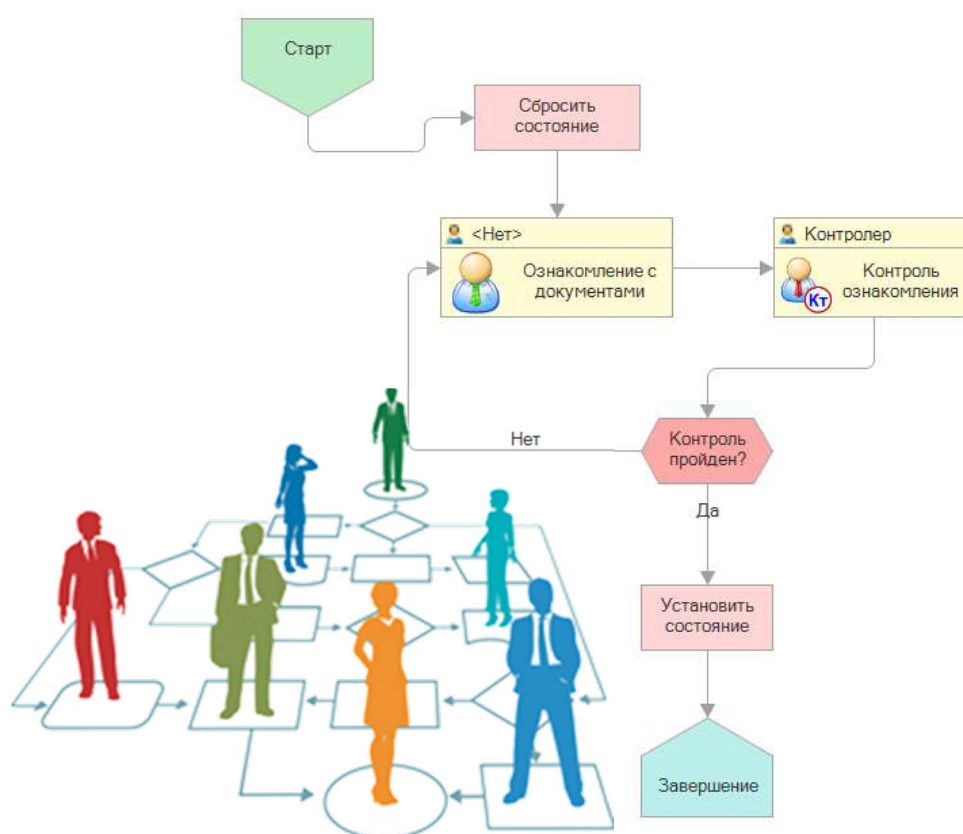


# «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой»

## Руководство пользователя



Все права тиражирования «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой» и документации к нему принадлежат Компании «Аналитика. Проекты и решения».

Приобретая «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой», Вы тем самым даете согласие не допускать копирования программы и документации без письменного разрешения Компании «Аналитика. Проекты и решения»

Разработчик программы и автор документации:

(с) 2024. Компания «Аналитика. Проекты и решения»

Россия, г. Екатеринбург

Телефоны: 8 800 201-33-18, +7 495 005-1653

Электронная почта: [1c@get-process.ru](mailto:1c@get-process.ru)

Сайт разработчика продукта:

<https://analitica-soft.ru>

Специализированный сайт продукта:

<https://get-process.ru>

На данном сайте находится описание продукта «Конструктор процессов для 1С:Управление нашей фирмой», а также примеры его использования.

---

Наименование книги: «Руководство пользователя «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой»

Номер издания: 240105

Дата выхода: 05.01.2024

## Линия технической поддержки

Зарегистрированные пользователи продукта «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой» могут воспользоваться услугами линии технической поддержки.

Техническая поддержка осуществляется бесплатно.

Чтобы получить такую возможность, необходимо заполнить и выслать в Компанию «Аналитика. Проекты и решения» регистрационную анкету по адресу: 620130, Росси, ул. 8 Марта, дом 202/3, пом. 361 или скан-копи на адрес [1c@get-process.ru](mailto:1c@get-process.ru)

Партнеры фирмы «1С» (фирмы-франчайзи) получают поддержку линии консультаций в двух случаях:

- 1) Если они прислали регистрационную анкету, заполненную от имени своей организации.
- 2) Если конечный пользователь прислал регистрационную анкету, в которой указал, у какой организации партнера «1С» была приобретена программа.

Техническая поддержка работает на русском языке в рабочее время и в рабочие дни согласно производственному календарю Российской Федерации. Техническая поддержка осуществляется по электронной почте.

Адрес электронной почты технической поддержки [support@analitica.ru](mailto:support@analitica.ru)

При обращениях, пожалуйста, указывайте ваш текущий релиз продукта «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой» и релиз платформы «1С:Предприятие 8».

Информация об актуальных релизах программного обеспечения доступна на специальном сайте технической поддержки: <https://support.analitica.ru>

На данном сайте публикуются файлы обновления и другие материалы технической поддержки. Файлы обновлений доступны после регистрации с указанием регистрационного номера купленного программного продукта.

## **Прочтите перед установкой и использованием**

Купив «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой», покупатель получает неисключительные права на данное программное обеспечение.

Покупатель не может использовать программное обеспечение как часть другого коммерческого программного обеспечения без письменного согласия разработчика. Разработчик не несет какой-либо ответственности за программное обеспечение, подвергавшееся модификации.

Зарегистрированная версия продукта может использоваться в пределах одного предприятия, указанного в регистрационной карточке.

## **Ответственность**

Мы пытаемся освободить наше программное обеспечение от ошибок в той мере, в которой это возможно.

Однако существует общее правило, что не существует программ, полностью свободных от ошибок, и число ошибок растет с увеличением сложности программы.

Поэтому мы не можем гарантировать, что это программное обеспечение будет функционировать без каких бы то ни было ошибок в любом окружении, на любом компьютере, где установлены «1С:Предприятие 8», Windows или Linux.

Любая ответственность за любой вред, нанесенный программой, отвергается.

Пожалуйста, перед использованием на реальных данных, тестируйте эту программу с не критическими данными.

Мы не можем гарантировать безопасность и корректность Ваших данных.

Любые указания на ошибки будут приниматься нами, но мы не можем гарантировать, что мы сможем исправить их.

Разработчик может вносить изменения в документацию и программное обеспечение без уведомления пользователей.

Все упомянутые торговые марки принадлежат их собственникам.

Все упомянутые в документации и демонстрационной базе данных названия предприятий и ФИО физических лиц являются вымышленными и не имеют отношения к реальным предприятиям и гражданам.

## **Сокращения**

В данном руководстве пользователя и других документах может использоваться как наименование «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой» так и наименование «Конструктор процессов для 1С:УНФ». Оба наименования являются взаимозаменяемыми.

## Оглавление

1. Введение .....	6
2. Установка программы .....	7
3. Работа с бизнес-процессами .....	10
3.1 Проектирование видов процессов .....	11
3.2 Работа с бизнес-процессами .....	18
3.3 Маршрутные точки бизнес-процессов .....	28
3.4 Выполнение задач бизнес-процессов .....	38
3.5 Контроль выполнения задач .....	42
3.6 Автозапуск бизнес-процессов .....	44
3.7 Создание процессов на основании документов .....	45
3.8 Настройка уведомлений о создании задач .....	46
3.9 Таймеры в бизнес-процессах .....	50
3.10 Периодические бизнес-процессы .....	52
4. Отчеты и статистика .....	55
4.1 Отчет «Задачи исполнителей» .....	55
4.2 Отчет «Исполнительская дисциплина» .....	56
4.3 Отчет «Список истекающих задач» .....	56
5. Настройка подсистемы .....	58
5.1 Настройка параметров системы .....	58
5.2 Настройка прав доступа .....	59
5.3 Подготовка объектов к удалению .....	60
6. Прочие возможности .....	62
6.1 Цветовое выделение задач .....	62
6.2 Панель задач .....	63
7. Интеграция подсистемы .....	65

## 1. Введение

Продукт «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой» представляет собой решение для автоматизации бизнес-процессов предприятия.

Продукт «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой» интегрируется в тиражное решение – «1С:Управление нашей фирмой».

Продукт «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой» добавляет в типовой тиражный продукт «1С:Управление нашей фирмой» новую подсистему «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой», которая включает в себя следующие возможности и функции:

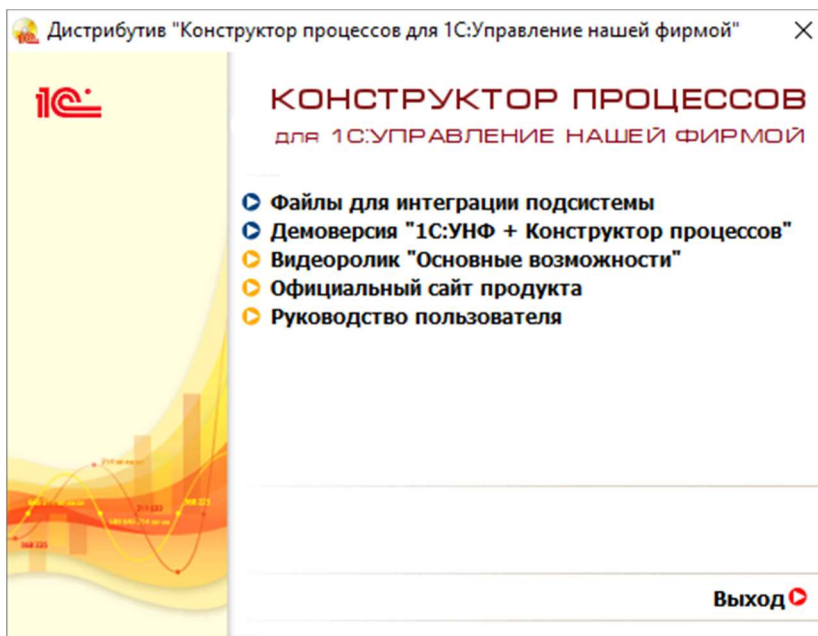
- Возможность автоматизировать бизнес-процессы предприятия непосредственно в конфигурации «1С:Управление нашей фирмой», содержащей разнообразные учетные данные и объекты. Таким образом, в бизнес-процессах и задачах, можно использовать документы, справочники и другие объекты, содержащие учетные данные, что позволяет избежать дублирования информации и повысить общую эффективность автоматизации. Например, можно быстро спроектировать и отправить на исполнение бизнес-процесс «Согласование счета» с прикрепленным к нему типовым документом «Счет на оплату».
- Возможность с помощью встроенного визуального редактора быстро настроить и автоматизировать бизнес-процессы предприятия. Визуальный редактор работает в пользовательском режиме и позволяет выполнять проектирование бизнес-процессов без программирования.
- Возможность настройки внешнего вида форм задач исполнителей и бизнес-процессов. Настройка производится в пользовательском режиме без обращений к разработчикам и какого-либо программирования
- Возможность обмениваться настроенными видами (шаблонами) бизнес-процессов. Спроектированные бизнес-процессы могут быть выгружены во внешние файлы для хранения и обмена с другими подразделениями и предприятиями.

Все объекты «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой» созданы с использованием управляемых форм платформы «1С:Предприятие 8» и могут работать в режиме тонкого и веб-клиентов платформы в интерфейсе «Такси».

В настоящем руководстве пользователя приведено подробное описание работы с продуктом «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой». Руководство пользователя может быть обновлено и дополнено и разработчиком. Пользователи продукта «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой» в любой момент могут получить бесплатную электронную версию обновленного руководства пользователя на сайте <https://get-process.ru>. Файл документации скачивается в формате pdf и может быть просмотрен с помощью программы Adobe Acrobat Reader, страницы имеют формат A4, общее количество страниц более 70, в документе используется шрифт Arial.

## 2. Установка программы

Комплект поставки продукта «Конструктор процесса для «1С:Управление нашей фирмой» включает в себя файлы для интеграции подсистем, демоверсию «1С:Управление нашей фирмой», а также видеоролик о программном продукте. Комплект поставки содержит в себе набор файлов и каталогов, для доступа к меню дистрибутива вы можете запустить файл autorun.exe



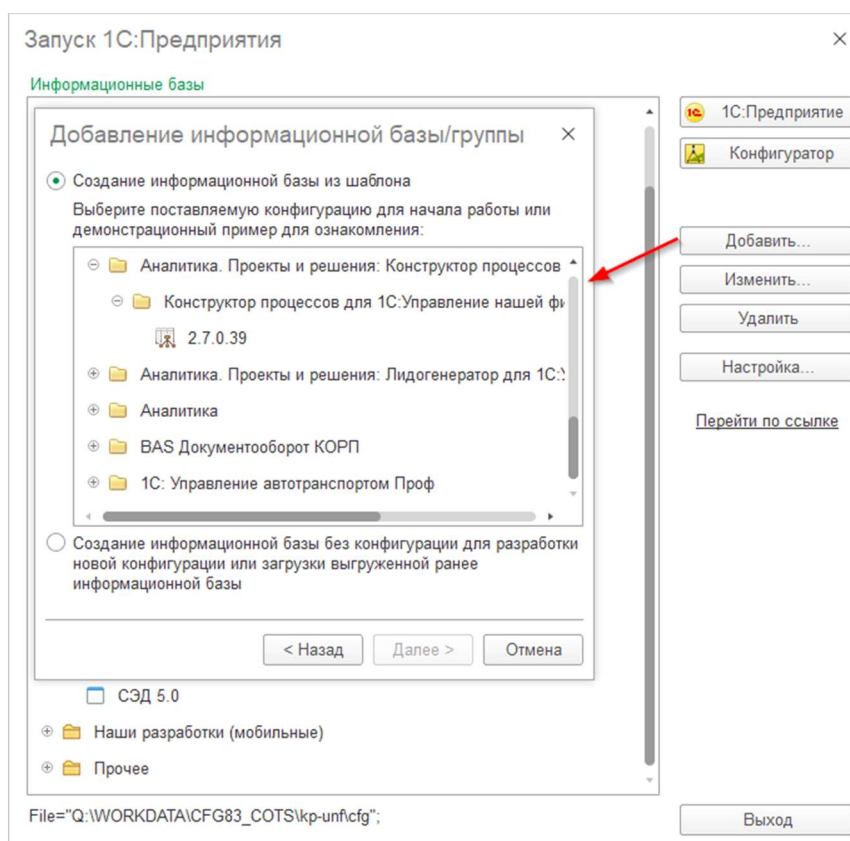
Для интеграции продукта в установленную и работающую базу данных «1С:Управление нашей фирмой» воспользуйтесь пунктом «Файлы для интеграции подсистемы» или откройте папку *integration* в распакованном архиве вручную.

Установка продукта в базу данных «1С:Управление нашей фирмой» потребует открытия базы данных в режиме «Конфигуратор» и выполнения ряда обязательных шагов. Подробнее такой процесс рассмотрен в разделе «*Интеграция подсистемы*» данного руководства пользователя.

В комплект поставки продукта также включен дистрибутив демонстрационной базы данных «1С:Управление нашей фирмой» с уже интегрированной подсистемой «Процессы».

Для установки демонстрационной базы данных «1С:Управление нашей фирмой» вместе с продуктом «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой» запустите из скаченного комплекта поставки продукта процедуру установки, выбрав пункт «Демоверсия «1С:УНФ + Конструктор процессов» либо перейдите в папку *setup-demo* и запустите файл *setup.exe*, далее выполните стандартную установку шаблона конфигурации «1С:Предприятие».

После завершения установки шаблона конфигурации откройте вашу платформу «1С:Предприятие 8» и нажмите кнопку «Добавить»



Откройте в установленных шаблонах шаблон базы данных в разделе «Аналитика. Проекты и решения: Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой»». В открывшемся каталоге выберите «Конструктор процессов для 1С:Управление нашей фирмой». Выберите последний релиз и нажмите «Далее».

Определите имя базы данных (или оставьте предлагаемое по умолчанию) и укажите место, где будет располагаться ваша база данных.

После завершения стандартной процедуры установки информационных баз данных «1С:Предприятие 8», демонстрационная база данных появится в списке информационных баз. В демонстрационной базе данных уже интегрирована подсистема «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой»» и создано несколько демонстрационных бизнес-процессов.

Для корректной работы программы необходима версия «1С:Предприятие 8» не ниже 8.3.16, кроме того, для корректной работы необходимо наличие у пользователей мониторов с разрешением не менее 1024x768 (при стандартных системных настройках шрифта).

Продукт «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой»» не содержит защищенных (закрытых) участков кода.

## Включение и настройка подсистемы

После установки новой базы данных программы подсистема «Процессы» включается автоматически. В случае интеграции подсистемы в существующую базу данных, может потребоваться включение подсистемы в настройках программы.



Подсистема становится доступна пользователям с полными правами. Включить у других пользователей можно через настройку их прав доступа (пункт «Права доступа» в карточке «Пользователя»). Полное отключение (а также включение) подсистемы производится в «Компания \ Настройки \ Ещё больше возможностей \ Процессы».

Подробная информация по настройке подсистемы приведена в разделе «Настройка подсистемы».

В случае работы в клиент-серверном варианте необходим профиль безопасности разрешающий такие действия: Это такие действия, как: использование внешних компонентов 1С:Предприятия, запуск внешних обработок и отчётов, обращение к ресурсам Интернета.

При смене релиза расширяемой конфигурации «1С:Управление нашей фирмой», при необходимости, работоспособность расширения обеспечивается путем предоставления пользователю новой версии, запрос можно отправить по электронной почте: [1c@get-process.ru](mailto:1c@get-process.ru)

### 3. Работа с бизнес-процессами

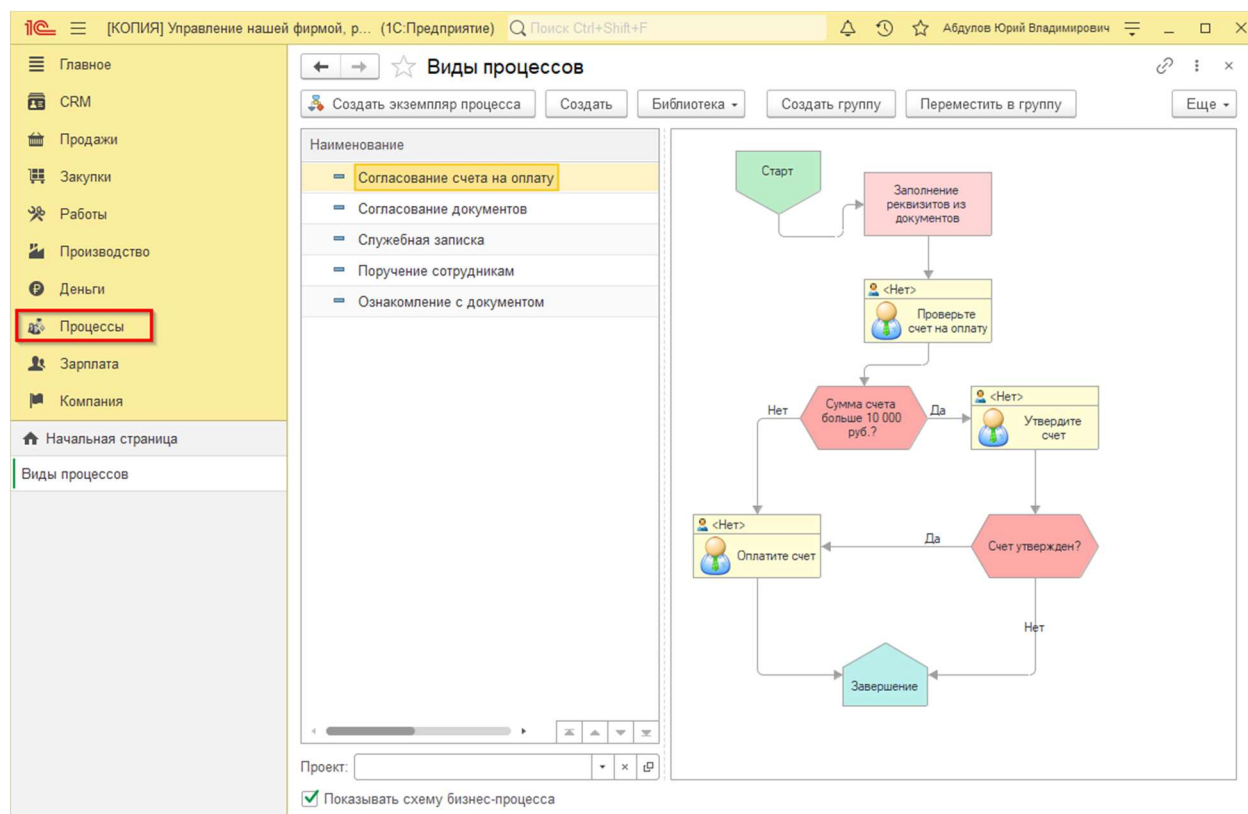
Бизнес-процессы представляют собой специальные объекты платформы «1С:Предприятие 8» предназначенные для автоматизации управления и контроля различных информационных объектов. Бизнес-процессы в модуле «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой» позволяют автоматизировать прохождение документов через различных сотрудников, обеспечить контроль маршрутов движения информации, а также сроков передачи документов, файлов и других объектов от одного сотрудника к другому.

В модуле «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой» используется специально разработанный объект «Бизнес-процесс». В зависимости от выбранного вида (шаблона) «Бизнес-процесс» может принимать различные формы и иметь различный набор реквизитов (переменных). Об использовании бизнес-процессов и использовании шаблонов бизнес-процессов смотрите далее в этом руководстве пользователя.

Продукт «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой» добавляет в тиражное решение «1С:Управление нашей фирмой» механизмы проектирования и использования бизнес-процессов. Бизнес-процессы позволяют автоматизировать работу пользователей, автоматизировать передачу документов и других данных между ними. Кроме того, использование бизнес-процессов позволяет точно и вовремя контролировать состояние дел на предприятии.

Экранные формы бизнес-процесса созданы с учетом всех возможностей управляемых форм платформы «1С:Предприятие 8» и могут работать в тонком и веб-клиенте.

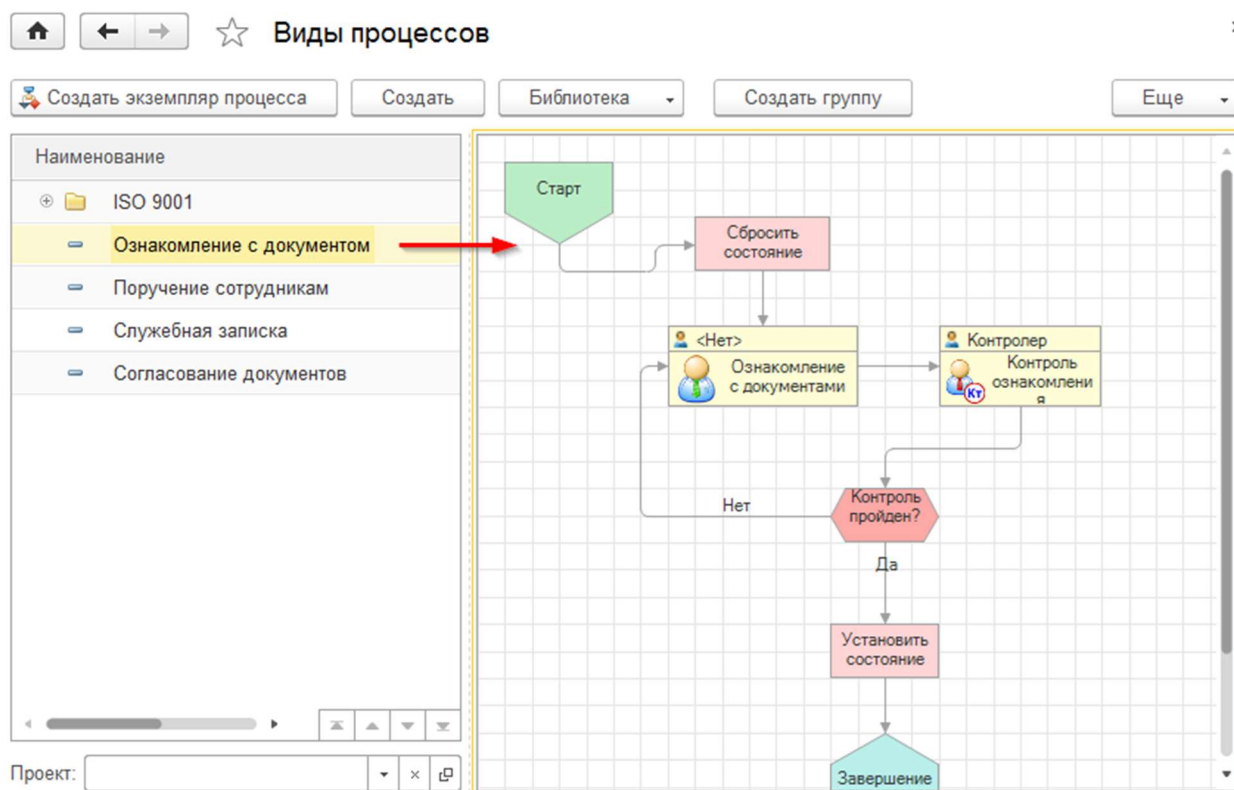
Бизнес-процесс доступен в подсистеме «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой» (в экранной форме используется название «Процессы»).



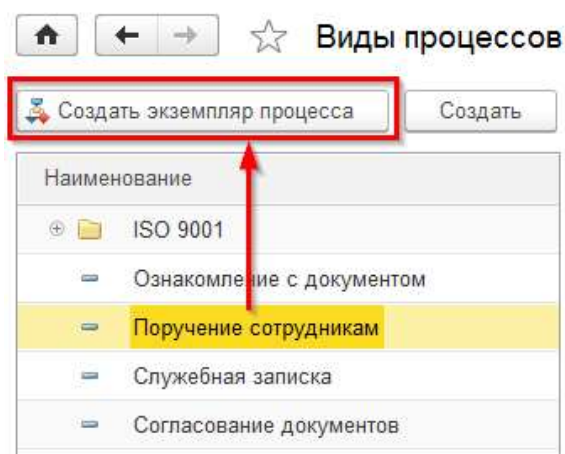
Важно! Вы можете создать новый бизнес-процесс из любого окна системы просто нажав сочетание клавиш Alt+P.

### 3.1 Проектирование видов процессов

Продукт «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой» содержит встроенные средства проектирования и запуска бизнес-процессов. Проектирование бизнес-процессов осуществляется с помощью создания новых видов или изменения уже существующих видов. Проектирование видов бизнес-процессов не требует знания языков программирования и не требует внесения каких-либо изменений в структуру метаданных программы. Проектирование бизнес-процессов может выполнять консультант, руководитель подразделения, руководитель предприятия или другие сотрудники.



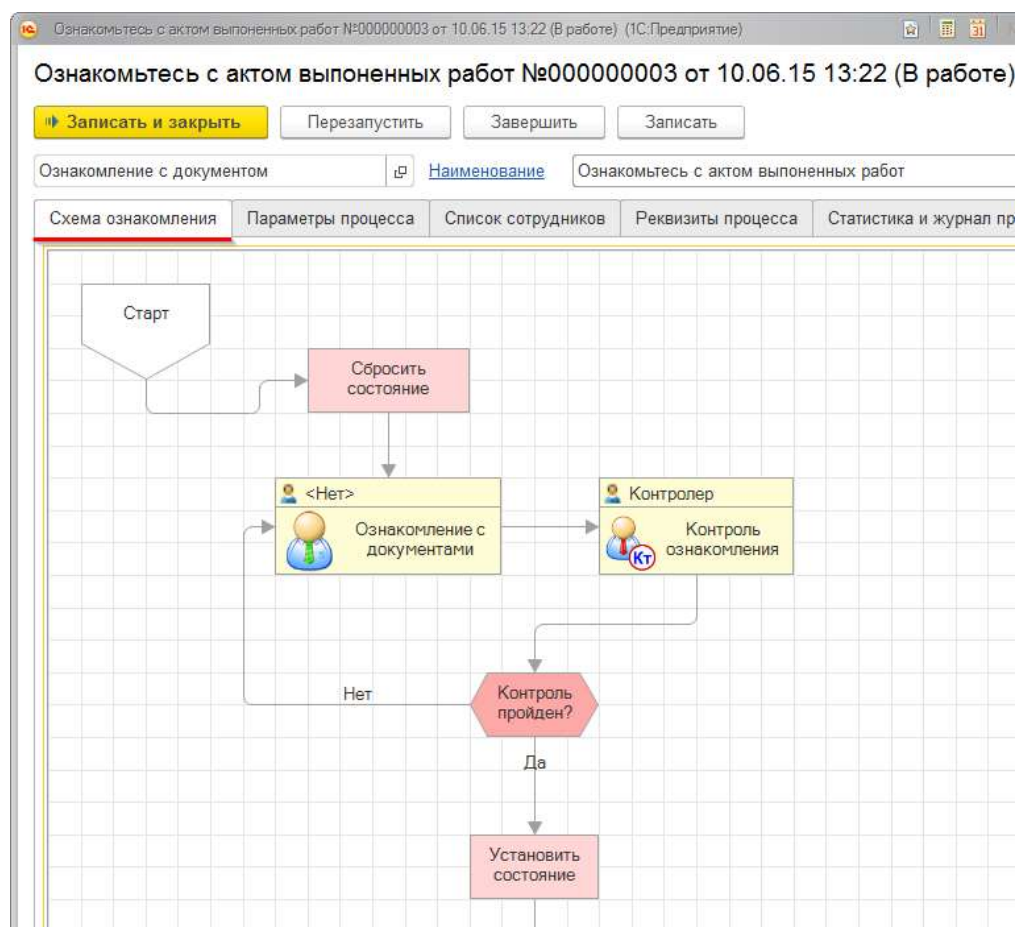
Запуск бизнес-процессов на исполнение осуществляется с помощью создания экземпляров видов бизнес-процессов. Таким образом, для создания и отправки на исполнение бизнес-процесса нужно предварительно разработать его вид, который будет использоваться как шаблон для всех создаваемых экземпляров процесса.



В этом разделе мы рассмотрим проектирование бизнес-процессов через создание и изменение элементов специального справочника «Виды бизнес-процессов». Виды бизнес-процессов располагаются в добавленной в «1С:Управление нашей фирмой» специальной подсистеме «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой».

Каждый вид бизнес-процесса представляет собой отдельный набор следующих объектов системы:

1. *Схема маршрута бизнес-процесса.* Схема визуально определяет путь прохождения бизнес-процесса от точки старта до точки завершения. В схему бизнес-процесса могут включаться точки выбора дальнейшего маршрута по определенным условиям, могут включаться точки обработки данных, а также точки выполнения действий.



В точках выполнения действий непосредственно создаются задания для сотрудников предприятия. Схема бизнес-процесса также может включать в себя обращение к другим видам бизнес-процессов через создание соответствующих подпроцессов и передачи в них нужных данных.

2. *Список исполнителей заданий бизнес-процессов.* Список исполнителей может быть определен как для всего бизнес-процесса в целом, так и для каждой его точки действия. Список исполнителей может включать в себя как конкретных исполнителей (сотрудников предприятия), так и точки ролевой адресации. В точках ролевой адресации используются не конкретные сотрудники предприятия, а роли и объекты адресации, например «Руководитель проекта №1», «Руководитель отдела АСУ» и другие. Список исполнителей может быть быстро определен с использованием рабочих групп, сформированных в справочнике «Рабочие группы». В рабочие группы могут включаться как сотрудники, так и точки ролевой адресации.
3. *Список реквизитов бизнес-процесса.* Реквизиты бизнес-процесса предназначены для хранения переменных процесса различных типов, переменные могут хранить любые пользовательские данные, необходимые для выполнения процесса. Проектировщики бизнес-процессов могут определить произвольный набор реквизитов (переменных бизнес-процесса). Например, проектировщики могут определить переменную для хранения ссылки на элемент справочника системы, переменную для хранения какого-либо числа или строки.

Схема бизнес-пр...				
Параметры проц...				
Основные исполн...				
Реквизиты проце...				
Настройки форм				
Экземпляры				
Добавить Обновить				
N	Реквизит процесса	Значение по-умол...	Обязательный	Системный (скрытый)
1	Вес оборудования (кг.)		✓	
2	Вид закупаемого оборуд...		✓	

Кроме вышеописанных объектов, каждый вид бизнес-процесса включает в себя ряд других, вспомогательных объектов подсистемы «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой».

### Обмен видами процессов

Виды бизнес-процессов могут быть сохранены в файл формата brl. Данный файл содержит xml-описание вида процесса, а также xml-описание ряда вспомогательных объектов. Файлы формата brl могут быть свободно сохранены для архивирования устаревших версий или обмена с другими проектировщиками (в системе также реализована загрузка видов процессов из файлов формата brl). Файлы также могут быть заархивированы в zip-архивы, при этом их распаковка производится автоматически при загрузке файлов в Продукт «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой».

Параметры доступа к странице библиотеки бизнес-процессов, размещенных на сайте доступны всем зарегистрированным пользователям продукта «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой».

Продукт «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой» могут создать заранее включенные в поставку виды процессов, для этого необходимо открыть пункт меню «Библиотека \ Типовые процессы» в форме списка видов процесса. Загрузка новых видов процессов может производиться только в режиме толстого клиента.

### **Проектирование вида процесса**

Для проектирования бизнес-процесса необходимо настроить его вид в справочнике «Виды бизнес-процессов».

Основная схема маршрута выполнения процесса находится на закладке «Схема бизнес-процесса». На данной закладке визуально проектируется схема маршрута бизнес-процесса и определяются все маршрутные точки (подробнее о маршрутных точках смотрите в разделе «Маршрутные точки бизнес-процессов»). При создании нового вида схема маршрута заполняется наиболее часто используемыми видами объектов (после окончания проектирования схемы лишние элементы, добавленные при создании схемы нужно удалить). Другие объекты можно добавить через меню формы, пункт «Графическая схема \ Вставка элементов схемы».

При проектировании маршрута необходимо:

- А. *Разместить нужные маршрутные точки на схеме.* Основные точки это точки действия, точки обработки данных, точки запуска подпроцессов. Существует также ряд других типов маршрутных точек.
- Б. *Определить параметры каждой маршрутной точки.* Набор параметров маршрутной точки определяется её типом. Подробнее о маршрутных точках смотрите в разделе «Маршрутные точки бизнес-процессов».
- В. *Соединить маршрутные точки соединительными линиями.* Для точек выбора, точек условий, а также точек разделения и слияния применяется не одна, а несколько соединительных линий. Соединение точек производится посредством перетаскивания соединительных линий от одной точки к другой с помощью компьютерной мыши.

На закладке «Схема бизнес-процесса» можно указать произвольное описание вида бизнес-процесса для других пользователей.

Для открытия описания нажмите на гиперссылку «Показать описание процесса».

**Продажа изделия ПГТ-5**

Записать и закрыть
 
 Добавить точку
 
 Создать экземпляр процесса
 
 Еще

Наименование:  [Шаблон формирования](#)

Схема бизнес-п...
 Параметры проц...
 Основные испол...
 Реквизиты проц...
 Настройки форм
 Экземпляры

[Скрыть описание процесса](#)

Бизнес-процесс предназначен для демонстрации возможности по построению сложных бизнес-процессов, включающих в себя другие подпроцессы, а так же автоматическому контролю результатов исполнителей без участия сотрудника-контролера.

Еще

Для закрытия описания нажмите на гиперссылку «Скрыть описание процесса».

### Параметры бизнес-процесса

Для вида процесса необходимо указать ряд параметров, влияющих на все экземпляры бизнес-процессов, создаваемых на его основе. Список параметров определяется на закладке «Параметры процесса». Разработчики бизнес-процессов могут определить описание бизнес-процесса для исполнителей. Данное описание будет использоваться по умолчанию для всех создаваемых заданий исполнителям. Описание может быть изменено как в экземпляре бизнес-процесса, так и в его маршрутных точках.

При редактировании описания бизнес-процесса можно использовать разнообразные средства для форматирования текста, такие как изменение размера и типа шрифта, изменение цвета фона и цвета символов текста, вставка различных гиперссылок, а также вставка картинок в текст описания. Аналогичные возможности предусмотрены и в других текстовых полях видов и экземпляров процессов. Для доступа ко всем возможностям форматирования текста использует меню «Все действия» соответствующей командной панели.



Наименование:  [Шаблон формирования](#)

Схема бизнес-процесса... **Параметры процесса** Основные исполнители... Реквизиты процесса Настройки форм Экземпляры

Описание процесса для исполнителей:

Согласуйте прилагаемые документы

В параметрах бизнес-процесса также можно задать сотрудника, являющегося контролером бизнес-процесса.

### Список основных исполнителей

Для каждого вида бизнес-процесса можно указать набор основных исполнителей. Основные исполнители используются во всех точках действия (создания задач сотрудникам) как исполнители по умолчанию. В каждой точке действия можно переопределить список исполнителей с основного списка, на список конкретных исполнителей данной точки маршрута.

Список основных исполнителей может быть составлен из сотрудников предприятия и с использованием ролевой адресации. При ролевой адресации необходимо указать роль исполнителя и, при необходимости, объекты адресации.

Наименование:  [Шаблон формирования](#)


Схема бизнес-процесса... Параметры процесса **Основные исполнители** Реквизиты процесса Настройки форм Экземпляры

Источник исполнителей: ☒ Список исполнителей ☐ Рабочая группа

Выдача задач исполнителям: ☐ Параллельная ☒ Последовательная

Добавить Скопировать срок выполнения Еще ▾

N	Вид	Исполнитель	Срок выполнения
1	↓	Деметьев Борис Иван...	08:00 (по графику)
2	↓	Задорожная Ольга Мих...	08:00 (по графику)
3	↓	Легкова Мария Ивановна	08:00 (по графику)



+7 (495) 123-456-8  
zm@analitica.ru

Список основных исполнителей задается на закладке «Основные исполнители».

### Реквизиты процесса



При проектировании вида процесса можно указать различные реквизиты процесса, реквизиты процесса представляют собой переменные для хранения пользовательских данных. Переменные процесса могут быть просмотрены и, при наличии соответствующих прав, изменены исполнителями задач бизнес-процессов. Реквизиты также используются в точках выбора и в точках условий для определения дальнейшей ветви выполнения схемы бизнес-процесса. Реквизиты могут использоваться и при обмене с подпроцессами для передачи, а также получения данных.

При создании типов реквизитов можно использовать любой тип метаданных конфигурации «1С:Управление нашей фирмой» (например, ссылки на документы, справочники). А также простые типы значения (строки, числа, булевы значения). Кроме того возможно создание своих типов реквизитов. Для создания таких типов служит группа «Свойства» в структуре справочника «Список метаданных». Созданные в этой группе типы хранятся с использованием справочника «Значения свойств объектов» и соответствующего плана видов характеристик.

## Настройка элементов форм

В виде бизнес-процесса можно настроить отображение элементов форм как экземпляров бизнес-процессов, так и отображение элементов форм задач, получаемых исполнителями данного процесса. Настройка внешнего вида форм экземпляров процессов и внешнего вида форм задач сотрудников позволяет без программирования создать подходящие для конкретных задач предприятия виды объектов. Например, задача, выданная сотруднику для согласования документа, может значительно отличаться от задачи, выданной в ходе исполнения служебной записки.

Наименование:  [Шаблон формирования](#)

Схема бизнес-проц... | Параметры процесса | Основные исполнит... | Реквизиты процесса | **Настройки форм** | Экземпляры

Форма процесса | Форма задачи | Шаблоны печати

**Настройки формы экземпляров процессов**

N	Элемент формы	Наименование элемента в форме процесса	Вид
1	Основная кнопка запуска	Отправить на согласование и закрыть	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Кнопка "Старт"	Отправить	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Текст процесса	Описание согласования	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Страница "Схема бизнес-проце..."	Схема согласования	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Страница "Параметры процесса"	Параметры согласования	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Страница "Основные исполнит..."	Список рецензентов	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Страница "Реквизиты процесса"	Реквизиты процесса	<input checked="" type="checkbox"/>

На закладке «Настройки форм» в первом списке «Настройки формы экземпляров процессов» можно определить какие названия будут иметь закладки, кнопки, и определенные элементы формы каждого экземпляра бизнес-процесса (созданного на основе данного вида). В списке «Настройки формы задач сотрудников» определяется, как будет выглядеть форма задачи

сотрудников данного бизнес-процесса. Названия элементов форм задач могут быть переопределены в настройках точек действия бизнес-процесса.

## Прочие настройки и параметры

Все созданные на основе вида процесса экземпляры доступны на закладке «Экземпляры». При необходимости можно включить флажок «Показывать только не завершенные экземпляры бизнес-процессов».

Дата	Наименование	Инициатор	Статус
17.06.2014 14:11:48	Внесение изменений в регламент	Васильев Андрей ...	✓
24.06.2014 14:12:10	Проведение аудита филиалов	Васильев Андрей ...	✓
24.06.2014 14:14:21	Необходимо перенести сайты на новый хостинг	Васильев Андрей ...	✓
04.07.2014 14:59:59	Подготовка к выставке в Санкт-Петербурге	Васильев Андрей ...	✓
15.09.2014 1:39:21	Поручение сотрудникам   15.09.2014	<Не указан>	✓

При необходимости проектировщики вида бизнес-процесса могут просмотреть список маршрутных точек, соединительных линий, а также линий выбора вариантов и условий в виде таблицы. Для этого в меню «Все действия» необходимо выбрать пункт «Показать сеть точек».

## 3.2 Работа с бизнес-процессами

Бизнес-процессы представляют собой удобный и очень эффективный инструмент управления предприятием. Механизмы подсистемы «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой» позволяют автоматизировать как простые, так и сложные процессы практически любого предприятия, дав его руководителям инструмент контроля и получения информации о реальной работе сотрудников предприятия, а сотрудникам предприятия предоставляют удобный инструмент для быстрых и эффективных действий по решению ежедневных задач.

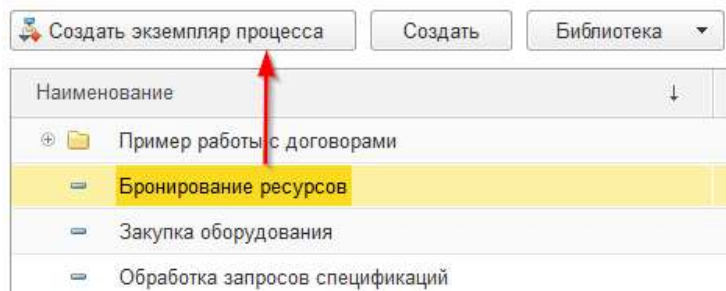
Каждый бизнес-процесс имеет свой номер и дату и является экземпляром ранее спроектированного вида бизнес-процесса. Проектирование видов бизнес-процессов рассмотрено в разделе «Проектирование видов бизнес-процессов».

Бизнес-процессы располагаются в подсистеме «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой», которая добавляется к основному списку подсистем тиражного решения «1С:Управление нашей фирмой».

Создать бизнес-процесс можно несколькими способами:

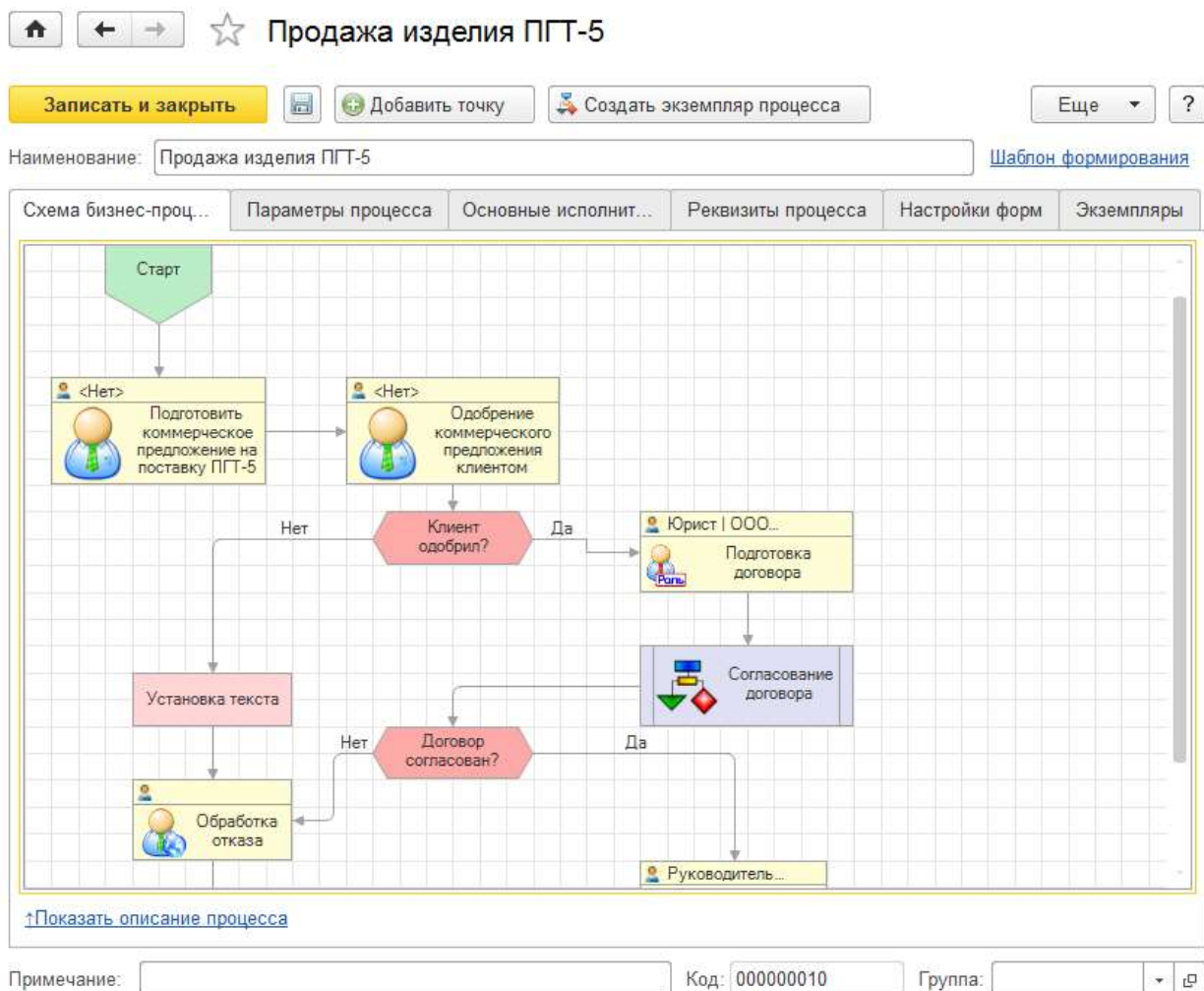
1. *Создание из формы списка бизнес-процессов.* Для создания процесса нажмите стандартную кнопку «Создать» в форме «Наши бизнес-процессы». В случае, если в форме списка был установлен отбор по одному из видов бизнес-процессов, то новый процесс будет создан такого же вида.

2. *Создание из формы списка видов бизнес-процессов.* Для создания процессов выделите нужный вид процесса и нажмите кнопку «Создать экземпляр процесса». После выполнения данной команды будет создан бизнес-процесс нужного вида.



Форма бизнес-процесса содержит набор различных параметров и объектов. В зависимости от выбранного вида состав формы бизнес-процесса может отличаться, так как в виде процесса можно изменить наименования элементов или даже полностью скрыть некоторые элементы формы бизнес-процесса. Ниже мы будем приводить описание стандартного вида формы, без внесенных на этапе проектирования изменений в наименования элементов формы.

Форма бизнес-процесса немного похожа на форму вида процесса. В форме процесса на странице «Схема бизнес-процесса» находится визуальная схема выполнения бизнес-процесса, данная схема аналогична схеме, созданной при проектировании вида бизнес-процесса.



В схему бизнес-процесса можно вносить изменения, добавлять и удалять различные маршрутные точки. Необходимо понимать, что данные изменения вносятся только в один экземпляр процесса, после его выполнения все внесенные изменения станут не актуальными. Поэтому, если вам необходимо изменить схему для всех новых бизнес-процессов, то изменения нужно вносить в соответствующий вид процесса (справочник «Виды бизнес-процессов»).

Редактирование маршрутных точек схемы бизнес-процесса полностью аналогично редактированию маршрутных точек вида процесса. Все типы маршрутных точек описаны в разделе «Маршрутные точки бизнес- процессов».

Подготовить коммерческое предложение на поставку ПГТ-5 (1С:Предприятие)

Подготовить коммерческое предложение на поставку ПГТ-5

Записать и закрыть Записать Еще ?

Наименование: Подготовить коммерческое предложение на поставку ПГТ-5 ?

Наименование задач: ☒ Использовать наименование точки ☐ Использовать наименование процесса

Параметры задач Исполнители Форма задач События

Источник исполнителей:

☒ Основной список бизнес-процесса ☐ Переменная бизнес-процесса

☐ Список текущей точки действия ☐ Рабочая группа

Выдача задач исполнителям: ☐ Параллельная ☒ Последовательная

Исполнители задач определяются основным списком процесса. При запуске процесса список строится по списку исполнителей процесса, но может быть программно изменен в точках обработки на усмотрение разработчика.

N	Вид	Исполнитель	Срок выполнения
1	↓	Легкова Мария Ив...	08:00 (по графику)
2	↓	Задорожная Ольг...	08:00 (по графику)

+7 (495) 123-456-7 вн

Основной отчет исполнителей: Основной простой

Требуется предоставить результат в виде текстового отчета.

В точках схемы бизнес-процесса можно изменить названия и текст выдаваемых пользователям именно по этому бизнес-процессу заданий, а также изменить или создать новый состав исполнителей данного экземпляра процесса.

После отправки бизнес-процесса на выполнение, схема становится недоступной для редактирования. Кроме того, элементы схемы приобретают различные цвета. Выполненные элементы схемы закрашиваются серым цветом, элементы в которых в текущий момент происходит выполнение закрашиваются ярким желтым цветом, а не выполненные элементы (например, элементы, находящиеся на альтернативной ветви маршрута) становятся прозрачными. Раскраска схемы обновляется после выполнения каждой задачи исполнителя.



Корпоративные процессы

Вид:  x  Инициатор:  x

Проект:  x

Создать Найти... Отменить поиск Еще ▾

Дата	Вид	Наименование
05.06.2014 14:08:29	Служебная записка	Требуются мониторы для ,
17.06.2014 14:11:48	Поручение сотруд...	Внесение изменений в ре
20.06.2014 14:09:14	Продажа изделия ...	Продажа изделия ПГТ-5
24.06.2014 13:20:47	Ознакомление с д...	Ознакомьтесь с приказом
24.06.2014 13:27:50	Согласование док...	Согласование Договора п
24.06.2014 13:31:18	Закупка оборудов...	Закупка оборудования СТ
24.06.2014 14:12:10	Поручение сотруд...	Проведение аудита филиа
24.06.2014 14:12:45	Бронирование рес...	Бронирование конференц
24.06.2014 14:14:21	Поручение сотруд...	Необходимо перенести се
24.06.2014 14:15:10	Согласование пра...	Согласование прайс-листа
04.07.2014 14:57:44	Совещание сотру...	Производственное совеща
04.07.2014 14:59:59	Поручение сотруд...	Подготовка к выставке в (
15.09.2014 1:39:21	Поручение сотруд...	Поручение сотрудникам

Старт

Согласуйте документы

Инициатор

Прайс-лист

Нет

Контроль пройден?

Да

Параметры бизнес-процесса определяются на странице «Параметры» экранной формы. Один из основных параметров это «Описание бизнес-процесса». Текст данного параметра может использоваться как текст по умолчанию в создаваемых исполнителям задачах.

Поручение сотрудникам №000000050 от ...

Отправить на исполнение и закрыть Записать Старт Еще ▾

Поручение сотрудн Наименование Закупка мониторов для дизайнеров

Схема бизнес-... **Параметры про...** Основные исп... Реквизиты про... Статистика и ж...

Описание бизнес-процесса:

Нужны новые мониторы для дизайнеров и других сотрудников.

Еще ▾

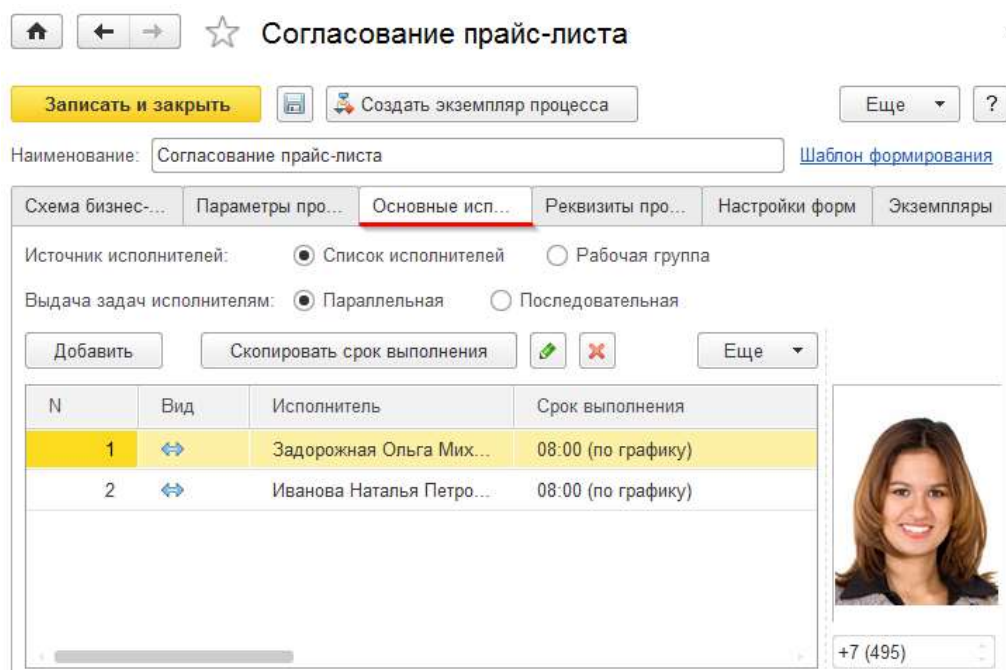
[Показать проекты бизнес-процесса](#)

[Показать документы и прочие объекты](#)

Инициатор: Васильев Андрей Георги Контролер Васильев Андрей Георгие

Номер: 000000050 Дата: 15.09.2014 2:03:13

При редактировании текста заданий можно пользоваться разнообразными средствами для изменения размера и цвета шрифта, а также вставлять различные гиперссылки на внутренние и внешние объекты, а также картинки (для вставки картинок используйте пункт меню «Все действия»).



Наименование:  [Шаблон формирования](#)


Схема бизнес-... Параметры про... **Основные исп...** Реквизиты про... Настройки форм Экземпляры

Источник исполнителей: ☒ Список исполнителей ☐ Рабочая группа

Выдача задач исполнителям: ☒ Параллельная ☐ Последовательная

Добавить Скопировать срок выполнения Еще ▾

N	Вид	Исполнитель	Срок выполнения
1	↔	Задорожная Ольга Мих...	08:00 (по графику)
2	↔	Иванова Наталья Петро...	08:00 (по графику)

  
+7 (495)...

На этой же странице находятся параметры «Инициатор» и «Контролер». По умолчанию эти параметры заполняются ссылками на сотрудника, создавшего данный экземпляр бизнес-процесса, но, при необходимости, могут быть изменены на других сотрудников. Нажатие на гиперссылку «Контролер» приводит к копированию значения поля «Инициатор» в поле «Автор».

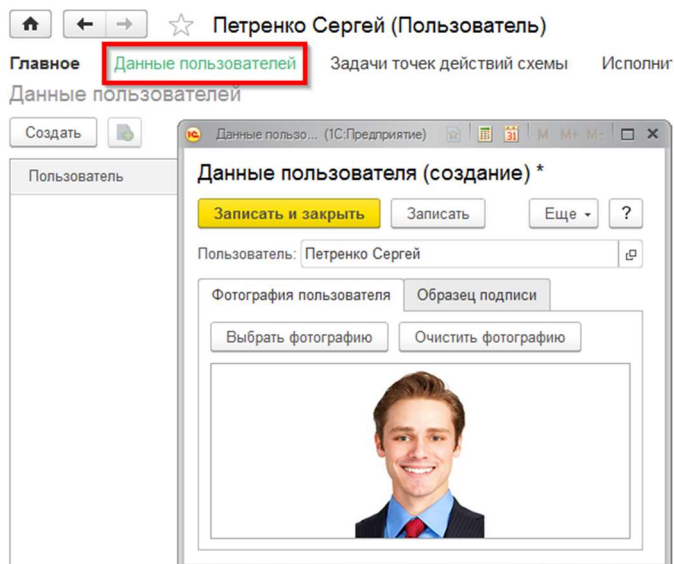
Одним из важных элементов бизнес-процесса является список ссылок процесса на объекты системы. Список ссылок процесса на другие объекты системы находится на закладке «Параметры» бизнес-процесса. Среди таких объектов могут быть документы справочники. В список ссылок можно добавить элементы через меню «Добавить».

В форме бизнес-процесса можно создать (или отредактировать скопированный из вида процесса) список основных исполнителей. Стоит понимать, что в каждой конкретной маршрутной точке может быть указан и другой список исполнителей. Кроме того, в некоторых точках действия, можно указать, что исполнитель будет указан в одном из реквизитов (переменных) бизнес-процесса, при этом заполнить значение данного реквизита может другой сотрудник в своей задаче. Список основных исполнителей используется по умолчанию при создании задач в маршрутных точках с типом «Действие» если в этих точка не указаны другие исполнители. В простых бизнес-процессах список основных исполнителей используется для всех точек и является единственным механизмом указания сотрудников, которые будут выполнять задачи данного процесса.

При нажатии на кнопку «Добавить» в основном списке будет открыто специально окно выбора исполнителя. Можно выбрать либо тип адресации «Простая адресация», либо тип «Ролевая адресация». В случае простой адресации можно выбрать конкретного исполнителя задач процесса, а в случае выбора ролевой адресации можно выбрать роль исполнителя и объекты

адресации (например, «Руководитель проекта по модернизации цеха» или «Директор предприятия»).

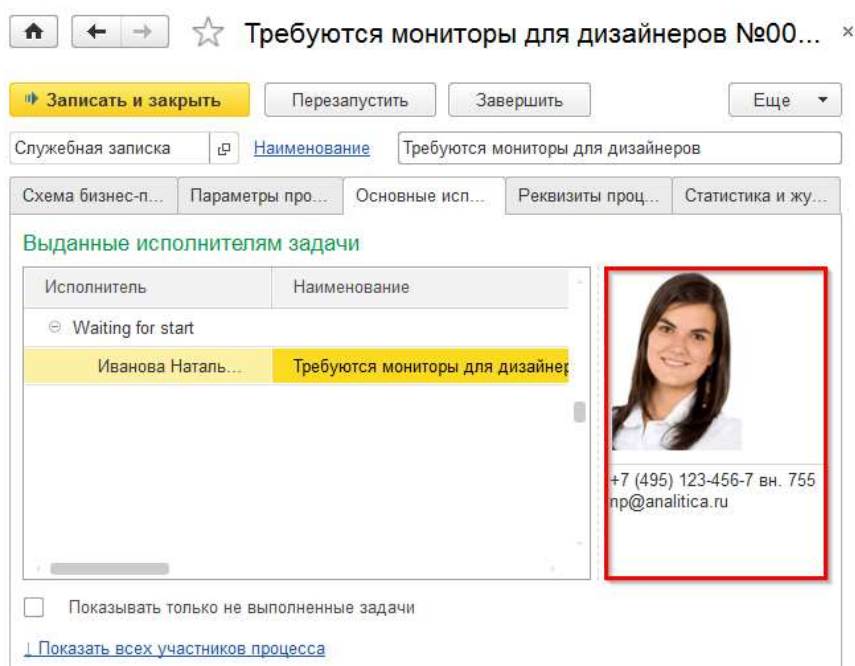
Справа от списка исполнителей выводится фотография пользователя и его контактные данные. Естановить картинку фотографии можно в форме элемента справочника «Пользователи» перейдя по ссылке верхней командной панели «Данные пользователей».



Для ролевой адресации выводится стандартная картинка.

После отправки бизнес-процесса на исполнение, список основных исполнителей становится не доступным для редактирования. В форму также дополняется новый удобный элемент – список выданных исполнителям задач.

В список выданных исполнителям задач выводится список всех выданных по данному бизнес-процессу заданий. В список задач выводится и информация о текущем состоянии задачи, проценте их выполнения, дате фактического начала выполнения и другие параметры.



В правой части экрана выводится фотография исполнителя задачи, его контактные данные, а для выполненных задач выводятся все результаты выполнения.

Используя список выданных задач, инициатор бизнес-процесса может оперативно отслеживать и просматривать состояние дел у исполнителей процесса. Все задачи в списке группируются в три группы: «Ожидают выполнения», «Находятся в работе» и «Выполненные задачи».

В форме бизнес-процесса можно просматривать и устанавливать реквизиты (переменные) процесса. Реквизиты процесса доступны на закладке «Реквизиты процесса». На данной закладке можно выбрать два вида отображения реквизитов – «Форма» и «Список». В случае выбора вида отображения «Список» все реквизиты выводятся в виде таблицы.

Служебная записка: [Наименование](#) Требуется мониторы для дизайнеров

Схема бизнес-п... Параметры про... Основные исп... Реквизиты проц... Статистика и жу...

**Реквизиты процесса**

Исполнитель служебной записки: Задорожная Ольга Михайловна

Комментарий для исполнителя:  
Особых замечаний нет

Записка отклонена: Нет

[Показать историю изменения](#) [Показать системные реквизиты](#)

Вид отображения: ☒ Форма ☐ Список

При выборе вида отображения «Форма» реквизиты добавляются как отдельные элементы формы.

**Записать и закрыть** **Перезапустить** **Завершить** **Еще**

Служебная записка: [Наименование](#) Требуется мониторы для дизайнеров

Схема бизнес-п... Параметры про... Основные исп... Реквизиты проц... Статистика и жу...

Реквизит процесса	Текущее знач...	Примечание
Исполнитель служебной записки	Задорожная О...	Установка в форме процесса Т
Комментарий для исполнителя	Особых замеч...	Установка в форме процесса Т
Записка отклонена	Нет	Значение по-умолчанию

[Показать историю изменения](#) [Показать системные реквизиты](#)

Вид отображения: ☐ Форма ☒ **Список**

Начальные значения реквизитов копируются из их значений, заданных в виде процесса. При необходимости можно установить новые начальные значения реквизитов до отправки процесса на выполнение либо изменить их в процессе выполнения. В маршрутных точках с типом «Действие» можно указать, какие именно реквизиты процесса будут доступны исполнителям задачи для изменения или для просмотра.



Вся история изменения реквизитов процесса доступна при нажатии на гиперссылку «Показать историю изменения», после открытия списка истории реквизитов она меняется на гиперссылку «Скрыть историю изменения».

Buttons: Записать и закрыть, Перезапустить, Завершить, Еще ▾

Service note: ☐ Наименование: Требуется мониторы для дизайнеров

Tabs: Схема бизнес-п..., Параметры проц..., Основные исп..., **Реквизиты проц...**, Статистика и жу...

Реквизит процесса	Текущее знач...	Примечание
Исполнитель служебной записки	Задорожная О...	Установка в форме процесса Т
Комментарий для исполнителя	Особых замеч...	Установка в форме процесса Т
Записка отклонена	Нет	Значение по-умолчанию

Links: [Показать историю изменения](#), [Показать системные реквизиты](#)

View: Вид отображения: ☐ Форма ☒ **Список**

В форме списка истории изменения реквизиты сгруппированы по их наименованиям, раскрытие группы реквизита приводит к показу истории его изменения, в которой присутствуют значения реквизита на определенную дату и комментарий о факте изменения.

Каждый экземпляр процесса имеет свой журнал выполнения. Записи в данный журнал выполнения автоматически вносятся в ходе выполнения процесса, они также могут добавляться вручную при выполнении программного кода (например, в точках действия с типом «Обработка» или «Действие»). Для внесения записи в журнал выполнения процесса из программного кода необходимо вызывать функцию «ЗаписатьВЖурналПроцесса(«Текст записи», БизнесПроцесс, ТочкаПроцесса);».

Журнал выполнения процесса может быть распечатан, для печати процесса нажмите кнопку «Печать журнала» в нижней командной панели страницы «Статистика и журнал процесса», возможно также сохранение журнала в формат MS Excel.

Поручение сотрудникам ☐ [Наименование](#) Проведение аудита филиалов

[Схема бизнес-п...](#)
[Параметры про...](#)
[Основные исп...](#)
[Реквизиты проц...](#)
[Статистика и жу...](#)

### Статистика корпоративного процесса

Длительность процесса: 11 нед. 5 дн. 23 ч. 17 мин.

Количество выданных задач: 2

Количество выполненных задач: 1

### Журнал выполнения корпоративного процесса

Дата записи	Текст записи	Точка проц.
24.06.2014 14:12:41	Бизнес-процесс запущен.	Старт
24.06.2014 14:12:41	Замена исполнителя: Директор   ЗАО "Альфа-...	Выполнить
24.06.2014 14:12:41	Выдана задача "Проведение аудита филиало...	Выполнить
24.06.2014 14:12:41	Замена исполнителя: Руководитель проекта   ...	Выполнить

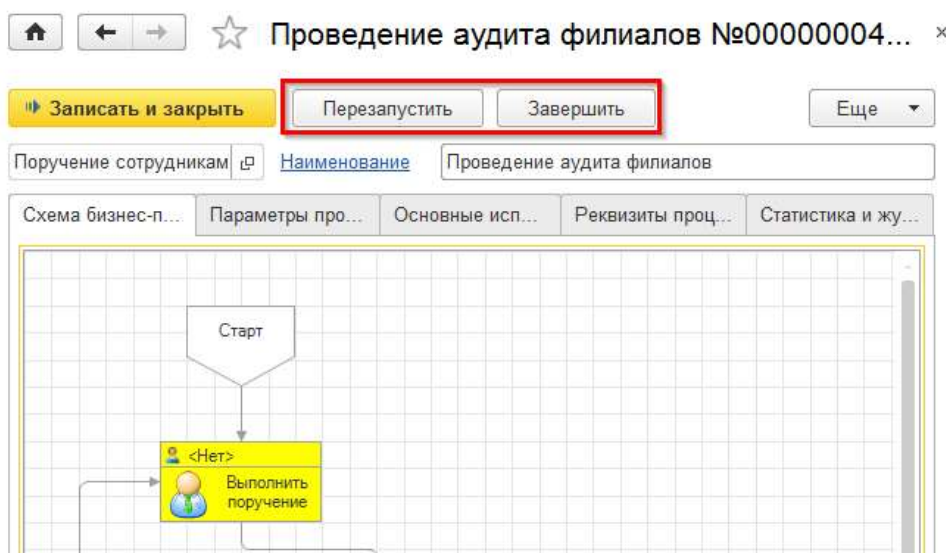
В модуле «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой» доступен журнал, содержащий записи всех экземпляров бизнес-процессов. Такой журнал размещен в подсистеме «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой», пункт «Журнал выполнения процессов».

В форме бизнес-процесса, на закладке «Статистика и журнал процесса» выводится текущая статистика выполнения процесса. В том числе длительность процесса, количество выданных и выполненных задач.

В форме бизнес-процесса размещено меню «Все действия». Через это меню можно выполнить ряд действий с процессом, например, вывести таблицу всех маршрутных точек и связей между ними (пункт «Показать сеть точек») либо выполнить другие действия.

При необходимости бизнес-процесс может быть перезапущен. Для выполнения перезапуска нажмите кнопку «Перезапустить» верхней командной панели инструмента. В таком случае все ранее созданные задачи будут отменены, а бизнес-процесс начнет выполнение с точки маршрута «Старт».

Запущенный бизнес-процесс может быть принудительно остановлен и завершен. Для выполнения такой операции нажмите кнопку «Завершить» верхней командной панели бизнес-процесса. Завершение процесса приводит к отмене и удалению всех выданных исполнителям задач и выполнению последней маршрутной точки «Завершение» в схеме бизнес-процесса.



Все бизнес-процессы располагаются в форме списка «Наши бизнес-процессы» в подсистеме «Процессы». Для выбранного процесса в форме списка также выводится текущее состояние процесса с помощью раскраски элементов схемы выполнения. Выполненные в схеме элементы раскрашиваются в серый цвет, элементы в которых на данный момент происходит выполнение раскрашиваются ярким желтым цветом, а элементы, которые не будут выполняться в данной схеме (например, при выборе другого маршрута в точке выбора) становятся прозрачными.

Для оперативного просмотра состояния задач в форме списка процессов можно переключить вид панели быстрого просмотра со значения «Маршрут процесса» в значение «Диаграмма выполнения».

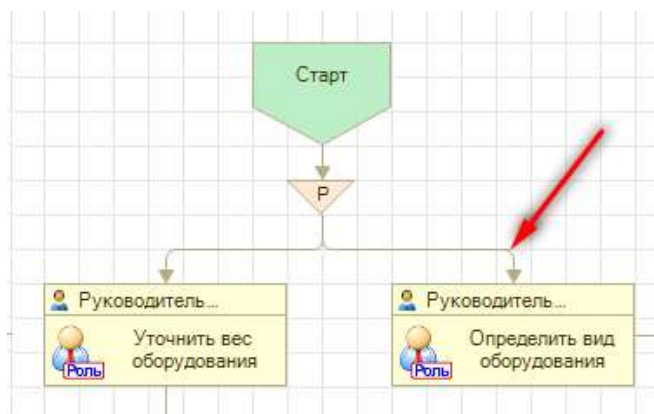
Наименование	Инициатор	Номер
Необходимо перенести сайты на новый хостинг	Васильев Анд...	0000000
Согласование прайс-листа	Васильев Анд...	0000000
Производственное совещание по качеству из...	Васильев Анд...	0000000
Подготовка к выставке в Санкт-Петербурге	Васильев Анд...	0000000
Поручение сотрудникам   15.09.2014	<Не указан>	0000000
	Васильев Анд...	0000000

Диаграмма выполнения строится в виде диаграммы Ганта по задачам исполнителей. Отрезки диаграммы строятся от времени первого открытия задачи пользователем и до момента выполнения задачи. Масштаб временной шкалы диаграммы может быть изменен нажатием правой кнопки мышки на её шкале и выбором пункта «Настройки».

В форме списка «Наши бизнес-процессы» можно отключить вывод выполненных процессов, сняв пометку во флажке «Показывать завершённые процессы».

### 3.3 Маршрутные точки бизнес-процессов

Точки бизнес-процессов являются неотъемлемой частью схемы при проектировании вида бизнес-процесса. Точки бизнес-процессов размещаются в визуальной схеме выполнения процесса и соединяются между собой стрелками. Для соединения точек посредством стрелок схемы используется компьютерная мышь. На рисунке ниже показаны четыре маршрутные точки, соединительные линии показаны серым цветом (пример обозначен красной стрелкой).



После запуска бизнес-процесса на выполнение прохождение маршрута производится в точном соответствии с настроенным соединением маршрутных точек.

Точки маршрута изначально проектируются в виде бизнес-процесса. При создании экземпляра процесса соответствующего вида все точки и их параметры копируются в экземпляр процесса, где могут быть дополнительно изменены и настроены перед запуском экземпляра процесса на выполнение.

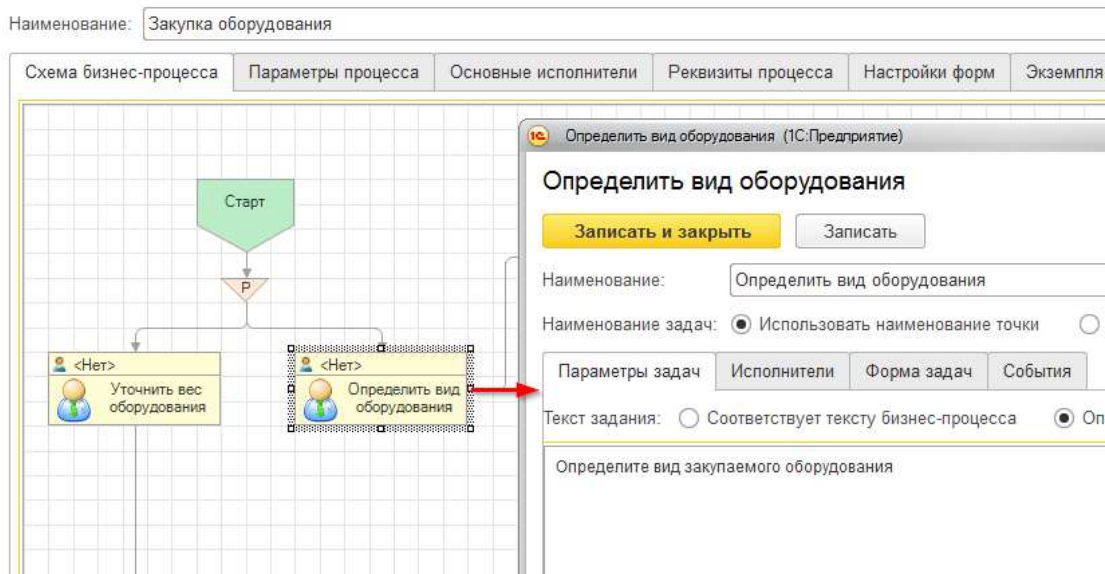
Точки бизнес-процессов предназначены для описания разнообразных параметров маршрута бизнес-процесса. Набор параметров зависит от типа точки. Ниже будут рассмотрены все типы точек маршрута бизнес-процесса.

#### Точка маршрута «Старт»

Данная точка используется для определения точки начала выполнения экземпляра бизнес-процесса. Из данной точки маршрута выполнение идет далее по указанной соединительной стрелке. На рисунке выше точка старта обозначена зеленым пятиугольником.

#### Точка маршрута «Действие»

Точка маршрута «Действие» является точкой, в которой выдаются задачи сотрудникам предприятия. В точке маршрута «Действие» определяются различные параметры выдаваемых задач. На предыдущем рисунке приведены две такие точки действия светло-желтого цвета.



Описание текста заданий для выдаваемых задач можно указать на закладке «Параметры задач». Существует два варианта указания текста создаваемых задач. В случае выбора варианта «Соответствует тексту бизнес-процесса» текст задач исполнителям будет соответствовать тексту, заданному в параметрах экземпляра бизнес-процесса. Такой вариант обычно подходит для не очень сложных бизнес-процессов. В случае выбора варианта «Определяется в данной точке действия», проектировщик бизнес-процесса может определить отдельный текст формируемых задач для данного действия маршрута бизнес-процесса.

Другие параметры точки процесса определяются в группе «Параметры действия» закладки «Параметры задач»:

1. Параметр «Высылать повторные задачи по одобренным результатам». Установка данного параметра приводит к тому, что если в точке контроля результатов контролером были отмечены как одобренные задачи некоторых исполнителей, то им все равно будут высланы новые задачи на выполнение. Такая высылка происходит при общем отклонении всех результатов контролером, если же данный флажок не установлен, то высылка повторных задач по одобренным результатам производиться не будет. Стоит также заметить, что если контролер одобрил выполнение данной точки в целом, то повторной выдачи задач не будет ни у одного исполнителя этой точки, вне зависимости от установки данного параметра.
2. Параметр «Не учитывать заместителей исполнителя». В случае установки данного флажка при выдаче заданий не будет анализироваться наличие действующих заместителей исполнителя. В случае, если исполнителем в данной задаче является контролер или автор, то текст заголовка данного флажка соответственно изменяется на «Не учитывать заместителей контролера» и т.д.

Состав исполнителей данной точки определяется на закладке «Исполнители». Возможно несколько вариантов определения исполнителей:

1. *Состав исполнителей определяется основным списком.* В данном случае состав исполнителей полностью соответствует списку основных исполнителей процесса

2. *Состав исполнителей определяется фиксированным списком.* В таком случае можно определить свой состав исполнителей в данной точке маршрута процесса
3. *Состав исполнителей определяется переменной бизнес-процесса.* В качестве переменной бизнес-процесса может участвовать значение контролера процесса, автора процесса, а также произвольный реквизит процесса (переменная) с типом «Пользователь»

Для точки маршрута «Действие» необходимо указать ссылку на требуемый отчет исполнителей задач. Состав требуемого отчета исполнителей определяется в соответствующем справочнике.

Наименование задач данной точки маршрута зависит от выбора варианта наименования задач. Возможные варианты: «Использовать наименование точки» и «Использовать наименование процесса». В первом случае можно указать произвольное наименование точки и, соответственно создаваемых исполнителям задач, а во втором случае наименование задач будет полностью соответствовать наименованию экземпляра бизнес-процесса (обычно такой вариант используется в простых бизнес-процессах).

В точке маршрута «Действие» можно указать наименование элементов формы задач. Наименования элементов определяются на закладке «Форма задач». Существует два варианта формы задач. Вариант «Форма исполнителя задач» представляет собой стандартную форму для ввода результатов выполнения для исполнителя задач, а вариант «Форма контроля результатов» представляет собой форму с возможностью просмотра результатов выполнения задач исполнителями (дополнительно указывается ссылка на контролируемую точку маршрута), в форме контроля результатов также существует возможность одобрить или отклонить выполнение как конкретного исполнителя, так и всей точки маршрута в целом. Подробнее о форме контроля результатов смотрите в разделе «Контроль результатов исполнения», о форме исполнения задач можно прочитать в разделе «Выполнение заданий».

На странице «Форма задач» можно указать, какие реквизиты процесса будут отображаться в форме задач исполнителей, какие из них будут доступны исполнителям только для чтения, а какие будут обязательны для заполнения исполнителями. Кроме того, на данной закладке можно переопределить наименования элементов формы задач.



Уточнить вес оборудования (1С:Предприятие)

Уточнить вес оборудования

Наименование: Уточнить вес оборудования

Наименование задач: ☒ Использовать наименование точки ☐ Использовать наименование процесса

Параметры задач | Исполнители | **Форма задач** | События

**Настройка формы задач**

Тип используемой формы: ☒ Форма исполнения задачи ☐ Форма контроля результатов

☐ Использовать специальные формы подсистемы технической поддержки

Реквизиты процесса | Наименования элементов | Шаблоны печати

**Реквизиты процесса в форме задач**

☒ Заполнить список реквизитов

N	Реквизит процесса	Наименование в форме
1	Вес оборудования (кг)	Вес оборудования

☐ Располагать реквизиты в форме задачи в два столбца

Проектировщики видов бизнес-процессов могут разработать произвольные тексты программных функций, которые будут автоматически выполняться при создании, перед выполнением и после выполнения задач исполнителями. Тексты программных функций указываются на закладке «События» формы точки «Действие». Для установки текстов таких функций служат следующие закладки:

1. **Закладка «При создании».** На этой закладке может быть размещен текст функции, выполняющейся при создании каждой задачи исполнителя данной точки. Разработчик может программно установить параметр «Отказ» в значение «Истина» («Отказ=Истина»), в таком случае, задача не будет создана.
2. **Закладка «Перед выполнением».** На этой закладке может быть размещен текст функции, выполняющейся в процессе нажатия исполнителем на кнопку «Выполнить» в форме задач. Разработчик может программно установить параметр «Отказ» в значение «Истина» («Отказ=Истина»), в таком случае, задача не сможет быть выполнена, а исполнитель получит соответствующее предупреждение
3. **Закладка «После выполнения».** На данной закладке может быть размещен текст функции, выполняющейся после выполнения исполнителем задачи. Разработчик может установить значение переменной функции «ЗавершитьДействие» в значение «Истина» для автоматического признания данной точки действия выполненной, вне зависимости от состояния других задач других исполнителей данной точки. Разработчик также может установить значение переменной «ЗавершитьПроцесс» в значение «Истина» для автоматического завершения всего текущего экземпляра бизнес-процесса, вне зависимости от состояния других задач этой и всех других точек экземпляра бизнес-процесса.

На рисунке ниже показаны примеры программных обработчиков задач.

Уточнить вес оборудования (1С:Предприятие)

Уточнить вес оборудования

Наименование: Уточнить вес оборудования

Наименование задач: ☒ Использовать наименование точки ☐ Использовать наименование процесса

Параметры задач | Исполнители | Форма задач | **События**

Перед созданием -> | При создании -> | **После записи ->** | Перед выполнени... | После выполнения

Событие вызывается после каждой записи задачи (в том числе новой задачи при создании). Список аргументов: СсылкаНаПроцесс, Исполнитель, СтруктураПараметровПроцесса, СтруктураПараметровЗадачи, СтруктураОтчетаИсполнителя, СтруктураРеквизитовПроцесса.

```
//ссылка на объекты передается в аргументах
//СсылкаНаПроцесс
//СсылкаНаЗадачу
//ИсполнительЗадачи

//доступ к данным осуществляется в виде:
//СтруктураОтчетаИсполнителя.<ВидОтчета>
//СтруктураРеквизитовПроцесса.<ИмяРеквизита>
```

Событие вызывается после каждой записи задачи (в том числе после первой записи новой задачи).

☐ Игнорировать ошибки в программном коде и завершать событие успешно

Одним из удобных инструментов продукта «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой» является возможность определить состав требуемых от исполнителя результатов. Требуемый результат задается в реквизите «Основной отчет исполнителя» на закладке «Исполнители». Для каждого исполнителя можно задать и его индивидуальный требуемый отчет. Требуемые отчеты настраиваются в специальном справочнике «Требуемые результаты исполнителей». Форма справочника содержит список видов результатов, которые будут требоваться от исполнителя.

Текстовое сообщение (Требуемые результаты исполнителей) \*

Записать и закрыть | Записать | Еще | ?

Наименование: Текстовое сообщение [Сформировать](#)

Необходимый результат: Требуется предоставить результат в виде текстового отчета. [Сформировать](#)

Перезаполнить список | Еще |

Исп.	Обяз.	Вид результата	Наименование реквизита результата
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Текстовое сообщение	Текстовый результат
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Приложенный файл	Файл с отчетом
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Личная встреча	Личная встреча
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Телефонный отчет	Телефонный отчет
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Результат (да/нет)	Согласовано
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Результат число	Числовой результат
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Результат дата	Результат дата/время

Результат требуется в виде установки переключателя в одно из положений.

Наименование группы:

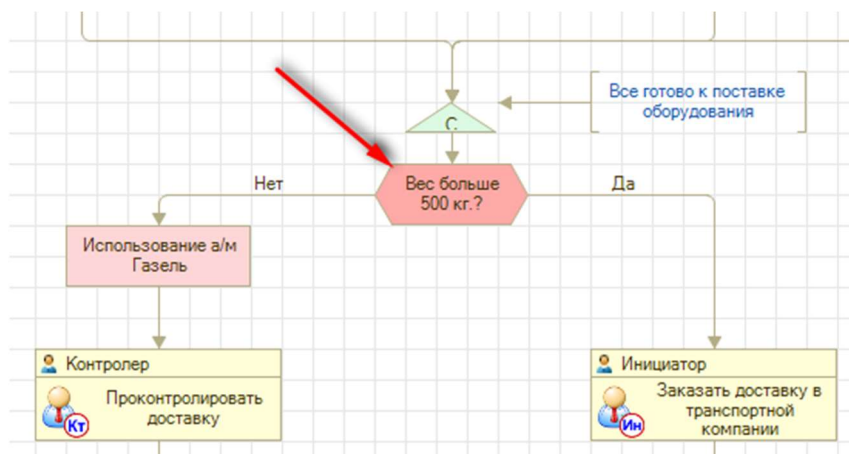
Примечание:  Код: 0000000001



Включение флажка «Исп.» включает данный вид результата в список требуемых от исполнителя результатов. В списке видов результатов можно определить строковое наименование реквизита формы задачи для данного результата. В форме справочника также можно указать тип контроля заполнения результатов при выполнении задачи исполнителем. В реквизите «Тип контроля» можно указать, что от исполнителя будет требоваться заполнение всех результатов либо что исполнителю будет достаточно заполнить хотя бы один из результатов в форме его задачи. Также можно установить переключатель типа контроля в положение «Не проверять заполнение результатов».

### Точка маршрута «Условие»

В точке с типом «Условие» определяется, по какому из двух вариантов пойдет дальнейшее исполнение бизнес-процесса. Выбор варианта производится после проверки указанных в настройке точки «Условие» параметров. На рисунке ниже, точка с типом «Условие» отмечена красной стрелкой.



Если проверка пройдена успешно, то маршрут выполнения процесса продолжается по ветви «Да», в противном случае, по ветви «Нет». В точке «Условие» можно определить способ анализа условий. Ниже приведены возможные способы анализа условий:

1. *Условие на основе анализа состояния реквизитов.* При выборе такого варианта, необходимо указать, какие реквизиты будут анализироваться, и указать виды сравнения (сравнение на больше-меньше, сравнение на заполнение и прочее) со сравниваемым значением. В случае, если используется анализ состояния нескольких реквизитов, то можно выбрать вариант признания всего условия выполненным, например указать вариант признания всего условия выполненным по критерию «ИЛИ», в таком случае условие считается выполненным и процесс идет по ветви «Да» если хотя бы один из реквизитов удовлетворяет заданному условию. В случае варианта признания всего условия выполненным по критерию «И» необходимо, чтобы все реквизиты успешно прошли сравнение с заданными условиями.
2. *Условие на основе контроля исполнителей.* В таком случае необходимо указать в реквизите «Точка контроля» другую маршрутную точку. В такой точке контроля создается задача сотруднику-контролеру для контроля результатов задач исполнителей. В случае, если контролер в этой точке одобрил выполнение задач сотрудниками, процесс продолжается по

- ветви «Да», в противном случае по ветви «Нет». Подробнее о контроле результатов смотрите в разделе «Контроль исполнения».
3. *Условие на основе результатов исполнителей.* В данном варианте производится автоматический анализ результатов исполнителей. Для анализа результатов необходимо заполнить реквизит «Точка действия» и табличную часть «Результаты выполнения исполнителями». В табличной части необходимо указать вид сравнения и значение требуемого результата. В случае, если все результаты всех исполнителей данной точки удовлетворяют требуемым результатам, то процесс продолжается по ветви схемы «Да», если хотя бы один из результатов одного из исполнителей не удовлетворяет требуемым результатам, то процесс продолжается по ветви схемы «Нет». Для более гибкого контроля результатов можно использовать условие на основе контроля исполнителей (см. выше), где решение принимает сотрудник-контролер.
  4. *Условие на основе программной функции.* Проектировщики бизнес-процессов могут разработать свой алгоритм вычисления результатов условия на языке «1С:Предприятие 8». Для этого можно написать свой программный код функции. В случае если данная функция вернет «Истина» (выполнив директиву «Возврат=Истина;»), то процесс продолжится по ветви «Да», если же программная функция вернет значение «Ложь», то процесс продолжится по ветви «Нет». Внутри программной функции можно обращаться к экземпляру процесса через переменную «СсылкаНаПроцесс», а также к реквизитам процесса через структуру «СтруктураРеквизитовПроцесса. <ИмяРеквизита>» и к параметрам процесса через структуру «СтруктураПараметровПроцесса. <ИмяПараметра>».

## Точка маршрута «Выбор варианта»

В отличие от точки типа «Условие», в точке маршрута типа «Выбор варианта» можно указать несколько ветвей схемы для продолжения выполнения экземпляра процесса. Количество вариантов продолжения схемы процесса может быть неограниченным.

На рисунке ниже показан пример точки выбора вариантов.

Наименование:

Схема бизнес-процесса    Параметры процесса    Основные исполнители    Р

**Выбор по виду оборудования**

Наименование:

Тип условия: ☒ Простое условие    ☐ Программная функция

N	Вариант перехода	Реквизит процесса
1	Производственное	Вид закупаемого оборудования
2	Вспомогательное	Вид закупаемого оборудования
3	Демонстрационное	Вид закупаемого оборудования

Проверка условий начинается с первой строки, первое успешное выполнение условия остальные варианты не рассматриваются.

Тип точки:

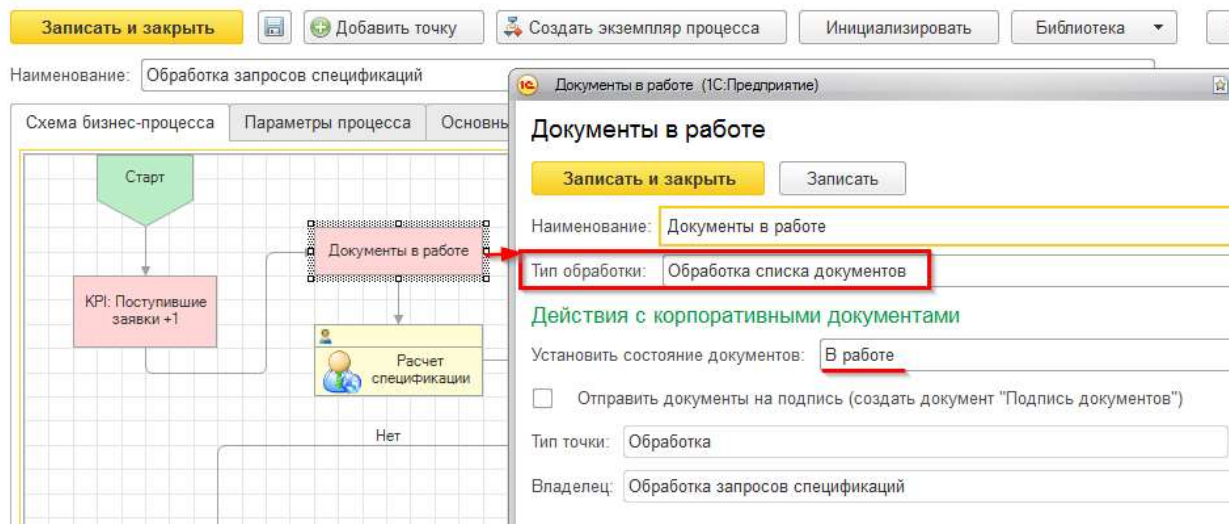
Владелец:

Существует два варианта определения ветви варианта процесса.

1. **Определение на основе простого условия.** В данном варианте в табличной части указываются все возможные варианты значения реквизитов процесса, сами реквизиты процесса (рекомендуется проводить анализ одного реквизита для одной точки выбора варианта), а также тип сравнения и требуемое значение реквизита. В случае, если значение реквизита удовлетворяет требуемому, процесс продолжается по той ветви, которая указана в колонке «Вариант перехода» соответствующей строке условия. При определении условий важно помнить, что обработка вариантов начинается с первой строки и прекращается при первом успешном сравнении с заданным значением. Кроме того, необходимо задавать условия так, чтобы при любом возможном значении реквизита произошел выбор одного из вариантов продолжения процесса. В противном случае процесс будет остановлен и будет произведена запись в журнал выполнения процесса.
2. **Определение на основании программной функции.** В таком случае проектировщикам данного вида процесса необходимо разработать программную функцию на языке «1С:Предприятие 8». Результатом выполнения такой функции должно быть числовое значение с требуемым вариантом выполнения процесса. Внутри программной функции можно обращаться к экземпляру процесса через переменную «СсылкаНаПроцесс», а также к реквизитам процесса, через структуру «СтруктураРеквизитовПроцесса.<ИмяРеквизита>» и к параметрам процесса через структуру «СтруктураПараметровПроцесса.<ИмяПараметра>».

## Точка маршрута «Обработка»

Точка предназначена для выполнения обработки данных в текущей информационной базе данных. В точке «Обработка» может быть выполнена обработка данных по различным вариантам.



Варианты выбираются из списка реквизита «Тип обработки». Все варианты перечислены ниже:

1. **Установка реквизитов процесса.** В данном варианте производится установка значений реквизитов экземпляра бизнес-процесса. В табличной части необходимо указать реквизиты бизнес-процесса и значения, которые необходимо установить в этой точке.

2. *Обработка списка документов.* В точке обработки с данным типом происходит обработка списка документов. Список документов может быть задан в экземпляре бизнес-процесса. Для каждого бизнес-документа из этого списка можно провести установку состояния. Для этого необходимо заполнить реквизит точки обработки «Установить состояние документа». Например, можно добавить точку обработки документов в начало бизнес-процесса согласования документов и установить в ней состояние для всех документов «На согласовании», после прохождения согласования, добавить в маршрут точку обработки для установки состояния всех документов «Согласован».
3. *Изменение точки маршрута.* С помощью точки обработки данного типа можно изменить другую выбранную маршрутную точку. В выбранной в реквизите «Точка маршрута» точке можно указать тип изменения «Установить новые данные» и определить новый текст задания в точке. В случае установки типа изменения «Восстановить исходные данные» в выбранной точке будет восстановлено то значение, которое было изначально указано в виде экземпляра бизнес-процесса.
4. *Произвольная программная функция.* При выборе типа обработки «Произвольная программная функция» будет выполнен произвольный программный код на языке «1С:Предприятие 8». Разработчики программных функций могут использовать для обращения к экземпляру бизнес-процесса аргумент функции СсылкаНаПроцесс, доступ к данным осуществляется в виде: «СтруктураРеквизитовПроцесса.<ИмяРеквизита>» и «СтруктураПараметровПроцесса.<ИмяПараметра>». При необходимости можно изменить данные, присвоив значения элементам структуры «СтруктураРеквизитовПроцесса.  
<ИмяРеквизита> = <ЗначениеРеквизита>» и, соответственно «СтруктураПараметровПроцесса.  
<ИмяПараметра> = <ЗначениеРеквизита>»

### **Точка маршрута «Подпроцесс»**

В точке маршрута «Подпроцесс» выполняется передача управления в указанный подпроцесс. При передаче управления в подпроцесс необходимо указать вид подпроцесса, выбрав ссылку на один из элементов из справочника «Виды процессов». В случае, если текущее выполнение экземпляра бизнес-процесса необходимо остановить до момента выполнения указанного подпроцесса, то необходимо отметить флажок «Ждать окончания подпроцесса».

Существует возможность передать значения реквизитов (переменных) в бизнес-процесс. Для такой передачи заполните табличную часть реквизитами процесса. Если нажать кнопку «Заполнить подходящие», то произойдет анализ типов данных реквизитов процесса и подпроцесса и, при совпадении типов данных, будет произведено добавление реквизитов в таблицу. В таблице также можно отметить флажки «Передавать в подпроцесс» для передачи данных в подпроцесс и «Возвращать в процесс» для присвоения значения процесса значению соответствующего реквизита подпроцесса.

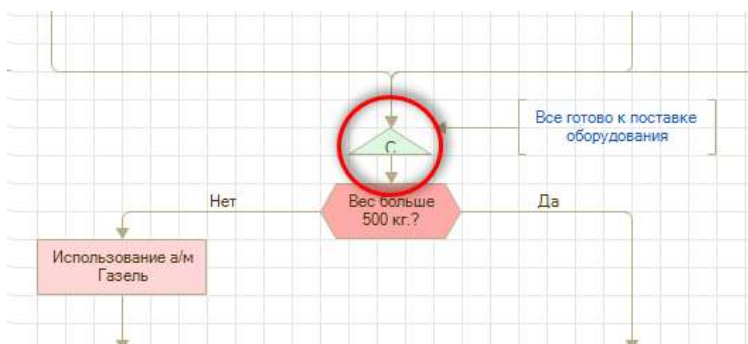
На создание подпроцесса также влияют следующие параметры, указанные в разделе «Инициализация подпроцесса»:

1. Параметр «Скопировать список объектов в список подпроцесса». При установке данного флажка происходит копирование списка объектов (документов и справочников) в список объектов подпроцесса.
2. Параметр «Скопировать документы из реквизитов в список подпроцесса». При установке флажка происходит копирование всех реквизитов, имеющих тип ссылки на документ в табличную часть подпроцесса «Ссылки на объекты»
3. Параметр «Установить основной список исполнителей по рабочей группе». В случае отметки данного флажка становится доступным поле «Рабочая группа». Разработчик бизнес-процесса может указать рабочую группу, сотрудники которой будут скопированы в список основных исполнителей создаваемого подпроцесса
4. Параметр «Переопределить текст подпроцесса». В случае отметки данного флажка станет доступным поле для ввода нового текста подпроцесса который заменит текст, указанный в подпроцессе.

### Точка маршрута «Разделение»

Точка маршрута «Разделение» предназначена для разделения линии выполнения маршрута на две или более ветвей. Таким образом, точка «Разветвление» на входе имеет одну линию, а на выходе две и более. Маршрут выполнения процесса разделяется на несколько ветвей и каждая последующая маршрутная точка в каждой ветви получает управление.

### Точка маршрута «Слияние»

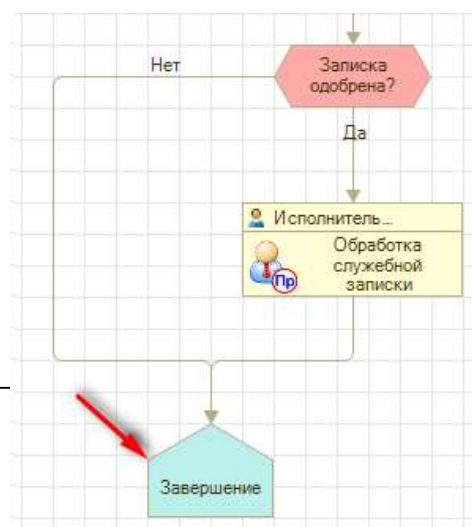


Точка маршрута «Слияние» предназначена для ожидания выполнения всех ветвей маршрута и слияния их в одну исходящую линию. Таким образом, выполнение процесса продвигается далее точки слияния только в том случае, если все входящие в неё ветви выполнены.

Если одна из входящих ветвей не выполнена, то процесс ждет её выполнения и не продвигается дальше.

### Точка маршрута «Завершение»

В этой точке маршрута происходит завершение выполнения экземпляра бизнес-процесса. В точку завершения могут вести несколько соединительных линий. После передачи управления по одной из входящих линий в данную точку бизнес-процесс завершается вне зависимости от состояния других ветвей маршрута.



Экземпляр бизнес-процесса после завершения маршрута получает статус «Завершен» и его реквизит «Дата завершения» заполняется текущей датой.

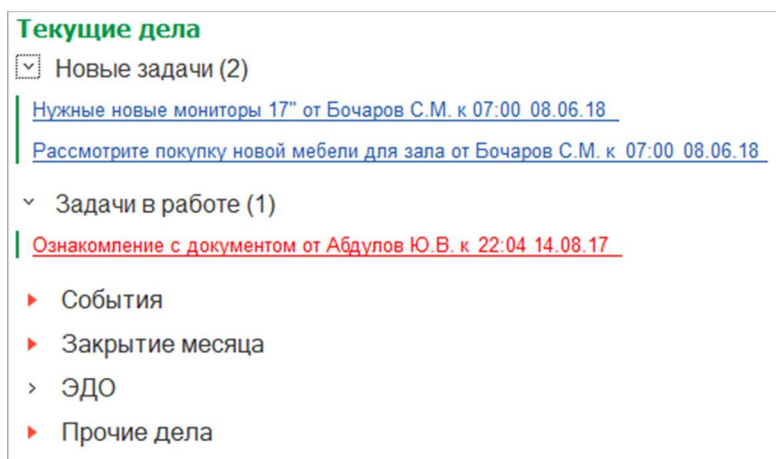
### 3.4 Выполнение задач бизнес-процессов

Бизнес-процесс создает задачи исполнителям в момент прохождения точек маршрута с типом «Действие».

Сотрудники, являющиеся исполнителями процессов, получают задачи, созданные бизнес-процессами.

Задачи сотрудника доступны на начальной странице программы «1С:Управление нашей фирмой» в разделе «Текущие дела». Если у сотрудника есть новые задачи, то показывается группа «Новые задачи» если имеются задач, по которым работа начата, но их процент выполнения не равен 100%, то они выводятся в группе «Задачи в работе».

В случае, если задача просрочена (планируемая дата выполнения уже прошла), то она выделяется красным цветом в разделе «Текущие дела». Пример показан на рисунке ниже.



Если у пользователя больше семи новых задач или задач в работе, то появляется ссылка «Показать все задачи» нажатие на которую приводит к открытию «Навигатора задач» с полным списком задач.

Все задачи сотрудника выводятся в форме «Навигатор задач» в подсистеме «Процессы». В форме «Навигатора задач» есть два списка задач.

В верхнем списке находятся полученные сотрудником задания, в нижнем списке – выданные текущим сотрудником задания.

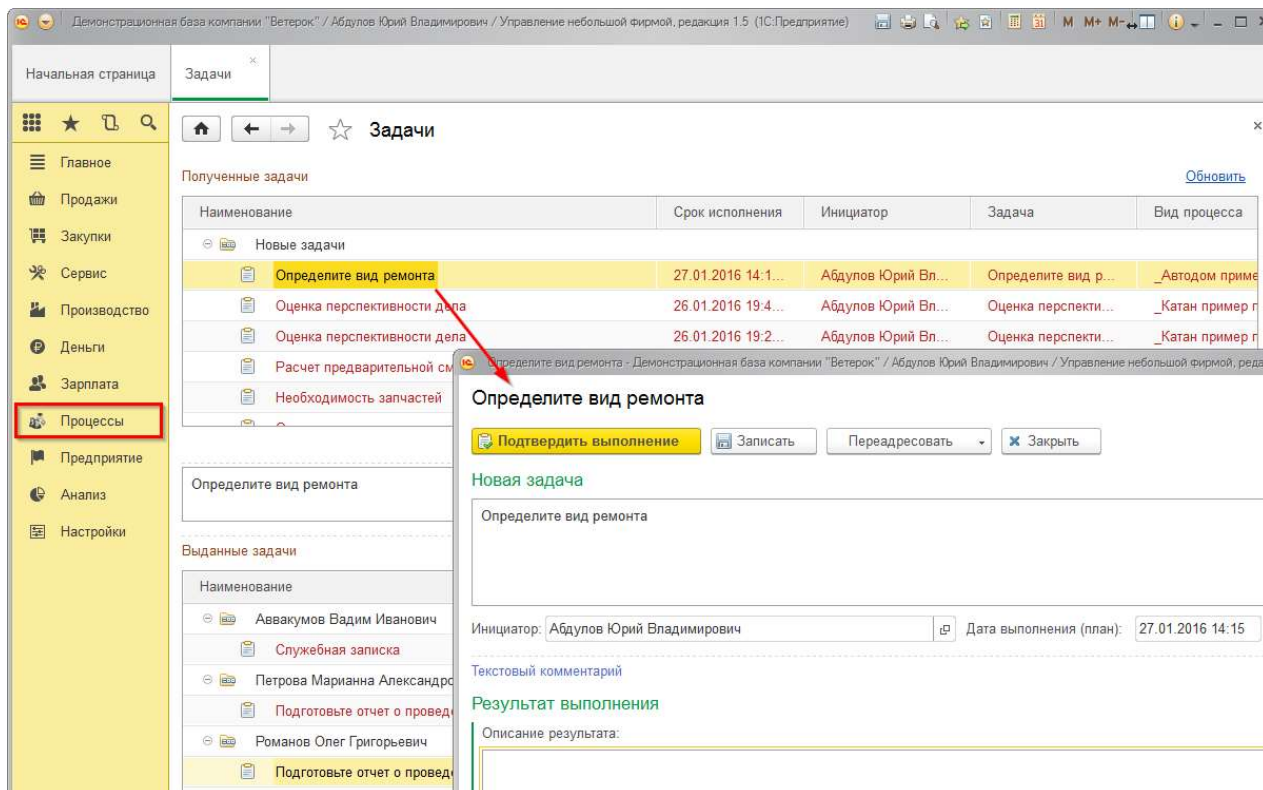
Верхний список полученных задач может иметь три группы: группа «Новые задачи», группа «Задачи в работе» и группа «Выполненные задачи». В случае, если задач в какой-либо группе нет, то эта группа не показывается на рабочем столе.

Пользователь может самостоятельно применить дополнительные группировки – группировка по автору задачи и группировка по дате выполнения.

Нижний список выданных задач также может быть сгруппирован с использованием различных видов группировок: группировка по исполнителю и группировка по состоянию.



На рисунке ниже приведен пример «Навигатора задач» продукта «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой». Данный «Навигатор задач» можно вывести на рабочий стол системы «1С:Управление нашей фирмой».



Задачи, формируемые бизнес-процессами, бывают двух типов – задачи для исполнителей и задачи для контроля результатов исполнения.

### Задачи исполнителей

Форма задачи содержит ряд стандартных элементов, таких как наименование, текст задания и других. В форме задачи также доступны ссылки на присоединенные к бизнес-процессу объекты. В случае, если присоединен один объект, то на форму задачи выводится прямая гиперссылка на него (наименование гиперссылки содержит наименование объекта). Если присоединенных объектов больше одного, то выводится их список.

Ознакомьтесь с приказом по холдингу

Шаблон Подтвердить выполнение Записать Переадресовать

Новая задача

Ознакомьтесь с приказом по холдингу об установлении плана продаж

Приказ по холдингу об установлении плана продаж

Инициатор: Васильев Андре Дата выполнения (план): 25.06.2014 13:26

Требуется ознакомиться с документом

Результат выполнения

Описание результата:

Результат (да/нет): ☐ Да ☐ Нет

На рисунке выше показан пример формы задачи исполнителя с отправленным на согласование актом выполненных работы из «1С:Управление нашей фирмой».

Добавить документы в бизнес-процесс можно через пункт «Добавить», далее выбрать «Документ системы», выбрать тип документа и непосредственно документ «1С:Управление нашей фирмой».

На рисунке ниже показан пример добавления документа «1С:Управление нашей фирмой» в экземпляр бизнес-процесса.

Согласование документов №0000000021 от 19.05.16 12:00 \* (1С:Предприятие)

Отправить на согласование и закрыть Записать Отправить

Согласование документов

Наименование: Согласование документов

Схема согласования Параметры согласования Список рецензентов Реквизиты процесса Статистика и журнал процесса

Описание согласования:

Согласуйте прилагаемые документы

Скрыть документы и прочие объекты

Добавить Обновить

Выбор из списка (1С:Предприятие)

Выбор из списка

Тип объекта

СборкаЗапасов

СверкаВзаиморасчетов

СдельныйНаряд

Событие

СписаниеВА

СписаниеЗапасов

СчетНаОплату

СчетНаОплатуПоставщика

СчетФактура

СчетФактураПолученный

Табель

Увольнение

УчетВремени

В форме задачи часть элементов формируется в зависимости от указанного в точке «Действие» требуемого от исполнителя результата. Элементы требуемых результатов находятся в разделе



«Результаты выполнения». Наименования элементов этого раздела, а также наименование самого раздела определяются в форме справочника «Требуемые отчеты исполнителей».

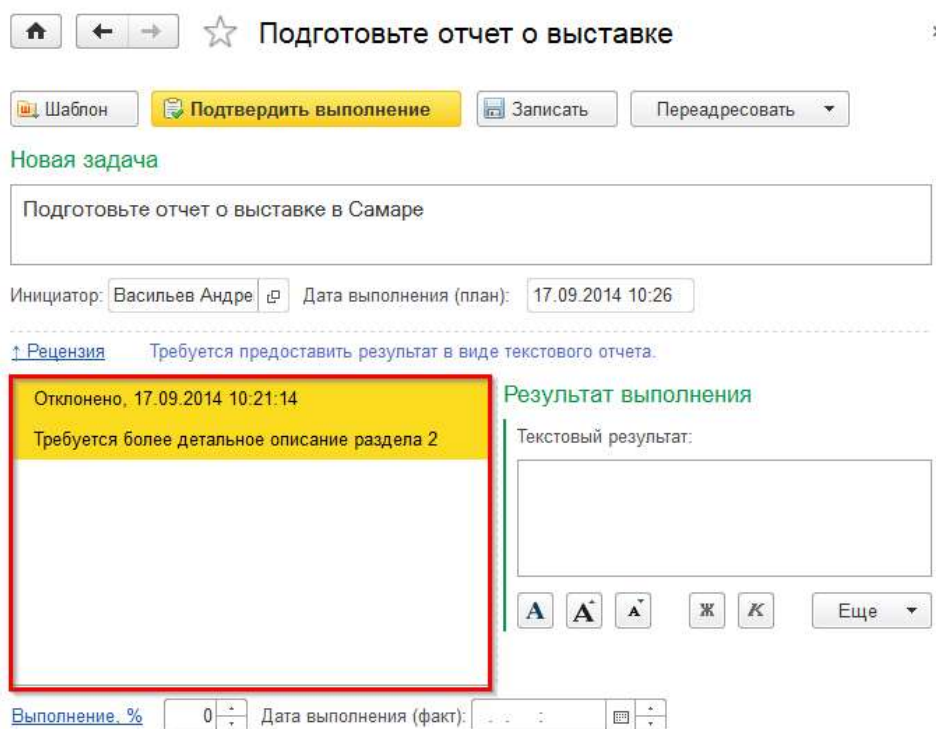
В случае, если в маршрутной точке «Действие» на закладке «Настройка формы» указан список реквизитов, который доступен для просмотра или редактирования в форме задачи, то в форму задачи будет добавлен раздел «Реквизиты процесса» и созданы элементы которые соответствуют реквизитам бизнес-процесса.

Наименования кнопок и других элементов формы задачи могут быть изменены на закладке «Настройка формы» маршрутной точки «Действие» в настройке вида процесса.

Результаты выполнения формы могут быть заполнены с использованием заранее созданных шаблонов выполнения задач. Для выбора шаблона нажмите кнопку «Шаблон» и выберите нужный шаблон из списка (в форме списка автоматически устанавливаются отборы по виду процесса и виду требуемого отчета).

В случае, если задача выдана исполнителю повторно (если предыдущий результат выполнения не удовлетворил контролера), то в форме задачи появляется пункт «Рецензия контролера». В данном пункте выводится список рецензий контролера по предыдущему выполнению исполнителем задачи в этой же точке маршрута процесса.

На рисунке ниже приведен пример показа рецензии контролера в задаче исполнителя.



Подготовьте отчет о выставке

Шаблон Подтвердить выполнение Записать Переадресовать

Новая задача

Подготовьте отчет о выставке в Самаре

Инициатор: Васильев Андре Дата выполнения (план): 17.09.2014 10:26

↑ Рецензия Требуется предоставить результат в виде текстового отчета.

Отклонено, 17.09.2014 10:21:14  
Требуется более детальное описание раздела 2

Результат выполнения

Текстовый результат:

Выполнение, % 0 Дата выполнения (факт):

При сохранении промежуточных результатов выполнения задачи, пользователи могут указать текущий процент выполнения и нажать кнопку «Записать».

Для фиксации факта полного выполнения задачи необходимо установить процент выполнения равным 100% и указать дату фактического выполнения. Данные реквизиты заполняются автоматически при нажатии на кнопку «Подтвердить выполнение» (название этой кнопки может быть изменено при настройке формы в виде процесса).





### 3.5 Контроль выполнения задач



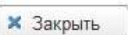
Контроль исполнения задач производится посредством выдачи специального задания сотруднику, назначенному контролером бизнес-процесса. Выдача проходит в маршрутной точке с типом "Действие". В случае прохождения маршрута бизнес-процесса через точку с типом "Действие" контролер процесса получает задачу для контроля результатов выполнения.

**Важно!** В точке «Действие» необходимо включить в настройках форму «Форма контроля результатов» вместо обычной формы «Форма исполнения задачи».

Основной набор элементов формы контроля совпадает с элементами формы исполнения. Основное отличие формы контроля – наличие специализированного раздела «Исполнители задач». В данный раздел выводится информация о результатах выполнения задания исполнителями. Маршрутная точка, результат выполнения которой проверяется контролером, должна быть указана в реквизите «Контроль точки» при настройке контроля.

Переключение между исполнителями осуществляется с помощью кнопок или с помощью выбора исполнителя из списка исполнителей. Если в точке действия был всего один исполнитель, то функции выбора исполнителей в точке контроля становятся недоступны.








Контроль выполнения \*

Новая задача

Проконтролируйте выполнение поручения

Исполнители задачи



 Исполнитель: Васильев Андрей Георгиевич

[Параметры ↓](#)

Отчет аудитора подготовлен



Рецензия по исполнителю: Васильев Андрей Георгиевич

Результат:
 ☐ Одобрено
 ☐ Отклонено

Комментарий:

**Итоговый результат:**
☐ Решение по результатам контроля ещё не принято  
☐ Результат выполнения принят  
☒ Результат выполнения отклонен

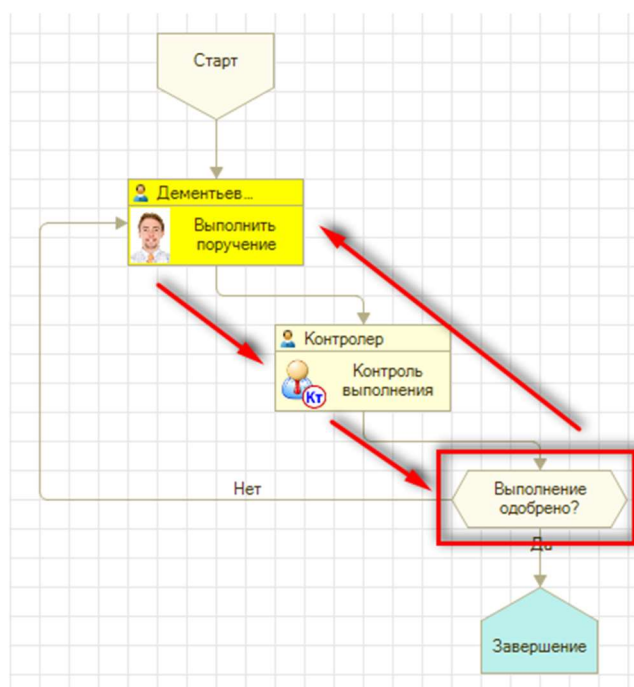
Выполнение, %

 Дата выполнения (факт): 



В случае, если результаты исполнителя одобрены, контроллер устанавливает результат в значение «Одобрено», в противном случае в значение «Отклонено». При этом контролер имеет возможность написать свои замечания. Замечания контролера станут доступными для исполнителя в форме его повторной задачи.

Если исполнителей больше одного, то контролер имеет возможность одобрить выполнение у одних исполнителей и отклонить у других. Кроме того, ему нужно будет принять решение по итоговому результату контроля всей точки. В случае, если он решит, что итоговый результат всех исполнителей не принят, то процесс повторит выдачу для них заданий (после прохождения проверки в точке «Условие»). В случае включения флажка «Высылать повторные задачи по одобренным результатам» в настройке маршрутной точки (закладка «Параметры задач»), повторные задачи будут выданы и исполнителям с одобренными задачами.

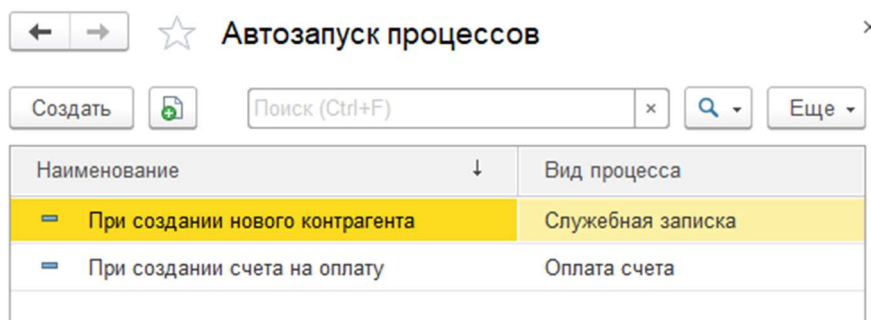
**Важно!** Повторная выдача происходит только после прохождения процесса маршрутной точки с типом «Условие» (и выбранным в ней видом контроля «Контроль исполнителей») и выполнении её ветви «Нет» по результату работы контролера.



На рисунке выше приведен пример простого процесса, в котором результаты выполнения исполнителей в точке действия «Выполните поручение» вручную контролируются сотрудником-контролером в следующей точке действия «Контроль выполнения». После проведения контроля в точке условия «Выполнение одобрено» производится анализ результата контроля и, в случае отклонения контролером результатов, производится повторная выдача задания исполнителям в точке действия «Выполнение поручение».

### 3.6 Автозапуск бизнес-процессов

В модуле «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой» можно настроить автозапуск (автостарт) бизнес-процессов при создании нового элемента справочника или документа. Например, при создании нового документа «Счет на оплату» может быть запущен новый бизнес-процесс. Данный бизнес-процесс будет содержать ссылку на счет на оплату и выдавать задачи сотрудникам для корректной и быстрой обработки документа.



Для настройки автозапуска процессов откройте в подсистеме «Процессы» пункт «Автозапуск процессов». В форме справочника создайте необходимый элемент для обработки автозапуска процессов. Заполните в нем следующие поля:

**Вид процесса.** Укажите вид бизнес-процесса, который программа будет использовать для автоматического создания экземпляров бизнес-процессов..

**Рабочая группа.** Укажите ссылку на рабочую группу исполнителей для бизнес-процесса. Если такая группа не указана, то будут использоваться исполнители, указанные в основном списке вида бизнес-процесса. Если там не указаны исполнители, то процесс запущен не будет.

**Вид метаданных.** Укажите вид метаданных, при создании которого будет создан новый экземпляр бизнес-процесса. Можно указать справочник или документ.

Для более точного анализа созданного объекта можно использовать программный код на языке 1С. Для этого на закладке «Программная функция» можно написать произвольный программный код, который будет анализировать переменную СсылкаНаОбъект и, при необходимости, устанавливать переменную Отказ в значение Истина для отказа от автозапуска процесса по такому объекту-источнику.

Настройка автозапуска нужных бизнес-процессов может значительно повысить производительность работы персонала предприятия.

### 3.7 Создание процессов на основании документов

Пользователи программы могут быстро создать бизнес-процесс на основании документа. Например, на предприятие поступил счет на оплату от поставщика, на его основании мы можем создать бизнес-процесс «Согласование счета». Данный счет от поставщика сразу будет присоединен к бизнес-процессу и затем станет доступен в формах задач исполнителей.

Для создания бизнес-процесса на основании документа, выберите нужный вам документ (например, счет на оплату) и нажмите в его форме кнопку «Создать на основании», далее выберите пункт «Бизнес-процесс» (расположен внизу списка).

На экране появится окно выбора нужного вида процесса. После того, как вы выберете нужный вид процесса, программа создаст новый процесс и добавит указанный документ (счет на оплату) в него.

← → ★ **Счета на оплату (полученные)**

Создать Создать на основании

Дата	Номер	Поставщик
29.01.2016	АСФР-000029	1С-Франч
29.01.2016	АСФР-000030	ЦЕНТР ВЭСТ
01.02.2016	АСФР-000006	АЛЬФАМАРТ
02.02.2016	АСФР-000007	АЛЬФАМАРТ
05.02.2016	АСФР-000008	АЛЬФАМАРТ
09.02.2016	АСФР-000009	АЛЬФАМАРТ
10.02.2016	АСФР-000010	АЛЬФАМАРТ
11.02.2016	АСФР-000011	АЛЬФАМАРТ
24.02.2016	АСФР-000012	АЛЬФАМАРТ
29.02.2016	АСФР-000013	АЛЬФАМАРТ
29.02.2016	АСФР-000014	АЛЬФАМАРТ
29.02.2016	АСФР-000015	АЛЬФАМАРТ
29.02.2016	АСФР-000016	АЛЬФАМАРТ
07.03.2016	АСФР-000017	АЛЬФАМАРТ
08.03.2016	АСФР-000018	АЛЬФАМАРТ
09.03.2016	АСФР-000019	АЛЬФАМАРТ

Оплата счета (Счет на оплату (полученный) АС-30 от 29.01.2016) N:0000000016 от 25.04.18 14:10 \* (1С:Предприятие)

**Оплата счета (Счет на оплату (полученный) АС-30 от 29.01.2016)**

Отправить на исполнение и закрыть Записать Отправить

Оплата счета Наименование Оплата счета (Счет на оплату (полученный) АС-30 от 29.01.2016)

Схема бизнес-процесса Параметры процесса Основные исполнители Реквизиты процесса

```

graph TD
    Start([Старт]) --> Task1[Инициатор: Подготовьте счет]
    Task1 --> Decision{Сумма больше 100 тыс. рублей?}
    Decision -- Нет --> Task2[Инициатор: Согласуйте счет]
    Decision -- Да --> Task2
  
```

На рисунке выше показан пример процесса с автоматически добавленным в него счетом на оплату.

### 3.8 Настройка уведомлений о создании задач

Подсистема «Процессы» содержит несколько механизмов уведомления сотрудников о поступивших задачах. Наиболее простым способом является создание уведомлений при прохождении точки действия маршрутом бизнес-процесса.

#### Параметры действия

- ☒ Уведомлять исполнителей при создании задач
- ☒ Уведомлять исполнителей при наступлении срока выполнения

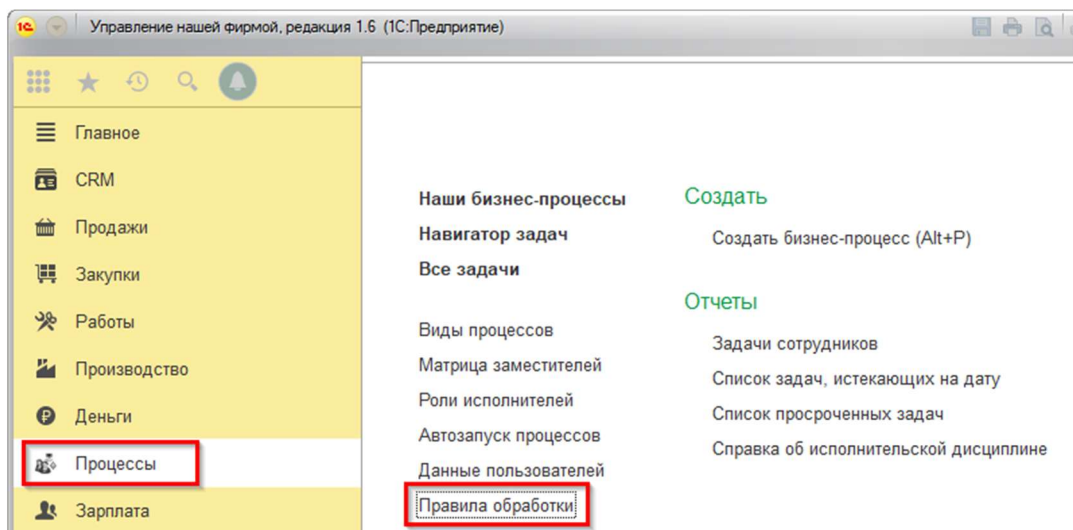
В настройке точки «Действие» можно отметить флажки уведомлений, и программа автоматически создаст стандартные уведомления о создании задачи и/или наступлении срока выполнения задачи.

Подсистема «Процессы» интегрирована и с механизмом «Правила рабочего процесса» типовой конфигурации «1С:Управление нашей фирмой».

Типовой механизм «Правила рабочего процесса» позволяет не только создавать стандартные уведомления в программе, но и отправлять уведомления по электронной почте, по SMS, создавать события, напоминания и выполнять другие стандартные действия механизма «Правила рабочего процесса». Механизм находится в типовой подсистеме «CRM» программы «1С:Управление нашей фирмой».

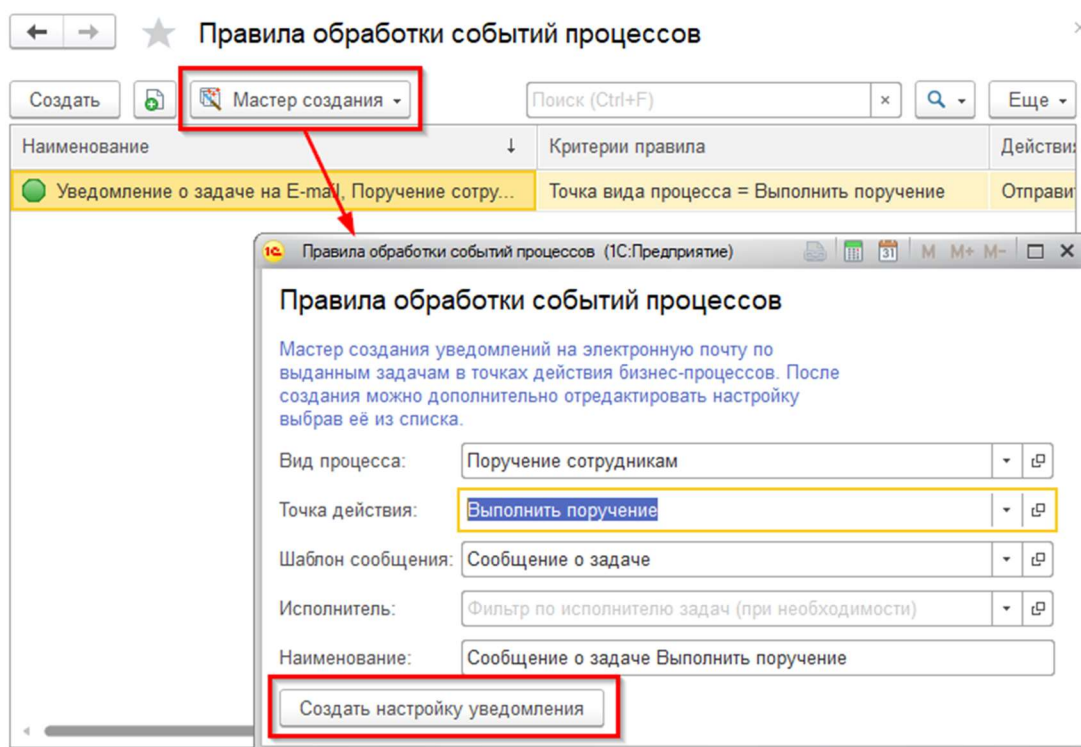


Для настройки правил, связанных с обработкой задач бизнес-процессов, вы можете в подсистеме «Процессы» открыть пункт «Правила обработки». Правила обработки применяются к точкам действия бизнес-процессов (в данных точках выдаются задачи исполнителям).



Открыв пункт «Правила обработки» вы можете создать новые правила полностью вручную или с помощью встроенного мастера создания правил обработки событий процессов. На рисунке ниже показан пример создания правила уведомления исполнителей по электронной почте с помощью мастера создания.

В мастере настройки необходимо указать вид процесса, точку действия данного вида процесса, а также шаблон сообщения. Вы также можете установить фильтр по какому-либо исполнителю задач. Если данный фильтр не установлен, то настройка будет срабатывать для всех выдаваемых в данной точке задач. Вы также можете отредактировать наименование настройки.



После нажатия на кнопку «Создать настройку уведомления» программа создаст новое правило обработки событий процессов. Данное правило будет отправлять электронные письма при создании задач в указанной точке маршрута процесса.

На рисунке ниже показан пример созданного мастером настройки правила обработки событий. В данном примере событие будет срабатывать при создании задач в точке «Выполнить поручение» бизнес-процесса «Поручение сотрудникам». При срабатывании правила будет выполняться действие – отправка почты с использованием шаблона сообщений.

Вы можете настроить одно или несколько действий для каждого правила обработки. В каждом действии можно указать его тип, например, отправка по электронной почте, отправка СМС, создание нового события, задания на работу, записи календаря или напоминания. При создании действия необходимо указать настройки заполнения действия. Вы можете использовать значения из задачи-основания или фиксированные значения данного действия.

Например, для создания нового письма электронной почты можно указать следующие настройки заполнения:

- Поле «Кому» - взять данные из основания, из поля «Автор (пользователь)»;
- Поле «Вид контактной информации» - установить указанное значение «E-mail пользователя»;
- Поле «Учетная запись» - установить указанное значение «Системная учетная запись».

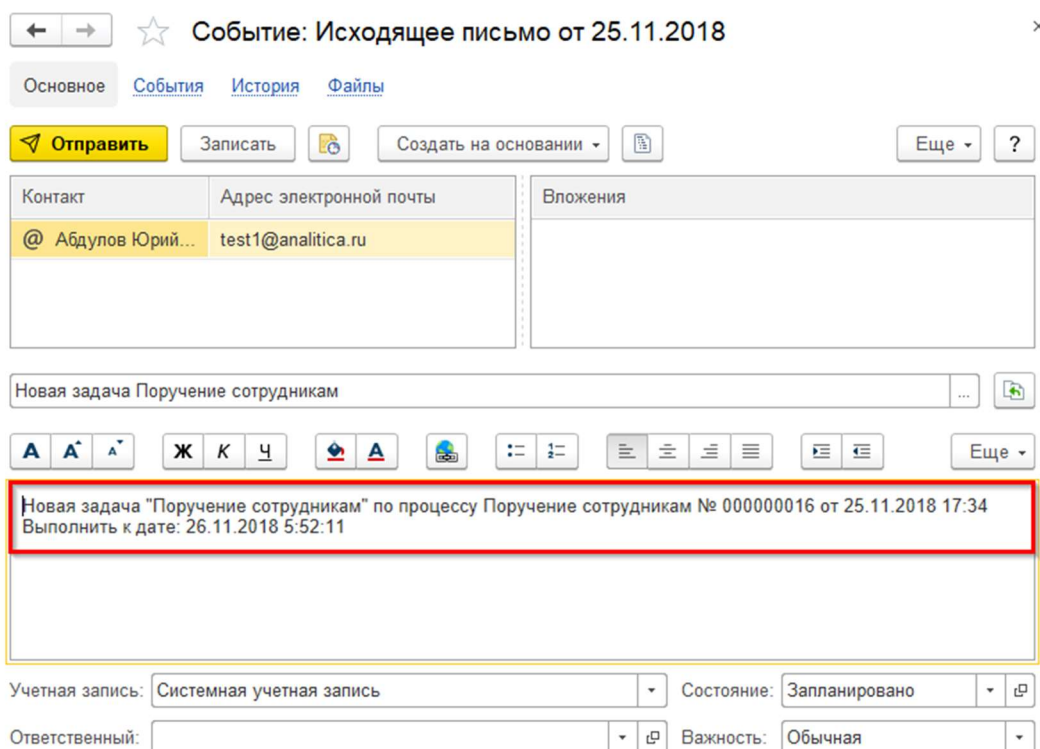
Данная учетная запись будет использоваться при отправке почты пользователям.

Для различных типов действий может потребоваться заполнить разные наборы полей настройки. Обратите внимание на то, что в «1С:Управление нашей фирмой» справочник пользователей и справочник сотрудников это разные справочники.

В настройке отправки по электронной почте нужно указать один из шаблонов электронного письма. На рисунке ниже показан пример настройки действия по отправке электронной почты с использованием шаблона «Сообщение о задаче». Данный шаблон создается автоматически при установке продукта «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой». Вы можете отредактировать его или создать другие шаблоны сообщений электронной почты. Пример настройки шаблона показан на рисунке ниже.

The screenshot displays the configuration window for an email action. At the top, there are buttons: 'Записать и закрыть' (Save and Close), 'Записать' (Save), 'Проверить шаблон' (Check Template), and an 'HTML' dropdown. On the right, there are 'Еще' (More) and '?' buttons. The 'Наименование' (Name) field contains 'Сообщение о задаче'. The 'Назначение' (Assignment) dropdown is set to 'Задача'. The 'Тема' (Topic) field contains 'Новая задача [КП\_Задача.Наименование]'. Below the topic field is a rich text editor with the text: 'Новая задача "[КП\_Задача.Наименование]" по процессу [КП\_Задача.БизнесПроцесс]' and 'Выполнить к дате: [КП\_Задача.ДатаВыполненияПлан]'. To the right of the editor is a 'Параметры' (Parameters) section with a 'Добавить' (Add) button and an 'Еще' (More) dropdown. The parameters list includes: 'Задача', 'Бизнес-процесс', 'Выполнена', 'Дата выполнения (план)', 'Дата выполнения (факт)', 'Дата создания', 'Идентификатор исполнителя', and 'Инициатор'. A red arrow points from the 'Параметры' list to the email body text. At the bottom right, there is a 'Печатные формы и вложения' (Print Forms and Attachments) section with an 'Еще' (More) dropdown.

После выдачи задачи в точке действия маршрута бизнес-процесса производится анализ соответствия выданной задачи правилам обработки событий. Если созданная задача удовлетворяет какой-либо настройке обработки, то выполняется заданное действие, например, формирование сообщения для отправки по электронной почте. Пример созданного сообщения показан на рисунке ниже. Список всех сообщений можно открыть из подсистемы «CRM», пункт «События».



← → ☆ Событие: Исходящее письмо от 25.11.2018 ×

Основное События История Файлы

Отправить Записать Создать на основании Ещё ?

Контакт	Адрес электронной почты	Вложения
@ Абдулов Юрий...	test1@analitica.ru	

Новая задача Поручение сотрудникам ...

A A+ Ж К Ч 
 [Icons]
 Ещё

Новая задача "Поручение сотрудникам" по процессу Поручение сотрудникам № 000000016 от 25.11.2018 17:34  
 Выполнить к дате: 26.11.2018 5:52:11

Учетная запись: Системная учетная запись Состояние: Запланировано

Ответственный: Важность: Обычная

В этом разделе мы рассмотрели интеграцию типового механизма «Правила рабочего процесса» и новой подсистемы «Процессы». Такая интеграция позволяет быстро настраивать различные уведомления для задач бизнес-процессов продукта «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой».

### 3.9 Таймеры в бизнес-процессах

В модуле «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой» реализована возможность устанавливать таймеры в маршрутах бизнес-процессов.

Установка таймеров в маршрутах бизнес-процессов позволяет приостановить бизнес-процесс на указанное время. Обратите внимание, что весь бизнес-процесс приостанавливается только если в нем есть одна ветвь и она содержит таймер.

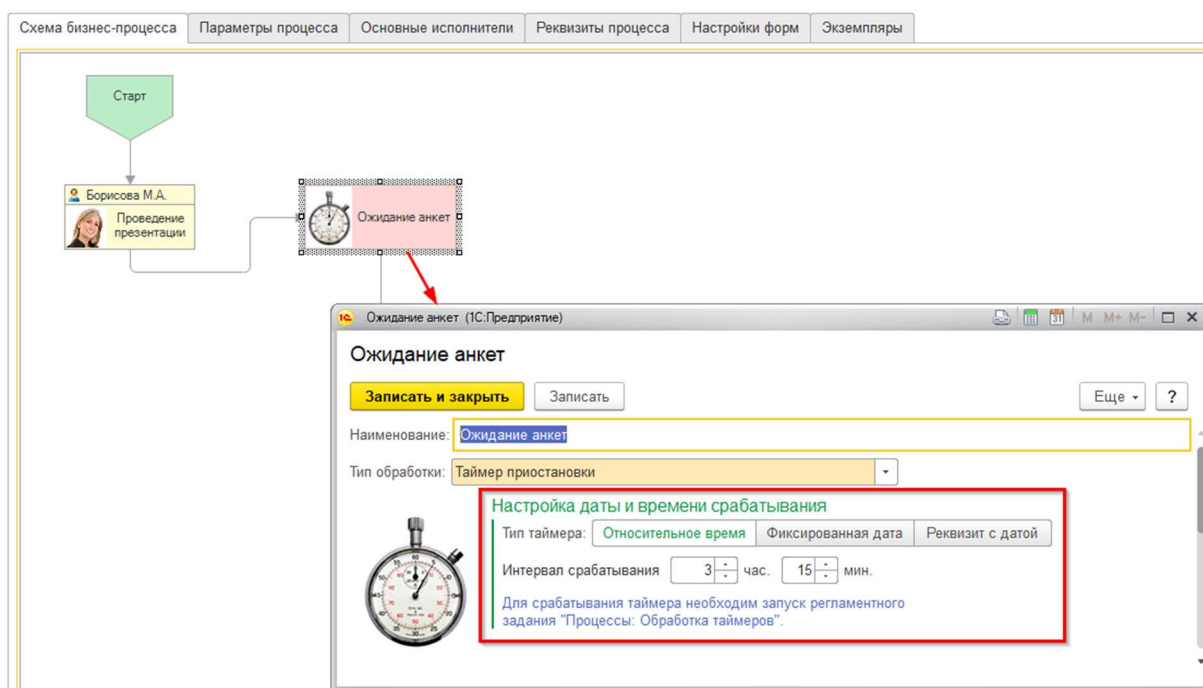
Но если в процессе есть несколько ветвей, то приостанавливается выполнение той ветви, на которой расположен таймер. Если ветвей у процесса несколько, то остановка на таймере одной ветви, не останавливает выполнение других ветвей. Таймеров в бизнес-процессе также может быть любое количество.

Есть три варианта указания времени приостановки процесса:

- **Относительное время в часах и минутах.** В таком варианте вы можете указать на сколько часов и минут вы хотите приостановить выполнение ветви бизнес-процесса, в которой размещен таймер;
- **Точная дата и время.** В данном варианте необходимо указать точную дату и время, до которой ветвь процесса будет «висеть» на таймере. Когда таймер сработает, тогда бизнес-процесс по его ветви пойдет дальше;

- **Время и дата указанные в переменной процесса.** Наиболее гибкий вариант. Вы можете создать в бизнес-процессе реквизит (переменную) с типом «Дата». Таймер в этом варианте будет устанавливаться на значении, заданном в этой переменной. Значение переменной можно установить в формах задач исполнителей. Например, у сотрудника может быть поле «Установите дату», он устанавливает значение даты и процесс останавливается на точке таймера до наступления указанной сотрудником даты (и времени).

В случае перехода процесса в точку таймера (она может располагаться в любой ветви) процесс будет оставаться в этой точке до наступления времени срабатывания таймера. Точность срабатывания – одна минута.



С помощью таймеров можно реализовать интересные бизнес-процессы. Рассмотрим некоторые примеры ниже.

*Пример №1.* Остановка процесса на сутки для проверки результатов. Например, в процессе была выполнена задача передачи документов клиенту, и если следующей точкой маршрута поставить точку таймера с интервалом срабатывания 1 день, то процесс будет остановлен и пойдет дальше к следующей задаче (проверки получения документов) только через одни сутки.

*Пример №2.* С помощью таймера можно установить проверку выполнения задач. Маршрут процесса можно разделить на две ветви, в одной поставить таймер, например, на 3 часа, а в другой ветви задачу сотруднику, затем эти ветви соединить в одну. Теперь, если сотрудник за три часа (время до срабатывания таймера) не выполнил свою задачу, то таймер сработает раньше выполнения задачи сотрудником и процесс пойдет по той ветви, где расположен таймер, а в ней могут быть выданы уже другие задачи, другим сотрудникам.

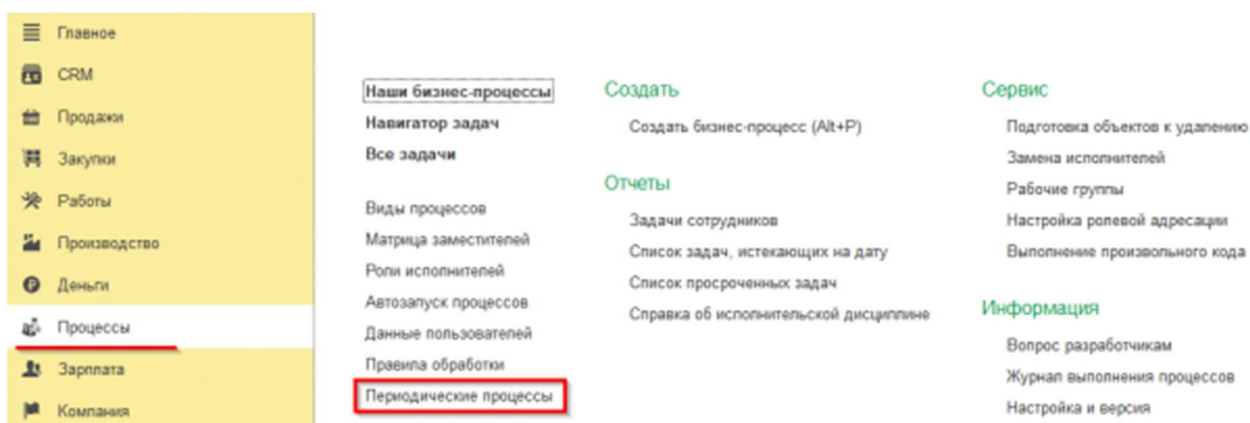
*Пример №3.* Таймеры можно использовать не только для простой приостановки процессов, их можно использовать для создания мониторинга каких-либо событий в базе данных. Например, можно реализовать в маршруте процесса цикл, в котором будет проверяться определенное условие (например, оплата счета). Если оплата ещё не поступила, то процесс будет приостанавливаться таймером на один час (или 5 минут, или 5 часов или любое удобное время), далее будет выполняться повторная проверка в цикле. Как только счет будет оплачен и условие выполнено процесс пойдет дальше по другой ветви, в которой нет таймера приостановки.

Обратите внимание на то, что обработкой таймеров занимается регламентное задание «Процессы: Обработка таймеров», в файловой версии базы данных для работы с регламентными заданиями требуется наличие как минимум одного запущенного сеанса «1С:Управление нашей фирмой». В SQL-версии таких ограничений нет и выполнением регламентных заданий занимается служба сервера.

В подсистеме "Процессы" также есть периодические процессы (они рассмотрены в следующем разделе), отличие их от таймеров в том, что таймеры приостанавливают в нужной точке определенный процесс, а механизм периодических процессов создает новые процессы по заданному расписанию.

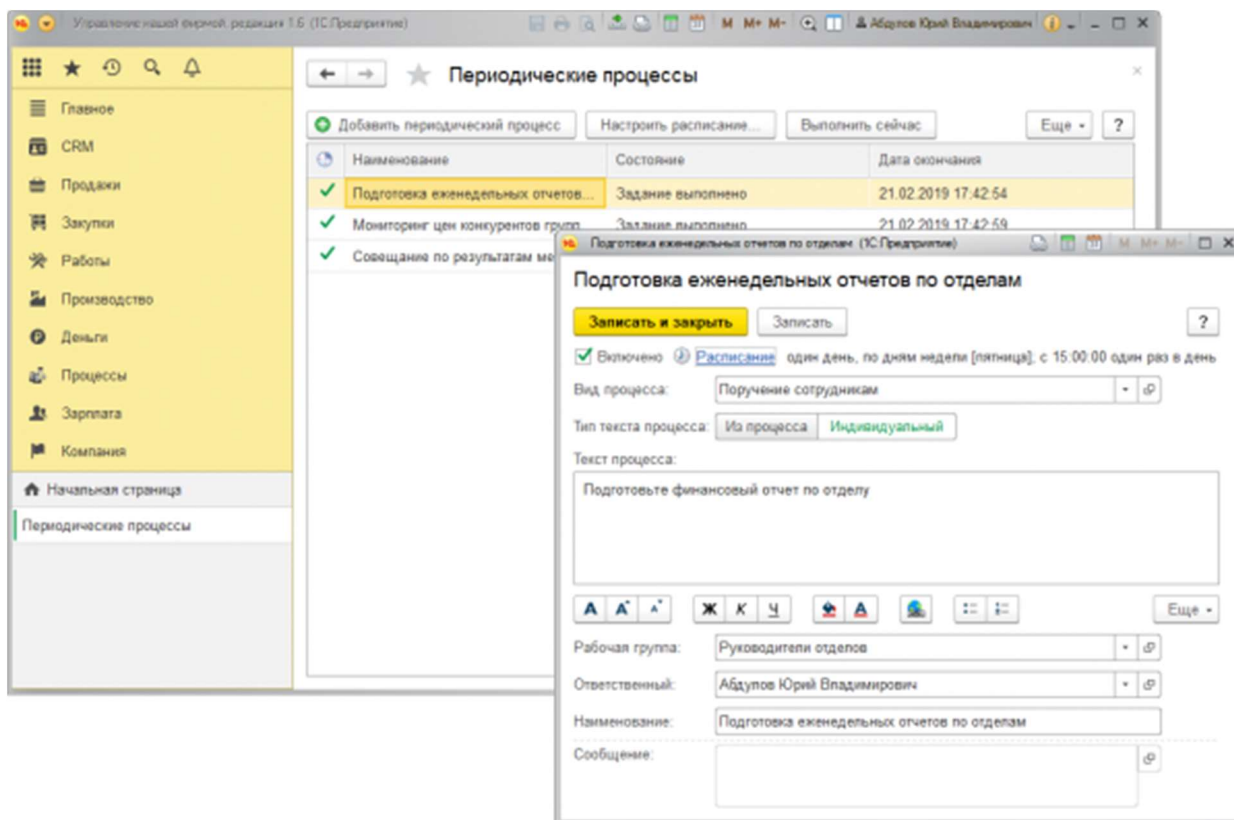
### 3.10 Периодические бизнес-процессы

В модуле «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой» есть возможность создавать и запускать периодические бизнес-процессы. Для настройки периодического бизнес-процесса откройте пункт "Периодические процессы" в подсистеме "Процессы".

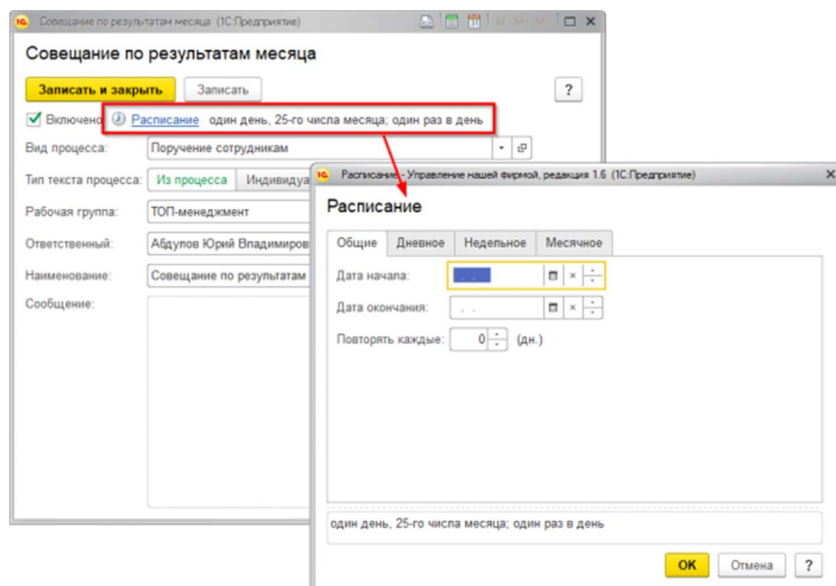


В форме настройки процесса нужно указать вид процесса и уточнить расписание запуска. Вы также можете указать рабочую группу исполнителей процесса и текст процесса. Чтобы установить текст процесса нужно переключить тип текста процесса в значение "Индивидуальный". Если вы указали индивидуальный текст, то он будет перенесен в поле "Описание" в создаваемом экземпляре процесса (закладка "Параметры процесса" в экземпляре процесса).



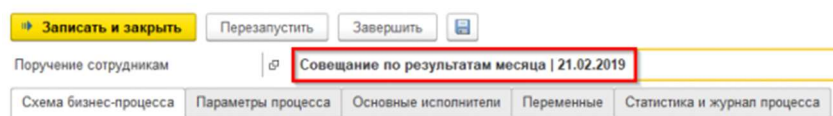


Периодические процессы создаются автоматически, по заданному расписанию. Для редактирования расписания можно нажать на ссылку "Расписание" и выбрать подходящее расписание запуска бизнес-процесса.



При настройке расписания можно указать периодичность запуска в часах, в днях, выбрать определенные дни недели запуска или определенные месяцы. Например, можно указать, что процесс будет создаваться каждый понедельник в 15:00 или каждый 10 день месяца и т.д.

Созданные экземпляры процессов имеют наименование из настройки периодического процесса, но к нему добавляется символ "|" и дата формирования. Пример показан ниже.



В комментариях к автоматически созданному процессу указывается текст "Создано регламентным заданием" и дата и время создания.

Обратите внимание на то, что регламентные задания в файловой версии запускаются только если открыт минимум один сеанс приложения. В SQL-версии программы 1С:УНФ запуск регламентных заданий производится полностью автоматически, с помощью специальной службы.

## 4. Отчеты и статистика

### 4.1 Отчет «Задачи исполнителей»

Отчет «Задачи исполнителей» находится в подсистеме «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой». В отчет выводится информация о выданных исполнителям задачах.

Исполнитель	Номер	Задача	Срок исполнения	Количество
Абдулов Юрий Владимирович	000000037	Определите вид ремонта	26.01.2016 11:16:41	1
	000000049	Определите вид ремонта	26.01.2016 11:18:33	1
	000000030	Загрузить фото	26.01.2016 19:11:56	1
	000000032	Расчет предварительной сметы	26.01.2016 19:12:19	1
	000000033	Оценка перспективности дела	26.01.2016 19:12:19	1
	000000034	Согласование цены с клиентом	26.01.2016 19:12:37	1
	000000035	Составление и отправка акта осмотра	26.01.2016 19:13:15	1
	000000036	Перечисление денег агенту	26.01.2016 19:13:15	1
	000000039	Необходимость запчастей	26.01.2016 19:17:03	1
	000000040	Дефектовка запчастей	26.01.2016 19:17:09	1
	000000041	Расчет сметы	26.01.2016 19:17:14	1
	000000042	Проверка дефектовки/сметы	26.01.2016 19:17:19	1
	000000043	Расчет сметы	26.01.2016 19:17:30	1
	000000044	Проверка дефектовки/сметы	26.01.2016 19:17:36	1
	000000045	Отправка сметы в СК	26.01.2016 19:17:44	1
Абнагимова Ирина Витальевна	000000046	Ответ СК получен	26.01.2016 19:17:50	1
	000000047	Загрузить фото	26.01.2016 19:18:18	1
Романов Олег Григорьевич	000000054	Загрузить фото	26.01.2016 19:42:23	1
	000000026	Служебная записка	26.01.2016 19:08:04	1
	000000056	Расчет предварительной сметы	26.01.2016 19:42:34	1

Данные в отчете могут быть отфильтрованы и отсортированы несколькими способами. При необходимости пользователи могут установить следующие параметры:

- Автор - будут отобраны только задачи указанного куратора
- Дата исполнения - будут отобраны только задачи, дата исполнения которых соответствует указанной
- Исполнитель - будут отобраны только задачи, адресованные указанному исполнителю
- Срок исполнения - Будут отобраны только задачи, срок исполнения которых соответствует указанной дате
- Дата создания - будут отобраны только задачи, созданные за указанный период
- Выполнена - позволяет отобразить только выполненные или не выполненные задачи

Данные в отчете сгруппированы по исполнителям.

## 4.2 Отчет «Исполнительская дисциплина»

Отчет «Исполнительская дисциплина» предназначен для вывода статистической информации о состоянии задач исполнителей.

Справка об исполнительской дисциплине

Вариант отчета: По исполнителям

Сформировать Настройки... Панель настроек

Исполнитель Задача	Количество	Выполнено		Не выполнено	
		Всего	В срок	Не в срок	Просрочено
Итого	29	20	18	2	9
Абдулов Юрий Владимирович	24	18	16	2	6
Аввакумов Вадим Иванович	1				1
Служебная записка 000000004 от 10.06.2015 13:22:47	1				1
Петрова Марианна Александровна	1				1
Подготовьте отчет о проведенной выставке 000000002 от 10.06.2015 13:22:30	1				1
Романов Олег Григорьевич	2	1	1		1
Подготовьте отчет о проведенной выставке 000000001 от 10.06.2015 13:22:30	1				1
Расчет предварительной сметы 000000056 от 26.01.2016 11:42:34	1	1	1		
Абнагимова Ирина Витальевна	1	1	1		
Итого	29	20	18	2	9

В отчет выводится следующая информация:

- Общее количество задач исполнителя
- Количество выполненных задач, в том числе выполненных в срок и вне срока
- Количество не выполненных задач, в том числе общее количество и количество просроченных задач

Отчет может быть отфильтрован по автору, периоду выборки и крайнему сроку выполнения.

## 4.3 Отчет «Список истекающих задач»

Отчет «Список истекающих задач» выводит информацию по задачам исполнителей, срок выполнения которых истекает на указанную в отчете дату.

Демонстрационная база компании "Ветерок" / Абдулов Юрий Владимирович / Управление небольшой фирмой, редакция 1.5 (1С:УП)

Начальная страница

Список задач, истекающих на дату

Список задач, истекающих на дату

Вариант отчета: Основной

Сформировать Настройки... Панель настроек

№ п/п	Исполнитель	Задач
Итого		9
1	Абдулов Юрий Владимирович	6
2	Аввакумов Вадим Иванович	1
3	Петрова Марианна Александровна	1
4	Романов Олег Григорьевич	1

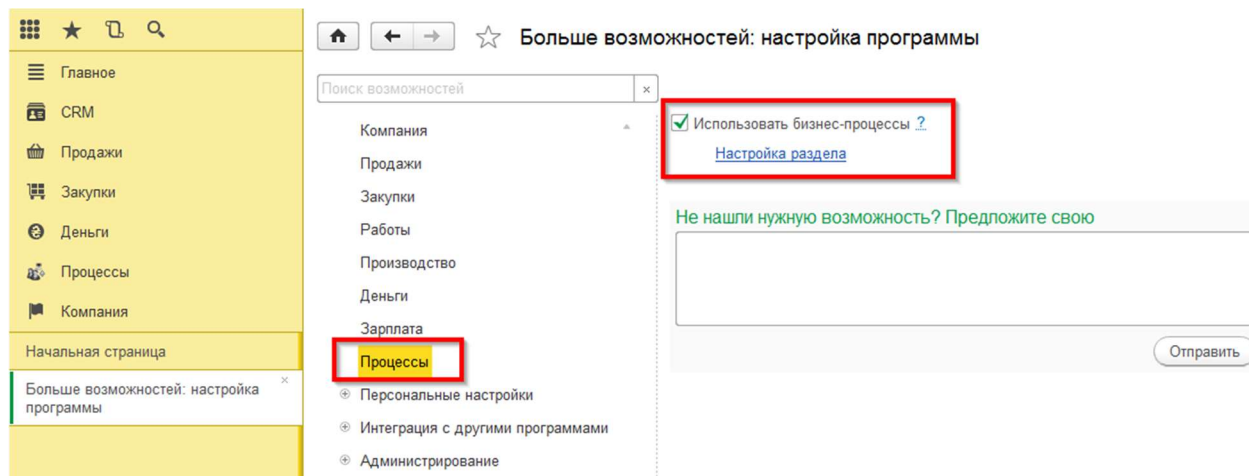
В отчет выводится информация, сгруппированная по исполнителям, а также информация по общему количеству задач.

В настройках отчета можно указать фильтр по автору, важности задачи, а также крайний срок выполнения задач.

## 5. Настройка подсистемы

### 5.1 Настройка параметров системы

Настройки продукта «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой» можно открыть из нескольких мест. Например, можно перейти в раздел «Компания», далее выбрать пункт «Еще больше возможностей \ Процессы».

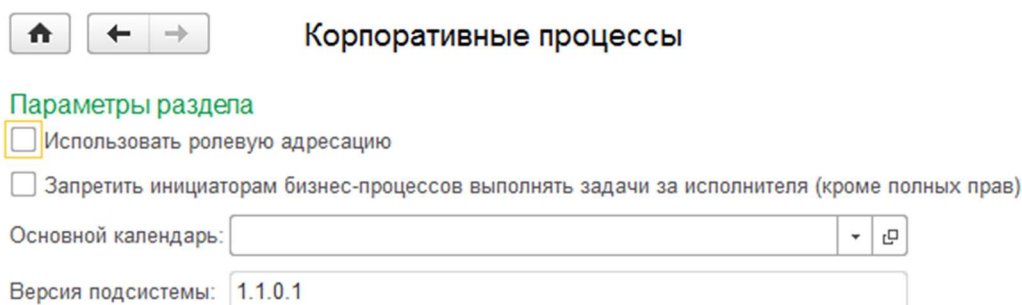


В этом разделе можно включить или выключить использование подсистемы «Процессы». В случае, если подсистема включена, то она видна в списке разделов конфигурации слева.

В форме настройки можно настроить использование ролевой адресации, а также можно запретить инициаторам бизнес-процессов выполнять задачи за исполнителей.

Для расчета календарных сроков выполнения задач в настройках необходимо задать основной производственный календарь программы. В форме также выводится информация о номере текущего релиза подсистемы «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой».

Пример показан на рисунке ниже.



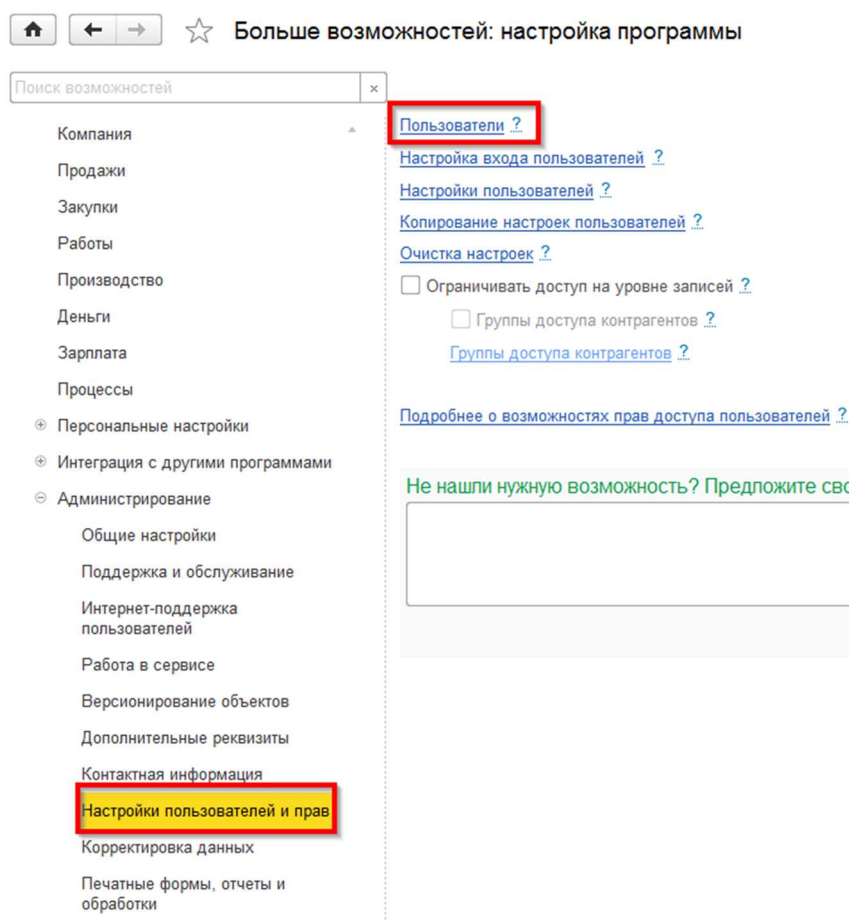
Форма настройки параметров подсистемы также доступна из подсистемы «Процессы», пункт «Настройка и версия».



## 5.2 Настройка прав доступа

После выполнения интеграции продукта «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой» с «1С:Управление нашей фирмой» подсистема «Процессы» становится доступна для пользователей с полными правами. Для включения возможности работы с подсистемой другим пользователям необходимо настроить их права доступа к данной подсистеме.

Настройка выполняется через справочник «Пользователи». Для этого в разделе «Компания» выберите пункт «Администрирование» далее пункт «Настройки пользователей и прав». Откройте справочник «Пользователи».



В поставку продукта включено два профиля доступа:

1. Профиль **"Процессы (создание и администрирование)"** - данный профиль предоставляет полный доступ к проектированию бизнес-процессов, их запуску на выполнение и администрирование. У пользователей таким с включенным профилем в интерфейсе добавляется новая подсистема «Процессы»;
2. Профиль **"Процессы (свои задачи)"** - данный профиль предоставляет доступ пользователям только к своим задачам. Задачи появляются на начальной странице программы в стандартном разделе "Текущие дела". Дополнительная подсистема "Процессы" при этом в интерфейсе не показывается.

← → ☆ **Бакинская Валентина Станиславовна (Пользователь)**

[Основное](#)
[Настройки пользователя](#)
[Права доступа](#)
[Сотрудники пользователя](#)
[Настройки](#)

### Права доступа

Профили пользователя:

<input type="checkbox"/>	Продажи
<input type="checkbox"/>	Закупки
<input type="checkbox"/>	Производство
<input checked="" type="checkbox"/>	Деньги
<input type="checkbox"/>	Зарплата
<input type="checkbox"/>	Налоги
<input type="checkbox"/>	Рабочее место кассира
<input type="checkbox"/>	Администратор
<input type="checkbox"/>	Только просмотр
<input type="checkbox"/>	Открытие внешних отчетов и обработок
<input checked="" type="checkbox"/>	Процессы (свои задачи)
<input type="checkbox"/>	Процессы (создание и администрирование)

Описание:

Под профилем осуществляется работа с подсистемой "Конструктор процессов для 1С:УНФ" для выполнения полученных пользователем задач

Если у пользователя не включено ни одного профиля для работы с бизнес-процессами и задачами, то задача ему всё равно будет доставлена (в раздел «Текущие дела»), но при попытке её открытия будет выведено сообщение о недостатке прав и рекомендации обратиться к администратору за дополнительной настройкой.

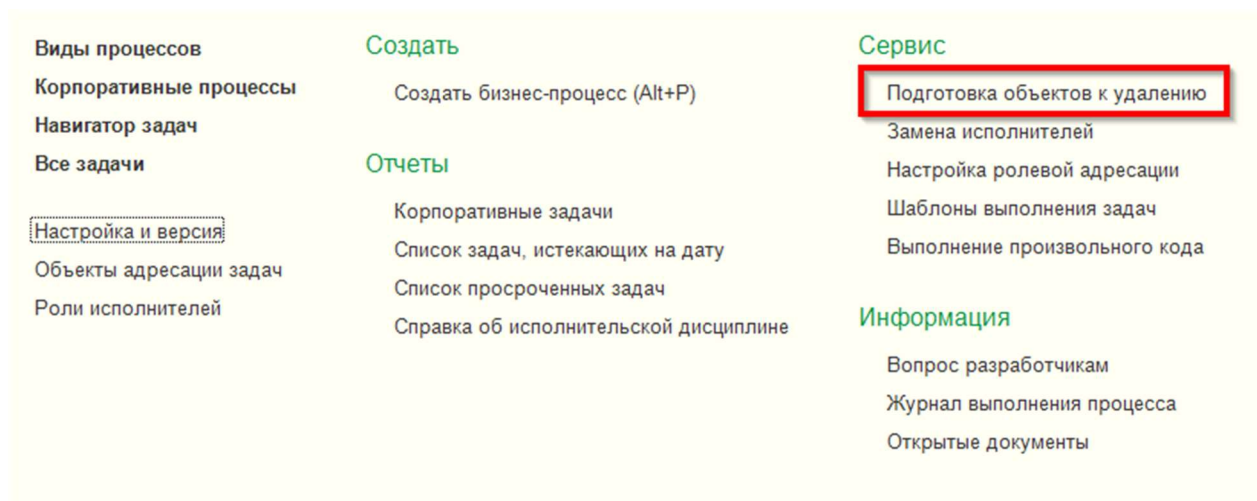
Доступ ко всем возможностям подсистемы «Процессы» предоставляется также пользователям полными правами.

### 5.3 Подготовка объектов к удалению

Продукт «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой» содержит средства, предназначенных для упрощения администрирования и выполнения различных регламентных действий.

Сервисная обработка «Подготовка объектов к удалению» предназначена для подготовки помеченных на удаление объектов системы документооборота к удалению.

Сервисная обработка «Подготовка объектов к удалению» находится в подсистеме «Процессы» и вызывается командой «Подготовка объектов к удалению» как показано на рисунке ниже.



Помеченные на удаление объекты (бизнес-процессы) зачастую имеют ряд ссылок на другие, подчиненные объекты (справочники, записи в регистрах и прочее) и не могут быть удалены без предварительного удаления подчиненных объектов. Действия по удалению подчиненных объектов проще всего вы выполнять с помощью данной обработки.

После проведения обработки подчиненных объектов можно нажимать на кнопку «Удаление объектов» для вызова стандартного диалогового окна удаления объектов.

## 6. Прочие возможности

Продукт «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой» имеет различные возможности для повышения удобства работы пользователей.

### 6.1 Цветовое выделение задач

В продукте «Конструктор процессов для 1С:Управление нашей фирмой» есть возможность цветовой раскраски строк бизнес-процессов и задач. Каждый пользователь подсистемы «Процессы» может установить свой цвет бизнес-процесса или задачи.

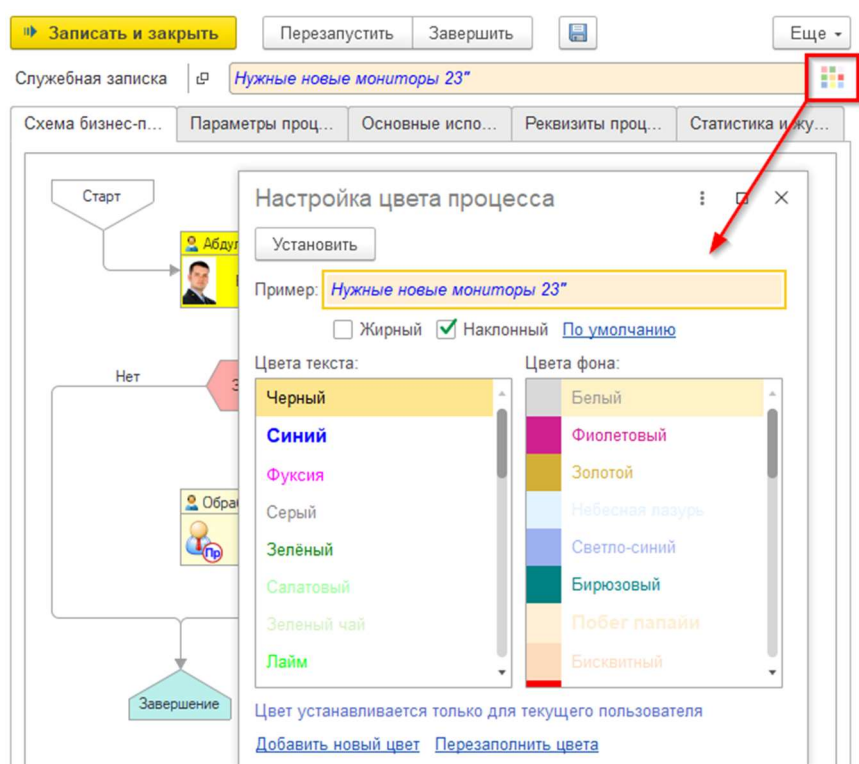
Для возможности цветового оформления заявок отметьте в настройках (пункт «Настройки и версия» в подсистеме «Процессы») флажок «Использовать цветовое оформление».

Установить цвет определенному бизнес-процессу можно правой кнопкой мышки, нажмите её на строке бизнес-процесса и в контекстном меню выберите пункт «Настройка оформления». Пример показан на рисунке ниже.

Вид	Наименование	Инициатор	Номер
Поручение сотр...	Подготовьте презентацию к выставке	Абрамов Юрий	000000001
Служебная зап...	Закончился картридж в HP L		
Согласование ...	Согласуйте прилагаемый сче		
Ознакомление ...	Ознакомьтесь с актом выпол		
Ознакомление ...	Ознакомление с документом		
Поручение сотр...	Подготовьте отчет о вы		
Служебная зап...	Нужные новые мониторы 17"		
Служебная зап...	Рассмотрите покупку новой м		
Служебная зап...	Служебная записка		
Поручение сотр...	Поручение сотрудникам		
Поручение сотр...	Проверьте данные клиента		
Служебная зап...	Служебная записка (Счет на		
Получение сотр...	Сопровождение по результатам м		

- Создать (Ins)
- Скопировать (F9)
- Изменить (F2)
- Пометить на удаление / Снять пометку (Del)
- Установить период...
- Найти: Наименование - Подготовьте презента... (Ctrl+Alt+F)
- Найти... (Ctrl+F)
- Отменить поиск (Ctrl+Q)
- Копировать (Ctrl+C)
- Искать везде (Alt+L)
- Настройка оформления

Настроить цвет процесса можно и нажав на пиктограмму (с цветными квадратами) в правом верхнем углу экранной формы.



На рисунке выше показан диалог выбора цвета для бизнес-процесса. Каждый пользователь может выбрать для себя собственный цвет бизнес-процесса.

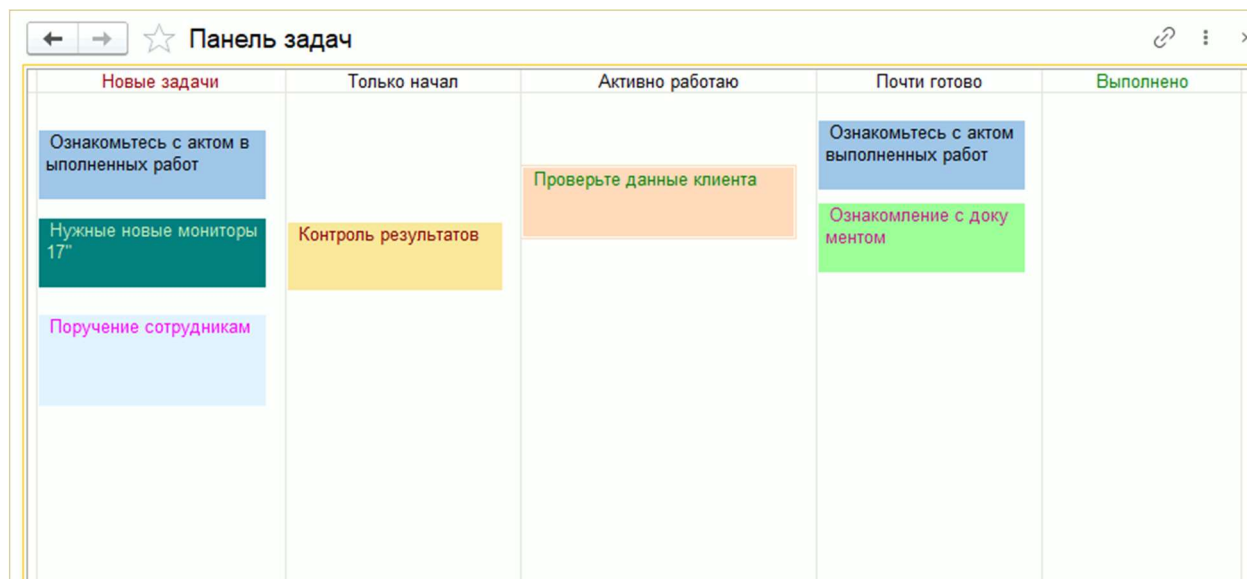
Аналогичный механизм выбора цвета есть и в задачах. Настройка цвета задач доступна в нижней части формы задачи в разделе «Параметры задачи» или из контекстного меню формы списка задач.

Цвет задачи отображается в списке задач, а также в форме панели задачи (рассмотрена в следующем разделе).

## 6.2 Панель задач

В продукте «Конструктор процессов для 1С:Управление нашей фирмой» есть удобный инструмент интерактивного управления задачами пользователей — Панель задач.

Панель задач позволяет не только просматривать поступившие задачи, но и интерактивно управлять ими. Сотрудник может перетащить мышкой задачу, например, в колонку «В работе» или в колонку полного выполнения задачи.



После перетаскивания задачи в нужную колонку данные о выполнении задачи автоматически обновятся.

По умолчанию в панели задач показываются текущие задачи пользователя. Если у сотрудника есть права на просмотр задач других сотрудников, то он может выбрать в нижней части Панели задач нужного сотрудника или отключить отбор по сотрудникам полностью.

В панели реализовано автообновление (60 секунд), что позволяет наблюдать за появлением и выполнением задач сотрудника или всех сотрудников, например, на отдельном мониторе.



## 7. Интеграция подсистемы

Для установки подсистемы в типовое решение «1С:Управление нашей фирмой» сначала создайте архивную копию.

Выполнить интеграцию продукта «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой» можно в режиме «Конфигуратор».

*Для типовых (не измененных) редакций «1С:Управление нашей фирмой» достаточно установить обновление из поставляемого на DVD диске (или на сайте тех. поддержки <https://support.analitica-soft.ru>) файла формата cfu.*

Перейдите в меню «Конфигурация», далее выберите пункт «Поддержка \ Обновить конфигурацию», Выберите файл cfu. Выполните стандартное обновление базы данных из файла с расширением cfu.

После окончания процесса установки обновления перейдите в меню «Сервис» и выберите пункт «1С:Предприятие» - произойдет сохранение выполненных изменений и запуск программы «1С:Управление нашей фирмой» с интегрированным в неё продуктом в обычном в режиме «1С:Предприятие».

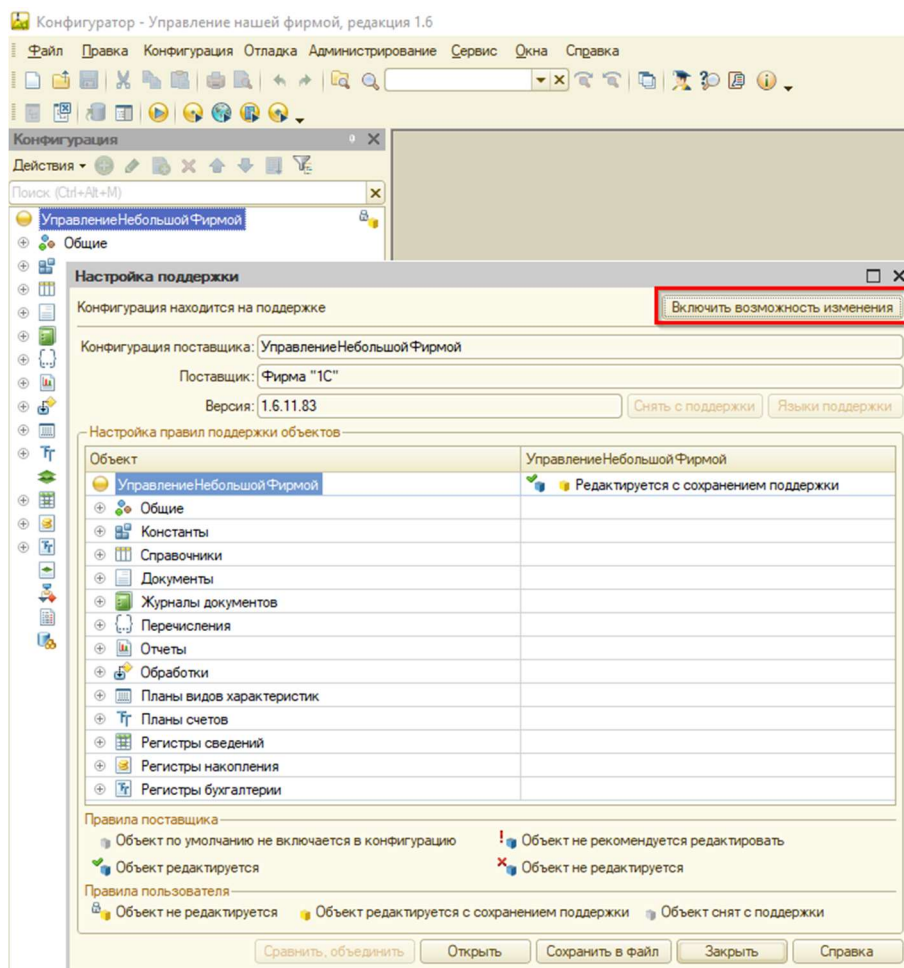
### Выполнение обновления нетиповых программ

Для выполнения интеграции продукта «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой» в нетиповое (измененное) решение «1С:Управление нашей фирмой» необходимо выполнить несколько не очень сложных, но обязательных шагов. Такие же шаги нужно выполнить, если вы хотите самостоятельно интегрировать Продукт в типовой релиз «1С:Управление нашей фирмой», не прибегая к использованию подготовленных нами обновлений. Перед выполнением шагов сделайте архивную копию вашей базы данных «1С:Управление нашей фирмой» и проводите работы по интеграции подсистемы «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой» либо на этой копии, либо на рабочей базе, но сохранив её копию. Для начала работ по интеграции откройте базу данных «1С:Управление нашей фирмой» в режиме «1С:Конфигуратор» и перейдите к выполнению описанных ниже шагов.

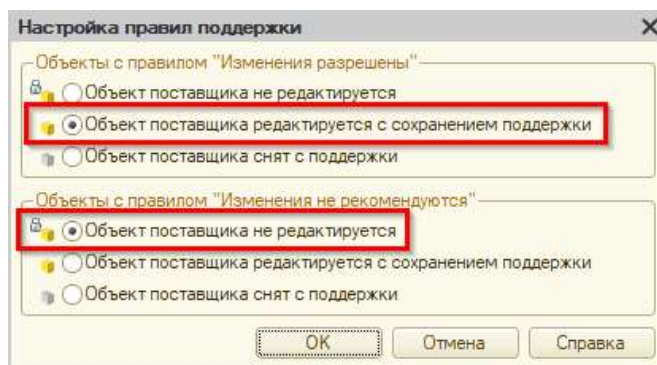
**Шаг №1.** Включение возможности внесения изменений и снятие с поддержки типового решения.

Перед началом работы с объектами метаданных необходимо выполнить их открытие. Для этого в «1С:Конфигураторе» в меню «Конфигурация» выберите пункт «Открыть конфигурацию». Если дерево метаданных уже открыто, то выполнять данную процедуру не нужно.

Для начала процесса интеграции откройте меню «Конфигурация» и в разделе «Поддержка» выберите пункт «Настройка поддержки» как показано на рисунке ниже.

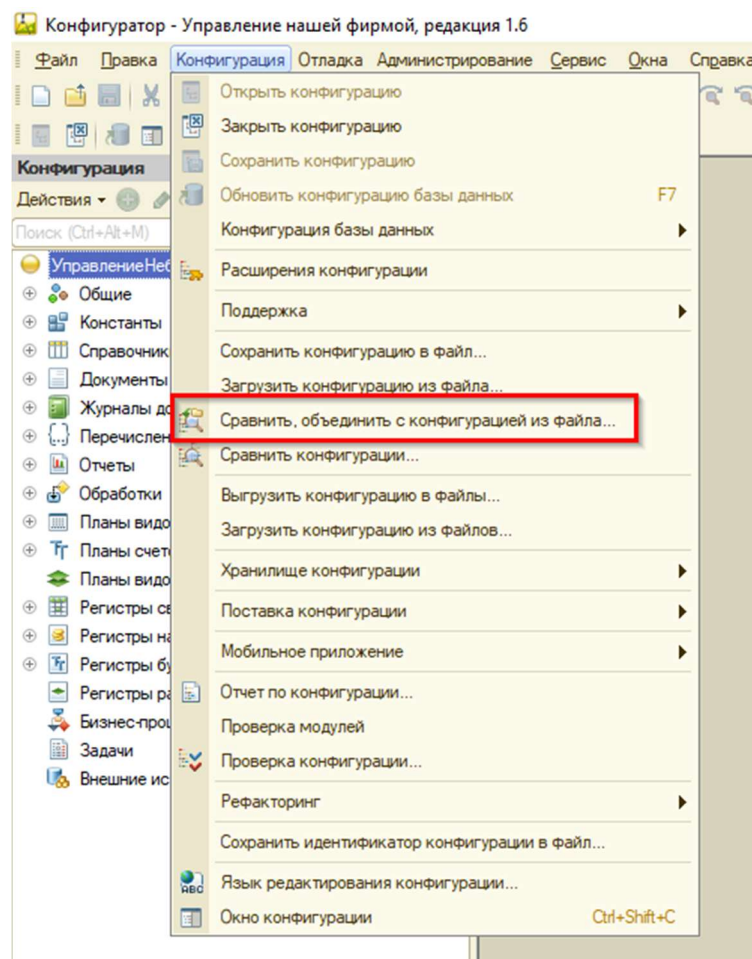


В открывшемся окне нажмите кнопку «Включить возможность изменения» и выберите для правила "Изменения разрешены" пункт "Объект поставщика редактируется с сохранением поддержки" и для правила "Изменения не рекомендуются" пункт "Объект поставщика не редактируется".



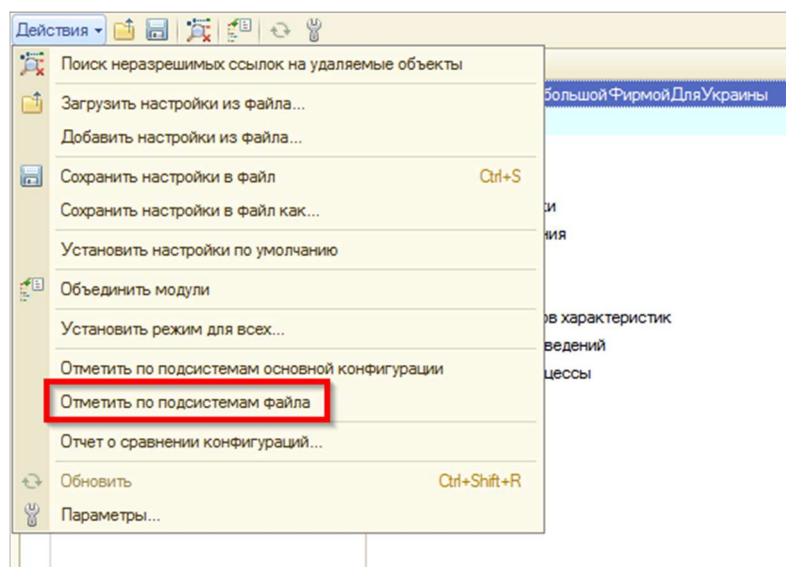
**Шаг №2.** Загрузка продукта «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой» и начало процесса интеграции.

Выберите в меню «Конфигурация» пункт «Сравнить, объединить с конфигурацией из файла...». Для сравнения выберите cf-файл, которых содержит Продукт «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой» (поставляется на DVD-диске или скачивается из сети Интернет). Пример показан на рисунке ниже.



В открывшемся окне снимите самый верхний флажок в пункте «Управление Небольшой Фирмой». Все флажки в форме должны очиститься.

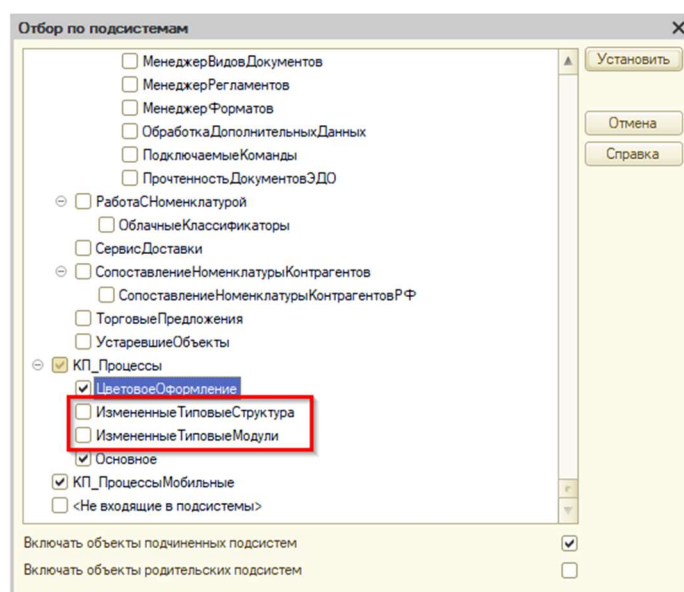
После этого перейдите в верхнюю панель окна и выберите в меню «Действия» пункт «**Отметить по подсистемам файла**».



Оставьте отмеченным флажки подсистем «КП\_Процессы» и «КП\_ПроцессыМобильные» и флажки подчиненных процессов «Цветовое оформление» и «Основное», флажки подсистемы

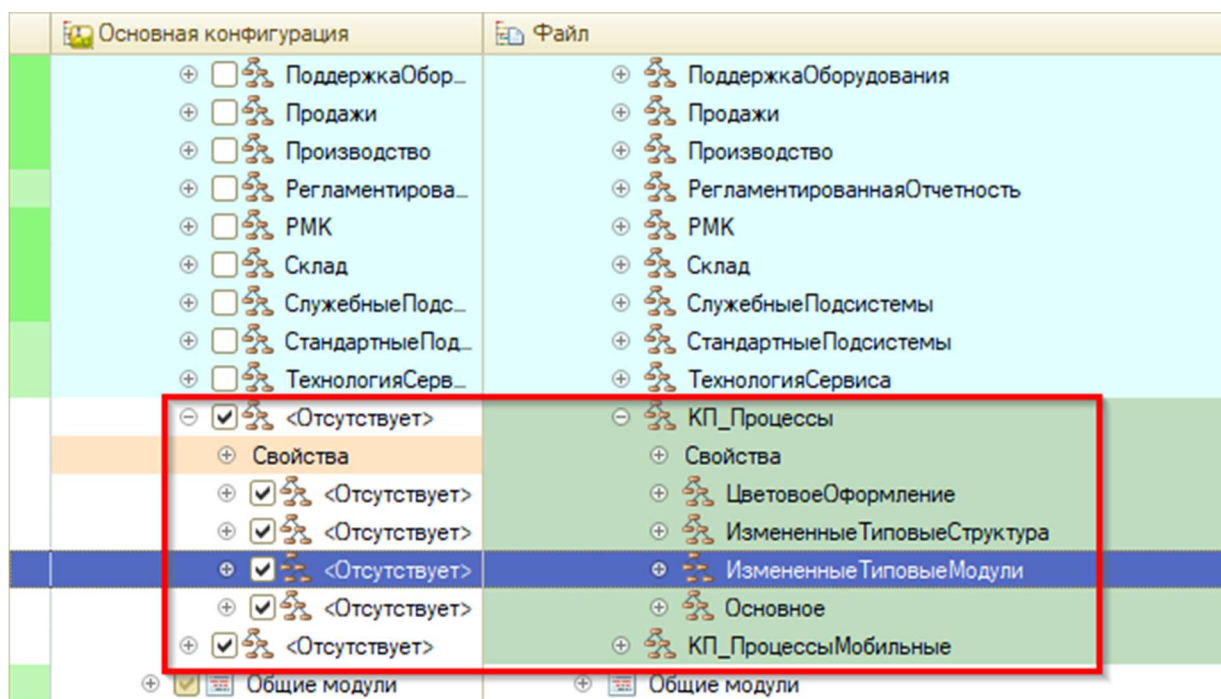
«ИзмененныеТиповыеСтруктура» и «ИзмененныеТиповыеМодули» необходимо отключить.

Пример показан на рисунке ниже.



Нажмите кнопку «Установить» и в списке формы будут отмечены только объекты выбранных подсистем продукта «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой».

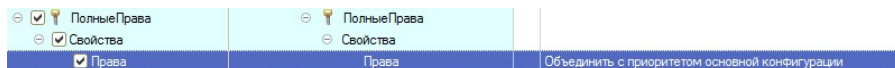
**Важно!** Так как ранее объекты подсистем «ИзмененныеТиповыеСтруктура» и «ИзмененныеТиповыеМодули» не были отмечены (чтобы они не затирали новые типовые модули и объекты при объединении), то в структуре метаданных (раздел «Общие \ Подсистемы») нужно дополнительно включить флажки самих подсистем «ИзмененныеТиповыеСтруктура» и «ИзмененныеТиповыеМодули» (иначе они будут полностью отсутствовать в объединенной конфигурации). Пример показан на рисунке ниже.



После выполнения объединения у вас добавятся и эти две подсистемы, но сами объекты, которые входят в эти подсистемы обновлены не будут. Их обновление будет выполнено вручную по инструкциям, расположенным ниже.

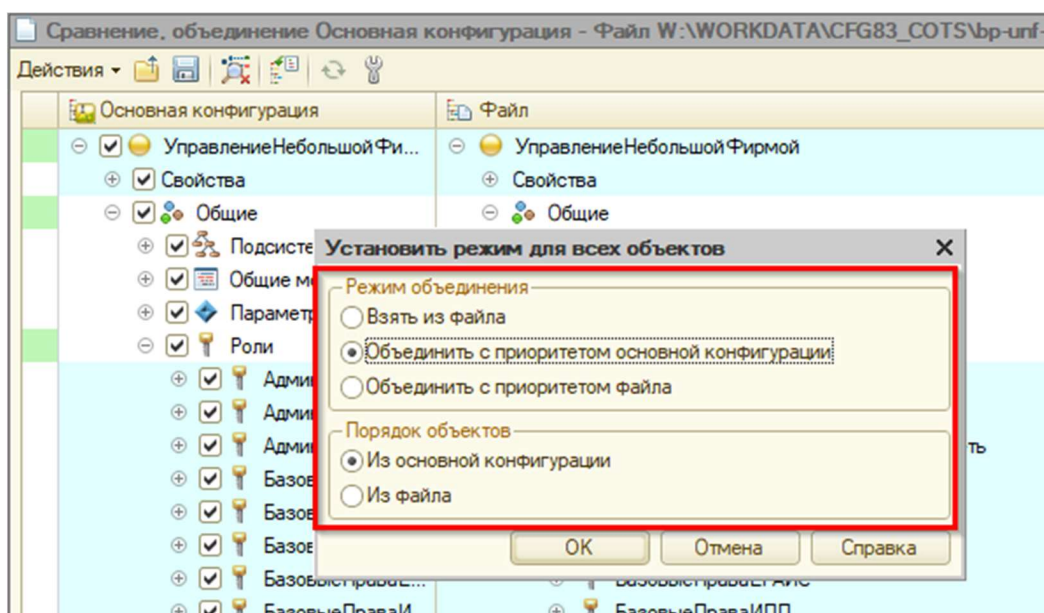
Дополнительно необходимо проделать следующие действия:

- 1) В разделе «Общие \ Роли» найдите и отметьте роль «*Полные права*», далее «Свойства» и «Права».



- 2) В меню «Действия» выберите пункт «**Установить режим для всех**». Далее установите режим объединения «Объединить с приоритетом основной конфигурации» и установите порядок объектов «Из основной конфигурации».

Пример показан на рисунке ниже.



После завершения объединения у вас будут добавлены все объекты выбранных подсистем в новую конфигурацию.

### Шаг №3. Выполнение интеграции.

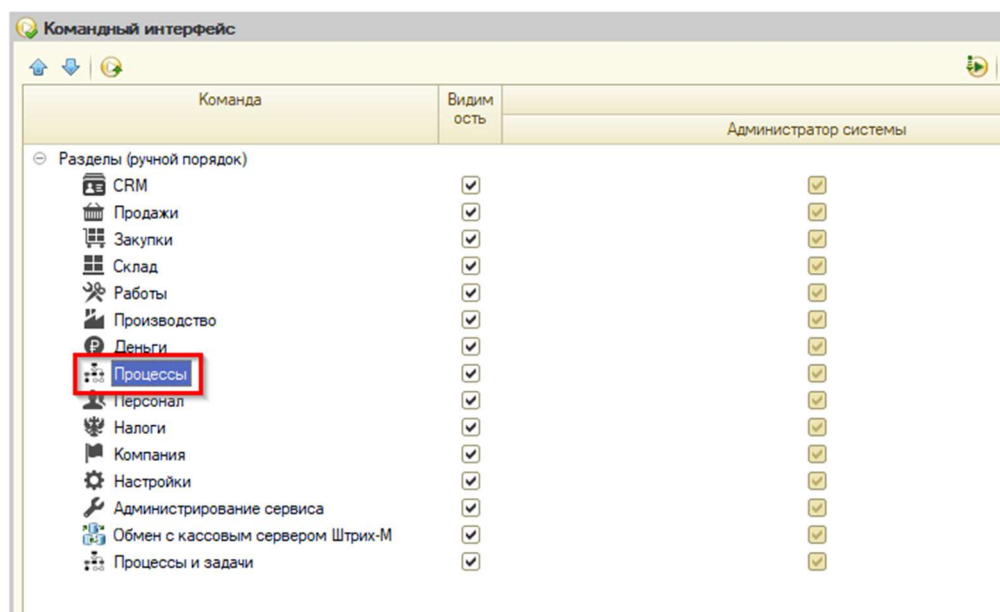
Для выполнения интеграции модулей и объектов нажмите в форме сравнения кнопку «Выполнить» (флажок «Сохранять настройки автоматически» можно снять). После завершения обработки объекты и программные модули будут интегрированы. В случае обнаружения системой непомяченных на объединение объектов, нажмите кнопку «Продолжить» и продолжите объединение. Сохраните файл настройки на диск и дождитесь окончания объединения.



#### Шаг №4. Настройка и первый запуск.

После завершения процесса интеграции перейдите в дерево метаданных объединенной конфигурации и нажмите на корневом пункте «УправлениеНебольшойФирмой» правой кнопкой мышки. Далее выберите пункт «Открыть командный интерфейс конфигурации».

В открывшемся окне выберите месторасположение новой подсистемы «Процессы». Для этого выделите пункт «Процессы» и стрелками верхней панели переместите его в нужно положение, например, между подсистемами «Деньги» и «Персонал». Подсистему «Процессы и задачи», которая используется только в мобильном клиенте можно оставить внизу.



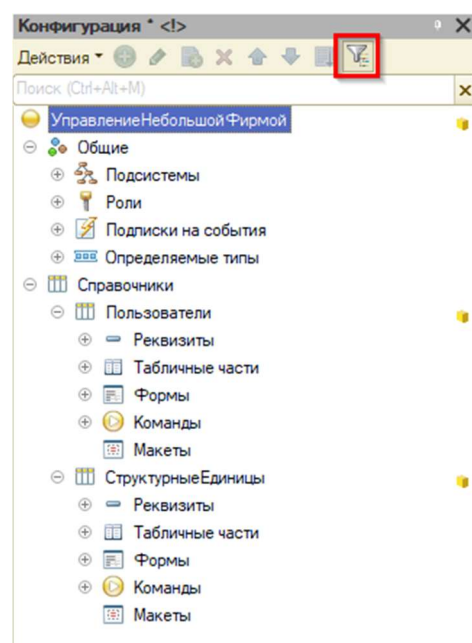
Изменения, выполненные в типовой версии «1С:Управление нашей фирмой» собраны (для удобства обновления) в специальных подсистемах «ИзмененныеТиповыеСтруктура» и «ИзмененныеТиповыеМодули» входящих в подсистему «КП\_Процессы». Единственный модуль, который не вошел в подсистему «ИзмененныеТиповыеМодули» – это модуль приложения.

Ниже перечислены все измененные типовые объекты подсистемы «ИзмененныеТиповыеСтруктура» и виды изменений, выполненных в них.

Вы можете установить отбор по данной подсистеме в структуре метаданных, как показано на рисунке ниже.

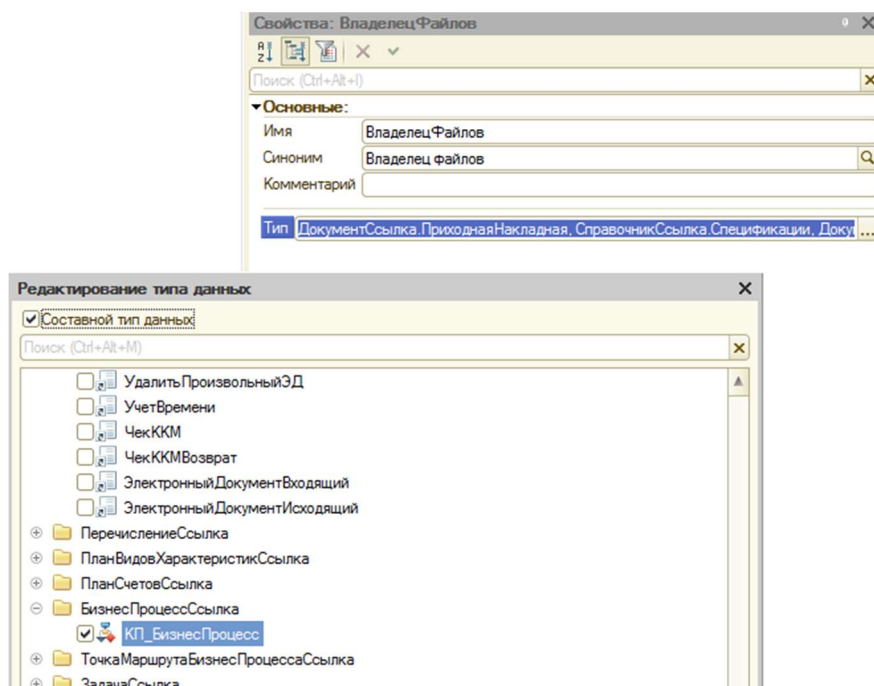
Перейдите в раздел метаданных «Общее», далее «Определяемые типы» и в свойства объекта «ВладелецФайлов» отредактируйте его тип и добавьте в него значение «БизнесПроцессСсылка.КП\_БизнесПроцесс» из раздела «БизнесПроцессСсылка».

В определяемый тип «ВладелецФайловОбъект», добавьте тип «КП\_БизнесПроцесс» из раздела «БизнесПроцессОбъект».





Пример показан на рисунке.



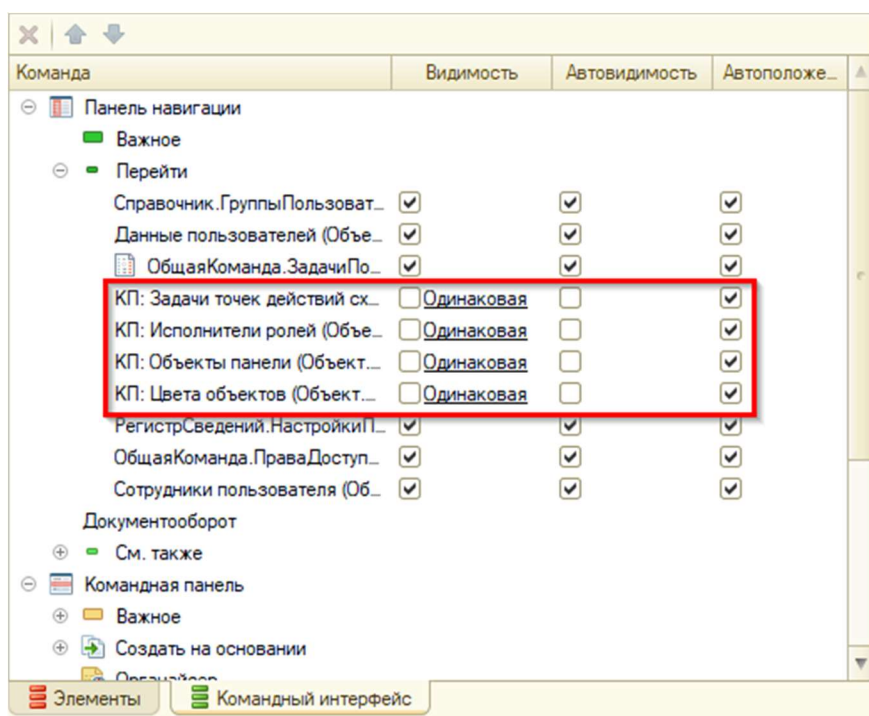
Далее внесите изменения в следующие объекты конфигурации

Объект	Примечание
Общие \ Определяемые типы \ ПредметНапоминания	Добавлен тип «ЗадачаСсылка.КП_Задача»
Общие \ Определяемые типы \ ПредметНапоминанияОбъект	Добавлен тип «ЗадачаОбъект.КП_Задача»
Общие \ Определяемые типы \ ПредметШаблонаСообщения	Добавлен тип «ЗадачаСсылка.КП_Задача»
Общие \ Подписки на события \ ВыполнитьРабочийПроцессПриЗаписиИсточника	Добавлен источник «ЗадачаОбъект.КП_Задача»

В основной форме объекта справочника «Пользователи» отключите добавленные по умолчанию объекты подсистемы «Процессы» из командного интерфейса. На закладке «Командный интерфейс» формы объекта, раздел «Перейти» отключите флажки:

- «КП: Задачи точек действий схемы»
- «КП: Исполнители ролей»
- «КП: Объекты панели»
- «КП: Цвета объектов»

Пример показан на рисунке ниже.



В командном интерфейсе основной формы справочника «*СтруктурныеЕдиницы*» отключите флажки у «КП: Исполнители ролей (основные)» и «КП: Исполнители ролей (Дополнительные)».

В командном интерфейсе основной формы справочника «*Роли исполнителей*» отключите флажок у «КП: Исполнители ролей (основные)».

**Важно!** Теперь откройте старую версию (предыдущий cf-файл с модулем) или файл, полученный от поставщика модуля и скопируйте значение «КП\_Задача» перечисления «*СобытияРабочегоПроцесса*» из старой версии в новую.

Теперь необходимо выполнить объединение нескольких программных модулей конфигурации.

Измененные типовые модули перечислены в специальной подсистеме «ИзмененныеТиповыеМодули» (за исключением продукта приложения). Обратите внимание, что в подсистему входят не только программные модули, но и формы некоторых объектов.

Откройте cf-файл продукта из комплекта поставки и установите отбор по подсистеме «ИзмененныеТиповыеМодули». Также установите отбор по подсистеме «ИзмененныеТиповыеМодули» в редактируемом файле. В таблице также приводится список объектов, в которых есть измененные и добавленные строки. Все изменения в программных Продуктах отмечены тегом «get-process.ru»

Объект	Примечание
МодульПриложения	Процедура «ПриНачале РаботыСистемы»

Общий модуль ПодсистемыКонфигурацииПереопределяемый	Изменен код модуля (добавлена 1 строка)
Общий модуль РабочиеПроцессы	Изменен код модуля (добавлена 1 строка)
Общий модуль. РаботасКалендаремКлиент	Изменен код модуля
Общий модуль УправлениеДоступомПереопределяемый	Процедура «ПриЗаполненииПоставляемыхПро филейГруппДоступа» (добавлена 1 строка)
ОбщаяФорма ОписаниеИзмененийПрограммы	Изменения в процедуре ПриСозданииНаСервере (часть кода закомментирована и перенесена ниже)
Справочник.ДействияРабочегоПроцесса	Изменен код формы объекта
Справочник.ДействияРабочегоПроцесса	Изменен код модуля менеджера
Справочник.ЗаписиКалендаряСотрудника.Форма.Календ арь	Добавлен программный код
Справочник.ПравилаРабочегоПроцесса	Изменен код модуля менеджера (добавлена 1 строка)
Перечисление.СобытияРабочегоПроцесса	Изменен код модуля менеджера (также в перечисление должно быть перенесено значение КП_Задача ранее)
Обработка.НастройкаПрограммы форма НастройкаПрограммы	Добавлен программный код
Обработка.НастройкаПрограммы форма НастройкаПрограммы	В элементе СписокРазделов изменена картинка на КП_КоллекцияРазделов
Обработка.НастройкаПрограммы форма НастройкаПрограммы	Добавлена страница КП_СтраницаПроцессы в группу СтраницыНастроек формы
Обработка.ТекущиеДела.Форма	Добавлен программный код
Обработка.ТекущиеДела.Форма	Добавить раздел КП_МоиЗадачи в форме обработки

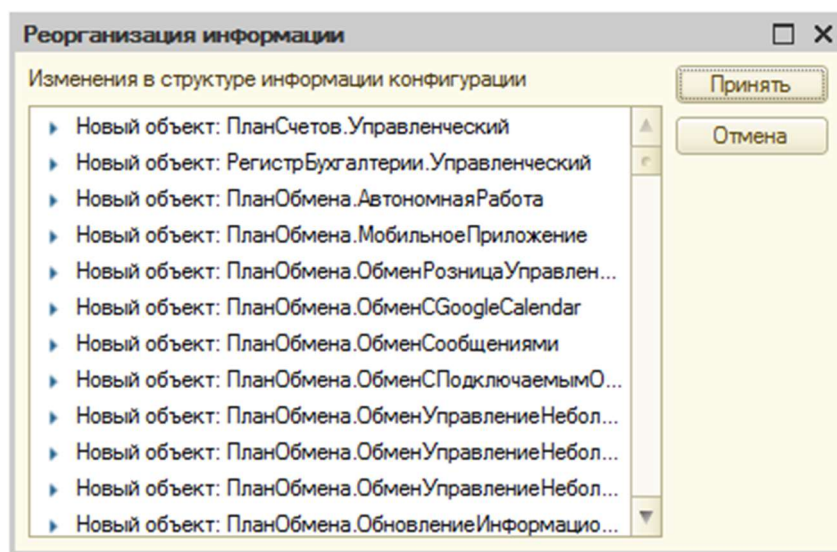
ОбщийМодуль.КП_ОбновлениеПодсистемы	При необходимости обновите внутреннюю версию в процедуре ПриДобавленииПодсистемы
-------------------------------------	--

Выполните команду «Конфигурация \ Проверка модулей» для проверки корректности конфигурации. Если сообщений об ошибках нет, то процедура интеграции программных модулей завершена корректно. Вы также можете запустить процедуру поиска строки «get-process.ru» (меню «Правка» пункт «Глобальный поиск») во всех Продуктах конфигурации. На данный момент таких строк должно быть ровно **67**, если у вас количество будет отличаться, значит какие-то строки в программных Продуктах не интегрированы или интегрированы некорректно.

После копирования из cf-файла изменённых текстов модулей в объединяемую конфигурацию можно переходить к её сохранению и запуску объединенной конфигурации в пользовательском режиме.

Для записи выполненных изменений в базу данных необходимо сохранить изменения и запустить базу данных в режиме «1С:Предприятие». Один из способов сделать это — перейти в меню «Сервис» и выбрать пункт «1С:Предприятие» (либо нажать кнопку F5 на клавиатуре).

После окончания процесса записи изменений в базу данных будет выведено окно со списком измененных объектов.

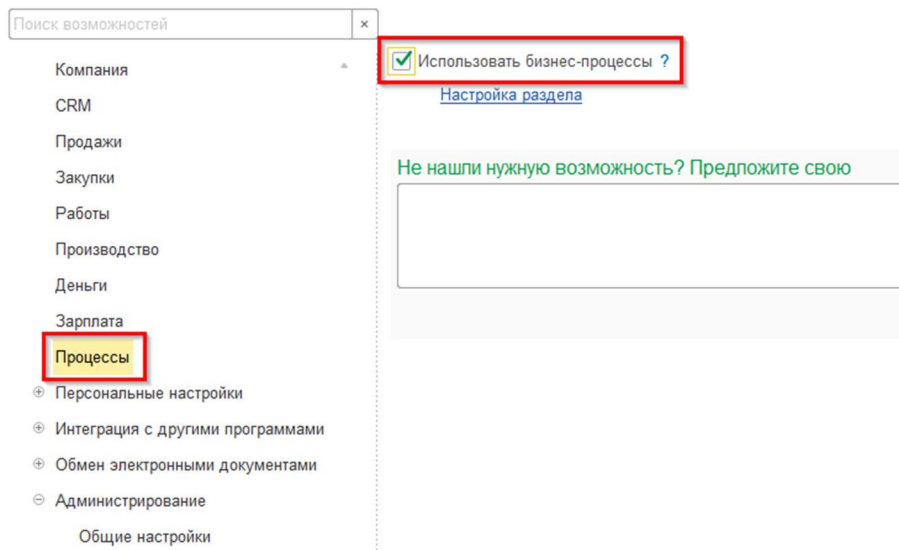


Нажмите кнопку «Принять» - произойдет принятие и окончательная запись изменений в базу данных. После окончания процесса будет база данных будет открыта в режиме «1С:Предприятие».

#### **Шаг №5.** Настройка параметров подсистемы «Процессы».

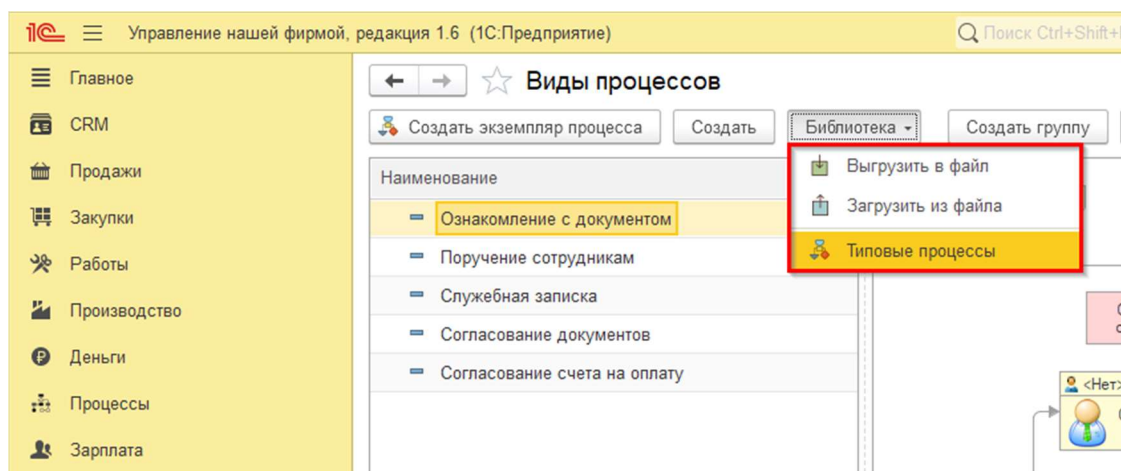
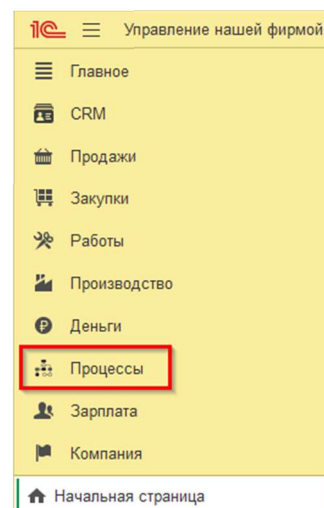
Включить или выключить подсистему «Процессы» можно через подсистему «Компания» и далее пункт «Администрирование». Найдите в списке подсистему «Процессы» и отметьте флажок «Использовать бизнес-процессы» как показано на рисунке ниже.

← → ☆ Больше возможностей: настройка программы



После включения подсистемы, в основном окне «1С:Управление нашей фирмой» появится новая подсистема «Процессы».

В подсистему «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой» включено несколько типовых видов процессов. При необходимости их можно загрузить в базу данных в форме списка справочника «Виды процессов». В верхней командной панели формы справочника в меню «Библиотека» выберите пункт «Типовые процессы».



Пример показан на рисунке выше.

В открывшемся окне отметьте один или несколько необходимых типовых процессов и нажмите кнопку «Загрузить».

После интеграции новая подсистема «Процессы» доступна пользователям с полными правами. Для включения доступа у других пользователей необходимо включить у них роль доступа «Процессы».

Для работы с относительными датами в бизнес-процессах необходимо заполнить производственный календарь и внутридневное расписание работы пользователей.

← → ☆ Российская Федерация (График работы) \*

**Записать и закрыть** Записать

Наименование:

Период заполнения графика с:  по:  Производственный календарь:

Если дата «по» не заполнена, график будет заполняться по указанному шаблону до конца года производственного календаря

Способ заполнения:

☒ По неделям

☐ По циклам длиной  дней, начиная с:

Выберите шаблон, по которому будет заполнен график работы

☒ Учитывать праздники

Если установлено, то из состава рабочих дней будут исключаться дни, выпадающие на праздники

Расписание предпраздничного дня: [Заполнить расписание](#)

При изменении производственного календаря график работы автоматически заполняется за указанный период

Шаблон заполнения:

Понедельник	<input checked="" type="checkbox"/>	8 ч. (10:00-18:00)
Вторник	<input checked="" type="checkbox"/>	8 ч. (10:00-18:00)
Среда	<input checked="" type="checkbox"/>	8 ч. (10:00-18:00)
Четверг	<input checked="" type="checkbox"/>	8 ч. (10:00-18:00)
Пятница	<input checked="" type="checkbox"/>	8 ч. (10:00-18:00)
Суббота	<input type="checkbox"/>	<a href="#">Заполнить расписание</a>
Воскресенье	<input type="checkbox"/>	<a href="#">Заполнить расписание</a>

Отмеченные дни будут включены в график работы

Открыть и заполнить календарь можно в подсистеме «Компания» или в подсистеме «Процессы», пункт «Настройка и версия». В открывшейся форме откройте пункт «Основной календарь» и внесите изменения в шаблон заполнения по рабочим дням. Далее нажмите кнопку «Результат заполнения» в нижней правой части формы.



## Пожелания и замечания

Компания «Аналитика. Проекты и решения» с удовольствием примет все ваши пожелания и замечания, которые помогут сделать Продукт «Конструктор процессов для «1С:Управление нашей фирмой» для «1С:Управление нашей фирмой» более эффективной и удобной в использовании.

Замечания и пожелания принимаются:

По электронной почте [users@analitica-soft.ru](mailto:users@analitica-soft.ru)

По телефону 8 800 201-33-18

По адресу: 620089, Россия, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта 202/3, пом. 361

Линия консультаций: [support@analitica.ru](mailto:support@analitica.ru)

Сайт продукта: <https://get-process.ru>

Сайт Компании: <https://analitica-soft.ru>

Обращайтесь, будем рады сотрудничеству с Вами!

Сайт технической поддержки с актуальными релизами:

<https://support.analitica-soft.ru>

## Информация о разработках

Компания «Аналитика. Проекты и решения» является разработчиком ряда отраслевых решений на платформе «1С:Предприятие 8». Сред них:

**Модуль «База знаний для 1С»** - расширение для программных продуктов на базе «1С:Предприятие 8» позволяет повысить эффективности работы предприятия. С помощью модуля «База знаний» вы можете накапливать и делиться знаниями с сотрудниками об эффективных приемах работы, ответах на частые вопросы, шаблонами документов и другим. Подробная информация о модуле находится на сайте: <https://knowcorp.ru>

**Расширение «Скрипты пользователей для 1С»** — расширение для программных продуктов на базе «1С:Предприятие 8». Позволяет создавать различные скрипты для работы пользователей (например, менеджеров отдела продаж, кладовщиков и других). Подробная информация о расширении находится на сайте: <https://scripts.knowcorp.ru>

**Модуль «Наше производство»** - модуль для «1С:Управление торговлей» для работы с собственной продукцией. Модуль расширяет возможности типового решения и позволяет выпускать по спецификациям собственную продукцию в типовом решении «1С:Управление торговлей». Подробная информация о модуле находится на сайте: <https://nashe-proizvodstvo.ru>

**Модуль «Smart Service Desk»** - модуль для «1С:Документооборот КОРП» для автоматизации собственной службы технической поддержки. Программа позволять принимать и обрабатывать заявки, работать с инцидентами и задачами тех. поддержки. Подробная информация о модуле находится на сайте: <https://1c-helpdesk.ru>

**Программа СЭД «Наш документооборот»** - программа для платформы «1С:Предприятие 8». Предназначена для автоматизации учета документов, работы с бизнес-процессами и задачами. Проработанный интерфейс и функционал обеспечивает быстрое внедрение системы документооборота на предприятии. Подробная информация о программе на сайте <https://документооборот.net>

[illegible]