

Формирование бесшовной базы знаний регламентов в Business Studio

Спикер:

Волонтей Виктор

управляющий партнер и руководитель компании
«Правила бизнеса», Республика Беларусь, г. Минск

E-mail: mail@prabiz.by

25 марта 2026 г.

Два слова о себе



ВИКТОР ВОЛОНТЕЙ

Управляющий партнер, директор компании «Правила бизнеса», г. Минск, www.prabiz.by
Консультант по управлению и организационному развитию, бизнес-аналитик.

Контакты:

Моб.: +375 29 632 79 59 (A1)
+375 29 563 15 93 (МТС)
E-mail: mail@prabiz.by

Экспертность: Постановка и оптимизация бизнес-процессов, внедрение процессного подхода, внедрение системы организационного развития, внедрение регулярного менеджмента, внедрение системы бизнес-моделирования Business Studio, внедрение системы менеджмента качества в соответствии с международными стандартами ISO 9001.

Управленческий опыт

- Стаж управления – более 20 лет. Опыт работы производственным мастером, начальником цеха, заместителем начальника отдела технического контроля, руководителем отдела качества в белорусских компаниях (машиностроение, энергетическое строительство).

Консультационный опыт

- Опыт консультирования – 18 лет. Руководство и реализация более 25 консалтинговых проектов для компаний малого, среднего и крупного бизнеса (производство, строительство, услуги, продажи, кейтеринг).
- С 2001 г. реализация проектов по регламентации и оптимизации бизнес-процессов с помощью различных инструментальных средств, внедрению регулярного менеджмента в компаниях, системы организационного развития; специализация в области процессного управления, регламентации деятельности компаний, разработке и внедрению систем менеджмента качества ISO 9001, подготовке процессов к автоматизации.
- Разработчик пользовательских Решений для системы бизнес-моделирования Business Studio: Управление требованиями к информационным системам, Управление базой знаний нормативно-методических документов в Business Studio.

Преподавательский опыт

- Опыт в области проведения корпоративных семинаров 14 лет.
- Соавтор книги: Методы менеджмента качества. Процессный подход / П. С. Серенков, А. Г. Курьян, В. П. Волонтей. – Минск: Новое знание; М.: ИНФРА-М, 2014. – 440 с.

Образование

- Высшее техническое образование (Белорусский Национальный Технический Университет), открытые и корпоративные тренинги и семинары в областях: стратегическое планирование, бизнес-планирование, менеджмент качества, процессный подход, бюджетирование, управление проектами, управленческий учет, управление персоналом, ТРИЗ (Теория Решения Изобретательских Задач), бизнес-диагностика, управление изменениями.
- Переподготовка по программе дополнительного профессионального образования: «Консультант по управлению и организационному развитию» (Российский Экономический Университет им. Г.В. Плеханова, г. Москва).

В теме процессного подхода с 2000 г., с Business Studio работаю с 2008 г.

Смысловые «физические» варианты продуктов внедрения Business Studio

Из Business Studio формируется «бесшовная» база знаний в HTML-формате, которая включает модели процессов в виде регламентов, а также другие категории НМД, разработанные «вручную», и загруженные в спр. Документы.

5. Легитимная «бесшовная» база знаний по модели процессов и всем «ручным» НМД, полученная автоматизированным способом. Business Studio содержит информацию о всех категориях НМД

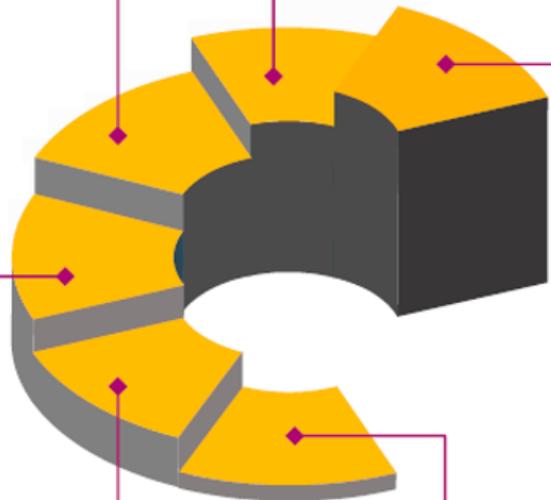
4. Легитимная база знаний по модели процессов в виде регламентов, сформированных автоматизированным способом из Business Studio, в ней есть ссылки на НМД, разработанные «вручную»

6. То же что и вариант 5, плюс выход на утверждение положений о подразделениях, должностных инструкций, сформированных на основании модели процессов в Business Studio

3. Автоматизированное формирование регламентов по процессам

2. Дерево (иерархия) процессов

1. «Рисовалка» и хранилище (библиотека) диаграмм процессов



Важно!

Начиная внедрение системы Business Studio важно понимать «физические» продукты проекта.

НМД – нормативно-методический документ. «Аналоги»:

НСД – нормативно-справочный документ.

ЛНПА – локальный нормативно-правовой акт.

Не надо увеличивать энтропию...

Матрица категорий НМД, используемых в системе управления

№ п/п	Категория документа	Документ, содержащий требования к управлению категорией документов	Подразделение, ведущее Перечень (учет) документов в своей категории	Информационная система, формирующая документ (может указываться Word)	Информационная система, предоставляющая доступ к документам / Поддержка системы прав доступа (Да / Нет)			
						Генеральный директор	Главный инженер	Главный экономист
2	Распоряжение, указание	ИНСТРУКЦИЯ № 100523	Подразделения Общества	Word	нет		п	п
3	Политика в области качества, Политика в области ОТ иОС, Политика продаж	СТП СМК 4.2-0-04, Положение 100400	ОСИС	Word	сетевой диск	ОП	с	
4	Руководство по качеству, Руководство по СУОТ и Руководство по СУОС	СТП СМК 4.2-0-04	ОСИС, ООТ		сетевой диск	ОП	с	
5	Стандарт организации (предприятия?)	СТП СМК 4.2-0-04	ОСИС, ООТ		сетевой диск	ОП	с	
6	Карты процессов	СТП СМК 4.2-0-04	ОСИС	Word	сетевой диск		ОП	
7	Инструкции:							
8	Положение	СТП СМК 4.2-0-04	Подразделения Общества	Word	нет	ОП		с
9	Положение о подразделении	СТП СМК 4.2-0-04	Подразделения Общества	Word	нет	ОП	с	с
10	Должностная инструкция	Положение № 100517	Подразделения Общества, ООТиЗ	Word	нет	ОП	оп/с	оп/с
11	Технологическая документация:	СТП СМК 4.2-0-08	Технологическое бюро, ТО					

Три ключевых момента:

- 1) Анализ категорий НМД, используемых в системе управления компании
- 2) Взамен «чего» или параллельно с «чем» будут формироваться регламенты процессов из Business Studio.
- 3) Как НМД доводятся до сотрудников.

Матрица категорий НМД, используемых в системе управления **NEW** (с учетом результатов проекта)

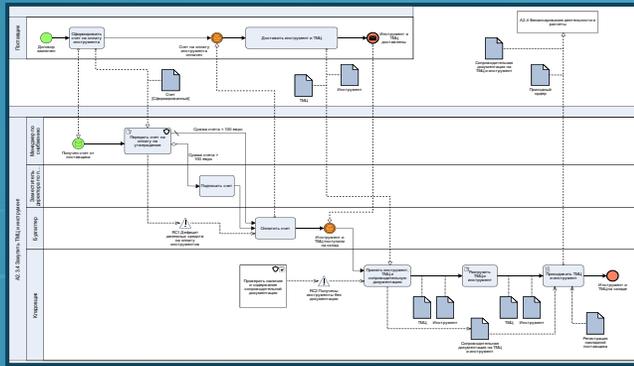
Категории НМД – как НМД «рождаются» (в Business Studio или «вручную») – как НМД доводятся до сотрудников?

№ п/п	Категория документа	Документ, содержащий требования к управлению категориями документов	Подразделение, ведущее Перечень (учет) документов в своей категории	Информационная система, формирующая документ (может указываться Word)	Информационная система, предоставляющая доступ к документам / Поддержка системы прав доступа (Да / Нет)			
						Генеральный директор	Главный инженер	Главный экономист
1	Приказ:	инструкция № 100523 по делопроизводству в						
2	Распоряжение, указание	ИНСТРУКЦИЯ № 100523	Подразделения Общества	Word	нет		п	п
3	Политика в области качества, Политика в области ОТ иОС, Политика продаж	СТП СМК 4.2-0-04, Положение 100400	ОСИС	Word	HTML-публикация	оп	с	
4	Руководство по качеству, Руководство по СУОТ и Руководство по СУОС	СТП СМК 4.2-0-04	ОСИС, ООТ		HTML-публикация	оп	с	
5	Стандарт организации (предприятия)	СТП СМК 4.2-0-04	ОСИС, ООТ		HTML-публикация	оп	с	
5.1	Стандарт бизнес-процесса (СБП)	СТП СМК 4.2-0-04	ОСИС	Business Studio	HTML-публикация			
6	Карты процессов	СТП СМК 4.2-0-04	ОСИС	Word	нет		оп	
7	Инструкции:							
8	Положение	СТП СМК 4.2-0-04	Подразделения Общества	Word	HTML-публикация	оп		с
9	Положение о подразделении	СТП СМК 4.2-0-04	Подразделения Общества	Word	HTML-публикация	оп	с	с
10	Должностная инструкция	Положение № 100517	Подразделения Общества, ООТиЗ	Word	HTML-публикация	оп	оп/с	оп/с
11	Технологическая документация:	СТП СМК 4.2-0-08	Технологическое бюро, ТО					

Задача:

пользователи должны использовать базу знаний «бесшовно» – им все равно как разработан НМД: сформирован из BS или по старинке «вручную».

Регламент процесса из Business Studio



A2.3.4 Закупить ТМЦ и инструмент (Подпроцесс)

Код: A2.3.4

Название: Закупить ТМЦ и инструмент

Содержание деятельности: Закупка ТМЦ и инструментов надлежащего качества в необходимом количестве в заданные сроки.

Начало: Наличие оформленного договора на поставку.

Результат: ТМЦ и инструменты надлежащего качества, поступившие на склад в необходимом количестве в заданные сроки

Требования к срокам:

Описание: X

Параметры BPMN

Компенсация:

Тип цикла BPMN:

Участники деятельности	Нормативно-справочная документация	Показатели	Риски	Вызывающие активности	Операции с данными
Класс участника	*Участник			Название связи	
Подразделение	Отдел снабжения			Выполняет	
Должность	Начальник отдела снабжения			владеет	
*					

Три компонента успеха:

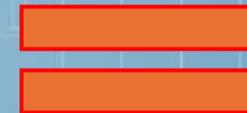
1) Диаграмма процесса



2) «Карточка» процесса



3) Шаблон отчета*



Регламент процесса

Примечание.

* – шаблоны отчетов можно менять с помощью Мастера, программирование не требуется.

«Ручной» НМД

ПЛ 12.03-2018 Порядок хранения и выдачи ТМЦ в производство (Документ)

Отчеты Действия

Жизненный цикл Основные

Параметры СМК

Код: ПЛ 12.03-2018

Код (пользовательский):

Название: Порядок хранения и выдачи ТМЦ в производство

Файл документа: ПЛ 12.03-2018 Порядок хранения и выдачи ТМЦ в производство.d

Ссылка для HTML-базы знаний: _report?oguid=58332974-7a34-41fe-bdf6-a90371e8b4dc&rguid=9ef5060d-1

Описание:

Область действия: Список регламентов деятельности, заменяющих документ

*Оргединица	Распространяется
Отдел снабжения	Для указанной оргединицы и всех ее потомков

ПЛ 12.03-2018 Порядок хранения и выдачи ТМЦ в производство (Документ)

Отчеты Действия

Жизненный цикл Основные

Параметры инициации

Параметры СМК

Разработчик:

Планируемая дата пересмотра: 19.10.2021

Ответственный за актуализацию: Начальник отдела снабжения Додонов Юрий Анатольевич

Заменен на документ:

Введен взамен документа: Введено впервые.

Три компонента успеха:

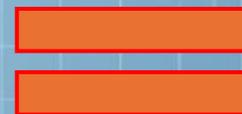
1) Элементы спр. Документы



2) Файл с НМД (MS Word, MS Excel)



3) Шаблон отчета*



Внутренний НМД

Примечание.

* – используется пользовательский шаблон отчета, разработан с помощью Мастера.

Ведение истории версий НМД

Пл 12.02-2018 Порядок учета ТМЦ на складах (Документ)

Последняя версия: x Версия: 1.1.0, Опубликовано, 27.03.2024 11:01:22, Виктор

Версии

[Сменить версию объекта](#)

Полны...	*Статус	*Дата	Дата начала действия	Файл	Приказ
1.1.0	Опубликована	27.03.2024	15.10.2018		Приказ №45 от 08.10.2018
1.0.0	Архивирована	12.10.2018	15.10.2018	Пл 12.02-2018 Порядок у...	Приказ №45 от 08.10.2018
1.0.0	Опубликована	14.10.2015	15.10.2015	Пл 12.02-2018 Порядок у...	Приказ №73 от 08.10.2015

Важно!

Business Studio позволяет вести архив версий документов.

Примечание

* – параметры «Дата начала действия» и «Приказ» разработаны с помощью Редактора метамодели MetaEdit.

Внешний вид отчета «Карточка НМД»

Перейти к просмотру текста документа:	ПЛ 12.02-2018 Порядок учета ТМЦ на складах				
Приказ (распоряжение) о введении документа в действие:	Приказ №45 от 08.10.2018				
Дата введения документа в действие:	15.10.2018				
Версия документа:	1.1				
Текущий статус версии:	Опубликована				
Введен взамен документа:	ПЛ 07.10-2015 Положение о производственных складах				
Перечень приложений к документу:					
А	Форма карточки учета материалов				
История версий:					
№ п/п	Версия	Статус версии	Приказ о введении в действие (внесении изменений)	Дата вступления в действие документа (изменений к нему)	Описание изменений
1.	1.0	Опубликована	Приказ №73 от 08.10.2015	15.10.2015	Первая версия Положения.
2.	1.0	Архивирована	Приказ №45 от 08.10.2018	15.10.2018	Версия отменена в связи с внесением в Положение изменения № 1.
3.	1.1	Опубликована	Приказ №45 от 08.10.2018	15.10.2018	Изменена редакция п. 3.1.4, добавлено требование к срокам внесения записей в карточку.

В отчете выводится минимальный «джентельменский» набор данных по НМД.

Внешний вид «ручного» НМД в базе знаний

Навигатор

- Деятельность
- Оргединицы
- Функциональные объекты
 - Документы
 - !ReadMe
 - !История версий базы знаний
 - Внутренние НМД (НПА)
 - 01 Общие документы компании
 - 02 Политики
 - 03 Общие положения
 - ПЛ 12.02-2018 Порядок учет
 - ПЛ 12.03-2018 Порядок хранения и выдачи ТМЦ в производство.doc, версия 1.0
 - Бирка ТМЦ
 - Лимитно-заборная карта
 - Требование-накладная
 - ПЛ 19.01-2019 Порядок прог
 - 04 Положения о подразделени
 - 05 Должностные инструкции
 - 06 Рабочие инструкции
 - 07 Отмененные НМД

Отчет Внутренний НМД в.6.1

Перейти к просмотру [Карточки НМД](#).

Выгрузить файл с документом: [!ПЛ 12.03-2018 Порядок хранения и выдачи ТМЦ в производство.doc, версия 1.0](#).

Внимание!
Бумажные копии данного документа НЕ АКТУАЛИЗИРУЮТСЯ!
Перед использованием бумажной копии документа сравните его версию с версией этого документа в HTML-публикации, Business Studio Portal.

Сотрудник несет персональную ответственность за актуальность используемой бумажной копии документа!

ООО «ИнТехПроект»

Утверждено
Приказ № 44 от 08.10.2018
г.

Ключевое отличие базы знаний НМД от «коробочной»: **не требуется** скачивать файл с НМД для просмотра его содержимого.

Использование гиперссылок

Поток 1

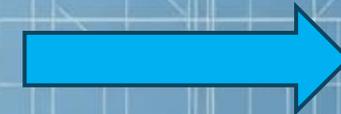
НМД: Регламенты,
сгенерированные Business
Studio автоматически

Поток 2

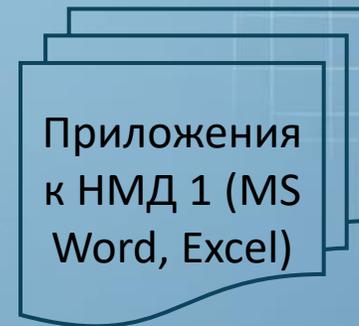
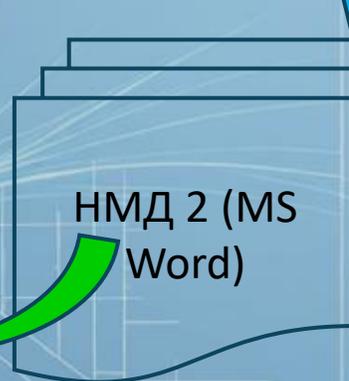
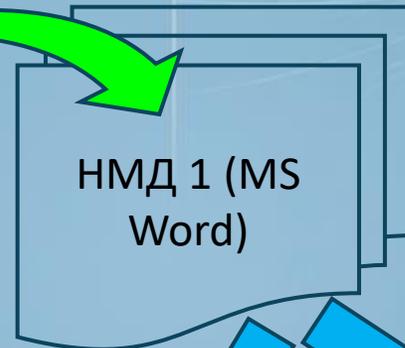
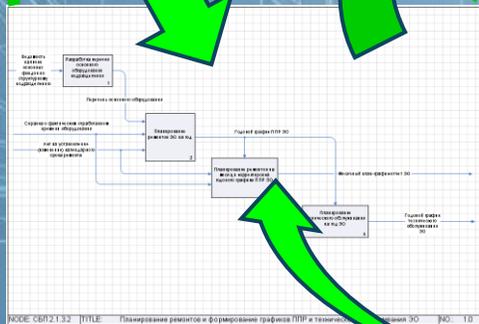
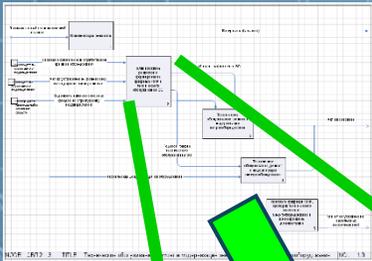
НМД, разработанные «вручную» и
загруженные в Business Studio
файлами MS Word



Гиперссылки в
регламентах
процессов из
Business Studio,
формируются
автоматически.



Гиперссылки между
«ручными» НМД и
приложениями к ним
формируются
«вручную» заранее и
вставляются в файл MS
Word, перед его
загрузкой в Business
Studio.



Версия 5 Гиперссылки вручную☹...

1. Любой объект в Business Studio имеет GUID – уникальный идентификатор объекта в базе данных.
2. Гиперссылка в общем случае содержит GUIDы как объекта, так и отчета.
3. Использование файла MS Excel для формирования гиперссылок.

Название ссылочного документа / его приложения	Название отчета, который должен открыться в базе знаний	Название внутренних документов, которых не включают	GUID ссылочного документа	GUID отчета
7 ПЛ 12.01-2016 Закупка ТМЦ	1 - Внутренний документ в.1.0		3a46e447-ce6e-451e-842b-0af04e442c6f	9ef5060d-bc3d-486b-8870-3
2 Карточка учета материалов	2 - Приложение к документу в.1.0		65a8ea8b-bd1e-4c39-8db4-685d37222fa6	8f1c5d79-6215-47dd-a048-0
3 ПЛ 12.03-2018 Порядок хранения и выдачи	1 - Внутренний документ в.1.0		58332974-7a34-41fe-bdf6-a90371e8b4dc	9ef5060d-bc3d-486b-8870-3
7 ПЛ 12.01-2016 Закупка ТМЦ	1 - Внутренний документ в.1.0		3a46e447-ce6e-451e-842b-0af04e442c6f	9ef5060d-bc3d-486b-8870-3
4 Бирка ТМЦ	2 - Приложение к документу в.1.0		3f2d1509-70b1-484c-bfb3-097038466cf6	8f1c5d79-6215-47dd-a048-0
5 Требование-накладная	2 - Приложение к документу в.1.0		0fb0f013-4947-45c0-a592-bef19a8494e1	8f1c5d79-6215-47dd-a048-0
6 Лимитно-заборная карта	2 - Приложение к документу в.1.0		7ed6a5c9-3b3a-4687-9740-00c03342c678	8f1c5d79-6215-47dd-a048-0
1 ПЛ 12.02-2018 Порядок учета ТМЦ на скла	1 - Внутренний документ в.1.0		a0e905c5-4b29-4382-8b70-7c8ed004a120	9ef5060d-bc3d-486b-8870-3
1 ПЛ 12.02-2018 Порядок учета ТМЦ на скла	1 - Внутренний документ в.1.0		a0e905c5-4b29-4382-8b70-7c8ed004a120	9ef5060d-bc3d-486b-8870-3

Документы и приложения к ним **1** | Отчеты в **2** | **Гиперссылки 1+2**

Подробнее здесь:

https://www.businessstudio.ru/wiki/faq/doku.php/ru/html/report_links

Вычисляемые параметры, в.6

ПЛ 12.03-2018 Порядок хранения и выдачи ТМЦ в производство (Документ)

Отчеты | Действия | Сохранить | Заккрыть

Код: ПЛ 12.03-2018

Название: Порядок хранения и выдачи ТМЦ в производство

Файл документа: !ПЛ 12.03-2018 Порядок хранения и выдачи ТМЦ в производство.doc ...

Ссылка для HTML-базы знаний: __report?oguid=58332974-7a34-41fe-bdf6-a90371e8b4dc&rguid=9ef5060d-bc3c

Новые (измененные) элементы базы знаний

Область действия	Список регламентов деятельности, заменяющих документ
*Оргединица	Распространяется
▶ Отдел снабжения	Для указанной оргединицы и всех ее потомков
*	

Расчет значения гиперссылки осуществляется с помощью функционала вычисляемых параметров.

Подробнее здесь:

https://www.businessstudio.ru/help/docs/current/doku.php/ru/manual/calculated_properties

«Персонализированные» перечни НМД

Менеджер по снабжению (Должность)

Перечень НМД

(по состоянию на 05.12.2025 г.)

№ п/п	Нормативно-методический документ	Статус	Версия
1.	ДИ 12.02-2019 ДИ Менеджера по снабжению	В работе	1.0
2.	ПЛ 12.02-2018 Порядок учета ТМЦ на складах	В работе	1.1
3.	ПЛ 12.03-2018 Порядок хранения и выдачи ТМЦ в производство	В работе	1.0
4.	ПСП 12-2019 Положение об отделе снабжения	В работе	1.0
5.	Политика в области качества	В работе	1.0
6.	Правила внутреннего трудового распорядка	В работе	1.0

НМД, назначенные Роли (ям), в которых участвует оргединица:

№ п/п	Роль	Нормативно-методический документ	Статус	Версия
1.	Роль Комиссия по закупкам	ПЛ 19.01-2019 Порядок проведения тендерных закупок	В работе	16.01.2019

НМД, назначенные Группе (ам), в которых участвует оргединица:

№ п/п	Группа	Нормативно-методический документ	Статус	Версия
1.	Группа Комиссия по входному контролю	ПЛ 07.10-2015 Положение о производственных складах	В работе	1.0

Формирование «персонализированных» Перечней НМД для:

- подразделений,
- должностей.

Область действия НМД

Для каждого НМД можно указать область действия.

Правила внутреннего трудового распорядка (Документ)

Сохранить X Закрыть

Отчеты Действия

Код:

Название:

Файл документа: X Правила внутреннего трудового распорядка Интехпроект.doc ...

Ссылка для HTML-базы знаний: __report?oguid=2808b83b-c1ea-4ca7-8da3-e6a665614907&rguid=9ef5060d-bc3

Жизненный цикл Параметры имитации Основные Параметры СМК

Новые (измененные) элементы базы знаний

Область действия	Список регламентов деятельности, заменяющих документ
*Оргединица	Распространяется
▶ ИнТехПроект	Для указанной оргединицы и всех ее потомков
*	

Варианты области действия НМД

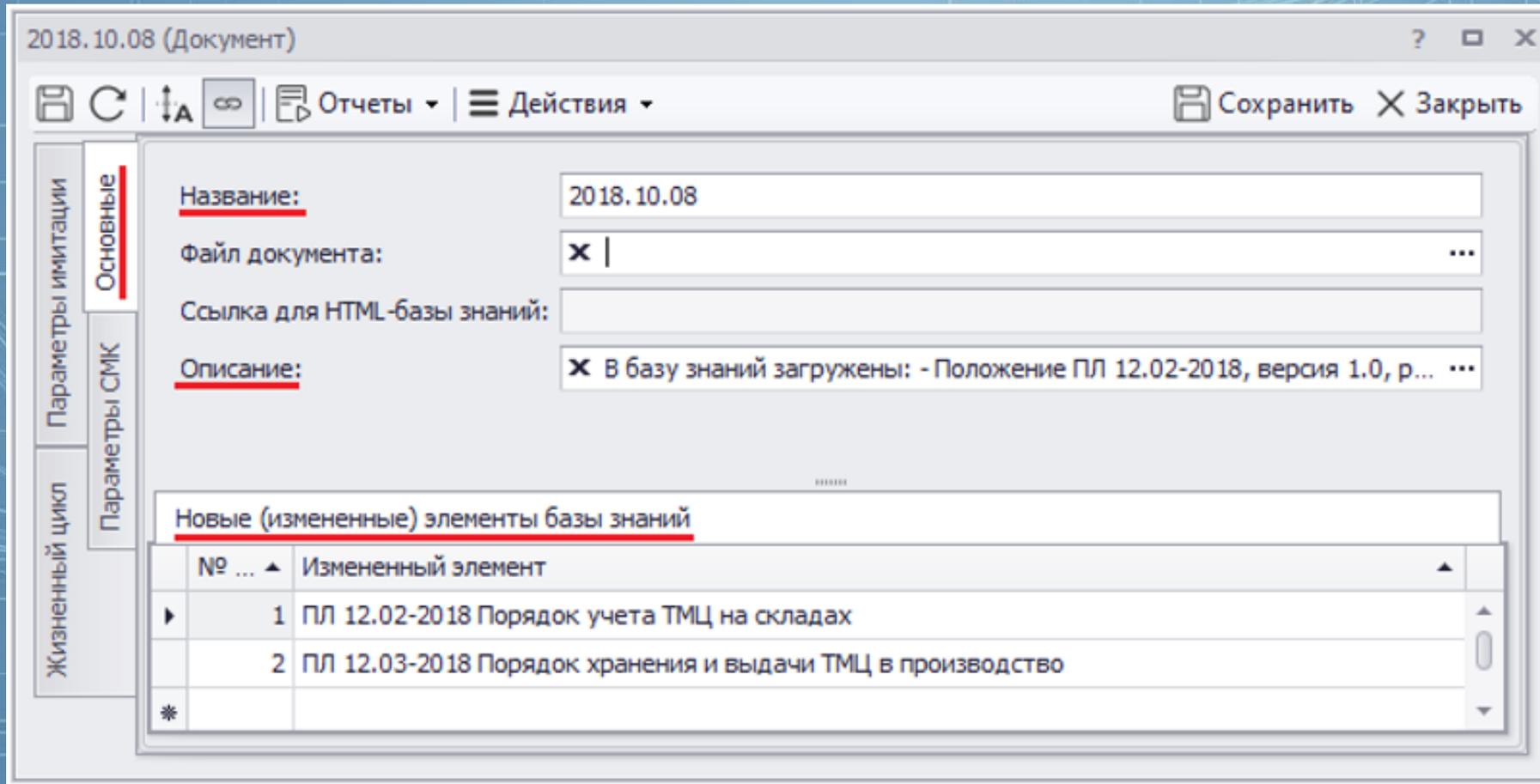
№ п/п	Вариант указания области действия	Результат
1	Указано подразделение и область действия «Для указанной оргединицы и всех ее потомков»	НМД будет включен в Перечень НМД указанного подразделения, а также всех нижележащих подразделений и должностей.
2	Указано подразделение и область действия «Только для указанной оргединицы»	НМД будет включен в Перечень НМД указанного подразделений и всех должностей, входящих в состав подразделения.
3	Указана должность и область действия «Для указанной оргединицы и всех ее потомков»	НМД будет включен в Перечень НМД указанной должности, всех нижележащих подразделений и должностей, а также руководителя подразделения, в состав которого включена должность.
4	Указана должность и область действия «Только для указанной оргединицы»	НМД будет включен в Перечень НМД указанной должности, а также руководителя подразделения, в состав которого включена должность.
5	Указана Роль (или Группа оргединиц) и область действия «Только для указанной оргединицы»*	НМД будет включен в Перечень НМД указанной Роли (или Группы оргединиц), а также должностей, входящих в их состав.
Примечание. * – Для оргединиц типа «Роль» или «Группа оргединиц» следует использовать область действия «Только для указанной оргединицы».		

Важно!

Не требуется каждый НМД связывать с каждой оргединицей, на которую распространяется область действия НМД.

История изменений базы знаний

История формирования базы знаний фиксируется в папке «История версий базы знаний», которая находится в корне спр. «Документы»





Работа в базе знаний
в HTML-формате, в
Business Studio!

Создание пользовательских шаблонов отчетов, параметров (1)

Внимание!

Материалы, ссылки на которые будут приведены ниже, содержат информацию, которая была актуальна для соответствующих версий Business Studio. Однако изучение этих материалов будет полезно с точки зрения понимания основ и подходов, используемых в ходе кастомизации (доработки) стандартного функционала системы Business Studio.

1) Плейлист «Инструкции по работе в Business Studio»

<https://www.youtube.com/playlist?list=PLGZwoiPHqKLu9zouHUcsuP4CmKx5n5phk>

2) Видео «Опыт самостоятельной разработки нового функционала, метаданных и модулей в Business Studio»

<https://www.youtube.com/watch?v=TwaAbRcMIUM>

3) Примеры работы с шаблонами отчетов

<https://www.businessstudio.ru/help/docs/current/doku.php/ru/manual/report/examples>

4) Примеры использования MetaEdit

https://www.businessstudio.ru/help/docs/current/doku.php/ru/technical_manual/editor_param_class/examples

Создание пользовательских шаблонов отчетов, параметров (2)

Внимание!

Материалы, ссылки на которые будут приведены ниже, содержат информацию, которая была актуальна для соответствующих версий Business Studio. Однако изучение этих материалов будет полезно с точки зрения понимания основ и подходов, используемых в ходе кастомизации (доработки) стандартного функционала системы Business Studio.

5) Видео «Business Studio: типовые привязки отчетов Business Studio 6»

<https://www.youtube.com/watch?v=c5mclvxOVHU>

6) Видео «Переработка пользовательских отчетов в связи с переходом на Business Studio 6»

<https://www.youtube.com/watch?v=Kbnbg7VdrXU>

7) Правила получения объектов: теория и примеры

https://www.businessstudio.ru/help/docs/current/doku.php/ru/manual/object_selection_rules

https://www.businessstudio.ru/help/docs/current/doku.php/ru/manual/object_selection_rules/create_rule#примеры_создания_правил

Описание Решения

Решение «Управление базой знаний нормативно-методических документов в Business Studio»

Общие сведения

Разработчик	Частное предприятие «Правила бизнеса», г. Минск Web: www.prabiz.by E-mail: mail@prabiz.by
Назначение решения	Решение является инструментом для создания и ведения единой «бесшовной» базы знаний по модели деятельности и внутренним нормативно-методическим документам (далее – НМД) компании в формате HTML-публикации (далее HTML–база знаний).
Область применения	Компании любых отраслей и сфер деятельности, перед которыми стоит задача формирования «бесшовной» HTML-базы знаний по модели деятельности и «ручным» НМД.
Количество пользователей	Количество сотрудников, имеющих возможность непосредственно работать со справочниками Решения и загружать НМД, зависит только от количества имеющихся лицензий Business Studio. Количество пользователей, работающих в базе знаний в формате HTML-публикации, не ограничено.
Доработка	Возможна доработка Решения под индивидуальные требования Клиента. Просьба присылать предложения и/или техническое задание на e-mail разработчика.
Требования к программному обеспечению	Business Studio редакций Enterprise и Ultimate версии 6.1.9320 (версия базы данных 6.1.1.0), редактор «MetaEdit».
Мультиязычность	Метаданные Решения, все шаблоны отчетов, настроечная информация Решения разработаны на русском языке. Перевод Решения на другие языки в настоящее время не предполагается.

Описание решения

Решение «Управление базой знаний нормативно-методических документов в Business Studio» (далее – Решение) представляет из себя совокупность пользовательских справочников, списков, параметров и шаблонов отчетов, которые дополняют стандартные возможности Business Studio по формированию HTML-базы знаний по деятельности (далее по тексту – процессам) и внутренним НМД компании, разработанными «вручную» и загруженным в Business Studio файлами.

Описание Решения можно загрузить по ссылке:

<https://disk.yandex.by/i/yJQyUvIPxImhFQ>

Для получения демо-примера бесшовной базы знаний напишите, пожалуйста, на адрес: mail@prabiz.by

**Компания «Правила бизнеса»,
г. Минск**

Web: www.prabiz.by

E-mail: mail@prabiz.by



СПАСИБО!

Ваши вопросы?