Read the Docs Template Documentation

Выпуск 1.0

Read the Docs

нояб. 13, 2026

Оглавление

1 Назначение документа **1**

2 Методология внедрения **3**
2.1 Получение ресурсов (боевого и тестового стенда) . . . 3
2.2 Установка и настройка системы . . . 3
2.3 Кастомизация процессов по факту выявленных пожеланий . . . 4
2.4 Обучение сотрудников работе в системе . . . 4
2.5 Опытная эксплуатация . . . 4
2.6 Запуск в промышленную эксплуатацию . . . 5

3 Инструкция по установке Arta Synergy Employee **7**
3.1 Предварительные требования . . . 7
3.2 Подключение репозиториев . . . 7
3.3 Установка приложений . . . 8

4 Структура набора **9**
4.1 Как все устроено . . . 9
4.2 Workflow . . . 9
4.2.1 Прием . . . 9
4.2.2 Переводы . . . 10
4.2.3 Увольнение . . . 10
4.2.4 Отпуска . . . 10
4.2.5 Командирование . . . 11
4.2.6 Общего вида . . . 11
4.2.7 Учет рабочего времени и прочее . . . 11
4.2.8 Журналы регистрации . . . 11
4.2.9 Справочники . . . 11
4.2.10 Отчеты . . . 12
4.2.11 Группы доступа . . . 12
4.2.12 Список блокирующих процессов Workflow . . . 12
4.3 Knowledge . . . 12
4.3.1 Каталог инструкций / обучающих курсов . . . 13
4.3.2 Каталог профилей обучения . . . 13
4.3.3 Каталог обучающихся . . . 13
4.3.4 История прохождения курсов . . . 13
4.3.5 Итоговые задания . . . 13
4.3.6 Сбор обратной связи . . . 13

4.3.7 Справочники . . . 13
4.3.8 Группы доступа . . . 14
4.3.9 Список блокирующих процессов Knowledge . . . 14
4.4 Services . . . 14
4.4.1 Обращения . . . 14
4.4.2 Каталог услуг / сервисов . . . 14
4.4.3 Каталог поставщиков . . . 14
4.4.4 Справочники . . . 14
4.4.5 Отчеты . . . 15
4.4.6 Список блокирующих процессов Services . . . 15

5 Инструкция по первичной настройке **17**
5.1 Workflow . . . 17
5.2 Knowledge . . . 18
5.3 Services . . . 18

Глава 1

Назначение документа

Целью данного документа является предоставление информации о конфигурации набора процессов, в частности — детализированное описание:

- созданных объектов;
- произведенных настроек;
- предполагаемого процесса работы в системе согласно назначению набора процессов.

Данный документ также может содержать дополнительные инструкции по возможным сценариям кастомизации существующей функциональности, советы и рекомендации.

Глава 2

Методология внедрения

2.1 Получение ресурсов (боевого и тестового стенда)

Программное обеспечение:

- ОС Debian GNU/Linux (jessie, wheezy);
- хранилище Jackrabbit;
- поисковые индексы Lucene.

Аппаратные требования:

- CPU: 8 ядер;
- ОЗУ: 16 ГБ;
- HDD/SSD: не менее 10 ГБ свободного дискового пространства.

Предупреждение: Настоятельно рекомендуем развернуть тестовый стенд, полностью дублирующий конфигурацию системы боевого сервера, — для диагностики и воспроизведения потенциальных проблем, тестирования обновлений и изменений конфигурации.

2.2 Установка и настройка системы

Для установки системы на боевом и тестовом стендах воспользуйтесь Инструкцией по установке (см. также раздел «Инструкция по установке Arta Synergy Employee» данного документа).

2.3 Кастомизация процессов по факту выявленных пожеланий

1. Для выявления пожеланий по изменению стандартной конфигурации процессов, устанавливаемой по умолчанию, рекомендуется провести демонстрацию всем заинтересованным лицам проекта, в том числе конечным пользователям.
2. Все пожелания и замечания к процессам должны быть задокументированы и проанализированы на предмет сложности и сроков адаптации под данные требования.
3. В качестве вспомогательного инструмента к определению необходимых настроек в системе для реализации тех или иных пожеланий рекомендуется ознакомиться со Структурой набора процессов, а также Руководством разработчика.

Предупреждение: Настоятельно рекомендуем провести полное тестирование всех процессов после произведения настроек конфигурации.

2.4 Обучение сотрудников работе в системе

1. Все сотрудники организации, которым в рамках проекта предполагается обучение, могут быть объединены в группы согласно осуществляемым ими ролям (канцелярия, отдел кадров, исполнители, руководители и т. д.).
2. Рекомендуем адаптировать руководство пользователя, представленное по умолчанию, согласно произведенным изменениям конфигурации, оргструктуре компании и прочей специфике проекта.
3. В первую очередь должны быть обучены сотрудники, исполняющие основные роли в процессах, попадающих под опытную эксплуатацию.

2.5 Опытная эксплуатация

1. Процесс опытной эксплуатации представляет собой имитацию полноценной работы системы в боевом режиме, но в меньших масштабах. Это может быть прогон основных боевых процессов на выделенном подразделении или на определенной категории документов.
2. Продолжительность процесса опытной эксплуатации зависит от масштабов проекта и количества внедряемых одновременно процессов.
3. Результатом опытной эксплуатации должен являться подтвержденный всеми заинтересованными сторонами факт готовности системы к использованию в промышленном режиме.
4. В случае выявления замечаний в ходе опытной эксплуатации должны быть произведены соответствующие настройки в системе, и измененные процессы должны быть протестированы повторно.

Примечание: Рекомендуем адаптировать руководство пользователя, представленное по умолчанию, согласно произведенным изменениям конфигурации, оргструктуре компании и прочей специфике проекта.

2.6 Запуск в промышленную эксплуатацию

1. Переход к промышленной эксплуатации осуществляется после успешного завершения опытной эксплуатации и подтверждения готовности процессов всеми заинтересованными сторонами.
2. В промышленном режиме процессы используются в полном объеме всеми предусмотренными подразделениями и пользователями организации.
3. К моменту ввода в промышленную эксплуатацию рекомендуется убедиться, что пользовательская документация соответствует фактической конфигурации системы и учитывает особенности организационной структуры и бизнес-процессов компании.
4. При необходимости внесения изменений в процессы, находящиеся в промышленной эксплуатации, рекомендуется выполнять их разработку и предварительное тестирование на тестовом стенде, конфигурация которого соответствует промышленной среде.
5. Перенос изменений в промышленную эксплуатацию следует осуществлять только после успешного завершения тестирования.

Глава 3

Инструкция по установке Arta Synergy Employee

3.1 Предварительные требования

Важно: Для работы системы требуется:

- установить Arta Synergy 5.1 simon (инструкция по установке);
- в подсистеме администрирования обновить БД и процессы.

3.2 Подключение репозиториев

Установочный пакет находится в репозитории product-stable. В файле /etc/apt/sources.list необходимо добавить либо раскомментировать следующую строку:

```
deb http://deb.arta.kz/tengri product-stable main contrib non-free
```

Для установки приложения необходимо выполнить команду:

```
# apt-get update
# apt-get install arta-synergy-apps-employee
```

В ходе установки необходимо выбрать тип установки из предложенного списка

Примечание:

1. Вариант Install/Upgrade Configuration устанавливает приложение Employee, автоматически загружает его конфигурацию и настраивает необходимые конфигурационные файлы.
2. Вариант Manual устанавливает приложение Employee без автоматической загрузки конфигурации (т.е. только заменяет war-файлы).

Дальнейший ход установки зависит от выбранного типа установки:

для вариантов Install/Upgrade Configuration и Manual:

- указать URL сервера Synergy, на котором производится работа (например: http://192.168.0.187:8080/Synergy);
- ввести последовательно логин и пароль Системного пользователя;
- ввести пароль пользователя MySQL.

3.3 Установка приложений

Вместе с конфигурацией Employee устанавливается приложение SynergyApp — надстройка, позволяющая использовать на одном стенде несколько приложений (модулей), — а также модули и приложения, необходимые для корректной работы набора процессов.

Примечание: После установки приложения необходимо зайти в Конструктор и для всех связанных приложений (*workflow* — Потоки работ, *registry* — Реестры, *contracts* — Договоры, *documents* — Документы, *documentInfo* — Информация о документе, *basement* — Synergy App, *knowledge* — KNOWLEDGE, *employees* — Сотрудники) в свойствах указать логин и пароль служебного пользователя с правами администратора.

Если есть необходимость добавить в SynergyApp другие приложения (модули) — смотрите Инструкцию по настройке SynergyApp.

После установки обязательно выполнить пункты Инструкции по первичной настройке.

Глава 4

Структура набора

4.1 Как все устроено

Employee состоит из 3 групп процессов:

- **Workflow** — документооборот и кадровые процессы;
- **Knowledge** — обучение сотрудников и база знаний (инструкций);
- **Services** — внутренние сервисы, заявки и SLA.

В IDE объекты, относящиеся к каждой группе, размещены в одноименных папках. Форма и реестр — отдельные объекты конфигурации; в таблицах ниже они приведены парами по процессам.

4.2 Workflow

В системе **Synergy Workflow** реализованы кадровые процессы и документооборот. Ниже приведен полный перечень объектов конфигурации по процессам.

4.2.1 Прием

Форма	Реестр
СЗ на оформление нового сотрудника	СЗ на оформление нового сотрудника
Приказ о приеме на работу	Приказы о приеме на работу
Трудовой договор	Трудовые договоры

4.2.2 Переводы

Форма	Реестр
СЗ на перевод сотрудника	СЗ о переводе сотрудника
Приказ о переводе сотрудника	Приказы о переводе сотрудников

4.2.3 Увольнение

Форма	Реестр
Заявление об увольнении	Заявление об увольнении
Приказ об увольнении	Приказы об увольнении

4.2.4 Отпуска

Заявления

Форма	Реестр
Заявление на отпуск	Заявления на отпуск
Заявление на отпуск без содержания	Заявления на отпуск без содержания
Заявление на отпуск по беременности и родам	Заявления на отпуск по беременности и родам
Заявление на отпуск по уходу за ребенком	Заявления на отпуск по уходу за ребенком
Заявление на выход из отпуска по уходу за ребенком	Заявление на выход из отпуска по уходу за ребенком
Заявление на учебный отпуск	Заявления на учебный отпуск

Приказы

Форма	Реестр
Приказ на отпуск	Приказы на отпуск
Приказ об отпуске без содержания	Приказы об отпуске без содержания
Приказ об отпуске по беременности и родам	Приказы об отпуске по беременности и родам
Приказ об отпуске по уходу за ребенком	Приказы об отпуске по уходу за ребенком
Приказ об учебном отпуске	Приказы об учебном отпуске

Отзыв из отпуска

Форма	Реестр
Служебная записка об отзыве из отпуска	Служебные записки об отзыве из отпуска
Приказ об отзыве из отпуска без содержания	Приказы об отзыве из отпуска без содержания
Приказ об отзыве из отпуска по уходу за ребенком	Приказы об отзыве из отпуска по уходу за ребенком
Приказ об отзыве из трудового отпуска	Приказы об отзыве из трудового отпуска
Приказ об отзыве из учебного отпуска	Приказы об отзыве из учебного отпуска

4.2.5 Командирование

Форма	Реестр
СЗ на командирование	СЗ на командирование
Приказ о командировании	Приказы о командировании

4.2.6 Общего вида

Форма	Реестр
Служебная записка	Служебные записки
Приказ общего вида	Приказы общего вида

4.2.7 Учет рабочего времени и прочее

Объект	Состав
Больничный	Форма и карточка; реестр «Больничные листы»
Командировки сотрудника	Форма и карточка
Отпуска сотрудника	Форма и карточка
Трудовые отношения	Форма и карточка
Инициация сбора табелей за месяц	Форма и реестр
Табель за месяц	Форма и реестр
Табель за полмесяца	Форма и реестр
Настройка приказов (прием/перевод/увольнение) для ТУРВ	Форма и реестр
Настройка табеля учета рабочего времени	Форма и реестр
Режим рабочего времени (график работы)	Форма и реестр
Справочник праздников	Форма и реестр

4.2.8 Журналы регистрации

- Журнал регистрации заявлений
- Журнал регистрации входящих документов
- Журнал регистрации исходящих документов
- Журнал регистрации приказов
- Журнал регистрации служебных записок

4.2.9 Справочники

Справочник	Используется в
Будни / выходные / праздники	Справочник праздников
Направление командирования	Служебные записки и приказы о командировании
Тип транспорта	Служебные записки и приказы о командировании

4.2.10 Отчеты

- Штатная расстановка
- Штатное расписание

4.2.11 Группы доступа

- Admin
- HR

4.2.12 Список блокирующих процессов Workflow

Идентификатор процесса	Назначение
`event.blocking.interpreter.timesheet.init`	Инициация табеля. Учитываются: период (месяц/полмесяца), тип табеля (на одного сотрудника или на подразделение), а также необходимость добавления руководителя (отдельная должность)
`event.blocking.interpreter.timesheet.fill_table`	Заполнение табеля. Учитываются ставки должности и приказы по сотруднику за выбранный период
`event.blocking.interpreter.copy_btrip_to_usercard`	Копирование данных командировки в карточку пользователя
`event.blocking.interpreter.create_user`	Создание пользователя и заполнение карточки пользователя при приеме на работу
`event.blocking.interpreter.copy_back_vacation_to_usercard`	Копирование данных по отзыву из отпуска в карточку отпусков пользователя
`event.blocking.interpreter.copy_child_vacation_to_usercard`	Копирование данных отпуска по уходу за ребенком в карточку отпусков пользователя
`event.blocking.interpreter.copy_pregnancy_vacation_to_usercard`	Копирование данных отпуска по беременности и родам в карточку отпусков пользователя
`event.blocking.interpreter.copy_study_vacation_to_usercard`	Копирование данных учебного отпуска в карточку отпусков пользователя
`event.blocking.interpreter.copy_unpaid_vacation_to_usercard`	Копирование данных об отпуске без сохранения заработной платы в карточку отпусков пользователя
`event.blocking.interpreter.copy_vacation_to_usercard`	Копирование данных об оплачиваемом трудовом отпуске в карточку отпусков пользователя

4.3 Knowledge

В системе **Synergy Knowledge** реализованы процессы обучения сотрудников и ведения базы знаний.

4.3.1 Каталог инструкций / обучающих курсов

Форма	Реестр
Урок	Обучающие инструкции (уроки)
Обучающий курс	Обучающие курсы
Группа курсов	Группы курсов

4.3.2 Каталог профилей обучения

Форма	Реестр
Профиль обучения	Профиль обучения

4.3.3 Каталог обучающихся

Форма	Реестр
Карточка сотрудника	Карточка сотрудника
ИПР	ИПР

4.3.4 История прохождения курсов

Форма	Реестр
История прохождения курсов	История прохождения курсов

4.3.5 Итоговые задания

Форма	Реестр
Тестовый вопрос	Тестовые вопросы
Форма завершения подтверждения практического задания	— (только форма)

4.3.6 Сбор обратной связи

Форма	Реестр
Анкета эффективности обучения	Анкета эффективности обучения

4.3.7 Справочники

Справочник	Используется в
Статусы для ИПР	ИПР
Статусы пользователя	Карточка сотрудника

4.3.8 Группы доступа

- Обучающиеся
- Менеджер обучения

4.3.9 Список блокирующих процессов Knowledge

Идентификатор процесса	Назначение
`event.blocking.interpreter.changeSkills`	Перенос списка обязательных к прохождению курсов из Профиля обучения в Карточку сотрудника
`event.blocking.interpreter.courseCompleted`	Выставление курсу статуса «Завершен» после успешного выполнения Итогового задания
`event.blocking.interpreter.matching.result_approve`	Копирование результатов проверки практического задания Менеджером обучения (статус + комментарий) из формы завершения в Историю прохождения курса

4.4 Services

В системе **Synergy Services** реализованы процессы обработки обращений, контроля SLA и ведения каталогов услуг.

4.4.1 Обращения

Форма	Реестр
Обращение	Реестр обращений

4.4.2 Каталог услуг / сервисов

Форма	Реестр
Сервис	Сервисы

4.4.3 Каталог поставщиков

Форма	Реестр
Внешний поставщик	Внешние поставщики

4.4.4 Справочники

Справочник	Используется в
Приоритеты инцидента	Обращения / SLA
Статусы обращений	Обращения

4.4.5 Отчеты

- SLA-отчет по обращениям
- Отчет по загрузке сервиса
- Отчет по качеству исполнения
- Отчет по структуре обращений

4.4.6 Список блокирующих процессов Services

Идентификатор процесса	Назначение
`event.blocking.interpreter.services_status_in_progress`	Смена статуса обращения на статус «В процессе»
`event.blocking.interpreter.services_status_rating`	Смена статуса обращения на статус «Ожидает оценки пользователя»
`event.blocking.interpreter.services_status_completed`	Смена статуса обращения на статус «Закрыто»

Глава 5

Инструкция по первичной настройке

Для каждой группы процессов первичная настройка начинается с двух общих шагов:

1. Внести организационную структуру (если не была внесена ранее). В ней обязательно должны присутствовать сотрудники с ролями, указанными в таблице ниже; пользователи должны быть добавлены в группы, соответствующие их ролям.
2. Раздать права на реестры и журналы согласно указанным ролям.

Группа процессов	Обязательные роли
Workflow	Сотрудник канцелярии; сотрудник отдела кадров/HR (для внедрения процессов кадрового делопроизводства)
Knowledge	Менеджер обучения; обучающиеся
Services	Отдельные роли не выделены — права раздаются согласно ролям, предусмотренным настройкой реестров

Дальнейшие шаги зависят от группы процессов и описаны в подразделах ниже.

5.1 Workflow

1. Настроить формы согласно внутренним потребностям компании.

   Примечание: В текущей конфигурации на формах приказов и трудовых договоров присутствуют компоненты Должности и ФИО руководителя организации (от имени которого запускаются приказы). Их необходимо заполнить соответствующими значениями.

2. Настроить маршруты реестров согласно внутренним потребностям компании.

   Настройка форм и маршрутов осуществляется в IDE платформы. Подробные инструкции приведены в обучающих курсах по платформе.

3. Настроить печатную версию для QR-code.

   На страницы «Просмотр документа» и «Информация» ведут ссылки в QR-кодах из печатной версии документа: `qr_code_for_signlist` и `qr_code_for_document`.

   Для того, чтобы QR-коды были корректно добавлены в печатное представление, необходимо в печатном представлении добавить две картинки и дать им названия `qr_code_for_document` и `qr_code_for_signlist`.

5.2 Knowledge

1. Добавить обучающие курсы, профили обучения и т. д. Подробная инструкция приведена в Руководстве пользователя.

5.3 Services

1. Внести данные в реестры «Внешние поставщики», «Сервисы» и т. д. Подробная инструкция приведена в Руководстве пользователя.