

УТВЕРЖДЕН

36438574.42 5100.007.ЭД-ЛУ

**АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ  
СИСТЕМА ВРМ «Докикс»**

(версия ПО 4)

**Технологическая инструкция.  
Подсистема «Справочники»**

36438574.42 5100.007.И2.05

2017

---

## **Аннотация**

Данный документ предназначен для пользователей системы, работающих с подсистемой «Справочники».

В документе приведена информация о назначении подсистемы, перечислены модули-справочники, входящие в состав подсистемы, приведено описание всех этих модулей.

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

---

---

## Содержание

1. Подсистема «Справочники» .....	8
2. Справочники .....	10
2.1. Справочники, относящиеся к валютам (Справочники / Валюты) .....	10
2.1.1. Валюты .....	10
2.1.1.1. Создание валюты .....	11
2.1.1.2. Редактирование валюты .....	12
2.1.1.3. Удаление валюты .....	13
2.1.2. Курсы валют .....	13
2.1.2.1. Добавление курса валюты .....	15
2.1.2.2. Редактирование курса валюты .....	15
2.1.2.3. Удаление курса валюты .....	16
2.2. Справочники, относящиеся к адресам (Справочники / Адреса) .....	16
2.2.1. Регионы .....	16
2.2.1.1. Создание региона .....	18
2.2.1.2. Редактирование региона .....	18
2.2.1.3. Удаление региона .....	20
2.2.2. Районы .....	20
2.2.2.1. Создание района .....	21
2.2.2.2. Редактирование района .....	22
2.2.2.3. Удаление района .....	23
2.2.3. Города .....	23
2.2.3.1. Создание города .....	24
2.2.3.2. Редактирование города .....	25
2.2.3.3. Удаление города .....	27
2.2.4. Улицы .....	27
2.2.4.1. Создание улицы .....	28
2.2.4.2. Редактирование улицы .....	29
2.2.4.2.1. Создание адреса .....	30
2.2.4.3. Удаление улицы .....	31
2.2.5. Строения .....	31
2.2.5.1. Создание строения .....	32
2.2.5.2. Редактирование строения .....	34
2.2.5.3. Удаление строения .....	35
2.2.6. Адреса .....	35
2.2.6.1. Просмотр адреса .....	36
2.2.7. Группы эскизов .....	36
2.2.7.1. Создание группы эскизов .....	38
2.2.7.2. Редактирование группы эскизов .....	38

2.2.7.3. Удаление группы эскизов .....	40
2.2.8. Эскизы .....	40
2.2.8.1. Создание эскиза .....	42
2.2.8.2. Редактирование эскиза .....	42
2.2.8.3. Удаление эскиза .....	44
2.3. Справочники, относящиеся к типам заданий (Справочники / Типы заданий) .....	44
2.3.1. Группы типов заданий .....	44
2.3.1.1. Создание группы типов заданий .....	45
2.3.1.2. Редактирование группы типов заданий .....	46
2.3.1.3. Удаление группы типов заданий .....	49
2.3.2. Типы заданий .....	49
2.3.2.1. Создание типа заданий .....	50
2.3.2.2. Редактирование типа заданий .....	52
2.3.2.3. Формирование полномочий по работе с заданиями определенного типа .....	55
2.3.2.3.1. Добавление полномочий на тип заданий .....	56
2.3.2.3.2. Изменение полномочий на тип заданий .....	59
2.3.2.3.3. Удаление полномочий с типа заданий .....	60
2.3.2.4. Удаление типа заданий .....	60
2.3.3. Приоритеты заданий .....	60
2.3.3.1. Создание приоритета заданий .....	61
2.3.3.2. Редактирование приоритета заданий .....	62
2.3.3.3. Удаление приоритета заданий .....	62
2.3.4. Группы классов заданий .....	62
2.3.4.1. Создание группы классов заданий .....	63
2.3.4.2. Редактирование группы классов заданий .....	64
2.3.4.3. Удаление группы классов заданий .....	66
2.3.5. Классы заданий .....	66
2.3.5.1. Создание класса заданий .....	67
2.3.5.2. Редактирование класса заданий .....	67
2.3.5.3. Удаление класса заданий .....	68
2.3.6. Автоматические комментарии .....	68
2.3.6.1. Создание автоматического комментария .....	69
2.3.6.2. Редактирование автоматического комментария .....	70
2.3.6.3. Удаление автоматического комментария .....	73
2.4. Справочники, относящиеся к реквизитам (Справочники / Реквизиты) .....	73
2.4.1. Реквизиты .....	73
2.4.1.1. Создание реквизита .....	74

2.4.1.1.1. Создание колонки реквизита .....	76
2.4.1.1.1.1. Создание пункта списка .....	80
2.4.1.1.1.2. Удаление пункта списка .....	81
2.4.1.1.2. Редактирование колонки реквизита .....	82
2.4.1.1.3. Удаление колонки реквизита .....	83
2.4.1.2. Редактирование реквизита .....	83
2.4.1.3. Удаление реквизита .....	84
2.4.2. Прототипы реквизитов .....	84
2.4.2.1. Создание прототипа реквизитов .....	85
2.4.2.1.1. Создание колонки прототипа реквизитов .....	86
2.4.2.1.1.1. Создание пункта списка .....	89
2.4.2.1.1.2. Удаление пункта списка .....	90
2.4.2.1.2. Редактирование колонки прототипа реквизитов .....	90
2.4.2.1.3. Удаление колонки прототипа реквизитов .....	92
2.4.2.2. Редактирование прототипа реквизитов .....	92
2.4.2.3. Удаление прототипа реквизитов .....	92
2.5. Шаблоны .....	93
2.5.1. Создание шаблона .....	93
2.5.2. Редактирование шаблона .....	96
2.5.3. Удаление шаблона .....	97
2.6. Банки .....	97
2.6.1. Создание банка .....	98
2.6.2. Редактирование банка .....	99
2.6.3. Удаление банка .....	100
2.7. Имена .....	100
2.7.1. Создание имени .....	101
2.7.2. Редактирование имени .....	102
2.7.3. Удаление имени .....	102
2.8. Отчества .....	102
2.8.1. Создание отчества .....	103
2.8.2. Редактирование отчества .....	104
2.8.3. Удаление отчества .....	104
2.9. Единицы измерения .....	104
2.9.1. Создание единицы измерения .....	105
2.9.2. Редактирование единицы измерения .....	106
2.9.3. Удаление единицы измерения .....	108
2.10. Приложения .....	108
2.10.1. Создание приложения .....	110
2.10.2. Редактирование приложения .....	111
2.10.3. Удалить приложение .....	117

2.11. Файлы .....	117
2.11.1. Создание файла .....	118
2.11.2. Редактирование файла .....	119
2.11.3. Удалить файл .....	120
2.12. Организационная структура .....	120
2.12.1. Создание элемента организационной структуры .....	122
2.12.2. Редактирование элемента организационной структуры .....	123
2.12.3. Удаление элемента организационной структуры .....	124
2.13. Типы контактных данных .....	125
2.13.1. Создание типа контактных данных .....	127
2.13.2. Редактирование типа контактных данных .....	127
2.13.3. Удаление типа контактных данных .....	128
2.14. Типы должностей .....	128
2.14.1. Создание типа должностей .....	130
2.14.2. Редактирование типа должностей .....	130
2.14.3. Удаление типа должностей .....	131
2.15. Группы разделов .....	131
2.15.1. Создание группы разделов .....	132
2.15.2. Редактирование группы разделов .....	133
2.15.3. Удаление группы разделов .....	133
2.16. Разделы .....	133
2.16.1. Создание раздела .....	134
2.16.2. Редактирование раздела .....	135
2.16.3. Удаление раздела .....	137
3. Сервисные модули .....	138
3.1. Автоматические комментарии у типов заданий .....	138
3.1.1. Добавление автоматического комментария у типа заданий .....	139
3.1.2. Удаление связи между автоматическим комментарием и типом заданий .....	140
3.2. Адреса у эскизов .....	140
3.2.1. Добавление адреса в эскиз .....	141
3.2.2. Редактирование адреса у эскиза .....	143
3.2.3. Удаление адреса с эскиза .....	144
3.3. Версии приложений .....	144
3.3.1. Добавление версии приложения .....	145
3.3.2. Редактирование версии приложения .....	147
3.3.3. Удаление версии приложения .....	149
3.4. Вложенные единицы измерения .....	149
3.4.1. Добавление вложенной единицы измерения .....	150
3.4.2. Удаление вложенной единицы измерения .....	151

3.5. Группы типов заданий у ролей .....	151
3.5.1. Добавление группы типов заданий к роли (включение группы типов заданий в роль) .....	152
3.5.2. Удаление группы типов заданий у роли (исключение группы типов заданий из роли) .....	153
3.6. История просмотра файлов .....	153
3.7. Классы у заданий .....	154
3.7.1. Добавление связи между классом заданий и заданием .....	155
3.7.2. Удаление класса у задания .....	157
3.8. Подписи версий приложений .....	157
3.8.1. Добавление подписи версии приложения .....	158
3.8.2. Редактирование подписи версии приложения .....	160
3.9. Пользователи у элементов организационной структуры .....	161
3.9.1. Добавление связи между пользователем и элементом организационной структуры .....	162
3.9.2. Удаление связи между пользователем и элементом организационной структуры .....	163
3.10. Приложения к документам .....	163
3.10.1. Добавление приложения к документу .....	164
3.10.2. Удаление приложения у документа .....	165
3.11. Приложения к заданиям .....	166
3.11.1. Добавление приложения к заданию .....	167
3.11.2. Удаление приложения из задания .....	168
3.12. Приложения к проектам .....	170
3.12.1. Добавление приложения к проекту .....	171
3.12.2. Удаление приложения у проекта .....	171
3.13. Приложения к работам .....	172
3.13.1. Добавление приложения к работе .....	173
3.13.2. Удаление приложения у работы .....	174
3.14. Типы заданий у бизнес-процессов .....	175
3.14.1. Добавление связи между типом заданий и бизнес-процессом ....	176
3.14.2. Редактирование связи между типом заданий и бизнес-процессом .....	176
3.14.3. Удаление связи между типом заданий и бизнес-процессом .....	177

---

## 1. Подсистема «Справочники»

В состав подсистемы «Справочники» входят следующие модули-справочники, сгруппированные по тематике:

- справочники группы «Валюты» — ведение справочника валют и их курсов:
  - Валюты.
  - Курсы валют.
- справочники группы «Адреса»:
  - Регионы.
  - Районы.
  - Города.
  - Улицы.
  - Строения.
  - Адреса.
  - Группы эскизов.
  - Эскизы.
- справочники группы «Типы заданий» — определение типов, приоритетов, классов заданий и их групп:
  - Группы типов заданий.
  - Типы заданий.
  - Приоритеты заданий.
  - Группы классов заданий.
  - Классы заданий.
  - Автоматические комментарии.
- справочники группы «Реквизиты»:
  - Прототипы реквизитов — упрощают создание однотипных реквизитов.
  - Реквизиты — позволяют настраивать объекты других подсистем под нужды пользователей, подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой в разделе «Организация пользовательского интерфейса системы / Реквизиты объектов».
- Шаблоны.
- Генераторы номеров.
- Банки.
- Имена.
- Отчества.

- Единицы измерения.
- Приложения — просмотр, изменение и удаление созданных в системе приложений и их версий, загруженных в систему, просмотр объектов, связанных с приложениями.
- Файлы — просмотр, изменение и удаление файлов, загруженных в систему.
- Организационная структура.
- Типы контактных данных.
- Типы должностей.
- Группы разделов.
- Разделы.

Кроме того, в подсистеме «Справочники» используются сервисные модули:

- Автоматические комментарии у типов заданий.
- Адреса у эскизов.
- Версии приложений.
- Вложенные единицы измерения.
- Группы типов заданий у ролей.
- История просмотра файлов.
- Классы у заданий.
- Колонки прототипов реквизитов.
- Подписи версий приложений.
- Пользователи у элементов организационной структуры.
- Приложения к документам.
- Приложения к заданиям.
- Приложения к проектам.
- Приложения к работам.
- Типы заданий у бизнес-процессов.

## 2. Справочники

### 2.1. Справочники, относящиеся к валютам (Справочники / Валюты)

#### 2.1.1. Валюты

Поисковый модуль «Валюты», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию валют по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять валюты.

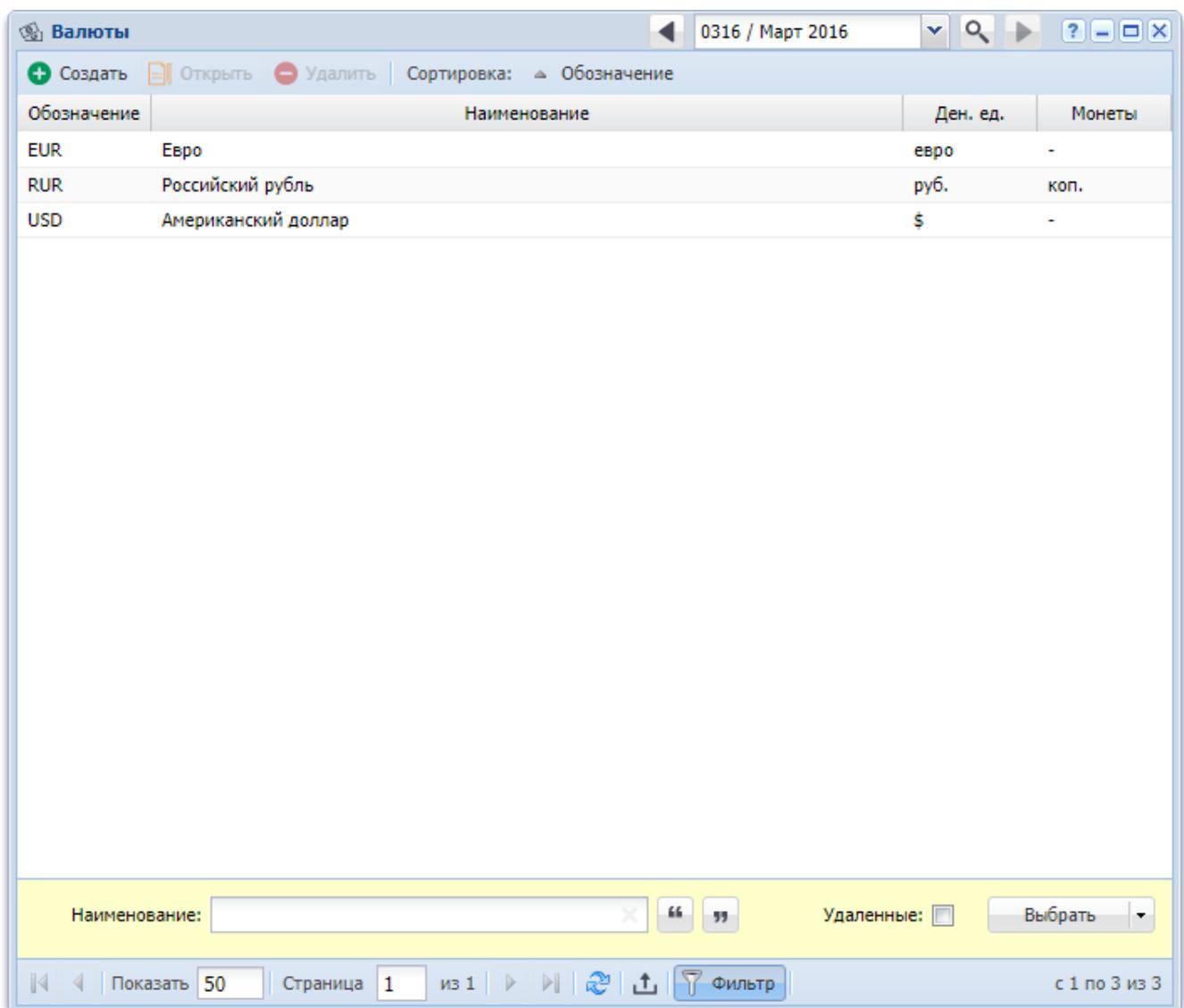


Рисунок 2.1. Модуль «Валюты»

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

Допускается редактировать валюты только за текущий расчетный период. В остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Фильтрация валют возможна по наименованию.

Кроме того, при помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных валютах.

### 2.1.1.1. Создание валюты

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

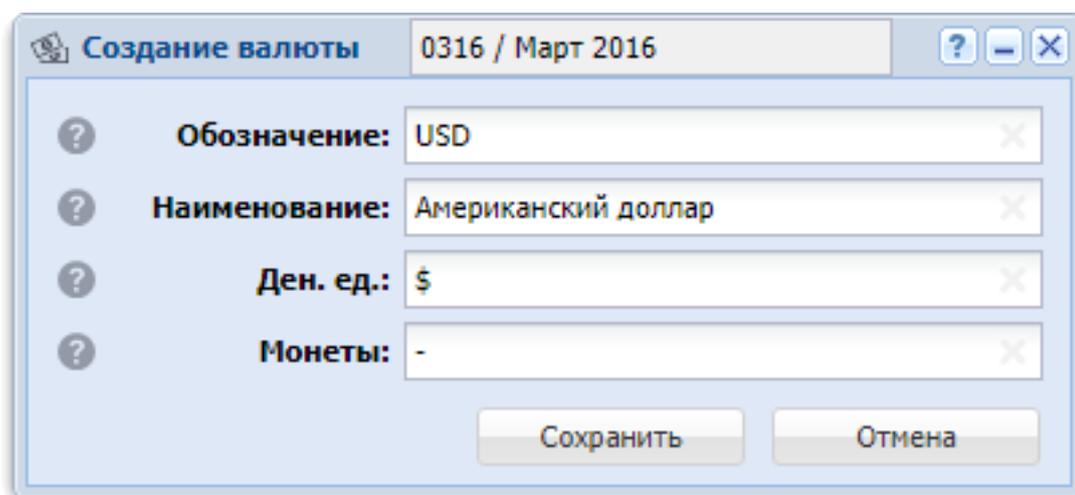


Рисунок 2.2. Модуль «Создание валюты»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде создается валюта.

Заполните атрибуты валюты следующим образом:

- **Обозначение** — общепринятое сокращенное наименование валюты состоящее из трех латинских букв, по стандарту ISO 4217.
- **Наименование** — общепринятое полное наименование валюты с заглавной буквы.
- **Ден.ед.** — сокращенное обозначение денежной единицы валюты или специальный знак, который будет отображаться после целой части денежной суммы или перед ней.

- Монеты — сокращенное обозначение монетной части валюты или специальный знак, который будет отображаться после дробной части денежной суммы.

### 2.1.1.2. Редактирование валюты

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

The screenshot shows a software interface for editing currency data. The title bar reads "Валюта 'Американский доллар'" and the date is "0316 / Март 2016".

The editing form contains the following fields:

- Обозначение: USD
- Наименование: Американский доллар
- Ден. ед.: \$
- Монеты: -

Buttons for "Сохранить" (Save) and "Отмена" (Cancel) are visible. Below the form is a tab labeled "Курсы валют" (Exchange Rates).

The exchange rates table is sorted by date and shows the following data:

Дата	Валюта котировки				Курс
	Обозначение	Наименование	Ден. ед.	Монеты	
27.01.2018	RUR	Российский рубль	руб.	коп.	55,8288
01.02.2018	RUR	Российский рубль	руб.	коп.	56,1840
09.02.2018	RUR	Российский рубль	руб.	коп.	57,6736

The bottom of the interface includes a navigation bar with "Показать 50", "Страница 1 из 1", and "Фильтр" options.

Рисунок 2.3. Модуль «Валюта»

В заголовке модуля указано, к какому расчетному периоду относится валюта, есть возможность выбрать другой расчетный период. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой. Редактирование валюты доступно только в текущем расчетном периоде, в остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Отредактируйте атрибуты валюты аналогично тому, как они заполнялись при ее создании.

На вкладке «Курсы валют» просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень курсов редактируемой валюты. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как со справочником «Курсы валют». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

### **2.1.1.3. Удаление валюты**

Ограничений на удаление валют нет. Удаленные валюты остаются в системе, но получают пометку об удалении.

### **2.1.2. Курсы валют**

Поисковый модуль «Курсы валют», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию курсов валют по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять курсы валют.

Дата	Базовая валюта				Валюта котировки				Курс
	Обозначение	Наименов...	Ден. ед.	Монеты	Обозначение	Наименов...	Ден. ед.	Монеты	
09.02.2018	USD	Амер...	\$	-	RUR	Росси...	руб.	коп.	57,6736
01.02.2018	USD	Амер...	\$	-	RUR	Росси...	руб.	коп.	56,1840
27.01.2018	USD	Амер...	\$	-	RUR	Росси...	руб.	коп.	55,8288
16.06.2016	RUR	Росси...	руб.	коп.	RUR	Росси...	руб.	коп.	1,0000

**Рисунок 2.4. Модуль «Курсы валют»**

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

Допускается редактировать курсы валют только за текущий расчетный период. В остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Фильтрация курсов валют возможна по следующим атрибутам:

- Базовая валюта — одна или несколько базовых валют.
- Валюта котировки — одна или несколько валют котировки.
- Дата — начало и конец периода, к которому относятся интересующие курсы валют.

- Курс — числовой интервал, в котором находятся интересующие курсы валют.

### 2.1.2.1. Добавление курса валюты

Добавление курса валюты выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

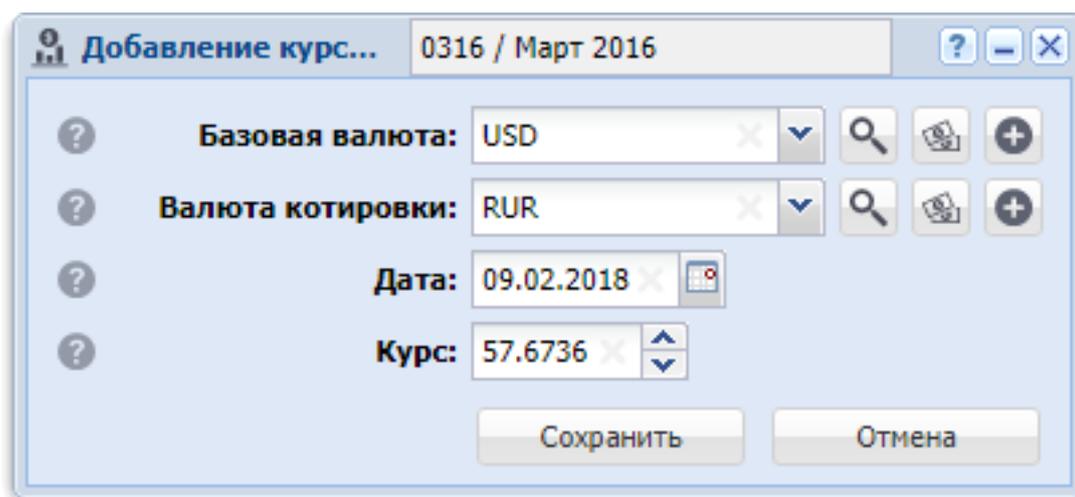


Рисунок 2.5. Модуль «Добавление курса валюты»

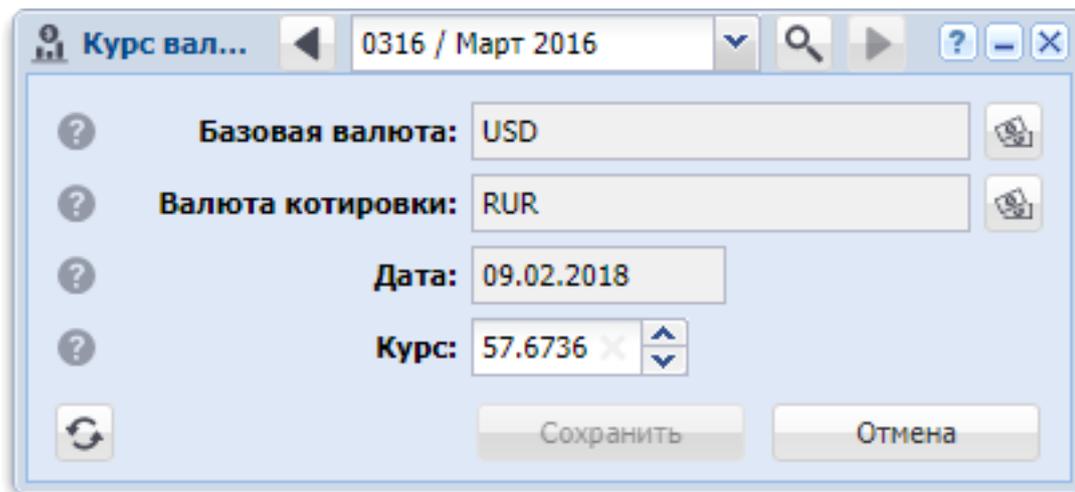
В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде создается курс валют.

Заполните атрибуты курса валюты следующим образом:

- Базовая валюта — валюта, стоящая первой в валютной паре и оцененная в сравнении с валютой котировки.
- Валюта котировки — валюта, стоящая второй в валютной паре и выражающая ценность базовой валюты.
- Дата — дата фиксации курса валют, в отсутствии свежих сведений о курсах используется последняя запись.
- Курс — количество единиц валюты котировки, приравненных к одной единице базовой валюты.

### 2.1.2.2. Редактирование курса валюты

Редактирование курса валюты выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.



**Рисунок 2.6. Модуль «Курса валюты»**

В заголовке модуля указано, к какому расчетному периоду относится курс валюты, есть возможность выбрать другой расчетный период. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Редактирование курса валюты доступно только в текущем расчетном периоде, в остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Отредактируйте атрибут курса валюты «Курс» аналогично тому, как он заполнялся при создании курса валюты. В остальных полях отражаются атрибуты курса валюты, введенные при ее создании. Они недоступны для редактирования.

### **2.1.2.3. Удаление курса валюты**

Ограничений на удаление курсов валют нет. Курсы валют удаляются безвозвратно.

## **2.2. Справочники, относящиеся к адресам (Справочники / Адреса)**

### **2.2.1. Регионы**

Поисковый модуль «Регионы», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с информацией о регионах. Этот модуль позволяет создавать регионы, открывать их на просмотр и редактирование и удалять, а также выполнять фильтрацию перечня регионов.

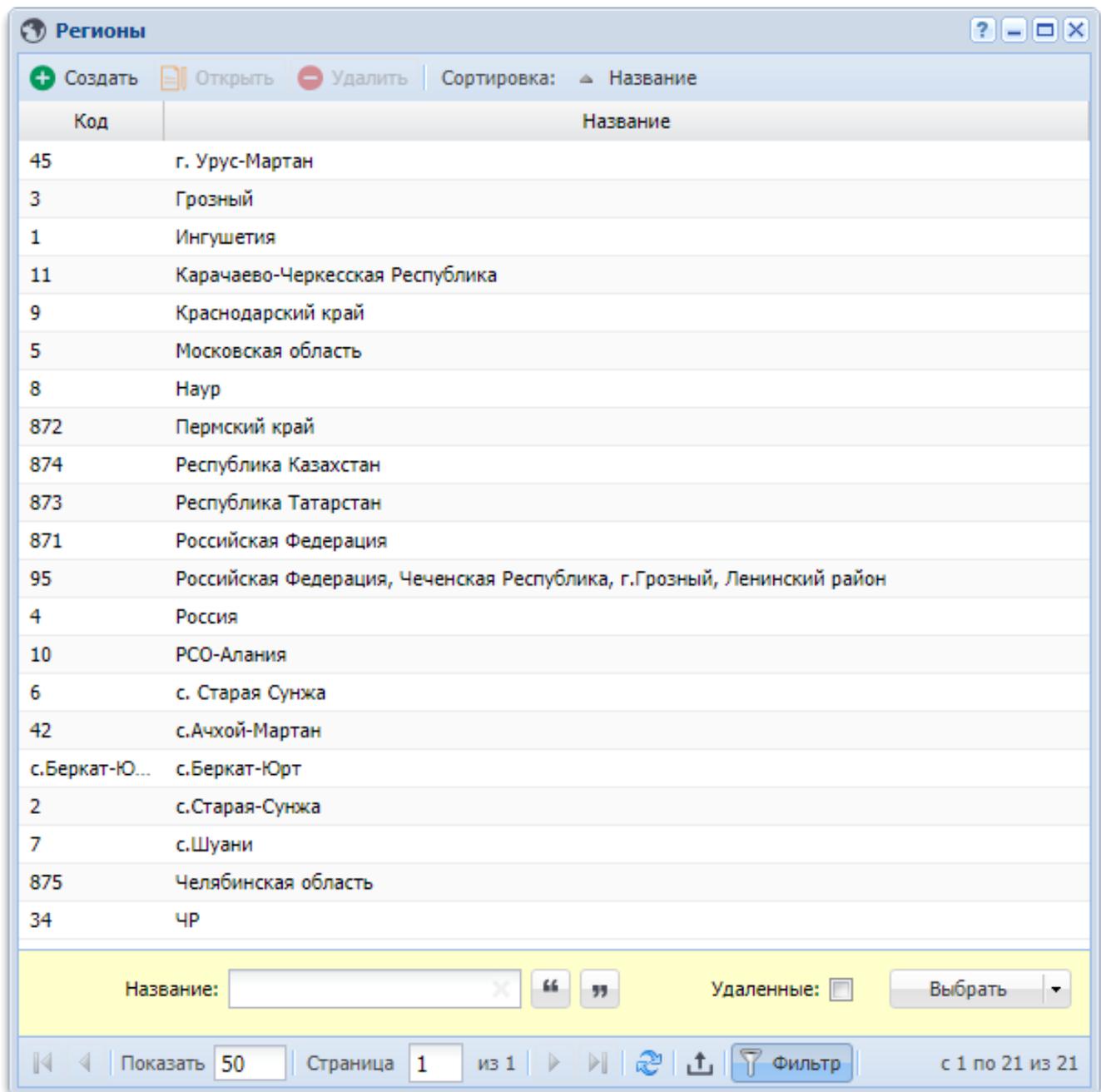


Рисунок 2.7. Модуль «Регионы»

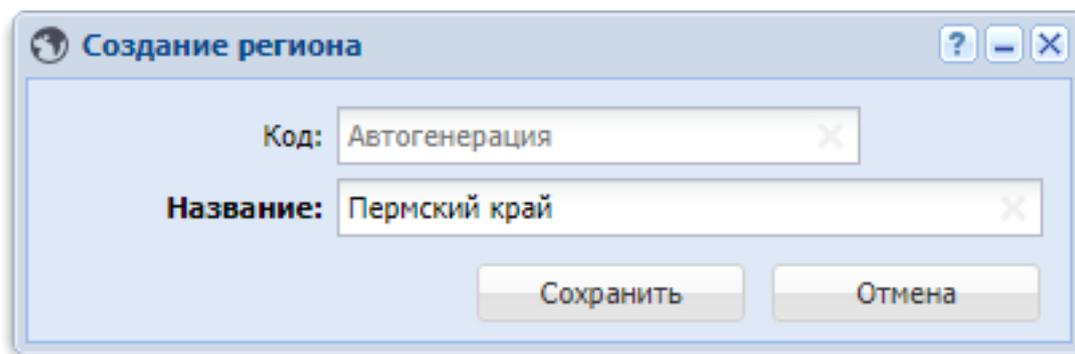
При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных регионах.

Для выдачи полномочий на работу с регионами рекомендуется использовать предустановленные наборы полномочий «Справочники - просмотр», «Справочники - просмотр - записи, относящиеся к другим разделам» и «Справочники - Адреса - со-

здание, редактирование, удаление». О выдаче полномочий см. в документации по системе «Полномочия».

### 2.2.1.1. Создание региона

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



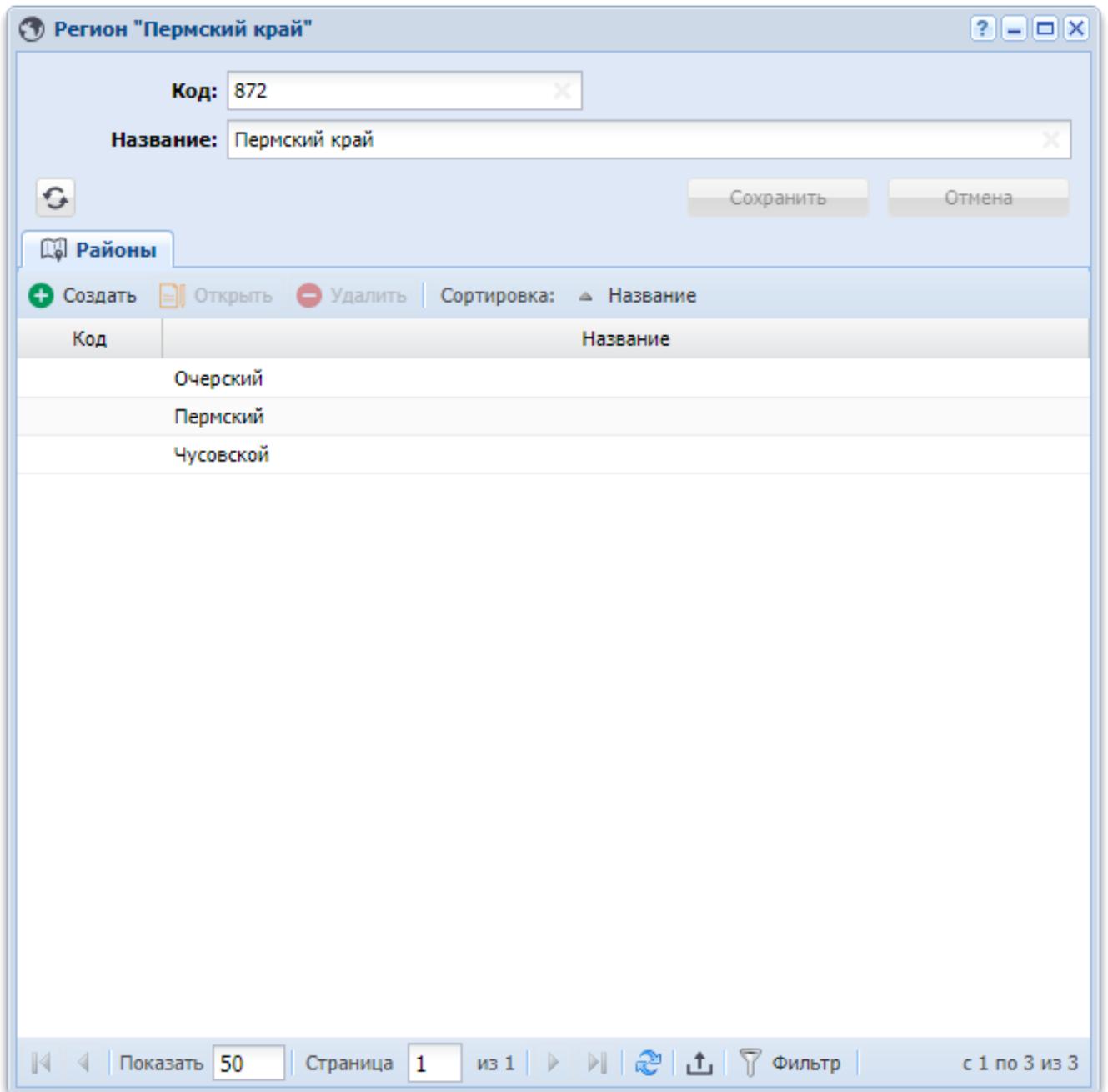
**Рисунок 2.8. Модуль «Создание региона»**

Заполните атрибуты региона следующим образом:

- Код — при необходимости укажите код региона или оставьте поле пустым для автогенерации кода.
- Название — введите название региона.

### 2.2.1.2. Редактирование региона

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



**Рисунок 2.9. Модуль «Регион»**

Отредактируйте атрибуты региона аналогично тому, как они заполнялись при создании региона. При этом код можно изменить только вручную, автогенерация не выполняется.

На вкладке «Районы» просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень районов, расположенных в регионе. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как со справочником «Районы». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

### 2.2.1.3. Удаление региона

Невозможно удалить регион, если в нем имеются районы. Предварительно необходимо удалить из него все районы.

Удаленные регионы остаются в системе, но получают пометку об удалении.

### 2.2.2. Районы

Поисковый модуль «Районы», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с информацией о районах. Этот модуль позволяет создавать районы, открывать их на просмотр и редактирование и удалять, а также выполнять фильтрацию перечня районов.

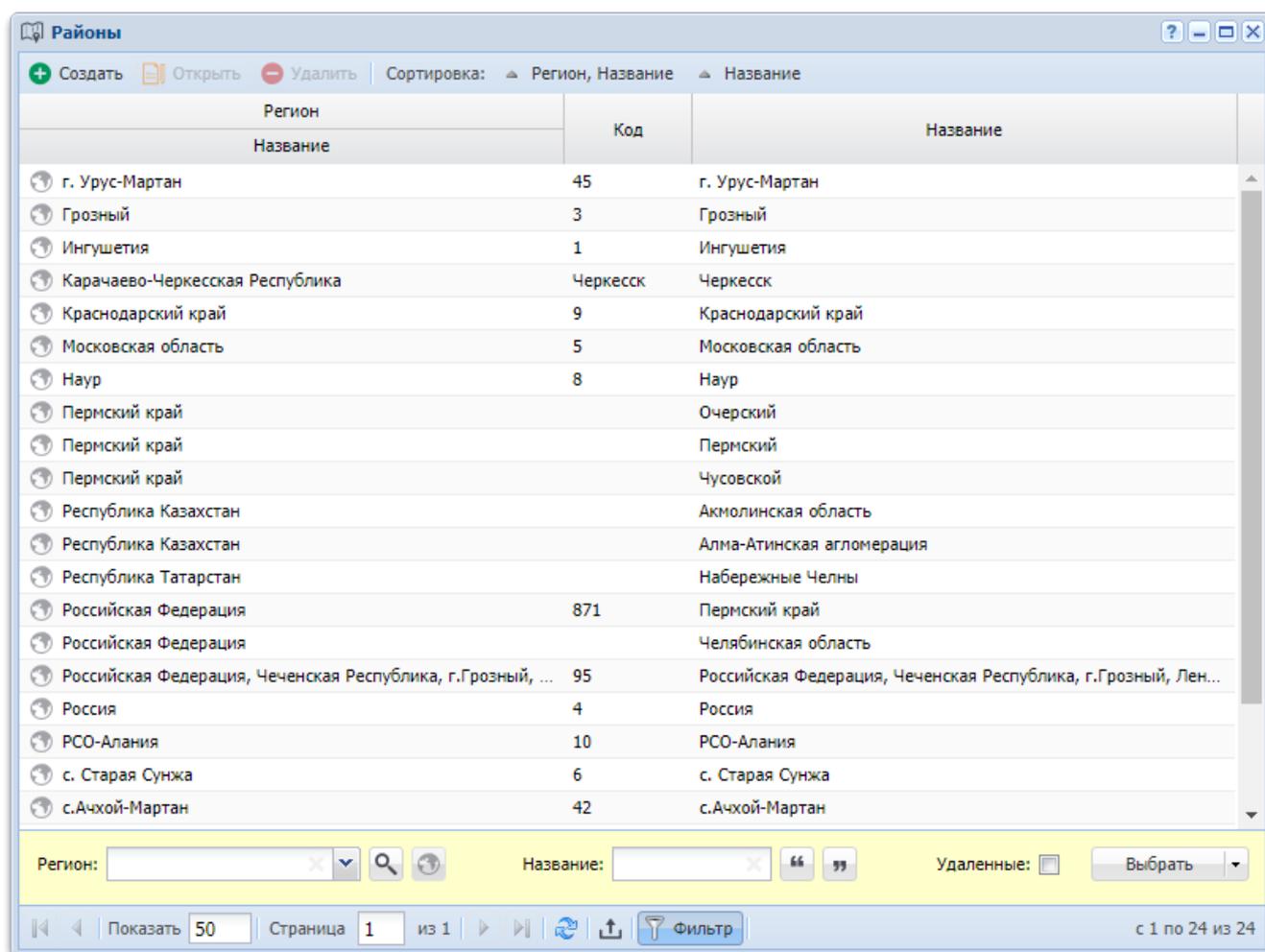


Рисунок 2.10. Модуль «Районы»



Создавать, открывать на просмотр и редактирование и удалять районы можно также при редактировании региона.

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

Для выдачи полномочий на работу с районами рекомендуется использовать предустановленные наборы полномочий «Справочники - просмотр», «Справочники - просмотр - записи, относящиеся к другим разделам» и «Справочники - Адреса - создание, редактирование, удаление». О выдаче полномочий см. в документации по системе «Полномочия».

### 2.2.2.1. Создание района

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

Рисунок 2.11. Модуль «Создание района»

Заполните атрибуты района следующим образом:

- Регион — выберите регион, в котором расположен район.



Если создание выполняется из модуля редактирования региона, то он выбирается автоматически, поле заблокировано от изменения.

- Код — при необходимости укажите код района.

- Название — введите название района.

### 2.2.2.2. Редактирование района

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

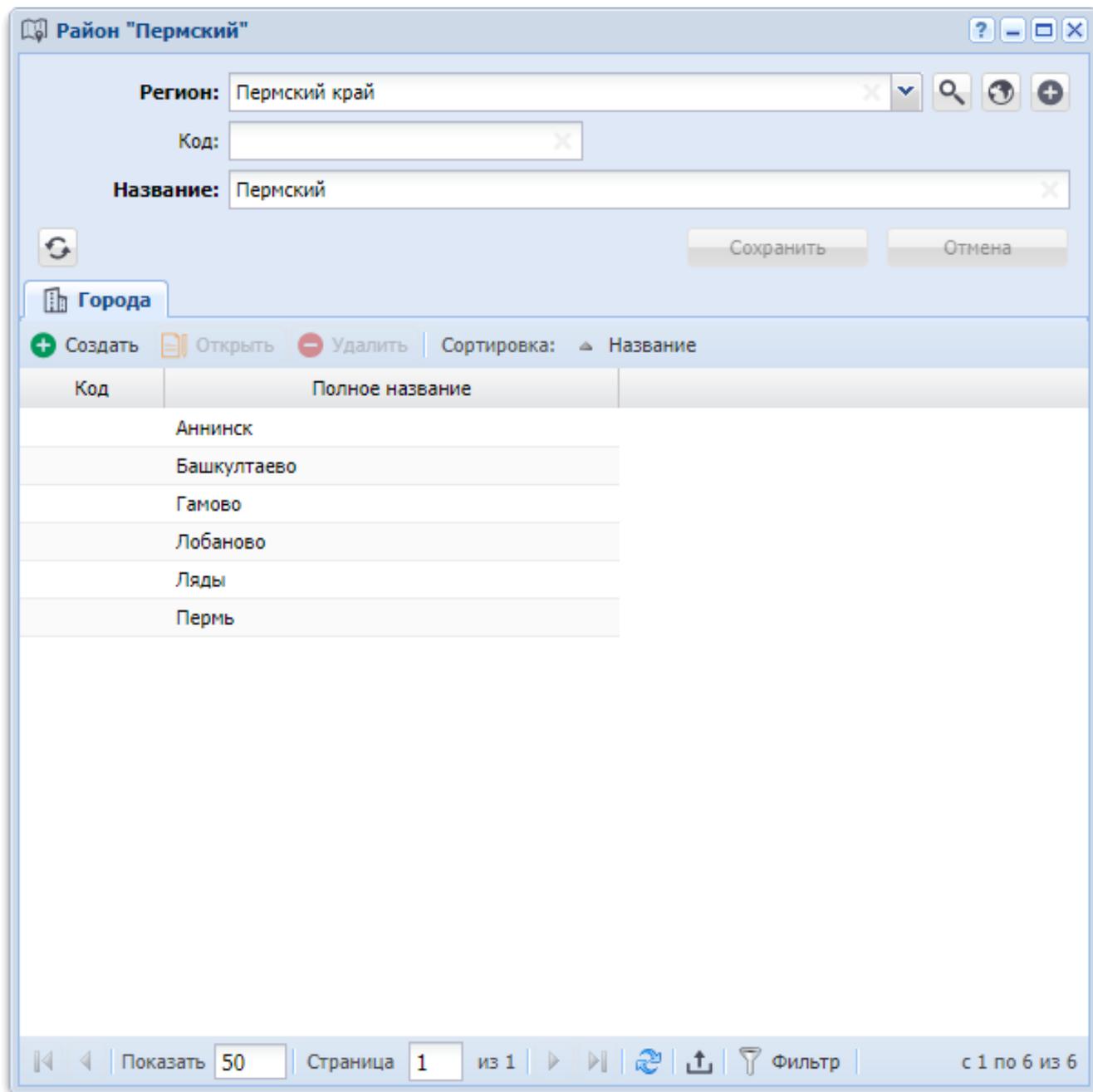


Рисунок 2.12. Модуль «Район»

Отредактируйте атрибуты района аналогично тому, как они заполнялись при создании района.

На вкладке «Города» просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень городов района. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как со справочником «Города». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

### 2.2.2.3. Удаление района

Если в районе имеются города, то удалить его невозможно, предварительно необходимо удалить из него города.

Удаленные районы остаются в системе, но получают пометку об удалении.

### 2.2.3. Города

Поисковый модуль «Города», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с информацией о городах. Этот модуль позволяет создавать города, открывать их на просмотр и редактирование и удалять, а также выполнять фильтрацию перечня городов.

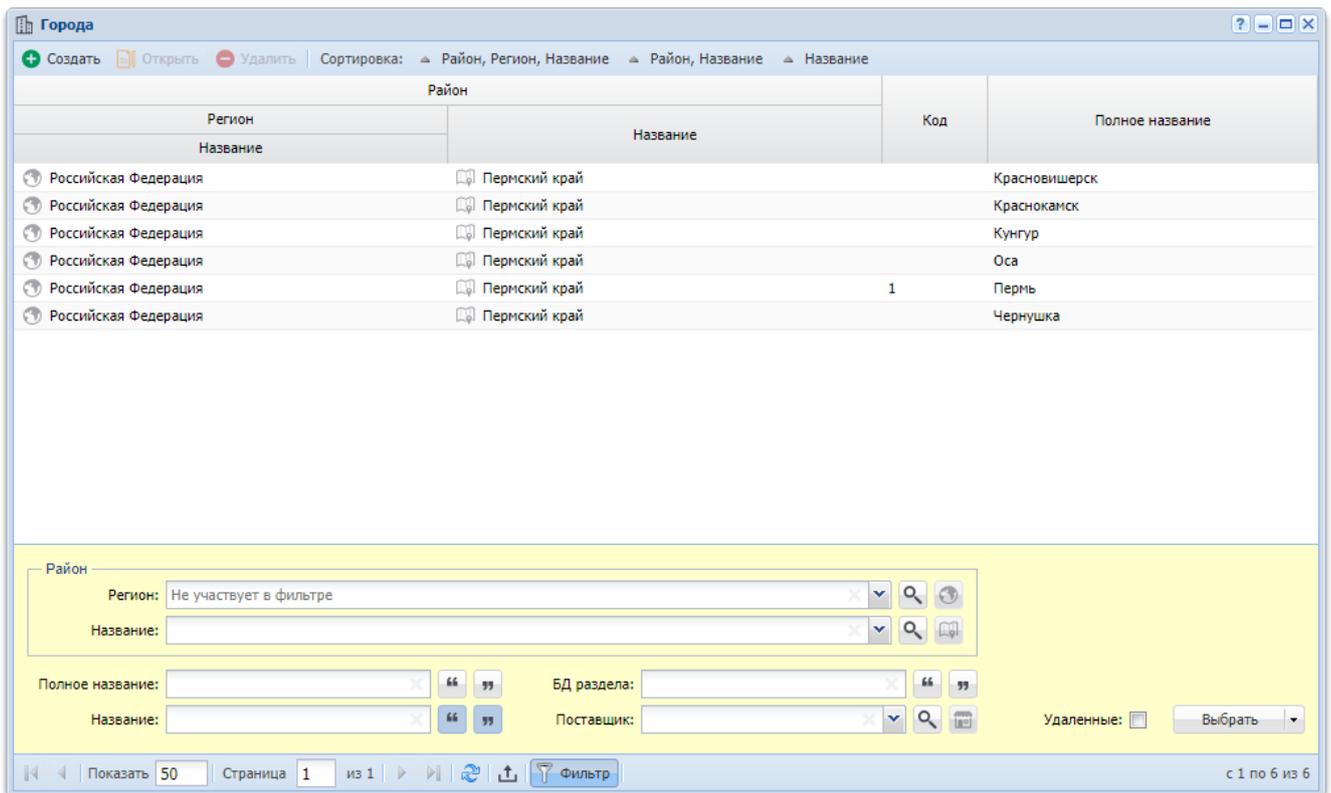


Рисунок 2.13. Модуль «Города»



Создавать, открывать на просмотр и редактирование и удалять города можно также при редактировании района.

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

При работе с каким-либо разделом системы пользователям, имеющим возможность просматривать справочник «Города», но не имеющим возможности просматривать записи, относящиеся к другим разделам, доступны только города, относящиеся к этому разделу системы, и города, в которых раздел не указан. Города, недоступные пользователям, не отображаются ни в поисковом модуле «Города», ни в списках выбора городов (в поисковых модулях и модулях создания и редактирования). При этом объекты системы, относящиеся к городам (улицы, строения), доступны даже в случае, когда эти города недоступны.

Пользователям, имеющим возможность просматривать как справочник «Города», так и записи, относящиеся к другим разделам, доступны все города, причем при работе с любым разделом системы.



Раздел, к которому относится город, можно указать при создании и редактировании города в соответствующем поле. Чтобы в поисковом модуле «Города» просмотреть информацию о привязке городов к разделам, отобразите столбец «Раздел» (по умолчанию он скрыт).

Для выдачи полномочий на работу с городами рекомендуется использовать предустановленные наборы полномочий «Справочники - просмотр», «Справочники - просмотр - записи, относящиеся к другим разделам» и «Справочники - Адреса - создание, редактирование, удаление». О выдаче полномочий см. в документации по системе «Полномочия».

### **2.2.3.1. Создание города**

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

**Рисунок 2.14. Модуль «Создание города»**

Заполните атрибуты города следующим образом:

- Район — в этой группе полей выберите район, в котором расположен город, из иерархии «Регион — Район»:



Если создание выполняется из модуля редактирования района, то он выбирается автоматически, поля заблокированы от изменения.

- Регион — выберите регион.
- Название — выберите район.
- Код — при необходимости укажите код города.
- Название — введите название города.
- Полное название — введите полное название города.
- Раздел — если город должен быть доступен только в определенном разделе системы, то выберите его. В противном случае оставьте поле пустым. Подробнее о настройке доступности городов см. в разделе 2.2.3, «Города».
- Поставщик — при необходимости укажите поставщика, соответствующего городу.

### 2.2.3.2. Редактирование города

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

The screenshot shows a software window titled "Город 'Пермь'". It contains several input fields for editing city attributes:

- Район** (District):
  - Регион: Российская Федерация
  - Название: Пермский край
- Код: 1
- Название: Пермь
- Полное название: Пермь
- Раздел: (empty)
- Поставщик: (empty)

Buttons for "Сохранить" (Save) and "Отмена" (Cancel) are visible. Below the form is a tab labeled "Улицы" (Streets) with a table of street data:

Код	Полное название
1	Комаринская
2	Рассветная

At the bottom, there is a navigation bar with "Показать 50" (Show 50), "Страница 1 из 1" (Page 1 of 1), and "Фильтр" (Filter).

**Рисунок 2.15. Модуль «Город»**

Отредактируйте атрибуты города аналогично тому, как они заполнялись при создании города.

На вкладке «Улицы» просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень улиц города. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как со справочником «Улицы». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

### 2.2.3.3. Удаление города

Невозможно удалить город, если в нем имеются улицы. Предварительно необходимо исключить из него все улицы. Удаленные города остаются в системе, но получают пометку об удалении.

### 2.2.4. Улицы

Поисковый модуль «Улицы», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с информацией об улицах. Этот модуль позволяет создавать улицы, открывать их на просмотр и редактирование и удалять, а также выполнять фильтрацию перечня улиц.

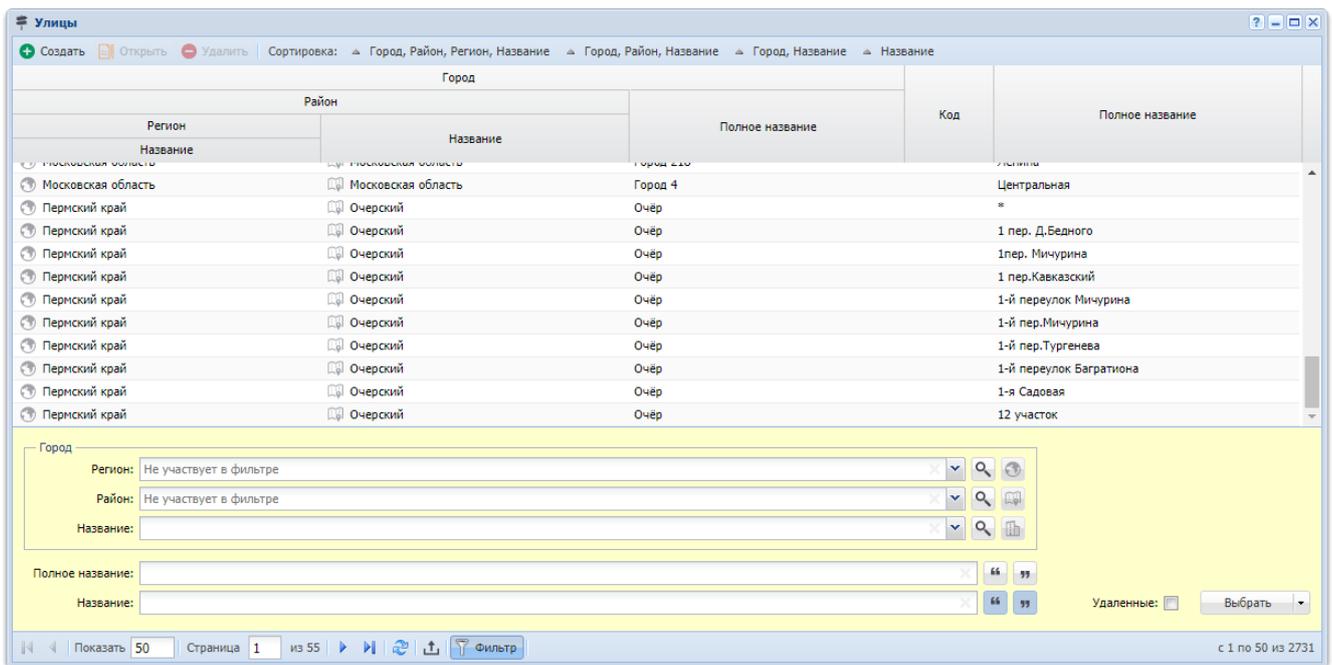


Рисунок 2.16. Модуль «Улицы»



Создавать, открывать на просмотр и редактирование и удалять улицы можно также при редактировании города.

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

Для выдачи полномочий на работу с улицами рекомендуется использовать предустановленные наборы полномочий «Справочники - просмотр», «Справочники - просмотр - записи, относящиеся к другим разделам» и «Справочники - Адреса - создание, редактирование, удаление». О выдаче полномочий см. в документации по системе «Полномочия».

### 2.2.4.1. Создание улицы

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

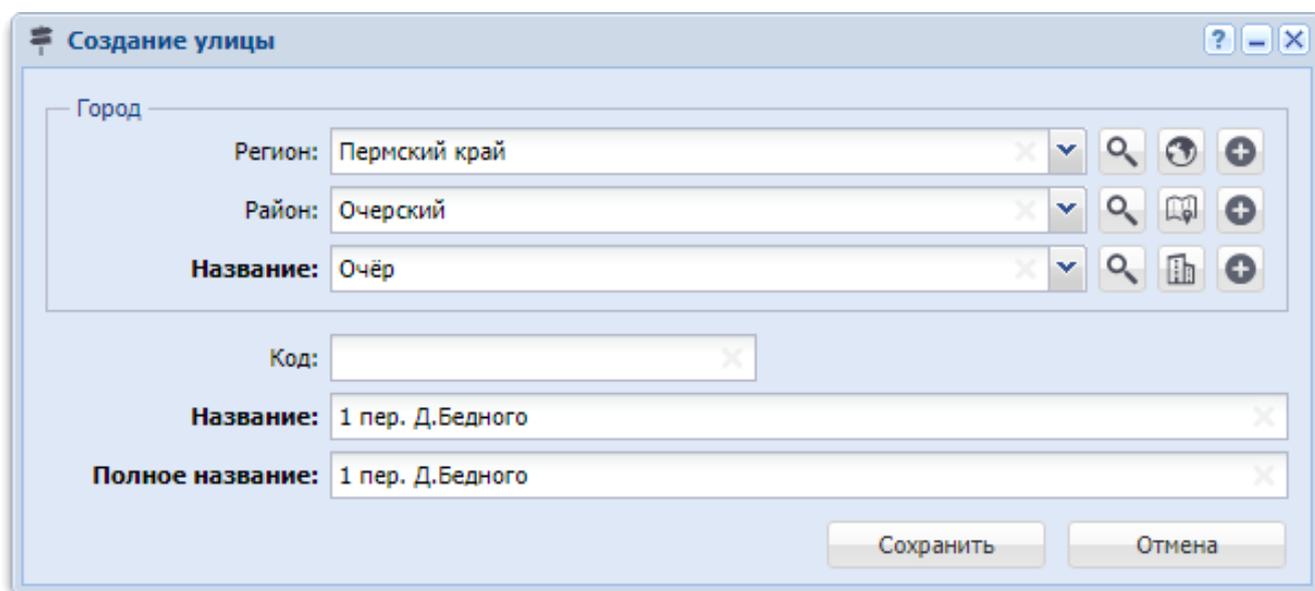


Рисунок 2.17. Модуль «Создание улицы»

Заполните атрибуты улицы следующим образом:

- Город — в этой группе полей выберите город, в котором расположена улица, из иерархии «Регион — Район — Город»:



Если создание выполняется из модуля редактирования города, то он выбирается автоматически, поля заблокированы от изменения.

- Регион — выберите регион.
- Район — выберите район.
- Название — выберите город.
- Код — при необходимости укажите код улицы.

- Название — введите название улицы.
- Полное название — введите полное название улицы.

## 2.2.4.2. Редактирование улицы

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

Улица "1 пер. Д.Бедного"

Город

Регион: Пермский край

Район: Очерский

Название: Очёр

Код:

Название: 1 пер. Д.Бедного

Полное название: 1 пер. Д.Бедного

Сохранить Отмена

Строения Адреса

Создать Открыть Удалить | Сортировка: ▲ Номер

Номер	Подъездов	Этажей	Квартир	Комментарий
1	1	1	1	Строение 1
2	2	2	13	Строение 2
3	2	2	12	Строение 3

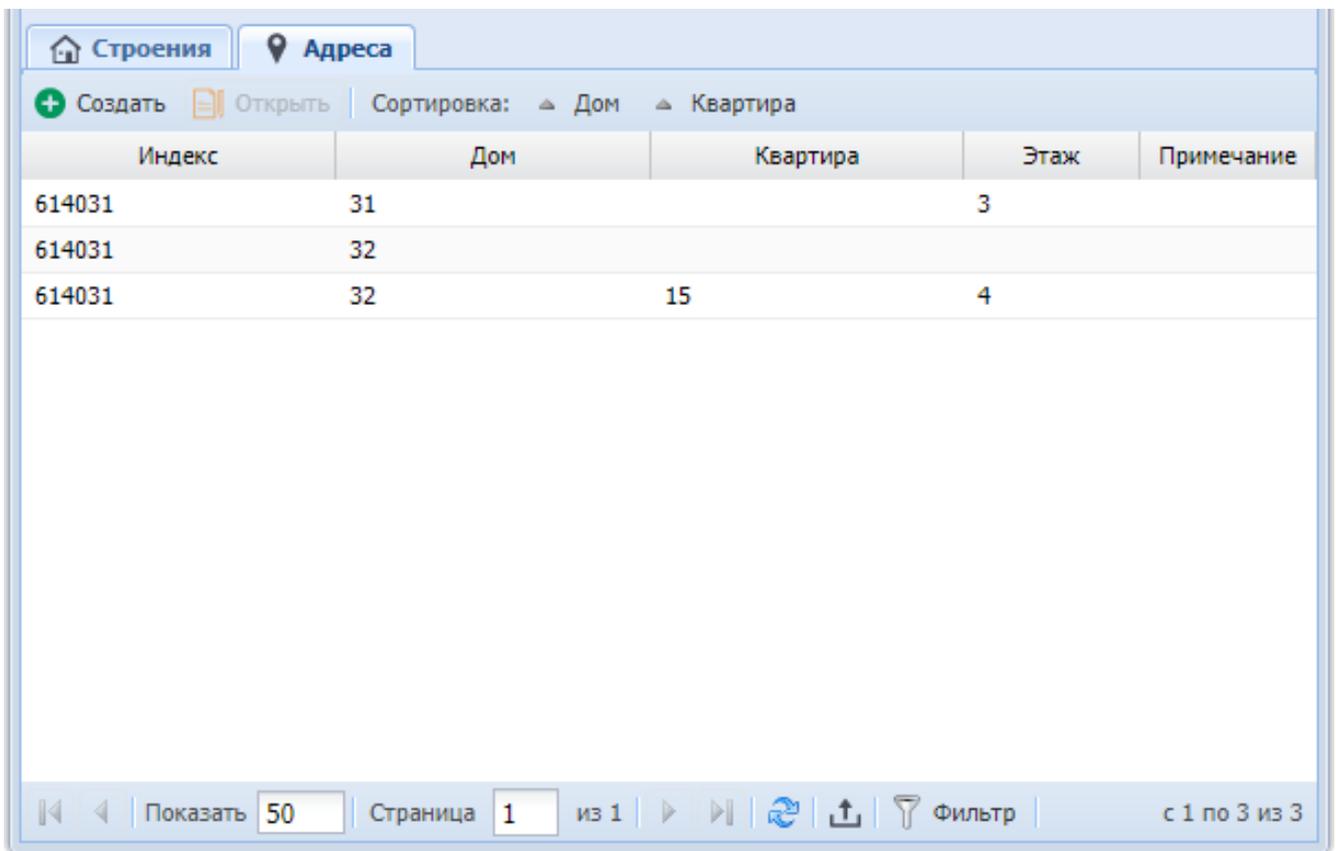
Показать 50 | Страница 1 из 1 | Фильтр | с 1 по 3 из 3

Рисунок 2.18. Модуль «Улица». Вкладка «Строения»

Отредактируйте атрибуты улицы аналогично тому, как они заполнялись при создании улицы.

На вкладке «Строения», представленной на рисунке выше, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень строений, которые располагаются на данной улице. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как со справочником «Строения». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

На вкладке «Адреса», представленной на рисунке ниже, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень адресов, которые располагаются на данной улице. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как со справочником «Адреса». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр». Кроме того, доступна операция создания адреса (кнопка «**+**Создать»), она описана в подразделе далее.



Индекс	Дом	Квартира	Этаж	Примечание
614031	31		3	
614031	32			
614031	32	15	4	

Рисунок 2.19. Модуль «Улица», фрагмент. Вкладка «Адреса»

### 2.2.4.2.1. Создание адреса

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

Адрес

Индекс:

Регион:

Район:

Город:

Улица:

Дом:  Кв.:  Этаж:

Сохранить Отмена

**Рисунок 2.20. Модуль «Адрес»**

Заполните поля следующим образом:

- Индекс/Примечание — при необходимости введите почтовый индекс и примечание. Для переключения с ввода индекса на ввод примечания и обратно щелкните по заголовку поля.
- Дом — введите номер дома.
- Кв. — при необходимости введите номер квартиры.
- Этаж — при необходимости введите номер этажа.

Поля «Регион», «Район», «Город» и «Улица» недоступны для редактирования, в них отображаются данные об улице, для которой создается адрес.

### **2.2.4.3. Удаление улицы**

Ограничений на удаление улиц нет. Удаленные улицы остаются в системе, но получают пометку об удалении.

### **2.2.5. Строения**

Поисковый модуль «Строения», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с информацией о строениях, расположенных на улицах. Этот модуль позволяет создавать строения, открывать их на просмотр и редактирование и удалять, а также выполнять фильтрацию перечня строений.

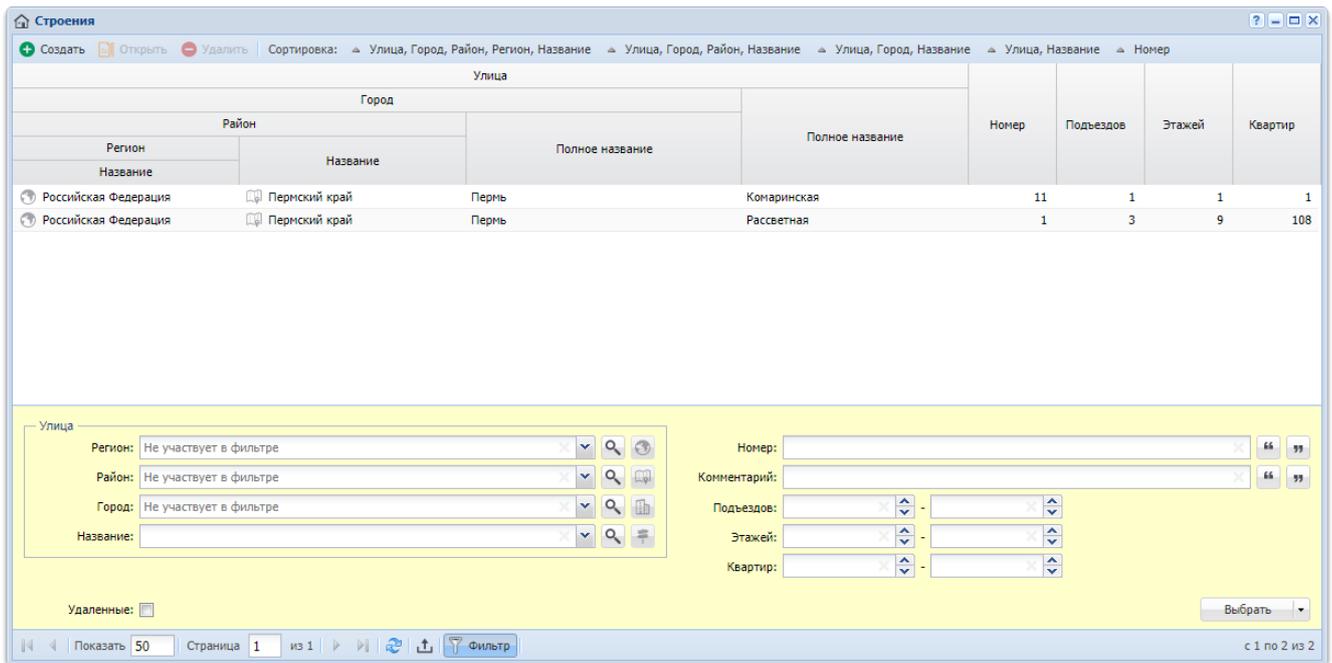


Рисунок 2.21. Модуль «Строения»



Создавать, открывать на просмотр и редактирование и удалять строения можно также при редактировании улицы.

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

Для выдачи полномочий на работу со строениями рекомендуется использовать предустановленные наборы полномочий «Справочники - просмотр», «Справочники - просмотр - записи, относящиеся к другим разделам» и «Справочники - Адреса - создание, редактирование, удаление». О выдаче полномочий см. в документации по системе «Полномочия».

### 2.2.5.1. Создание строения

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

**Рисунок 2.22. Модуль «Создание строения»**

Заполните атрибуты строения следующим образом:

- Улица — в этой группе полей выберите улицу, на которой находится строение, из иерархии «Регион — Район — Город — Улица»:



Если создание выполняется из модуля редактирования улицы, то она выбирается автоматически, поля заблокированы от изменения.

- Регион — выберите регион или оставьте поле пустым.
- Район — выберите район или оставьте поле пустым.
- Город — выберите город или оставьте поле пустым.
- Улица — выберите улицу.
- Номер — введите номер строения.

- Комментарий — введите дополнительную информацию о строении.
- Подъездов — укажите количество подъездов в строении.
- Этажей — укажите количество этажей в строении.
- Квартир — укажите количество квартир в строении.

## 2.2.5.2. Редактирование строения

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

Строение "11"

Улица

Регион: Российская Федерация

Район: Пермский край

Город: Пермь

Название: Комаринская

Номер: 11

Комментарий: Частный дом

Подъездов: 1

Этажей: 2

Квартир: 1

Сохранить Отмена

Технологии

Добавить Изменить Убрать | Сортировка: ▲ Технология, Название

Технология	Дата	Описание
Название		
GPON	01.06.2017	
Wi-Fi	01.01.2017	

Показать 50 | Страница 1 из 1 | с 1 по 2 из 2

Рисунок 2.23. Модуль «Строение»

Отредактируйте атрибуты строения так же, как они заполнялись при создании строения.

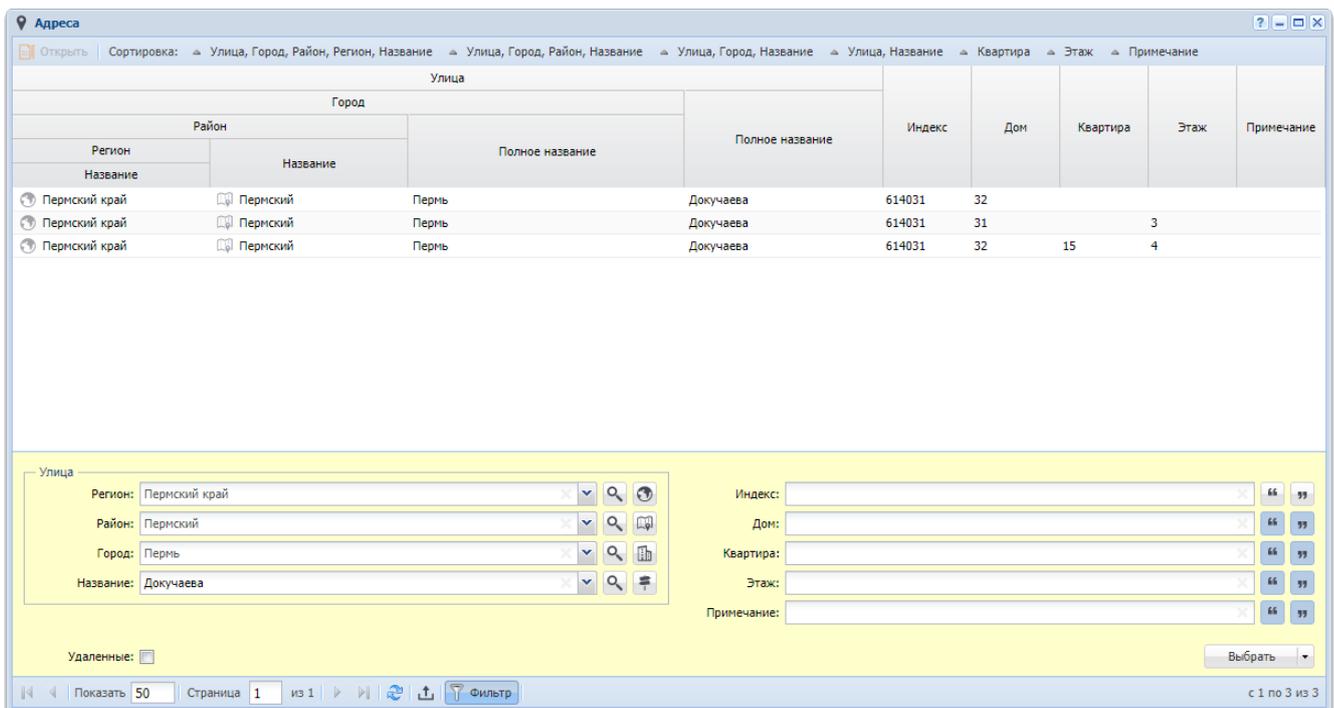
На вкладке «Технологии» просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень технологий, по которым могут предоставляться услуги связи в строениях. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «Технологии в строениях».

### 2.2.5.3. Удаление строения

Ограничений на удаление строений нет. Удаленные строения остаются в системе, но получают пометку об удалении.

### 2.2.6. Адреса

Поисковый модуль «Адреса», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию адресов по различным атрибутам и открывать их на просмотр.



**Рисунок 2.24. Модуль «Адреса»**

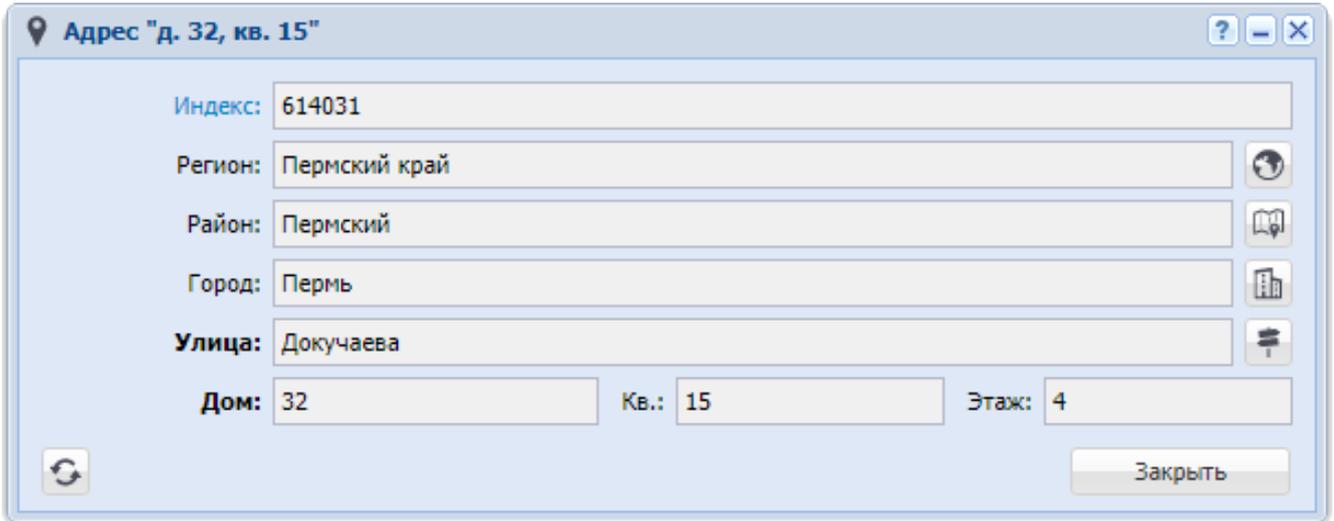
Из-за большого объема данных строки в таблице отображаются только при установке фильтра. Если фильтр не задан, пользователю будет выдано соответствующее предупреждающее сообщение: «Загрузка данных без фильтра невозможна. Задайте условия фильтрации».

Создание адресов осуществляется при редактировании улиц.

Удаление адресов не предусмотрено.

### 2.2.6.1. Просмотр адреса

Просмотр адреса осуществляется в модуле, представленном на рисунке ниже.



The screenshot shows a software window titled "Адрес 'д. 32, кв. 15'" (Address 'd. 32, kv. 15'). The window contains several input fields for address details:

- Индекс: 614031
- Регион: Пермский край
- Район: Пермский
- Город: Пермь
- Улица: Докучаева
- Дом: 32
- Кв.: 15
- Этаж: 4

There are also icons for globe, book, and printer on the right side of the form, and a "Закреть" (Close) button at the bottom right.

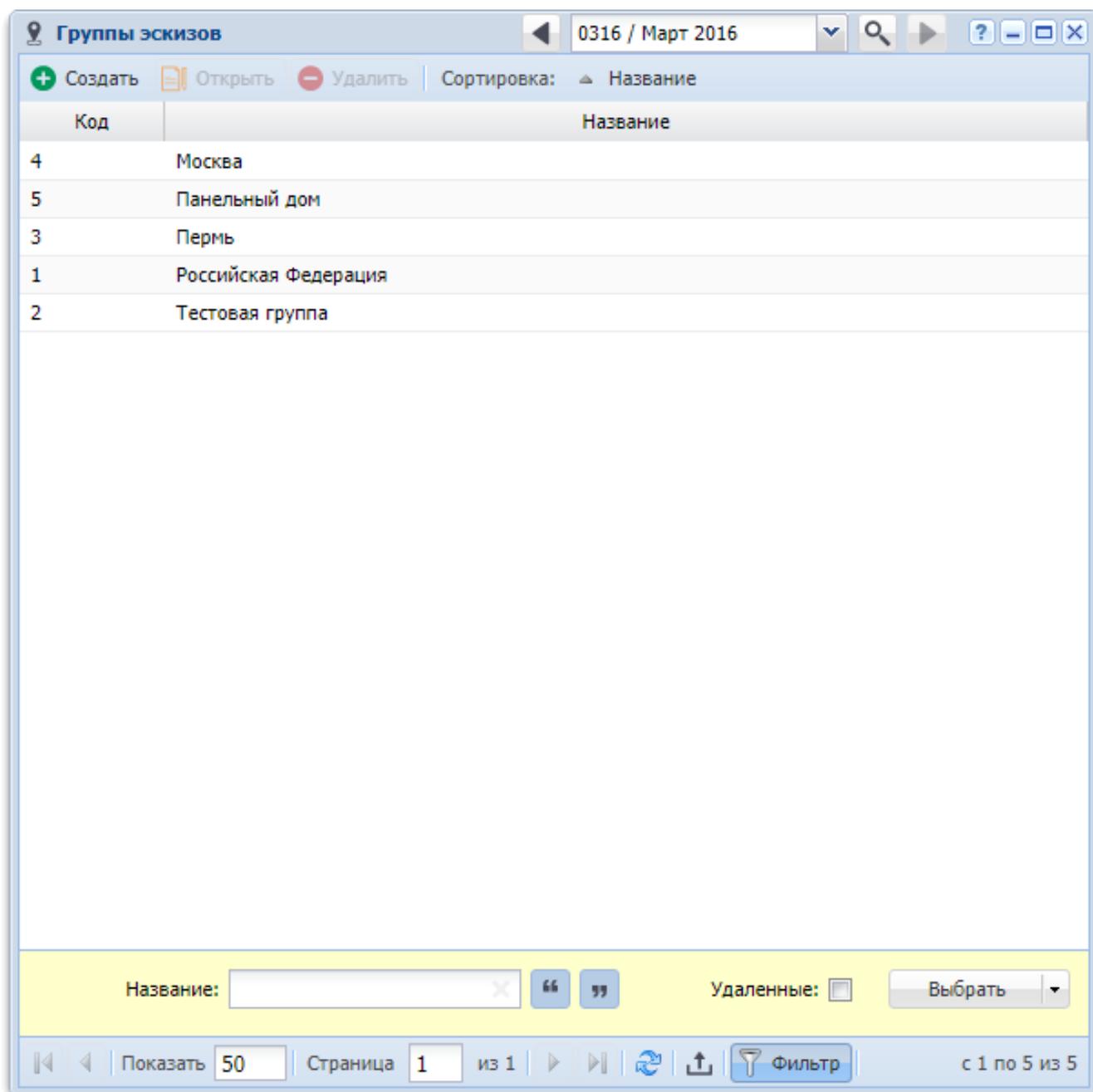
Рисунок 2.25. Модуль «Адрес»

В полях отображается следующая информация:

- Индекс/Примечание — почтовый индекс или примечание, в зависимости от заголовка. Для переключения щелкните по заголовку.
- Регион.
- Район.
- Город.
- Улица.
- Дом.
- Кв. — номер квартиры.
- Этаж.

### 2.2.7. Группы эскизов

Поисковый модуль «Группы эскизов», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию групп эскизов по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять группы эскизов.



**Рисунок 2.26. Модуль «Группы эскизов»**

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

Допускается редактировать группы эскизов только за текущий расчетный период. В остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Фильтрация групп эскизов возможна по названию.

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных группах эскизов.

### 2.2.7.1. Создание группы эскизов

Создание группы эскизов выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

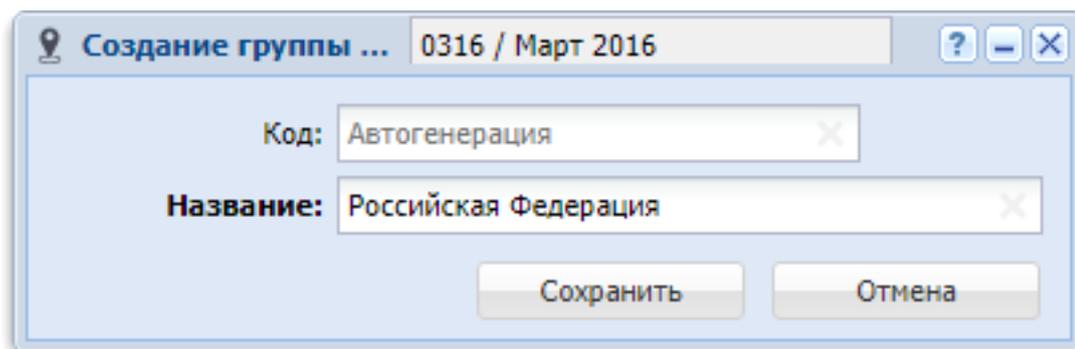


Рисунок 2.27. Модуль «Создание группы эскизов»

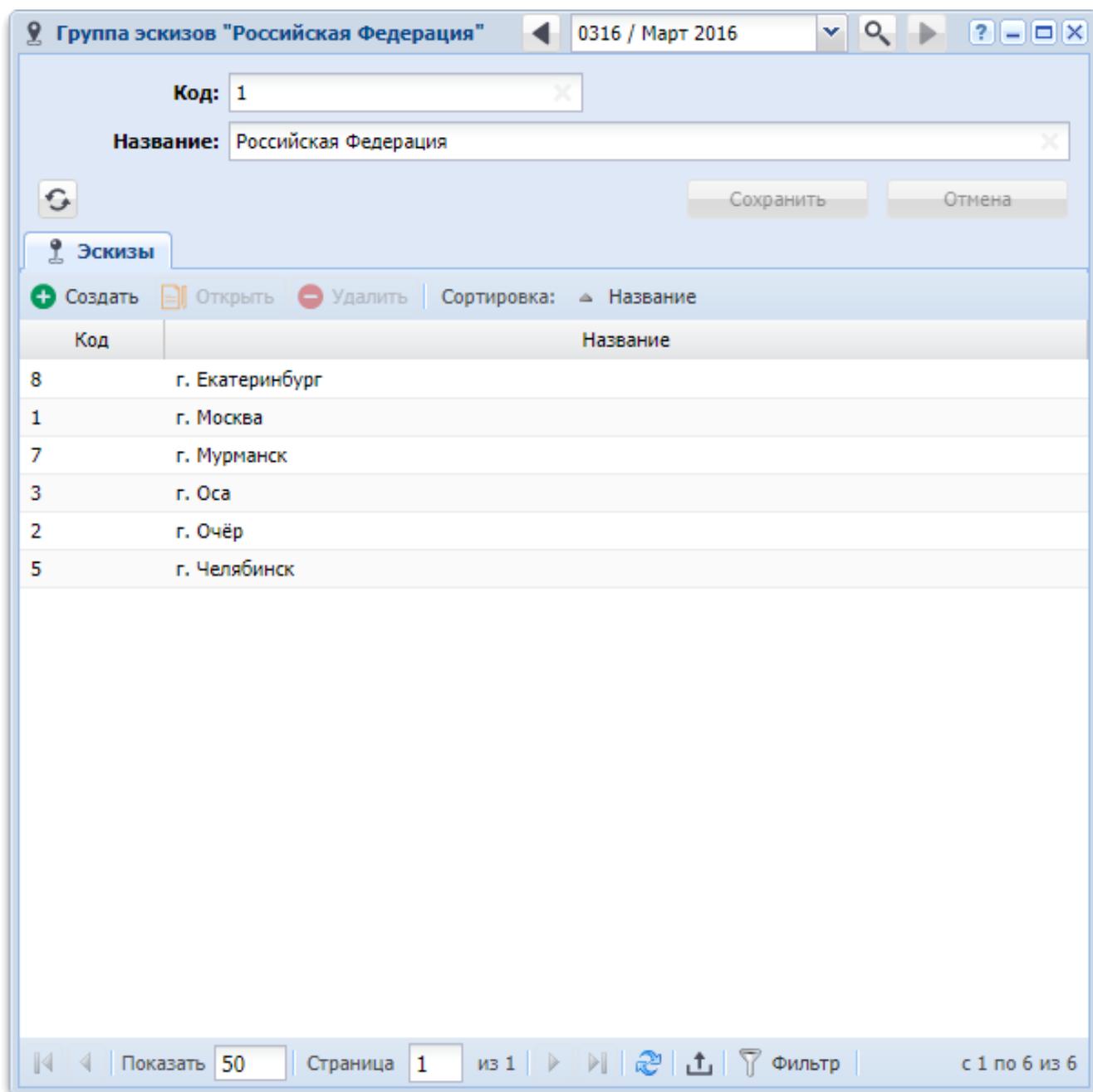
В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде создается группа эскизов.

Заполните атрибуты группы эскизов следующим образом:

- Код — введите код группы эскизов или оставьте поле пустым для автогенерации кода.
- Название — введите название группы эскизов.

### 2.2.7.2. Редактирование группы эскизов

Редактирование группы эскизов выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.



**Рисунок 2.28. Модуль «Группа эскизов»**

В заголовке модуля указано, к какому расчетному периоду относится группа эскизов, есть возможность выбрать другой расчетный период. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Редактирование группы эскизов доступно только в текущем расчетном периоде, в остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Редактирование атрибутов группы эскизов выполняется аналогично тому, как они заполнялись при создании этой группы. Исключение составляет поле «Код». В нем

можно ввести другой код вручную, но автогенерация кода при редактировании не выполняется.

На вкладке «Эскизы» просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень эскизов, входящих в группу. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как со справочником «Эскизы». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

### **2.2.7.3. Удаление группы эскизов**

Невозможно удалить группу, если в ней имеются эскизы. Предварительно необходимо удалить из нее эскизы.

Удаленные группы эскизов остаются в системе, но получают пометку об удалении.

### **2.2.8. Эскизы**

Эскиз — это совокупность адресов, объединенных по какому-либо признаку: месторасположение, доступность до оператора связи и т. п.

Поисковый модуль «Эскизы», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию эскизов по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять эскизы.

Группа эскизов		Группа эскизов	
Код	Название	Код	Название
3	Перь	4	ст. Наурская
3	Перь	6	ст. Шелковская
1	Российская Федерация	8	г. Екатеринбург
1	Российская Федерация	1	г. Москва
1	Российская Федерация	7	г. Мурманск
1	Российская Федерация	3	г. Оса
1	Российская Федерация	2	г. Очер
1	Российская Федерация	5	г. Челябинск

Рисунок 2.29. Модуль «Эскизы»



Создавать, открывать на редактирование и удалять эскизы можно также при редактировании группы эскизов.

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

Допускается редактировать эскизы только за текущий расчетный период. В остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Фильтрация эскизов возможна по названию и группе, в которую входят интересные эскизы.

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

### 2.2.8.1. Создание эскиза

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

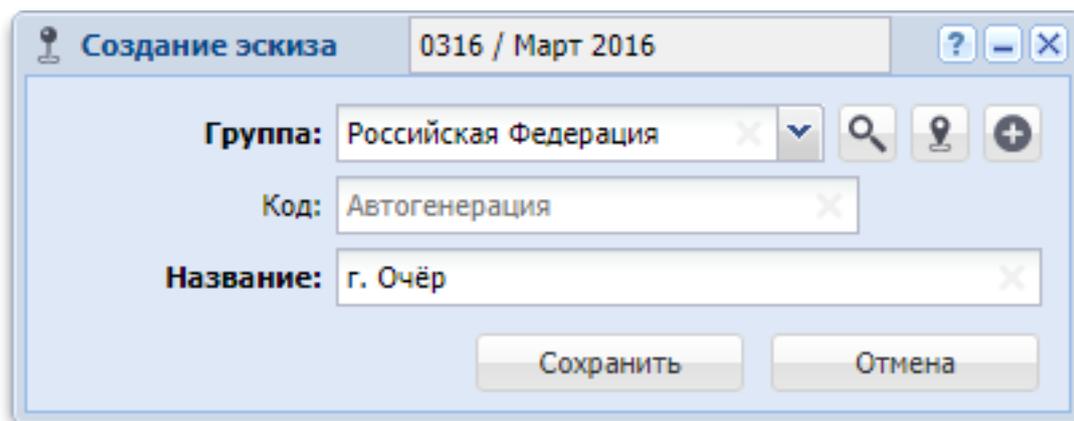


Рисунок 2.30. Модуль «Создание эскиза»

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде создается эскиз.

Заполните атрибуты эскиза следующим образом:

- Группа — выберите группу, к которой будет принадлежать создаваемый эскиз.

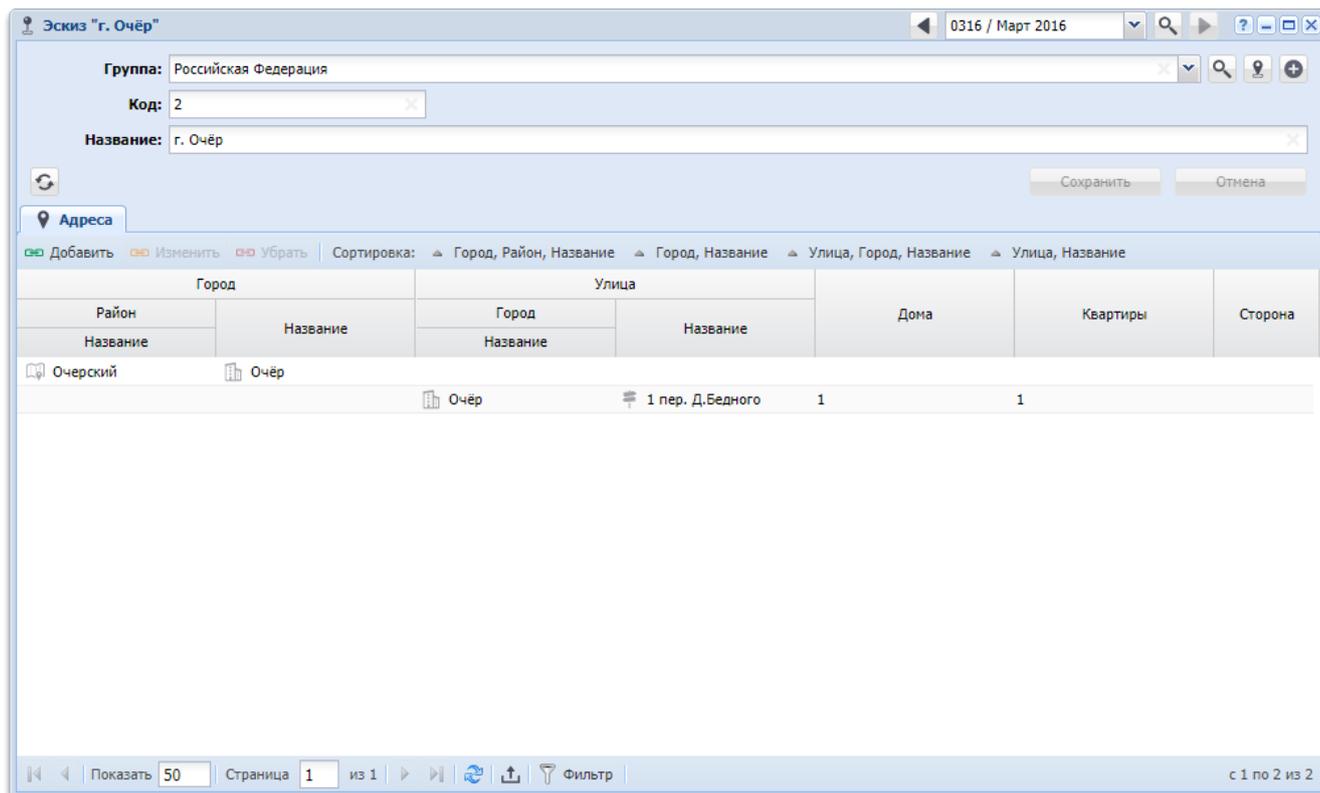


Если создание выполняется из модуля редактирования группы эскизов, то поле «Группа» заполняется автоматически, оно недоступно для редактирования.

- Код — введите код эскиза или оставьте поле пустым для автогенерации кода.
- Название — введите название эскиза.

### 2.2.8.2. Редактирование эскиза

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



**Рисунок 2.31. Модуль «Эскиз»**

В заголовке модуля указано, к какому расчетному периоду относится эскиз, есть возможность выбрать другой расчетный период. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Редактирование эскиза доступно только в текущем расчетном периоде, в остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Редактирование атрибутов эскиза выполняется аналогично тому, как они заполнялись при создании эскиза. Исключение составляет поле «Код», где можно лишь ввести другой код вручную, автогенерация при редактировании не выполняется.

На вкладке «Адреса» просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень адресов, относящихся к эскизу. Работа с этой вкладкой осуществляется так же,

как с сервисным модулем «Адреса в эскизах». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

### **2.2.8.3. Удаление эскиза**

Ограничений на удаление эскизов нет. Удаленные эскизы остаются в системе, но получают пометку об удалении.

## **2.3. Справочники, относящиеся к типам заданий (Справочники / Типы заданий)**

### **2.3.1. Группы типов заданий**

Поисковый модуль «Группы типов заданий», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять поиск группы типов заданий, создавать, открывать на редактирование и удалять группы типов заданий.

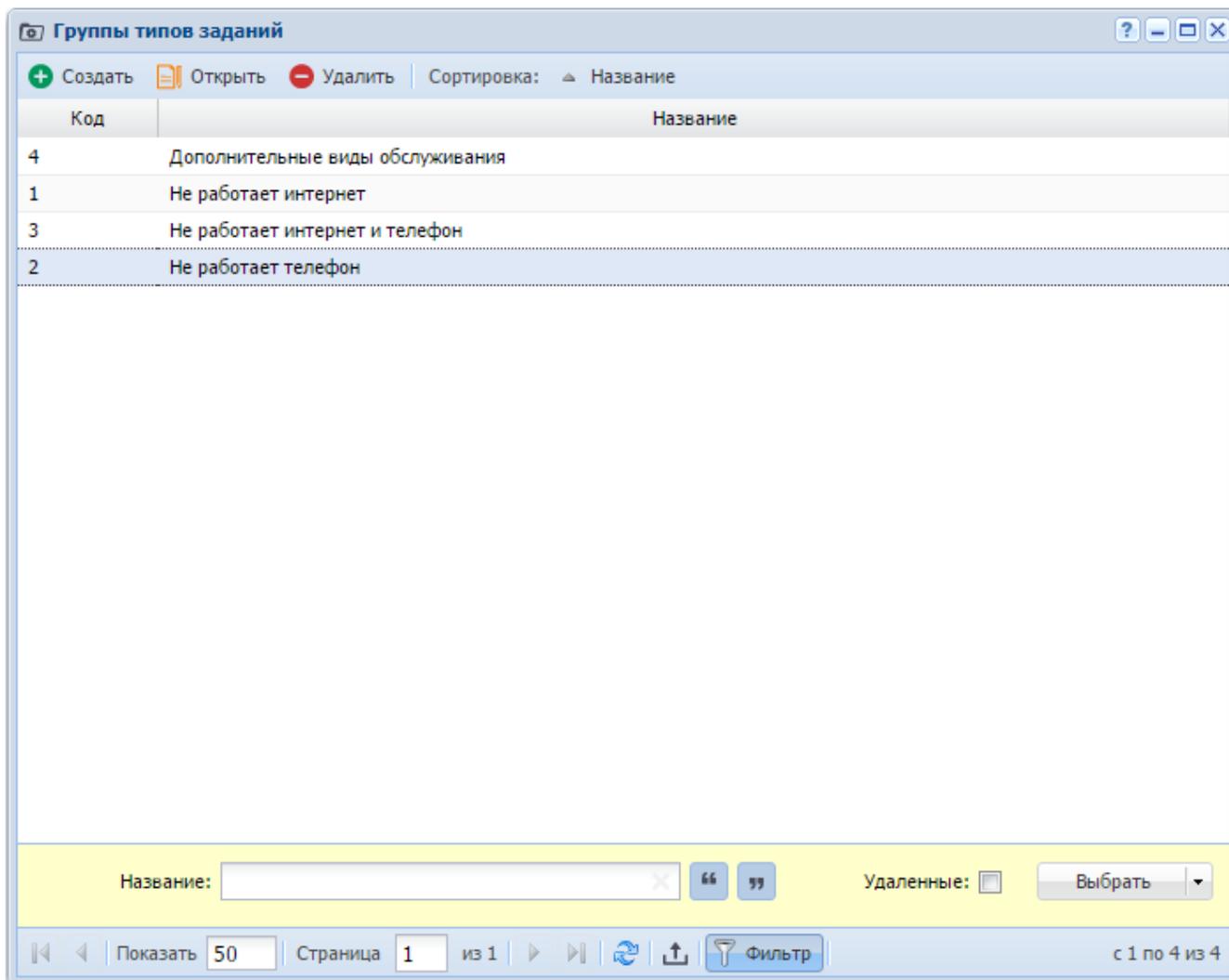


Рисунок 2.32. Модуль «Группы типов заданий»

### 2.3.1.1. Создание группы типов заданий

Создание группы типов заданий выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

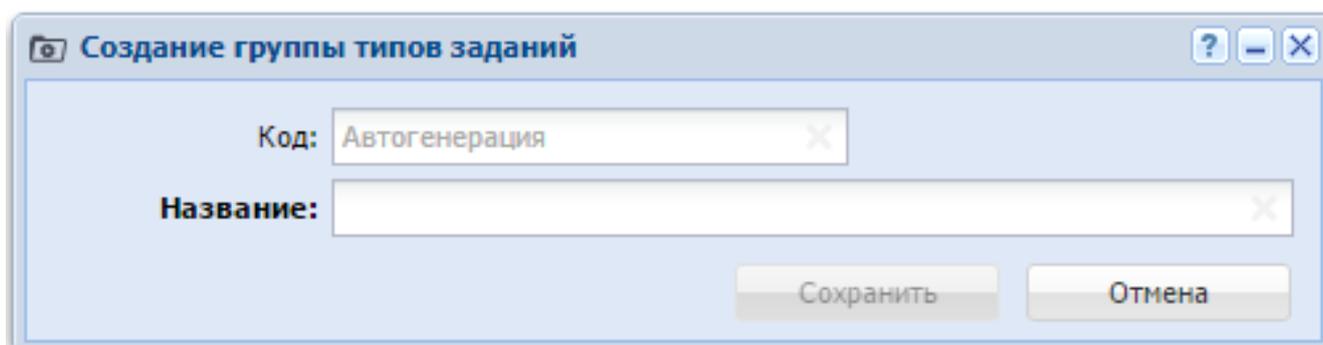


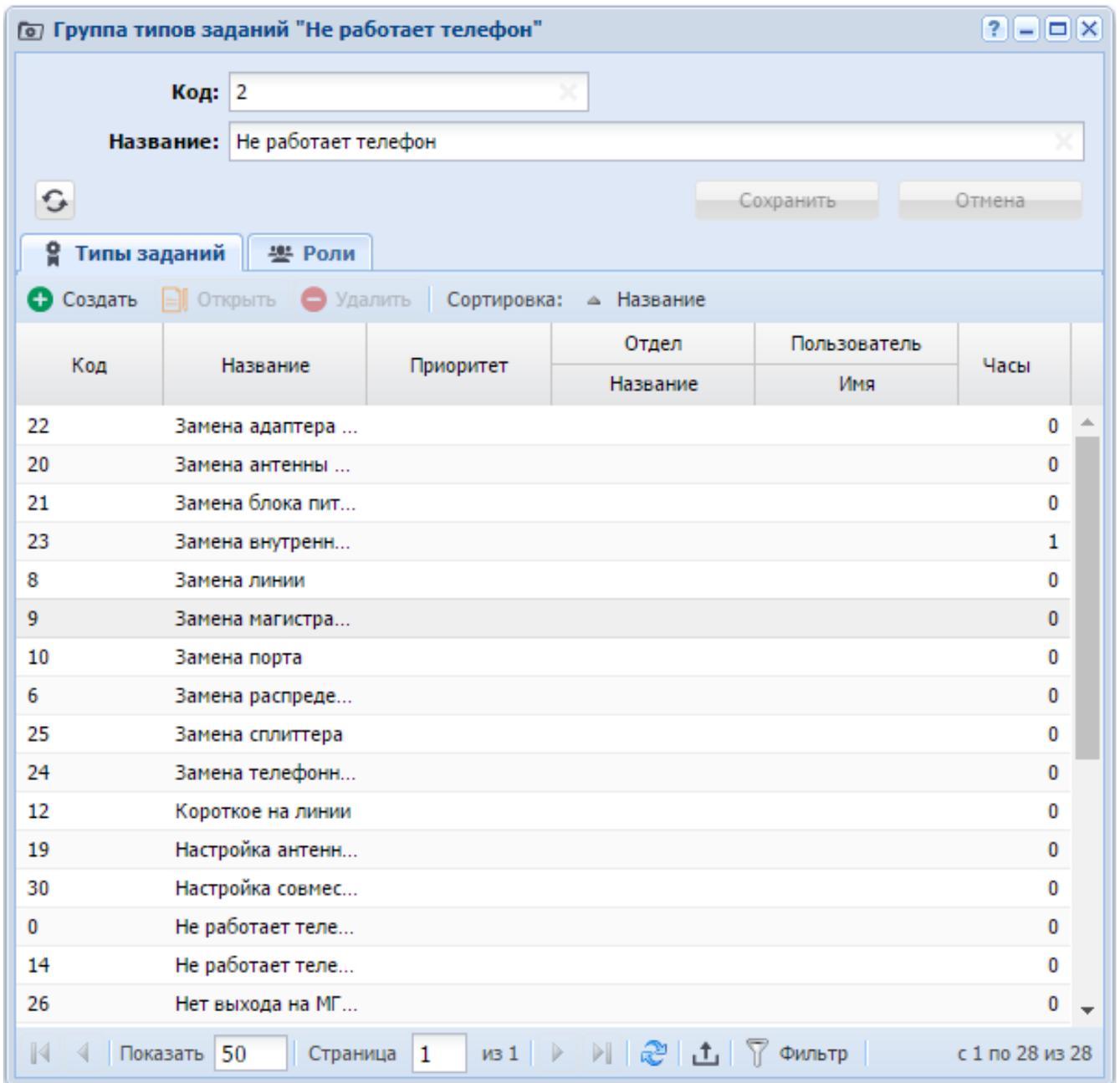
Рисунок 2.33. Модуль «Создание группы типов заданий»

Заполните поля:

- Код — укажите код новой группы типов заданий или оставьте поле пустым, чтобы код был сгенерирован автоматически;
- Название — введите название группы типов заявок.

### **2.3.1.2. Редактирование группы типов заданий**

Редактирование группы типов заданий выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.



**Рисунок 2.34. Модуль «Группы типов заданий». Вкладка «Типы заданий»**

Отредактируйте общие атрибуты, расположенные в верхней части модуля, аналогично тому, как они заполнялись при создании группы типов заданий.

На вкладке «Типы заданий», представленной на рисунке выше, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень типов заданий, входящих в данную группу. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как со справочником «Типы заданий». Можно открыть этот модуль, нажав кнопку «Фильтр».

На вкладке «Роли», представленной на рисунке ниже, можно указать, при наличии каких ролей задания, создаваемые пользователем, будут отнесены к данной группе типов заданий. При этом у пользователей останется возможность отнести задание к другой группе. Например, если операторам, принимающим заявки клиентов по телефону, выдана роль «Сотрудник Call-центра» и заявки, как правило, относятся к работоспособности интернета, то можно включить в эту роль группу типов заданий «Не работает интернет».

- В области «Установлены» перечислены роли, в которые включена группа типов заданий, в области «Доступны» перечислены роли, в которые также можно включить группу типов заданий (все остальные роли системы).
- В области «Установлены» при помощи кнопок «Добавить» и «Убрать» можно включить группу типов заданий в роли и исключить ее из роли аналогично тому, как это выполняется в сервисном модуле «Группы типов заданий у ролей». При помощи кнопки «Открыть» можно открыть любую из ролей на редактирование аналогично тому, как это выполняется в основном модуле «Роли» (подсистема «Полномочия»).
- Функционал области «Доступны» аналогичен функционалу основного модуля «Роли».
- Также можно перетащить роли из области «Доступны» в область «Установлены», чтобы включить в них группу типов заданий, или из области «Установлены» в область «Доступны», чтобы исключить из них группу типов заданий.

Более подробно о ролях и пользователях см. в документации по подсистеме «Полномочия», разделы «Основные модули. Роли» и «Основные модули. Пользователи». Более подробно о создании и редактировании заданий см. в документации по подсистемам CRM и BPM, раздел «Основные модули. Задания».

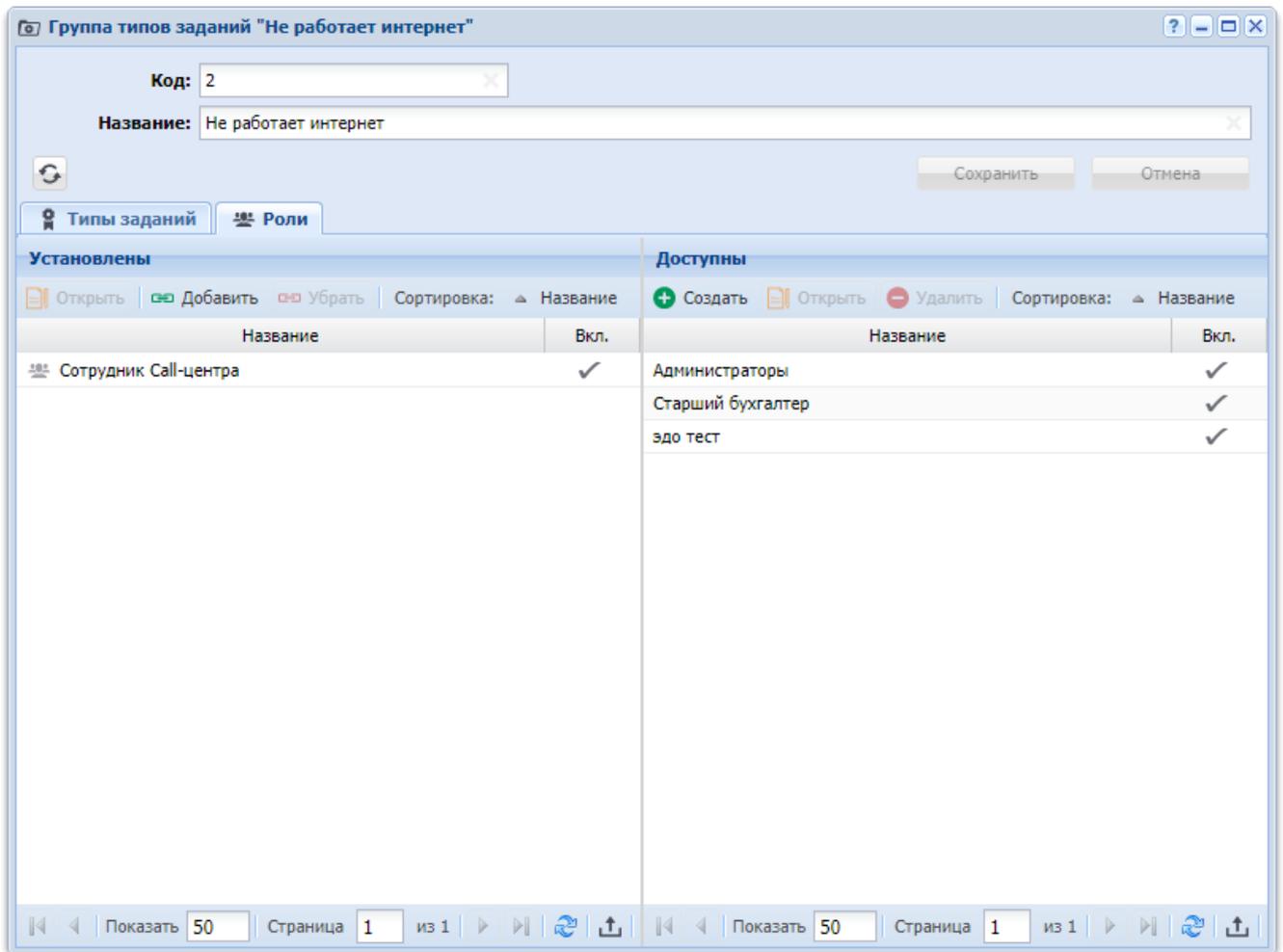


Рисунок 2.35. Модуль «Группы типов заданий». Вкладка «Роли»

### 2.3.1.3. Удаление группы типов заданий

Ограничений на удаление групп типов заданий нет. Удаленные группы типов заданий остаются в системе, но получают пометку об удалении.

### 2.3.2. Типы заданий

Каждое задание в обязательном порядке должно быть отнесено к какому-либо типу, что позволяет, во-первых, классифицировать задания, во-вторых, автоматически определять параметры задания, например, ответственного за выполнение, срок выполнения и приоритет.

Поисковый модуль «Типы заданий», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию типов заданий по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять типы заданий.

Группа Название	Код	Название	Приоритет	Отдел Название	Пользователь Имя	Часы
Выполнение этапа работ	4	Выполнить работы по этапу	★ Обычный		Дементьев Александр	0
Выполнение этапа работ	1	Подготовить проект технического а...	★ Обычный		Ванькова Алена	0
Выполнение этапа работ	7	Подписать закрывающие документы...	★ Обычный		Ванькова Алена	0
Выполнение этапа работ	8	Получить оплату по этапу работ	★ Обычный		Шевцова Наталья	0
Выполнение этапа работ	5	Сдать работы Заказчику	★ Обычный		Дементьев Александр	0
Выполнение этапа работ	2	Согласовать проект технического а...	★ Обычный		Дементьев Александр	0
Выполнение этапа работ	3	Согласовать проект технического а...	★ Обычный		Ванькова Алена	0
Выполнение этапа работ	6	Сформировать закрывающие докум...	★ Обычный		Шевцова Наталья	0
Договорная деятельность	2	Внести обеспечение, выставить сче...	★ Обычный		Шевцова Наталья	0
Договорная деятельность	4	Дополнить портфолио компании	★ Обычный		Ванькова Алена	0
Договорная деятельность	5	Получить обеспечение выполнения ...	★ Обычный		Шевцова Наталья	0
Договорная деятельность	1	Проанализировать причины отказа ...	★ Обычный		Ванькова Алена	0
Договорная деятельность	3	Провести оценку удовлетворенност...	★ Обычный		Ванькова Алена	720
Заключение договора	1	Подготовить проект договора	★ Обычный		Ванькова Алена	0
Заключение договора	3	Подписать договор	★ Обычный		Дементьева Ирина	0
Заключение договора	2	Согласовать проект договора с Зака...	★ Обычный		Ванькова Алена	0

Рисунок 2.36. Модуль «Типы заданий»



Создавать, открывать на редактирование и удалять типы заданий можно также из модуля редактирования бизнес-процесса.

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных типах заданий.

### 2.3.2.1. Создание типа заданий

Создание типа заданий выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

The screenshot shows a software window titled "Создание типа заданий" (Task Type Creation) with a "Свойства" (Properties) tab selected. The form includes the following fields and controls:

- Группа:** Закупка
- Код:** Автогенерация
- Приоритет:** (empty dropdown)
- Часы:** (empty spinner)
- Наименование:** Согласовать договор
- Ответственный:**
  - Отдел:** (empty dropdown)
  - Пользователь:** Василийев Геннадий Карлович
- Описание:** (empty text area)
- Реквизиты:**
  - Формат:** (empty dropdown)
  - Резолюция:** (empty dropdown)
  - Обоснование:** (empty text area)

At the bottom left, there are buttons "Добавить" (Add) and "Создать" (Create). At the bottom right, there are buttons "Сохранить" (Save) and "Отмена" (Cancel).

**Рисунок 2.37. Модуль «Создание типа заданий». Вкладка «Свойства»**

На вкладке «Свойства» заполните атрибуты типа заданий:

- **Группа** — укажите группу, к которой принадлежит создаваемый тип заданий.
-  При создании из поискового модуля «Типа заданий» можно выделить строку, где указана интересующая группа типов заданий, а затем нажать кнопку «Создать». В результате группа будет выбрана автоматически.
- **Код** — введите код создаваемого типа заданий или оставьте поле пустым для автогенерации кода.
- **Наименование** — введите наименование создаваемого типа заданий.
- **Приоритет** — укажите, какой приоритет должны по умолчанию иметь задания этого типа, или оставьте поле пустым, если приоритет при создании задания не должен устанавливаться автоматически.
- **Часы** — укажите, сколько часов по умолчанию отводится на выполнение заданий создаваемого типа, или оставьте поле пустым, если срок выполнения задания не должен устанавливаться автоматически.
- **Ответственный** — при необходимости выберите отдел и/или пользователя, ответственных за выполнение заданий данного типа, одним из следующих способов:

- заполните поле «Пользователь» (поле «Отдел» заполните или оставьте пустым) — задания этого типа при создании будут автоматически назначаться указанному пользователю;
- заполните поле «Отдел», поле «Пользователь» оставьте пустым — задания этого типа при создании будут автоматически назначаться пользователю, ответственному за работу с заданиями в указанном отделе.

Если в отделе такой пользователь не определен, то автоматического назначения задания не произойдет. При создании задания пользователя потребуется выбрать ручную.

Для выбора доступны только пользователи, подключенные к системе, причем, если выбран отдел, то для выбора доступны только пользователи, отнесенные к этому отделу. Чтобы выбрать пользователя, отключенного от системы, воспользуйтесь кнопкой  (лупа), расположенной рядом с полем «Пользователь».

- Описание — при необходимости введите описание, которое должно быть по умолчанию в заданиях этого типа.

В блоке «Реквизиты» укажите, какие реквизиты должны иметь задания данного типа. Заполните реквизиты значениями, которые они должны получать по умолчанию в заданиях. О работе с блоком «Реквизиты» см. в документации по общим принципам работы с системой.

Один из реквизитов типа «Список» может быть помечен как ключевой при помощи пиктограммы  (ключ), расположенной слева от названия реквизита (см. рисунок выше). В результате в модуле редактирования задания появятся дополнительные кнопки, позволяющие автоматически заполнить ключевой реквизит и завершить задание. Подробнее см. в разделе о редактировании задания.

На вкладке «Полномочия» определите полномочия пользователей по работе с заданиями данного типа, см. информацию в разделе 2.3.2.3, «Формирование полномочий по работе с заданиями определенного типа».

По завершении вернитесь на вкладку «Свойства» и нажмите кнопку «Сохранить» для сохранения нового типа заданий или «Отмена» для выхода без сохранения.

### 2.3.2.2. Редактирование типа заданий

Редактирование типа заданий выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

**Рисунок 2.38. Модуль «Тип заданий». Вкладка «Свойства»**



Вкладка «Бизнес-процессы» присутствует, только если установлена подсистема ВРМ.

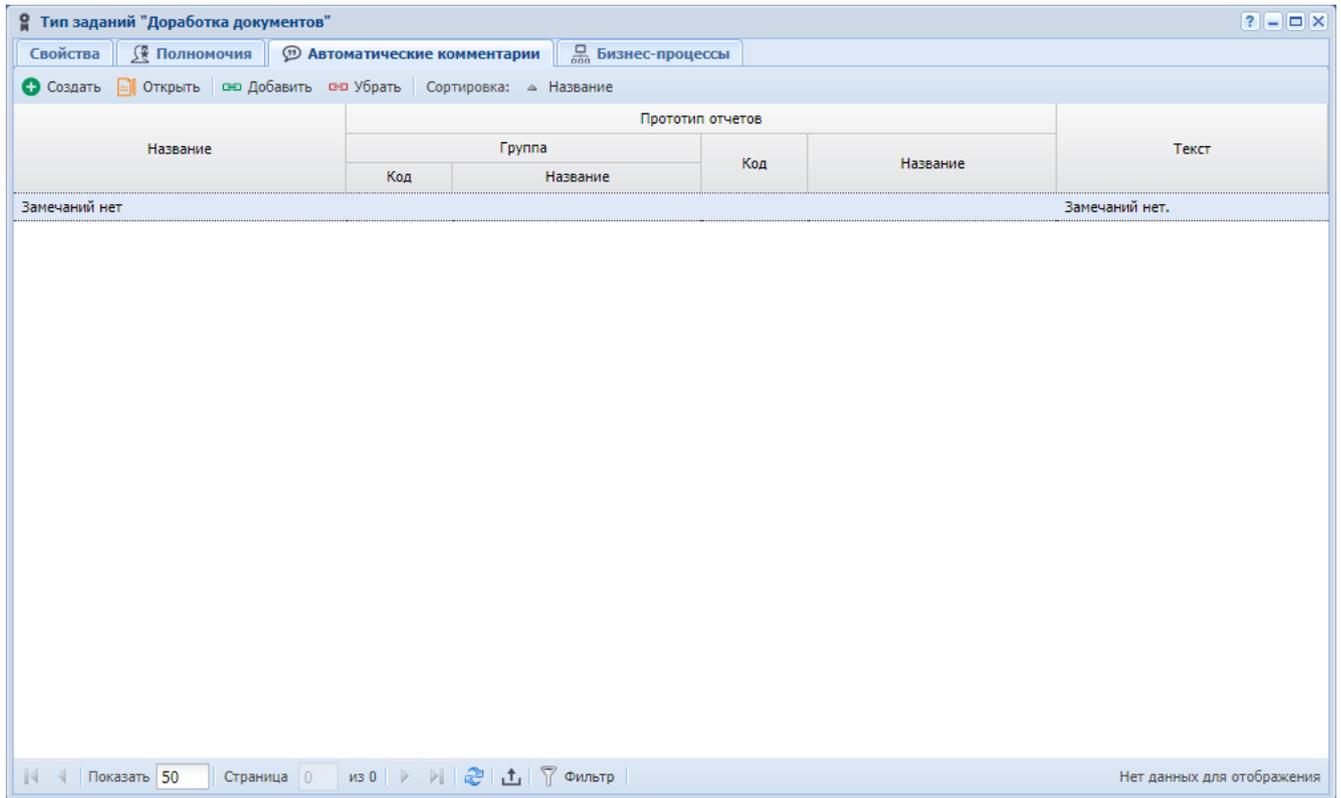
На вкладке «Свойства» отредактируйте атрибуты и реквизиты типа заданий так же, как это выполнялось при создании типа заданий.

На вкладке «Полномочия» определите полномочия пользователей по работе с заданиями данного типа, см. информацию в разделе 2.3.2.3, «Формирование полномочий по работе с заданиями определенного типа».

На вкладке «Автоматические комментарии», представленной на рисунке ниже, укажите, какие автоматические комментарии должны быть доступны при создании и редактировании заданий, относящихся к редактируемому типу, то есть, определите связи между типом заданий и автоматическими комментариями. Добавление и удаление этих связей (кнопки «Добавить» и «Убрать» соответственно) выполняется так же, как при работе с сервисным модулем «Автоматические комментарии у типов заданий». При создании связи тип задания выбирается автоматически.

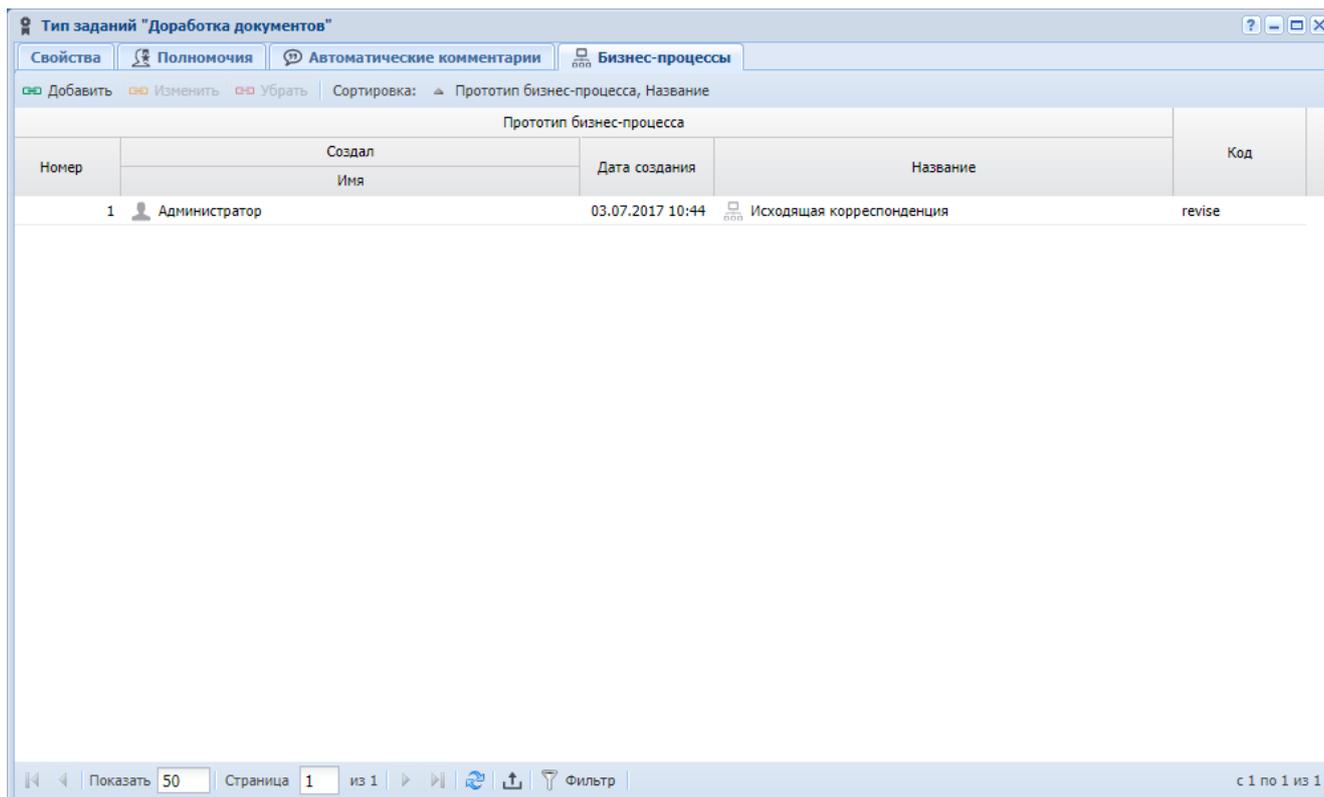
Кроме того, на этой вкладке можно создать автоматический комментарий (кнопка «Создать»), при этом автоматически будет добавлена связь между типом зада-

ний и новым автоматическим комментарием, этот комментарий появится в таблице. Также можно отредактировать любой автоматический комментарий, присутствующий в таблице (кнопка «Открыть»). Операции создания и редактирования автоматических комментариев выполняются так же, как при работе со справочником «Автоматические комментарии».



**Рисунок 2.39. Модуль «Тип заданий».**  
**Вкладка «Автоматические комментарии»**

На вкладке «Бизнес-процессы», представленной на рисунке ниже, укажите, в каких бизнес-процессах используется редактируемый тип заданий, то есть, определите связи между типом заданий и бизнес-процессами. Добавление, изменение и удаление этих связей (кнопки «Добавить», «Изменить» и «Убрать» соответственно) выполняется так же, как при работе с сервисным модулем «Типы заданий у бизнес-процессов». При создании связи тип задания выбирается автоматически.



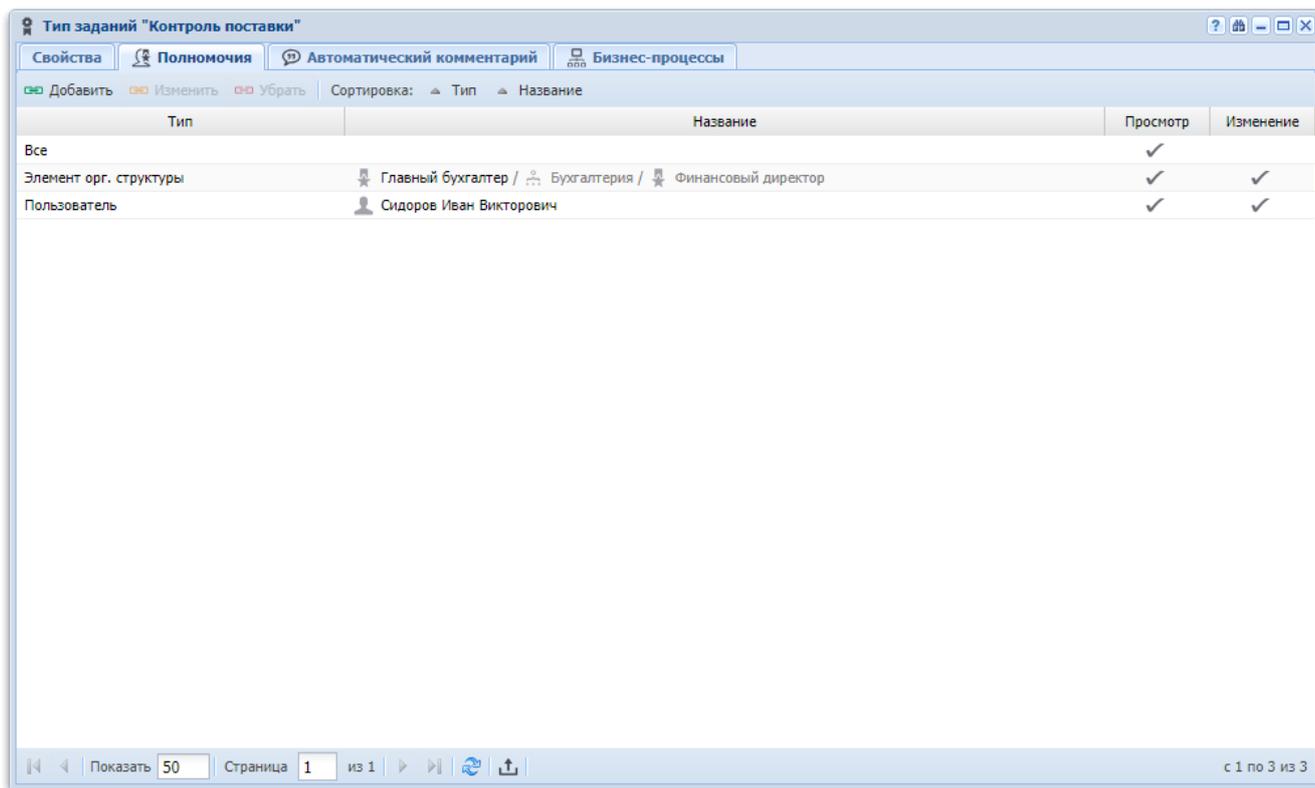
**Рисунок 2.40. Модуль «Тип заданий». Вкладка «Бизнес-процессы»**

По завершении вернитесь на вкладку «Свойства» и нажмите кнопку «Сохранить» для сохранения изменений или «Отмена» для выхода без сохранения.

### 2.3.2.3. Формирование полномочий по работе с заданиями определенного типа

Если требуется ограничить полномочия на работу с заданиями определенного типа, следует при создании или редактировании этого типа заданий на вкладке «Полномочия» определить, какие пользователи должны иметь возможность просматривать и редактировать задания этого типа. Если в типе заданий полномочия не определены, ограничений по просмотру и редактированию заданий данного типа нет. Подробнее об определении полномочий пользователей на задания см. в документации по подсистеме CRM или BPM раздел об основном модуле «Задания».

На рисунке ниже представлен пример вкладки «Полномочия», расположенной в модуле редактирования типа заданий. В модуле создания типа заданий вкладка выглядит аналогичным образом.



**Рисунок 2.41. Модуль «Тип заданий». Вкладка «Полномочия»**

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.

### **2.3.2.3.1. Добавление полномочий на тип заданий**

Добавление полномочий на тип заданий выполняется при помощи модуля, представленного на рисунках ниже.

Добавление полномочий на тип заданий

Группа:

Тип заданий:

Полномочия

Тип:

Объект:

Просмотр:  Изменение:

**Рисунок 2.42. Модуль «Добавление полномочий на тип заданий». Выбран тип полномочий «Элемент орг. структуры»**

Добавление полномочий на тип заданий

Группа:

Тип заданий:

Полномочия

Тип:

Объект:

Просмотр:  Изменение:

**Рисунок 2.43. Модуль «Добавление полномочий на тип заданий». Выбран тип полномочий «Пользователь»**

В полях «Тип заданий» и «Группа» указаны тип заданий, на который добавляются полномочия, и группа, к которой он относится.



Если добавление выполняется при создании типа заданий, эти поля скрыты.

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

- Тип — выберите тип объекта, через который выдаются полномочия:
  - Все — все пользователи.
  - 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»).

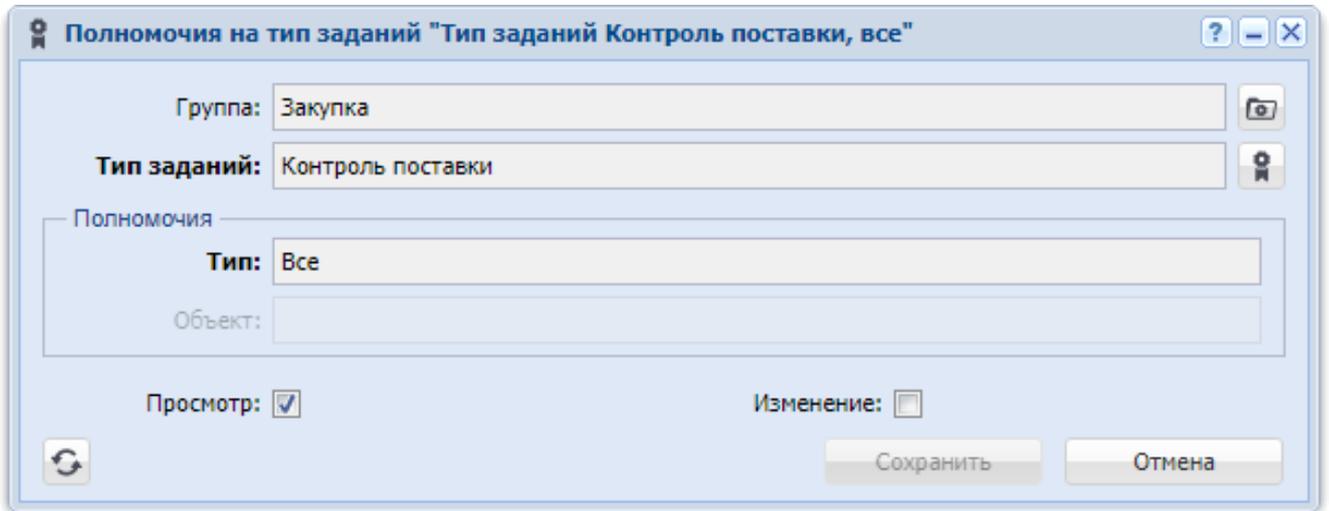
Поставьте флаги «Просмотр» и «Изменение» в зависимости от того, какие полномочия должны быть выданы пользователям, указанным в группе полей «Полномочия», на задания, относящиеся к этому типу. Каждый флаг может быть поставлен или снят независимо от остальных флагов. Рекомендуемые варианты расстановки флагов представлены в таблице ниже.

**Таблица 2.1. Варианты расстановки флагов «Просмотр» и «Изменение» для выдачи полномочий на задания определенного типа**

Просмотр	Изменение	Добавляемые полномочия
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	—
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Просмотр заданий.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Просмотр и редактирование заданий.

### 2.3.2.3.2. Изменение полномочий на тип заданий

Изменение полномочий на тип заданий выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.



The screenshot shows a dialog box titled "Полномочия на тип заданий 'Тип заданий Контроль поставки, все'". It contains the following fields and controls:

- Группа:** Закупка
- Тип заданий:** Контроль поставки
- Полномочия:**
  - Тип:** Все
  - Объект:** (empty field)
- Просмотр:**
- Изменение:**
- Buttons: Сохранить, Отмена
- Refresh icon (circular arrow)

Рисунок 2.44. Модуль «Полномочия на тип заданий»

В полях «Группа» и «Тип заданий» и в группе полей «Полномочия» отображается информация о типе заданий и пользователях, к которым относятся полномочия, указанная при добавлении полномочий на тип заданий.



Если добавление выполняется при создании типа заданий, поля «Группа» и «Тип заданий» скрыты.

Поставьте флаги «Просмотр» и «Изменение» в зависимости от того, какие полномочия должны быть выданы, аналогично тому, как это выполнялось при добавлении полномочий на тип заданий.

### **2.3.2.3.3. Удаление полномочий с типа заданий**

Ограничений на удаление полномочий с типа заданий нет. Полномочия с типа заданий удаляются безвозвратно.

### **2.3.2.4. Удаление типа заданий**

Ограничений на удаление типов заданий нет. Удаленные типы заданий остаются в системе, но получают пометку об удалении.

### **2.3.3. Приоритеты заданий**

Поисковый модуль «Приоритеты заданий», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с приоритетами заданий. Приоритет указывает требуемые очередность и скорость выполнения заданий.

Модуль позволяет выполнять следующие операции:

- Поиск приоритета заданий по различным атрибутам;
- Создание приоритетов заданий;
- Редактирование приоритетов заданий.

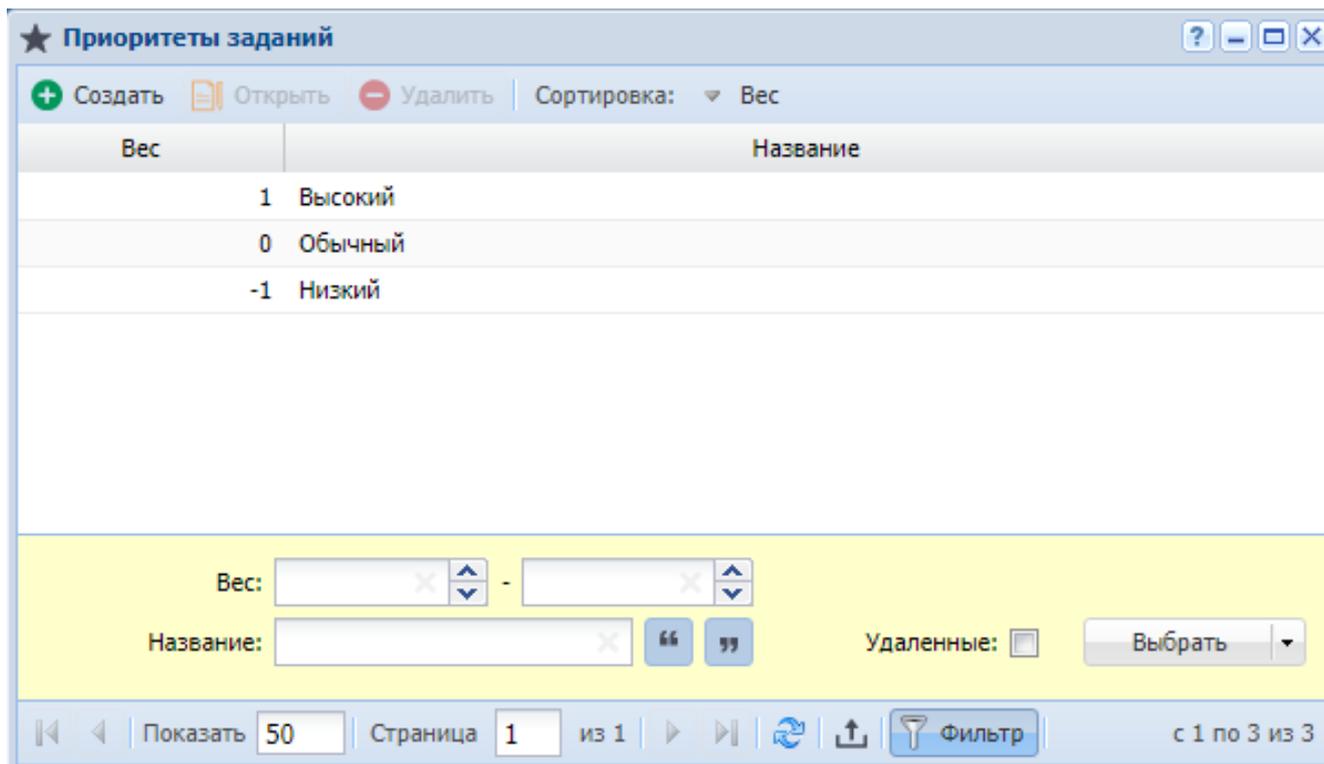


Рисунок 2.45. Модуль «Приоритеты заданий»

### 2.3.3.1. Создание приоритета заданий

Создание приоритета заданий выполняется в модуле, представленном на рисунке ниже.

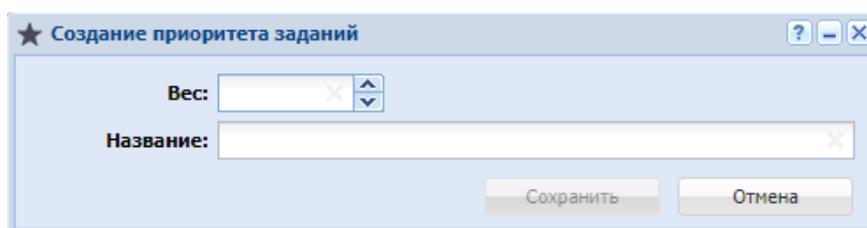


Рисунок 2.46. Модуль «Создание приоритета заданий»

Заполните поля:

- Вес — укажите вес создаваемого приоритета заданий. Вес может принимать как положительное, так и отрицательное значение. Чем больше вес, тем больший приоритет имеет задание.

- Название — введите название создаваемого приоритета заданий.

### 2.3.3.2. Редактирование приоритета заданий

Редактирование приоритета заданий выполняется в модуле, представленном на рисунке ниже.

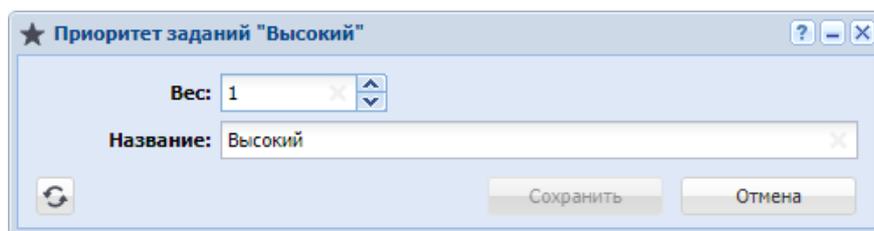


Рисунок 2.47. Модуль «Приоритет заданий»

При необходимости, отредактируйте поля, заполнявшиеся при создании приоритета заданий:

- Вес — измените вес приоритета заданий;
- Название — измените название приоритета заданий.

### 2.3.3.3. Удаление приоритета заданий

Ограничений на удаление приоритетов заданий нет. Удаленные приоритеты остаются в системе, но получают пометку об удалении.

### 2.3.4. Группы классов заданий

Модуль «Группы классов заданий», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять следующие операции:

- Поиск группы классов заданий по наименованию;
- Создание новой группы классов заданий;
- Редактирование группы классов заданий;
- Добавление классов заданий в группу.

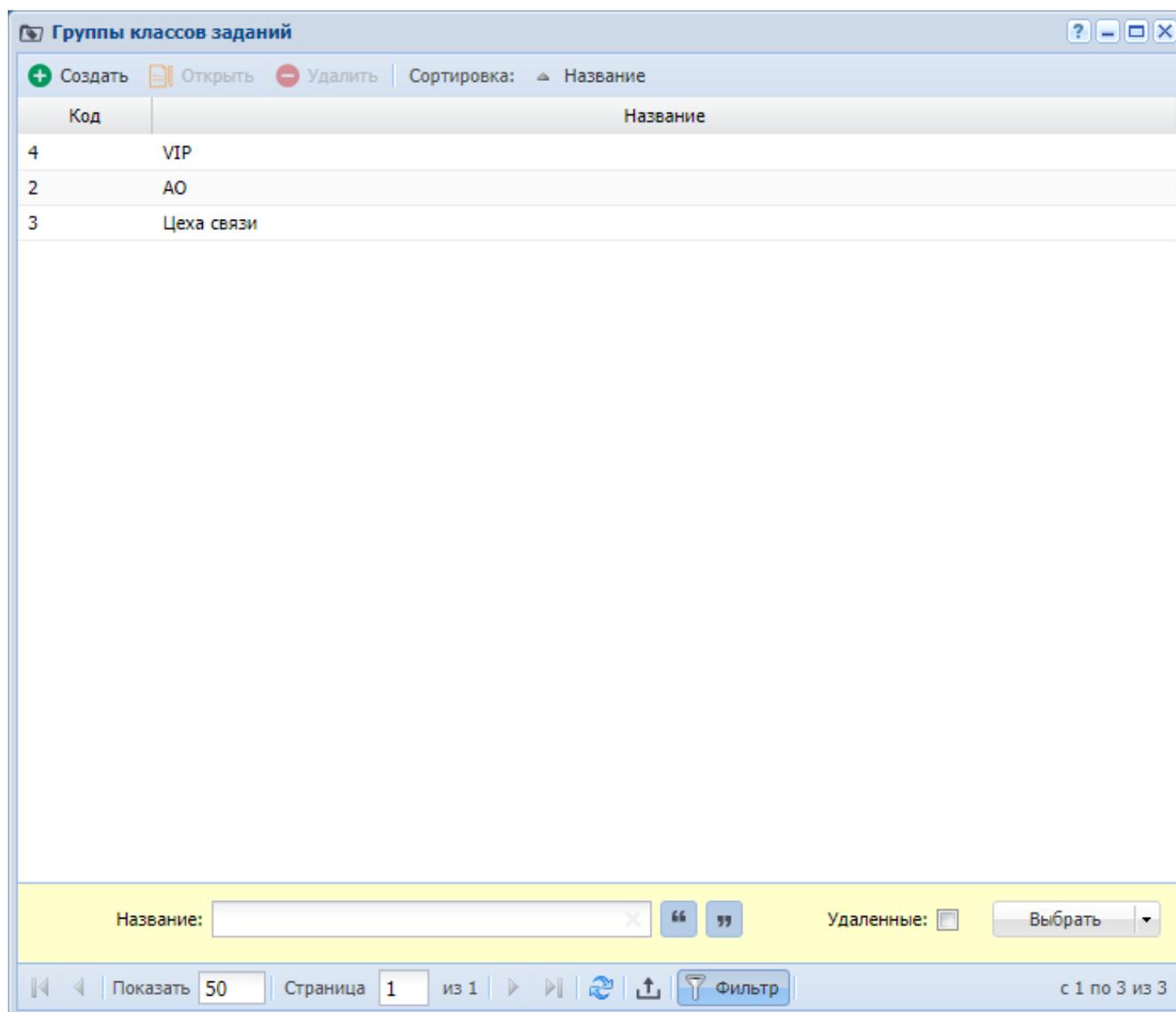
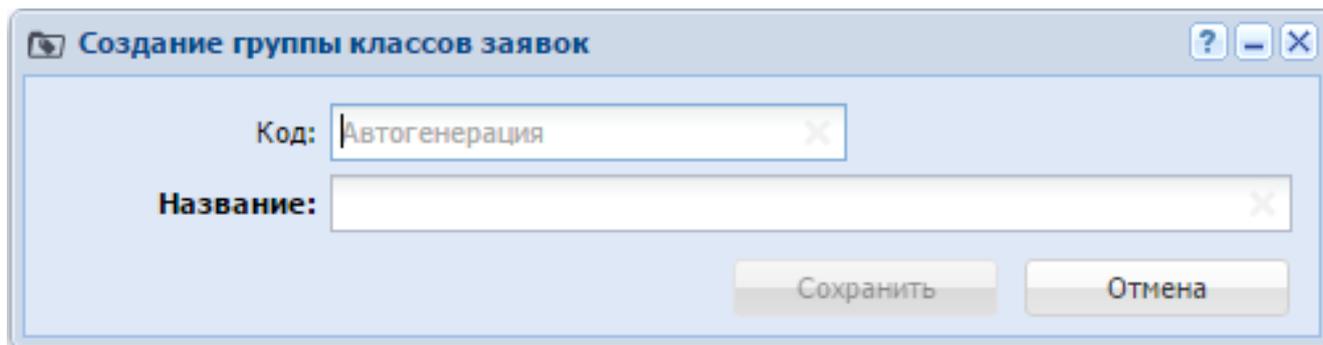


Рисунок 2.48. Модуль «Группы классов заданий»

### 2.3.4.1. Создание группы классов заданий

Создание группы классов заданий выполняется в модуле, представленном на рисунке ниже.



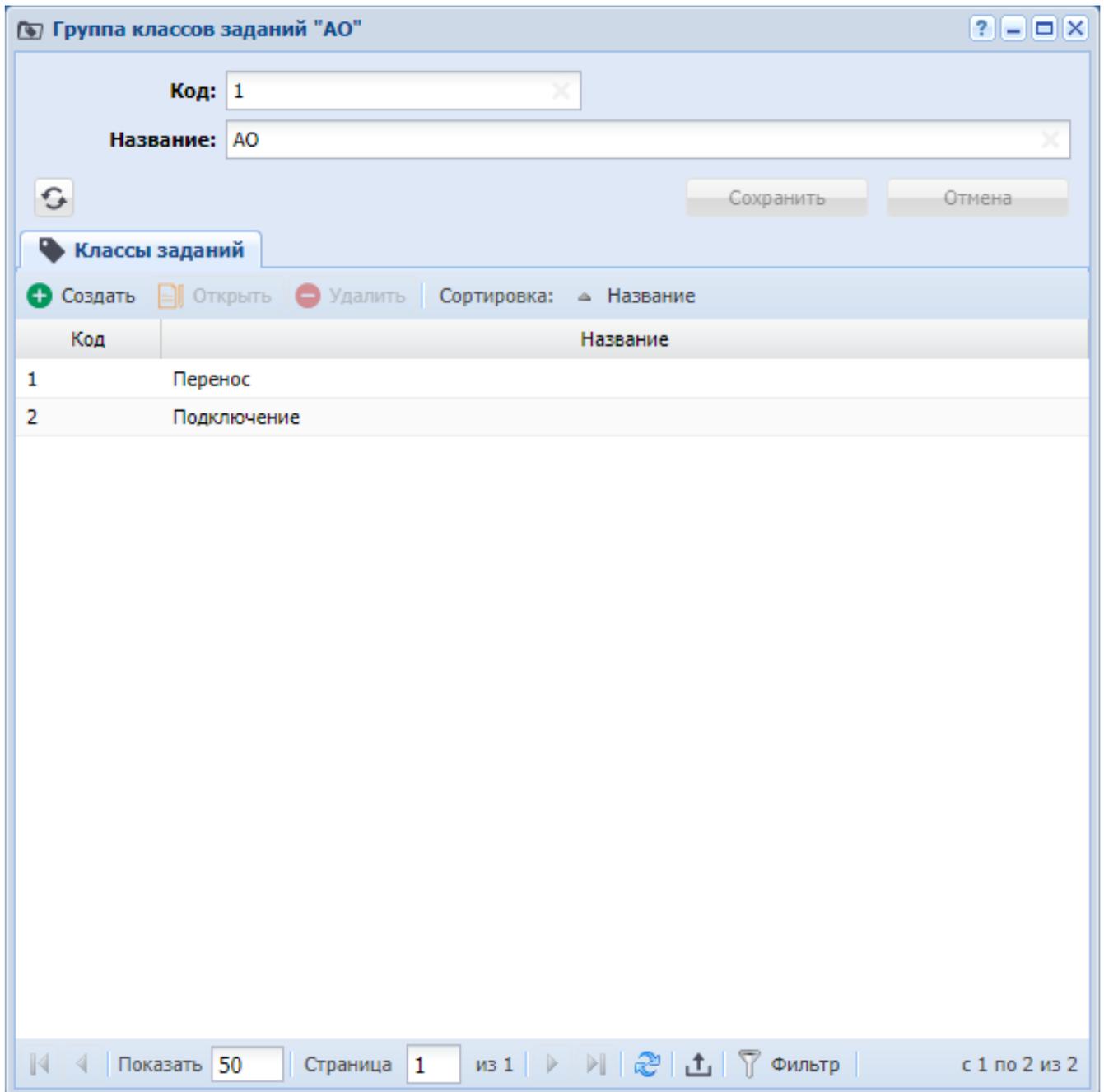
**Рисунок 2.49. Создание группы классов заявок**

Заполните поля:

- Код — введите код создаваемой группы классов заданий или оставьте поле пустым для автогенерации кода;
- Название — введите наименование создаваемой группы классов заданий.

### **2.3.4.2. Редактирование группы классов заданий**

Редактирование группы классов заданий выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.



**Рисунок 2.50. Редактирование группы классов заданий**

Отредактируйте общие атрибуты, расположенные в верхней части модуля, аналогично тому, как они заполнялись при создании группы классов заданий.

На вкладке «Классы заданий» создайте классы заданий, входящие в редактируемую группу. Можно открыть (и отредактировать) или удалить любой из созданных классов заданий. Операции создания, редактирования и удаления классов заданий выполняются так же, как при работе со справочником «Классы заданий», см. раздел «Справочники. Классы заданий».



Чтобы включить класс заданий в группу, можно открыть этот класс заданий на редактирование и в соответствующем поле выбрать нужную группу. См. раздел «Справочники. Классы заданий. Редактирование класса заданий».

### 2.3.4.3. Удаление группы классов заданий

Ограничений на удаление групп классов заданий нет. Удаленные группы остаются в системе, но получают пометку об удалении.

### 2.3.5. Классы заданий

Поисковый модуль «Классы заданий», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с классами заданий — объектами системы, при помощи которых можно классифицировать задания по какому-либо признаку и в проводить анализ заданий. Каждое задание может быть отнесено к нескольким классам. Таким образом, например, можно классифицировать задания по источнику поступления и области телекоммуникаций (телевидение, интернет, телефония).

Модуль позволяет выполнять фильтрацию классов заданий по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять классы заданий.

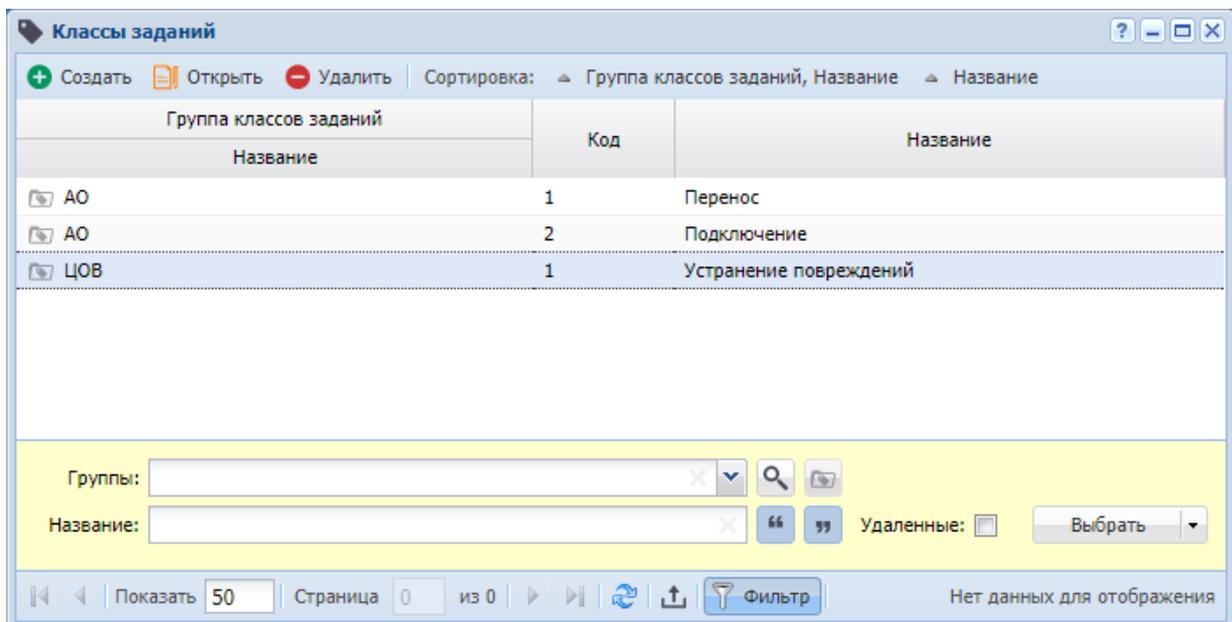


Рисунок 2.51. Модуль «Классы заданий»

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных классах заданий.

### 2.3.5.1. Создание класса заданий

Создание класса заданий выполняется в модуле, представленном на рисунке ниже.

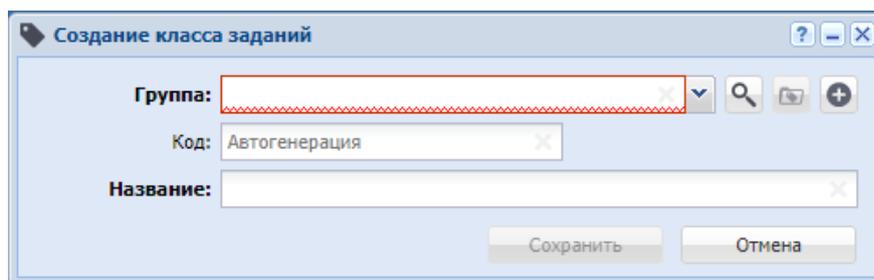


Рисунок 2.52. Создание класса заданий

Заполните атрибуты задания:

- Группа — укажите группу, к которой принадлежит создаваемый класс заданий.
- Код — при необходимости введите код создаваемого класса заданий или оставьте поле пустым для автогенерации кода.
- Название — введите название создаваемого класса заданий.

### 2.3.5.2. Редактирование класса заданий

Редактирование класса заданий выполняется в модуле, представленном на рисунке ниже.

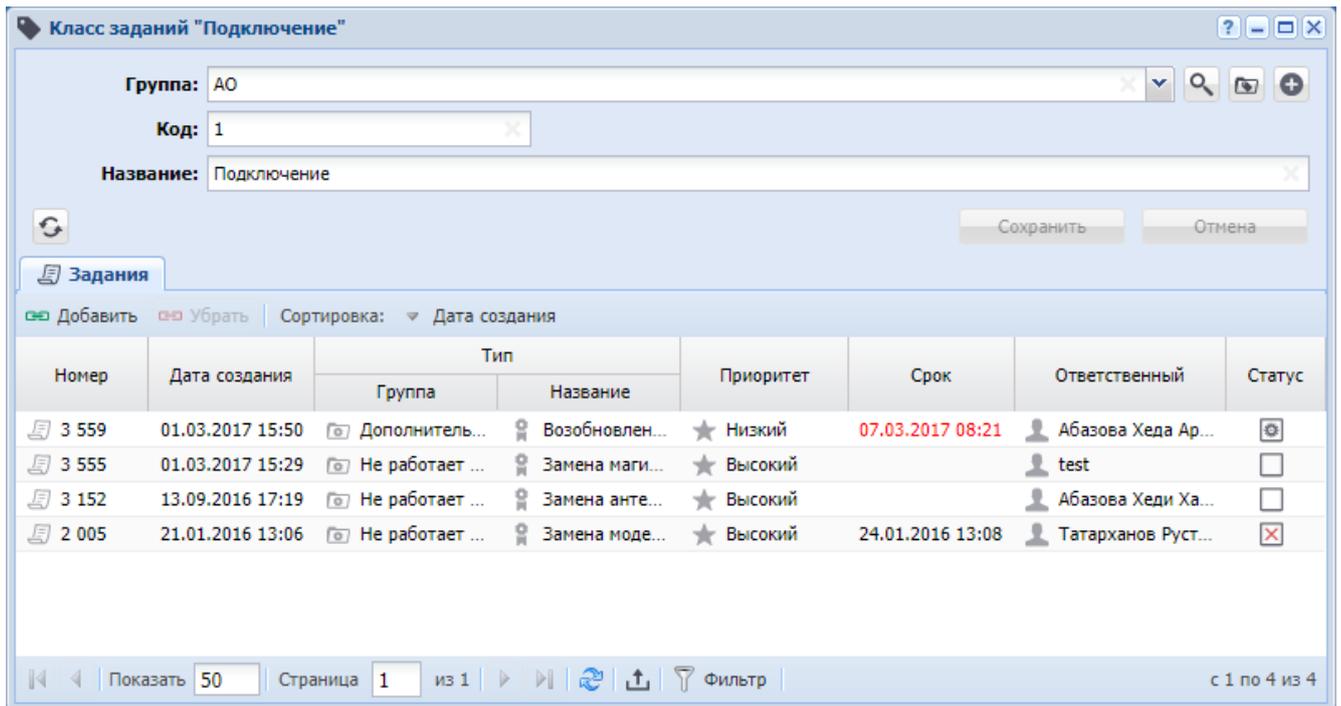


Рисунок 2.53. Модуль «Класс заданий»

Отредактируйте атрибуты класса заданий, аналогично тому, как они заполнялись при создании этого класса.

На вкладке «Задания» просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень заданий, относящихся к данному классу. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «Классы у заданий». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

### 2.3.5.3. Удаление класса заданий

Ограничений на удаление классов заданий нет. Удаленные классы заданий остаются в системе, но получают пометку об удалении.

### 2.3.6. Автоматические комментарии

Поисковый модуль «Автоматические комментарии» позволяет создавать, редактировать и удалять автоматические комментарии, используемые для формирования комментариев к заданиям.

Об использовании автоматических комментариев см. в разделе «Основные модули. Задания».

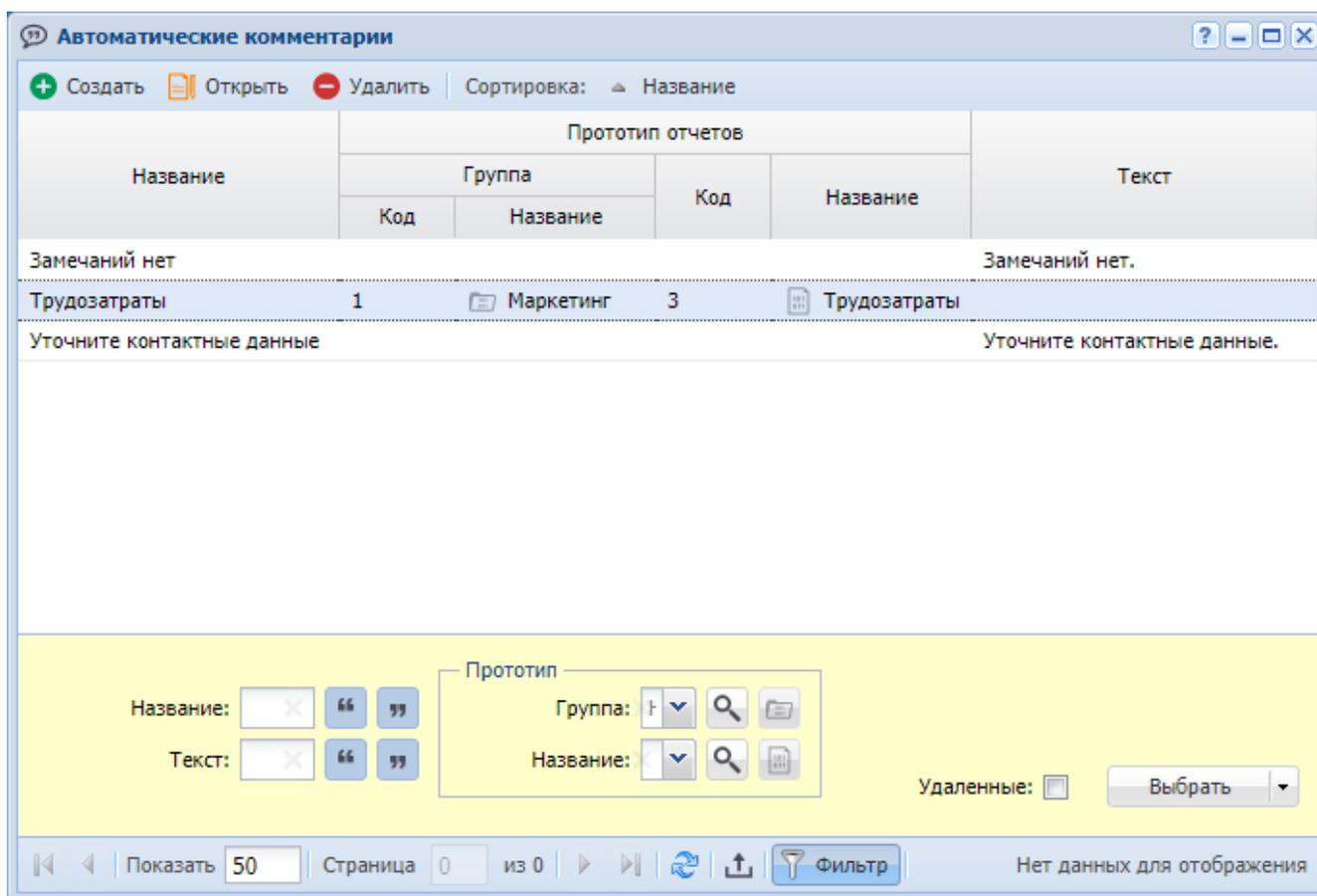


Рисунок 2.54. Модуль «Автоматические комментарии»

### 2.3.6.1. Создание автоматического комментария

Создание автоматического комментария выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Создание автоматического комментария

Название:

Прототип

Группа:

Название:

Текст:

Сохранить Отмена

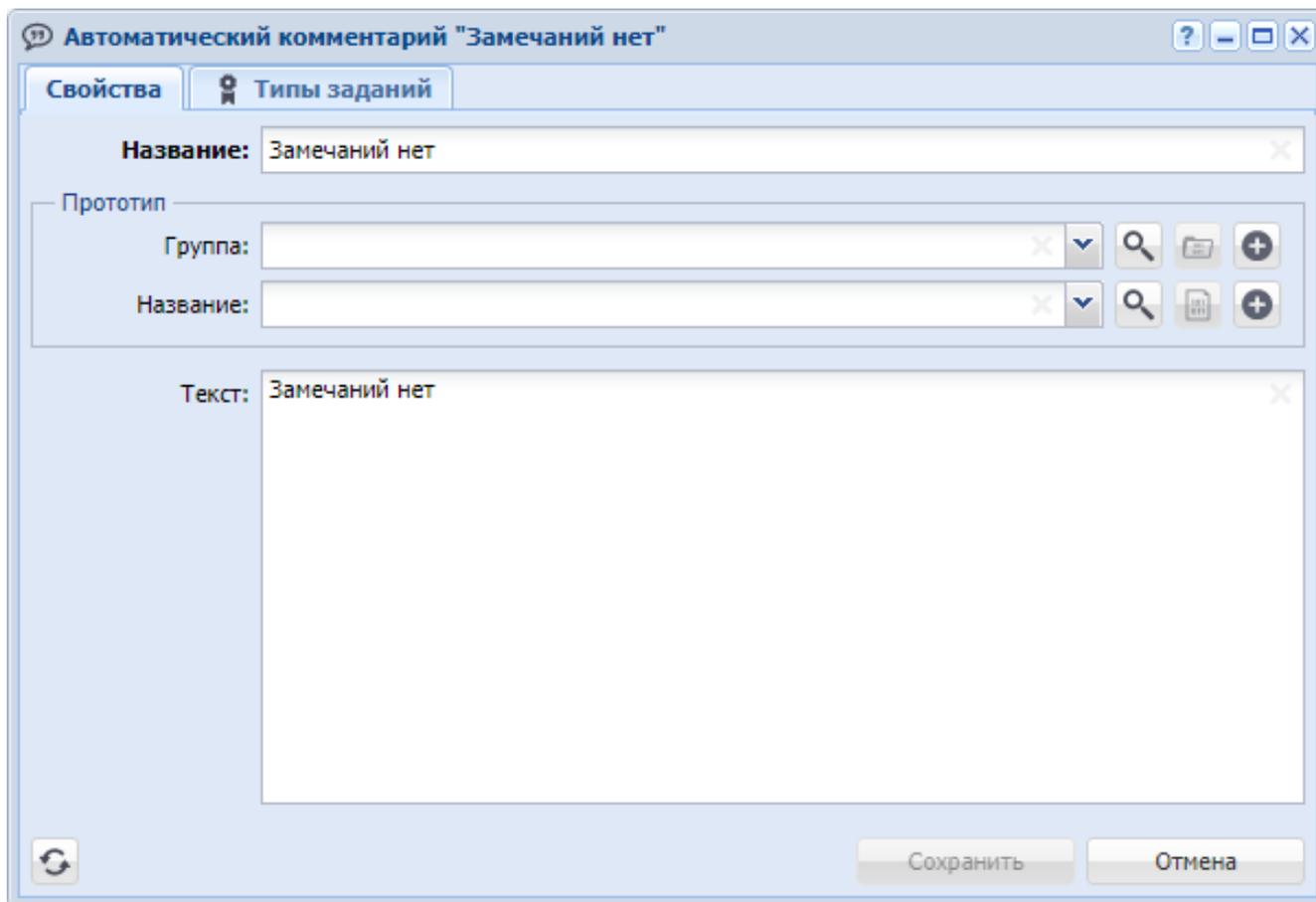
**Рисунок 2.55. Модуль «Создание автоматического комментария»**

Заполните атрибуты автоматического комментария следующим образом:

- Название — введите название автоматического комментария.
- Прототип — если автоматический комментарий предназначен для вставки в комментарий отчета, то заполните поля в этой группе элементов, в противном случае оставьте их пустыми:
  - Группа — выберите группу прототипа отчета.
  - Название — выберите прототип отчета.
- Текст — если автоматический комментарий предназначен для вставки определенного текста, то введите этот текст, в противном случае оставьте это поле пустым.

### **2.3.6.2. Редактирование автоматического комментария**

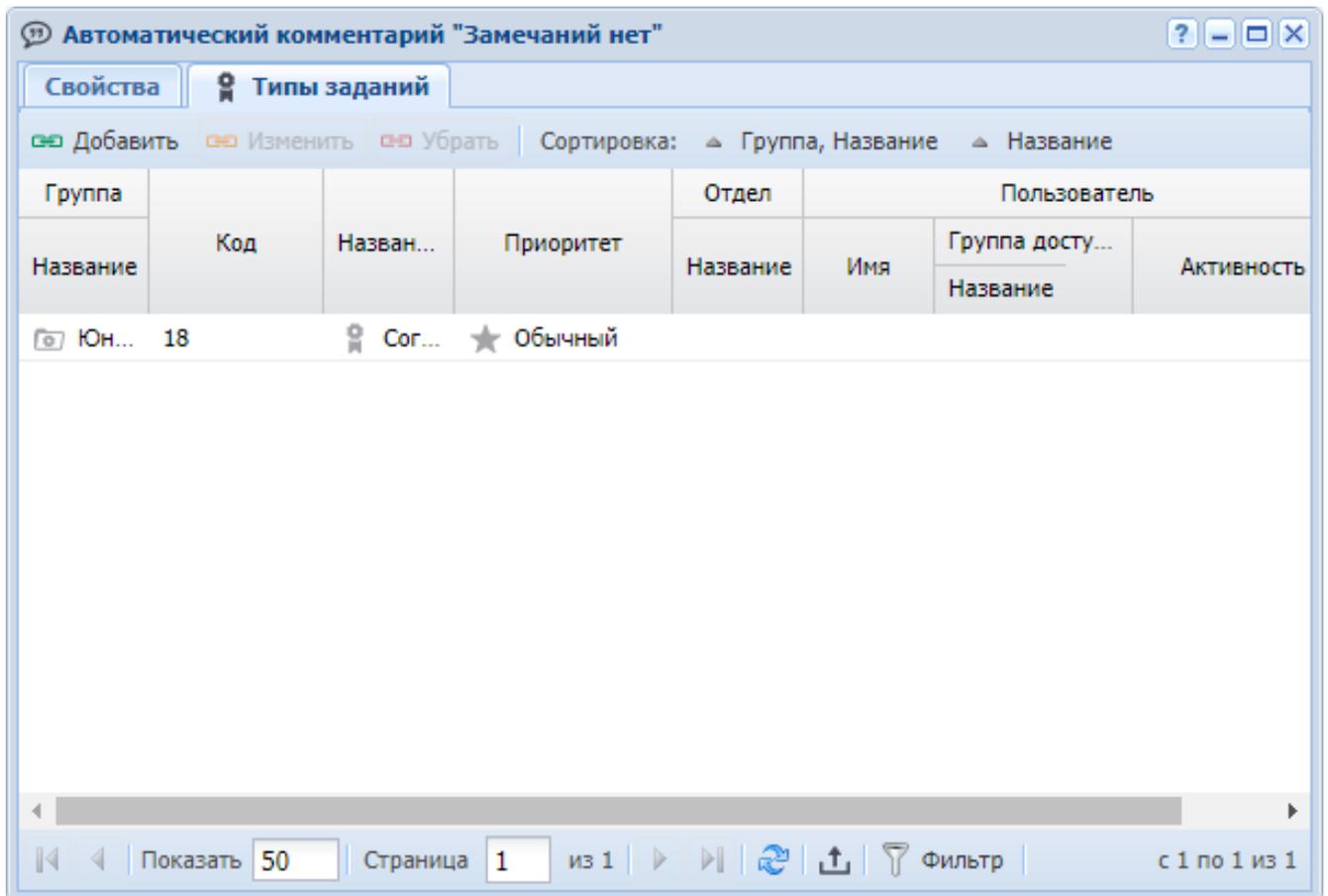
Редактирование автоматического комментария выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.



**Рисунок 2.56. Модуль «Автоматический комментарий». Вкладка «Свойства»**

На вкладке «Свойства» отредактируйте атрибуты втоматического комментария аналогично тому, как они заполнялись при его создании.

На вкладке «Типы заданий», представленной на рисунке ниже, определите связи автоматического комментария с типами заданий.



**Рисунок 2.57. Модуль «Автоматический комментарий». Вкладка «Типы заданий»**

Если вкладку «Типы заданий» оставить пустой, то автоматический комментарий будет доступен в тех заданиях, типы которых не связаны ни с одним автоматическим комментарием.

Для создания, редактирования и удаления связей автоматического комментария с типами заданий воспользуйтесь кнопками «Добавить», «Изменить» и «Убрать» соответственно. Эти операции выполняются так же, как при работе с сервисным модулем «Автоматические комментарии у типов заданий», см. раздел «Сервисные модули. Автоматические комментарии у типов заданий».



Связь между автоматическим комментарием и типом заданий можно также задать при редактировании типа заданий. См. раздел «Справочники. Типы заданий. Редактирование типа заданий».

### **2.3.6.3. Удаление автоматического комментария**

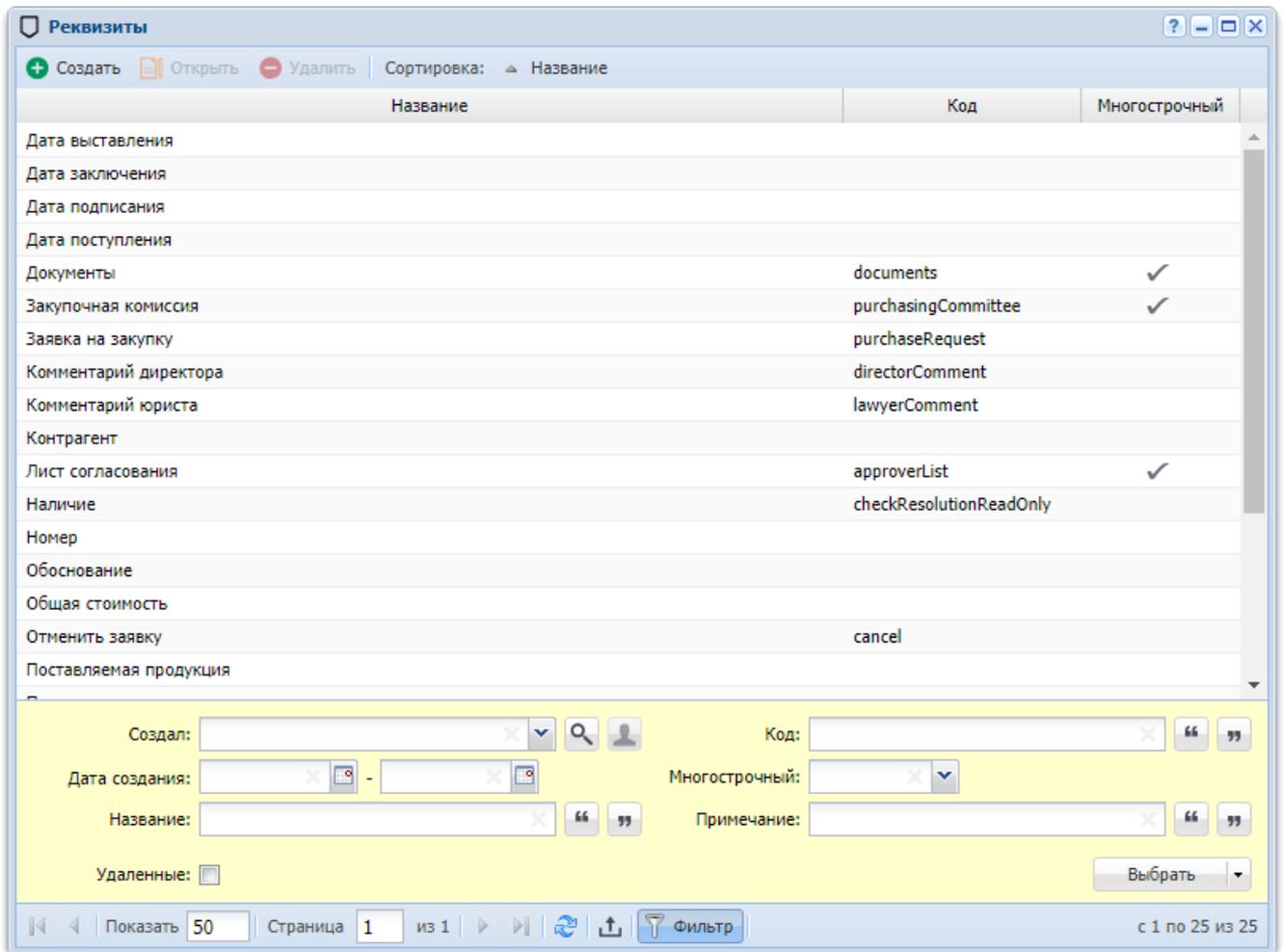
Ограничений на удаление автоматических комментариев нет. Удаленные автоматические комментарии остаются в системе, но получают пометку об удалении.

## **2.4. Справочники, относящиеся к реквизитам (Справочники / Реквизиты)**

### **2.4.1. Реквизиты**

В справочнике «Реквизиты» определяются дополнительные атрибуты, так называемые реквизиты, позволяющие настраивать объекты других подсистем под нужды пользователей. Подробнее об использовании реквизитов см. в документации по общим принципам работы с системой.

Для работы со справочником предназначен поисковый модуль «Реквизиты», представленный на рисунке ниже. Этот модуль позволяет выполнять поиск реквизитов по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять реквизиты.



**Рисунок 2.58. Модуль «Реquisиты»**

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

### 2.4.1.1. Создание реквизита

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

**Рисунок 2.59. Модуль «Создание реквизита»**

Реквизит может быть создан на основе прототипа или вручную.

Чтобы создать реквизит на основе прототипа, выберите его в поле «Прототип». В результате поля с атрибутами реквизита и таблица «Колонки» заполнятся автоматически так, как задано в прототипе. После этого можно отредактировать загруженные данные.



При выборе прототипа данные в полях и на вкладке «Колонки» автоматически удаляются и заменяются данными из прототипа.

Чтобы создать реквизит вручную, оставьте поле «Прототип» пустым, заполните вручную атрибуты реквизита и вкладку «Колонки».

Атрибуты реквизита заполните следующим образом:

- Название — введите уникальное название реквизита.
- Код — используется для автоматизированной обработки реквизитов, например, в рамках бизнес-процессов, если автоматизированная обработка не требуется, то оставьте поле пустым.

- **Многострочный** — если в реквизите должно быть несколько строк, то поставьте флаг, в противном случае снимите его.
- **Примечание** — при необходимости, введите примечание, его можно будет просмотреть при последующем редактировании реквизита.

На вкладке «Колонки» создайте одну или несколько колонок так, как описано в подразделах далее.

#### **2.4.1.1.1. Создание колонки реквизита**

Создание колонки реквизита выполняется при помощи модуля, представленного на рисунках ниже.

Набор атрибутов колонки и, соответственно, полей в модуле, зависит от типа создаваемой колонки. Часть атрибутов являются общими для всех колонок, поля для их ввода присутствуют всегда. Часть атрибутов имеется только у колонок определенных типов, поля для их ввода отображаются, только если в поле «Тип» выбрано соответствующее значение. Вкладка «Пункты» доступна только при создании колонки типа «Список».

Если создание колонки выполняется при редактировании реквизита, то отображается поле «Реквизит», где этот реквизит указан. Если создание колонки выполняется при создании реквизита, то это поле отсутствует.

**Создание колонки реквизита**

Реквизит: Лист согласования

Название: Резолюция

Код: resolution

Тип: Список

Ширина: 100  Менять вручную:  Обязателен:

Примечание:

Знач. по умолч.:

**Пункты**

+ Создать - Удалить | Сортировка: ▲ Название

Название
Отклонить

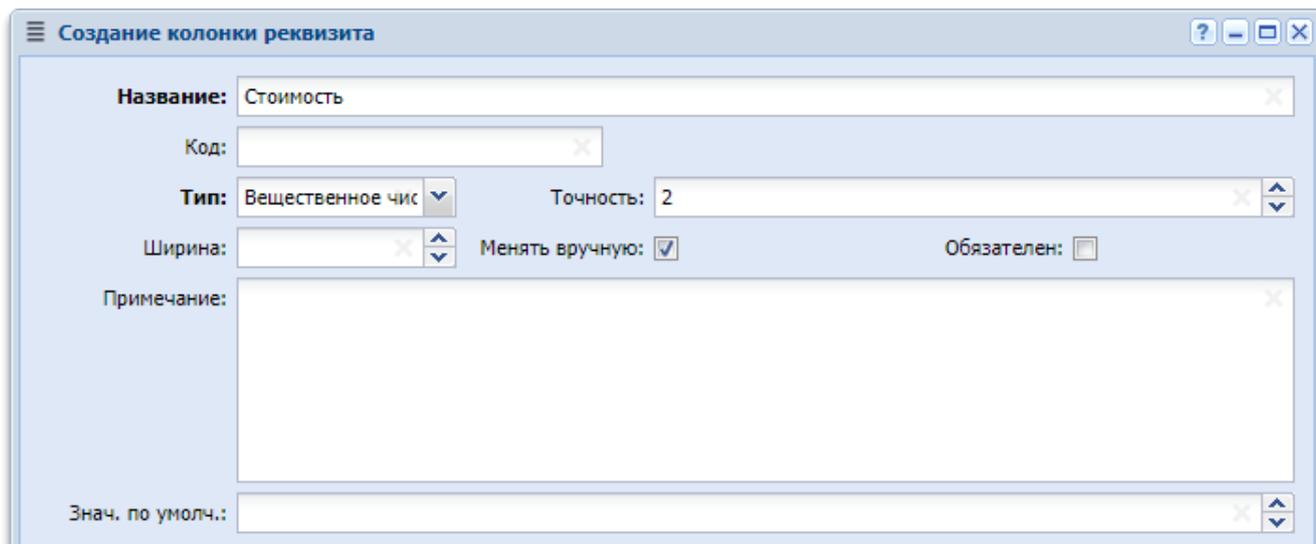
**Создание пункта списка**

Название: Утверждено

Сохранить Отмена

Сохранить Отмена

**Рисунок 2.60. Модуль «Создание колонки реквизита», вкладка «Пункты».**  
Поле «Реквизит» отображается, поскольку колонка создается при редактировании реквизита. Тип колонки «Список», поэтому отображаются только поля для общих атрибутов, вкладка «Пункты» доступна



Создание колонки реквизита

Название: Стоимость

Код:

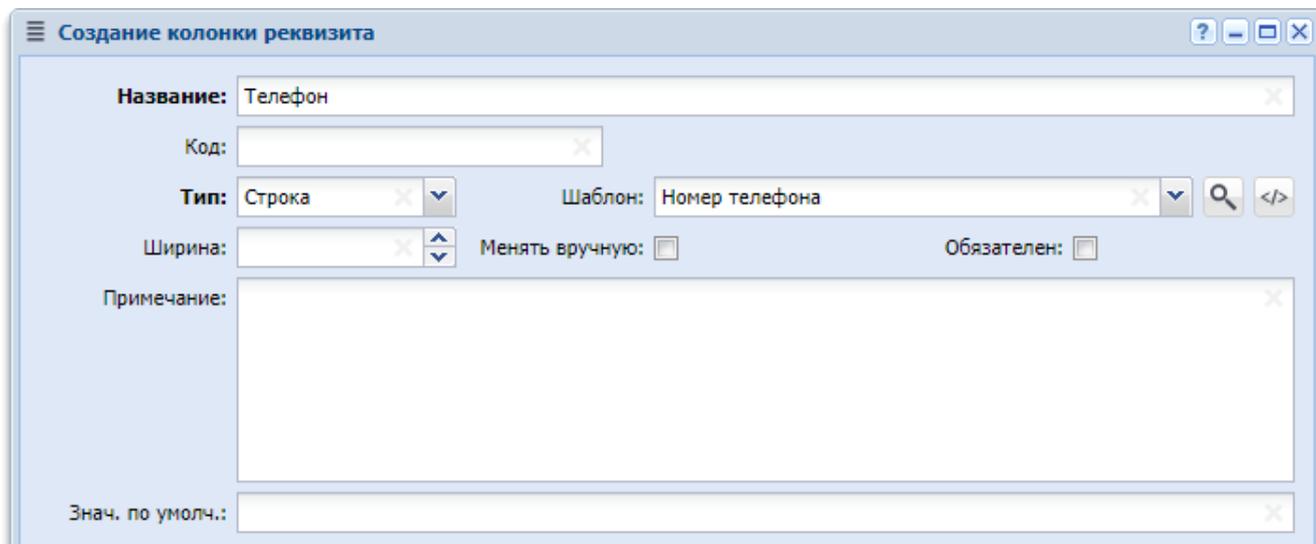
Тип: Вещественное число Точность: 2

Ширина: Менять вручную:  Обязателен:

Примечание:

Знач. по умолч.:

**Рисунок 2.61. Модуль «Создание колонки реквизита», фрагмент (без вкладки «Пункты»). Поле «Реквизит» скрыто, поскольку колонка создается при создании реквизита. Тип колонки «Вещественное число», поэтому отображаются не только поля для общих атрибутов, но и поле «Точность»**



Создание колонки реквизита

Название: Телефон

Код:

Тип: Строка Шаблон: Номер телефона

Ширина: Менять вручную:  Обязателен:

Примечание:

Знач. по умолч.:

**Рисунок 2.62. Модуль «Создание колонки реквизита», фрагмент (без вкладки «Пункты»). Тип колонки «Строка», поэтому отображаются не только поля для общих атрибутов, но и поле «Шаблон»**

**Рисунок 2.63. Модуль «Создание колонки реквизита», фрагмент (без вкладки «Пункты»). Тип колонки «Объект», поэтому отображаются не только поля для общих атрибутов, но и поле «Тип объекта». Поле «Знач. по умолч.» соответствует типу объекта, в данном случае в качестве значения по умолчанию указан один из пользователей**

Заполните атрибуты колонки следующим образом:

- Название — введите название колонки.



Если колонок в реквизите несколько, то они должны иметь названия, уникальные в рамках реквизита.

- Код — если требуется автоматизированная обработка реквизитов, например, в рамках бизнес-процессов, то укажите код, необходимый для ее выполнения. Если автоматизированная обработка не требуется, то оставьте поле пустым.
- Тип — выберите тип колонки. См. описание типов колонок в документации по общим принципам работы с системой в разделе «Реквизиты объектов».
- Точность — поле доступно только для колонки типа «Вещественное число». Укажите требуемое количество знаков после запятой.
- Шаблон — поле доступно только для колонки типа «Строка». Выберите шаблон, который должен использоваться при заполнении реквизита, или оставьте поле пустым, если использовать шаблон не требуется. Если выбран шаблон, в котором задано значение по умолчанию, то это значение автоматически заносится в поле «Знач. по умолч.», при этом остается возможность отредактировать его.
- Тип объекта — поле доступно только для колонки типа «Объект». См. перечень доступных для выбора типов объектов в документации по общим принципам работы с системой в разделе «Реквизиты объектов».

- **Ширина** — укажите число, определяющее ширину колонки. Положительное число определяет фиксированную ширину колонки в пикселах, отрицательное — относительную ширину колонки в долях от общей ширины таблицы, за исключением колонок, у которых ширина задана в пикселах. Значение 0 означает автоподбор ширины колонки.
- **Менять вручную** — поставьте или снимите флаг в зависимости от того, должна ли быть у пользователя возможность редактировать значение простого реквизита или значения в колонке табличного реквизита.



Запрет ручного редактирования используется, например, для реквизитов документов и заданий, которые автоматически заполняются при выполнении экземпляра процесса. Настройка автоматического заполнения реквизитов производится разработчиком системы в рамках настройки бизнес-процессов.

- **Обязателен** — поставьте или снимите флаг в зависимости от того, обязательным ли является заполнение простого реквизита или колонки табличного реквизита в объекте.
- **Примечание** — при необходимости, введите примечание, его можно будет просмотреть при последующем редактировании колонки реквизита.
- **Знач. по умолч.** — введите значение по умолчанию. Это значение будет автоматически заноситься в колонку реквизита при добавлении в реквизит новой строки. Если автоматическое заполнение колонки не требуется, то оставьте поле пустым.

Функциональность поля «Знач. по умолч.» зависит от типа колонки, а также, для колонок типа «Объект», от типа объекта. Например, для колонки типа «Логический» поле «Знач. по умолч.» представляет собой флаг, а для колонки типа «Объект / Пользователь» это поле представляет собой список выбора пользователя.

Если колонка имеет тип «Строка» и в поле «Шаблон» задан шаблон, то автоматически контролируется, чтобы значение по умолчанию соответствовало этому шаблону.

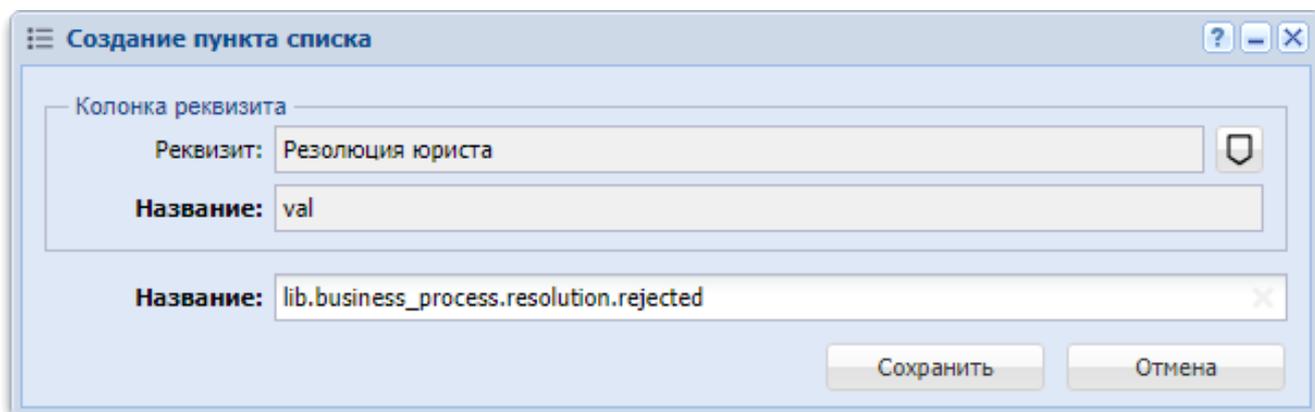
При создании колонки типа «Список» укажите пункты списка на вкладке «Пункты». Операции создания и удаления пунктов списка описаны в подразделах далее.

#### **2.4.1.1.1.1. Создание пункта списка**

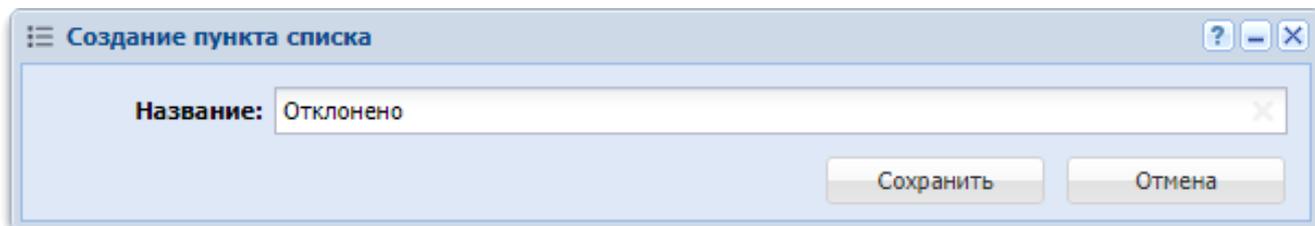
Создание пункта списка выполняется при помощи модуля, представленного на рисунках ниже.

Если создание пункта списка выполняется при редактировании колонки имеющегося реквизита, то отображается группа полей «Колонка реквизита», где реквизит

указан в поле «Реквизит», а колонка — в поле «Название». В остальных случаях эта группа полей отсутствует.



**Рисунок 2.64. Модуль «Создание пункта списка». Группа полей «Колонка реквизита» отображается, поскольку создание пункта выполняется при редактировании колонки имеющегося реквизита. Введен код для загрузки текста из словаря**



**Рисунок 2.65. Модуль «Создание пункта списка». Группа полей «Колонка реквизита» скрыта. Введен текст пункта списка**

В поле «Название» введите текст, который должен отображаться в пункте списка, или код, по которому текст должен загружаться из словаря (см. документацию по подсистеме «Администрирование», раздел об основном модуле «Редактор словарей»).

#### 2.4.1.1.1.2. Удаление пункта списка

Если удаление пункта списка выполняется при создании колонки, то эта операция выполняется без дополнительного подтверждения. Если удаление выполняется при редактировании колонки, то выдается запрос на подтверждение операции.

Ограничений на удаление нет.

Удаление пункта списка не влияет на значения, имеющиеся в этой колонке в реквизитах объектов. Оно влияет только на ввод новых значений в этот реквизит.

### 2.4.1.1.2. Редактирование колонки реквизита

Редактирование колонки реквизита выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Если редактирование колонки выполняется при редактировании реквизита, то отображается поле «Реквизит», где этот реквизит указан. Если редактирование колонки выполняется при создании реквизита, то это поле отсутствует.

Вкладка «Пункты» доступна только при редактировании колонки типа «Список».

The screenshot shows a software interface window titled "Колонка реквизита 'Резолюция'". The main form contains the following fields and controls:

- Реквизит:** Лист согласования
- Название:** Резолюция
- Код:** resolution
- Тип:** Список
- Ширина:** 100
- Менять вручную:**
- Обязателен:**
- Примечание:** (empty text area)
- Знач. по умолч.:** (empty dropdown)

At the bottom of the form are buttons for "Сохранить" and "Отмена". Below the form is a tabbed interface with the "Пункты" tab selected. The "Пункты" section includes:

- Buttons: Создать (+), Удалить (-)
- Sort: Сортировка: Название
- Table with header "Название" and three rows:
  - lib.vote.abstained
  - lib.vote.against
  - lib.vote.for

The bottom status bar shows: Показать 50, Страница 1 из 1, and page navigation controls.

Рисунок 2.66. Модуль «Колонка реквизита». Тип колонки «Список»

Просмотрите и при необходимости отредактируйте атрибуты колонки, а также, для колонки типа «Список», пункты списка, аналогично тому, как это выполнялось при создании колонки.



Если при редактировании изменить тип колонки, то значения, имевшиеся в объектах в этой колонке до редактирования, будут автоматически преобразованы к новому типу. Если это сделать невозможно, то эти значения из объектов будут удалены (колонка будет очищена).

### 2.4.1.1.3. Удаление колонки реквизита

Ограничений на удаление колонок реквизитов нет. Удаленные колонки остаются в системе, но получают пометку об удалении.



Колонка удаляется из всех объектов, где она имелаась, но не была заполнена. В тех объектах, где в удаленной колонке имеются данные, она по-прежнему будет отображаться, но данные будут закрыты от редактирования.

### 2.4.1.2. Редактирование реквизита

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

Название	Код	Тип	Тип объекта	Шаблон Название	Ширин...	Менять вручную	Обяз.	Значение по умолчанию
Пользователь	approver	Объект	Пользователь		300			
Резолюция	resolution	Список			100			
Дата	date	Дата и время			100			
Комментарий	description	Строка						

Рисунок 2.67. Модуль «Реквизит»

Отредактируйте атрибуты реквизита и набор колонок так же, как это выполнялось при создании реквизита.



После редактирования реквизит автоматически будет изменен во всех объектах, в которые он был включен.

Если при редактировании реквизита был изменен тип колонки, то значения, имевшиеся в объектах в этой колонке до редактирования, будут автоматически преобразованы к новому типу. Если это сделать невозможно, то эти значения из объектов будут удалены (колонка будет очищена).

Если при редактировании реквизита были удалены колонки, то эти колонки будут удалены из тех объектов, где колонки не были заполнены. В тех объектах, где в удаленных колонках имеются данные, эти колонки останутся, но будут закрыты от редактирования.

### 2.4.1.3. Удаление реквизита

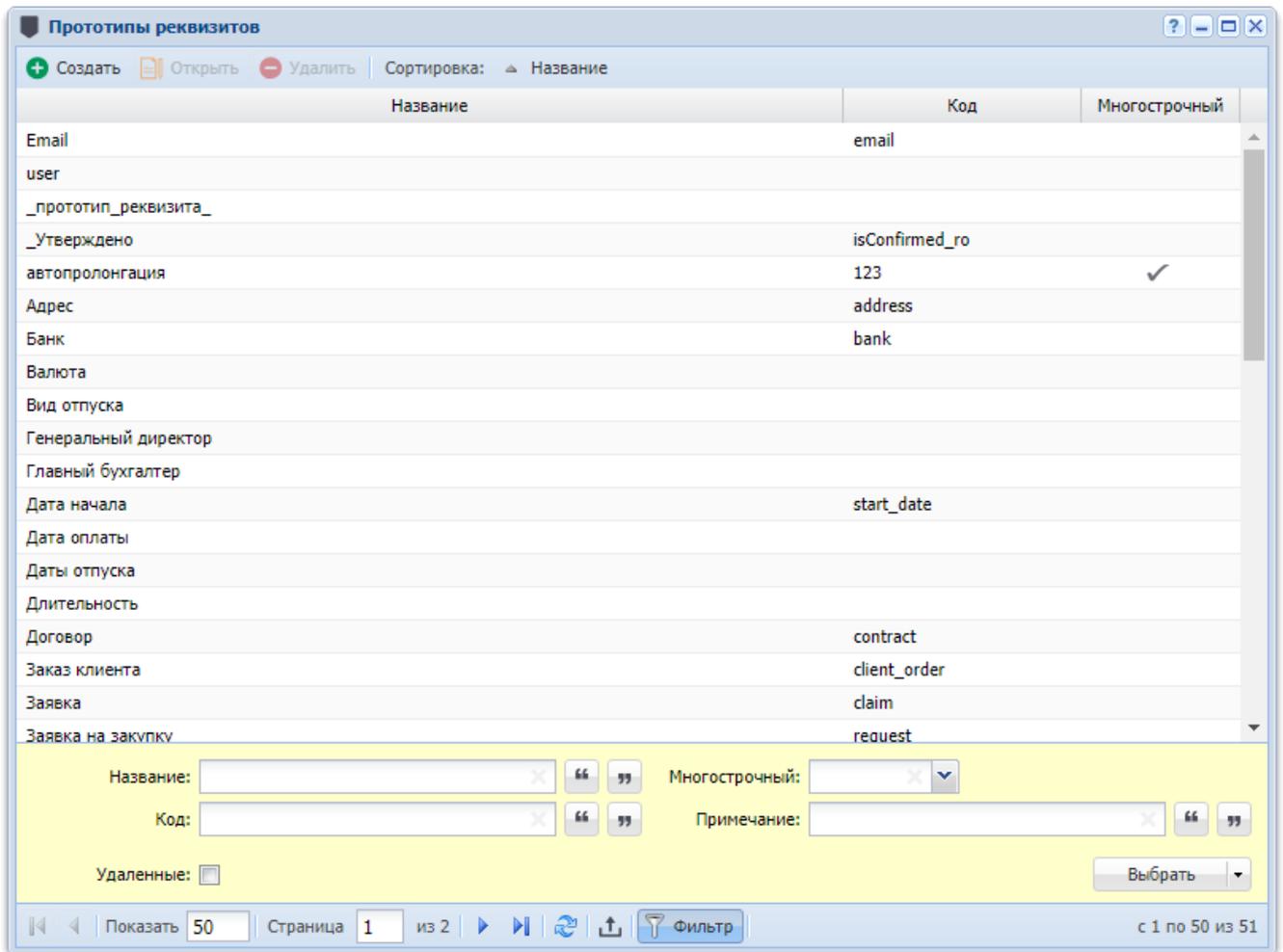
Ограничений на удаление реквизитов нет. Удаленные реквизиты остаются в системе, но получают пометку об удалении.

В результате реквизит удаляется из всех объектов, даже из тех, где в нем имелись значения.

### 2.4.2. Прототипы реквизитов

Прототипы реквизитов предназначены для упрощения создания однотипных реквизитов. Каждый прототип содержит данные, которыми можно автоматически заполнить реквизит при его создании или редактировании. Рекомендуется использовать прототипы для создания табличных реквизитов, содержащих одинаковый (или похожий) набор колонок, или создания простых реквизитов, содержащих списки с одинаковым (или похожим) перечнем пунктов.

Поисковый модуль «Прототипы реквизитов», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию прототипов реквизитов по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять прототипы реквизитов.

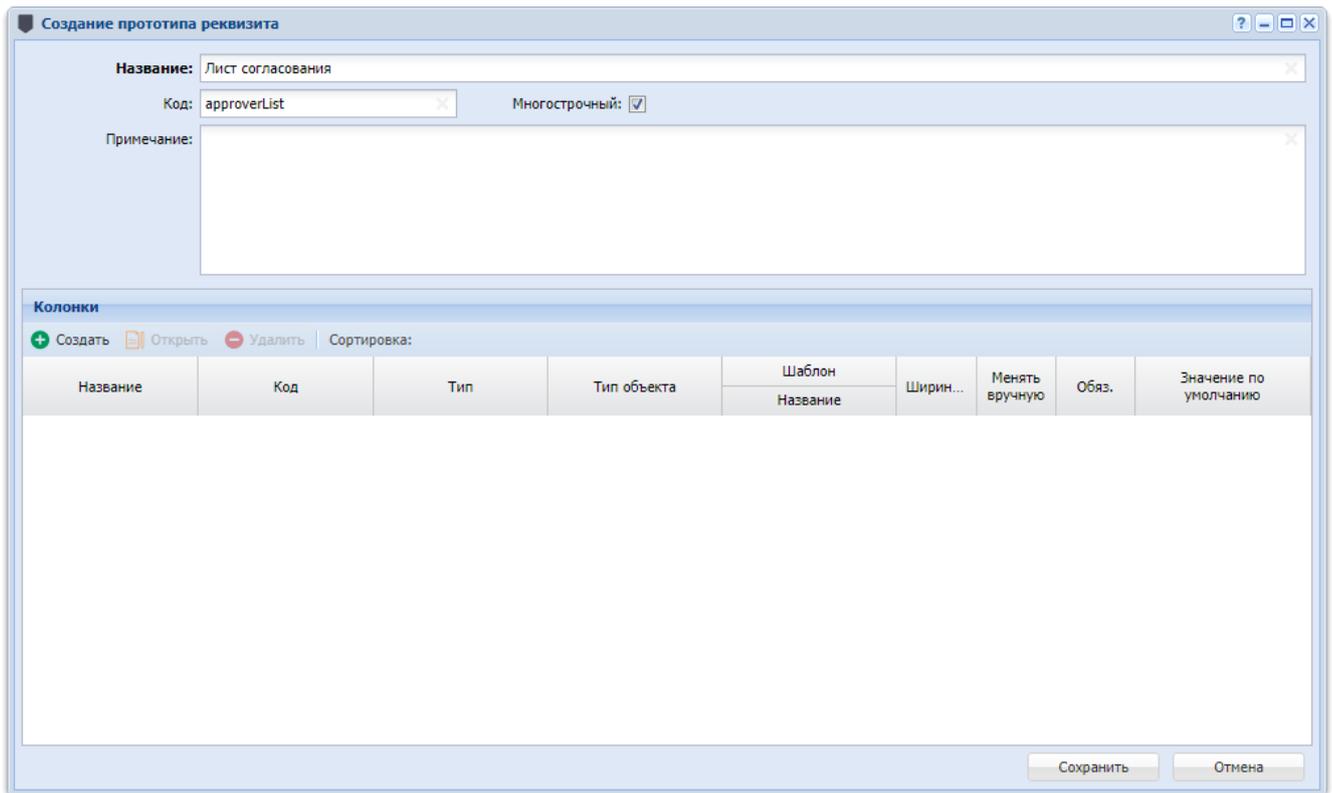


**Рисунок 2.68. Модуль «Прототипы реквизитов»**

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных прототипах реквизитов.

### 2.4.2.1. Создание прототипа реквизитов

Создание прототипа реквизитов выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.



**Рисунок 2.69. Модуль «Создание прототипа реквизита»**

Атрибуты прототипа реквизитов и таблицу «Колонки» заполните так, как должны быть заполнены аналогичные атрибуты реквизитов и вкладка «Колонки» при создании реквизитов на основе этого прототипа. При этом название прототипа реквизитов должно быть уникальным.

Об атрибутах реквизитов и создании реквизитов на основе прототипов см. в разделе о справочнике «Реквизиты», подраздел «Создание реквизита».

О заполнении таблицы «Колонки» см. в подразделах далее.

### **2.4.2.1.1. Создание колонки прототипа реквизитов**

Создание колонки прототипа реквизитов выполняется при помощи модуля, представленного на рисунках ниже.

Набор атрибутов колонки и, соответственно, полей в модуле, зависит от типа создаваемой колонки. Часть атрибутов являются общими для всех колонок, поля для их ввода присутствуют всегда. Часть атрибутов имеется только у колонок определенных типов, поля для их ввода отображаются, только если в поле «Тип» выбрано соответствующее значение. Вкладка «Пункты» доступна только при создании колонки типа «Список».

Если создание колонки выполняется при редактировании прототипа реквизитов, то отображается поле «Прототип», где этот прототип указан. Если создание колонки выполняется при создании прототипа реквизитов, то это поле отсутствует.

Создание колонки прототипа реквизита

Прототип: Лист согласования

Название: Резолюция

Код: resolution

Тип: Список

Ширина: 100 Менять вручную:  Обязателен:

Примечание:

Знач. по умолч.:

Пункты

+ Создать - Удалить

Название

Отклонить

Создание пункта списка

Название: Утверждено

Сохранить Отмена

Сохранить Отмена

**Рисунок 2.70. Модуль «Создание колонки прототипа реквизита», вкладка «Пункты». Поле «Прототип» отображается, поскольку колонка создается при редактировании прототипа реквизитов.**

**Тип колонки «Список», поэтому отображаются только поля для общих атрибутов, вкладка «Пункты» доступна**

Создание колонки прототипа реквизита

Прототип: Сумма оплаты

Название: val

Код:

Тип: Вещественное чис Точность: 2

Ширина: Менять вручную:  Обязателен:

Примечание:

Знач. по умолч.:

**Рисунок 2.71. Модуль «Создание колонки прототипа реквизита», фрагмент (без вкладки «Пункты»). Тип колонки «Вещественное число», поэтому отображаются не только поля для общих атрибутов, но и поле «Точность»**

Создание колонки прототипа реквизита

Название: Регистрационный номер

Код: regNum

Тип: Строка Шаблон: Номер РКК исх

Ширина: Менять вручную:  Обязателен:

Примечание:

Знач. по умолч.: Исх. N <АВТОНОМЕР> от <ДАТА>

**Рисунок 2.72. Модуль «Создание колонки прототипа реквизита», фрагмент (без вкладки «Пункты»). Поле «Прототип» скрыто, поскольку колонка создается при создании прототипа реквизитов. Тип колонки «Строка», поэтому отображаются не только поля для общих атрибутов, но и поле «Шаблон». Поле «Знач. по умолч.» автоматически заполнено значением, заданным в шаблоне**

**Рисунок 2.73. Модуль «Создание колонки прототипа реквизита», фрагмент (без вкладки «Пункты»). Тип колонки «Объект», поэтому отображаются не только поля для общих атрибутов, но и поле «Тип объекта». Поле «Знач. по умолч.» соответствует типу объекта, в данном случае в качестве значения по умолчанию указан один из элементов организационной структуры**

Заполните атрибуты колонки и, для колонки типа «Список», вкладку «Пункты» так, как они должны быть заполнены в аналогичной колонке реквизита при его создании на основе прототипа.

Об атрибутах колонок реквизитов см. в разделе о справочнике «Реквизиты», подраздел «Создание реквизита / Создание колонки реквизита».

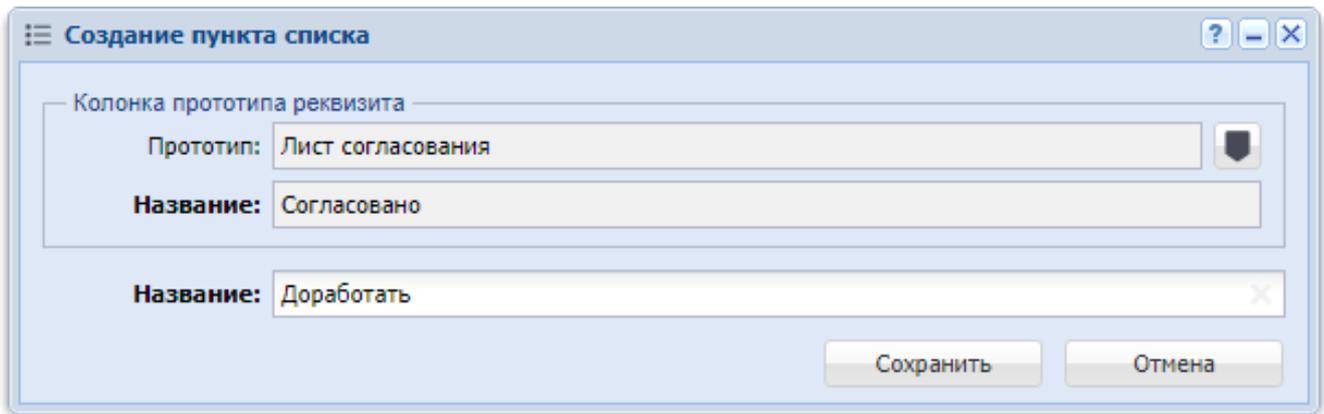
О создании реквизитов на основе прототипов см. в разделе о справочнике «Реквизиты», подраздел «Создание реквизита».

О создании и удалении пунктов списка см. в подразделах далее.

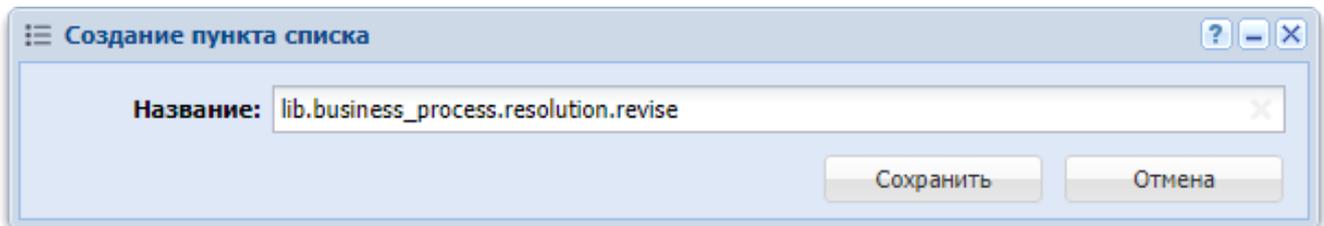
#### **2.4.2.1.1.1. Создание пункта списка**

Создание пункта списка выполняется при помощи модуля, представленного на рисунках ниже.

Если создание пункта списка выполняется при редактировании колонки имеющегося прототипа реквизитов, то отображается группа полей «Колонка прототипа реквизита», где прототип указан в поле «Прототип», а колонка — в поле «Название». В остальных случаях эта группа полей отсутствует.



**Рисунок 2.74. Модуль «Создание пункта списка». Группа полей «Колонка прототипа реквизита» отображается, поскольку создание пункта выполняется при редактировании колонки имеющегося прототипа реквизитов. Введен текст пункта списка**



**Рисунок 2.75. Модуль «Создание пункта списка». Группа полей «Колонка прототипа реквизита» скрыта. Введен код для загрузки текста из словаря**

В поле «Название» введите текст, который должен отображаться в пункте списка, или код, по которому текст должен загружаться из словаря (см. документацию по подсистеме «Администрирование», раздел об основном модуле «Редактор словарей»).

#### **2.4.2.1.1.2. Удаление пункта списка**

Если удаление пункта списка выполняется при создании колонки, то эта операция выполняется без дополнительного подтверждения. Если удаление выполняется при редактировании колонки, то выдается запрос на подтверждение операции.

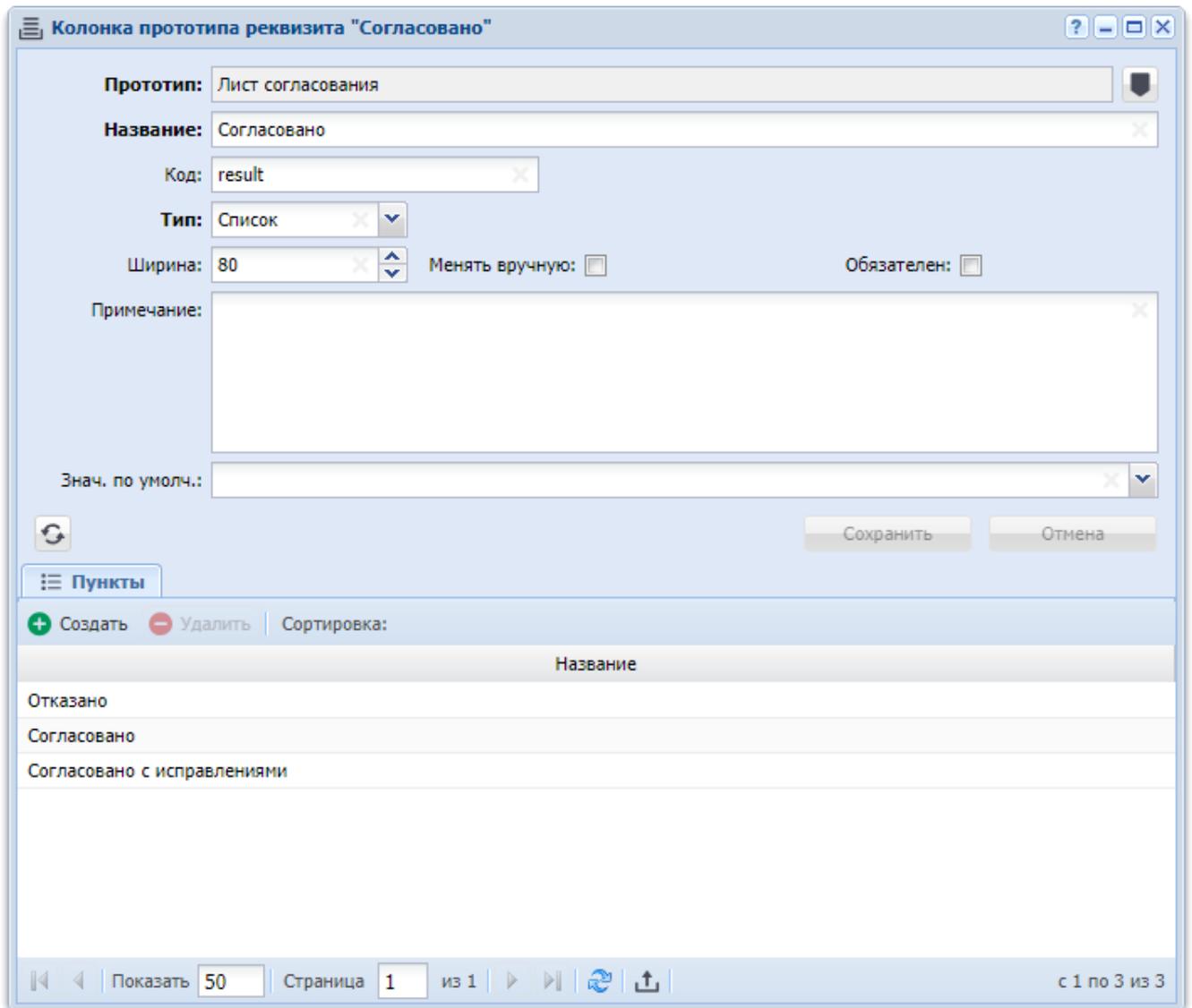
Ограничений на удаление нет.

#### **2.4.2.1.2. Редактирование колонки прототипа реквизитов**

Редактирование колонки прототипа реквизитов выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Если редактирование колонки выполняется при редактировании прототипа реквизитов, то отображается поле «Прототип», где этот прототип указан. Если редактирование колонки выполняется при создании прототипа реквизитов, то это поле отсутствует.

Вкладка «Пункты» доступна только при редактировании колонки типа «Список».



Название
Отказано
Согласовано
Согласовано с исправлениями

**Рисунок 2.76. Модуль «Колонка прототипа реквизита». Тип колонки «Список»**

Просмотрите и при необходимости отредактируйте атрибуты колонки, а также, для колонки типа «Список», пункты списка, аналогично тому, как это выполнялось при создании колонки.

### 2.4.2.1.3. Удаление колонки прототипа реквизитов

Ограничений на удаление колонок прототипов реквизитов нет. Удаленные колонки остаются в системе, но получают пометку об удалении.

### 2.4.2.2. Редактирование прототипа реквизитов

Редактирование прототипа реквизитов выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

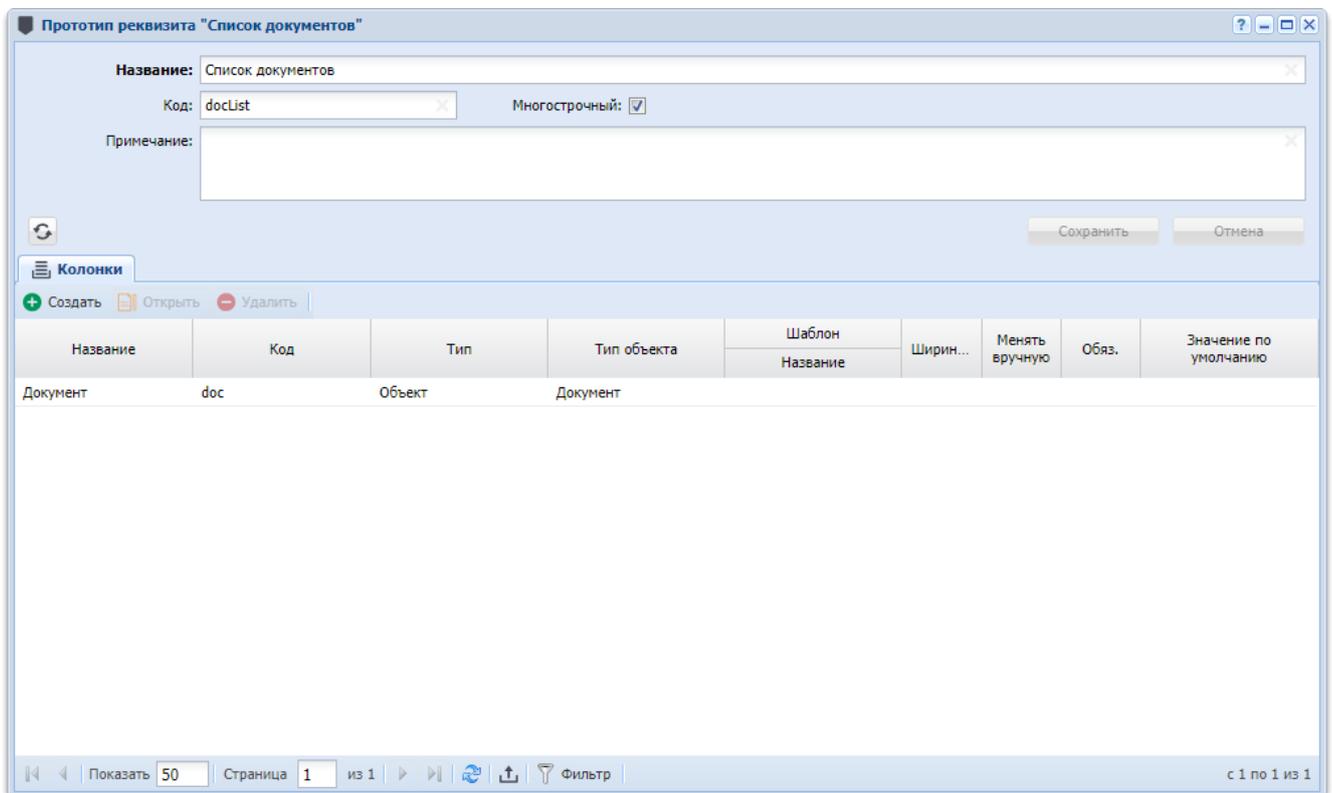


Рисунок 2.77. Модуль «Прототип реквизита»

Отредактируйте атрибуты прототипа реквизитов и набор колонок так же, как это выполнялось при создании прототипа реквизитов.

### 2.4.2.3. Удаление прототипа реквизитов

Ограничений на удаление прототипов реквизитов нет. Удаленные прототипы реквизитов остаются в системе, но получают пометку об удалении.

Удаление прототипа реквизитов не влияет на реквизиты, созданные на его основе.

## 2.5. Шаблоны

Шаблон — это набор правил, определяющий формат вводимых значений. Шаблон позволяет задать регулярное выражение, которому должны соответствовать значения, маску ввода, модификатор, автоматически устанавливающий нужный регистр вводимых символов. Также для проверки соответствия формата вводимых значений могут использоваться отчеты.

Модуль «Шаблоны», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять поиск шаблонов по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять шаблоны.

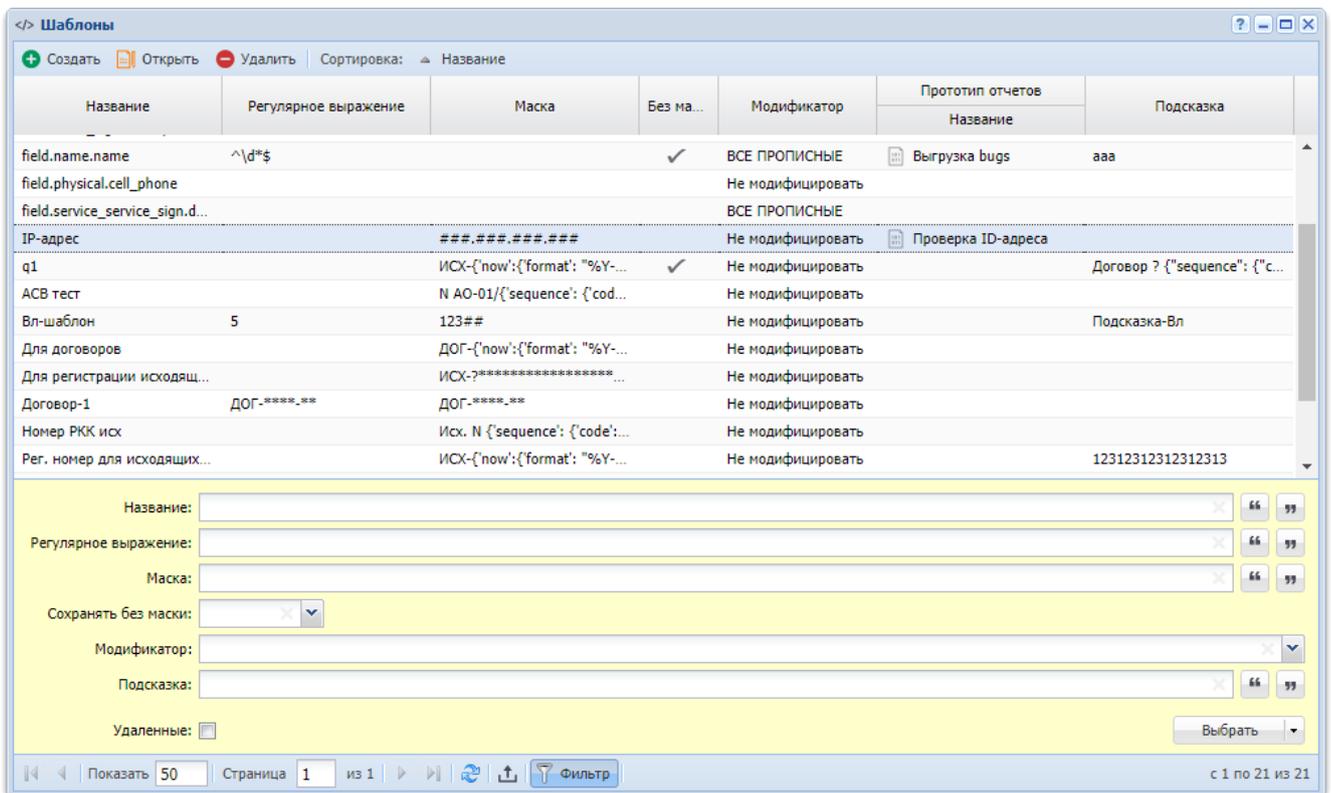


Рисунок 2.78. Модуль «Шаблоны»

### 2.5.1. Создание шаблона

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

Рисунок 2.79. Модуль «Создание шаблона»

Заполните атрибуты шаблона:

- **Название** — введите название шаблона.



В системе существует возможность связать любое текстовое поле объекта с шаблоном. Для этого название шаблона должно быть задано в формате **field.<код типа объекта>.<код поля>**.

- **Регулярное выражение** — если в шаблон требуется включить проверку соответствия строки ввода регулярному выражению, то введите это выражение в формате PCRE (Perl Compatible Regular Expressions), в противном случае оставьте поле пустым.



Описание формата PCRE см. на сайтах <http://www.pcre.ru/docs/javascript/text/intro1/> и <http://www.pcre.ru/docs/javascript/text/intro2/>

- **Маска** — если требуется обеспечить ввод в соответствии с маской, то введите ее, в противном случае оставьте поле пустым. Как правило, маска используется, чтобы подсказать формат поля ввода и автоматически не позволять вводить символы, не соответствующие допустимым для данной позиции.

Символы-заменители '\*', '#', '^' и '~' определяют, какие символы допускается вводить в соответствующих им позициях строки ввода, эти позиции обозначаются в строке вводе символом '\_':

- \* — все печатные символы, кроме символа подчеркивания ('\_');

- # — все цифры ('0', ..., '9');
- ^ — все латинские буквы ('a', ..., 'z', 'A', ..., 'Z');
- ~ — символы плюс ('+') и минус ('-').

Символ '?' показывает, что все последующие позиции можно не заполнять. Символ '?' не обозначает позиции ввода. В маске может присутствовать не более одного символа '?'.

Остальные символы, введенные в маску, рассматриваются как разделители и отображаются в строке ввода в соответствующих позициях.

- Сохранять без маски — поставьте флаг, если в поле должны быть сохранены только символы, введенные пользователем в позициях, обозначенных символами-заменителями, снимите флаг, если в поле должны также быть сохранены символы-разделители, указанные в маске.
- Модификатор — выберите один из вариантов автоматической корректировки регистра вводимых символов:
  - Не модифицировать — регистр вводимых символов не меняется.
  - Как в предложениях — первая буква в поле заменяется на прописную, остальные введенные буквы заменяются на строчные.
  - Все строчные — все вводимые буквы заменяются на строчные.
  - Все прописные — все вводимые буквы заменяются на прописные.
  - Начинать с прописных — первая буква каждого слова заменяется на прописную. Слова разделяются пробелами.
- Прототип отчетов — если в шаблон требуется включить проверку корректности строки ввода при помощи отчета, то в этой группе полей выберите прототип отчетов, в противном случае оставьте поля пустыми.
  - Группа — выберите группу, в которую входит интересующий прототип отчетов или оставьте поле пустым.
  - Название — выберите прототип отчетов. Если поле «Группа» заполнено, то выбор осуществляется среди прототипов, принадлежащих этой группе. В противном случае выбор осуществляется из полного перечня прототипов отчетов, имеющихся в системе.

Если в шаблоне задан прототип отчетов, то при попытке сохранить объект, содержащий поле, связанное с шаблоном (например, при попытке сохранить новый номер услуги в случае, когда для вида номера задан этот шаблон), запускается формирование отчета. Если в результате формируется пустой отчет, то значение в поле является корректным, объект сохраняется (при условии, что остальные поля объекта также заполнены корректно). В противном случае поле помечается

как ошибочное, во всплывающей подсказке отображается описание ошибки, сгенерированное в отчете, объект не сохраняется.

- Подсказка — если требуется отображать всплывающую подсказку для этого поля, то введите текст подсказки, в противном случае оставьте поле пустым.

## 2.5.2. Редактирование шаблона

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

Шаблон "IP-адрес"

Название: IP-адрес

Регулярное выражение:

Маска: ###.###.###.###

Сохранять без маски:

Значение по умолчанию:

Модификатор:

Прототип отчетов

Группа: Примеры

Название: Проверка ID-адреса

Подсказка:

Сохранить Отмена

Виды номеров

Создать Открыть Удалить Сортировка: Наименование

Поставщик		Код	Наименование	Автоген.	Пароль	Таксир.	Множ.	Парал.	Подс.	Баз. вид
Код	Название									
р1	ФГУП "Э...	26	IP-адрес						✓	

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

**Рисунок 2.80. Модуль «Шаблон»**

Отредактируйте атрибуты шаблона так же, как они заполнялись при создании шаблона.

На вкладке «Виды номеров» просмотрите и, при необходимости, скорректируйте перечень видов номеров, которые должны соответствовать шаблону. Работа с этой

вкладкой осуществляется так же, как со справочником «Виды номеров» (подсистема «Справочники»). Можно открыть этот справочник, нажав кнопку «Фильтр».

### **2.5.3. Удаление шаблона**

Ограничений на удаление шаблонов нет. Удаленные шаблоны остаются в системе, но получают пометку об удалении.

## **2.6. Банки**

Поисковый модуль «Банки», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию банков по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять банки.

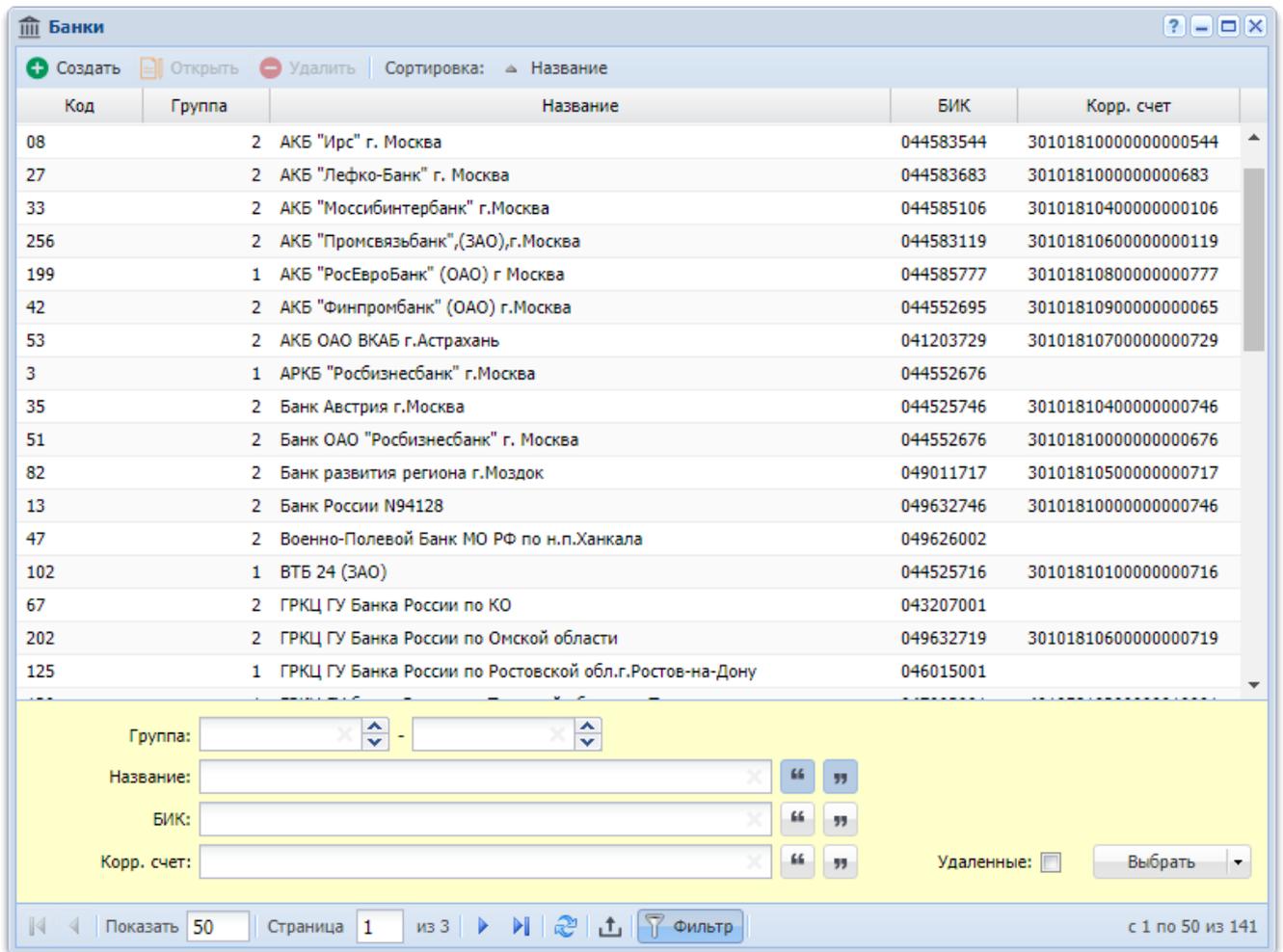


Рисунок 2.81. Модуль «Банки»

### 2.6.1. Создание банка

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

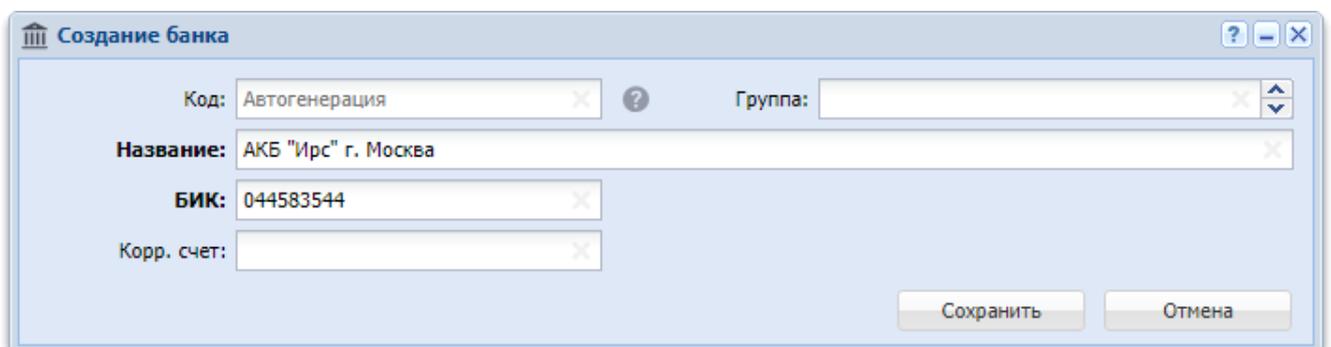


Рисунок 2.82. Модуль «Создание банка»

Заполните атрибуты банка следующим образом:

- Код — введите код банка или оставьте поле пустым для автогенерации кода.
- Группа — если в системе выполняется группировка банков по тем или иным признакам, то укажите номер группы, к которой следует отнести банк. В противном случае оставьте поле пустым, тогда банк будет отнесен к группе с номером 0.
- Название — введите название банка.
- БИК — введите БИК (банковский идентификационный код).
- Корр. счет — при необходимости введите корреспондентский счет банка.

Если в системе выполнены необходимые настройки, то при попытке сохранить банк выполняется проверка корректности БИК. В случае ошибки сохранение не выполняется, информация об ошибке выдается в подсказке к полю БИК.



Набор допустимых символов для БИК определяется параметром системы `bank_bic_charset`, а допустимая длина БИК — параметром системы `bank_bic_length_list`.

## 2.6.2. Редактирование банка

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

The screenshot shows a window titled "Банк "АКБ "Ирс" г. Москва". It contains the following fields and controls:

- Код:** Input field with value "08".
- Группа:** Dropdown menu with value "2".
- Название:** Input field with value "АКБ "Ирс" г. Москва".
- БИК:** Input field with value "044583544".
- Корр. счет:** Input field with value "30101810000000000544".

At the bottom right, there are two buttons: "Сохранить" (Save) and "Отмена" (Cancel). A refresh icon is located at the bottom left.

Рисунок 2.83. Модуль «Банк»

Просмотрите и при необходимости отредактируйте атрибуты банка аналогично тому, как они заполнялись при создании банка. Исключение составляет поле «Код»,

где можно ввести другой код, но автогенерация кода, как это было при создании банка, не выполняется.

### **2.6.3. Удаление банка**

Ограничений на удаление банков нет. Удаленные банки остаются в системе, но получают пометку об удалении.

## **2.7. Имена**

Поисковый модуль «Имена», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять следующие операции:

- Поиск имени по различным атрибутам;
- Создание нового имени;
- Редактирование имени.

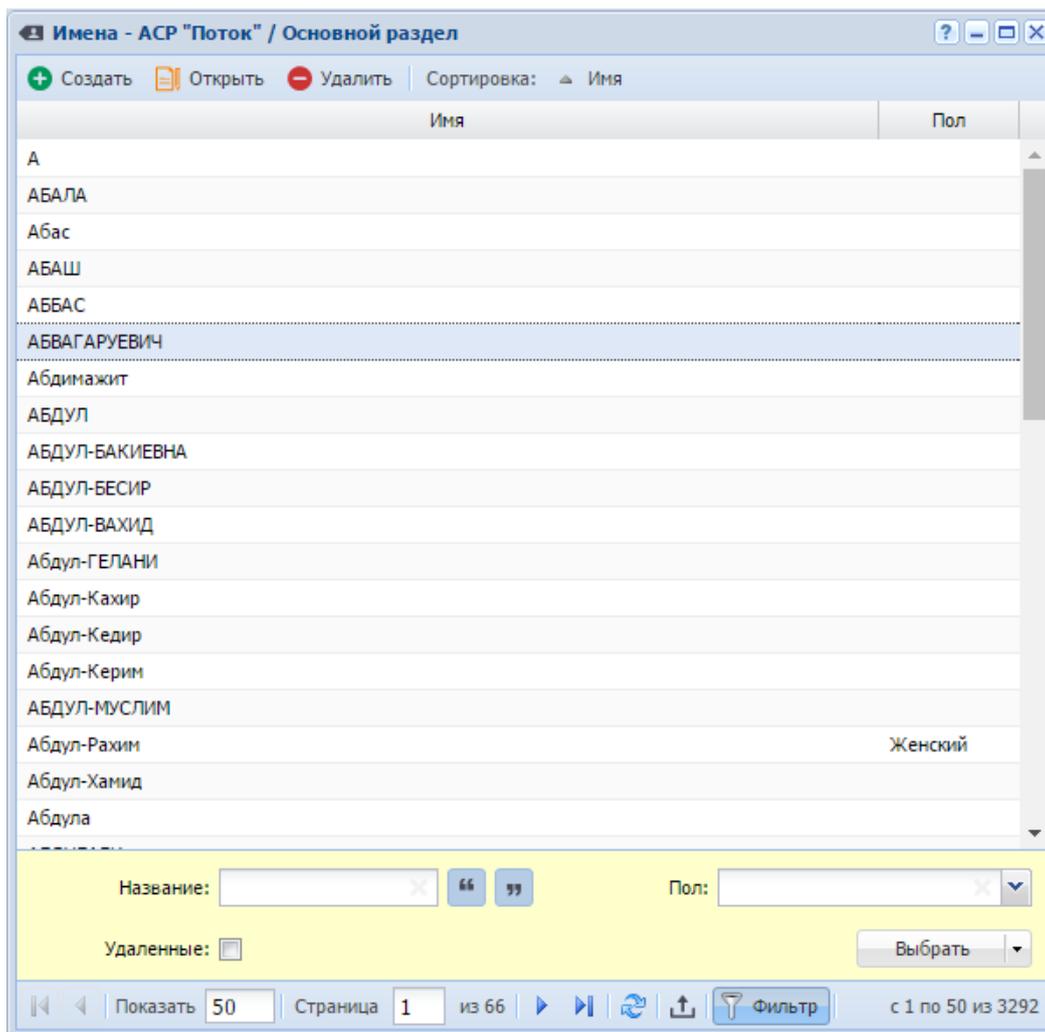


Рисунок 2.84. Модуль «Имена»

### 2.7.1. Создание имени

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

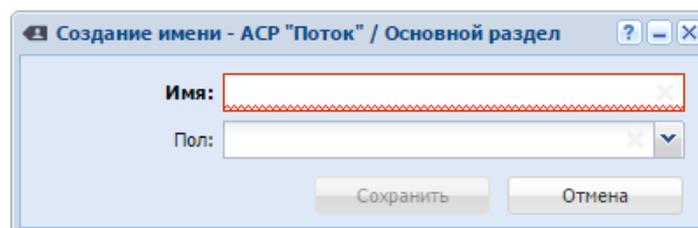


Рисунок 2.85. Модуль «Создание имени»

Заполните атрибуты имени следующим образом:

- Имя;
- Пол — задается пол указанного имени.

### **2.7.2. Редактирование имени**

Диалоговое окно изменения имени аналогично окну создания имени. Если измененное имя совпадёт с уже существующим в справочнике именем, кнопка «Сохранить» будет недоступна.

### **2.7.3. Удаление имени**

Ограничений на удаление имен нет. Удаленные имена остаются в системе, но получают пометку об удалении.

## **2.8. Отчества**

Поисковый модуль «Отчества», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять следующие операции:

- Поиск отчества по различным атрибутам;
- Создание нового отчества;
- Редактирование отчества.

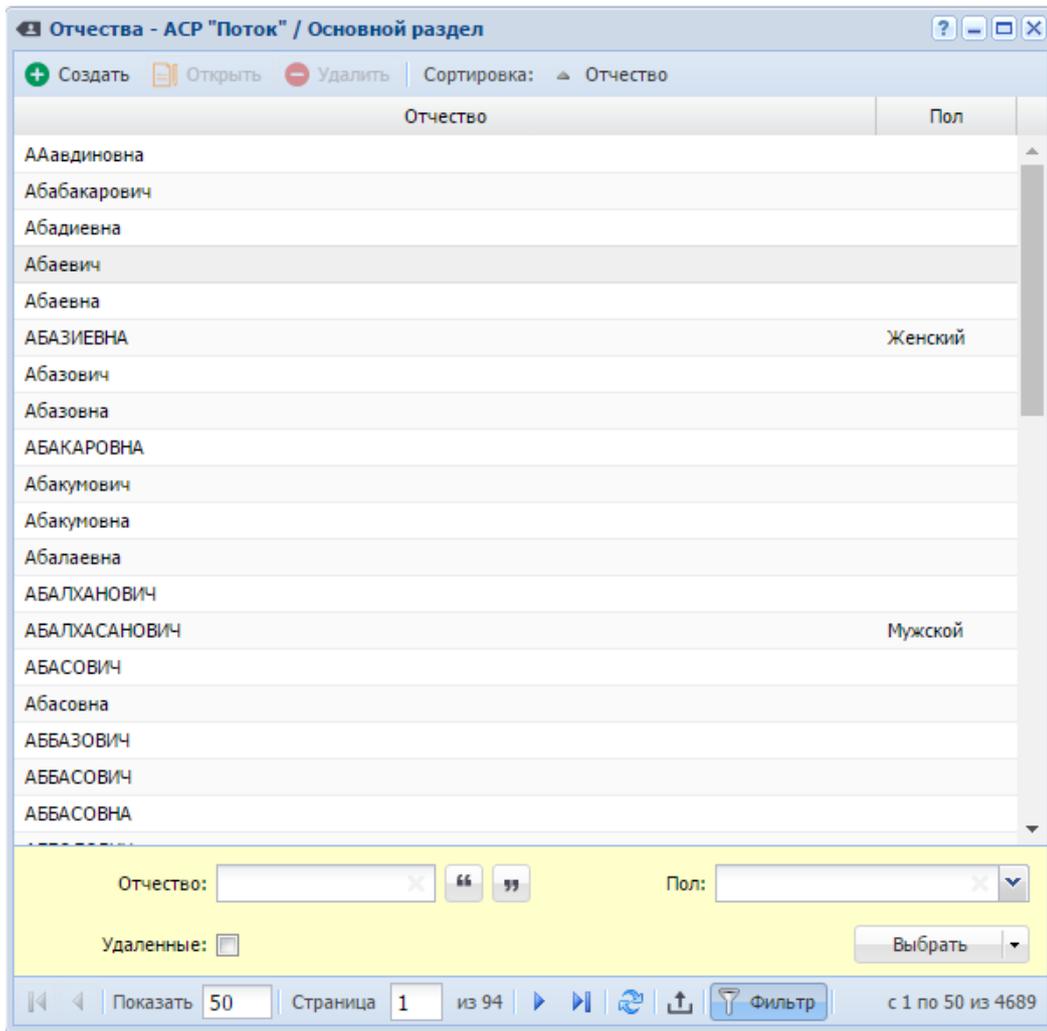


Рисунок 2.86. Модуль «Отчества»

### 2.8.1. Создание отчества

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

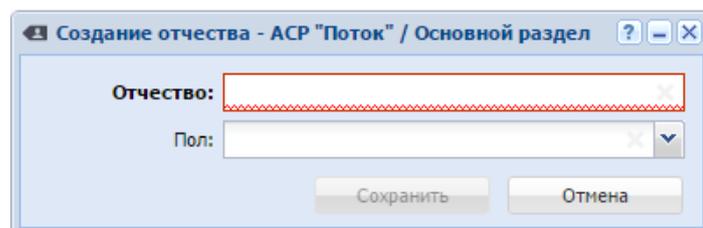


Рисунок 2.87. Модуль «Создание отчества»

Заполните атрибуты отчества следующим образом:

- Отчество;
- Пол -00 задается пол указанного имени.

### **2.8.2. Редактирование отчества**

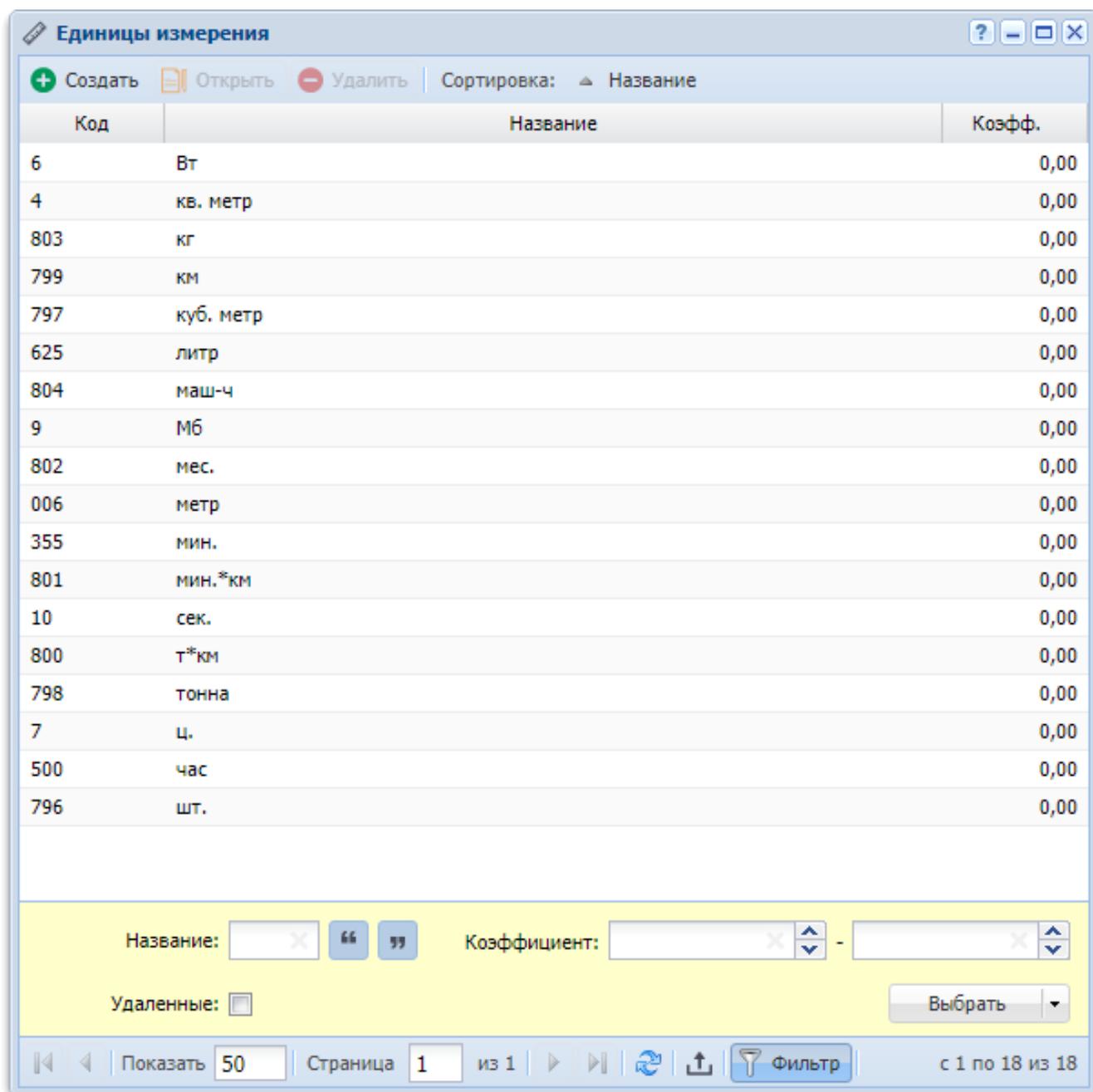
Диалоговое окно изменения отчества аналогично окну создания отчества. Если изменённое отчество совпадёт с уже существующим в справочнике отчеством, кнопка «Сохранить» будет недоступна.

### **2.8.3. Удаление отчества**

Ограничений на удаление отчеств нет. Удаленные отчества остаются в системе, но получают пометку об удалении.

## **2.9. Единицы измерения**

Справочник «Единицы измерения» используется для указания единиц измерения различных объектов системы. Для работы с этим справочником предназначен поисковый модуль, представленный на рисунке ниже. Этот модуль позволяет выполнять фильтрацию единиц измерения по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять единицы измерения.



**Рисунок 2.88. Модуль «Единицы измерения»**

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию о единицах измерения, удаленных из справочника.

### 2.9.1. Создание единицы измерения

Создание единицы измерения выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

**Рисунок 2.89. Модуль «Создание единицы измерения»**

Заполните атрибуты единицы измерения следующим образом:

- Код — введите код единицы измерения или оставьте поле пустым для автогенерации кода.
- Название — введите название единицы измерения.
- Коэффициент — укажите коэффициент пересчета из данной единицы измерения в другую в отчетах. Если пересчет выполнять не требуется, то оставьте поле пустым или введите 0.



Прототипы, по которым формируются отчеты, могут быть настроены как с учетом данных из поля «Коэффициент», так и без их учета, в зависимости от потребностей заказчиков. Подробнее о настройке прототипов отчетов см. в документации по подсистеме «Полномочия».

## 2.9.2. Редактирование единицы измерения

Редактирование единицы измерения выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Единица измерения "т\*км"

Код: 800

Название: т\*км

Коэффициент: 0

Сохранить Отмена

Вложенные единицы измерения

Добавить Убрать | Сортировка: Название

Код	Название	Козфф.
799	км	0,00
798	тонна	0,00

Показать 50 | Страница 1 из 1 | Фильтр | с 1 по 2 из 2

**Рисунок 2.90. Модуль «Единица измерения»**

Редактирование атрибутов единицы измерения выполняется аналогично тому, как они заполнялись при создании этой единицы измерения.

Вкладка «Вложенные единицы измерения» используется только для единиц измерения, в которых в подсистеме «Проекты» задается объем фактически использованных ресурсов.

Если единица измерения представляет собой произведение других единиц измерения (является составной) и объем ресурса требуется вводить отдельно по каждому

из множителей, то следует указать единицы измерения, представляющие собой эти множители, на вкладке «Вложенные единицы измерения». Работа с вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «Вложенные единицы измерения». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

Например, чтобы в работе по перевозке груза указать объем использования самосвала как произведение массы перевезенного груза (в тоннах) на расстояние, на которое этот груз был перевезен (в километрах), следует в справочник добавить единицу измерения «т\*км» с вложенными единицами измерения «тонна» и «километр». При вводе данных о фактическом использовании этого ресурса следует выбрать единицу измерения «т\*км», в результате чего пользователю будут доступны поля для ввода массы (в тоннах) и расстояния (в километрах), а итоговый фактический объем использования самосвала будет вычислен автоматически.

Допускается только один уровень вложенности единиц измерения. Если единица измерения сама является вложенной, то вкладка «Вложенные единицы измерения» заблокирована.

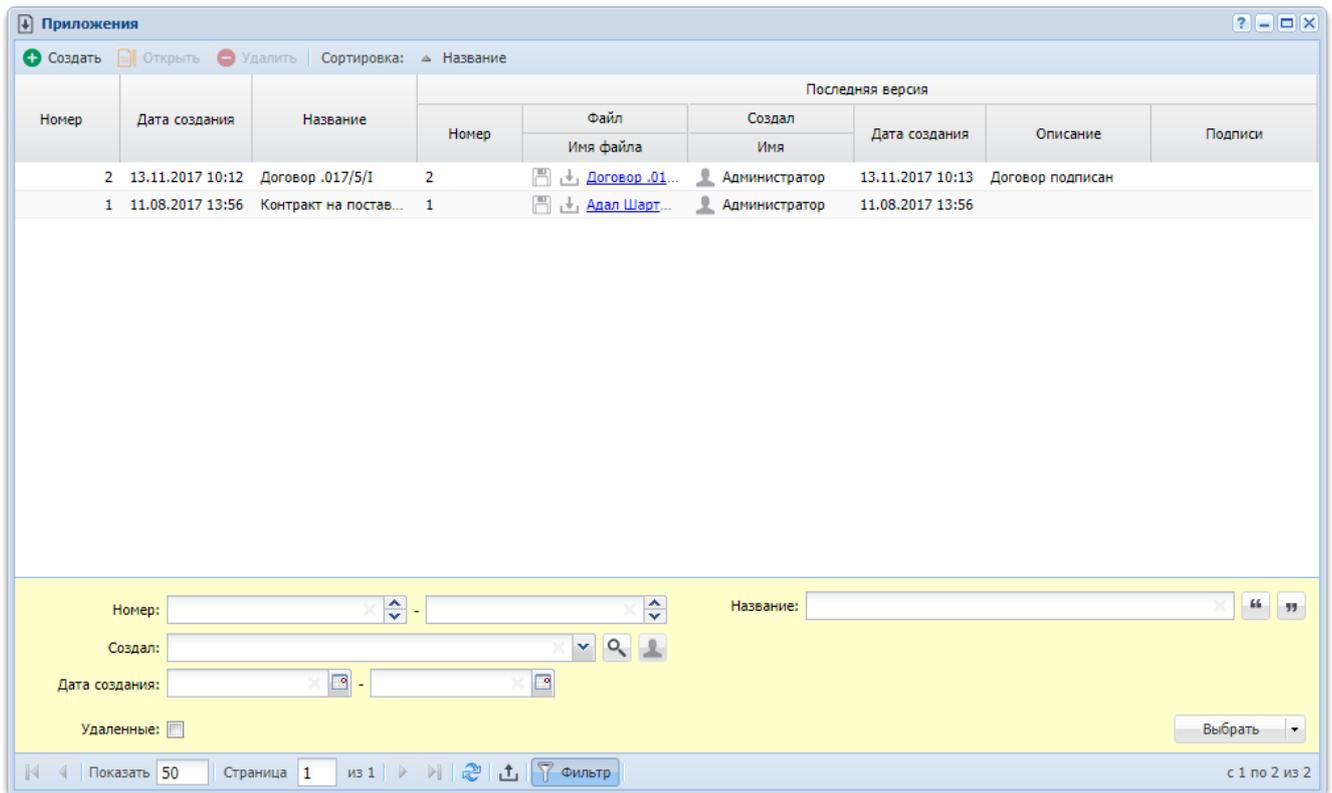
### **2.9.3. Удаление единицы измерения**

Ограничений на удаление единиц измерения нет. Удаленные единицы измерения остаются в системе, но получают пометку об удалении.

## **2.10. Приложения**

Такие объекты системы, как приложения, предназначены для хранения в системе файлов различных форматов и прикрепления этих файлов к различным объектам других подсистем. Каждое приложение представляет собой контейнер, содержащий одну или несколько версий. Каждая из версий, в свою очередь, содержит тот или иной файл. Пользователи могут подписывать версии приложений.

В системе ведется справочник приложений. Для работы с ним предназначен поисковый модуль «Приложения», представленный на рисунке ниже. Этот модуль позволяет выполнять фильтрацию приложений по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять приложения.



**Рисунок 2.91. Модуль «Приложения»**

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

Приложения могут быть прикреплены к следующим объектам:

- Документы (подсистема «Документы»).
- Проекты (подсистема «Проекты»).
- Работы (подсистема «Проекты»).
- Задания (подсистемы CRM и BPM).

Пользователи, имеющие полномочия на просмотр объекта, к которому прикреплено приложение, могут скачивать файлы с версиями этого приложения. Чтобы скачать файл, соответствующий последней версии приложения, щелкните по названию файла в соответствующей строке или нажмите кнопку , расположенную слева от названия файла.

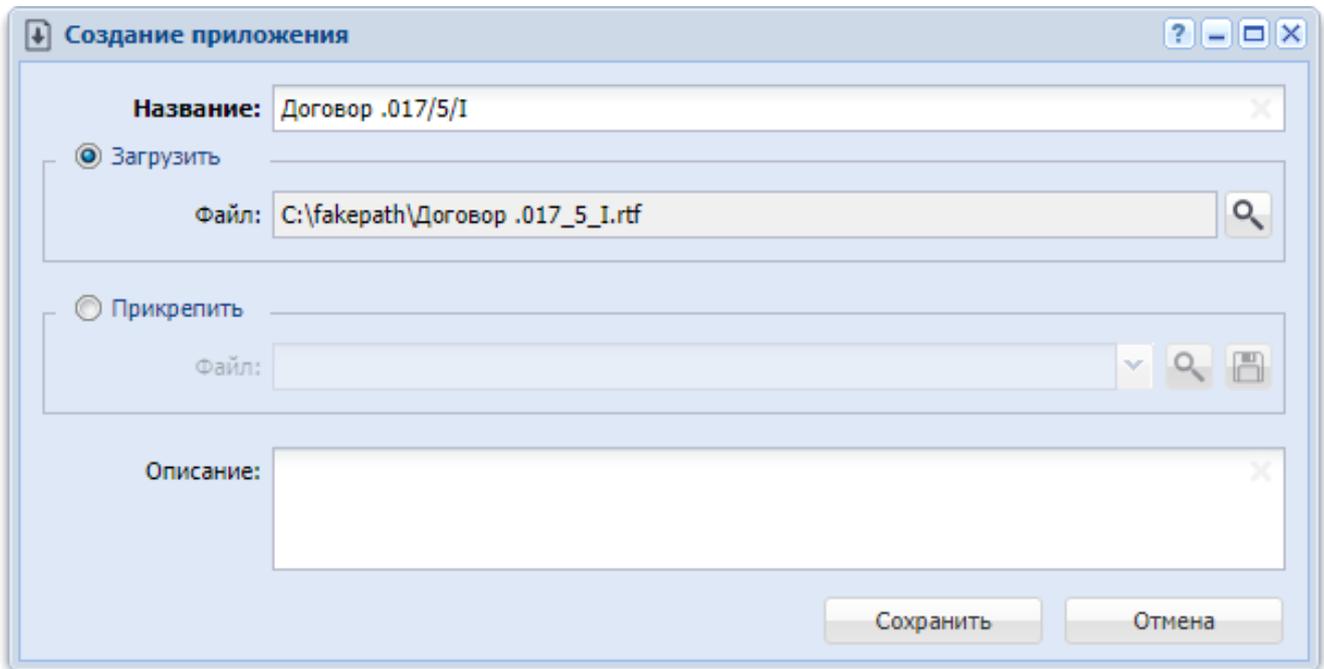
Пользователи, имеющие полномочия на редактирование объекта, к которому прикреплено приложение, могут создавать новые версии этого приложения (см. раздел 2.10.2, «Редактирование приложения», информацию о вкладке «Версии»), а также прикреплять к объекту другие приложения (см. раздел 2.10.2, «Редактирование при-

ложения», информацию о работе с вкладками, соответствующими объектам, к которым может быть прикреплено приложение).

В системе ведется информация о том, какие пользователи и когда создавали приложения и их новые версии, подписывали версии и скачивали файлы.

### 2.10.1. Создание приложения

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



**Рисунок 2.92. Модуль «Создание приложения»**

В поле «Название» введите название приложения.

Чтобы загрузить в приложение файл с внешнего ресурса (например, с жесткого диска), выберите при помощи переключателя вариант «Загрузить», а затем выберите файл при помощи кнопки , расположенной рядом с полем «Файл». Файл будет загружен в систему при сохранении нового приложения (см. раздел о справочнике «Файлы»).

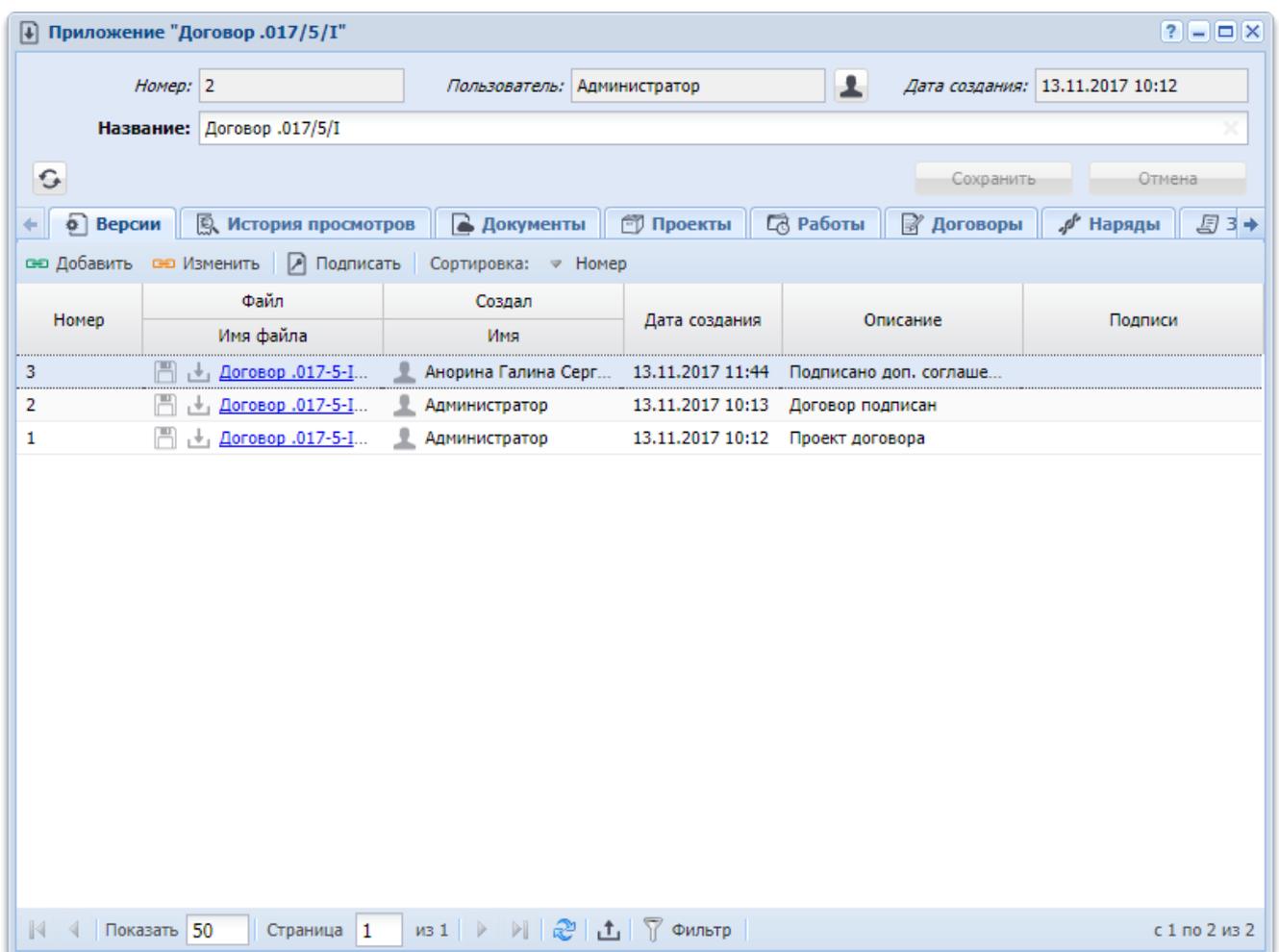
Чтобы прикрепить к приложению один из ранее загруженных в систему файлов, выберите вариант «Прикрепить», а затем выберите файл из списка.

В поле «Описание» при необходимости введите дополнительную информацию.

Если все поля заполнены корректно, то после нажатия кнопки «Сохранить» в системе создаются приложение и его первая версия (см. раздел о сервисном модуле «Версии приложений»). Приложение автоматически получает номер, следующий по порядку среди имеющихся приложений. Версия приложения автоматически получает номер 1, в нее заносится введенное описание. Если был выбран вариант «Загрузить», то также создается файл, в него заносится то же описание.

## 2.10.2. Редактирование приложения

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



**Рисунок 2.93. Модуль «Приложение». Вкладка «Версии»**



Набор вкладок в модуле зависит от перечня установленных подсистем:

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

- Вкладки «Проекты» и «Работы» присутствуют, только если установлена подсистема «Проекты».
- Вкладки «Договоры» и «Наряды» присутствуют, только если установлена подсистема «Абоненты».
- Вкладка «Задания» присутствует, только если установлена подсистема CRM или BPM.

На рисунке выше представлен пример, когда все эти подсистемы установлены.

При необходимости в поле «Название» введите новое название приложения.

В следующих полях просмотрите информацию о приложении, эти поля недоступны для редактирования:

- Номер — номер приложения в системе.
- Пользователь — имя пользователя, создавшего приложение.
- Дата создания — дата и время создания приложения.

На вкладке «Версии», представленной на рисунке выше, просмотрите перечень версий приложения, при необходимости добавьте или отредактируйте версии (кнопки «Добавить» и «Изменить»), добавьте свою подпись к версиям (кнопка «Подписать»). Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «Версии приложений». Можно открыть этот модуль, нажав кнопку «Фильтр». Удаление версий приложений не предусмотрено, все когда-либо созданные версии, как и загруженные в них файлы, остаются в системе.



Контроль за содержимым файлов система не осуществляет.



Рекомендуется в одно приложение помещать версии только одного файла.

На вкладке «История просмотров», представленной на рисунке ниже, просмотрите информацию о скачивании версий приложения пользователями. В столбцах отображается информация о том, когда и кем был скачан файл, какой версии он соответствует. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «История просмотра файлов». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

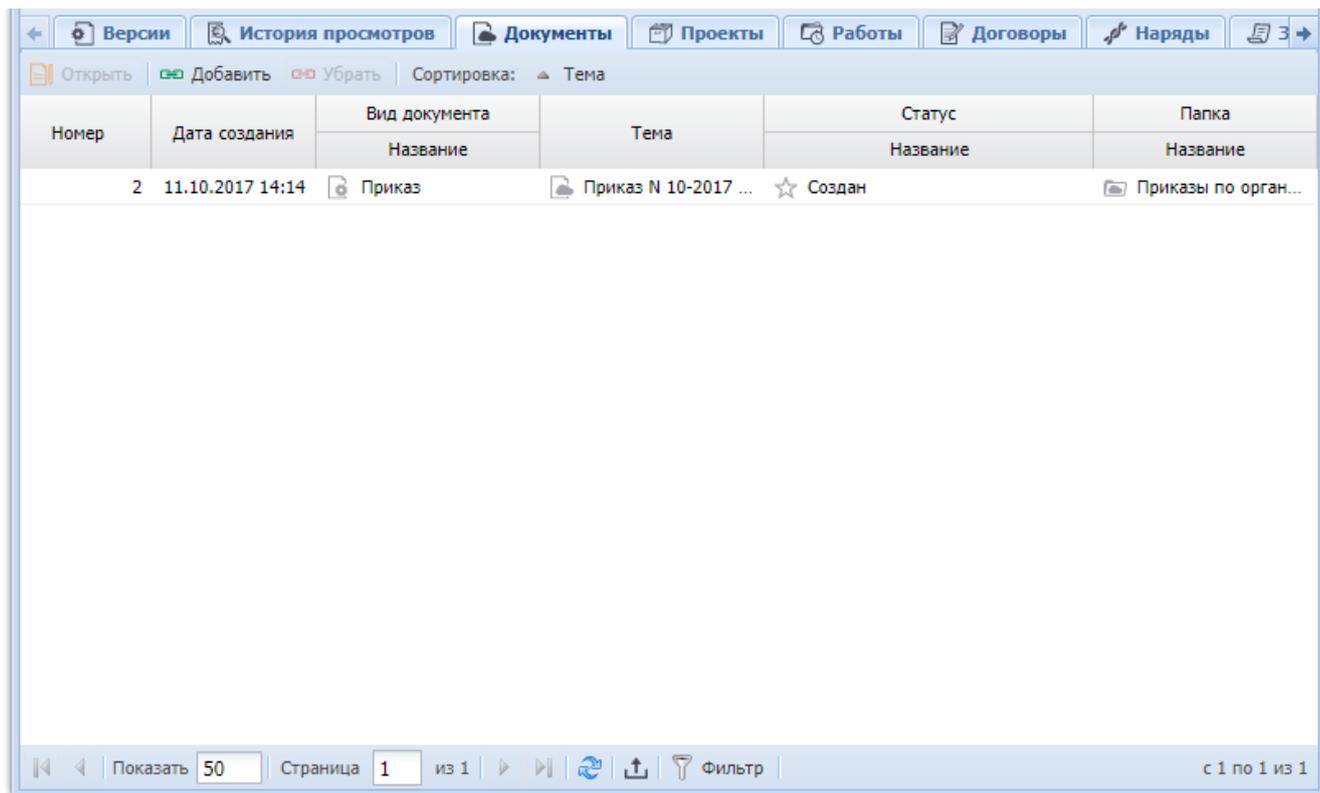
Файл	Версия приложения			Дата просмотра	Пользователь
Имя файла	Номер	Дата создания	Описание		Имя
Договор .017-5-1 - п...	1	13.11.2017 10:12	Проект договора	13.11.2017 10:34	Анорина Галина Сергеев...

**Рисунок 2.94. Модуль «Приложение». Вкладка «История просмотров»**

На вкладке «Документы», представленной на рисунке ниже, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень документов, с которыми связано приложение. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «Приложения к документам». Можно открыть этот модуль, нажав кнопку «Фильтр». Кроме того, можно открыть любой из документов на редактирование (кнопка «Открыть»). Эта операция выполняется так же, как при работе с основным модулем «Документы» (подсистема «Документы»).



Если приложение прикреплено к документу, то пользователи, имеющие полномочия на просмотр документа, могут скачивать файлы с версиями этого приложения, а пользователи, имеющие полномочия на редактирование документа, могут создавать новые версии этого приложения.



**Рисунок 2.95. Модуль «Приложение». Вкладка «Документы»**

На вкладке «Проекты», представленной на рисунке ниже, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень проектов, с которыми связано приложение. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «Приложения к проектам». Можно открыть этот модуль, нажав кнопку «Фильтр». Кроме того, можно открыть любой из проектов на редактирование (кнопка «Открыть»). Эта операция выполняется так же, как при работе с основным модулем «Проекты» (подсистема «Проекты»).



Если приложение прикреплено к проекту, то пользователи, имеющие полномочия на просмотр проекта, могут скачивать файлы с версиями этого приложения, а пользователи, имеющие полномочия на редактирование проекта, могут создавать новые версии этого приложения.

Номер	Назван...	Статус	Начало	Окончание	Длительность	Освоенный объем	
						Индекс выполнения сроков (SPI)	Индекс выполн. стоимости (CPI)
7	Стр...	<input checked="" type="checkbox"/>	01.11.2017	01.02.2018	93	1,76	1,0
9	Стр...	<input type="checkbox"/>	08.11.2017	24.11.2017	17	0,87	0,9

**Рисунок 2.96. Модуль «Приложение». Вкладка «Проекты»**

На вкладке «Работы», представленной на рисунке ниже, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень работ, с которыми связано приложение. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «Приложения к работам». Можно открыть этот модуль, нажав кнопку «Фильтр». Кроме того, можно открыть любую из работ на редактирование (кнопка «Открыть»). Эта операция выполняется так же, как при работе с основным модулем «Работы» (подсистема «Проекты»).



Если приложение прикреплено к работе, то пользователи, имеющие полномочия на просмотр работы, могут скачивать файлы с версиями этого приложения, а пользователи, имеющие полномочия на редактирование работы, могут создавать новые версии этого приложения.

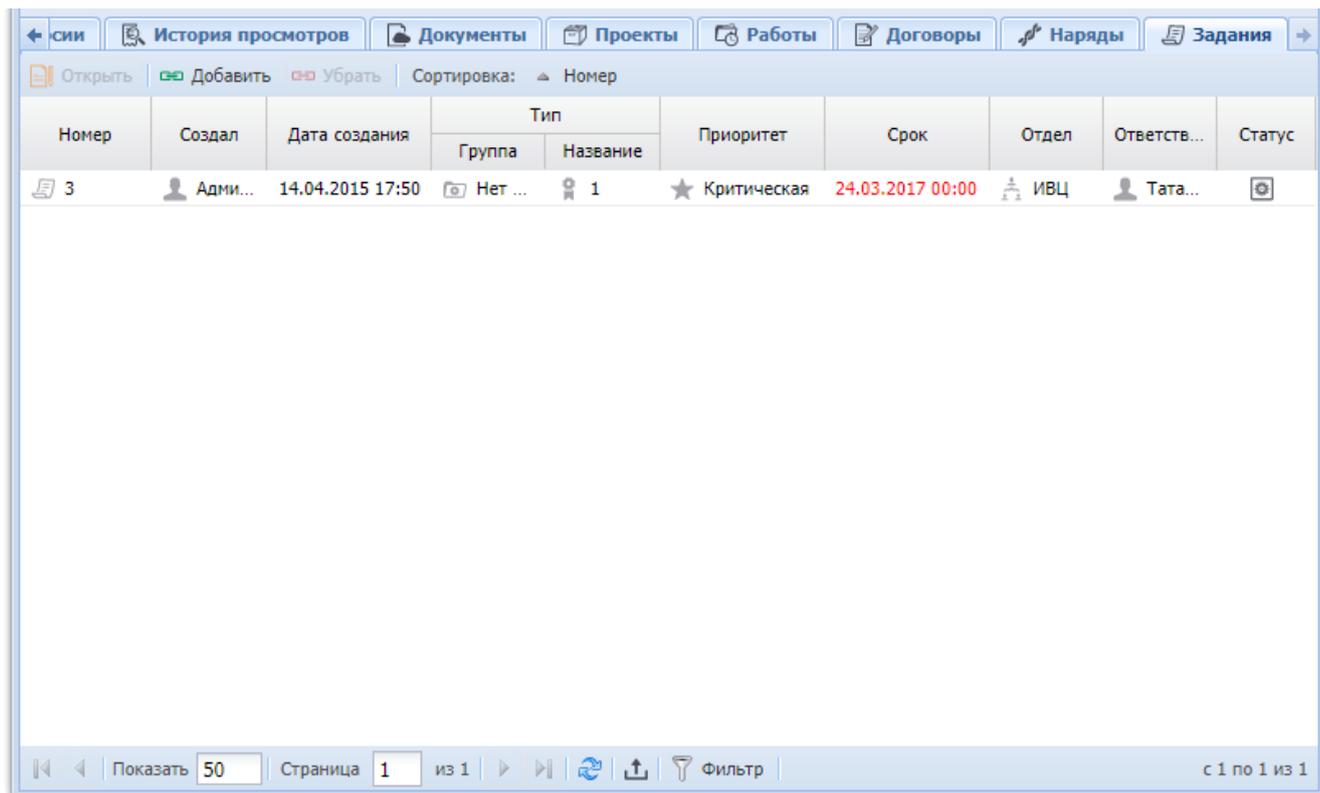
Номер	Проект	Суммар...	Назван...	Начало	Окончание	Длительность	Ответственный			Ис...
	Название	Название					Имя	Группа	Активность	
50	Ка...	По...		02.10.2017	03.10.2017	2				Нет данных для отображения

**Рисунок 2.97. Модуль «Приложение». Вкладка «Работы»**

На вкладке «Задания», представленной на рисунке ниже, просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень заданий, с которыми связано приложение. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «Приложения к заданиям». Можно открыть этот модуль, нажав кнопку «Фильтр». Кроме того, можно открыть любое из заданий на редактирование (кнопка «Открыть»). Эта операция выполняется так же, как при работе с основным модулем «Задания» (подсистемы CRM и BPM).



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.



**Рисунок 2.98. Модуль «Приложение». Вкладка «Задания»**

### 2.10.3. Удалить приложение

Ограничений на удаление приложений нет.

При удалении приложения версии этого приложения и связанные с ними файлы остаются в системе, а в приложении устанавливается пометка о том, что оно удалено.

## 2.11. Файлы

Поисковый модуль «Файлы», представленный на рисунке ниже, позволяет работать с файлами, загруженными в систему.

Этот модуль позволяет выполнять фильтрацию файлов по различным атрибутам, создавать в системе новые файлы (загружать их в систему), открывать файлы на редактирование, скачивать их (например, на локальный диск), а также удалять из системы.

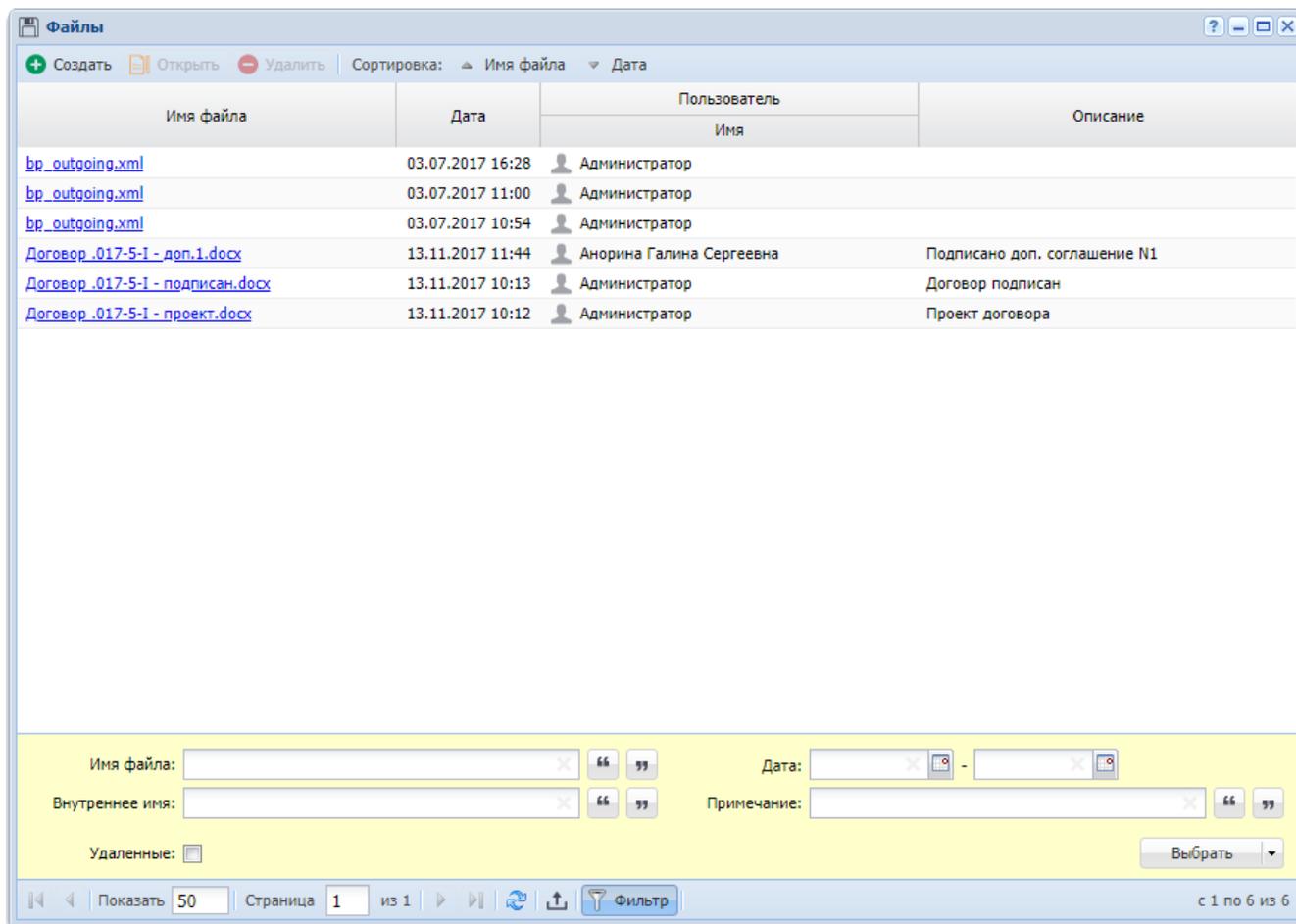
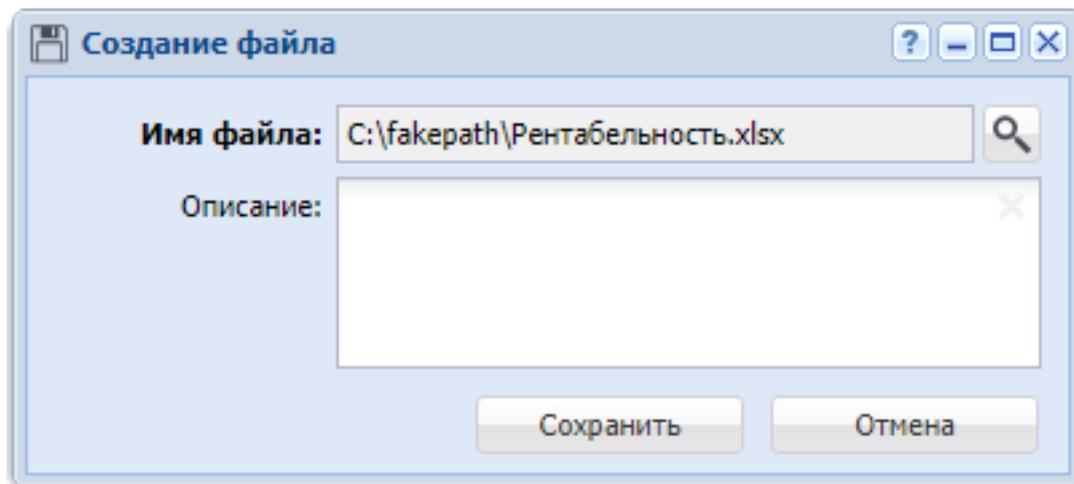


Рисунок 2.99. Модуль «Файлы»

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

### 2.11.1. Создание файла

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



**Рисунок 2.100. Модуль «Создание файла»**

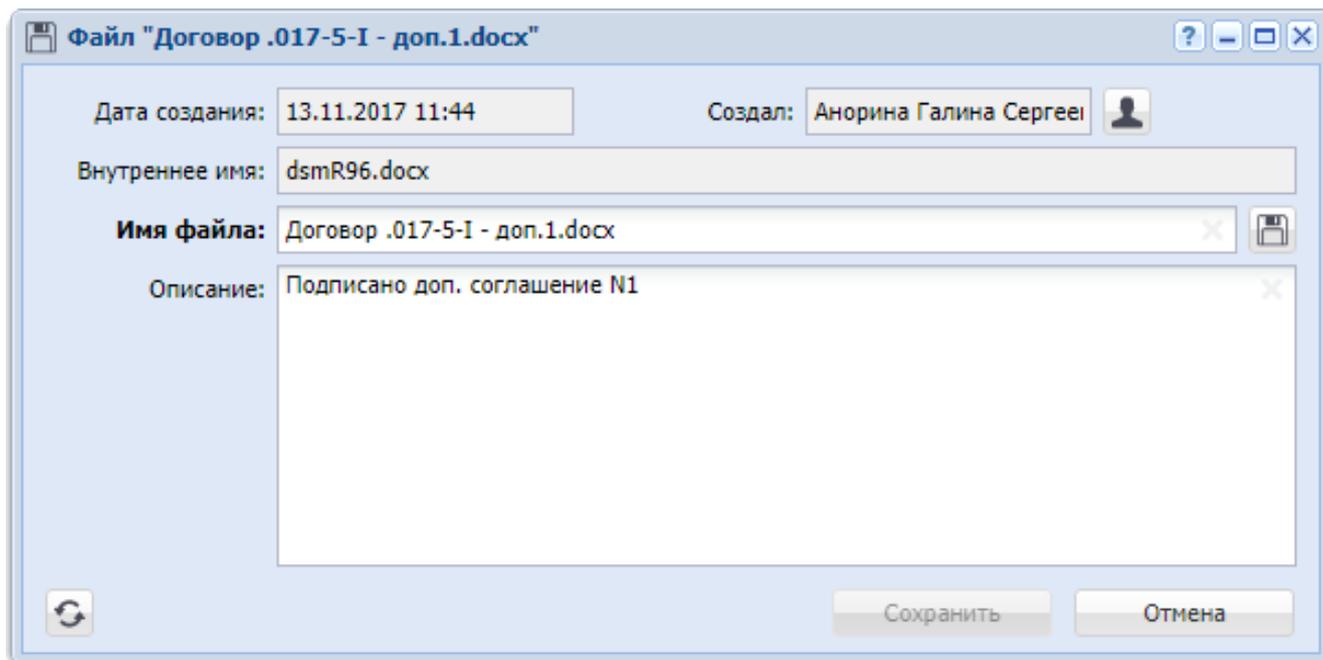
Заполните поля:

- Имя файла — выберите файл для загрузки в систему при помощи кнопки 🔍.
- Описание — при необходимости введите описание файла.

Если поля заполнены корректно, то после нажатия кнопки «Сохранить» файл загружается в систему под автоматически сгенерированным внутренним именем, сохраняется информация о пользователе, загрузившем файл, и дате и времени загрузки.

## 2.11.2. Редактирование файла

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



**Рисунок 2.101. Модуль «Файл»**

В полях, расположенных в верхней части модуля, просмотрите информацию о файле:

- Дата создания — дата и время загрузки файла в систему.
- Создал — имя пользователя, загрузившего файл в систему.
- Внутреннее имя — автоматически сгенерированное внутреннее имя, под которым файл загружен в систему. Именно внутреннее имя используется для скачивания файла.

При необходимости отредактируйте поля:

- Имя файла — имя, под которым файл должен отображаться в других модулях. Чтобы скачать файл, нажмите кнопку .
- Описание — описание файла.

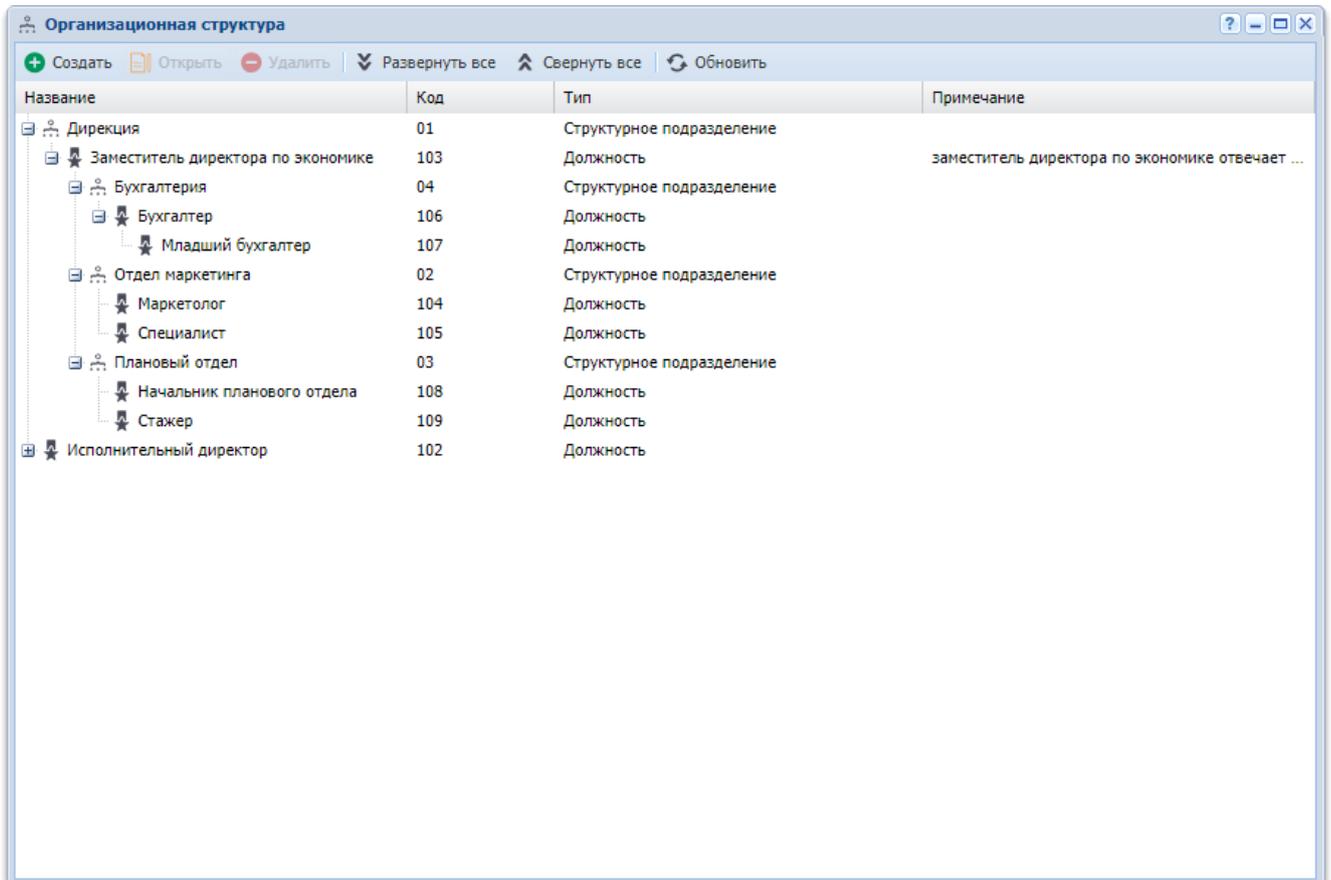
### **2.11.3. Удалить файл**

Ограничений на удаление файлов нет. Удаленные файлы остаются в системе, но получают пометку об удалении.

## **2.12. Организационная структура**

Организационная структура представляет собой иерархически организованный справочник структурных подразделений и должностей.

Для работы с этим справочником предназначен поисковый модуль, представленный на рисунке ниже.



**Рисунок 2.102. Модуль «Организационная структура»**

В таблице ниже перечислены атрибуты элементов организационной структуры, приведено описание атрибутов.

**Таблица 2.2. Атрибуты элементов организационной структуры**

Название	Описание	Тип значения
Вышестоящий элемент	Вышестоящий элемент организационной структуры.  Атрибут используется для организации иерархии элементов.  Допускается пустое значение, что означает, что элемент расположен на верхнем уровне иерархии.	Объект «Элемент организационной структуры»
Код	Код элемента организационной структуры, уникальный в рамках типа элемента (должность / структурное подразделение).	Строка

Название	Описание	Тип значения
	Допускается пустое значение.	
Название	Название элемента организационной структуры. Атрибут является обязательным для заполнения.	Строка
Тип	Тип элемента организационной структуры. Атрибут является обязательным для заполнения.	Один из элементов списка: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Структурное подразделение.</li> <li>• Должность.</li> </ul>
Описание (Примечание)	Описание элемента организационной структуры. Допускается пустое значение.	Многострочный текст

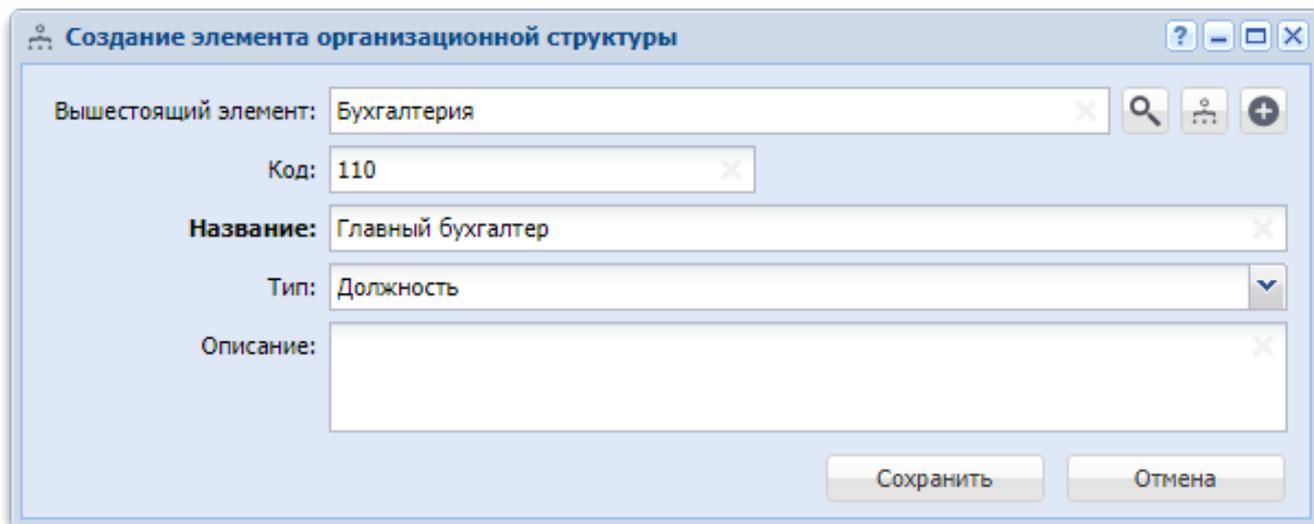
Элементы организационной структуры, имеющие тип «Должность» могут быть связаны с такими объектами системы, как «Пользователи» (подсистема «Полномочия»). В таблице ниже приведено краткое описание этих связей и название поискового модуля, соответствующего связям. Детальную информацию о связях см. в разделе справки, посвященном указанному поисковому модулю.

**Таблица 2.3. Связи элемента организационной структуры с другими объектами**

Объекты	Описание	Поисковый модуль
Пользователи (подсистема «Полномочия»)	<p>Перечень пользователей, назначенных на должность.</p>  <p>Должность пользователя влияет на доступность ему определенных объектов системы. Подробнее см. в документации по подсистеме «Полномочия».</p>	Пользователи у элементов организационной структуры (сервисный)

### 2.12.1. Создание элемента организационной структуры

Создание элемента организационной структуры выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.



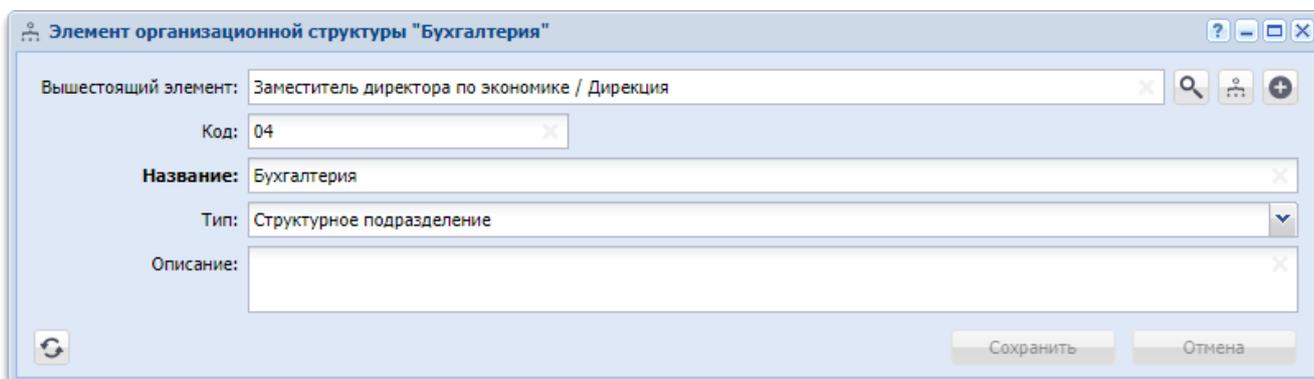
**Рисунок 2.103. Модуль «Создание элемента организационной структуры»**

В соответствующих полях укажите атрибуты элемента организационной структуры, см. описание атрибутов в разделе 2.12, «Организационная структура».

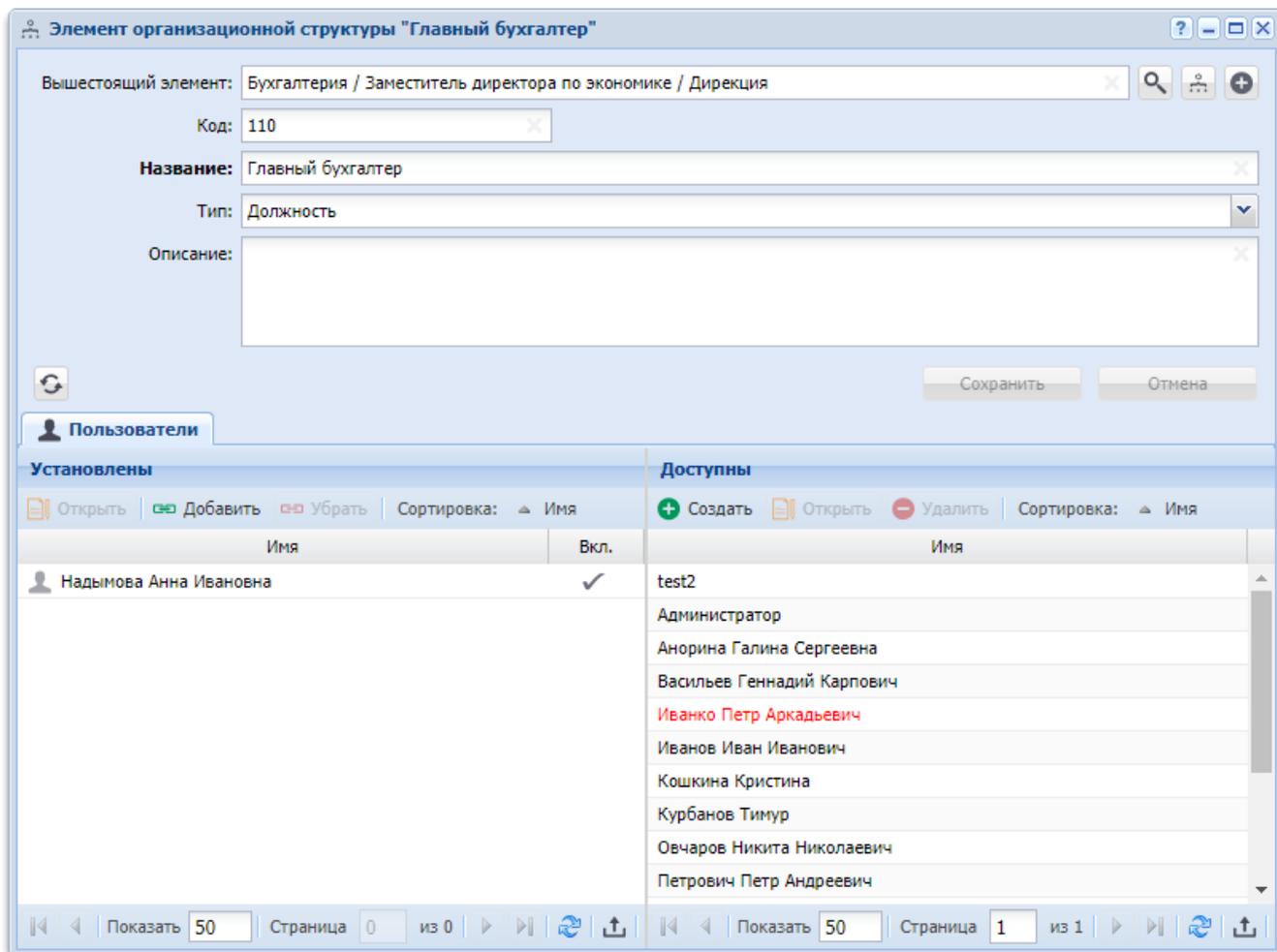
В поле «Вышестоящий элемент» по умолчанию указан элемент, выделенный в модуле «Организационная структура» при нажатии кнопки «Создать».

## 2.12.2. Редактирование элемента организационной структуры

Редактирование элемента организационной структуры выполняется при помощи модуля, представленного на рисунках ниже. Вкладка «Пользователи» присутствует только в случае редактирования должности (элемента типа «Должность»).



**Рисунок 2.104. Модуль «Элемент организационной структуры» в случае, когда элемент имеет тип «Структурное подразделение»**



**Рисунок 2.105. Модуль «Элемент организационной структуры» в случае, когда элемент имеет тип «Должность»**

В соответствующих полях просмотрите и при необходимости отредактируйте атрибуты элемента организационной структуры. См. описание атрибутов в разделе 2.12, «Организационная структура».

Если на редактирование открыта должность (элемент типа «Должность»), то на вкладке «Пользователи» просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень пользователей, назначенных на эту должность, при помощи таблиц «Установлены» и «Доступны». См. описание связей элемента организационной структуры с пользователями в разделе 2.12, «Организационная структура».

### 2.12.3. Удаление элемента организационной структуры

Допускается удалять только элементы организационной структуры, расположенные на нижнем уровне иерархии. Если необходимо удалить элемент, имеющий вло-

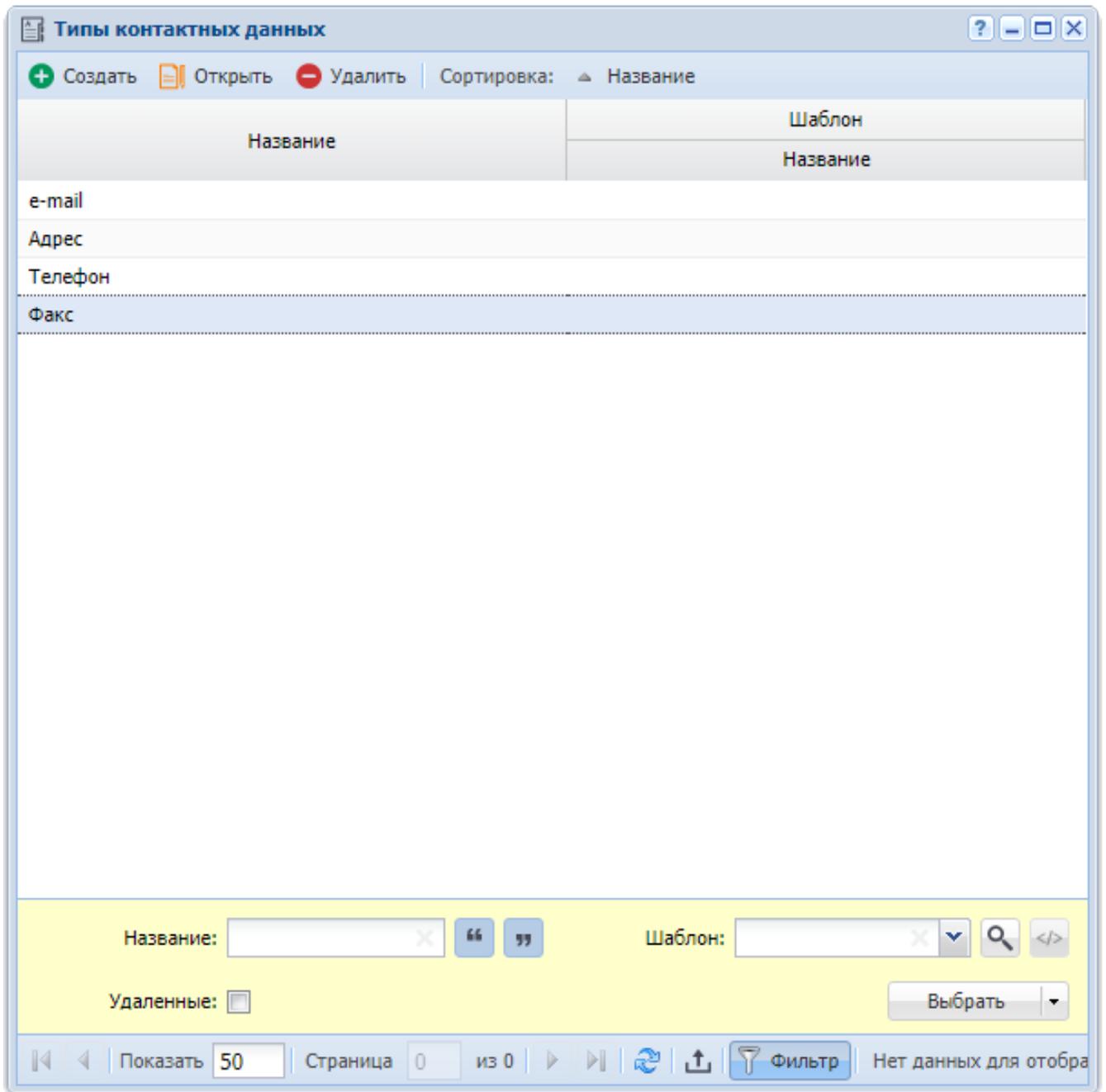
женные элементы, то предварительно удалите их или переместите в другую ветку иерархии.

Удаленные элементы остаются в системе, но получают пометку об удалении.

## **2.13. Типы контактных данных**

Тип контактных данных — это служебный объект, необходимый для классификации контактных данных пользователей и клиентов (юридических и физических лиц). См. также разделы о сервисных модулях «Контактные данные пользователей» (подсистема «Полномочия») и «Контактные данные клиентов» (подсистема «Абоненты», «Документы» и «Проекты»).

Для работы с перечнем контактных данных предназначен поисковый модуль, представленный на рисунке ниже.



**Рисунок 2.106. Модуль «Типы контактных данных»**

Если пользователям и клиентам (юридическим и физическим лицам) должны автоматически отправляться уведомления об изменениях по заданиям, то в данном справочнике обязательно должен быть такой тип контактных данных, как адрес электронной почты. Обо всех настройках, необходимых для рассылки уведомлений об

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

### 2.13.1. Создание типа контактных данных

Создание типа контактных данных выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

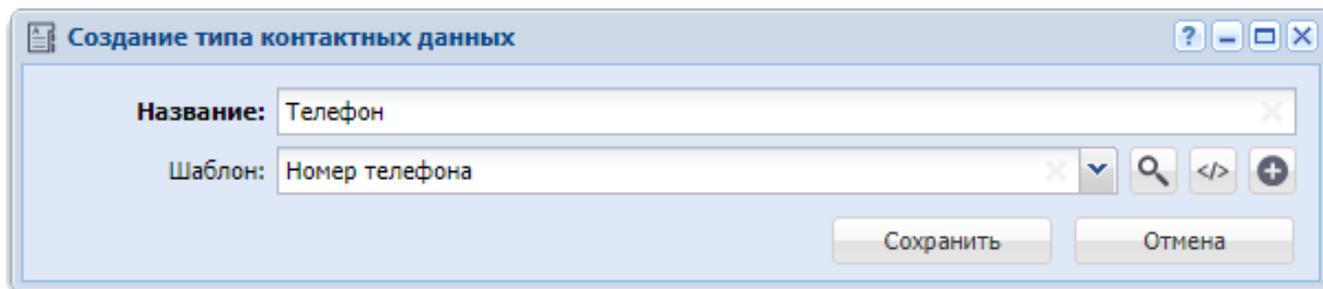


Рисунок 2.107. Модуль «Создание типа контактных данных»

Заполните атрибуты типа контактных данных:

- Название — укажите название типа контактных данных.
- Шаблон — при необходимости укажите шаблон, которому должны соответствовать контактные данные этого типа.

### 2.13.2. Редактирование типа контактных данных

Редактирование типа контактных данных выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

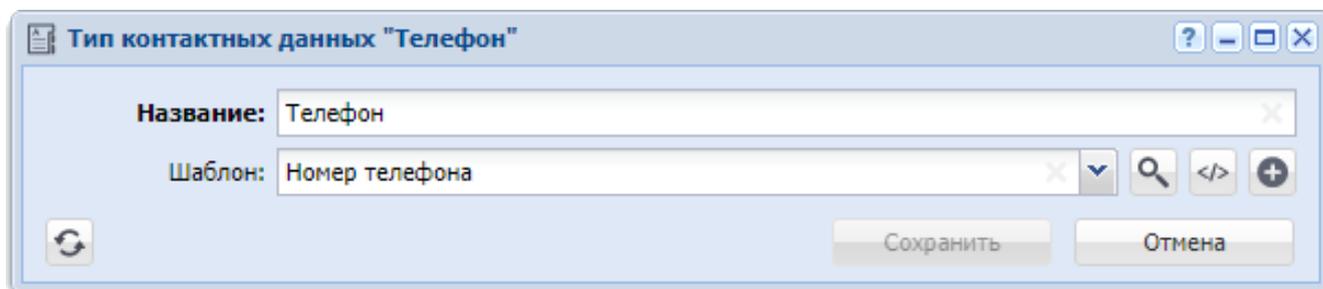


Рисунок 2.108. Модуль «Тип контактных данных»

Отредактируйте атрибуты типа контактных данных аналогично тому, как они заполнялись при его создании.

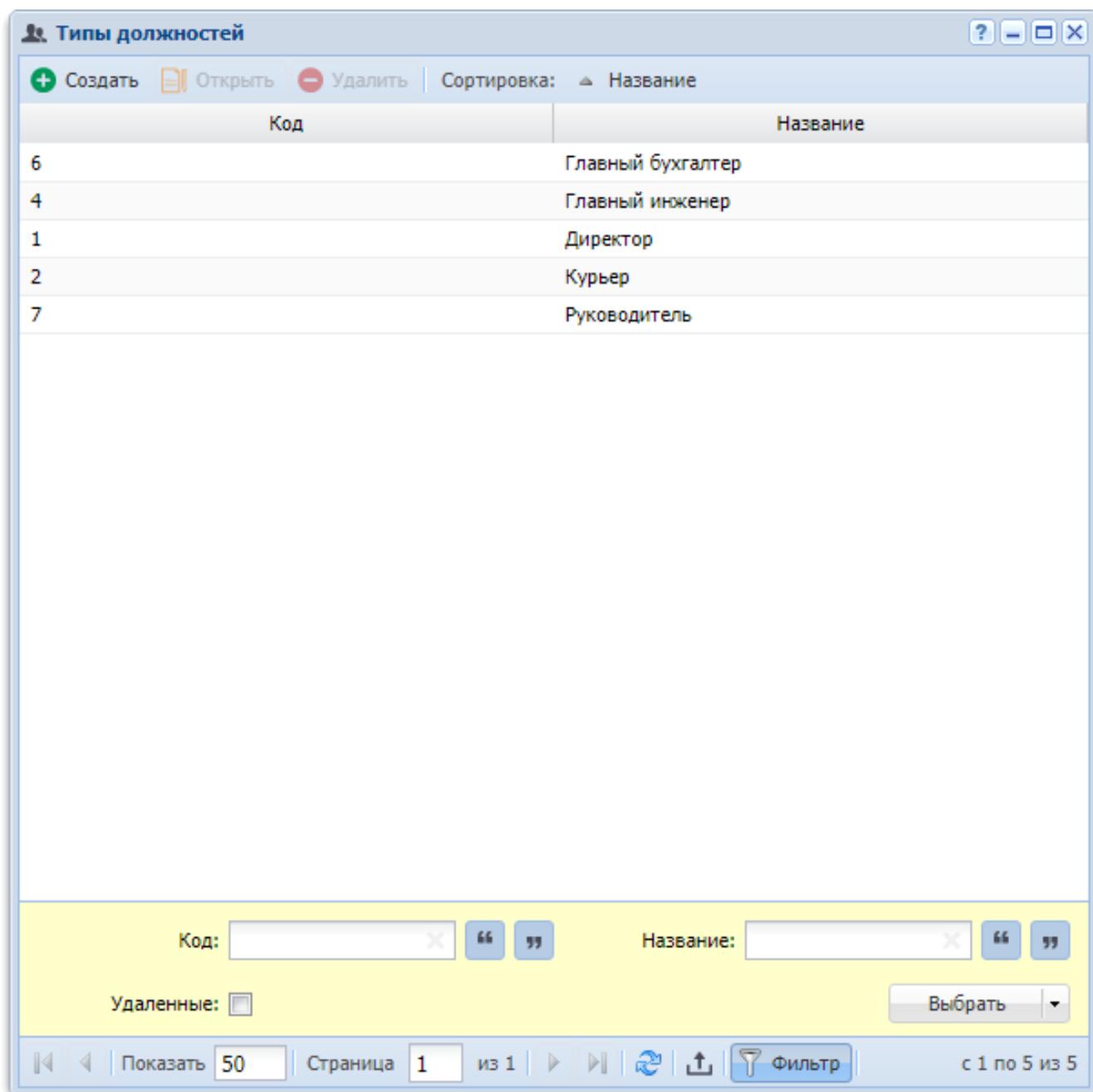
### **2.13.3. Удаление типа контактных данных**

Ограничений на удаление типов контактных данных нет. Удаленные типы остаются в системе, но получают пометку об удалении.

## **2.14. Типы должностей**

Типы должностей используются для указания информации о доверенных лицах физических лиц и сотрудниках юридических лиц. См. описание сервисного модуля «Сотрудники» (подсистемы «Абоненты», «Документы» и «Проекты»).

Поисковый модуль «Типы должностей», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию типов должностей по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять типы должностей.



**Рисунок 2.109. Модуль «Типы должностей»**

Фильтрация типов должностей возможна по подстроке, входящей в код или название.

Кроме того, при помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных типах должностей.

### 2.14.1. Создание типа должностей

Создание типа должностей выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.



Рисунок 2.110. Модуль «Создание типа должностей»

Заполните поля следующим образом:

- Код — введите код типа должностей или оставьте поле пустым для автогенерации кода.
- Название — введите название типа должностей.

### 2.14.2. Редактирование типа должностей

Редактирование типа должностей выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

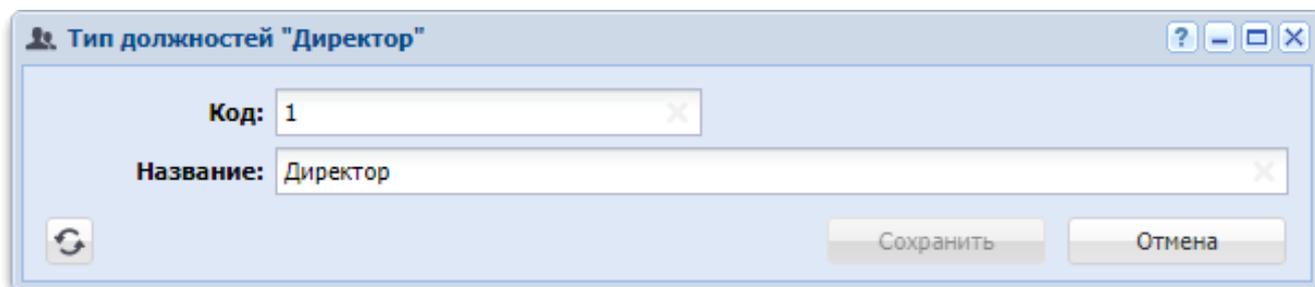


Рисунок 2.111. Модуль «Тип должностей»

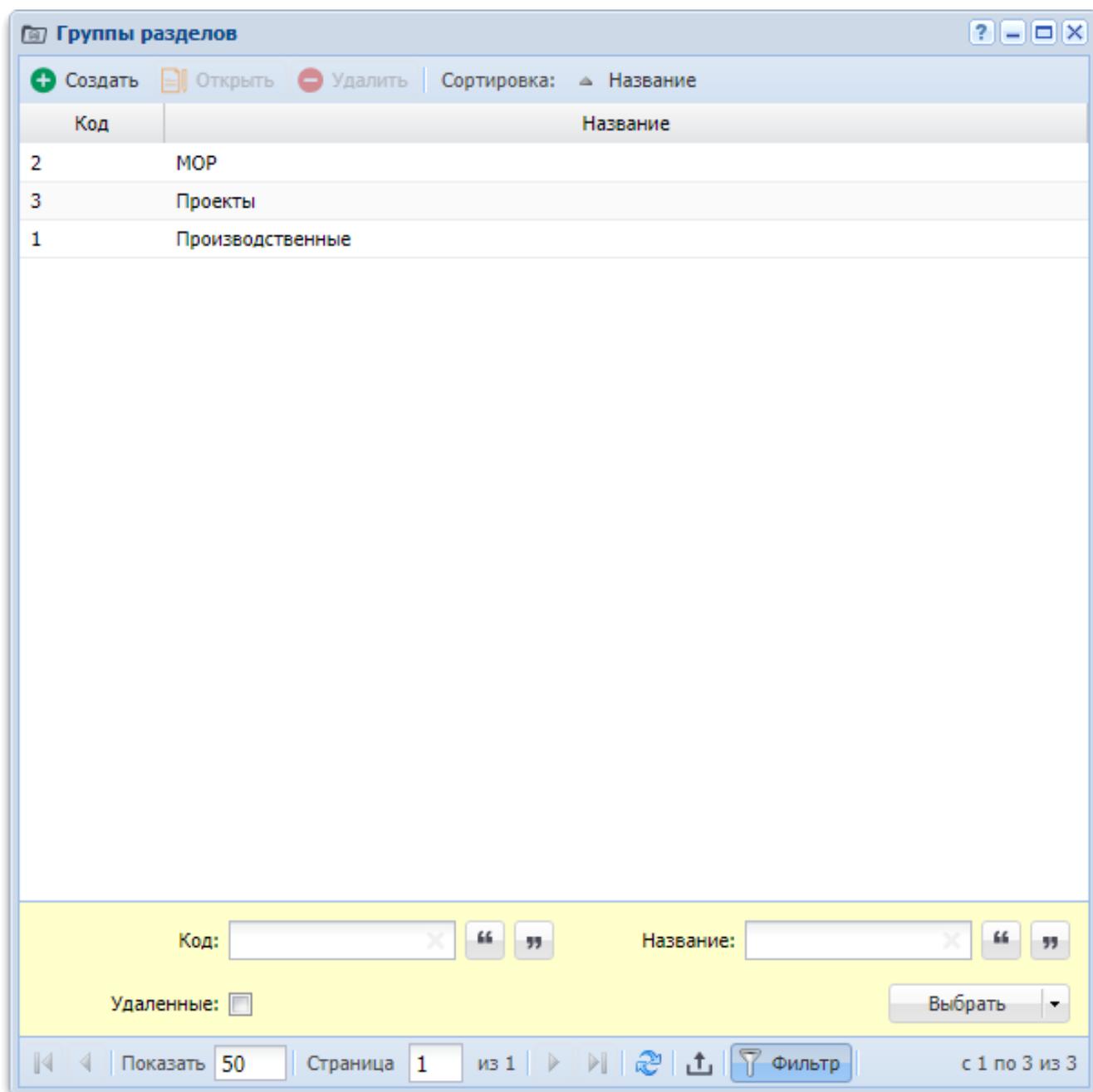
Отредактируйте поля аналогично тому, как они заполнялись при создании типа должностей. Исключение составляет поле «Код». Значение в нем можно отредактировать вручную, но автогенерация кода не выполняется.

### **2.14.3. Удаление типа должностей**

Ограничений на удаление типов должностей нет. Удаленные типы должностей остаются в системе, но получают пометку об удалении.

### **2.15. Группы разделов**

Разделы системы (информация о них хранится в справочнике «Разделы») объединяются в группы. Информация о группах хранится в справочнике «Группы разделов». Для работы с этим справочником предназначен поисковый модуль, представленный на рисунке ниже. Этот модуль позволяет создавать группы разделов, открывать их на просмотр и редактирование и удалять, а также выполнять фильтрацию перечня групп разделов.



**Рисунок 2.112. Модуль «Группы разделов»**

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных группах разделов.

### **2.15.1. Создание группы разделов**

Создание группы разделов выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.



**Рисунок 2.113. Модуль «Создание группы разделов»**

Заполните атрибуты группы разделов следующим образом:

- Код — введите код группы разделов или оставьте поле пустым для автогенерации кода.
- Название — введите название группы разделов.

## 2.15.2. Редактирование группы разделов

Редактирование группы разделов выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.



**Рисунок 2.114. Модуль «Группа разделов»**

Редактирование атрибутов группы разделов выполняется аналогично тому, как они заполнялись при ее создании. При этом код можно изменить только вручную, автогенерация не выполняется.

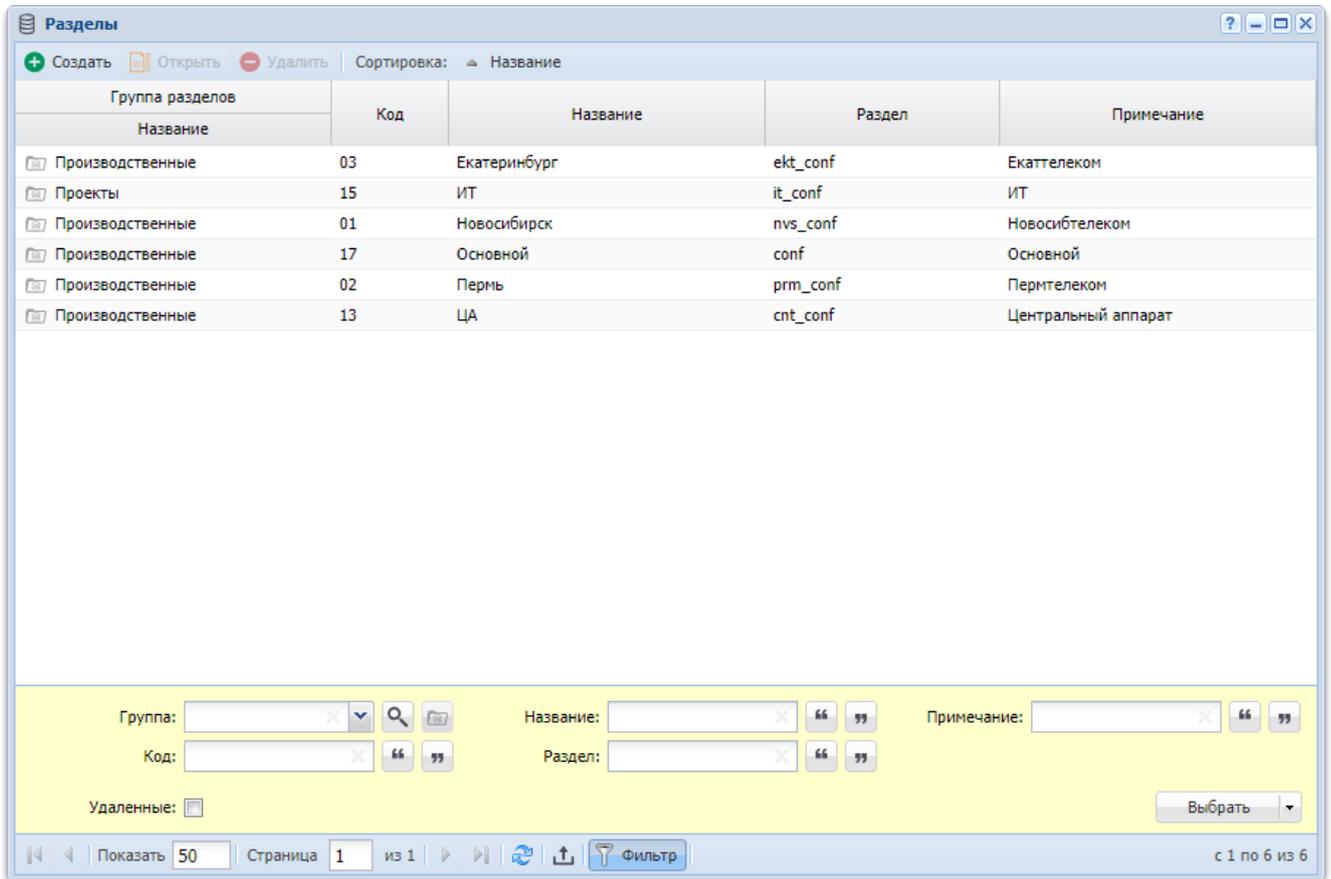
## 2.15.3. Удаление группы разделов

Ограничений на удаление групп разделов нет. Удаленные группы разделов остаются в системе, но получают пометку об удалении.

## 2.16. Разделы

В справочнике «Разделы» хранится информация о разделах системы, с которыми работают пользователи. Для работы с этим справочником предназначен поисковый

модуль, представленный на рисунке ниже. Этот модуль позволяет создавать разделы, открывать их на просмотр и редактирование и удалять, а также выполнять фильтрацию перечня разделов.

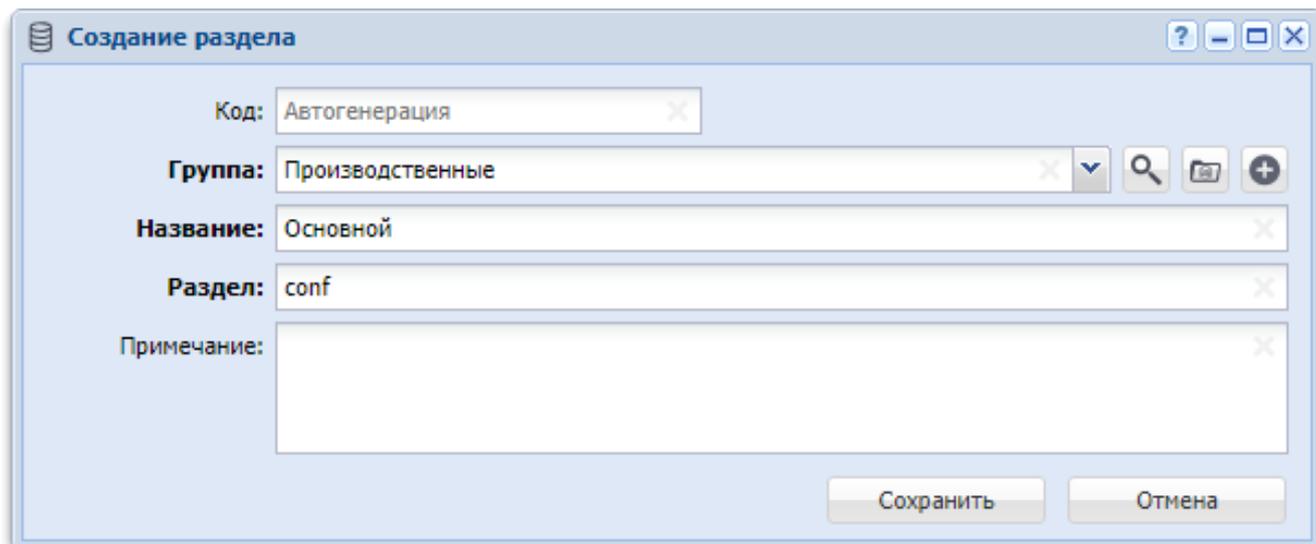


**Рисунок 2.115. Модуль «Разделы»**

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

### 2.16.1. Создание раздела

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



**Рисунок 2.116. Модуль «Создание раздела»**

Заполните атрибуты раздела следующим образом:

- Код — введите код раздела или оставьте поле пустым для автогенерации кода.
- Группа — выберите группу, к которой будет принадлежать создаваемый раздел.
- Название — введите название раздела.
- Раздел — введите имя конфигурационной базы данных, соответствующей разделу.
- Примечание — при необходимости введите примечание.

## 2.16.2. Редактирование раздела

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

Раздел "Основной"

Код: 17

Группа: Производственные

Название: Основной

Раздел: conf

Примечание: Основной

Сохранить Отмена

Тарифные планы

Добавить Убрать Сортировка: Тарифный план, Название Поставщик, Название

Тарифный план		Поставщик	
Код	Название	Код	Название
12	Безлимитный	p2	ЗАО "Телефончик"
105	Бизнес (1 Мб/с)		

Показать 50 Страница 1 из 1 Фильтр с 1 по 2 из 2

Рисунок 2.117. Модуль «Раздел»

Редактирование атрибутов раздела выполняется аналогично тому, как они заполнялись при его создании. При этом поле «Раздел» недоступно для редактирования, а код можно изменить только вручную, автогенерация не выполняется.

На вкладке «Тарифные планы» просмотрите и при необходимости отредактируйте перечень тарифных планов, относящихся к разделу. От того, как настроен этот перечень, зависит доступность тарифных планов пользователям, подробнее см. в разделе ????. Работа с вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем

«Разделы и поставщики у тарифных планов». Можно открыть его, нажав кнопку «Фильтр».

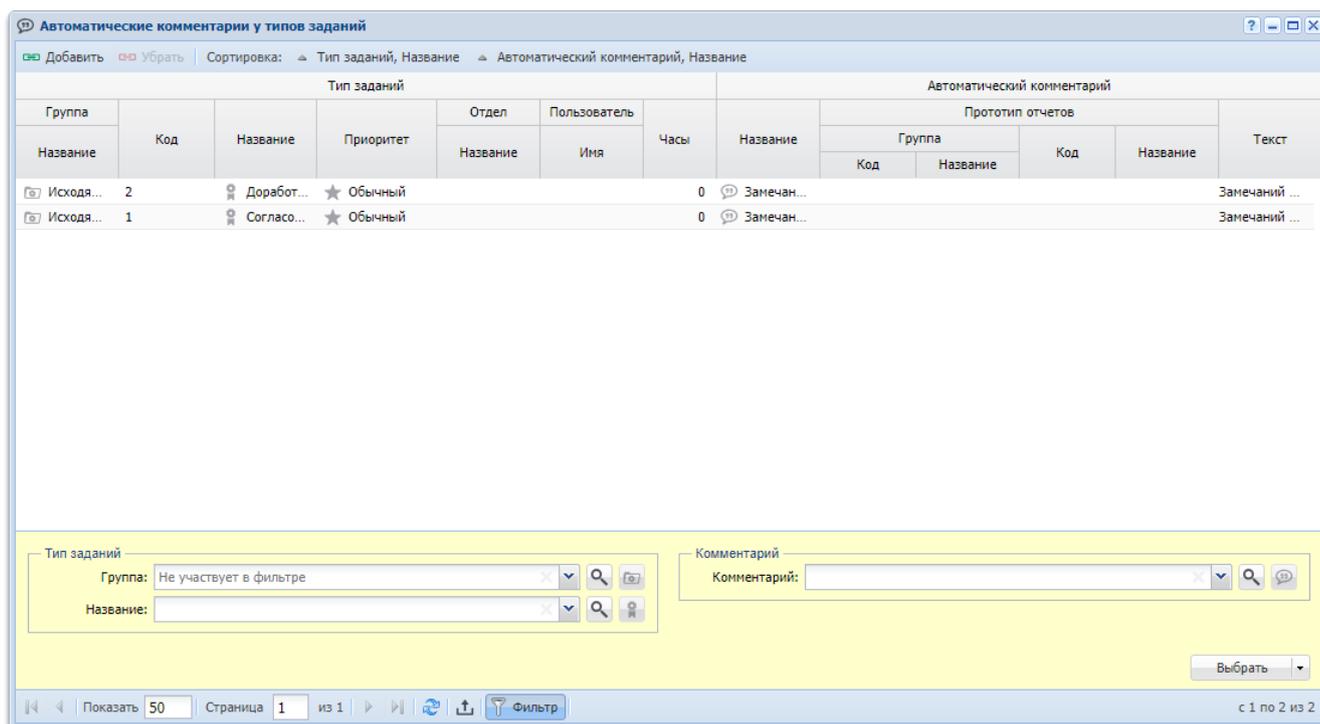
### **2.16.3. Удаление раздела**

Ограничений на удаление разделов нет. Удаленные разделы остаются в системе, но получают пометку об удалении.

## 3. Сервисные модули

### 3.1. Автоматические комментарии у типов заданий

Поисковый модуль «Автоматические комментарии у типов заданий», представленный на рисунке ниже, позволяет настраивать связи между автоматическими комментариями и типами заданий.



**Рисунок 3.1. Модуль «Автоматические комментарии у типов заданий»**



Связь между автоматическим комментарием и типом задания можно также задать при редактировании автоматического комментария и редактировании типа задания.

Если тип задания связан хотя бы с одним автоматическим комментарием, то при работе с заданиями этого типа доступны лишь автоматические комментарии, связанные с этим типом задания, то есть выполняется фильтрация автоматических комментариев.

Если тип задания не связан ни с одним автоматическим комментарием, то при работе с заданиями этого типа доступны все автоматические комментарии, имеющиеся в системе, то есть фильтрация автоматических комментариев не выполняется.

### **3.1.1. Добавление автоматического комментария у типа заданий**

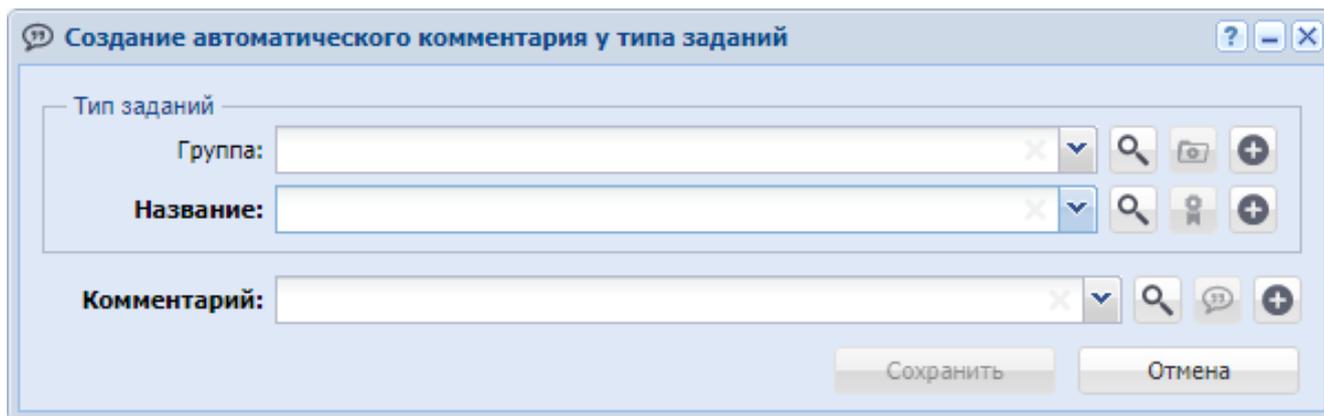
В модуле добавления автоматического комментария у типа заданий, представленном на рисунке ниже, заполните поля следующим образом:

- Тип заданий — в этой группе элементов выберите тип заданий, с которым нужно связать автоматический комментарий.
  - Группа — выберите группу, к которой принадлежит нужный тип заданий.
  - Название — выберите тип заданий.



Группу можно не выбирать. В этом случае в списке выбора для поля «Название» будут доступны все типы заданий, независимо от их разбивки по группам.

- Комментарий — выберите автоматический комментарий, который нужно связать с типом заданий.



Создание автоматического комментария у типа заданий

Тип заданий

Группа:

Название:

Комментарий:

Сохранить Отмена

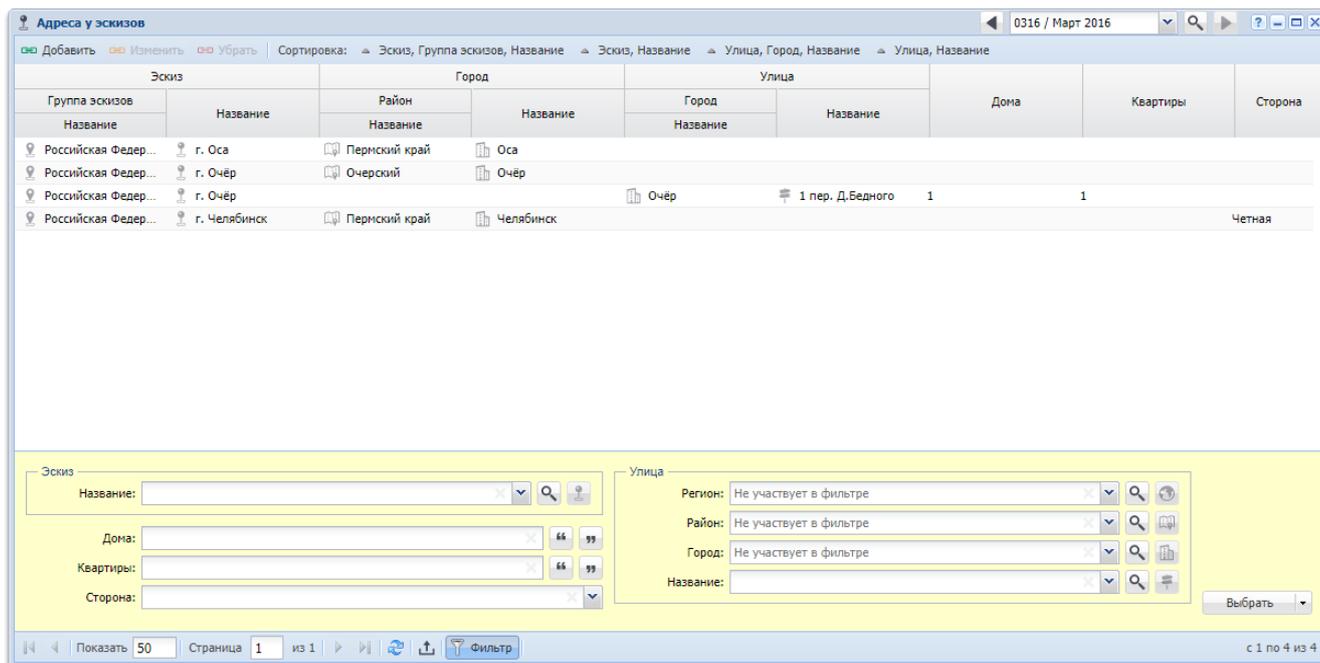
**Рисунок 3.2. Модуль «Добавление автоматического комментария у типа заданий»**

### **3.1.2. Удаление связи между автоматическим комментарием и типом заданий**

Ограничений на удаление связи между автоматическими комментариями и типами заданий нет. Эти связи удаляются безвозвратно.

## **3.2. Адреса у эскизов**

Поисковый модуль «Адреса у эскизов», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию адресов у эскизов по различным атрибутам, создавать, открывать на редактирование и удалять адреса у эскизов.



**Рисунок 3.3. Модуль «Адреса у эскизов»**



Добавлять, открывать на редактирование и удалять адреса у эскизов можно также из модуля редактирования эскиза (с вкладки «Адреса»).

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

Допускается редактировать адреса у эскизов только за текущий расчетный период. В остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

### 3.2.1. Добавление адреса в эскиз

Добавление адреса в эскиз выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

**Рисунок 3.4. Модуль «Добавление адреса в эскиз»**

В заголовке модуля указано, в каком расчетном периоде добавляется адрес в эскиз.

Заполните поля следующим образом:

- Эскиз — выберите эскиз, в который следует добавить адрес.
- Улица — в этой группе полей выберите город или улицу, которые следует добавить в эскиз, из иерархии «Регион — Район — Город — Улица».

Если в эскиз следует добавить город, то оставьте поле «Улица / Название» пустым.

- Дома — укажите дом или диапазон домов, которые входят в данный эскиз, или оставьте поле пустым..
- Квартиры — укажите квартиру или диапазон квартир, которые входят в данный эскиз, или оставьте поле пустым.
- Сторона — выберите четную или нечетную сторону домов по улице или оставьте поле пустым.



При добавлении из поискового модуля «Адреса у эскизов» можно выделить строку, где указан интересующий эскиз, а затем нажать кнопку «Добавить». В результате эскиз будет выбран автоматически.



Если добавление выполняется из модуля редактирования эскиза, то эскиз выбирается автоматически, соответствующее поле недоступно для редактирования.

### 3.2.2. Редактирование адреса у эскиза

Редактирование адреса у эскиза выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

Адрес у эскиза "г. Очёр, Очёр, 1 пер. Д.Бедн..." 0316 / Март 2016

Эскиз: г. Очёр

Улица

Регион: Пермский край

Район: Очерский

Город: Очёр

Название: 1 пер. Д.Бедного

Дома: 1

Квартиры: 1

Сторона:

Сохранить Отмена

Рисунок 3.5. Модуль «Адрес у эскиза»

В заголовке модуля указано, к какому расчетному периоду относится адрес у эскиза, есть возможность выбрать другой расчетный период. Подробнее см. в документации по общим принципам работы с системой.

Редактирование адреса у эскиза доступно только в текущем расчетном периоде, в остальных расчетных периодах возможен только просмотр данных.

Редактирование атрибутов адреса у эскиза выполняется аналогично тому, как они заполнялись при добавлении адреса в эскиз.

### 3.2.3. Удаление адреса с эскиза

Ограничений на удаление адресов с эскизов нет. Связи между адресами и эскизами удаляются безвозвратно.

## 3.3. Версии приложений

Поисковый модуль «Версии приложений», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять поиск версий приложений, добавлять новые версии к приложениям, открывать версии приложений на редактирование, добавлять подпись к версиям приложений и скачивать файлы, соответствующие версиям приложений.

Удаление из системы версий приложений не предусмотрено.

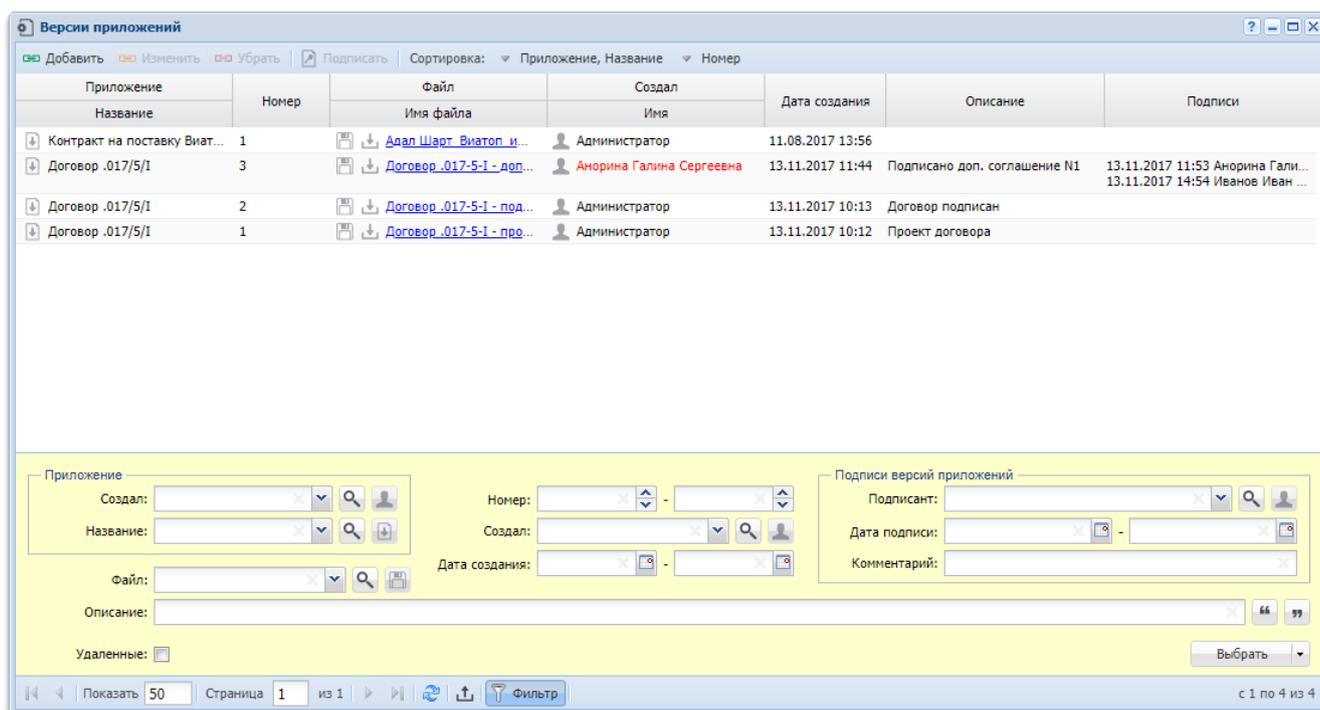


Рисунок 3.6. Модуль «Версии приложений»



Добавлять и открывать на редактирование версии приложений, а также добавлять к ним подписи можно также при редактировании приложения.

Скачать файл, соответствующий определенной версии приложения, и добавить подпись к этой версии приложения можно также при редактировании версии приложения.

Чтобы открыть модуль «Версии приложений», откройте любое из приложений на редактирование, перейдите на вкладку «Версии» и нажмите кнопку «Фильтр».

Чтобы добавить свою подпись к версии приложения, выделите эту версию в таблице и нажмите кнопку «Подписать». Добавление подписи выполняется так же, как при работе с сервисным модулем «Подписи версий приложений».

Нумерация версий выполняется автоматически. Версии каждого приложения получают номера 1, 2, ... Редактировать номера версий нельзя.

Чтобы скачать файл, соответствующий определенной версии приложения, щелкните по названию файла в соответствующей строке или нажмите кнопку , расположенную слева от названия файла.

При помощи флага «Удаленные» можно включить в результаты фильтрации информацию об удаленных версиях приложений.

### 3.3.1. Добавление версии приложения

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



Контроль за содержимым файлов система не осуществляет.



Рекомендуется в одно приложение помещать версии только одного файла.

**Рисунок 3.7. Модуль «Добавление версии приложения»**

В группе полей «Приложение» выберите приложение, к которому добавляется версия, из иерархии «Пользователь, создавший приложение — Приложение».



Если добавление выполняется из поискового модуля «Версии приложений», то выделите строку, где указано интересующее приложение, а затем нажмите кнопку «Создать». В результате приложение будет выбрано автоматически.



Если добавление выполняется из модуля редактирования приложения, то приложение выбирается автоматически, группа полей недоступна для редактирования.



В списке в поле «Приложение / Создал» присутствуют только пользователи, подключенные к системе. Чтобы выбрать пользователя, отключенного от системы, воспользуйтесь кнопкой , расположенной рядом с полем.

Чтобы загрузить в версию приложения файл с внешнего ресурса (например, с жесткого диска), активируйте при помощи переключателя поле «Загрузить / Файл» и выберите файл при помощи кнопки . Файл будет загружен в систему при сохранении новой версии (см. раздел о справочнике «Файлы»).

Чтобы прикрепить к версии приложения один из ранее загруженных в систему файлов, активируйте поле «Прикрепить / Файл» и выберите файл из списка.

В поле «Описание» при необходимости введите дополнительную информацию.

Если все поля заполнены корректно, то после нажатия кнопки «Сохранить» в системе создается версия приложения, в нее заносится введенное описание, ей присваивается номер, следующий по порядку среди имеющихся версий данного приложения. Если был выбран вариант «Загрузить», то также создается файл, в него заносится то же описание.

### 3.3.2. Редактирование версии приложения

Редактирование версии приложения выполняется при помощи модуля, представленного на рисунках ниже.

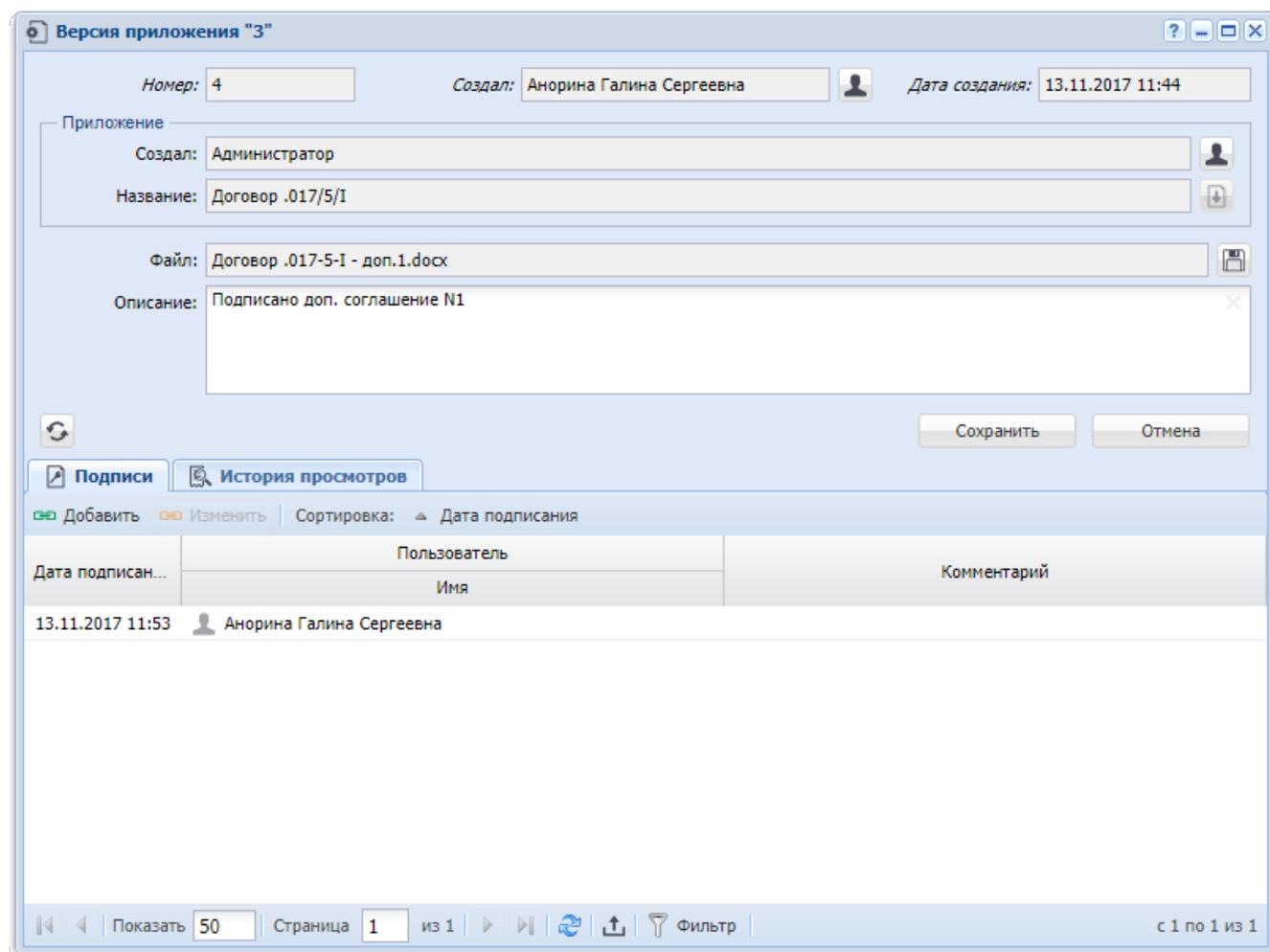


Рисунок 3.8. Модуль «Версия приложения». Вкладка «Подписи»

В полях, расположенных в верхней части модуля, просмотрите информацию о версии приложения:

- Номер — номер версии приложения в системе.
- Создал — имя пользователя, создавшего версию приложения.
- Дата создания — дата и время создания версии приложения.
- Приложение — в этой группе полей отображается информация о приложении:
  - Создал — имя пользователя, создавшего приложение.
  - Название — название приложения.
- Файл — название файла, соответствующего данной версии приложения. Чтобы скачать этот файл, нажмите кнопку .

В поле «Описание» просмотрите и при необходимости отредактируйте описание версии приложения.

На вкладке «Подписи», представленной на рисунке выше, просмотрите информацию о подписании версии приложения пользователями, при необходимости добавьте свою подпись или отредактируйте другие подписи. Работа с этой вкладкой осуществляется так же, как с сервисным модулем «Подписи версий приложений». Можно открыть этот модуль, нажав кнопку «Фильтр».

На вкладке «История просмотров», представленной на рисунке ниже, просмотрите информацию о скачивании версии приложения пользователями. В столбцах отображается информация о том, когда и кем был скачан файл, соответствующий версии приложения. Чтобы просмотреть информацию о скачивании всех версий приложений, откройте сервисный модуль «История просмотра файлов», нажав кнопку «Фильтр».

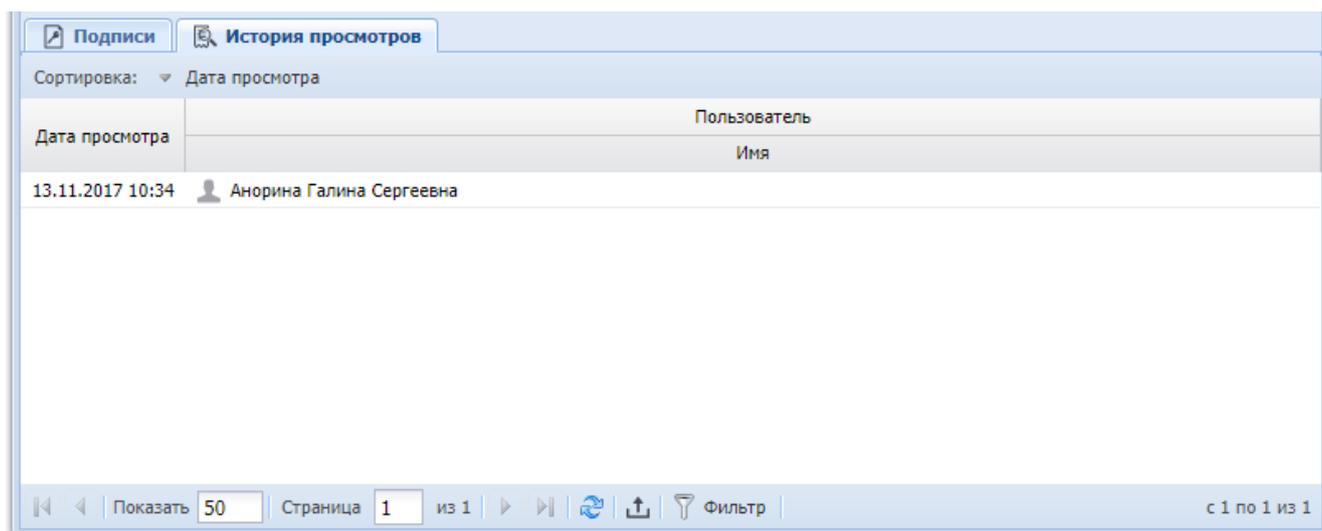


Рисунок 3.9. Модуль «Версия приложения». Вкладка «История просмотров»

### 3.3.3. Удаление версии приложения

Ограничений на удаление версий приложений нет.

При удалении версии приложения связанные с ней файл и подписи остаются в системе, а в версии приложения устанавливается пометка о том, что она удалена.

### 3.4. Вложенные единицы измерения

Поисковый модуль «Вложенные единицы измерения», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию связей между единицами измерения вида «вышестоящая единица измерения — вложенные единицы измерения» по различным атрибутам, добавлять и удалять эти связи.

**Вложенные единицы измерения**

Добавить Убрать | Сортировка: Вышестоящая единица измерения, Название | Единица измер

Вышестоящая единица измерения			Единица измерения		
Код	Название	Кэфф.	Код	Название	Кэфф.
801	мин.*км	0,00	799	км	0,00
801	мин.*км	0,00	355	мин.	0,00
800	т*км	0,00	799	км	0,00
800	т*км	0,00	798	тонна	0,00

Вышест. ед. изм.:      Ед. изм.:

Показать 50 | Страница 1 из 1 |    Фильтр | с 1 по 4 из 4

**Рисунок 3.10. Модуль «Вложенные единицы измерения»**



Добавлять и удалять связи между единицами измерения можно также при редактировании единиц измерения.

### 3.4.1. Добавление вложенной единицы измерения

Добавление связи между единицами измерения вида «вышестоящая единица измерения — вложенная единица измерения» выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

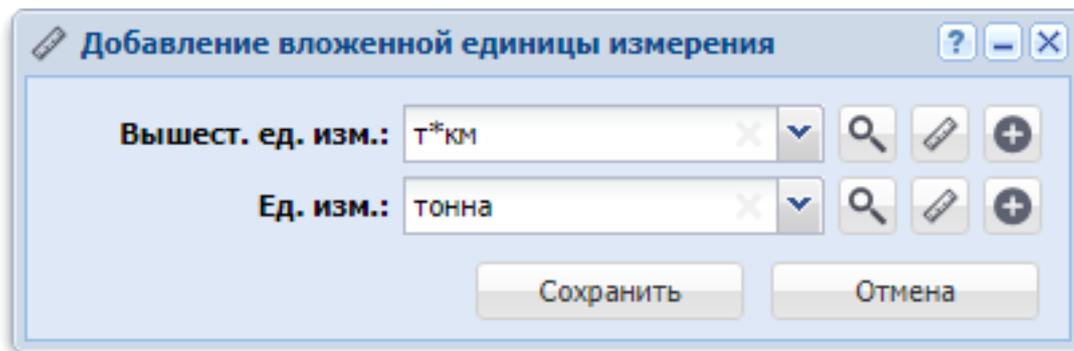


Рисунок 3.11. Модуль «Добавление вложенной единицы измерения»

Заполните поля:

- Вышест. ед. изм. — выберите вышестоящую единицу измерения.



Если добавление выполняется из модуля редактирования единицы измерения (с вкладки «Вложенные единицы измерения»), то поле «Вышест. ед. изм.» заполняется автоматически, оно недоступно для редактирования.

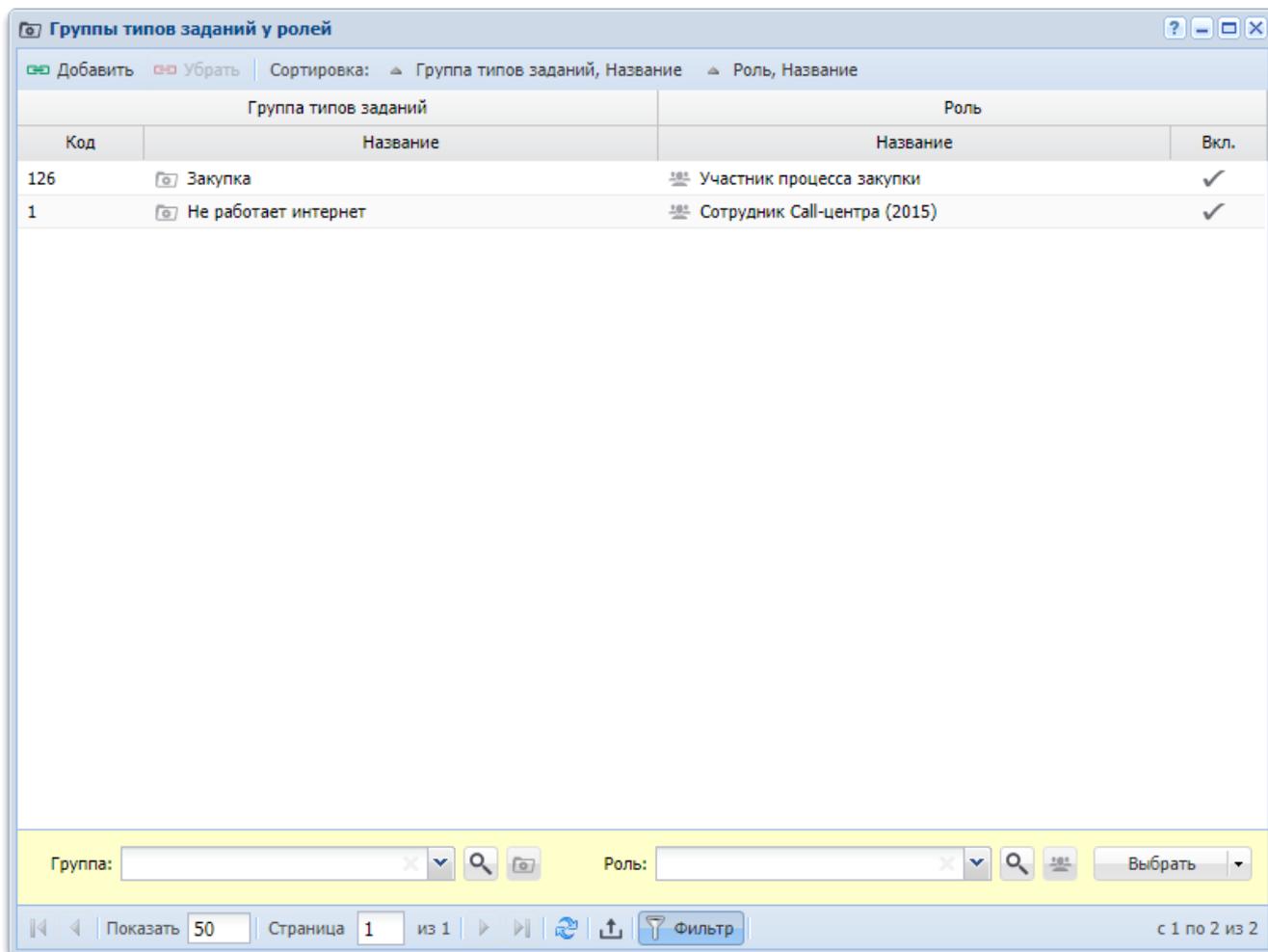
- Ед. изм. — выберите вложенную единицу измерения.

### 3.4.2. Удаление вложенной единицы измерения

Ограничений на удаление вложенных единиц измерения нет. Связи между единицами измерения удаляются безвозвратно.

### 3.5. Группы типов заданий у ролей

Поисковый модуль «Группы типов заданий у ролей», представленный на рисунке ниже, позволяет просматривать информацию о том, какие группы типов заданий включены в роли, включать группы типов заданий в роли и исключать их из ролей.



**Рисунок 3.12. Модуль «Группы типов заданий у ролей»**



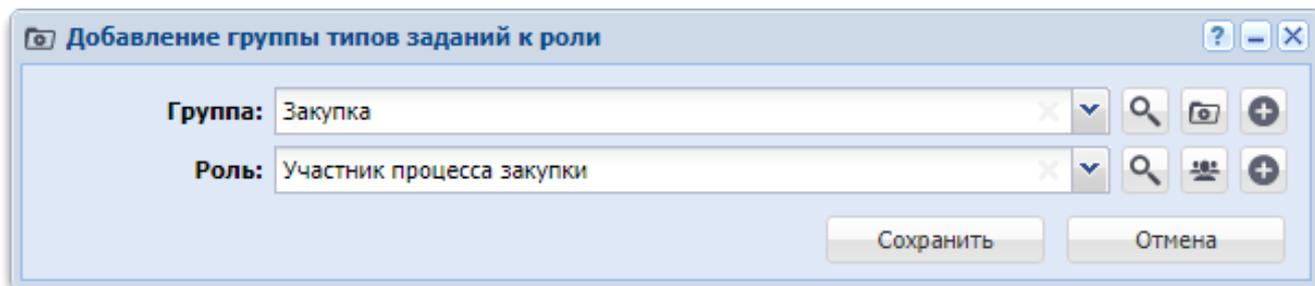
Включать группу типов заданий в роль и исключать ее из роли можно также при редактировании группы типов заданий и редактировании роли.

О группах типов заданий см. в документации по подсистеме «Справочники» раздел о справочнике «Группы типов заданий».

О ролях см. в документации по подсистеме «Полномочия» раздел об основном модуле «Роли».

### **3.5.1. Добавление группы типов заданий к роли (включение группы типов заданий в роль)**

Добавление группы типов заданий к роли выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.



**Рисунок 3.13. Модуль «Добавление группы типов заданий к роли»**

Заполните поля следующим образом:

- Группа — выберите группу типов заданий.



Если добавление группы типов заданий к роли выполняется при редактировании группы типов заданий, то поле «Группа» заполняется автоматически, оно недоступно для редактирования.

- Роль — выберите роль, в которую нужно включить группу типов заданий.



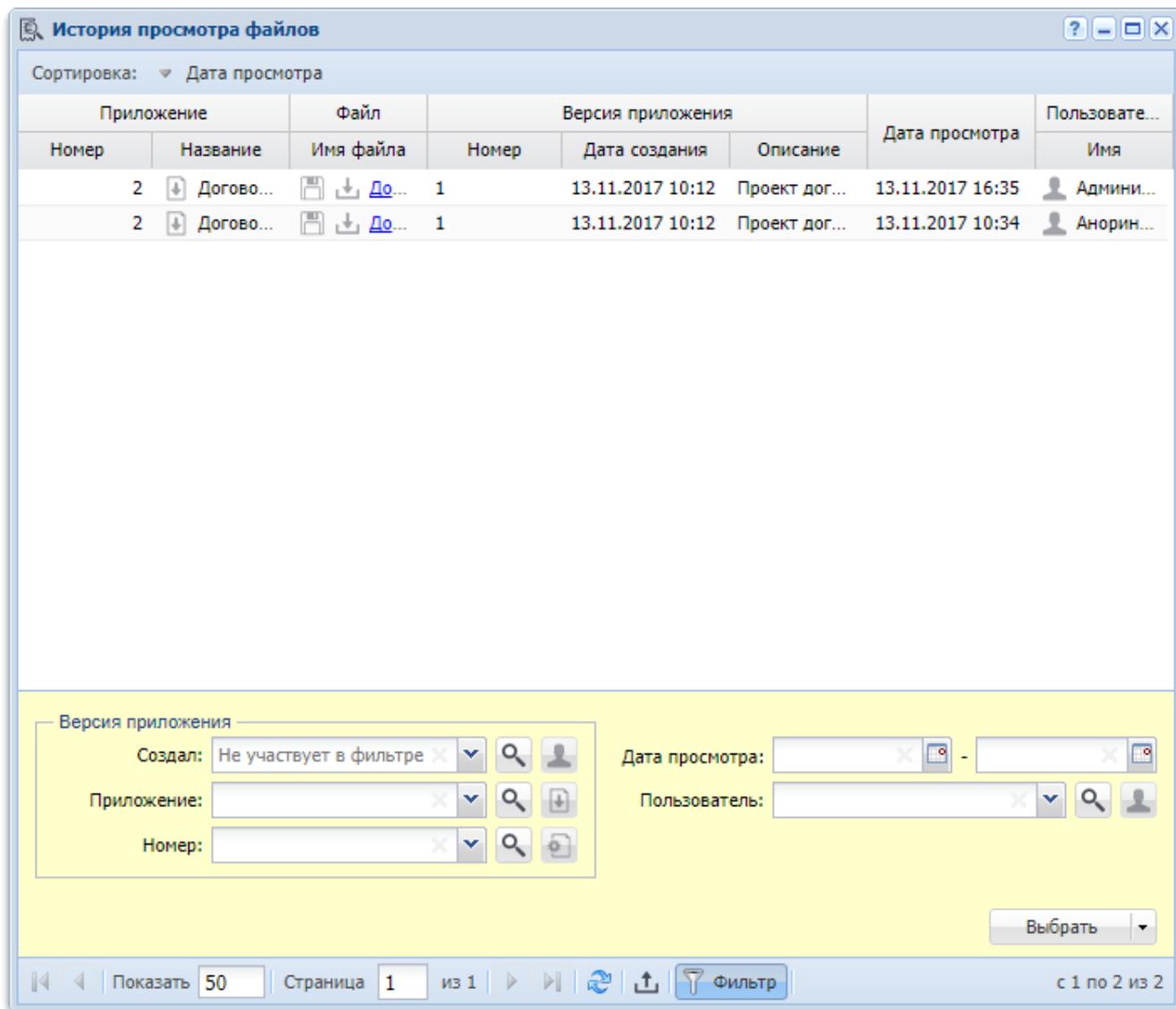
Если добавление группы типов заданий к роли выполняется из модуля редактирования роли (с вкладки «Группы типов заданий»), то поле «Роль» заполняется автоматически, оно недоступно для редактирования.

### 3.5.2. Удаление группы типов заданий у роли (исключение группы типов заданий из роли)

Ограничений на удаление групп типов заданий у ролей нет. Связи между группами типов заданий и ролями удаляются безвозвратно.

## 3.6. История просмотра файлов

Поисковый модуль «История просмотра файлов», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять поиск информации о скачивании файлов из системы, а также повторно скачивать эти файлы. Чтобы скачать файл, щелкните по его названию или нажмите кнопку , расположенную слева от названия.



**Рисунок 3.14. Модуль «История просмотра файлов»**



Просматривать информацию о скачивании файлов из системы можно также на вкладке «История» в модуле редактирования приложения или модуле редактирования версии приложения. Чтобы открыть модуль «История просмотра файлов», необходимо на этой вкладке нажать кнопку «Фильтр».

### 3.7. Классы у заданий

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

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

Рисунок 3.15. Модуль «Классы у заданий»



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

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

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

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

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

**Рисунок 3.16. 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.

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.

### 3.7.2. 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.

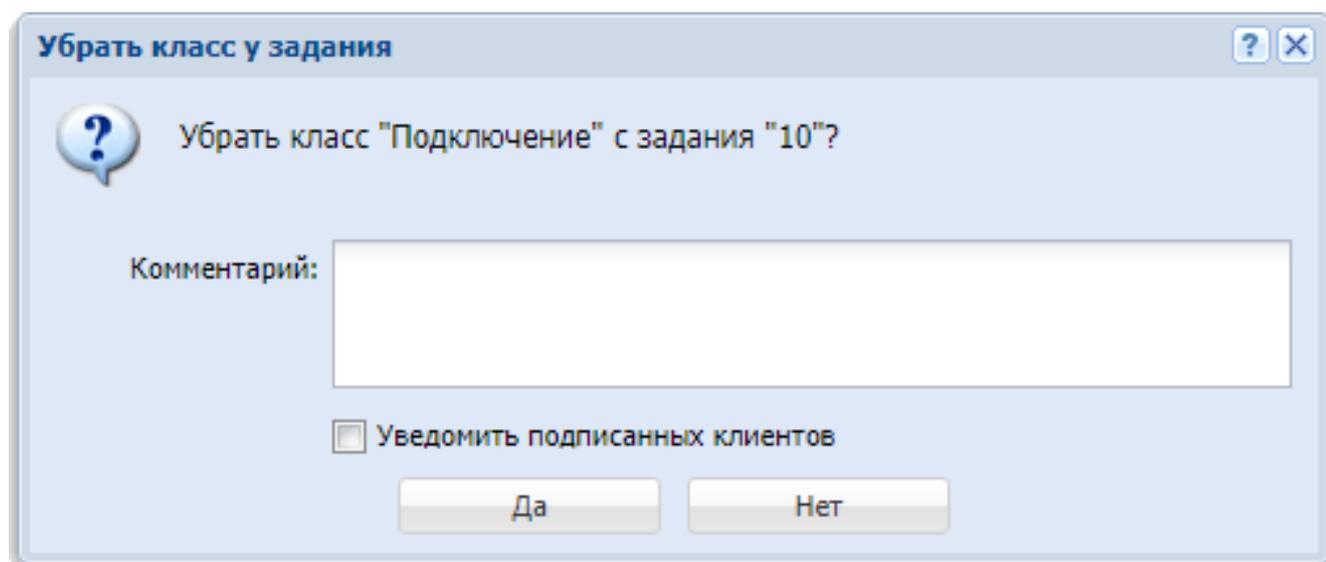


Рисунок 3.17. Модуль «Убрать класс у задания»



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

Заполните поля следующим образом:

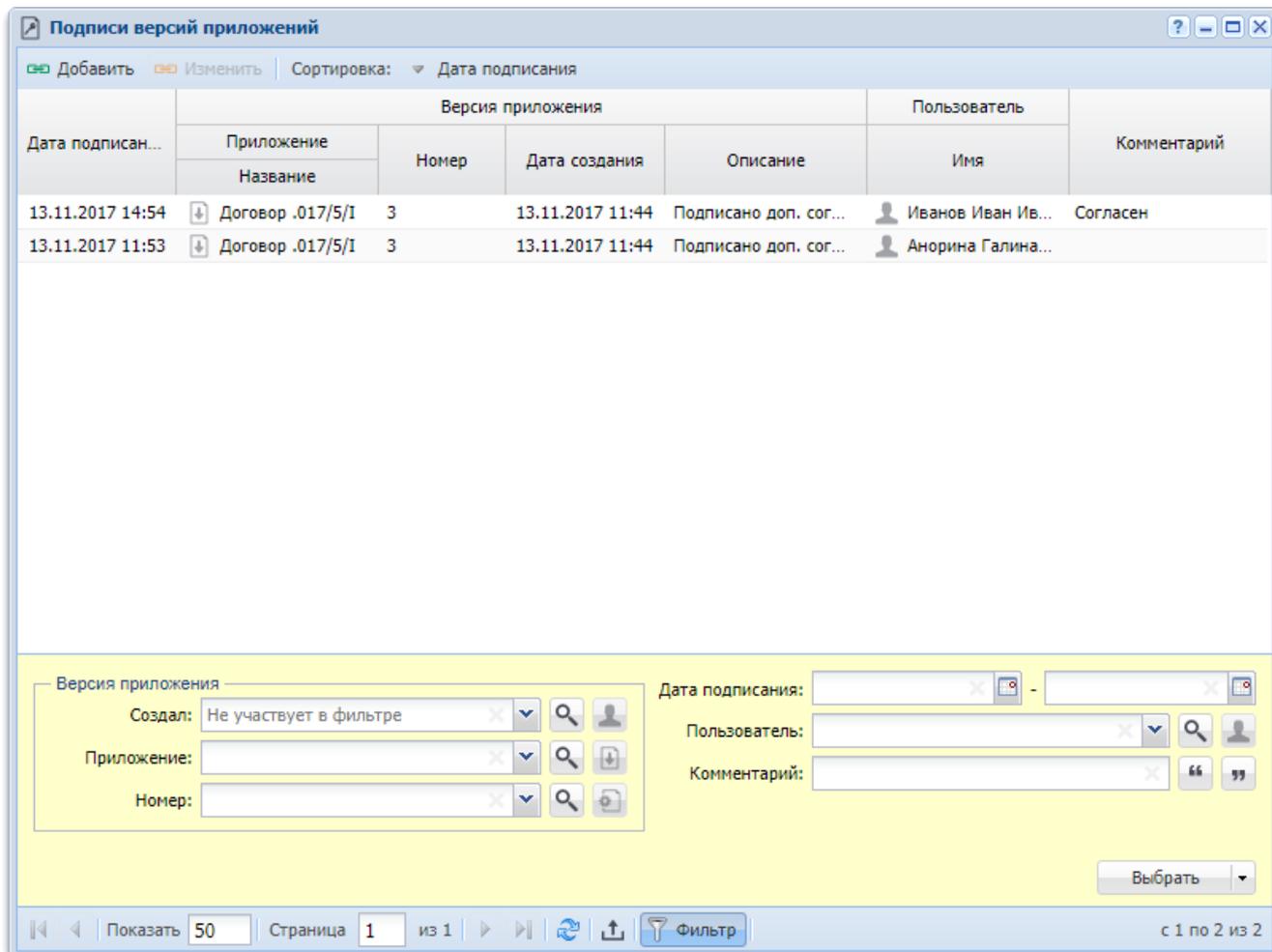
- Комментарий — при необходимости введите комментарий для отображения в истории задания вместе с информацией об удалении класса у задания.

Ограничений на удаление нет.

## 3.8. Подписи версий приложений

Поисковый модуль «Подписи версий приложений», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять поиск подписей версий приложений, добавлять подписи и открывать их на редактирование.

Удаление из системы подписей версий приложений не предусмотрено.



**Рисунок 3.18. Модуль «Подписи версий приложений»**



Добавлять подписи и открывать их на редактирование можно также при редактировании версии приложения.

Чтобы открыть модуль «Подписи версий приложений», откройте любую из версий приложений на редактирование, перейдите на вкладку «Подписи» и нажмите кнопку «Фильтр».

### 3.8.1. Добавление подписи версии приложения

Добавление подписи версии приложения выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

**Рисунок 3.19. Модуль «Добавление подписи версии приложения»**

Заполните поля следующим образом:

- **Версия приложения** — в этой группе полей выберите версию приложения, к которой добавляется подпись, из иерархии «Пользователь, создавший приложение — Приложение — Версия приложения».



Если добавление выполняется из сервисного модуля «Версии приложений» (при помощи кнопки «Подписать»), из модуля редактирования приложения (с вкладки «Версии» при помощи кнопки «Подписать») или из модуля редактирования версии приложения (с вкладки «Подписи» при помощи кнопки «Добавить»), то группа полей «Версия приложения» заполняется автоматически, поля недоступны для редактирования.

- **Создал** — выберите пользователя, создавшего интересующее приложение, или оставьте поле пустым. В списке выбора присутствуют только пользователи, подключенные к системе. Чтобы выбрать пользователя, отключенного от системы, воспользуйтесь кнопкой , расположенной рядом с полем.
- **Название** — выберите приложение, к версии которого нужно добавить подпись, или оставьте поле пустым.
- **Номер** — выберите версию приложения.
- **Комментарий** — при необходимости введите комментарий к своей подписи.

Если все поля заполнены корректно, то после нажатия кнопки «Сохранить» в системе к указанному приложению будет добавлена подпись текущего пользователя от текущих даты и времени.

### 3.8.2. Редактирование подписи версии приложения

Редактирование подписи версии приложения выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.

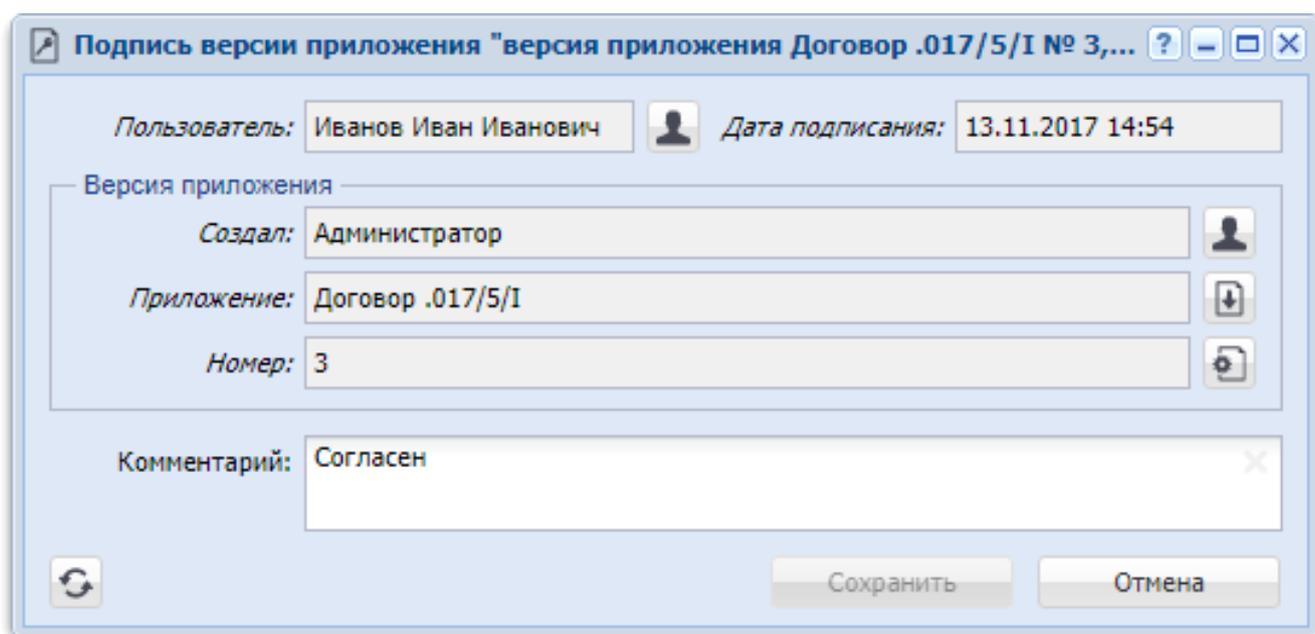


Рисунок 3.20. Модуль «Подпись версии приложения»

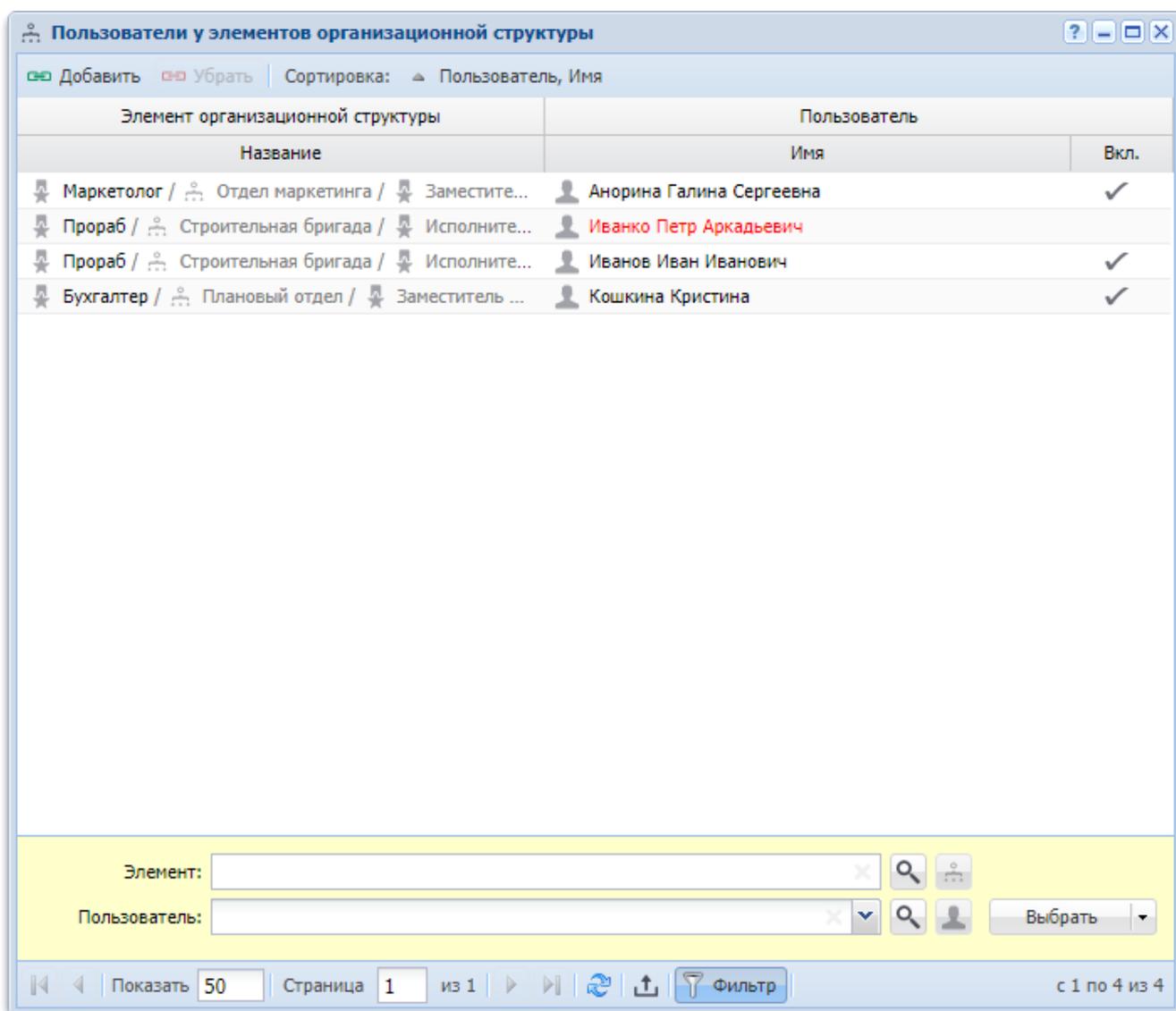
В полях, расположенных в верхней части модуля, просмотрите информацию о подписи версии приложения:

- Пользователь — имя пользователя, добавившего подпись.
- Дата подписания — дата и время добавления подписи.
- Версия приложения — в этой группе полей отображается информация о версии приложения:
  - Создал — имя пользователя, создавшего версию приложения.
  - Приложение — название приложения.
  - Номер — номер версии приложения в системе.

В поле «Комментарий» просмотрите и при необходимости отредактируйте комментарий к подписи.

### 3.9. Пользователи у элементов организационной структуры

Поисковый модуль «Пользователи у элементов организационной структуры», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять поиск информации о том, к каким элементам организационной структуры относятся пользователи, а также добавлять и удалять связи между пользователями и элементами организационной структуры.



**Рисунок 3.21. Модуль «Пользователи у элементов организационной структуры»**

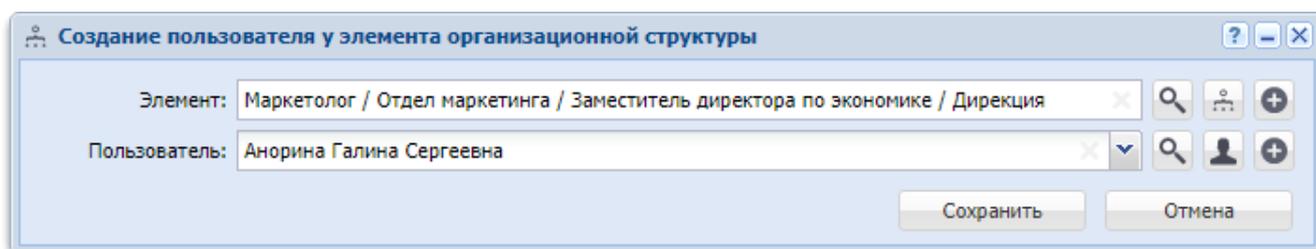


Добавлять и удалять связи между пользователем и элементом организационной структуры можно также на соответствующей вкладке в модуле редактирования пользователя и модуле редактирования элемента организационной структуры.

В группе столбцов «Пользователь» текст выделяется цветом так же, как в основном модуле «Пользователи».

### 3.9.1. Добавление связи между пользователем и элементом организационной структуры

Добавление связи между пользователем и элементом организационной структуры выполняется при помощи модуля, представленного на рисунке ниже.



**Рисунок 3.22. Модуль «Добавление пользователя у элемента организационной структуры»**

Заполните поля следующим образом:

- Элемент — выберите элемент организационной структуры, с которым нужно связать пользователя.



Если добавление выполняется при из модуля редактирования элемента организационной структуры, то он выбирается автоматически, поле недоступно для редактирования.

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



Если добавление выполняется из модуля редактирования пользователя, то он выбирается автоматически, поле недоступно для редактирования.

### 3.9.2. Удаление связи между пользователем и элементом организационной структуры

Ограничений на удаление связей между пользователями и элементами организационной структуры нет. Эти связи удаляются безвозвратно.

## 3.10. Приложения к документам

Поисковый модуль «Приложения к документам», представленный на рисунке ниже, предназначен для работы с перечнем связей между документами (подсистема «Документы») и приложениями (подсистема «Справочники»).

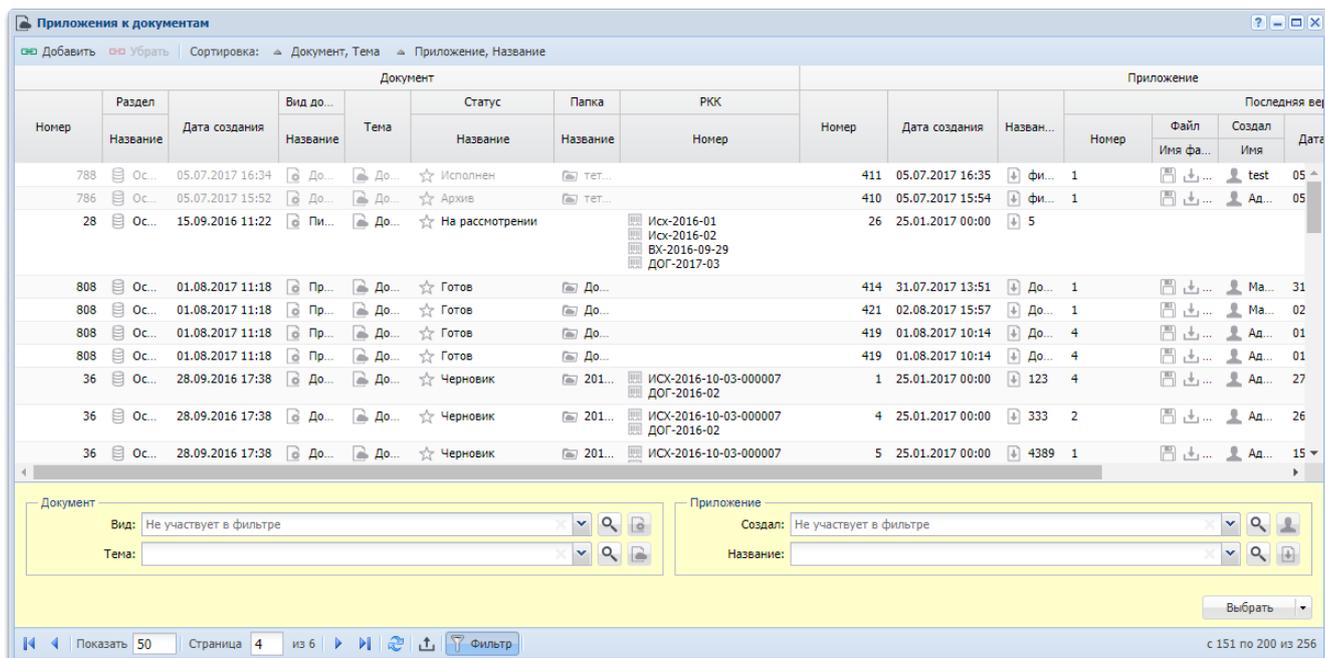


Рисунок 3.23. Модуль «Приложения к документам»



Добавить или убрать связь между документом и приложением можно также при создании и редактировании документа и редактировании приложения.



Если приложение прикреплено к документу, то пользователи, имеющие полномочия на просмотр документа, могут скачивать файлы с версиями

этого приложения, а пользователи, имеющие полномочия на редактирование документа, могут создавать новые версии этого приложения.

О полномочиях на просмотр документов см. в разделе об основном модуле «Документы».

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

### 3.10.1. Добавление приложения к документу

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

Добавление приложения к документу

Вид: Договор

Документ: Договор на закупку материалов

Приложение

Создал: Администратор

Название: скан письма

Комментарий:

Сохранить Отмена

Рисунок 3.24. Модуль «Добавление приложения к документу»

В полях «Вид» и «Документ» выберите документ, к которому добавляется приложение, из иерархии «Вид документов — Документ».

В группе полей «Приложение» выберите приложение, добавляемое к документу, из иерархии «Пользователь, создавший приложение — Приложение»:

В поле «Комментарий» при необходимости введите комментарий для указания в истории документа вместе с информацией о добавлении к документу приложения.



В случае добавления связи при создании документа поля «Вид», «Документ» и «Комментарий» отсутствуют.

В случае добавления связи при редактировании документа он выбирается автоматически, поля «Вид» и «Документ» недоступны для редактирования.

В случае добавления связи при редактировании приложения оно выбирается автоматически, поля в группе «Приложение» недоступны для редактирования.



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

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

### 3.10.2. Удаление приложения у документа

Удаление приложения у документа возможно, только если после удаления у этого документа приложений останется не меньше, чем задано в виде документа. В противном случае связь между приложением и документом не удаляется, выдается сообщение об ошибке.

Связи между приложениями и документами удаляются безвозвратно.

После удаления приложения у документа возможность скачивать файлы с версиями приложения и создавать новые версии этого приложения остается только у суперпользователей. Если приложение было прикреплено не только к данному документу, но и к другим объектам системы (например, к другим документам), 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 разделе о справочнике «Приложения».

### 3.11. 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».

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

Рисунок 3.25. 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 ВРМ раздел об основном модуле «Задания».

### 3.11.1. Добавление приложения к заданию

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

**Рисунок 3.26. Модуль «Добавление приложения к заданию»**



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

Заполните поля следующим образом:

- Задание — выберите задание, к которому добавляется приложение.



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

- Приложение — в этой группе полей выберите приложение, которое добавляется к заданию, из иерархии «Пользователь, создавший приложение — Приложение».
- Создал — выберите пользователя или оставьте поле пустым.

- Название — выберите приложение.
- Комментарий — при необходимости введите комментарий для отображения в истории задания вместе с информацией о добавлении приложения к заданию.

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.

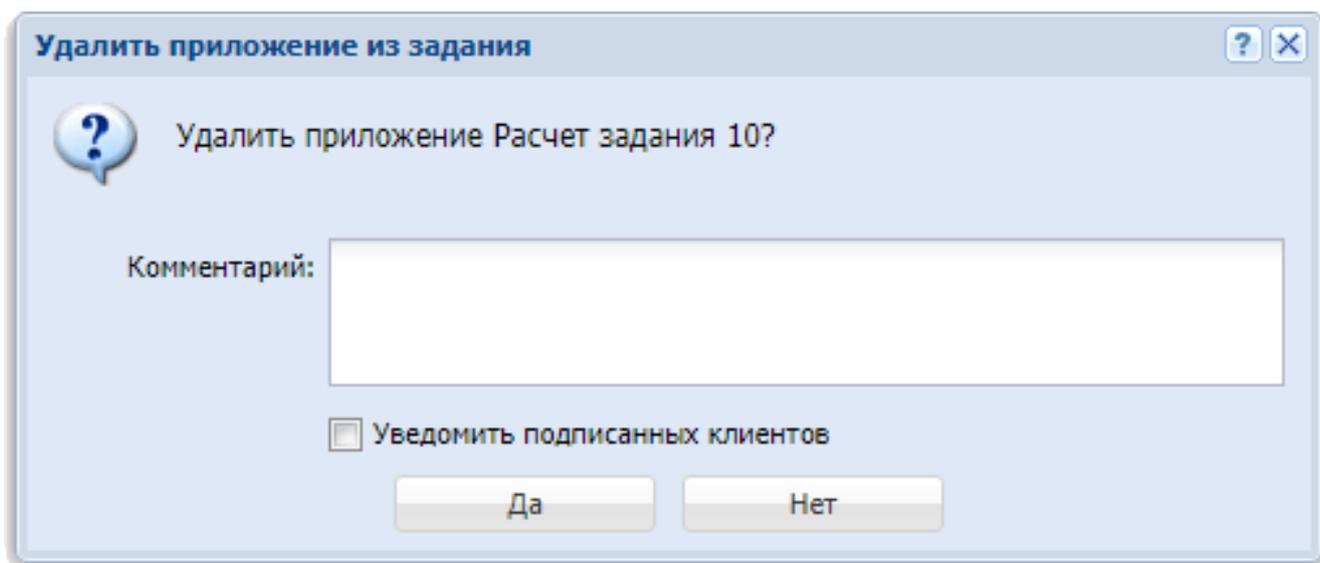
После добавления приложения к заданию у пользователей, имеющих полномочия на просмотр задания, появляется возможность скачивать файлы с версиями этого приложения, а у пользователей, имеющих полномочия на редактирование задания — возможность создавать новые версии этого приложения.



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

### 3.11.2. 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 3.27. 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.

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».

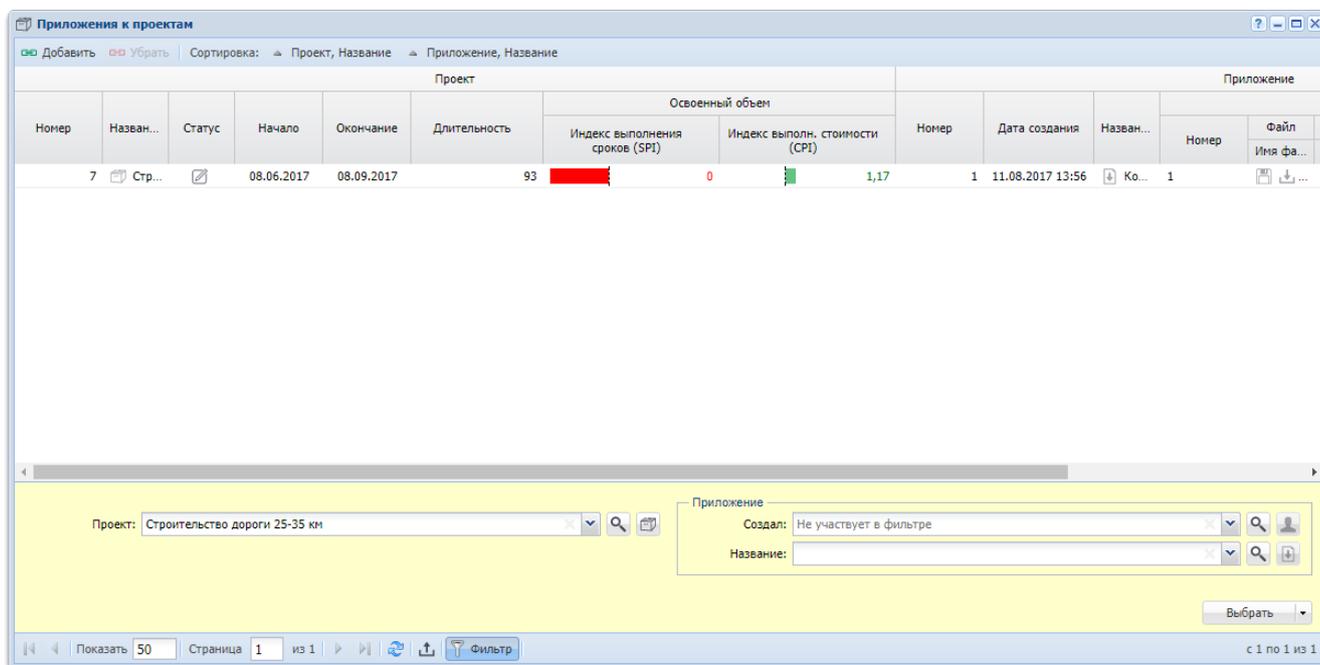
### 3.12. Приложения к проектам

Поисковый модуль «Приложения к проектам», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию приложений к проектам по различным атрибутам, добавлять приложения к проектам и убирать приложения у проектов.



О проектах см. в документации по подсистеме «Проекты» раздел об основном модуле «Проекты».

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



**Рисунок 3.28. Модуль «Приложения к проектам»**



Добавить приложение к проекту и убрать приложение у проекта можно также при редактировании проекта и редактировании приложения.

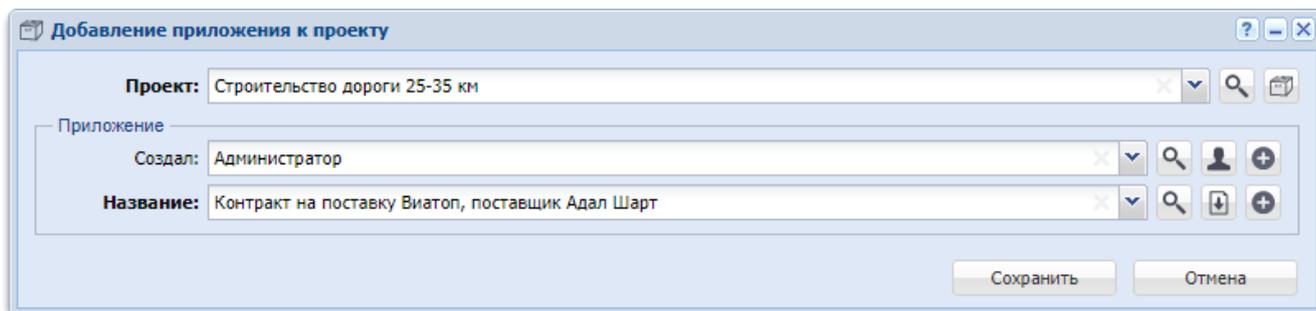


Если приложение прикреплено к проекту, то пользователи, имеющие полномочия на просмотр проекта, могут скачивать файлы с версиями этого приложения, а пользователи, имеющие полномочия на редактирование проекта, могут создавать новые версии этого приложения. О полномочиях

пользователей на проекты см. в документации по подсистеме «Проекты» раздел об основном модуле «Проекты».

### 3.12.1. Добавление приложения к проекту

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



**Рисунок 3.29. Модуль «Добавление приложения к проекту»**

Заполните поля следующим образом:

- Проект — выберите проект, к которому добавляется приложение.



Если добавление выполняется из модуля редактирования проекта, то поле заполняется автоматически, оно заблокировано от изменения.

- Приложение — в этой группе полей выберите приложение, которое добавляется к проекту, из иерархии «Пользователь, создавший приложение — Приложение».
  - Создал — выберите пользователя или оставьте поле пустым.
  - Название — выберите приложение.



Если добавление выполняется из модуля редактирования приложения, то приложение выбирается автоматически, поля заблокированы от изменения.

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

### 3.12.2. Удаление приложения у проекта

Ограничений на удаление приложений у проектов нет. Связи между приложениями и проектами удаляются безвозвратно.

После удаления приложения у проекта 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 проекту, но и к другим объектам системы (например, к другим проектам), 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».

### 3.13. Приложения к работам

Поисковый модуль «Приложения к работам», представленный на рисунке ниже, позволяет выполнять фильтрацию приложений к работам по различным атрибутам, добавлять приложения к работам и убирать приложения у работ.



О работах см. в документации по подсистеме «Проекты» раздел об основном модуле «Работы».

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

Приложения к работам

Добавить Убрать | Сортировка: Работа, Название Приложение, Название

Номер	Работа			Начало	Окончание	Длительность	Ответственный			Освоенный объем		Номер	Дата создания	Назван...
	Проект	Суммар...	Назван...				Имя	Группа...	Активность	Индекс выполнени... сроков (SPI)	Индекс выполн. стоимости (CPI)			
38	Пр...	Но...	дос...	04.01.2017	06.01.2017	3	Ад...		10.10.2017 15:07	0,5	2,5	87	08.02.2017 11:22	11
128	Ош...	Зал...		29.05.2017	30.05.2017	2	До...			0,88	1,08	209	26.05.2017 15:11	1+...
2	Tes...	Но...	На...	20.02.2017	24.02.2017	5				0,42	10,27	398	23.06.2017 11:43	666...
2	Tes...	Но...	На...	20.02.2017	24.02.2017	5				0,42	10,27	394	23.06.2017 11:12	ee3
2	Tes...	Но...	На...	20.02.2017	24.02.2017	5				0,42	10,27	249	01.06.2017 17:15	eee
2	Tes...	Но...	На...	20.02.2017	24.02.2017	5				0,42	10,27	361	15.06.2017 15:15	q1
2	Tes...	Но...	На...	20.02.2017	24.02.2017	5				0,42	10,27	348	15.06.2017 09:37	q1
2	Tes...	Но...	На...	20.02.2017	24.02.2017	5				0,42	10,27	349	15.06.2017 09:37	q2
2	Tes...	Но...	На...	20.02.2017	24.02.2017	5				0,42	10,27	362	15.06.2017 15:16	q2
2	Tes...	Но...	На...	20.02.2017	24.02.2017	5				0,42	10,27	253	02.06.2017 13:21	www
184	q2	Но...	Но...	22.06.2017	24.06.2017	6					1	209	26.05.2017 15:11	1+...
217	Вл...	Но...	Но...	27.07.2017	27.07.2017	1				0	0	400	27.06.2017 10:10	Ико...

Работа: Проект: Название: Приложение: Создал: Не участвует в фильтре Название: Выбрать

Показать 50 | Страница 1 из 1 | Фильтр | с 1 по 17 из 17

Рисунок 3.30. Модуль «Приложения к работам»



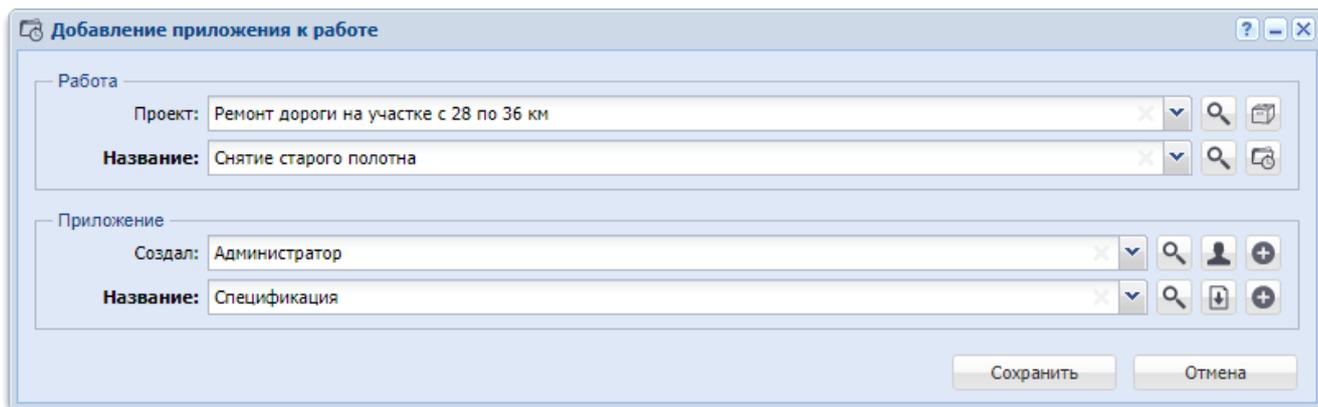
Добавить приложение к работе и убрать приложение у работы можно также при редактировании работы и редактировании приложения.



Если приложение прикреплено к работе, то пользователи, имеющие полномочия на просмотр работы, могут скачивать файлы с версиями этого приложения, а пользователи, имеющие полномочия на редактирование работы, могут создавать новые версии этого приложения. О полномочиях пользователей на работы см. в документации по подсистеме «Проекты» раздел об основном модуле «Работы».

### 3.13.1. Добавление приложения к работе

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



**Рисунок 3.31. Модуль «Добавление приложения к работе»**

Заполните поля следующим образом:

- Работа — в этой группе полей выберите работу, к которой добавляется приложение, из иерархии «Проект — Работа».
  - Проект — выберите проект или оставьте поле пустым.
  - Название — выберите работу.



Если добавление выполняется из модуля редактирования работы, то работа выбирается автоматически, поля заблокированы от изменения.

- Приложение — в этой группе полей выберите приложение, которое добавляется к работе, из иерархии «Пользователь, создавший приложение — Приложение».
  - Создал — выберите пользователя или оставьте поле пустым.
  - Название — выберите приложение.



Если добавление выполняется из модуля редактирования приложения, то приложение выбирается автоматически, поля заблокированы от изменения.

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

### 3.13.2. Удаление приложения у работы

Ограничений на удаление приложений у работ нет. Связи между приложениями и работами удаляются безвозвратно.

После удаления приложения у работы возможность скачивать файлы с версиями этого приложения и создавать новые версии этого приложения остается только у суперпользователей. Если приложение было прикреплено не только к данной работе, но и к другим объектам системы (например, к другим работам), 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».

### 3.14. 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.

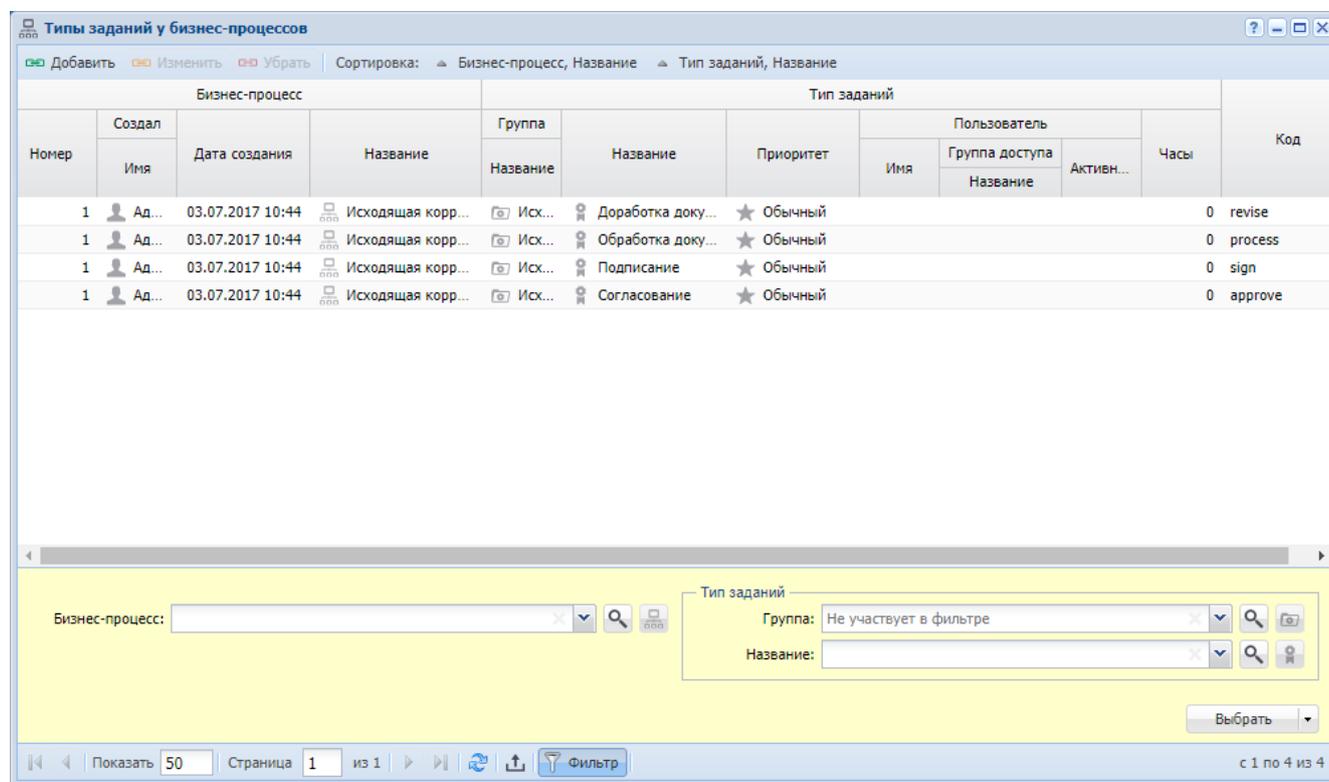


Рисунок 3.32. Модуль «Типы заданий у бизнес-процессов»



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

### 3.14.1. Добавление связи между типом заданий и бизнес-процессом

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

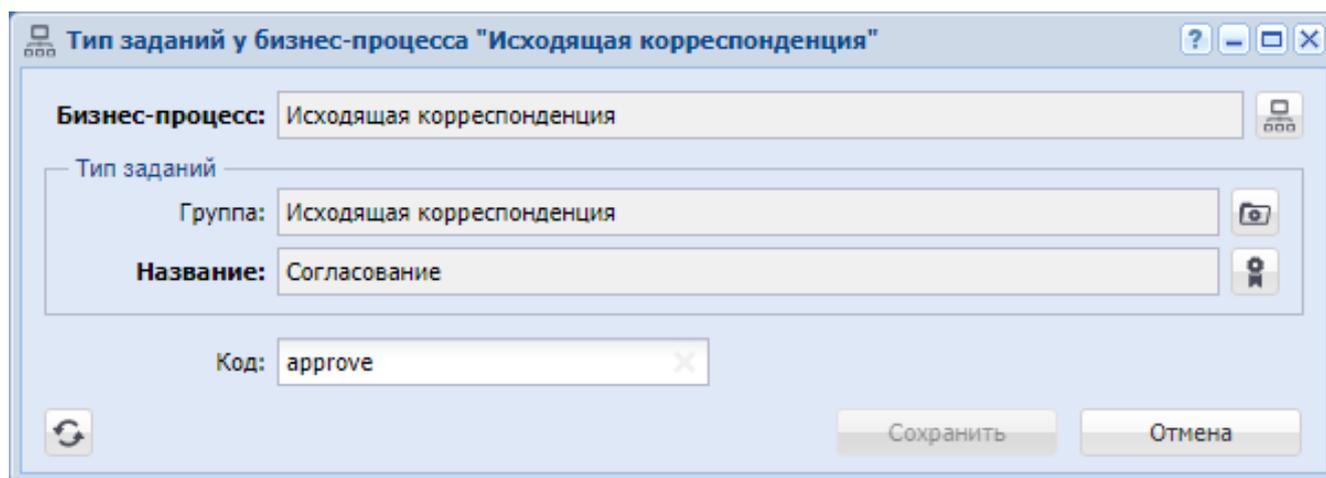
Рисунок 3.33. Модуль «Добавление типа заданий к бизнес-процессу»

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.

### 3.14.2. Редактирование связи между типом заданий и бизнес-процессом

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



**Рисунок 3.34. Модуль «Тип заданий у бизнес-процесса»**

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

### **3.14.3. Удаление связи между типом заданий и бизнес-процессом**

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