

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Кейсистемс»
_____ А. А. Матросов
«14» ноября 2023 г.

ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС «КС ДОКУМЕНТЫ»

Руководство пользователя

ЛИСТ УТВЕРЖДЕНИЯ

Р.КС.16020-03 34 03-ЛУ

Инв. N подл	Подп и	Взам. инв. N	Инв. N дубл	Подп и дата

СОГЛАСОВАНО
Заместитель генерального директора
ООО «Кейсистемс»
Семенов О.С.

«__» _____ 2023 г.
Руководитель ДИРГЗ
Димитриев В.Г.

«__» _____ 2023 г.
Начальник отдела мобильной разработки
ДИРГЗ
Федоров Е.А.

«__» _____ 2023 г.

2023

Литера А

УТВЕРЖДЕНО
Р.КС.16020-03 34 03-ЛУ



ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС «КС ДОКУМЕНТЫ»

Руководство пользователя

Р.КС.16020-03 34 03

Листов 30

Инв N полл	Полл и лата	Взам инв N	Инв N лубл	Полл и лата
------------	-------------	------------	------------	-------------

2023

Литера А

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ является руководством пользователя программного комплекса «КС Документы» (далее – «программный комплекс», «ПК») версии 2.0.0.

Программный комплекс является многопользовательской системой, обладающей гибкой системой настроек под индивидуальные требования организаций, что позволяет оперативно реагировать на входящий поток документов с последующей обработкой.

Руководство актуально для указанной версии и для последующих версий вплоть до выпуска обновления руководства.

Порядок выпуска обновлений руководства

Выход новой версии программного комплекса сопровождается обновлением руководства пользователя только в случае наличия в версии значительных изменений режимов, описанных в руководстве, добавления новых режимов или изменения общей схемы работы. Если таких изменений версия не содержит, то остается актуальным руководство пользователя от предыдущей версии с учетом изменений, содержащихся в новой версии.

Перечень изменений версии программного комплекса содержится в сопроводительных документах к версии. Информация об изменениях руководства пользователя публикуется на сайте разработчика в разделе «Документация».

Информация о разработчике ПК «КС Документы»

ООО «Кейсистемс»

Адрес: 428000, Чебоксары, Главпочтамт, а/я 172

Телефон: (8352) 323-323

Факс: (8352) 571-033

E-mail: info@keysystems.ru

Фактический адрес размещения инфраструктуры разработки: 428000, Россия, Чувашская Республика – Чувашия, город Чебоксары, проспект Максима Горького, дом № 18 Б.

Фактический адрес размещения разработчиков: 428000, Россия, Чувашская Республика – Чувашия, город Чебоксары, проспект Максима Горького, дом № 18 Б.

Фактический адрес размещения службы поддержки: 428000, Россия, Чувашская Республика – Чувашия, город Чебоксары, проспект Максима Горького, дом № 18 Б.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ	6
1.1. НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММНОГО КОМПЛЕКСА	6
1.2. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММНОГО КОМПЛЕКСА.....	6
1.3. УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ	6
2. УСТАНОВКА И НАСТРОЙКА	7
2.1. УСТАНОВКА НА ANDROID	7
2.2. УСТАНОВКА НА IOS.....	7
2.3. НАСТРОЙКА УВЕДОМЛЕНИЙ	7
3. АВТОРИЗАЦИЯ	8
3.1. ВХОД В СИСТЕМУ	8
4. ОСНОВНЫЕ ОПЕРАЦИИ.....	9
4.1. ГЛАВНОЕ МЕНЮ	9
4.1.1. Настройка хранения уведомлений	10
4.2. РАЗДЕЛ «УВЕДОМЛЕНИЯ».....	11
4.3. УВЕДОМЛЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТУ	12
4.4. РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТА	13
4.5. НАСТРОЙКА ПОДПИСАНИЯ ДОКУМЕНТОВ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	15
4.5.1. Установка сертификата на Android.....	15
УСТАНОВКА СЕРВИСА «КРИПТО-МОДУЛЬ КЕЙСИСТЕМС».....	17
4.5.2. Установка сертификата на Ios	21
4.6. ИСТОРИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ДОКУМЕНТА ПО МАРШРУТУ.....	27
ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ	29
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	30

ВВЕДЕНИЕ

Настоящее руководство пользователя содержит описание комплекса задач, направленных на эффективное управление документооборотом с помощью мобильного центра управления с последующей интеграцией с прикладными программными продуктами компании «Кейсистемс».

Интеграция дает пользователю удобную возможность отправлять, получать и подписывать документы электронной подписью напрямую в смартфоне. Интеграция систем позволяет клиенту максимально автоматизировать документооборот. Сформированные документы он может отправлять контрагенту из учетной системы; входящие документы учитываются в ней автоматически.

Функциональные возможности

Основные возможности, предоставляемые при использовании ПК «КС Документы»:

- **Личный кабинет** – единая учетная запись с программными комплексами компании «Кейсистемс».
- **Полный цикл управления** – гибкая настройка уведомлений на разных этапах согласования документов. Отправка документов по маршруту;
- **Доступность информации** – пользователю доступна необходимая в работе информация: история, реквизиты, печатная форма, комментарии, функция «Поделиться» и поиск документов.
- Передача документов из интерфейса программных продуктов компании «Кейсистемс» в виде без файлового обмена.
- **Идентификация** – подписание документов электронной подписью с помощью смартфона.
- Возможность просмотра сохраненных документов за неограниченный период времени.

Перечень эксплуатационной документации

В *таблице 1* представлен список пользовательской документации в части описания комплекса задач, выполняемых в ПК «КС Документы».

1. Перечень эксплуатационной документации

№ п/п	Код документа	Наименование документа
1	2	3
1	Р.КС. 16020 -XX 34 01	Установка программного комплекса
2	Р.КС. 16020 -XX 34 02	Руководство администратора
3*	Р.КС. 16020 -XX 34 03	Руководство пользователя
4	Р.КС. 16020 -XX 34 04	Описание процессов жизненного цикла
* Настоящее руководство		

Условные обозначения

В документе используются следующие условные обозначения:



Уведомление

— Важные сведения о влиянии текущих действий пользователя на выполнение других функций, задач программного комплекса.

[Выполнить]

— Функциональные экранные кнопки.

«Чек»

— Наименования объектов обработки (режимов).

Статус

— Названия элементов пользовательского интерфейса.

ОКНА => НАВИГАТОР

— Навигация по пунктам меню и режимам.

п. 2.1.1

— Ссылки на структурные элементы, рисунки, таблицы текущего документа.

Рисунок 5

[1]

— Ссылки на документы из перечня ссылочных документов.

1. НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Назначение программного комплекса

Программный комплекс «КС Документы» (ПК «КС Документы») – программа для ЭВМ, предназначенная для выполнения на мобильных устройствах функций документооборота в программных продуктах компании «Кейсистемс».

Программный комплекс выполнен в виде приложения для мобильных устройств (далее – «приложение»). Пользователь с помощью приложения всегда сможет оперативно получить уведомление с актуальной информацией о документе, отправить документ по заданному маршруту, а также подписать любой документ на мобильном устройстве с помощью электронной подписи.

1.2. Условия применения программного комплекса

Приложение предназначено для работы на мобильных устройствах под управлением операционных систем:

- Android 9.0 или более поздней версии;
- Ios 11.2 или более поздней версии.

1.3. Уровень подготовки пользователя

Пользователи программного комплекса «КС Документы» должны обладать следующими знаниями и навыками:

- корректное использование мобильных устройств (смартфонов/планшетов);
- поиск/установка/обновление/удаление приложений на мобильных устройствах.

2. УСТАНОВКА И НАСТРОЙКА

Программный комплекс для пользователей доступен через смартфоны и планшеты, использующие платформы Google и Apple.

Перед началом работы необходимо скачать ПК «КС Документы» из магазина приложений:

- Google Play (Play Market) для операционной системы Android;
- App Store для операционной системы Ios.

После этого на главном экране мобильного устройства появится соответствующая иконка



2.1. Установка на Android

Для установки программного комплекса на мобильное устройство с операционной системой Android выполните следующие действия:

- Зайдите в магазин приложений Google Play (Play Market);
- Воспользуйтесь поисковой строкой и найдите приложение «**КС Документы**»;
- Нажмите на кнопку [**Установить**] для автоматической загрузки приложения;
- После успешной загрузки на экране устройства отображается кнопка запуска [**Открыть**].

2.2. Установка на Ios

Для установки ПК «КС Документы» на мобильное устройство с операционной системой Ios выполните следующие действия:

- На iPhone или iPad зайдите в магазин приложений App Store;
- Воспользуйтесь поисковой строкой и найдите приложение «**КС Документы**»;
- Нажмите на кнопку [**Загрузить**], далее [**Установить**] для автоматической загрузки приложения;
- После успешной загрузки на экране устройства отображается кнопка запуска [**Открыть**].

2.3. Настройка уведомлений

Для программного комплекса «КС Документы» в настройках мобильного устройства необходимо разрешить отправку уведомлений.


НАСТРОЙКИ => УВЕДОМЛЕНИЯ И ЦЕНТР УПРАВЛЕНИЯ => УВЕДОМЛЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЙ=> КС ДОКУМЕНТЫ=>ПОКАЗЫВАТЬ УВЕДОМЛЕНИЯ



В зависимости от операционной системы мобильного устройства путь к настройкам может отличаться.

3. АВТОРИЗАЦИЯ

3.1. Вход в систему

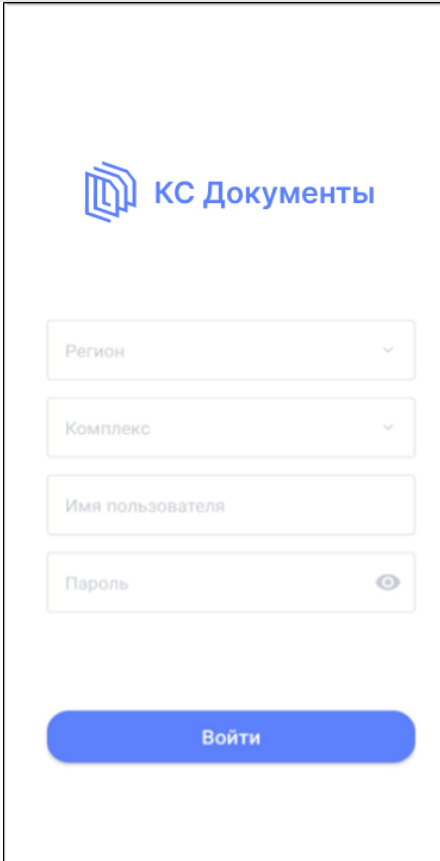
Для запуска ПК нажмите на соответствующую иконку , которая расположена в меню мобильного устройства. При нажатии на эту иконку открывается экран **Авторизации**, в котором пользователю необходимо выбрать регион, комплекс и ввести учетные данные: логин, пароль и нажать на кнопку [**Войти**] (Рисунок 1).

Элементы экрана авторизации:

- **регион**;
- **комплекс** (программный комплекс, к которому необходимо подключиться);
- **имя пользователя** – логин учетной записи пользователя, под которым пользователь приложения работает с прикладным программным продуктом компании «Кейсистемс»;
- **пароль** учетной записи пользователя;
- кнопка [**Войти**].



При авторизации пользователя в ПК используются логин и пароль учетной записи для входа в программный комплекс.





The screenshot shows the authorization screen for the 'КС Документы' application. At the top, there is a logo consisting of three blue document icons and the text 'КС Документы'. Below the logo are four input fields: 'Регион' (a dropdown menu), 'Комплекс' (a dropdown menu), 'Имя пользователя' (a text field), and 'Пароль' (a text field with a toggle eye icon). At the bottom of the form is a large blue button with the text 'Войти'.

Рисунок 1. Экран авторизации



В случае успешной авторизации откроется **Главное меню** приложения. В случае возникновения ошибки отобразится текст ошибки.

4. ОСНОВНЫЕ ОПЕРАЦИИ

4.1. Главное меню





Открытие Главного меню происходит также по нажатию кнопки  в левой верхней части экрана мобильного устройства либо жестом «свайп вправо». Закрытие – по нажатию кнопки  в левой верхней части меню, либо жестов «свайп влево».

В боковом меню отображаются разделы, которые доступны пользователю:

-  **Уведомления;**
-  **Избранное.**

В разделе «Уведомления» отображаются все уведомления по документам. Уведомления группируются по типам документа, создается свой подраздел с названием документа. В случае, если подраздела с уведомлениями по конкретному документу еще нет, он создается автоматически. Количество непочитанных уведомлений в каждом разделе отображается цифрами.

В верхней части меню отображаются кнопки:

-  [Закрыть];
-  [Тема];
-  [Настройки];
-  [Выход],

а также отображается Ф. И. О. и организация пользователя; если Ф. И. О. и организация не заполнены, то отображается **логин пользователя** (Рисунок 2).

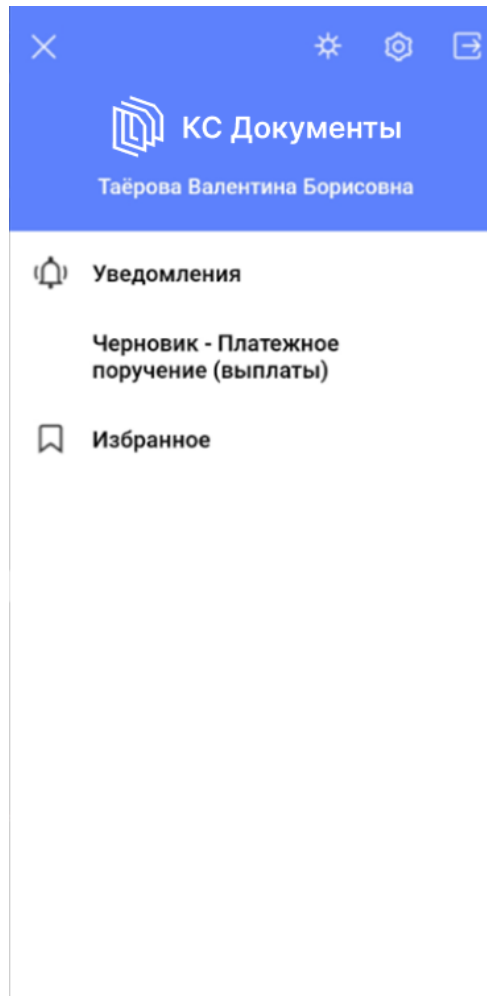



Рисунок 2. Меню приложения

4.1.1. Настройка хранения уведомлений

Для настройки хранения уведомлений в приложении используется раздел «**Настройки**», который отображается в верхней части меню в виде иконки , который содержит следующий набор полей (Рисунок 3):

- **Версия** – версия программного комплекса;
- **Комплекс** – Url-адрес сервиса, с которым работает ПК;
- **Логин** – учетные данные пользователя;
- **Пуштокен** – уникальный токен пользователя для отправки push-уведомлений;
- **Хранение уведомлений** – период хранения, в выпадающем списке выбрать необходимый период хранения уведомлений;
- Кнопка [**Удалить все уведомления**] – используется для очистки уведомлений в приложении.

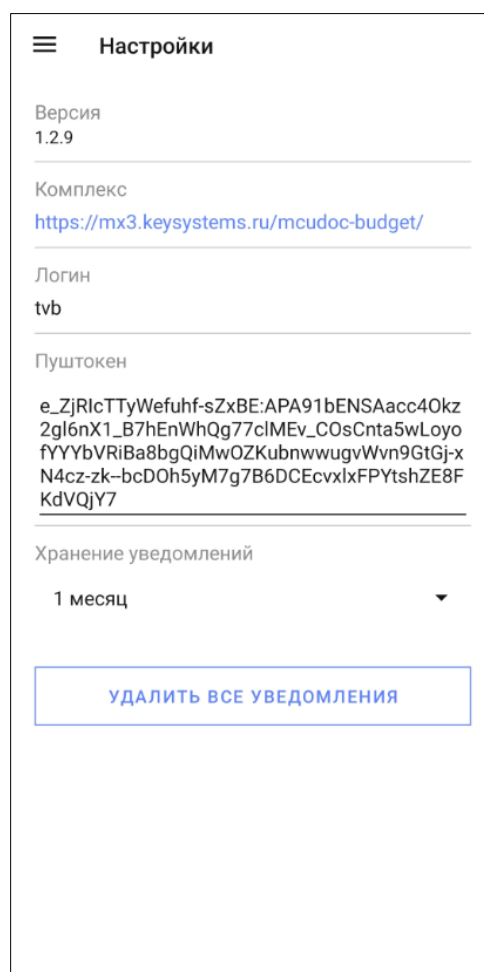


Рисунок 3. Настройки

4.2. Раздел «Уведомления»

При получении уведомления по документу в мобильном устройстве пользователя в тее отображается push-уведомление. Соответственно в ПК «КС Документы» в разделе «Уведомления» списком отображается информация о полученных уведомлениях. Новые непрочитанные уведомления выделены ● (синим) индикатором, прочитанные – ● (серым) (Рисунок 4).

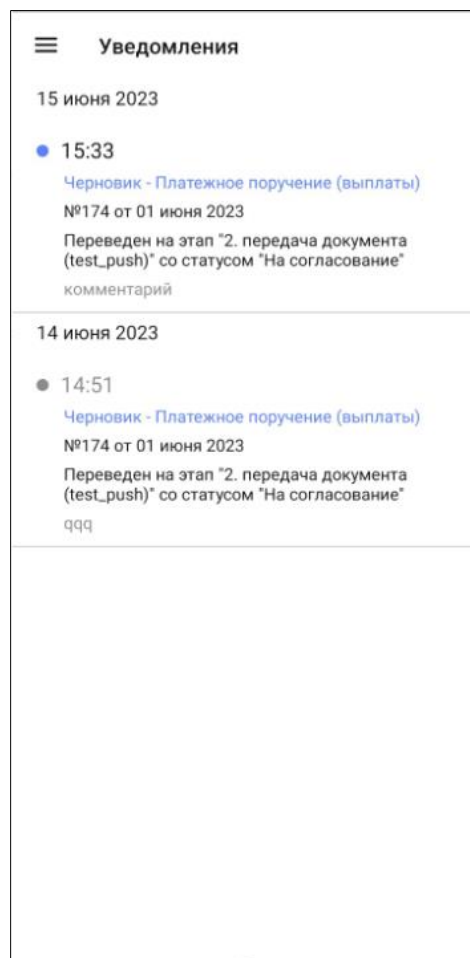


Рисунок 4. Уведомления

Чтобы отметить уведомление прочтенным, пользователю необходимо открыть уведомление, после чего уведомление считается прочитанным.

4.3. Уведомления по документу

При нажатии на карточку конкретного уведомления в разделе «Уведомления» открывается экран, отображающий список всех уведомлений по конкретному документу (Рисунок 5).

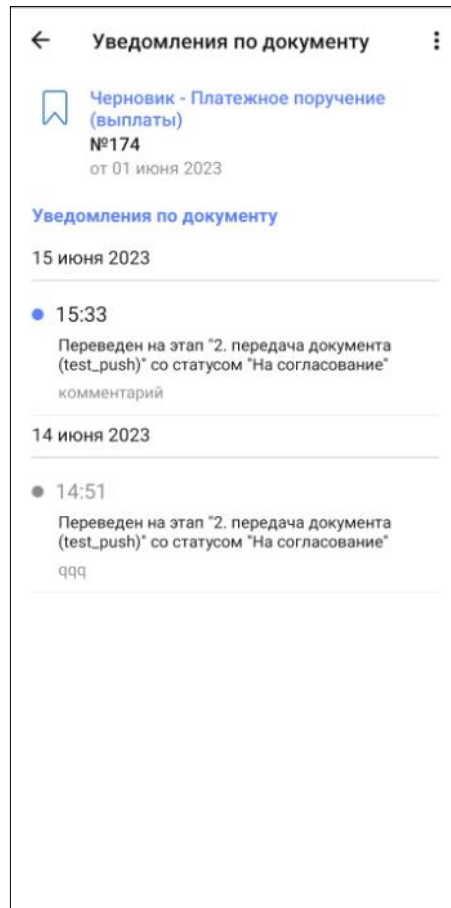









Рисунок 5. Уведомления по документу


При нажатии на кнопку  в верхнем углу экрана происходит вызов меню действий по документу, который представляет собой набор соответствующих кнопок:


-  **Реквизиты;**
-  **Электронная подпись;**
-  **Отправить по маршруту;**
-  **История прохождения;**
-  **Добавить в избранное.**

4.4. Реквизиты документа

При нажатии на кнопку  [**Реквизиты**] открывается экран «**Информация о документе**» (Рисунок 6), который состоит из двух вкладок:

- **Реквизиты** – информация об основных реквизитах документа.
- **Файлы** – отображается список прикрепленных файлов, с функцией скачивания на устройство.

Для удобства использования, в верхнем правом углу расположена кнопка  [**Электронная подпись**], при нажатии на которую можно подписать документ электронной подписью.

← Информация о документе 

РЕКВИЗИТЫ **ФАЙЛЫ**

ЭД: Счет получателя
40817810008000034474

ЭД: ИНН получателя
7707083893

ЭД: КПП получателя
325702001

ЭД: БИК банка получателя
041501601

Статус

Код (УИН)

Очередность
5

КБК (104)

Территория (105)

Основание (106)

Рисунок 6. Реквизиты документа

4.5. Настройка подписания документов электронной подписью

Для подписания документов электронной подписью с помощью мобильного устройства, необходимо настроить установку сертификата в зависимости от операционной системы.

4.5.1. Установка сертификата на Android

Для подписания документов электронной подписью с помощью мобильного устройства, необходимо:

- разрешить установку приложений из неизвестных источников на устройстве;
- скачать сертификат на мобильное устройство;
- установить сервис «Крипто-Модуль Кейсистемс».

Установка сертификата:

1. **Загрузить на мобильное устройство сертификаты** подписи пользователя (с закрытым ключом) в формате .pfx и сертификат удостоверяющего центра в формате .cer.



В некоторых случаях существует промежуточный сертификат между удостоверяющим центром (УЦ) и пользователем, в этом случае необходимо загрузить и его.

Далее в случае возникновения одноименного запроса согласиться с загрузкой.

2. На устройстве перейти в окно «**Установка сертификатов**» (Рисунок 7).

НАСТРОЙКИ => ПАРОЛИ И БЕЗОПАСНОСТЬ => КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ=>ШИФРОВАНИЕ И УЧЕТНЫЕ ДАННЫЕ=>УСТАНОВКА СЕРТИФИКАТОВ



В зависимости от версии Android и графической оболочки путь к настройкам может отличаться.

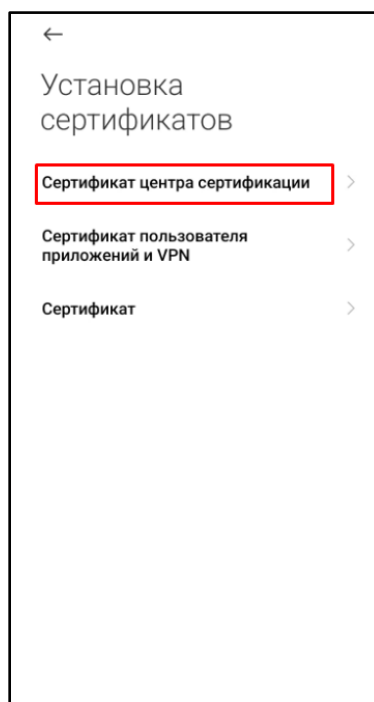


Рисунок 7. Установка сертификатов на Android

3. Выбрать раздел «Сертификат центра сертификации» и далее нажать [Все равно установить] в левом нижнем углу экрана (Рисунок 8).

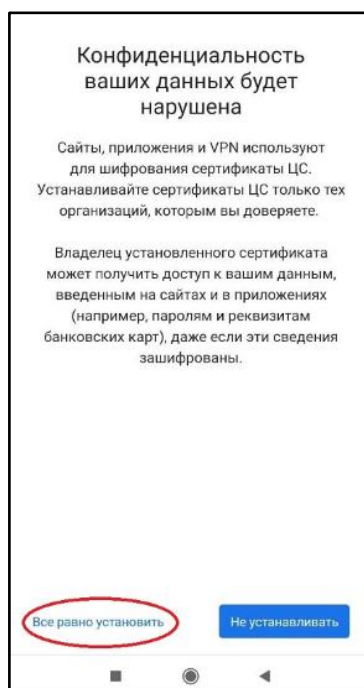


Рисунок 8. Конфиденциальность установки сертификата

4. В списке загруженных документов выбрать необходимый сертификат и однократно нажать на него (Рисунок 9).

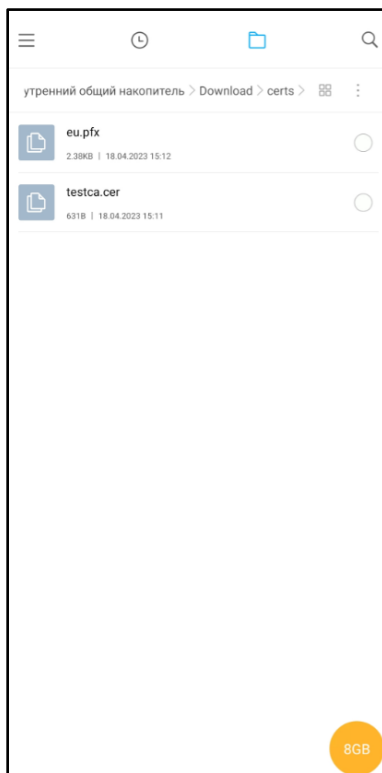



Рисунок 9. Выбор сертификата из списка

5. Дождаться появления всплывающего уведомления – «Сертификат установлен».

Установка сервиса «Крипто-Модуль Кейсистемс»

1. На смартфон скачать сервис  «Крипто-Модуль Кейсистемс» (KSCrypto) двумя способами:




- по ссылке:
<https://keysystems.ru/files/mobile/crypto-module.apk>
 - в каталоге RuStore:
https://apps.rustore.ru/app/ru.keysystems.kscrypto?utm_source=rustore_inner
2. После установки сервиса необходимо предоставить запрашиваемые разрешения при запуске приложения:
- **разрешить загрузку из внешних источников** – переключатель  привести в активное состояние  (Рисунок 10);



Рисунок 10. Экран «Внешние источники»

- **отображать поверх других приложений** – в списке приложений найти сервис KSCrypto, нажать на него, в открывшемся окне привести в активное состояние переключатель  (Рисунок 11);

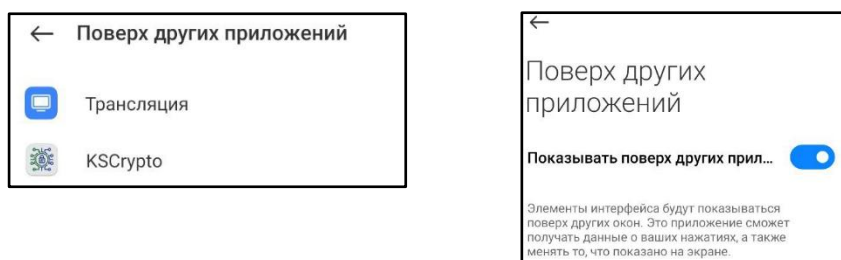


Рисунок 11. Экран «Поверх других приложений»

- **предоставить доступ к файлам на устройстве** – нажать **РАЗРЕШИТЬ** в открывшемся окне (Рисунок 12).

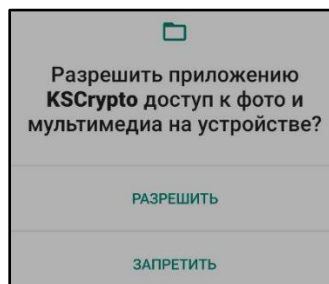



Рисунок 12. Разрешение доступа на устройстве

3. В открытом окне приложения KSCrypto в строке **Загруженные сертификаты** нажать на иконку с папкой , далее в списке загруженных документов выбрать загруженный сертификат пользователя, затем в открывшемся окне ввести пароль к rfx-файлу (Рисунок 13).

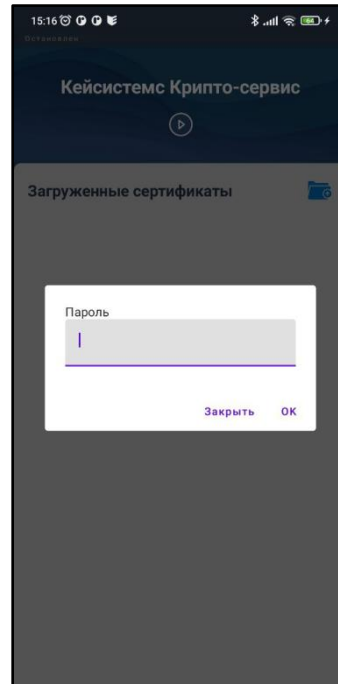
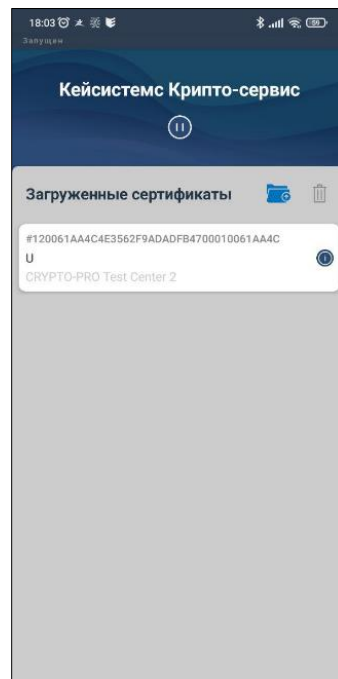



Рисунок 13. Выбор загруженного сертификата

4. В приложении появится список хранимых сертификатов с расширением .pfx (Рисунок 14).



5. Рисунок 14. Список хранимых сертификатов
Перед началом работы ПК «КС Документы» **откройте** на устройстве приложение «Кейсистемс Крипто-сервис» (KSCrypto) и **запустите сервис** подписания путем нажатия на кнопку  [Старт] в верхней части экрана (Рисунок 15).

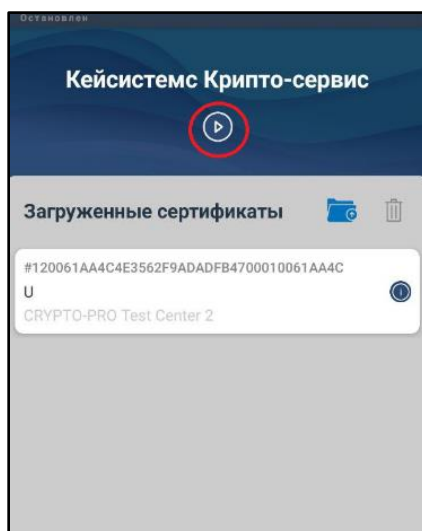


Рисунок 15. Запуск KSCrypto

6. После этого в трее операционной системы Android появится уведомление о запущенном сервисе подписания (Рисунок 16).

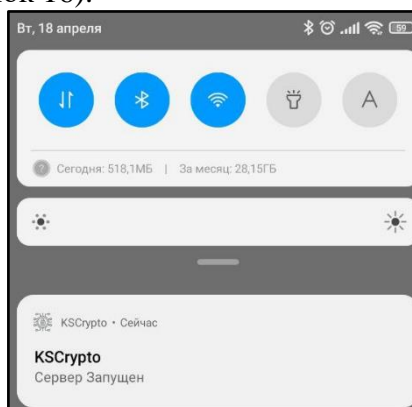


Рисунок 16. Уведомление о запуске KSCrypto

4.5.2. Установка сертификата на Ios

Для того чтобы установить сертификат электронной подписи с закрытым ключом в хранилище устройства под управлением iOS, необходимо выполнить следующие действия:

1. **Отправьте файлы сертификатов подписи** пользователя (с закрытым ключом) в формате .pfx и сертификат удостоверяющего центра в формате .cer **на электронную почту**.
2. С мобильного устройства зайдите в свой электронный почтовый ящик, откройте письмо с отправленными сертификатами и кликните на сертификат удостоверяющего центра (в формате .cer). Появится всплывающее окно **«Профиль загружен»**, далее нажать [**Заккрыть**] (Рисунок 17).

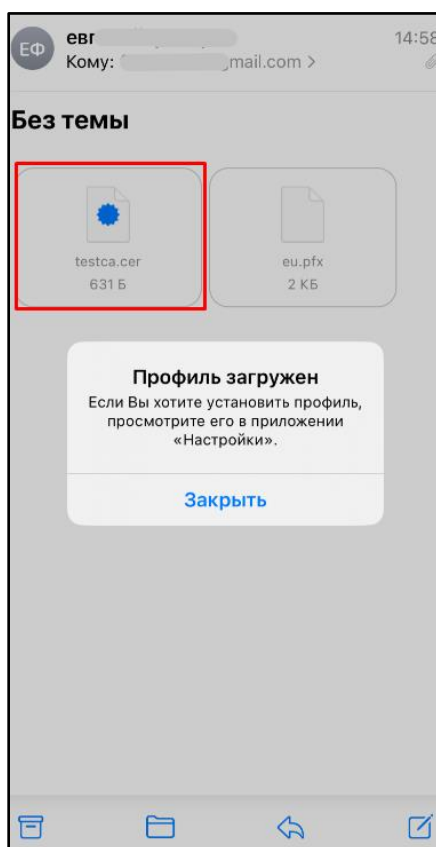


Рисунок 17. Загрузка сертификата (профиль)

3. В мобильном устройстве открыть раздел **«Настройки»** и перейти к пункту **«Профиль загружен»** (Рисунок 18).

НАСТРОЙКИ => ПРОФИЛЬ ЗАГРУЖЕН

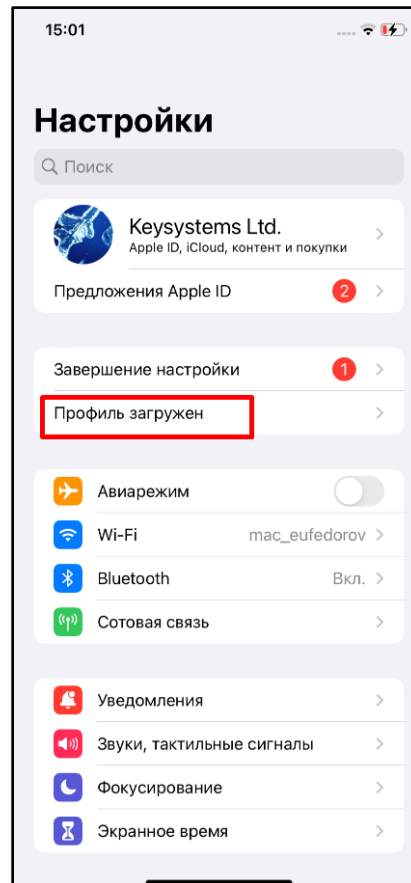


Рисунок 18. «Профиль загружен» в настройках устройства

4. В правом верхнем углу экрана «Установка профиля» нажать [Установить] (Рисунок 19).

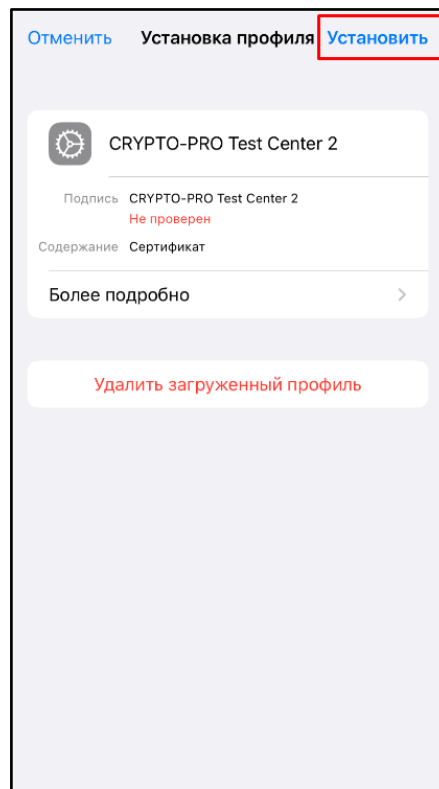


Рисунок 19. Установка сертификата

5. Согласиться с предупреждением и подтвердить установку (Рисунок 20).

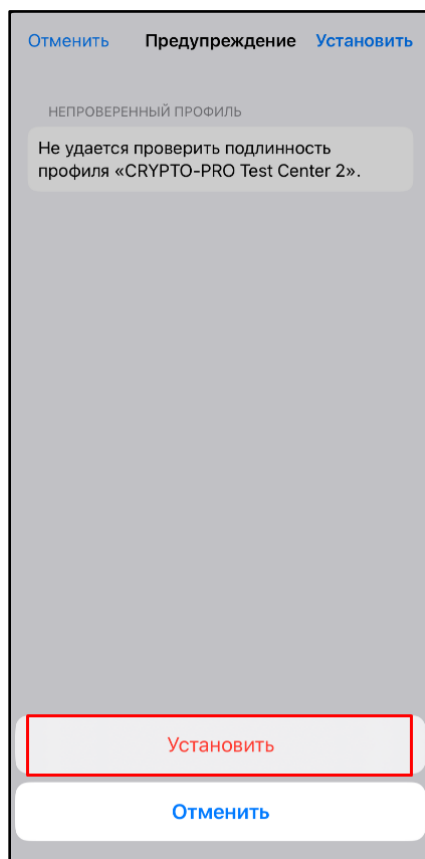


Рисунок 20. Окно подтверждения установки сертификата

6. В открывшемся окне «Профиль установлен» нажать на кнопку [Готово] (Рисунок 21).

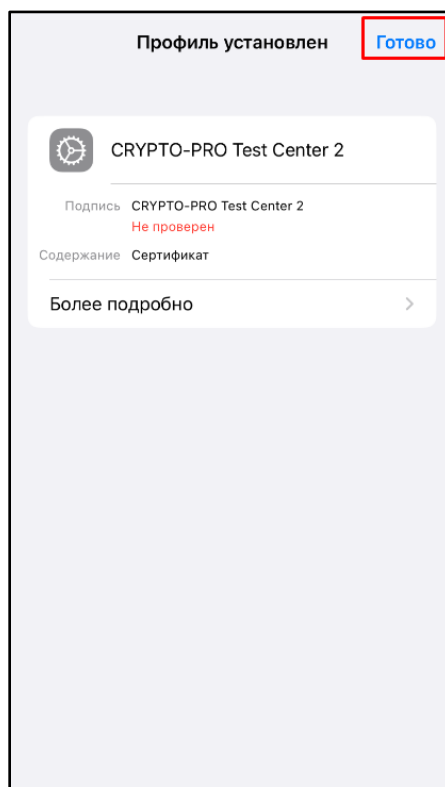



Рисунок 21. Профиль установлен

Далее для выбора личного персонального сертификата пользователя в ПК «КС Документы» необходимо выполнить следующие действия:

1. Открываем на устройстве ПК «КС Документы» в верхнем Главном меню раздел **«Настройки»** (Рисунок 22). 

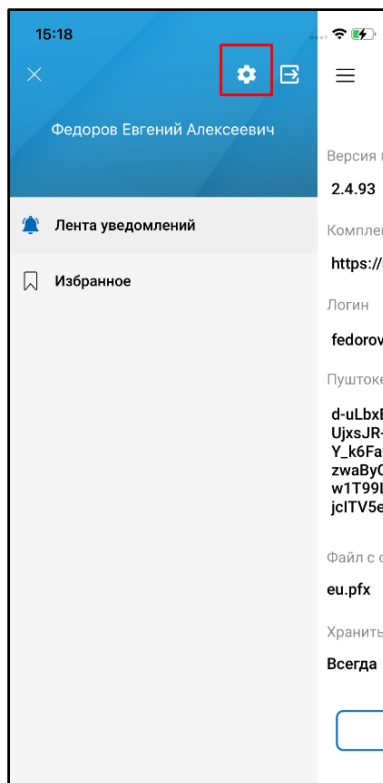


Рисунок 22. Раздел «Настройки»

2. Нажимаем на **Файл с сертификатами** (Рисунок 23).

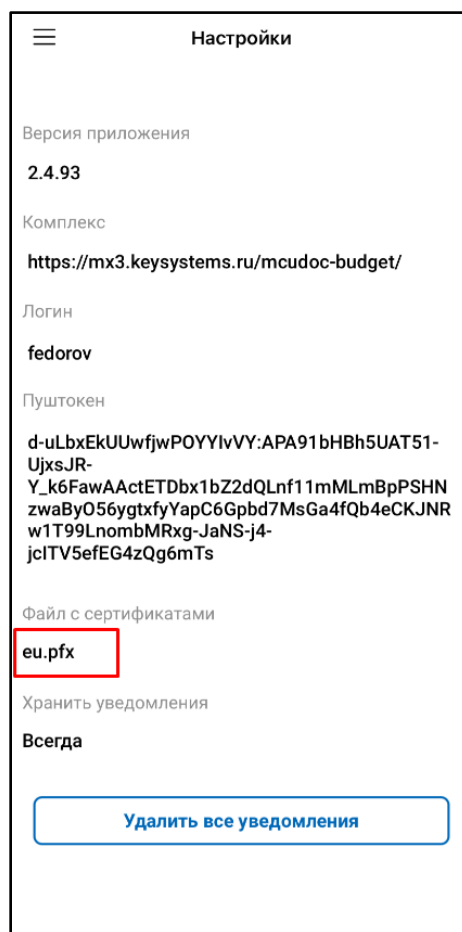


Рисунок 23. Файл с сертификатами

3. Далее в открывшемся окне выбираем необходимый **личный сертификат пользователя** (Рисунок 24).

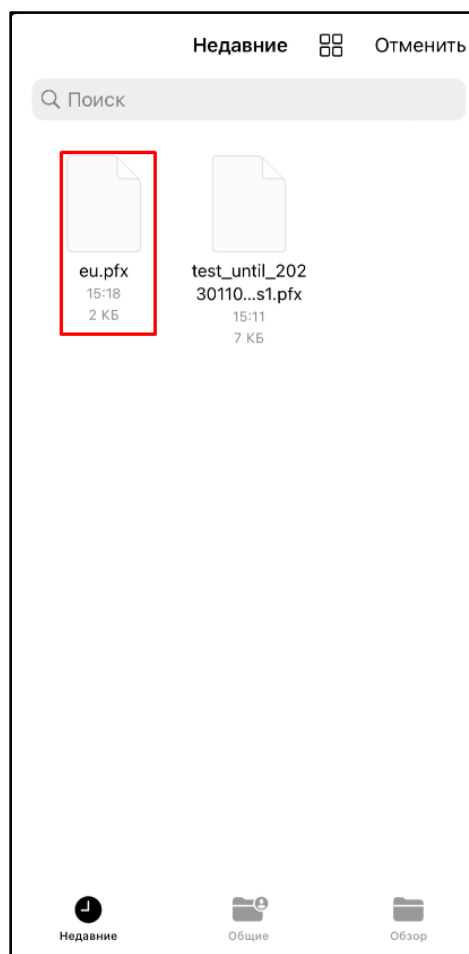


Рисунок 24. Выбор личного сертификата пользователя

4. Вводим пароль от контейнера (Рисунок 25).

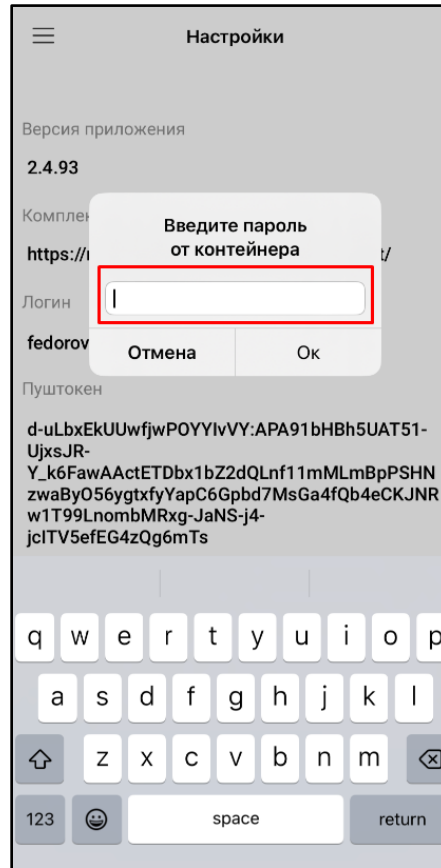



Рисунок 25. Ввод пароля от контейнера

Процедура установки сертификата пользователя на смартфон успешно завершена.

4.6. История прохождения документа по маршруту

При нажатии кнопки  [История прохождения] отображается экран, показывающий в виде списка информацию об истории смены статусов документа (Рисунок 26).

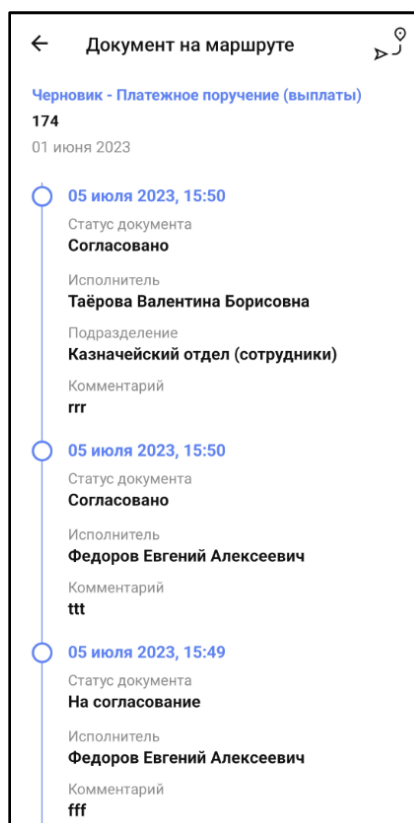


Рисунок 26. История прохождения по маршруту

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

Сокращение	Термин
1	2
БД	База данных
ПК	Программный комплекс
Приложение	Приложение для мобильных устройств
ЭВМ	Электронно-вычислительная машина

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер версии	Примечание	Дата	ФИО исполнителя
01	Начальная версия	27.10.2021	Федоров Е.А.
02	Документ приведен в соответствие с версией 1.0.5 программного комплекса	25.12.2021	Таёрова В.Б.
03	Руководство приведено в соответствие с версией 2.0.0. Изменено наименование ПК	14.11.2023	Таёрова В.Б.