ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(БАНК РОССИИ)

Утвержден

ЦБРФ.62.0.39710.РП – ЛУ

ПРОГРАММНЫЙ ПРОДУКТ «ДЕЛЬТА»

Руководство пользователя

ЦБРФ.62.0.39710.РП.Э

На 124 листах

2024

Настоящий документ представляет собой руководство пользователя программного продукта «Дельта» и содержит требования к техническим средствам и операционной среде, порядок подготовки к работе, режим работы программы (пользовательский интерфейс), сообщения пользователю и другую информацию.

Настоящий документ разработан в соответствии с требованиями ГОСТ Р 2.105 – 2019 «Национальный стандарт Российской Федерации. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам».

Содержание

Обозначения и сокращения 5
Термины и определения 7
1 Общие сведения 8
1.1 Область применения ПП «Дельта» 8
1.2 Краткое описание возможностей ПП «Дельта» 8
1.3 Уровень подготовки пользователей 9
1.4 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю 9
1.5 Разграничение прав доступа к функциям 9
2 Назначение и условия применения 11
2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначен ПП «Дельта» 11
2.2 Условия, обеспечивающие применение ПП «Дельта» 11
3 Подготовка к работе 13
3.1 Состав и содержание дистрибутивного комплекта в ОС Windows 13
3.2 Состав и содержание дистрибутивного комплекта в ОС Linux 13
3.3 Настройка дополнительного ПО для обеспечения функций подписания и шифрования данных 13
3.4 Порядок загрузки данных и программ 13
3.4.1 Установка ПП «Дельта» в ОС Windows 13
3.4.2 Установка ПП «Дельта» в ОС Linux 13
3.4.3 Запуск ПП «Дельта» в ОС Linux 13
3.4.4 Запуск ПП «Дельта» в ОС Windows 13
3.4.5 Выход из программы 15
3.5 Порядок проверки работоспособности ПП «Дельта» 16
3.6 Удаление Оболочки «Рабочее место» ПП «Дельта» 16
4 Описание операций 17
4.1 Общие принципы работы с ПП «Дельта» 17
4.2 Функции меню «Управление» 19
4.2.1 Управление Оболочкой 19
4.2.2 Управление Расширениями/Метаданными 19
4.2.3 Управление Классификаторами 20
4.2.4 Управление профилями 20

4.2.5 Личные настройки ... 26
4.2.6 Настройка системных параметров ПП «Дельта» ... 50
4.2.7 Настройки Расширений ... 50
4.2.8 Реестр документов ... 50
4.2.9 Подготовка ЭД ... 59
4.2.10 Квитирование ... 110
4.2.11 Журналирование событий ... 116
4.2.12 Просмотр и выгрузка ролей ... 119
4.2.13 Монитор активных пользователей ... 119
4.2.14 Получение справочной информации ... 119
5 Аварийные ситуации ... 123
5.1 Действия при обнаружении системных ошибок ... 123
5.2 Действия в других аварийных ситуациях ... 123
Ссылочные документы ... 124

Обозначения и сокращения

Сокращение	Расшифровка сокращения
HTTP	Hyper Text Transfer Protocol Secure — расширение протокола HTTPS для поддержки шифрования в целях повышения безопасности
АИБ	Администратор информационной безопасности
АРМ	Автоматизированное рабочие место
БД	База данных
ВП ЕПВВ	Внешний портал Единой платформы внешнего взаимодействия Банка России
ГКО БГ	Головная кредитная организация банковской группы
ГОСТ	Государственный стандарт
ИЭС1/ИЭС2	Извещение в виде электронного сообщения, содержащее результат проверки Банком России синтаксического/семантического контроля. Квитанция представляет собой xml файл кодировки UTF–8
ИЭСз	Извещение в виде электронного сообщения, подтверждающее загрузку или содержащее информацию об ошибках загрузки ЭС в ЛК
ИЭСр1	Извещение в виде электронного сообщения, подтверждающее прием в обработку ЭС по результатам проверки УКЭП и проверки на отсутствие вредоносного кода или содержащее информацию об отказе в регистрации ЭС
ИЭСр2	Извещение в виде электронного сообщения, подтверждающее регистрацию ЭС с присвоением ему входящего номера или содержащее информацию об отказе в регистрации ЭС в системе обработке отчетности
КОПиОП	Карточка с образцами подписей и оттиска печати
ЛК	Личный кабинет
ЛКМ	Левая кнопка «мыши»
МЧД	Машиночитаемая доверенность
ОКУД	Общероссийский классификатор управленческой документации
ОС	Операционная система
ОФ	Отчётная форма
ПКМ	Правая кнопка «мыши»
ПО	Программное обеспечение
ПП	Программный продукт
ППИ	Прикладной программный интерфейс
СВК	Унифицированная транспортная среда электронного взаимодействия территориальных учреждений Банка России с клиентами Банка России
СЗИ от ВВК	Средство защиты информации от воздействия вредоносного кода
СКАД	Система криптографической авторизации документов
СКЗИ	Средство криптографической защиты информации
СПС	Сервисная подсистема
СУБД	Система управления базами данных
СУР	Служба управления рисками
СЭП	Система электронной почты
ТА ЛК	Транспортный архив для отправки в ЛК УИО ВП ЕПВВ
ТК	Транспортный конверт
УИО	Участник информационного обмена
УКЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись
УФР	Участник финансового рынка
ЭД	Электронный документ

ЭС	Электронное сообщение
ЭФ	Экранная форма

Термины и определения

Термин	Определение
Брандмауэр	Системная утилита для контроля и фильтрации входящего и исходящего сетевого траффика
Доверенность	Файл(ы), содержащий(ие) электронную копию организационно–распорядительного документа, наделяющего соответствующими полномочиями лиц, подписавших документ (в случае если ЭС подписано УКЭП лица (лиц), временно исполняющего(их) обязанности лица (лиц), уполномоченного(ых) подписывать ЭС)
Метаданные	Описание организации структур и состава данных, а также логических контролей (синтаксис, семантика, межформенный) и принципов отображения. Предназначены для идентификации, поиска и управления данными.
Оболочка «Рабочее место»	Часть ПП «Дельта», представляющая собой среду исполнения расширений с возможностью управления этими расширениями (установка, регистрация, удаление, и т. п.)
Отчетность	Представленные в установленном Банком России виде одна форма отчетности, пакет форм отчетности или иные сведения, представляемые в Банк России на основании действующих нормативных актов Банка России.
Прокси – сервер	Комплекс программ, выполняющий роль промежуточного сервера между пользователем и целевым сервером
Расширение	Часть ПП «Дельта», представляющая собой инкапсулированную в один модуль функциональность по подготовке и формированию отчётной информации или других документов поднадзорными организациями
Технические оповещения ЛК	Сообщения, создаваемые администратором ЕПВВ, о проведении технических работ, появлении обновлений системы и т. д.
Транспортный конверт/Транспортный архив	Предопределённый Банком России формат и структура файла, допустимые для информационного обмена ЭС между УИО (как поставщика данных) и Банком России (как потребителя данных)
Хэш-сумма (контрольная сумма)	Уникальный идентификатор файла, который при помощи специального программного обеспечения высчитывается компьютером путем определенных математических преобразований информации, содержащейся в нем
Централизованное хранилище	База данных в составе ПП «Дельта», расположенная на файловой системе пользователя ПП «Дельта» в случае однопользовательского режима, или на сервере в случае сетевого режима работы

1 Общие сведения

1.1 Область применения ПП «Дельта»

ПП «Дельта» применяется для автоматизации подготовки к отправке, отправки сформированной в рамках подключенных Расширений отчётной информации или других документов в Банк России и приёма ответных квитанций.

ПП «Дельта» реализован в виде модульного приложения, в состав которого входят Оболочка «Рабочее место», представляющая собой среду исполнения Расширений, и подключаемые Расширения, реализующие функциональность по подготовке и формированию отчётной информации или других документов для предоставления в Банк России.

1.2 Краткое описание возможностей ПП «Дельта»

ПП «Дельта» реализован в виде веб-приложения, доступ к которому осуществляется через браузер ОС пользователя.

ПП «Дельта» предназначен для инструментальной поддержки деятельности организаций – УФР в процессе подготовки и направления в Банк России отчётной информации или других документов путем предоставления пользователям сервисных функций и функциональных возможностей, реализованных в рамках подключаемых и динамически загружаемых компонентов – Расширений.

ПП «Дельта» может функционировать в одном из трех режимов:

а) однопользовательский – пользователь имеет доступ ко всем функциям, устанавливается как автономное приложение на одном АРМ;

б) многопользовательский – пользователю доступны функции ПП «Дельта» в соответствии с его ролью с использованием каталога учётных записей ОС. Определение роли пользователя ПП «Дельта» проводится по факту наличия локальной учётной записи данного пользователя в соответствующих локальных группах ОС, выступающих в качестве ролей. Данный режим может применяться в случае использования ПП «Дельта» на одном АРМ при необходимости назначения ролей нескольким локальным пользователям;

в) сетевой – пользователю доступны функции ПП «Дельта» в соответствии с его ролью, с использованием сервера аутентификации. Определение роли пользователя ПП «Дельта» проводится по состоянию учётных данных данного пользователя на сервере аутентификации. Данный режим может применяться в случае использования ПП «Дельта» на серверных ресурсах со множеством пользователей (в доменах).

Режим работы ПП «Дельта» определяется настройками Оболочки ПП «Дельта». Настройка и описание режимов работы осуществляется в соответствии с документом [1]. По умолчанию ПП «Дельта» работает в однопользовательском режиме.

1.3 Уровень подготовки пользователей

Для работы с ПП «Дельта» специальных знаний и навыков не требуется. Пользователи должны обладать базовыми навыками работы с ОС семейства Microsoft Windows и Linux и офисными ПП для работы с файлами xlsx.

1.4 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю

Перед началом эксплуатации рекомендуется ознакомиться с настоящим руководством.

1.5 Разграничение прав доступа к функциям

При многопользовательском и сетевом режиме работы в ПП «Дельта» используются следующие роли пользователей:

а) суперпользователь – обладает правами доступа ко всем функциям ПП «Дельта»;

б) оператор - осуществляет следующие функции:

1) ведение профиля пользователя и изменение реквизитов профиля;

2) подготовку к отправке и отправку в адрес Банка России сформированных в рамках Расширения отчётной информации и других документов, которые соответствуют требованиям нормативных актов, указаний и иных документов Банка России;

3) подписание и зашифрование формируемых упаковок, содержащих пакеты отчётности или других документов, с применением СКЗИ СКАД «Сигнатура–6» или выше/ПК «Сигнатура-клиент L» версия 6, ППИ СКАД «Сигнатура–6», СКЗИ «КриптоПро» версии 5.0 R2 (5.0.12000) и выше, браузерного плагина КриптоПро ЭЦП Browser plug-in;

4) управление реестром документов, создаваемых в результате работы всех целевых Расширений;

5) квитирование;

6) мониторинг функционирования приложения на основе журнала событий;

в) пользователь с ограниченными полномочиями – осуществляет следующие функции:

1) ведение профиля пользователя и изменение реквизитов профиля

2) просмотр реестра документов, создаваемых Расширениями;

3) квитирование;

4) мониторинг функционирования приложения на основе журнала событий;

г) администратор ПП «Дельта» – осуществляет следующие функции:

1) установка, удаление и обновление ПП «Дельта»;

2) установка, удаление и обновление Расширений;

3) управление Классификаторами;

4) настройка системных параметров;

5) управление профилями;

6) управление настройками Расширений;

7) управление Метаданными;

8) мониторинг функционирования приложения на основе журнала событий, в том числе архивирование и выгрузка журнала событий;

9) просмотр и выгрузка ролей (только в многопользовательском режиме);

10) просмотр информации, введенной пользователями;

11) мониторинг активности пользователей (только в сетевом режиме).

д) АИБ – осуществляет следующие функции:

1) контроль действий пользователей и Администраторов ПП «Дельта» на основе журнала событий, в том числе выгрузка журнала;

2) просмотр информации, введенной пользователями в ЭФ «Подготовка ЭД»;

3) просмотр установленной версии Оболочки и Расширений;

4) просмотр и выгрузка ролей (только в многопользовательском режиме);

5) управление профилем;

6) просмотр профилей пользователей;

7) просмотр настроек Расширений (при включении в группу АИБ Расширений);

8) просмотр установленных Расширений;

9) мониторинг активных пользователей (только в сетевом режиме);

10) управление Классификаторами;

11) просмотр списка документов в ЭФ «Хранение»;

12) разграничение прав доступа к документам и упаковкам.

2 Назначение и условия применения

2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначен ПП «Дельта»

ПП «Дельта» предназначен для выполнения следующих функций:

а) управление Оболочкой, Расширениями, Метаданными, Классификаторами;

б) ведение перечня документов, создаваемых в результате работы всех целевых Расширений;

в) управление профилями настроек пользователя;

г) подготовка ЭД для отправки в Банк России, в том числе упаковка ЭС и сопутствующих документов в формат ТК (для отправки через СВК) либо ТА ЛК (для отправки в ЛК УИО ВП ЕПВВ), зашифрование и подписание ЭС;

д) взаимодействие с ЛК УИО ВП ЕПВВ и с СВК в части отправки подготовленных ЭД, получения ответных квитанций и технических оповещений ЛК УИО ВП ЕПВВ;

е) управление уведомлениями;

ж) журналирование событий;

и) квитирование;

к) разграничение прав доступа к документам и упаковкам.

2.2 Условия, обеспечивающие применение ПП «Дельта»

Минимальные требования, предъявляемые для работы:

а) процессор – Core i5 2.2 ГГц;

б) оперативная память – 4 Гб;

в) объем свободного дискового пространства – 500 Гб;

г) видеокарта и монитор с разрешающей способностью – 1280*1024;

д) сетевой адаптер;

е) клавиатура;

ж) манипулятор типа «мышь»;

и) ОС Astra Linux CE версии 2.12 и выше или Astra Linux SE версии 1.7 и выше.

Примечание *– допускается замена на ОС семейств Microsoft Windows или Ubuntu версии 20.04;*

к) антивирусное средство.

Минимальные требования приведены для одного программного компонента и должны быть просуммированы в части оперативной памяти, ядер и дискового пространства с требованиями других компонентов ПП «Дельта».

Настройки антивирусного ПО, СЗИ от ВВК и брандмауэра не должны препятствовать работе ПП «Дельта».

По умолчанию ПП «Дельта» предполагает наличие прямого соединения с сервисами Банка России (СВК, ЛК УИО ВП ЕПВВ). Однако существует возможность работы и через прокси – сервер организации. Настройка работы ПП «Дельта» через прокси – сервер выполняется в соответствии с разделом 3 документа [1].

При настройке каналов связи необходимо убедиться, что установленная политика безопасности не препятствует работе с их сетевыми ресурсами.

Основной СУБД считается PostgreSQL (версии 12.2 и выше).

Примечание *– допускается замена основной СУБД на Oracle (версии 12c R2 и выше), MS SQL-Server (версии 2012 и выше).*

3 Подготовка к работе

3.1 Состав и содержание дистрибутивного комплекта в ОС Windows

Состав и содержание дистрибутивного комплекта в ОС Windows описаны в разделе 3 документа [1].

3.2 Состав и содержание дистрибутивного комплекта в ОС Linux

Состав и содержание дистрибутивного комплекта в ОС Linux описаны в разделе 3 документа [1].

3.3 Настройка дополнительного ПО для обеспечения функций подписания и шифрования данных

Настройка дополнительного ПО выполняется в соответствии с разделом 3 документа [1].

3.4 Порядок загрузки данных и программ

3.4.1 Установка ПП «Дельта» в ОС Windows

Установка ПП «Дельта» в ОС Windows выполняется в соответствии с разделом 3 документа [1].

3.4.2 Установка ПП «Дельта» в ОС Linux

Установка ПП «Дельта» в ОС Linux выполняется в соответствии с разделом 3 документа [1].

3.4.3 Запуск ПП «Дельта» в ОС Linux

Для входа в ПП «Дельта» необходимо запустить файл start_delta.sh, расположенный в корневом каталоге ПП «Дельта».

3.4.4 Запуск ПП «Дельта» в ОС Windows

В случае если ПП «Дельта» ранее установлен, запустить программу возможно одним из следующих способов:

а) запустить на выполнение файл delta.exe, расположенный в каталоге, выбранном при установке ПП «Дельта»;

б) через ярлык, созданный на Рабочем столе пользователя при установке.

Окно запуска ПП «Дельта» отображается в соответствии с рисунком 1. В нем содержится следующая информация: наименование ПП, контактная информация центра технической поддержки.

Рисунок 1 – Окно запуска ПП «Дельта»

После запуска будет открыта Главная ЭФ Оболочки «Рабочее место».

Начиная с версии 2.0 ПП «Дельта» открывается в новой вкладке браузера по умолчанию АРМ пользователя и отображается в соответствии с рисунком 2.

ПП «Дельта» поддерживает браузеры:

а) Яндекс.Браузер версии 23.5.1.721 и выше;

б) Google Chrome версии 100.0.5481.77 и выше;

в) Mozilla FireFox версии 100.0 и выше;

г) Microsoft Edge версии 95.0.1020.44 и выше;

Основным поддерживаемым браузером является Яндекс.Браузер версии 23.5.1.721 и выше.

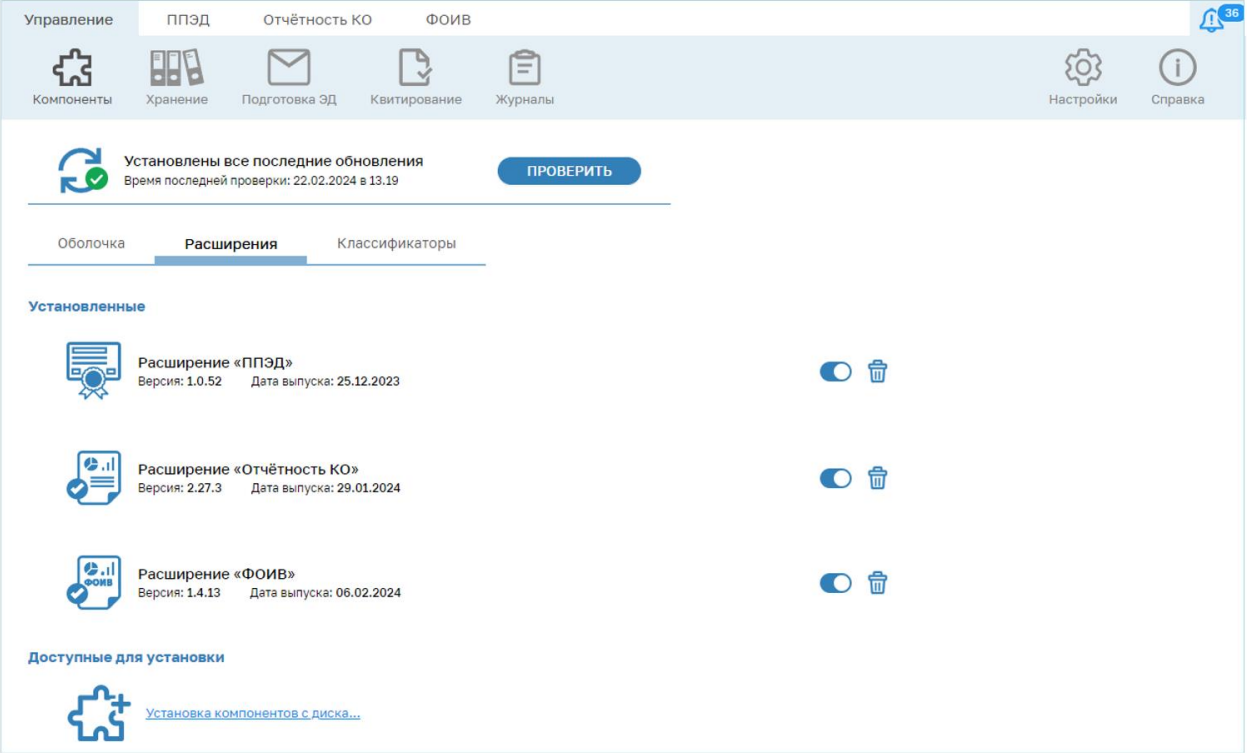


Рисунок 2 – Главная ЭФ ПП «Дельта», начиная с версии 3.5

При этом в панели отображения скрытых значков Windows в соответствии с рисунком 3 появится логотип ПП «Дельта».

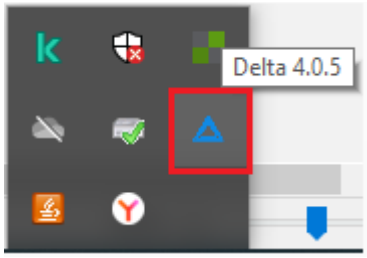


Рисунок 3 – Логотип ПП «Дельта» в панели отображения скрытых значков Windows

3.4.5 Выход из программы

Начиная с версии 2.0 для завершения сессии работы в ПП «Дельта» необходимо однократным нажатием правой кнопкой мыши (далее – ПКМ) на логотипе ПП «Дельта в панели отображения скрытых значков Windows вызвать меню и нажать кнопку «Выход». Далее следует закрыть вкладку браузера.

Также принудительно завершить сессию можно путем запуска на выполнение файла «stop_delta.bat» - для ОС Windows, «stop_delta.sh» - для ОС Linux, расположенных в каталоге, выбранном при установке ПП «Дельта». Далее необходимо закрыть вкладку браузера.

3.5 Порядок проверки работоспособности ПП «Дельта»

Проверкой общей работоспособности системы служит открытие главной ЭФ Оболочки «Рабочее место» ПП «Дельта» в соответствии с рисунком 4.

3.6 Удаление Оболочки «Рабочее место» ПП «Дельта»

Удаление Оболочки «Рабочее место» ПП «Дельта» в ОС Windows выполняется в соответствии с разделом 3 документа [1].

4 Описание операций

4.1 Общие принципы работы с ПП «Дельта»

Главная ЭФ Оболочки «Рабочее место» ПП «Дельта» представляет собой графическое окно ПО и в соответствии с рисунком 4 состоит из следующих рабочих пространств:

а) строка меню с элементами типа вкладка:

1) вкладка «Управление»;

2) вкладка с наименованием установленного Расширения (при наличии);

3) наименование активного профиля настроек пользователя, под которым производится работа в текущем сеансе;

4) элемент панели уведомлений;

б) панель инструментов;

в) рабочая область.

Главное меню обеспечивает доступ к функциям приложения, реализующим бизнес – процесс ПП «Дельта».

Номер версии расположен внизу ЭФ «Справка» в соответствии с рисунком 105.

Строка меню обеспечивает быстрый доступ к функциям ПП «Дельта» и содержит вкладку «Управление». После установки и активации Расширений в строке меню добавляются вкладки с наименованиями установленных Расширений. Каждая вкладка имеет свой набор инструментов.

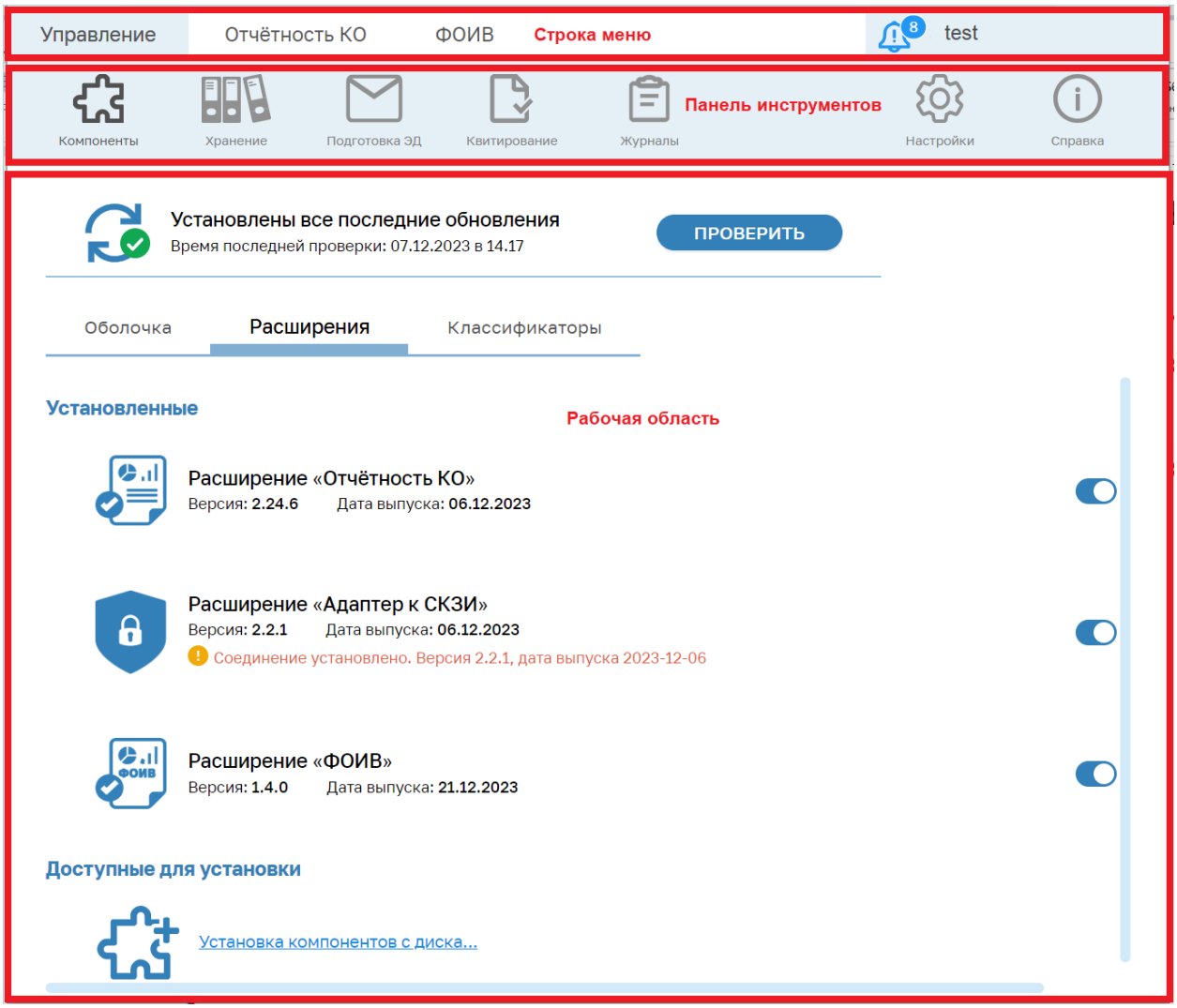


Рисунок 4 – Главная ЭФ Оболочки «Рабочее место» ПП «Дельта» в однопользовательском режиме

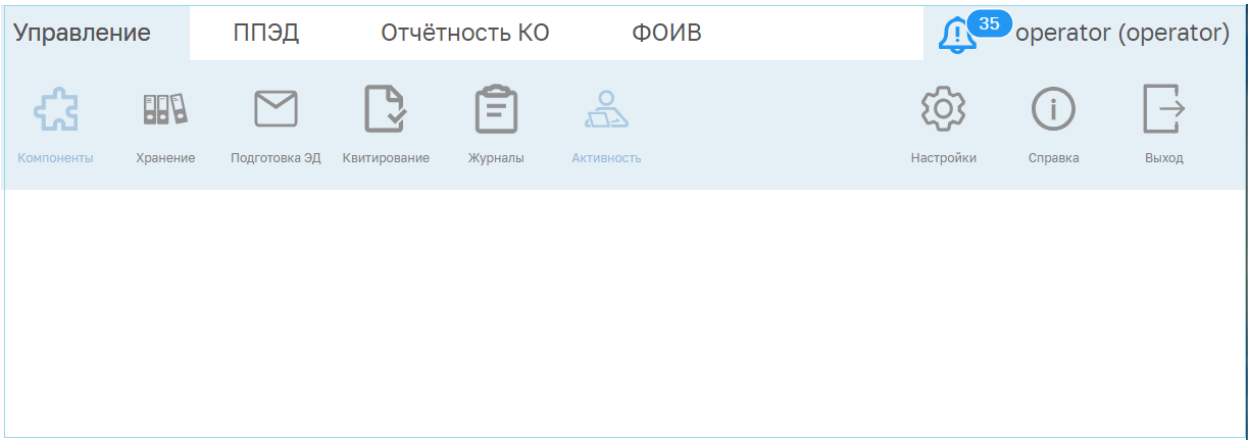


Рисунок 5 – Главная ЭФ Оболочки «Рабочее место» ПП «Дельта» в сетевом режиме, роль «operator»

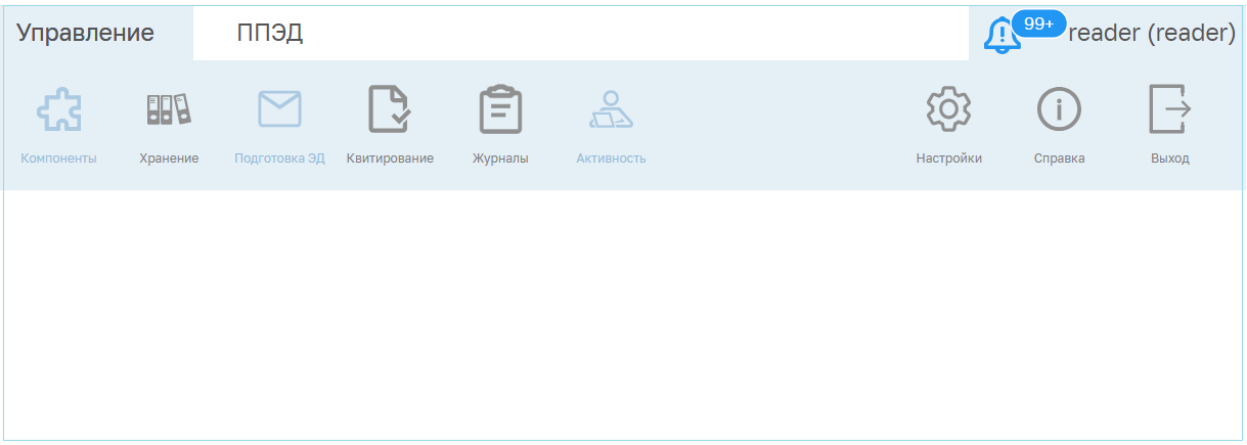


Рисунок 6 – Главная ЭФ Оболочки «Рабочее место» ПП «Дельта» в сетевом режиме, роль «reader»

Переход между вкладками строки меню осуществляется путем однократного нажатия ЛКМ.

4.2 Функции меню «Управление»

Вкладка меню «Управление» содержит следующие инструменты:

а) «Компоненты» (п. п. 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3);

б) «Хранение» (реестр документов) (п. 4.2.8);

в) «Подготовка ЭД» (п. 4.2.9);

г) «Квитирование» (п. 4.2.10);

д) «Журналы» (п.4.2.11);

е) «Пользователи и роли» - в многопользовательском режиме (п. 4.2.12);

ж) «Активность» - в сетевом режиме (п. 4.2.13);

и) «Настройки» (п. 4.2.4, 4.2.6, 4.2.5, 4.2.7);

к) «Справка» (п.4.2.14);

л) «Выход» – в сетевом режиме.

4.2.1 Управление Оболочкой

Доступ к функции имеют пользователи со следующими правами: «Суперпользователь», «Администратор», «АИБ». Управление Оболочкой «Рабочее место» выполняется в соответствии с разделом 3 документа [1].

4.2.2 Управление Расширениями/Метаданными

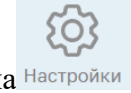
Доступ к функции имеют пользователи со следующими правами: «Суперпользователь», «Администратор», «АИБ». Управление Расширениями и Метаданными выполняется в соответствии с разделом 3 документа [1].

4.2.3 Управление Классификаторами

Доступ к функции имеют пользователи со следующими правами: «Суперпользователь», «Администратор», «АИБ». Управление Классификаторами выполняется в соответствии с разделом 3 документов [1 или 2].

4.2.4 Управление профилями

ЭФ «Профиль настроек пользователя» представляет собой отображение совокупности настроек Оболочки «Рабочее место» (приложения), установленных Расширений, каналов связи для соответствующего профиля, а также управления профилями.

Доступ к функции управления профилями осуществляется в меню «Управление»→ пиктограмма 

в соответствии с рисунком 7.

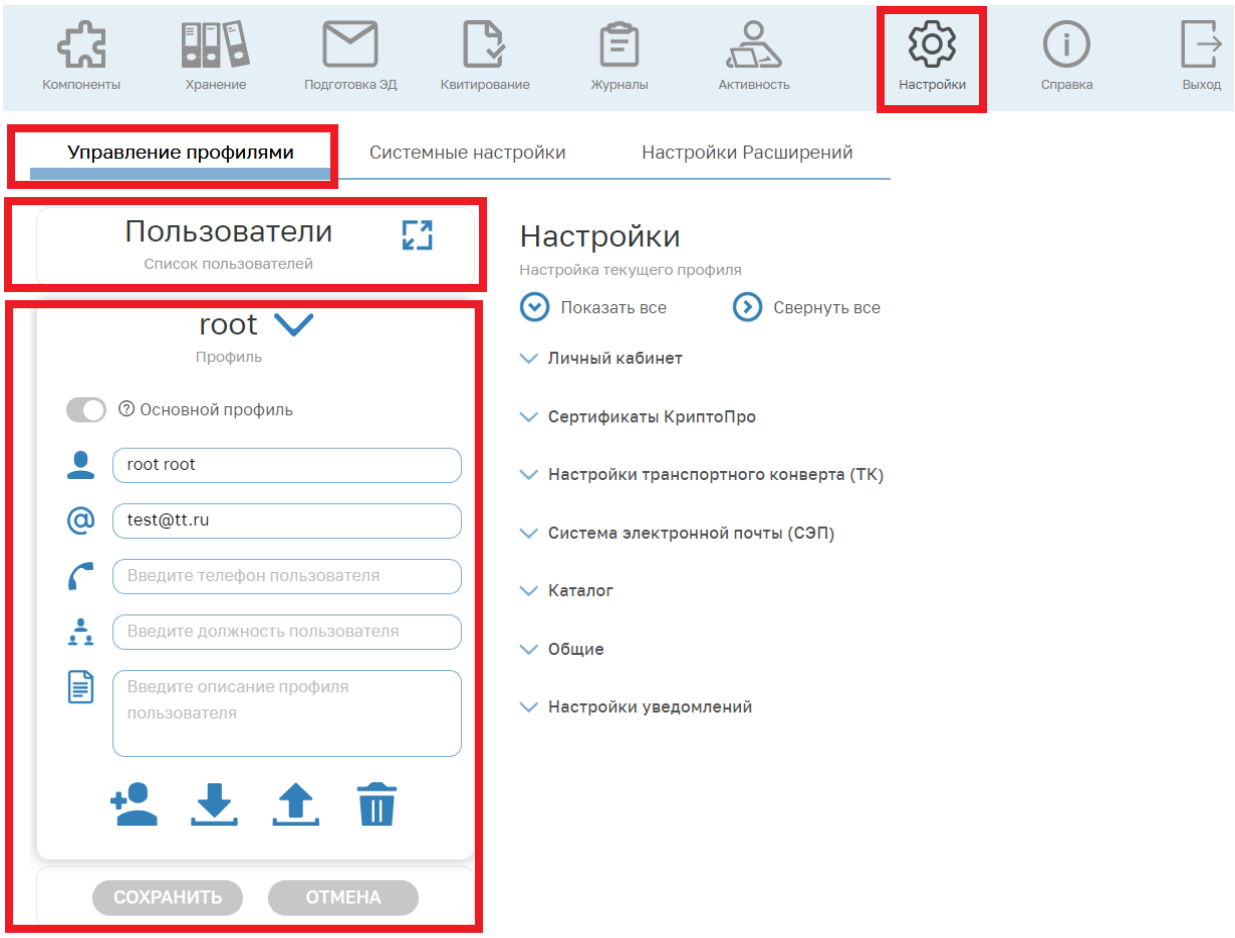


Рисунок 7 – Настройки профиля пользователя

Раздел «Пользователи (список пользователей)» предназначен для управления профилями других пользователей, доступен только пользователям с правами «Суперпользователь», «Администратор» в соответствии с разделом 3 документа [1].

В левой части ЭФ расположено текстовое значение наименования профиля, под которым производится текущий сеанс работы с ПП «Дельта». При нажатии ЛКМ на пиктограмму отобразится выпадающий список, содержащий имена профилей, доступных пользователю, либо сообщение об отсутствии других доступных профилей.

Ниже расположен ряд пиктограмм:

а) Основной профиль – переключатель, активный профиль, Основной профиль – неактивный профиль;

б) Введите имя пользователя для ввода имени пользователя. Заполняется автоматически при сетевом режиме работы[1];

в) Введите e-mail пользователя для ввода адреса электронной почты (e-mail). Заполняется автоматически при сетевом режиме работы[2];

г) Введите телефон пользователя для ввода значения телефона;

д) Введите должность пользователя для ввода должности пользователя;

е) Введите описание профиля пользователя для ввода краткого описания профиля.

Далее располагаются пиктограммы управления профилем:

а) «Создать новый профиль»;

б) «Удалить текущий профиль»;

в) «Импорт в текущий профиль»;

г) «Экспорт текущего профиля»;

д) СОХРАНИТЬ сохранение изменений;

---

[1]При первичном создании профиля данный атрибут передается из сервиса аутенфикации OAuth 2.0.

[2]При первичном создании профиля данный атрибут передается из сервиса аутенфикации OAuth 2.0.

е) ОТМЕНА отмена изменений.

4.2.4.1 Переключатель «Основной профиль»

Переключатель «Основной профиль» позволяет активировать «Основной профиль» при наличии нескольких профилей. Для активации основного профиля необходимо в соответствии с рисунком 7 выбрать профиль по кнопке рядом с именем профиля и нажать на переключатель Основной профиль. Профиль станет активным – Основной профиль.

При просмотре профиля пользователя в первую очередь отображается его «Основной профиль».

Если у пользователя только один профиль, то по умолчанию он будет являться основным. «Основной профиль» может быть активирован только на одном профиле. Переключатель «Основной профиль» не доступен в том случае, если он активен.

4.2.4.2 Создание профиля

По нажатию ЛКМ по пиктограмме происходит вызов ЭФ «Создание профиля настроек» в соответствии с рисунком 8.

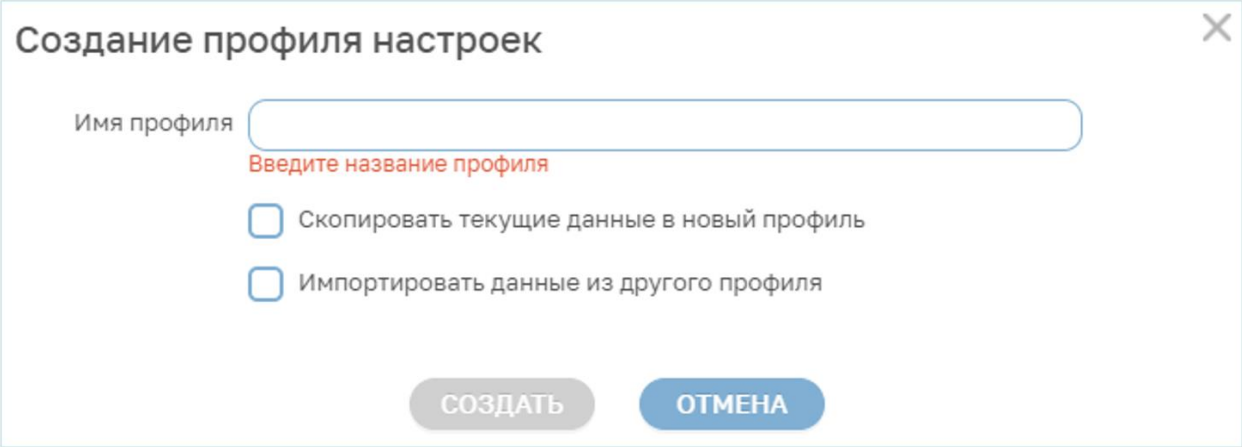


Рисунок 8 – ЭФ «Создание профиля настроек»

В поле Имя профиля необходимо ввести наименование нового профиля.

Для копирования данных текущего профиля в создаваемый профиль необходимо активировать флаг Скопировать текущие данные в новый профиль.

Для импорта данных другого профиля в создаваемый профиль необходимо активировать флаг Импортировать данные из другого профиля. В открывшемся окне выбора файла ВЫБРАТЬ необходимо указать путь к файлу ранее выгруженного и сохраненного профиля.

После заполнения необходимых полей кнопка СОЗДАТЬ становится активной. При нажатии на неё ЛКМ выполняется создание профиля с учётом выставленного флага («Скопировать текущие данные в новый профиль» или «Импортировать данные из другого профиля»). При нажатии ЛКМ на кнопку ОТМЕНА происходит закрытие ЭФ «Создание профиля настроек». Отменить создание профиля возможно с помощью клавиши Esc или иконки закрытия в правом верхнем углу ЭФ.

4.2.4.3 Редактирование профиля

Для редактирования собственного профиля необходимо скорректировать любой параметр и нажать на кнопку СОХРАНИТЬ. Также есть возможность выполнить импорт/экспорт профиля.

4.2.4.4 Удаление профиля

По нажатию ЛКМ по пиктограмме происходит вызов ЭФ «Удаление профиля» в соответствии с рисунком 9.

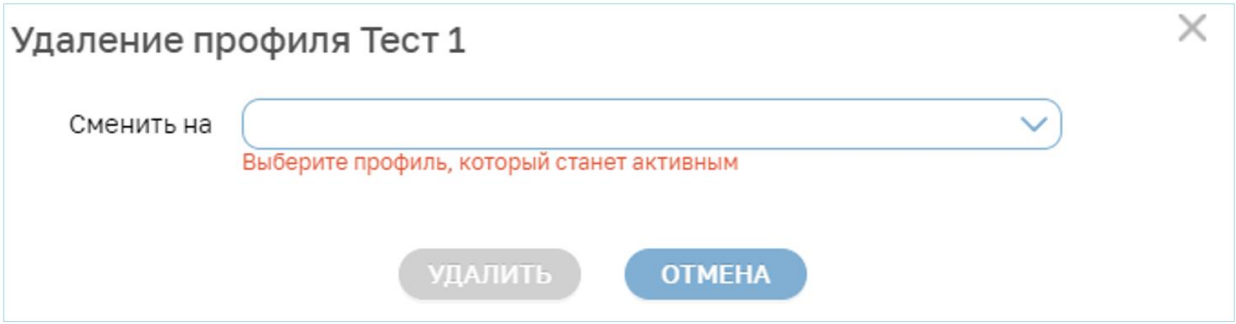


Рисунок 9 – ЭФ «Профиль». Удаление профиля

Перед удалением выбранного профиля необходимо в поле Сменить на при помощи кнопки выпадающего списка выбрать имя профиля, который станет активным после удаления текущего. После выбора профиля кнопка УДАЛИТЬ становится активной. При нажатии ЛКМ на кнопку УДАЛИТЬ появится окно с подтверждением удаления профиля

(«Да»/«Нет»). При подтверждении удаления происходит удаление текущего профиля и замена его на профиль, выбранный из выпадающего списка. При нажатии ЛКМ на кнопку ОТМЕНА происходит закрытие ЭФ «Удаление профиля» (без удаления текущего профиля). Отменить удаление профиля возможно с помощью клавиши Esc или иконки закрытия в правом верхнем углу ЭФ.

4.2.4.5 Импорт профиля

По нажатию ЛКМ по пиктограмме происходит вызов окна для выбора импортируемого файла профиля в соответствии с рисунком 10.

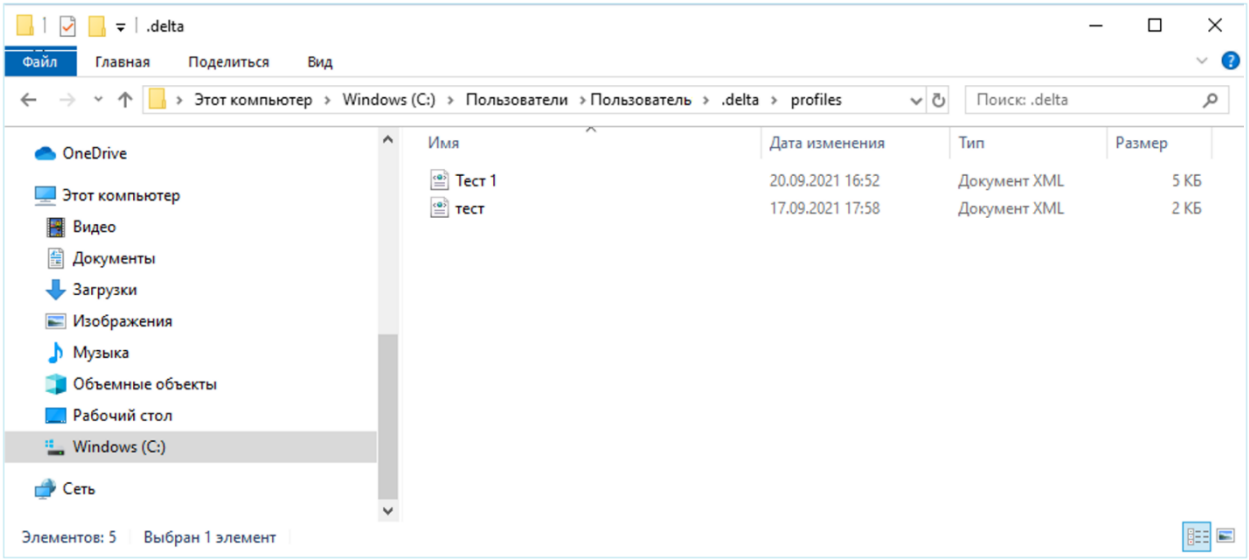


Рисунок 10 – Выбор файла для импорта

После выбора файла в соответствии с рисунком 11 появится сообщение о замене данных текущего профиля на данные профиля из выбранного файла.

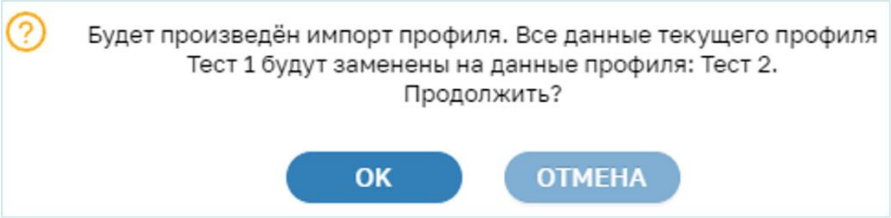


Рисунок 11 – ЭФ подтверждения импорта данных профиля из файла

По нажатию кнопки ОК происходит проверка выбранного файла профиля на корректность структуры. Если проверка не пройдена, появится информационное сообщение в соответствии с рисунком 12.

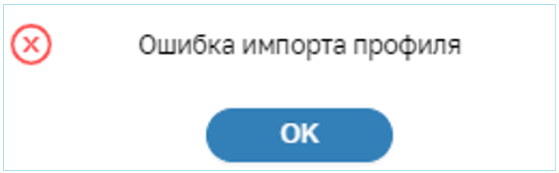


Рисунок 12 – Информационное сообщение о не прохождении проверки структуры

В случае успешно пройденной проверки на корректность:

а) производится замена настроек текущего профилями настройками импортируемого профиля (кроме имени профиля);

б) производится возврат в ЭФ «Профиль»;

в) выводится информационное сообщение об успешном импорте профиля в соответствии с рисунком 13.

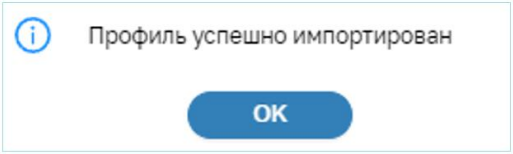


Рисунок 13 – Информационное сообщение об успешном импорте профиля

При нажатии в диалоговом окне кнопки «Отмена» производится возврат в ЭФ «Профиль» без проведения импорта настроек.

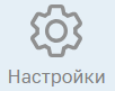
4.2.4.6 Экспорт профиля

По нажатию ЛКМ по пиктограмме происходит выгрузка профиля настроек в файл. Файл сохраняется в директорию, выбранную в настройках браузера для загрузки файлов по умолчанию.

4.2.4.1 Управление чужими профилями и настройками

Доступ к изменению чужих профилей и настроек имеют только пользователи с правами «Суперпользователь», «Администратор» в соответствии с разделом 3 документа [1].

4.2.5 Личные настройки[1]

Доступ к пользовательским настройкам ПП «Дельта» осуществляется в меню «Управление»→ пиктограмма 

на панели управления→ вкладка «Управление профилями» в соответствии с рисунком 14.

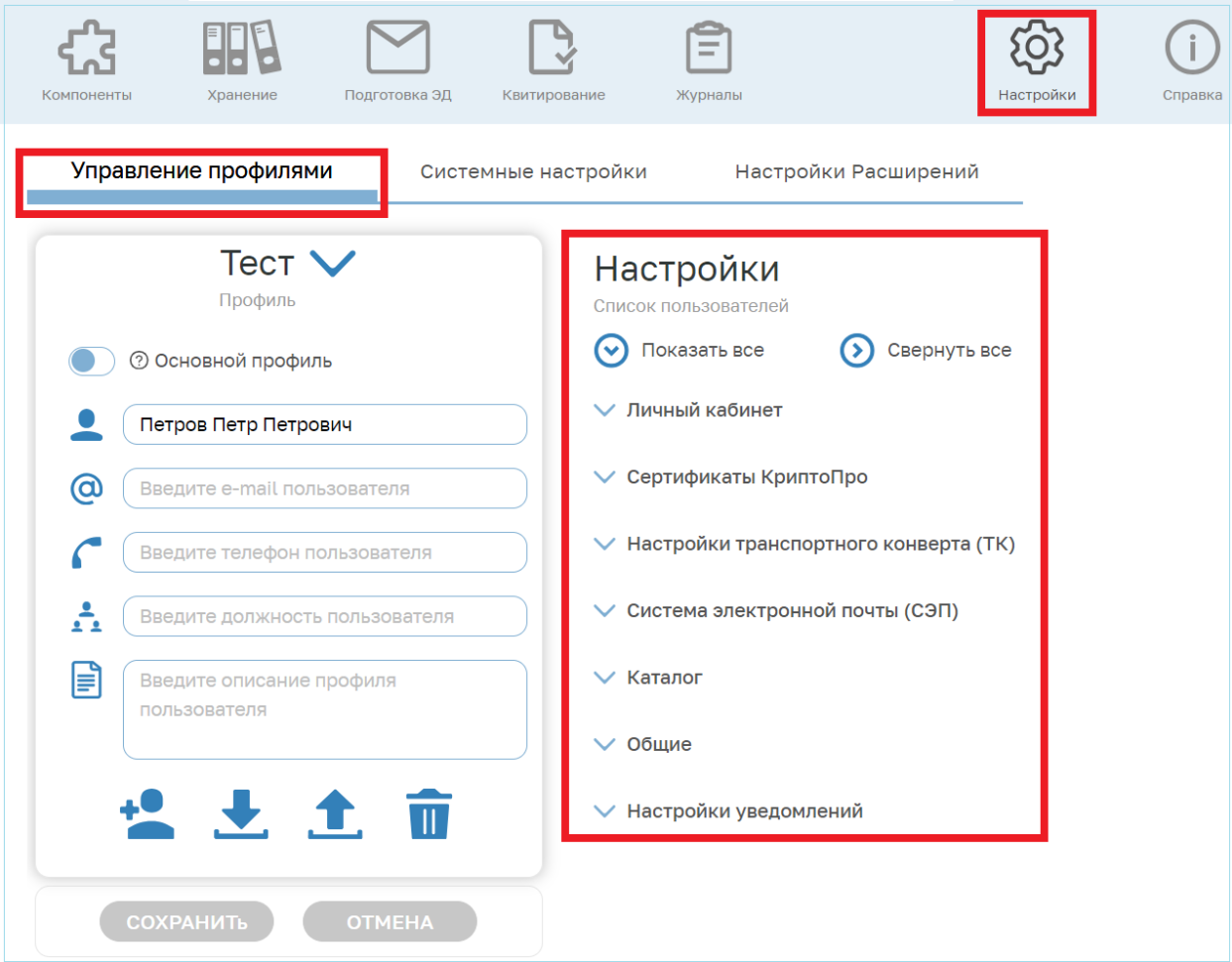


Рисунок 14 – Пользовательские настройки

В состав пользовательских настроек входят следующие разделы:

а) «Личный кабинет»;

б) «Сертификаты КриптоПро;

в) «Настройки транспортного конверта (ТК);

г) «Система электронной почты (СЭП);

д) «Каталог»;

---

[1] Функция доступна только пользователям с правами доступа: «Суперпользователь», «Оператор», «Администратор».

е) «Общие»;

ж) «Настройки уведомлений».

Доступ к параметрам пользовательских настроек осуществляется с помощью выпадающего списка . Для просмотра параметров всех настроек одновременно необходимо нажать на кнопку . При нажатии на кнопку все параметры будут свернуты.

При внесении изменений в любой раздел настроек необходимо нажать на кнопку СОХРАНИТЬ.

4.2.5.1 Личный кабинет

Для корректной подготовки ЭД, направления его в Банк России через ЛК УИО ВП ЕПВВ и обработки ответных сообщений от Банка России необходимо заполнить настройки ЛК УИО ВП ЕПВВ, доступ к которым осуществляется в меню «Управление»→ пиктограмма Настройки на панели управления→ «Управление профилями» →«Личный Кабинет» в соответствии с рисунком 15.

При отсутствии настроек в данном разделе, используются параметры, указанные в меню «Управление»→ «Настройки»→ «Системные настройки»→ «Обмен через ЛК ЕПВВ»→ «Параметры подключения к личному кабинету» (раздел 3 документа [1]).

Работа с ЛК УИО ВП ЕПВВ предполагает использование протокола HTTPS и порта 443.

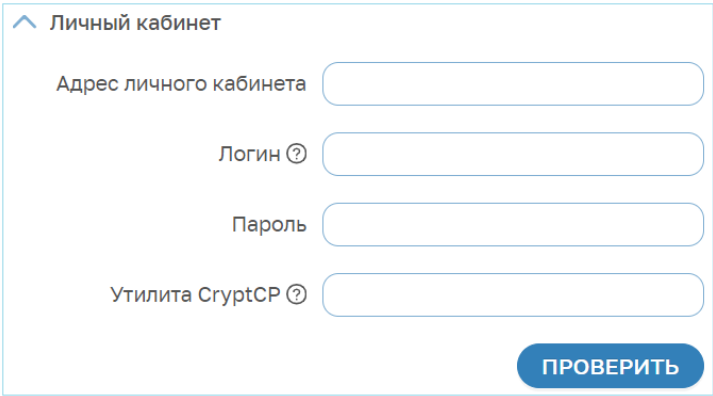


Рисунок 15 – Настройка Личного кабинета

Конфигурации взаимодействия пользователя ПП «Дельта» с ЛК УИО ВП ЕПВВ включает следующие параметры настроек:

а) «Адрес личного кабинета» – обязательное для заполнения поле (имя протокола «https://» указывать не следует);

б) «Логин» – допускается ввод только латинских символов, цифр, точки, запятой и символа «_»;

в) «Пароль» – вводится пароль к ЛК УИО ВП ЕПВВ;

г) «Утилита CryptCP» – следует указать путь к файлу приложения командной строки CryptCP на локальной файловой системе сервера. Данная настройка необходима для подписания на сервере через личные сертификаты и шифрования на публичный сертификат Банка России.

Для проверки корректности введенных данных необходимо нажать на кнопку ПРОВЕРИТЬ, далее – на кнопку СОХРАНИТЬ.

4.2.5.2 Сертификаты КриптоПро

В случае, если пользователь предполагает осуществлять подписание на сервере, в разделе «Сертификаты КриптоПро» необходимо заполнить сертификаты для подписания, и для зашифрования с применением СКЗИ «КриптоПро» при отправке в ЛК УИО ВП ЕПВВ. Доступ к настройкам сертификатов КриптоПро осуществляется в меню «Управление»→ пиктограмма Настройки на панели управления→ вкладка «Управление профилями»→ «Сертификаты КриптоПро» в соответствии с рисунком 16.

При отсутствии настроек в данном разделе, используются параметры, указанные в меню «Управление»→ «Настройки»→ «Системные настройки»→ «Обмен через ЛК ЕПВВ»→ «Добавление сертификатов КриптоПро» (раздел 3 документа [1]).

Данный функционал позволяет выполнить добавление, редактирование, удаление сертификатов с назначением роли подписанта для каждого личного сертификата.

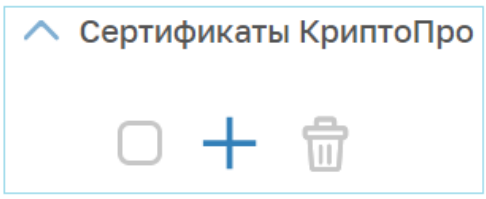


Рисунок 16 – Настройка сертификатов КриптоПро (без введенных сертификатов)

Панель управления сертификатами КриптоПро в соответствии с рисунком 16 содержит следующие элементы управления:

а) флаг / «Выбрать все записи» / «Снять выделение со всех записей» – выделение всех записей, для которых необходимо выполнить однотипную операцию, либо снятие выделения со всех записей;

б) пиктограмма + «Добавить сертификат»;

в) пиктограмма «Удалить выбранные сертификаты»;

г) пиктограмма «Редактировать сертификат»[1] (рисунок 21);

д) пиктограмма «Удалить сертификат»[2] (рисунок 21).

На основании Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (п.п.17.2,3) доверенное лицо может передоверить право подписи третьему лицу. Количество лиц передоверия - неограниченно. Дата начала действия ФЗ - 01.09.2023.

Для добавления сертификата в соответствии с рисунком 16 необходимо нажать на пиктограмму .

[1] Пиктограмма «Редактировать сертификат» появляется после сохранения сертификата.

[2] Пиктограмма «Удалить сертификат» появляется после сохранения сертификата.

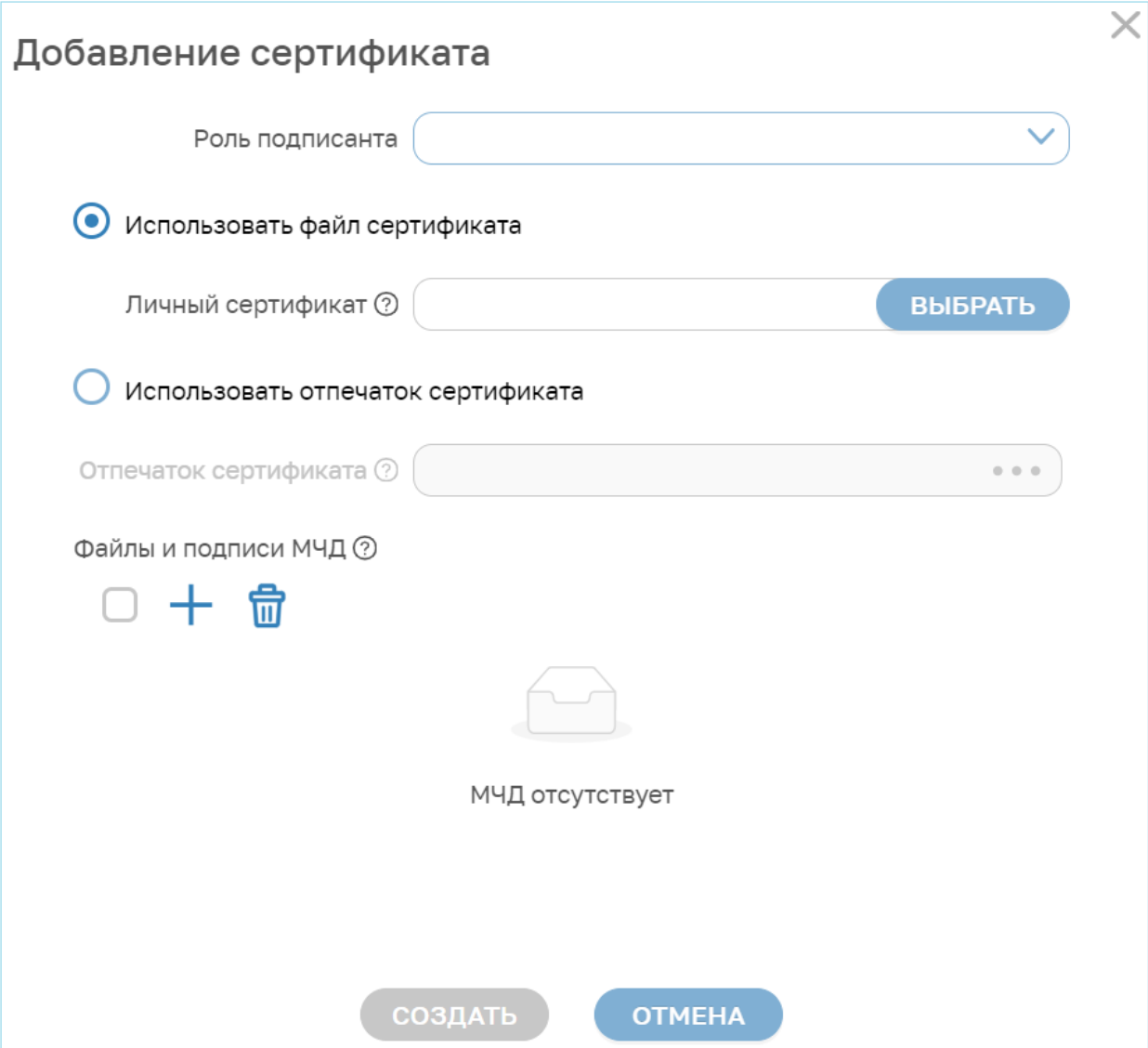


Рисунок 17 – ЭФ «Добавление сертификата»

В открывшейся ЭФ «Добавление сертификата» в соответствии с рисунком 17 необходимо выполнить следующие действия:

а) в поле «Роль подписанта» выбрать из выпадающего списка одно из значений в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1 – Роли подписантов

№ роли	Подпись
1	Руководитель
2	Главный бухгалтер
3	Руководитель службы внутреннего контроля
4	Заместитель руководителя
5	Руководитель ГКО БГ
6	Главный бухгалтер ГКО БГ
7	Председатель совета директоров (наблюдательного совета)
8	Должностное лицо, уполномоченное подписывать отчет
9	Сотрудники, подписи которых указаны в КОПиОП
10	Руководитель подразделения (ф.0409070)

11	Руководитель службы внутреннего аудита
12	Контролер
13	Председатель ликвидационной комиссии (конкурсный управляющий, ликвидатор)
14	Руководитель службы управления рисками

б) выбрать способ добавления сертификата с помощью кнопки и загрузить личный сертификат одним из предложенных способов[1]:

1) «Использовать файл сертификата» – в поле «Личный сертификат» с помощью кнопки ВЫБРАТЬ выбрать личный сертификат пользователя, выгруженный из «КриптоПро». В качестве сертификатов используются файлы в формате «.cer». Для корректной работы утилиты командной строки имена файлов сертификатов подписей не должны содержать пробелов и русских букв. За консультацией по вопросам выгрузки сертификатов следует обращаться к документации либо в службу поддержки пользователей ПО «КриптоПро». После выбора файла и нажатия кнопки «Открыть» наименование файла будет указано в соответствующем поле;

2) «Использовать отпечаток сертификата» – в поле «Отпечаток сертификата» необходимо нажать на кнопку выбора файла сертификата , расположенном. При этом после нажатия на кнопку «Создать» проводится проверка отпечатка сертификата на актуальность файла. Если загруженный отпечаток не подходит по формату (например, был загружен файл, который не является отпечатком), то появится информационное сообщение об ошибке. Если наименование отпечатка в поле «отпечаток сертификата» вводится вручную, то проверка не производится.

Дублирование сертификатов возможно только в определенных ролях. Полный список ролей, в которых может дублироваться один и тот же сертификат, указан в таблице 4;

в) загрузить «Файлы и подписи МЧД» с помощью кнопки . Откроется ЭФ «Машиночитаемая доверенность» в соответствии с рисунком 18.

[1] При выборе варианта «Использовать пути к файлам сертификатов» личный сертификат загружается в БД Оболочки «Рабочее место», а при выборе «Использовать отпечаток сертификата» файл личного сертификата берется напрямую из контейнера КриптоПро с этим сертификатом (обращение к нему происходит с помощью утилиты CryptCP) и в поле ввода прописывается только путь к этому контейнеру.

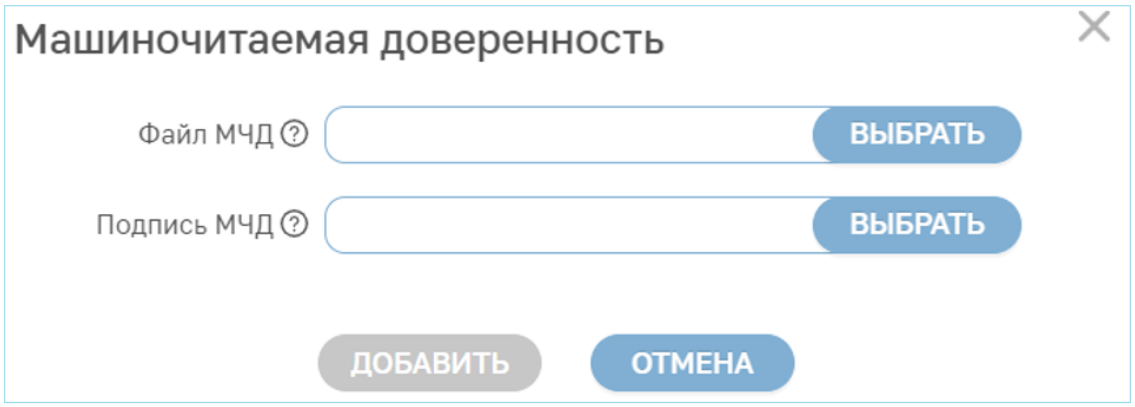


Рисунок 18 – ЭФ «Машиночитаемая доверенность»

При выборе файла МЧД отображаются только файлы с расширением «.xml», при выборе файла подписи к МЧД отображаются только файлы с расширением «.sig»;

г) в ЭФ «Машиночитаемая доверенность» загрузить «Файл МЧД» и «Подпись МЧД» для хранения и последующего использования с помощью кнопки ВЫБРАТЬ;

д) в ЭФ «Машиночитаемая доверенность» после загрузки файла и подписи МЧД нажать на кнопку ДОБАВИТЬ в соответствии с рисунком 19.

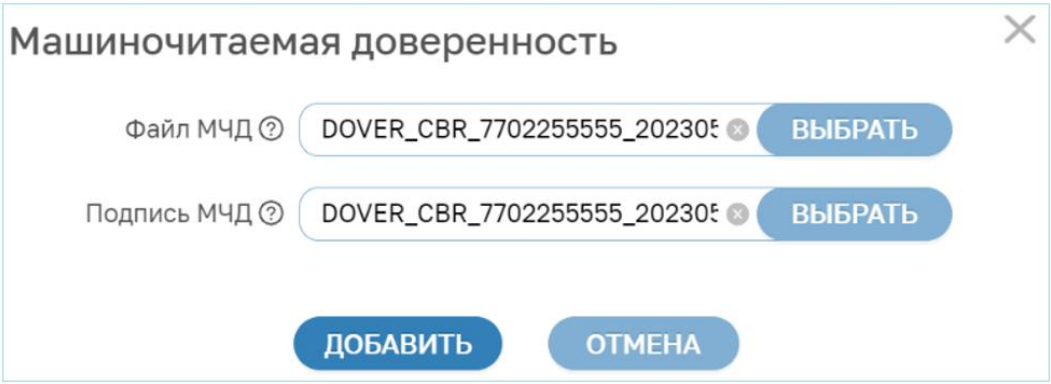


Рисунок 19 – ЭФ «Машиночитаемая доверенность»

При выполнении упаковки ЭД в формат ТА ЛК МЧД будет автоматически прикреплена в формируемую упаковку ЭД для соответствующего подписанта. Для ЭД в статусах «Требуется подпись» или «Требуется шифрование» в ЭФ «Подписанты упаковки» (п. 4.2.9.9) доступно ручное добавление/изменение МЧД;

е) в ЭФ «Добавление сертификата» соответствии с рисунком 20 нажать на кнопку СОЗДАТЬ. При нажатии кнопки ОТМЕНА будет произведен возврат к списку сертификатов КриптоПро.

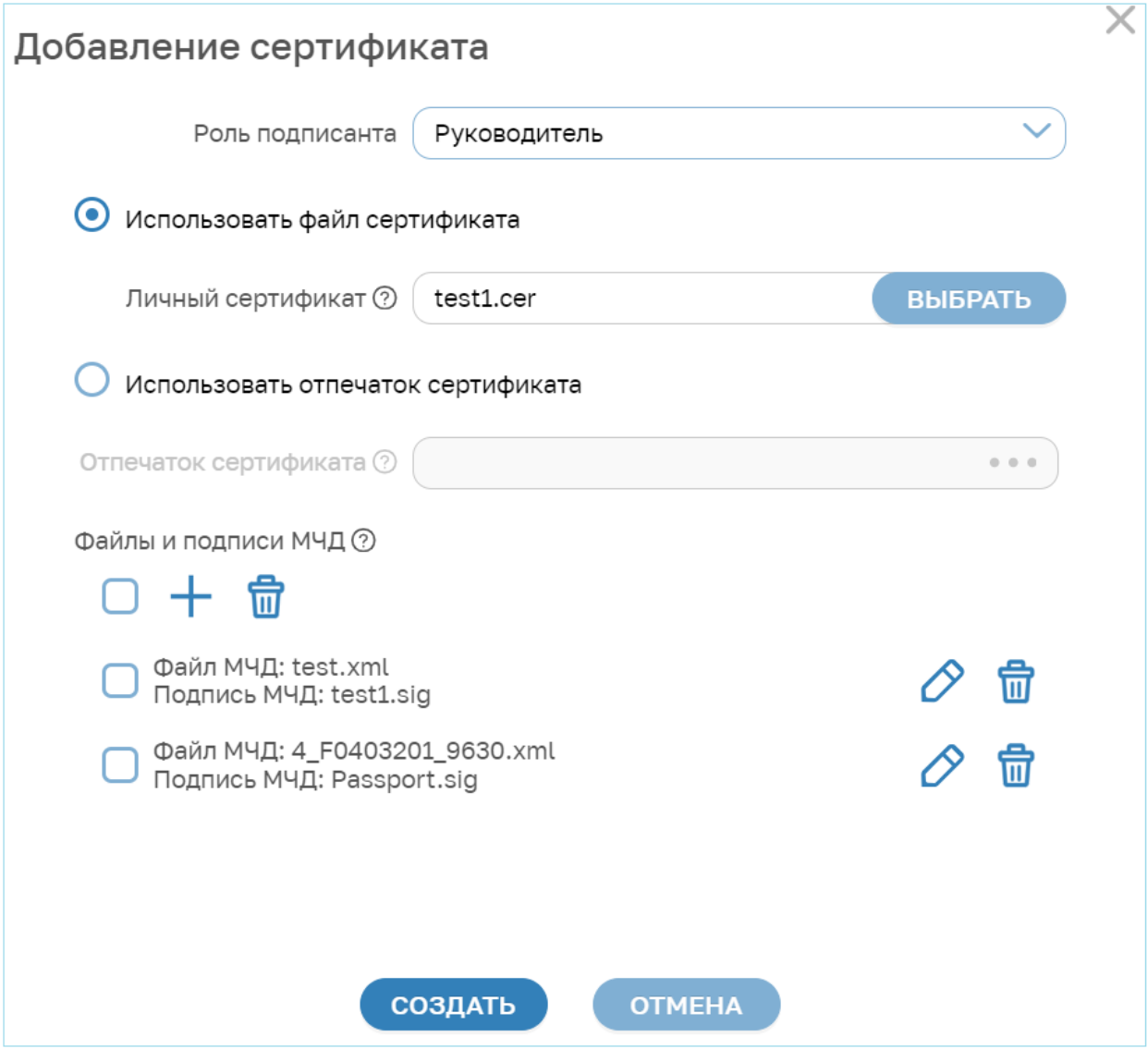


Рисунок 20 – ЭФ «Добавление сертификата» с заполненными параметрами

После заполнения сведений о сертификатах перечень записей раздела «Сертификаты КриптоПро» отобразится в соответствии с рисунком 21. При этом, если файлы и подписи МЧД загружены, то у данного сертификата будет присутствовать информационное сообщение «МЧД в наличии», если не загружены – «МЧД отсутствует».

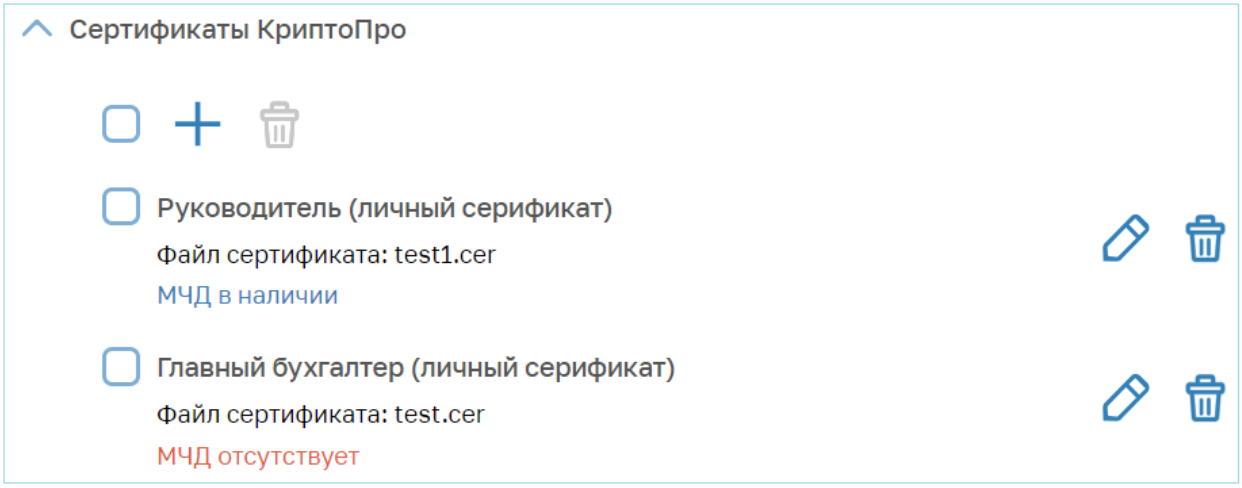


Рисунок 21 – Перечень сохраненных сертификатов КриптоПро

Для редактирования сертификата в соответствии с рисунком 21 необходимо нажать на кнопку .

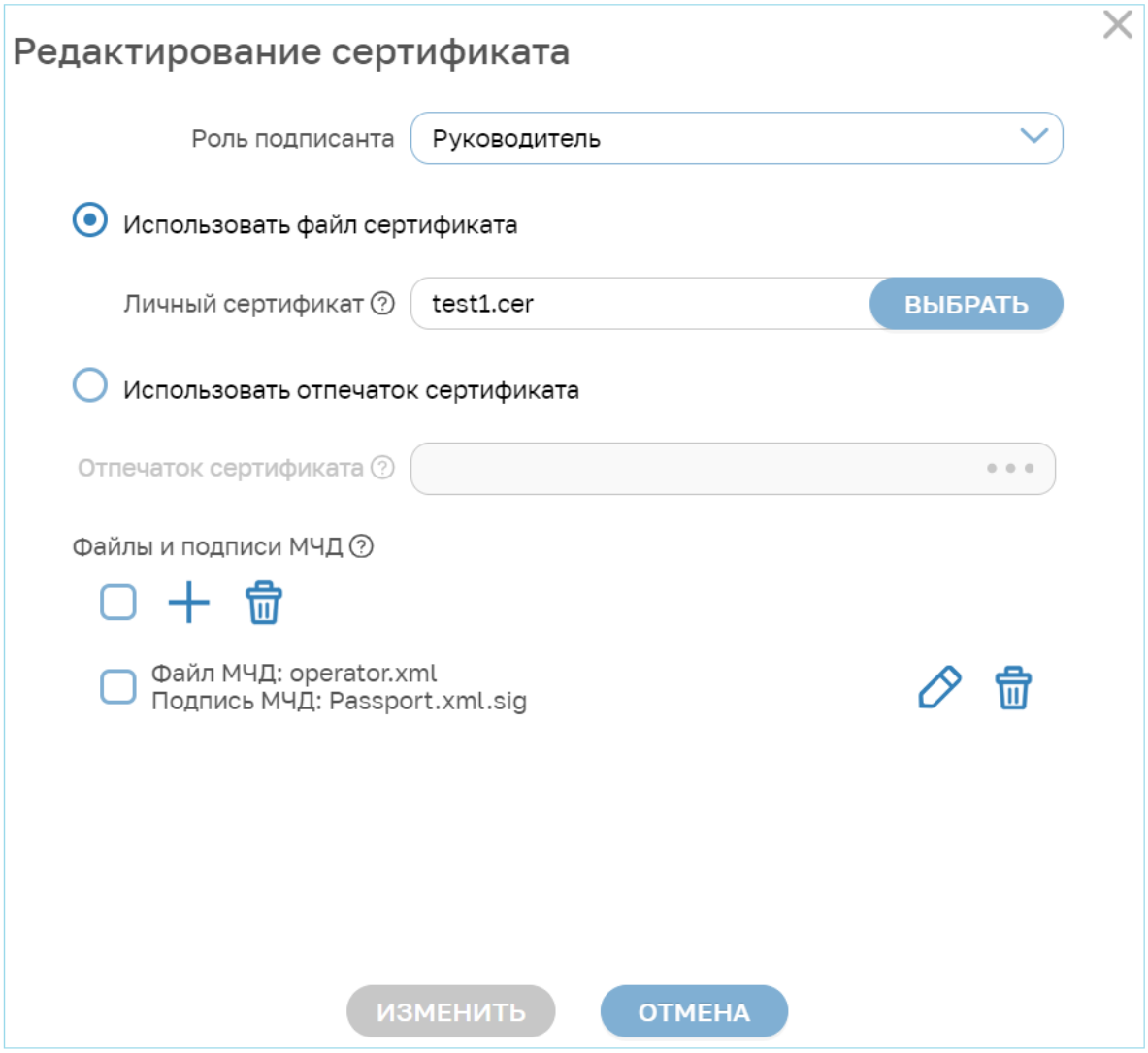


Рисунок 22 – ЭФ «Редактирование сертификата»

В открывшейся ЭФ «Редактирование сертификата» в соответствии с рисунком 22 следует отредактировать необходимые поля и нажать на кнопку ИЗМЕНИТЬ.

Для удаления одной конкретной записи необходимо напротив данной записи поставить отметку в чекбоксе , затем нажать на кнопку . Удалятся записи, выбранные в перечне сертификатов.

Для удаления всех введенных сертификатов в соответствии с рисунком 21 необходимо поставить отметку в чекбоксе на панели инструментов перечня записей, затем нажать на кнопку .

Для сохранения введенной информации необходимо нажать на кнопку СОХРАНИТЬ.

4.2.5.3 Транспортный конверт (ТК)

Доступ к настройкам ТК осуществляется в меню «Управление»→ пиктограмма Настройки → вкладка «Управление профилями»→ «Настройки транспортного конверта (ТК)» в соответствии с рисунком 23.

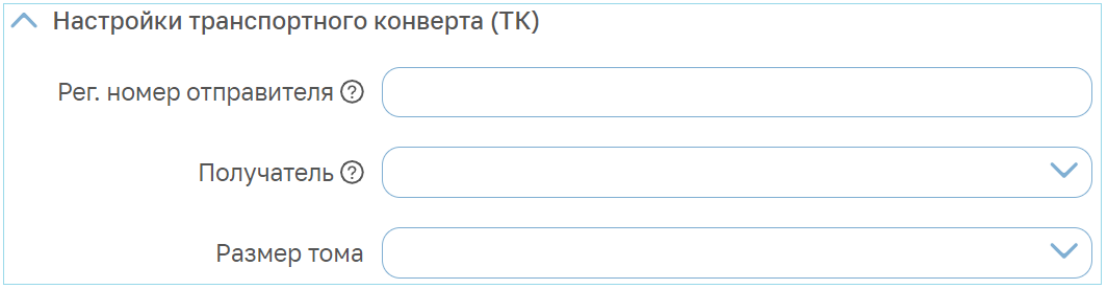


Рисунок 23 – Настройка ТК

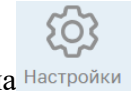
Необходимо заполнить следующие параметры:

а) «Рег. номер отправителя» – если данное поле не заполнено, применить значение соответствующего поля из системных настроек. Если в системных настройках поле тоже не заполнено, то применить регистрационный номер, указанный в файле отчета;

б) «Получатель» – выбрать получателя. Если данное поле не заполнено, применить значение соответствующего поля из системных настроек. В системных настройках значения данного поля нельзя убрать, устанавливается значение ТУ.45 или ЦИТ.39. При первом запуске ПП «Дельта» в системных настройках по умолчанию установлено значение ТУ.45. Значение атрибута «Получатель» ТК не зависит от заполненности поля «Рег. номер отправителя»;

в) «Размер тома» – выбор доступного размера упаковочного формата ТК. Доступны значения от 15 до 100 Мб с шагом 15. Значение используется в качестве параметра по умолчанию при формировании ТК в случае отправки через СВК непосредственно из интерфейса Расширения «Отчётность КО» (без использования функции «Подготовка ЭД»).

4.2.5.4 Система электронной почты

Для корректной подготовки и отправки ЭД через СВК с доступом к почтовому серверу СЭП, а также обработки ответных сообщений от Банка России необходимо заполнить настройки СВК, доступ к которым осуществляется в меню «Управление»→ пиктограмма 

на панели управления→ вкладка «Управление профилями»→ «Система электронной почты (СЭП)» в соответствии с рисунком 24.

При отсутствии настроек в данном разделе, используются параметры, указанные в меню «Управление»→ «Настройки»→ «Системные настройки»→ «Обмен через СВК и каталоги»→ «Параметры подключения к почтовому серверу» (раздел 3 документа [1]).

Для работы с СВК необходим доступ к почтовым серверам по указанным в настройках портам.

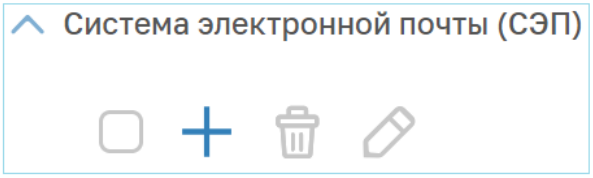


Рисунок 24 – Настройка СЭП

Функция обеспечивает настройку и хранение конфигурации взаимодействия пользователя ПП «Дельта» с СВК в составе профиля настроек пользователя.

Панель управления настройки почтового сервера в соответствии с рисунком 24 включает следующие элементы:

а) флаг / «Выбрать все записи» / «Снять выделение со всех записей» – выделение всех записей, для которых необходимо выполнить однотипную операцию, либо снятие выделения со всех записей;

б) пиктограмма «Добавить настройки СЭП»;

в) пиктограмма «Удалить выбранные настройки СЭП»;

г) пиктограмма «Редактировать выбранные настройки СЭП»;

д) пиктограмма «Удалить настройку каталогов обмена» для удаления одиночной записи.

Для добавления настроек доступа к почтовому серверу в соответствии с рисунком 24 необходимо нажать ЛКМ по пиктограмме +.

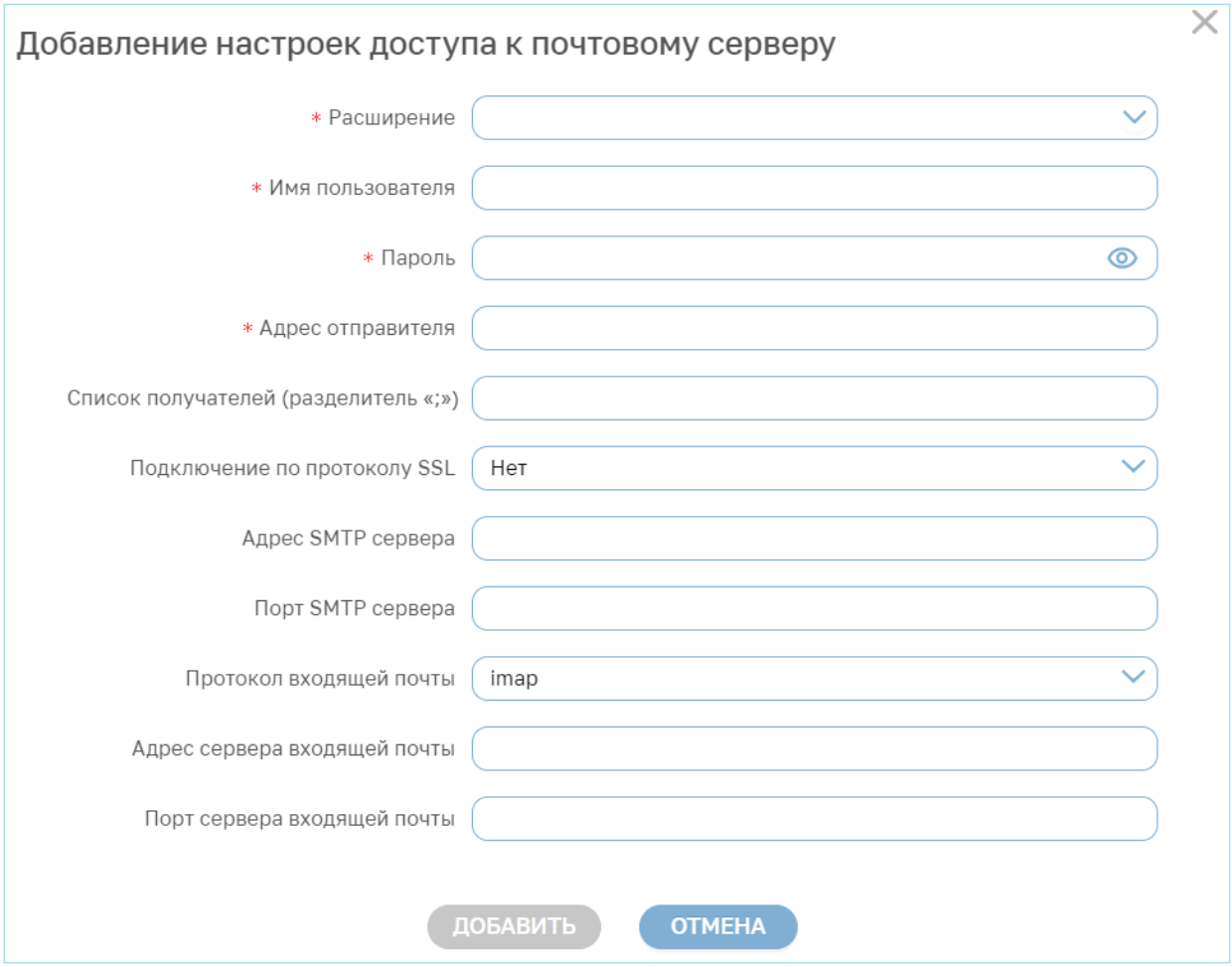


Рисунок 25 – ЭФ «Добавление настроек доступа к почтовому серверу»

В открывшейся ЭФ «Добавление настроек доступа к почтовому серверу» в соответствии с рисунком 25 необходимо заполнить следующие поля:

а) «Расширение» – с помощью кнопки выпадающего списка следует выбрать наименования Расширений, установленных в ПП «Дельта» и для которых ещё не заданы настройки доступа к почтовому серверу. Список обладает свойством множественного выбора – пользователь может указать более одного Расширения (обязательное для заполнения поле, с помощью);

б) «Имя пользователя» – имя учётной записи пользователя для доступа к электронной почте (обязательное для заполнения поле);

в) «Пароль» – пароль учётной записи пользователя для доступа к электронной почте (обязательное для заполнения поле);

г) «Адрес отправителя» содержит наименование домена (обязательное для заполнения поле);

д) «Список получателей (разделитель «;»)» – список значений получателей исходящего со стороны ПП «Дельта» сообщения;

е) «Подключение по протоколу SSL» – значение «Нет»;

ж) «Адрес SMTP сервера» – значение адреса сервера отправки исходящих сообщений (simple mail transfer protocol);

и) «Порт SMTP сервера» – номер порта сервера отправки исходящих сообщений (simple mail transfer protocol);

к) «Протокол входящей почты» – с помощью кнопки выпадающего списка необходимо выбрать тип протокола;

л) «Адрес сервера входящей почты» – значение адреса сервера получения входящих сообщений;

м) «Порт сервера входящей почты» – номер порта сервера получения входящих сообщений.

После заполнения требуемых полей кнопка ДОБАВИТЬ становится активной для сохранения введенной информации. Заполненная форма настроек почтового сервера отображается в соответствии с рисунком 26. Для отмены ввода настроек почтового сервера необходимо нажать кнопку ОТМЕНА.

Система электронной почты (СЭП)

Расширение	Отчётность КО
Имя пользователя	
Пароль	
Адрес отправителя	111@mail.ru
Список получателей (разделитель «;»)	
Подключение по протоколу SSL	Нет
Адрес SMTP сервера	
Порт SMTP сервера	
Протокол входящей почты	imap
Адрес сервера входящей почты	
Порт сервера входящей почты	

Рисунок 26 – Заполненные настройки СЭП

Для редактирования ранее введенных настроек необходимо выделить требуемую запись, проставив флаг в соответствующем чекбоксе, и нажать ЛКМ пиктограмму. Будет открыта ЭФ «Редактирование настроек доступа к почтовому серверу» в соответствии с рисунком 27.

Редактирование настроек доступа к почтовому серверу

* Расширение: Отчётность КО
Имя пользователя:
Пароль:
* Адрес отправителя: 111@mail.ru
Список получателей (разделитель «;»):
Подключение по протоколу SSL: Нет
Адрес SMTP сервера:
Порт SMTP сервера:
Протокол входящей почты: imap
Адрес сервера входящей почты:
Порт сервера входящей почты:

ИЗМЕНИТЬ ОТМЕНА

Рисунок 27 – ЭФ «Редактирование настроек доступа к почтовому серверу»

После изменения требуемых полей и нажатии ЛКМ на кнопку ИЗМЕНИТЬ происходит сохранение измененной информации. Для отмены изменения настроек почтового сервера необходимо нажать кнопку ОТМЕНА.

В соответствии с рисунком 26 для выбора конкретной записи необходимо ЛКМ кликнуть по флагу в поле добавленной записи. Для выбора всех записей настроек необходимо установить флаг на панели управления перечня записей.

При нажатии ЛКМ по пиктограмме отображается ЭФ с текстом «Вы действительно хотите удалить выбранные настройки СЭП? ОК/ОТМЕНА». При нажатии пользователем в диалоговом окне кнопки «ОК» происходит удаление выбранных записей с настройками почтового сервера (для которых взведён флаг выбора), удаление соответствующих параметров из профиля пользователя, и последующий возврат в область настроек почтового сервера. При нажатии пользователем в диалоговом окне кнопки «Отмена» происходит возврат в область настроек почтового сервера без удаления выбранных записей.

4.2.5.5 Каталог

Доступ к настройкам Каталога обмена осуществляется в меню «Управление»→ пиктограмма Настройки →вкладка «Управление профилями»→ «Каталог» в соответствии с рисунком 28.

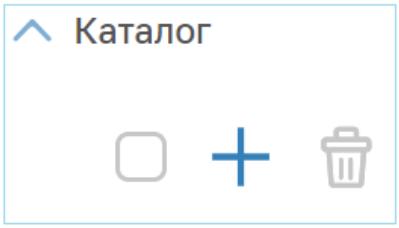


Рисунок 28 – Настройка каталогов (без добавленных настроек)

Панель управления настройки каталогов обмена включает следующие элементы:

а) флаг / «Выбрать все записи» / «Снять выделение со всех записей» – выделение всех записей, для которых необходимо выполнить однотипную операцию, либо снятие выделения со всех записей;

б) пиктограмма «Добавить каталоги обмена»;

в) пиктограмма «Удалить выбранные настройки каталогов»;

г) пиктограмма «Редактировать каталоги обмена»[1] (рисунок 30);

д) пиктограмма «Удалить настройку каталогов обмена»[2] (рисунок 30).

Для выбора конкретной записи необходимо ЛКМ кликнуть по флагу в строке записи. Для выбора всех записей настроек необходимо установить флаг на панели управления реестра записей.

При нажатии ЛКМ по пиктограмме отображается ЭФ с текстом «Вы действительно хотите удалить выбранные настройки каталогов? ОК/ОТМЕНА». При нажатии пользователем в диалоговом окне кнопки «ОК» происходит удаление выбранных записей с настройками каталогов (для которых взведён флаг выбора), удаление соответствующих параметров из профиля настроек пользователя и последующий возврат в область настроек каталогов обмена. При нажатии пользователем в диалоговом окне кнопки «Отмена» происходит возврат в область настроек каталогов обмена без удаления выбранных записей.

Для добавления каталогов обмена в соответствии с рисунком 28 необходимо нажать ЛКМ по пиктограмме +.

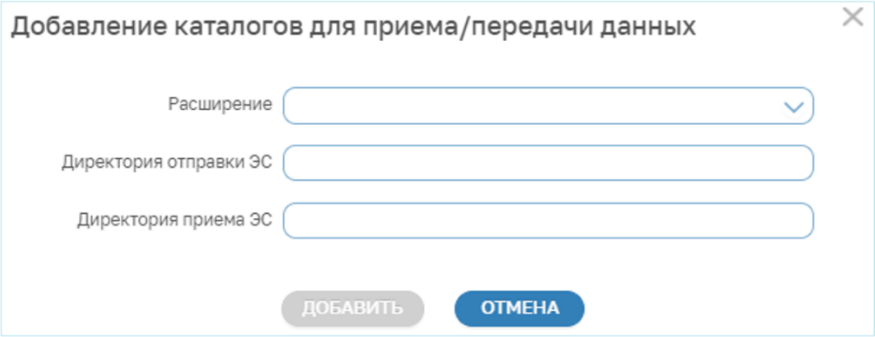


Рисунок 29 – ЭФ «Добавление каталогов для приёма/передачи данных»

В открывшейся ЭФ «Добавление каталогов для приёма/передачи данных» в соответствии с рисунком 29 необходимо заполнить следующие поля:

а) «Расширение» – при помощи выпадающего списка с наименованиями Расширений, установленных в ПП «Дельта» и для которых ещё не заданы настройки каталогов обмена. Список обладает свойством множественного выбора – пользователь может указать более одного Расширения;

---

[1]Пиктограмма «Редактировать каталоги обмена» появляется после добавления записи в реестр.

[2]Пиктограмма «Удалить настройку каталогов обмена» появляется после добавления записи в реестр.

б) «Директория отправки ЭС» – указать путь к директории отправленных ЭС;

в) «Директория приема ЭС» – указать путь к директории приёма ЭС.

После заполнения требуемых полей кнопка ДОБАВИТЬ становится активной и для сохранения введенной информации необходимо ее нажать. Заполненная форма настроек каталогов обмена отображается в соответствии с рисунком 30. Для отмены ввода настроек необходимо нажать кнопку ОТМЕНА.

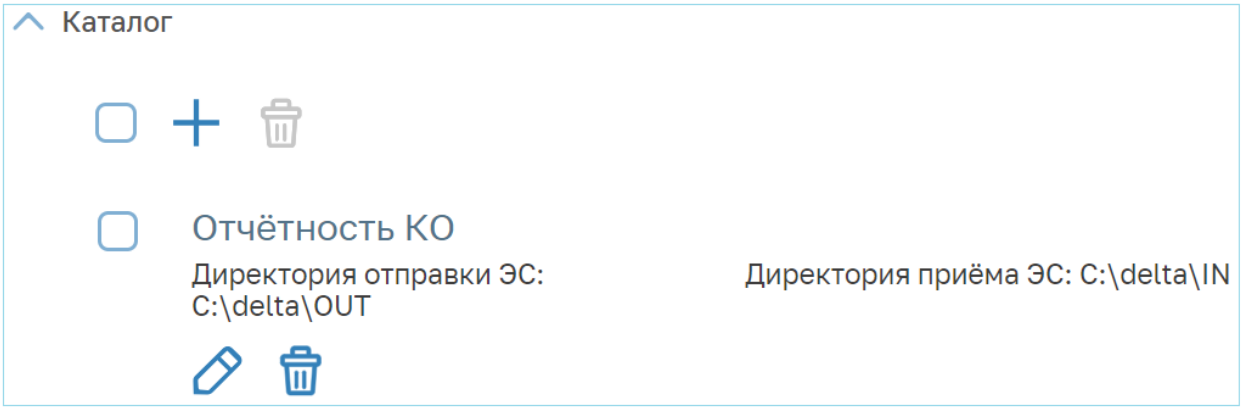


Рисунок 30 – Настройки каталогов (введенные)

Для внесения изменений в ранее сохраненные данные необходимо выбрать требуемую запись в списке и нажать кнопку редактирования под ней. При этом выводится ЭФ «Редактирование каталогов для приёма/передачи данных» в соответствии с рисунком 31.

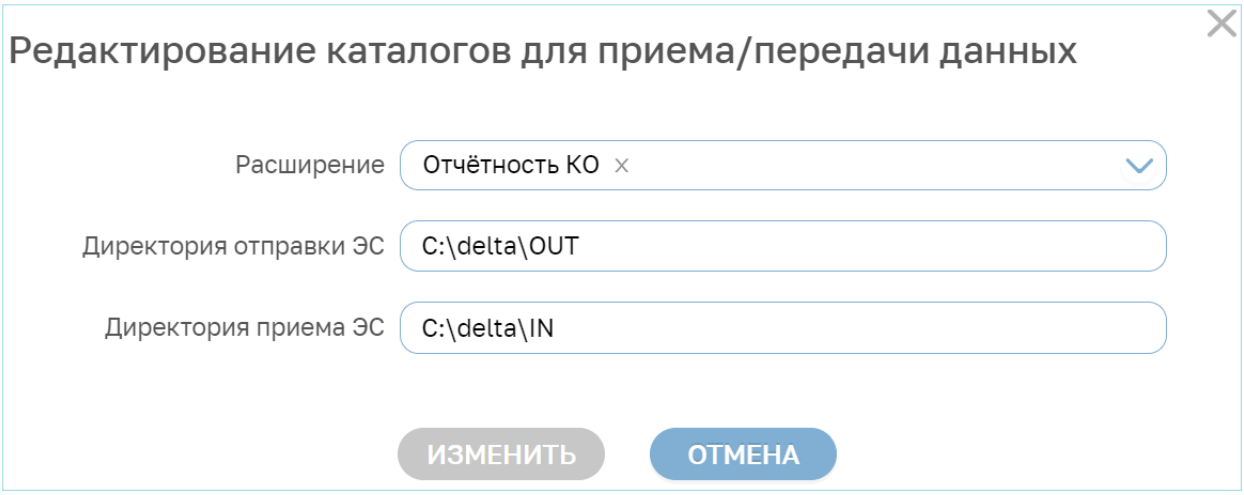


Рисунок 31 – ЭФ «Редактирование каталогов для приёма/передачи данных»

После изменения требуемых полей кнопка ИЗМЕНИТЬ становится активной. При нажатии ЛКМ по ней происходит сохранение измененной информации. Для отмены изменения настроек Каталога необходимо нажать кнопку ОТМЕНА.

Для удаления одной конкретной записи в соответствии с рисунком 30 необходимо напротив данной записи поставить отметку в чекбоксе , затем нажать на кнопку . Удалятся записи, выбранные в перечне записей.

Для удаления всех введенных записей в соответствии с рисунком 30 необходимо поставить отметку в чекбоксе на панели инструментов перечня записей, затем нажать на кнопку .

4.2.5.6 Общие настройки

Доступ к общим настройкам осуществляется в меню «Управление»→ пиктограмма Настройки на панели управления→ вкладка «Управление профилями»→ «Общие» в соответствии с рисунком 32.

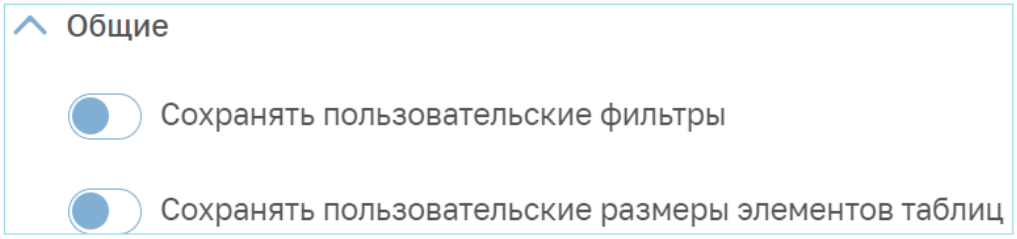


Рисунок 32 – Состав общих настроек

Доступ к параметрам настроек осуществляется с помощью кнопки выпадающего списка .

В состав общих настроек входят следующие параметры:

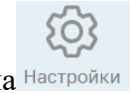
а) «Сохранять пользовательские фильтры» – сохранение пользовательских фильтров;

б) «Сохранять пользовательские размеры элементов таблиц» – сохранение пользовательских размеров элементов таблиц.

в) настройка параметров осуществляется путём изменения кнопки активации / деактивации.

4.2.5.7 Настройки уведомлений

Уведомления предназначены для оповещения пользователя о результатах выполнения операций (под операциями понимаются все функции, запускаемые в ПП пользователями, или автоматически по какому – либо событию).

Доступ к настройкам уведомлений приложения осуществляется в меню «Управление» →пиктограмма 

→вкладка «Управление профилями»→ «Настройки уведомлений» в соответствии с рисунком 33.

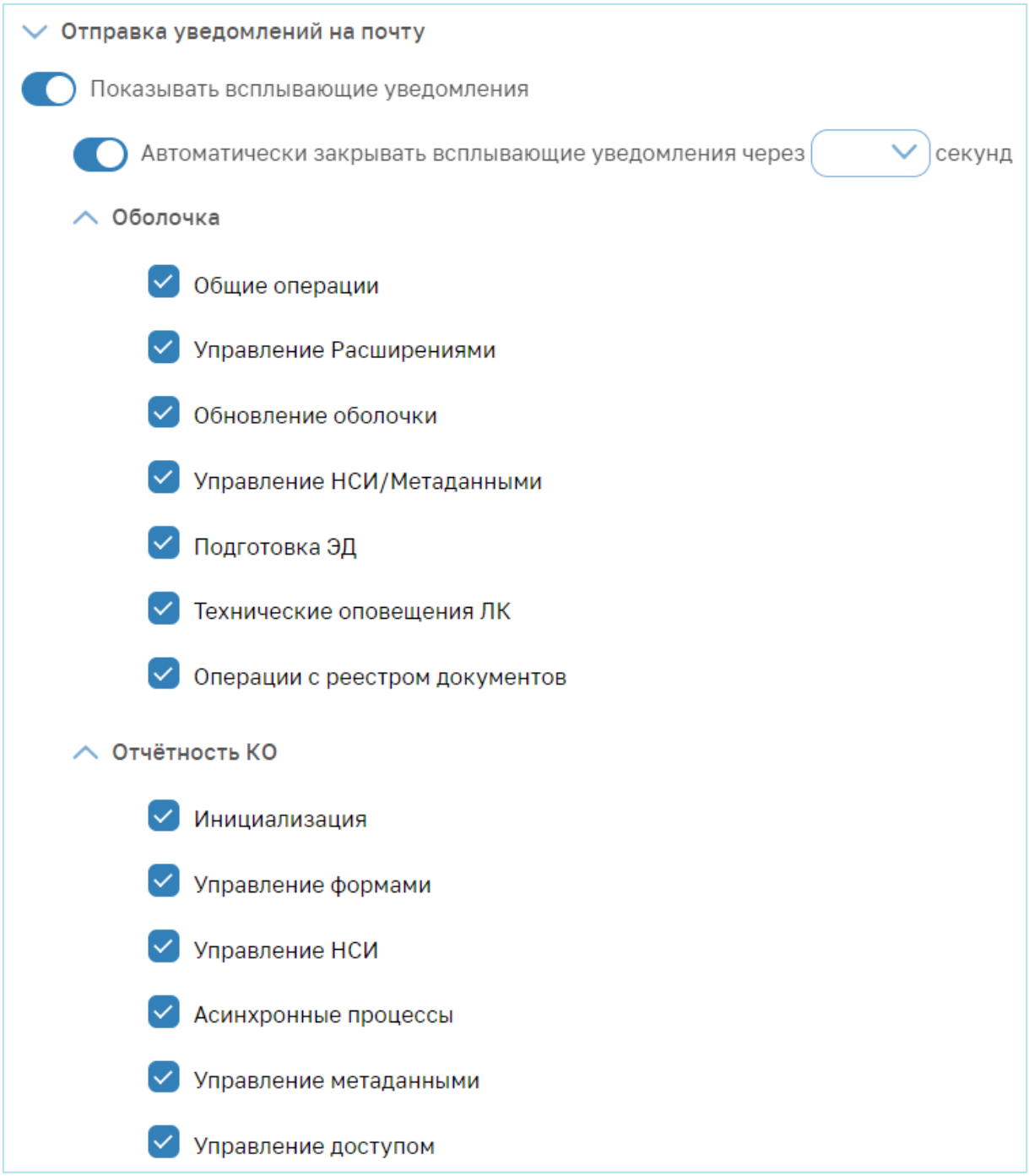


Рисунок 33 – Состав настроек уведомлений

Элементы настроек представлены на рисунке 33 и имеют следующее назначение:

а) «Отправка уведомлений на почту» – настройка предназначена для получения пользователем информационных уведомлений по ЭД и упаковкам, к которым ему

предоставлены права доступа. Следует выбрать статусы ЭД и упаковок, по которым необходимо получать оповещения на почту. При этом для получения уведомлений обязательно должен быть введен e-mail в профиле (п. 4.2.4). Подраздел настроек «Отправка уведомлений на почту» появляется только при активированном режиме «Активировать сервис e-mail рассылок», доступ к которому имеет только Администратор согласно разделу 3 документа [1]. При открытии подраздела открывается ЭФ со статусами в соответствии с рисунком 34;

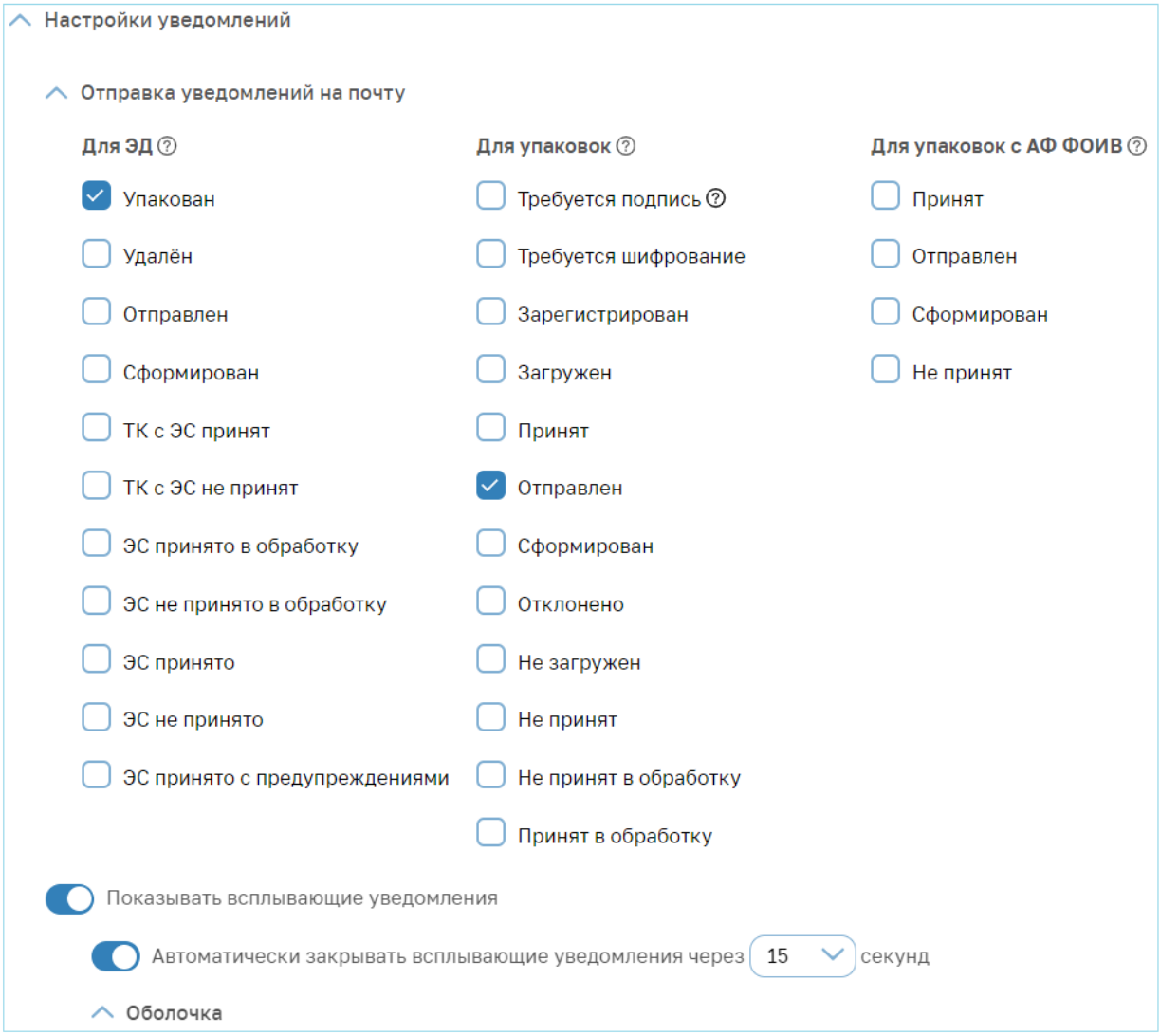


Рисунок 34 – Настройка отправки уведомлений на почту

б) «Показывать всплывающие уведомления» – общая настройка вывода всех уведомлений приложения: активное состояние разрешает вывод всплывающих уведомлений, неактивное – запрещает вывод. При переводе в неактивное состояние все настройки групп уведомлений и настройка «Автоматически закрывать уведомления через» также переводятся в нередактируемое состояние;

в) «Автоматически закрывать уведомления через <временной интервал> секунд – в активном состоянии определяет время нахождения всплывающего уведомления, после которого оно автоматически закрывается. Неактивное состояние задает режим отображения уведомлений без автоматического закрытия;

г) «Оболочка» – группа настроек в виде чекбоксов управляет выводом соответствующих групп уведомлений Группы: «Общие операции», «Управление Расширениями», «Обновление оболочки», «Управление НСИ/Метаданными», «Подготовка ЭД»; «Технические оповещения ЛК», «Операции с реестром документов». Активное состояние соответствует разрешению вывода всплывающих уведомлений группы, неактивное – запрету вывода. При этом невыведенные уведомления считаются непрочитанными и отображаются в Панели уведомлений. Как результат выполнения в правом нижнем углу появляется временное информационное сообщение в соответствии с рисунком 35. Через заданное настройках уведомлений время сообщение автоматически исчезает;

д) Расширения.

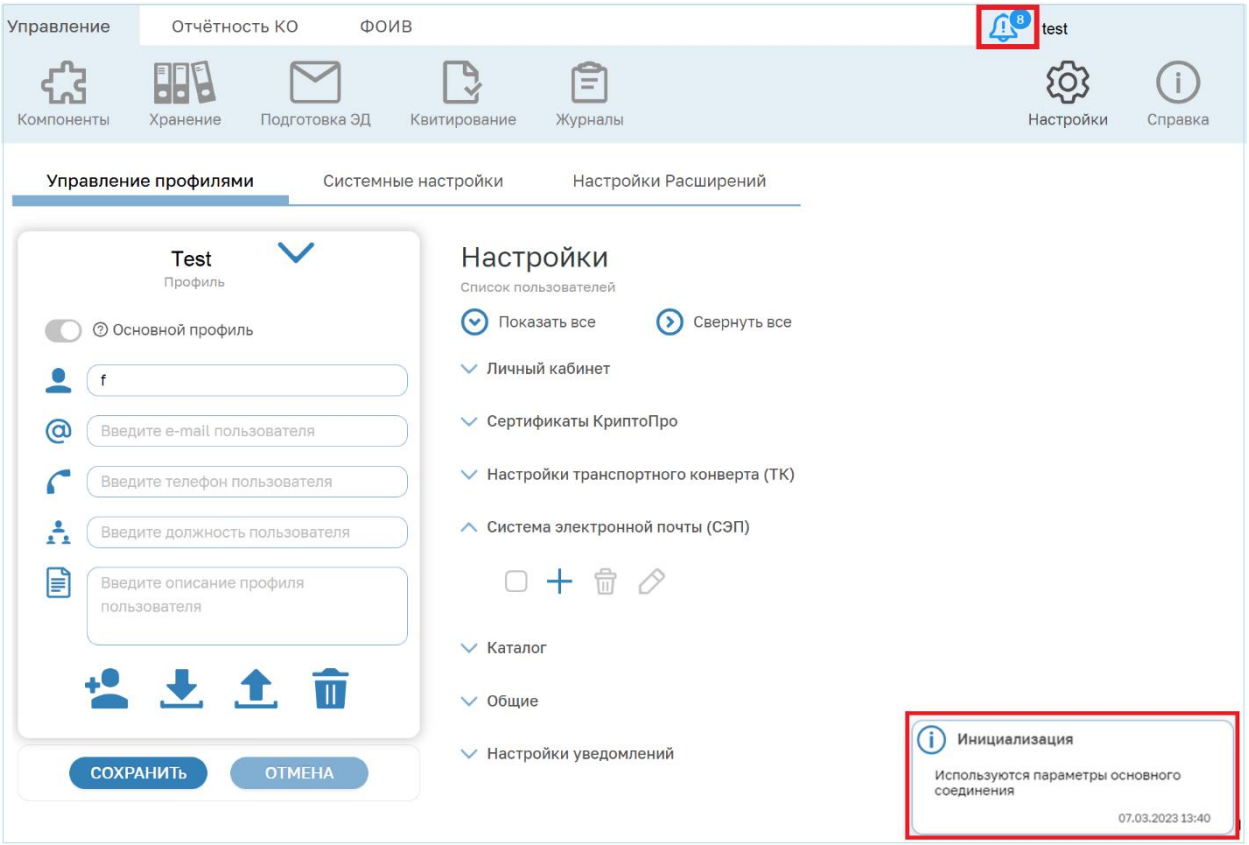


Рисунок 35 – Временное информационное сообщение уведомления

Настройка параметров уведомлений осуществляется путём:

а) изменения кнопки активации/деактивации с на ;

б) выбора одного из предустановленных значений, доступных по нажатию кнопки выпадающего списка ;

в) установки отметки в чекбоксе в соответствующей строке .

Настройка вывода групп уведомлений для установленных Расширений осуществляется с помощью установки отметки в чекбоксе .

После установки/изменения необходимых параметров следует нажать на кнопку СОХРАНИТЬ .

4.2.5.8 Просмотр уведомлений

Для просмотра списка всех уведомлений необходимо в соответствии с рисунком 35 ЛКМ нажать на кнопку счётчика уведомлений 8 в верхнем правом углу, после чего количество уведомлений обнулится и цвет кнопки примет серый цвет - . На кнопке счётчика указано количество непрочтённых уведомлений пользователем. Варианты подсветки кнопки счетчика уведомлений представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Варианты подсветки кнопки счетчика уведомлений

Тип	Значок	Поведение подсветки значка уведомлений при разных типах сообщений
Warning	8	Предупреждение - подсветка жёлтым
Error	8	Ошибка - подсветка значка красным
Info	8	Информационное сообщение - подсветка синим

После нажатия на кнопку счётчика уведомлений 8 откроется ЭФ «Уведомления» в соответствии с рисунком 36, в которой представлен весь перечень ранее показанных информационных сообщений о результатах выполнения операций.

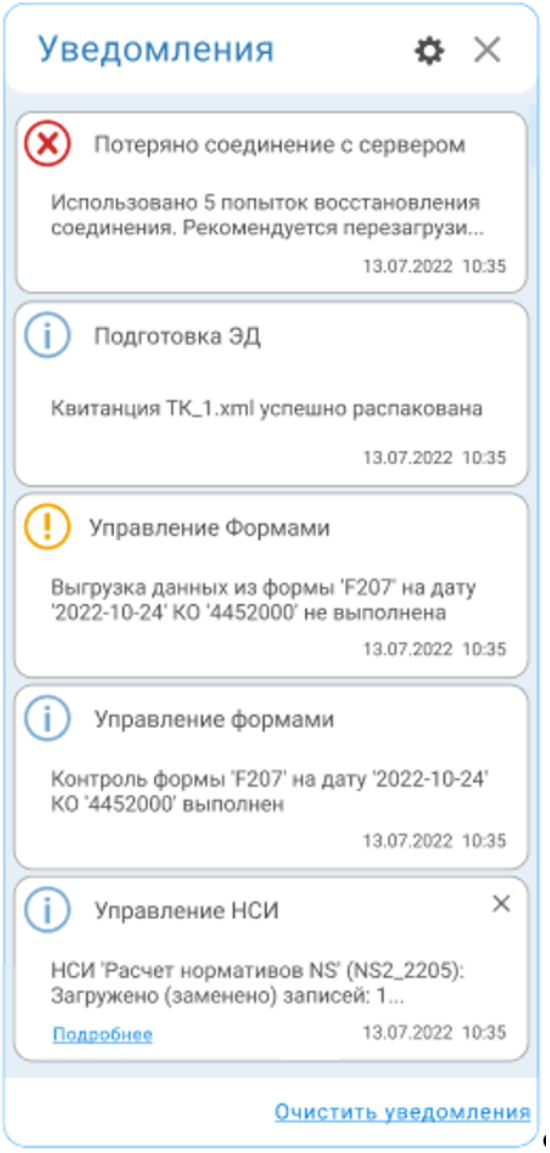


Рисунок 36 – Панель уведомлений с информационными сообщениями

Для закрытия уведомления с информационным сообщением необходимо нажать на кнопку ✕.

Уведомления делятся на три типа. Описание типов уведомлений и их внешний вид отражены в таблице 3.

Таблица 3 - Типы уведомлений

Тип	Значок	Описание
Warning	!	Предупредительные события, после которых еще возможно продолжение работы с программой/отчётной информацией. Примеры ошибок: ошибки в обновлениях
Error	✕	События, после которых невозможна дальнейшая работа с отчётной информацией/программой. Примеры ошибок: ошибка структуры/отправки/получения/ формирования ТА/ТК
Info	i	Все ожидаемые события, учет которых запланирован с успешным исходом

На ЭФ «Уведомления» в соответствии с рисунком 36 доступны следующие возможности:

а) просмотреть полный текст сообщения, нажав на кнопку Подробнее ;

б) удалить информационное сообщение, нажав на кнопку ✕ в теле сообщения;

в) удалить все информационные сообщения нажав на кнопку Очистить уведомления внизу ЭФ «Уведомления»;

г) закрыть панель уведомлений, нажав на кнопку ✕ в верхней части ЭФ «Уведомления»;

д) перейти к настройкам уведомлений в пользовательских настройках, нажав кнопку ⚙ вверху панели (п. 4.2.5.7).

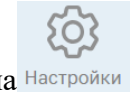
Внешний вид панели без уведомлений отображается в соответствии с рисунком 37.

Рисунок 37 – Внешний вид панели без уведомлений

4.2.6 Настройка системных параметров ПП «Дельта»

Доступ к функции имеют пользователи со следующими правами: «Суперпользователь», «Администратор». Управление системными настройками приложения выполняется в соответствии с разделом 3 документа [1].

4.2.7 Настройки Расширений

Доступ к настройкам Расширений осуществляется в меню «Управление» →пиктограмма 

→вкладка «Настройка Расширений» в соответствии с рисунком 38.

Вкладка «Настройки Расширений» в соответствии с рисунком 38 содержит перечень логотипов Расширений (с датой и номером версии), доступных (установленных и активированных) для настройки.

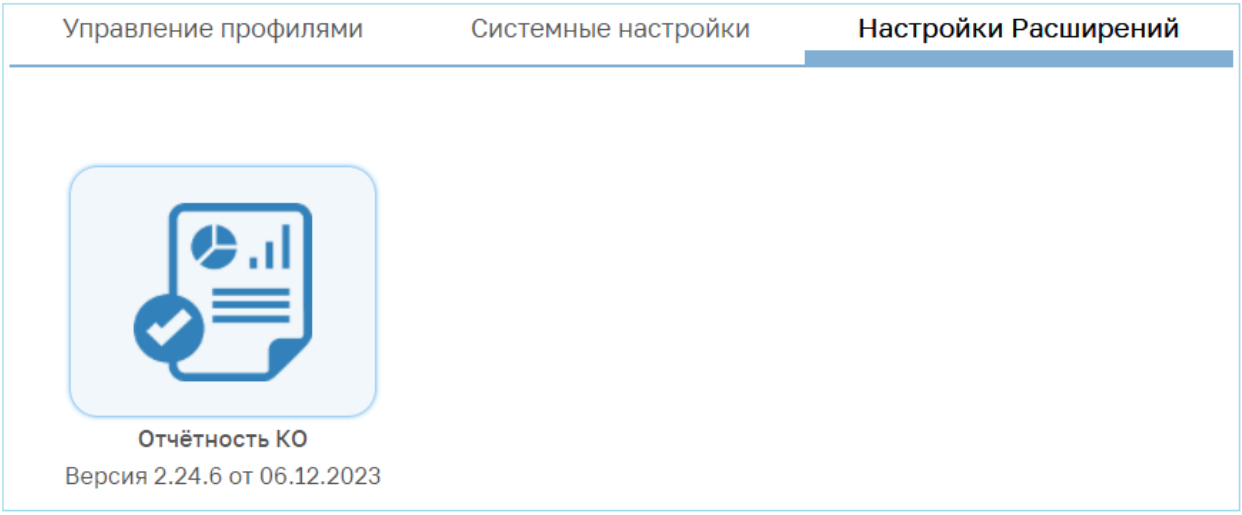


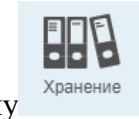
Рисунок 38 – «Настройки Расширений»

При нажатии на логотип происходит переход к настройкам выбранного Расширения. Состав параметров настроек зависит от Расширения.

Например, настройка параметров Расширения «Отчётность КО» проводится в соответствии с разделом 3 документа [3].

4.2.8 Реестр документов

Доступ к ЭФ «Хранение» имеют пользователи со следующими правами: «Суперпользователь», «Оператор», «Пользователь с ограниченными полномочиями», «АИБ».

Доступ к функции «Хранение» осуществляется при однократном нажатии ЛКМ на пиктограмму 

меню «Управление». ЭФ «Хранение» представляет собой реестр

документов, создаваемых в результате работы всех установленных Расширений в соответствии с рисунком 39.

ЭФ «Хранение» обеспечивает следующие возможности:

а) просмотр перечня всех сохраненных в БД документов, созданных в любом из установленных Расширений;

б) быстрый поиск в реестре документов по введенному пользователем наименованию;

в) расширенный поиск с возможностью задать отдельные параметры или группы параметров документов;

г) настройка параметров отображения реестра;

д) удаление документа;

е) поиск документов в упаковке;

ж) разграничение прав доступа к документам.

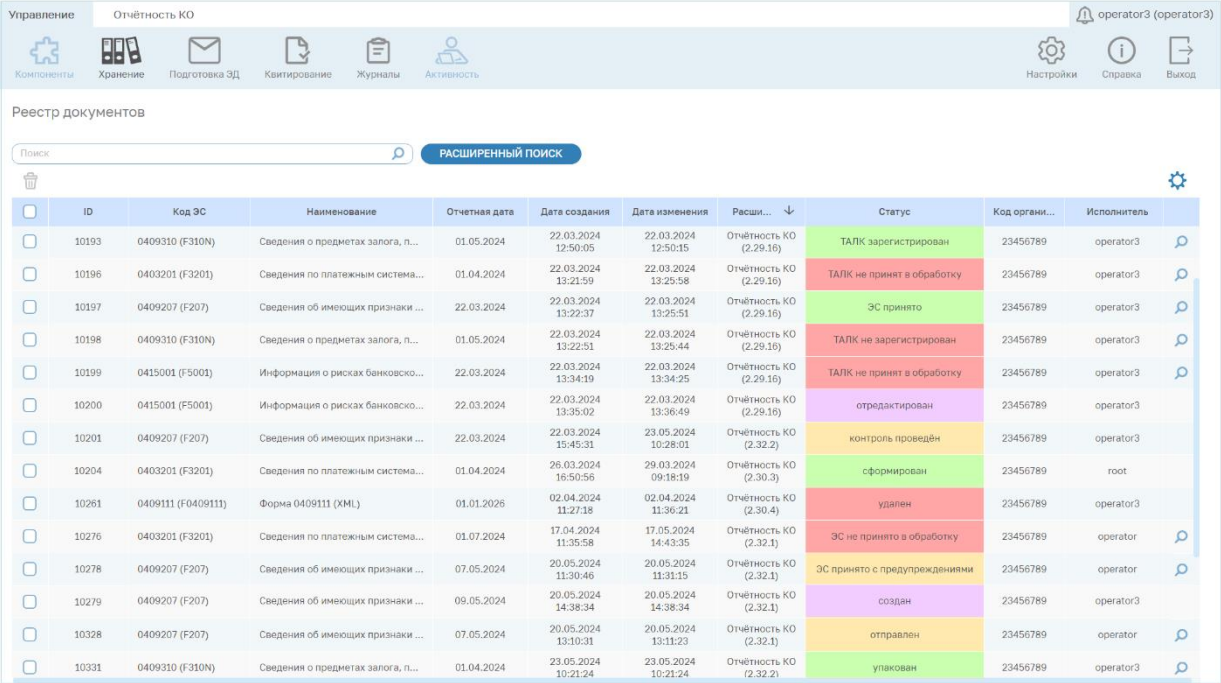


Рисунок 39 – ЭФ «Реестр документов»

Функциональные кнопки ЭФ «Реестр документов»:

а)

– расширенный поиск документов;

б) «Удалить;

в) «Найти документ в упаковке»;

г) «Выбрать пользователей для доступа к документу»;

д) «Настроить вид таблицы».

4.2.8.1 Просмотр перечня всех сохраненных в БД документов

Реестр документов отображается в виде списка со следующими атрибутами:

а) «ID» – уникальный идентификатор документа;

б) «Код ЭС» – код документа;

в) «Наименование» – наименование документа;

г) «Отчетная дата» – дата документа в Расширении;

д) «Дата создания» – дата создания документа в Расширении;

е) «Дата изменения» – дата изменения документа в Расширении;

ж) «Расширение» – название и версия Расширения;

и) «Статус» – статус документа, созданного в Расширении;

к) «Код организации»;

л) «Исполнитель» - пользователь, вносивший последние изменения в документ.

В зависимости от стадии обработки документы принимают следующие статусы:

а) «создан»;

б) «отредактирован;

в) «контроль проведен»;

г) «сформирован»;

д) «удален»;

е) «упакован»;

ж) «отправлен»;

и) «ТАЛК загружен»;

к) «ТАЛК не загружен»;

л) «ТАЛК принят в обработку»;

м) «ТАЛК не принят в обработку»;

н) «ТАЛК зарегистрирован»;

п) «ТАЛК не зарегистрирован»;

р) «ТК с ЭС принят»;

с) «ТК с ЭС не принят»;

т) «ЭС принято в обработку»;

у) «ЭС не принято в обработку»;

ф) «ЭС принято»;

х) «ЭС не принято;

ц) «ЭС принято с предупреждениями».

Статусы соответствуют статусам во входящих квитанциях и окрашены в соответствующий цвет. Набор цветов состоит из красного, желтого, зеленого и пурпурного цветов.

4.2.8.2 Поиск документов в реестре

Для быстрого поиска по наименованию необходимо в строке поиска, расположенной в верхней части ЭФ,

начать ввод наименования документа.

При необходимости можно воспользоваться расширенным поиском, используя кнопку

, задав необходимые фильтры: «Дата создания», «Дата изменения», «Отчётная дата», «Статус», «Расширение» в соответствии с рисунком 40.

С помощью пиктограммы возможно задать требуемые дату или период.

В фильтре «Расширение» по умолчанию выбрано значение «Все».

В фильтре «Статус» по умолчанию выбрано значение «Все +18», это означает, что по умолчанию выбраны все статусы кроме статуса «Удален».

Возможно выбрать требуемые параметры фильтра путем проставления флага в чекбоксе.

Для очистки полей расширенного поиска используется кнопка

.

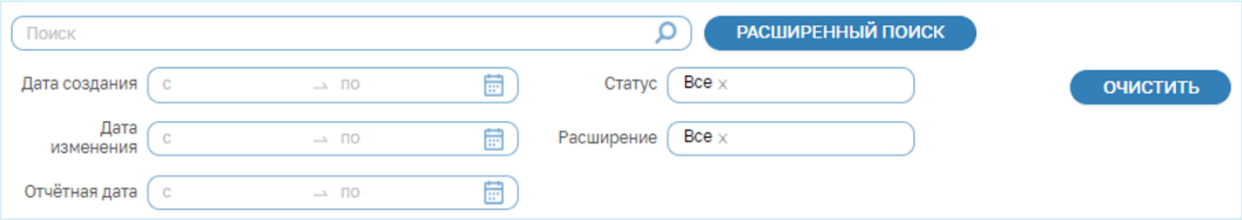


Рисунок 40 – ЭФ «Реестр документов». Фильтры расширенного поиска

4.2.8.3 Удаление документа из реестра

4.2.8.3.1 Ручное удаление документов

Функция доступна пользователям с правами «Суперпользователь» и «Оператор». Для удаления документа из реестра следует в соответствии с рисунком 41 выбрать необходимые документы и нажать на кнопку «Удалить».

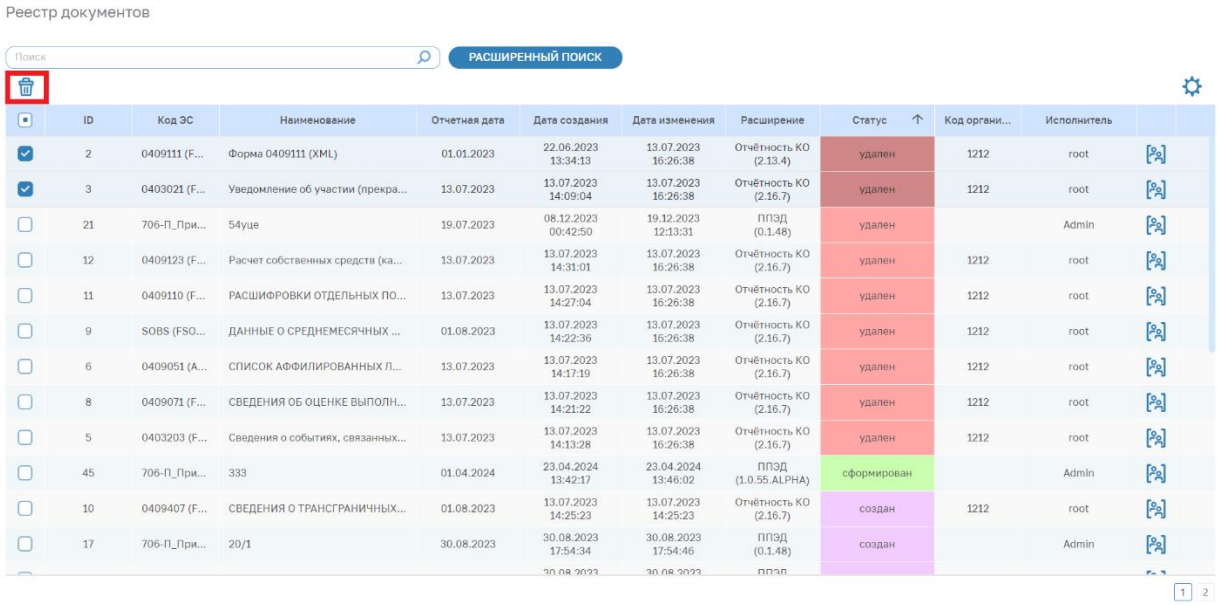


Рисунок 41 – Удаление документа из реестра

Сам процесс удаления происходит в два этапа: при первой попытке произвести удаление, документ переходит в статус «Удален», но продолжает храниться в БД. Для того, чтобы безвозвратно удалить документ, необходимо еще раз произвести удаление документа со статусом «Удален». По умолчанию документы со статусом «Удален» не отображаются. Для того, чтобы они стали видны, необходимо отметить этот статус в расширенном поиске в поле «Статус».

Удалить возможно только документы со статусами: «Отредактирован», «Удален», «Сформирован», «Упакован», «Контроль проведен», «Создан». После отправки (статус «Отправлен») документ удалить нельзя, о чем предупреждает сообщение в соответствии с рисунком 42.

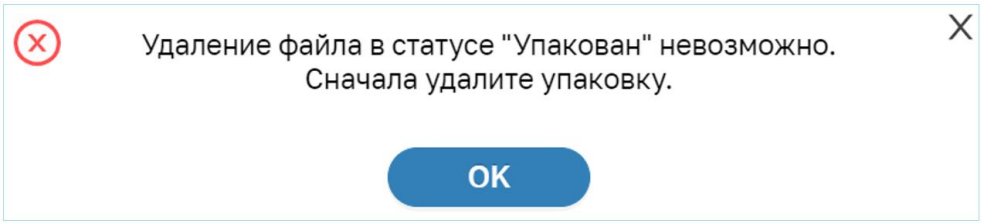


Рисунок 42 – Информационное сообщение

В случае необходимости удаления из реестра документа со статусом «Упакован», пользователь должен сначала удалить упаковку на вкладке «Подготовка ЭД» (п. 4.2.9), о чем его предупреждает сообщение в соответствии с рисунком 43.

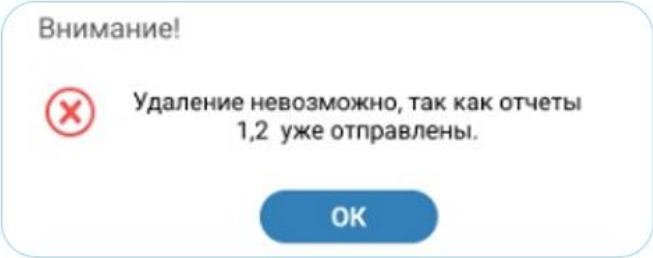


Рисунок 43 – Информационное сообщение

4.2.8.3.2 Автоматическое удаление документов

Если документ *не включен* в упаковку, то при повторной выгрузке документа из Расширения, предыдущая версия документа со статусами до «Упакован» удаляется автоматически (перезаписывается).

Если документ *включен* в упаковку, то автоматическое удаление производится в следующих случаях:

а) при повторной выгрузке из Расширения документа, имеющего статус «Упакован», *удаляется автоматически* сформированная из Расширения упаковка, если с ней не проводилась дальнейшая работа. Упаковка со статусами до «Отправлен», сформированная из Расширения, *удаляется*, если все подписи на ней были проставлены автоматически;

б) при выгрузке из Расширения документа, имеющего статус «Упакован», упаковка с которым была создана вручную / является мультиформенной / на упаковке была отредактирована первоначальная схема подписания / назначены подписанты / проставлена криптоплагином хотя бы одна подпись, *не удаляется автоматически*. В таком случае в Расширение отдается сообщение об ошибке перезаписи документа в реестре и предложение перед выгрузкой предварительно вручную удалить упаковку или отправить её в ЛК ВП ЕПВВ;

в) при выгрузке Расширением документа, имеющего статус «Отправлен», упаковка со статусом «Отправлен» *не удаляется*, в ЭФ «Хранение» формируется новая версия документа, работа с которой ведется независимо от предыдущей версии.

4.2.8.4 Поиск документов в упаковке

Функция доступна только пользователям с правами «Суперпользователь» и «Оператор».

Поиск в упаковке осуществляется по кнопке в таблице с ЭД в соответствии с рисунком 39. Кнопка поиска документа в упаковке доступна для всех статусов таблицы, кроме: «Создан», «Контроль проведён», «Отредактирован», «Удалён», «Сформирован». По нажатию данной кнопки производится переход на ЭФ «Подготовка ЭД – Исходящие – просмотр содержимого» к той упаковке, в которой содержится документ, на который нажал пользователь в ЭФ «Хранение».

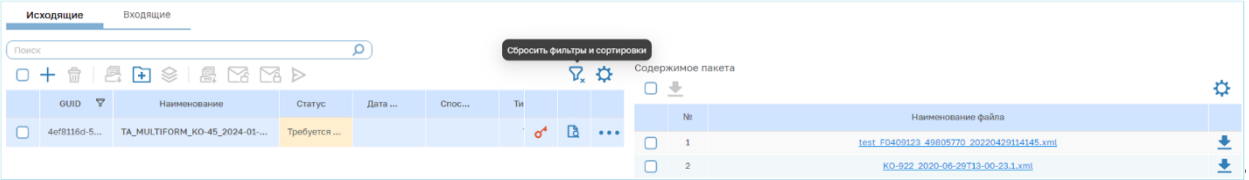


Рисунок 44 – переход в ЭФ «Подготовка ЭД – Исходящие – просмотр содержимого»

Для возможности вновь просматривать все упаковки, пользователю необходимо нажать на значок «Сбросить фильтры и сортировки».

В случае ошибки при поиске документа в упаковке на ЭФ «Хранение» появляется окно «Не найдена упаковка, в составе которой отчет с id=<номер id документа>».

4.2.8.5 Разграничение прав доступа к документам

При работе в сетевом режиме у пользователей с правами доступа «Суперпользователь» и «АИБ» есть возможность разграничения прав доступа к документам с помощью кнопки . Порядок управления доступом к документам пользователей описан в соответствии с разделом 3 документа [2].

4.2.8.6 Настройка параметров отображения таблицы

Так же реализована возможность менять ширину и порядок отображения столбцов на ЭФ, изменяя и перемещая в области наименования столбцов. При активированных переключателях «Сохранять пользовательские фильтры» и «Сохранять пользовательские размеры элементов таблиц» в меню «Управление»→ «Настройки»→ «Управление профилями» →«Общие» настроенный вид отображения ЭФ будет сохранен для дальнейшей работы.

Если наименование документа слишком велико и не помещается в отведённом для него столбце, для отображения полного наименования необходимо навести манипулятор «мышь» на требуемую запись в соответствии с рисунком 45.

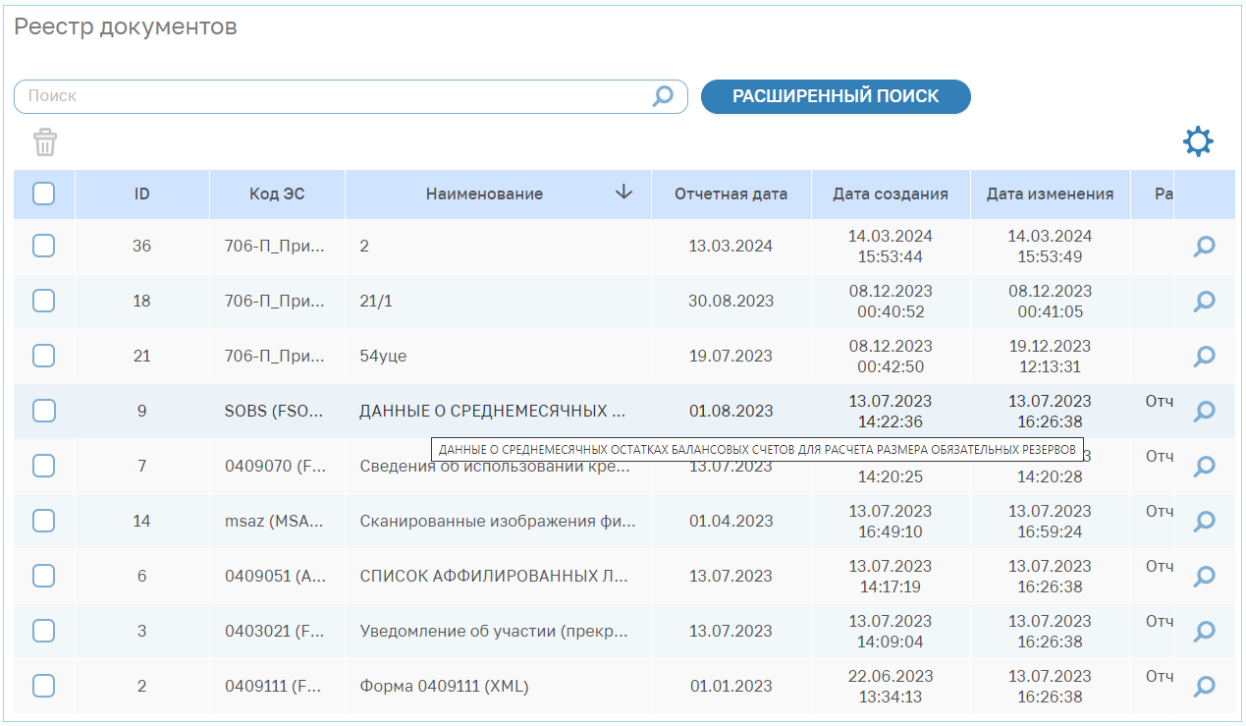


Рисунок 45 – ЭФ «Реестр документов» (отображение полного наименования документа)

4.2.8.7 Сортировка / сброс сортировки, закрепление/открепление столбцов

При нажатии ЛКМ на заголовок колонки таблицы становится активной пиктограмма «Сортировка» . При однократном нажатии значения по выбранному столбцу сортировка проводится в порядке возрастания. При повторном нажатии – по убыванию. Снятие сортировки столбца возможно через контекстное меню, пункт «Сбросить сортировку», доступного при нажатии правой кнопкой мыши по заголовку столбца в соответствии с рисунком 46. Через контекстное меню также доступно закрепление расположения столбца в левой или правой части таблицы. Для этого необходимо выбрать пункт «Закрепить» – «Налево» («Направо»). После закрепления столбца перенос его в другую часть таблицы будет невозможен. Для снятия закрепления необходимо выбрать пункт «Открепить».

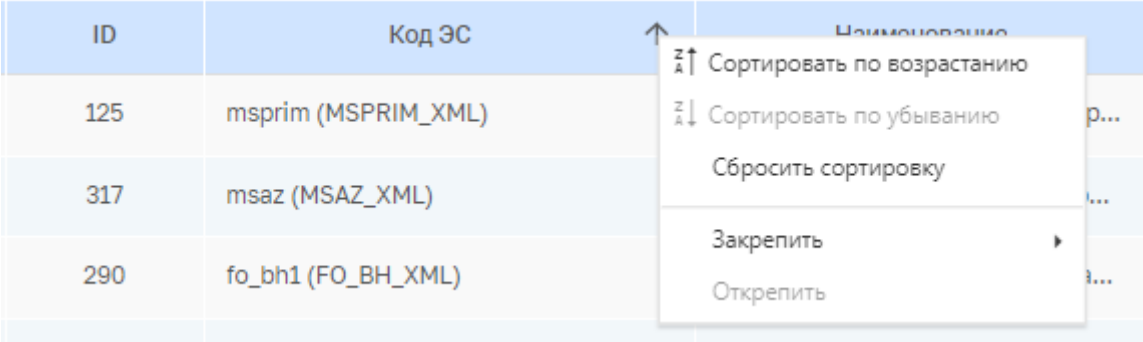


Рисунок 46 – Контекстное меню сортировки по столбцам

4.2.8.8 Настройка вида таблицы

При нажатии на кнопку в соответствии с рисунком 47 выводится ЭФ «Настройка вида таблицы», в которой можно управлять отображением соответствующих колонок.

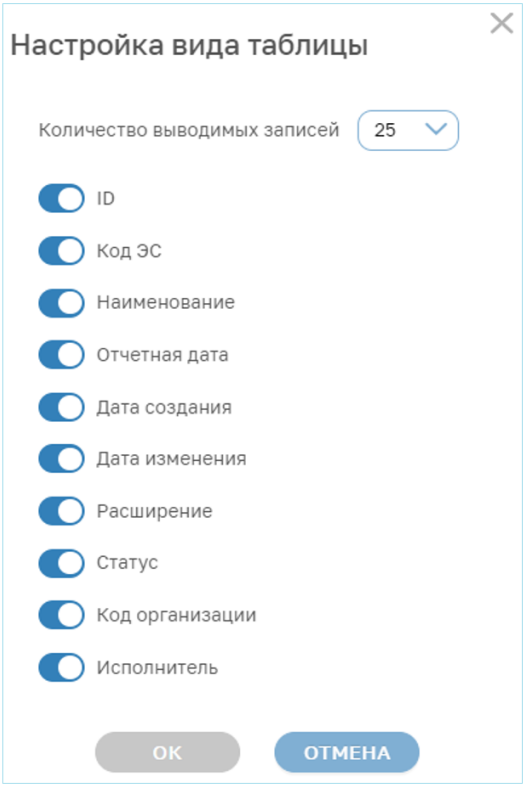


Рисунок 47 – ЭФ «Настройка вида таблицы» в реестре документов

В форме «Настройка вида таблицы» возможно следующее:

а) выставить количество выводимых страниц в поле 12 ;

б) отключить ненужные графы таблицы «Реестр документов». Для отключения необходимо в левой части строки щелчком мыши поменять значок на .

Для применения настроек необходимо подтвердить выбор, нажав на кнопку «ОК». Чтобы вернуться к текущему виду таблицы – кнопку «Отмена».

4.2.9 Подготовка ЭД

Доступ к функции имеют пользователи со следующими правами «Суперпользователь», «Оператор», «Администратор», «АИБ».

Доступ к функции «Подготовка ЭД» осуществляется в меню «Управление» → пиктограмма

.

ЭФ «Подготовка ЭД» предназначена для:

а) формирования упаковок (ЭД), содержащих ЭС и сопутствующих ему файлов прикреплений в предопределенных Банком России форматах передачи в Банк России;

б) подписания и зашифрования ЭД;

в) доупаковки ТА ЛК;

г) отправки ЭД;

д) приема и обработки входящих упаковок, содержащих ответные квитанции от Банка России.

ЭС и сопутствующие ему файлы прикреплений могут быть упакованы в один из целевых упаковочных форматов:

а) ТК (транспортный конверт) – вид упаковки, предназначенный для обмена ЭД через СВК;

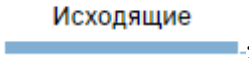
б) ТА ЛК (транспортный архив) – вид упаковки, предназначенный для обмена ЭД через ЛК УИО ВП ЕПВВ.

Одна упаковка в формате ТК или ТА ЛК может содержать:

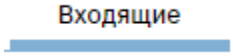
а) одно или несколько ЭС без прикрепленных файлов (мультиформ);

б) только одно ЭС с сопутствующими ему файлами прикреплений.

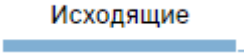
На ЭФ «Подготовка ЭД» расположены две вкладки:

а) 

;

б) 

.

Вкладка 

предназначена для работы с исходящими упаковками ЭД и в соответствии с рисунком 48 представляет собой табличные представления в левой и правой части ЭФ.

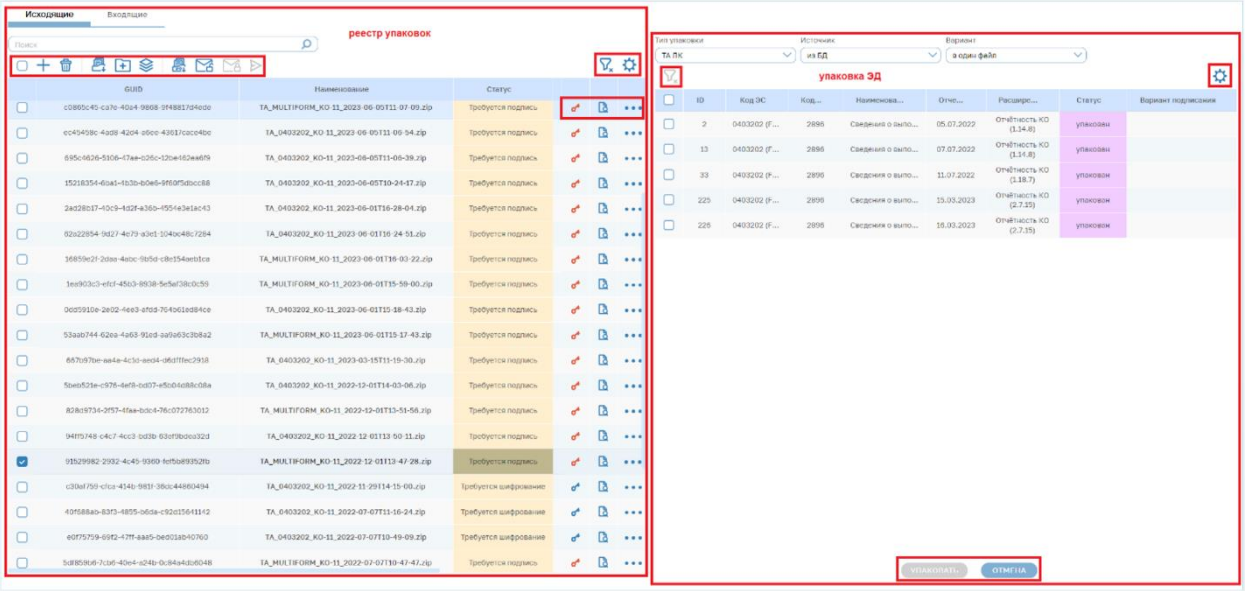


Рисунок 48 – ЭФ «Подготовка ЭД». Вкладка «Исходящие»

Описание панели управления при упаковке ЭД в ЭФ «Подготовка ЭД» вкладки «Исходящие»

Для создания ЭД (в соответствии с рисунком 48) необходимо нажать кнопку + «Создать пакет» в левой части ЭФ. В правой части ЭФ появятся необходимые поля для заполнения атрибутов формирования упаковки:

а) Тип упаковки ТК – с возможностью выбора ТК/ТА ЛК;

б) Ключ СКАД Сигнатура , Сертификат получателя – данное поля появляются только для типа упаковки «ТК». Необходимо выбрать значение из выпадающего списка [1];

в) Вариант в один файл – с возможностью выбора упаковки ЭС в один файл или отдельные файлы;

г) Источник из БД – с возможностью выбора файлов из БД или с локального диска;

д) Размер тома, МБ 15 – с возможностью выбора объёма тома от 15 до 100 Мб, только при выбранном типе упаковки «ТК»;

---

[1]Должна быть выполнена настройка параметра «Общие ключи СКАД Сигнатура» в системных настройках в соответствии с разделом 3 документа [1].

е) флаг «Выбрать все записи»/«Снять выделение со всех записей» / – выделение записей, для которых необходимо выполнить однотипную операцию, либо снятие выделения со всех записей;

и) кнопка «Сбросить фильтры и сортировки» – становится активной только при выставленной пользователем фильтрации и/или сортировке (в случае выбора в поле «Источник» значения из БД»);

к) кнопка «Загрузить файл» – загрузка файла с локального диска (в случае выбора в поле «Источник» значения «с локального диска»);

л) кнопка «Удалить выбранные файлы» – удаление выбранных файлов (в случае выбора в поле «Источник» значения «с локального диска»);

м) кнопка «Упаковать» УПАКОВАТЬ – формирование ЭД;

н) «Настроить вид таблицы» – вызов ЭФ «Настройка вида таблицы», где пользователь выбирает отображаемые столбцы для записей таблицы. Подробное описание в п. 4.2.9.20.

Описание панели управления реестра упаковок в ЭФ «Подготовка ЭД» вкладки «Исходящие»

В соответствии с рисунком 48 панель управления реестра упаковок состоит из следующих элементов:

а) флаг «Выбрать все записи»/«Снять выделение со всех записей» / – выделение записей, для которых необходимо выполнить однотипную операцию, либо снятие выделения со всех записей;

б) кнопка «Создать пакет» – используется для создания пакета, описание создания пакетов приведено в п. п. 4.2.9.3-4.2.9.6;

в) кнопка «Удалить выбранные» – необходимо выбрать одну, несколько или все записи и удалить их. Кнопка становится активной при выборе записи;

г) кнопка «Выгрузить ТА ЛК для подписания в другом экземпляре Дельты» – используется для выгрузки недоупакованного пакета и передачи его другому исполнителю для дальнейшего подписания/зашифрования. Кнопка становится активной

при выборе записи со статусом «Требуется подпись». Выгруженный ТА ЛК будет содержать всю информацию об упаковке: количество подписантов, их подпись, все сопутствующие файлы. Данный файл можно загружать и упаковывать только в Оболочке ПП «Дельта» В упаковку в этом случае включается дополнительная информация (файл description.xml), необходимая для загрузки в другой экземпляр ПП «Дельта»;

д) кнопка «Загрузить ТА ЛК или ТК, сформированный в другом экземпляре Дельты» – используется для загрузки ТА ЛК, выгруженного из другого экземпляра ПП «Дельта» для подписи (по кнопке «Выгрузить ТА ЛК для подписания в другом экземпляре Дельты») или сформированного ТА ЛК (упакованного и зашифрованного), а также для загрузки сформированного ТК. Применяется для передачи ЭД между экземплярами Дельты в целях подписания/шифрования упаковки. В случае загрузки ТА ЛК требуется наличие дополнительной информации (файл description.xml);

е) кнопка «Доупаковать загруженный ТА ЛК в случае отсутствия подписи/шифрования» – используется для завершения процедуры упаковки пакета – прикрепления ЭЦП требуемых подписантов документа или зашифрования. Кнопка становится активной при выборе записи со статусом «Требуется подпись» или «Требуется шифрование»;

ж) кнопка «Выгрузить ТА ЛК для подписания иными средствами» - используется для выгрузки ТА ЛК, содержащего файл-опись и документ(-ы) для подписания/зашифрования архива иными средствами (без подписантов). Под иными средствами подразумевается подпись архива не только криптографическими утилитами СКАД «Сигнатура» или КриптоПро. Выгрузка осуществляется без дополнительной информации (без файла description.xml). Кнопка активна при статусе упаковки «Требуется подпись». Выгруженный ТА ЛК следует отправлять отдельно, т.е. не из Оболочки «Рабочее место» ПП «Дельта», в другой экземпляр ПП «Дельта» загрузка невозможна;

и) кнопка «Выгрузить незашифрованные упаковки ТА ЛК» – выгрузка незашифрованной упаковки в формате ТА ЛК. Значок становится активным при выборе записи со статусом «Требуется шифрование», «Сформирован» и далее. В другой экземпляр ПП «Дельта» загрузка невозможна.

Примечание *– «незашифрованная упаковка» – кнопка активна при всех статусах, кроме «Требуется подпись», «зашифрованная упаковка» (сформированная) – кнопка активна при всех статусах, кроме «Требуется подпись» и «Требуется шифрование»;*

к) кнопка «Выгрузить зашифрованные упаковки» – выгрузка сформированной и зашифрованной упаковки в формате ТА ЛК или ТК. Кнопка становится активной при выборе записи со статусом «Сформирован» и далее. В другой экземпляр ПП «Дельта» загрузка невозможна;

л) кнопка «Отправить» – используется для отправки штатными функциями ПП «Дельта» через ЛК УИО ВП ЕПВВ/СВК/Каталог обмена (п. п. 4.2.9.16, 4.2.9.18). Кнопка становится активной при выборе записи со статусом «Сформирован»;

м) «Сбросить фильтры и сортировки» – становится активным только при выставленной пользователем фильтрации и/или сортировке.

н) кнопка «Настроить вид таблицы» – вызов ЭФ «Настройка вида таблицы», где пользователь выбирает отображаемые столбцы для записей таблицы. Подробное описание в п. 4.2.9.20.

Статусы исходящих упаковок могут принимать значения:

а) «Сформирован»;

б) «Требуется подпись»;

в) «Требуется шифрование»;

г) «Отправлен»;

д) «Принят»;

е) «Не принят»;

ж) «Загружен»;

и) «Не загружен»;

к) «Принят в обработку»;

л) «Не принят в обработку»;

м) «Зарегистрирован»;

н) «Отклонено».

Описание кнопок строки упаковки в реестре исходящих упаковок

В строке упаковки реестра исходящих упаковок, отображенного на рисунке 49, присутствуют следующие кнопки:

а) «Подписанты упаковки: <Должность>-<ФИО подписанта>» – выбранная упаковка ЭД подписана ЭЦП требуемых подписантов документа. Кнопка активна

независимо от того, выбрана запись или нет. При наведении курсора на данную кнопку всплывающая подсказка с названием должности и ФИО подписанта(ов);

б) «Подписанты упаковки: <Должность>-<Требуется подпись>» – выбранная упаковка ЭД не подписана ЭЦП требуемыми подписантами документа (или вообще не содержит ни одной ЭЦП). Кнопка активна независимо от того, выбрана запись или нет. При наведении курсора на данную кнопку всплывающая подсказка с названием должности и ФИО подписанта(ов);

в) «Просмотр содержимого» – используется для просмотра содержимого пакета. Кнопка активна независимо от того, выбрана запись или нет. При нажатии отобразится табличное представление «Содержимое пакета» в соответствии с рисунком 49;

г) – используется для открытия контекстного меню, в котором дублируются кнопки панели управления реестра упаковок в соответствии с рисунком 50. Использование кнопки «Выбрать пользователей для доступа к упаковке» описано в п. 4.2.9.20.

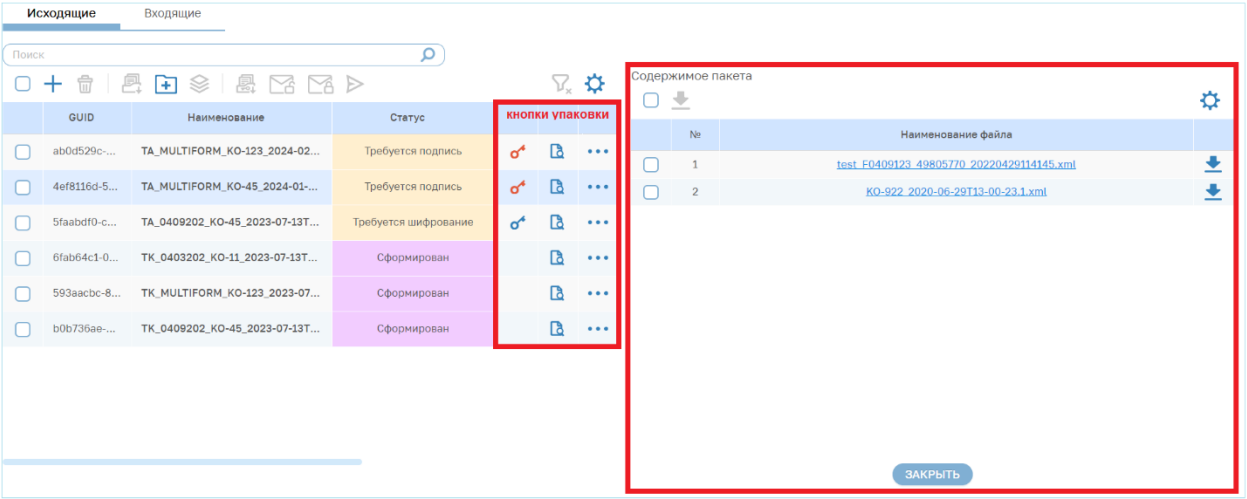


Рисунок 49 – ЭФ «Подготовка ЭД» вкладка «Исходящие». Просмотр содержимого пакета

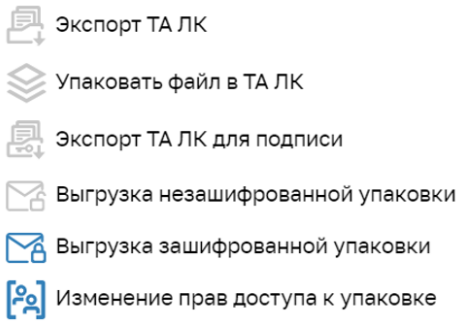


Рисунок 50 – Контекстное меню

Описание возможностей работы с содержимым пакета

Для выполнения операций с содержимым пакета, отображенным на рисунке 49, используются следующие кнопки:

а) кнопка «Выгрузить файл» – используется для выгрузки документа, активна независимо от того, выбрана запись или нет;

б) флаг «Выбрать все записи»/«Снять выделение со всех записей» / – выделение записей, для которых необходимо выполнить однотипную операцию, либо снятие выделения со всех записей;

в) кнопка «Выгрузить выбранные файлы» – становится активной при активации флага «Выбрать все записи» ;

г) просмотр документа по нажатию ЛКМ по ссылке с наименованием файла в формате «.xml» и «.pdf», его содержимое будет открыто в отдельной вкладке браузера;

д) кнопка «Отмена» ОТМЕНА – возвращает в реестр упаковок;

е) кнопка «Настроить вид таблицы» – вызов ЭФ «Настройка вида таблицы», где пользователь выбирает отображаемые столбцы для записей таблицы. Подробное описание в п. 4.2.9.20.

4.2.9.1 Настройки для упаковки ТК

Перед формированием упаковки в формате ТК должны быть выполнены следующие мероприятия:

а) выполнена настройка Сигнатуры в соответствии с разделом 3 документа [1];

б) установлено Расширение «Адаптер к СКЗИ» в соответствии с разделом 3 документа [1];

в) настроены общие ключи СКАД Сигнатура в соответствии с разделом 3 документа [1];

г) подключен съемный носитель с персональным ключом шифрования пользователя.

4.2.9.2 Настройки для упаковки ТА ЛК

Зашифрование ТА ЛК осуществляется на сервере с помощью утилиты CryptCP.

Подписание ТА ЛК может осуществляться с помощью утилиты CryptCP на сервере либо с помощью браузерного плагина КриптоПро ЭЦП Browser plug-in на клиенте.

Таким образом перед формированием упаковки в формате ТА ЛК должны быть выполнены следующие мероприятия:

а) установлены и настроены: СКЗИ «КриптоПро» CSP версии 5.0 R2 (5.0.12000), утилита CryptCP на сервере (раздел 3 документа [1]);

б) указан путь на сервере до утилиты CryptCP в пользовательских настройках (п. 4.2.5.1) либо в системных настройках (раздел 3 документа [1]);

в) указаны публичный сертификат Банка России/сертификаты получателей ТА ЛК в системных настройках (раздел 3 документа [1]).

В зависимости от того, как будет выполняться подписание:

а) при подписании на сервере необходимо в системных настройках либо в лияных настройках пользоватлея добавить сертификаты подписантов (раздел 3 документа [1], п. 4.2.5.2);

б) при подписании на клиенте с использованием браузерного плагина КриптоПро ЭЦП Browser plug-in должны быть выполнены следующие настройки на клиенте:

1) установлено и настроено СКЗИ «КриптоПро» CSP версии 5.0 R2 (5.0.12000);

2) установлен и настроен браузерный плагин КриптоПро ЭЦП Browser plug-in (раздел 3 документа [1]).

4.2.9.3 Создание ТК из БД

Для упаковки ТК из БД в соответствии с рисунком 51 необходимо:

а) на панели управления ЭФ «Подготовка ЭД. Исходящие» нажать на пиктограмму «Создать пакет» + (в левой части ЭФ);

б) выбрать «Тип упаковки» – «ТК»;

в) выбрать «Источник» – «из БД». В нижней части ЭФ будет расположена таблица с ЭС, которые можно упаковать в ТК (документ в статусе «Сформирован» в реестре «Хранение» п. 4.2.8);

г) выбрать «Вариант» – в один файл или в отдельные;

д) выбрать «Ключ СКАД Сигнатура»;

е) выбрать действующий «Сертификат получателя»;

ж) выбрать «Размер тома, МБ»;

после выбора одного или нескольких файлов можно сформировать ТК. Формирование ТК осуществляется при помощи кнопки УПАКОВАТЬ. При отказе от формирования ТК и нажатии кнопки ОТМЕНА правая часть формы будет закрыта.

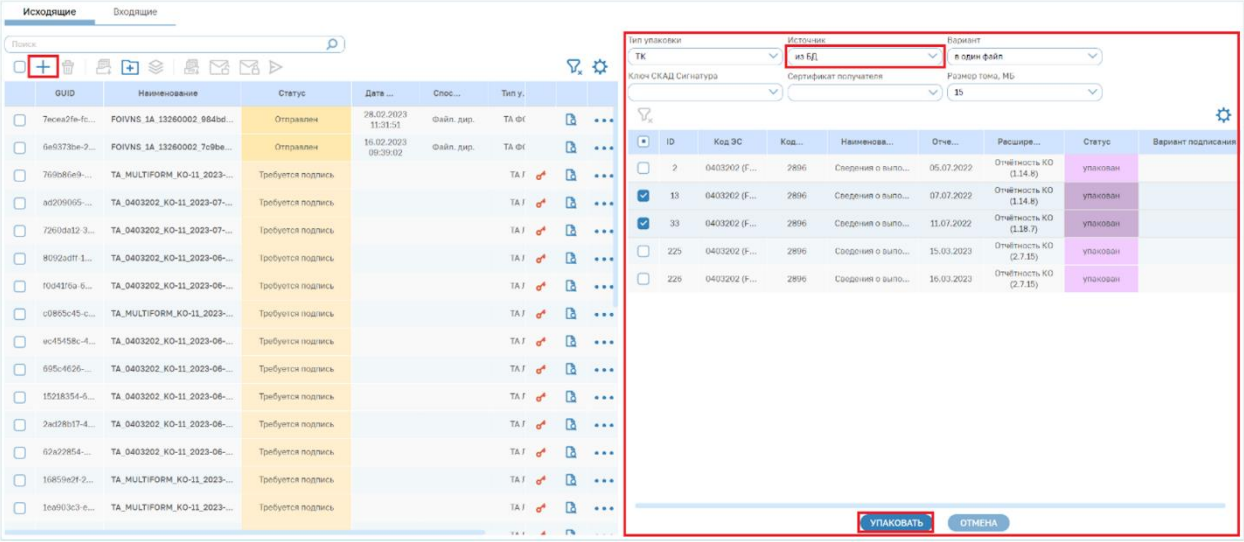


Рисунок 51 – ЭФ «Подготовка ЭД» вкладка «Исходящие». Создание ТК из БД

ТК примет статус «упакован» в правой части ЭФ «Подготовка ЭД» вкладки «Исходящие», добавится в реестр упаковок в левой части ЭФ «Подготовка ЭД» вкладки «Исходящие» со статусом «Сформирован» и доступен для отправки ЭД через СВК/каталог (п. 4.2.9.16).

4.2.9.4 Создание ТК с локального диска

Для упаковки ТК с локального диска в соответствии с рисунком 52 необходимо:

а) на панели управления ЭФ «Подготовка ЭД. Исходящие» нажать на пиктограмму «Создать пакет» + (в левой части ЭФ);

б) выбрать «Тип упаковки» – «ТК»;

в) выбрать «Источник» – «с локального диска». В нижней части ЭФ будет расположена таблица с добавленными через локальный диск файлами ЭС, которые можно упаковать[1];

г) выбрать «Вариант» – в один файл или в отдельные;

---

[1] До добавления файлов ЭС и вложений к ним с локального диска в табличной части отображается текст: «Список пуст».

д) выбрать «Ключ СКАД Сигнатура»;

е) выбрать действующий «Сертификат получателя»;

ж) выбрать «Размер тома, МБ»;

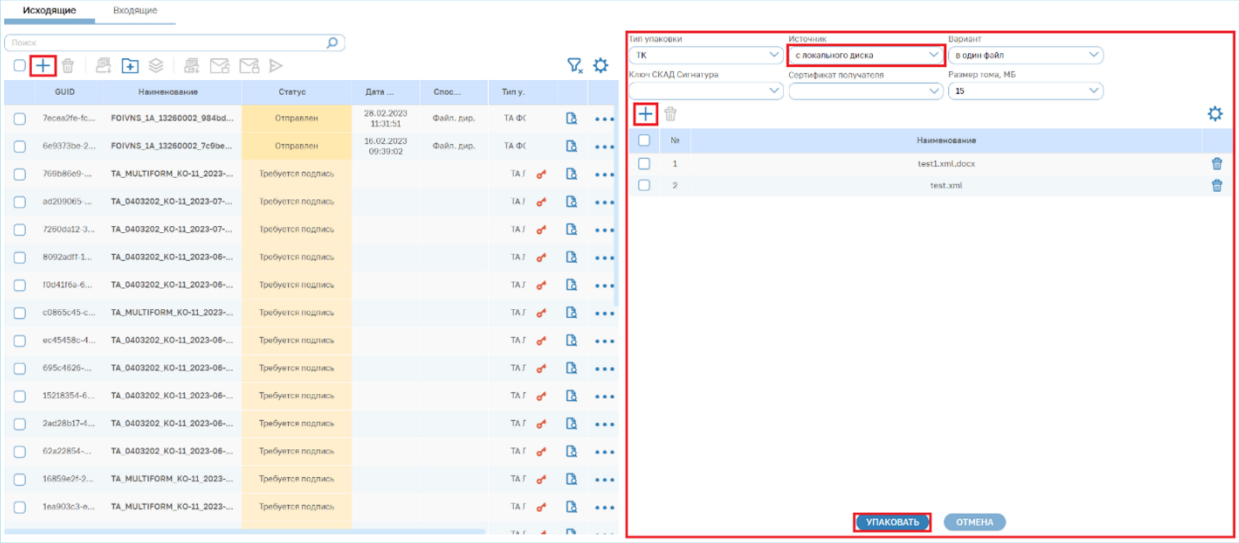


Рисунок 52 – ЭФ «Подготовка ЭД» вкладка «Исходящие». Создание ТК с локального диска

и) нажать кнопку «Загрузить файл» (в правой части ЭФ), откроется ЭФ в соответствии с рисунком 53 для выбора файла (файлов) для загрузки, с помощью кнопки «Открыть» загрузить необходимые файлы с локального диска. Для удаления загруженного файла необходимо выбрать файл и нажать на кнопку либо нажать на кнопку в графе соответствующей записи. Выбор файлов осуществляется путем проставления в нужной строке флага в чекбоксе. Возможен выбор всех файлов в таблице путем проставления флага в чекбоксе слева над таблицей ЭС;

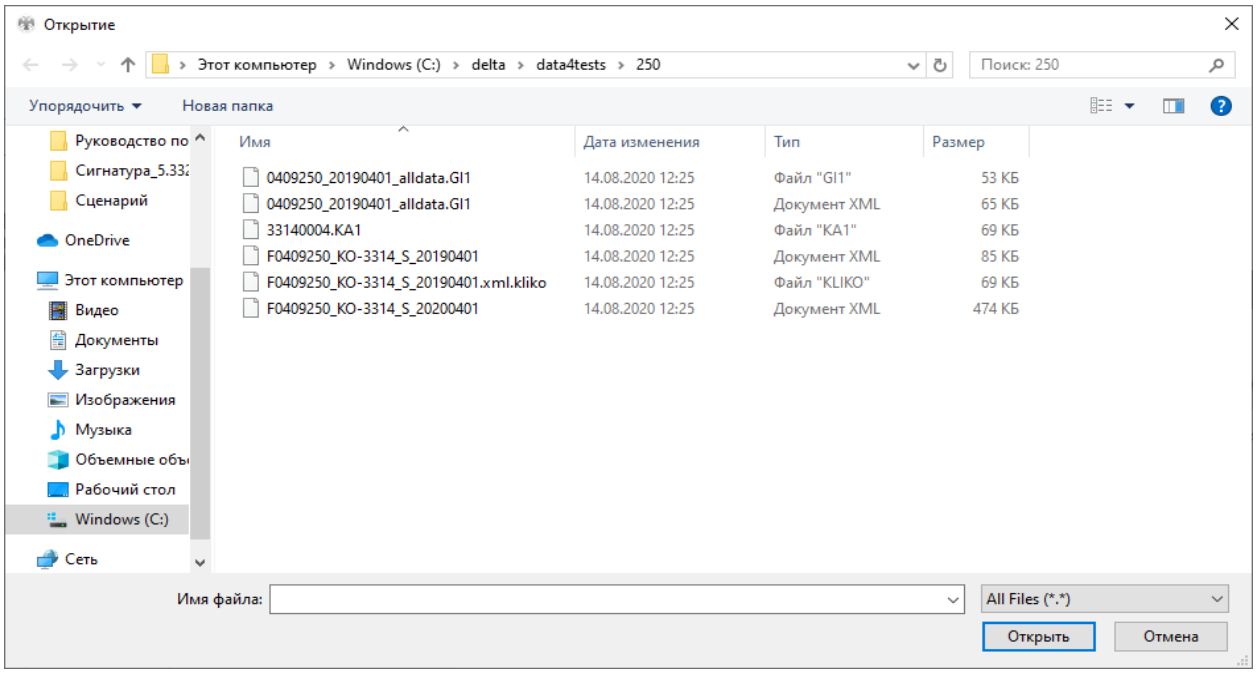


Рисунок 53 – ЭФ «Подготовка ЭД» вкладка «Исходящие» (источник: «с локального диска»). Выбор пути к файлу загрузки ТК

к) после выбора одного или нескольких файлов можно сформировать ТК. Формирование ТК осуществляется при помощи кнопки УПАКОВАТЬ. При отказе от формирования ТК и нажатии кнопки ОТМЕНА правая часть формы будет закрыта.

ТК примет статус «упакован» в правой части ЭФ «Подготовка ЭД» вкладки «Исходящие» со статусом «упакован», добавится в реестр упаковок в левой части ЭФ «Подготовка ЭД» вкладки «Исходящие» со статусом «Сформирован» и доступен для отправки ЭД через СВК/каталог (п. 4.2.9.16).

4.2.9.5 Создание ТА ЛК из БД

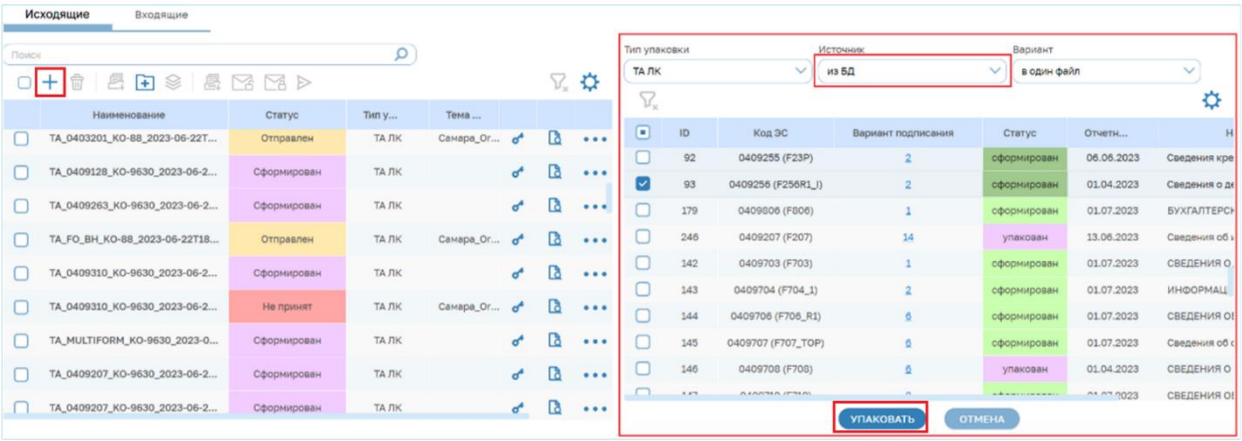


Рисунок 54 – ЭФ «Подготовка ЭД» вкладка «Исходящие». Создание ТА ЛК из БД

Для создания ТА ЛК из БД в соответствии с рисунком 54 необходимо:

а) на панели управления ЭФ «Подготовка ЭД. Исходящие» нажать на пиктограмму «Создать пакет» + (в левой части ЭФ);

б) выбрать «Тип упаковки» – «ТА ЛК»;

в) выбрать «Источник» – «из БД». В нижней части ЭФ будет расположена таблица с файлами ЭС, которые можно упаковать в ТА ЛК (документы в статусе «Сформирован», «Упакован» из реестра документов в ЭФ «Хранение» п. 4.2.8). При выборе источника – «из БД», вариант (схема) подписания передается в Оболочку «Рабочее место» ПП «Дельта» из Расширения «Отчётность КО». При наведении курсора на значение в столбце «Вариант подписания» в соответствии с рисунком 55 появляется всплывающая подсказка (хинт) с указанием состава подписантов на конкретный вариант отчёта.

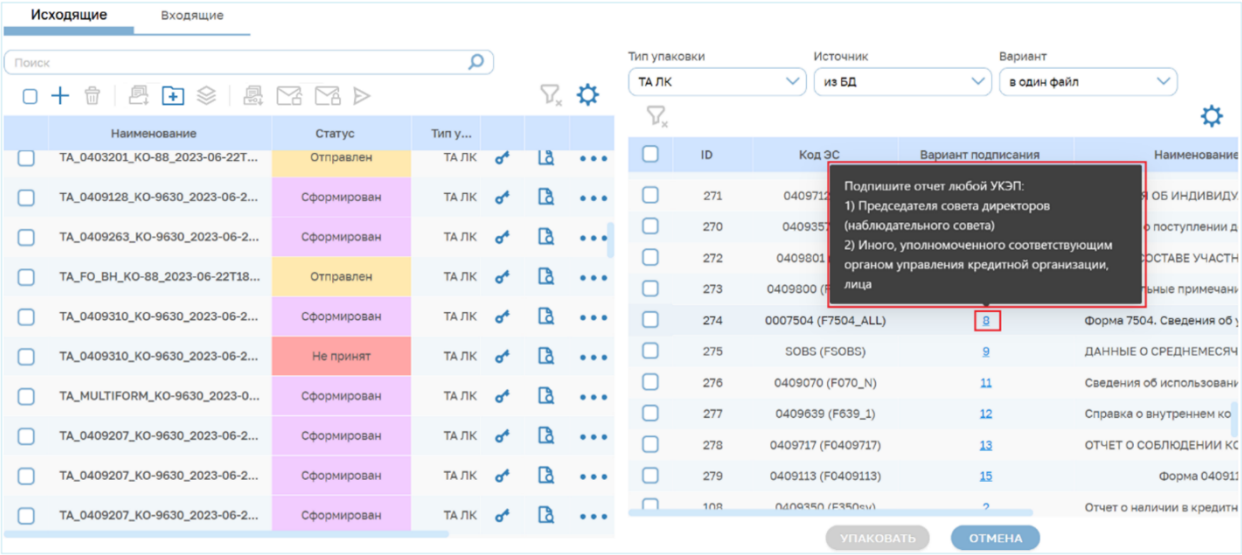


Рисунок 55– ЭФ «Подготовка ЭД» вкладка «Исходящие». Создание ТА ЛК из БД. Всплывающая подсказка с указанием состава подписантов на конкретный вариант отчёта

При нажатии ЛКМ на значение в столбце «Вариант подписания» вызывается справочная ЭФ с перечислением всех вариантов подписантов в соответствии с рисунком 56;

Варианты подписания форм

№	Вариант подписания
1	Руководитель и Главный бухгалтер
2	Руководитель
3	Должностное лицо, уполномоченное подписывать отчет
4	Руководитель (заместитель руководителя)
5	Председатель ликвидационной комиссии (конкурсный управляющий, ликвидатор)
6	Руководитель и Контролер
7	Руководитель головной кредитной организации и Главный бухгалтер головной кредитной организации
8	Председатель совета директоров (наблюдательного совета) кредитной организации (иное уполномоченное соответствующим органом управления кредитной организации лицо)
9	Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа или его заместитель, или иные сотрудники, подписи которых указаны в КОПиОП
10	Руководитель головной кредитной организации (кредитной организации) и Главный бухгалтер головной кредитной организации (кредитной организации)
11	Руководитель и Руководитель подразделения
12	Руководитель и Руководитель службы внутреннего аудита
13	Руководитель и Руководитель службы внутреннего контроля
14	Составитель отчета (ф.0409207)
15	Заместитель председателя правления (член правления, курирующий службу управления рисками) и Руководитель СУР
16	Руководитель, Главный бухгалтер, Руководитель СУР

ЗАКРЫТЬ

Рисунок 56 – ЭФ «Варианты подписания форм»

г) выбрать «Вариант» – «в один файл», не допуская включения в упаковку нескольких ЭС, направляемых в ЛК УИО ВП ЕПВВ по разным маршрутам (п. 4.2.9.18);

д) выбрать один или нескольких документов путем проставления флага ( )в чекбоксе и нажать на кнопку УПАКОВАТЬ (при отказе от формирования ТА ЛК и нажатии кнопки ОТМЕНА правая часть формы будет закрыта).

е) если упаковывается документ с **одним вариантом (схемой) подписания**, то при нажатии на кнопку УПАКОВАТЬ и при наличии загруженных сертификатов происходит автоматическое подписание;

ж) если требуется упаковать несколько документов с **разными вариантами (схемами) подписания (мультиформ),** то:

1) при нажатии на кнопку УПАКОВАТЬ откроется ЭФ «Подписание упаковки» с предупреждением о различном составе подписантов схем подписания, входящих в состав упаковки и предложение объединить схемы подписания в одну и выполнить подписание в соответствии с рисунком 57. Под объединением подразумевается общий список ролей из выбранных схем с исключением дублирования ролей;

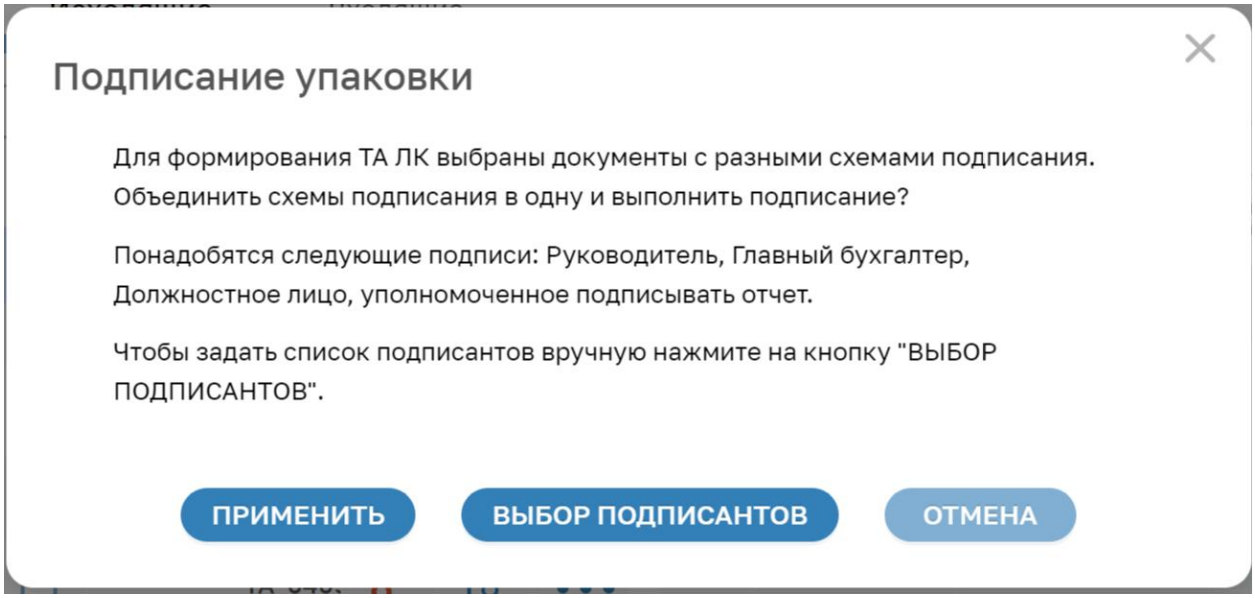


Рисунок 57 – ЭФ «Подписание упаковки»

2) при подтверждении применения объединения схем, т.е. нажатии на кнопку ПРИМЕНИТЬ список подписантов упаковки будет состоять из ролей из схем подписания, переданных в Оболочку из Расширения;

3) если необходимо сформировать список вручную, то при нажатии на кнопку ВЫБОР ПОДПИСАНТОВ выводится ЭФ «Добавление подписи» в соответствии с рисунком 58, список будет пустым и его можно заполнить, выбирая подписантов вручную;

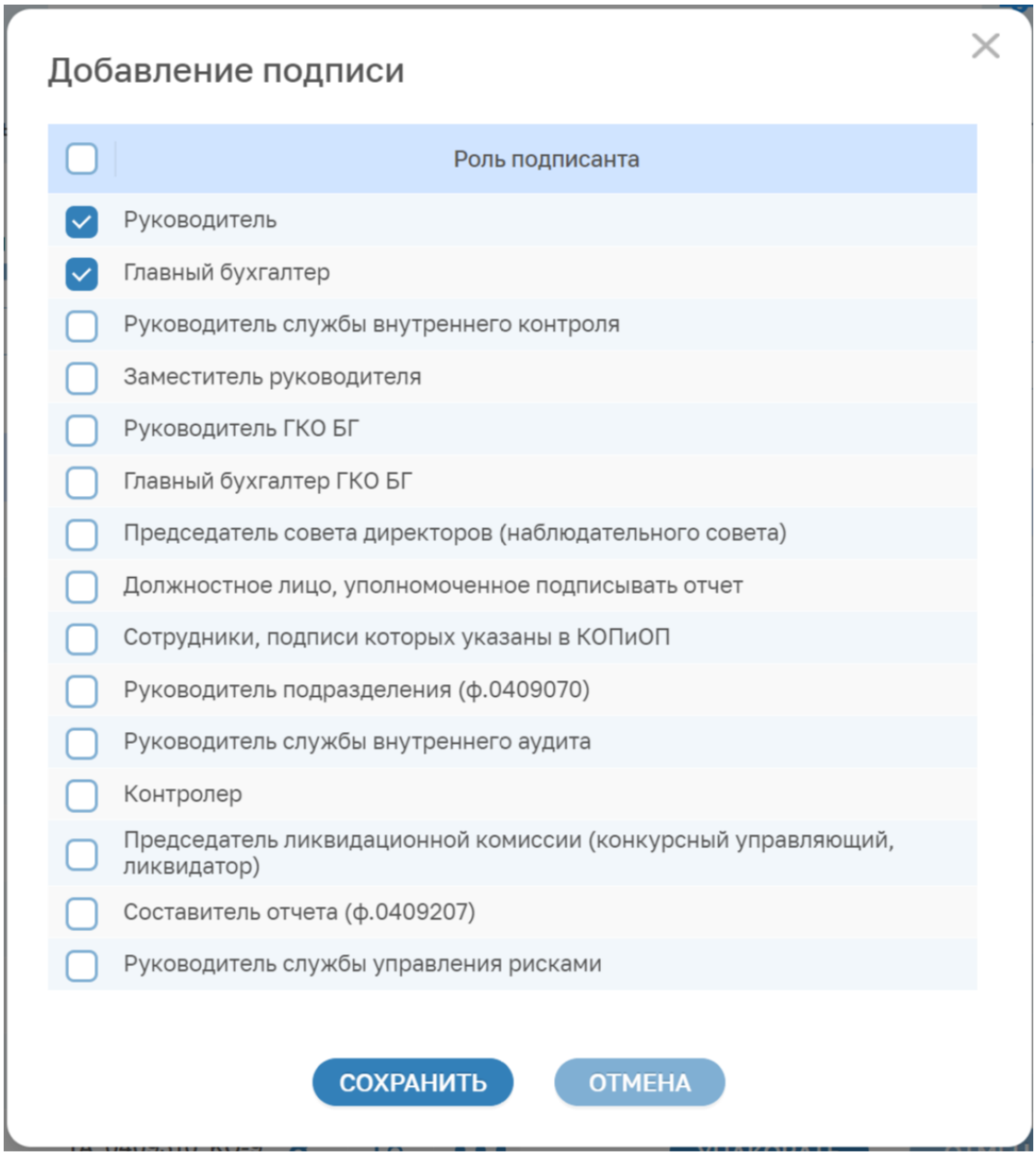


Рисунок 58 – ЭФ «Добавление подписи»

4) при нажатии на кнопку СОХРАНИТЬ в соответствии с рисунком 58 в список подписантов упаковки будут добавлены роли из схем подписания и роли, выбранные вручную. В случае нажатия кнопки ОТМЕНА список подписантов упаковки останется пустым;

и) после окончания формирования упаковки правая часть ЭФ «Подготовка ЭД» вкладки «Исходящие» закрывается, ТА ЛК добавляется в реестр упаковок. Если в процессе формирования ТА ЛК автоматически было выполнено подписание и зашифрование, записи будет присвоен статус «Сформирован» и станет доступна отправка в ЛК УИО ВП ЕПВВ (п. 4.2.9.18). В случае, если ТА ЛК сформирован не полностью,

записи будет присвоен статус «Требуется подпись» или «Требуется шифрование», необходимо его доупаковать (п. п. 4.2.9.7-4.2.9.15). Не полностью подписанные упаковки (статус «Требуется подписание») также доступны к отправке, т.к. для отправки ТА ЛК достаточно подписать его любой одной подписью.

4.2.9.6 Создание ТА ЛК с локального диска

Для упаковки ТА ЛК с локального диска в соответствии с рисунком 59 необходимо:

а) нажать на панели управления ЭФ «Подготовка ЭД. Исходящие» на пиктограмму «Создать пакет» (в левой части ЭФ);

б) выбрать «Тип упаковки» – «ТА ЛК»;

в) выбрать «Источник» – «с локального диска». В нижней части ЭФ будет расположена таблица с добавленными через локальный диск ЭС, которые можно упаковать[1];

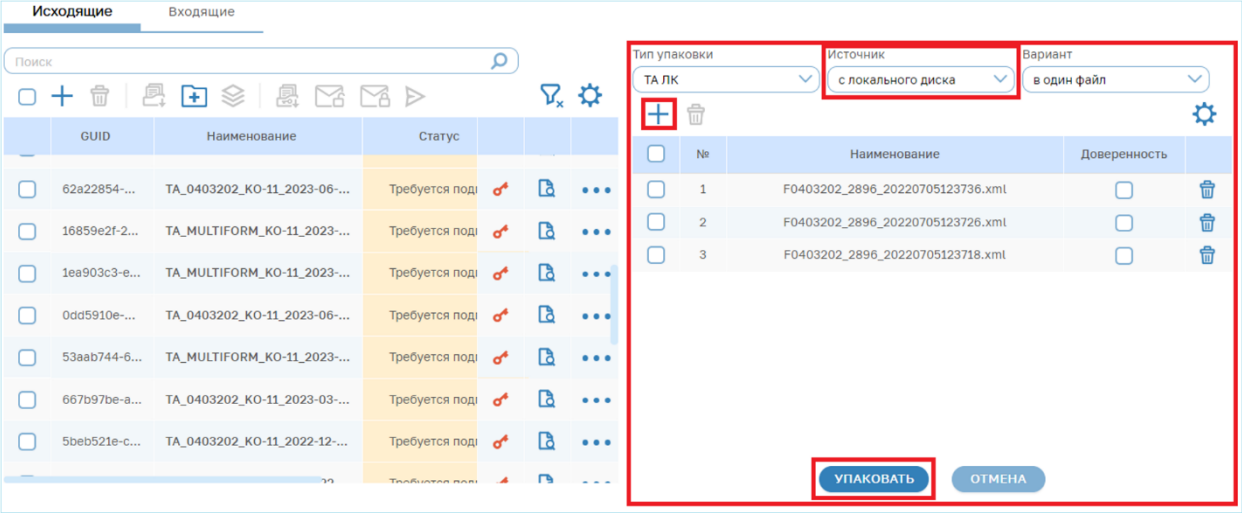


Рисунок 59 – ЭФ «Подготовка ЭД» вкладка «Исходящие». Создание ТА ЛК локального диска

г) нажать на кнопку «Загрузить файл» (в правой части ЭФ), откроется ЭФ в соответствии с рисунком 60 для выбора файла (файлов) для загрузки, с помощью кнопки «Открыть» загрузить необходимые файлы с локального диска;

д) для формирования упаковки в формате ТА ЛК, в состав которой необходимо включить несколько ЭС, выбрать «Вариант» – «в один файл», не допуская включения в

---

[1] До добавления файлов ЭС и вложений к ним, а также доверенностей с локального диска в табличной части отображается текст «Список пуст».

упаковку несколько ЭС, направляемых в ЛК УИО ВП ЕПВВ по разным маршрутам (п. 4.2.9.18);

е) после выбора одного или нескольких файлов с помощью проставления флага ( ) в чекбоксе необходимо нажать на кнопку УПАКОВАТЬ (при отказе от формирования ТА ЛК и нажатии кнопки ОТМЕНА, правая часть формы будет закрыта);

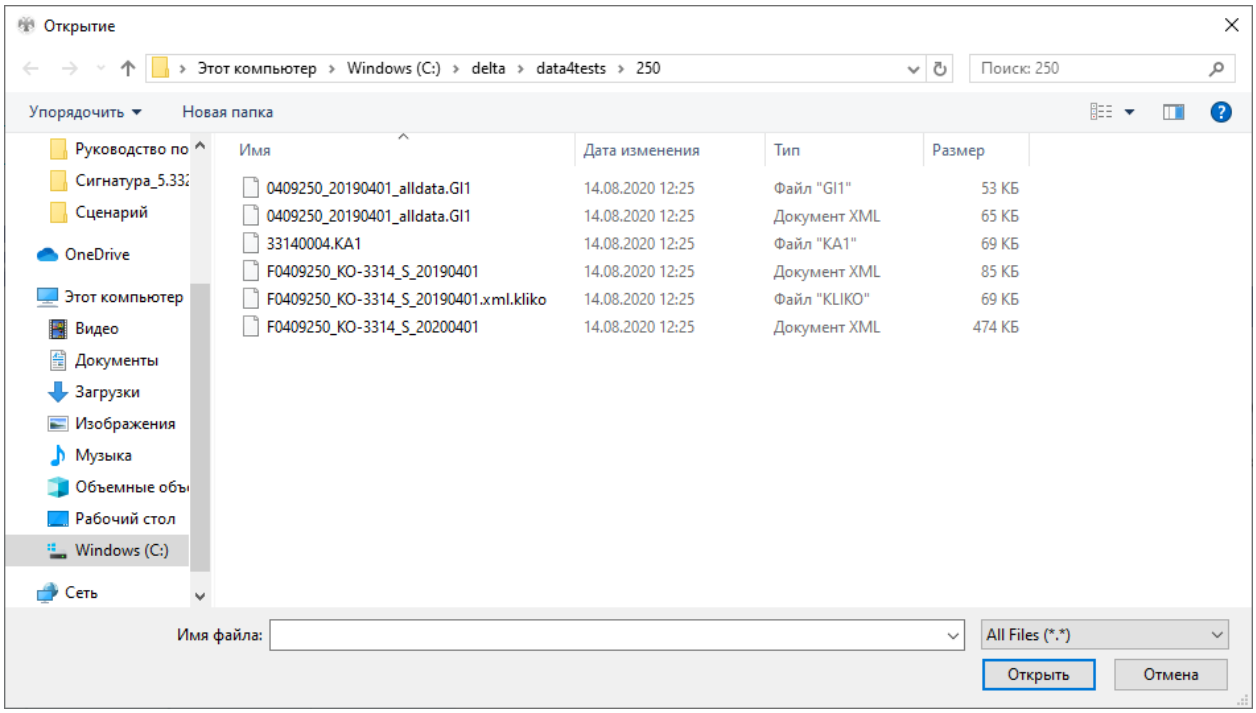
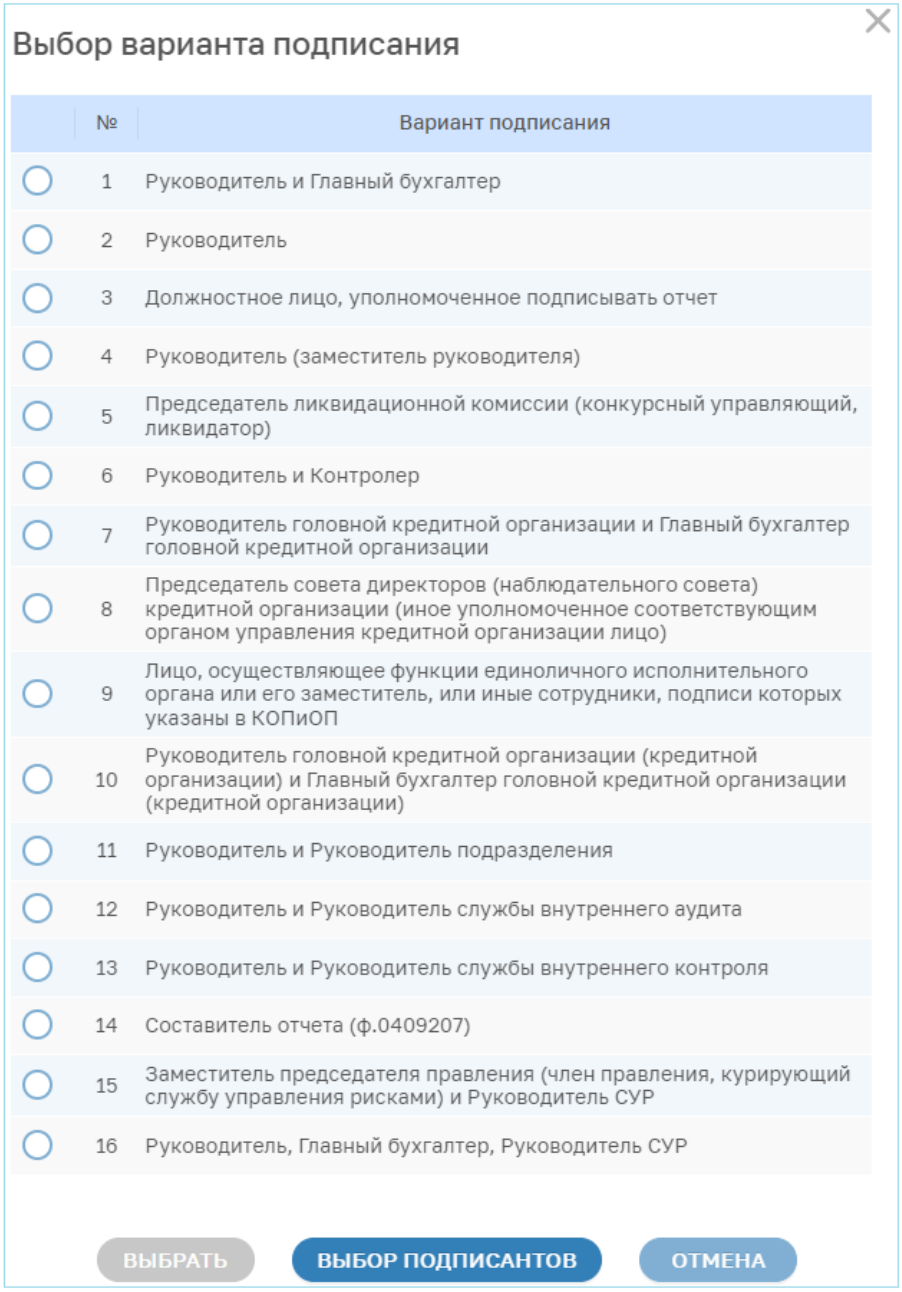


Рисунок 60 – ЭФ «Подготовка ЭД» вкладка «Исходящие» (источник: «с локального диска»). Выбор пути к файлу загрузки

к) откроется ЭФ «Выбор варианта подписания» в соответствии с рисунком 61, в которой можно выбрать вариант (схему) подписания либо сформировать список подписантов вручную:

1) для выбора варианта (схемы) подписания необходимо в чекбоксе выбрать вариант и нажать на кнопку ВЫБРАТЬ;

2) для формирования списка подписантов вручную (не выбирая схему) необходимо нажать на кнопку ВЫБОР ПОДПИСАНТОВ, откроется ЭФ «Добавление подписи», в которой в соответствии с рисунком 62 в чекбоксе следует выбрать одну или более подписей и нажать на кнопку СОХРАНИТЬ. Можно выбрать схему в ЭФ «Выбор варианта подписания» и также в ней, нажав на кнопку «Выбор подписантов», скорректировать состав подписантов.



Выбор варианта подписания

	№	Вариант подписания
○	1	Руководитель и Главный бухгалтер
○	2	Руководитель
○	3	Должностное лицо, уполномоченное подписывать отчет
○	4	Руководитель (заместитель руководителя)
○	5	Председатель ликвидационной комиссии (конкурсный управляющий, ликвидатор)
○	6	Руководитель и Контролер
○	7	Руководитель головной кредитной организации и Главный бухгалтер головной кредитной организации
○	8	Председатель совета директоров (наблюдательного совета) кредитной организации (иное уполномоченное соответствующим органом управления кредитной организации лицо)
○	9	Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа или его заместитель, или иные сотрудники, подписи которых указаны в КОПиОП
○	10	Руководитель головной кредитной организации (кредитной организации) и Главный бухгалтер головной кредитной организации (кредитной организации)
○	11	Руководитель и Руководитель подразделения
○	12	Руководитель и Руководитель службы внутреннего аудита
○	13	Руководитель и Руководитель службы внутреннего контроля
○	14	Составитель отчета (ф.0409207)
○	15	Заместитель председателя правления (член правления, курирующий службу управления рисками) и Руководитель СУР
○	16	Руководитель, Главный бухгалтер, Руководитель СУР

ВЫБРАТЬ ВЫБОР ПОДПИСАНТОВ ОТМЕНА

Рисунок 61 – ЭФ «Выбор варианта подписания»

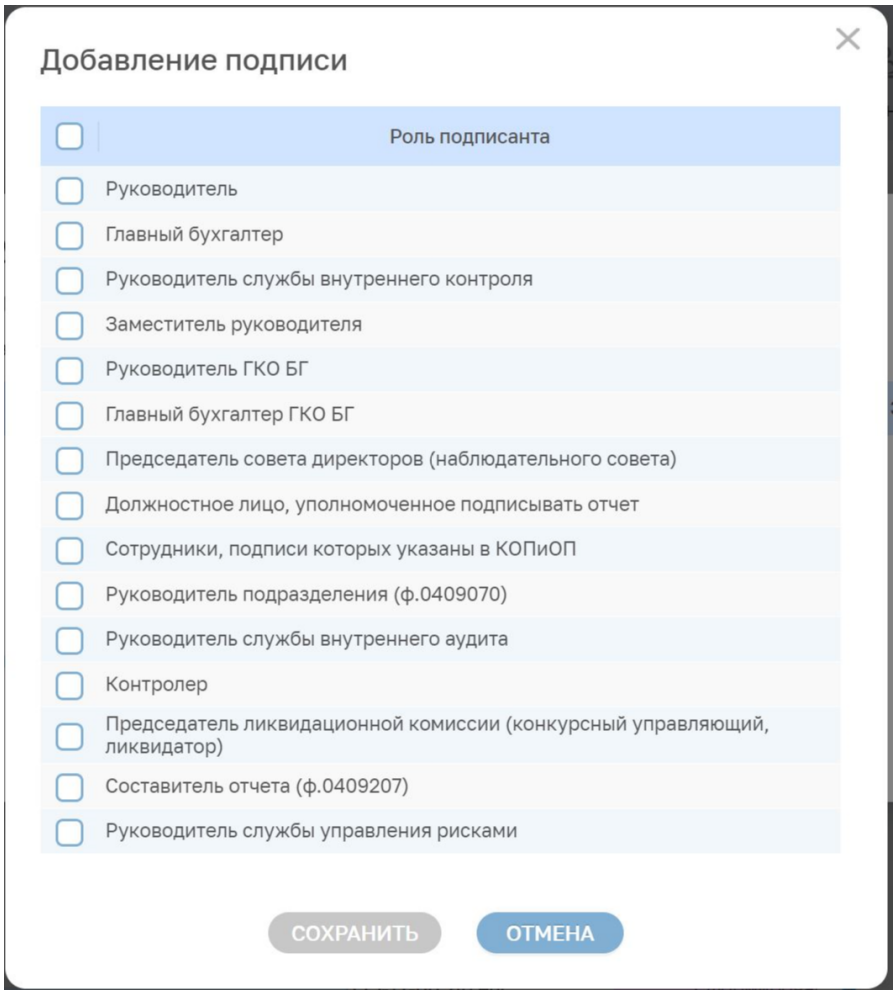


Рисунок 62 – ЭФ «Добавление подписи»

ж) при необходимости включения в упаковку файла(ов) доверенности допускается установить один или несколько флагов для соответствующих файлов, помечая тем самым файлы как «Доверенность» в соответствии с рисунком 63. Если пользователь для всех файлов выставил флаг «Доверенность», то при нажатии на кнопку УПАКОВАТЬ прерывается процесс упаковки и отображается всплывающее окно с сообщением об ошибке «Процесс упаковки остановлен, так как ЭС не найдено (все файлы выбраны как доверенность)»;

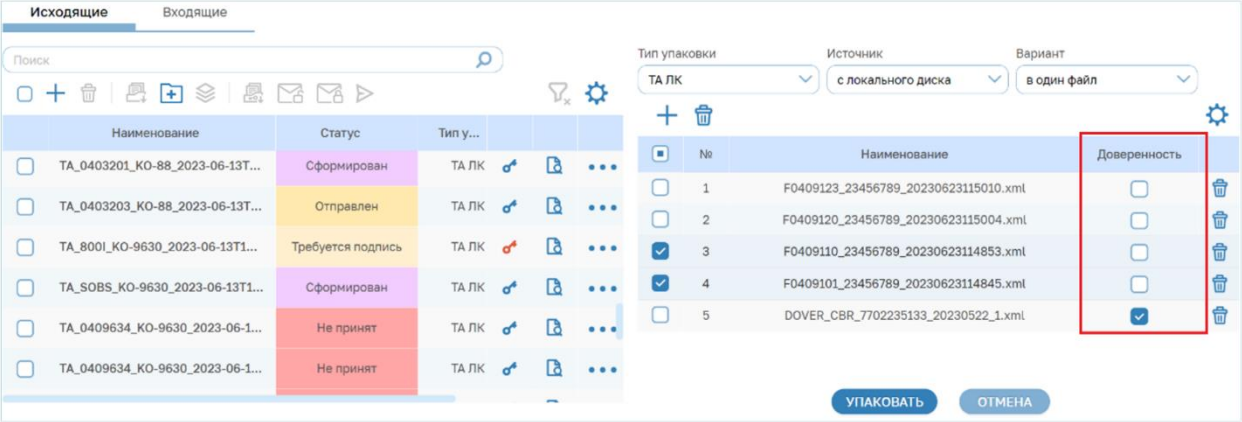


Рисунок 63 – ЭФ «Подготовка ЭД» вкладка «Исходящие» с флагом «Доверенность»

Для удаления загруженного файла в соответствии с рисунком 64 необходимо выбрать файл и нажать на кнопку «Удалить выбранные файлы» на панели управления таблицы ЭС либо нажать на кнопку «Удалить» в строке соответствующей записи. Выбор файлов осуществляется путем проставления в нужной строке флага ( ) в чекбоксе . Возможен выбор всех файлов в таблице путем проставления флага ( ) в чекбоксе в заголовке таблицы ЭС.

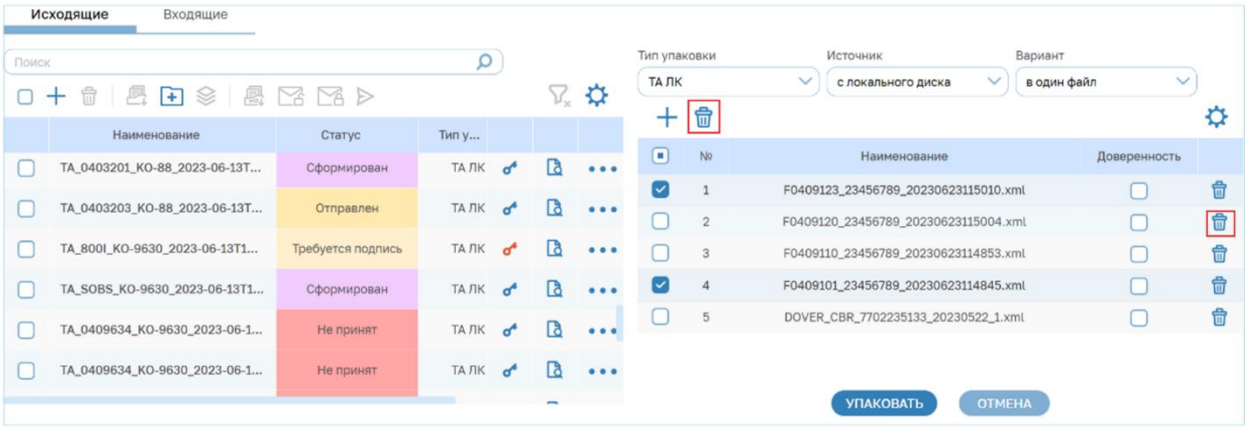


Рисунок 64 – ЭФ «Подготовка ЭД» вкладка «Исходящие». Удаление файлов при создании ТА ЛК локального диска

После окончания формирования упаковки правая часть ЭФ «Подготовка ЭД» вкладки «Исходящие» закрывается, ТА ЛК добавляется в реестр упаковок. Если в процессе упаковки было выполнено подписание и зашифрование, записи будет присвоен статус «Сформирован» и ТА ЛК станет доступен для отправки в ЛК УИО ВП ЕПВВ (п. 4.2.9.18). В случае, если ТА ЛК сформирован не полностью, записи будет присвоен статус «Требуется подпись» или «Требуется шифрование», необходимо его доупаковать в соответствии с п. 4.2.9.7.

4.2.9.7 Доупаковка ТА ЛК (ЭФ «Подписи упаковки»)

Пакеты с ТА ЛК, требующие доупаковки, отображаются в таблице ЭФ «Подготовка ЭД» вкладки «Исходящие» в соответствии с рисунком 65.

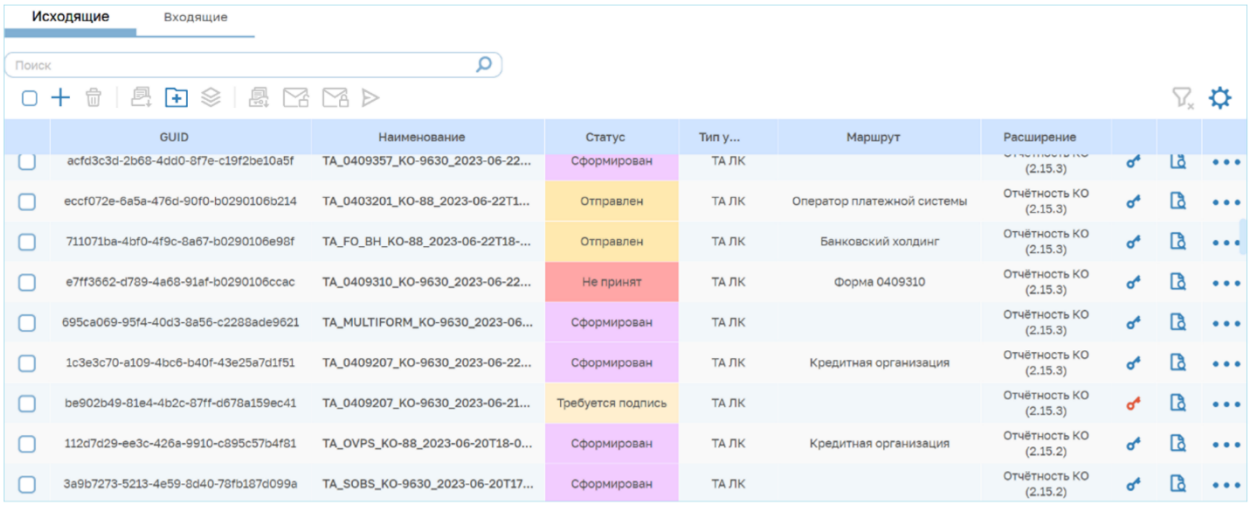


Рисунок 65 – ЭФ «Подготовка ЭД» вкладка «Исходящие»

Доупаковка пакетов с ТА ЛК необходима в случае, если ТА ЛК сформирован не полностью (в реестре исходящих ТА ЛК имеет статусы: «Требуется подпись», «Требуется шифрование»).

Подписание ТА ЛК может осуществляться с помощью:

а) утилиты CryptCP на сервере (п. 4.2.9.8);

б) браузерного плагина КриптоПро ЭЦП Browser plug-in на клиенте (п. 4.2.9.12);

в) стороннего ПО, прикреплением отсоединенной подписи (п. 4.2.9.13);

г) упаковки в другом экземпляре ПП «Дельта» (п. 4.2.9.14).

Для подписания ТА ЛК используются следующие кнопки реестра исходящих упаковок: и .

При нажатии на кнопку будет открыта ЭФ «Подписи упаковки» в соответствии с рисунками 66 и 67, которая содержит вариант (схему) подписания для выбранной упаковки согласно таблице 4.

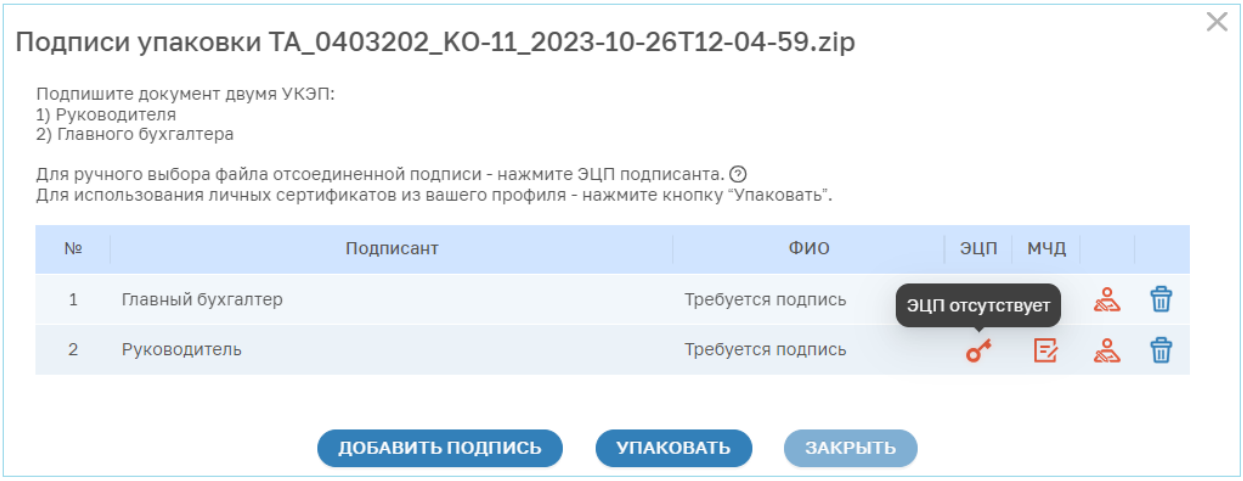


Рисунок 66 – ЭФ «Подписи упаковки» (пакет в статусе «Требуется подпись») без плагина. Статус ЭЦП - «ЭЦП отсутствует»

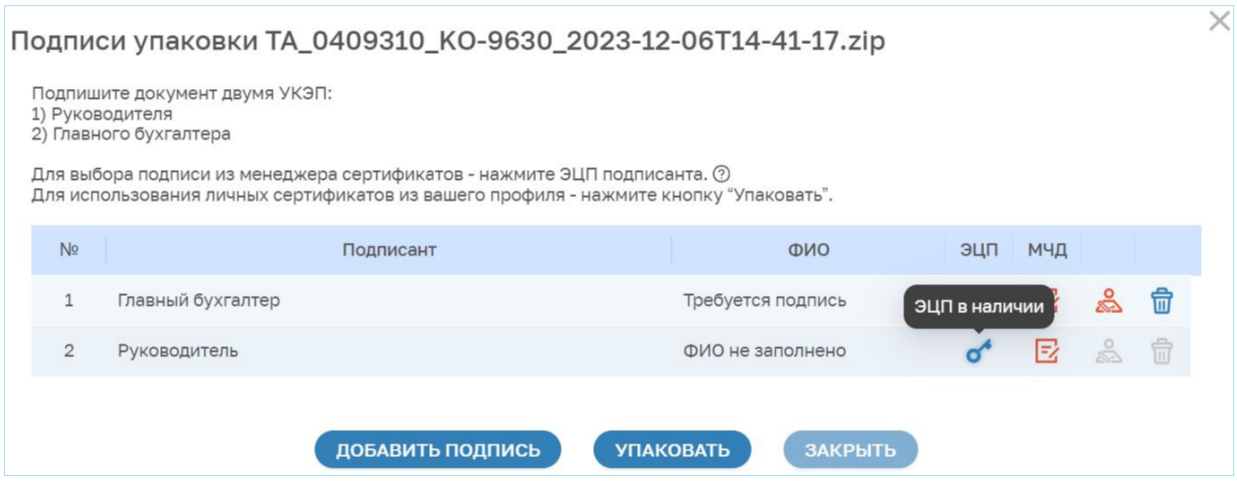


Рисунок 67 – ЭФ «Подписи упаковки» (пакет в статусе «Требуется подпись») без плагина. Статус ЭЦП - «ЭЦП в наличии»

ЭФ «Подписи упаковки» в соответствии с рисунками 66 и 67 содержит таблицу со следующими графами:

а) «Подписант» – отображается роль подписанта в соответствии со схемой из таблицы 4;

б) «ФИО» – отображается фамилия назначенного подписанта или надпись «требуется подпись». Если пользователь поставил подпись, но ФИО подписавшего в профиле не указано, то отобразится надпись: «ФИО не заполнено»;

в) «ЭЦП» – ЭЦП отсутствует/ЭЦП в наличии;

г) кнопка «МЧД» – МЧД отсутствует/МЧД в наличии. Добавить МЧД возможно согласно п. 4.2.9.9;

д) кнопка «Выбрать подписанта на роль» – назначение подписанта на роль осуществляется в соответствии с п. 4.2.9.8;

е) кнопка «Удалить» – удаление любой роли из перечня.

Для упаковок со статусом «Требуется подпись» в ЭФ «Подготовка ЭД» отображается значок подписания (если подписи не все или полностью отсутствуют) или (если есть подписи всех выбранных подписантов и/или не выполнено шифрование в соответствии с рисунком 67).

Для возможности добавления любой подписи к установленной схеме, необходимо при нажатии ЛКМ на значок, изменять состав подписантов.

В ЭФ «Подписи упаковки» дополнительно к схемам есть возможность перед подписанием добавить вручную любую роль кнопкой ДОБАВИТЬ ПОДПИСЬ в соответствии с рисунком 66. При этом выводится сообщение согласно рисунку 68 с предупреждением о несоответствии списка подписантов нормативным документам Банка России.

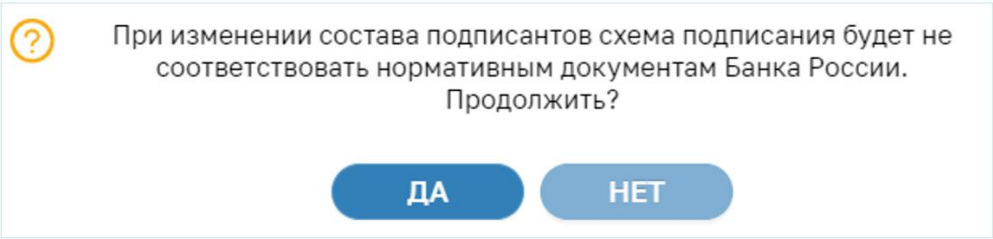


Рисунок 68 – сообщение с предупреждением

По нажатию «Да» осуществляется переход в ЭФ «Добавление подписи» в соответствии с рисунком 69.

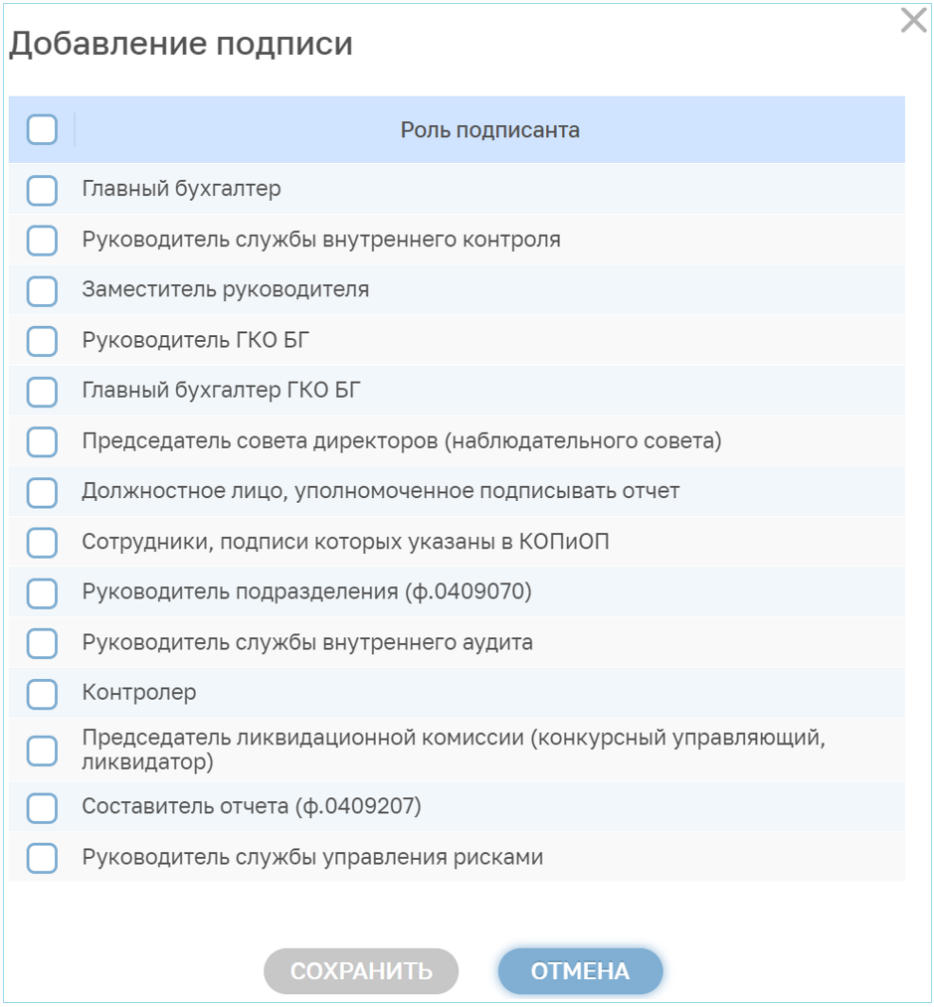


Рисунок 69 – ЭФ «Добавление подписи»

В ЭФ «Добавление подписи» в соответствии с рисунком 69 отображаются только те роли, которые отсутствуют в текущем перечне. Роли для добавления подписей выбираются с помощью чекбоксов.

Удалить из перечня любую роль можно в соответствии с рисунками 66 и 67 нажатием на кнопку в перечне рядом с ролью в ЭФ «Подписи упаковки». После удаления роли из перечня подписантов она должна появиться в списке ролей для добавления вручную в ЭФ «Добавление подписи».

Для дальнейшего подписания лицом, не имеющим доступа к упаковке, есть возможность назначить его подписантом в соответствии с п. 4.2.9.8. После назначения подписанта его фамилия и инициалы отображаются в поле «ФИО». После проставления подписи отобразится значок наличия ЭЦП. И в поле «ФИО» дополнительно в скобках отображается ФИО пользователя, непосредственно проставившего подпись или пользователя, сформировавшего упаковку при автоматическом подписании.

Упаковки в ЭФ «Подготовка ЭД» со значком подписания считаются полностью подписанными. Для таких упаковок изменение состава подписантов невозможно.

4.2.9.8 Назначение подписанта на роль

Для того, чтобы назначить на роль определенного пользователя, не имеющего доступа к упаковке, следует нажать на кнопку рядом с соответствующей ролью, к которой необходимо выбрать подписанта в соответствии с рисунком 66. Появится ЭФ «Выбрать подписанта на роль <роль>…» к упаковке <наименование упаковки>» в соответствии с рисунком 70.

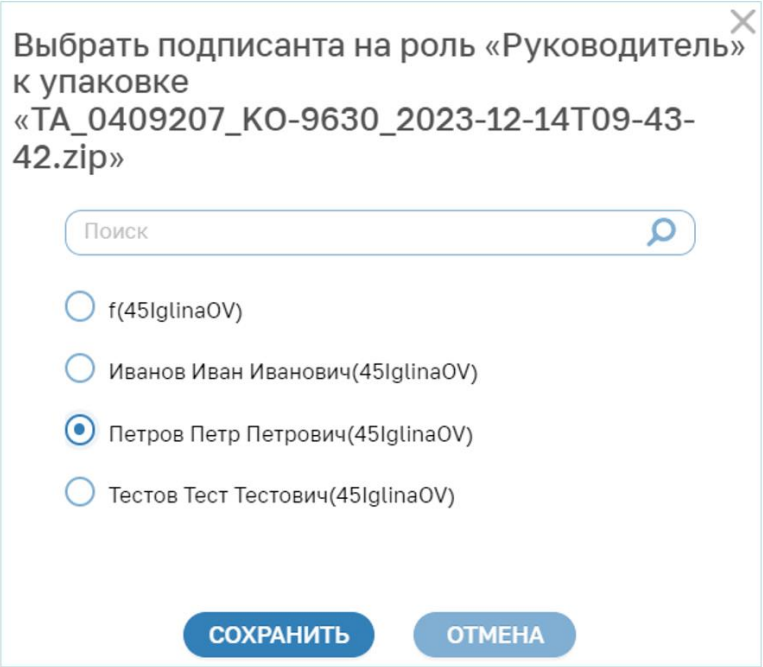


Рисунок 70 – ЭФ выбора подписанта на роль

В ЭФ выбора подписанта на роль отобразится список пользователей в системе в формате «Ф.И.О. (логин пользователя)». Список ФИО формируется из всех профилей в ПП «Дельта». Список ФИО отсортирован по логинам. Из данного списка необходимо ЛКМ выбрать ответственное лицо (только одно), которое будет подписывать выбранную упаковку за выбранную роль. Выбранному пользователю будут предоставлены права на подписание упаковки из любого его профиля. Совершать какие-либо иные действия пользователь с упаковкой не сможет. После успешного назначения красная кнопка становится синей.

Выбранное ФИО назначенного подписанта отображается в ЭФ «Подписи упаковки» в соответствии с рисунком 71.

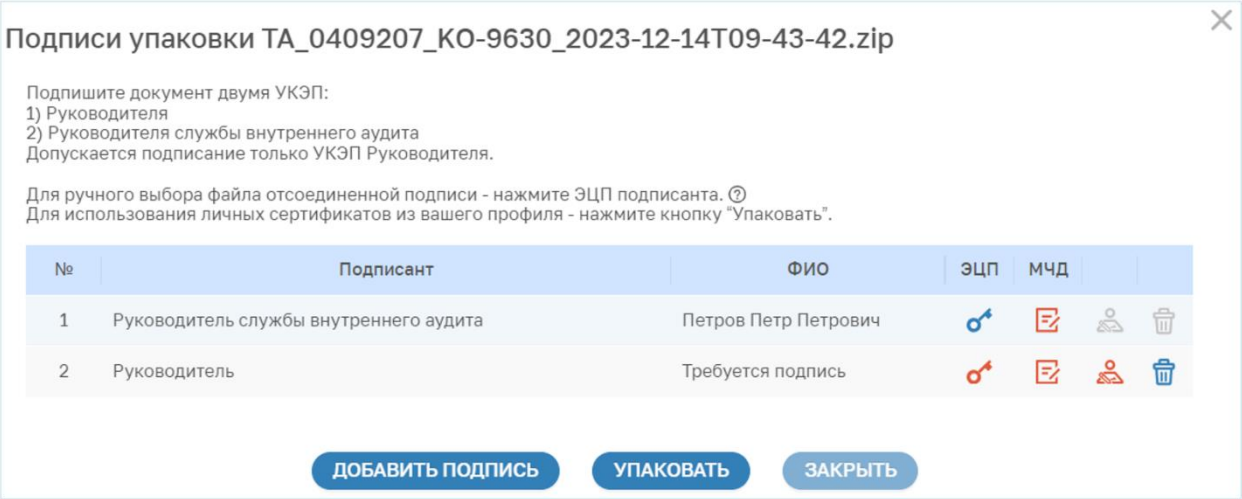


Рисунок 71 – ЭФ выбора подписанта на роль

В случае, если подписант был назначен ошибочно, это его можно заменить, нажав на кнопку и, выбрав ЛКМ иное лицо (только одно) в открывшейся ЭФ в соответствии с рисунком 70. У предыдущего, неверно назначенного пользователя, права на доступ и подписание будут удалены. В случае, если назначенное лицо уже поставило подпись, изменить подписанта нельзя.

Если у пользователя, которому необходимо подписать упаковку, уже есть к ней доступ, он без назначения ответственного лица, напрямую к упаковке может добавить свою подпись за определенную роль. В таком случае красная кнопка автоматически становится синей, а в списке пользователей в соответствии с рисунком 70 автоматически отмечается данный пользователь как выбранный. После этого изменить пользователя нельзя.

4.2.9.9 ЭФ «Файлы и подписи МЧД»

На основании Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (п.п.17.2,3) доверенное лицо может передоверить право подписи третьему лицу. Количество лиц передоверия – неограниченно. Дата начала действия ФЗ - 01.09.2023.

Прикрепление файлов МЧД обязательно только для ключей физических лиц (для юридических лиц не требуется).

Пиктограмма «МЧД» расположена на ЭФ «Подписи упаковки» в соответствии с рисунком 66 и имеет следующие состояния:

- выбранная упаковка ЭД содержит МЧД соответствующего подписанта отчёта. При наведении курсора «мыши» отображается всплывающая подсказка «МЧД в наличии».

– выбранная упаковка ЭД не содержит МЧД подписанта отчёта. При наведении курсора «мыши» отображается всплывающая подсказка «МЧД отсутствует».

Нажатием на одну из вышеуказанных пиктограмм происходит вызов ЭФ «Файлы и подписи МЧД» в соответствии с рисунком 72 для возможности добавления/изменения неограниченного количества МЧД и подписей МЧД в ручном режиме при формировании упаковки (целевая упаковка ЭД находится в статусе «Требуется подпись» или «Требуется шифрование»).

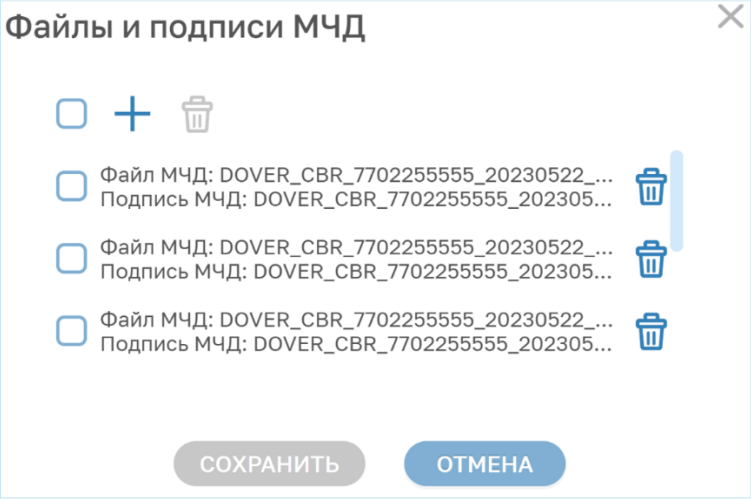


Рисунок 72 – ЭФ «Файлы и подписи МЧД»

В открывшейся ЭФ «Файлы и подписи МЧД» в соответствии с рисунком 72 необходимо нажать на кнопку «Добавить» после чего откроется стандартное окно для выбора файлов МЧД и подписей МЧД. При выборе файла МЧД отображаются только файлы с расширением «.xml», при выборе файла подписи к МЧД отображаются только файлы с расширением «.sig». Не допустимо прикреплять только файлы МЧД без подписей к ним, а также подписей МЧД без самих файлов МЧД. В противном случае появится предупреждающее сообщение в соответствии с рисунком 73.

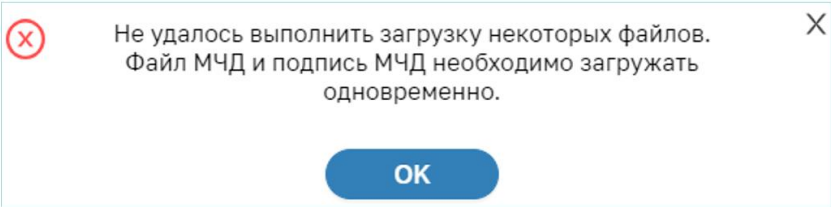


Рисунок 73 – Предупреждающее сообщение

Для удаления всех записей необходимо в соответствии с рисунком 72 в верхнем левом углу поставить отметку в чекбоксе «Выбрать всё» , затем нажать на кнопку

«Удалить выбранные файлы». Для удаления одной конкретной записи необходимо напротив данной записи поставить отметку в чекбоксе «Выбрать» , затем нажать на кнопку «Удалить» .

После выбора/изменения файлов и подписей МЧД необходимо нажать на кнопку СОХРАНИТЬ . При активизации данной кнопки:

а) происходит добавление указанных (изменённых) файлов МЧД в целевую упаковку ЭД;

б) в случае изменения файла (файлов) МЧД – при нажатии на кнопку «ОК» существующие файлы в упаковке ЭД перезаписываются на указанные пользователем.

Кнопка СОХРАНИТЬ неактивна при любом из случаев:

а) отсутствия значения «Файл МЧД» или «Подпись МЧД»;

б) отсутствия изменений на текущей ЭФ;

в) изменено только значение «Файл МЧД» или «Подпись МЧД». При ручном изменении МЧД необходимо указать оба файла.

При нажатии на кнопку ОТМЕНА происходит возврат в ЭФ «Подписи упаковки» без внесённых изменений.

4.2.9.10 Варианты подписания ТА ЛК

Варианты (схемы) подписания форм указаны в таблице 4.

Таблица 4 – Варианты (схемы) подписания форм

№ варианта (схемы)	Варианты (схемы) подписания форм	№ роли подписанта из таблицы 1
1	Руководитель и Главный бухгалтер	2 и 1
2	Руководитель	1
3	Должностное лицо, уполномоченное подписывать отчет	8
4	Руководитель (заместитель руководителя)	1 или 4
5	Председатель ликвидационной комиссии (конкурсный управляющий, ликвидатор)	13
6	Руководитель и Контролер	12 и 1
7	Руководитель ГКО БГ и Главный бухгалтер ГКО БГ	6 и 5
8	Председатель совета директоров (наблюдательного совета) кредитной организации (иное уполномоченное соответствующим органом управления кредитной организации лицо)	7 или 8
9	Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа или его заместитель, или иные сотрудники, подписи которых указаны в КОПиОП	1 или 4 или 9
10	Руководитель ГКО БГ (кредитной организации) и Главный бухгалтер ГКО БГ (кредитной организации)	(2 и 1) или (6 и 5)

№ варианта (схемы)	Варианты (схемы) подписания форм	№ роли подписанта из таблицы 1
11	Руководитель и Руководитель подразделения	10 и 1
12	Руководитель и Руководитель службы внутреннего аудита	11 и 1
13	Руководитель и Руководитель службы внутреннего контроля	3 и 1
14	Заместитель председателя правления (член правления, курирующий службу управления рисками) и Руководитель СУР	14 и 4
15	Руководитель, Главный бухгалтер, Руководитель СУР	(14 и 2 и 1) или (2 и 1)

Упаковка считается подписанной при наличии хотя бы одной любой подписи.

4.2.9.11 Подписание ТА ЛК с помощью утилиты CryptCP

На рисунке 74 представлена схема процесса подписания ТА ЛК с помощью утилиты CryptCP на сервере.

Для подписания упаковки с помощью утилиты CryptCP требуется:

а) установленная на сервере утилита командной строки CryptCP и КриптоПро;

б) секретный ключ, хранящийся на VdToken или в реестре ключей криптопровайдера;

в) сертификат или отпечаток сертификата и загруженный сертификат на сервере в оснастку сертификатов.

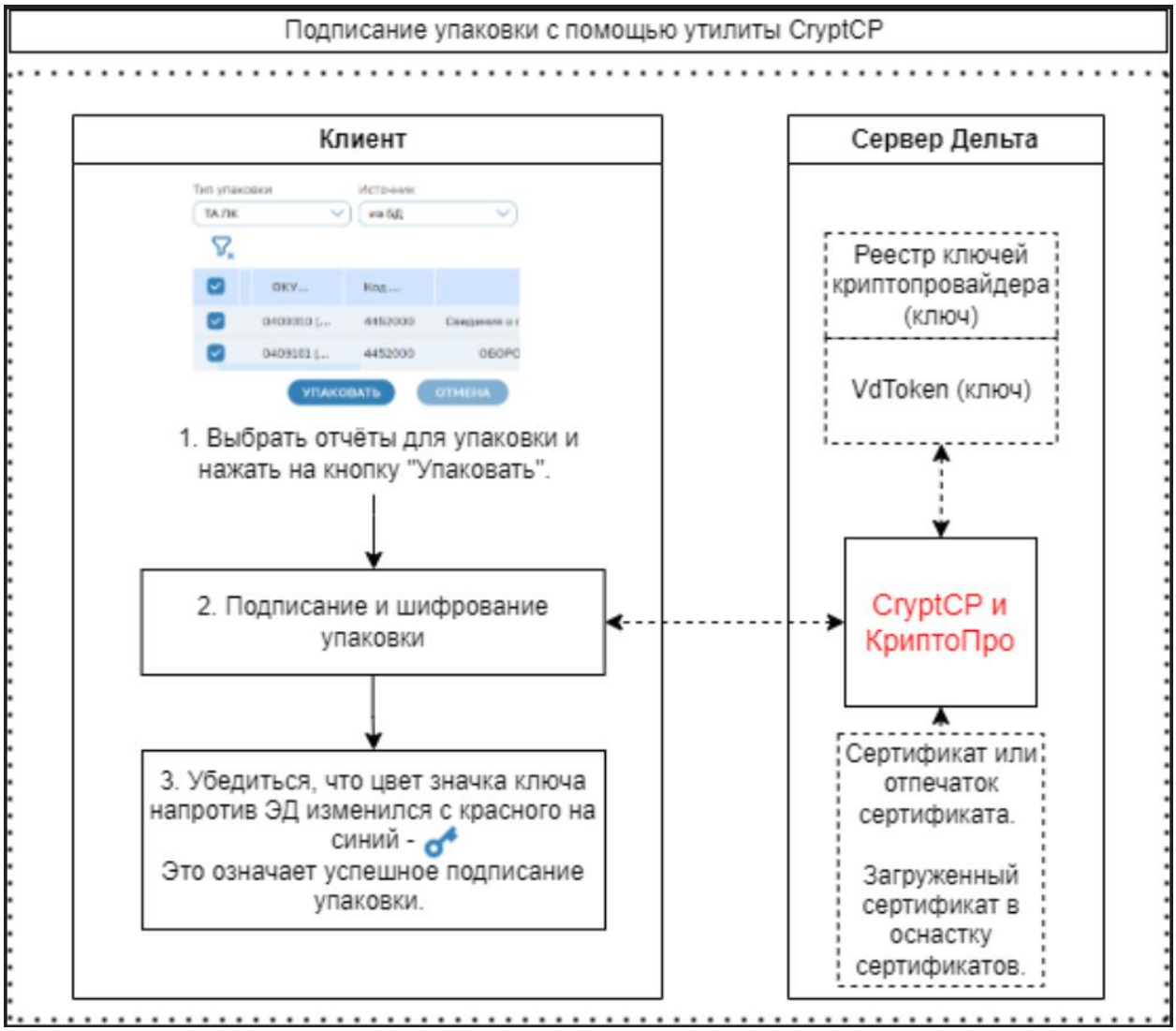


Рисунок 74 – Схема процесса подписания ТА ЛК с помощью утилиты CryptCP на сервере

Необходимо подписать пакет одним из двух вариантов:

а) ввод личных сертификатов в системных настройках либо в пользовательских настройках (раздел 3 документа [1]/4.2.5.2). Для этого необходимо перейти в раздел настройки сертификатов и загрузить личные сертификаты подписантов. Далее перейти в ЭФ «Подготовка ЭД» в соответствии с рисунком 65, выбрать ТА ЛК со статусом «Требуется подпись» и нажать на кнопку . В соответствии с рисунком 65 пакет

перейдет в один из следующих статусов: «Требуется шифрование»[1], «Сформирован»[2], при этом статус ЭЦП изменится на «ЭЦП в наличии» ( ).

б) сформировать отсоединенную подпись в формате DER[3] посредством стороннего ПО и прикрепить ее в ЭФ «Подписи упаковки» с локального диска в соответствии с п. 4.2.9.13.

в) при необходимости в ЭФ «Подписи упаковки» есть возможность назначить подписанта на роль, добавить подпись, а также загрузить файлы и подписи МЧД согласно пунктам 4.2.9.8 и 4.2.9.9 соответственно.

4.2.9.12 Подписание ТА ЛК с помощью браузерного плагина КриптоПро ЭЦП Browser plug-in

На рисунке 75 представлена схема процесса подписания ТА ЛК с помощью браузерного плагина «КриптоПро ЭЦП Browser Plug-in».

Для подписания упаковки с помощью браузерного плагина «КриптоПро ЭЦП Browser Plug-in» требуется:

а) установленный плагин КриптоПро на клиенте;

б) секретный ключ, хранящийся на VdToken.

---

[1] В случае отсутствия публичного сертификата/сертификатов получателей ТА ЛК в системных настройках (раздел 3 документа [1]).

2 В случае наличия публичного сертификата/сертификатов получателей ТА ЛК в системных настройках (раздел 3 документа [1]).

3 DER – формат файла с расширением «.sig».

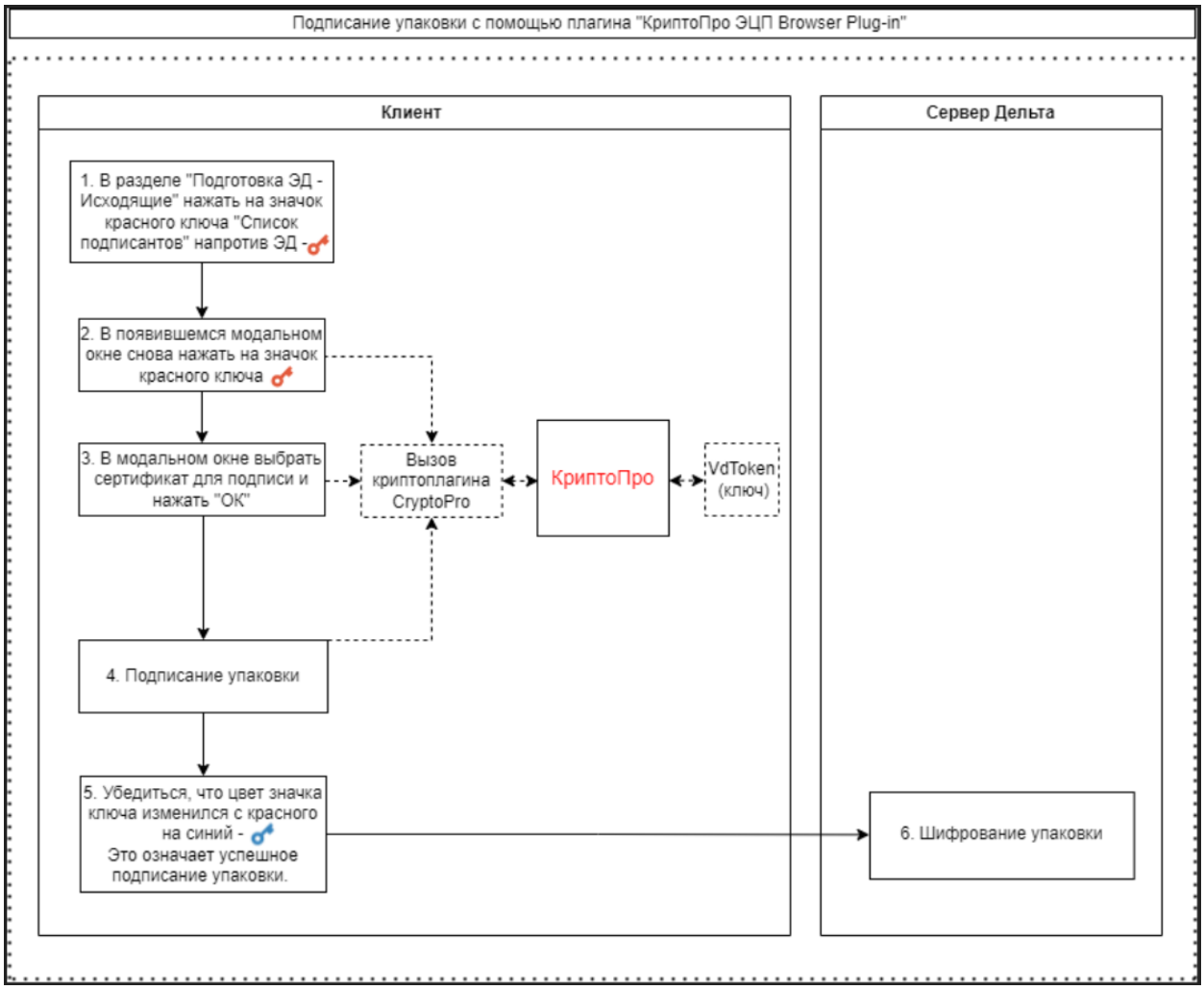


Рисунок 75 – Схема процесса подписания ТА ЛК с помощью браузерного плагина КриптоПро ЭЦП Browser plug-in

Порядок действий:

а) в реестре упаковок в соответствии с рисунком 65 выбрать упаковку со статусом «Требуется подпись» и нажать на кнопку ;

б) на ЭФ «Подписи упаковки» в соответствии с рисунком 66[1] нажать на кнопку напротив подписанта. Откроется ЭФ «Укажите сертификат» для выбора подписи из менеджера сертификатов криптопровайдера в соответствии с рисунком 76;

[1] Для возможности ручного выбора файлов личных сертификатов необходимо отключить плагин КриптоПро ЭЦП Browser plug-in и обновить текущую ЭФ.

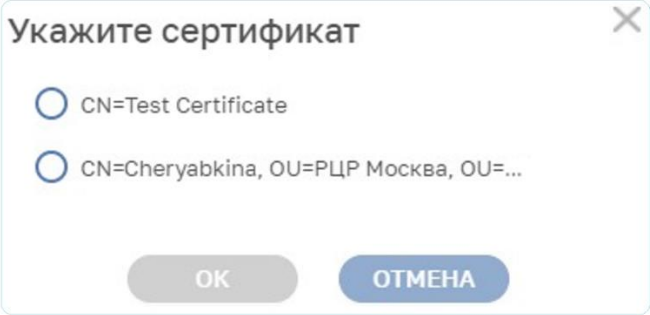


Рисунок 76 – ЭФ для выбора подписи из менеджера сертификатов криптопровайдера

в) в ЭФ «Укажите сертификат» в соответствии с рисунком 76 выбрать сертификат из предложенных и нажать на кнопку ОК, статус ЭЦП изменится на «ЭЦП в наличии» ( ) в соответствии с рисунком 67.

г) при необходимости в ЭФ «Подписи упаковки» есть возможность назначить подписанта на роль, добавить подпись, а также загрузить файлы и подписи МЧД согласно пунктам 4.2.9.8 и 4.2.9.9 соответственно;

д) в ЭФ «Подписи упаковки» нажать на кнопку УПАКОВАТЬ.

В соответствии с рисунком 65 пакет перейдет в один из следующих статусов: «Требуется шифрование»[1], «Сформирован»[2].

4.2.9.13 Подписание ТА ЛК сторонними средствами

На рисунке 77 представлена схема процесса подписания ТА ЛК с помощью сторонних средств.

Для подписания ТА ЛК при помощи сторонних средств требуется:

а) носитель, если необходимо подписать упаковку на другом компьютере;

б) установленные иные средства для подписания, которыми будет подписываться упаковка.

---

[1] В случае отсутствия публичного сертификата/сертификатов получателей ТА ЛК в системных настройках (раздел 3 документа [1]).

[2] В случае наличия публичного сертификата/сертификатов получателей ТА ЛК в системных настройках (раздел 3 документа [1]).

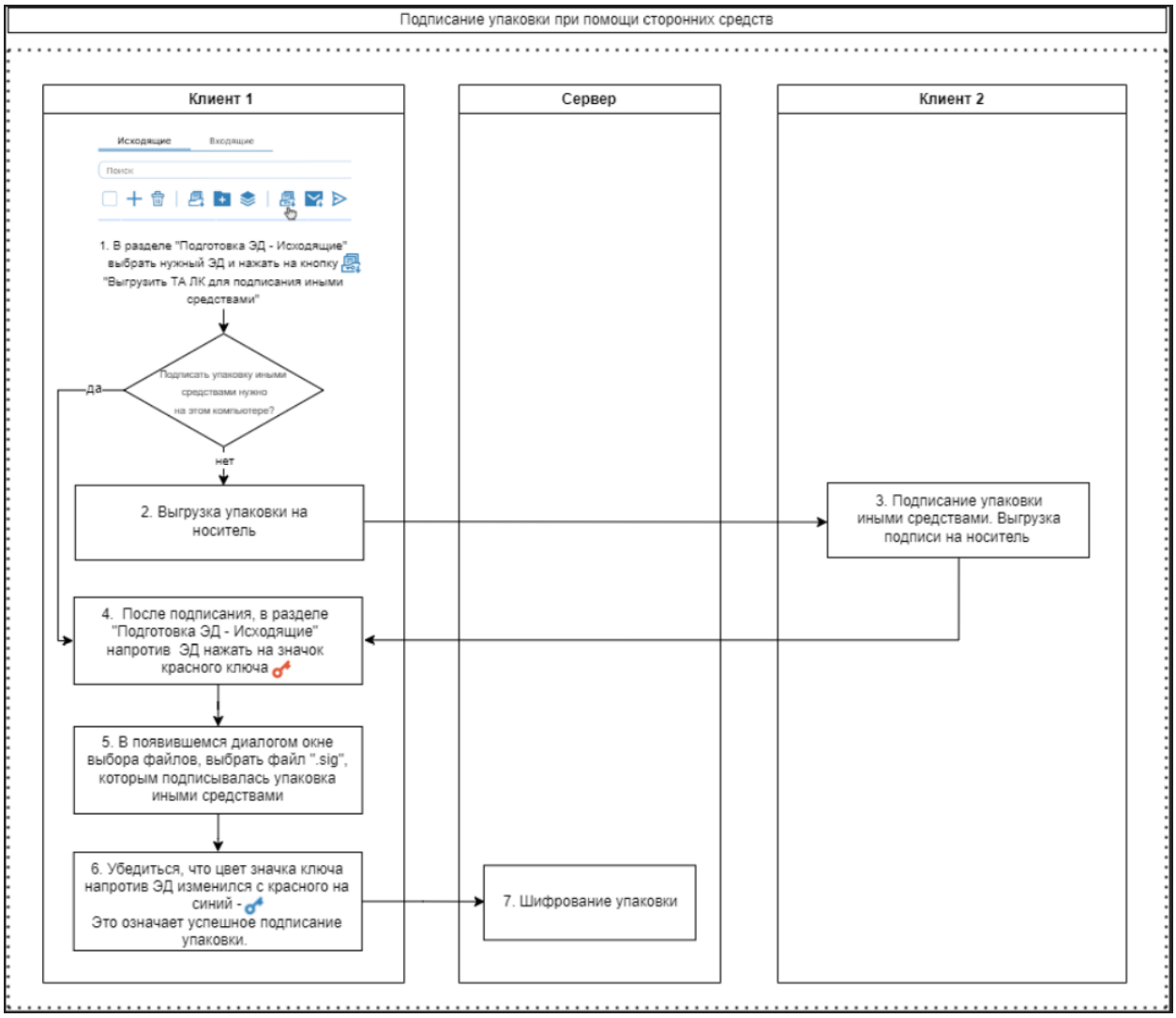


Рисунок 77 – Схема процесса подписания ТА ЛК сторонними средствами

Порядок действий:

а) выгрузить упаковку с помощью кнопки в соответствии с рисунком 65. При нажатии этой кнопки можно перейти в другое средство для подписи/зашифрования (не СКАД «Сигнатура» и КриптоПро). При этом выгруженный файл будет содержать общую информацию об упаковке: упаковываемая форма/формы и описание информации обо всех файлах;

б) сформировать отсоединенную подпись в формате DER[1] посредством стороннего ПО;

---

[1] DER – формат файла с расширением «.sig».

в) прикрепить подпись в ЭФ «Подписи упаковки» с локального диска. Для этого необходимо в реестре упаковок в соответствии с рисунком 65 напротив требуемого ЭД со статусом «Требуется подпись» нажать на кнопку ;

г) в открывшейся ЭФ «Подписи упаковки» в соответствии с рисунком 66 нажать напротив подписанта на кнопку и загрузить файл отсоединенной подписи «.sig» (это сформированная вне ПП «Дельта» подпись по выгруженному файлу упаковки). На ЭФ «Подписи упаковки» статус ЭЦП изменится на «ЭЦП в наличии» ( ) в соответствии с рисунком 67[1].

д) при необходимости в ЭФ «Подписи упаковки» назначить подписанта на роль, добавить подпись, а также загрузить файлы и подписи МЧД согласно пунктам 4.2.9.8 и 4.2.9.9 соответственно;

е) в ЭФ «Подписи упаковки» нажать на кнопку УПАКОВАТЬ .

Пакет перейдет в один из следующих статусов: «Требуется шифрование»[2], «Сформирован»[3] в соответствии с рисунком 65.

4.2.9.14 Подписание ТА ЛК в другом экземпляре ПП «Дельта»

На рисунке 78 представлена схема процесса подписания ТА ЛК в другом экземпляре ПП «Дельта».

Для подписания упаковки в другом экземпляре ПП Дельта требуется:

а) установленная на другом экземпляре дельты КриптоПро и утилита командной строки CryptCP;

б) секретный ключ, хранящийся на VdToken или реестре ключей криптопровайдера;

в) сертификат или отпечаток сертификата и загруженный сертификат в оснастку сертификатов.

---

[1] Для возможности выбора подписи из менеджера сертификатов необходимо подключить плагин КриптоПро ЭЦП и обновить текущую ЭФ.

[2] В случае отсутствия публичного сертификата/сертификатов получателей ТА ЛК системных настройках (раздел 3 документа [1]).

3 В случае наличия публичного сертификата/сертификатов получателей ТА ЛК в системных настройках (раздел 3 документа [1]).

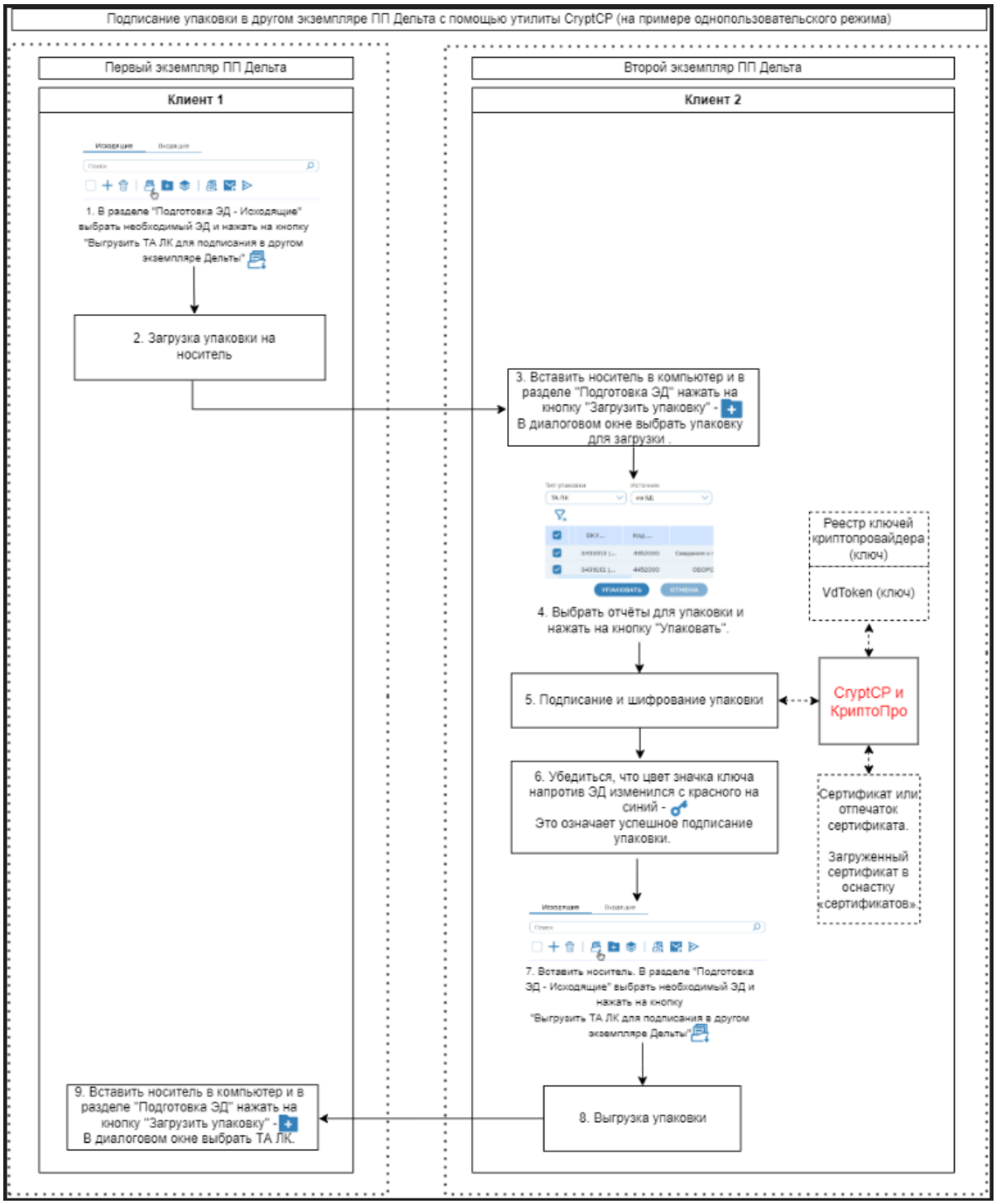


Рисунок 78 – Схема процесса подписания ТА ЛК в другом экземпляре ПП «Дельта»

Порядок действий при использовании однопользовательского режима:

а) в случае, если требуется подпись отсутствующего подписанта (в соответствии с перечнем подписантов), то необходимо передать пакет ТА ЛК данному подписанту. Например, Подписант 1 подписал отчет, но требуется также подпись Подписанта 2. Для передачи пакета Подписанту 2 необходимо в строке реестра упаковок для пакета со

статусом «Требуется подпись» установить флаг ( ) в чекбоксе и нажать на кнопку в соответствии с рисунком 65;

б) выгруженный пакет Подписант 1 передает Подписанту 2;

в) Подписанту 2 следует нажать на кнопку «Загрузить упаковку» в соответствии с рисунком 65 и загрузить полученный для подписания файл, далее выбрать в реестре необходимую упаковку ЭД и выполнить подписание с помощью добавления личного сертификата (п. 4.2.9.11), либо с помощью браузерного плагина (п. 4.2.9.12);

г) далее необходимо зашифровать ЭД в соответствии с п. 4.2.9.15.

Порядок действий при использовании сетевого режима:

а) в случае, если требуется подпись отсутствующего подписанта (в соответствии с перечнем подписантов), то Подписант 1 подписывает документ, оповещает Подписанта 2 о необходимости доподписания;

д) Подписант 2 выбирает нужную упаковку и выполняет подписание с помощью добавления личного сертификата (п. 4.2.9.11), либо с помощью браузерного плагина (п. 4.2.9.12);

б) далее необходимо зашифровать в соответствии с п. 4.2.9.15.

При необходимости в ЭФ «Подписи упаковки» назначить подписанта на роль, а также загрузить файлы и подписи МЧД согласно пунктам 4.2.9.8 и 4.2.9.9 соответственно.

4.2.9.15 Порядок зашифрования ТА ЛК

Для доупаковки ТА ЛК в соответствии с рисунком 65 используются следующие кнопки: либо .

Для зашифрования ТА ЛК при его доупаковке необходимо выполнить следующие шаги:

а) в реестре упаковок в соответствии с рисунком 65 выбрать упаковку со статусом «Требуется шифрование» и нажать на кнопку , будет выполнен поиск публичного сертификата/сертификатов получателей ТА ЛК в системных настройках (раздел 3 документа [1]). Либо нажать на кнопку и в ЭФ «Подписи упаковки» в соответствии с

рисунком 66 нажать на кнопку УПАКОВАТЬ [1]. Будет также выполнен поиск публичного сертификата/сертификатов получателей ТА ЛК в системных настройках (раздел 3 документа [1]). При отсутствии личных сертификатов в профиле для любой роли подписантов появится сообщение: «Нет данных ни по одному личному сертификату для подписи. ТА ЛК содержит не полный комплект требуемых ЭЦП». При наличии необходимого личного сертификата, но отсутствии публичного появляется ЭФ с текстом «Ошибка доупаковки: Не найден публичный сертификат КриптоПро.»;

б) ввести публичный сертификат/сертификат получателей ТА ЛК в системных настройках (раздел 3 документа [1])[2];

в) далее снова перейти в ЭФ «Подготовка ЭД» в соответствии с рисунком 65 и нажать на одну из двух кнопок либо (в ЭФ «Подписи упаковки» кнопка УПАКОВАТЬ). Пакет перейдет в статус «Сформирован».

При нажатии на кнопку в строке реестра упаковок для сформированного пакета откроется ЭФ «Подписи упаковки» в соответствии с рисунком 79, в которой будет указано, что ТА ЛК подписан, зашифрован и готов к отправке.

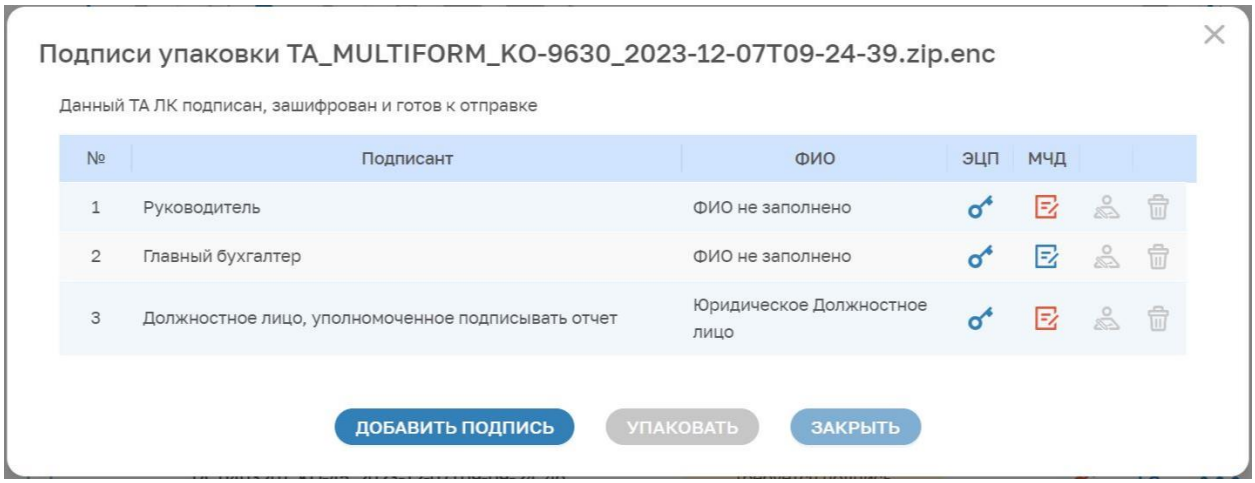


Рисунок 79 – ЭФ «Подписанты упаковки» (ТА ЛК готов к отправке)

---

[1] Кнопка не активна при наличии МЧД и отсутствии ЭЦП соответствующего подписанта – в таком случае над таблицей подписантов отображается предупреждающее сообщение «Не допускается использование МЧД без ЭЦП».

[2] Публичный сертификат/сертификат получателей ТА ЛК должны быть введены в системных настройках (раздел 3 документа [1]).

При нажатии на в строке реестра упаковок для отправленного пакета откроется ЭФ «Подписанты упаковки» в соответствии с рисунком 80, в которой будет указано, что ТА ЛК отправлен.

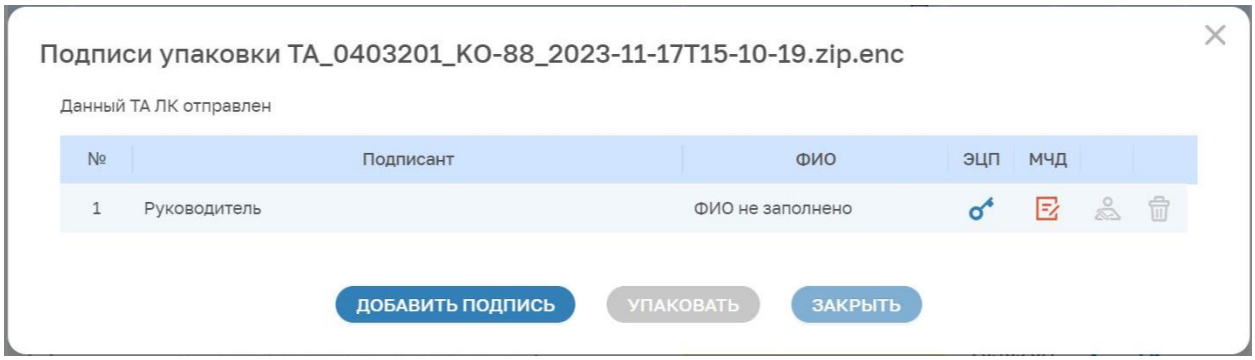


Рисунок 80 – ЭФ «Подписанты упаковки» (ТА ЛК отправлен)

4.2.9.16 Отправка ТК через СВК/каталог

Перед отправкой сформированного[1] ТК через СВК необходимо выполнить настройку параметров подключения к почтовому серверу, каталогов для приема и передачи данных и настройку ТК в пользовательских настройках (п. п. 4.2.5.3, 4.2.5.4, 4.2.5.5) либо в системных настройках (раздел 3 документа [1]).

Для отправки сформированного ТК через СВК ПП «Дельта», СКЗИ СКАД «Сигнатура», ППИ СКАД «Сигнатура-6» для платформы Java и канал СВК должны быть развернуты на одном компьютере/сервере.

Перед отправкой через СВК необходимо выполнить сторонними средствами telnet-авторизацию. Для этого необходимо ввести следующие данные:

а) IP-адрес виртуального сервера telnet – 192.168.19.20;

б) регистрационное имя;

в) пароль.

Существуют следующие варианты отправки отчетности КО через СВК:

а) отчет отправляется из Расширения «Отчетность КО» по кнопке «Передать в обработку», вид транспорта для передачи «Средства электронной почты» при условии корректного заполнения настроек электронной почты в пользовательских настройках (п. 4.2.5.3) либо в системных настройках (раздел 3 документа [1]);

---

[1] Отправить ТК через СВК/каталог возможно только в статусе «Сформирован».

б) отчет отправляется из Расширения «Отчетность КО» по кнопке «Передать в обработку», режим «Реестр отчетной информации». Файл с отчетом передается в Оболочку (ЭФ «Хранение») в реестр документов со статусом «Сформирован», в Оболочке в ЭФ «Подготовка ЭД» становится доступным для формирования упаковок режим формирования – «Из БД» (п. 4.2.9.3);

в) отчет отправляется из файла при создании упаковки в режиме «С локального диска».

Отправленным отчетам добавляется запись в реестр исходящих упаковок (ЭФ «Подготовка ЭД», вкладка «Исходящие»).

Для отправки сформированного ТК необходимо в левой части вкладки «Исходящие» выбрать записи с типом упаковки «ТК» и нажать на кнопку «Отправить» в соответствии с рисунком 81.

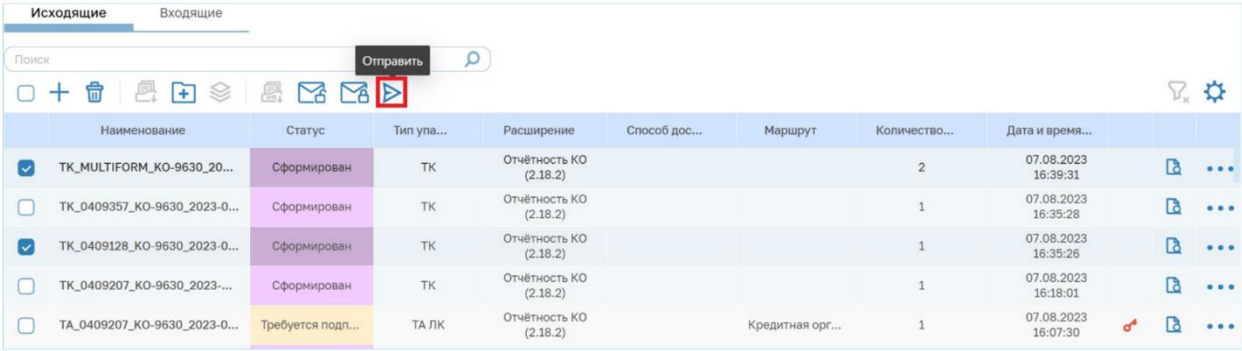


Рисунок 81 – Выбор ТК для отправки

В правой части ЭФ откроется область выбора способа и ввода параметров отправки «Отправка в СЭП» в соответствии с рисунком 82. Отправку в СВК можно осуществить через локальный диск Через локальный диск или почтовый сервер Через почтовый сервер.

При выборе способа отправки <u>через локальный диск</u> в соответствии с рисунком 82 в строке Количество выбранных ТК для отправки: указывается количество ТК, выбранное для отправки через локальный диск. Ниже, необходимо ввести адрес директории в поле Количество выбранных ТК для отправки: 2 D:\POST\OUT и нажать на кнопку ОТПРАВИТЬ. Отмена отправки возможна при нажатии кнопки ОТМЕНА.

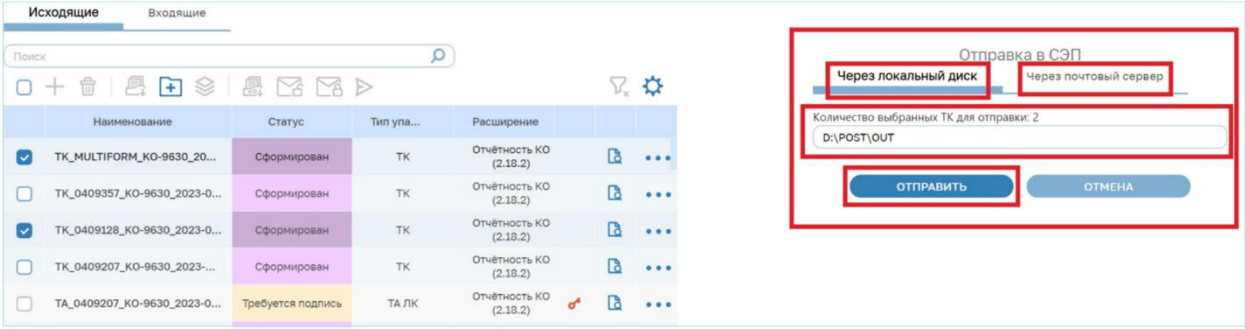


Рисунок 82 – Отправка в СЭП через локальный диск

Если при открытой области «Отправка в СЭП» были сняты все флаги с выбранных ТК, то отобразится предупредительное сообщение Выберите сформированные ТК в соответствии с рисунком 83.

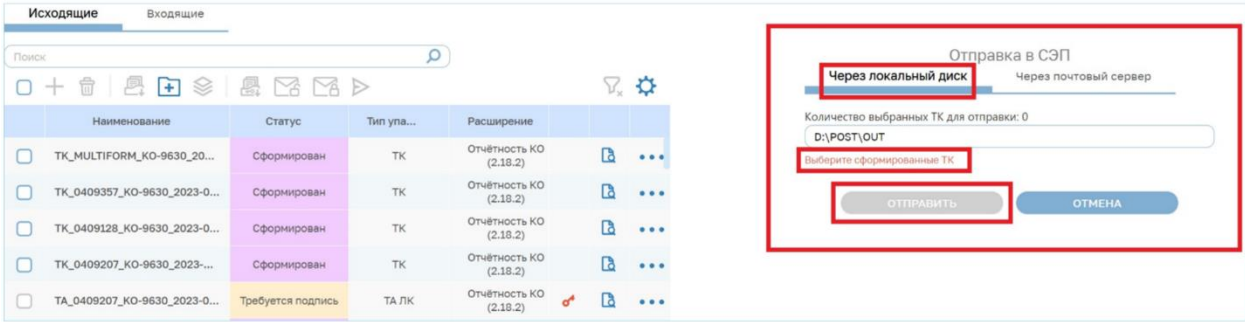


Рисунок 83 – ЭФ «Подготовка ЭД. Отправка в СЭП через локальный диск». Предупреждающее сообщение

При выборе отправки через почтовый сервер в соответствии с рисунком 84 в строке Количество выбранных ТК для отправки: указывается количество ТК, выбранное для отправки через почтовый сервер. Ниже, в поле «Тема» необходимо ввести тему письма, в поле «Кому» – выбрать электронный адрес получателя из списка, указанного при вводе параметров СЭП (п. 4.2.5.4). После заполнения полей «Тема» и «Кому» становится активной кнопка ОТПРАВИТЬ. Отмена отправки возможна при нажатии кнопки ОТМЕНА.

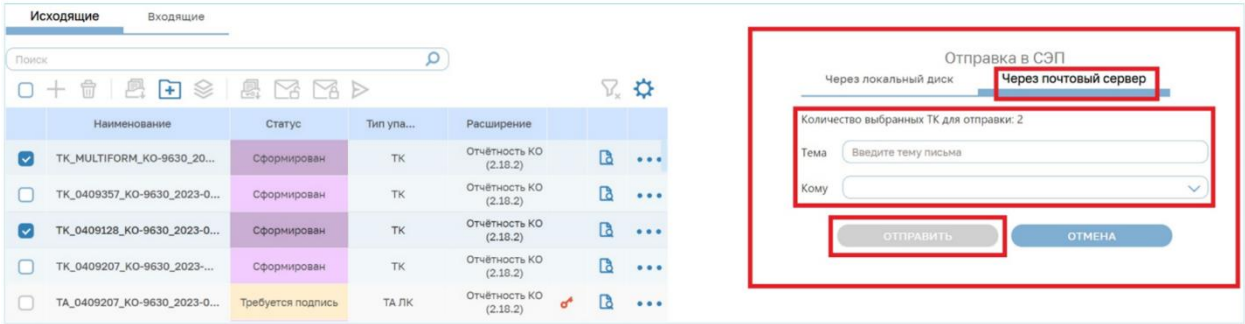


Рисунок 84 – ЭФ «Подготовка ЭД». Отправка в СЭП через почтовый сервер

Если при открытой области «Отправка в СЭП» были сняты все флаги с выбранных ТК, то отобразится предупредительное сообщение Выберите сформированные ТК в соответствии с рисунком 85.

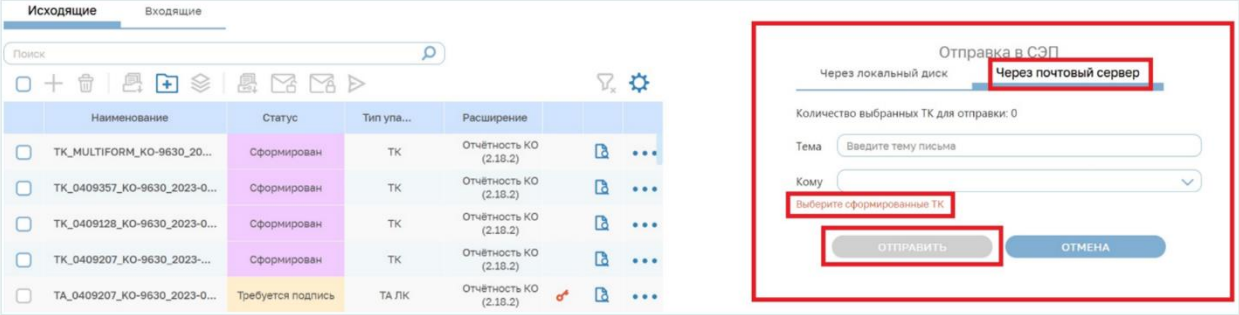


Рисунок 85 – ЭФ «Отправка в СЭП» через почтовый сервер». Предупреждающее сообщение

Отправленный пакет примет статус «Отправлен» в соответствии с рисунком 85.

4.2.9.17 Описание технологического процесса подготовки и отправки ТК через СВК

Для подготовки ТК и их отправки по каналу СВК необходимо:

а) установить ПП «Дельта» и ПО СКЗИ СКАД «Сигнатура – 6» / ПК «Сигнатура – клиент L» версия 6 на один сервер/АРМ с ПП «Дельта»;

б) установить ППИ СКАД «Сигнатура - 6» для платформы Java (на один сервер/АРМ с ПП «Дельта») https://www.cbr.ru/development/mcirabis/itest/prikladnye-programmnye-interfeysy-skzi/;

в) установить в ПП «Дельта» расширение «Адаптер к СКЗИ» (раздел 3 документа [1]);

г) запустить расширение «Адаптер к СКЗИ» и загрузить общие ключи СКАД Сигнатура в меню «Управление»→ «Управление профилями»→ «Настройки»→ «Системные настройки)» (раздел 3 документа [1]);

д) заполнить все параметры в меню «Управление»→ «Настройки»→ «Управление профилями» →«Система электронной почты (СЭП)»;

е) подключить съемный носитель с ключом к серверу/АРМ, где установлены ПП «Дельта» и СКЗИ СКАД «Сигнатура - 6»;

ж) сформировать ТК в разделе «Подготовка ЭД»→ «Исходящие» (п. п. 4.2.9.3, 4.2.9.4);

и) выполнить telnet – авторизацию сторонними средствами:

1) IP-адрес виртуального сервера telnet 192.168.19.20;

2) ввести регистрационное имя;

3) ввести пароль.

к) отправить ТК через раздел «Подготовка ЭД»→ «Отправка в СЭП»→ «через систему электронной почты» (п. 4.2.9.16).

4.2.9.18 Отправка ТА ЛК через ЛК УИО ВП ЕПВВ

Перед отправкой пакета в формате ТА ЛК через ЛК УИО ВП ЕПВВ необходимо выполнить настройку параметров подключения к ЛК УИО ВП ЕПВВ в пользовательских настройках (п. 4.2.5.1) либо в системных настройках (раздел 3 документа [1]).

Для отправки ТА ЛК достаточно подписать его любой выбранной подписью (статус «Требуется подписание»). Необходимо в левой части вкладки «Исходящие» выбрать записи с типом упаковки «ТА ЛК» и нажать на кнопку «Отправить» . В правой части вкладки откроется область ввода параметров отправки «Отправка в ЛК» в соответствии с рисунком 86.

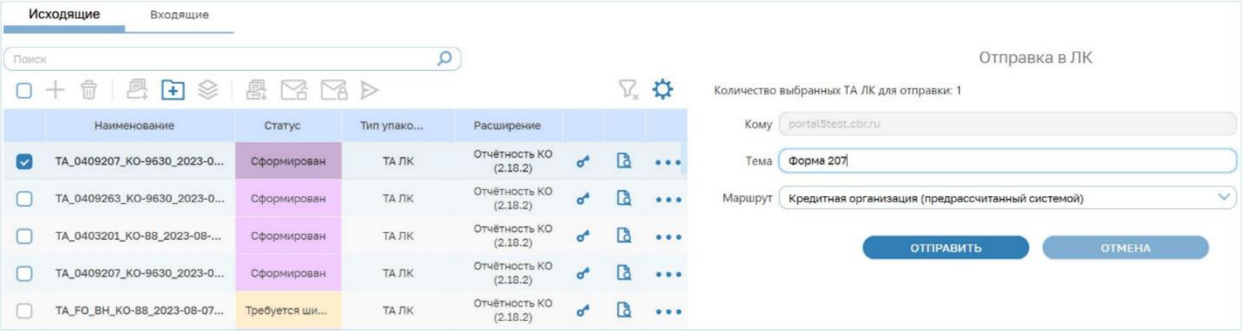


Рисунок 86 – ЭФ «Отправка в ЛК»

В ЭФ «Отправка в ЛК» в соответствии с рисунком 86 присутствуют следующие параметры:

а) в строке Количество выбранных ТА ЛК для отправки: 1 указывается количество ТА ЛК, выбранное для отправки в ЛК;

б) «Кому» – по умолчанию адрес личного кабинета, указанный в настройках ЛК (п. 4.2.5.1), не доступен для редактирования;

в) «Тема» – тема письма вводится вручную;

г) «Маршрут» – выбор значения из выпадающего списка, автоматически предлагается заполненное поле в зависимости от способа получения упаковки.

После заполнения становится активной кнопка ОТПРАВИТЬ. Отмена отправки возможна при нажатии кнопки ОТМЕНА. Если упаковка подписана не полностью появляется сообщение с уведомлением в соответствии с рисунком 87.

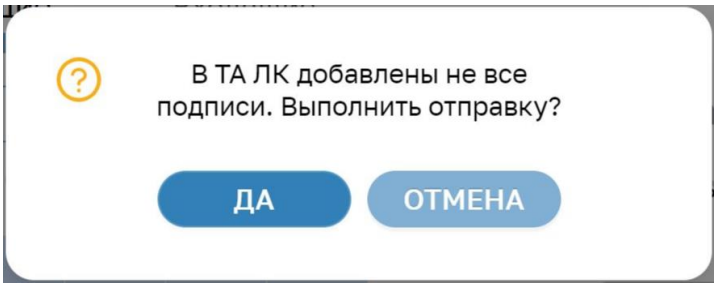


Рисунок 87 – Сообщение о неполном подписании

При выборе варианта «ДА» упаковка шифруется и отправляется.

В случае, если происходит ошибка шифрования, появляется сообщение с уведомлением об ошибке.

В случае, если нет ни одной подписи кнопка не активна (заблокирована).

В ПП «Дельта» происходит разграничения маршрутов по направлению в ЛК УИО ВП ЕПВВ упаковок ЭД.

Упаковки ЭД в формате ТА ЛК, содержащие данные отчётности КО, направляются посредством ПП «Дельта» в ЛК УИО ВП ЕПВВ по соответствующему маршруту («плитке»), в зависимости от типа организации (вида деятельности), подготовившей отчётность. Форма 0409310 до перехода на общий маршрут остается на своём отдельном маршруте («плитке»).

Существуют следующие варианты отправки отчетности КО из ПП «Дельта» в ЛК:

а) отчет отправляется из расширения «Отчетность КО» по кнопке «Передать в обработку», вид транспорта «Личный кабинет ЕПВВ». В этом случае подставляется маршрут согласно алгоритму формирования маршрутов и отчет автоматически отправляется в ЛК УИО ВП ЕПВВ по соответствующему маршруту с автоматической установкой роли подписантов при условии корректного заполнения настроек согласно п. п. 4.2.5.1 и 4.2.5.2. В реестр исходящих упаковок добавляется запись в статусе «Отправлен», в поле «Маршрут» заносится запись о маршруте, по которому был отправлен отчет. При отправке фиксируется, что упаковка отправляется в автоматическом режиме;

б) отчет отправляется из расширения «Отчетность КО» по кнопке «Передать в обработку», вид транспорта «Реестр отчетной информации». Расширение передаёт в Оболочку ПП «Дельта» помимо информации об отчете, еще и информацию о маршруте.

Отчет передается в Оболочку (в ЭФ «Хранение») со статусом «Сформирован», в Оболочке в ЭФ «Подготовка ЭД» становится доступным для формирования упаковок режим формирования – «Из БД» (п. 4.2.9.5). При отправке в ЛК УИО ВП ЕПВВ в поле «Маршрут» значение проставляется автоматически согласно записи в БД с пометкой «предрассчитанный системой» в соответствии с рисунком 88;

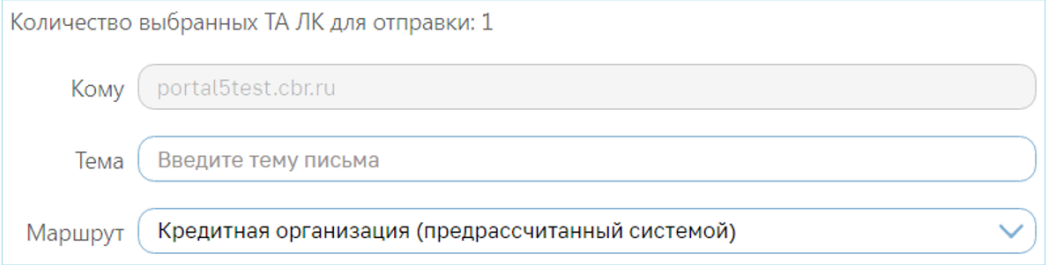


Рисунок 88 – ЭФ «Отправка в ЛК» по предрассчитанному маршруту

в) отчет загружается из файла при создании упаковки, режим «С локального диска» (п. 4.2.9.4), в этом случае пользователю необходимо с помощью кнопки выпадающего списка в соответствии с рисунком 86 выбрать маршрут вручную из справочника маршрутов.

При превышении размера ТА ЛК в 100 Мб при отправке в ЛК УИО ВП ЕПВВ он автоматически делится на части.

В случае передачи в ЛК УИО ВП ЕПВВ файлов размером более 2 Гб необходимо использовать технологию IBM ASPERA. Для использования указанной технологии в ПП «Дельта» должна быть выполнена настройка в соответствии с разделом 3 документа [1].

4.2.9.19 Обработка входящих упаковок

Для получения ЭС должны быть выполнены следующие мероприятия:

а) настройка автоматического получения ЭС в системных настройках (раздел 3 документа [1]);

б) настройка параметров подключения к ЛК УИО ВП ЕПВВ в пользовательских настройках (п. 4.2.5.2) либо в системных настройках (раздел 3 документа [1]);

в) настройка параметров подключения к почтовому серверу в пользовательских настройках (п. 4.2.5.3) либо в системных настройках (раздел 3 документа [1]);

г) настройка каталогов для приема и передачи данных в пользовательских настройках (п. 4.2.5.5) либо в системных настройках (раздел 3 документа [1]);

д) настройка общих ключей СКАД Сигнатура (раздел 3 документа [1]);

е) подключен съемный носитель с персональным ключом шифрования пользователя.

Вкладка Входящие ЭФ «Подготовка ЭД» отображается в соответствии с рисунком 89 и предназначена для автоматической и ручной загрузки входящих квитанций в форматах Тквит, ИЭС1, ИЭС2, ИЭСр1, ИЭСр2, ИЭСз, полученных от Банка России в ответ на ранее переданные упаковки с ЭД, а так же для просмотра содержимого квитанций.

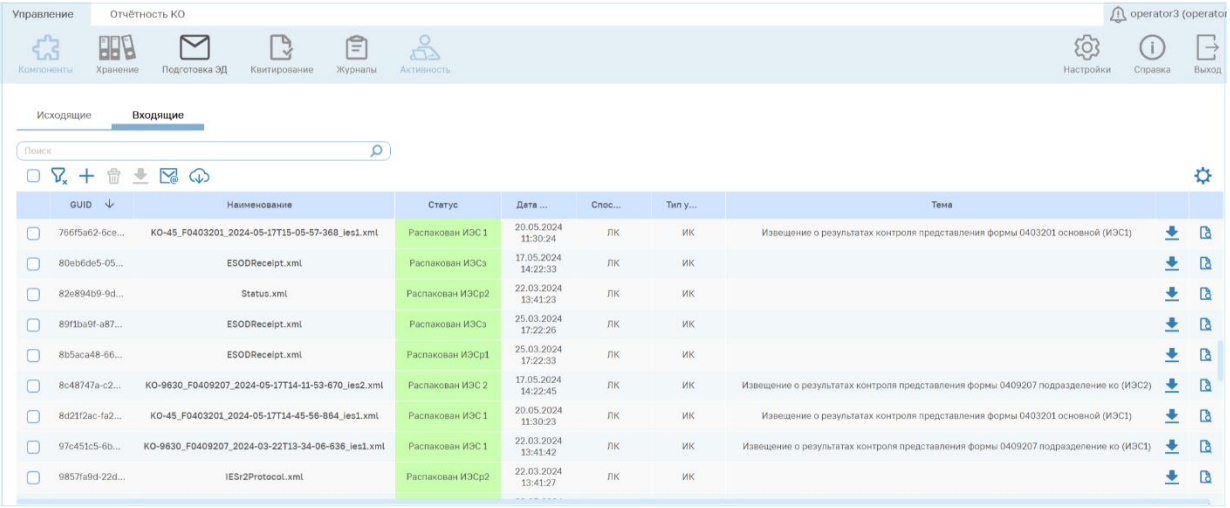


Рисунок 89 – ЭФ «Подготовка ЭД» вкладка «Входящие». Список входящих квитанций

Панель инструментов таблицы входящих упаковок квитанций содержит:

а) флаг «Выбрать всё». При нажатии ЛКМ взводит флаги «Выбрать» для всех записей упаковок;

б) кнопку «Сбросить фильтры и сортировки». По нажатию ЛКМ происходит сброс пользовательской фильтрации и сортировки для записей упаковок. Активна только при выставленной пользователем фильтрации и/или сортировке;

в) кнопку «Добавить». По нажатию ЛКМ происходит вызов окна «Выбор папки» для выбора файла упаковки квитанции с локального диска (с возможностью множественного выбора при зажатии клавиши Shift). После выбора файла упаковки происходит автоматизированная загрузка и распаковка выбранных файлов;

г) кнопку «Удалить выбранные упаковки». По нажатию ЛКМ происходит удаление выбранных упаковок квитанций, для которых взведён флаг выбора;

д) кнопку «Выгрузить выбранные». По нажатию ЛКМ происходит выгрузка файлов выбранных упаковок квитанций, для которых взведён флаг выбора;

е) кнопку «Прием квитанций из СЭП и каталога». По нажатию ЛКМ происходит вызов функции обработки входящих упаковок с квитанциями, которая включает в себя загрузку и распаковку квитанций, полученных через почтовый сервер;

ж) кнопку «Прием квитанций из ЛК». По нажатию ЛКМ происходит вызов функции обработки входящих упаковок с квитанциями, которая включает в себя загрузку и распаковку квитанций, полученных через ЛК УИО ВП ЕПВВ;

и) кнопку «Настроить вид таблицы» – вызов ЭФ «Настройка вида таблицы», где пользователь выбирает отображаемые столбцы для записей таблицы. Подробное описание в п. 4.2.9.20.

При нажатии на кнопку на вкладке «Входящие» ЭФ «Подготовка ЭД» справа открывается подтаблица с содержимым упаковки в соответствии с рисунком 90.

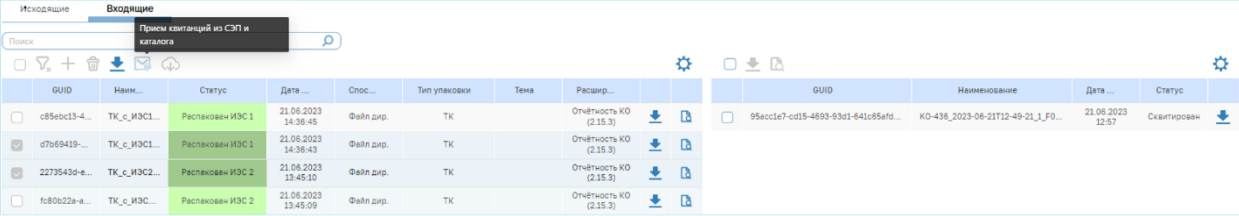


Рисунок 90 – Подтаблица с содержимым упаковки

В эту подтаблицу в каждую строку напротив каждого документа добавлена кнопка , которая выгружает выбранный отчет. Кнопка активна независимо от того, выбрана запись или нет.

Для просмотра содержимого упаковки используется кнопка , расположенная в правой части строки табличного представления реестра входящих упаковок. Кнопка активна независимо от того, выбрана запись или нет. По нажатию ЛКМ происходит отображение в правой части ЭФ табличного представления «Содержимое упаковки квитанции», панель инструментов которой содержит пиктограмму .

В таблице входящих упаковок при помощи поля для ввода текста Поиск в рамках функции быстрого поиска производится поиск посимвольного совпадения среди наименований упаковок квитанций (колонка «Наименование»).

В зависимости от стадии обработки входящие квитанции принимают следующие статусы:

а) «получен»;

б) «ошибка структуры»;

в) «ошибка СКЗИ»;

г) «распакован Тквит»;

д) «распакован ИЭС1»;

е) «распакован ИЭС2»;

ж) «распакован ИЭСз»;

и) «распакован ИЭСр1»;

к) «распакован ИЭСр2».

4.2.9.20 Разграничение прав доступа к упаковкам

При работе в сетевом режиме у пользователей с правами доступа «АИБ» есть возможность разграничения прав доступа к упаковкам с помощью кнопки . Порядок управления доступом к упаковкам пользователей описан в соответствии с разделом 3 документа [2].

4.2.9.21 Настройка параметров отображения

Настройка параметров отображения осуществляется аналогично п. п. 4.2.8.6.

4.2.9.22 Сортировка / сброс сортировки в таблице

Данные в столбцах можно отсортировать. При нажатии ЛКМ на заголовок столбца становится активной пиктограмма «Сортировка» . При однократном нажатии значения по выбранному столбцу сортировка проводится в порядке возрастания. При повторном нажатии – по убыванию. Снятие сортировки столбца возможно через контекстное меню, пункт «Сбросить сортировку», доступного при нажатии правой кнопкой мыши по заголовку столбца в соответствии с рисунком 91.

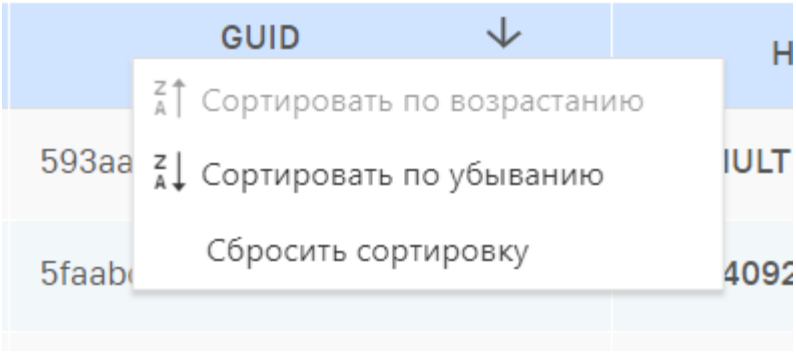


Рисунок 91 – Контекстное меню сортировки в таблице

4.2.9.23 Фильтрации записей в таблице

Для фильтрации записей в таблице исходящих/входящих упаковок необходимо ЛКМ выбрать пиктограмму в заголовке столбца в соответствии с рисунком 92. Откроется меню для выбора значений путем проставления флага в чекбоксе. Для применения фильтров необходимо подтвердить выбор, нажав на кнопку «ОК». Для отказа от применения фильтров – кнопку «Отмена».

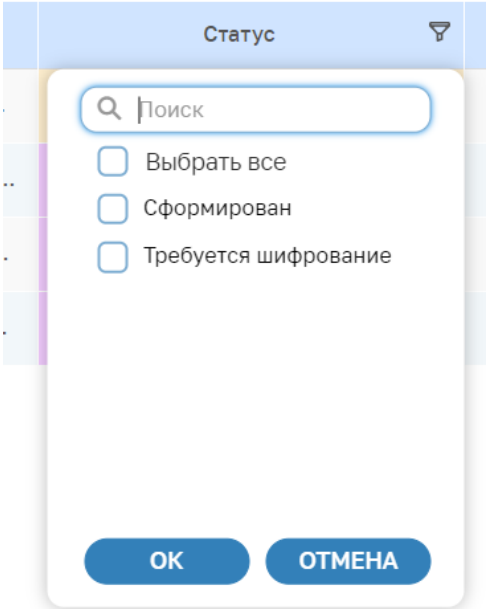


Рисунок 92 – Контекстное меню сортировки на примере столбца «Статус»

4.2.9.24 Настройка вида таблицы

Для настройки вида таблицы необходимо нажать на кнопку, расположенную в правой части ЭФ в соответствии с рисунком 48. Откроется ЭФ «Настройка вида таблицы» в соответствии с рисунками 93, 94, 95, 96, 97.

В форме «Настройка вида таблицы» есть возможность отключить ненужные графы таблицы. Для отключения необходимо в правой части строки щелчком мыши поменять значок на .Для применения настроек необходимо подтвердить выбор, нажав на кнопку «ОК». Чтобы вернуться к текущему виду таблицы – на кнопку «Отмена».

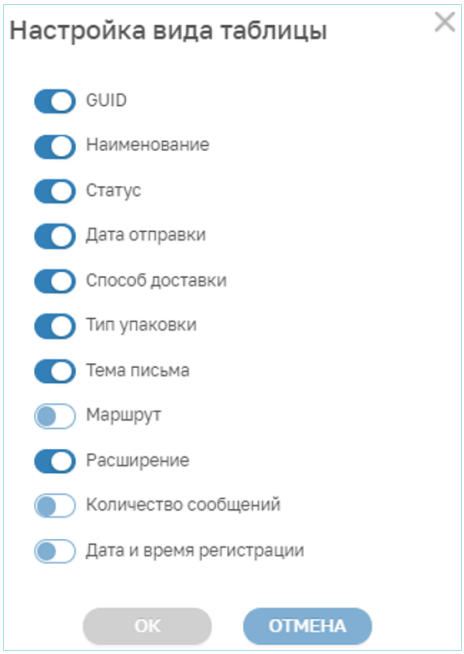


Рисунок 93 – Настройка вида таблицы реестра упаковок (исходящие)

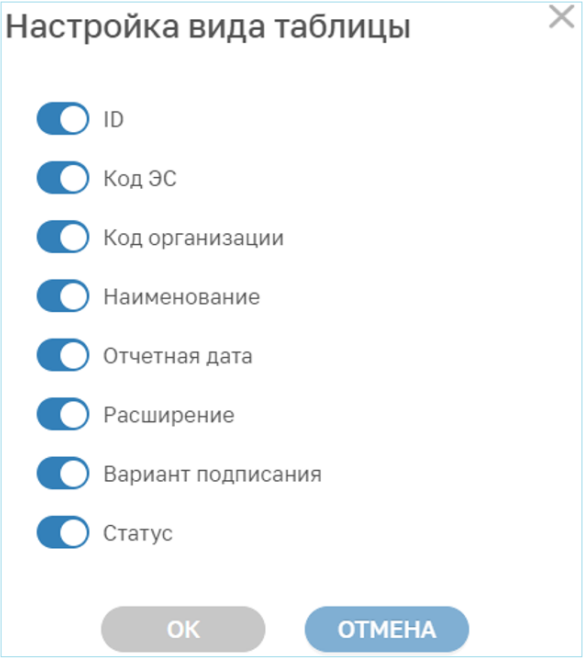


Рисунок 94 – Настройка вида таблицы при создании ТК/ТА ЛК из БД (исходящие)

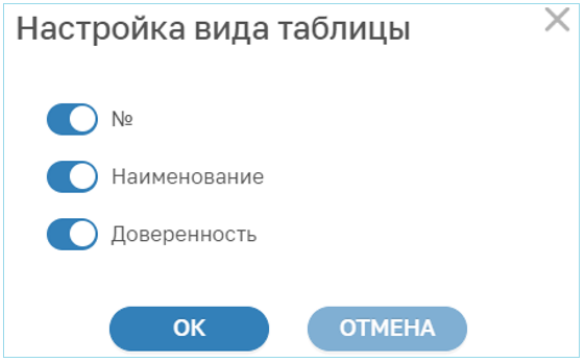


Рисунок 95 – Настройка вида таблицы при создании ТК/ТА ЛК с локального диска (исходящие)

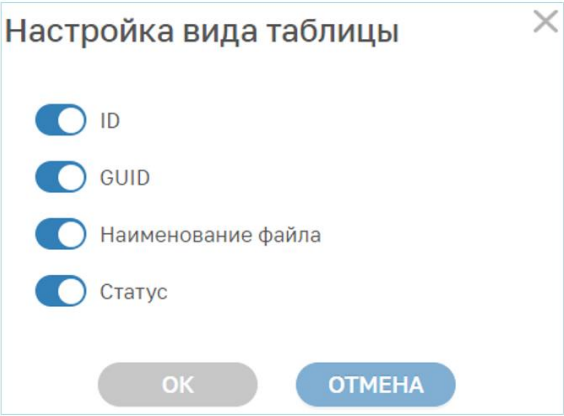


Рисунок 96 – Настройка вида таблицы содержимого пакета (исходящие)

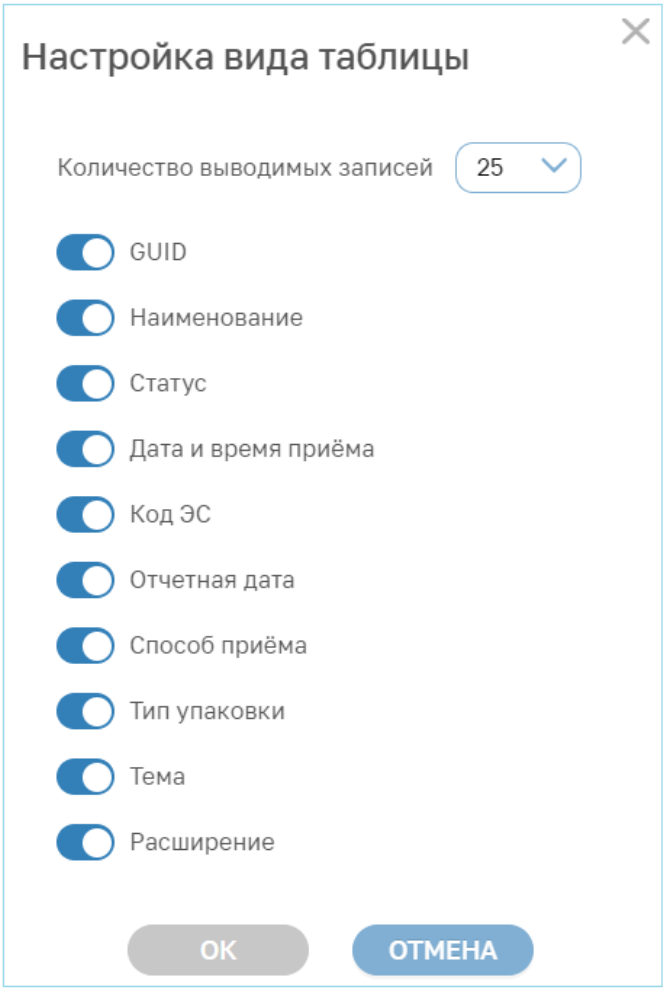


Рисунок 97– Настройка вида таблицы входящих упаковок

4.2.10 Квитирование[1]

4.2.10.1 Настройки квитирования

Доступ к функции имеют пользователи со следующими правами: «Суперпользователь», «Оператор», «Пользователь с ограниченными полномочиями».

Для получения квитанций должны быть выполнены следующие мероприятия:

а) настройка автоматического получения ЭС в системных настройках (раздел 3 документа [1]);

б) настройка параметров подключения к ЛК УИО ВП ЕПВВ в пользовательских настройках (п. 4.2.5.2) либо в системных настройках (раздел 3 документа [1]);

в) настройка параметров подключения к почтовому серверу в пользовательских настройках (п. 4.2.5.3) либо в системных настройках (раздел 3 документа [1]);

г) настройка каталогов для приема и передачи данных в пользовательских настройках (п. 4.2.5.5) либо в системных настройках (раздел 3 документа [1]);

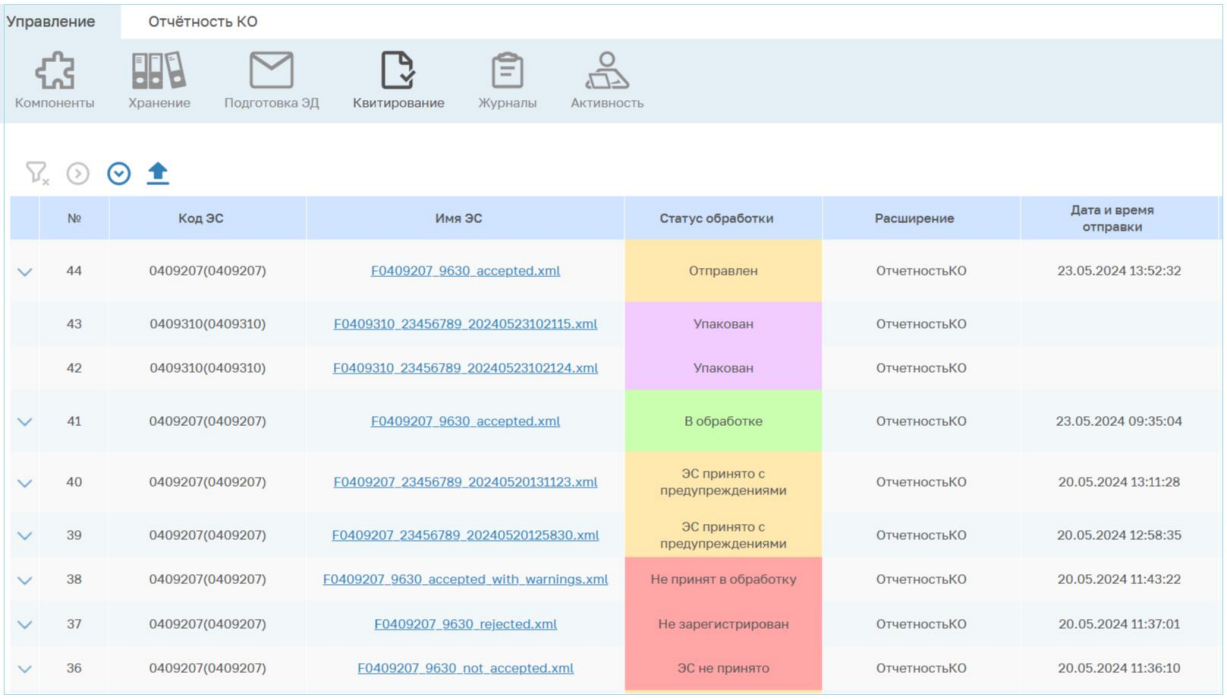
д) подключен съемный носитель с персональным ключом шифрования пользователя.

4.2.10.2 Просмотр результатов обработки ЭС

Доступ к функции «Квитирование» осуществляется меню «Управление» → пиктограмма

. ЭФ «Квитирование» предназначена для просмотра перечня документов, направленных в Банк России в виде ЭС с соответствующими результатами обработки от Банка России (ответными квитанциями) в соответствии с рисунком 98.

[1]Функция доступна пользователям с ролью «Суперпользователь», «Оператор», «Пользователь с ограниченными полномочиями».



№	Код ЭС	Имя ЭС	Статус обработки	Расширение	Дата и время отправки
44	0409207(0409207)	F0409207_9630_accepted.xml	Отправлен	ОтчетностьКО	23.05.2024 13:52:32
43	0409310(0409310)	F0409310_23456789_20240523102115.xml	Упакован	ОтчетностьКО	
42	0409310(0409310)	F0409310_23456789_20240523102124.xml	Упакован	ОтчетностьКО	
41	0409207(0409207)	F0409207_9630_accepted.xml	В обработке	ОтчетностьКО	23.05.2024 09:35:04
40	0409207(0409207)	F0409207_23456789_20240520131123.xml	ЭС принято с предупреждениями	ОтчетностьКО	20.05.2024 13:11:28
39	0409207(0409207)	F0409207_23456789_20240520125830.xml	ЭС принято с предупреждениями	ОтчетностьКО	20.05.2024 12:58:35
38	0409207(0409207)	F0409207_9630_accepted_with_warnings.xml	Не принят в обработку	ОтчетностьКО	20.05.2024 11:43:22
37	0409207(0409207)	F0409207_9630_rejected.xml	Не зарегистрирован	ОтчетностьКО	20.05.2024 11:37:01
36	0409207(0409207)	F0409207_9630_not_accepted.xml	ЭС не принято	ОтчетностьКО	20.05.2024 11:36:10

Рисунок 98 – ЭФ «Квитирование»

Таблица с ответными квитанциями содержит следующие атрибуты:

а) «№» – порядковый номер записи;

б) «Код ЭС» – код ЭС;

в) «Имя ЭС» – наименование файла ЭС. Для выгрузки xml-файла необходимо нажать строку с именем файла;

г) «Статус обработки» – текущий статус обработки ЭС;

д) «Расширение» – наименование Расширения, в котором было создано ЭС;

е) «Дата и время отправки» – дата и время отправки ЭС в формате «DD.MM.YYYY HH:MM:SS»;

ж) «Дата и время формирования» – дата и время формирования ЭС в формате «DD.MM.YYYY HH:MM:SS»;

и) «Рег. №/№ филиала»;

к) «Отчетная дата»;

л) «GUID ЭС»;

м) «GUID упаковки»;

н) «Имя упаковки»;

п) «Статус упаковки»;

р) «Регистрационный номер СПС Декарт».

В ЭФ «Квитирование» расположены следующие кнопки:

а) – «Сбросить фильтры и сортировки»;

б) – «Свернуть все обратные квитанции»;

в) – «Развернуть все обратные квитанции;

г) – «Выгрузить в электронную таблицу»;

д) – «Настроить вид таблицы».

При нажатии ЛКМ на кнопку происходит сброс пользовательской фильтрации по значениям, а также сортировки, и возврат к отображению данных по умолчанию (в соответствии с расположением записей в таблице).

По нажатию ЛКМ на кнопку происходит перевод табличного представления в свёрнутый режим отображения (скрываются все вложенные записи подчинённых таблиц с ЭС, остаются только главные записи).

По нажатию ЛКМ на кнопку происходит перевод табличного представления в развёрнутый режим отображения (отображены все вложенные записи подчинённых таблиц С ЭС наряду с главными записями).

При нажатии ЛКМ на кнопку происходит вызов ЭФ «Выгрузка в электронную таблицу» в соответствии с рисунком 99.

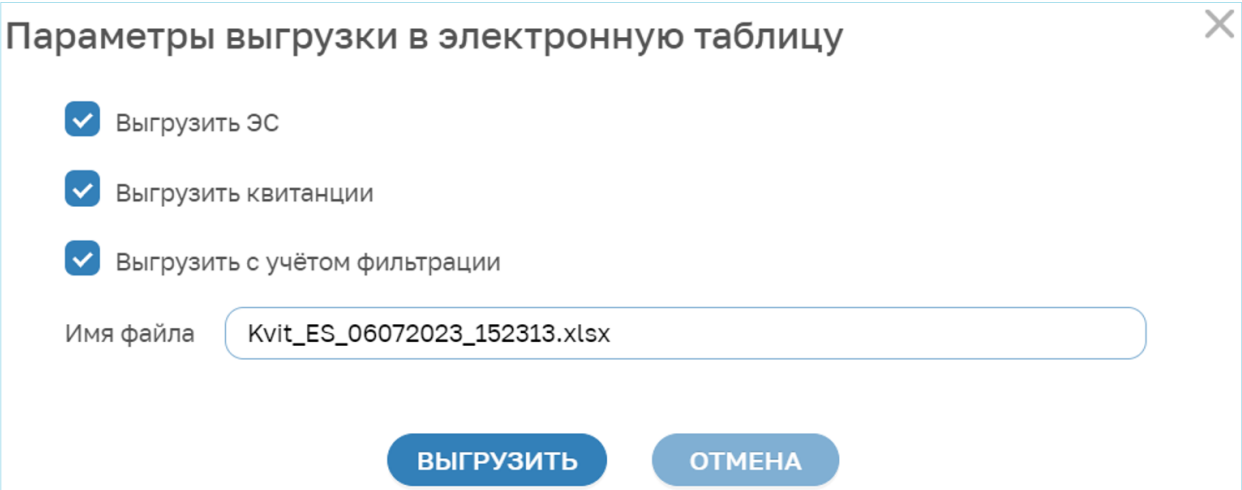


Рисунок 99 – ЭФ «Параметры выгрузки в электронную таблицу»

В ЭФ «Параметры выгрузки в электронную таблицу» возможно:

а) снять флаг «Выгрузить ЭС» ☑. При выставленном флаге при выполнении функции выгрузки дополнительно будут выгружены файлы ЭС;

б) снять флаг «Выгрузить квитанции» ☑. При выставленном флаге при выполнении функции выгрузки дополнительно будут выгружены файлы квитанций;

в) снять флаг «Выгрузить с учётом фильтрации» ☑. При выставленном флаге при выполнении функции выгрузки будет учтена пользовательская фильтрация и сортировка записей на ЭФ; записи и их объекты, не входящие в пользовательский фильтр, не будут выгружены. Состав выгружаемых полей не зависит от данного флага – перечень выгружаемых полей соответствует отображаемым полям на ЭФ;

г) изменить наименование файла выгрузки в поле Имя файла: (по умолчанию файлу присваивается наименование «Kvit_OES_{DDMMYYYY}_{HHMMSS}.xlsx», где DDMMYYYY – дата выгрузки, HHMMSSSS – время выгрузки).

После заполнения требуемых полей кнопка ВЫГРУЗИТЬ становится активной. При нажатии ЛКМ по ней производится экспорт данных с учётом заданных параметров настройки фильтров.

Для отмены выгрузки необходимо нажать кнопку ОТМЕНА.

В зависимости от стадии обработки квитанции принимают следующие статусы:

а) «упакован»;

б) «отправлен»;

в) «ТК с ЭС принят»;

г) «ТК с ЭС не принят»;

д) «ЭС принято в обработку»;

е) «ЭС не принято в обработку»;

ж) «ЭС принято»;

и) «ЭС не принято»;

к) «ЭС принято с предупреждениями»;

л) «загружен»;

м) «не загружен»;

н) «в обработке»;

п) «не принят в обработку»;

р) «зарегистрирован»;

с) «не зарегистрирован»;

т) «требуется подпись»;

у) «требуется шифрование».

Права доступа на ЭФ «Квитирование» распределяются в соответствии с правами на исходящие упаковки.

4.2.10.3 Настройка параметров отображения

Настройка параметров отображения таблицы осуществляется аналогично п. 4.2.8.6.

4.2.10.4 Сортировка / сброс сортировки в таблице

Данные в столбцах можно отсортировать. По умолчанию - обратная сортировка записей по дате (последние сначала). При нажатии ЛКМ на заголовок столбца становится активной пиктограмма «Сортировка» ↑ ↓. При однократном нажатии значения по выбранному столбцу сортировка проводится в порядке возрастания. При повторном нажатии – по убыванию. Снятие сортировки столбца возможно через контекстное меню, пункт «Сбросить сортировку», доступного при нажатии правой кнопкой мыши по заголовку столбца в соответствии с рисунком 100.

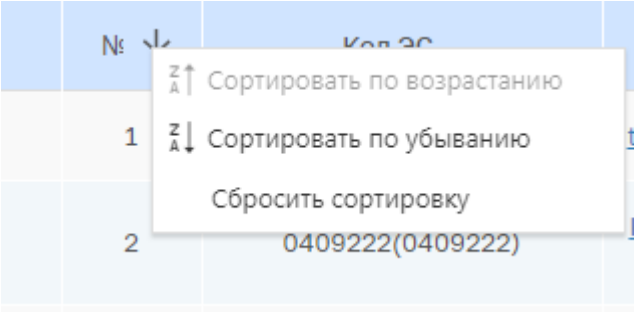


Рисунок 100 – Контекстное меню сортировки в таблице

4.2.10.5 Фильтрация записей в таблице

Фильтрация записей в таблице осуществляется аналогично п. 4.2.9.23. В полях типа «Дата» реализована возможность ввода даты вручную.

4.2.10.6 Настройка вида таблицы

Для настройки вида таблицы необходимо нажать на кнопку ⚙, расположенную в правой части ЭФ в соответствии с рисунком 98. Откроется ЭФ «Настройка вида таблицы» в соответствии с рисунком 101, в которой отобразится список параметров настройки таблицы для ЭС.

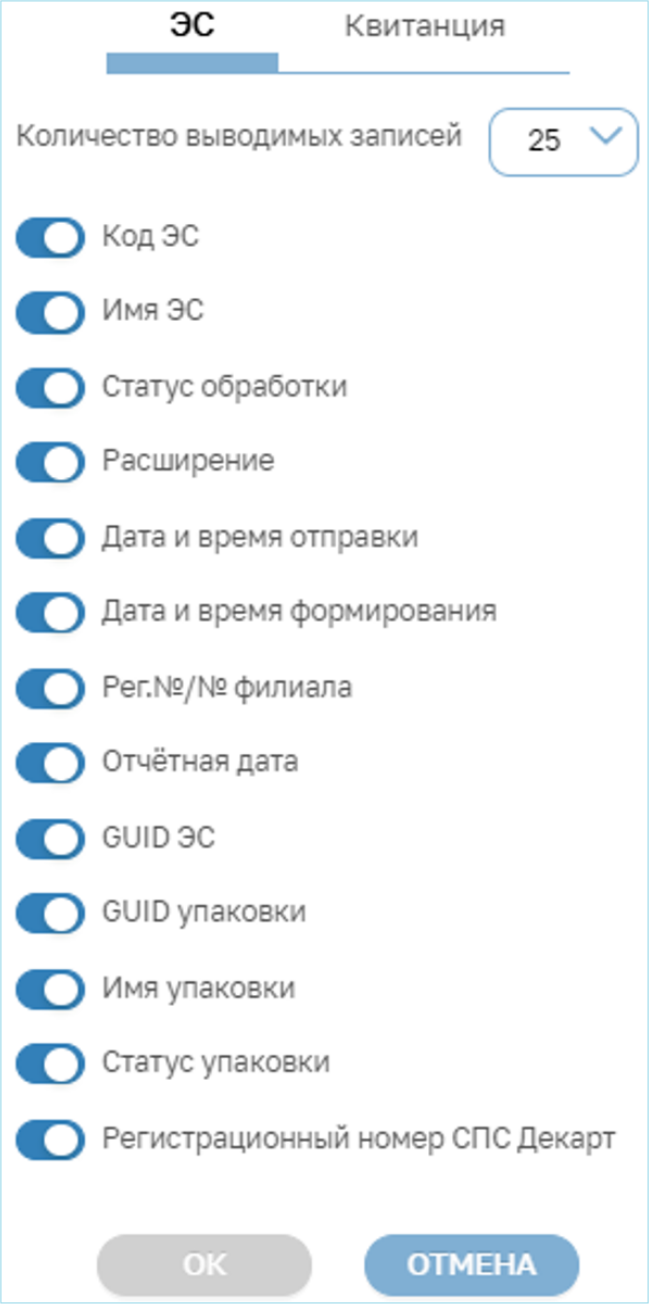


Рисунок 101 – ЭФ «Настройка вида таблицы» для ЭС

Список параметров настройки таблицы для квитанций отображается в соответствии с рисунком 102.

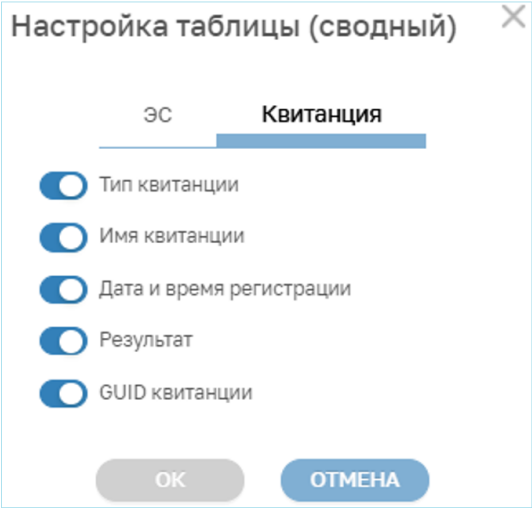
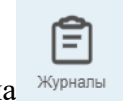


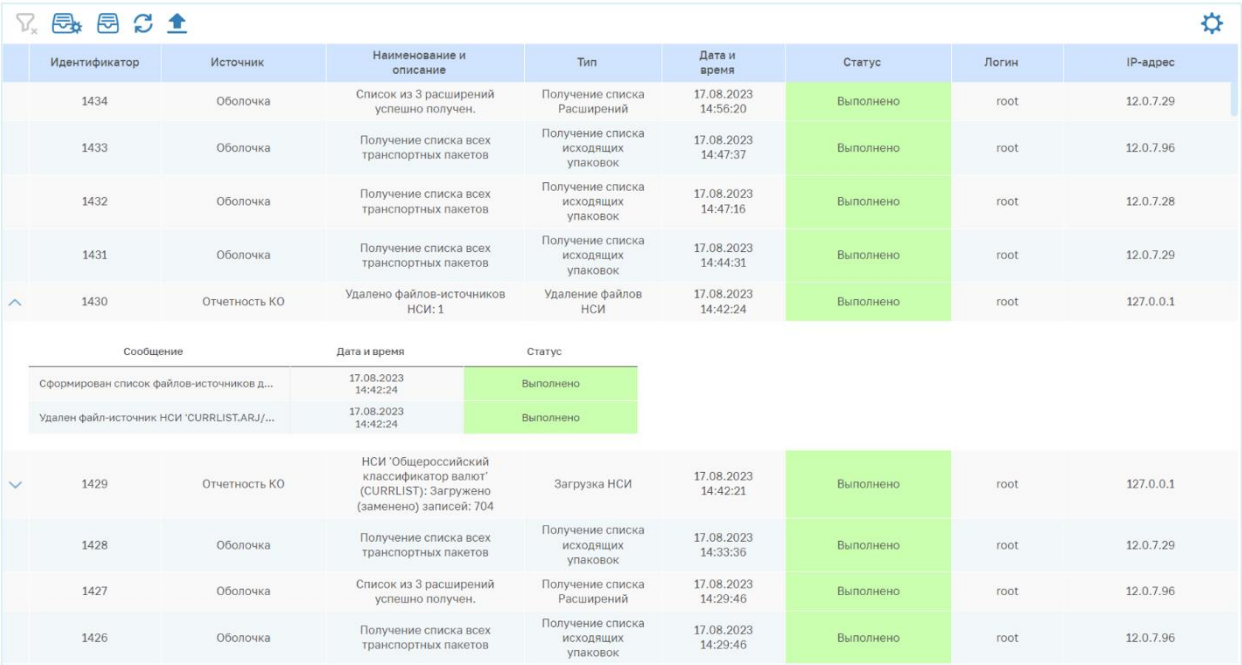
Рисунок 102 – Настройка вида таблицы для квитанций

4.2.11 Журналирование событий

Журналирование событий предназначено для протоколирования событий, произошедших в процессе всего жизненного цикла ПП «Дельта» и Расширений.

Доступ к функции «Журналы» осуществляется меню «Управление» → пиктограмма 

, представляет собой журнал событий пользователей в соответствии с рисунком 103.



Идентификатор	Источник	Наименование и описание	Тип	Дата и время	Статус	Логин	IP-адрес
1434	Оболочка	Список из 3 расширений успешно получен.	Получение списка Расширений	17.08.2023 14:56:20	Выполнено	root	12.0.7.29
1433	Оболочка	Получение списка всех транспортных пакетов	Получение списка исходящих упаковок	17.08.2023 14:47:37	Выполнено	root	12.0.7.96
1432	Оболочка	Получение списка всех транспортных пакетов	Получение списка исходящих упаковок	17.08.2023 14:47:16	Выполнено	root	12.0.7.28
1431	Оболочка	Получение списка всех транспортных пакетов	Получение списка исходящих упаковок	17.08.2023 14:44:31	Выполнено	root	12.0.7.29
1430	Отчетность КО	Удалено файлов-источников НСИ: 1	Удаление файлов НСИ	17.08.2023 14:42:24	Выполнено	root	127.0.0.1
1429	Отчетность КО	НСИ 'Общероссийский классификатор валют' (CURRLIST): Загружено (заменено) записей: 704	Загрузка НСИ	17.08.2023 14:42:21	Выполнено	root	127.0.0.1
1428	Оболочка	Получение списка всех транспортных пакетов	Получение списка исходящих упаковок	17.08.2023 14:33:36	Выполнено	root	12.0.7.29
1427	Оболочка	Список из 3 расширений успешно получен.	Получение списка Расширений	17.08.2023 14:29:46	Выполнено	root	12.0.7.96
1426	Оболочка	Получение списка всех транспортных пакетов	Получение списка исходящих упаковок	17.08.2023 14:29:46	Выполнено	root	12.0.7.96

Сообщение	Дата и время	Статус
Сформирован список файлов-источников д...	17.08.2023 14:42:24	Выполнено
Удален файл-источник НСИ 'CURRLIST.ARJ/...	17.08.2023 14:42:24	Выполнено

Рисунок 103 – ЭФ «Журналы» (Общий вид)

Панель инструментов ЭФ «Журналы» содержит следующие пиктограммы:

а) – «Сбросить фильтры и сортировки». При нажатии происходит сброс фильтрации по значениям, а также сортировки, и возврат в отображение данных по умолчанию (в соответствии с расположением записей в таблице);

б) – «Автоматическое архивирование и удаление данных». Доступ к функции имеют пользователи со следующими правами: «Суперпользователь», «Администратор» и описана в разделе 3 документа [1];

в) – «Ручное архивирование и удаление данных». Доступ к функции имеют пользователи со следующими правами: «Суперпользователь», «Администратор» и описана в разделе 3 документа [1];

г) – «Обновление данных». При нажатии происходит обновление данных в таблице Журнала;

д) – «Экспорт журнала событий». Доступ к функции имеют пользователи со следующими правами: «Суперпользователь», «Администратор», «АИБ» и описана в разделе 3 документов [1, 2];

е) – «Настроить вид таблицы».

Ниже пиктограмм располагается таблица с перечнем всех событий. Таблица в соответствии с рисунком 103 содержит графы:

а) «Идентификатор» – ID соответствующей записи;

б) «Источник» – наименование источника возникновения события. (Оболочка, <наименование установленного Расширения>, например «Отчетность КО»);

в) «Наименование и описание» – наименование и описание события;

г) «Тип» – описание типов события;

д) «Дата и время» – дата и время возникновения события или ошибки;

е) «Статус» – статус события с индикацией цветом;

ж) «Логин» – наименование профиля пользователя – инициатора события;

и) «IP-адрес» – информация о внутреннем ip-адресе компьютера пользователя.

4.2.11.1 Просмотр детализации события

Если строка в таблице имеет детализацию, то она будет содержать слева иконку . При нажатии произойдет отображение вложенной информации, например, в

виде подчинённой таблицы. Свернуть детальную информацию можно при помощи пиктограммы в соответствии с рисунком 103.

Подчинённая таблица содержит:

а) столбец «Сообщение» – содержит информацию о выполнении операции;

б) столбец «Дата и время» – дата и время возникновения события в формате «DD.MM.YYYY HH:MM:SS»;

в) столбец «Статус» – описание статуса операции: текстовое поле Ошибка (Цвет), Предупреждение (Цвет), Выполнение (Цвет).

4.2.11.2 Настройка параметров отображения

Настройка параметров отображения таблицы осуществляется аналогично п. 4.2.8.6.

4.2.11.3 Сортировка / сброс сортировки в таблице

Сортировка данных в столбцах таблицы осуществляется аналогично п. 4.2.9.22.

4.2.11.4 Фильтрация записей в таблице

Фильтрация записей в таблице осуществляется аналогично п. 4.2.9.23.

4.2.11.5 Настройка вида таблицы

Для настройки вида таблицы необходимо в правом верхнем углу нажать на кнопку в соответствии с рисунком 103. Откроется ЭФ «Настройка вида таблицы» в соответствии с рисунком 104.

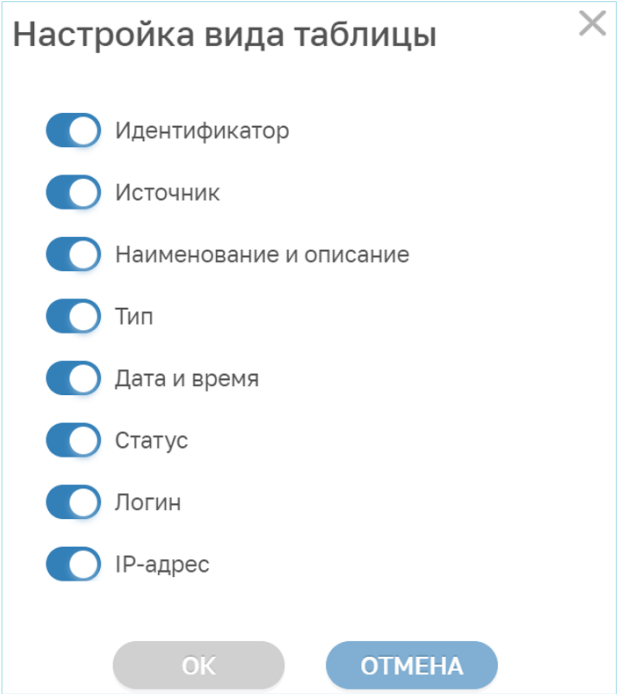


Рисунок 104 – Настройка вида таблицы ЭФ «Журналы»

4.2.12 Просмотр и выгрузка ролей

Доступ к функции имеют пользователи со следующими правами: «Суперпользователь», Администратор», «АИБ».

Просмотр и выгрузка ролей выполняется в соответствии с разделом 3 документов [1 или 2].

4.2.13 Монитор активных пользователей

Доступ к функции имеют пользователи со следующими правами: «Суперпользователь», Администратор», «АИБ».

Управление монитором активных пользователей выполняется в соответствии с разделом 3 документов [1 или 2].

4.2.14 Получение справочной информации

Доступ к справочной информации осуществляется при однократном нажатии ЛКМ на пиктограмму

меню «Управление». Будет открыто меню в соответствии с рисунком 105 для выбора раздела, справочную информацию о котором необходимо отобразить.

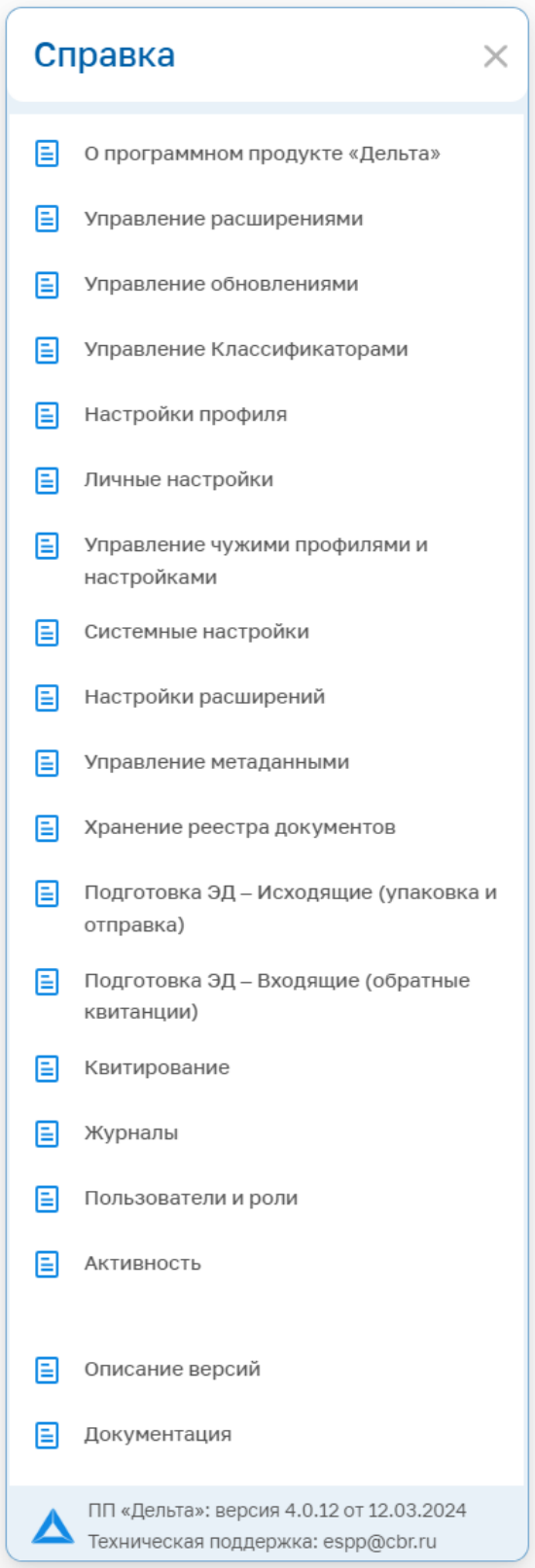


Рисунок 105 – ЭФ меню «Справка». Оглавление разделов справочной информации

Далее следует выбрать интересующий раздел, нажав ЛКМ на соответствующую строку в оглавлении. Будет отображена краткая справочная информация по разделу в соответствии с рисунком 106.

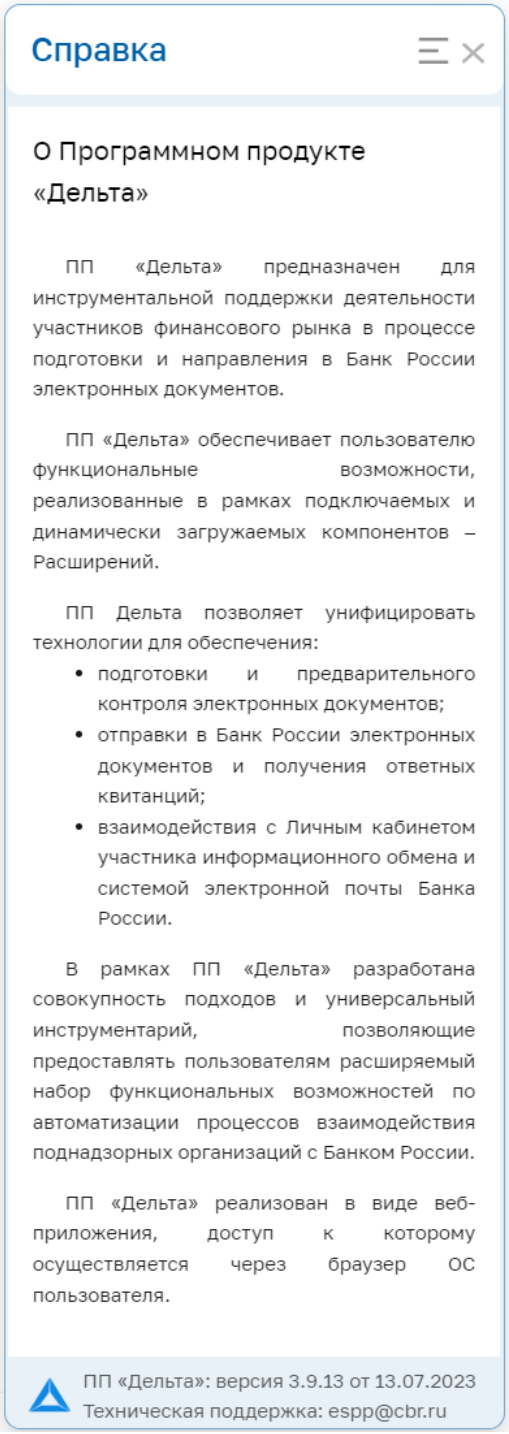


Рисунок 106 – ЭФ меню «Справка». Открыт раздел для просмотра информации

Для перемещения курсора по странице справочной информации следует воспользоваться полосой прокрутки в правой части страницы. Для возврата к оглавлению необходимо использовать кнопку в верхней части ЭФ «Справка». Чтобы закрыть ЭФ «Справка», следует воспользоваться кнопкой . Внизу ЭФ «Справка» указан адрес технической поддержки espp@cbr.ru, а также номер и дата версии ПП «Дельта».

Для скачивания документации необходимо в соответствии с рисунком 105 ЛКМ выбрать раздел «Документация», затем ЛКМ нажать на ссылку документа из списка в соответствии с рисунком 107. Для удаления документа необходимо нажать на ссылку «Удалить».

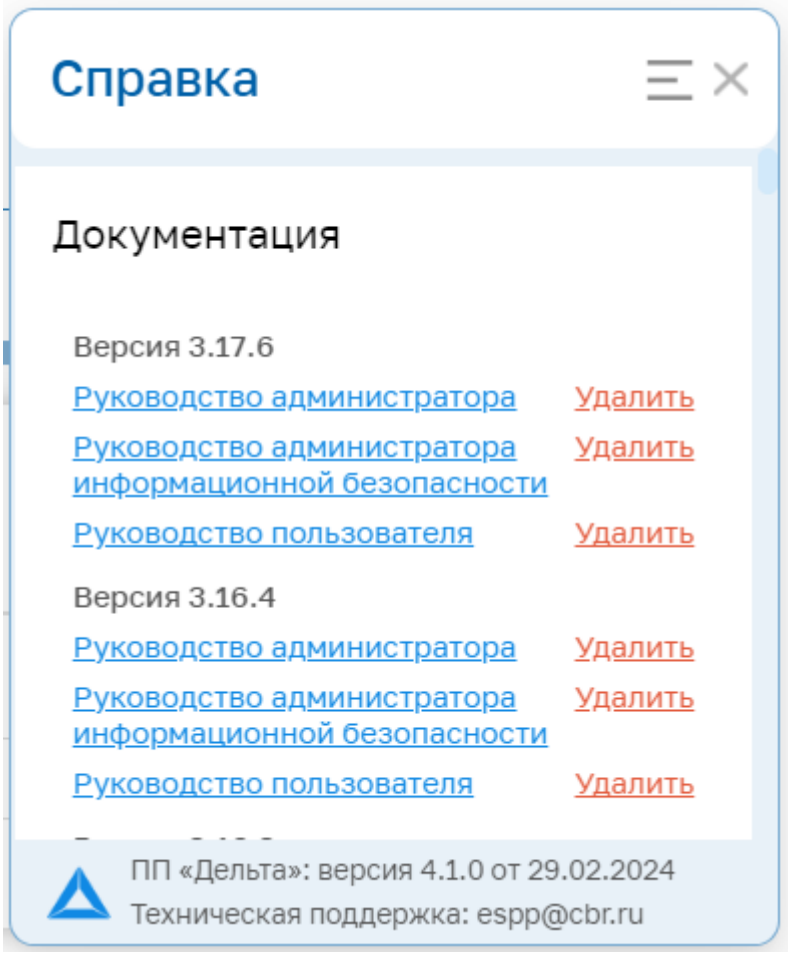


Рисунок 107 – Ссылки на документы для скачивания

5 Аварийные ситуации

5.1 Действия при обнаружении системных ошибок

Аварийные ситуации такого типа в первую очередь характеризуются выдачей системных сообщений ОС на экран, например, «Приложение выполнило недопустимую операцию и будет закрыто» и невозможностью продолжить работу. При наличии воспроизводимых системных ошибок надо немедленно известить разработчика с обязательным приложением журнала регистратора ошибок ОС Windows (drwtsn32.exe или аналоги). Подробнее о регистраторе ошибок ОС смотрите в документации на используемую ОС.

5.2 Действия в других аварийных ситуациях

При иных аварийных ситуациях рекомендуется связаться с разработчиком, предоставить снимок экрана в момент возникновения ошибочной ситуации и все доступные файлы. Контактная информация центра технической поддержки отображается в окне запуска ПП «Дельта» в соответствии с рисунком 1, а также доступна для просмотра при однократном нажатии ЛКМ на пиктограмму «Справка» меню «Управление» в соответствии с рисунком 106 (п. 4.2.14).

Ссылочные документы

1 «Программный продукт «Дельта». Руководство администратора» (ЦБРФ.62.0.39710.РА.Э).

2 «Программный продукт «Дельта». Руководство администратора информационной безопасности» (ЦБРФ.62.0.39710.РБ.Э).

3 «Программный продукт «Дельта». Расширение «Отчётность КО». Руководство пользователя» (ЦБРФ.62.0.39722.РП).