

# План обучения функционалу административной части приложения «Первая Форма». Базовый уровень

## 1 занятие

### 1 Архитектура 1Формы

- 1.1 Основные типы объектов 1Формы, взаимосвязи между ними. Категории, пользователи, группы, подписи, ДП, статусы.
- 1.2 Технические основы реализации системы.
- 1.3 Обзор пользовательского интерфейса. Верхнее меню, индикаторы, профиль, навигационная панель, рабочая область.

### 2 Пользователи

- 2.1 Как добавить пользователя в систему (создать учетную запись, скопировать учетную запись, пригласить, импортировать).
- 2.2 Профиль (частичное дублирование настроек в административном и пользовательском интерфейсе).
- 2.3 Настройка внешнего вида системы через профиль.
- 2.4 Настройка уведомлений.

### 3 Группы

- 3.1 Группы как основной способ предоставления прав пользователям. Индивидуальные группы.
- 3.2 Права на категории.
- 3.3 Права на группы.
- 3.4 Специальные права.
- 3.5 Отображение принадлежности к группам в учетной записи пользователя.

### 4 Орг. структура

- 4.1 Типы орг. структуры.
- 4.2 Организационные и функциональные единицы.
- 4.3 Должности.
- 4.4 Список комнат.
- 4.5 Привязка пользователя к орг. единице (через учетную запись пользователя или через редактирование орг. единицы).
- 4.6 Руководители в орг. структуре.
- 4.7 Связи групп с орг. единицами.

## **5 Сервисы для управления пользователями**

- 5.1 Копирование пользователя.
- 5.2 Увольнение пользователя (сразу и отложенное).
- 5.3 Перенос задач на другого пользователя.
  
- 5.4 Заместители (дублирование в пользовательском интерфейсе).
- 5.5 Настройка синхронизации с Exchange. Настройка синхронизации с AD.

## **2 и 3 занятия**

## **6 Разделы и Категории**

- 6.1 Создание и основные настройки. Перенос категории в другой раздел.
- 6.2 Типы категории (обычная\справочник).
- 6.3 Типы представлений (Лента, Таблица, ...).
- 6.4 Доступ.
- 6.5 Уведомления.
- 6.6 Сводные разделы.

## **7 Доп. параметры**

- 7.1 Типы данных, назначение и особенности настройки каждого типа.
- 7.2 Регулярные выражения.

## **8 ДП в категории**

- 8.1 Доступность. Видимость при постановке. Обязательность. Значение по умолчанию.
- 8.2 Ограничение доступа к ДП в зависимости от статуса задачи\ группы.
- 8.3 Блоки ДП.
- 8.4 Порядок в списке ДП категории (для типового дизайна MTF и NTF).
- 8.5 Синхронизация с родительскими и дочерними задачами.
- 8.6 Блок «Используется». Как настраивается, для чего применяется.
- 8.7 Связи ДП. Как настраиваются, как применяются.

## **9 Другие настройки категории (обзорно)**

- 9.1 Ресурсное планирование (общее понимание, подробнее на продвинутом курсе обучения).
- 9.2 Проекты и проектные задачи (общее понимание, подробнее на продвинутом курсе обучения).
- 9.3 Иерархический справочник.
- 9.4 Настраиваемые кнопки.

## **10 Дизайн**

- 10.1 Карточка задачи, новой задачи. Типовой и пользовательский шаблоны – преимущества и недостатки каждого.
- 10.2 Настройка табличного представления списка задач.
- 10.3 Настройка дополнительных печатных форм.
- 10.4 Примечания и подсказки.

## **11 Настройка бизнес процессов (БП)**

- 11.1 Маршрут. Статусы. Настройки статусов.
- 11.2 Типовой маршрут. Дизайнер бизнес-процессов. Нотация.
- 11.3 Создание и настройка переходов.
- 11.4 Проверки на переходах (обязательность ДП, операции с ДП).
- 11.5 Постановка подзадач.
- 11.6 Запрос подписей на переходах. Статический маршрут согласования.  
Динамический маршрут согласования (общее понимание).
- 11.7 Основной маршрут.

## **12 Подписи**

- 12.1 Основные настройки.
- 12.2 Статические и динамические подписи. Резолюции.
- 12.3 Акцептанты - по параметрам, по руководителям, по группам, по орг. структуре, по уровню, смартом.

## **4 и 5 занятия**

### **13 Смарт – механизмы**

- 13.1 Пакеты действий и их привязка к событиям.
- 13.2 Создание пакетов действий.
- 13.3 Смарт-выражения, смарт-фильтры.
- 13.4 Редактор смарт-выражений. Дерево параметров. Функции. Переменные.
- 13.5 Смарт-расписания.
- 13.6 Заполнение ДП «Таблица» с помощью смарта (json).

## **6 занятие**

### **14 Прочие настройки**

- 14.1 Основные настройки системы.
- 14.2 Почта. Почтовые смарты.
- 14.3 Календарь. Производственный календарь. Отсутствия.
- 14.4 Рабочие места групп.
- 14.5 Общие ссылки в Избранном.
- 14.6 Быстрые ответы.
- 14.7 Задания по таймеру.
- 14.8 Провайдеры загружаемых файлов.
- 14.9 Анализ и обработка ошибок, возникающих у пользователей при работе с «Первой Формой». Что делать, если пользователь получил сообщение об ошибке. Журнал ошибок. Отбор в журнале. Что можно понять из записи об ошибке. Правильная формулировка обращения в службу техподдержки «Первой Формы».

## **15 Какой еще функционал есть в системе (общее понимание, подробнее в расширенном курсе обучения)**

- 15.1 Порталы, конструктор порталных страниц. Портальные блоки.
- 15.2 Отчеты.
- 15.3 Проектное управление.
- 15.4 Ресурсы.
- 15.5 Планировщик мероприятий.
- 15.6 Индикаторы.
- 15.7 Мобильное приложение.
- 15.8 Импорт.
- 15.9 Теги.
- 15.10 Смарт-доступ.