

2015

Система «VSEDoX»

Руководство пользователя

Описание пользовательского интерфейса Системы «VSEDoX»

1. Введение



Оглавление

1.	Введение	3
1.1.	Общее описание	3
1.2.	Список терминов	3
1.3.	Требования к программному обеспечению	4
1.4.	Лицензионные требования	4
1.5.	Настройки Системы	4
1.6.	Многоязычность	4
1.7.	Структура организации	5
1.8.	Работа со списками Пользователей, Должностей и Подразделений	5
1.9.	Списки ролей участников и правила их вычисления	8
1.10.	Работа с календарем	9
1.11.	Ограничения системы	10

1. Введение

1.1. Общее описание

Настоящая электронная система (далее - Система) предназначена для автоматизации управленческих бизнес-процессов и организации электронного документооборота предприятий. Система ориентирована на обычных бизнес-пользователей и не требует специальных навыков и знания языков программирования. Работа осуществляется через веб-браузер. Возможна как установка Системы на площадке клиента, так и реализация "облачного" решения.

1.2. Список терминов

- Документ – основной элемент системы. Любой автоматизированный бизнес-процесс начинается с создания соответствующего документа и развивается в соответствии с правилами, заданными для документа.
- Маршрут – набор параметров, описывающих вид и жизненный цикл документов, относящихся к конкретному бизнес-процессу.
- Стадия - конкретный этап, составляющий отдельное звено в бизнес-процессе. Стадия обозначает одно действие или решение, которое должна выполнить конкретная группа участников процесса.
- Поручение – документ с простым фиксированным маршрутом, предназначен для организации задачам и поручений, назначаемых одним пользователем другому.

1.3. Требования к программному обеспечению

Для использования Системы требуется наличие одного из следующих веб-клиентов:

- Internet Explorer (версии 8 и выше)
- Google Chrome (или совместимых)
- Mozilla FireFox (или совместимых)
- Opera (или совместимых)
- Safari (или совместимых)

1.4. Лицензионные требования

При установке Системы на площадке клиента, сервер приложений должен быть лицензирован согласно требованиям IBM. Если не предполагается использование IBM Lotus Mail, IBM iNotes, рекомендуется лицензировать сервер как IBM Domino Utility Server

Более детально смотрите:

<http://www-01.ibm.com/software/lotus/notesanddomino/domino-pvu-licensing.html>

Для выполнения административных функций требуется наличие клиента IBM Notes версии 6.5.2 и выше

1.5. Настройки Системы

При установке Системы на площадке клиента, первоначальная настройка производится через клиента IBM Notes. Дальнейшее управление настройками Системы, а также управление Системой при ее «облачном» размещении, осуществляется в веб-интерфейсе, через инструмент «Настройки системы» (см. блок «об. Администрирование»)

1.6. Многоязычность

Система «по умолчанию» предоставляет интерфейс на двух языках – русском и английском. Переключение между языками интерфейса вынесено на верхнюю панель управления

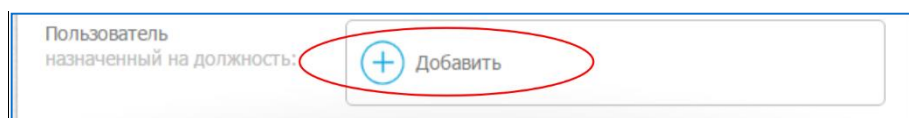
Для обеспечения поддержки многоязычного интерфейса для конкретного маршрута документов, требуется выбрать Английский как дополнительный язык интерфейса для данного маршрута (см. п. 5.3.1)

1.7. Структура организации

Для работы с системой пользователь должен быть зарегистрирован в системе (см. п.6.2) и назначен на Должность (см. п.6.2). Фактически участниками обработки документов являются Должности, а пользователь получает права на обработку документов в соответствии с назначением на Должность (Должности). Соответственно, при снятии пользователя с должности и назначении на эту должность иного пользователя, данный иной пользователь получает полностью все права, связанные с данной должностью.

1.8. Работа со списками Пользователей, Должностей и Подразделений

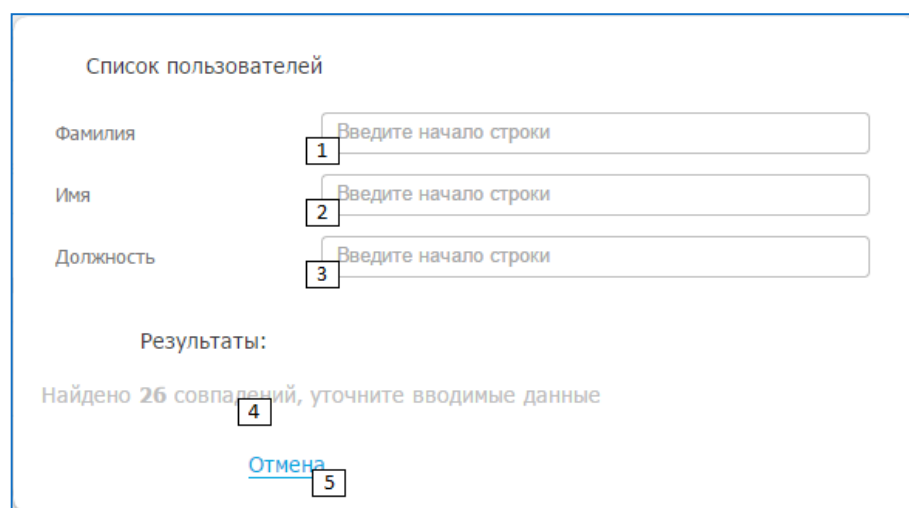
Некоторые поля документа предполагают выбор пользователей, должностей и подразделений.



Пользователь назначенный на должность:

Для таких полей система предлагает использовать следующие поисковые формы:

Для поиска пользователей:



Список пользователей

Фамилия

Имя

Должность

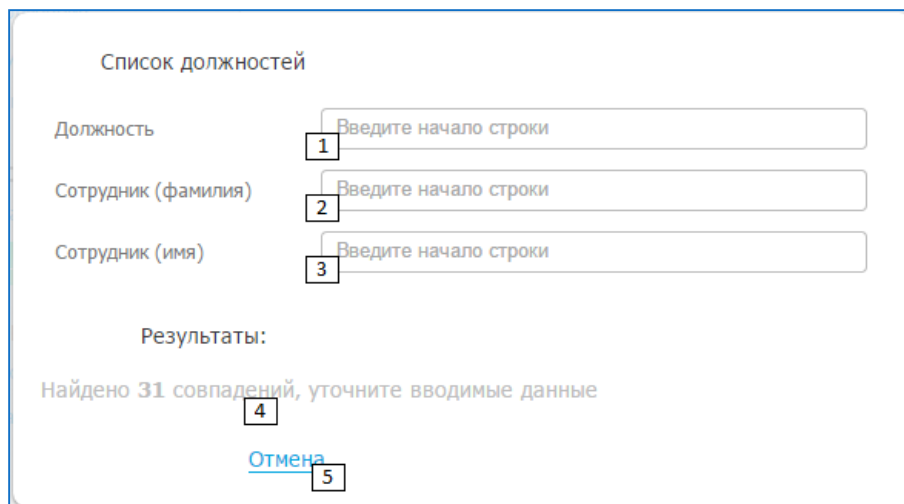
Результаты:

Найдено 26 совпадений, уточните вводимые данные

[Отмена](#)

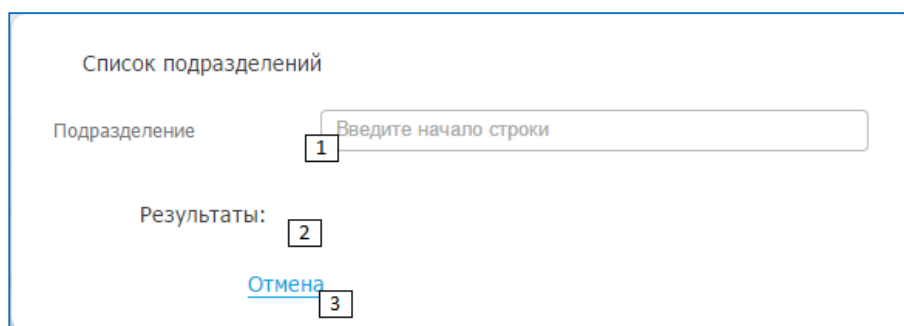
1. Поле для ввода Фамилии искомого пользователя
2. Поле для ввода Имени искомого пользователя
3. Поле для ввода Должности искомого пользователя
4. Область отображения результатов поиска
5. Область кнопок (действий)

Для поиска должностей:



1. Поле для ввода Названия искомой должности
2. Поле для ввода Фамилии сотрудника, назначенного на искомую должность
3. Поле для ввода Имени сотрудника, назначенного на искомую должность
4. Область отображения результатов поиска
5. Область кнопок (действий)

Для поиска подразделений:



1. Поле для ввода Названия искомого подразделения
2. Область отображения результатов поиска
3. Область кнопок (действий)

Внимание:

Для поиска не требуется вводить полные сведения - сведения о пользователях, должностях и подразделениях проиндексированы и для успешного поиска достаточно ввести начальное (начальные) значения, которые однозначно идентифицируют искомое. Например, если в системе заведены 20 пользователей с фамилией «Иванов», но из них только 3 – с именем «Иван», достаточно ввести «И» в поля фамилии и имени, а не вбивать фамилию «Иванов» полностью

При вводе данных для поиска после ввода каждого символа возможны три результата:

Результаты:

Не найдено, измените вводимые данные

Нет данных, соответствующих запросу, требуется **изменить** условия поиска

Результаты:

Найдено 31 совпадений, уточните вводимые данные

Данные слишком неконкретны, требуется **уточнить** условия поиска

Результаты:

Найдено Сотрудник 123 (Тестовый Пользователь)

[Отмена](#)

Поиск дал результат, в области отображения результатов поиска выводятся найденные данные, при нажатии на кнопку «Готово» результаты будут перенесены в документ

Примечание:

Если на экране отображаются итоговые результаты поиска, дальнейший ввод поисковых параметров система блокирует – иных данных, кроме выведенных на экран, в системе нет и уточнение поиска иных результатов не выдаст

1.9. Списки ролей участников и правила их вычисления

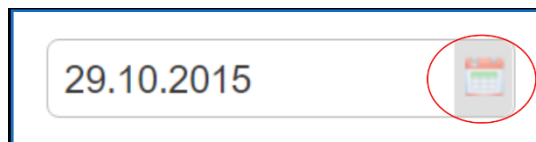
Фактически участниками обработки документов являются должности, а пользователи получают право обработки документа вследствие того, что они назначены на соответствующие должности.

При задании параметров маршрутов (см. п.5), для некоторых участников возможно их определение через Роли участников документа. Полный список возможных Ролей выглядит следующим образом:

Роль	Правила вычисления
Автор	Должность, создавшая (инициировавшая) документ
Руководитель Автора	Должность, обозначенная как Руководитель для Подразделения, в которое непосредственно входит Автор
Непосредственные подчиненные Автора	Если Автор указан как Руководитель подразделения – все должности, входящие в это Подразделение. Если Автор не указан как Руководитель подразделения – пусто
Все подчиненные Автора	Если Автор указан как Руководитель подразделения – все должности, входящие в это Подразделение, и все должности, входящие в Подразделения, напрямую подчиненные данному Подразделению. Если Автор не указан как Руководитель подразделения – пусто
Коллеги Автора	Все должности, входящие в тоже Подразделение, что и Автор
Владелец процесса	Должность (должности), указанные как Владельцы процесса для данного документа
Руководитель Владельца процесса	Должность, обозначенная как Руководитель для Подразделения, в которое непосредственно входит Владелец процесса
Непосредственные подчиненные Владельца процесса	Если Владелец процесса указан как Руководитель подразделения – все должности, входящие в это Подразделение. Если Владелец процесса не указан как Руководитель подразделения – пусто
Все подчиненные Владельца процесса	Если Владелец процесса указан как Руководитель подразделения – все должности, входящие в это Подразделение, и все должности, входящие в Подразделения, напрямую подчиненные данному Подразделению. Если Владелец процесса не указан как Руководитель подразделения – пусто
Коллеги Владельца процесса	Все должности, входящие в тоже Подразделение, что и Владелец процесса
Все должности	Все должности, на данный момент заведенные в систему

1.10. Работа с календарем

Некоторые поля документов предполагают ввод дат. Для таких полей система предлагает использовать для выбора календарь



29.10.2015



1. Переход к предыдущему месяцу
2. Переход к следующему месяцу
3. Переход к предыдущему году
4. Переход к следующему году
5. Поле выбора дат. Нажмите на требуемую дату, и она будет перенесена в исходное поле
6. Выделение текущей даты

Примечание:

Для обеспечения единства формата дат прямой ввод данных в поле дат не допускается.

1.11. Ограничения системы

- Размер прикладываемого файла ограничен настройками сервера на максимальный размер POST-запроса. По умолчанию установлено в 10Мб
- Формат почтовых сообщений, генерируемых системой – MIME. Соответственно, почтовые приложения пользователей должны поддерживать работу с письмами в MIME-формате.