

Что нового в версии 3.22.1

Администрирование - BPM - Импортированные шаблоны:

В разделе администрирования добавлена опция импорта шаблонов, функционал которой отличается от предыдущей версии.

Этот раздел служит для импорта шаблонов бизнес-процессов. При импорте можно изменить следующие параметры:

- Этапы/Модули.
- Группы пользователей.
- Номенклатурный номер.
- Справочники.
- Пользователи.
- Неизвестные элементы контента.

После загрузки экспортированного файла, шаблоны, готовые к импорту, отображаются в списке.

name	
Оригинал 1	⊞
Ще поля	⊞
Заміна полів	⊞
Заміна всіх етапів	⊞
Древінки	⊞
2 пункти	⊞
Всі етапи	⊞
Всі етапи	⊞
Поле голосування	⊞
Питання до засідання	⊞
esp - 14735	⊞
Нові і також	⊞

При открытии будет показана карта процесса и настройки.



- Присутствуют неизвестные этапы/модули: **1**
- Номенклатурный номер: **Нет**
- Не совпадают пользователи: **Нет**
- Не совпадают группы пользователей: **Нет**
- Не совпадают справочники: **Нет**
- Неизвестные контент-айтемы: **Нет**

Опции ▾ Закончить импорт

Если при импорте не будет обнаружено ошибок, система отобразит "нет" для настроек. В противном случае будет показано количество ошибок.

При клике на параметр с ошибкой откроется новое окно, в котором можно изменить или удалить этот параметр.

Примечание: Элементы контента неизменны, их можно только удалить.

Также в этом окне доступны опции:

- Сохранить.
- Удалить все несоответствия.
- На главную.

Кнопка **Сохранить** сохраняет внесенные изменения и переходит на следующее окно с настройками.

После исправления всех ошибок кнопка **Завершить импорт** станет активной.

ПРИМЕЧАНИЕ!

Контент айтеми неизменяемы, их можно только удалить.

Детальное описание замены параметров

1. **Неизвестные этапы/модули.** В списке отображаются все типы этапов, которые использованы в процессе. Если в шаблоне использовано 5 стандартных этапов "Step", то в списке это будет отображаться как 1 этап. При удалении/замене этого этапа будут удалены или заменены все.

Параметр работает аналогично для других этапов.

2. **Группы пользователей.** При замене группы пользователей в шаблоне она изменится в следующих местах:
 - На этапах.
 - В настройках этапов.

Almexoft

- На переходах между этапами.
- Вкладках.

Если группа будет удалена, поведение аналогично.

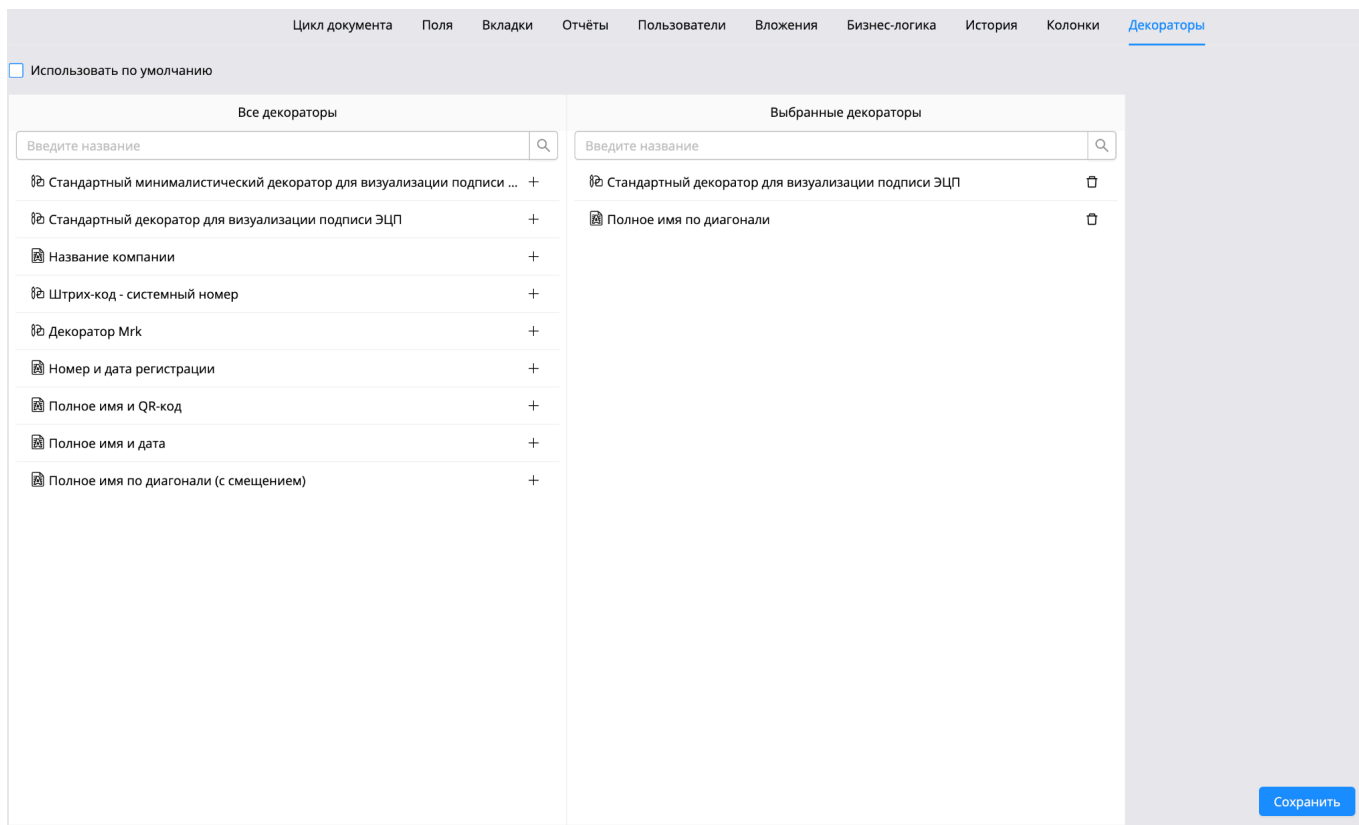
3. **Номенклатурные номера.** Номенклатурный номер в шаблоне изменяется.
4. **Справочники.** В справочниках можно изменять как поле справочника, так и колонку. После изменения новый справочник будет применен во всех полях, где он установлен.
5. **Пользователи.** При замене пользователей в шаблоне они изменятся в таких местах:
 - На этапах.
 - В настройках этапов.
 - На переходах между этапами.
 - Вкладках.

Проектирование бизнес-процесса - Декораторы

Эта вкладка предназначена для настройки декораторов и водяных знаков, которые будут отображаться при подписании и конвертации вложений в документах, созданных по этому шаблону.

Существуют два типа настроек декораторов:

- **По умолчанию.** При подписании вложений будет отображаться декоратор с настройками по умолчанию, аналогично и водяной знак.
- **Ручная настройка.**



Проектирование бизнес-процесса - Вложения

Тип. Настройка, в которой выбирается, когда автоматически добавится вложение. Доступны следующие варианты:

- Перед созданием;
- После создания.

Almexoft

Если выбран вариант "перед созданием", то автоматическое добавление будет работать, как в версии 3.21.1.

Если выбран вариант "после создания", то появится дополнительное поле "скрипт".

Можно настроить автоматическое добавление вложений по условию: добавятся только те вложения, для которых условие выполнено.

Примечание! Вложение добавится после создания, если поле со скриптом будет пустым. Если при выполнении скрипта произойдет ошибка, то вложение не добавится.

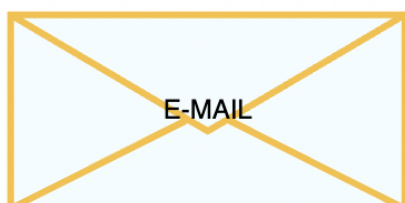
Важно! Вложения, для которых включена опция "после создания", не будут отображаться при добавлении вложения в списке шаблонов вложений.

Этапы и новые функции этапов

1. Email

Тип вложения документа. Можно выбрать тип вложения, который будет отправлен на электронную почту. Доступны три варианта:

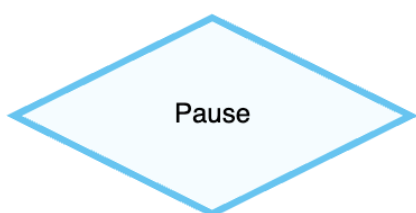
- **ALL** (все типы вложений);
- **PRIMARY** (основные вложения);
- **SECONDARY** (дополнительные вложения).



- 2. Pause.** Этап паузы. На этом этапе документ будет находиться в ожидании перехода на другой этап в соответствии с его настройками.

Дополнительные настройки этапа:

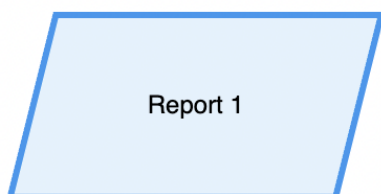
- **Сколько времени ожидать.** Поле с выбором единицы измерения времени: минуты/часы/дни.
- **Ожидание конвертации.** Этап будет ждать, пока все вложения не будут конвертированы, после чего примет решение о дальнейшем движении.
- **До какой даты.** Этап будет ждать указанную дату, чтобы вынести решение.



3. Report

Тип вложения. Можно выбрать, с каким именно типом вложения будет сгенерирован отчёт:

- **SECONDARY** (дополнительное вложение);
- **PRIMARY** (основное вложение).



Новые функции в блоках Step и End

Добавлены следующие новые функции:

- **Дополнительные статусы.** Теперь можно сразу в шаблоне выставить дополнительный статус, который будет присваиваться при переходе на этап.

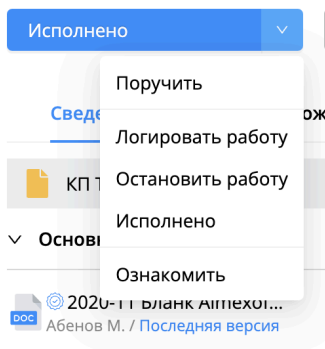
Действия с документами - Взятие карточек в работу

В системе появилась функция взятия карточек в работу. Эта функция предназначена для того, чтобы показать, что пользователь работает над документом, не вынося при этом окончательное решение и не закрывая основную карточку.

Доступны три варианта решений:

1. Начать работу;
2. Логировать работу;
3. Остановить работу.

Последние два решения будут доступны только после начала работы. При принятии таких решений пользователю будет доступно поле для комментариев.



Функционал взятия карточек в работу можно отключить через настройки на сервере (execution.card.work.logging).

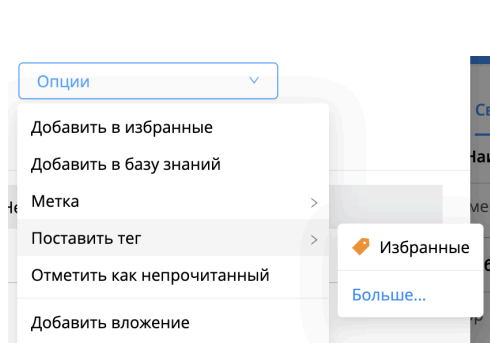
В настройках доступны три варианта:

- **REQUIRED.** Пользователю обязательно нужно будет начать работу перед вынесением решения;
- **OPTIONAL.** Пользователь может вынести решение без начала работы, эта функция является опциональной;
- **PROHIBITED.** Функция начала работы не будет отображаться.

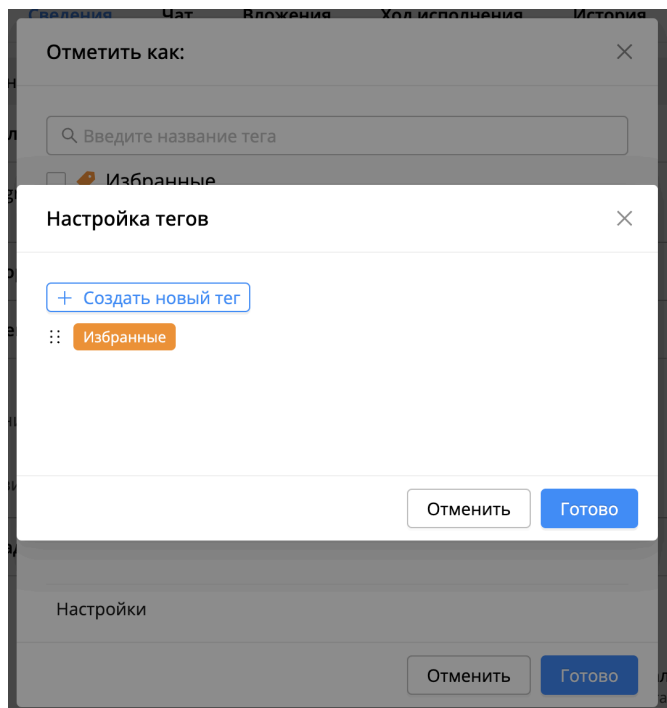
Опции документа

Установка тегов. Появилась возможность добавлять теги к документу. В окне добавления тегов также есть возможность создать новый тег.

Форма добавления тегов.



При нажатии на кнопку настройки открывается форма для создания новых тегов и редактирования существующих.



Эти теги являются пользовательскими, и они будут доступны только вашему пользователю. Другие пользователи не смогут их видеть.

Тег "Избранные" доступен всем пользователям и создаётся автоматически.

Примечание!

Теги также можно добавлять через колонку в разделе "Документы". Это системная колонка, которая создаётся автоматически.

В документе тег отображается в сведениях.

Поиск в системе.

Появился поиск документов по пользовательским тегам.