

# Руководство пользователя СУПОРг

01.11.2022

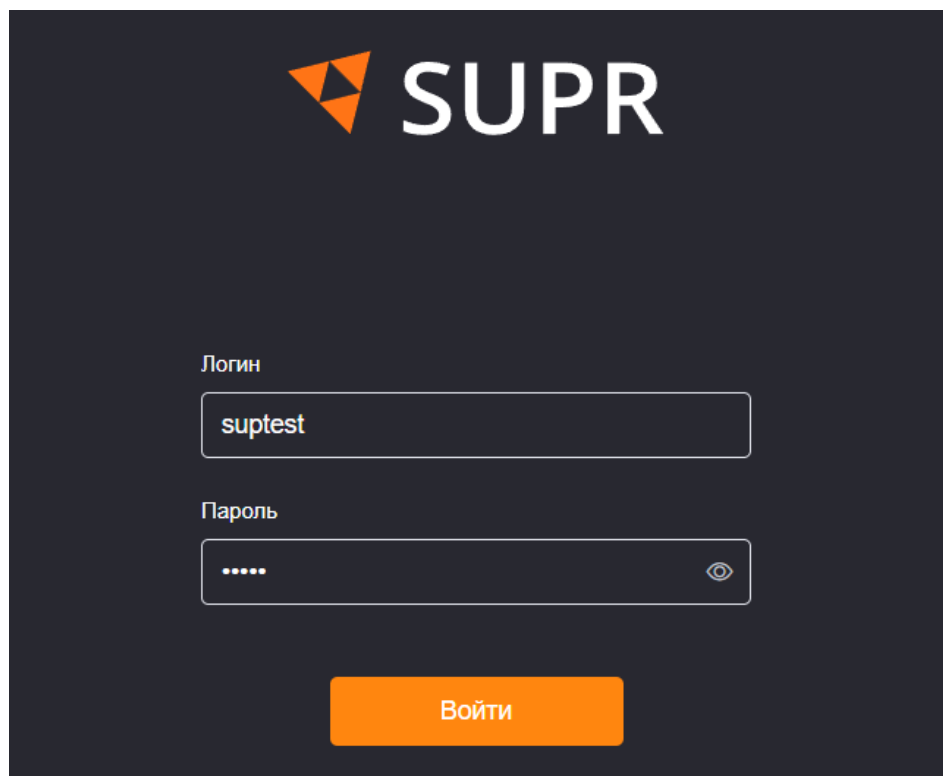
Акт.17.05.2023

## Руководство пользователя СУПОРг

1. [Вход в систему](#)
2. [Каталог схем](#)
  - 2.1 [Создание секций и папок](#)
  - 2.2 [Поиск по каталогу](#)
  - 2.3 [Перемещение папок и схем](#)
3. [Создание схемы процесса](#)
  - 3.1 [Редактирование схемы процесса](#)
4. [Запуск процесса](#)
5. [Выполнение задачи](#)
6. [Уведомления](#)
7. [Профиль и настройки](#)
8. [Администрирование](#)
  - 8.1 [Управление разрешениями](#)
  - 8.2 [Прочие разделы](#)

# 1. Вход в систему

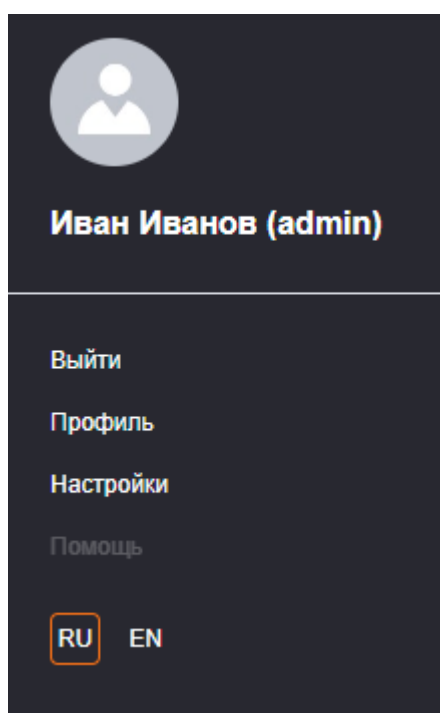
При входе вы увидите окно логина:



Логин - это Ваше стандартное доменное имя для входа во все системы компании.

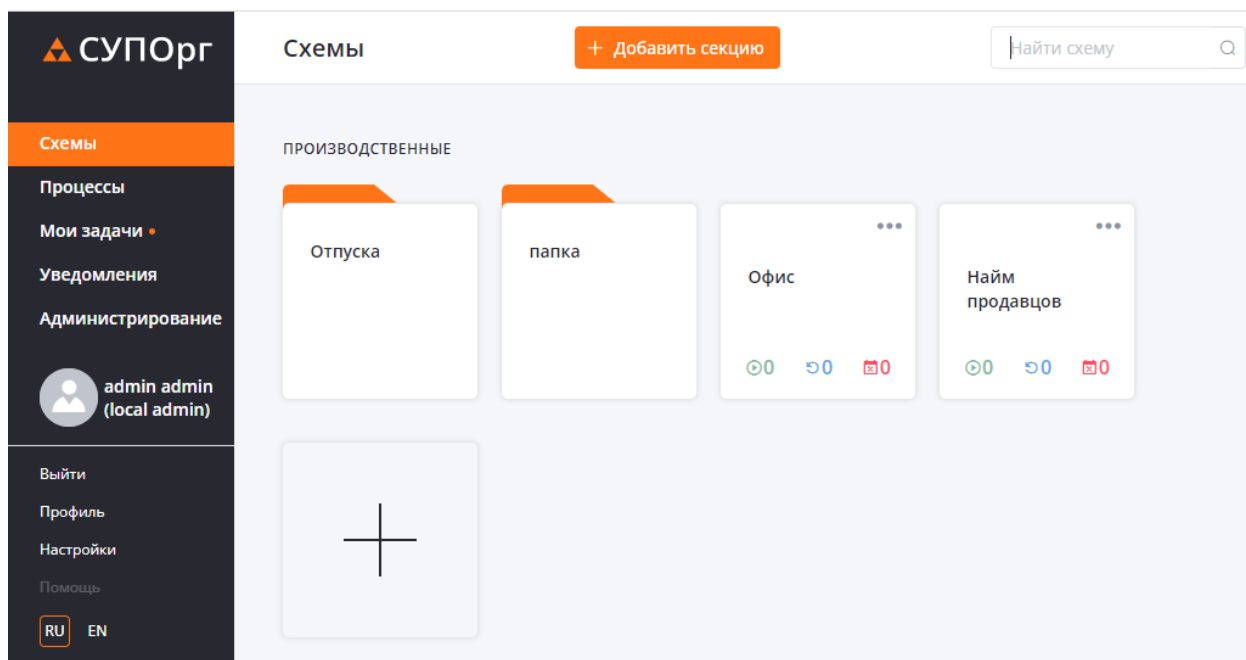
Пароль – стандартный доменный пароль.

После входа в левом нижнем углу можно изменить предпочитаемый язык

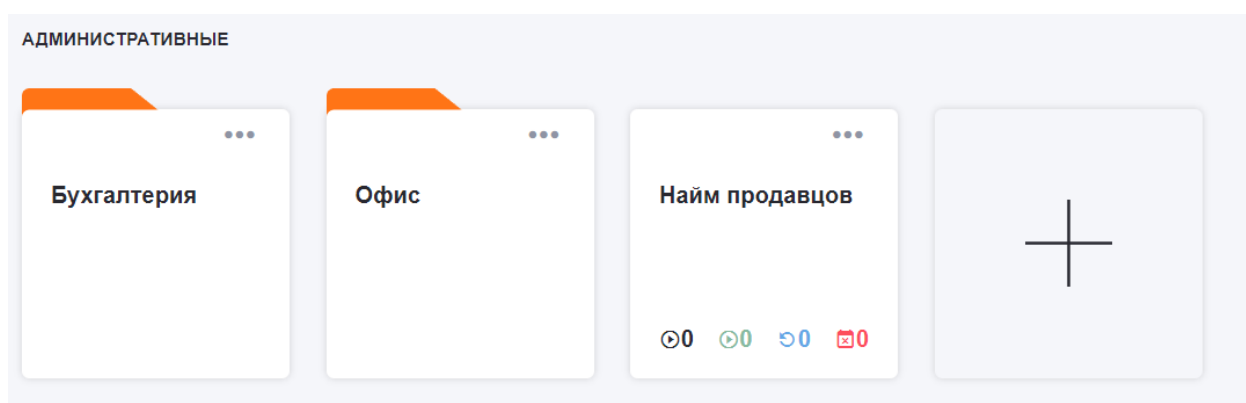


## 2. Каталог схем

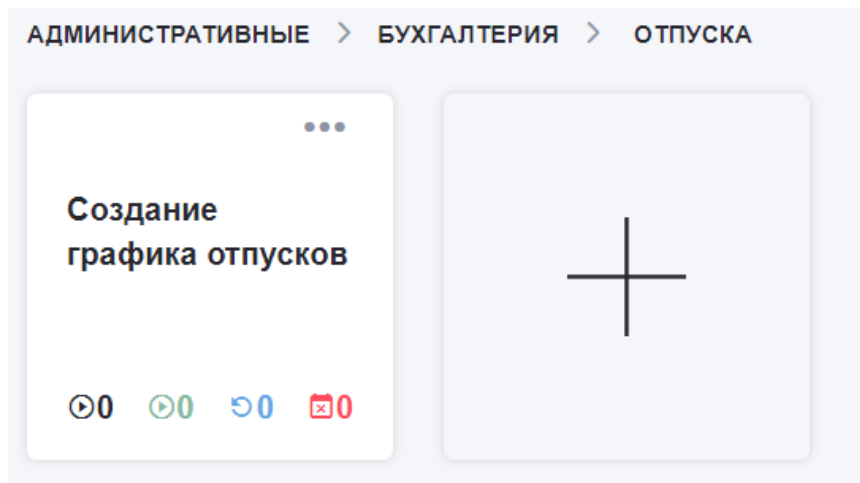
Пункт «Схемы» в главном меню открывает страницу «Схемы». На данной странице отображаются различные секции для процессов (например, «Административные», «Производственные» и т.д.) и их содержимое. Секции могут содержать схемы процессов либо вложенные папки (директории).



Каждая секция может содержать вложенные папки либо схемы процессов. На иллюстрации ниже «Бухгалтерия» и «Офис» являются папками, а «Найм продавцов» - схемой процесса, у которой отображена информация о статусе запущенных по данной схеме процессов.

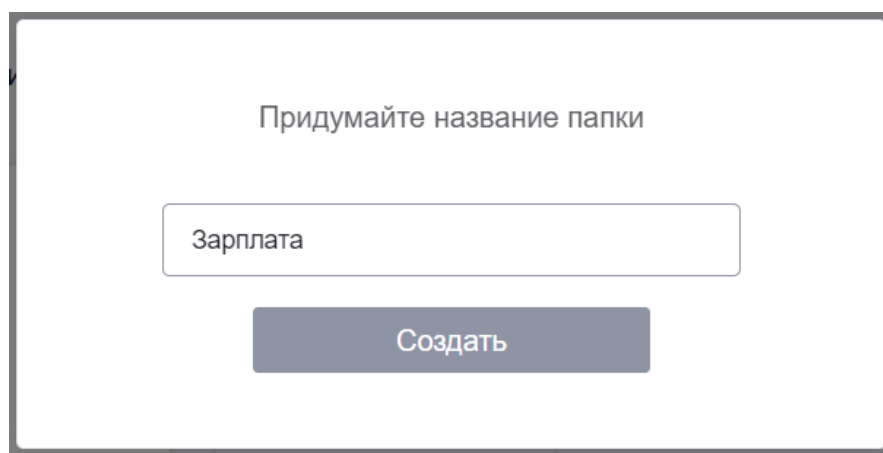
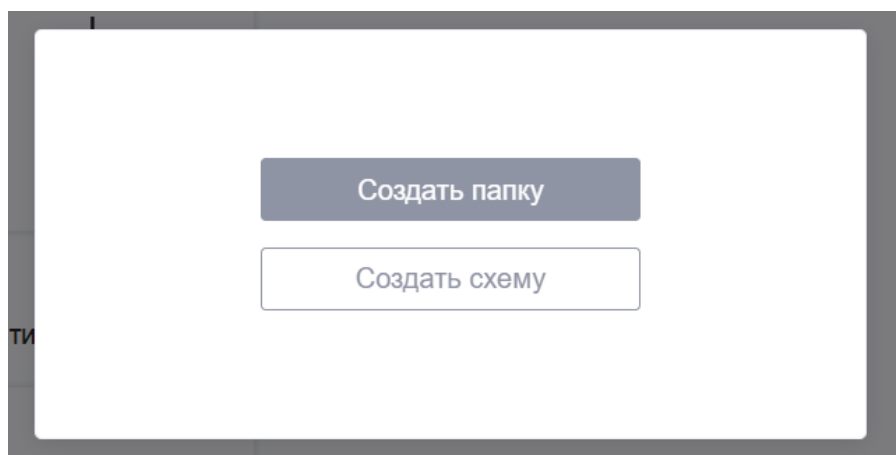


При открытии папки будет отображено её содержимое, а в заголовке секции отобразится имя данной папки и полный путь к ней, с помощью которого можно перейти на папки верхнего уровня.

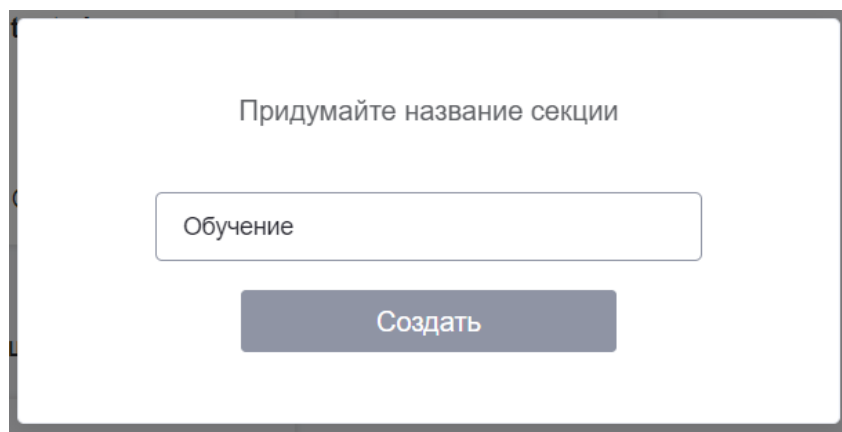


## 2.1 Создание секций и папок

Для создания папки необходимо нажать на кнопку «+» в нужной секции либо папке внутри секции, во всплывающем окне выбрать действие «Создать папку» и ввести название новой папки.

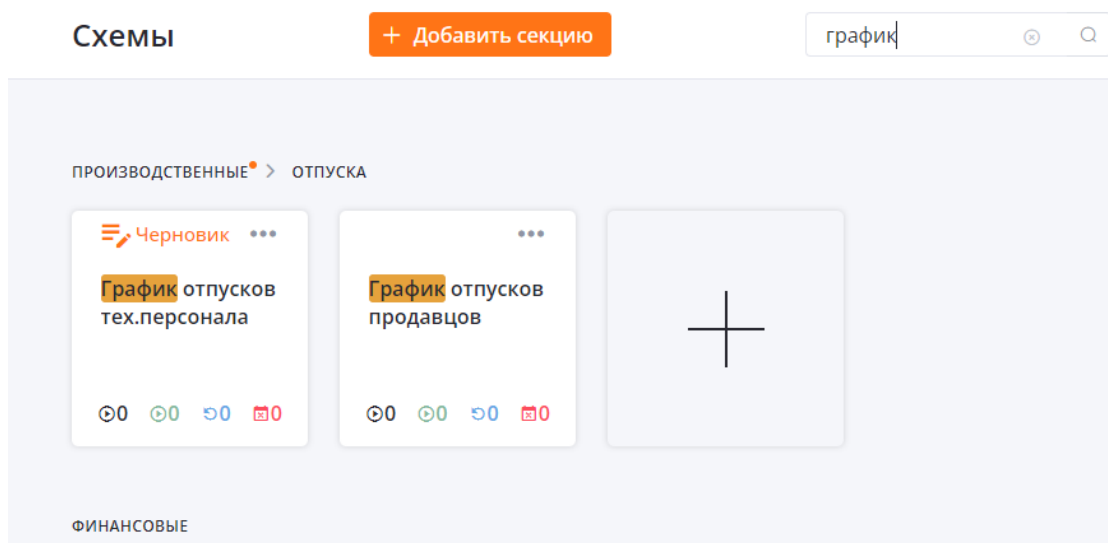
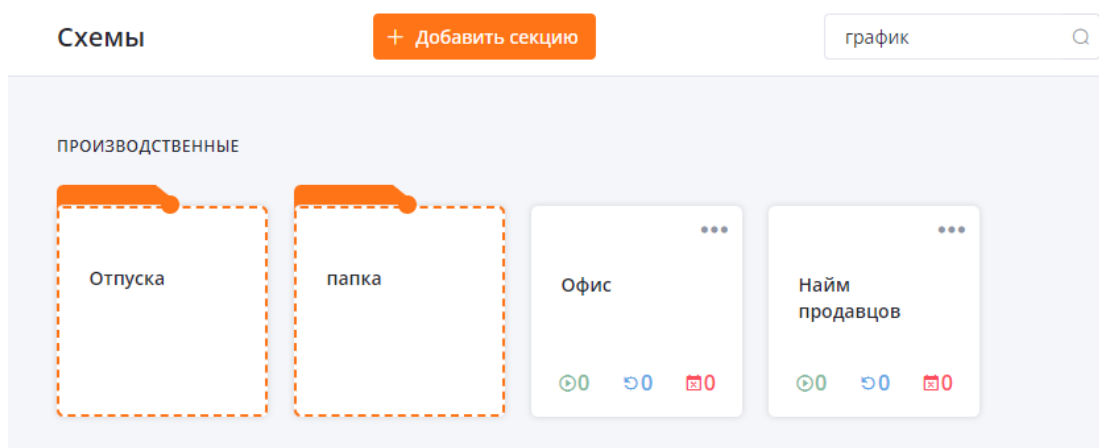


С помощью кнопки «Добавить секцию» на странице «Схемы» также можно создать новую секцию.



## 2.2 Поиск по каталогу

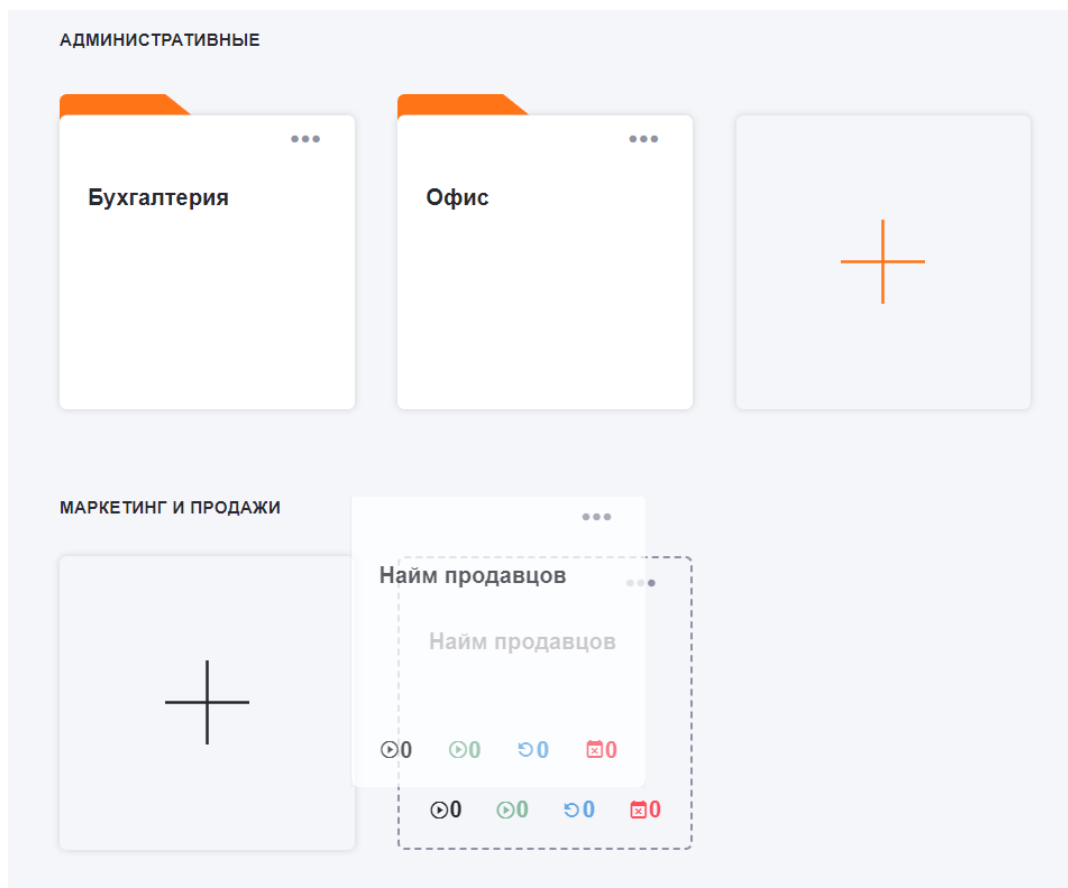
С помощью строки поиска в верхнем правом углу страницы можно найти любую схему или папку в каталоге Папки, содержащие в себе найденные элементы, будут обозначены индикатором.



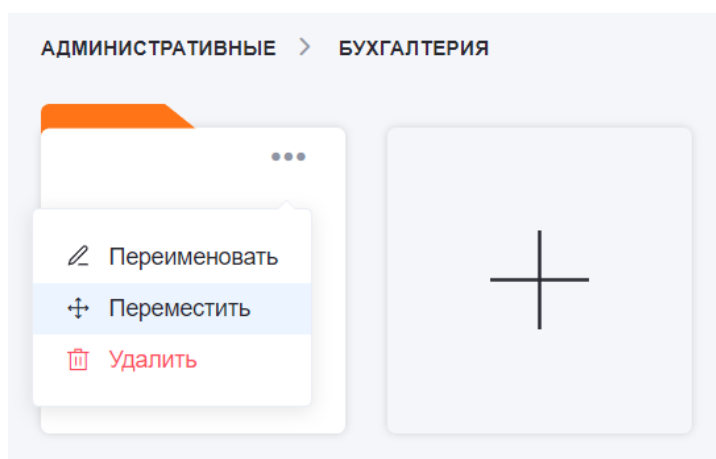
## 2.3 Перемещение папок и схем

Папки и схемы процессов можно перемещать по каталогу двумя способами – с помощью drag & drop, либо через диалоговое окно.

С помощью drag & drop (зажав кнопку мыши на нужной папке либо схеме) можно переместить выбранный элемент в другую папку либо секцию, отображаемую на странице. Также с помощью drag & drop можно изменять порядок папок и схем внутри одной секции (папки).



Чтобы переместить элемент с помощью диалогового окна, нужно открыть меню действий у нужного элемента и выбрать действие «Переместить», а затем выбрать целевую папку для перемещения.



## Выберите папку для перемещения

▶ Производственные

Финансовые

HR

▼ Административные

▼ Бухгалтерия

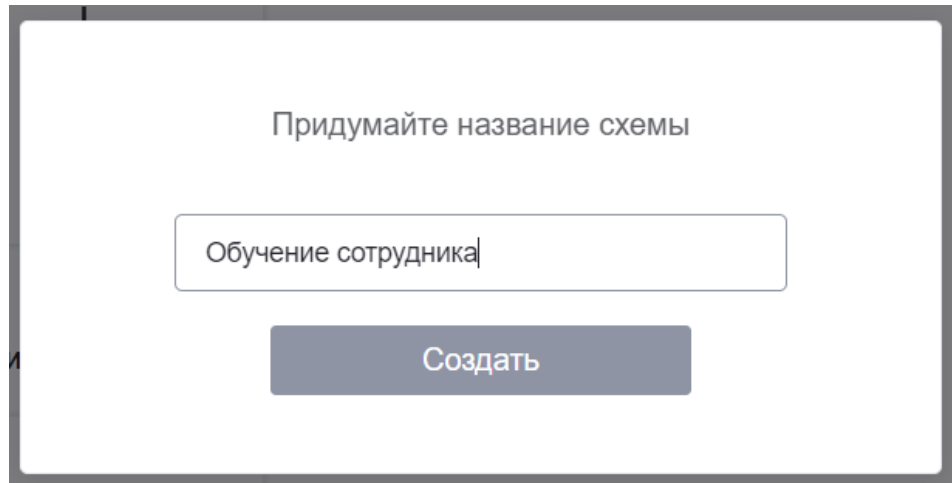
Отпуска

Маркетинг и продажи

Переместить в выбранную папку

### 3. Создание схемы процесса

Для создания схемы процесса необходимо перейти на страницу «Каталог схем» и нажать на кнопку «+» в нужной секции либо папке внутри секции, во всплывающем окне выбрать действие «Создать схему» и ввести название.



Придумайте название схемы

Создать

После успешного создания схема появится в выбранной секции либо папке

Схемы + Добавить секцию

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ

Обучение сотрудника

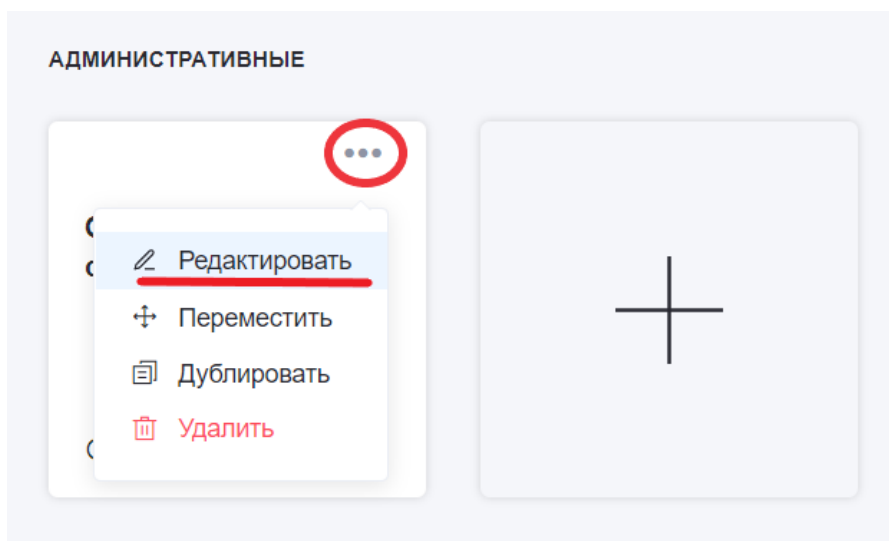
🕒1 🟢1 🔄0 📅0

+

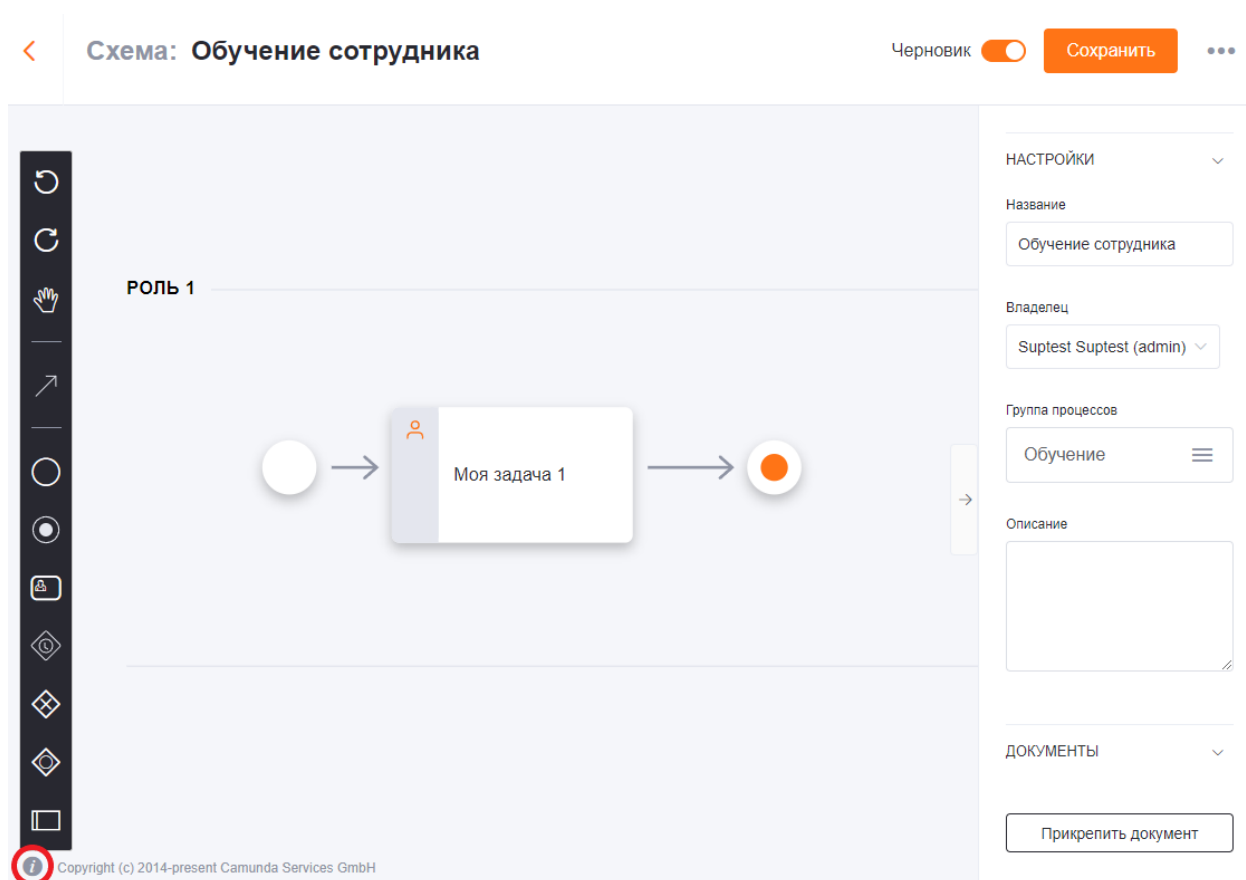


## 3.1 Редактирование схемы процесса

Для перехода в редактор схемы процесса необходимо открыть выпадающее меню у нужной схемы и выбрать действие «Редактировать»



В редакторе схемы отображена bpmn-схема процесса, панель инструментов для её редактирования и настройки схемы. Под панелью инструментов находится кнопка вызова справочной информации о редакторе. По умолчанию только что созданная схема содержит старт процесса, окончание процесса и одну задачу.



С помощью панели инструментов можно добавить элементы в схему (задачи, ветвления, новые роли). Панель содержит следующие опции:

- Отменить последнее действие
- Вернуть отменённое действие
- Инструмент Рука – перемещение схемы
- Инструмент соединения элементов схемы
- Старт процесса
- Окончание процесса
- Задача
- Таймер – элемент, откладывающий выполнение до определённого момента времени
- Эксклюзивный шлюз – элемент, активирующий только один исходящий поток (маршрут) в зависимости от условия
- Параллельный шлюз – элемент, активирующий все исходящие потоки (маршруты) одновременно. Также используется для синхронизации, т.е. ожидает завершения выполнения всех входящих ветвей (маршрутов)
- Дорожка/пул – добавление исполнителей (ролей), имеющих отдельные задачи

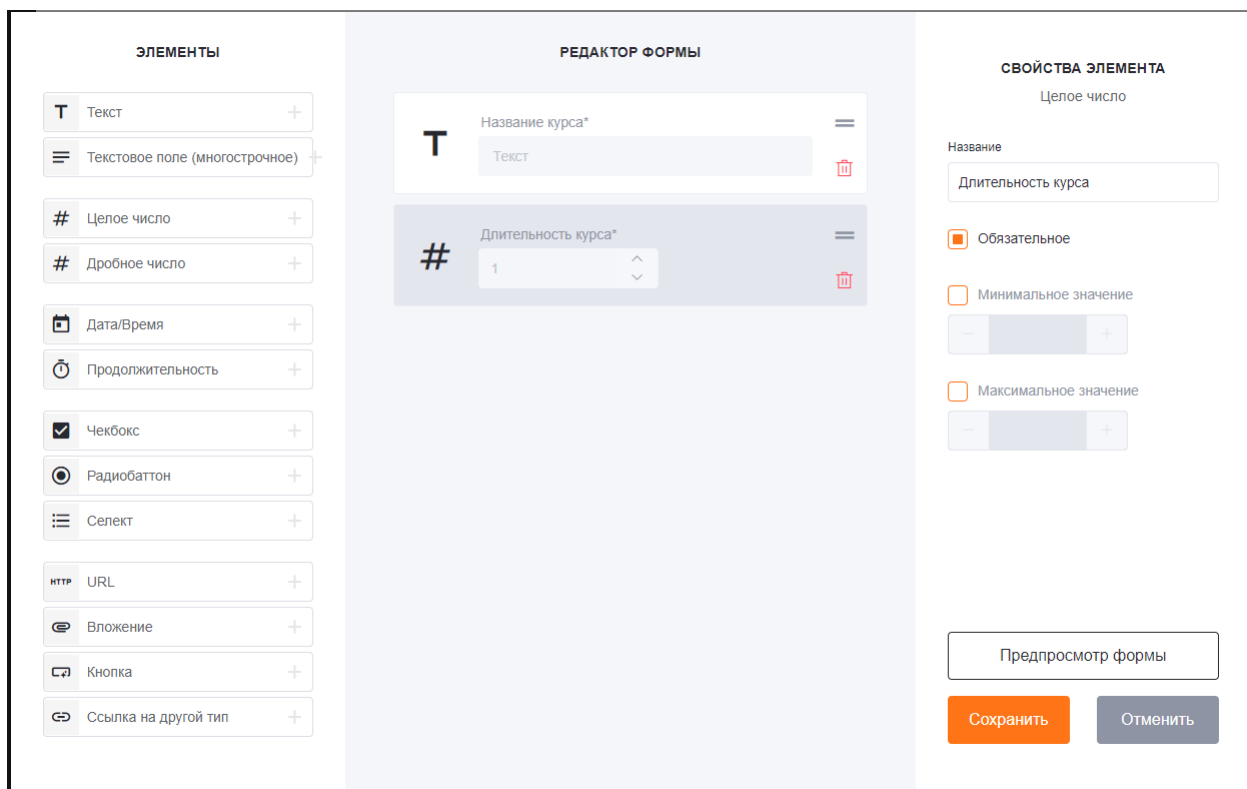
Выбрав определённый элемент схемы, справа будет отображена панель настроек, в которой можно изменить название элемента, установить ожидаемый срок выполнения и добавить форму (данные, заполняемые пользователями при запуске процесса по данной схеме либо при выполнении задачи). Данные форм также могут использоваться при ветвлениях для выбора определённого пути либо при вычислении ожидаемого срока выполнения задач.

The screenshot displays a workflow editor with two lanes: 'ПРЕПОДАВАТЕЛЬ' (Teacher) and 'СОТРУДНИК' (Employee). A task 'Разработать план обучения' (Develop training plan) is selected in the Teacher lane. The configuration panel on the right includes:

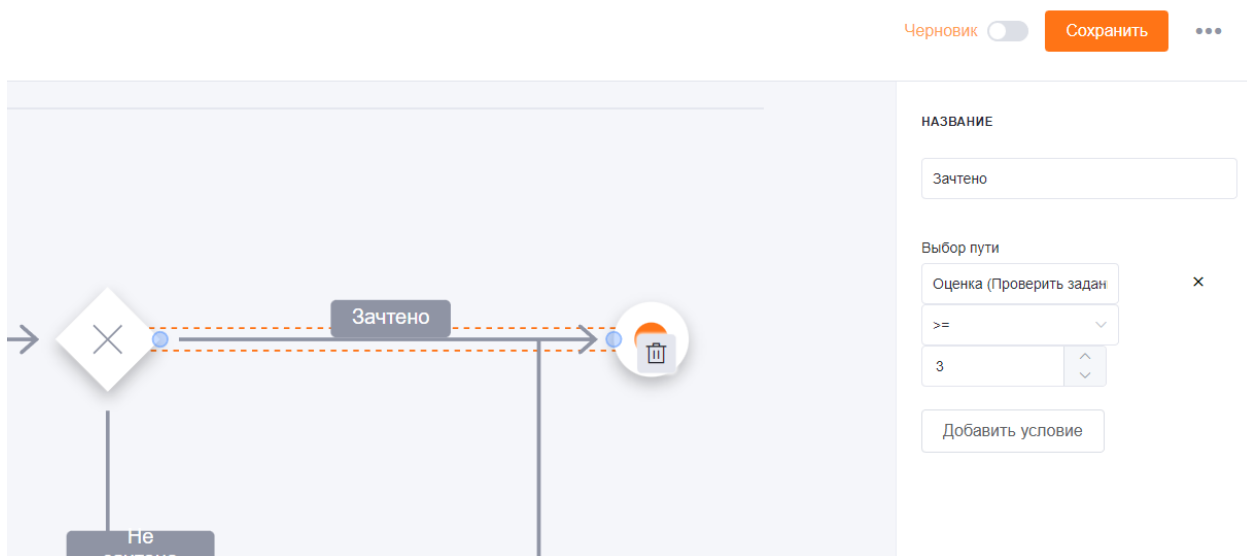
- НАЗВАНИЕ**: Input field containing 'Разработать план обучения'.
- СРОК ВЫПОЛНЕНИЯ** (Execution Time):
  - Radio buttons for 'Относительный' (Relative) and 'Абсолютный' (Absolute).
  - Relative time settings: 'День' (0), 'Час' (0), 'Минута' (0).
  - Absolute time input field.
  - Radio button for 'Из формы' (From form).
  - Dropdown menu: 'Выберите время из задачи'.
  - Radio button for 'Без срока' (No time), which is currently selected.
- ДОБАВИТЬ ФОРМУ** (Add form): A toggle switch that is turned on and circled in red.
- Редактор формы** (Form editor): A button located below the toggle.

В редакторе формы можно настроить форму для конкретного элемента (задачи либо старта процесса). Форма может содержать поля разных типов (строки, числа, чекбоксы и т.д.)

Форма, привязанная к началу процесса, будет заполняться сразу при его запуске. Форма, привязанная к задаче, будет заполняться при выполнении задачи.



Данные форм могут использоваться для выбора пути после Эксклюзивного шлюза. Для этого необходимо выделить нужный исходящий путь и добавить условие. Для наглядности к данному пути можно добавить название.



Отредактированный процесс можно сохранить с помощью кнопки «Сохранить» в верхнем левом углу. Пока у процесса активен флаг «Черновик», никаких проверок на правильность не проводится, однако такой процесс нельзя запустить на выполнение. Для того, чтобы процесс мог быть запущен, данный флаг должен быть снят.

Схема: Обучение сотрудника

Черновик  Сохранить

НАСТРОЙКИ

Название  
Обучение сотрудника

Владелец  
Suptest Suptest (admin)

Группа процессов  
Обучение

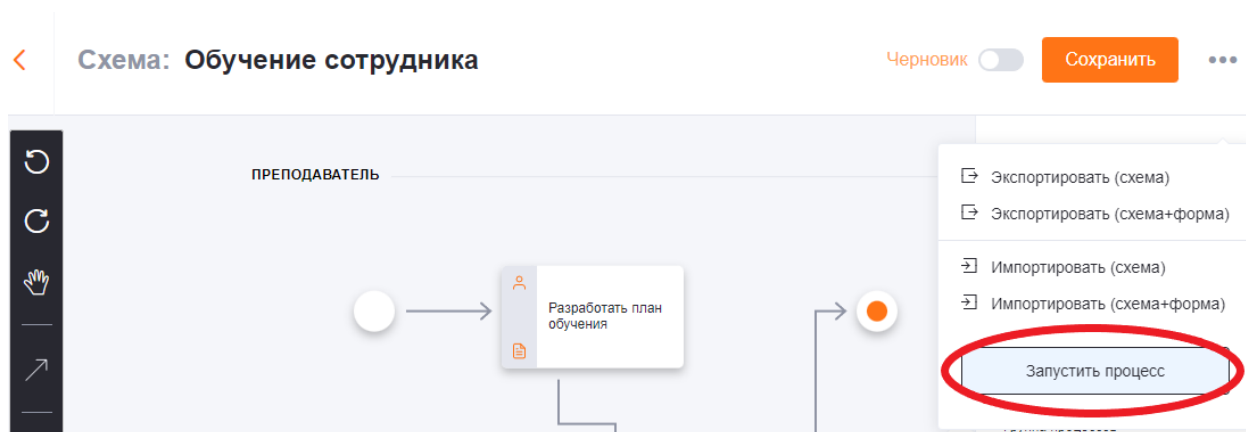
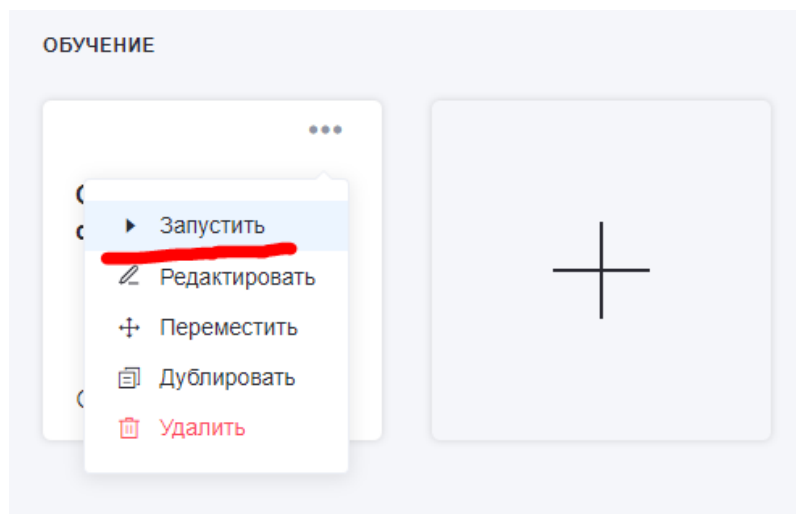
ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

СОТРУДНИК

Разработать план обучения

## 4. Запуск процесса

Запустить процесс можно двумя способами: из каталога либо из редактора схемы. Схемы, имеющие статус «Черновик», не могут быть запущены.



Будет открыта страница «Запуск процесса», в которой будет необходимо ввести начальные данные запускаемого процесса:

- Ввести название процесса
- Назначить исполнителей на каждую роль из числа пользователей СУПОрг
- (при необходимости) Отложить запуск процесса либо настроить его периодический запуск (ежедневно, еженедельно, ежемесячно, ежегодно).



## Запуск процесса

Запустить процесс

<b>НАЗВАНИЕ ПРОЦЕССА</b>	<b>ВРЕМЯ ЗАПУСКА</b>
<input type="text" value="Переподготовка"/>	<input checked="" type="radio"/> Начать сразу <input type="radio"/> Отложенный процесс <input type="radio"/> Запускать периодически
<b>ИСПОЛНИТЕЛИ</b>	
Исполнитель (Преподаватель) <input type="text" value="supr_test_8"/>	
Исполнитель (Сотрудник) <input type="text" value="Выбрать"/>	

Если у схемы существует начальная форма (к элементу «Старт процесса» привязана форма), будет предложено её заполнить



## Запуск процесса

Запустить процесс

<b>НАЗВАНИЕ ПРОЦЕССА</b>	<b>НАЧАЛЬНАЯ ФОРМА</b>	<b>ВРЕМЯ ЗАПУСКА</b>
<input type="text" value="Переобучение"/>	<input type="text" value=""/> <small>Название курса - обязательно для заполнения</small> Время на обучение, ч <input type="text" value="4"/>	<input checked="" type="radio"/> Начать сразу <input type="radio"/> Отложенный процесс <input type="radio"/> Запускать периодически
<b>ИСПОЛНИТЕЛИ</b>	<input type="text" value=""/>	
Исполнитель (Преподаватель) <input type="text" value="Выбрать"/>	Комментарий <input type="text" value=""/>	
Исполнитель (Сотрудник) <input type="text" value="Выбрать"/>		

После заполнения всех необходимых данных нужно нажать кнопку «Запустить процесс». После успешного запуска процесса будет предложено перейти на страницу «Процессы», на которой можно увидеть только что созданный процесс. Список процессов по умолчанию отсортирован по дате начала процесса, т.е. самые новые процессы будут расположены в начале списка. Также можно воспользоваться поиском по имени процесса

На странице «Процессы» можно посмотреть подробную информацию о запущенном процессе, нажав на стрелку в правой колонке.

## Процессы

33

31

0

2

обуч

Состояние В процессе

Секция Все

Статус Все

Название процесса	Секция	Создатель	Текущий исполнитель	Статус	Дата начала	Завершение (план)	
Переобучение	Обучение	Иван Иванов (admin)		В процессе	01.11.2022 16:11	-	>

Подробная информация о процессе содержит:

- Схему процесса с отображением текущих и выполненных этапов (вкладка «Прогресс»)
- Свойства процесса – ID, название, дата старта/завершения, список текущих и выполненных задач и т.д. (вкладка «Свойства»)
- Данные начальной формы и форм, заполненных после выполнения конкретных задач (вкладка «Данные форм»)
- Возможность делегировать задачи другим пользователям и принудительно завершить процесс (вкладка «Управление»)

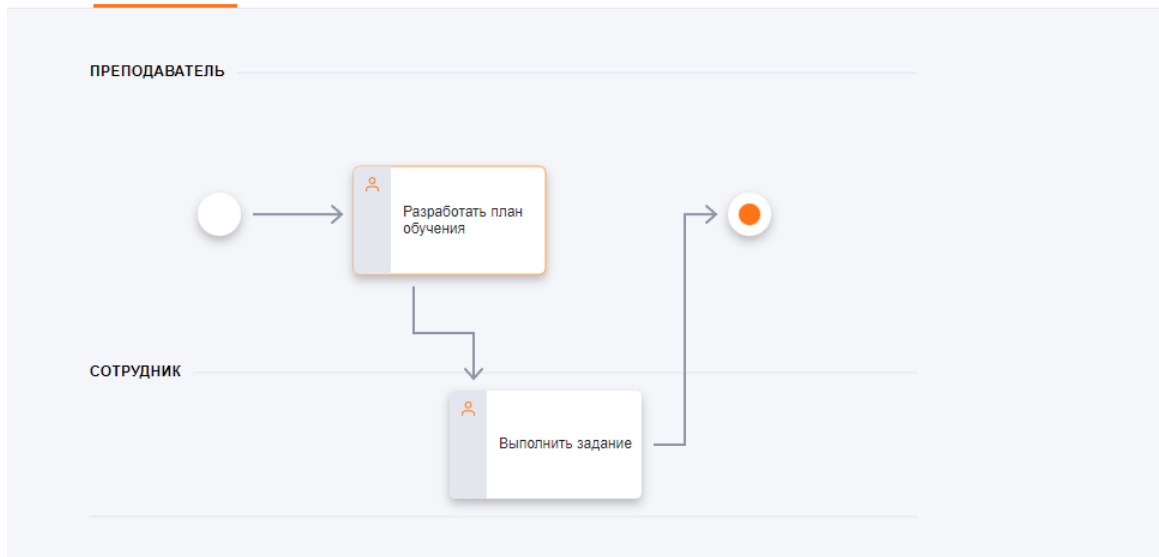
### < Процесс: Переобучение

ПРОГРЕСС

СВОЙСТВА

ДААННЫЕ ФОРМ

УПРАВЛЕНИЕ



● Завершенная задача

● В процессе - по расписанию

● В процессе - с опозданием

● Пропущенная задача

## 5. Выполнение задачи

Каждый пользователь видит список своих задач в пункте меню «Мои задачи». Если у пользователя есть активные задачи, ожидающие завершения, пункт меню будет содержать индикатор.

Чтобы выполнить задачу, нужно открыть список действий и нажать «Завершить».

The screenshot displays the 'Мои задачи' (My tasks) section of the SUPR system. The interface includes a sidebar with navigation options: 'Схемы', 'Процессы', 'Мои задачи', 'Уведомления', and 'Администрирование'. The main area shows a table of tasks with columns for 'Название процесса', 'Задача', 'Состояние', 'Дата начала', and 'Завершение (план)'. A task titled 'Разработать план обучения' is shown in the 'В процессе' (In progress) state. A context menu is open over this task, offering actions: 'Завершить' (Complete), 'Делегировать' (Delegate), and 'Пропустить' (Skip). The top of the interface features filters for 'Тип' (Assigned to me), 'Статус' (In progress), and 'Процессы' (All).

В появившемся диалоге нужно заполнить форму (при наличии) и нажать «ОК». При необходимости можно добавить комментарий.

The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'ПОДТВЕРДИТЬ ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАДАЧИ'. The dialog contains a form with the following fields:

- \* Название курса**: A text input field.
- \* Длительность курса**: A spinner control for selecting duration.
- Комментарий**: A text area for adding a comment.

At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'ОК' (orange) and 'Закрыть' (grey).



ПОДТВЕРДИТЬ ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАДАЧИ

Комментарий

OKЗакреть

После подтверждения выполнения задачи процесс переходит к следующим задачам. Когда все задачи выполнены, процесс завершается. После этого процесс можно увидеть на странице «Процессы» со статусом «Завершён»:

## Процессы

32 30 0 2

обучение

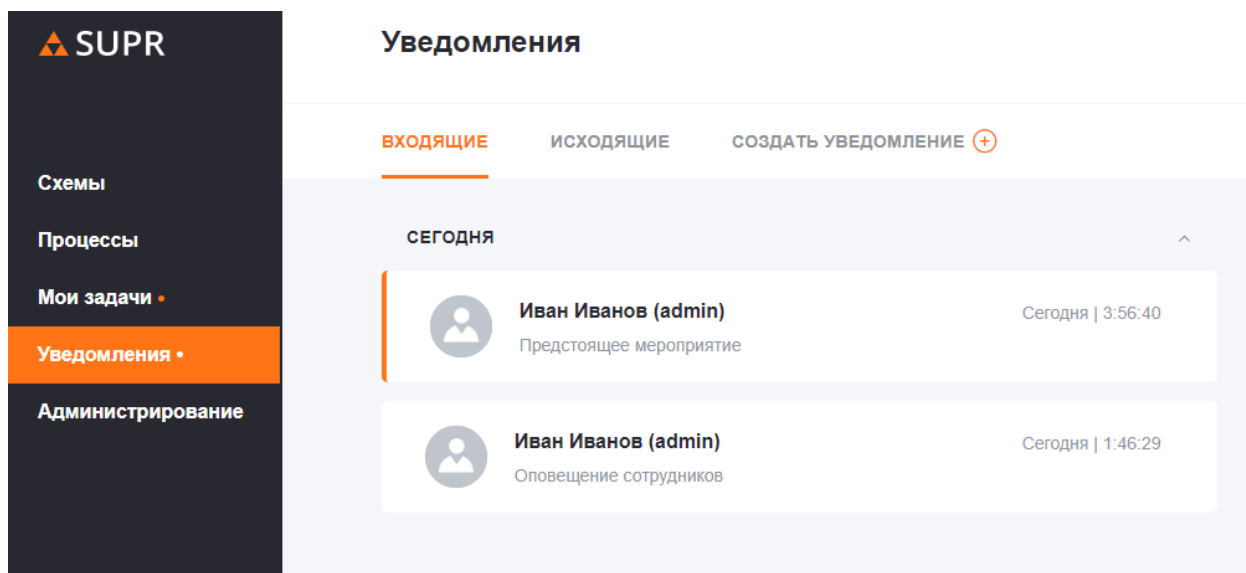
Состояние: ЗавершённыеСекция: ВсеСтатус: Все

Название процесса	Секция	Создатель	Текущий исполнитель	Статус	Дата начала	Завершение (план)	
Переобучение	Обучение	Иван Иванов (admin)		Завершен	31.10.2022 17:10	-	>

## 6. Уведомления

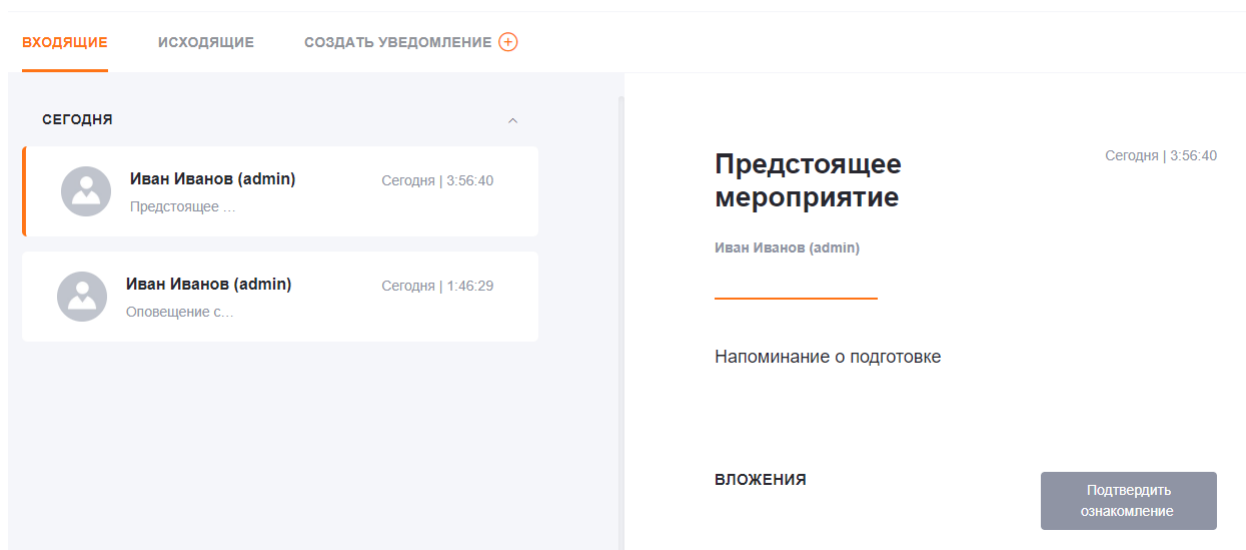
Пункт меню «Уведомления» открывает соответствующую страницу. При наличии непрочитанных входящих уведомлений данный пункт меню имеет индикатор.

По умолчанию на странице открыта вкладка «Входящие» со списком входящих уведомлений. Непрочитанные уведомления дополнительно выделены.



При открытии уведомления справа будет показано его содержимое, включая вложенные файлы. После нажатия кнопки «Подтвердить ознакомление» уведомление будет считаться прочитанным, а автор уведомления будет оповещён о прочтении.

### Уведомления



Во вкладке «Исходящие» показаны уведомления, отправленные текущим пользователем. При открытии уведомления будет показано его содержимое и список получателей со статусом ознакомления (подтверждено/не подтверждено).

## Уведомления

ВХОДЯЩИЕ **ИСХОДЯЩИЕ** СОЗДАТЬ УВЕДОМЛЕНИЕ (+)

**СЕГОДНЯ**

**Предстоящее м...** Сегодня | 3:04:48  
подтверждено/не п...

**Оповещение со...** Сегодня | 1:46:29  
подтверждено/не п...

**Предстоящее мероприятие** Сегодня | 3:04:48

Иван Иванов (admin)

Подготовка к предстоящему мероприятию

**ВЛОЖЕНИЯ**

Леонид Леонидов **не подтверждено**

Петр Петров **не подтверждено**

Николай Николаев **не подтверждено**

Во вкладке «Создать уведомление» можно создать уведомление, указав его заголовок и содержимое, а также добавив файлы при необходимости. Справа необходимо выбрать получателей из числа пользователей СУПОрг. При необходимости можно отложить отправку или установить дедлайн. После заполнения всех необходимых полей и нажатия кнопки «Отправить» уведомление будет отправлено всем выбранным пользователям.

## Уведомления

ВХОДЯЩИЕ ИСХОДЯЩИЕ **СОЗДАТЬ УВЕДОМЛЕНИЕ (+)**

\* Заголовок

Предстоящее мероприятие

Сопровождающий текст

Подготовка к предстоящему мероприятию

Отложенная отправка  
Выберите дату и время

Дедлайн  
Выберите дату и время

Отправить

Загрузить файл

**ПОЛУЧАТЕЛИ**  ВСЕ

Поиск

admin admin (local admin)

Андреев Андрей

Борис Борисов

Денис Денисов

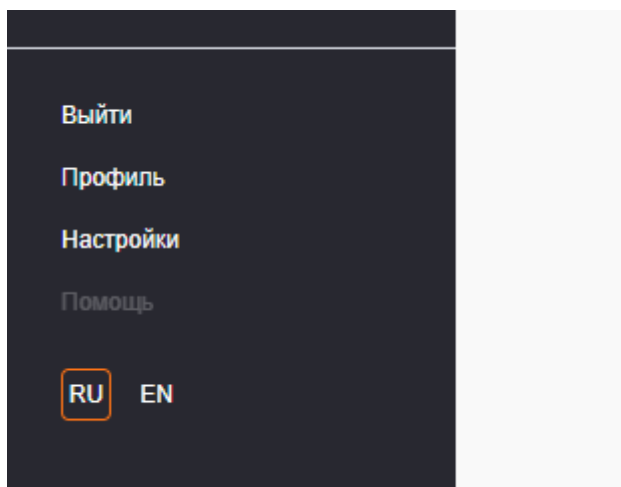
Захар Захаров

Иван Иванов (admin)

Леонид Леонидов

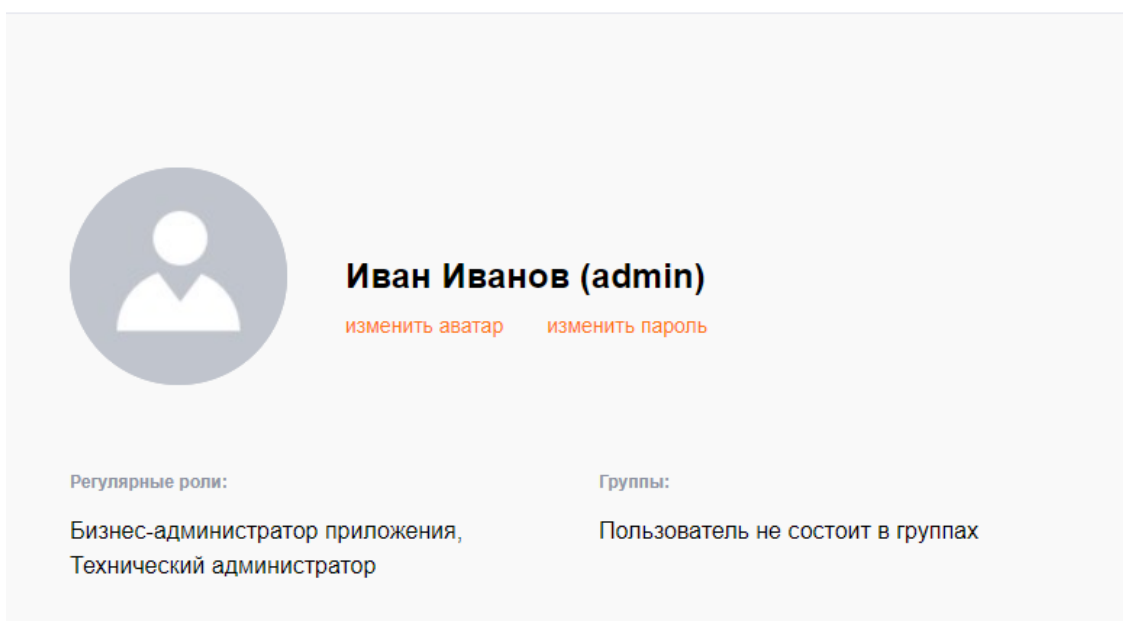
## 7. Профиль и настройки

В нижнем левом углу страницы находятся ссылки на страницы «Профиль» и «Настройки»



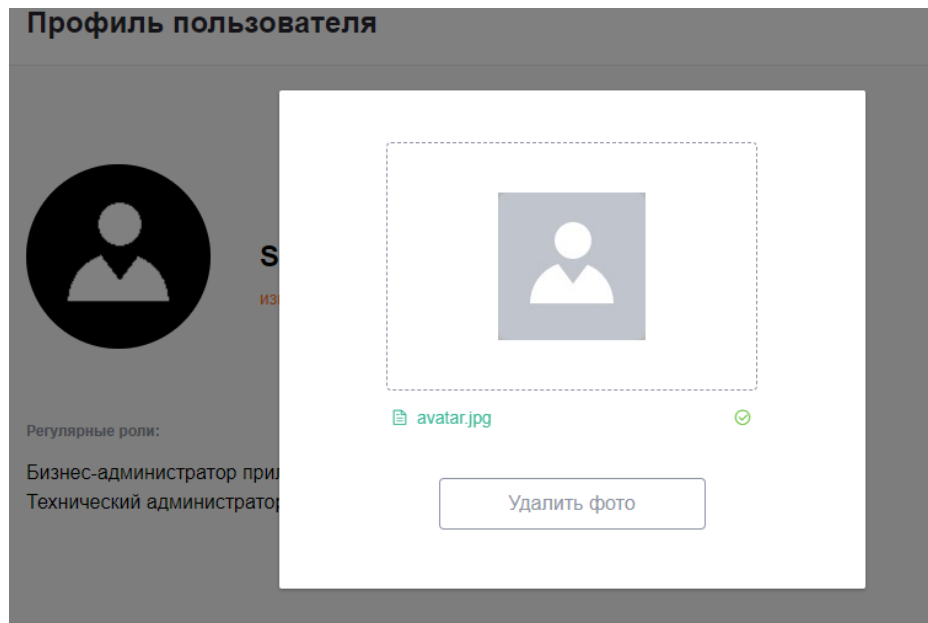
Страница «Профиль» содержит базовую информацию о пользователе (имя, аватар, список групп и ролей) и позволяет изменить аватар и пароль.

### Профиль пользователя

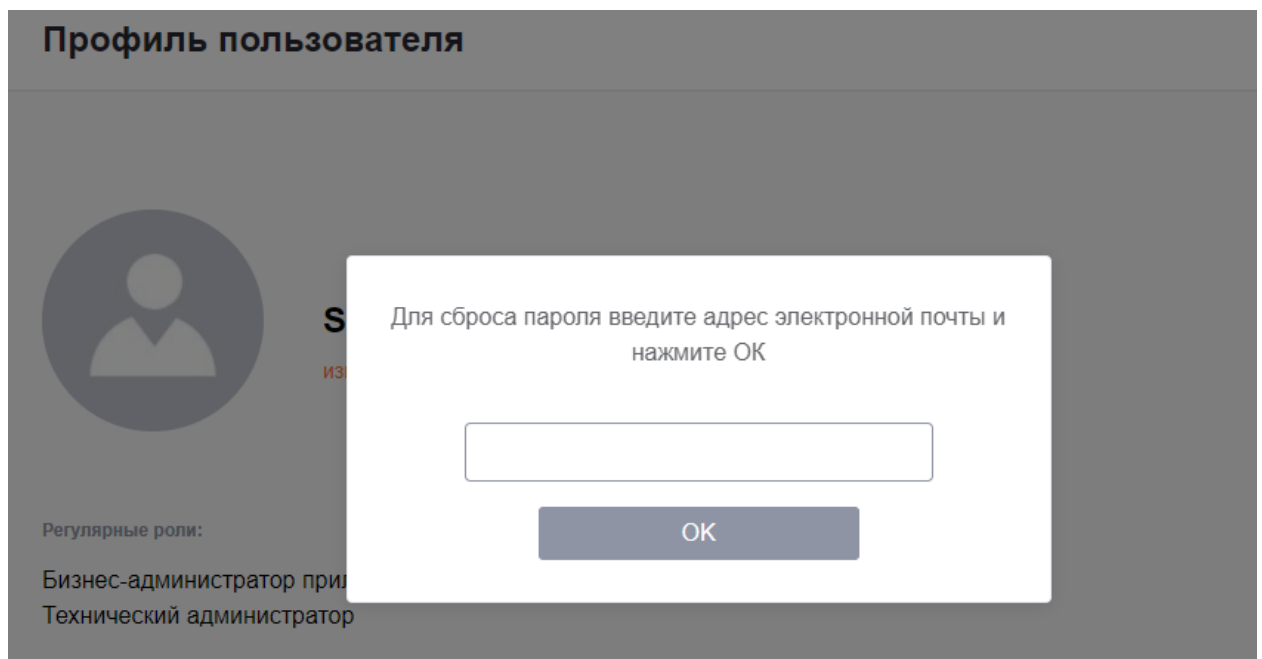


При нажатии на кнопку «Изменить аватар» будет открыт диалог изменения аватара. При нажатии на окно предпросмотра будет открыто окно выбора файла с изображением. После выбора нужного изображения оно будет установлено как аватар пользователя и появится в окне предпросмотра.

Нажатием кнопки «Удалить фото» в диалоге можно удалить аватар пользователя.



При нажатии на кнопку «Изменить пароль» на странице профиля откроется окно сброса пароля, в котором нужно будет ввести адрес электронной почты. На данный адрес будет отправлено письмо с инструкцией по изменению пароля.



Страница «Настройки» содержит настройки уведомлений для текущего пользователя. Чтобы включить или отключить некоторые типы настроек, нужно отключить соответствующие флаги и нажать «Сохранить настройки».

## Настройки уведомлений

Сохранить настройки

### Мои задачи

- Задача назначена (исполнителю)
- Задача просрочена (исполнителю)
- Еженедельное напоминание о задачах

### Задачи в моих процессах

- Процесс принудительно завершен (владельцу процесса)
- Процесс выполнен (владельцу процесса)
- Просрочена задача в процессе (владельцу процесса)
- Процесс обновлен (владельцу процесса)

### Задачи в моих схемах

- Процесс принудительно завершен (владельцу схемы)
- Процесс выполнен (владельцу схемы)
- Просрочена задача в процессе (владельцу схемы)
- Процесс обновлен (владельцу схемы)

- Выбрать всё

## 8. Администрирование

Администраторам приложения доступен пункт меню «Администрирование», который открывает соответствующую страницу.

СУПОРГ

Администрирование

УПРАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯМИ | ИМПОРТИРОВАННЫЕ ГРУППЫ | УПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯМИ | ПРОДУКТИВНОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ | ИСТОРИЯ ДЕЙСТВИЙ | КОРЗИНА

Состояние: АКТИВНЫЕ [Добавить пользователя](#)

ID	Имя	Фамилия	E-mail	Состояние	Роли	Группы	Разрешения
admin	admin	admin (local admin)	admin@admin.local	АКТИВЕН	Нет ролей	Не состоит в группах	Членство, деактивация дочерних секций Корень каталога секций; Добавление дочерних секций Задача: Окончание задачи другого пользователя Показать ещё 29
supr_test_01	Андрей	Андреев	andrew.andrey@supr.ru	АКТИВЕН	Технический администратор	GR12_head	Редактировать
supr_test_03	Иван	Иванов	ivan.ivanov@supr.ru	АКТИВЕН	Нет ролей	GR12_head	Редактировать
supr_test_02	Михаил	Михайлов	mikhailov.mikhaol@supr.ru	АКТИВЕН	Нет ролей	GR12_head	Редактировать

admin admin (local admin)

### 8.1 Управление разрешениями

Раздел «Управление разрешениями» позволяет изменять разрешения (права доступа) пользователей в рамках всего приложения либо определённых процессов (групп процессов). Также в данном разделе содержится управление пользователями и ролями (создание, редактирование, деактивация).

В подразделе «Пользователи» отображается список пользователей СУПОРГ. У каждого пользователя помимо основной информации отображены кнопки:

- Редактирования основной информации о пользователе
- Деактивации пользователя
- Редактирования разрешений (прав доступа к тем или иным действиям)

Состояние: АКТИВНЫЕ [Добавить пользователя](#)

ID	Имя	Фамилия	E-mail	Состояние	Роли	Группы	Разрешения
supr_test_01	Андрей	Андреев	andrew.andrey@supr.ru	АКТИВЕН	Технический администратор	GR12_head	Редактировать
supr_test_03	Иван	Иванов	ivan.ivanov@supr.ru	АКТИВЕН	Нет ролей	GR12_head	Редактировать
supr_test_02	Михаил	Михайлов	mikhailov.mikhaol@supr.ru	АКТИВЕН	Нет ролей	GR12_head	Редактировать

Показать ещё 29

Для создания нового пользователя необходимо нажать кнопку «Добавить пользователя» и в появившемся диалоговом окне указать следующие данные:

- Имя и Фамилию
- E-mail, на который будут приходить уведомления от приложения
- Логин для входа в систему – **не может быть изменён после создания**
- Пароль для входа в приложение (если при авторизации не используется внешняя система - Keycloak или LDAP)

Создать нового пользователя

\* Имя Роман

\* Фамилия Романов

\* E-mail roman.romanov@supr.supr

\* Логин roman\_romanov

\* Пароль ...

Отмена Создать

В подразделе «Управление ролями» отображен список ролей, используемых в приложении. Каждая роль содержит определённый набор разрешений.

РАЗРЕШЕНИЯ ▾ ГРУППЫ УВЕДОМЛЕНИЯ ПРОДУКТИВНОСТЬ ИСТОРИЯ КОРЗИНА

Пользователи  Роли  Схемы  Секции и папки  Процессы

+

ID ↕	Имя ↕	Тип ↕	Разрешения
appadmin	Бизнес-администратор приложения	REGULAR	Редактировать
ceo	Руководитель организации	REGULAR	Редактировать
employee	Сотрудник	GROUP	Редактировать
groupmember	Член группы	GROUP	Редактировать
head	Руководитель1	GROUP	Редактировать
sysadmin	Технический администратор	REGULAR	Редактировать

При нажатии кнопки «+» откроется окно создания роли, в котором необходимо указать:

- Уникальный ID – **не может быть изменён после создания**
- Название роли



- Тип роли: Обычная – присваивается только пользователям, Групповая – может присваиваться также и группам пользователей
- Пользователи, которым присвоена данная роль

Создать новую роль

\* Уникальный ID: account

\* Название: Бухгалтер

Тип роли: Обычная

Пользователи

Андреев Андрей

Захар Захаров

Создать

Подразделы «Схемы», «Секции и папки», «Процессы» предоставляют возможность редактировать доступ определённых пользователей или групп пользователей к просмотру и редактированию определённых процессов, схем и секций в каталоге.

Добавить разрешения

Разрешение пользователя  Разрешение роли

Член группы

Бухгалтерия

Разрешение  Выбрать всё

Просмотр

Изменение

Удаление

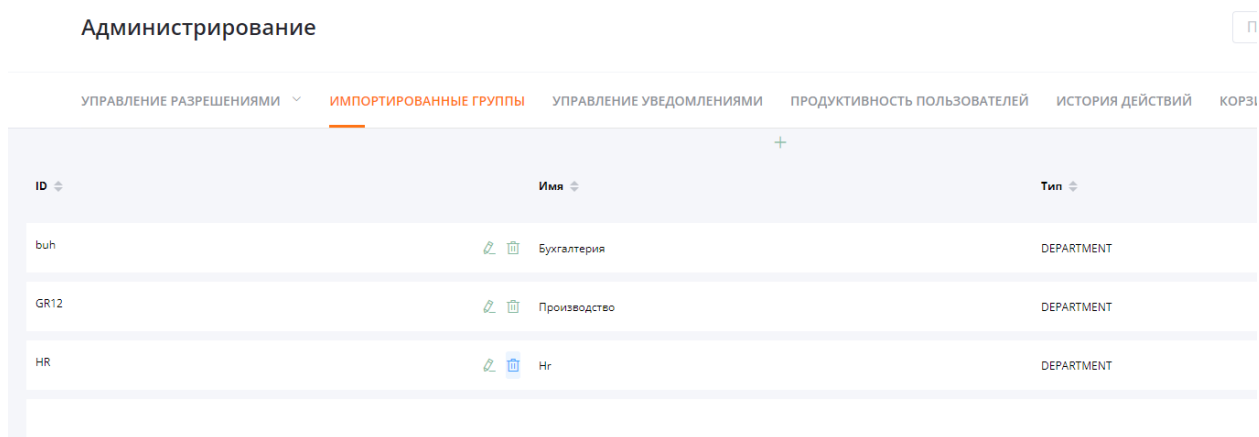
Запуск

Изменение конфигурации выполнения задачи

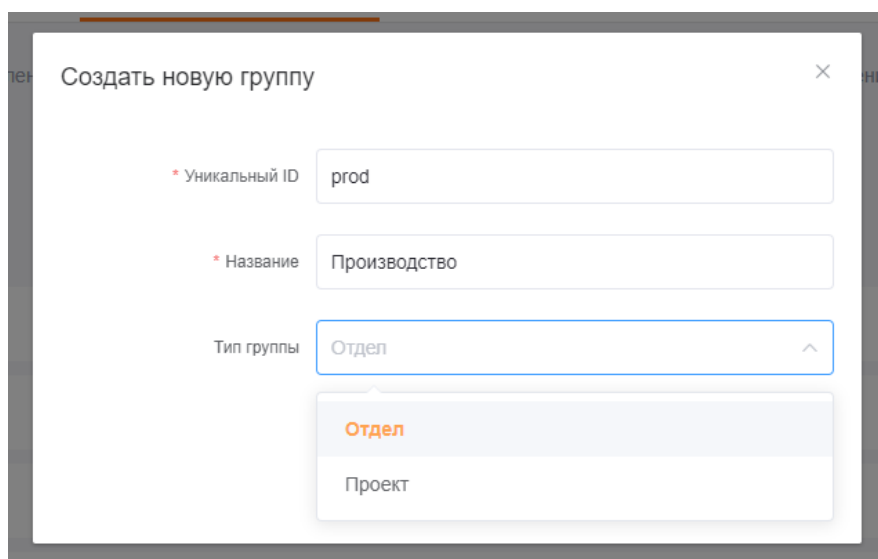
Отмена Сохранить

## 8.2 Прочие разделы

В разделе «**Импортированные группы**» отображаются группы пользователей, импортированные из Keycloak/LDAP, а также созданные вручную.



При нажатии на кнопку «+» появляется окно создания новой группы. У каждой группы указывается уникальный неизменяемый ID, название и тип группы – Отдел либо Проект.



Раздел «**Управление уведомлениями**» содержит различные шаблоны стандартных уведомлений (о назначении задачи, обновлении статуса процесса и т.д.)

Администрирование Поиск

УПРАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯМИ | ИМПОРТИРОВАННЫЕ ГРУППЫ | **УПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯМИ** | ПРОДУКТИВНОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ | ИСТОРИЯ ДЕЙСТВИЙ | КОРЗИНА

[Сбросить настройки уведомлений](#)

Тип уведомления	Тема письма	Тело письма	
Задача назначена (исполнителю)	SUPr - Вам назначена задача	Добрый день, \${user.firstname} \${user.lastname}!\nВам назначена задача "\${task.name}"\nСрок выполнения до: \${task.duedate}\n\${internal_link:"/#/my-tasks", "Просмотреть задачи"}"	<a href="#">Редактировать</a>
Задача просрочена (исполнителю)	SUPr - Напоминание о задаче	Добрый день, \${user.firstname} \${user.lastname}!\nНапоминание о задаче: "\${task.name}"\n\${internal_link:"/#/my-tasks", "Просмотреть задачи"}"	<a href="#">Редактировать</a>
Процесс обновлен (владельцу процесса)	SUPr - Ваш процесс обновлен	Добрый день, \${user.firstname} \${user.lastname}!\nВаш процесс "\${process_instance.name}" обновлен.\n\${internal_link:"/#/process/", "Просмотреть процесс"}"	<a href="#">Редактировать</a>
Процесс обновлен (владельцу схемы)	SUPr - Ваш процесс обновлен	Добрый день, \${user.firstname} \${user.lastname}!\nВаш процесс "\${process_instance.name}" в схеме "\${process_definition.name}" обновлен.\n\${internal_link:"/#/process/", "Просмотреть процесс"}"	<a href="#">Редактировать</a>
Процесс выполнен (владельцу процесса)	SUPr - Процесс выполнен	Добрый день, \${user.firstname} \${user.lastname}!\nПроцесс выполнен: "\${process_instance.name}"\n\${internal_link:"/#/my-tasks", "Просмотреть задачи"}"	<a href="#">Редактировать</a>

При нажатии кнопки «Редактировать» открывается окно редактирования шаблона уведомления. В шаблон включаются определённые переменные, которые описаны в диалоге.

Редактировать шаблон письма для типа 'Задача назначена (исполнителю)' ✕

Тема письма

Тело письма

**Поддерживаемые переменные**

- \${user.firstname} — имя пользователя, получающего уведомление;
- \${user.lastname} — фамилия пользователя, получающего уведомление;
- \${user.runningtaskcount} — количество активных задач пользователя, получающего уведомление. Строка пропадает, если значение переменной равно 0;
- \${task.name} — название задачи о которой пойдёт речь в письме;
- \${task.duedate} — срок исполнения задачи, о которой пойдёт речь в письме;
- \${process\_instance.name} — название экземпляра процесса, о котором пойдёт речь в письме;
- \${process\_definition.name} — название схемы, о которой пойдёт речь в письме;
- \${internal\_link:"<link: not empty>", "<linkText: not empty>"} — ссылка внутри приложения.

Раздел «**Продуктивность пользователей**» содержит список задач каждого пользователя со статистикой выполнения (закрыто, закрыто с опозданием)

Администрирование Поиск

УПРАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯМИ | ИМПОРТИРОВАННЫЕ ГРУППЫ | УПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯМИ | **ПРОДУКТИВНОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ** | ИСТОРИЯ ДЕЙСТВИЙ | КОРЗИНА

Исполнители

Все Дата старта До Дата завершения

Общая статистика для пользователя:

Всего задач	2	Закрыл вовремя	2	Закрыл с опозданием	0
-------------	---	----------------	---	---------------------	---

Пользователь	Процесс	Задача	Дата старта	Дата завершения	Статус
admin	14957	Моя задача	26 апр. 2023 г., 12:46	26 апр. 2023 г., 12:47	FINISHED
admin	14957	Моя задача 1	26 апр. 2023 г., 12:46	26 апр. 2023 г., 12:46	FINISHED

Статистика

завершено с опозданием

завершено вовремя

всего задач

Раздел «**История действий**» содержит информацию о последних действиях пользователей приложения (процесс запущен, создана схема, схема изменена и т.д.)

Администрирование Поиск

УПРАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯМИ | ИМПОРТИРОВАННЫЕ ГРУППЫ | УПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯМИ | ПРОДУКТИВНОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ | **ИСТОРИЯ ДЕЙСТВИЙ** | КОРЗИНА

Все исполнители Все владельцы Дата старта До Дата завершения

Исполнитель	Дата и время	Действие	Владелец схемы	Схема	Процесс
admin admin (local admin)	17 мая 2023 г., 17:14	Схема процесса изменена	admin admin (local admin)	<a href="#">График отпусков пролаавцов</a>	
admin admin (local admin)	17 мая 2023 г., 17:14	Схема процесса изменена	admin admin (local admin)	<a href="#">График отпусков тех.персонала</a>	
admin admin (local admin)	17 мая 2023 г., 17:14	Схема процесса изменена	admin admin (local admin)	<a href="#">График отпусков тех.персонала</a>	

Раздел «**Корзина**» содержит список удалённых схем процессов. Схемы можно восстановить либо удалить окончательно.

Администрирование Поиск

УПРАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯМИ | ИМПОРТИРОВАННЫЕ ГРУППЫ | УПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯМИ | ПРОДУКТИВНОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ | ИСТОРИЯ ДЕЙСТВИЙ | **КОРЗИНА**

Название	ID	Владелец	Создан	Изменен	Версия	Действия
График отпусков тех.персонала	p5	admin admin (local admin)	17 мая 2023 г., 17:13	17 мая 2023 г., 17:14	3	<a href="#">Восстановить</a>