Начальная страница ← Справочники

Присоединенные файлы

Справочник «**Присоединенные файлы**» предназначен для работы с файлами, присоединенными к **объекту** программы.
Открывается по команде «***Присоединенные файлы***» меню «**Информация**» панели навигации объекта программы.
В форме справочника выводится:

-  — 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://wiki.ilexx.ru/ - **Штрих-М: Документация**

Permanent link:
https://wiki.ilexx.ru/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&rev=1552495844

Last update: **2019/03/13 16:50**