	Пот Не работает интернет	Низкая скорость ин	🛨 Низкий	04.09.2015 01:00	2. Curtanius Selvence		No LIOB	Устранение повреж	
□ 20	31.08.2015 11:47	П Не работает интернет	В Настройка модема	🛨 Обычный	01.09.2015 11:46	1. Annale Prevalers		No LIOB	Устранение повреж	
			A			A			No. 1	
Задание:										
					Название:			× • Q	Выбрать	
И (П	🔍 🖣 Показать 50 Страница 1 из 49 🕨 🔰 🨂 📩 🏹 Фильтр с 1 по 50 из 2417									

#### Рисунок 3.10. Модуль «Классы у заданий»

Связь между классом заданий и заданием можно также задать при редактировании класса заданий (с вкладки «Задания»), создании и редактировании задания (с вкладки «Классы»).

Чтобы открыть сервисный модуль «Классы у заданий», нажмите кнопку «Фильтр» на одной из следующих вкладок:

- модуль редактирования класса заданий, вкладка «Задания»;
- модуль редактирования задания, вкладка «Классы».

### 3.4.1. Добавление связи между классом заданий и заданием

Добавление связи между классом заданий и заданием выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

E	🛛 Добавление кла	сса в задание	? = 🗆 🗙
	Задание:	10	× • < 2 0
	— Класс заданий —		
	Группа:	AO	× • 🤍 🖸 🗿
	Название:	Подключение	× • • •
	Комментарий:		×
		📃 Уведомить подписанных клиентов	
			Сохранить Отмена

#### Рисунок 3.11. Модуль «Добавление класса в задание»

Флаг «Уведомить подписанных клиентов» присутствует, только если установлена подсистема «Абоненты».

Заполните поля следующим образом:

• Задание — выберите задание, которое нужно связать с классом;



- Если добавление выполняется из поискового модуля «Классы у заданий», то выделите строку, где указано интересующее задание, а затем нажмите кнопку «Создать». В результате поле «Задание» будет заполнено автоматически нужным значением.
- Класс заданий в этой группе элементов выберите класс заданий, которым нужно связать с заданием, из иерархии «Группа классов заданий — Класс заданий».
  - Группа выберите группу классов заданий или оставьте поле пустым.
  - Название выберите класс заданий.
- Комментарий введите комментарий для отображения в истории задания вместе с информацией о добавлении класса в задание.
- Уведомить подписанных клиентов поставьте флаг, если информация о добавлении связи (включая введенный комментарий) должна быть доступна клиентам, подписанным на задание.

Имеются следующие особенности при добавлении связи не из поискового модуля, а из модулей создания и редактирования:

- при добавлении из модуля создания задания поля «Задание» и «Комментарий» и флаг «Уведомить подписанных клиентов» отсутствуют;
- при добавлении из модуля редактирования задания поле «Задание» заполняется автоматически, оно недоступно для редактирования;
- при добавлении из модуля редактирования класса заданий группа полей «Класс заданий» заполняется автоматически, она недоступна для редактирования.

### 3.4.2. Удаление класса у задания

При удалении класса у задания выдается запрос на подтверждение этой операции, представленный на рисунке ниже. Если удаление выполняется из модуля создания задания, то этот запрос не выдается.

Убрать класс у задания 🔹 🔀								
Убрать класс "Подключение" с задания "10"?								
Комментарий:								
Уведомить подписанных клиентов Да Нет								

#### Рисунок 3.12. Модуль «Убрать класс у задания»



Флаг «Уведомить подписанных клиентов» присутствует, только если установлена подсистема «Абоненты».

Заполните поля следующим образом:

- Комментарий при необходимости введите комментарий для отображения в истории задания вместе с информацией об удалении класса у задания.
- Уведомить подписанных клиентов поставьте флаг, если информация об удалении класса у задания (включая введенный комментарий) должна быть доступна клиентам, подписанным на задание.

Ограничений на удаление нет.

### 3.5. Лицевые счета у заданий

Поисковый модуль «Лицевые счета у заданий», представленный на рисунке ниже, позволяет настраивать связи между лицевыми счетами и заданиями.

🗐 Лицевые с	счета у заданий												? = 🗆 🗙
🛥 Добавить	🚥 Убрать 🛛 Сор	тировка: 🔻 Задани	е, Номер 🛛 🗠	🔺 Лицев	ой счет, Номер								
				Задани	e						Лице	вой счет	
		Т	IN								Основно	ой клиент	
Номер	Дата создания	Группа	Назван	ние	Приоритет	Срок	с Отв	етственный	Статус	Номер	ФИО / Название	Почтовый адрес	Адрес
/ 11 437	12.10.2017 10:37	💿 Не работает	🖁 Замена	спли	★ Обычный	15.10.2017	14:47 🔔 B	асильев Ге		962	🕴 Иванов Петр		💡 Город 89, Лу. ^
/ 11 158	12.09.2017 11:00	💿 Не работает	🖁 Нет ден	нег н	★ Обычный		👤 В	асильев Ге		i 6	АО "Изилид"	🖗 Пермь, 25 О	💡 Очёр, Б. Хме.
/ 11 150	30.08.2017 16:00	💿 Подключени	🔒 Провер	ить р	★ Обычная	31.08.2017	16:00 🔔 Д	жамбеков		2416	🕴 ФАМИЛИЯ 6	💡 Очёр, Титов	💡 Очёр, Титов
/ 11 149	30.08.2017 15:25	💿 Не работает	🖁 Обрыв	линии	★ Обычная	30.08.2017	20:25 🔔 д	жамбеков		2416	🕴 ФАМИЛИЯ 6	💡 Очёр, Титов	💡 Очёр, Титов
/ 11 148	30.08.2017 15:20	💿 Не работает	🖁 Обрыв	линии	★ Обычная	30.08.2017	20:20 🔔 д	жамбеков		2416	🕴 ФАМИЛИЯ 6	💡 Очёр, Титов	💡 Очёр, Титов
/ 11 147	29.08.2017 13:39	💿 Подключени	🖁 Провер	ить р	★ Обычная	30.08.2017	13:39 🔔 Д	жамбеков		5653	🕴 Пригожина	💡 Челябинск,	💡 Челябинск,
/ 11 146	29.08.2017 13:35	💿 Подключени	🖁 Провер	ить р	★ Обычная	30.08.2017	13:35 🔔 Д	жамбеков		5653	🕴 Пригожина	💡 Челябинск,	💡 Челябинск,
/ 11 145	29.08.2017 13:18	💿 Подключени	🖁 Провер	ить р	★ Обычная	30.08.2017	13:18 🔔 Д	жамбеков		5653	🕴 Пригожина	💡 Челябинск,	💡 Челябинск,
/ 11 144	29.08.2017 13:17	💿 Подключени	🖁 Провер	ить р	★ Обычная	30.08.2017	13:17 🔔 Д	жамбеков		5653	🕴 Пригожина	💡 Челябинск,	💡 Челябинск,
/ 11 143	29.08.2017 12:49	💿 Подключени	🖁 Провер	ить р	★ Обычная	30.08.2017	12:49 🔔 Д	жамбеков		5653	🕴 Пригожина	💡 Челябинск,	💡 Челябинск,
<i>[</i> ] 6 533	04.08.2017 12:04	💿 Закупка	🖁 Дорабо	тать	★ Обычный		👤 В	асильев Ге		12854	🕴 ОРГАНИЗАЦ	💡 Чернушка, Р	💡 Чернушка, Р.
<i>[</i> ] 6 533	04.08.2017 12:04	💿 Закупка	🖁 Дорабо	отать	★ Обычный		👤 В	асильев Ге		12854	🕴 ОРГАНИЗАЦ	💡 Чернушка, Р	💡 Чернушка, Р.
<i>🗐</i> 4 489	17.07.2017 11:32	💿 Тестовые	315102     3      3	0	★ Обычный		л 👱 и	дрисов Му		953	🕴 Иванов Дми		💡 Очёр, 1 пер
/ 4 489	17.07.2017 11:32	💿 Тестовые	♀ 315102	0	★ Обычный		л 👤 и	дрисов Му		953	🕴 Иванов Дми		💡 Очёр, 1 пер
/ 4 488	12.07.2017 17:14	💿 Не работает	🔒 Окисле	ние н	★ Обычная	13.07.2017	17:14 🛛 👤 Д	жамбеков		4536	🕴 ОРГАНИЗАЦ	💡 Город 40, Н	💡 Город 40, Н
<i>□</i> 4 497	12 07 2017 17-14	🗁 На паблтаат	О Окиспа	a u	📥 Натрай	12 07 2017	10-14 0 0	runaea Ran		☐ 4536	Ó ODFAHURALI	O Fonos 40 H	Conor 40 H
							Duuonoù ouoz						
Зад	цание:				× •	۹. 🗊	. лицевой счет Юр. ли	цо: Не участ	вует в филь	тре		× Q i	
							Ном	ep:					Выбрать 💌
И 4 Показать 50 Страница 1 из 4 Р И 20 ф Г Фильтр с 1 по 50 из 5							с 1 по 50 из 186						

Рисунок 3.13. Модуль «Лицевые счета у заданий»

Связь между лицевым счетом и заданием можно также задать при редактировании лицевого счета и редактировании задания.

Чтобы открыть сервисный модуль «Лицевые счета у заданий», откройте любой лицевой счет на редактирование и нажмите кнопку «Фильтр» на вкладке «Задания».

### 3.5.1. Добавление связи между лицевым счетом и заданием

Добавление связи между лицевым счетом и заданием выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

🗐 Добавление лиц	евого счета к заданию	? = 🗆 🗙
Задание:	11437	× • • 2 0
— Лицевой счет —		
Физ. лицо:	Пригожина Камилла Мануиловна	× • • • •
Номер:	5653	× 🗙 🔍 📴 🔘
Комментарий:		×
	🦳 Уведомить подписанных клиентов	
		Сохранить Отмена

#### Рисунок 3.14. Модуль «Добавление лицевого счета к заданию»

В поле «Задание» и в группе полей «Лицевой счет» выберите задание и лицевой счет, которые следует связать между собой.

Лицевой счет выбирается из иерархии «Клиент (юридическое или физическое лицо) — Лицевой счет». Для выбора вида клиента щелкните по заголовку поля.

В поле «Комментарий» можно ввести комментарий для отображения в истории задания вместе с информацией о добавлении связи.

Флаг «Уведомить подписанных клиентов» следует поставить, только если введенный комментарий вместе с информацией о добавлении связи должен быть направлен клиентам, подписанным на задание, а также их сотрудникам и доверенным лицам.



Если поле «Комментарий» не заполнено, то информация о добавлении связи **не направляется** ни клиентам, ни их сотрудникам и доверенным лицам, независимо от состояния флага «Уведомить подписанных клиентов».

Подробнее об отправке уведомлений см. в разделе об основном модуле «Задания» в документации по подсистеме CRM.



При добавлении из поискового модуля «Лицевые счета у заданий» можно выделить строку, в которой указано интересующее задание, а затем нажать кнопку «Добавить». В задание будет выбрано автоматически.

Если добавление выполняется из модуля редактирования задания (с вкладки «Абонентские данные») или из модуля редактирования лицевого счета (с вкладки «Задания»), то задание или лицевой счет выбираются автоматически, соответствующее поле или группа полей недоступны для редактирования.



Вид клиента по умолчанию определяется параметром системы default\_appendix\_kind\_id.

### 3.5.2. Удаление связи между лицевым счетом и заданием

При удалении связи между лицевым счетом и заданием выдается запрос на подтверждение выполняемого действия, представленный на рисунке ниже.

Убрать лицевой счет у задания												
Убрать лицевой счет "962" с задания "11437"?												
Комментарий:												
Уведомить подписанных клиентов Да Нет												

Рисунок 3.15. Модуль «Убрать лицевой счет у задания»

В поле «Комментарий» можно ввести комментарий для отображения в истории задания вместе с информацией об удалении связи.

Флаг «Уведомить подписанных клиентов» следует поставить, только если введенный комментарий вместе с информацией об удалении связи должен быть направлен клиентам, подписанным на задание, а также их сотрудникам и доверенным лицам.



Если поле «Комментарий» не заполнено, то информация об удалении связи **не направляется** ни клиентам, ни их сотрудникам и доверенным лицам, независимо от состояния флага «Уведомить подписанных клиентов».

Подробнее об отправке уведомлений см. в разделе об основном модуле «Задания» в документации по подсистеме CRM.

Ограничений на удаление нет.

# 3.6. Наряды у заданий

Поисковый модуль «Наряды у заданий», представленный на рисунке ниже, позволяет настраивать связи между нарядами и заданиями.

🛃 Наряды у	заданий										<b>d</b> 0316 /	Март 2016	✓ Q ▶	? = 🗆 🗙
🛥 Добавить	🛥 Убрать 🛛 Под	робно С	ортировка:	👻 Задание, Ном	ер 🔺 Наряд, Номе	p								
Задание								Наряд						
		Т	ип								Услуга			
									Договор			- F	Томер	
Номер	Дата создания	Faura	Hannah	Приоритет	Срок	Ответс	Статус	Лицевоі	й счет		В	ид		Ho
		rpynna	пазвание					Haven	Основн	Номер	Постав	Harrows	Значение	
								помер	ФИО /		Название	пазвание		
II 151	31.08.2017 10:53	💿 До	₿ См	★ Обычный	01.09.2017 10:53	👤 Му		1	<u>∦</u> ОР	📝 ГК520/эс	🔟 ΦΓ	🗔 Те	222000	-p <sup>1-</sup> ^
<i>[</i> ] 11 150	30.08.2017 16:00	© <b>∏o</b>	₿ Пр	★ Обычная	31.08.2017 16:00	上 Дж		2416	φ <b>Α</b>	P12			📃 Наряд: 625	-151-
/ 11 147	29.08.2017 13:39	⊡ По	₿ Пр	★ Обычная	30.08.2017 13:39	上 Дж		5653	∲ Пр	.017/5/I			📃 Наряд: 624	-151-
/ 11 146	29.08.2017 13:35	⊡ По	₿ Пр	★ Обычная	30.08.2017 13:35	上 Дж		5653	∲ Пр	.017/5/I			📃 Без номера	-151-
<i>国</i> 11 145	29.08.2017 13:18	© <b>∏o</b>	₿ Пр	★ Обычная	30.08.2017 13:18	上 Дж		5653	∲ Пр	.017/5/I			📃 Без номера	-101-
/ 11 144	29.08.2017 13:17	[⊡ По	₿ Пр	★ Обычная	30.08.2017 13:17	上 Дж		5653	🕴 Пр	.017/5/I			📃 Без номера	-101-
🖉 11 143	29.08.2017 12:49	⊡ По	₿ Пр	★ Обычная	30.08.2017 12:49	上 Дж		5653	≬ Пр	.017/5/I			📃 Без номера	-55-
<i>E</i> 6 533	04.08.2017 12:04	💿 Зак	₿ До	★ Обычный		🧘 Bac		14991	φA	02000254	🔟 ΦΓ	🗔 login	135:3006	-10-
<i>[</i> ] 6 528	04.08.2017 12:04	💿 Зак	₿ До	★ Обычный		👤 Ад		6620	Гав	300/6	ΦΓ	🕞 login	123456	-101-
<i>[</i> ] 6 528	04.08.2017 12:04	💿 Зак	₿ До	★ Обычный		👤 Ад		22435	ý ΦΑ	📝 233/Д	🔟 ΦΓ	🕞 Те	5628458	-101-
<i>[</i> ] 4 401	20.06.2017 10:39	💿 До	₿ См	★ Обычный	21.06.2017 10:39	👤 Му		1	<u>і</u> ́ ОР	📝 ГК520/эс	ΦΓ	🕞 Те	223551	-101-
<i>🗐</i> 4 400	20.06.2017 10:34	💿 До	₿ См	★ Обычный	21.06.2017 10:34	👤 Му		1	<u>і</u> , ОР	📝 ГК520/эс	🔟 ΦΓ	🕞 Те	223551	-101-
4 399	20.06.2017 10:32	💿 До	₿ См	★ Обычный	21.06.2017 10:32	👤 Му		1	<u>і</u> ОР	📝 ГК520/эс	🔟 ΦΓ	🖂 Те	223551	-101-
<i>E</i> 4 398	20.06.2017 10:07	💿 До	₿ См	★ Обычный	21.06.2017 10:07	👤 Му		1	<u>і</u> , ОР	📝 ГК520/эс	🔟 ΦΓ	🖂 Те	223551	-101-
/ 4 348	05.06.2017 10:01	💿 q1		★ Высокий	02.07.2017 12:00	👤 Аб		7686	φA	06000010	то ЗА	🖂 Те	5522205	-1 <sup>01</sup> +
•														
Зa	дание:				× •	۹	Ha	иряд:				× 1	• 🔍 🥓 🛛 Be	ябрать 💌
П	азать 50 Стра	аница 1	из 3 🕨	1   念   土	🍸 Фильтр								c	1 по 50 из 111

Рисунок 3.16. Модуль «Наряды у заданий»



Связь между нарядом и заданием можно также задать при редактировании наряда и редактировании задания.

Чтобы открыть сервисный модуль «Наряды у заданий», откройте любой наряд на редактирование и нажмите кнопку «Фильтр» на вкладке «Задания».

При помощи селектора, расположенного в заголовке модуля, можно выбрать расчетный период, данные за который отображаются в таблице. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Допускается редактировать связи между нарядами и заданиями только за текущий расчетный период. В остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

### 3.6.1. Добавление наряда к заданию

Добавление наряда к заданию выполняется при помощи модуля, представленного на рисунках ниже.

🖅 Добавление нар	яда к заданию	0316 / Март 2016		? = ×
Задание:	11151	5	< <b>~</b>	5
— Наряд ————				
Физ. лицо:	Пригожина Камилла Мануиловна	×	<b>~</b> Q	i 0 i
Л/с:	5653	×	<b>~ Q</b> [	10
Договор:	.017/5/I	×	<b>~ Q [</b>	
Услуга:	login: Ibusha	×	<b>~ ~</b> (	
Номер:	494	×	× 9, 4	¢ 0
Комментарий:				×
	🕅 Уведомить подписанных клиентов			
		Сохранить	Отм	ена

#### Рисунок 3.17. Модуль «Добавление наряда к заданию»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде создается связь между нарядом и заданием.

В поле «Задание» и в группе полей «Наряд» выберите задание и наряд, которые следует связать между собой.

Наряд выбирается из иерархии «Клиент (юридическое или физическое лицо) — Лицевой счет — Договор — Услуга — Наряд». Для выбора вида клиента щелкните по заголовку поля.

В поле «Комментарий» можно ввести комментарий для отображения в истории задания вместе с информацией о добавлении связи.

Флаг «Уведомить подписанных клиентов» следует поставить, только если введенный комментарий вместе с информацией о добавлении связи должен быть направлен клиентам, подписанным на задание, а также их сотрудникам и доверенным лицам.



Если поле «Комментарий» не заполнено, то информация о добавлении связи **не направляется** ни клиентам, ни их сотрудникам и доверенным лицам, независимо от состояния флага «Уведомить подписанных клиентов». Подробнее об отправке уведомлений см. в разделе об основном модуле «Задания» в документации по подсистеме CRM.



При добавлении из поискового модуля «Наряды у заданий» можно выделить строку, в которой указано интересующее задание, а затем нажать кнопку «Добавить». В результате задание будет выбрано автоматически.



Если добавление связи выполняется из модуля редактирования задания (с вкладки «Абонентские данные») или из модуля редактирования наряда (с вкладки «Задания»), то задание или наряд выбираются автоматически, соответствующие поля недоступны для редактирования.



Вид клиента по умолчанию определяется параметром системы default\_appendix\_kind\_id.

### 3.6.2. Удаление наряда с задания

При удалении наряда с задания пользователю выводится запрос на подтверждение выполняемого действия, представленный на рисунке ниже.

Убрать наряд с задания	? 🗙
Убрать наряд "494" с задания "11151"?	
Комментарий:	
Уведомить подписанных клиентов Да	

Рисунок 3.18. Модуль «Убрать наряд с задания»

В поле «Комментарий» можно ввести комментарий для отображения в истории задания вместе с информацией об удалении связи.

Флаг «Уведомить подписанных клиентов» следует поставить, только если введенный комментарий вместе с информацией об удалении связи должен быть направлен клиентам, подписанным на задание, а также их сотрудникам и доверенным лицам.



Если поле «Комментарий» не заполнено, то информация об удалении связи **не направляется** ни клиентам, ни их сотрудникам и доверенным лицам, независимо от состояния флага «Уведомить подписанных клиентов».

Подробнее об отправке уведомлений см. в разделе об основном модуле «Задания» в документации по подсистеме CRM.

Ограничений на удаление нет.

### 3.7. Подписчики заданий

Поисковый модуль «Подписчики заданий», представленный на рисунке ниже, позволяет работать с перечнем пользователей, прикрепленных к заданиям в качестве подписчиков.

🖉 Подписчики заданий ? – 🗆 🗙													
она Добавить се убрать Сортировка: 🔺 Задание, Номер													
Задание													
Harran		т	ип	_		0X			14.00				
номер	Дата создания	Группа	Название	приоритет	Срок	Ответственный	пазвание	Статус	ИМЯ				
<b></b> 4 119	17.04.2017 14:12	Гот Дополнительные ви	Временное приостан	🛨 Высокий		123111			Долинская Татьяна				
原 4 119	17.04.2017 14:12	О Дополнительные ви	Временное приостан	🛨 Высокий		123111			Иванов Иван Иванов.				
<b>E</b> 4 119	17.04.2017 14:12	Дополнительные ви	Временное приостан	🖌 Высокий		123111			Васильев Геннадий				
<i>[</i> ] 4 152	20.04.2017 14:22	💿 demo_asv - Паралле	Согласовать	🛨 Обычный	20.04.2017 22:22	Администратор	123_12345678		1=пользователь				
<i>[</i> ] 4 221	25.04.2017 17:57	BPM server test	BPM server test	★ Обычный	26.04.2017 01:57	👤 Арсамекова Петимат	Согласовать		1 maestro				
<i>E</i> 4 278	28.04.2017 16:49	💿 Дополнительные ви	💡 Возобновление прио	★ Обычный	02.10.2017 00:00	Администратор	Возобновление услуги п		1 polnomochia				
<i>[</i> ] 4 278	28.04.2017 16:49	💿 Дополнительные ви	🖁 Возобновление прио	★ Обычный	02.10.2017 00:00	👤 Администратор	Возобновление услуги п		1.simonova				
4 313	30.05.2017 15:05	💿 Не работает телефон	🖁 Не работает телефо	★ Обычный		👤 polnomochia	123	$\checkmark$	🧘 Мамакаева Зарема В.				
<i>E</i> 4 328	31.05.2017 17:37	🐻 Не работает интерн	🔋 Короткое на линии	★ Обычный	01.06.2017 00:00	👤 q3	123123	$\checkmark$	1 maestro				
/ 4 344	01.06.2017 11:26	💿 Не работает интернет	Вамена магистральн	★ Высокий	01.06.2017 13:24	🧘 Масаева Алпа (Сунж	123		👤 Масаева Тамара Ада.				
/ 4 345	01.06.2017 11:38	💿 Тестовые	🚆 Полномочия	★ Обычный	02.06.2017 11:32	👤 polnomochia	Первое задание для тест	0	🧘 Батаева Мадина Мус.				
<i>🗐</i> 4 345	01.06.2017 11:38	💿 Тестовые	Полномочия	★ Обычный	02.06.2017 11:32	👤 polnomochia	Первое задание для тест	0	123123				
/ 4 462	06.07.2017 15:26	BPM server test	BPM server test	★ Обычный	06.07.2017 19:26	👤 Арсамекова Петимат			123111				
<i>E</i> 6 528	04.08.2017 12:04	💿 Закупка	🧍 Доработать заявку н	★ Обычный		👤 Администратор	Доработать заявку на за		123				
🔄 11 458	27.12.2017 15:33	o q1	Пест создания	★ Высокий	01.01.2018 18:33	🧘 Абубакирова Заира			123				
🖉 11 458	27.12.2017 15:33	o q1	Тест создания	★ Высокий	01.01.2018 18:33	🧘 Абубакирова Заира			1 a.sitnikov				
/ 11 964	27.02.2018 10:02	Группа типов зада	¶ !=Тип задания	★ Обычный		1 maestro			1 a.sitnikov				
/ 11 964	27.02.2018 10:02	і=Группа типов зада…		★ Обычный		1 maestro			👤 maestro 👻				
<b>▲</b>									•				
3a,	дание:		X Y Q 🖉 Nor	пьзователь:				× • 9	Выбрать 🔹				
🛛 🖣 Пока	азать 50 Стра	аница 🚺 из 1 🕨 🕅	😂 土 🍸 Фильтр						с 1 по 42 из 42				

Рисунок 3.19. Модуль «Подписчики заданий»



Добавить пользователей в число подписчиков задания и удалить пользователей из числа подписчиков задания можно также при создании и редактировании задания на вкладке «Подписчики».



В группах столбцов «Задание» и «Пользователь» текст выделяется цветом так же, как в основных модулях «Задания» и «Пользователи» соответственно.

Чтобы открыть сервисный модуль «Подписчики заданий», откройте любое из заданий на редактирование, перейдите на вкладку «Подписчики» и нажмите кнопку «Фильтр».

### 3.7.1. Добавление подписчика на задание

Добавление подписчика на задание выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

🗐 Добавление под	писчика на задание		(	? -	
Задание:	4119 ×	~	٩	I	0
Пользователь:	Иванов Иван Иванович	~	٩	1	0
Комментарий:					×
	🔲 Уведомить подписанных клиентов				
	Сохранить		Отм	ена	

#### Рисунок 3.20. Модуль «Добавление подписчика на задание»

Флаг «Уведомить подписанных клиентов» присутствует, только если установлена подсистема «Абоненты».

Заполните поля следующим образом:

- Задание выберите задание, на которое следует подписать пользователя.
- Пользователь выберите пользователя, которого следует подписать на задание.
   В списке выбора присутствуют только пользователи, подключенные к системе.
   Чтобы выбрать пользователя, отключенного от системы, воспользуйтесь кнопкой 
   , расположенной рядом с полем.
- Комментарий при необходимости введите комментарий для отображения в истории задания вместе с информацией о добавлении подписчика на задание.

• Уведомить подписанных клиентов — поставьте флаг, если информация о добавлении подписчика на задание (включая введенный комментарий) должна быть доступна клиентам, подписанным на задание.

Имеются следующие особенности при добавлении подписчика на задание не из поискового модуля, а из модулей создания и редактирования:

- при добавлении из модуля создания задания поля «Задание» и «Комментарий» и флаг «Уведомить подписанных клиентов» отсутствуют;
- при добавлении из модуля редактирования задания поле «Задание» заполняется автоматически, оно недоступно для редактирования.

### 3.7.2. Удаление подписчика с задания

При удалении подписчика с задания выдается запрос на подтверждение этой операции, представленный на рисунке ниже. Если удаление выполняется из модуля создания задания, то этот запрос не выдается.

Убрать подписчика с задания											
Убрать подписчика "Иванов Иван Иванович" с задания "4119"?											
Комментарий:											
Уведомить подписанных клиентов											
Да Нет											

#### Рисунок 3.21. Модуль «Убрать подписчика с задания»



Флаг «Уведомить подписанных клиентов» присутствует, только если установлена подсистема «Абоненты».

Заполните поля следующим образом:

• Комментарий — при необходимости введите комментарий для отображения в истории задания вместе с информацией об удалении подписчика с задания.

• Уведомить подписанных клиентов — поставьте флаг, если информация об удалении подписчика с задания (включая введенный комментарий) должна быть доступна клиентам, подписанным на задание.

Ограничений на удаление нет.

### 3.8. Приложения к заданиям

Поисковый модуль «Приложения к заданиям», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с перечнем связей между заданиями и приложениями.



О заданиях см. в документации по подсистеме CRM или BPM раздел об основном модуле «Задания».

О приложениях см. в документации по подсистеме «Справочники» раздел о справочнике «Приложения».

Приложения к заданиям															
она Добавить ота убрать Сортировка: 🔺 Задание, Номер 🔺 Приложение, Название															
Задание									Приложение						
		Т	ип											Послед	іняя версия
Номер	Дата создания	Ferrers	Hannaute	Назван	Статус	Ответс	Приоритет	Срок	Номер	Дата создания	Назван	Hawan	Файл	Создал	0
		rpynna	пазвание									помер	Имя фа	Имя	дата созда
<b>3</b>	14.04.2015 17:50	💿 He	g 1		٢	👤 Тат	★ Критическая	24.03.2017 00:00	368	15.06.2017 15:51	🗼 на	2	≞	👤 Ад	15.06.20 ^
<b>3</b>	14.04.2015 17:50	💿 He	₿ <b>1</b>		٢	👤 Тат	★ Критическая	24.03.2017 00:00	367	15.06.2017 15:47	🗼 Pac	2	≞	💄 Ад	15.06.20
<i>E</i> 4	30.07.2015 10:13	[о] Не	🖁 За		$\checkmark$	👤 Ca	★ Обычный	07.08.2015 04:00	354	15.06.2017 11:47	🗼 На	2	≞	💄 Ад	15.06.20
<i>E</i> 4	30.07.2015 10:13	💿 He	🖁 За		$\checkmark$	👤 Ca	★ Обычный	07.08.2015 04:00	374	15.06.2017 16:20	🕸 на	1	巴止	👤 Юр	15.06.20
<i>[</i> ] 4	30.07.2015 10:13	💿 Не	😭 За		$\checkmark$	👤 Ca	★ Обычный	07.08.2015 04:00	155	01.01.2017 00:00	🗼 Pac	1	≞	👤 Ад	01.01.20
<b>_</b> 8	27.08.2015 10:11	[о] Не	🖁 Не		$\checkmark$	👤 Арс	★ Низкий	27.08.2015 11:00	166	01.01.2017 00:00	Pac	1	≞ 止…	👤 Ад	01.01.20
<i>I</i> 96	04.09.2015 17:26	💿 Не	😭 Ок		$\checkmark$	👤 Ад	🛧 Обычный	06.09.2015 17:25	164	01.01.2017 00:00	нN ⊌	1	≞ 止…	👤 Ад	01.01.20
2 051	26.01.2016 10:00	💿 Не	😭 Ha		$\checkmark$	👤 Ид	★ Высокий	27.01.2016 10:02	378	16.06.2017 17:06	🗼 q1	2	≞ 止…	🧘 a.si	16.06.20
2 051	26.01.2016 10:00	[о] Не	😭 Ha		$\checkmark$	👤 Ид	★ Высокий	27.01.2016 10:02	379	16.06.2017 17:08	↓ Ан	1	門止	🧘 a.si	16.06.20
3 143	21.04.2016 10:22	[⊡ До	<u></u> ¶ ∏o			👤 Ад	★ Обычный		147	01.01.2017 00:00	🗼 bac	1	≞ ±…	👤 Ад	01.01.20
3 143	21.04.2016 10:22	[⊡ До…	<u></u> ¶ ⊓o			👤 Ад	★ Обычный		156	01.01.2017 00:00	↓ mo	1	≞	👤 Ад	01.01.20
2 3 559	01.03.2017 15:50	[⊡ До	₿ Воз		٢	👤 Аб	★ Низкий	07.03.2017 08:21	159	01.01.2017 00:00	↓ Me	1	≞	👤 Ад	01.01.20
2 3 559	01.03.2017 15:50	[⊡ До	₿ Воз		٢	👤 Аб	★ Низкий	07.03.2017 08:21	154	01.01.2017 00:00	↓ Me	1	≞	👤 Ад	01.01.20 🚽
			-								_				•
								Приложение							
За	дание:						× 🕶 🔍 🛽	7 Созд	ал: Не участв	ует в фильтре				$\times$ $\bullet$	Q 1
								Назван	ve:					× •	0
														Buf	inar
														DBIC	pare •
🛛 🖣 Пок	азать 50 Стр	аница 1	из 2 🕨	N 2	1	Фильтр								c 1	по 50 из 96

Рисунок 3.22. Модуль «Приложения к заданиям»



Добавить или удалить связь между заданием и приложением можно также при создании и редактировании задания (с вкладки «Приложения») и редактировании приложения (с вкладки «Задания»).



Если приложение прикреплено к заданию, то пользователи, имеющие полномочия на просмотр задания, могут скачивать файлы с версиями этого
приложения, а пользователи, имеющие полномочия на редактирование задания, могут создавать новые версии этого приложения. О полномочиях пользователей на задания см. в документации по подсистеме CRM или BPM раздел об основном модуле «Задания».

## 3.8.1. Добавление приложения к заданию

Добавление приложения к заданию выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

🗐 Добавл	ение при	ложения к заданию		? = 🗆 🗙
3	Задание:	10		X ¥ Q 5
Прилож	кение —			
	Создал:	Администратор		× • • 1
Ha	азвание:	Расчет		× • • •
Комм	чентарий:			×
		эведомить подписанных клиентов	Сохранить	Отмена

#### Рисунок 3.23. Модуль «Добавление приложения к заданию»



Флаг «Уведомить подписанных клиентов» присутствует, только если установлена подсистема «Абоненты».

Заполните поля следующим образом:

• Задание — выберите задание, к которому добавляется приложение.



Если добавление выполняется из поискового модуля «Приложения к заданиям», то выделите строку, где указано интересующее задание, а затем нажмите кнопку «Создать». В результате поле «Задание» будет заполнено автоматически нужным значением.

• Приложение — в этой группе полей выберите приложение, которое добавляется к заданию, из иерархии «Пользователь, создавший приложение — Приложение».

- Создал выберите пользователя или оставьте поле пустым.
- Название выберите приложение.
- Комментарий при необходимости введите комментарий для отображения в истории задания вместе с информацией о добавлении приложения к заданию.
- Уведомить подписанных клиентов поставьте флаг, если информация о добавлении приложения к заданию (включая введенный комментарий) должна быть доступна клиентам, подписанным на задание.

Имеются следующие особенности при добавлении связи не из поискового модуля, а из модулей создания и редактирования:

- при добавлении из модуля создания задания поля «Задание» и «Комментарий» и флаг «Уведомить подписанных клиентов» отсутствуют;
- при добавлении из модуля редактирования задания поле «Задание» заполняется автоматически, оно недоступно для редактирования;
- при добавлении из модуля редактирования приложения группа полей «Приложение» заполняется автоматически, она недоступна для редактирования.

После добавления приложения к заданию у пользователей, имеющих полномочия на просмотр задания, появляется возможность скачивать файлы с версиями этого приложения, а у пользователей, имеющих полномочия на редактирование задания — возможность создавать новые версии этого приложения.



О полномочиях пользователей на работу с заданиями см. в документации по подсистеме CRM или BPM раздел об основном модуле «Задания».

## 3.8.2. Удаление приложения из задания

Если удаление выполняется из поискового модуля «Приложения к заданиям» или из модуля редактирования задания, то выдается запрос на подтверждение этой операции, представленный на рисунке ниже. Если удаление выполняется из модуля создания задания, то этот запрос не выдается.

Удалить приложение из задания	? ×								
Удалить приложение Расчет задания 10?									
Комментарий:									
Уведомить подписанных клиентов Да Нет									

#### Рисунок 3.24. Модуль «Удалить приложение из задания»



Флаг «Уведомить подписанных клиентов» присутствует, только если установлена подсистема «Абоненты».

Заполните поля следующим образом:

- Комментарий при необходимости введите комментарий для отображения в истории задания вместе с информацией об удалении приложения из задания.
- Уведомить подписанных клиентов поставьте флаг, если информация об удалении приложения из задания (включая введенный комментарий) должна быть доступна клиентам, подписанным на задание.

Ограничений на удаление нет.

После удаления приложения у задания возможность скачивать файлы с версиями этого приложения и создавать новые версии этого приложения остается только у суперпользователей. Если приложение было прикреплено не только к данному заданию, но и к другим объектам системы (например, к другим заданиям), то возможность скачивать файлы также остается у пользователей, имеющих полномочия на просмотр этих объектов, а возможность создавать новые версии — у пользователей, имеющих полномочия на редактирование этих объектов.



Перечень суперпользователей определяется параметром системы super\_user\_id.

Перечень объектов, с которыми могут быть связаны приложения, см. в документации по подсистеме «Справочники» в разделе о справочнике «Приложения».

О полномочиях пользователей на работу с заданиями см. в документации по подсистеме CRM или BPM раздел об основном модуле «Задания».

## 3.9. Услуги у заданий

Поисковый модуль «Услуги у заданий», представленный на рисунке ниже, позволяет настраивать связи между услугами и заданиями.

🛥 Добавить 🛛	ФО Убрать Под	робно Сс									05167	Mapt 2016	• 0	
			ортировка:	👻 Задание, Ном	ep									
			За	дание								Услу	ra	
		Т	ип						Договор			-	Номер	
Union					C	0		Лице	вой счет		B	ид		
номер	дата создания	Группа	Название	Приоритет	Срок	Ответс	Статус		Основн	Номер	Постав		Значен	ие
								номер	ФИО /		Название	название		
/ 11 151	31.08.2017 10:53	© До	₿ См	★ Обычный	01.09.2017 10:53	👤 Му		1	<u>∳</u> ОР	📝 ГК520/эс	ΦΓ	🗔 Те	222000	Q _
[] 11 150	30.08.2017 16:00	© По	₿ Пр	★ Обычная	31.08.2017 16:00	👤 Дж		2416	ý ΦΑ	p12			📃 Наряд: 625	9
[] 11 147	29.08.2017 13:39	© По	₿ Пр	★ Обычная	30.08.2017 13:39	👤 Дж		5653	<u>∲</u> Пр	.017/5/I			📃 Наряд: 624	9
11 146	29.08.2017 13:35	© По	₿ Пр	★ Обычная	30.08.2017 13:35	👤 Дж		5653	🕴 Пр	.017/5/I			📄 Без номера	9
11 145	29.08.2017 13:18	© ∏o	₿ Пр	★ Обычная	30.08.2017 13:18	👤 Дж		5653	<u>∦</u> Пр	.017/5/I			📄 Без номера	9
I1 144	29.08.2017 13:17	© ∏o	₿ Пр	★ Обычная	30.08.2017 13:17	👤 Дж		5653	<u>∦</u> Пр	.017/5/I			📄 Без номера	9
[] 11 143	29.08.2017 12:49	© ∏o	₿ Пр	★ Обычная	30.08.2017 12:49	上 Дж		5653	🕴 Пр	.017/5/I			💭 Без номера	9
<i>[</i> ] 6 535	04.08.2017 12:04	💿 Зак	음 Cor	★ Обычный		👤 Ив		5653	<u>†</u> Пр	.017/5/I			📃 Наряд: 457	9
<i>[</i> ] 6 535	04.08.2017 12:04	💿 Зак	음 Cor	★ Обычный		👤 Ив		5253	<u> ∲</u> ОР	.048/Ap			📃 Наряд: 434	
<i>[</i> ] 6 535	04.08.2017 12:04	💿 Зак	음 Cor	★ Обычный		👤 Ив		5653	<u>†</u> Пр	.017/5/I			📃 Наряд: 457	9
6 535	04.08.2017 12:04	💿 Зак	음 Cor	★ Обычный		👤 Ив		929	ý OO	0000311			📃 Наряд: 437	-
4														۱.
							Услуга —							
Зада	ание:				× 🕶 🔍		Физ.	лицо: Не уча	ствует в фильтр	e		× ×	Q	
								Л/с: Не уча	ствует в фильтр	e		× •	QR	
										-				
							до	говор: не уча	ствует в фильтр	e		~ *		
							H	юмер:				× *	<b>Q</b>	Rufeare -
														buopato •
14 4 Показа	ать 50 Стра	аница 1	из 41	N 201.t.	Фильтр									с 1 по 50 из 2037

#### Рисунок 3.25. Модуль «Услуги у заданий»



Связь между услугой и заданием можно также задать при редактировании услуги и редактировании задания.

При помощи селектора, расположенного в заголовке модуля, можно выбрать расчетный период, данные за который отображаются в таблице. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой. Допускается редактировать связи между услугами и заданиями только за текущий расчетный период. В остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

## 3.9.1. Добавление услуги к заданию

Добавление услуги к заданию выполняется при помощи модуля, представленного на рисунках ниже.

🗐 Добавление усл	уги к заданию	0316 / Март 2016			?	- <b>-</b> ×
Задание:	3		×	• 0	J	0
Услуга —						
Юр. лицо:	АО "Изилид"	×	*	٩	\$	0
Л/с:	6	×	~	٩		0
Договор:	1/эс	×	~	٩	ď	0
Номер:	Телефон г. Грозный: 222589	×	~	٩	R	0
Наряд:		-1 <sup>Clo</sup>	Ļ	юб. в	задан	ие:
Комментарий:						×
	🔲 Уведомить подписанных клиентов					
		Сохранить		0	тмена	a

Рисунок 3.26. Модуль «Добавление услуги к заданию». Услуга не находится под нарядом

J	Добавление услу	уги к заданию	0316 / Март 2016			?	
	Задание:	3		× •	~ 0,	E	0
	Услуга —						
	Физ. лицо:	Пригожина Камилла Мануиловна	×	~	٩	ŧ	0
	Л/с:	5653	×	~	٩		0
	Договор:	.017/5/I	×	~	٩,	ľ	0
	Номер:	login: 141:2010	×	~	٩		0
	Hanga:	447	đ	л	об. в	залан	ие: 🔲
			4				
	Комментарии:						
		Уведомить подписанных клиентов					
			Сохранить		0	тмена	

## Рисунок 3.27. Модуль «Добавление услуги к заданию». Услуга находится под нарядом

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде создается связь между услугой и заданием.

В поле «Задание» и в группе полей «Услуга» выберите задание и услугу, которые следует связать между собой.

Услуга выбирается из иерархии «Клиент (юридическое или физическое лицо) — Лицевой счет — Договор — Услуга». Для выбора вида клиента щелкните по заголовку поля.

В списке выбора «Номер» присутствуют только неудаленные услуги, срок действия которых не истек. При попытке привязать к заданию удаленную услугу или услугу, срок действия которой истек, пользователю будет выдано сообщение об ошибке.

Если услуга находится под нарядом, то его номер отображается в поле «Наряд», недоступном для редактирования. Если в задание следует добавить не только услугу, но и этот наряд, то поставьте флаг «Доб. в задание». В противном случае оставьте флаг снятым. Флаг доступен, только если услуга находится под нарядом.

В поле «Комментарий» можно ввести комментарий для отображения в истории задания вместе с информацией о добавлении связи.

Флаг «Уведомить подписанных клиентов» следует поставить, только если введенный комментарий вместе с информацией о добавлении связи должен быть направлен клиентам, подписанным на задание, а также их сотрудникам и доверенным лицам.



Если поле «Комментарий» не заполнено, то информация о добавлении связи **не направляется** ни клиентам, ни их сотрудникам и доверенным лицам, независимо от состояния флага «Уведомить подписанных клиентов».

Подробнее об отправке уведомлений см. в разделе об основном модуле «Задания» в документации по подсистеме CRM.



При добавлении из поискового модуля «Услуги у заданий» можно выделить строку, в которой указано интересующее задание, а затем нажать кнопку «Добавить». В результате задание будет выбрано автоматически.



Если добавление связи выполняется из модуля редактирования задания (с вкладки «Абонентские данные») или из модуля редактирования услуги (с вкладки «Задания»), то задание или услуга выбираются автоматически, соответствующие поля недоступны для редактирования.



Вид клиента по умолчанию определяется параметром системы default\_appendix\_kind\_id.

## 3.9.2. Удаление услуги с задания

При удалении услуги с задания пользователю выводится запрос на подтверждение выполняемого действия, представленный на рисунке ниже.

Убрать услугу с задания								
Убрать услугу "Телефон г. Грозный: 222000" с задания "11151"?								
Комментарий:								
Уведомить подписанных клиентов Да Нет								

Рисунок 3.28. Модуль «Убрать услугу с задания»

В поле «Комментарий» можно ввести комментарий для отображения в истории задания вместе с информацией об удалении связи.

Флаг «Уведомить подписанных клиентов» следует поставить, только если введенный комментарий вместе с информацией об удалении связи должен быть направлен клиентам, подписанным на задание, а также их сотрудникам и доверенным лицам.



Если поле «Комментарий» не заполнено, то информация об удалении связи **не направляется** ни клиентам, ни их сотрудникам и доверенным лицам, независимо от состояния флага «Уведомить подписанных клиентов».

Подробнее об отправке уведомлений см. в разделе об основном модуле «Задания» в документации по подсистеме CRM.

Ограничений на удаление нет.

## 3.10. Физические лица у заданий

Поисковый модуль «Физические лица у заданий», представленный на рисунке ниже, позволяет добавлять и удалять связи между физическими лицами и заданиями, а также настраивать подписку физических лиц на задания (для этого необходимо открыть связь между физическим лицом и заданием на редактирование)..

🛿 Физические лица у заданий ? = 🗆 🗙											
🛥 Добавить 😐 Изненить се Убрать Сортировка: 💌 Задание, Номер											
Задание								Физиче	ское лицо		
		Ti	ип	_		0	C			Подпис	
номер	дата создания	Группа	Название	приоритет	Срок	ок ответственный	Статус	ΦΝΟ	почтовый адрес		
<i>🗐</i> 3 143	21.04.2016 10:22	💿 Дополнительные	💡 Подключение тел	★ Обычный		👤 Администратор		фАМИЛИЯ 1000 С	💡 Город 17, Пушкин	× ^	
3 143	21.04.2016 10:22	💿 Дополнительные	💡 Подключение тел	★ Обычный		👤 Администратор		🕴 ФАМИЛИЯ 10005	💡 Город 8, Чайковск		
E 3 143	21.04.2016 10:22	💿 Дополнительные	💡 Подключение тел	★ Обычный		👤 Администратор		🕴 ФАМИЛИЯ 10032	💡 Город 67, горная, 4		
/ 3 143	21.04.2016 10:22	💿 Дополнительные	Подключение тел	★ Обычный		👤 Администратор		🕴 ФАМИЛИЯ 5966 Ф	💡 Очёр, Гурина, 73	$\checkmark$	
<i>3</i> 062	07.04.2016 10:43	💿 Не работает инте	Повреждение каб	★ Обычный	09.04.2016 10:42	🧘 Идрисов Муса Бау		🕴 ФАМИЛИЯ 11809	💡 Очёр, Арбатская, 79		
/ 3 005	04.04.2016 16:07	💿 Не работает инте	Не работает инте	★ Обычный	06.04.2016 16:03	🧘 Идрисов Муса Бау		🕴 ФАМИЛИЯ 10740	💡 Очёр, Украинская,		
/ 3 000	04.04.2016 15:04	💿 Не работает инте	🖁 Не работает инте	★ Обычный	06.04.2016 15:04	👤 Пезилбиева Шукр	$\checkmark$	🕴 ФАМИЛИЯ 9094 С	💡 Кунгур, Эльмурзае		
2 940	30.03.2016 11:41	💿 Не работает инте	Не работает инте	★ Обычный	01.04.2016 16:42	👤 Асханова Аниса С	$\checkmark$	🕴 ФАМИЛИЯ 13021	💡 Город 98, Романов		
2 924	29.03.2016 14:36	💿 Не работает теле	🚆 Короткое на линии	★ Обычный	31.03.2016 14:36	🧘 Идрисов Муса Бау	$\checkmark$	🕴 ФАМИЛИЯ 13347	💡 Очёр, Заветы Иль		
<i>E</i> 2 906	28.03.2016 14:39	💿 Не работает инте	💡 Короткое на линии	★ Обычный	30.03.2016 15:34	🧘 Идрисов Муса Бау	$\checkmark$	🍦 ФАМИЛИЯ 14065	💡 Город 14, Х. Нура		
<i>E</i> 2 893	25.03.2016 12:21	💿 Не работает инте	💡 Короткое на линии	★ Обычный	27.03.2016 13:24	🧘 Идрисов Муса Бау	$\checkmark$	🅴 ФАМИЛИЯ 11759	💡 Очёр, Латвийская,		
2 883	25.03.2016 09:32	💿 Не работает инте	🚆 Не работает инте	★ Обычный	27.03.2016 10:33	🧘 Асханова Аниса С	$\checkmark$	🅴 ФАМИЛИЯ 11368	💡 Город 17, Ивановс		
2 856	22.03.2016 17:17	💿 Не работает инте	🚆 Не работает инте	★ Высокий		👤 Асханова Аниса С	$\checkmark$	🅴 ФАМИЛИЯ 10455	💡 Город 17, Мичури		
2 853	22.03.2016 16:36	💿 Не работает инте	Не работает инте	★ Обычный	24.03.2016 16:38	👤 Асханова Аниса С	$\checkmark$	🅴 ФАМИЛИЯ 13021	💡 Город 98, Романов		
<i>E</i> 2 845	22.03.2016 12:56	💿 Не работает инте	Не работает инте	★ Обычный	24.03.2016 12:59	👤 Асханова Аниса С	$\checkmark$	🅴 ФАМИЛИЯ 14332	🖗 Город 17, Комсом		
<i>E</i> 2 840	22.03.2016 10:34	💿 Не работает инте	🖁 Не работает инте	★ Обычный	24.03.2016 10:37	👤 Асханова Аниса С	$\checkmark$	🕴 ФАМИЛИЯ 13989	💡 Город 17, Осетин, 7		
2 818	18.03.2016 12:32	💿 Не работает инте	Вамена магистрал	★ Обычный	20.03.2016 12:34	🧘 Идрисов Муса Бау	$\checkmark$	🍦 ФАМИЛИЯ 13938	💡 Очёр, Декабристо	-	
4											
	Задание:					>	· •	🔄 Подписка:	× •		
Физиче	ское лицо:					>	~ Q	ŧ.	Выб	рать 💌	
🚺 🖣 Пока	🚺 4 Показать 50 Страница 4 из 5 🕨 🕅 🥲 🗘 🖗 Фильтр с 151 по 200 из 221										

#### Рисунок 3.29. Модуль «Физические лица у заданий»

Указанные операции можно также выполнить из модуля редактирования физического лица (на вкладке «Задания») и из модуля редактирования задания (на вкладке «Абонентские данные»).

Чтобы открыть сервисный модуль «Физические лица у заданий», откройте любое физическое лицо на редактирование и нажмите кнопку «Фильтр» на вкладке «Задания».

Подписка физических лиц на задания выполняется для автоматической отправки этим клиентам информации об изменениях по заданиям. Подробнее об этом см. в разделе об основном модуле «Задания» в документации по подсистеме CRM.

## 3.10.1. Добавление физического лица к заданию

Добавление физического лица к заданию (добавление связи между физическим лицом и заданием) выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

🗐 Добавление физиче	ского лица к заданию		? = 🗆 🗙
Задание:	4532		× • • 🖉 O
Физ. лицо:	Иванов Петр Евгеньевич		× • • •
Подписать клиента:			
Комментарий:			×
	уведомить подписанных клиентов		
		Сохранить	Отмена

#### Рисунок 3.30. Модуль «Добавление физического лица к заданию»

В полях «Задание» и «Физ. лицо» укажите задание и физическое лицо, которые следует связать между собой.

Флаг «Подписать клиента» поставьте или оставьте снятым в зависимости от того, требуется ли подписать физическое лицо на задание для получения уведомлений.

В поле «Комментарий» можно ввести комментарий для отображения в истории задания вместе с информацией о добавлении связи (и подписке физического лица).

Флаг «Уведомить подписанных клиентов» следует поставить, только если введенный комментарий вместе с информацией о добавлении связи должен быть направлен клиентам, подписанным на задание, а также их сотрудникам и доверенным лицам.



Если поле «Комментарий» не заполнено, то информация о добавлении связи **не направляется** ни клиентам, ни их сотрудникам и доверенным лицам, независимо от состояния флага «Уведомить подписанных клиентов».

Подробнее об отправке уведомлений см. в разделе об основном модуле «Задания» в документации по подсистеме CRM.



При добавлении из поискового модуля «Физические лица у заданий» можно выделить строку, в которой указано интересующее задание, а затем нажать кнопку «Добавить». В результате задание будет выбрано автоматически. Если добавление выполняется из модуля редактирования задания (с вкладки «Абонентские данные») или модуля редактирования физического лица (с вкладки «Задания»), то задание или физическое лицо выбираются автоматически, соответствующее поле недоступно для редактирования.

### 3.10.2. Изменение подписки физического лица на задание

Изменение подписки физического лица на задание выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

🗐 Физическое лицо у з	адания "Иванов Петр Евгеньевич, задание: 4532"	? = 🗆 🗙
Задание:	4532	J
Физ. лицо:	Иванов Петр Евгеньевич	i
Подписать клиента:		
Комментарий:		
	Bedonin's hodimeannaix kninentos	
•	Сохранить С	тмена

Рисунок 3.31. Модуль «Физическое лицо у задания»

В полях «Задание» и «Физ. лицо» указаны задание и физическое лицо, связанные между собой. Эти поля недоступны для редактирования

Поставьте флаг «Подписать клиента», если физическое лицо должно быть подписано на задание и, соответственно, должно получать уведомления об изменениях по заданию. В противном случае снимите этот флаг.

При изменении состояния флага «Подписать клиента» становятся доступными поле «Комментарий» и флаг «Уведомить подписанных клиентов».

- В поле «Комментарий» можно ввести комментарий для отображения в истории задания вместе с информацией об изменении подписки.
- Флаг «Уведомить подписанных клиентов» следует поставить, только если введенный комментарий вместе с информацией об изменении подписки должен быть направлен клиентам, подписанным на задание, а также их сотрудникам и доверенным лицам.



Если поле «Комментарий» не заполнено, то информация об изменении подписки **не направляется** ни клиентам, ни их сотрудникам и доверенным лицам, независимо от состояния флага «Уведомить подписанных клиентов».

Подробнее об отправке уведомлений см. в разделе об основном модуле «Задания» в документации по подсистеме CRM.

## 3.10.3. Удаление связи между физическим лицом и заданием

При удалении связи между физическим лицом и заданием выдается запрос на подтверждение выполняемого действия, представленный на рисунке ниже.

Убрать физическое лицо с задания	? ×
Убрать клиента "Иванов Петр Евгеньевич" с задания "4532"?	
Комментарий:	
Уведомить подписанных клиентов Да Нет	

#### Рисунок 3.32. Модуль «Убрать физическое лицо с задания»

В поле «Комментарий» можно ввести комментарий для отображения в истории задания вместе с информацией об удалении связи.

Флаг «Уведомить подписанных клиентов» следует поставить, только если введенный комментарий вместе с информацией об удалении связи должен быть направлен клиентам, подписанным на задание, а также их сотрудникам и доверенным лицам.



Если поле «Комментарий» не заполнено, то информация об удалении связи **не направляется** ни клиентам, ни их сотрудникам и доверенным лицам, независимо от состояния флага «Уведомить подписанных клиентов».

Подробнее об отправке уведомлений см. в разделе об основном модуле «Задания» в документации по подсистеме CRM.

Ограничений на удаление нет.

## 3.11. Юридические лица у заданий

Поисковый модуль «Юридические лица у заданий», представленный на рисунке ниже, позволяет добавлять и удалять связи между юридическими лицами и заданиями, а также настраивать подписку юридических лиц на задания (для этого необходимо открыть связь между юридическим лицом и заданием на редактирование).

[] Юридичес	ские лица у задан	ий								? <b>- -</b> ×	
🛥 добавить 😐 Изменить 😐 Убрать Сортировка: 💌 Задание, Номер 🔺 Юридическое лицо, Название											
Задание									еское лицо		
		т	ип		C		<b>C</b>			Подпис	
Номер	Дата создания	Группа	Название	Приоритет	Срок	Ответственныи	Статус	Название	Почтовыи адрес		
<i>🗐</i> 3 143	21.04.2016 10:22	💿 Дополнительные	Подключение тел	★ Обычный		👤 Администратор		АО "ПЗСП"	🖗 Пермь, Докучаева		
<i>🗐</i> 3 035	06.04.2016 10:32	💿 Не работает теле	Не работает теле	★ Высокий	07.04.2016 10:31	🧘 Идрисов Муса Бау	$\checkmark$	🕴 ОРГАНИЗАЦИЯ 1618	Очёр, Р. Люксемб	$\checkmark$	
<i>[</i> ] 77	04.09.2015 10:07	💿 Не работает теле	Не работает теле	★ Высокий	04.09.2015 11:07	👤 Укаев Муслим Дук	$\checkmark$	🕴 ОРГАНИЗАЦИЯ 379	💡 Очёр, Субботнико		
<i>E</i> 63	03.09.2015 11:20	💿 Не работает инте	Окисление в шкафу	★ Высокий	04.09.2015 11:20	🧘 Идрисов Муса Бау	$\checkmark$	🕴 ОРГАНИЗАЦИЯ 379	💡 Очёр, Субботнико		
<b>J</b> 34	02.09.2015 10:06	💿 Не работает теле	Не работает теле	★ Высокий	03.09.2015 09:56	🧘 Идрисов Муса Бау	$\checkmark$	🕴 ОРГАНИЗАЦИЯ 1430	💡 Очёр, Восточная, 48		
<b>I</b> 33	02.09.2015 09:44	💿 Не работает теле	Не работает теле	★ Высокий	03.09.2015 09:23	👤 Идрисов Муса Бау	$\checkmark$	🕴 ОРГАНИЗАЦИЯ 1336	💡 Город 100, УСАНО		
<b>I</b> 11	27.08.2015 11:12	💿 Не работает инте	Замена линии	★ Низкий	31.08.2015 16:00	👤 Саидова Зарган М	$\checkmark$	AO "КПК"	💡 Набережные Челн		
<i>[</i> ] 9	27.08.2015 10:22	💿 Не работает инте	Не работает инте	★ Обычный	01.09.2015 11:00	👤 Идрисов Муса Бау	$\checkmark$	🕴 000 "Мегатекс"	💡 Пермь, Краснопол	$\checkmark$	
	Задание:					>	· •	Подписка:	× •		
Юридиче	ское лицо:					)	<b>~ Q</b>	<u>\$</u>	Выб	рать 🔻	
🚺 🖣 Пока	азать 50 Стр	аница 3 из 3 🕨	🕅 🧶 📩 🏹 Фильтр						с 101 по	о 108 из 108	

Рисунок 3.33. Модуль «Юридические лица у заданий»

Указанные операции можно также выполнить из модуля редактирования юридического лица (на вкладке «Задания») и из модуля редактирования задания (на вкладке «Абонентские данные»).

Чтобы открыть сервисный модуль «Юридические лица у заданий», откройте любое юридическое лицо на редактирование и нажмите кнопку «Фильтр» на вкладке «Задания».

Подписка юридических лиц на задания выполняется для автоматической отправки этим клиентам информации об изменениях по заданиям. Подробнее об этом см. в разделе об основном модуле «Задания» в документации по подсистеме CRM.

## 3.11.1. Добавление юридического лица к заданию

Добавление юридического лица к заданию (добавление связи между юридическим лицом и заданием) выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

🗐 Добавление юридич	еского лица к заданию		? = 🗆 🗙
Задание:	11	×	✓ Q
Юр. лицо:	АО "КПК"	×	~ <b>~ i O</b>
Подписать клиента:			
Комментарий:			×
	уведомить подписанных клиентов		
		Сохранить	Отмена

#### Рисунок 3.34. Модуль «Добавление юридического лица к заданию»

В полях «Задание» и «Юр. лицо» укажите задание и юридическое лицо, которые следует связать между собой.

Флаг «Подписать клиента» поставьте или оставьте снятым в зависимости от того, требуется ли подписать юридическое лицо на задание для получения уведомлений.

В поле «Комментарий» можно ввести комментарий для отображения в истории задания вместе с информацией о добавлении связи (и подписке юридического лица).

Флаг «Уведомить подписанных клиентов» следует поставить, только если введенный комментарий вместе с информацией о добавлении связи должен быть направлен клиентам, подписанным на задание, а также их сотрудникам и доверенным лицам.



Если поле «Комментарий» не заполнено, то информация о добавлении связи **не направляется** ни клиентам, ни их сотрудникам и доверенным лицам, независимо от состояния флага «Уведомить подписанных клиентов». Подробнее об отправке уведомлений см. в разделе об основном модуле «Задания» в документации по подсистеме CRM.



При добавлении из поискового модуля «Юридические лица у заданий» можно выделить строку, в которой указано интересующее задание, а затем нажать кнопку «Добавить». В результате задание будет выбрано автоматически.



Если добавление выполняется из модуля редактирования задания (с вкладки «Абонентские данные») или модуля редактирования юридического лица (с вкладки «Задания»), то задание или юридическое лицо выбираются автоматически, соответствующее поле недоступно для редактирования.

## 3.11.2. Изменение подписки юридического лица на задание

Изменение подписки юридического лица на задание выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Придическое лицо у задания "AO "КПК", задание: 11"		
Задание:	11	J
Юр. лицо:	АО "КПК"	<b>ķ</b>
Подписать клиента:		
Комментарий:		
<b>4</b>	Сохранить	тмена

#### Рисунок 3.35. Модуль «Юридическое лицо у задания»

В полях «Задание» и «Юр. лицо» указаны задание и юридическое лицо, связанные между собой. Эти поля недоступны для редактирования

Поставьте флаг «Подписать клиента», если юридическое лицо должно быть подписано на задание и, соответственно, должно получать уведомления об изменениях по заданию. В противном случае снимите этот флаг. При изменении состояния флага «Подписать клиента» становятся доступными поле «Комментарий» и флаг «Уведомить подписанных клиентов».

- В поле «Комментарий» можно ввести комментарий для отображения в истории задания вместе с информацией об изменении подписки.
- Флаг «Уведомить подписанных клиентов» следует поставить, только если введенный комментарий вместе с информацией об изменении подписки должен быть направлен клиентам, подписанным на задание, а также их сотрудникам и доверенным лицам.



Если поле «Комментарий» не заполнено, то информация об изменении подписки **не направляется** ни клиентам, ни их сотрудникам и доверенным лицам, независимо от состояния флага «Уведомить подписанных клиентов».

Подробнее об отправке уведомлений см. в разделе об основном модуле «Задания» в документации по подсистеме CRM.

# 3.11.3. Удаление связи между юридическим лицом и заданием

При удалении связи между юридическим лицом и заданием выдается запрос на подтверждение выполняемого действия, представленный на рисунке ниже.

Убрать юридическое лицо с задания	
Убрать клиента "АО "КПК"" с задания "11"?	
Комментарий:	
Уведомить подписанных клиентов	
Да Нет	

#### Рисунок 3.36. Модуль «Убрать юридическое лицо с задания»

В поле «Комментарий» можно ввести комментарий для отображения в истории задания вместе с информацией об удалении связи. Флаг «Уведомить подписанных клиентов» следует поставить, только если введенный комментарий вместе с информацией об удалении связи должен быть направлен клиентам, подписанным на задание, а также их сотрудникам и доверенным лицам.



Если поле «Комментарий» не заполнено, то информация об удалении связи **не направляется** ни клиентам, ни их сотрудникам и доверенным лицам, независимо от состояния флага «Уведомить подписанных клиентов».

Подробнее об отправке уведомлений см. в разделе об основном модуле «Задания» в документации по подсистеме CRM.

Ограничений на удаление нет.