

Руководство пользователя

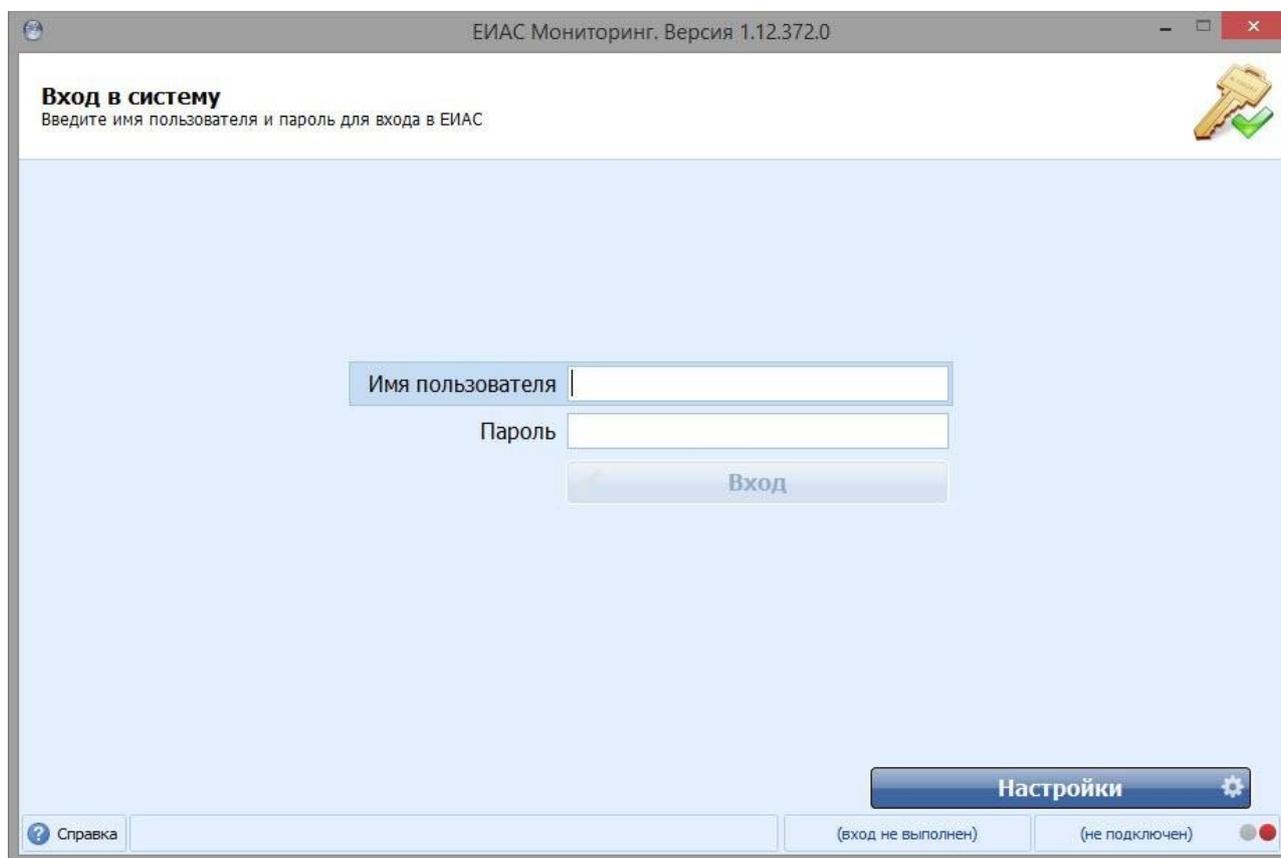
Загрузка сопроводительных и обосновывающих материалов в программном модуле ЕИАС Мониторинг.

АВТОРИЗАЦИЯ	3
ПОРЯДОК ЗАГРУЗКИ	5
РАБОТА С ШАБЛОНОМ	11
РЕКОМЕНДАЦИИ ПО КОНВЕРТАЦИИ ДОКУМЕНТОВ В ФОРМАТ PDF	12



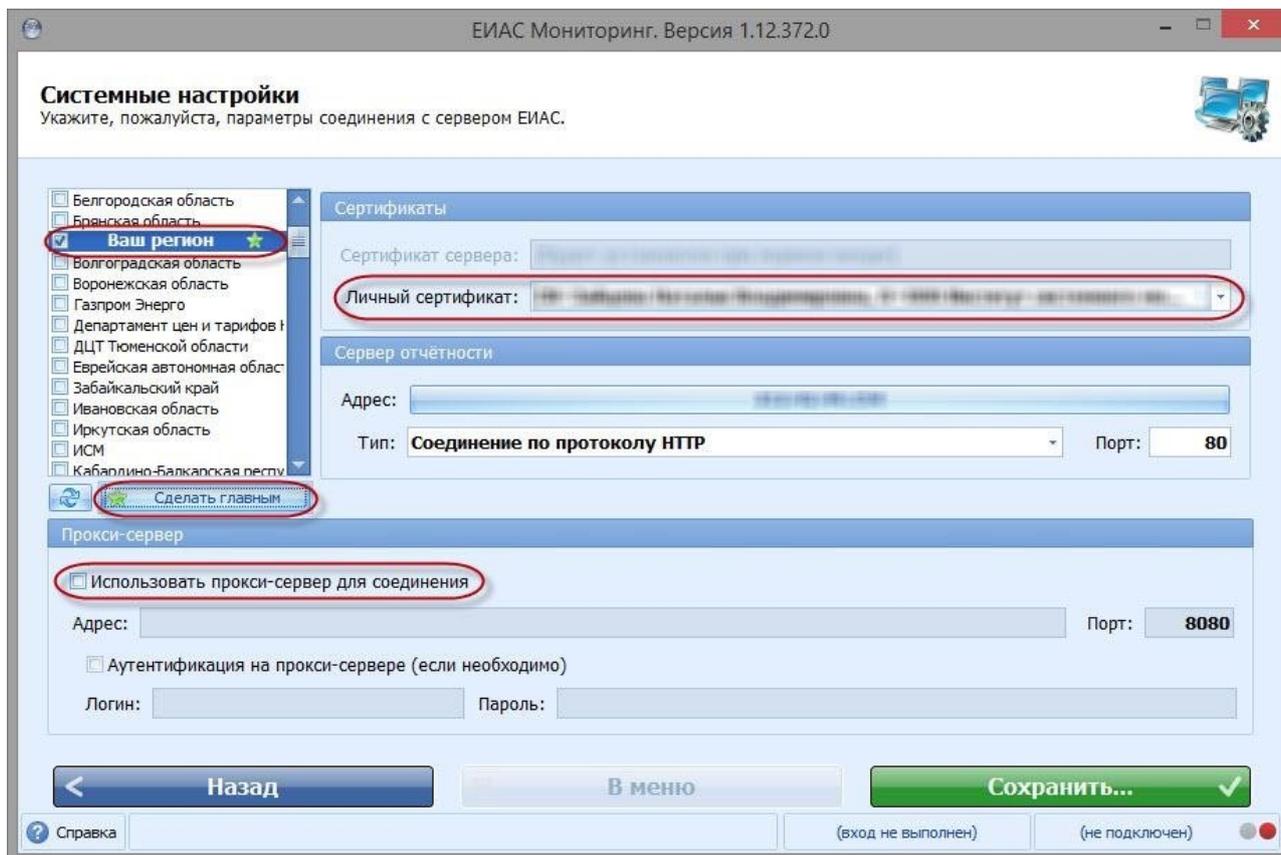
АВТОРИЗАЦИЯ

1. Убедитесь, что у вас установлена актуальная версия программного модуля ЕИАС Мониторинг.



Рекомендованная версия программного модуля ЕИАС Мониторинг – 1.13.403.0. Последнюю версию модуля можно скачать на странице «Подключение к ЕИАС» сайта ДТР Томской области (http://rec.tomsk.gov.ru/podklyucheniye_k_yeias), а также по ссылке <https://cloud.data-platform.ru/index.php/s/ZHXGJCagdb2LLbz>.

2. Убедитесь, что сервер вашего региона в настройках программы выделен галочкой и является главным (зеленая звездочка). Если сервер не является главным, нажмите кнопку «Сделать главным» ниже. Для всех второстепенных серверов, выделенных только галочкой, в настройках необходимо указать логин и пароль для автоматического входа. Убедитесь, что выбран актуальный личный сертификат, выданный в Удостоверяющем Центре.

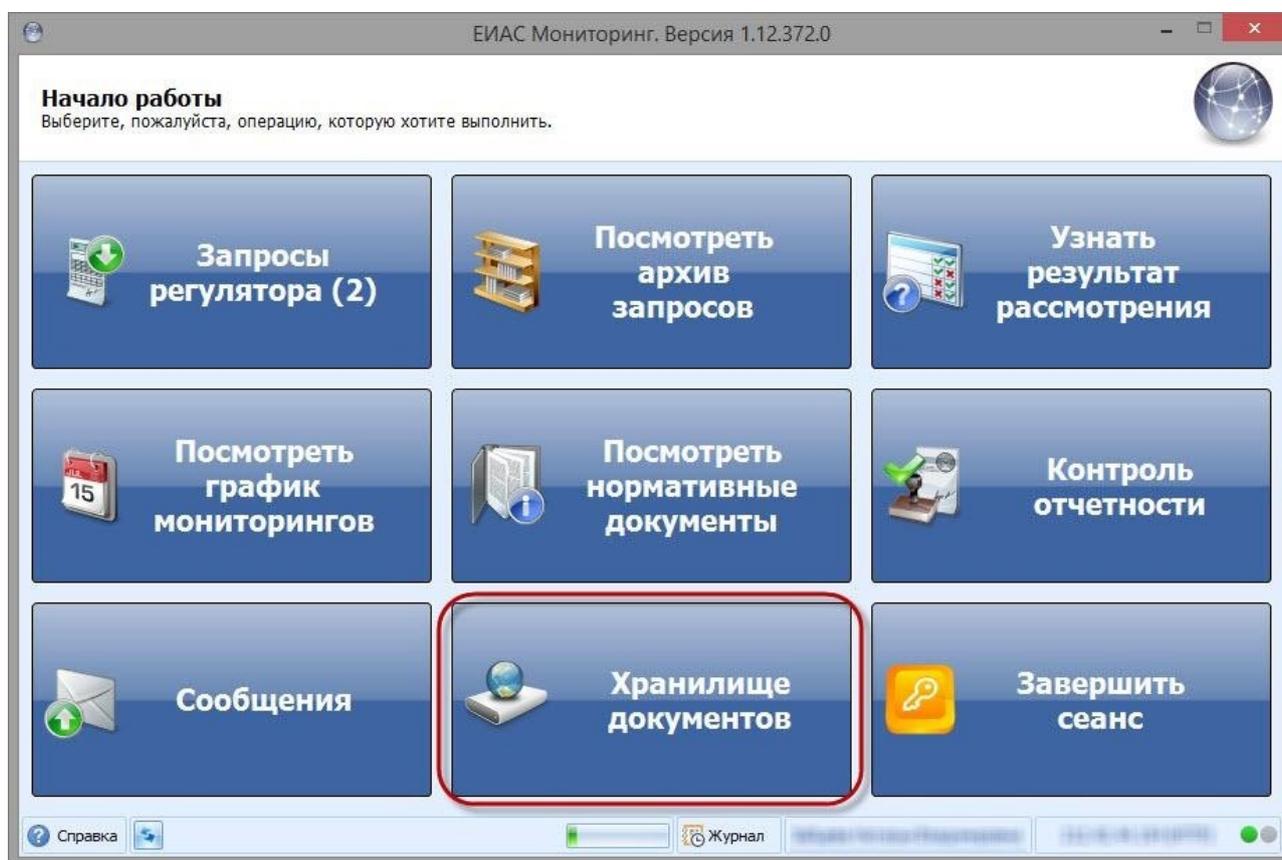


Если у вас используется прокси-сервер, поставьте соответствующую галочку в блоке «Прокси-сервер» и укажите параметры: адрес, порт и параметры аутентификации (логин и пароль прокси-сервера). Информацию о наличии в вашей организации прокси-сервера и необходимых настройках вы можете получить **у системного администратора вашей организации**.

Сохраните настройки, нажав кнопку «Сохранить», и вернитесь к экрану авторизации пользователя, нажав кнопку «Назад».

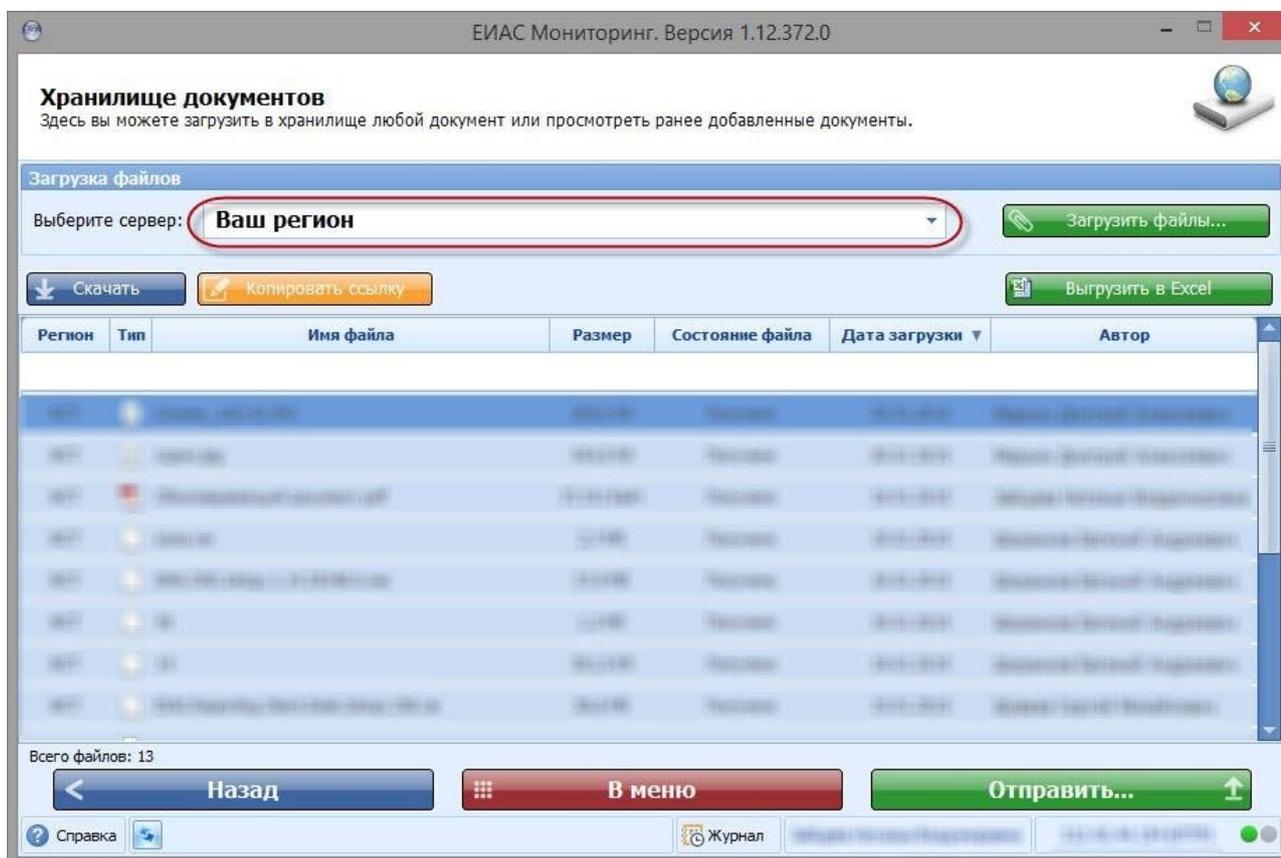
ПОРЯДОК ЗАГРУЗКИ

1. Из Главного меню перейдите в раздел «**Хранилище документов**», как показано на рисунке.

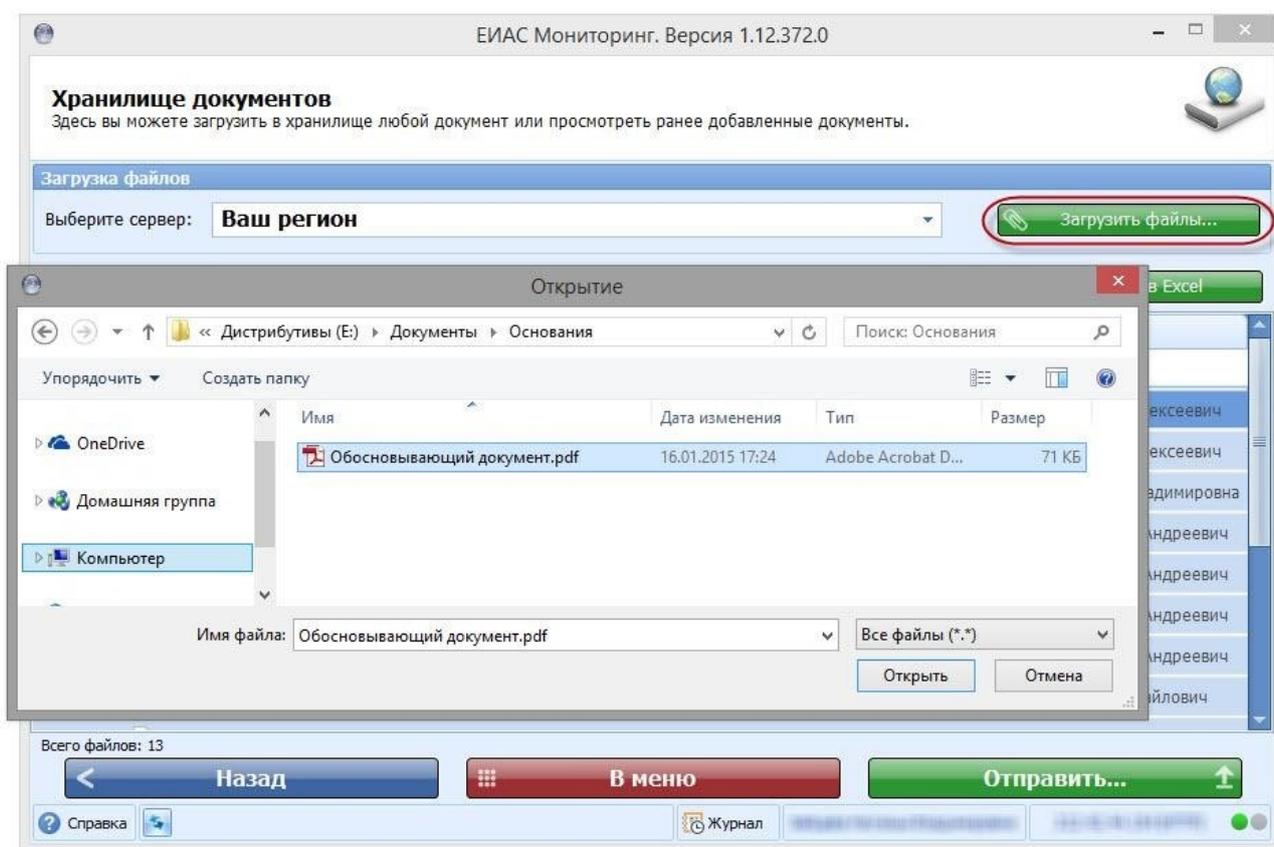


2. В «Хранилище документов» вы сможете видеть все документы, загруженные пользователями вашей организации на серверы, к которым подключена ваша организация. Доступна сортировка файлов по нескольким категориям.

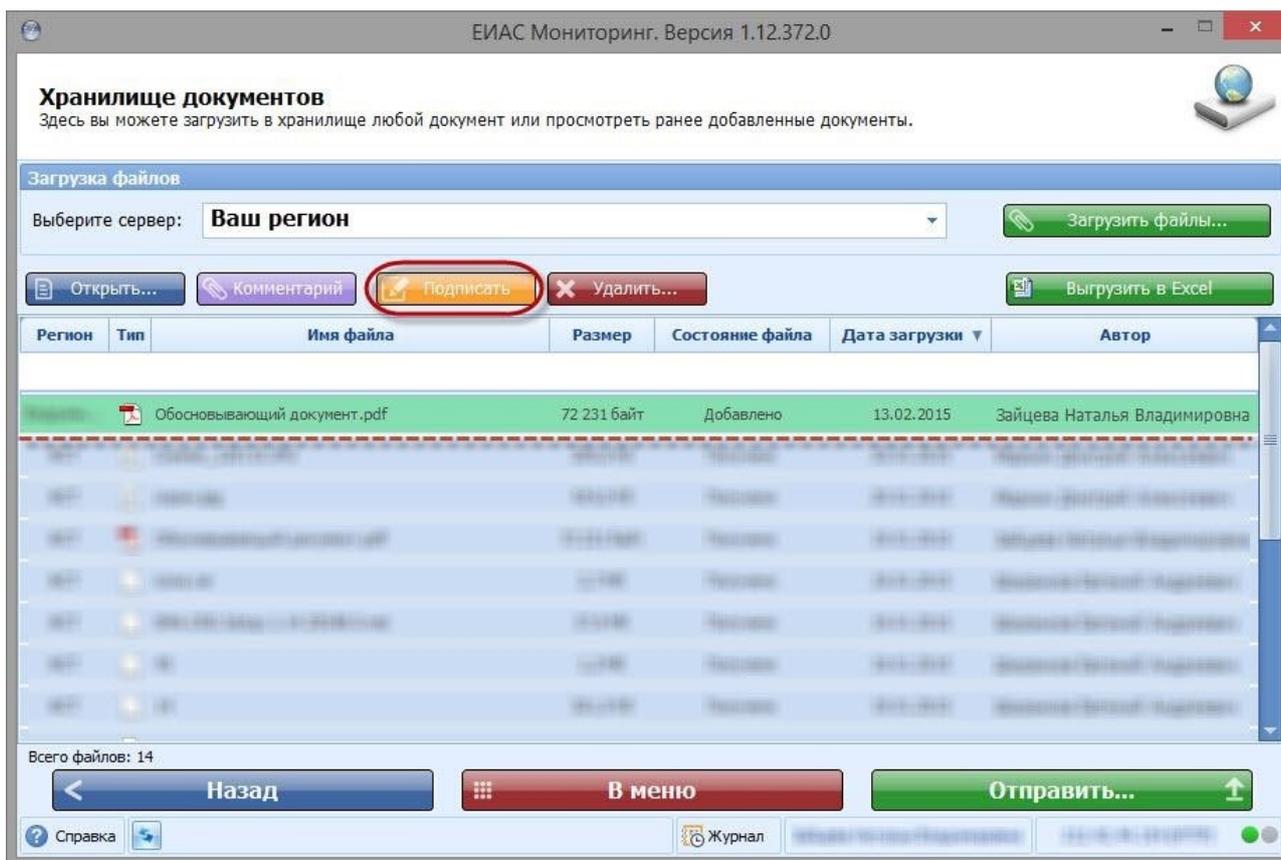
Для получения корректной ссылки на загруженный в хранилище документов файл необходимо выбрать сервер требуемого региона, как показано на рисунке. Выберите требуемый регион и нажмите кнопку «Загрузить файлы...»

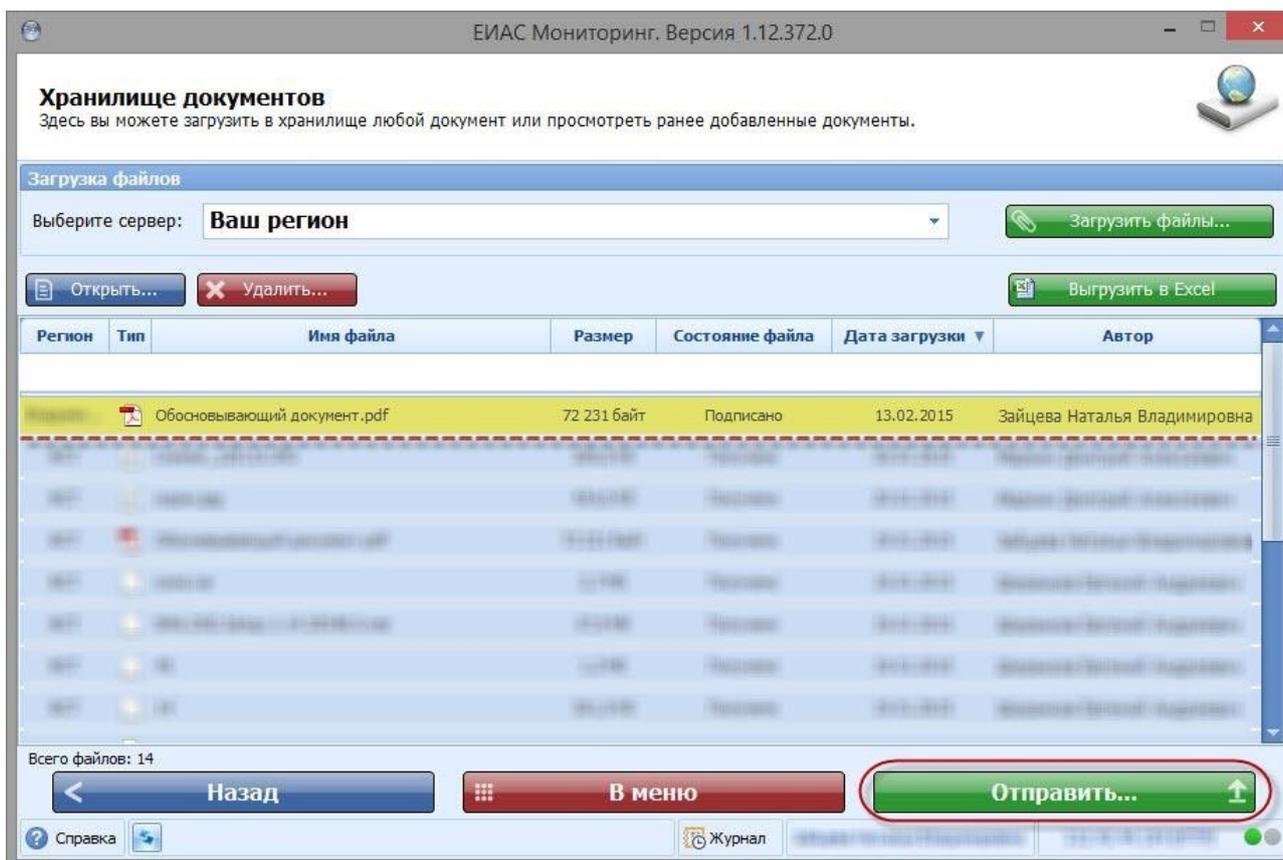


2. Выберите файл, который вы хотите поместить в хранилище документов. Допустимый размер загружаемого файла – не более 40 Мб.



3. После добавления файла его нужно выделить, и нажать кнопку «Подписать».

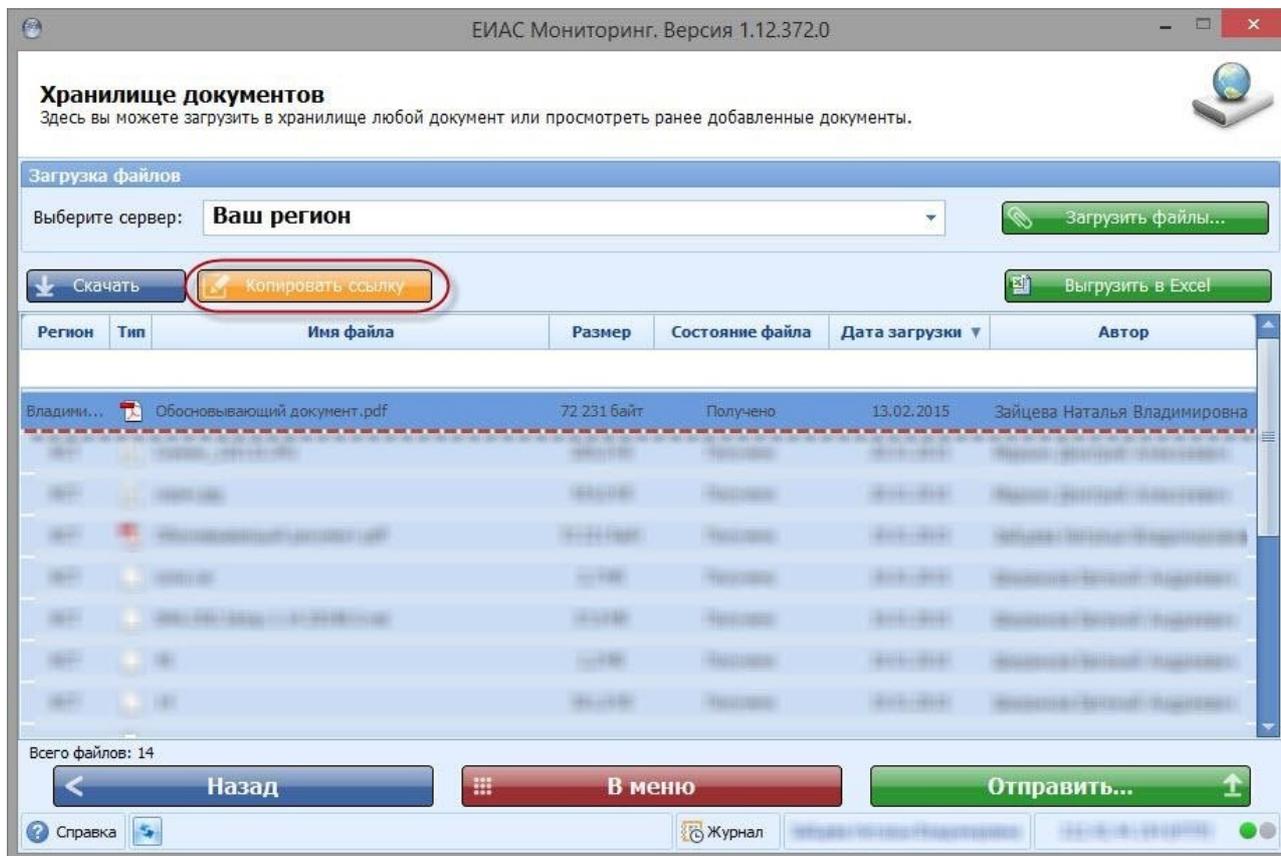




Отправьте подписанный документ, нажав кнопку «Отправить...» в правом нижнем углу экрана.

5. После отправки документов, вы можете получить ссылку на каждый из них для добавления в заполняемую отчетную форму.

Для этого выделите требуемый файл и нажмите кнопку «Копировать ссылку»



Ссылка будет скопирована в буфер обмена.

Для добавления ссылки в шаблон необходимо скопировать ссылку на документ из «Хранилища документов», как было показано выше.

Скопированную ссылку следует вставить в соответствующую ячейку заполняемой отчетной формы. Для этого необходимо перейти на нужный лист шаблона, выбрать соответствующую ячейку и нажать на строку формул, затем вставить скопированную ссылку. Если ссылка указана неверно или ссылки указаны не для всех ячеек, для которых это необходимо, на листе «Проверка» вы увидите соответствующие сообщения об ошибках.



Допустимый размер загружаемого в хранилище документов файла – не более 40 Мб. При сканировании (или конвертации) документа старайтесь выбрать оптимальное разрешение, обеспечивающее «читаемость» полученного документа и небольшой размер файла (не выше указанного предела). При переводе в электронный вид очень больших документов (когда размер получаемого файла выходит за рамки 40 Мб) рекомендуется разбивать документ на части и сканировать части в отдельные файлы, либо разбивать на части готовый файл (это можно сделать, например, с помощью онлайн-сервиса <https://smallpdf.com/ru/>).

Хранилище документов позволяет загружать файлы любых форматов, однако для сканов официальных документов рекомендуется использовать формат PDF. Для перевода документов в формат PDF можно воспользоваться одним из предложенных ниже способов.

1. В Microsoft Office версий 2007 и более поздних поддерживается непосредственная конвертация файлов в формат **.pdf**.
2. Для перевода изображений в формат **.pdf** можно воспользоваться программами:
Adobe Acrobat
JPG to PDF Converter
PDF Creator.
3. Для конвертации можно также воспользоваться каким-либо из онлайн-сервисов, например, <https://smallpdf.com/ru/> или <http://www.doc2pdf.net/ru/>. Удобство данных сервисов в том, что для их использования не требуется установка каких-либо программ.

