



Программный комплекс «YourERP»

Модуль «Документы»

Руководство пользователя.

1. Назначение модуля «Документы»

Модуль «Документы» является частью системы YourERP и предназначен для структурированного хранения документов в разрезе проектов и разделов.

Меню модуля «Документы» содержит следующие пункты:

- Проекты – для хранения документов в разрезе проектов
- Важное – для хранения сообщений повышенного уровня важности
- Администрирование – для администрирования функций модуля
- Архив – для хранения архива документов

2. Вход в модуль

Вход в модуль «Документы» выполняется выбором пункта меню «Документы» (Рисунок 1).

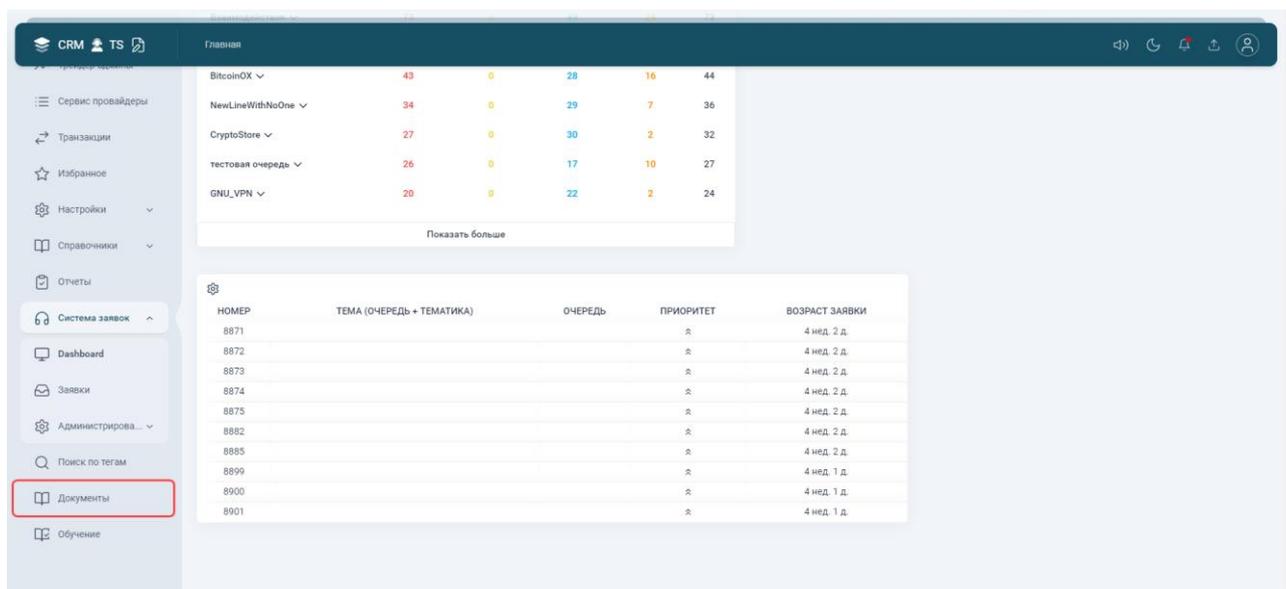


Рисунок 1 Вход в модуль «Документы»

При этом скрывается основное меню системы, и отображается меню модуля «Документы» (3)

3. Меню модуля «Документы». Главная страница

На Главной странице модуля «Документы» выводится перечень последних активностей пользователя в модуле «Документы» и список проектов (Рисунок 2). По умолчанию выводится список активных проектов, для работы с архивными проектами нужно перейти на закладку «Архив». В списке проектов отображаются проекты в соответствии с правами доступа пользователя.

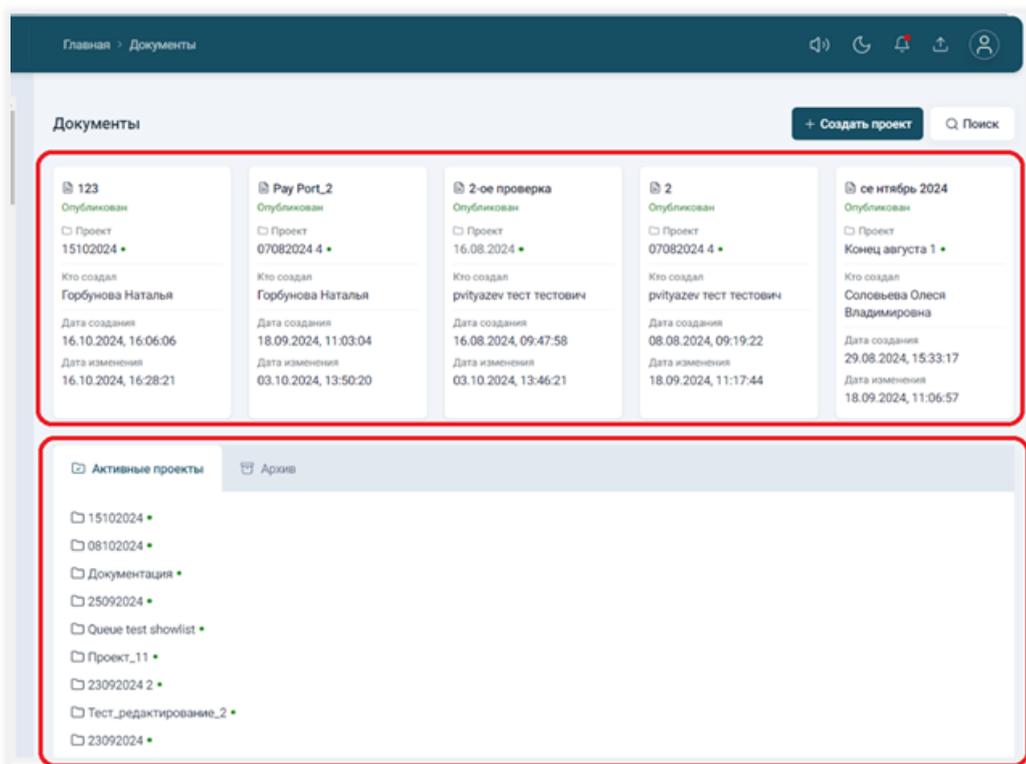


Рисунок 2 Главная страница модуля «Документы»

Для возврата в основное меню используется кнопка «Вернуться назад».

По умолчанию разделы в боковом меню отображаются в свернутом виде.

Для перехода к работе с конкретным проектом и его разделами необходимо выбрать этот проект в списке проектов на Главной странице (Рисунок 3).

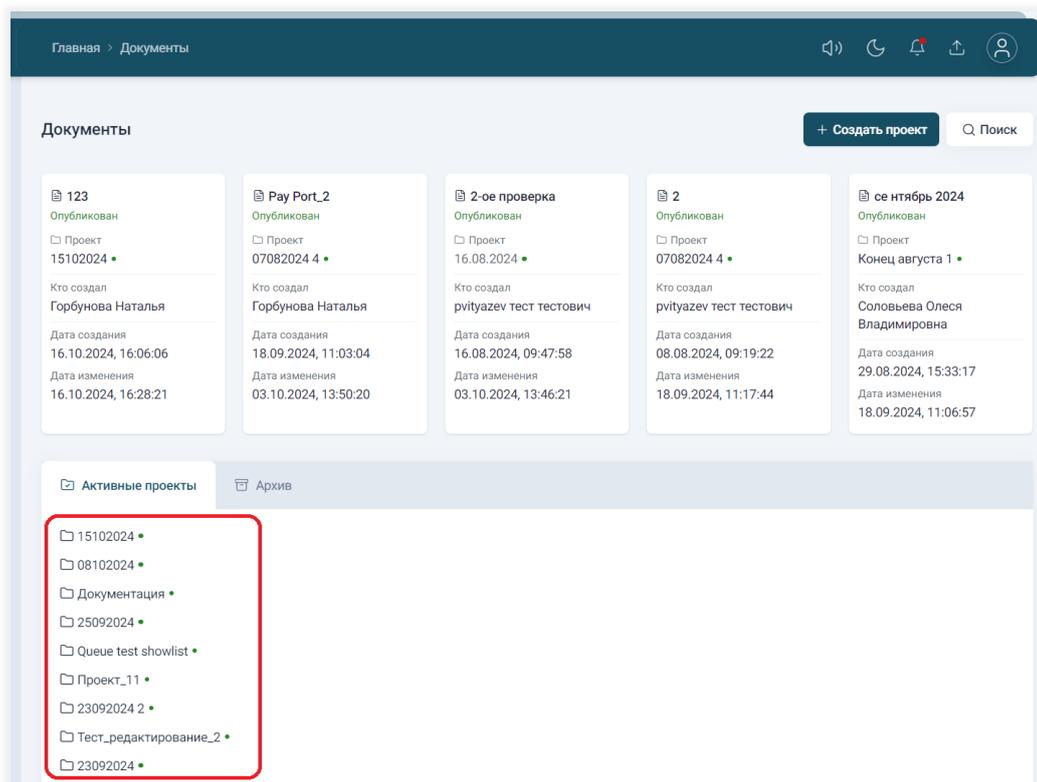


Рисунок 3 Активные проекты

Для работы со списком архивных проектов необходимо перейти в закладку «Архив» (Рисунок 4).

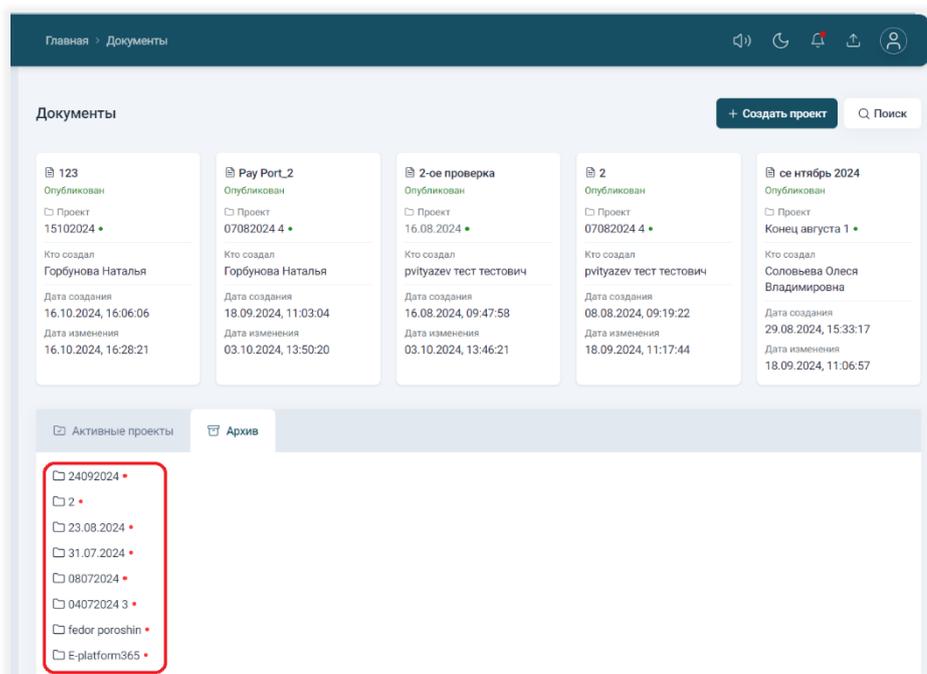


Рисунок 4 Список архивных проектов

Сортировка пунктов меню выполняется по дате создания.

Пункты в боковом меню представляют собой иерархический список проектов (4.1) и разделов (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**). Вложенные пункты отображаются с отступом с левой стороны.

Все дальнейшие действия с проектами, разделами проектов, документами выполняются в соответствии с правами доступа, предоставленными для роли пользователя.

4. Проекты

4.1 Список проектов

В списке проектов отображаются только те проекты, на которые есть право просмотра для роли пользователя (Рисунок 5).

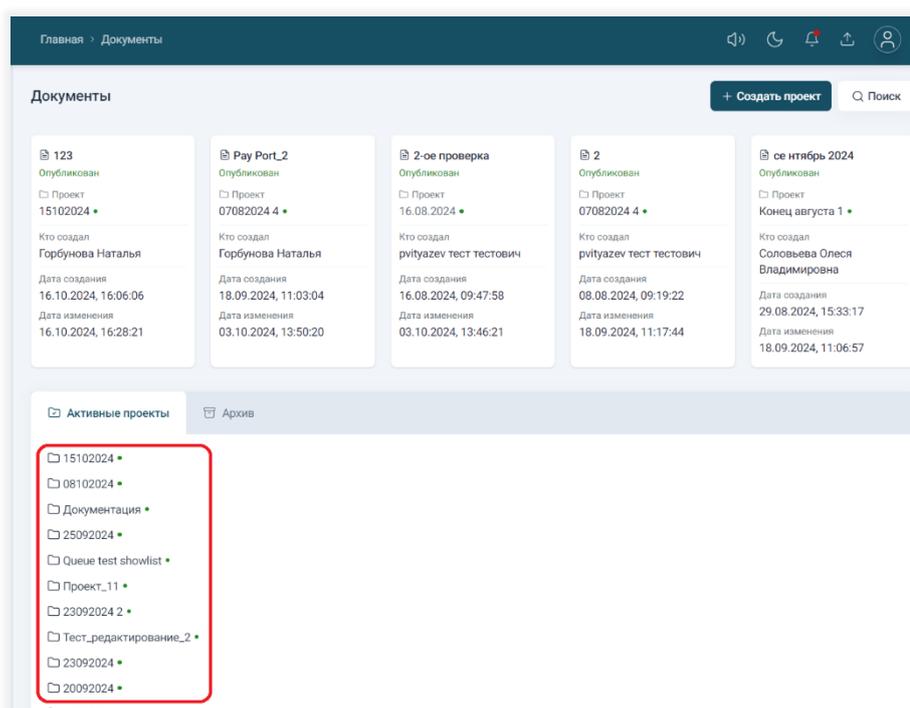


Рисунок 5 Список проектов

Значком «» отмечаются проекты.

По нажатию на наименование проекта можно перейти в карточку проекта (4.3).

По кнопке «Создать проект» выполняется переход к добавлению нового проекта (4.3.2).

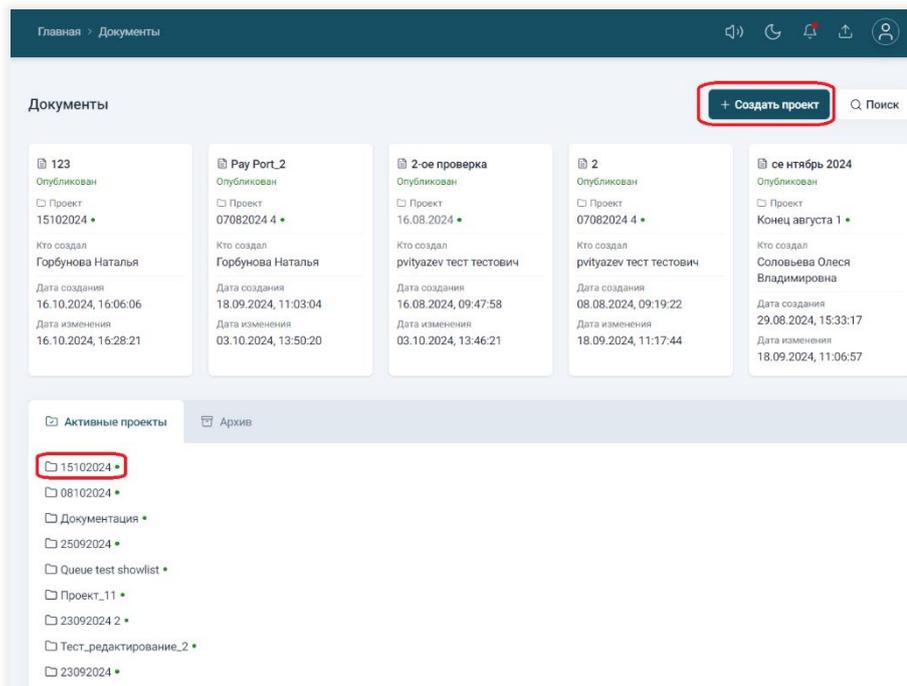


Рисунок 6 Переход в карточку проекта, переход к созданию проекта

На Главной странице модуля «Документы» отображается список последних изменений, выполненных пользователем (Рисунок 7).

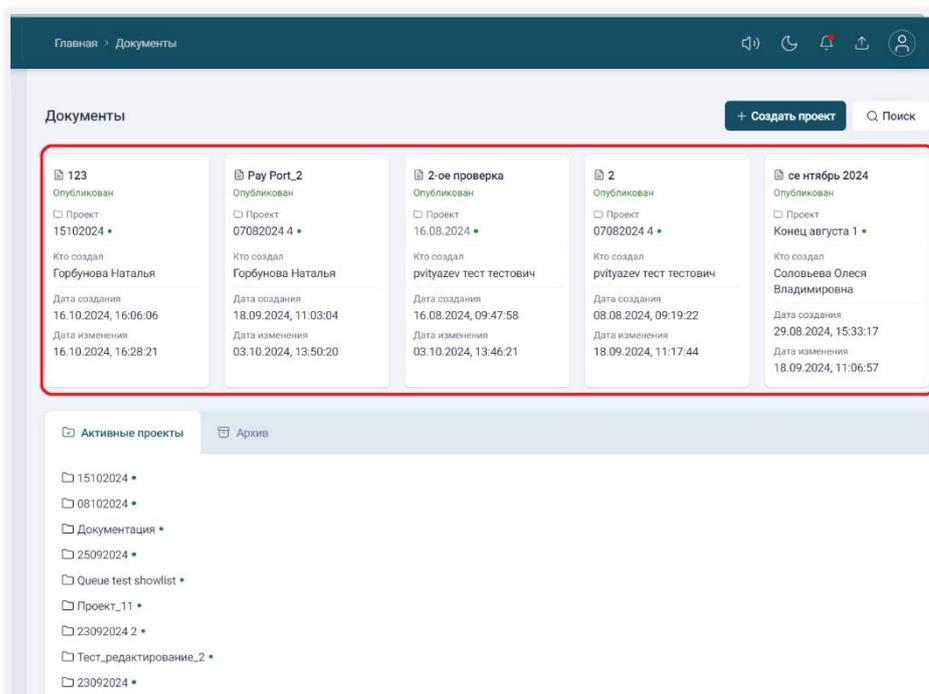


Рисунок 7 Список последних изменений пользователя

Также на этой странице отображается список всех активных проектов, к которым для роли пользователя предоставлен доступ (Рисунок 8). По щелчку на названии проекта выполняется переход в карточку проекта, при наличии необходимого права доступа (4.3). С помощью закладки «Архив» можно перейти к работе со списком архивных проектов.

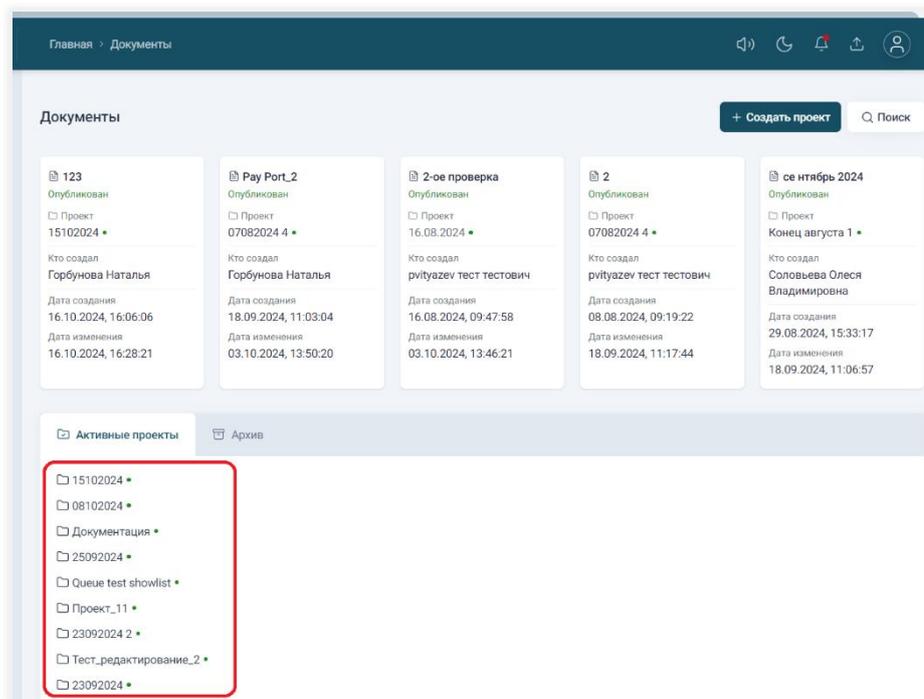


Рисунок 8 Список всех активных проектов, доступных пользователю

По кнопке «Поиск» отображается окно для поиска по разделам проектов (4.2).

4.2 Поиск

По кнопке «Поиск» отображается окно «Поиск документов» (Рисунок 9).

Поиск документов

Рисунок 9 Окно «Поиск документов»

В окне может быть выполнен контекстный поиск (4.2.1) или поиск по тегам (4.2.2).

4.2.1 Вкладка «Контекстный поиск»

На вкладке «Контекстный поиск» поиск выполняется по тем же правилам, что и в карточке проекта (4.3.2).

4.2.2 Вкладка «Поиск по тегам»

На вкладке «Поиск по тегам» предоставляется возможность поиска проектов/разделов/подразделов и комментариев по включенным в них тегам (Рисунок 10).

Поиск документов

Т Контекстный поиск **Поиск по тегам**

Теги
Выберите теги

Дата создания
Выберите диапазон дат

Кто создал
Выберите пользователя

Новый Черный список Оплата Test tag 2 Test tag 42 Test tag 33 Болотный_тег_1

Холдинг 4123 Тест2 Test1 1123 Бета Участники Тест

Улучшения предложения Tag09092024 Test tag 221 Новый тег 11 Проверить

Искать Сбросить

Рисунок 10 Вкладка «Поиск по тегам»

Теги для поиска можно выбрать из выпадающего списка (Рисунок 11).

Поиск документов

Т Контекстный поиск Поиск по тегам

Теги
Tag25092024 x Test1 x

Выберите теги

Тег 03.09.2024
Болотный_тег_1
4123
1123
Тест2

Улучшения предложения Tag09092024 Test tag 221 Новый тег 11 Проверить

Искать Сбросить

Рисунок 11 Выбор тегов из выпадающего списка

Удалить тег из списка для поиска можно по кнопке «✕».

Часто используемые теги можно выбрать в нижнем блоке окна, щелчком на тексте тега (Рисунок 12).

Поиск документов

The screenshot shows a search interface with two tabs: "Контекстный поиск" and "Поиск по тегам". Under "Поиск по тегам", there are three input fields: "Теги" (containing "Tag09092024", "Test tag 33", and "Новый"), "Дата создания" (with a placeholder "Выберите диапазон дат"), and "Кто создал" (with a placeholder "Выберите пользователя"). Below these fields is a horizontal list of tags: "Новый", "Черный список", "Оплата", "Test tag 2", "Test tag 42", "Test tag 33", and "Болотный_тег_1". The tags "Новый" and "Test tag 33" are highlighted with a green dot and a red box. Below this list are more tags: "Холдинг", "4123", "Тест2", "Test1", "1123", "Бета", "Участники", "Тест", "Улучшения предложения", "Tag09092024", "Test tag 221", "Новый тег 11", and "Проверить". The tag "Tag09092024" is highlighted with a green dot and a red box. At the bottom are two buttons: "Искать" and "Сбросить".

Рисунок 12 Выбор часто используемых тегов

Выбранные для поиска теги отмечаются в нижнем блоке зеленой точкой. Повторным щелчком на отмеченном теге выполняется его удаление из списка для поиска.

Параметры «Дата создания», «Кто создал» могут быть заполнены для уточнения поиска. Заполнение выполняется по тем же правилам, что и для контекстного поиска (4.3.2)

Поиск осуществляется по проектам/разделам/подразделам. Учитываются теги в описаниях, блоках «Теги» и комментариях.

Результат поиска отображается под областью ввода параметров и кнопок поиска и содержит перечень разделов и комментариев, в которых найдены выбранные теги (Рисунок 13).

Поиск документов

Т Контекстный поиск Поиск по тегам

Теги
Tag25092024 x Tag09092024 x 4123 x Test1 x Новый x

Дата создания
Выберите диапазон дат

Кто создал
Тарасов Тарас Тарасович x piterblooda 1-я линия руководителя x

Новый Черный список Оплата Test tag 2 Test tag 42 Test tag 33 Болотный_тег_1

Холдинг 4123 Тест2 Test1 1123 Бета Участники Тест

Улучшения предложения Tag09092024 Test tag 221 Новый тег 11 Проверить

Искать Сбросить

Страница 1 из 1. Показано результатов: 3

Комментарий

Test1 4123 Tag09092024

19 августа 2024 > Раздел 1 > Комментарий

Раздел 1

Новый Tag09092024 Tag25092024

19 августа 2024 > Раздел 1

Раздел 1

Test1 Tag09092024 Tag25092024

19 августа 2024 > Раздел 1

Рисунок 13 Результат поиска по тегам

В результатах поиска учитываются права доступа для роли пользователя к проектам и разделам: отображаются все разделы, но если нет доступа, названия отображаются без возможности перехода в карточки.

4.3 Карточка проекта

4.3.1 Общая информация

В карточке проекта отображаются следующие сведения (Рисунок 14):

- Наименование проекта
- Статус – Активный / Неактивный (отправленный в архив)
- Список разделов проекта (если есть разделы)
- Владелец – ФИО пользователя (полностью), который создал проект
- Дата создания – дата создания проекта
- Кто изменил – пользователь, который внес последние изменения в проект
- Дата обновления – дата последнего изменения

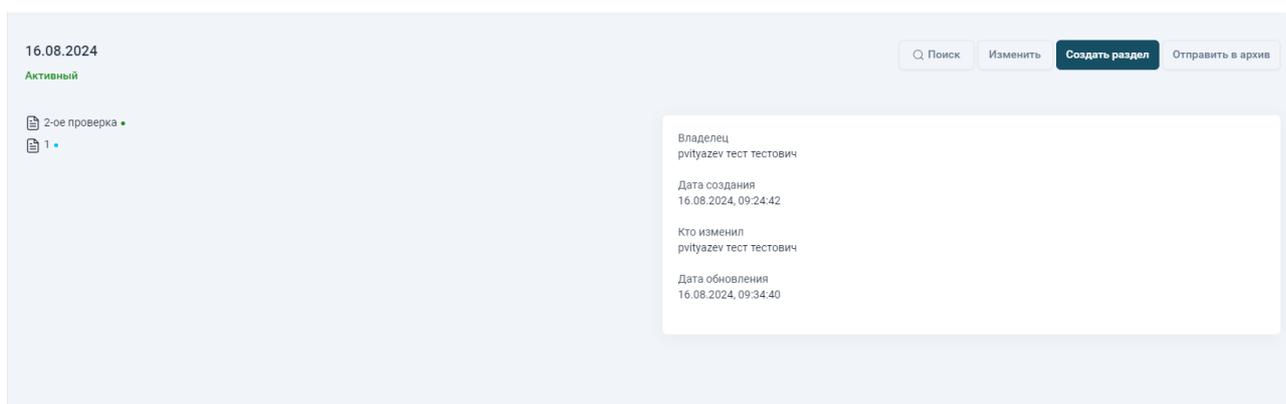


Рисунок 14 Карточка проекта

Кнопки:

- Поиск – поиск документов проекта (4.3.2)
- Изменить (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**)
- Создать раздел (4.5.2)
- Отправить в архив (4.3.4)

4.3.2 Поиск

При выборе функции «Поиск» отображается окно для заполнения параметров поиска (Рисунок 15).

Поиск документов

Контекстный поиск

Введите запрос для поиска

Дата создания

Выберите диапазон дат

Дата изменения

Выберите диапазон дат

Статус раздела

Выберите статус раздела

Кто создал

Выберите пользователя

Искать Сбросить

Рисунок 15 Форма поиска

Поле «Контекстный поиск» обязательно к заполнению, и может содержать ключевое слово или фразу для поиска. Это может быть текст из одного или нескольких слов, ограничение – не более 100 символов.

Для уточнения поиска могут использоваться следующие фильтры.

Дата создания – из календаря выбор периода, в который попадает дата создания документа (Рисунок 16).

Поиск документов

Контекстный поиск

Раздел

Дата создания

11.08.2024 - 25.08.2024

< август 2024 > ↻

W	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
31				1	2	3	4
32	5	6	7	8	9	10	11
33	12	13	14	15	16	17	18
34	19	20	21	22	23	24	25
35	26	27	28	29	30	31	

Искать Сбросить

Рисунок 16 Интервал для даты создания

Дата изменения – из календаря выбор периода, в который попадает дата изменения документа (Рисунок 17).

Поиск документов

Контекстный поиск

Раздел

Дата создания

11.08.2024 - 25.08.2024

Дата изменения

11.08.2024 - 25.08.2024

< август 2024 > ↻

W	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
31				1	2	3	4
32	5	6	7	8	9	10	11
33	12	13	14	15	16	17	18
34	19	20	21	22	23	24	25
35	26	27	28	29	30	31	

Рисунок 17 Интервал для даты изменения

Статус раздела – выбор из списка статусов разделов (Рисунок 18).

Поиск документов

Контекстный поиск

Раздел

Дата создания
11.08.2024 - 25.08.2024

Дата изменения
11.08.2024 - 25.08.2024

Статус раздела

Не выбрано ^

Выберите статус раздела

Не выбрано

Опубликован

Черновик

Архив

Страница 1 из 1. Показано результатов: 0

Рисунок 18 Выбор из списка статусов

Кто создал – выбор из списка активных пользователей (Рисунок 19).

Поиск документов

Контекстный поиск

Раздел

Дата создания
11.08.2024 - 25.08.2024

Дата изменения
11.08.2024 - 25.08.2024

Статус раздела
Опубликован

Кто создал

Выберите пользователя

Не выбрано

adminov admin adminovich

adminova admin adminovna

Соловьева Олеся Владимировна

f Cielo Leannon

Рисунок 19 Выбор из списка активных пользователей

Кнопки:

- Искать (или клавиша «Enter») – выполнить поиск по заданным параметрам
- Сбросить – очистить параметры поиска

Поиск выполняется по следующим правилам:

- Поиск осуществляется по текущему проекту/разделу и по всем подчиненным ему разделам/подразделам.
- Поиск осуществляется:
 - По наименованию проектов/разделов/подразделов
 - По текстовому наполнению разделов/подразделов
 - По комментариям разделов/подразделов

- В результаты поиска включаются только разделы, соответствующие заданным фильтрам.
- В результатах поиска учитываются комментарии к разделам.
- Поиск не осуществляется по вложенным файлам.

Результаты поиска отображаются под областью фильтров поиска (Рисунок 20).

Поиск документов

Контекстный поиск

Раздел

Дата создания

11.08.2024 - 25.08.2024

Дата изменения

11.08.2024 - 25.08.2024

Статус раздела

Опубликован

Кто создал

Тарасов Тарас Тарасович

Искать Сбросить

Страница 1 из 1. Показано результатов: 3

Раздел 1

Первый **раздел** проекта от 19 августа. Подраздел-1-1

19 августа 2024 > Раздел 1

Комментарий

Комментарий к **разделу** 1

19 августа 2024 > Раздел 1 > Комментарий

Подраздел-1-1

Текстовый подраздел

19 августа 2024 > Раздел 1 > Подраздел-1-1

Рисунок 20 Результаты поиска

Результаты поиска выводятся в виде «карточек» со следующей информацией:

- Наименование проекта/раздела/подраздела – с возможностью перехода в карточку проекта/раздела.
- Фрагменты текста в разделе/наименовании/комментарии раздела, содержащие ключевое слово/фразу (не более 300 символов).
- Путь к разделу в иерархии. Для указания пути к комментарию используется слово «Комментарий».
- Для длинных списков результатов используется пагинация страниц.
- Ключевое слово выделяется в тексте жирным шрифтом.
- Сортировка – по дате изменения раздела, от более нового к более старому.

Для пользователя есть возможность увидеть в результатах поиска разделы и проекты, к которым у него нет доступа, но без возможности перехода на страницу документа.

Для очистки введенных ранее значений фильтров следует использовать кнопку «Сбросить».

4.3.3 Редактировать проект

Для перехода к редактированию проекта нужно нажать кнопку «Изменить» в карточке проекта, открывается форма для изменения информации о проекте (Рисунок 21).

Редактирование проекта

Название проекта

19.08.2024

Отменить Сохранить

Рисунок 21 Форма редактирования проекта

Наименование проекта – поле для ввода и изменения текста, не более 400 символов, обязательно к заполнению.

Кнопка «Сохранить» – сохранение выполненных изменений.

Кнопка «Отменить» – выход из формы без сохранения изменений.

По кнопке «Сохранить» отображается карточка скорректированного проекта, содержащая следующие сведения (Рисунок 22):

- Наименование проекта, измененное пользователем
- Статус – прежний статус проекта, не меняется в процессе редактирования
- Владелец – пользователь, который создал проект, не меняется в процессе редактирования
- Дата создания – дата создания проекта
- Кто изменил – пользователь, который внес сохраненные изменения в проект
- Дата обновления – дата сохраненного изменения

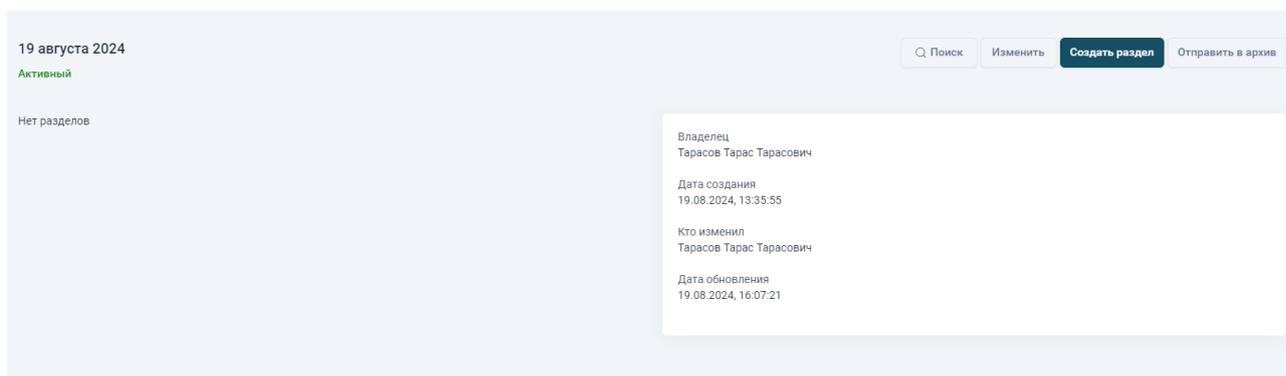


Рисунок 22 Карточка скорректированного проекта

4.3.4 Отправить в архив

Кнопка «Отправить в архив» в карточке проекта предназначена для смены статуса проекта на «Архив». Кнопка доступна только для проектов в статусе «Активный».

По нажатию кнопки отображается окно для подтверждения действия (Рисунок 23).



Вы уверены?

Вы уверены, что хотите архивировать проект?

Отменить

Подтверждаю

Рисунок 23 Подтверждение отправки проекта в архив

После подтверждения статус проекта меняется на «Архив», (Рисунок 24),

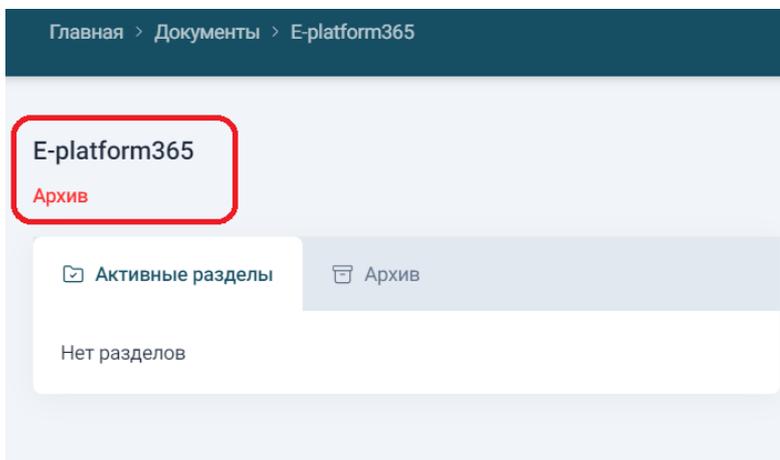
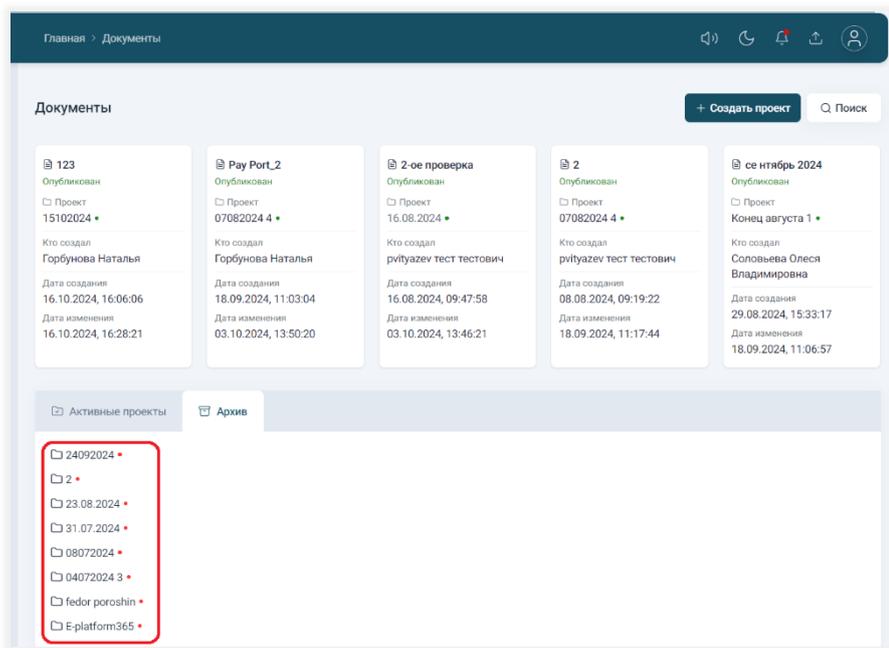


Рисунок 24 Изменение статуса проекта на «Архив»

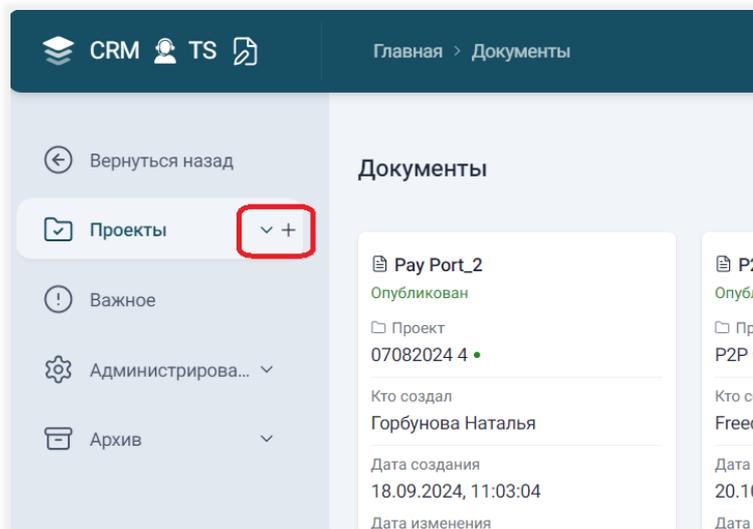
и проект отображается в списке архивных проектов:



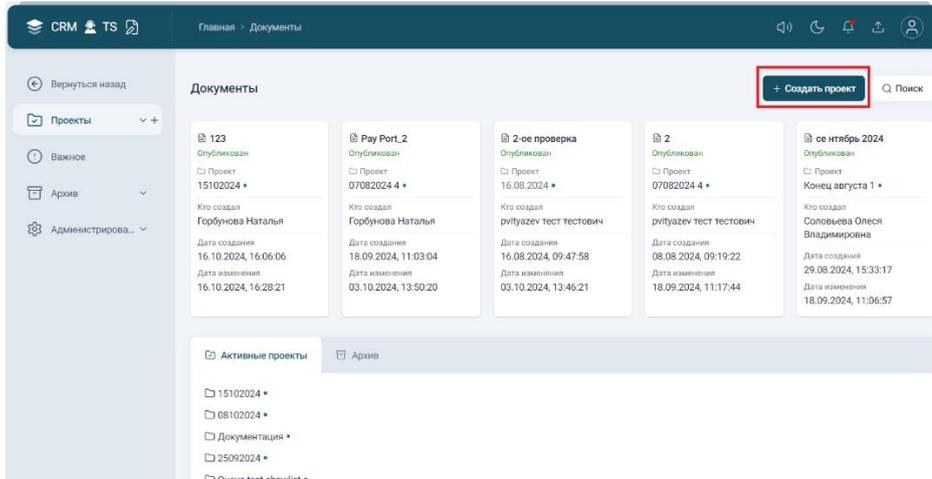
Работа с архивом описана в разделе 7 данного документа.

4.4 Добавление проекта

Для перехода к добавлению нового проекта необходимо нажать кнопку «+» около пункта «Проекты» в боковом меню,



или кнопку «Создать проект» на Главной странице меню «Документы»:



происходит переход в форму для заполнения информации о проекте (Рисунок 25).

Рисунок 25 Форма добавления проекта

Наименование проекта – поле для ввода текста, не более 400 символов, обязательно к заполнению.

Кнопка «Сохранить» – сохранение созданного проекта.

Кнопка «Отменить» – выход из формы без сохранения проекта.

По кнопке «Сохранить» отображается карточка созданного проекта, содержащая следующие сведения (Рисунок 26):

- Наименование проекта, заполненное пользователем
- Статус – для нового проекта устанавливается автоматически в значение «Активный»
- Владелец – пользователь, который создал проект, устанавливается автоматически из справочника пользователей
- Дата создания – устанавливается автоматически
- Кто изменил – при создании проекта = Владелец
- Дата обновления – при создании проекта = Дата создания

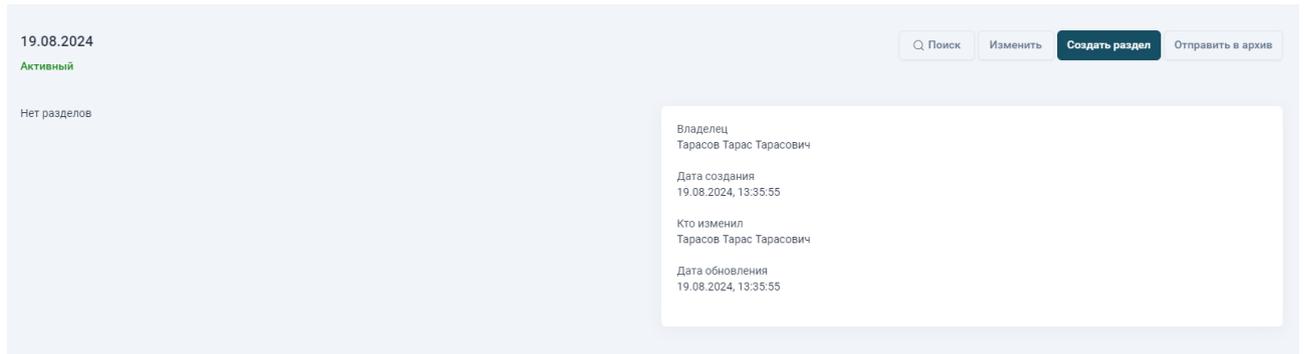


Рисунок 26 Карточка созданного проекта

4.5 Разделы и подразделы проекта

4.5.1 Карточка проекта

По щелчку на название проекта в списке проектов на Главной странице выполняется переход в карточку проекта (Рисунок 27).

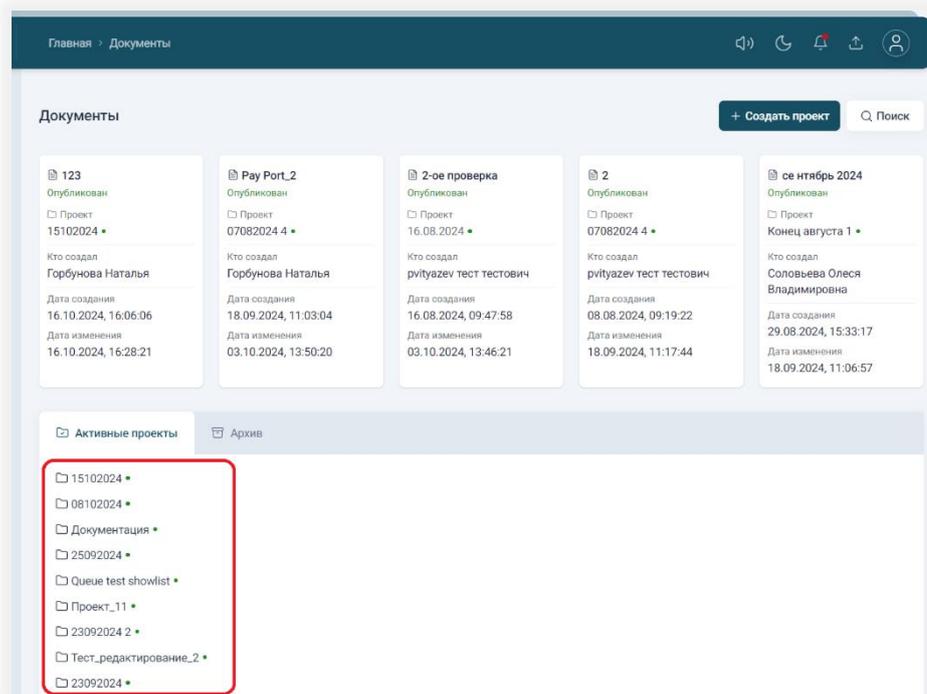


Рисунок 27 Список разделов проекта

Разделы в карточке проекта можно развернуть/свернуть кнопками « / » (Рисунок 28).

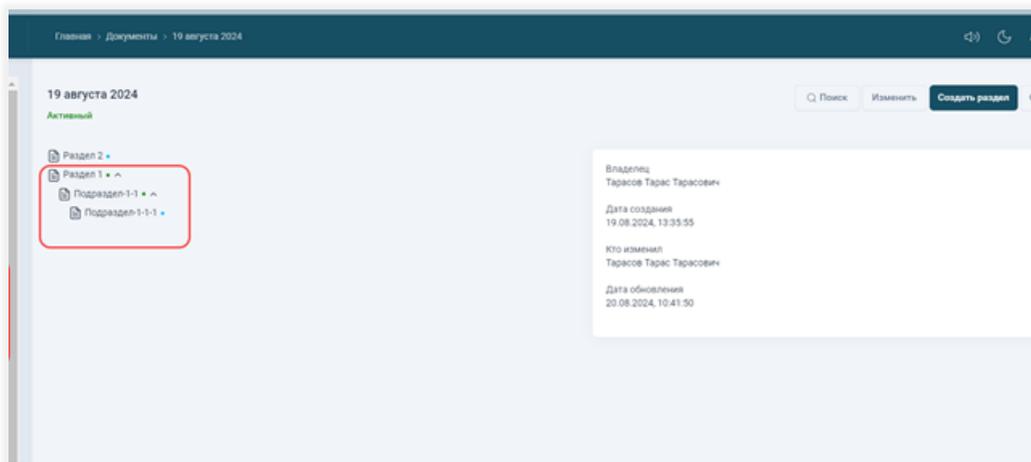


Рисунок 28 Кнопки разворачивания/сворачивания разделов

В карточке проекта черновики разделов отмечаются голубой точкой, опубликованные разделы – зеленой точкой, архивные - красной.

По щелчку на названии раздела/подраздела выполняется переход в его карточку (4.5.3).

4.5.2 Создать раздел

Перейти к созданию раздела в проекте можно по кнопке «Создать раздел» в карточке проекта (Рисунок 29).

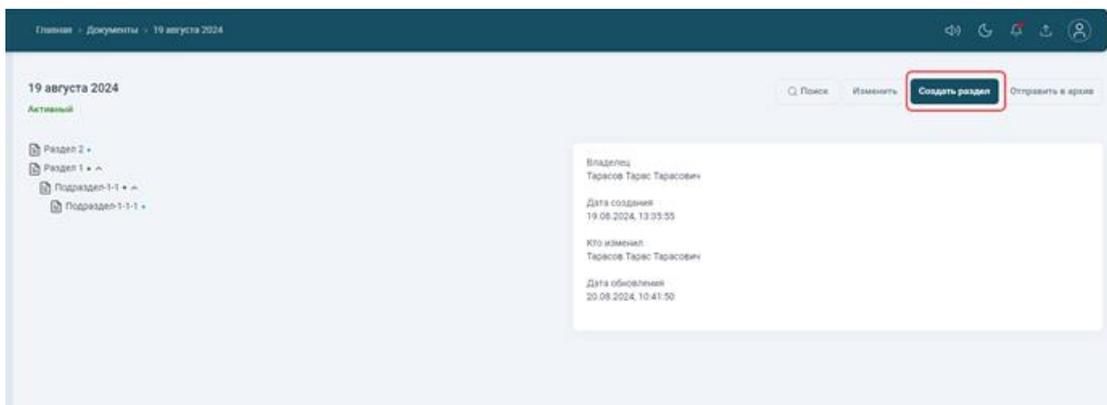


Рисунок 29 Переход к созданию раздела

При переходе к созданию раздела отображается форма для заполнения раздела (Рисунок 30).

Рисунок 30 Форма создания раздела

Поля «Название раздела», «Текст» – обязательны к заполнению.

По кнопке «Сохранить» раздел создается в статусе «Черновик» (Рисунок 31).

- Подсветка синтаксиса разных языков/отслеживание синтаксических ошибок в тексте статьи с предоставлением вариантов для исправления
- Сохранение черновика статьи
- Указание перечня тегов (для поиска)
- Откат изменений/восстановления изменений в статье

Выполненные изменения можно Сохранить/Отменить, нажав соответствующие кнопки (Рисунок 32).

При выборе инструмента « Теги ▾» предоставляется возможность выбрать нужные теги из справочника (Рисунок 33).

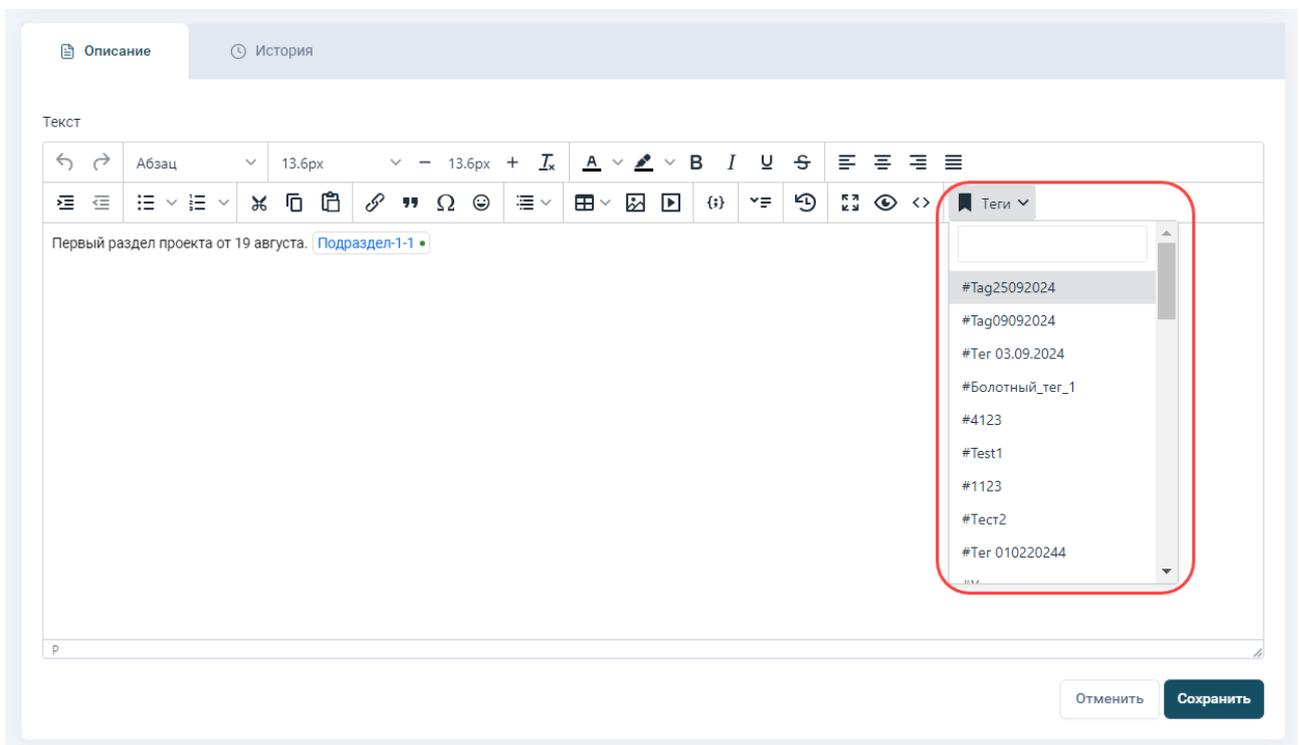


Рисунок 33 Выбор тегов из справочника

При выборе тега из справочника он вставляется в текст описания и отображается со своим цветом, присвоенным ему в справочнике (Рисунок 34).

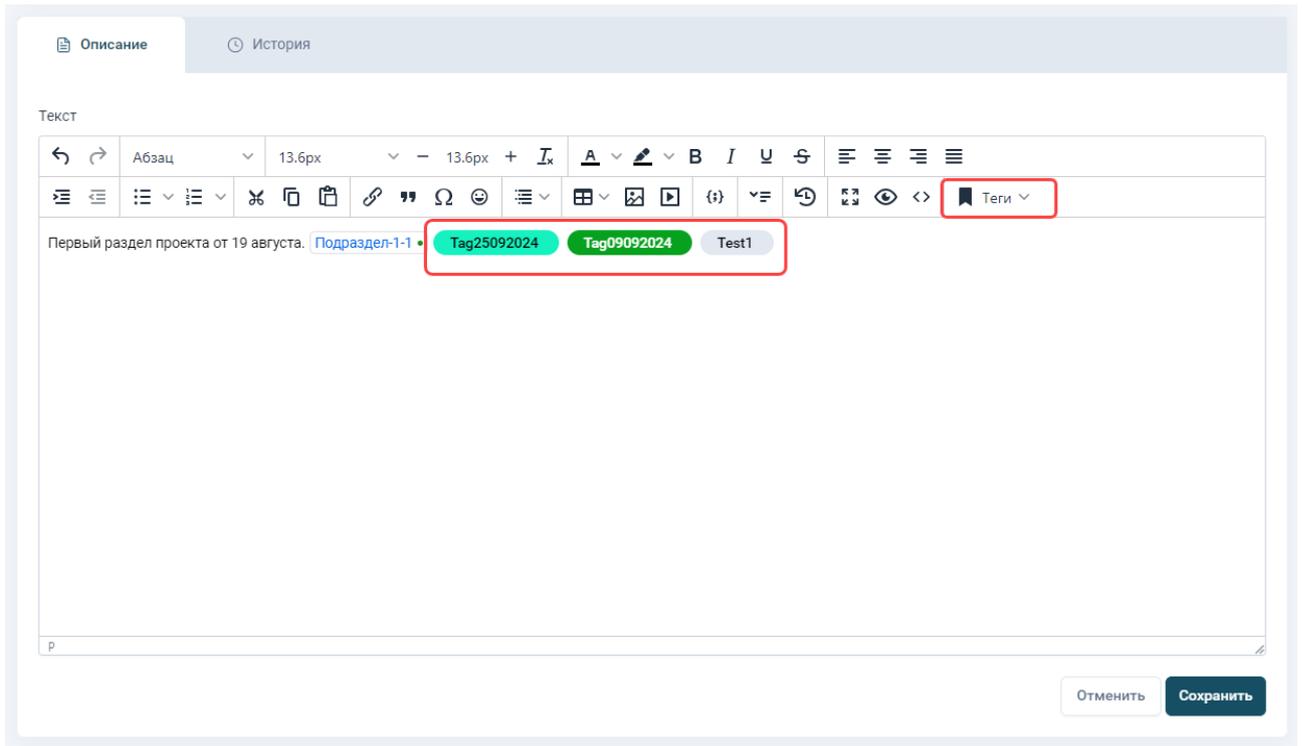


Рисунок 34 Отображение тегов в текстсе описания

Для добавления файлов в раздел используется блок «Файлы» (Рисунок 35).

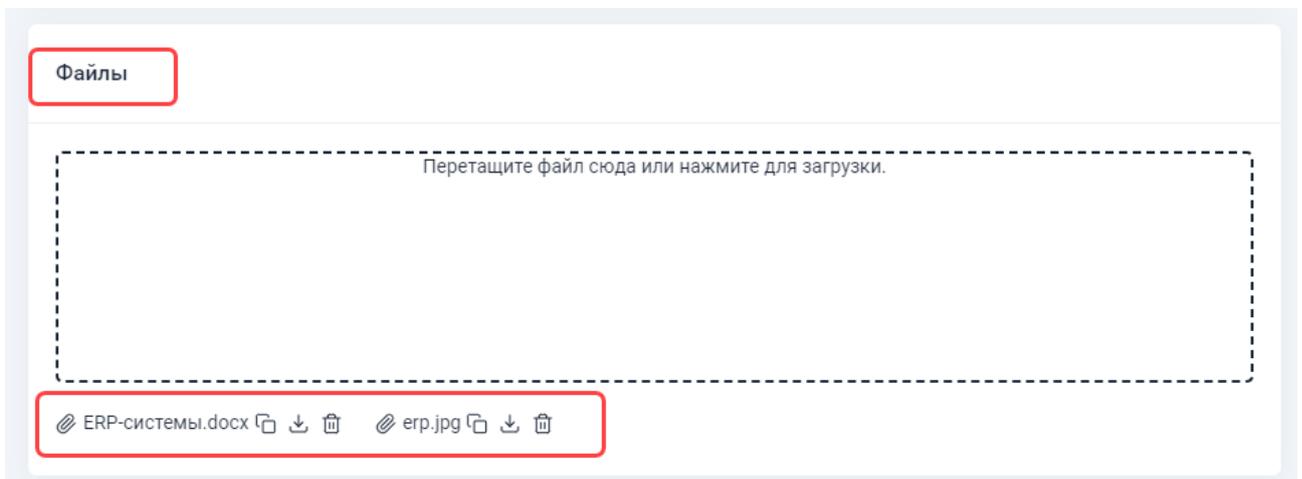


Рисунок 35 Блок «Файлы»

Добавить файлы можно путем перетаскивания в предоставленное поле, или путем загрузки.

С прикрепленными файлами доступны следующие действия:

- Щелчок на имени текстового файла:
 - Неформатированные тексты – просмотреть содержимое файла в отдельной вкладке;

- Форматированные тексты, электронные таблицы и т.п. – сохранить файл на устройство пользователя;
- Рисунки, видео-файлы – просмотреть содержимое файла в отдельной вкладке;
-  – копировать ссылку на файл;
-  – скачать файл на устройство пользователя;
-  – удалить файл из наполнения раздела.

Для дальнейшего поиска раздела по тегам можно использовать блок «Теги» (Рисунок 36).



Рисунок 36 Блок «Теги»

Для добавления тега – нажать на кнопку «».

Из выпадающего списка выбрать нужные теги из справочника тегов (Рисунок 37).

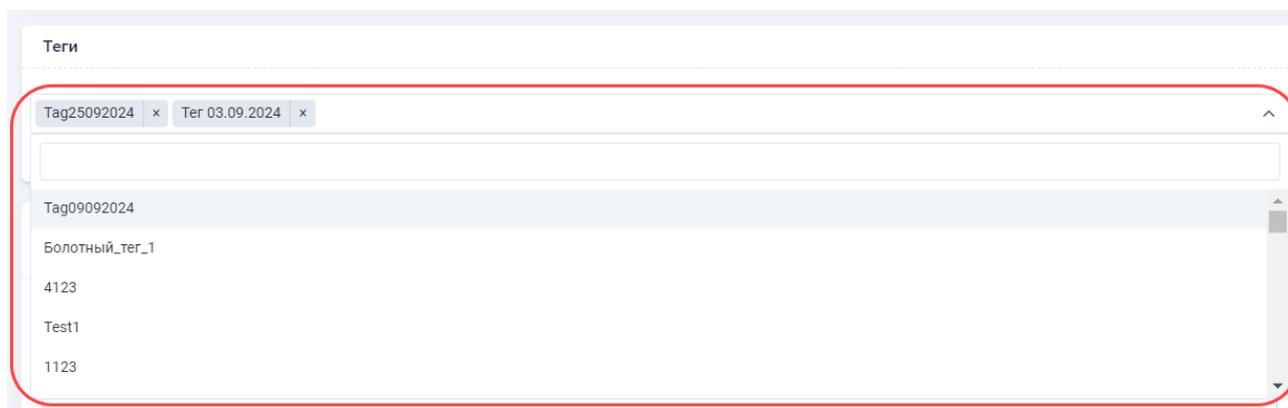


Рисунок 37 Выбор тегов из справочника

Выбранные из справочника теги отобразятся в строке тегов (Рисунок 38).



Рисунок 38 Отображение выбранных тегов в строке тегов

Удалить какой-либо тег из строки можно по кнопке «».

Кнопки:

-  – очистить сформированный список тегов;
-  – сохранить сформированный список тегов.

После сохранения теги отобразятся в блоке, каждый со своим цветом, присвоенным ему в справочнике (Рисунок 39).

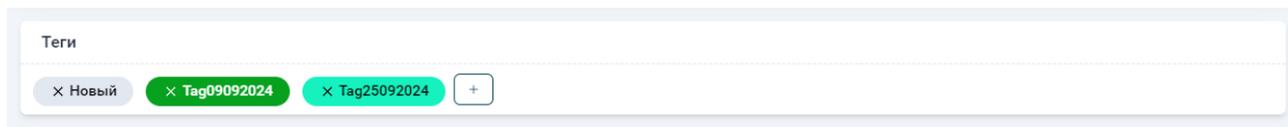


Рисунок 39 Отображение добавленных тегов в блоке «Теги»

При необходимости в раздел можно добавить комментарий, используя редактор с функциями форматирования и возможностью добавления тегов.

При выборе инструмента « Теги ▾» предоставляется возможность выбрать нужные теги из справочника (Рисунок 40).

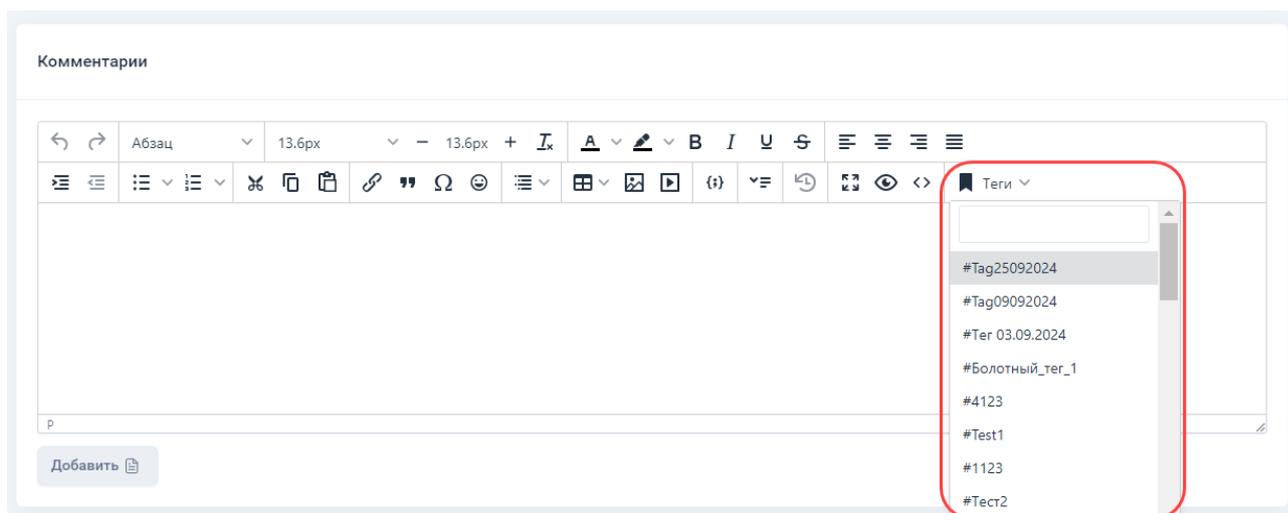


Рисунок 40 Выбор тегов из справочника

При выборе тега из справочника он вставляется в текст комментария и отображается со своим цветом, присвоенным ему в справочнике (Рисунок 41).

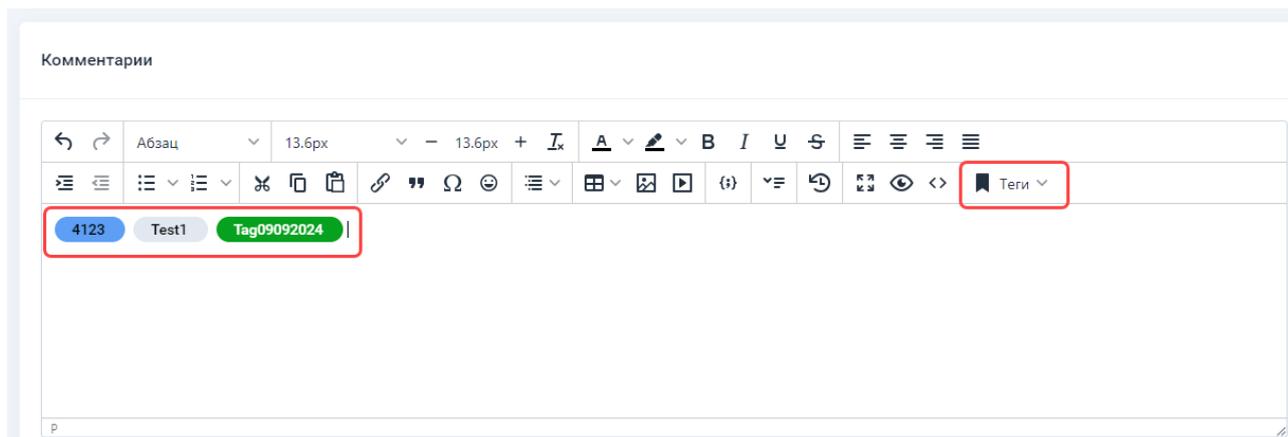


Рисунок 41 Отображение добавленных тегов в тексте комментария

Сохранение комментария выполняется по кнопке «Добавить» (Рисунок 42).

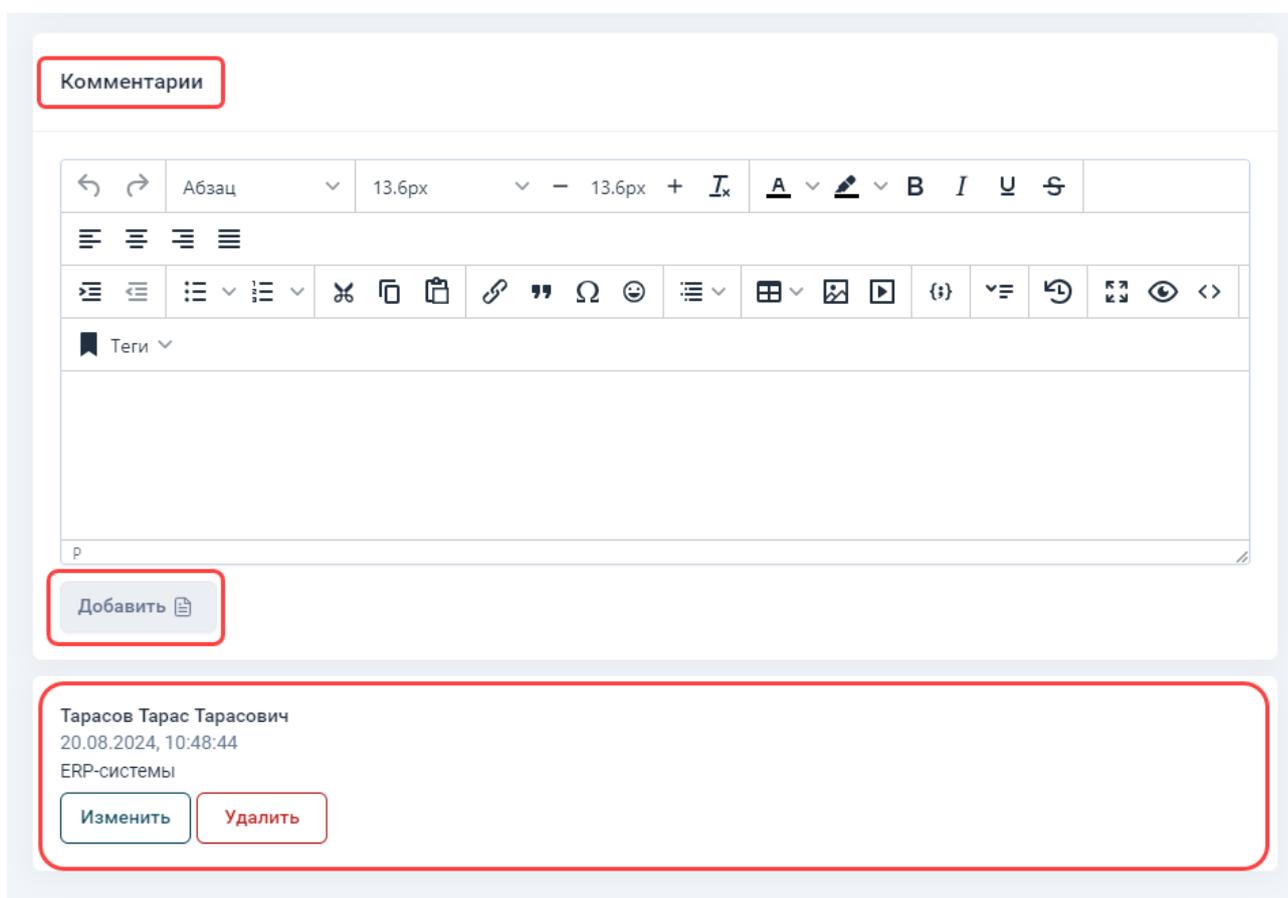


Рисунок 42 Добавление комментария

Добавленный комментарий можно изменить или удалить при необходимости, используя кнопки «Изменить» / «Удалить».

Созданный раздел отображается в списке разделов проекта (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

4.5.3 Карточка раздела

4.5.3.1 Просмотр и редактирование данных раздела

Просмотр и редактирование данных раздела в статусе «Опубликован» доступны всем пользователям, имеющим роли с предоставленными правами на просмотр и редактирование разделов. Если раздел в статусе «Опубликован» редактируется одновременно несколькими пользователями, то сохраняются последние исправления.

Просмотр и редактирование данных раздела в статусе «Черновик» доступны только пользователю, создавшему раздел.

В карточке раздела отображается следующая информация (Рисунок 43):

- Наименование раздела
- Статус (4.5.3.10)
- Список подразделов в блоке «Подчиненные разделы» (4.5.3.4)
- Сведения о разделе (4.5.3.5)
- Связи с другими объектами (4.5.3.6)
- Описание, прикрепленные файлы, теги, комментарии – на вкладке «Описание» (4.5.3.2)
- История действий с разделом – на вкладке «История» (4.5.3.3)



Раздел 1 Вернуться назад Поиск Действия Статус

Опубликован

Подчиненные разделы ▼ Сведения о разделе ▼ Связи с другими объектами ▼

Описание История

Первый раздел проекта от 19 августа.

Файлы

Перетащите файл сюда или нажмите для загрузки.

ERP-системы.docx egr.jpg

Теги

Здесь будут теги

Комментарии

Абзац 13.6px 13.6px

Добавить

Тарасов Тарас Тарасович
20.08.2024, 10:48:44
ERP-системы

Изменить Удалить

Рисунок 43 Карточка раздела

По значку «» предоставляется возможность скорректировать название раздела (Рисунок 44).

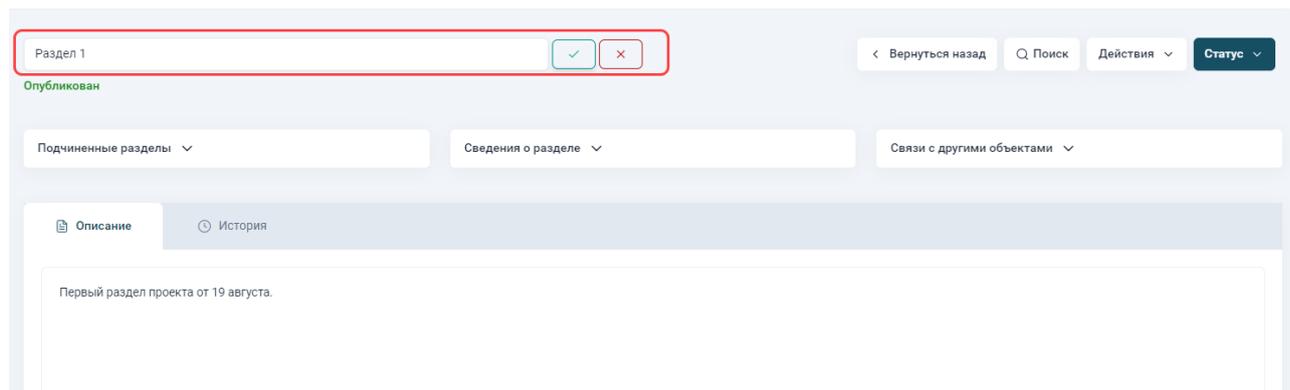


Рисунок 44 Редактирование названия раздела

Сохранить измененное название раздела можно по кнопке «».

Отменить изменение названия – по кнопке «».

По значку «» можно скопировать ссылку на текущий раздел, для вставки в наполнение других разделов.

В поле «Описание» присутствует возможность в тексте указать прямую ссылку на другой раздел, которая была скопирована по значку «» (Рисунок 45).

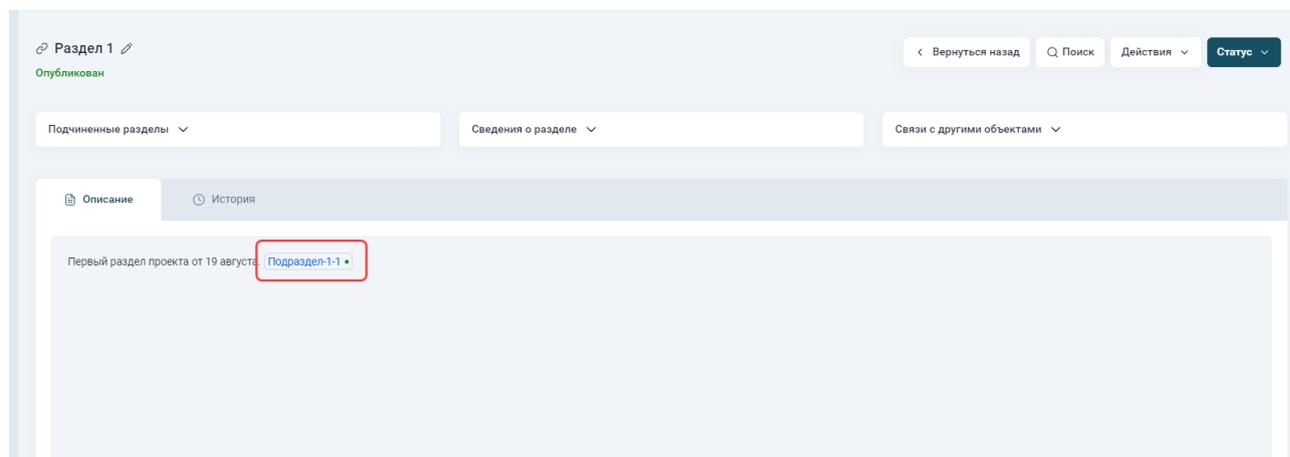


Рисунок 45 Ссылка на раздел в поле «Описание»

В этом случае после сохранения результатов редактирования будет создана связка между разделами. Созданная связка будет отображаться в карточках обоих разделов, в блоке «Связанные разделы» (Рисунок 46).

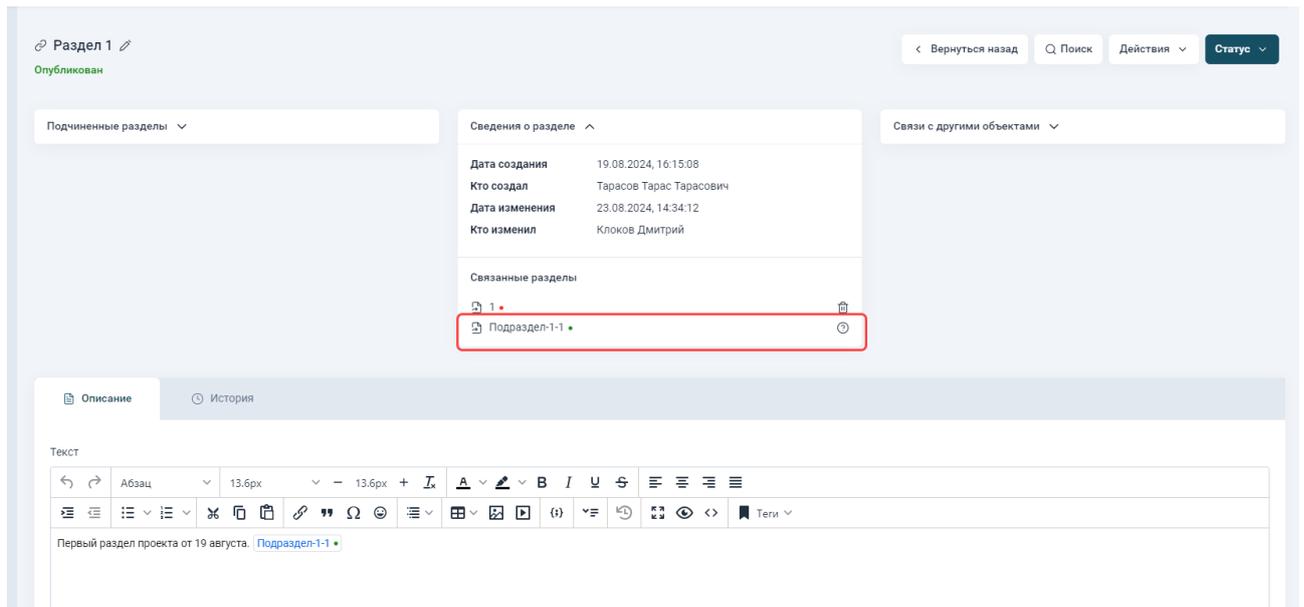


Рисунок 46 Созданная связь с разделом

Связанные разделы отображаются в карточке раздела, в блоке «Сведения о разделе» – «Связанные разделы» (4.5.3.5).

Такую связь в блоке «Связанные разделы» удалить нельзя, и при наведении курсора на значок «ⓘ» отображается сообщение о невозможности удаления связи (Рисунок 47).

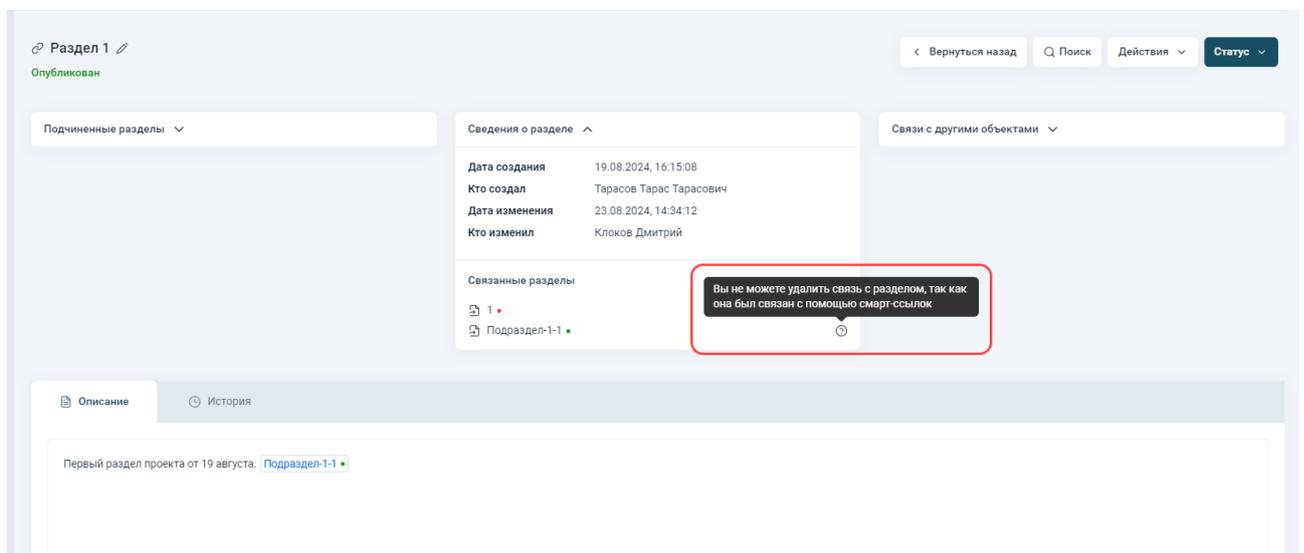


Рисунок 47 Сообщение о невозможности удаления связи

Для работы в разделе используются кнопки:

- Вернуться назад (4.5.3.7)
- Поиск (4.5.3.8)
- Действия (4.5.3.9)
- Статус (4.5.3.10)

4.5.3.2 Вкладка «Описание»

На вкладке «Описание» отображаются: описание, прикрепленные файлы, теги, комментарии (Рисунок 48).

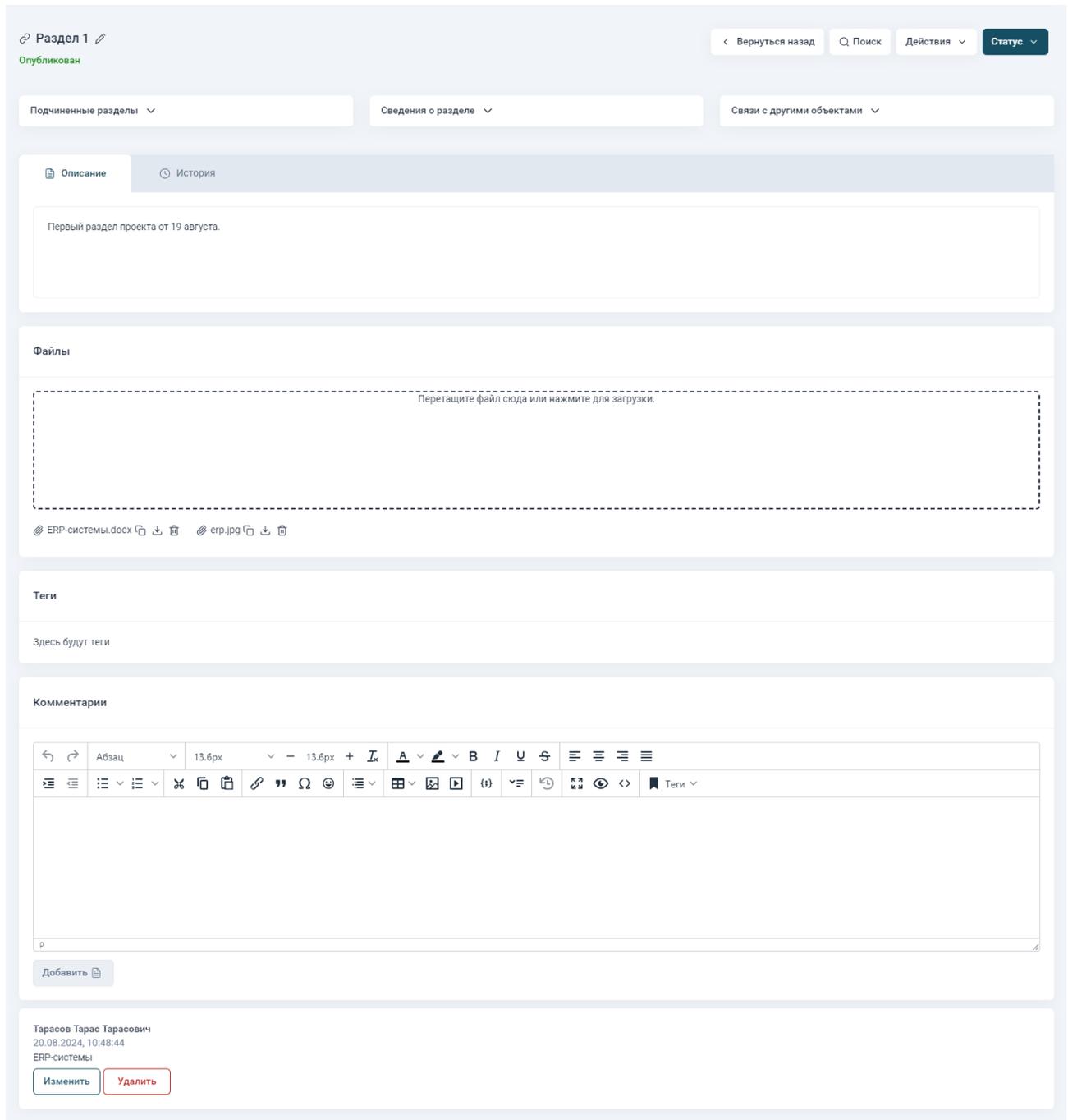


Рисунок 48 Вкладка «Описание»

Редактирование полей на вкладке «Описание» выполняется по тем же правилам, что и при создании раздела (4.5.2).

4.5.3.3 Вкладка «История»

На вкладке «История» отображается список всех действий, выполненных в разделе, с указанием даты, выполненной операции и ФИО пользователя, выполнившего действие (Рисунок 49).

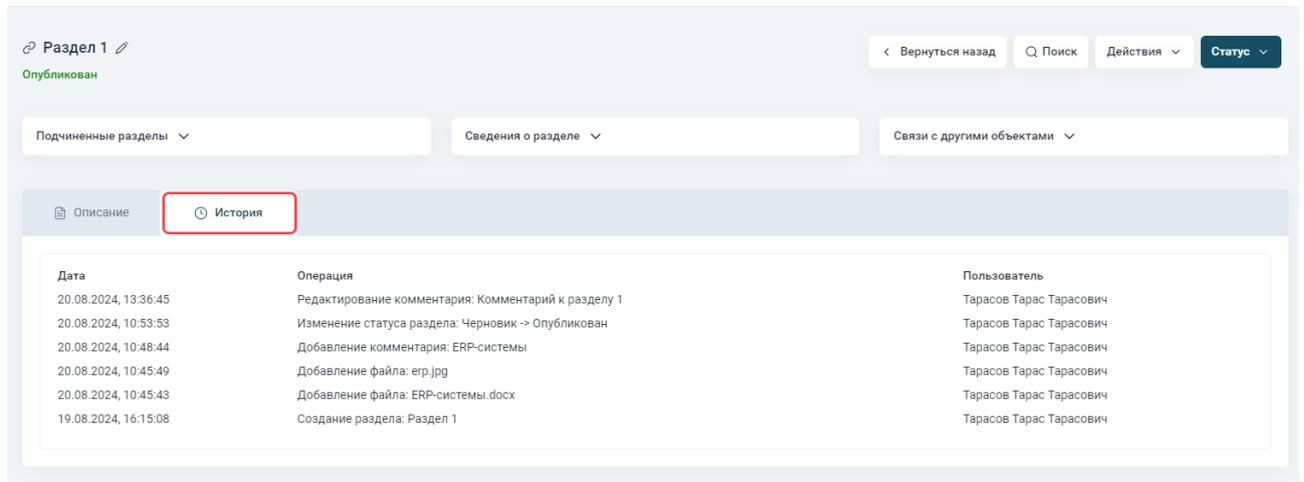


Рисунок 49 Вкладка «История»

4.5.3.4 Подчиненные разделы

В блоке «Подчиненные разделы» в раскрывающемся списке отображаются подразделы раздела, в иерархическом виде (Рисунок 50).

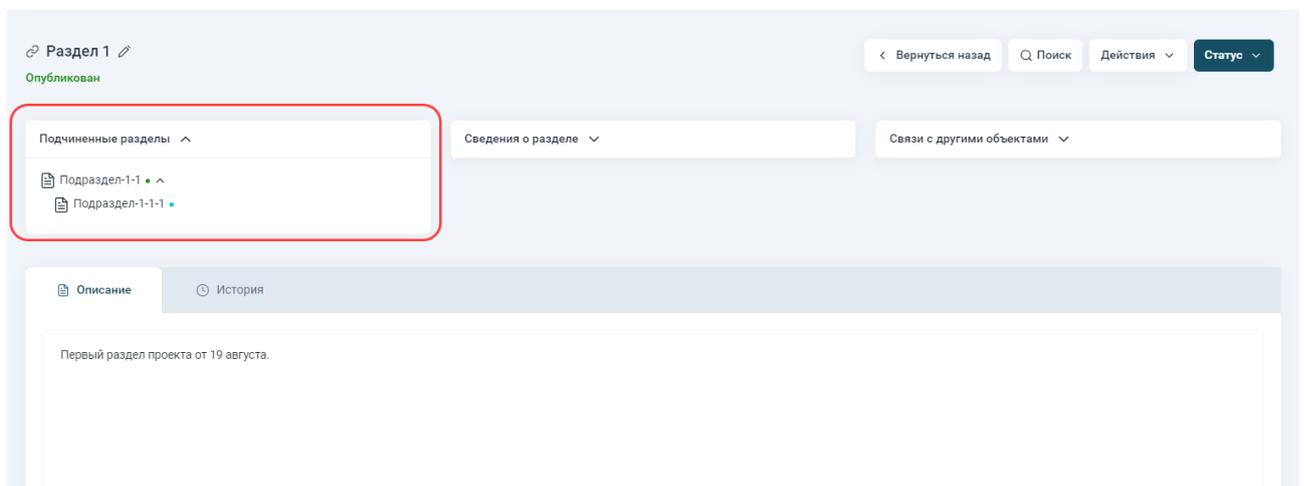


Рисунок 50 Блок «Подчиненные разделы»

Черновики подразделов отмечаются голубой точкой, опубликованные подразделы – зеленой точкой, архивные – красной.

В карточке проекта раздел, включающий в себя подразделы, можно раскрыть/свернуть значками «▼/▲» (Рисунок 51).

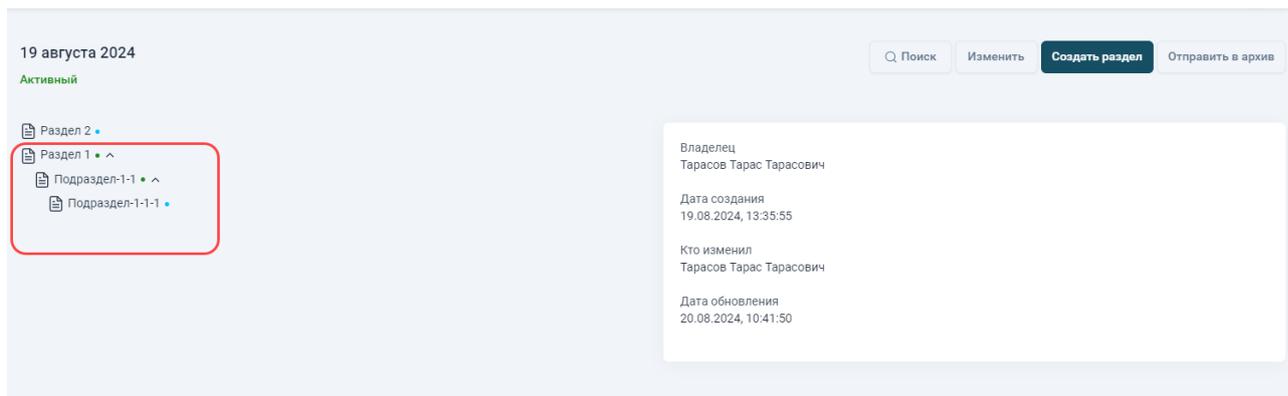


Рисунок 51 Кнопки разворачивания/сворачивания разделов

По щелчку на названии подраздела выполняется переход в карточку подраздела.

4.5.3.5 Сведения о разделе

В блоке «Сведения о разделе» отображается следующая информация о разделе (Рисунок 52):

- Дата создания – дата создания раздела
- Кто создал – ФИО пользователя, который создал раздел
- Дата изменения – дата последнего изменения
- Кто изменил – ФИО пользователя, который внес последнее изменение
- Связанные разделы – наименования связанных разделов, с возможностью перехода в карточки этих разделов, если для роли пользователя предоставлен доступ к этим разделам

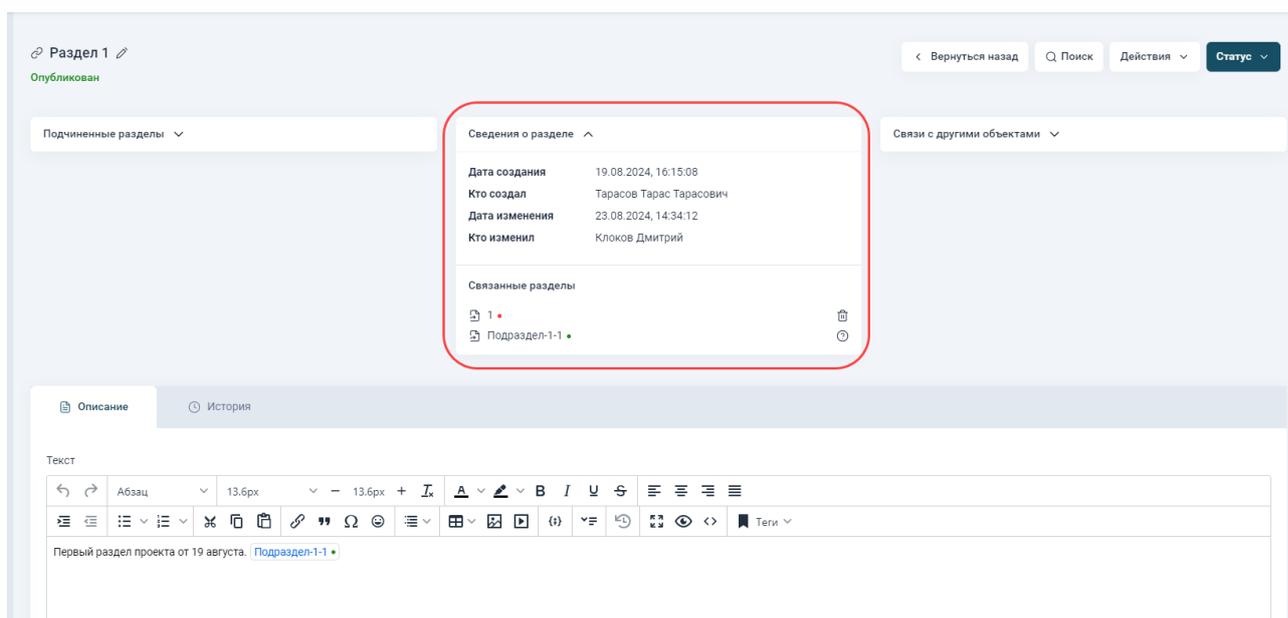


Рисунок 52 Блок «Сведения о разделе»

Установка и удаление связей с разделами описаны в разделе 4.5.3.9.5 данного документа.

4.5.3.6 Связи с другими объектами

В блоке «Связи с другими объектами» отображается список связанных с разделом сущностей системы, в разбивке по типам сущностей: (**Ошибка! Источник с ссылки не найден.**).

- Payport Agents
- Payport Merchants
- Клиенты CRM
- Лиды CRM
- Сервис-провайдеры

Кроме того, в блоке «Связи с другими объектами» отображается список связанных с разделом заявок, а также связанных очередей и тематик заявок (Рисунок 53).

1 23092024 Опубликован

[< Вернуться назад](#) [Поиск](#) [Действия](#) [Статус](#)

Подчиненные разделы [▼](#) Сведения о разделе [▼](#)

Связи с другими объектами [^](#)

[🔗 Связанные сервис-провайдеры](#)
sp23092024 ● Неактивен

[📄 Связанные заявки](#)
#9357 Взаимодействия > Другое пользовательская тематика [🔗 К исполнению](#)
#9358 BitcoinOX_2 линия > Другое [🔗 К исполнению](#)
#9356 2-я линия старшие > Другое 12345@\$_&+() /*~vbn [🔗 К исполнению](#)

[🔗 Связанные лиды](#)
lid23092024 [Новый](#)
Тест конвертации лида [Сконвертирован](#)

[🔗 Связанные payport agents](#)
ag23092024 [Неактивный](#)

[📄 Связанные очереди и тематик заявок](#)
Тестовая очередь 250823 -> тестовая тематика 24082023

[📄 Описание](#) [🕒 История](#)

1 23092024

Рисунок 53 Список связанных с разделом заявок и связанных очередей и тематик

Создание и удаление связей с сущностями ERP описано в разделе 4.5.3.9.7 данного документа.

Создание и удаление связей с заявками описано в разделе 4.5.3.9.6 данного документа.

Создание и удаление связей разделов с очередями и тематиками заявок выполняется администратором при редактировании очередей. На стороне документов доступно только отображение таких связей.

Созданные связи отображаются также в карточках соответствующих объектов. По щелчку на названии объекта выполняется переход в карточку объекта.

Следует заметить, что переход в карточку объекта возможен только при наличии у роли пользователя права доступа к этому объекту.

Для сущностей Payport Merchants, Payport Agents по щелчку на названии выполняется переход на данный продукт в карточке клиента.

4.5.3.7 Вернуться назад

По кнопке «Вернуться назад» выполняется переход к предыдущей странице.

4.5.3.8 Поиск

Поиск документов в разделе/подразделе выполняется по тем же правилам, что и в проекте (4.3.2).

4.5.3.9 Действия

В карточке раздела/подраздела выполняются следующие действия (Рисунок 54):

- Создание подраздела (4.5.3.9.1)
- Поднять на уровень вверх (только для подразделов) (4.5.3.9.2)
- Выгрузить в PDF (4.5.3.9.3)
- Создать дубль (4.5.3.9.4)
- Связать с разделом (4.5.3.9.5)
- Связать с заявкой (4.5.3.9.6)
- Связать с сущностью ERP (4.5.3.9.7)

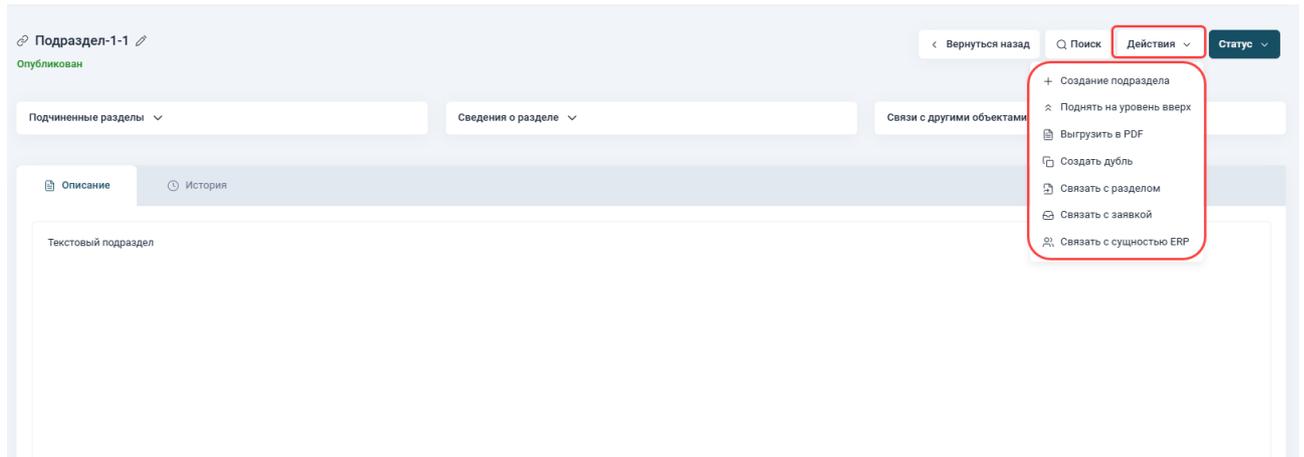


Рисунок 54 Действия с разделом/подразделом

4.5.3.9.1 Создание подраздела

Создание подраздела выполняется при выборе действия «Создание подраздела» (Рисунок 55).

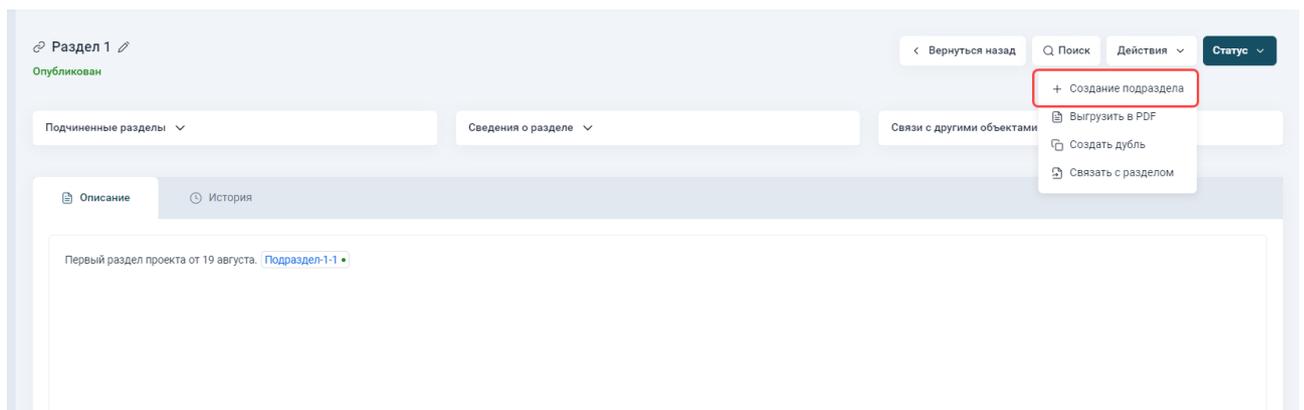


Рисунок 55 Выбор действия «Создание подраздела»

При этом отображается окно для подтверждения действия (Рисунок 56).

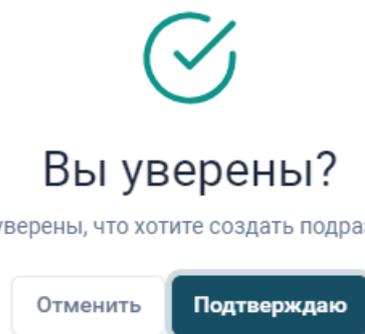


Рисунок 56 Подтверждение создания подраздела

После подтверждения действия открывается форма для создания и наполнения подраздела (Рисунок 57).

Рисунок 57 Форма для создания и наполнения подраздела

Наполнение подраздела выполняется по тем же правилам, что и при создании и наполнении раздела (4.5.2).

По кнопке «Сохранить» подраздел создается в статусе «Черновик» (Рисунок 58).

Рисунок 58 Созданный подраздел

В карточке родительского раздела созданный подраздел будет отображаться в раскрывающемся блоке «Подчиненные разделы» (Рисунок 59).

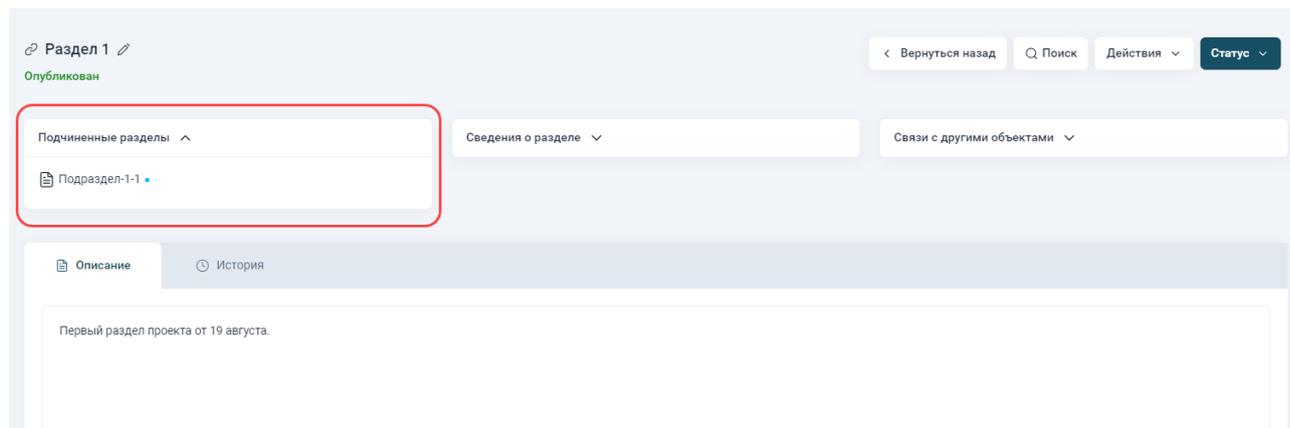


Рисунок 59 Отображение созданного подраздела в карточке раздела

В списке подчиненных разделов черновики подразделов отмечаются голубой точкой, опубликованные подразделы – зеленой точкой, архивные – красной.

В карточке проекта раздел, включающий в себя подразделы, можно раскрыть/свернуть значками « ∇ / \wedge » (Рисунок 60).

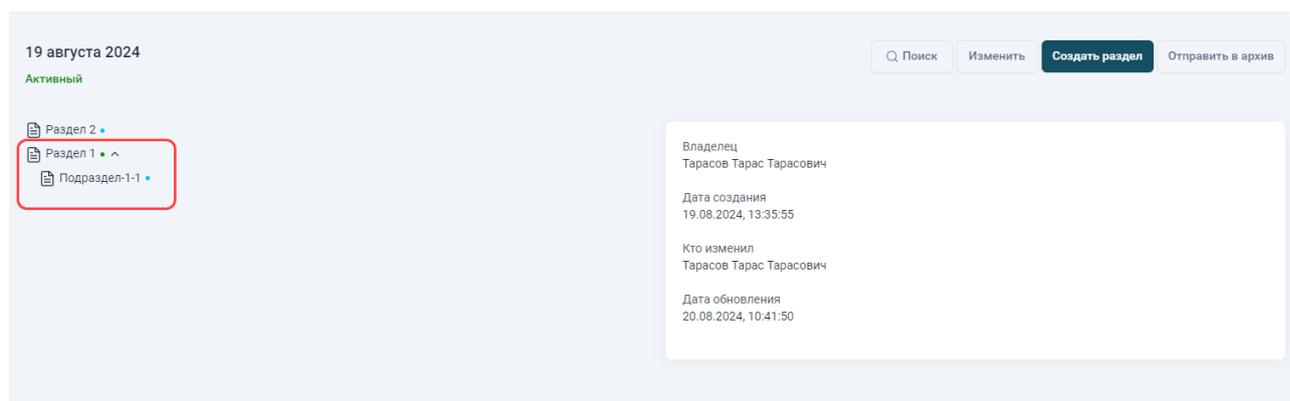


Рисунок 60 Кнопки для разворачивания/сворачивания подразделов

Уровень вложенности разделов/подразделов не ограничен.

По щелчку на названии подраздела выполняется переход в карточку подраздела (4.5.3).

4.5.3.9.2 Поднять на уровень вверх

Действие «Поднять на уровень вверх» выполняется для перемещения подраздела на один уровень вверх по иерархии (Рисунок 61).

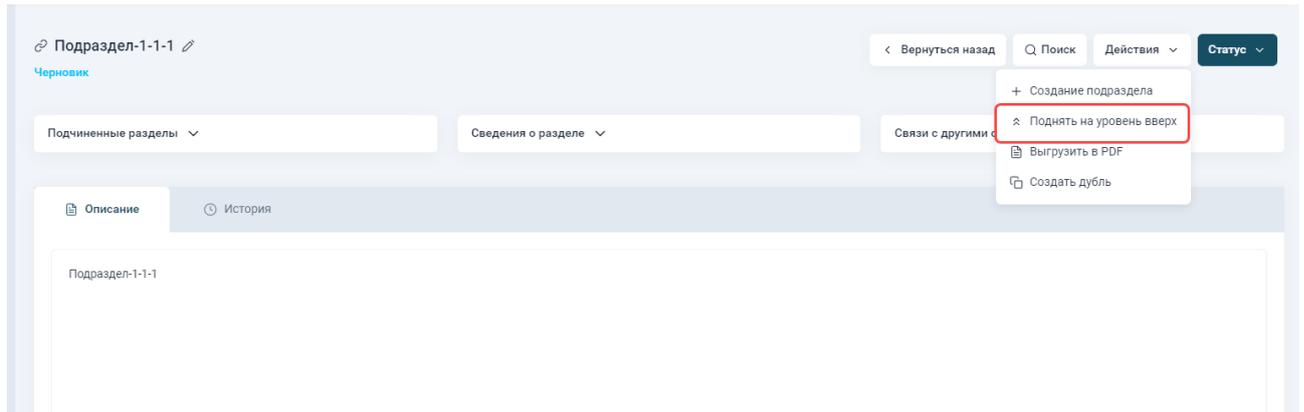


Рисунок 61 Действие «Поднять на уровень вверх»

Для подтверждения действия отображается уточняющий вопрос (Рисунок 62).

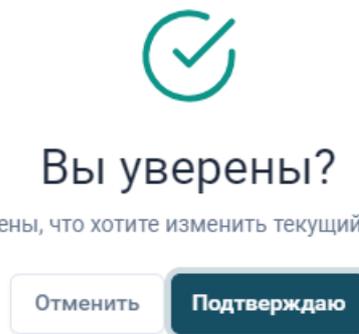


Рисунок 62 Подтверждение действия «Поднять на уровень вверх»

После подтверждения действия подраздел переместится на уровень вверх.

4.5.3.9.3 Выгрузить в PDF

Выгрузка в PDF выполняется из карточки раздела выбором действия «Выгрузить в PDF» (Рисунок 63).

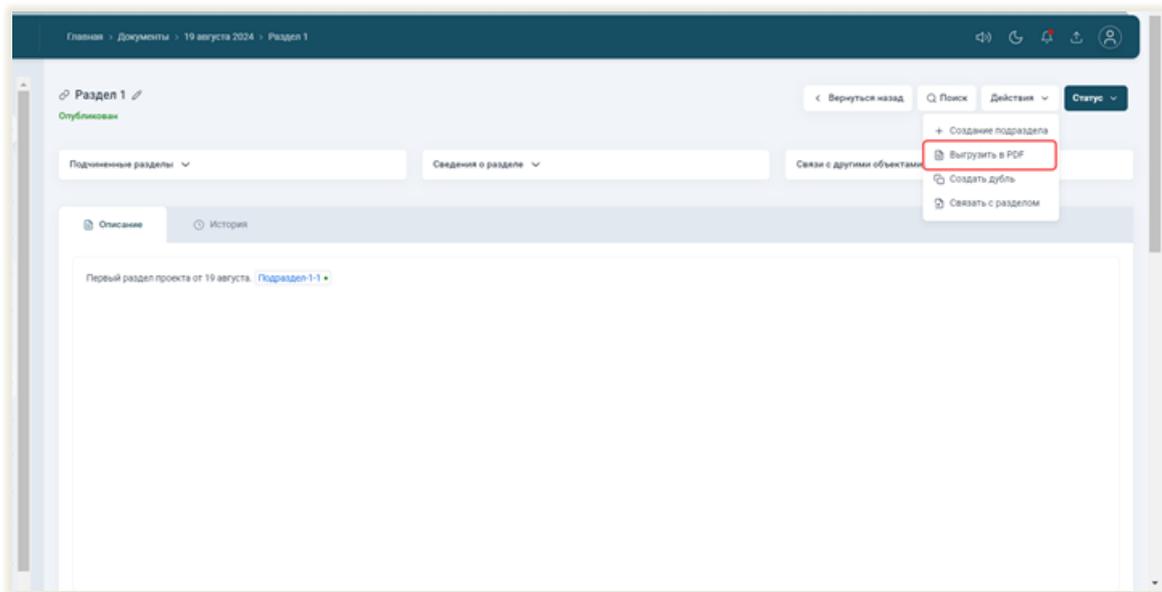


Рисунок 63 Выбор действия «Выгрузить в PDF»

При этом информация из поля «Описание» выгружается в PDF-файл, и полученный PDF-файл отображается в отдельном окне (Рисунок 64).



Рисунок 64 Отображение PDF-файла в отдельном окне

4.5.3.9.4 Создать дубль

При выборе действия «Создать дубль» отображается окно для подтверждения действия (Рисунок 65).



Вы уверены?

Вы уверены, что хотите создать дубль?

Отменить

Подтверждаю

Рисунок 65 Подтверждение действия «Создать дубль»

После подтверждения действия создается копия раздела-источника (Рисунок 66).

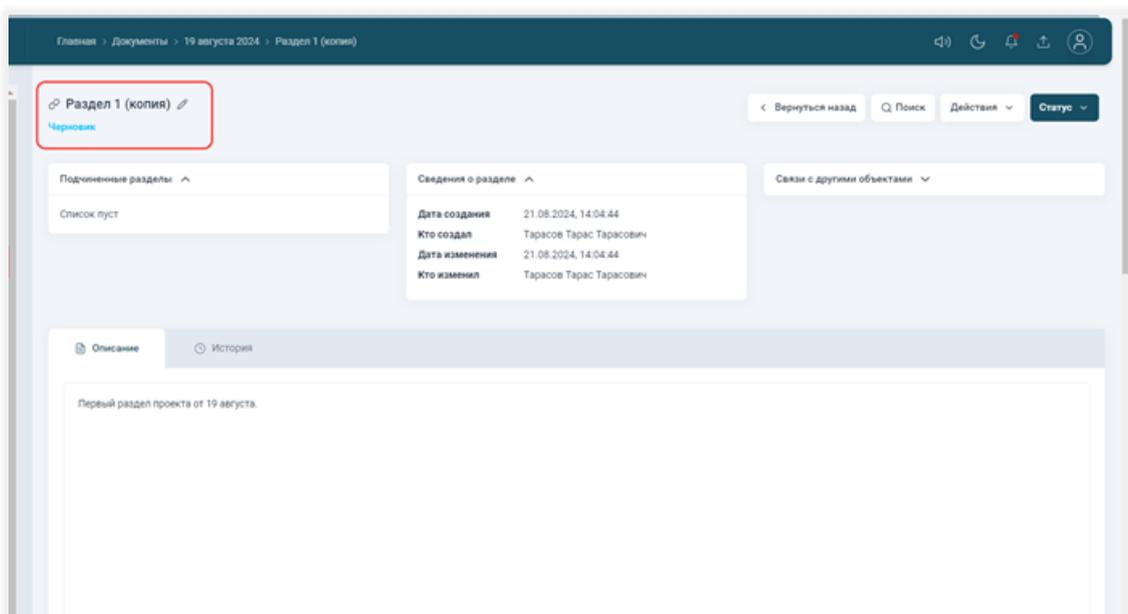


Рисунок 66 Созданная копия раздела-источника

В копию не включаются подразделы раздела-источника, файлы и комментарии раздела-источника.

4.5.3.9.5 Связать с разделом

Установка связи между разделами выполняется действием «Связать с разделом» (Рисунок 67).

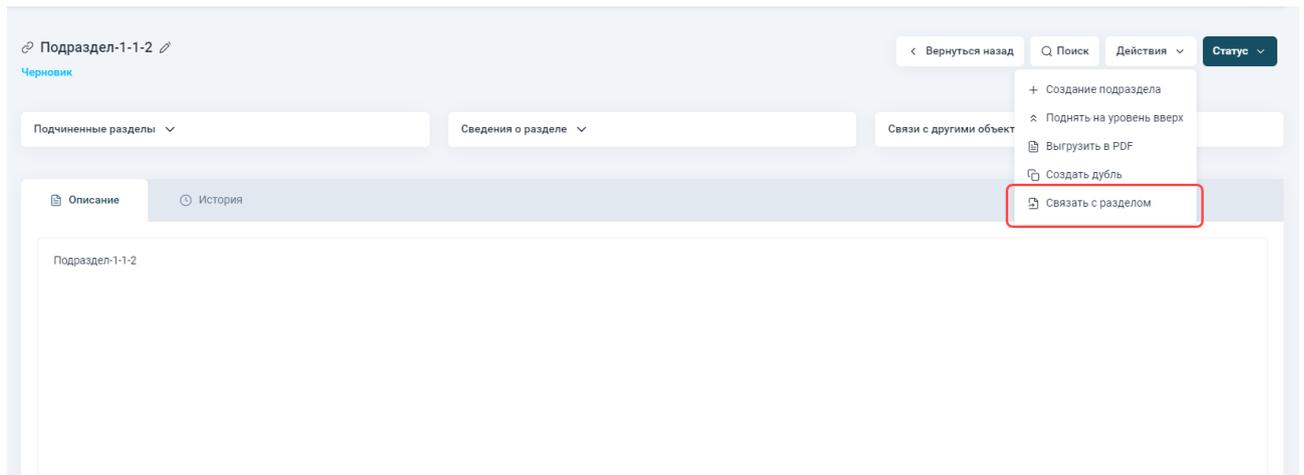


Рисунок 67 Переход к установке связи между разделами

При выборе действия «Связать с разделом» отображается иерархический список разделов/подразделов для выбора нужной связи (Рисунок 68).

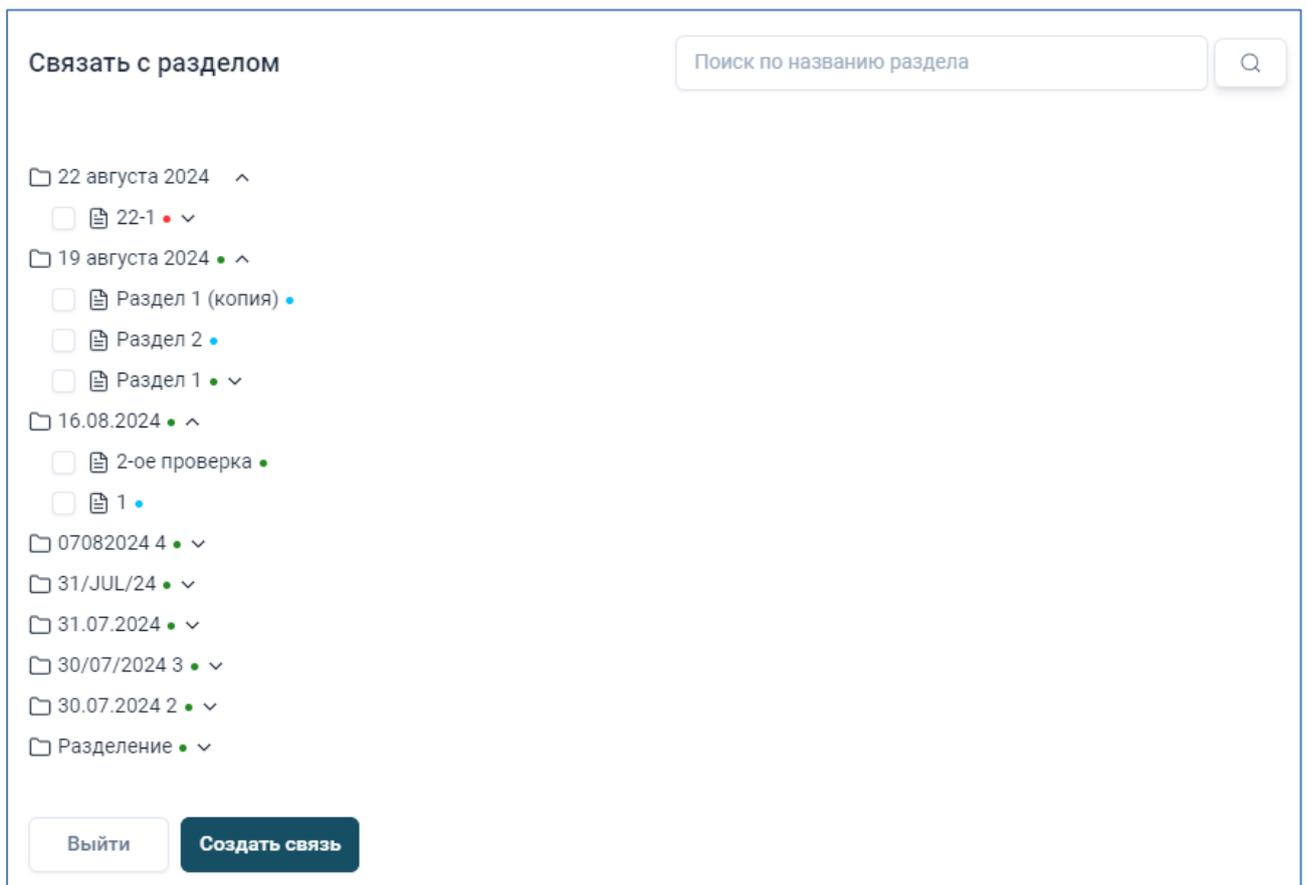


Рисунок 68 Выбор раздела/подраздела для связи

При отображении списка разделов/подразделов учитываются права для роли пользователя на доступ к просмотру проектов и разделов.

Для поиска нужного раздела можно использовать поле «Поиск по названию раздела» (Рисунок 69).

Связать с разделом



Выйти

Создать связь

Показано результатов: 19

- Подраздел-1-1-2 •
19 августа 2024 > Раздел 1 > Подраздел-1-1 > Подраздел-1-1-2
- Раздел 1 (копия) •
19 августа 2024 > Раздел 1 (копия)
- Подраздел-1-1-1 •
19 августа 2024 > Раздел 1 > Подраздел-1-1 > Подраздел-1-1-1
- Раздел 2 •
19 августа 2024 > Раздел 2
- Раздел 1 •
19 августа 2024 > Раздел 1
- 1.4 piterblooda@yandex.ru правка раздела •
07082024 4 > 1.4 piterblooda@yandex.ru правка раздела
- Еще раздел на 1 уровне •
31/JUL/24 > Еще раздел на 1 уровне
- Первое подподразделение второго подразделения четвертого разделения •
Разделение > Четвертое разделение > Второе подразделение четвертого разделения > Первое подподразделение второго подразделения четвертого разделения
- Первое подподразделение первого подразделения четвертого разделения!!! •
Разделение > Четвертое разделение > Первое подразделение четвертого разделения > Первое подподразделение первого подразделения четвертого разделения!!!
- Первое подподразделение первого подразделения третьего разделения •
Разделение > Третье разделение > Первое подразделение третьего разделения > Первое подподразделение первого подразделения третьего разделения
- Первое подразделение третьего разделения •
Разделение > Третье разделение > Первое подразделение третьего разделения
- Первое подразделение второго разделения •
Разделение > Второе разделение > Первое подразделение второго разделения
- Второе подразделение четвертого разделения. •
Разделение > Четвертое разделение > Второе подразделение четвертого разделения.
- Первое подразделение четвертого разделения •
Разделение > Четвертое разделение > Первое подразделение четвертого разделения
- Четвертое разделение •
Разделение > Четвертое разделение
- Третье разделение. •
Разделение > Третье разделение.
- Второе разделение •
Разделение > Второе разделение
- Первое разделение. •
Разделение > Первое разделение.

Рисунок 69 Поиск по названию раздела

В перечне разделов для установки связей отсутствуют разделы, которые указаны непосредственно как ссылки в текстовом наполнении раздела.

Для связи может быть отмечен один или несколько разделов/подразделов (Рисунок 70).

Связать с разделом

Поиск по названию раздела



- 22 августа 2024 ^
 - 22-1 ^
 - 22-1-1 •
- 19 августа 2024 • ^
 - Раздел 1 (копия) •
 - Раздел 2 •
 - Раздел 1 • ^
 - Подраздел-1-1 • v
- 16.08.2024 • ^
 - 2-ое проверка •
 - 1 •
- 07082024 4 • v
- 31/JUL/24 • v
- 31.07.2024 • v
- 30/07/2024 3 • v
- 30.07.2024 2 • v
- Разделение • v

Выйти

Создать связь

Рисунок 70 Отметка разделов для связи

Кнопки:

- Создать связь – для подтверждения создания связи
- Выйти – для выхода без создания связи, или для выхода после создания связи

Созданные связи (названия разделов и их статусы) отображаются в блоке «Сведения о разделе» – «Связанные разделы» (Рисунок 71).

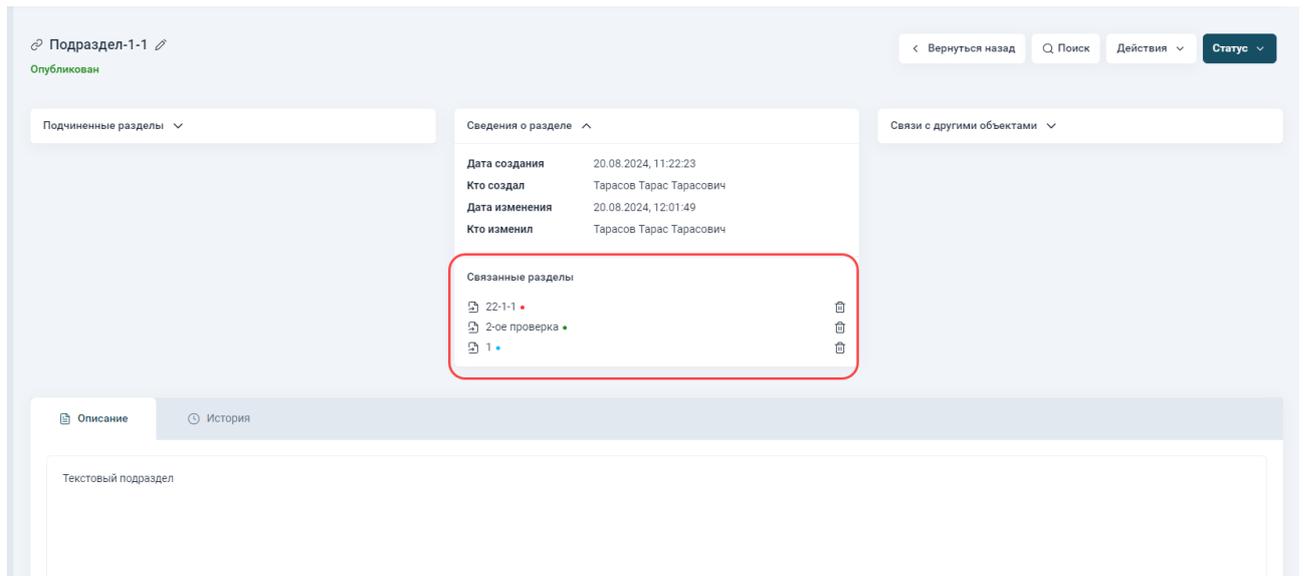


Рисунок 71 Отображение связанных разделов

Названия связанных разделов отображаются с возможностью перехода в карточку раздела.

Однако, если для роли пользователя отменили права на просмотр/редактирование какого-то из связанных разделов, то отменяется и возможность перехода в карточку такого раздела.

Связь в блоке «Связанные разделы» отображается обоюдно у связанных разделов (у того, в котором связь была установлена, и у того, на который связь была установлена).

Удаление связи разделов выполняется по кнопке «» в блоке «Связанные разделы» (Рисунок 72).

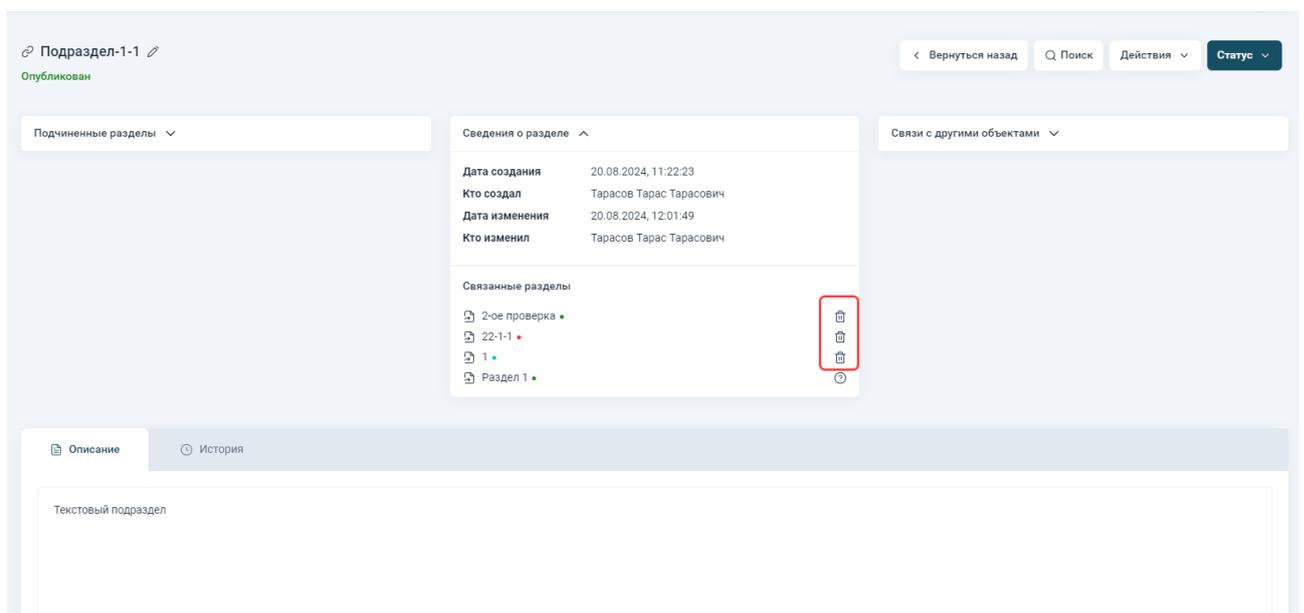


Рисунок 72 Кнопки для удаления связей

Затем необходимо подтвердить или отменить удаление (Рисунок 73).

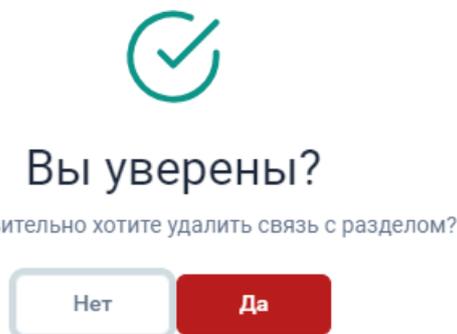


Рисунок 73 Подтверждение удаления связи

При удалении связи связь удаляется с обеих сторон.

В перечне разделов в блоке «Связанные разделы» присутствуют и такие, которые были указаны непосредственно в текстовом наполнении раздела, в виде ссылок (Рисунок 74).

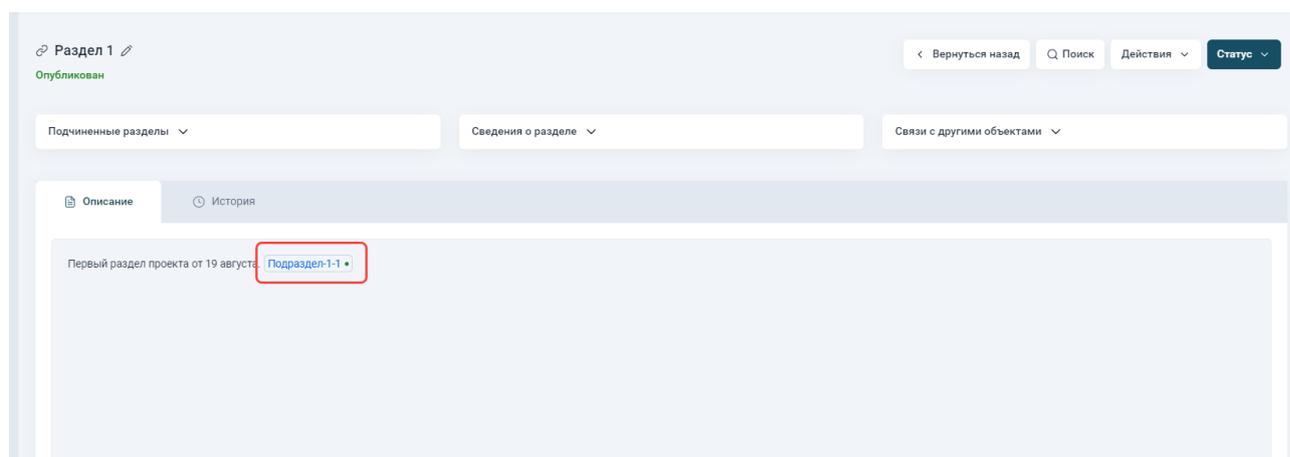


Рисунок 74 Ссылка на подраздел в текстовом наполнении раздела

Такую связь в блоке «Связанные разделы» удалить нельзя, и при наведении курсора на значок «?» отображается сообщение о невозможности удаления связи (Рисунок 75).

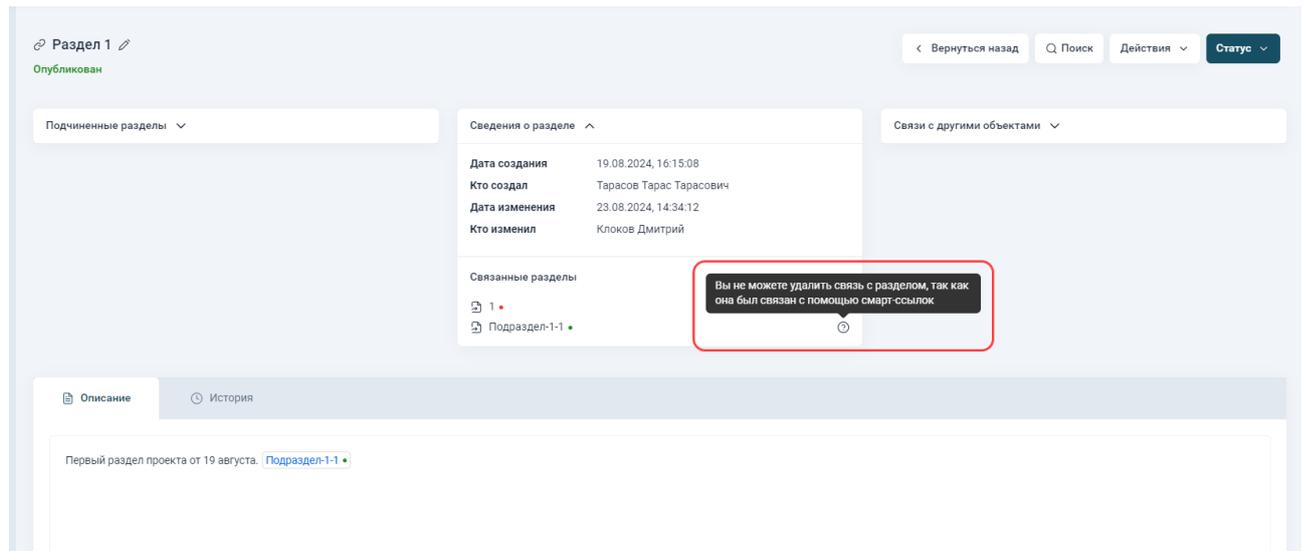


Рисунок 75 Сообщение о невозможности удаления связи

4.5.3.9.6 Связать с заявкой

Данное действие применяется для создания связи раздела с заявкой.

При вызове действия отображается окно «Связь с заявками» (Рисунок 76).

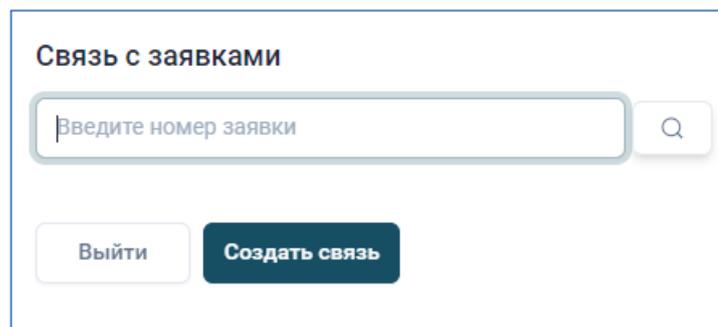


Рисунок 76 Окно «Связь с заявками»

В предоставленное поле необходимо ввести номер заявки.

После этого следует нажать на кнопку «» для поиска указанной заявки в системе. Если заявка найдена, информация о ней отобразится под строкой поиска (Рисунок 77).

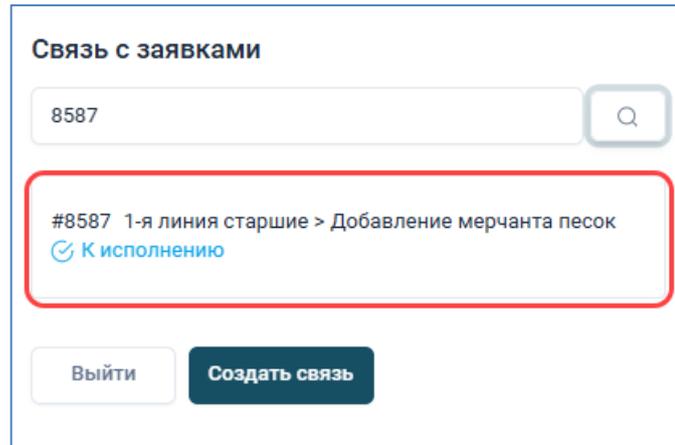


Рисунок 77 Информация о найденной заявке

Для создания связи раздела с заявкой пользователь может не иметь доступа к этой заявке.

Однако, если для роли пользователя предоставлен доступ на просмотр заявки, то по щелчку в строке с информацией о заявке, в окне «Связь с заявками», выполняется переход в карточку заявки.

Для выхода без сохранения связи – нажать на кнопку «Выйти».

Для сохранения связи – нажать на кнопку «Создать связь», и затем на кнопку «Выйти».

Все связи раздела с заявками отображаются в блоке «Связи с другими объектами», в строке «Связанные заявки» (Рисунок 78).

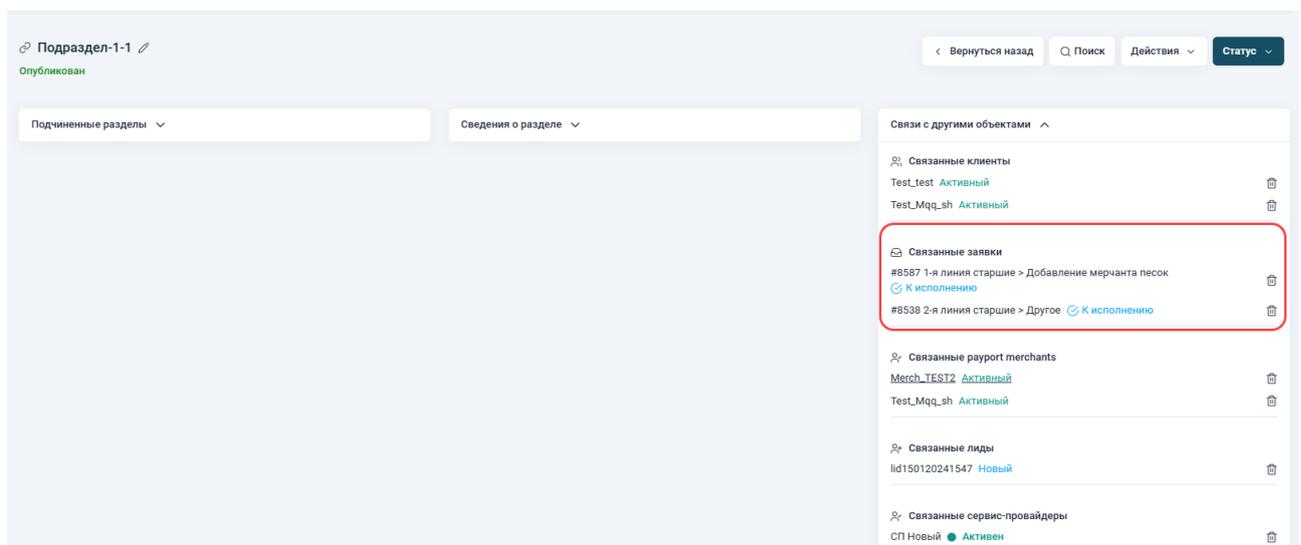


Рисунок 78 Блок «Связи с другими объектами», строка «Связанные заявки»

Если для роли пользователя предоставлен доступ на просмотр заявки, то по щелчку в строке с информацией о заявке, в блоке «Связанные заявки», выполняется переход в карточку заявки.

Связи разделов с заявкой отображаются также в карточке заявки, в блоке «Документы». Описание работы с заявками приводится в документе «ERP TS. Руководство пользователя».

При необходимости связь раздела с заявкой может быть удалена. Действие выполняется в блоке «Связи с другими объектами» по кнопке «» (Рисунок 79).

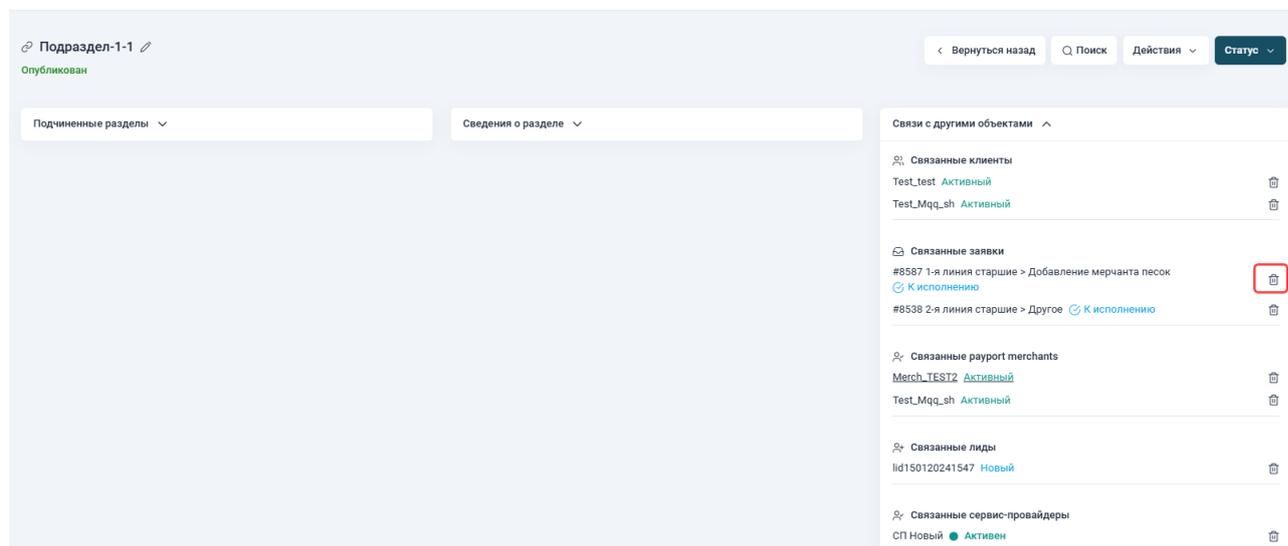


Рисунок 79 Удаление связи с заявкой

При этом отображается окно для подтверждения действия (Рисунок 80).

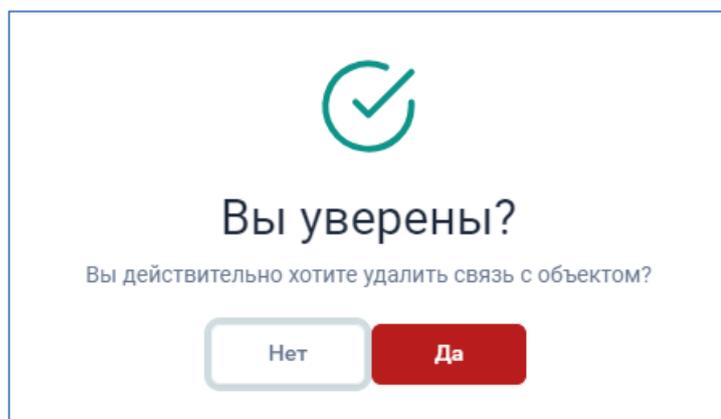


Рисунок 80 Подтверждение удаления

По кнопке «Да» связь удаляется.

Добавление и удаление связей заявок с разделами документов выполняется только на стороне документов. На стороне заявок связи не редактируются.

4.5.3.9.7 Связать с сущностью ERP

Данное действие применяется для создания связи раздела документов со следующими типами сущностей ERP:

- Payport Agents

- Payport Merchants
- Клиенты CRM
- Лиды CRM
- Сервис-провайдеры

При выборе действия отображается окно «Связь с сущностью ERP» (Рисунок 81).

Связь с сущностью ERP

Тип сущности

Выберите тип сущности

Выйти

Создать связь

Рисунок 81 Окно «Связь с сущностью ERP»

Сначала необходимо выбрать тип сущности из списка (Рисунок 82).

Связь с сущностью ERP

Тип сущности

Выберите тип сущности

Не выбрано

Клиенты CRM

Лиды CRM

Payport Agents

Payport Merchants

Рисунок 82 Выбор типа сущности

Затем выбрать сущность из списка, в соответствии с выбранным типом (Рисунок 83).

Связь с сущностью ERP

Тип сущности

Клиенты CRM

Сущность

Выберите сущность

- First Company
- New merchant
- Robert 4
- Test_test
- Manager ROB

Рисунок 83 Выбор сущности

Для создания связи – нажать на кнопку «Создать связь». Для завершения работы в окне «Связать с сущностью» (после создания связи, или без создания связи) – нажать на кнопку «Выйти» (Рисунок 84).

Связь с сущностью ERP

Тип сущности

Клиенты CRM

Сущность

Test_test

Выйти Создать связь

Рисунок 84 Завершение работы в окне «Связать с сущностью»

Созданные связи раздела с сущностями ERP отображаются в блоке «Связи с другими объектами» (4.5.3.6).

При необходимости связь раздела с сущностью ERP может быть удалена. Действие выполняется в блоке «Связи с другими объектами» по кнопке «» (Рисунок 85).

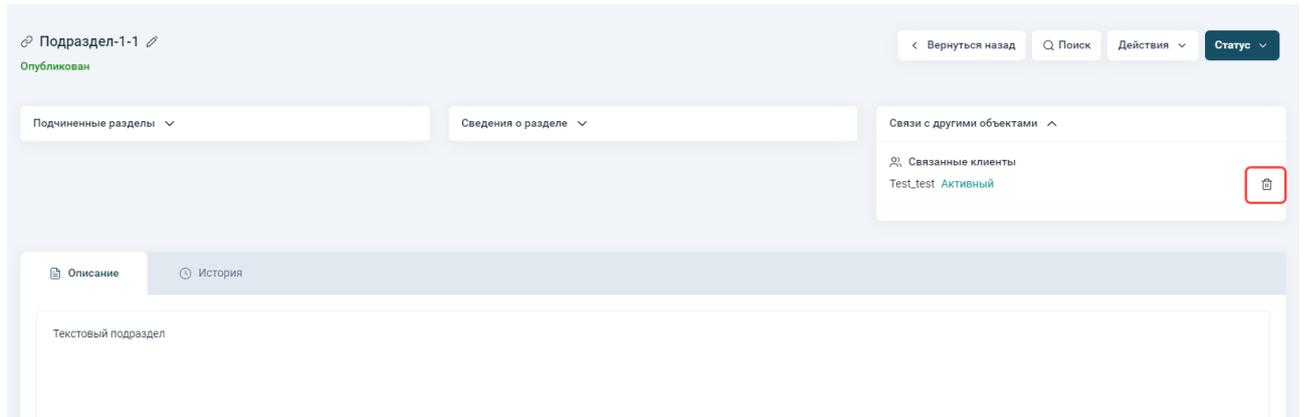


Рисунок 85 Удаление связи с сущностью

При этом отображается окно для подтверждения действия (Рисунок 86).

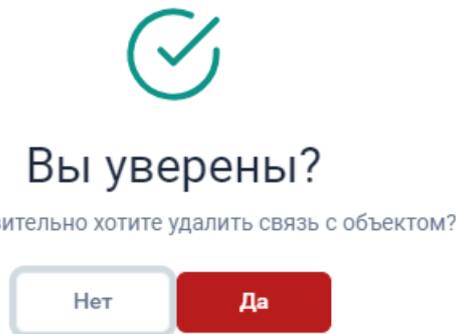


Рисунок 86 Подтверждение удаления

По кнопке «Да» связь удаляется.

4.5.3.10 Статус

4.5.3.10.1 Черновик

Раздел при создании получает статус «Черновик».

Просмотр и редактирование данных раздела в статусе «Черновик» доступны только пользователю, создавшему раздел.

4.5.3.10.2 Опубликовать

Чтобы опубликовать раздел, следует в пункте «Статус» выбрать значение «Опубликовать» (Рисунок 87).

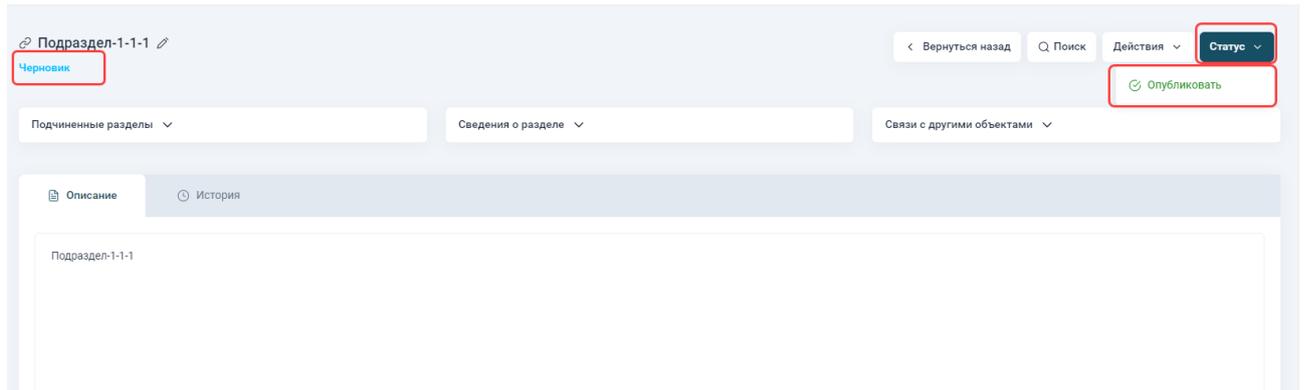


Рисунок 87 Публикация раздела

В отобразившемся окне подтвердить действие (Рисунок 88).

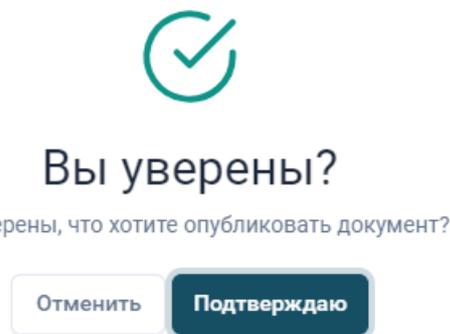


Рисунок 88 Подтверждение действия «Опубликовать»

После подтверждения действия раздел приобретет статус «Опубликован» (Рисунок 89).

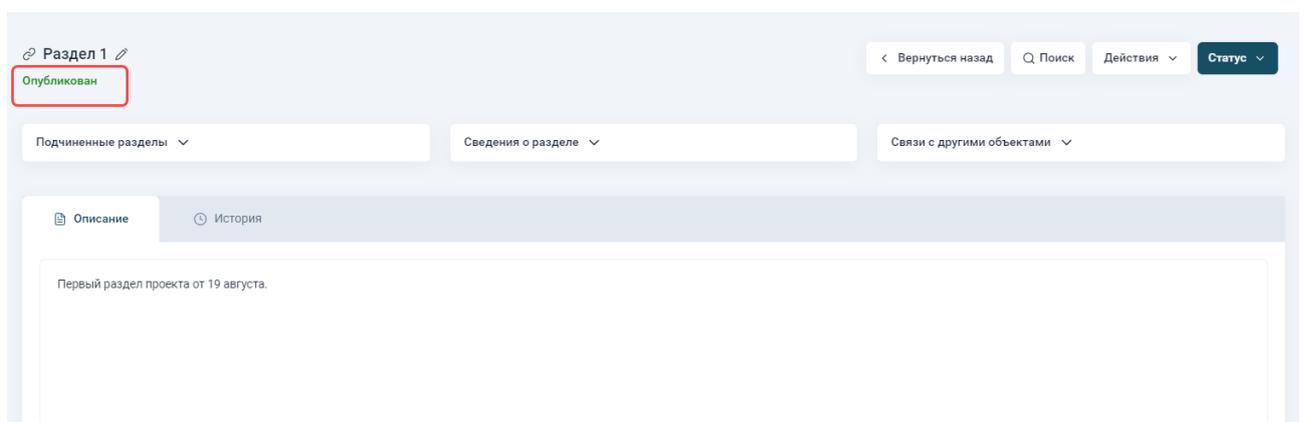


Рисунок 89 Раздел в статусе «Опубликован»

4.5.3.10.3 Взять в работу

Если в опубликованный раздел необходимо внести изменения, так чтобы во время редактирования другие пользователи не могли его редактировать, то раздел нужно взять в работу (Рисунок 90).

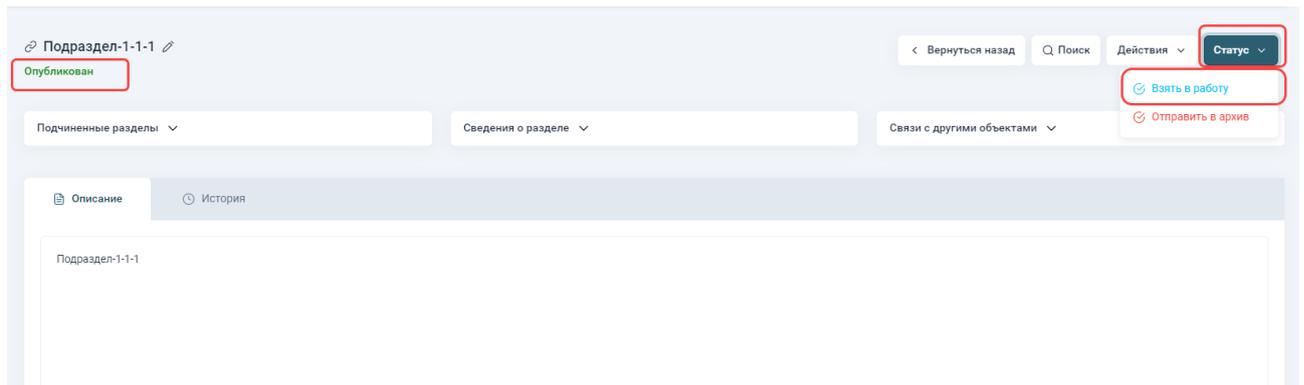


Рисунок 90 Взятие раздела в работу

Если раздел взят в работу, он получает статус «Черновик».

Для раздела, взятого в работу, осуществляется локальное сохранение последних изменений содержания. Если пользователь закрывает страницу редактирования раздела без сохранения, то при последующем переходе к редактированию раздела последние изменения содержания подгружаются из сохраненной области. Также, если в процессе редактирования пользователь переходит по каким-либо ссылкам (кнопки, разделы и т.д.), то при возврате в редактор подгружаются последние изменения содержания.

4.5.3.10.4 Отправить в архив

Опубликованный раздел можно отправить в архив (Рисунок 91).

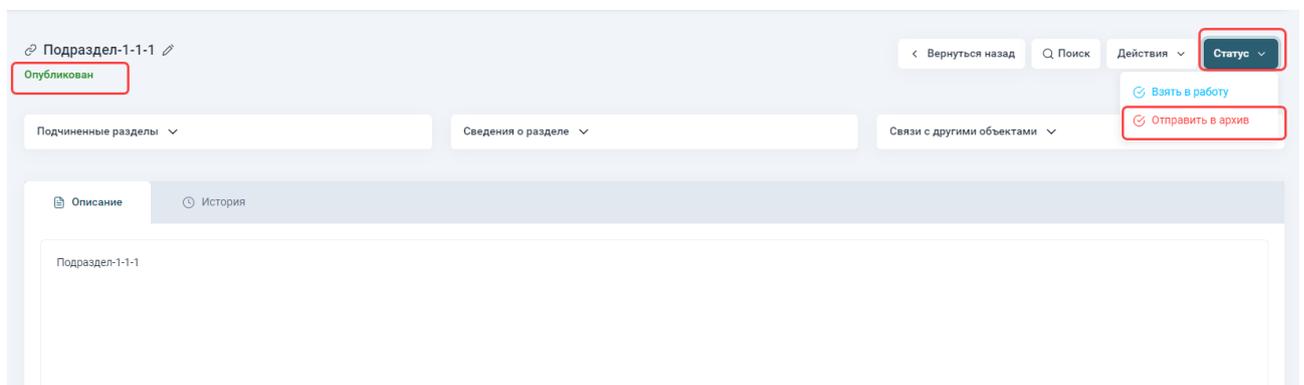


Рисунок 91 Отправка раздела в архив

Работа с архивом описана в разделе 7 данного документа.

4.5.3.10.5 Восстановление из архива

Из архива раздел можно восстановить по кнопке «Восстановление из архива» (Рисунок 92).

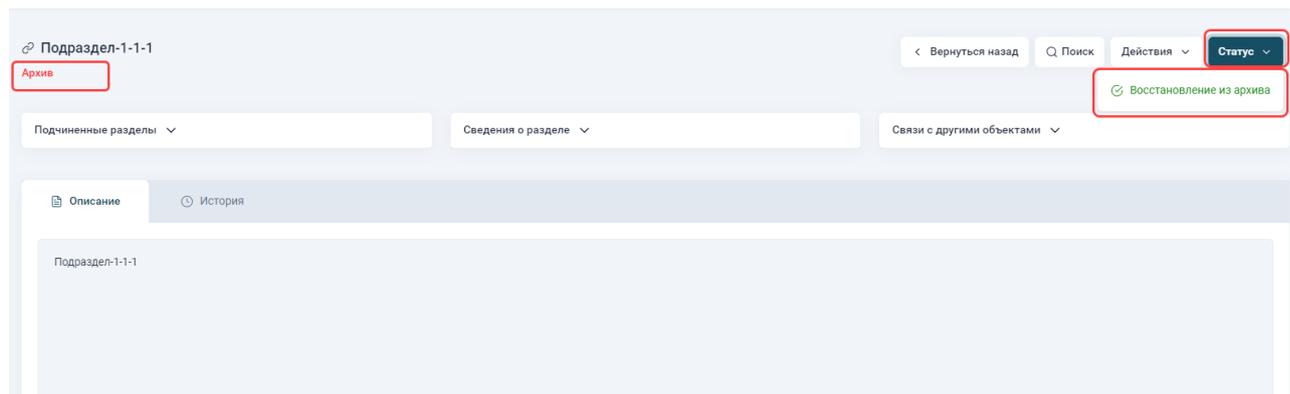


Рисунок 92 Восстановление из архива

В этом случае после подтверждения действия раздел приобретет статус «Опубликован».

4.5.3.10.6 Переходы статусов

Правила переходов статусов приведены в таблице (Таблица 1).

Таблица 1. Переходы статусов

Статус	Кнопка	Переход в статус
Черновик	Опубликовать	Опубликован
Опубликован	Взять в работу	Черновик
	Отправить в архив	Архив
Архив	Восстановление из архива	Опубликован

5. Важное

6. Администрирование

Описание раздела «Администрирование» приводится в документе «ERP-система. Модуль «Документы». Руководство администратора».

7. Архив

7.1 Отображение проектов и разделов в архиве

Проекты в статусе «Архив» отображаются на Главной странице на закладке «Архив» и не отображаются в списке активных проектов (Рисунок 93).

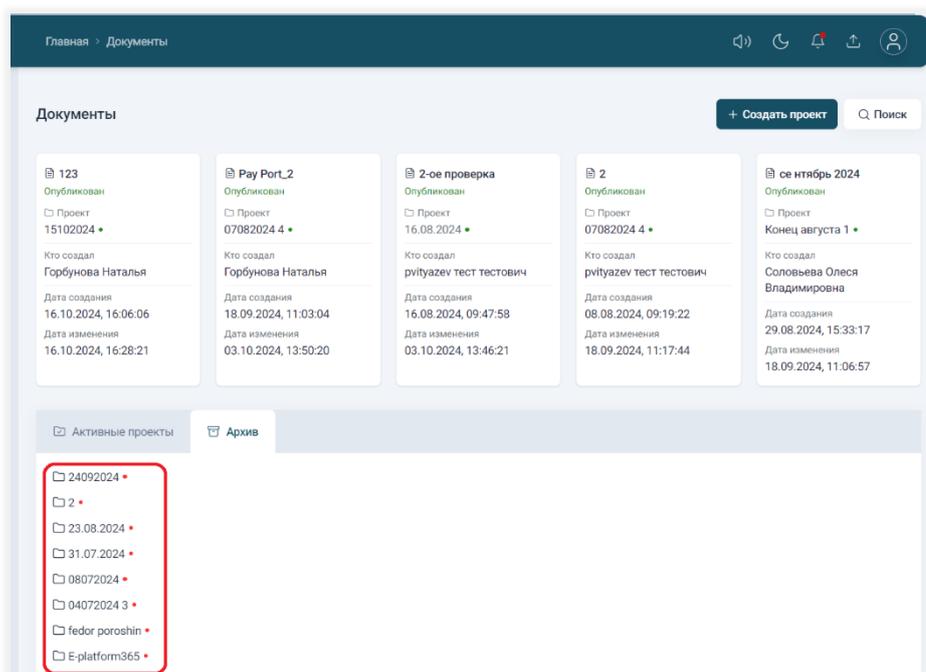
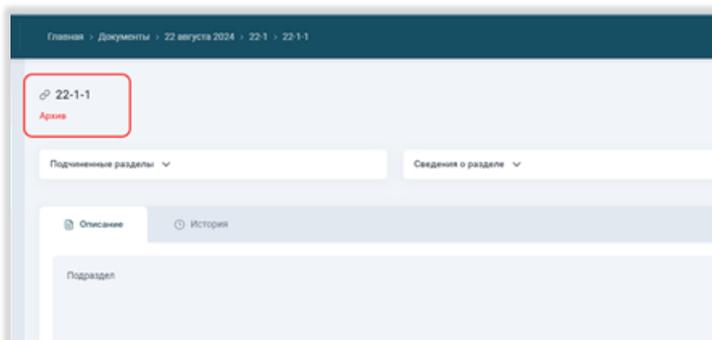


Рисунок 93 Отображение проектов и разделов в архиве

В карточках архивных проектов и разделов отображается статус «Архив»:



- В карточке проекта, как активного так и в архиве, активные разделы и разделы в архиве отображаются на разных закладках, между которыми можно переключаться (Рисунок 94).

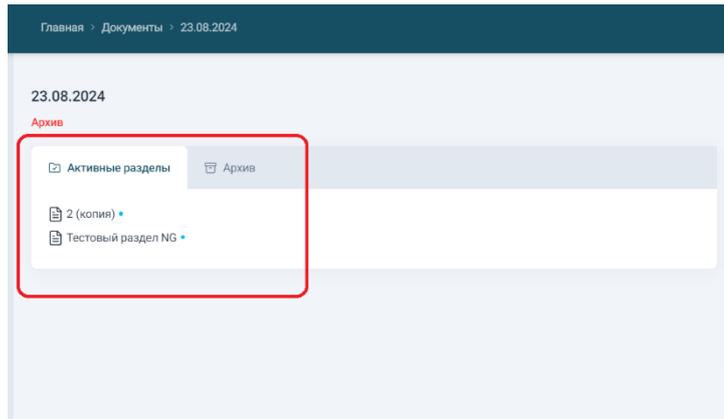


Рисунок 94 Отображение разделов у архивного проекта

7.2 Работа с архивом

7.2.1 Проекты в статусе «Архив»

Для проектов в статусе «Архив» доступны следующие действия:

- Просмотр карточки, без возможности редактирования (Рисунок 95)
- Поиск (4.3.2)
- Восстановление из архива (7.4)

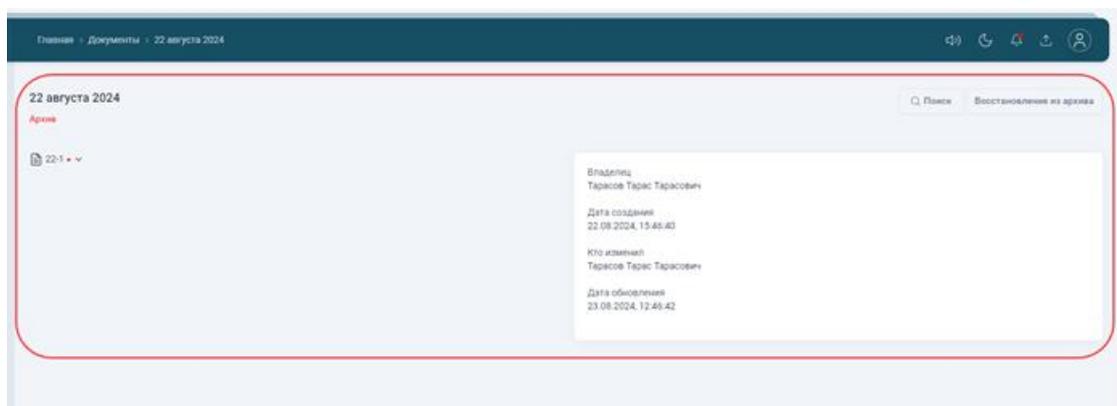


Рисунок 95 Карточка проекта в архиве

7.2.2 Разделы в статусе «Архив»

Для разделов/подразделов в статусе «Архив» доступны следующие действия:

- Просмотр карточки, без возможности редактирования (Рисунок 96)
- Вернуться назад (4.5.3.7)
- Поиск (4.5.3.8)
- Действия (4.5.3.9)
- Просмотр истории на вкладке «История» (4.5.3.3)

— Восстановление из архива (7.4)

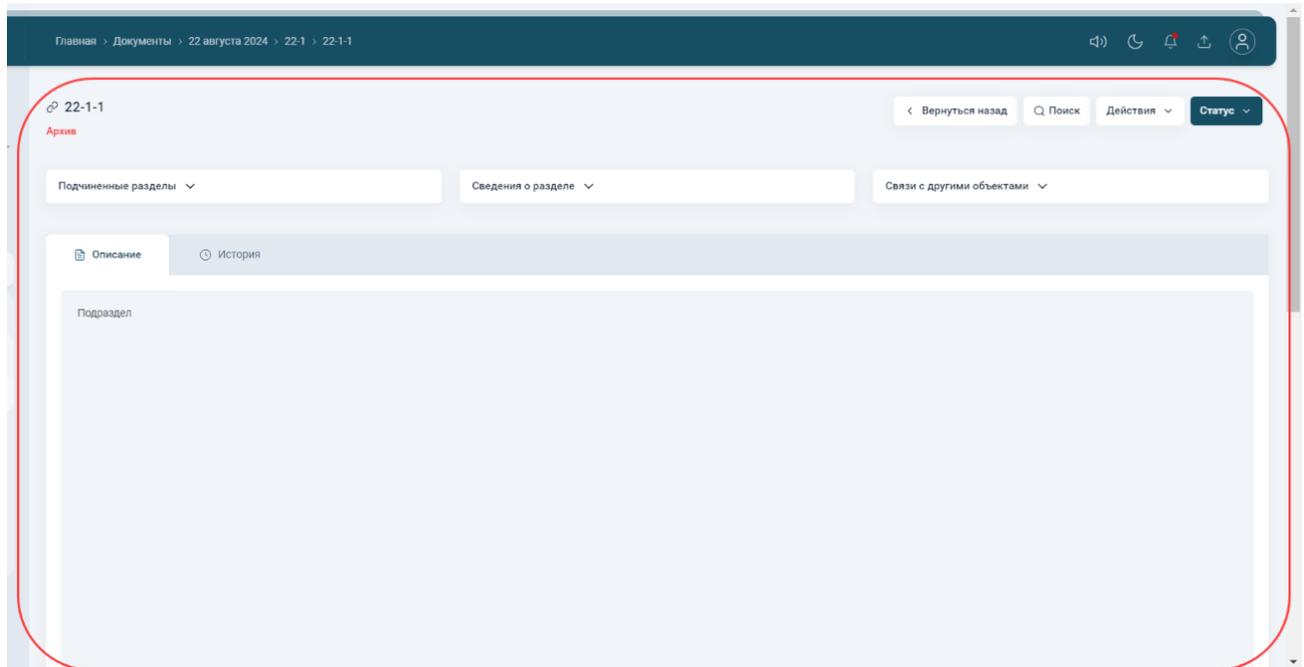


Рисунок 96 Карточка раздела в архиве

Для разделов в архиве есть возможность добавить комментарий (Рисунок 97).

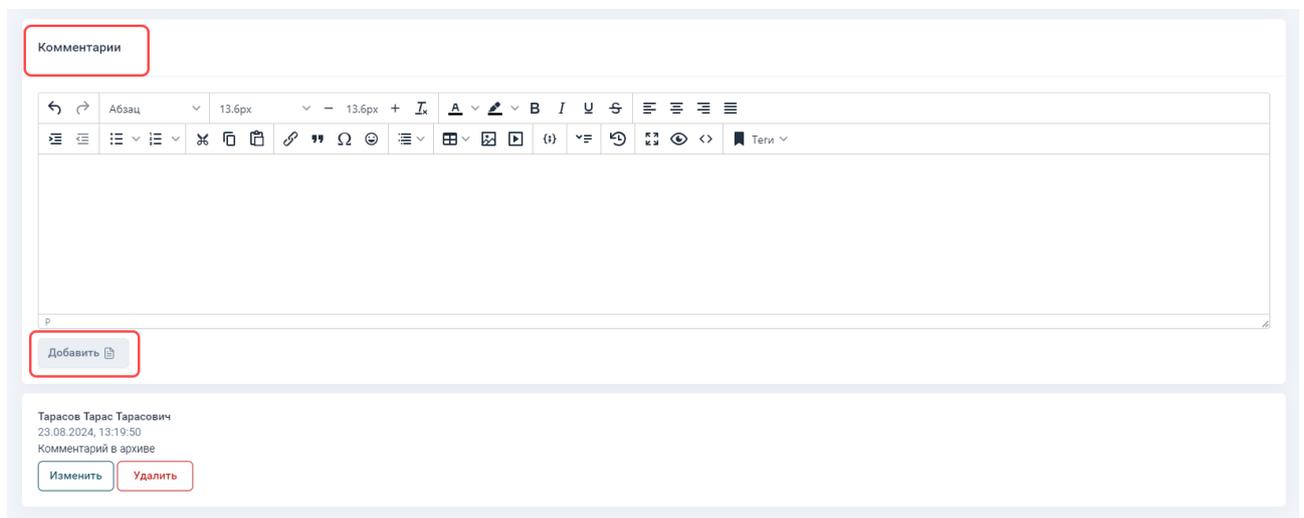


Рисунок 97 Добавление комментария

Добавленный комментарий можно изменить или удалить при необходимости.

7.3 Перенос в архив

Перенос в архив доступен для проектов, разделов и подразделов.

Если проект переносится в архив, то все подчиненные разделы и подразделы проекта также переносятся в архив.

Если раздел переносится в архив, то все подчиненные подразделы тоже переносятся в архив.

В архиве нет возможности редактирования карточек проектов и разделов.

Проекты и разделы не в статусе «Архив» отображаются в разделе «Архив» только в целях сохранения иерархии, действия с ними недоступны.

Только пользователи с правами на работу с архивом могут просматривать раздел «Архив» и возвращать проекты/разделы из архива в раздел «Проекты», причем права предоставляются для роли пользователя на каждый проект/раздел/подраздел отдельно.

7.4 Восстановление из архива

Восстановление проекта из архива выполняется по кнопке «Восстановление из архива» (Рисунок 98).

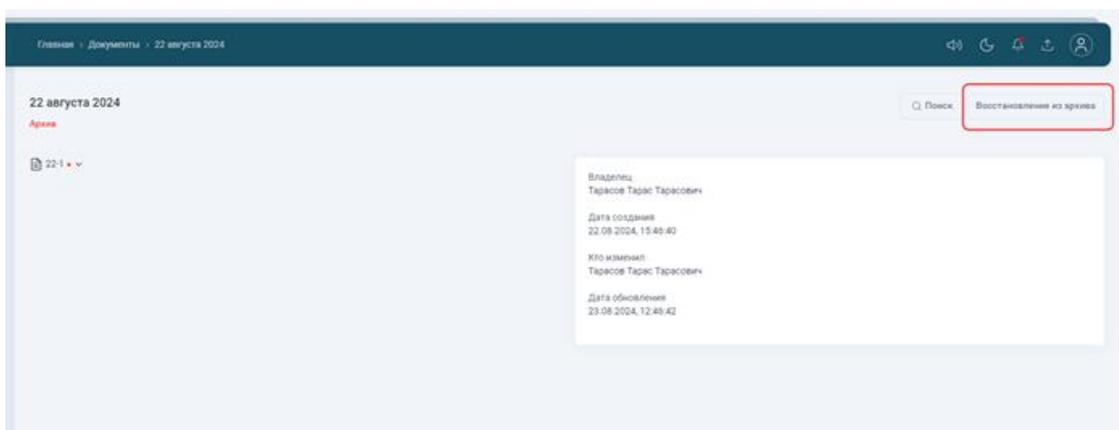


Рисунок 98 Восстановление проекта из архива

Восстановление раздела из архива выполняется по кнопке «Статус» – «Восстановление из архива» (Рисунок 99).

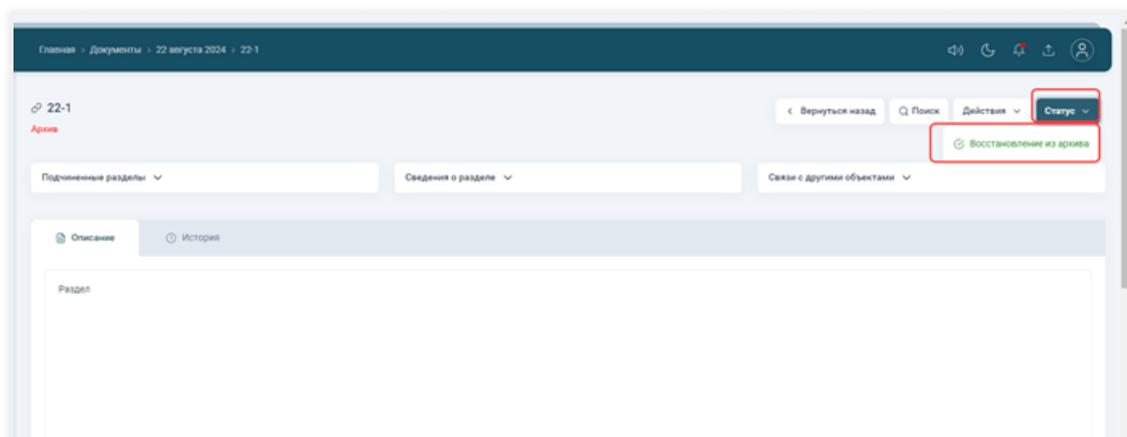


Рисунок 99 Восстановление раздела из архива

При этом отображается окно для подтверждения действия и выбора варианта восстановления (Рисунок 100):

- Со всеми подразделами
- Только выбранный проект/раздел

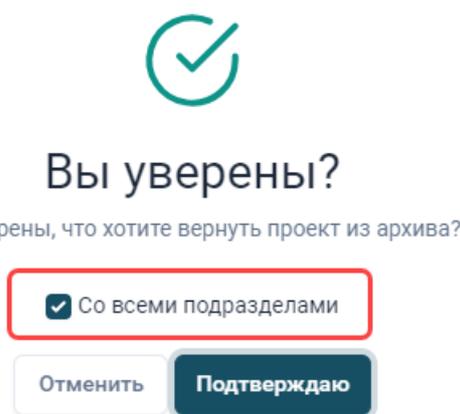


Рисунок 100 Выбор варианта восстановления

По умолчанию отмечен вариант «Со всеми подразделами». Если снять отметку чек-бокса, то будет восстановлен только выбранный проект/раздел.

Функция восстановления из архива доступна только для тех разделов/подразделов, для которых родительский проект/раздел не находится в архиве. Нельзя вернуть раздел/подраздел из архива, если родительский проект/раздел находится в архиве (нужно сначала вернуть из архива этот родительский проект/раздел).

Если проект/раздел возвращается из архива без подчиненных подразделов, то его подразделы останутся видны только в архиве. В разделе «Проекты» этот проект/раздел будет отображаться без подразделов. Подразделы при необходимости нужно будет возвращать из архива отдельно.

Для восстановленного проекта:

- Статус проекта меняется на «Активный»
- Проект становится доступен к просмотру в разделе «Проекты»
- Проект доступен для просмотра в разделе «Архив», только если есть подчиненные разделы в статусе «Архив»

Для восстановленного раздела:

- Статус раздела меняется на «Опубликован»



- Раздел становится доступен к просмотру в разделе «Проекты»
- Раздел становится не доступен для просмотра в разделе «Архив», если у него нет подчиненных подразделов с статусе «Архив»
- Раздел остается доступен для просмотра в разделе «Архив», только если у него есть подчиненные подразделы с статусе «Архив»
- Функция восстановления из архива доступна для раздела, только если родительский раздел и проект не находятся в статусе «Архив».