

**БФТ.Хранилище электронных документов.Регион
«БФТ.ХЭД.Регион»**

Версия 1.9

Руководство пользователя

на 51 листах

Аннотация

Настоящий документ содержит сведения о возможностях, назначении и условиях применения Хранилища электронных документов «БФТ.ХЭД.Регион» (далее – Система хранения ЭД), требованиях к подготовке пользователей и рекомендации по освоению функционального компонента.

Документ разработан согласно требованиям ГОСТ Р 59795–2021 «Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов», ГОСТ Р 59853–2021 «Информационные технологии (ИТ). Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Термины и определения».

Содержание

Аннотация	2
Содержание	3
Список принятых терминов и сокращений	5
1 Введение	7
1.1 Область применения	7
1.2 Краткое описание возможностей	7
1.3 Уровень подготовки пользователей	8
1.4 Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю	8
2 Назначение и условия применения	9
2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначена Система хранения ЭД	9
2.2 Условия применения	9
3 Подготовка к работе	10
3.1 Состав и содержание носителя данных, содержащего загружаемые программы и данные	10
3.1.1 Подготовка рабочего места пользователя	10
3.2 Порядок загрузки данных и программ	10
3.3 Порядок проверки работоспособности	11
4 Описание операций	12
4.1 Описание функций и задач	12
4.2 Описание операций технологического процесса обработки данных, необходимых для выполнения задач	13
4.2.1 Начало работы с Системой хранения ЭД	14
4.2.2 Работа с Объектами хранения	16
4.2.3 Работа с Документами	27
4.2.4 Ведение справочников.	32
4.2.5 Работа с Конфигуратором	40
4.2.6 Работа с отчетами	45
4.2.7 Управление сроками хранения Объектов хранения	45
4.2.8 Завершение работы с Системой	48
5 Аварийные ситуации	49
5.1 Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса, в	

том числе при длительных отказах технических средств	49
5.2 Действия по восстановлению программ и/или данных при отказах или обнаружении ошибок в данных	49
5.3 Действия в случаях обнаружении несанкционированного вмешательства в данные	49
5.4 Действия в других аварийных ситуациях	49
6 Рекомендации по освоению	50

Список принятых терминов и сокращений

Термин / Сокращение	Определение термина / Расшифровка сокращения
АРМ	Автоматизированное рабочее место
БД	База данных – совокупность взаимосвязанных данных, организованных в соответствии со схемой базы данных таким образом, чтобы с ними мог работать пользователь
Вложение	Файл, присоединенный к ЭД, почтовому сообщению, справочнику Системы
Взаимодействующая система	Информационная система, взаимодействующая с подсистемой хранения ЭД, являющаяся источником хранимой информации.
Документ	Сущность взаимодействующей системы, логически являющаяся документом информационной системы
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика – цифровой код, упорядочивающий учёт налогоплательщиков в Российской Федерации. Присваивается налоговой записи как юридических, так и физических лиц Федеральной налоговой службой России
Регистрационная карточка	Объект БФТ.ХЭД.Регион, содержащий общую информацию об ЭД, информацию о связанных с ЭД Вложениях и ЭП Вложений, информацию о вложениях почтовых сообщений, справочников Системы
Данные ЭД	Объект Системы, содержащий атрибуты Документа. Предназначен для поиска вложений по атрибутам Документа в Карточке Системы. Состоит из атрибутов Документа, Вложений Документа, ЭП Вложений Документа (при их наличии), истории изменений Карточки Документа (версий)
Карточка	Это списковая форма Регистрационных карточек (Документов) с инструментом настройки формирования списка и осуществления поиска конкретного Объекта хранения (Документа).
КПП	Код причины постановки на учет (КПП) – присваивается организации в дополнение к идентификационному номеру налогоплательщика в связи с ее постановкой на учет в разных налоговых органах
Объект хранения	Объект хранения – это единица хранения Системы хранения ЭД, формируемая при размещении документа в Системе хранения ЭД, состоящая из: <ul style="list-style-type: none"> – Регистрационной карточки, содержащий общую информацию о размещенном документе; – Данных ЭД, содержащих информацию о размещенном документе в объеме и структуре, соответствующих типу документа; – Вложения, содержащего файл и ЭП (при наличии) документа (набор файлов и ЭП документов); – Связей, содержащих информацию о связанных Объектах хранения; – Версии размещенного документа.
ОЗУ	Оперативное запоминающее устройство – техническое устройство, реализующее функции оперативной памяти
ОС	Операционная система
ПК	Персональный компьютер
ПО	Программное обеспечение
Система хранения ЭД	Хранилище электронных документов «БФТ.ХЭД.Регион»
Файл	Поименованная совокупность данных определённого размера,

	размещённая на внешних устройствах, рассматриваемая в процессе обработки как единое целое
ЭД	Электронный документ – представление Документа, передаваемое из взаимодействующей системы
ЭП	Электронная подпись – это файла, полученный в результате криптографического преобразования
Zip-контейнер	Используется для обеспечения неизменности передаваемой информации

1 Введение

1.1 Область применения

Хранилище электронных документов «БФТ.ХЭД.Регион» (реестровая запись №11276 от 13.08.2021) предназначена для обеспечения надежного и безопасного хранения электронных документов, файлов вложений электронных документов, предоставляемых взаимодействующими системами, в едином месте, что повышает эффективность организации хранения и поиска информации, а так же позволяет использовать хранимую информацию всеми взаимодействующими информационными системами.

1.2 Краткое описание возможностей

Система хранения ЭД обеспечивает следующие возможности:

- Создания, хранения, удаления, поиска и предоставления Объектов хранения и их связей с другими Объектами хранения посредством программного интерфейса (подробное описание приведено в документе «Руководство администратора»);
- Поиска Регистрационной карточки Объекта хранения в Картотеке пользовательского интерфейса;
- Открытия на просмотр Объекта хранения (версий Объекта хранения) в Картотеке пользовательского интерфейса;
- Выгрузки Объекта хранения из Регистрационной карточки в контейнере в формате .zip;
- Просмотра файла Вложения в области предварительного просмотра файла с поддержкой просмотра следующих типов: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .odt, .ods, .pdf, .bmp, .jpg, .jpeg, .png, .txt, .xml, .html;
- Выгрузки файлов и ЭП при наличии из Вложения Объекта хранения в формате .zip;
- Ведения справочной информации об организациях, размещающих документы в Системе хранения ЭД, типах размещаемых документов, взаимодействующих системах;
- Администрирования (подробное описание приведено в документе «Руководство администратора»);
- Управления сроками хранения Объектов хранения;

– Поддержки взаимодействия с объектным хранилищем посредством ведения уникальных идентификаторов хранимых объектов (подробное описание приведено в документе «Руководство администратора»).

1.3 Уровень подготовки пользователей

Для корректной работы с Системой хранения ЭД уровень подготовки пользователей должен соответствовать начальной подготовке, предполагающей наличие умений и навыков работы с компьютером, в операционных системах Microsoft Windows, с веб-браузерами Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Яндекс.Браузер и Google Chrome.

1.4 Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю

Пользователю необходимо ознакомиться с настоящим документом.

2 Назначение и условия применения

2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначена Система хранения ЭД

Система хранения ЭД предназначена для автоматизации размещения, хранения, поиска и получения документов, ЭП, связей документов взаимодействующими системами.

2.2 Условия применения

Для корректной работы Системы хранения ЭД аппаратно-программное обеспечение рабочих станций должно соответствовать минимальным техническим требованиям, приведенным ниже (Таблица 1).

Таблица 1 – Системные требования

Компонент	Рекомендуемые требования
Требования к программному обеспечению рабочей станции	
Операционная система	MS Windows 7/MS Windows 8/MS Windows 10/ MS Windows 11, ОС семейства Linux (ОС клиента определяется по ОС системы, обеспечивающей размещение и(или) просмотр вложений документов и информационных объектов, обрабатываемых в рамках бюджетного процесса)
Браузер	Яндекс.Браузер 19 и выше, Mozilla Firefox 43.0, MS Internet Explorer 10.0, 11.0, Google Chrome 47.0
Требования к рабочей станции	
Процессор	2.8 GHz Intel P4 (рекомендуемый 2.0 GHz Core2Duo и выше) или подобный; типовая конфигурация: Intel Core i3–2120
ОЗУ	2 Гб/4Гб DDR
Дисковое пространство	80 Гб
Монитор и разрешение экрана	1024x768 / 1280x720 пкс, оптимальное разрешение 1920x1280
Сетевая карта с пропускной способностью	100 Мбит/с

3 Подготовка к работе

3.1 Состав и содержание носителя данных, содержащего загружаемые программы и данные

Для начала работы пользователей в Системе не требуется установка дистрибутивов на АРМ пользователя. Рабочие места пользователей должны быть подготовлены в соответствии с требованиями, приведенными в разделе 2.2 настоящего документа.

3.1.1 Подготовка рабочего места пользователя

Для подготовки рабочего места пользователя необходимо:

- Проверить соответствие ПК требованиям к техническим средствам, приведенным в разделе 2.2 настоящего документа, и наличие необходимого программного обеспечения, перечисленного в разделе 2.2 настоящего документа, при необходимости – установить недостающее ПО;
- Отключить блокировку всплывающих окон в браузере;
- Осуществить проверку совместной работы установленного на ПК антивируса и Системы. Антивирус не должен блокировать доступ к серверу Системы и всплывающие окна.

В случае возникновения ошибок или технических сбоев и проблем необходимо обращаться для получения помощи в выполнении вышеуказанных действий в службу технической поддержки.

3.2 Порядок загрузки данных и программ

Работа с Системой доступна только зарегистрированным пользователям. Для перехода к форме авторизации в адресной строке браузера необходимо ввести адрес сервера Системы следующего типа: `http://ip_адрес:порт/app`. Откроется форма авторизации пользователя (Рисунок 1).

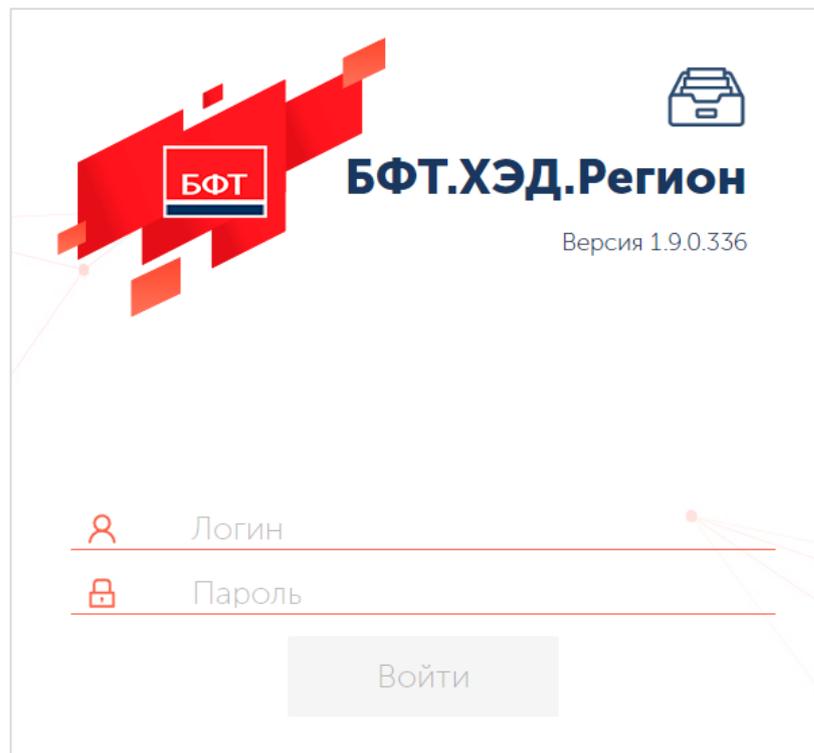


Рисунок 1 – Форма входа в Систему

В открывшейся форме авторизации указывается логин и пароль пользователя в соответствующих полях.

В случае верного ввода имени пользователя и пароля зарегистрированного в Системе пользователя, осуществляется вход в главное окно Системы. При вводе неверных учетных данных на экран выводится сообщение об ошибке, представленное на рисунке (Рисунок 2).

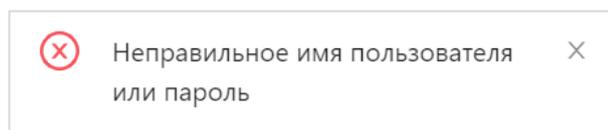


Рисунок 2 – Сообщение Системы о неверно введенном логине или пароле

3.3 Порядок проверки работоспособности

Программное обеспечение работоспособно, если в результате действий пользователя, изложенных в разделе 3.2 настоящего документа, на экране отобразился интерфейс Системы в виде главного окна, представленного на рисунке (Рисунок 3).

4 Описание операций

4.1 Описание функций и задач

Система хранения ЭД в рамках решения задач пользователя выполняет функции, приведенные в таблице (Таблица 2).

Таблица 2 – Функции и задачи

Функции	Задачи	Описание
Загрузка файлов, структурированных документов и ЭП	Ведение Объекта хранения: сохранение, изменение, поиск, предоставление. Ведение связей Объектов хранения	Загрузка файлов, структурированных документов и ЭП из взаимодействующих систем производится автоматически, посредством соответствующего запроса программного интерфейса (Подробное описание приведено в документе «Руководство администратора»). При обработке запроса производятся форматно-логические контроли документа, контроли на соответствие значений реквизитов справочной информации. После выполнения выше указанных контролей формируется Объект хранения (при первичной передаче документа в Систему хранения ЭД) либо версия Объекта хранения (при передаче изменения информации о документе, добавление файлов и ЭП к размещенному ранее документу, в том числе и при аннулировании документа).
Формирование Объекта хранения		
Изменение Объекта хранения		
Аннулирование Объекта хранения		
Хранение Объекта хранения		При размещении в Объекте хранения (версии Объекта хранения) документа и метаданных документа взаимодействующей системы, каждой части Объекта хранения (Регистрационной карточке, Данным ЭД, Вложению, Связям) присваиваются уникальные идентификаторы, что обеспечивает целостность Объекта хранения. (Подробное описание приведено в документе «Руководство администратора»)
Поиск Объекта хранения		В данном документе рассматривается поиск Объекта хранения в картотеке по реквизитам Регистрационной карточки или Данным ЭД в пользовательском интерфейсе. Поиск Объекта хранения в программном интерфейсе посредством методов API приведен в документе «Руководство администратора».
Предоставление Объекта хранения		В данном документе приведено предоставление Объекта хранения в пользовательском интерфейсе – выгрузка документа в ZIP контейнере. Предоставление Объекта хранения в программном интерфейсе посредством методов API приведен в документе «Руководство администратора».
Реестр связей		Регистрация связей Объекта хранения с другими Объектами хранения.

Функции	Задачи	Описание
Ведение справочника «Типы документа»	Настройка правил хранения Объекта хранения	В Системе хранения ЭД ведется необходимый и достаточный состав справочной информации, позволяющий управлять правилами сохранения документа. В зависимости от настроек системы справочник «Организации» может автоматически наполняться, параметрам атрибутов справочника задаваться определенные значения (например, формат ИНН). Значения типа документа и системы источника, передаваемые при размещении документа в Систему хранения ЭД, должны присутствовать в справочниках, так как категории построения навигации Картотеки основывается на значениях данных атрибутов Объекта хранения. Более подробное описание ведения справочников приведено в документе «Руководство администратора».
Ведение справочника «Организации»		
Ведение справочника «Системы-источники»		
Ведение объектов приложения (Конфигуратор)	Настройка просмотра Данных ЭД	Более подробное описание Конфигуратора приведено в документе «Руководство администратора».
Ведение справочника «Номенклатуры»	Управление сроками хранения Объектов хранения	В Системе хранения ЭД предоставлена возможность управлять сроками хранения Объектов хранения: задавать в Объектах хранения сроки хранения в разрезе типов документов и удалять по истечении срока хранения. Удаление Объекта хранения происходит по настройке задания планировщика, более подробное описание которого приведено в документе «Руководство администратора».
Удаление Объектов хранения		

Функции подписания и проверки электронной подписи в Системе хранения ЭД возможны при использовании сервиса электронной подписи, который является опциональным. Описание данных функций представлено в разделе 4.2.4 настоящего документа.

4.2 Описание операций технологического процесса обработки данных, необходимых для выполнения задач

Ниже приведено описание выполнения пользовательских операций для выполнения каждой из задач:

- Начало работы с Системой хранения ЭД;
- Работа с Объектами хранения;
- Работа с Документами;
- Ведение справочников;
- Работа с Конфигуратором;
- Работа с отчетами;
- Управление сроками хранения Объектов хранения;

- Завершение работы с Системой хранения ЭД.

4.2.1 Начало работы с Системой хранения ЭД

Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции: доступность, работоспособность Системы хранения ЭД в штатном режиме.

Подготовительные действия:

- Выполнена последовательность действий, приведенных в описании раздела 3 настоящего документа.
- Результатом выполнения предварительных действий является открытие главной страницы Системы хранения ЭД с основной панелью доступных пользователю разделов, из которых осуществляются все дальнейшие операции.
- Главная страница имеет вид, представленный на рисунке (Рисунок 3).

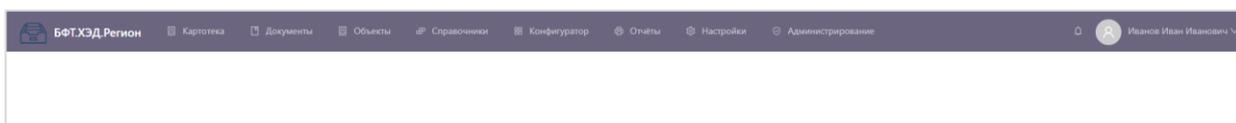


Рисунок 3 – Главная страница Системы хранения ЭД

- Панель на главной странице содержит следующие разделы:
 - Картотека – раздел, содержащий список Регистрационных карточек Объектов хранения, сформированных при размещении документа в Системе хранения ЭД;
 - Документы – раздел, содержащий реестр Данных ЭД для расширения осуществления Объектов хранения по атрибутам структурированной части;
 - Справочники;
 - Конфигуратор;
 - Отчеты;
 - Настройки;
 - ФИО – раздел пользователя, содержащий общую информацию о Системе хранения ЭД и возможность настройки личного профиля.

В случае необходимости смены пароля пользователя необходимо открыть форму «Профиль пользователя» путем выбора пункта «Профиль» в раскрывающемся меню имени пользователя, указанном в правом верхнем углу окна приложения (Рисунок 4).

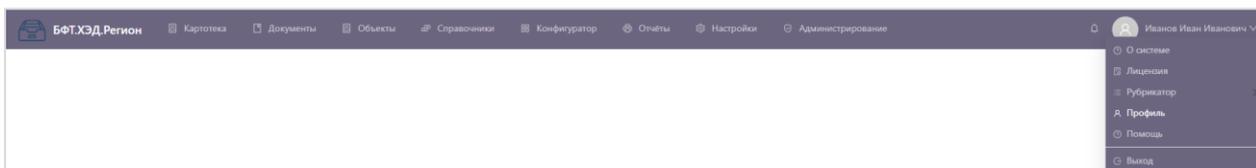


Рисунок 4 – Меню раздела ФИО пользователя

В форме профиля пользователя на закладке «Безопасность» содержатся поля для

выполнения процедуры смены пароля пользователя (Рисунок 5).

Профиль пользователя

Основное Аватар **Безопасность** Уведомления Настроечные параметры

Старый пароль:

Новый пароль:

Подтверждение пароля:

Отменить Сохранить

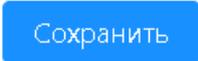
Рисунок 5 – Форма смены пароля

Описание полей формы смены пароля приведено в таблице (Таблица 3).

Таблица 3 – Поля формы смены пароля

Наименование	Описание	Способ заполнения
Старый пароль	Текущий пароль пользователя	Ручной ввод
Новый пароль	Новый пароль пользователя	Ручной ввод
Подтвердите пароль	Повторный ввод нового пароля пользователя	Ручной ввод

В форме смены пароля доступны следующие действия:

-  – сохраняет запись с закрытием формы смены пароля.
-  – закрывает форму смены пароля без сохранения изменений.
-  – закрывает форму смены пароля без сохранения изменений.

Примечание. При сохранении выполняется контроль совпадения значений в полях «Новый пароль» и «Подтвердите пароль», контроль несовпадения старого и нового пароля, а также контроли соответствия нового пароля требованиям к паролю, установленным политикой безопасности Системы хранения ЭД.

Для просмотра информации о Системе хранения ЭД необходимо перейти в пункт меню «Пользователь» → «О системе» (Рисунок 6).

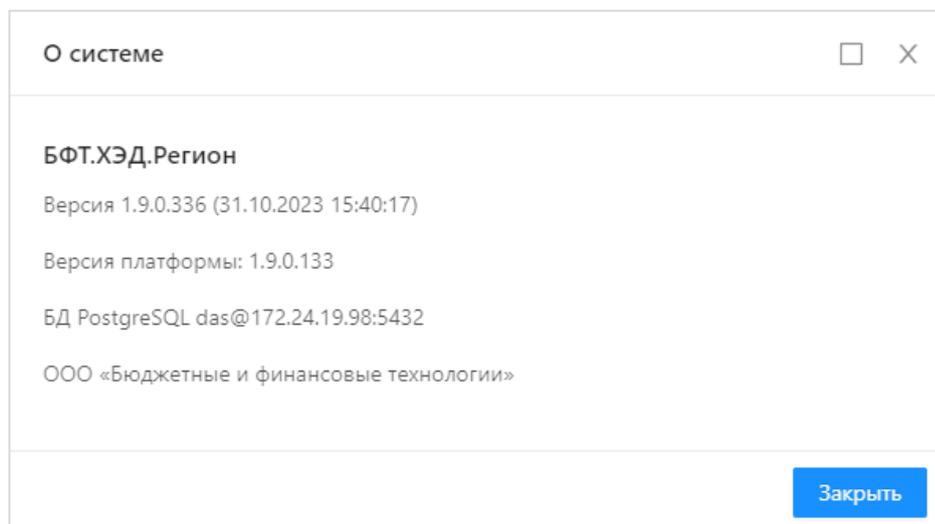


Рисунок 6 – Информация о Системе хранения ЭД

В открытом окне просмотра содержится следующая информация:

- Версия – номер версии программы;
- Версия платформы;
- БД – база данных программы;
- Название компании «ООО «Бюджетные и финансовые технологии»», которой принадлежат авторские права.

Для выхода из окна просмотра следует нажать кнопку «Закреть».

Ресурсы, расходуемые на операцию: время на прохождение этапа пользователем – до 15 минут.

4.2.2 Работа с Объектами хранения

Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции: в Системе хранения ЭД размещены документы системы взаимодействия, открыта главная страница с разделом «Картотека» на основной панели.

Подготовительные действия:

Кликнуть левой кнопкой мышки по разделу «Картотека».

Результатом выполнения предварительных действий является открытие раздела «Картотека», в котором осуществляются дальнейшие операции пользователя.

В процессе осуществления операций в Картотеке решаются задачи ведения Объекта хранения: поиск, просмотр, предоставление (выгрузка).

Ресурсы, расходуемые на операцию:

- Поиска Объекта хранения – время на прохождение этапа пользователем до 20 минут;

– Просмотр и предоставление Объекта хранения – время на прохождение этапа пользователем до 10 минут;

– Подпись Объекта хранения – время на прохождение этапа пользователем до 5 минут.

4.2.2.1 Поиск Объекта хранения

Картотека представлена двумя частями: иерархический рубрикатор (слева) и табличной частью «Регистрационные карточки» (справа), как показано на рисунке (Рисунок 7).

Название	Версия	Внешний ID документа	Система-источник	Идентификатор	Тип
Акт выполненных работ	2	001	Тестовая система	b482d5f7-7997-4207-bd04-32d8d2b2795d	Электронные документы
Акт сдачи-приемки работ по информации...	0	31	Сервис для обмена и хранен...	2227d28d-e843-4289-8a25-868e1942d61	Акт сдачи-приемки
Акт сдачи-приемки работ по обеспечению и...	0	33	Сервис для обмена и хранен...	c34c12b7-768f-4c79-83ff-89340d719c9	Акт сдачи-приемки
Акт сдачи-приемки работ по развитию и мо...	0	36	Сервис для обмена и хранен...	36f368af-f672-4dd0-800a-5444800e839	Акт сдачи-приемки
билет1 - 12345	0	BA4D73FE-D54C-48BA-AB96-87...	Тестовая система	2ab03c7a-26d2-43c5-b83c-c4f295f771c	test
билет1 - 12345	2	999790	Тестовая система	c214fbd5-7f17-4f00-b5dc-1b3f9a51b295	test
билет1 - 123456	0	ba4d73fe-d54c-4bba-ab96-870c...	Тестовая система	6a574a7e-6c74-4ab4-91d6-89987c9ae0a3	test
выбор проектной организации для выполне...	1	80d314fc-76a1-479e-bc43-6cd4...	ГИАС	7925527e-d6f1-469e-93ae-7aae8eba9d14	Дополнительное соглашение
Договор 202341785/257	1	9997326	ГИАС	ff6eb389-a4e6-4424-aa07-73bd8ab8e8c8	Договор ГИАС
Договор 202341785/257	0	999789	ГИАС	7b62d53-bccb-4438-9e32-0d82d1438dbd	Договор ГИАС
Договора на сопровождение собственные с...	0	2/18-63	Электронная торговая площа...	2ad167fb-a09b-4592-8705-1b6a8e459098	Договор
Договор на внедрение бюджетные средства	4	1/19-57	Электронная торговая площа...	2dc4d7d3-422d-49d5-9547-fa6e5831ec9f	Договор
Договор на сопровождение бюджетные сре...	0	1/20-56	Электронная торговая площа...	7eb8a9d6-17b6-4e59-a57b-170c3fe42db3	Договор
Договор поставки NPO126042023/1TXMD/118	0	9997912	ГИАС	7536afda-5f44-4c2a-844d-8ef62cc36ed	Договор ГИАС
Документ для теста 100500	2	999685	Тестовая система	fc3295f7-4a3e-4fba-b0e3-372cc899bd9a	test
Документ для теста 100501	0	999785	Тестовая система	718c7f73-cc6c-417e-bb69-5f68af991de	test
Документ для теста 123	1	999586	Сервис для обмена и хранен...	5eb385d9-46fe-4942-8832-13734345d9f9	Акт сдачи-приемки
Документ для теста 12345	5	999789	Тестовая система	a641f727-97ac-40b2-9127-604d25feffe5	test
Документ КП1	10	TEST2	Тестовая система	de821978-98f3-4727-b66a-f3e3-c36ab3b6	Электронные документы
Документ КП1/1	10	TEST1	Тестовая система	5ec6cef1-d85f-4dfe-9d53-f9894b5ab0b	Электронные документы

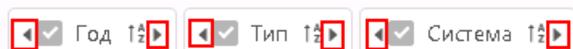
Рисунок 7 – Форма Картотеки

Иерархический рубрикатор предусмотрен для удобства работы с табличной частью Картотеки, управляет тремя уровнями вложенности, соответствующими следующим категориям:

- Год – год создания и обработки документов;
- Тип – тип документа, передается из внешней системы;
- Система – Система-источник, документы которой размещаются в Системе хранения ЭД.

Иерархия устанавливается последовательностью расположения категорий: слева располагается первый элемент в иерархии и далее правее располагаются последующие.

Чтобы получить необходимый порядок иерархии по категориям, необходимо выстроить порядок следования категорий слева направо, нажимая на стрелки



. Для исключения категории из иерархии необходимо выключить ее признак.

Доступ к Объектам хранения предоставляется через табличную часть Картотеки, которая формируется по реквизитам Регистрационных карточек Объектов хранения.

На панели табличной части Картотеки возможны операции:

- Настройки отображаемых полей;
- Настройки отображения в табличной части только последних версий

Регистрационных карточек;

- Фильтрации строк по значению каждого из полей, название которого отображено в заголовке,

- Сортировки строк по значениям поля заголовка;

- Экспорта в XLXS – выгрузка списка в формате XLXS в директорию по умолчанию на рабочем месте пользователя;

- Экспорта в ODS – выгрузка списка в формате ODS в директорию по умолчанию на рабочем месте пользователя.

4.2.2.1.1 Настройка отображаемых полей в табличной части Картотеки

Для настройки в табличной части Картотеки отображаемых полей Регистрационных карточек, в удобной последовательности для пользователя, необходимо:

- Нажать кнопку «Настройка полей», расположенную справа в заголовке табличной части, как показано на рисунке (Рисунок 8);

Название	Версия	Внешний ID документа	Система-источник	Идентификатор	Тип	
Акт сдачи-приемки работ по информацион...	0 31		Сервис для обмена и хранен...	2227d28d-e843-4289-8a25-86f8e1942d61	Акт сдачи-приемки	Настройка полей
Акт сдачи-приемки работ по обеспечению и...	0 33		Сервис для обмена и хранен...	c34c12b7-168f-4c79-83ff-8934f0d719c9	Акт сдачи-приемки	Сбросить фильтры

Рисунок 8 – Форма настройки полей списка картотеки

- Настроить в открывшейся форме необходимый состав колонок для табличной части путем переноса полей из области «Скрытые поля» в область «Отображаемые поля» (либо обратно) нажатием соответствующей стрелочки, и порядок следования отображаемых полей путем переноса мышкой в области «Отображаемые поля», как показано на рисунке (Рисунок 9).

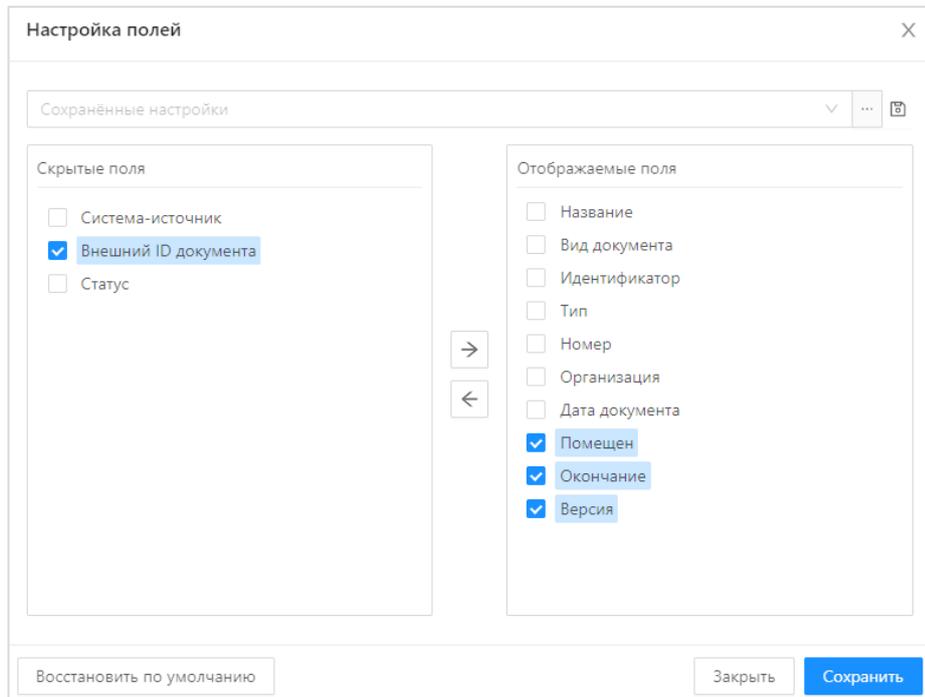


Рисунок 9 – Форма настройки полей списка картотеки

– Нажать кнопку «Сохранить».

В результате действия отображается табличная часть Картотеки с настроенным составом и последовательностью колонок, заголовки которых соответствуют полям (реквизитам) Регистрационной карточки Объекта хранения.

4.2.2.1.2 Фильтрация строк табличной части Картотеки

В каждом заголовке колонок табличной части Картотеки расположен фильтр, с возможностью указать значение фильтрации (отбора), соответствующее допустимому формату поля (Рисунок 10).

Регистрационные карточки							<input checked="" type="checkbox"/> Показывать только последнюю версию	...
Название	Версия	Внешний ID документа	Система-источник	Идентификатор	Тип			
Акт сдачи-приемки работ по информационн...	0 31		Сервис для обмена и хранен...	2227d28d-e843-4289-8a25-86f8e1942d61	Акт сдачи-приемки			
Акт сдачи-приемки работ по обеспечению и...	0 33		Сервис для обмена и хранен...	c34c12b7-168f-4c79-83ff-8934f0d719c9	Акт сдачи-приемки			
Акт сдачи-приемки работ по развитию и мо...	0 36		Сервис для обмена и хранен...	36f268af-fa72-4dd0-8c0a-5444f800e839	Акт сдачи-приемки			
Документ для теста 123	1 999586		Сервис для обмена и хранен...	5eb385d9-f6fe-4942-8832-13734345db9f	Акт сдачи-приемки			
Документ для теста 12345	0 999789		Сервис для обмена и хранен...	3c7dd5de-fe92-4929-97f8-f97b9aae90d8	Акт сдачи-приемки			
TEST NEW ARCHIVE / 666	0 9734		Сервис для обмена и хранен...	1e7acd47-1b8c-4f2c-8adf-c95cbacf8128	Акт сдачи-приемки			
Документ для теста 12345	0 999789		Тестовая система	1ba7af00-4dd7-4d07-ae4d-a1c6fbc1aef5	Акт сдачи-приемки			
Договор на сопровождение бюджетные сре...	0 1/20-56		Электронная торговая площа...	7eb8a9d6-17b8-4e59-a57b-170c3fe42db3	Договор			
Договора на сопровождение собственные С...	0 2/18-63		Электронная торговая площа...	2ad167fb-a09b-4592-8705-1b6a8ef59098	Договор			
Договор на внедрение бюджетные средства	4 1/19-57		Электронная торговая площа...	2dc4d7d3-422d-49d5-9547-fa6e5831ec9f	Договор			

135 мс Отображены записи с 1 по 10 из ? < >

Рисунок 10 – Фильтры табличной части Картотеки

При нажатии кнопки «Фильтр»  в заголовке соответствующей колонки списка предоставляется возможность задать значение, соответствующее полю искомой Регистрационной карточки Объекта хранения (либо списку Регистрационных карточек).

В зависимости от поля Регистрационной карточки, указанного в заголовке колонки

табличной части, применяется фильтр конструкции, соответствующей формату искомого значения поля.

Диапазон дат – применяется для фильтрации (поиска) по значениям полей формата «Дата:время»

Регистрационной карточки. По фильтру с указанной конструкцией формируется список всех Регистрационных карточек по соответствующему колонке полю, значение которого входит в заданный диапазон дат, исключая заданные значения.

Текст – применяется для фильтрации (поиска) по значениям полей формата «Строка» Регистрационной карточки. По фильтру с указанной конструкцией формируется список всех

Регистрационных карточек по соответствующему колонке полю, значение которого начинается, заканчивается, содержит или равно (правило задается в параметре фильтра) заданному значению фильтра;

Значение из справочника – применяется для фильтрации (поиска) по значениям полей, заполняемых из соответствующих справочников. По фильтру с указанной конструкцией формируется список всех Регистрационных карточек по соответствующему

колонке полю, значение которого равно хотя бы одному из заданных в фильтре;

Значение уникального идентификатора – применяется для фильтрации (поиска) по значениям полей формата «GUID»

Регистрационной карточки. По фильтру с указанной конструкцией формируется строка по одной Регистрационной карточке, уникальный идентификатор которой равен заданному значению фильтра.

По каждому из вышеперечисленных фильтров может отобразиться пустой список, если не найдено ни одной Регистрационной карточки с заданным значением фильтра в примененном для фильтрации поля.

4.2.2.1.3 Сортировки строк табличной части Картотеки

Для сортировки строк табличной части Картотеки в каждом заголовке колонок расположена пиктограмма , при нажатии которой возможно произвести сортировку строк по значениям полей колонки. Сортировать колонки можно по тексту (от А к Я или от Я к А), числам (от наименьших к наибольшим или от наибольших к наименьшим), а также датам и времени (от старых к новым или от новых к старым). Направление сортировки соответствует окрашенной стрелке пиктограммы (Рисунок 11).

Регистрационные карточки							<input checked="" type="checkbox"/> Показывать только последнюю версию	...
Название	Помещен	Внешний ID документа	Система-источник	Идентификатор	Тип			
Договор на сопровождение бюджетные средства	27.06.2023 11:54:35	1/20-56	Электронная торговая пло...	7eb8a9d6-17b8-4e59-a57b-170c3fe42db3	Договор			
Договора на сопровождение собственные средства	27.06.2023 11:55:17	2/18-63	Электронная торговая пло...	2ad167fb-a09b-4592-8705-1b6a8ef59098	Договор			
Акт сдачи-приемки работ по информационному обеспе...	27.06.2023 12:18:06	31	Сервис для обмена и хране...	2227d28d-e843-4289-8a25-86f8e1942d61	Акт сдачи-приемки			
Акт сдачи-приемки работ по обеспечению информации...	27.06.2023 12:34:23	33	Сервис для обмена и хране...	c34c12b7-168f-4c79-83ff-8934f0d719c9	Акт сдачи-приемки			
Акт сдачи-приемки работ по развитию и модернизации A...	27.06.2023 13:02:05	36	Сервис для обмена и хране...	36f268af-fd72-4dd0-8c0a-5444f00e839	Акт сдачи-приемки			
Договор на внедрение бюджетные средства	27.06.2023 15:28:07	1/19-57	Электронная торговая пло...	2dc4d7d3-422d-49d5-9547-fa6e5831ec9f	Договор			
Документ для теста 123	18.09.2023 12:34:36	999586	Сервис для обмена и хране...	5eb385d9-f6fe-4942-8832-13734345db9f	Акт сдачи-приемки			
Документ для теста 12345	24.11.2023 17:42:15	999789	Тестовая система	1ba7af00-4dd7-4d07-ae4d-a1c6fbc1aef5	Акт сдачи-приемки			
Документ для теста 12345	24.11.2023 17:42:51	999789	Сервис для обмена и хране...	3c7dd5de-fe92-4929-97f8-f97b9aae90d8	Акт сдачи-приемки			
TEST NEW ARCHIVE / 666	24.11.2023 17:45:45	9734	Сервис для обмена и хране...	1e7acd47-1b8c-4f2c-8adf-c95cbecf8128	Акт сдачи-приемки			

Рисунок 11 – Включение сортировки по полю

4.2.2.1.4 Выгрузка списка из табличной части Картотеки

Из табличной части Картотеки возможно выгрузить список Регистрационных карточек с учетом фильтрации и сортировки.



Выгрузка списка производится посредством нажатия кнопки «Экспорт» в заголовке табличной части Картотеки, формат списка соответствует выбранному

– Экспорт в XLSX. Отчет в формате XLSX скачивается в директорию по умолчанию на рабочем месте пользователя.

– Экспорт в ODS. Отчет в формате ODS скачивается в директорию по умолчанию на рабочем месте пользователя.

4.2.2.2 Просмотр и предоставление (выгрузка) Объекта хранения

Для открытия на просмотр Объекта хранения необходимо кликнуть левой кнопкой мышки по ссылке в колонке «Название» табличной части Картотеки.

Форма просмотра Объекта хранения начинается с Регистрационной карточки, имеет вид, представленный на рисунке (Рисунок 12).

Просмотр: Регистрационная карточка: Договор на сопровождение бюджетные средства

Договор на сопровождение бюджетные средства

Вер. 0

Регистрационная карточка Данные ЭД Вложения Связи

Название: Договор на сопровождение бюджетные средства Дата документа: 03.05.2023 Подписать документ Скачать документ

Система-источник: Электронная торговая площадка Помещён в архив: 27.06.2023 11:54:35

Внешний ID: 1/20-56 Окончание хранения: 27.06.2025

Тип документа: Договор Автоматическое переподписание:

Номенклатура: Primer Дата истечения технологической подписи:

Организация: РУП "Информационно-вычислительный центр Мин..."

Номер: 1/20-56

Электронные подписи

Идентификатор в хранилище	Имя файла подписи	Дата создания	Дата истечения	Тип подписи	Размер файла подписи(КБ)
Нет данных					

293 мс

Закреть

Рисунок 12 – Форма просмотра Регистрационной карточки

В открытой на просмотр Регистрационной карточке содержится информация о зарегистрированном документе в Системе хранения ЭД: наименование, тип документа, номер, дата документа, дата передачи на хранение, дата окончания срока хранения, система-источник документа, внешний идентификатор документа, организация, разместившая документ, номенклатура, признак автоматического переподписания и дата истечения технологической подписи. В группе полей «Электронные подписи» содержится информация об ЭП документа, проставленной в Системе хранения ЭД.

В верхней правой части формы просмотра отражена информация о статусе Объекта хранения, формируемая на основании данных взаимодействующей системы, разместившей документ в Системе хранения ЭД. Статус Объекта хранения может принимать значения:

- Размещен – начальный статус, присваиваемый автоматически при формировании Объекта хранения в Системе хранения ЭД;
- Аннулирован – статус передаваемый взаимодействующей системой для прекращения возможности изменения Объекта хранения.

Более подробное описание присвоения и управления статусами Объекта хранения приведено в документе «Руководство администратора».



Кнопка «Подписать документ» позволяет подписывать

4.2.2.2.2 Данные ЭД

Для открытия на просмотр вкладки «Данные ЭД» необходимо кликнуть левой кнопкой мышки по названию вкладки. В результате действия открывается форма просмотра вкладки, как показано на рисунке (Рисунок 14).

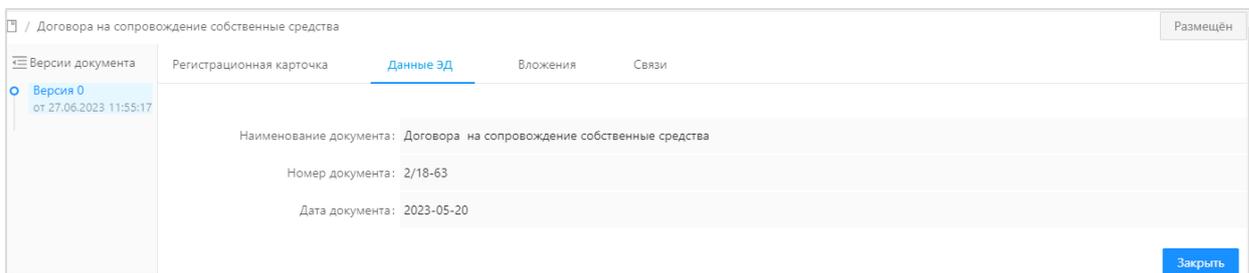


Рисунок 14 – Информация о версиях Объекта хранения

Данные ЭД содержат структурированную часть Объекта хранения, формируемую во взаимодействующей системе по формату, соответствующему типу размещенного в Системе хранения ЭД документа.

Форма просмотра Данных ЭД Объекта хранения настраивается в Объекте приложения Конфигуратора Системы хранения ЭД. Более подробное описание просмотра и настроек табличной и формы редактирования Данных ЭД приведено в разделах 4.2.3 и 4.2.5 настоящего документа.

4.2.2.2.3 Файлы Вложений

Для открытия на просмотр вкладки «Вложения» необходимо кликнуть левой кнопкой мышки по названию вкладки. В результате действия открывается форма просмотра вкладки, как показано на рисунке (Рисунок 15).

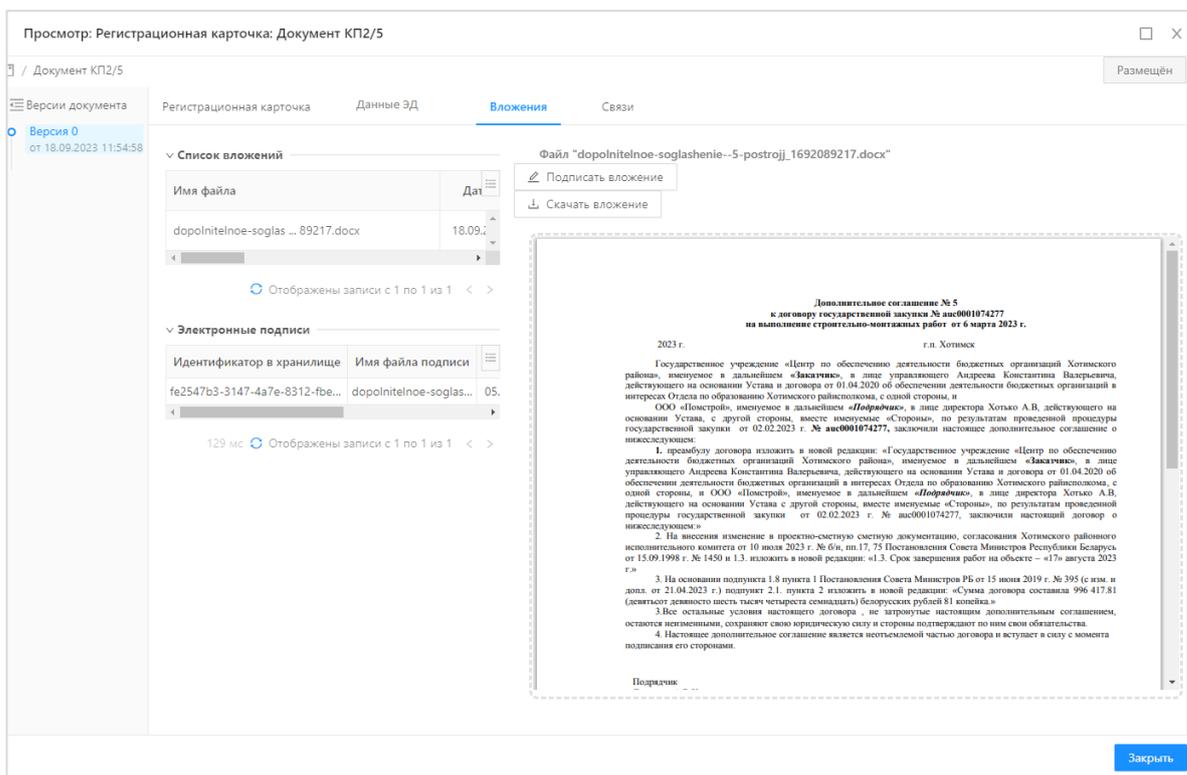


Рисунок 15 – Форма просмотра Вложений

Форма Вложений Объекта хранения состоит из табличных частей с перечнем файлов документов и соответствующих им ЭП, а также области просмотра файлов.

Примечание. Предварительный просмотр доступен для файлов вложений следующих типов: doc, docx, xls, xlsx, odt, pdf, bmp, jpg, jpeg, png, gif, txt, xml, html.

В табличной части «Список вложений» отображается перечень файлов документов с их свойствами и уникальными идентификаторами, присвоенными Системой хранения ЭД:

- Имя файла – наименование файла;
- Дата создания – дата и время размещения файла во Вложении;
- Размер – размер файла в Кб;
- Тип вложения – параметр предназначен для вложений. Указывается один из типов вложения: «Подписанные данные», «Вложение» или «Электронный документ»;
- Категория вложения – признак вложения, передаваемый из взаимодействующей системы;
- Автор вложения – информация об авторстве документа, передаваемая из взаимодействующей системы;
- Уникальные идентификаторы, присваиваемые Системой хранения ЭД при размещении файла в хранилище.

Для выгрузки файла необходимо выбрать файл в разделе «Список вложений» и

нажать кнопку «Скачать вложение». Файл сохраняется в каталоге по умолчанию на текущем устройстве.

ЭП файла, размещенного во Вложениях, отражается в табличной части «Электронные подписи», открывается на просмотр посредством нажатия левой кнопкой мышки (Рисунок 16).

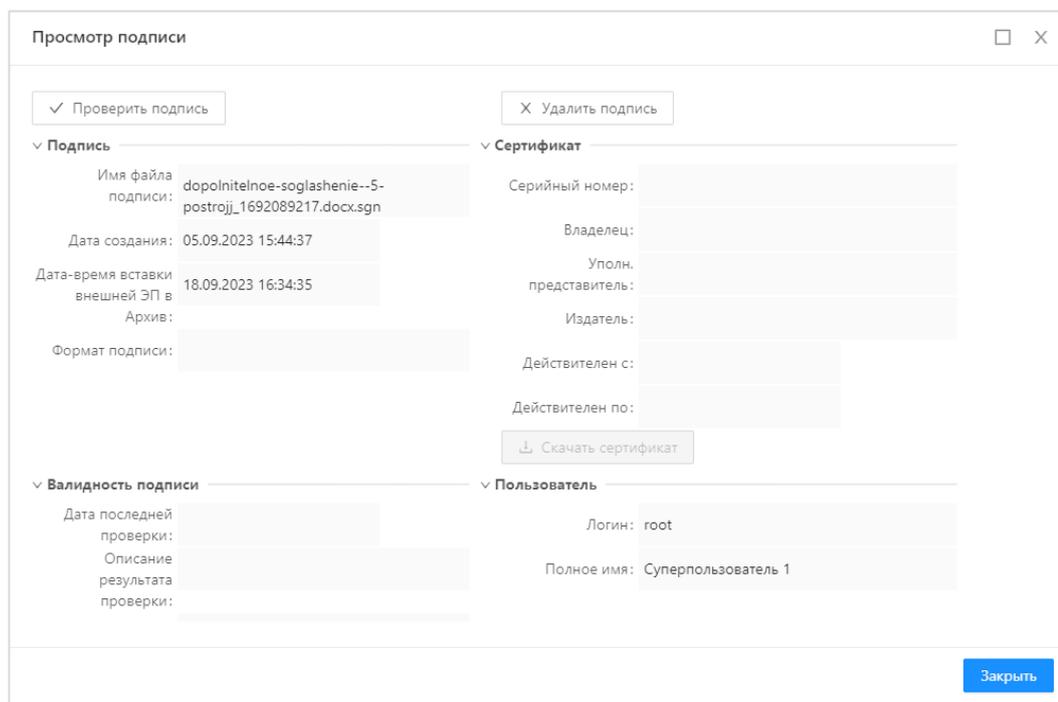


Рисунок 16 – Форма просмотра ЭП

Форма ЭП содержит данные о подписи, сертификате подписи, валидности подписи, пользователе, разместившим подпись.

Для проверки ЭП необходимо нажать кнопку «Проверить подпись».

Откроется окно с сообщением о действительности подписи (либо не действительности), после закрытия окна результат проверки подписи отразится в поле «Результат проверки списка электронных подписей».

Удалить подпись возможно по нажатию кнопки «Удалить» при наличии у пользователя соответствующих прав «Настройки ЭП».

4.2.2.2.4 Связи

Для открытия на просмотр вкладки «Связи» необходимо кликнуть левой кнопкой мышки по названию вкладки., состав которой формируется на основании информации из Реестра связей автоматически при открытии вкладки на просмотр. (Рисунок 17)

Регистрационная карточка	Система-источник	Внешний ID	Дата установки связи	Направление связи	Дата прекращения связи
-	wf	31	27.06.2023 12:20:48	Родительская	
Договор на сопровождение бюдж...	goszakupki	1/20-56	23.08.2023 14:28:43	Дочерняя	
Договор на сопровождение бюдж...	goszakupki	1/20-56	23.08.2023 14:57:59	Дочерняя	

Рисунок 17 – Форма просмотра Связей

Просмотр Связей имеет табличную форму, обладающую свойствами, описанными в разделе 4.2.2.1.

Связи Объекта хранения с другими Объектами хранения регистрируются и хранятся в Реестре связей Системы хранения ЭД при передаче из взаимодействующей системы. Более подробное описание состава и формы просмотра зарегистрированной связи Объекта хранения приведено в разделе 4.2.4.2 настоящего документа.

4.2.2.3 Подпись Объекта хранения (опционально)

Работа с электронной подписью в Системе возможна при использовании опционального сервиса электронной подписи.

В процессе работы с электронной подписью необходимо выполнять следующие основные действия: подписание, проверка ЭП, удаление ЭП, просмотр данных ЭП, продление юридической значимости ЭД.

Внимание! Для работы с ЭП необходимо наличие установленного и предварительно настроенного плагина браузера на рабочей машине пользователя.

Пользователь должен обладать:

- Закрытым ключом для подписания, который может храниться на флэш-карте, либо в реестре ОС;
- Файлом сертификата, который устанавливается в хранилище ОС;
- Корневым сертификатом удостоверяющего центра (выдавшего закрытый ключ и персональный сертификат). Корневой сертификат устанавливается в хранилище ОС.

4.2.3 Работа с Документами

Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции: в Системе хранения ЭД размещены документы системы взаимодействия, открыта главная страница с разделом «Документы» на основной панели.

Подготовительные действия:

- Кликнуть правой кнопкой мышки по разделу «Документы».

Результатом выполнения предварительных действий является открытие формы просмотра раздела «Документы», в которой осуществляются дальнейшие операции пользователя (Рисунок 18).

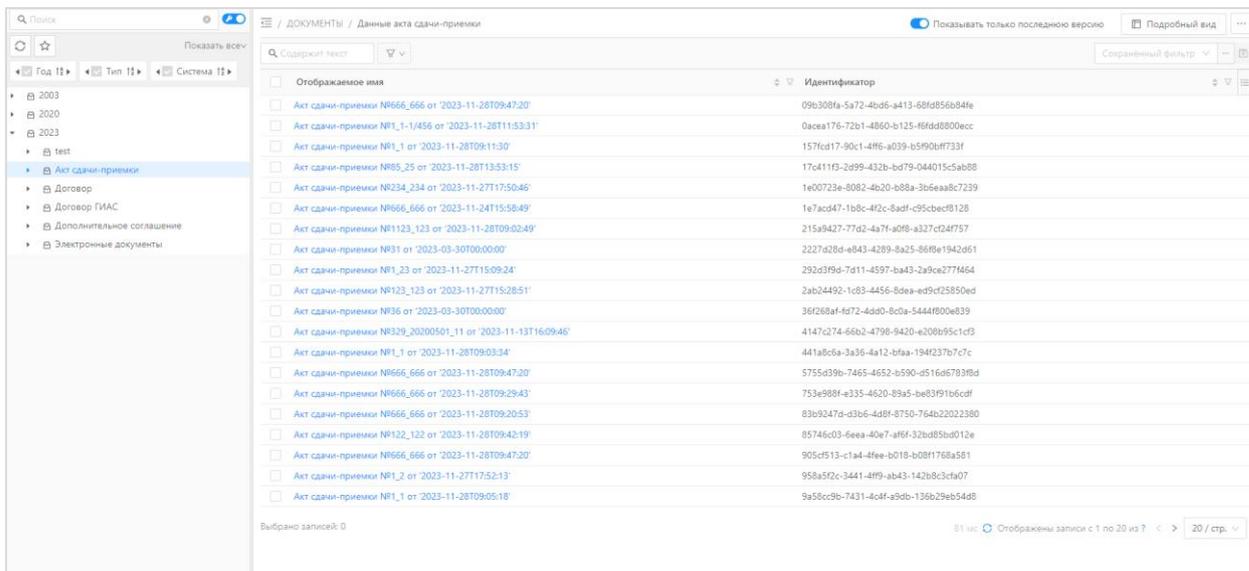


Рисунок 18 – Форма раздела «Документы»

Так как форма раздела имеет структуру, аналогичную Картотеки, рассмотренную в разделе 4.2.2 настоящего документа, то ниже будут рассмотрены инструменты, присущие исключительно для работы со структурированной частью Объекта хранения.

В процессе осуществления операций в Документах решаются задачи поиска Объекта хранения по значениям реквизитов Данные ЭД, просмотра Данных ЭД и открытие на просмотр Объекта хранения, настройки просмотра Данных ЭД.

Ресурсы, расходуемые на операцию:

- Поиск Объекта хранения по значениям реквизитов Данных ЭД – время на прохождение этапа пользователем до 10 минут;
- Просмотр Данных ЭД и открытие на просмотр Объекта хранения – время на прохождение этапа пользователем до 10 минут;
- Просмотр настроек форм просмотра Данных ЭД – время на прохождение этапа пользователем до 15 минут.

4.2.3.1 Поиск Объекта хранения по значениям реквизитов Данных ЭД

Для возможностей поиска Объектов хранения по значениям полей его структурированной части все Данные ЭД отображаются в разделе «Документы» панели меню главной страницы Системы хранения ЭД.

Дополнительно к свойствам табличной части Картотеки табличная часть Документов имеет табличный и подробный виды, которые переключаются нажатием

кнопки  и , расположенных в заголовочной части табличной части, справа.

При переключении табличной части Документов на подробный вид просмотр формируется реестр Данных ЭД с областью просмотра полного состава каждого структурированного документа справа от реестра, как показано на рисунке (Рисунок 19).

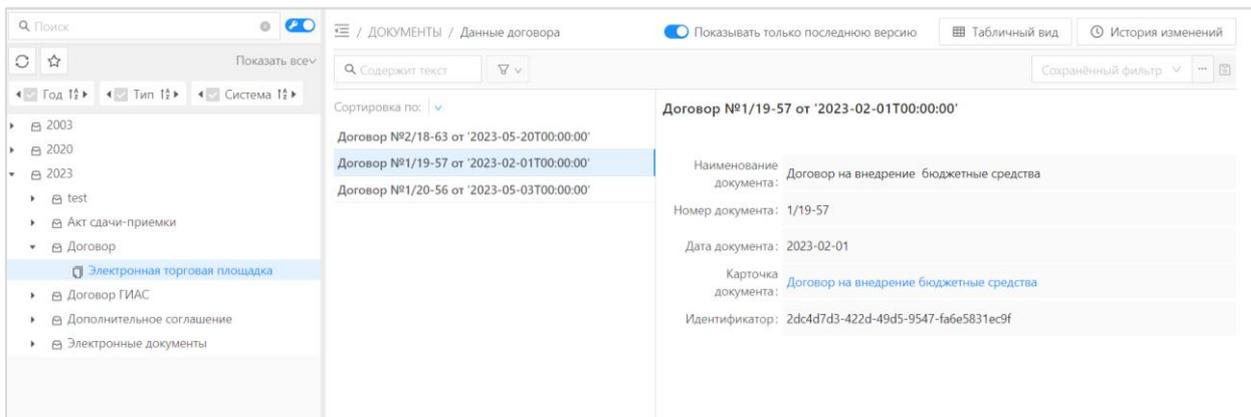
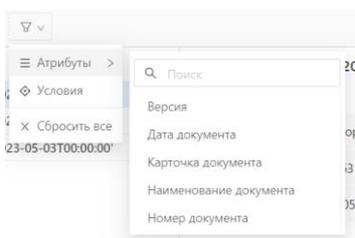


Рисунок 19 – Подробный вид табличной части раздела «Документы»

Для поиска Данных ЭД в подробном виде табличной части Документов предлагаются следующие инструменты:



Полноформатный поиск по значению, содержащемуся в любом атрибуте Данных ЭД искомого Объекта хранения;



Настройка фильтров по атрибутам Данных ЭД.

Из области просмотра найденных Данных ЭД по ссылке, указанной в поле «Карточка документа», возможно открытие на просмотр соответствующего Объекта хранения.

4.2.3.2 Просмотр Данных ЭД и открытие на просмотр Объекта хранения

Открытие Данных ЭД на просмотр осуществляется нажатием левой кнопкой мышки на ссылку в реестре наименований (Рисунок 20).

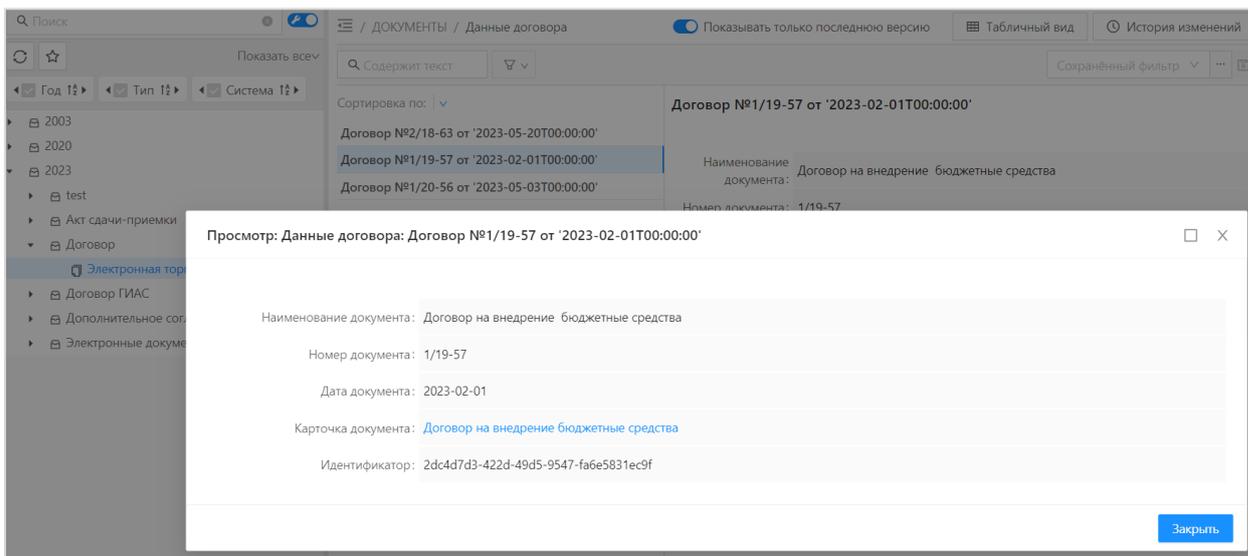


Рисунок 20 – Пример формы просмотра Данных ЭД

Форма просмотра по содержанию соответствует атрибутивному составу, настроенному в объекте приложения для данного типа документов, который более подробно рассматривается в пункте 4.2.3.3. Более подробное описание просмотра и настроек табличной и формы редактирования Данных ЭД приведено в разделах 4.2.3 и 4.2.5 настоящего документа.

Из формы просмотра по ссылке, указанной в поле «Карточка документа», возможно открытие на просмотр соответствующего Объекта хранения (Рисунок 21).

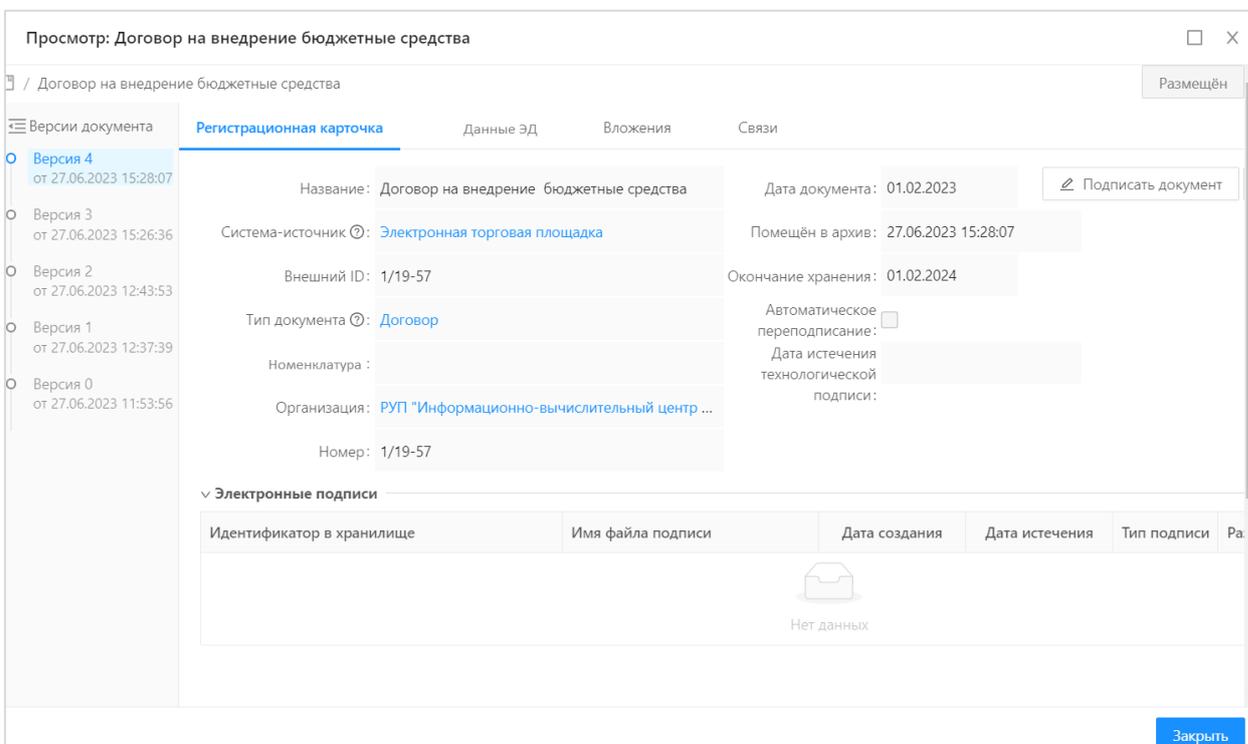


Рисунок 21 – Пример формы просмотра Объекта хранения

4.2.3.3 Просмотр настроек форм просмотра Данных ЭД Объекта хранения

Посмотреть настройки формы просмотра, также табличной формы Данных ЭД возможно из Объекта хранения, открытого по ссылке в Данных ЭД (Рисунок 21). Для этого необходимо нажать на ссылку в поле Регистрационной карточки «Тип документа» (Рисунок 22)

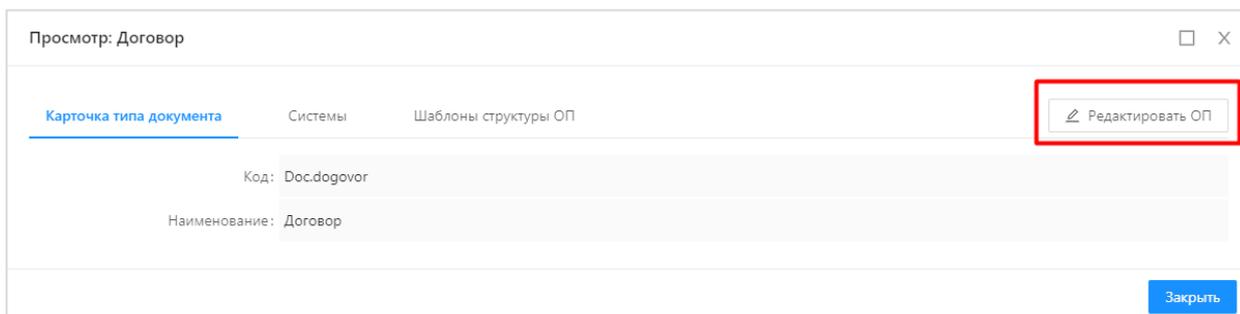


Рисунок 22 – Пример формы просмотра типа документа, размещенного в Объекте хранения

В открывшейся форме просмотра типа документа по нажатию кнопки «Редактировать ОП» открыть форму просмотра/редактирования объекта приложения, содержащего настройки просмотра форм Данных ЭД (Рисунок 23).

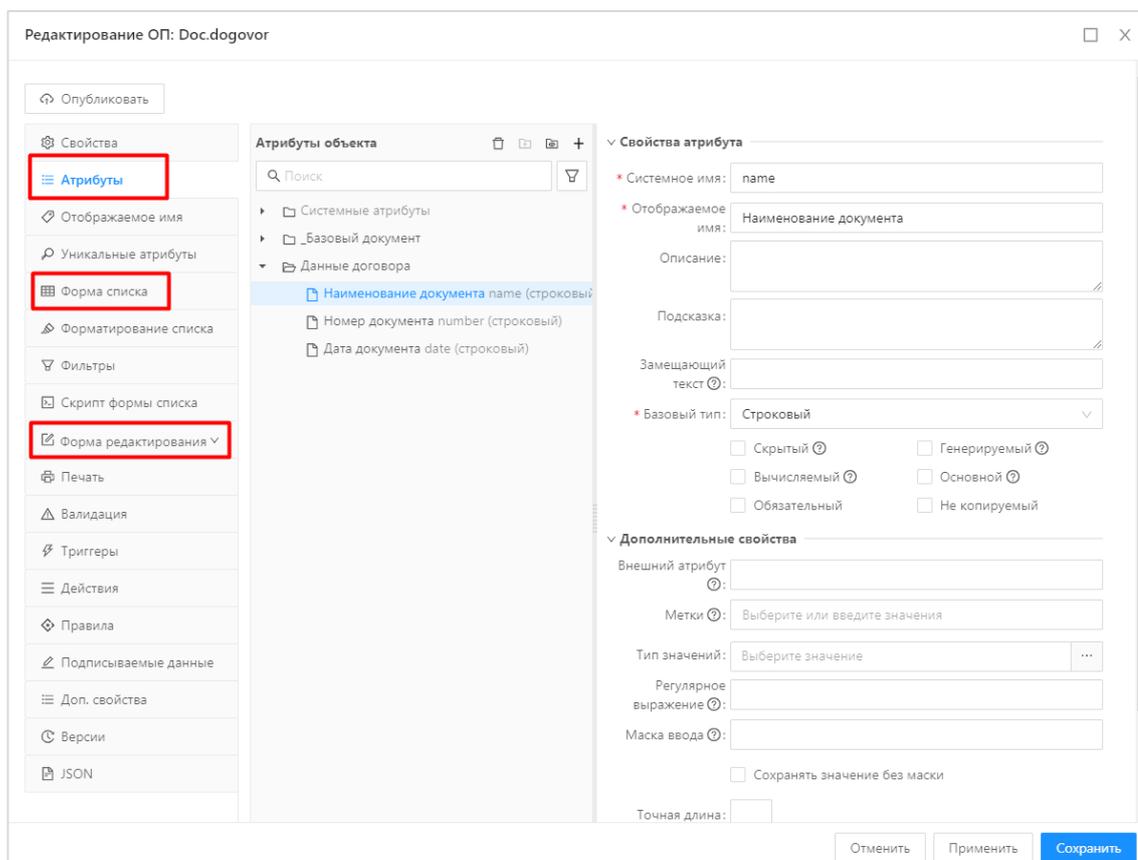


Рисунок 23 – Пример формы просмотра объекта приложения

В открывшейся форме просмотра/редактирования объекта приложения в разделах:

- Атрибуты – содержится атрибутный состав Данных ЭД Объекта хранения, соответствующий типу документа;
- Форма списка – содержит перечень настроенных атрибутов, отражаемых в табличной форме Данных ЭД для данного типа документа;
- Форма редактирования – содержит перечень настроенных атрибутов, отражаемых на форме просмотра Данных ЭД для данного типа документов.
- Более подробное описание работы с просмотром объекта приложения приведено в разделе 4.2.5 настоящего документа.

4.2.4 Ведение справочников.

Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции: в Системе хранения ЭД открыта главная страница с разделом «Справочники», у пользователя есть права доступа к просмотру и редактированию справочников.

Подготовительные действия:

- Кликнуть правой кнопкой мышки по разделу «Справочники».

Результатом выполнения предварительных действий является открытие меню раздела «Справочники», в котором осуществляются дальнейшие операции пользователя (Рисунок 24).

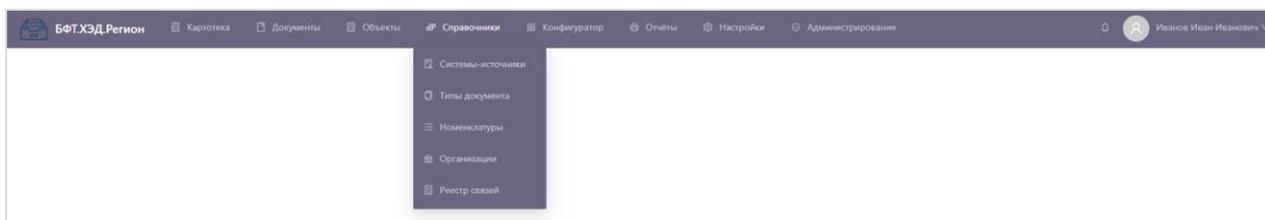


Рисунок 24 – Меню раздела «Справочники»

В процессе осуществления операций со Справочниками решаются задачи настройки правил хранения Объекта хранения, ведения связей Объектов хранения.

Ресурсы, расходуемые на операцию:

- Настройки правил хранения Объектов хранения – время на прохождение этапа пользователем до 20 минут;
- Ведение связей Объектов хранения – время на прохождение этапа пользователем до 5 минут.

4.2.4.1 Настройки правил хранения Объектов хранения

Настройки правил хранения осуществляются ведением справочников Системы хранения ЭД.

4.2.4.1.1 Справочник «Системы-источники»

Справочник «Системы-источники» предназначен для хранения информации о взаимодействующих системах, размещающих информацию в Системе хранения ЭД. Для просмотра или добавления сведения о системе взаимодействия в меню «Справочники» открыть пункт «Системы-источники» (Рисунок 25).

Код	Наименование	Описание
DAS_TEST	Тестовая система	Тестовая система
ГИАС	ГИАС	

Рисунок 25 – Справочник «Системы-источники»

Для поиска информации о взаимодействующей системе (системе-источнике) в табличной форме справочника предусмотрена панель инструментов с типовыми возможностями фильтрации, сортировки, настройки отображаемых полей, экспорта данных.

Для просмотра запись открывается нажатием ссылки в колонке «Код» либо двойным нажатием в любой части строки (Рисунок 26).

Редактирование: Системы-источники: Тестовая система

Карточка системы | Типы документа

* Код:

* Наименование:

Описание:

Рисунок 26 – Форма редактирования записи Системы-источника

На форме содержатся:

- Код – идентификатор системы-источника;
- Наименование – система-источник;
- Описание – краткое описание системы источника;
- Типы документов – вкладка с перечнем типов документов, используемых в данной взаимодействующей системе.

Для добавления новой записи следует нажать кнопку «Добавить». Отобразится форма создания новой записи (Рисунок 27).

Рисунок 27 – Форма создания новой записи Системы-источника

На форме необходимо заполнить следующие поля:

- Код – идентификатором системы-источника;
- Наименование – название системы-источника;
- Описание – краткое описание системы-источника (необязательно для заполнения);
- Типы документов – из справочника «Типы документов» выбираются значения типов документов (необязательно для заполнения).

На форме создания/редактирования записи справочника «Системы-источники» доступны следующие действия:

-  – сохраняет запись с закрытием формы создания/редактирования записи справочника «Системы-источники»;
-  – сохраняет запись без закрытия формы создания/редактирования записи справочника «Системы-источники»;
-  – закрывает форму создания/редактирования записи справочника «Системы-источники» без сохранения изменений;
-  – закрывает форму создания/редактирования записи справочника «Системы-источники» без сохранения изменений.

При сохранении записи осуществляются следующие типы контроля:

- Контроль заполнения обязательных полей;
- Контроль уникальности полей «Код» и «Наименование».

Для удаления записи из справочника необходимо нажать кнопку «Удалить» 

4.2.4.1.2 Справочник «Организации»

Справочник «Организации» предназначен для хранения и добавления информации об организациях, размещающих документы в Системе хранения ЭД. Справочник

«Организации» открывается через пункт меню «Справочники» → «Организации» (Рисунок 28).

Наименование	ИНН	КПП	ОГРН
Бюджетная организация исполнителя	1234567192	123451789	1234567190321
ООО "Кнут и пряник"	111111111111	111111111	1111111111111
ООО "Т110"	212455793312	123412340	211227251277715
ПАО "Газпром"	694332675485	349465342	4621770627719

Рисунок 28 – Справочник «Организации»

Для поиска информации об организациях в табличной форме справочника предусмотрена панель инструментов с типовыми возможностями фильтрации, сортировки, настройки отображаемых полей, экспорта данных.

На просмотр организация открывается нажатием на ссылку в колонке «Наименование».

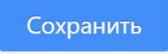
Для добавления новой организации нажимается кнопка «Добавить». На экран выводится форма добавления организации (Рисунок 29).

Рисунок 29 – Форма создания новой записи организации

В форме содержится следующая информация:

- Наименование – указывается наименование организации;
- ИНН – указывается ИНН организации;
- КПП – указывается КПП организации;
- ОГРН – указывается ОГРН организации.

На форме создания/редактирования записи справочника «Организации» доступны следующие действия:

-  – сохраняет запись с закрытием формы создания/редактирования записи справочника «Организации»;

–  – сохраняет запись без закрытия формы создания/редактирования записи справочника «Организации»;

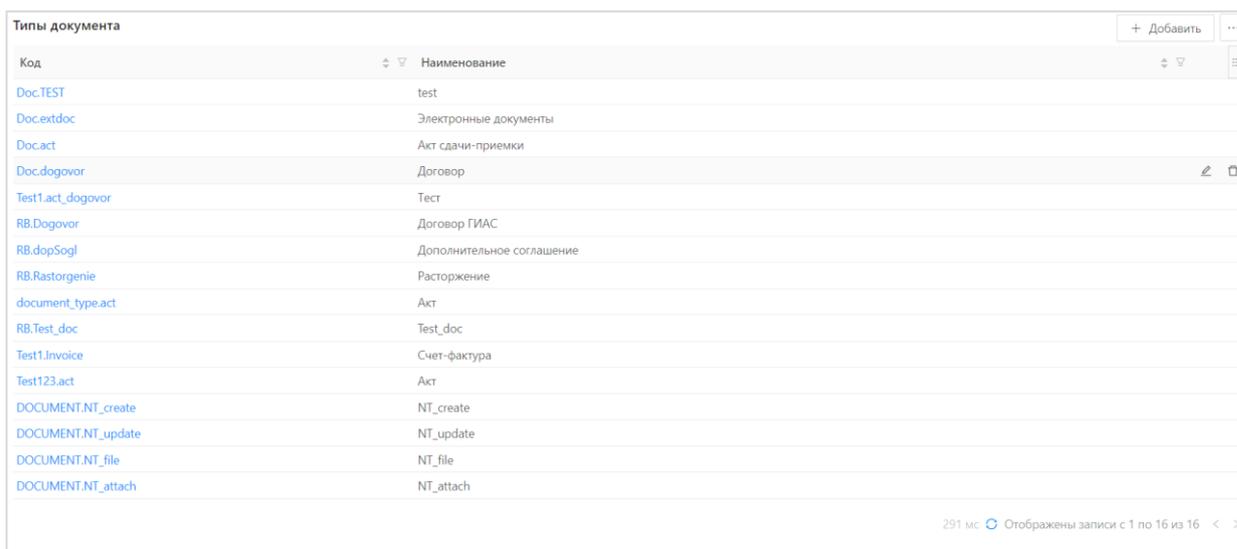
–  – закрывает форму создания/редактирования записи справочника «Организации» без сохранения изменений;

–  – закрывает форму создания/редактирования записи справочника «Организации» без сохранения изменений.

Для удаления записи из справочника используется кнопка «Удалить»  .

4.2.4.1.3 Справочник «Типы документов»

Справочник «Типы документов» предназначен для хранения информации о типах документов, размещаемых в Системе хранения ЭД. Справочник «Типы документов» открывается через пункт меню «Справочники» → «Типы документов» (Рисунок 30).



Код	Наименование
Doc.TEST	test
Doc.extdoc	Электронные документы
Doc.act	Акт сдачи-приемки
Doc.dogovor	Договор
Test1.act_dogovor	Тест
RB.Dogovor	Договор ГИАС
RB.dopSogl	Дополнительное соглашение
RB.Rastorgenie	Расторжение
document_type.act	Акт
RB.Test_doc	Test_doc
Test1.invoice	Счет-фактура
Test123.act	Акт
DOCUMENT.NT_create	NT_create
DOCUMENT.NT_update	NT_update
DOCUMENT.NT_file	NT_file
DOCUMENT.NT_attach	NT_attach

Рисунок 30 – Справочник «Типы документов»

Для поиска информации о типах документов в табличной форме справочника предусмотрена панель инструментов с типовыми возможностями фильтрации, сортировки, настройки отображаемых полей, экспорта данных.

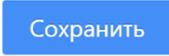
Форма просмотра типа документов открывается нажатием левой кнопки мыши на ссылку в колонке «Код» (Рисунок 31).

Рисунок 31 – Форма просмотра/редактирования записи справочника

Форма просмотра/редактирования содержит информацию:

- Карточка типа документа:
 - Код – указывается код документа (обязательное для заполнения поле);
 - Наименование – указывается наименование документа (обязательное для заполнения поле);
- Системы:
 - Наименование – наименование системы-источника;
 - Код – код системы источника;
- Шаблоны структуры ОП:
 - Код типа документа;
 - Тип документа;
 - Шаблон структуры;
 - Дата начала действия;
 - Дата окончания действия;
 - Применен;
 - Идентификатор.

На форме создания/редактирования записи справочника «Типы документов» доступны следующие действия:

-  – сохраняет запись с закрытием формы создания/редактирования записи справочника «Типы документов»;

-  – сохраняет запись без закрытия формы создания/редактирования записи справочника «Типы документов»;

-  – закрывает форму создания/редактирования записи справочника «Типы документов» без сохранения изменений;
-  – закрывает форму создания/редактирования записи справочника «Типы документов» без сохранения изменений.

При сохранении записи осуществляются контроли:

- Контроль заполнения обязательных полей;
- Контроль уникальности полей «Код» и «Наименование» типа документов в разрезе учетной системы.

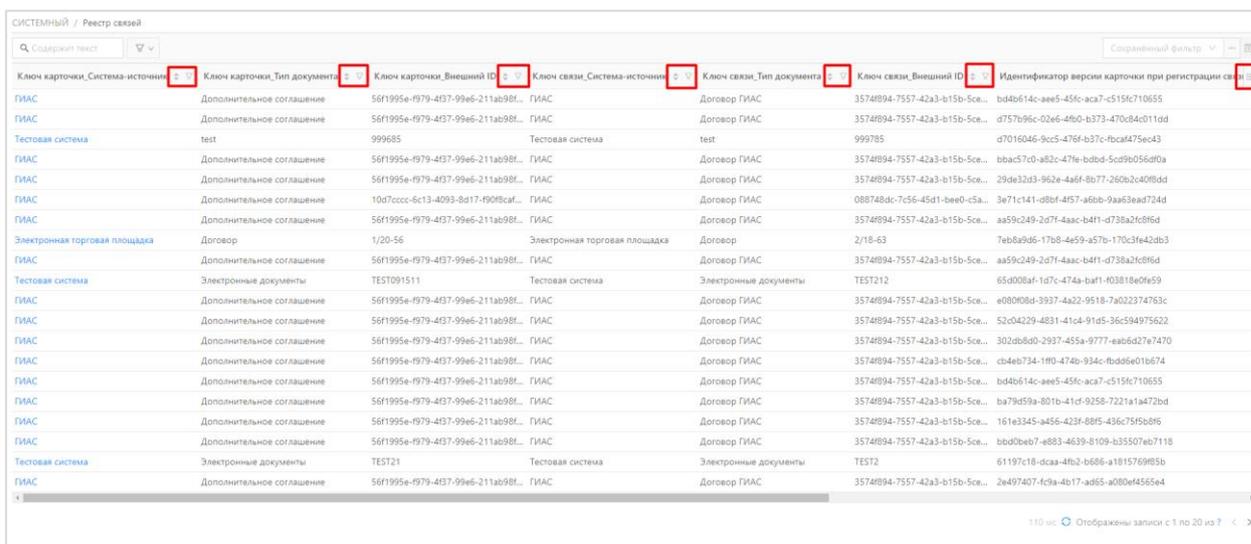
Для удаления записи из справочника используется кнопка «Удалить»  .

4.2.4.1.4 Справочник «Номенклатуры»

Справочник «Номенклатуры» предназначен для автоматического расчета срока хранения документа, размещенного в Системе хранения ЭД. Применяется для решения задачи управления сроками хранения документов и подробно рассматривается в разделе 4.2.7.

4.2.4.2 Ведение связей Объектов хранения

Связи Объекта хранения с другими Объектами хранения регистрируются в Реестре связей Системы хранения ЭД при передаче из взаимодействующей системы, направление всех зарегистрированных связей в Реестре – родительское (Рисунок 32).



Ключ карточки_Система-источник	Ключ карточки_Тип документа	Ключ карточки_Внешний ID	Ключ связи_Система-источник	Ключ связи_Тип документа	Ключ связи_Внешний ID	Идентификатор версии карточки при регистрации связи
ГИАС	Дополнительное соглашение	56f1995e-9f79-4f37-99e6-211ab98f...	ГИАС	Договор ГИАС	3574894-7557-42a3-b15b-5ce...	bd4b614c-ae5-45fc-acaf-c515k710655
ГИАС	Дополнительное соглашение	56f1995e-9f79-4f37-99e6-211ab98f...	ГИАС	Договор ГИАС	3574894-7557-42a3-b15b-5ce...	d757b96c-02e6-4fb0-b373-470c84c0110d
Тестовая система	test	999685	Тестовая система	test	999785	d7016046-9cc5-476f-b37c-fbcaaf475ec43
ГИАС	Дополнительное соглашение	56f1995e-9f79-4f37-99e6-211ab98f...	ГИАС	Договор ГИАС	3574894-7557-42a3-b15b-5ce...	bbac57d0-a82c-47fe-bdbd-5c99b056d0a
ГИАС	Дополнительное соглашение	56f1995e-9f79-4f37-99e6-211ab98f...	ГИАС	Договор ГИАС	3574894-7557-42a3-b15b-5ce...	29de32d3-962a-4a6f-8b77-260b2c408dd
ГИАС	Дополнительное соглашение	10d7cccc-6c13-4093-8d17-f908caf...	ГИАС	Договор ГИАС	088748dc-7c56-45d1-b9e0-c5a...	3a71c141-08bf-4b57-a6bb-9aa63ead724d
ГИАС	Дополнительное соглашение	56f1995e-9f79-4f37-99e6-211ab98f...	ГИАС	Договор ГИАС	3574894-7557-42a3-b15b-5ce...	aa59c249-2d7f-4aac-b4f1-d738a2c89fd
Электронная торговая площадка	Договор	1/20-56	Электронная торговая площадка	Договор	2/18-63	7eb8a9d6-17b8-4e59-a57b-170c3fe42db3
ГИАС	Дополнительное соглашение	56f1995e-9f79-4f37-99e6-211ab98f...	ГИАС	Договор ГИАС	3574894-7557-42a3-b15b-5ce...	aa59c249-2d7f-4aac-b4f1-d738a2c89fd
Тестовая система	Электронные документы	TEST091511	Тестовая система	Электронные документы	TEST212	65d008af-1d7c-474b-baf1-f03818e0e659
ГИАС	Дополнительное соглашение	56f1995e-9f79-4f37-99e6-211ab98f...	ГИАС	Договор ГИАС	3574894-7557-42a3-b15b-5ce...	e08008d4-3937-4a22-9518-7a022374763c
ГИАС	Дополнительное соглашение	56f1995e-9f79-4f37-99e6-211ab98f...	ГИАС	Договор ГИАС	3574894-7557-42a3-b15b-5ce...	52d04229-4831-41c4-91d5-36c594975622
ГИАС	Дополнительное соглашение	56f1995e-9f79-4f37-99e6-211ab98f...	ГИАС	Договор ГИАС	3574894-7557-42a3-b15b-5ce...	302db8d0-2937-455a-9777-ea6d27e7470
ГИАС	Дополнительное соглашение	56f1995e-9f79-4f37-99e6-211ab98f...	ГИАС	Договор ГИАС	3574894-7557-42a3-b15b-5ce...	cb4eb734-1f0-474b-934c-fbd8e01b6674
ГИАС	Дополнительное соглашение	56f1995e-9f79-4f37-99e6-211ab98f...	ГИАС	Договор ГИАС	3574894-7557-42a3-b15b-5ce...	bd4b614c-ae5-45fc-acaf-c515k710655
ГИАС	Дополнительное соглашение	56f1995e-9f79-4f37-99e6-211ab98f...	ГИАС	Договор ГИАС	3574894-7557-42a3-b15b-5ce...	ba79d59a-801b-41cf-9258-7221a1a472bd
ГИАС	Дополнительное соглашение	56f1995e-9f79-4f37-99e6-211ab98f...	ГИАС	Договор ГИАС	3574894-7557-42a3-b15b-5ce...	161e3345-a456-423f-88f5-436c75f5b8f6
ГИАС	Дополнительное соглашение	56f1995e-9f79-4f37-99e6-211ab98f...	ГИАС	Договор ГИАС	3574894-7557-42a3-b15b-5ce...	bbd0beb7-e883-4639-8109-b35507eb7118
Тестовая система	Электронные документы	TEST21	Тестовая система	Электронные документы	TEST2	61197c18-dca4-4fb2-b686-a1815769b95b
ГИАС	Дополнительное соглашение	56f1995e-9f79-4f37-99e6-211ab98f...	ГИАС	Договор ГИАС	3574894-7557-42a3-b15b-5ce...	2e497407-fc9a-4b17-ad65-a080a4565e4

Рисунок 32 – Реестр связей

Для поиска информации о связях Объектов хранения в табличной форме справочника предусмотрена панель инструментов с типовыми возможностями фильтрации, сортировки, настройки отображаемых полей, экспорта данных.

Посмотреть информацию о зарегистрированной связи можно в форме просмотра, открыв двойным нажатием по строке (Рисунок 33).

Просмотр: Реестр связей: ???

Ключ карточки_Система-источник:	ГИАС
Ключ карточки_Тип документа:	Дополнительное соглашение
Ключ карточки_Внешний ID:	56f1995e-f979-4f37-99e6-211ab98fbd6f
Ключ связи_Система-источник:	ГИАС
Ключ связи_Тип документа:	Договор ГИАС
Ключ связи_Внешний ID:	3574f894-7557-42a3-b15b-5ce736e3862c
Идентификатор версии карточки при регистрации связи:	bd4b614c-ae5-45fc-aca7-c515fc710655
Создан:	20.09.2023 12:32:34
Дата прекращения связи:	
Автор изменений:	Суперпользователь 1
Тип связи:	Родительский документ

Заккрыть

Рисунок 33 – Форма просмотра связи

В форме просмотра содержатся бизнес-ключи связанных Объектов хранения:

– Ключ карточки_Система-источник – наименование записи справочника «Системы-источники» дочернего Объекта хранения;

– Ключ карточки_Тип документа – наименование записи справочника «Типы документа» дочернего Объекта хранения;

– Ключ карточки_Внешний ID – значение внешнего идентификатора Регистрационной карточки дочернего Объекта хранения;

– Ключ связи_Система-источник – наименование записи справочника «Системы-источники» родительского Объекта хранения;

– Ключ связи_Тип документа – наименование записи справочника «Типы документа» родительского Объекта хранения;

– Ключ связи_Внешний ID – значение внешнего идентификатора Регистрационной карточки родительского Объекта хранения,

а также дополнительная информация:

– Идентификатор версии Регистрационной карточки дочернего Объекта хранения при регистрации связи;

– Дата создания связи;

– Дата прекращения связи;

– Автор изменений;

– Тип связи – дополнительное свойство связи, определяемое взаимодействующей системой.

4.2.5 Работа с Конфигуратором

Конфигуратор объектов приложения, предназначенный для быстрого проектирования структур и наполнения данными объектов приложения, открывается через пункт меню «Конфигуратор», представленный на рисунке (Рисунок 34).

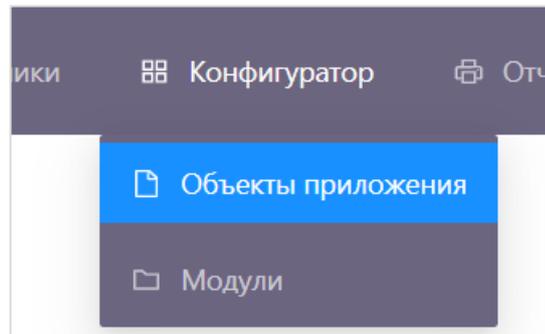


Рисунок 34 – Конфигуратор

Для создания нового объекта приложения необходимо выполнить следующие действия:

- Перейти в раздел «Конфигуратор» → «Объекты приложения»;
- Выбрать предварительно созданный модуль для объекта приложения;
- Нажать на кнопку ;
- В открывшейся форме редактирования описать:
 - «Свойства»;
 - «Атрибуты»;
 - «Отображаемое имя»;
 - «Форму списка»;
 - «Форму редактирования». Заполнять вкладку «Форма редактирования» не обязательно, т.к. она генерируется автоматически на основании модели данных.
- Сохранить объект приложения – нажать последовательно на кнопки «Сохранить», «Опубликовать».

4.2.5.1 Вкладка «Свойства»

При создании нового объекта приложения в конфигураторе необходимо заполнить общие сведения об объекте, для этого необходимо перейти на вкладку «Свойства» и заполнить необходимые поля (Рисунок 35).

Рисунок 35 – Вкладка «Свойства»

Описание полей вкладки «Свойства» приведено в таблице ниже (Таблица 4).

Таблица 4 – Поля вкладки «Свойства» объекта приложения

Наименование	Описание	Способ заполнения
Модуль	Модуль, в рамках которого создается объект приложения	Выбрать модуль, в котором будет отображаться объект приложения, из справочника «Модули». Обязательное для заполнения
Идентификатор	Уникальное имя объекта приложения	Полуавтоматическое заполнение. Часть идентификатора заполняется автоматически значением из поля «Идентификатор» справочника «Модули». Обязательно для заполнения
Тип	Тип объекта приложения	Заполняется из перечня: <ul style="list-style-type: none"> – «Справочник»; – «Реестр»; – «Пользовательская форма»; – «Документ»; – «Отчет»; – «Представление». Обязательное для заполнения
Группа	Тематический раздел для размещения справочника в соответствии с его назначением	Выбрать группу в модуле, в котором будет отображаться объект приложения, или создать новую группу с помощью кнопки «Новая группа»
Наименование ОП	Название объекта приложения	Ручной ввод. Обязательно для заполнения
Описание	Краткое описание назначения объекта	Ручной ввод

Наименование	Описание	Способ заполнения
	приложения	
Статусная модель	Привязка статусной модели к конфигурации объекта приложения	Из перечня статусных моделей выбирается применяемый к данному объекту приложения вариант статусной модели
Родитель	Поле для определения родителя объекта приложения, реквизиты которого планируется использовать в конфигурации текущего объекта	Выбор из списка объектов приложения
Имя таблицы БД	Наименование таблицы для объекта приложения	Ручной ввод. Обязательно для заполнения. Допускаются буквы латинского алфавита
Представление БД	Признак, при включении которого данные объекта приложения будут взяты не из таблицы БД, а из представления	Признак имеет два состояния: «включен» и «выключен»
Абстрактный	Признак, при включении которого не создается таблица в базе данных	Признак имеет два состояния: «включен» и «выключен»
Не наследуется	Признак, при включении которого запрещается использовать объект приложения в качестве Родителя	Признак имеет два состояния: «включен» и «выключен»
Только чтение	Признак, при включении которого не допускается вносить изменения в записи объекта приложения	Признак имеет два состояния: «включен» и «выключен»
Скрыть в рубрикаторе	Признак, при включении которого объект приложения не должен отображаться в рубрикаторе	Признак имеет два состояния: «включен» и «выключен»
Исторический	Признак, при включении которого можно создавать разные версии для записей с данными объекта приложения	Признак имеет два состояния: «включен» и «выключен»
Кешировать	Признак, при включении которого данные запрашиваются один раз из БД и далее сохраняются в оперативной памяти сервера приложений	Признак имеет два состояния: «включен» и «выключен»

4.2.5.2 Вкладка «Атрибуты»

При создании в конфигураторе объекта приложения необходимо обязательно описать модель данных – перечень атрибутов и их свойств. Для этого в конфигураторе необходимо перейти на вкладку «Атрибуты» (Рисунок 3).

Вкладка «Атрибуты» состоит из разделов:

- «Атрибуты объекта»;
- «Свойства атрибутов».

В разделе «Атрибуты объекта» отображается перечень добавленных в модель данных полей (атрибутов).

В разделе «Свойства атрибутов» при выборе какого-либо атрибута из раздела «Атрибуты объекта» открывается перечень свойств атрибута (Рисунок 36).

The screenshot shows the 'Attributes' tab in a configuration tool. On the left, a sidebar lists various settings: 'Attributes', 'Display name', 'Unique attributes', 'List form', 'List formatting', 'Filters', 'List form script', 'List editing form', 'Print', 'Validation', 'Triggers', 'Actions', 'Rules', 'Signable data', 'Additional properties', and 'Versions'. The main area displays a tree of object attributes under 'Основная информация по договору'. The selected attribute is 'Наименование договора name (строковый)'. The right panel, titled 'Свойства атрибута', shows configuration options: 'Системное имя' (name), 'Отображаемое имя' (Наименование договора), 'Описание', 'Подсказка', 'Замещающий текст', 'Базовый тип' (Строковый), and 'Дополнительные свойства' (External attribute, Tags, Value type, Regular expression, Input mask).

Рисунок 36 – Вкладка «Атрибуты»

Описание обязательных свойств атрибутов модели данных приведено в таблице ниже (Таблица 5).

Таблица 5 – Описание обязательных свойств атрибутов модели данных

Наименование	Описание	Способ заполнения
Системное имя	Уникальное название поля	Ручной ввод. Обязательное для заполнения. Допускаются большие и маленькие буквы латинского алфавита и цифры
Отображаемое имя	Наименование поля, которое отображается на форме просмотра объекта приложения.	Ручной ввод. Обязательное для заполнения. Допускаются любые символы, включая значки препинания и пробелы
Базовый тип	Тип атрибута («Строковый», «Целочисленный» и другие).	Выбор из списка

4.2.5.3 Вкладка «Отображаемое имя»

На вкладке «Отображаемое имя» устанавливаются правила отображения элемента объекта приложения (Рисунок 37).

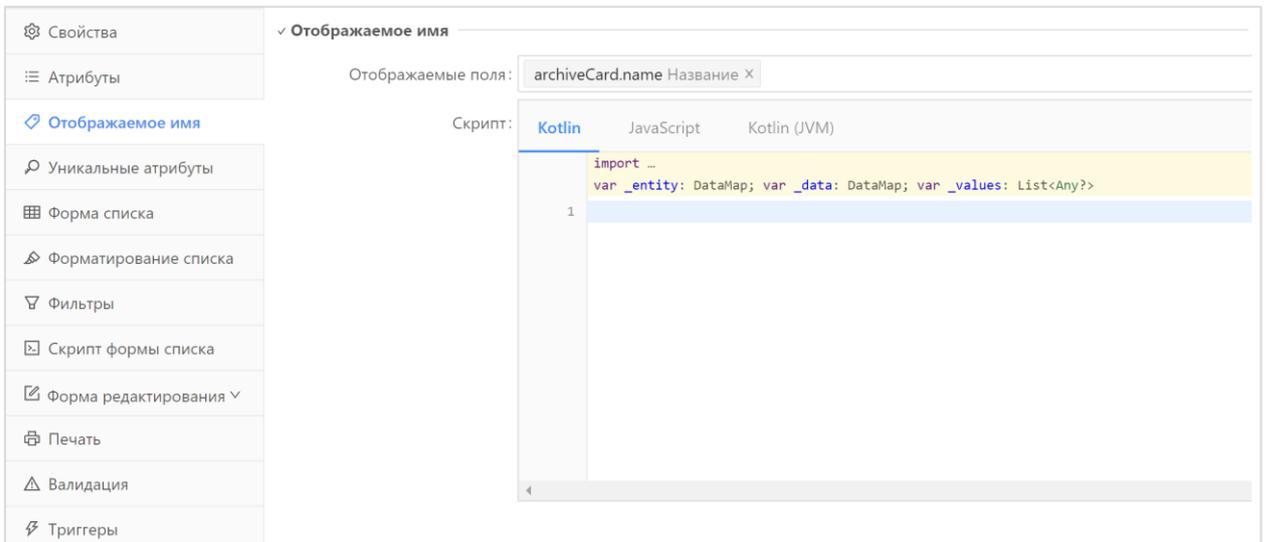


Рисунок 37 – Вкладка «Отображаемое имя»

4.2.5.4 Вкладка «Форма списка»

На вкладке «Форма списка» настраивается визуальное отображение списковой формы Карточек ЭД в разделе Документы в разрезе объектов приложений (Рисунок 38).

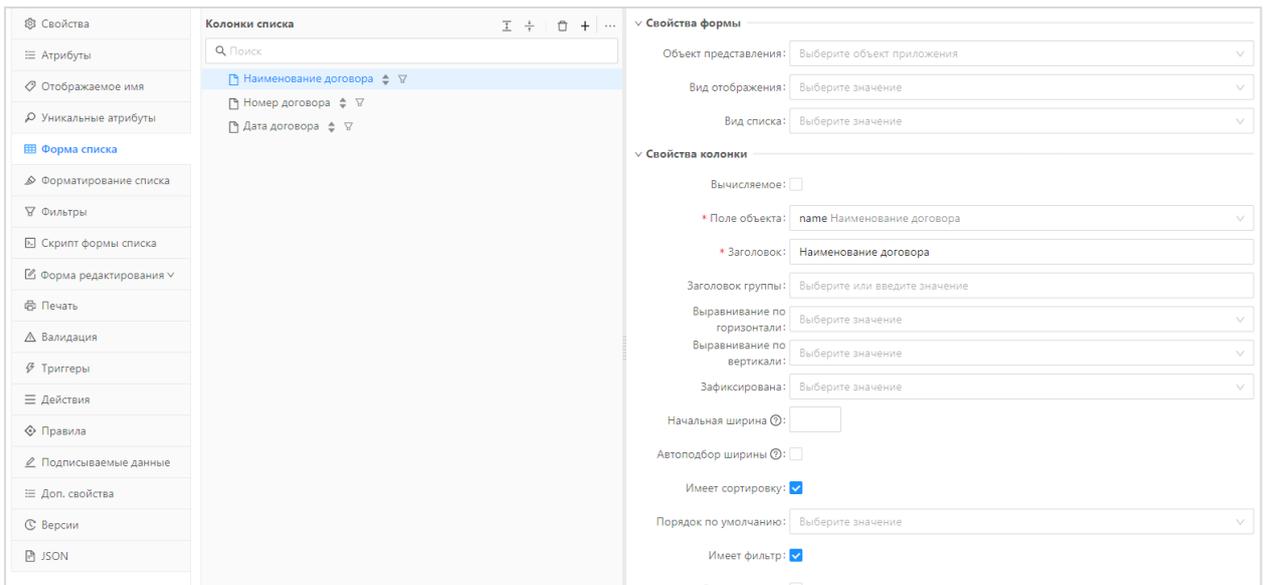


Рисунок 38 – Вкладка «Форма списка»

4.2.5.5 Вкладка «Форма редактирования»

На вкладке «Форма редактирования» настраивается визуальное отображение формы просмотра объекта приложения (Рисунок 39).

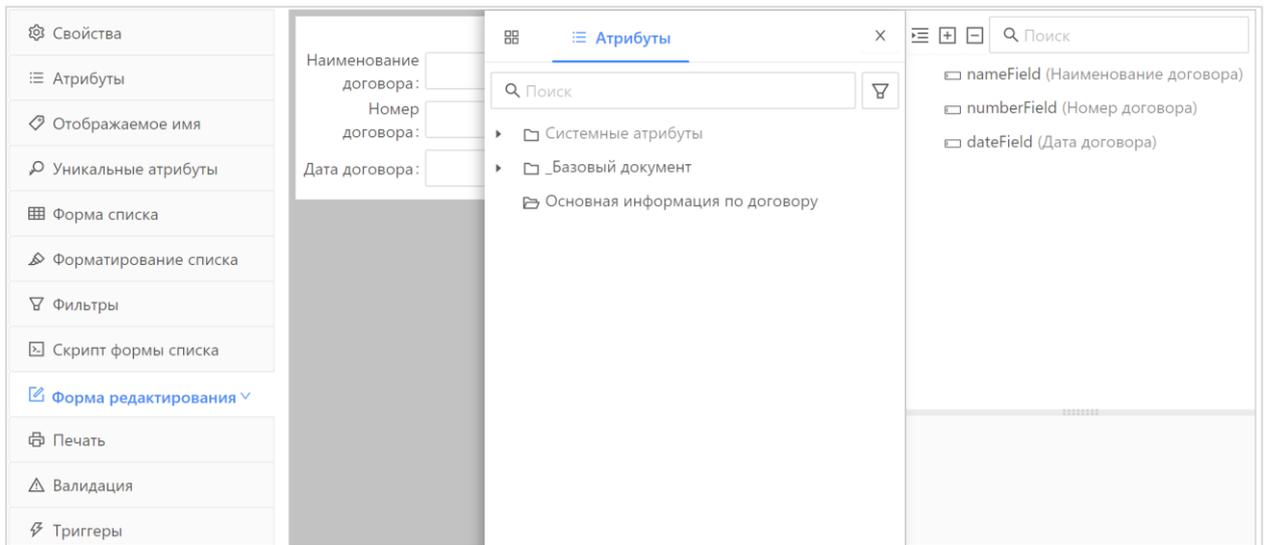


Рисунок 39 – Вкладка «Форма редактирования»

На вкладке «Форма редактирования» выводятся 4 панели. Назначение каждой панели приведены в таблице (Таблица 6).

Таблица 6 – Описание полей вкладки «Форма редактирования»

Наименование	Описание
«Компоненты»	На панели выводится набор компонентов, который можно использовать при построении структуры формы
«Структура формы»	Определяет структуру формы
«Свойства»	Определяет свойства компонентов, добавленных в структуру формы
«Макет формы»	Макет формы показывает, как будет выглядеть готовая форма редактирования с учётом заданной структуры и свойств компонентов

4.2.6 Работа с отчетами

Работа с отчетами в Системе хранения ЭД производится в разделе «Отчеты». Раздел включает в себя следующие подразделы:

- Отчет о состоянии архивных карточек – предназначен для выполнения одноименного отчета;
- Шаблоны отчетов – предназначен для создания и редактирования шаблонов отчетов;
- Журнал выполнения отчетов – предназначен для просмотра информации о выполненных отчетах.

Описание работы с отчетами приведено в «Руководство администратора» (раздел «Отчеты системы»).

4.2.7 Управление сроками хранения Объектов хранения

Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции: в Системе

хранения ЭД размещены документы системы взаимодействия, значение даты окончания хранения которых не передается из взаимодействующих систем.

Подготовительные действия:

– Кликнуть левой кнопкой мышки по разделу «Справочники», в раскрывшемся меню выбрать пункт «Номенклатуры».

Результатом выполнения предварительных действий является открытие справочника «Номенклатуры», в котором осуществляются дальнейшие операции пользователя.

В процессе осуществления операций в Номенклатурах решаются задачи управления сроками хранения Объектов хранения.

Ресурсы, расходуемые на операцию:

– Ведение номенклатур – время на прохождение этапа пользователем до 15 минут;

– Удаление Объектов хранения по истечении срока хранения – время на прохождение этапа пользователем до 5 минут.

4.2.7.1 Ведение номенклатур

Ведение номенклатур предназначено для автоматического расчета сроков хранения заданных типов документов в рамках регламентов хранения документов организаций, сохранение правил номенклатуры осуществляется в справочнике «Номенклатуры» (Рисунок 40)

Номенклатуры						+ Добавить	...
Код	Наименование	Описание	Дата начала действия	Дата окончания действия			
DOK_ISP	Документы исполнения	Акты, Счет-фактуры	01.10.2023	01.11.2024			
Primer	Primer		01.01.2023	31.12.2023			
TEST09	Вид тестового документа		01.10.2023	31.12.2033			
TEST1	Тестовый вид документов	Тестирование вида документа	01.08.2023	30.09.2023			
VID_ISP	Вид исполнения		13.12.2024	15.12.2025			

71 мс. Отображены записи с 1 по 5 из 5 < >

Рисунок 40 – Справочник «Номенклатуры»

Для поиска информации о номенклатурах в табличной форме справочника предусмотрена панель инструментов с типовыми возможностями фильтрации, сортировки, настройки отображаемых полей, экспорта данных.

Форма просмотра вида документа открывается нажатием на ссылку в колонке «Код».

Для добавления новой записи нажимается кнопка «Добавить». На экран выводится форма создания новой записи (Рисунок 41).

Рисунок 41 – Справочник «Номенклатуры», создание новой записи

Форма создания новой записи состоит из вкладок: «Карточка вида документа», «Типы документа» и «Организации».

На вкладке «Карточка» содержатся поля:

- Код – указывается код номенклатуры (обязательное для заполнения поле);
- Наименование – указывается наименование номенклатуры (обязательное для заполнения поле);
- Описание – указывается описание номенклатуры;
- Дата начала действия – дата начала действия правил номенклатуры. Значение вводится вручную или выбирается из календаря (обязательное для заполнения поле);
- Дата окончания действия – дата окончания действия правил номенклатуры. Значение вводится вручную или выбирается из календаря (обязательное для заполнения поле).
- Срок хранения, мес. – указывается срок хранения (в месяцах) документа для типов документов, на которые распространяются правила номенклатуры.

На вкладке «Типы документов» содержится список типов документов, на которые распространяются правила номенклатуры, с возможностью добавления записей из справочника «Типы документов».

На вкладке «Организации» содержится список организаций, в рамках регламентов которых определяются правила номенклатуры, с возможностью добавления записей из справочника «Организации». Если вкладка не заполнена, то правила номенклатуры распространяются на документы всех организаций, размещенные в Системе хранения ЭД.

На форме создания/редактирования записи справочника «Номенклатуры» доступны следующие действия:

-  – сохраняет запись с закрытием формы создания/редактирования записи;
-  – сохраняет запись без закрытия формы создания/редактирования записи;
-  – закрывает форму создания/редактирования записи без сохранения изменений;
-  – закрывает форму создания/редактирования записи без сохранения изменений.

При сохранении записи осуществляется контроль заполнения обязательных полей.

Для удаления записи из справочника используется кнопка «Удалить»  .

4.2.7.2 Удаление Объектов хранения по истечении срока хранения

Для настройки удаления документов архива, срок хранения которых истек, настраивается задание планировщика deleteOutOfDateDocs, описание которого приведено в документе «Руководство администратора».

4.2.8 Завершение работы с Системой

Для завершения работы с Системой необходимо нажать кнопку «Выход» в меню пользователя в правой верхней части окна (Рисунок 42).

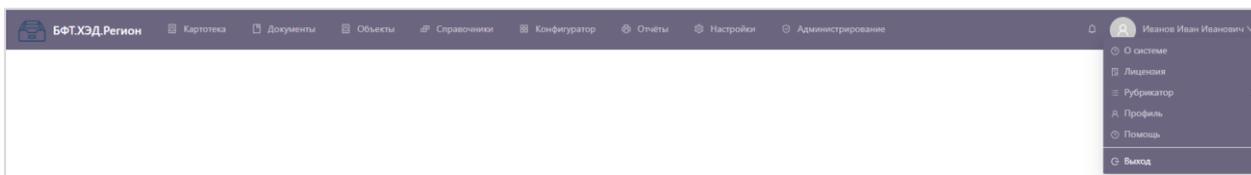


Рисунок 42 – Завершение работы

При выполнении действия сеанс работы с Системой будет завершен. Отобразится окно авторизации пользователя.

Внимание! Для корректного завершения работы Системы не рекомендуется осуществлять выход путем закрытия страницы браузера.

5 Аварийные ситуации

5.1 Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса, в том числе при длительных отказах технических средств

При несоблюдении пользователем условий выполнения технологического процесса на экране Системы появляется сообщение, содержащие краткое описание проблемы. Пользователю следует выполнить действия, описанные в сообщении. Если в соответствии с рекомендациями не удалось решить проблему самостоятельно, то необходимо обратиться в службу технической поддержки.

При «зависании» Системы (не обновляются данные, в окне браузера отображается пустая страница, появилось сообщение об окончании времени пользовательской сессии) необходимо закрыть окно браузера и повторить вход.

5.2 Действия по восстановлению программ и/или данных при отказах или обнаружении ошибок в данных

В случае обнаружения ошибок в данных Системы следует обратиться в службу технической поддержки. При этом необходимо указать перечень данных, содержащих ошибки, и правильные значения искаженных атрибутов.

5.3 Действия в случаях обнаружении несанкционированного вмешательства в данные

Не предусмотрено, данные в Систему поступают из смежных систем, несанкционированное вмешательство невозможно из интерфейса Системы.

5.4 Действия в других аварийных ситуациях

В случае возникновения других аварийных ситуаций при работе с Системой следует обратиться в службу технической поддержки. При этом необходимо по просьбе сотрудников технической поддержки описать признаки аварийной ситуации и действия, которые были выполнены пользователем непосредственно перед возникновением аварийной ситуации.

6 Рекомендации по освоению

Для эффективной работы пользователи Системы хранения ЭД должны обладать соответствующей квалификацией в предметной области.

Перед началом работы с Системой хранения ЭД необходимо ознакомиться с настоящим документом «Руководство пользователя», в котором приведено описание задач пользователя и выполнения действий.

В разделе 1.3 настоящего документа описаны минимальные требования к уровню подготовки пользователя применительно к работе в Системе хранения ЭД.

Также возможна подготовка пошаговой инструкции или памятки по операциям в Системе на примере следующей таблицы (Таблица 7).

Таблица 7 – Пример описания основных операций и действий в Системе

№ п/п	Операции и действия	Участники мероприятия	Ожидаемый результат
1	Поиск Регистрационной карточки Объекта хранения		
	<p>Для поиска всех карточек документов типа «Форма 4 ВНиМ», помещенных в архив 29.10.2020, необходимо выполнить следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Открыть раздел «Картотека». Отобразится список карточек документов, размещенных в хранилище; – Нажать кнопку «Фильтр» в заголовке поля «Тип». В открывшейся форме нажать кнопку «Выбрать значения»; – В открывшемся списке типов документов выбрать «Форма 4 ВНиМ»; – Нажать кнопку «ОК». Отобразится список карточек документов по выбранному типу документа; – Нажать кнопку «Фильтр» в заголовке поля «Помещен», в открывшейся форме указать диапазон дат и нажать кнопку «ОК» 		<p>Отображен список карточек документов архива по выбранному типу, помещенных в хранилище в указанный диапазон времени</p>
2	Просмотр Регистрационной карточки Объекта хранения		
	<ul style="list-style-type: none"> – Открыть раздел «Картотека»; – В отобразившемся списке Регистрационных карточек выбрать одну из них и открыть ее для просмотра, нажав на ее 	<p>Сотрудник Исполнителя, работник ДИТиЗИ ЦА</p>	<p>Открыта форма просмотра Регистрационной карточки, в которой отображены следующие поля:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Название;

№ п/п	Операции и действия	Участники мероприятия	Ожидаемый результат
	наименование		<ul style="list-style-type: none"> – Система-источник; – Внешний ID; – Тип документа; – Номенклатура; – Организация; – Номер; – Дата документа; – Помещен в архив; – Окончание хранения; – Автоматическое переподписание; – Дата истечения технологической подписи; – Список «Электронные подписи» для хранения информации о технологических ЭП. <p>Во вкладке «Вложения» отображена информация о прикрепленных файлах документа (при наличии), информация об ЭП данных файлов (при наличии, после выбора файла в списке вложений), и окно предпросмотра содержимого файла.</p> <p>В левой части окна просмотра архивной Карточки расположен список версий данной Карточки, с помощью которого можно просмотреть изменения, происходившие в Карточке, в хронологическом порядке</p>