г. Санкт-Петербург, ул. Коли Томчака, д. 10, корп. 3,
офис 520; тел./факс: (812) 405-000-9; e-mail: in@aspromgroup.com

# *Описание компонента АСПРОМ. Конструктор рабочих процессов*

## *Описание компонента*

**© 2019, ASPROM Group**

# Оглавление

Решаемые бизнес-задачи ..... 3
Описание компонента ..... 3
Определение ролей и назначение сотрудников в разрезе ключевых атрибутов согласуемых документов 3
Гибкая настройка рабочего процесса ..... 4
Отображение назначенных задач ..... 6
Эффект от внедрения ..... 9

# Решаемые бизнес-задачи

Часто в организациях возникает проблема нерационального распределения обязанностей, когда один сотрудник отвечает за несколько задач или есть несколько ответственных за выполнение процесса в целом, вследствие чего теряется контроль качества исполнения назначений, прозрачность хода процесса и границ выполняемых этапов.

***Компонент «АСПРОМ. Конструктор рабочих процессов» предназначен для оптимального распределения обязанностей между сотрудниками организации согласно методике RACI (см. Таблица 1).***
Компонент «АСПРОМ. Конструктор рабочих процессов» является расширением компонента «АСПРОМ. Рабочие процессы» а также функционала других модулей.

*Таблица 1. Условные обозначения матрицы ответственности RACI*

| № п/п | Роль | Описание |
|---|---|---|
| 1. | «R» - Исполнитель | Сотрудник, которому предстоит выполнить работу (в рамках рабочего процесса согласующий) |
| 2. | «A» - Утверждающий | Сотрудник, который принимает окончательное решение и несет за него ответственность, такую роль может занимать только один человек в рамках одного процесса |
| 3. | «C» - Консультант | Сотрудник, который консультирует перед тем, как принимать решение |
| 4. | «I» - Информируемый | Сотрудник, которого стоит поставить в известность о принятом решении или предпринятом действии |

# Описание компонента

Использование функциональности конструктора рабочих процессов позволяет гибко в зависимости от категорий документов назначать определенных сотрудников, распределять полномочия и ответственность по выполнению задач процесса. Автоматически определять конкретных исполнителей в зависимости от ключевых атрибутов согласуемых документов.

## Определение ролей и назначение сотрудников в разрезе ключевых атрибутов согласуемых документов

В решении используется настроечный список, в котором необходимо указать конкретных исполнителей и их заместителей на определенных ролях в разрезе ключевых атрибутов документов (см. *Рисунок 1*).

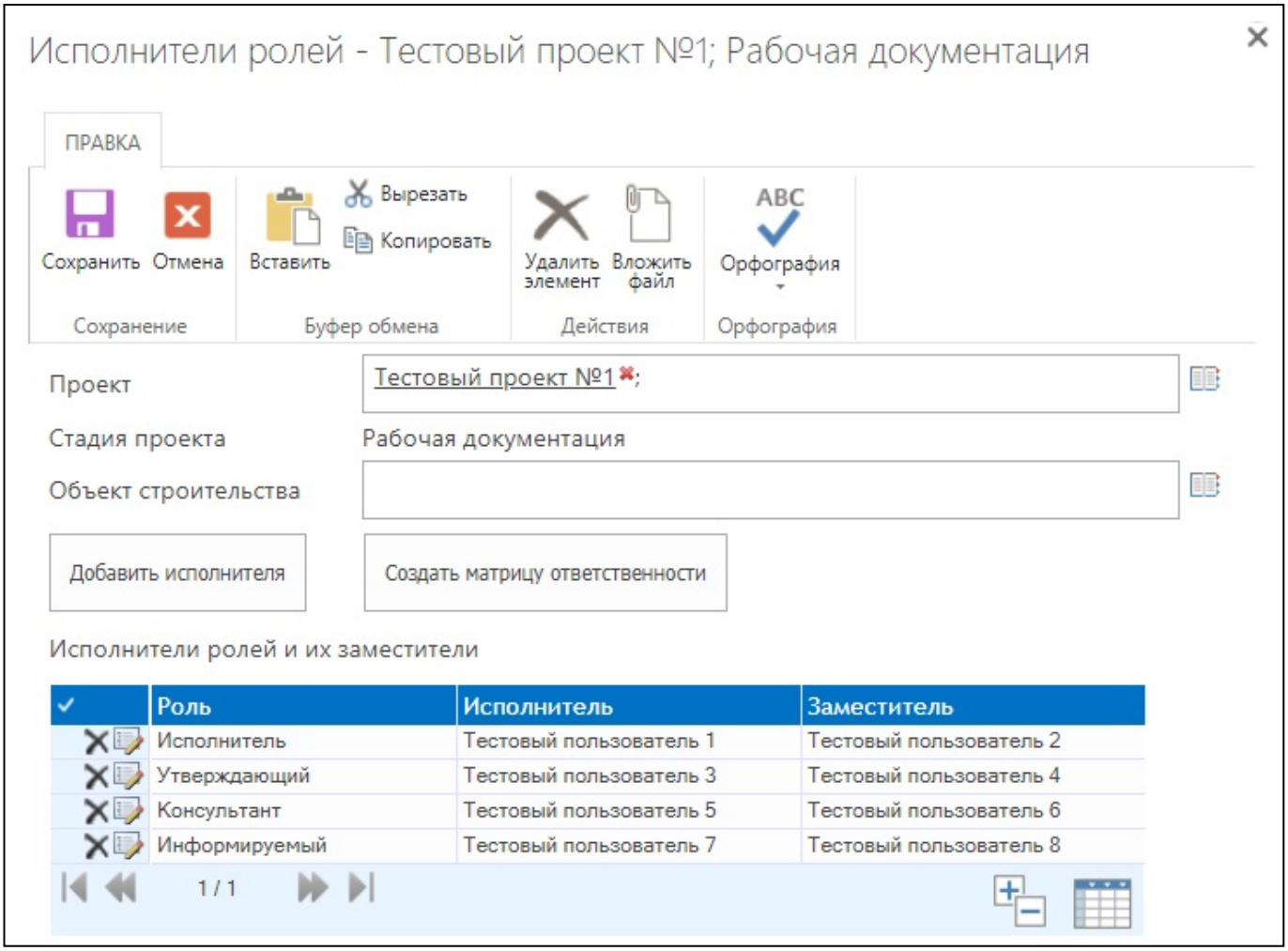


*Рисунок 1. Назначение исполнителей и заместителей для матрицы ответственности*

## Гибкая настройка рабочего процесса

Конструктор рабочих процессов позволяет осуществлять следующие настройки:

1. Включать и назначать степени ответственности для добавленных ролей в разрезе значений атрибутов согласуемых документов (см. Рисунок 2). Для быстрого заполнения ячеек в таблицах можно воспользоваться сочетанием клавиш «Ctrl+C» для копирования и «Ctrl+V» для вставки. Копирование возможно, как для строк, так и для ячеек, что значительно увеличивает скорость заполнения таблицы;
2. Включать автосогласование. Такая возможность позволяет соблюдать нормативные сроки согласования документации. Если срок выполнения рабочего процесса окончен, но ответственные не выполнили свои задачи, то рабочий процесс завершится автоматически, а документация автоматически будет считаться согласованной;
3. Корректировать роли по ходу рабочего процесса. Если данная настройка включена, то ответственному сотруднику придет задача с возможностью изменения сотрудника, исполняющего заданную роль.

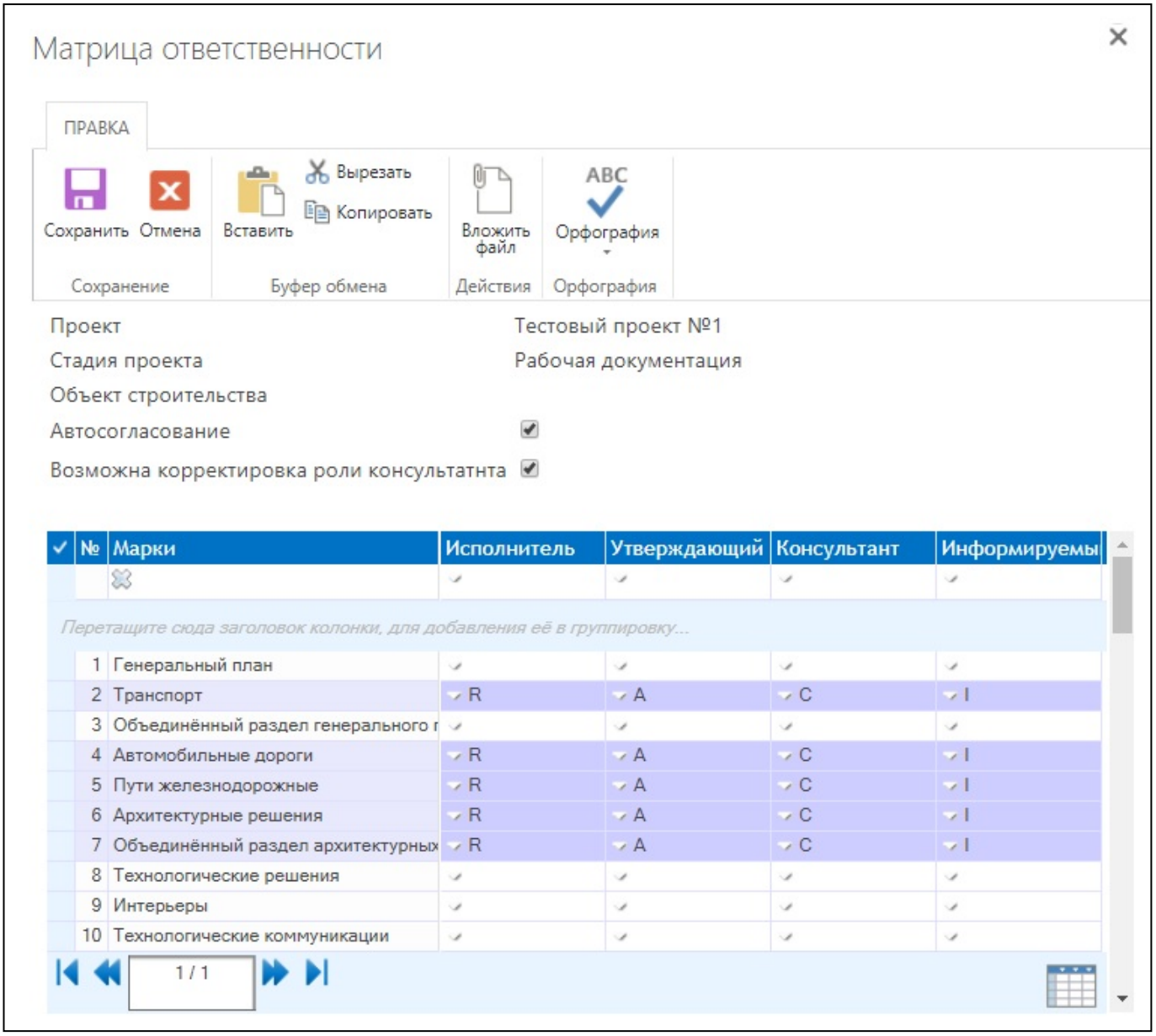


*Рисунок 2. Карточка матрицы согласования (ответственности)*

После того, как рабочий процесс будет запущен, в Системе по атрибутам согласуемого документа будет выбрана подходящая матрица. На ее основании будет вычислены исполнители задач:

- Информирования – пользователю с ролью «I»;
- Согласования – пользователю с ролью «R»;
- Консультирования – пользователю «C»;
- Утверждения – пользователю с ролью «A».

При неверной настройке матрицы ответственности пользователь получит об этом уведомление и сможет скорректировать данные (см. Рисунок 3).

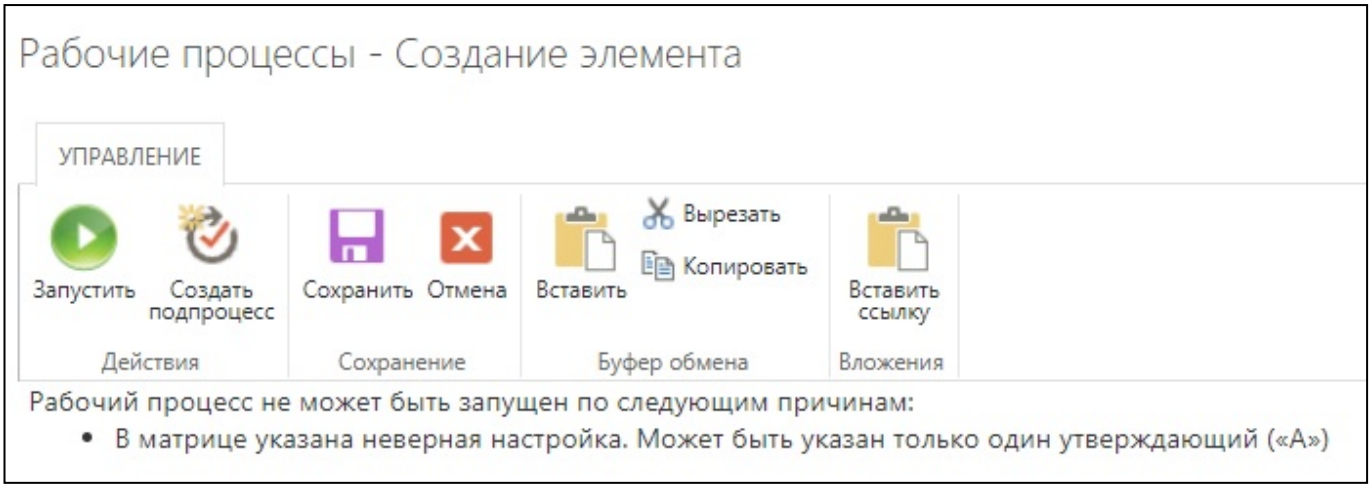


*Рисунок 3. Сообщение о неверно настроенной матрице*

## Отображение назначенных задач

После того как настроена матрица распределения ответственности и запущены рабочие процессы пользователь переходит в отдельный список и видит перечень задач, назначенных на него (см. Рисунок 4 и Рисунок 5).

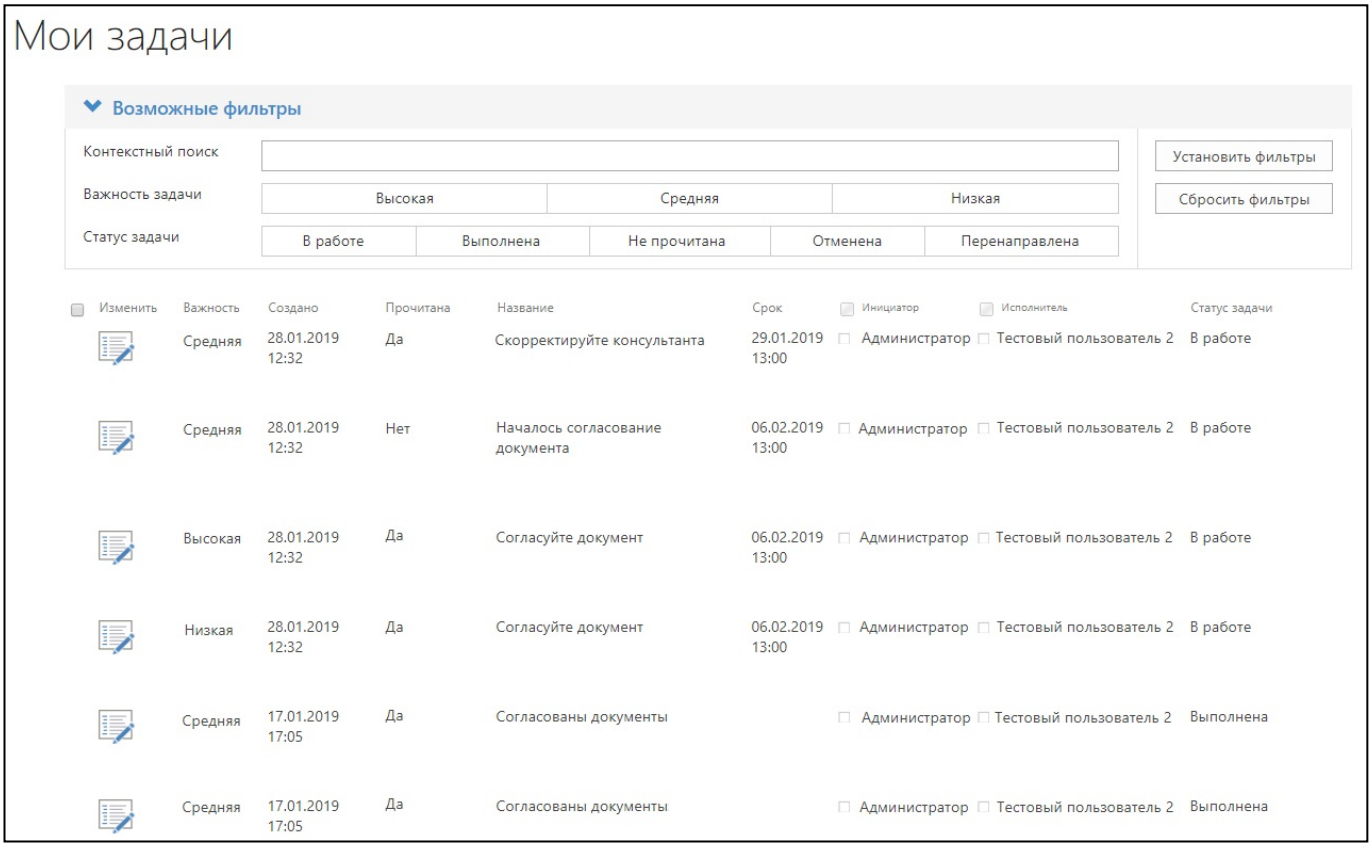


*Рисунок 4. Список задач. Представление с фильтрами*

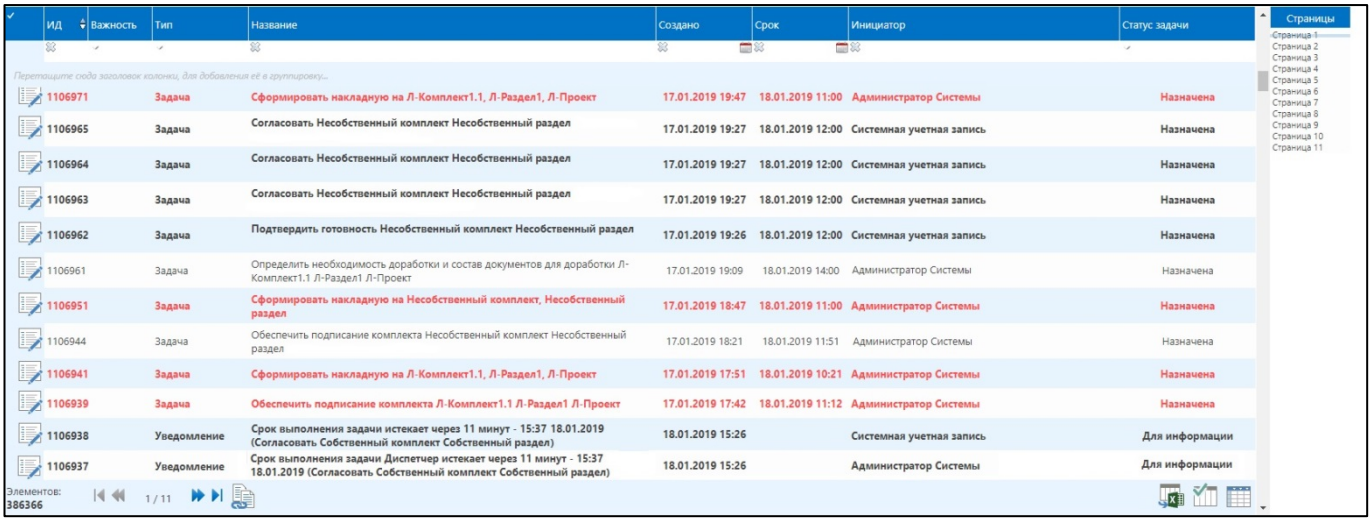


*Рисунок 5. Список задач. Табличное отображение списка*

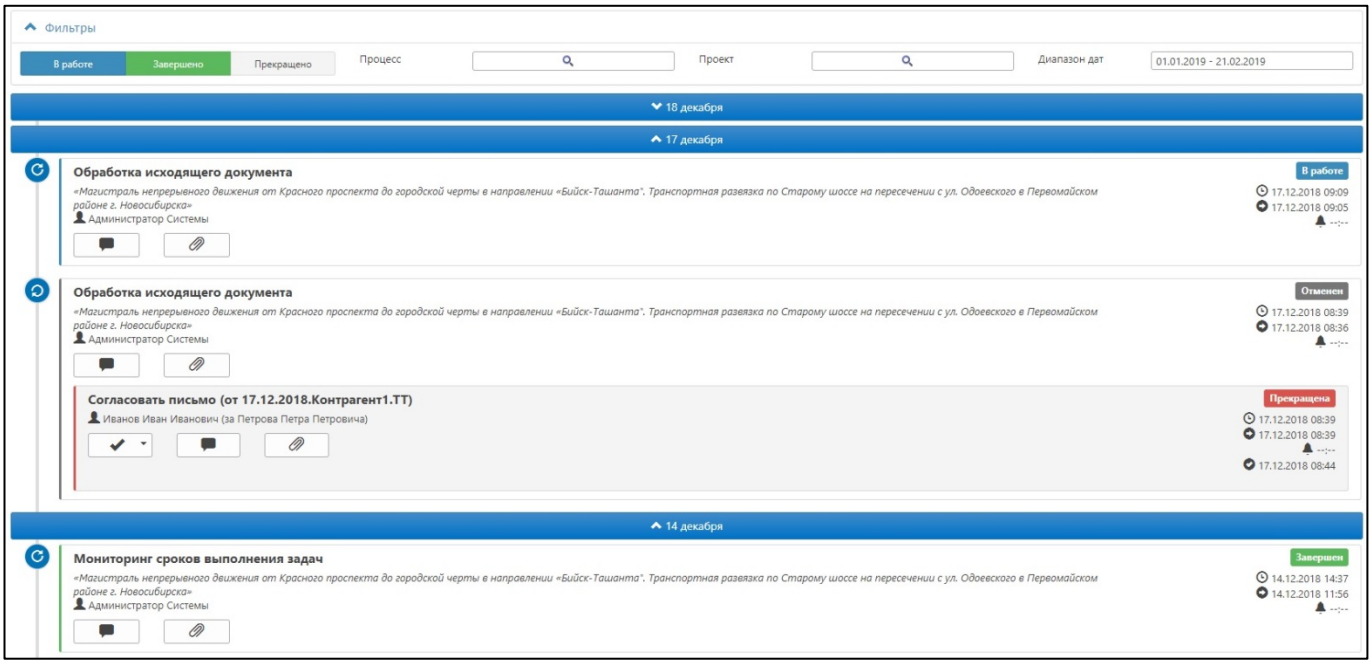


*Рисунок 6. Список рабочих процессов. Альтернативное представление*

Открыв карточку задачи, пользователь имеет возможность (см. Рисунок 7 и Рисунок 8):

- просмотреть основную информацию о задаче;
- посмотреть вложения (документы, папки и т.д.), внести в них необходимые изменения или вложить результат выполнения задачи;
- ознакомиться с инструкцией по выполнению задачи;
- узнать, на каком этапе находится рабочий процесс;
- оставить комментарий;
- выполнить задачу с необходимым результатом.

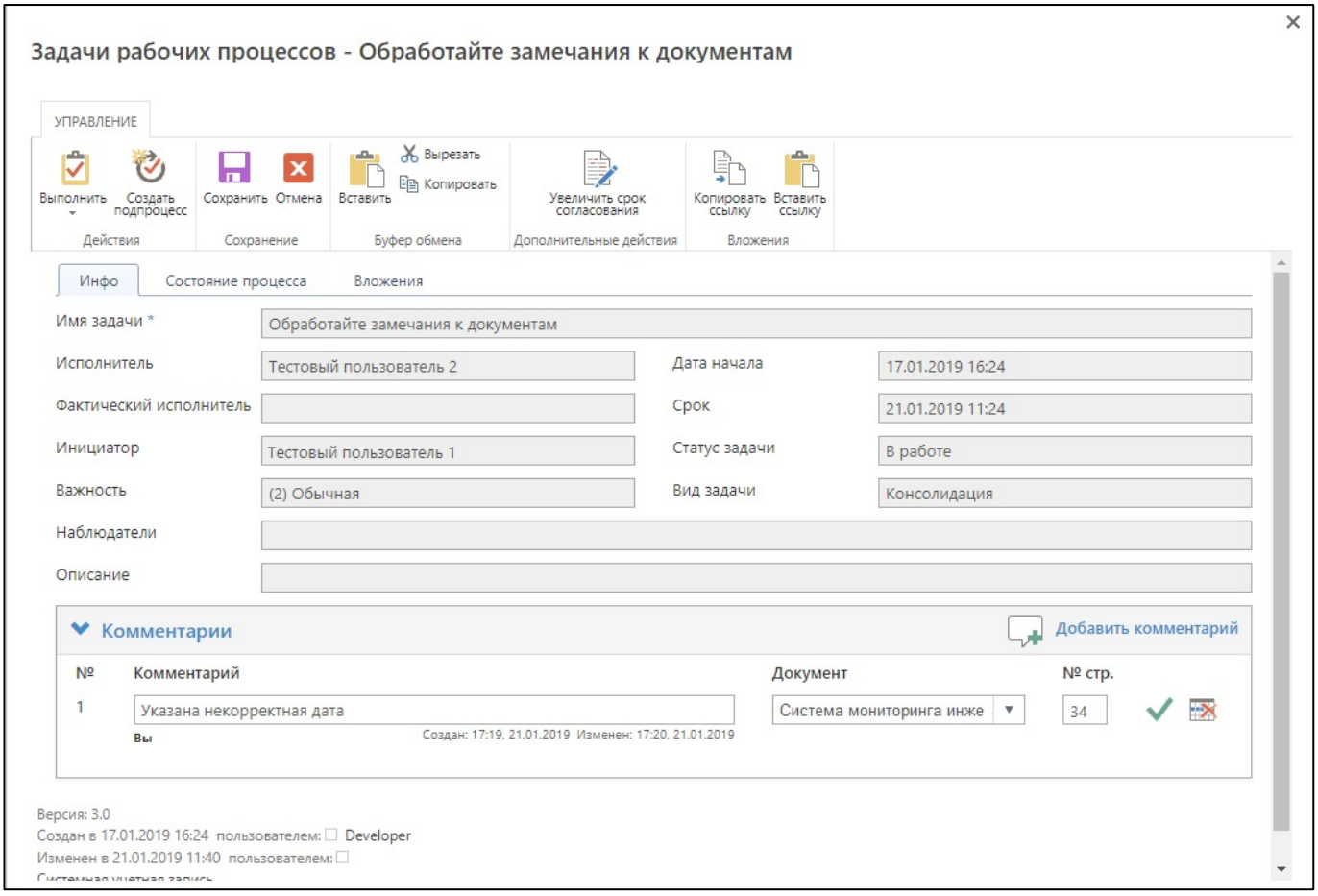


*Рисунок 7. Карточка задачи*

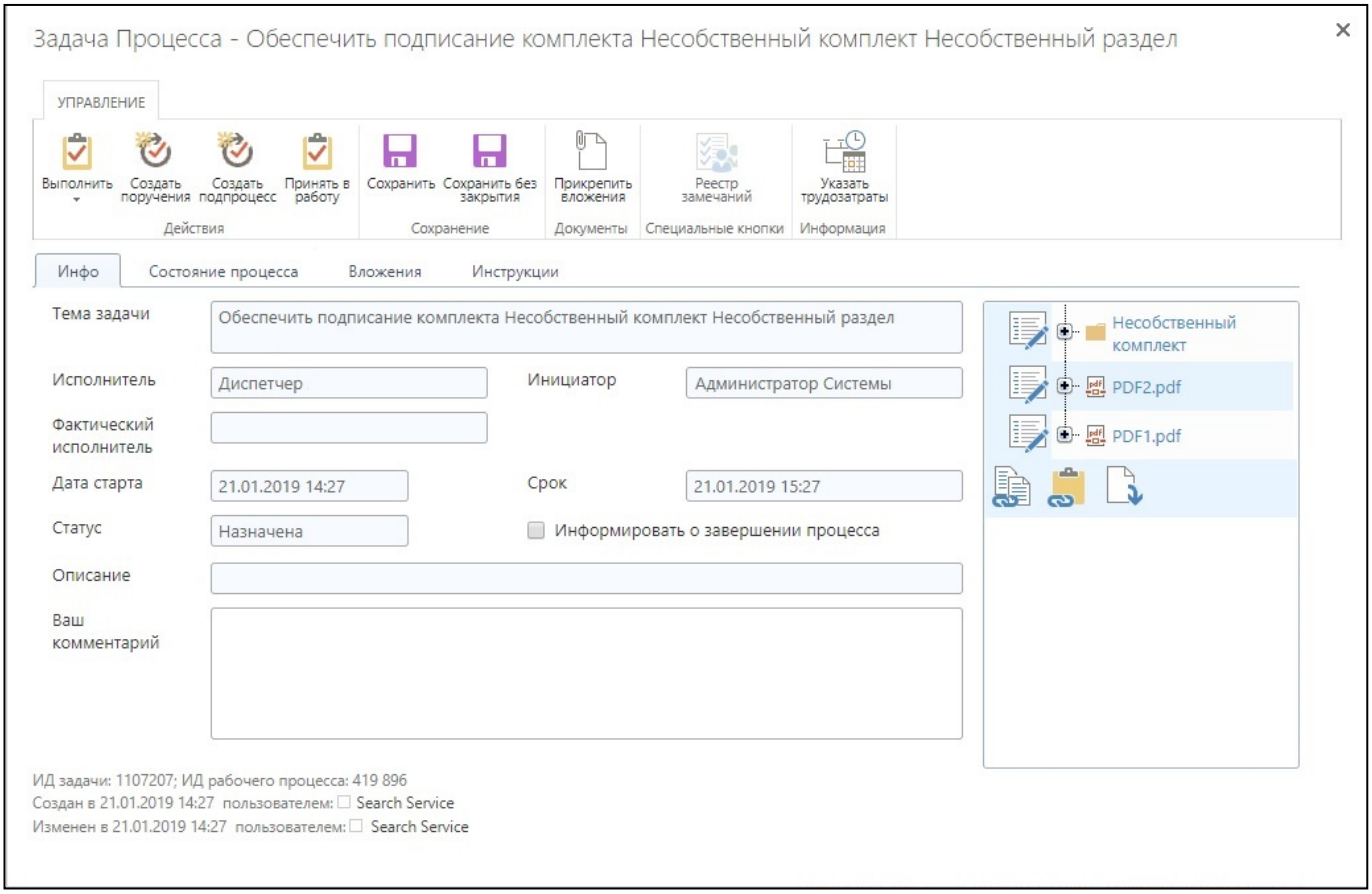


*Рисунок 8. Расширенная карточка задачи*

## Эффект от внедрения

С использованием компонента «АСПРОМ. Конструктор рабочих процессов»:

- повышается контроль и прозрачность ответственности каждого сотрудника, участвующего в рабочем процессе;
- повышается контроль и прозрачность ответственности каждого сотрудника, участвующего в рабочем процессе;
- повышается гибкость настройки рабочего процесса, возможность выбора определенных сотрудников для каждого разреза согласуемых документов.