



ДОСТИГАЕМ ВМЕСТЕ,
РАЗВИВАЯ КАЖДОГО

Утвержден

БАРМ.00003-39 32 01-3-ЛУ

Система автоматизации процесса управления государственными и муниципальными закупками – Автоматизированный Центр Контроля – Государственный и муниципальный заказ («АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ»)

**Подсистема обеспечения доступа пользователей к системе «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» с использованием интернет-браузера («WEB-доступ»)
Администрирование web-клиента**

Руководство администратора

БАРМ.00003-39 32 01-3

Листов 74



АННОТАЦИЯ

Приводится руководство администратора по настройке доступа пользователей к системе «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» с использованием интернет-браузера.

Содержание документа соответствует ГОСТ 19.503-79 «Единая система программной документации. РУКОВОДСТВО СИСТЕМНОГО ПРОГРАММИСТА. Требования к содержанию и оформлению».

«Система автоматизации процесса управления государственными закупками - Автоматизированный Центр Контроля – Государственный заказ» («АЦК-Госзаказ») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2008610925 от 21 февраля 2008 г. «Система автоматизации процесса управления муниципальными закупками - Автоматизированный Центр Контроля - Муниципальный заказ» («АЦК-Муниципальный заказ») зарегистрирована в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Свидетельство № 2009615485 от 02 октября 2009 г.

ООО «БФТ» оставляет за собой право вносить изменения в программное обеспечение без внесения изменений в эксплуатационную документацию.

Оперативное внесение изменений в программное обеспечение отражается в сопроводительной документации к выпускаемой версии.


Документ соответствует версии системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» – 1.39.0. Последние изменения внесены 28.06.2019 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие сведения о программе	6
1.1	Назначение документа	7
1.2	Сокращения	7
1.3	Определения	7
1.4	Системные требования	8
2	Установка и настройка ПО, необходимого для работы Web-клиента	9
2.1	Предварительные условия	10
2.2	Установка и настройка Web-сервера	10
2.3	Запуск Web-сервера	11
2.4	Настройка защищенного соединения	11
2.5	Настройка незащищенного соединения	12
2.6	Запуск модуля «Администрирование web-клиента» на клиенте	12
2.7	Обновление Web-сервера	13
2.8	Организация вертикального кластера Tomcat без балансировки	14
3	Настройка системы АЦК для работы с Web-клиентом	17
3.1	Настройка прав доступа на примере системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ»	18
3.2	Механизм авторизации в системе по сертификату ЭП	18
3.3	Администрирование системы через Web-клиент	19
3.3.1	Планировщик	19
3.3.1.1	Задание планировщика	19
3.3.1.2	Расписание	20
3.3.2	Настройки	23
3.3.2.1	Производственный календарь	23
3.3.2.2	Категории вложений	25

3.3.2.3	Конвертеры.....	26
3.3.2.4	Актуализация данных.....	27
3.3.3	Оповещения.....	41
3.3.3.1	Настройка оповещений.....	41
3.3.3.2	Группы оповещений.....	44
3.3.3.3	События оповещений.....	45
3.3.4	Документы.....	46
3.3.4.1	Статусы документов.....	46
3.3.4.2	Статусы дополнительных сценариев.....	48
3.3.4.3	Типы отчетов учреждений.....	49
3.3.5	Пользователи системы.....	50
3.3.5.1	Пользователи.....	50
3.3.5.2	Сертификаты пользователей.....	51
3.3.6	Электронная подпись.....	56
3.3.6.1	Виды ЭП.....	56
3.3.6.2	Форматы ЭП.....	57
3.3.6.3	Поддерживаемые библиотеки ЭП.....	58
3.3.6.4	Используемые библиотеки ЭП.....	60
3.3.7	Криптозащита.....	63
3.3.7.1	Объектные идентификаторы.....	63
3.3.8	Обмен данными.....	64
3.3.8.1	Сообщения.....	64
3.3.9	Справочники.....	69
3.3.9.1	Типы ЭТП.....	69
4	Часто задаваемые вопросы (FAQ).....	71
4.1	Как оформить ошибку по модулю «Администрирование web-клиента»?.....	72
4.2	Как работает система отчетности?.....	72
4.3	Нужно ли дополнительно настраивать АЦК, чтобы в модуле «Администрирование web-клиента» работали отчеты?.....	72
4.4	Если пользователь имеет доступ к нескольким бюджетам, какой бюджет будет ему доступен в модуле «Администрирование web-клиента»?.....	72



4.5	Почему Tomcat по умолчанию не пишет логи?.....	73
4.6	Как включить логи в Tomcat?.....	73
4.7	Что делать, если Web-сервер не может соединиться с АЦК-сервером (возникает UnknownHostException)?.....	73
4.8	Можно ли одному пользователю работать с несколькими окнами?.....	73
4.9	Проблемы с производительностью?.....	74




1

Общие сведения о программе



1.1 Назначение документа

Документ является руководством по установке и настройке модуля «Администрирование web-клиента». В руководстве описаны общие правила интеграции модуля «Администрирование web-клиента» с другими модулями АЦК.

Документ не предназначен для конечных пользователей. Описание элементов интерфейса, навигация и прочая пользовательская информация приведены в справке, которая вызывается нажатием кнопки  (**Справка**) на панели **Главного меню** Администрирование web-клиентаа.

1.2 Сокращения

АЦК – Автоматизированный Центр Контроля.

БД – база данных.

ГРБС – главный распорядитель бюджетных средств.

ПБС – получатель бюджетных средства.

РБС – распорядитель бюджетных средств.

УЦ – удостоверяющий центр.

ФО – финансовый орган.

ЭП – электронная подпись.

1.3 Определения

Администрирование web-клиента – это модуль системы АЦК, который позволяет работать с продуктами АЦК (такими, как АЦК-Финансы, АЦК-Планирование и др.) через интернет-браузер в режиме реального времени.

Web-сервер – системное программное обеспечение, которое выполняет обработку http-запросов, получаемых от клиента. В качестве Web-сервера используется Apache Tomcat, дистрибутив которого необходимо скачать с официального сайта.

Online клиент (толстый клиент АЦК) – текущий онлайн-клиент АЦК, который требует установку Windows-приложения на рабочее место пользователя.

Браузер – программа для запроса и отображения веб-страниц (например, MS Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome). Другие названия: web-browser, веб-обозреватель, интернет-обозреватель.

Межсетевой экран – комплекс аппаратных или программных средств, осуществляющий контроль и фильтрацию проходящих через него сетевых пакетов в соответствии с заданными правилами. Другие названия: брандмауэр (нем. Brandmauer), фаервол (анг. Firewall).

DMZ (демилитаризованная зона) – особый сегмент сети, заключенный между двумя (и более) межсетевыми экранами.

1.4 Системные требования

Подробное описание системных требований приведено в документации [«БАРМ.00003-39 32 01-1 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Подсистема администрирования системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Администрирование системы. Руководство администратора»](#).



2

Установка и настройка ПО, необходимого для работы Web-клиента



2.1 Предварительные условия

Перед установкой Web-клиента необходимо:

1. Провести общесистемные подготовительные мероприятия:
 - a) Определить конфигурацию сети с учетом наличия Web-сервера.
 - b) Завести (если отсутствует) доменное имя, по которому будет доступен Web-сервер.
2. Убедиться, что сервер приложений АЦК установлен и совместим с версией модуля «Администрирование web-клиента».

Примечание. Подробное описание установки сервера АЦК и обновления для работы с Администрирование web-клиентаом приведено в документации [«БАРМ.00003-39 32 01-1 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ»](#). Подсистема администрирования системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Администрирование системы. Руководство администратора».

3. Если предполагается в модуле «Администрирование web-клиента» использовать ЭП, то установить (если не установлен) сервер ЭП.

Примечание. Подробное описание настройки ЭП содержится в документации [«БАРМ.00003-39 32 03 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ»](#). Подсистема администрирования системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Электронная подпись. Руководство администратора».

2.2 Установка и настройка Web-сервера

Для установки и настройки Web-сервера необходимо:

1. Скачать архив с Apache Tomcat с официального сайта <http://tomcat.apache.org>:
 - в левой части окна, под заголовком Download, выбирается нужная версия Apache Tomcat;
 - в разделе Quick Navigation выбирается Archives;
 - в открывшемся списке выбирается нужная версия, далее, в верхней части окна выбирается папка bin, затем, например, apache-tomcat-6.0.29.zip.
2. Распаковать архив с Apache Tomcat.

3. Из каталога дистрибутива системы АЦК скопировать файл **azk.war** в каталог `<Apache Tomcat>\webapps`;
4. Запустить Web-сервер, выполнив файл `<Apache Tomcat>\bin\startup.bat`; Далее дождаться полного запуска Web-сервера (появления в консоли строки «INFO: Server startup in <x> ms», где <x> - количество миллисекунд) и закрыть Web-сервер.
5. Для настройки соединения с сервером приложений АЦК отредактировать следующие строки в файле `<Apache Tomcat>\webapps\azk\WEB-INF\web.properties`:

*serverapp.host=имя машины, на которой работает сервер АЦК (по умолчанию - localhost)
serverapp.port=порт RMI для связи с сервером АЦК (по умолчанию - 2099).*

Если установка/обновление сервера АЦК прошли успешно, то порт RMI прописывается в файле `<Сервер АЦК>\StartServer.bat`, в строке `set SERVER_RMI_PORT`.

2.3 Запуск Web-сервера

Для запуска Web-сервера необходимо выполнить:

- *MS Windows:* `<Apache Tomcat>\bin\startup.bat`
- *Linux:* `<Apache Tomcat>\bin\startup.sh`

Далее дождаться полного запуска Web-сервера (появления в консоли строки «INFO: Server startup in <x> ms», где <x> - количество миллисекунд).

2.4 Настройка защищенного соединения

Для настройки защищенного соединения между рабочей станцией пользователя и Web-сервером требуется настройка передачи данных по протоколу https.

Для настройки защищенного соединения необходимо иметь сертификат, выданный и подписанный центром сертификации. Центром сертификации может быть УЦ, который осуществляет выдачу сертификатов и ключей для ЭП.

1. Поместите сертификат в хранилище. Хранилище сертификатов представляет собой файл `.keystore`.
2. Откройте файл `<Apache Tomcat>\conf\server.xml` на редактирование.

3. В разделе, который начинается текстом:

```
<Connector port="443" protocol="HTTP/1.1" SSLEnabled="true"  
maxThreads="150" scheme="https" secure="true"
```

укажите пароль и путь к хранилищу сертификатов, например:

```
keystoreFile="ssl/.keystore"  
keystorePass="123456"/>
```

4. Сохраните изменения в файле server.xml и перезапустите Tomcat.

2.5 Настройка незащищенного соединения

Использовать протокол http с незащищенным соединением можно только в тестовых целях для работы в локальной сети.

- 1) Откройте файл <Apache Tomcat>\conf\server.xml на редактирование.
- 2) Раскомментируйте блок:

```
<Connector port="8080" protocol="HTTP/1.1"  
connectionTimeout="20000"  
redirectPort="8443"  
compression="on"  
compressableMimeType="text/html,text/xml,text/javascript,text/plain,text/css" />
```

После этого возможен доступ по ссылкам: <http://<hostname>/azk/> или <https://<hostname>/>.

Если блок <Connector port="443" protocol="HTTP/1.1" SSLEnabled="true"... оставить незакомментированным, то будет работать альтернативный доступ в систему по протоколу https.

2.6 Запуск модуля «Администрирование web-клиента» на клиенте

По умолчанию модуль «Администрирование web-клиента» запускается в защищенном режиме. Шифрование производится по криптографическому протоколу SSL. Передача данных по протоколу https.

Для запуска необходимо:

- запустить веб-браузер, установленный на компьютере;
- в адресной строке браузера набрать строку: *https://<hostname>/azk*, где *<hostname>* – имя или IP-адрес компьютера, на котором развернут Web-сервер.

Для того чтобы настроить запуск Администрирование web-клиента по ссылке вида *https://<hostname>/* необходимо выполнить действия:

- остановить Tomcat;
- в директории *<Apache Tomcat>\webapps* файл **azk.war** переименовать в **ROOT.war**, а папку **azk** удалить;
- запустить Tomcat.

2.7 Обновление Web-сервера

Для обновления Web-клиента необходимо:

- удалить все файлы из каталогов:
 - *<Apache Tomcat>\webapps*;
 - *<Apache Tomcat>\temp*;
 - *<Apache Tomcat>\work*.
- из каталога дистрибутива системы АЦК скопировать файл **azk.war** в каталог *<Apache Tomcat>\webapps*;
- запустить Web-сервер, выполнив файл *<Apache Tomcat>\bin\startup.bat*;

дождаться полного запуска Web-сервера (появления в консоли строки «INFO: Server startup in *<x>* ms», где *<x>* - количество миллисекунд) и закрыть Web-сервер;

- для настройки соединения с сервером приложений АЦК отредактировать следующие строки в файле *<Apache Tomcat>\webapps\azk\WEB-INF\web.properties*:

serverapp.host=имя машины, на которой работает сервер АЦК (по умолчанию - localhost)
serverapp.port=порт RMI для связи с сервером АЦК (по умолчанию - 2099).

Если установка/обновление сервера АЦК прошли успешно, то порт RMI прописывается в файле *<Сервер АЦК>\StartServer.bat*, в строке `set SERVER_RMI_PORT.`

2.8 Организация вертикального кластера Tomcat без балансировки

Данная схема не предполагает наличие автоматической балансировки подключения, распределение всех пользователей по экземплярам Tomcat ведется вручную администратором системы.

Вертикальная схема кластера характеризуется прежде всего тем, что все экземпляры Tomcat запускаются на одном сервере, используя разные порты для вещания. Для этого необходимо:

1. В отдельной директории создать три клона *Apache Tomcat* (можно и больше), изменяя им рабочее наименование, например:

```
Apache-tomcat-A  
Apache-tomcat-B  
Apache-tomcat-C
```

2. Если в папке *webapps* находится только архив **azk.war**, то необходимо произвести «холостой» запуск каждого экземпляра в отдельности (вместе их запустить не получится, так как они используют один и тот же порт), чтобы спровоцировать распаковку данного архива. После распаковки можно закрыть Tomcat.
3. После «холостого» запуска необходимо отредактировать файл **web.properties**, который располагается `<Apache Tomcat-X>\webapps\azk\WEB-INF\web.properties`:

```
serverapp.host=IP-адрес компьютера, на котором развернут основной сервер АЦК  
serverapp.port=порт, под которым доступно подключение к серверу АЦК (значение порта  
можно взять из StartServer.bat соответствующей сборки, он указан в параметре set  
SERVER_RMI_PORT (по умолчанию – 2099).
```

Аналогичную корректировку нужно произвести во всех сборках Tomcat.

4. На следующем этапе необходимо определиться с назначением портов. Выбор порта определяется его доступностью (то есть он не должен быть занят сторонним программным обеспечением или службой).

Таблица 1 – Пример распределения портов между всеми экземплярами Tomcat.

	Tomcat A	Tomcat B	Tomcat C
Connector (назначение порта подключения к tomcat)	450	451	452

Shutdown (назначения порта отключения tomcat)	8005	8006	8006
---	------	------	------

5. После предварительного распределения портов необходимо зафиксировать изменения в конфигурационных файлах сборок Tomcat. За это отвечает файл **server.xml**, который располагается в `<Apache Tomcat-X>\conf`. Необходимо открыть на редактирование данный файл из сборки Tomcat A и найти следующую строчку (по счету она будет 22):

```
<Server port="8005" shutdown="SHUTDOWN">
```

Значение *Server port* изменить на выбранное (в данном случае это значение *8005*).

6. Далее необходимо настроить подключение к Tomcat. Для этого в файле **server.xml** перейти к строкам вариантов подключения и раскомментировать необходимый вариант, скорректировав его под свои значения. Так как предполагается, что web-сервер АЦК имеет свой сертификат от аккредитованного УЦ, то для примера выбран вариант защищенного подключения с подтверждением подлинности ресурса (по счету это строки 87-95).

В значение *port* необходимо указать выбранное для данного экземпляра. Обязательно проверить корректность указанного пути к хранилищу сертификата в параметре *keystoreFile*, а также пароль для его использования в параметре *keystorePass*.

Аналогичные действия необходимо проделать и со сборками Tomcat B и C, подставив соответственно в *Server port* значения *8006* и *8007* и *port* подключения значения *451* и *452*.

7. Теперь можно запустить все три экземпляра Tomcat (сервер приложений уже должен быть запущен и доступен).

Так как изначально для подключения были выбраны нестандартные порты (по умолчанию для выбранной в данном случае схемы подключения https используется порт 443), то ссылки для подключения пользователей будут выглядеть несколько иначе:

```
У tomcat A: https://localhost:450/azk
```

```
У tomcat B: https://localhost:451/azk
```

```
У tomcat C: https://localhost:452/azk
```

Примечание. Ссылки приведены относительно компьютера, на котором развернуты экземпляры. Вместо «localhost» может быть внешний IP-адрес, полученный от провайдера (например, 217.69.135.29) или закрепленное DNS-имя (например, list.ru).

Ссылки для удобства рекомендуется сохранять в закладки веб-обозревателя.



3

Настройка системы АЦК для работы с Web-клиентом



3.1 Настройка прав доступа на примере системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ»

Настройка функциональных ролей пользователей осуществляется в **Online клиенте**.

Для работы пользователя ПБС в Администрирование web-клиента необходимо в системе «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» назначить ему функциональную роль ПБС, в которой определены функциональные полномочия для ПБС.

Также администратор может создать и назначить пользователю ПБС организационную роль с соответствующим доступом к бланкам расходов, бухгалтерским счетам, бюджетам, организациям, получателям, счетам организаций, типам доходов и разрешений, и другим объектам предметной области. Для обеспечения организационного доступа ко всем бизнес-объектам администратор может назначить пользователю ПБС функциональную роль со специальными возможностями **Орг. доступ ко всему**.

Администратор может разграничить доступ к объектам с помощью настройки дерева навигации, которая включает в себя:

- настройка видимости элементов меню дерева навигации;
- изменение порядка следования элементов дерева навигации;
- группировка элементов дерева навигации;
- изменение состава отображаемых пунктов меню дерева навигации.

3.2 Механизм авторизации в системе по сертификату ЭП

Механизм авторизации в системе по сертификату ЭП позволяет выполнять авторизацию пользователя в системе по сертификату ЭП, зарегистрированному в справочнике *Сертификаты* пользователей.

1. Механизм используется только если на форме авторизации активна закладка **Вход по сертификату**.
2. Механизм поддерживает работу с криптопровайдерами:
 - КриптоПро CSP.
 - ViPNet CSP.

3. Поиск сертификатов для авторизации, производится в первую очередь на внешних носителях (смарт-карта, usb-ключ).
4. Авторизация пользователя выполняется по сценарию:
 1. Выбор пользователем Сертификата и вызов действия **Войти**.
 2. Генерация «Кода авторизации».
 3. Подпись «Кода авторизации» закрытым ключом выбранного сертификата.
 4. Передача пары «Код авторизации»+ЭП криптопровайдеру на сервер для проверки ЭП.
 5. Если ЭП подтверждена, проверка в системе АЦК регистрации выбранного сертификата.
 - а. Если сертификат зарегистрирован и не имеет признака **Отозван**, поиск учетной записи для авторизации и, если запись найдена, авторизация в системе АЦК.
 - б. Если сертификат не зарегистрирован или имеет признак **Отозван**, запрет на авторизацию в системе АЦК
 6. Если ЭП не подтверждена, запрет на авторизацию в системе АЦК.

3.3 Администрирование системы через Web-клиент

3.3.1 Планировщик


3.3.1.1 Задание планировщика

Задания хранятся в таблице *SCHTASK*, которая в основном заполняется из системного файла *schtask.xml*. В клиентской части системы задания планировщика содержатся в справочнике, который открывается через пункт меню **Администрирование системы**→**Планировщик**→**Задания планировщика**.

В верхней части списка находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить следующие действия: обновить список, открыть форму просмотра или редактирования записи, добавить новую запись, удалить запись, выполнить задание планировщика, копировать содержимое списка в буфер обмена, найти запись и закрыть список.

Поле **Профиль фильтра** используется для хранения профилей параметров

фильтрации списка документов, списка записей справочников, списка строк АРМ и редакторов. Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок в списках документов, списках записей справочников, списках строк АРМ и редакторов.

Для создания новой записи нажимается кнопка **Новый**  **<F9>**. На экране появится форма:

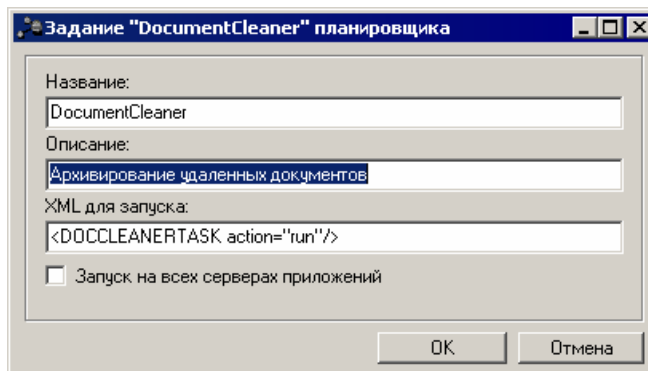


Рисунок 1 – Форма редактирования задания планировщика

На форме содержатся:

- **Наименование** – название задания планировщика. Обязательное для заполнения.
- **Описание** – описание задания планировщика.
- **XML для запуска** – XML-задание для запуска задания.
- **Сольный запуск** – если опция включена, то задание запускается на всех серверах приложений. Задания с признаком сохраняются в БД и используют при старте системы дату/время последнего выполнения.

Примечание. Описание заданий планировщика содержится в документации «».

Для сохранения новой записи нажимается кнопка **Применить** или **ОК**.

3.3.1.2 Расписание


Расписание содержит информацию о графике запуска заданий на исполнение планировщиком.

Для каждого задания настраивается период запуска, согласно которому планировщик активизирует исполнение задания. На одно задание может быть заведено несколько графиков.

Расписание хранится в таблице *SCHPLAN*. В клиентском приложении расписание находится в пункте меню **Администрирование системы**→**Планировщик**→**Расписание**.

В верхней части списка находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить следующие действия: обновить список, открыть форму просмотра или редактирования записи, добавить новую запись, удалить запись, выполнить задание планировщика, копировать содержимое списка в буфер обмена, найти запись и закрыть список.

Поле **Профиль фильтра** используется для хранения профилей параметров фильтрации списка документов, списка записей справочников, списка строк АРМ и редакторов. Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок в списках документов, списках записей справочников, списках строк АРМ и редакторов.

Для создания новой записи нажимается кнопка **Новый**  **<F9>**. На экране появится форма:

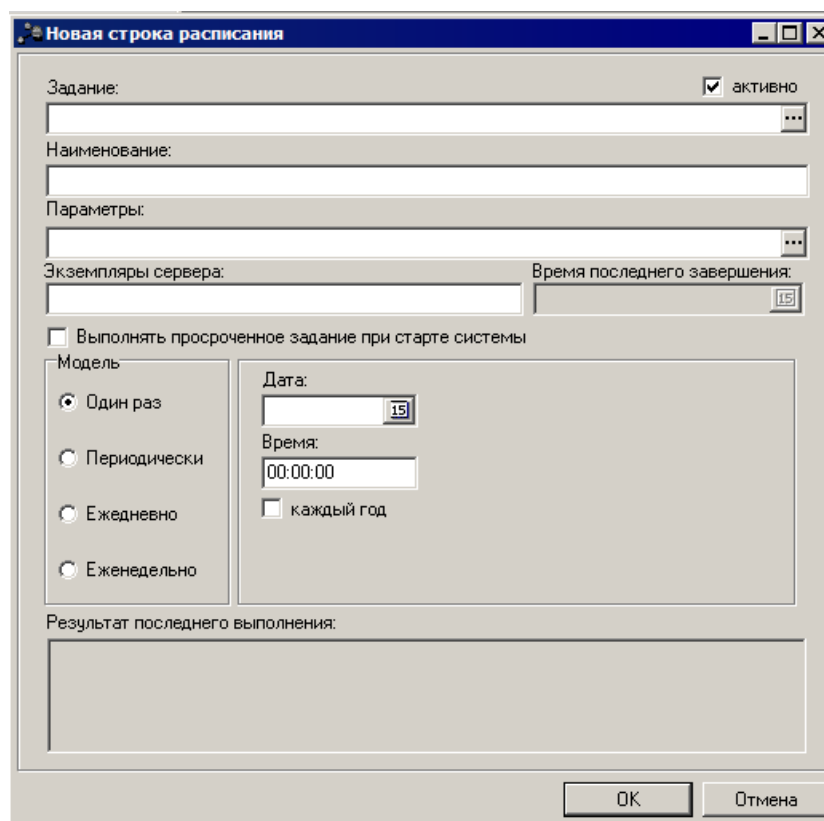


Рисунок 2 – Форма расписания задания планировщика

В форме редактирования расписания включается или отключается опция **активно**. Если опция включена, то задание планировщика выполняется с указанным периодом

запуска.

На форме содержатся:

- **Задание** – название задания планировщика. Значение выбирается в справочнике *Задания планировщика*. Обязательное для заполнения.
- **Наименование** – наименование задания планировщика. Обязательное для заполнения.
- **Шаблоны** – наименование шаблона. Недоступное для редактирования, заполняется автоматически после заполнения поля **Параметры**.
- **Параметры** – параметры задания планировщика. Шаблоны и примеры параметров задания планировщика можно выбрать в справочнике *Параметры задания*. В поле вводится не более 2000 символов.
- **Экземпляры сервера** – поле заполняется только при работе клиента с несколькими серверами приложений. В поле указываются номера экземпляров сервера приложений. Номера экземпляра должны соответствовать параметру **set INSTANCE**, настроенному в файле запуска сервера приложений *StartServer.bat*. В случае незаполнения поля запуск задания планировщика становится невозможным.
- **Время последнего завершения** – указывается дата и время последнего выполнения задания. Поле недоступно для редактирования.
- **Выполнять просроченное задание при старте системы** – признак устанавливается для выполнения задания при старте системы, если оно не было выполнено в установленное для него время.
- В поле **Модель** выбирается период запуска задания. В левой части формы находятся показатели выбранной модели:
 1. *Один раз* – вводится **дата** и **время** запуска, а при необходимости повтора задания ежегодно включается опция **каждый год**.
 2. *Периодически* – вводится количество **дней**, то есть промежуток, через который в назначенное **время** задание повторится.
 3. *Ежедневно* – задание запускается каждый день в назначенное **время**.
 4. *Еженедельно* – задание запускается в назначенное **время** в определенные дни недели.
- **Результат последнего выполнения** – описание результата последнего выполнения задания планировщика. Поле заполняется автоматически и недоступно для редактирования.

Примечание. В случае возникновения проблемы соединения с сервером, при осуществлении обмена через web-сервис, в поле **Результат последнего выполнения** выводится информация об ошибке.

Для сохранения новой записи нажимается кнопка **Применить** или **ОК**.

3.3.2 Настройки



3.3.2.1 Производственный календарь

Справочник *Производственный календарь* предназначен для:


- вычисления количества рабочих дней между двумя датами (включительно);
- учета выходных и рабочих дней (документы датируются только рабочим днем).

Справочник *Производственный календарь* открывается через дерево навигации **Администрирование системы**→**Настройки**→**Производственный календарь**.

В верхней части списка находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить следующие действия: обновить список, открыть форму просмотра или редактирования, создать новую запись, создать новую запись с копированием, удалить запись, открыть дни календаря, очистить фильтр, скрыть или отобразить панель фильтрации, показать панель профилей, распечатать список, подсчитать итоги и закрыть список.

Для удобства работы со списком документов используется панель фильтрации, которая становится доступной при нажатии кнопки  (**Показать/скрыть панель фильтрации**). На панели фильтрации доступно поле **Год**. Для очистки введенных параметров фильтрации нажимается кнопка  (**Очистить фильтр**).

Поле **Профиль фильтра** используется для хранения профилей параметров фильтрации списка документов, списка записей справочников, списка строк АРМ и редакторов. Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок в списках документов, списках записей справочников, списках строк АРМ и редакторов.

Для создания нового производственного календаря нажимается кнопка  **<F9>**. На экране появится следующая форма:

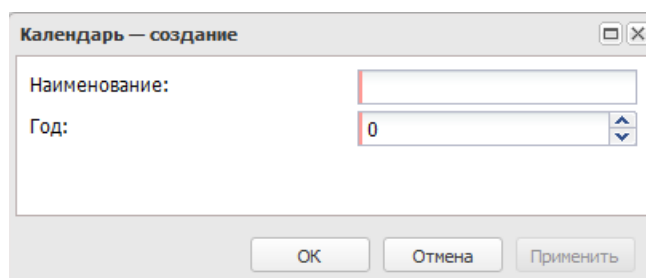

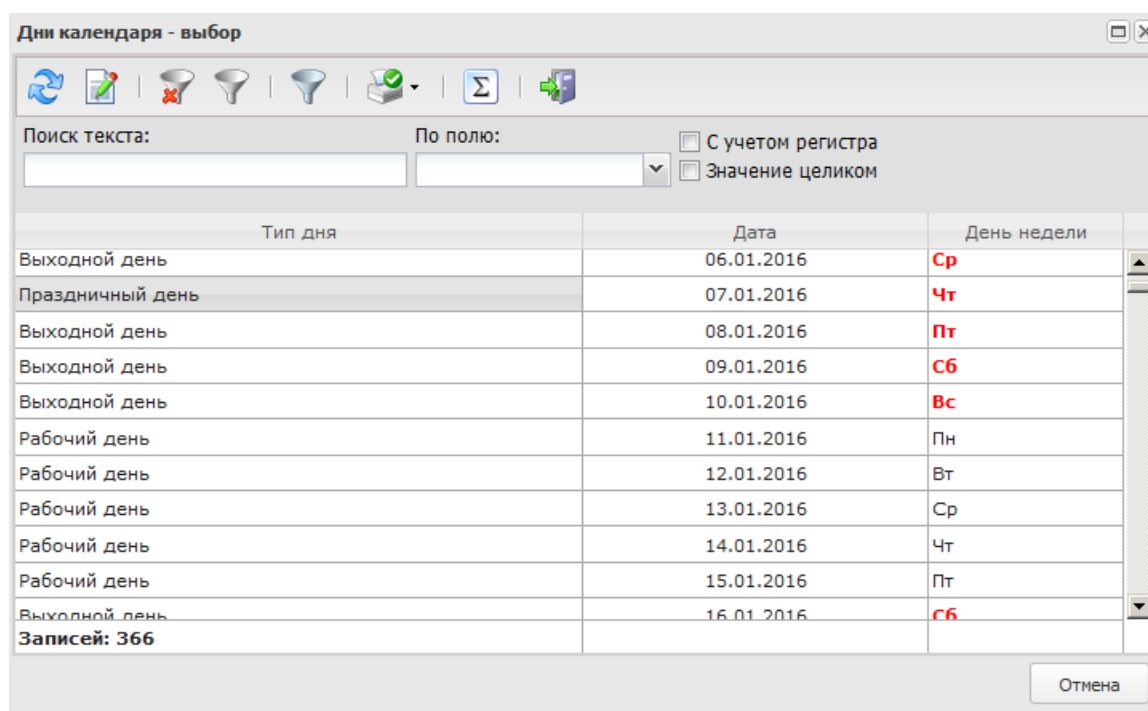


Рисунок 3 – Справочник «Производственный календарь»

В форме заполняются следующие поля:

- **Наименование** – наименование календаря.
- **Год** – числовое значение года.





Для автоматической генерации календаря в списке строк выбирается нужный календарь и нажимается кнопка **Дни календаря** . В открывшейся форме отображаются автоматически сформированные дни календаря с учетом выходных и праздничных дней:



Тип дня	Дата	День недели
Выходной день	06.01.2016	Ср
Праздничный день	07.01.2016	Чт
Выходной день	08.01.2016	Пт
Выходной день	09.01.2016	Сб
Выходной день	10.01.2016	Вс
Рабочий день	11.01.2016	Пн
Рабочий день	12.01.2016	Вт
Рабочий день	13.01.2016	Ср
Рабочий день	14.01.2016	Чт
Рабочий день	15.01.2016	Пт
Выходной день	16.01.2016	Сб

Рисунок 4 – Форма дней календаря



Для сохранения дней календаря необходимо нажать кнопку **ОК**.




Форма редактирования открывается нажатием кнопки  **<F4>**. Для удаления нажимается кнопка  **<F8>**. Для обновления информации в справочнике нажимается кнопка  **<F5>**. Справочник закрывается нажатием кнопки  **<Esc>**.


3.3.2.2 Категории вложений

Справочник категорий вложений открывается через дерево навигации **Администрирование системы**→**Настройки**→**Категории вложений**.

В верхней части справочника находится панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: открыть запись, обновить.

Для удобства работы со списком пользователей используется панель фильтрации. Она становится доступной при активизации кнопки . Для очистки введенных параметров фильтрации используется кнопка .

Поле **Профиль фильтра** используется для хранения профилей параметров фильтрации списка документов. Чтобы применить к списку документов выбранный в поле профиль фильтра, нажимается кнопка  (**Обновить**) на панели инструментов. Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок списка документов. При выборе в поле профиля списка состав и последовательность колонок списка документов автоматически изменяется в соответствии с сохраненной настройкой профиля. Управление профилями пользовательских настроек осуществляется с помощью расположенных рядом с полями кнопок  (**Сохранить профиль**) и  (**Удалить профиль**).

Для просмотра записи справочника нажимается кнопка  **<F4>**. На экране появится следующая форма:

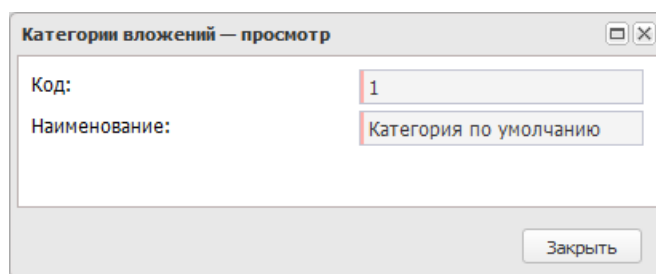


Рисунок 5 – Справочник «Категории вложений»

В форме находятся следующие поля:

- **Код** – код категории вложений.
- **Наименование** – наименование категории вложений.



Для закрытия записи справочника нажимается кнопка **Закреть**.


Справочник закрывается нажатием кнопки  **<Esc>**.



3.3.2.3 Конвертеры


Справочник конвертеров открывается через дерево навигации **Администрирование системы**→**Настройки**→**Конвертеры**.

В верхней части справочника находится панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: открыть запись, обновить.

Для удобства работы со списком пользователей используется панель фильтрации. Она становится доступной при активизации кнопки . Для очистки введенных параметров фильтрации используется кнопка .

Поле **Профиль фильтра** используется для хранения профилей параметров фильтрации списка документов. Чтобы применить к списку документов выбранный в поле профиль фильтра, нажимается кнопка  (**Обновить**) на панели инструментов. Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок списка документов. При выборе в поле профиля списка состав и последовательность колонок списка документов автоматически изменяется в соответствии с сохраненной настройкой профиля. Управление профилями пользовательских настроек

осуществляется с помощью расположенных рядом с полями кнопок  (**Сохранить профиль**) и  (**Удалить профиль**).

Для просмотра записи справочника нажимается кнопка  **<F4>**. На экране появится следующая форма:

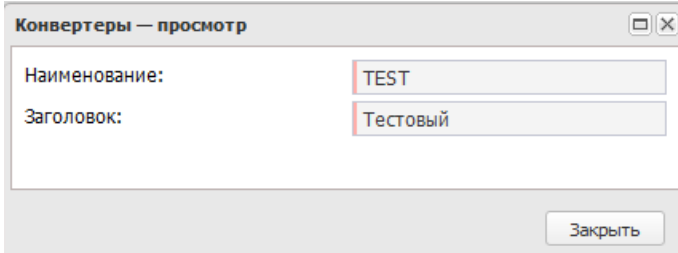


Рисунок 6 – Справочник «Конвертеры»

В форме находятся следующие поля:

- **Наименование** – наименование конверта.
- **Заголовок** – наименование заголовка конверта.

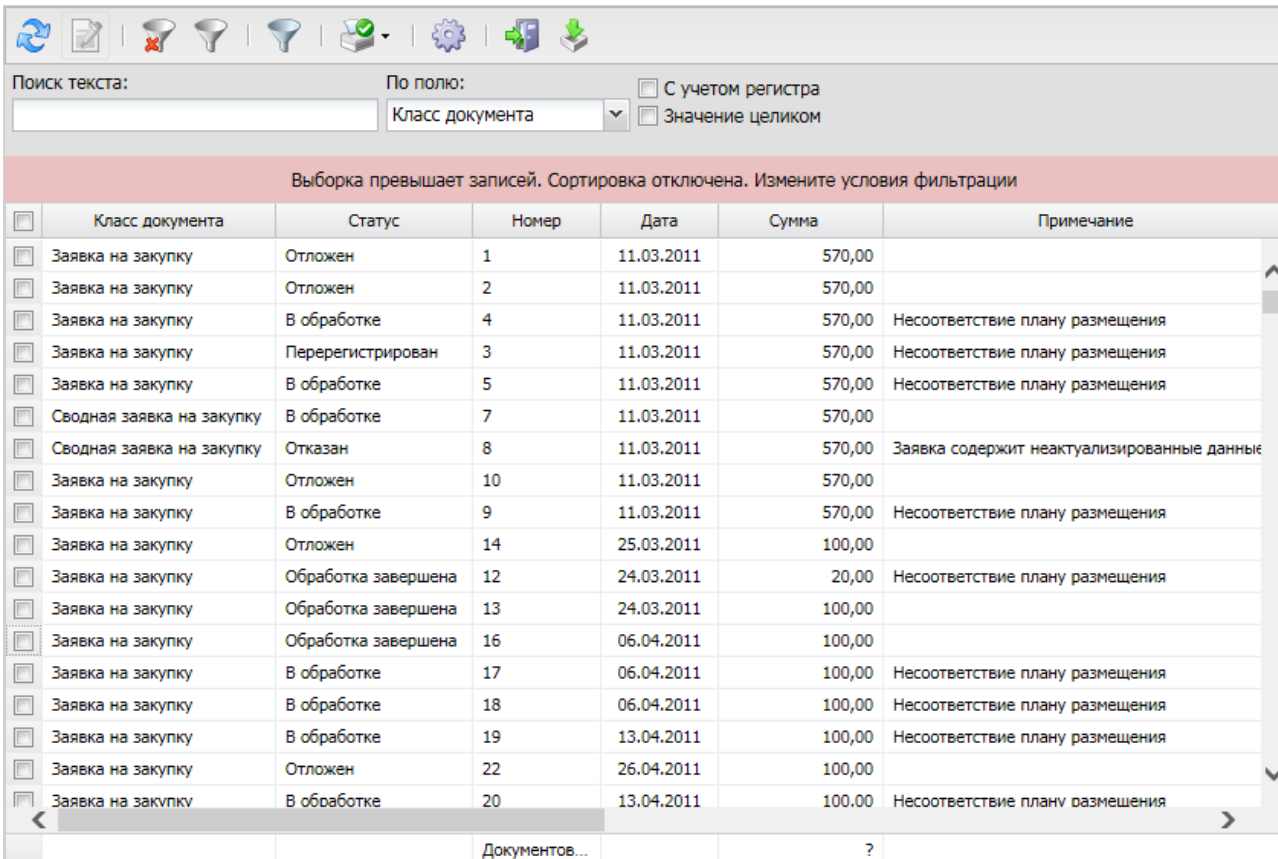
Для закрытия записи справочника нажимается кнопка **Закреть**.

Справочник закрывается нажатием кнопки  **<Esc>**.

3.3.2.4 Актуализация данных

АРМ «Актуализация данных» предназначен для автоматического обновления информации в ЭД «Заявка на закупку», «Сводная заявка на закупку», «Контракт», «Договор», «Счет» и «Факт поставки».

АРМ вызывается из пункта меню **Сервис**→**Актуализация данных**.



Поиск текста: По полю: С учетом регистра Значение целиком

Выборка превышает записей. Сортировка отключена. Измените условия фильтрации


<input type="checkbox"/>	Класс документа	Статус	Номер	Дата	Сумма	Примечание
<input type="checkbox"/>	Заявка на закупку	Отложен	1	11.03.2011	570,00	
<input type="checkbox"/>	Заявка на закупку	Отложен	2	11.03.2011	570,00	
<input type="checkbox"/>	Заявка на закупку	В обработке	4	11.03.2011	570,00	Несоответствие плану размещения
<input type="checkbox"/>	Заявка на закупку	Перерегистрирован	3	11.03.2011	570,00	Несоответствие плану размещения
<input type="checkbox"/>	Заявка на закупку	В обработке	5	11.03.2011	570,00	Несоответствие плану размещения
<input type="checkbox"/>	Сводная заявка на закупку	В обработке	7	11.03.2011	570,00	
<input type="checkbox"/>	Сводная заявка на закупку	Отказан	8	11.03.2011	570,00	Заявка содержит неактуализированные данные
<input type="checkbox"/>	Заявка на закупку	Отложен	10	11.03.2011	570,00	
<input type="checkbox"/>	Заявка на закупку	В обработке	9	11.03.2011	570,00	Несоответствие плану размещения
<input type="checkbox"/>	Заявка на закупку	Отложен	14	25.03.2011	100,00	
<input type="checkbox"/>	Заявка на закупку	Обработка завершена	12	24.03.2011	20,00	Несоответствие плану размещения
<input type="checkbox"/>	Заявка на закупку	Обработка завершена	13	24.03.2011	100,00	
<input type="checkbox"/>	Заявка на закупку	Обработка завершена	16	06.04.2011	100,00	
<input type="checkbox"/>	Заявка на закупку	В обработке	17	06.04.2011	100,00	Несоответствие плану размещения
<input type="checkbox"/>	Заявка на закупку	В обработке	18	06.04.2011	100,00	Несоответствие плану размещения
<input type="checkbox"/>	Заявка на закупку	В обработке	19	13.04.2011	100,00	Несоответствие плану размещения
<input type="checkbox"/>	Заявка на закупку	Отложен	22	26.04.2011	100,00	
<input type="checkbox"/>	Заявка на закупку	В обработке	20	13.04.2011	100,00	Несоответствие плану размещения

Документов... ?

Рисунок 7 – Вид окна «Модуль актуализации данных»

В верхней части списка находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить следующие действия: обновить список, открыть форму просмотра или редактирования, очистить фильтр, скрыть или отобразить панель фильтрации, показать панель профилей, распечатать список, настроить список и закрыть список.

Для удобства работы со списком документов используется панель фильтрации,

которая становится доступной при нажатии кнопки  (**Показать/скрыть панель фильтрации**). На панели фильтрации доступны следующие поля: **Дата с**, **Условия оплаты**, **Дата по**, **Условия поставки**, **Статус**. Для очистки введенных параметров фильтрации

нажимается кнопка  (**Очистить фильтр**).

Поле **Профиль фильтра** используется для хранения профилей параметров фильтрации списка документов, списка записей справочников, списка строк АРМ и редакторов. Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок в списках документов, списках записей справочников, списках строк АРМ и редакторов.

Актуализация данных осуществляется по следующим правилам:

- возможность актуализации данных доступна только администратору или пользователю, обладающему специальным правом *Актуализация данных документов*;
- в случае отсутствия специального права *Актуализация данных документов* при попытке актуализировать документ система выводит сообщение об ошибке: *AZK-0032. Вы не можете проводить актуализацию данных. Обратитесь к администратору*;
- при попытке обработать не актуальный документ пользователем без специального права *Актуализация данных документов* система выводит сообщение об ошибке: *AZK-1015. Ошибка обработки документа (DOC): актуализация документа не была проведена*;
- актуализация не проводится на рабочем месте **offline**;
- для актуализации решений о размещении заказа необходимо выполнить скрипт:

```
update orderdoc
```

```
set export_flag = 0
```

3.3.2.4.1 Актуализация ЭД Заявка на закупку, Сводная заявка на закупку

Актуализация ЭД «Заявка на закупку» и «Сводная заявка на закупку» осуществляется по следующим правилам:

- Актуализация ЭД «Заявка на закупку» и ЭД «Сводная заявка на закупку» осуществляется начиная с ЭД «Сводная заявка на закупку».
- ЭД «Сводная заявка на закупку» на статусе «Отложен»/«Новый»/«ЭЦП неверна»/«Несоответствие плану»/«Принят»/«Принят организатором»/«Нет лимитов будущих периодов» переходит на статус «Отказан» с диагнозом *Заявка содержит неактуализированные данные*.
- Для ЭД «Заявка на закупку» и «Сводная заявка на закупку» пересчитываются значения полей **Сумма за период планирования** и **Сумма будущих периодов** в соответствии с изменением значения текущего года.

- Для ЭД «Заявка на закупку» на статусах «ЭЦП неверна»/«Проект»/«Принят»/«Несоответствие»/«Несоответствие плану»/«Контроль лимитов»/«Есть лимиты»/«Нет лимитов»/«Нет лимитов будущих периодов»/«Принят без лимитов»/«Принят организатором» осуществляется ряд последовательных контролей:
 - для ЭД «Заявка на закупку» на статусе «ЭЦП неверна»/«Проект»/«Принят»/«Несоответствие»/«Несоответствие плану»/«Контроль лимитов»/«Есть лимиты»/«Нет лимитов»/«Нет лимитов будущих периодов»/«Принят без лимитов»/«Принят организатором» осуществляется проверка на наличие в графике оплаты и поставки дат прошедших периодов (т.е. проверяется, что в документ не содержит суммы прошедших периодов), если контроль не пройден (т.е. в документе содержатся суммы за прошедший период), то такие ЭД «Заявка на закупку» переходят на статус «Отказан» с диагнозом *Заявка содержит суммы за прошедший период*;
 - для ЭД «Заявка на закупку» на статусе «ЭЦП неверна»/«Проект»/«Принят»/«Несоответствие»/«Несоответствие плану»/«Контроль лимитов»/«Есть лимиты»/«Нет лимитов»/«Нет лимитов будущих периодов»/«Принят без лимитов»/«Принят организатором» осуществляется проверка на наличие в графике оплаты и поставки дат строк за будущие периоды выходящие за период планирования, если такие строки найдены, то ЭД «Заявка на закупку» переходит на статус «Отложен» с диагнозом *Суммы оплаты на период планирования должны быть указаны по строке текущего года*.

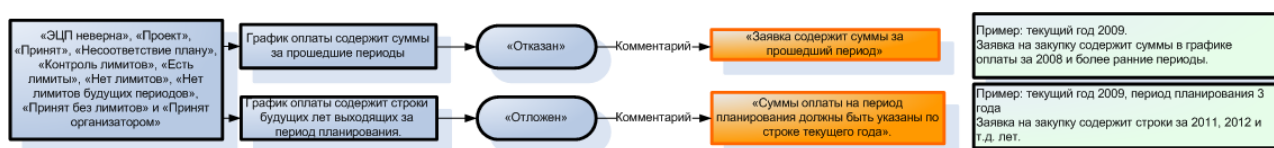


Рисунок 8 – Схема перехода по статусам при проверке в графике оплаты и поставки строк за будущие периоды, выходящих за период планирования

- для ЭД «Заявка на закупку» на статусах «ЭЦП неверна»/«Проект»/«Принят»/«Несоответствие»/«Несоответствие плану»/«Контроль лимитов»/«Есть лимиты»/«Нет лимитов»/«Нет лимитов будущих периодов»/«Принят без лимитов»/«Принят организатором» осуществляется контроль на наличие в графике оплаты строк

текущего года с графиком оплаты в текущем году и периода планирования лет, если такие заявки найдены, то:

- для ЭД «Заявка на закупку» на статусах «ЭЦП неверна»/«Проект»/«Принят»/«Несоответствие»/«Несоответствие плану» активируется признак актуализации и ЭД остается на текущем статусе;

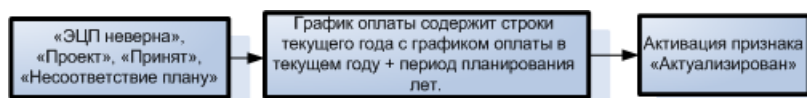


Рисунок 9 – Схема активации признака «Актуализирован»

- для ЭД «Заявка на закупку» на статусах «Контроль лимитов»/«Есть лимиты»/«Нет лимитов»/«Нет лимитов будущих периодов»/«Принят без лимитов»/«Принят организатором» осуществляется проверка на наличие активированного параметра **Связь с СКИБ** и наличие внешнего ключа у Сметы (строки), указанной в ЭД, если параметр активирован и у всех строк выборки есть внешний ключ, то ЭД «Заявка на закупку» переходит на статус «Контроль лимитов» и автоматически выгружается в СКИБ. Если хотя бы у одной строки выборки внешний ключ отсутствует, то ЭД «Заявка на закупку» переходит на статус «Проект/Принят».

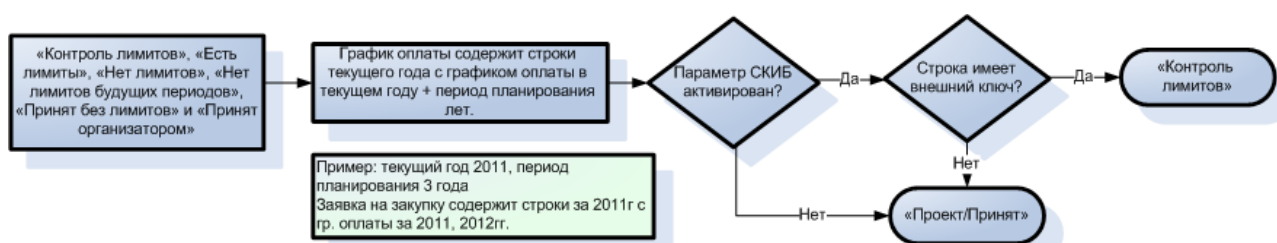


Рисунок 10 – Схема перехода на статусы при проверке наличия внешнего ключа у сметы при активированном параметре «Связь с СКИБ»

- для ЭД «Заявка на закупку» на статусе «ЭЦП неверна»/«Проект»/«Принят»/«Несоответствие»/«Несоответствие плану»/«Контроль лимитов»/«Есть лимиты»/«Нет лимитов»/«Нет лимитов будущих периодов»/«Принят без лимитов»/«Принят организатором» осуществляется проверка на наличие в графике оплаты строк предыдущего года с графиком оплаты в текущем году и периода планирования лет, если такие заявки найдены, то:
- для ЭД «Заявка на закупку» на статусах «ЭЦП неверна»/«Проект»/«Принят»/«Несоответствие»/«Несоответствие

плану» осуществляется поиск в справочнике *Строки бюджета* строки за текущий год, идентичной, указанной в документе, если такая строка найдена, то производится автоматическая замена строк прошедшего периода на строки текущего периода, активируется признак актуализации и ЭД «Заявка на закупку» остается на текущем статусе;

- для ЭД «Заявка на закупку» на статусах «Контроль лимитов»/«Есть лимиты»/«Нет лимитов»/«Нет лимитов будущих периодов»/«Принят без лимитов»/«Принят организатором» осуществляется поиск в справочнике *Строки бюджета* строки за текущий год, идентичной, указанной в документе, если такая строка найдена, то производится автоматическая замена строк прошедшего периода на строки текущего периода.

После замены строк, осуществляется проверка на наличие активированного параметра **Связь с СКИБ** и наличие внешнего ключа у **Сметы** (строки), указанной в ЭД «Заявка на закупку», если параметр активирован и у всех строк выборки есть внешний ключ, то ЭД «Заявка на закупку» переходит на статус «Контроль лимитов» и автоматически выгружается в СКИБ. Если хотя бы у одной строки выборки внешний ключ отсутствует, то ЭД «Заявка на закупку» переходит на статус «Проект/Принят»/«Несоответствие».

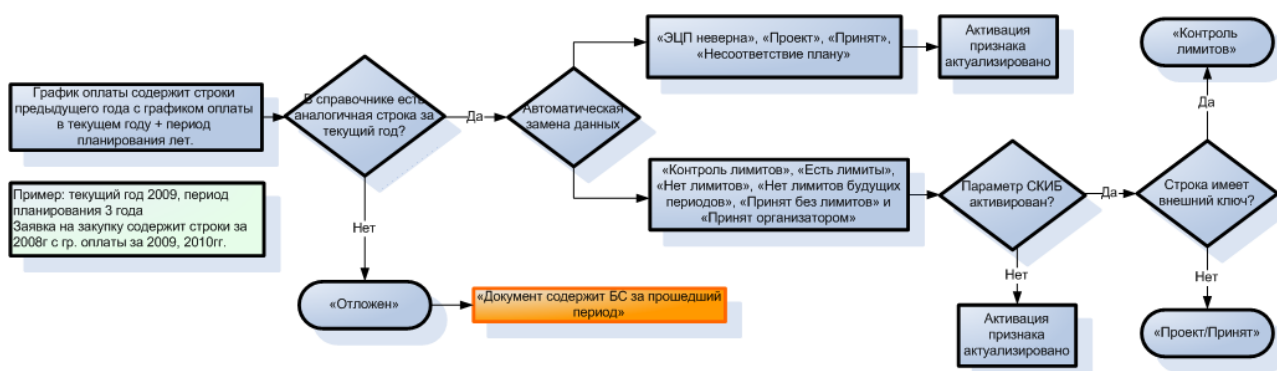


Рисунок 11 – Схема перехода по статусам при поиске строк в справочнике «Строки бюджета»

- В ЭД «Заявка на закупку» на статусе «В обработке» и в ЭД «Сводная заявка на закупку» на статусе «Включен в сводную» (в т.ч. и для включенных заявок) снимается признак **выгрузки в СКИБ**.
- Для ЭД «Заявка на закупку» и «Сводная заявка на закупку» активируется признак того, что для них была проведена процедура актуализации и в качестве года актуализации выставляется текущий год.

- Для ЭД «Заявка на закупку» на статусе *«Загружен в электронный магазин»* меняется год документа не текущий, очищается флаг экспорта в СКИБ.

3.3.2.4.2 Актуализация ЭД «Контракт» и «Договор»

Актуализация ЭД «Контракт» и «Договор» осуществляется по следующим правилам:

- ЭД «Контракт»:

Для ЭД «Контракт» на статусах *«ЭП неверна»*, *«Несоответствие плану»*, *«Несоответствие»*, *«Экспертиза РБС»*, *«Экспертиза»*, *«Согласован»*, *«На возврат»*, *«Отправлен»*, *«Исполнение»* осуществляются следующие контроли:

- ЭД «Контракт» проверяется на наличие в графике оплаты сумм оплаты на период планирования (на текущий год или на три года, начиная с текущего, в зависимости от периода планирования), указанные не по строке текущего года. Если такие документы найдены, то:

- документы на статусе *«ЭП неверна»*, *«Несоответствие плану»*, *«Несоответствие»*, *«Экспертиза РБС»*, *«Экспертиза»*, *«Согласован»*, *«На возврат»* переходят на статус *«Новый»/«Отложен»* для последующей корректировки с диагнозом *Суммы оплаты на период планирования должны быть указаны по строке текущего года*;
- документы на статусе *«Исполнение»*, *«Отправлен»* автоматически переходят на статус *«Перерегистрация»* с диагнозом *Документ был переведен на данный статус в результате актуализации данных*. Создается порожденный документ. При наличии признака **Выгружен в АЦК-Бюджетный учет** во внешнюю систему отправляется сообщение о перерегистрации документа.

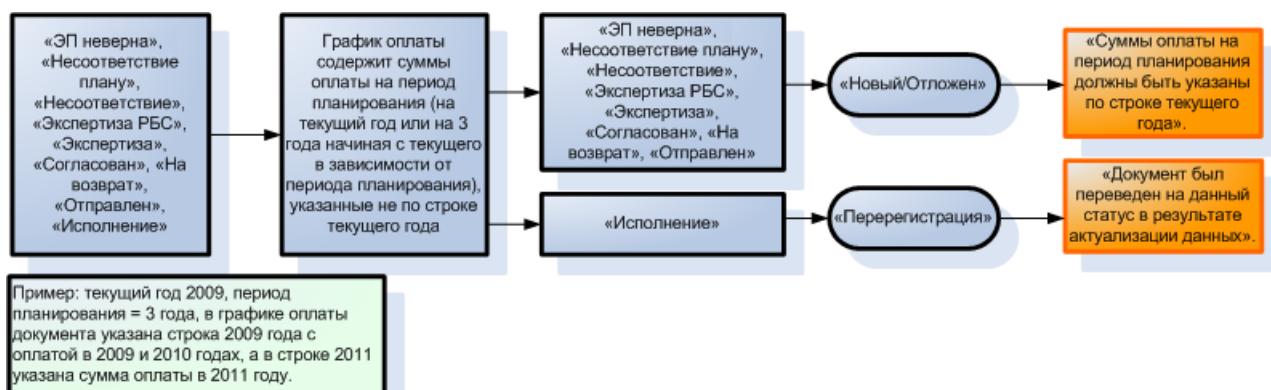


Рисунок 12 – Схема перехода по статусам при проверке сумм оплаты на период планирования, указанных не по строке текущего года

- ЭД «Контракт» проверяется на отсутствие в графике оплаты бюджетной строки прошлых лет с оплатой в текущем или в будущих периодах. Если ЭД «Контракт» удовлетворяет этому условию, то:
 - для ЭД «Контракт» на статусах «ЭП неверна», «Несоответствие плану», «Несоответствие», «Экспертиза РБС», «Экспертиза», «Согласован» активируется признак актуализации и ЭД остается на текущем статусе;



Рисунок 13 – Схема активации признака «Актуализирован»

- ЭД «Контракт» на статусе «На возврат» без признака **Выгружен в АЦК-Бюджетный учет** переводится на статус «Согласован» или «Сведения зарегистрированы в ЕИС» в зависимости от наличия признака **Зарегистрирован в ЕИС**. ЭД «Договор» на статусе «На возврат» без признака **Выгружен в АЦК-Бюджетный учет** переводится на статус «Несоответствие» или «Экспертиза» в зависимости от результата контроля на соответствие цены позиции спецификации нормативной цене;
- для ЭД «Контракт» на статусе «Отправлен» без признака **Выгружен в АЦК-Бюджетный учет** осуществляется проверка на наличие включенного параметра **Связь с СКИБ** и наличия внешнего ключа у **Сметы** (строки), указанной в ЭД:
 - если параметр включен и все строки выборки обладают внешним ключом, то документ остается на статусе «Отправлен» и выгружается в СКИБ;

- если хотя бы у одной строки выборки внешний ключ отсутствует, то ЭД «Контракт» переходит на статус *«Новый»/«Отложен»*;
- если параметр **Связь с СКИБ** не активирован или документ не удовлетворяет условиям выгрузки, то ЭД «Контракт» переходит на статус *«Исполнение»*;
- Если в ЭД «Контракт» включен признак **Выгружен в АЦК-Бюджетный учет** и документ находится на статусе *«Отправлен»*, то документ остается на текущем статусе.
- для ЭД «Контракт» на статусе *«Исполнение»* без признака **Выгружен в АЦК-Бюджетный учет** осуществляется проверка на наличие включенного параметра **Связь с СКИБ** и наличия внешнего ключа у **Сметы** (строки), указанной в ЭД:
 - если параметр включен и все строки выборки обладают внешним ключом, то документ переходит на статус *«Отправлен»* и выгружается в СКИБ;
 - если хотя бы у одной строки выборки внешний ключ отсутствует, то ЭД «Контракт» переходит на статус *«Перерегистрация»* с диагнозом *Документ был переведен на данный статус в результате актуализации данных*; создается порожденный документ;
 - если параметр **Связь с СКИБ** не активирован или документ не удовлетворяет условиям выгрузки, то ЭД «Контракт» переходит на статус *«Исполнение»*.
- если хотя бы в одной бюджетной строке ЭД «Контракт» на статусе *«Исполнение»* с признаком **Выгружен в АЦК-Бюджетный учет** отсутствует внешний ключ и включен параметр **Интеграция с АЦК-Бюджетный учет**, то документ переходит на статус *«Перерегистрация»*; создается порожденный документ.

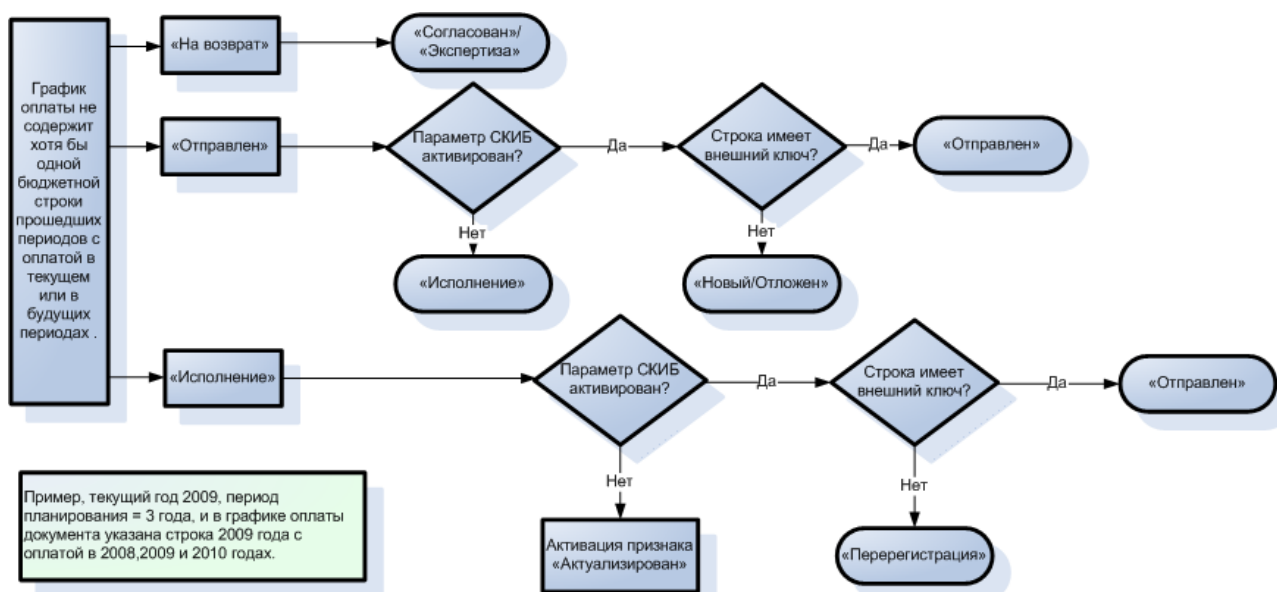


Рисунок 14 – Схема перехода по статусам при проверке на отсутствие хотя бы одной бюджетной строки прошедших периодов с оплатой в текущем или в будущих периодах

- ЭД «Контракт» проверяется на наличие в графике оплаты хотя бы одной бюджетной строки прошлых лет с оплатой в текущем или в будущих периодах. Если ЭД «Контракт» удовлетворяет этому условию, то:
 - осуществляется проверка на наличие в справочнике строк бюджета на текущий год идентичной строки и, если указано расходное обязательство, идентичного расходного обязательства за текущий год:
 - если идентичная строка или расходное обязательство не найдены, то ЭД «Контракт» осуществляет переход по принципу, описанному в пунктах 1^[33] и 2^[33] (в качестве диагноза указывается: *Документ был переведен на данный статус в результате актуализации данных*);
 - если идентичные строка и расходное обязательство найдены, то ЭД «Контракт» на статусе:
 - «ЭП неверна», «Несоответствие плану», «Несоответствие», «Экспертиза РБС», «Экспертиза», «Согласован» остаются на текущем статусе и в документе осуществляется автоматическое разделение строк оплаты (см. описание ниже) с диагнозом: *В процессе актуализации разделен график оплаты. Суммы текущего года и будущего периода перенесены на актуальную строку*;
 - «На возврат», «Отправлен», «Исполнение»: для ЭД «Контракт» без признака **Выгружен в АЦК-Бюджетный учет** осуществляется

проверка на наличие включенного параметра **Связь с СКИБ** и наличие внешнего ключа у **Сметы** (строки), указанной в ЭД. Если параметр включен и у всех строк выборки есть внешний ключ, то документ переходит на статус *«Перерегистрация»* с диагнозом *Документ был переведен на данный статус в результате актуализации данных*; создается порожденный документ с диагнозом *В процессе актуализации разделен график оплаты. Суммы текущего года и будущего периода перенесены на актуальную строку*, в котором происходит автоматическое разделение строк оплаты (см. описание ниже). Если хотя бы у одной строки выборки отсутствует внешний ключ, то ЭД «Контракт» переходит на статус *«Перерегистрация»* с диагнозом: *Документ был переведен на данный статус в результате актуализации данных*; создается порожденный документ. Если параметр **Связь с СКИБ** выключен или документ не удовлетворяет условиям выгрузки, то в ЭД «Контракт» осуществляется замена строк и документ переходит на статус *«Исполнение»* с диагнозом *Документ был переведен на данный статус в результате актуализации данных*;

- если в ЭД «Контракт» включен признак **Выгружен в АЦК-Бюджетный учет** и контракт (договор) находится на статусе *«На возврат»*, *«Отправлен»*, то в документе осуществляется автоматическая замена строк, документ остается на текущем статусе;
- если в ЭД «Контракт» включен признак **Выгружен в АЦК-Бюджетный учет** и контракт (договор) находится на статусе *«Исполнение»*, то в документе осуществляется автоматическая замена строк, документ переходит на статус *«Перерегистрация»* с диагнозом *Документ был переведен на данный статус в результате актуализации данных*. Создается порожденный документ.

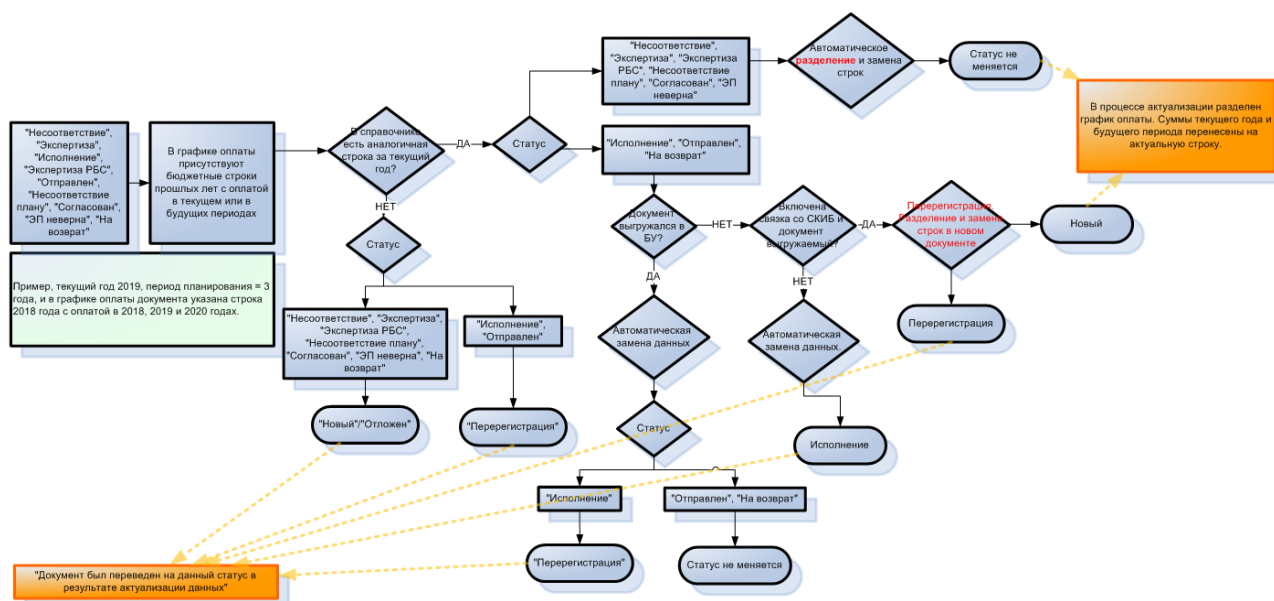


Рисунок 15 – Схема перехода по статусам при проверке на наличие в справочнике строк бюджета на текущий год идентичной строки

- если при замене строк в контракте образуются дубли строк, то их замена не производится.
- ЭД «Контракт» на статусах «Отложен», «Новый», «Отказан», «Отказан бюджетополучателем», «Отказан ФО», «Обработка завершена», «Перерегистрирован», «Отказан РБС», «Перерегистрация», «Отказан поставщиком», «Исполнен», «Сведения отправлены в ЕИС», «Ошибка загрузки сведений в ЕИС», «Сведения загружены в ЕИС», «Сведения зарегистрированы в ЕИС», «Отправлен протокол отказа от заключения», «Загружен протокол отказа от заключения», «Ошибка импорта протокола отказа от заключения», «Проект контракта отправлен в ФО», «Проект контракта отклонен», «Отправлен на контроль», «Контроль не пройден» остается на текущем статусе;
- ЭД «Контракт» на статусах «Возврат в исполнение» автоматически переходят на статус «Обработка завершена» с диагнозом: *Документ был переведен на данный статус в результате актуализации данных.*
- В ЭД «Контракт», который не выгружается повторно в SKIB, удаляются проводки по плану размещения, снимается признак выгрузки в SKIB, очищается поле **Формирование сведений о контракте**.

- В ЭД «Контракт» активируется признак того, что для него была проведена процедура актуализации, и в качестве года актуализации выставляется текущий год.
- ЭД «Договор»:
 - Схема актуализации ЭД «Договор» идентична схеме актуализации ЭД «Контракт». При актуализации ЭД «Договор», если родительский ЭД «Контракт» находится в процессе перерегистрации, то ЭД «Договор» не может быть перерегистрирован.
 - Если ЭД «Договор» загружен из АЦК «Бюджетный учет», то его перерегистрация возможна только по запросу из внешней системы.

Для ЭД «Контракт» и «Договор» активируется признак того, что для них была проведена процедура актуализации и в качестве года актуализации устанавливается текущий год.

Для всех перечисленных выше документов на статусах, не указанных в описании, также производится актуализация, в качестве актуального года устанавливается текущий год и очищается признак экспорта в СКИБ.

3.3.2.4.3 Актуализация ЭД «Счет»

ЭД «Счет» на статусах *«Отправлен»/«На возврат»/«На завершение»* переходит на статус *«Экспертиза»/«Несоответствие»*, в зависимости от результатов проверки на соответствие нормативным ценам с диагнозом *Документ был переведен на данный статус в результате актуализации данных*.

Для ЭД «Счет» активируется признак того, что для них была проведена процедура актуализации и в качестве года актуализации устанавливается текущий год.

На статусах, не указанных в описании, также производится актуализация, в качестве актуального года устанавливается текущий год и признак экспорта в СКИБ снимается.

3.3.2.4.4 Актуализация ЭД «Факт поставки»

Актуализация ЭД «Факт поставки» осуществляется по следующим правилам:

- Актуализация ЭД «Факт поставки» осуществляется в случае использования модуля «Кредиторская задолженность» в системе «АЦК-Финансы». Если модуль

отсутствует и ЭД «Факт поставки» не выгружаются, то необходимо выполнить скрипт:

```
update factdoc set ACTUAL_YEAR = 2010
```

- ЭД «Факт поставки», выгружаемые в СКИБ, актуализируются только после ЭД «Контракт», «Договор» и «Счет».
- ЭД «Факт поставки» на статусе «Отправлен»/«На возврат» не подвергаются актуализации и не отражаются в **АРМ «Актуализация данных»**.

Перед началом актуализации ЭД «Факт поставки» необходимо убедиться, что в системе нет документов на данных статусах, т.е. все сообщения от системы «АЦК-Финансы» обработаны и ЭД «Факт поставки» не находится на промежуточных статусах.

- Актуализация ЭД «Факт поставки» осуществляется в соответствии со следующей схемой:



Рисунок 16 – Актуализация ЭД «Факт поставки»

- ЭД «Факт поставки» на статусе «Обработка завершена» актуализируются (устанавливается текущий год, статус документа не изменяется);
- в ЭД проверяется наличие признака экспорт в СКИБ, если признак отсутствует, то документ актуализируется (устанавливается текущий год, статус документа не изменяется);
- если в документа активирован признак **Экспортирован в СКИБ**, то документ переходит на статус «Исполнение», при этом все изменения, которые были внесены на статусе «Исправление», аннулируются или если документ был

переведен со статуса «Несоответствие» на «Исполнение» в процессе актуализации, то все изменения также аннулируются;

- актуализированные ЭД «Факт поставки» с родительским документом без признака выгрузки в СКИБ не могут быть подвергнуты исправлению, т.е. перевод на статус «*На исправление*» для таких документов не доступен;
- актуализированные ЭД «Факт поставки» с родительским документом без признака выгрузки в СКИБ могут быть возвращены со статуса «*Исполнение*» только пользователем, обладающим ролью *Актуализатор*.

3.3.3 Оповещения



3.3.3.1 Настройка оповещений

АРМ «Настройка оповещений» предназначен для настройки оповещений пользователей о различных событиях в системе, таких как:




- смена/отсутствие смены статуса электронных документов в течение заданного времени/к заданному времени;
- добавление в электронные документы новых данных;
- контроль наступления сроков в электронных документах (предварительные уведомления, напоминания о просрочках).


АРМ «Настройка оповещений» доступен в разделе **Администрирование системы**→**Оповещения**→**Настройка оповещений**.

В верхней части АРМа находится панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: открыть запись, создать, создать с копированием, удалить и обновить.

Для удобства работы со списком АРМа используется панель фильтрации. Она становится доступной при активизации кнопки . На панели можно установить следующий параметр фильтрации: **Актуальность**. Для очистки введенных параметров фильтрации используется кнопка .

Поле **Профиль фильтра** используется для хранения профилей параметров фильтрации списка документов. Чтобы применить к списку документов выбранный в поле

профиль фильтра, нажимается кнопка  (**Обновить**) на панели инструментов. Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок списка документов. При выборе в поле профиля списка состав и последовательность колонок списка документов автоматически изменяется в соответствии с сохраненной настройкой профиля. Управление профилями пользовательских настроек осуществляется с помощью расположенных рядом с полями кнопок  (**Сохранить профиль**) и  (**Удалить профиль**).

Для создания оповещения нажимается кнопка  **<F9>**. На экране появится следующая форма:

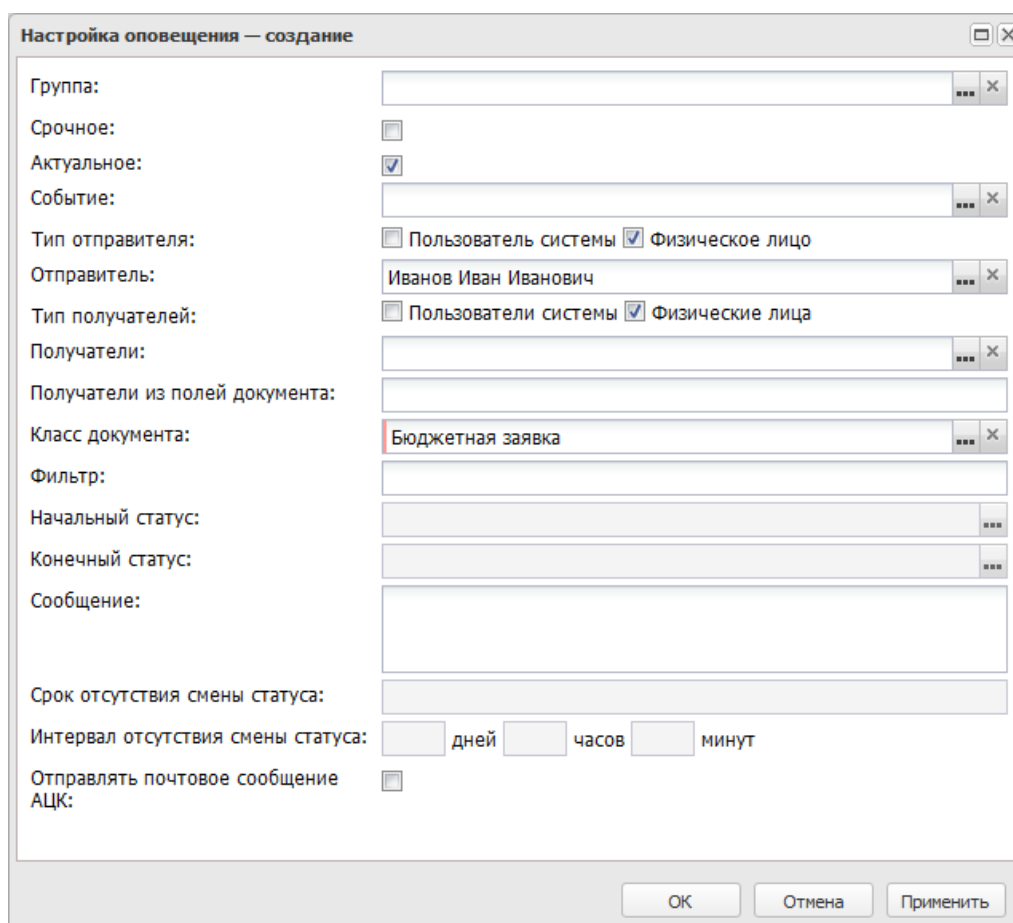


Рисунок 17 – АРМ «Настройка оповещений»

В окне новой записи заполняются поля:

- **Группа** – значение выбирается из справочника *Группы оповещений*.
- **Срочное** – параметр срочности оповещения. Если признак включен, оповещение является срочным. По умолчанию признак выключен.

- **Актуальное** – параметр актуальности оповещения. Если признак включен, оповещение является актуальным. По умолчанию признак включен.
- **Событие** – тип события, по которому выполняется оповещение. Значение выбирается из справочника *События оповещений*.
- **Тип отправителя** – параметр типа отправителя.

Примечание. Для поля **Тип отправителя/Тип получателя** возможен следующий выпор параметров:

- если параметр **Физическое лицо** включен, то отправка оповещений и сформированных на их основе почтовых сообщений (при наличии включенного признака **Отправлять почтовое сообщение АЦК**) происходит пользователям, указанным в записях данного справочника;

- параметр **Пользователь системы** включен, то отправка оповещений и сформированных на их основе почтовых сообщений (при наличии включенного признака **Отправлять почтовое сообщение АЦК**) происходит пользователям, указанным в записях данного справочника (системным пользователям).

- **Отправитель** – отправитель сообщения. Значение выбирается из справочника *Пользователи/Физические лица*. По умолчанию поле автоматически заполняется ФИО пользователя, который создал запись. Обязательное для заполнения поле.
- **Тип получателей** – параметр типа получателя.
- **Получатели** – значение поля формируется на основе списка пользователей системы. Значение выбирается из справочника *Пользователи/Физические лица*. Возможно выбрать нескольких получателей. Если поле не заполнено, то оповещение формируется для всех пользователей системы.
- **Получатели из полей документа** – получатели оповещений из определенных полей документа. Поле заполняется вручную.
- **Класс документа** – выбор класса документа, для которого формируется настройка оповещений. Обязательное для заполнения поле.
- **Фильтр** – условие, согласно которому создаются оповещения. Поле заполняется вручную.
- **Начальный статус** – статус/статусы документа, переход на которые является моментом начала отслеживания события. Если поле не заполнено, то началом события является момент формирования документа в системе «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Значение выбирается из справочника *Статусы документов*.
- **Конечный статус** – статус/статусы документа, переход на которые является моментом конца отслеживания события. Значение выбирается из справочника *Статусы документов*.
- **Сообщение** – текст оповещения. Значение вводится вручную. Обязательное для заполнения поле.



- **Срок отсутствия смены статуса** – дата, по наступлению которой пользователь получит оповещение, если не произойдет смена статуса. Значение выбирается из календаря.
- **Интервал отсутствия смены статуса:**
 - **дней** – количество дней, через которое пользователь получит оповещение, если не произойдет смена статуса. Значение вводится вручную.
 - **часов** – количество часов, через которое пользователь получит оповещение, если не произойдет смена статуса. Значение вводится вручную.
 - **минут** – количество минут, через которое пользователь получит оповещение, если не произойдет смена статуса. Значение вводится вручную.
- **Отправлять почтовое сообщение АЦК** – если параметр включен, вместе с оповещением, при условии активного состояния признака **Актуальное**, должно формироваться почтовое сообщение.


Оповещение формируется при переходе/отсутствии перехода документа, имеющего в журнале обработки хотя бы один из начальных статусов, на любой из конечных статусов.



3.3.3.2 Группы оповещений


Справочник событий оповещений открывается через дерево навигации **Администрирование системы**→**Оповещения**→**Группы оповещений**.

В верхней части справочника находится панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: открыть запись, создать, создать с копированием, удалить, обновить.

Для удобства работы со списком пользователей используется панель фильтрации. Она становится доступной при активизации кнопки . Для очистки введенных параметров фильтрации используется кнопка .

Поле **Профиль фильтра** используется для хранения профилей параметров фильтрации списка документов. Чтобы применить к списку документов выбранный в поле профиль фильтра, нажимается кнопка  (**Обновить**) на панели инструментов. Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок списка документов. При выборе в поле профиля списка состав и последовательность колонок списка документов автоматически изменяется в соответствии с сохраненной настройкой профиля. Управление профилями пользовательских настроек

осуществляется с помощью расположенных рядом с полями кнопок  (**Сохранить профиль**) и  (**Удалить профиль**).

Для создания записи справочника нажимается кнопка  **<F9>**. На экране появится следующая форма:

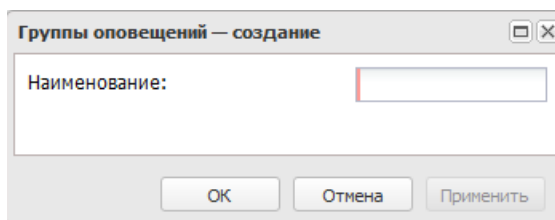






Рисунок 18 – Справочник «Группы оповещений»

В форме находятся следующие поля:

- **Наименование** – наименование группы оповещения.



Для закрытия записи справочника нажимается кнопка **ОК**.

Форма редактирования открывается нажатием кнопки  **<F4>**. Для удаления нажимается кнопка  **<F8>**. Для обновления информации в справочнике нажимается кнопка  **<F5>**. Справочник закрывается нажатием кнопки  **<Esc>**.




3.3.3.3 События оповещений


Справочник событий оповещений открывается через дерево навигации **Администрирование системы**→**Оповещения**→**События оповещений**.

В верхней части справочника находится панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: открыть запись, обновить.

Для удобства работы со списком пользователей используется панель фильтрации. Она становится доступной при активизации кнопки . Для очистки введенных параметров фильтрации используется кнопка .

Поле **Профиль фильтра** используется для хранения профилей параметров фильтрации списка документов. Чтобы применить к списку документов выбранный в поле

профиль фильтра, нажимается кнопка  (**Обновить**) на панели инструментов. Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок списка документов. При выборе в поле профиля списка состав и последовательность колонок списка документов автоматически изменяется в соответствии с сохраненной настройкой профиля. Управление профилями пользовательских настроек осуществляется с помощью расположенных рядом с полями кнопок  (**Сохранить профиль**) и  (**Удалить профиль**).

Для просмотра записи справочника нажимается кнопка  **<F4>**. На экране появится следующая форма:

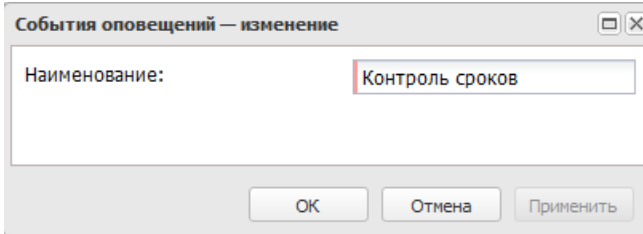


Рисунок 19 – Справочник «События оповещений»

В форме находятся следующие поля:

- **Наименование** – наименование события оповещения.

Для закрытия записи справочника нажимается кнопка **ОК**.

Справочник закрывается нажатием кнопки  **<Esc>**.



Примечание. Справочник заполняется при пролитии специального xml-файла.




3.3.4 Документы


3.3.4.1 Статусы документов

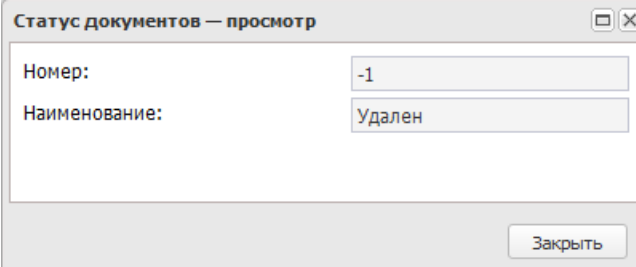
Справочник статусов документов открывается через дерево навигации **Администрирование системы**→**Документы**→**Статусы документов**.

В верхней части справочника находится панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: открыть запись, обновить.

Для удобства работы со списком пользователей используется панель фильтрации. Она становится доступной при активизации кнопки . Для очистки введенных параметров фильтрации используется кнопка .

Поле **Профиль фильтра** используется для хранения профилей параметров фильтрации списка документов. Чтобы применить к списку документов выбранный в поле профиль фильтра, нажимается кнопка  (**Обновить**) на панели инструментов. Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок списка документов. При выборе в поле профиля списка состав и последовательность колонок списка документов автоматически изменяется в соответствии с сохраненной настройкой профиля. Управление профилями пользовательских настроек осуществляется с помощью расположенных рядом с полями кнопок  (**Сохранить профиль**) и  (**Удалить профиль**).

Для просмотра записи справочника нажимается кнопка  **<F4>**. На экране появится следующая форма:



Статус документов — просмотр	
Номер:	-1
Наименование:	Удален
Закреть	

Рисунок 20 – Справочник «Статусы документов»

В форме находятся следующие поля:

- **Номер** – номер статуса документа.
- **Наименование** – наименование статуса документа.



Для закрытия записи справочника нажимается кнопка **Закреть**.




Справочник закрывается нажатием кнопки  **<Esc>**.


3.3.4.2 Статусы дополнительных сценариев

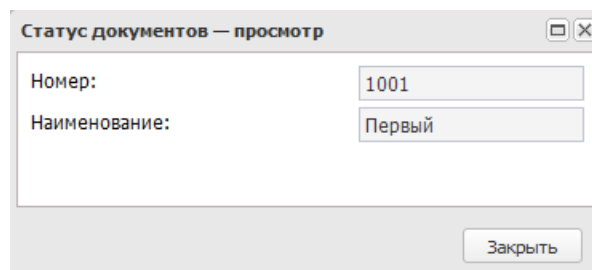
Справочник статусов дополнительных сценариев открывается через дерево навигации **Администрирование системы**→**Документы**→**Статусы дополнительных документов**.

В верхней части справочника находится панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: открыть запись, обновить.

Для удобства работы со списком пользователей используется панель фильтрации. Она становится доступной при активизации кнопки . Для очистки введенных параметров фильтрации используется кнопка .

Поле **Профиль фильтра** используется для хранения профилей параметров фильтрации списка документов. Чтобы применить к списку документов выбранный в поле профиль фильтра, нажимается кнопка  (**Обновить**) на панели инструментов. Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок списка документов. При выборе в поле профиля списка состав и последовательность колонок списка документов автоматически изменяется в соответствии с сохраненной настройкой профиля. Управление профилями пользовательских настроек осуществляется с помощью расположенных рядом с полями кнопок  (**Сохранить профиль**) и  (**Удалить профиль**).

Для просмотра записи справочника нажимается кнопка  **<F4>**. На экране появится следующая форма:



Номер:	1001
Наименование:	Первый

Заккрыть

Рисунок 21 – Справочник «Статусы дополнительных сценариев»

В форме находятся следующие поля:

- **Номер** – номер статуса дополнительного сценария.

- **Наименование** – наименование статуса дополнительных сценариев.

Для закрытия записи справочника нажимается кнопка **Закрыть**.



Справочник закрывается нажатием кнопки  **<Esc>**.




***Примечание.** Справочник заполняется при пролитии специального xml-файла.*

3.3.4.3 Типы отчетов учреждений

Справочник типов отчетов учреждений открывается через дерево навигации **Администрирование системы**→**Документы**→**Типы отчетов учреждений**.

В верхней части справочника находится панель инструментов. На ней располагается стандартная функциональная кнопка, с помощью которой можно выполнить действие – обновить.

Для удобства работы со списком пользователей используется панель фильтрации. Она становится доступной при активизации кнопки . Для очистки введенных параметров фильтрации используется кнопка .

Поле **Профиль фильтра** используется для хранения профилей параметров фильтрации списка документов. Чтобы применить к списку документов выбранный в поле профиль фильтра, нажимается кнопка  (**Обновить**) на панели инструментов. Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок списка документов. При выборе в поле профиля списка состав и последовательность колонок списка документов автоматически изменяется в соответствии с сохраненной настройкой профиля. Управление профилями пользовательских настроек осуществляется с помощью расположенных рядом с полями кнопок  (**Сохранить профиль**) и  (**Удалить профиль**).



Справочник закрывается нажатием кнопки  **<Esc>**.




3.3.5 Пользователи системы


3.3.5.1 Пользователи

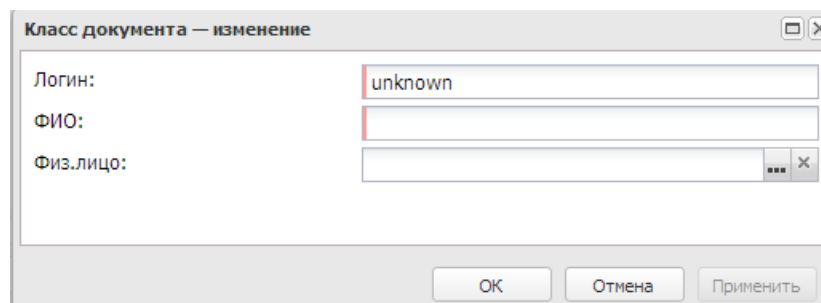
Справочник пользователей открывается через дерево навигации **Администрирование системы**→**Пользователи системы**→**Пользователи**.

В верхней части справочника находится панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: открыть запись, обновить.


Для удобства работы со списком пользователей используется панель фильтрации. Она становится доступной при активизации кнопки . На панели можно установить следующий параметр фильтрации: **Домен**. Для очистки введенных параметров фильтрации используется кнопка .

Поле **Профиль фильтра** используется для хранения профилей параметров фильтрации списка документов. Чтобы применить к списку документов выбранный в поле профиль фильтра, нажимается кнопка  (**Обновить**) на панели инструментов. Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок списка документов. При выборе в поле профиля списка состав и последовательность колонок списка документов автоматически изменяется в соответствии с сохраненной настройкой профиля. Управление профилями пользовательских настроек осуществляется с помощью расположенных рядом с полями кнопок  (**Сохранить профиль**) и  (**Удалить профиль**).

Для просмотра записи справочника нажимается кнопка  **<F4>**. На экране появится следующая форма:



Класс документа — изменение

Логин:	<input type="text" value="unknown"/>
ФИО:	<input type="text"/>
Физ.лицо:	<input type="text"/> 

ОК Отмена Применить

Рисунок 22 – Справочник «Пользователи»

В форме пользователя находятся следующие поля:

- **ФИО** – ФИО пользователя системы.
- **Организация** – наименование организации пользователя системы.
- **Домен** – наименование домена пользователя системы.

Для закрытия записи справочника нажимается кнопка **ОК**.


Справочник закрывается нажатием кнопки  **<Esc>**.

3.3.5.2 Сертификаты пользователей

Пользователи, не имеющие администраторских прав и доступа к пользовательской информации, могут производить регистрацию и привязку сертификатов к учетным записям пользователей в справочнике *Сертификаты пользователей*.

В верхней части справочника находится панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: открыть запись, обновить, создать, импорт сертификатов пользователей, просмотр сертификатов пользователей, удалить.

Для удобства работы со списком сертификатов используется панель фильтрации.

Она становится доступной при активизации кнопки . На панели можно установить следующие параметры фильтрации: **Срок действия с ... по**, **Отзыв**, **Блокировка**, **Организация**, **Без указания владельца**, **Срок действия только в границах диапазона**.


Для очистки введенных параметров фильтрации используется кнопка .

Поле **Профиль фильтра** используется для хранения профилей параметров фильтрации списка документов, списка записей справочников, списка строк АРМ и редакторов. Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок в списках документов, списках записей справочников, списках строк АРМ и редакторов.

Для регистрации и привязки сертификата к учетной записи пользователя в справочнике *Сертификаты пользователей* необходимо выполнить следующие действия:

1. Открыть справочник *Сертификаты пользователей* (**Администрирование системы**→**Пользователи системы**→**Сертификаты пользователей**).

Примечание. Записи в справочнике отфильтрованы по дате действия и признакам **Отзыв** и **Блокировка**.

- Для регистрации в системе нового сертификата через справочник **Сертификаты пользователей** используется кнопка  (**Создать**) на панели инструментов формы справочника или клавиша **<F9>**. В открывшемся окне регистрации сертификата пользователя нажать кнопку **Импорт**.

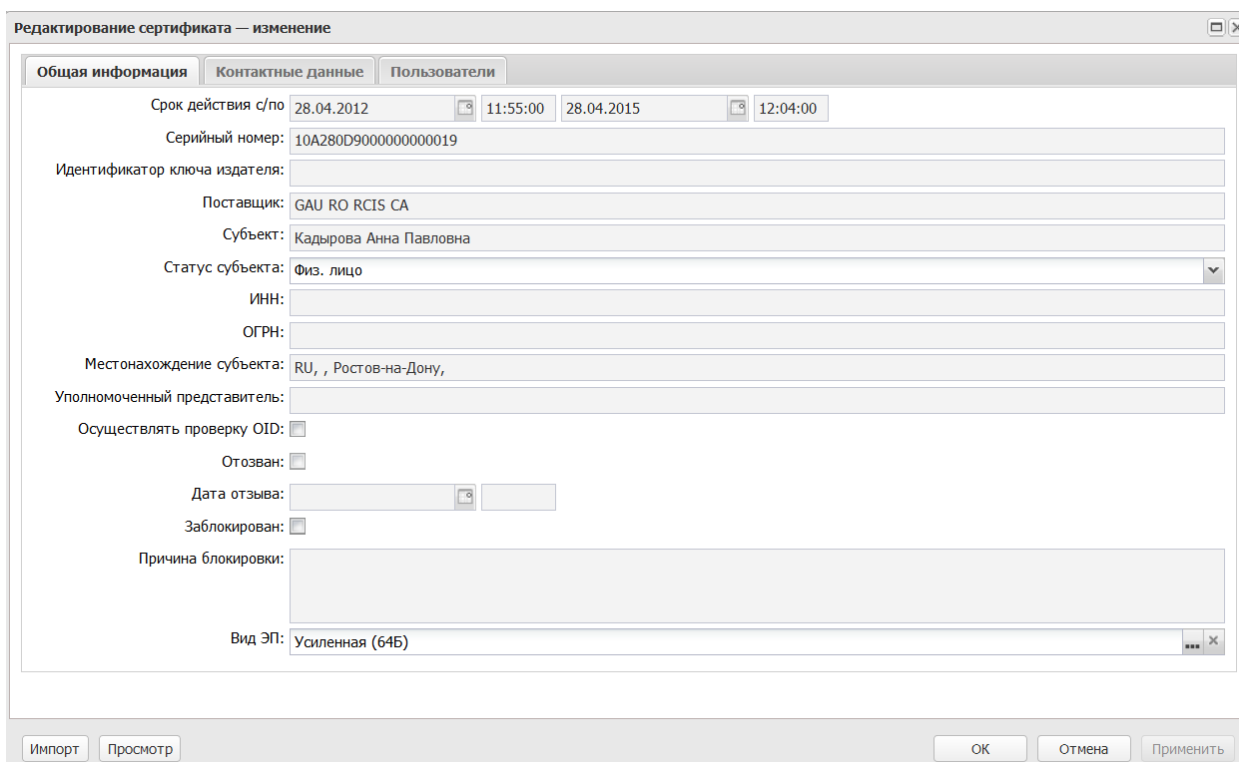


Рисунок 23 – Форма редактирования сертификата

- С помощью стандартного диалогового окна Windows выбрать файл импортируемого сертификата:

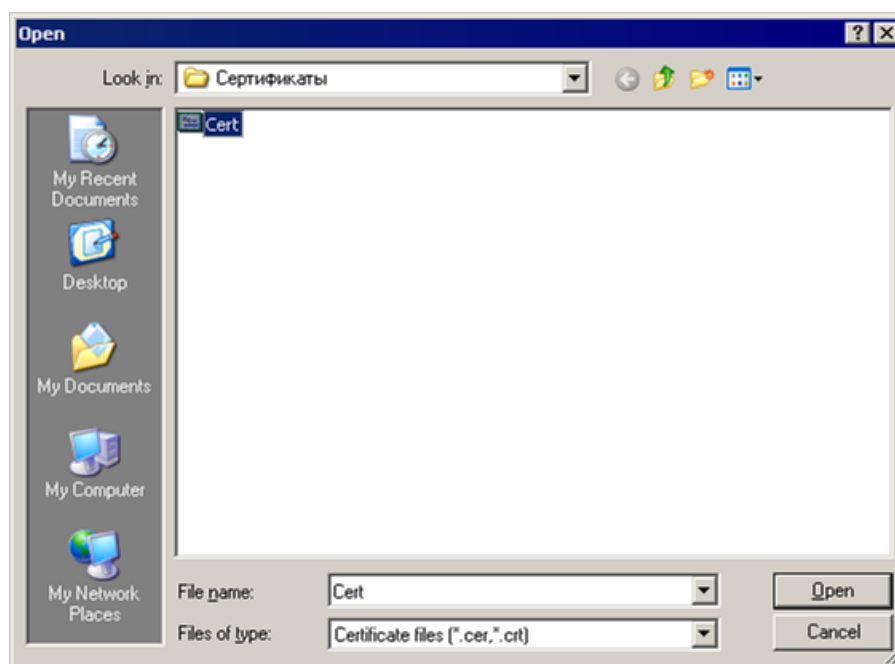


Рисунок 24 – Форма выбора сертификата

Если импортируемый сертификат использует несоответствующий требованиям ГОСТ алгоритм подписи на экране появится сообщение с предупреждением. Чтобы продолжить процедуру регистрации сертификата, необходимо нажать кнопку **Да** в окне сообщения.

Импортируемый сертификат должен быть создан (получен) в системе «КриптоПро». После выбора сертификата автоматически заполняется закладка **Основное** формы сертификата пользователя:

The screenshot shows the 'Certificate Editing' window with the 'Общая информация' (General Information) tab selected. The form contains the following fields and values:

- Срок действия с/по: 28.04.2012 11:55:00 - 28.04.2015 12:04:00
- Серийный номер: 10A280D9000000000019
- Идентификатор ключа издателя: (empty)
- Поставщик: GAU RO RCIS CA
- Субъект: Кадырова Анна Павловна
- Статус субъекта: Физ. лицо
- ИНН: (empty)
- ОГРН: (empty)
- Местонахождение субъекта: RU, , Ростов-на-Дону,
- Уполномоченный представитель: (empty)
- Осуществлять проверку OID:
- Отозван:
- Дата отзыва: (empty)
- Заблокирован:
- Причина блокировки: (empty)
- Вид ЭП: Усиленная (64Б)

Buttons at the bottom: Импорт, Просмотр, OK, Отмена, Применить.

Рисунок 25 – Форма редактирования сертификата

4. Привязка пользователей к сертификату осуществляется на закладке **Пользователи** формы редактирования сертификата:

The screenshot shows the 'Certificate Editing' window with the 'Пользователи' (Users) tab selected. The form contains the following elements:


- Владелец: (empty)
- Buttons: Import, Add, Remove, Settings
- Table with columns: Номер строки, ФИО, Организация, Владелец сертификата

Buttons at the bottom: Импорт, Просмотр, OK, Отмена, Применить.

Рисунок 26 – Форма редактирования сертификата, закладка «Пользователи»

При импорте в систему нового сертификата с помощью справочника *Сертификаты пользователей* поле **Владелец** заполняется вручную, значение

выбирается из справочника *Пользователи системы*. Учетная запись пользователя, указанного в поле **Владелец**, добавляется в список автоматически с признаком **Владелец сертификата**. При удалении из списка пользователя с включенным признаком **Владелец сертификата**, поле **Владелец** очищается.

Для добавления нового пользователя в список используется кнопка  (**Новый**) на панели инструментов над списком или клавиша **<F9>**. При этом открывается справочник *Пользователи системы*, из которого выбирается нужный пользователь.

Все операции, производимые на закладке **Пользователи формы** редактирования сертификата, отображаются на закладке **Сертификаты** учетных записей соответствующих пользователей в справочнике *Пользователи системы*.

Для сохранения новой записи нажимается кнопка **Применить** или **ОК**.


Выбора сертификата для импорта в систему осуществляется нажатием кнопки



Импорт (в форме редактирования), либо кнопки  на панели инструментов.

Сохранения файла сертификата для экспорта из системы осуществляется



нажатием кнопки **Просмотр** (в форме редактирования), либо кнопки  на панели инструментов.

Для просмотра сертификата нажимается кнопка **Просмотр**. На экране появится окно открытия:

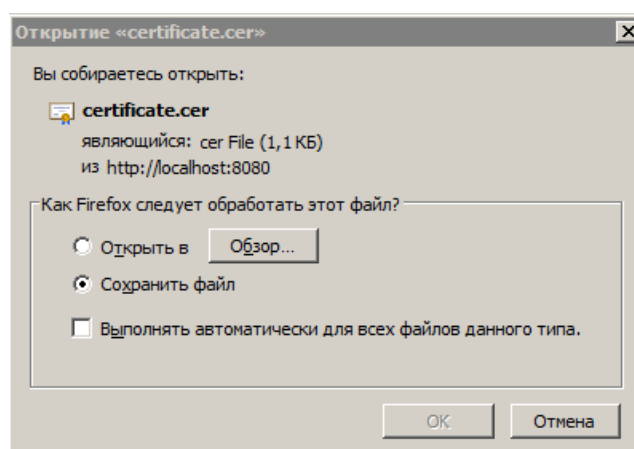


Рисунок 27 – Окно открытия сертификата

Для открытия/сохранения сертификата нажимается кнопка **ОК**.

Примечание. Возможность создания, редактирования и импорта сертификата зависит от настройки ролей доступа и наличия специального ограничения/специальной возможности «Запретить управлять сертификатами ЭП пользователей других организаций».

3.3.6 Электронная подпись


Примечание. Функционал доступен при наличии модуля ЭП.

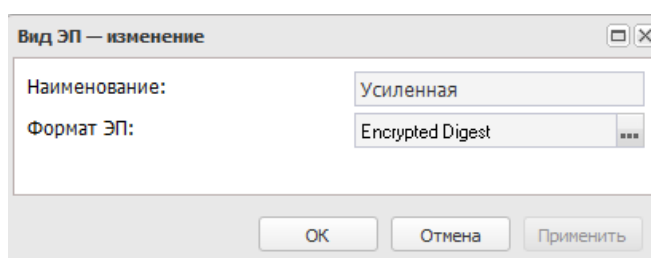
3.3.6.1 Виды ЭП

Справочник видов ЭП открывается через дерево навигации **Администрирование системы**→**Электронная подпись**→**Виды ЭП**.

В верхней части списка справочника находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: обновить список, открыть форму просмотра или редактирования, очистить фильтр, показать панель профилей, распечатать список, подсчитать итоги, настроить список и закрыть список.

Поле **Профиль фильтра** используется для хранения профилей параметров фильтрации списка документов, списка записей справочников, списка строк АРМ и редакторов. Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок в списках документов, списках записей справочников, списках строк АРМ и редакторов.

Для просмотра записи справочника нажимается кнопка  **<F4>**. На экране появится следующая форма:



Наименование:	Усиленная
Формат ЭП:	Encrypted Digest

OK Отмена Применить

Рисунок 28 – Справочник «Виды ЭП»

В форме находятся следующие поля:

- **Наименование** – наименование вида ЭП.
- **Формат ЭП** – наименование формата ЭП.

Для закрытия записи справочника нажимается кнопка **ОК**.


Справочник закрывается нажатием кнопки  **<Esc>**.

3.3.6.2 Форматы ЭП

Справочник форматов ЭП открывается через дерево навигации **Администрирование системы**→**Электронная подпись**→**Форматы ЭП**.

В верхней части списка справочника находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: обновить список, открыть форму просмотра или редактирования, очистить фильтр, показать панель профилей, распечатать список, подсчитать итоги, настроить список и закрыть список.

Поле **Профиль фильтра** используется для хранения профилей параметров фильтрации списка документов, списка записей справочников, списка строк АРМ и редакторов. Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок в списках документов, списках записей справочников, списках строк АРМ и редакторов.

Для просмотра записи справочника нажимается кнопка  **<F4>**. На экране появится следующая форма:

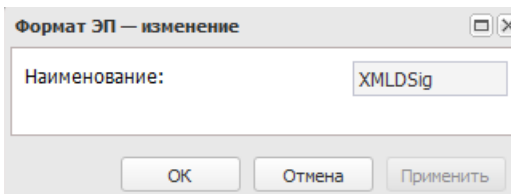


Рисунок 29 – Справочник «Форматы ЭП»

В форме находятся следующие поля:

- **Наименование** – наименование формата ЭП.



Для закрытия записи справочника нажимается кнопка **ОК**.




Справочник закрывается нажатием кнопки  **<Esc>**.


3.3.6.3 Поддерживаемые библиотеки ЭП

Справочник поддерживаемых библиотек ЭП открывается через дерево навигации **Администрирование системы**→**Электронная подпись**→**Поддерживаемые библиотеки ЭП**.

В верхней части справочника находится панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: открыть запись, обновить.

Для удобства работы со списком поддерживаемых библиотек ЭП используется панель фильтрации. Она становится доступной при активизации кнопки . Для очистки введенных параметров фильтрации используется кнопка .

Поле **Профиль фильтра** используется для хранения профилей параметров фильтрации списка документов. Чтобы применить к списку документов выбранный в поле профиль фильтра, нажимается кнопка  (**Обновить**) на панели инструментов. Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок списка документов. При выборе в поле профиля списка состав и последовательность колонок списка документов автоматически изменяется в соответствии с сохраненной настройкой профиля. Управление профилями пользовательских настроек осуществляется с помощью расположенных рядом с полями кнопок  (**Сохранить профиль**) и  (**Удалить профиль**).

Для просмотра записи справочника нажимается кнопка  **<F4>**. На экране появится следующая форма:

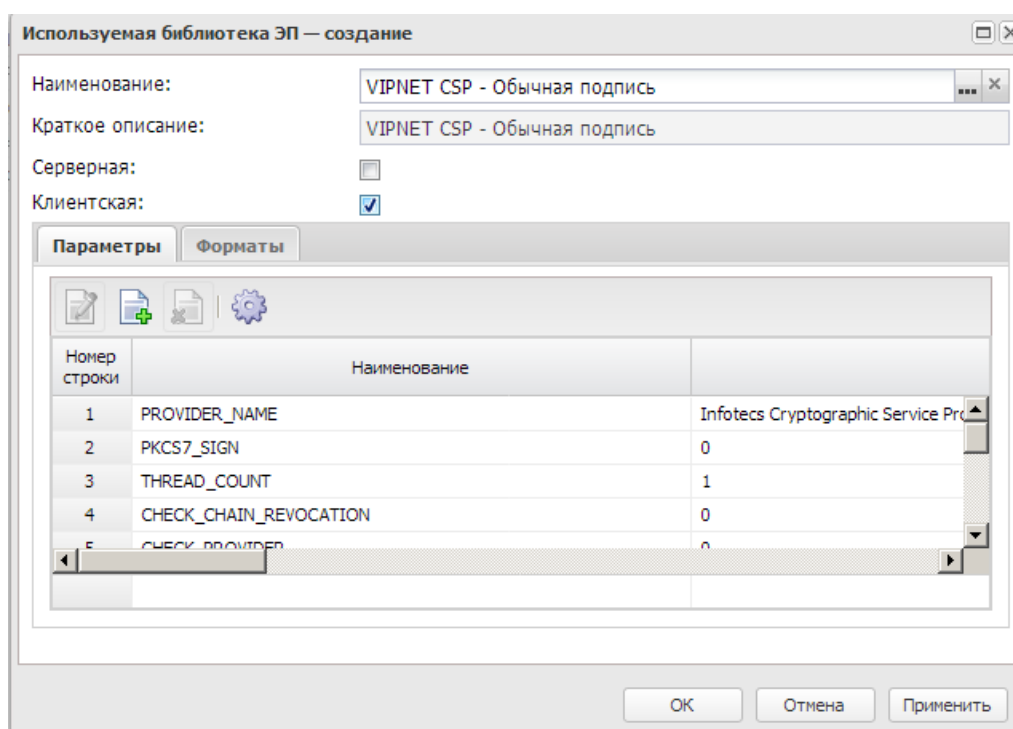



Рисунок 30 – Справочник «Поддерживаемые библиотеки ЭП»

В верхней части формы находятся следующие поля:

- **Наименование** – наименование поддерживаемой библиотеки ЭП.
- **Краткое описание** – краткое описание поддерживаемой библиотеки ЭП.

В нижней части формы находятся следующие закладки: **Параметры**, **Форматы**.

На закладке **Параметры** находится список параметров. Над списком строк находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: открыть запись, обновить.

Для просмотра параметра необходимо нажать кнопку  **<F4>**. На экране появится следующая форма:

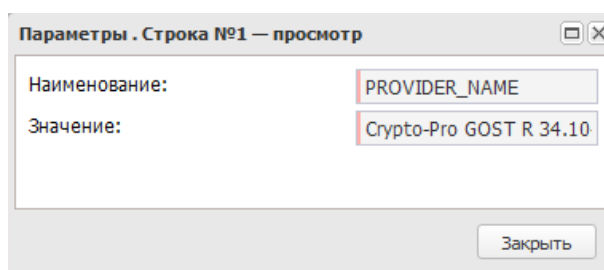



Рисунок 31 – Справочник «Поддерживаемые библиотеки ЭП», закладка «Параметры»

В форме находятся следующие поля:

- **Наименование** – наименование параметра.
- **Значение** – значение параметра.

Для закрытия формы просмотра параметра нажимается кнопка **Закрыть**.

На закладке **Форматы** находится список форматов. Над списком строк находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: открыть запись.

Для просмотра формата необходимо нажать кнопку  **<F4>**. На экране появится следующая форма:

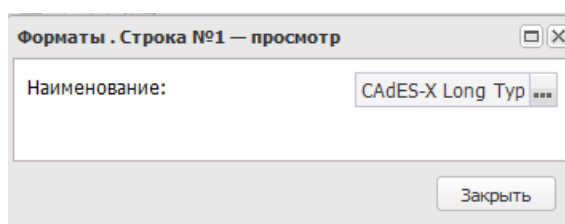


Рисунок 32 – Справочник «Поддерживаемые библиотеки ЭП», закладка «Форматы»

В форме находятся следующие поля:

- **Наименование** – наименование параметра.



Для закрытия формы просмотра параметра нажимается кнопка **Закрыть**.




Справочник закрывается нажатием кнопки  **<Esc>**.


3.3.6.4 Используемые библиотеки ЭП

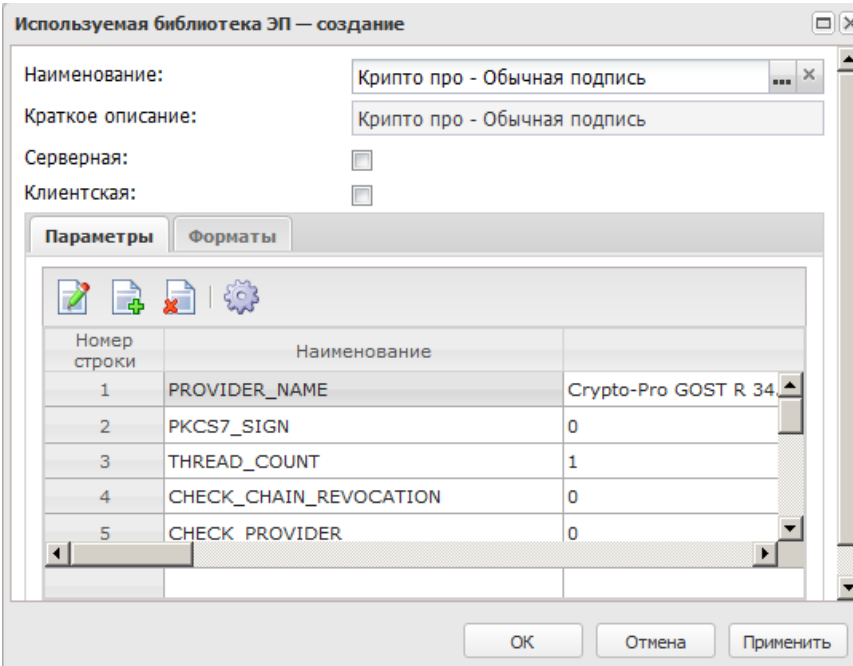
Справочник используемых библиотек ЭП открывается через дерево навигации **Администрирование системы**→**Электронная подпись**→**Используемые библиотеки ЭП**.

В верхней части справочника находится панель инструментов. На ней располагаются стандартные функциональные кнопки, с помощью которых можно выполнить действия: открыть запись, создать, создать с копированием, удалить, обновить.

Для удобства работы со списком используемых библиотек ЭП используется панель фильтрации. Она становится доступной при активизации кнопки . Для очистки введенных параметров фильтрации используется кнопка .

Поле **Профиль фильтра** используется для хранения профилей параметров фильтрации списка документов. Чтобы применить к списку документов выбранный в поле профиль фильтра, нажимается кнопка  (**Обновить**) на панели инструментов. Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок списка документов. При выборе в поле профиля списка состав и последовательность колонок списка документов автоматически изменяется в соответствии с сохраненной настройкой профиля. Управление профилями пользовательских настроек осуществляется с помощью расположенных рядом с полями кнопок  (**Сохранить профиль**) и  (**Удалить профиль**).

Для создания записи справочника нажимается кнопка  **<F9>**. На экране появится следующая форма:



Номер строки	Наименование	
1	PROVIDER_NAME	Crypto-Pro GOST R 34
2	PKCS7_SIGN	0
3	THREAD_COUNT	1
4	CHECK_CHAIN_REVOCATION	0
5	CHECK_PROVIDER	0


Рисунок 33 – Справочник «Используемые библиотеки ЭП»

В верхней части формы заполняются следующие поля:

- **Наименование** – наименование используемой библиотеки ЭП.
- **Краткое описание** – краткое описание используемой библиотеки ЭП.
- **Серверная** – при включении параметра используемая библиотека имеет признак *Серверная*.
- **Клиентская** – при включении параметра используемая библиотека имеет признак *Клиентская*.

В нижней части формы находятся следующие закладки: **Параметры**, **Форматы**.

На закладке **Параметры** находится список параметров. Над списком строк находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: открыть запись, обновить.

Для создания параметра необходимо нажать кнопку  **<F9>**. На экране появится следующая форма:

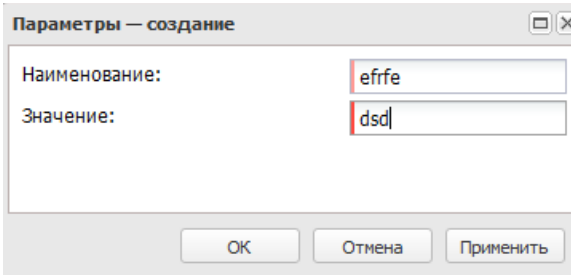


Рисунок 34 – Справочник «Используемые библиотеки ЭП», закладка «Параметры»

В форме заполняются следующие поля:


- **Наименование** – наименование параметра. Обязательное для заполнения поле.
- **Значение** – значение параметра. Обязательное для заполнения поле.

Для закрытия формы создания параметра нажимается кнопка **ОК**.

На закладке **Форматы** находится список параметров.

*Примечание. Закладка **Форматы** заполняется автоматически после заполнения поля **Наименование**.*

Над списком строк находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: открыть запись.

Для просмотра формата необходимо нажать кнопку  **<F4>**. На экране появится следующая форма:

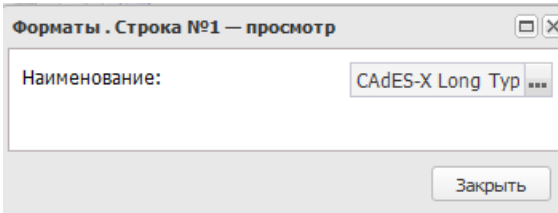


Рисунок 35 – Справочник «Используемые библиотеки ЭП», закладка «Форматы»

В форме находятся следующие поля:

- **Наименование** – наименование параметра.

Для закрытия формы просмотра параметра нажимается кнопка **Закрыть**.

Справочник закрывается нажатием кнопки  **<Esc>**.


3.3.7 Криптозащита

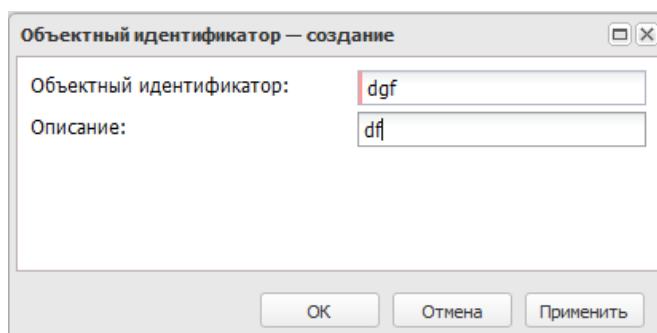
3.3.7.1 Объектные идентификаторы

Справочник видов ЭП открывается через дерево навигации **Администрирование системы**→**Криптозащита**→**Объектные идентификаторы**.

В верхней части списка справочника находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить действия: обновить список, открыть форму просмотра или редактирования, создать новую запись, создать новую запись с копированием, удалить запись, очистить фильтр, показать панель профилей, распечатать список, подсчитать итоги, настроить список и закрыть список.

Поле **Профиль фильтра** используется для хранения профилей параметров фильтрации списка документов, списка записей справочников, списка строк АРМ и редакторов. Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок в списках документов, списках записей справочников, списках строк АРМ и редакторов.

Для создания записи справочника нажимается кнопка  **<F9>**. На экране появится следующая форма:



Объектный идентификатор — создание

Объектный идентификатор: dgg

Описание: df




ОК Отмена Применить

Рисунок 36 – Справочник «Объектные идентификаторы»

В форме находятся следующие поля:

- **Объектный идентификатор** – наименование объектного идентификатора. Значение вводится с клавиатуры. Обязательное для заполнения поле.
- **Описание** – описание объектного идентификатора. Значение вводится с клавиатуры. Необязательное для заполнения поле.

Для сохранения идентификатора необходимо нажать кнопку **ОК**.

Форма редактирования открывается нажатием кнопки  **<F4>**. Для удаления нажимается кнопка  **<F8>**. Для обновления информации в списке нажимается кнопка  **<F5>**. Справочник закрывается нажатием кнопки **<Esc>**.

3.3.8 Обмен данными

3.3.8.1 Сообщения

3.3.8.1.1 Очереди сообщений

Сообщения по своему назначению формируют независимые очереди. В очереди сообщениям присваивается сквозная нумерация, в зависимости от которой далее эти сообщения будут обрабатываться на сайте-получателе.

Очередь регистрируется автоматически при создании первого сообщения для отправки и обработки очередей сообщений по приоритетам. Справочник *Очереди сообщений* вызывается в дереве навигации **Администрирование системы**→**Обмен данными**→**Сообщения**→**Очереди сообщений**:

Главная / Администрирование системы / Обмен данными / Сообщения / Очереди сообщений



Поиск текста: По полю: С учетом регистра
 Наименование очереди Значение целиком

<input type="checkbox"/>	ID (↑)	Наименование очереди	Номер сайта отправителя	Наименование сайта отправителя	Номер сайта получателя	Наименование сайта получателя	Номер последнего посланного сообщения	Номер последнего обработанного сообщения	Версия
<input type="checkbox"/>	365	OOS_DOC_2790	0	Master	102	OOS ТФФ	1	0	2
<input type="checkbox"/>	366	OOS_DOC_2790	102	OOS ТФФ	0	Master	1	1	3
<input type="checkbox"/>	371	OOS_DOC_2822	0	Master	102	OOS ТФФ	3	0	4
<input type="checkbox"/>	372	OOS_DOC_2822	102	OOS ТФФ	0	Master	3	3	7
<input checked="" type="checkbox"/>	381	OOS_DOC_2842	0	Master	102	OOS ТФФ	6	0	7
<input type="checkbox"/>	382	OOS_DOC_2842	102	OOS ТФФ	0	Master	6	6	13
<input type="checkbox"/>	383	OOS_DOC_2854	0	Master	102	OOS ТФФ	6	0	7
<input type="checkbox"/>	384	OOS_DOC_2854	102	OOS ТФФ	0	Master	6	6	13
<input type="checkbox"/>	385	OOS_DOC_2868	0	Master	102	OOS ТФФ	2	0	3
<input type="checkbox"/>	386	OOS_DOC_2868	102	OOS ТФФ	0	Master	2	2	5
<input type="checkbox"/>	387	OOS_DOC_2881	0	Master	102	OOS ТФФ	1	0	2
<input type="checkbox"/>	388	OOS_DOC_2881	102	OOS ТФФ	0	Master	1	1	3
<input type="checkbox"/>	389	OOS_DOC_2894	0	Master	102	OOS ТФФ	2	0	3
<input type="checkbox"/>	390	OOS_DOC_2894	102	OOS ТФФ	0	Master	2	2	5
<input type="checkbox"/>	391	OOS_DOC_2899	0	Master	102	OOS ТФФ	1	0	2
<input type="checkbox"/>	392	OOS_DOC_2899	102	OOS ТФФ	0	Master	1	1	3
<input type="checkbox"/>	393	OOS_DOC_2907	0	Master	102	OOS ТФФ	6	0	7
<input type="checkbox"/>	394	OOS_DOC_2907	102	OOS ТФФ	0	Master	6	6	13

Записей: 18

Рисунок 37 – Очереди сообщений

В верхней части списка находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить следующие действия: **обновить список, открыть форму просмотра или редактирования очереди сообщения, очистить фильтр, скрыть или отобразить панель фильтрации, показать панель профилей, вывести на печать список выделенных документов и закрыть список.**

Для удобства работы со списком документов используется панель фильтрации, которая становится доступной при нажатии кнопки  (**Показать/Скрыть панель фильтрации**). На панели фильтрации доступны следующие поля: **Сайт отправителя, Сайт получателя, Наименование очереди**. Для очистки выбранных параметров фильтрации нажимается кнопка  (**Очистить фильтр**).

Поле **Профиль фильтра** используется для хранения профилей параметров фильтрации списка документов, списка записей справочников, списка строк АРМ и редакторов. Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок в списках документов, списках записей справочников, списках строк АРМ и редакторов.

В списке очередей сообщений содержится следующая информация:

- **Номер последнего обработанного сообщения** – номер последнего обработанного в очереди сообщения.

- **Наименование очереди** – наименование очереди сообщения.
- **Номер сайта-отправителя** – номер сайта, на котором формируется сообщение для отправки.
- **Наименование сайта-отправителя** – название сайта, на котором формируется сообщение для отправки.
- **Номер сайта-получателя** – номер сайта, получающего сообщение.
- **Наименование сайта-получателя** – название сайта, получающего сообщение.
- **Номер последнего посланного сообщения** – номер последнего отправленного в очередь сообщения.

3.3.8.1.2 Сообщения

Информация об обмене данными между системой «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ» и удаленными базами данных или рабочими местами (ЭТП, ЕИС, СКИБ и др.) содержится в форме **Сообщения**.

Сообщения используются в механизме репликации и представляют собой репликационный пакет. Перечень полученных и отправленных сообщений вызывается в дереве навигации **Администрирование системы** → **Обмен данными** → **Сообщения** → **Сообщения**:



Статус	Дата создания с:	Дата отправки с:	Дата получения с:	Дата выполнения с:
<input type="checkbox"/> Новый	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Отправлен	по: <input type="text"/>	по: <input type="text"/>	по: <input type="text"/>	по: <input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Получен	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Обработан	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Номер с:	Отправитель:			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
по:	Получатель:			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Наименование очереди:	Дополнительная информация:			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Содержание:	Диагноз:	Бюджет:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Поиск текста:	По полю:	<input type="checkbox"/> С учетом регистра		
<input type="text"/>	Очередь	<input type="checkbox"/> Значение целиком		

<input type="checkbox"/>	Номер сайта отправителя	Отправитель	Номер сайта получателя	Получатель	Номер	Очередь	Статус	Дата создания	Дата отправки
<input type="checkbox"/>	0	Master	1	СКИБ	1	DOC_CONTRACT_11871	Получен	20.01.2016 10:57:02	
<input type="checkbox"/>	0	Master	1	СКИБ	2	DOC_CONTRACT_11871	Получен	20.01.2016 11:44:43	
<input type="checkbox"/>	0	Master	1	СКИБ	3	DOC_CONTRACT_11871	Получен	20.01.2016 11:45:20	
<input type="checkbox"/>	1	СКИБ	0	Master	12	TRANSPORT	Получен	27.01.2016 10:54:08	27.01.2016 10:54:08
<input type="checkbox"/>	1	СКИБ	0	Master	13	TRANSPORT	Получен	27.01.2016 10:57:53	27.01.2016 10:57:53
<input type="checkbox"/>	1	СКИБ	0	Master	14	TRANSPORT	Получен	27.01.2016 10:59:59	27.01.2016 10:59:59

Рисунок 38 – Список сообщений

В верхней части списка находится панель инструментов, на которой располагаются

стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить следующие действия: обновить список, открыть форму просмотра или редактирования сообщения, создать новое сообщение, удалить сообщение, очистить фильтр, скрыть или отобразить панель фильтрации, вывести на печать список выделенных документов и закрыть список.

Для удобства работы со списком документов используется панель фильтрации, которая становится доступной при нажатии кнопки  (**Показать/Скрыть панель фильтрации**). На панели фильтрации доступны следующие поля: **Статус, Дата создания с/по, Дата отправки с/по, Дата получения с/по, Дата выполнения с/по, Номер с/по, Отправитель, Получатель, Наименование очереди, Дополнительная информация, Содержание, Диагноз, Бюджет**. Для очистки выбранных параметров фильтрации нажимается кнопка  (**Очистить фильтр**).

Поле **Профиль фильтра** используется для хранения профилей параметров фильтрации списка документов, списка записей справочников, списка строк АРМ и редакторов. Поле **Профиль списка** используется для хранения профилей настроек порядка следования и видимости колонок в списках документов, списках записей справочников, списках строк АРМ и редакторов.

Сообщение может принимать один из следующих статусов: *«Новый»*, *«Отправлен»*, *«Получен»*, *«Обработан»*.

Информация сообщения отражается в форме редактирования сообщения:

Сообщение — изменение

Заголовок Тело

Статус: Обработан

Номер: 1

Приоритет: 5

Очередь: OOS_DOC_4806

Сброс очереди:

Отправитель: Master

Получатель: ООС ТФФ

Дата создания: 14.08.2015 17:35

Дата отправки: 14.08.2015 17:35

Дата получения: 14.08.2015 17:35

Дата выполнения: 14.08.2015 17:35

Диагноз:

Содержание: Публикация извещения

Доп. информация:

Проверить тело

ОК Отмена Применить

Рисунок 39 – Форма редактирования сообщения

Форма редактирования сообщения системы состоит из закладок **Заголовок** и **Тело**.

На закладке **Заголовок** содержатся следующие поля:

- **Статус** – статус, на котором находится сообщение.
- **Номер** – номер сообщения в очереди.
- **Приоритет** – внутренняя очередь по приоритетам.
- **Очередь** – название очереди сообщения.
- **Отправитель** – наименование сайта-отправителя.
- **Получатель** – наименование сайта-получателя.
- **Создано** – дата создания сообщения на сайте-отправителе.
- **Отправлено** – дата отправления сообщения с сайта-отправителя.
- **Получено** – дата прибытия сообщения на сайт-получатель.
- **Выполнено** – дата выполнения сообщения на сайте-получателе.
- **Диагноз** – диагноз возникновения ошибок.
- **Содержание** – описание содержания сообщения.
- **Дополнительная информация** – комментарий к сообщению.

Если включен параметр **Сброс**, то на сайте-получателе первым будет обрабатываться сообщение, следующее за сбрасываемым сообщением.

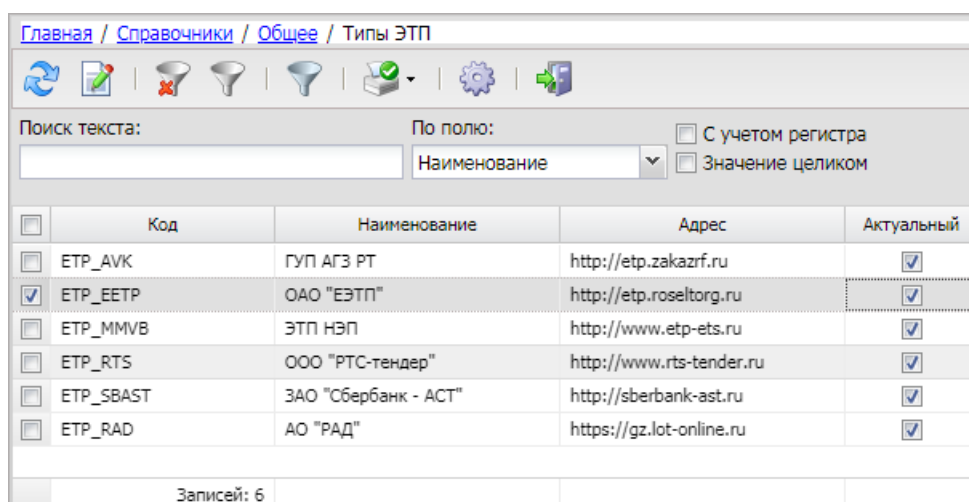
На закладке **Тело** содержится задание для выполнения на стороне получателя в формате **XML**.

3.3.9 Справочники

3.3.9.1 Типы ЭТП

Справочник *Типы ЭТП* открывается через пункт меню **Справочники**→**Общее**→**Типы ЭТП**. Справочник является системным и обновляется автоматически при общем обновлении системы.

Справочник используется при создании записей об электронных торговых площадках.




<input type="checkbox"/>	Код	Наименование	Адрес	Актуальный
<input type="checkbox"/>	ETP_AVK	ГУП АГЗ РТ	http://etp.zakazrf.ru	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	ETP_EETP	ОАО "ЕЭТП"	http://etp.roseltorg.ru	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ETP_MMVB	ЭТП НЭП	http://www.etp-ets.ru	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ETP_RTS	ООО "РТС-тендер"	http://www.rts-tender.ru	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ETP_SBAST	ЗАО "Сбербанк - АСТ"	http://sberbank-ast.ru	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ETP_RAD	АО "РАД"	https://gz.lot-online.ru	<input checked="" type="checkbox"/>

Записей: 6

Рисунок 40 – Типы электронных торговых площадок

В верхней части списка находится панель инструментов, на которой располагаются стандартные функциональные кнопки. С их помощью можно выполнить следующие действия: **обновить справочник**, **открыть запись справочника**, **очистить фильтр**, **показать/скрыть панель фильтрации**, **закрыть список**.

Для просмотра записи справочника следует выделить ее в списке и нажать кнопку  (**Открыть**). В открывшейся форме отобразятся сведения об электронной торговой площадке:

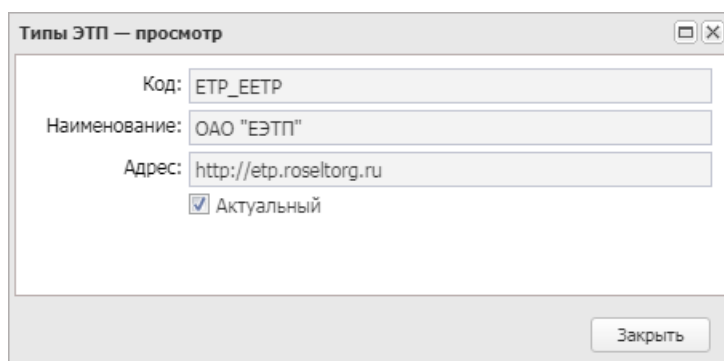


Рисунок 41 – Просмотр записи справочника



4

Часто задаваемые вопросы (FAQ)



4.1 Как оформить ошибку по модулю «Администрирование web-клиента»?

Точно так же, как и в АЦК. Только нужно дополнительно указать полную версию браузера. Например, в Internet Explorer открыть меню **Справка**→**О программе**. Номер версии указывается в формате: 8.0.6001.18702.

Внимание! Снимок экрана с ошибкой обрезать не следует. Нам нужно видеть браузер, модуль, а также пользователя АЦК.

4.2 Как работает система отчетности?

В модуле «Администрирование web-клиента» АЦК все отчеты формируются на сервере системы.

4.3 Нужно ли дополнительно настраивать АЦК, чтобы в модуле «Администрирование web-клиента» работали отчеты?

Нет. Для формирования отчетов достаточно стандартных настроек АЦК для формирования отчетов. Ничего дополнительно настраивать не требуется.

Примечание. Подробное описание установки сборки отчетов АЦК приведено в документации «[БАРМ.00003-39 32 01-1 Система «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ»](#)». Подсистема администрирования системы «АЦК-Госзаказ»/«АЦК-Муниципальный заказ». Администрирование системы. Руководство администратора».

4.4 Если пользователь имеет доступ к нескольким бюджетам, какой бюджет будет ему доступен в модуле «Администрирование web-клиента»?

Бюджет не является параметром входа в Web-клиент и определяется значением, указанным в поле документа и поле фильтра. Соответственно, если в фильтре ничего не будет выставлено и не будет ограничений по организационной роли, то пользователю будут доступны все бюджеты в одном списке.

4.5 Почему Tomcat по умолчанию не пишет логи?

Потому что логи открывают в DMZ информацию, которая находится в зоне серверов, что делает систему более уязвимой.

4.6 Как включить логи в Tomcat?

В файле `<tomcat>/conf/logging.properties` нужно поменять строчку

```
org.apache.catalina.core.ContainerBase.[Catalina].[localhost].handlers  
2localhost.org.apache.juli.FileHandler
```

на

```
org.apache.catalina.core.ContainerBase.[Catalina].[localhost].handlers  
2localhost.org.apache.juli.FileHandler, java.util.logging.ConsoleHandler
```

Также в директорию `<Tomcat>\lib\` добавить файл `log4j.properties`, который можно запросить у разработчиков.

4.7 Что делать, если Web-сервер не может соединиться с АЦК-сервером (возникает `UnknownHostException`)?

1. Проверьте корректно ли прописаны хосты. Для этого попробуйте настроить соединение на работу через IP.
2. Если ошибка при настройке через IP повторяется, то убедитесь, что указанный порт сервера приложений не занят. Если порт занят, то настройте соединение через любой другой свободный порт.
3. Если поменяли порт, но ошибка все равно возникает – попробуйте подключиться с машины Web-сервера к серверу АЦК через Telnet и о результате сообщите в систему «Контроль».

4.8 Можно ли одному пользователю работать с несколькими окнами?

Да, если войти в систему в нескольких вкладках браузера.

4.9 Проблемы с производительностью?

Web-клиент работает медленнее, чем интерфейс Offline и Online клиентов. Однако, если форма редактирования какого-либо документа открывается больше 10 сек., то можно говорить о проблемах с производительностью.

Возможные причины:

- Мало оперативной памяти и недостаточная мощность процессора на компьютере конечного пользователя.

Комфортная работа обеспечивается при наличии 1Гб оперативной памяти и от 1,5 Гц частоты процессора.

- Медленный канал.

Комфортная работа обеспечивается на канале со скоростью не ниже 128кбит\сек.

Возможные решения:

- Перейти на браузер Google Chrome, если до этого использовался Internet Explorer.
- Добавить оперативную память на компьютер пользователя (если памяти менее 1Гб).



НАШИ КОНТАКТЫ

Звоните:

(495) 784-70-00

Пишите:

bft@bftcom.com

Будьте с нами online:

www.bftcom.com

Приезжайте:

127018, Москва, ул.
Складочная, д.3, стр.1

Дружите с нами в социальных сетях:



vk.com/bftcom



facebook.com/companybft



twitter.com/bftcom



instagram.com/bftcom

