


[Начальная страница](#) ← [Справочники](#)

Присоединенные файлы

Справочник «**Присоединенные файлы**» предназначен для работы с файлами, присоединенными к **объекту** программы. Справочник позволяет хранить в базе какие-то важные файлы, привязанные к объекту программы. Это могут быть сертификаты и копии лицензий, которые могут потребовать покупатели.

Открывается по команде «**Присоединенные файлы**» меню «**Информация**» панели навигации объекта программы.

В форме справочника выводятся:

-  — наличие ЭП или шифрования.;
- «**Наименование**» — полное имя файла. Значок рядом с наименованием указывает тип файла. При наличии в колонке выводится также и описание – подробные сведения о файле;
- «**Автор**» — пользователь, который добавил файл;
- «**Дата изменения**» — дата изменения данных файла (местное время).

С помощью команды «**Еще**» — «**Дополнительно**» — «**Изменить форму**» можно добавить сведения:


- «**Дата создания**» — дата и время ввода файла в программу;
- «**Редактирует**» — пользователь, который занял файл для редактирования и т.д.

Добавление нового файла

Новый файл можно «**Добавить**» в список с помощью соответствующей кнопки двумя способами. Выберите нужную команду:

- из уже имеющегося **файла на диске**. Укажите путь к файлу на компьютере.
- **со сканера**. Открывается окно для работы со сканированием. Следуйте указаниям программы.

После добавления файла автоматически открывается обновленный список файлов. Файл хранится в специальном каталоге. Для каждого объекта программы формируется отдельная папка.

В некоторых списках программы элементы, к которым присоединены файлы, обозначаются значком .

Просмотр изображений в списке

Включите флажок «**Еще**» — «**Предпросмотр**», для того чтобы можно было просматривать файлы изображений прямо в списке в специальном окне.

Просмотр карточки файла

Нажмите **«Еще»** — **«Открыть карточку»** (нажмите клавишу **F2**), для того чтобы просмотреть свойства выделенного в списке файла, открыв окно **«Присоединенный файл»**, также можно воспользоваться соответствующей командой контекстного меню.

Редактирование присоединенных файлов

В тонком клиенте редактирование файлов табличных документов (формата .mxl) осуществляется во встроенной форме редактора табличных документов. В веб-клиенте необходимо загрузить приложение для редактирования этих файлов.

Для редактирования файлов других форматов на компьютере должны быть установлены соответствующие приложения, например, для редактирования файлов в формате **Microsoft Word** должно быть установлено это приложение.

Команда **«Просмотреть»** открывает файл внешним приложением для просмотра или редактирования, в зависимости от того, помечен или нет файл как занятый другим пользователем для редактирования.

Команда **«Редактировать»** открывает файл в режиме редактирования, а также производит захват файла в программе. Захваченный файл будет недоступен для редактирования другим пользователям программы и помечается в списке зеленым цветом.

После окончания редактирования сохраните файл, закройте внешнее приложение. Нажмите **«Сохранить и освободить файл в информационной базе»**, это действие освобождает файл, сохраняет его в программе и снимает пометку занятости для редактирования. Команда **«Еще»** — **«Отменить редактирование»** освобождает файл, не сохраняя произведенные в нем изменения в программе, и снимает пометку занятости для редактирования. Команда может быть полезна, если необходимо отказаться от результатов редактирования файла (например, при редактировании в файл были внесены нежелательные изменения или ошибки).

Печать файла

Нажмите кнопку **«Печать»**.

Отправка файла по электронной почте

Нажмите кнопку **«Отправить»**. Программа формирует почтовое сообщение, заполните необходимые поля. Присоединенный файл автоматически будет приложением данного письма.

Сохранение файла

С помощью команды **«Еще»** — **«Сохранить как»** можно сохранить файл в указанный каталог на жестком или сетевом диске.


Также можно воспользоваться соответствующей командой контекстного меню по правой кнопке мыши.



Соответствующей командой меню **«Еще»** или контекстного меню по правой кнопке мыши можно **«Открыть каталог файла»** в Проводнике Windows.

Обновление файла

С помощью команды **«Еще» — «Обновить из файла на диске»** можно обновить файл из оригинального файла на диске (из которого изначально был создан файл в программе). Также можно воспользоваться соответствующей командой контекстного меню по правой кнопке мыши.

Электронная подпись и шифрование

В выпадающем меню по кнопке  (**«Электронная подпись и шифрование»**) доступны команды для работы с электронной подписью файлов:

- **«Подписать»** — создает ЭП для файла. Перед созданием ЭП программа предлагает выбрать сертификат ЭП из имеющихся на компьютере. Выбор сертификата можно сделать и во время персональных настроек программы. Подписанный файл становится недоступным для редактирования и отображается в списках со значком .
- **«Сохранить вместе с электронной подписью»** — сохраняет подпись в файл на диске. Команду можно использовать, например, если необходимо передать подписанный файл другому лицу.
- **«Добавить электронную подпись из файла»** — добавляет подпись к файлу. Команду можно использовать, например, если подпись (файл подписи) была получена позже, чем подписанный файл.
- **«Зашифровать»** — по команде происходит шифрование файла. В отличие от подписания могут использоваться несколько сертификатов, например, если необходимо зашифровать файл для нескольких пользователей. Зашифрованный файл в списках отображается со значком .
- **«Расшифровать»** — по команде происходит расшифровка файла. Для расшифровки нужно ввести пароль к закрытому ключу.

From:
<https://kkm.solutions/wiki/> - Штрих-М: Документация

Permanent link:
https://kkm.solutions/wiki/doku.php?id=tp7:%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%B8:%D0%BF%D1%80%D0%B8%D1%81%D0%BE%D0%B5%D0%B4_%D1%84%D0%B0%D0%B9%D0%BB%D1%8B

Last update: 2019/03/13 21:15

