

## Функциональные характеристики и информация необходимая для установки, эксплуатации компонента «Безбумажный офис - Расширение для 1С»

Приложение, которое позволяет использовать функционал Модуля внутри программ «1С» (например, 1С:ЗУП, 1С:Предприятие, 1С:Фреш).

Готовое расширения для 1С ЗУП (редакция 3 (релиз 3.1.10.78 или выше), которое включает взаимодействие с Приложением посредством API (Application Programming Interface) с использованием интерфейса Модуля, либо информационной системы пользователя (1С ЗУП). Коннектор позволяет использовать компонент «Безбумажный офис - «Серверная подпись» Модуля, который обеспечивает возможность автоматизировать подписания со стороны пользователя, через информационную систему пользователя (1С ЗУП редакция 3 (релиз 3.1.10.78 или выше).

Расширение для 1С включает в себя:

№	Название функциональной возможности	Описание функциональной возможности
<b>1. Администрирование</b>		
1.1	Настройка компаний.	Настройка позволяет организовать работу из одной учетной системы с неограниченным количеством юридических лиц.
<b>2. Работа с пользователями и подписью пользователей.</b>		
2.1.	Регистрация профиля пользователя.	Функционал позволяет зарегистрировать учетную запись ФЛ в Модуле через систему 1С ЗУП.
2.2.	Указание срока действия прав сотрудника компании.	Функционал позволяет указать, редактировать срок действия прав сотрудника по работе с документами.
2.3.	Добавление сотрудников.	Возможность добавлять в компанию неограниченное количество сотрудников для работы с документами.
2.4.	Удаление сотрудников.	Возможность удалять из компании сотрудников.
2.5.	Выдача и редактирование сотруднику прав по работе с документами.	Функционал позволяет добавлять и редактировать сотрудникам права по работе с документами.
2.6.	Назначение контактного лица компании.	Функционал позволяет выбрать сотрудника, которому по умолчанию будут приходить документы компании.
<b>3. Работа с электронной подписью (мобильная, серверная, КЭП MyDSS).</b>		
3.1.	Создание сертификата мобильной электронной подписи пользователю.	Функционал позволяет создать сертификат мобильной электронной подписи через Компонент «Безбумажный офис - Очная верификация»
3.2.	Отзыв сертификата мобильной подписи у сотрудника.	Функционал позволяет заблокировать сертификат мобильной электронной подписи.

3.3.	Создание сертификата серверной электронной подписи сотруднику.	Функционал позволяет создать сертификат электронной подписи через Компонент «Безбумажный офис - Серверная подпись»
3.4.	Отзыв сертификата серверной подписи у сотрудника.	Функционал позволяет заблокировать сертификат электронной подписи Компонент «Безбумажный офис - Серверная подпись»
3.5.	Отображение списка выпущенных сертификатов электронной подписи.	Отображение списка пользователей, которым выпущена подпись. С списке хранится информация о ФИО сотрудника, дате выпуска сертификата электронной подписи, сроке действия сертификата электронной подписи.
3.6.	Создание анкеты на выпуск подписи КЭП MyDSS.	Функционал позволяет выбрать сотрудника для создания анкеты на выпуск подписи КЭП MyDSS для физических лиц. Часть полей из анкеты предзаполняется, например ФИО, номер телефона, e-mail, паспортные данные, ИНН, СНИЛС.
3.7.	Выбор региона для получения подписи КЭП MyDSS.	Функционал позволяет выбрать регион для получения пользователем подписи КЭП MyDSS.
3.8.	Отображение списка заявок КЭП MyDSS.	Отображение списка пользователей, которым выпущена подпись. С списке хранится информация о ФИО сотрудника, дате выпуска сертификата электронной подписи, сроке действия сертификата электронной подписи.
<b>4. Работа с документами</b>		
4.1	Согласовать документ	Функционал позволяет согласовать документ от лица компании в учетной системе.
4.2.	Отклонить документ	Функционал позволяет подписать документ от лица компании в учетной системе.
4.3.	Выбор действия с документом.	Функционал позволяет указать участнику маршрута действие с документом - согласовать, подписать.
4.4.	Создать черновик документа	Функционал позволяет создать черновик документа - из печатной формы 1С; из загрузки произвольного файла в учетную систему.
4.5.	Создать маршрут документа	Функционал позволяет создать маршрут документа с неограниченным количеством участников.
4.6.	Получение, обновление информации о документе	Функционал позволяет хранить данные о созданных документах в одном окне. В окне настроена фильтрация: <ul style="list-style-type: none"> <li>• название документа</li> <li>• от какого юр. лица создан документ</li> <li>• статус документа</li> <li>• участники маршрута</li> <li>• дата создания документа</li> </ul>
4.7.	Получение списка входящих и исходящих документов компании	Функционал позволяет наблюдать и работать с входящими и исходящими документами компании.

4.8.	Получение и хранение списка файлов	<p>Функционал позволяет хранить файлы документов.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• созданные файлы</li> <li>• подписанные файлы со штампами эл</li> <li>• sig файл</li> <li>• xml файл</li> </ul>
4.9.	Создание ссылки подписи КЭП	<p>Функционал позволяет создать ссылку на подписание документа подписью КЭП, перейти по ней в браузер и подписать документ.</p>
5.0.	Подписание документа серверной подписью сотрудника	<p>Функционал позволяет подписывать документы напрямую из учетной системы серверной подписью сотрудника.</p>
5.1.	Массовая рассылка и подписание документов	<p>Функционал позволяет массово создавать и подписывать документы.</p>
5.2.	Выбор действия с документом.	<p>Функционал позволяет каждому участнику маршрута указать действие работы с документом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• согласовать;</li> <li>• подписать;</li> <li>• подписать от лица компании;</li> </ul>
5.3.	Выбор кода кадрового документа.	<p>Функционал позволяет каждому документу присвоить код из списка. Для трудового договора, приема на работу код подставляется автоматически.</p>