Інтеграції програмного комплексу «Будівельні Технології — Кошторис» з підсистемою електронного документообігу e-Docs.Sign приймання та передачі первинних документів в електронній формі модуля «Документообіг» СУІ ПрАТ «Укргідроенерго»



TOB «Computer Logic Group» 2022 рік

Зміст

Призначення програмного модулю	3
Налаштування інтеграції з ПК «Будівельні Технології: Кошторис 8» в системі e-Docs.Sign	4
Налаштування інтеграції з системою e-Docs.Sign в ПК «Будівельні Технології: Кошторис 8»	5
Завантаження документів до системи e-Docs.Sign	6
Перегляд документів, завантажених до системи e-Docs.Sign	. 10

Призначення програмного модулю

Модуль Інтеграції програмного комплексу «Будівельні Технології — Кошторис» з підсистемою електронного документообігу e-Docs.Sign призначений для обміну електронними документами з системою e-Docs.Sign в режимі Онлайн, а саме:

- Завантаження документів (інвесторська кошторисна документація, договірні ціни, акти приймання виконаних будівельних робіт та інші) з програми «Будівельні Технології – Кошторис» до системи e-Docs.Sign.
- Завантаження до ПК «Будівельні Технології Кошторис» переліку документів, відправлених користувачем до системи e-Docs.Sign, з можливістю перегляду тексту документа
- > Отримання сповіщення про доставку документів контрагентам.
- > Отримання сповіщення про новий коментар (питання/відповідь), що додано до документа контрагентом.
- > Отримання сповіщення про завершення опрацювання документа контрагентом (підписано/відхилено).

Налаштування інтеграції з ПК «Будівельні Технології: Кошторис 8» в системі e-Docs.Sign

Перед початком роботи необхідно налаштувати параметри інтеграції з програмою Кошторис 8 в системі e-Docs.Sign. Це має зробити користувач системи e-Docs.Sign з правами Адміністратора. Зайдіть на сторінку «Налаштування» системи e-Docs.Sign, виберіть меню «Інтеграція» і заповніть форму, як показано на рис. 1.

≡	Налаштування тов"сомритеr logic	Параметри інтегра	ції з системою		×	Додати
 <th>Організація Користувачі Ролі Налаштування Контакти Види документів Інтеграція Вчасно М.Е.Doc Імпорт пакету документів</th><th>Система * Ключ доступу * Ключ дійсний до * Email адміністратора * Юр. особи * CallBack API Uri CallBack API token Тип CallBack API *</th><th>Будівельні Технології: Кошто Пуртімль7vXzCvoEPvM8cA40a 01.01.2023 edocs_dev@e-docs.ua TOB"COMPUTER LOGIC GROU + https://smeta.ua/esign/esign.p RVpttwrb7vXzCv6EPVM8cA40a Universal Видалити</th><th>рис 8</th><th></th><th>Ключ дійсний до 01-01-2023</th>	Організація Користувачі Ролі Налаштування Контакти Види документів Інтеграція Вчасно М.Е.Doc Імпорт пакету документів	Система * Ключ доступу * Ключ дійсний до * Email адміністратора * Юр. особи * CallBack API Uri CallBack API token Тип CallBack API *	Будівельні Технології: Кошто Пуртімль7vXzCvoEPvM8cA40a 01.01.2023 edocs_dev@e-docs.ua TOB"COMPUTER LOGIC GROU + https://smeta.ua/esign/esign.p RVpttwrb7vXzCv6EPVM8cA40a Universal Видалити	рис 8		Ключ дійсний до 01-01-2023

Рис. 1. Налаштування інтеграції з ПК «Будівельні Технології: Кошторис 8» в системі -Docs.Sign.

Вкажіть CallBack API Url: <u>https://smeta.ua/esign/esign.php</u>, рис. 1. Згенеруйте CallBack API token та скопіюйте його, рис. 1.

Налаштування інтеграції з системою e-Docs.Sign в ПК «Будівельні Технології: Кошторис 8»

В програмі Кошторис 8 виберіть меню «Сервіс» - «Налаштування». У вікні «Налаштування» перейдіть на вкладку «Документообіг», рис. 2.

Налаштування		×									
Особистий	кабінет Будови Кошториси Оновлення	Документообіг									
Вчасно											
Токен:	Токен:										
	Показати токен										
Ініціатор у	системі "ESIGN"										
Токен:	***************************************	****									
	Показати токен										
Організація	TOB "Computer Logic Group"	> … 🥑 ∈дрпоу 32237056									
Ініціатор Пі	IБ Вишневський А.I										
Мова інтерф	ейсу 💻 Українська 🔻	Застосувати РВихід									

Рис. 2. Налаштування ініціатора відправки документів до системі e-Docs.Sign.

В поле «Токен» введіть CallBack API token, який ви згенерували в системі e-Docs.Sign (див. рис. 1).

Натисніть кнопку в полі «Організація» та виберіть Вашу організацію з переліку контрагентів. У вікні «Контрагенти» для вибраної організації має бути обов'язково заповнено поле ЄДРПОУ. Після вибору організації, натисніть кнопку в полі «Ініціатор ПІБ» та виберіть ініціатора із списку контактів. Зверніть увагу, що у ініціатора має бути заповнено поле e-mail і користувач з таким e-mail має бути зареєстрований в системі e-Docs.Sign. Якщо e-mail не заповнено, зробіть це у вікні «Контрагенти». Натисніть «Застосувати», рис. 2.

Завантаження документів до системи e-Docs.Sign

Щоб завантажити документ до системи електронного документообігу e-Docs.Sign в програмі Кошторис 8 виберіть команду меню «Сервіс» - «Документи ESIGN» - «Надіслати документ» або у вікні «Попереднього перегляду» натисніть піктограму «Завантажити документ до системи ESING», рис. 3.



Рис. 3. Завантаження документу до системи e-Docs.Sign.

В результаті програма виведе на екран вікно, в якому Ви можете налаштувати параметри завантаження документу до cepвicy e-Docs.Sign, puc. 4.

Іокумент	Сторона 1	Сторона 2	Сторона З		
	Moutin	Iupoctopciu			1
типдок	упентв	тнвесторськ	акошторисна	докунентация]
Назва д	окументу	№ від 7 дек	абря 2022 г.]
№ докум	ченту	1			
Дата до	кументу	7 декабря	2022 г. 🔋		
Сума гр	н.	543000			
Валюта		грн			
Шлях до	файлу	C:\Users\Ap	тур Вишневски	й\Documents\CT-CMETA\До	кументы\1438_зкр ГЕС Укргідроенерго Рек 🕯

Рис. 4. Налаштування параметрів завантаження документу (вкладка «Документ»).

На вкладці «Документ» Ви можете вибрати тип документу (інвесторська кошторисна документація, договірна ціна, акт приймання виконаних робіт та інші), вказати назву, номер, дату та суму документу в грн. Ці поля не є обов'язковими але їх важливо ретельно заповнювати, щоб у подальшому швидко знаходити необхідний Вам документ в системі e-Docs.Sign.

На вкладці «Сторона 1» виберіть ініціатора та підписантів документу, рис. 5.

Параметри надсила	ання докумен	та до системи "Е	SIGN"				\times
Документ С	торона 1	Сторона 2	Сторона 3				
Організація	TOB "Com	puter Logic Gr	pup"		ЄДРПОУ	32237056	
Ініціатор ПІБ	Вишневсь	кий А.І			E-mail	arthur.vishnevsky@cl.com.ua	
Завдання	підписати	документ		•	Порядок о	бробки документа	1 🗘
Підписанти	+						
Посад	a	Г	Ірізвище та ініціали			EMAIL	
директор		Вишневський	A.I		arthur.vishne	evsky@cl.com.ua	
	ਪ੍ਰਿ Вибрати	підписанта					
						🖌 Застосувати 🗙 С	Скасувати

Рис. 5. Налаштування ініціатора та підписантів Сторони 1.

Якщо ініціатор відправки документів до e-Docs.Sign був налаштований за замовчуванням (див. рис. 1), то інформація щодо ініціатора Сторони 1 буде заповнена автоматично, рис. 5. Щоб додати підписантів, натисніть кнопку у списку, що розташований в нижній частині вікна і виберіть підписантів із списку контактів. Зверніть увагу, що у підписантів має бути заповнено поле e-mail і користувач з таким e-mail має бути зареєстрований в системі e-Docs.Sign.

Виберіть завдання, за замовчуванням, встановлено завдання «підписати документ» та порядок обробки документу (якщо встановлено «1» - першим документ обробляє Сторона 1), рис. 5.

На вкладці «Сторона 2» заповніть дані щодо підписантів Сторони 2, рис. 6. Для цього натисніть кнопку у полі «Організація» та виберіть організацію із списку контрагентів. Після чого натисніть кнопку у полі «Підписант ПІБ» та виберіть підписанта із списку контактів поточної організації. Якщо у Сторони 2 більше ніж один підписант, Ви можете вказати інших підписантів у списку, який розташований в нижній частині вікна, рис. 6. Зверніть увагу, що у підписантів має бути заповнено поле e-mail і користувачі з такими e-mail мають бути зареєстровані в системі e-Docs.Sign.

Параметри надсила	ання докумен	та до системи "Е	SIGN"				×
Документ С	торона 1	Сторона 2	Сторона 3				
Організація Підписант ПІБ Завдання	ПрАТ "Укр Вітряна Ма підписати	гідроенерго" арина Анатолі документ	ївна	□ □ □ □ ·	ЄДРПОУ E-mail Порядок о	20588716 m.vitriana@uhe.gov.ua бробки документа	2 🗘
Підписанти	÷						
Посад	а	Г	різвище та ініціали	1		EMAIL	
						🗸 Застосувати	🗙 Скасувати

Рис. 6. Налаштування підписантів Сторони 2.

Якщо документ підписується Стороною 3, виконайте аналогічні налаштування підписантів для Сторони 3. Натисніть «Застосувати» щоб завантажити документ до системи e-Docs.Sign, рис. 6.

Перегляд документів, завантажених до системи e-Docs.Sign

В програмі Кошторис 8 виберіть команду меню «Сервіс» - «Документи ESIGN» - «Перегляд документів», рис. 7.

🐼 Будівельні Технології: Кошторис 8 сеанс "Артур Вишневский" домен "РЕКОНСТРУКЦИЯ УГЭ" роль "Руководитель проекта" — 🗆 🗙												
Будови Договори	Кошторисні докуме	енти Локальний ко	ошторис Кошторисні норми	Власні норми	Правка	Сер	віс Довідка					
Будови	🚽 Договори 🛛 🔛 ,	Додати 🖌 📝	Редагувати 🕠 Видалити	💾 Зберегти	и 📑 Роз		Вид	• •	Друк	Х 3віти	•	🏀 Кла
Будови	С 1438 ГЕ	С Укргідрое 🗵 На	овини Онлайн			ò	Налаштування					•
Структура проен	сту Локальни	ий кошторис	Фільтр			3	Історія					
T	Номер 🛆	Найменування			Всього		Зберегти вибрані кошториси	н	ня	ПНР	I	нші 🔨
▶ <u>-</u> C	1445 АРХИВ ГЕС Укргідроенерго. Реконструкція. II черга. Коригування. Канівська ГЕС						Завантажити кошторисну документацію	•	710			
_	2-3-4	РеконструкцІя ел	ектротехнічної частини		173		Класифікатори	• 7	710			
	2-3-4-629-P / 1445-30-K1409	електропостачан кошторису 1445-3	ня системи МНУ блоку №2 (до 30-С1303)	одатково до	13		спасифікатори					
	2-3-4-630-P /	електропостачан	ня системи МНУ блоку №4		102	2	маркери					
	1445-30-K1410					MS Pro	IS Project	٠L				
1 1	2-3-4-631-P / 1445-30-K1410	для електропоста	електропостачання системи МНУ блоку №4 нструкція бетонних і земляних споруд для зпечення безпечної експлуатації ГТС				Construction project		710			
	2-3-9	Реконструкція бе забезпечення без					1С: УПП					
	2-3-9-11-2 / 1445-30-K1407	відновлення проектного профілю лівобережної греблі. Будівельна частина		ої греблі.	421		Allplan Експорт в файл					
	3-2-1	Реконструкція ма	слогосподарства та ВОХОР і	цо				, È	Перег	ал локумент		
	3-2-2	РеконструкцІя бу	дівлі вузла зв'язку					ид докупент				
	3-2-4	Реконструкція бу	дівлі кранового господарства	1			документи вчасно	1	надісла	ати документ		
	2.2.5	D	-::				Провідник Windows	- E	_			×
							Додати до порівняння			•••••		
(і) Інформація	📑 Складові вартос	ті 🔣 Коефіцієн	ти Підписи Примітки	Класифікат	ори	πħ		- H				
Інформація про б	улівництво					1	Порвняти докупенти	_				-
Методика розрах	унку		ДСТУ Б Д.1.1-1:2013				Завантажити оновлення нормативів	Ē				
Класс наслідків			не встановлено				Pecchallia					
Найменування будівництва КАНІВСЬКА ГЕС							· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					1
Адреса												
Шифр			1445 робоча документація									

Рис. 7. Вибір команди перегляду документів, завантажених до системи e-Docs.Sign.

В результаті програма Кошторис 8 відкриє перелік документів, які були завантажені до системи e-Docs.Sign поточним користувачем, рис. 8.

1	፶ Документи "Е	SIGN" (Email: arth	ur.vishnevsky@cl.com.ua)							-		×
(Фільтр			Ý	Надіслати	🔁 Оновити	🔁 Перегляд	PDF 🗃	Вихід			
•	Дата 🛛	Номер	Тип		Докум	ент	(Сума	Валюта	Статус		~
►	07.12.2022	1	Інвесторська кошто документація	орисна № від 7	' декабря 2022 г.			543000	грн	Додано коментар		
	23.11.2022	1515		№ від 2	23 ноября 2022 г.			1515,46	грн	Документ успішно відг Esign	равлено,	до
	23.11.2022	1515		№ від 2	№ від 23 ноября 2022 г.			1515,57	грн	Документ успішно відправлено д Esign		
	23.11.2022	1515		№ від 2	№ від 23 ноября 2022 г.			141515,46	грн	Документ успішно відг Esign	правлено,	до
	23.11.2022	1212			№ від 23 ноября 2022 г.			15,12	грн	Документ успішно відг Esign	правлено,	до
												~
	Коментарі	Історія статусі	iB							-		
	Дат	a ⊽	Ім`я		EMAIL		Коментар					
Þ	07.12.2022 14:28 TOB"COMPUTER LOGIC arth GROUP" arth		arthur.vishnevsl	ky@cl.com.ua	До	Документ погоджено						

Рис. 8. Перелік документів, завантажених до системи e-Docs.Sign

В списку документів відображається наступна інформація дата, номер, тип, назва, сума, статус. Статус відображає поточний стан опрацювання документу, наприклад: документ відправлено до системи e-Docs.Sign, до документу додано коментар, документ опрацьовано (підписано). В нижній частині вікна, на вкладці «Коментарі» відображаються коментарі, які додали користувачі системи e-Docs.Sign до даного документу, рис. 8.

Щоб переглянути текст документу натисніть піктограму «Перегляд PDF», рис. 8. В результаті програма Кошторис 8 завантажить текст документу у форматі PDF. Щоб оновити список документів, натисніть піктограму «Оновити», рис. 8.

ТОВ «Computer Logic Group» бажає Вам приємної та продуктивної роботи!