

## **Система «Логика: ПЛАТФОРМА NEXТ»**

*Навигатор по томам Руководства пользователя*

## Описание томов руководства пользователя

Описание разделов томов руководства пользователя приведено в таблице (Таблица 1).

Таблица 1. Описание разделов томов руководства пользователя

Том	Содержание
Том 1	<b>Введение</b>
	Область применения Системы
	Назначение Системы
	Краткое описание возможностей Системы
	Уровень подготовки пользователя
	<b>Вход в Систему</b>
	<b>Работа с элементами интерфейса Системы</b>
	Верхняя панель Системы
	Главное меню Системы
	Меню пользователя
	Настройка профиля Логика
	Планирование отсутствия
	Функция «Меня нет в офисе»
	Делегирование
	Работа с задачами
	Списки ознакомления
	Настройка сертификата ЭП, используемого по умолчанию
	Настройки АРМ
	Работа с уведомлениями
	Работа с дашлетами
	<b>Работа с АРМ</b>
	Применение фильтров
	Операции над группами документов
	Добавление документов в избранное
	Удаление документов из избранного
	Настройка отображения столбцов в области просмотра в АРМ
	Выгрузка перечня документов на локальный диск
	<b>Работа с поиском</b>
	Простой поиск
	Атрибутивный поиск
	Работа с поисковыми запросами
	<b>Работа со страницей «Справочник организации»</b>
	Выполнение поиска на странице «Справочник организации»
	Просмотр карточки подразделения
	Просмотр карточки сотрудника
	<b>Передача дел</b>
	Работа с АРМ «Передача дел»
	Полная передача дел
	Частичная передача дел
	Очередь обработки заданий
	<b>Работа с отчетами</b>
	Формирование отчета
	Работа с параметрами отчета

Том	Содержание
Том 2	<b>Работа с карточкой документа</b>
	Вкладка «Вложения»
	Редактирование файла вложения в АРМ «МойОФис»
	Сканирование документов
	Сравнение версий вложений онлайн
	Редактирование вложения (файла) в офисном приложении
	Работа с файлами электронных подписей вложений
	Работа со штампами визуализации ЭП файлов вложений
	Вкладка «Связи»
	Вкладка «Участники документа»
	Вкладка «Метки»
	Вкладка «История»
	Вкладка «Комментарии»
	<b>Панель дополнительных действий</b>
	Настройка режима отображения карточки документа
	Редактирование карточки документа
	Отмена блокировки карточки документа от редактирования
	Копирование документа
	Добавление документа в избранное
	Работа с подписками
	Отображение действий подчиненных
	Просмотр справки по панели дополнительных действий
	<b>Функциональная панель</b>
	<b>Работа с электронными подписями вложений из карточки документа</b>
	<b>Работа с АРМ «Поиск документов»</b>
	<b>Работа с файлами в репозитории</b>
	Редактирование файла, хранящегося в репозитории
	Разблокирование файла
	Сравнение версий файла, хранящегося в репозитории
Том 3	<b>Создание документа</b>
	<b>Создание документа на основе шаблона</b>
	<b>Автоматическое создание документов</b>
	<b>Работа с вложениями из формы создания документа</b>
	Добавление вложения в форму создания документа
	Перемещение вложения в другую категорию
	Удаление вложения из формы создания документа
	<b>Ознакомление с документом</b>
	Отправка документа на ознакомление
	Сохранение списка ознакомления
	Просмотр листа ознакомления
	Отзыв задачи ознакомления
	Отзыв всех задач ознакомления
	Подтверждение ознакомления с документом
	Формирование печатной формы листа ознакомления
	<b>Согласование документа</b>
	Работа с маршрутом согласования из формы создания документа
	Работа с маршрутом согласования из карточки документа
	Отправка документа на первичное согласование
	Отзыв документа с согласования
	Принудительное согласование документа

Том	Содержание
	Принятие решения по согласованию
	Варианты завершения согласования
	Просмотр истории согласования
	<b>Подписание документа</b>
	Работа с маршрутом подписания из формы создания документа
	Работа с маршрутом подписания из карточки документа
	Отправка документа на первичное подписание
	Отзыв документа с подписания
	Принятие решения по подписанию документа, требующего ЭП
	Принятие решения по подписанию документа, не требующего ЭП
	Варианты завершения подписания
	Просмотр истории подписания
	<b>Формирование печатной формы листа согласования и подписания</b>
	<b>Возврат на доработку</b>
	<b>Классификация документа</b>
	Изменение автоматически определенной тематики документа
	Использование рекомендаций по рассмотрению и исполнению документа
	Использование рекомендаций при создании подчиненного поручения
	<b>Работа со штрихкодом</b>
	Печать штрихкода
	Сканирование документа со штрихкодом
	Поиск документа по штрихкоду
Том 4	<b>Работа с мероприятиями</b>
	Работа с календарем
	Создание мероприятия
	Создание мероприятия по документу
	Просмотр мероприятия
	Обработка запроса на резервирование ресурса
	Согласование времени проведения мероприятия с его участниками
	Изменение времени мероприятия
	Обновление мероприятия
	Удаление мероприятия
	Отправка уведомлений участникам мероприятия и приглашенным лицам
	Формирование отчетов по использованию ресурсов и мест проведения мероприятий
	Установка отметки о том, что мероприятие проведено
	<b>Работа с комплектами документов</b>
	Создание нового комплекта
	Работа с карточкой комплекта
	Работа с вложениями карточки комплекта
	Работа с документами, входящими в состав комплекта
	Поиск документов в составе комплекта
	Формирование состава комплекта
	Редактирование карточки комплекта
	Завершение формирования состава комплекта
	<b>Формирование печатных форм</b>
	Обложка комплекта
	Опись комплекта
	Статистика комплекта
	<b>Групповые операции при работе с комплектами</b>

Том	Содержание
	Включение группы документов в имеющийся комплект из АРМ
	Объединение группы документов в комплект из АРМ
	Формирование обложек для группы комплектов из АРМ
	Формирование описи для группы комплектов из АРМ
	Формирование статистики для группы комплектов из АРМ
Том 5	<b>Управление грифами доступа к документу</b>
	<b>АРМ «Классификация документа»</b>
	<b>Запрос классификации</b>
	Создание запроса классификации
	Редактирование запроса классификации
	Удаление черновика запроса классификации
	Формирование маршрута согласования
	Направление запроса классификации на согласование
	Принудительное согласование запроса классификации
	Отзыв запроса классификации с согласования
	Согласование запроса классификации
	Возврат на доработку
	Направление документа на классификацию
	Отзыв запроса классификации
	Классификация документа. Установка грифа
	Защита вложений документа
	Классификация документа. Снятие грифа
	Снятие защиты с вложений документа
	Отказ в классификации
	Уведомление об истечении срока действия
	Формирование журнала доступа
	<b>Запрос управления доступом</b>
	Создание запроса управления доступом
	Редактирование карточки запроса управления доступом
	Удаление черновика запроса управления доступом
	Направление запроса управления доступом на согласование
	Принудительное согласование запроса управления доступом
	Отзыв запроса управления доступом с согласования
	Согласование запроса управления доступом
	Согласование запроса управления доступом
	Возврат на доработку
	Направление запроса управления доступом на подписание
	Отзыв запроса управления доступом с подписания
	Подписание запроса управления доступом
	Направление запроса управления доступом на рассмотрение
	Отзыв запроса управления доступом
	Выдача доступа
	Закрытие доступа
	Отказ в выдаче доступа
	Направление запроса управления доступом на ознакомление
	Ознакомление с запросом управления доступом
	Аннулирование запроса управления доступом
	Формирование реестра документов
	<b>Топографирование</b>
	<b>АРМ «Архивное хранение»</b>

Том	Содержание
	Рабочее место архивиста
	Рабочее место технолога топографирования
	<b>Управление местами хранения</b>
	Управление архивохранилищами
	Управление помещениями
	Управление оборудованием помещений
	Управление полками
	<b>Определение места хранения единиц хранения</b>
	Размещение в хранилище
	Размещение в хранилище группы единиц хранения
	Перемещение в другое хранилище
	Перемещение в другое хранилище группы единиц хранения
	Изъятие из хранилища
	Изъятие из хранилища группы единиц хранения
	<b>Формирование печатных форм и отчетов</b>
	Постеллажный топографический указатель
	Пофондовый топографический указатель
	Загруженность архивохранилищ
	Загруженность оборудования архивохранилищ
Том 6	<b>Входящий ЮЗД</b>
	Создание формализованного документа
	Взятие документа в работу
	Обработка запроса на уточнение документа
	Формирование маршрута согласования
	Направление документа на согласование
	Принудительное согласование документа
	Отзыв документа с согласования
	Согласование документа
	Отправка документа на подписание
	Отзыв документа с подписания
	Подписание документа
	Автоматический перевод документа в статус «Документооборот завершен»
	Обработка запроса на аннулирование документа
	<b>Исходящий ЮЗД</b>
	Создание неформализованного документа
	Создание формализованного документа
	Удаление документа
	Формирование маршрута согласования
	Направление документа на согласование
	Принудительное согласование документа
	Отзыв документа с согласования
	Согласование документа
	Подписание документа
	Обработка контрагентом исходящего документа
	Запрос на уточнение от контрагента
	Обработка запроса на аннулирование от контрагента
	<b>Взаимодействие с МЭДО</b>
	Формирование карточки Входящего МЭДО
	Создание входящего документа на основании Входящего МЭДО

Том	Содержание
	Отказ в регистрации Входящего МЭДО
	Формирование файлов визуализации штампов
	Отправка исходящего по МЭДО
	<b>Передача документов в подсистему «Облачный архив» ГИС «Платформа «ЦХЭД»</b>
	Автоматическая отправка в подсистему «Облачный архив» запросов создания электронного документа и добавления файлов к электронному документу
	Повторная отправка документа в архив
	Повторная отправка вложений в архивный документ
	<b>Работа с мобильным клиентом</b>
	Вход в Систему
	Элементы интерфейса
	Просмотр уведомлений
	Поиск документов
	Просмотр карточки документа
	Создание карточки документа

## Контактная информация и данные о Производителе продукта

### Наименование:

ООО «Логика бизнеса»



### Почтовый адрес:

117342, г. Москва, ул. Введенского,  
д.1А, этаж 4, секция 1, комната 403

### Телефоны:

+7 (495) 974-79-79

+7 (495) 974-79-80

### Факс:

+7 (495) 974-79-90

### Электронная почта:

[info@blogic.ru](mailto:info@blogic.ru)

### Веб-сайт:

<http://blogic.ru>

Все права зарегистрированы и принадлежат ООО «Логика бизнеса» © 2024 год. Коммерческое использование данного документа или его частей доступно только с письменного разрешения ООО «Логика бизнеса».