**Техническое задание**

на организацию работы со служебными записками в среде 1С Документооборот

**Список сокращений:**

с/з – служебная записка;

БП – Бизнес-процесс;

Инициатор – Пользователь, создавший с/з и запустивший процесс;

Исполнитель – пользователь, который указан исполнителем по БП;

Согласующий – пользователь, который указан согласующим по БП;

Ответственный – пользователь, который указан ответственным по БП;

Контролер – пользователь, который контролирует исполнение процесса (руководитель подразделения);

Администратор – пользователь, наделенный правами администратора;

1. **Администрирование**
	1. По максимум удалить помеченные объекты
	2. Обновить Документооборот 8 КОРП, редакция 1.2 (1.2.6.1) до текущий версии
	3. с/з относятся к разделу «внутренние документы».
	4. Все пользователи имеют доступ к разделу «Внутренние документы».
	5. Все пользователи имеют право на регистрацию с/з.
	6. Все пользователи могут запускать любые БП.
	7. Все пользователи могут помечать документ на удаление.
	8. Номер с/з присваивается: №/год, *где* № *- номер по порядку,* год *– год запуска с/з две последние цифры*.
	9. После регистрации с/з присвоенный номер изменить нельзя.
2. **Основные параметры с/з**
	1. Создание с/з
		1. При нажатии кнопки «Создать» в разделе «Внутренние документы» во всплывающем окне должны быть предложены 3 варианта: Пустой, Служебная записка от РП, Служебная записка.
	2. Раздел обзор
		1. Имеет форму в соответствии с Приложением 1.
		2. Форма должна быть доступна для печати.
		3. Форма одинаковая для видов документов (Пустой, Служебная записка от РП, Служебная записка).
	3. Раздел реквизиты
		1. В разделе «Вид документа» информация заполняется автоматически в зависимости от выбранного шаблона.
		2. Папка выбирается инициатором.
		3. Срок указывается инициатором, после регистрации служебной записки срок может быть изменен только Администратором.
		4. Подразделение заполняется автоматически из учетной записи Инициатора.
		5. Ответственным автоматически назначается Инициатор, но Инициатор имеет возможность поменять Ответственного.
		6. Требуется дополнить форму полем «Куда» для указания подразделения из выпадающего списка в которое пишется с/з.
		7. Поле «подготовил» не доступно для редактирования.
		8. Поле «Хранение» не используется.
	4. Разделы: Резолюции, Связи, Рабочая группа не используются.
3. Основные параметры БП
	1. Если с/з регистрирует пользователь из подразделения ДСИ, после присвоения регистрационного номера система должна автоматически предложить в всплывающем окне перечень БП (Приложение 2), по которым можно запустить данную с/з. Пользователь из подразделения ДСИ может либо выбрать один из предложенных БП, либо отказаться и просто сохранить документ, либо после сохранения запустить БП в ручном режиме.
	2. Для пользователей из других подразделений функция «автоматического запуска БП» не требуется, после регистрации с/з пользователи из других подразделений запускают требуемые БП в ручном режиме.
	3. После запуска БП Инициаторы не должны иметь возможности выполнять действия за Согласующих или Исполнителей, указанных в БП.
	4. После запуска БП только Администраторы имеют возможность выполнять действия за Согласующих или Исполнителей, указанных в БП.
4. **Описание БП**
	1. БП для инициаторов из ДСИ
		1. БП для инициаторов из ДСИ подразделяются на **срочные** и **не срочные.**
		2. **Срочные** БП являются комплексными и состоят из последовательных процессов согласования затем исполнения.
		3. **Не срочные** БП являются стандартными процессами исполнения.
		4. Контрольная дата выполнения всей цепочки в БП для **срочных** и **не срочных** автоматически подставляется из документа: *реквизиты – поле «срок».*
		5. Заполнение реквизитов БП срочных и не срочных в соответствии с Приложением 2.
		6. В процессе заполнения БП инициатор может поменять исполнителя, согласующего или контролера.

Приложение 1

Печатная форма документа «Служебная записка»

|  |  |
| --- | --- |
| *\*\*\*\***Указывается номер папки* *в которую сохраняется с/з**Срочно**Указывается если дата выполнения документа меньше либо равна 7 календарным дням от даты создания документа* | \*\*\*\*\**Указывается подразделение куда пишется с/з*\*\*\*\*\**Указывается Фамилия руководителя подразделения* |

Служебная записка

**№\*\*\*/\*\***

*Указывается номер с/з, полученный при регистрации*

Текст

*Указывается текст с/з*

|  |  |
| --- | --- |
| Дата: | \*\*.\*\*.\*\*\*\* *Указывается дата записи документа* |
| Контрольный срок: | \*\*.\*\*.\*\*\*\**Указывается контрольный срок* |

 Подготовил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*\*\*\* *Указывается Инициатор*

Приложение 2

Перечень БП с описанием

1. **Срочная с/з в ПТЦ**
	1. Действующие лица:
		1. Кокорев А.В. – Согласование.
		2. Смирнов С.К. – контролер.
		3. Русаков С.Н. – исполнитель.
		4. Щербакова Е.В. – исполнитель.
		5. Проверяющий – автоматически подставляется инициатор.
	2. Описание процесса
		1. Инициатор после выбора БП попадает в рабочее поле настройки БП.
		2. Предмет согласования добавляется автоматически.
		3. Контрольный срок заполняется автоматически из документа.
		4. Документ отправляется сначала на согласование.
		5. Если документ согласован, информация об этом поступает Инициатору, а документ отправляется исполнителям.
		6. Если документ не согласован, то система оповещает Инициатора с приложением комментариев от Согласующего.
		7. После выполнения задания по с/з Исполнитель завершает процесс, и система оповещает инициатора.
		8. После проверки работ Инициатор закрывает задачу или возвращает исполнителям на доработку с комментариями.
2. **Не срочная с/з в ПТЦ**
	1. Действующие лица:
		1. Смирнов С.К. – контролер.
		2. Русаков С.Н. – исполнитель.
		3. Щербакова Е.В. – исполнитель.
		4. Проверяющий – автоматически подставляется инициатор.
	2. Описание процесса
		1. Инициатор после выбора БП попадает в рабочее поле настройки БП.
		2. Предмет согласования добавляется автоматически.
		3. Контрольный срок заполняется автоматически из документа.
		4. Документ отправляется Исполнителям.
		5. После выполнения задания по с/з Исполнители завершает процесс, и система оповещает инициатора.
		6. После проверки работ Инициатор закрывает задачу или возвращает исполнителю на доработку с комментариями.
3. **Срочная с/з в ОТК**
	1. Действующие лица:
		1. Кокорев А.В. – Согласование.
		2. Смирнов С.К. – контролер.
		3. Русаков С.Н. – исполнитель.
		4. Левин О.А. – исполнитель.
		5. Проверяющий – автоматически подставляется инициатор.
	2. Описание процесса
		1. Инициатор после выбора БП попадает в рабочее поле настройки БП.
		2. Предмет согласования добавляется автоматически.
		3. Контрольный срок заполняется автоматически из документа.
		4. Документ отправляется сначала на согласование.
		5. Если документ согласован, информация об этом поступает Инициатору, а документ отправляется исполнителям.
		6. Если документ не согласован, то система оповещает Инициатора с приложением комментариев от Согласующего.
		7. После выполнения задания по с/з Исполнитель завершает процесс, и система оповещает инициатора.
		8. После проверки работ Инициатор закрывает задачу или возвращает исполнителям на доработку с комментариями.
4. **Не срочная с/з в ОТК**
	1. Действующие лица:
		1. Смирнов С.К. – контролер.
		2. Русаков С.Н. – исполнитель.
		3. Левин О.А. – исполнитель.
		4. Проверяющий – автоматически подставляется инициатор.
	2. Описание процесса
		1. Инициатор после выбора БП попадает в рабочее поле настройки БП.
		2. Предмет согласования добавляется автоматически.
		3. Контрольный срок заполняется автоматически из документа.
		4. Документ отправляется Исполнителям.
		5. После выполнения задания по с/з Исполнители завершает процесс, и система оповещает инициатора.
		6. После проверки работ Инициатор закрывает задачу или возвращает исполнителю на доработку с комментариями.
5. **Срочная с/з в ОСП**
	1. Действующие лица:
		1. Кокорев А.В. – Согласование.
		2. Стржелинский О.А. – исполнитель.
		3. Проверяющий – автоматически подставляется инициатор.
	2. Описание процесса
		1. Инициатор после выбора БП попадает в рабочее поле настройки БП.
		2. Предмет согласования добавляется автоматически.
		3. Контрольный срок заполняется автоматически из документа.
		4. Документ отправляется сначала на согласование.
		5. Если документ согласован, информация об этом поступает Инициатору, а документ отправляется исполнителям.
		6. Если документ не согласован, то система оповещает Инициатора с приложением комментариев от Согласующего.
		7. После выполнения задания по с/з Исполнитель завершает процесс, и система оповещает инициатора.
		8. После проверки работ Инициатор закрывает задачу или возвращает исполнителям на доработку с комментариями.
6. **Не срочная с/з в ОСП**
	1. Действующие лица:
		1. Стржелинский О.А. – исполнитель.
		2. Проверяющий – автоматически подставляется инициатор.
	2. Описание процесса
		1. Инициатор после выбора БП попадает в рабочее поле настройки БП.
		2. Предмет согласования добавляется автоматически.
		3. Контрольный срок заполняется автоматически из документа.
		4. Документ отправляется Исполнителям.
		5. После выполнения задания по с/з Исполнители завершает процесс, и система оповещает инициатора.
		6. После проверки работ Инициатор закрывает задачу или возвращает исполнителю на доработку с комментариями.
7. **Срочная с/з в ЦР**
	1. Действующие лица:
		1. Кокорев А.В. – Согласование.
		2. Браварец Д.В. – контролер.
		3. Лысаков С.А. – исполнитель.
		4. Проверяющий – автоматически подставляется инициатор.
	2. Описание процесса
		1. Инициатор после выбора БП попадает в рабочее поле настройки БП.
		2. Предмет согласования добавляется автоматически.
		3. Контрольный срок заполняется автоматически из документа.
		4. Документ отправляется сначала на согласование.
		5. Если документ согласован, информация об этом поступает Инициатору, а документ отправляется исполнителям.
		6. Если документ не согласован, то система оповещает Инициатора с приложением комментариев от Согласующего.
		7. После выполнения задания по с/з Исполнитель завершает процесс, и система оповещает инициатора.
		8. После проверки работ Инициатор закрывает задачу или возвращает исполнителям на доработку с комментариями.
8. **Не срочная с/з в ЦР**
	1. Действующие лица:
		1. Браварец Д.В. – контролер.
		2. Лысаков С.А. – исполнитель.
		3. Проверяющий – автоматически подставляется инициатор.
	2. Описание процесса
		1. Инициатор после выбора БП попадает в рабочее поле настройки БП.
		2. Предмет согласования добавляется автоматически.
		3. Контрольный срок заполняется автоматически из документа.
		4. Документ отправляется Исполнителям.
		5. После выполнения задания по с/з Исполнители завершает процесс, и система оповещает инициатора.
		6. После проверки работ Инициатор закрывает задачу или возвращает исполнителю на доработку с комментариями.
9. **Срочная с/з в ПКГ**
	1. Действующие лица:
		1. Кокорев А.В. – Согласование.
		2. Русаков С.Н. – контролер.
		3. Капустян Д.С. – исполнитель.
		4. Проверяющий – автоматически подставляется инициатор.
	2. Описание процесса
		1. Инициатор после выбора БП попадает в рабочее поле настройки БП.
		2. Предмет согласования добавляется автоматически.
		3. Контрольный срок заполняется автоматически из документа.
		4. Документ отправляется сначала на согласование.
		5. Если документ согласован, информация об этом поступает Инициатору, а документ отправляется исполнителям.
		6. Если документ не согласован, то система оповещает Инициатора с приложением комментариев от Согласующего.
		7. После выполнения задания по с/з Исполнитель завершает процесс, и система оповещает инициатора.
		8. После проверки работ Инициатор закрывает задачу или возвращает исполнителям на доработку с комментариями.
10. **Не срочная с/з в ПКГ**
	1. Действующие лица:
		1. Русаков С.Н. – контролер.
		2. Капустян Д.С. – исполнитель.
		3. Проверяющий – автоматически подставляется инициатор.
	2. Описание процесса
		1. Инициатор после выбора БП попадает в рабочее поле настройки БП.
		2. Предмет согласования добавляется автоматически.
		3. Контрольный срок заполняется автоматически из документа.
		4. Документ отправляется Исполнителям.
		5. После выполнения задания по с/з Исполнители завершает процесс, и система оповещает инициатора.
		6. После проверки работ Инициатор закрывает задачу или возвращает исполнителю на доработку с комментариями.
11. **Срочная с/з в СТС**
	1. Действующие лица:
		1. Кокорев А.В. – Согласование.
		2. Загребин И.В. – исполнитель.
		3. Проверяющий – автоматически подставляется инициатор.
	2. Описание процесса
		1. Инициатор после выбора БП попадает в рабочее поле настройки БП.
		2. Предмет согласования добавляется автоматически.
		3. Контрольный срок заполняется автоматически из документа.
		4. Документ отправляется сначала на согласование.
		5. Если документ согласован, информация об этом поступает Инициатору, а документ отправляется исполнителям.
		6. Если документ не согласован, то система оповещает Инициатора с приложением комментариев от Согласующего.
		7. После выполнения задания по с/з Исполнитель завершает процесс, и система оповещает инициатора.
		8. После проверки работ Инициатор закрывает задачу или возвращает исполнителям на доработку с комментариями.
12. **Не срочная с/з в СТС**
	1. Действующие лица:
		1. Загребин И.В. – исполнитель.
		2. Проверяющий – автоматически подставляется инициатор.
	2. Описание процесса
		1. Инициатор после выбора БП попадает в рабочее поле настройки БП.
		2. Предмет согласования добавляется автоматически.
		3. Контрольный срок заполняется автоматически из документа.
		4. Документ отправляется Исполнителям.
		5. После выполнения задания по с/з Исполнители завершает процесс, и система оповещает инициатора.
		6. После проверки работ Инициатор закрывает задачу или возвращает исполнителю на доработку с комментариями.