



# КриптоАРМ Документы

Руководство пользователя в административной  
части сайта

Модуль для хранения и подписи документов

ООО «Цифровые технологии»

Версия 2.2.1

2022 г.

## Содержание

Содержание	3
Введение	4
1. Назначение и условия применения	5
Размещение разделов модуля КриптоАРМ Документы	5
Описание разделов модуля КриптоАРМ Документы	6
2.1. Раздел Все документы	6
2.1.1 Список документов	7
2.1.2 Групповые действия в списке документов	9
2.1.3 Форма фильтров списка документов	9
2.1.4 Добавление документов	10
2.2 Раздел Документы пользователей	11
2.2.1 Список документов пользователя	12
2.2.2 Групповые действия в списке документов	13
2.2.3 Форма фильтров списка документов	14
2.2.4 Добавление документов пользователям	15
2.3 Раздел Документы по заказам	16
2.3.1 Список документов по заказам	18
2.3.2 Групповые действия в списке документов	19
2.3.3 Форма фильтров списка документов	19
2.3.4 Добавление документов к заказам	20
2.4 Раздел Документы по формам	21
2.4.1 Список документов по формам	22
2.4.2 Групповые действия в списке документов	23
2.4.3 Форма фильтров списка документов	23
Функции модуля	24
3.1 Подпись документа	24
3.2 Проверка подписи документа	31
3.3 Разблокировать документ	34
3.4 Скачать протокол документа	36
3.5 Удалить документ	37
3.6 Отправить документы на e-mail	39
3.7 Отправить документы покупателю	40

## Введение

Продукт **КриптоАРМ Документы** представляет собой юридически значимый электронный документооборот для сайтов на платформе CMS 1С - Битрикс с использованием КриптоАРМ ГОСТ.

Возможности продукта :

- **Хранение и обмен подписанными документами**
  - Электронная подпись файлов : doc, xml, pdf, xls и других
  - Проверка электронной подписи, добавление электронной подписи к существующим
  - Поддержка стандарта Электронной подписи ГОСТ Р 34.10 - 2012
  - Централизованное хранение подписанных документов на сервере
  - Поддержка ключевых носителей Rutoken, JaCarta, ESMART
  - Поддержка операционных систем Windows, Linux, MacOS
  - Совместимость с Российскими ОС Альт рабочая станция, POCA, Astra Linux, Ред ОС
- **Подпись форм на сайте**
  - Формирование из заполненной формы PDF документа
  - Электронная подпись PDF документа и прикрепленных файлов
  - Отправка подписанных данных на e-mail
  - Добавление собственных (пользовательских) полей
  - Добавление блока “Согласие на обработку персональных данных”
  - Добавление элемента ReCAPTCHA
- **Документы по заказам для интернет - магазинов**
  - Отображение статусов документов (не подписан, требуется подпись, подписан)
  - Отправка уведомлений на e-mail клиента об изменении статусов документов
  - Проверка электронной подписи
  - Выгрузка пакета подписанных документов
  - Подпись договоров, актов, накладных в личном кабинете
- **Бизнес - процессы.**
  - Активация бизнес - процессов при загрузке документов на портал
  - Требование подписи документа отдельным сотрудником или несколькими
  - Уведомления об изменении стадий выполнения бизнес-процесса
  - Готовые шаблоны бизнес - процессов и возможность создать собственный (пользовательский) шаблон

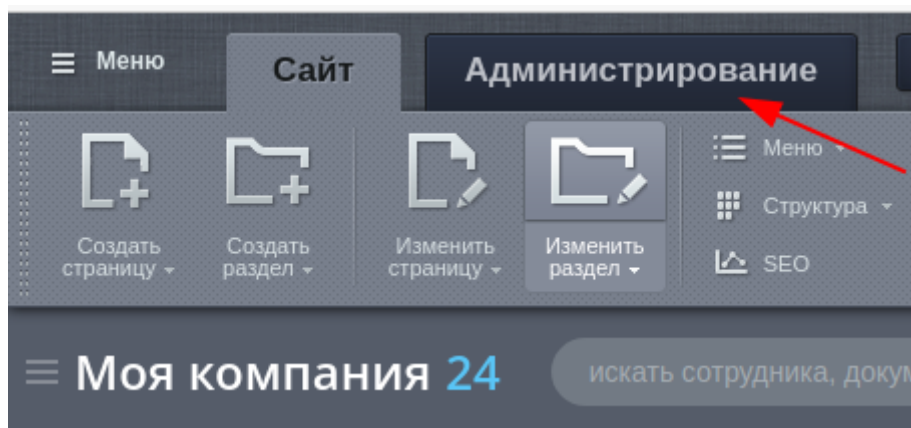
**Важно!** Выполняемые функции **Подпись** и **Проверка подписи** реализуются через специальное программное обеспечение **КриптоАРМ ГОСТ**, устанавливаемое пользователем самостоятельно на собственном рабочем месте.

Для использования подписи алгоритмами ГОСТ на рабочем месте пользователя должен быть предустановлен ГОСТ-криптопровайдер (рекомендуется КриптоПро CSP 5), а также должно быть обеспечено безопасное соединение по протоколу **HTTPS**.

## 1. Размещение разделов модуля КриптоАРМ Документы

Для перехода в интерфейс администратора модуля **КриптоАРМ Документы** необходимо:

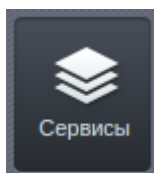
1. Выбрать вкладку **Администрирование**.



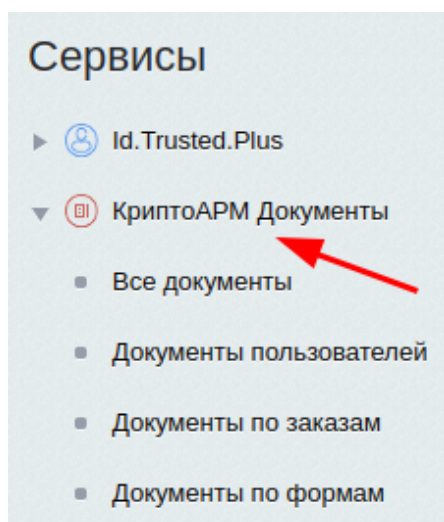
Кнопка перехода в административную часть сайта

**Важно :** данный функционал доступен только для пользователей с правами администратора сайта.

2. В боковом меню выбрать пункт **Сервисы**.



3. Выбрать в списке сервисов модуль **КриптоАРМ Документы**.



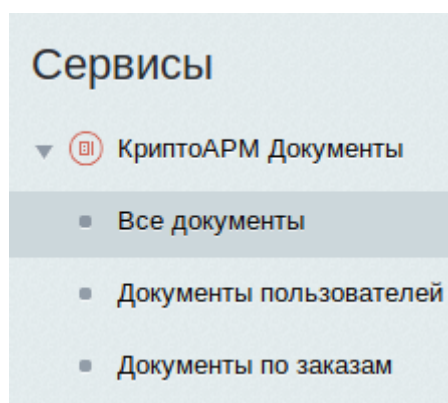
Модуль КриптоАРМ Документы в меню администратора сайта

При нажатии откроется список установленных модулей.

## 2. Описание разделов модуля КриптоАРМ Документы

### 2.1. Раздел Все документы

Раздел **Все документы** доступен как пункт подменю **КриптоАРМ Документы** в разделе **Сервисы**.



Раздел Все документы

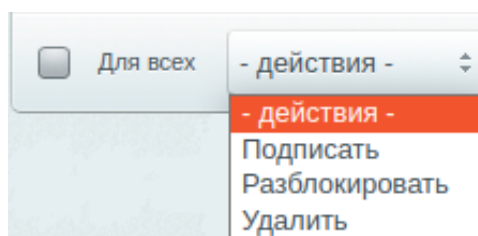
Данный раздел содержит:

- Список загруженных документов;

	ID	Название документа	Информация о сертификате подписи			Тип документа	Дата последней подписи	Дата загрузки документа
<input type="checkbox"/>	250	doc1.doc				Документ		13-02-2020 05:49
<input type="checkbox"/>	251	doc2.doc				Документ Статус: Заблокирован		13-02-2020 05:49
<input type="checkbox"/>	256	doc3.doc.sig	№	Время подписи:	Сертификат:	Организация:	Подписанный документ	18-02-2020 02:23
			1	18-02-2020 10:23	buyerSert	Test Organization		13-02-2020 05:49
<input type="checkbox"/>	Для всех - действия -							

Список загруженных документов

- Меню групповых действий над документами;



- **Фильтр** списка документов;
- **Форма** добавления документов в модуль.

Фильтр
+

ID:

Найти
Отменить

☐
☐

+ Добавить документы

### 2.1.1 Список документов

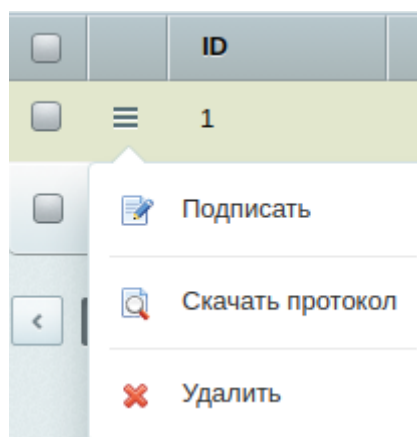
**Список документов** состоит из элементов, содержащих информацию о загруженном документе.

	ID	Название документа	Информация о сертификате подписи			Тип документа	Дата последней подписи	Дата загрузки документа
		250  doc1.doc				Документ		13-02-2020 05:49
		251  doc2.doc				Документ Статус: Заблокирован		13-02-2020 05:49
		256  doc3.doc.sig	№	Время подписи:	Сертификат:	Организация:	Подписанный документ	18-02-2020 02:23
			1	18-02-2020 10:23	buyerSert	Test Organization		13-02-2020 05:49
Для всех  - действия -								

Список загруженных документов

Список содержит следующие колонки :

- Флаг для выделения элемента списка.
- Кнопка вызова меню действий с элементом списка.



- **ID** - идентификатор документа в модуле **КриптоАРМ Документы**.
- **Название документа** - содержит кнопку для проверки подписи, если документ подписан .
- **Информация о сертификате подписи** - содержит записи о подписях в документе с указанием времени подписи, наименованием сертификата подписи и организации (если данное поле заполнено в сертификате).
- **Тип документа** - показывает текущий статус документа:
  - **Документ** (документ не содержит подписи)
  - **Подписанный документ** (документ содержит как минимум одну подпись)
  - **Заблокирован** (документ в данный момент отправлен на подпись и заблокирован)
- **Дата загрузки документа** - указывает на дату и время загрузки документа на сайт.

- **Дата последней подписи** - отражает дату и время последней подписи документа.

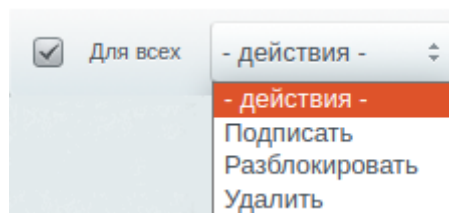
## 2.1.2 Групповые действия в списке документов

Групповые действия над элементами списка реализованы стандартными механизмами **CMS 1С-Битрикс**.

Выбранное действие применяется либо для выделенных элементов списка, либо для всех элементов списка.

Доступные групповые действия:

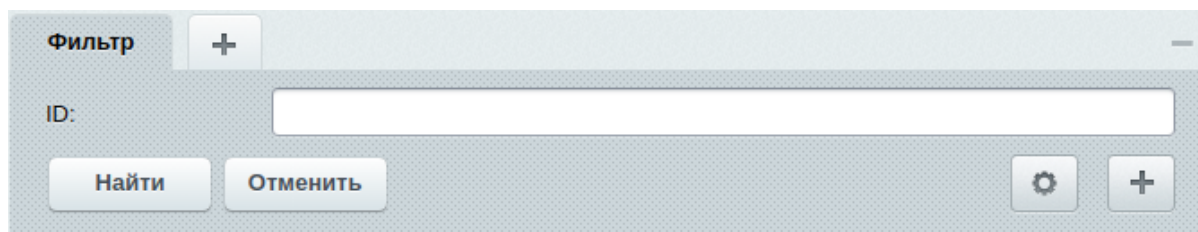
- **Подписать** - происходит отправка выбранных документов в приложение КриптоАРМ ГОСТ для подписи;
- **Разблокировать** - для разблокировки выделенных файлов;
- **Удалить** - для удаления выделенных файлов.



Групповые действия для списка документов

## 2.1.3 Форма фильтров списка документов

Форма фильтров списка реализована стандартными механизмами **CMS 1С-Битрикс**.

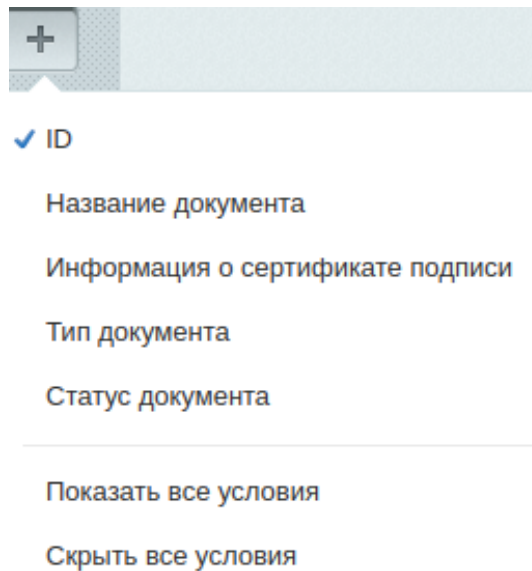


Панель фильтрации списка документов

Доступна фильтрация списка (поиск) по следующим параметрам документа:

- **ID документа.**
- **Название документа.**
- **Информация о сертификате подписи.**
- **Тип документа.**
- **Статус документа.**





Список параметров для фильтрации списка документов

## 2.1.4 Добавление документов

Форма служит для загрузки документов в модуль **КриптоАРМ Документы** для дальнейшей работы с ними: подписи, проверки подписи, формирования протокола документа.

Форма вызывается нажатием кнопки **Добавить документы** в разделе **Все документы**.



Кнопка Добавить документы

Выберите документы для загрузки

	Параметр <sup>1</sup>	Значение <sup>2</sup>	Выбор директории
Добавить файл	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="/docs"/>
Добавить файл	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="/docs"/>
Добавить файл	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="/docs"/>
Добавить файл	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="/docs"/>
Добавить файл	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="/docs"/>

Интерфейс Добавить документы

Форма загрузки документов содержит поля:

- **Добавить файл** — по нажатию кнопки вызывается окно выбора файла для загрузки

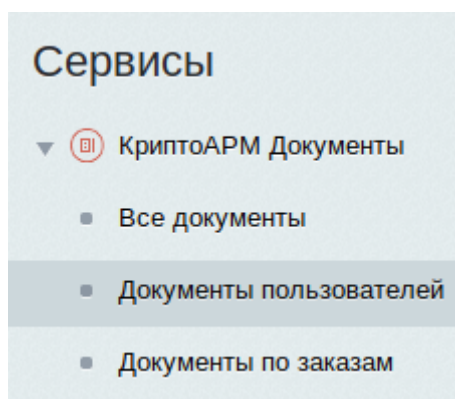


В случае, если необходимо выбрать другой файл, то есть возможность повторно нажать на данную кнопку для перевыбора загружаемого документа.

- Поля **Параметр** и **Значение** служат для присвоения загружаемым файлам собственных атрибутов, которые впоследствии можно использовать для реализации различных бизнес-процессов с документами.
- **Выбор директории** - документы будут сохраняться в указанную директорию.

## 2.2 Раздел Документы пользователей

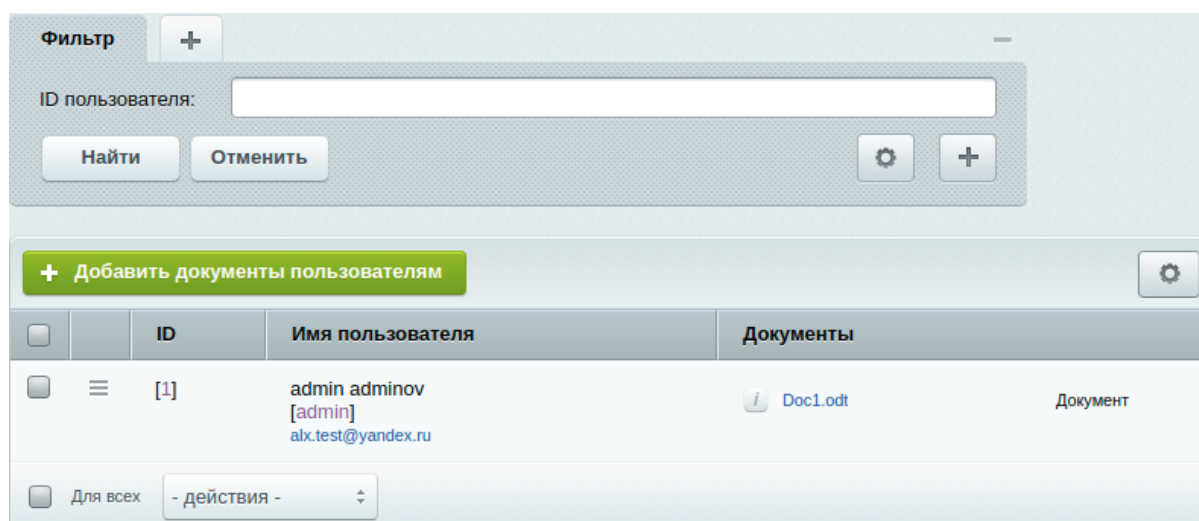
Раздел **Документы пользователей** доступен как пункт подменю **КриптоАРМ Документы** в разделе **Сервисы**.



Раздел Документы пользователей

Данный раздел содержит:

- **Список** содержащий документы с привязкой к пользователям.
- **Меню** групповых действий над документами.
- **Фильтр** списка документов.
- **Форма** добавления документов в модуль.



Раздел Документы пользователей

## 2.2.1 Список документов пользователя

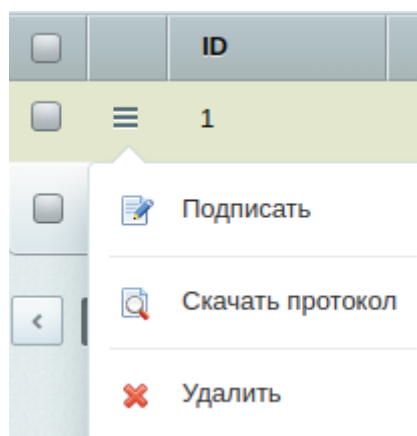
На этой странице отображаются документы с привязкой к определенным пользователям **CMS 1С-Битрикс**.

<input type="checkbox"/>		ID	Имя пользователя	Документы	
<input type="checkbox"/>	≡	[11]	First User [login1] user1@user.com	Электронная таблица.xls.sig	Подписанный документ
<input type="checkbox"/>	≡	[12]	Second User [login2] user2@user.com	Отсканированные документы.pdf	Документ
<input type="checkbox"/>	Для всех	- действия -			

Список документов, привязанных к пользователям

Список содержит следующие колонки :

- Флаг, для выделения элемента списка ☐
- Кнопка вызова меню действий с элементом списка.

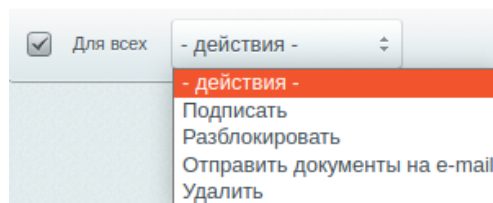


- Колонка **ID**, содержит цифровой идентификатор пользователя в **CMS 1С-Битрикс**.
- Колонка **Имя пользователя**, содержит:
  - имя и фамилию пользователя в **CMS 1С-Битрикс** (если соответствующие поля были заполнены в профиле пользователя)
  - **логин** пользователя в **CMS 1С-Битрикс** (является ссылкой на страницу **Профиль пользователя**)
  - **адрес электронной почты пользователя**
- Колонка **Документы**, содержит перечень документов прикрепленных к заказу:
  - кнопка вызова функции **Проверки подписи**
  - **имя документа** (является ссылкой для загрузки документа)
  - **тип и статус** каждого документа

## 2.2.2 Групповые действия в списке документов

Групповые действия над элементами списка реализованы стандартными механизмами **CMS 1С-Битрикс**.

Выбранное действие применяется либо для выделенных элементов списка, либо для всех элементов списка.



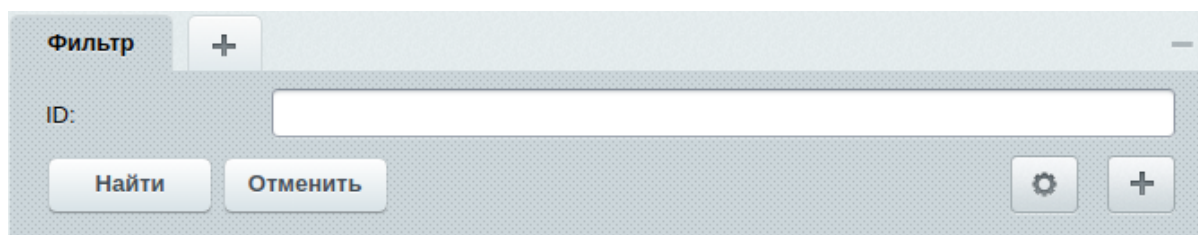
Панель групповых действий над элементами списка

Доступные групповые действия:

1. **Подписать** - происходит отправка выбранных документов в приложение КриптоАРМ ГОСТ для подписи.
2. **Разблокировать** - для разблокировки выделенных файлов
3. **Отправить документы на e-mail** - отправить все выделенные файлы на произвольный e-mail
4. **Удалить** - для удаления выделенных документов

## 2.2.3 Форма фильтров списка документов

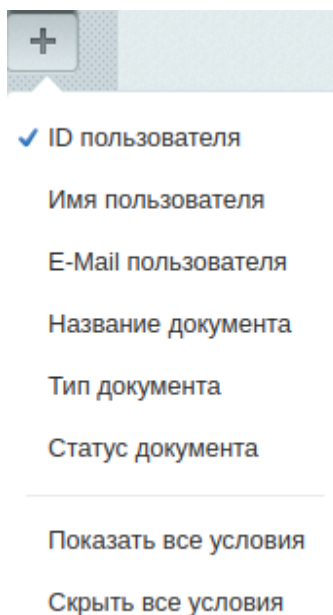
Форма фильтров списка реализована стандартными механизмами **CMS 1С-Битрикс**.



Панель фильтрации списка документов

Доступна фильтрация списка (поиск) по следующим параметрам:

- **ID пользователя**
- **Имя пользователя в CMS 1С-Битрикс**
- **E-Mail**
- **Название документа**
- **Тип документа** (возможны варианты **Документ** и **Подписанный документ**)
- **Статус документа** (возможны варианты **Заблокирован**, **Подпись отменена** и **Ошибка подписи**)



*Список параметров для фильтрации списка документов*

## 2.2.4 Добавление документов пользователям

Форма служит для загрузки документов в модуль **КриптоАРМ Документы** для дальнейшей работы с ними: **подписи, проверки подписи, отправки** документов электронным письмом.

Форма вызывается нажатием кнопки **Добавить документы пользователям** в разделе **Все документы**.

**+ Добавить документы пользователям**

Добавление документов пользователям

Форма загрузки документов содержит поля:

- кнопка **Добавить файл** вызывает окно выбора файла



В случае, если необходимо выбрать другой файл, то есть возможность повторно нажать на данную кнопку для перевыбора загружаемого документа.

- поле указания **ID** пользователя для загружаемого файла
- кнопка **выбора пользователя** из списка пользователей сайта (при выборе пользователя из списка его ID автоматически проставится)



- **Выбор директории** - документы будут сохраняться в указанную директорию.



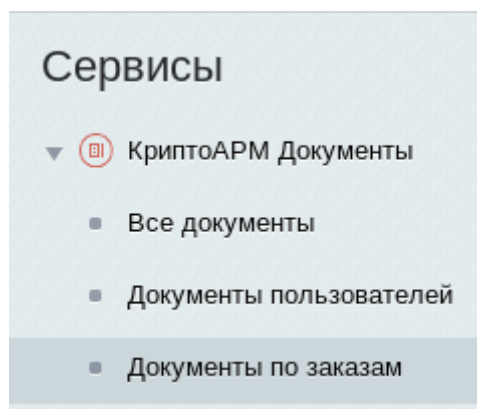
Загрузка документов выполняется автоматически при нажатии кнопки **Сохранить**, располагаемой под формой.

## 2.3 Раздел Документы по заказам

**Важно:** данный раздел меню доступен в редакциях продукта **КриптоАРМ Документы. Бизнес** и **КриптоАРМ Документы. Корпоративный портал** при условии, что дополнительный модуль **КриптоАРМ Документы: заказы** загружен и установлен на сайте.

Раздел меню **Документы по заказам** доступен только если на сайте

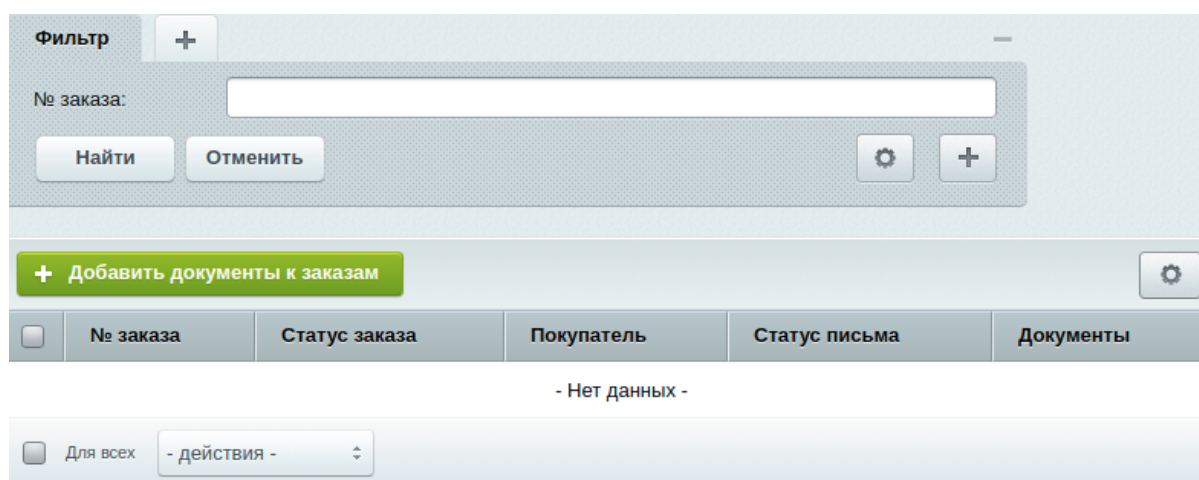
установлен модуль **Интернет-магазин**



Раздел меню Документы по заказам

Данный раздел содержит:

- **Список** содержащий документы с привязкой к заказам
- **Меню групповых действий** над документами
- **Фильтр** списка документов
- Форма **добавления** документов в модуль





## 2.3.1 Список документов по заказам

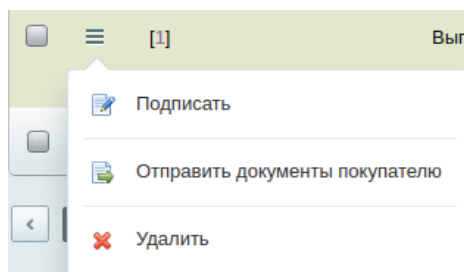
Данный список состоит из элементов, содержащих информацию о загруженных документах с привязкой к заказам

+ Добавить документы к заказам						
		№ заказа	Статус заказа	Покупатель	Статус письма	Документы
<input type="checkbox"/>	≡	[1]	Выполнен	Имя пользователя [admin] email@site.ru	<input checked="" type="checkbox"/> Письмо не отправлено	<div>Электронная таблица.xls Требуется подпись</div> <div>Список документов.docx Требуется подпись</div>
<input type="checkbox"/>	≡	[6]	Принят, ожидается оплата	Пользователь битрикс [test] email@site.com	<input checked="" type="checkbox"/> Письмо не отправлено	<div>examples.desktop.sig Подписан продавцом</div>
Для всех - действия -						
<input type="button" value="←"/> <input checked="" type="button" value="1"/> <input type="button" value="→"/>		На странице: 20		Заказ 1 – 2 из 2		


Список загруженных документов в модуль КриптоАРМ Документы с привязкой к заказам

Список содержит колонки :

- Флаг, для выделения элемента списка ☐
- Кнопка вызова меню действий с элементом списка

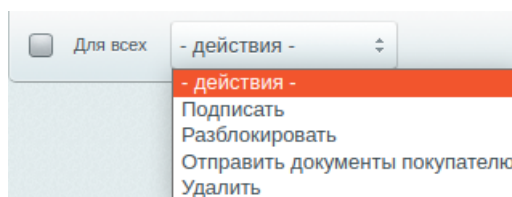


- **№ заказа** - номер заказа в модуле **Магазин** (является ссылкой на страницу **Редактирование заказа**)
- **Статус заказа** - статус заказа в модуле **Магазин**
- **Покупатель**, содержит:
  - **имя и фамилия** пользователя в **CMS 1С-Битрикс** (если соответствующие поля были заполнены в профиле пользователя, являющегося покупателем)
  - **логин** пользователя в **CMS 1С-Битрикс** (является ссылкой на страницу **Профиль пользователя**)
  - **e-mail** пользователя

- **Статус письма** - статус почтового события с файлами заказа
- **Документы** - перечень документов прикрепленных к заказу:
  - кнопка вызова функции **Проверки подписи** 
  - **имя документа** (является ссылкой для загрузки документа)
  - **Статус документа**. Документ может иметь один из следующих статусов:
    - **Требуется подпись**
    - **Подписан продавцом** (документ содержит подпись администратора интернет-магазина)
    - **Подписан клиентом** (документ содержит подпись покупателя)
    - **Подписан обеими сторонами**

### 2.3.2 Групповые действия в списке документов

Групповые действия над элементами списка реализованы стандартными механизмами **CMS 1С-Битрикс**.



Панель групповых действий над элементами списка

Выбранное действие применяется либо для выделенных элементов списка, либо для всех элементов списка.

Доступные групповые действия:

- **Подписать** - происходит отправка выбранных документов в приложение КриптоАРМ ГОСТ для подписи.
- **Разблокировать** - для разблокировки выделенных файлов
- **Отправить документы покупателю** - отправка документов прикрепленных к заказу электронным письмом на адрес указанный в профиле покупателя.
- **Удалить** - для удаления выделенных документов.

### 2.3.3 Форма фильтров списка документов

Форма фильтров списка реализована стандартными механизмами **CMS 1С-Битрикс** для вывода списков в панели администрирования.

Доступна фильтрация списка (поиск) по следующим параметрам документа:

- **№ заказа**
- **Статус заказа**
- **E-Mail**
- **Имя**
- **Фамилия**
- **Статус письма**
- **Статус документа**

*Список параметров для фильтрации списка документов*






#### 2.3.4 Добавление документов к заказам

Форма служит для загрузки документов в модуль **КриптоАРМ Документы** для дальнейшей работы с ними: **подписи, проверки подписи, отправки** документов электронным письмом.

Форма вызывается нажатием кнопки **Добавить документы к заказам** в разделе **Документы по заказам**

**+ Добавить документы к заказам**

Выберите документы для загрузки

	Номер заказа *	Выбор директории
 Добавить файл	<input type="text"/>	<input type="text" value="/docs"/>
 Добавить файл	<input type="text"/>	<input type="text" value="/docs"/>
 Добавить файл	<input type="text"/>	<input type="text" value="/docs"/>
 Добавить файл	<input type="text"/>	<input type="text" value="/docs"/>
 Добавить файл	<input type="text"/>	<input type="text" value="/docs"/>

**Сохранить** **Отменить**

*Добавление документов к заказам*

Форма загрузки документов содержит поля:

- **Добавить файл** — вызывает окно выбора файла

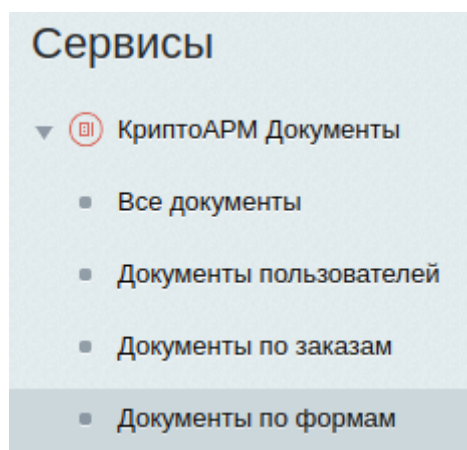
 **Добавить файл**

В случае, если необходимо выбрать другой файл, то есть возможность повторно нажать на данную кнопку для перевыбора загружаемого документа

- **Номер заказа** - для указания заказа, к которому будет добавлен документ
- **Выбор директории** - документы будут сохраняться в указанную директорию

Загрузка документов выполняется автоматически при нажатии кнопки **Сохранить**, располагаемой под формой.

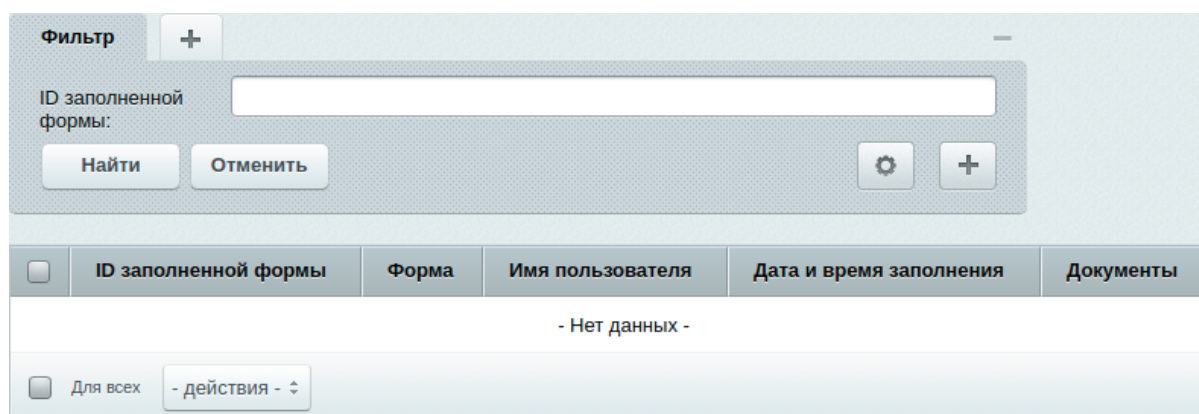
## 2.4 Раздел Документы по формам



Раздел меню Документы по формам

Данный раздел содержит:

- **Список** содержащий заполненные формы и прикрепленные к ним документы
- **Меню групповых действий** над формами
- Интерфейс **фильтрации** списка форм



### 2.4.1 Список документов по формам

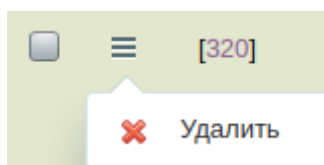
Данный список состоит из элементов, содержащих информацию о заполненных формах с прикрепленными к ним документами.

<input type="checkbox"/>		ID заполненной формы	Форма	Имя пользователя	Дата и время заполнения	Документы
<input type="checkbox"/>	≡	[317]	TestBlock	admin adminov [admin] alx.test@yandex.ru	28.09.2020 13:08:39	Респондент admin adminov 202... Документ
<input type="checkbox"/>	≡	[318]	TestBlock	admin adminov [admin] alx.test@yandex.ru	28.09.2020 13:15:47	Респондент admin adminov 202... Документ trusted_cryptoarm_docs.ods.sig Документ
<input type="checkbox"/>	Для всех	- действия - ▾				

Список заполненных форм и прикрепленных документов

Список содержит колонки :

- Флаг, для выделения элемента списка ☐.
- Кнопка вызова меню действий с элементом списка

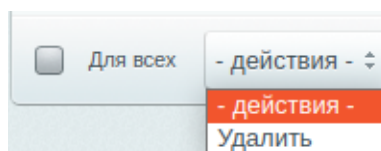


- **ID заполненной формы** - уникальный идентификатор формы.
- **Форма** - название заполненной формы.
- **Имя пользователя** содержит:
  - **имя и фамилия** пользователя в **CMS 1С-Битрикс**
  - **логин** пользователя в **CMS 1С-Битрикс**
  - **e-mail** пользователя
- **Дата и время заполнения** - время отправки заполненной формы.
- **Документы** - содержит как саму форму, так и прикрепленные документы к ней.

Подпись можно проверить функцией **Проверки подписи**

## 2.4.2 Групповые действия в списке документов

Групповые действия над элементами списка реализованы стандартными механизмами **CMS 1С-Битрикс**.



Панель групповых действий над элементами списка

Выбранное действие применяется либо для выделенных элементов списка, либо для всех элементов списка.

Доступные групповые действия:

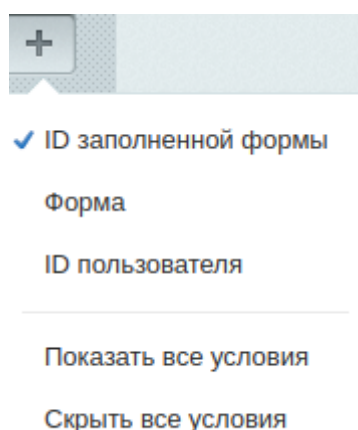
- **Удалить** - для удаления выделенных документов

## 2.4.3 Форма фильтров списка документов

Форма фильтров списка реализована стандартными механизмами **CMS 1С-Битрикс** для вывода списков в панели администрирования.

Доступна фильтрация списка (поиск) по следующим параметрам документа:

- **ID заполненной формы**
- **Форма**
- **ID пользователя**



*Список параметров для фильтрации списка документов*

Формы загружаются в список автоматически, после заполнения и отправки формы в соответствующем компоненте в публичной части сайта.

## 3. Функции модуля

### 3.1 Подпись документа

**Важно:** выполняемые функции **Подпись** и **Проверка подписи** реализуются через специальное программное обеспечение **КриптоАРМ ГОСТ**, которое

устанавливается отдельно на рабочее место.

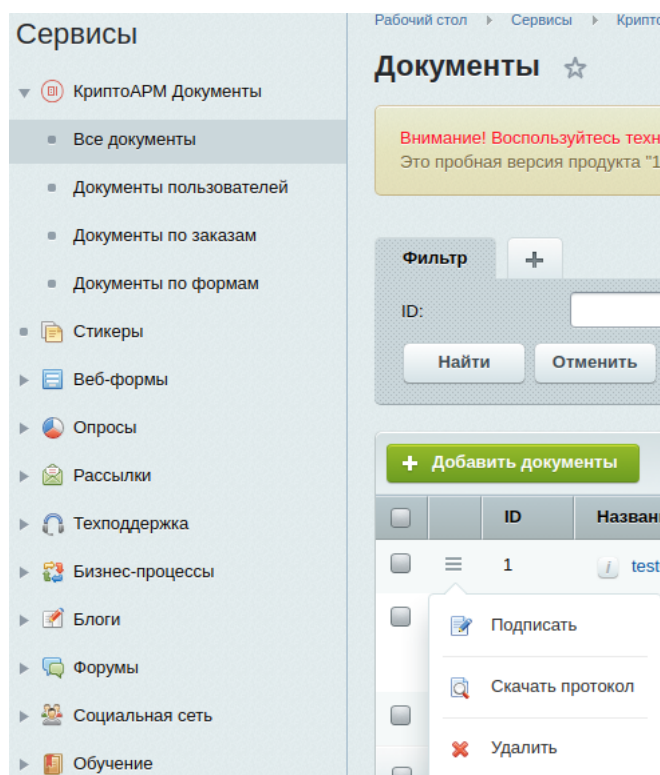
Для использования подписи и проверки подписи документов, на рабочем месте должен быть установлен криптопровайдер (рекомендуется **КриптоПРО CSP 5** и выше).

Подписать документ можно из разделов модуля **КриптоАРМ Документы** :

- **Все документы**
- **Документы пользователей**
- **Документы по заказам**

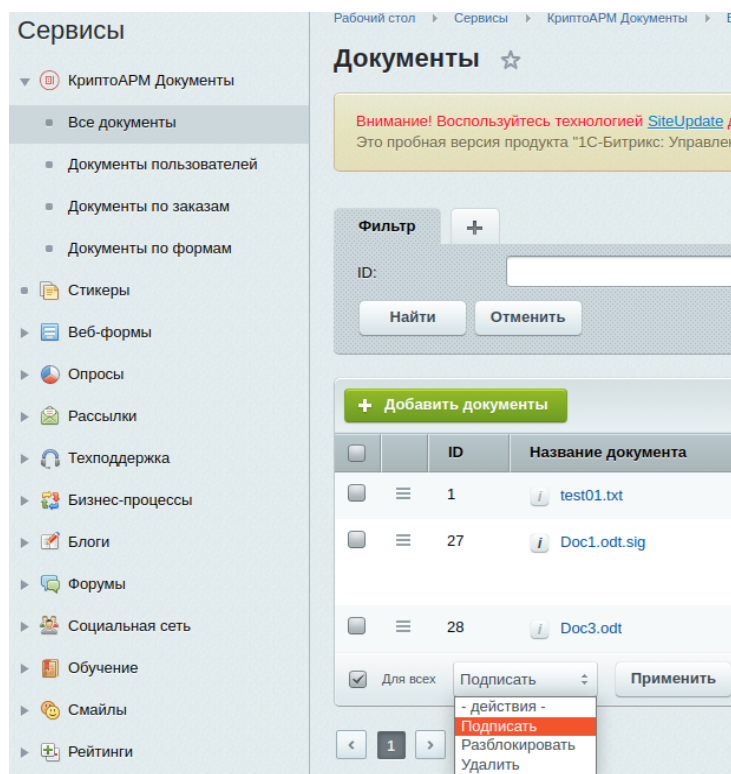
Для подписи файла необходимо добавить его в соответствующий раздел документов и выбрать операцию **Подписи**.

Отправить на подпись можно как один, так и несколько документов одновременно.



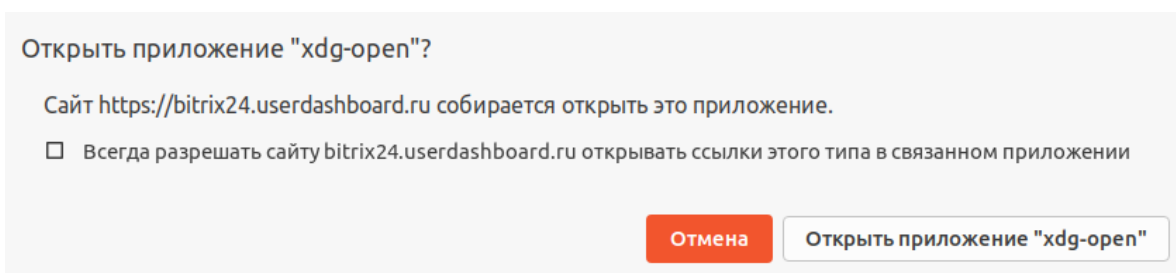
Пункт Подписать для одного файла



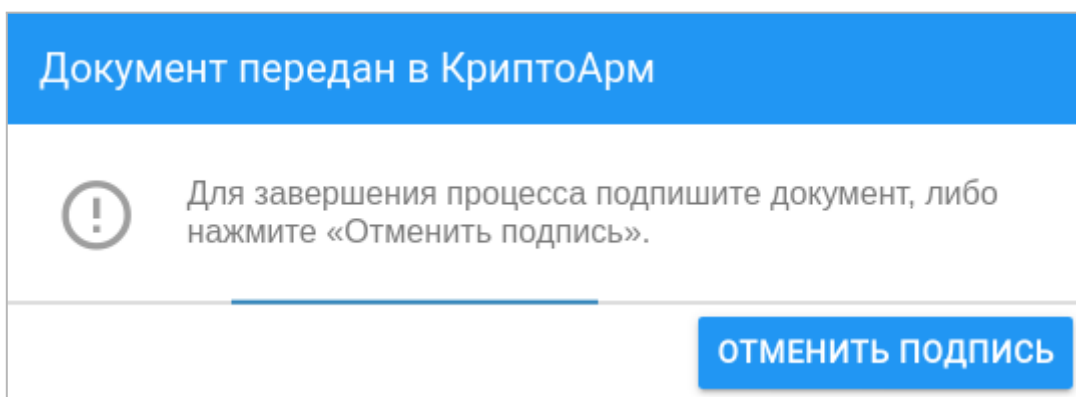


Пункт Подписать для группы файлов

При выборе пункта **Подписать** текущий интерфейс блокируется, а документы, отправленные на подпись, приобретают статус **Заблокирован**. В браузере появляется диалоговое окно со ссылкой на открытие **КриптоАРМ ГОСТ**, где необходимо подтвердить действие запуска стороннего приложения.

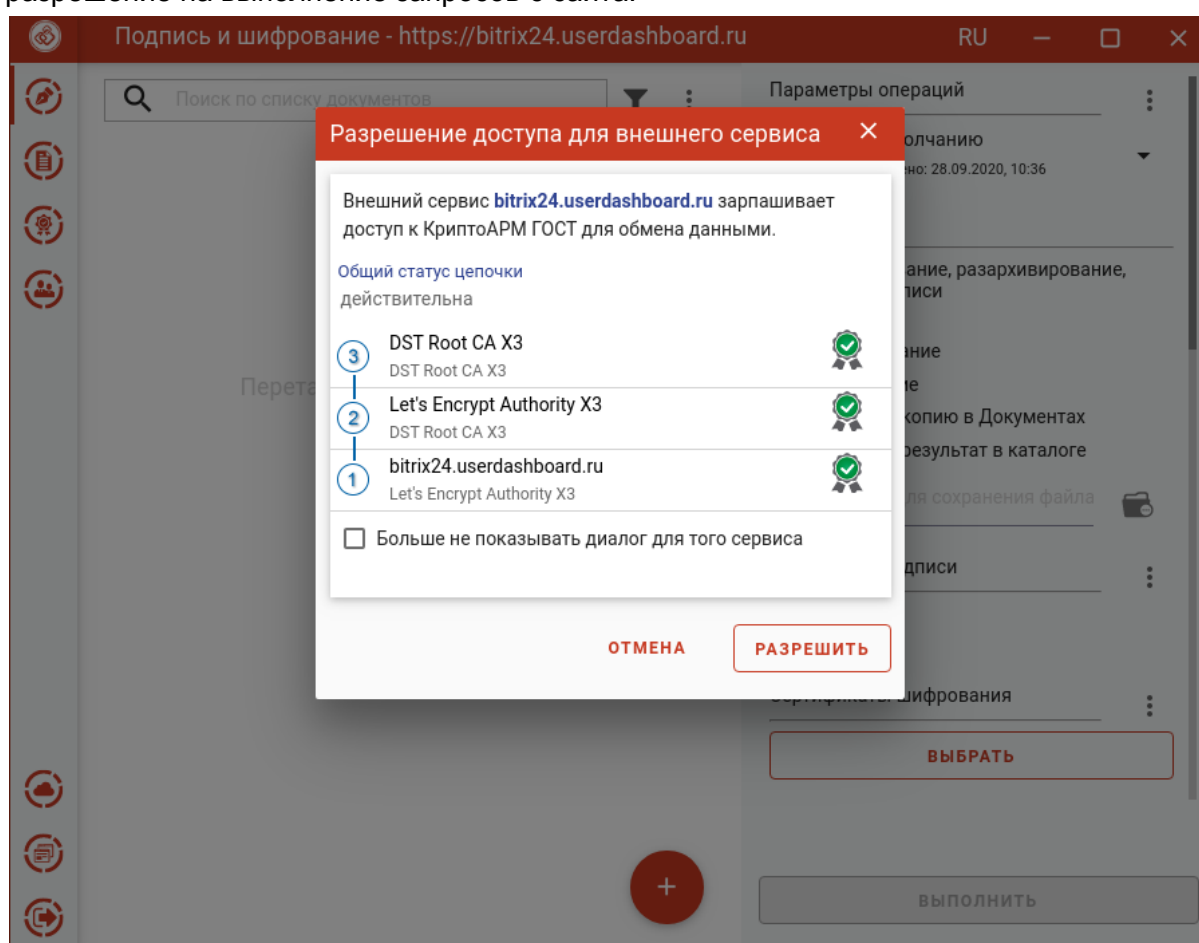


Диалоговое окно браузера при отправке документов в КриптоАРМ ГОСТ



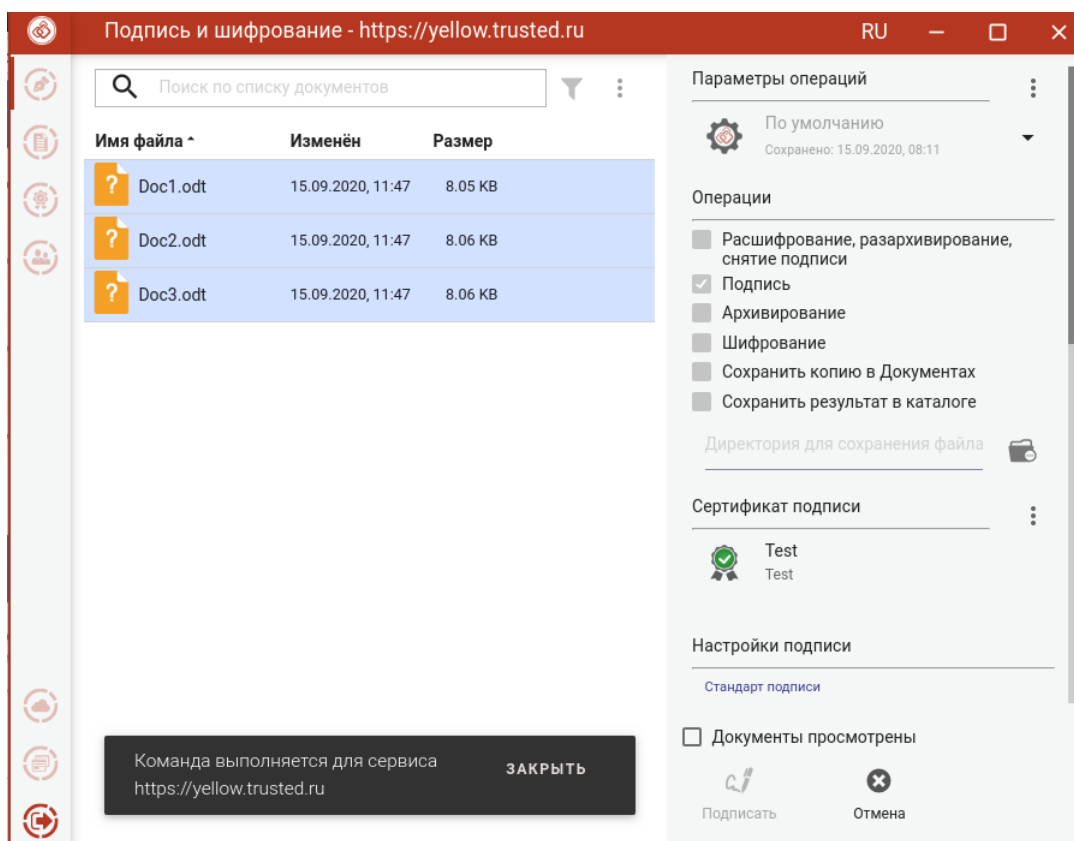
Окно блокировки интерфейса

Открывается приложение **КриптоАРМ ГОСТ**, где в диалоговом окне требуется разрешение на выполнение запросов с сайта.



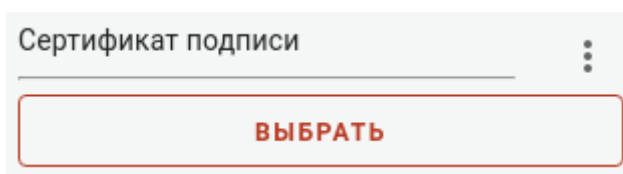
Диалоговое окно разрешения доступа к внешним сервисам

После подтверждения разрешения, все выбранные на подпись документы появляются в мастере **Подписи и шифрования КриптоАРМ ГОСТ**. Если нажать кнопку **Отмена**, то документы не будут загружены в мастер **Подписи и шифрования**.



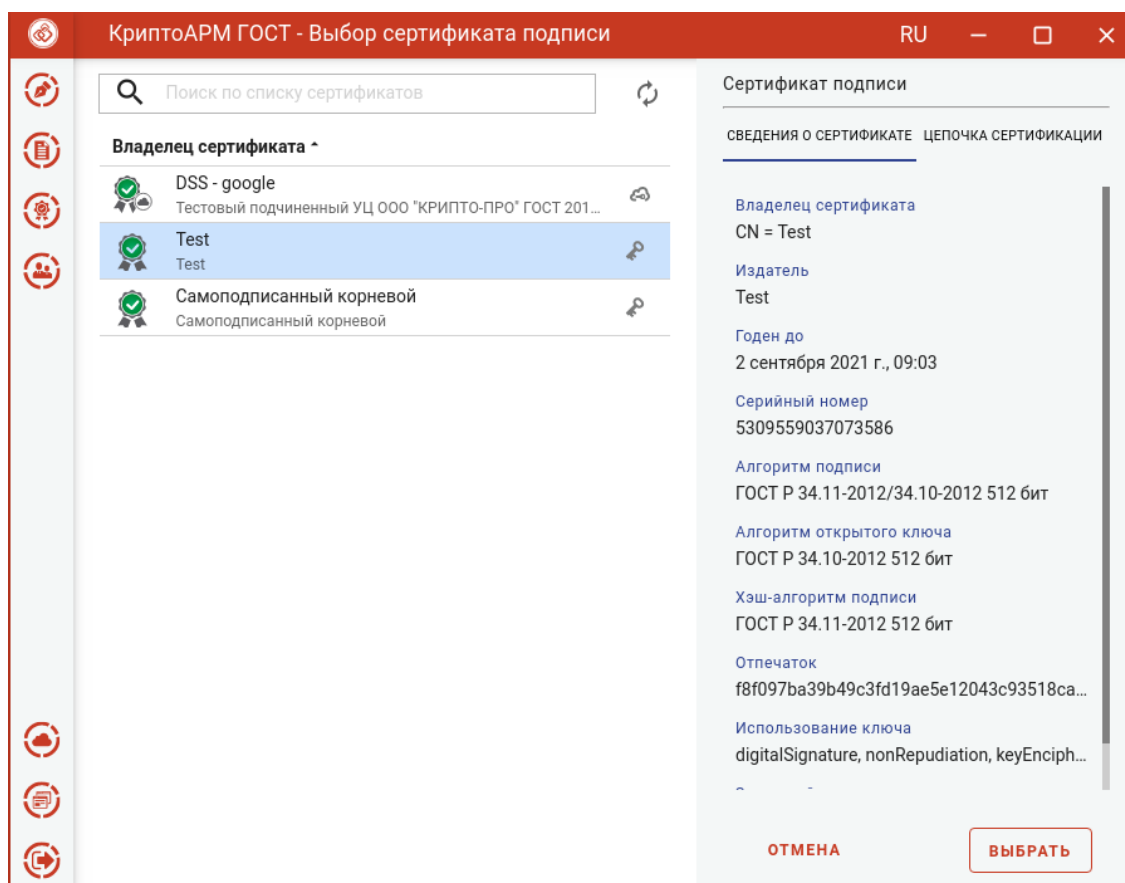
Документы, отправленные на подпись в КриптоАРМ ГОСТ

После загрузки документов в **КриптоАРМ ГОСТ**, пользователь может подписать документы ранее выбранным **сертификатом**. В случае, если **сертификат** не выбран, пользователю необходимо выбрать **сертификат** нажав на соответствующую кнопку меню :



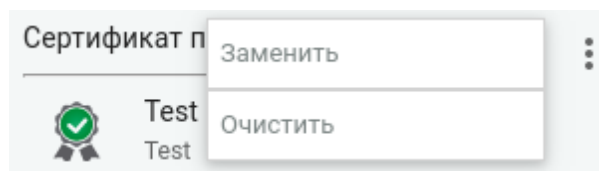
Кнопка выбора сертификата для подписи

В открывшемся окне выделить сертификат и нажать кнопку **Выбрать**.

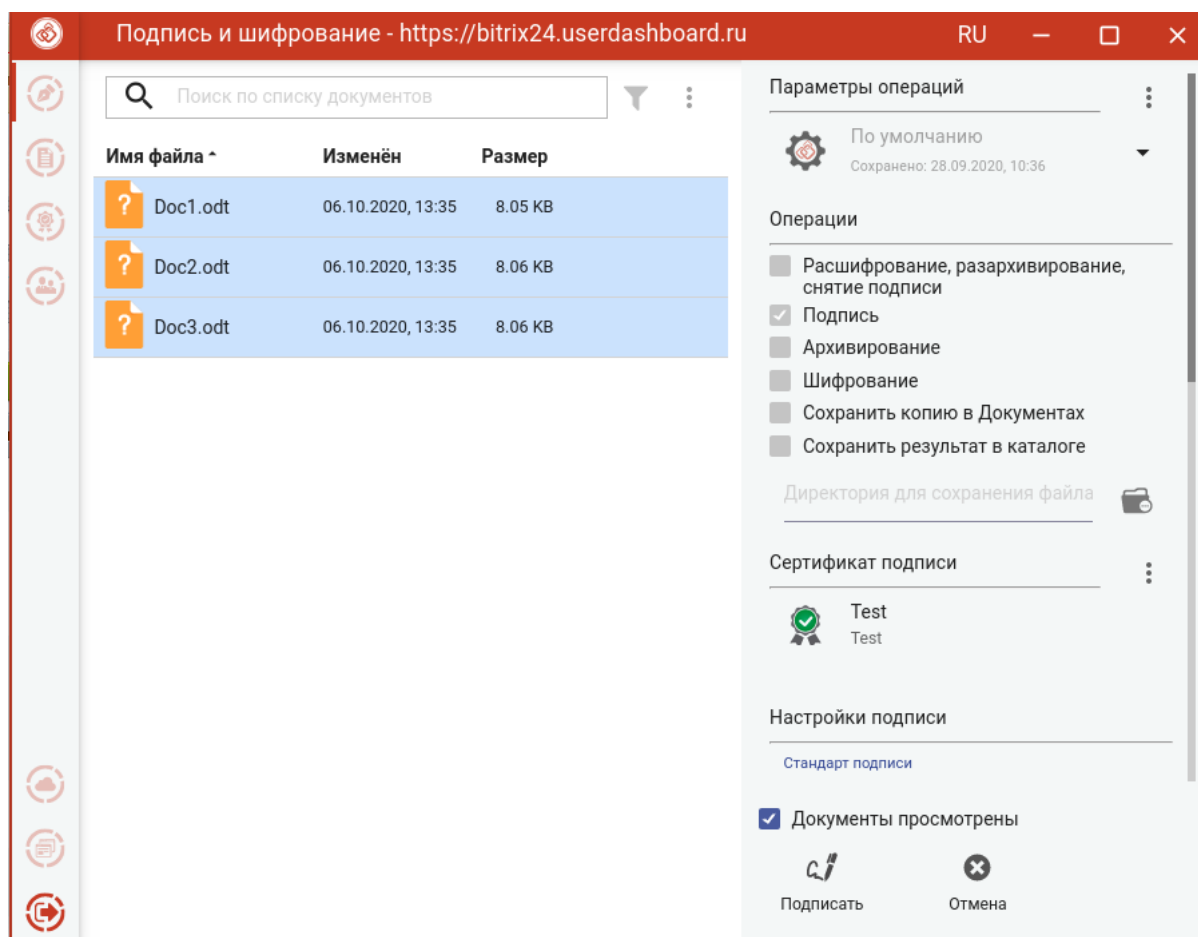


Выбор сертификата подписи в КриптоАРМ ГОСТ

Для изменения сертификата подписи необходимо в контекстном меню **Сертификата подписи** выбрать пункт **Заменить**.



Если сертификат подписи выбран, то, после установки флага **Документы просмотрены**, становится доступна кнопка **Подписать**.



Подписание документов выбранным сертификатом в КриптоАРМ ГОСТ

По нажатию кнопки **Подписать** приложение КриптоАРМ ГОСТ сворачивается, в браузере модальное окно блокировки интерфейса закрывается, а подписанные документы загружаются на сайт.

	ID	Название документа	Информация о сертификате подписи			Тип документа	Дата загрузки документа	Дата последней подписи	
	13	 doc1.doc.sig	№	Время подписи:	Сертификат:	Организация:	Подписанный документ	27-02-2020 09:56	28-02-2020 06:47
			1	28-02-2020 14:47	Тестовый сертификат	Тестовая организация			
	12	 doc2.doc.sig	№	Время подписи:	Сертификат:	Организация:	Подписанный документ	27-02-2020 09:56	28-02-2020 06:47
			1	28-02-2020 14:47	Тестовый сертификат	Тестовая организация			
	11	 doc3.doc.sig	№	Время подписи:	Сертификат:	Организация:	Подписанный документ	27-02-2020 09:56	28-02-2020 06:47
			1	28-02-2020 14:47	Тестовый сертификат	Тестовая организация			
	Для всех		<div>- действия -</div>						

Внешний вид подписанных документов

**Отмена подписи** документов происходит по нажатию соответствующей кнопки в модальном окне блокировки интерфейса или в приложении **КриптоАРМ ГОСТ**.


## 3.2 Проверка подписи документа

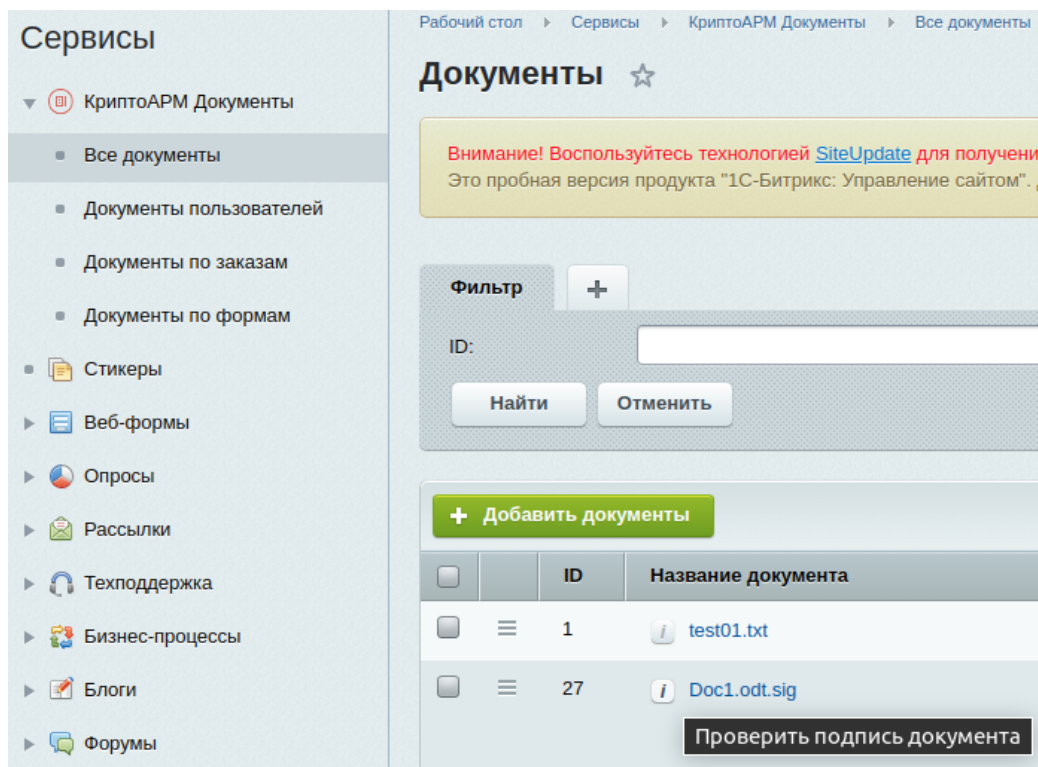
**Важно:** выполняемые функции **Подпись** и **Проверка подписи** реализуются через специализированное программное обеспечение **КриптоАРМ ГОСТ**, которое устанавливается отдельно на рабочее место.

Для использования подписи и проверки подписи документов, на рабочем месте должен быть установлен криптопровайдер (рекомендуется **КриптоПРО CSP 5** и выше).


Проверить подпись документа можно из разделов модуля **КриптоАРМ Документы** :

- **Все документы**
- **Документы пользователей**
- **Документы по заказам**
- **Документы по формам**

Кнопка **Проверка подписи**  расположена рядом с каждым документом и становится активной, если документ подписан ЭП.



Кнопка проверки подписи

При нажатии на кнопку  в браузере появляется диалоговое окно со ссылкой на открытие **КриптоАРМ ГОСТ**, где необходимо подтвердить действие запуска стороннего приложения.

### Открыть приложение "xdg-open"?

Сайт <https://bitrix24.userdashboard.ru> собирается открыть это приложение.

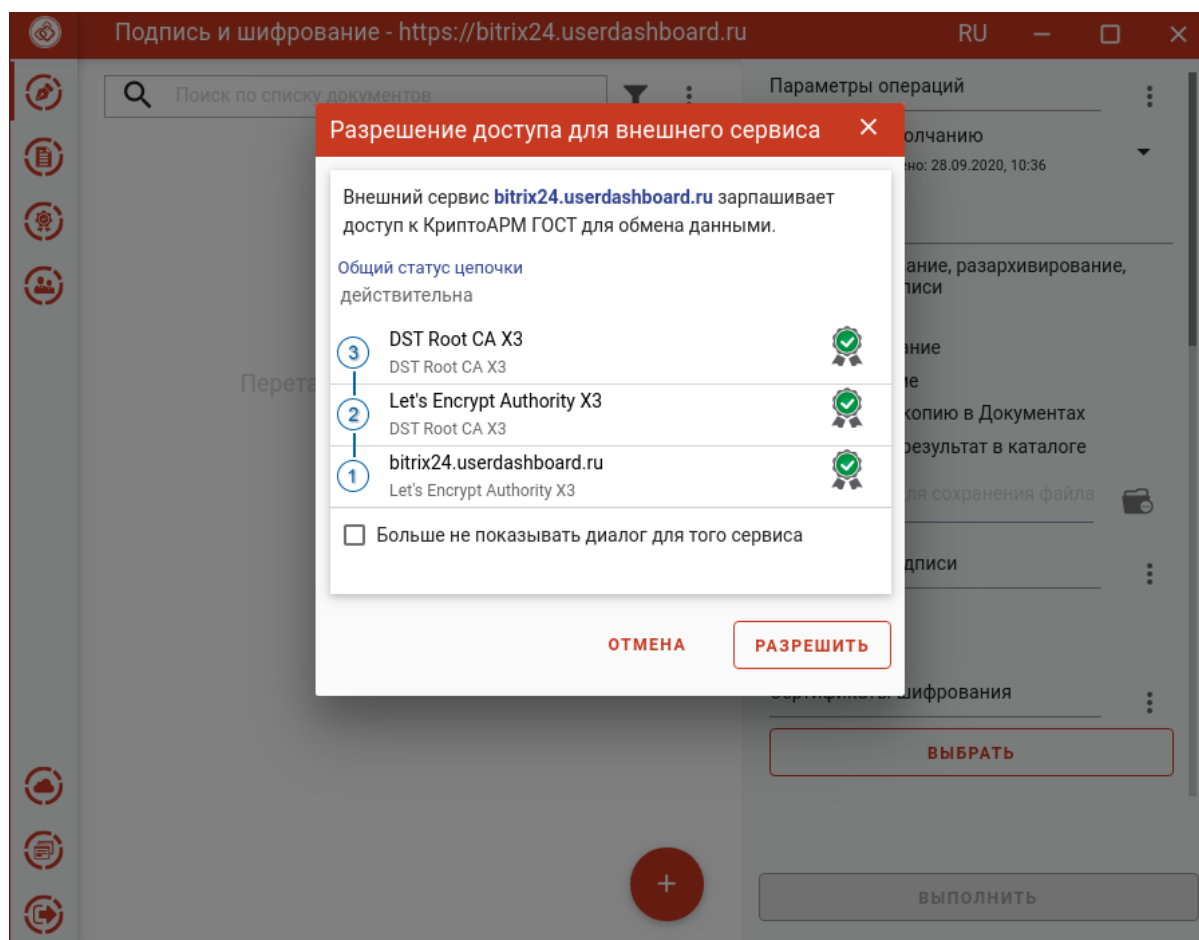
☐ Всегда разрешать сайту [bitrix24.userdashboard.ru](https://bitrix24.userdashboard.ru) открывать ссылки этого типа в связанном приложении

Отмена

Открыть приложение "xdg-open"

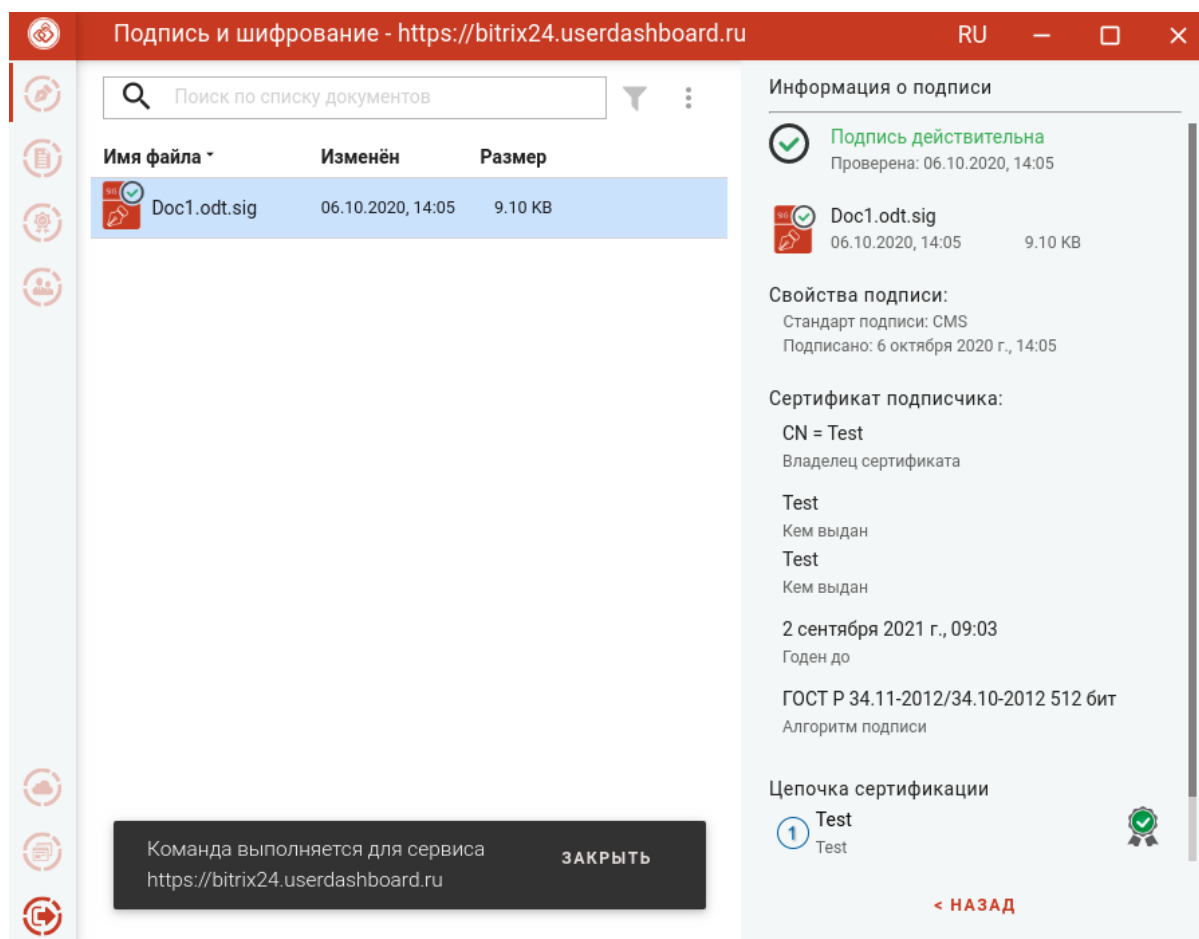
*Диалоговое окно браузера при отправке документов в КриптоАРМ ГОСТ*

Открывается приложение **КриптоАРМ ГОСТ**, где в диалоговом окне требуется разрешение на выполнение запросов с сайта.

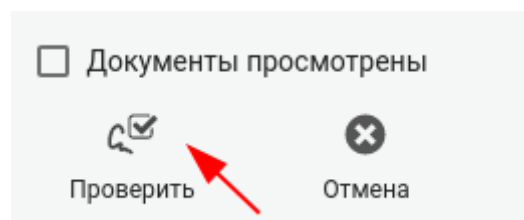


*Диалоговое окно разрешения доступа к внешним сервисам*

Отправленный документ появится в мастере **Подписи и шифрования КриптоАРМ ГОСТ** и произойдет автоматическая проверка подписи. Для ручной проверки подписи необходимо закрыть информацию о подписи, нажав **Назад**, и выбрать **Проверить**.

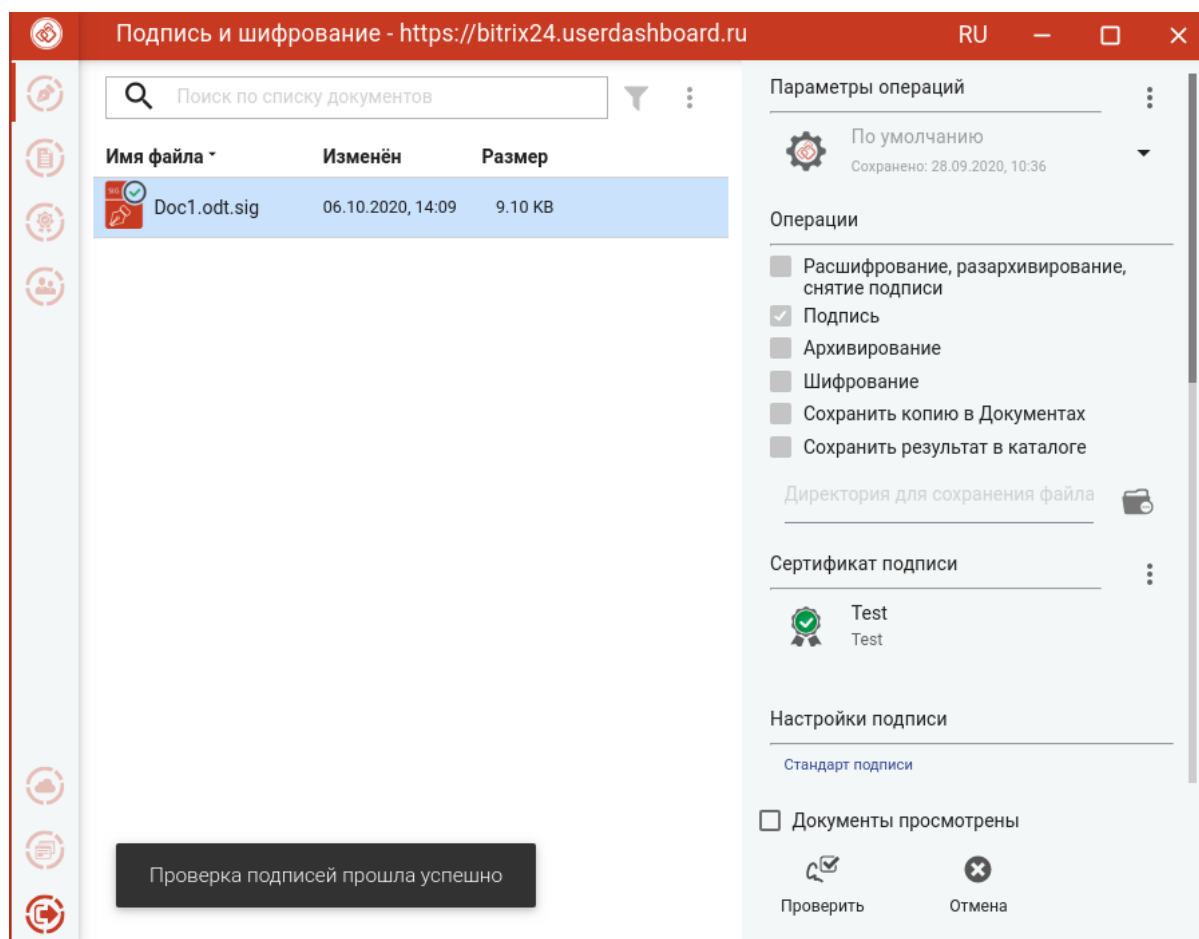


Проверка подписи документа в КриптоАРМ ГОСТ



После нажатия на кнопку **Проверить**, КриптоАРМ ГОСТ отобразит сообщение о результате проверки подписи.



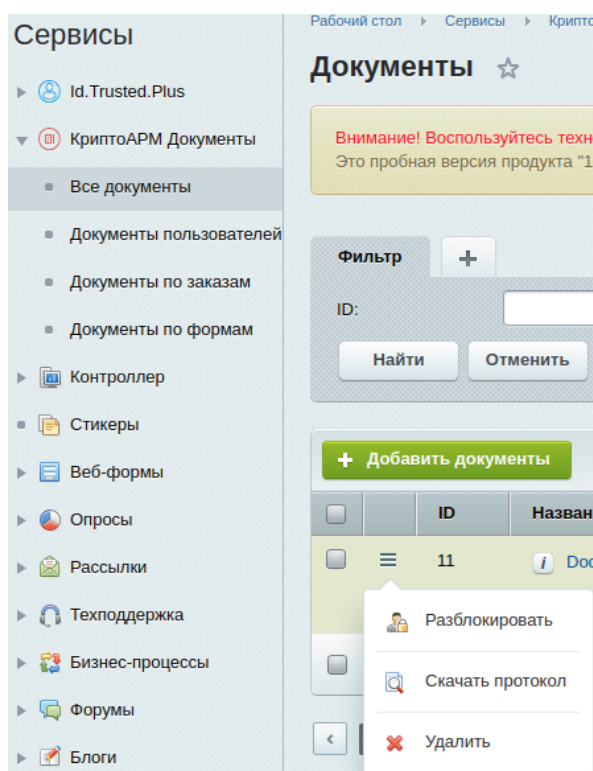


Сообщение о результате проверки подписи в окне КриптоАРМ ГОСТ

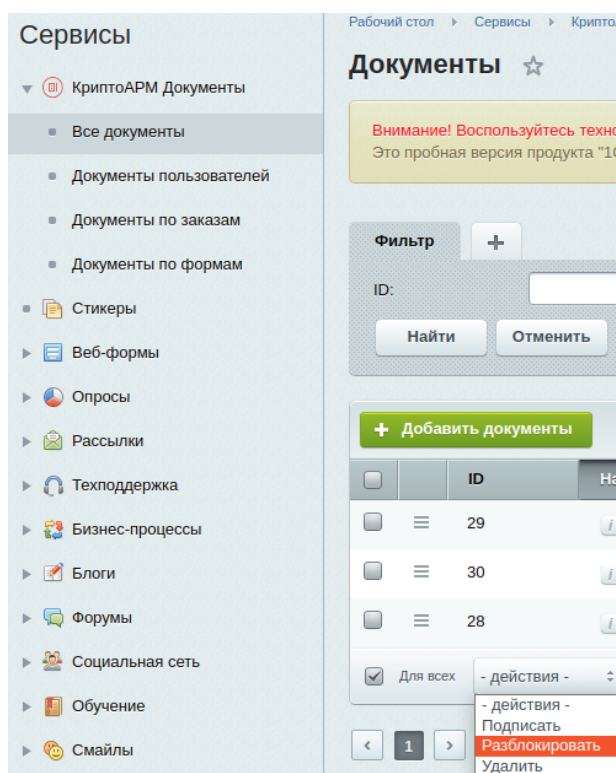
### 3.3 Разблокировать документ

Документ, который был отправлен на подпись в программное обеспечение **КриптоАРМ ГОСТ**, автоматически переходит в статус **Заблокирован**. Документ с таким статусом нельзя еще раз отправить на подпись, пока он не будет подписан, либо подпись будет отменена.

Иногда возникает необходимость снять блокировку с документа, например, из-за того, что документ был отправлен на подпись, но так и не был подписан. Для таких случаев предусмотрена функция **Разблокировать**. Функция доступна для отдельного заблокированного документа и как групповое действие для нескольких документов.



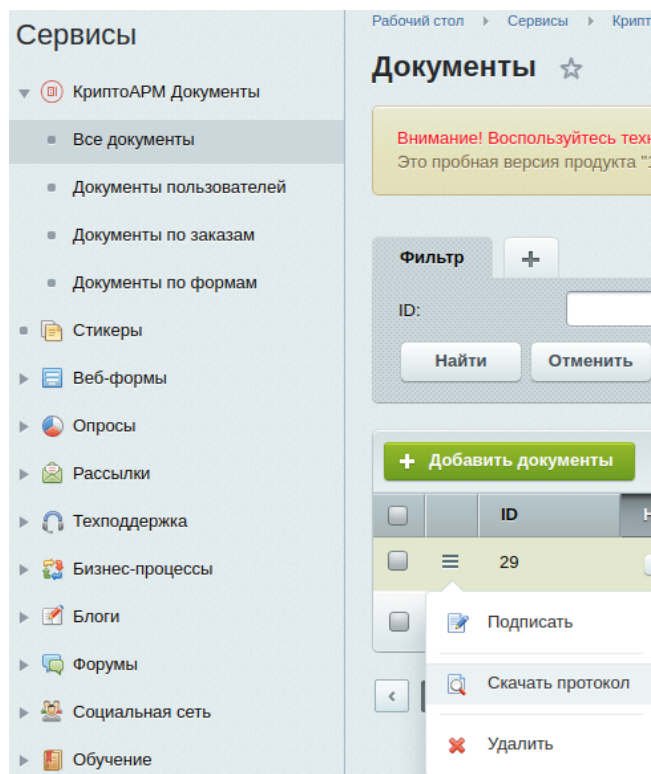
Пункт Разблокировать для отдельного документа



Пункт Разблокировать для группы файлов

### 3.4 Скачать протокол документа

Опция реализуется посредством нажатия на пункт **Скачать протокол** через контекстное меню рядом с документом.



Пункт Скачать протокол

После нажатия **Скачать протокол** происходит скачивание файла-протокола выбранного документа, содержащего информацию как о самом документе, так и о сертификате его электронной подписи (в случае, если документ был подписан).



КриптоАРМ Документы  
Модуль для хранения и подписи документов  
<https://Trusted.ru>

## КриптоАРМ Документы

Название документа: doc4.doc.sig  
Дата загрузки документа: 2020-03-05 04:22:36  
Контрольная сумма: 2c676272f2fd613334473e3bb44e6f46  
Идентификатор документа: 142

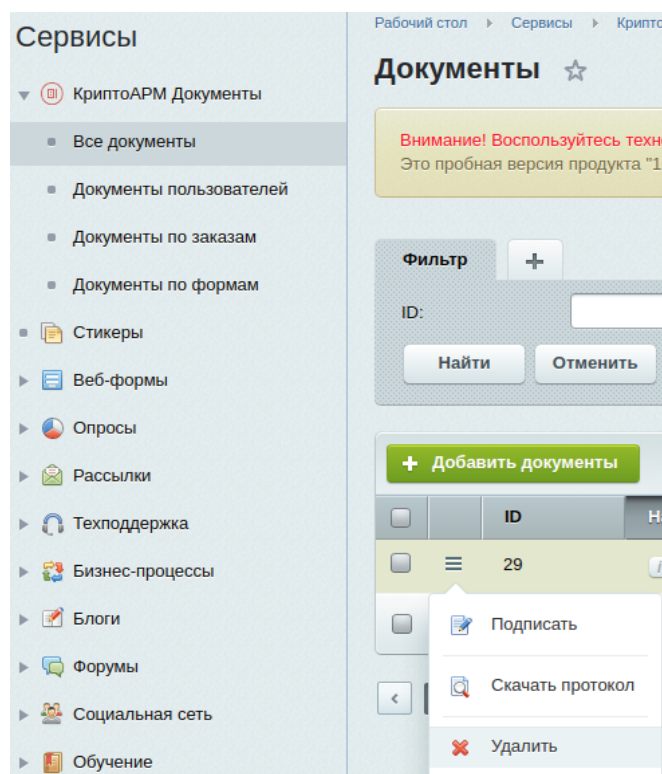
### Документ подписали

№	Сертификат, владелец сертификата:	Сертификат выдан:	Серийный номер сертификата:	Дата и время подписи:
1	Тестовый сертификат	Тестовый сертификат Выдан: 02-08-2019 10:43 Действителен до: 01-08-2020 10:43	073DB9A7F74E3C78	06-03-2020 09:38

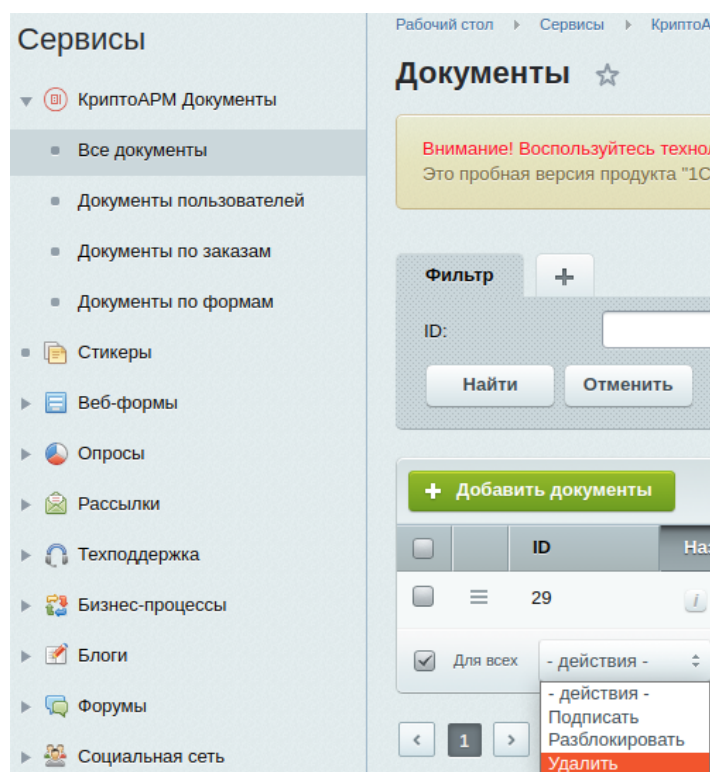
*Пример протокола документа*

## 3.5 Удалить документ

Пункт меню **Удалить** стирает файл документа и удаляет его из всех разделов модуля. Удаление документа нельзя отменить. Удалять можно как отдельный документ, так и несколько документов с помощью групповых действий.



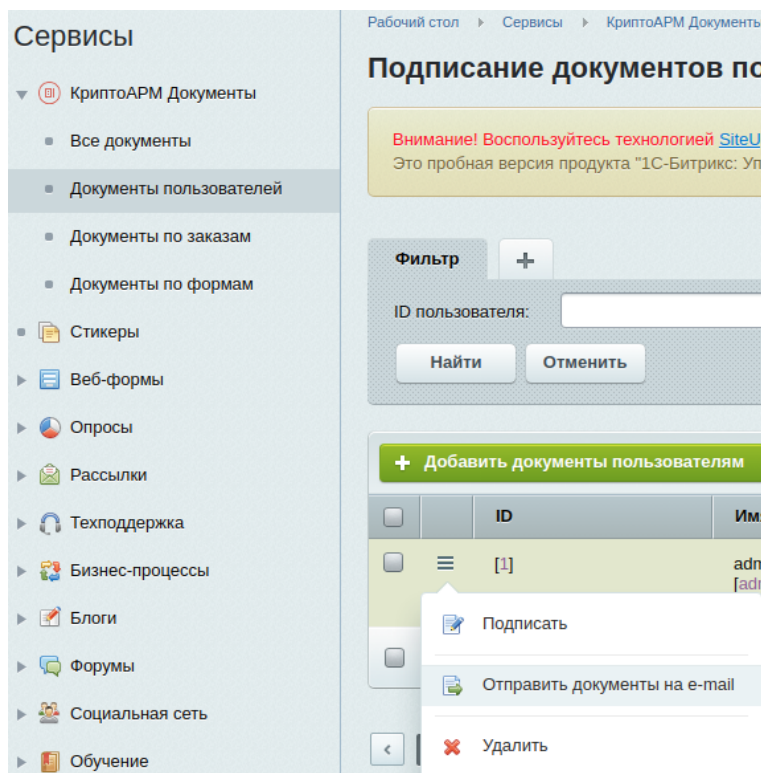
Пункт Удалить для отдельного документа



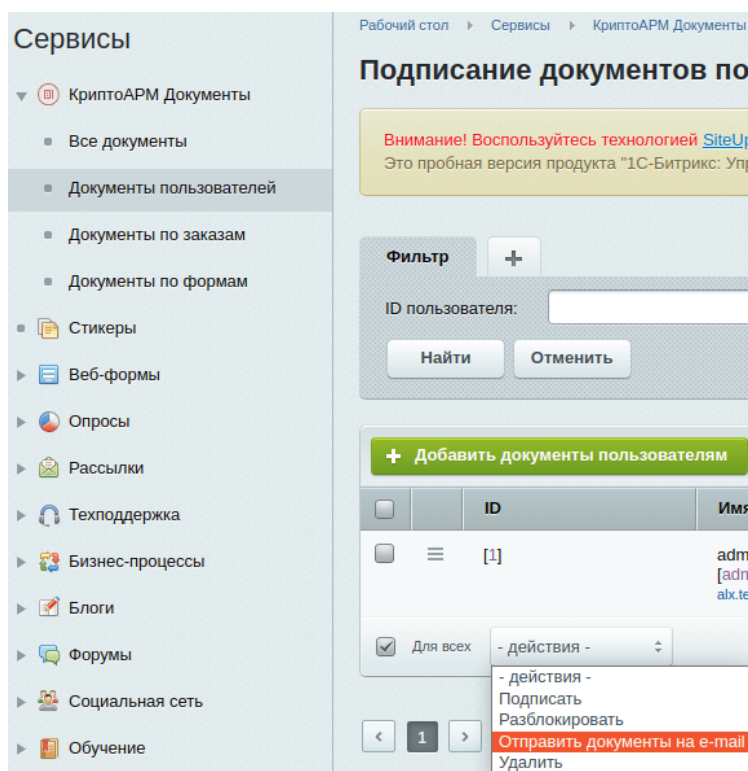
Пункт Удалить для группы файлов

### 3.6 Отправить документы на e-mail

Отправка документов на **e-mail** доступна со страницы **Документы пользователей**. Это действие отправляет все документы, привязанные к одному или нескольким пользователям на произвольный адрес электронной почты.



Пункт *Отправить документы на e-mail* для отдельного файла

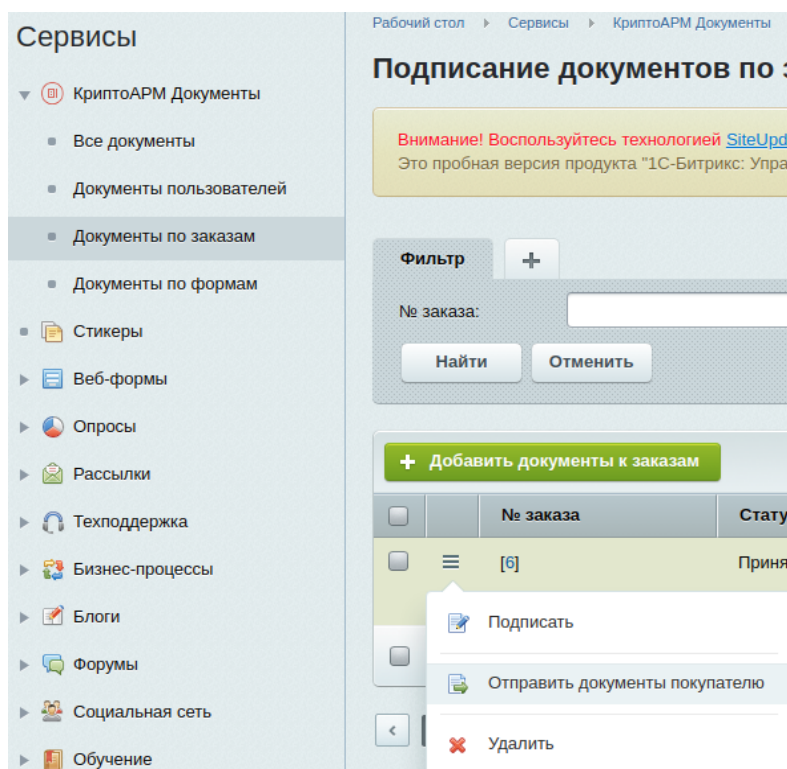


Пункт Отправить документы на e-mail для группы файлов

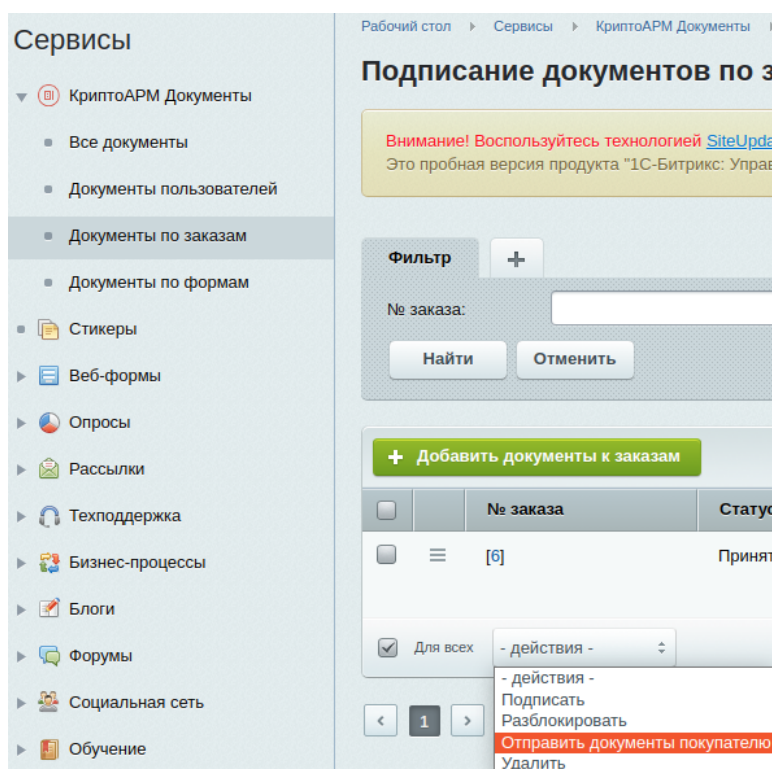
### 3.7 Отправить документы покупателю

Отправка документов покупателю доступно только со страницы **Документы по заказам** и связано с модулем **магазин**. Это действие отправляет все документы, привязанные к одному или нескольким заказам на электронный ящик покупателя, совершившего этот заказ.





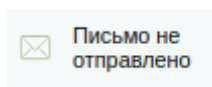
Пункт Отправить документы покупателю для отдельного файла



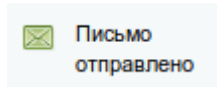
Пункт Отправить документы покупателю для группы файлов



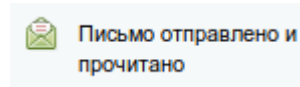
Сразу после отправки документов в колонке **Статус письма** у заказа меняется значение с **Письмо не отправлено** на **Письмо отправлено**.



*Статус письма до нажатия на  
Отправить документы  
покупателю*



*Статус письма после нажатия  
на Отправить документы  
покупателю*



*Статус письма после  
прочтения его пользователем*

Когда клиент получит письмо и откроет его, чтобы скачать файлы, модуль отметит это, изменив статус на **Письмо отправлено и прочитано**.