

УТВЕРЖДЕН

**АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА
РАСЧЕТОВ ЗА УСЛУГИ СВЯЗИ «ПОТОК»**

(версия ПО 4)

Технологическая инструкция. Подсистема ВРМ

2017

Аннотация

Данный документ предназначен для пользователей, работающих с подсистемой ВРМ.

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

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

Содержание

1. Подсистема BPM	5
2. Основные модули подсистемы BPM	7
2.1. Бизнес-процессы	7
2.1.1. Создание бизнес-процесса	9
2.1.2. Редактирование бизнес-процесса	11
2.1.3. Удаление бизнес-процесса	15
2.2. Экземпляры процессов	15
2.2.1. Создание экземпляра процесса	19
2.2.2. Редактирование экземпляра процесса	21
2.2.3. Удаление экземпляра процесса	26
2.3. Задания	26
2.3.1. Создание задания	33
2.3.2. Редактирование задания	42
2.3.3. Формирование перечня абонентских данных, связанных с заданием	54
2.3.3.1. Добавление абонентских данных в задание	57
2.3.3.2. Изменение подписки клиента на задание	59
2.3.3.3. Удаление абонентских данных из задания	60
2.3.4. Формирование и редактирование перечня экземпляров процессов, связанных с заданием	60
2.3.4.1. Добавление связи между экземпляром процесса и заданием	61
2.3.4.2. Удаление связи между экземпляром процесса и заданием	62
2.3.5. Ввод комментариев для сохранения в истории задания	63
3. Сервисные модули подсистемы BPM	66
3.1. Бизнес-процессы у видов документов	66
3.1.1. Добавление бизнес-процесса к виду документов	66
3.1.2. Редактирование связи между бизнес-процессом и видом документов	67
3.1.3. Удаление связи между бизнес-процессом и видом документов	68
3.2. Блокирующие задания	68
3.2.1. Добавление зависимости между заданиями	69
3.2.2. Удаление зависимости между заданиями	70
3.3. Документы в экземплярах процессов	71
3.3.1. Добавление документа в экземпляр процесса (добавление связи между документом и экземпляром процесса)	72

3.3.2. Удаление документа из экземпляра процесса (удаление связи между документом и экземпляром процесса)	74
3.4. Задания у документов	74
3.4.1. Добавление связи между заданием и документом	75
3.4.2. Удаление связи между заданием и документом	76
3.5. Классы у заданий	76
3.5.1. Добавление связи между классом заданий и заданием	77
3.5.2. Удаление класса у задания	79
3.6. Подписчики заданий	80
3.6.1. Добавление подписчика на задание	80
3.6.2. Удаление подписчика с задания	82
3.7. Приложения к заданиям	82
3.7.1. Добавление приложения к заданию	83
3.7.2. Удаление приложения из задания	85
3.8. Типы заданий у бизнес-процессов	86
3.8.1. Добавление связи между типом заданий и бизнес-процессом	87
3.8.2. Редактирование связи между типом заданий и бизнес-процессом	88
3.8.3. Удаление связи между типом заданий и бизнес-процессом	89
3.9. Юридические лица у заданий	89
3.9.1. Добавление юридического лица к заданию	90
3.9.2. Изменение подписки юридического лица на задание	92
3.9.3. Удаление связи между юридическим лицом и заданием	93

1. Подсистема BPM

Подсистема BPM позволяет формализовать и полностью автоматизировать бизнес-процессы организации. Использование подсистемы позволяет навести порядок в бизнес-процессах организации и сделать их выполнение четким.

Подсистема BPM позволяет выполнять следующие операции:

- создание и настройка бизнес-процессов;
- запуск экземпляров процессов, приводящий к автоматическому созданию и назначению заданий пользователям;
- создание и назначение заданий пользователям вручную;
- выполнение пользователями заданий;
- просмотр информации об объектах подсистемы, включая бизнес-процессы, экземпляры бизнес-процессов, задания, в том числе, просмотр информации о выполнении заданий пользователями.

В подсистеме BPM под **бизнес-процессом** понимается совокупность взаимосвязанных мероприятий, ведущих к заранее заданному результату. Мероприятия в рамках бизнес-процессов сохраняются в системе как **типы заданий**.

При помощи подсистемы BPM может быть создано и запущено любое количество **экземпляров каждого процесса**, причем это может быть выполнено не только вручную, но и автоматически, если это предусмотрено бизнес-процессом. Есть возможность просмотреть информацию об имеющихся в системе экземплярах процессов, включая информацию об их статусе.

В результате запуска экземпляра процесса пользователям автоматически назначаются на выполнение **задания** тех типов, что заданы в бизнес-процессе. У заданий могут быть определены приоритет и срок выполнения. Есть возможность просмотреть информацию о заданиях, включая информацию об их статусе.

Кроме того, задания могут быть созданы и назначены на выполнение вручную, независимо от бизнес-процессов.

Подсистема BPM включает в себя основные модули:

- Бизнес-процессы;
- Экземпляры процессов;
- Задания,—

и сервисные модули:

- Бизнес-процессы у видов документов;
- Блокирующие задания;
- Документы в экземплярах процессов;
- Задания у документов;
- Классы у заданий;
- Подписчики заданий;
- Приложения к заданиям;
- Типы заданий у бизнес-процессов;

Для использования подсистемы ВРМ следует настроить параметр системы bpm_subsys.

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

- подсистема «Абоненты» — возможность связывать абонентские данные (юридических и физических лиц, договоры, лицевые счета, услуги, наряды) с заданиями;
- подсистема «Документы» — возможность связывать виды документов с бизнес-процессами, а документы с экземплярами процессов и 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»).

2. Основные модули подсистемы BPM

2.1. Бизнес-процессы

Поисковый модуль «Бизнес-процессы», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с перечнем бизнес-процессов.

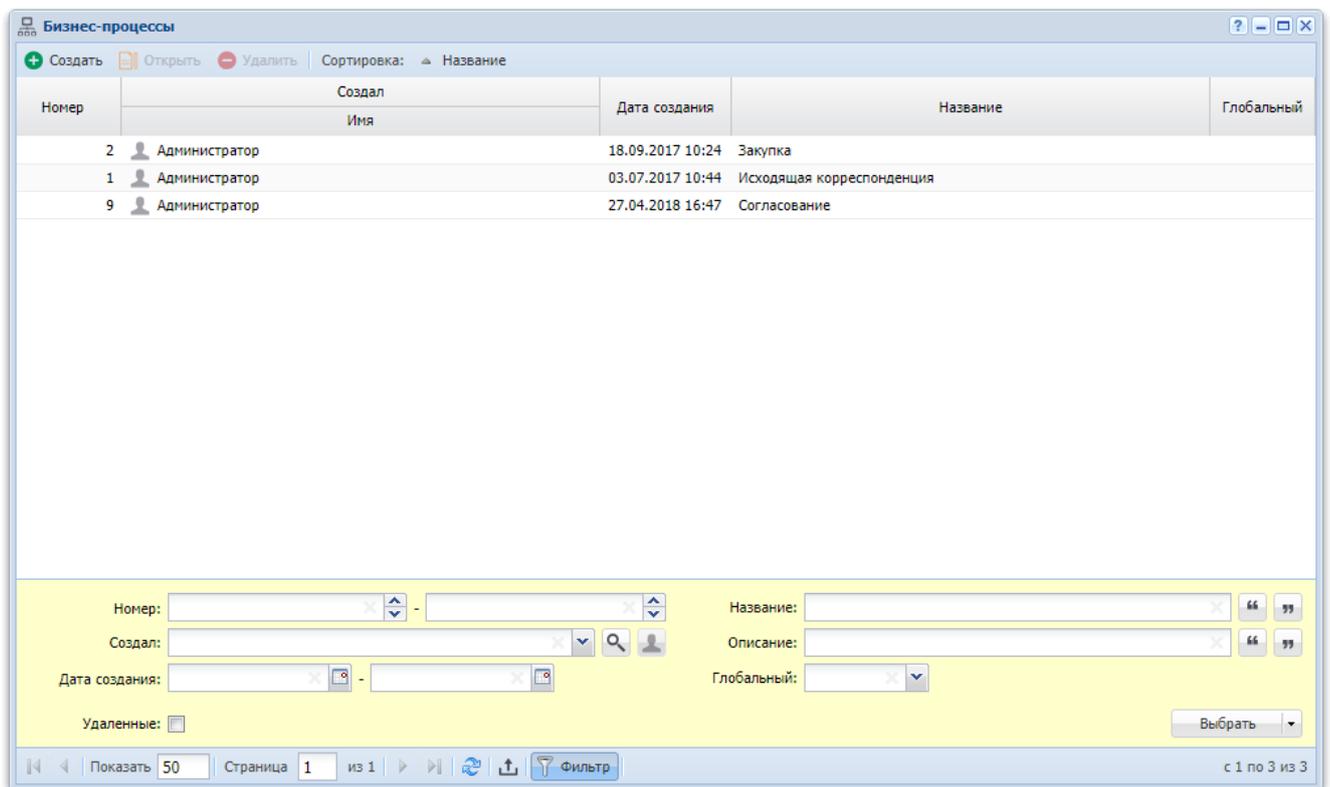


Рисунок 2.1. Модуль «Бизнес-процессы»



Создавать, открывать на редактирование и удалять бизнес-процессы можно при редактировании типа заданий (подсистема «Справочники»).

Также эти операции можно выполнять при редактировании вида документов (подсистема «Документы»).

В таблице ниже указано, какие атрибуты имеют бизнес-процессы, приведено описание этих атрибутов.

Таблица 2.1. Атрибуты бизнес-процесса

Название	Описание	Тип значения
Номер	Номер бизнес-процесса в системе.	Число

Название	Описание	Тип значения
	Атрибут заполняется автоматически при создании бизнес-процесса, недоступен для редактирования.	
Создал	Пользователь, создавший бизнес-процесс. Атрибут заполняется автоматически при создании бизнес-процесса, недоступен для редактирования.	Объект «Пользователь» (подсистема «Полномочия»)
Дата создания	Дата создания бизнес-процесса. Атрибут заполняется автоматически при создании бизнес-процесса, недоступен для редактирования.	Дата и время
Название	Уникальное название бизнес-процесса.	Строка
Название режима запуска, Название режима исполнения	Краткие названия для размещения на кнопке создания и открытие на редактирование экземпляра этого бизнес-процесса. Такие кнопки имеются в модуле редактирования документа, если он относится к виду, для которого данный бизнес-процесс является основным. Подробнее см. в документации по подсистеме «Документы», в разделе о редактировании документов.	Строка
Описание	Описание бизнес-процесса.	Многострочный текст
Глобальный	Флаг, определяющий, является ли бизнес-процесс глобальным. Экземпляры глобальных бизнес-процессов доступны во всех разделах системы. Экземпляры локальных бизнес-процессов доступны только в том разделе, где эти экземпляры были созданы.	Логический
Схема	Файл со схемой бизнес-процесса в формате BPMN 2.0.	Объект «Файл» (подсистема «Справочники»)
Статус	Статус загрузки схемы. Статус «ОК» говорит о том, что схема успешно загружена.	Строка

Также в бизнес-процессе документов могут быть определены реквизиты — дополнительные поля, общие для всех экземпляров данного процесса. Подробнее о работе с реквизитами см. документацию по общим принципам работы с системой.

Бизнес-процесс может быть связан 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.

Таблица 2.2. Связи бизнес-процесса с другими объектами

Объекты	Описание	Поисковый модуль
Типы заданий	Перечень типов заданий, включенных в бизнес-процесс.	Типы заданий у бизнес процессов (сервисный)
Экземпляры процесса	Перечень экземпляров данного бизнес-процесса.	Экземпляры процесса (основной)
Виды документов	Перечень видов документов, для которых предназначен этот бизнес-процесс, с указанием, для документов каких видов он является основным.	Прототипы отчетов у видов документов (сервисный)

Имеется возможность просмотреть служебную информацию о бизнес-процессе и его экземплярах на сервере BPM, в том числе просмотреть схему процесса. Для этого необходимо открыть бизнес-процесс и перейти на вкладку «Администрирование».

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных бизнес-процессах.

2.1.1. Создание бизнес-процесса

Создание бизнес-процесса выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 2.2. Модуль «Создание бизнес-процесса»

В соответствующих полях укажите атрибуты бизнес-процесса, см. описание атрибутов в разделе 2.1, «Бизнес-процессы».

- Для режима запуска рекомендуется использовать названия вида «Заключить договор», «Согласовать заявку» и т. п. (глаголы в неопределенной форме и словосочетания с ними).

Для режима исполнения рекомендуется использовать названия вида «Заключение договора», «Согласование заявки» и т. п. (то же название, что для режима запуска, но глагол заменен существительным).



Важно задать названия режимов, если бизнес-процесс связан с видами документов, иначе соответствующие кнопки, расположенные в модуле редактирования документа, будут без надписей.

- Чтобы загрузить схему, нажмите кнопку .

В блоке «Реквизиты» укажите, какие реквизиты должны иметь экземпляры данного бизнес-процесса. Заполните реквизиты значениями, которые они должны получать по умолчанию в экземплярах процесса. О работе с блоком «Реквизиты» см. в документации по общим принципам работы с системой.



После создания бизнес-процесс обязательно следует открыть на редактирование, чтобы связать его с типами заданий.

2.1.2. Редактирование бизнес-процесса

Редактирование бизнес-процесса выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 2.3. Модуль «Бизнес-процесс». Вкладка «Свойства»



Вкладка «Виды документов» присутствует, только если установлена подсистема «Документы».

На вкладке «Свойства» в соответствующих полях просмотрите и при необходимости отредактируйте атрибуты бизнес-процесса, см. описание атрибутов в разделе 2.1, «Бизнес-процессы».

Также на вкладке «Свойства» в блоке «Реквизиты» просмотрите и при необходимости отредактируйте общие реквизиты экземпляров данного процесса и имеющиеся в них значения (значения, которые должны по умолчанию заноситься в эти реквизиты при создании экземпляров). О работе с блоком «Реквизиты» см. в документации по общим принципам работы с системой.

На следующих вкладках, представленных на рисунках ниже, просмотрите и при необходимости отредактируйте связи бизнес-процесса с другими объектами:

- Типы заданий
- Экземпляры процессов
- Виды документов

Работа с вкладками осуществляется так же, как с соответствующими поисковыми модулями, можно открыть их, нажав кнопку «Фильтр» на вкладке. См. описание связей и информацию об этих поисковых модулях в разделе 2.1, «Бизнес-процессы».



Чтобы экземпляры процесса работали корректно, на вкладке «Типы заданий» должны быть указаны все типы заданий, имеющиеся на схеме бизнес-процесса.

Перед удалением связи между типом заданий и бизнес-процессом убедитесь, что этот тип заданий отсутствует в схеме бизнес-процесса. В противном случае выполнение экземпляров процесса может стать невозможным.

Группа		Тип заданий		Отдел	Пользователь			Часы	Код
Название	Код	Название	Приоритет	Название	Имя	Группа доступа Название	Активность		
demo_asv - Пар...	4	Исправить 1	★ Высокий					2	revise_01
demo_asv - Пар...	5	Исправить 2	★ Высокий					4	revise_02
demo_asv - Пар...	6	Исправить 3	★ Высокий					1	revise_03
demo_asv - Пар...	2	Проверить	★ Обычный		test		07.09.2017 16:52	4	check
demo_asv - Пар...	1	Согласовать	★ Обычный					8	approve
demo_asv - Пар...	3	Утвердить	★ Обычный					2	confirm

Рисунок 2.4. Модуль «Бизнес-процесс». Вкладка «Типы заданий»

Номер	Создал		Дата создания	Название	Статус	Дата заверш...
	Имя					
802	Администратор		03.08.2017 13:21	q4	завершен	
800	Сотрудник 2		03.08.2017 13:11	Заявка от С. Рустемова - тест	Завершен	
798	Сотрудник 1		03.08.2017 13:04	Заявка от С. Рустемова - тест	Завершен	
794	Администратор		03.08.2017 10:42	Заявка от С. Рустемова - тест	Отменен	
792	Сотрудник 3		03.08.2017 10:39	Закупка Виатоп 66, 2017 - для демонстрации (3)	Выполняется	
790	Сотрудник 2		03.08.2017 10:37	Закупка Виатоп 66, 2017 - для демонстрации (2)	Завершен	
779	Сотрудник 1		02.08.2017 16:33	Заявка на закупку - тест 3	Завершен	
765	Администратор		02.08.2017 15:41	q4	Завершен	
759	Администратор		02.08.2017 15:26	q4	Отменен	
744	Сотрудник 1		02.08.2017 12:34	Виатоп 66 - тест 2	Выполняется	
742	Сотрудник 1		02.08.2017 12:28	Виатоп 66 - тест 2	Завершен	
739	Сотрудник 1		02.08.2017 12:14	Виатоп 66 - тест 2	Выполняется	
737	Сотрудник 1		02.08.2017 12:03	Виатоп 66 - тест 2	Завершен	
735	Сотрудник 1		02.08.2017 11:11	Виатоп 66 - тест 2	Завершен	
733	Сотрудник 1		02.08.2017 11:08	Виатоп 66 - тест 1	Отменен	
731	Сотрудник 1		02.08.2017 11:05	q7	Выполняется	
729	Сотрудник 1		02.08.2017 11:04	Виатоп 66 - тест 1	Отменен	
727	Сотрудник 1		02.08.2017 10:58	q6	Отменен	
725	Сотрудник 1		02.08.2017 10:53	q5	Отменен	
723	Сотрудник 1		02.08.2017 10:34	Виатоп 66 - тест 1	Завершен	
708	Администратор		02.08.2017 09:14	q4	Выполняется	
703	Администратор		01.08.2017 17:18	q3	Отменен	
698	Администратор		01.08.2017 16:55	q2	Отменен	
697	Администратор		01.08.2017 16:54	q1	Выполняется	

Рисунок 2.5. Модуль «Бизнес-процесс». Вкладка «Экземпляры процесса»

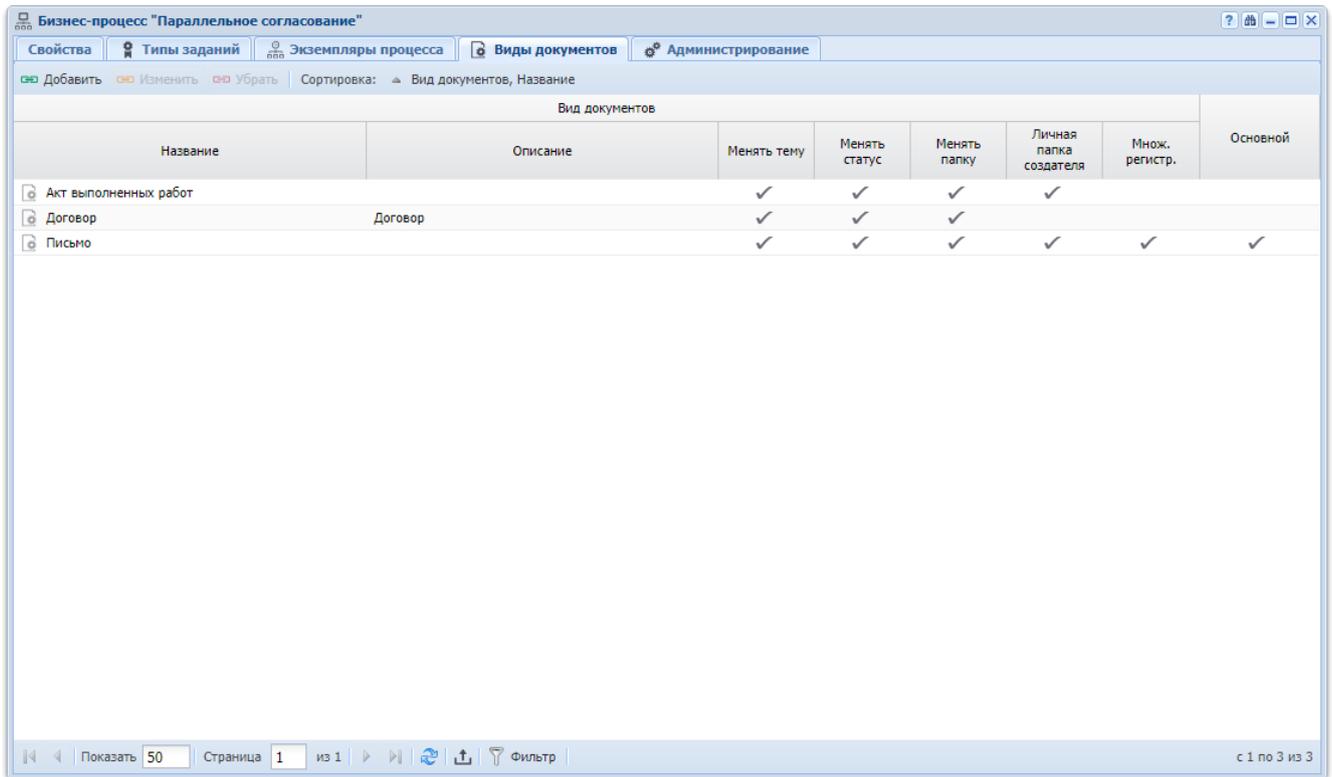


Рисунок 2.6. Модуль «Бизнес-процесс». Вкладка «Виды документов»

На вкладке «Администрирование» можно подключиться к серверу BPM и просмотреть служебную информацию о выполнении экземпляров данного бизнес-процесса. Работа с этой вкладкой осуществляется так, как определено в документации по серверу BPM.

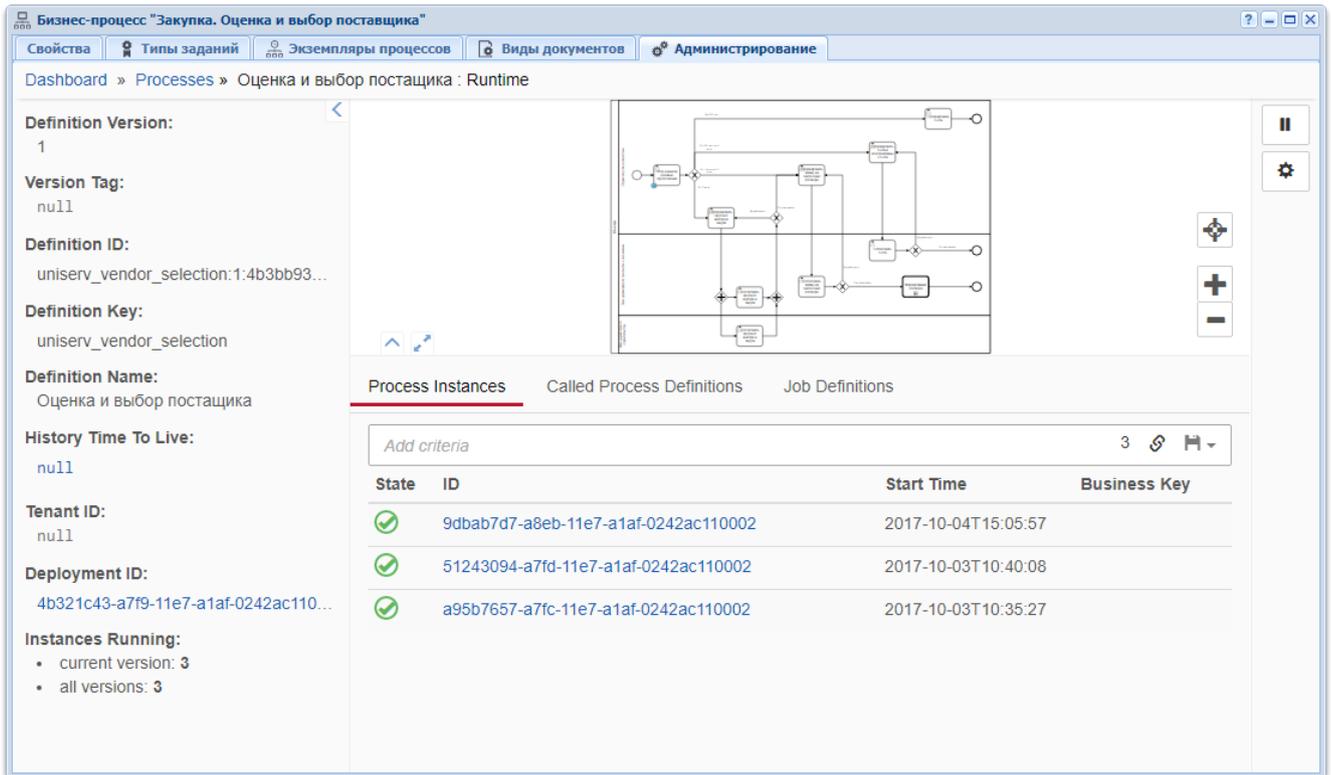


Рисунок 2.7. Модуль «Бизнес-процесс». Вкладка «Администрирование»

2.1.3. Удаление бизнес-процесса

Ограничений на удаление бизнес-процессов нет. Удаленные бизнес-процессы остаются в системе, но получают пометку об удалении.

2.2. Экземпляры процессов

Поисковый модуль «Экземпляры процессов», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию экземпляров процессов по атрибутам и реквизитам, создавать, открывать на редактирование и удалять экземпляры процессов.

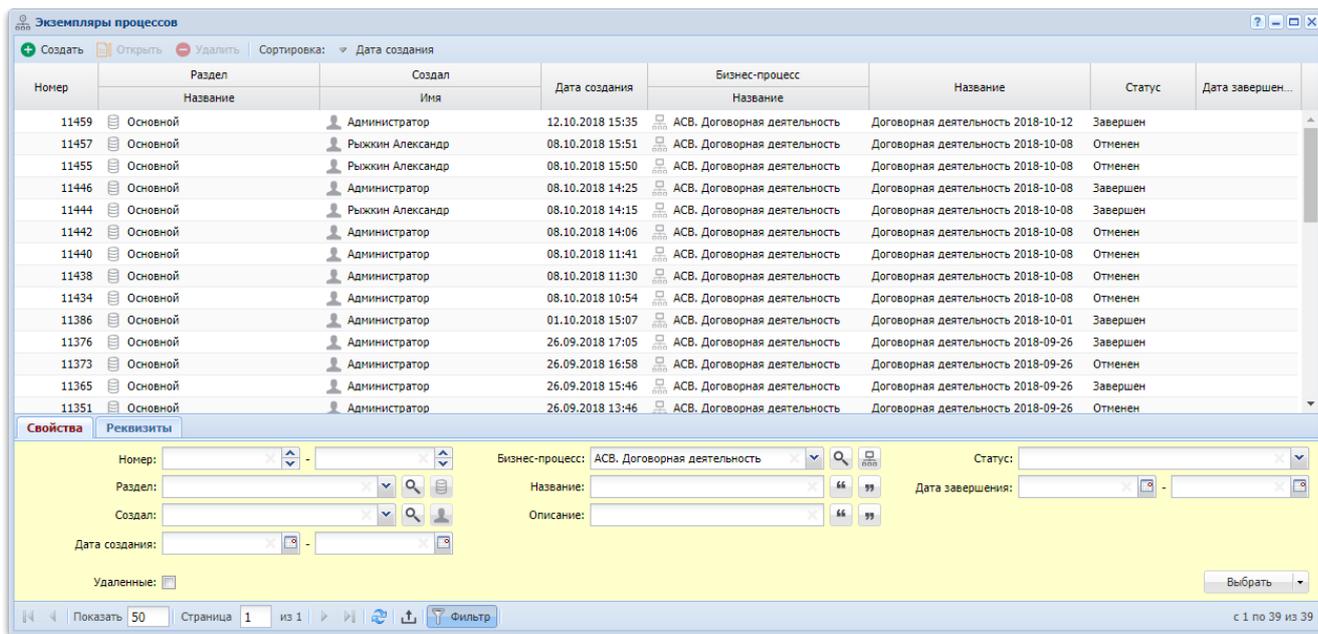


Рисунок 2.8. Модуль «Экземпляры процессов». Вкладка фильтра «Свойства»



Столбец «Раздел» в таблице и поле «Раздел» на вкладке фильтра «Свойства» присутствуют в зависимости от настройки параметра системы `business_process_show_branch`.

Экземпляры процессов могут быть созданы, а затем открыты на редактирование также при редактировании бизнес-процесса или задания.

Также создание экземпляра процесса возможно при редактировании документа (подсистема «Документы»).

В таблице отображаются экземпляры локальных бизнес-процессов, созданные в текущем разделе, а также все экземпляры глобальных бизнес-процессов, независимо от того, в каком разделе эти экземпляры были созданы. О локальных и глобальных бизнес-процессах см. в разделе об основном модуле «Бизнес-процессы».

В таблице ниже перечислены атрибуты экземпляров процессов, приведено описание атрибутов.

Таблица 2.3. Атрибуты экземпляров процессов

Название	Описание	Тип значения
Номер	Номер экземпляра процесса в системе. Атрибут заполняется автоматически при создании экземпляра процесса, недоступен для редактирования.	Число

Название	Описание	Тип значения
Раздел	<p>Раздел, в котором создан экземпляр процесса.</p> <p>Атрибут заполняется автоматически при создании экземпляра процесса, недоступен для редактирования.</p> <p>Атрибут отображается, только если соответствующим образом настроен параметр системы <code>business_process_show_branch</code>.</p>	Объект «Раздел» (подсистема «Справочники»)
Создал	<p>Пользователь, создавший экземпляр процесса.</p> <p>Атрибут заполняется автоматически при создании экземпляра процесса, недоступен для редактирования.</p>	Объект «Пользователь» (подсистема «Полномочия»)
Дата создания	<p>Дата создания экземпляра процесса.</p> <p>Атрибут заполняется автоматически при создании экземпляра процесса, недоступен для редактирования.</p>	Дата и время
Родительский экземпляр	<p>Родительский экземпляр процесса, то есть, экземпляр, при выполнении которого был автоматически создан данный экземпляр.</p> <p>Атрибут присутствует только у экземпляров, созданных автоматически. Атрибут заполняется автоматически, недоступен для редактирования.</p>	Объект «Экземпляр процесса»
Бизнес-процесс	<p>Бизнес-процесс, к которому относится экземпляр.</p> <p>Атрибут заполняется при создании экземпляра процесса, недоступен для редактирования.</p>	Объект «Бизнес-процесс»
Дата завершения	<p>Планируемая дата завершения экземпляра процесса.</p> <p>Допускается пустое значение.</p>	Дата и время
Название	<p>Название экземпляра процесса.</p> <p>Название может быть сгенерировано автоматически при создании экземпляра процесса.</p>	Строка
Описание	<p>Описание экземпляра процесса.</p> <p>Допускается пустое значение.</p>	Многострочный текст
Статус	Статус экземпляра процесса:	Элемент списка:

Название	Описание	Тип значения
	<ul style="list-style-type: none"> Создан — экземпляр процесса создан, но еще не запущен; Выполняется — экземпляр процесса запущен и выполняется; Приостановлен — экземпляр процесса был запущен, затем его выполнение было приостановлено; Завершен — экземпляр процесса завершен, то есть завершены все его задания и подпроцессы; Отменен — экземпляр процесса был запущен, а затем принудительно прерван. 	<ul style="list-style-type: none"> Создан Выполняется Приостановлен Завершен Отменен

Экземпляр процесса может иметь реквизиты. Реквизиты могут быть определены как бизнес-процессе (тогда они присутствуют во всех его экземплярах), так и в самом экземпляре (тогда они присутствуют только в этом экземпляре). Подробнее о работе с реквизитами см. в документации по общим принципам работы с системой.

Экземпляр процесса может быть связан с другими объектами системы. В таблице ниже перечислены эти объекты, приведены краткое описание связей, а также информация о поисковых модулях, предназначенных для работы со связями.

Таблица 2.4. Связи экземпляра процесса с другими объектами

Объекты	Описание	Поисковый модуль
Документы	Перечень документов, связанных с экземпляром процесса. Рекомендуется включать в этот перечень все документы, необходимые для выполнения экземпляра процесса.	Документы в экземплярах процессов (сервисный)
Задания	Перечень заданий, созданных автоматически в ходе выполнения данного экземпляра процесса, а также его дочерних экземпляров.	Задания (основной)
Дочерние экземпляры процессов	Иерархический перечень (дерево) экземпляров процессов, автоматически запущенных при выполнении данного экземпляра .	—

В системе ведется история изменений каждого экземпляра процесса. Чтобы просмотреть ее, откройте экземпляр и перейдите на вкладку «История».

Имеется возможность просмотреть служебную информацию о выполнении экземпляра процесса на сервере BPM, в том числе просмотреть схему процесса. Для этого необходимо открыть экземпляр и перейти на вкладку «Администрирование».

На вкладке фильтра «Свойства», представленной на рисунке выше, расположены поля для фильтрации экземпляров процессов по атрибутам.

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

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных экземплярах процессов.

2.2.1. Создание экземпляра процесса

Создание экземпляра процесса выполняется при помощи модуля, представленного на рисунках ниже.

Рисунок 2.9. Модуль «Создание экземпляра процесса». Вкладка «Свойства»



Вкладка «Документы» присутствует, только если установлена подсистема «Документы».

В соответствующих полях на вкладке «Свойства» просмотрите и при необходимости отредактируйте атрибуты экземпляра процесса, см. их описание в разделе 2.2, «Экземпляры процессов».

- Если создание экземпляра выполняется из модуля редактирования бизнес-процесса (с вкладки «Экземпляры процесса»), то бизнес-процесс выбирается автоматически, соответствующее поле недоступно для редактирования.
- Если поле «Название» оставить пустым, то название экземпляра будет сгенерировано автоматически.
- В поле «Статус» для выбора доступны следующие статусы:
 - Выполняется (по умолчанию) — при выборе этого значения экземпляр будет запущен сразу после создания;
 - Создан — при выборе этого значения экземпляр будет создан, но его запуска не произойдет.

Блок «Реквизиты» автоматически заполняется так, как определено в выбранном бизнес-процессе (в примере, представленном на рисунке выше, в бизнес-процессе определен единственный реквизит «Согласующие лица»). При необходимости отредактируйте или введите значения этих реквизитов. Также можно добавить в экземпляр процесса собственные реквизиты. О работе с блоком «Реквизиты» см. в документации по общим принципам работы с системой.



В зависимости от логики, заложенной в бизнес-процесс, реквизиты, загруженные в экземпляр, могут автоматически заполняться в ходе выполнения этого экземпляра, значения этих реквизитов (в том числе введенные вручную) могут влиять на выполнение заданий в рамках экземпляра процесса.

В поле «Комментарий» при необходимости введите комментарий для отображения в истории экземпляра процесса.

На вкладке «Документы», представленной на рисунке ниже, можно связать создаваемый экземпляр процесса с документами. Работа с вкладкой осуществляется так же, как с поисковым модулем «Документы в экземплярах процессов». Также см. описание этих связей в разделе 2.2, «Экземпляры процессов».



Если экземпляр процесса создается из модуля редактирования документа (с вкладки «Экземпляры процессов»), связь с этим документом появляется в перечне автоматически.

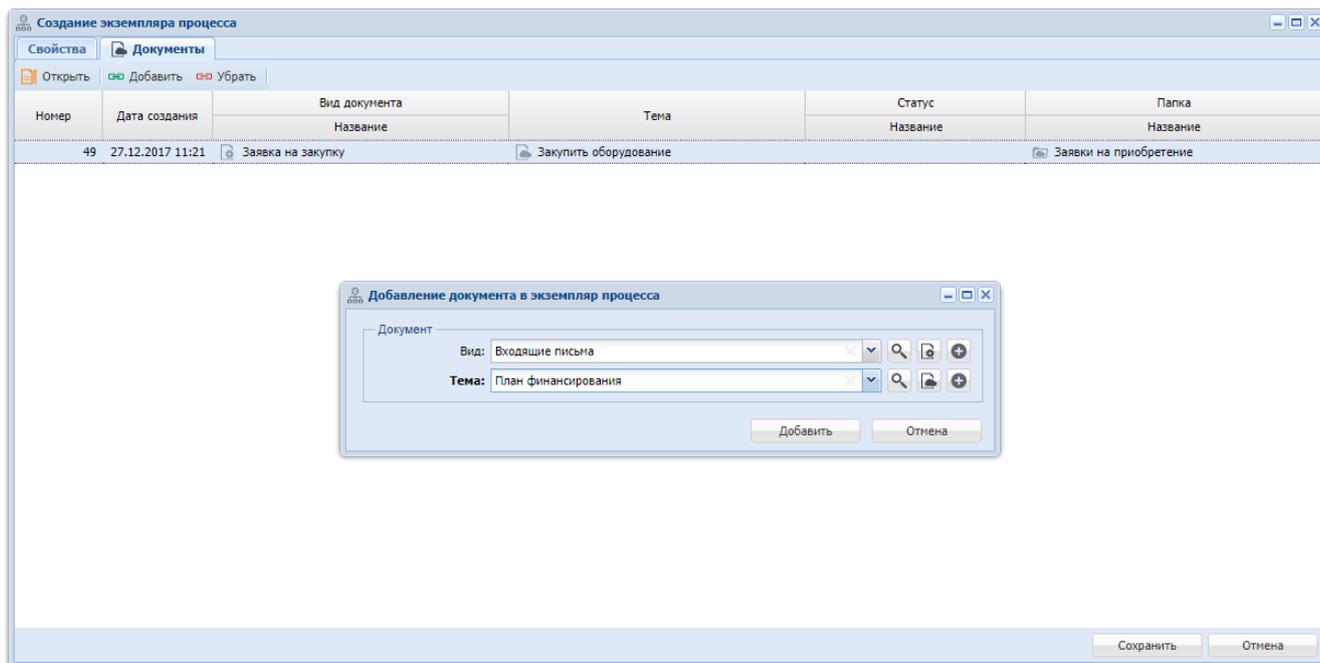


Рисунок 2.10. Модуль «Создание бизнес-процесса». Вкладка «Документы»

2.2.2. Редактирование экземпляра процесса

Редактирование экземпляра процесса выполняется в модуле, представленном на рисунках ниже.

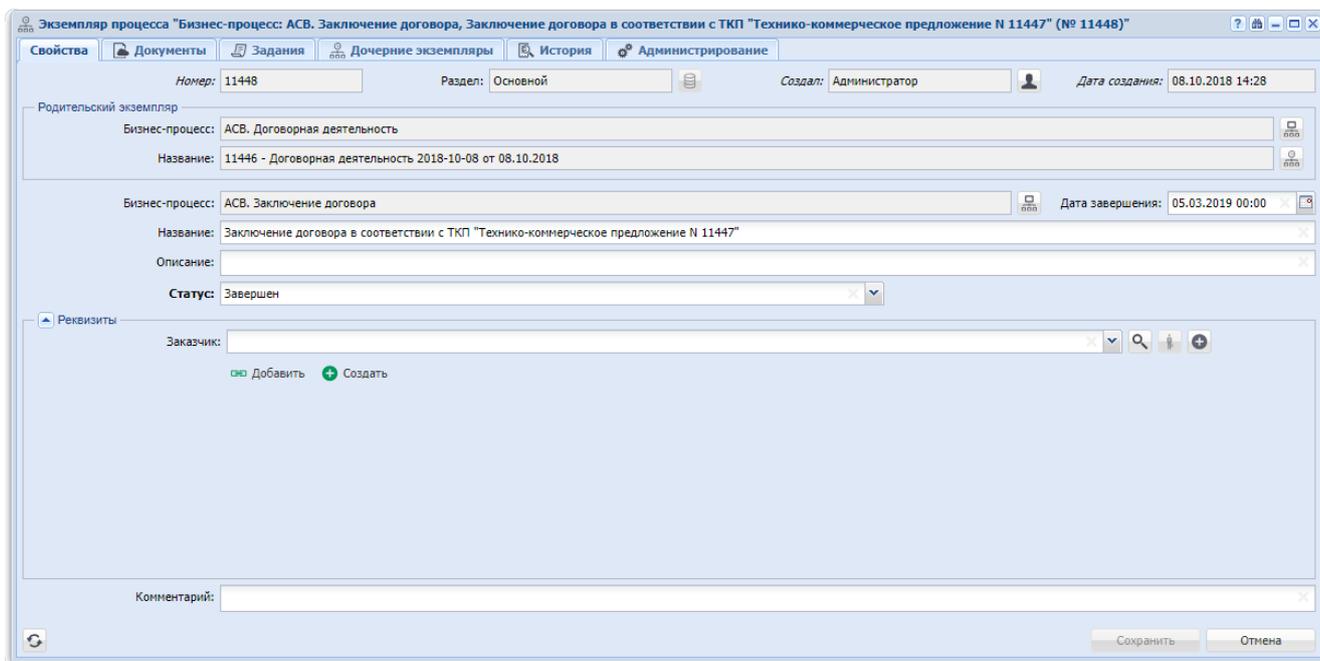


Рисунок 2.11. Модуль «Экземпляр процесса». Вкладка «Свойства»



Поле «Раздел» на вкладке «Свойства» присутствует или скрыто в зависимости от настройки параметра системы `business_process_show_branch`.

Вкладка «Документы» присутствует, только если установлена подсистема «Документы».

В соответствующих полях на вкладке «Свойства» просмотрите и при необходимости отредактируйте атрибуты экземпляра процесса, см. их описание в разделе 2.2, «Экземпляры процессов».

- Группа полей «Родительский экземпляр» присутствует, только если данный экземпляр процесса был запущен автоматически при выполнении другого экземпляра процесса.
- Перечень значений, доступных для выбора в поле «Статус», зависит от текущего статуса экземпляра процесса.

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

Следующие вкладки, представленные на рисунках ниже, предназначены для просмотра и редактирования связей экземпляра процесса с другими объектами системы:

- «Документы»,
- «Задания»,
- «Дочерние экземпляры».

Работа с вкладками осуществляется так же, как с соответствующими поисковыми модулями, можно открыть их, нажав на вкладке кнопку «Фильтр». Описание связей и информация о поисковых модулях приведены в разделе 2.2, «Экземпляры процессов».

Особенности работы с вкладками:

- Задания.

Кнопка для создания заданий вручную отсутствует, поскольку задания создаются в экземплярах процессов только автоматически.

- Дочерние экземпляры.

Поискового модуля, соответствующего вкладке, нет, соответственно, кнопка «Фильтр» отсутствует.

На панели инструментов имеются кнопки, позволяющие открыть дочерний экземпляр на редактирование («Открыть»), развернуть и свернуть всю иерархию («Развернуть все» и «Свернуть все»). Развернуть и свернуть ветку иерархии можно при помощи кнопок  и , расположенных слева от названий экземпляров.

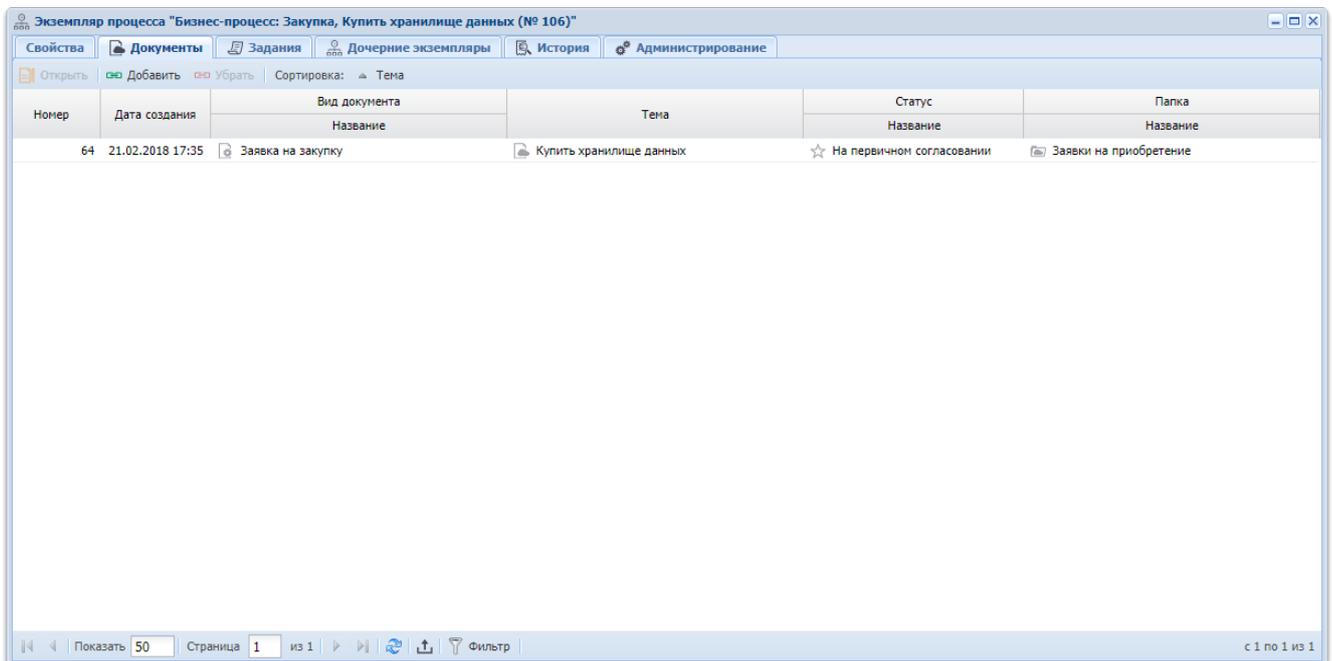


Рисунок 2.12. Модуль «Экземпляр процесса». Вкладка «Документы»

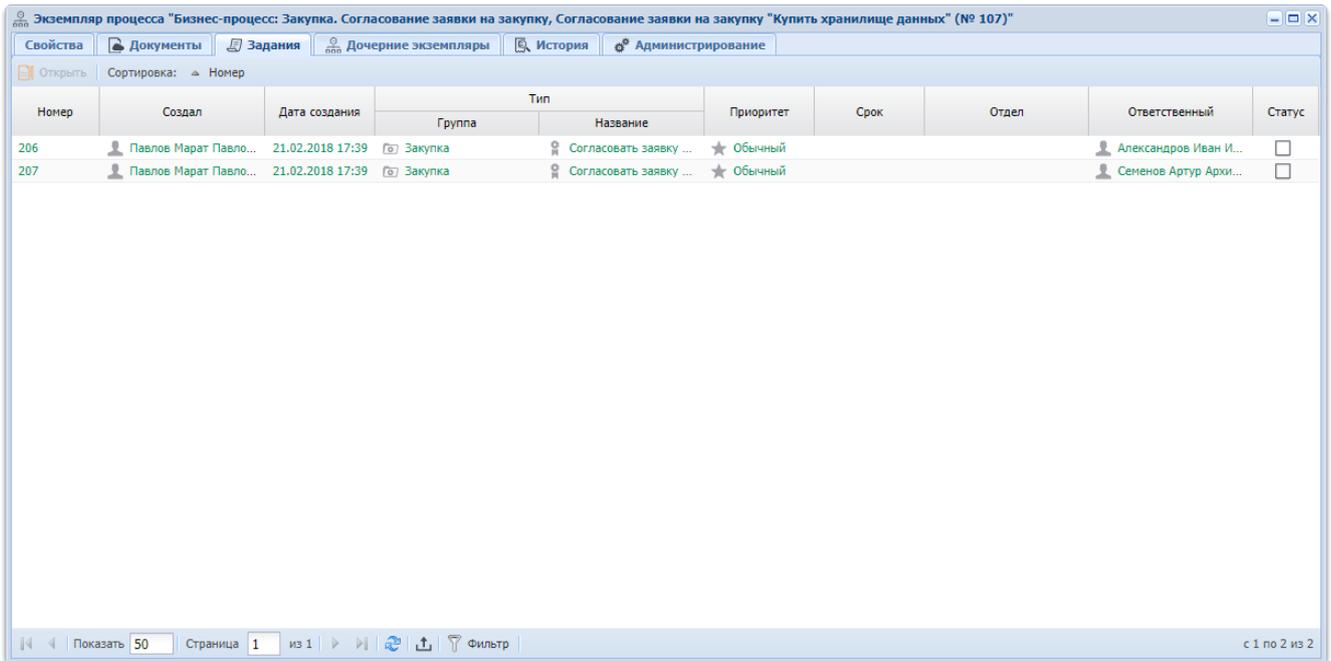


Рисунок 2.13. Модуль «Экземпляр бизнес-процесса». Вкладка «Задания»

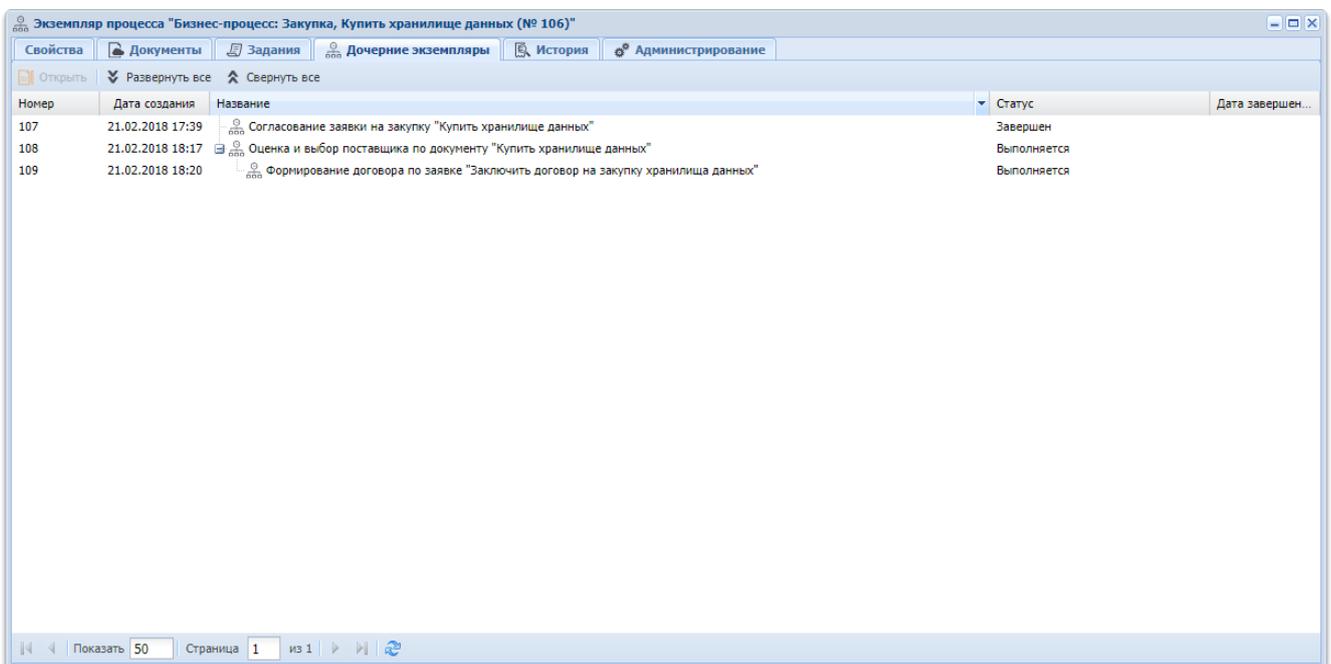


Рисунок 2.14. Модуль «Экземпляр бизнес-процесса». Вкладка «Дочерние экземпляры»

На вкладке «История», представленной на рисунке ниже, просмотрите информацию об изменениях по экземпляру процесса, пользователей, совершивших эти изменения, дате и времени изменений, комментариях к изменениям.

Объекты, связанные с экземпляром процесса (реквизиты, документы и т. д.), 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.

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.

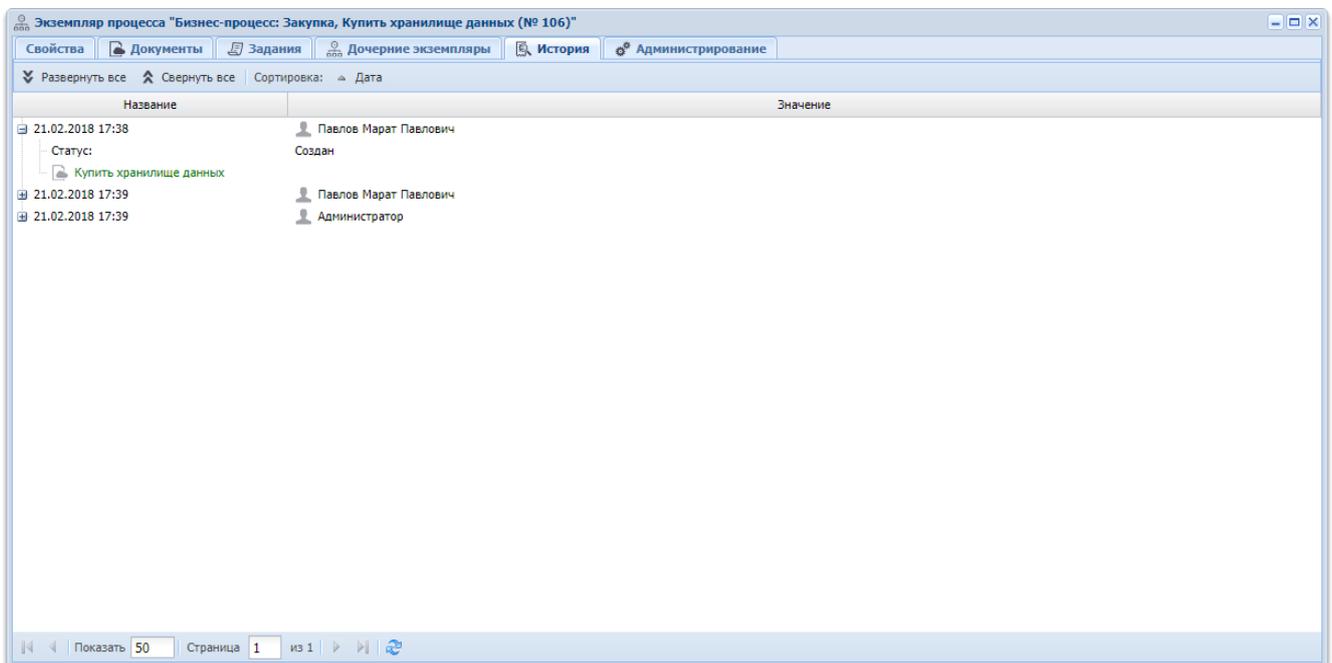


Рисунок 2.15. Модуль «Экземпляр процесса». Вкладка «История»

На вкладке «Администрирование» можно подключиться к серверу BPM и просмотреть служебную информацию о выполнении экземпляра процесса, в том числе схему процесса. Работа с этой вкладкой осуществляется так, как определено в документации по серверу BPM.

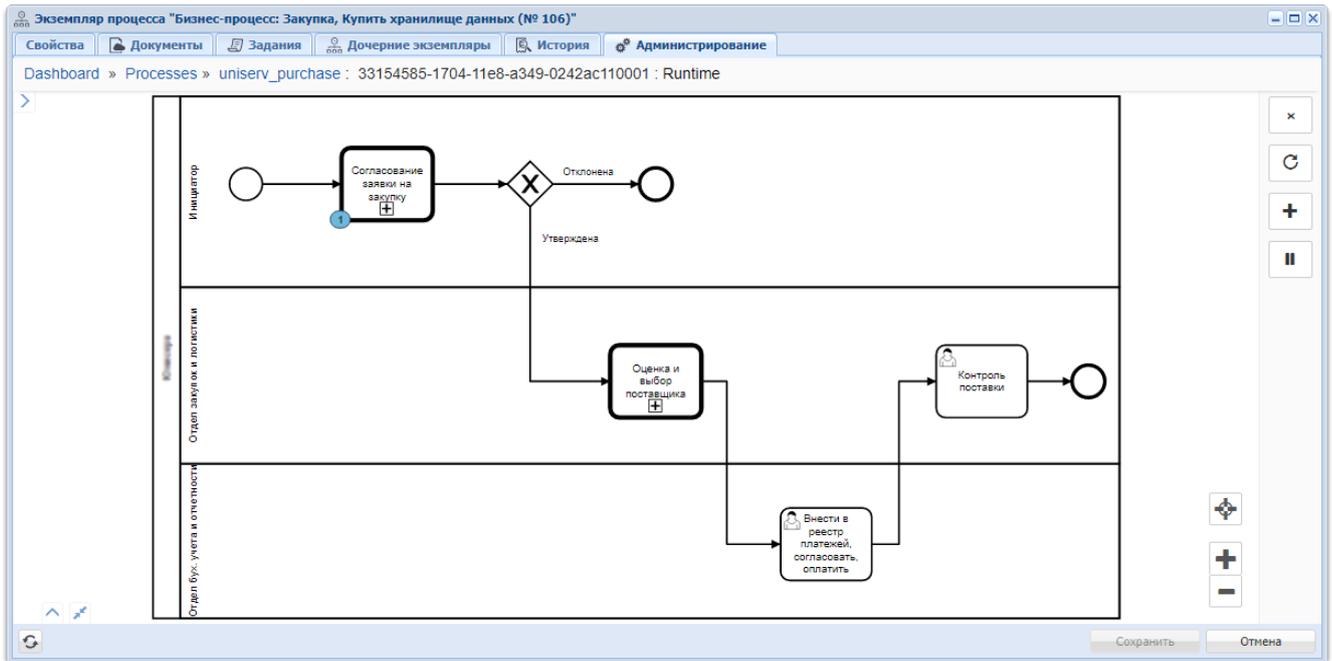


Рисунок 2.16. Модуль «Экземпляр процесса». Вкладка «Администрирование»

2.2.3. Удаление экземпляра процесса

Ограничений на удаление экземпляра процесса нет. Удаленные экземпляры процессов остаются в системе, но получают пометку об удалении.



Удаленный экземпляр процесса не будет завершен. Таким образом, если он был запущен как подпроцесс, то родительский экземпляр процесса также не будет завершен.

2.3. 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.

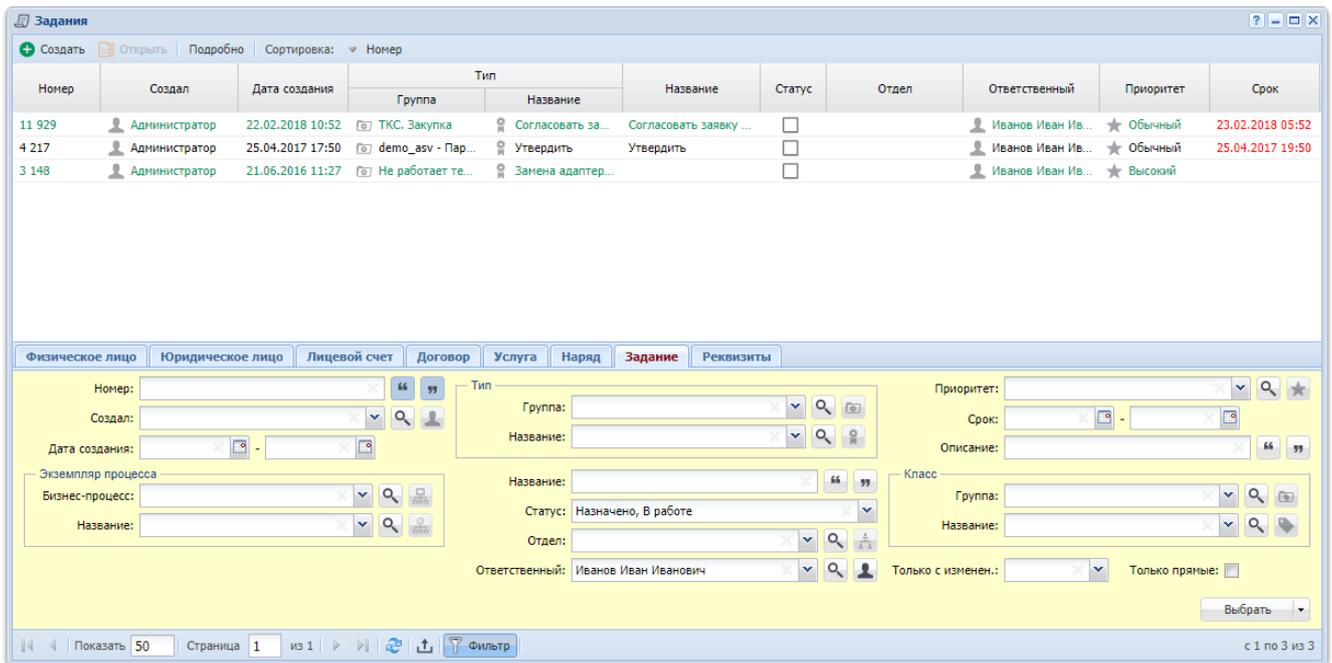


Рисунок 2.17. Модуль «Задания». Вкладка фильтра «Задание»



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 BPM.



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 2.3.1, «Создание задания» и 2.3.2, «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 ВРМ 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.

Автоматически отображаются задания, назначенные текущему пользователю, но еще им не просмотренные (на вкладке фильтра «Задание» в поле «Ответственный» указан пользователь, под которым выполнен вход в систему, в поле «Только с изменен.» выбрано «Да»).

2. В подразделе главного меню, соответствующего подсистеме CRM, выбрать пункт «Задания».

Автоматически отображаются задания, находящиеся в работе у текущего пользователя (на вкладке фильтра «Задание» в поле «Ответственный» указан пользователь, под которым выполнен вход в систему, в поле «Статус» выбраны статусы «В работе», «Назначено»).

3. В подразделе главного меню, соответствующего подсистеме ВРМ, выбрать пункт «Задания».

Автоматически отображаются задания, находящиеся в работе у текущего пользователя (на вкладке фильтра «Задание» в поле «Ответственный» указан пользователь, под которым выполнен вход в систему, в поле «Статус» выбраны статусы «В работе», «Назначено»).

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

Автоматически отображаются задания, связанные с данным экземпляром процесса (на вкладке фильтра «Задание» в поле «Экземпляр процесса / Название» указан экземпляр процесса, из которого открыт поисковый модуль).

На вкладке фильтра «Задание», представленной на рисунке выше, расположены поля для фильтрации заданий по собственным атрибутам. Описание атрибутов см. в разделе 2.3.1, «Создание задания». Поле «Только с изменен.» позволяет выбрать задания только с непросмотренными изменениями (значение «Да»), только без непросмотренных изменений (значение «Нет»), независимо от изменений (пустое значение).

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

На остальных вкладках расположены поля для фильтрации заданий по атрибутам связанных с ними **абонентских данных** — объектов подсистемы «Абоненты»:

- клиенты (юридические и физические лица),
- лицевые счета,
- договоры,
- услуги,
- наряды.

Флаг «Только прямые», расположенный на вкладке фильтра «Задания», позволяет осуществлять фильтрацию заданий в зависимости от того, прямо или косвенно связаны абонентские данные с заданиями. Если поставить этот флаг, то будут отображены только задания, напрямую связанные с абонентскими данными, соответствующими условиям фильтрации. Если же этот флаг оставить снятым, то также будут отображены задания, косвенно связанные с ними.

Например, пусть задание связано с договором, соответственно, косвенно оно связано с лицевым счетом, на котором находится этот договор. Если на вкладке фильтра

«Лицевой счет» указать номер этого лицевого счета и флаг «Только прямые» поставить, то данное задание не будет отображено в таблице, а если этот флаг снять, то это задание будет отображено.



О вкладках фильтра «Физические лица», «Юридические лица», «Лицевые счета», «Договоры», «Услуги» и «Наряды» и атрибутах соответствующих им объектов см. в документации по подсистеме «Абоненты» в разделах об основных модулях «Физические лица», «Юридические лица», «Лицевые счета», «Договоры», «Услуги» и «Наряды».

В столбце «Адрес» отображается один из адресов, соответствующих абонентским данным, связанным с каждым из заданий (см. в подразделах далее информацию о работе с вкладкой «Абонентские данные» при создании и редактировании задания). Доступны сортировка и фильтрация по адресу.

При нажатии кнопки «Подробно» отображается подробная информация обо всех абонентских данных, связанным с заданиями, см. рисунок ниже.

Номер	Создал	Дата создания	Тип	
			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 2.18. Модуль «Задания», фрагмент. Отображение абонентских данных в таблице при нажатии кнопки «Подробно»

В столбце «Комментарий» отображается комментарий, сохраненный при последнем изменении статуса задания на «Выполнено» или «Отменено» (об изменении статуса см. в разделе 2.3.2, «Редактирование задания»).

Задания, изменения по которым не были просмотрены пользователями, ответственными за их выполнение, выделяются шрифтом зеленого цвета. Если срок выполне-

ния задания истек, то соответствующие 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:
 - a. 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`.
 - c. Пользователи должны быть назначены ответственными за выполнение заданий (или зависимых заданий) или подписаны на задания.
5. При необходимости отправки уведомлений клиентам, а также их сотрудникам и доверенным лицам:
 - a. 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`.
 - c. 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.

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 2.3.5, «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 2.3.1, «Создание задания».

О подписке пользователей на задание см. в разделах 2.3.1, «Создание задания» и 2.3.2, «Редактирование задания» описание вкладки «Подписчики».

О подписке клиентов на задание см. в разделах 2.3.1, «Создание задания» и 2.3.2, «Редактирование задания» описание вкладки «Абонентские данные».

О взаимосвязях между заданиями по типу «зависимое-блокирующее» см. в разделах 2.3.1, «Создание задания» и 2.3.2, «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 просматривать / редактировать задания, для которых выполняется хотя бы одно из условий:

1. Пользователь является ответственным за задание.
2. Ответственным за задание является пользователь, занимающий ту же должность, что и текущий пользователь (согласно организационной структуре).
3. Ответственным за задание является пользователь, подчиненный текущему пользователю (согласно организационной структуре).
4. В типе, к которому относится задание, полномочия не определены (вкладка «Полномочия» пуста).
5. В типе, к которому относится задание, текущему пользователю выданы полномочия на просмотр / просмотр и изменение.

Остальные задания пользователь просматривать / 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 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».

2.3.1. 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 BPM.

Рисунок 2.19. Модуль «Создание задания». Вкладка «Свойства»



Вкладка «Абонентские данные» присутствует, только если установлена подсистема «Абоненты».

Вкладка «Экземпляры процессов» присутствует, только если установлена подсистема BPM.

Флаг «Указать комментарий при сохранении» отображается, только если ввод комментария при создании задания не является обязательным. Настройка обязательности ввода комментария выполняется при помощи параметра системы `claim_optional_comment`.

На вкладке «Свойства» заполните атрибуты задания:

- Тип — в этой группе полей выберите тип, к которому относится задание, из иерархии «Группа типов заданий — Тип заданий».
- Группа — выберите группу типов заданий или оставьте поле пустым.
- Название — выберите тип заданий. В зависимости от настроек выбранного типа заданий могут быть автоматически заполнены группа полей «Ответствен-

ный», поля «Приоритет», «Срок», «Описание», а также блок «Реквизиты», подробнее см. ниже.

- Название — при необходимости введите название задания.
- Статус — выберите статус задания:
 - Назначено (по умолчанию при создании задания) — задание создано, назначен пользователь, ответственный за выполнение задания.
 - В работе — работы по заданию начаты.
 - Выполнено — работы по заданию завершены, задание закрывается.
 - Отменено — задание отменено.

Есть ограничение по закрытию заданий, то есть их переводу в статус «Выполнено». Если определен перечень заданий, блокирующих выполнение данного задания (см. далее о вкладке «Блокирующие»), то при отсутствии специальных полномочий невозможно закрыть текущее задание, пока не будут выполнены все блокирующие задания. О специальных полномочиях, позволяющих закрывать заблокированные задания, см. в документации по подсистеме «Полномочия». При наличии этих полномочий при попытке закрыть заблокированное задание выдается предупреждение и запрашивается подтверждение закрытия.

- Ответственный — в этой группе полей выберите пользователя, ответственного за выполнение задания, из иерархии «Отдел — Пользователь».
 - Отдел — выберите отдел или оставьте поле пустым.

Если в типе задания, указанном в поле «Тип/Название», определен отдел, ответственный за выполнение заданий, то он автоматически заносится в поле «Отдел».

- Пользователь — выберите пользователя. В списке выбора присутствуют только пользователи, подключенные к системе. Чтобы выбрать пользователя, отключенного от системы, воспользуйтесь кнопкой , расположенной рядом с полем.

Если в отделе, указанном в поле «Ответственный / Отдел», определен пользователь, ответственный за работу с заданиями, то он автоматически заносится в поле «Пользователь».

- Приоритет — выберите приоритет задания.

Если в типе задания, указанном в поле «Тип/Название», определен приоритет, то он автоматически заносится в поле «Приоритет».

- Срок — при необходимости укажите крайний срок выполнения задания, воспользуйтесь кнопками **+1** и **+24** для сдвига срока на один час и на сутки вперед соответственно.

Если в типе задания, указанном в поле «Тип/Название», определен определено, сколько часов отводится на выполнение задания, то в поле «Срок» автоматически заносится время, отстоящее от текущего на это количество часов.

- Описание — при необходимости введите описание задания.

Если в типе задания, указанном в поле «Тип/Название», задано описание, то оно автоматически заносится в поле «Описание».

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, причем введенный в него текст не совпадает с загруженным из типа задания, то при выборе другого типа задания остается описание, введенное пользователем.

- Указать комментарий при сохранении — оставьте флаг установленным или снимите его в зависимости от того, есть ли необходимость ввести комментарий при сохранении задания. (В определенных случаях этот флаг скрыт, см. примечание выше.)

Если в типе задания, указанном в поле «Тип/Название», заданы реквизиты, то они автоматически появляются в блоке «Реквизиты» (на рисунке выше все реквизиты добавлены из типа задания). 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.

На вкладке «Абонентские данные», представленной на рисунке ниже, сформируйте перечень абонентских данных, связанных с заданием. О работе с этой вкладкой см. в разделе 2.3.3, «Формирование перечня абонентских данных, связанных с заданием».

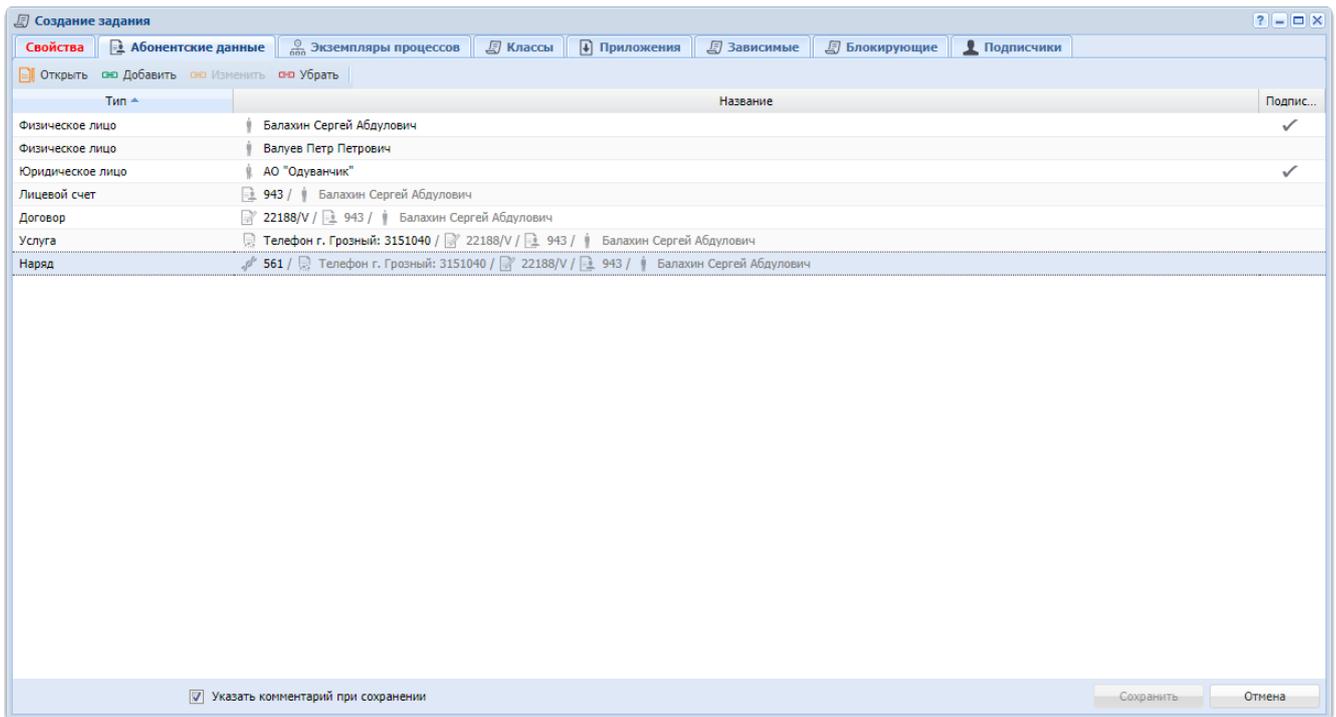


Рисунок 2.20. Модуль «Создание задания». Вкладка «Абонентские данные»



О добавлении абонентских данных в задание см. в подразделе 2.3.3.1, «Добавление абонентских данных в задание».

Об изменении подписки клиентов на задание см. в подразделе 2.3.3.2, «Изменение подписки клиента на задание».

Об удалении абонентских данных из задания см. в подразделе 2.3.3.3, «Удаление абонентских данных из задания».

На вкладке «Экземпляры процессов», представленной на рисунке ниже, можно сформируйте перечень экземпляров процессов, связанных с заданием, так, как описано в разделе 2.3.4, «Формирование и редактирование перечня экземпляров процессов, связанных с заданием».

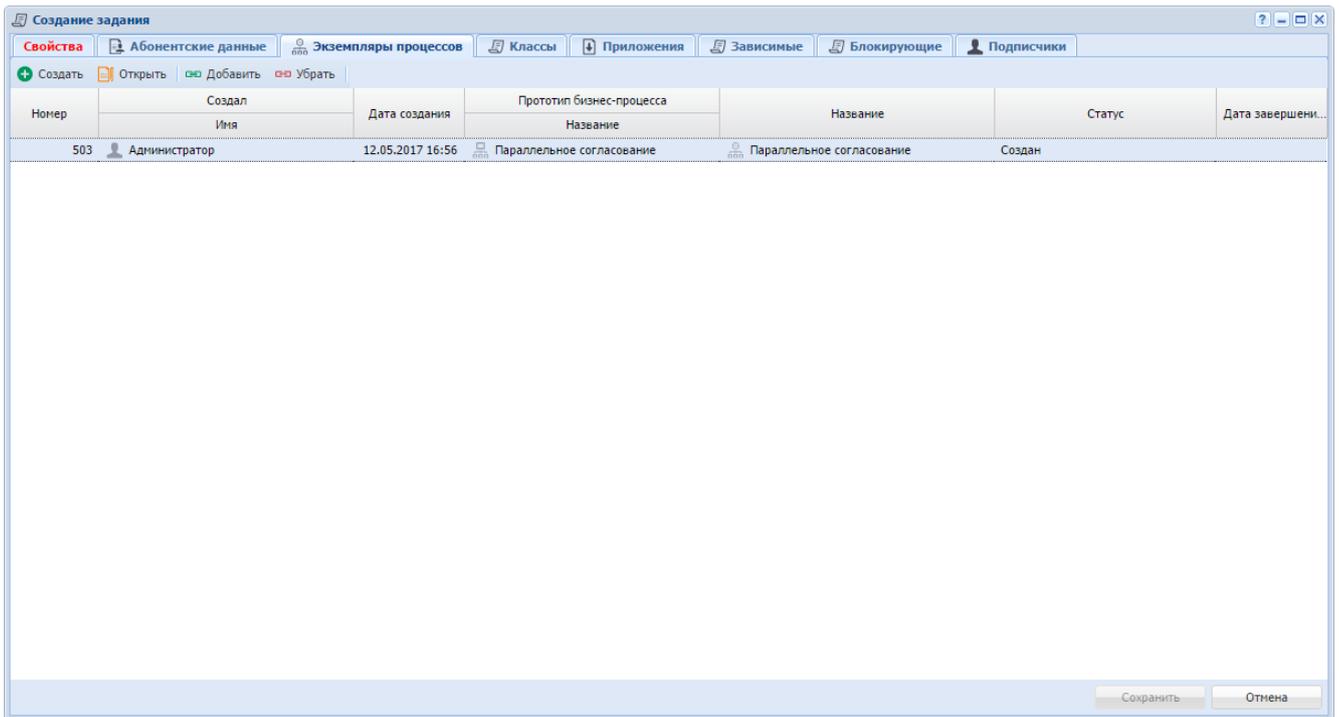


Рисунок 2.21. Модуль «Создание задания». Вкладка «Экземпляры процессов»

На вкладке «Классы», представленной на рисунке ниже, укажите классы, в которые входит задание. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «Классы у заданий». Кроме того, доступны операции создания классов и открытия их на редактирование (кнопки «Создать» и «Открыть»). Эти операции выполняются так же, как при работе со справочником «Классы заданий» (подсистема «Справочники»).

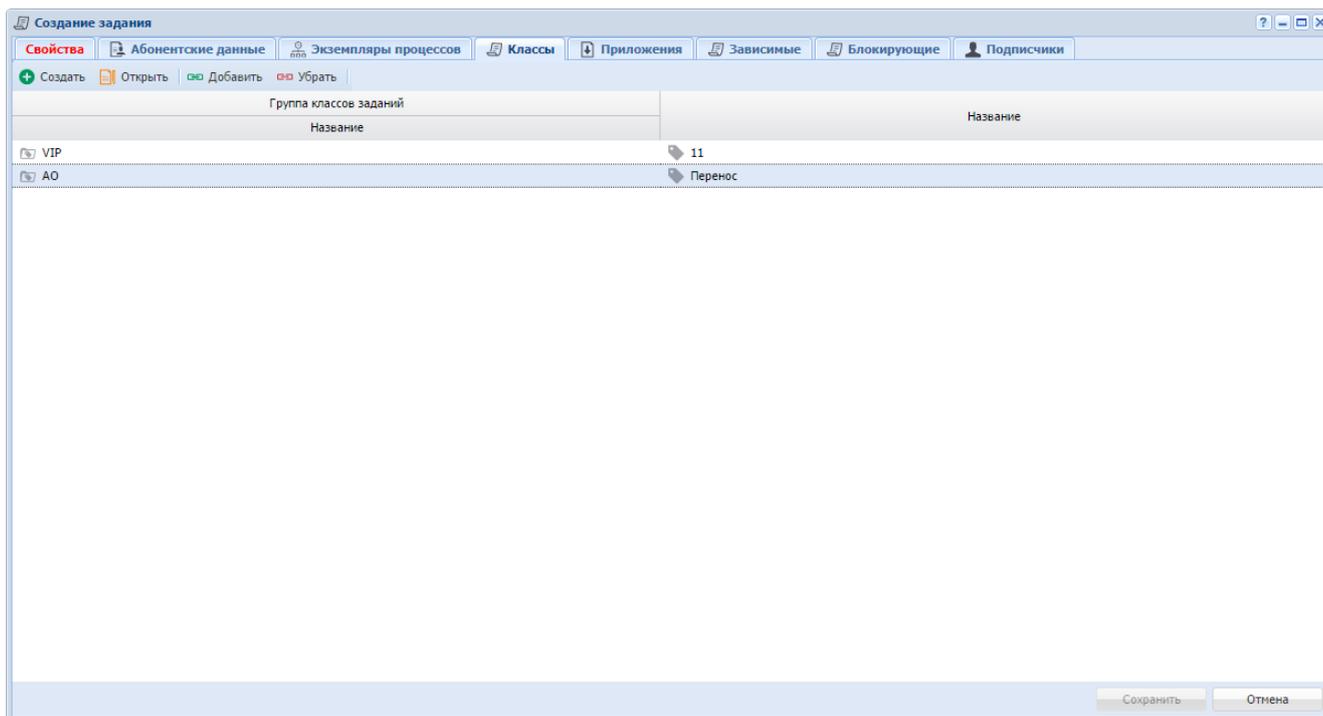


Рисунок 2.22. Модуль «Создание задания». Вкладка «Классы»

На вкладке «Приложения», представленной на рисунке ниже, сформируйте перечень приложений к заданию. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «Приложения к заданиям». Кроме того, доступны операции создания приложений и открытия их на редактирование (кнопки «Создать» и «Открыть»). Эти операции выполняются так же, как при работе со справочником «Приложения» (подсистема «Справочники»).



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.

Подробнее о полномочиях пользователей на просмотр и редактирование задания см. в разделе 2.3, «Задания».

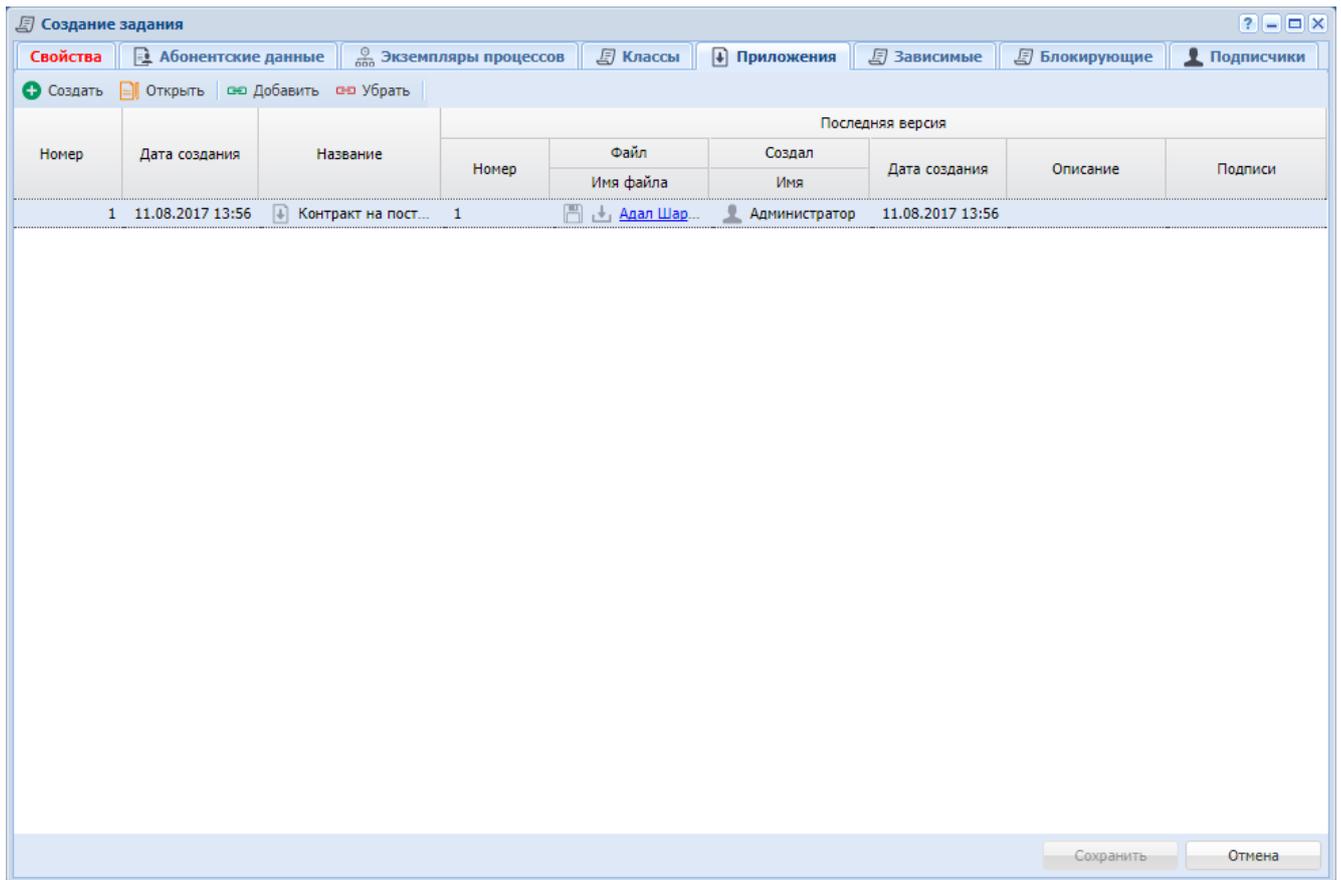


Рисунок 2.23. Модуль «Создание задания». Вкладка «Приложения»

На вкладке «Зависимые», представленной на рисунке ниже, сформируйте перечень заданий, зависящих от выполнения создаваемого задания, то есть заданий, которые нельзя выполнить до завершения данного задания. На аналогичной вкладке «Блокирующие» сформируйте перечень заданий, которые блокируют выполнение создаваемого задания, то есть заданий, до завершения которых нельзя выполнить данное задание. Работа с этими вкладками осуществляется так же, как с сервисным модулем «Блокирующие задания». Кроме того, доступны операции создания заданий и открытия их на редактирование (кнопки «Создать» и «Открыть»). Эти операции выполняются так же, как при работе с основным модулем «Задания».

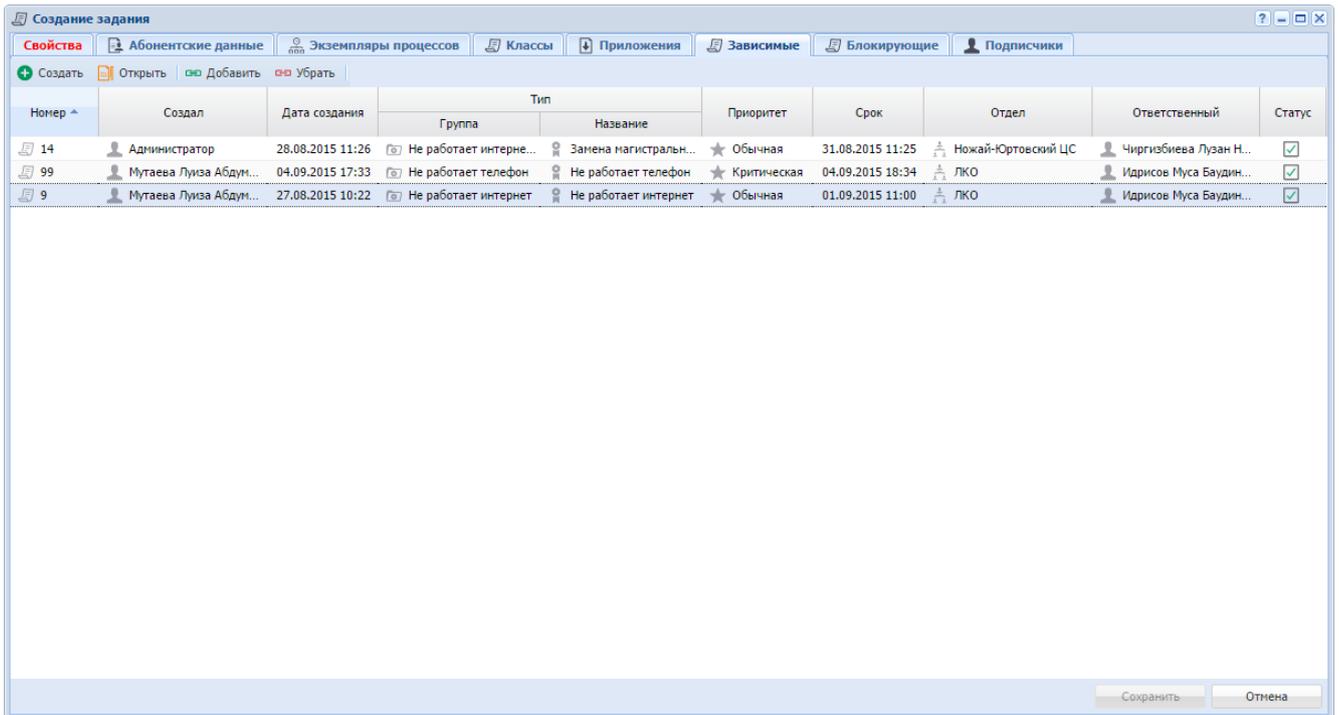


Рисунок 2.24. Модуль «Создание задания». Вкладка «Зависимые»

На вкладке «Подписчики», представленной на рисунке ниже, сформируйте перечень пользователей, подписанных на задание (пользователей, которые должны получать уведомления об изменениях в задании). Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «Подписчики заданий». Кроме того, можно открыть пользователей на редактирование так же, как при работе с основным модулем «Пользователи» (подсистема «Полномочия»).

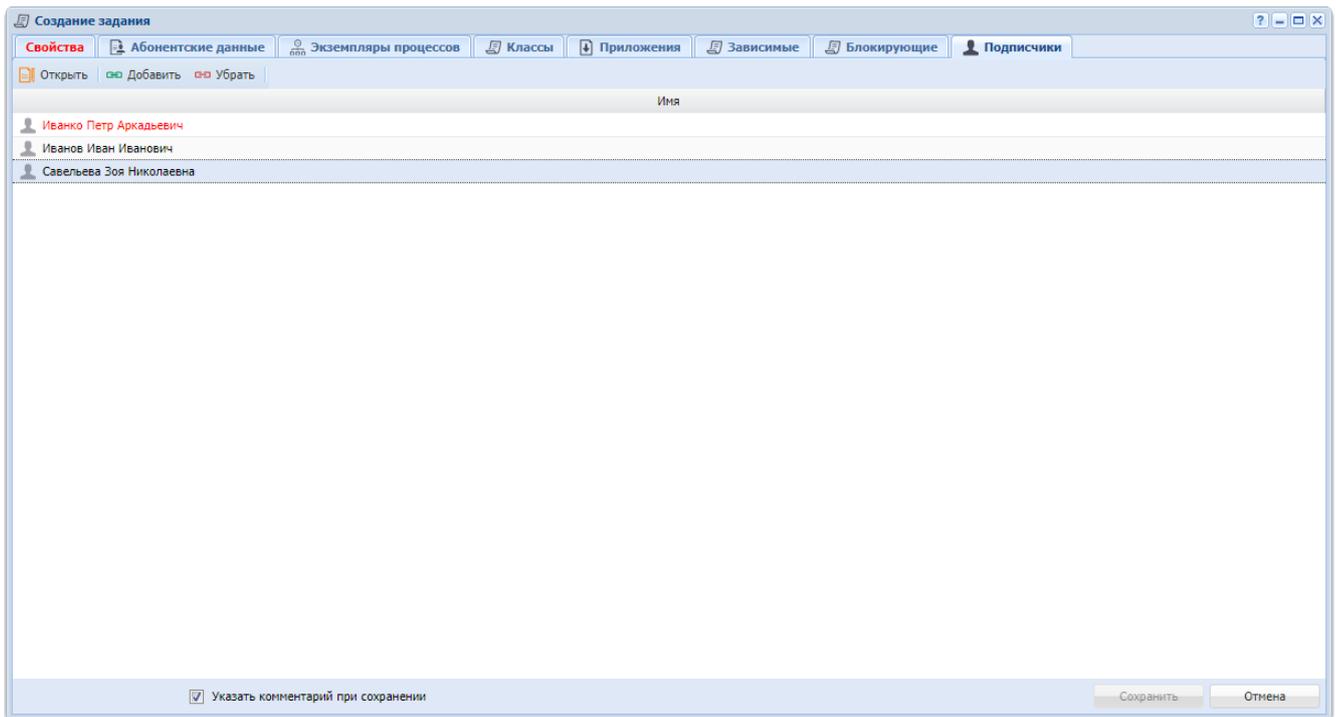


Рисунок 2.25. Модуль «Создание задания». Вкладка «Подписчики»

По завершении нажмите «Сохранить» для сохранения нового задания или «Отмена» для выхода без сохранения. Если флаг «Указать комментарий при сохранении» установлен или комментарий является обязательным для заполнения, то при сохранении будет предложено ввести комментарий, см. раздел 2.3.5, «Ввод комментариев для сохранения в истории задания».



Настройка обязательности комментариев к заданиям выполняется при помощи параметра системы `claim_optional_comment`.

2.3.2. Редактирование задания

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

Рисунок 2.26. Модуль «Задание». Вкладка «Свойства»



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

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

На вкладке «Свойства», представленной на рисунке выше, отредактируйте атрибуты и реквизиты задания так же, как это выполнялось при создании задания.

Следующие поля вкладки «Свойства» недоступны для редактирования, они заполняются автоматически при создании задания:

- Номер — номер, присвоенный заданию при создании.
- Создал — имя пользователя, создавшего задание.
- Дата создания — дата и время создания задания.
- Экземпляр процесса — номер и название экземпляра процесса, в рамках которого создано задание.

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

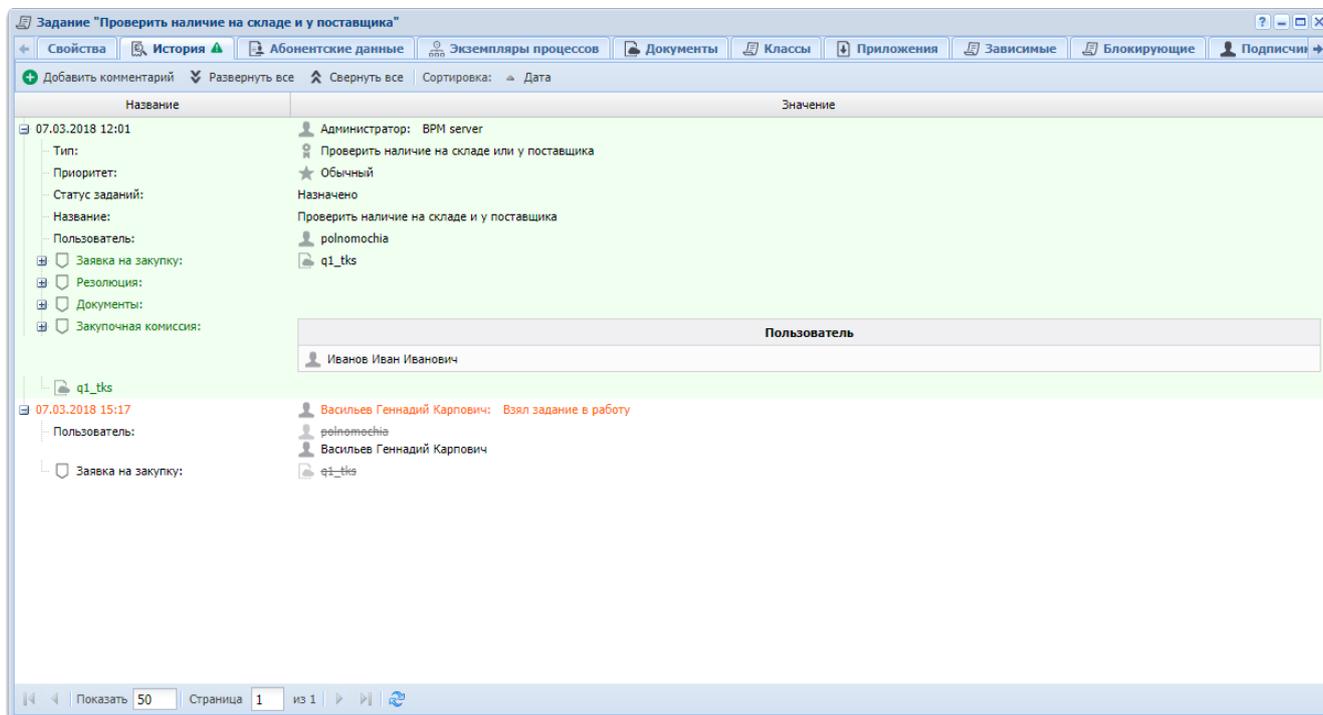


Рисунок 2.27. Модуль «Задание». Вкладка «История»

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 исто-

рии. 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 2.3.5, «Ввод комментариев для сохранения в истории задания».

На вкладке «Абонентские данные», представленной на рисунке ниже, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень абонентских данных, связанных с заданием. О работе с этой вкладкой см. в разделе 2.3.3, «Формирование перечня абонентских данных, связанных с заданием».

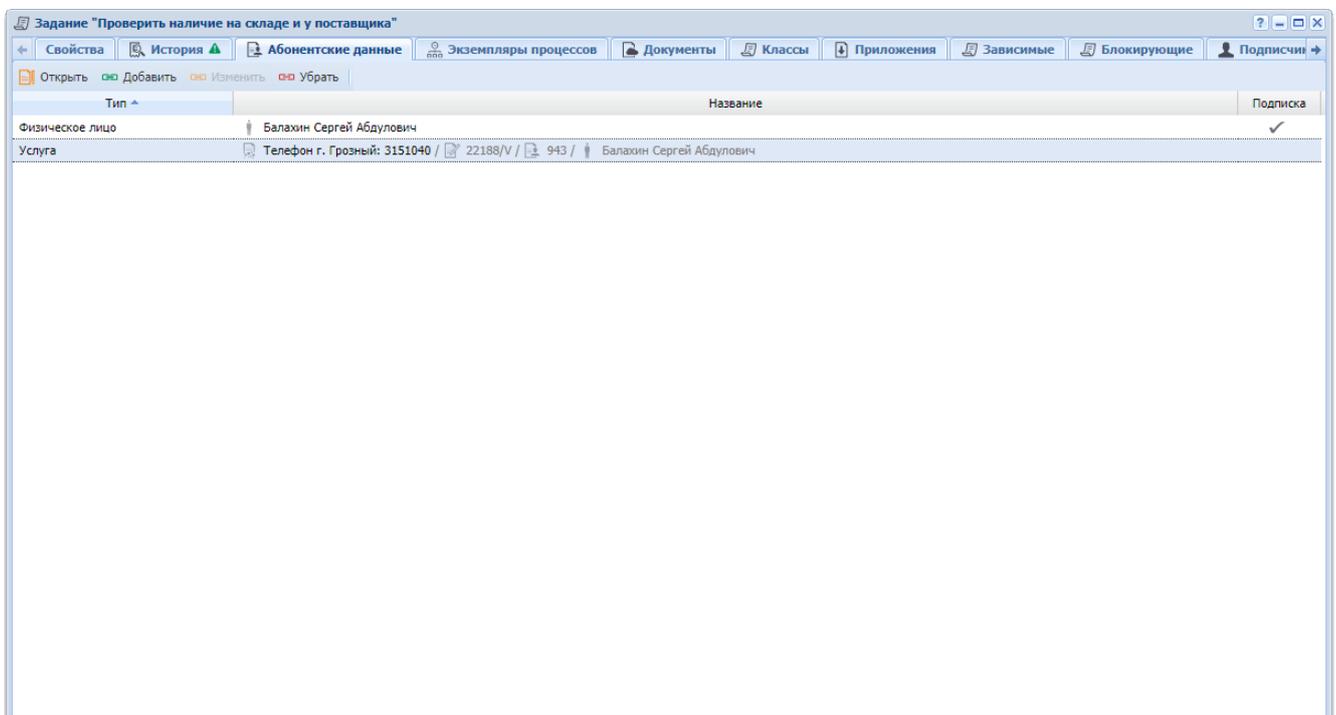


Рисунок 2.28. Модуль «Задание». Вкладка «Абонентские данные»

На вкладке «Экземпляры процессов», представленной на рисунке ниже, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень экземпляров процессов, связанных с заданием, так, как описано в разделе 2.3.4, «Формирование и редактирование перечня экземпляров процессов, связанных с заданием».

Номер	Создал Имя	Дата создания	Бизнес-процесс Название	Название	Статус	Дата заверш...
10650	Администратор	09.08.2017 15:59	Параллельное согласование	Согласование пакета документов	Отменен	
10651	Администратор	09.08.2017 15:59	Параллельное согласование	Согласование пакета документов	Завершен	

Рисунок 2.29. Модуль «Задание». Вкладка «Экземпляры процессов»

На вкладке «Документы», представленной на рисунке ниже, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень документов, связанных с заданием. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «Задания у документов». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр». Кроме того, доступны операции создания документов и открытия их на редактирование (кнопки «Создать» и «Открыть»). Эти операции выполняются так же, как при работе с основным модулем «Документы» (подсистема «Документы»).



Пользователь может добавить и удалить связь между заданием и документом, только если у него есть полномочия на редактирование как задания, так и документа.

Подробнее об особенностях выдачи полномочий на работу с заданиями см. в разделе 2.3, «Задания», а об особенностях выдачи полномочий на работу с документами — в документации по подсистеме «Документы» раздел об основном модуле «Документы».

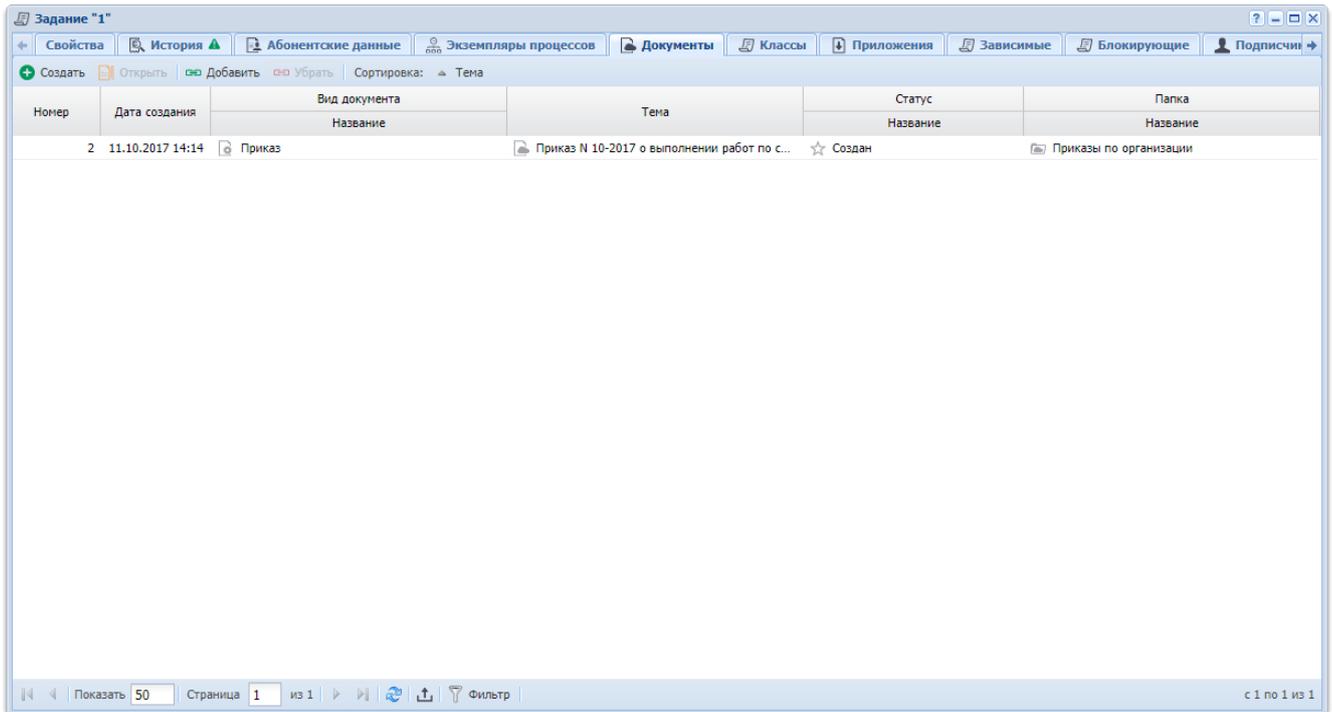


Рисунок 2.30. Модуль «Задание». Вкладка «Документы»

На вкладке «Классы», представленной на рисунке ниже, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень классов, в которые входит задание. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «Классы у заданий». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр». Кроме того, доступны операции создания классов и открытия их на редактирование (кнопки «Создать» и «Открыть»). Эти операции выполняются так же, как при работе со справочником «Классы заданий» (подсистема «Справочники»).

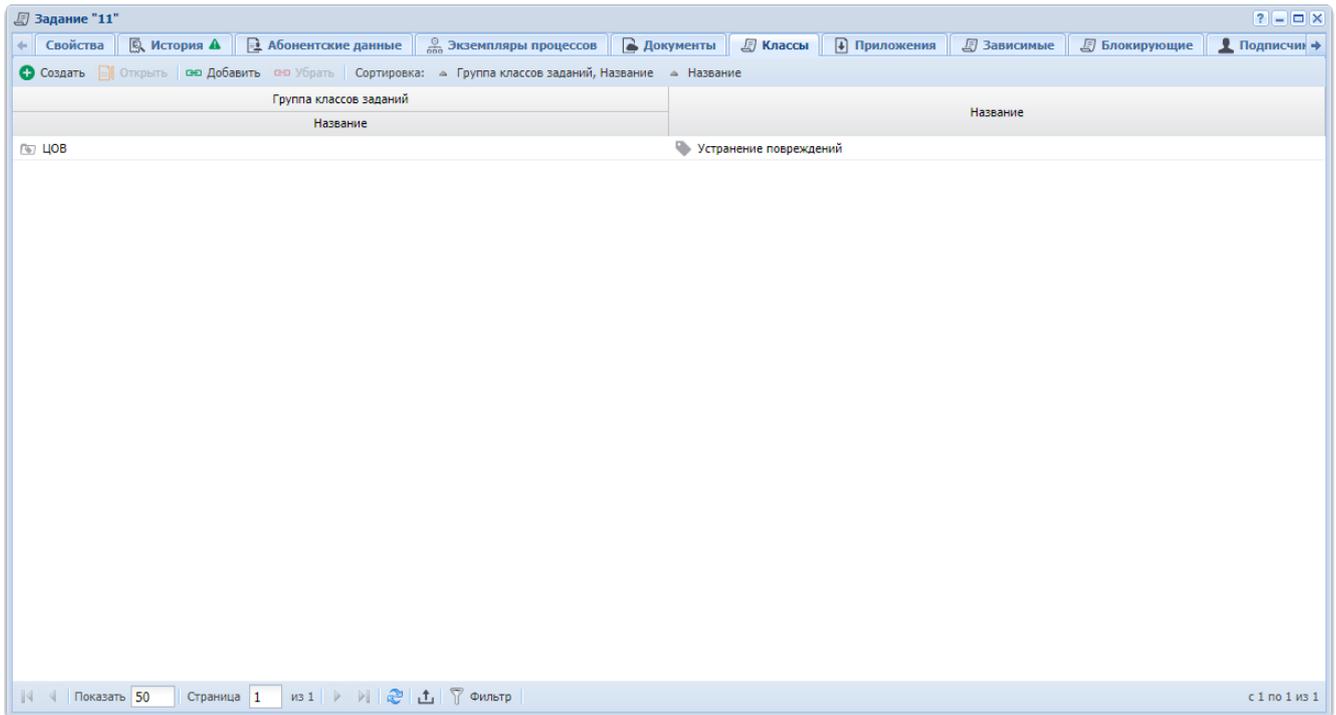


Рисунок 2.31. Модуль «Задание». Вкладка «Классы»

На вкладке «Приложения», представленной на рисунке ниже, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень приложений к заданию. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «Приложения к заданиям». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр». Кроме того, доступны операции создания приложений и открытия их на редактирование (кнопки «Создать» и «Открыть»). Эти операции выполняются так же, как при работе со справочником «Приложения» (подсистема «Справочники»).



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.

Подробнее об особенностях выдачи полномочий на работу с заданиями см. в разделе 2.3, «Задания».

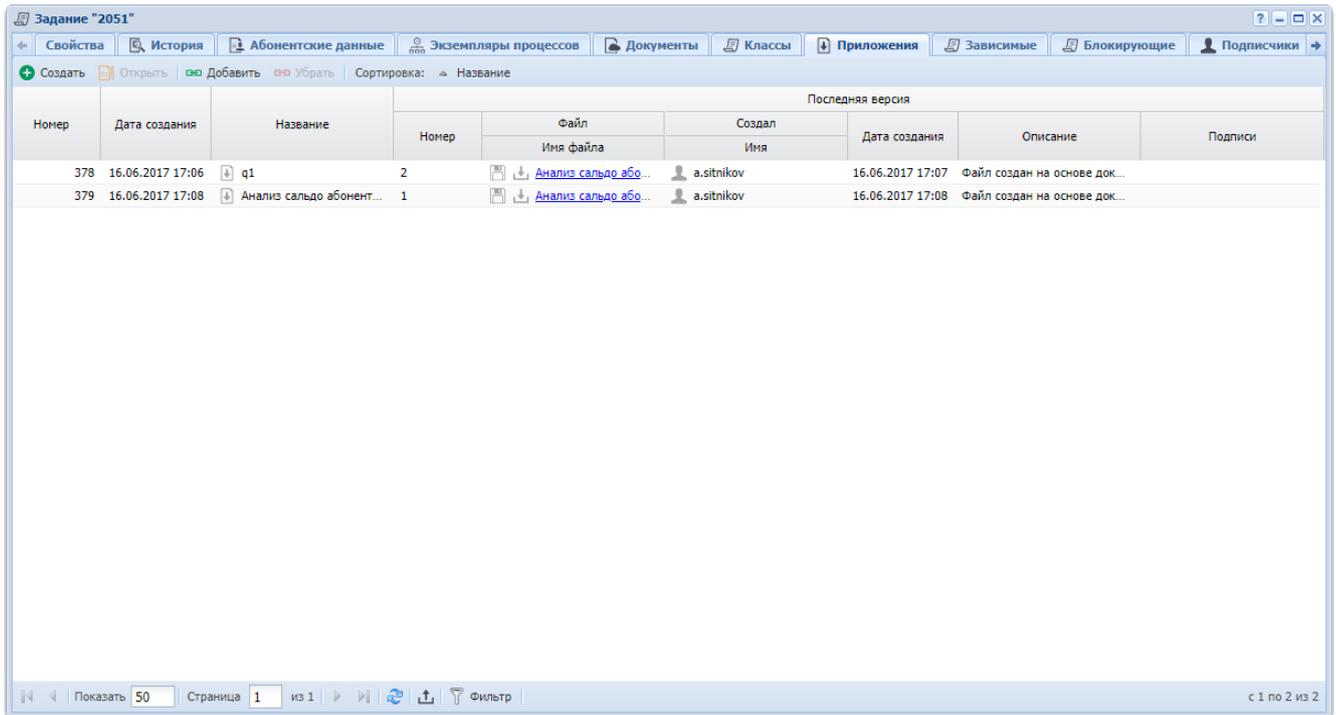


Рисунок 2.32. Модуль «Задание». Вкладка «Приложения»

На вкладке «Зависимые», представленной на рисунке ниже, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень заданий, зависящих от выполнения создаваемого задания, то есть заданий, которые нельзя выполнить до завершения данного задания. На аналогичной вкладке «Блокирующие» просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень заданий, которые блокируют выполнение создаваемого задания, то есть заданий, до завершения которых нельзя выполнить данное задание. Работа с этими вкладками осуществляется так же, как с сервисным модулем «Блокирующие задания». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр». Кроме того, доступны операции создания заданий и открытия их на редактирование (кнопки «Создать» и «Открыть»). Эти операции выполняются так же, как при работе с основным модулем «Задания».

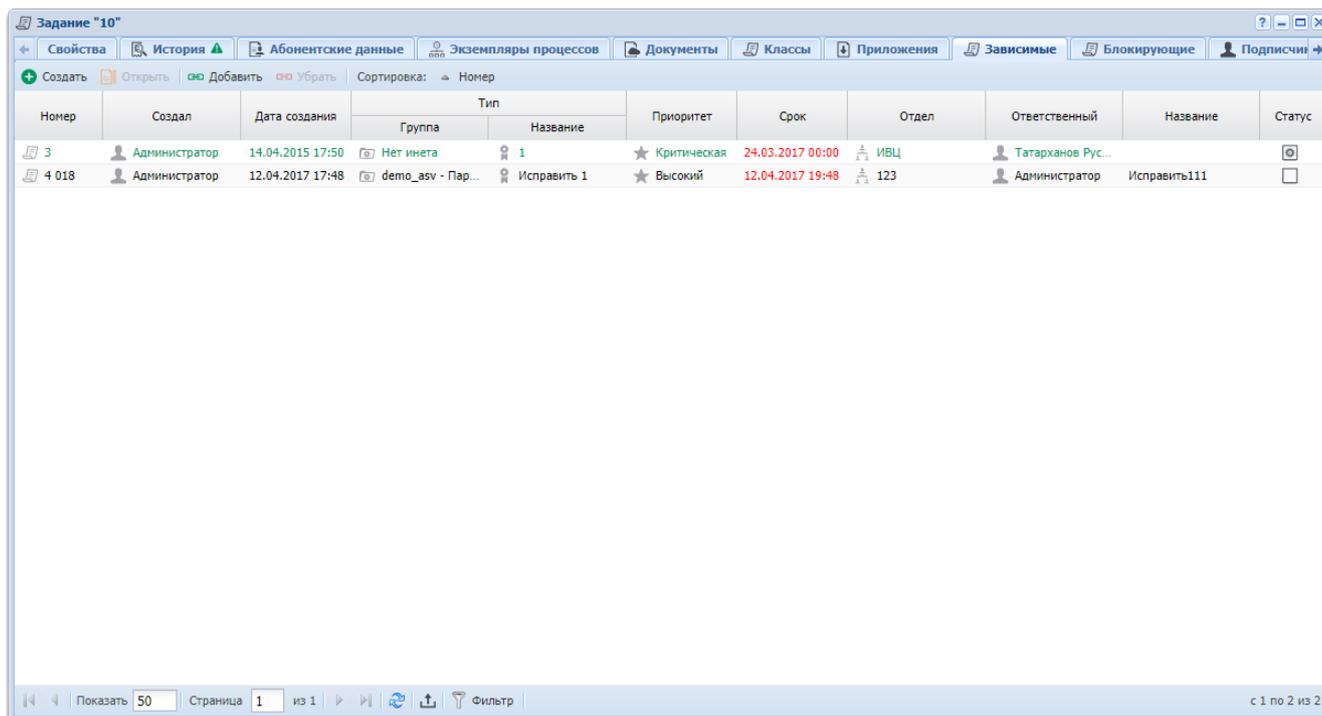


Рисунок 2.33. Модуль «Задание». Вкладка «Зависимые»

На вкладке «Подписчики», представленной на рисунке ниже, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень пользователей, подписанных на задание (пользователей, которые должны получать уведомления об изменениях в задании). Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «Подписчики заданий». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр». Кроме того, можно открыть пользователей на редактирование (кнопка «Открыть») так же, как при работе с основным модулем «Пользователи» (подсистема «Полномочия»).

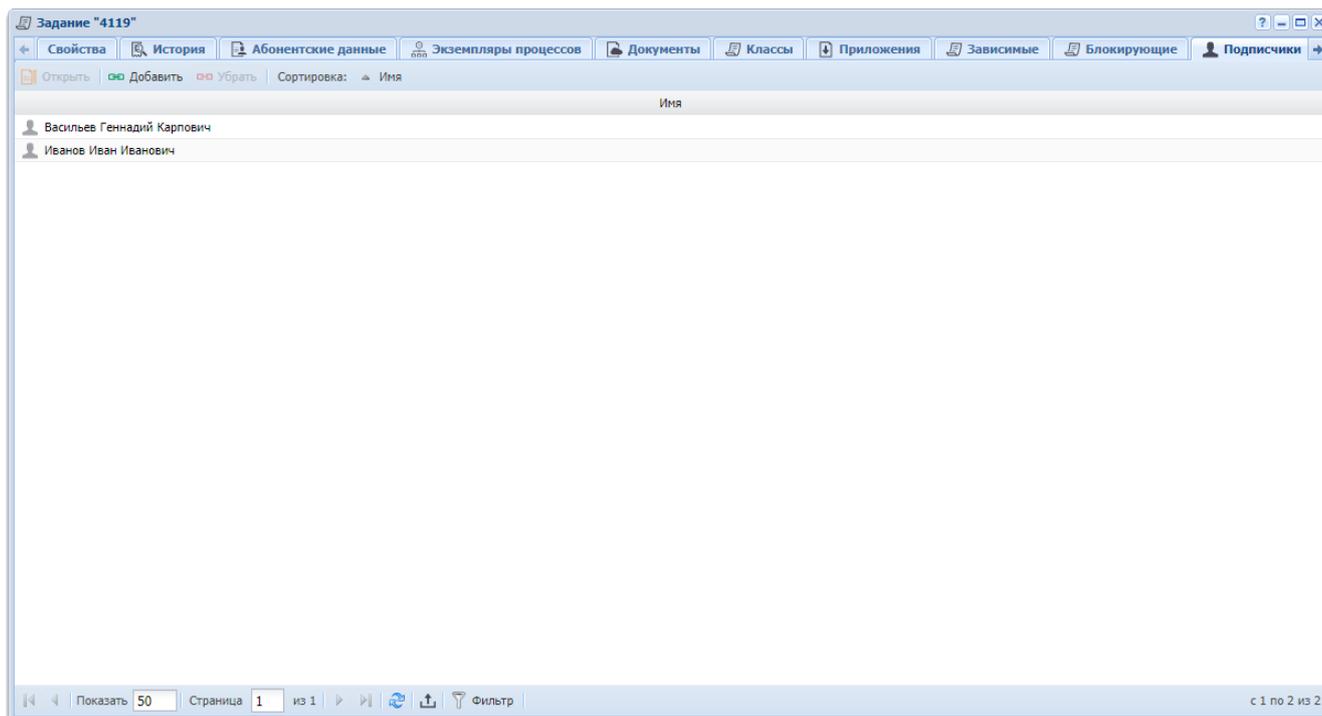


Рисунок 2.34. Модуль «Задание». Вкладка «Подписчики»

На вкладке «Прототипы отчетов», представленной на рисунке ниже, просмотрите перечень прототипов, на основе которых могут быть сформированы отчеты по заданию, при необходимости сформируйте отчеты при помощи кнопки «Сформировать». Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с основным модулем «Отчеты» (подсистема «Отчеты»).



Прототипы, по которым могут быть сформированы отчеты по заданиям, задаются параметром системы `claim_template_doc_id`.

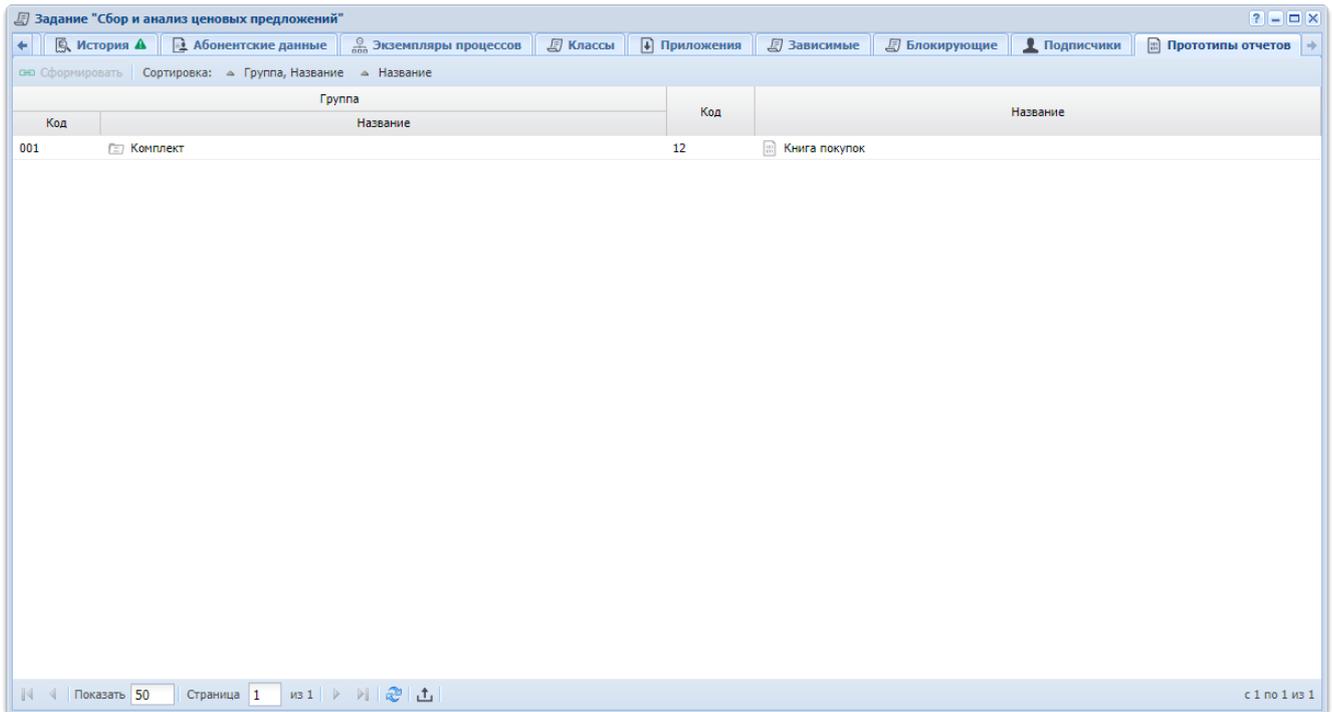


Рисунок 2.35. Модуль «Задание». Вкладка «Прототипы отчетов»

Для сохранения изменений нажмите одну из следующих кнопок:

- **Приступить** — следует нажать кнопку в момент начала работы по заданию, при этом статус будет изменен с «Назначено» на «В работе».
- **Завершить** — следует нажать кнопку в момент завершения работы по заданию, при этом статус будет изменен с «Назначено» или «В работе» на «Выполнено».

Если в типе задания определен ключевой реквизит, то кнопка «Завершить» отсутствует, вместо нее предусмотрены кнопки, соответствующие вариантам заполнения ключевого реквизита (см. пример на рисунке ниже). При нажатии одной из этих кнопок автоматически заполняется ключевой реквизит, а статус задания, как и в случае нажатия кнопки «Завершить», меняется на «Выполнено».

- **Отменить** — следует нажать кнопку, если принято решение, что задание выполнять не требуется, при этом статус будет изменен с «Назначено» или «В работе» на «Отменено».
- **Открыть** — следует нажать кнопку, если нужно повторно открыть задание, при этом статус будет изменен с «Выполнено» или «Отменено» на «Назначено».
- **Сохранить** — следует нажать кнопку, если были изменения в задании, но статус задания менять не требуется или нужный статус уже выбран в поле «Статус».

Кнопки, меняющие статус задания, отображаются в зависимости от текущего статуса задания.

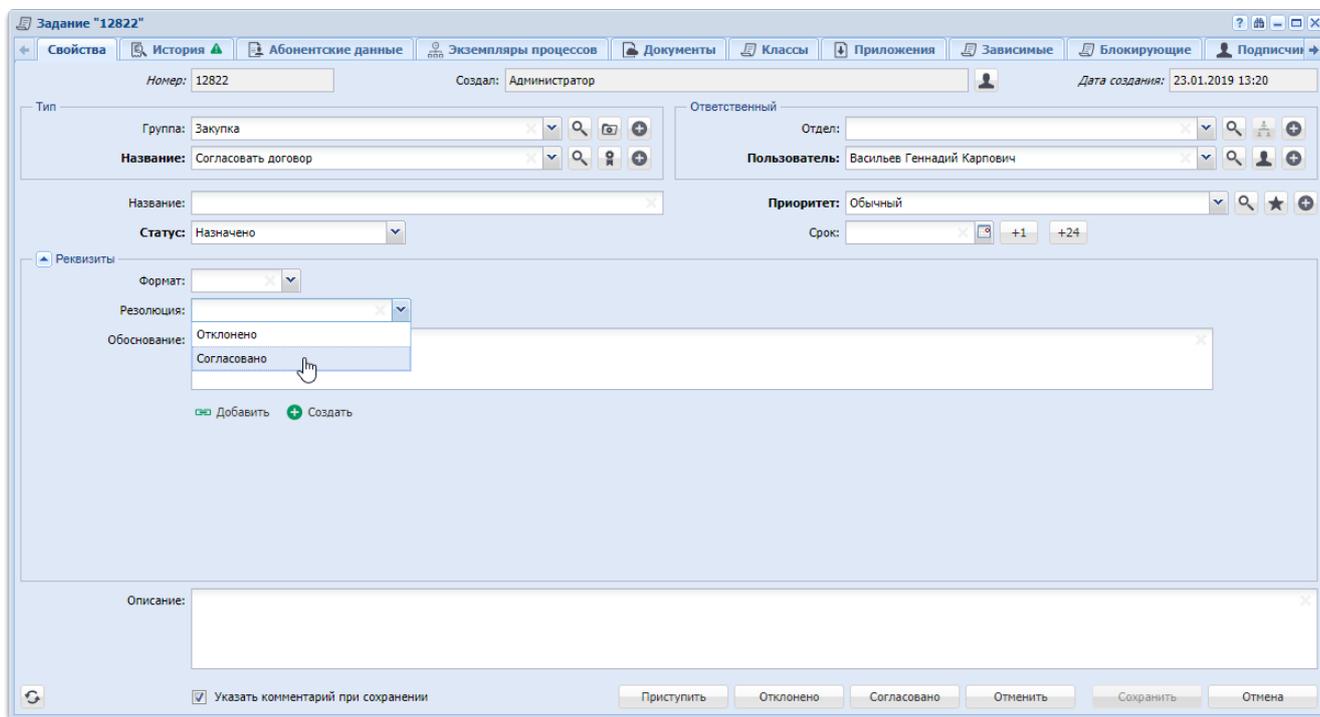


Рисунок 2.36. Модуль «Задание». Вкладка «Свойства». Реквизит «Резолюция» определен в типе задания как ключевой. Вместо кнопки «Завершить» присутствуют кнопки «Отклонено» и «Согласовано»

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 2.3.5, «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».

2.3.3. 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.

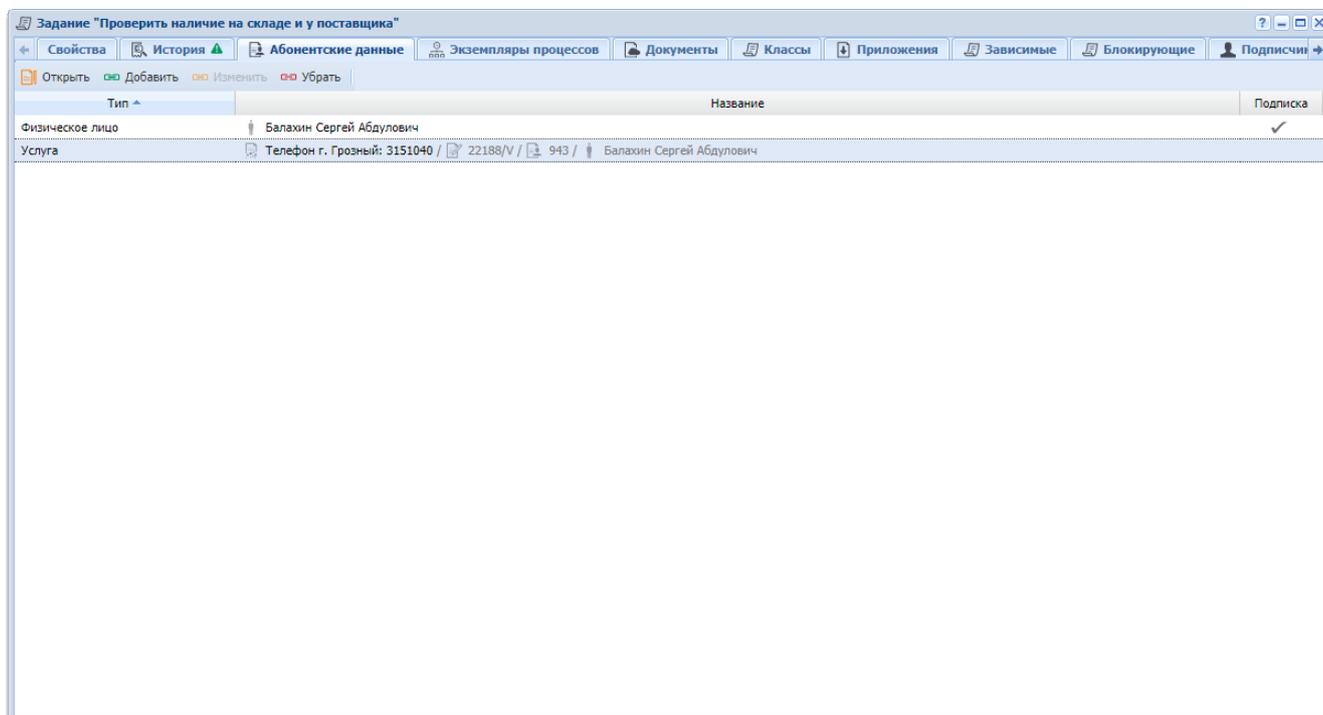


Рисунок 2.37. Модуль «Задание». Вкладка «Абонентские данные»

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. Ес-

ли 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 периодах). 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 2.3, «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 «Документ», 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 «Документ» 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.

2.3.3.1. 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.

Рисунок 2.38. Модуль «Добавить в задание»

Если добавление выполняется при редактировании задания, то в поле «Задание» указан номер задания, к которому добавляются абонентские данные. Если добавление выполняется при создании задания, то 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 которо-

го 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.



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, то этот клиент всегда привязывается к заданию (помимо выбранных абонентских данных), 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 2.3.5, «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.

2.3.3.2. Изменение подписки клиента на задание

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

Рисунок 2.39. 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 2.3.5, «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.

2.3.3.3. 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.

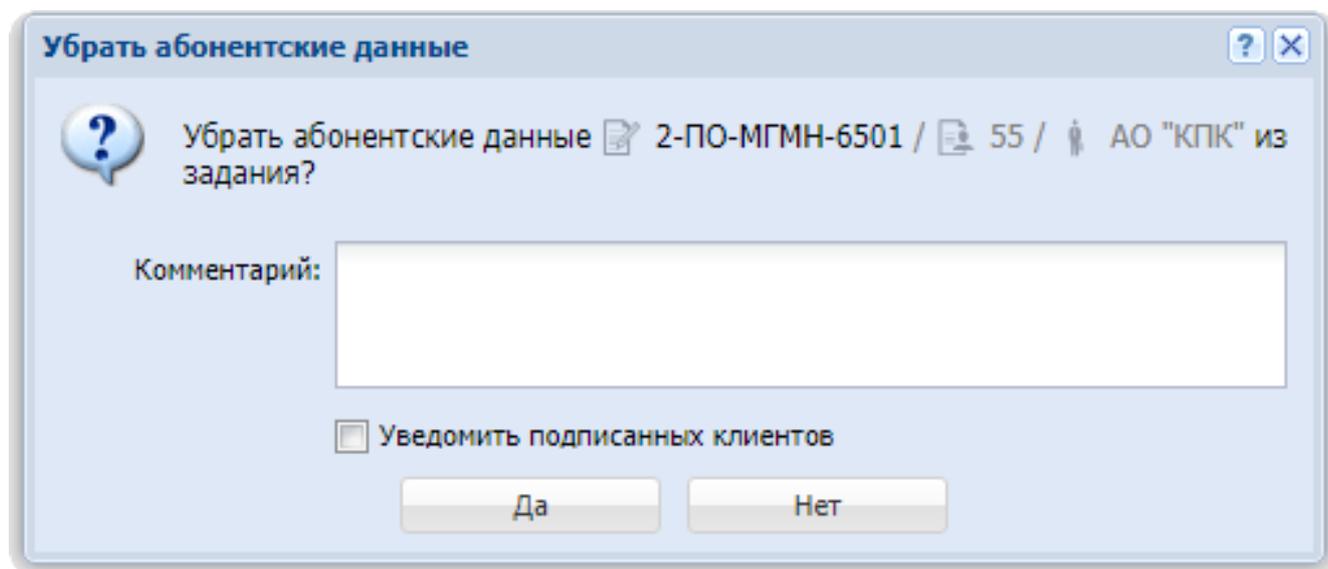


Рисунок 2.40. Модуль «Убрать абонентские данные»

Заполните поле «Комментарий» и флаг «Уведомить подписанных клиентов» так, как описано в разделе 2.3.5, «Ввод комментариев для сохранения в истории задания».

Ограничений на удаление нет.

2.3.4. Формирование и редактирование перечня экземпляров процессов, связанных с заданием

При создании или редактировании задания на вкладке «Экземпляры процессов» можно просмотреть и сформировать перечень экземпляров процессов, связанных с заданием.

На рисунке ниже представлен пример этой вкладки, расположенной в модуле редактирования задания. В модуле создания задания вкладка выглядит аналогичным образом.

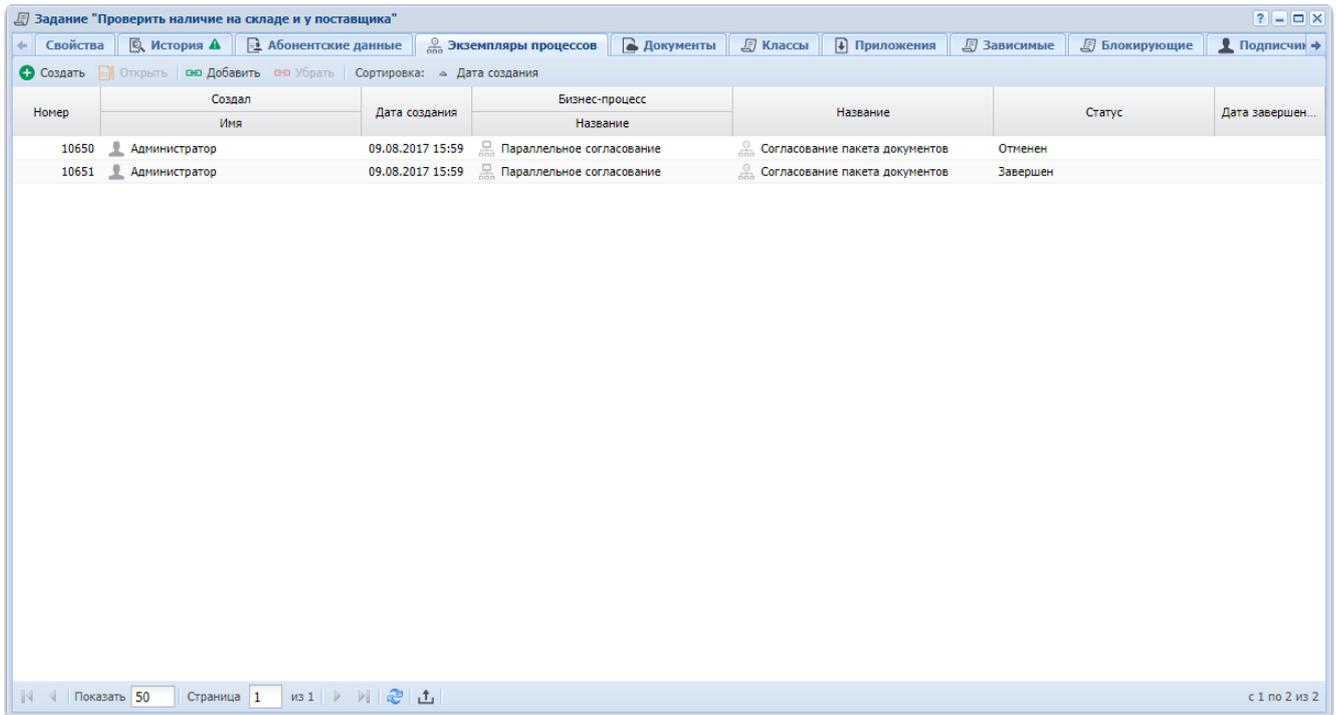


Рисунок 2.41. Модуль «Задание». Вкладка «Экземпляры процессов»

Чтобы добавить или убрать связь экземпляра процесса с заданием, воспользуйтесь кнопками «Добавить» и «Убрать». Описание этих операций приведено в подразделах далее.

Кроме того, на этой вкладке можно создать экземпляры процессов и открыть их на редактирование. Эти операции выполняются так же, как при работе с основным модулем «Экземпляры процессов» (подсистема BPM).

2.3.4.1. Добавление связи между экземпляром процесса и заданием

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

Рисунок 2.42. Модуль «Добавление экземпляра процесса в задание»



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

В случае добавления связи при редактировании задания в поле «Задание» указан номер задания. В случае добавления связи при создании задания это поле отсутствует.

В группе полей «Экземпляр процесса» выберите экземпляр процесса, который следует связать с заданием, из иерархии «Бизнес-процесс — Экземпляр процесса».

В случае добавления связи при редактировании задания при необходимости заполните поле «Комментарий» и установите флаг «Уведомить подписанных клиентов» так, как описано в разделе 2.3.5, «Ввод комментариев для сохранения в истории задания». В случае добавления связи при создании задания эти поле и флаг отсутствуют.

2.3.4.2. Удаление связи между экземпляром процесса и заданием

В случае удаления связи между экземпляром процесса и заданием при создании задания дополнительного подтверждения не выдается. В случае удаления связи при редактировании задания выдается запрос на подтверждение этой операции, представленный на рисунке ниже.

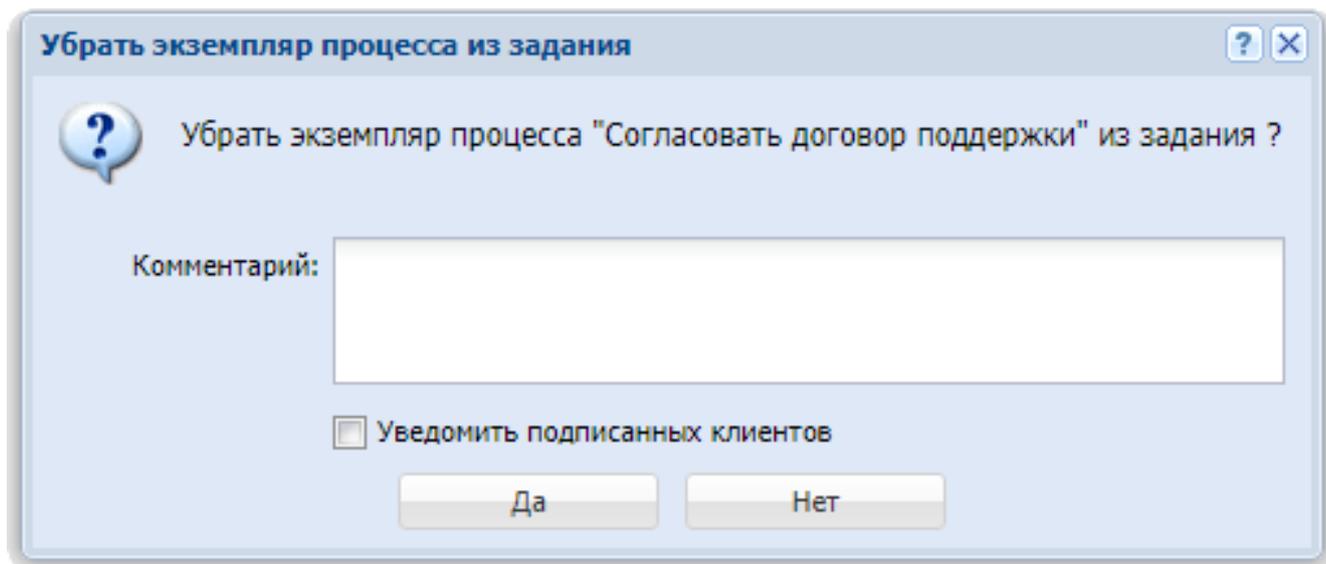


Рисунок 2.43. Модуль «Убрать экземпляра процесса из задания»



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

При необходимости заполните поле «Комментарий» и установите флаг «Уведомить подписанных клиентов» так, как описано в разделе 2.3.5, «Ввод комментариев для сохранения в истории задания».

Ограничений на удаление нет.

2.3.5. 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».

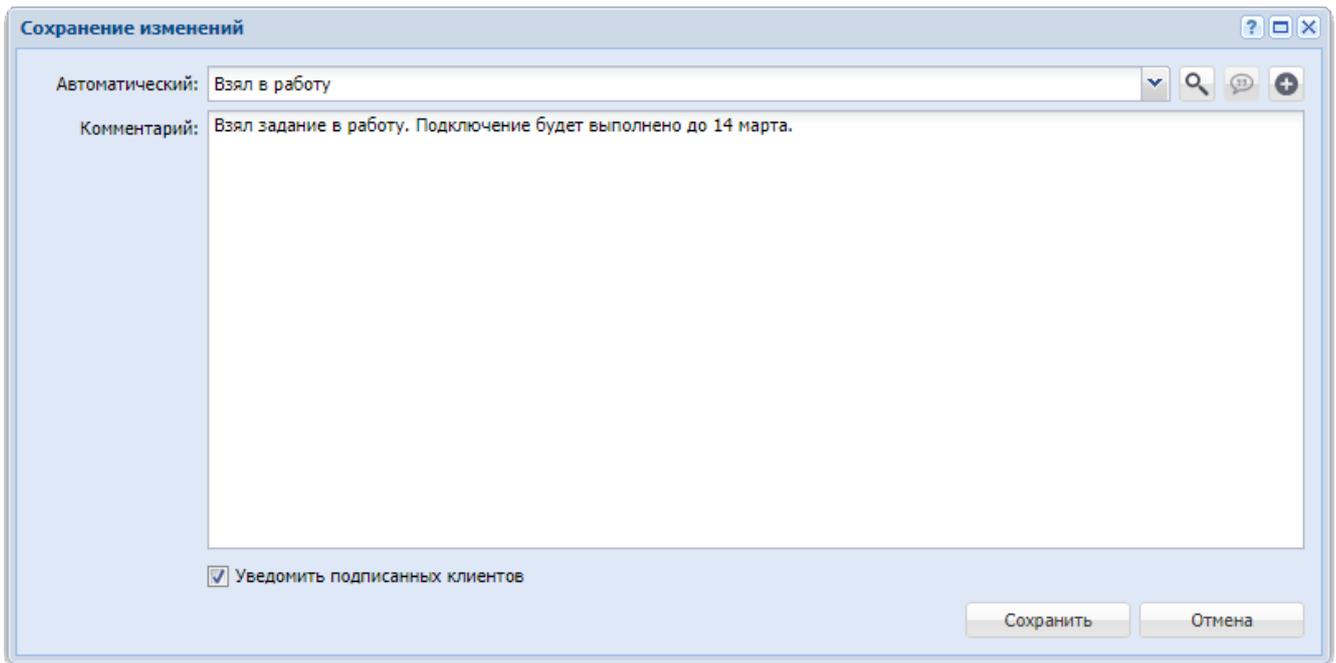


Рисунок 2.44. Окно сохранения изменений



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 2.3.1, «Создание задания» и 2.3.2, «Редактирование задания» описание вкладки «Абонентские данные». О рассылке уведомлений об изменениях по заданию см. в разделе 2.3, «Задания».

3. Сервисные модули подсистемы ВРМ

3.1. Бизнес-процессы у видов документов

Поисковый модуль «Бизнес-процессы у видов документов», представленный на рисунке ниже, позволяет добавлять, редактировать и удалять связи между бизнес-процессами и видами документов. Запуск экземпляра процесса из документа возможен лишь при наличии связи между соответствующими бизнес-процессом и видом документов.

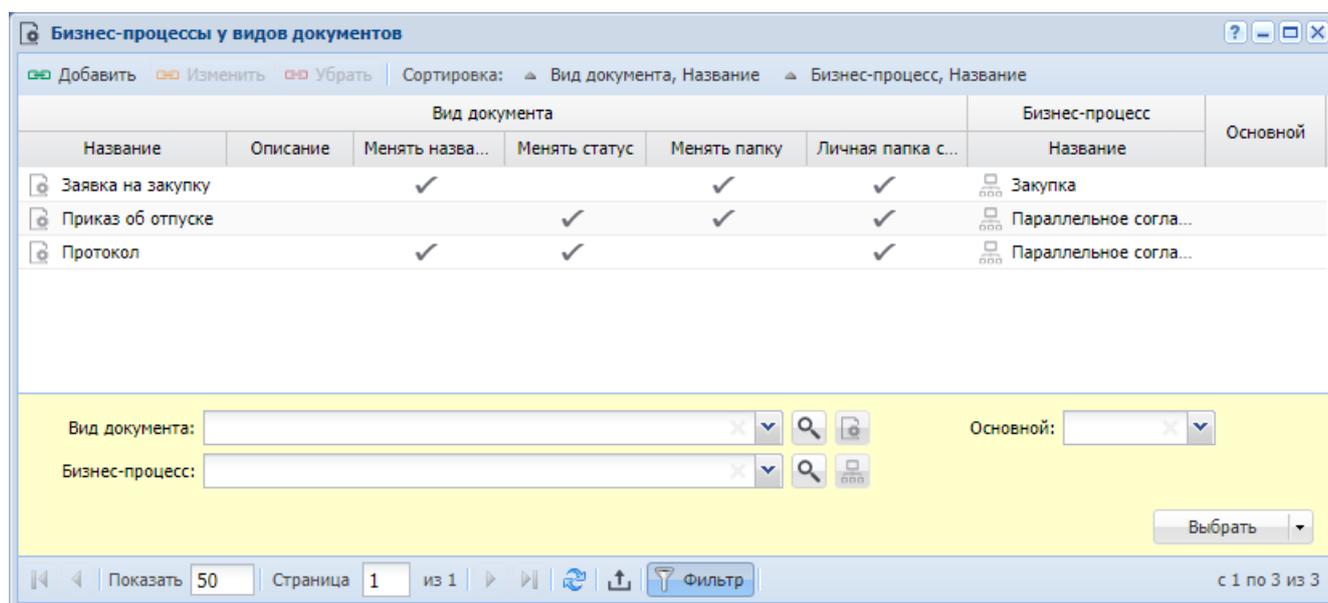


Рисунок 3.1. Модуль «Бизнес-процессы у видов документов»



Связь между бизнес-процессом и видом документов можно также задать при редактировании бизнес-процесса (подсистема ВРМ) и редактировании вида документов (подсистема «Документы»).

3.1.1. Добавление бизнес-процесса к виду документов

Добавление бизнес-процесса к виду документов выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

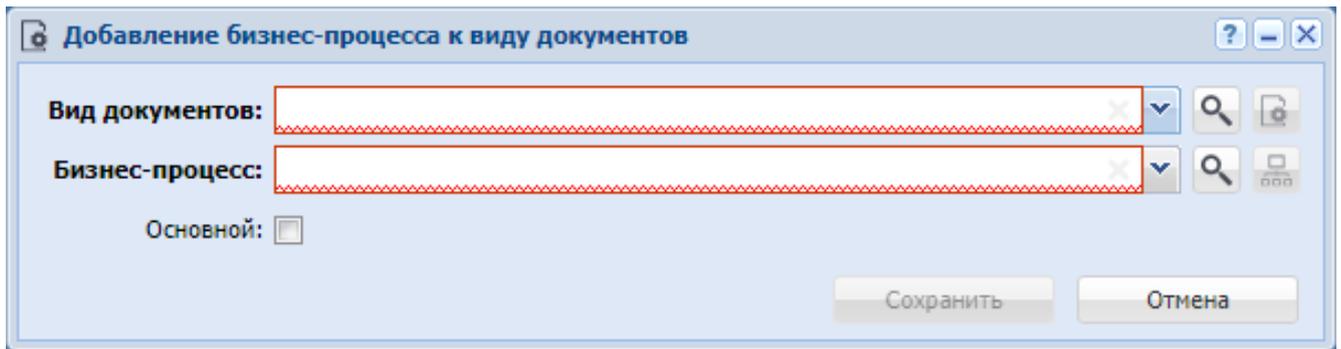


Рисунок 3.2. Модуль «Добавление бизнес-процесса к виду документов»

Заполните поля следующим образом:

- Вид документов — выберите вид документов, к которому нужно добавить бизнес-процесс.
- Бизнес-процесс — выберите бизнес-процесс, который нужно добавить к виду документов.
- Основной — поставьте или флаг в зависимости от того, является ли выбранный бизнес-процесс основным для документов указанного вида. Если поставить флаг, то в документах этого вида будет присутствовать кнопка быстрого запуска экземпляра этого бизнес-процесса.

3.1.2. Редактирование связи между бизнес-процессом и видом документов

Редактирование связи между бизнес-процессом и видом документов выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

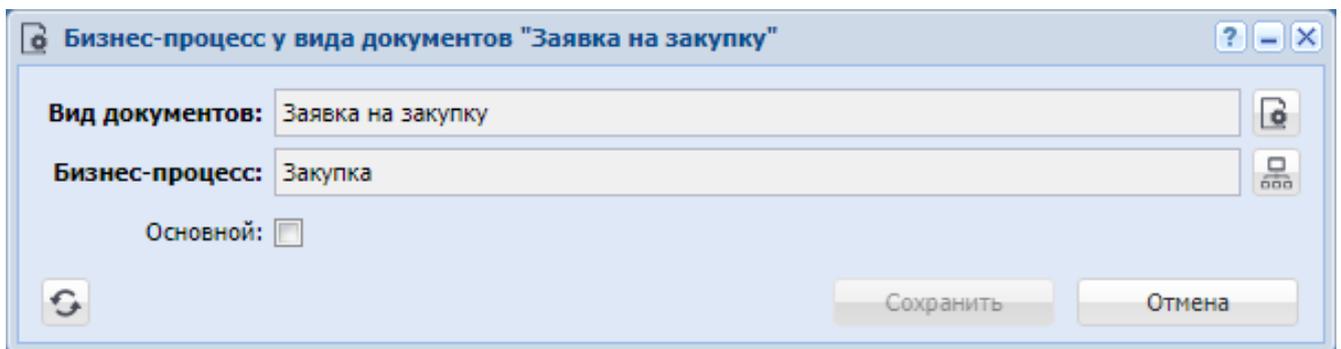


Рисунок 3.3. Модуль «Бизнес-процесс у вида документов»

Поставьте или снимите флаг «Основной» в зависимости от того, является ли выбранный бизнес-процесс основным для документов указанного вида. Если поста-

вить флаг, то в документах этого вида будет присутствовать кнопка быстрого запуска экземпляра этого бизнес-процесса.

3.1.3. Удаление связи между бизнес-процессом и видом документов

Ограничений на удаление связей между бизнес-процессами и видами документов нет. Эти связи удаляются безвозвратно.

3.2. Блокирующие задания

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

Задание								Блокирующее							
Номер	Дата создания	Тип		Приоритет	Срок	Ответ...	Назван...	Статус	Номер	Создал	Дата создания	Тип		Приоритет	Ср...
		Группа	Название									Группа	Название		
3	14.04.2015 17:50	Не...	1	★ Критическая	24.03.2017 00:00	Тат...		⊕	220	Дат...	11.09.2015 16:34	До...	по...	★ Низкий	12.0...
3	14.04.2015 17:50	Не...	1	★ Критическая	24.03.2017 00:00	Тат...		⊕	4	Ад...	30.07.2015 10:13	Не...	За...	★ Обычный	07.0...
3	14.04.2015 17:50	Не...	1	★ Критическая	24.03.2017 00:00	Тат...		⊕	5	Ад...	30.07.2015 10:40	Не...	Ок...	★ Обычный	31.0...
3	14.04.2015 17:50	Не...	1	★ Критическая	24.03.2017 00:00	Тат...		⊕	3 662	Ад...	20.03.2017 16:23	До...	Вр...	★ Высокий	
3	14.04.2015 17:50	Не...	1	★ Критическая	24.03.2017 00:00	Тат...		⊕	3 664	Ад...	20.03.2017 16:33	Не...	За...	★ Высокий	
3	14.04.2015 17:50	Не...	1	★ Критическая	24.03.2017 00:00	Тат...		⊕	3 665	Ад...	20.03.2017 16:36	Не...	За...	★ Высокий	
3	14.04.2015 17:50	Не...	1	★ Критическая	24.03.2017 00:00	Тат...		⊕	3 666	Ад...	20.03.2017 16:38	Не...	За...	★ Высокий	
3	14.04.2015 17:50	Не...	1	★ Критическая	24.03.2017 00:00	Тат...		⊕	3 667	Ад...	20.03.2017 16:39	Не...	За...	★ Высокий	
3	14.04.2015 17:50	Не...	1	★ Критическая	24.03.2017 00:00	Тат...		⊕	3 679	Ад...	21.03.2017 12:48	Не...	За...	★ Высокий	24.0...
3	14.04.2015 17:50	Не...	1	★ Критическая	24.03.2017 00:00	Тат...		⊕	3 691	Ад...	22.03.2017 15:10	Не...	За...	★ Высокий	
3	14.04.2015 17:50	Не...	1	★ Критическая	24.03.2017 00:00	Тат...		⊕	3 679	Ад...	21.03.2017 12:48	Не...	За...	★ Высокий	24.0...
3	14.04.2015 17:50	Не...	1	★ Критическая	24.03.2017 00:00	Тат...		⊕	4 221	Ад...	25.04.2017 17:57	ВР...	ВР...	★ Обычный	26.0...
4	30.07.2015 10:13	Не...	За...	★ Обычный	07.08.2015 04:00	Са...		⊕	3 679	Ад...	21.03.2017 12:48	Не...	За...	★ Высокий	24.0...
6	25.08.2015 12:18	Не...	За...	★ Высокий		Ях...		⊕	4 462	Ад...	06.07.2017 15:26	ВР...	ВР...	★ Обычный	06.0...
8	27.08.2015 10:11	Не...	Не...	★ Низкий	27.08.2015 11:00	Арс...		⊕	3 151	Ад...	09.08.2016 15:39	Не...	За...	★ Высокий	10.0...
8	27.08.2015 10:11	Не...	Не...	★ Низкий	27.08.2015 11:00	Арс...		⊕	3 607	Ад...	09.03.2017 16:23	Не...	За...	★ Высокий	
8	27.08.2015 10:11	Не...	Не...	★ Низкий	27.08.2015 11:00	Арс...		⊕	3 798	Ад...	28.03.2017 11:04	По...	Тес...	★ Обычный	30.0...
8	27.08.2015 10:11	Не...	Не...	★ Низкий	27.08.2015 11:00	Арс...		⊕	6 533	Ад...	04.08.2017 12:04	Зак...	До...	★ Обычный	

Рисунок 3.4. 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 является зависимым, а другие задания блокирующими), то при отсутствии специальных полномочий невозможно закрыть (перевести в статус «Выполнено») это задание до тех пор, пока не будут закрыты все его блокирующие 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 2.3, «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 2.3, «Задания».

3.2.1. Добавление зависимости между заданиями

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

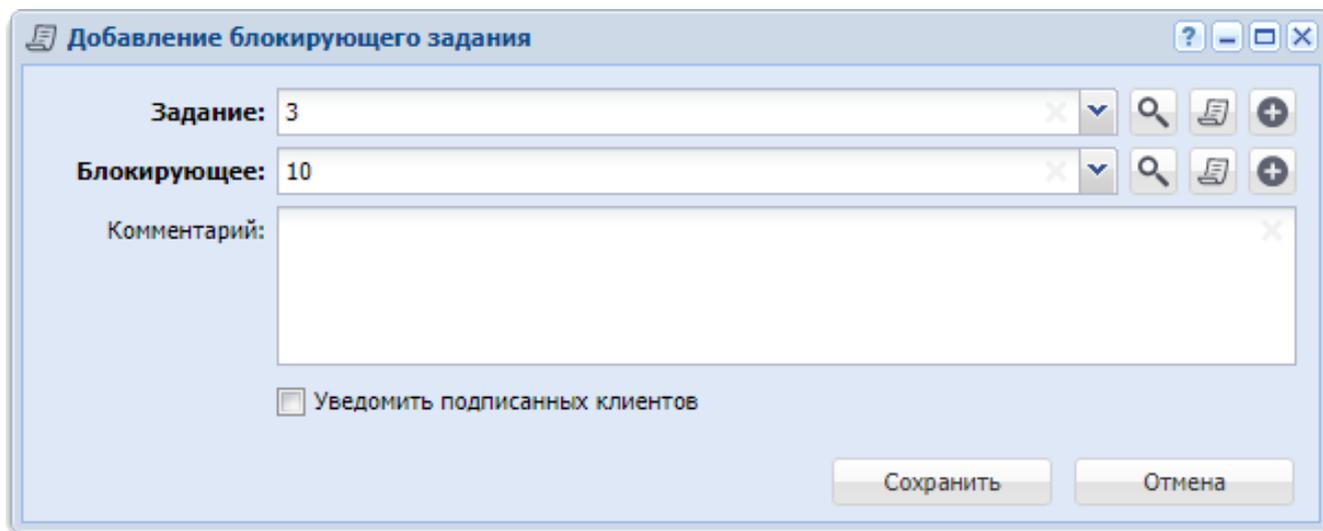


Рисунок 3.5. Модуль «Добавление блокирующего задания»



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 2.3.5, «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.

3.2.2. 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.

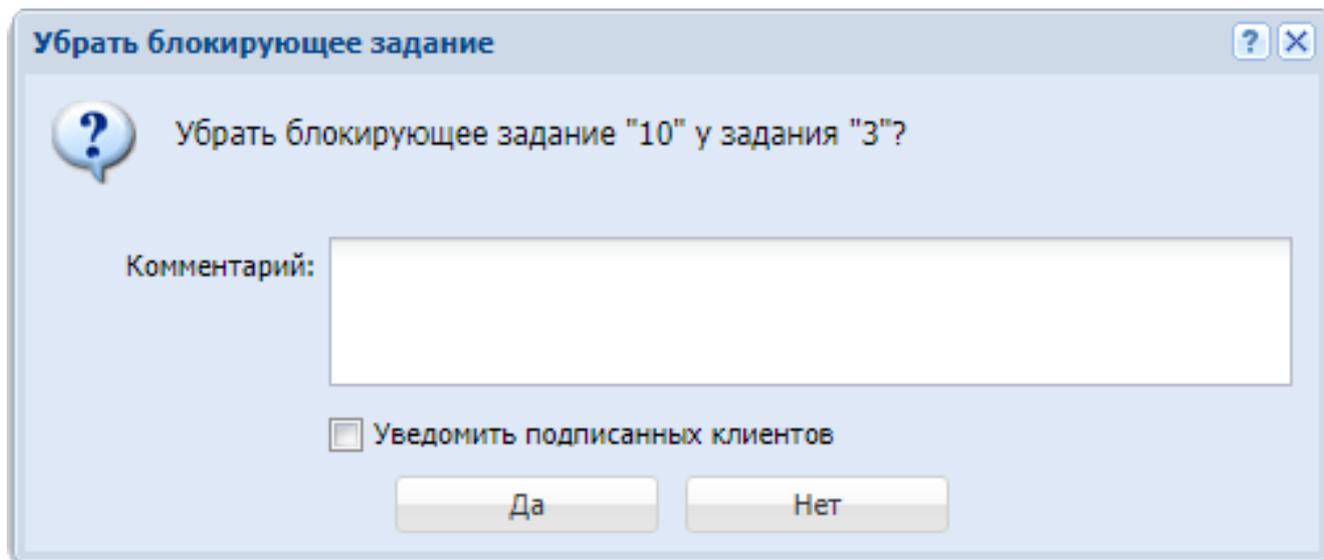


Рисунок 3.6. Модуль «Убрать блокирующее задание»



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

Заполните поле «Комментарий» и флаг «Уведомить подписанных клиентов» так, как описано в разделе 2.3.5, «Ввод комментариев для сохранения в истории задания».

Ограничений на удаление нет.

3.3. Документы в экземплярах процессов

Поисковый модуль «Документы в экземплярах процессов», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с перечнем связей между документами (подсистема «Документы») и экземплярами процессов (подсистема ВРМ).

Экземпляр процесса								Документ						
Номер	Раздел	Создал	Дата создания	Бизнес-процесс	Название	Статус	Дата завершения...	Номер	Раздел	Дата создания	Вид доку...	Тема	Статус	Папка
	Название	Имя		Название					Название		Название		Название	Название
11518	Ос...	Ад...	25.03.2019 10:12	По...	По...	Завершен		1068	Ос...	20.03.2019 13:47	По...	По...	☆ Выполнено	Вы...
11517	Ос...	Ад...	25.03.2019 10:09	По...	По...	Завершен		1068	Ос...	20.03.2019 13:47	По...	По...	☆ Выполнено	Вы...
11516	Ос...	Ад...	25.03.2019 10:07	По...	По...	Создан		1068	Ос...	20.03.2019 13:47	По...	По...	☆ Выполнено	Вы...
11515	Ос...	Ад...	22.03.2019 17:28	По...	По...	Завершен		1068	Ос...	20.03.2019 13:47	По...	По...	☆ Выполнено	Вы...
11514	Ос...	Ад...	22.03.2019 17:10	По...	По...	Отменен		1068	Ос...	20.03.2019 13:47	По...	По...	☆ Выполнено	Вы...
11513	Ос...	Ад...	22.03.2019 16:22	По...	По...	Отменен		1068	Ос...	20.03.2019 13:47	По...	По...	☆ Выполнено	Вы...
11512	Ос...	Ад...	22.03.2019 14:55	По...	По...	Отменен		1068	Ос...	20.03.2019 13:47	По...	По...	☆ Выполнено	Вы...
11511	Ос...	Ад...	22.03.2019 13:54	По...	По...	Отменен		1068	Ос...	20.03.2019 13:47	По...	По...	☆ Выполнено	Вы...
11509	Ос...	q1	05.03.2019 10:47	ТТ...	Сог...	Завершен		1067	Ос...	05.03.2019 10:10	ТТ...	Тес...	☆ Утверждена	Ко...
11508	Ос...	q1	05.03.2019 10:47	ТТ...	ТТ...	Создан		1067	Ос...	05.03.2019 10:10	ТТ...	Тес...	☆ Утверждена	Ко...
11507	Ос...	q1	05.03.2019 10:46	ТТ...	ТТ...	Создан		1067	Ос...	05.03.2019 10:10	ТТ...	Тес...	☆ Утверждена	Ко...
11506	Ос...	q1	05.03.2019 10:46	ТТ...	ТТ...	Создан		1067	Ос...	05.03.2019 10:10	ТТ...	Тес...	☆ Утверждена	Ко...
11505	Ос...	q1	05.03.2019 10:36	ТТ...	Сог...	Завершен		1061	Ос...	19.12.2018 16:06	ТТ...	Ко...	☆ Утверждена	Ко...
11504	Ос...	a.si...	05.03.2019 10:06	ТТ...	ТТ...	Создан		1061	Ос...	19.12.2018 16:06	ТТ...	Ко...	☆ Утверждена	Ко...

Рисунок 3.7. Модуль «Документы в экземплярах процессов»



Добавить и убрать связь между документом и экземпляром процесса можно также при редактировании документа и редактировании экземпляра процесса.

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

3.3.1. Добавление документа в экземпляр процесса (добавление связи между документом и экземпляром процесса)

Добавление документа в экземпляр процесса выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Добавление документа в экземпляр процесса

Экземпляр процесса

Бизнес-процесс: Параллельное согласование

Название: 10651 - Согласование пакета документов от 09.08.2017

Документ

Вид: Акт выполненных работ

Тема: Акт от 4 августа 2017 года

Комментарий:

Сохранить Отмена

Рисунок 3.8. Модуль «Добавление документа в экземпляр процесса»

В соответствующих группах полей выберите экземпляр процесса и документ, которые следует связать между собой. Экземпляр процесса выбирается из иерархии «Бизнес-процесс — Экземпляр процесса», а документ — из иерархии «Вид документов — Документ».



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



При добавлении из поискового модуля «Документы в экземплярах процессов» можно выделить строку, где указан интересующий экземпляр процесса, и нажать кнопку «Добавить». В результате он будет выбран автоматически.

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

3.3.2. Удаление документа из экземпляра процесса (удаление связи между документом и экземпляром процесса)

Ограничений на удаление документов из экземпляров процессов нет. Связи между документами и экземплярами процессов удаляются безвозвратно.

3.4. 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»).

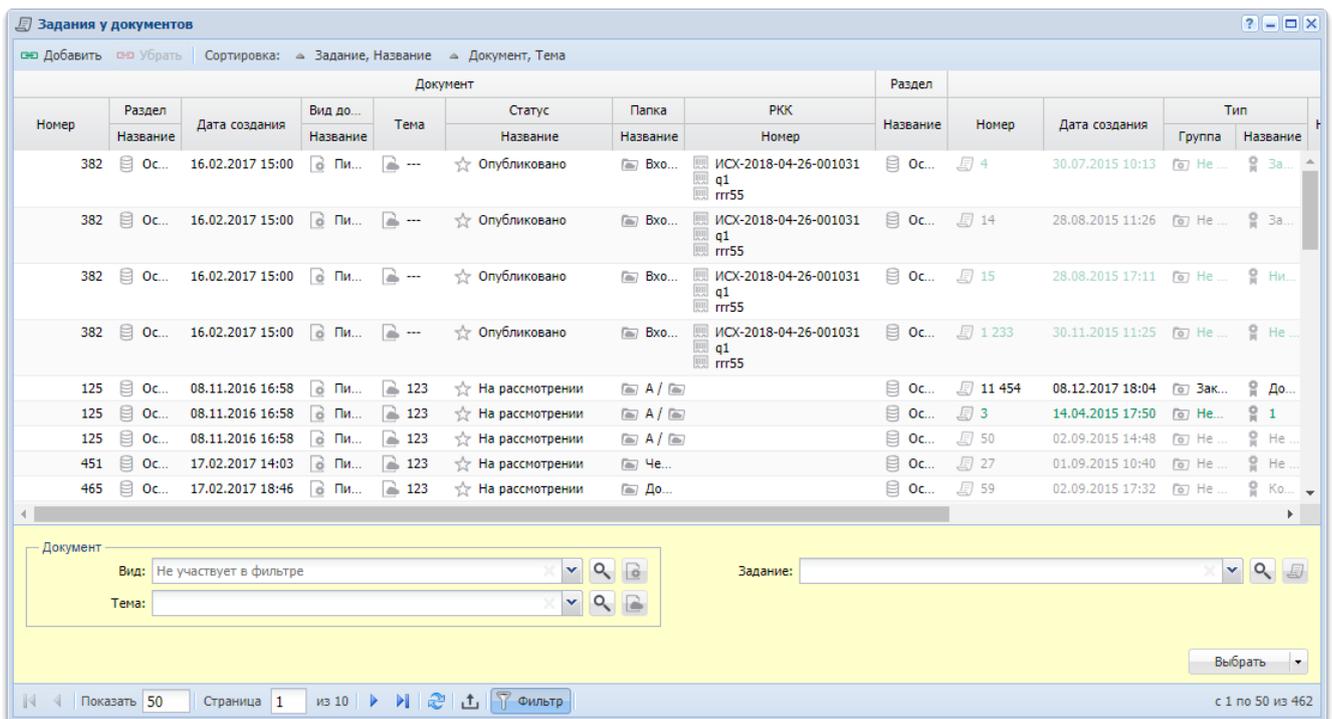


Рисунок 3.9. Модуль «Задания у документов»



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».

3.4.1. Добавление связи между заданием и документом

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

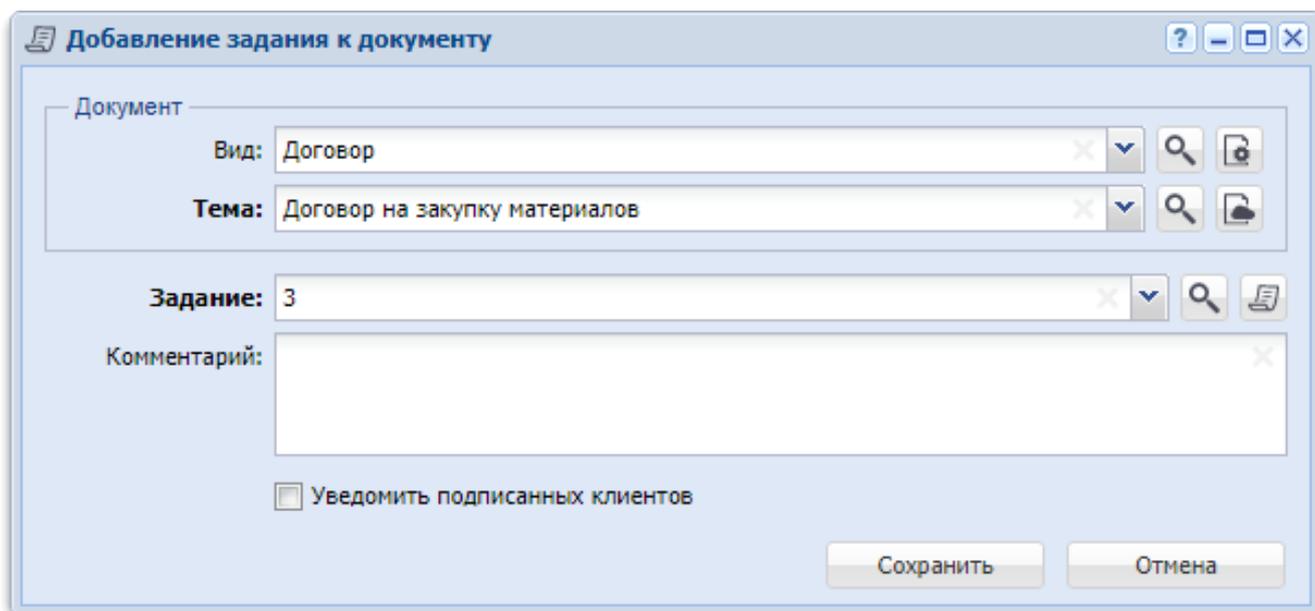


Рисунок 3.10. Модуль «Добавление задания к документу»



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.

3.4.2. Удаление связи между заданием и документом

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

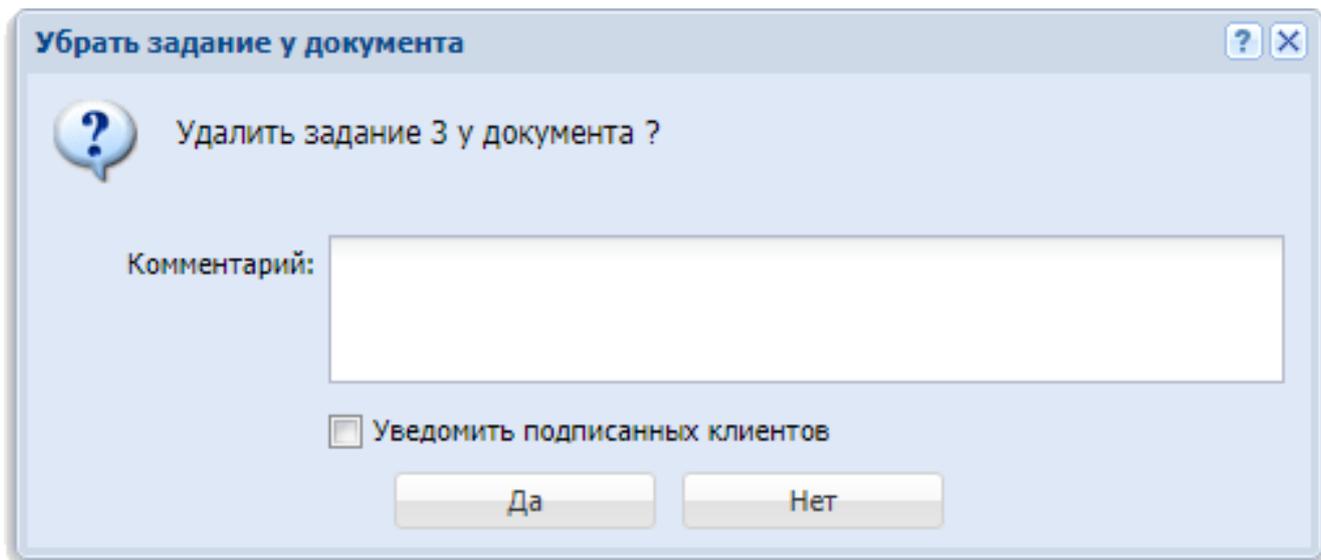


Рисунок 3.11. Модуль «Убрать задание у документа»



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.

3.5. Классы у заданий

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

Номер	Дата создания	Тип		Приоритет	Срок	Ответственный	Статус	Класс заданий	
		Группа	Название					Группа классов заданий	Название
3	14.04.2015 17:50	Нет инета	1	★ Критическая	24.03.2017 00:00	Татьяна Руст...	☑	VIP	123
6	25.08.2015 12:18	Не работает интернет	Замена линии	★ Высокий		Юлия Марьян...	☑	ЦОВ	Устранение повреж...
7	26.08.2015 09:22	Не работает интернет	Замена линии	★ Высокий	27.08.2015 11:00	Юлия Марьян...	☑	ЦОВ	Устранение повреж...
8	27.08.2015 10:11	Не работает интернет	Не работает интернет	★ Низкий	27.08.2015 11:00	Александр Глебо...	☑	ЦОВ	Устранение повреж...
9	27.08.2015 10:22	Не работает интернет	Не работает интернет	★ Обычный	01.09.2015 11:00	Нарисан Руста...	☑	ЦОВ	Устранение повреж...
10	27.08.2015 10:48	Не работает интернет	Замена магистраль...	★ Обычный	29.08.2015 11:43	Татьяна Руста...	☑	ЦОВ	Устранение повреж...
10	27.08.2015 10:48	Не работает интернет	Замена магистраль...	★ Обычный	29.08.2015 11:43	Татьяна Руста...	☑	АО	13
10	27.08.2015 10:48	Не работает интернет	Замена магистраль...	★ Обычный	29.08.2015 11:43	Татьяна Руста...	☑	Цеха связи	пкпкпк
11	27.08.2015 11:12	Не работает интернет	Замена линии	★ Низкий	31.08.2015 16:00	Светлана Игор...	☑	ЦОВ	Устранение повреж...
13	28.08.2015 11:24	Не работает интернет	Настройка модема	★ Обычный	03.09.2015 13:23	Григорий Владим...	☑	ЦОВ	Устранение повреж...
14	28.08.2015 11:26	Не работает интерн...	Замена магистраль...	★ Обычный	31.08.2015 11:25	Нарисан Руста...	☑	ЦОВ	Устранение повреж...
15	28.08.2015 17:11	Не работает интернет	Низкая скорость ин...	★ Обычный	30.08.2015 18:09	Татьяна Руста...	☑	ЦОВ	Устранение повреж...
16	28.08.2015 17:22	Не работает интернет	Низкая скорость ин...	★ Высокий		Татьяна Руста...	☑	ЦОВ	Устранение повреж...
17	28.08.2015 17:56	Не работает интернет	Низкая скорость ин...	★ Низкий		Светлана Зелева...	☑	ЦОВ	Устранение повреж...
19	31.08.2015 11:30	Не работает интернет	Низкая скорость ин...	★ Низкий	04.09.2015 01:00	Светлана Зелева...	☑	ЦОВ	Устранение повреж...
20	31.08.2015 11:47	Не работает интернет	Настройка модема	★ Обычный	01.09.2015 11:46	Нарисан Руста...	☑	ЦОВ	Устранение повреж...

Рисунок 3.12. 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».

3.5.1. Добавление связи между классом заданий и заданием

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

Рисунок 3.13. 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.

3.5.2. 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.

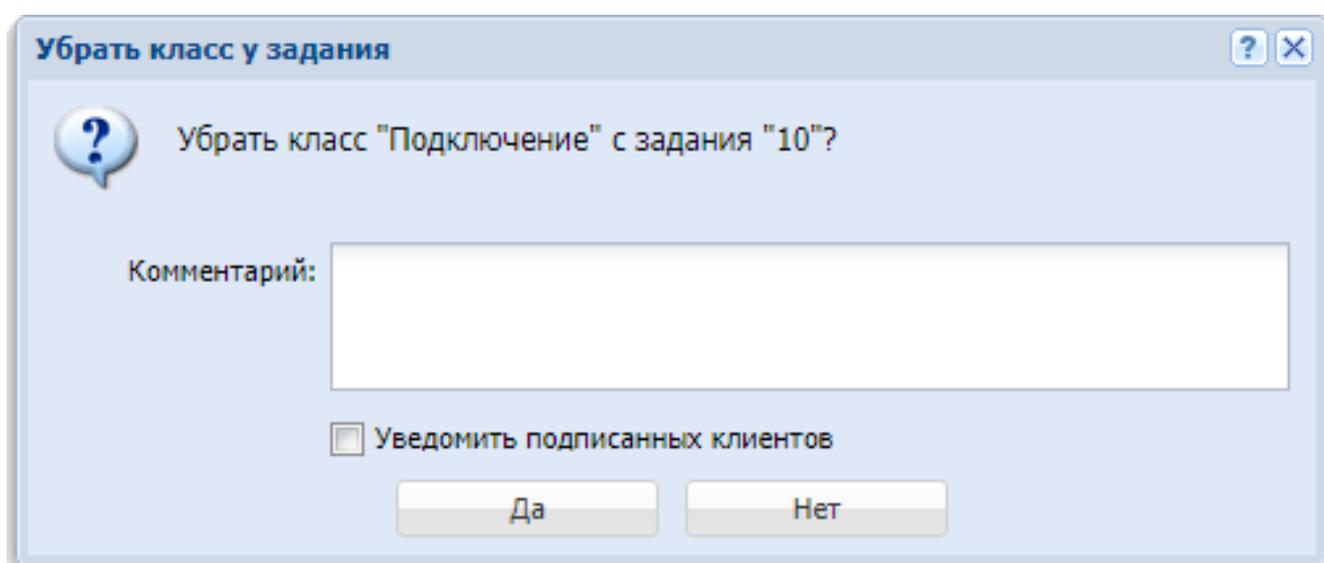


Рисунок 3.14. Модуль «Убрать класс у задания»



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.

3.6. Подписчики заданий

Поисковый модуль «Подписчики заданий», представленный на рисунке ниже, позволяет добавлять пользователей в перечень подписчиков заданий и удалять пользователей из этих перечней.

Номер	Дата создания	Тип		Приоритет	Срок	Ответственный	Название	Статус	Пользователь Имя
		Группа	Название						
4 119	17.04.2017 14:12	Дополнительные ви...	Временное приостан...	★ Высокий		123111		<input checked="" type="checkbox"/>	Долинская Татьяна ...
4 119	17.04.2017 14:12	Дополнительные ви...	Временное приостан...	★ Высокий		123111		<input checked="" type="checkbox"/>	Иванов Иван Иванов.
4 119	17.04.2017 14:12	Дополнительные ви...	Временное приостан...	★ Высокий		123111		<input checked="" type="checkbox"/>	Васильев Геннадий ...
4 152	20.04.2017 14:22	demo_asv - Паралле...	Согласовать	★ Обычный	20.04.2017 22:22	Администратор	123_12345678	<input type="checkbox"/>	!=пользователь
4 221	25.04.2017 17:57	BPM server test	BPM server test	★ Обычный	26.04.2017 01:57	Арсамекова Петимат...	Согласовать	<input type="checkbox"/>	maestro
4 278	28.04.2017 16:49	Дополнительные ви...	Возобновление прио...	★ Обычный	02.10.2017 00:00	Администратор	Возобновление услуги п...	<input type="checkbox"/>	polnomochia
4 278	28.04.2017 16:49	Дополнительные ви...	Возобновление прио...	★ Обычный	02.10.2017 00:00	Администратор	Возобновление услуги п...	<input type="checkbox"/>	t.simonova
4 313	30.05.2017 15:05	Не работает телефон	Не работает телефо...	★ Обычный		polnomochia	123	<input checked="" type="checkbox"/>	Мамакаева Зарема В.
4 328	31.05.2017 17:37	Не работает интерн...	Короткое на линии	★ Обычный	01.06.2017 00:00	q3	123123	<input checked="" type="checkbox"/>	maestro
4 344	01.06.2017 11:26	Не работает интернет	Замена магистраль...	★ Высокий	01.06.2017 13:24	Масаева Алпа (Сунж...	123	<input type="checkbox"/>	Масаева Тамара Ада...
4 345	01.06.2017 11:38	Тестовые	Полномочия	★ Обычный	02.06.2017 11:32	polnomochia	Первое задание для тест...	<input checked="" type="checkbox"/>	Батаева Мадина Мус...
4 345	01.06.2017 11:38	Тестовые	Полномочия	★ Обычный	02.06.2017 11:32	polnomochia	Первое задание для тест...	<input checked="" type="checkbox"/>	123123
4 462	06.07.2017 15:26	BPM server test	BPM server test	★ Обычный	06.07.2017 19:26	Арсамекова Петимат...		<input type="checkbox"/>	123111
6 528	04.08.2017 12:04	Закупка	Доработать заявку н...	★ Обычный		Администратор	Доработать заявку на за...	<input type="checkbox"/>	123
11 458	27.12.2017 15:33	q1	Тест создания	★ Высокий	01.01.2018 18:33	Абубакирова Заира ...		<input type="checkbox"/>	123
11 458	27.12.2017 15:33	q1	Тест создания	★ Высокий	01.01.2018 18:33	Абубакирова Заира ...		<input type="checkbox"/>	a.sitnikov
11 964	27.02.2018 10:02	!=Группа типов зада...	!=Тип задания	★ Обычный		maestro		<input type="checkbox"/>	a.sitnikov
11 964	27.02.2018 10:02	!=Группа типов зада...	!=Тип задания	★ Обычный		maestro		<input type="checkbox"/>	maestro

Рисунок 3.15. 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».

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

3.6.1. Добавление подписчика на задание

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

Рисунок 3.16. 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.

3.6.2. 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.

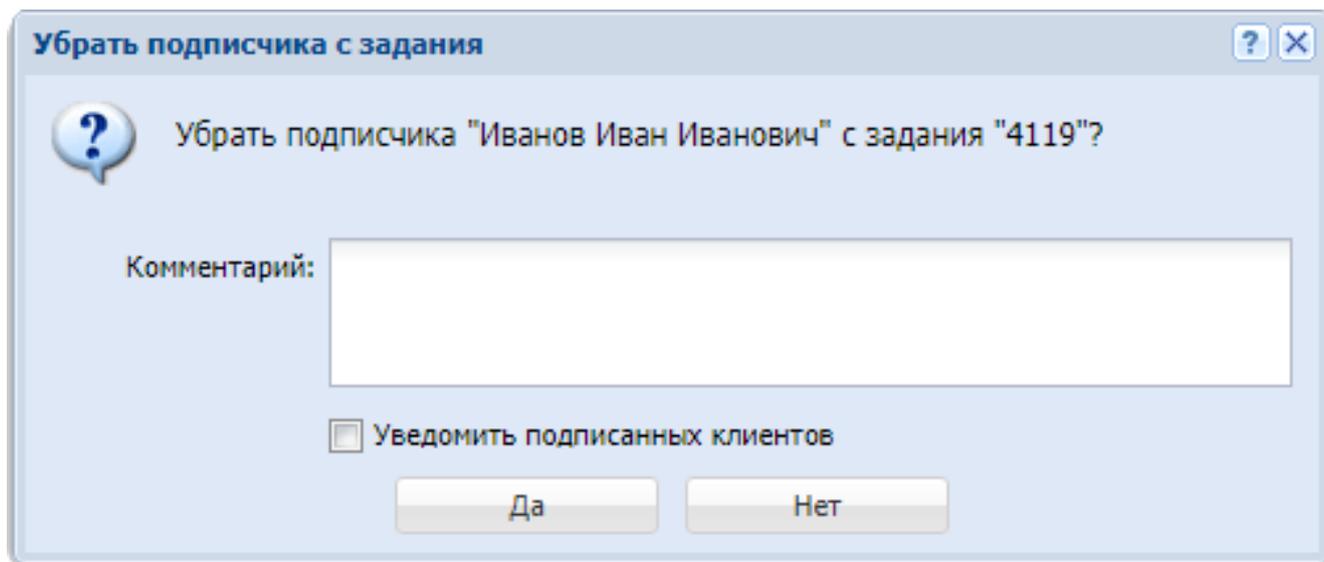


Рисунок 3.17. Модуль «Убрать подписчика с задания»



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.

3.7. Приложения к заданиям

Поисковый модуль «Приложения к заданиям», представленный на рисунке ниже, позволяет добавлять связи между заданиями и приложениями (прикреплять приложения к заданиям) и убирать эти связи.



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».

Задание									Приложение						
Номер	Дата создания	Тип		Назван...	Статус	Ответ...	Приоритет	Срок	Номер	Дата создания	Назван...	Последняя версия			
		Группа	Название									Номер	Файл	Создал	Дата созда
3	14.04.2015 17:50	Не...	1		Тат...	★ Критическая	24.03.2017 00:00	368	15.06.2017 15:51	на ...	2	Ад...	15.06.20		
3	14.04.2015 17:50	Не...	1		Тат...	★ Критическая	24.03.2017 00:00	367	15.06.2017 15:47	Рас...	2	Ад...	15.06.20		
4	30.07.2015 10:13	Не...	За...	✓	Са...	★ Обычный	07.08.2015 04:00	354	15.06.2017 11:47	На ...	2	Ад...	15.06.20		
4	30.07.2015 10:13	Не...	За...	✓	Са...	★ Обычный	07.08.2015 04:00	374	15.06.2017 16:20	на ...	1	Юр...	15.06.20		
4	30.07.2015 10:13	Не...	За...	✓	Са...	★ Обычный	07.08.2015 04:00	155	01.01.2017 00:00	Рас...	1	Ад...	01.01.20		
8	27.08.2015 10:11	Не...	Не...	✓	Арс...	★ Низкий	27.08.2015 11:00	166	01.01.2017 00:00	Рас...	1	Ад...	01.01.20		
96	04.09.2015 17:26	Не...	Ок...	✓	Ад...	★ Обычный	06.09.2015 17:25	164	01.01.2017 00:00	Ин...	1	Ад...	01.01.20		
2 051	26.01.2016 10:00	Не...	На...	✓	Ид...	★ Высокий	27.01.2016 10:02	378	16.06.2017 17:06	q1	2	Ад...	16.06.20		
2 051	26.01.2016 10:00	Не...	На...	✓	Ид...	★ Высокий	27.01.2016 10:02	379	16.06.2017 17:08	Ан...	1	а.си...	16.06.20		
3 143	21.04.2016 10:22	До...	По...	□	Ад...	★ Обычный		147	01.01.2017 00:00	bas...	1	Ад...	01.01.20		
3 143	21.04.2016 10:22	До...	По...	□	Ад...	★ Обычный		156	01.01.2017 00:00	мо...	1	Ад...	01.01.20		
3 559	01.03.2017 15:50	До...	Воз...	⊗	Аб...	★ Низкий	07.03.2017 08:21	159	01.01.2017 00:00	Ме...	1	Ад...	01.01.20		
3 559	01.03.2017 15:50	До...	Воз...	⊗	Аб...	★ Низкий	07.03.2017 08:21	154	01.01.2017 00:00	Ме...	1	Ад...	01.01.20		

Рисунок 3.18. 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».

3.7.1. Добавление приложения к заданию

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

Рисунок 3.19. 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».

3.7.2. 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.

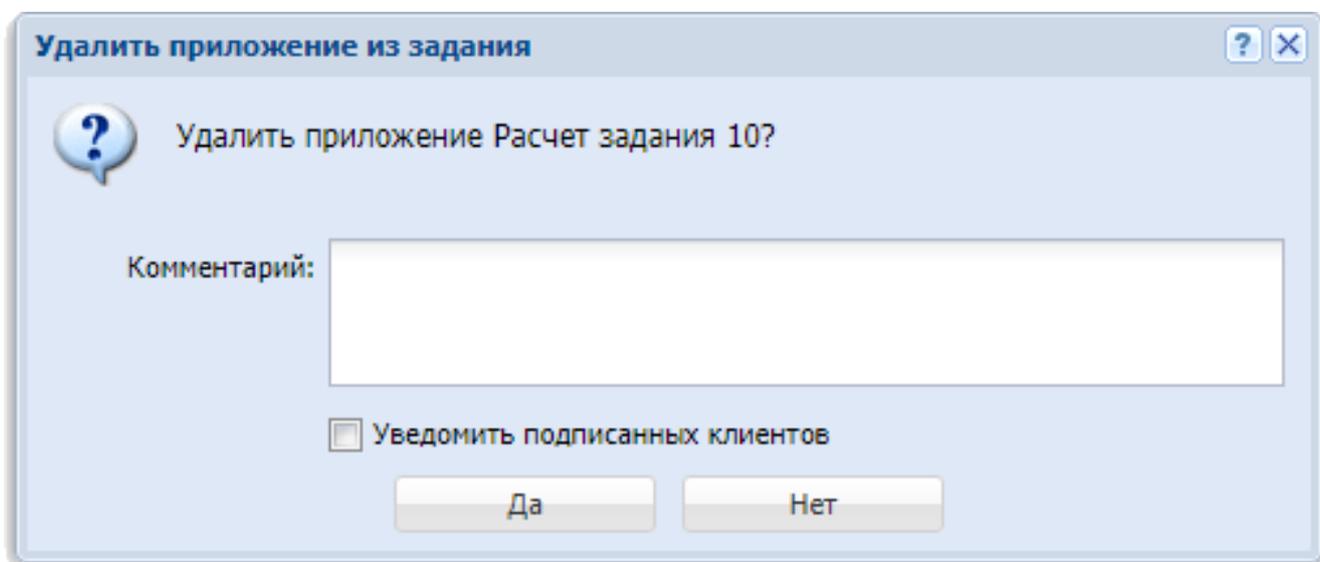


Рисунок 3.20. Модуль «Удалить приложение из задания»



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 ВРМ раздел об основном модуле «Задания».

3.8. Типы заданий у бизнес-процессов

Поисковый модуль «Типы заданий у бизнес-процессов», представленный на рисунке ниже, позволяет добавлять, редактировать и удалять связи между типами заданий и бизнес-процессами.

Номер	Бизнес-процесс			Тип заданий				Код
	Создал Имя	Дата создания	Название	Группа Название	Название	Приоритет	Пользователь Имя, Группа доступа, Активн...	
1	Ад...	03.07.2017 10:44	Исходящая корр...	Иск...	Доработка доку...	★ Обычный		0 revise
1	Ад...	03.07.2017 10:44	Исходящая корр...	Иск...	Обработка доку...	★ Обычный		0 process
1	Ад...	03.07.2017 10:44	Исходящая корр...	Иск...	Подписание	★ Обычный		0 sign
1	Ад...	03.07.2017 10:44	Исходящая корр...	Иск...	Согласование	★ Обычный		0 approve

Рисунок 3.21. Модуль «Типы заданий у бизнес-процессов»



Связь между типом заданий и бизнес-процессом можно также задать при редактировании типа заданий и редактировании бизнес-процесса.

3.8.1. Добавление связи между типом заданий и бизнес-процессом

Добавление связи между типом заданий и бизнес-процессом выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

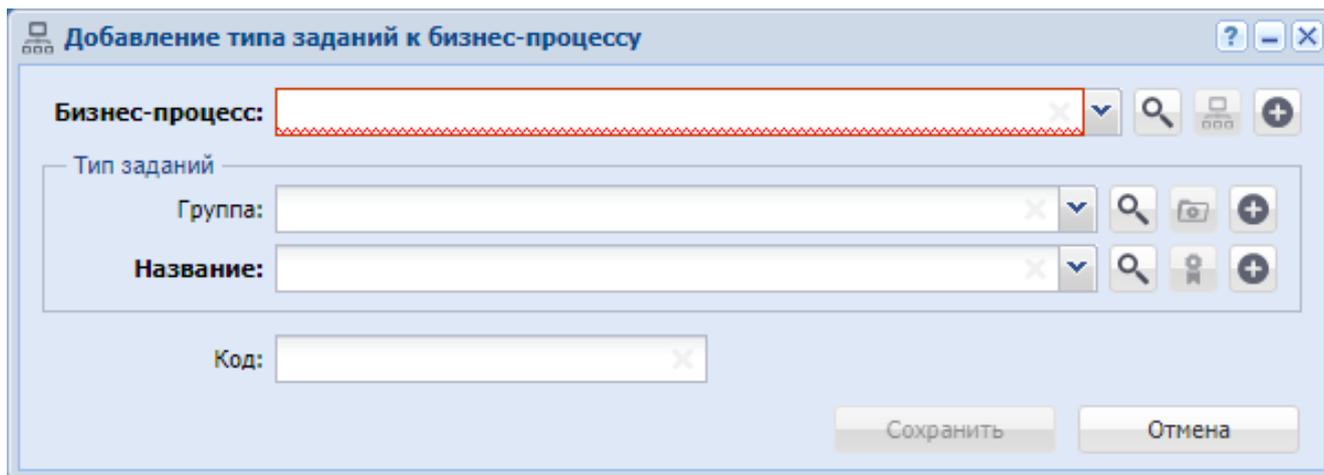


Рисунок 3.22. Модуль «Добавление типа заданий к бизнес-процессу»

Заполните поля следующим образом:

- Бизнес-процесс — выберите бизнес-процесс, к которому нужно добавить тип заданий.
- Тип заданий — в этой группе элементов выберите тип заданий, который нужно включить в бизнес-процесс.
 - Группа — выберите группу типов заданий или оставьте поле пустым.
 - Название — выберите тип заданий из выбранной группы или, если она не выбрана, то из любой имеющейся группы.
- Код — при необходимости укажите код связи между типом заданий и бизнес-процессом.

3.8.2. Редактирование связи между типом заданий и бизнес-процессом

Редактирование связи между типом заданий и бизнес-процессом выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Тип заданий у бизнес-процесса "Исходящая корреспонденция"

Бизнес-процесс: Исходящая корреспонденция

Тип заданий

Группа: Исходящая корреспонденция

Название: Согласование

Код: approve

Сохранить Отмена

Рисунок 3.23. Модуль «Тип заданий у бизнес-процесса»

При необходимости, отредактируйте код связи между типом заданий и бизнес-процессом.

3.8.3. Удаление связи между типом заданий и бизнес-процессом

Ограничений на удаление связей между типами заданий и бизнес-процессами нет. Эти связи удаляются безвозвратно.

3.9. 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).

Номер	Дата создания	Тип		Приоритет	Срок	Ответственный	Статус	Юридическое лицо		Подпис...
		Группа	Название					Название	Почтовый адрес	
3 143	21.04.2016 10:22	Дополнительные ...	Подключение тел...	★ Обычный		Администратор	<input type="checkbox"/>	АО "ПЭСП"	Пермь, Докучаева...	
3 035	06.04.2016 10:32	Не работает теле...	Не работает теле...	★ Высокий	07.04.2016 10:31	Идрисов Муса Бау...	<input checked="" type="checkbox"/>	ОРГАНИЗАЦИЯ 1618	Очерь, Р. Люксемб...	✓
77	04.09.2015 10:07	Не работает теле...	Не работает теле...	★ Высокий	04.09.2015 11:07	Укаев Муслим Дук...	<input checked="" type="checkbox"/>	ОРГАНИЗАЦИЯ 379	Очерь, Субботнико...	
63	03.09.2015 11:20	Не работает инте...	Окисление в шкафу	★ Высокий	04.09.2015 11:20	Идрисов Муса Бау...	<input checked="" type="checkbox"/>	ОРГАНИЗАЦИЯ 379	Очерь, Субботнико...	
34	02.09.2015 10:06	Не работает теле...	Не работает теле...	★ Высокий	03.09.2015 09:56	Идрисов Муса Бау...	<input checked="" type="checkbox"/>	ОРГАНИЗАЦИЯ 1430	Очерь, Восточная, 48	
33	02.09.2015 09:44	Не работает теле...	Не работает теле...	★ Высокий	03.09.2015 09:23	Идрисов Муса Бау...	<input checked="" type="checkbox"/>	ОРГАНИЗАЦИЯ 1336	Город 100, УСАНО...	
11	27.08.2015 11:12	Не работает инте...	Замена линии	★ Низкий	31.08.2015 16:00	Сандова Зарган М...	<input checked="" type="checkbox"/>	АО "КПК"	Набережные Челн...	
9	27.08.2015 10:22	Не работает инте...	Не работает инте...	★ Обычный	01.09.2015 11:00	Идрисов Муса Бау...	<input checked="" type="checkbox"/>	ООО "Мегатекс"	Пермь, Краснопол...	✓

Рисунок 3.24. 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.

3.9.1. 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.

Рисунок 3.25. 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.

3.9.2. Изменение подписки юридического лица на задание

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

Рисунок 3.26. 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.

3.9.3. 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.

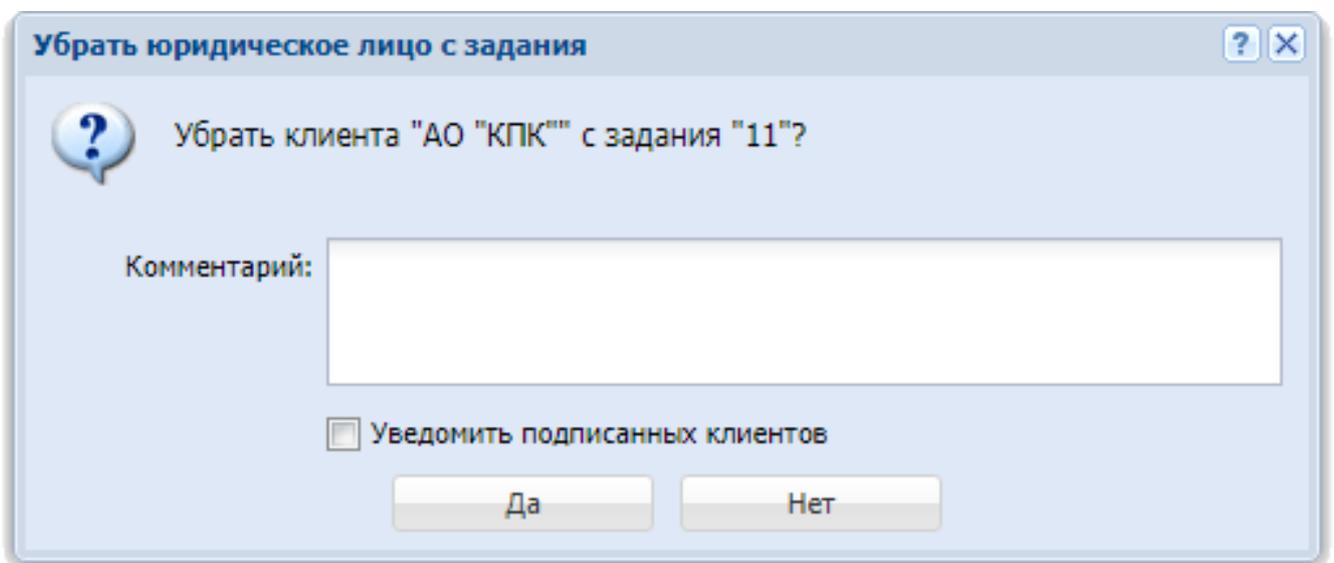


Рисунок 3.27. Модуль «Убрать юридическое лицо с задания»

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.