

# Действия пользователя

Версия 8.0



Эта документация предоставляется с ограничениями на использование и защищена законами об интеллектуальной собственности. За исключением случаев, прямо разрешенных в вашем лицензионном соглашении или разрешенных законом, вы не можете использовать, копировать, воспроизводить, переводить, транслировать, изменять, лицензировать, передавать, распространять, демонстрировать, выполнять, публиковать или отображать любую часть в любой форме или посредством любые значения. Обратный инжиниринг, дизассемблирование или декомпиляция этой документации, если это не требуется по закону для взаимодействия, запрещены.

Информация, содержащаяся в данном документе, может быть изменена без предварительного уведомления и не может гарантировать отсутствие ошибок. Если вы обнаружите какие-либо ошибки, сообщите нам о них в письменной форме.

# Содержание

<b>Элемент процесса [Выполнить задачу]</b>	<b>4</b>
<b>Элемент процесса [Вопрос пользователю]</b>	<b>7</b>
<b>Элемент процесса [Открыть страницу редактирования]</b>	<b>12</b>
<b>Элемент процесса [Автогенерируемая страница]</b>	<b>15</b>
<b>Элемент процесса [Преднастроенная страница]</b>	<b>21</b>
Открыть дизайнер страниц	25
Выбрать шаблон страницы	26
Добавить источник данных	27
Добавить поля	28
Добавить аналитику (виджеты)	29
Добавить детали и группы полей	29
Настроить кнопки	29
Добавить бизнес-правила	30
Установить значения по умолчанию для полей	30
Активация элемента	32
Выполнение элемента	32
<b>Элемент процесса [Отправить email]</b>	<b>32</b>
Настроить общие свойства элемента	33
Настроить произвольное письмо	35
Настроить письмо по шаблону	35
Настроить автоматическую отправку email-сообщения	36
Настроить отправку email-сообщения вручную	37
Настроить отправку файлов во вложениях	39
Получить исходящие параметры элемента	39
Активация элемента	39
Выполнение элемента	40
<b>Элемент процесса [Визирование]</b>	<b>40</b>
<b>Элемент процесса [Действие верификации]</b>	<b>43</b>

# Элемент процесса [Выполнить задачу]

ПРОДУКТЫ: **ВСЕ ПРОДУКТЫ**

Элемент процесса [ *Выполнить задачу* ] предназначен для создания в системе новой активности в ходе выполнения процесса.

Параметры задачи задаются на панели настройки элемента (Рис. 1).

Рис. 1 — Пример панели настройки элемента [ *Выполнить задачу* ]

Выполнить задачу

Подготовка предложения

Что нужно сделать?

Подготовить предложение

Кто выполняет задачу?

Роль

Роль

[#Подготовка предложения.Роль#]

☐ Показывать страницу автоматически

☒ Выполнять следующие элементы в фоновом режиме

Подсказка пользователю

КП для среднего бизнеса

Категория задачи\*

Выполнить

Стартовать через

30

минут

Плановая длительность

20

минут

Напомнить за

5

минут

Приоритет\*

Средний

☒ Отображать в расписании

Связи активности +

Контакт

[#Системная переменная.Контакт текущего пользователя#]

Контрагент

[#Системная переменная.Контрагент текущего пользователя#]

Поля заполняются при помощи [меню значений параметра](#):

1. В верхней части панели настройки элемента введите название элемента. Указанное значение отобразится на диаграмме процесса.
2. [ Что нужно сделать? ] — укажите заголовок задачи. В заголовке формулируется суть задачи. Чтобы

заголовок задачи отображался на языке исполнителя, необходимо, чтобы была включена системная настройка “Создавать задачи по бизнес-процессу на языке ответственного” (код “UsePerformerCultureInUserTask”) и добавлен перевод в разделе [ *Переводы* ]. Подробнее: [Перевести элементы интерфейса в разделе \[ \*Переводы\* \]](#).

**На заметку.** Если исполнителем задачи является группа, пользователи которой используют разные языки, то будет использоваться культура, установленная в приложении по умолчанию.


3. [ *Кто выполняет задачу* ] — выберите один из вариантов и заполните открывшееся поле:

- “Пользователь” — укажите в поле [ *Контакт* ] пользователя, ответственного за выполнение задачи.
- “Руководитель сотрудника” — укажите в поле [ *Контакт* ] руководителя пользователя, который будет ответственным за выполнение задачи.
- “Роль” — укажите в поле [ *Роль* ], участники какой роли смогут выполнить задачу.

Во все случаях вы можете указать значение параметра динамически или выбрать константное значение в [окне определения значения параметра](#).

4. [ *Показывать страницу автоматически* ] — установите признак, чтобы страница задачи отображалась автоматически сразу после того, как данное действие будет активировано процессом.

5. [ *Выполнять следующие элементы в фоновом режиме* ] — установите признак, чтобы активированные исходящими потоками элементы выполнялись в фоновом режиме.

6. [ *Подсказка пользователю* ] — укажите информацию по задаче, которая отобразится по нажатию кнопки  на странице активности.

7. [ *Категория задачи* ] — выберите из списка категорию новой задачи, например, “Выполнить” или “Встреча”. Обязательное поле.

8. [ *Стартовать через* ] — укажите промежуток времени, по истечении которого должна начаться активность. Промежуток может быть указан в минутах, часах, днях, неделях и месяцах. Отсчет начинается с момента создания активности. Этот параметр используется при заполнении поля [ *Начало* ] страницы активности.

**На заметку.** Поле [ *Начало* ] страницы активности заполняется значением, которое указано в поле [ *Стартовать через* ], прибавленное к текущему времени пользователя. Например, если в поле [ *Стартовать через* ] введено значение “30 минут”, а задача была создана в 12:00, то в поле [ *Начало* ] задачи указано время “12:30”.

9. [ *Плановая длительность* ] — установите длительность выполнения активности в минутах, часах, днях, неделях или месяцах. Этот параметр используется при заполнении поля [ *Завершение* ] страницы активности.

**На заметку.** Поле [ *Завершение* ] страницы активности заполняется значением из поля [ *Начало* ] с прибавленным значением поля [ *Плановая длительность* ].

10. [ *Напомнить за* ] — укажите время до начала выполнения активности. При наступлении указанного времени, например, за 1 час до начала активности, системой будет автоматически создано уведомление для ответственного или роли.

- 11.[ *Отображать в расписании* ] — установите признак, если необходимо, чтобы задача отображалась в разделе [ *Активности* ] в представлении [ *Расписание* ].
- 12.[ *Связи активности* ] — свяжите задачу с другими сущностями системы, например, контрагентом. Задача будет отображена на детали [ *Активности* ] связанной записи. По умолчанию на панели настройки элемента отображаются связи с контактом и контрагентом. Чтобы связать задачу с другими сущностями системы, нажмите кнопку **+**.

Если какой-либо параметр заполнен, то при создании задачи по процессу будет автоматически заполнено соответствующее поле страницы активности. Если же параметр не заполнен, то это поле на странице активности останется пустым и может быть заполнено пользователем вручную.

## Элемент процесса [Вопрос пользователю]

ПРОДУКТЫ: **ВСЕ ПРОДУКТЫ**

При помощи элемента процесса [ *Вопрос пользователю* ] можно задать вопрос пользователю с предоставлением выбора вариантов ответов. От варианта ответа зависит результат, с которым завершится элемент, и дальнейшее ветвление процесса.

Панель настройки элемента содержит текст вопроса и варианты ответов, которые может выбрать пользователь (Рис. 1).

Рис. 1 — Пример страницы вопроса пользователю

Параметры вопроса задаются на панели настройки элемента (Рис. 2):

Рис. 2 — Пример панели настройки элемента [ *Вопрос пользователю* ]

## Какой вопрос увидит пользователь?

"Выслать протокол встречи?"

## Кто выполняет задачу?

Роль

Роль

[#Справочник.Роли (представление).Sales Department.4be9c4bb-i

☐ Показывать страницу автоматически

## Какой режим ответа у пользователя?

Пользователь выбирает один вариант

## Варианты ответов

Да

Нет

Ответ 3

+ Добавить ответ

☒ Ответ обязательный

Подсказка пользователю

Согласно предыдущим договоренностям

☒ Выполнять следующие элементы в фоновом режиме

☒ Создать активность

Стартовать через

30

минут

Плановая длительность

5

минут

Напомнить за

5

минут

Приоритет\*

Средний

☒ Отображать в расписании

## Связи активности +

Контакт

[#Системная переменная.Контакт текущего пользователя#]

Контрагент

[#Системная переменная.Контрагент текущего пользователя#]



Поля заполняются при помощи [меню значений параметра](#):

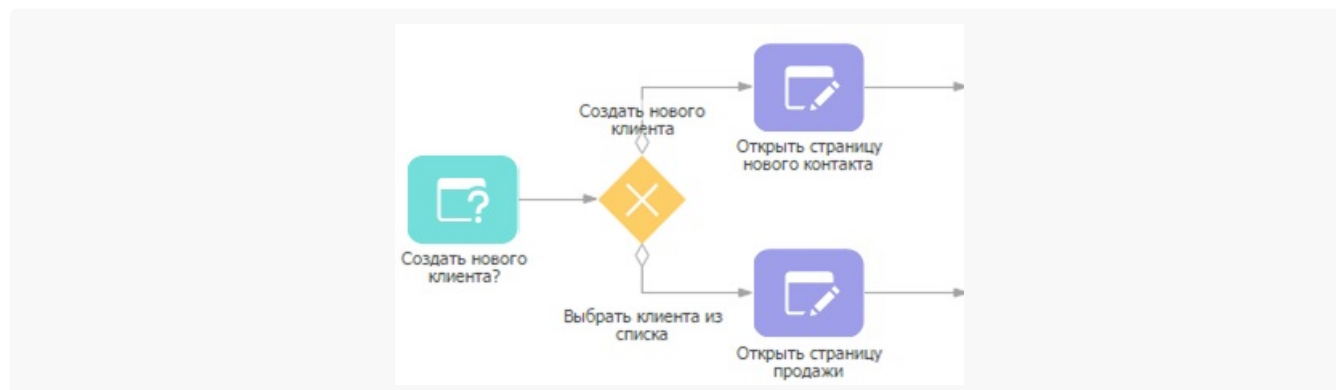
1. В верхней части панели настройки элемента введите название элемента. Указанное значение отобразится на диаграмме процесса.
2. [ *Какой вопрос увидит пользователь?* ] — введите текст вопроса, который отобразится в диалоговом окне. Текст вопроса вносится в [окне определения значения параметра](#). Для вопроса не поддерживается многострочность, поэтому переносы, независимо от синтаксиса, не применяются. Чтобы вопрос отображался на языке исполнителя, необходимо, чтобы была включена системная настройка “Создавать задачи по бизнес-процессу на языке ответственного” (код “UsePerformerCultureInUserTask”) и добавлен перевод в разделе [ *Переводы* ]. Подробнее: [Перевести элементы интерфейса в разделе \[ Переводы \]](#).

**На заметку.** Если исполнителем является группа, пользователи которой используют разные языки, то будет использоваться культура, установленная в приложении по умолчанию.

3. [ *Кто выполняет задачу* ] — выберите один из вариантов и заполните открывшееся поле:
  - “Пользователь” — укажите в поле [ *Контакт* ] пользователя, для которого откроется страница с вопросом.
  - “Руководитель сотрудника” — укажите в поле [ *Контакт* ] пользователя, для руководителя которого откроется страница с вопросом.
  - “Роль” — укажите в поле [ *Роль* ], для участников какой роли будет открываться страница с вопросом.

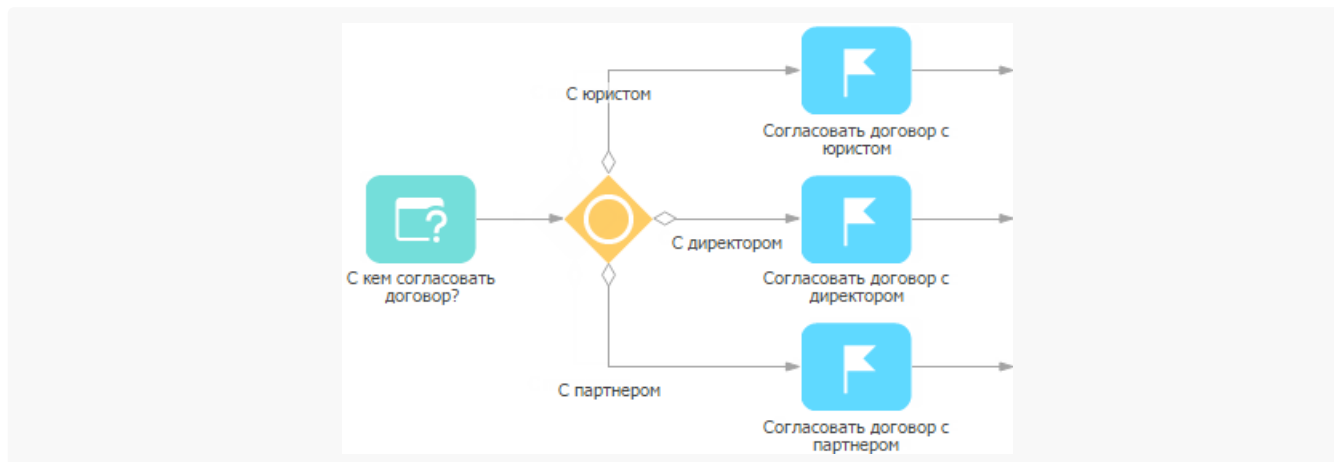
Во все случаях вы можете указать значение параметра динамически или выбрать константное значение в [окне определения значения параметра](#).
4. [ *Показывать страницу автоматически* ] — установите признак, чтобы страница с вопросом отображалась автоматически сразу после того, как данное действие будет активировано процессом.
5. [ *Какой режим ответа у пользователя?* ] — выберите один из следующих вариантов:
  - a. [ *Пользователь выбирает один вариант* ] — выберите эту опцию, чтобы пользователь мог выбрать только один из предложенных вариантов ответа на вопрос. Например, создать нового клиента или выбрать клиента из списка зарегистрированных. Если установлена опция [ *Пользователь выбирает один вариант* ], то ветвление процесса осуществляется в соответствии с [логическим оператором \[ Искключающее “ИЛИ” \]](#) (Рис. 3).

Рис. 3 — Пример использования действия [ *Вопрос пользователю* ] с возможностью выбора одного варианта ответа



- б. [ *Пользователь выбирает несколько вариантов* ] — выберите опцию, чтобы предоставить пользователю возможность выбрать несколько вариантов ответа. Например, пользователь может выбрать, с кем следует согласовать договор: с клиентом, с руководителем, с юристом и т.д. При выборе опции [ *Пользователь выбирает несколько вариантов* ] в процесс необходимо добавить [логический оператор \[ Включающее “ИЛИ” \]](#), исходящие потоки которого соответствуют вариантам ответа (Рис. 4).

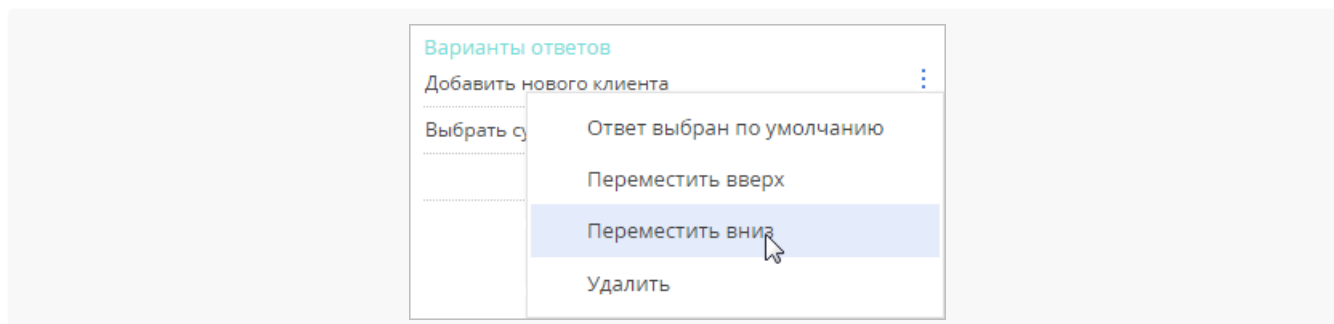
Рис. 4 — Пример использования действия [ *Вопрос пользователю* ] с возможностью выбора нескольких вариантов ответа



При этом переход произойдет только по тем потокам, которые соответствуют вариантам ответов, выбранным пользователем.

- с. [ *Варианты ответов* ] — введите в данной группе полей список возможных ответов. Порядок записей в списке соответствует порядку, в котором будут расположены варианты ответов в диалоговом окне. Вы можете изменить этот порядок при помощи команд [ *Переместить вверх* ] и [ *Переместить вниз* ] меню списка (Рис. 5).

Рис. 5 — Изменение порядка отображения ответа на вопрос




**На заметку.** По умолчанию панель настройки элемента содержит три поля для ввода вариантов ответов. Если вы ввели два варианта ответа, то после повторного открытия панели настройки элемента [ *Вопрос пользователю* ] отобразятся только поля, которые содержат варианты ответов.

Для варианта ответа, который будет отмечен при открытии окна с вопросом пользователю, выберите в меню списка [ *Ответ выбран по умолчанию* ]. По умолчанию может быть выбран только

один вариант ответа.


Чтобы добавить новый вариант ответа, нажмите на ссылку [ *Добавить ответ* ].

- d. [ *Ответ обязательный* ] — установите признак, чтобы сделать обязательным выбор как минимум одного из вариантов ответа. Если признак не установлен, то процесс продолжится и без выбора варианта ответа.
  - e. [ *Подсказка пользователю* ] — укажите информацию по задаче, которая отобразится по нажатию кнопки  на странице.
6. [ *Выполнять следующие элементы в фоновом режиме* ] — установите признак, чтобы активированные исходящими потоками элементы выполнялись в фоновом режиме.
7. [ *Создать активность* ] — установите признак, чтобы при выполнении данного шага бизнес-процесса создавалась активность. Если вы установите этот признак, то откроются следующие поля для заполнения:
- a. [ *Стартовать через* ] — укажите промежуток времени, по истечении которого должна начаться активность. Промежуток может быть указан в минутах, часах, днях, неделях и месяцах. Отсчет начинается с момента создания активности. Этот параметр используется при заполнении поля [ *Начало* ] страницы активности.

**На заметку.** Поле [ *Начало* ] страницы активности заполняется значением, которое указано в поле [ *Стартовать через* ], прибавленное к текущему времени пользователя. Например, если в поле [ *Стартовать через* ] введено значение “30 минут”, а задача была создана в 12:00, то в поле [ *Начало* ] задачи указано время “12:30”.

- b. [ *Плановая длительность* ] — установите длительность выполнения активности в минутах, часах, днях, неделях или месяцах. Этот параметр используется при заполнении поля [ *Завершение* ] страницы активности.

**На заметку.** Поле [ *Завершение* ] страницы активности заполняется значением из поля [ *Начало* ] с прибавленным значением поля [ *Плановая длительность* ].

- c. [ *Напомнить за* ] — укажите время до начала выполнения активности. При наступлении указанного времени, например, за 1 час до начала активности, системой будет автоматически создано уведомление для ответственного или роли.
- d. [ *Отображать в расписании* ] — установите признак, если необходимо, чтобы задача отображалась в разделе [ *Активности* ] в представлении [ *Расписание* ].
- e. [ *Связи активности* ] — свяжите задачу с другими сущностями системы, например, контрагентом. Задача будет отображена на детали [ *Активности* ] связанной записи. По умолчанию на панели настройки элемента отображаются связи с контактом и контрагентом. Чтобы связать задачу с другими сущностями системы, нажмите кнопку .

Если какой-либо параметр заполнен, то при создании задачи по процессу будет автоматически заполнено соответствующее поле страницы активности. Если же параметр не заполнен, это поле на странице активности останется пустым и может быть заполнено пользователем вручную.

## Элемент процесса [Открыть страницу]

# Элемент процесса [Открыть страницу редактирования]

ПРОДУКТЫ: **ВСЕ ПРОДУКТЫ**

Элемент процесса [ *Открыть страницу редактирования* ] используется для открытия в ходе выполнения процесса страницы новой либо существующей записи любого раздела. Например, в ходе выполнения процесса может быть открыта страница контрагента для просмотра или редактирования информации о нем.

Параметры страницы редактирования задаются на панели настройки элемента (Рис. 1).

Рис. 1 — Пример панели настройки элемента [ *Открыть страницу редактирования* ]

Открыть страницу редактирования

Редактировать тип контрагента

Какую страницу открыть?

Контрагент

Кто выполняет задачу?

Роль

Роль

[#Справочник.Роли (представление).Partners.9827231b-d14a-4a4]

☐ Показывать страницу автоматически

Режим редактирования \*

Редактировать существующую запись

Идентификатор записи \*

[#Системная переменная.Контрагент текущего пользователя#]

Рекомендации по заполнению страницы \*

Измените тип контрагента

Подсказка пользователю

[#Подготовка предложения.Контекст выполнения#]

Когда считать элемент выполненным?

Сразу после сохранения записи

☒ Формировать список результатов выполнения страницы по колонке

Колонка \*

Тип

☒ Выполнять следующие элементы в фоновом режиме

☒ Создать активность

Стартовать через  
 30 минут

Плановая длительность  
 5 минут

Напомнить за  
 5 минут

Приоритет\*  
 Средний

☒ Отображать в расписании

Связи активности +

Контакт  
 [#Системная переменная.Контакт текущего пользователя#]

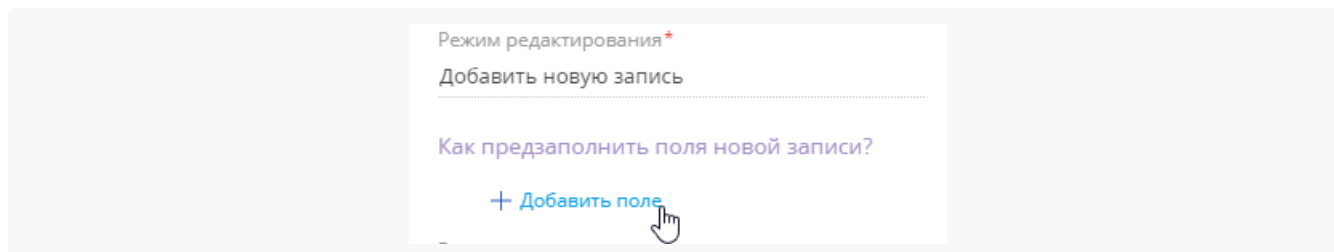
Контрагент  
 [#Системная переменная.Контрагент текущего пользователя#]

Поля заполняются при помощи [меню значений параметра](#):

- В верхней части панели настройки элемента введите название элемента. Указанное значение отобразится на диаграмме процесса.
- [ *Какую страницу открыть?* ] — выберите из списка страницу, которую необходимо открыть. Поле обязательно для заполнения.
- [ *Кто выполняет задачу* ] — выберите один из вариантов и заполните открывшееся поле:
  - “Пользователь” — укажите в поле [ *Контакт* ] пользователя, для которого откроется страница редактирования.
  - “Руководитель сотрудника” — укажите в поле [ *Контакт* ] пользователя, для руководителя которого откроется страница редактирования.
  - “Роль” — укажите в поле [ *Роль* ], для участников какой роли будет открываться страница редактирования.


Во все случаях вы можете указать значение параметра динамически или выбрать константное значение в [окне определения значения параметра](#).
- [ *Показывать страницу автоматически* ] — установите признак, чтобы страница отображалась автоматически сразу после того, как данное действие будет активировано процессом.
- [ *Режим редактирования* ] — выберите режим редактирования страницы. Поле является обязательным для заполнения.
  - [ *Добавить новую запись* ] — выберите опцию, если в ходе выполнения процесса необходимо открыть страницу новой записи. При выборе опции становится доступным поле [ *Как предзаполнить поля новой записи?* ]. Нажмите кнопку [ *Добавить поле* ], чтобы выбрать поля, которые необходимо заполнить (Рис. 2).

Рис. 2 — Выбор полей для заполнения в ходе выполнения процесса



- [ *Редактировать существующую запись* ] — выберите опцию, если в ходе выполнения процесса необходимо отредактировать ранее созданную запись. При выборе опции становится доступным поле [ *Идентификатор записи* ].
- 6. [ *Рекомендации по заполнению страницы* ] — введите текст, который отобразится на странице при выполнении элемента процесса. Для рекомендаций не поддерживается многострочность, поэтому переносы, независимо от синтаксиса, не применяются. Обязательное поле. Чтобы текст отображался на языке исполнителя, необходимо, чтобы была включена системная настройка “Создавать задачи по бизнес-процессу на языке ответственного” (код “UsePerformerCultureInUserTask”) и добавлен перевод в разделе [ *Переводы* ]. Подробнее: [Перевести элементы интерфейса в разделе \[ Переводы \]](#).

**На заметку.** Если исполнителем является группа, пользователи которой используют разные языки, то будет использоваться культура, установленная в приложении по умолчанию.

- 7. [ *Подсказка пользователю* ] — укажите информацию по задаче, которая отобразится по нажатию кнопки  на странице.
- 8. [ *Формировать список результатов выполнения по колонке* ] — установите признак, если процесс должен пойти по одному из возможных путей в зависимости от значения в одной из колонок записи. После установки признака появляется поле [ *Колонка* ], значение которой будет определять результат выполнения элемента процесса. Например, после заполнения страницы продажи следующим шагом процесса может быть встреча по проведению презентации либо создание нового договора — в зависимости от того, какая стадия будет установлена для продажи. В этом случае список результатов должен быть сформирован по колонке [ *Стадия* ].
- 9. [ *Когда считать элемент выполненным?* ] — укажите условие, согласно которому элемент считается выполненным.
  - [ *Сразу после сохранения записи* ] — используйте в случае, если завершение выполнения действия наступает сразу после сохранения записи;
  - [ *Если запись соответствует условию* ] — укажите условия фильтрации. Вы можете установить фильтр как по колонкам текущего объекта, так и по колонкам связанных с ним объектов. Условия фильтрации вы можете указать одним из способов:
    - [ *Сравнить с параметром* ] — используйте для формирования фильтра с помощью [окна определения значения параметра](#). При этом значение параметра можно сравнить со значением параметра из другого элемента процесса.
    - [ *Сравнить со значением* ] — используйте для формирования фильтра по определенному значению колонки.

**На заметку.** Если в параллельных ветках процесса создано несколько элементов [ *Открыть страницу редактирования* ] по одной и той же сущности с условием выполнения “Сразу после сохранения записи” или при отсутствии условия, то при выполнении одного элемента все остальные элементы с тем же условием также считаются выполненными.

Для избежания одновременного завершения нескольких элементов следует добавить дополнительные условия, при которых элементы будут считаться выполненными.

10. [ *Выполнять следующие элементы в фоновом режиме* ] — установите признак, чтобы активированные исходящими потоками элементы выполнялись в фоновом режиме.
11. [ *Создать активность* ] — установите признак, чтобы при выполнении данного шага бизнес-процесса создавалась активность. Если вы установите этот признак, то откроются следующие поля для заполнения:
- a. [ *Стартовать через* ] — укажите промежуток времени, по истечении которого должна начаться активность. Промежуток может быть указан в минутах, часах, днях, неделях и месяцах. Отсчет начинается с момента создания активности. Этот параметр используется при заполнении поля [ *Начало* ] страницы активности.

**На заметку.** Поле [ *Начало* ] страницы активности заполняется значением, которое указано в поле [ *Стартовать через* ], прибавленное к текущему времени пользователя. Например, если в поле [ *Стартовать через* ] введено значение “30 минут”, а задача была создана в 12:00, то в поле [ *Начало* ] задачи указано время “12:30”.

- b. [ *Плановая длительность* ] — установите длительность выполнения активности в минутах, часах, днях, неделях или месяцах. Этот параметр используется при заполнении поля [ *Завершение* ] страницы активности.

**На заметку.** Поле [ *Завершение* ] страницы активности заполняется значением из поля [ *Начало* ] с прибавленным значением поля [ *Плановая длительность* ].

- c. [ *Напомнить за* ] — укажите время до начала выполнения активности. При наступлении указанного времени, например, за 1 час до начала активности, системой будет автоматически создано уведомление для ответственного или роли.
- d. [ *Отображать в расписании* ] — установите признак, если необходимо, чтобы задача отображалась в разделе [ *Активности* ] в представлении [ *Расписание* ].
- e. [ *Связи активности* ] — свяжите задачу с другими сущностями системы, например, контрагентом. Задача будет отображена на детали [ *Активности* ] связанной записи. По умолчанию на панели настройки элемента отображаются связи с контактом и контрагентом. Чтобы связать задачу с другими сущностями системы, нажмите кнопку **+**.

## Элемент процесса [Автогенерируемая страница]

ПРОДУКТЫ: **ВСЕ ПРОДУКТЫ**


Элемент [ Автогенерируемая страница ] используется для открытия в ходе выполнения процесса произвольной страницы, которая была сгенерирована автоматически согласно указанным параметрам.

Например, вы можете использовать этот элемент, если в ходе выполнения бизнес-процесса необходимо открыть страницу с заданным перечнем элементов (кнопками и определенными полями).

Параметры автогенерируемой страницы задаются на панели настройки элемента (Рис. 1).

Рис. 1 — Пример панели настройки элемента [ Автогенерируемая страница ]

Автогенерируемая страница



Визировать договор

Название страницы

Визирование договора

Кто выполняет задачу?

Роль

Роль

[#Справочник.Accounting Department.9dc7..

☐

Показывать страницу автоматически

Кнопки

+

ВИЗИРОВАТЬ

ОТКЛОНИТЬ

Элементы страницы

+

T Комментарий визирующего

Рекомендация пользователю

"Отправьте договор на визирование"

Подсказка пользователю

[#Подготовка предложения.Контекст выполнения#]

К какой записи привязать страницу?

Объект привязки

Договор

Запись объекта привязки

[#Справочник.Договор.c247ab03-8992-4f5c-9197-6...

☒

Выполнять следующие элементы в фоновом режиме

☒

Создать активность



Стартовать через	30	минут
Плановая длительность	5	минут
Напомнить за	5	минут
Приоритет*	Средний	
<input checked="" type="checkbox"/> Отображать в расписании		
Связи активности +		
Контакт	[#Системная переменная.Контакт текущего пользователя#]	
Контрагент	[#Системная переменная.Контрагент текущего пользователя#]	

Поля заполняются при помощи [меню значений параметра](#):

1. В верхней части панели настройки элемента введите название элемента. Указанное значение отобразится на диаграмме процесса.
2. [ *Название страницы* ] — введите название страницы, которая должна отобразиться в ходе выполнения бизнес-процесса.
3. [ *Кто выполняет задачу* ] — выберите один из вариантов и заполните открывшееся поле:
  - “Пользователь” — укажите в поле [ *Контакт* ] пользователя, для которого откроется страница.
  - “Руководитель сотрудника” — укажите в поле [ *Контакт* ] пользователя, для руководителя которого откроется страница.
  - “Роль” — укажите в поле [ *Роль* ], для участников какой роли будет открываться страница.

Во все случаях вы можете указать значение параметра динамически или выбрать константное значение в [окне определения значения параметра](#).
4. [ *Показывать страницу автоматически* ] — установите признак, чтобы страница выполнения действия отображалась автоматически сразу после того, как данное действие будет активировано процессом.
5. [ *Кнопки* ] — нажмите + и введите необходимые параметры (Рис. 2):
  - a. [ *Название* ] — укажите подпись кнопки. Обязательный параметр.
  - b. [ *Код* ] — введите уникальное название кнопки, которое может быть использовано при написании кода для реализации логики кнопки. Обязательный параметр.
  - c. [ *Стиль* ] — выберите из списка один из общих стилей, используемых для кнопок в Creatio. Обязательный параметр.
  - d. [ *Генерирует сигнал* ] — введите сигнал, например, “Отправлен на визирование”, который будет генерироваться в процессе при нажатии кнопки. Вы можете добавить в процесс другие элементы, которые будут ожидать генерации данного сигнала.

- e. Установите признак [ *Активная* ], если при открытии страницы кнопка должна быть активной.
- f. Установите признак [ *Выполняет проверку значений* ], чтобы при нажатии кнопки выполнялась проверка заполнения обязательных полей. Нажмите кнопку [ *Сохранить* ] окна определения значения параметра.

Нажатие любой кнопки, добавленной на страницу, вызывает завершение элемента и определяет его результат. Если для автогенерируемой страницы добавить исходящие условные потоки, то кнопки, добавленные на страницу, будут доступны в качестве условий выполнения данных потоков.


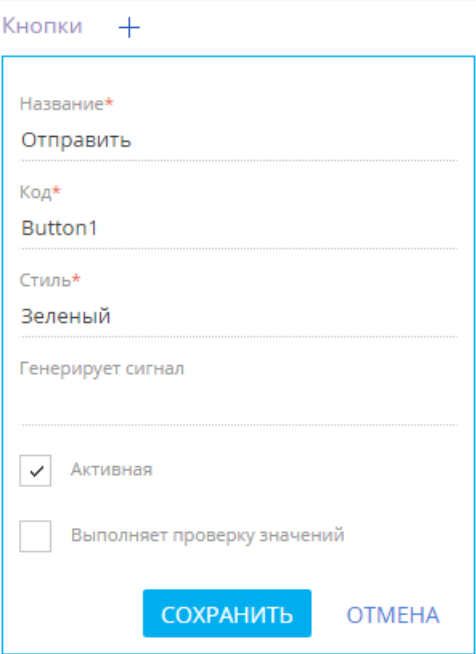
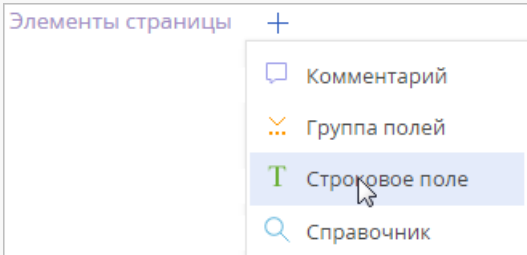
Для управления порядком расположения кнопок на странице, а также для редактирования свойств кнопки, используется меню, которое появляется при нажатии кнопки .

Рис. 2 — Добавление кнопки на автогенерируемую страницу



- g. [ *Элементы страницы* ] — нажмите  и выберите тип элемента для добавления на страницу (Рис. 3).

Рис. 3 — Выбор типа элемента для отображения на автогенерируемой странице



Заполните параметры, перечень которых зависит от выбранного типа элемента (Рис. 4):

- a. [ *Заголовок* ] — введите заголовок элемента на странице. Обязательный параметр.
- b. [ *Код* ] — введите уникальное название параметра, в котором будет храниться значение

элемента.

- c. [ *Текст* ] — введите текст, который необходимо отобразить на элементе. Доступно для типа “Комментарий”.
- d. [ *Может быть свернута* ] — установите признак, чтобы пользователь мог свернуть группу полей. Доступно для типа “Группа полей”.
- e. [ *Свернута* ] — установите признак, чтобы значения полей отображались в свернутом виде при открытии страницы. Доступно для типа “Группа полей”
- f. [ *Обязательное* ] — установите признак, чтобы сделать поле обязательным для заполнения. Доступно для типа “Строковое поле”, “Справочник”, “Целое число”, “Дробное число”.
- g. [ *Многострочное* ] — установите признак, чтобы сделать поле многострочным. Доступно для типа “Строковое поле”.
- h. [ *Источник данных* ] — укажите объект справочника. Доступно для типа “Справочник”.
- i. [ *Представление* ] — выберите способ заполнения поля: при помощи выпадающего списка или путем выбора значения из справочника. Доступно для типа “Справочник”.
- j. [ *Формат даты* ] — выберите формат отображения поля “Дата/Время”.


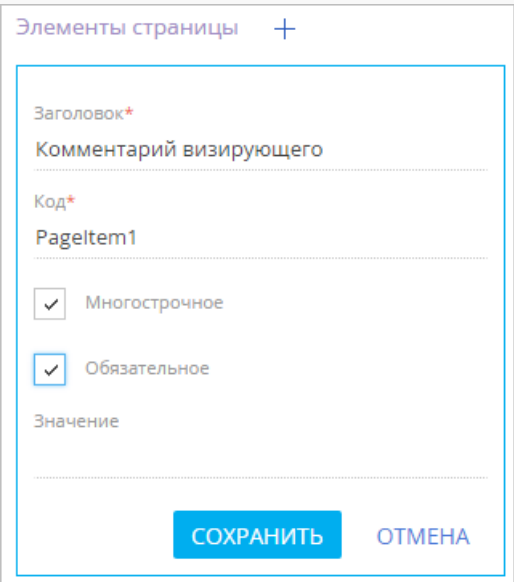

Для управления порядком расположения элементов на странице, а также для редактирования и удаления элемента, используется меню, которое появляется при нажатии кнопки .

Рис. 4 — Пример добавления элемента на автогенерируемую страницу



- 6. [ *Рекомендация пользователю* ] — введите текст, который отобразится на странице при выполнении элемента процесса. Для рекомендаций не поддерживается многострочность, поэтому переносы, независимо от синтаксиса, не применяются. Чтобы текст отображался на языке исполнителя, необходимо, чтобы была включена системная настройка “Создавать задачи по бизнес-процессу на языке ответственного” (код “UsePerformerCultureInUserTask”) и добавлен перевод в разделе [ *Переводы* ]. Подробнее: [Перевести элементы интерфейса в разделе \[ \*Переводы\* \]](#).

**На заметку.** Если исполнителем является группа, пользователи которой используют разные языки, то будет использоваться культура, установленная в приложении по умолчанию.

7. [ Подсказка пользователю ] — укажите информацию по задаче, которая отобразится по нажатию кнопки  на странице.
8. [ Объект привязки ] — укажите объект, если выполнение действия будет связано с конкретной записью в объекте системы.
9. [ Запись объекта привязки ] — запись, с которой будет связано выполнение действия процесса. Поле становится активным и обязательным для заполнения, если указан объект привязки.


**На заметку.** При выполнении действия в блок [ *Связанные объекты* ] страницы [ *Журнал процессов* ] будет добавлена запись, в которой будет указан объект привязки, и запись, с которой было связано выполнение действия. А на странице редактирования связанной записи будет доступно меню [ *Продолжить по процессу* ].

10. [ *Выполнять следующие элементы в фоновом режиме* ] — установите признак, чтобы активированные исходящими потоками элементы выполнялись в фоновом режиме.
11. [ *Создать активность* ] — установите признак, чтобы при выполнении данного шага бизнес-процесса создавалась активность. Если вы установите этот признак, то откроются следующие поля для заполнения:
  - a. [ *Стартовать через* ] — укажите промежуток времени, по истечении которого должна начаться активность. Промежуток может быть указан в минутах, часах, днях, неделях и месяцах. Отсчет начинается с момента создания активности. Этот параметр используется при заполнении поля [ *Начало* ] страницы активности.

**На заметку.** Поле [ *Начало* ] страницы активности заполняется значением, которое указано в поле [ *Стартовать через* ], прибавленное к текущему времени пользователя. Например, если в поле [ *Стартовать через* ] введено значение “30 минут”, а задача была создана в 12:00, то в поле [ *Начало* ] задачи указано время “12:30”.

- b. [ *Плановая длительность* ] — установите длительность выполнения активности в минутах, часах, днях, неделях или месяцах. Этот параметр используется при заполнении поля [ *Завершение* ] страницы активности.

**На заметку.** Поле [ *Завершение* ] страницы активности заполняется значением из поля [ *Начало* ] с прибавленным значением поля [ *Плановая длительность* ].

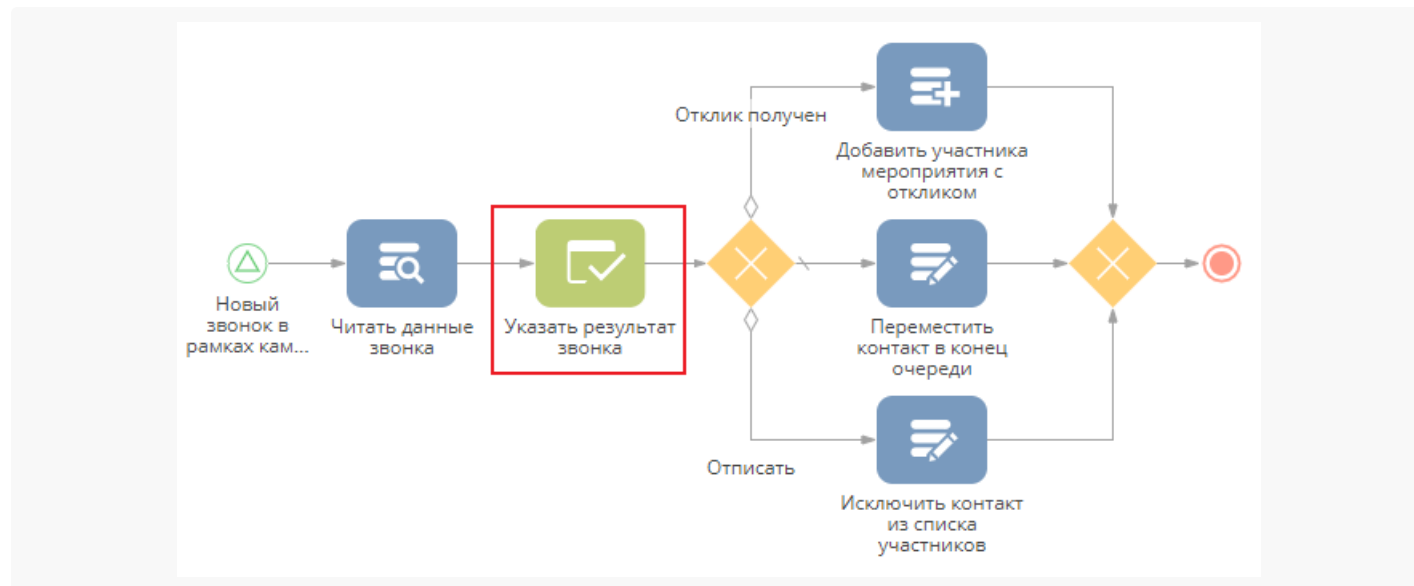
- c. [ *Напомнить за* ] — укажите время до начала выполнения активности. При наступлении указанного времени, например, за 1 час до начала активности, системой будет автоматически создано уведомление для ответственного или роли.
  - d. [ *Отображать в расписании* ] — установите признак, если необходимо, чтобы задача отображалась в разделе [ *Активности* ] в представлении [ *Расписание* ].
  - e. [ *Связи активности* ] — свяжите задачу с другими сущностями системы, например, контрагентом. Задача будет отображена на детали [ *Активности* ] связанной записи. По умолчанию на панели настройки элемента отображаются связи с контактом и контрагентом. Чтобы связать задачу с другими сущностями системы, нажмите кнопку .

# Элемент процесса [Преднастроенная страница]

ПРОДУКТЫ: **ВСЕ ПРОДУКТЫ**

Используйте элемент [ *Преднастроенная страница* ] (Рис. 1) для открытия произвольной страницы в ходе бизнес-процесса. Вы можете настроить пользовательскую страницу или открыть существующую.

Рис. 1 — Элемент [ *Преднастроенная страница* ] на диаграмме процесса



С помощью преднастроенной страницы обеспечивается простота взаимодействия пользователей с элементами интерфейса в ходе бизнес-процесса. Например, в рамках исходящей кампании (обзвона) агент должен пригласить клиентов на мероприятие, обновить email-подписку и верифицировать контактные данные клиента. Перечисленные действия предполагают создание и обновление записей в разделах системы [ *Контакты* ] и [ *Мероприятия* ]. При этом страницы редактирования записей этих разделов отличаются. Используя элемент [ *Преднастроенная страница* ], (Рис. 1), вы можете создать единую пользовательскую страницу (Рис. 2) для выполнения всех перечисленных действий.

**На заметку.** Раздел [ *Мероприятия* ] доступен в продукте Marketing Creatio и CRM-линейке Creatio.

Рис. 2 — Преднастроенная страница, открытая при выполнении процесса

Укажите результат звонка

ОТКЛИК ПОЛУЧЕН ПОЗВОНИТЬ ПОЗЖЕ ОТПИСАТЬ

ФИО\* Виталий Жаврук

Мероприятие Выставка "ИТ-технологии в ма...

Контрагент Аксиома

Полное название должности Руководитель отдела

Департамент Продажи

Выбрать отклик Подтверждено участие

Участие подтвердили

Выполнено звонков 69,00

Средства связи +7 495 233 55 36 +7 473 893 11 04

Мобильный телефон

Рабочий телефон

Не использовать SMS

Не использовать факс

Не использовать почту

Email v.zhavruk@gmail.com

**На заметку.** Для отображения стандартных страниц, например, страницы контакта или счета, рекомендуется использовать элемент [\[ Открыть страницу редактирования \]](#). Для реализации простых страниц без использования дополнительных компонентов — вкладок, деталей, виджетов и бизнес-правил, рекомендуется использовать элемент [\[ Автогенерируемая страница \]](#).

Параметры преднастроенной страницы задаются на панели настройки элемента (Рис. 3). Вид панели настройки элемента [ Преднастроенная страница ] в значительной мере зависит от выбранной преднастроенной страницы.

Рис. 3 — Пример панели настройки элемента [ Преднастроенная страница ]

Преднастроенная страница

Указать результат звонка

Какую страницу открыть?

Звонки | CallV2

Кто выполняет задачу?

Пользователь

Контакт

[#Системная переменная.Контакт текущего пользователя#]

☒ Показывать страницу автоматически

Рекомендация по заполнению страницы

"Укажите результат звонка"

Подсказка пользователю  
[#Подготовка предложения.Контекст выполнения#]

---

**К какой записи привязать страницу?**

Объект привязки  
Звонок

---

Запись объекта привязки  
[#Справочник.Звонок#]

---

**Для страницы не заданы параметры**

☒ Выполнять следующие элементы в фоновом режиме

☒ Создать активность

Стартовать через  
30 минут

---

Плановая длительность  
5 минут

---

Напомнить за  
5 минут

---

Приоритет\*  
Средний

---

☒ Отображать в расписании


**Связи активности** +

Контакт  
[#Системная переменная.Контакт текущего пользователя#]

---

Контрагент  
[#Системная переменная.Контрагент текущего пользователя#]


---

1. В верхней части панели настройки элемента введите название элемента. Указанное значение отобразится на диаграмме процесса.
2. [ *Какую страницу открыть?* ]— выберите или создайте страницу Creatio, которая будет открываться при выполнении элемента. Если у выбранной страницы есть собственные [параметры](#), то они отобразятся вместе с остальными параметрами в блоке [ *Параметры страницы* ]. Нажмите кнопку +, чтобы создать новую преднастроенную страницу с помощью дизайнера страниц. Для внесения изменений в уже выбранную страницу нажмите .
3. [ *Кто выполняет задачу* ] — выберите один из вариантов и заполните открывшееся поле:
  - “Пользователь” — укажите в поле [ *Контакт* ] пользователя, для которого откроется страница.
  - “Руководитель сотрудника” — укажите в поле [ *Контакт* ] пользователя, для руководителя которого откроется страница.
  - “Роль” — укажите в поле [ *Роль* ], для участников какой роли будет открываться страница.

Во все случаях вы можете указать значение параметра динамически или выбрать константное значение в [окне определения значения параметра](#).

4. [ *Показывать страницу автоматически* ] — установите признак, чтобы преднастроенная страница отображалась автоматически сразу после того, как данное действие будет активировано процессом.
5. [ *Рекомендация по заполнению страницы* ] — введите текст, который отобразится на странице при выполнении элемента процесса. Для рекомендаций не поддерживается многострочность, поэтому переносы, независимо от синтаксиса, не применяются. Чтобы текст отображался на языке исполнителя, необходимо, чтобы была включена системная настройка “Создавать задачи по бизнес-процессу на языке ответственного” (код “UsePerformerCultureInUserTask”) и добавлен перевод в разделе [ *Переводы* ]. Подробнее: [Перевести элементы интерфейса в разделе \[ Переводы \]](#).

**На заметку.** Если исполнителем является группа, пользователи которой используют разные языки, то будет использоваться культура, установленная в приложении по умолчанию.

6. [ *Подсказка пользователю* ] — укажите информацию по задаче, которая отобразится по нажатию кнопки  на странице.
7. [ *Объект привязки* ] — укажите раздел и запись раздела, с которой будет связано выполнение действия процесса. Поле можно заполнить при помощи [меню значений параметра](#).
8. [ *Запись объекта привязки* ] — определите связанную запись. Поле можно заполнить при помощи [меню значений параметра](#).  
При сохранении преднастроенной страницы в ходе процесса в блок [ *Связанные объекты* ] раздела [ *Журнал процессов* ] будут добавлены записи по объекту привязки и экземпляру объекта привязки. На странице связанной записи будет доступно меню [ *Запустить процесс* ].
9. [ *Параметры страницы* ] — в блоке отображаются все [поля параметров страницы](#), которые вы добавляете на вашу преднастроенную страницу в дизайнера. Для полей страницы можно:
  - Задать [значения по умолчанию](#).
  - Использовать значения, указанные пользователем при выполнении процесса. Для этого нужно выполнить передачу необходимых значений параметров из соответствующих элементов в параметры страницы.
  - Использовать параметры [коллекции данных](#), содержащие сложные значения, каждое из которых представляет собой несколько записей. Например, список контактов с именем, адресом и номером телефона для каждого из них. Чтобы настроить параметр коллекции на странице, в разделе [ *Конфигурация* ] добавьте параметр “Сериализуемый список составных значений”. Далее средствами разработки необходимо настроить нужную бизнес-логику.
10. [ *Выполнять следующие элементы в фоновом режиме* ] — установите признак, чтобы активированные исходящими потоками элементы выполнялись в фоновом режиме.
11. [ *Создать активность* ] — установите признак, чтобы при выполнении данного шага бизнес-процесса создавалась активность. Если вы установите этот признак, то откроются следующие поля для заполнения:
  - a. [ *Стартовать через* ] — укажите промежуток времени, по истечении которого должна начаться активность. Промежуток может быть указан в минутах, часах, днях, неделях и месяцах. Отсчет начинается с момента создания активности. Этот параметр используется при заполнении поля



[ *Начало* ] страницы активности.

**На заметку.** Поле [ *Начало* ] страницы активности заполняется значением, которое указано в поле [ *Стартовать через* ], прибавленное к текущему времени пользователя. Например, если в поле [ *Стартовать через* ] введено значение “30 минут”, а задача была создана в 12:00, то в поле [ *Начало* ] задачи указано время “12:30”.

- b. [ *Плановая длительность* ] — установите длительность выполнения активности в минутах, часах, днях, неделях или месяцах. Этот параметр используется при заполнении поля [ *Завершение* ] страницы активности.

**На заметку.** Поле [ *Завершение* ] страницы активности заполняется значением из поля [ *Начало* ] с прибавленным значением поля [ *Плановая длительность* ].

- c. [ *Напомнить за* ] — укажите время до начала выполнения активности. При наступлении указанного времени, например, за 1 час до начала активности, системой будет автоматически создано уведомление для ответственного или роли.
- d. [ *Отображать в расписании* ] — установите признак, если необходимо, чтобы задача отображалась в разделе [ *Активности* ] в представлении [ *Расписание* ].
- e. [ *Связи активности* ] — свяжите задачу с другими сущностями системы, например, контрагентом. Задача будет отображена на детали [ *Активности* ] связанной записи. По умолчанию на панели настройки элемента отображаются связи с контактом и контрагентом. Чтобы связать задачу с другими сущностями системы, нажмите кнопку **+**.

## Открыть дизайнер страниц

Пользовательские преднастроенные страницы можно создать в **дизайнере страниц** (Рис. 4) аналогично тому, как настраиваются страницы в [мастере разделов](#).

Рис. 4 — Дизайнер преднастроенных страниц

Чтобы открыть дизайнер страницы:


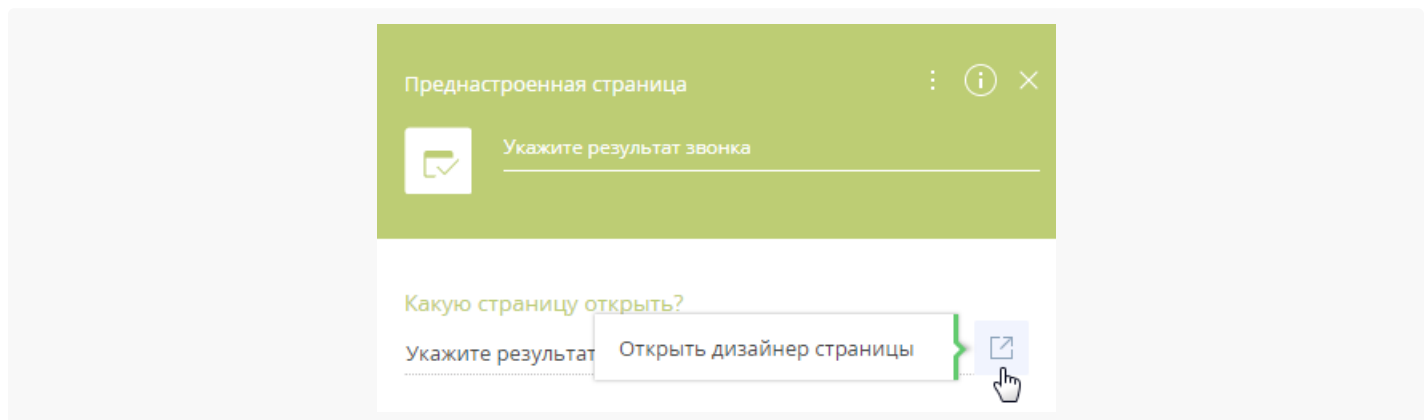
- Нажмите **+** в поле [ *Какую страницу открыть?* ] для создания новой преднастроенной страницы. Если поле уже заполнено, то сначала потребуется его очистить.
- Нажмите  в поле [ *Какую страницу открыть?* ] (Рис. 5), чтобы открыть выбранную страницу для редактирования. Если выбранная страница была создана с помощью дизайнера страниц, то она будет открыта в дизайнере страниц.

Рис. 5 — Открытие дизайнера страницы



## Выбрать шаблон страницы

При создании новой преднастроенной страницы вы можете выбрать шаблон. Шаблон определяет расположение элементов пользовательского интерфейса (вкладок, профиля и т. д.) на странице. Обратите внимание, что после нажатия кнопки [ *Выбрать* ] окна выбора шаблона изменить шаблон будет невозможно.

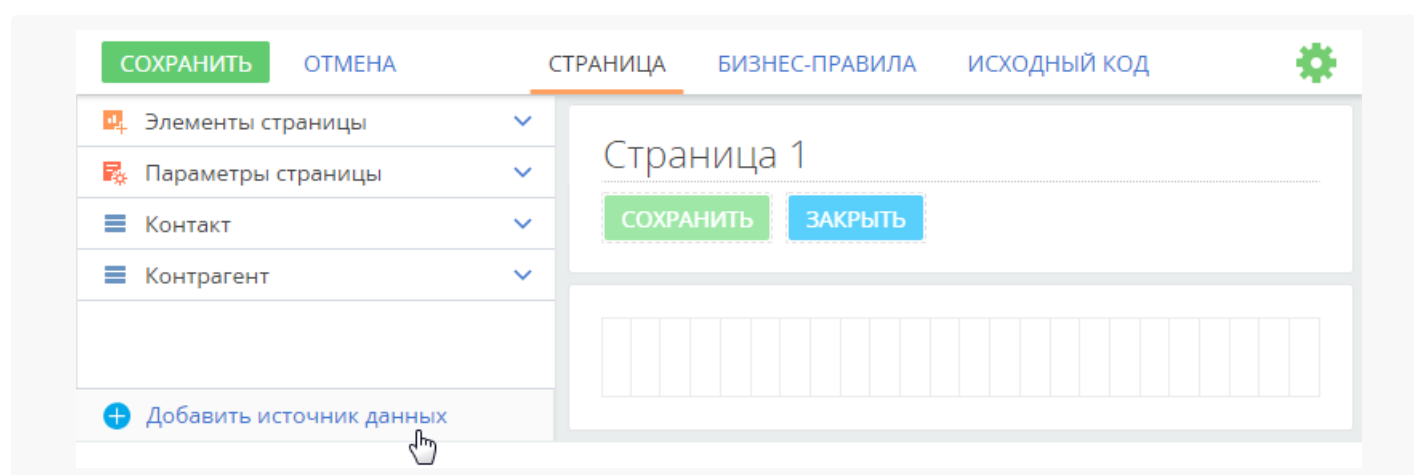
**На заметку.** Шаблоны преднастроенных страниц — это [клиентские схемы модели представления](#), которые можно настроить средствами разработки.

## Добавить источник данных

Если вы планируете добавлять или обновлять записи Creatio, используя преднастроенную страницу, то стоит добавить объект, который будет использоваться как источник данных. Например, чтобы добавлять или изменять запись контакта, добавьте объект “Контакт” в качестве источника данных.


Для добавления источника данных страницы нажмите [ *Добавить источник данных* ] (Рис. 6) в меню дизайнера страницы.

Рис. 6 — Добавление источника данных страницы





Откроется страница источника данных. Заполните следующие поля:

<b>Объект, из которого читать данные</b>	Выберите объект (раздел, деталь или справочник), записи которого будут добавляться или обновляться на преднастроенной странице. Например, чтобы настроить страницу, на которой пользователь при выполнении процесса сможет изменить имя контакта, выберите объект “Контакт”.
<b>Название источника данных</b>	Если необходимо, введите пользовательское название источника данных. Это название отобразится в меню дизайнера страницы.
<b>Параметр страницы, в который передается текущая запись</b>	<p>Введите название параметра элемента [ <i>Преднастроенная страница</i> ], в котором будет храниться Id созданной или измененной записи объекта — источника данных.</p> <p>Можно выбрать существующий параметр или ввести название параметра, чтобы добавить новый. Соответствующее поле будет добавлено в меню [ <i>Параметры страницы</i> ] дизайнера страницы, а также в блоке [ <i>Параметры страницы</i> ] панели настройки элемента [ <i>Преднастроенная страница</i> ].</p> <p>Значение этого параметра зависит от того, нужно ли добавить новую запись в объект — источник данных или изменить существующую.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Для добавления новых записей</b> через преднастроенную страницу оставьте этот параметр незаполненным. В данном случае любая информация, которую пользователь введет в поля этого источника данных, будет сохранена как новая запись. Id сохраненной записи будет передан в этот параметр, когда элемент [ <i>Преднастроенная страница</i> ] завершит выполнение.</li> <li>• <b>Для изменения существующих записей</b> передайте в данный параметр <a href="#">Id нужной записи</a>. В этом случае в полях источника данных отобразятся значения полей выбранной записи. При изменении этих значений изменится соответствующая запись.</li> </ul>

На одну страницу можно добавить несколько источников данных. Источники данных страницы отображаются в меню дизайнера страницы и обозначены иконкой .

## Добавить поля

Для добавления поля на страницу перетащите его с помощью мыши из меню дизайнера страницы в область выбранного шаблона. На преднастроенную страницу можно добавлять два типа полей:

-  **Поля источника данных** соответствуют колонкам объекта, который указан как источник данных для этой страницы. Используйте поля такого типа для добавления или изменения записей. Например, добавление поля [ *ФИО* ] из источника данных [ *Контакт* ] позволит редактировать ФИО контакта.
-  **Поля параметров страницы** представляют собой параметры текущего элемента [ *Преднастроенная страница* ]. При добавлении нового поля соответствующий параметр будет добавлен в блок [ *Параметры страницы* ] панели настройки элемента [ *Преднастроенная страница* ]. Используйте поля параметров страницы для передачи любой информации, которой нет в объектах, выбранных в качестве источников данных преднастроенной страницы.

Добавление полей в дизайнера страницы выполняется так же, как в мастере разделов. Подробнее:

[Настроить поля страницы.](#)

Например, чтобы верифицировать имя и должность контакта во время телефонного звонка, добавьте на преднастроенную страницу источник данных [ *Контакт* ] и его поля [ *ФИО* ] и [ *Полное название должности* ]. Дополнительную информацию о конкретном бизнес-процессе, например, признак [ *Получать email-рассылки* ] можно добавить как поле параметра страницы.

Вы можете редактировать модель представления страницы непосредственно в разделе [ *Конфигурация* ], чтобы настроить параметры коллекции.

## Добавить аналитику (виджеты)

Вы можете добавить на преднастроенную страницу сводные данные для анализа из любого раздела системы. Возможность добавить аналитику появится после первого сохранения страницы в дизайнера. Добавление аналитики выполняется так же, как в мастере разделов. Подробнее: [Аналитика на странице записи.](#)

## Добавить детали и группы полей

Вы можете добавить группы полей, вкладки и детали в область вкладок преднастроенной страницы. Данная область присутствует во всех шаблонах, кроме шаблона “Страница с сеткой”. Добавление деталей выполняется так же, как в мастере разделов. Подробнее: [Настроить группы полей на странице.](#) Используйте [мастер деталей](#) для создания новых деталей, которые вы сможете добавить на страницу.

При добавлении деталей на преднастроенную страницу необходимо выбрать параметр преднастроенной страницы, который будет использоваться для фильтрации записей на детали. Обычно это параметры, в которые передается Id текущей записи источника данных.

Например, при добавлении источника данных [ *Контакт* ] также добавляется параметр [ *Контакт* ], в котором хранится Id контакта. Если необходимо добавить деталь [ *Адреса контакта* ] для отображения информации конкретного контакта, то выберите параметр [ *Контакт* ] в поле [ *Колонка объекта* ] на странице настройки детали.

## Настроить кнопки

На преднастроенную страницу можно добавлять кнопки и определять для них различную логику. Кнопки позволяют сохранить и/или закрыть страницу, а также служат условием для ветвления процесса с помощью [условных потоков](#). Кнопки можно добавить на специальную область под заголовком страницы. По умолчанию на странице доступны кнопки [ *Сохранить* ] и [ *Закрыть* ].

Перейти к настройке свойства кнопки можно, дважды кликнув по ней. Чтобы удалить кнопку, выберите ее и нажмите “X” в ее правом верхнем углу.

Ниже приведены основные свойства кнопок, влияющие на их функциональность:

<b>Завершает шаг процесса</b>	Нажатие кнопки, для которой установлен признак, закрывает страницу и завершает элемент с определенным результатом, который можно использовать в условных потоках (по аналогии с элементом [ <i>Выполнить задачу</i> ]). Все кнопки, которые завершают работу со страницей, могут быть использованы в условных потоках.
<b>Выполняет валидацию и сохраняет данные</b>	Установите этот признак, чтобы по нажатию кнопки проверить заполнение всех обязательных полей и сохранить введенные значения перед закрытием страницы.
<b>Генерирует сигнал</b>	Установите признак и введите сигнал, который будет генерироваться в процессе при нажатии кнопки аналогично элементу [ <i>Генерация сигнала</i> ].
<b>Активная</b>	Установите признак, если при открытии страницы кнопка должна быть активной. Например, можно добавлять кнопки, неактивные по умолчанию, которые активируются в соответствии с настроенными для страницы бизнес-правилами.

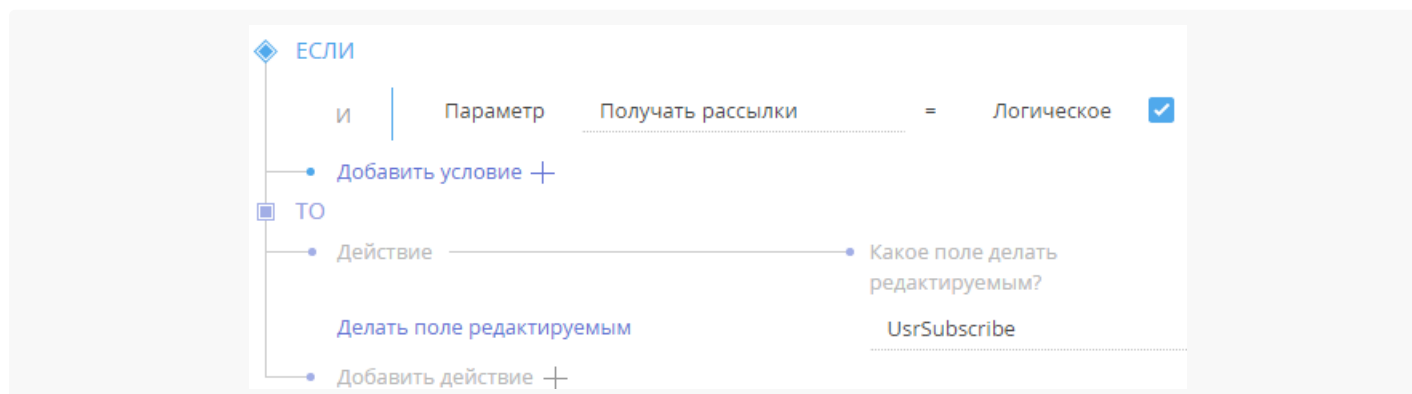
## Добавить бизнес-правила

Добавить бизнес-правила на преднастроенную страницу можно на вкладке [ *Бизнес-правила* ] в дизайнера страницы. Добавление бизнес-правил выполняется так же, как в мастере разделов.

Подробнее: [Перейти к настройке бизнес-логики](#).

Например, вы можете сделать поле [ *Подписка на рассылки* ] редактируемым только, если установлен признак [ *Получать email-рассылки* ] (Рис. 7).

Рис. 7 — Пример настройки бизнес-правила

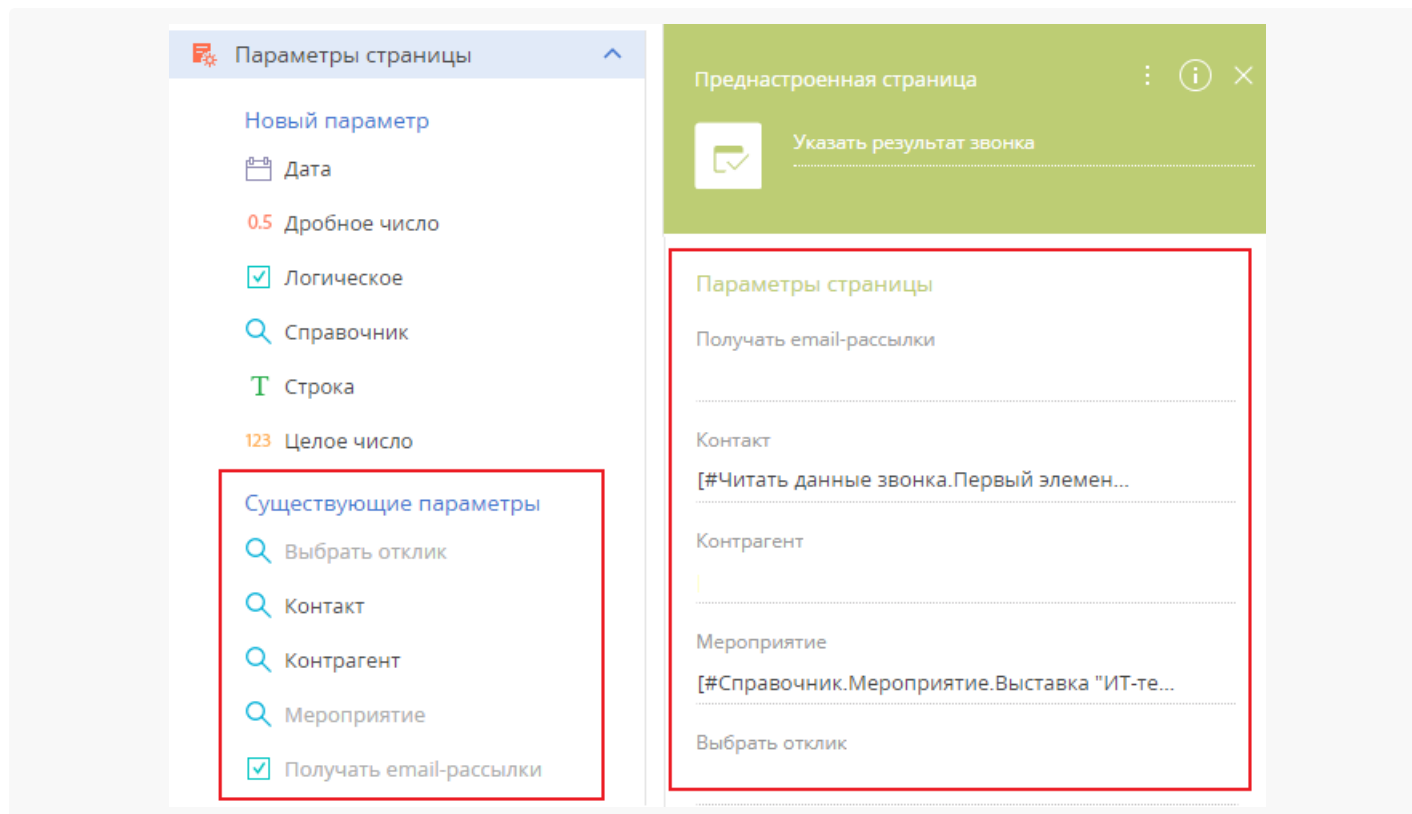


## Установить значения по умолчанию для полей

Для **полей параметров** преднастроенной страницы можно установить значения по умолчанию, используя параметры элемента [ *Преднастроенная страница* ]. Каждое поле в меню [ *Параметры страницы* ] —> [ *Существующие параметры* ] соответствует параметру блока [ *Параметры страницы* ] на

панели настройки элемента [ *Преднастроенная страница* ] (Рис. 8).

Рис. 8 — Поля параметров страницы в дизайнера страницы (слева) и параметры страницы на панели настройки элемента [ *Преднастроенная страница* ] (справа)

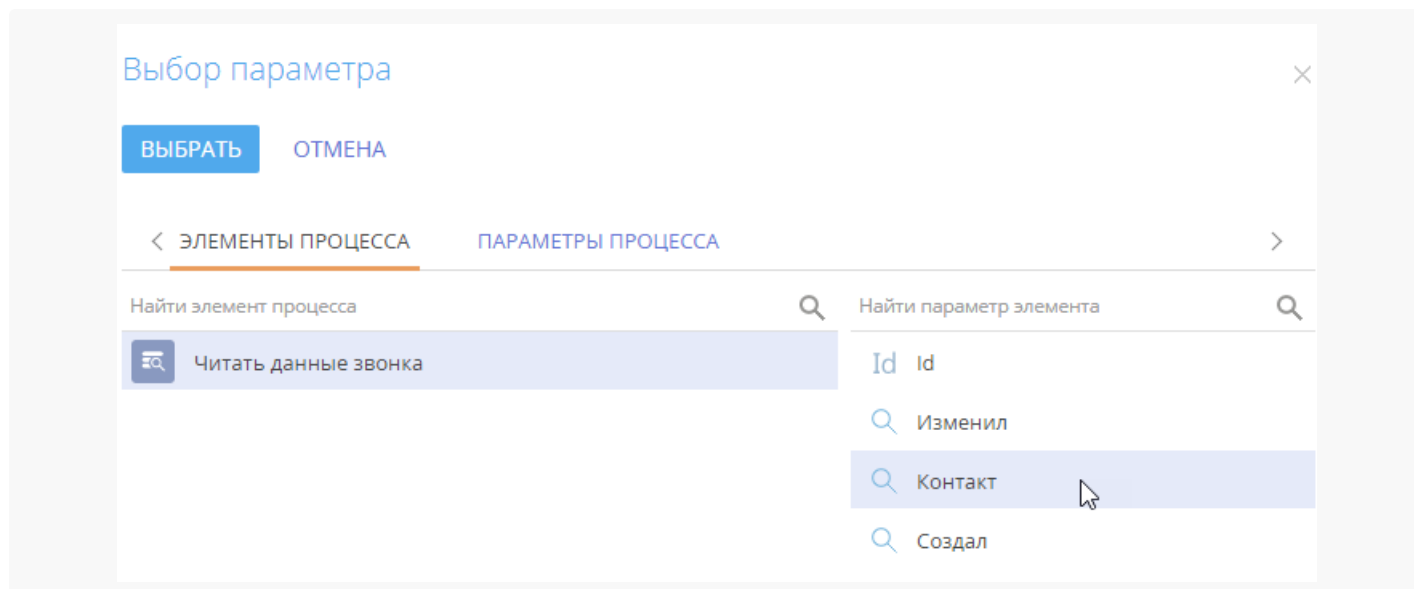


Эти параметры выполняют следующие функции:

- Значения параметров определяют значения по умолчанию соответствующих полей преднастроенной страницы в момент ее открытия в ходе процесса.
- Любые значения, введенные в соответствующие поля преднастроенной страницы в ходе процесса, будут записаны в качестве значений параметров элемента при завершении выполнения элемента. Эти значения параметров могут быть использованы далее при выполнении процесса.

Например, у страницы есть источник данных [ *Контакт* ], и она содержит несколько полей из объекта “Контакт”, а также деталь [ *Средства связи* ]. Чтобы заполнить эти поля и деталь данными конкретного контакта, передайте Id необходимого контакта в параметр [ *Контакт* ] (Рис. 9).

Рис. 9 — Настройка параметров элементов преднастроенной страницы



Если оставить параметр [ *Контакт* ] незаполненным, то любая информация, введенная в поля объекта “Контакт” и на деталь “Средства связи” будет сохранена как данные нового контакта. Подробнее: [Параметры процесса](#).

## Активация элемента

Входящие потоки элемента [ *Преднастроенная страница* ] активируются:

- В обычном режиме элемент открывает указанную страницу определенному пользователю. Соответствующая задача добавляется на вкладке [ *Задачи по бизнес-процессам* ] коммуникационной панели.
- В фоновом режиме страница не открывается для пользователя, но соответствующая задача добавляется на вкладке [ *Задачи по бизнес-процессам* ] коммуникационной панели. Пользователь, который запустил процесс, может открыть преднастроенную страницу, кликнув по задаче.

## Выполнение элемента

Элемент считается выполненным, когда пользователь нажимает кнопку закрытия страницы. Если пользователь не закрыл преднастроенную страницу (например, перейдя в другой раздел через боковую панель, запустив глобальный поиск и т. д.), то страница будет закрыта, но элемент не будет выполнен. Задача на вкладке [ *Задачи по бизнес-процессам* ] коммуникационной панели продолжит отображаться.

После выполнения элемента Creatio запишет все значения, которые были указаны на странице редактирования, в соответствующие параметры или объекты источников данных, после чего активирует исходящие потоки.

# Элемент процесса [Отправить email]

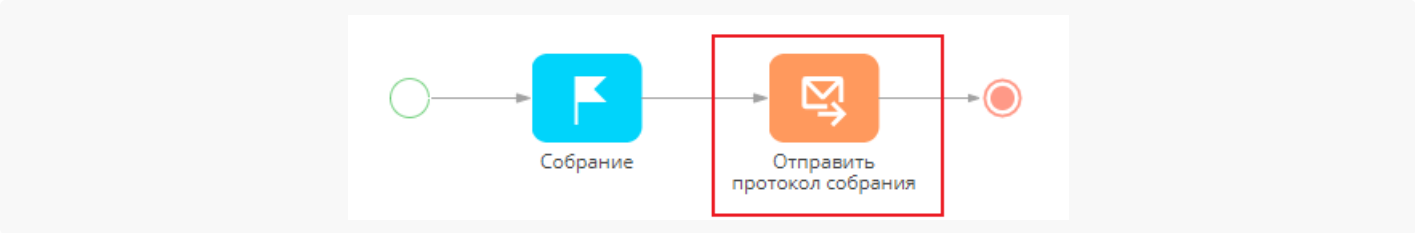
ПРОДУКТЫ: **ВСЕ ПРОДУКТЫ**

Используйте элемент [ *Отправить email* ] (Рис. 1) для отправки электронных сообщений при выполнении



бизнес-процесса. Элемент может отправлять email-сообщения автоматически или открывать новую страницу для отправки письма вручную пользователем, который запустил процесс. Элемент использует всю функциональность email-сообщений, доступную в Creatio, например, макросы, шаблоны, связывание email-сообщений с записями других разделов.

Рис. 1 — Элемент [ Отправить email ] на диаграмме процесса



**На заметку.** Для работы с почтой в Creatio должна быть выполнена [интеграция с почтовым провайдером](#).

Элемент [ Отправить email ] позволяет автоматизировать email-коммуникации пользовательскими средствами. Например, при помощи этого элемента можно:

- Перейти на следующий шаг бизнес-процесса в то время, как Creatio отправляет письма от вашего имени.
- Автоматически отправлять важные системные сообщения, уведомления и обновления.
- Персонализировать email-сообщения с помощью макросов, использующих информацию, которая содержится в других параметрах процесса.
- Автоматически назначать ответственных сотрудников по активностям, которые связаны с email-сообщениями.

Чтобы заголовок элемента и подсказка пользователю отображались на языке исполнителя, необходимо, чтобы была включена системная настройка “Создавать задачи по бизнес-процессу на языке ответственного” (код “UsePerformerCultureInUserTask”) и добавлен перевод в разделе [ Переводы ]. Подробнее: [Перевести элементы интерфейса в разделе \[ Переводы \]](#).

**На заметку.** Если исполнителем является группа, пользователи которой используют разные языки, то будет использоваться культура, установленная в приложении по умолчанию.

## Настроить общие свойства элемента

Независимо от того, как отправляется письмо (автоматически или вручную) и как формируется его текст (по шаблону или произвольно), на панели настройки свойств элемента [ Отправить email ] отображаются следующие поля:

От кого	Учетная запись почты, интегрированной с Creatio, которая будет использоваться для отправки писем. Этот параметр заполняется значениями справочника [ Настройки синхронизации с почтовым ящиком ]. Значения параметра можно указать несколькими способами:
---------	---

- Укажите учетную запись почты, выбрав его из справочника [ *Настройки синхронизации с почтовым ящиком* ].
- Укажите системную настройку, которая использует значения справочника [ *Настройки синхронизации с почтовым ящиком* ], например, “Почтовый ящик для отправки письма информации о визе” (код “VisaMailboxSettings”).
- Передайте любой другой параметр процесса, который использует значения справочника [ *Настройки синхронизации с почтовым ящиком* ]. Подробнее: [Параметры процесса](#).

Если письмо будет отправляться автоматически, то поле [ *От кого* ] становится обязательным для заполнения. При ручной отправке ответственный сможет выбрать нужную учетную запись почты из списка доступных на странице редактирования email-сообщения.

### Кому

Email-адреса получателя. Нажмите кнопку **+**, чтобы добавить получателей копии (Cc) или скрытой копии (Bcc) письма.

В каждое из этих полей можно:

- Ввести email-адреса вручную (например, e.mirny@gmail.com). Для добавления нескольких получателей вручную нажмите кнопку **+** и укажите дополнительные адреса.
- Выбрать контрагентов/контакты из справочника.
- Выбрать системные настройки, значениями которых являются email-адреса (например, “1-я линия поддержки”).
- Выбрать email-адрес контрагента или контакта пользователя, который запускает процесс (“Контрагент текущего пользователя”, “Контакт текущего пользователя”).
- Получить email-адрес из другого параметра процесса. Вы можете передать любой текстовый параметр. Обратите внимание, что значение переданного параметра должно быть актуальным email-адресом, иначе элемент не выполнится корректно. Подробнее: [Параметры процесса](#).

Если выбран контакт или контрагент, то адрес email будет автоматически считываться с детали [ *Средства связи* ]. Если на странице контакта или контрагента указано несколько email-адресов, то Creatio выберет адрес, который был добавлен на деталь последним.

### Какое сообщение отправить?

Выберите в этом поле “Произвольное письмо”, чтобы создать отдельное письмо для определенного бизнес-процесса с помощью [дизайнера контента](#).  
Выберите “Письмо по шаблону”, чтобы использовать один из шаблонов email, содержащихся в справочнике [ *Шаблоны email-сообщений* ].


### Как выполняется отправка?

Если в этом поле выбран вариант “Отправить email вручную”, то для пользователя будет открыта страница редактирования письма (или будет создана задача по отправке письма), как только элемент [ *Отправить email* ] активируется на диаграмме процесса.

	<p>Если в этом поле выбран вариант “Отправить email автоматически”, то письмо будет автоматически отправлено с почтового ящика, указанного в поле [ От кого ], как только элемент [ <i>Отправить email</i> ] активируется на диаграмме процесса.</p>
<p><b>Тема</b></p>	<p>Ввести тему письма. Можно выбрать один из следующих вариантов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ввести тему вручную.</li> <li>• Настроить передачу текстового параметра процесса. Подробнее: <a href="#">Параметры процесса</a>.</li> <li>• Выбрать системную настройку типа “text”.</li> <li>• Использовать формулу для создания персонализированной темы, например, “Здравствуйте, Евгений Мирный!”, где имя “Евгений Мирный” получено из предыдущего элемента процесса. Подробнее: <a href="#">Формулы в бизнес-процессах</a>.</li> </ul> <p>Тема письма также отображается на вкладке [ <i>Задачи по бизнес-процессам</i> ] коммуникационной панели. Если выполняется отправка письма по шаблону, то поле [ <i>Тема</i> ] автоматически заполнится темой, указанной в выбранном шаблоне.</p>


## Настроить произвольное письмо

Если в поле [ *Какое сообщение отправить?* ] выбрано “**Произвольное письмо**”, то отображаются следующие поля для заполнения:

<p><b>Тело письма</b></p>	<p>Под полем [ <i>Тема</i> ] отображается область предпросмотра тела письма. Наведите курсор на эту область и кликните , чтобы перейти в <a href="#">дизайнер контента</a> для создания произвольного письма.</p>
---------------------------	--

## Настроить письмо по шаблону


Если в поле [ *Какое сообщение отправить?* ] выбрано “**Письмо по шаблону**”, то отображаются следующие поля для заполнения:

<p><b>Письмо по шаблону</b></p>	<p>Выберите шаблон письма из справочника [ <i>Шаблоны email-сообщений</i> ]. По кнопке  можно открыть выбранный шаблон в <a href="#">дизайнере контента</a>. Для отправки писем клиентам на их языке общения в Creatio могут использоваться мультиязычные шаблоны. Если в поле [ <i>Кому</i> ] указаны контакты с разными языками общения или в списке есть контакты, у которых язык общения не заполнен, то для всего письма будет применен язык, настроенный по умолчанию. Подробнее: <a href="#">Настроить мультиязычие для шаблона</a>.</p>
<p><b>Запись для формирования макросов</b></p>	<p>Запись, значения которой используются в макросах в шаблоне письма. Например, если шаблон письма содержит макросы [ <i>#Contact.Name#</i> ] и [ <i>#Contact.Mobile phone#</i> ], то имя и номер телефона в отправленном письме будут соответствовать контакту, указанному в поле [ <i>Запись для формирования макросов</i> ]. Подробнее: <a href="#">Параметры процесса</a>.</p> <p>Это поле связано с полем [ <i>Источник макросов</i> ] на странице выбранного шаблона email-сообщения. Например, если в поле [ <i>Источник макросов</i> ] шаблона указано "Контакт", то значением в поле [ <i>Запись для формирования макросов</i> ] будет запись определенного контакта.</p> <p>Запись, которая будет использоваться для заполнения макросов в шаблоне письма, можно получить следующими способами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Из параметра процесса. Параметр должен быть справочного типа, а сам справочник должен соответствовать объекту, указанному в поле [ <i>Источник макросов</i> ] шаблона email-сообщения.</li> <li>• Выбрав значение справочника.</li> <li>• Выбрав системную настройку справочного типа, справочник которой соответствует тому, который указан в поле [ <i>Источник макросов</i> ] в шаблоне email-сообщения. Например, "Контакт получателя для тестовой отправки email". Выберите "Контакт текущего пользователя", чтобы макросы в письме заполнились данными пользователя, который запустил процесс.</li> </ul>

**На заметку.** Для создания динамического текста темы и тела письма используйте элемент процесса [ *Формула* ] или пункт "Формула" в меню значений параметра. Подробнее: [Формулы в бизнес-процессах](#). Обратите внимание, что для заполнения тела письма с помощью формулы необходимо перейти в расширенный режим настройки элемента [ *Отправить email* ].



## Настроить автоматическую отставку email-сообщения

Если в поле [ *Как выполняется отставка* ] панели настройки элемента [ *Отправить email* ] выбран вариант "**Отправить email автоматически**", то отображаются следующие поля для заполнения:

<b>Важность</b>	Значение этого поля используется для заполнения поля [ <i>Приоритет</i> ] соответствующей задачи по отправке email.
<b>Игнорировать ошибки при отправке</b>	Если этот признак установлен, то выполнение процесса продолжится, даже если возникнут ошибки при отправке письма. Если признак не установлен и возникли ошибки, то элемент [ <i>Отправить email</i> ] завершит выполнение с ошибкой и не активирует исходящие потоки. Любые ошибки, возникающие при выполнении процесса, можно просмотреть в разделе [ <i>Журнал процессов</i> ].
<b>Выполнять следующие элементы в фоновом режиме</b>	Если этот признак установлен, то элемент будет выполнен в фоновом режиме без отображения маски загрузки.
<b>Создать активность</b>	Если вы установите признак в этом поле, то при выполнении данного шага бизнес-процесса будет создана активность. После установки признака откроется группа полей [ <i>Связи email</i> ].
<b>Связи email</b>	Свяжите задачу с другими сущностями системы, например, контрагентом. Задача будет отображена на детали [ <i>Активности</i> ] связанной записи. По умолчанию на панели настройки элемента отображаются связи с контактом и контрагентом. Чтобы связать задачу с другими сущностями системы, нажмите кнопку  .

## Настроить отправку email-сообщения вручную

Если в поле [ *Как выполняется отправка* ] панели настройки элемента [ *Отправить email* ] выбран вариант “Отправить email вручную”, то отображаются следующие поля для заполнения:

<b>Кто отправляет email?</b>	<p>Выберите один из вариантов и заполните открывшееся поле:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>“Пользователь” — укажите в поле [ <i>Контакт</i> ] пользователя, от имени которого будет отправлено письмо.</li> <li>“Руководитель сотрудника” — укажите в поле [ <i>Контакт</i> ] пользователя, от имени руководителя которого будет отправлено письмо.</li> <li>“Роль” — укажите в поле [ <i>Роль</i> ], участники какой роли смогут отправить письмо.</li> </ul> <p>Когда процесс перейдет к выполнению элемента [ <i>Отправить email</i> ], на коммуникационной панели отобразится задача по отправке email или откроется страница редактирования письма (если установлен признак [ <i>Показывать страницу автоматически</i> ]).</p> <p>Поле [ <i>Кто отправляет email?</i> ] заполняется значениями справочника [ <i>Настройки синхронизации с почтовым ящиком</i> ]. Вы можете указать в поле значение параметра или системной настройки при условии, что они выбраны из того же справочника.</p>
<b>Подсказка пользователю</b>	<p>Текстовая подсказка для пользователя, который выполняет эту задачу в ходе процесса. Пользователь может просмотреть подсказку по кнопке  на странице email.</p>
<b>Показывать страницу автоматически</b>	<p>Если этот признак установлен, то страница редактирования email-сообщения откроется для пользователя, указанного в поле [ <i>Кто отправляет email?</i> ], как только процесс перейдет к выполнению элемента [ <i>Отправить email</i> ].</p> <p>Обратите внимание, что если в настройках элемента, который предшествует элементу [ <i>Отправить email</i> ] на диаграмме процесса, установлен признак [ <i>Выполнять следующие элементы в фоновом режиме</i> ], то страница редактирования email не будет открыта при переходе к выполнению элемента [ <i>Отправить email</i> ], даже если в его настройках установлен признак [ <i>Показывать страницу автоматически</i> ].</p>
<b>Выполнять следующие элементы в фоновом режиме</b>	<p>Если установлен этот признак, то все элементы процесса, связанные с данным элементом исходящими потоками, будут выполнены в фоновом режиме без отображения маски загрузки или автоматического открытия их страниц.</p>
<b>Связи email</b>	<p>Свяжите созданное письмо с другими записями Creatio. Связанные записи отобразятся в блоке [ <i>Связи</i> ] страницы email, а также в виде ссылок на вкладке [ <i>Email</i> ] коммуникационной панели. Для добавления связанных записей разных типов нажмите кнопку .</p>


**На заметку.** Если вы решите отправлять письма вручную, то все связанные с email-сообщениями задачи (черновики) будут отображаться на вашей коммуникационной панели.

## Настроить отправку файлов во вложениях

Чтобы настроить отправку вложений для элемента процесса [ *Отправить email* ], убедитесь, что элемент [ [Обработать файл](#) ] настроен и добавлен на диаграмму. Это позволит сопоставить коллекцию необходимых файлов с элементом [ *Отправить email* ] в ходе выполнения бизнес-процесса.

<b>Добавить вложения</b>	<p>Чтобы прикрепить файлы к email-сообщению, нажмите <b>+</b> в блоке [ <i>Добавить вложения</i> ] панели настройки элемента [ <i>Отправить email</i> ].</p> <p>В появившемся поле нажмите <b>⚡</b> —&gt; “Параметры процесса”. В окне настройки сопоставьте элемент с необходимой коллекцией файлов. Нажмите кнопку [ <i>Выбрать</i> ].</p> <p>В результате коллекция файлов будет отправлена как вложение в email-сообщении при выполнении элемента процесса [ <i>Отправить email</i> ].</p>
--------------------------	--

## Получить исходящие параметры элемента

<b>Id</b> Id задачи	Идентификатор задачи по отправке email, созданной при выполнении элемента. Тип: “Id”. Все созданные вручную письма и черновики считаются активностями в Creatio и имеют уникальный идентификатор в базе данных. Подробнее: <a href="#">Работа с данными в процессе</a> .
 Рекомендация	Получить значение этого параметра можно из поля [ <i>Подсказка пользователю</i> ]. Отображается, только если выбран ручной способ отправки письма. Тип: “Text”.
<input checked="" type="checkbox"/> Игнорировать ошибки отправки	Значение этого параметра можно получить из настройки [ <i>Игнорировать ошибки при отправке</i> ]. Отображается, только если выбран автоматический способ отправки письма. Тип: “Логическое”.

## Активация элемента

Если письмо отправляется **вручную**:

- Для запустившего процесс пользователя откроется страница нового email-сообщения при условии, что установлен признак [ *Показывать страницу автоматически* ] и если элемент не выполняется в фоновом режиме. Все настройки и свойства элемента [ *Отправить email* ] (например, шаблон сообщения, почтовый ящик и т. д.) будут использованы в черновике письма.
- Для запустившего процесс пользователя на коммуникационной панели отобразится задача по отправке email-сообщения, если на панели настройки свойств элемента снят признак [ *Показывать страницу автоматически* ].

Если письмо отправляется **автоматически**, то Creatio создаст сообщение на основании свойств элемента [ *Отправить email* ] (например, шаблона сообщения, почтового ящика и т. д.). Сообщение будет отправлено автоматически с электронного адреса, указанного в поле [ *От* ] страницы email-сообщения.

## Выполнение элемента

Завершение выполнения элемента [ *Отправить email* ] зависит от способа отправки сообщения.

Если письмо отправляется **вручную**, то элемент считается выполненным, как только пользователь отправит email-сообщение.

Если письмо отправляется **автоматически**, то элемент не требует действий пользователя и считается выполненным, как только сообщение будет отправлено.

Если при отправке письма возникают ошибки, то завершение выполнения элемента определяется признаком [ *Игнорировать ошибки отправки* ]:

- Если на панели свойств элемента установлен признак [ *Игнорировать ошибки отправки* ], то элемент считается выполненным, как только будет выполнена первая попытка отправки, независимо от результата. Например, если почтовый сервер возвращает ошибку отправки, то элемент все равно завершит выполнение и активирует исходящие потоки.
- Если признак [ *Игнорировать ошибки отправки* ] не установлен, то элемент считается выполненным, только если email-сообщение было успешно отправлено. Если в ходе отправки email возникают ошибки, то процесс не перейдет на следующий шаг. Любые ошибки, возникающие при выполнении процесса, можно просмотреть в разделе [ *Журнал процессов* ].

После завершения выполнения элемент обновит значения параметров в соответствии с изменениями, выполненными пользователем на странице email-сообщения, а также активирует исходящие потоки.

## Элемент процесса [Визирование]

ПРОДУКТЫ: **ВСЕ ПРОДУКТЫ**

При помощи элемента [ *Визирование* ] вы можете:

- Настроить создание новой визы в системе с определением визирующего.
- Предусмотреть возможность делегирования визы другому пользователю или группе пользователей.
- Настроить информирование участников процесса о ходе и результате визирования.

При выполнении элемента [ *Визирование* ] происходит следующее:

- В системе создается новая виза. Вся информация по визе, например, визирующий, результат визирования, комментарии и т. д., отображается на вкладке [ *Визы* ] записи раздела, по которой запущен кейс. Подробно вкладка [ *Визы* ] описана в статье [Визирование](#).
- Email-уведомление о необходимости визирования отправляется в момент создания визы сотруднику или группе сотрудников, которые назначены визирующими.
- После утверждения или отклонения визы выбранному сотруднику, который заинтересован в результате визирования, отправляется email-уведомление и выполняется переход на следующую стадию кейса.

Параметры визирования задаются на панели настройки элемента (Рис. 1):

Рис. 1 — Панель настройки элемента [ *Визирование* ]



Визирование

Утвердить документ

Цель визирования

Требуется утверждение

Объект визирования

Документ

Идентификатор записи\*

[#Документ#]


Кому отправить на визирование?

Роли

Роль


[#Справочник.Роли (представление).Финансовый отдел#]

☒ Можно делегировать визирование

Отправить e-mail уведомление 

☒ О необходимости выполнить визирование

Шаблон сообщения


[#Справочник.Шаблон email сообщения.Шаблон уведомления о необходимости в... 

☒ О результате выполнения визирования

Получатель уведомления

[#Читать данные документа.Первый элемент результирующей коллекции.Ответственный#]

Шаблон сообщения

[#Справочник.Шаблон email сообщения.Шаблон уведомления о визировании#] 

☒ Игнорировать ошибки при отправке

1. В верхней части панели настройки элемента введите подпись, которая отображает назначение элемента. Так элемент будет легко найти на диаграмме кейса.
2. [ *Цель визирования* ] — по умолчанию в поле указано “Требуется визирование”. Отображается в поле [ *Цель визы* ] на детали [ *Визы* ]. Цель визирования можно отредактировать вручную либо определить динамически при помощи меню значений параметра. Чтобы заголовок отображался на языке исполнителя, необходимо, чтобы была включена системная настройка “Создавать задачи по бизнес-процессу на языке ответственного” (код “UsePerformerCultureInUserTask”) и добавлен перевод в разделе [ *Переводы* ]. Подробнее: [Перевести элементы интерфейса в разделе \[ \*Переводы\* \]](#).

**На заметку.** Если исполнителем является группа, пользователи которой используют разные

языки, то будет использоваться культура, установленная в приложении по умолчанию.

3. [ *Объект визирования* ] — объект, по которому будет создаваться виза. Это поле обязательно для заполнения.


**На заметку.** В списке отображаются объекты разделов, для которых включено визирование. Подробно настройка визирования описана в статье [Визирование](#).

4. [ *Идентификатор записи* ] — запись, визирование которой будет выполняться. Вы можете определить значение параметра динамически, например, выбрать заранее добавленный параметр процесса, или выбрать постоянное значение в меню значений параметра. Обязательное поле.
5. [ *Кому отправить на визирование?* ] — выберите из справочника визирующего. Это может быть определенный сотрудник, руководитель сотрудника либо любой из сотрудников, входящих в выбранную организационную или функциональную роль.
- [ *Сотруднику* ] — сотрудник, который должен выполнить визирование.
  - [ *Руководителю сотрудника* ] — сотрудник, руководитель которого должен выполнить визирование. Поле будет заполнено значением, которое указано в поле [ *Руководитель* ] записи раздела [ *Сотрудники* ].

**На заметку.** Если в системе не будет найден руководитель указанного сотрудника, то будет создана виза с незаполненным полем [ *Визирующий* ]. При необходимости пользователь системы, который входит в роль “Системные администраторы”, может назначить визирующего по команде [ *Сменить визирующего* ] в меню действий детали [ *Визы* ].



**На заметку.** Заполняя поля [ *Сотруднику* ] или [ *Руководителю сотрудника* ], вы можете определить значение параметра динамически либо выбрать постоянное значение в меню значений параметра.

- [ *Роли* ] — выберите из справочника определенную организационную или функциональную роль. Так любой из сотрудников, входящих в эту роль, сможет выполнить визирование.
6. [ *Можно делегировать визирование* ] — установите признак, если хотите, чтобы тот, кому адресована виза, в ходе процесса мог переадресовать ее другому сотруднику или роли.
7. В области [ *Отправить email-уведомление* ] настройте отправку email-уведомлений для визирующего и создавшего визу.

**Важно.** Для отправки писем должна быть заполнена системная настройка [ *Почтовый ящик для отправки письма информации о визе* ]. Перейти к настройке можно из информационного сообщения в области [ *Отправить e-mail уведомление* ] по кнопке .

**На заметку.** Шаблоны уведомлений необходимо предварительно создать в дизайнера контента по нужному объекту. Например, при настройке визирования в разделе [ *Документы* ] шаблон уведомления может быть создан по объекту [ *Визы в разделе Документы* ]. Если в списке для

выбора нужного шаблона нет, значит он не был создан предварительно. Перейти к его созданию можно по кнопке **+** в правой части поля [ *Шаблон сообщения* ].

8. Установите признак [ *О необходимости выполнить визирование* ] для уведомления визирующего. Email-уведомление о необходимости визирования будет отправлено ответственному за выполнение визирования. В случае если визирование назначено на роль, уведомление получают все сотрудники, которые входят в эту роль.
  - [ *Шаблон сообщения* ] — выберите из справочника [ *Шаблоны email-сообщений* ] шаблон письма о необходимости установить визу.
9. Установите признак [ *О результате визирования* ] для уведомления нужного сотрудника об установке или отклонении визы.
  - [ *Получатель уведомления* ] — адресат письма. Это может быть email-адрес, контакт или контрагент. Вы можете ввести конкретное значение либо определить его динамически при помощи меню значений параметра. Для уведомления создавшего визу сотрудника о результате визирования укажите параметр [ *Ответственный* ] элемента [ *Заполнить заявку* ], ранее добавленного на схему процесса.
  - [ *Шаблон сообщения* ] — выберите из справочника [ *Шаблоны email-сообщений* ] шаблон письма о необходимости установить визу.
10. [ *Игнорировать ошибки при отправке* ] — установите признак для продолжения процесса даже в случае возникновения ошибок при отправке. Иначе при наличии ошибки отправки письма бизнес-процесс также завершится с ошибкой. Для настройки перехода от элемента [ *Визирование* ] к следующему элементу процесса:
  - используйте условный поток , если предполагается разветвление процесса в зависимости от результата визирования;
  - используйте базовый поток управления , если настраивать условия перехода нет необходимости.

Выбрать необходимый поток можно, выделив элемент мышью. Детально работа с потоками описана в блоке [Потоки и соединяющие объекты](#).

## Элемент процесса [Действие верификации]

ПРОДУКТЫ: **LENDING**

Элемент процесса [ *Действие верификации* ] используется в ходе верификации заявки сотрудником компании. Элемент используется только в продукте Financial Services Creatio. С его помощью можно создать проверку данных в кредитной заявке — набор необходимых действий верификации, которые должен провести ответственный сотрудник. При помощи этого элемента можно реализовать процесс принятия решения по кредитной заявке. А от результата выполнения действия верификации зависит дальнейшее ветвление бизнес-процесса.

**На заметку.** Подробная информация об автоматизации обработки заявки доступна в статье [“Элемент кейса \[ Действие верификации \]”](#).

Параметры изменения прав доступа задаются на панели настройки элемента (Рис. 1).

Рис. 1 — Фрагмент панели настройки элемента [ Действие верификации ]

Действие верификации

Действие верификации: Согласовать вы..

Какое действие нужно выполнить?

Согласовать выдачу кредита

Заявка\*

[#Заявка#]

Выполнить на странице\*

Преднастроенная страница верификации

Как провести верификацию?

Действие по согласованию заявки

Кто выполняет действие?

Группа сотрудников

Роль, в которую входит группа сотрудников\*

[#Справочник.Объект администрировани...]

Как отобразить на детали Верификация?

Добавить новую запись

[ *Какое действие нужно выполнить?* ] — значение из справочника [ *Действия верификации* ]. Справочник содержит перечень действий, каждое из которых состоит из контрольных вопросов и вспомогательных материалов для выполнения действия верификации. Обязательное поле.

[ *Заявка* ] — заявка, для которой необходимо выполнить верификацию. Используйте окно определения значения параметра, чтобы указать, откуда элемент будет получать Id заявки. Вы можете задать значение параметра динамически или выбрать константное значение. По умолчанию будет указана заявка, для которой запущен бизнес-процесс. Обязательное поле.

[ *Выполнить на странице* ] — страница, на которой необходимо выполнить действие верификации. По умолчанию используется преднастроенная [страница действия верификации](#). Обязательное поле.

[ *Как провести верификацию?* ] — выберите из преднастроенного списка способ проведения верификации, который соответствует действию верификации и цели бизнес-процесса. В зависимости от выбранного способа отобразятся дополнительные параметры. Это поле обязательно для заполнения.

- Выберите “Действие по одному из участников”, если необходимо провести верификацию по определенному участнику. В этом случае отобразится поле [ *Роль участника* ]. В нем указывается роль участника, по которому проводится верификация. Обязательное поле. [ *Анкета участника* ] — укажите анкету участника, по которому проводится верификация, при условии, что такая анкета уже существует. Необязательное поле.
- Выберите “Действия для нескольких участников”, если необходимо верифицировать участников, входящих в определенную роль. Укажите нужную роль в обязательном поле [ *Роль участника* ].
- Выберите “Действие по согласованию заявки”, если необходимо согласовать саму кредитную заявку.

[ *Кто выполняет действие?* ] — кому необходимо выполнить действие верификации: определенной роли либо отдельному сотруднику. Например, группе верификаторов или кредитному менеджеру. Обязательное поле.

- Выберите “Группа сотрудников”, если верификацию может выполнить любой сотрудник, входящий в определенную роль. Выберите соответствующую роль в поле [ *Роль, в которую входит группа сотрудников* ].
- Выберите “Ответственный сотрудник”, если верификацию может выполнить только определенный сотрудник. Укажите нужного сотрудника в поле [ *Ответственный* ].

[ *Как отобразить на детали Верификация?* ] — выберите способ отображения результата верификации на странице заявки.

- Если выбрано значение “Добавить новую запись”, то на детали [ *Верификация* ] заявки будет создана новая запись для действия верификации.
- Если же выбрано значение “Редактировать существующую запись”, то будут внесены изменения в существующую запись с уже выполненным действием верификации. Запись, которую необходимо изменить, указывается в дополнительном поле [ *Идентификатор записи* ].

В [расширенном режиме](#) настройки элемента [ *Действие верификации* ] вдобавок к стандартным настройкам отображается поле [ *После сохранения верификации* ], в котором вы можете указать код C# с использованием классов .NET Framework. Код будет выполнен после того, как бизнес-процесс создаст и сохранит действие верификации.