Документация, содержащая описание функциональных характеристик и информацию, необходимую для установки и эксплуатации экземпляра программного обеспечения, предоставленного для проведения экспертной проверки

«AIPF Scan Recognize»

на 24 листах

Содержание

1	Вве	дение	3
	1.1	Область применения	3
	1.2	Краткое описание возможностей	3
	1.3	Уровень подготовки пользователя	3
	1.4	Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться	4
2	Наз	начение и условия применения	5
	2.1	Виды деятельности, функции	5
	2.2	Необходимое программное обеспечение клиента	5
3	Уст	ановка (Подготовка к работе)	6
	3.1	Состав и содержание дистрибутивного носителя данных	6
	3.2	Порядок загрузки данных и Приложения	6
	3.3	Порядок проверки работоспособности	6
4	Опи	исание операций	7
	4.1	Вход в ПО (аутентификация и авторизация)	7
	4.2	Разделение PDF документов1	0
	4.3	Распознавание PDF документов1	3
	4.4	Поиск документов по ключевым словам в тексте1	5
	4.5	Сохранение документов1	5
	4.6	Завершение работы ПО2	0
5	Ава	рийные ситуации2	1
	5.1	Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического	
	проце	есса, в том числе при длительных отказах технических средств	1
	5.1.	 Ошибки при входе в ПО2 	1
	5.1.	2 ПО перестало отвечать на команды пользователя2	1
	5.1.	3 Неверные действия пользователя2	2
	5.2 даннь	Действия по восстановлению программ и/или данных при отказе носителей их или обнаружении ошибок в данных2	2
	5.3	Действия в случаях обнаружения несанкционированного доступа к данным2	2
6	Рек	омендации по освоению2	3
7	Тер	мины и Сокращения24	4

1 ВВЕДЕНИЕ

1.1 Область применения

Программное обеспечение AIPF Scan Recognize (далее ПО) предназначено для работы с PDF документами в системе программ «1С:Предприятие». Подходит для индивидуального и внутрикорпоративного использования.

Данный документ направлен на ознакомление пользователя с интерфейсом и функциональными возможностями ПО, для формирования основных навыков работы в нем. Документ не содержит описание базовых функций и элементов интерфейса системы программ «1С:Предприятие».

1.2 Краткое описание возможностей

Функциональные возможности ПО:

- распознавание и извлечение текста из PDF документа;
- ведение реестра по загруженным документам;
- постраничная нарезка PDF документа;
- поиск документов по ключевым словам.

1.3 Уровень подготовки пользователя

В ПО определены следующие роли:

Пользователь – лицо, осуществляющее работу в ПО с PDF документами.
 Доступны основные функции ПО, нет возможности настраивать, изменять и администрировать базу.

 Администратор – лицо, осуществляющее установку, сопровождение и доступ пользователей к ПО. Имеет расширенные возможности прав и доступ к администрированию и настройке базы.

Пользователю необходимо иметь опыт работы с системой программ «1С:Предприятие» и навык работы в ОС MS Windows (32-bit или 64-bit).

1.4 Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться

Для работы в ПО пользователю необходимо ознакомиться с текущим документом.

2 НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1 Виды деятельности, функции

ПО предназначено для работы с PDF документами и обеспечивает выполнение следующих функций:

- определение типа документа;
- распознавание и извлечение текста из документа;
- структурирование распознанной информации по ключевым полям;
- ведение реестра по загруженным и сохраненным документам;
- проверка на наличие ранее загруженных документов;
- нарезка файла с несколькими документами на отдельные составляющие;
- поиск документов, содержащих ключевые слова, из текста документа.

2.2 Необходимое программное обеспечение клиента

Для корректной работы с ПО необходим компьютер с ОС MS Windows (32-bit или 64-bit) и настроенным удаленным рабочим столом (через протокол RDP), а также доступ в Интернет.

3 УСТАНОВКА (ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ)

3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Доступ к ПО предоставляется через подключение к удаленному рабочему столу, где установлено необходимое для работы ПО. Настройку подключения осуществляет системный администратор организации или техническая поддержка ПО. Для подключения к удаленному рабочему столу пользователь получает данные – логин и пароль от учетной записи.

3.2 Порядок загрузки данных и Приложения

Запуск ПО осуществляется через программу «1С:Предприятие» на удаленном рабочем столе. Предварительно системный администратор организации техническая поддержка ПО должны добавить или «AIPF Scan Recognize» соответствующую базу В программу «1С:Предприятие». Для работы пользователь получает данные для входа – логин и пароль от учетной записи в ПО.

3.3 Порядок проверки работоспособности

Для проверки работоспособности пользователю необходимо войти в ПО и пройти аутентификацию (в пункте <u>4.1 Вход в ПО (аутентификация и</u> <u>авторизация)</u> доступно подробное описание). ПО является работоспособным, если после авторизации появится пустая начальная страница (рис. 4).

4 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ

4.1 Вход в ПО (аутентификация и авторизация)

Для входа в ПО запустите на удаленном рабочем столе приложение «1С:Предприятие».



Рисунок 1. Ярлык приложения «1С:Предприятие».

В открывшемся окне выберите базу «AIPF_Scan_Recognize» и нажмите кнопку «1С:Предприятие» для входа в неё.

Запуск 1С:Предприятия	×
Информационные базы	
AIPF_Scan_Recognize	🕦 1С:Предприятие
	🛵 Конфигуратор
	Добавить
	Изменить
	Удалить
	Настройка
	Перейти по ссылке
Srvr="msk-1c-lin-dev";Ref="AIPF_Scan_Recognize";	Выход

Рисунок 2. Окно входа в выбранную информационную базу.

Далее отобразится окно аутентификации, где необходимо ввести логин и пароль пользователя, полученные от системного администратора и нажать кнопку «Войти» (рис. 3).

1С:Пред	приятие			×				
 AIPF_Scan_Recognize								
"	Пользователь:	Пользователь		•				
	Пароль:			۲	and the second			
		Войти	Отмена					

Рисунок 3. Форма аутентификации.

Если аутентификация прошла успешно, отобразится начальная страница приложения «1С:Предприятие» (рис. 4).

1 AIPF_Scan_Recognize (1С:Предприятие)	Q Поиск Ctrl+Shift+F	Ŷ	C	☆	Пользователь	÷	_	×

Рисунок 4. Начальная страница.

Начальная страница пустая и не содержит отображения никаких элементов. Для начала работы и перехода к основным разделам нажмите значок «Меню функций» в верхней панели меню (рис. 5).



Рисунок 5. Разделы ПО из «Меню функций».

Назначение разделов ПО описаны в таблице №1.

Таблица 1. Описание основных разделов ПО.

N⁰	Название раздела	Назначение
1	Регистрация PDF	Основной раздел, где ведется работа с PDF
	документов	документами:
		• Распознавание PDF (подробнее в п. <u>4.3</u>
		Распознавание PDF документов).
		• Разделение PDF (подробнее в п. <u>4.2</u>
		<u>Разделение PDF документов</u>).
		• Поиск по ключевому слову (подробнее в
		п. 4.4 Поиск документов, по ключевым
		словам, в тексте).
		• Сохранение документов (подробнее в п.
		4.5. Сохранение документов)
2	Сохраненные	Раздел предназначен для хранения информации
	документы	по всем сохраненным распознанным
		документам
3	Страницы PDF	Раздел предназначен для просмотра
	файла	разделенных постранично документов.
		Доступен просмотр распознанного текста и
		сохранения страниц документа

4.2 Разделение PDF документов

Для разделения PDF документа на страницы перейдите в раздел «Регистрация PDF документов» и нажмите кнопку «Создать».

10 -		Decembra (1	().Пасалениетис)			0	£	A		_		_	×
	AIPF_S	can_Recognize (1	Спредприятие)	Q HONCK		Ţ	.0	IT 110	пьзователь	•	-	U	×
Регистрация PDF докум	иентов ×												
← → ☆ Per	гистраци	я PDF докум	ентов								Ð	:	×
Создать									×	Q		Еше	
										_			
Дата	Ļ	Номер	Тип документа		Колво	F	втор						
										_			_
												Ŧ	H.

Рисунок 6. Раздел «Регистрация PDF документов» и кнопка «Создать».

В открывшейся форме (рис. 7) проделайте следующие действия:

- 1. Укажите путь к папке на компьютере, где лежат файлы, требующие постраничного разделения.
- 2. Нажмите кнопку «Разделить PDF».

1@_ =	AIPF_Sc	can_Recognize (1С:Предприятие)				Q Поиск Сb			4 O 1	👌 Пользователя	• = -	σ	×
Регистрация PD	Р документов (созд	ание) ×											
← → ½	Регистрация	я PDF документов (созда	ание)								I	:	×
Ключевое слово	0:	2											
Распозн	ать PDF	Раздепить PDF	Поиск по ключевому слову	Сохрани	пь								
Путь к сканам:	C:\Users\tsku	ushchenko\Desktop\ScanTest\Test_1											
процент выполн	нения:				0%								
Осталось:													
В работе (0)	Сохраненные (0)												_
N	Тип ошибки	Найдено ключевое слово	Тип документа	Имя файла скана	Договор с клиентом	ФИО клиента	Дата рождения	Не загружать	Номер пр	иказа	Дата прик	a3a	
												_	
													4
Автор:													

Рисунок 7. Форма «Регистрация PDF документов (создание)». Разделить PDF.

ПО обработает за один раз все файлы, хранящиеся в указанной папке. Для многостраничных документов или большого количества документов в папке процесс разделения может занять длительное время.

Процесс считается завершенным, когда заголовок формы изменится на «Регистрация PDF документов *номер документа в системе* от *текущая дата и время*». И информация о страницах из разделенного файла отобразится в разделе «Страницы PDF файла» по следующим ключевым полям (рис. 8):

- Номер порядковый номер файла в реестре ПО.
- Номер страницы указывается номер из файла.
- Файл название файла с указанием страницы из него.
- Текст при наведении на поле отображается распознанный текст страницы в режиме предпросмотра.

🔶 🔶 Страницы PDF файла	€ ⁷ I ×
Создать	Помск (Ctrl+F) X Q • Еще •
номер 👃 Номер страницы Файл	Текст
📨 2 1 ilovepdf_merged (2) страница 1.pdf	именем российской федерации
📨 3 1 ilovepdf_merged (2) страница 1.pdf	именем российской федерации
📨 4 2 ilovepdf_merged (2) страница 2.pdf	именем российской федерации
📨 5 3 ilovepdf_merged (2) страница 3.pdf	именем российской федерации
	исполнительный лист 23 июня 2023 года производство № 8-2-2000 мировой судья в тагандерских судебном районе ростовской области на судебном участке пф 8 мовеесни р.а., рассмотрев заявление выскателя: осо «компания» к должини: ростовская область, г. неизвостно, адрес регистрации: ростовская область, г. неизвостно, то достовская области, инин 6154/23389888. о вынесении судебного приказа на выскание в порядке договора уступки права требования задолженности по договору займа № 3333333 от 01 01 2022 г. в раммере 6000 руб, исспедовав сведения, изпоженные в направленном выскателем рамовер 6000 руб, исспедовав сведения, изпоженные в направленном выскателем риководствуясь

Рисунок 8. Раздел «Страницы PDF файла» содержащий файл, разбитый на страницы.

Для того чтобы сохранить страницу документа на диск необходимо, нажать на имя файла с выбранной страницей и перейти в карточку файла (рис. 9).

Основные кнопки карточки:

• Записать и закрыть – сохраняет изменения, внесенные в карточку файла, и закрывает её.

- Записать сохраняет изменения, внесенные в карточку файла, но не закрывает её.
- Сохранить на диск сохраняет файл на диске по пути C:\Users\username\AppData\Local\Temp\файл_из_хранилища.
- Открыть файл открывает PDF файл для просмотра, в выбранном по умолчанию редакторе.
- Загрузить позволяет загрузить новый файл вместо текущего.

🔆 Страницы PDF ф 🔗 ᠄ Записать и закрыть Записать	□ × Еще -
Данные:	···
Номер страницы: 1	
Файл: pdf_merged страница 1.	
Текст: Исполнительный лист	☆ pdf_merged страница 1.pdf (Файлы) \mathscr{O} : □ ×
	Основное История сохранения файлов на диск Сформированные файлы
	Записать и закрыть Записать Сохранить на диск Открыть файл Загрузить Еще -
	Код: 000000039
	Наименование: pdf_merged страница 1
	Расширение: .pdf
	Дата создания: 13.11.2023 15:44:41 🗎
	Хеш сумма мд5: 311А5F9906169A6613858D49AF5F6C0F
	Размер, байт: 110 749
	ос файл: 0000000000272 - 너희 Удалить ос файл

Рисунок 9. Карточка файла.

Для сохранения файла страницы нажмите кнопку «Сохранить на диск», файл появится в папке по указанному пути. В разделе «История сохранения файлов на диск» отобразится информация о сохраненном файле.

📜 🔻 🛛 файл_из_хранилища			- 🗆	×
Главная Поделиться Вид				~ 🕐
👻 ↑ 📜 « Local > Temp > файл_и:	з_хранилища	ү ひ Поиск: ф	айл_из_хранилища	,p
Имя	Дата изменения	Тип	Размер	
🙍 pdf_merged страница 1	13.11.2023 18:51	Foxit PDF Reader	109 KБ	

Рисунок 10. Сохраненная на диск страница документа.

4.3 Распознавание PDF документов

Для распознавания текста из PDF документов перейдите в раздел «Регистрация PDF документов» и нажмите кнопку «Создать» (рис. 6).

В открывшейся форме (рис. 11) проделайте следующие действия:

- 1. Укажите путь к папке на компьютере, где лежат файлы, требующие распознавания.
- 2. Нажмите кнопку «Распознать PDF».

1@_ =	AIPF_Scan_F	lecognize (1С:Предприятие)				Q Поиск Сt			4 0 G	Пользователь ᆕ	- 1	a x
Регистрация РО	Э рокументов (создание)) ×										
← → 5	🖉 Регистрация Р	ОF документов (созда	ние))	2 :	×
Ключевое слов	80: 2											
Распозн	нать PDF	Разделить PDF	Тоиск по ключевому слоч	ву Сохран	ИТЬ							
Путь к сканам:	C:\Users\tskushch	enko\Desktop\ScanTest\Test_1										
процент выпол	нения:				0%							
Осталось:												
В работе (0)	Сохраненные (0)											
Ν	Тип ошибки	Найдено ключевое слово	Тип документа	Имя файла скана	Договор с клиентом	ФИО клиента	Дата рождения	Не загружать	Номер приказ	а Дата пр	иказа	
											_	
Anton:												-
ABTOP.												

Рисунок 11. Форма «Регистрация PDF документов (создание)». Распознавание PDF.

ПО обработает за один раз все файлы, хранящиеся в указанной папке. Для большого количества документов в папке процесс распознавания может занять длительное время.

Распознавание документов происходит по полям:

- Тип документа;
- Имя файла скана;
- Договор с клиентом;
- ФИО клиента;
- Дата рождения;

- Номер приказа;
- Дата приказа.

Процесс считается завершенным, когда шкала «Процент выполнения» будет заполнена на 100% и во вкладке «В работе (*)» появятся распознанные документы.

← → ½	Регистрация Р	ОF документов 00000	0005 от 13.11.2023	3 20:00:53						<i></i>	>
Ключевое слов	0:										
Распозн	ать PDF	Разделить PDF	Тоиск по ключевому слов	сохрани	ть						
Туть к сканам:	C:\Users\tskushch	enko\Desktop\ScanTest\Test_2									
процент выполн	нения:				100%						
Осталось:	0 минут										
В работе (3)	Сохраненные (0)										
Ν	Тип ошибки	Найдено ключевое слово	Тип документа	Имя файла скана	Договор с клиентом	ФИО клиента	Дата рождения	Не загружать	Номер приказа	Дата приказа	
1			Судебный приказ	судебный приказ 1	11111111	Симонов Петр Пет	30.01.1997		2-9-1999	23.06.2023	
2			Судебный приказ	судебный приказ 2	22222222	Дядько Андрей Вл	02.01.2000		2-127	23.06.2023	
3			Исполнительный лист	судебный приказ 3	33333333	Кучер Валерий Ва	03.01.2000		2-2000	23.06.2023	

Рисунок 12. Распознанные документы.

Распознанные документы можно сохранить в реестр ПО или провести поиск документов по ключевым словам. Для просмотра распознанного документа нажмите на «Имя файла скана».

Дополнительные столбцы в форме отображения:

- Тип ошибки выводится информация об ошибках при распознавании документа или если документ не был загружен в реестр ПО.
- Найдено ключевое слово используется для отображения найденных документов, подробнее в п. <u>4.4 Поиск документов по ключевым словам</u> в тексте.
- Не загружать при отметке в данном столбце, документ не будет сохранен в реестр ПО, подробнее в п. <u>4.5 Сохранение документов</u>.

4.4 Поиск документов по ключевым словам в тексте

Для поиска PDF документов по ключевым словам перейдите в раздел «Регистрация PDF документов» и нажмите кнопку «Создать» (рис. 6).

Загрузите и распознайте документы, как описано в п. <u>4.3 Распознавание</u> <u>PDF документов</u>. Поиск, по ключевым словам, доступен только для документов, находящихся во вкладке «В работе (*)».

В поле «Ключевое слово» введите искомое слово или словосочетание, регистр ввода не влияет на результат поиска. Далее нажмите кнопку «Поиск по ключевому слову». В столбце «Найдено ключевое слово» появится галочка для документов, содержащих в тексте искомое слово.

Ключевое слово: Кучер											
Распознать PDF Резделить PDF Поиск по ключевому слову Сохранить											
уть к сканам:	C:\Users\tskush	chenko\Desktop\ScanTest\Test_2									
роцент выполи	нения:				100%						
Octranocs: OwnityT											
сталось:	0 минут										
сталось: В работе (3)	0 минут Сохраненные (0)										
сталось: В работе (3) N	0 минут Сохраненные (0) Тип ошибки	Найдено ключевое слово	Тип документа	Имя файла скана	Договор с клиентом	ФИО клиента	Дата рождения	Не загружать	Номер приказа	Дата приказа	a
сталось: В работе (3) N 1	0 минут Сохраненные (0) Тип ошибки	Найдено ключевое слово	Тип документа Судебный приказ	Имя файла скана судебный приказ 1	Договор с клиентом 11111111	ФИО клиента Симонов Петр Пет	Дата рождения 30.01.1997	Не загружать	Номер приказа 2-9-1999	Дата приказа 23.06.2023	a
сталось: В работе (3) N 1 2	0 минут Сохраненные (0) Тип ошибки	Найдено ключевое слово	Тип документа Судебный приказ Судебный приказ	Имя файла скана судебный приказ 1 судебный приказ 2	Договор с клиентом 11111111 22222222	ФИО клиента Симонов Петр Пет Дядько Андрей Вл	Дата рождения 30.01.1997 02.01.2000	Не загружать	Номер приказа 2-9-1999 2-127	Дата приказа 23.06.2023 23.06.2023	a

Рисунок 13. Найденные документы с указанным ключевым словом.

4.5 Сохранение документов

Для того чтобы сохранить распознанные PDF документы в реестр ПО, нажмите кнопку «Сохранить» в разделе «Регистрация PDF документов».

Все документы, находившиеся во вкладке «В работе (*)», будут перенесены во вкладку «Сохраненные (*)» в разделе «Регистрация PDF документов» (рис. 14) и отобразятся в разделе «Сохраненные документы» (рис. 18).

← → ☆ Регистрация PDF документов 00000007 от 14.11.2023 8:45:15					€ I ×	
Ключевое слово:						
Распознать PDF Разделить PDF Поиск по ключевому слову Сохранить						
Путь к сканам	Tyts k ckanaw: C:Users\tskushchenko\Desktop\ScanTestTest_2					
процент выпо	олнения:			0%		
Осталось:						
В работе (0) Сохраненные (3)					
N	Номер приказа	Дата приказа	ФИО клиента	Номер договора	Имя файла скана	Timestamp
1	2-2000	23.06.2023	Кучер Валерий Валерьеввич	33333333	судебный приказ 3 — копия	94 769 185 196
2	2-9-1999	23.06.2023	23.06.2023 Симонов Петр Петрович		судебный приказ 1 (1)	94 769 185 197
3	2-127	23.06.2023	Дядько Андрей Владимирович	22222222	судебный приказ 2 (2)	94 769 185 198

Рисунок 14. Документы во вкладке «Сохраненные».

Для того чтобы частично сохранить документы для работы, необходимо поставить галочку в поле «Не загружать» в строках тех документов, которые должны остаться во вкладке «В работе (*)». Далее нажмите кнопку «Сохранить».



Рисунок 15. Документы с галочкой «Не загружать».

Документы с галочкой «Не загружать» останутся во вкладке «В работе (*)», в столбце «Тип ошибки» появится запись «не_загружать». Другие документы переместятся на вкладку «Сохраненные (*)». При снятии галочки и повторном нажатии кнопки «Сохранить» документы переместятся во вкладку «Сохраненные (*)».

При попытке сохранить уже ранее распознанные PDF документы запускается проверка по внутреннему идентификатору (хэш) файла. Файлы с одинаковым хэшем не будут повторно сохранены в системе (не создается новая карточка документа). Информация о повторном сохранении будет зафиксирована в уже существующей карточке документа в разделе «Регистрация ИД» (рис. 21). При попытке сохранения ранее распознанного PDF документа с внесенными изменениями в тексте, предыдущий файл документа будет заменен на новый в уже существующей карточке документа.

🖄 Исполнительны	ій лист 2-2000 от 23.06.2023 (Сохраненные док 🤗 🕴 🗆	× 🔅 Исполнительный лист 2-2000 от 23.06.2023 (Сохраненные док 🖉 🕴 🗆 🗙
Основное	Регистрация ИД	Основное Регистрация ИД
Записать и закрыть	Записать Еще	э - Записать и закрыть Записать Еще -
Тип документа: Исполн	нительный лист 🔹 🗗	Тип документа: Исполнительный лист 🝷 🖓
Номер: 2-2000		Номер: 2-2000
Дата ИД: 23.06.20	2023	Дата ИД: 23.06.2023
Основное Прочее		Основное Прочее
Для сортировки (timestan	mp): 94 764 600 790	Для сортировки (timestamp): 94 769 185 196
Номер регистрации в ДО	D:	Номер регистрации в ДО:
Скан файла:	судебный приказ 3 (1).pdf 🛛 👻 🕼	?) Скан файла: судебный приказ 3 — копия.pdf 🔹 🖉

Рисунок 16. Замена измененного файла документа после повторной загрузки.

Все документы, по которым велась работа, доступны для просмотра на главной странице раздела «Регистрация PDF документов».

🖝 🔿 🏠 Регистрация PDF документов 🧷 т					
Создать		Поиск (Ctrl+F) × Q • Еще •			
Дата	Номер 🗼 Тип документа	Колво	Автор		
I3.11.2023 15:44:36	00000001		Пользователь		
I3.11.2023 17:56:22	00000002		Пользователь		
I3.11.2023 18:25:18	00000003		Пользователь		
I3.11.2023 18:46:59	00000004		Пользователь		
I3.11.2023 22:00:20	00000005		2 Пользователь		
➡ 14.11.2023 8:35:46	00000006		3 Пользователь		
De 14.11.2023 8:45:15	00000007		3 Пользователь		

Рисунок 17. Документы на главной странице раздела «Регистрация PDF документов».

Все сохраненные документы доступны для просмотра в разделе «Сохраненные документы» (рис. 18).

Информация о сохраненных и распознанных документах хранится по следующим полям:

- Номер номер приказа из документа.
- Дата ИД дата приказа из документа.
- Дата сортировки дата, когда были отсортированы документы.
- Зарегистрировал информация о пользователе сохранившим документы.
- Timestamp уникальные идентификатор документа в 1С.

← → ☆ Сохраненные документы					€ I ×	
Создать						Х С Еще -
Номер	Дата ИД	Дата сортировки	Зарегистрировал	Ť	Timestamp	
= 2-2000	23.06.2023	13.11.2023	Пользователь			94 723 354 390
= 2-127	23.06.2023	13.11.2023	Пользователь			94 723 354 389
= 2-9-1999	23.06.2023	13.11.2023	Пользователь			94 723 354 388

Рисунок 18. Реестр документов в разделе «Сохраненные документы».

При нажатии на номер документа откроется карточка документа, которая содержит информацию по полям (рис. 19):

- Тип документа определившийся тип документа из файла, доступен к изменению (выбор типа из выпадающего списка или добавление нового).
- Номер номер документа из скана.
- Дата ИД дата приказа из документа.

🔶 🔶 🛧 Сохраненные документы	
Создать	Помск (CtrI+F)
Номер	Дата ИД Дата сортировки Зарегистрировал
= 2-2000	23.06.2023 13.11.2023 Пользователь
= 2-127	
— 2-9-1999	
-	Основное Регистрация ИД
	Записать и закрыть Записать Еще -
	Тип документа: Исполнительный пист
	Herren: 2 2000
	Дата ИД: 23.06.2023
	Основное Прочее
	Судебный участок вынесший СП: 1-й судебный участок 🔹 🗗
	Сумма по испол листу: 6 000,00 🖩
	Дата регистрации в ДО: 14.11.2023
	Лата сортировки: 13 11 2023
	полеортировал.

Рисунок 19. Раздел «Сохраненные документы». Карточка документа.

На вкладке «Основное» отображается информация по полям (рис. 19):

- Судебный участок вынесший СП;
- Сумма по испол листу;
- Дата регистрации в ДО;
- Дата сортировки;

• Кто отсортировал – информация о пользователе сортировавшим документы.

На вкладке «Прочее» отображается информация по полям (рис. 20):

- Дата сортировки (timestamp) уникальные идентификатор документа в 1С.
- Наименование судебного участка из скана (при наличии в документе).
- Скан файла распознанный PDF документ.

☆ Исполнительный лист 2-2000	от 23.06.2023 (Сохраненные док	Θ	:		×
Основное Регистрация ИД					
Записать и закрыть Записать				Еще	•
Тип документа: Исполнительный лист	9 ·				
Номер: 2-2000					
Дата ИД: 23.06.2023 🛗					
Основное Прочее					
Для сортировки (timestamp):	<mark>94 769 185 196</mark>				
Наименование судебного участка из скана:					
Скан файла:	судебный приказ 3 — копия.pdf			• 0	

Рисунок 20. Карточка документа. Вкладка «Прочее».

В разделе «Регистрация ИД», карточки документа, записывается информация о сохранении документа в реестре (первичное и последующие сохранения).

🕁 Исполнительный	лист 2-2000	от 23.06.2023 (Сохранен	ные док 🖉 📒 🗆 🚿
Основное Регистрация и	лд		
Регистрация ИД			
Создать		Поиск (Ctrl+F)	Х Q - Еще -
Дата регистрации	Пользова 🕹	ИД	Тип регистрации
Mag 13.11.2023	Пользователь	Исполнительный лист 2-200	Первичка
☞ 13.11.2023	Пользователь	Исполнительный лист 2-200	Повторная регистрация
Mag 14.11.2023	Пользователь	Исполнительный лист 2-200	Повторная регистрация

Рисунок 21. Раздел «Регистрация ИД».

4.6 Завершение работы ПО

Для завершения работы ПО необходимо закрыть окно программы «1С:Предприятие».

5 АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ

При возникновении проблем, ошибок и аварийных ситуаций в работе с ПО, не описанных в настоящем руководстве, необходимо обратиться к системному администратору организации или в техническую поддержку ПО по электронной почте info@profy-it.su

5.1 Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса, в том числе при длительных отказах технических средств

5.1.1 Ошибки при входе в ПО

Если пользователю не удается войти в ПО и успешно пройти процедуру аутентификации, необходимо проверить:

- Логин и пароль.
- Правильность ввода логина и пароля.

В случае обнаружения ошибок при вводе логина и пароля, пользователю необходимо исправить ошибки ввода и повторить вход в ПО.

Если вводимые данные верные, следует обратиться к системному администратору организации или техническую поддержку ПО для уточнения прав доступа.

5.1.2 ПО перестало отвечать на команды пользователя

Если ПО перестало отвечать на команды пользователя или происходят зависания при выполнении команд, следует завершить работу и повторно войти в ПО и пройти аутентификацию.

21

5.1.3 Неверные действия пользователя

При неверных действиях пользователя, редактировании полей и файлов или закрытии не сохраненных данных, ПО выдает пользователю соответствующие сообщения, после чего возвращается в рабочее состояние, предшествовавшее неверной команде.

5.2 Действия по восстановлению программ и/или данных при отказе носителей данных или обнаружении ошибок в данных

Для восстановления программ и/или данных при отказе носителей данных или обнаружении ошибок в данных пользователю необходимо обратиться к системному администратору организации или в техническую поддержку ПО.

5.3 Действия в случаях обнаружения несанкционированного доступа к данным

В случаях обнаружения несанкционированного доступа к данным необходимо обратиться в техническую поддержку ПО для блокировки и замены учетных данных.

22

6 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ

Для освоения и эксплуатации ПО специальных рекомендаций не предусматривается. Достаточным является изучение материалов настоящего руководства.

7 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин	Значение
RDP	Протокол сетевой связи, который
	позволяет удаленно подключаться к
	компьютерам безопасным способом
База	Информационная база 1С. Место
	хранения всех данных по учету,
	характеризуемое определенным
	адресом хранения
ДО	Документооборот
ИД	Исполнительный документ
ПО	Программное обеспечение «AIPF
	Scan Recognize»
Реестр ПО	База данных в ПО. Место хранения
	всех сохраненных файлов
СП	Судебный приказ
Хэш	Хэш-функция. Преобразование
	входных данных в уникальный
	набор символов