



www.impeltech.ru

+7 499 778 01 21

info@impeltech.ru

Москва, Заводской проезд, 15

Техническое задание

Бизнес-процесс «Регистрация документа»

Автор:

Дата составления: ...

Согласовано:

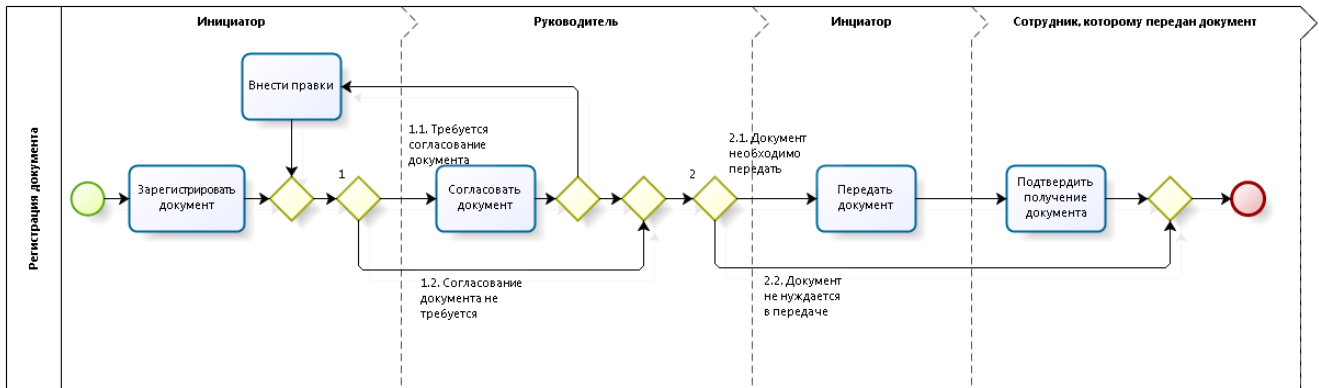
Дата согласования: ...

Оглавление

| | |
|---|----|
| 1. Бизнес-процесс «Регистрация документа»..... | 3 |
| 1.1. Схема бизнес-процесса «Регистрация документа»..... | 3 |
| 1.2. Зарегистрировать документ | 4 |
| 1.3. Согласовать документ..... | 6 |
| 1.4. Внести правки | 8 |
| 1.5. Передать документ..... | 10 |
| 1.6. Подтвердить получение документа | 11 |

1. Бизнес-процесс «Регистрация документа»

1.1. Схема бизнес-процесса «Регистрация документа»



1.2. Зарегистрировать документ

| Название | Область действия | Основное действующее лицо |
|---------------------------|--|---------------------------|
| Зарегистрировать документ | Бизнес-процесс «Регистрация документа» | Инициатор |

- **Участники и интересы**

Инициатор – заинтересован зарегистрировать документ в системе, выбрать, требуется ли его согласование.

- **Гарантии успеха**

Инициатор создаст документ в системе.

- **Триггер**

Вручную.

- **Основной сценарий**

1. Пользователь запускает бизнес-процесс «Регистрация документа».

2.

3. Пользователь выбирает «Тип документа».

4. Пользователь выбирает «Вид документа».

5. Система предлагает наименование документа в соответствии с заданной нумерацией.

6. Пользователь при необходимости корректирует «Наименование».

7. Пользователь при необходимости выбирает «Требуется согласование документа».
8. Пользователь при необходимости выбирает «Требуется передача документа другому сотруднику».
9. Пользователь загружает необходимые файлы в систему.
10. Пользователь нажимает «Отправить».
 - 10.1. Если пользователь указал, что «Требуется согласование документа», то система отправляет запрос в задачу «Согласовать документ».
 - 10.2. Если пользователь указал, что «Требуется передача документа другому сотруднику», то система отправляет запрос в задачу «Передать документ».
 - 10.3. Если пользователь не указывал, что «Требуется согласование документа» и «Требуется передача документа другому сотруднику», то бизнес-процесс завершен.

1.3. Согласовать документ

| Название | Область действия | Основное действующее лицо |
|----------------------|--|---------------------------|
| Согласовать документ | Бизнес-процесс «Регистрация документа» | Руководитель |

- **Участники и интересы**

Руководитель – заинтересован согласовать документ.

- **Гарантии успеха**

Пользователь согласует документ, или отправит его инициатору для внесения изменений.

- **Триггер**

Автоматически, в рамках бизнес-процесса.

- **Основной сценарий**

1. Система автоматически присылает уведомление на электронную почту и в систему о том, что пользователь необходимо согласовать документ.
2. Пользователь переходит по ссылке в уведомлении.

Согласовать документ

О задаче

Инициатор: [Иванов Иван](#)

Должность: *Ведущий эксперт*

Тип документа: *Исходящие*

Вид документа: *Исходящее письмо*

Наименование: *И-1114/15*

[И-1114/15.doc](#) (20.10.2015 15:34 [Иванов И.И.](#))

Комментарий

Согласовано

Не согласовано, отправить на переформирование

- 3.
4. Пользователь видит данные, введенные ранее.
5. Пользователь, при необходимости, вводит комментарии.
6. Пользователь нажимает «Согласовано».

6.1. Бизнес-процесс завершен.

7. Если пользователь нажимает «Не согласовано, отправить на переоформление», то система отправляет запрос в задачу «Внести правки».

1.4. Внести правки

| Название | Область действия | Основное действующее лицо |
|---------------|--|---------------------------|
| Внести правки | Бизнес-процесс «Регистрация документа» | Инициатор |

- **Участники и интересы**

Инициатор – заинтересован внести правки.

- **Гарантии успеха**

Система отправит документ на повторное согласование.

- **Триггер**

Автоматически, в рамках бизнес-процесса.

- **Основной сценарий**

1. Система автоматически присылает уведомление на электронную почту и в систему о том, что пользователь необходимо внести правки.
2. Пользователь переходит по ссылке в уведомлении.

The screenshot shows a web interface for making corrections. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Сделано' (Done), 'Работа начата' (Work started), 'Действия' (Actions), 'Карта процесса' (Process map), and 'Улучшить' (Improve). The user's name 'Антонюженко А.Е.' is visible in the top right corner. The main form is titled 'Внести исправления' (Make corrections) and contains the following fields:

- Тип документа*** (Document type): Исходящие (Outgoing)
- Вид документа*** (Document view): Исходящее письмо (Outgoing letter)
- Наименование*** (Name): И-1114/15

Below the fields, there is a file upload section with a link 'Загрузить файлы' (Upload files) and a note: 'Вы можете загрузить файл, перетянув его мышкой в данную область.' (You can upload a file by dragging it into this area). A blue 'Сделано' (Done) button is located at the bottom of the form.

- 3.
4. Пользователь видит данные, введенные ранее.
5. Пользователь при необходимости корректирует «Тип документа».
6. Пользователь при необходимости корректирует «Вид документа».
7. Пользователь при необходимости корректирует «Наименование».
8. Пользователь загружает необходимые файлы в систему.

9. Пользователь нажимает «Отправить».

10. Система передает запрос в задачу «Согласовать документ».

1.5. Передать документ

| Название | Область действия | Основное действующее лицо |
|-------------------|--|---------------------------|
| Передать документ | Бизнес-процесс «Регистрация документа» | Инициатор |

- **Участники и интересы**

Инициатор – заинтересован передать документ другому сотруднику.

- **Гарантии успеха**

Другой сотрудник получит документ.

- **Триггер**

Автоматически, в рамках бизнес-процесса.

- **Основной сценарий**

1. Система автоматически присылает уведомление на электронную почту и в систему о том, что пользователю необходимо передать документ другому сотруднику.
2. Пользователь переходит по ссылке в уведомлении.

Сделано Работа начата Действия Карта процесса Улучшить Антонюженко А.Е.

Передать документ

О задаче

Тип документа: *Исходящие*

Вид документа: *Исходящее письмо*

Наименование: *И-1114/15*

[И-1114/15.doc](#) (20.10.2015 15:34 Иванов И.И.)

Сотрудник, которому передан документ*:

Дата передачи*:

- 3.
4. Пользователь видит данные, введенные ранее.
5. Пользователь выбирает «Сотрудник, которому передан документ».
6. Пользователь выбирает «Дата передачи».
7. Пользователь нажимает «Передано».

7.1. Система передает запрос в задачу «Подтвердить получение документа».

1.6. Подтвердить получение документа

| Название | Область действия | Основное действующее лицо |
|---------------------------------|--|--------------------------------------|
| Подтвердить получение документа | Бизнес-процесс «Регистрация документа» | Сотрудник, которому передан документ |

- **Участники и интересы**

Сотрудник, которому передан документ, заинтересован отметить факт получения.

- **Гарантии успеха**

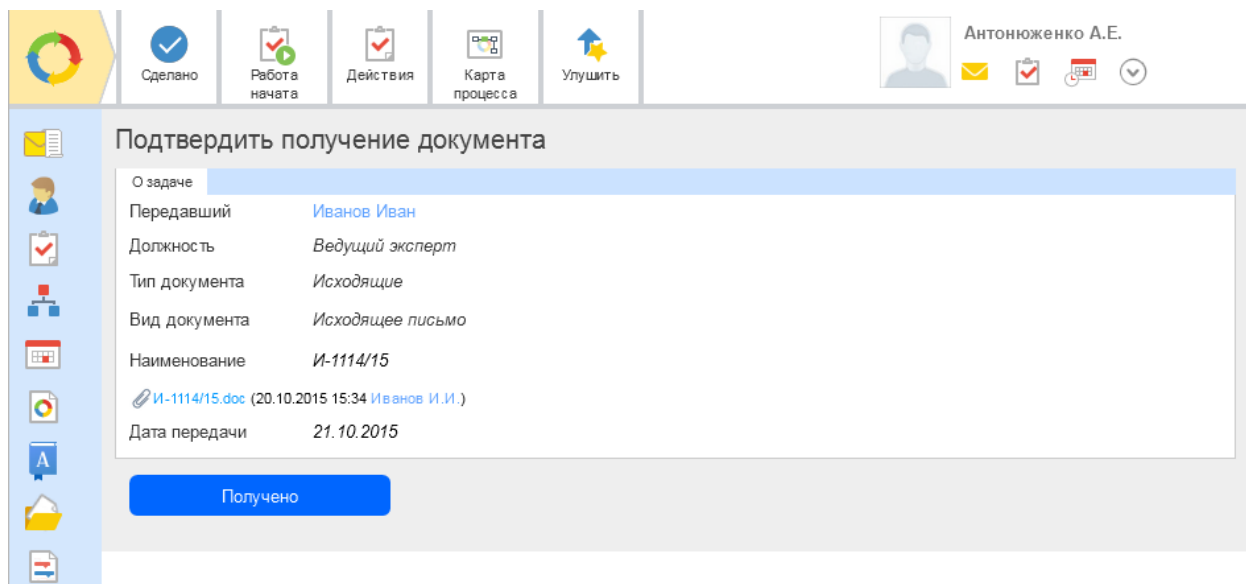
В системе отражён факт получения документа.

- **Триггер**

Автоматически, в рамках бизнес-процесса.

- **Основной сценарий**

1. Система автоматически присылает уведомление на электронную почту и в систему о том, что пользователю подтвердить факт получения документа.
2. Пользователь переходит по ссылке в уведомлении.



- 3.
4. Пользователь видит данные, введенные ранее.
5. Пользователь нажимает «Получено».
- 5.1. Система завершат бизнес-процесс.