

- Для РКПД имеется дополнительное условие: это актуальная версия РКПД + ее статус ниже, чем «На регистрации».

► **Удаление ЭП файла:**

Для удаления ЭП файла, прикрепленного к РК или РКПД, откройте раздел **Файлы**. Выделите нужный файл в списке и



щелкните кнопку **(Проверить подпись)** на панели инструментов окна **Файлы**. Откроется окно, показанное на Рис. 19-10. Выделите запись ЭП, которую требуется удалить и щелкните на кнопке **Удалить ЭП** (кнопка отображается только в случае, если удаление ЭП файлов не запрещено в параметрах системы). Подтвердите операцию в окне открывшегося системного сообщения.

Замечание. Операция удаления ЭП файла требует предъявления закрытого ключа, с помощью которого была создана эта ЭП.

Выбранная подпись будет удалена с файла, а ее запись – из списка ЭП файла.

19.8. Визуализация документа со штампами рег. данных и ЭП

Если к РК/РКПД прикреплен основной файл документа, сформированный определенным образом из основного файла проекта документа, то при выполнении команды просмотра данного файла он будет открываться с наложенными элементами визуализации - к тексту документа будут добавлены визуализированные штампы:

- штамп рег. данных документа (отображается только в РК);
- штампы ЭП подписывающих должностных лиц РКПД, которыми был подписан файл при утверждении проекта документа (отображается в РК и в РКПД).

Для обеспечения возможности визуализации документа со штампами должны быть выполнены следующие условия:

- Работа по подготовке документа в системе «ДЕЛО» должна выполняться по определенной схеме, в результате которой из основного файла проекта документа создается основной файл документа с определенными свойствами (см. п. «Схема работы с документом, обеспечивающая возможность его визуализации» настоящего подраздела);
- Основной файл проекта документа, прикрепленный к РКПД, должен быть создан по определенному шаблону, в котором специальными метками помечаются места визуализации штампов. Также в шаблоне специальными метками можно отметить места, в которые будут переноситься из РКПД значения определенных реквизитов (см. п. «Шаблон основного файла проекта документа» настоящего подраздела);
- В системе «ДЕЛО» должны быть сделаны определенные настройки, обеспечивающие выполнение определенной схемы работы при подготовке документа (см. п. «Настройки системы для обеспечения определенной схемы работы при подготовке документа» настоящего подраздела);
- На компьютере пользователя, а также на сервере, на котором установлена подсистема «ДЕЛО-Web», должна быть установлена и запущена система «КАРМА».

19.8.1. Шаблон основного файла проекта документа

Для обеспечения возможности формирования основного файла документа из основного файла проекта документа, основной файл проекта документа должен быть создан по определенному шаблону.

Шаблон представляет собой файл формата .docx с метками, определяющими места:

- вставки в основной файл проекта документа (формата .docx) значений определенных реквизитов РКПД.
- визуализации на основном файле документа (формата .pdf) штампа регистрационного номера, штампа даты регистрации и штампов ЭП подписавших.

Метки имеют вид «закладка». Виды меток приведены в таблице ниже:

Имя метки	Описание вводимого значения
Адресаты	
ADDRORG1...N	организация адресата, 1..N – номер, согласно перечню адресатов РКПД
ADDRSPOST1...N	краткая должность адресата, 1..N – номер, согласно перечню адресатов РКПД
ADDRLPOST1...N	полная должность адресата, 1..N – номер, согласно перечню адресатов РКПД
ADDRNAME1...N	И.О.Фамилия адресата, 1..N – номер, согласно перечню адресатов РКПД
ADDRADDRESS1...N	почтовый адрес адресата, 1..N – номер, согласно перечню адресатов РКПД
LISTADDR	список адресатов – весь перечень адресатов РКПД
Подписывающие	
SIGNERPOST1...N	должность подписывающего, 1..N – номер подписывающего в перечне подписантов РКПД
SIGNERNAME1...N	И.О.Фамилия подписывающего, 1..N – номер подписывающего в перечне подписывающих РКПД
SIGNERSTAMP1...N	штамп ЭП подписывающего, 1..N – номер подписывающего в перечне подписывающих РКПД
LISTSIGNERSSTAMPS	список блоков Должность-Штамп ЭП-И.О.Фамилия подписывающих
Остальное	
REGNUMSTAMP	штамп регистрационного номера
REGDATESTAMP	штамп даты регистрации
REGNUMDATESTAMP	штамп регистрационного номера и даты

Имя метки	Описание вводимого значения
STAMPCORNER	угловой штамп организации, подразделения или ДЛ
EXECUTOR	исполнитель документа
ANNOTATION	краткое содержание
REFNUMDATE	номер и дата документа, на который отвечает текущий
ACCOST	обращение

Введите в нужные места шаблона нужные метки для ввода реквизитов и визуализации штампов и сохраните шаблон. Файл шаблона должен иметь формат .docx и имя следующего формата: **ОСНОВНОЙ_<имя>.docx**. Префикс «ОСНОВНОЙ_» в имени файла обязателен. Пример имени файла шаблона: **ОСНОВНОЙ_Приказ.docx**.

Если предполагается использование нескольких различных шаблонов с различным расположением меток, то создайте несколько шаблонов и сохраните их, добавив в имени каждого из них префикс «ОСНОВНОЙ_».

19.8.2. Настройки системы для обеспечения определенной схемы работы при подготовке документа

Для обеспечения возможности формирования основного файла документа из основного файла проекта документа, работа по подготовке документа в системе «ДЕЛО» должна выполняться по определенной схеме, описанной в п. «Схема работы с документом, обеспечивающая возможность его визуализации» настоящего подраздела.

Для обеспечения требуемой схемы работы в системе «ДЕЛО» должны быть сделаны следующие настройки (часть из них являются необходимыми, а часть – рекомендуемыми):

- (необходимая настройка) Созданный (см. предыдущий пункт) шаблон основного файла проекта документа должен

быть добавлен в справочник шаблонов, где ему должна быть присвоена категория «Файлы документов».

Если предполагается использование нескольких различных шаблонов, то все они должны быть добавлены в справочник шаблонов с категорией «Файлы документов».

Технология добавления шаблона в справочник шаблонов описана в п. «Добавление шаблона» подраздела «Настройка шаблонов» раздела «Настройка системы» Руководства технолога.

Замечание. С системой «ДЕЛО» поставляются два примера шаблонов основного файла РКПД. Это следующие файлы:

- «ОСНОВНОЙ_DEMO_Общий.docx» - шаблон общего бланка документа;

- «ОСНОВНОЙ_DEMO_Персональный.docx» - шаблон персонального бланка документа.

Данные файлы размещены в папке «Shablons» на компьютере пользователя, а также по умолчанию загружены в справочник «Ведение шаблонов».

- (рекомендуемая для удобства работы настройка) В правилах заполнения РКПД той группы документов, которая будет использоваться для работы с применением визуализации, на закладке «По умолчанию» в реквизите «Файлы» рекомендуется выбрать шаблон основного файла проекта документа (который был создан с метками реквизитов и штампов рег. данных и ЭП, затем добавлен в справочник шаблонов, см. выше). В этом случае при создании РКПД данной группы к ней будет по умолчанию прикрепляться указанный файл-шаблон, в который потом можно будет вставить нужный текст документа.

Если для работы с применением визуализации предполагается использование нескольких групп документов, то у всех них в правилах заполнения РКПД на закладке «По умолчанию» в поле «Файлы» рекомендуется указать файл шаблона.

Технология настройки правил заполнения РКПД для группы документов описана в подпункте «Установка умолчательных и обязательных значений реквизитов РКПД» пункта «Правила заполнения РК - установка умолчательных и обязательных значений реквизитов РК и РКПД» подраздела «Справочник «Группы документов»» раздела «Особенности ведения обязательных справочников» Руководства технолога.

- (рекомендуемая для удобства работы настройка) В свойствах группы документов, которая будет использоваться для работы с применением визуализации, рекомендуется установить флажок «Применять ЭП подписей». Это обеспечит обязательное применение ЭП при утверждении РКПД подписывающими должностными лицами.

Если для работы с применением визуализации предполагается использование нескольких групп документов, то у всех них в свойствах рекомендуется установить флажок «Применять ЭП подписей».

Технология настройки свойств группы документов описана в п. «Реквизиты элемента-листа» подраздела «Справочник «Группы документов»» раздела «Особенности ведения обязательных справочников» Руководства технолога.

19.8.3. Схема работы с документом, обеспечивающая возможность его визуализации

Для обеспечения возможности визуализации документа со штампами регистрационных данных и ЭП, работа по подготовке документа в системе «ДЕЛО» должна выполняться по определенной схеме, включающей следующие этапы:

- Подготовка документа начинается с создания РКПД;
- К РКПД прикрепляется основной файл проекта документа («ОСНОВНОЙ_<имя>.docx»), созданный на основе шаблона с метками нужных реквизитов и штампов рег. данных и ЭП. В этот файл затем вносится пользователем необходимый текст документа;

- При первой отправке РКПД на подписание автоматически выполняются следующие операции:
 - в основной файл проекта документа («ОСНОВНОЙ_<имя>.docx») в места, обозначенные соответствующими метками, вносятся значения соответствующих реквизитов РКПД.
 - на основе основного файла проекта документа автоматически формируется основной файл документа («ОСНОВНОЙ_<имя>.pdf»), содержащий текстовые данные основного файла проекта документа и информацию о метках штампов рег. данных и ЭП.
- При утверждении (подписании) проекта документа подписывающие должностные лица применяют ЭП на основном файле проекта документа и на основном файле документа;
- При выполнении в РКПД операции просмотра основного файла документа («ОСНОВНОЙ_<имя>.pdf»), открывается коллаж, состоящий из содержимого основного файла документа с визуализированными на нем штампами ЭП подписывающих должностных лиц;
- Из утвержденной РКПД создается РК с копированием файлов. При этом из РКПД в РК копируются основной файл проекта документа («ОСНОВНОЙ_<имя>.docx») и основной файл документа («ОСНОВНОЙ_<имя>.pdf»);
- При просмотре основного файла документа на РК, открывается коллаж, состоящий из содержимого основного файла документа с визуализированными на нем штампами: штампом регистрационных данных, указанных в РК, и штампами ЭП подписывающих должностных лиц, утвердивших проект документа.

Закрепим определения двух прикрепленных файлов РК/РКПД, используемых в данной схеме работы:

- Основной файл проекта документа – файл «ОСНОВНОЙ_<имя>.docx», созданный на основе шаблона с метками. Из данного файла на определенном этапе работы автоматически формируется основной файл документа.

- Основной файл документа – файл «ОСНОВНОЙ_<имя>.pdf», сформированный из основного файла проекта документа. На нем при выполнении операции просмотра визуализируются штампы ЭП и рег. данных документа.

Ниже этапы работы по подготовке документа описаны более подробно.

► Схема работы по подготовке документа

Замечание. Описанные ниже действия, связанные с подготовкой проекта документа и регистрацией документа на его основе, могут выполняться разными должностными лицами, но мы, для удобства описания, будем описывать эти действия без указания ролей пользователей. Подробно работа с проектом документа и регистрация документа на его основе описаны в разделе «Проекты документов» настоящего руководства.

1. Создайте РКПД.

Внимание. Рекомендуется создавать РКПД в группе документов, настроенной для обеспечения данной схемы работы (см. п. «Настройки системы для обеспечения определенной схемы работы при подготовке документа» настоящего подраздела).

Если в свойствах группы документов, в которой создана РКПД, установлен флажок **Применять ЭП подписей**, то он будет по умолчанию установлен в созданной РКПД. Этот флажок необходимо оставить установленным, а если он не был установлен по умолчанию – его необходимо установить.

Внимание. Флажок **Применять ЭП подписей** в параметрах РКПД должен быть установлен для того, чтобы операция подписания РКПД включала обязательную простановку ЭП на файлах.

Если в правилах заполнения РКПД группы документов, в которой создана РКПД, на закладке «По умолчанию» в реквизите «Файлы» указан файл шаблона основного файла проекта документа, то этот файл будет по умолчанию прикреплен к созданной РКПД. Этот файл будет считаться основным файлом проекта документа, если будет соответствовать требованиям.

Внимание. Основной файл проекта документа должен соответствовать следующим требованиям:

- Иметь формат .docx;
 - Иметь описание в формате: ОСНОВНОЙ_<имя>.docx. То есть, в начале описания файла должен стоять фрагмент «ОСНОВНОЙ_», а в конце описания – фрагмент «.docx»;
 - Иметь в своем теле метки для штампов рег. данных и ЭП.
- Также может (но не обязан) иметь в своем теле метки для вставки значений определенных реквизитов РКПД (см. п. «Шаблон основного файла проекта документа» настоящего подраздела).
-

Замечание. Если к РКПД не прикрепился автоматически файл шаблона основного файла проекта документа (например, РКПД создана в группе документов, в правилах заполнения которой не задано прикрепление такого файла), то нужный файл можно прикрепить к РКПД вручную.

2. Внесите в основной файл проекта документа нужный текст. Для этого откройте файл на редактирование, добавьте текст и сохраните файл.
3. Оформите РКПД в соответствии с принятыми в вашей организации правилами.

Замечание. К РКПД могут быть прикреплены несколько файлов, но только один из них должен иметь следующее сочетание параметров: файл формата docx + имеющий описание в формате ОСНОВНОЙ_<имя>.docx. Если файлов с таким сочетанием параметров будет в РКПД больше одного, то система не сможет определить, какой из них является основным файлом проекта документа и не сможет создать основной файл документа. В этом случае при направлении РКПД на подписание пользователем (см. ниже) появится сообщение о невозможности оформления файла из-за наличия нескольких файлов, подходящих под определение основного, с предложением либо продолжить операцию без оформления (РКПД будет направлена на подписание, но обработка основного файла проекта документа выполнена не будет), либо отказаться от продолжения операции (операция направления на подписание будет прервана, обработка основного файла проекта документа выполнена не будет). Отметим, что в случаях автоматического направления РКПД на подписание при невозможности оформления основного файла - РКПД будет направлена на подписание без оформления основного файла и без каких-либо сообщений.

4. Добавьте в РКПД визирующих и подписывающих ДЛ и направьте РКПД на визирование и подписание.

Визирование РКПД осуществляется штатным образом.

При первой отправке РКПД на подписание система выполняет следующие операции:

- в основной файл проекта документа («ОСНОВНОЙ_<имя>.docx») в места, обозначенные соответствующими метками, вносятся значения соответствующих реквизитов РКПД.

Замечание. Данную операцию пользователь, при необходимости, может запустить вручную, до отправки РКПД на подписание (например, чтобы визирующие увидели основной файл проекта документа с заполненными реквизитами). Для этого в окне РКПД, находящейся в режиме редактирования, выполните команду **Действия; Подготовить файл**. В основной файл проекта документа будут внесены описанные выше

изменения. Отметим, что данная операция доступна пользователю только в случае, если ему доступно редактирование основного файла проекта документа (т.е. если редактированию не препятствуют недостаток прав пользователя или ограничения редактирования на файле).

- На основе основного файла проекта документа автоматически формируется и прикрепляется к РКПД основной файл документа («ОСНОВНОЙ_<имя>.pdf»). Основной файл документа имеет формат .pdf и описание в формате: ОСНОВНОЙ_<имя>.pdf, где фрагмент <имя> совпадает с аналогичным фрагментом в описании основного файла проекта документа. Основной файл документа содержит текстовые данные основного файла проекта документа и информацию о метках штампов рег. данных и ЭП.
5. Перед подписанием РКПД пользователю рекомендуется просмотреть основной файл документа (ОСНОВНОЙ_<имя>.pdf), чтобы при подписании можно было, в случае необходимости, выбрать вариант применения ЭП только на прочитанных файлах.
 6. Выполните подписание РКПД. При выполнении операции подписания система предложит применить ЭП на файлах РКПД. Выберите вариант применения ЭП: подписать все файлы или подписать только прочитанные файлы (для этого варианта основной файл документа должен быть просмотрен пользователем, иначе он не будет подписан).

Каждый пользователь, утверждающий РКПД за какое-либо должностное лицо, должен при выполнении операции подписания РКПД заверять своей ЭП основной файл документа (ОСНОВНОЙ_<имя>.pdf).
 7. Чтобы из РКПД просмотреть основной файл документа с визуализированными штампами ЭП, откройте для просмотра файл «ОСНОВНОЙ_<имя>.pdf», выполнив на нем команду **Смотреть файл**. Откроется электронный образ документа с визуализированными штампами ЭП подписывающих должностных лиц, утвердивших РКПД (см. Рис. 19-14).

Замечание. Если создается новая версия РКПД, то в нее не копируется основной файл документа (ОСНОВНОЙ_<имя>.pdf), а со скопированного в нее основного файла проекта документа (ОСНОВНОЙ_<имя>.docx) удаляются ЭП. В новой версии РКПД основной файл документа будет формироваться заново.

8. Отправьте утвержденный проект документа на регистрацию и выполните регистрацию документа на основе проекта.

Внимание. При регистрации проекта должно выполняться копирование файлов из РКПД в РК, поэтому если в параметрах пользователя параметр «Регистрация РК из РКПД» установлен в значение «С диалогом», то при выполнении регистрации проекта в окне **Копирование реквизитов** необходимо установить флажок **Файлы**.

Если обеспечено копирование файлов из РКПД в РК, то к созданной РК будут прикреплены основной файл проекта документа (ОСНОВНОЙ_<имя>.docx) и основной файл документа (ОСНОВНОЙ_<имя>.pdf).

9. Чтобы из РК просмотреть основной файл документа с визуализированными штампами, откройте для просмотра файл ОСНОВНОЙ_<имя>.pdf, выполнив на нем команду **Смотреть файл**. Откроется электронный образ документа в том режиме отображения, который выбран в параметрах пользователя группы «Визуализация» в параметре «Режим отображения основного файла документа».

Замечание. Если в параметрах пользователя выбран режим отображения основного файла документа в ассоциированном приложении, то электронный образ документа будет открываться не в окне просмотра образа документа, а в ассоциированном приложении, без возможности визуализации штампов рег. данных и ЭП.

На Рис. 19-14 показан отображаемый в окне просмотра образа документа электронный документ с визуализированными штампами ЭП подписывающих должностных лиц, утвердивших РКПД, и штампом регистрационных данных документа (дата регистрации и Рег. №, указанные в РК).

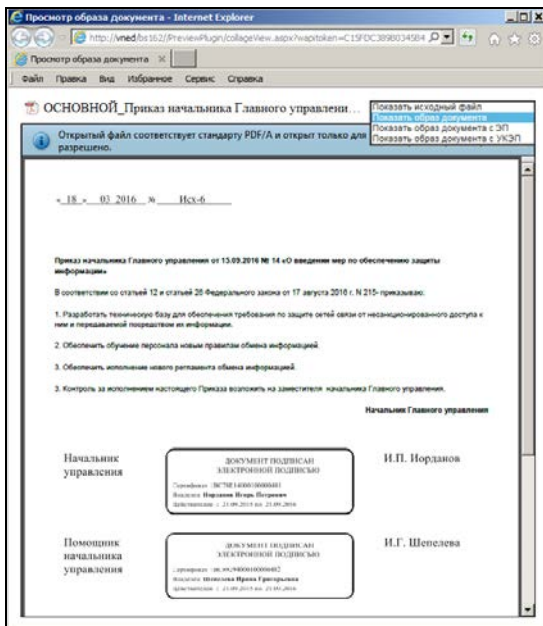


Рис. 19-14. Визуализированный документ со штампами регистрационных данных и ЭП

На панели инструментов окна просмотра образа документа с визуализированным документом имеется переключатель, с помощью которого можно выбрать режим отображения файла:

- «Показать исходный файл» – в окне отобразится текст документа без визуализированных штампов;
- «Показать образ документа» – в окне отобразится текст документа с визуализированными штампами Рег. данных и ЭП всех категорий.
- «Показать образ документа с <категория ЭП>» - в окне отобразится текст документа с визуализированными штампами Рег. данных и ЭП выбранной категории (в переключателе

отображается данная команда отдельно для каждой категории ЭП, имеющейся в справочнике «Категории ЭП»).

Замечание. Категория ЭП определяется по тому, к какой категории в справочнике «Категории ЭП» отнесен корневой сертификат УЦ, выдавшего сертификат, которым сформирована данная ЭП. Например, категорию «УКЭП» имеют ЭП, сформированные сертификатами, выданными УЦ, корневые сертификаты которых в справочнике «Категории ЭП» отнесены к категории «УКЭП».

19.9. Сканирование документа

В процессе регистрации бумажного документа он может быть отсканирован и преобразован в текстовый формат (распознан) с помощью встроенного в систему пакета FineReader, а затем прикреплен к РК.

Внимание. Пакет FineReader не входит в стандартный комплект поставки системы «ДЕЛО» и закупается отдельно. Настройка системы для работы с пакетом FineReader описана в Руководстве системного технолога.

Можно выполнять сканирование и без пакета FineReader, используя TWAIN-драйвер сканера. При этом распознавание текста документов выполняться не будет.

Внимание. Для сканирования через TWAIN-драйвер сканера на компьютере пользователя должна быть установлена программа Microsoft .NET Framework.
