



Была выпущена новая версия системы электронного документооборота (далее - СЭД) «АЛЬФА ДОК». Убедитесь, что она у Вас установлена. Это можно сделать, как показано на рисунке ниже, если версия отличается, то просим Вас обратиться к системному администратору или в службу технической поддержки по адресу <http://help.alpha-doc.ru>.

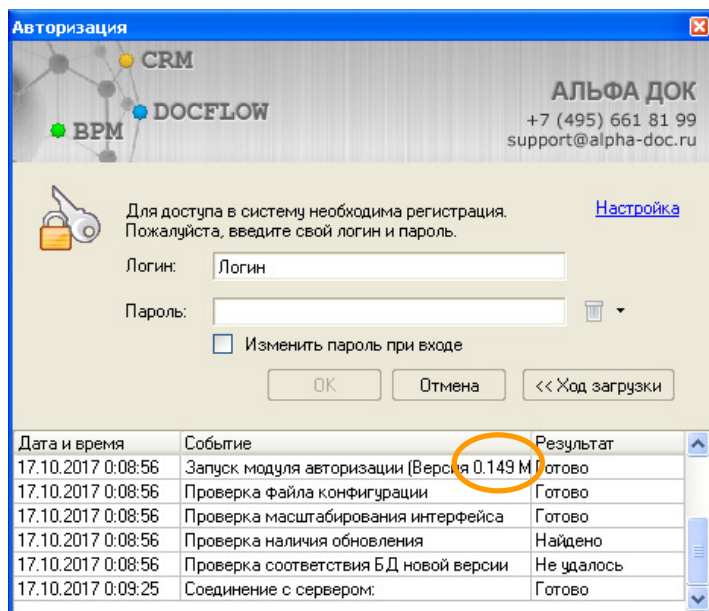


Рисунок. «Версия программы»

В новой версии добавлена функция работы с квалифицированной электронной подписью (далее ЭП). Это позволяет:

- 🔒 Создавать документы в электронном виде по шаблонам;
- 🔒 Подписывать файлы ЭП;
- 🔒 Проверять ЭП файлов, в том числе и загруженных из других систем;
- 🔒 Накладывать штампы ЭП на документы при регистрации;

Добавлены следующие новые функции:

- 🔒 Сравнение в MS Word двух редакции файлов в документе (при условии установленного MS Word не ниже 2007 версии);
- 🔒 Просмотр содержания файлов в окне быстрого просмотра программы;
- 🔒 Работа с поручениями из главного окна программы;
- 🔒 Контроль документов без открытия карточки документа;
- 🔒 Удобная функция внесения правок в файлы при рассмотрении, согласовании и подписании;
- 🔒 Новые функции фильтрации разделов «поручения» и «контроль»;
- 🔒 Просмотр разделов документа без необходимости дополнительных переходов.



Проверить работу функции подписи ЭП возможно в настройках программы в разделе «Подпись»

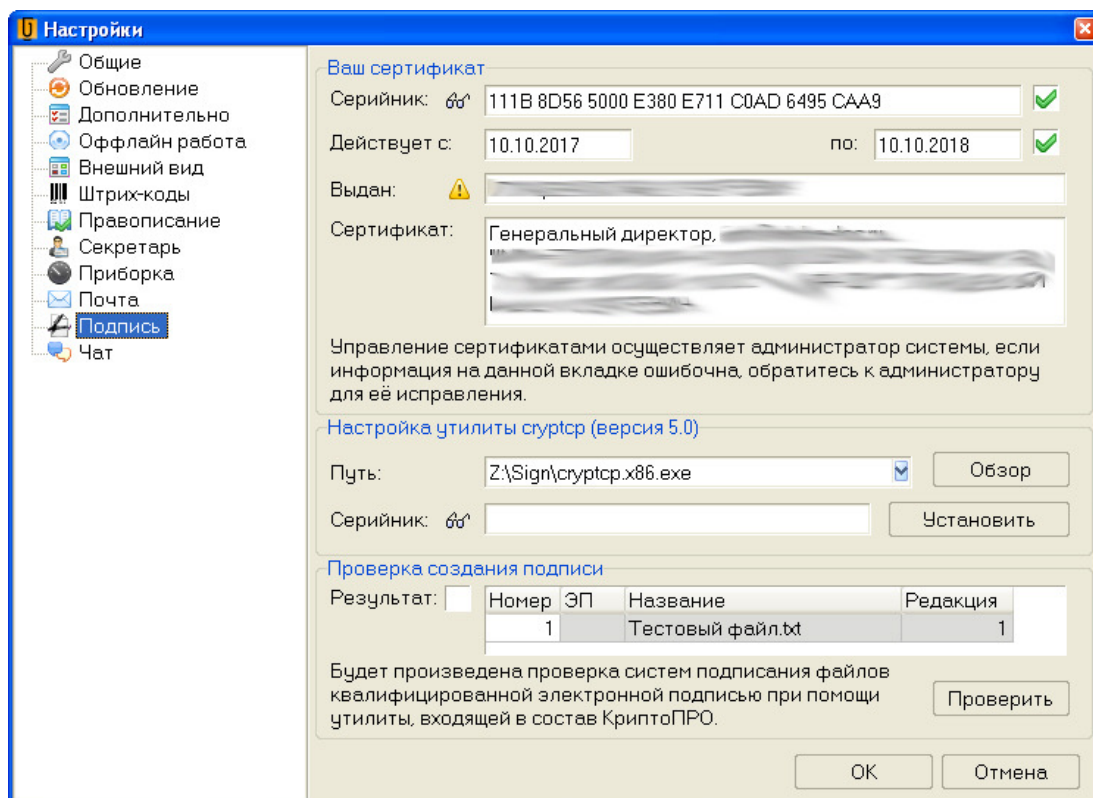


Рисунок 1 «Проверка подписи»

При правильной настройке системы работе с ЭП, Вы можете подписывать файлы как показано на следующем рисунке:

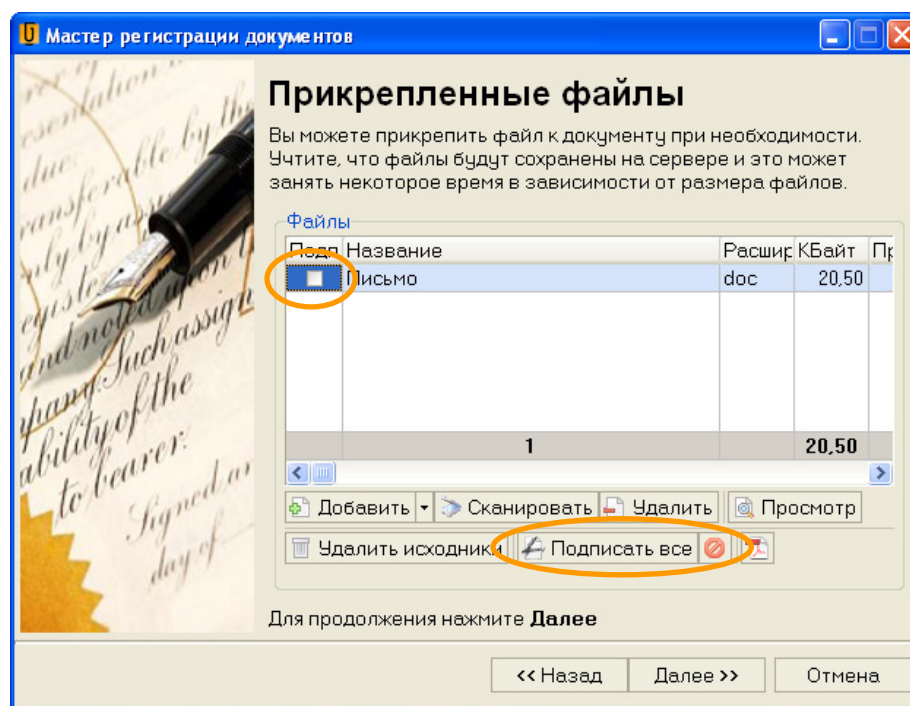


Рисунок 2 «Подписание файла при создании документа»



## Система электронного документооборота «АЛЬФА ДОК»

Описание основных важных изменений в версиях 149

Если файл подписан ЭП, то в колонке «ЭП» будет соответствующий значок, при наведении на который вы сможете получить подробную информацию об ЭП, а так же скачать её.

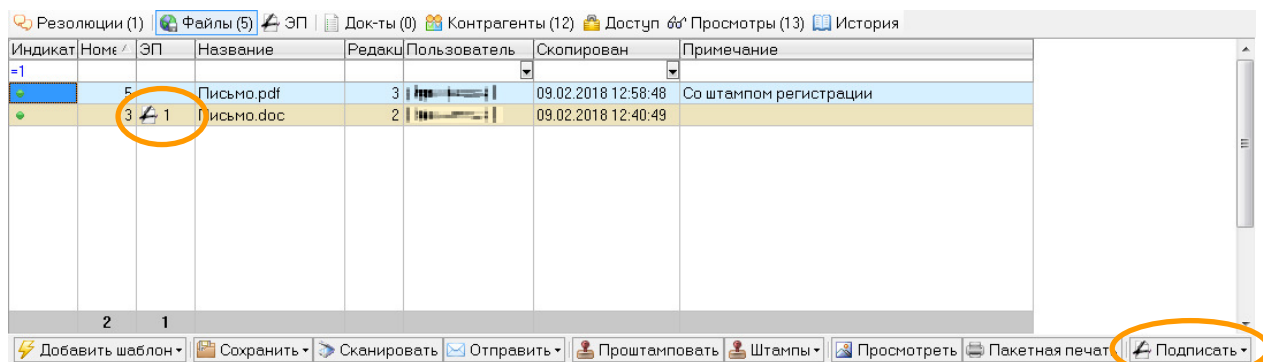


Рисунок 3 «Файл с ЭП»

Настроить поведение системы при согласовании документа с подключенной функцией ЭП можно в контекстном меню на форме документа.

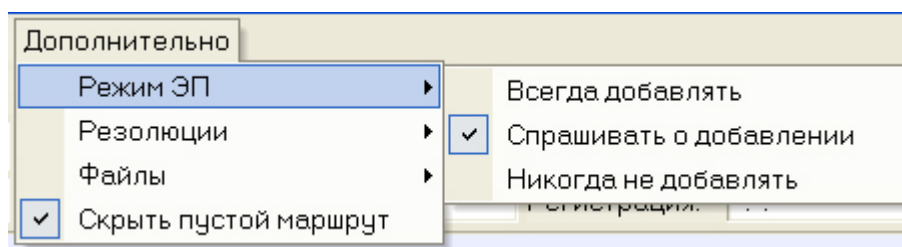


Рисунок 4 «Меню настройки ЭП при согласовании»

Функции наложения штампов позволяют накладывать на документы при регистрации штампы входящих, исходящих документов и штампы ЭП, если подпись файла прошла проверку.

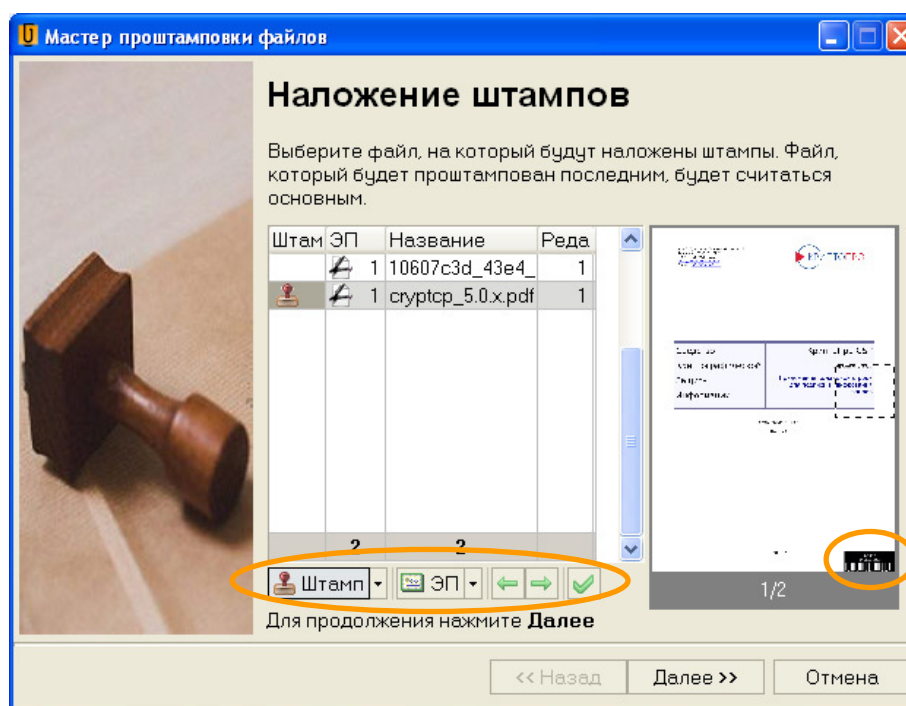


Рисунок 5 «Мастер наложения штампов»



## Система электронного документооборота «АЛЬФА ДОК»

Описание основных важных изменений в версиях 149

Процесс регистрации документов можно выполнить, нажав на кнопку в карточке документа, рисунок 6.

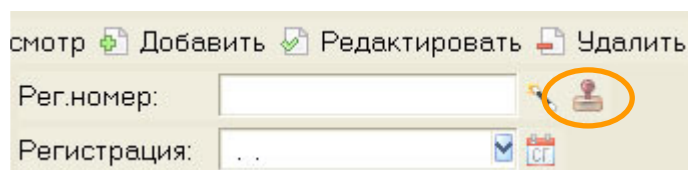


Рисунок 6 «Кнопка регистрации и наложения штампов»

- Для сравнения файлов, которые приложены к документу, в офисном пакете MS Office версии 2007 или новее, была добавлена функция. Вызвать её можно через контекстное меню в разделе файлы в карточке документа.

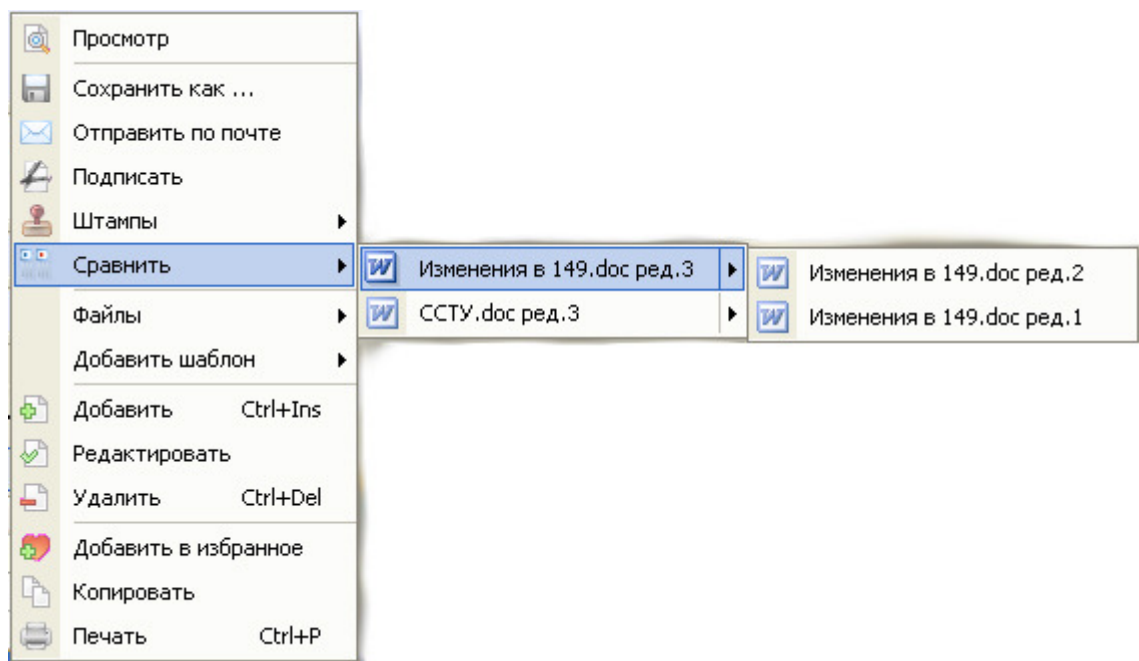


Рисунок 7 «Функция сравнения версий файлов»

- В новой версии полностью переработаны механизмы предпросмотра документов в разделах «Поручения» и «Контроль». Теперь там собрана вся информация по документам, в том числе диаграмма Ганта и предпросмотр содержания файлов следующих форматов \*.doc(x) \*.pdf \*.jpg.
- Включить окно предпросмотра можно в меню главного модуля как показано на рисунке 8.

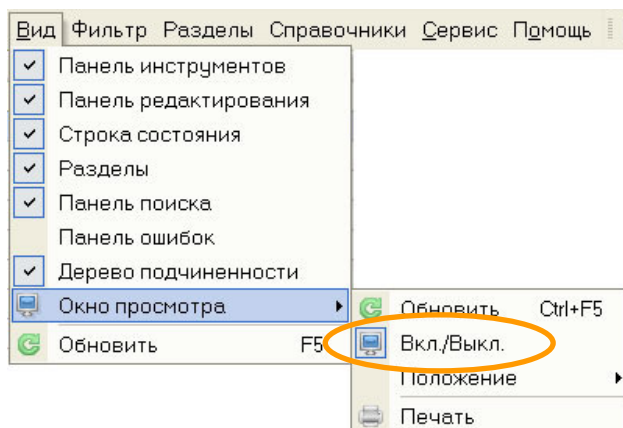


Рисунок 8 «Включить окно предпросмотра»

Расположить окно предпросмотра можно внизу или справа в зависимости от возможностей Вашего монитора. Пример приведен на рисунке 9.

	№10 964 от 25 января 2018 года	Версия от 04.03.2018 2:47:41
--	--------------------------------	------------------------------

**Проект:**  
 Проекты исходящих

## ДОКУМЕНТ

**Содержание:** Исходящий документ  
**Комментарий:** -

Вложений (1)    
 Резолюций (0)

Иванов /  
 25.01.2018  
 11:14:11  
[Форма КП.pdf](#)

Маршрут для документа №10964 Дней: 3	Март 2018
	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>П В С Ч П С В</span> <span>П В С Ч П С В</span> <span>П В С Ч П С В</span> <span>П В С Ч П С В</span> </div>
	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Неделя 10</span> <span>Неделя 11</span> <span>Неделя 12</span> <span>Неделя 13</span> </div>
1. Согласование: Исходящий документ	<div style="position: relative; height: 20px; background-color: #e0e0e0;"> <div style="position: absolute; left: 0; width: 100%; height: 100%;"></div> <div style="position: absolute; left: 0; top: 0; width: 100%; height: 100%;"></div> </div>
2. Согласование: Исходящий документ	<div style="position: relative; height: 20px; background-color: #e0e0e0;"> <div style="position: absolute; left: 0; width: 100%; height: 100%;"></div> <div style="position: absolute; left: 0; top: 0; width: 100%; height: 100%;"></div> </div>
3. Уведомление: Исходящий документ	<div style="position: relative; height: 20px; background-color: #e0e0e0;"> <div style="position: absolute; left: 0; width: 100%; height: 100%;"></div> <div style="position: absolute; left: 0; top: 0; width: 100%; height: 100%;"></div> </div>

**Просмотры:**

Иванов	04.03.2018 2:47:01
Иванов	02.02.2018 10:54:16
Иванов	25.01.2018 11:24:01

**Контрагенты:**

По умолчанию	Частное лицо
	Петров Иван Сергеевич
Адресат	Юридическое лицо
	ООО "Демо"

**Ссылки:**

Доверенность от 25 января 2018 года  
 Выдано:Петрову ; Суть:Проводить демо ; Срок:31.01.2018; Флажок:Да ;

**Контролер:** /Иванов/

	<a href="#">Форма КП.pdf</a> от 25 января 2018 года 11:14:11	ИВАНОВ
--	--	--------

Коммерческое предложение на
www.alpha-doc.ru

Исходящий документ





Для прокрутки многостраничных документов в окне просмотра необходимо кликнуть на документ и воспользоваться прокруткой.

- В новой версии нет необходимости открывать карточку документа для того чтобы отчитаться по поручениям, функции доступны через контекстное меню в главной форме.

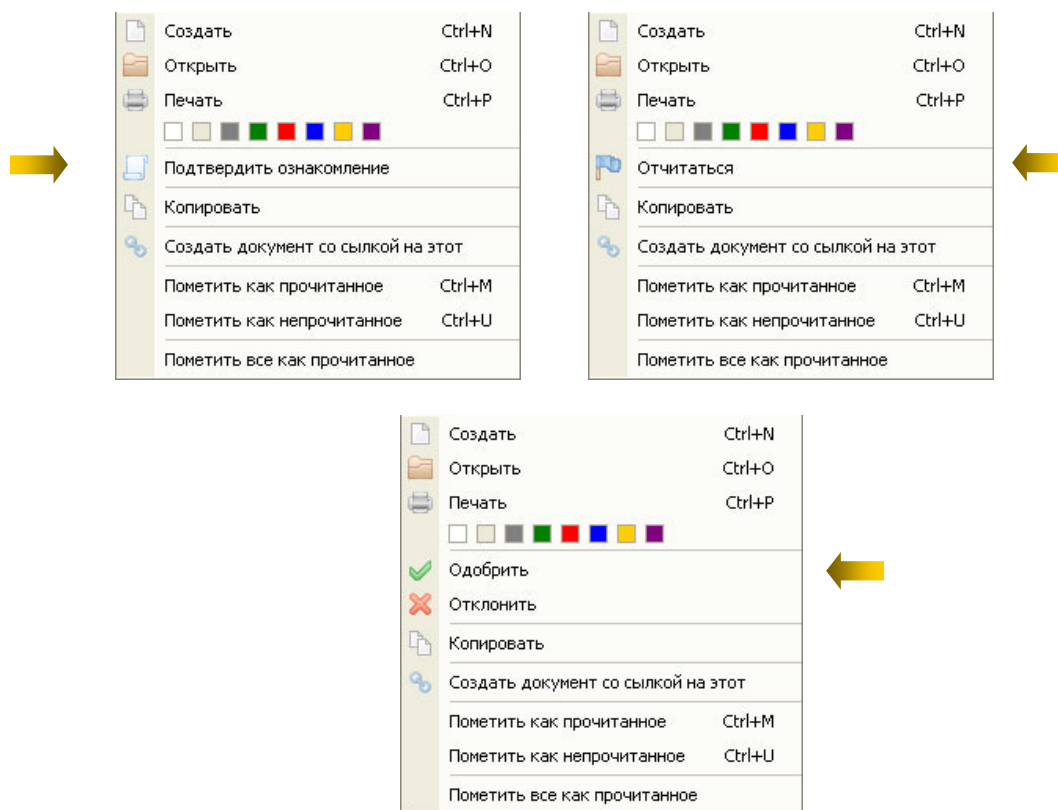


Рисунок 10 «Контекстные меню на разделе поручения»

- В новой версии так же нет необходимости открывать карточку документа для того чтобы его остановить или запустить, поставить на паузу, функции доступны через контекстное меню в главной форме.

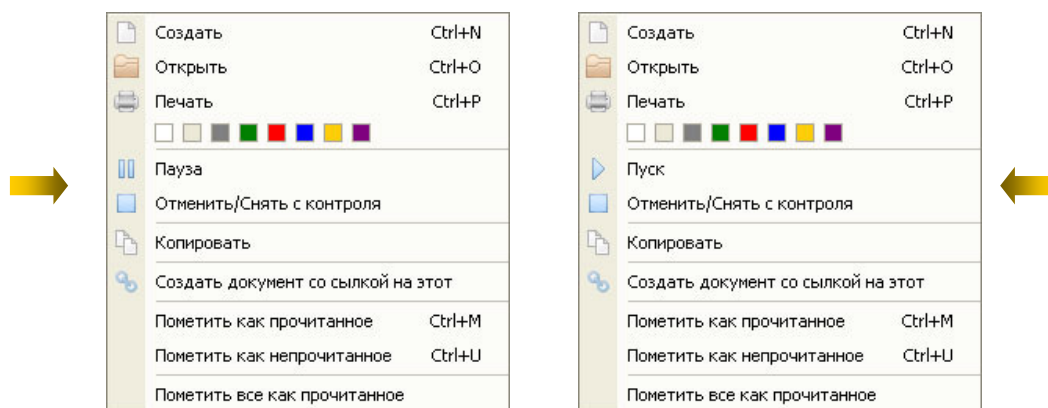


Рисунок 10 «Контекстные меню на разделе контроль»

- У Вас появилась вносить рукописные правки в документы, используя специальный редактор, вызов которого доступен и в карточке документа и в окне предпросмотра документа. Варианты запуска данного редактора показаны на рисунке 11.

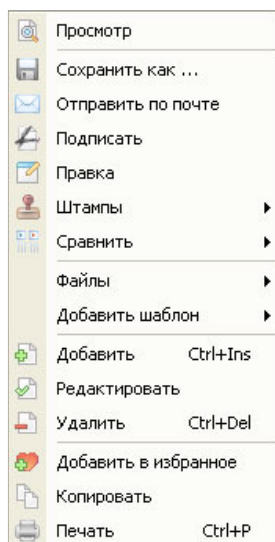


Рисунок 11 «Вызов редактора»

Пример окна редактора приведен на рисунке 12. Им удобно пользоваться, например, при согласовании документов. Вносить можно правки фламастером, маркером и ручкой разных цветов.

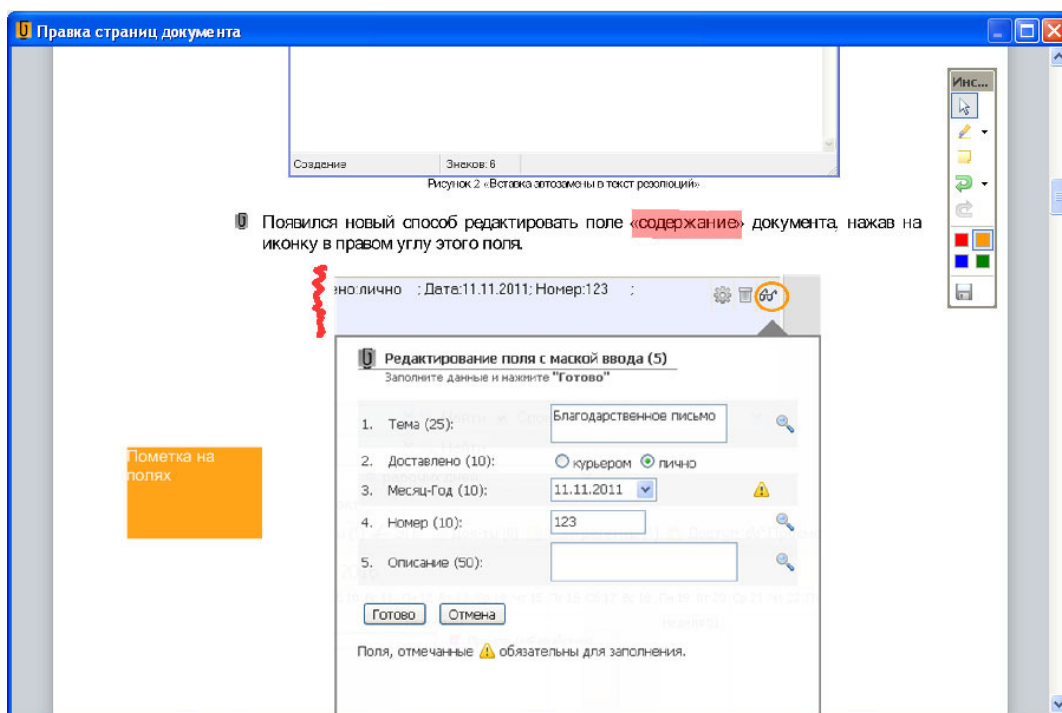


Рисунок 12 «Редактор страниц документа»

Новые функции фильтрации разделов «поручения» и «контроль» доступны как показано на рисунке 13 на главной форме программы;

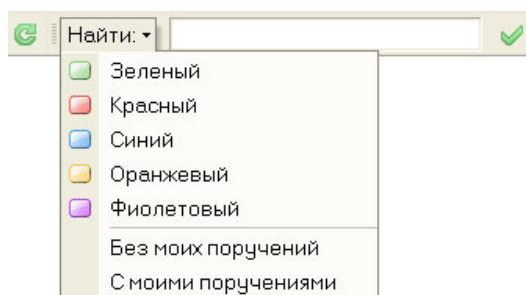


Рисунок 13 «Новые функции поиска»



- Функция просмотра разделов документа без дополнительных переходов доступна в карточке документа как показано на рисунке 14.

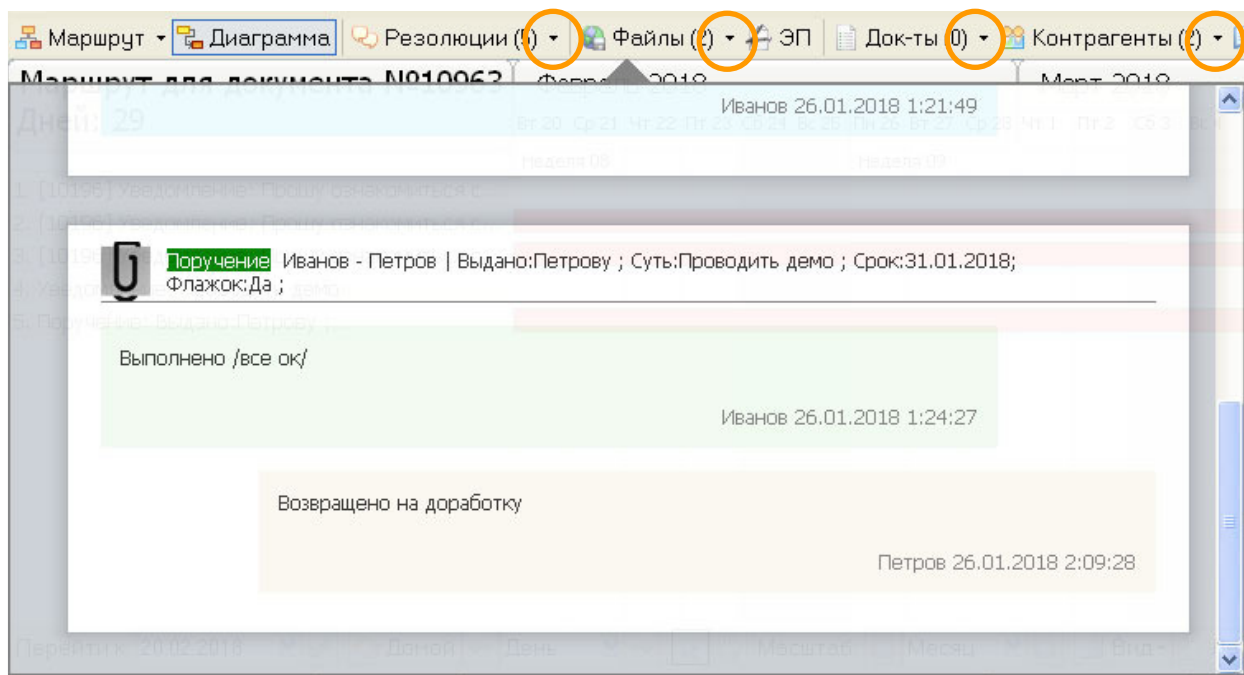


Рисунок 14 «Окна быстрого просмотра разделов карточки документа»

Просим Вас сообщать о найденных ошибках в программе по адресу [support@alpha-doc.ru](mailto:support@alpha-doc.ru)