

# **Новое в системе «ДЕЛО» версии 20.2.0 по сравнению с версией 19.6.0**

Версия 20.2.0

---

Выпуск 44

Москва  
ООО «ЭОС Софт»  
2021

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1.</b>	<b>ПАРАМЕТРЫ СИСТЕМЫ</b>	<b>1</b>
1.1.	Перевод окна настройки параметров системы на единый Web-интерфейс.....	1
1.2.	Новый параметр «Учитывать гриф при доступе к РКПД».....	1
1.3.	Новая группа параметров «Описание файлов» .....	2
<b>2.</b>	<b>СПРАВОЧНИКИ</b>	<b>3</b>
2.1.	Флажок «ДСП файл» у элементов справочника «Гриффы доступа» .....	3
2.2.	Справочник «Группы документов». Новые реквизиты доступа к файлам в правилах заполнения РК/РКПД группы документов .....	3
2.3.	Корреляция между грифом и типом доступа в справочнике «Группы документов» .....	4
2.4.	Поиск по реквизитам МЭДО в справочнике «Список организаций».....	5
2.5.	Новый справочник и новый реквизит «Виды документов» .....	5
2.6.	Новое значение формата паспорта в карточке элемента справочника «Граждане» .....	7
2.7.	Новый реквизит ID МЭДО связки у элементов справочника «Типы связок» .....	7
<b>3.</b>	<b>ПОЛЬЗОВАТЕЛИ</b>	<b>8</b>
3.1.	Обязательность назначения роли пользователю .....	8
3.2.	Перевод окна настройки параметров пользователя на Web-интерфейс.....	8
3.3.	Изменение в параметрах пользователя группы «Электронная подпись».....	8
3.4.	Новые права для работы с проектами «Исполнение проектов» и «Чтение проектов» .....	9

3.5.	Разделение ограничения пользователя грифами на два списка: для РК/РКПД и для файлов .....	9
3.6.	Новое право «Чтение файлов строгого доступа».....	10
4.	<b>РАБОТА С РК И РКПД</b>	<b>11</b>
4.1.	Добавление раздела «Обсуждение» в РК и перевод его окна на Web-интерфейс .....	11
4.2.	Новый реквизит РК «Вид документа» .....	11
5.	<b>РАБОТА С ФАЙЛАМИ</b>	<b>12</b>
5.1.	Изменение реквизитов файлов РК и РКПД .....	12
5.2.	Передача по электронным каналам связи информации о грифе и типе доступа к файлам .....	12
5.3.	Изменения в выгрузке РК и прикрепленных файлов в модуле «Документы».....	12
5.4.	Новые метки в шаблоне основного файла проекта документа .....	13
6.	<b>ПРОТОКОЛИРОВАНИЕ</b>	<b>14</b>
6.1.	Комментарий в записи об удалении РКПД.....	14
7.	<b>ДОСТУП К ОБЪЕКТАМ СИСТЕМЫ</b>	<b>15</b>
7.1.	Изменения в правилах доступа к РК, РКПД, файлам РК/РКПД.....	15
8.	<b>ОБМЕН ДОКУМЕНТАМИ ПО ЭЛЕКТРОННЫМ КАНАЛАМ СВЯЗИ</b>	<b>18</b>
8.1.	Поддержка формата МЭДО 2.7.1 .....	18
8.2.	Проверка лицензии на модуль сопряжения с МЭДО при выполнении операций регистрации и отказа в регистрации .	18
8.3.	Доработка плагина «Реквизиты сообщения МЭДО» для полноценной работы со множественными штампами ЭП.....	19

8.4.	Возможность отправки гражданам документов по E-mail без паспорта РК .....	19
8.5.	Новый дизайн окна подготовки сообщения .....	20
8.6.	Возможность очистки идентификационных кодов представителей организаций-участников «СЭВ» .....	20
9.	<b>ЗАКРЫТИЕ СТАРОГО ИНТЕРФЕЙСА ПОДСИСТЕМЫ «ДЕЛО-WEB»</b> .....	<b>22</b>
10.	<b>«ДЕЛО-WEB»</b> .....	<b>23</b>
10.1.	Появление функции «Отчеты» в «ДЕЛО-Web» .....	23
10.2.	Новая операция «Восстановление имен связей» в разделе «Связки» РК и РКПД .....	23
10.3.	Печать реестра передачи документов из перечня РК .....	23
10.4.	Печать пункта документа .....	24
10.5.	Возможность заверения резолюции ЭП .....	24
10.6.	Возможность использования разных шаблонов печатных форм для печати перечней РК .....	25
10.7.	Доработка протокола, протокол работы с множественными реквизитами РК и РКПД .....	25
10.8.	Новые критерии поиска в функции «Поиск» .....	26
10.8.1.	Возможность поиска по Журналу пересылки РК .....	26
10.8.2.	Возможность поиска по квитанции о регистрации .....	27
10.8.3.	Возможность поиска РКПД по создателю последней версии .....	27
10.9.	Новый дизайн некоторых окон «ДЕЛО-Web» .....	27
10.10.	Показ рубрик в перечнях РК .....	29
10.11.	Изменения в работе со стандартными текстами .....	29
10.12.	Изменения в выходе и входе пользователей в приложение .....	30
10.13.	Индикатор количества записей в заголовках вкладок РК/РКПД .....	31

10.14.	Возможность удаления РК в период действия режима регистрации.....	32
10.15.	Доработка фильтров в папке кабинета «Документы на исполнении».....	32
10.16.	Изменение контрольности документа в специальном окне .....	33
10.17.	Возможность просмотра переписки с корреспондентом входящего документа.....	34
10.18.	Переход из окна просмотра информации об организации или гражданине к редактированию карточки организации/гражданина .....	35
10.19.	Копирование примечания при выборе адресата из списка .....	35
10.20.	Рассылка проекта резолюции из области отображения поручения РК.....	35
10.21.	При вводе информации о визировании/подписании окно РКПД не блокируется полностью .....	36
11.	<b>ПЕРЕВОД КОРОБОЧНЫХ ПРОЦЕССОВ НА МЕХАНИЗМ ФОНОВЫХ ЗАДАЧ</b>	<b>37</b>
12.	<b>УДАЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПОДСИСТЕМЕ «МОБИЛЬНЫЙ КАБИНЕТ»</b>	<b>38</b>
13.	<b>МОДУЛЬ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С РРО ССТУ</b>	<b>39</b>
13.1.	Скрипт «Установка даты для начала авто-выгрузки ССТУ» ...	39

## 1. ПАРАМЕТРЫ СИСТЕМЫ

### 1.1. Перевод окна настройки параметров системы на единый Web-интерфейс

Окно настройки параметров системы переведено на единый Web-интерфейс, общий для Web-клиента и «толстого» клиента. Теперь при выборе в модуле «Справочники» системы «ДЕЛО» команды «Сервис, Параметры системы» – открывается страница «Параметры системы» «ДЕЛО-Web».

*(см. п. 8.2 «Настройка параметров системы» Руководства системного технолога «ДЕЛО»).*

### 1.2. Новый параметр «Учитывать гриф при доступе к РКПД»

Появился новый параметр системы «Учитывать гриф при доступе к РКПД», регулирующий включение/не включение в правила доступа к РКПД ее грифа. Параметр отображается на вкладке «Работа с РКПД» параметров системы. Если данный флажок установлен, то при доступе пользователей к РКПД, дополнительно к остальным правам доступа, будет учитываться доступность пользователю грифа РКПД. Если флажок снят, то гриф РКПД не учитывается при доступе к ним пользователей. В окне параметров системы флажок носит информационный характер. Изменение значения флажка осуществляется с помощью операции «Переключение параметра «Учитывать гриф при доступе к РКПД»», запускаемой из Мастера БД (см. п. 8.2.2 «Параметры работы с РКПД» Руководства системного технолога «ДЕЛО»; п. 13.1 «Работа с проектами документов» Руководства пользователя «ДЕЛО»).

### 1.3. Новая группа параметров «Описание файлов»

Появилась новая группа параметров системы «Описание файлов», располагающаяся на закладке «Файлы». В группе содержатся два параметра:

- «Допустимые символы» – перечень допустимых символов в наименовании файлов системы.
- «Символ для замены» - символ, в который должны преобразовываться недопустимые символы, которые могут встретиться в наименовании файлов.

(см. п. 8.2.4 «Файлы» Руководства системного технолога «ДЕЛО»).

## 2. СПРАВОЧНИКИ

### 2.1. Флажок «ДСП файл» у элементов справочника «Гриффы доступа»

У элементов справочника «Гриффы доступа» появился новый реквизит: флажок «ДСП файл» - признак грифа строгого персонифицированного доступа. Файлы с грифом, имеющим такой признак, могут в реквизите «Доступ» иметь значение только: «Строгий – Список ДЛ» или «Строгий – Фигуранты и список ДЛ». Доступ к РК, имеющим гриф с таким признаком, определяется по списку участников документооборота, за которых пользователю дано абсолютное право «Чтение РК персонифицированного доступа».

Операция изменения значения флажка «ДСП файл» у элемента справочника «Гриффы доступа» протоколируется.

В перечне элементов справочника «Гриффы доступа» записи элементов, у которых установлен флажок «ДСП файл», выделены красным цветом.

*(см. п. 4.12 «Протоколирование работы пользователей», п. 5.5 «Справочник «Гриффы доступа»» Руководства системного технолога «ДЕЛО»).*

### 2.2. Справочник «Группы документов». Новые реквизиты доступа к файлам в правилах заполнения РК/РКПД группы документов

В справочнике «Группы документов» в правилах заполнения РК на закладке «Файлы» теперь один реквизит «Доступ» заменен на два реквизита: «Гриф» и «Доступ». В правилах заполнения РКПД на закладке «Файлы» добавлены аналогичные реквизиты *(см. п. 5.2.8.5 «Установка ограничений и умолчательного грифа и типа доступа для прикрепляемых к РК/РКПД файлов» Руководства системного технолога «ДЕЛО»).*

## 2.3. Корреляция между грифом и типом доступа в справочнике «Группы документов»

В справочнике «Группы документов» появились следующие новшества, связанные с корреляцией между грифом и типом доступа:

- Теперь в реквизитах элемента справочника флажок «Без ред.» доступен для редактирования только при установленном флажке «РК перс. доступа».
- Система проверяет соответствие между значением флажка «РК перс. доступа» в свойствах группы документов и значением «умолчательного» грифа доступа в правилах заполнения этой группы документов. Система не дает сохранить:
  - Элемент-лист справочника «Группы документов» со снятым флажком «РК перс. доступа», если в правилах заполнения РК данной группы на закладке «По умолчанию» в реквизите «Доступ» задан гриф с признаком строгого персонифицированного доступа.
  - Правила заполнения группы документов с указанным на закладке «По умолчанию» в поле «Доступ» грифом с признаком строгого персонифицированного доступа, если в свойствах данной группы документов снят флажок «РК перс. доступа».
- При выполнении в справочнике «Группы документов» операции смены значения типа доступа на РК какой-либо группы документов учитывается соответствие между грифом и типом доступа у РК. Операция пропускает те РК, для которых смена типа доступа невозможна из-за их грифа (т.е. с РК не будет снят признак персонифицированного типа доступа, если у нее установлен гриф с признаком строгого персонифицированного доступа).

*(см. п. 5.2.2 «Реквизиты элемента-листа», п. 5.2.2.1 «Смена значения типа доступа на всех РК определенной группы документов», п. 5.2.8.1 «Установка умолчательных и обязательных значений реквизитов РК» Руководства системного технолога «ДЕЛО»).*

## **2.4. Поиск по реквизитам МЭДО в справочнике «Список организаций»**

Реквизиты МЭДО элемента-листа справочника «Список организаций» (реквизиты «Адрес МЭДО», «ID шлюза», «ID организации») теперь являются поисковыми критериями при поиске элементов в справочнике «Список организаций» в модуле «Справочники» в системе «ДЕЛО» и в подсистеме «ДЕЛО-Web» *(см. п. 3.3.3.2 «Расширенный поиск», п. 5.8.4 «Поиск элементов справочника» Руководства системного технолога «ДЕЛО»).*

## **2.5. Новый справочник и новый реквизит «Виды документов»**

Появился новый обязательный линейный справочник «Виды документов», элементами которого являются виды документов. Значение «Другие виды документов» в нем содержится по умолчанию и является не удаляемым.

*(см. п. 2.2 «Справочники системы «ДЕЛО»», п. 2.3.1 «Справочник «Виды документов»», п. 5.1 «Справочник «Виды документов»» Руководства системного технолога «ДЕЛО»).*

В справочнике «Группы документов» в карточках элементов-вершин и элементов-листьев появился новый реквизит «Вид документов», в котором можно указать значение выбором из справочника «Виды документов». Указанный в карточке группы документов вид документов будет проставляться по умолчанию в создаваемых в данной группе РК (при отсутствии значения вида документов, переданного из внешнего источника).

*(см. п. 2.2 «Справочники системы «ДЕЛО»», п. 2.3.1 «Справочник «Виды документов»», п. 5.1 «Справочник «Виды документов»» Руководства системного технолога «ДЕЛО»).*

В РК появился новый реквизит «Вид документов», в котором по умолчанию проставляется значение по следующим правилам:

- Если РК создается из внешнего источника и в нем есть информация о виде документа РК, и это значение найдено в справочнике – тогда проставляется переданное из внешнего источника значение.
- Иначе (внешнего источника нет ИЛИ в нем нет информации о виде документа ИЛИ в справочнике не найдено переданное из внешнего источника значение):
  - Если на группе документов определен вид документа по умолчанию и это значение не удалено логически – тогда оно проставляется в РК.
  - Иначе – в РК проставляется значение «Другие виды документов».

Окно реквизита «Вид документов» можно открывать для просмотра и редактирования с помощью появившейся в РК новой команды «Просмотр/ред. Вида документа»

*(см. п. 5.1 «Регистрационная карточка документа», п. 5.2 «Общие правила регистрации документов», п. 5.2.5 «Просмотр и редактирование вида документа» Руководства пользователя «ДЕЛО», п. 10 «Просмотр и редактирование РК и РКПД», п. 12.11 «Просмотр и редактирование вида документа», п. 15.1 «Регистрация документа» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).*

## 2.6. Новое значение формата паспорта в карточке элемента справочника «Граждане»

В справочнике «Граждане» в карточке гражданина в разделе «E-mail» в параметре «в формате» появилось новое значение «Без паспорта», являющееся значением по умолчанию. Для граждан, в карточках которых указан данный формат, документы по E-mail будут отправляться без включения в сообщение паспорта РК.

*(см. п. 6.9.1 «Реквизиты элемента» Руководства системного технолога «ДЕЛО», п. 5.5.3.9 «Добавление гражданина в справочник» Руководства пользователя «ДЕЛО»).*

## 2.7. Новый реквизит ID МЭДО связи у элементов справочника «Типы связей»

В справочнике «Типы связей» у элементов появился новый реквизит «ID МЭДО связи», имеющий по умолчанию значение «LT00000000». Реквизит не обязательный, указывается при необходимости сопоставить тип связи, использующийся в системе с типом связи, утвержденным для использования при обмене по МЭДО в формате 2.7.1.

*(см. п. 5.7 «Справочник «Типы связей»» Руководства системного технолога «ДЕЛО»).*

## 3. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ

### 3.1. Обязательность назначения роли пользователю

Теперь назначение роли пользователю является обязательным, невозможно сохранение учетной записи пользователя без назначенной роли (см. п. 13.1 **«Добавление учетной записи» Руководства системного технолога «ДЕЛО»**).

### 3.2. Перевод окна настройки параметров пользователя на Web-интерфейс

Окно настройки параметров пользователя переведено на Web-интерфейс, одинаковый для Web-клиента и «толстого» клиента. При этом сохранена разница в параметрах пользователя «толстого» клиента и пользователя Web-интерфейса.

(см. п. 15 **«Настройка параметров пользователя»** (и его подчиненные пункты) Руководства системного технолога «ДЕЛО»; п. 22 **«Настройка параметров пользователя»** (и его подчиненные пункты) Руководства пользователя «ДЕЛО»; п. 5.5 **«Параметры пользователя «ДЕЛО-Web»**) (и его подчиненные пункты) Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).

### 3.3. Изменение в параметрах пользователя группы «Электронная подпись»

В параметрах пользователя группы «Электронная подпись» флажок «Использовать сервер удаленной проверки ЭП» заменен флажком «Использовать отдельные настройки для проверки ЭП». Блок настроек, относящихся к этому флажку теперь предназначен для установки отдельных настроек для проверки ЭП.

(см. п. 15.15 **«Параметры группы «Электронная подпись»»** Руководства системного технолога «ДЕЛО»).

### 3.4. Новые права для работы с проектами «Исполнение проектов» и «Чтение проектов»

Появились новые абсолютные права пользователей:

- «Исполнение проектов» - дает пользователю право работать с РКПД в соответствии с правами исполнителя РКПД.
- «Чтение проектов» - дает пользователю право доступа к РКПД на чтение + возможность работать в разделе «Обсуждение» РКПД, если среди фигурантов РКПД есть ДЛ из множества разрешенных пользователю в данном праве.

Новые права являются авторизованными, т.е. предоставляются за определенных участников документооборота – внутренних должностных лиц.

Управление доступом к РКПД переведено с права «Исполнение поручений» на новые права, право «Исполнение поручений» теперь регулирует только доступ пользователя к РК и поручениям.

*(см. п. 14.1.2 «Назначение абсолютных прав» Руководства системного технолога «ДЕЛО»; п. 13.1 «Работа с проектами документов» Руководства пользователя «ДЕЛО»).*

### 3.5. Разделение ограничения пользователя грифами на два списка: для РК/РКПД и для файлов

В правах пользователя ограничение пользователя грифами разделено на два списка: для доступа к РК/РКПД и для доступа к файлам РК/РКПД, в связи с чем на закладке «Огр. доступа» вместо подзакладки «Грифы» появилось две подзакладки:

- «Грифы РК/РКПД» - для определения доступных пользователю грифов для доступа к РК и РКПД;

- «Грифы файлов» - для определения доступных пользователю грифов для доступа к файлам РК и РКПД.  
(см. п. 14.1.5 «Назначение грифов доступа» Руководства системного технолога «ДЕЛО»).

### 3.6. Новое право «Чтение файлов строгого доступа»

Появилось новое абсолютное право «Чтение файлов строгого доступа», дающее пользователю право чтения ДСП файлов, т.е. файлов, у которых реквизит «Доступ» имеет значение: «Строгий – Список ДЛ» или «Строгий – Фигуранты и список ДЛ». Данное право является авторизованным, т.е. предоставляется за определенных участников документооборота (см. п. 14.1.2 «Назначение абсолютных прав» Руководства системного технолога «ДЕЛО»; п. 19.2.2.1 «Правила доступа пользователей к чтению файлов РК/РКПД» Руководства пользователя «ДЕЛО»).

## 4. РАБОТА С РК И РКПД

### 4.1. Добавление раздела «Обсуждение» в РК и перевод его окна на Web-интерфейс

Раздел «Обсуждение», имевшийся раньше только в РКПД, добавлен также в РК.

Окно раздела «Обсуждение» РК и РКПД переведено на Web-интерфейс, общий для Web-клиента и «толстого» клиента.

*(см. п. 6.8 «Обсуждение документа», п. 13.6 «Обсуждение проекта» Руководства пользователя «ДЕЛО»; п. 12 «Работа с документами», п. 13 «Работа с проектами документов», п. 14 «Обсуждение РК и РКПД» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).*

Подсистема «Оповещения и уведомления» больше не рассылает оповещения по событию «Добавление новой информации обсуждения РКПД» *(см. п. 17.1 «События и получатели оповещений», п. 17.6.7.2 «Справочник «Подписка на оповещения»» Руководства системного технолога «ДЕЛО»).*

### 4.2. Новый реквизит РК «Вид документа»

В РК появился реквизит «Вид документа», значением которого является элемент нового справочника «Виды документов» *(подробнее см. п. 2.5 «Новый справочник и новый реквизит «Виды документов»» настоящего документа).*

## 5. РАБОТА С ФАЙЛАМИ

### 5.1. Изменение реквизитов файлов РК и РКПД

У файлов РК, РКПД и их объектов появились следующие изменения в реквизитах:

- У файлов РК реквизит «Доступ» разбит на два реквизита: «Гриф» и «Доступ».
- У файлов РКПД, объектов РК (файлы поручений и отчетов) и РКПД (файлы виз и подписей) добавились реквизиты «Гриф» и «Доступ».

*(см. п. 19.2.1.1 «Установка доступа к прикрепленным файлам» Руководства пользователя «ДЕЛО»).*

### 5.2. Передача по электронным каналам связи информации о грифе и типе доступа к файлам

Теперь в паспорте сообщения «СЭВ» и E-mail передается информация о грифе и типе доступа к файлам *(см. документы «Описание формата сообщения СЭВ» и «Описание формата сообщения E-mail»).*

### 5.3. Изменения в выгрузке РК и прикрепленных файлов в модуле «Документы»

В операции выгрузки РК и прикрепленных файлов, выполняемой в модуле «Документы», появились следующие изменения:

- если в указанном каталоге выгрузки уже имеются какие-либо файлы, то система предлагает не очистить каталог выгрузки (как делала раньше), а создать в этом каталоге подчиненную папку для новой выгрузки;

- если в результате операции выгрузки некоторые файлы выбранных РК не были выгружены по причине их недоступности пользователю, то в сообщении о завершении операции будет содержаться информация об этом и предложение просмотреть подробную информацию в протоколе выгрузки.

*(см. п. 6.10 «Выгрузка РК и прикрепленных файлов» Руководства пользователя «ДЕЛО»).*

## **5.4. Новые метки в шаблоне основного файла проекта документа**

Появилась возможность использования новых меток в шаблоне основного файла проекта документа:

- BARCODESTAMP – штамп штрих-кода документа;
- EXECUTOR\_LN – Исполнитель документа (полное имя и отчество).

*(см. п. 19.8.1 «Шаблон основного файла проекта документа», п. 19.8.3 «Схема работы с документом, обеспечивающая возможность его визуализации» Руководства пользователя «ДЕЛО»).*

## 6. ПРОТОКОЛИРОВАНИЕ

### 6.1. Комментарий в записи об удалении РКПД

Теперь в расширенном протоколе, ведущемся Подсистемой протоколирования, в записи об успешном удалении РКПД в графу «Комментарий» вносится следующая информация об удаленной РКПД: рег. номер, рег. дата, группа документов, номер версии.

*(см. п. 13.14 «Удаление РКПД» Руководства пользователя «ДЕЛО»; п. 19.4 «Главная страница приложения» Руководства системного технолога «ДЕЛО»).*

## 7. ДОСТУП К ОБЪЕКТАМ СИСТЕМЫ

### 7.1. Изменения в правилах доступа к РК, РКПД, файлам РК/РКПД

В механизме ограничения доступа пользователей к объектам системы появились следующие изменения:

- Теперь пользователю устанавливается отдельный перечень доступных грифов для доступа к РК/РКПД, и отдельный перечень доступных грифов для доступа к файлам РК/РКПД.
- Появилась возможность жестко связать отдельные грифы с персонифицированным типом доступа.
- Для чтения файлов, имеющих тип строгого персонифицированного доступа («Строгий – Список ДЛ» или «Строгий – Фигуранты и список ДЛ»), требуется новое абсолютное право «Чтение файлов строгого доступа».

В связи с этим в системе появились следующие изменения:

- В правах пользователя на закладке «Огр. доступа» вместо прежней подзакладки «Грифы» появилось две подзакладки: «Грифы РК/РКПД» - для определения доступных пользователю грифов для доступа к РК и РКПД и «Грифы файлов» - для определения доступных пользователю грифов для доступа к файлам РК и РКПД (см. п. 14.1.5 **«Назначение грифов доступа»** Руководства системного технолога «ДЕЛО»).
- В правах пользователя появилось новое абсолютное право «Чтение файлов строгого доступа», дающее пользователю право чтения ДСП файлов, т.е. файлов, у которых реквизит «Доступ» имеет значение: «Строгий – Список ДЛ» или «Строгий – Фигуранты и список ДЛ». Данное право является авторизованным, т.е. предоставляется за определенных участников документооборота (см. п. 14.1.2 **«Назначение абсолютных прав»** Руководства системного технолога «ДЕЛО»).

- В справочнике «Грифы доступа» у элементов справочника появился новый реквизит: флажок «ДСП файл» - признак грифа строгого персонифицированного доступа. Файлы с грифом, имеющим такой признак, могут иметь в реквизите «Доступ» только значение: «Строгий – Список ДЛ» или «Строгий – Фигуранты и список ДЛ» (см. п. 5.5 **«Справочник «Грифы доступа»» Руководства системного технолога «ДЕЛО»**).
- В перечне элементов справочника «Грифы доступа» записи грифов с признаком строгого персонифицированного доступа выделены красным цветом (см. п. 5.5 **«Справочник «Грифы доступа»» Руководства системного технолога «ДЕЛО»**; п. 5.3 **«Реквизиты РК исходящих (внутренних) документов»**, п. 5.4 **«Реквизиты РК входящих документов, писем и обращений граждан» Руководства пользователя «ДЕЛО»**).
- При выполнении операций в справочнике «Группы документов» система отслеживает соответствие между грифом и типом доступа (см. п. 2.3 **«Корреляция между грифом и типом доступа в справочнике «Группы документов»»** настоящего документа).
- Если на РК установлен гриф с признаком строгого персонифицированного доступа, то у этой РК может быть только персонифицированный тип доступа. Соответственно:
  - у РК, имеющей гриф с признаком строгого персонифицированного доступа, невозможно сменить тип доступа с «РК персонифицированного доступа» на «Картотечная» (см. п. 5.2.8 **«Тип доступа РК» Руководства пользователя «ДЕЛО»**).
  - если в РК, имеющей тип доступа «Картотечная», указать гриф с признаком строгого персонифицированного доступа, то тип доступа РК автоматически изменится на «РК персонифицированного доступа» (см. п. 5.3 **«Реквизиты РК исходящих (внутренних) документов»**, п. 5.4 **«Реквизиты РК входящих документов, писем и обращений граждан» Руководства пользователя «ДЕЛО»**; п. 15.1.1.1

*«Тип доступа РК» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).*

- Теперь у файлов РК, РКПД и их объектов имеются два реквизита, определяющих доступ к файлу: «Гриф» и «Доступ» (см. п. **19.2.1.1 «Установка доступа к прикрепленным файлам»**, п. **19.2.2.1 «Правила доступа пользователей к чтению файлов РК/РКПД»** Руководства пользователя «ДЕЛО»).
- Недоступные пользователю файлы выделяются в перечне блеклым цветом (см. п. **19.1 «Раздел «Файлы» РК и РКПД»** Руководства пользователя «ДЕЛО»; п. **10.15 «Панель «Файлы»»** Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).

## 8. ОБМЕН ДОКУМЕНТАМИ ПО ЭЛЕКТРОННЫМ КАНАЛАМ СВЯЗИ

### 8.1. Поддержка формата МЭДО 2.7.1

В модуле сопряжения с МЭДО обеспечена поддержка формата 2.7.1 (см. документацию по модулю сопряжения с МЭДО).

### 8.2. Проверка лицензии на модуль сопряжения с МЭДО при выполнении операций регистрации и отказа в регистрации

Теперь непосредственно при попытке выполнения команд регистрации/отказа в регистрации из сообщения МЭДО проверяется наличие в системе валидного ключа лицензии на опцию «Модуль сопряжения с МЭДО». При отсутствии лицензии появляется соответствующее сообщение и операция невозможна (такая проверка актуальна для ситуации, когда в систему были загружены сообщения МЭДО при наличии временной лицензии на «Модуль сопряжения с МЭДО», но срок ее действия истек на момент попытки регистрации из сообщения МЭДО).

*(см. п. 10.1.1 «Регистрация в системе «ДЕЛО» документов, поступивших по МЭДО», п. 10.1.2 «Регистрация в «ДЕЛО-Web» документов, поступивших по МЭДО», п. 10.3 «Порядок отказа в регистрации документов, поступивших по МЭДО» Руководства пользователя и технолога модуля сопряжения с МЭДО).*

### 8.3. Доработка плагина «Реквизиты сообщения МЭДО» для полноценной работы со множественными штампами ЭП

Плагин для формирования реквизитов сообщения МЭДО доработан для возможности работы с множественными штампами ЭП одного ДЛ. Работа с множественными штампами ЭП одного ДЛ должна вестись в рамках шаблона «Свободное размещение штампа». В окне работы с реквизитами сообщения МЭДО сделаны следующие изменения:

- раздел «ЭП файла документа» переименован в «Штампы ЭП файла документа»;
- появилась возможность копирования штампов ЭП: под таблицей «Штампы ЭП файла документа» появилась секция управления копированием, содержащая кнопку «Копировать» и поле, в котором указываются страницы для копирования.

*(см. п. 16.1.1 «Технология формирования реквизитов сообщения МЭДО» (и его подчиненный пункт) Руководство пользователя/технолога модуля сопряжения с МЭДО).*

### 8.4. Возможность отправки гражданам документов по E-mail без паспорта РК

Появилась возможность исключить паспорт РК из отправки документов гражданину по E-mail. Для этого в карточке гражданина нужно указать формат паспорта «Без паспорта».

В справочнике «Граждане» в карточке гражданина в разделе «E-mail» в параметре «в формате» появилось новое значение «Без паспорта», являющееся значением по умолчанию. Для граждан, в карточках которых указан данный формат, документы по E-mail будут отправляться без включения в сообщение паспорта РК.

*(см. п. 6.9.1 «Реквизиты элемента» Руководства системного технолога «ДЕЛО», п. 5.5.3.9 «Добавление гражданина в справочник», п. 20.3 «Отправка документов по электронной почте» Руководства пользователя «ДЕЛО»).*

## **8.5. Новый дизайн окна подготовки сообщения**

Изменено и приведено к единому виду окно подготовки сообщения, отправляемого по каналам:

- «E-mail» – только в «ДЕЛО-Web»;
- «МЭДО» – только в «ДЕЛО-Web»;
- «СЭВ» – в «ДЕЛО-Web» и в модуле «Документы».

*(см. п. 25.3 «Отправка РК по каналу «СЭВ»» Руководства пользователя «ДЕЛО»; п. 12.12.1 «Отправка документа по каналу «E-mail»», 12.12.2 «Отправка документа по каналу «СЭВ»», 12.12.3 «Отправка документа по каналу «МЭДО»» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»; п. 15.3 «Порядок отправки электронных документов по МЭДО из «ДЕЛО-Web»» Руководства пользователя и технолога модуля сопряжения с МЭДО).*

## **8.6. Возможность очистки идентификационных кодов представителей организаций-участников «СЭВ»**

Появилась возможность очистки идентификационных кодов представителей организации-участника «СЭВ» в справочнике «Список организаций». Это осуществляется с помощью операции очистки идентификационных кодов, выполняемой в функции «Синхронизация», входящей в раздел «Справочники СЭВ».

На Web-странице функции «Синхронизация» в меню «Действия» появилась команда «Очистить коды синхр.», запускающая операцию удаления идентификационных кодов представителей организаций, записи которых отмечены флажками на странице функции (см. п. **20.8.5 «Очистка идентификационных кодов представителей организации» Руководства системного технолога «ДЕЛО»**).

## 9. ЗАКРЫТИЕ СТАРОГО ИНТЕРФЕЙСА ПОДСИСТЕМЫ «ДЕЛО - WEB»

Закрит от пользователей и больше не поддерживается старый интерфейс подсистемы «ДЕЛО-Web». Теперь все пользователи системы в обязательном порядке имеют роль и, при наличии доступа к подсистеме «ДЕЛО-Web», работают в новом интерфейсе «ДЕЛО-Web», который раньше назывался в документации Специализированным Web-интерфейсом, а теперь называется «ДЕЛО-Web» (см. п. 13.1 **«Добавление учетной записи»** Руководства системного технолога «ДЕЛО»).

## 10. «ДЕЛО-WEB»

### 10.1. Появление функции «Отчеты» в «ДЕЛО-Web»

В «ДЕЛО-Web» появилась функция «Отчеты», позволяющая формировать те же стандартные отчеты, которые формируются в модуле «Отчетные формы» «толстого» клиента. Переход к функции «Отчеты» осуществляется путем выбора пункта «Отчеты» в главном меню приложения.

*(см. п. 19 «Формирование стандартных отчетов» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»)*

### 10.2. Новая операция «Восстановление имен связок» в разделе «Связки» РК и РКПД

В «ДЕЛО-Web» в разделе «Связки» РК и РКПД появилась операция «Восстановление имен связок», вызываемая новой



кнопкой , отображающейся на панели инструментов раздела в режиме редактирования. Операция восстанавливает в перечне связок описание связанных документов в «умолчательном» формате: <Рег. №> от <рег. дата> <наименование группы документов> (см. п. 15.1.7 «Вкладка «Связки»» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).

### 10.3. Печать реестра передачи документов из перечня РК

В «ДЕЛО-Web» появилась возможность запуска операции печати реестра передачи документов на перечне РК, находящихся в папке кабинета, личной папке или найденных в функции «Поиск». В меню действий страниц с этими перечнями появилась кнопка «Реестр передачи». Реестр формируется по отмеченным записям перечня (см. п. 12.6.1.2 «Печать реестра из перечня РК» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).

## 10.4. Печать пункта документа

В «ДЕЛО-Web» появилась возможность печати пункта документа (раньше можно было печатать только резолюцию и проект резолюции). В меню РК команда «Печать резолюции» переименована в «Печать поручения». Технология печати осталась прежней (печатается поручение, отображающееся на вкладке «Краткие сведения», или выделенное на вкладке «Поручения» (см. п. 10.17 «Печать в окнах РК и РКПД» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).

## 10.5. Возможность заверения резолюции ЭП

В «ДЕЛО-Web» появилась возможность заверения резолюции ЭП, аналогичная такой возможности, уже имеющейся в «толстом» клиенте.

В параметрах пользователя «ДЕЛО-Web» (параметры группы Кабинеты/Поручения) появился новый параметр-флажок «Применять ЭП резолюций и проектов резолюций» – если флажок установлен, то при выполнении по отношению к резолюции/проекту резолюции команды направления на исполнение будет запускаться операция подписания резолюции ЭП пользователя (при наличии у пользователя возможности применять ЭП).

При подписании резолюции используется профиль сертификатов пользователя или (при его отсутствии) выбранный пользователем сертификат.

Если резолюция подписана ЭП, то при отображении этой резолюции в области отображения поручений РК, у нее будет отображаться штамп ЭП. Штамп ЭП является кнопкой, при щелчке на которой запускается операция проверки ЭП резолюции.

Штамп ЭП резолюции выводится в печатную форму резолюции.

(см. п. 5.5.7 «Параметры группы «Поручения»», п. 12.2.2 «Заверение резолюции ЭП» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).

## 10.6. Возможность использования разных шаблонов печатных форм для печати перечней РК

В «ДЕЛО-Web» появилась возможность для печати перечней РК использовать разные шаблоны.

На страницах с перечнями РК, находящихся в папках кабинета или найденных с помощью поиска, у расположенной на панели действий кнопки «Печать» теперь имеется раскрывающееся меню для выбора шаблона печати перечня. Меню содержит названия следующих шаблонов:

- «Таблица как в папке» – прежняя печатная форма перечня РК, имевшаяся в «ДЕЛО-Web»: «Список документов и поручений по ним»;
- «Карточки документов» – новая для «ДЕЛО-Web» печатная форма перечня РК в виде печати карточек документов, аналогичная шаблону печати в «толстом» клиенте «РК списком».

(см. п. 8.1.5 «Печать перечня записей» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).

## 10.7. Доработка протокола, протокол работы с множественными реквизитами РК и РКПД

В «ДЕЛО-Web» появилась возможность просмотра протоколов работы с записями множественных реквизитов РК и РКПД. Окно протокола для значения множественного реквизита открывается по команде «Протокол», содержащейся в локальном меню записи.

В окне любого протокола (не только протокола работы с множественным реквизитом) теперь значение графы «Пользователь» представлено в виде ссылки, при щелчке на которой открывается окно с подробной информацией:

- об ассоциированном должностном лице пользователя, взятой из справочника «Подразделения» – если пользователь ассоциирован с ДЛ;
- о пользователе, взятой из справочника «Пользователи» – если пользователь не ассоциирован с ДЛ.

(см. п. 10.19.3 «Для множественных реквизитов РК/РКПД», п. 12.15 «Просмотр протокола работы с РК» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).

## 10.8. Новые критерии поиска в функции «Поиск»

В «ДЕЛО-Web» появились новые критерии поиска в функции «Поиск», описанные в соответствующих пунктах настоящего подраздела.

### 10.8.1. Возможность поиска по Журналу пересылки РК

Появилась возможность поиска РК и поручений по реквизитам Журнала пересылки РК. В функции «Поиск» в окне выбора критериев поиска РК и поручений появилась секция «Журнал пересылки» с флажками выбора критериев поиска:

- Подр./ДЛ (пересыл.);
- Дата пересылки;
- Картотека (пересыл.);
- Кто переслал.

(см. п. 16.1.4.8 «Поиск РК по журналу пересылки» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).

### 10.8.2. Возможность поиска по квитанции о регистрации

Появилась возможность поиска РК и поручений по квитанции о регистрации. В функции «Поиск» в окне выбора критериев поиска РК и поручений в секции «Адресаты» появился критерий «Квитанция о регистрации». Критерий имеет вид поля, заполняемого выбором из раскрывающегося списка, содержащего следующие значения:

- Пустая строка (значение по умолчанию);
- «При отправке квитанции не заказана»;
- «Получение квитанции ожидается»;
- «Документ получен и зарегистрирован адресатом»;
- «Адресат отказался от регистрации документа».

(см. п. 16.1.4.9 «Поиск РК и поручений по квитанции о регистрации» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).

### 10.8.3. Возможность поиска РКПД по создателю последней версии

Появилась возможность поиска РКПД по критерию «Кем создана последняя версия». Данный критерий добавлен в конец секции «Общие реквизиты» в окне выбора критериев поиска РКПД.

(в документации не описывается)

## 10.9. Новый дизайн некоторых окон «ДЕЛО-Web»

Изменен дизайн следующих окон «ДЕЛО-Web»:

- Окно выбора группы регистрации документа/проекта документа – в окне появилась возможность выбора групп документов из списков, перехода к работе со списками, поиска групп документов по фрагменту наименования.

(см. п. 15.1 «**Регистрация документа**» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).

- Окно выбора текущих картотеки и кабинета (окно переключения контекста) – в окне появились отдельные секции для перечня картотек и перечня кабинетов, а также секция поиска, позволяющая осуществлять поиск по фрагменту наименования (в результате поиска в окне остаются отображенными только наименования картотек и кабинетов, содержащие указанный фрагмент).

(см. п. 3 «**Главная страница «ДЕЛО-Web»**» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).

- Окно настройки отображения вкладок РК/РКПД – теперь настройка отображения вкладок для всех типов объектов (для РК всех видов и для РКПД) делается в одном общем окне. Кроме того, появилась возможность в этом окне выбирать «любимую» вкладку, которая будет открываться по умолчанию при открытии объекта определенного типа («любимая» вкладка отмечается желтой звездочкой).

(см. п. 8.5 «**Настройка вида окон объектов системы**» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).

- Окно работы со стандартными текстами – оно стало аналогично окну работы со списками элементов справочников. Кроме того, появилась возможность вызывать это окно по команде «Стандартные тексты» из меню «Настройки», открывающегося по кнопке  в главном меню приложения.

(см. п. 7 «**Работа со списками стандартных текстов**» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).

- Окно выбора сертификата для подписания ЭП – в нем появились возможности:
  - фильтрации перечня сертификатов по отображающимся реквизитам записей – над перечнем появилась секция с полями фильтра;
  - сортировки перечня по отображающимся реквизитам записей – заголовки граф таблицы

перечня сертификатов являются кнопками сортировки.

Кроме того, теперь выбор записи осуществляется путем ее выделения, а не а не отметкой записи переключателем (как было раньше).

(см. п. 11.1 «**Заверение файлов ЭП**» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).

## 10.10. Показ рубрик в перечнях РК

В «ДЕЛО-Web» появились следующие изменения в показе Рубрик в перечнях РК, находящихся в папках кабинетов, личных папках и результатах поиска в функции «Поиск»:

- В настройке вида перечня реквизит «Рубрика», который раньше был доступен только в настройке подвала, появился также в настройке перечня.
- Если реквизит «Рубрика» выбран для отображения в перечне, то в перечне присутствует графа «Рубрика», в которой отображается первая по порядку рубрика РК в формате: (<код рубрики>) <наименование рубрики>. Значение графы «Рубрика» является гиперссылкой, при щелчке на которой открывается окно с информацией о рубрике из справочника «Рубрики».
- Изменено отображение информации о рубриках в подвале записей, теперь рубрика отображается в формате: (<код рубрики>) <наименование рубрики> (раньше информация о рубрике отображалась в обратном порядке: сначала наименование, потом код).

(в документации не описывается).

## 10.11. Изменения в работе со стандартными текстами

В работе со стандартными текстами в «ДЕЛО-Web» появились следующие изменения:

- Появилась возможность вызывать окно работы со стандартными текстами по команде «Стандартные тексты» из меню «Настройки», открывающегося по кнопке  в главном меню приложения (раньше это окно вызывалось только из текстового поля).
- Окно работы со стандартными текстами стало аналогично окну работы со списками элементов справочников.
- Появилась возможность выбирать в окне одновременно несколько текстов для вставки в заполняемое поле. Выбранные тексты вставляются в заполняемое поле последовательно друг за другом через пробел.
- Появилась возможность вставлять в стандартный текст метку - хэштег, который при добавлении стандартного текста в заполняемое поле будет заменяться данными из текущей РК/РКПД или из буфера обмена.

(см. п. 7 «Работа со списками стандартных текстов» (и его подчиненные пункты) Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).

## 10.12. Изменения в выходе и входе пользователей в приложение

На странице авторизации «ДЕЛО-Web» появились новые элементы:

- Кнопка  для ОС-авторизации в приложении.
- Флажок «Запомнить», предназначенный для сохранения в браузере вида авторизации пользователя.

Если аутентификация выполняется при установленном на странице флажке «Запомнить», то в браузере сохраняется вид авторизации пользователя в системе. В этом случае при следующем входе в систему для пользователя, использовавшего ОС-аутентификацию, и входящего в систему по ссылке с указанием адреса главной страницы приложения (ссылка, в конце которой находится значение /ArmSite/Pages/ArmMain.aspx) не будет формироваться страница авторизации, а пользователь будет сразу попадать на главную страницу «ДЕЛО-Web». Если же пользователь входит в систему по ссылке с указанием адреса страницы авторизации в приложении (ссылка, в конце которой находится значение /login.aspx), то для него в любом случае будет формироваться страница авторизации.

*(см. п. 2 «Запуск «ДЕЛО-Web»» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).*

Теперь при выходе пользователя из «ДЕЛО-Web» по команде «Выход» пользователь переводится не на страницу «Спасибо за посещение» (как было раньше), а на страницу авторизации в приложении.

*(см. п. 2 «Запуск «ДЕЛО-Web»», п. 3 «Главная страница «ДЕЛО-Web»» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).*

## **10.13. Индикатор количества записей в заголовках вкладок РК/РКПД**

Теперь в заголовках вкладок множественных реквизитов РК/РКПД, в которых есть записи, отображается индикатор количества имеющихся записей.

*(см. п. 10 «Просмотр и редактирование РК и РКПД» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).*

## 10.14. Возможность удаления РК в период действия режима регистрации

В «ДЕЛО-Web» появилась возможность удаления РК в период действия режима «Редактирование в режиме регистрации», даже при отсутствии у пользователя права «Удаление РК». Раньше наличие этого права было обязательным для удаления РК, вне зависимости от того, действует для РК режим «Редактирование в режиме регистрации» или нет.

(см. п. 12.16 «Удаление РК» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).

## 10.15. Доработка фильтров в папке кабинета «Документы на исполнении»

В «ДЕЛО-Web» сделаны следующие доработки фильтров в папке кабинета «Документы на исполнении»:

- Критерий фильтра «Наличие поручений» переименован в «Наличие поручений в РК», чтобы было понятно, что фильтр отбирает в кабинете РК без поручений, а не РК, направленные в кабинет не в связи с поручениями.
- Появились три новых критерия фильтра:
  - «Корреспондент» – значения выбираются из справочника «Список организаций»;
  - «Поручение направлено для:» – значение выбирается из раскрывающегося списка, содержащего три значения: «Исполнения», «Ознакомления», пусто;
  - «Направлено без поручения:» – значение выбирается из раскрывающегося списка, содержащего три значения: «Да», «Нет», пусто.
- Появились три новых предустановленных фильтра:

- «На исполнение» – фильтр с критерием «Поручение направлено для:», которому присвоено значение «Исполнения»;
- «Для ознакомления» – фильтр с критерием «Поручение направлено для:», которому присвоено значение «Ознакомления»;
- «Документы без поручений» – фильтр с критерием «Направлено без поручения:», которому присвоено значение «Да».

*(см. п. 9.2.1 «Предустановленные фильтры папки кабинета», п. 9.2.2 «Пользовательская фильтрация записей папки кабинета» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).*

## 10.16. Изменение контрольности документа в специальном окне

Если в БД системы настроено Правило 2 контрольности документов (не от поручения), в «ДЕЛО-Web» теперь контрольность документа изменяется не поле «Контроль» на вкладке «Основные» (как был раньше) а в новом окне «Контроль документа», открываемом по кнопке «Контроль документа», расположенной на ленте действий РК. Поле «Контроль» удалено с РК.

Кнопка «Контроль документа» отображается на ленте действий РК в режимах:

- Регистрации;
- Редактирования в режиме регистрации;
- Редактирования.

Кнопка «Контроль документа» доступна при условиях:

- В системе установлено 2-е правило контрольности;  
И
- У пользователя есть абсолютное право «Постановка на контроль»;

В окне «Контроль документа» находятся переключатель контрольности и поля для установки значений плановой и фактической дат РК.

*(см. п. 15.1.1.3 «Постановка документа на контроль» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).*

## **10.17. Возможность просмотра переписки с корреспондентом входящего документа**

В «ДЕЛО-Web» в РК входящих документов на вкладке «Краткие сведения» справа от записи корреспондента появилась команда «Показать переписку», щелчок на которой открывает область показа переписки с подборкой РК документов, у которых в разделе «Корреспонденты» (только у входящих документов) или в разделе «Адресаты» (у любых видов документов) фигурирует данная организация.

В области показа переписки перечень РК формируется автоматически и отображается с учетом настройки параметров пользователя группы «Связки и переписка». В области имеется секция настройки перечня, в которой можно отбора документов в перечень, а также перейти к настройке вида перечня, которую, при желании, можно сохранить в параметрах пользователя.

Закрывается область показа переписки щелчком на команде «Скрыть переписку», отображающейся над открытой областью.

*(см. п. 10.2.1 «Просмотр переписки с корреспондентом» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).*

## 10.18. Переход из окна просмотра информации об организации или гражданине к редактированию карточки организации/гражданина

В окнах просмотра информации из справочника об организации и гражданине появились кнопки для перехода к редактированию карточки организации/гражданина в справочнике. Данные кнопки доступны пользователю, имеющему абсолютное право «Редактирование организаций и граждан».

*(см. п. 8.3.5 «Просмотр и редактирование информации об организациях и гражданах» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).*

## 10.19. Копирование примечания при выборе адресата из списка

Теперь в «ДЕЛО-Web», при добавлении адресата РК/РКПД выбором из стандартного списка элементов справочника «Список организаций» или «Подразделения» примечание выбранного элемента списка копируется в примечание записи адресата (эта функция же раньше была в «толстом» клиенте, теперь она перенесена также в «ДЕЛО-Web»).

*(см. п. 10.11 «Вкладка «Адресаты»», п. 15.1.7 «Вкладка «Адресаты»», п. 15.3.5 «Вкладка «Адресаты»» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).*

## 10.20. Рассылка проекта резолюции из области отображения поручения РК

В «ДЕЛО-Web» кнопка , присутствующая в области отображения поручения РК в случае, когда там отображается проект резолюции, доступный текущему пользователю для утверждения, изменила свое название и свою функцию.

Раньше для проекта резолюции, доступного текущему пользователю для утверждения, кнопка имела название «Утвердить» и запускала операцию утверждения текущего проекта резолюции.

Теперь для проекта резолюции, доступного текущему пользователю для утверждения, кнопка имеет название «Направить на исполнение» и запускает операцию превращения проекта резолюции в резолюцию и направления ее на исполнение.

*(см. п. 10.2 «Вкладка «Краткие сведения»», п. 12.2.8 «Согласование, утверждение и рассылка проекта резолюции» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).*

## **10.21. При вводе информации о визировании/подписании окно РКПД не блокируется полностью**

В «ДЕЛО-Web» теперь, когда из РКПД открыто окно ввода/редактирования информации о визировании/подписании, РКПД не блокируется полностью, пользователю доступна возможность перехода по вкладкам РКПД, а также некоторые операции с файлами РКПД: просмотр файлов, копирование текста из файла (например, для вставки в текст замечания к подписи), копирование файла буфер (например, для вставки в перечень файлов подписи), скачивание файла.

*(см. п. 13.6 «Визирование проекта документа», п. 13.7 «Подписание проекта документа» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).*

## 11. ПЕРЕВОД КОРОБОЧНЫХ ПРОЦЕССОВ НА МЕХАНИЗМ ФОНОВЫХ ЗАДАЧ

Набор коробочных процессов, поставлявшихся вместе с подсистемой «Управление процессами», переведен на механизм фоновых задач, управление которыми осуществляется в «Менеджере фоновых задач». Процедуры, которые они автоматизировали, остались прежними (см. п. 22.8 «**Коробочные ФЗ**» Руководства системного технолога «ДЕЛО»).

## 12. УДАЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПОДСИСТЕМЕ «МОБИЛЬНЫЙ КАБИНЕТ»

В системе удалена информация о более не используемой опции «Мобильный кабинет». Название «Мобильный кабинет» больше не отображается в учетной записи пользователя в перечне опций и отсутствует в меню «Настройки» «ДЕЛО-Web» *(в документации не описывается)*.

## 13. МОДУЛЬ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С РРО ССТУ

### 13.1. Скрипт «Установка даты для начала авто-выгрузки ССТУ»

Появился скрипт, с помощью которого можно автоматически отредактировать специальные доп. реквизиты рубрик во всех настроенных для обработки модулем взаимодействия с ССТУ РК, зарегистрированных в системе до определенной даты, что исключит их из обработки процедурой автоматической выгрузки на РРО ССТУ.

Скрипт выполняется путем запуска в Мастере БД операции «Установка даты для начала авто-выгрузки ССТУ». Перед запуском скрипта необходимо в конфигурационном файле данного скрипта прописать дату, зарегистрированные ранее которой РК должен обработать скрипт.

В результате выполнения скрипта – в РК групп документов, вида «Входящие» и «Обращения граждан», зарегистрированных ранее даты, указанной в конфигурационном файле скрипта, в специальных доп. реквизитах рубрик (при их наличии) будут автоматически установлены следующие значения:

- «Вопрос ССТУ» – флажок снят;
- «Статус вопроса» – поле пустое.

(см. п. 2.1.6 «Операция «Установка даты для начала авто-выгрузки ССТУ»» Руководства пользователя и технолога «Модуля взаимодействия с РРО ССТУ»).