РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

+7 (495) 108 68 58
info@optiflowsoft.ru
125504, г. Москва, Дмитровское ш. д.81, помещ. 35/2
ИНН 7743468810 / КПП 774301001
ОГРН 1257700153798

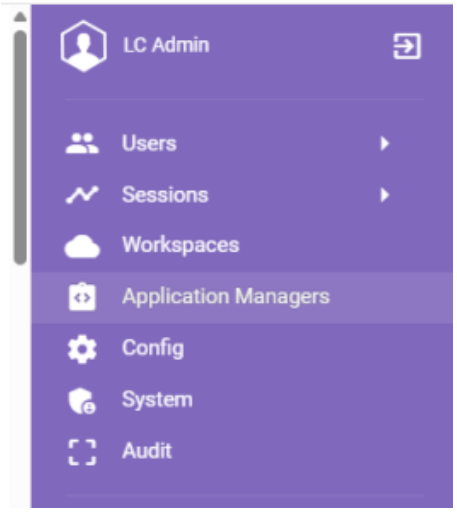
Оглавление

1. Авторизация в приложении 3
2. Главная страница приложения 6
3. Создание и настройка проекта 12
4. Работа с задачей 22
5. Типы проектных визуализаций 31
6. Администрирование 34
7. Управление проектами 36
8. Управление бизнес-процессами 40
9. Управление формами задач 48
10. Управление типами задач 59
11. Управление правилами автоматизации 62
12. Управление пользователями 65
13. Управление ролями и привилегиями пользователей 67

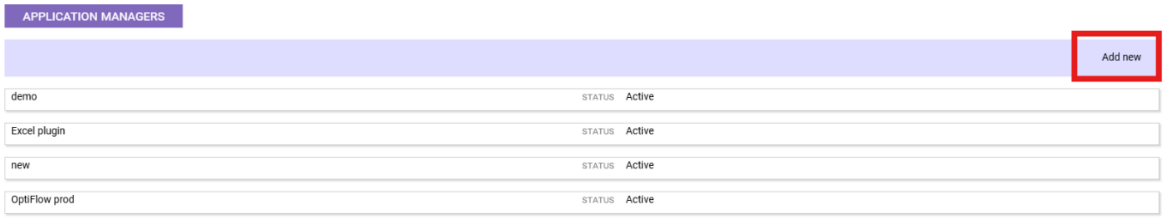
1. АВТОРИЗАЦИЯ В ПРИЛОЖЕНИИ

Приложение OptiFlow использует возможности Логин центра Оптимакрос для авторизации пользователей.

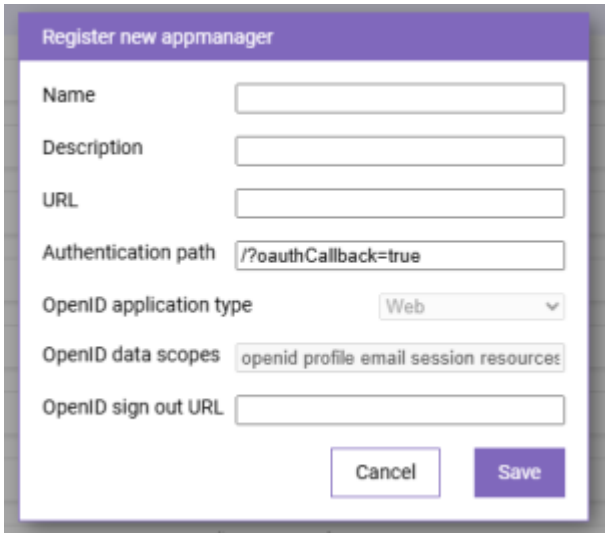
Для того, чтобы добавить приложение в Логин центр, необходимо перейти на вкладку Application Managers на правой панели приложения:



У админ роли Логин центра доступна кнопка "Add new" в правом верхнем углу страницы:



После нажатия кнопки появится модальное окно, в котором необходимо прописать параметры приложения:



Name - имя приложения, например OptiFlow test или OptiFlow prod

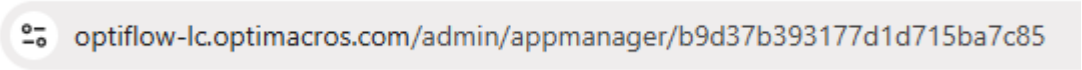
Description - описание приложения, например workflow manager

URL - прописать актуальную ссылку на приложение, например https://optiflow.optimacros.com

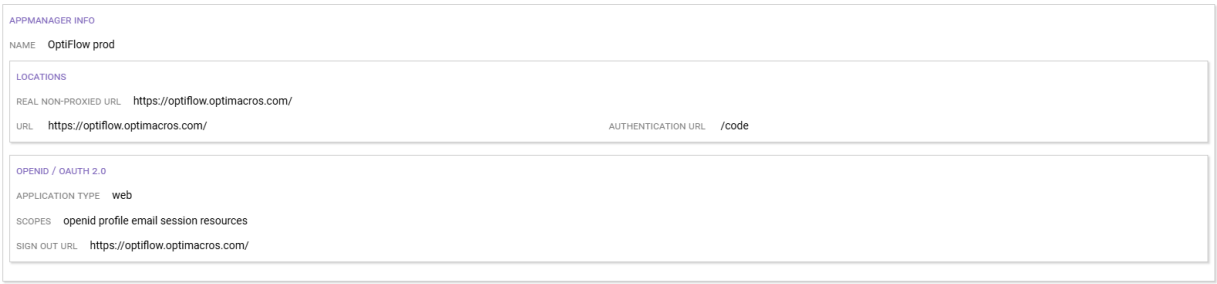
Authentication path - /code

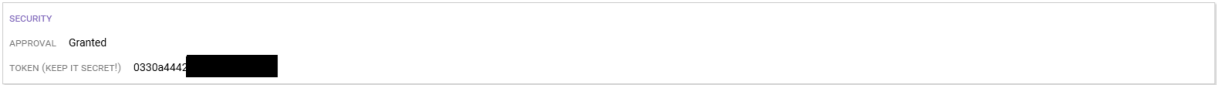
OpenID sign out URL - тот же, что указан в URL

После настройки приложения, пользователь получает 2 токена самого приложения для авторизации, первый токен доступен в URL зарегистрированного приложения:



Второй - на странице приложения Логин центра, в разделе Security:

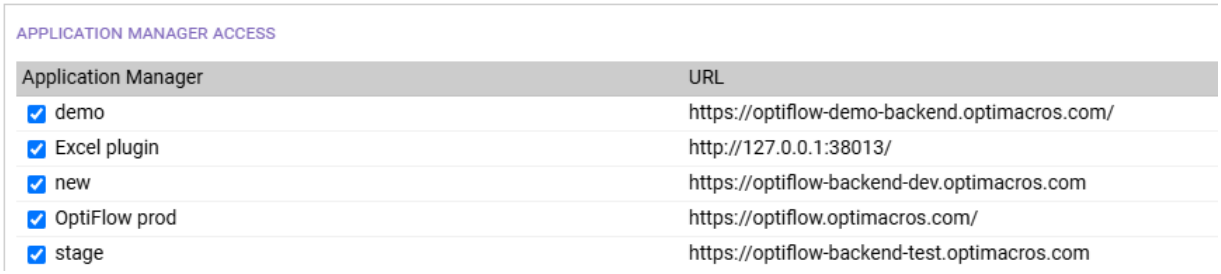




Оба токена необходимо добавить в переменные окружения в докер файле устанавливаемого приложения.

После добавления приложения, пользователь может предоставить доступ к OptiFlow на странице самого добавленного приложения в разделе User Access, выбрав чекбокс напротив имени пользователя:

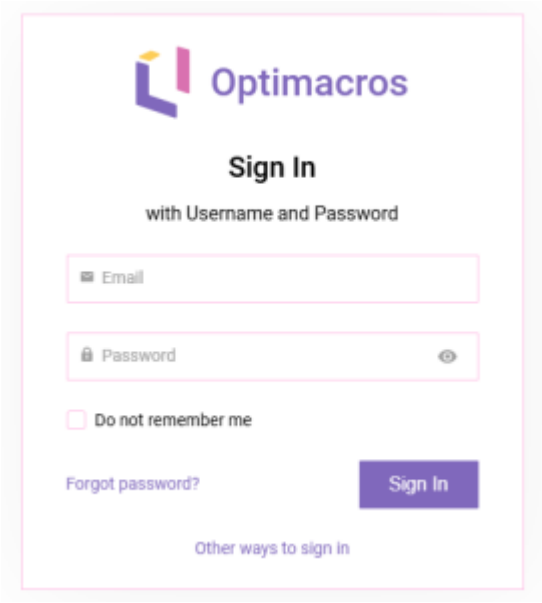
Или в профиле самого пользователя внутри Логин центра в разделе Application Managers, выбрав чекбокс напротив имени добавленного приложения:



APPLICATION MANAGER ACCESS

Application Manager	URL
demo	https://optiflow-demo-backend.optimacros.com/
Excel plugin	http://127.0.0.1:38013/
new	https://optiflow-backend-dev.optimacros.com
OptiFlow prod	https://optiflow.optimacros.com/
stage	https://optiflow-backend-test.optimacros.com

После добавления приложения, переходя по ссылке самого приложения, пользователь сначала попадет на страницу авторизации Логин центра, где ему необходимо ввести свой логин и пароль:

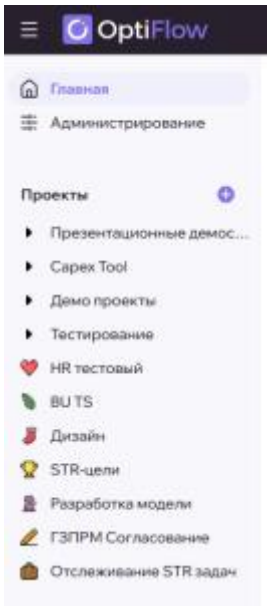


И только потом пользователь будет перенаправлен на "Главную страницу" приложения.

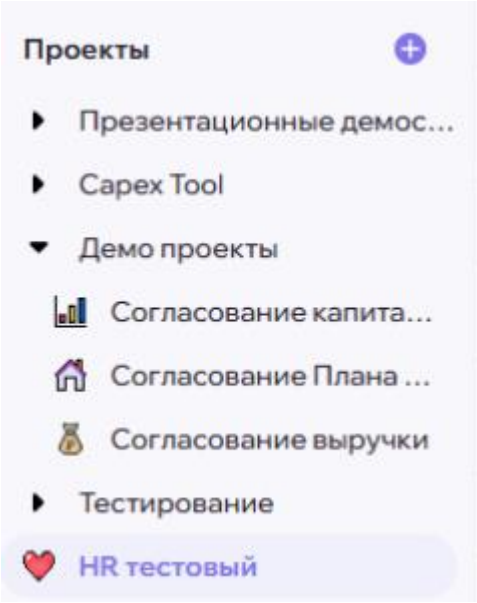
2. ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА ПРИЛОЖЕНИЯ

На главной странице приложения пользователь может найти функционал описанный далее.

- Левая панель навигации по приложению:



На левой панели расположены (сверху вниз): гиперссылка на "Главную страницу", ссылка на страницу "Администрирование", список проектов (участником/владельцем которых является пользователь с иконкой (+) для создания новых), папки сгруппированных проектов для удобства пользователя и ссылки на рабочие пространства проектов:



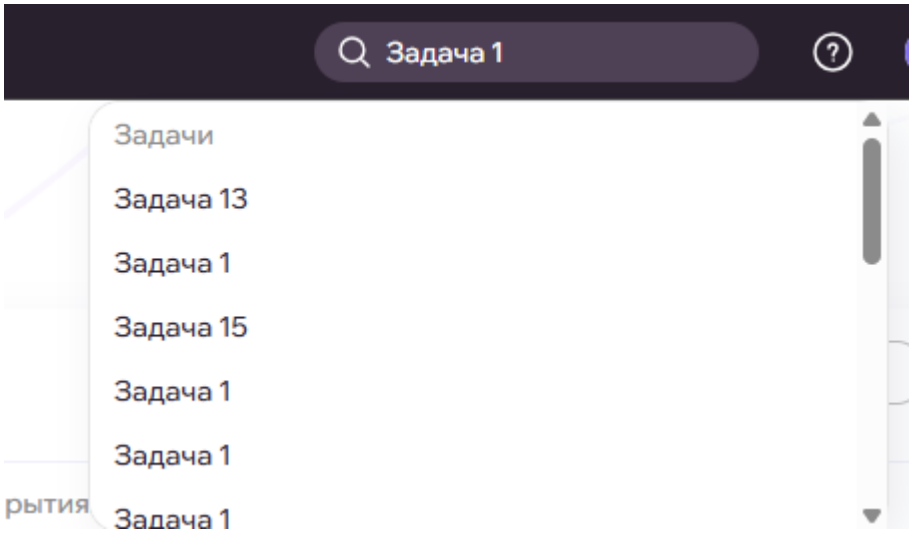
Пользователь может развернуть папку сгруппированных проектов, чтобы найти нужный проект. При переходе в рабочее пространство активный проект выделяется фиолетовой подсветкой.

Левую панель навигации можно свернуть нажатием на "бургер" в левом верхнем углу страницы рядом с лого продукта:

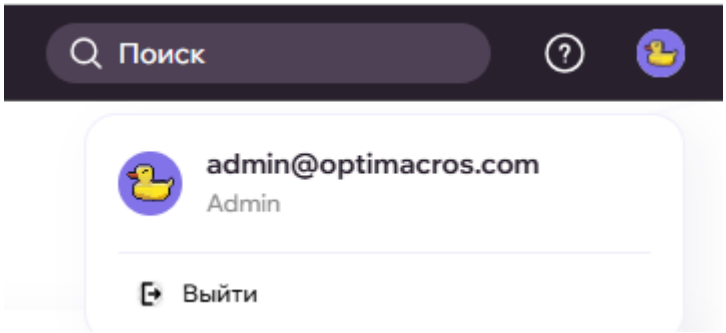
В свернутом виде на левой панели пользователь видит только иконки страниц (Главная, Администрирование), проектных папок и самих проектов:

В верхнем правом углу "Главной страницы" приложения пользователь может найти:

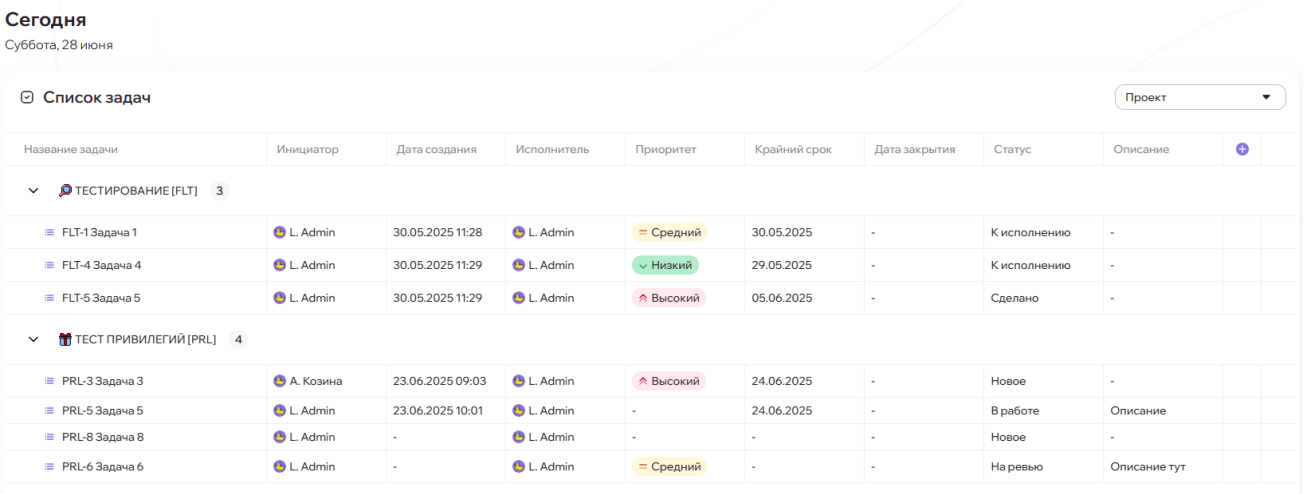
- Поисковую строку для поиска по приложению. В поисковой строке пользователь может быстро найти интересующее его проектное пространство или задачу:



- Профиль пользователя и кнопка "Выйти". Пользователь, нажав на иконку профиля, может увидеть, под какой УЗ он авторизирован в приложении, по кнопки "Выйти" он может выйти из аккаунта:



На основном рабочем пространстве главной страницы пользователь может найти виджет "Список задач":

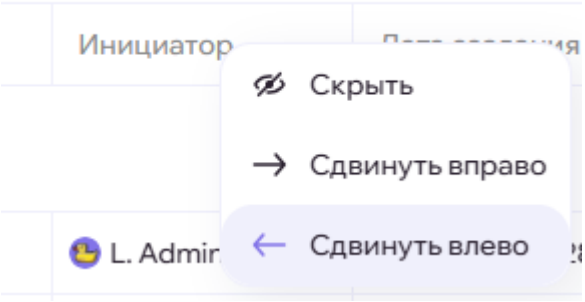


В этом виджете представлен список всех задач, в которых авторизированный пользователь является исполнителем. Так как пользователь может быть участником-исполнителем в нескольких проектах внутри пространства, виджет "Список задач" представляет собой удобный способ увидеть все актуальные (незакрытые) задачи конкретного пользователя, требующие его внимания.

В списке пользователь может увидеть:

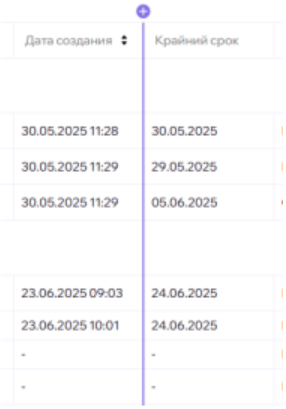
- Название задачи, в которой он является исполнителем. Задачи сгруппированы по проектам, к которым они относятся.
- Колонку Инициатор задачи.
- Колонку Дата создания задачи.
- Колонку Исполнитель (авторизированный пользователь).
- Колонку Приоритет.
- Колонку Крайний срок.
- Колонку Дата закрытия задачи.
- Колонку Статус задачи - актуальный статус, в котором находится задача в конкретном проекте.
- Колонку Описание.

Пользователь имеет возможность скрыть или поменять положение колонки. Для этого пользователю необходимо нажать правой кнопкой мыши на имя колонки, после чего появится список доступных действий:

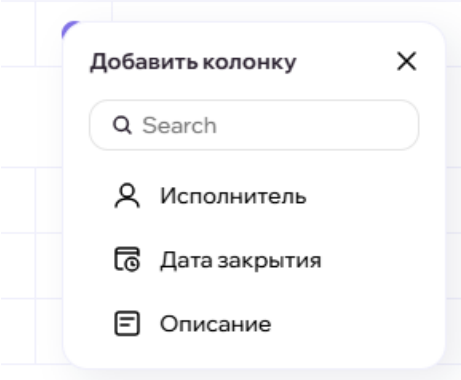


Название задачи	Приоритет	Инициатор	Дата создания	Крайний срок	Статус
ТЕСТИРОВАНИЕ [FLT] 3					
FLT-1 Задача 1	Средний	L. Admin	30.05.2025 11:28	30.05.2025	К исполнению
FLT-4 Задача 4	Низкий	L. Admin	30.05.2025 11:29	29.05.2025	К исполнению
FLT-5 Задача 5	Высокий	L. Admin	30.05.2025 11:29	05.06.2025	Сделано
ТЕСТ ПРИВИЛЕГИЙ [PRL] 4					
PRL-3 Задача 3	Высокий	А. Козина	23.06.2025 09:03	24.06.2025	Новое
PRL-5 Задача 5	-	L. Admin	23.06.2025 10:01	24.06.2025	В работе
PRL-8 Задача 8	-	L. Admin	-	-	Новое
PRL-6 Задача 6	Средний	L. Admin	-	-	На ревью

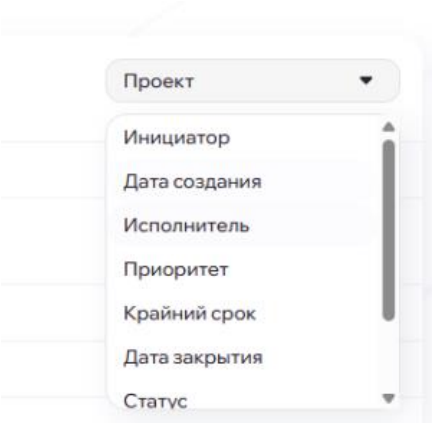
Скрытые атрибуты можно снова добавить в список, нажав на иконку (+) в последней колонке или на иконку (+), который появляется при наведении мышки на разделитель колонок:



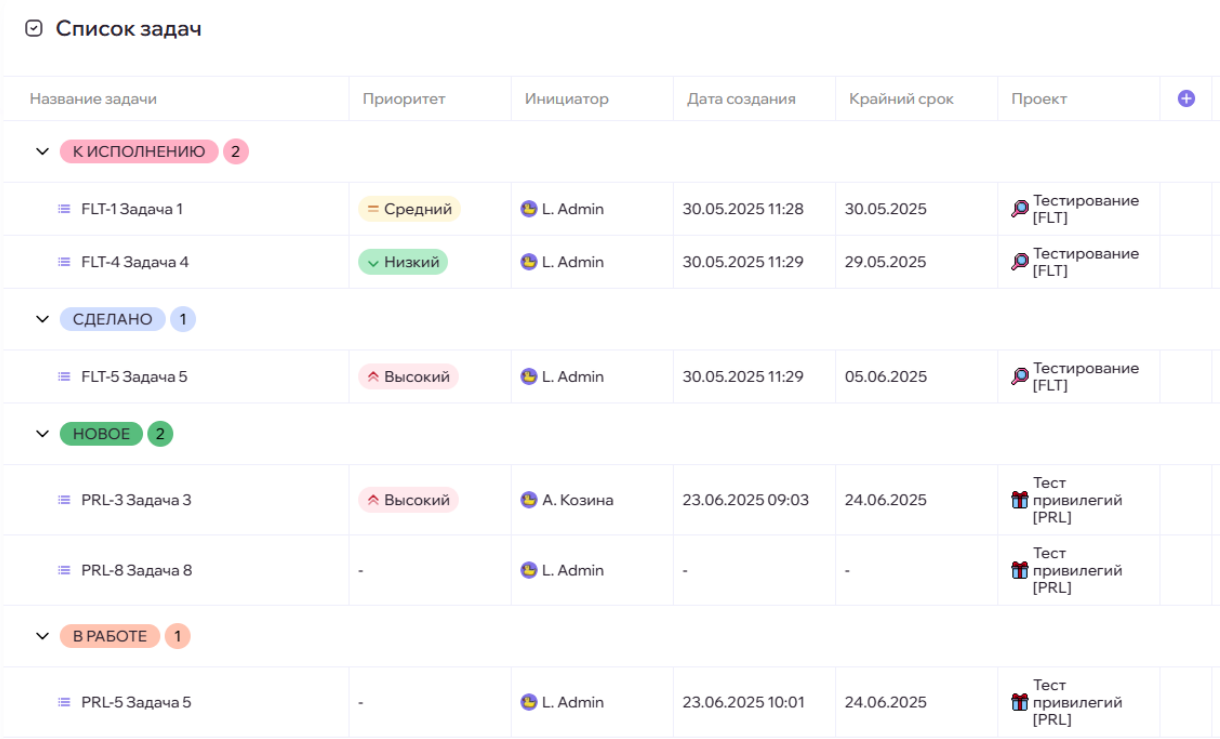
Доступные атрибуты появляются в выпадающем списке:



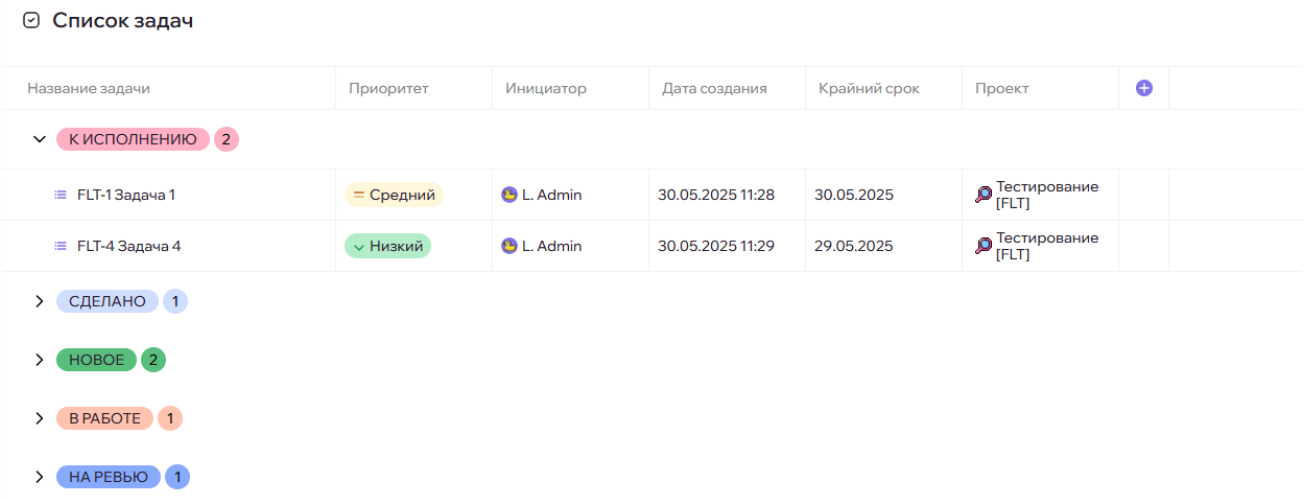
Пользователь может изменить признак группировки задач. По умолчанию задачи сгруппированы по проекту, однако в выпадающем списке в правом верхнем углу виджета доступны и другие варианты:



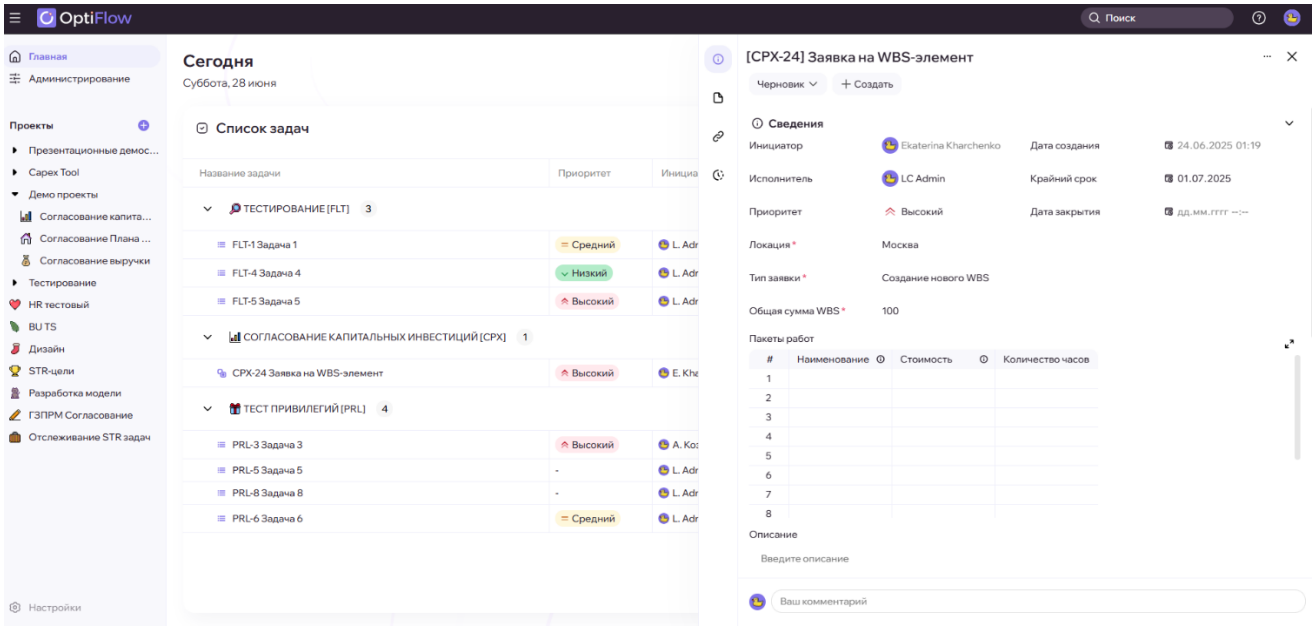
После изменения признака, по которому сгруппированы задачи, вид списка меняется:



Пользователь может свернуть ту или иную группировку:



Пользователь может работать с задачей не переходя в рабочее пространство проекта. Нажав на имя задачи в списке на главной странице, справа открывается модальное окно работы с задачей:



Пользователь может редактировать необходимые поля и изменять статус задачи.

3. СОЗДАНИЕ И НАСТРОЙКА ПРОЕКТА

OptiFlow — это веб-приложение, разработанное для простого старта и быстрой настройки проектов.

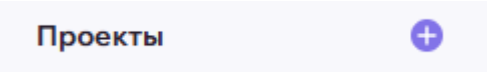
Пользователь может создать новый проект всего в три шага. При этом система автоматически генерирует базовые объекты:

- карту бизнес-процессов,
- типы задач,
- формы задач.

Это избавляет пользователя от необходимости выполнять ручную настройку.

Если стандартных конфигураций недостаточно, в приложении доступен раздел "Администрирование" (описанный в следующем разделе документа). С его помощью администратор может гибко настроить:

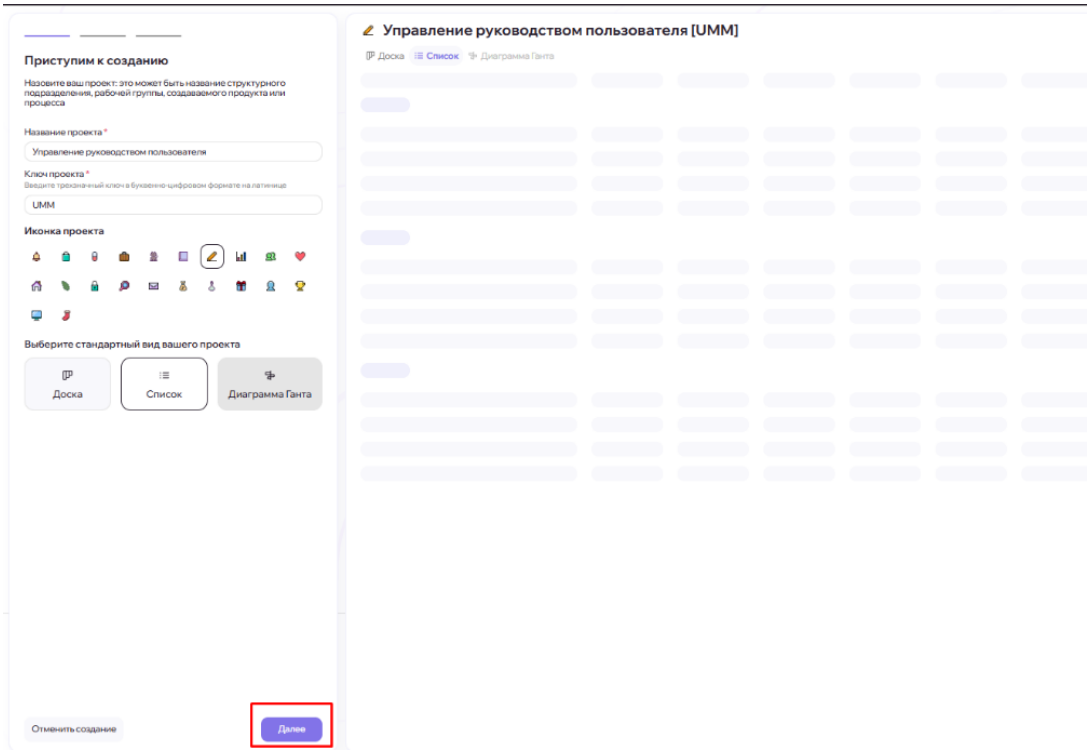
- бизнес-процессы проекта,
- типы задач,
- формы задач.

Для того, чтобы быстро создать проект, пользователю необходимо нажать на иконку (+) на левой панели навигации 

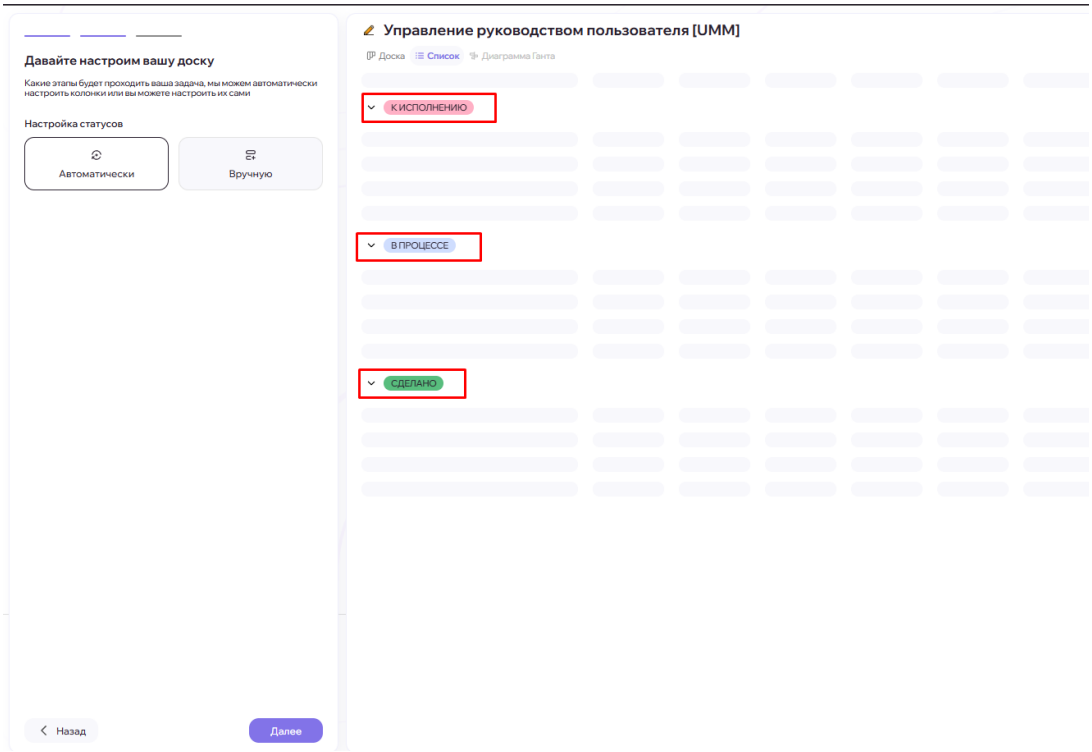
и перейти к первому шагу создания проекта.

На первом шаге создания проекта необходимо указать его наименование и ключ. Ключ задается пользователем в трехзначном формате, состоящем из цифр, латинских букв или комбинации цифр и латинских букв. Ключ проекта должен быть уникальным (система проверяет уникальность ключа и дает пользователю знать, если ключ не уникален).

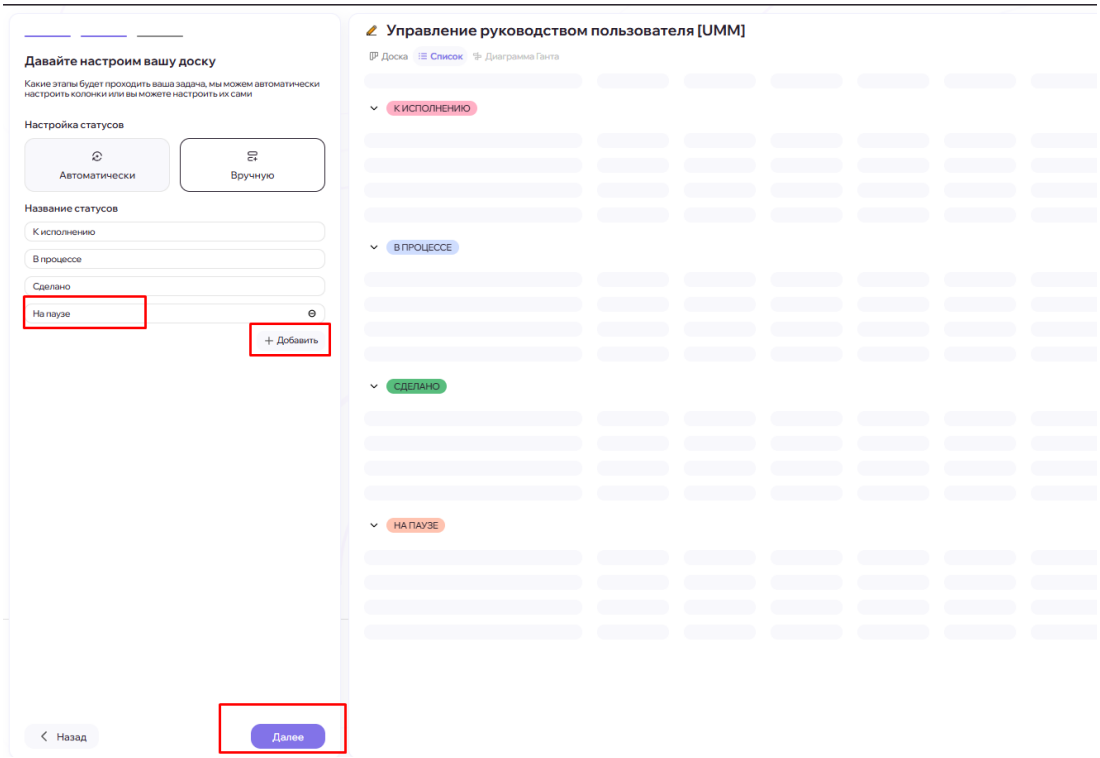
Также можно указать визуальную иконку проекта и выбрать стандартный вид проекта для пользователей (канбан-доска, список или диаграмма Ганта), затем необходимо нажать "Далее":



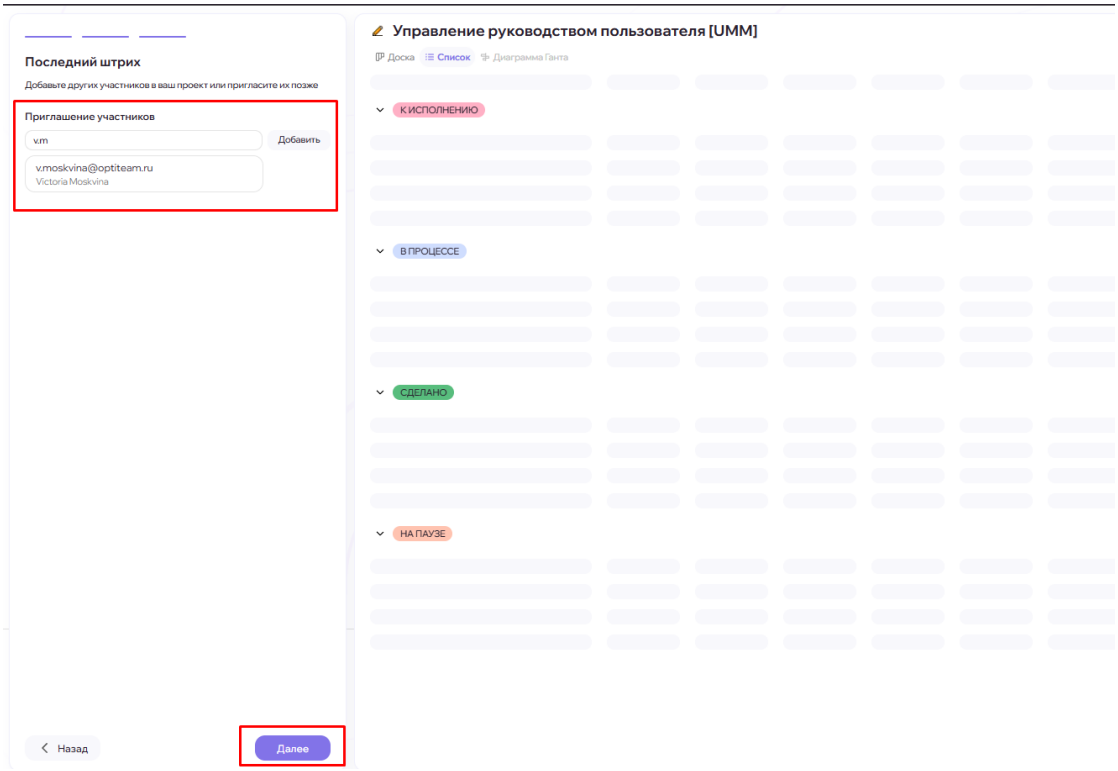
При переходе на второй шаг создания проекта пользователь видит возможность настроить статусы в проекте. Статусы позволяют сгруппировать задачи в логически понятные группировки для конечных пользователей. Автоматически система предлагает 3 статуса для проекта: к исполнению, в процессе, сделано:



Если необходимо изменить перечень, можно выбрать ручной ввод статусов и добавить необходимые с помощью кнопки "Добавить", затем перейти "Далее":

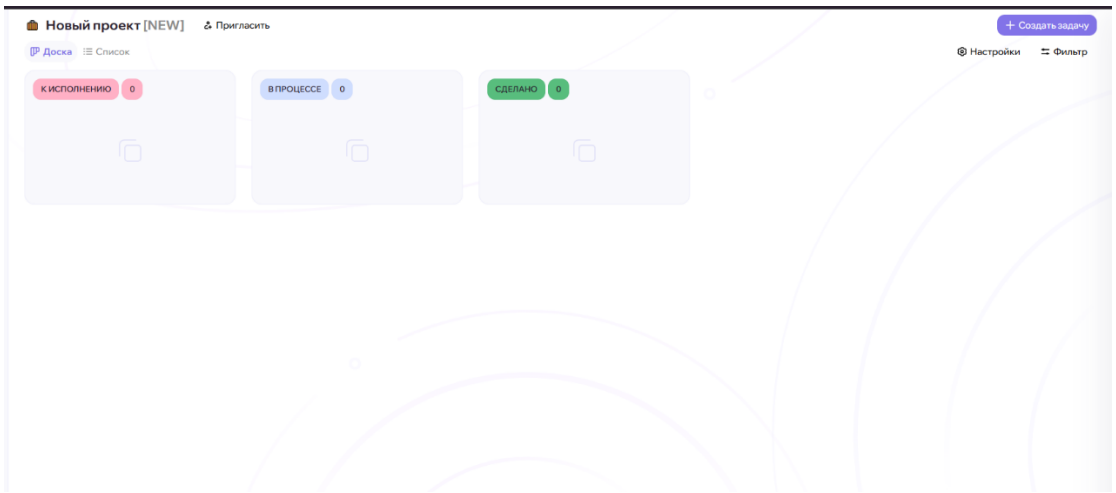


Последним шагом создания проектов является приглашение участников в проект. Этот шаг необязателен - пользователей можно пригласить в проект и позже. Чтобы пригласить пользователей в проект на этом шаге, необходимо ввести их имя или почту в соответствующей строке поиска и выбрать пользователя из предложенного списка, затем нажать на кнопку "Добавить", после чего "Далее".



Стоит отметить, что пользователей, которые не зарегистрированы в приложении (не имеют к нему доступ в Логин центре или не авторизовались в приложении), нельзя добавить в проект.

После создания проекта пользователь автоматически попадает на страницу рабочего пространства проекта.



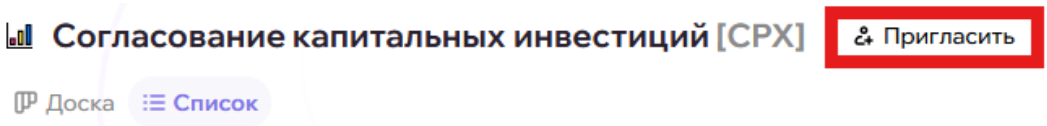
В рабочем пространстве пользователь может:

- увидеть заданное имя и ключ проекта;
- пригласить дополнительных участников в проект, нажав кнопку справа от имени проекта "Пригласить";
- выбрать тип визуализации (Доска/Список) под именем проекта
- создать задачу, нажав кнопку "+ Создать задачу" в правом верхнем углу страницы ;
- увидеть кнопки "Настройки" и "Фильтры" чуть ниже кнопки "+ Создать задачу".

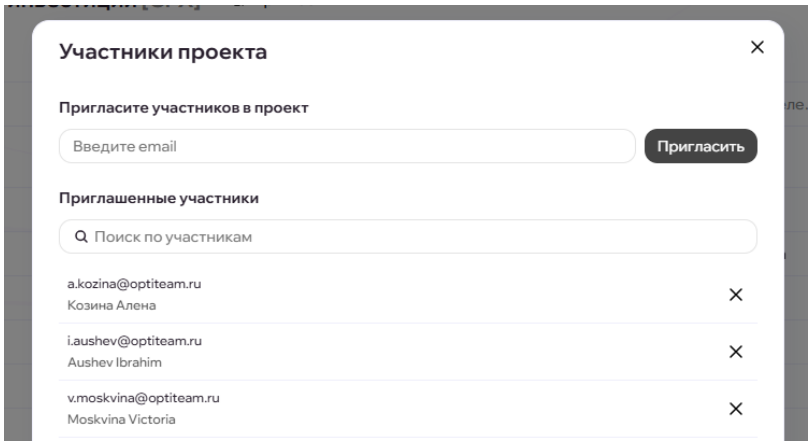
Далее детально рассмотрен доступный на странице функционал.

Приглашение пользователей в проект

Чтобы добавить пользователей в проект, нужно нажать на кнопку "Пригласить" справа от имени проекта:



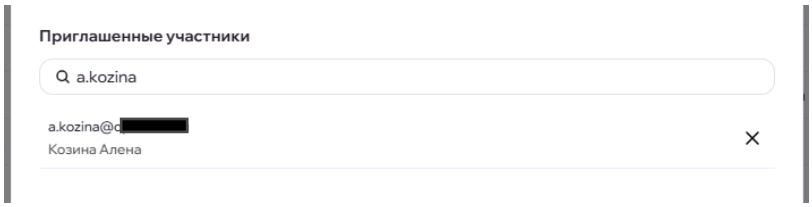
После нажатия на кнопку появится модальное окно, в котором пользователь может найти список уже приглашенных участников проекта:



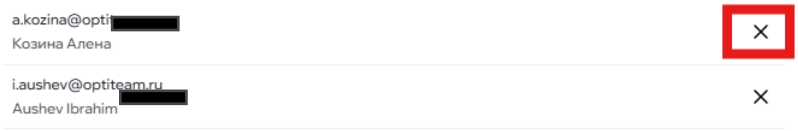
И найти пользователей в рабочем пространстве для добавления их в список участников проекта:

Если пользователь уже является участником проекта и администратор пытается добавить его в список участников еще раз, система покажет ошибку. Если пользователь не авторизован в системе, то поиск по имени или электронной почте неавторизованного пользователя выдаст нулевой ответ.

Для быстрого поиска по списку участников проекта доступно поле поиска по имени и электронной почте пользователей:



Чтобы удалить пользователя из списка участников проекта необходимо нажать на крестик рядом с именем пользователя:

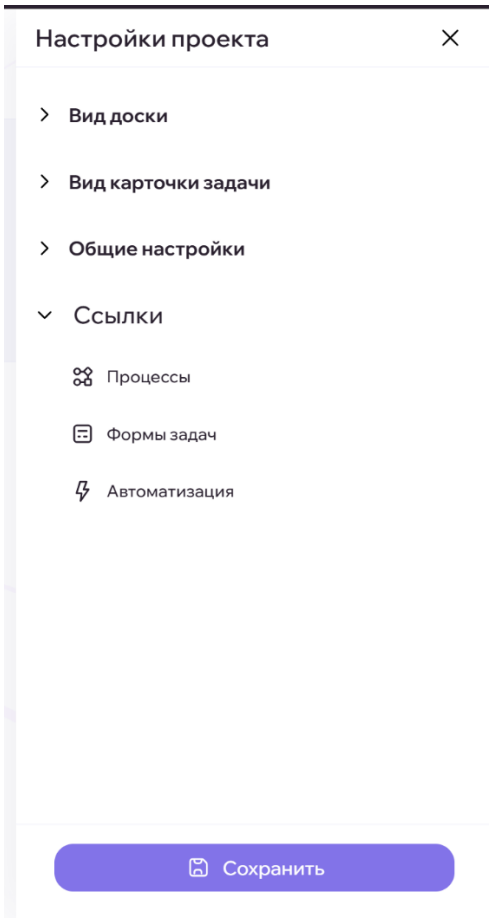


Настройки

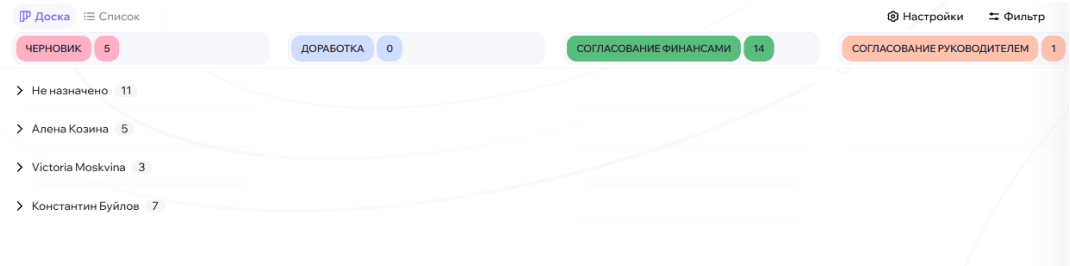
Так как на проекте доступны два типа визуализации (доска и список), пользователь имеет возможность настроить тип визуализации на правой панели "Настройки на проекте".

В зависимости от выбранной визуализации, пользователь увидит следующие настройки:

1) на канбан доске пользователь может настроить вид доски и вид карточки задачи



По умолчанию задачи на канбан доске сгруппированы по статусу. Однако, в настройках доски пользователь может задать группировку по исполнителю. В этом случае на доске появятся "дорожки" с группировкой по исполнителю, где задачи без исполнителя группируются отдельно и появляются вверху списка. Каждая дорожка сворачивается аккордеоном, который можно развернуть:

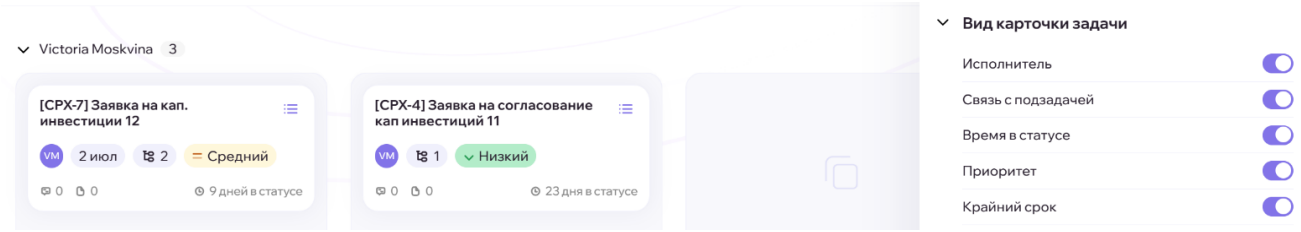


В настройках отображения задач на канбан доске можно скрыть подзадачи. В этом случае на доске будут отображаться только родительские задачи.

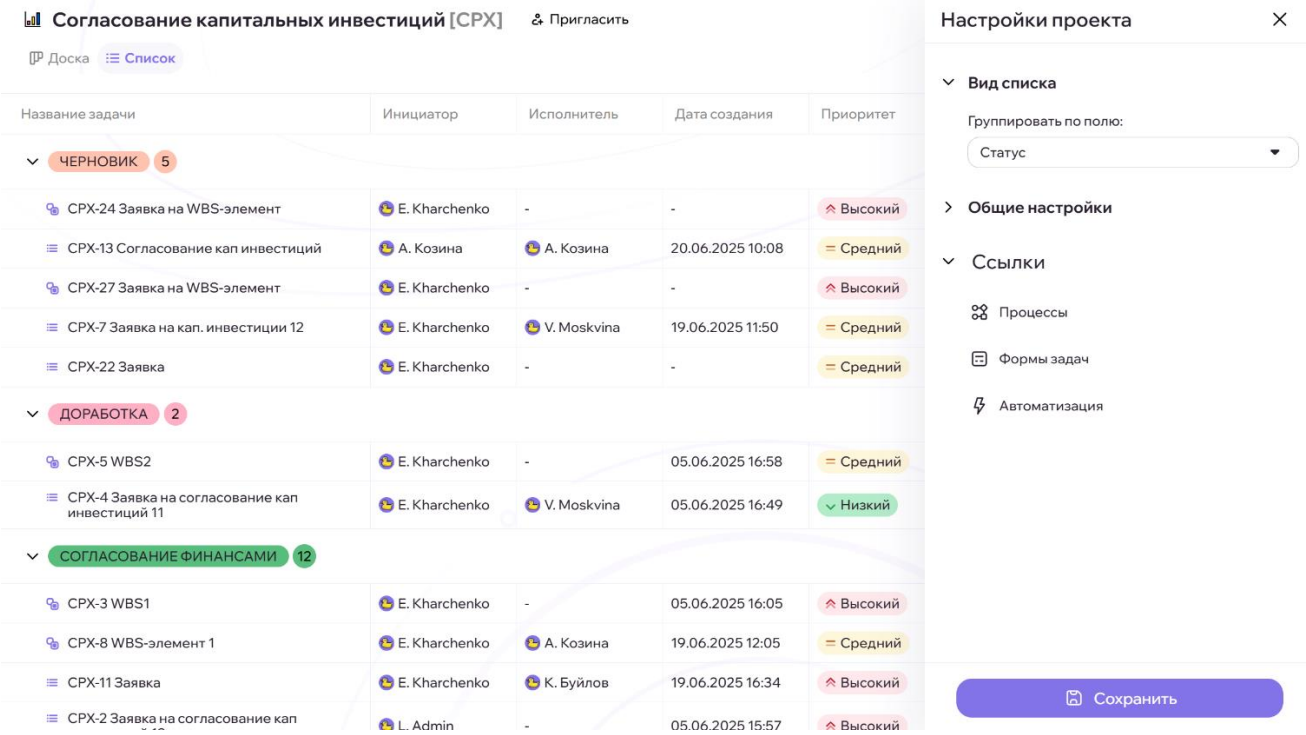
В настройках карточки задачи пользователь может скрыть:

- отображение исполнителя;
- отображение количества подзадач на карточке родительской задачи;
- отображение времени задачи в конкретном статусе (отчет времени обновляется каждый раз, когда задача меняет статус);

- отображение лейбла приоритета;
- отображение даты крайнего срока.

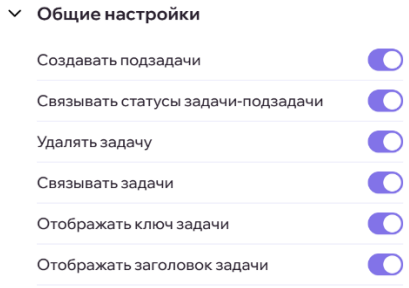


2) В списочном виде пользователь может настроить группировку задач в списке:



Как и на канбан доске, в списочном виде, задачи по умолчанию сгруппированы по статусу. Однако пользователь может поменять группировку на произвольную.

- Общие настройки обоих отображений (канбан доски и списков) отвечают за бизнес логику задач и атрибутов. Настройки доступные пользователям:



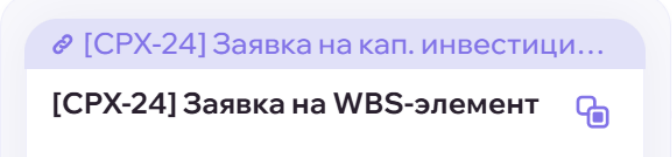
Пользователь может отключить опцию создания подзадач у родительских задач. В этом случае в модальном окне работы с задачей под кнопкой "+Создать" не будет доступна функция Подзадача.

Пользователь может разорвать статусные связи задачи и ее подзадач. Дефолтом статус задачи строго привязан к статусу подзадач. Это означает, что родительская задача всегда находится в статусе, равном наименьшему статусу дочернего элемента, и не может быть закрыта до полного закрытия всех дочерних задач. Отключение настройки "Связывать статусы задачи-подзадачи" отключает работу этой логики. В этом случае родительская задача может менять статус и быть закрыта в то время как ее дочерние элементы еще не завершены.

Пользователь может полностью отключить возможность удаления ранее созданных задач.

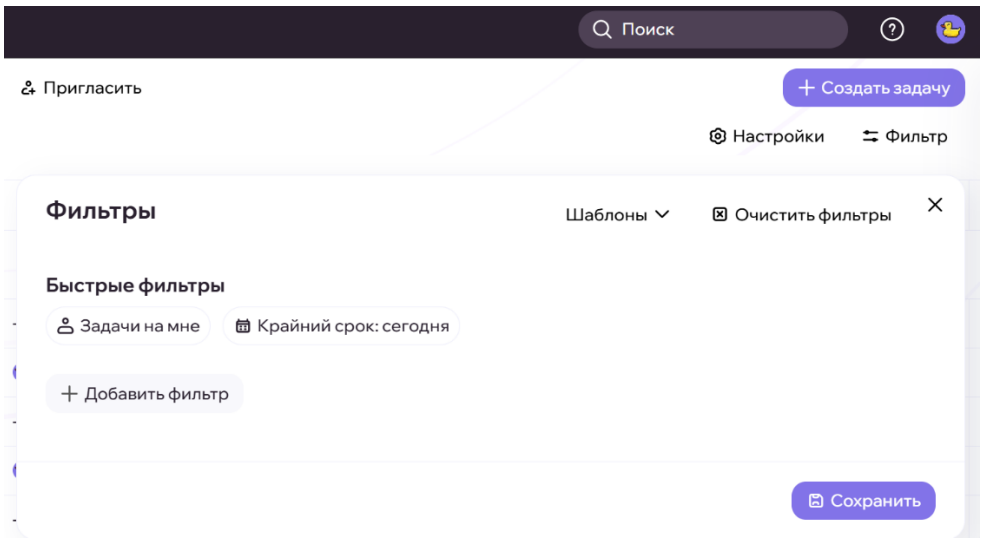
Опция "Связывать задачи" позволяет пользователю связывать задачи с другими задачами на доски или в других проектах. Отключение этого функционала скроет кнопку "Связь в опции + Создать" на модальном окне работы с задачей.

Опции "Отображать ключ задачи" и "Отображать заголовок задачи" регулируют отображение уникального ключа и наименования задачи, как на карточке на доске, так и в списке.



Фильтрация

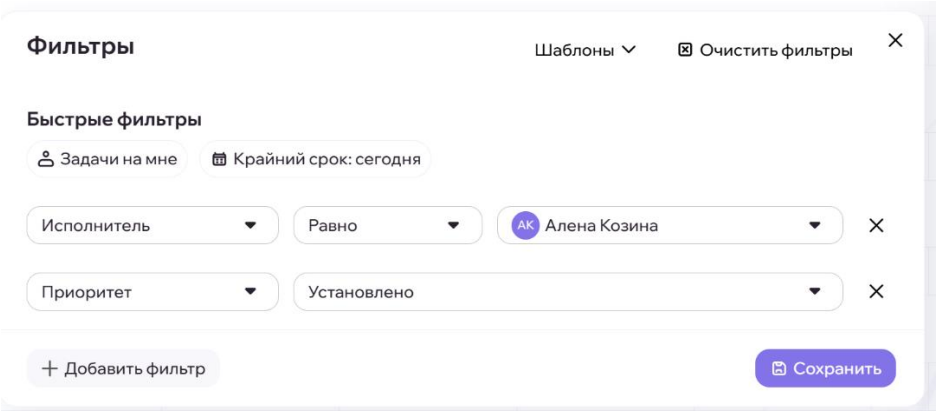
Под кнопкой "Фильтр" расположена панель настройки опция для фильтрации задач на канбан доске и в списках.



На панели пользователь может:

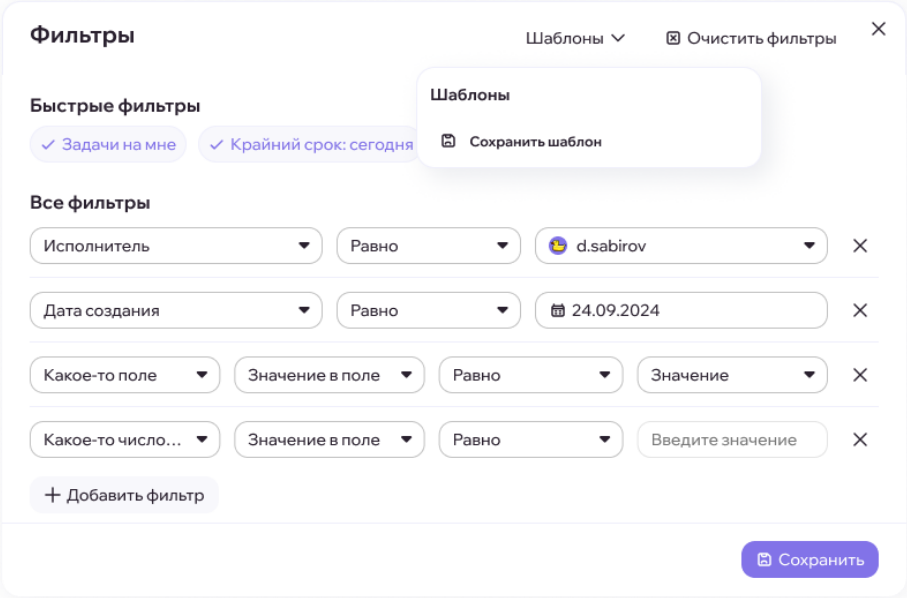
- найти быстрые фильтры;
- найти сохраненных шаблоны фильтров и управлять ими;
- добавить критерии фильтрации;
- очистить все фильтры.

Выбранные критерии фильтрации выглядят так, как на примере ниже:

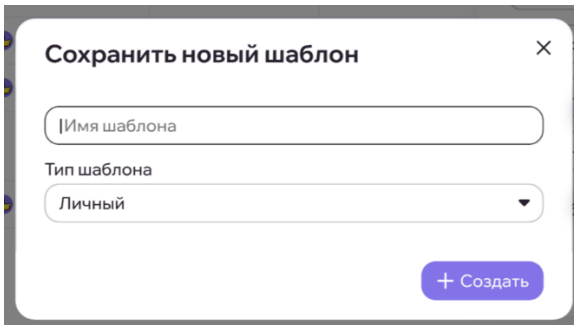


Пользователь имеет возможность выбрать фильтрацию по всем полям, у которых указан ключ поля (значимость ключа поля описана в разделе "Управление формами задач").

Пользователь имеет возможность сохранить заданные критерии фильтрации или создать шаблон, который может быть использован на постоянной основе. Для сохранения конфигурация как шаблона пользователь может нажать на "Шаблоны" и выбрать "Сохранить шаблон":



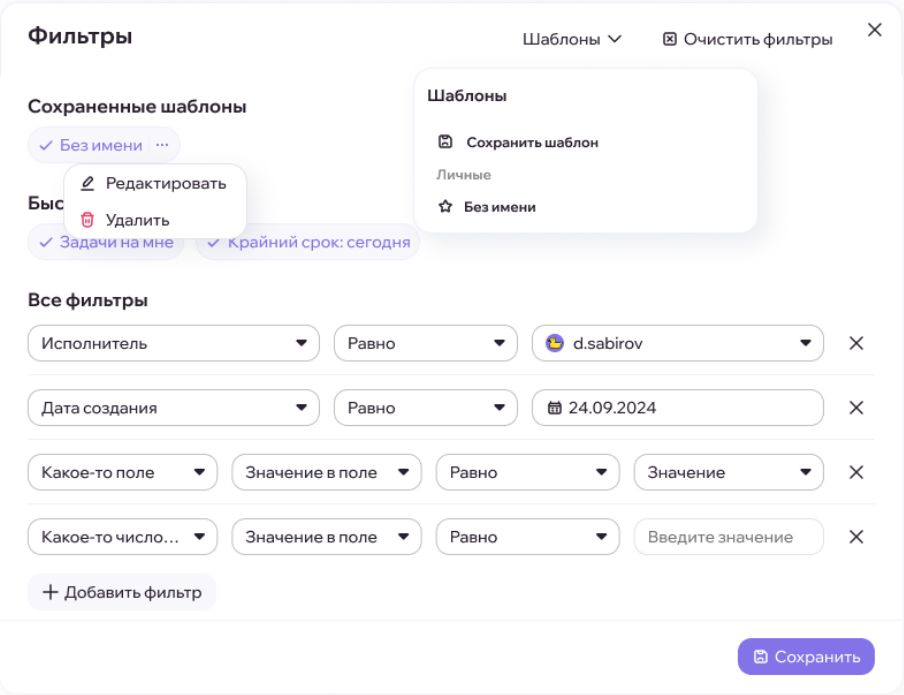
В этом случае появиться модальное окно в котором пользователю необходимо указать имя и тип шаблона:



Шаблоны могут быть двух типов:

- Личный - персональный для конкретного пользователя и доступный только ему.
- Общий - доступный для всех пользователей на доске или в списке.

После сохранения шаблоны появляются в списке Сохраненные шаблоны. Пользователь может редактировать и удалять шаблон. Выбранные фильтры подсвечиваются фиолетовым цветом.



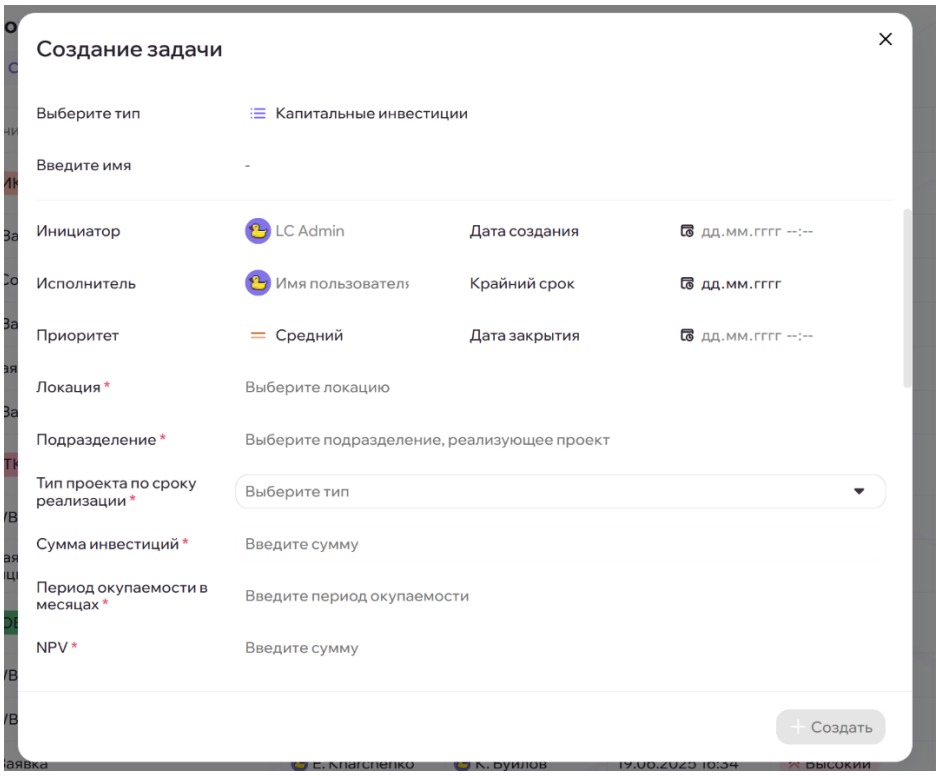
Если у пользователя применен фильтр, то он увидит подсветку на кнопке фильтр:

Стоить отметить, что фильтры, созданные и примененные к одному из типу визуализаций задач (доска или список), не применяются автоматически на всех визуализациях. Это значит, что если пользователь хочет отфильтровать и доску, и список по одному и тому же критерию, ему придется задать фильтр отдельно на каждой из визуализаций.

4. РАБОТА С ЗАДАЧЕЙ

Пользователь может создать задачу из любого проекта. На рабочем пространстве проекта доступна кнопка "+ Создать задачу". Если у конкретного пользователя отсутствует эта опция, это значит, что данная привилегия отключена у бизнес роли пользователя. Детальнее о ролях и привилегиях упомянуто в разделе "Управление ролями и привилегиями пользователей".

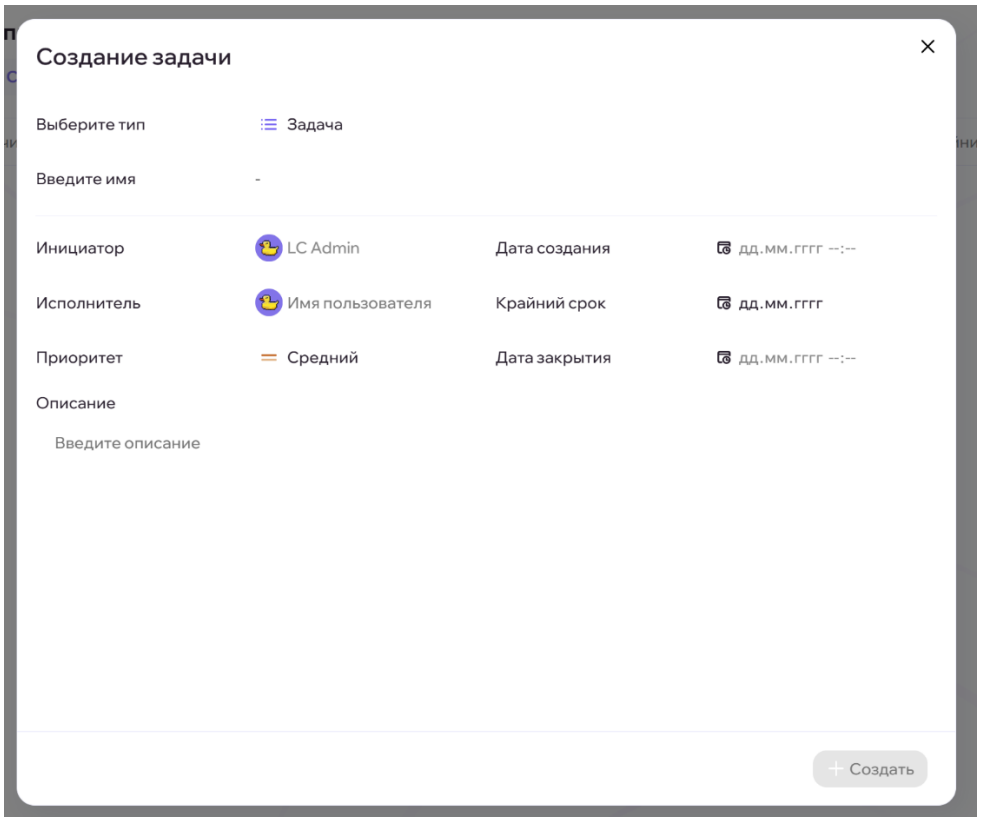
После нажатия на кнопку "+ Создать задачу" появляется модальное окно создания задачи:



В данном модальном окне пользователь может выбрать тип задачи (у проекта может быть несколько типов, см. раздел "Управление типами задач"). Композиция полей в модальном окне создания задачи разнится в зависимости от конфигурации формы конкретного типа задачи.

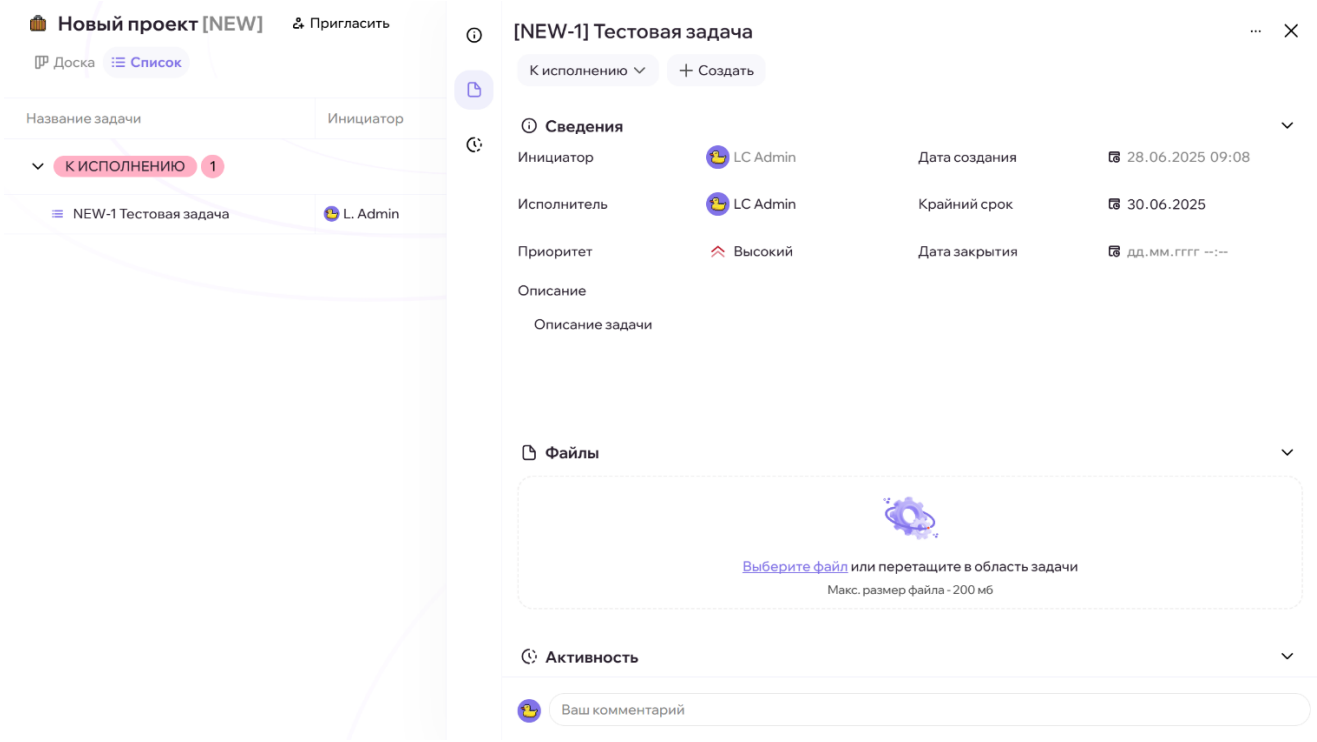
После выбора типа задачи пользователь может ввести имя задачи. Отметим, что в разделе "Создание и настройка проекта" описывается настройка, позволяющая пользователю скрывать имя задачи. Если пользователь предпочел скрывать имя задачи, то поле "Введите имя" не будет отображаться в модальном окне создания задачи.

Под типом и именем задачи расположены основные поля задачи. Композиция полей и блоков формируется пользователем в конструкторе форм задачи. Набор полей по умолчанию представлен ниже:



После заполнения обязательных полей (в дефолтной конфигурации пользователь должен только задать имя задачи), кнопка "+ Создать" становится активной.

Вновь созданная задача открывается в модальном окне справой стороны экрана:

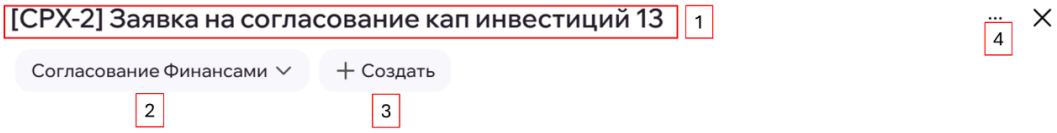


Модальное окно состоит из следующих разделов:

- Быстрые ссылки навигации по разделам задачи.

Они делятся на Сведения, Файлы, Связи и Активность.

- Шапка задачи в которой пользователь может найти следующие элементы:

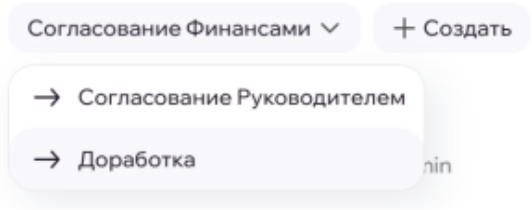


1) Ключ и имя задачи.

Имя задачи может редактироваться пользователем. При нажатии на поле ввода оно обводится контуром:

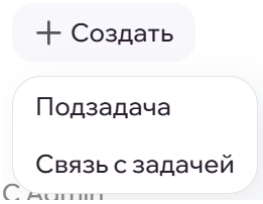
Для того, чтобы сохранить внесенные в поле изменения достаточно просто нажать мышкой вне поля ввода текста.

2) Кнопка "Изменение статуса" при нажатии на которую пользователь видит список доступных для задачи путей перехода.



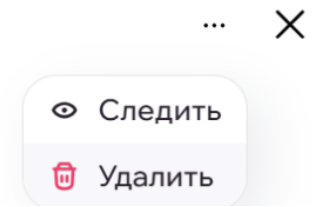
Изменение статуса двигает задачу по пути прохождения процессной карты.

3) Кнопка "+ Создать", которая позволяет создавать дочерние задачи (подзадачи) и связывать задачи друг с другом.



Также в разделе "Создание и настройка проекта" упоминаются настройки, которые могут блокировать опции создания подзадач и связей. Если такие настройки включены, то под кнопкой "+ Создать" не будет доступных для пользователя действий. Отметим, что подзадача может быть создана только из родительской задачи.

4) Прочие настройки (троеточие) нажав на которые пользователь видит опции Следить и Удалить.

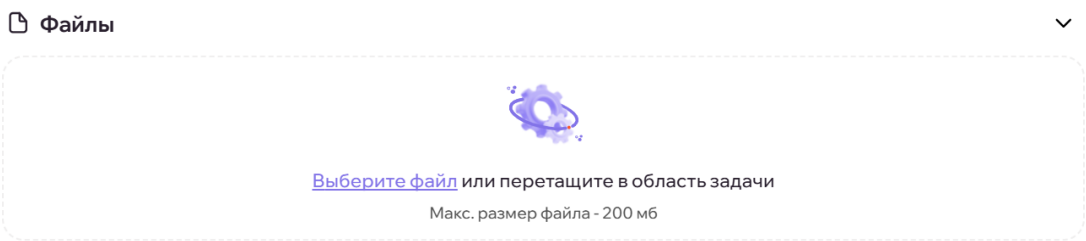


- "Сведения", в котором расположены основные компоненты формы задачи (поля для заполнения пользователем).

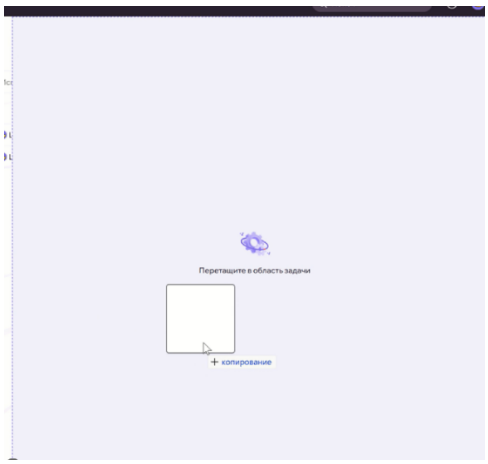
Все поля для заполнения основной информации расположены в разделе "Сведения" в модальном окне работы с задачей. Расположение и конфигурация полей каждого типа задачи зависят от формы задачи заданной в конструкторе форм.

- "Файлы", в котором расположены все прикрепленные к задаче файлы

Если к задаче не прикреплено ни одного файла, то это раздел имеет дефолтный вид:

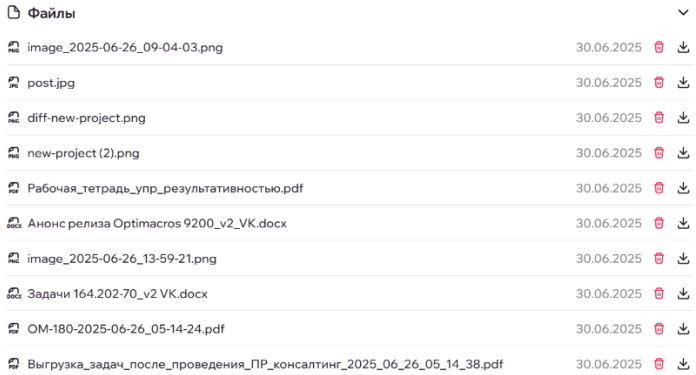


Для того, чтобы прикрепить один или несколько файлов к задаче можно либо нажать на "Выберите файл" в окне "Файлов в задаче", после чего появится системное окно выбора файла с рабочего ПК, либо можно перетащить файл в модальное окно работы с задачей, после чего область загрузки файла окрасится в фиолетовый цвет:



После загружаемый файл отображается с лоадером загрузки слева от файла:

Список всех прикрепленных к задаче файлов отображается списком, где формат файла прописан слева от имени документа, дата добавления отображается справа от имени документа, и доступны кнопки "Удалить" и "Скачать":

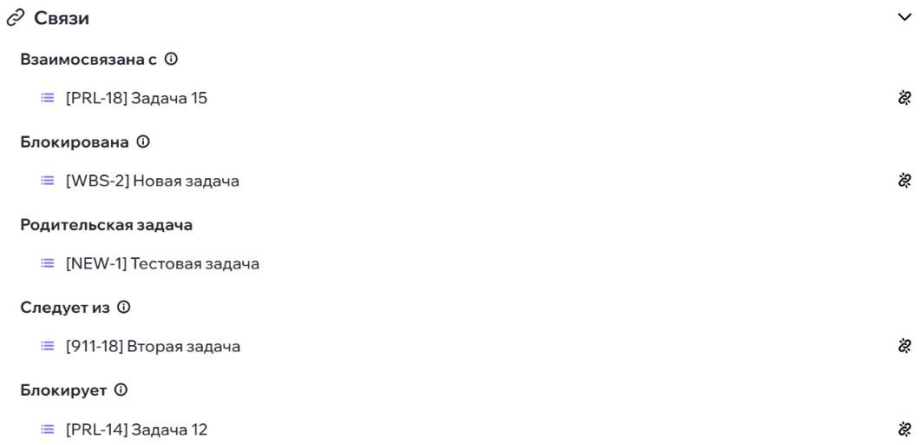


Максимальный размер одного файла - 200MB.

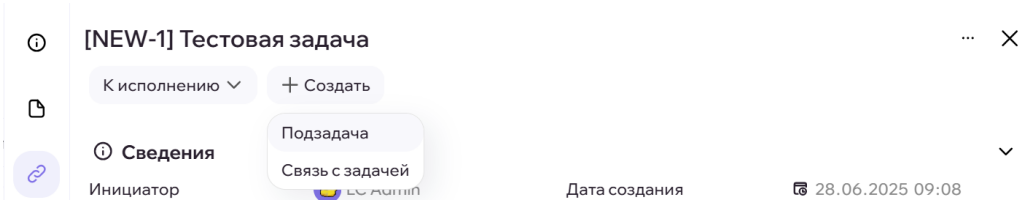
- "Связи", в котором показаны дочерние и связанные с задачей задачи.

Если задача не имеет связанных задач и подзадач, то раздел "Связь" не отображается.

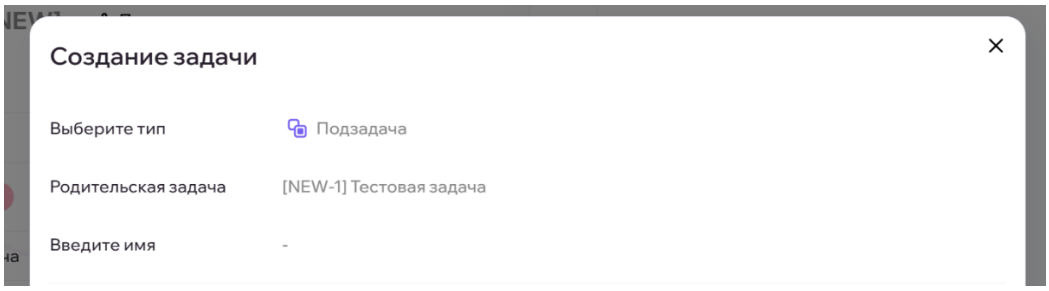
Однако, если пользователь создает подзадачу или связывает задачи, то раздел связь автоматически появляется и пользователь видит все связанные задачи:



Для того, чтобы создать дочернюю задачу (подзадачу), пользователь должен нажать "+ Создать" в любой задаче и увидит опцию "Подзадача" в выпадающем списке:

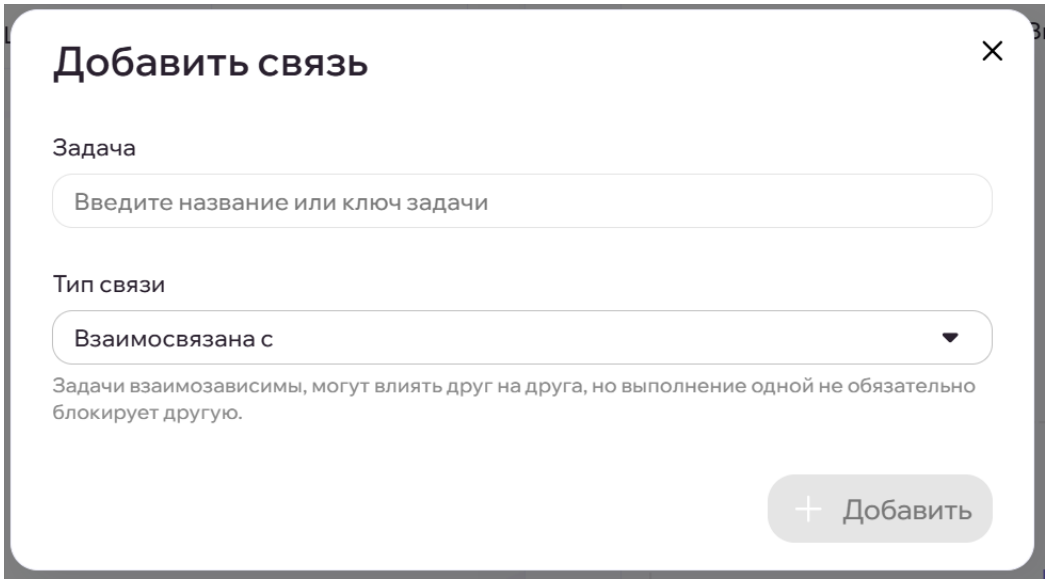


После выбора опции "Подзадача" пользователь видит модальное окно создания, аналогичное с модальным окном создания задачи, однако в отличии от окна создания (родительской) задачи при создании подзадачи пользователь сразу видит не редактируемое поле, где отображается ключ и имя родительской задачи:



Дополнительно, форма (наполнение и конфигурация полей) подзадачи может разниться от наполнения родительской задачи и зависеть от конфигурации, заданной в конструкторе формы подзадачи.

Для того, чтобы создать связь с другой задачей, пользователь нажимает на кнопку "+ Создать" и выбирает "Связь с задачей". В этом случае появится модальное окно:



В модальном окне пользователь может найти (по ключу или имени) задачу в этом или другом проекте (для поиска по задачам в другом проекте у пользователя должен быть доступ в другой проект) и задать тип связи. В проекте существуют 4 типа связи:

- Взаимосвязана с - задачи взаимозависимы, могут влиять друг на друга, но выполнение одной не обязательно блокирует другую.

- Следует из - текущая задача логически вытекает из другой, т.е. одна задача завершена или находится в процессе, и из неё следует текущая.
- Блокирована - текущая задача зависит от другой и не может быть начата или завершена, пока та не будет выполнена.
- Блокирует - текущая задача препятствует началу или завершению другой, пока она не выполнена, вторая задача не может продвинуться.

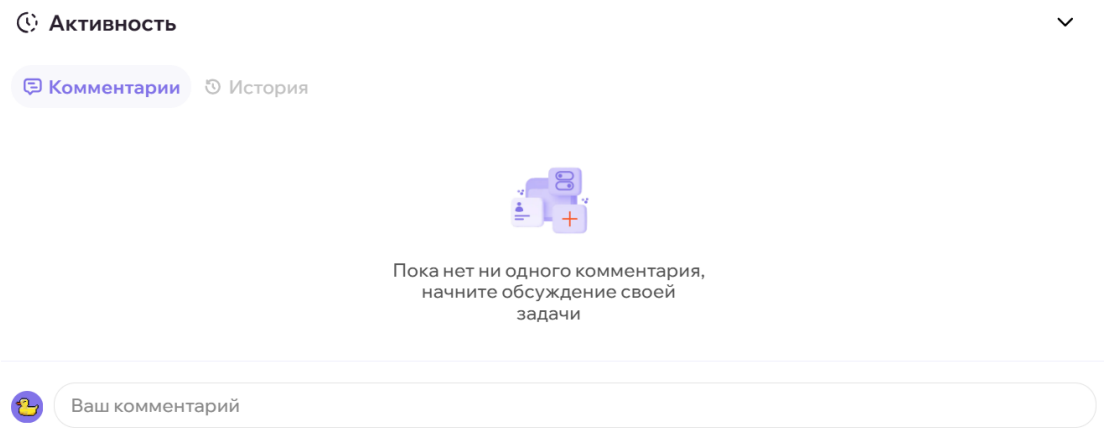
Пользователь может разорвать связь, нажав на иконку разрыва связи:

Пользователь не может разорвать тип связи родитель-ребенок. Такой тип связи можно разорвать только удалив подзадачу.

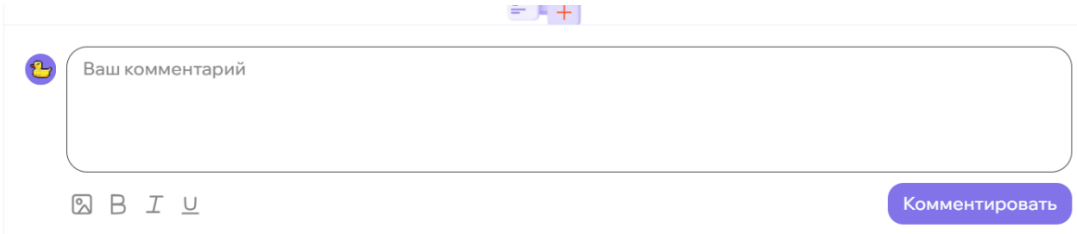
Стоит отметить, что пользователь может создать подзадачу только из родительской (уровень иерархии 2) задачи. Создание подзадачи к подзадаче не возможно.

- "Активность", в котором пользователь может найти все комментарии к задаче и (позднее) логи истории задачи.

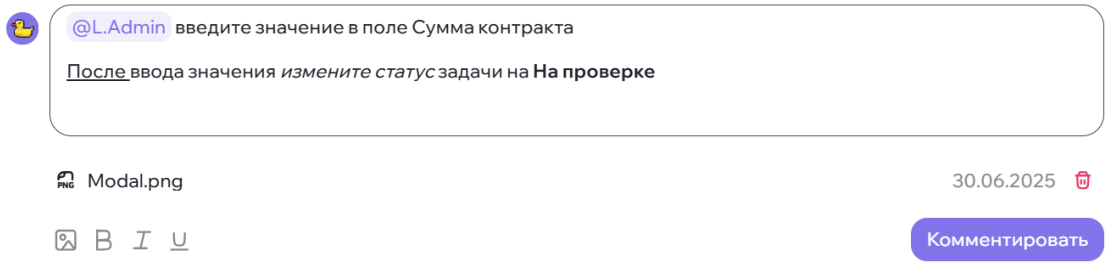
Если у задачи нет комментариев, то отображение раздела по умолчанию будет соответствовать отображению ниже:



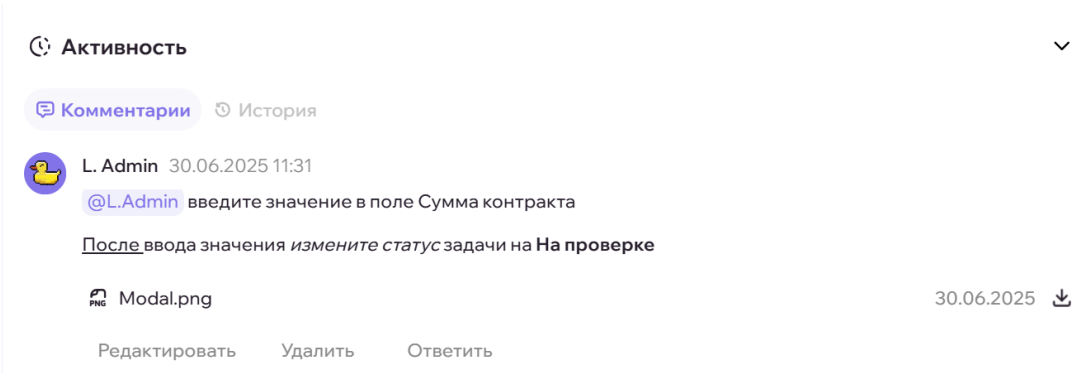
Чтобы добавить комментарий к задаче, пользователь может поставить курсор мыши в поле "Ваш комментарий". Поле для комментария развернется:



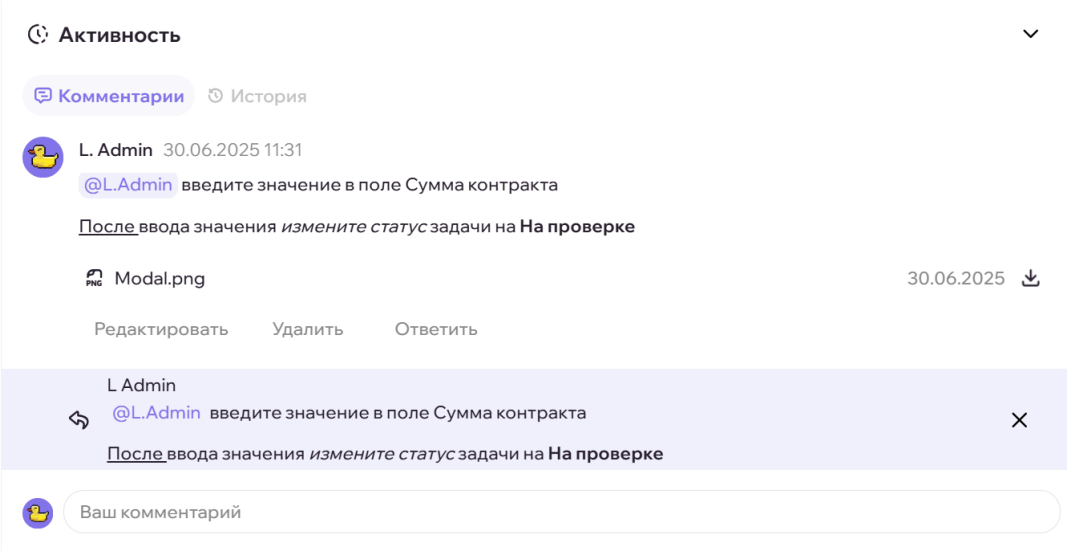
В поле ввода комментария пользователь может упомянуть другого пользователя-участника проекта, а также изменить стиль текста и прикрепить файл:



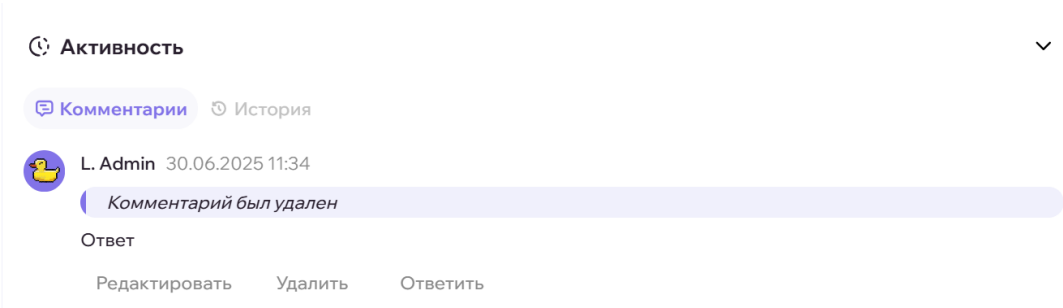
Для отправки комментария, пользователь должен нажать на кнопку "Комментировать". Тогда комментарий отобразиться в разделе "Активность" и пользователи смогут ответить на него или скачать приложенный файл, а автор комментария сможет отредактировать или удалить его. Для редактирования приложенного к комментарию файла, пользователь должен нажать на кнопку "Редактировать".



После нажатия на кнопку "Ответить", пользователь, который отвечает на комментарий, увидит текст оригинального комментария, на который он дает ответ:



Если пользователь ответил на комментарий, который был позднее удален, то ответ на комментарий будет выглядеть следующим образом:

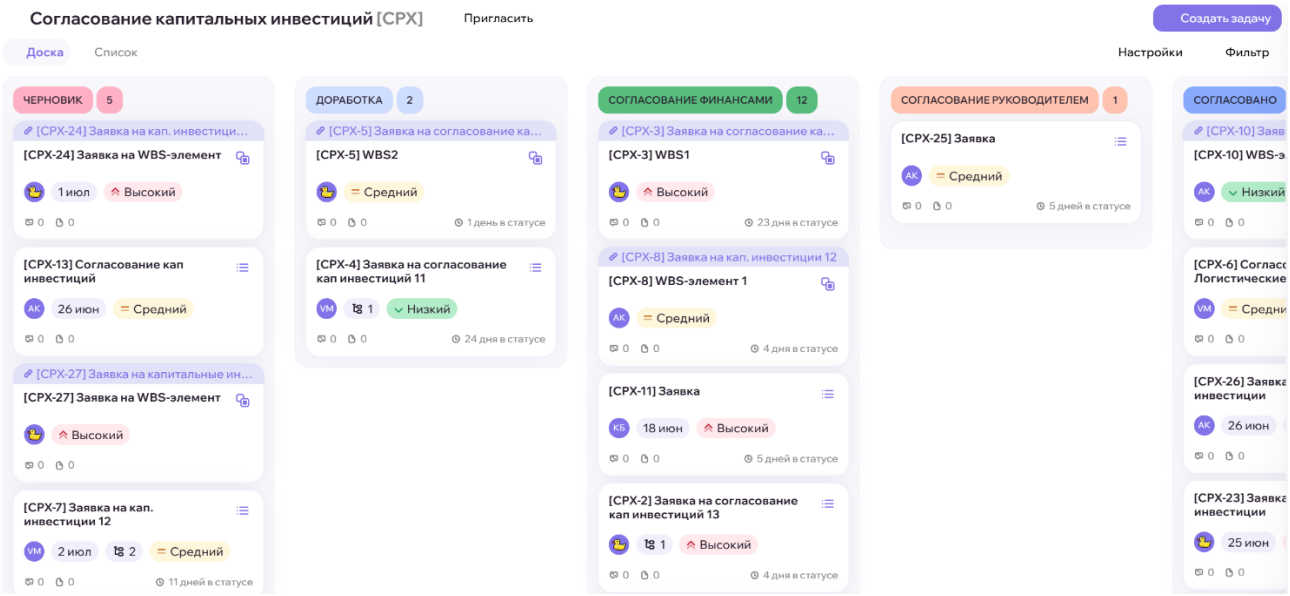

Активность
Комментарии
История
L. Admin 30.06.2025 11:34
Комментарий был удален
Ответ
Редактировать
Удалить
Ответить

5. ТИПЫ ПРОЕКТНЫХ ВИЗУАЛИЗАЦИЙ

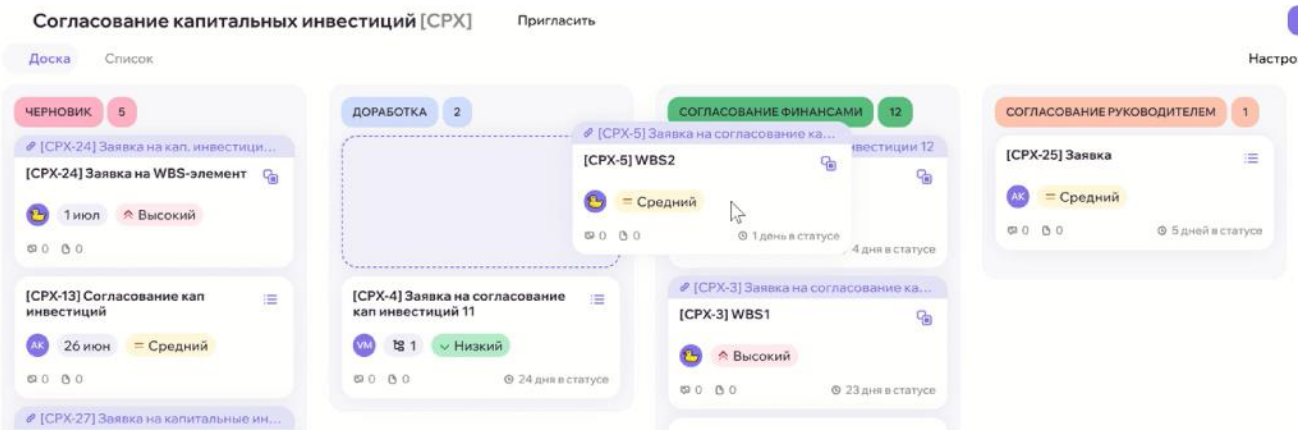
В каждом проекте существует два типа визуализации и работы с задачами:

- Классическая канбан доска.

На классической канбан доске пользователь видит карточки задачи в статусных колонках и имеет возможность перемещать задачи из одного статуса в другой:



Для изменения статуса задачи пользователь может просто взять карточку интересующей его задачи и переместить ее в доступный для перехода статус:



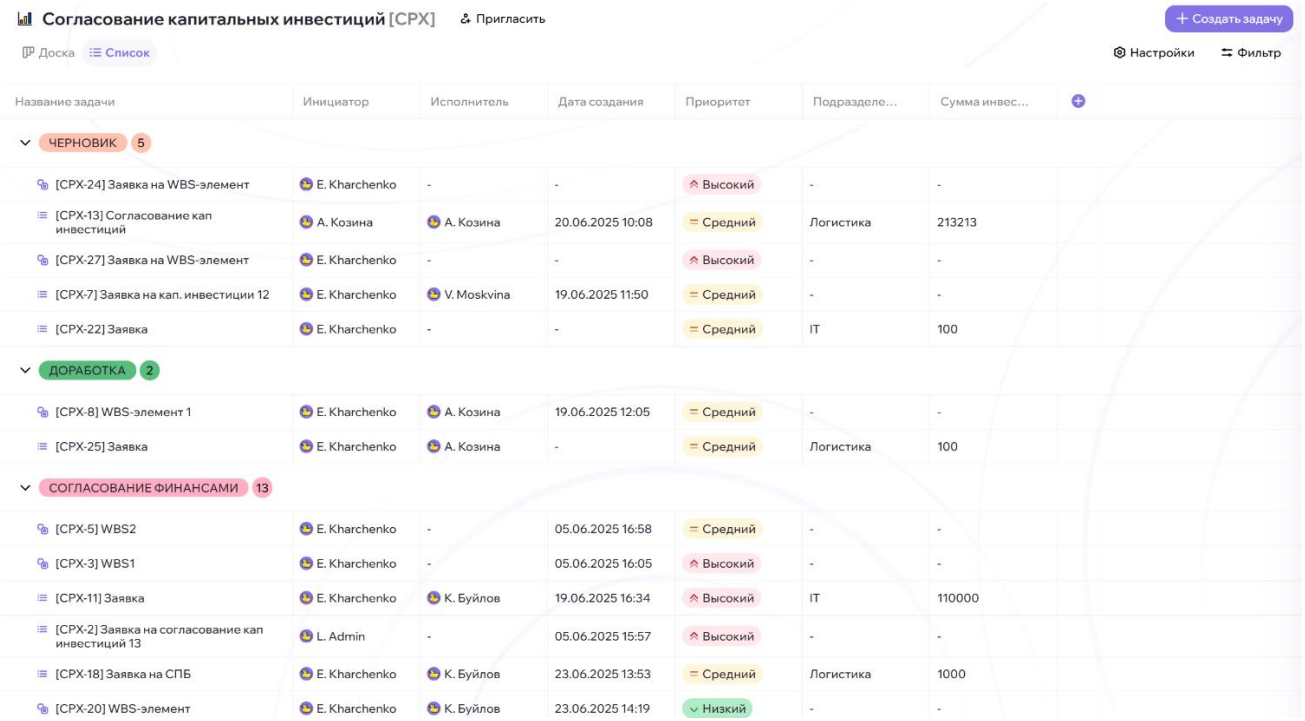
Возможности перехода задачи из одного статуса в другой задаются в процессной карте стрелками-переходами. Если задача не может переходить из заданного статуса в один или несколько других статусов из-за наложенного на переходы лимита, пользователь не сможет передвинуть задачу из одной колонки в другую.

Порядок отображения статусных колонок на доске задается в конструкторе процессов.

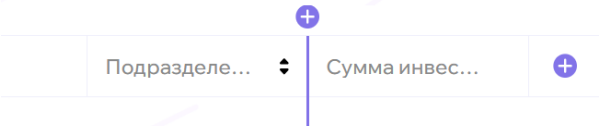
Если пользователь ошибочно удалил один или несколько статусов в процессе, в которых уже заведены задачи, то задачи не удалятся с доски, они просто изменят свой статус на один из наименьших оставшихся активных статусов процесса.

- Списочный вид.

В списочном виде (реестре) задачи отображаются в редактируемой таблице и позволяют пользователю видеть большее количество атрибутов задач:

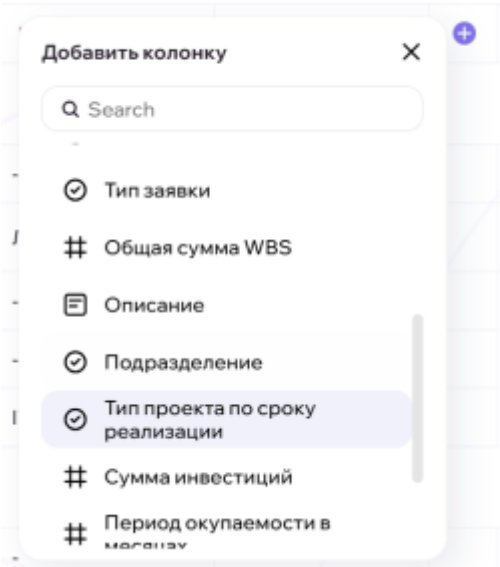


В списках пользователь может отобразить больше данных, добавив дополнительные колонки в таблицу через нажатие на иконку (+) в колонках таблицы:



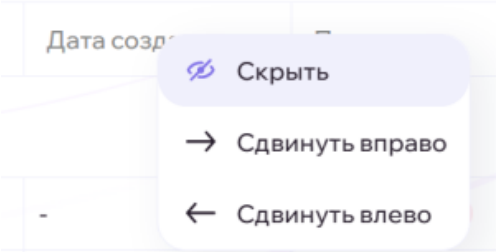
По умолчанию пользователь видит поля: "Исполнитель", "Инициатор", "Дата создания", "Крайний срок", "Дата закрытия" и "Описание". Данные поля задачи создаются при разворачивании любого нового проекта.

После изменения формы задачи в конструкторе форм, при добавлении новых полей с ключами, эти поля можно добавить при нажатии на иконку (+) в списках. Дополнительные поля появятся в списке "Добавить колонку".



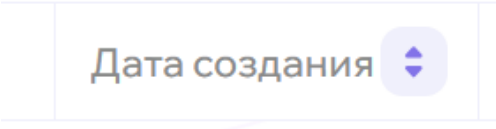
Добавленные колонки пропадут из списка доступных из-за их активного отображения в таблице.

Пользователь может скрыть или изменить положение колонки в таблице. Для этого необходимо нажать правой кнопкой мыши на имя колонки для отображения опций скрытия и перемещения:



Скрытые колонки можно добавить обратно через нажатие на иконку (+).

Пользователь может сортировать данные в колонках. Для сортировки пользователю необходимо навести курсор на имя колонки, после чего отобразится иконка сортировки:

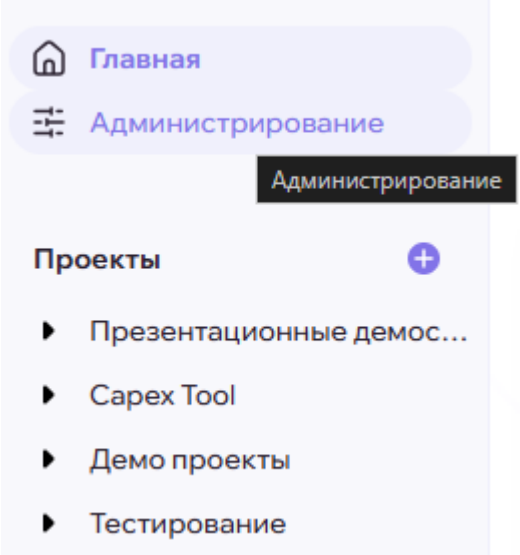


Данные сортируются внутри заданной группировки.

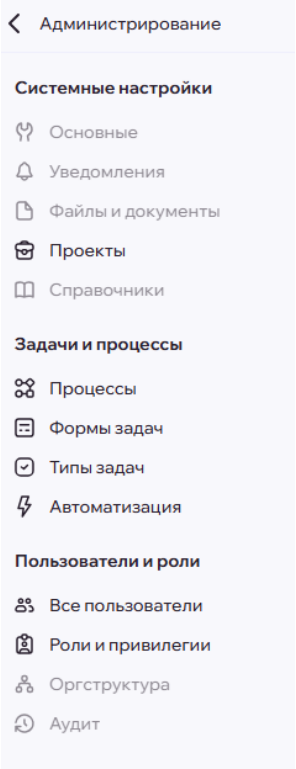
6. АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

Для управления основными настройками рабочего пространства пользователь-администратор имеет доступ к разделу "Администрирование".

На левой панели навигации расположена ссылка для перехода в раздел:



При переходе в раздел "Администрирование", левая панель навигации по разделу меняется:



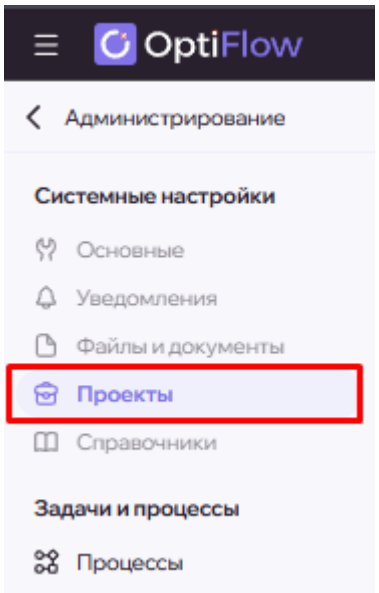
На панели навигации представлены ссылки на основные страницы администрирования:

- Проекты - страница управления рабочими проектами внутри пространства.
- Процессы - страница управления созданными бизнес-процессами, включая переход на страницу конструктора бизнес-процессов.
- Формы задач - страница управления составляющими (компонентами) на форме задач конкретных проектов, включая переход на страницу конструктора форм.
- Типы задач - страница управления справочником типов задач, используемых в созданных проектах.
- Автоматизация - страница управления правилами автоматизации, включая переход на конструктор правил.
- Все пользователи - страница управления пользователями приложения.
- Роли и привилегии - страница управления бизнес ролями и правами.

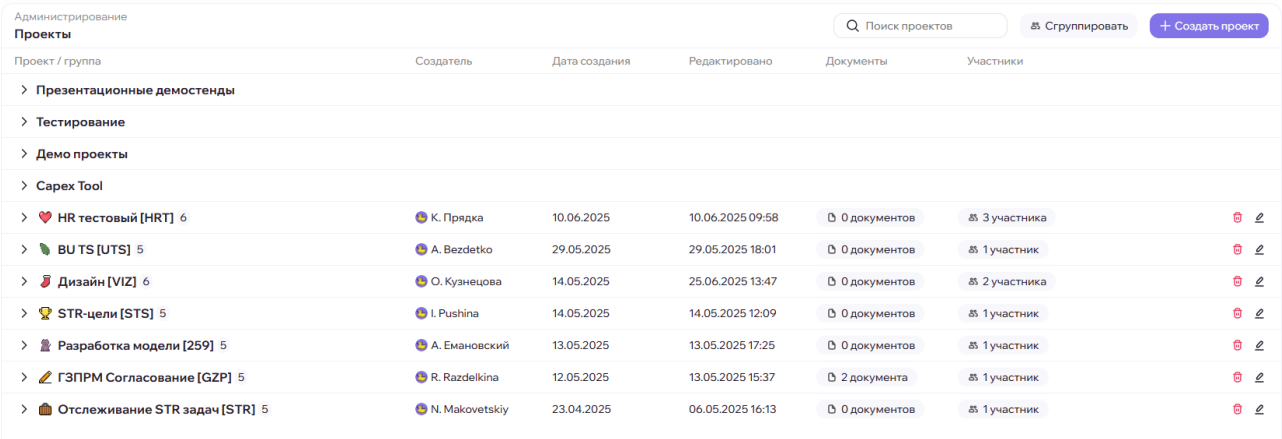
7. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ

Проекты – это рабочие пространства, в которых пользователь может взаимодействовать с сущностями задач, соответствующих одному процессу.

Список созданных в рабочем пространстве проектов находится в разделе "Администрирование" во вкладке "Проекты":



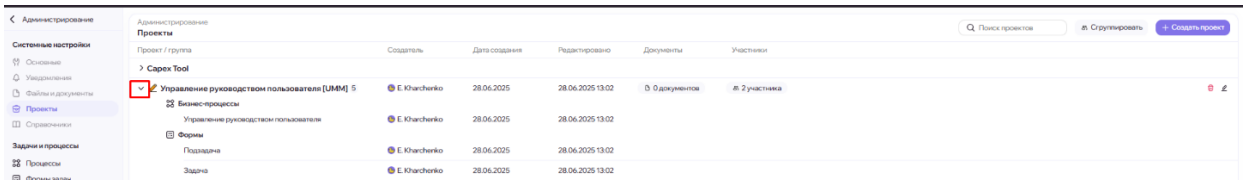
На странице "Проекты" пользователь-администратор рабочего пространства видит все активные проекты организации:



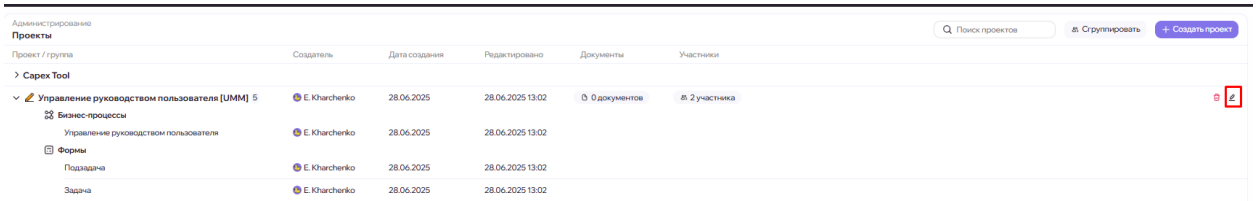
На странице управления проектами пользователь имеет возможность:

- Создать новый проект: при нажатии кнопки "Создать проект" в правом верхнем углу страницы, пользователь переходит на страницу создания проекта, описанную ранее в разделе "Создание и настройка проекта":

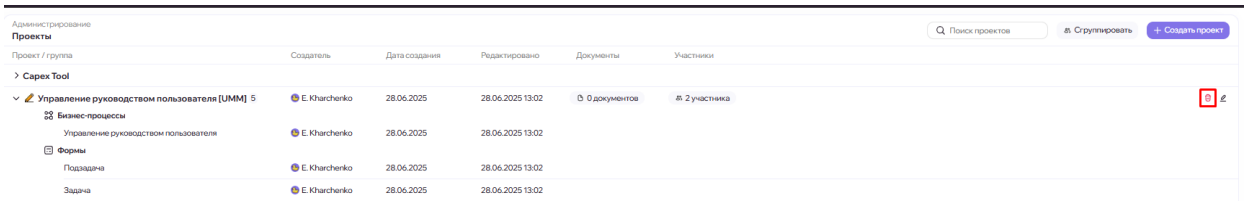
- Увидеть все связанные с проектом сущности, такие как связанные бизнес-процессы и типы задач:



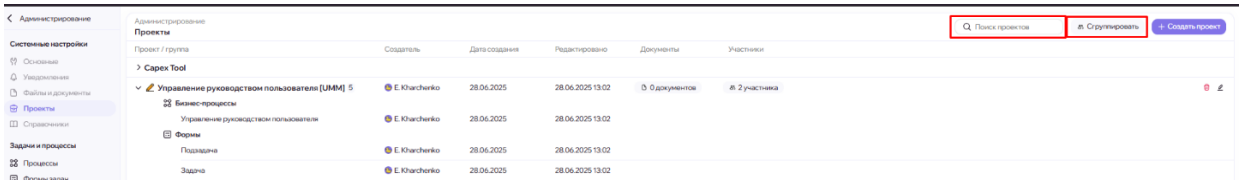
- Редактировать базовые настройки проекта (наименование, код, отображаемую иконку или вид): справа от имени проекта находится иконку "карандаш" для редактирования настроек:



- Удалить проект, нажав на иконку "корзины":

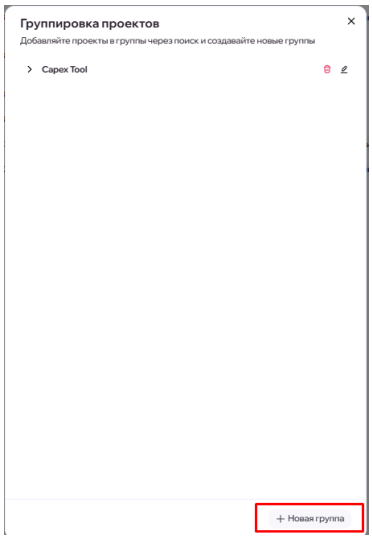


- Быстро найти интересующий его проект в строке поиска:

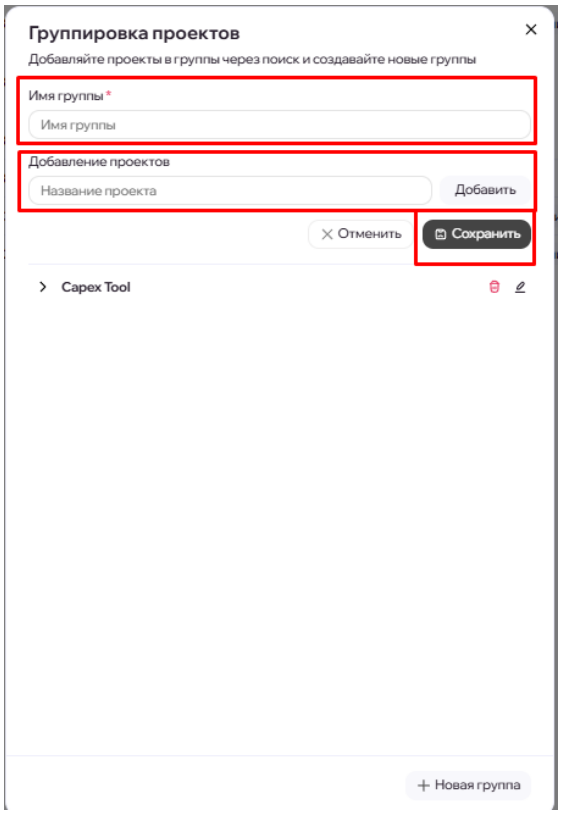


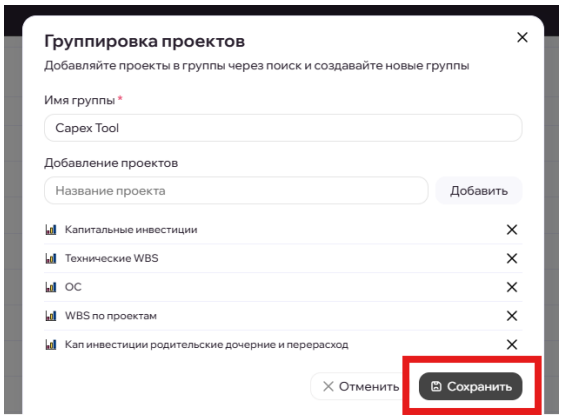
- Сгруппировать проекты в рабочие папки, для удобства пользователей организации. В правом верхнем углу страницы расположена кнопка "Сгруппировать". При нажатии на нее появляется модальное окно создания группировки, где отображаются ранее созданные проектные группировки и возможность создания, удаления и редактирования группировок. Ниже описаны шаги создания и редактирования группировок:

Для того, чтобы создать новую группировку, необходимо нажать на кнопку "Новая группа":

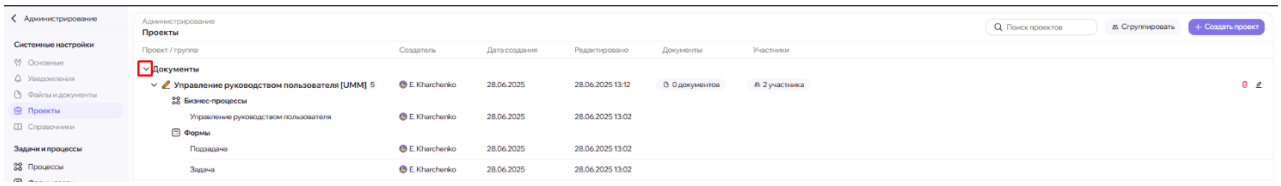


Ввести наименование группы, добавить проекты, которые необходимо сохранить в группе, затем нажать "Сохранить". Чтобы добавить проекты, необходимо ввести в поле "Добавить проект" наименование проекта. Поиск по имени вернет один или несколько подходящих вариантов и предоставит пользователю выбор из списка проектов:

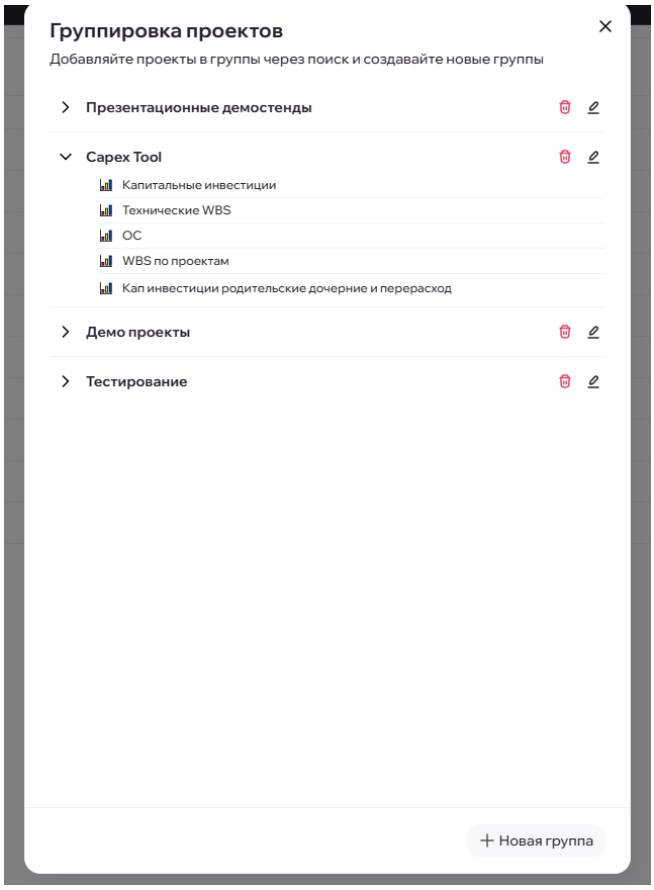




После сохранения группировки проект будет отображаться после нажатия на иконку "развертывания деталей" по группе:

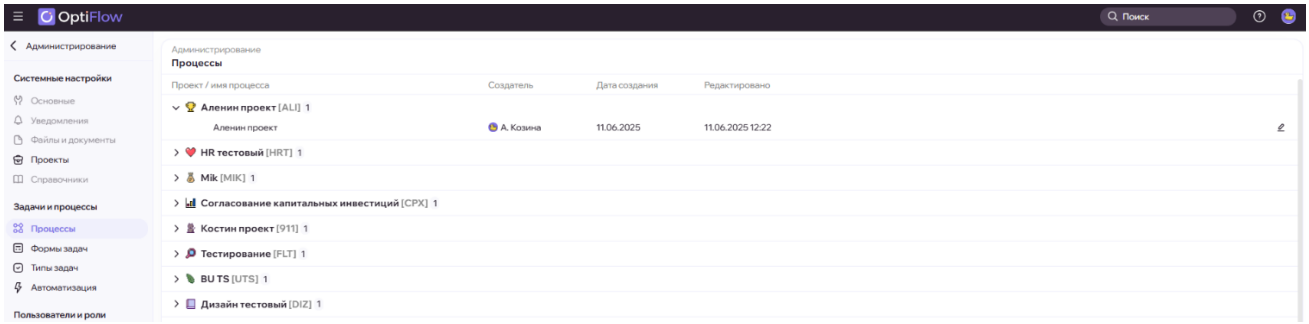


Ранее созданные группировки будут отображаться в модальном окне "Группировка проектов" и будут доступны для редактирования:



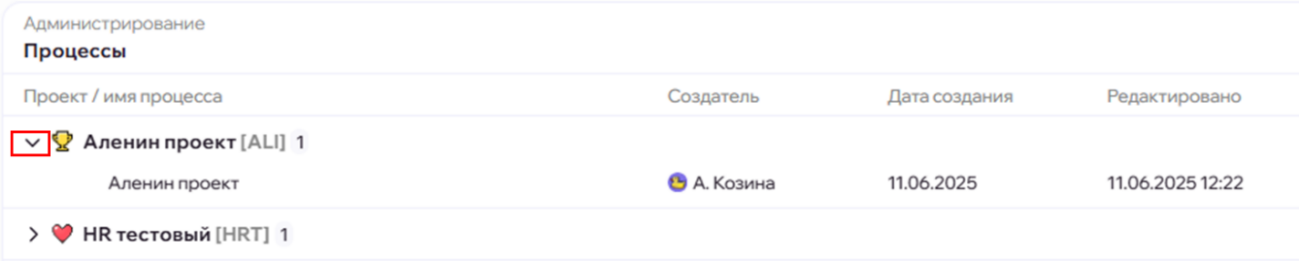
8. УПРАВЛЕНИЕ БИЗНЕС-ПРОЦЕССАМИ

Конструктор процессных карт расположен в разделе "Администрирование". При переходе на страницу "Администрирование", пользователю доступна страницу "Процессы" в разделе "Задачи и процессы" на левой панели навигации.

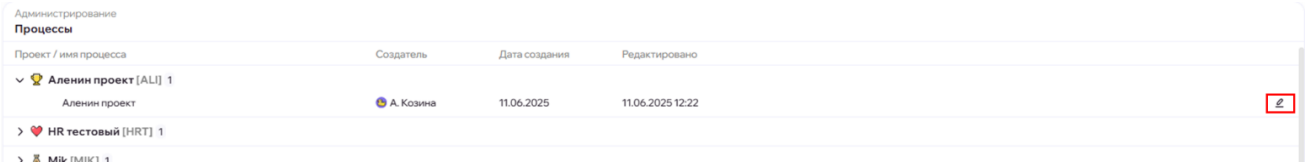


При создании проекта в рабочем пространстве, первичная процессная карта формируется по умолчанию и конструируется методом последовательной расстановки заданных пользователем статусных нод. Стартовая и конечная ноды добавляются системой при первом развертывании проекта. Если на рабочем пространстве не создано ни одного проекта, то страница "Процессы" будет пуста. Создать процесс без привязки к проекту недопустимо.

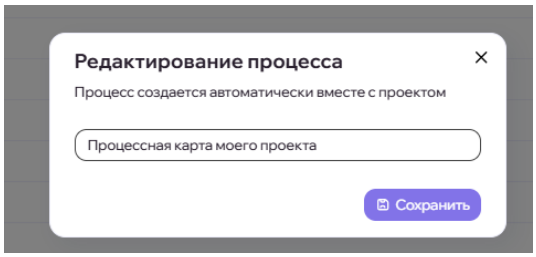
На странице "Процессы" пользователь может найти список всех проектов с вложенными в них процессными сущностями. По умолчанию вложения представлены в виде свернутых аккордеонов. Чтобы найти процессную карту, пользователь должен нажать на стрелку рядом с названием проекта (см. рисунок ниже). В этом случае аккордеон развернется и пользователь увидит вложенный процесс:



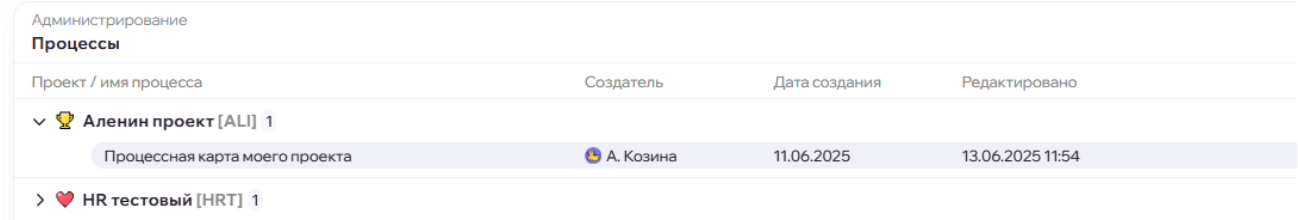
Для того, чтобы отредактировать название созданного процесса, пользователь может нажать на иконку "карандаш", расположенную справа:



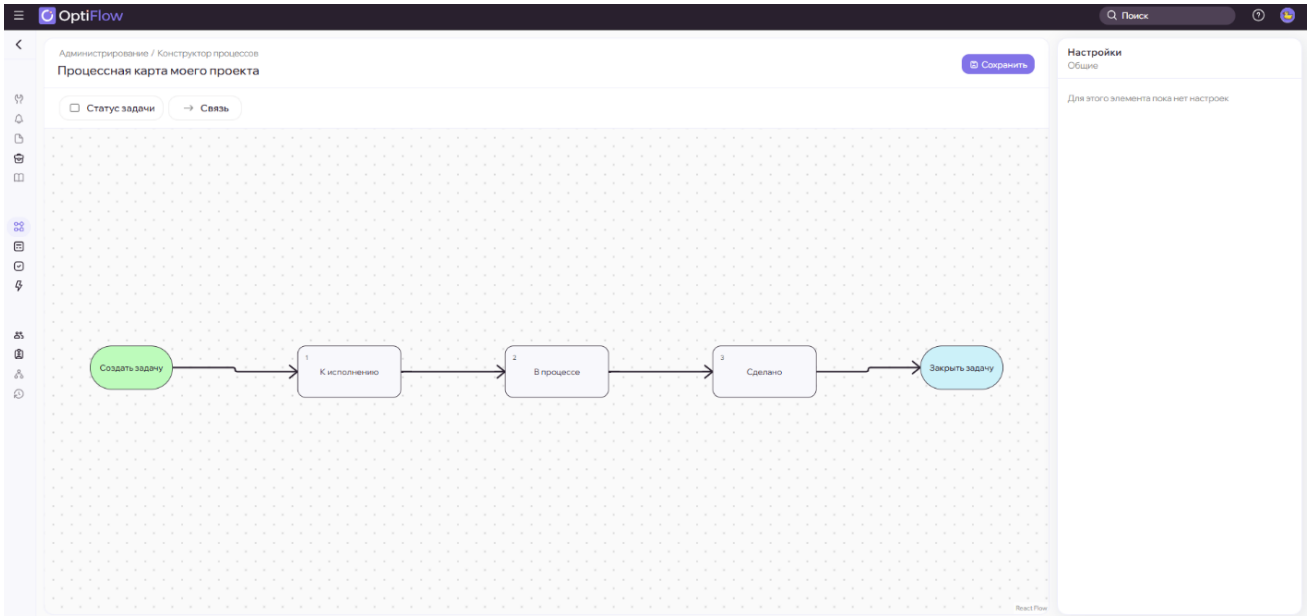
При нажатии на "карандаш" на странице появится модальное окно редактирования названия процесса. Пользователь может отредактировать или задать новое название и сохранить свои изменения.



Чтобы отредактировать процессную карту, пользователь должен зайти на канву проектирования процессов. Для перехода на канву, пользователь должен навести курсор мыши на название процесса и нажать на него. Заметим, что при наведении курсора на название процесса, вся строка подсвечивается фиолетовым.

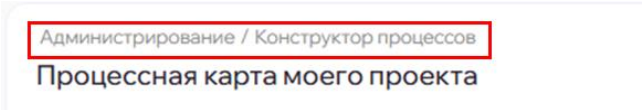


При переходе на канву проектирования процессов левая панель навигации сворачивается для удобства пользователя:



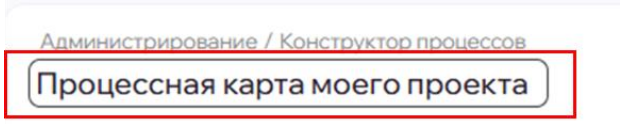
На канве проектирования пользователь может найти элементы описанные далее.

В шапке страницы расположены гиперссылки для быстрой навигации и перехода между страницами:



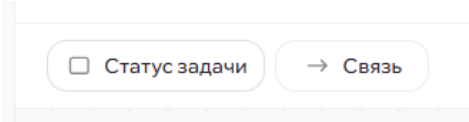
Под гиперссылками расположено поле с названием процесса. Чтобы отредактировать название процесса пользователь должен нажать на поле с введенным именем и оно станет активным для

редактирования. Активное поле выделяется рамкой. Если пользователь полностью удалит введенное название и, не вводя ничего в поле, уберет из него фокус курсора, то ранее введенное название вернется. Такое поведение обуславливается тем, что поле не может быть пустым. После изменения наименования пользователь может нажать в любом месте вне фокуса поля и новое наименование автоматически сохранится.

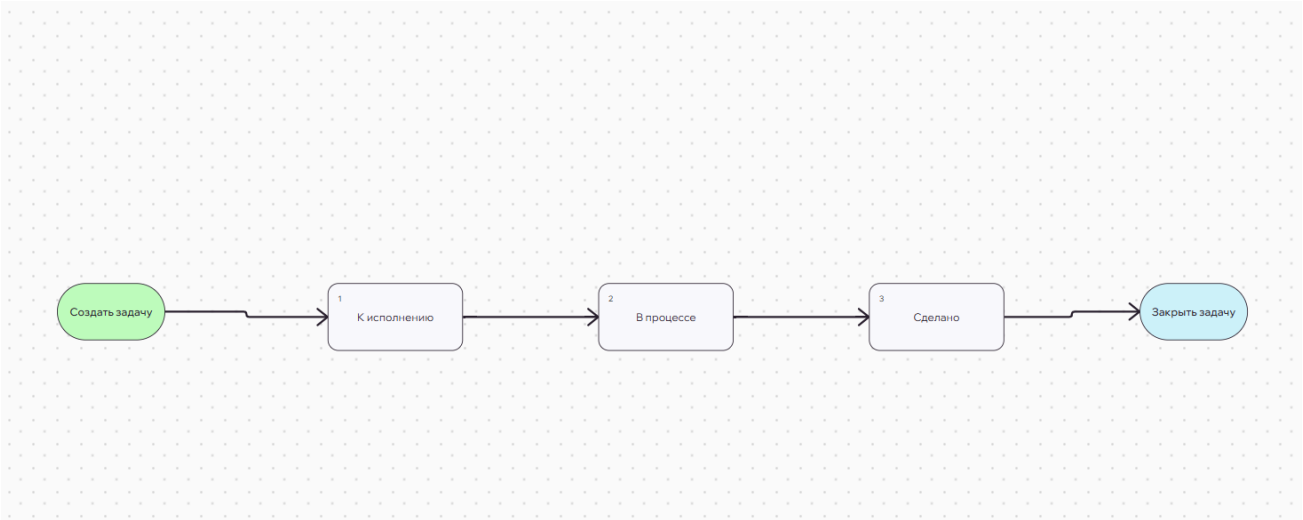


Также в шапке канвы конструктора расположена кнопка "Сохранить". Если пользователь не сохранил внесенные изменения и пытается покинуть страницу канвы, он увидит модальное окно с уведомлением. Пользователь сможет сохранить или сбросить внесенные изменения.

Ниже наименования процесса находятся элементы для конструирования процессной карты:

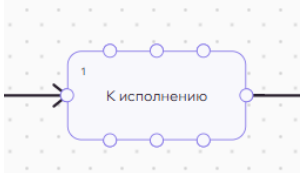


В центре страницы расположена канва проектирования:

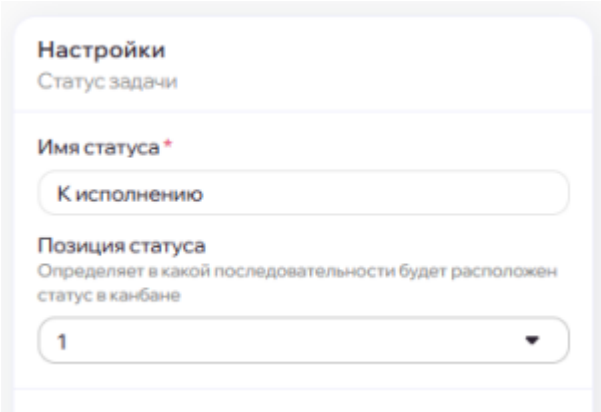


С правой стороны страницы расположена панель "Настройки", в которой можно настраивать элементы процессной карты.

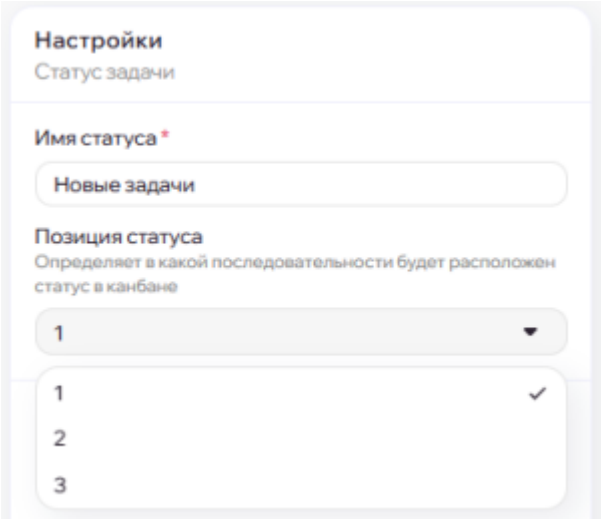
Для редактирования элементов уже сформированного процесса, пользователь может выбрать элемент на канве, кликнув на него курсором мыши. Выбранный элемент - он же статусная нода процесса - изменит свое состояние:



И на правой панели настроек появятся поля для редактирования этого элемента:



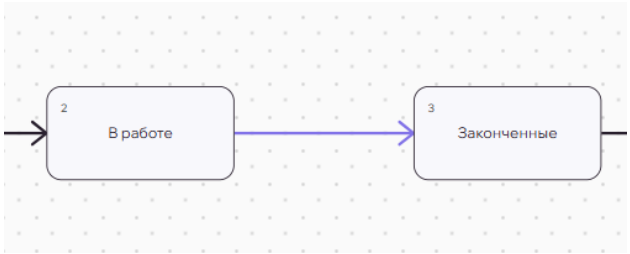
Пользователь может изменить Имя статуса и Позицию статуса:



Позиция, заданная пользователем, определяет положение статуса на канбан доске.

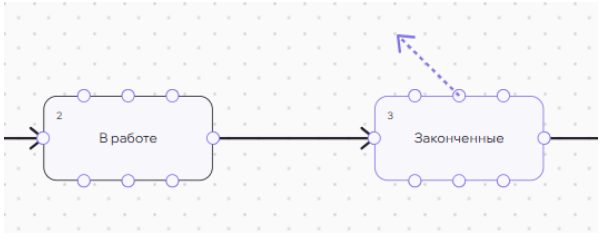
Два элемента, название которых редактировать пользователь не имеет возможности - это первичная (Создать задачу) и конечная (Закрыть задачу) ноды. Эти ноды контролируют входящую (в какой статус может попасть созданная задача) и выходящую (в каком статусе задача может быть закрыта) логики процесса.

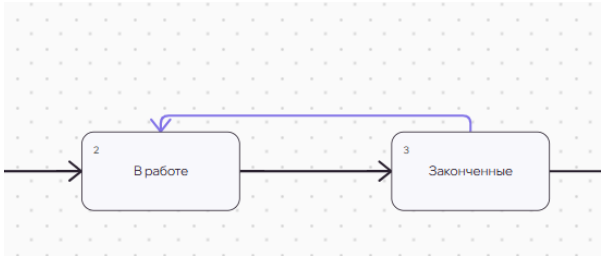
Пользователь может задать логику связи между статусными нодами. Связи между статусами представлены в виде стрелок перехода:



Чтобы задать направленность перехода задачи между статусными нодами, пользователь может добавить новые связи. Связи можно добавить несколькими способами:

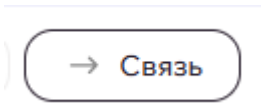
1) Выбрав статусную ноду, пользователь увидит порты для входа и выхода связей. При наведении курсора мыши на один из портов, пользователь увидит "крестик" на зоне вывода ноды. Зажав курсор мыши на зоне вывода, пользователь сможет вытянуть стрелку связи из зоны вывода и довести связь до доступного входного порта другой статусной ноды:

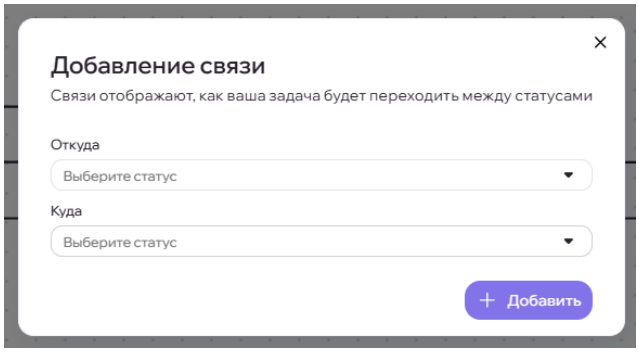




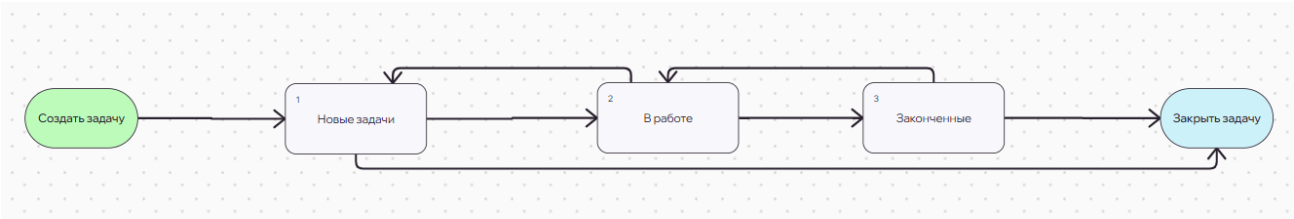
При этом, если пользователь попытается вывести и ввести связь в порты одного и того же элемента (связать статусную ноду с собой самой), связь не установится, а пользователь увидит уведомление об ошибке.

2) Нажав на элемент процесса "Связь" на шапке страницы, пользователь увидит модальное окно задачи связи. В модальном окне пользователь может выбрать направленность задаваемой стрелки. В выпадающем списке "Откуда", пользователь может найти все доступные для выхода статусные ноды; а в выпадающем списке "Куда" - все доступные входящие ноды.





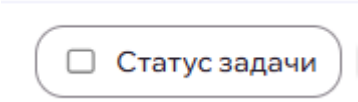
Пользователь может задать направленность между всеми статусными нодами на канве, а также между нодами и стартовыми и конечными элементами. Связи и их направленность определяют логику возможных переходов задачи между статусами:



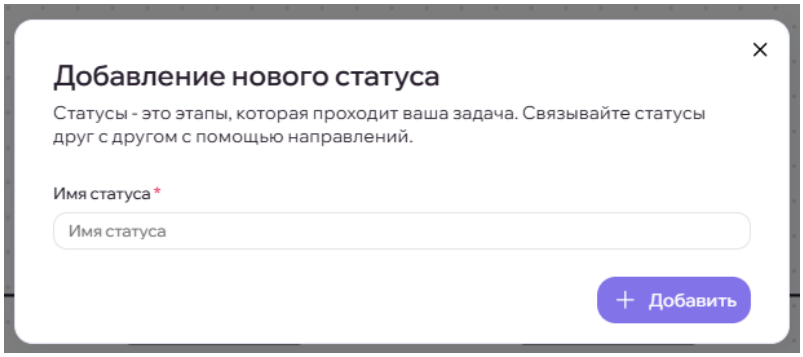
Однако, в системе существуют ограничения на вход и выход связей в и из стартового и конечного элемента:

- Первым ограничением является отсутствие возможности ввести входящую связь в стартовую ноду "Создать задачу".
- Вторым ограничением является отсутствие возможности вывести исходящую связь из конечной ноды "Закрыть задачу". Отметим, что второе ограничение в ближайшем будущем будет снято, и пользователь сможет задать логику переоткрытия задачи.
- Третьим ограничением является отсутствие возможности удалить стартовую и конечную ноду с канвы. Также, система не позволяет пользователю удалить все статусные ноды. На канве должна остаться хотя бы одна статусная нода, и она должна иметь однонаправленную связь и со стартовой, и с конечной нодами. Если это условие не выполнено, пользователь не сможет сохранить измененный процесс и увидит системную ошибку.

Если пользователь хочет добавить дополнительные статусные ноды, это можно сделать посредством нажатия на элемент Статус задачи:

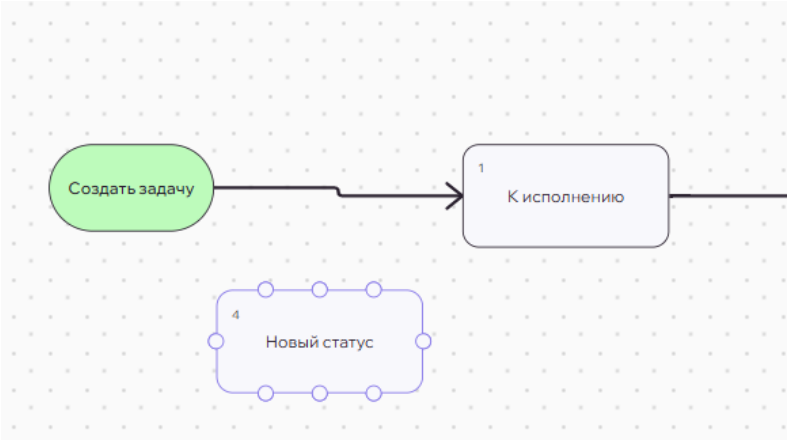


При нажатии на Статус задачи, появится модальное окно, в котором пользователь должен задать имя нового статусного элемента:



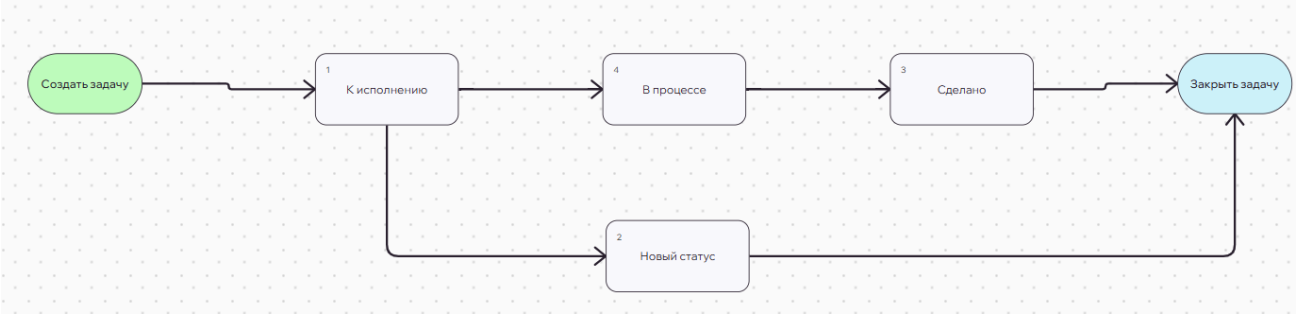
Если пользователь попытается Добавить элемент без названия, под полем появится текст ошибки:

После ввода имени статуса и нажатия кнопки Добавить, новая статусная нода появится на канве. Позиция статуса задается автоматически, статусу приписывается последняя позиция:



После создания новой статусной ноды, пользователь может:

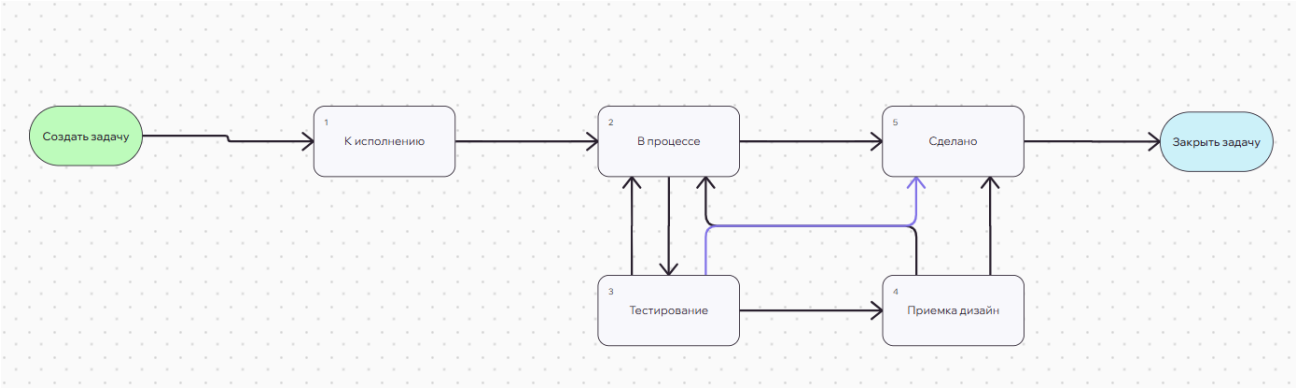
1. Изменить позицию ноды на канве перемещением ноды по конве проектирования
2. Задать связь между новой статусной нодой и уже существующими на канве нодами
3. Изменить позицию новой ноды на канбан доске



Стоит заметить, что если пользователь задал новой статусной ноде позицию 2, которая ранее была присвоена статусной ноде с именем В процессе, то нода В процессе автоматически изменит позицию на 4, т.е. позиции статусных нод поменяются.

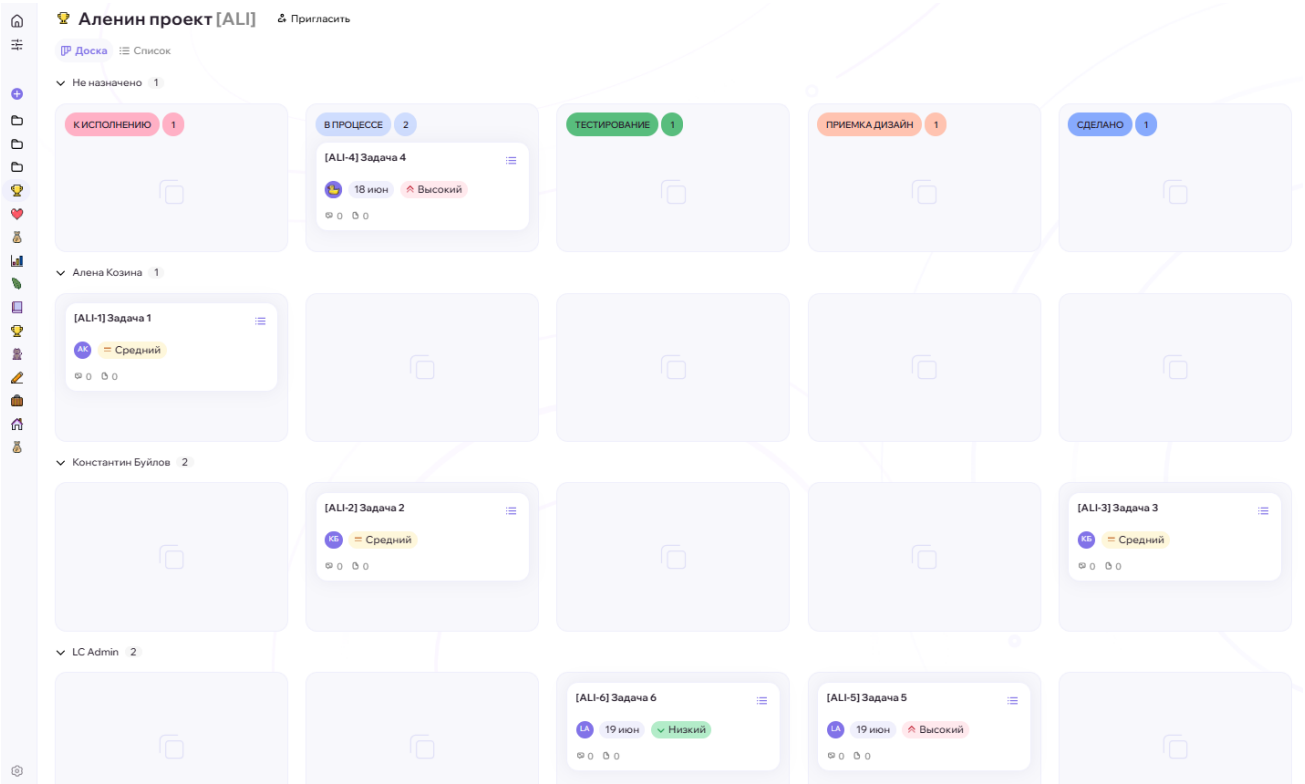
Для того, чтобы удалить добавленные связи или ноды, пользователь может выделить элемент, который они хотят удалить, и либо нажать на клавише Delete на клавиатуре, либо нажать на кнопку Удалить элемент на правой панели настроек элемента.

Таким образом, пользователь имеет возможность спроектировать желаемый процесс работы с задачами внутри своего проекта и добиться логически последовательного прохождения задач по процессной карте:



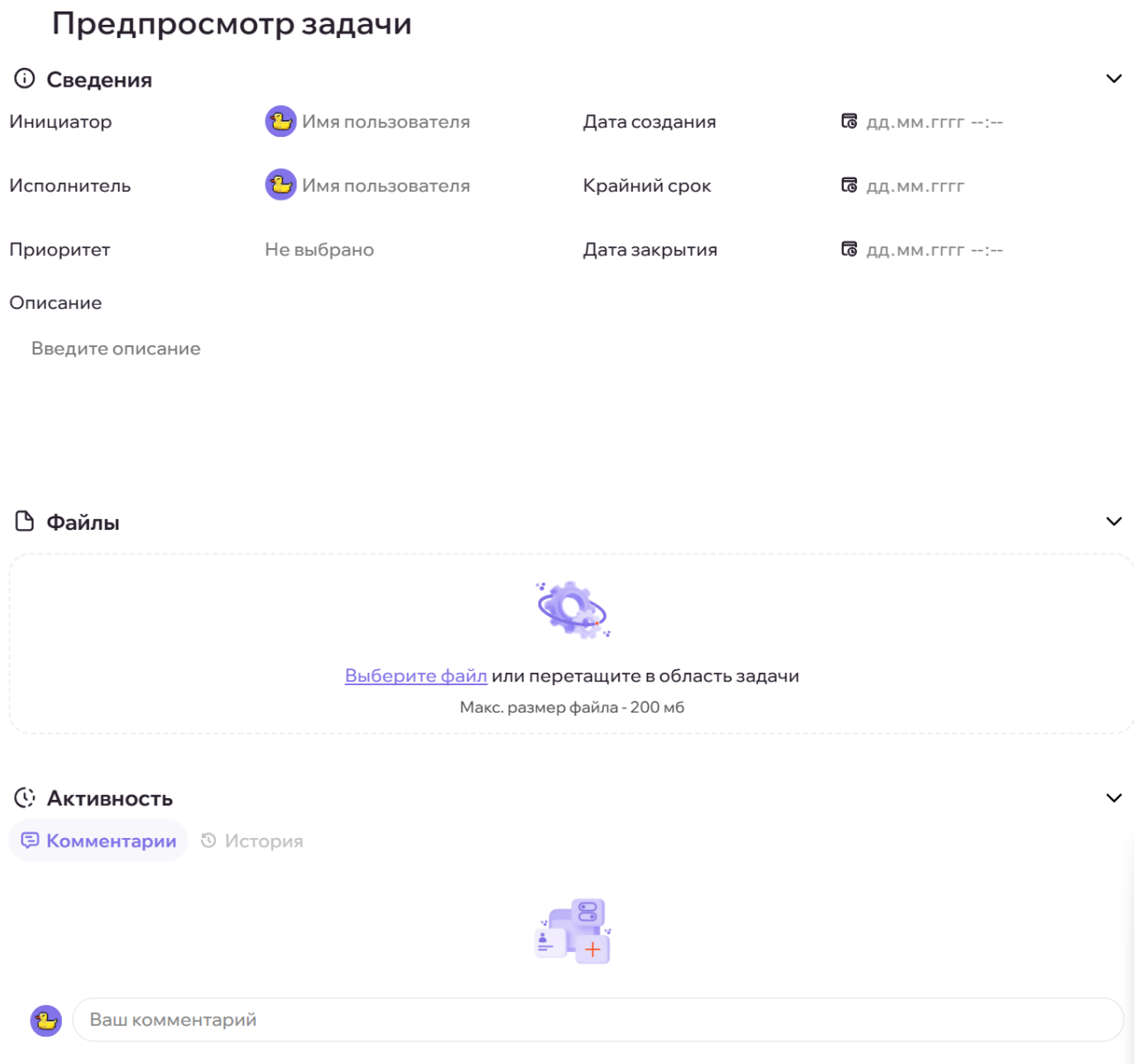
После внесения всех необходимых изменений в процесс, пользователь должен Сохранить изменения. Если пользователь попытается покинуть страницу без сохранения изменений, он увидит системное предупреждение, требующее подтверждения действия.

Все внесенные с процессную карту изменения будут отображены на проектной странице на канбан доске, и на списках задач:



9. УПРАВЛЕНИЕ ФОРМАМИ ЗАДАЧ

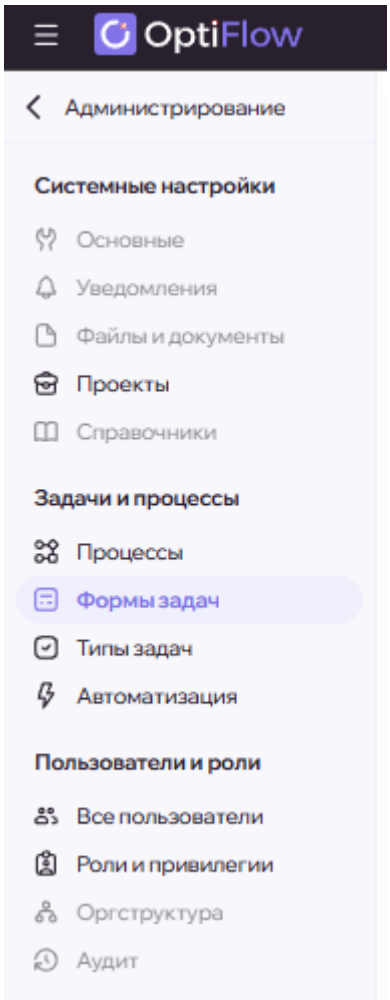
При первичном создании проекта, система по умолчанию создает два типа (родительская задача и подзадача) с набором стандартных полей:



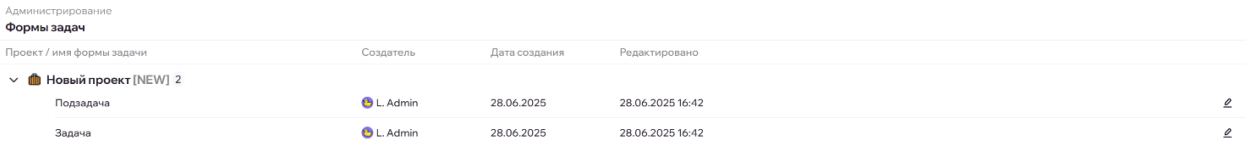
По умолчанию, пользовательская задача состоит из следующих компонентов:

- Пользовательских полей: Инициатор, Исполнитель, Приоритет, Дата создания, Крайний срок, Дата закрытия и Описание.
- Функции добавления файлов к задаче.
- Функции комментариев.

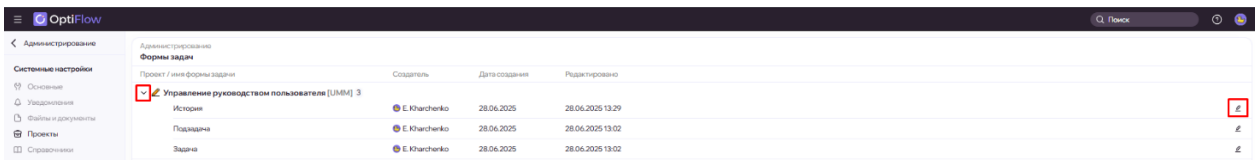
Для изменения формы задачи, пользователю необходимо перейти в раздел "Администрирование" - "Формы задач":

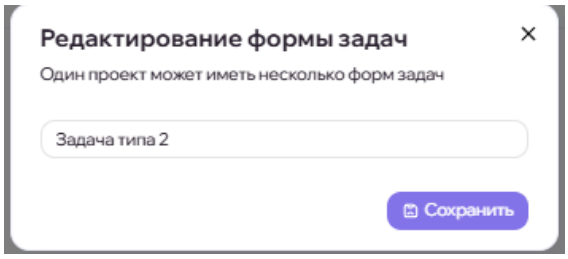


В списке всех проектов и привязанных к нему форм задач пользователь может найти ранее созданный им проект и развернуть выпадающий список для взаимодействия с сущностями форм:

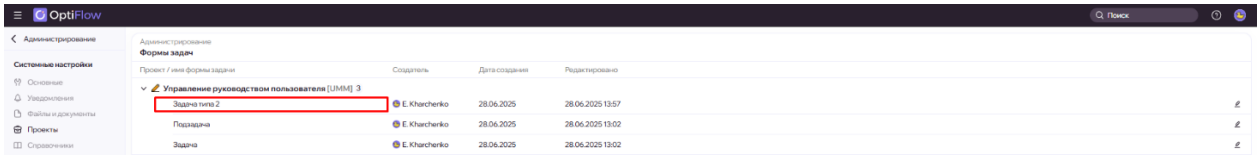


Для редактирования системного наименования формы задач необходимо развернуть детали по проекту, затем нажать на иконку "карандаш" справа, затем ввести новое наименование формы и нажать "Сохранить":

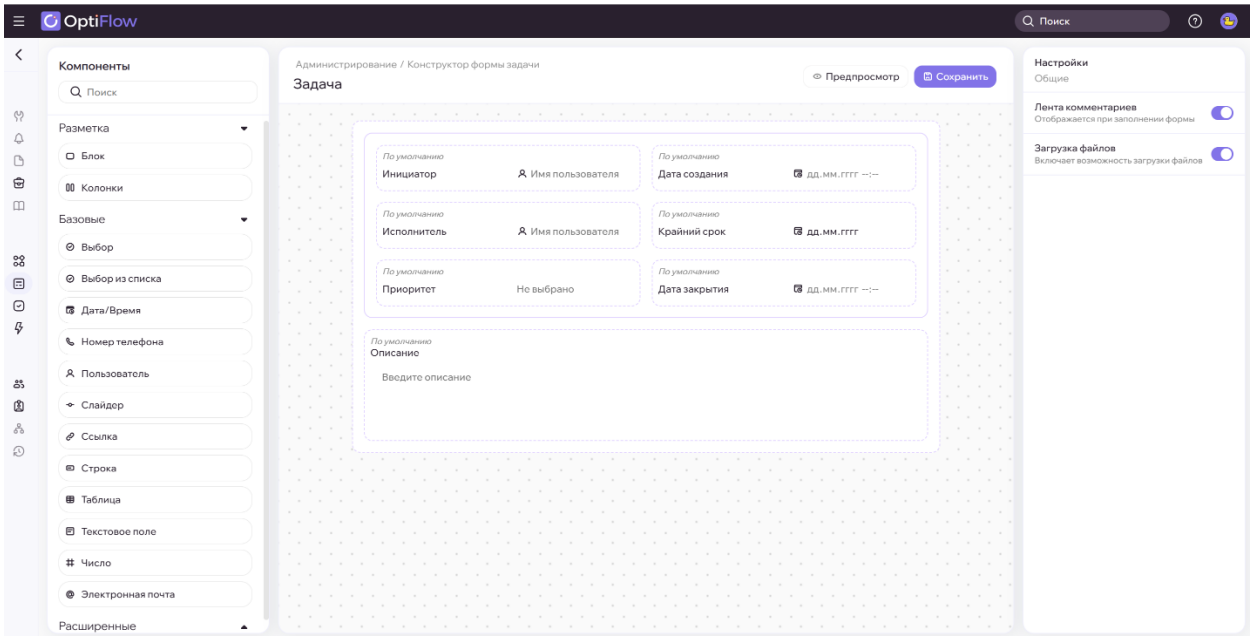




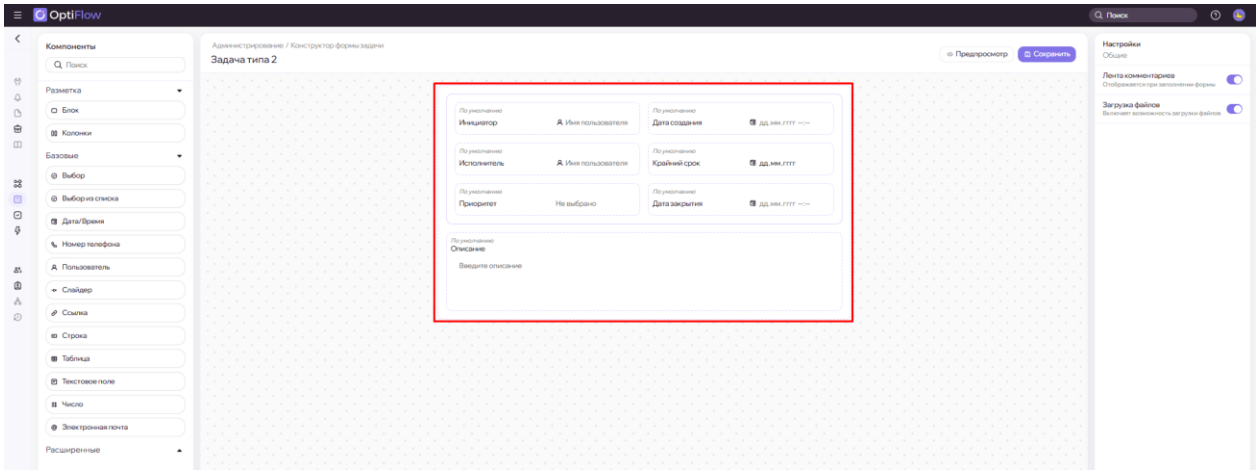
Для перехода в конструктор форм необходимо нажать на интересующую форму задачи:



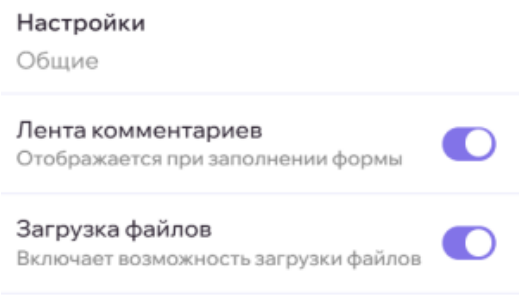
После чего пользователь попадет на рабочую область конструктора форм:



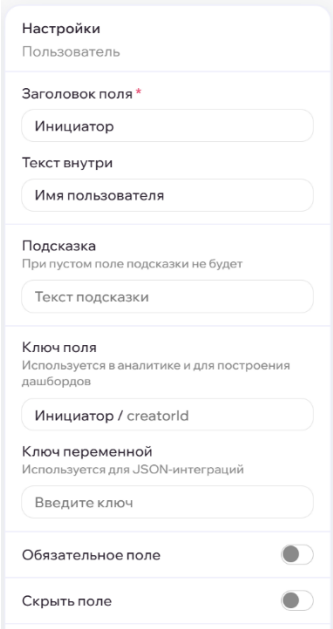
Как ранее упоминалось, во всех формах задач автоматически создаются базовые поля (инициатор, исполнитель, приоритет, дата создания, крайний срок, дата закрытия):



А также становятся доступными файлы и комментарии:



При нажатии на одно из полей пользователь видит настройки на правой панели экрана:



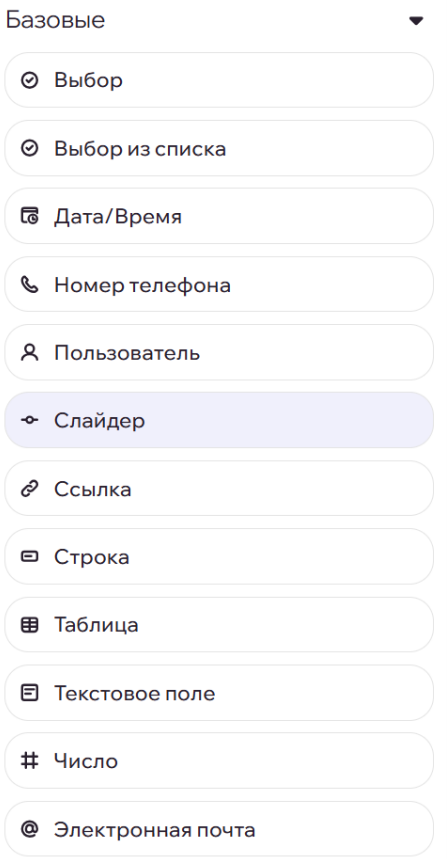
В настройках пользователь имеет возможность:

- Изменить "Заголовок поля".
- Добавить текст внутри (placeholder).
- Добавить подсказку к полю. Отметим, что на полях с подсказками добавляется информационный значок рядом с заголовком поля

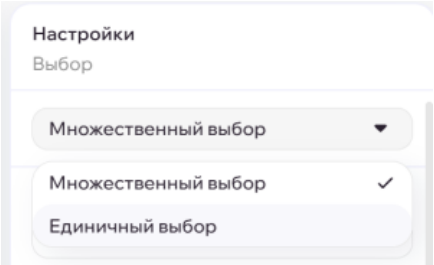
- Задать ключ поля. Значение этого атрибута будет детально описано далее. Изменение ключа поля у пользовательских полей по умолчанию невозможно.
- Сделать поле обязательным, после чего у заголовка поля появится *

- Скрыть поле - скрытые поля помечены перечеркнутым "глазом"

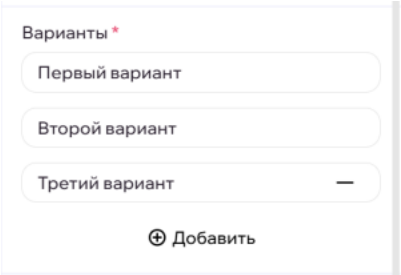
В дополнение к полям по умолчанию, пользователь имеет возможность добавить дополнительные поля на форму задачи:



- Поле типа "Выбор". После добавления поля типа "Выбор" на форму, пользователь может задать дополнительные настройки этому полю. Во-первых, пользователь может выбрать один из доступных вариантов:



Далее, пользователь может добавить варианты, из которых можно выбирать:



В зависимости от заданной конфигурации поля отображаются на форме по разному:

- Поле типа "Выбор из списка":

Классический выпадающий список с опциями:

Опции для выбора задаются пользователем аналогично с типом поля Выбор.

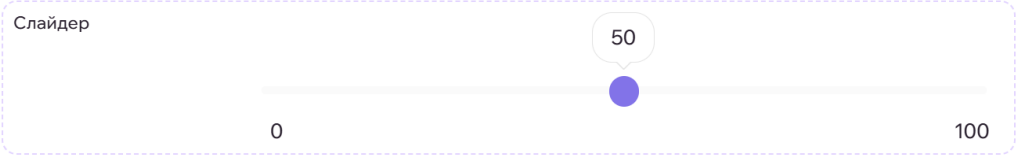
- Поле типа "Дата/Время":

В настройках этого поля пользователь может задать опцию скрытия времени. Тогда выбор будет отображаться следующим образом:

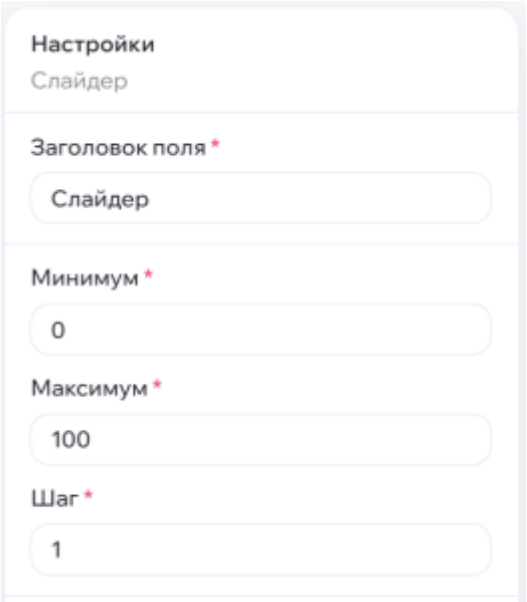
- Поле типа "Номер телефона":

- Поле типа "Пользователь":

- Поле типа "Слайдер":



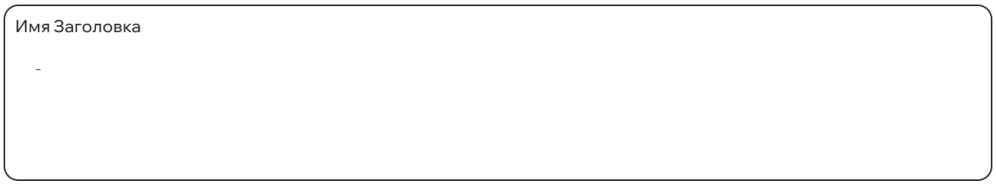
Для этого типа поля пользователь также может установить максимум и минимум и задать размер шага:



- Поле типа "Ссылка":

- Поле типа "Строка":

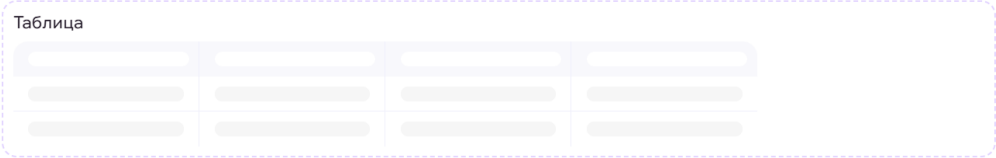
- Поле типа "Текстовое поле":



- Поле типа "Число":

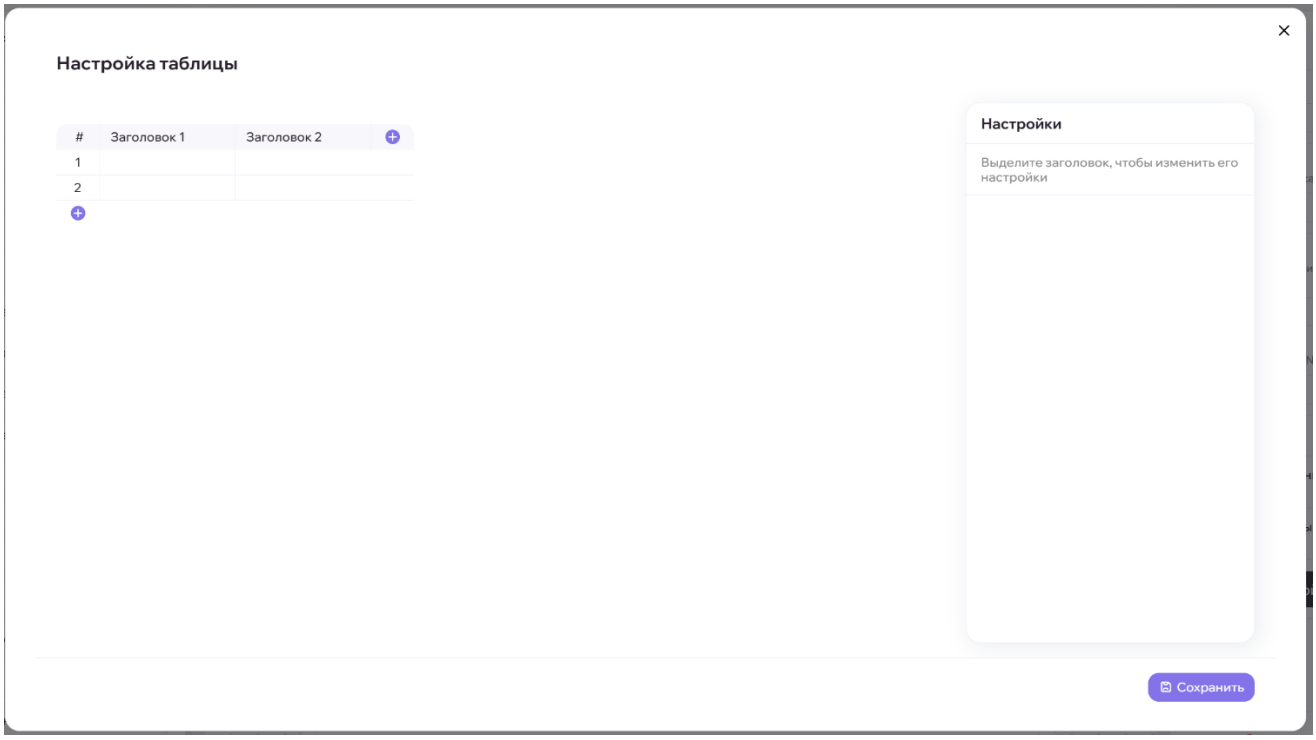
- Поле типа "Электронная почта":

- Компонент типа "Таблица":



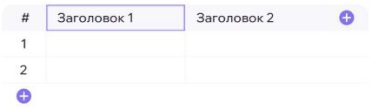
В настройках этого компонента пользователь может найти дополнительные настройки:

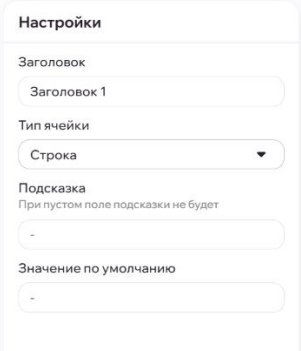
При нажатии на кнопку "Настройка таблицы" появляется дополнительное модальное окно настроек:



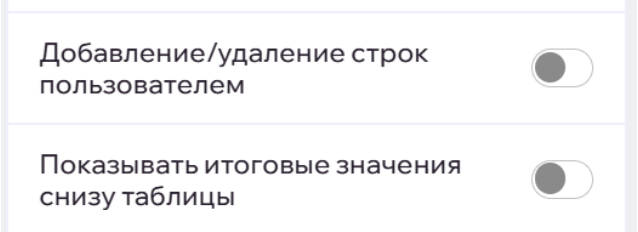
В этом модальном окне пользователь может:

- добавить необходимое кол-во строк и столбцов;
- задать имя для каждой колонки;
- задать тип ячейки в столбце (число, дата, строка, выбор из списка или справочник);
- задать подсказку к колонке таблице;
- задать значение по умолчанию.

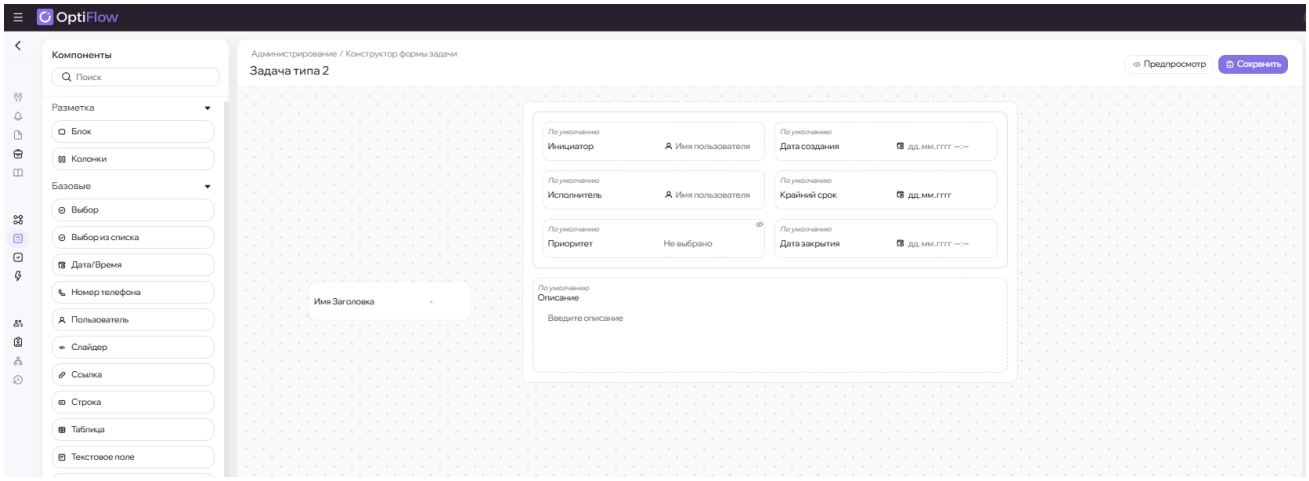


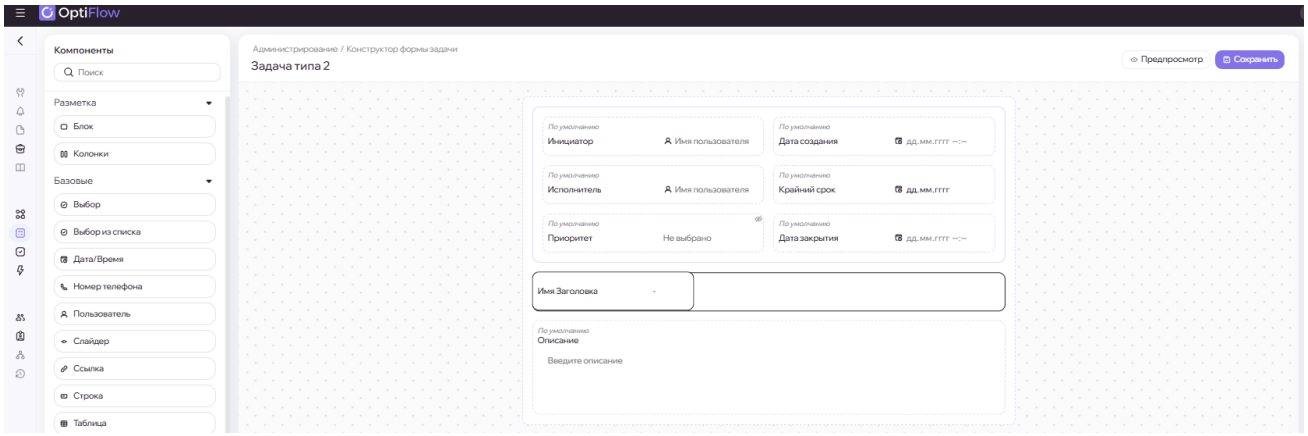


Дополнительно в настройках компонента таблицы пользователь может включить возможность произвольного редактирования таблицы пользователем напрямую из модального окна работы с задачей, а также включить отображение итогового значения в столбцах с типом данных число:

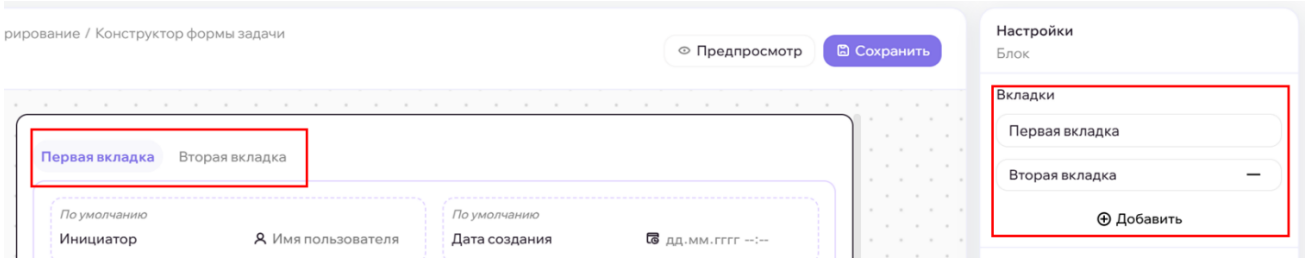


Для того, чтобы добавить необходимое поле на форму задачи достаточно перетянуть компонент на рабочую область формы:



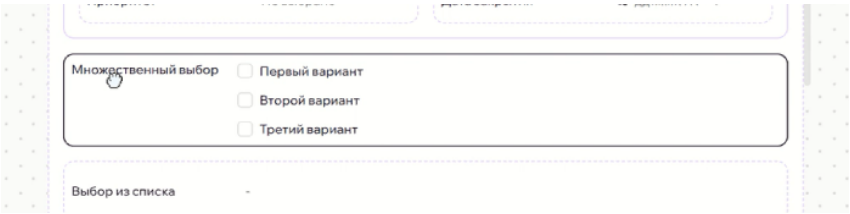


Для более удобного и логического размещения компонентов на форме, пользователь также может воспользоваться опцией добавления вкладок. Чтобы добавить вкладку, пользователь должен нажать на контур уже существующего блока на форме и в настройках блока добавить необходимое кол-во вкладок:

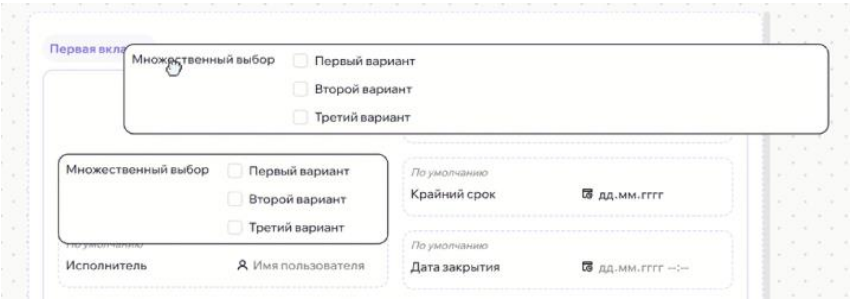


Перемещать компоненты из одной вкладки в другую можно следующим удобным для пользователя способом:

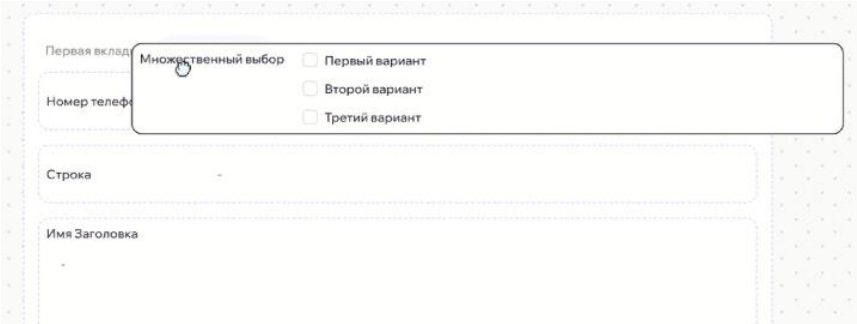
- Выделить необходимый компонент курсором-рукой мыши.



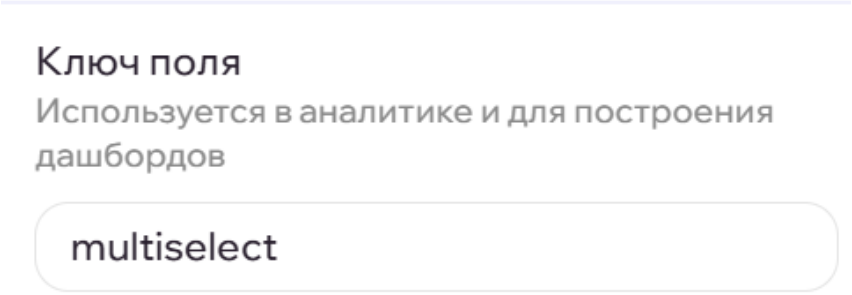
- Переместить компонент вверх до заголовка вкладки, в которую хотим его переместить.



- Вкладка автоматически поменяется на ту, в которую мы хотим поместить компонент.



Дополнительно обозначим значимость атрибута Ключ поля, который можно настроить для всех компонентов формы.



У полей, которые создаются по умолчанию, ключ поля уже задан и не может быть изменен. Для остальных полей этот атрибут может быть задан произвольно. Те поля, у которых задан ключ, участвуют во многих функциях внутри системы:

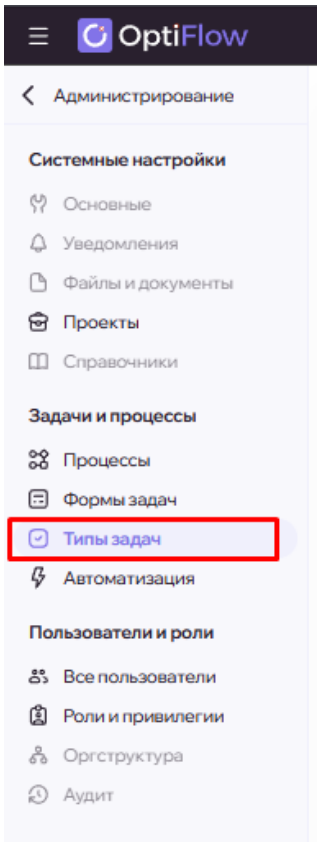
- Компиляция аналитических данных внутри системы.
- Фильтрация в списках и на досках.
- Отображение в таблицах списочных видов.
- Являются переменными для интеграции со сторонними системами и при формировании JSON-тела запроса.

Ключ поля должен быть прописан латиницей.

10. УПРАВЛЕНИЕ ТИПАМИ ЗАДАЧ

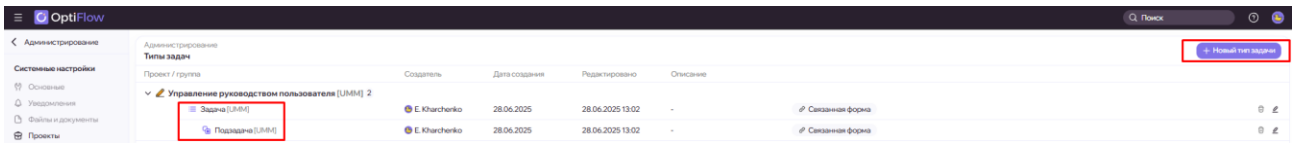
Как ранее упоминалось, при первичном развертывании проекта (из коробки) системно создаются два типа задач: родитель типа задача и ее ребенок (подзадача).

Однако пользователь имеет возможность добавить дополнительные типы задач к своему проекту и сконфигурировать их форму. Для добавления дополнительных типов, пользователю необходимо перейти в раздел "Администрирование" - "Типы задач":

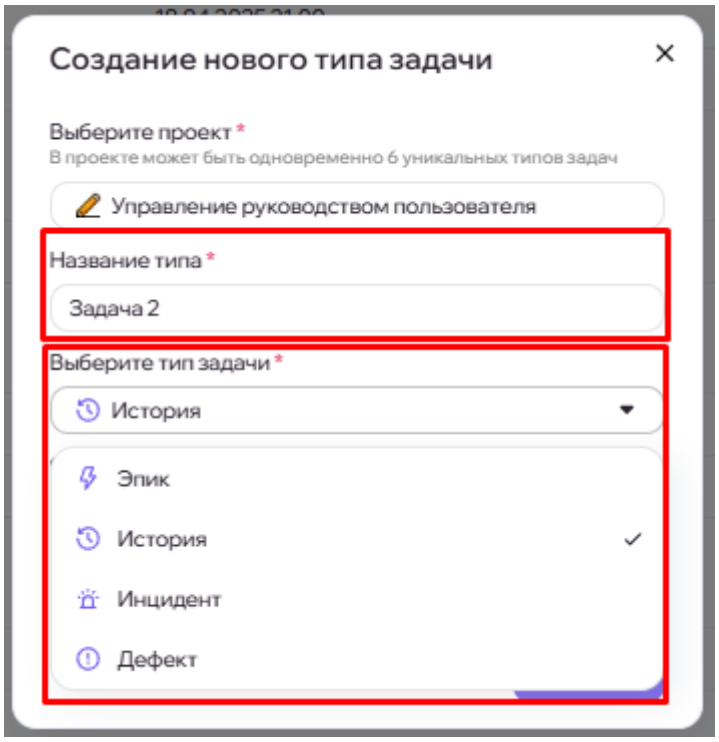


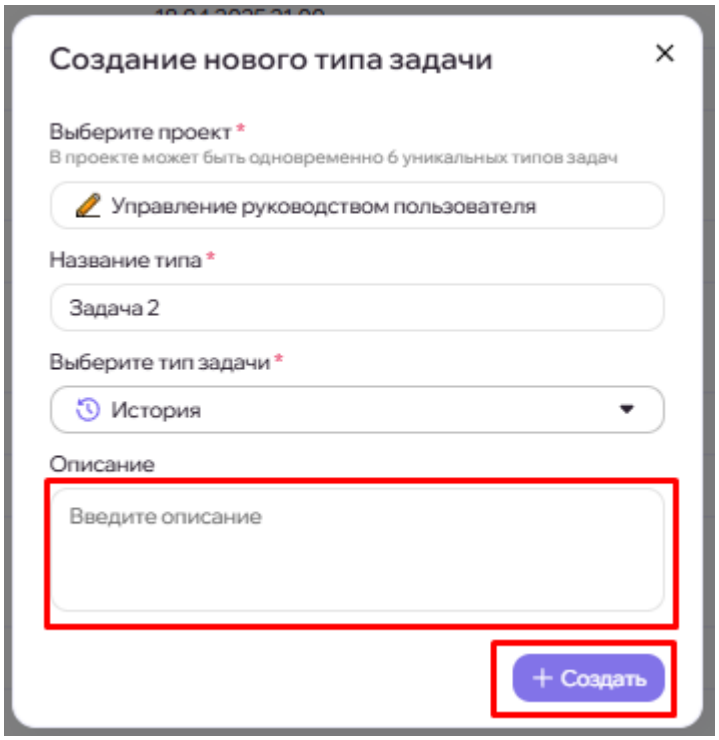
Типы задач отличаются между собой наполнением атрибутов внутри задач (см. раздел "Формы задач"), а также другими настройками внутри типов (см. раздел "Автоматизация").

Для создания дополнительного типа задач необходимо нажать на кнопку "Новый тип задачи":

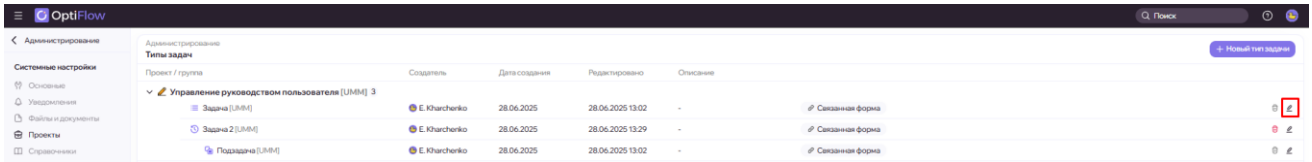


При создании нового типа необходимо указать его наименование и выбрать произвольный тип, а также ввести описание типа, при необходимости и нажать на кнопку "Создать":

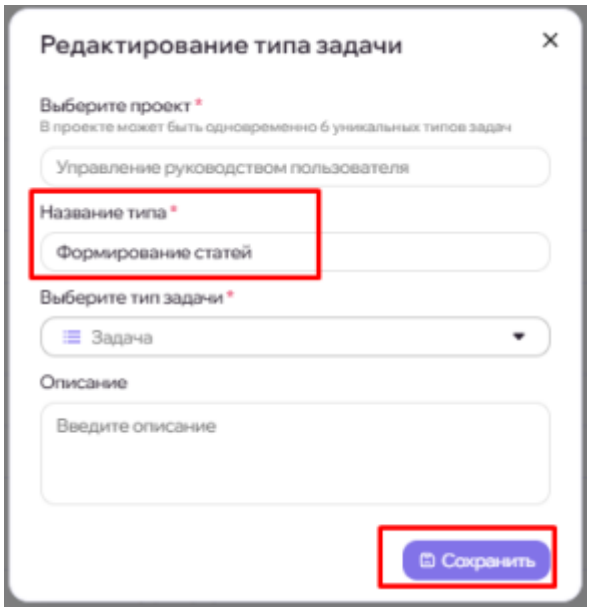




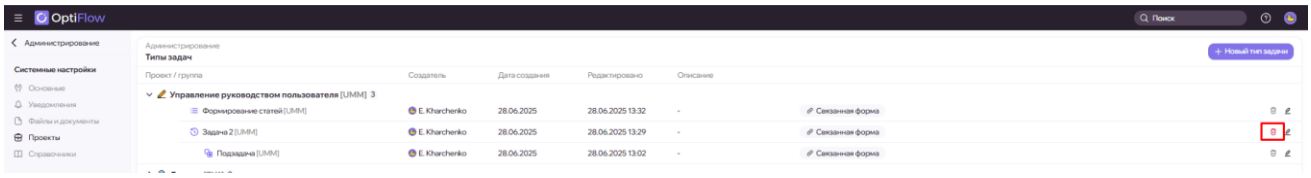
Созданные типы задач можно редактировать, нажав на кнопку "Редактирование":



При редактировании есть возможность сменить наименование типа задачи, затем нажать "Сохранить":



Удалять типы задач можно только те, которые были созданы вручную. Автоматически созданные типы задач удалить нельзя.



Различные типы задач позволяют контролировать различные типы бизнес-активностей привязанные к одному и тому же бизнес процессу. Допустим, в процессе согласования бюджета возможны следующие типы задач:

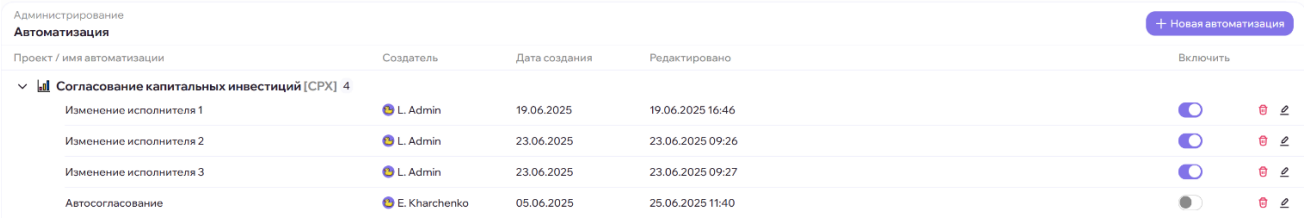
- Задача на формирование бюджетных данных - первый тип задачи.
- Подзадача для каждого департамента на предоставление данных для формирования бюджета - подзадача.
- Задача для рук-лей отделов на согласование бюджетных данных - второй тип задачи.

В зависимости от количества вводных или отображаемых данных пользователь может точечно создать несколько сущностей задач в одном проекте и кастомизировать их наполнение для более удобного пользовательского взаимодействия с системой.

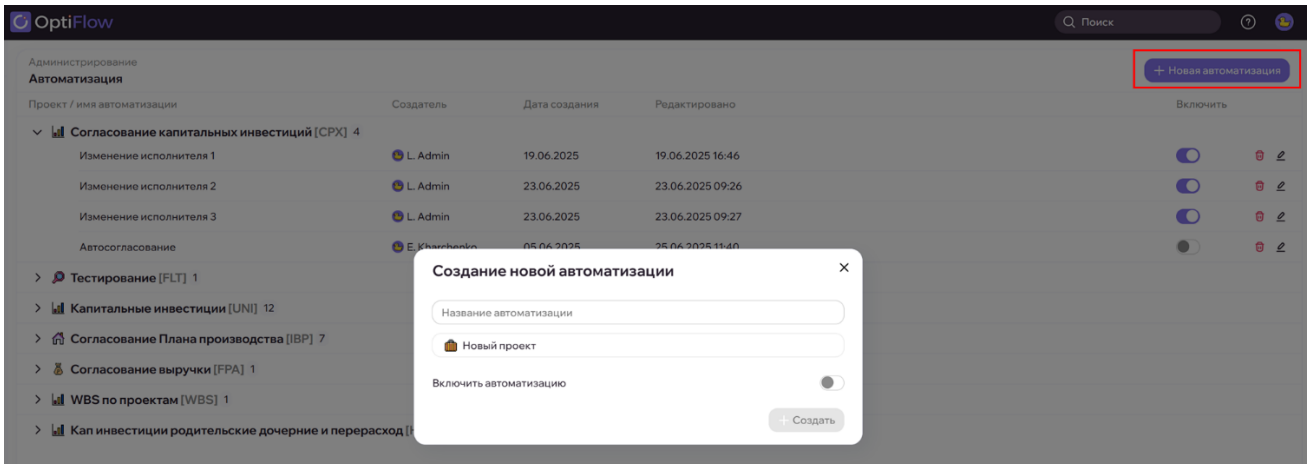
11. УПРАВЛЕНИЕ ПРАВИЛАМИ АВТОМАТИЗАЦИИ

Для автоматизации действий внутри системы пользователь может настроить правила автоматизации в разделе "Администрирование" - "Автоматизация".

Создавать и редактировать правила, связанные с конкретным проектом, пользователь может на странице "Автоматизация":

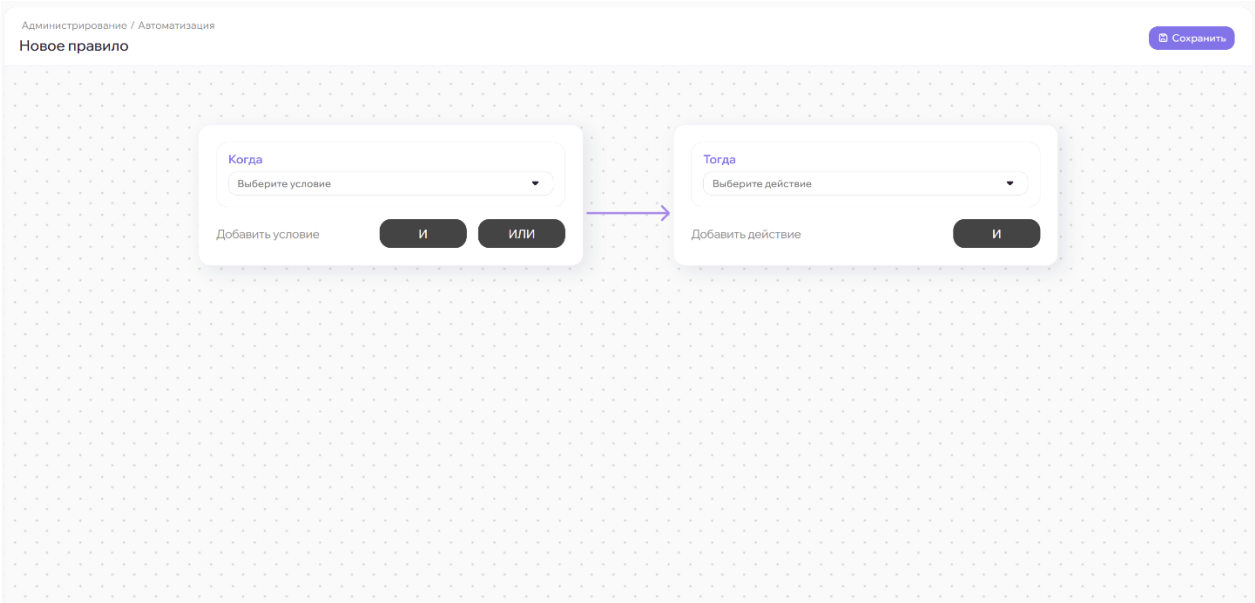


Чтобы создать новое правило, пользователь нажимает на кнопку "Новая автоматизация" в правом верхнем углу страницы:



После нажатия кнопки "Новая автоматизация" появляется модальное окно "Создание новой автоматизации". В этом модальном окне пользователь может задать название правила, выбрать проект, к которому относится это правило, и сразу включить правило тоглом "Включить автоматизацию". По умолчанию новые правила не включены.

После создания правила, пользователь переходит на канву проектирования правила. На канве, пользователь может переименовать правило и задать условия и действия:



Правила формируются естественным языком пользователя в формате Когда - И/ИЛИ - Тогда - И/ИЛИ. Для формирования правил используются основные сущности системы:

- пользователи;
- процессы;
- типы задач;
- формы задач;
- системные действия.

Далее разобраны правила, связанные с базовыми сущностями.

Правила могут отрабатывать как при переходе из одного шага в другой, так и внутри шага. Для моделирования такого типа правил пользователю необходимо в "Когда" указать триггер:

- статус равен;
- изменен статус задачи;
- задача закрыта;
- время задачи в статусе.

Для действий, связанных с процессными переходами, в "Тогда" пользователь задает следующие действия:

- изменить статус задачи;
- переместить задачу.

Правила, связанные с пользователями включают в себя следующий набор условий "Когда":

- назначен исполнитель (у задачи появился исполнитель);

- значение в поле типа поля Пользователь.

Также правила, связанные с пользователями включают в себя следующий набор действий:

- оповестить;
- изменить исполнителя (на или с-на) имя пользователя или значение из поля типа "Пользователь";
- изменить значение в поле типа "Пользователь".

Правила, связанные с конкретными "Типами задач" задаются только в условии "Когда", если для определенного типа задачи (и других сторонних условий) необходимо какое-то специфическое правило автоматизации.

Большее количество правил моделируется в связке с полями формы и их значениями. Такими правилами могут быть:

- изменение значения в определенном поле задачи (включая операторы больше, меньше или равно, и проверка нулевых значений);
- подстановка значения из одного поля в другое;
- проверка заполненности полей;
- суммирование атрибутов.

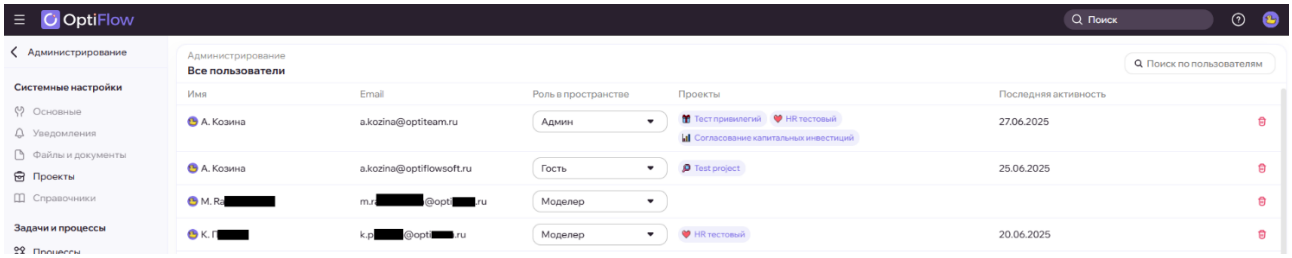
К системным условиям и действиям относятся:

- автоматические создание задач и подзадач в проекте;
- проверка добавления файлов и комментариев;
- проверка создания связей между задачами;
- отправка HTTP запросов в сторонние системы.

Система не задает лимит на кол-во правил в каждом проекте.

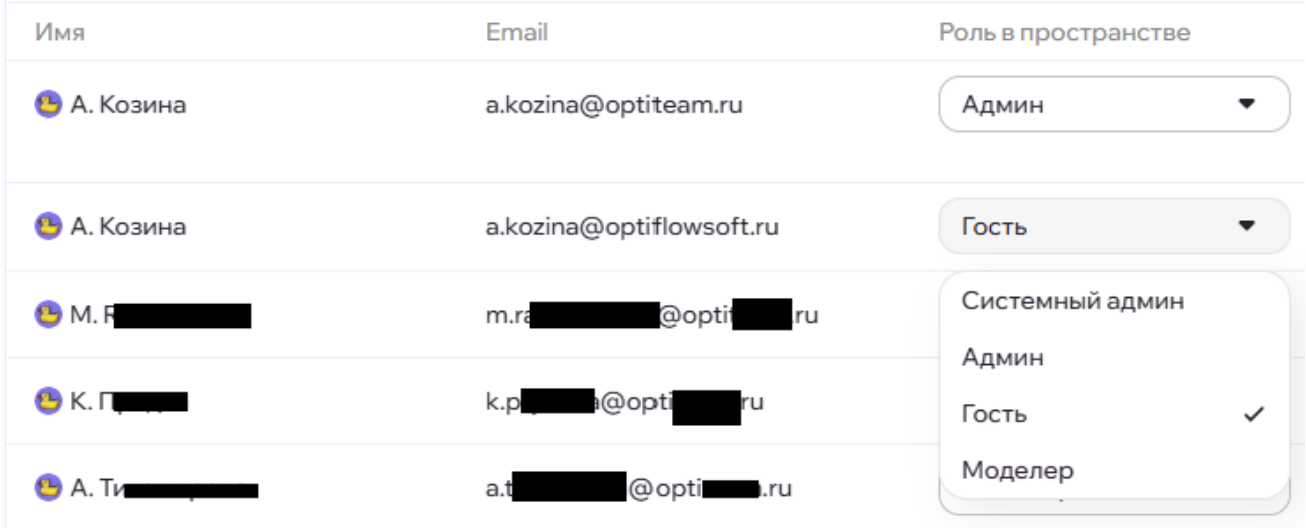
12. УПРАВЛЕНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ

В разделе "Все пользователи" на странице "Администрирование" можно найти список всех пользователей, у которых есть доступ в приложение, а также увидеть их актуальную роль, список проектов, участниками которых они являются, и дату последней активности.



Как ранее упоминалось, при первом входе в приложение, пользователю автоматически присваивается роль "Гость". Роль Гость может иметь лимитированный набор прав в приложении, за счет чего доступный функционал будет сильно урезан. Для того, чтобы пользователь мог иметь доступ к необходимому для выполнения своих обязанностей функционалу необходимо выдать ему корректную бизнес-роль.

Чтобы выдать пользователю корректную бизнес-роль, администратору приложения необходимо найти имя или электронную почту пользователя в списке всех пользователей приложения, и выбрать корректную роль в пространстве из списка уже доступных ролей:



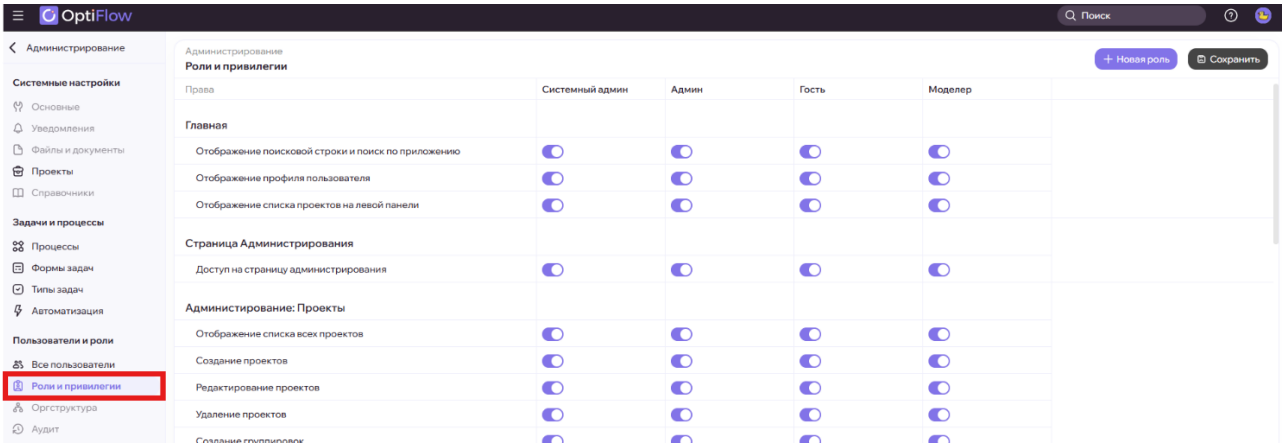
После того, как пользователь получил необходимую бизнес-роль, функционал, настроенный для этой бизнес-роли (в разделе "Роли и привилегии"), будет доступен пользователю.

В случае, если пользователь не является участником ни одного рабочего проекта в пространстве, на левой панели главной страницы у него не будет доступа ни к одному уже созданному проекту. Для получения доступа к уже созданному проекту, пользователь должен стать участником проекта. Добавление пользователя в список участников описано в разделе "Создание и управление проектами".

Администратор рабочего пространства также имеет возможность удалить пользователя из пространства. После удаления пользователя ему присваивается статус inactive (неактивен). Имя пользователя остается в системе с меткой неактивен. Созданные пользователем сущности (проекты, задачи и пр.) остаются активными.

13. УПРАВЛЕНИЕ РОЛЯМИ И ПРИВИЛЕГИЯМИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

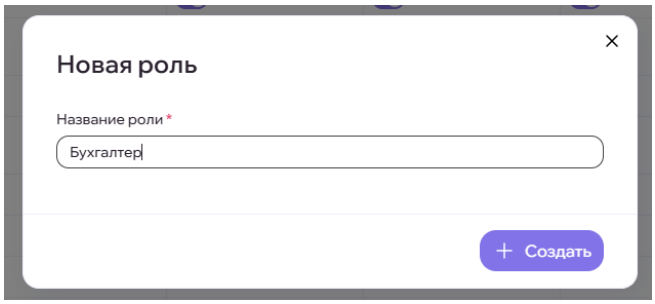
После первичного входа в систему, пользователю по умолчанию присваивается роль "Гость". Привилегии гостевой роли, и других бизнес ролей приложения, настраиваются администратором приложения в разделе "Роли и привилегии", доступном в разделе "Администрирование":



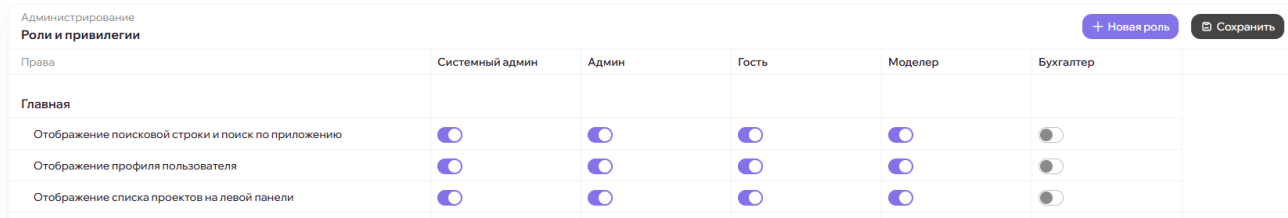
Администратор приложения имеет возможность:

- создать новую бизнес роль;
- редактировать или удалить существующую бизнес роль;
- изменить привилегии бизнес роли.

Для создания новой бизнес роли, администратор может нажать на кнопку "+ Новая роль", после чего появится модальное окно в котором пользователь должен задать имя новой роли:



После нажатия кнопки "+ Создать", роль появится на странице в последнем столбце:



Теперь администратор может задать привилегии для этой роли.

Привилегии контролируются тоглами, где включенный тогл показан фиолетовым , а выключенный тогл – серым .

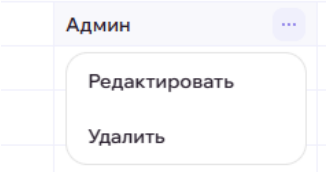
В столбце "Права" находятся контроллеры доступов ко всем функциям приложения. Они сгруппированы по разделу, например:

В примере выше, пользователь может контролировать доступ к странице "Роли и Привилегии" в разделе "Администрирования". Также пользователь может контролировать отображение функционала создания новой бизнес-роли, редактирования роли и привилегий, и удаления роли. Далее рассмотрен данный пример.

Права	Системный admin	Admin	Гость	Моделер	Бухгалтер
Администрирование: Роли и Привилегии					
Отображение списка ролей	●	●	○	●	●
Создание новых ролей	●	●	○	●	○
Редактирование ролей	●	●	○	○	○
Удаление ролей	●	●	○	○	○
Редактирование ролевых привилегий	●	●	○	●	○

Из конфигурации выше видно, что бизнес-роли "Системный admin" и "Admin" имеют доступ к:

- кнопке "+ Новая роль";
- тоглам для включения и выключения привилегий, а также кнопке "Сохранить";
- возможности редактировать и удалить существующую роль



Пользователи с бизнес-ролью "Моделер" и "Бухгалтер" смогут зайти на страницу "Роли и привилегии", но пользователь с ролью "Бухгалтер" не сможет активно редактировать роли и их права. Тогда как роль "Гость" не увидит раздел "Роли и привилегии" на левом меню навигации вовсе.