

## Содержание

1. Расширение настроек в шаблонах согласования.....	1
2. Расширенный доступ к документам с грифами .....	2
3. Автоматический перевод РКПД в статус «Отклонено» .....	2
4. Изменение правил показа документов в папке «Зарегистрированные сегодня» .....	3
5. Подтверждение ознакомления с документом.....	3
6. Новый интерфейс РК для видов документов, в которых не применяются резолюции .....	4
7. Расширение настроек для групп документов .....	4
8. Открытие карточек документа и проекта из e-mail уведомления .....	5
9. API интерфейс для синхронизации пользователей.....	5
10. Поддержка криптосистемы «Шифр X.509» компании «Сайфер» .....	6

### 1. Расширение настроек в шаблонах согласования

В новой версии доработаны шаблоны согласования проектов документов. Добавлены следующие настройки (см. Рис. 1):

- Возможность переназначения визирующего;
- Автоматически устанавливать различные сроки для согласования первой и последующих версий проектов документов;
- Устанавливать срок согласования в зависимости от количества страниц документа;
- Автоматический контроль сроков согласования для дополнительных визирующих
- Ограничение сроков согласования для дополнительных визирующих;
- Автоматическое удаление дублирующих согласующих;
- Отправка на согласование вручную.

Разработан алгоритм согласования с возможностью предварительного согласования текста документа (рецензирования) со специалистами необходимых для согласования подразделений, с возможностью автоматического перехода на утверждение проекта руководителями подразделений, после окончательного согласования.

ВНД

Наименование шаблона:

Всем сразу  
 По очереди

Шаблон    Настройки

Разрешить редактирование списка

Возврат на доработку

Срок доп. визирующего не больше, чем у основного

Перенос доп. визирующих в новую версию РКПД

Ограничить срок согласования следующих версий РКПД  
 дней

Установить срок согласования (при кол-ве страниц > 20)  
 дней

Разрешить визирующему замену

Ограничить срок согласования для доп. визирующих  
 дней

Автоматическое удаление дублирующих согласующих

Отправка на согласование вручную

Записать    Отмена

Рис. 1

## 2. Расширенный доступ к документам с грифами

Для определенных грифов доступа появилась настройка для предоставления доступа адресатам документа с таким грифом, даже если у адресата нет такого грифа в правах.

Все остальные пользователи, которые не являются адресатами документа получают доступ к документу по общим правилам, согласно грифу и картотеке.

Настройку таких грифов доступа выполняет администратор в справочнике **Гриффы доступа**. Для этого в справочнике добавлен флаг **Доступ адресатов не зависит от грифа** (см. Рис. 2).

Изменить элемент справочника Грифы доступа

Индекс

Наименование

Примечание

Конфиденциальный

Выделять цветом   ...

Создание гиперссылок для файлов

Предупреждение о выборе грифа доступа

Доступ адресатов не зависит от грифа

Рис. 2

## 3. Автоматический перевод РКПД в статус «Отклонено»

Для определенных групп документов появилась возможность выполнить настройку, по которой проект документа будет автоматически переведен в статус «Отклонено», если с момента отправления не визирование/подписание прошел определенный срок (например, 1 месяц), а проект остался не завизированным/ не подписанным.

Если проект документа проходил процесс согласования по шаблону и при постановке негативной визы процесс согласования остановился, то такой проект также переводится в статус «Отклонено», если после простановки последней визы прошел заданный срок.

Если среди визирующих есть необязательные, которые добавил автор проекта, то они не учитываются при переводе РКПД в статус «Отклонено».

Проект документа в статусе «Отклонено» не может быть зарегистрирован. Также в проекте заблокировано:

- визирование и подписание проекта;
- редактирование проекта, как РКПД, так и файла;
- создание новой версии проекта;
- удаление проекта.

Данную настройку выполняет Администратор в справочнике **Группы документов** (см. Рис. 3).

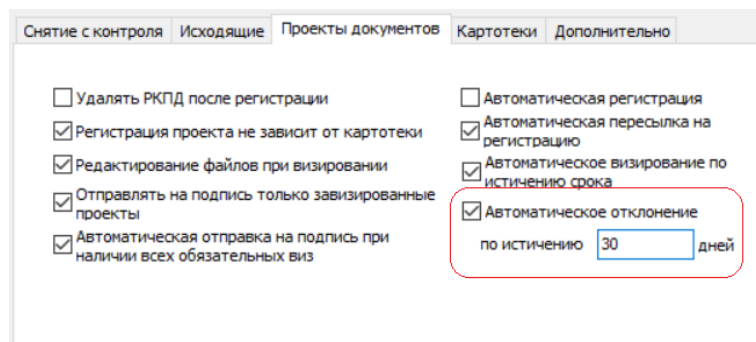


Рис. 3

Администратор также может восстановить РКПД из статуса «Отклонено» в предыдущий статус для продолжения согласования проекта (см. Рис. 4).

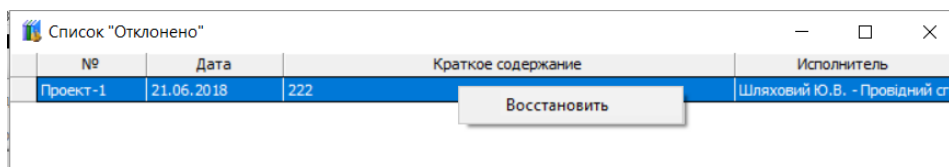


Рис. 4

#### 4. Изменение правил показа документов в папке «Зарегистрированные сегодня»

В поиске **Зарегистрировано сегодня** (см. Рис. 5) показывались документы с текущей датой регистрации. В новой версии показываются документы, зарегистрированные сегодня, даже если дата регистрации в РК указана не текущая.

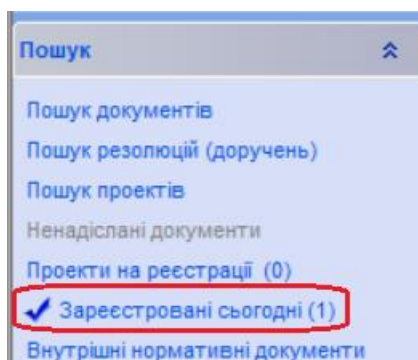


Рис. 5

#### 5. Подтверждение ознакомления с документом

В предыдущих версиях ДокС, когда адресат открывает РК первый раз, программа автоматически проставляет ему дату и время ознакомления (в момент закрытия РК).

Если в РК документа включен признак **Ознакомление с ЭЦП**, и пользователь имеет ключ для подписи, то при закрытии РК, программа предложит ему проставить ЭЦП и введет дату и время ознакомления только после наложения ЭЦП адресатом. Если адресат не имеет ключа ЭЦП, то программа проставляет ему дату и время ознакомления при закрытии РК.

В новой версии ДокС доработана настройка для групп документов - **Подтверждение ознакомления с документом**. Для РК с включенной настройкой должен отработываться следующий алгоритм:

Если в РК выключен признак **Ознакомление с ЭЦП**, то когда пользователь-адресат закрывает РК, программа в дополнительном окне предложит подтвердить ознакомление с документом. Если пользователь подтвердил, то программа проставляет ему дату и время ознакомления с документом. Если отказался, то не проставляет, при этом в кабинете такой РК обозначается, как непрочитанный (зеленый фон).

Если в РК включен признак **Ознакомление с ЭЦП**, и пользователь не имеет ключа ЭЦП, то программа предложит ему подтвердить ознакомление, как и в предыдущем абзаце.

Если в РК включен признак Ознакомление с ЭЦП, и пользователь имеет ключ ЭЦП, то программа предложит ему проставить ЭЦП как это делается в текущей версии программы без дополнительного подтверждения.

В РК из группы документов с выключенной настройкой **Подтверждение ознакомления с документом**, ознакомление будет проводиться без подтверждения, как в предыдущей версии программы.

## 6. Новый интерфейс РК для видов документов, в которых не применяются резолюции

Для внутренних и исходящих документов в которых не применяются резолюции разработан новый тип регистрационной карточки без раздела **Резолюции** (см. Рис. 6).

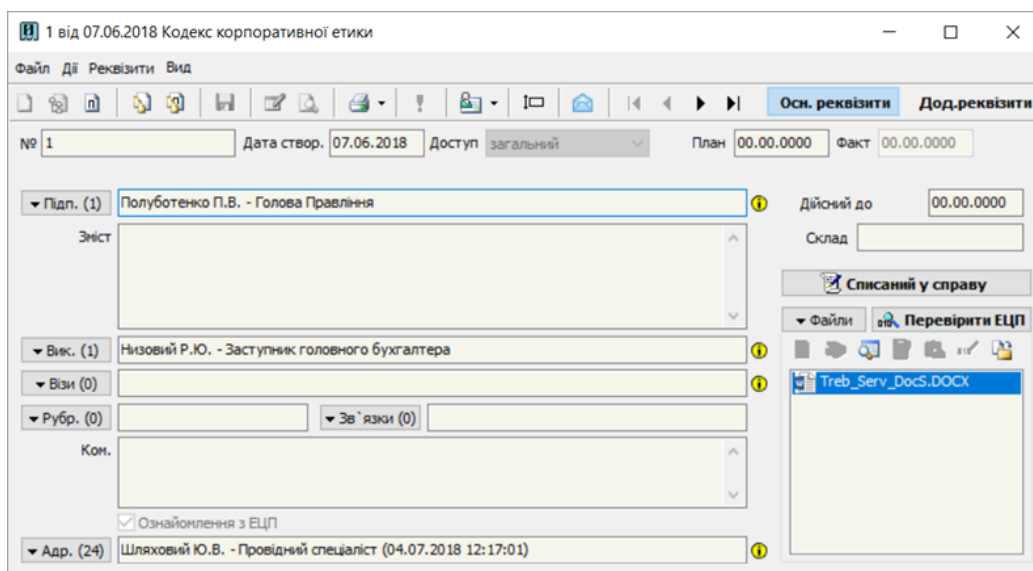


Рис. 6

Для этого в справочнике Группы документов добавлен дополнительный тип РК - «Исходящие без резолюций».

При регистрации документов с таким типом РК открывается карточка, изображенная на рисунке 6.

В меню карточки нет раздела **Резолюции**. Другие реквизиты и действия с РК такого типа такие же, как и с РК типа «Исходящие».

## 7. Расширение настроек для групп документов

В шаблоне регистрационного номера для определенных групп документов появилась возможность указывать номер ТОВО. Для этого в справочник **Подразделения** добавлено новое поле - **ТОВО**. При регистрации программа автоматически проставляет номер ТОВО подразделения исполнителя (автора) документа. Этот индекс в шаблон номера можно указать как для РК, так и для РКПД.

В группе документов добавлена настройка **Снимать РК с контроля по последнему ознакомившемуся адресату**. По этой настройке документ автоматически снимется с контроля при ознакомлении с документом последнего адресата.

Также добавлена настройка **Блокировать дополнительные реквизиты после создания и сохранения РКПД**. Она применяется, если после сохранения РКПД необходимо заблокировать изменение дополнительных реквизитов. Например, если эти реквизиты проставляются в файле проекта документа или в зависимости от значения реквизита в РКПД подставляется тот или иной шаблон согласования.

Добавлена настройка для изменения реквизита **Дата регистрации**. Эта настройка применяется, если вместо даты регистрации документа используется другая дата. Например, дата утверждения для ВВД.

## 8. Открытие карточек документа и проекта из e-mail уведомления

В новой версии появилась возможность по ссылке из e-mail уведомления, которые генерирует система открывать карточку документа или проекта на которую ссылается уведомление (см. Рис. 7).

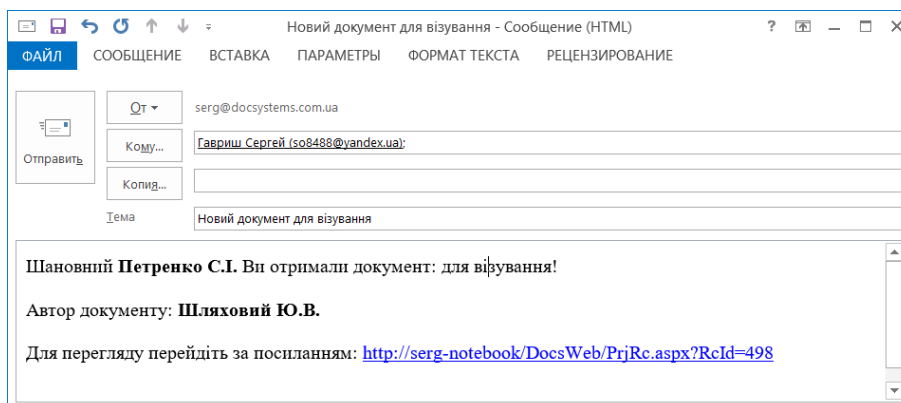


Рис. 7

Карточка открывается в ВЕБ интерфейсе системы ДокС (см. Рис. 8).

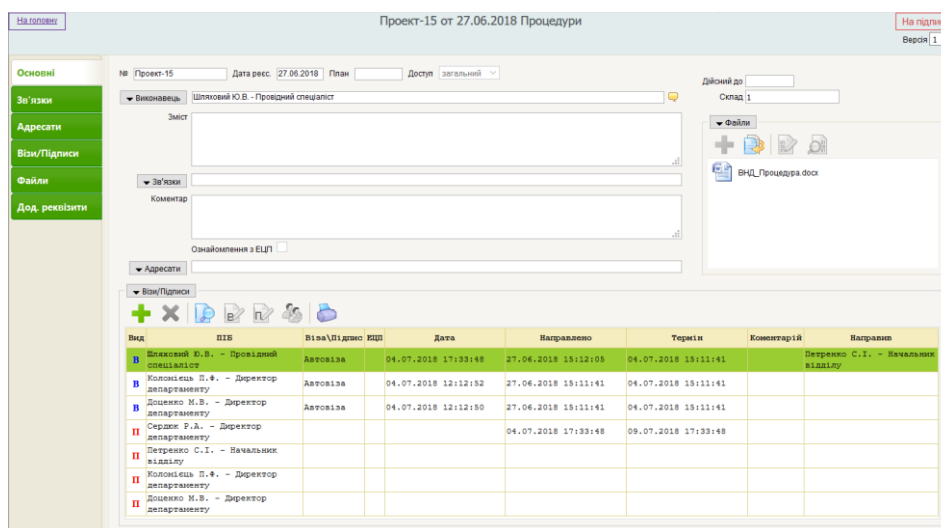


Рис. 8

Из карточки можно перейти в кабинет пользователя по ссылке [На главную](#).

## 9. API интерфейс для синхронизации пользователей

В новой версии системы «ДокС» разработан API интерфейс для синхронизации пользователей. Он выполнен в виде хранимых процедур Oracle, которые выполняются от имени технического пользователя.

В состав интерфейса входят следующие процедуры:

- Создание нового подразделения (CREATE\_DEP);
- Переименование подразделения (RENAME\_DEP);
- Удаление подразделения (DELETE\_DEP);
- Создание нового пользователя (CREATE\_USER);
- Удаление пользователя (DELETE\_USER);
- Восстановление удаленного пользователя (RECOVER\_USER);
- Смена фамилии / логина / e-mail (RENAME\_USER);
- Перевод на другую должность (TRANSFER\_USER);
- Назначить прав пользователю по роли (APPLY\_ROLE).

## **10. Поддержка криптосистемы «Шифр Х.509» компании «Сайфер»**

В новой версии системы доработана поддержка криптосистемы «Шифр Х.509» компании «Сайфер», как в Windows интерфейсе, так и в WEB интерфейсе.

Обеспечена возможность одновременной работы пользователей с ключами двух криптосистем «Шифр РКГ» и «Шифр Х.509».

Добавлена возможность отображения в печатных формах сертификата и даты действия ключа ЭЦП.