



Дизайнер процессов

Памятка Администратора

Версия 5.4

г. Самара, 2025

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ОБЩИЕ ДАННЫЕ	5
1.1. Экран дизайнера процессов	5
1.2. Функциональные возможности редактора	7
1.3. Модули процесса.....	8
1.3.1. Модуль «Начало»	10
1.3.2. Модуль «Конец».....	11
1.3.3. Модуль «Состояние»	11
1.3.4. Модуль «Назначение»	12
1.3.5. Модуль «Параллельное назначение»	13
1.3.6. Модуль «Выбор».....	15
1.3.7. Модуль «Ветвление»	16
1.3.8. Модуль «Объединение»	16
1.3.9. Модуль «Роль назначена»	17
1.3.10. Модуль «Поддизайн».....	18
1.3.11. Модуль «Пустой модуль»	19
1.3.12. Модуль «Ошибка».....	20
1.3.13. Модуль «Выполнение скрипта»	20
1.3.14. Модуль «Настраиваемое действие».....	21
1.3.15. Модуль «Согласование»	22
1.3.16. Модуль «Последовательное согласование»	24
1.3.17. Модуль «Утверждение»	25
1.3.18. Модуль «Регистрация»	26
1.3.19. Модуль «Отправка в ЭДО».....	27
1.3.20. Модуль «Подготовка к ответному подписанию»	31
1.3.21. Модуль «Ответное подписание входящего из ЭДО»	33
1.3.22. Модуль «Формирование вложений на подписание входящего из ЭДО»	34
1.3.23. Модуль «Подготовка к подписанию исходящего в ЭДО»	36

1.3.24. Модуль «Создание версии»	38
1.3.25. Модуль «Аннулирование»	38
1.3.26. Модуль «Ответное аннулирование»	40
1.3.27. Модуль «Создание задачи»	41
1.3.28. Модуль «Проверить значение карточки»	43
1.3.29. Модуль «Записать значение карточки»	46
1.4. Действия с модулями	47
1.5. Формы перехода в процессе	50
1.5.1. Форма «Уведомление»	51
1.5.2. Форма «Резолюция»	51
1.5.3. Форма «Переход»	53
1.5.4. Форма «Выполнение скрипта»	55
1.5.5. Форма «Переход с отправкой в ЭДО»	56
1.5.6. Форма «Переход с обработкой входящего из ЭДО»	58
1.5.7. Форма «Переход с аннулированием»	61
1.5.8. Форма «Переход с ответным аннулированием»	63
1.5.9. Форма «Подстановка участников»	64
1.5.10. Форма «Регистрация»	65
1.6. Таймеры	65
1.7. Матрица оповещений	66
1.8. Типы оповещений	69
2. ДИЗАЙН НОВЫХ ПРОЦЕССОВ	71
2.1. Создание дизайна процессов	71
2.2. Обработка дизайна процесса	73
2.3. Импорт дизайна из Business Studio	81
2.4. Создание и изменение папки действий	86
3. ПРИМЕРЫ СОЗДАНИЯ ДИЗАЙНА ПРОЦЕССА	93
3.1. Дизайн процесса «Согласование оригинала»	93
3.1.1. Описание создаваемого процесса	93
3.1.2. Необходимые модули и формы	93
3.1.3. Создание дизайна процесса	94
3.1.4. Обработка дизайна процесса	121

3.2. Дизайн процесса «Отправка в ЭДО»	121
3.2.1. Описание создаваемого процесса	121
3.2.2. Необходимые модули и формы	122
3.2.3. Создание дизайна процесса	122
3.2.4. Обработка дизайна процесса.....	141
3.3. Дизайн процесса «Обработка входящего из ЭДО»	141
3.3.1. Описание создаваемого процесса	141
3.3.2. Необходимые модули и формы	142
3.3.3. Создание дизайна процесса	142
3.3.4. Обработка дизайна процесса.....	159
3.4. Дизайн процесса «Аннулирование»	160
3.4.1. Описание создаваемого процесса	160
3.4.2. Необходимые модули и формы	160
3.4.3. Создание дизайна процесса	160
3.4.4. Обработка дизайна процесса.....	171
3.5. Дизайн процесса «Ответное аннулирование»	171
3.5.1. Описание создаваемого процесса	171
3.5.2. Необходимые модули и формы	171
3.5.3. Создание дизайна процесса	171
3.5.4. Обработка дизайна процесса.....	181
ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ	182

Введение

Дизайнер процессов – это удобный Low-code инструмент, который позволяет настраивать бизнес-процессы без программирования с использованием общепринятой нотации BPMN 2.0. Благодаря дизайнеру процессов, Администраторы Системы имеют широкие возможности самостоятельного развития Системы.

В документе описывается функциональность и принципы работы с данным конструктором.

1. Общие данные

Конструктор бизнес-процессов – это графический инструмент, который предназначен для создания моделей бизнес-процессов, существующих в организации.

На основании созданных моделей формируются процессы, которые могут применяться ко всем типам карточек в Системе, что позволяет значительно оптимизировать систему документооборота предприятия.

1.1. Экран дизайнера процессов

Для перехода к окну «Дизайн процессов» необходимо выбрать пункт меню «Администрирование» – «Дизайн процессов».

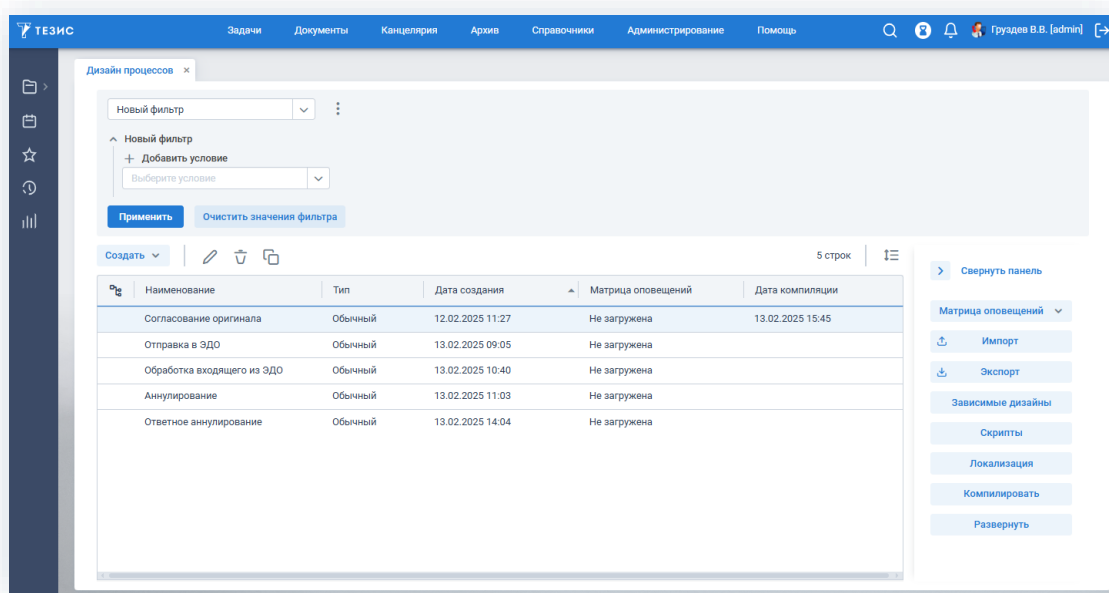


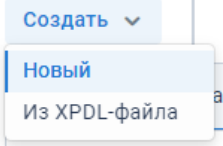
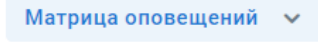
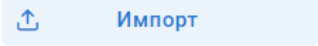
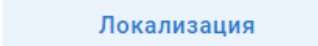
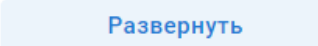
Рисунок 1. Дизайн процессов

Экран дизайнера процессов позволяет создавать новые процессы, редактировать и удалять существующие, с помощью соответствующих кнопок и пунктов контекстного меню.

В списке отображаются только те процессы, которые были созданы в дизайнере, а не все процессы Системы.

Действия по кнопкам представлены в таблице [ниже](#).

Таблица 1. Кнопки экрана дизайнера процессов

Кнопка	Значение/Действие
	Создание нового дизайна: • «Новый» – создание нового дизайна; • «Из XPDЛ-файла» – загрузка дизайна из имеющегося файла
	Редактирование существующего дизайна
	Удаление выбранного дизайна
	Создание нового дизайна на основе выбранного с аналогичными настройками, скриптами, матрицами оповещений
	Настройка уведомлений пользователям (файл *.xls). Для редактирования матрицы необходимо сначала выгрузить шаблон, выбрав соответствующий пункт в выпадающем списке кнопки, затем внести изменения
	Загрузка уже существующего дизайна в Систему
	Сохранение созданного дизайна во внешний файл
	Просмотр, для каких дизайнов выбранный дизайн используется в качестве поддизайна
	Создание, редактирование и удаление скриптов, необходимых для реализации процессов
	Настройка отображения подписей и подсказок на разных языках
	Преобразование дизайн процесса в код, который будет реализован
	Разворачивание скомпилированного дизайна внутри Системы

1.2. Функциональные возможности редактора

При создании нового или открытии уже созданного процесса Администратору становятся доступны функциональные возможности графического редактора.

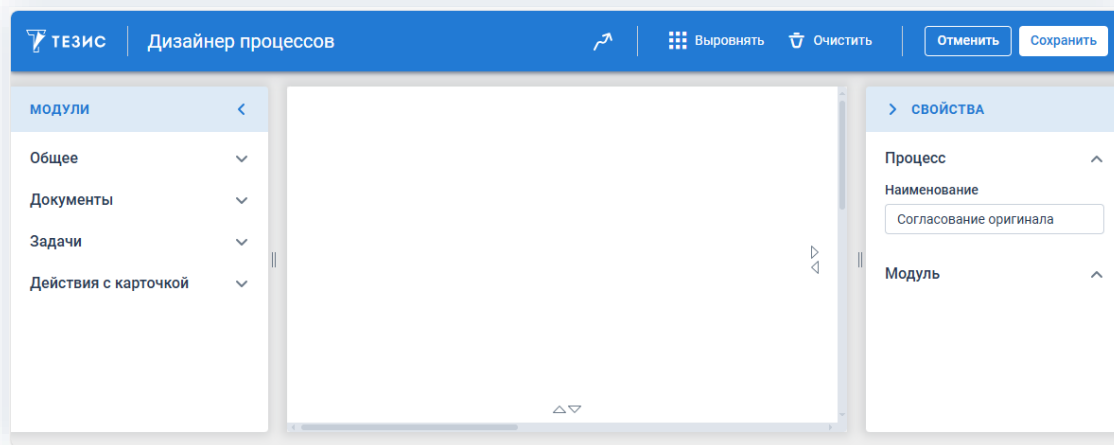


Рисунок 2. Дизайнер процессов Тезис

Экран дизайнера процессов разделен на три части:

- в левой части – представлены модули структуры процесса;
- в центральной части – рабочее пространство, где с помощью модулей формируется процесс;
- в правой части – располагаются свойства используемых модулей (разделы и формы переходов для настройки становятся доступны после добавления модуля в центральную часть).

Доступные кнопки (в верхней правой части дизайнера процессов):

-  или  – изменение стиля стрелок (классический или новый).

Все ранее созданные процессы в системе ТЕЗИС ниже версии 5.2 считаются старыми и открываются с классическими стрелками по умолчанию.

С новыми стрелками открываются новые (или пустые) дизайны, а также дизайны, в которых есть модуль «Начало» и явно выбран новый стиль стрелок.

Выбранный вид стрелок распространяется на всех пользователей, которые будут работать с одним и тем же дизайном.

-  **Выровнять** – выравнивание модели дизайна процессов для улучшения читаемости.

При открытии старых дизайнов процессов, созданных в системе ТЕЗИС ниже версии 5.2 модули могут наезжать друг на друга, так как координаты их расположения остались прежними, а размер модулей увеличился. Алгоритм

выравнивания рассчитывает необходимые размеры условной сетки и располагает модули так, чтобы только один контейнер мог занять одну ячейку. При этом, конечное расположение модулей относительно друг друга, по возможности, будет сохранено.

Выравнивание актуально и для новых дизайнов.

-  – очищение рабочего поля дизайнера процессов от созданной модели;
-  – закрытие дизайнера процессов без изменения;
-  или  – сохранение созданного дизайна процессов или внесенных в дизайн изменений.

1.3. Модули процесса

В левой части экрана дизайнера процессов представлены модули структуры процесса.

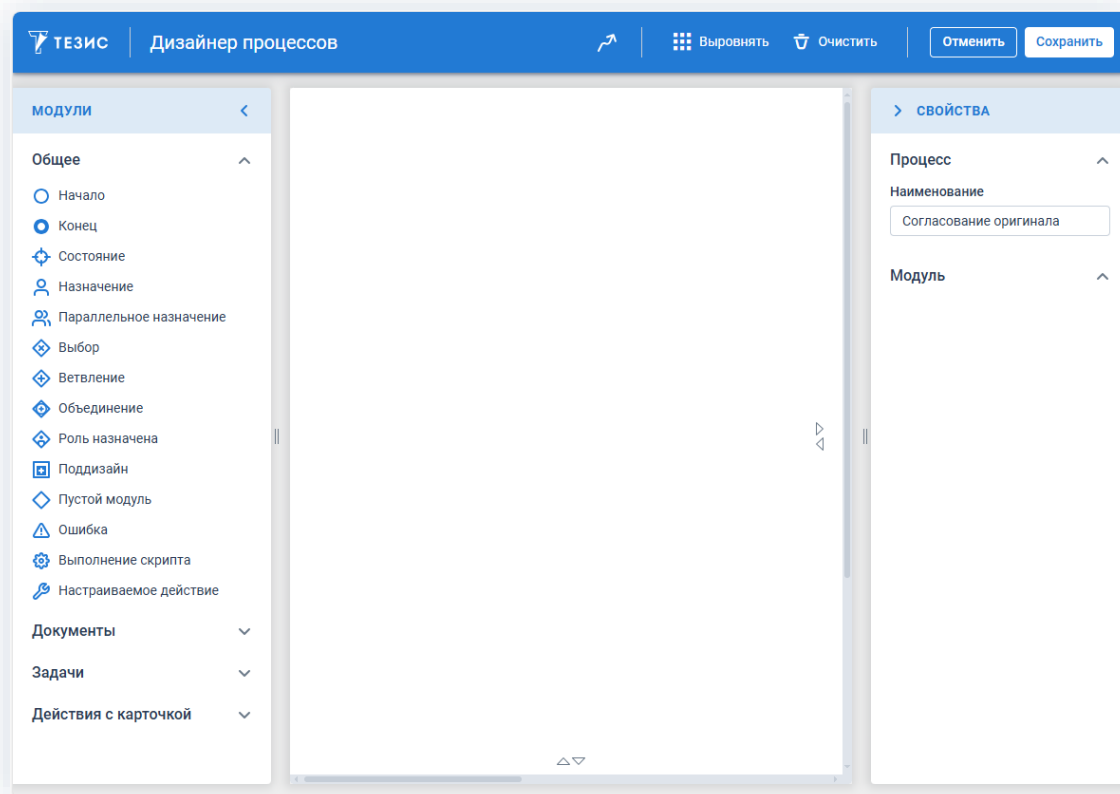


Рисунок 3. Дизайнер процессов Тезис

Для того чтобы создать структуру, нужно перенести с помощью курсора мыши соответствующий модуль в центральную часть экрана. После добавления модуля, в правой части экрана становятся доступны разделы для настройки этапа процесса.

Модули структуры процесса делятся на четыре группы:

- «Общее»:
 - [Модуль «Начало»](#);
 - [Модуль «Конец»](#);
 - [Модуль «Состояние»](#);
 - [Модуль «Назначение»](#);
 - [Модуль «Параллельное назначение»](#);
 - [Модуль «Выбор»](#);
 - [Модуль «Ветвление»](#);
 - [Модуль «Объединение»](#);
 - [Модуль «Роль назначена»](#);
 - [Модуль «Поддизайн»](#);
 - [Модуль «Пустой модуль»](#);
 - [Модуль «Ошибка»](#);
 - [Модуль «Выполнение скрипта»](#);
 - [Модуль «Настраиваемое действие»](#).
- «Документы»:
 - [Модуль «Согласование»](#);
 - [Модуль «Последовательное согласование»](#);
 - [Модуль «Утверждение»](#);
 - [Модуль «Регистрация»](#);
 - [Модуль «Отправка в ЭДО»](#);
 - [Модуль «Подготовка к ответному подписанию»](#);
 - [Модуль «Ответное подписание входящего из ЭДО»](#);
 - [Модуль «Формирование вложений на подписание входящего из ЭДО»](#);
 - [Модуль «Подготовка к подписанию исходящего в ЭДО»](#);
 - [Модуль «Создание версии»](#);
 - [Модуль «Аннулирование»](#);
 - [Модуль «Ответное аннулирование»](#).

- «Задачи»:
 - [Модуль «Создание задачи»](#);
- «Действия с карточкой»:
 - [Модуль «Проверить значение карточки»](#);
 - [Модуль «Записать значение карточки»](#).

Функциональное назначение и описание содержания раздела «Модуль» для каждого модуля приведено в пунктах ниже.

Важно!

Модули группы «Документы» поддерживают электронную подпись.

1.3.1. Модуль «Начало»

Обозначение модуля в Дизайнере процессов – .



Рисунок 4. Вид модуля в рабочей области Дизайнера процессов

Старт процесса.

Может быть только один в процессе.

Обязателен переход на другой модуль.

Рисунок 5. Свойства модуля

В свойствах модуля при необходимости используется чек-бокс «Отмечать в журнале действий».

Возможно указать форму перехода.

1.3.2. Модуль «Конец»

Обозначение модуля в Дизайнере процессов – .



Рисунок 6. Вид модуля в рабочей области Дизайнера процессов

Конец процесса.

Может быть несколько в процессе.

В разделе «Модуль» вводится наименование модуля.

Переход из данного модуля на другой невозможен.

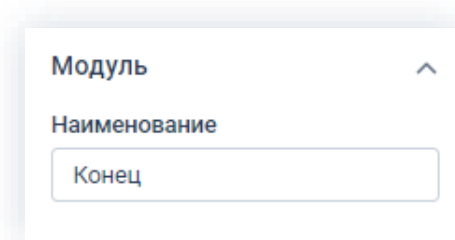


Рисунок 7. Свойства модуля

1.3.3. Модуль «Состояние»

Обозначение модуля в Дизайнере процессов – .

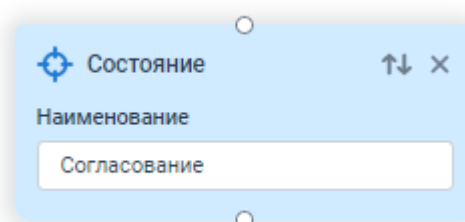


Рисунок 8. Вид модуля в рабочей области Дизайнера процессов

Модуль служит для перевода карточки в состояние, задаваемое свойством «Наименование» данного модуля.

Имеет обязательный вход и выход.

Выполнение процесса при этом не останавливается, кроме случаев, когда далее идет модуль «Конец».

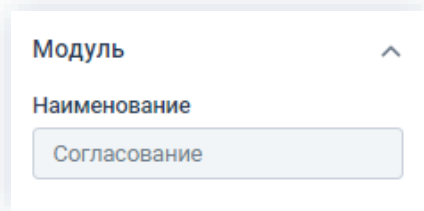


Рисунок 9. Свойства модуля

1.3.4. Модуль «Назначение»

Обозначение модуля в Дизайнере процессов –  .

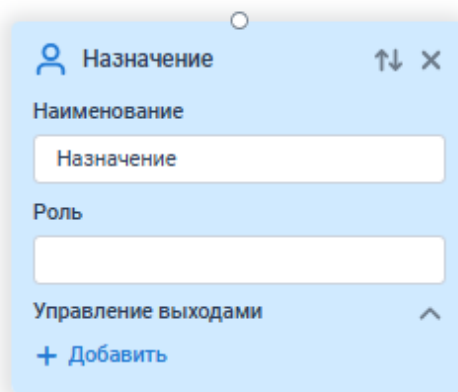


Рисунок 10. Вид модуля в рабочей области Дизайнера процессов

Модуль выдачи назначения одному пользователю.

Карточка переводится в состояние, указанное в поле «Наименование». Пользователь определяется свойством «Роль».

Данный модуль может иметь произвольное число выходов. Каждый выход для пользователя будет выглядеть как кнопка действия по процессу.

Рисунок 11. Свойства модуля

В свойствах модуля в поле «Описание» можно ввести любые комментарии, относящиеся к данному модулю.

Возможно также указать форму перехода и таймеры.

1.3.5. Модуль «Параллельное назначение»

Обозначение модуля в Дизайнере процессов – .

Рисунок 12. Вид модуля в рабочей области Дизайнера процессов

Модуль выдачи назначения нескольким пользователям.

Карточка переводится в состояние, указанное в поле «Наименование». Пользователи определяются свойством «Роль».

Выход из данного состояния будет произведен только когда все назначенные пользователи предпримут действие по процессу.

Данный модуль может иметь произвольное число выходов. Каждый выход для пользователя будет выглядеть как кнопка действия по процессу.

Рисунок 13. Свойства модуля

В свойствах модуля задаются параметры:

- «Описание» – любые комментарии, относящиеся к данному модулю;
- «Успешный переход» – указание какой из выходов в модуле является успешным переходом;
- «Только отклонившим» – признак в свойствах модуля позволяющий при повторном входе в модуль создать назначение только для тех пользователей, которые уже принимали участие в процессе и пошли по неуспешному выходу (например, отклонили согласование);
- «Завершать назначение одним пользователем» и «Статусы завершения одним пользователем» – позволяют указать названия выходов, для которых будет доступно завершение одним пользователем.

Возможно также указать форму перехода и таймеры.

Примечание:

В модуле параллельного назначения являются обязательными следующие условия:

- должно быть задано минимум два выхода;
- должно быть установлено свойство «Успешный переход».

Если все пользователи выбрали данное действие, то процесс идет по этому направлению, например документ будет согласован.

Если хотя бы один пользователь выбрал другое действие, процесс пойдет по другому направлению, например, документ вернется на доработку Инициатору.

1.3.6. Модуль «Выбор»

Обозначение модуля в Дизайнере процессов – .

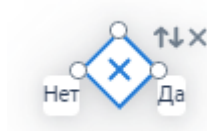


Рисунок 14. Вид модуля в рабочей области Дизайнера процессов

Модуль направления движения процесса в зависимости от результатов выполнения скрипта.

Имеет два выхода. Из каждого выхода обязателен переход на другой модуль.

Рисунок 15. Свойства модуля

Имя скрипта является обязательным параметром и задается в свойствах модуля.

В скрипт при выполнении передаются следующие параметры:

- «Card» – текущая карточка процесса;
- «Activity» – имя текущей активности процесса.

Скрипт должен вернуть значение типа «boolean»:

- если «true» – то процесс пойдет в направлении «Да»;
- если «false» – то «Нет».

1.3.7. Модуль «Ветвление»

Обозначение модуля в Дизайнере процессов – .

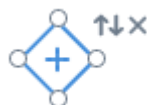


Рисунок 16. Вид модуля в рабочей области Дизайнера процессов

Модуль разделения процесса на две и более параллельно выполняющиеся ветки.

Имеет три выхода. Переход в другой модуль из каждого выхода обязателен.

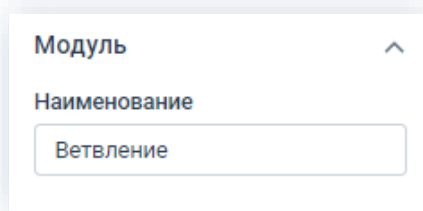


Рисунок 17. Свойства модуля

1.3.8. Модуль «Объединение»

Обозначение модуля в дизайнере процессов – .



Рисунок 18. Вид модуля в рабочей области Дизайнера процессов

Модуль объединения нескольких параллельных ветвей процесса в одну ветвь.

Обязателен вход и выход.

Рисунок 19. Свойства модуля

В свойствах модуля задается роль, на которой происходит объединение.

1.3.9. Модуль «Роль назначена»

Обозначение модуля в Дизайнере процессов – .



Рисунок 20. Вид модуля в рабочей области Дизайнера процессов

Модуль выбора направления движения процесса в зависимости от факта назначения кому-либо из пользователей определенной роли, заданной в свойстве «Роль» модуля.

В зависимости от того произошло ли назначение на указанную роль процесс соответственно пойдет по направлению «Да» или «Нет».

Имеет два выхода. Переход в другой модуль из каждого выхода обязателен.

Рисунок 21. Свойства модуля

В свойствах модуля задается роль, на которой происходит объединение.

1.3.10. Модуль «Поддизайн»

Обозначение модуля в Дизайнере процессов –  .

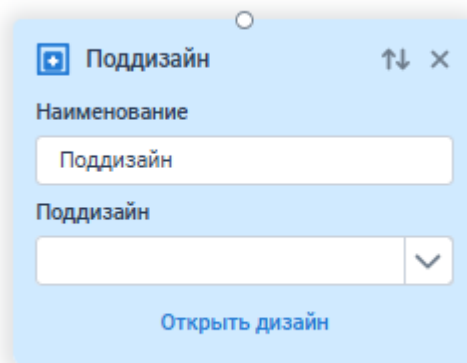


Рисунок 22. Вид модуля в рабочей области Дизайнера процессов

Модуль для декомпозиции процесса на составные части запуском дизайнов процесса типа «Поддизайн».

Тип «Поддизайн» указывается при создании процесса на форме, в которой вносится наименование дизайна. Для того чтобы поддизайн был доступен для выбора, его необходимо скомпилировать до компиляции основного дизайна.

Примечание:

Удобен при использовании в случаях, когда:

- *несколько процессов имеют общую часть;*
- *в одном процессе какая-то часть повторяется.*

В этих случаях общая часть может выноситься в поддизайн.

Количество выходов поддизайна должно соответствовать количеству выходов в основном дизайне.

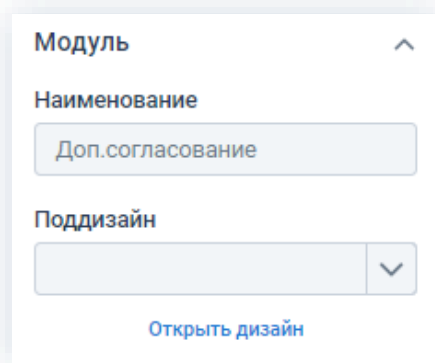


Рисунок 23. Свойства модуля

В свойствах модуля обязательный параметр «Поддизайн». В поле доступны для выбора все поддизайны, которые есть в таблице по кнопке [Зависимые дизайны](#) (на экране процессов, созданных в дизайнере).

Для того чтобы поддизайн был доступен для выбора, его необходимо скомпилировать до компиляции основного дизайна.

По умолчанию в модуль выбирается любой из созданных поддизайнов.

По кнопке «Открыть дизайн» в новом окне дизайнера процессов открывается на редактирование выбранный поддизайн.

1.3.11. Модуль «Пустой модуль»

Обозначение модуля в Дизайнере процессов – .



Рисунок 24. Вид модуля в рабочей области Дизайнера процессов

Модуль используется для более наглядного отображения схемы процесса, но на сам процесс не влияет.

Обязателен вход и выход.

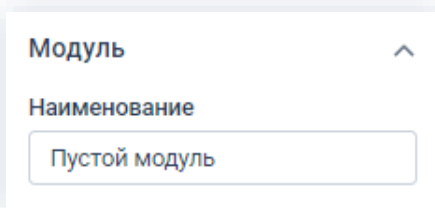


Рисунок 25. Свойства модуля

1.3.12. Модуль «Ошибка»

Обозначение модуля в Дизайнере процессов –  .



Рисунок 26. Вид модуля в рабочей области Дизайнера процессов

Модуль используется для того, чтобы вывести сообщение об ошибке (если предусматривается такое в процессе).

Имеет только один вход без выхода.

При попадании карточки в модуль её состояние не изменится, экран редактирования карточки (если действие выполняется из него) не закроется, а пользователь увидит сообщение, указанное в настройках модуля и локализации.

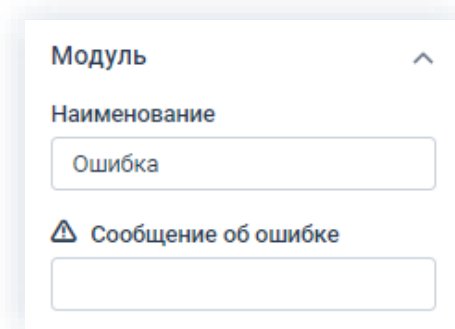


Рисунок 27. Свойства модуля

В свойствах модуля обязательно задается содержание сообщения об ошибке.

1.3.13. Модуль «Выполнение скрипта»

Обозначение модуля в Дизайнере процессов –  .

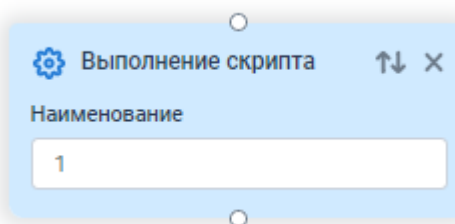


Рисунок 28. Вид модуля в рабочей области Дизайнера процессов

Модуль используется, если в процессе требуется провести дополнительные изменения с карточкой для перехода на следующий модуль.

Имеет один обязательный выход.

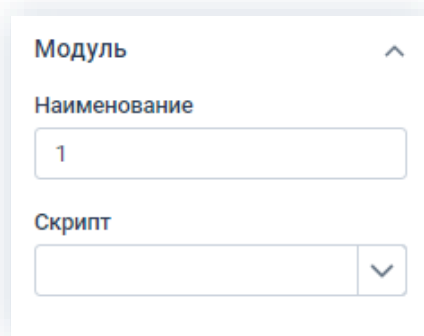


Рисунок 29. Свойства модуля

В свойствах модуля обязательный параметр «Скрипт» (выбирается из выпадающего списка).

Скрипты должны быть добавлены в Систему с помощью кнопки , доступной из списка дизайнов.

Необходимо простое выполнение сценария «Groovy». Получение результата «true»/«false» не требуется.

1.3.14. Модуль «Настраиваемое действие»

Обозначение модуля в Дизайнере процессов – .

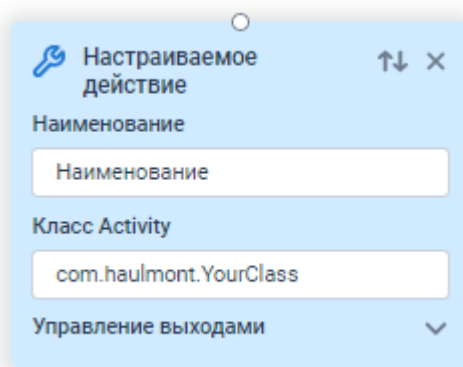


Рисунок 30. Вид модуля в рабочей области Дизайнера процессов

Модуль запуска действия, определяемого пользовательским классом, путь к которому указан в поле «Класс Activity».

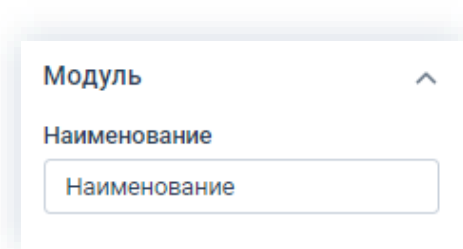


Рисунок 31. Свойства модуля

1.3.15. Модуль «Согласование»

Обозначение модуля в Дизайнере процессов –  .

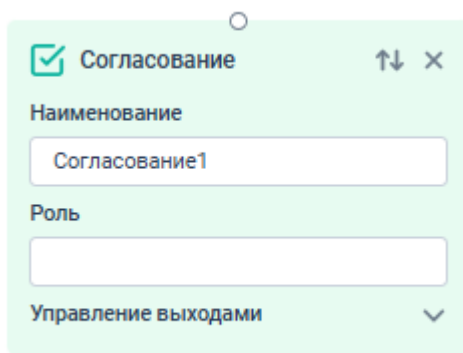


Рисунок 32. Вид модуля в рабочей области Дизайнера процессов

Модуль используется для выдачи назначений для параллельного согласования документа одному или нескольким пользователям.

Пользователь назначается на процессную роль, указанную в параметрах блока в поле «Роль», при состоянии, указанном в поле «Наименование».

Модуль имеет один вход и не ограниченное количество выходов (каждое соответствует отдельному процессному действию). Обязательно должно быть задано два выхода, где хотя бы один должен быть установлен как «Успешный переход».

Рисунок 33. Свойства модуля

В свойствах модуля задаются параметры:

- «Описание» – любые комментарии, относящиеся к данному модулю;
- «Успешный переход» – указание какой из выходов в модуле является успешным переходом;
- «Только отклонившим» – позволяет при повторном входе в модуль, создать назначение только для тех пользователей, которые уже принимали участие в процессе и пошли по неуспешному выходу (например, отклонили согласование);
- «Завершить назначение одним пользователем» – позволяет указать название выходов, для которых будет доступно завершение одним пользователем;
- «Использовать ЭП» – позволяет при выполнении успешного перехода использовать «Подписать ЭП» (подпись по умолчанию не обязательна для выполнения действия).

Возможно также указать форму перехода и таймеры.

1.3.16. Модуль «Последовательное согласование»

Обозначение модуля в Дизайнере процессов – .

Рисунок 34. Вид модуля в рабочей области Дизайнера процессов

Модуль используется для выдачи назначений для последовательного согласования документа одному или нескольким пользователям.

Пользователь назначается на процессную роль, указанную в параметрах блока в поле «Роль», при состоянии, указанном в поле «Наименование».

Карточка переходит к следующему пользователю после согласования предыдущим.

Модуль имеет один вход и не ограниченное количество выходов (каждое соответствует отдельному процессному действию). Обязательно должно быть задано два выхода, где хотя бы один должен быть установлен как «Успешный переход».

Рисунок 35. Свойства модуля

В свойствах модуля задаются параметры:

- «Описание» – любые комментарии, относящиеся к данному модулю;
- «Успешный переход» – указание какой из выходов в модуле является успешным переходом;
- «Только отклонившим» – позволяет при повторном входе в модуль, создать назначение только для тех пользователей, которые уже принимали участие в процессе и пошли по неуспешному выходу (например, отклонили согласование);
- «Использовать ЭП» – позволяет при выполнении успешного перехода использовать «Подписать ЭП» (подпись по умолчанию не обязательна для выполнения действия).

Возможно также указать форму перехода и таймеры.

1.3.17. Модуль «Утверждение»

Обозначение модуля в Дизайнере процессов – .

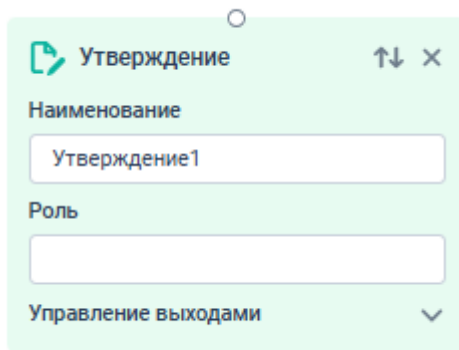


Рисунок 36. Вид модуля в рабочей области Дизайнера процессов

Модуль используется для выдачи назначения для утверждения документа.

Пользователь назначается на процессную роль, указанную в параметрах блока в поле «Роль», при состоянии, указанном в поле «Наименование».

Модуль имеет один вход и не ограниченное количество выходов.

Модуль

Наименование

Утверждение

Описание

☐ Использовать ЭП

Формы

Таймеры

Рисунок 37. Свойства модуля

В свойствах модуля задаются параметры:

- «Описание» – любые комментарии, относящиеся к данному модулю;
- «Использовать ЭП» – позволяет при выполнении успешного перехода использовать «Подписать ЭП» (подпись по умолчанию не обязательна для выполнения действия).

Возможно также указать форму перехода и таймеры.

1.3.18. Модуль «Регистрация»

Обозначение модуля в Дизайнере процессов – .

Регистрация

Наименование

Регистрация1

Роль

Управление выходами

Рисунок 38. Вид модуля в рабочей области Дизайнера процессов

Модуль используется для выдачи назначения для регистрации документа.

Пользователь назначается на процессную роль, указанную в параметрах блока в поле «Роль», при состоянии, указанном в поле «Наименование».

Модуль имеет один вход и не ограниченное количество выходов.

В модуле доступна стандартная форма «Регистрация», набор полей которой соответствует вкладке «Канцелярия». В результате в документе будет установлен признак «Зарегистрирован», а данные из формы будут перенесены на вкладку «Канцелярия».

Модуль

Наименование

Регистрация

Описание

Формы

Таймеры

Рисунок 39. Свойства модуля

В свойствах модуля в поле «Описание» можно ввести любые комментарии, относящиеся к данному модулю.

Возможно также указать форму перехода и таймеры.

1.3.19. Модуль «Отправка в ЭДО»

Обозначение модуля в Дизайнере процессов – .

Отправка в ЭДО

Наименование

Отправка в ЭДО1

Роль

Управление выходами

Рисунок 40. Вид модуля в рабочей области Дизайнера процессов

Модуль используется для выдачи назначения для отправки документа в ЭДО.

Имеет один вход и не ограниченное количество выходов.

Примечание:

В процессе обязательно должен быть модуль «Утверждение» или «Согласование» с включенными признаками «Использовать ЭП», «ЭП вложений», «Подпись обязательна».

Также необходимо, чтобы роль в данном модуле называлась также, как и в поле «Роль подписанта в ЭДО» модуля «Начало».

В модуле необходимо определить роль отправляющего («Куратор ЭДО»).

Модуль ^

Наименование

Отправка в ЭДО1

Описание

Отправлено в ЭДО

Отправка не требуется

Документ отозван

Документ аннулирован

Подпись получена

В подписи отказано

Подписан некорректно

На доработку (переход)

Рисунок 41. Свойства модуля

В свойствах модуля задаются параметры:

- «Описание» – любые комментарии, относящиеся к данному модулю;
- «Отправлено в ЭДО» – название перехода, в которое перейдет процесс, если документ отправлен контрагенту, при этом подпись не была запрошена или получены разные результаты по документам одного пакета (т.е. есть некорректное подписание среди документов пакета или ответные подписания и отказы от ответного подписания одновременно);
- «Отправка не требуется» – название перехода, в которое перейдет процесс, если в окне запуска процесса пользователем не был установлен чек-бокс

«Требуется отправить в ЭДО» (иначе будет назначение на роль, указанную в блоке);

- «Документ отозван» – название перехода, в которое перейдет процесс, если документ отправлен контрагенту, он ещё не успел сделать ответное подписание (или ещё не было получено извещение о получении документа для Счёт-фактуры) и вслед направлен запрос на аннулирование, ответной подписи по которому не требуется;
- «Документ аннулирован» – название перехода, в которое перейдет процесс, если получена подпись контрагента по направленному запросу на аннулирование;
- «Подпись получена» – название перехода, в которое перейдет процесс, если получена подпись контрагента;
- «В подписи отказано» – название перехода, в которое перейдет процесс, если контрагент отказал в подписи;
- «Подписан некорректно» – название перехода, в которое перейдет процесс, если подпись пользователя с ролью «Подписант» некорректна.

Возможно также указать форму перехода «На доработку (переход)» – у Куратора ЭДО на этапе «Отправлено в ЭДО» будет возможность вернуть карточку Инициатору для уточнения деталей отправки (вводится вручную).

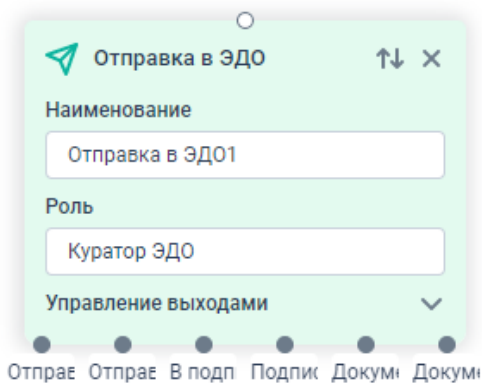


Рисунок 42. Вид модуля в рабочей области Дизайнера процессов

1.3.20. Модуль «Подготовка к ответному подписанию»

Обозначение модуля в Дизайнере процессов –  .

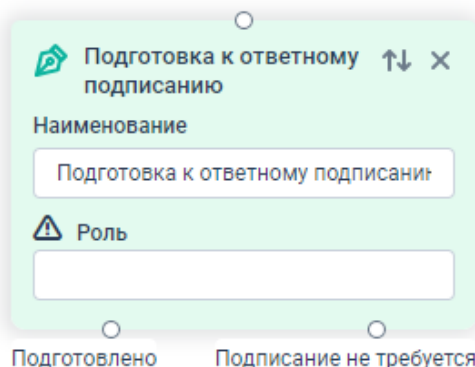


Рисунок 43. Вид модуля в рабочей области Дизайнера процессов

Модуль позволяет провести (если этого не было сделано заранее) подготовку к подписанию формализованных документов.

В Диадок создается черновик для формализованных документов, проставляется Подписант и добавляются новые версии вложений с проставленным Подписантом в карточку документа.

Примечание:

В случае, если требуется формирование вложений, карточка перейдёт в состояние «Подготовка к ответному подписанию» и будет обработана Системой в фоновом режиме по таймеру назначенного задания.

Иначе обработка произойдёт сразу, и карточка перейдёт к переходам на выходе модуля.

В модуле необходимо:

- определить роль – «Куратор ЭДО» или другого пользователя, у которого будет доступ к карточке в случае, если подготовка будет unsuccessful (обычно это та же роль, что была на прошлом этапе).
- задать:
 - переход, по которому пойдёт процесс в случае успешного окончания подготовки;

- переход, по которому пойдёт процесс в случае, если ответное подписание по данной карточке не требуется.

Рисунок 44. Свойства модуля

В свойствах модуля задаются параметры:

- «Описание» – любые комментарии, относящиеся к данному модулю;
- «Удалять остальных проверяющих» – при активном признаке из ролей карточки удаляются роли, равные указанной в модуле (кроме роли с текущим пользователем).

То есть удаляются остальные Кураторы ЭДО, которым была назначена данная карточка при параллельном назначении и далее под данной карточке в роли «Куратор ЭДО» будет работать только текущий пользователь.

Рисунок 45. Вид модуля в рабочей области Дизайнера процессов

1.3.21. Модуль «Ответное подписание входящего из ЭДО»

Обозначение модуля в Дизайнере процессов – .

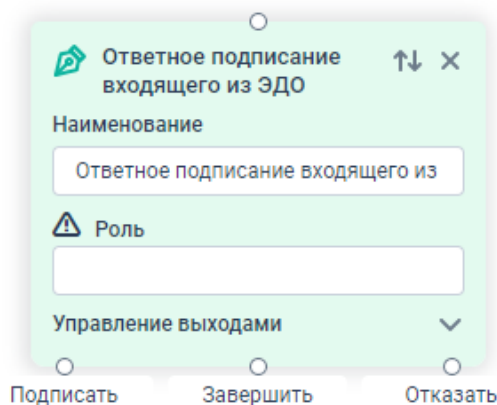


Рисунок 46. Вид модуля в рабочей области Дизайнера процессов

Модуль позволяет Подписанту самому принимать решение о подписании или отказе от подписания, а также чтобы формирование и обработка вложений на подписание (в частности, формирование документов-уведомлений с отказом от подписания) происходила сразу же при принятии решения.

В модуле необходимо:

- определить роль – «Подписант»;
- задать:
 - переход в случае ответного подписания (Подписант подписывает документы);
 - переход в случае отзыва или аннулирования документа;
 - переход в случае отказа от ответного подписания (Подписант задаст комментарий, сформируются и подпишутся отказы от подписания).

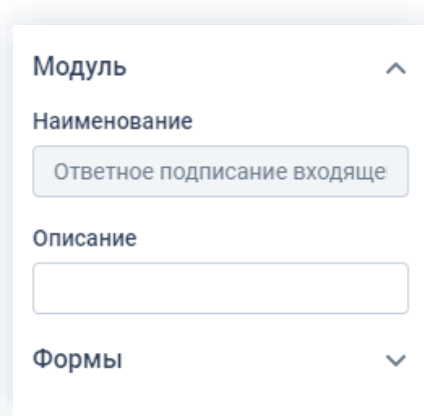


Рисунок 47. Свойства модуля

В свойствах модуля в поле «Описание» можно ввести любые комментарии, относящиеся к данному модулю.

Возможно также указать форму перехода.

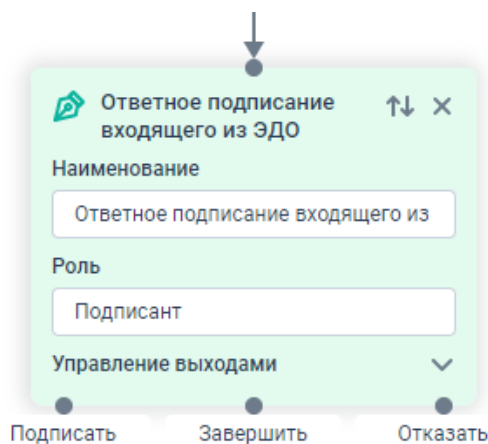


Рисунок 48. Вид модуля в рабочей области Дизайнера процессов

1.3.22. Модуль «Формирование вложений на подписание входящего из ЭДО»

Обозначение модуля в Дизайнере процессов – .

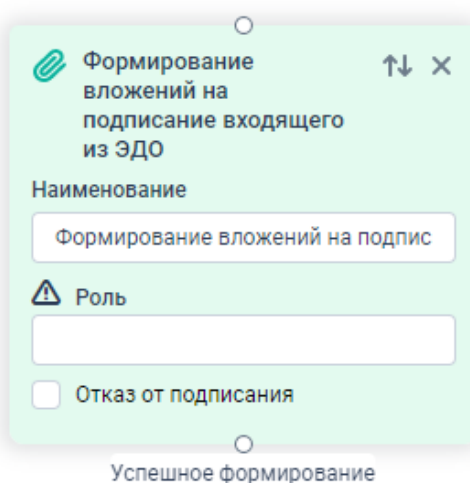


Рисунок 49. Вид модуля в рабочей области Дизайнера процессов

Модуль используется, когда необходимо:

- чтобы решение о подписании/отказе принимал другой пользователь;
- чтобы формирование вложений с отказом от подписания не занимало время пользователя и происходило в фоне.

Обычно используются два модуля в сочетании.

В модуле необходимо:

- определить роль – «Куратор ЭДО» (или другого пользователя, у которого будет доступ к карточке в случае, если подготовка будет неуспешной);
- активировать признак «Отказ от подписания» чтобы указание комментария было обязательным;
- задать переход, по которому пойдёт процесс в случае успешного формирования.

Рисунок 50. Свойства модуля

В свойствах модуля в поле «Описание» можно ввести любые комментарии, относящиеся к данному модулю.

Рисунок 51. Вид модуля в рабочей области Дизайнера процессов

1.3.23. Модуль «Подготовка к подписанию исходящего в ЭДО»

Обозначение модуля в Дизайнере процессов –  .

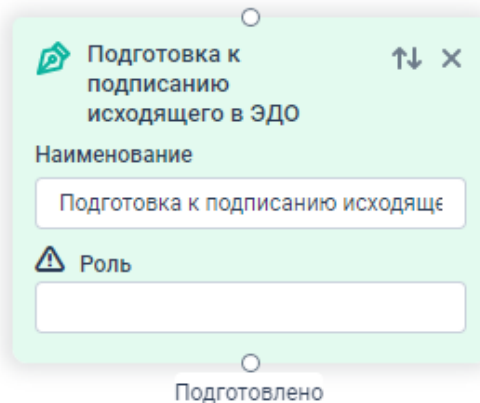


Рисунок 52. Вид модуля в рабочей области Дизайнера процессов

Модуль позволяет произвести (если этого не было сделано заранее) подготовку к подписанию формализованных документов (создание для формализованных документов черновика в Диадок, проставление туда подписанта и добавление новых версий вложений с проставленным Подписантом в карточку документа).

Примечание:

В случае, если подготовка требуется, карточка перейдёт в состояние «Подготовка к подписанию исходящего в ЭДО» и будет обработана Системой в фоновом режиме по таймеру назначенного задания.

Иначе обработка произойдёт сразу, и карточка перейдёт к переходу на выходе модуля.

В модуле необходимо:

- определить роль – «Куратор ЭДО» или другого участника процесса, у которого будет доступ к карточке в случае, если подготовка будет неуспешной;
- задать переход, по которому пойдёт процесс в случае успешного окончания подготовки.

Рисунок 53. Свойства модуля

В свойствах модуля в поле «Описание» можно ввести любые комментарии, относящиеся к данному модулю.

Рисунок 54. Вид модуля в рабочей области Дизайнера процессов

Примечание

Если подготовка происходит в форме на переход «Переход с отправкой в ЭДО», то размещение модуля «Подготовка к подписанию исходящего в ЭДО» не является обязательным.

1.3.24. Модуль «Создание версии»

Обозначение модуля в Дизайнере процессов – .

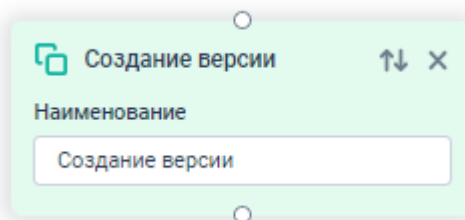


Рисунок 55. Вид модуля в рабочей области Дизайнера процессов

Модуль используется для создания версии документа при переходе в состояние указанное в поле «Наименование».

Версия – это копия карточки документа.

Как правило модуль размещается до этапа внесения изменений в карточку (например, перед доработкой).

Имеет один обязательный выход.

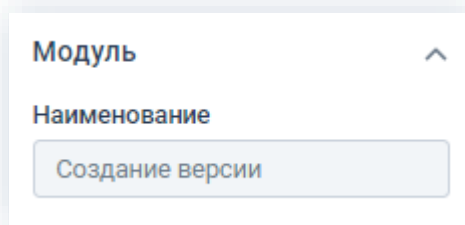


Рисунок 56. Свойства модуля

1.3.25. Модуль «Аннулирование»

Обозначение модуля в Дизайнере процессов – .

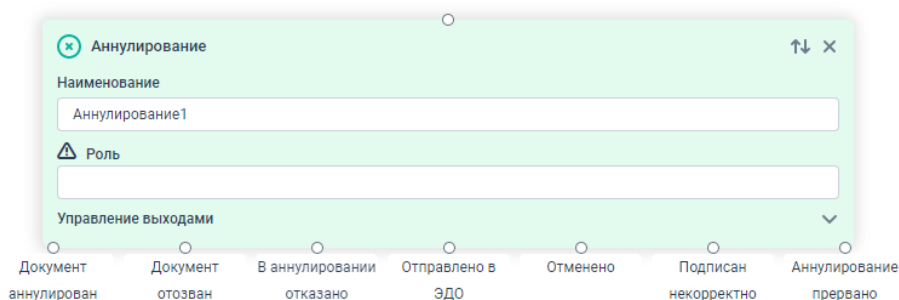


Рисунок 57. Вид модуля в рабочей области Дизайнера процессов

В модуле необходимо:

- определить роль – «Подписант ЭДО» который на этапе подписания будет подписывать запрос на аннулирование;
- задать:
 - переход в случае аннулирования документа («Документ аннулирован»);
 - переход в случае отзыва аннулирования документа («Документ отозван»);
 - переход в случае отказа в аннулировании документа («В аннулировании отказано»);
 - переход в случае отправки запроса на аннулирование в ЭДО («Отправлено в ЭДО»);
 - переход в случае отмены отправки запроса на аннулирование в ЭДО («Отменено»);
 - переход в случае некорректного подписания запроса на аннулирование («Подписан некорректно»);
 - переход в случае, если документ уже аннулирован, получен встречный запрос на аннулирование или получен непредвиденный статус аннулирования («Аннулирование прервано»).

Рисунок 58. Свойства модуля

В свойствах модуля в поле «Описание» можно ввести любые комментарии, относящиеся к данному модулю.

Возможно также указать форму перехода.

1.3.26. Модуль «Ответное аннулирование»

Обозначение модуля в Дизайнере процессов – .

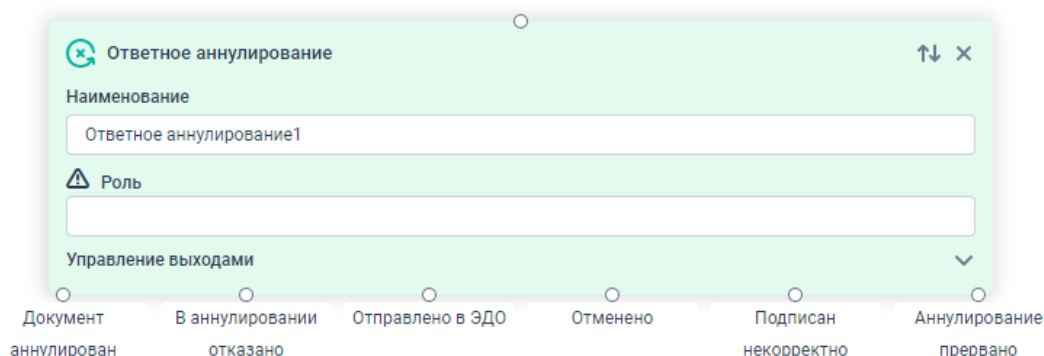


Рисунок 59. Вид модуля в рабочей области Дизайнера процессов

В модуле необходимо:

- определить роль – «Подписант ЭДО», который на этапе подписания будет подписывать запрос на аннулирование;
- задать:
 - переход в случае аннулирования документа («Документ аннулирован»);
 - переход в случае отказа в аннулировании документа («В аннулировании отказано»);
 - переход в случае отзыва аннулирования документа («Документ отозван»);
 - переход в случае отправки запроса на аннулирование в ЭДО («Отправлено в ЭДО»);
 - переход в случае отмены отправки запроса на аннулирование в ЭДО («Отменено»);
 - переход в случае некорректного подписания запроса на аннулирование («Подписан некорректно»);
 - переход в случае, если документ уже аннулирован, получен встречный запрос на аннулирование или получен непредвиденный статус аннулирования («Аннулирование прервано»).

Рисунок 60. Свойства модуля

В свойствах модуля в поле «Описание» можно ввести любые комментарии, относящиеся к данному модулю.

Возможно также указать форму перехода.

1.3.27. Модуль «Создание задачи»

Обозначение модуля в Дизайнере процессов – .

Рисунок 61. Вид модуля в рабочей области Дизайнера процессов

Модуль используется для автоматического создания и назначения задачи.

Задача назначается при переходе в указанное в поле «Наименование» состояние, с указанным в поле «Название задачи» и назначениями на роли «Роль инициатора» и «Роль исполнителя».

Модуль имеет один вход и неограниченное количество выходов.

Примечание:

Выполнение процесса с помощью данного модуля возможно в двух вариантах:

- с ожиданием завершения задачи (в этом случае процесс приостанавливается до завершения задачи, необходимо отметить чек-бокс для признака «Ожидать завершения»);
- без ожидания завершения задачи (в этом случае процесс будет выполняться вне зависимости от того, завершена ли задача).

Модуль

Наименование
Наименование

Роль контролёра

Роль наблюдателя

☒ Ожидать завершения

☐ Задача для одного из исполнителей

Скрипт
▼

Переход при завершении задачи
Подготовлено ▼

Переход при отмене задачи
Подготовлено ▼

Рисунок 62. Свойства модуля

В свойствах модуля задаются параметры:

- «Роль контролера» – роль, которая будет контролировать исполнение задачи;
- «Роль наблюдателя» – роль, которая будет иметь возможность наблюдать за процессом выполнения задачи;
- «Ожидать завершения» – при активном признаке процесс не пойдёт дальше до тех пор, пока задача не будет завершена (если признак не установлен, то процесс основной и по задаче пойдут параллельно и независимо друг от друга);
- «Задача для одного из исполнителей» – признак отмечается если при назначении нескольких исполнителей задачу должен исполнять один (иначе на каждого Исполнителя будет создано по задаче);
- «Скрипт» – выбирается скрипт, который должен выполняться сразу при переходе в этот блок (например скриптом можно задать название создаваемой задачи).

Скрипты должны быть добавлены в Систему с помощью кнопки

Скрипты

, доступной из списка дизайнов.

- «Переход при завершении задачи» – указывается переход завершения задачи;

«Переход при отмене задачи» – указывается переход, соответствующий отмене процесса по задаче.

1.3.28. Модуль «Проверить значение карточки»

Обозначение модуля в Дизайнере процессов – .

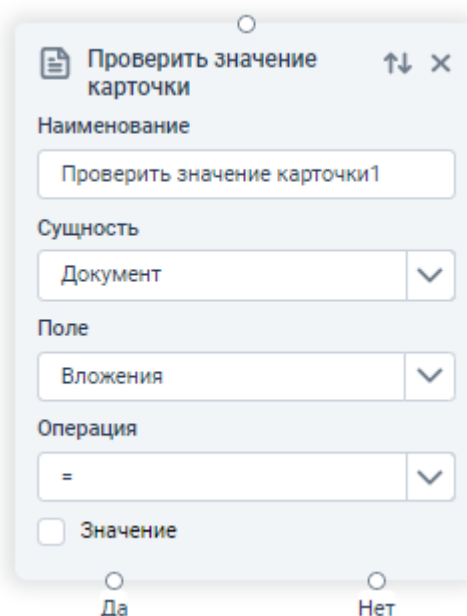


Рисунок 63. Вид модуля в рабочей области Дизайнера процессов

Модуль позволяет задать маршрут движения карточки, в зависимости от значения поля.

В модуле указываются:

- «Наименование» значения карточки;
- «Сущность» карточки (из выпадающего списка);
- «Поле» карточки выбранной сущности (из выпадающего списка);
- «Операция» проверки значения (из выпадающего списка);
- «Значение» выбранного поля.

Если значение поля карточки, запущенной по созданному дизайну, удовлетворяет условию, то карточка будет двигаться по маршруту «Да», иначе «Нет».

Наименование поля карточки для проверки значения следует выбрать в поле «Поле». Справочные значения отмечены в выпадающем списке знаком ►.

Для выбора связанных свойств достаточно поставить в строке с наименованием поля точку. Если поле справочное, то будет отображен выпадающий список. Например, чтобы получить логин автора нужно написать «Автор.Логин».

В случае работы со справочными полями при выборе значения отображается максимально возможное количество значений (по умолчанию 10 тысяч). Если необходимое значение не входит в указанный диапазон, то его можно найти по ID записи (ID можно узнать в системной информации справочника).

Поля, имеющие тип «Дата», позволяют вводить выражения для получения относительных оценок. Например, можно вводить выражения типа «now», «now - 2 min», «last week» и т.д.

Модуль

Наименование

Проверить значение карточки1

Сущность

Документ

Поле

hasAttachments

Операция

=

☐

Выражение

Значение

false

Тест выражения

Рисунок 64. Свойства модуля

В свойствах модуля все параметры не редактируемые и заполняются соответствующими значениями, указанными в модуле.

1.3.29. Модуль «Записать значение карточки»

Обозначение модуля в Дизайнере процессов – .

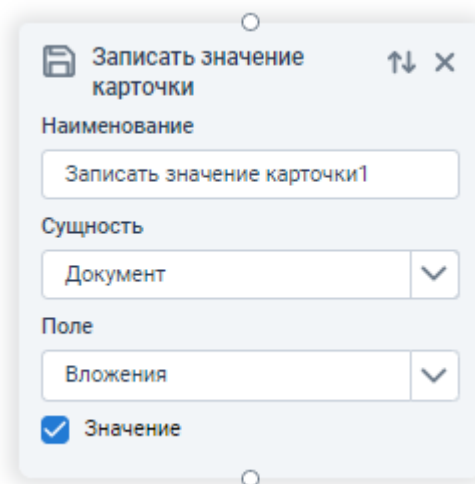


Рисунок 65. Вид модуля в рабочей области Дизайнера процессов

Модуль, который позволяет установить в поле карточки нужное значение.

В модуле указываются:

- «Наименование» значения карточки;
- «Сущность» карточки (из выпадающего списка);
- «Поле» карточки выбранной сущности (из выпадающего списка);
- «Значение» выбранного поля.

Модуль

Наименование
Записать значение карточки1

Сущность
Документ

Поле
hasAttachments

☐ Выражение

Значение
true

Тест выражения

Рисунок 66. Свойства модуля

В свойствах модуля все параметры не редактируемые и заполняются соответствующими значениями, указанными в модуле.

1.4. Действия с модулями

Модуль добавляется в область путем перетаскивания из списка.

При нажатии на модуль в рабочей области формирования схемы справа в свойствах отображаются настройки модуля.

Назначение

Наименование
Назначение1

Роль

Управление выходами

Рисунок 67. Модуль

Каждый модуль содержит следующие возможности:

-  – удаление модуля из схемы (если вход и выход модуля соединен с другими модулями, то связи тоже удаляются);
-  – замена местами входа и выхода для удобства соединения модулей;
-  **Добавить** – доступна если может быть несколько выходов (добавляет новый выход модуля, для которого обязательно заполнение названия).

После нажатия на кнопку появляется строка ввода, в которую записывается имя выхода. Для подтверждения нужно нажать на кнопку .

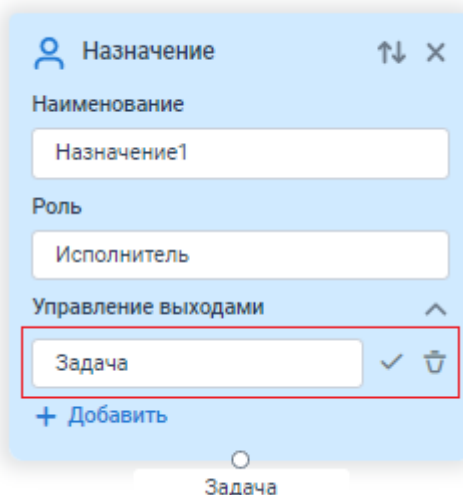


Рисунок 68. Добавление выхода

-  – удаление выхода, доступна при наличии хотя бы одного выхода (если выход соединен со входом в другой модуль, то связь тоже удаляется);
-  – удаление связи между модулями (ножницы появляются при наведении на стрелку).

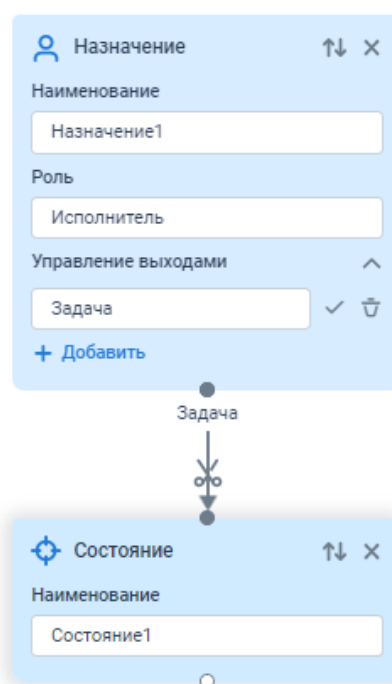


Рисунок 69. Удаление связи между модулями

1.5. Формы перехода в процессе

В свойствах настройки модуля можно настроить формы перехода.

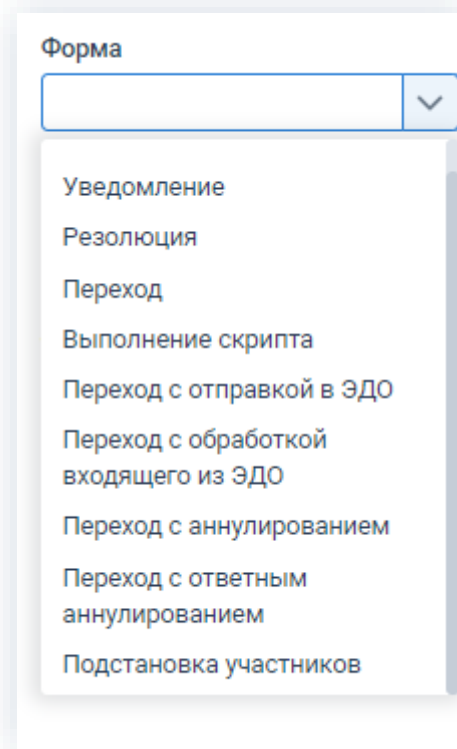


Рисунок 70. Формы перехода

Формы позволяют взаимодействовать с пользователем во время принятия им решений о переходе по процессу.

Примечание:

Для каждого модуля форма по умолчанию выбрана и настроена.

Для модуля «Начало» указана форма «Переход», для всех остальных модулей – «Резолюция».

Также по умолчанию для неуспешных переходов отмечен чек-бокс «Необходим комментарий».

Указанные настройки при необходимости можно изменить.

Формы можно добавлять вручную по кнопке **+ Добавить**, но необходимо выбрать к ним соответствующий выход модуля.

Описание доступных форм, представлено в пунктах ниже.

1.5.1. Форма «Уведомление»

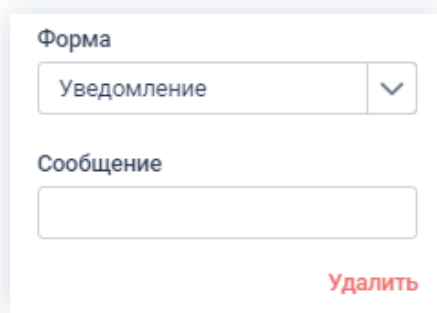


Рисунок 71. Настройки формы

Используется, когда действие выполняется автоматически без указания комментария, назначений на роли, вложений и т.д.

Вместо открытия формы будет просто уведомление и переход на следующий этап.

В поле «Сообщение» указывается текст, который отобразится пользователю в всплывающем уведомлении при выполнении процессного действия.

1.5.2. Форма «Резолюция»

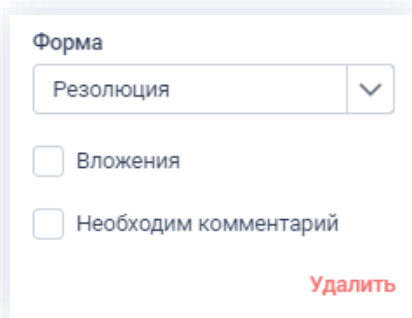


Рисунок 72. Настройки формы

Используется, когда переход на следующий этап предполагает ввод комментария и добавление новых вложений.

Настраиваемые поля:

- «Вложения» – при активном признаке на форму под поле «Комментарий» добавляется блок работы с вложениями (можно только добавить новые, удалить и отредактировать их, вложения из карточки не отображаются);

- «Необходим комментарий» – при активном признаке перейти на следующий этап без ввода комментария нельзя.

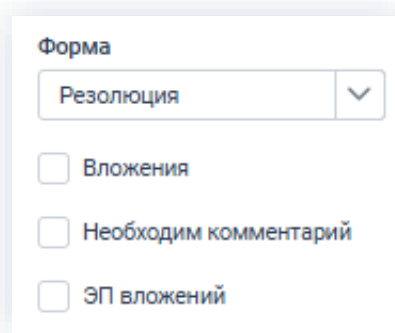
Если в модуле несколько выходов, то для выходов с видом перехода «Неуспешный» необходимость комментария устанавливается по умолчанию.

Примечание:

Данная форма установлена по умолчанию для модулей:

- «Назначение»;
- «Параллельное назначение»;
- «Согласование»;
- «Последовательное согласование»;
- «Утверждение».

Для модулей «Согласование», «Последовательное согласование» и «Утверждение» при отмеченном признаке «Использовать ЭП» в форме также появляется возможность настроить использование электронной подписи.



Форма

Резолюция

☐ Вложения

☐ Необходим комментарий

☐ ЭП вложений

Рисунок 73. Настройки формы

1.5.3. Форма «Переход»

Форма

Переход

☐ Комментарий

☐ Необходим комментарий

☐ Роли

☐ Выполнить до

☐ Разрешить редактировать вложения в онлайн-редакторе

☐ Только отклонившим

Требуемые роли

Отображаемые роли

☐ Скрыть вложения

Требуемые вложения

Высота формы

Удалить

Рисунок 74. Настройки формы

Используется, когда при переходе на следующий этап требуется отображение списка участников процесса, задание дополнительной логики на назначения после доработки, указания длительности процесса или работы с вложениями (новыми и уже имеющимися в карточке).

Настраиваемые поля:

- «Комментарий» – при активном признаке отображение в окне перехода данного поля;

- «Необходим комментарий» – при активном признаке комментарий обязателен для заполнения (перейти на следующий этап без его ввода нельзя);
 - «Роли» – при активном признаке на форму добавляется таблица с участниками процесса;
 - «Выполнить до» – при активном признаке в окне перехода отображается поле, в котором указывается дата, до которой данное действие должно быть завершено;
 - «Разрешить редактировать вложения в онлайн-редакторе» – при активном признаке на стартовой форме процесса отображается опция «Онлайн-редактирование» и возможность использовать в работе онлайн-редактор;
 - «Только отклонившим» – при активном признаке в окне перехода отображается чек-бокс «Повторное согласование только для несогласовавших пользователей» чтобы назначение появилось только у отклонивших пользователей;
 - «Требуемые роли» – добавляются через запятую роли, которые необходимо указать и заполнить для перехода на следующий этап процесса;
 - «Отображаемые роли» – указываются через запятую роли, которые будут доступны в форме для назначения участников процесса;
 - «Скрыть вложения» – при активном признаке не отображается вкладка с вложениями на форме перехода;
 - «Требуемые вложения» – указываются через запятую коды вложений, которые необходимо добавить в карточку для перехода на следующий этап (коды вложений заполняются в справочнике «Типы вложений» в поле «Код»).
- Если вложение не будет добавлено, то появится уведомление о необходимости добавить указанные типы и переход не будет осуществлен.
- «Высота формы» – позволяет задать высоту формы в пикселях.

Примечание:

По умолчанию данный переход установлен для модуля «Начало» (а также отмечены чек-боксы «Комментарий» и «Роли»).

Для остальных модулей умолчаний для этой формы нет.

1.5.4. Форма «Выполнение скрипта»

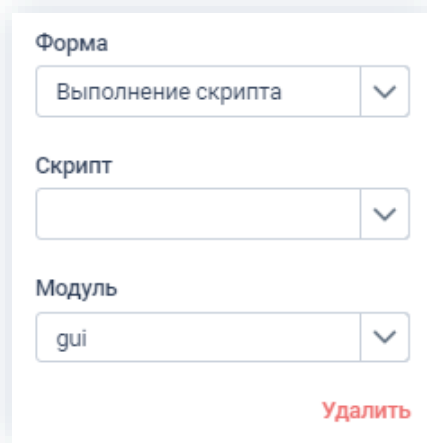


Рисунок 75. Настройки формы

Используется, когда действие по процессу должно выполняться автоматически по заданному скрипту (без указания комментария, назначений на роли, вложений и т.д.) при переходе на следующий этап.

Вместо открытия форм действие будет выполнено автоматически по скрипту.

Настраиваемые поля:

- «Скрипт» – выбор скрипта из выпадающего списка.

Скрипты должны быть добавлены в Систему с помощью кнопки

Скрипты

, доступной из списка дизайнов.

- «Модуль» – выбор в каком модуле должен выполняться скрипт (вариант «gui» по умолчанию)

1.5.5. Форма «Переход с отправкой в ЭДО»

The screenshot shows a configuration window titled 'Форма' (Form). It contains several settings:

- Форма**: A dropdown menu currently showing 'Переход с отправкой в ...' (Transition with sending to ...).
- Комментарий**: An unchecked checkbox.
- Необходим комментарий**: An unchecked checkbox.
- Роли**: An unchecked checkbox.
- Выполнить до**: An unchecked checkbox.
- Только отклонившим**: An unchecked checkbox.
- Роль подписанта ЭДО**: An empty text input field.
- Требуемые роли**: An empty text input field.
- Отображаемые роли**: An empty text input field.
- Скрыть вложения**: An unchecked checkbox.
- Требуемые вложения**: An empty text input field.
- Высота формы**: An empty text input field.
- Подготовить к подписанию**: A checked checkbox.
- Удалить**: A red button at the bottom right.

Рисунок 76. Настройки формы

Используется при работе с документами, договорами и бух. документами (при интеграции с Диадок), когда при переходе на следующий этап требуется отображение списка участников процесса, задание дополнительной логики на назначения после доработки, указания длительности процесса, работы с вложениями (новыми и уже имеющимися в карточке).

Настраиваемые поля:

- «Комментарий» – при активном признаке отображение в окне перехода данного поля;

- «Необходим комментарий» – при активном признаке комментарий обязателен для заполнения (перейти на следующий этап без его ввода нельзя);
- «Роли» – при активном признаке на форму добавляется таблица с участниками процесса;
- «Выполнить до» – при активном признаке в окне перехода отображается поле, в котором указывается дата, до которой данное действие должно быть завершено;
- «Только отклонившим» – при активном признаке в окне перехода отображается чек-бокс «Повторное согласование только для несогласовавших пользователей» чтобы назначение появилось только у отклонивших пользователей;
- «Роль подписанта ЭДО» – пользователь, которому на этапе утверждения требуется подписывать документ/пакет документов;
- «Требуемые роли» – добавляются через запятую роли, которые необходимо указать и заполнить для перехода на следующий этап процесса;
- «Отображаемые роли» – указываются через запятую роли, которые будут доступны в форме для назначения участников процесса;
- «Скрыть вложения» – при активном признаке не отображается вкладка с вложениями на форме перехода;
- «Требуемые вложения» – указываются через запятую коды вложений, которые необходимо добавить в карточку для перехода на следующий этап (коды вложений заполняются в справочнике «Типы вложений» в поле «Код»).

Если вложение не будет добавлено, то появится уведомление о необходимости добавить указанные типы и переход не будет осуществлен.

- «Высота формы» – позволяет задать высоту формы в пикселях;
- «Подготовить к подписанию» – при активном признаке в карточке документа перед совершением перехода будет создан черновик в Диадок для формализованных документов, проставлен Подписант и добавлены новые версии вложений с проставленным Подписантом.

Если признак не активен, то переход будет совершён сразу без совершения подготовительного этапа для формализованных документов.

По умолчанию признак активен.

Примечание:

Данная форма перехода используется в модуле «Начало» если в процессе, создаваемом в Дизайнере процессов, необходимо отправить документ в систему Диадок.

Для запуска процесса важно также назначить роль Подписанта ЭДО.

Форма «Переход с отправкой в ЭДО» так же используется в стандартном процессе «Согласование».

1.5.6. Форма «Переход с обработкой входящего из ЭДО»

Форма

Переход с обработкой ...

▼

☒ Комментарий

☐ Необходим комментарий

☒ Роли

☐ Выполнить до

☐ Только отклонившим

Роль подписанта ЭДО

Требуемые роли

Отображаемые роли

☐ Скрыть вложения

Требуемые вложения

Высота формы

700

☒ Формирование титулов покупателя

☐ Предлагать ответное подписание всех документов

Удалить

Рисунок 77. Настройки формы

Используется при работе с документами, договорами и бух. документами (при интеграции с Диадок), когда при переходе на следующий этап требуется отображение списка участников процесса, задание дополнительной логики на назначения после доработки, указания длительности процесса, работы с вложениями (новыми и уже имеющимися в карточке).

Настраиваемые поля:

- «Комментарий» – при активном признаке отображение в окне перехода данного поля (умолчанию признак активен);
- «Необходим комментарий» – при активном признаке комментарий обязателен для заполнения (перейти на следующий этап без его ввода нельзя);
- «Роли» – при активном признаке на форму добавляется таблица с участниками процесса (умолчанию признак активен);
- «Выполнить до» – при активном признаке в окне перехода отображается поле, в котором указывается дата, до которой данное действие должно быть завершено;
- «Только отклонившим» – при активном признаке в окне перехода отображается чек-бокс «Повторное согласование только для несогласовавших пользователей» чтобы назначение появилось только у отклонивших пользователей;
- «Роль подписанта ЭДО» – пользователь, которому на этапе ответного подписания требуется подписывать документ/пакет документов;
- «Требуемые роли» – добавляются через запятую роли, которые необходимо указать и заполнить для перехода на следующий этап процесса;
- «Отображаемые роли» – указываются через запятую роли, которые будут доступны в форме для назначения участников процесса;
- «Скрыть вложения» – при активном признаке не отображается вкладка с вложениями на форме перехода;
- «Требуемые вложения» – указываются через запятую коды вложений, которые необходимо добавить в карточку для перехода на следующий этап (коды вложений заполняются в справочнике «Типы вложений» в поле «Код»).

Если вложение не будет добавлено, то появится уведомление о необходимости добавить указанные типы и переход не будет осуществлен.

- «Высота формы» – позволяет задать высоту формы в пикселях;
- «Формирование титулов покупателя» – при активном признаке формирование вложений с титулами покупателя для формализованных документов будет сделано перед совершением перехода.

Если признак неактивен, то переход будет совершён сразу без формирования вложений.

По умолчанию признак активен.

- «Предлагать ответное подписание всех документов» – при активном признаке в форме запуска процесса можно определить необходимость подписи документа даже если контрагент этого не требовал, а документооборот данного типа документа позволяет осуществлять ответное подписание.

Примечание:

Данная форма перехода используется в модуле «Начало» если в процессе, создаваемом в Дизайнере процессов, необходимо обработать входящий документ, поступивший в Систему из Диадок.

Для запуска процесса важно также назначить роль Подписанта ЭДО.

1.5.7. Форма «Переход с аннулированием»

The screenshot shows a configuration window titled 'Форма' (Form). At the top, there is a dropdown menu with the text 'Переход с аннулировани...' and a downward arrow. Below this are five checkboxes: 'Комментарий' (checked), 'Необходим комментарий' (unchecked), 'Роли' (checked), 'Выполнить до' (unchecked), and 'Только отклонившим' (unchecked). Under these is a section 'Роль подписанта ЭДО' with an empty text input field. Below that is 'Требуемые роли' with an empty text input field, followed by 'Отображаемые роли' with an empty text input field. At the bottom is 'Высота формы' with a text input field containing the value '700'. A red 'Удалить' (Delete) button is located at the bottom right of the form.

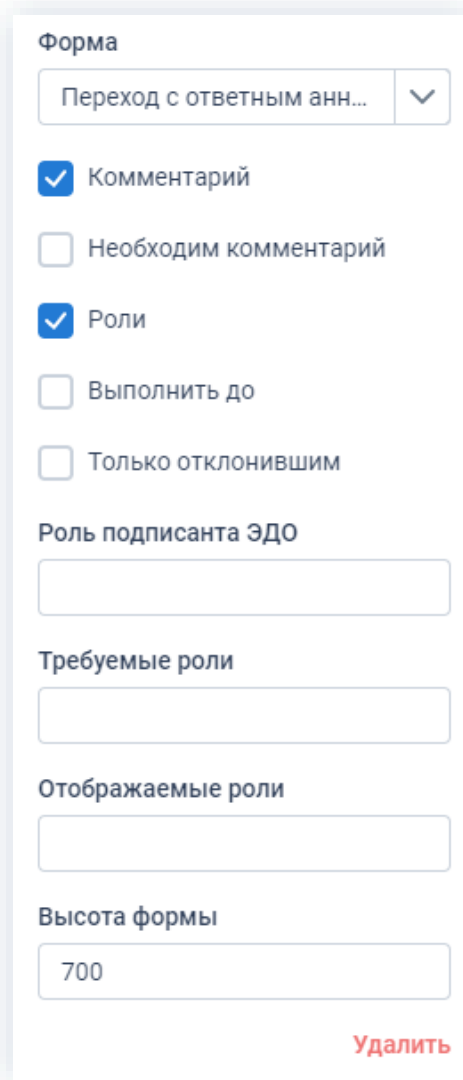
Рисунок 78. Настройки формы

Настраиваемые поля:

- «Комментарий» – при активном признаке отображение в окне перехода данного поля (по умолчанию признак активен);
- «Необходим комментарий» – при активном признаке комментарий обязателен для заполнения (перейти на следующий этап без его ввода нельзя);
- «Роли» – при активном признаке на форму добавляется таблица с участниками процесса (умолчанию признак активен);
- «Выполнить до» – при активном признаке в окне перехода отображается поле, в котором указывается дата, до которой данное действие должно быть завершено;

- «Только отклонившим» – при активном признаке в окне перехода отображается чек-бокс «Повторное согласование только для несогласовавших пользователей» чтобы назначение появилось только у отклонивших пользователей;
- «Роль подписанта ЭДО» – указание пользователя, которому на этапе подписания требуется подписывать документ/пакет документов;
- «Требуемые роли» – добавляются через запятую роли, которые необходимо указать и заполнить для перехода на следующий этап процесса;
- «Отображаемые роли» – указываются через запятую роли, которые будут доступны в форме для назначения участников процесса;
- «Высота формы» – позволяет задать высоту формы в пикселях.

1.5.8. Форма «Переход с ответным аннулированием»



The screenshot shows a settings window titled 'Форма' (Form). It contains several configuration options:

- A dropdown menu at the top is set to 'Переход с ответным анн...' (Transition with reciprocal cancellation).
- Four checkboxes are present:
 - ☒ Комментарий (Comment) – checked.
 - ☐ Необходим комментарий (Comment is required) – unchecked.
 - ☒ Роли (Roles) – checked.
 - ☐ Выполнить до (Perform before) – unchecked.
 - ☐ Только отклонившим (Only those who have refused) – unchecked.
- A text input field for 'Роль подписанта ЭДО' (ED signature role) is empty.
- A text input field for 'Требуемые роли' (Required roles) is empty.
- A text input field for 'Отображаемые роли' (Displayable roles) is empty.
- A text input field for 'Высота формы' (Form height) contains the value '700'.
- A red 'Удалить' (Delete) button is located at the bottom right.

Рисунок 79. Настройки формы

Настраиваемые поля:

- «Комментарий» – при активном признаке отображение в окне перехода данного поля (умолчанию признак активен);
- «Необходим комментарий» – при активном признаке комментарий обязателен для заполнения (перейти на следующий этап без его ввода нельзя);
- «Роли» – при активном признаке на форму добавляется таблица с участниками процесса (умолчанию признак активен);
- «Выполнить до» – при активном признаке в окне перехода отображается поле, в котором указывается дата, до которой данное действие должно быть завершено;

- «Только отклонившим» – при активном признаке в окне перехода отображается чек-бокс «Повторное согласование только для несогласовавших пользователей» чтобы назначение появилось только у отклонивших пользователей;
- «Роль подписанта ЭДО» – пользователь, которому на этапе ответного подписания требуется подписывать документ/пакет документов;
- «Требуемые роли» – добавляются через запятую роли, которые необходимо указать и заполнить для перехода на следующий этап процесса;
- «Отображаемые роли» – указываются через запятую роли, которые будут доступны в форме для назначения участников процесса;
- «Высота формы» – позволяет задать высоту формы в пикселях.

1.5.9. Форма «Подстановка участников»

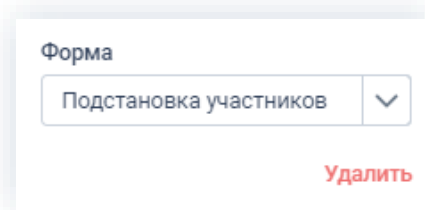


Рисунок 80. Настройки формы

Используется для автоматического назначения участников процесса на роли через Матрицу подстановок (см. [Памятку Администратора «Матрица подстановок ТЕЗИС 5.4»](#)).

При использовании формы подстановки при запуске или переходе на следующий этап назначения сработают автоматически без открытия каких-либо форм.

Примечание:

Если необходимо при запуске или переходе на следующий этап показывать список участников и пользователей, автоматически назначенных на роли, то сначала добавляется форма «Подстановка участников» и потом форма «Переход».

Дополнительные настройки отсутствуют.

1.5.10. Форма «Регистрация»

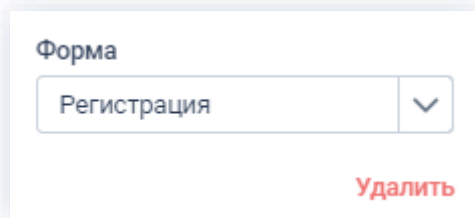


Рисунок 81. Настройки формы

Используется, когда необходим этап регистрации со стандартной системной формой регистрации, набор полей которой соответствует вкладке «Канцелярия».

Дополнительные настройки отсутствуют.

1.6. Таймеры

В подразделе «Таймеры» можно выбрать действие, которое будет выполнено через заданный промежуток времени от момента входа в модуль.

Это может быть переход по определенному выходу модуля или выполнение скрипта. Здесь же задается промежуток времени.

В модуль можно добавить несколько таймеров.

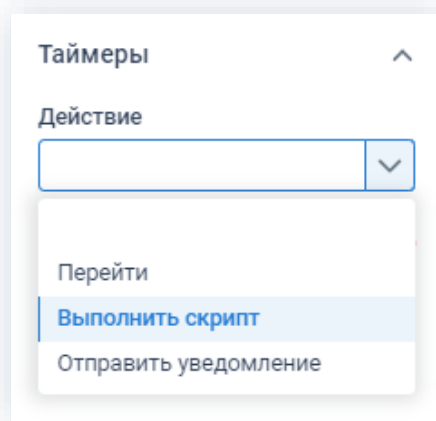


Рисунок 82. Подраздел «Таймеры»

Описание доступных действий по таймерам, представлено в таблице [ниже](#).

Таблица 2. Действия таймеров

Название действия	Описание действия
Перейти	Доступна настройка полей: • «Переход» – с выпадающим списком всех выходов из модуля, для которого будет применен таймер; • «Тип даты» – настройка по параметрам: → «Из процесса» – время будет браться из поля «Выполнить до» заполняемое при запуске процесса; → «Вручную» – определяется вручную, при этом становятся доступны поля: ○ «Через» – указывается число; ○ определяется календарные или рабочие используются
Выполнить скрипт	Доступна настройка полей: • «Скрипт» – с выпадающим списком скриптов, которые должны быть добавлены в Систему с помощью кнопки , доступной из списка дизайнов; • «Тип даты» – с настройкой по тем же параметрам, что описаны для действия «Перейти»
Отправить уведомление	Доступна настройка поля «Тип даты» с настройкой по тем же параметрам, что описаны для действия «Перейти»

1.7. Матрица оповещений

Матрица оповещений может быть создана:

- автоматически при развертывании дизайна (при установке чек-бокса «Создать матрицу оповещений»).

Если матрица оповещений была создана до развертывания, то при установке чек-бокса будет пересоздана.

- загружена по кнопке **Матрица оповещений** при выборе варианта «Загрузить».

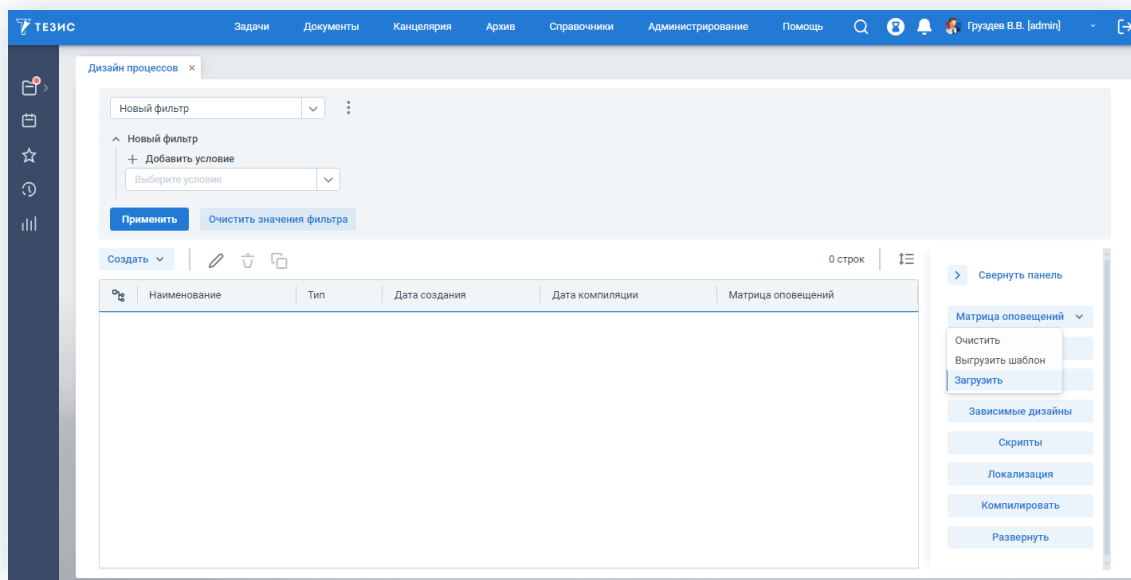


Рисунок 83. Матрица оповещений

В выгруженном файле «NotificationMatrix.xls» содержится 6 листов.

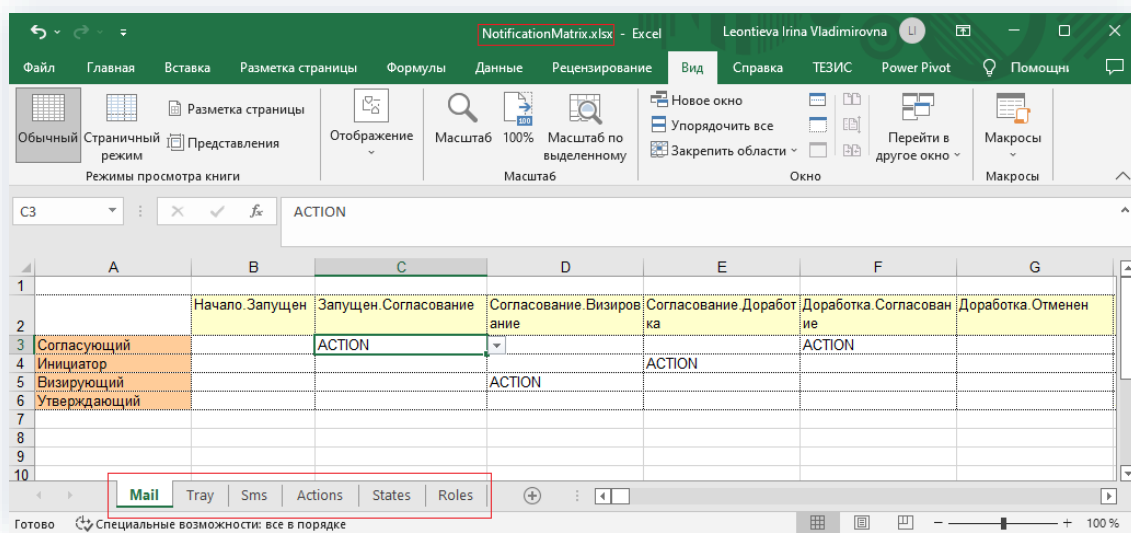


Рисунок 84. Листы выгруженного файла

Содержание листов:

- «Mail» – позволяет назначить оповещения для отправки на почту.
- При этом в верхней части представлены этапы процесса, а слева – роли процесса. На пересечении надо указать тип оповещения.

	A	B	C	D
1				
2		Начало. Запущен	Запущен. Согласование	Согласование. Визирование
3	Согласующий			
4	Инициатор			
5	Визирующий			
6	Утверждающий			
7				

Рисунок 85. Лист «Mail»

- «Tray» – назначение оповещений, которые видны пользователю в окне уведомлений на Основном экране Системы и в приложении «ТЕЗИС: Помощник» (процесс аналогичен листам «Mail» и «Sms»);
- «Sms» – назначение оповещений, которые придут пользователю в виде SMS-сообщения (принцип тот же, что и на листе «Mail»);
- «Actions» – описание оповещений (типы и их характеристики), которые используются в матрице;
- «States» – этапы созданного процесса (при этом название этапа состоит из наименований двух модулей, которые связаны между собой).

Например, данный этап будет называться «Согласование.Визирование» и оповещение, назначенное на этом этапе, придет пользователю после перехода из состояния согласования в состояние визирования.

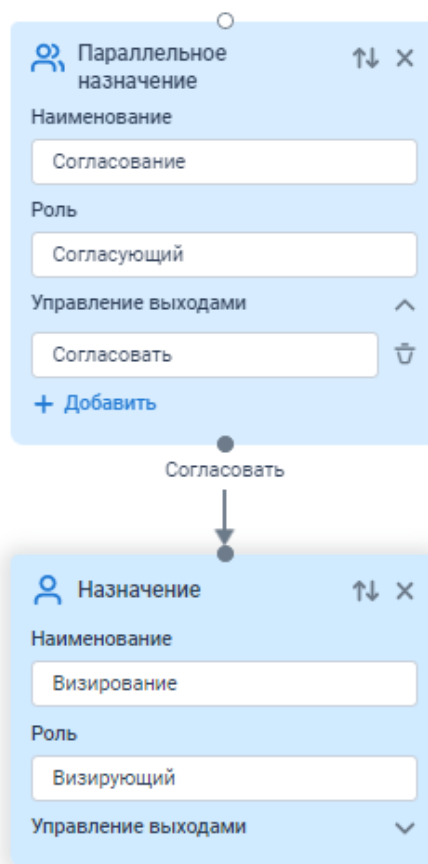


Рисунок 86. Этап «Согласование.Визирование»

- «Roles» – название ролей, которые принимают участие в процессе.

Матрицу оповещений можно не создавать или очистить, тогда пользователю не будут приходить никакие оповещения по процессу.

При ручном изменении матрицы, после назначения типов оповещений, надо загрузить нужную матрицу оповещений, скомпилировать и развернуть процесс.

1.8. Типы оповещений

Возможные типы оповещений:

- «Warning» – предупреждение.

При выборе данного типа оповещения пользователю на почту и в область уведомлений придут сообщения следующего содержания (в окне уведомлений сообщение отмечено красной меткой).

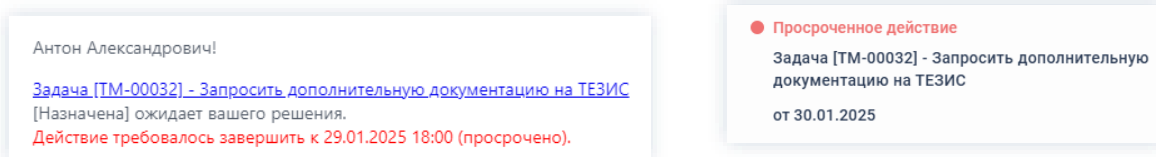


Рисунок 87. Оповещения-предупреждения

- «Simple» – простое уведомление с текстом (в панели уведомлений сообщение отмечено синей меткой).

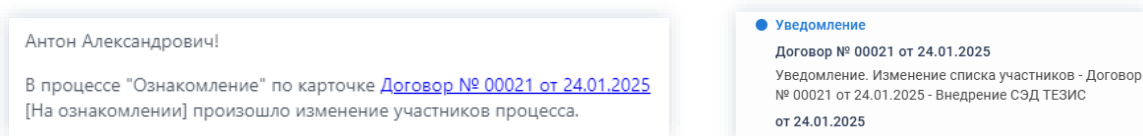


Рисунок 88. Оповещения-уведомления

- «Action» – тип оповещения, для предупреждения о необходимости участия пользователя в процессе (в панели уведомлений сообщение отмечено зеленой меткой).

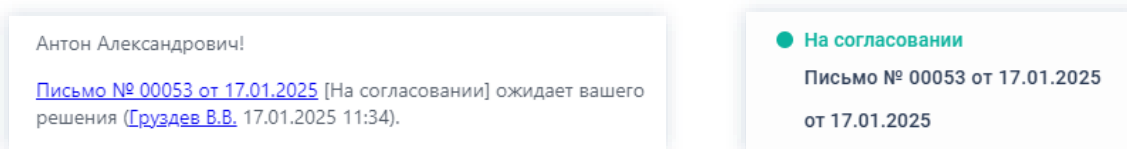


Рисунок 89. Оповещение о необходимости участия

При необходимости текст оповещения можно менять на вкладке «Actions».

2. Дизайн новых процессов

Для создания дизайна нового процесса или импортирования готового дизайна в Систему необходимы следующие действия:

1. [Создание дизайна процессов.](#)
2. [Обработка дизайна процесса.](#)
3. [Импорт дизайна из Business Studio.](#)
4. [Создание и изменение папки действий.](#)

Каждое действие подробно описано ниже

2.1. Создание дизайна процессов

Необходимые действия для создания нового дизайна процессов:

1. Зайти в меню «Администрирование» – «Дизайн процессов».
2. Нажать на кнопку **Создать** – «Новый».

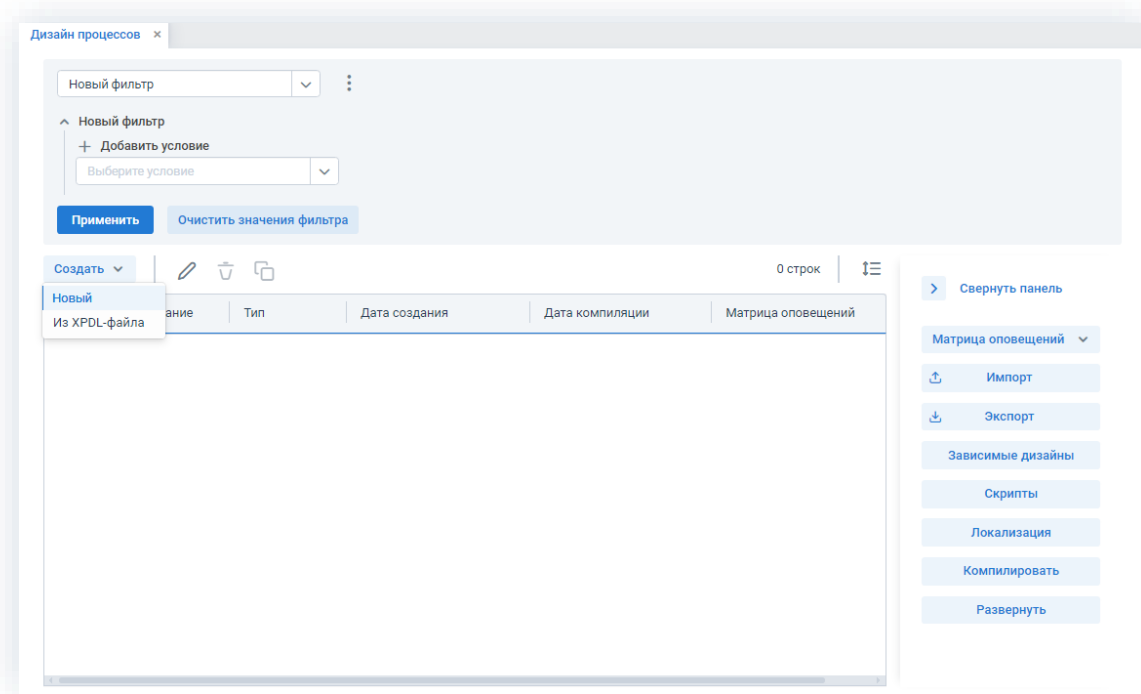


Рисунок 90. Создание дизайна процесса

3. В появившемся окне «Дизайн процесса» ввести наименование, выбрать тип процесса («Обычный» или «Поддизайн») и нажать на кнопку **Сохранить**.

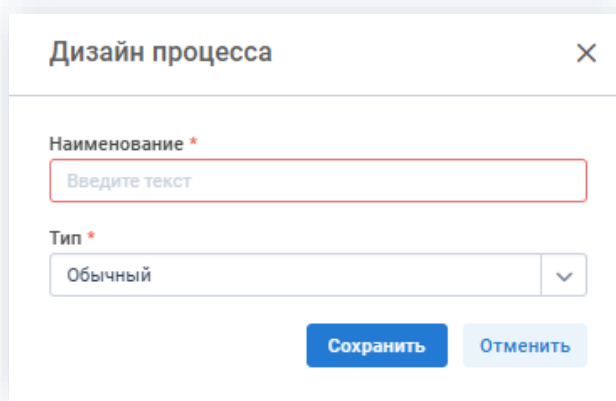


Рисунок 91. Название дизайна

После подтверждения выбора в новом окне откроется «Дизайнер процессов».

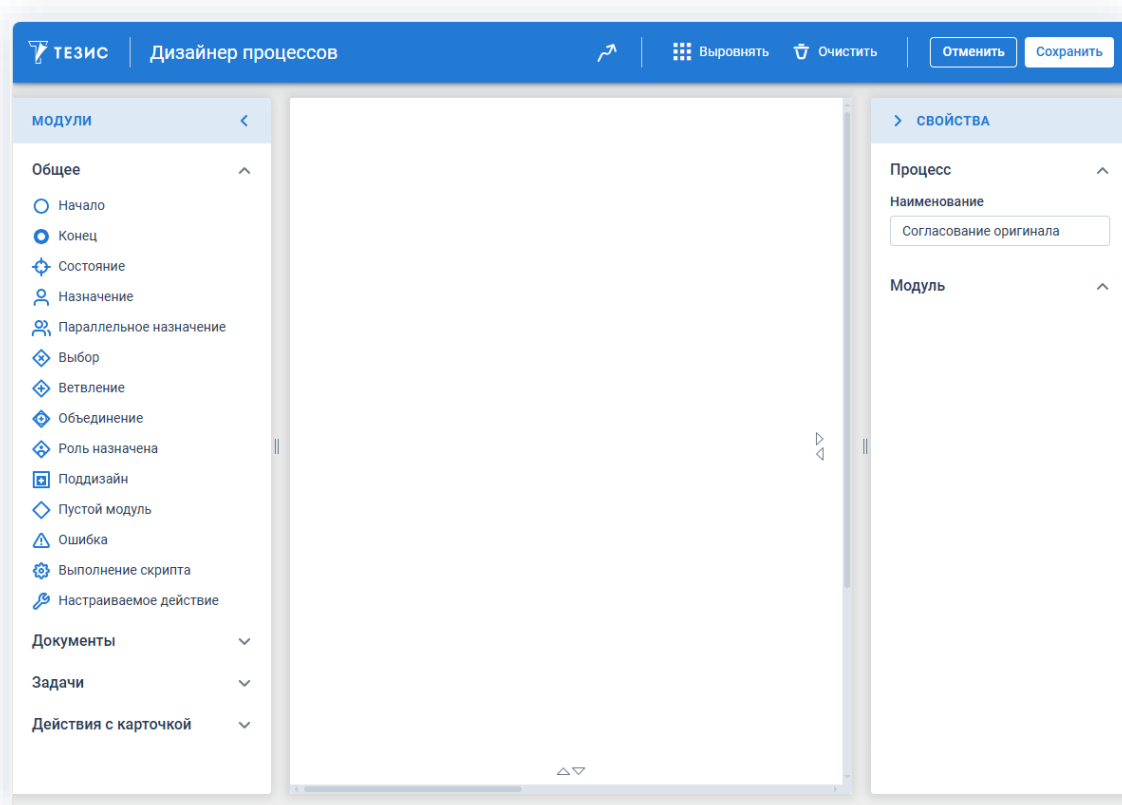


Рисунок 92. Дизайнер процессов Тезис

В правой части экрана в блоке «Свойства» в строке «Наименование» можно изменить название процесса.

Важно!

После того, как в дизайн процесса были внесены какие-либо изменения, на панели управления на кнопке «Сохранить» появляется *, который указывает на то, что есть несохраненные изменения.

Для сохранения дизайна процесса необходимо нажать на кнопку на панели управления.

2.2. Обработка дизайна процесса

Для того чтобы запустить созданный процесс, соответствующий дизайн необходимо скомпилировать и развернуть.

На этапе компиляции на основе дизайна в базе данных формируются все артефакты будущего исполняемого процесса. Для компиляции необходимо вернуться в окно системы ТЕЗИС на вкладку «Дизайн процессов», обновить список дизайнов процесса и нажать на кнопку . При компиляции проверяется корректность созданного дизайна.

Важно!

Обязательные условия для успешной компиляции:

- наличие модулей «Начало» и «Конец» с соответствующими переходами в них;
- наличие переходов для любого блока;
- параметр «Успешный переход» в блоках «Согласование», «Последовательное согласование», «Параллельное назначение» (без указания этого перехода процесс не запускается).

Если в дизайнера используется переход «Подстановка участника», то для успешной компиляции дизайна должна быть также лицензия на матрицу подстановок.

После того, как дизайн скомпилирован, его нужно развернуть. Для этого нужно нажать на кнопку **Развернуть**. На этапе развертывания скомпилированный дизайн становится процессом.

Выполняемые действия в рамках развертывания процесса:

1. Формируется новое уникальное имя процесса.
2. В каталоге «\tomcat\conf\app-core\process» создается подкаталог с именем процесса.
3. В каталог процесса выгружаются все необходимые артефакты: jpdл, forms, messages.
4. Создаются скрипты с автогенерируемыми именами в подкаталоге «scripts».
5. Производится развертывание JPDL.

Если развертывание дизайна производится в существующий процесс, то объект этого процесса связывается с разворачиваемым исполняемым процессом. В противном случае создается новый объект процесса.

Если нужно создать новый процесс, следует поставить чек-бокс в соответствующем поле. В противном случае, из выпадающего списка потребуется выбрать процесс, к которому будет применен соответствующий дизайн выполнения и нажать на кнопку

Развернуть

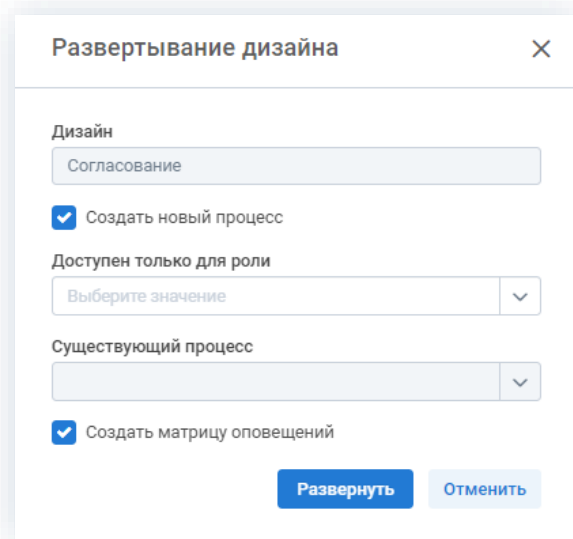


Рисунок 93. Развертывание дизайна

Для того чтобы при развертывании процесса сразу была создана матрица оповещений, следует отметить соответствующий чек-бокс «Создать матрицу оповещений». Если матрица создана вручную до развертывания процесса, то чек-бокс будет сброшен, но при его ручной установке матрица будет пересоздана.

После того, как процесс развернут, он становится доступным в окне «Администрирование» – «Базовые настройки» – «Процессы».

Администратор системы может редактировать созданный процесс, в частности, задавать системные роли или указывать участников по умолчанию на соответствующих вкладках.

Для нового процесса необходимо настроить типы карточек в процессе и доступность процесса для вида (пункт меню «Администрирование» – «Базовые настройки» – «Процессы»).

Рисунок 94. Редактирование процесса

Настраиваемые поля карточки редактирования процесса:

- вкладка «Общее» – содержит данные о процессе.
 - «Наименование» – название процесса.

Для каждого процесса можно задать английское наименование. Для этого достаточно воспользоваться кнопкой .

В зависимости от языка, выбранного в настройках пользователя:

 - русское название будет отображаться у пользователей, работающих с русским интерфейсом;
 - английское – для англоязычных пользователей.
 - «Код процесса jBPM» – код, который присваивается в Системе, когда дизайн процесса разворачивается в процесс;
 - «Код» – код процесса, который может быть использован в отчётах, фильтрах и коде Системы;

- «Типы карточек (через запятую)» – определяет, к каким типам карточек может быть применен данный процесс (для задачи существует единственный процесс, а для документов, договоров или совещаний – возможно несколько);
- «Доступен только для роли» – позволяет наложить ограничения на то, какой ролью должен обладать пользователь для запуска процесса;
- «Дизайн» – запись о дизайне, который был развернут в этот процесс;
- «Разрешить комбинированные этапы» – дает возможность указания очередности выполнения этапов процесса участниками;
- «Разрешить задание длительности» – позволяет задавать длительность каждого этапа процесса;
- «Разрешить изменять участников процесса» – отметка дает возможность:
 - добавлять участников на этапы, где может быть несколько пользователей (например, Согласующий может добавить других Согласующих, а Ознакомляющийся – других Ознакомляющихся);
 - переназначать участников (сам участник может переназначить вместо себя другого пользователя).
- «Доступен для мобильного клиента» – отмечается при необходимости чтобы данный процесс был доступен для мобильного клиента (чек-бокс доступен в настройках процесса, если в лицензии присутствует функциональность «Мобильное приложение»);
- «Запретить повторно запускать процесс» – выставляется в том случае, если требуется запретить повторный запуск процесса (используется, например, для того чтобы исключить случайный запуск процесса по уже согласованному документу);
- «Состояния, для которых запрещен повторный запуск (через запятую)» – указываются состояния, для которых запрещен повторный запуск.
- вкладка «Участники» – содержит данные о ролях процесса (возможно изменять ключевые роли и задавать участников по умолчанию).

Возможно редактирование участников по умолчанию, участвующих в процессе, по нажатию на кнопку  .

Редактирование процесса

Процессы > Редактирование процесса

Общее Участники Управление посредством e-mail Правила редактирования карточек

Роли

Создать

Код	Имя	Несколько пользователей	Тип заполнения	Роль	Оповещать без назначения
Initiator	Initiator	☐		Выберите значение	☐
Утверждающий	Утверждающий	☐		Выберите значение	☐
Согласующий	Согласующий	☒	Параллельный	Выберите значение	☐

Участники по умолчанию

Создать

Пользователь	Очередность	Уведомлять по Email
--------------	-------------	---------------------

Рисунок 95. Редактирование процесса

Для каждой роли можно задать английское наименование. В зависимости от языка, выбранного в настройках пользователя:

- русское название будет отображаться у пользователей, работающих с русским интерфейсом;
- английское – для англоязычных пользователей.

Системная роль необходима для ограничения списка пользователей, которые могут быть назначены на данную процессную роль, только теми, кто имеет указанную системную роль. Если системная роль не указана, на данную процессную роль может быть назначен любой пользователь Системы.

Отмеченный чек-бокс «Несколько пользователей» означает, что в процессе выполнения задачи или работы с документом на эту роль может быть назначено больше одного пользователя Системы. В этом случае при редактировании нужно выбрать «Тип заполнения»: параллельный или последовательный.

Пользователь, назначенный на процессную роль, для которой выставлен чек-бокс «Оповещать без назначения» будет получать оповещение в соответствии с матрицей оповещений, но не будет получать процессного назначения.

В нижней части экрана Администратор может задать участников процесса, которые будут назначены на выбранную роль по умолчанию. Для этого необходимо выбрать роль в списке, затем нажать на кнопку в разделе

«Участники по умолчанию» и заполнить поля в открывшемся окне, выбрав пользователя из выпадающего списка и указав очередность участия в процессе.

Рисунок 96. Участник по умолчанию

В любом процессе есть возможность автоматического определения руководителя автора карточки. В том случае, например, если процесс согласования документа должен начинаться с непосредственного руководителя сотрудника, необходимо выполнить настройку роли согласующего.

Для этого в редактировании процесса согласования требуется выбрать роль «Согласующий» и в разделе «Участники по умолчанию» добавить новую строку

по кнопке **Создать**, в которой в качестве пользователя выбрать «Руководитель автора».

Руководитель автора определяется в рамках подразделения, к которому относится сам автор. Поиск выполняется по наличию у сотрудников подразделения роли «Руководитель подразделения» или «Руководитель департамента».

По аналогии с руководителем автора, также в процессах доступен вариант назначения на автора документа роли «Автор».

- вкладка «Управление посредством e-mail» – предоставляет возможность настройки процесса для выполнения действий по нему через почтовый клиент.

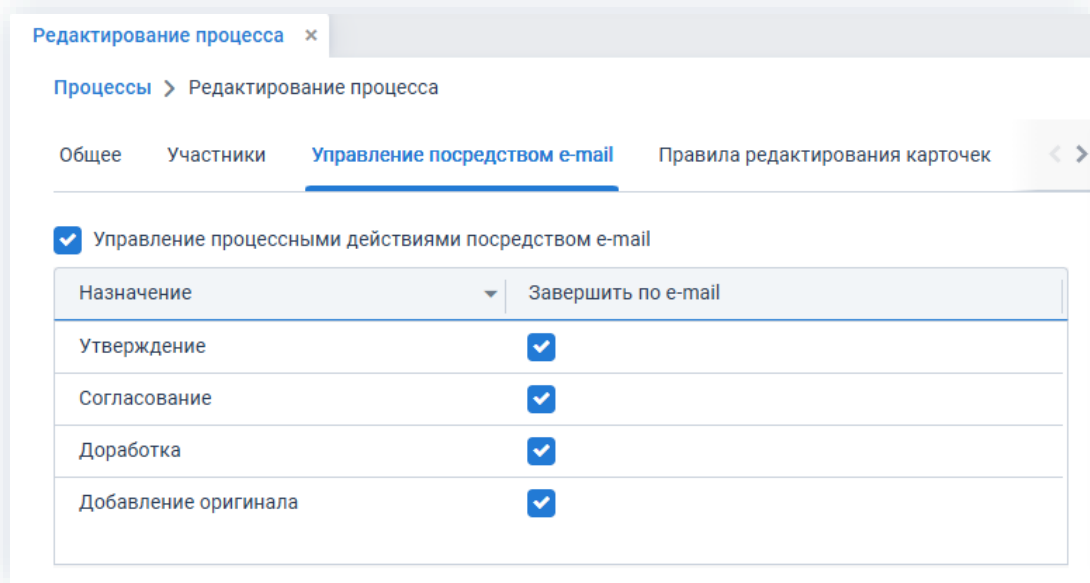


Рисунок 97. Редактирование процесса

Для того чтобы иметь возможность настройки требуется отметить чек-бокс «Управление процессными действиями посредством e-mail». После этого достаточно отметить назначения, которые можно будет завершить по e-mail. После выполнения настройки, в письмах, отправленных системой ТЕЗИС, появится дополнительный блок «Возможные действия». При нажатии на любое действие будет сформировано ответное письмо, где пользователь сможет оставить комментарий для других участников процесса и приложить файл.

- вкладка «Правила редактирования карточек» – предоставляет возможность настройки правил редактирования карточки и вложения в процессах для пользователей в зависимости от состояния карточки.

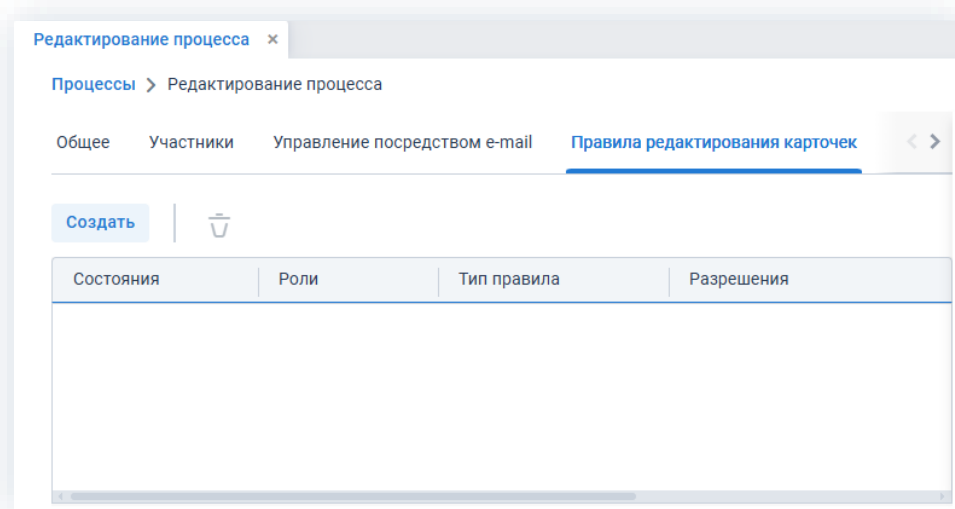


Рисунок 98. Редактирование процесса

Каждая запись таблицы представляет собой правило, по которому будут вычисляться значения определенных разрешений на операции с карточкой.

При создании правила необходимо задать состояния и разрешения.

При необходимости и наличии данных также определяются роли, проверка активного назначения, типы карточек тип правила.

Рисунок 99. Правило редактирования карточки

Настраиваемые поля:

- «Состояния» – список состояний, для которых будет применено данное правило;
- «Роли» – список процессных ролей, для которых применяется правило (в случае если поле не заполнено правило будет применено для всех пользователей в Системе);
- «Проверять наличие активного назначения» – признак, означающий что правило будет работать только при наличии активного назначения по процессу на текущего пользователя (актуально в случае множественного назначения участников на этап процесса);
- «Типы карточек» – список типов карточек, для которых будет применено правило (в список для выбора попадают только типы, выбранные в поле «Типы карточек» самого процесса);
- «Тип правила» – определяет нужно ли разрешить или запретить соответствующую операцию;

- «Разрешения» – список разрешений на определенные действия (например, возможность редактирования или добавление вложений).

**Важно!**

Правила редактирования используются для окончательной проверки доступности определенных действий с карточкой, которая находится в процессе или по которой ранее был запущен процесс.

При проверке учитываются все правила, заданные для определенного состояния карточки.

Приоритет отдается правилам с типом «Разрешающее».

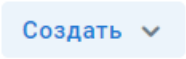
После того, как процесс успешно развернут, пользователь может создавать документы, договоры и совещания, применяя к ним созданный процесс.

2.3. Импорт дизайна из Business Studio

Помимо создания нового дизайна бизнес-процесса, можно также импортировать готовый дизайн в формате *.xpdл из программы Business Studio.

Необходимые действия:

1. Зайти в меню «Администрирование» – «Дизайн процессов».

2. Нажать на кнопку  – «Из XPDL-файла».

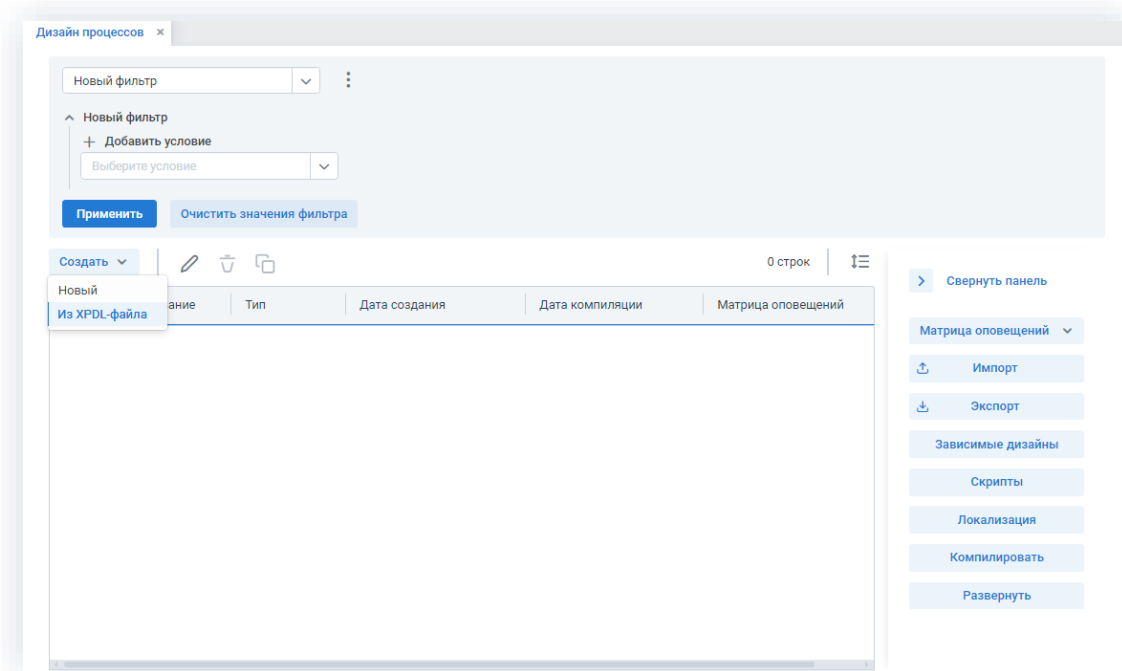
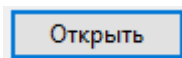


Рисунок 100. Создание дизайна процесса

3. Выбрать файл формата *.xpdл в директории компьютера и нажать на кнопку



Дизайн загрузится в Систему и станет доступным для работы.

Теперь бизнес-процесс можно будет отредактировать при необходимости.

Далее действия в целом аналогичны обработке нового бизнес-процесса в Системе (подробнее см. [п.п. 2.1](#)).

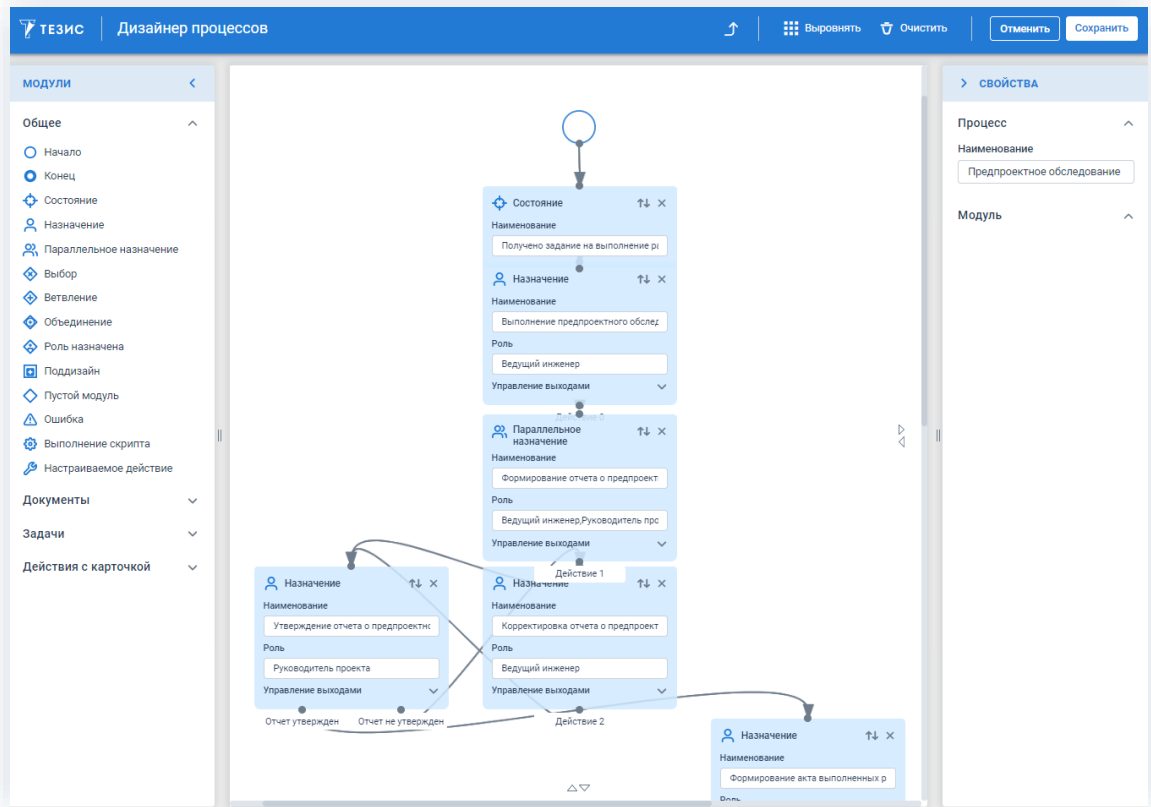
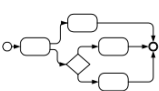
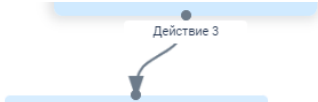
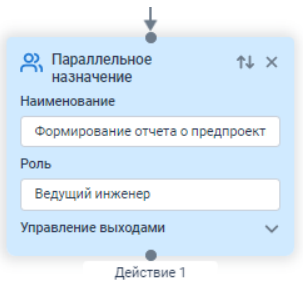
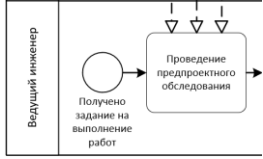
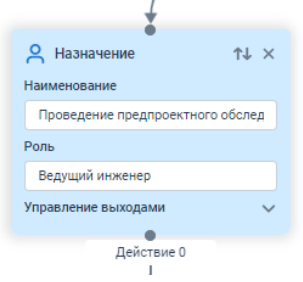
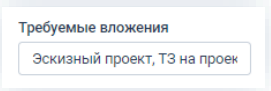
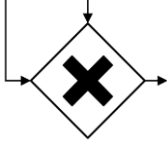


Рисунок 101. Дизайнер процессов Тезис

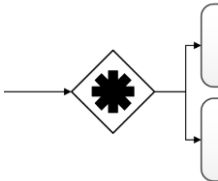
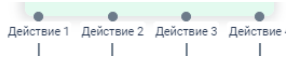
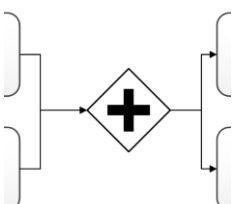
Правила, по которым описания XPDL преобразуются в модули дизайнера процессов ТЕЗИС, представлены в таблице [ниже](#).

Таблица 3. Правила преобразования XPDL в объекты дизайнера процессов

BPMN	XPDL	Дизайнер процессов
 The details of a Pool or an Expanded Sub-Process	<WorkflowProcess/>	Design
 Start Event	<Activity> <Route/> </Activity>	
	<Transition id="1" from="1" to="2"/>	

BPMN	XPDL	Дизайнер процессов
	<pre><Description/> <Activity/></pre>	
	<pre><xpdl:Participant id="c6" Name="Ведущий инженер"> xpdl:ParticipantType Type="HUMAN"> /> /xpdl:Participant</pre>	
	<pre><xpdl:Artifact Id="84078A03-5E5D-4F34-B005- FBA00B921AC3" Name="ТЗ на проект" ArtifactType="DataObject"> xpdl: DataObject Id="58e3b1ad-af03-4aeb-9c3a- 439f8e1e6d88" Name="ТЗ на проект" /xpdl:Artifact</pre>	
	<pre><xpdl:Activity Id="482bb97c-622c-40b3-9172- d579fa3d353E"> xpdl:Route GatewayType="Exclusive" ExclusiveType="Data" Instantiate="false" Marker Visible=" false" /> xpdl:"TransitionRestrictions /> xpdl:ExtendedAttributes /> xpdl>DataFields /> xpdl:Assignments /> xpdl:Extensions /></pre>	Конструкция A->X, B ->X, X -> C заменяется на A->C, B->C

BPMN	XPDL	Дизайнер процессов
	<code>/xpd:Activity></code>	
	<code>< Activity id=" 123 " name="" GatewayType="Parallel"></code>	
	<code>< Activity id=" 123 " name="" GatewayType="Parallel"></code>	
	<code>< Activity id=" 123 " name="" GatewayType="Complex"></code>	Конструкция A->X, B ->X, X -> C заменяется на A->C, B->C
	<code>< Activity id=" 123 " name="" GatewayType="Inclusive"></code>	Конструкция A->X, B ->X, X -> C заменяется на A->C, B->C
	<code>< Activity id=" 123 " name="" GatewayType="Exclusive"></code>	
	<code>< Activity id=" 123 " name="" GatewayType="Inclusive"></code>	

BPMN	XPDL	Дизайнер процессов
	<pre>< Activity id=" 123 " name="" GatewayType="Complex"></pre>	
	<pre>< Activity id=" 123 " name="" GatewayType="Parallel"></pre>	

2.4. Создание и изменение папки действий

После создания своего дизайна в Дизайнере процессов и развертывания его в процесс, необходимо создать папку действий, в которую будут приходить карточки. Без создания папки действий карточки будут доступны только из списков и уведомлений.

Допустим, был создан процесс «Согласование документа».

Необходимые действия:

1. Нажать правой кнопкой мыши на ту из папок действий, которая будет считаться родительской, и выбрать пункт «Создать».

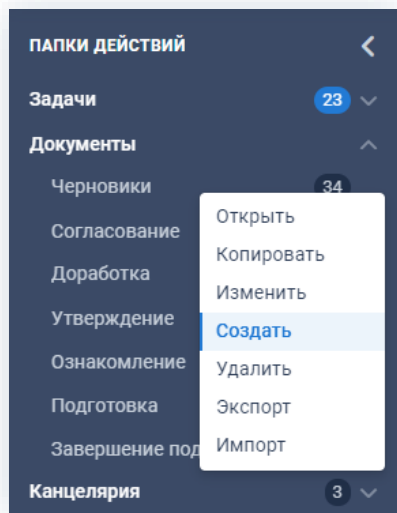


Рисунок 102. Папки действий

2. На вкладке «Детали» добавить необходимую информацию:

- наименование папки;
- заголовок окна (если необходимо, чтобы при открытии папки отображалось имя, отличное от наименования папки);
- выбрать родительскую папку (по умолчанию выставляется та папка, по которой был совершен клик);
- указать порядковый номер, под которым папка будет отображаться в списке.

Добавление папки

Детали Конструктор Скрипт количества Скрипт выборки Скрипт видимости

Наименование *

Согласование документа

Заголовок окна

Согласование документа

Родительская папка

Документы

Порядковый номер

8

ОК Отменить

Рисунок 103. Добавление папки

3. На вкладке «Конструктор» указать доступность для ролей и условия выборки.

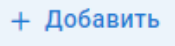
Рисунок 104. Добавление папки

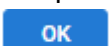
В поле «Доступно для ролей», в левой части, можно выбрать роль, которой должен обладать пользователь, чтобы видеть эту папку, например, «Согласующий».

С помощью кнопки  необходимо добавить роль в правую колонку. Для возможности редактирования папки в будущем, следует добавлять роль Администратора.

Если не указывать роли на данной вкладке, то добавленная папка будет видна всем пользователям Системы.

Далее в поле «Условия выборки» необходимо выбрать «Сущность» (определяется карточкой, запущенной по процессу). Например, для договора нужно выбрать сущность «df\$Contract (Договор)». Если процесс будет работать и для документов и договоров, требуется выбрать сущность «df\$Doc (Базовый документ)».

После чего необходимо добавить процесс с помощью кнопки .

В окне «Условие по процессу» из выдающего списка «Процесс» нужно выбрать нужный процесс «Согласование договора», указать нужные состояния и нажать .

Условие по процессу

Процесс
Согласование

☒ В списке

Состояния

На утверждении
Уточнение деталей отправки в ЭД
Документ отозван
Документ аннулирован
На регистрации
Отправка в ЭДО
На доработке

На согласовании

ОК Отменить

Рисунок 105. Условие по процессу

4. После всех настроек сгенерировать скрипты кнопкой

Сгенерировать скрипты карточек

Процесс	В списке	Состояния
Согласование	☒	На согласовании

Скрипты созданы

Рисунок 106. Уведомление о создании скриптов

5. После успешной генерации нажать на кнопку **ОК**.

Новая папка действий создана и появилась в списке.

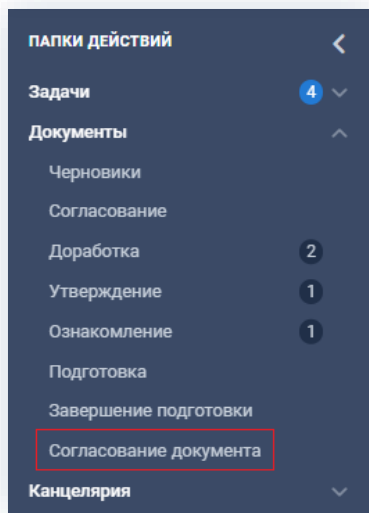


Рисунок 107. Папки действий

Для того, чтобы изменить папку действий, нужно нажать правой кнопкой мыши на необходимую папку и выбрать пункт «Изменить».

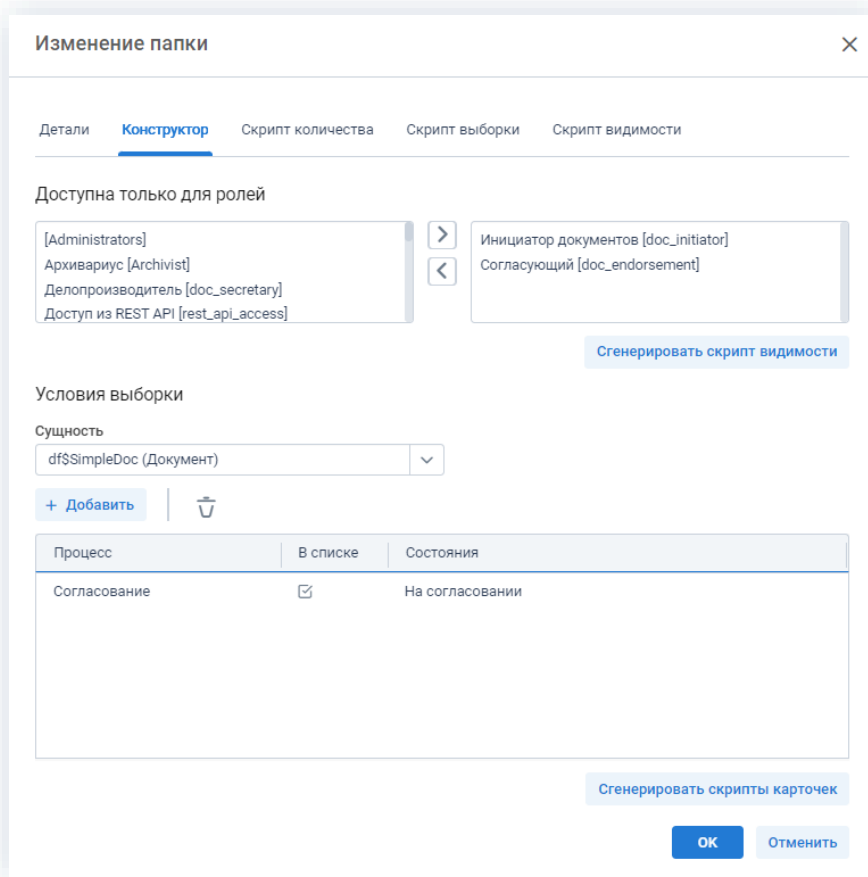


Рисунок 108. Изменение папки

На вкладках скриптов прописать необходимые условия:

- «Скрипт количества» – прописывается скрипт, позволяющий посчитать количество карточек, входящих в соответствующую папку;
- «Скрипт выборки» – прописывается скрипт, определяющий видимость карточек в папке;
- «Скрипт видимости» – прописывается скрипт, определяющий пользователей, которым, видна данная папка действий.

 Важно!

После того, как папки действий изменены, чтобы изменения не были затерты при выполнении инициализации, требуется снять признак «Обновлять при инициализации». Данный признак применим только для системных папок.

Папки, созданные вручную для своих процессов из дизайнера, игнорируются инициализацией.

3. Примеры создания дизайна процесса

В данном разделе представлены примеры создания процессов в Дизайнере:

1. [Дизайн процесса «Согласование оригинала»](#).
2. [Дизайн процесса «Отправка в ЭДО»](#).
3. [Дизайн процесса «Обработка входящего из ЭДО»](#).
4. [Дизайн процесса «Аннулирование»](#).
5. [Дизайн процесса «Ответное аннулирование»](#).

3.1. Дизайн процесса «Согласование оригинала»

Предположим, необходимо создать процесс «Согласование оригинала».

3.1.1. Описание создаваемого процесса

Описание процесса:

1. Инициатор запускает процесс по нужной карточке.
2. Согласующие согласовывают документ или возвращают его на доработку.
После того как документ согласован всеми Согласующими, он направляется Утверждающему.
3. Утверждающий утверждает документ или возвращает его на доработку, а также может отменить процесс.
После утверждения документ попадает к Инициатору на этап «Добавление оригинала».
4. Инициатор отмечает, что оригинал добавлен и прикрепляет соответствующее вложение или возвращает карточку на повторное согласование, а также может отменить процесс.

Процесс «Согласование оригинала» завершается.

3.1.2. Необходимые модули и формы

Для создания процесса необходимы:

- модули:
 - «Начало»;

- «Роль назначена»;
- «Записать значение карточки»;
- «Согласование»;
- «Создание версии»;
- «Назначение»;
- «Утверждение»;
- «Состояние»;
- «Конец».
- формы перехода;
 - «Резолюция»;
 - «Переход».

3.1.3. Создание дизайна процесса

Рассмотрим подробно создание дизайна процесса.

Необходимые действия:

1. Инициатор запускает процесс по нужной карточке.

Для реализации этого этапа необходимо:

- 1.1. Добавить в дизайн модуль старта процесса «Начало».

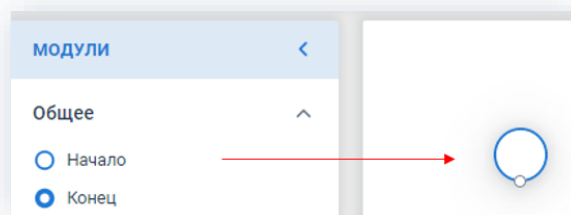


Рисунок 109. Модуль «Начало»

В модуле «Начало» для успешного запуска процесса будет автоматически добавлена форма «Переход».

Рисунок 110. Форма «Переход»

1.2. В форме «Переход» необходимо:

- указать в поле «Требуемые роли» роль «Initiator»;
- указать в поле «Отображаемые роли» роли «Initiator», «Согласующий», «Утверждающий».

Задание назначений на роль является обязательным в создаваемом процессе.

Примечание:

Для возможности доработки документа Инициатором по аналогии доработки в системных процессах, роль должна быть названа «Initiator».

Это обеспечит возможность редактировать карточку на этапе доработки и получать локализованные уведомления.

По умолчанию в форме отмечены следующие чек-боксы:

- «Комментарий» – чтобы Инициатор процесса при необходимости мог отставить комментарий;
- «Роли» – чтобы был доступен список ролей с возможностью назначения пользователей.

Рисунок 111. Форма «Переход»

1.3. Добавить модуль «Роль назначена».

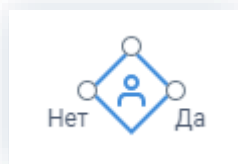


Рисунок 112. Модуль «Роль назначена»

1.4. В модуле «Роль назначена» добавить название роли «Согласующий».

Рисунок 113. Свойства модуля «Роль назначена»

1.5. Соединить выход модуля «Начало» и вход модуля «Роль назначена (запуск процесса)».



Рисунок 114. Соединение модулей

1.6. Добавить модуль «Записать значение карточки» и задать:

- «Наименование» – «Записать значение карточки (запуск процесса)»;
- «Сущность» – «Базовый документ»;
- «Поле» – «Дата начала согласования»;
- «Значение» – «now» (равно текущему значению даты и времени на момент, когда процесс дойдет и выполнит этот модуль в Дизайнере).



Рисунок 115. Свойства модуля «Записать значение карточки»

1.7. Соединить выход «Да» модуля «Роль назначена (запуск процесса)» и вход модуля «Записать значение карточки (запуск согласования)».

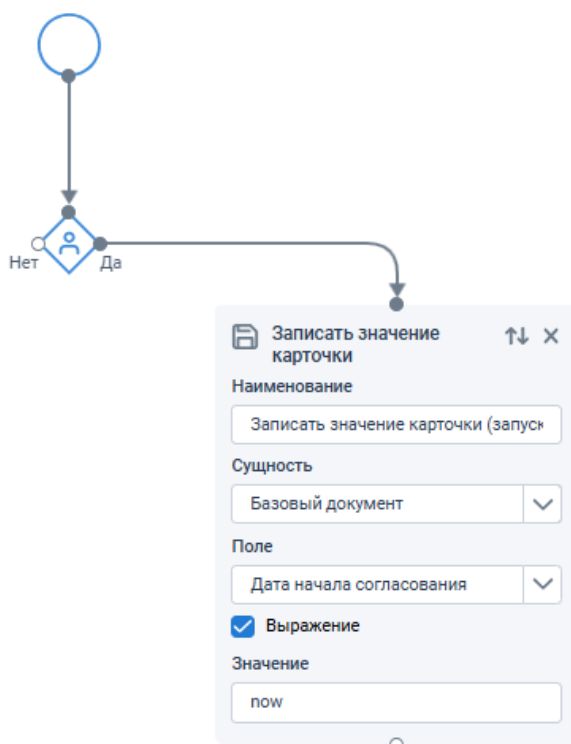


Рисунок 116. Соединение модулей

2. Согласующие согласовывают документ или возвращают его на доработку.

Для реализации этого этапа необходимо:

2.1. Добавить модуль «Согласование».

Рисунок 117. Модуль «Согласование»

2.2. В модуле «Согласование» необходимо задать:

- «Наименование» этапа – «Согласование»;
- «Роль» Исполнителя – «Согласующий»;
- «Управление выходами»:
 - «Согласовать»;
 - «Отклонить».

Создание выходов доступно по кнопке **+ Добавить** и описано в [п.п. 1.4.](#)

Рисунок 118. Модуль «Согласование»

2.3. В свойствах модуля «Согласование» необходимо задать:

- успешный переход – «Согласовать»;

→ отметить чек-бокс «Использовать ЭП».

The screenshot shows a configuration window titled 'Модуль' (Module) with a close button in the top right corner. It contains the following fields and options:

- Наименование** (Name): A text field containing 'Согласование' (Agreement).
- Описание** (Description): An empty text field.
- Успешный переход** (Successful transition): A text field containing 'Согласовать' (Agree).
- Options:**
 - ☐ Только отклонившим (Only for those who have declined)
 - ☐ Завершать назначение одним пользователем (Complete assignment with one user)
 - ☒ Использовать ЭП (Use electronic signature)

Рисунок 119. Свойства модуля «Согласование»

2.4. Проверить и при необходимости изменить формы перехода, которые добавлены по умолчанию.

The image shows two side-by-side screenshots of the 'Переход' (Transition) configuration window, illustrating different transition types.

Left Screenshot:

- Переход** (Transition): Dropdown menu set to 'Согласовать' (Agree).
- Вид перехода** (Transition type): Dropdown menu set to 'Успешный' (Successful).
- Форма** (Form): Dropdown menu set to 'Резолюция' (Resolution).
- Options:**
 - ☒ Вложения (Attachments)
 - ☐ Необходим комментарий (Comment required)
 - ☐ ЭП вложений (Electronic signature for attachments)
- Удалить** (Delete) button at the bottom right.

Right Screenshot:

- Переход** (Transition): Dropdown menu set to 'Отклонить' (Decline).
- Вид перехода** (Transition type): Dropdown menu set to 'Неуспешный' (Unsuccessful).
- Форма** (Form): Dropdown menu set to 'Резолюция' (Resolution).
- Options:**
 - ☒ Вложения (Attachments)
 - ☒ Необходим комментарий (Comment required)
 - ☐ ЭП вложений (Electronic signature for attachments)
- Удалить** (Delete) button at the bottom right.

Рисунок 120. Проверка переходов

Использовать чек-бокс «Вложения» можно для того, чтобы Согласующий мог при необходимости добавить вложение.

Чек-бокс «Необходим комментарий» будет выставлен по умолчанию для негативного перехода, чтобы сделать обязательным добавление комментария по данному процессу при принятии Согласующим решения «Отклонить».

Чек-бокс «ЭП вложений» появляется в случае, когда в модуле отмечен чек-бокс «Использовать ЭП». Он должен быть отмечен при необходимости подписывать вложения карточки ЭП.

2.5. Соединить выход модуля «Записать значение карточки (запуск согласования)» со входом модуля «Согласование».

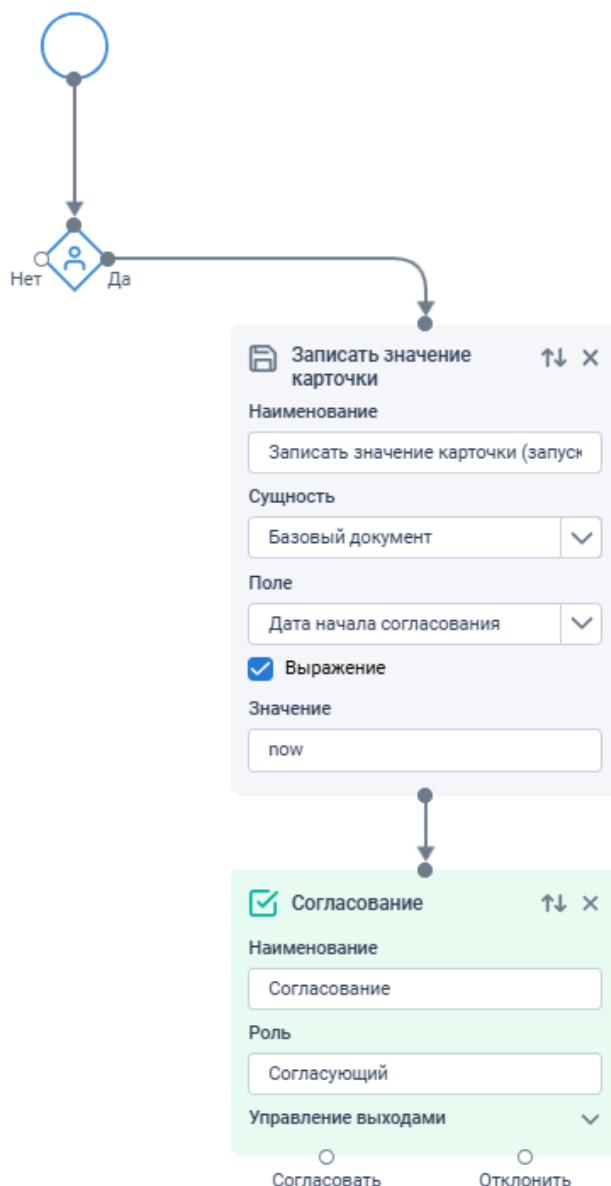


Рисунок 121. Соединение модулей

2.6. Добавить модуль «Создание версии».

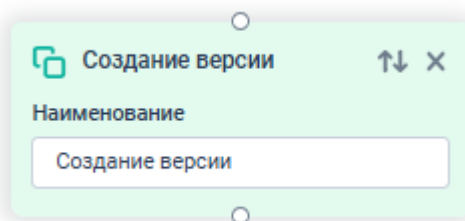


Рисунок 122. Модуль «Создание версии»

Поле «Наименование» будет заполнено наименованием этапа – «Создание версии».

2.7. Соединить выход «Отклонить» модуля «Согласование» с входом модуля «Создание версии».

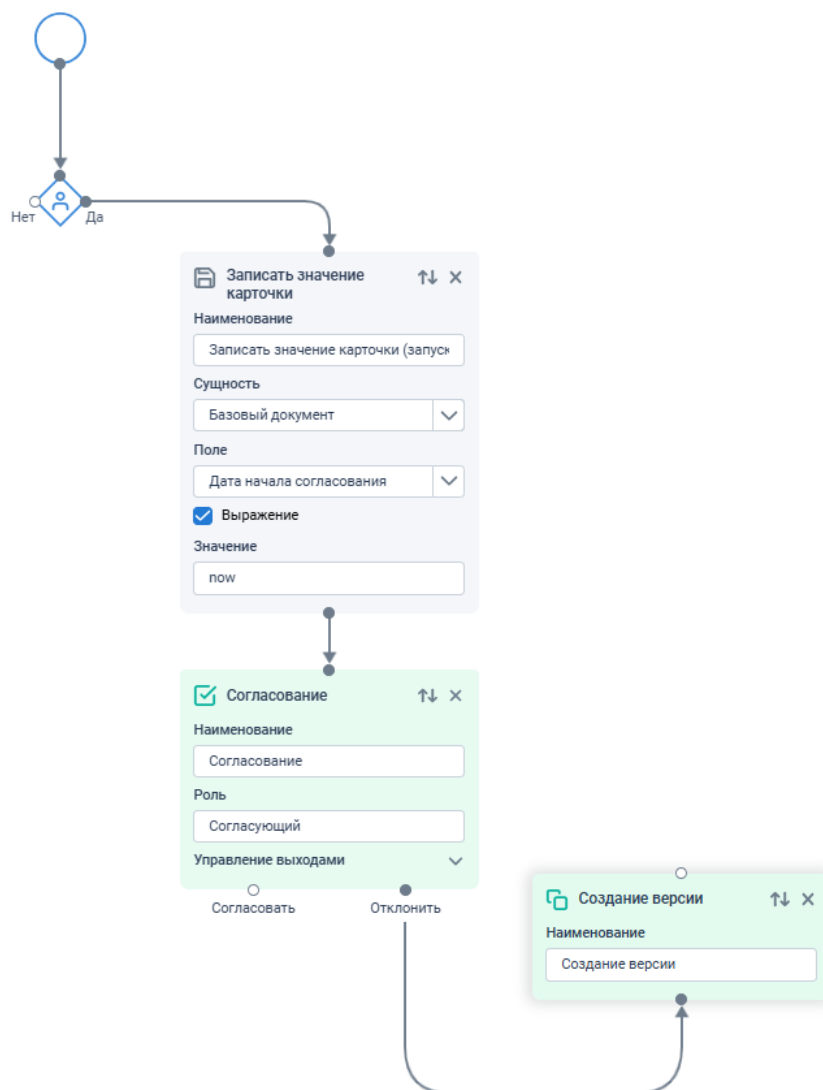


Рисунок 123. Соединение модулей

2.8. Добавить модуль «Назначение».

Рисунок 124. Модуль «Назначение»

2.9. В модуле «Назначение» задать:

- «Наименование» этапа – «Доработка»;
- «Роль» Исполнителя этапа – «Initiator»;
- «Управление выходами»:
 - «На согласование».

Рисунок 125. Модуль «Назначение»

2.10. Проверить и при необходимости изменить формы перехода, которые добавлены по умолчанию.

Переход

На согласование

Вид перехода

Успешный

Форма

Резолюция

☐ Вложения

☐ Необходим комментарий

Удалить

Рисунок 126. Проверка перехода

Использовать чек-бокс «Вложения» можно для того, чтобы Инициатор мог при необходимости добавить вложение.

Чек-бокс «Необходим комментарий» будет выставлен по умолчанию для негативного перехода, чтобы сделать обязательным добавление комментария по данному процессу при принятии Инициатором решения «Отменить».

2.11. Соединить выход модуля «Создание версии» с входом модуля «Назначение».

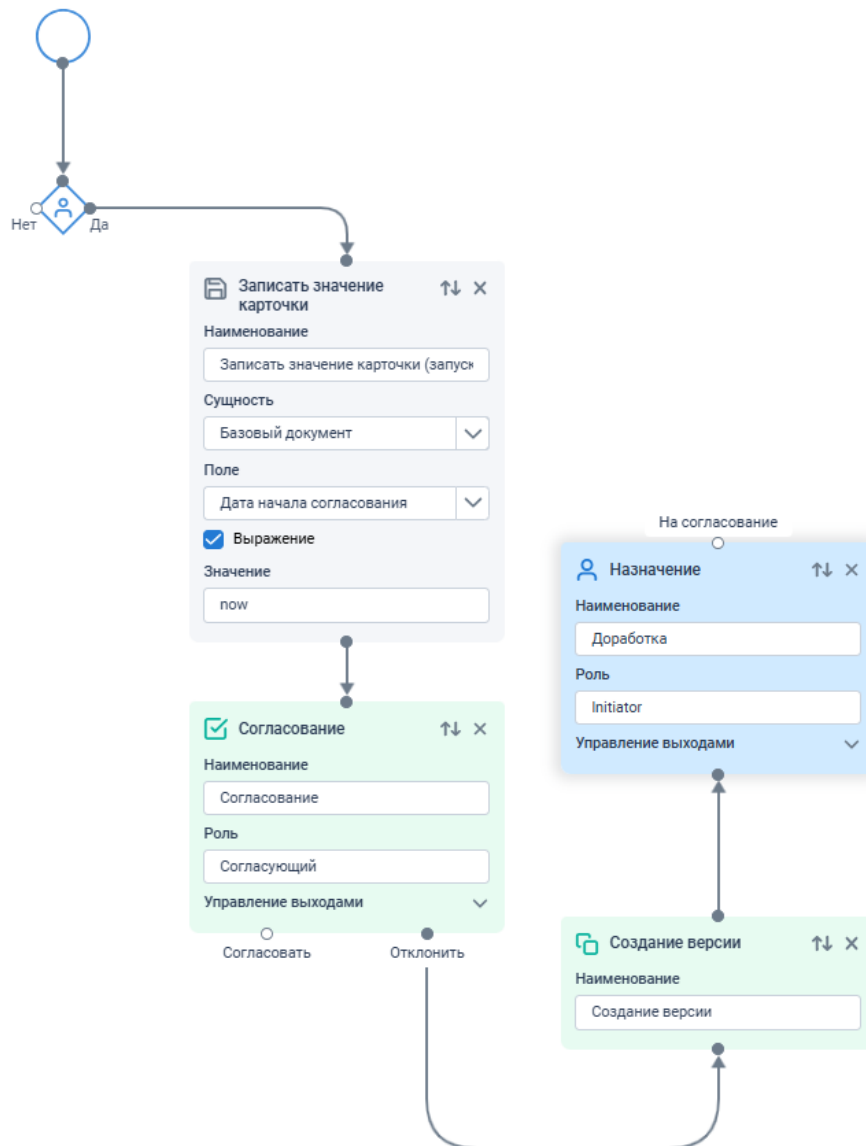


Рисунок 127. Соединение модулей

2.12. После доработки документ направляется на повторное согласование и процесс начинается сначала.

Для этого необходимо соединить выход модуля «Назначение» с вход модуля «Роль назначена (запуск процесса)».

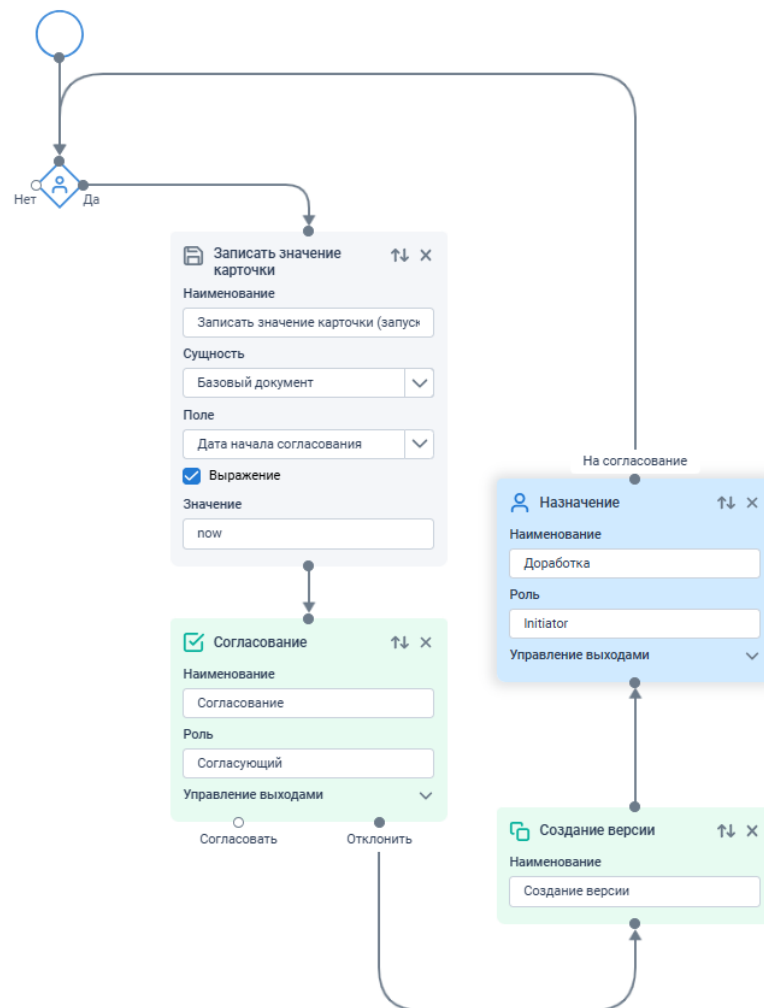


Рисунок 128. Соединение модулей

Если документ согласован всеми Согласующими, в карточку записывается значение «Дата окончания согласования»:

2.13. Добавить модуль «Записать значение карточки».

Рисунок 129. Модуль «Записать значение карточки»

2.14. В модуле «Записать значение карточки» задать:

- «Наименование» – «Записать значение карточки (завершение согласования)»;
- «Сущность» – «Базовый документ»;
- «Поле» – «Дата окончания согласования»;
- «Значение» – «pow».

Рисунок 130. Модуль «Записать значение карточки»

2.15. Соединить выход «Согласовать» модуля «Согласование» с входом модуля «Записать значение карточки (завершение согласования)».

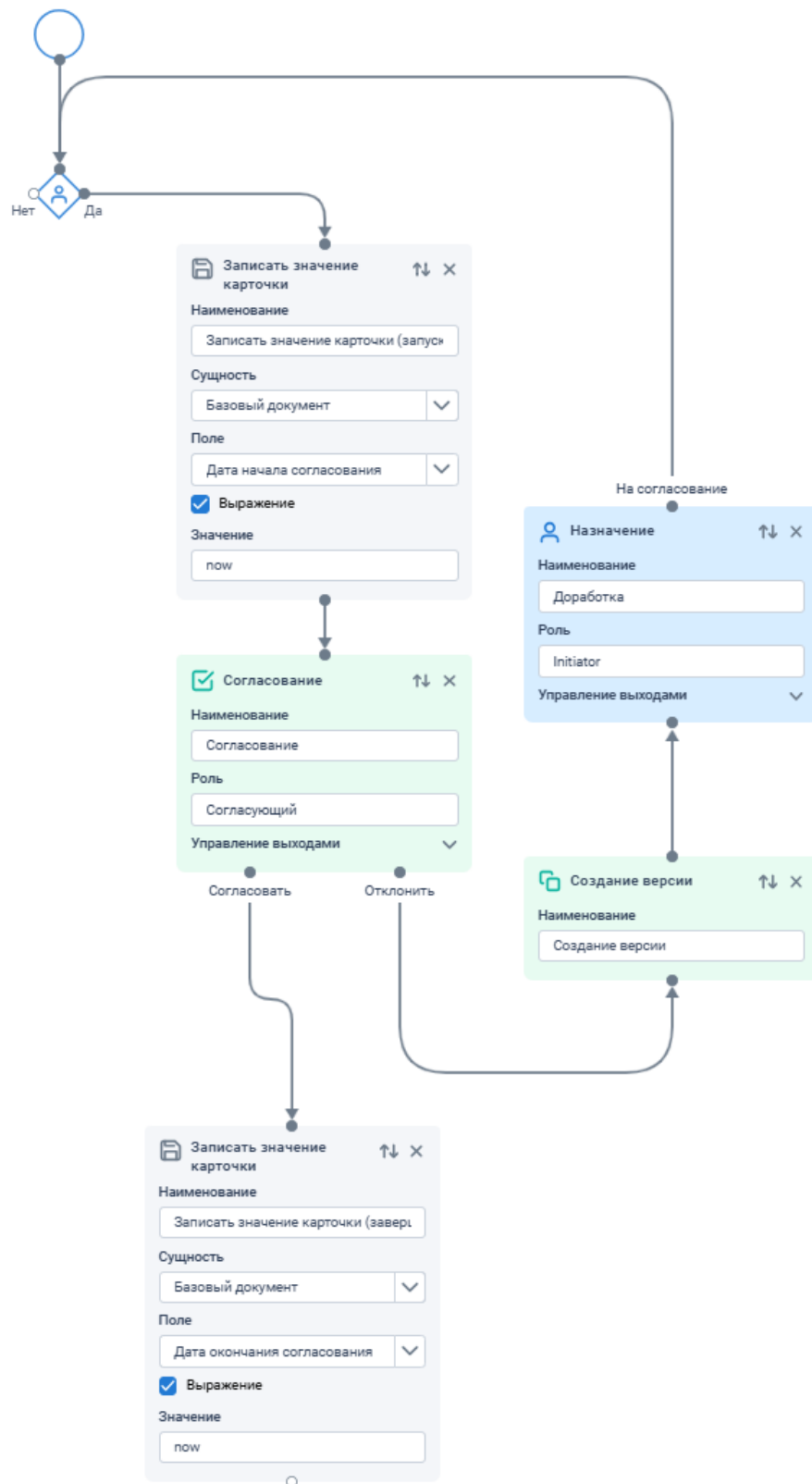


Рисунок 131. Соединение модулей

2.16. Добавить модуль «Роль назначена».

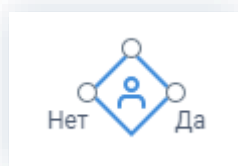


Рисунок 132. Модуль «Роль назначена»

2.17. В модуле «Роль назначена» название роли «Утверждающий».

Рисунок 133. Свойства модуля «Роль назначена»

2.18. Соединить:

- выход модуля «Записать значение карточки (завершение согласования)» с входом модуля «Роль назначена (этап утверждения)»;
- выход «Нет» модуля «Роль назначена (запуск процесса)» и вход модуля «Роль назначена (этап утверждения)».

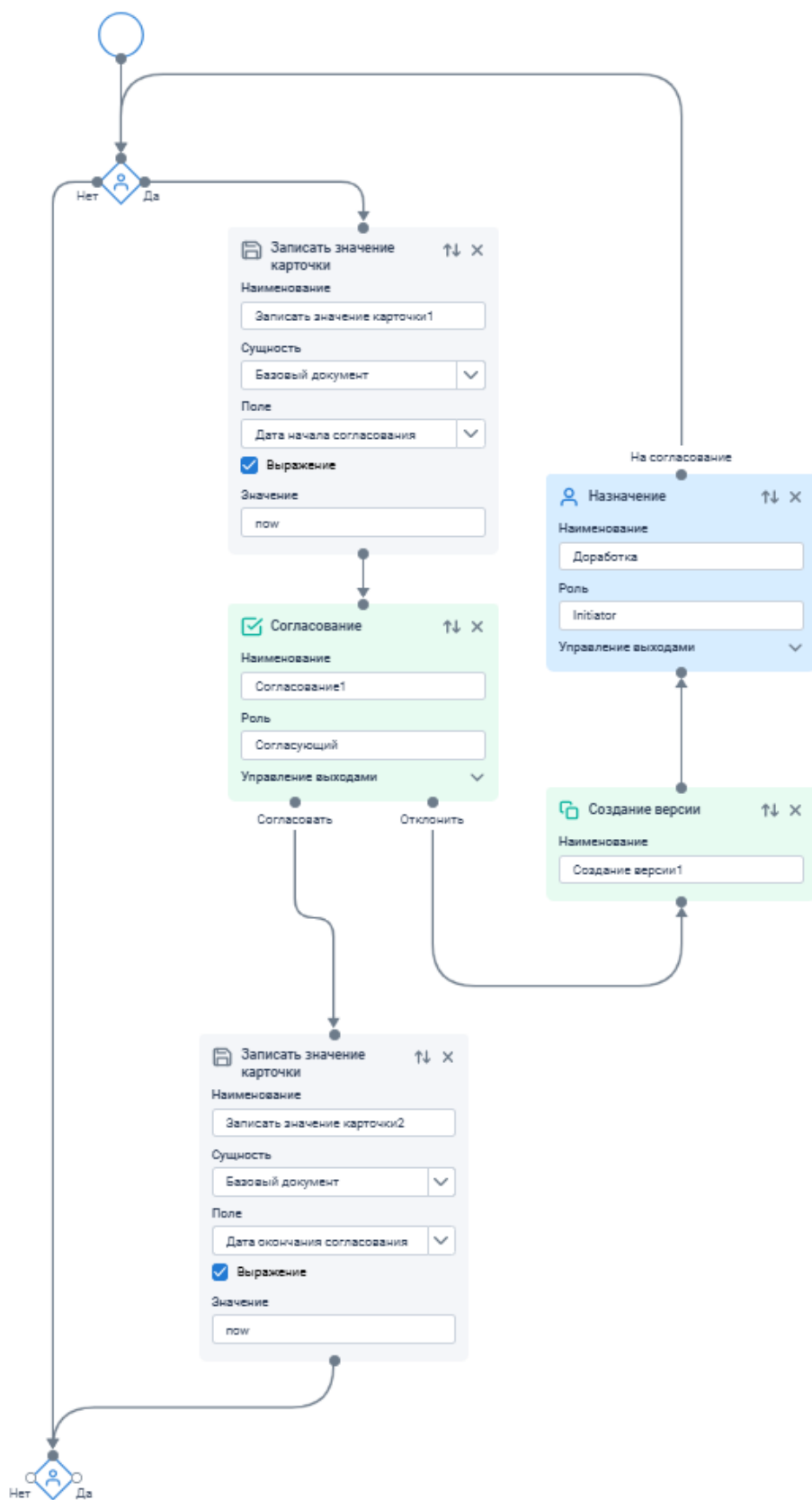


Рисунок 134. Соединение модулей

3. Утверждающий утверждает документ или возвращает его на доработку, а также может отменить процесс.

Для реализации этого этапа необходимо:

3.1. Добавить модуль «Утверждение».

Рисунок 135. Модуль «Утверждение»

3.2. В модуле «Утверждение» задать:

- «Наименование» – «Утверждение»;
- «Роль» Исполнителя этапа – «Утверждающий»;
- «Управление выходами»:
 - «Утвердить»;
 - «Отклонить»;
 - «Отменить».

Рисунок 136. Модуль «Утверждение»

3.3. Проверить и при необходимости изменить формы перехода, которые добавлены по умолчанию.

The image shows three examples of the 'Переход' (Transition) configuration interface. Each panel contains the following elements:

- Переход** (Transition): A dropdown menu with the current transition type.
- Вид перехода** (Transition type): A dropdown menu for selecting the type of transition.
- Форма** (Form): A dropdown menu for selecting the form type.
- Чек-боксы** (Checkboxes): A list of options to be checked or unchecked:
 - ☒ Вложения (Attachments)
 - ☐ Необходим комментарий (Comment required)
 - ☒ ЭП вложений (EP of attachments)
 - ☒ ЭП полей карточки (EP of card fields)
 - ☐ Подпись обязательна (Signature required)
- Удалить** (Delete): A red button at the bottom right of each panel.

Рисунок 137. Проверка переходов

Использовать чек-бокс «Вложения» можно для того, чтобы Утверждающий мог при необходимости добавить вложение.

Чек-бокс «Необходим комментарий» будет выставлен по умолчанию для негативных переходов, чтобы сделать обязательным добавление комментария по данному процессу при принятии Утверждающим решений «Отклонить» и «Отменить».

Чек-бокс «ЭП вложений» и «ЭП полей карточки» можно отметить при необходимости использования ЭП.

3.4. Соединить:

- выход «Да» модуля «Роль назначена (этап утверждения)» с входом модуля «Утверждение»;
- выход «Отклонить» модуля «Утверждение» и вход «Создание версии».

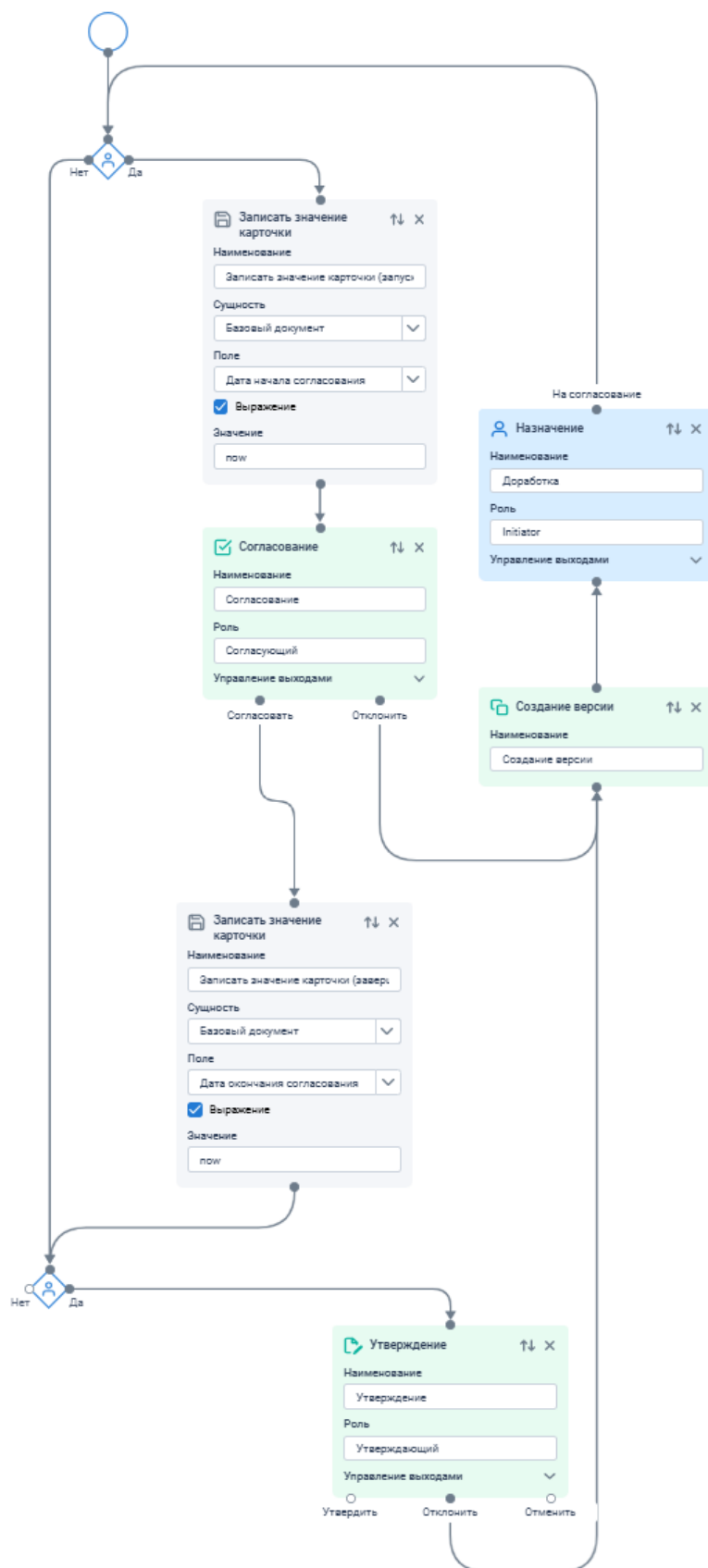


Рисунок 138. Соединение модулей

4. Инициатор отмечает, что оригинал добавлен и прикрепляет соответствующее вложение или возвращает карточку на повторное согласование, а также может отменить процесс.

Для реализации этого этапа необходимо:

4.1. Добавить модуль «Состояние».

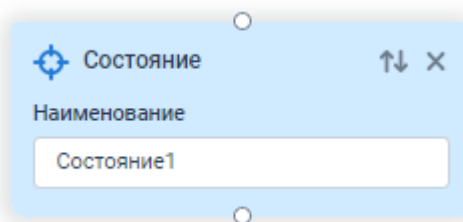


Рисунок 139. Модуль «Состояние»

4.2. В модуле «Состояние» задать наименование состояния «Процесс отменен Утверждающим».

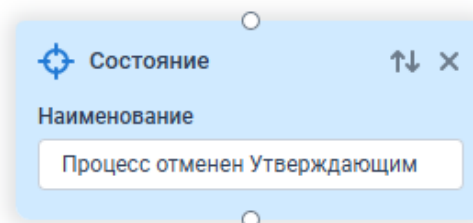


Рисунок 140. Модуль «Состояние»

4.1. Добавить модуль «Назначение».

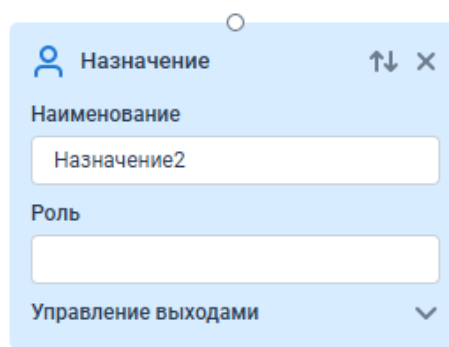


Рисунок 141. Модуль «Назначение»

4.2. В модуле «Назначение» задать:

- «Наименование» этапа – «Добавление оригинала»;
- «Роль» Исполнителя этапа – «Initiator»;

- «Управление выходами»:
- «Оригинал добавлен»;
 - «Повторное согласование».

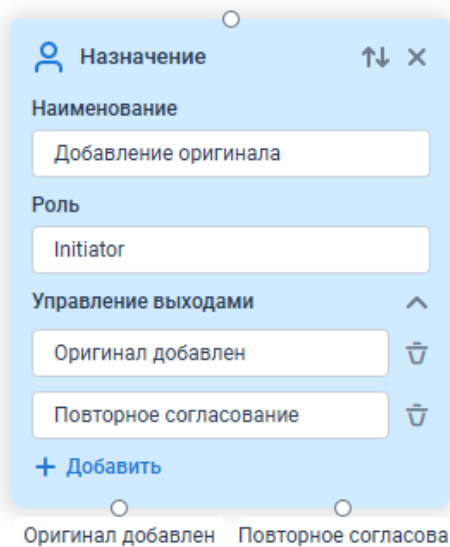


Рисунок 142. Модуль «Назначение»

4.3. Проверить и при необходимости изменить формы перехода, которые добавлены по умолчанию.

Переход

Оригинал добавлен

Вид перехода

Успешный

Форма

Переход

☒ Комментарий

☐ Необходим комментарий
☐ Роли
☐ Выполнить до
☐ Разрешить редактировать вложения в онлайн-редакторе
☐ Только отклонившим

Требуемые роли

Отображаемые роли

☐ Скрыть вложения

Требуемые вложения

original

Высота формы

Удалить

Переход

Повторное согласован...

Вид перехода

Неуспешный

Форма

Переход

☒ Комментарий

☒ Необходим комментарий
☒ Роли
☒ Выполнить до
☐ Разрешить редактировать вложения в онлайн-редакторе
☐ Только отклонившим

Требуемые роли

Initiator

Отображаемые роли

Initiator,Согласующий,Утверж,

☐ Скрыть вложения

Требуемые вложения

Высота формы

Удалить

Рисунок 143. Проверка перехода

При заполнении поля «Требуемые вложения» от Инициатора потребуются обязательное прикрепление вложения с типом Оригинал (код original), который необходимо предварительно создать в справочнике «Типы вложений».

Чек-бокс «Необходим комментарий» будет выставлен по умолчанию для негативного перехода, чтобы сделать обязательным добавление комментария по данному процессу.

Чек-бокс «Роли» позволяет при выборе перехода «Повторное согласование» изменить Согласующих и Утверждающих при запуске повторного согласования.

4.4. Соединить:

- выход «Утвердить» модуля «Утверждение» со входом модуля «Добавление оригинала»;
- выход «Нет» модуля «Роль назначена» и модуля «Добавление оригинала»;
- выход «Отменить» модуля «Утверждение» со входом модуля состояния «Процесс отменен Утверждающим»;
- выход «Повторное согласование» модуля «Добавление оригинала» со входом модуля «Роль назначена (этап утверждения)».

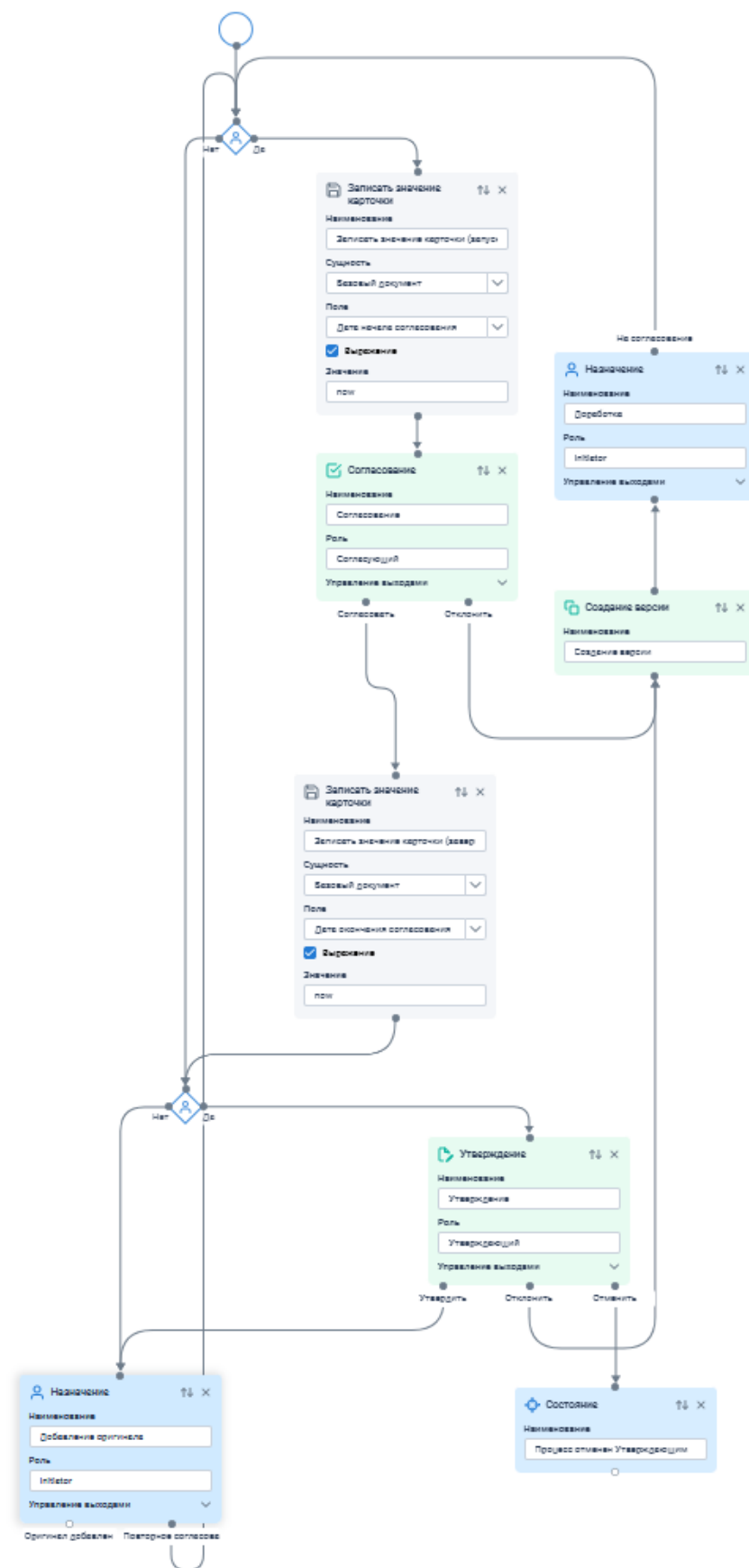


Рисунок 144. Соединение модулей

4.5. Добавить модуль «Состояние».

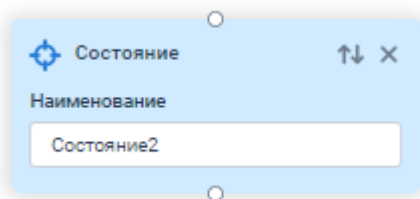


Рисунок 145. Модуль «Состояние»

4.6. В модуле «Состояние» задать наименование состояния «Оригинал добавлен».

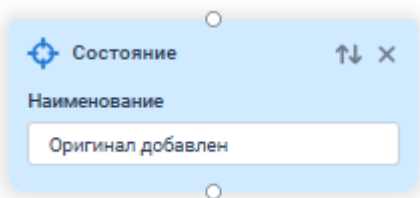


Рисунок 146. Модуль «Состояние»

4.7. Добавить два модуля завершения процесса «Конец».

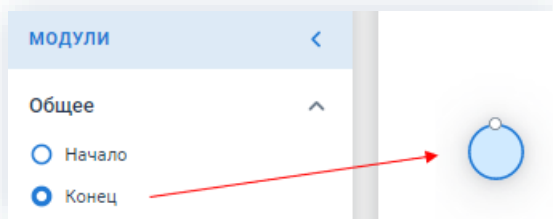


Рисунок 147. Модуль «Конец»

4.8. Соединить:

- выход «Оригинал добавлен» модуля «Добавление оригинала» со входом модуля состояния «Оригинал добавлен»;
- выход модуля состояния «Процесс отменен утверждающим» с входом модуля «Конец»;
- выход модуля состояния «Оригинал добавлен» с входом модуля «Конец».

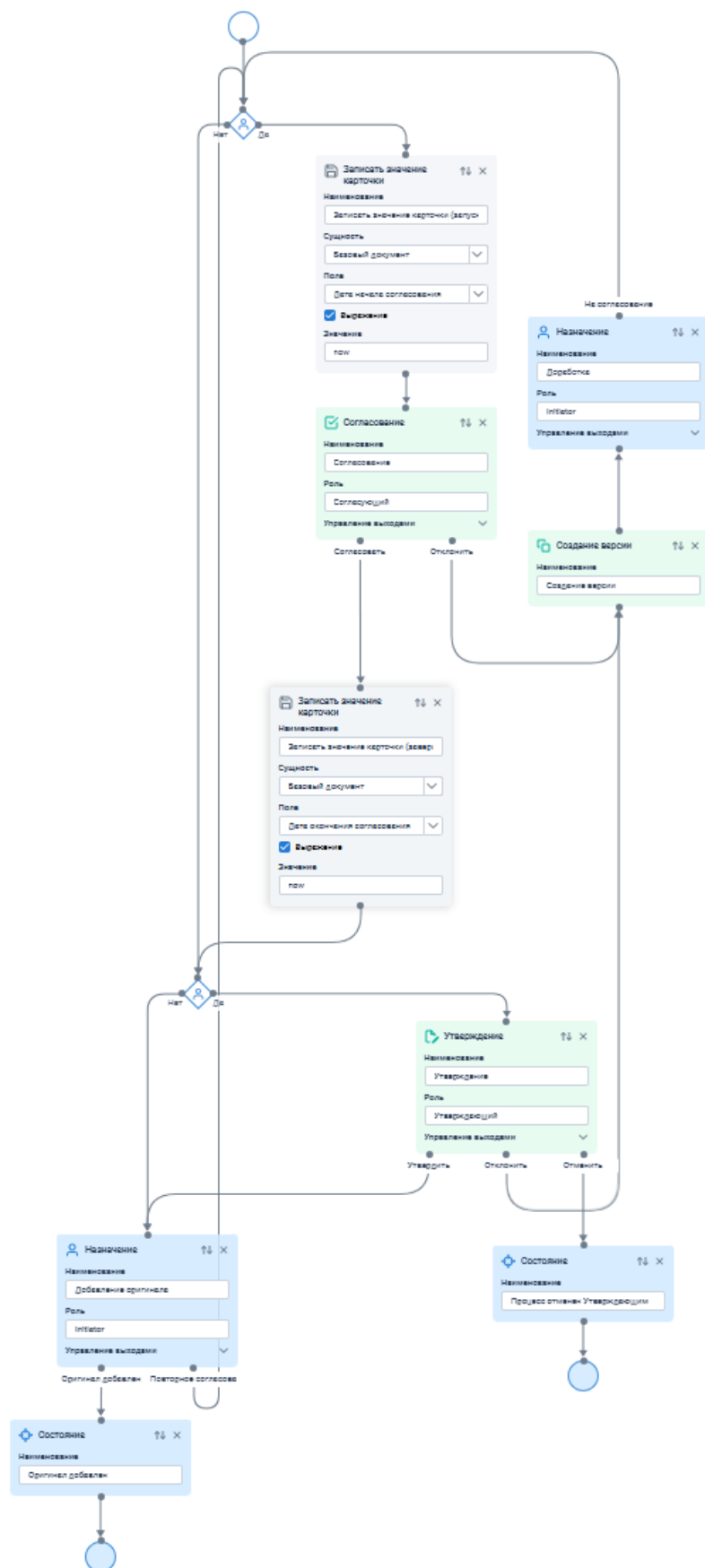


Рисунок 148. Соединение выходов и входов

Необходимый процесс собран.

4.9. Нажать на кнопку  для сохранения созданного дизайна процесса.

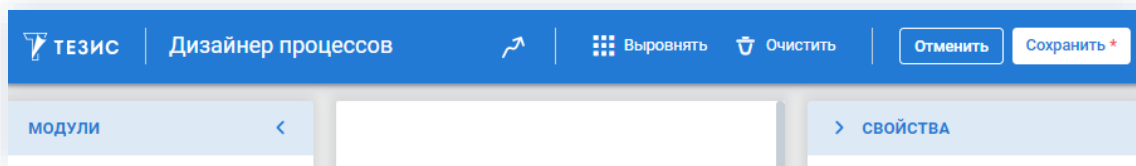


Рисунок 149. Сохранение дизайна процесса

Система проинформирует об успешном завершении процесса.

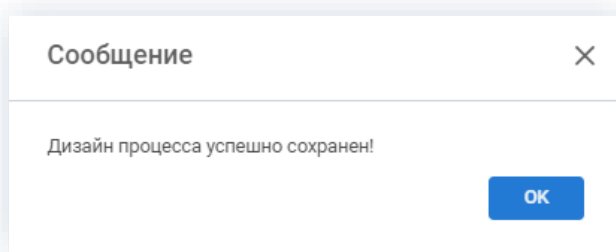


Рисунок 150. Информационное сообщение

Дизайн процесса «Согласование оригинала» создан.

3.1.4. Обработка дизайна процесса

После создания нового процесса, соответствующий дизайн необходимо:

1. Скомпилировать и развернуть в процесс (подробнее см. [п.п. 2.2](#)).
2. Создать папки действий, в которые будут приходить карточки (без создания папок действий карточки будут доступны только из списков) (подробнее см. [п.п. 2.4](#)).

3.2. Дизайн процесса «Отправка в ЭДО»

Предположим, необходимо создать процесс отправки документа в ЭДО.

3.2.1. Описание создаваемого процесса

Описание процесса:

1. Инициатор запускает процесс по нужной карточке, указывая что документы по данной карточке необходимо отправить в ЭДО, и определяя нужна ли ответная подпись (если выбор возможен для данных типов документов).

 Важно!

В случае пакета документов Инициатор:

1. Отдельно создаёт документы, входящие в пакет, если они требуют предварительного согласования, утверждения, регистрации и т.д.

Такие документы добавляются в пакет уже утверждёнными (ЭП таких документов в Диадок не отправляются).

2. Создает карточку пакета, куда добавляет нужные карточки документов или создаёт новые непосредственно в самом пакете.

2. Подписант подписывает документ и вложения.

3. Куратор ЭДО выбирает какие из подписанных вложений неформализованных документов будут отправлены и требуется ли для них ответная подпись, после чего подписанные документы отправляются в Диадок.

Процесс «Отправка в ЭДО» завершается.

3.2.2. Необходимые модули и формы

Для создания процесса необходимы:

- модуль «Подготовка к подписанию исходящего в ЭДО»;
- модуль «Отправка в ЭДО»;
- форма перехода «Переход с отправкой в ЭДО».

3.2.3. Создание дизайна процесса

Рассмотрим подробно создание дизайна процесса.

Необходимые действия:

1. Инициатор запускает процесс по нужной карточке, указывая что документы по данной карточке необходимо отправить в ЭДО, и определяя нужна ли ответная подпись (если выбор возможен для данных типов документов).

Для реализации этого этапа необходимо:

- 1.1. Добавить в дизайн модуль старта процесса «Начало».

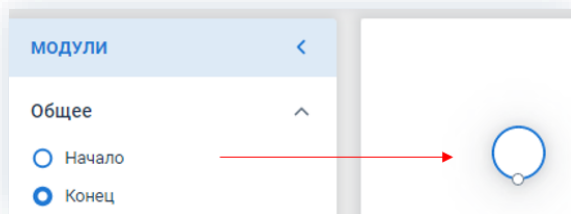


Рисунок 151. Модуль «Начало»

1.2. В модуле «Начало» выбрать форму «Переход с отправкой в ЭДО».

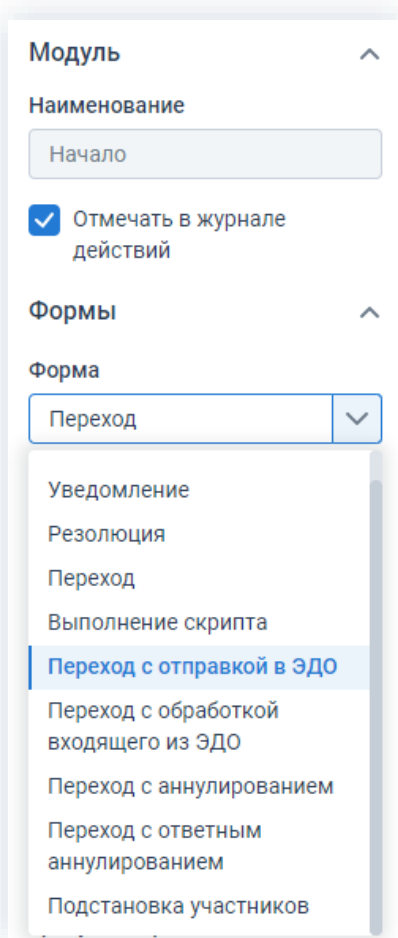


Рисунок 152. Выбор перехода

1.3. В форме «Переход с отправкой в ЭДО» необходимо:

- отметить чек-бокс – «Роли»;
- «Роль подписанта ЭДО» – «Подписант» (участник процесса, который на этапе утверждения будет подписывать документ/пакет документов).
Указание роли в данной форме является обязательным.
- «Требуемые роли» – «Подписант, Куратор ЭДО»;

- «Отображаемые роли» – «Подписант, Куратор ЭДО».
- при необходимости отметить чек-бокс «Подготовить к подписанию».

**Важно!**

Если отметить чек-бокс «Подготовить к подписанию», то создание в Диадок черновика для формализованных документов, проставление туда Подписанта и добавление новых версий вложений с проставленным Подписантом в карточку документа будет сделано перед совершением перехода.

В зависимости от количества документов и доступности сервера Диадок возможна некоторая временная задержка.

Если чек-бокс не отмечен – переход будет совершен сразу (без реализации подготовительного этапа для формализованных документов).

Рисунок 153. Форма «Переход с отправкой в ЭДО»

1.4. Добавить модуль «Подготовка к подписанию исходящего в ЭДО».

Рисунок 154. Модуль «Подготовка к подписанию исходящего в ЭДО»

1.5. В модуле «Подготовка к подписанию исходящего в ЭДО» необходимо задать:

- «Наименование» – «Подготовка к подписанию исходящего в ЭДО»;
- «Роль» – «Куратор ЭДО» (или другую роль, у которой будет доступ к карточке в случае, если подготовка будет неуспешной).

Рисунок 155. Модуль «Подготовка к подписанию исходящего в ЭДО»

В модуле «Подготовка к подписанию исходящего в ЭДО» будет произведена (если этого не было сделано заранее) подготовка к подписанию формализованных документов (создание в Диадок черновика для формализованных документов, проставление туда Подписанта и добавление новых версий вложений с проставленным Подписантом в карточку документа).

В случае, если подготовка требуется, карточка перейдёт в состояние «Подготовка к подписанию исходящего в ЭДО», и будет обработана Системой в фоновом режиме по таймеру назначенного задания.

Если подготовка не требуется – обработка произойдёт сразу, и карточка перейдёт к переходу на выходе модуля.

Примечание:

Если подготовка к подписанию формализованных документов происходит в форме «Переход с отправкой в ЭДО», то размещение модуля «Подготовка к подписанию исходящего в ЭДО» не является обязательным.

Важно!

Если при создании процесса необходимо предусмотреть состояние, в котором карточка возвращается Инициатору на доработку, следует придерживаться следующих правил:

1. Если требуется дать Инициатору права на редактирование списка пакета документов, признака блокировки и столбца «Требуется подпись», то при входе в данное состояние нужно добавить в процессную переменную со списком системных состояний значение равное «EdmSemdingImprovement», а при выходе – исключить его.
2. Переход, которым Инициатор отправляет доработанную карточку обратно в процесс, должен содержать форму «Переход с отправкой в ЭДО», и после совершения перехода процесс в итоге должен прийти в модуль «Подготовка к подписанию исходящего в ЭДО».

В случае изменения документов или Подписанта, потребуется также повторное прохождение этапа, когда Подписант подписывает документ и вложения.

- 1.6. Соединить выход модуля «Начало» и вход модуля «Подготовка к подписанию исходящего в ЭДО».

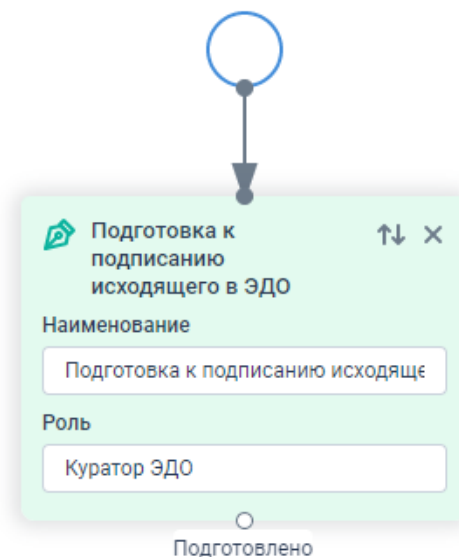


Рисунок 156. Соединение модулей

2. Подписант подписывает документ и вложения.

Важно!

В случае пакета документов должны быть подписаны вложения всех карточек документов, входящих в пакет.

Для реализации данного этапа необходимо:

2.1. Добавить модуль «Утверждение».

Рисунок 157. Модуль «Утверждение»

2.2. В модуле «Утверждение» задать:

- «Наименование» – «Утверждение»;
- «Роль» – «Подписант»;
- «Управление выходами» – «Утверждение».

Создание выходов доступно по кнопке [+ Добавить](#).

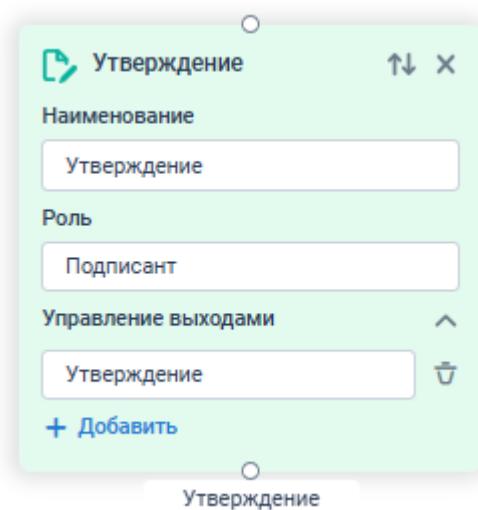


Рисунок 158. Модуль «Утверждение»

2.3. В свойствах модуля «Утверждение» необходимо:

- отметить чек-бокс – «Использовать ЭП»;
- выбрать форму на переход – «Резолюция».

Модуль ^

Наименование
Утверждение

Описание

☒ Использовать ЭП

Формы ^

Переход
Утверждение ▾

Вид перехода
Успешный ▾

Форма
Резолюция ▾

☐ Вложения

☐ Необходим комментарий

☒ ЭП вложений

☐ ЭП полей карточки

☒ Подпись обязательна

Удалить

Рисунок 159. Свойства модуля «Утверждение»

2.4. Проверить и при необходимости изменить настройки формы перехода:

- переход – «Утвердить»;
- вид перехода – «Успешный»;
- отметить чек-бокс – «ЭП вложений»;
- снять отметку чек-бокса «Подпись обязательна».

Рисунок 160. Форма «Резолюция»

Примечание:

В текущей реализации поддерживается только сценарий с подписанием одним пользователем, т.е. до того, как документ будет отправлен в Диадок подписать его может только один пользователь с ролью «Подписант».

Жестких ограничений на такую логику в Системе не предусмотрено, но в случае подписи несколькими Подписантами отправка может быть произведена некорректно, а документ признан недействительным, либо в процессе будет возникать ошибка в момент отправки.

Для пользователя с ролью «Подписант» подпись является обязательной.

2.5. Соединить выход модуля «Подготовка к подписанию исходящего в ЭДО» и вход модуля «Утверждение».

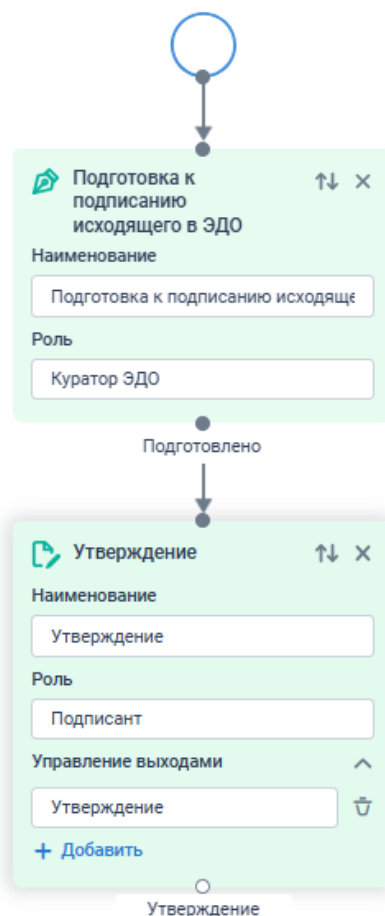


Рисунок 161. Соединение модулей

3. Куратор ЭДО выбирает какие из подписанных вложений неформализованных документов будут отправлены и требуется ли для них ответная подпись, после чего подписанные документы отправляются в Диадок.

Для реализации данного этапа необходимо:

3.1. Добавить модуль «Отправка в ЭДО».

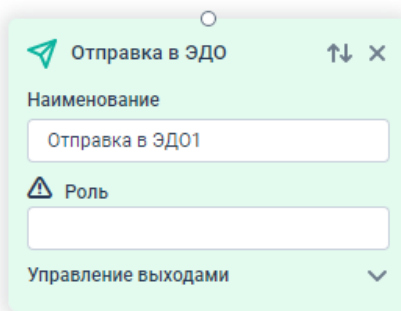


Рисунок 162. Модуль «Отправка в ЭДО»

3.2. В модуле «Отправка в ЭДО» задать:

→ «Наименование» – «Отправка в ЭДО»;

- «Роль» – «Куратор ЭДО»;
- «Управление выходами»:
 - «Отправлено в ЭДО» – документ отправлен контрагенту, при этом подпись не была запрошена или получены разные результаты по документам одного пакета (т.е. есть некорректное подписание среди документов пакета или ответные подписания и отказы от ответного подписания одновременно);
 - «Отправка не требуется» – в случае если не был выставлен чек-бокс «Отправка в ЭДО» в форме при запуске процесса;
 - «Документ отозван» – документ отправлен контрагенту, он ещё не успел сделать ответное подписание (или ещё не было получено извещение о получении документа для Счёт-фактуры) и вслед направлен запрос на аннулирование, ответной подписи по которому не требуется (в случае пакета – по всем документам не было выполнено ответного подписания и направлены запросы на аннулирование без необходимости ответной подписи);
 - «Документ аннулирован» – получена подпись контрагента по направленному запросу на аннулирование (в случае пакета – получены подписи по всем направленным запросам на аннулирование);
 - «Подпись получена» – получена подпись контрагента (в случае пакета – получены все запрашиваемые подписи по документам);
 - «В подписи отказано» – контрагент отказал в подписи (в случае пакета – контрагент отказал в подписи по всем документам, по которым они запрашивались);
 - «Подписан некорректно» – подпись пользователя с ролью «Подписант» некорректна (в случае пакета – подпись пользователя с ролью «Подписант» некорректна для всех отправленных документов).

Рисунок 163. Модуль «Отправка в ЭДО»

⚠ Важно!

Также в свойствах модуля можно создать ещё один переход и ввести его название в параметр модуля «На доработку (переход)».

Тогда у Куратора ЭДО на этапе «Отправлено в ЭДО» будет возможность вернуть карточку Инициатору для уточнения деталей отправки.

Модуль

Наименование

Отправка в ЭДО

Описание

Отправлено в ЭДО

Отправлен в ЭДО

Отправка не требуется

Отправлен в ЭДО

Документ отозван

Отправлен в ЭДО

Документ аннулирован

Отправлен в ЭДО

Подпись получена

Отправлен в ЭДО

В подписи отказано

Отправлен в ЭДО

Подписан некорректно

Отправлен в ЭДО

На доработку (переход)

Рисунок 164. Свойства модуля «Отправка в ЭДО»

Примечание:

При необходимости, на данном этапе карточка будет переведена в состояние «Отправка в ЭДО» на Куратора ЭДО.

Куратор ЭДО выберет какие именно подписанные вложения карточек неформализованных документов будут отправлены в Диадок и требуется ли для них ответная подпись.

Далее, если отправка в ЭДО требуется, она будет произведена, если нет, модуль закончит свою работу сразу.

3.3. Соединить выход модуля «Утверждение» и вход модуля «Отправка в ЭДО».

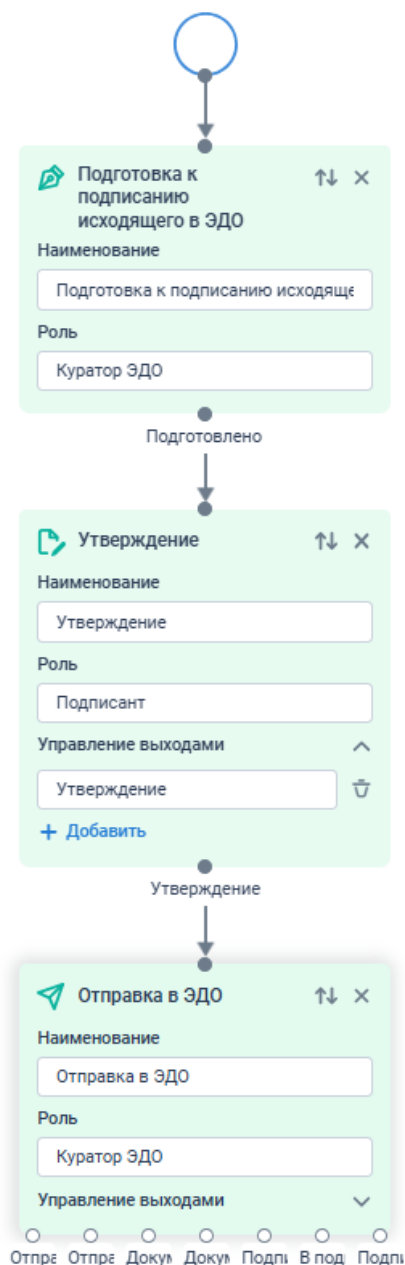


Рисунок 165. Соединение модулей

Ответные подписи, подписанные отказы от подписания и т.п. отправляются в Диадок.

Для завершения процесса необходимо:

3.4. Добавить модуль «Состояние».

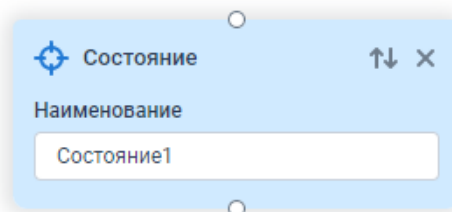


Рисунок 166. Модуль «Состояние»

3.5. В модуле «Состояние» задать наименование «Завершена».

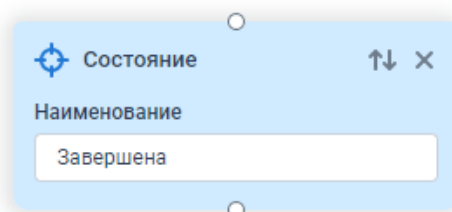


Рисунок 167. Модуль «Состояние»

3.6. Соединить:

- выход «Отправлено в ЭДО» модуля «Отправка в ЭДО» с входом модуля «Состояние»;
- выход «Отправка не требуется» модуля «Отправка в ЭДО» с входом модуля «Состояние»;
- выход «Документ отозван» модуля «Отправка в ЭДО» с входом модуля «Состояние»;
- выход «Документ аннулирован» модуля «Отправка в ЭДО» с входом модуля «Состояние»;
- выход «Подпись получена» модуля «Отправка в ЭДО» с входом модуля «Состояние»;
- выход «В подписи отказано» модуля «Отправка в ЭДО» с входом модуля «Состояние»;
- выход «Подписан некорректно» модуля «Отправка в ЭДО» с входом модуля «Состояние».

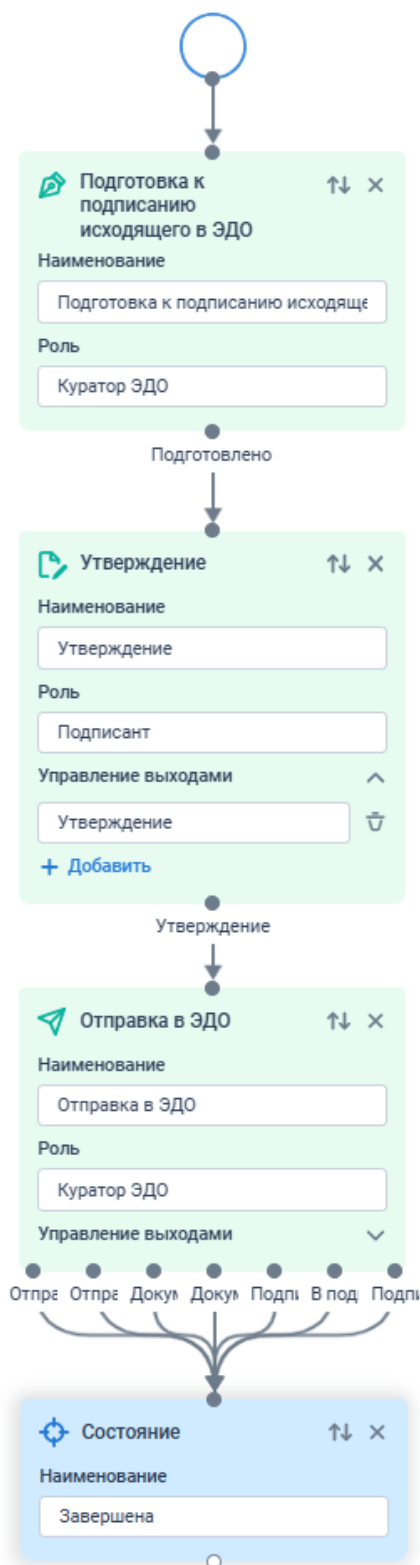


Рисунок 168. Соединение модулей

3.7. Добавить модуль завершения процесса «Конец».

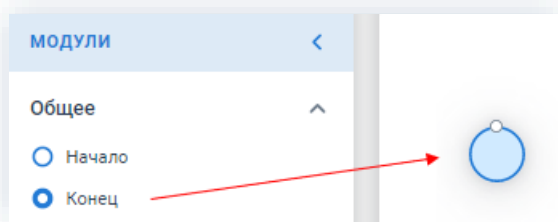


Рисунок 169. Добавление модуля «Конец»

3.8. Соединить:

- выход модуля «Состояние» с входом модуля «Конец».

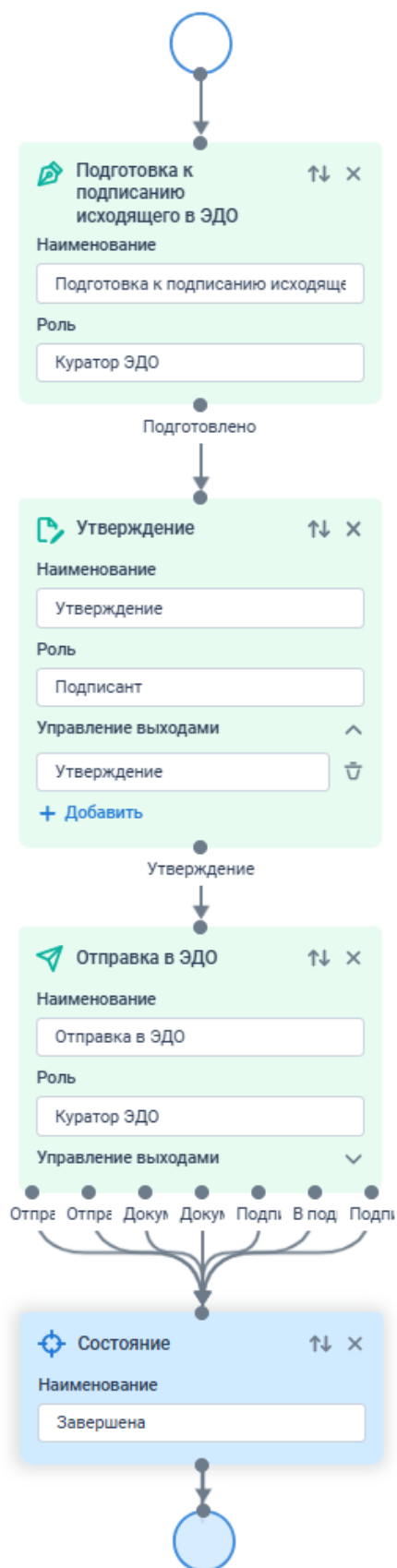


Рисунок 170. Соединение модулей

Необходимый процесс собран.

4. Нажать на кнопку  для сохранения созданного дизайна процесса.

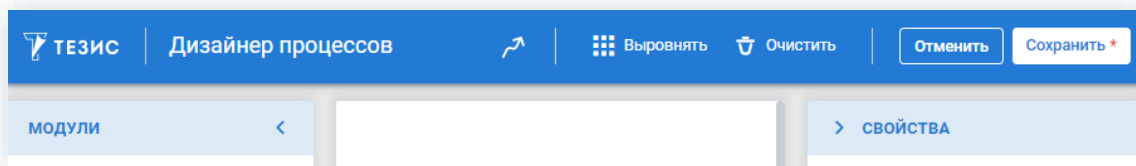


Рисунок 171. Сохранение дизайна процесса

Система проинформирует об успешном завершении процесса.

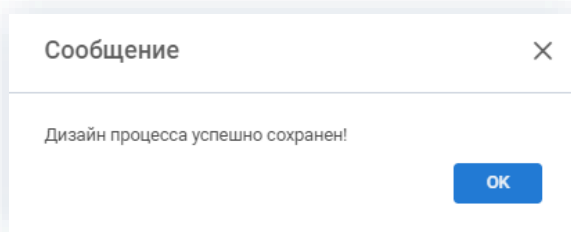


Рисунок 172. Информационное сообщение

Дизайн процесса «Отправка в ЭДО» создан.

3.2.4. Обработка дизайна процесса

После создания нового процесса, соответствующий дизайн необходимо:

1. Скомпилировать и развернуть в процесс (подробнее см. [п.п. 2.2](#)).
2. Создать папки действий, в которые будут приходить карточки (без создания папок действий карточки будут доступны только из списков) (подробнее см. [п.п. 2.4](#)).

3.3. Дизайн процесса «Обработка входящего из ЭДО»

Предположим, необходимо создать процесс обработки входящего документа из ЭДО.

3.3.1. Описание создаваемого процесса

Описание процесса:

1. Куратор ЭДО открывает карточку и подготавливает полученный документ (или пакет документов) к подписанию, если для документа требуется ответное подписание.

2. Если для документа требуется ответное подписание – Подписант подписывает документ, либо отказывает в ответном подписании полученных документов и подписывает отказ от подписания.

3. Ответные подписи, подписанные отказы от подписания и т.п. отправляются в Диадок.

Процесс «Обработка входящего из ЭДО» завершается.

Примечание:

Обработка документов в состояниях «Подготовка к ответному подписанию» и «Формирование вложений на подписание входящего из ЭДО» происходит в рамках выполнения назначенного задания «ts_LegalDocIntegrationApi – processDocsPreparation».

По умолчанию за раз обрабатывается не более 200 карточек по каждому из состояний.

3.3.2. Необходимые модули и формы

Для создания процесса необходимы:

- модуль «Подготовка к ответному подписанию»;
- модуль «Формирование вложений на подписание входящего из ЭДО»;
- модуль «Ответное подписание входящего из ЭДО»;
- форма перехода «Переход с обработкой входящего из ЭДО».

3.3.3. Создание дизайна процесса

Рассмотрим подробно создание дизайна процесса.

Необходимые действия:

1. Куратор ЭДО открывает карточку и подготавливает полученный документ (или пакет документов) к подписанию, если для документа требуется ответное подписание.

Для реализации этого этапа необходимо:

1.1. Добавить в дизайн модуль старта процесса «Начало».

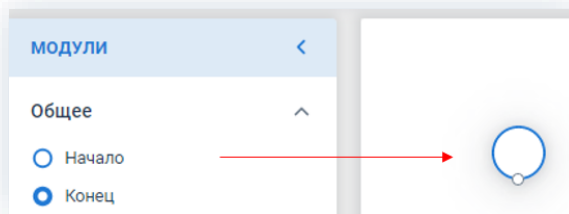


Рисунок 173. Модуль «Начало»

1.2. В модуле «Начало» выбрать форму «Переход с обработкой входящего из ЭДО».

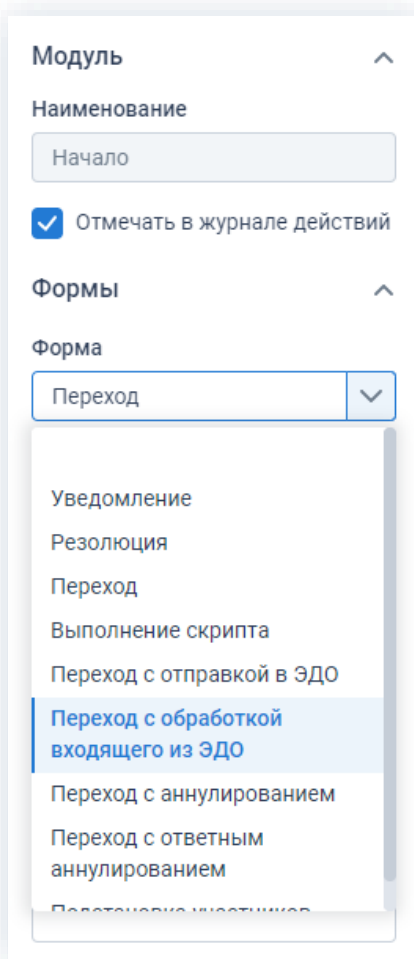


Рисунок 174. Выбор перехода

1.3. В форме «Переход с обработкой входящего из ЭДО» необходимо:

- отметить чек-бокс – «Комментарий»;
- отметить чек-бокс – «Роли»;
- «Роль подписанта ЭДО» – «Подписант» (который будет подписывать документ, если потребуется ответное подписание).

Задание назначения на роль является обязательным в создаваемом процессе.

- «Требуемые роли» – «Подписант, Куратор ЭДО»;
- «Отображаемые роли» – «Подписант, Куратор ЭДО».
- снять отметку чек-бокса – «Формирование титулов покупателя».

**Важно!**

Если отметить чек-бокс «Формирование титулов покупателя», то формирование вложений с титулами покупателя для формализованных документов будет сделано перед совершением перехода.

В зависимости от количества документов и доступности сервера Диадок возможна некоторая временная задержка.

Если чек-бокс не отмечен – переход будет совершен сразу (без формирования вложений).

Форма

Переход с обработкой в...

▼

☒ Комментарий

☐ Необходим комментарий

☒ Роли

☐ Выполнить до

☐ Только отклонившим

Роль подписанта ЭДО

Подписант

Требуемые роли

Подписант, Куратор ЭДО

Отображаемые роли

Подписант, Куратор ЭДО

☐ Скрыть вложения

Требуемые вложения

Высота формы

700

☐ Формирование титулов покупателя

☐ Предлагать ответное подписание всех документов

Удалить

Рисунок 175. Форма «Переход с отправкой в ЭДО»

1.4. Добавить модуль «Параллельное назначение».

Рисунок 176. Модуль «Параллельное назначение»

1.5. В модуле «Параллельное назначение» необходимо задать:

- «Наименование» этапа – «Обработка входящего из ЭДО»;
- «Роль» Исполнителя – «Куратор ЭДО».
- «Управление выходами» – «На регистрацию» по которому пойдёт процесс.

Создание выходов доступно по кнопке [+ Добавить](#).

Рисунок 177. Модуль «Параллельное назначение»

1.6. В свойствах модуля добавить форму «Переход с обработкой входящего из ЭДО».

Рисунок 178. Форма «Переход с обработкой входящего из ЭДО»

1.7. Проверить и при необходимости изменить настройки формы перехода:

- отметить чек-бокс – «Комментарий»;
- отметить чек-бокс – «Роли»;
- «Роль подписанта ЭДО» – «Подписант»;
- «Требуемые роли» – «Подписант»;
- «Отображаемые роли» – «Подписант».

Форма

Переход с обработкой ...

▼

☒ Комментарий

☐ Необходим комментарий

☒ Роли

☐ Выполнить до

☐ Только отклонившим

Роль подписанта ЭДО

Подписант

Требуемые роли

Подписант

Отображаемые роли

Подписант

☐ Скрыть вложения

Требуемые вложения

Высота формы

700

☐ Формирование титулов покупателя

☐ Предлагать ответное подписание всех документов

Удалить

Рисунок 179. Форма «Переход с обработкой входящего из ЭДО»

1.8. Соединить выход модуля «Начало» и вход модуля «Параллельное назначение».

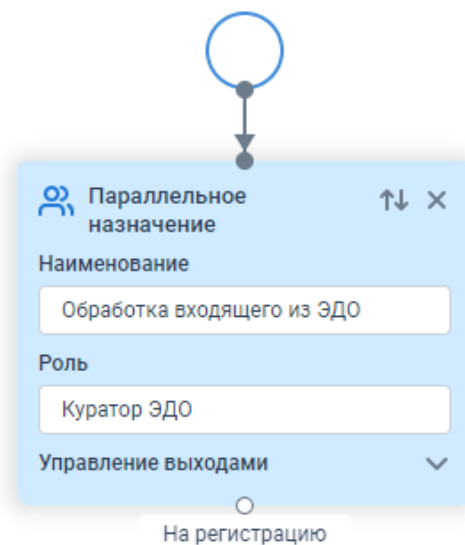


Рисунок 180. Соединение модулей

1.9. Добавить модуль «Подготовка к ответному подписанию».

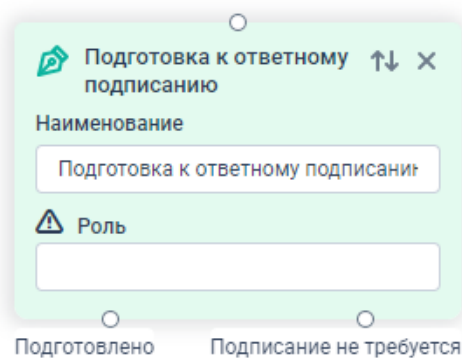


Рисунок 181. Модуль «Подготовка к ответному подписанию»

1.10. В модуле «Подготовка к ответному подписанию» необходимо задать:

- «Наименование» – «Подготовка в ответному подписанию»;
- «Роль» – «Куратор ЭДО» (или другую роль, у которой будет доступ к карточке в случае, если подготовка будет неуспешной).

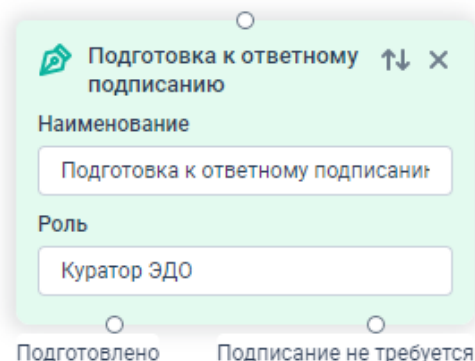


Рисунок 182. Модуль «Подготовка к ответному подписанию»

В модуле предусмотрены:

- переход, по которому пойдёт процесс в случае успешного окончания подготовки;
- переход, по которому пойдёт процесс в случае, если ответное подписание по данной карточке не требуется.

В модуле «Подготовка к ответному подписанию» будут сформированы вложения с титулами покупателя (если это не было сделано заранее), а также произведены другие подготовительные работы.

В случае, если требуется формирование вложений – карточка перейдёт в состояние «Подготовка к ответному подписанию» и она будет обработана Системой в фоновом режиме по таймеру назначенного задания.

Иначе – обработка произойдёт сразу, и карточка перейдёт к переходам на выходе модуля.

Примечание:

В случае, если при формировании вложения с титулом покупателя, вложение данного вида уже есть в карточке (вернулись по процессу обратно, чтобы задать другие данные ЮЗДО) – создаётся новая версия данного вложения.

В случае, если карточка не требует ответной подписи – из отображаемых ролей формы будет удалён Подписант (если после удаления Подписанта значение отображаемых ролей становится пустым, то список ролей будет скрыт).

В случае использования модуля «Параллельное назначение» для стартового этапа, нужно не забыть указать значение для успешного перехода, иначе процесс не сможет автоматически стартовать.

1.11. Соединить выход модуля «Параллельное назначение» и вход модуля «Подготовка к ответному подписанию».

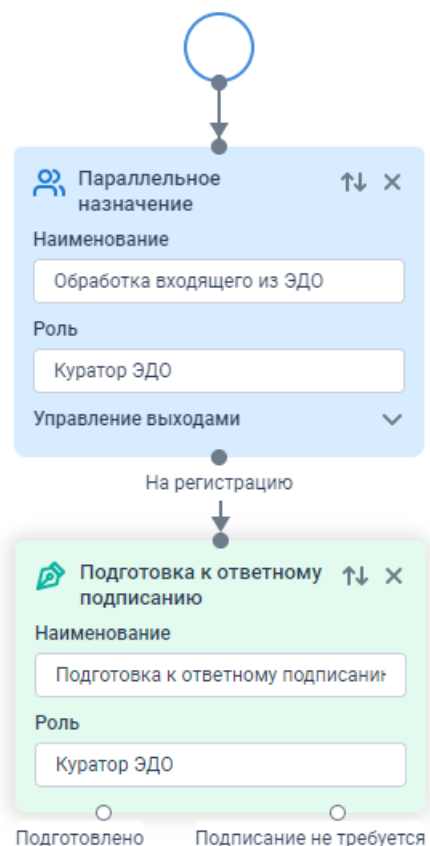


Рисунок 183. Соединение модулей

2. Если для документа требуется ответное подписание – Подписант подписывает документ, либо отказывает в ответном подписании полученных документов и подписывает отказ от подписания.

Важно!

Если допустимо, чтобы Подписант сам принимал решение о подписании или отказе от подписания, а также чтобы формирование и обработка вложений на подписание (в частности – формирование документов-уведомлений с отказом от подписания) происходила сразу же при принятии решения, то для реализации второго этапа достаточно разместить только один модуль «Ответное подписание входящего из ЭДО».

Для реализации данного этапа необходимо:

2.1. Добавить модуль «Ответное подписание входящего из ЭДО».

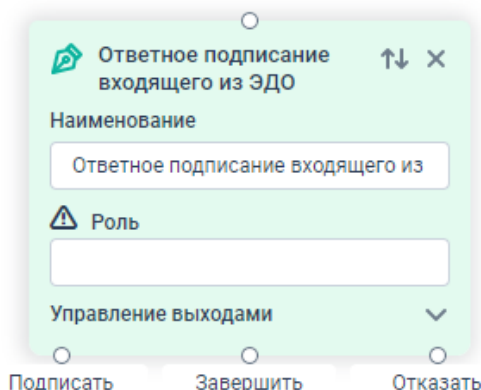


Рисунок 184. Модуль «Ответное подписание входящего из ЭДО»

2.2. В модуле «Ответное подписание входящего из ЭДО» задать:

- «Наименование» – «Ответное подписание входящего из ЭДО»;
- «Роль» – «Подписант» (та же, что и задана на первом этапе в форме «Переход с обработкой входящего из ЭДО»);

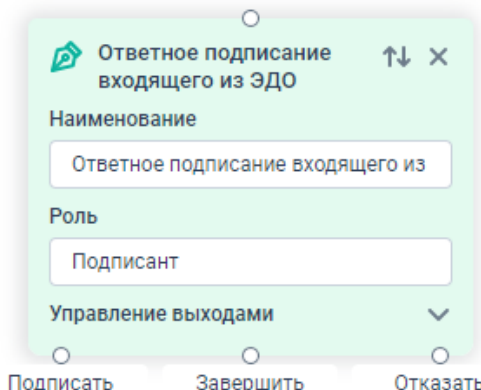


Рисунок 185. Модуль «Ответное подписание входящего из ЭДО»

В модуле предусмотрены:

- переход, по которому пойдёт процесс в случае ответного подписания (Подписант подписал документ);
- переход, по которому пойдёт процесс в случае аннулирования документа;
- переход, по которому пойдёт процесс в случае отказа от ответного подписания (Подписант отказался).

2.3. Соединить выход «Подготовлено» модуля «Подготовка к ответному подписанию» и вход модуля «Ответное подписание входящего из ЭДО».

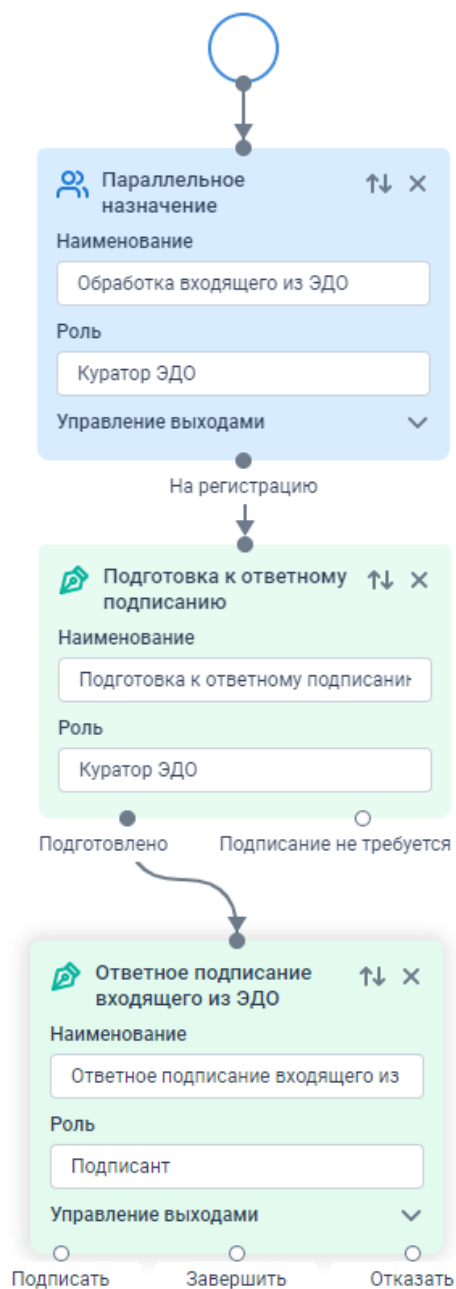


Рисунок 186. Соединение модулей

Примечание:

В случае реализации данного этапа одним модулем, после нажатия Подписантом кнопки первого перехода, в форме на переход он должен будет подписать документы.

В случае нажатия Подписантом кнопки второго перехода – в форме на переходе он должен будет задать комментарий, после чего будут сформированы отказы от подписания и сразу подписаны.

3. Ответные подписи, подписанные отказы от подписания и т.п. отправляются в Диадок.

Важно!

Третий этап происходит за пределами процесса, фоновыми задачами на основе состояния отправок ЭДО.

Состояния карточек при этом не меняются.

Главное правило при построении дизайна процесса – после фактического подписания Подписантом документов или отказов от подписания уже не возвращаться на старые этапы (решение уже принято, документы подписаны и переиграть это нельзя).

В самом простом варианте реализации процесса по обработке входящих документов, формирование всех вложений происходит назначенными заданиями в фоне.

Для завершения в дизайне процесса необходимо:

3.1. Добавить модуль «Состояние».

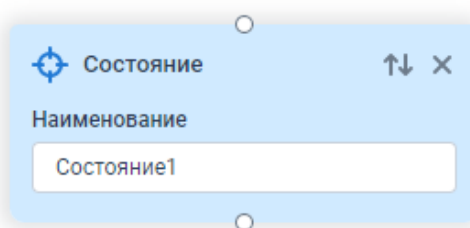


Рисунок 187. Модуль «Состояние»

3.2. В модуле «Состояние» задать наименование «Завершена».

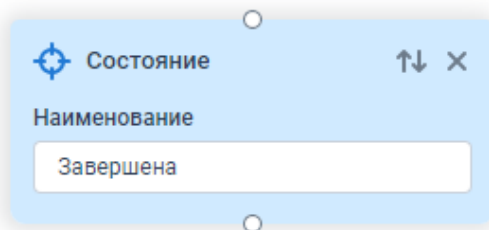


Рисунок 188. Модуль «Состояние»

3.3. Соединить:

- выход «Подписать» модуля «Ответное подписание входящего ЭДО» с входом модуля «Состояние»;
- выход «Завершить» модуля «Ответное подписание входящего ЭДО» с входом модуля «Состояние»;
- выход «Отказать» модуля «Ответное подписание входящего ЭДО» с входом модуля «Подготовка к ответному подписанию».

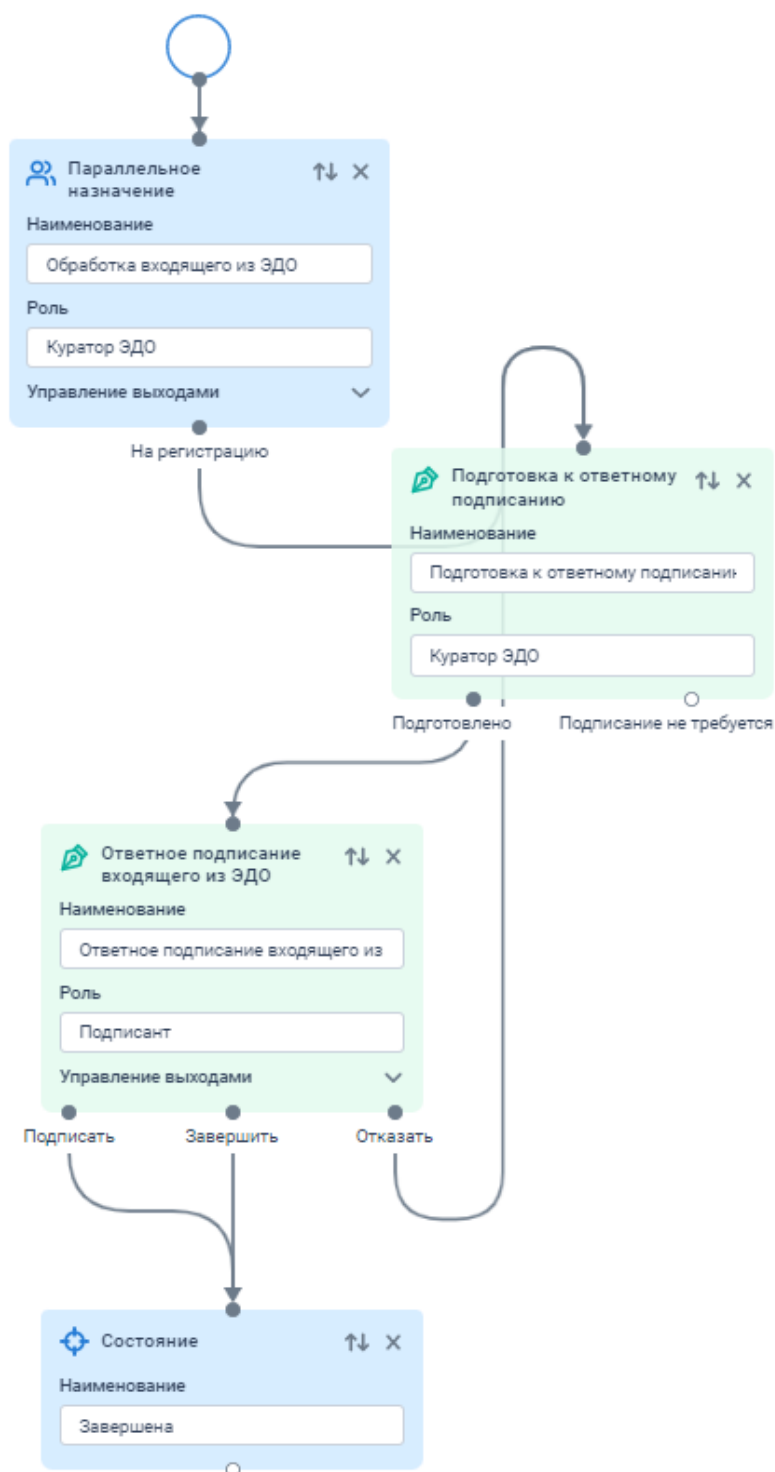


Рисунок 189. Соединение модулей

3.4. Добавить модуль завершения процесса «Конец».

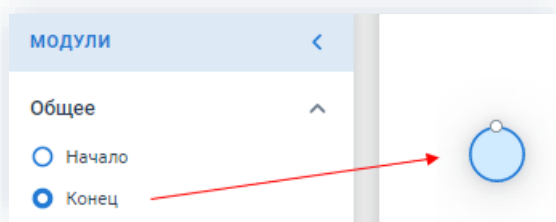


Рисунок 190. Модуль «Конец»

3.5. Соединить:

- выход модуля «Завершена» с входом модуля «Конец»;
- выход «Подписание не требуется» модуля «Подготовка к ответному подписанию» с входом модуля «Конец».

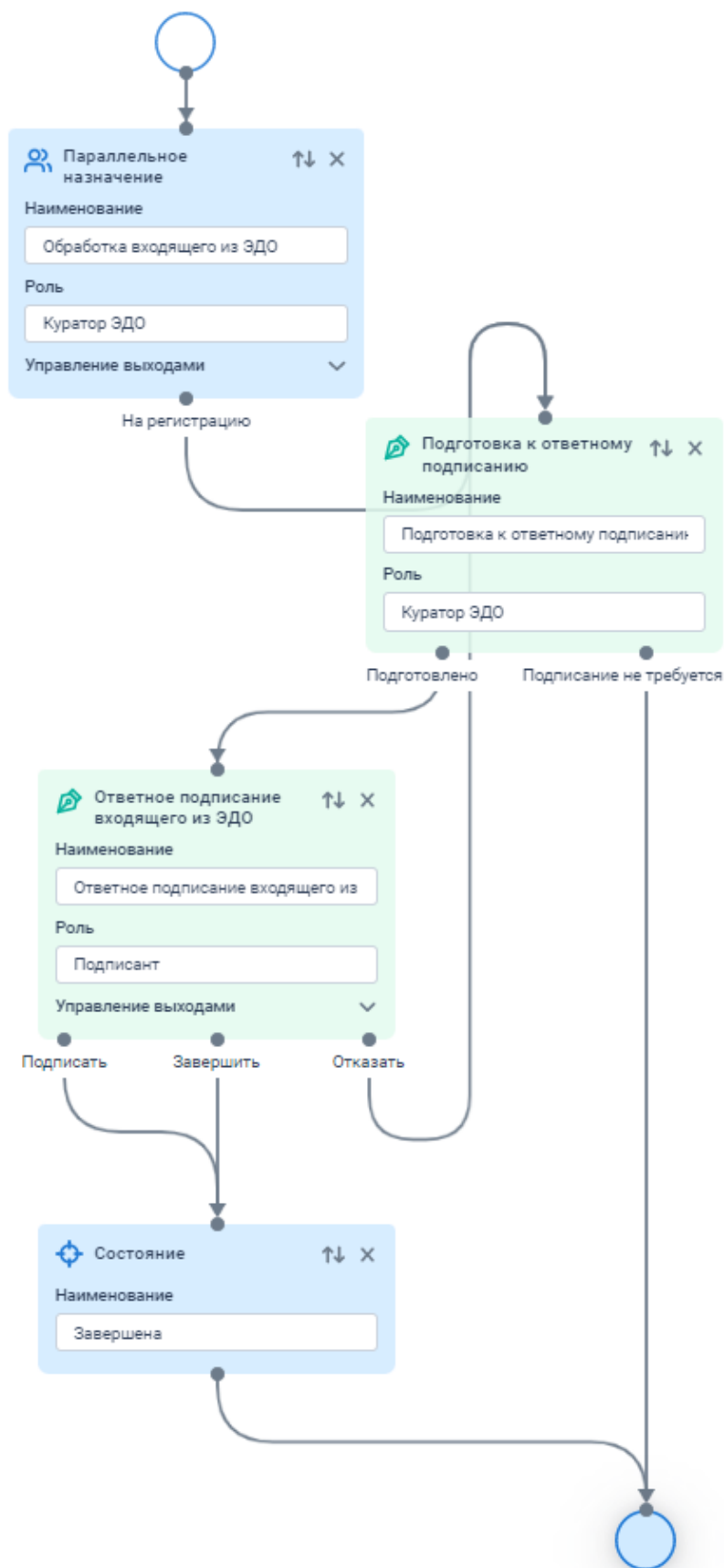


Рисунок 191. Соединение модулей

Необходимый процесс собран.

4. Нажать на кнопку  для сохранения созданного дизайна процесса.

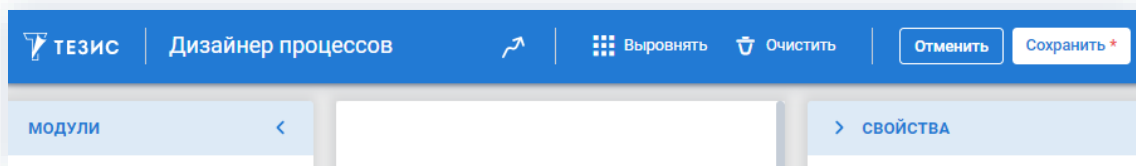


Рисунок 192. Сохранение дизайна процесса

Система проинформирует об успешном завершении процесса.

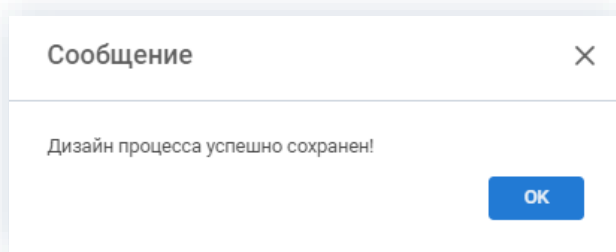


Рисунок 193. Информационное сообщение

Дизайн процесса «Обработка входящего из ЭДО» создан.

3.3.4. Обработка дизайна процесса

После создания нового процесса, соответствующий дизайн необходимо:

1. Скомпилировать и развернуть в процесс (подробнее см. [п.п. 2.2](#)).
2. Создать папки действий, в которые будут приходить карточки (без создания папок действий карточки будут доступны только из списков) (подробнее см. [п.п. 2.4](#)).

Важно!

Чтобы при получении документов и пакетов документов из Диадок им назначался созданный в дизайнера новый процесс по обработке входящих из ЭДО (вместо стандартного), необходимо выполнить перенастройки в конфигурационном файле «\tomcat\conflapp-core\local.app.properties», описанные в [п.п. 2.3 Руководства Администратора по интеграции СЭД ТЕЗИС 5.2 с Диадок](#).

3.4. Дизайн процесса «Аннулирование»

Предположим, необходимо создать процесс отправки запроса на аннулирование документа в ЭДО.

3.4.1. Описание создаваемого процесса

Описание процесса:

1. Инициатор запускает процесс по нужной карточке.
2. Подписант подписывает запрос или возвращает его на доработку, а также может отменить процесс.
3. Запрос отправляется в Диадок.

Процесс завершается.

3.4.2. Необходимые модули и формы

Для создания процесса необходимы:

- модуль «Аннулирование»;
- форма перехода «Переход с аннулированием»;
- модуль «Назначение».

3.4.3. Создание дизайна процесса

Рассмотрим подробно создание дизайна процесса.

Необходимые действия:

1. Инициатор запускает процесс по нужной карточке.

Для реализации этого этапа необходимо:

- 1.1. Добавить в дизайн модуль старта процесса «Начало».

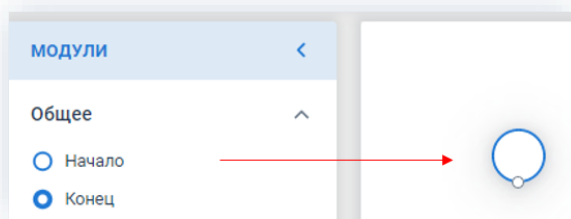
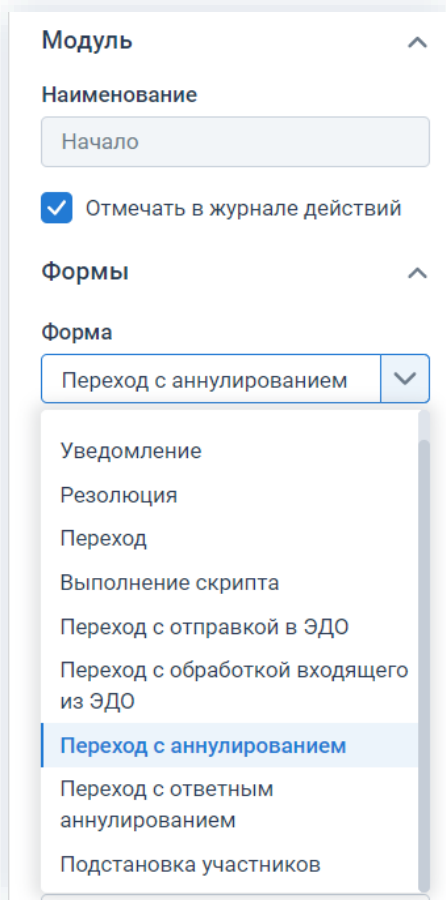


Рисунок 194. Модуль «Начало»

1.2. В модуле «Начало» выбрать форму «Переход с аннулированием».



Модуль ^

Наименование

Начало

☒ Отмечать в журнале действий

Формы ^

Форма

Переход с аннулированием ▾

- Уведомление
- Резолюция
- Переход
- Выполнение скрипта
- Переход с отправкой в ЭДО
- Переход с обработкой входящего из ЭДО
- Переход с аннулированием**
- Переход с ответным аннулированием
- Подстановка участников

Рисунок 195. Выбор перехода

1.3. В форме «Переход с аннулированием» необходимо:

- задать «Роль подписанта ЭДО» (участник процесса, который на этапе аннулирования будет подписывать документ/пакет документов).

Указание роли в данной форме является обязательным.

Форма

Переход с аннулировани... ▼

☐ Комментарий

☐ Необходим комментарий

☒ Роли

☐ Выполнить до

☐ Только отклонившим

Роль подписанта ЭДО

Подписант

Требуемые роли

Подписант, Инициатор

Отображаемые роли

Высота формы

700

Удалить

Рисунок 196. Форма «Переход с аннулированием»

2. Подписант подписывает документ или возвращает его на доработку, а также может отменить процесс.

Для реализации данного этапа необходимо:

2.1. Добавить модуль «Аннулирование».

Аннулирование ↑↓ ×

Наименование

Аннулирование1

Роль

Управление выходами ▼

Документ аннулирован Документ отозван В аннулировании отказано Отправлено в ЭДО Отменено Подписан некорректно Аннулирование прервано

Рисунок 197. Модуль «Аннулирование»

2.2. В модуле «Аннулирование» необходимо задать:

- «Наименование» – «Аннулирование»;
- «Роль» – «Подписант» (у которой будет доступ к карточке для подписания запроса на аннулирование);
- «Управление выходами» – «Вернуть инициатору», по которому пойдет процесс в случае наличия замечаний и необходимости доработки Инициатором.

Создание переходов доступно по кнопке **+ Добавить**.

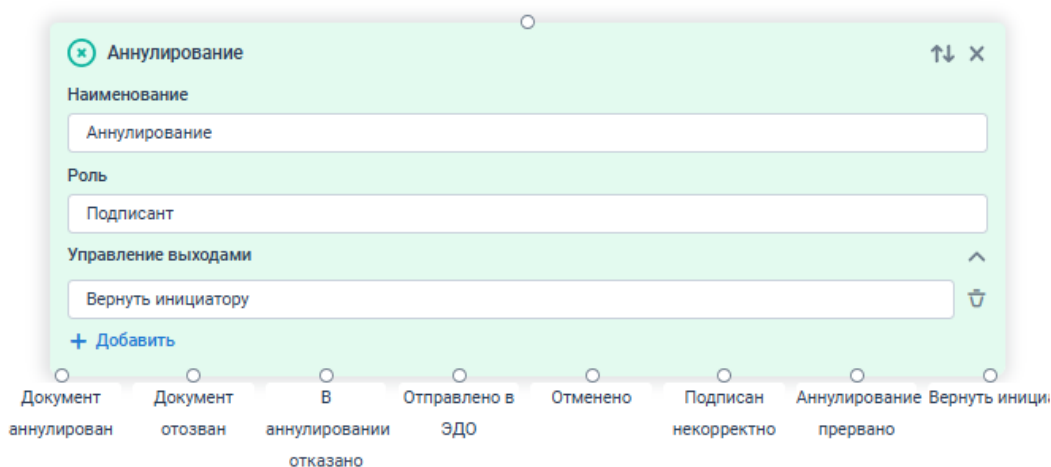


Рисунок 198. Модуль «Аннулирование»

В модуле предусмотрены:

- переход в случае аннулирования документа («Документ аннулирован»);
- переход в случае отзыва аннулирования документа («Документ отозван»);
- переход в случае отказа в аннулировании документа («В аннулировании отказано»);
- переход в случае отправки запроса на аннулирование в ЭДО («Отправлено в ЭДО»);
- переход в случае отмены отправки запроса на аннулирование в ЭДО («Отменено»);
- переход в случае некорректного подписания запроса на аннулирование («Подписан некорректно»);
- переход в случае, если документ уже аннулирован, получен встречный запрос на аннулирование или получен непредвиденный статус аннулирования («Аннулирование прервано»).

2.3. В свойствах модуля «Аннулирование» необходимо проверить и при необходимости изменить настройки формы перехода:

- «Переход» – «Вернуть инициатору»;
- «Вид перехода» – «Неуспешный»;
- «Форма» – «Резолюция»;
- отметить чек-бокс – «Необходим комментарий».

Рисунок 199. Форма «Вернуть инициатору»

2.4. Соединить выход модуля «Начало» и вход модуля «Аннулирование».

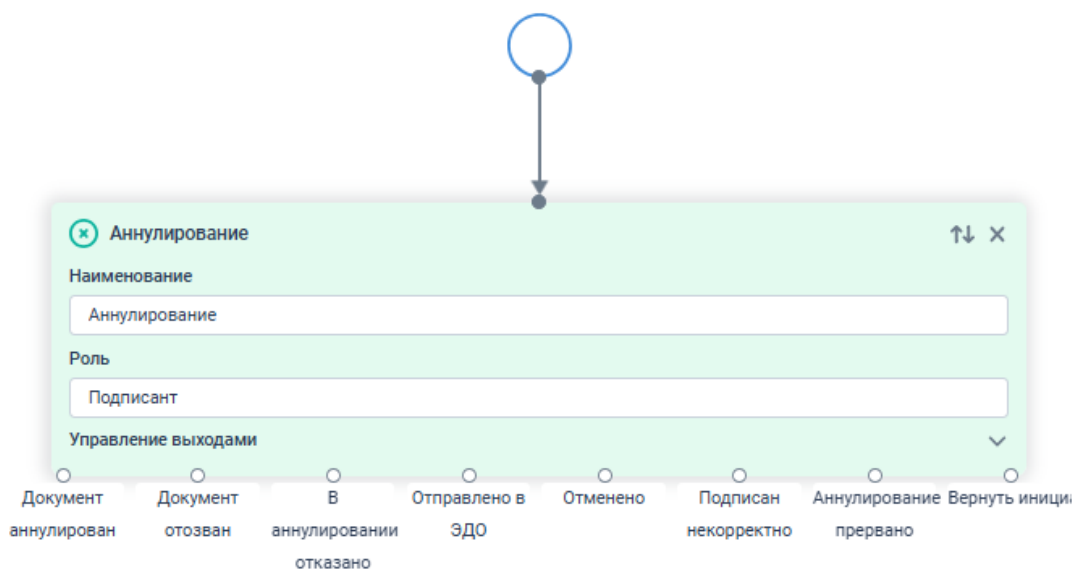


Рисунок 200. Соединение модулей

2.5. Добавить модуль «Назначение» для реализации этапа возврата на доработку.

Рисунок 201. Модуль «Назначение»

2.6. В модуле «Назначение» задать:

- «Наименование» – «Возвращено инициатору»;
- «Роль» – «Инициатор»;
- «Управление выходами» – «На подпись».

Рисунок 202. Модуль «Назначение»

2.7. В свойствах модуля «Назначение» необходимо:

- выбрать форму на переход «Переход с аннулированием».

Формы

Переход

На подпись

Вид перехода

Успешный

Форма

Переход с аннулированием

- Уведомление
- Резолюция
- Переход
- Выполнение скрипта
- Переход с отправкой в ЭДО
- Переход с обработкой входящего из ЭДО
- Переход с аннулированием**
- Переход с ответным аннулированием
- Подстановка участников

Рисунок 203. Выбор перехода

2.8. Проверить и при необходимости изменить настройки формы перехода:

- отметить чек-бокс – «Комментарий»;
- отметить чек-бокс – «Роли»;
- «Роль подписанта ЭДО» – «Подписант»;
- «Требуемые роли» – «Подписант, Инициатор».

Рисунок 204. Форма «Переход с аннулированием»

2.9. Соединить выход «Вернуть инициатору» модуля «Аннулирование» и вход модуля «Назначение».

Вход и выход можно поменять местами с помощью кнопки  для удобства соединения модулей.

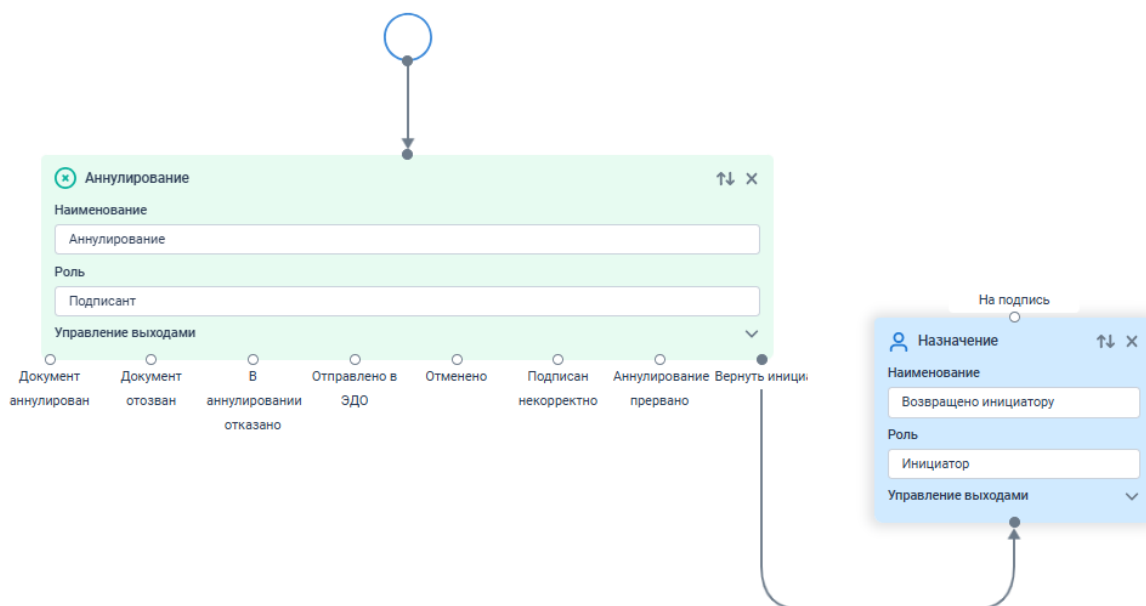


Рисунок 205. Соединение модулей

2.10. Соединить выход «На подпись» модуля «Назначение» и вход модуля «Аннулирование».

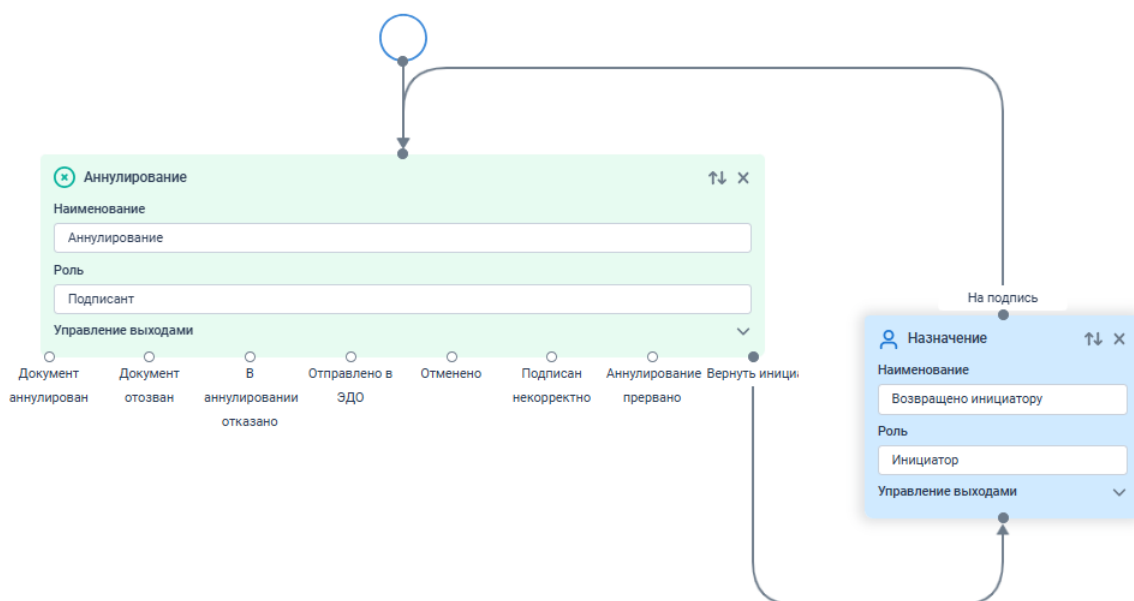


Рисунок 206. Соединение модулей

3. Запрос отправляется в Диадок.

В зависимости от результата отправки меняется состояние карточки.

Для завершения процесса необходимо:

3.1. Добавить модуль завершения процесса «Конец».

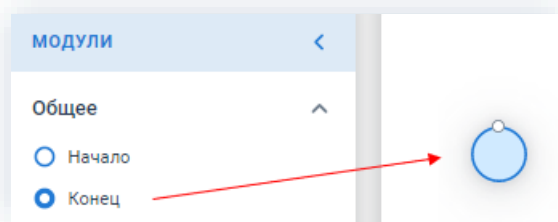


Рисунок 207. Добавление модуля «Конец»

3.2. Соединить:

- выход «Документ аннулирован» модуля «Аннулирование» с входом модуля «Конец»;
- выход «Документ отозван» модуля «Аннулирование» с входом модуля «Конец»;
- выход «В аннулировании отказано» модуля «Аннулирование» с входом модуля «Конец»;
- выход «Отправлено в ЭДО» модуля «Аннулирование» с входом модуля «Конец»;
- выход «Отменено» модуля «Аннулирование» с входом модуля «Конец»;
- выход «Подписан некорректно» модуля «Аннулирование» с входом модуля «Конец»;
- выход «Аннулирование прервано» модуля «Аннулирование» с входом модуля «Конец».

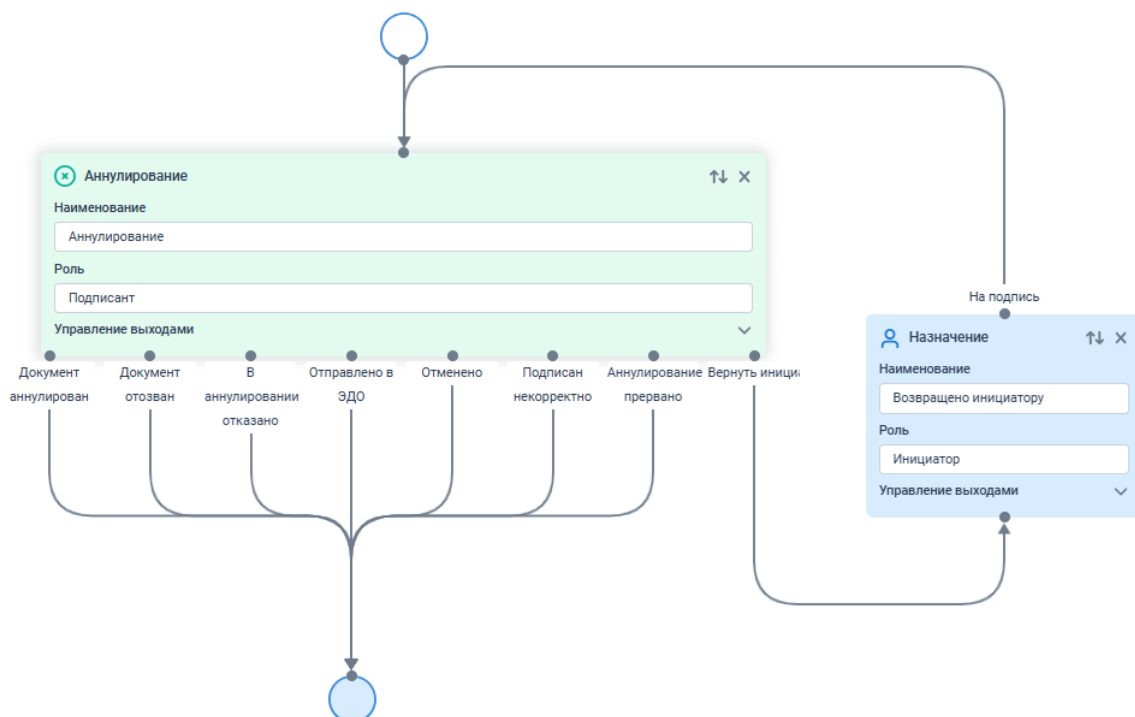


Рисунок 208. Соединение модулей

Необходимый процесс собран.

4. Нажать на кнопку **Сохранить *** для сохранения созданного дизайна процесса.

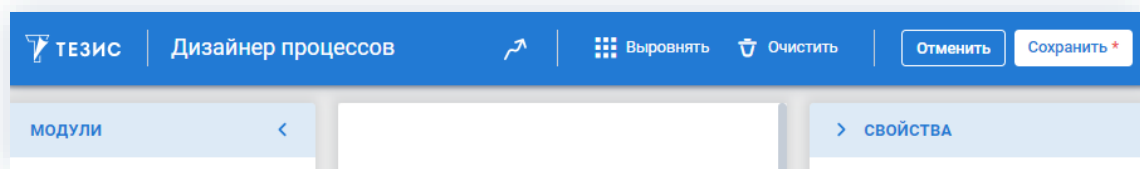


Рисунок 209. Сохранение дизайна процесса

Система проинформирует об успешном завершении процесса.

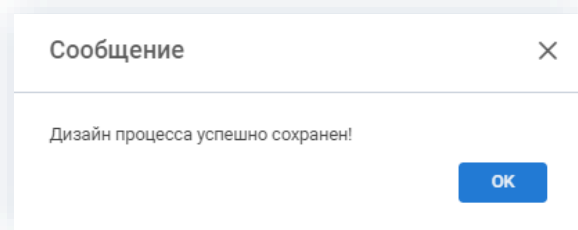


Рисунок 210. Информационное сообщение

Дизайн процесса «Аннулирование» создан.

3.4.4. Обработка дизайна процесса

После создания нового процесса, соответствующий дизайн необходимо:

1. Скомпилировать и развернуть в процесс (подробнее см. [п.п. 2.2](#)).
2. Создать папки действий, в которые будут приходить карточки (без создания папок действий карточки будут доступны только из списков) (подробнее см. [п.п. 2.4](#)).

3.5. Дизайн процесса «Ответное аннулирование»

Предположим, необходимо создать процесс ответного аннулирования запроса от контрагента из ЭДО.

3.5.1. Описание создаваемого процесса

Описание процесса:

1. Куратор ЭДО обрабатывает карточку входящего запроса на аннулирование из ЭДО, назначает Подписанта и запускает процесс.
2. Подписант подписывает запрос или отказывает в подписании, а также может вернуть запрос его на доработку или отменить процесс.
3. Ответная подпись или отказ от подписания отправляются в Диадок.

Процесс завершается.

3.5.2. Необходимые модули и формы

Для создания процесса необходимы:

- модуль «Ответное аннулирование»;
- форма перехода «Переход с ответным аннулированием»;
- модуль «Назначение».

3.5.3. Создание дизайна процесса

Рассмотрим подробно создание дизайна процесса.

Необходимые действия:

1. Куратор ЭДО обрабатывает карточку входящего запроса на аннулирование из ЭДО, назначает Подписанта и запускает процесс.

Для реализации этого этапа необходимо:

- 1.1. Добавить в дизайн модуль старта процесса «Начало».

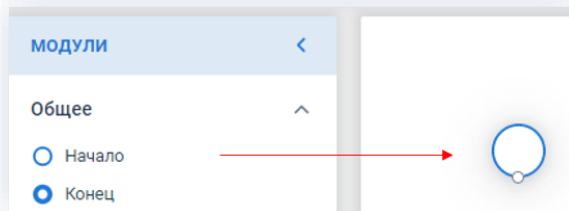


Рисунок 211. Модуль «Начало»

- 1.2. В модуле «Начало» выбрать форму «Переход с ответным аннулированием».

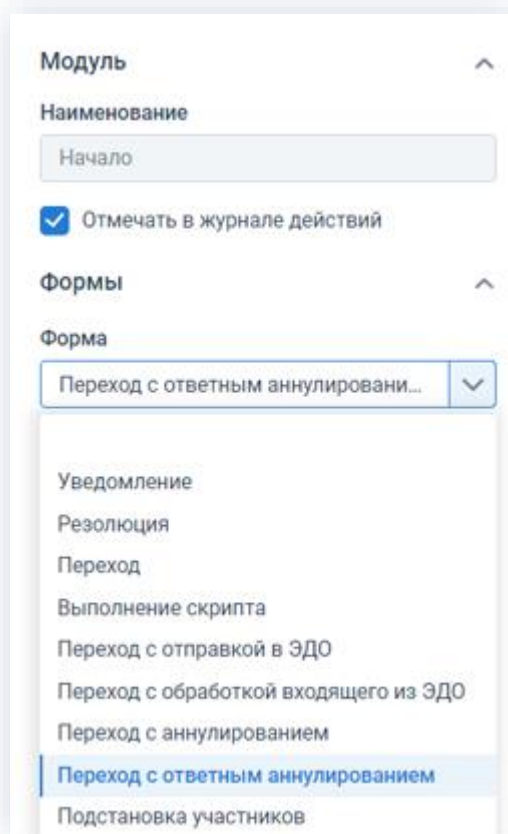


Рисунок 212. Выбор перехода

- 1.3. В форме «Переход с ответным аннулированием» необходимо задать:

- чек-бокс – «Роли»;
- «Роль подписанта ЭДО» – «Подписант» (участник процесса, который на этапе ответного аннулирования будет подписывать документ/пакет документов).

Указание роли в данной форме является обязательным.

- «Требуемые роли» – «Подписант, Инициатор».

Формы

Форма

Переход с ответным анн... ▼

☐ Комментарий

☐ Необходим комментарий

☒ Роли

☐ Выполнить до

☐ Только отклонившим

Роль подписанта ЭДО

Подписант

Требуемые роли

Подписант, Инициатор

Отображаемые роли

Высота формы

700

Удалить

Рисунок 213. Форма «Переход с ответным аннулированием»

2. Подписант подписывает запрос или отказывает в подписании, а также может вернуть запрос его на доработку или отменить процесс.

Для реализации данного этапа необходимо:

2.1. Добавить модуль «Ответное аннулирование».

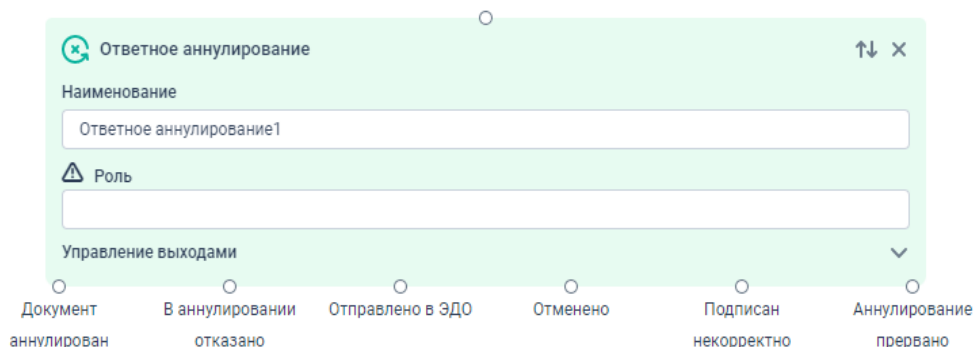


Рисунок 214. Модуль «Ответное аннулирование»

2.2. В модуле «Ответное аннулирование» необходимо задать:

- «Наименование» – «Ответное аннулирование»;
- «Роль» – «Подписант» (у которой будет доступ к карточке для подписания запроса на ответное аннулирование);
- «Управление выходами» – «Вернуть инициатору», по которому пойдет процесс в случае наличия замечаний и необходимости доработки Инициатором.

Создание переходов доступно по кнопке [+ Добавить](#).

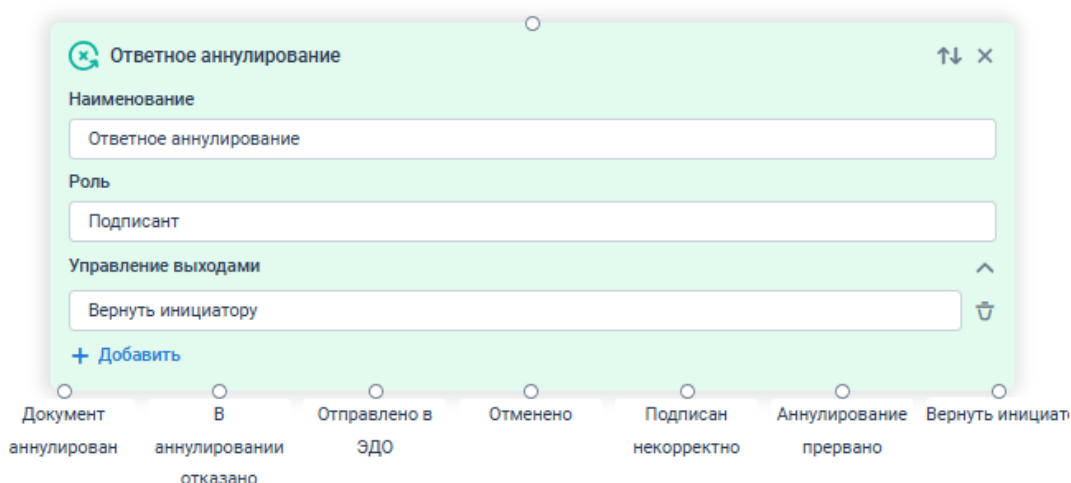


Рисунок 215. Модуль «Ответное аннулирование»

В модуле предусмотрены:

- переход в случае аннулирования документа («Документ аннулирован»);
- переход в случае отзыва аннулирования документа («Документ отозван»);
- переход в случае отказа в аннулировании документа («В аннулировании отказано»);

- переход в случае отправки запроса на аннулирование в ЭДО («Отправлено в ЭДО»);
- переход в случае отмены отправки запроса на аннулирование в ЭДО («Отменено»);
- переход в случае некорректного подписания запроса на аннулирование («Подписан некорректно»);
- переход в случае, если документ уже аннулирован, получен встречный запрос на аннулирование или получен непредвиденный статус аннулирования («Аннулирование прервано»).

2.3. В свойствах модуля «Ответное аннулирование» необходимо проверить и при необходимости изменить настройки формы перехода:

- «Переход» – «Вернуть инициатору»;
- «Вид перехода» – «Неуспешный»;
- «Форма» – «Резолюция».

Рисунок 216. Форма «Вернуть инициатору»

2.4. Соединить выход модуля «Начало» и вход модуля «Аннулирование».

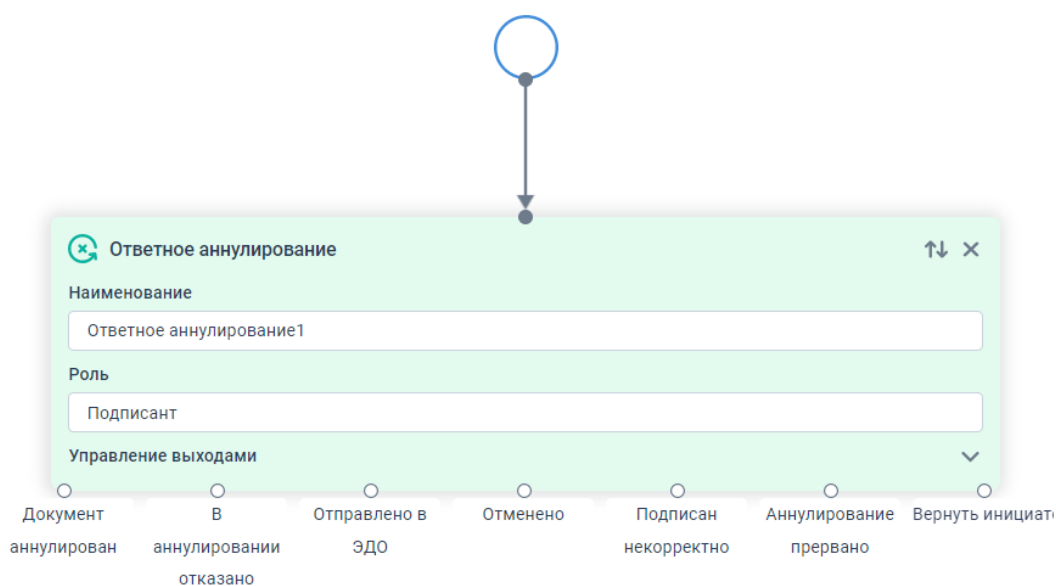


Рисунок 217. Соединение модулей

2.5. Для реализации этапа возврата на доработку необходимо добавить модуль «Назначение».

Рисунок 218. Модуль «Назначение»

2.6. В модуле «Назначение» задать:

- «Наименование» – «Возвращено инициатору»;
- «Роль» – «Инициатор»;
- «Управление выходами» – «На подпись».

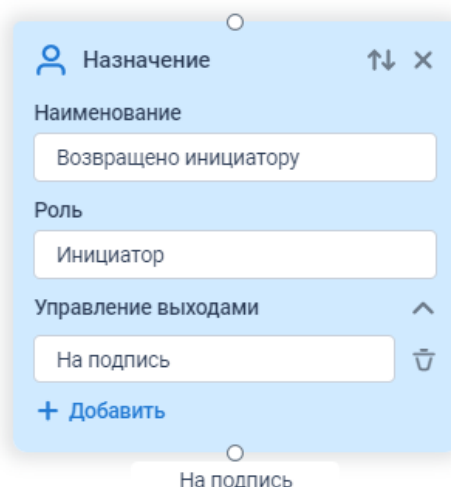


Рисунок 219. Модуль «Назначение»

2.7. В свойствах модуля «Назначение» необходимо:

- выбрать форму на переход – «Переход с ответным аннулированием».

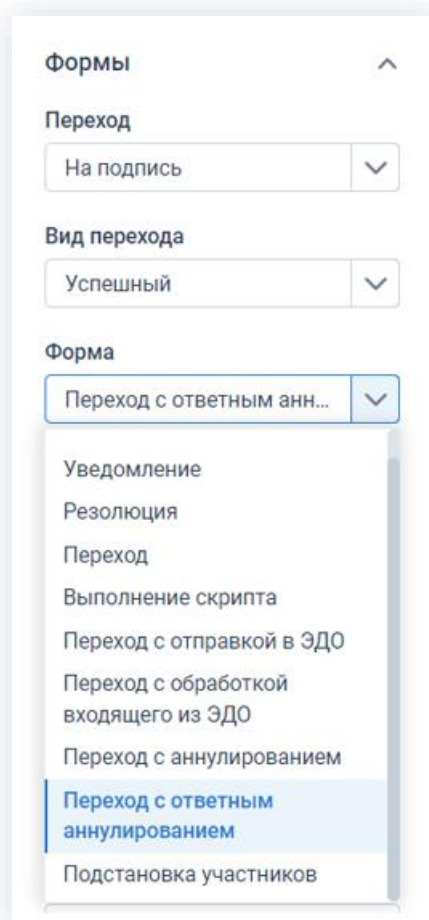


Рисунок 220. Выбор перехода

2.8. Проверить и при необходимости изменить настройки формы перехода:

- отметить чек-бокс – «Комментарий»;
- отметить чек-бокс – «Роли»;
- «Роль подписанта ЭДО» – «Подписант»;
- «Требуемые роли» – «Подписант, Инициатор».

Рисунок 221. Форма «Переход с ответным аннулированием»

2.9. Соединить выход «Вернуть инициатору» модуля «Ответное аннулирование» и вход модуля «Назначение».

Вход и выход можно поменять местами с помощью кнопки  для удобства соединения модулей.

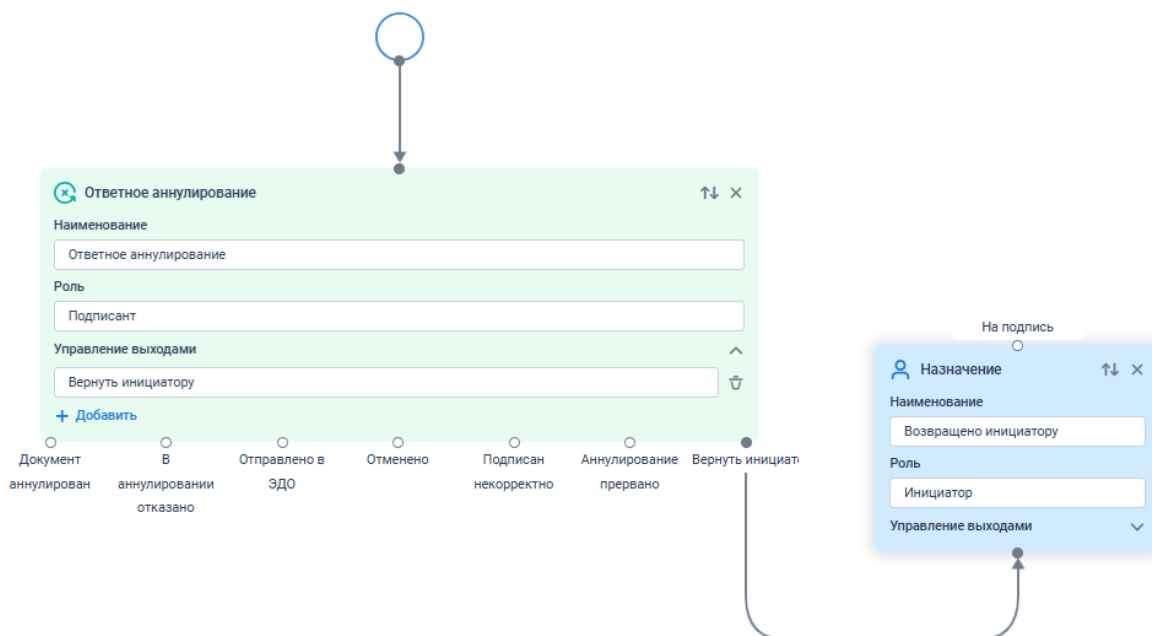


Рисунок 222. Соединение модулей

2.10. Соединить выход «На подпись» модуля «Назначение» и вход модуля «Ответное аннулирование».

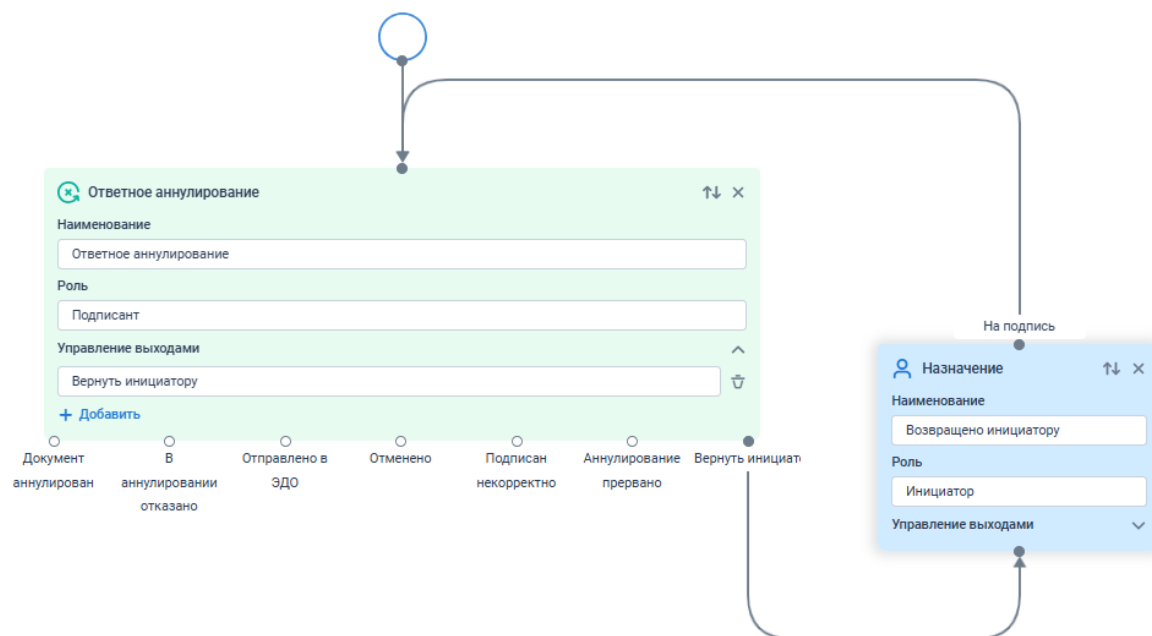


Рисунок 223. Соединение модулей

3. Ответная подпись или отказ от подписания отправляются в Диадок.
В зависимости от результата отправки меняется состояние карточки.
Для завершения процесса необходимо:
 - 3.1. Добавить модуль завершения процесса «Конец».

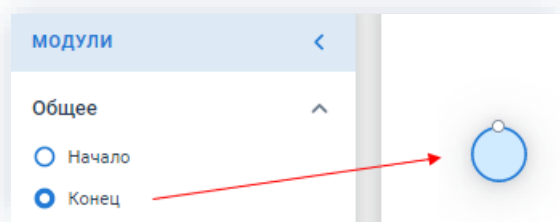


Рисунок 224. Добавление модуля «Конец»

3.2. Соединить:

- выход «Документ аннулирован» модуля «Ответное аннулирование» с входом модуля «Конец»;
- выход «В аннулировании отказано» модуля «Ответное аннулирование» с входом модуля «Конец»;
- выход «Отправлено в ЭДО» модуля «Ответное аннулирование» с входом модуля «Конец»;
- выход «Отменено» модуля «Ответное аннулирование» с входом модуля «Конец»;
- выход «Подписан некорректно» модуля «Ответное аннулирование» с входом модуля «Конец»;
- выход «Аннулирование прервано» модуля «Ответное аннулирование» с входом модуля «Конец».

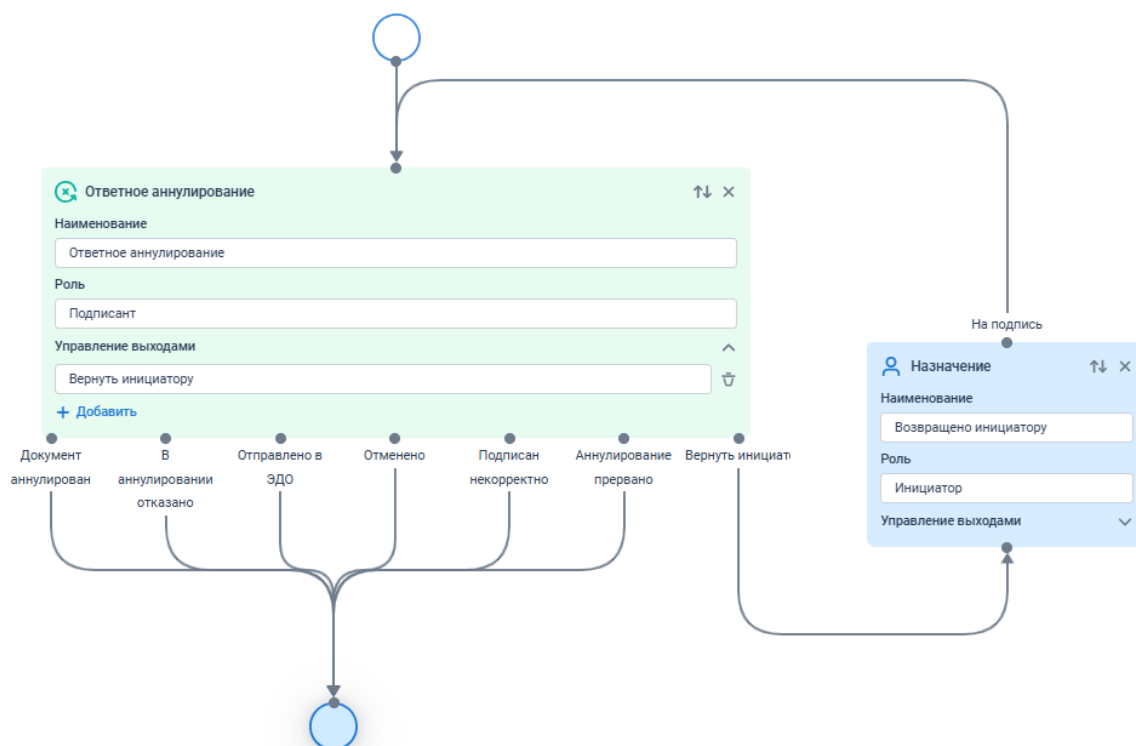


Рисунок 225. Соединение модулей

Необходимый процесс собран.

4. Нажать на кнопку  для сохранения созданного дизайна процесса.

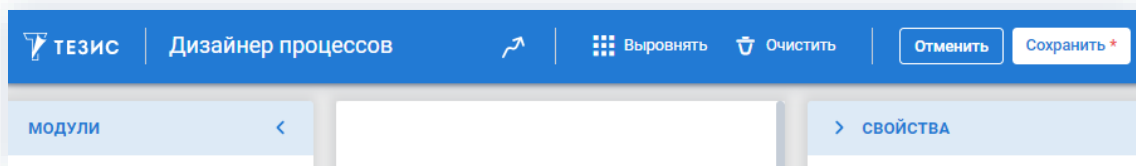


Рисунок 226. Сохранение дизайна процесса

Система проинформирует об успешном завершении процесса.

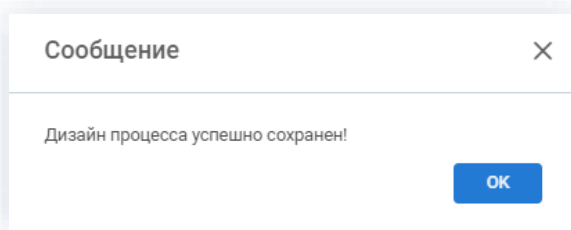


Рисунок 227. Информационное сообщение

Дизайн процесса «Ответное аннулирование» создан.

3.5.4. Обработка дизайна процесса

После создания нового процесса, соответствующий дизайн необходимо:

1. Скомпилировать и развернуть в процесс (подробнее см. [п.п. 2.2](#)).
2. Создать папки действий, в которые будут приходить карточки (без создания папок действий карточки будут доступны только из списков) (подробнее см. [п.п. 2.4](#)).

Термины и сокращения

Сокращение	Описание
Система, система ТЕЗИС, СЭД ТЕЗИС	Система электронного документооборота ТЕЗИС
ЭДО	Электронный документооборот
ЭП	Электронная подпись
ЮЗДО	Юридически значимый документооборот
BPMN	Business Process Model and Notation
ID	Identification Number
SMS	Short Message Service
XLS	Excel-файл
XPDL	XML Process Definition Language



Система управления документами и задачами

Версия 5.4

Памятка Администратора. Дизайнер процессов

Дата выхода: Март 2025 года

Головной офис:

443090, Россия, г. Самара, ул. Гастелло, д. 43а

Телефон: +7 (846) 273 94 89

+7 (846) 273 94 90

Сайт: <https://haulmont.ru>

Почта: info@haulmont.com

Информация о региональных офисах и торговых представительствах размещена на официальном сайте компании.

© Haulmont, 2008-2025

Все права защищены.

Материалы и информация, приведенные в данном документе, являются собственностью Haulmont и предназначены для исключительного использования приобретателя продукта.

Никакая часть данного документа не может быть скопирована, процитирована, размещена на сетевом ресурсе, передана по каналам связи, опубликована любым способом, в том числе в сети Интернет и в средствах массовой информации, или использована любым другим образом без ссылки на источник.