

## Инструкция пользователя

«Гильдия героев»

Продукт: Full House

Пакет: BPMGuildHeroes

Тип приложения: Дополнение

Версия 1.0 от 17.06.2026



127015 Москва, ул.  
Бутырская, 76с1



[bpmssoft.ru](http://bpmssoft.ru)



+7 495 070-09-97



[info@bpmssoft.ru](mailto:info@bpmssoft.ru)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	2
Гильдия героев .....	4
Назначение.....	4
Особенности использования .....	4
Описание работы пользователя.....	5
Работа с карточкой раздела «Зачисление звезд» .....	6
Работа с карточкой раздела «Транзакции» .....	13
Работа с карточкой раздела «Сотрудники».....	15
Описание работы бизнес-процессов.....	17
Описание работы справочников .....	18

## ВВЕДЕНИЕ

Настоящий документ определяет методику настройки и использования дополнения «Гильдия героев». В рамках документа рассматривается функциональность работы с рабочим местом «Гильдия героев», в котором отображены разделы: «Зачисление звезд», «Транзакции», «Сотрудники». Перечень основных объектов системы представлен в таблице ниже (Таблица 1).

Таблица 1 - Перечень основных объектов

Термин	Описание
Раздел	Отдельный модуль системы, предназначенный для работы с объектами определенного класса и отличающийся особой функциональностью. Примерами раздела являются разделы Контрагенты, Контакты и т. д.
Объект	Какая-либо сущность системы, отражающая бизнес-объект. Например, контрагент является объектом системы. К объектам также относятся все объекты разделов и деталей (например, адрес контрагента), а также справочники (например, город, страна).
Запись	Строка реестра, определяющая основные параметры отдельного объекта системы. Записи всех разделов именуются по названию соответствующих объектов системы (например, запись о контрагенте, запись о контакте и т. д.).
Карточка записи	Элемент системы, предназначенный для ввода и редактирования записей реестра. Именуется по названию соответствующих объектов системы (например, карточка контрагента, карточка контакта и т. д.).

Термин	Описание
Вкладка	Элемент графического интерфейса пользователя, который даёт возможность переключения в одном окне между несколькими наборами элементов интерфейса. Можно добавлять новые вкладки, редактировать существующие, а также управлять порядком, в котором они отображаются на странице.
Деталь	Элемент системы, предназначенный для хранения дополнительной информации об объекте системы. Например, на отдельных деталях раздела Контрагенты сохраняется информация о контактных лицах выбранного контрагента либо информация о договорах, заключенных с этим контрагентом. Перечень деталей каждого раздела системы различен.

## ГИЛЬДИЯ ГЕРОЕВ

### Назначение

Дополнение «Гильдия героев» с помощью игровых механик, системы задач и достижений предоставляет возможность мотивировать сотрудников к проявлению инициативы, повышать уровень участия во внутренних процессах компании и формировать здоровую конкурентную среду.

### Особенности использования

В рамках решения добавлена функциональная роль<sup>1</sup> «Звездочет гильдии героев», которую необходимо назначить самостоятельно пользователю, отвечающему за согласование заявок на зачисление звезд<sup>2</sup> (Рисунок 1).

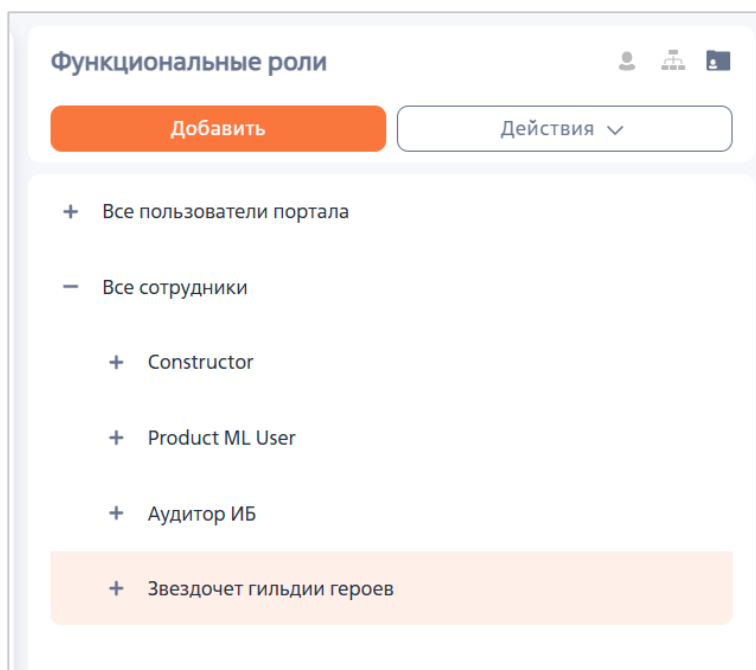


Рисунок 1 – Функциональная роль «Звездочет гильдии героев»

<sup>1</sup> Более подробная информация по работе с ролями представлена в Базе знаний по [ссылке](#).

<sup>2</sup> Внутриигровая валюта.

## Описание работы пользователя

Чтобы воспользоваться возможностями дополнения, необходимо перейти в рабочее место «Гильдия героев». Изменить отображение рабочего места можно в разделе «Настройка рабочих мест» (Рисунок 2).

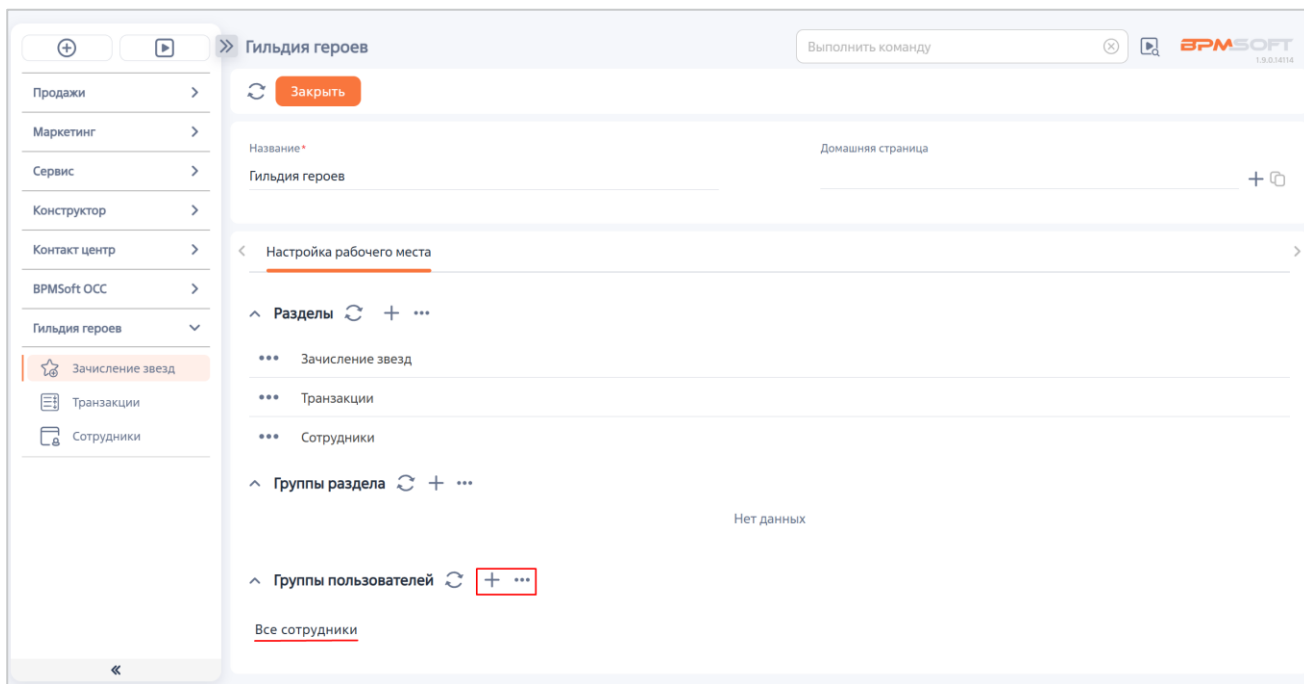
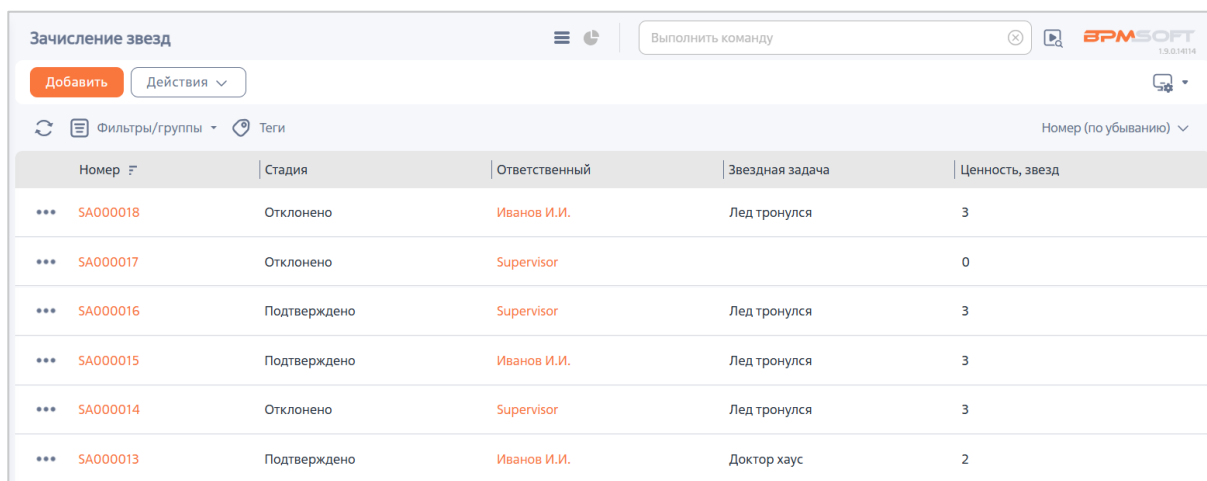


Рисунок 2 – Наполнение детали «Группы пользователей»

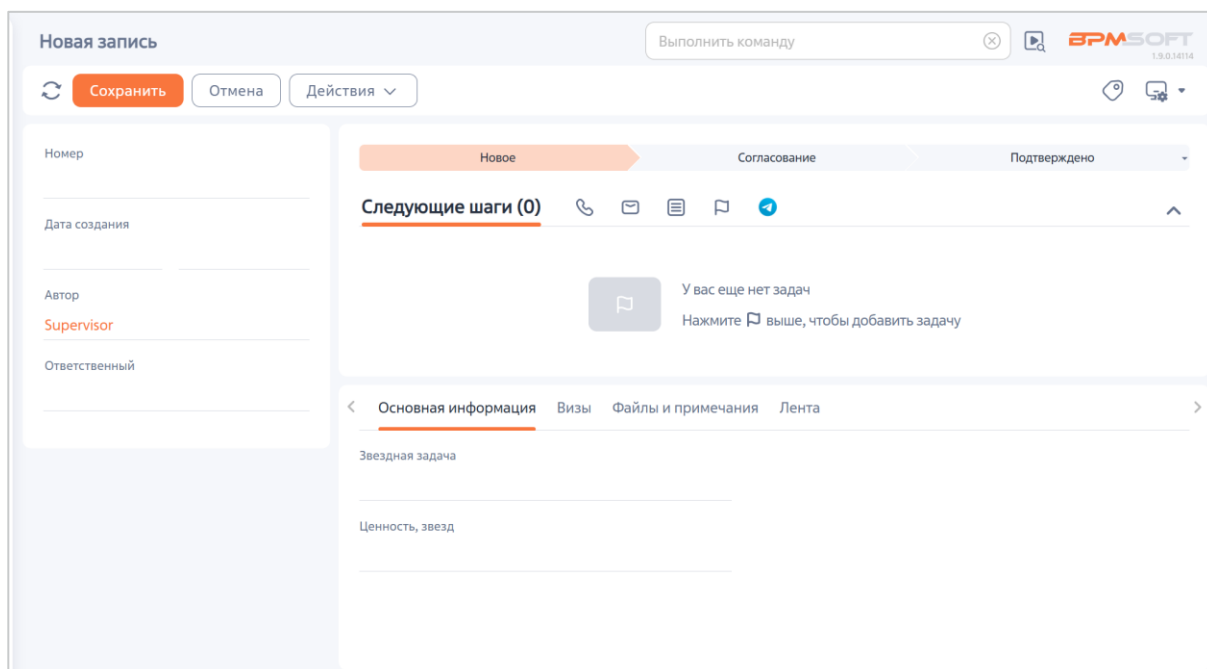
## Работа с карточкой раздела «Зачисление звезд»

Работа с решением начинается с создания записи в разделе «Зачисление звезд» (Рисунок 3, Рисунок 4). Данный раздел предназначен для фиксации заявок от пользователей, которые хотят получить звезды за выполненные задачи.



Номер	Стадия	Ответственный	Звездная задача	Ценность, звезд
SA000018	Отклонено	Иванов И.И.	Лед тронулся	3
SA000017	Отклонено	Supervisor		0
SA000016	Подтверждено	Supervisor	Лед тронулся	3
SA000015	Подтверждено	Иванов И.И.	Лед тронулся	3
SA000014	Отклонено	Supervisor	Лед тронулся	3
SA000013	Подтверждено	Иванов И.И.	Доктор хаус	2

Рисунок 3 – Реестр раздела «Зачисление звезд»



Новая запись

Сохранить Отмена Действия

Номер

Дата создания

Автор  
Supervisor

Ответственный

Новое | Согласование | Подтверждено

Следующие шаги (0)

У вас еще нет задач  
Нажмите выше, чтобы добавить задачу

Основная информация | Визы | Файлы и примечания | Лента

Звездная задача

Ценность, звезд

Рисунок 4 – Запись раздела «Зачисление звезд»

Для создания новой записи необходимо:

1. Перейти в раздел «Зачисление звезд»;

2. Нажать кнопку «Добавить»;
3. Заполнить необходимые поля. Перечень полей, отображенных на странице записи раздела «Зачисление звезд», и их назначение описаны ниже (Таблица 2).

Таблица 2 - Перечень полей на странице записи раздела «Зачисление звезд»

Название	Описание
Номер	Заблокировано для редактирования, заполняется по маске через бизнес-процесс «Автонумерация записи зачисления звезд» <sup>3</sup> .
Дата создания	Заблокировано для редактирования, заполняется значением текущей даты и времени после сохранения записи.
Автор	Заблокировано для редактирования, заполняется автоматически контактом, создавшим запись.
Ответственный	Доступно для редактирования, отображаются контакты с типом «Сотрудник».
Звездная задача	Справочное поле, доступно для редактирования.
Ценность, звезд	Заблокировано для редактирования, заполняется автоматически по справочному значению поля «Звездная задача»,
Причина отклонения	Недоступно для редактирования, отображается при состоянии «Отклонено» и заполняется комментарием, указанным в отклоненной визе.

По умолчанию запись находится в состоянии «Новое», если пользователь заполнил все необходимые поля, то следующим шагом нужно изменить значение состояния на

<sup>3</sup> Более подробная информация о бизнес-процессе представлена в разделе [Описание работы бизнес-процессов](#).

«Согласование». Если запись создана ошибочно, необходимо перевести ее в состояние «Отменено».

После перевода записи в состояние «Согласование» на вкладке «Визы» (Рисунок 5) отображается новая запись визы<sup>4</sup>, которую должен утвердить/отклонить сотрудник с функциональной ролью «Звездочет гильдии героев»<sup>5</sup>.

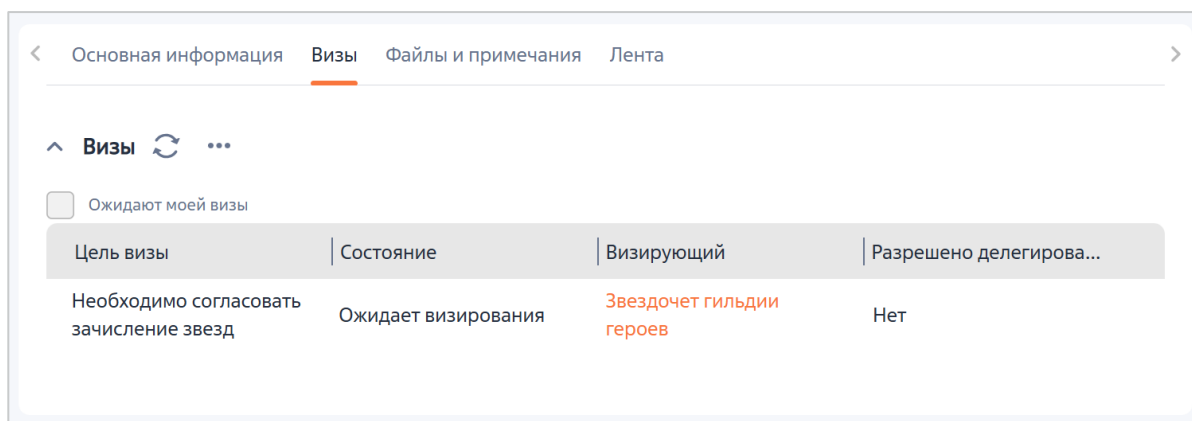


Рисунок 5 – Запись в детали «Визы»

Если сотрудник утвердит запись визы, то в записи раздела «Зачисления звезд» поменяется состояние на «Подтверждено» (Рисунок 6) и контакту, указанному в поле «Автор» записи раздела «Зачисление звезд», придет уведомление в коммуникационную панель на вкладке Центр уведомлений.

<sup>4</sup> Более подробная информация о работе с визами представлена в Базе знаний по [ссылке](#).

<sup>5</sup> Более подробная информация о роли представлена в разделе [Особенности использования](#).

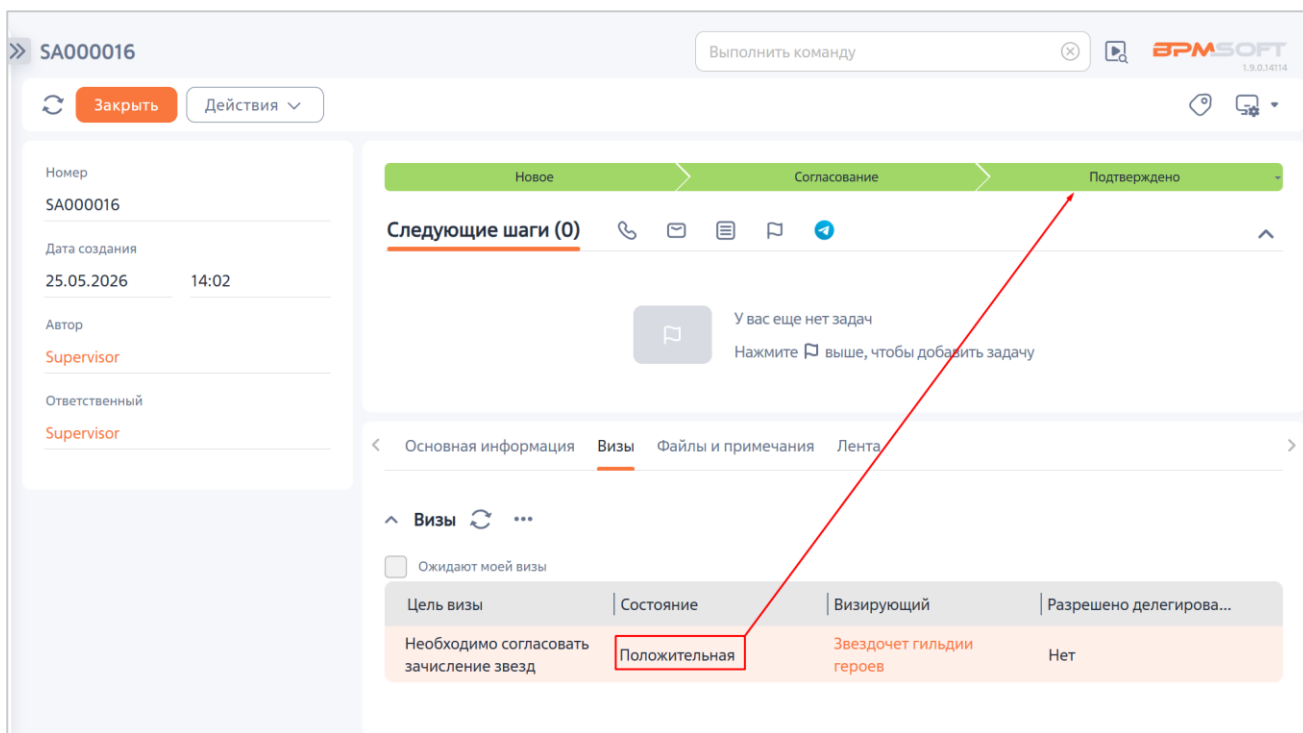


Рисунок 6 – Изменение состояния записи раздела «Зачисление звезд» при утверждении визы

В тексте уведомления отображается количество звезд, которое было указано в записи раздела «Зачисления звезд» в поле «Ценность, звезд» (Рисунок 7).

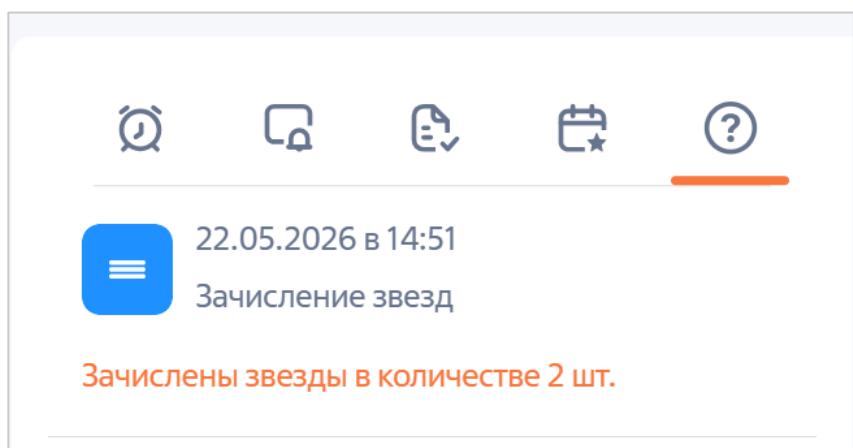


Рисунок 7 – Уведомление в коммуникационной панели после утверждения визы

Если сотрудник отклоняет запись визы, то в записи раздела «Зачисление звезд» поменяется состояние на «Отклонено» (Рисунок 8) и контакту, указанному в поле «Автор» записи

Зачисления звезд, придет уведомление в коммуникационную панель на вкладке Центр уведомлений.

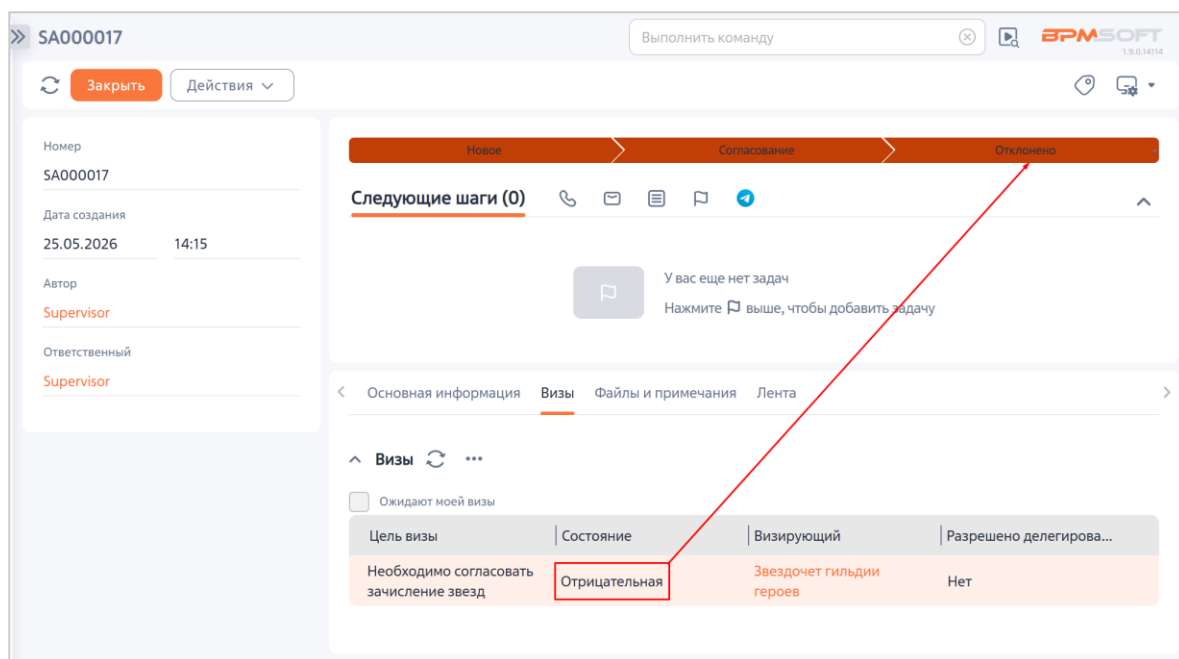


Рисунок 8 – Изменение состояния записи раздела «Зачисление звезд» при отклонении визы

В тексте уведомления отображается номер заявки, в которой была отклонена виза (Рисунок 9).

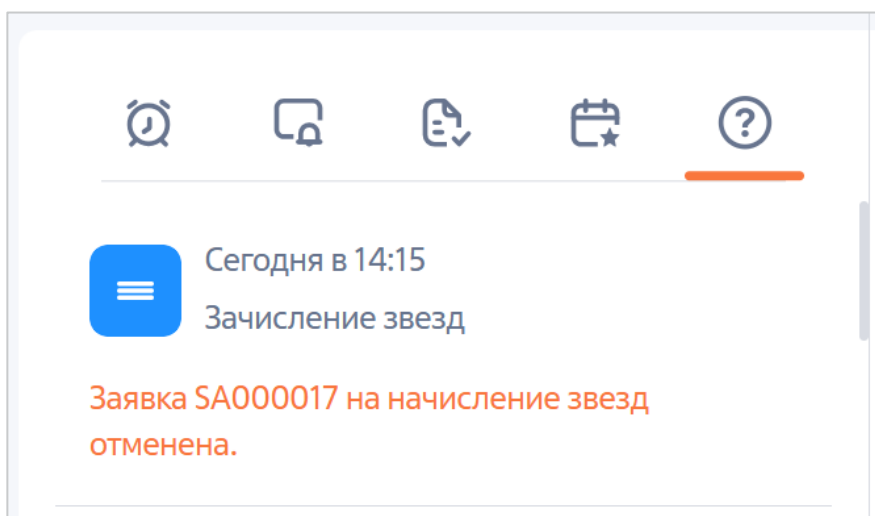


Рисунок 9 – Уведомление в коммуникационной панели после отклонения визы

После того как состояние записи раздела «Зачисление звезд» изменилось на «Подтверждено», в разделе «Транзакции» создается соответствующая запись, где заполняются поля<sup>6</sup> (Рисунок 10):

1. Номер;
2. Дата создания;
3. Тип операции;
4. Кол-во звезд;
5. Сотрудник;
6. Визирующий;
7. Заявка на зачисление;
8. Титул<sup>7</sup>.

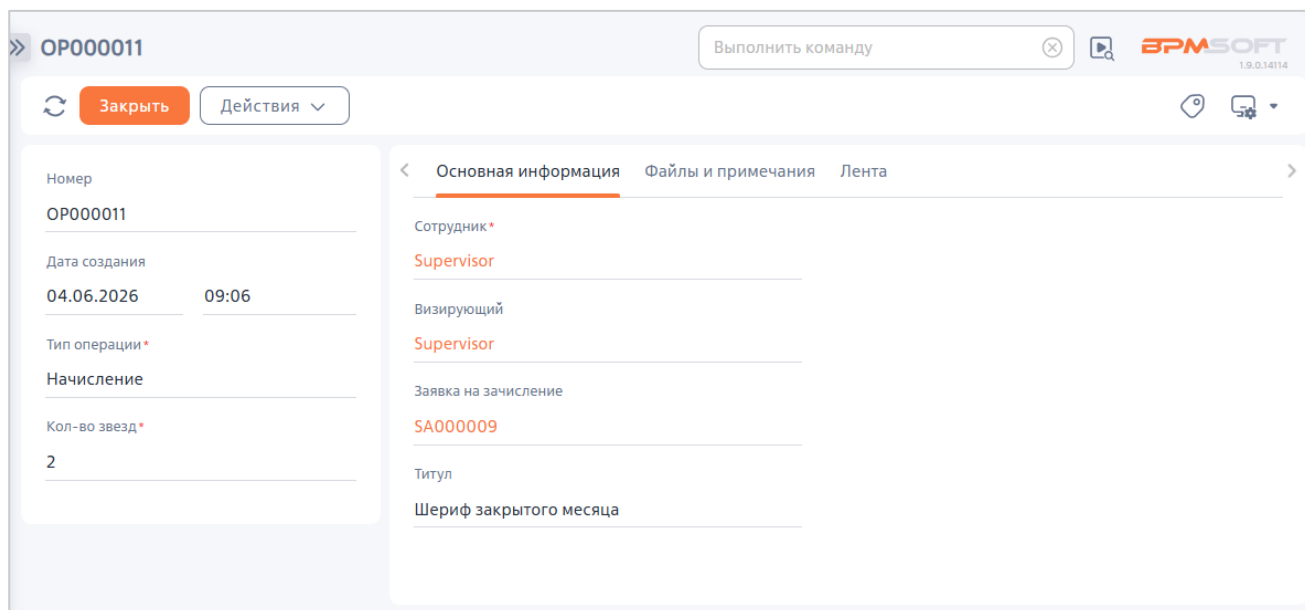


Рисунок 10 – Запись раздела «Транзакции»

<sup>6</sup> Более подробная информация о назначении полей представлена в разделе [Работа с карточкой раздела «Транзакции»](#).

<sup>7</sup> Поле «Титул» заполняется, если в записи «Звездной задачи» привязано значение титула.

В случае, если поле «Титул» заполнено, соответствующая запись добавляется в деталь «Титулы» в карточке того Сотрудника, который указан в поле «Сотрудник» записи «Транзакции».

## Работа с карточкой раздела «Транзакции»

Раздел предназначен для фиксации списаний и начислений звезд сотруднику (Рисунок 11).

Номер	Тип операции	Дата создания	Кол-во звезд	Сотрудник	Визирующий
OP000060	Начисление	26.05.2026 09:04	2	Supervisor	Supervisor
OP000059	Списание	26.05.2026 09:04	1	Supervisor	Supervisor
OP000058	Начисление	26.05.2026 09:03	2	Supervisor	Supervisor
OP000057	Начисление	26.05.2026 08:59	1	Supervisor	Supervisor
OP000056	Списание	26.05.2026 08:58	22	Supervisor	Supervisor

Рисунок 11 – Реестр раздела «Транзакции»

Для создания новой записи необходимо:

1. Перейти в раздел «Транзакции»;
2. Нажать кнопку «Добавить»;
3. В открывшейся мини-карточке, заполнить поля и нажать «Сохранить». Перечень полей, отображенных на странице записи раздела «Транзакции», и их назначение описаны ниже

(Таблица 3).

Таблица 3 - Перечень полей на странице записи раздела «Транзакции»

Поле	Описание
Номер	Заблокировано для редактирования, заполняется по маске через бизнес-процесс «Автономерация записи транзакции».
Дата создания	Заблокировано для редактирования, заполняется значением текущей даты и времени после сохранения записи.
Тип операции	Справочное поле, обязательное для заполнения.

Поле	Описание
Кол-во звезд	Обязательное поле, доступное для редактирования, заполняется автоматически, если запись транзакции создана из заявки на зачисление звезд.
Сотрудник	Обязательное поле, доступное для редактирования, заполняется автоматически по полю «Автор», если запись транзакции создана из заявки на зачисление звезд.
Визирующий	Заблокировано для редактирования, заполняется автоматически контактом, утвердившим визу заявки, или контактом, создавшим запись через раздел «Транзакции».
Причина списания	Доступно для редактирования, отображается, если «Тип операции» = Списание.
Заявка на зачисление	Доступно для редактирования, отображается, если «Тип операции» = Начисление и запись транзакции создана из заявки на зачисление звезд.

Если пользователь выберет тип операции «Начисление», то на его баланс добавятся звезды, указанные в записи транзакции. В случае, если выбран тип «Списание», то с баланса спишутся звезды.

## Работа с карточкой раздела «Сотрудники»

Ознакомиться с текущим балансом звезд можно в разделе «Сотрудники», открыв нужную запись, и перейти на вкладку «Звезды» (Рисунок 12).

Помимо проверки баланса пользователю доступны действия:

1. Добавить титул через деталь «Титулы»;
2. Посмотреть все совершенные транзакции через деталь «Транзакции звезд».

The screenshot shows the Supervisor interface for a contact named 'Supervisor'. The 'Stars' tab is active, displaying the current star balance as 8. Below the balance, there are two sections: 'Titles' and 'Star Transactions'.

**Titles Table:**

Титул	Активен	Срок действия ...	Дата деактивации
Адвокат закрытия сделки	Да	1 квартал	25.08.2026

**Star Transactions Table:**

Номер	Тип операции	Кол-во звезд
OP000053	Начисление	22
OP000052	Начисление	3
OP000051	Начисление	2

Рисунок 12 – Вкладка «Звезды» в записи Контакта

При добавлении новой записи и выбора значения в поле «Титулы» в детали «Титулы» автоматически заполняются поля (Рисунок 13):

1. «Срок действия титула»<sup>8</sup>: значение заполняется согласно справочнику «Титулы».
2. «Дата деактивации»: недоступно для редактирования, заполняется в зависимости от значения поля «Срок действия титула» – к текущей дате прибавляется значение из поля «Срок действия титула».
3. «Активен»<sup>9</sup>: недоступно для редактирования, заполняется автоматически при создании записи. Значение поля меняет свое значение на «Нет», если поле «Дата деактивации» меньше текущей даты.

Титул	Дата деактивации
Адвокат закрытия сделки	25.08.2026
Срок действия титула	<input checked="" type="checkbox"/> Активен
1 квартал	

Рисунок 13 – Запись детали «Титулы»

В записи Сотрудника в детали «Транзакции звезд» отображаются записи раздела «Транзакции звезд», связанные с текущим Сотрудником по полю «Сотрудник».

<sup>8</sup> При необходимости значение в поле «Срок действия титула» можно перевыбрать, тогда в поле «Дата деактивации» будет выполнен перерасчет сроков.

Для добавления новых значений в справочник «Сроки действия титулов» или редактирования существующих, необходимо внести изменения в бизнес-процесс «Расчет даты деактивации титула».

<sup>9</sup> Запись деактивируется на следующий день от указанного значения в поле «Дата деактивации».

## Описание работы бизнес-процессов

В решении реализованы следующие бизнес-процессы, представленные ниже (Таблица 4).

Таблица 4 - Описание работы бизнес-процессов

Название	Описание
Автоумерация записи транзакции	Процесс обеспечивает автоматическое присвоение номеров созданным записям в разделе «Транзакции» по заданной маске «OP000000». Номер выставляется в зависимости от значения, указанного в системной настройке «Текущий номер записи транзакции» (Код – BPMRequestNumberTransaction).
Автоумерация записи зачисления звезд	Процесс обеспечивает автоматическое присвоение номеров созданным записям в разделе «Зачисления звезд» по заданной маске «SA000000». Номер выставляется в зависимости от значения, указанного в системной настройке «Текущий номер записи зачисления звезд» (Код – BPMRequestNumberEnrolmentStars).
Проверка наличия титулов для деактивации	Процесс запускается каждый день в 00:00 по Мск (возможен ручной запуск), в ходе чего проверяются титулы с истекшим сроком активности. Если найдены записи, подходящие по условию, то они деактивируются, в поле «Активен» будет указано значение «Нет».

## Описание работы справочников

В решении реализованы следующие справочники, представленные ниже (Таблица 5).

Таблица 5 - Перечень справочников

Название	Описание
Титулы	<p>В справочнике указываются титулы, которые можно назначать сотрудникам:</p> <p>Перечень полей:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Название: название титула, отображаемое при выборе значения в поле «Титулы» в детали «Титулы».</li><li>2. Необходимо звёзд: количество звезд, которые должен потратить сотрудник для получения титула.</li><li>3. Срок действия: справочное поле, в котором указывается срок, на который назначается титул сотруднику.</li></ol> <p>Для примера добавлены две записи, которые можно отредактировать или удалить.</p>
Сроки действия титулов	<p>В справочнике указываются периоды времени, в течении которого титул остается активным у пользователя.</p> <p>Используется в справочнике «Титулы».</p>

Название	Описание
Звездные задачи	<p data-bbox="603 237 1449 344">В справочнике указываются задачи, за которые пользователи могут получить баллы.</p> <p data-bbox="603 389 833 421">Перечень полей:</p> <ol data-bbox="651 465 1449 1639" style="list-style-type: none"><li data-bbox="651 465 1449 654">1. Звездная задача: название задачи, отображаемое в поле «Звездная задачи» записи раздела «Зачисление звезд».</li><li data-bbox="651 698 1449 801">2. Описание: краткая информация, заполняемая при необходимости расшифровки названия.</li><li data-bbox="651 846 1449 949">3. Ценность, звезд: количество звезд, которые сотрудник получит при выполнении задачи.</li><li data-bbox="651 994 1449 1335">4. Активна: состояние задачи, которое влияет на отображение значения в поле «Звездная задача» в записи раздела «Зачисление звезд». Если в записи указано «Активна» = «Нет», то такая запись не будет отображаться для выбора.</li><li data-bbox="651 1379 1449 1639">5. Титул: справочное поле (см. описание справочника «Титулы»), при заполнении которого вместе со звездами, согласно полю «Ценность, звезд», начисляется титул сотруднику.</li></ol> <p data-bbox="603 1697 1449 1805">Для примера добавлены две записи, которые можно отредактировать или удалить.</p>