

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	27
2.3. Задания	27
2.3.1. Создание задания	38
2.3.2. Редактирование задания	44
2.3.3. Формирование перечня абонентских данных, связанных с заданием	55
2.3.3.1. Добавление абонентских данных в задание	58
2.3.3.2. Изменение подписки клиента на задание	60
2.3.3.3. Удаление абонентских данных из задания	61
2.3.4. Ввод комментариев для сохранения в истории задания	61
3. Сервисные модули подсистемы BPM	64
3.1. Бизнес-процессы у видов документов	64
3.1.1. Добавление бизнес-процесса к виду документов	64
3.1.2. Редактирование связи между бизнес-процессом и видом документов	65
3.1.3. Удаление связи между бизнес-процессом и видом документов	66
3.2. Блокирующие задания	66
3.2.1. Добавление зависимости между заданиями	67
3.2.2. Удаление зависимости между заданиями	68
3.3. Документы в экземплярах процессов	69
3.3.1. Добавление документа в экземпляр процесса (добавление связи между документом и экземпляром процесса)	70
3.3.2. Удаление документа из экземпляра процесса (удаление связи между документом и экземпляром процесса)	72
3.4. Задания у документов	72
3.4.1. Добавление связи между заданием и документом	73
3.4.2. Удаление связи между заданием и документом	74
3.5. Классы у заданий	74
3.5.1. Добавление связи между классом заданий и заданием	75

3.5.2. Удаление класса у задания	77
3.6. Подписчики заданий	78
3.6.1. Добавление подписчика на задание	79
3.6.2. Удаление подписчика с задания	80
3.7. Полномочия на бизнес-процессы	81
3.7.1. Добавление полномочий на бизнес-процесс	82
3.7.2. Изменение полномочий на бизнес-процесс	85
3.7.3. Удаление полномочий на бизнес-процесс	85
3.8. Приложения к заданиям	85
3.8.1. Добавление приложения к заданию	87
3.8.2. Удаление приложения из задания	88
3.9. Типы заданий у бизнес-процессов	90
3.9.1. Добавление связи между типом заданий и бизнес-процессом	91
3.9.2. Редактирование связи между типом заданий и бизнес-процессом	91
3.9.3. Удаление связи между типом заданий и бизнес-процессом	92
3.10. Экземпляры процессов у заданий	92
3.10.1. Добавление связи между экземпляром процесса и заданием	93
3.10.2. Удаление связи между экземпляром процесса и заданием	95
3.11. Юридические лица у заданий	95
3.11.1. Добавление юридического лица к заданию	96
3.11.2. Изменение подписки юридического лица на задание	98
3.11.3. Удаление связи между юридическим лицом и заданием	99

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;
- Полномочия на бизнес-процессы;
- Приложения к заданиям;
- Типы заданий у бизнес-процессов;
- Экземпляры процессов у заданий.

Для использования подсистемы BPM следует настроить параметр системы bpm_subsys.

Если подсистема BPM 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 CRM — возможность связывать задания с экземплярами процессов;
- 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.

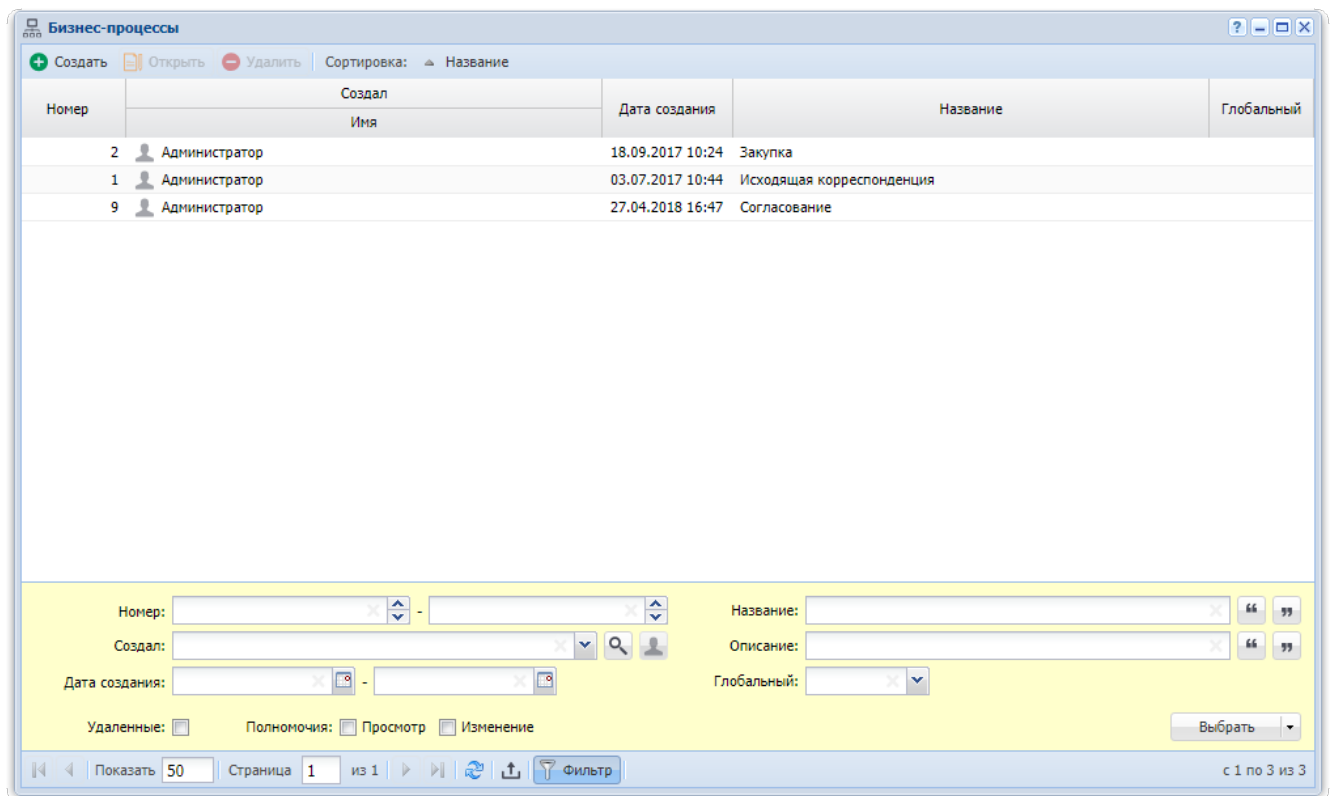


Рисунок 2.1. Модуль «Бизнес-процессы»

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. Атрибут заполняется автоматически при создании бизнес-процесса, недоступен для редактирования.	Число
Создал	Пользователь, создавший бизнес-процесс.	Объект «Пользователь» (подсистема «Полномочия»)

Название	Описание	Тип значения
	Атрибут заполняется автоматически при создании бизнес-процесса, недоступен для редактирования.	
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)
Полномочия	Перечень, определяющий полномочия пользователей на просмотр, создание, редактирование и удаление экземпляров процесса.	Полномочия на бизнес-процессы (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».

Флаг «Удаленные» позволяет включить в результаты фильтрации информацию об удаленных бизнес-процессах, а группа флагов «Полномочия» — выполнить фильтрацию с учетом полномочий пользователя. Подробнее об этих флагах см. в документации по общим принципам работы с системой в разделе о фильтрах поисковых модулей.

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 «Заклучить договор», «Согласовать заявку» и т. п. (глаголы в неопределенной форме и словосочетания с ними).

Для режима исполнения рекомендуется использовать названия вида «Заклучение 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 процесса
- Виды документов
- Полномочия

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.

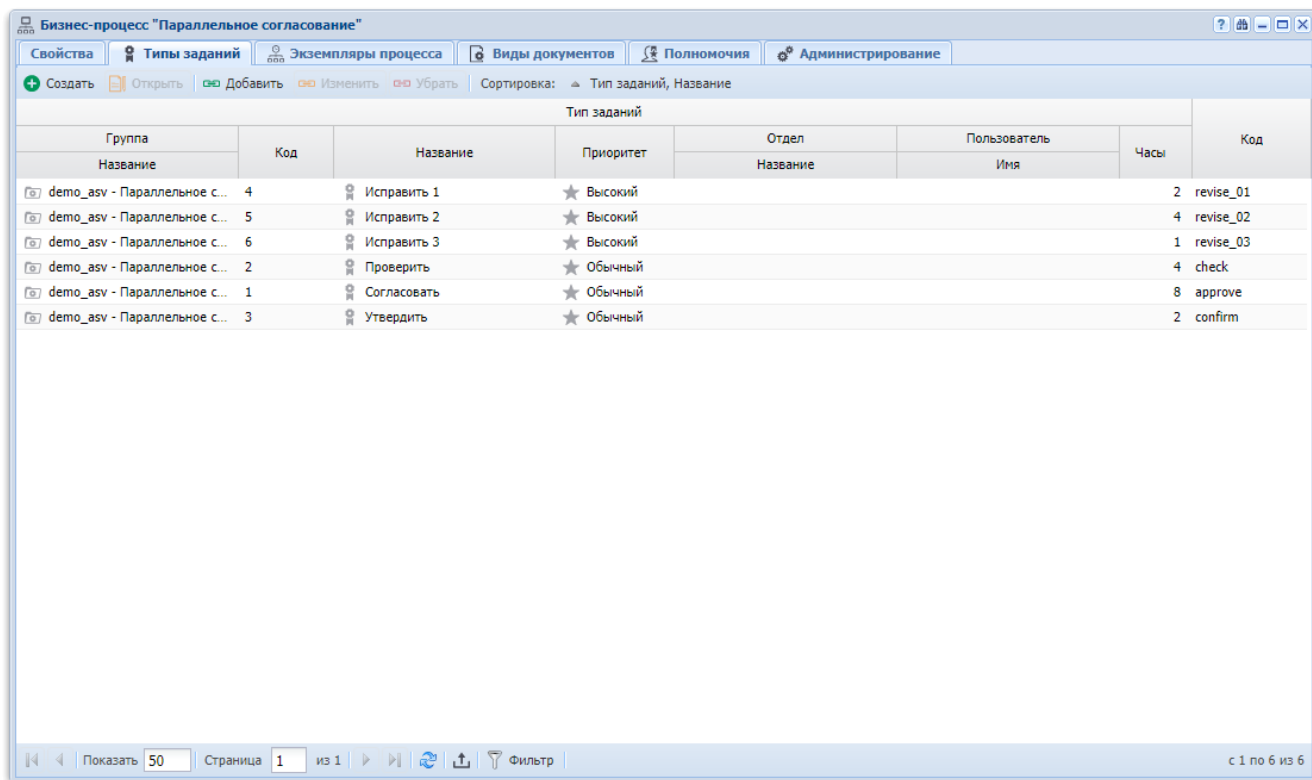


Рисунок 2.4. Модуль «Бизнес-процесс». Вкладка «Типы заданий»

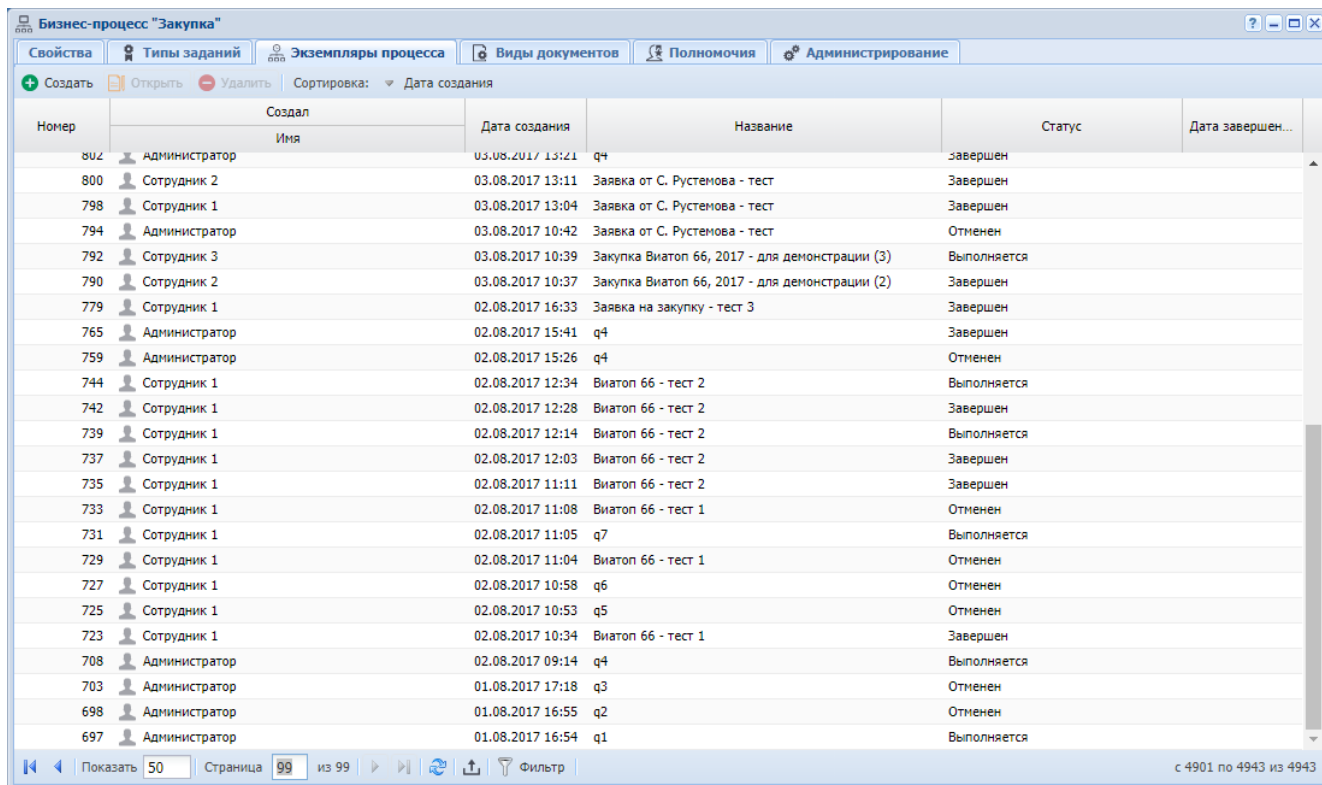


Рисунок 2.5. Модуль «Бизнес-процесс». Вкладка «Экземпляры процесса»

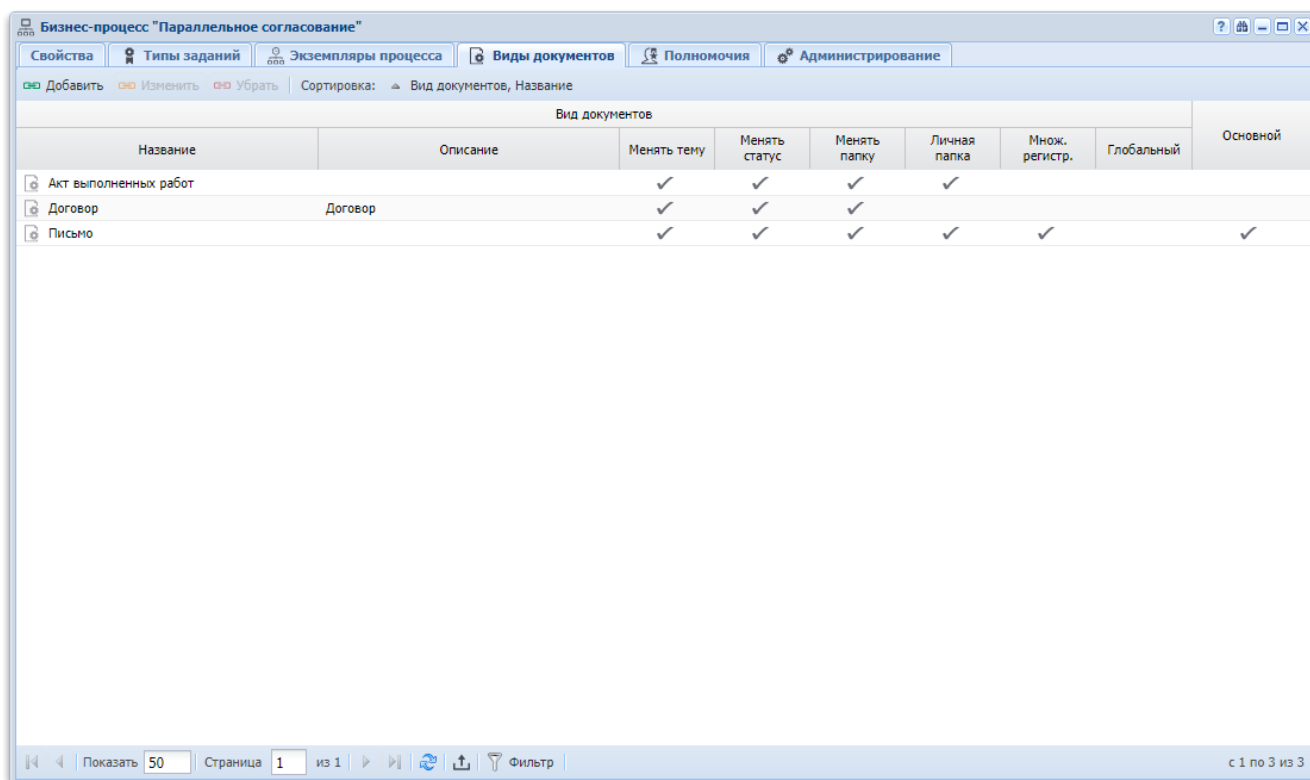


Рисунок 2.6. Модуль «Бизнес-процесс». Вкладка «Виды документов»

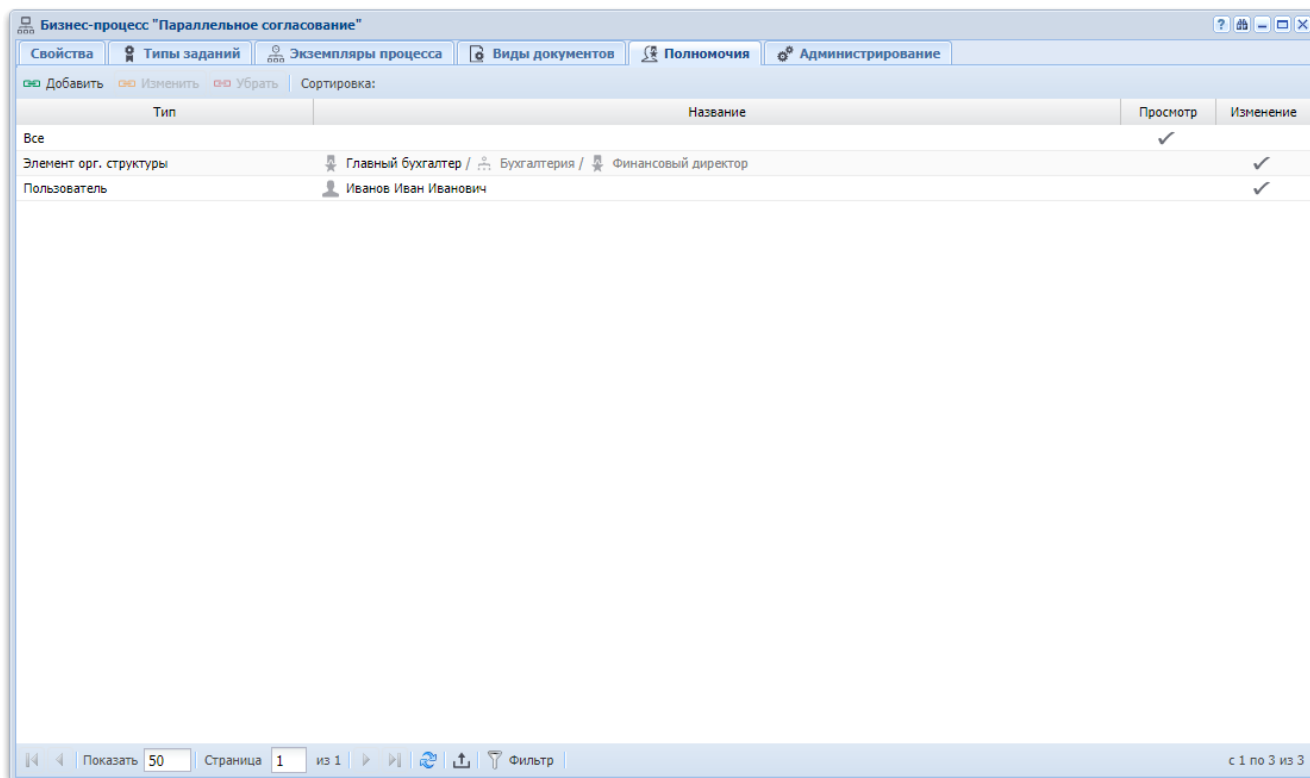


Рисунок 2.7. Модуль «Бизнес-процесс». Вкладка «Полномочия»

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.

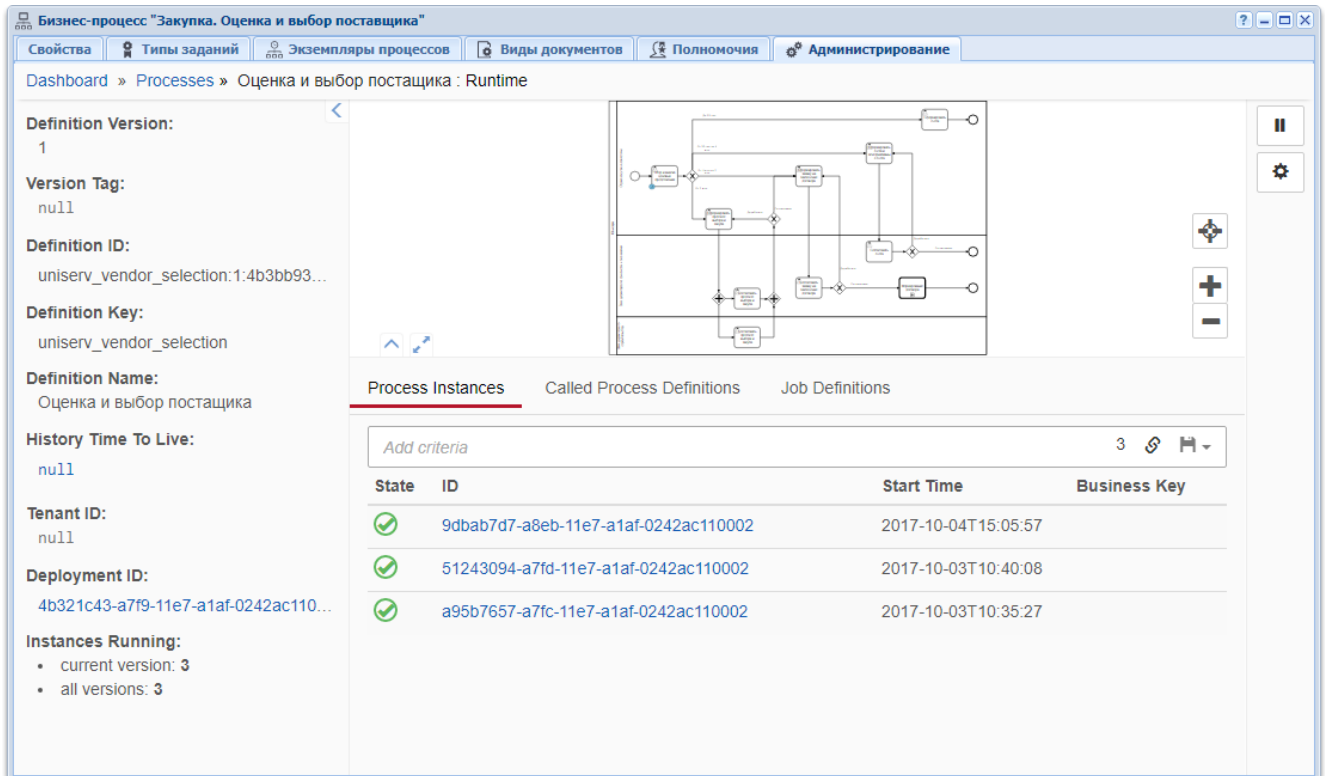


Рисунок 2.8. Модуль «Бизнес-процесс». Вкладка «Администрирование»

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.

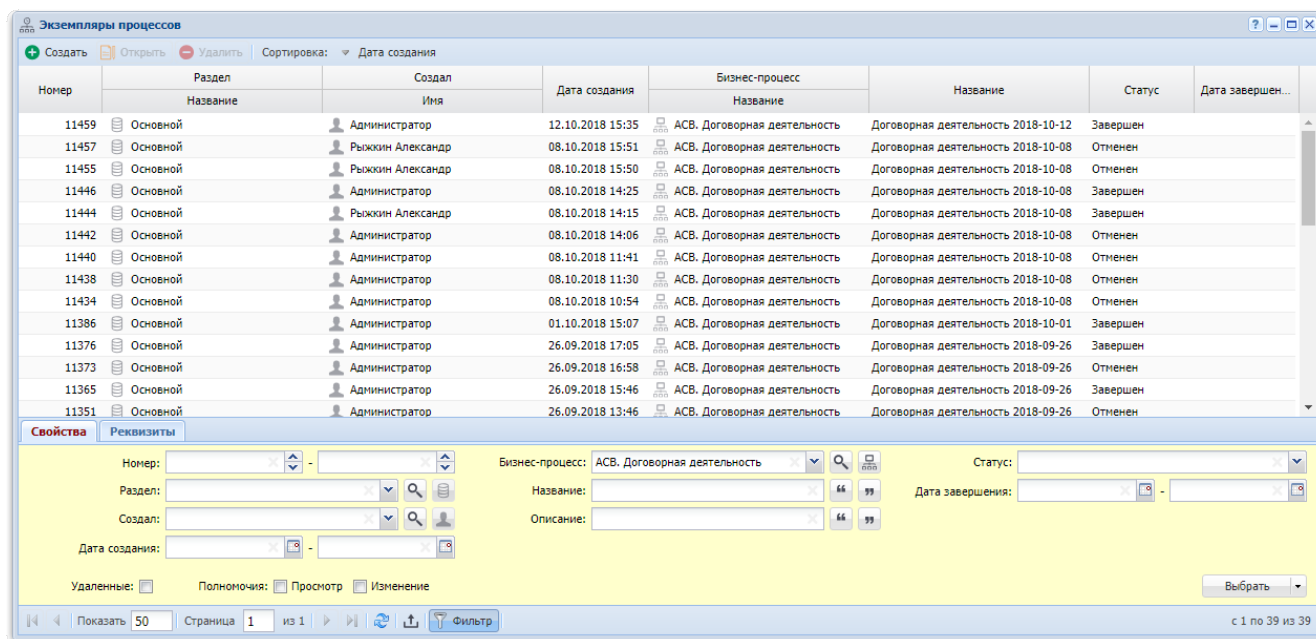


Рисунок 2.9. Модуль «Экземпляры процессов». Вкладка фильтра «Свойства»



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

Название	Описание	Тип значения
	- 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.	- 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)
Дочерние 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 .	—
Родительские задания	Перечень заданий, связанных с экземпляром процесса. Если экземпляр процесса запущен для выполнения задания (или нескольких заданий), рекомендуется связать его с этим заданием (заданиями).	Экземпляры процессов у заданий (сервисный)

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.

Флаг «Удаленные» позволяет включить в результаты фильтрации информацию об удаленных экземплярах процессов, а группа флагов «Полномочия» — выполнить фильтрацию с учетом полномочий пользователя. Подробнее об этих флагах см. в документации по общим принципам работы с системой в разделе о фильтрах поисковых модулей.

2.2.1. Создание экземпляра процесса

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

Создание экземпляра процесса

Свойства | Документы

Бизнес-процесс:

Название:

Описание:

Статус:

Дата завершения:

Реквизиты

Согласующие лица:

Комментарий:

Рисунок 2.10. 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.

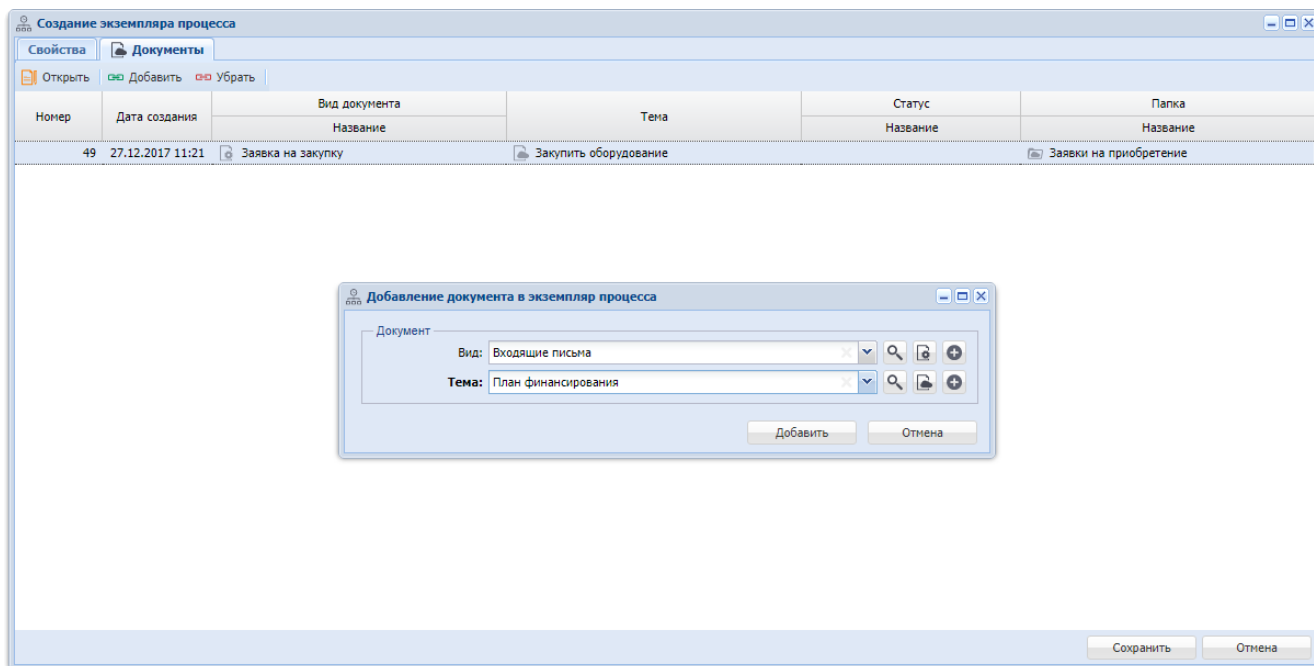


Рисунок 2.11. Модуль «Создание бизнес-процесса». Вкладка «Документы»

2.2.2. Редактирование экземпляра процесса

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

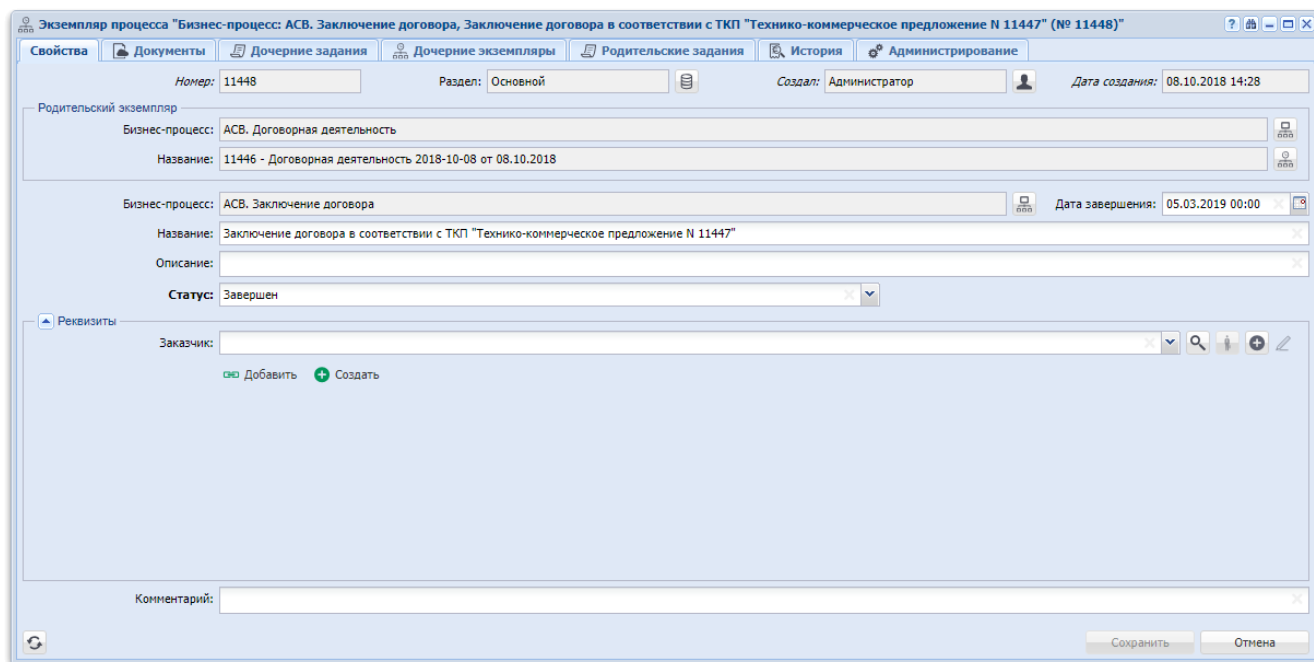


Рисунок 2.12. Модуль «Экземпляр процесса». Вкладка «Свойства»



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.

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.

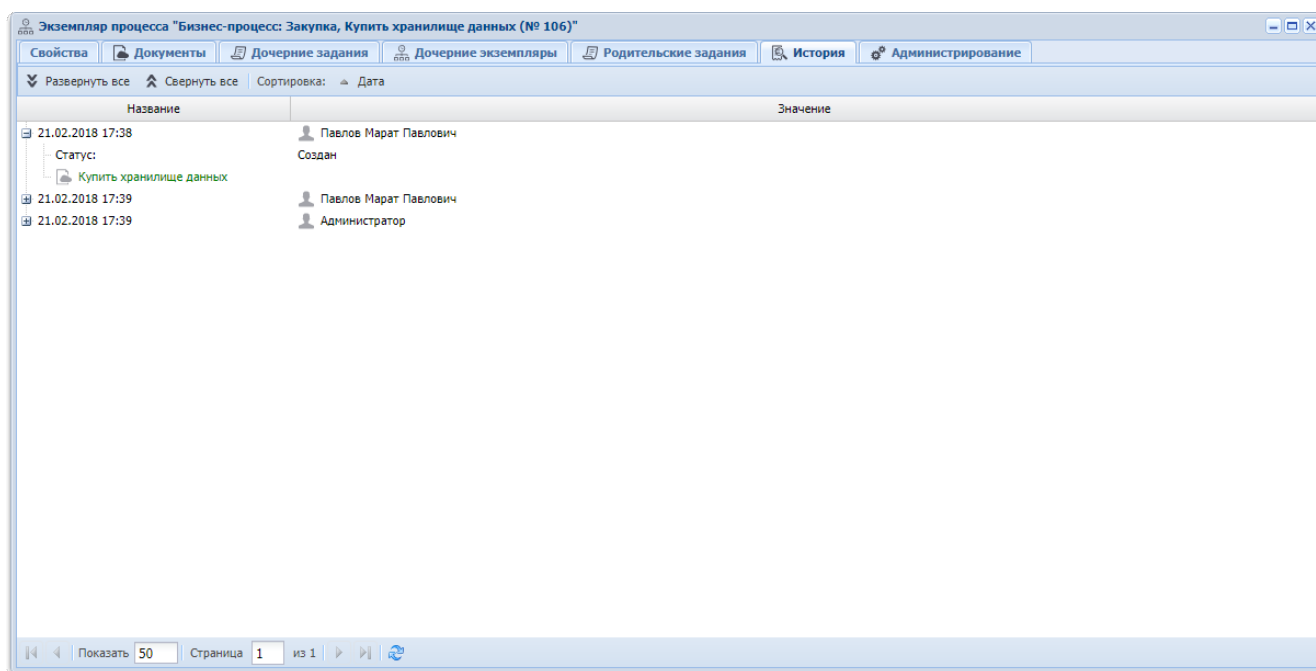


Рисунок 2.13. Модуль «Экземпляр процесса». Вкладка «История»

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

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.

На вкладке «Администрирование», представленной на рисунке ниже, 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.

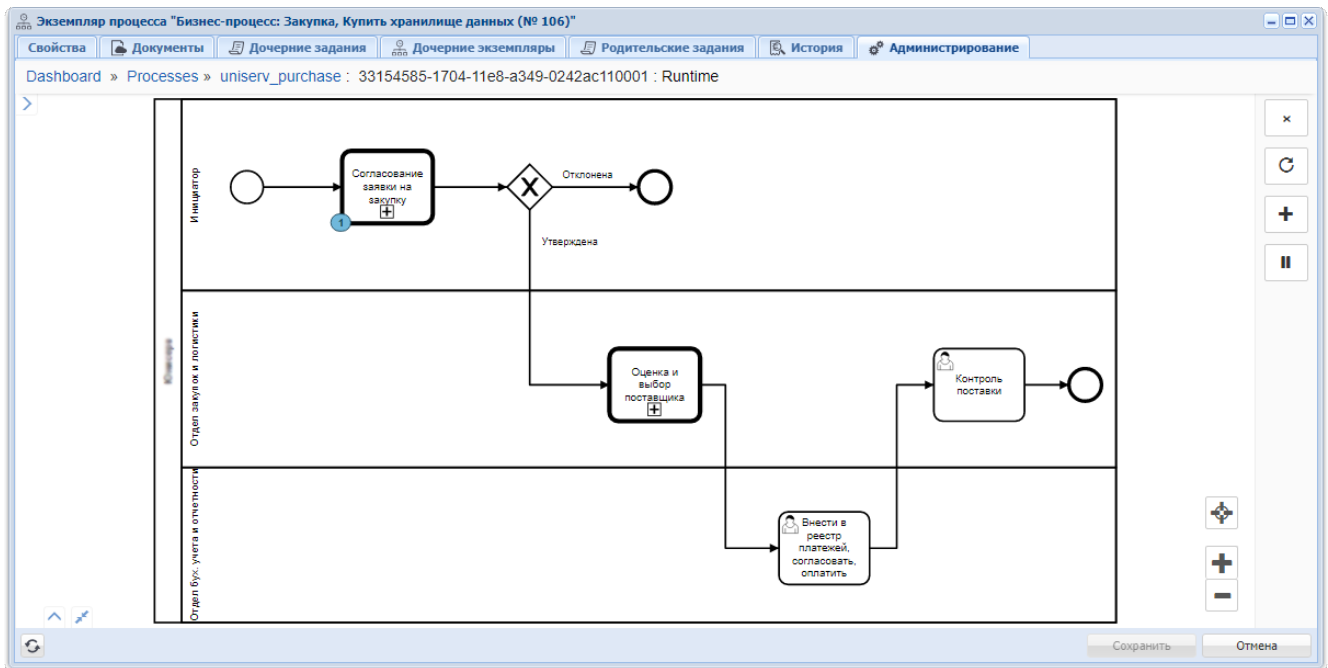


Рисунок 2.14. Модуль «Экземпляр процесса». Вкладка «Администрирование»

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

Особенности работы с вкладками:

- Дочерние задания.

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

- Дочерние экземпляры.

На вкладке отображается дерево дочерних экземпляров процессов. Поискового модуля, соответствующего вкладке, нет. Открыть любой из дочерних экземпляров на редактирование можно при помощи кнопки « Открыть», расположенной на панели инструментов, или двойным щелчком по строке таблицы. При помощи кнопок « Развернуть все» и « Свернуть все» можно развернуть и свернуть всю иерархию. Развернуть и свернуть ветку иерархии можно при помощи кнопок и , расположенных слева от названий экземпляров процессов.

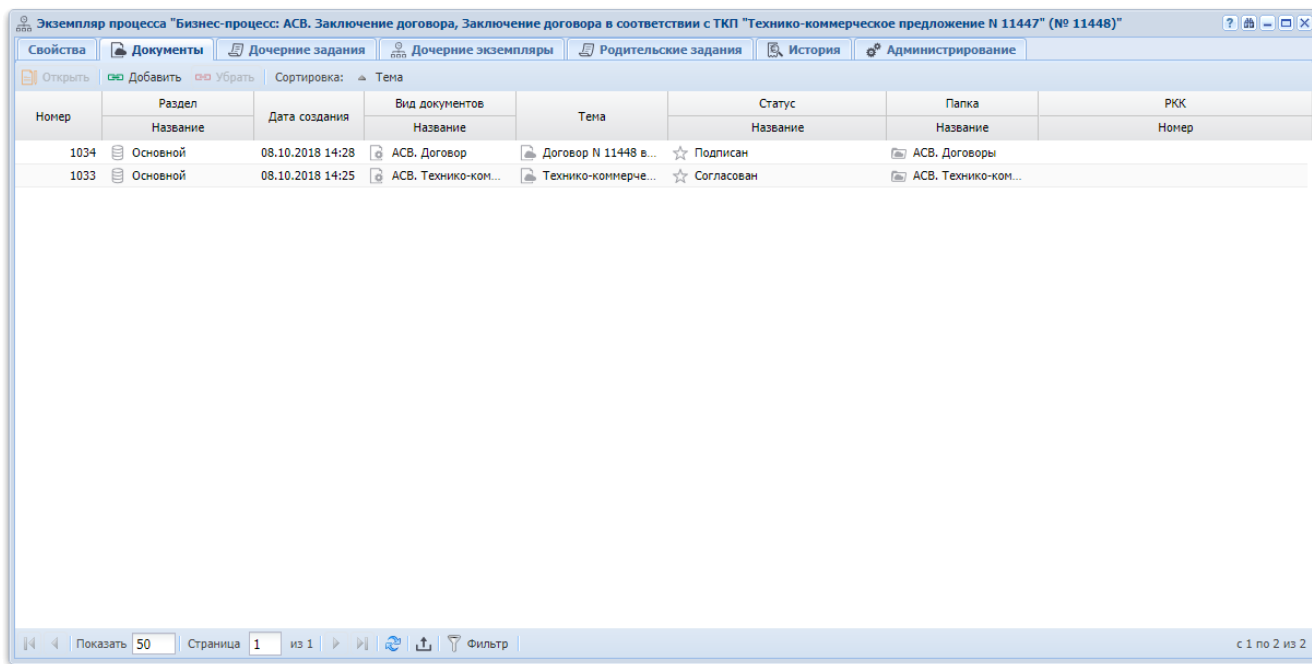


Рисунок 2.15. Модуль «Экземпляр процесса». Вкладка «Документы»

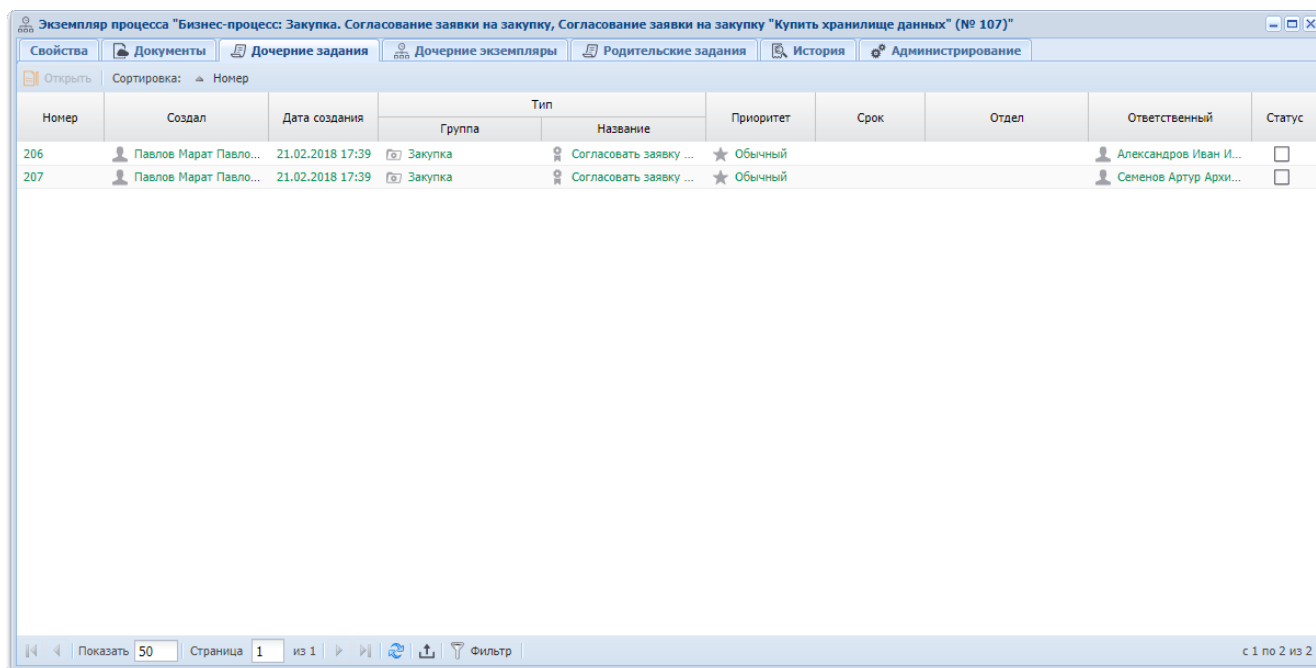


Рисунок 2.16. Модуль «Экземпляр бизнес-процесса». Вкладка «Дочерние задания»

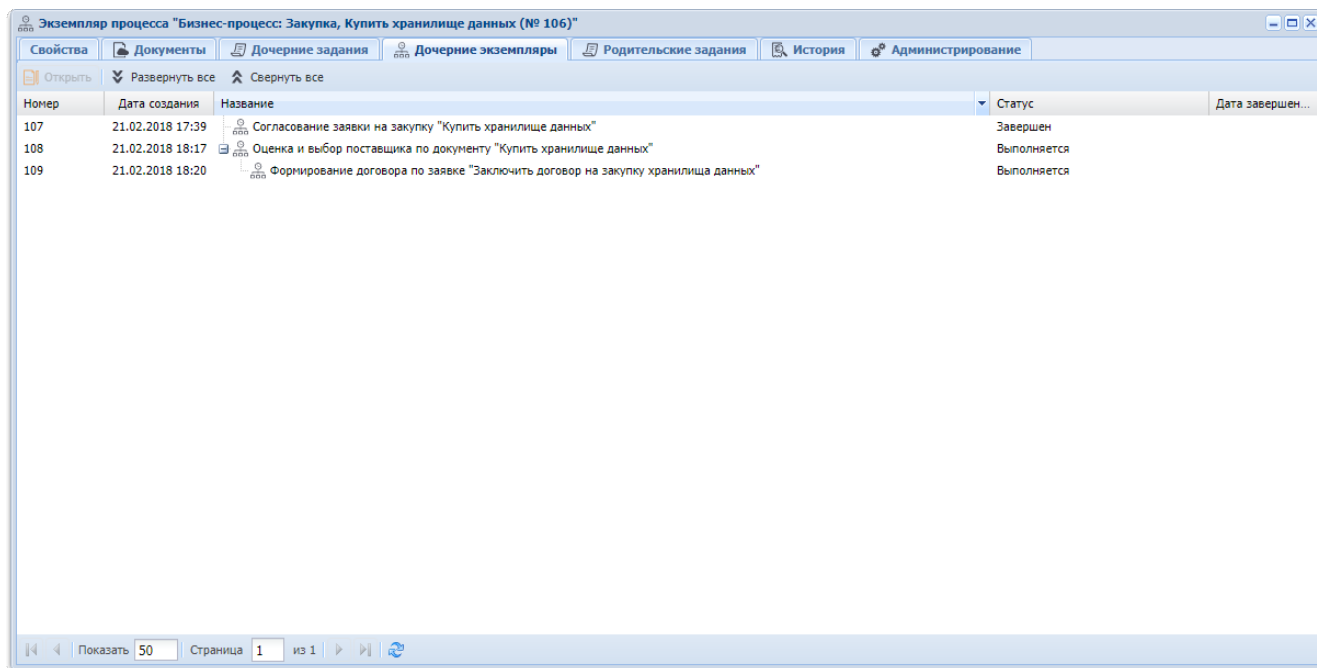


Рисунок 2.17. Модуль «Экземпляр бизнес-процесса». Вкладка «Дочерние экземпляры»

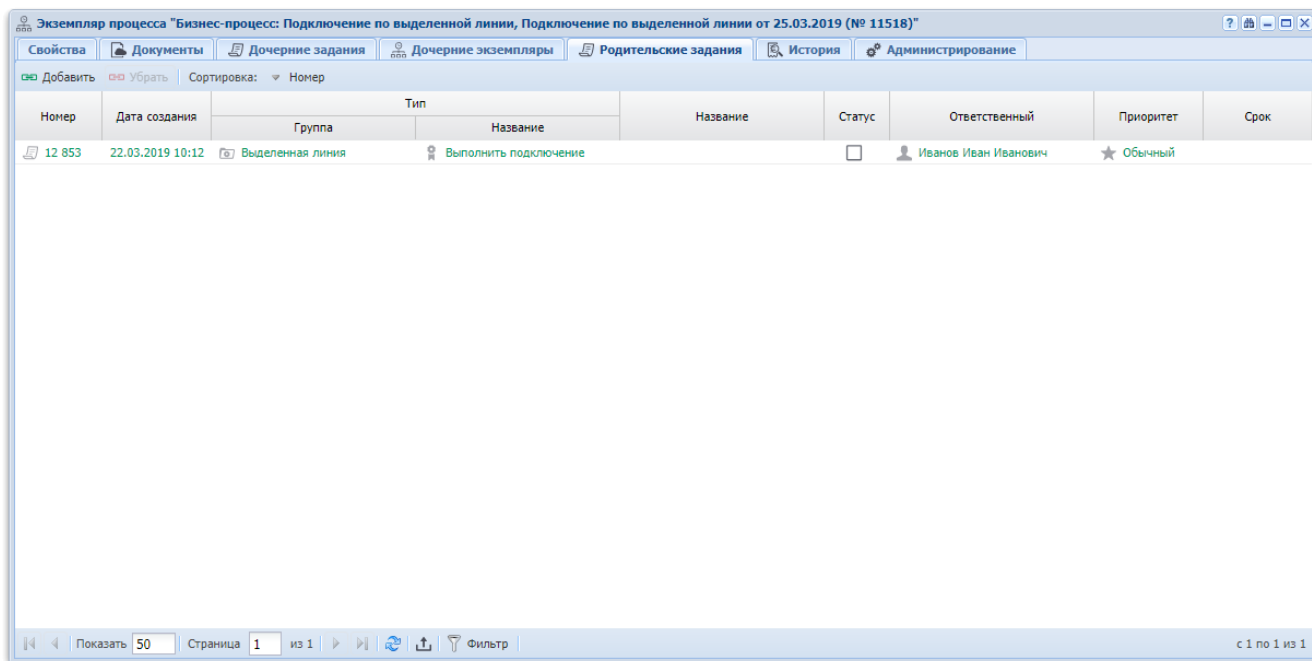


Рисунок 2.18. Модуль «Экземпляр бизнес-процесса». Вкладка «Родительские задания»

2.2.3. Удаление экземпляра процесса

Ограничений на удаление экземпляров процессов 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 дочерний экземпляр (подпроцесс), родительский экземпляр (основной процесс) 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 2.19. 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 BPM раздел об основном модуле «Экземпляры процессов»);
- документов (см. в документации по подсистеме «Документы» раздел об основном модуле «Документы»);
- приложений (см. в документации по подсистеме «Документы» раздел об основном модуле «Документы»);
- классов заданий (см. в документации по подсистеме «Справочники» раздел о справочнике «Классы заданий»).

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

Открыть поисковый модуль «Задания» можно следующими способами:

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

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

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

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

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

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

На вкладке фильтра «Задание», представленной на рисунке выше, расположены поля для фильтрации заданий по собственным атрибутам. Описание атрибутов см. в разделе 2.3.1, «Создание задания».

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



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

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

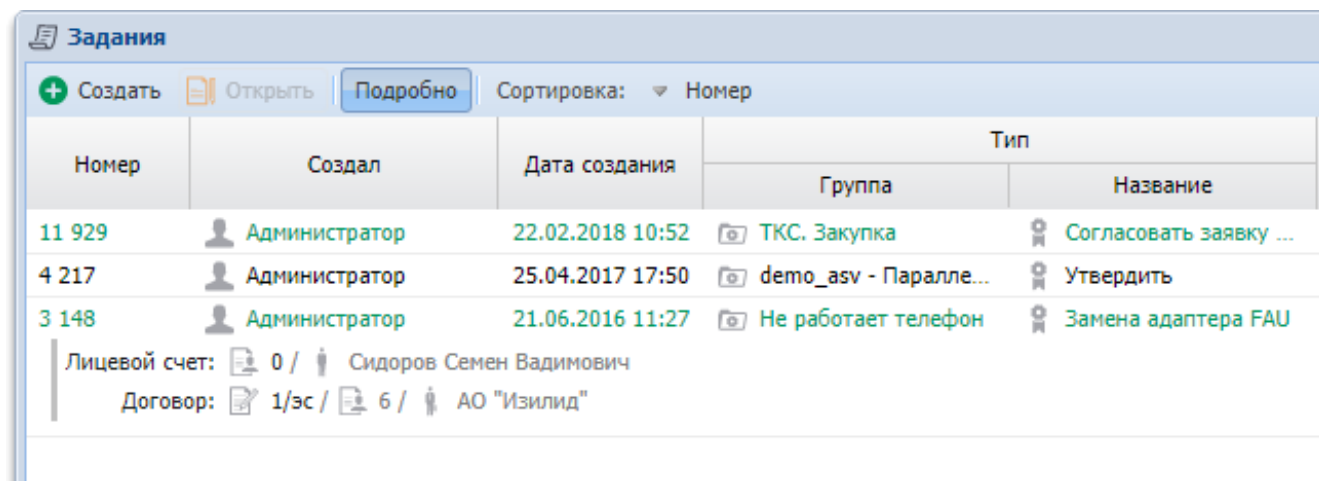
Например, если известно, что задание напрямую связано с договором, то можно найти это задание не только по номеру договора, но и по номеру лицевого счета, на котором находится этот договор. Для этого необходимо указать номер лицевого счета на вкладке фильтра «Лицевой счет» и снять флаг «Только прямые»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

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

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

Флаг «Полномочия / Просмотр» позволяет выполнить фильтрацию с учетом полномочий пользователя. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой в разделе о фильтрах поисковых модулей.

Если с заданием связаны абонентские данные, то в таблице в столбце «Адрес» отображается один из адресов, соответствующих абонентским данным. Доступны сортировка и фильтрация по адресу. Кнопка «Подробнее» позволяет отобразить или скрыть подробную информацию обо всех абонентских данных, связанных 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 2.20. Модуль «Задания», фрагмент. Кнопка «Подробнее» нажата. В таблице отображается подробная информация об абонентских данных, связанных с заданиями

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

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

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

1. В справочнике «Типы контактных данных» (подсистема «Справочники») должен присутствовать тип контактных данных, соответствующий адресу электронной почты.
2. Идентификатор этого типа контактных данных должен быть указан в качестве значения параметра системы email_contact_data_type_id.
3. Должны быть настроены содержание и внешний вид уведомлений. Это выполняется разработчиком системы в зависимости от потребностей заказчика.

4. При необходимости отправки уведомлений пользователям:
 - 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 должны быть подписаны на задания, или должны быть указаны в качестве замещающих у перечисленных выше пользователей.
5. При необходимости отправки уведомлений клиентам, а также их сотрудникам и доверенным лицам:
 - 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;
- пользователи, замещающие перечисленных выше пользователей.

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

1. Клиентам, подписанным на задание, а также их сотрудникам и доверенным лицам, направляется информация лишь об изменениях, помеченных для отправки клиентам (см. подраздел 2.3.4, «Ввод комментариев для сохранения в истории задания»), причем только в случае, если менялся статус задания или был введен комментарий. Если при изменении задания его статус не менялся или изменение

не сопровождалось комментарием, то уведомление не направляется, независимо от того, было ли оно помечено для отправки клиентам.

2. Как правило, в уведомление включается только следующая информация:

- Дата и время изменения.
- Новый статус задания (если он был изменен).
- Комментарий к изменению.

3. Эта же информация доступна клиенту в его «Личном кабинете».



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

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

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

О назначении пользователей ответственными за выполнение заданий см. в разделе 2.3.1, «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 зада-

ния определяются не только ролью пользователя, но и тем, кто является ответственным за выполнение задания, как настроена организационная структура и как определены полномочия в типе, к которому относится задание.

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

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

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

Остальные задания пользователь просматривать или редактировать не может.



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

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

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

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

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

Таблица 2.5. Атрибуты задания

Название	Описание	Тип значения
Номер	Номер задания в системе.	Число

Название	Описание	Тип значения
	Атрибут заполняется автоматически при создании задания, недоступен для редактирования.	
Создал	Пользователь, создавший задание. Атрибут заполняется автоматически при создании задания, недоступен для редактирования.	Объект «Пользователь» (подсистема «Полномочия»)
Дата создания	Дата создания задания. Атрибут заполняется автоматически при создании задания, недоступен для редактирования.	Дата и время
Экземпляр процесса	Экземпляр процесса, в рамках которого создано задание. Атрибут заполняется автоматически при создании задания в рамках экземпляра процесса, недоступен для редактирования.	Объект «Экземпляр процесса» (подсистема BPM)
Тип	Тип задания. Атрибут является обязательным для заполнения.	Объект «Тип задания» (подсистема «Справочники»)
Ответственный	Пользователь, ответственный за выполнение задания. Атрибут является обязательным для заполнения.	Объект «Пользователь» (подсистема «Полномочия»)
Название	Название задания.	Строка
Статус	Статус задания: • Назначено (по умолчанию при создании задания) — задание создано, назначен пользователь, ответственный за задание. • В работе — пользователь, ответственный за задание, приступил к выполнению работ по этому заданию. • Выполнено — работы по заданию выполнены, задание закрыто. • Отменено — работы по заданию отменены, задание закрыто. Атрибут является обязательным для заполнения. Задание закрыть нельзя, если хотя бы одно из блокирующих заданий не закрыто. Под «закрытием задания» понимается изменение статуса «Назначено» или «В работе» на «Выполнено» или «Отменено». Ограничение распространяется на задания, у которых определен перечень блокирующих заданий (см. информацию об этом перечне в таблице 2.6, «Связи задания с другими объектами»),	Элемент списка: • Назначено • В работе • Выполнено • Отменено

Название	Описание	Тип значения
	и действует для всех пользователей, за исключением суперпользователей и пользователей, обладающих специальными полномочиями (см. документацию по подсистеме «Полномочия»). При наличии полномочий при попытке закрыть заблокированное задание выдается предупреждение и запрос на подтверждении операции.	
Приоритет	Приоритет задания.	Объект «Приоритет задания» (подсистема «Справочники»)
Срок	Крайний срок выполнения задания. Атрибут становится обязательным, если его заполнить.	Дата и время
Описание	Описание задания.	Многострочный текст

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

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

Таблица 2.6. Связи задания с другими объектами

Объекты	Описание	Поисковый модуль
Абонентские данные (подсистема «Абоненты»): - Клиенты (юридические и физические лица) - Лицевые счета - Договоры - Услуги - Наряды	Перечень абонентских данных, связанных с заданием.	Сервисные: - Юридические лица у заданий - Физические лица у заданий - Лицевые счета у заданий - Договоры у заданий - Услуги у заданий

Объекты	Описание	Поисковый модуль
		Наряды у заданий
Экземпляры процессов (подсистема BPM)	Перечень экземпляров процессов, связанных с заданием. Если для выполнения задания потребовалось запустить один или несколько экземпляров процессов, рекомендуется связать все эти экземпляры процессов с заданием.	Экземпляры процессов у заданий (сервисный)
Документы (подсистема «Документы»)	Перечень документов, связанных с заданием. Пользователь может добавить и удалить связь между заданием и документом, только если у него есть полномочия на редактирование как задания, так и документа. О выдаче полномочий на работу с заданиями см. в настоящем разделе выше, о выдаче полномочий на работу с документами — в документации по подсистеме «Документы» в разделе об основном модуле «Документы».	Задания у документов (сервисный)
Классы (подсистема «Справочники»)	Классы, в которые входит задание.	Классы у заданий (сервисный)
Приложения (подсистема «Справочники»)	Перечень приложений к заданию. Пользователи, имеющие полномочия на просмотр задания, могут скачивать файлы с версиями приложений, прикрепленных к заданию. Пользователи, имеющие полномочия на редактирование задания, могут создавать новые версии приложений, прикрепленных к заданию.	Приложения к заданиям (сервисный)
Зависимые (задания)	Перечень заданий, зависящих от выполнения данного задания, то есть заданий, которые можно закрыть только после закрытия данного задания. Об ограничениях на закрытие заданий см. в таблице 2.5, «Атрибуты задания» описание атрибута «Статус».	Блокирующие задания (сервисный)
Блокирующие (задания)	Перечень заданий, блокирующих выполнение данного задания, то есть заданий, после закрытия которых становится возможным закрытие данного задания. Об ограничениях на закрытие заданий см. в таблице 2.5, «Атрибуты задания» описание атрибута «Статус».	Блокирующие задания (сервисный)
Подписчики (пользователи,	Перечень пользователей, подписанных на задание.	Подписчики заданий (сервисный)

Объекты	Описание	Поисковый модуль
подсистема «Полномочия»)		

По заданию могут быть сформированы отчеты. Настройка перечня прототипов для формирования отчетов по заданию выполняется при помощи параметра системы `claim_template_doc_id`.

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 2.21. Модуль «Создание задания». Вкладка «Свойства»



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

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

На вкладке «Свойства» заполните атрибуты задания, см. их описание в таблице 2.5, «Атрибуты задания».

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

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

Флаг «Указать комментарий при сохранении» управляет отображением окна ввода комментария, см. раздел 2.3.4, «Ввод комментариев для сохранения в истории задания». Если флаг установлен, окно появляется после нажатия кнопки «Сохранить». Комментарий, введенный в этом окне, заносится в историю задания вместе с информацией о создании задания. Если флаг снят, окно не появляется. По умолчанию флаг установлен.

На вкладках, представленных на рисунках ниже, определите связи создаваемого задания с другими объектами системы. Работа с вкладками осуществляется так же, как с соответствующими поисковыми модулями. Описание связей и информация о поисковых модулях приведены в таблице 2.6, «Связи задания с другими объектами».

Поискового модуля, соответствующего вкладке «Абонентские данные», нет. Работа с вкладкой описана в разделе 2.3.3, «Формирование перечня абонентских данных, связанных с заданием».

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

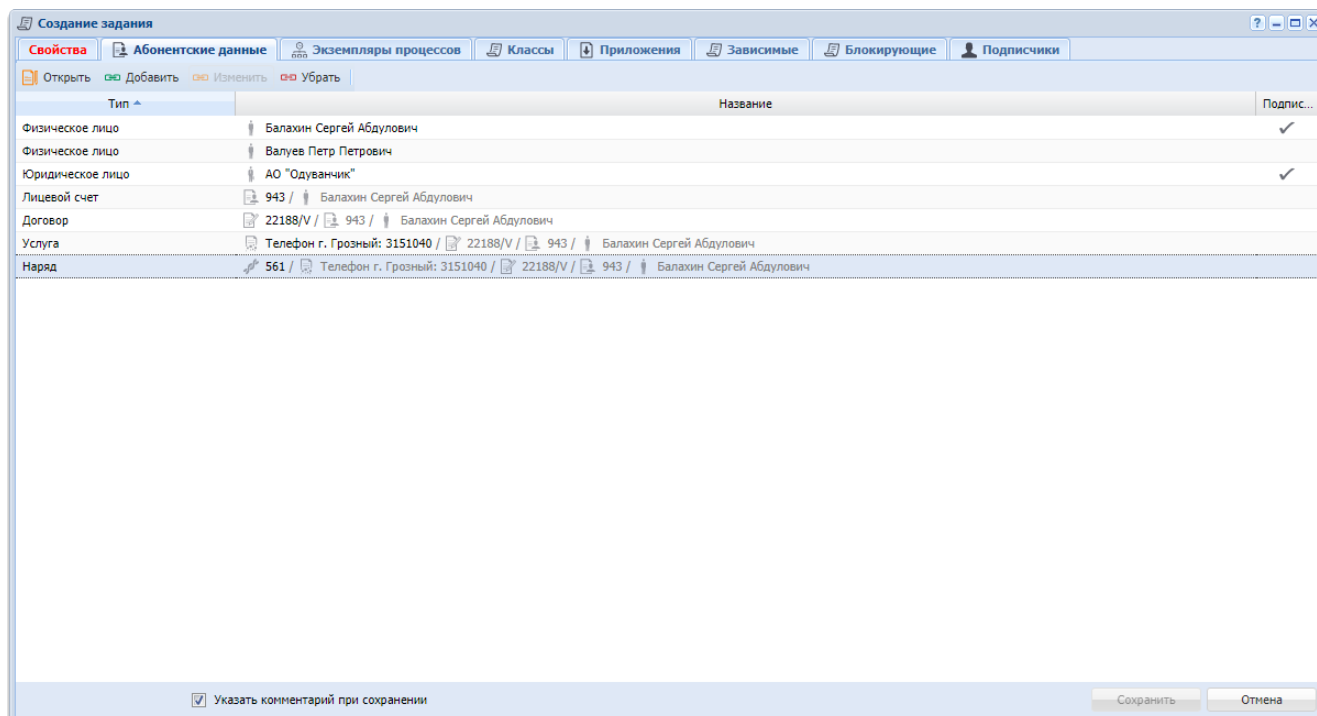


Рисунок 2.22. Модуль «Создание задания». Вкладка «Абонентские данные»

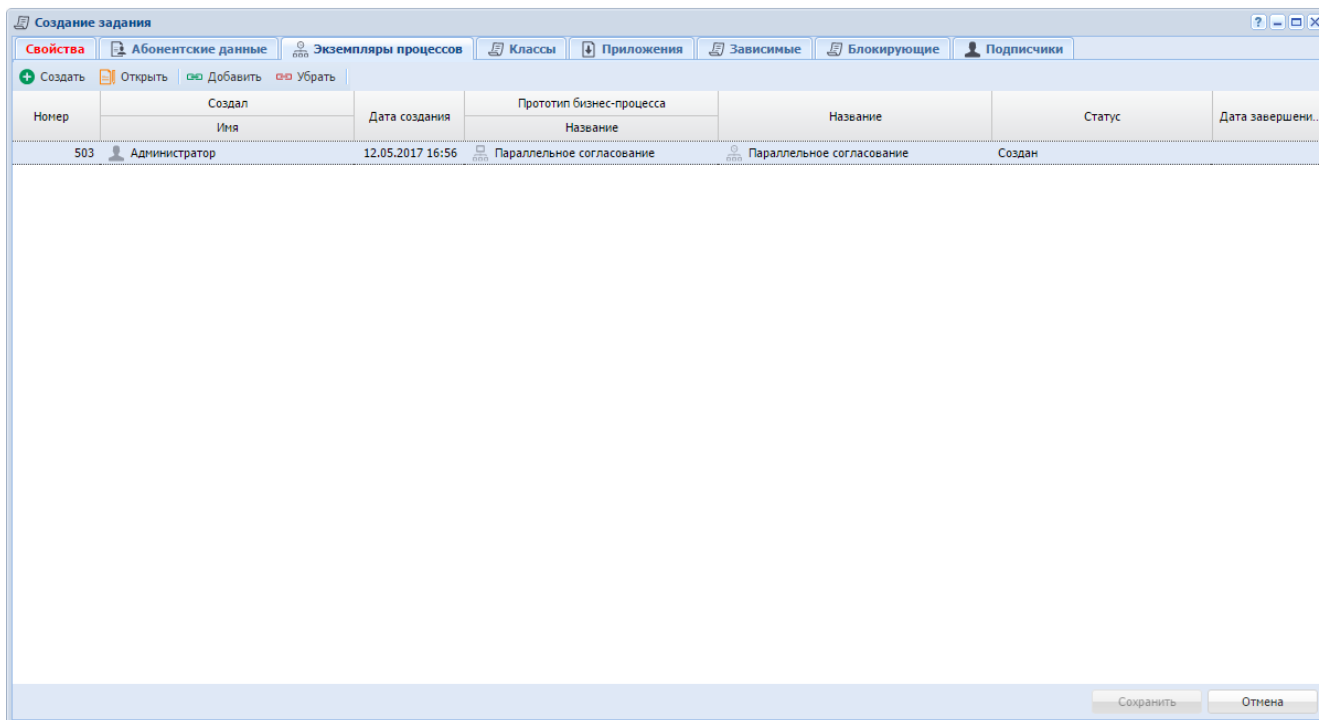


Рисунок 2.23. Модуль «Создание задания». Вкладка «Экземпляры процессов»

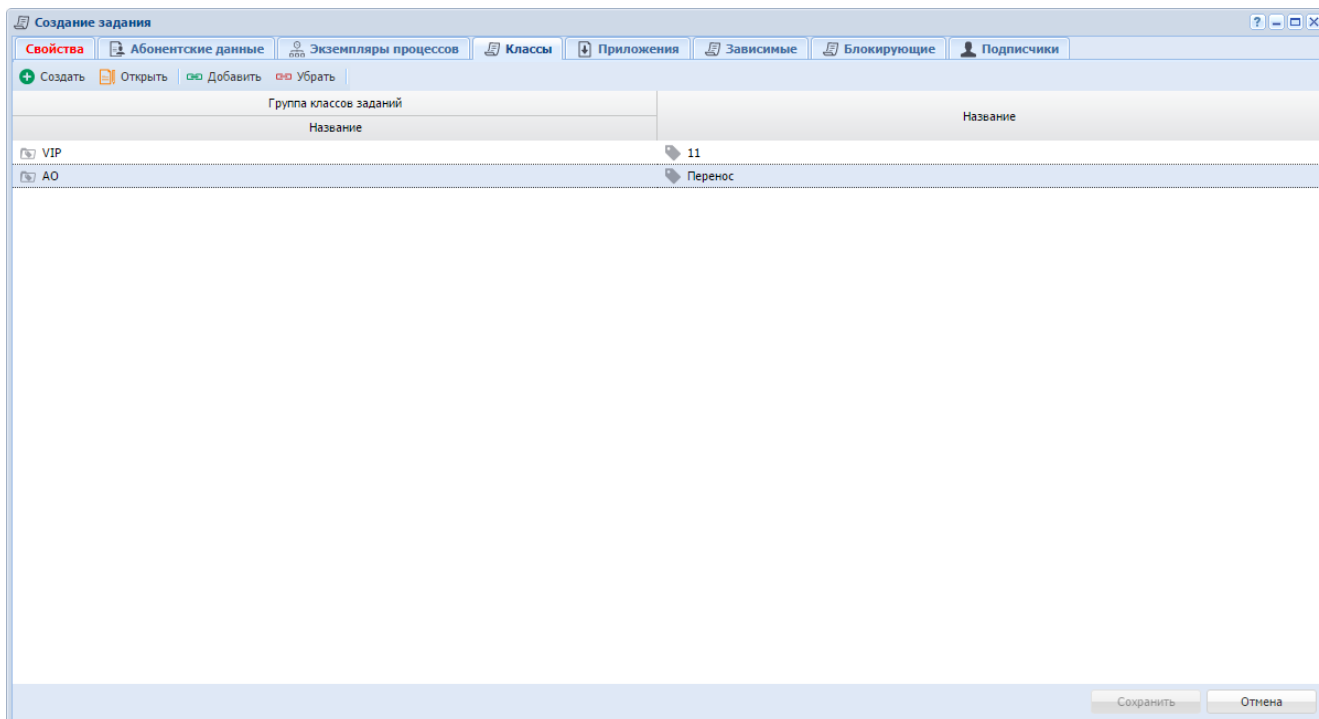


Рисунок 2.24. Модуль «Создание задания». Вкладка «Классы»

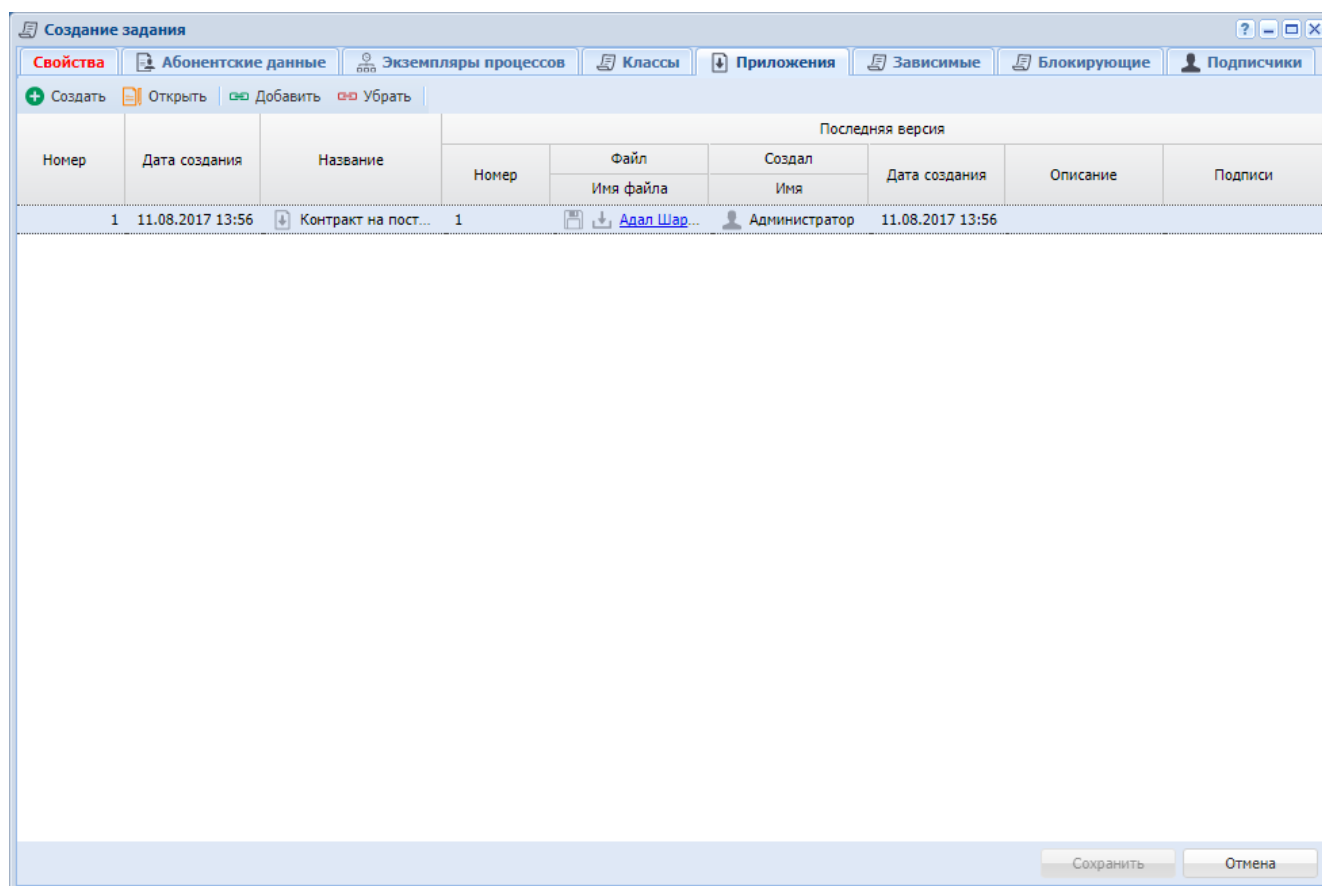


Рисунок 2.25. Модуль «Создание задания». Вкладка «Приложения»

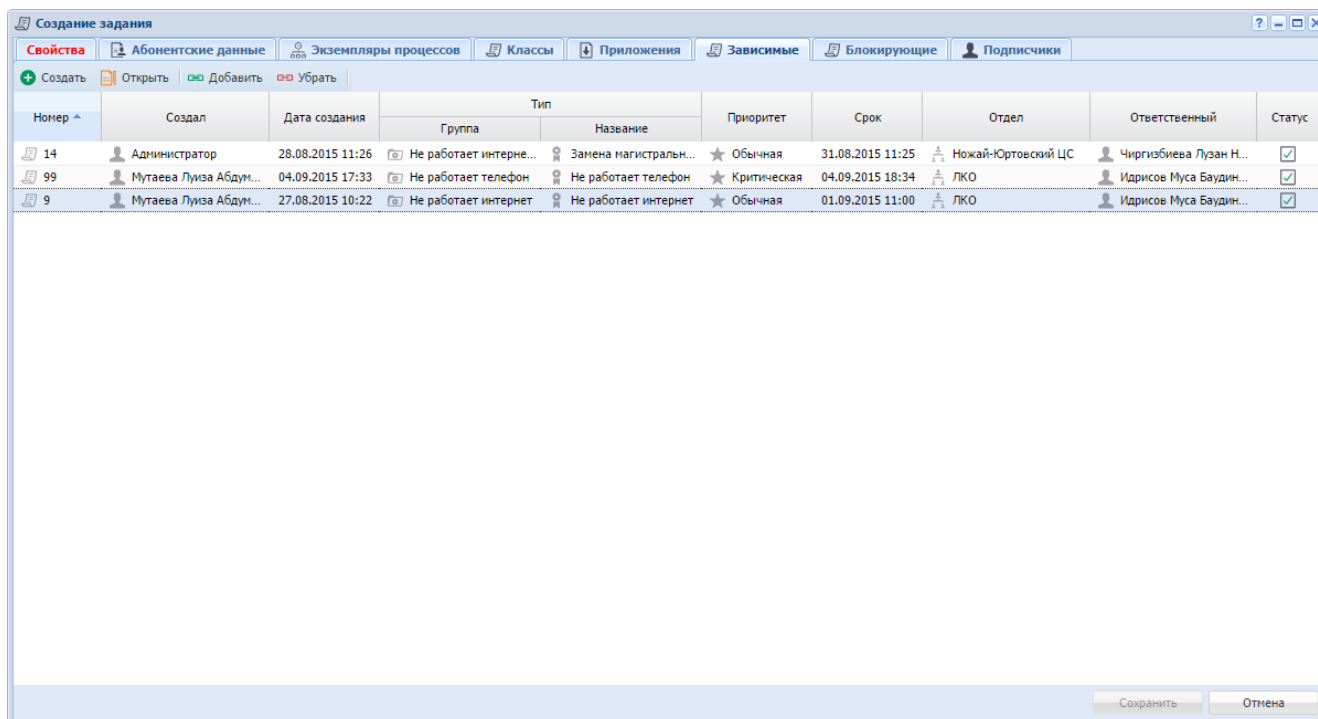


Рисунок 2.26. Модуль «Создание задания». Вкладка «Зависимые»

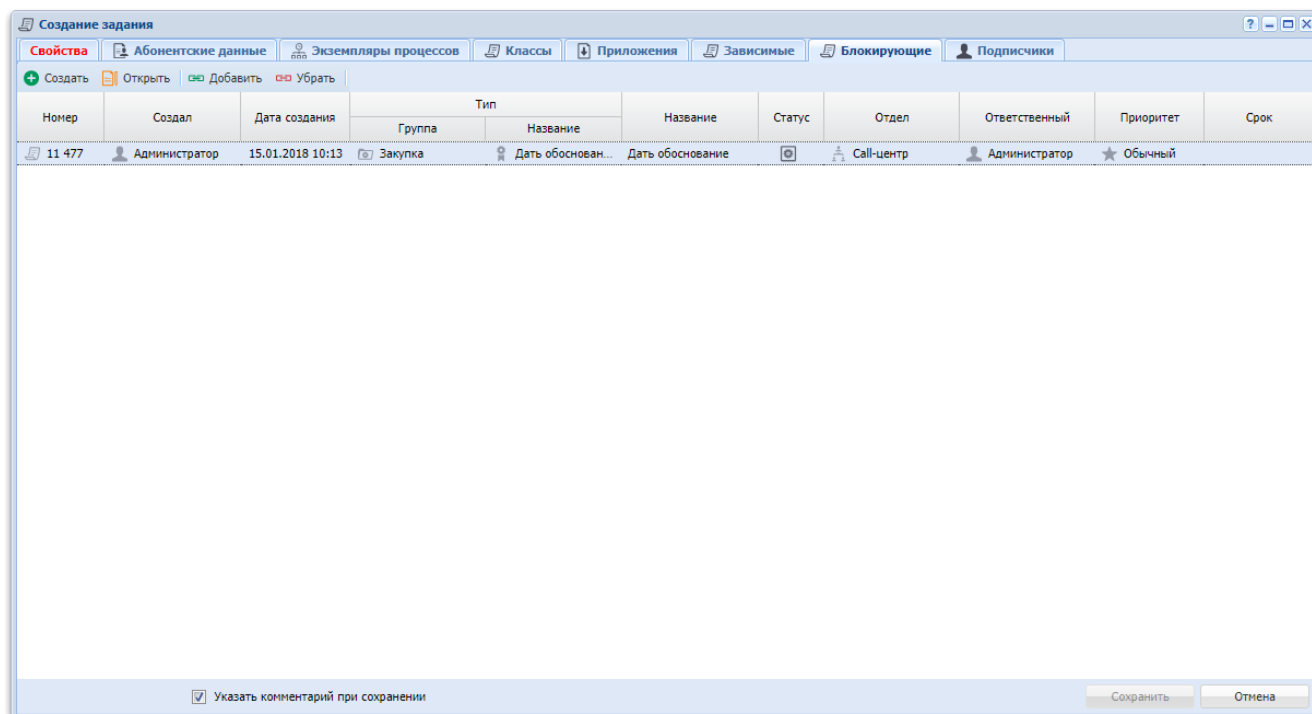


Рисунок 2.27. Модуль «Создание задания». Вкладка «Блокирующие»

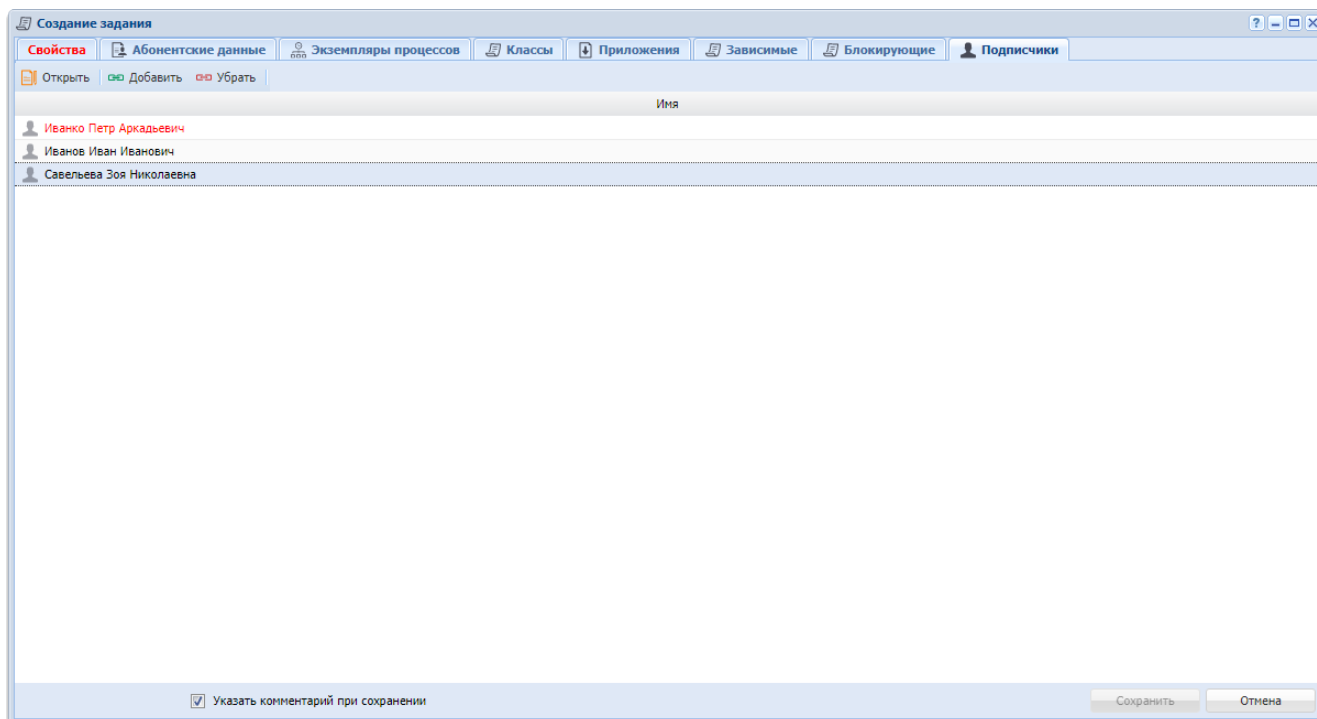


Рисунок 2.28. Модуль «Создание задания». Вкладка «Подписчики»

2.3.2. Редактирование задания

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

Рисунок 2.29. Модуль «Задание». Вкладка «Свойства»



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

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

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

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

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

- Приступить — текущий статус «Назначено».

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

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

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

В соответствующих полях на вкладке «Свойства» просмотрите и при необходимости отредактируйте атрибуты задания, см. их описание в таблице 2.5, «Атрибуты задания».

- Если крайний срок выполнения задания не указан, то есть поле «Срок» пустое, оно не является обязательным для заполнения. В противном случае это поле является обязательным для заполнения: крайний срок выполнения задания можно только изменить, но не сбросить.
- При установке или изменении крайнего срока выполнения задания выполняется проверка, чтобы он был не раньше текущих даты и времени.

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

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

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

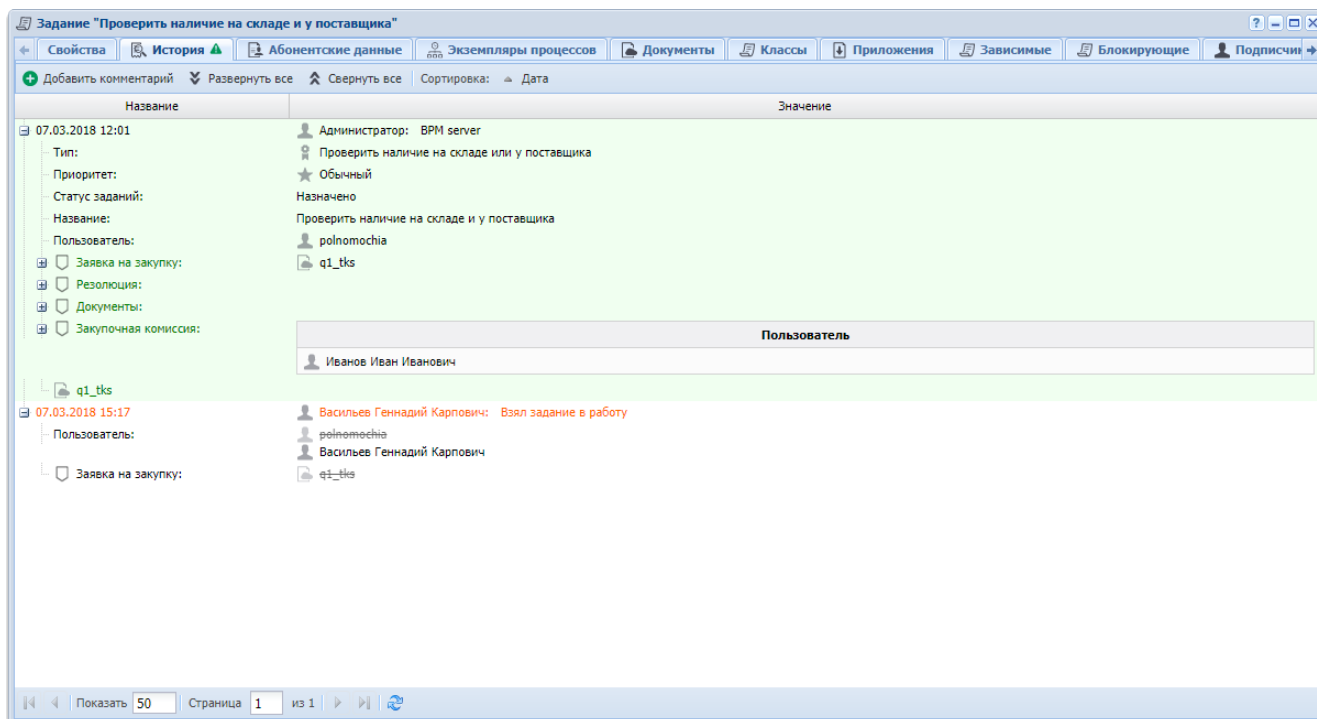


Рисунок 2.30. Модуль «Задание». Вкладка «История»

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

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

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

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

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

Чтобы добавить в историю новый комментарий, нажмите кнопку «Добавить комментарий». О вводе комментария см. в разделе 2.3.4, «Ввод комментариев для сохранения в истории задания».

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

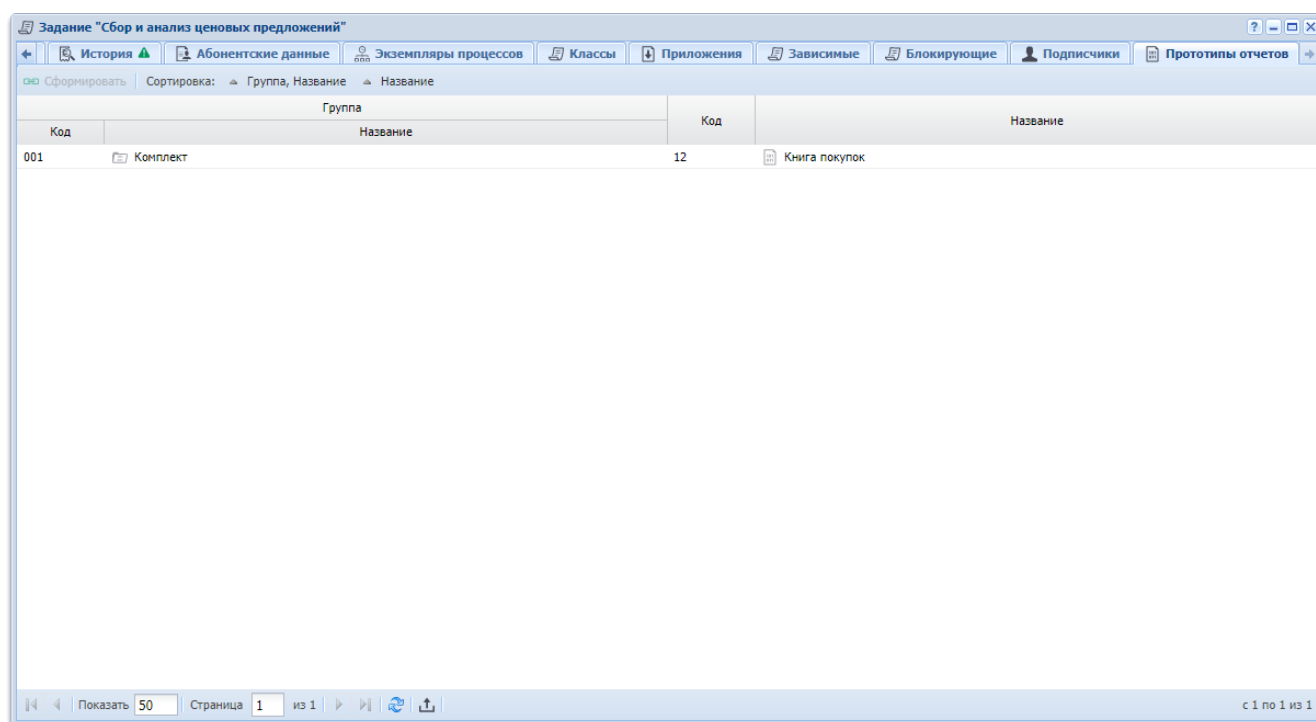


Рисунок 2.31. Модуль «Задание». Вкладка «Прототипы отчетов»

Остальные вкладки, представленные на рисунках ниже, предназначены для просмотра и редактирования связей задания с другими объектами. Работа с вкладками осуществляется так же, как с соответствующими поисковыми модулями, можно открыть эти модули, нажав на вкладке кнопку «Фильтр». Описание связей и информация о поисковых модулях приведены в таблице 2.6, «Связи задания с другими объектами».

Поискового модуля, соответствующего вкладке «Абонентские данные», нет. Работа с вкладкой описана в разделе 2.3.3, «Формирование перечня абонентских данных, связанных с заданием».

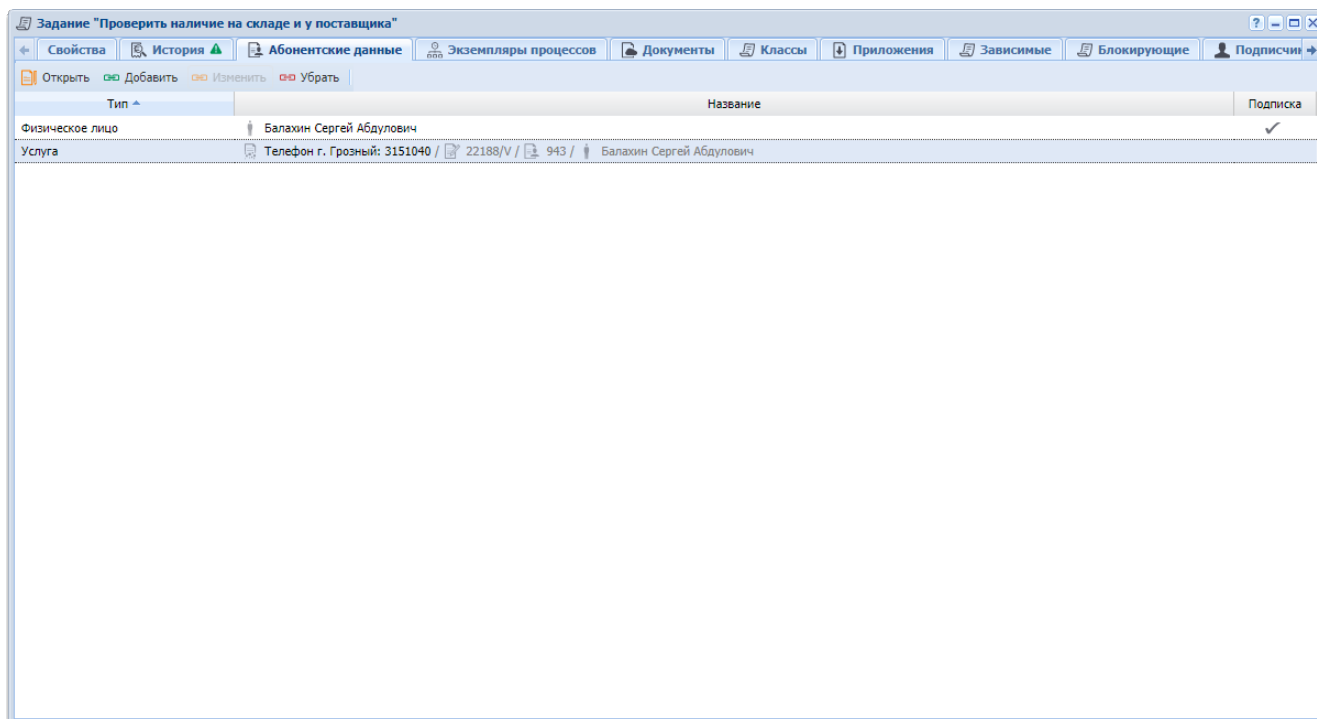


Рисунок 2.32. Модуль «Задание». Вкладка «Абонентские данные»

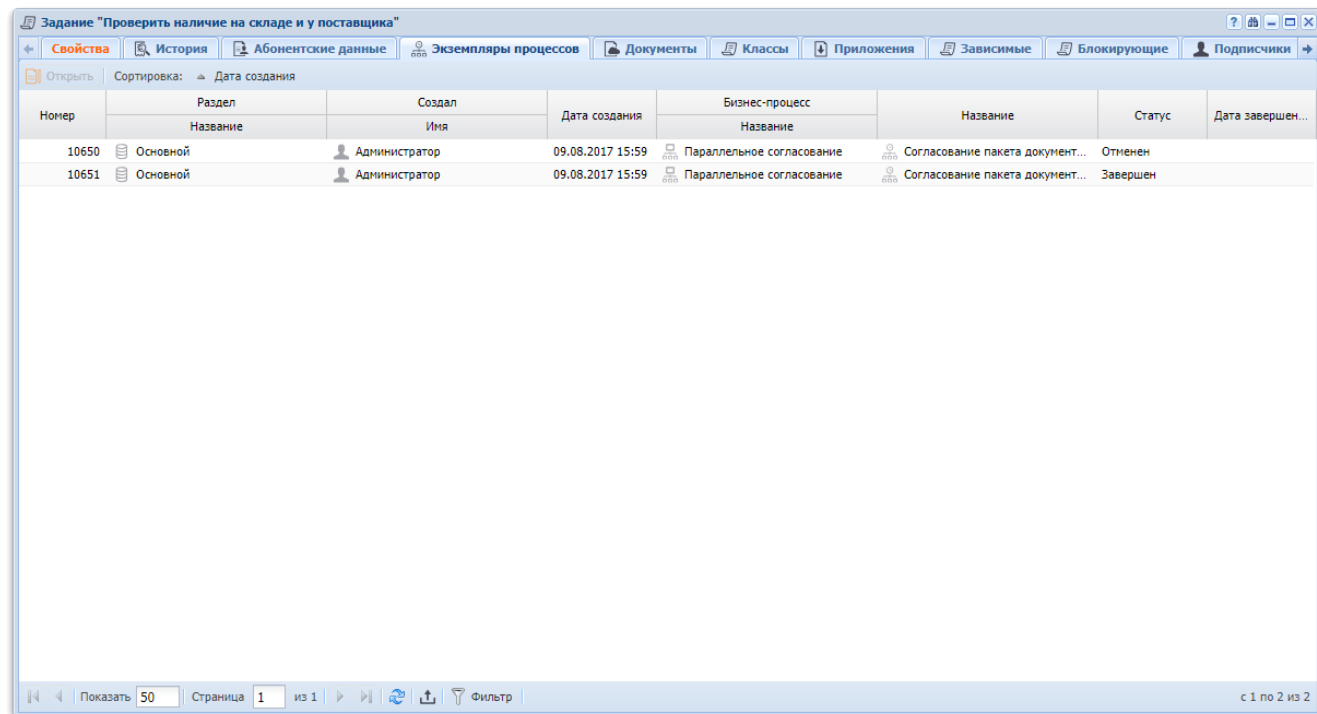


Рисунок 2.33. Модуль «Задание». Вкладка «Экземпляры процессов»

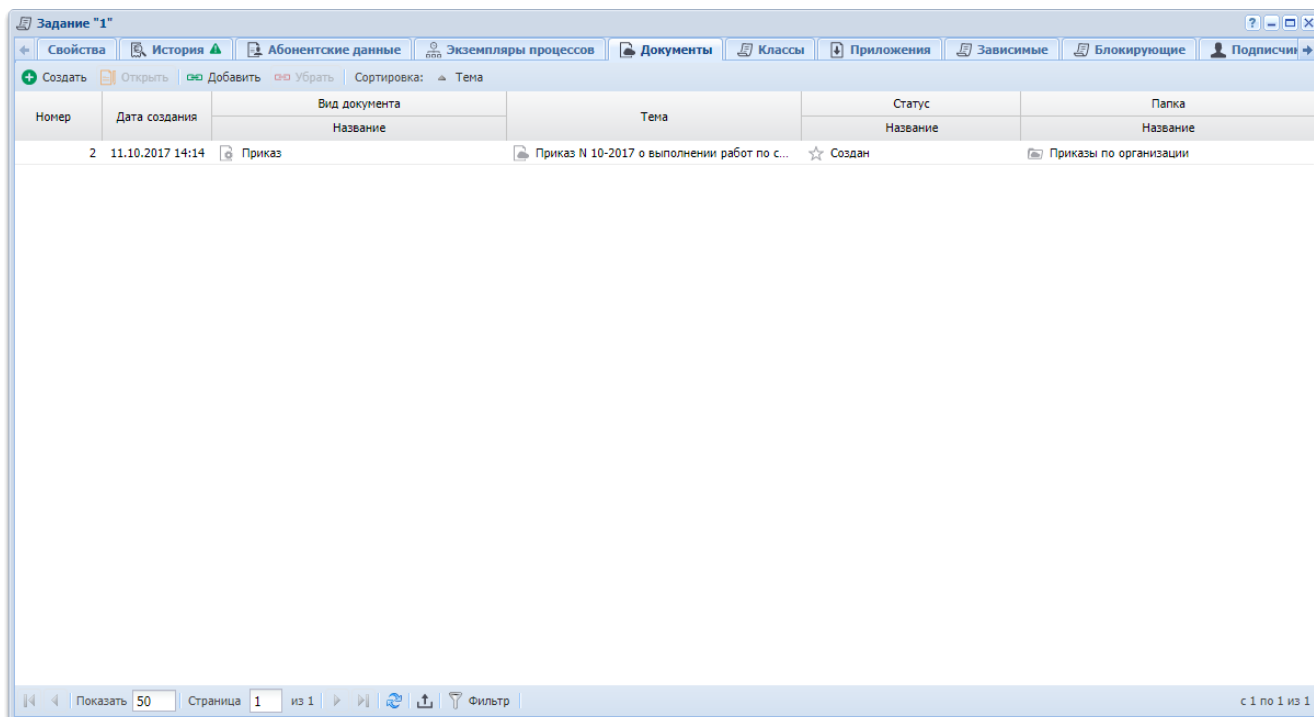


Рисунок 2.34. Модуль «Задание». Вкладка «Документы»

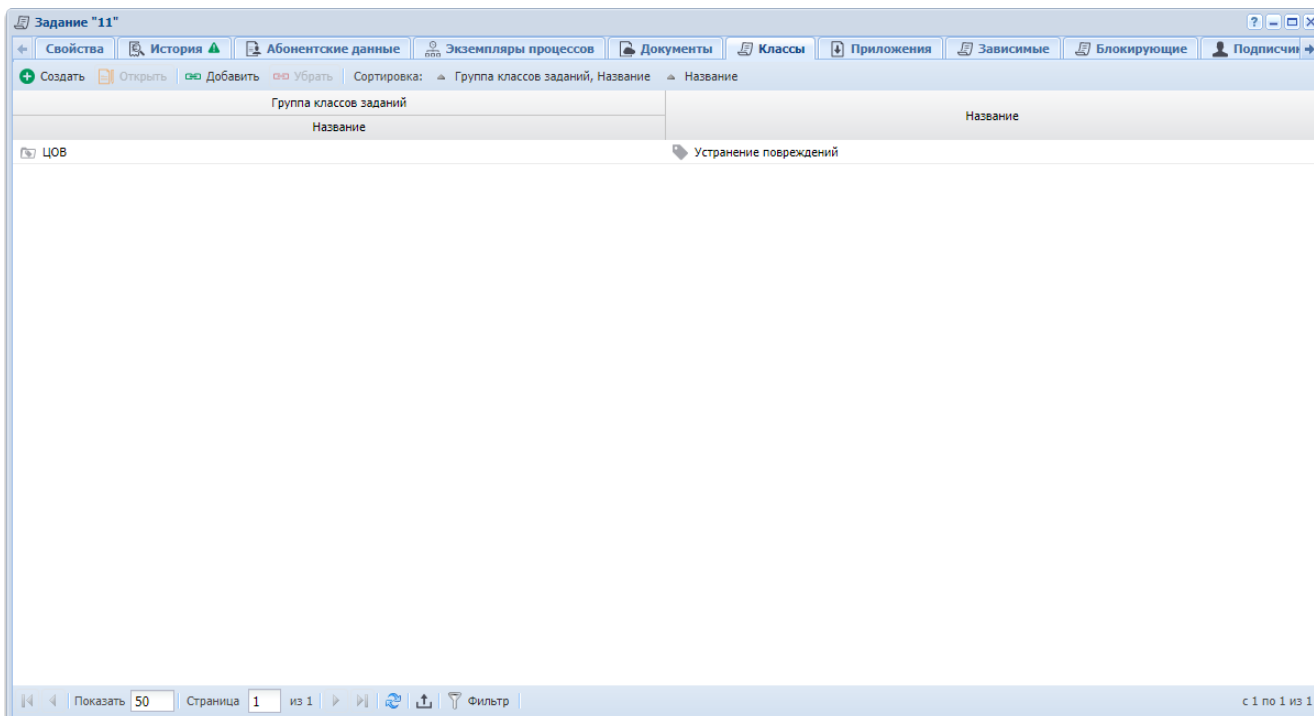


Рисунок 2.35. Модуль «Задание». Вкладка «Классы»

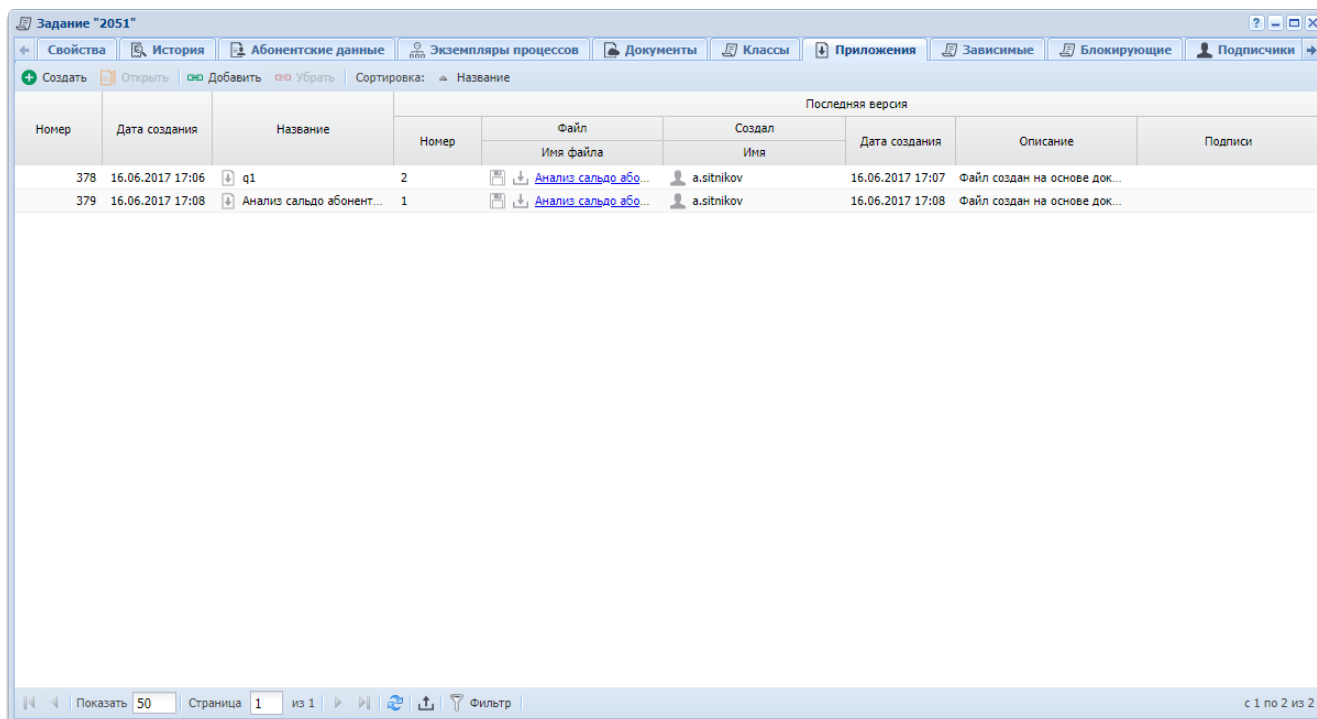


Рисунок 2.36. Модуль «Задание». Вкладка «Приложения»

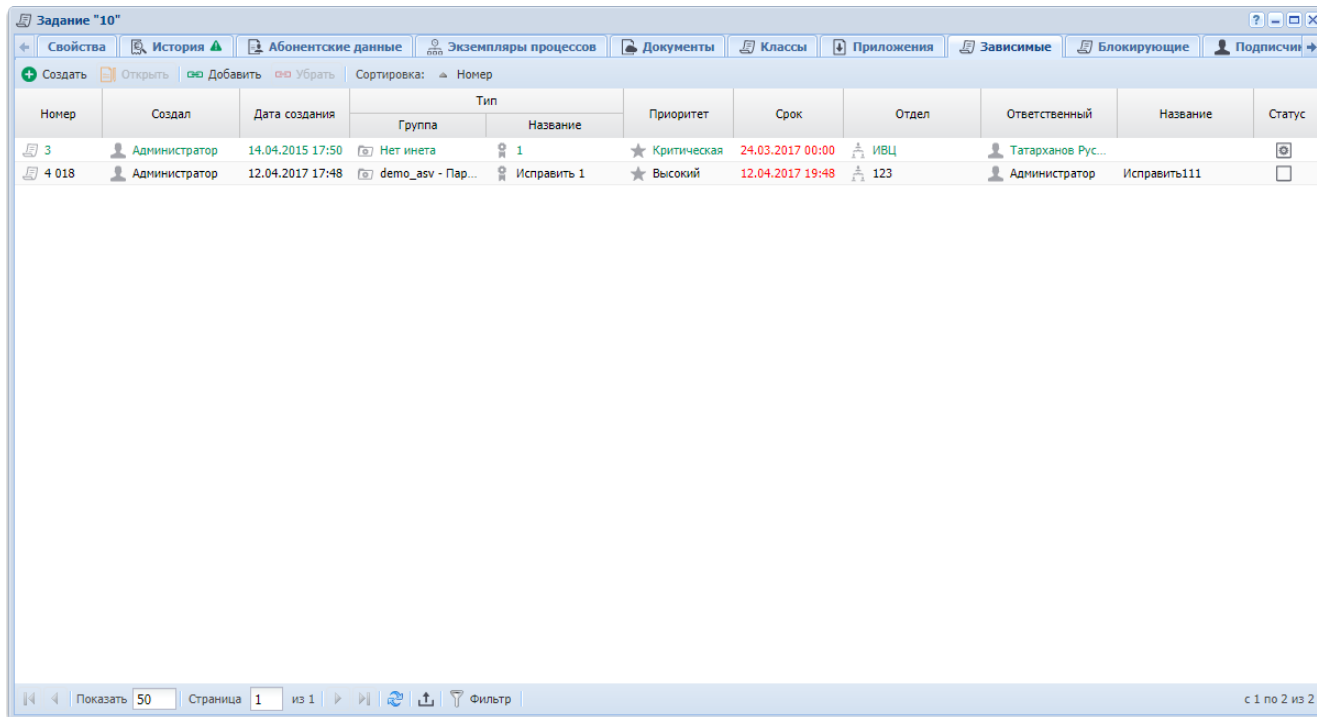


Рисунок 2.37. Модуль «Задание». Вкладка «Зависимые»

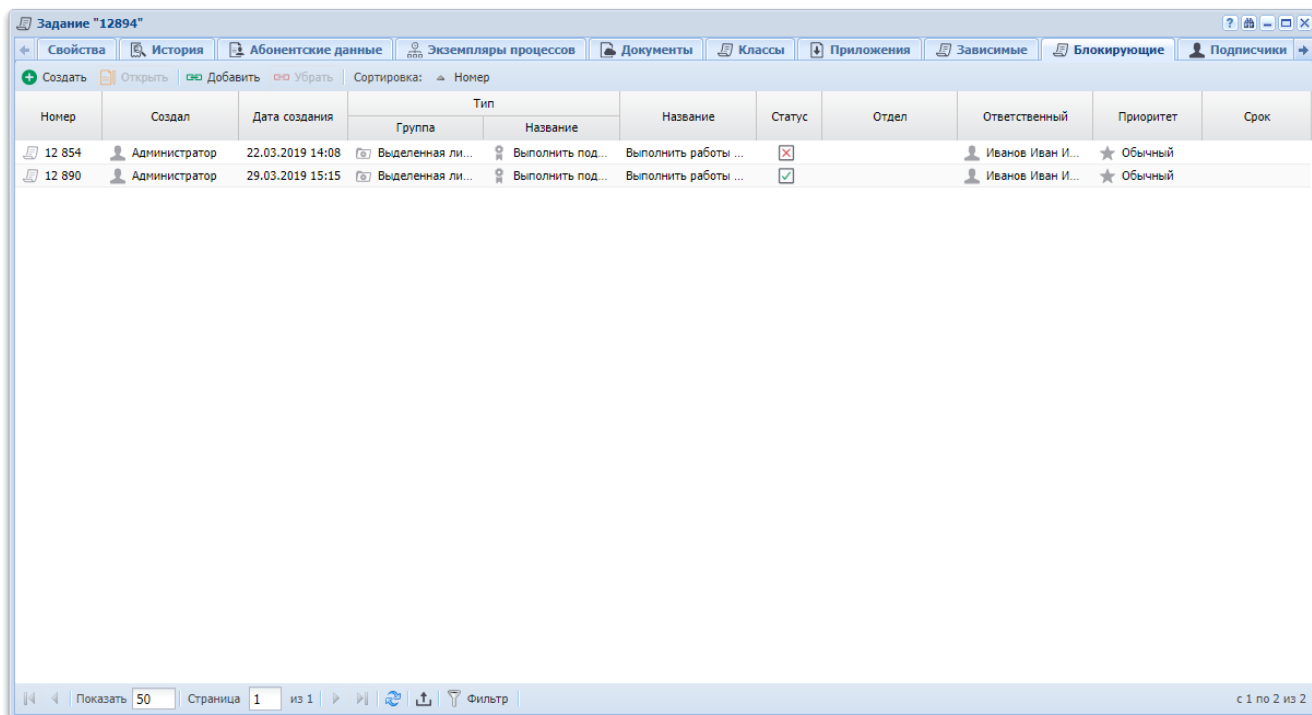


Рисунок 2.38. Модуль «Задание». Вкладка «Блокирующие»

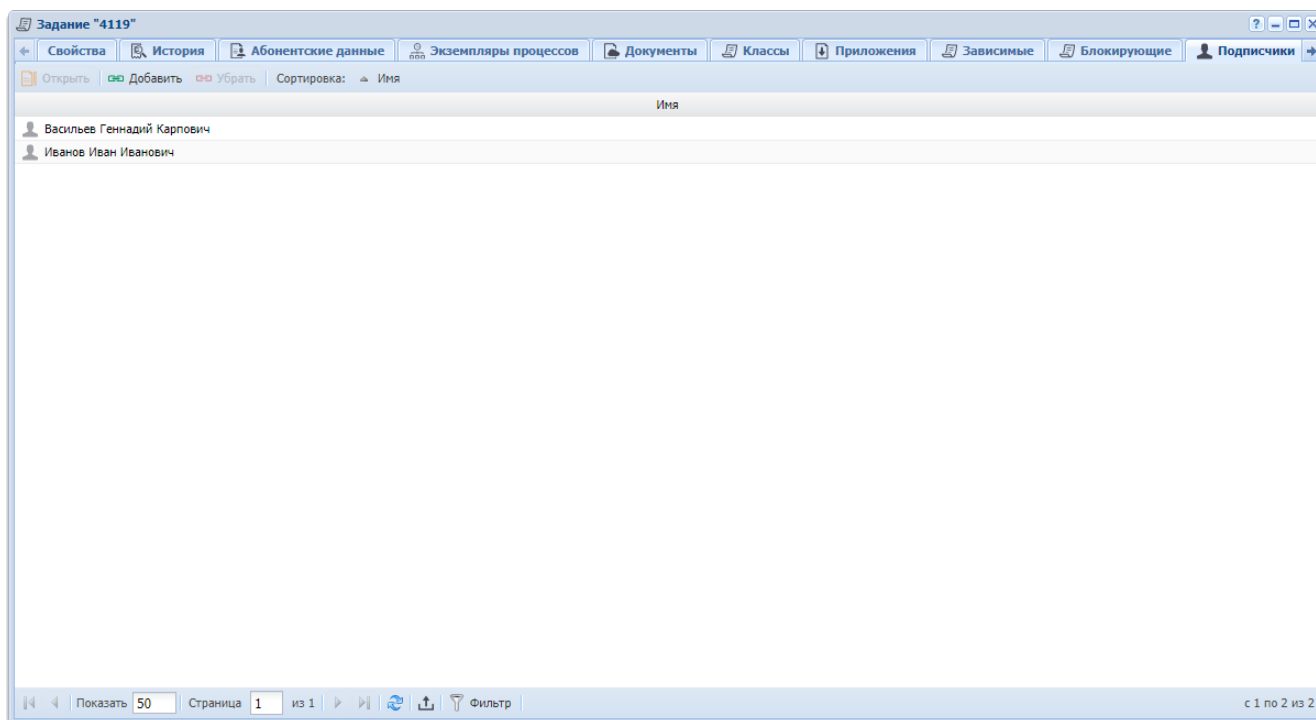


Рисунок 2.39. Модуль «Задание». Вкладка «Подписчики»

Для сохранения изменений нажмите кнопку «Сохранить» или одну из кнопок изменения статуса:

- Приступить — нажмите кнопку в момент начала работ по заданию.

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

- Завершить — нажмите кнопку по завершении работ по заданию.

Задание получит статус «Выполнено».

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

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

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

Задание получит статус «Отменено».

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

Задание получит статус «Назначено».

Для выхода без сохранения нажмите кнопку «Отмена».

Рисунок 2.40. 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 2.3.4, «Ввод комментариев для сохранения в истории задания».



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

Чтобы закрыть задание без сохранения изменений, нажмите кнопку «Отмена».

2.3.3. 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.

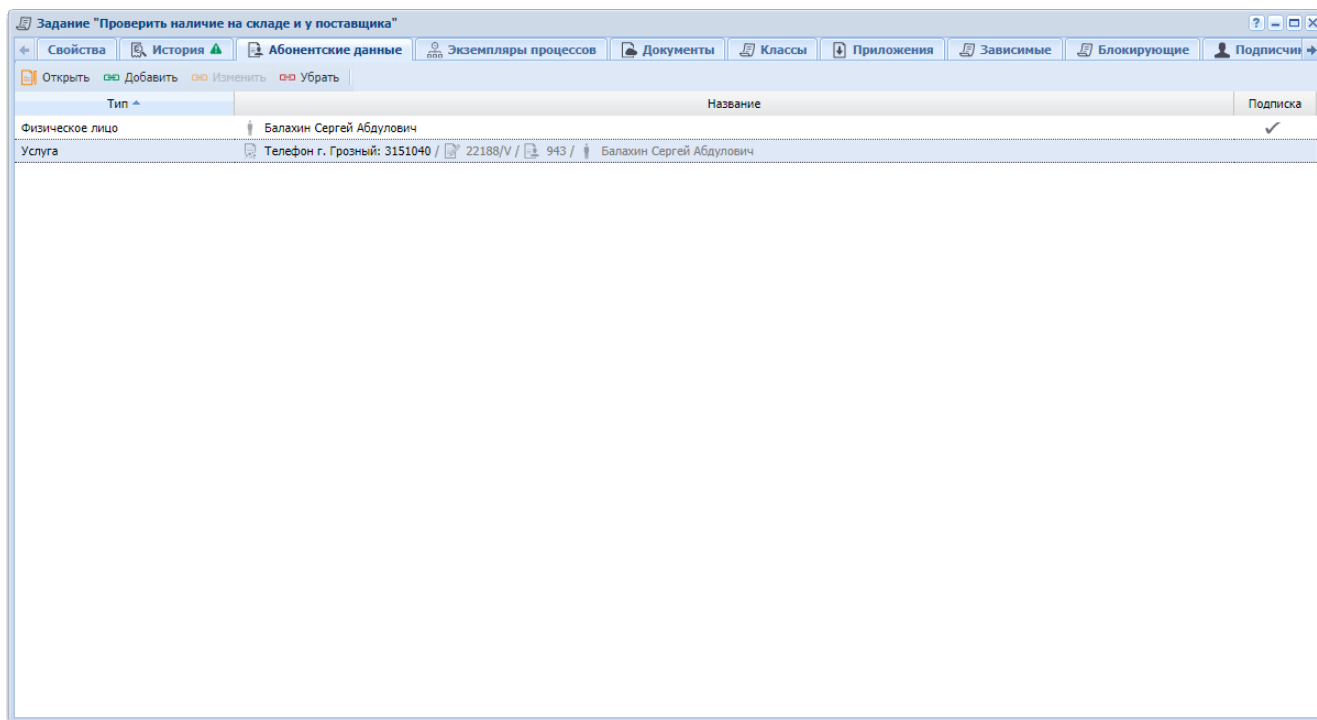


Рисунок 2.41. Модуль «Задание». Вкладка «Абонентские данные»

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 «Задание», а также из сервисных поисковых модулей, открываемых с этих вкладок по кнопке «Фильтр». Изменить подписку клиента на задание можно из модуля редактирования юридического или физического лица со вкладки «Документ», а также из соответствующих сервисных модулей.

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

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

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

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

- Наряды у заданий.

2.3.3.1. 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 2.42. Модуль «Добавить в задание»

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

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

- Юр. лицо / Физ. лицо.

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

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

Остальные поля в данной группе заполняются аналогичным образом.

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



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

Вид клиента, устанавливаемый в поле «Юр. лицо / Физ. лицо» по умолчанию, определяется параметром системы `default_appendix_kind_id`.

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

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

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

Если добавление выполняется при редактировании задания, заполните поле «Комментарий» и флаг «Уведомить подписанных клиентов» так, как описано в разделе 2.3.4, «Ввод комментариев для сохранения в истории задания». Если добавление связи выполняется при создании задания, эти поле и флаг отсутствуют, комментарий можно ввести при сохранении задания.

2.3.3.2. Изменение подписки клиента на задание

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

Рисунок 2.43. 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 2.3.4, «Ввод комментариев для сохранения в истории задания». Эти поле и флаг становятся доступными в случае изменения состояния флага «Подписать клиента».

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

2.3.3.3. 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.

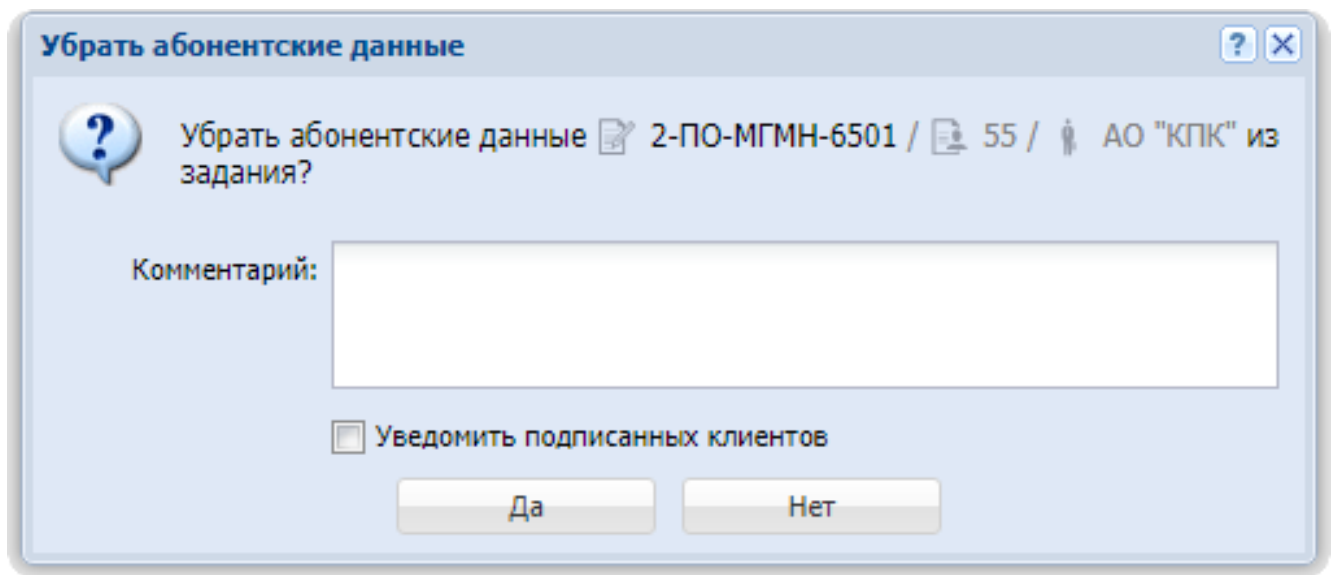


Рисунок 2.44. Модуль «Убрать абонентские данные»

Заполните поле «Комментарий» и флаг «Уведомить подписанных клиентов» так, как описано в разделе 2.3.4, «Ввод комментариев для сохранения в истории задания».

Ограничений на удаление нет.

2.3.4. Ввод комментариев для сохранения в истории задания

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

Рисунок 2.45. 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 BPM

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.

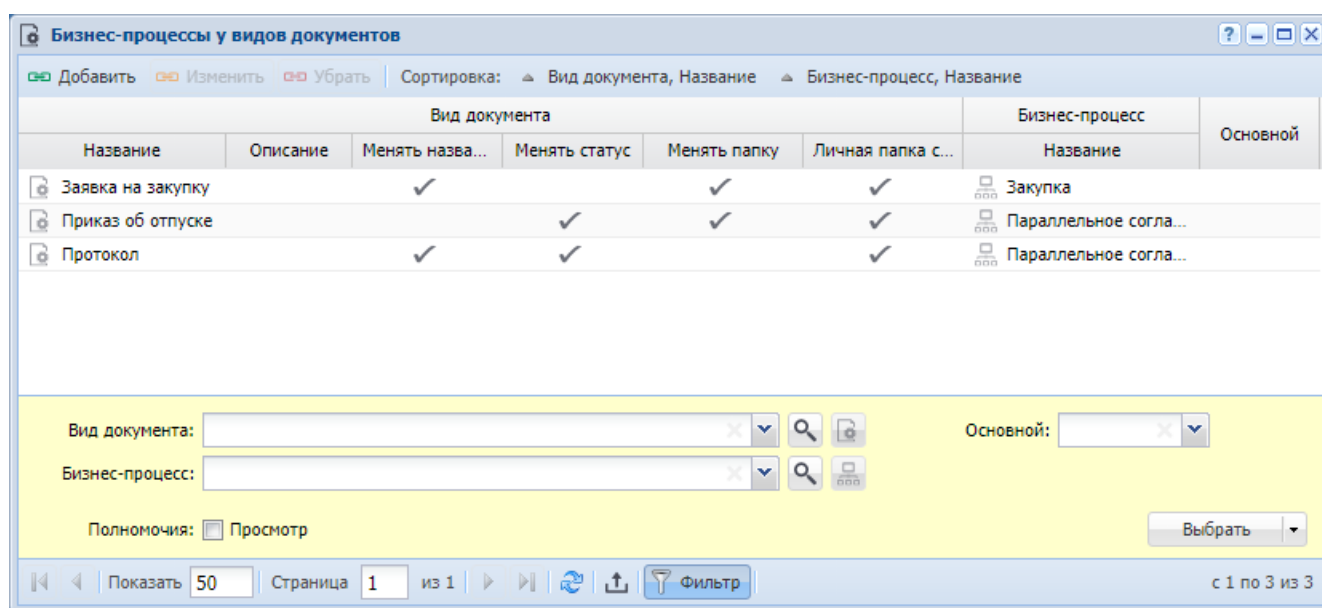


Рисунок 3.1. Модуль «Бизнес-процессы у видов документов»



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

Чтобы открыть этот поисковый модуль, откройте бизнес-процесс или вид документов, перейдите на соответствующую вкладку и нажмите кнопку «Фильтр».

Флаг «Полномочия / Просмотр» позволяет выполнить фильтрацию с учетом полномочий пользователя. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой в разделе о фильтрах поисковых модулей.

3.1.1. Добавление бизнес-процесса к виду документов

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

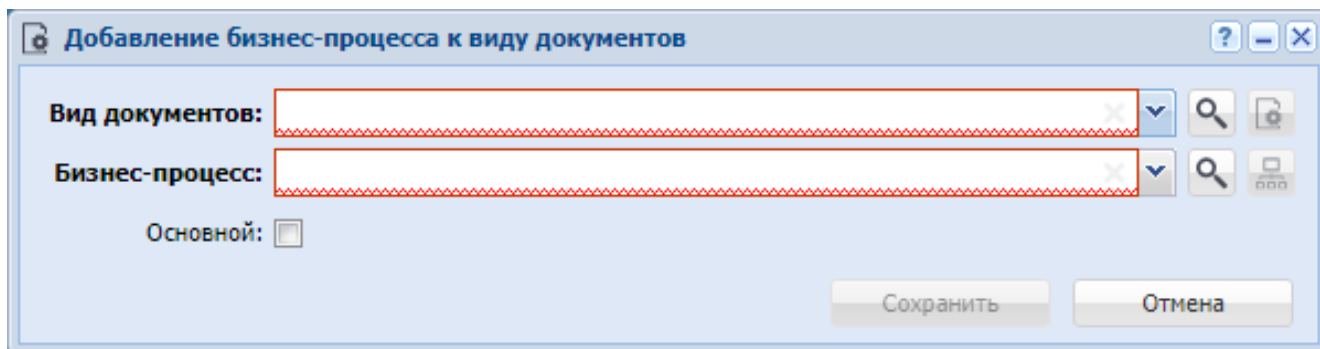


Рисунок 3.2. Модуль «Добавление бизнес-процесса к виду документов»

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.

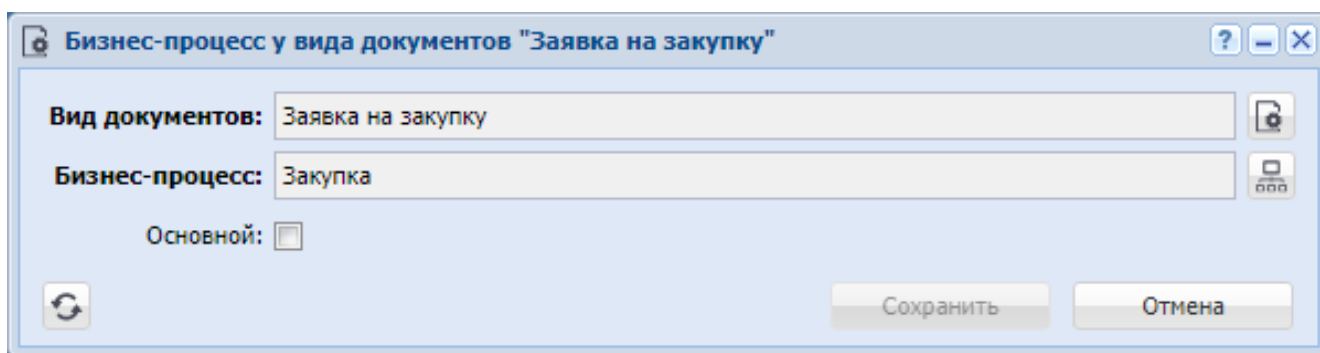


Рисунок 3.3. Модуль «Бизнес-процесс у вида документов»

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».

Блокирующие задания

Добавить

Убрать

Сортировка: Задание, Номер

Задание									Блокирующее							
Номер	Дата создания	Тип		Назван...	Статус	Ответс...	Приоритет	Срок	Номер	Создал	Дата создания	Тип		Назван...	Статус	От
		Группа	Название									Группа	Название			
 3	14.04.2015 17:50	 Не...	 1			 Тат...	★ Критическая	24.03.2017 00:00	 220	 Даг...	11.09.2015 16:34	 До...	 по...			
 3	14.04.2015 17:50	 Не...	 1			 Тат...	★ Критическая	24.03.2017 00:00	 4	 Ад...	30.07.2015 10:13	 Не ...	 За...			
 3	14.04.2015 17:50	 Не...	 1			 Тат...	★ Критическая	24.03.2017 00:00	 5	 Ад...	30.07.2015 10:40	 Не ...	 Ок...			
 3	14.04.2015 17:50	 Не...	 1			 Тат...	★ Критическая	24.03.2017 00:00	 3 662	 Ад...	20.03.2017 16:23	 До...	 Вр...			
 3	14.04.2015 17:50	 Не...	 1			 Тат...	★ Критическая	24.03.2017 00:00	 3 664	 Ад...	20.03.2017 16:33	 Не ...	 За...			
 3	14.04.2015 17:50	 Не...	 1			 Тат...	★ Критическая	24.03.2017 00:00	 3 665	 Ад...	20.03.2017 16:36	 Не ...	 За...			
 3	14.04.2015 17:50	 Не...	 1			 Тат...	★ Критическая	24.03.2017 00:00	 3 666	 Ад...	20.03.2017 16:38	 Не ...	 За...			
 3	14.04.2015 17:50	 Не...	 1			 Тат...	★ Критическая	24.03.2017 00:00	 3 667	 Ад...	20.03.2017 16:39	 Не ...	 За...			
 3	14.04.2015 17:50	 Не...	 1			 Тат...	★ Критическая	24.03.2017 00:00	 3 691	 Ад...	22.03.2017 15:10	 Не ...	 За...			
 3	14.04.2015 17:50	 Не...	 1			 Тат...	★ Критическая	24.03.2017 00:00	 4 221	 Ад...	25.04.2017 17:57	 ВР...	 ВР...	Соглас...		
 3	14.04.2015 17:50	 Не...	 1			 Тат...	★ Критическая	24.03.2017 00:00	 10	 Му...	27.08.2015 10:48	 Не ...	 За...	Замена...		
 8	27.08.2015 10:11	 Не ...	 Не ...			 Арс...	★ Низкий	27.08.2015 11:00	 3 151	 Ад...	09.08.2016 15:39	 Не ...	 За...			
 8	27.08.2015 10:11	 Не ...	 Не ...			 Арс...	★ Низкий	27.08.2015 11:00	 3 607	 Ад...	09.03.2017 16:23	 Не ...	 За...			
 8	27.08.2015 10:11	 Не ...	 Не ...			 Арс...	★ Низкий	27.08.2015 11:00	 3 798	 Ад...	28.03.2017 11:04	 По...	 Тес...	Назван...		
 8	27.08.2015 10:11	 Не ...	 Не ...			 Арс...	★ Низкий	27.08.2015 11:00	 6 533	 Ад...	04.08.2017 12:04	 Зак...	 До...	Дорабо...		
 9	27.08.2015 10:22	 Не ...	 Не ...			 Ид...	★ Обычный	01.09.2015 11:00	 96	 Му...	04.09.2015 17:26	 Не ...	 Ок...			
 10	27.08.2015 10:48	 Не ...	 За...	Замена...		 Ад...	★ Обычный	29.08.2015 11:43	 3 606	 Ад...	07.03.2017 15:47	 Не ...	 За...			

Задание:

Блокирующее:

Полномочия: ☐ Просмотр

Выбрать

Показать 50

Страница 1 из 2

Фильтр

с 1 по 50 из 89

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 этот поисковый модуль, откройте задание, перейдите на вкладку «Зависимые» или «Блокирующие» и нажмите кнопку «Фильтр».

Флаг «Полномочия / Просмотр» позволяет выполнить фильтрацию с учетом полномочий пользователя. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой в разделе о фильтрах поисковых модулей.

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 соответствующим 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.

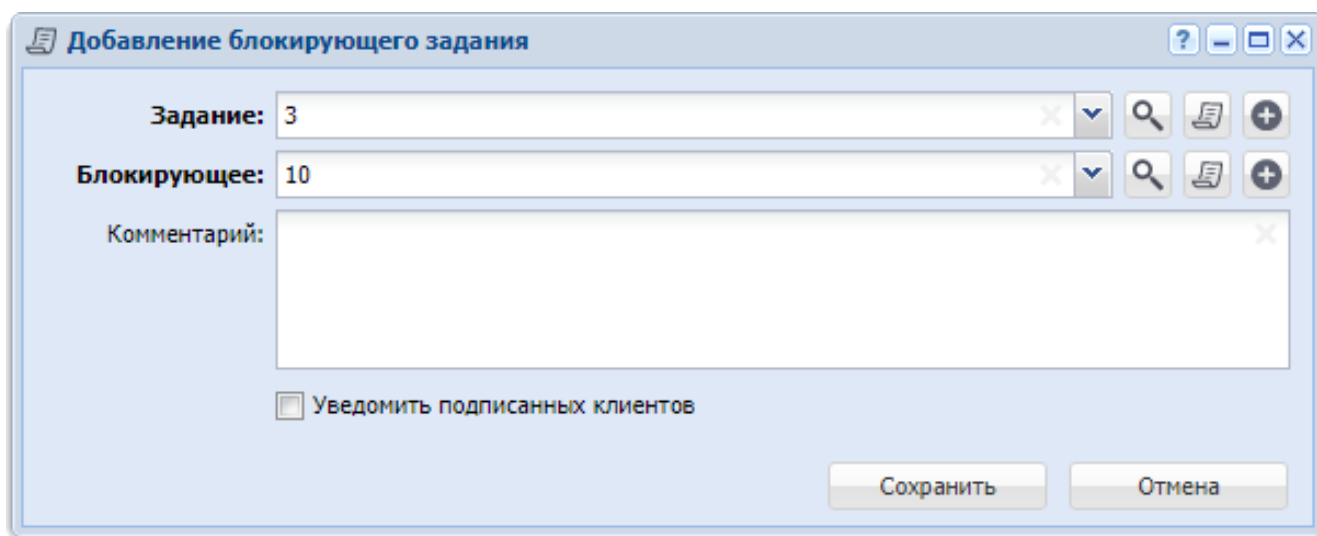


Рисунок 3.5. Модуль «Добавление блокирующего задания»



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 2.3.4, «Ввод комментариев для сохранения в истории задания».

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

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

3.2.2. 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.

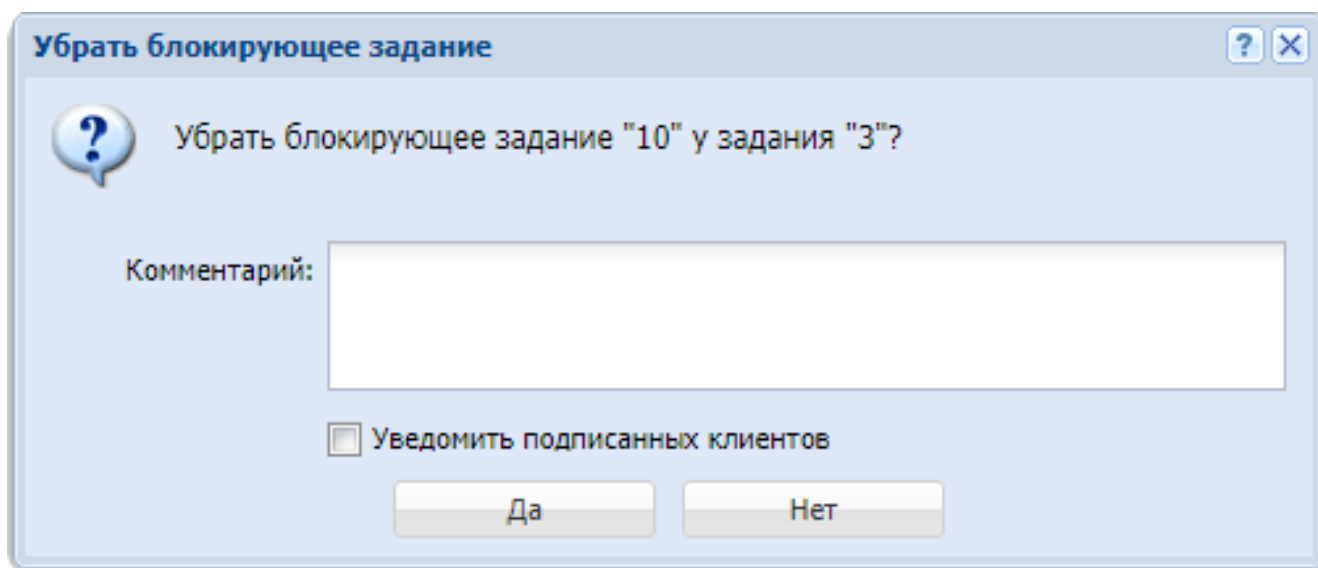


Рисунок 3.6. Модуль «Убрать блокирующее задание»



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

Заполните поле «Комментарий» и флаг «Уведомить подписанных клиентов» так, как описано в разделе 2.3.4, «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 BPM).

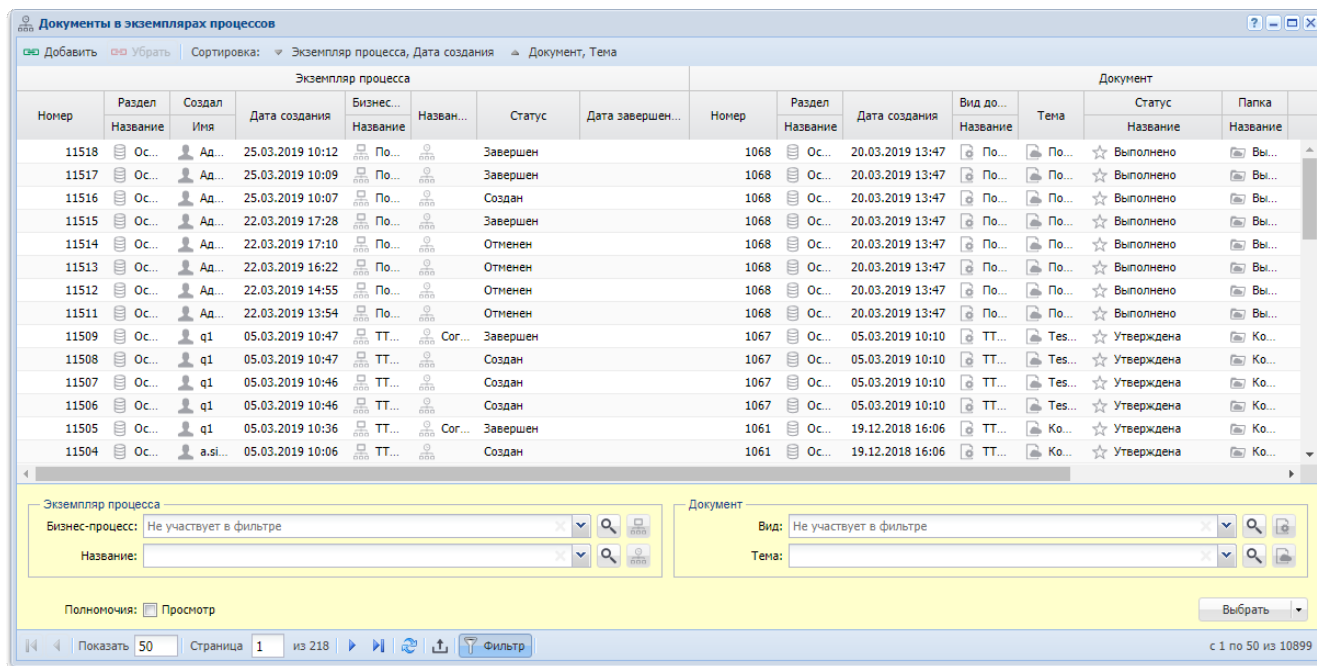


Рисунок 3.7. Модуль «Документы в экземплярах процессов»



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».

Флаг «Полномочия / Просмотр» позволяет выполнить фильтрацию с учетом полномочий пользователя. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой в разделе о фильтрах поисковых модулей.

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.

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»).

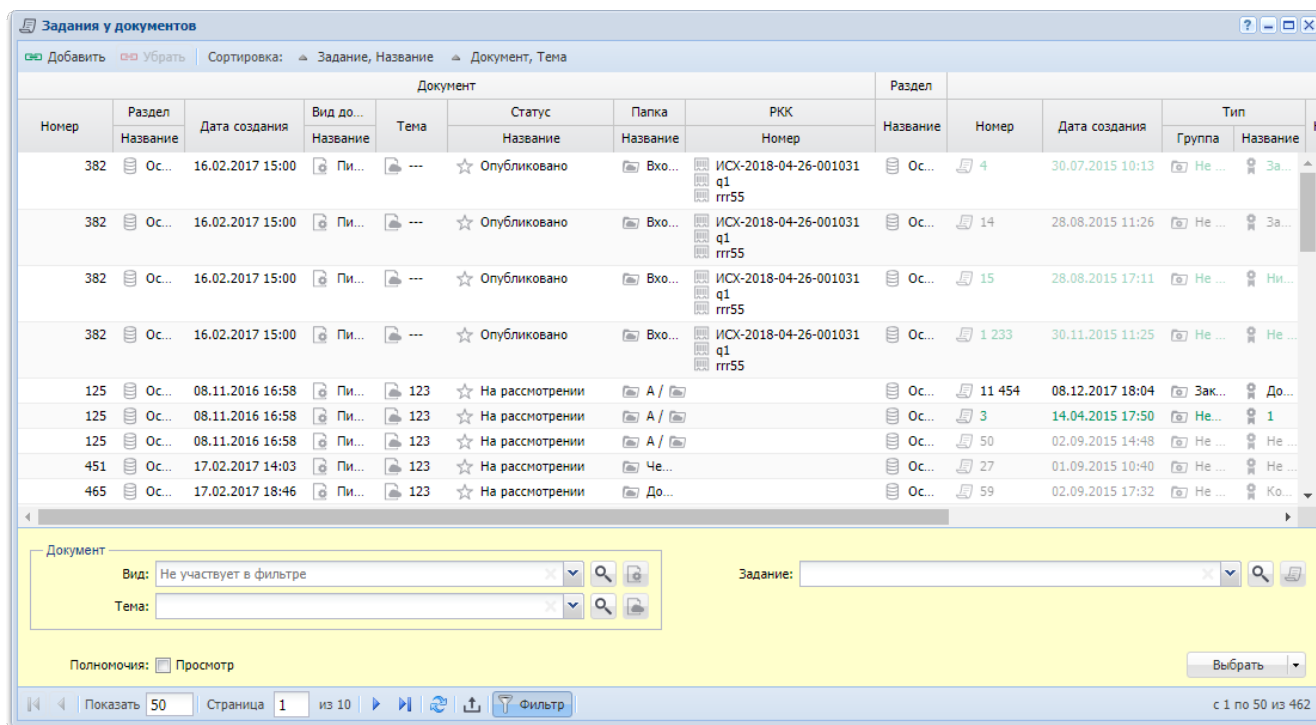


Рисунок 3.9. Модуль «Задания у документов»



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».

Флаг «Полномочия / Просмотр» позволяет выполнить фильтрацию с учетом полномочий пользователя. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой в разделе о фильтрах поисковых модулей.

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.

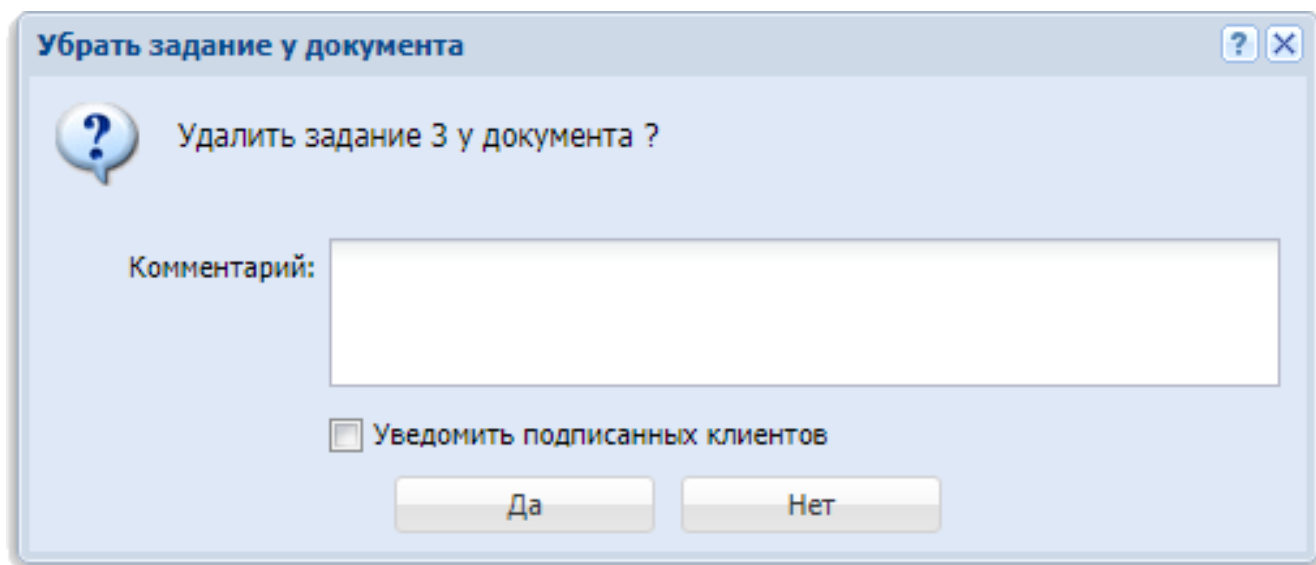


Рисунок 3.11. Модуль «Убрать задание у документа»



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.

Классы у заданий

Добавить

Убрать

Сортировка: Задание, Номер

Задание										Класс заданий	
Номер	Дата создания	Тип		Название	Статус	Ответственный	Приоритет	Срок	Группа классов зад...	Название	
		Группа	Название						Название	Название	
8	27.08.2015 10:11	Не работает ин...	Не работает ин...		✓	Иванов Иван И.	★ Низкий	27.08.2015 11:00	ЦОВ	Устранение пов...	
9	27.08.2015 10:22	Не работает ин...	Не работает ин...		✓	Иванов Иван И.	★ Обычный	01.09.2015 11:00	ЦОВ	Устранение пов...	
10	27.08.2015 10:48	Не работает ин...	Замена магистр...	Замена магистраль...	□	Иванов Иван И.	★ Обычный	29.08.2015 11:43	ЦОВ	Устранение пов...	
10	27.08.2015 10:48	Не работает ин...	Замена магистр...	Замена магистраль...	□	Иванов Иван И.	★ Обычный	29.08.2015 11:43	Цех связи	пкпкпк	
11	27.08.2015 11:12	Не работает ин...	Замена линии		⊗	Иванов Иван И.	★ Низкий	31.08.2015 16:00	ЦОВ	Устранение пов...	
13	28.08.2015 11:24	Не работает ин...	Настройка моде...		✓	Иванов Иван И.	★ Обычный	03.09.2015 13:23	ЦОВ	Устранение пов...	
14	28.08.2015 11:26	Не работает ин...	Замена магистр...		✓	Иванов Иван И.	★ Обычный	31.08.2015 11:25	ЦОВ	Устранение пов...	
15	28.08.2015 17:11	Не работает ин...	Низкая скорост...		✓	Иванов Иван И.	★ Обычный	30.08.2015 18:09	ЦОВ	Устранение пов...	
16	28.08.2015 17:22	Не работает ин...	Низкая скорост...		✓	Иванов Иван И.	★ Высокий		ЦОВ	Устранение пов...	
17	28.08.2015 17:56	Не работает ин...	Низкая скорост...		✓	Иванов Иван И.	★ Низкий		ЦОВ	Устранение пов...	
19	31.08.2015 11:30	Не работает ин...	Низкая скорост...		✓	Иванов Иван И.	★ Низкий	04.09.2015 01:00	ЦОВ	Устранение пов...	
20	31.08.2015 11:47	Не работает ин...	Настройка моде...		✓	Иванов Иван И.	★ Обычный	01.09.2015 11:46	ЦОВ	Устранение пов...	
21	31.08.2015 12:02	Не работает ин...	Не работает ин...		✓	Иванов Иван И.	★ Обычный		ЦОВ	Устранение пов...	
22	01.09.2015 09:32	Не работает ин...	Низкая скорост...		✓	Иванов Иван И.	★ Обычный	03.09.2015 09:26	ЦОВ	Устранение пов...	

Задание:

Класс заданий

Группа: Не участвует в фильтре

Название:

Полномочия: ☐ Просмотр

Выбрать

Показать 50

Страница 1 из 49

Фильтр

с 1 по 50 из 2406

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».

Флаг «Полномочия / Просмотр» позволяет выполнить фильтрацию с учетом полномочий пользователя. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой в разделе о фильтрах поисковых модулей.

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.

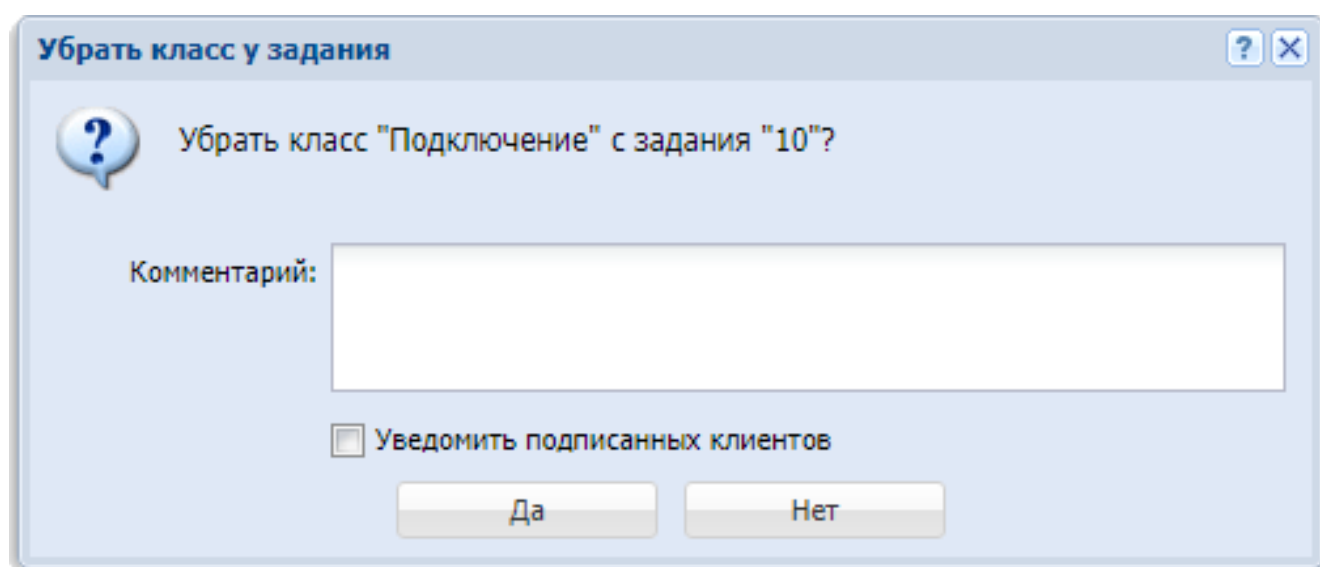


Рисунок 3.14. Модуль «Убрать класс у задания»



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 работать с перечнем пользователей, прикрепленных к заданиям в качестве подписчиков.

Подписчики заданий									
Добавить Убрать Сортировка: Задание, Номер									
Номер	Дата создания	Задание		Статус	Ответственный	Приоритет	Срок	Пользователь	
		Группа	Название					Имя	Имя
3 152	13.09.2016 17:19	Не работает телефон	Замена антенны FAU		Александр Александрович	★ Высокий		Александр Александрович	Александр Александрович
3 559	01.03.2017 15:50	Дополнительные ви...	Возобновление прио...		Александр Александрович	★ Низкий	07.03.2017 08:21	Александр Александрович	Александр Александрович
3 559	01.03.2017 15:50	Дополнительные ви...	Возобновление прио...		Александр Александрович	★ Низкий	07.03.2017 08:21	Александр Александрович	Александр Александрович
3 605	07.03.2017 15:44	Не работает телефон	Замена линии		Александр Александрович	★ Высокий		Александр Александрович	Александр Александрович
3 657	20.03.2017 16:14	Дополнительные ви...	Возобновление прио...		Александр Александрович	★ Высокий		Александр Александрович	Александр Александрович
3 679	21.03.2017 12:48	Не работает телефон	Замена блока питан...	Это тест	Александр Александрович	★ Высокий	24.03.2017 21:31	Александр Александрович	Александр Александрович
3 679	21.03.2017 12:48	Не работает телефон	Замена блока питан...	Это тест	Александр Александрович	★ Высокий	24.03.2017 21:31	Александр Александрович	Александр Александрович
4 278	28.04.2017 16:49	Дополнительные ви...	Возобновление прио...	Возобновление услуги п...	Александр Александрович	★ Обычный	02.10.2017 00:00	Александр Александрович	Александр Александрович
4 345	01.06.2017 11:38	Тестовые	Полномочия	Первое задание для тест...	Александр Александрович	★ Обычный	02.06.2017 11:32	Александр Александрович	Александр Александрович
12 051	10.08.2018 17:27	Тестовые	Купить кофе		Александр Александрович	★ Низкий	10.08.2018 18:22	Александр Александрович	Александр Александрович
12 051	10.08.2018 17:27	Тестовые	Купить кофе		Александр Александрович	★ Низкий	10.08.2018 18:22	Александр Александрович	Александр Александрович

Задание: [Поиск] Пользователь: [Поиск]

Полномочия: ☐ Просмотр

Показать 50 Страница 1 из 1 с 1 по 11 из 11

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».



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

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

Флаг «Полномочия / Просмотр» позволяет выполнить фильтрацию с учетом полномочий пользователя. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой в разделе о фильтрах поисковых модулей.

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.

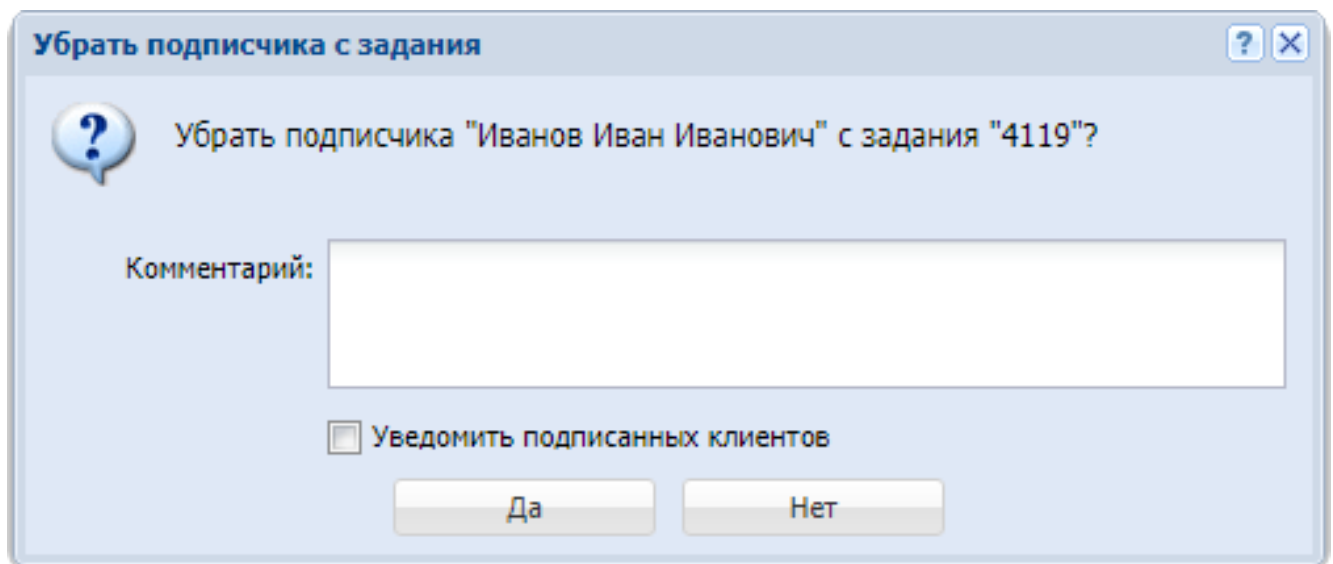


Рисунок 3.17. Модуль «Убрать подписчика с задания»



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. Полномочия на бизнес-процессы

Полномочия на бизнес-процессы определяют, какие пользователи могут просматривать, создавать, редактировать, удалять экземпляры этих процессов.

Поисковый модуль, представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с перечнем полномочий, заданных для бизнес-процессов.

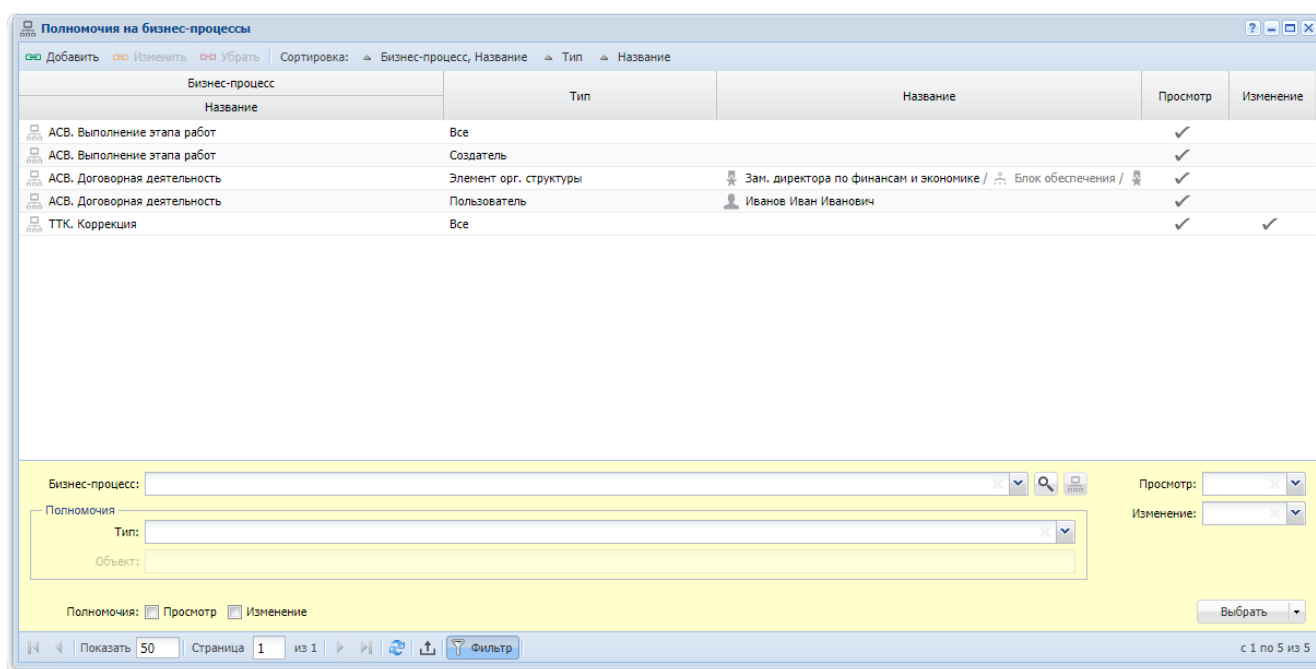


Рисунок 3.18. Модуль «Полномочия на бизнес-процессы»



Настраивать полномочия на бизнес-процесс можно также при редактировании этого бизнес-процесса.

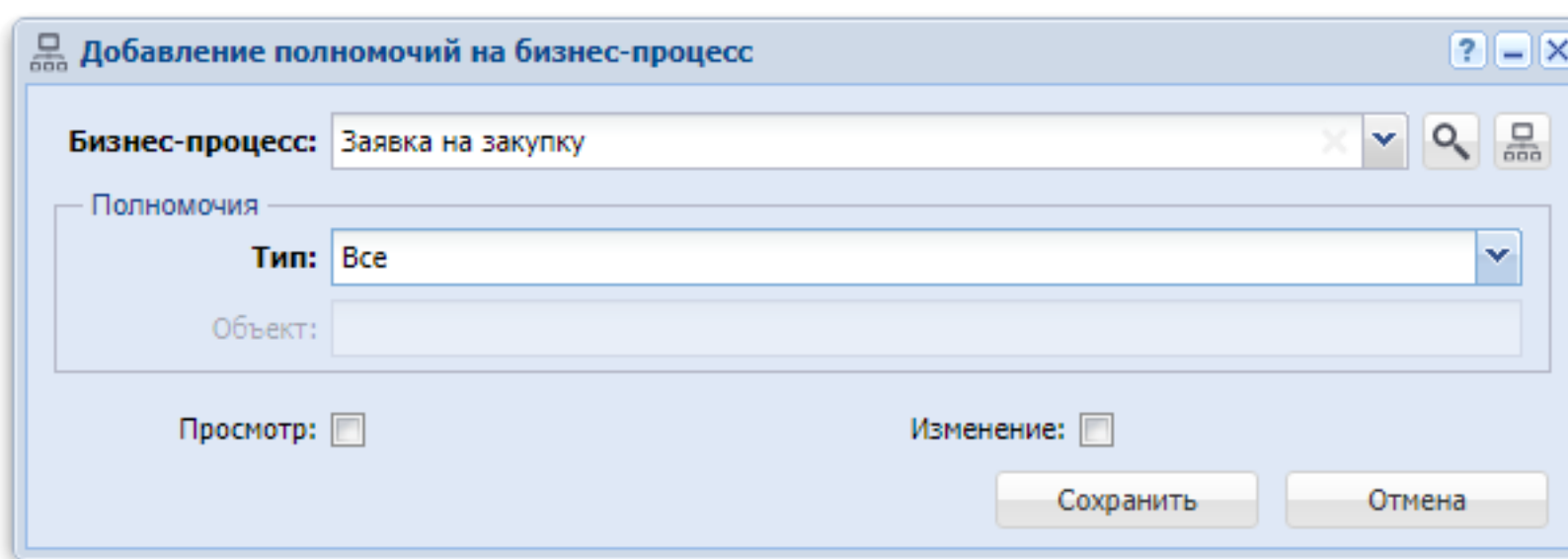
Чтобы открыть этот поисковый модуль, откройте любой из бизнес-процессов, перейдите на вкладку «Полномочия» и нажмите кнопку «Фильтр».

У полномочий, выданных через элемент организационной структуры (должность или структурное подразделение), в столбце «Название» приведено не только название этого элемента, но и названия всех вышестоящих элементов. Можно открыть их на просмотр (и редактирование), щелкнув по соответствующей пиктограмме.

Группа флагов «Полномочия» позволяет выполнить фильтрацию с учетом полномочий пользователя. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой в разделе о фильтрах поисковых модулей.

3.7.1. Добавление полномочий на бизнес-процесс

Добавление полномочий на бизнес-процесс выполняется при помощи модуля, представленного на рисунках ниже.



Добавление полномочий на бизнес-процесс

Бизнес-процесс: Заявка на закупку

Полномочия

Тип: Все

Объект:

Просмотр: ☐ Изменение: ☐

Сохранить Отмена

Рисунок 3.19. Модуль «Добавление полномочий на бизнес-процесс».
В поле «Тип» выбран элемент «Все», поле «Объект» недоступно

Добавление полномочий на бизнес-процесс

Бизнес-процесс: Заявка на закупку

Полномочия

Тип: Элемент орг. структуры

Объект: Блок обеспечения / Директор филиала

Просмотр: ☒ Изменение: ☒

Сохранить Отмена

Рисунок 3.20. Модуль «Добавление полномочий на бизнес-процесс». В поле «Тип» выбран элемент «Элемент орг. структуры», поле «Объект» доступно, в нем требуется выбрать элемент организационной структуры (должность или структурное подразделение)

Добавление полномочий на бизнес-процесс

Бизнес-процесс: Заявка на закупку

Полномочия

Тип: Пользователь

Объект: Иванов Иван Иванович

Просмотр: ☒ Изменение: ☒

Сохранить Отмена

Рисунок 3.21. Модуль «Добавление полномочий на бизнес-процесс». В поле «Тип» выбран элемент «Пользователь», поле «Объект» доступно, в нем требуется выбрать пользователя

В поле «Бизнес-процесс» выберите бизнес-процесс, на который добавляются полномочия.



Если полномочия добавляются из модуля редактирования бизнес-процесса, он выбирается автоматически, поле недоступно для редактирования.

В группе полей «Полномочия» укажите пользователей, которым добавляются полномочия:

- Тип — выберите тип пользователей. Для выбора доступны следующие варианты:
 - Все — все пользователи.
 - Создатель — пользователь, создавший объект.
 - Элемент орг. структуры — все пользователи, относящиеся к определенной ветке организационной структуры.
 - Пользователь — определенный пользователь.
- Объект — поле доступно, только если в поле «Тип» выбрано значение «Элемент орг. структуры» или «Пользователь». В остальных случаях заполнение не требуется, поле заблокировано от ввода.
 - Если в поле «Тип» выбрано значение «Элемент орг. структуры», нажмите кнопку  и выберите должность или структурное подразделение из открывшегося справочника «Организационная структура».
 - В случае выбора должности полномочия получают все пользователи, имеющие эту должность, а также все их руководители (пользователи, назначенные на должности, вышестоящие по иерархии).
 - В случае выбора структурного подразделения полномочия получают все его сотрудники (пользователи, назначенные на должности, нижестоящие по иерархии для структурного подразделения), а также все руководители (пользователи, назначенные на должности, вышестоящие по иерархии для структурного подразделения).
 - Если в поле «Тип» выбрано значение «Пользователь», выберите пользователя, которому следует добавить полномочия, из списка (или по кнопке , которая отображается, если доступен основной модуль «Пользователи»).

Поставьте флаги «Просмотр» и «Изменение» в зависимости от того, какие полномочия должны быть выданы. Флаги могут быть поставлены или сняты независимо друг от друга. Рекомендуемые варианты расстановки флагов представлены в таблице ниже.

Таблица 3.1. Варианты расстановки флагов «Просмотр» и «Изменение» для выдачи полномочий на бизнес-процесс

Просмотр	Изменение	Добавляемые полномочия
☐	☐	—

Просмотр	Изменение	Добавляемые полномочия
☒	☐	Просмотр экземпляров процесса.
☒	☒	Просмотр, создание, редактирование и удаление экземпляров процесса.

3.7.2. Изменение полномочий на бизнес-процесс

Изменение полномочий на бизнес-процесс выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Полномочия на бизнес-процесс "АСВ. Договорная деятельность"

Бизнес-процесс: АСВ. Договорная деятельность

Полномочия

Тип: Пользователь

Объект: Иванов Иван Иванович

Просмотр: ☒ Изменение: ☐

Сохранить Отмена

Рисунок 3.22. Модуль «Полномочия на бизнес-процесс»

В поле «Бизнес-процесс» и в группе полей «Полномочия» отображается информация, указанная при добавлении полномочий.

Поставьте флаги «Просмотр» и «Изменение» в зависимости от того, как требуется изменить полномочия, аналогично тому, как это выполнялось при добавлении полномочий.

3.7.3. Удаление полномочий на бизнес-процесс

Ограничений на удаление полномочий на бизнес-процесс нет. Полномочия на бизнес-процессы удаляются безвозвратно.

3.8. Приложения к заданиям

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



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

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

Приложения к заданиям

Добавить

Убрать

Сортировка: Задание, Номер Приложение, Название

Задание									Приложение						
Номер	Дата создания	Тип		Назван...	Статус	Ответс...	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	а.си...	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		

Задание:

Приложение:

Создал: Не участвует в фильтре

Название:

Полномочия:

Просмотр

Выбрать

Показать 50

Страница 1 из 2

Фильтр

с 1 по 50 из 96

Рисунок 3.23. 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».

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

Флаг «Полномочия / Просмотр» позволяет выполнить фильтрацию с учетом полномочий пользователя. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой в разделе о фильтрах поисковых модулей.

3.8.1. Добавление приложения к заданию

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

Рисунок 3.24. 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 интересное задание, а затем нажмите кнопку «Создать». В результате поле «Задание» будет заполнено автоматически нужным значением.

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

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

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

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

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



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

3.8.2. Удаление приложения из задания

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

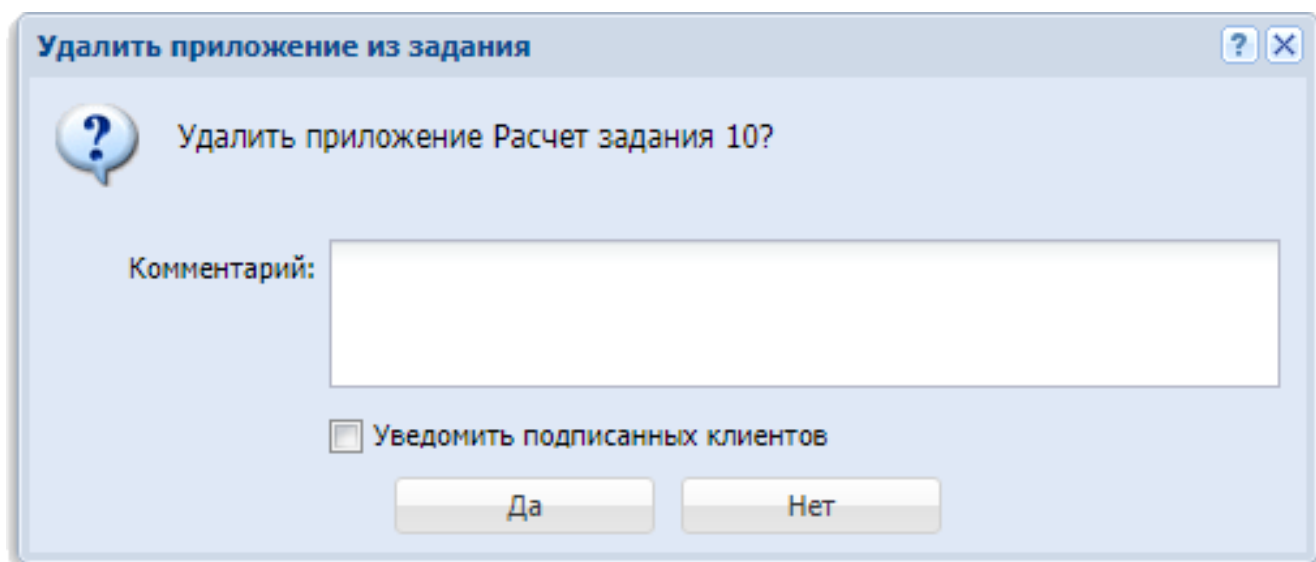


Рисунок 3.25. Модуль «Удалить приложение из задания»



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

Заполните поля следующим образом:

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

Ограничений на удаление нет.

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



Перечень суперпользователей определяется параметром системы `super_user_id`.

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

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

3.9. 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.

Бизнес-процесс				Тип заданий				Код		
Номер	Создал	Дата создания	Название	Группа	Название	Приоритет	Пользователь			
	Имя			Название			Имя	Группа доступа	Активн...	Часы
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

Бизнес-процесс:

Тип заданий

Группа:

Название:

Полномочия: ☐ Просмотр

Выбрать

Показать 50 | Страница 1 из 1 |

с 1 по 4 из 4

Рисунок 3.26. Модуль «Типы заданий у бизнес-процессов»



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

Чтобы открыть этот поисковый модуль, откройте тип заданий или бизнес-процесс, перейдите на соответствующую вкладку и нажмите кнопку «Фильтр».

Флаг «Полномочия / Просмотр» позволяет выполнить фильтрацию с учетом полномочий пользователя. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой в разделе о фильтрах поисковых модулей.

3.9.1. 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 3.27. 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.

3.9.2. 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 3.28. Модуль «Тип заданий у бизнес-процесса»

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

3.9.3. Удаление связи между типом заданий и бизнес-процессом

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

3.10. Экземпляры процессов у заданий

Поисковый модуль «Экземпляры процессов у заданий», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с перечнем связей между экземплярами процессов (подсистема BPM) и заданиями (подсистема CRM, BPM) .

Экземпляры процессов у заданий

Добавить

Убрать

Сортировка: Задание, Номер

Экземпляр процесса, Дата создания

Задание

Номер

Дата создания

Тип

Группа

Название

Назван...

Статус

Ответс...

Приоритет

Срок

Экземпляр процесса

Номер

Раздел

Создал

Дата создания

Бизнес...

Назван...

Статус

	12 853	22.03.2019 10:12	Вы...	Вы...		Ив...	★ Обычный		537	Ос...	Ад...	14.06.2017 10:53	От...	Ос...	Создан
	12 853	22.03.2019 10:12	Вы...	Вы...		Ив...	★ Обычный		11518	Ос...	Ад...	25.03.2019 10:12	По...	По...	Завершен
	11 971	07.03.2018 12:01	ТК...	Пр...	Провер...	Вас...	★ Обычный		10650	Ос...	Ад...	09.08.2017 15:59	Па...	Со...	Отменен
	11 971	07.03.2018 12:01	ТК...	Пр...	Провер...	Вас...	★ Обычный		10651	Ос...	Ад...	09.08.2017 15:59	Па...	Со...	Завершен
	11	27.08.2015 11:12	Не ...	За...		Са...	★ Низкий	31.08.2015 16:00	12	Ос...	Ад...	10.02.2017 10:19	Па...	Со...	

Задание:

Экземпляр процесса

Бизнес-процесс:

Не участвует в фильтре

Название:

Полномочия:

Просмотр

Выбрать

Показать 50

Страница 1 из 1

Фильтр

с 1 по 5 из 5

Рисунок 3.29. Модуль «Экземпляры процессов у заданий»



Добавить и убрать связь между экземпляром процесса и заданием можно также при редактировании экземпляра процесса (с вкладки «Родительские задания») или задания (с вкладки «Экземпляры процессов»).

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

Флаг «Полномочия / Просмотр» позволяет выполнить фильтрацию с учетом полномочий пользователя. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой в разделе о фильтрах поисковых модулей.

3.10.1. Добавление связи между экземпляром процесса и заданием

Добавление связи между экземпляром процесса и заданием (добавление экземпляра процесса в задание) выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Рисунок 3.30. Модуль «Добавление экземпляра процесса в задание»



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

В соответствующих полях выберите задание и экземпляр процесса, которые следует связать между собой. Экземпляр процесса выбирается из иерархии «Бизнес-процесс — Экземпляр процесса».



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



При добавлении из поискового модуля «Экземпляры процессов у заданий» можно выделить строку, где указано интересующее задание, и нажать кнопку «Добавить». В результате задание будет выбрано автоматически.

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

3.10.2. Удаление связи между экземпляром процесса и заданием

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

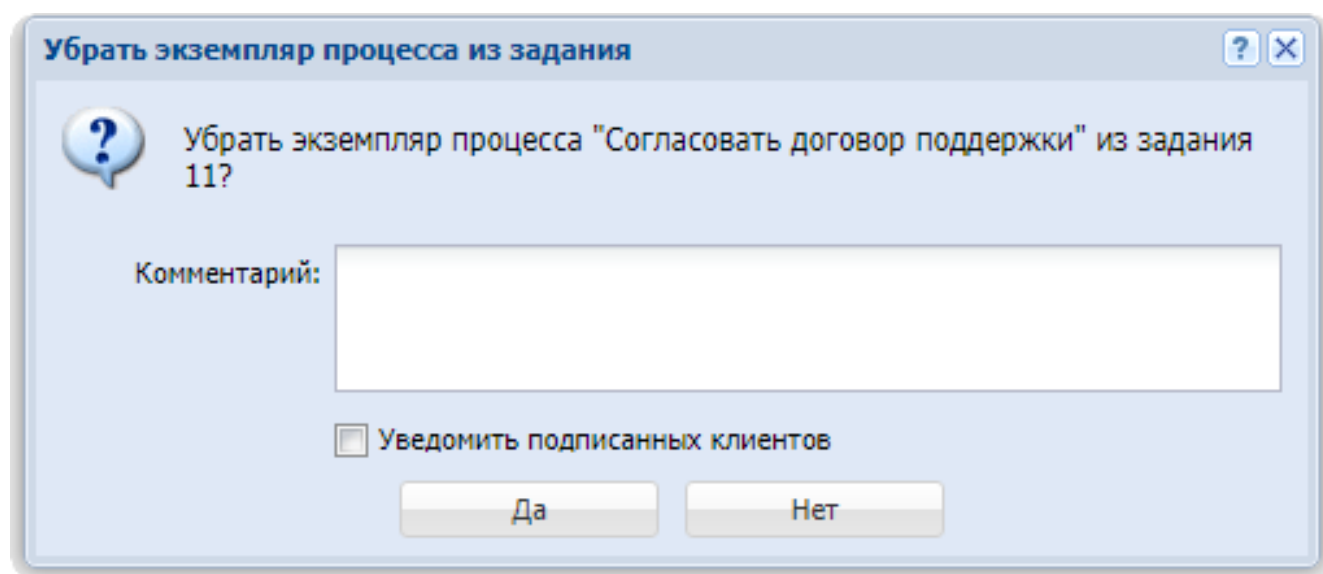


Рисунок 3.31. Модуль «Убрать экземпляр процесса из задания»



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

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

3.11. Юридические лица у заданий

Поисковый модуль «Юридические лица у заданий», представленный на рисунке ниже, позволяет добавлять и удалять связи между юридическими лицами и задани-

ями, а также настраивать подписку юридических лиц на задания (для этого необходимо открыть связь между юридическим лицом и заданием на редактирование).

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.

Задание								Юридическое лицо		Подпис...
Номер	Дата создания	Группа	Название	Приоритет	Срок	Ответственный	Статус	Название	Почтовый адрес	
3 143	21.04.2016 10:22	Дополнительные ...	Подключение тел...	★ Обычный		Администратор	☐	АО "ПЗСП"	Пермь, Докучаева...	
3 035	06.04.2016 10:32	Не работает теле...	Не работает теле...	★ Высокий	07.04.2016 10:31	Идрисов Муса Бау...	☒	ОРГАНИЗАЦИЯ 1618	Очер, Р. Люксемб...	☒
77	04.09.2015 10:07	Не работает теле...	Не работает теле...	★ Высокий	04.09.2015 11:07	Укаев Муслим Дук...	☒	ОРГАНИЗАЦИЯ 379	Очер, Субботнико...	
63	03.09.2015 11:20	Не работает инте...	Окисление в шкафу	★ Высокий	04.09.2015 11:20	Идрисов Муса Бау...	☒	ОРГАНИЗАЦИЯ 379	Очер, Субботнико...	
34	02.09.2015 10:06	Не работает теле...	Не работает теле...	★ Высокий	03.09.2015 09:56	Идрисов Муса Бау...	☒	ОРГАНИЗАЦИЯ 1430	Очер, Восточная, 48	
33	02.09.2015 09:44	Не работает теле...	Не работает теле...	★ Высокий	03.09.2015 09:23	Идрисов Муса Бау...	☒	ОРГАНИЗАЦИЯ 1336	Город 100, УСАНО...	
11	27.08.2015 11:12	Не работает инте...	Замена линии	★ Низкий	31.08.2015 16:00	Саидова Зарган М...	☒	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...	☒	ООО "Мегатекс"	Пермь, Краснопол...	☒

Рисунок 3.32. 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 этот поисковый модуль, откройте любое юридическое лицо на редактирование и нажмите кнопку «Фильтр» на вкладке «Задания».

Флаг «Полномочия / Просмотр» позволяет выполнить фильтрацию с учетом полномочий пользователя. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой в разделе о фильтрах поисковых модулей.

3.11.1. Добавление юридического лица к заданию

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

Рисунок 3.33. Модуль «Добавление юридического лица к заданию»

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

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

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

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



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

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



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



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

3.11.2. Изменение подписки юридического лица на задание

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

Рисунок 3.34. Модуль «Юридическое лицо у задания»

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

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

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

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



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

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

3.11.3. Удаление связи между юридическим лицом и заданием

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

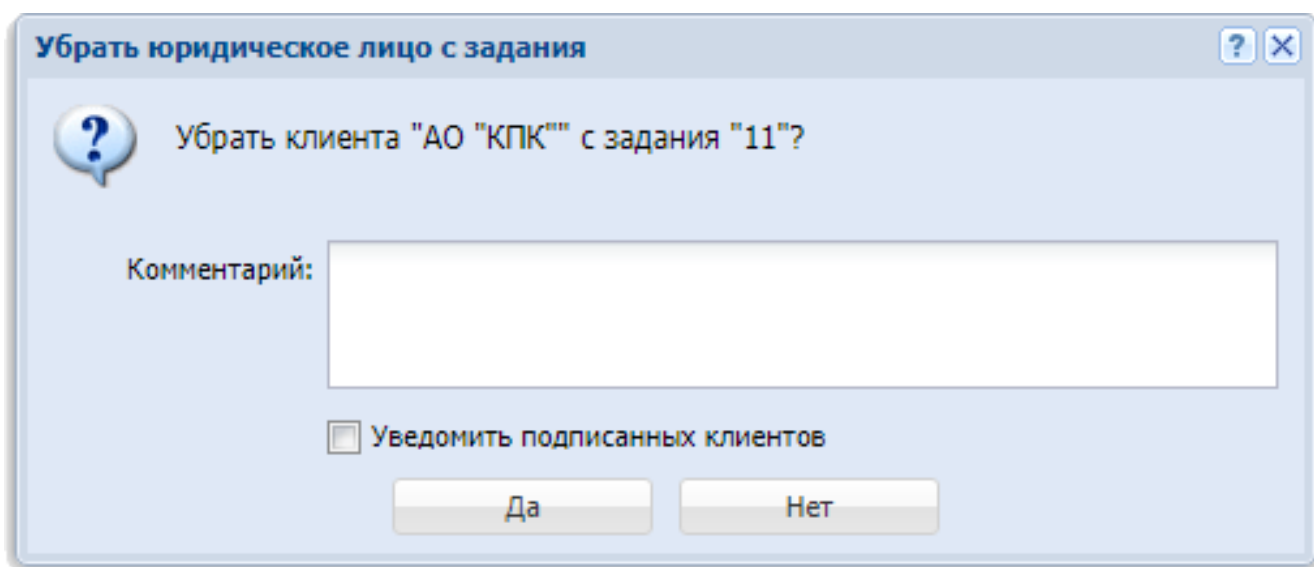


Рисунок 3.35. Модуль «Убрать юридическое лицо с задания»

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.