

# Открыть страницу редактирования

Элемент процесса [Открыть страницу редактирования]

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

**Элемент процесса [Открыть страницу редактирования]**

4

# 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#]

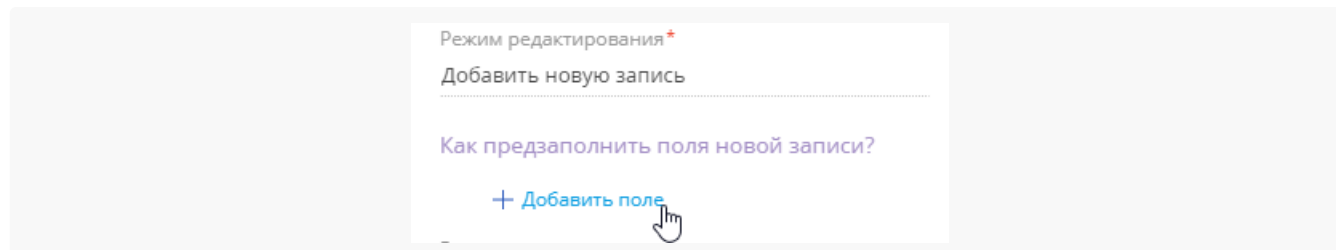
Поля заполняются при помощи [меню значений параметра](#):

1. В верхней части панели настройки элемента введите название элемента. Указанное значение отобразится на диаграмме процесса.
2. [ *Какую страницу открыть?* ] — выберите из списка страницу, которую необходимо открыть. Поле обязательно для заполнения.
3. [ *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](#).
4. [ *Показывать страницу автоматически* ] — установите признак, чтобы страница отображалась автоматически сразу после того, как данное действие будет активировано процессом.
5. [ *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:

- а. [ *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”.

- б. [ *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* ].

- в. [ *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.
- г. [ *Отображать в расписании* ] — установите признак, если необходимо, чтобы задача отображалась в разделе [ *Активности* ] в представлении [ *Расписание* ].
- д. [ *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 .