



KORUS КОНСАЛТИНГ

Модернизация системы электронного документооборота в Свердловской области

Алексей Чупраков
старший консультант
ООО «КОРУС Консалтинг ДМ»
19.12.2017

ПЛАН ПЕРЕХОДА НА НОВУЮ ВЕРСИЮ СЭД

с 09 января 2018 года запланирован переход на
использование новой версии СЭД
одновременно для всех пользователей

«Старая» и «новая» версии СЭД будут недоступны
с 30.12.2017 по 08.01.2018

ЦЕЛИ ПЕРЕХОДА НА НОВУЮ ВЕРСИЮ СЭД

- Снятие ограничений по количеству пользователей, подключаемых к СЭД (лицензий) для возможности полнофункциональной работы
- Отказ от использования зарубежного ПО
- Повышение быстродействия СЭД
- Реализация отказоустойчивой конфигурации
- Обеспечение возможностей интеграции с другими ИС при появлении новых требований (например – МЭДО 2.7)

ОСОБЕННОСТИ МИГРАЦИИ НА НОВУЮ ВЕРСИЮ

- В новую версию СЭД будут перенесены все документы (и ЭП к ним), поручения, отчеты, визы, задачи пользователей, справочники, шаблоны с сохранением существующих задач и состояний жизненных циклов документов.
- **Не будут мигрированы:**
 - Проекты документов из «Личных ящиков»
 - Документы, находящиеся в состоянии «На исправлении» более двух месяцев
 - Уведомления, хранящиеся у пользователей
 - Личные шаблоны документов



Если Вам требуются перечисленные выше проекты документов – сохраните копию из СЭД на свой ПК.



Ключевые особенности новой версии СЭД

УЛУЧШЕНИЕ БЫСТРОДЕЙСТВИЯ

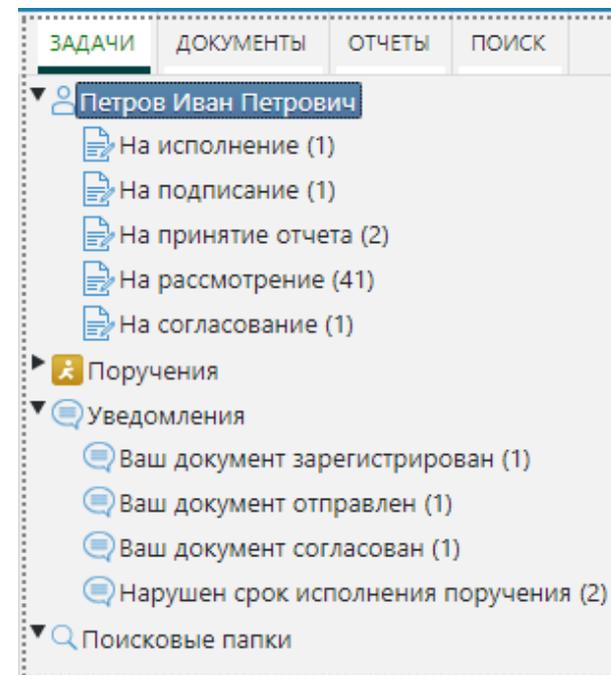
- Интерфейс СЭД построен на современных компонентах и широко применяет технологии, обеспечивающие более быстрый отклик для пользователя:
 - Динамическая загрузка списка документов по мере пролистывания;
 - Индексирование содержимого для быстрого поиска;
- Реализован компонент предварительного просмотра файлов-вложений
- При использовании ЭП подписывается хэш-сумма файлов-вложений (не передается весь файл)



РАБОТА С ДОКУМЕНТАМИ И ЗАДАЧАМИ

Остаются неизменными:

- Жизненные циклы документов;
- Состав атрибутов документов;
- Весь набор видов/подвидов и шаблонов документов;
- Все справочники СЭД и их содержимое;
- Права и роли пользователей;
- Принцип группировки и отображения задач пользователей.



ИНДИВИДУАЛИЗАЦИЯ ИНТЕРФЕЙСА

Каждый пользователь имеет возможность:

- Настроить удобный для себя набор столбцов, их ширину и порядок следования (как для папок с задачами, так и для результатов поиска);
- Настроить шрифт и его размер для отображения в карточках документов
- Настроить в панели навигации индивидуальные папки, содержащие необходимые выборки документов («Поисковые папки»)

ИНДИВИДУАЛИЗАЦИЯ ИНТЕРФЕЙСА (ПРИМЕР)

 СИСТЕМА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Петров Иван Петрович, Инженер по качеству, Руководство

ЗАДАЧИ ДОКУМЕНТЫ ОТЧЕТЫ ПОИСК

Петров Иван Петрович

- На исполнение (1)
- На подписание (1)
- На принятие отчета (2)
- На рассмотрение (41)
- На согласование (1)

Поручения

Уведомления

Поисковые папки

- Все входящие 2017
- Исходящие за моей подписью
- Мои документы на согласовании**
- Мои служебные записки

Обновить Экспорт в Excel

Иконка	Иконка	ЗАГОЛОВОК	СОСТОЯНИЕ	ТИП ДОКУМЕНТА	ПОДВИД ДОКУМЕНТА	ДАТА СОЗДАНИЯ	ДАТА РЕГИСТРАЦИИ
		2345678	На согласовании	Организационный документ	Организационный документ	09.12.2017 14:37:53	
		Тест ЭП	На согласовании	Внутренний документ	Подвид Служебной записки	09.11.2017 19:42:21	

КАРТОЧКИ ДОКУМЕНТОВ

Внешний вид карточек документов изменился, но принцип работы сохраняется прежний:

- Вся информация сгруппирована по закладкам;
- В области заголовка всегда отображаются регистрационные данные и состояние документа;
- Кнопки действий с документом расположены на нижнем поле.

КАРТОЧКИ ДОКУМЕНТОВ (ПРИМЕР)

 Входящий документ - Общий от 16.10.2017 № 25 (На рассмотрении)

РЕКВИЗИТЫ | СВЯЗАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ (1) | ИСПОЛНЕНИЕ И КОНТРОЛЬ | ОЗНАКОМЛЕНИЕ | МАРШРУТ | ЭЛЕКТРОННАЯ ПОДПИСЬ | ПРИМЕЧАНИЯ (0) | ВЕРСИИ | ИСТОРИЯ

* Заголовок: Test ID16.10-001 Доставка СЭД 003

* Адресат: Петров Иван Петрович ⓘ

Должность адресата: Инженер по качеству

Подразделение адресата: Руководство

Адресаты (копия)

ⓘ Иванов Иван Иванович	Инженер по качеству	Руководство
ⓘ Сидоров Иван Васильевич	Инженер по качеству	Руководство

Гриф: Нет

* Номер дела: не установлено

* Организация: Test филиал ⓘ

Исх. № корреспондента: ТФ.Исх.док-26 от 16.10.2017

На исходящий №: не установлено от не установ...

Кем подписано: Подписант И. И.

Способ доставки: СЭД

Срочно: Нет

Контроль с: не установ... Снят с контроля не установ...

Дата создания: 16.10.2017 19:32:57

Оператор: Все роли исполнитель Иван Петрович Иван Петрович ⓘ

Шаблон: Корус. Доставка СЭД. Общий Входящий документ

Расположение штампа рег. номера: Справа внизу

* Вложения

* Кол-во листов осн. документа: 10 Кол-во листов в приложении: 0 Кол-во приложений: 0 Кол-во листов: 10

[Загрузить](#) [Версии](#)

		НАИМЕНОВАНИЕ	РАЗМЕР	ДАТА ИЗМЕНЕНИЯ	
		print.pdf	10 KB	16.10.2017 19:33:02	

Завершить рассмотрение | Создать поручение | Закрыть | Дополнительно ⓘ

ID: 024e

ЕДИНЫЙ ВИД КАРТОЧКИ ДЛЯ ВСЕХ ВИДОВ ИСХОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ

- Вне зависимости от адресата или канала отправки исходящего документа реализована единая карточка.

*Адресаты

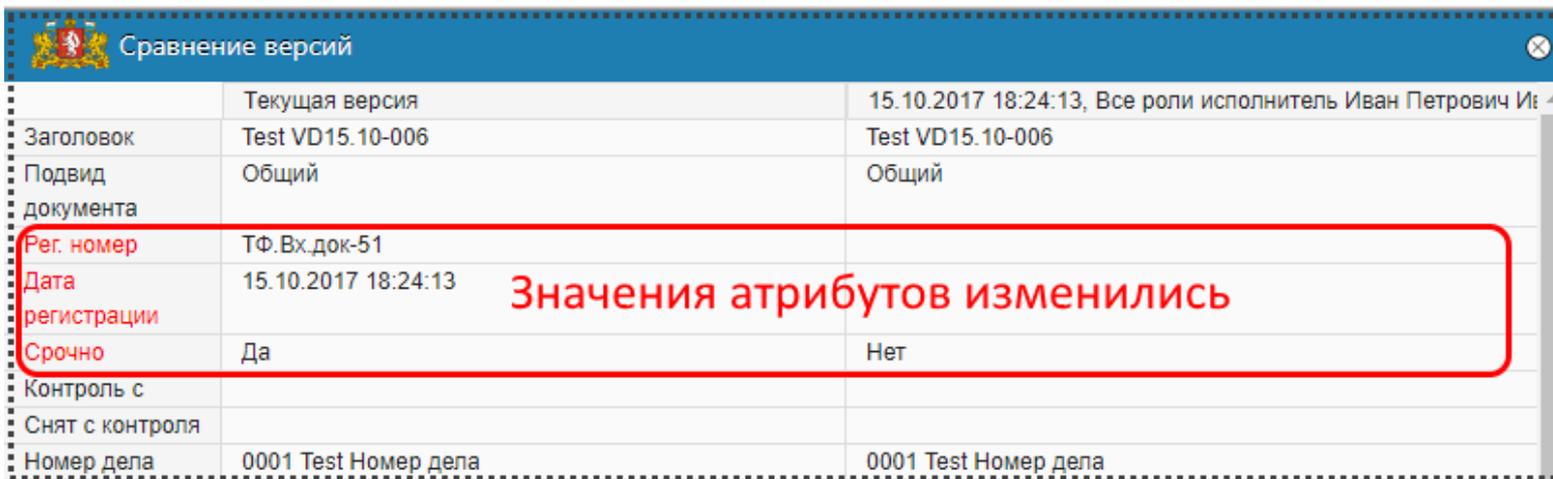
Организации Доставка СЭД

	КОРРЕСПОНДЕНТ	КОМУ	СПОСОБ ДОСТАВКИ	АДРЕС/ФАКС/Е-MAIL ПОЛУЧАТЕЛЯ
	ФСС (МЭДО)	<input type="text" value="Кигиму"/>	МЭДО ▾	<input type="text"/>
	Test корреспондент (СПб)	<input type="text" value="Петрову И.И."/>	Электронной почтой ▾	<input type="text" value="no@mail.ru"/>
	Правительство СО (ПСО)	<input type="text" value="Пользователь ПСО Ива"/>	СЭД ▾	<input type="text"/>

Удалить

ВЕРСИОННОСТЬ КАРТОЧЕК ДОКУМЕНТОВ

- При внесении исправлений в РКК сохраняется не только новая версия файла-вложения, но и версия всей РКК (даже если исполнитель удалит вложение при исправлении документа – версия сохраняется в РКК документа);
- Есть возможность наглядно сравнить версии и увидеть изменения:
 - Сравнение версий РКК (отображение изменившихся атрибутов)



	Текущая версия	15.10.2017 18:24:13, Все роли исполнитель Иван Петрович И:
Заголовок	Test VD15.10-006	Test VD15.10-006
Подвид документа	Общий	Общий
Рег. номер	ТФ.Вх.док-51	
Дата регистрации	15.10.2017 18:24:13	
Срочно	Да	Нет
Контроль с		
Снят с контроля		
Номер дела	0001 Test Номер дела	0001 Test Номер дела

ВЕРСИОННОСТЬ КАРТОЧЕК ДОКУМЕНТОВ И ФАЙЛОВ-ВЛОЖЕНИЙ

- Сравнение версий файлов-вложений (отображение изменений документа возможно только для файлов формата docx)

работы внедряемой системы электронного документооборота, ~~взаимосвязи ее элементов и функций~~. Курс предназначен для широкого круга пользователей, имеющих отношение к работе системы.

Продолжительность курса и форма проведения курса Курс рассчитан на **2-8** астрономических ~~часов~~ часов в форме презентации с демонстрацией

функционала на тестовой системе. Программа обучения

1. Сведения о Системе, общие принципы организации интерфейса (**30-130** минут)

1. Назначение Системы, границы использования; 2. Общее описание функций Системы; 3. Знакомство с интерфейсом системы. Общие компоненты интерфейса

a. Авторизация в Системе. b. Основные компоненты интерфейса, принципы организации интерфейса. c. Панель навигации (дерево задач) d. Список задач и уведомлений e. Персональные настройки профиля пользователя f. Назначение замещения пользователя g. Поиск документов.

4. Уведомления Системы и контрольные сроки 2. Принципы работы с документами, задачами и поручениями (**4** ~~час~~ 3 часа)

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ПРОСМОТР ФАЙЛОВ-ВЛОЖЕНИЙ

Функция позволяет просматривать файлы-вложения (doc/docx, pdf) без необходимости их загрузки на ПК пользователя (и в РКК документа и в списке задач).

- Снижается нагрузка на канал связи
- Повышается скорость работы с документом

СИСТЕМА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Все роли исполнитель Иван Петрович Иван Петрович, Специалист, Test Руководство

ЗАДАЧИ ДОКУМЕНТЫ ОТЧЕТЫ ПОИСК

Обновить Экспорт в Excel

ЗАДАЧА	ПОДВИД ДОКУМЕНТА	РЕГ. НОМЕР	РЕГ. ДАТА
На рассмотрение	Общий	б/н	09.11.2017
На рассмотрение	Общий	ТФ.Вх.док-75	18.10.2017
Запрос о переносе контрольного срока	Общий	ТФ.Вх.док-72	16.10.2017
На исполнение	Общий	ТФ.Вх.док-72	16.10.2017
На рассмотрение	Общий	ТФ.Вх.док-72	16.10.2017
На принятие отчета	Общий	ТФ.Вх.док-71	16.10.2017
На исполнение	Общий	ТФ.Вх.док-71	16.10.2017
На рассмотрение	Общий	ТФ.Вх.док-71	16.10.2017

Вложения

Загрузить файл - ТЕСТОВЫЙ+ДОКУМЕНТ.pdf (40.2 KB)

ТЕСТОВЫЙ ДОКУМЕНТ

Документооборот— движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправления (ГОСТ Р 7.0.8-2013); комплекс работ с документами: приём, регистрация, рассылка, контроль исполнения, формирование дел, хранение и повторное использование документации, справочная работа.

Электронный документооборот (ЭДО)— единый механизм по работе с документами, представленными в электронном виде, с реализацией концепции «безбумажного делопроизводства»..

НОВЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ ПРИ ПРОСМОТРЕ СПИСКА ПОРУЧЕНИЙ

- Строка фильтра по ФИО Автора/Контролера/Исполнителя
- Поле выбора уровня «раскрытия» дерева поручений

Входящий документ - Общий от 11.10.2017 № Корус.ВхДок-9 (На исполнении)

РЕКВИЗИТЫ СВЯЗАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ (1) **ИСПОЛНЕНИЕ И КОНТРОЛЬ** ОЗНАКОМЛЕНИЕ МАРШРУТ ЭЛЕКТРОННАЯ ПОДПИСЬ ПРИМЕЧАНИЯ (0) ВЕРСИИ ИСТОРИЯ

^ Все уровни Обновить Распечатать

1 уровень

Только поручения отв.исполнителям Только свои поручения

	ТИП	ДАТА	АВТОР	КОНТРОЛЁР	ИСПОЛНИТЕЛЬ	ТЕКСТ ПОРУЧЕНИЯ	СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	ОТЧЕТ	СОСТОЯНИЕ
2 уровень	👤	17.10.2017 13:20:52	Петров Иван Петрович	Петров Иван Петрович	Петров Иван Петрович	7987	27.10.2017 01:59		На исполнении
3 уровень	👤	07.12.2017 15:52:35	Петров Иван Петрович	Петров Иван Петрович	Иванов Иван Иванович	для исполнения, прошу доложить.	08.12.2017 15:52		На исполнении
4 уровень	👤	07.12.2017 15:52:35	Петров Иван Петрович		Кулагин Антон Владимирович		08.12.2017 11:00		На исполнении
Все	👤	07.12.2017 15:52:35	Петров Иван Петрович		Скворцов Анатолий Олегович		08.12.2017 11:00		На исполнении
▼ 1.2	👤	15.12.2017 20:27:58	Петров Иван Петрович	Петров Иван Петрович	Сидоров Иван Васильевич	прошу подготовить предложения	18.12.2017 20:27		На исполнении
	👤	15.12.2017 20:27:58	Петров Иван Петрович		Скворцов Анатолий Олегович		18.12.2017 11:00		На исполнении
	👤	15.12.2017 20:27:58	Петров Иван Петрович		Кулагин Антон Владимирович		18.12.2017 11:00		На исполнении
▼ 1.2.1	👤	15.12.2017 20:30:00	Сидоров Иван Васильевич	Сидоров Иван Васильевич	Скворцов Анатолий Олегович	рассмотреть в части касающейся	18.12.2017 10:27		На исполнении
	👤	15.12.2017 20:30:00	Сидоров Иван Васильевич		ПользовательДляПереноса Сергей Федорович		18.12.2017 09:00		На исполнении

НОВЫЙ ВИД КАРТОЧКИ ПОРУЧЕНИЯ

- Можно не открывать РКК документа при получении задачи «На исполнение», а использовать «превью» вложений:

Поручение (На исполнении)

РЕКВИЗИТЫ | ИСПОЛНЕНИЕ И КОНТРОЛЬ | ПЕРИОД КОНТРОЛЯ | ЗАДАЧИ | ВЕРСИИ | ПРИМЕЧАНИЯ (0) | ИСТОРИЯ

Контроль документа с *не установ...* Снят с контроля *не установ...*

Документ

Общий "Test ID11.10-001" № Корус.ВхДок-9 от 11.10.2017 13:57:14

*Текст поручения *прошу подготовить предложения*

*Ответственный исполнитель *Сидоров Иван Васильевич* Должность *Инженер по качеству*

Соисполнители

Обновить

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ОТПРАВИТЕЛЬ	СТАТУС ИСПОЛНЕНИЯ	ДАТА ОТПРАВКИ	ДАТА ИСПО.
Скворцов Анатолий Олегович	Петров Иван Петрович	На исполнении	15.12.2017 20:27:58	
Кулагин Антон Владимирович	Петров Иван Петрович	На исполнении	15.12.2017 20:27:58	

Контроль поручения *Да* Уведомление об исполнении *Нет* Факт. дата исполнения *не установлено*

*Срок исполнения *18.12.2017 20:27* Срок исполнения для соисполнителей *18.12.2017 11:00* Дата создания *15.12.2017 20:26:29*

*Контролёр *Петров Иван Петрович* Автор *Петров Иван Петрович*

Создать поручение | Создать отчет | Исполнить документом | Создать ответ | Закрыть | Дополнительно

Загрузить файл - print.pdf (9,7 KB)

1 из 1

Тестовый документ

Прошу рассмотреть и подготовить ответ в мой адрес.

НОВЫЕ ФУНКЦИИ, АВТОМАТИЗИРУЮЩИЕ РУТИННЫЕ ОПЕРАЦИИ

- **Копировать** – создает РКК нового проекта документа с копированием всего содержимого из исходной РКК (кнопка Дополнительно/ Копировать);
- **Исполнить документом** – функционал похож на функцию создания ответа, но после регистрации созданного «исполняющего» документа Система автоматически сформирует и отправит отчет по поручению;
- Автоматизированное **заполнение** текста письма значениями из РКК документа;
- **Печать** из СЭД конвертов/ уведомлений для почтовой отправки адресатам



ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С УЧАСТНИКАМИ СЭД, РАБОТАЮЩИМИ В РЕЖИМЕ «ОДНО ОКНО»

Для участников СЭД в режиме «Одно окно»:

- Сохранены ранее существующие возможности получения документов:
 - На рассмотрение (без регистрации в СЭД);
 - На ознакомление;
 - На исполнение;
- Реализована возможность подписания документов ЭП (по мере получения и настройки ключей ЭП)



РАСШИРЕННЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ ПОИСКА (1)

Полнотекстовый поиск информации (ключевых слов) в файлах-вложениях РКК документов с учетов словоформ



Документ содержит

область



Test pr.Akt17.11-001

content.doc

они передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Тюменской области. 12. Срок действия Контрак

Test ID10.11-006 с ЭП

FSS-DOCUM-36-05-ПиМИ МРМ _ проход на 74 от 15.08.docx

и объединенных с точки зрения предметной области Заказчик Фонд социального страхования Российс

Test ID01.11-001 с ЭП

GOVSVO-DOCUM-16-01-ЧТЗ_Доработки СЭД.docx

УТВЕРЖДАЮ Заказчик УТВЕРЖДАЮ Исполнитель Министр транспорта и связи Свердловской области

РАСШИРЕННЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ ПОИСКА (2)

Возможность формирования сложных групп условий поиска и расширенный набор столбцов в результатах поиска расширяют возможности аналитики:



Добавить условие Добавить группу условий

✕	Дата регистрации	▼	Текущий год	▼	и	▼
✕	Группа условий	Добавить условие			и	▼
✕	Организация	▼	Содержит	▼	Администрация	или ▼
✕	Организация	▼	Содержит	▼	Управление	или ▼
✕	Группа условий	Добавить условие			и	▼
✕	Заголовок	▼	Содержит	▼	финансирование	и ▼
✕	Заголовок	▼	Не содержит	▼	образование	и ▼

РАСШИРЕННЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ ПОИСКА (3)

Компонент «Быстрый поиск» для поиска документа по основным реквизитам:



15205

[Краткое содержание: О единой технологии, Рег. номер: 05-04/15205, Создатель: Савицкая Юлия Александровна, Адресат: Грищенко Елена Федоровна, Ответственный исполнитель: Савицкая Юлия Александровна, Кем подписано: Белай Ольга Викторовна,]

[Краткое содержание: Внесение изменений в План-график размещения заказов на 2016 год, Рег. номер: 10-05/15205, Создатель: Шемяков Антон Михайлович, Адресат: Хаматханов Тамерлан Муратович, Ответственный исполнитель: Шемяков Антон Михайлович, Кем подписано: Кожукаръ

[Краткое содержание: поздравление с днем рождения Кадырову Г.М, Рег. номер: 02-09-27/14-06-15205, Создатель: Леонова Ольга Александровна, Адресат: Министерство промышленности и торговли Российской Федерации (Минпромторг России), Ответственный

[Краткое содержание: направляем копии справок от 28 июля 2016 об изменении внутреведомственной бюджетной росписи расходов по ЦСР 03 7 02 90059 "Расходы на обеспечение деятельности гос. учреждений" ВР 242 "Закупка товаров , услуг в сфере информационно

Записей на странице: 4, выделено записей: 0

ПОЛУЧЕНО	ОТПРАВИТЕЛЬ
14.11.2017 16:59:44	Все роли исполните. Иван Петрович Иваи Петрович
13.11.2017 14:22:40	Все роли исполните. Иван Петрович Иваи Петрович
16.10.2017 09:36:37	Все роли исполните.

ИНТЕГРАЦИЯ СО СМЕЖНЫМИ СИСТЕМАМИ

В обновленной версии СЭД реализованы:

- Поддержка формата МЭДО 2.7 (обмен документами, подписанными квалифицированной ЭП со всеми необходимыми процедурами проверки подписей и формирования визуализации – «штампов ЭП»);
- Автоматическая отправка документов сторонним организациям по e-mail, включая возможность отправки документов, подписанных квалифицированной ЭП;
- Автоматическое формирование задач на регистрацию входящих документов при поступлении письма на «служебный e-mail адрес» в каждом госоргане.

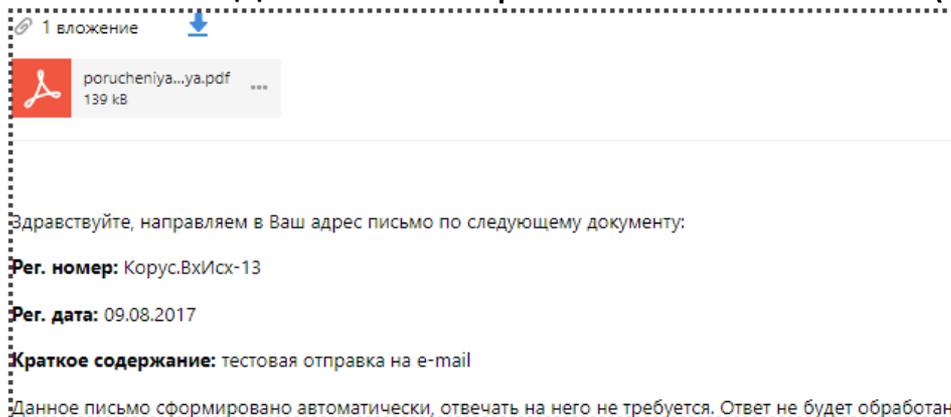
ИНТЕГРАЦИЯ. ОТПРАВКА НА E-MAIL

Для автоматической отправки исходящего документа по e-mail:

- Выбрать «способ отправки»=e-mail и заполнить адрес доставки

*Адресаты		Организации	Доставка СЭД
КОРРЕСПОНДЕНТ	КОМУ	СПОСОБ ДОСТАВКИ	АДРЕС/ФАКС/Е-MAIL ПОЛУЧАТЕЛЯ
<input type="checkbox"/>	Тестовый корреспондент	<input type="text"/>	Электронной почтой ▾ example@nomail.ru

- После регистрации документа (и прикрепления скана, если не использовалась ЭП при подписании) Система автоматически сформирует для адресата письмо, в которое прикладывает:
 - документ, подписанный ЭП (если использовалась ЭП) и
 - Автоматически созданный Pdf-файл со штампом ЭП (либо скан документа)



ИНТЕГРАЦИЯ. ПОЛУЧЕНИЕ ВХОДЯЩИХ С ЯЩИКА E-MAIL

Реализован функционал автоматического формирования задач на регистрацию входящих документов для писем, поступающих на специализированный ящик в каждом госоргане.

Для настройки необходимо:

- Настроить выделенный e-mail-адрес для направления входящих на регистрацию;
- Администраторам СЭД настроить данный адрес для получения входящих;
- При поступлении письма на выделенный адрес:
 - Автоматически создается РКК входящего документа;
 - В «Заголовок» помещается заголовок письма
 - Во вложения помещаются вложения письма и текст письма в виде отдельного файла
 - Формируется задача «На регистрацию»

ВОЗМОЖНОСТЬ ВЫГРУЗКИ ПОДПИСАННОГО ДОКУМЕНТА И ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ ЭП «ВНЕ СЭД»

- Любой документ, подписанный квалифицированной ЭП в СЭД, может быть выгружен, и его подпись проверена без использования функционала СЭД на сайте Госуслуг

The screenshot displays the top navigation bar of the Gosuslugi website. On the left is the logo for 'ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО ГОСУСЛУГИ' with the tagline 'Госуслуги прозрачны как никогда!'. In the center, support phone numbers are listed: '8 (800) 100-70-10' for Russia and '+7 495 727-47-47' for international calls. On the right, there are buttons for 'Личный кабинет: ВХОД' and 'РЕГИСТРАЦИЯ'. Below the navigation bar are three main menu items: 'Государственные услуги', 'Органы власти', and a search bar labeled 'Поиск услуг'. A breadcrumb trail shows the current page: 'Главная > Информационно-справочный раздел > Подтверждение подлинности электронной подписи'. The main content area shows a green status indicator and the text 'Проверка выполнена'. A large box contains the result: 'Подлинность документа ПОДТВЕРЖДЕНА'. Below this, it states 'ЭП 1: ВЕРНА' and 'Статус сертификата подписи: ДЕЙСТВИТЕЛЕН, сертификат выдан аккредитованным удостоверяющим центром'. The owner's name is listed as 'Владелец : Шайвердина Елена Игоревна, Заместитель начальника, Управление федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт)'.



Необходимые мероприятия для начала работы в новой версии СЭД

НЕОБХОДИМЫЕ ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

- Завершить задачи, накопленные в СЭД
- В случае необходимости – сохранить на ПК проекты документов из «Личного ящика» или старых задач «На исправление»
- для работы ЭП проконтролировать корректность установленных версий Java и КриптоПРО CSP, установить компонент Крипто Про ЭЦП SDK 2.0
- Отключить «Режим совместимости» для адреса `sed.midural.ru`



Более подробно о настройках и версиях ПО можно прочитать в «Руководстве пользователя СЭД»

КОНТАКТЫ

**Чупраков Алексей,
старший консультант**

Контактный телефон: **+7 (926) 244-37-80**

e-mail: AChuprakov@korusconsulting.ru

Москва

115114, Россия, Москва,

Дербеневская наб., д.11

тел/факс: **+7 (495) 647-50-46**

Санкт-Петербург

197374, Россия, Санкт-Петербург,

ул. Оптиков, д.4, корп.3, лит. А

тел./факс: **+7 (812) 677-56-90**

www.korusconsulting.ru