



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ  
УПРАВЛЕНИЯ НАРОДНЫМ ХОЗЯЙСТВОМ  
(АНО НИИ Управления)

---

**Система электронного документооборота  
АНО НИИ Управления**

функциональные характеристики программного обеспечения  
и информация, необходимая для установки и эксплуатации программного  
обеспечения

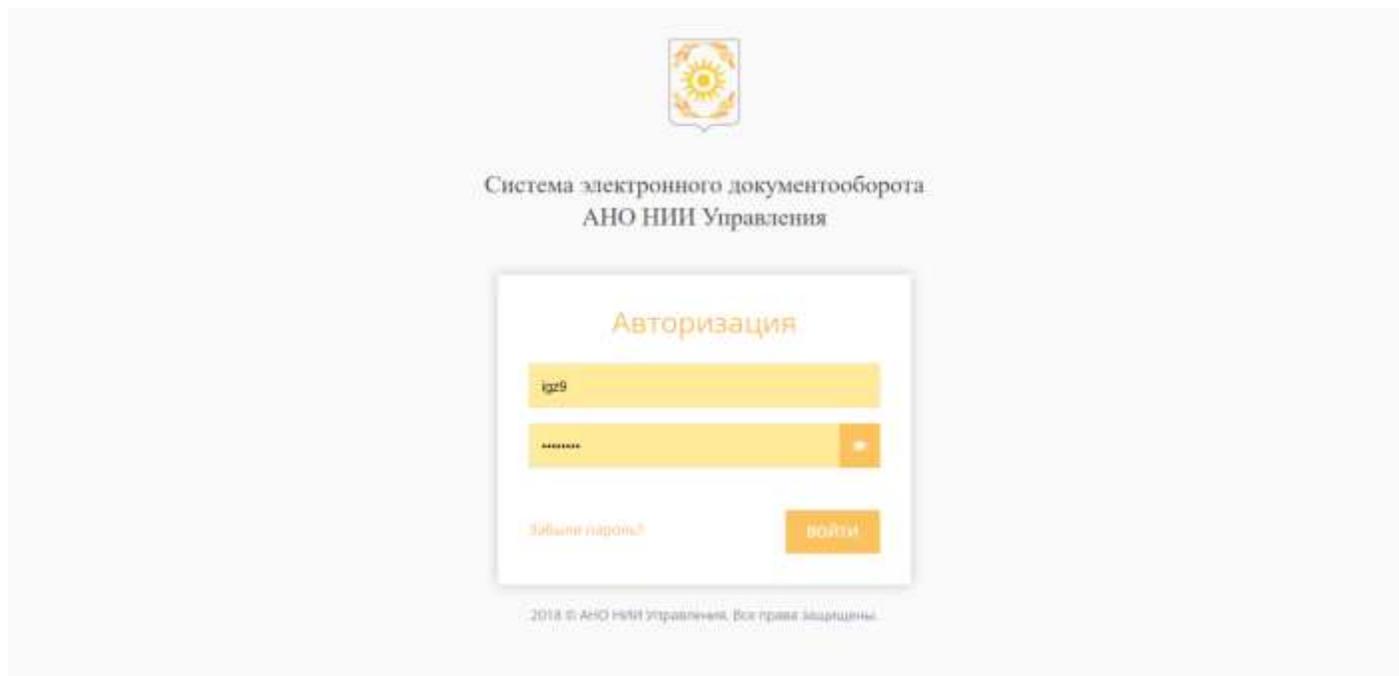
Тюмень, 2024

# I. Функционал Системы электронного документооборота АНО НИИ Управления

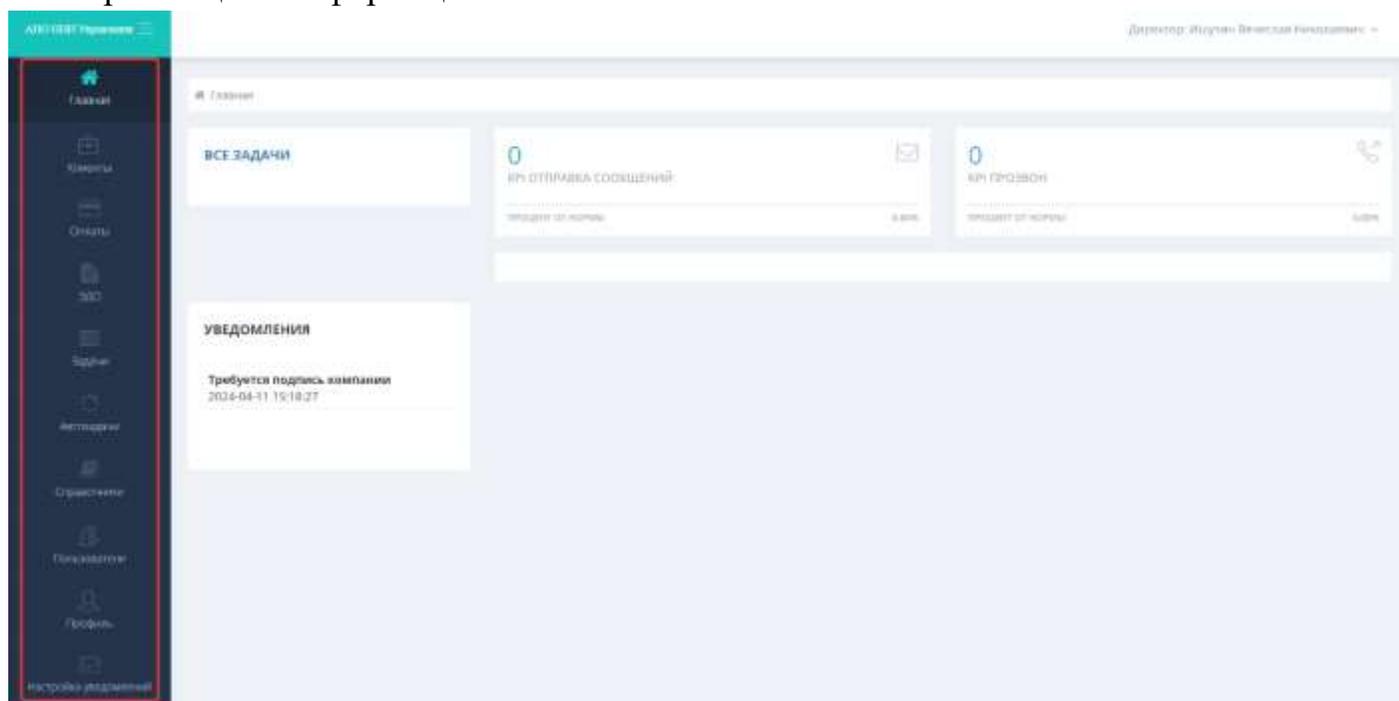
## Информация по эксплуатации программного обеспечения

### 1. Общие характеристики программного функционала программного обеспечения

#### 1.1. Авторизация пользователей осуществляется по логину и паролю

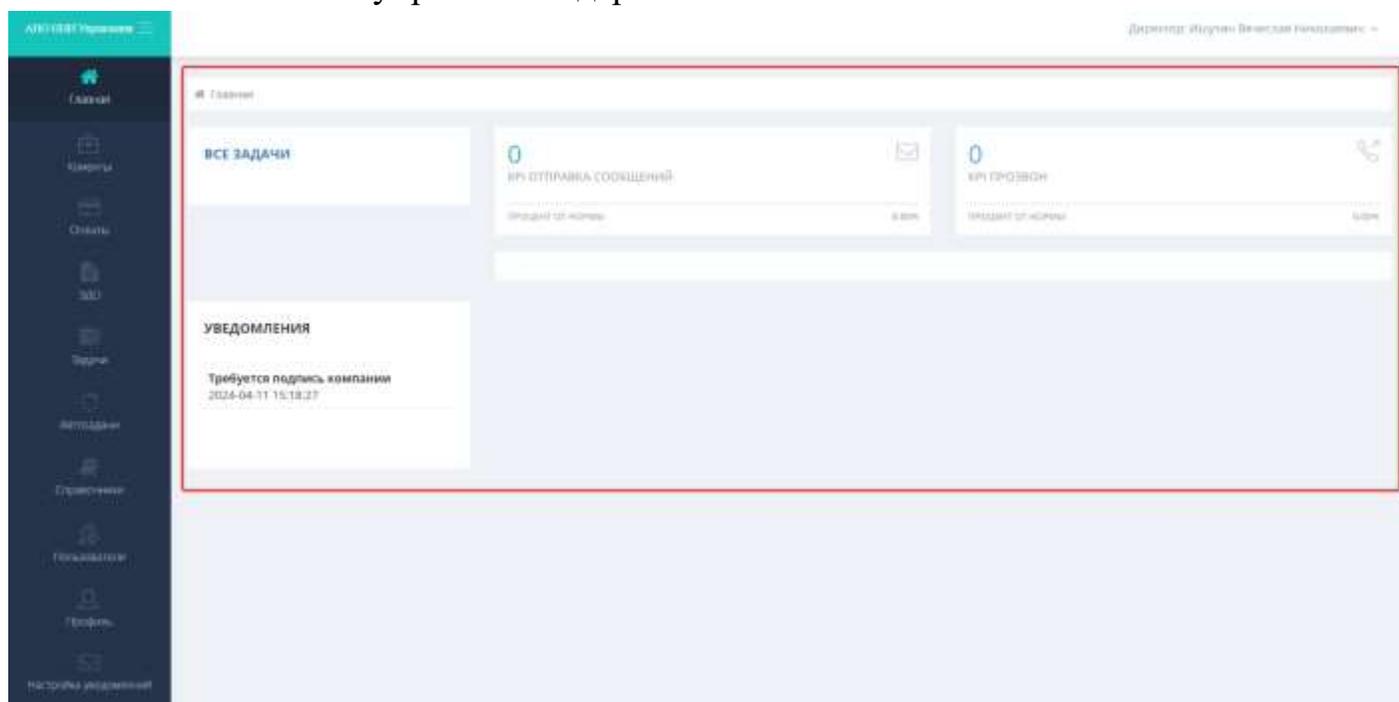


1.2. После авторизации пользователь попадает на главную страницу, на которой размещена информация о взаимоотношениях с клиентами.



Слева представлено меню для управления Системой электронного документооборота АНО НИИ Управления и ее настройки.

1.3. Вкладка «Главная» содержит информацию о показателях работы с клиентами, а также позволяет управлять содержанием.



## 1.4. Вкладка «Клиенты» позволяет управлять взаимоотношениями с клиентской базой.

Доступен следующий функционал:

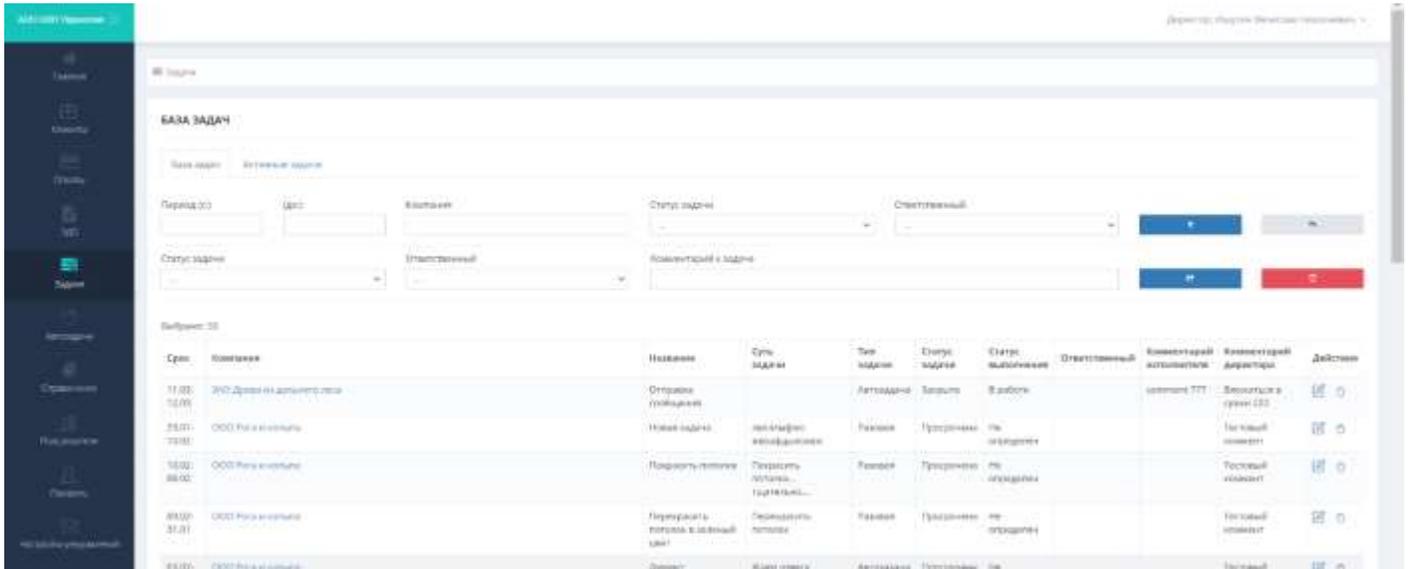
- назначение ответственного;
- установление статуса клиента;
- смена ранее установленного статуса клиента;
- постановка разовых задач пользователям системы;
- добавление клиентов;
- выгрузка клиентов;
- загрузка клиентов;
- фильтрация клиентов;
- назначение задач;
- редактирование карточки клиента;
- удаление карточки клиента.

The screenshot shows the 'Клиенты' (Clients) management interface. At the top, there are dropdown menus for 'Ответственный' (Responsible) and 'Статус' (Status), followed by buttons for 'Сменить' (Change), 'Выгрузить данные' (Export data), 'Добавить клиента' (Add client), 'Импортировать CSV' (Import CSV), and 'Импортировать XML' (Import XML). Below this is a table of clients with columns for 'Действие' (Action), 'Название' (Name), 'Сокращенное название' (Short name), 'Индикс' (Index), 'Результаты' (Results), 'Банковские реквизиты' (Bank details), 'Телефон' (Phone), and 'Адрес' (Address). The table contains three rows of client data. On the right side, there is a 'ФИЛЬТРЫ' (Filters) panel with various input fields for filtering clients. At the bottom right of the filter panel, there is a blue 'Apply' button highlighted with a red box.

Действие	Название	Сокращенное название	Индикс	Результаты	Банковские реквизиты	Телефон	Адрес
	Муниципальное автономное образовательное учреждение "Центр для детей и подростков муниципального района"	МАДУ "Муниципальное СОШ ТМР"	625516	ИНН: 7224019022 КПП: 722401001	Название банка: Р/счет: К/счета: БИК:	8 (3452) 776-835	Область: Тюменская область Район: Тюменский район Город: г. Тюмень Улица, дом: офис: ул. Сибиряков-Горюха, д.
	Андрейская средняя общеобразовательная школа Тюменского муниципального района	МАДУ "Андрейская СОШ"	625516	ИНН: 7224019022 КПП: 722401001	Название банка: Р/счет: К/счета: БИК:	8 (3452) 756-604	Область: Тюменская область Район: Тюменский район Город: г. Андрейск Улица, дом: офис: 625516, переулок Лесной, дом
	МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ	МАДУ "БОГАЧДИНСКАЯ СОШ №1"	625521	ИНН: 7224019032 КПП:	Название банка: Р/счет:	(3452) 726-981	Область: Тюменская область



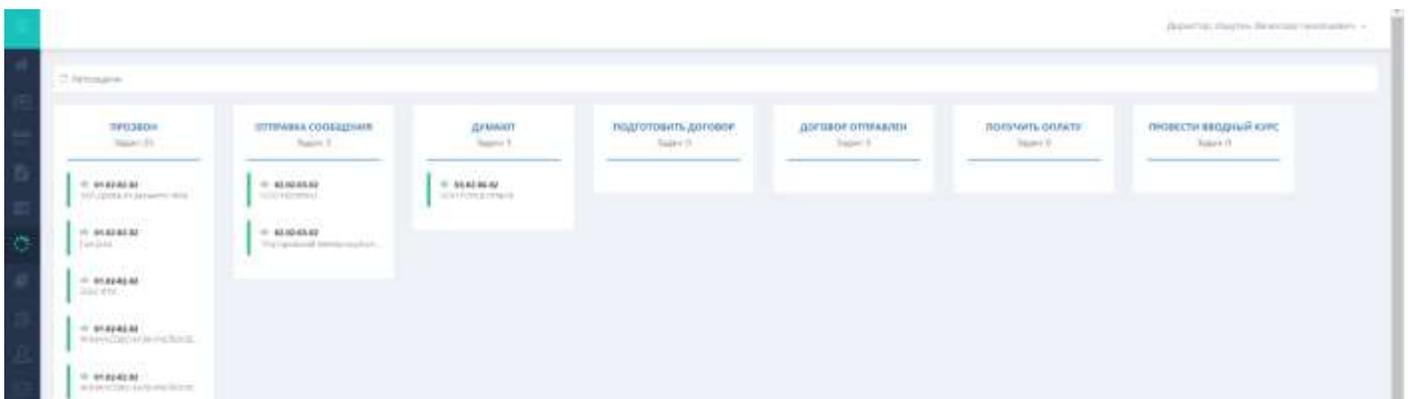
1.7. Вкладка «Задачи» предназначен для назначения сотрудникам разовых задач и настройки автозадач.



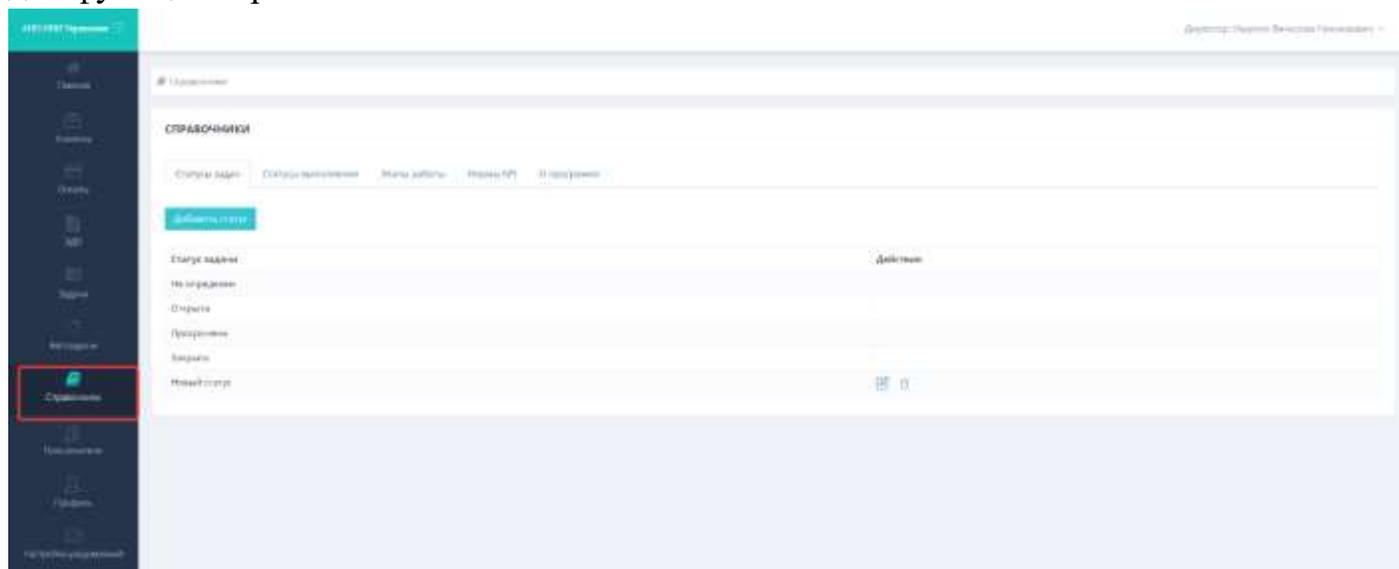
Доступен следующий функционал:

- ведение реестра задач;
- создание задач;
- изменение задач;
- фильтрация задач;
- удаление задач.

1.8. Вкладка «Автозадачи» предназначена для отслеживания задач которые были назначены автоматически системой.



1.9. Вкладка «Справочники» предназначена добавления информации необходимой для функционирования системы.



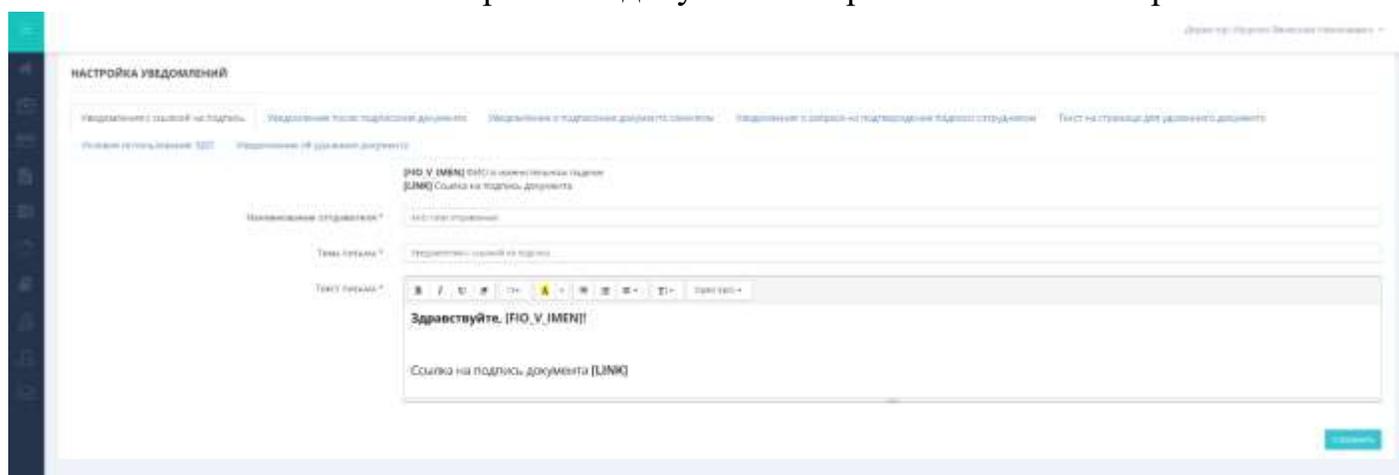
Предусмотрено добавление следующей информации:

- статусы задач;
- статусы выполнения;
- этапы работы;
- нормы КРІ;
- о программе.

1.10. Вкладка «Пользователи» позволяет вести учет пользователей, добавлять и удалять новых.

1.11. Вкладка «Профиль» отражает информацию о текущем пользователе системы.

1.12. Вкладка «Настройка уведомлений» позволяет настраивать шаблоны уведомлений пользователей Системы электронного документооборота АНО НИИ Управления.



Доступна настройка следующих уведомлений:

- уведомления с ссылкой на подпись;
- уведомления после подписания документа;
- уведомление о подписании документов клиентов;
- уведомление о подтверждении подписи сотрудником;
- текст на странице для удаленного документа;
- условия использования ЭДО;
- уведомление об удалении документа.

## 2. Карточка клиента.

Карточка клиента

Организационная форма

Название \*

Сокращенное название \*

ИНН \*

КПП \*

ИНН/ОГРН \*

Валюта котируемой работы \*

ОГРН/ОГРНИП \*

Статус \*

Имя \*

Адрес

Идентификатор \*

Область \*

Район \*

Город \*

Улица, дом, офис \*

Сохранить

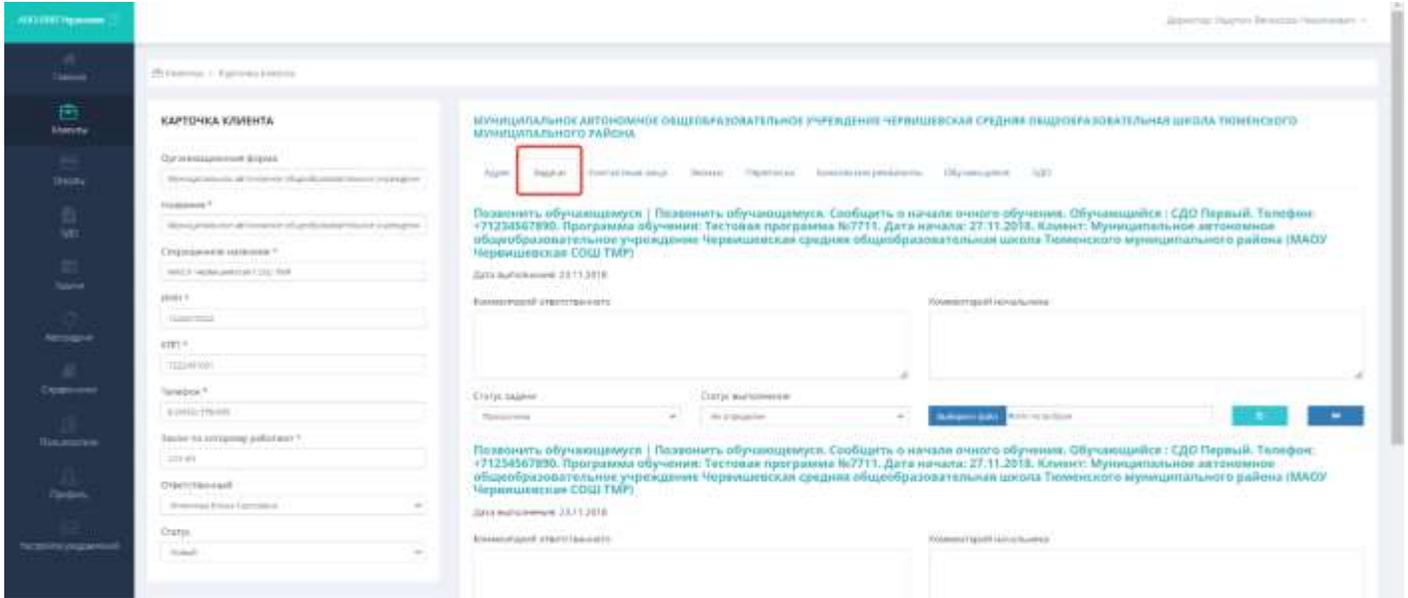
Доступен следующий функционал карточки клиента:

1. Карточка клиента с указанием следующей информации:

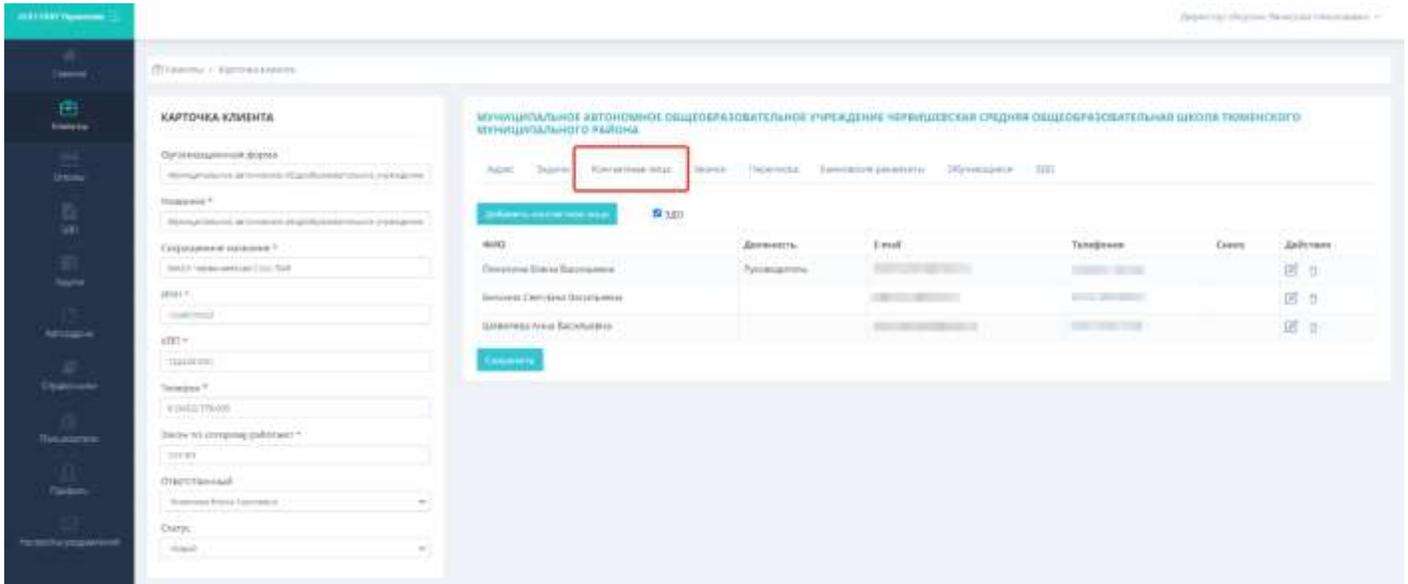
- организационная форма;
- название;
- сокращенное название;
- ИНН;
- КПП;



### 3. Задачи;



### 4. Контактные лица;



### 5.Звонки;

### 6.Переписка;

The screenshot displays a web interface for a client card. On the left is a dark sidebar with navigation icons. The main content area is titled 'КАРТОНКА КЛИЕНТА' (Client Card) and contains various fields for personal and contact information. The right side of the page is titled 'МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧЕРЫШЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ТЮМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА' and features a tabbed interface. The 'Переписка' (Correspondence) tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, there is a section for 'История переписки' (History of correspondence) with a 'Печать' (Print) button. A list of correspondence items is shown, including sender and recipient names and phone numbers. Below the list are input fields for 'Тема' (Subject) and 'Содержание' (Content), and a 'Отправить' (Send) button.

### 7.Банковские реквизиты

The screenshot displays the same web interface as above, but with the 'Банковские реквизиты' (Bank details) tab selected and highlighted with a red box. The 'История переписки' (History of correspondence) section is now empty. The 'Банковские реквизиты' section contains input fields for 'Название банка' (Bank name), 'ИИН' (BIN), 'Надлежащий' (Appropriate), 'ИИН' (BIN), and 'БИК' (BIC). A 'Отправить' (Send) button is located at the bottom left of this section.

## 8. Обучающиеся;

The screenshot shows the 'Обучающиеся' (Students) tab. On the left is a sidebar with navigation icons. The main content area is divided into two panels. The left panel, titled 'КАРТОЧКА КЛИЕНТА' (Client Card), contains a form with fields for 'Организационная форма', 'Название', 'Специальное название', 'ИНН', 'ОГРН', 'Почтовый адрес', 'Время по которому работает', 'Ответственный', and 'Статус'. The right panel displays the header of the 'Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Чернышевская средняя общеобразовательная школа Тюменского муниципального района' and a table with one row. The 'Образование' column in this table is highlighted with a red box.

## 9. ЭДО.

The screenshot shows the 'ЭДО' (ED) tab. The layout is similar to the previous screenshot. The 'КАРТОЧКА КЛИЕНТА' panel is on the left. The right panel shows the same header and a table with multiple rows. The 'Образование' column in the header is highlighted with a red box. The table below has columns: 'Название документа', 'Последнее обновление', 'Дата и время', 'Статус документа', and 'Действия'. The table contains four rows of data.

Название документа	Последнее обновление	Дата и время	Статус документа	Действия
Лист ознакомления с информацией об НДС НДС Управление	Администратор Администратор Тест	2024-09-03 07:03:03	Подает подпись клиента	
Лист ознакомления с информацией об НДС НДС Управление	Администратор Администратор Тест	2024-04-23 10:17:47	Подает подпись клиента	
Справка по обработке персональных данных	Лешинская Екатерина Григорьевна	2024-05-07 11:04:34	Требуется	
Лист ознакомления с информацией об НДС НДС Управление	Администратор Администратор Тест	2024-05-07 11:48:12	Черновик	
Справка по обработке персональных данных	Лешинская Екатерина Григорьевна	2024-05-09 12:04:16	Получено	

Вкладка «ЭДО» состоит из:

1. Таблицы со столбцами:

- «**Название документа**» - в строках выводится название загруженного документа. Кликабельно, при клике открывает окно «**Карточка документа**». Если название не помещается в ячейке - оно обрезается и отображается полностью при наведении возле курсора;

- «**Последнее обновление**» - в строках выводится ФИО пользователя, который загрузил или подписал документ. Кликабельно, при клике открывается карточка пользователя.

- «**Дата и время**» - в сроках выводится дата и время последнего изменения документа. Некликабельны;

- «**Статус документа**» - в строках выводится статус документа, некликабелен. Возможные статусы документа «**Черновик**», «**Требуется подтверждение**», «**Ожидает подписи**», «**Подписан**».

- «**Просмотр/печать документа**» - в строках кнопка, при клике на которую открывается pdf-документ с возможностью печати.

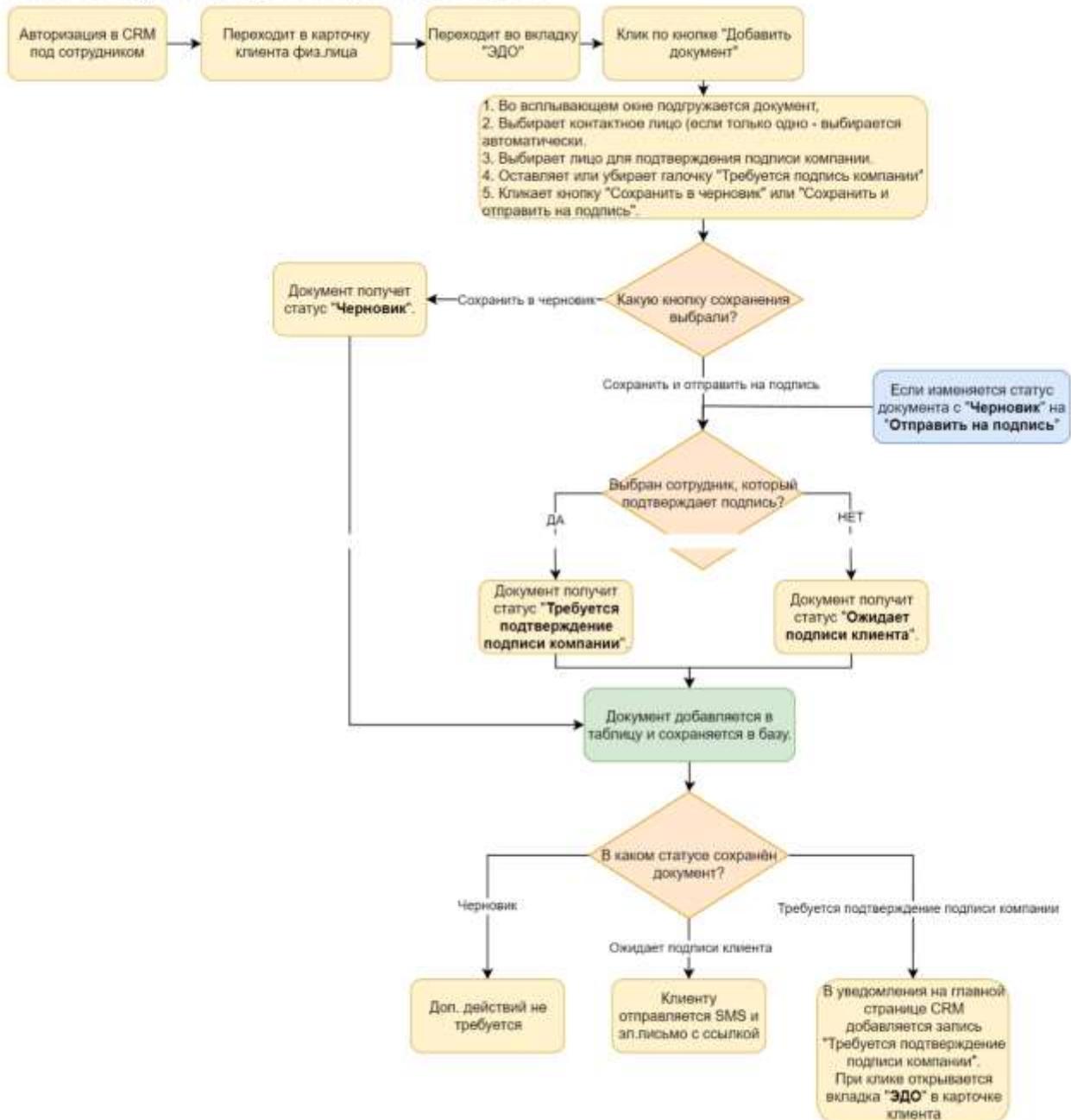
В статусах «**Черновик**», «**Требуется подтверждение**», «**Ожидает подписи**» - открывается оригинальный документ, загруженный сотрудником.

В статусе «**Подписан**» - открывается документ с проставленными штампами ПЭП на каждой странице документа.

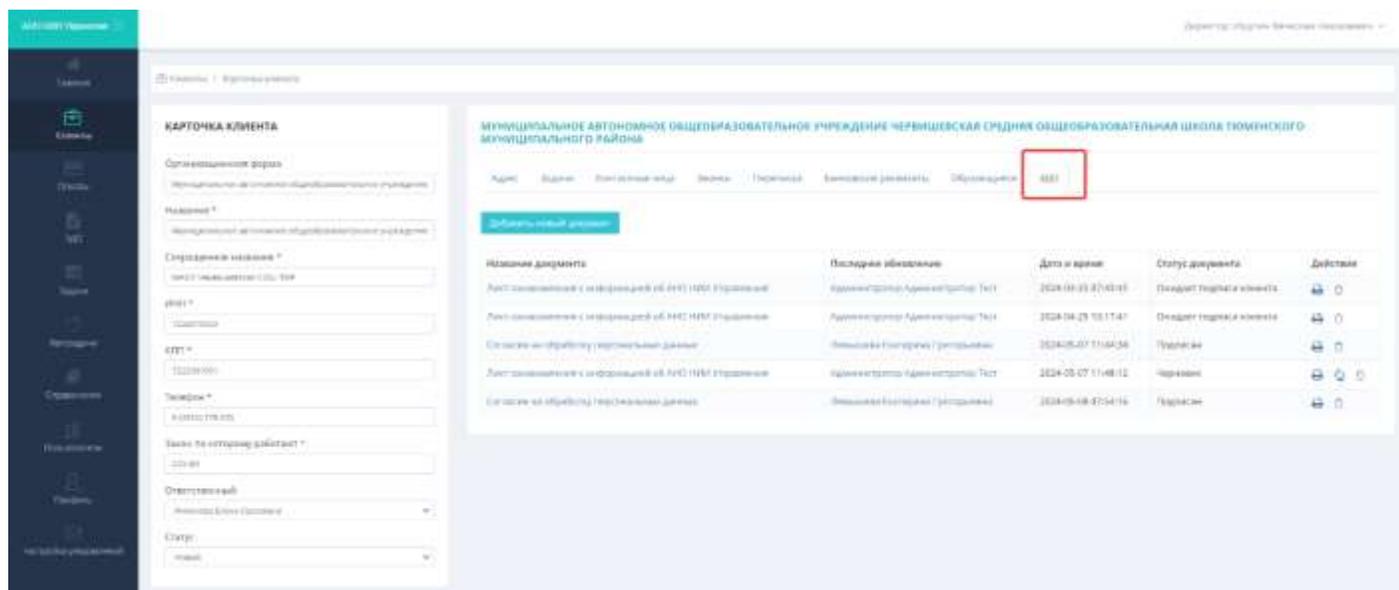
### 3.Электронный документооборот. Подписание документов простой электронной подписью.

#### 3.1. Схема загрузки документа в Систему электронного документооборота для подписания его простой электронной подписью

Схема . Загрузка документа для ПЭП в CRM



### 3.2. Функционал вкладки «ЭДО».



Вкладка «ЭДО» состоит из:

1. Таблицы со столбцами:

- «**Название документа**» - в строках выводится название загруженного документа. Кликабельно, при клике открывает окно «Карточка документа». Если название не помещается в ячейке - оно обрезается и отображается полностью при наведении возле курсора;

- «**Последнее обновление**» - в строках выводится ФИО пользователя, который загрузил или подписал документ. Кликабельно, при клике открывается карточка пользователя.

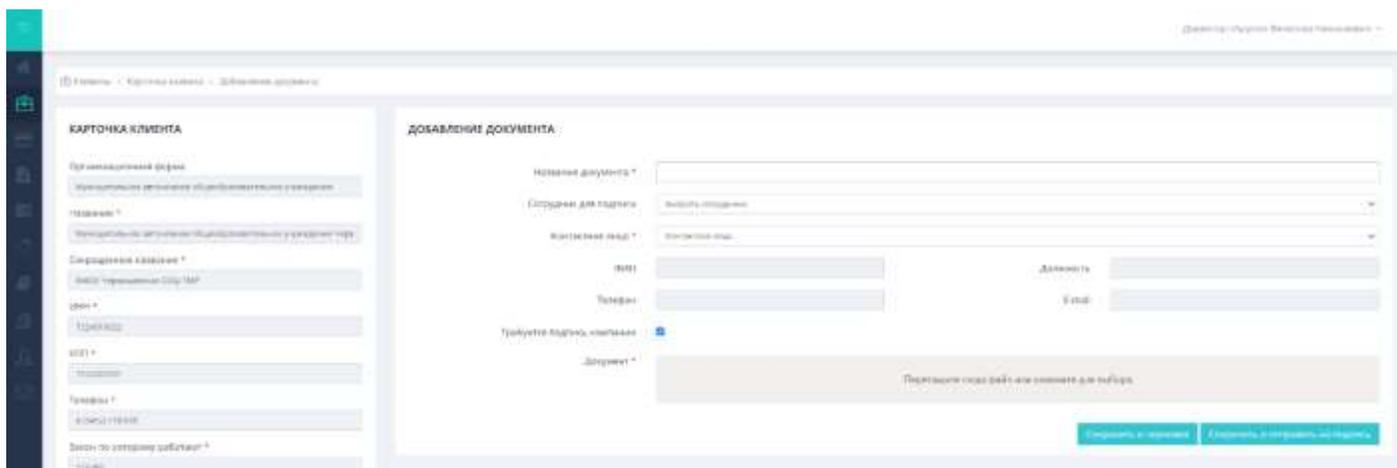
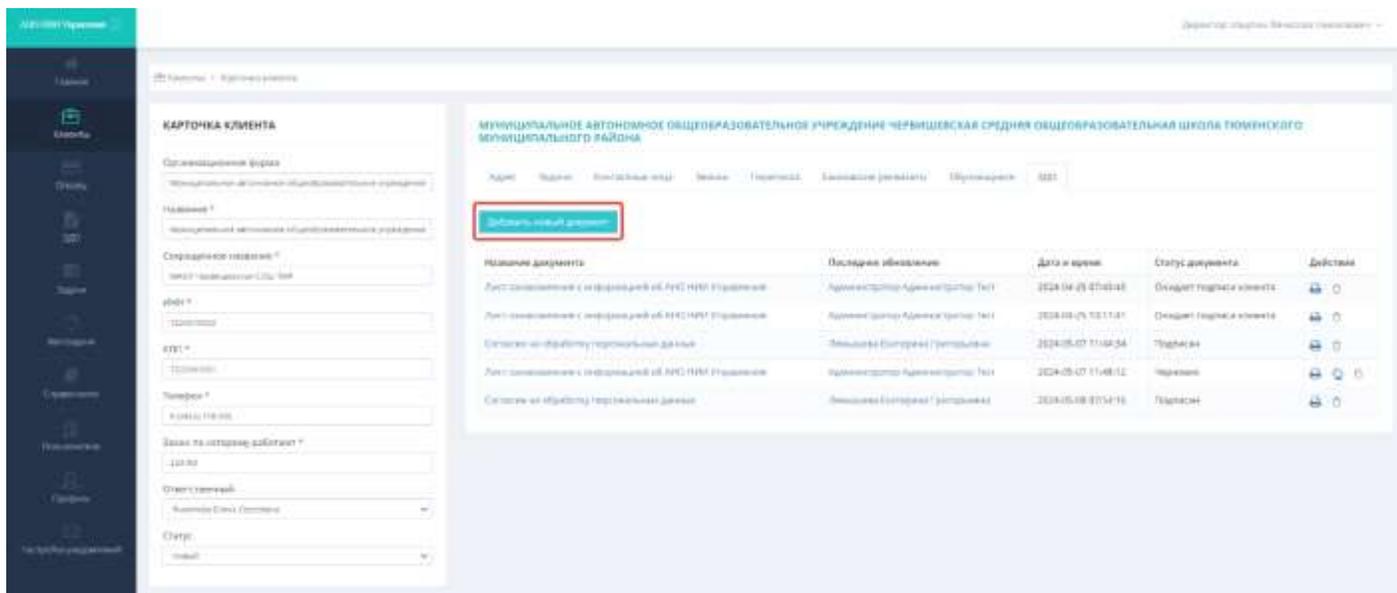
- «**Дата и время**» - в строках выводится дата и время последнего изменения документа. Некликабельны;

- «**Статус документа**» - в строках выводится статус документа, некликабелен. Возможные статусы документа «**Черновик**», «**Требуется подтверждение**», «**Ожидает подписи**», «**Подписан**».

- «**Просмотр/печать документа**» - в строках кнопка, при клике на которую открывается pdf-документ с возможностью печати.

В статусах «**Черновик**», «**Требуется подтверждение**», «**Ожидает подписи**» - открывается оригинальный документ, загруженный сотрудником.

В статусе «**Подписан**» - открывается документ с проставленными штампами ПЭП на каждой странице документа.



Кнопка «**Добавить новый документ**» над таблицей - кликабельна, при клике открывается окно “**добавить/редактировать документ**” (возможно, удобнее будет выполнить страницей), которое состоит из полей:

- «**Сотрудник для подписи**» - автокомплит, не обязательное;
- «**Контактное лицо**» - селект, обязательное;
- «**ФИО**» - текстовое, обязательное автоматически заполняется в соответствии с выбранным контактным лицом (не редактируемое);
- «**Должность**» - текстовое, не обязательное автоматически заполняется в соответствии с выбранным контактным лицом (не редактируемое);
- «**Телефон**» - текстовое, обязательное автоматически заполняется в соответствии с выбранным контактным лицом (не редактируемое);
- «**email**»- текстовое, не обязательное автоматически заполняется в соответствии с выбранным контактным лицом (не редактируемое);

Кнопки:

«**Загрузить документ**» - при клике, открывается окно загрузки документа с диска компьютера в формате pdf. Можно загрузить документ перетаскиванием на область окна;

«**Не сохранять**» - при клике, система запрашивает подтверждение закрытия без сохранения, при подтверждении окно закрывается без сохранения изменений или добавления нового документа. Аналогичное действие происходит при клике на область экрана мимо окна или кнопку;

«**Сохранить черновик**» - при клике документ или изменения в документе сохраняются в системе, но не отправляется запрос на подпись клиенту или на подтверждение подписи компании;

«**Сохранить и отправить**» - при клике документ или изменения в документе сохраняются в системе и отправляется запрос на подпись клиенту в SMS и по E-mail (если заполнено) или на подтверждение подписи компании;

На странице редактирования документа отображается вкладка «**история**», в котором записываются следующие изменения в документе:

- контактного лица;
- сотрудника, подтверждающего подпись;
- статуса.

Информация фиксируется в виде таблицы со столбцами:

- пользователь;
- что изменилось;
- дата и время;

Важно! Если сотрудник «**подтверждает**» подпись - он и записывается в историю изменений.

### 3.3.Страница в Системе электронного документооборота АНО НИИ Управления для ознакомления и подписания электронного документа простой электронной подписью.

Схема 1. Страницы для ПЭП документа клиентом в CRM

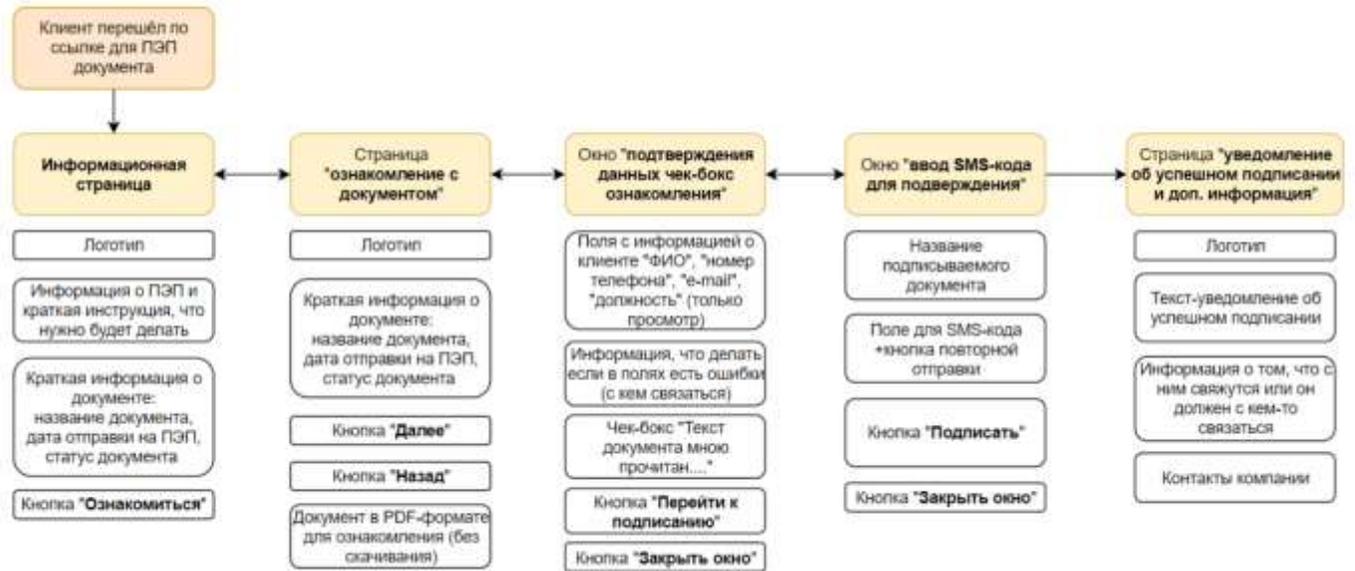
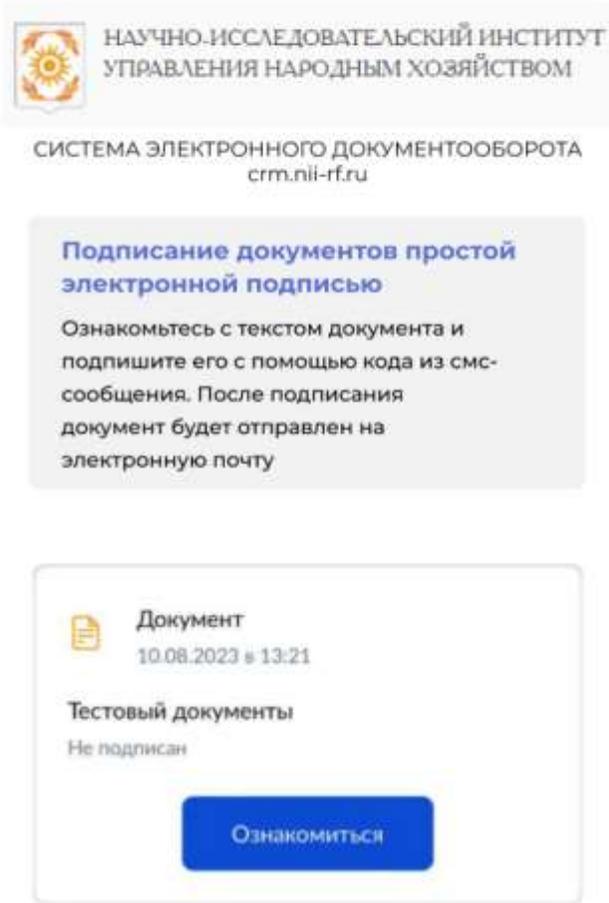


Схема 2. Путь клиента на странице ПЭП и изменение статуса документа в CRM



## Описание элементов страниц и окон ПЭП клиента в CRM

Описание элементов страницы / окна	Макет страницы
<p><b>Информационная страница (главная)</b> состоит из:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Логотип (шапка страницы) - кликабелен, при клике открывает сайт Заказчика (nii-rf.ru). Настраивается в коде проекта.</li><li>2. Блок для текста информации о ПЭП - некликабелен.</li><li>3. Блок информации о документе:<ul style="list-style-type: none"><li>● иконка документа и текст <b>“Документ”</b> - некликабельны, для всех документов одинаковы;</li><li>● дата и время загрузки документа в CRM для ПЭП - некликабельно, подтягивается из БД (дата и время последнего обновления);</li><li>● название документа - некликабельно, подтягивается из названия загруженного документа в CRM для ПЭП;</li><li>● статус документа - некликабелен, подтягивается из БД, возможные варианты: <b>“Не подписан”</b> - соответствует статусу документа в CRM <b>“Ожидает подписи клиента”</b>, <b>“Подписан”</b> - соответствует статусу документа в CRM <b>“Подписан”</b>;</li><li>● кнопка <b>“Ознакомиться”</b> - кликабельна, при клике открывается страница <b>“ознакомление с документом”</b>.</li></ul></li></ol>	 <p>НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ НАРОДНЫМ ХОЗЯЙСТВОМ</p> <p>СИСТЕМА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА crm.nii-rf.ru</p> <p><b>Подписание документов простой электронной подписью</b></p> <p>Ознакомьтесь с текстом документа и подпишите его с помощью кода из sms-сообщения. После подписания документ будет отправлен на электронную почту</p> <p>Документ 10.08.2023 в 13:21</p> <p>Тестовый документ Не подписан</p> <p><b>Ознакомиться</b></p>

**Страница “ознакомление с документом”** состоит из:

1. Логотип (шапка страницы) - кликабелен, при клике открывает сайт Заказчика (nii-rf.ru).  
Настраивается в коде проекта.
2. Кнопка “Назад” - кликабельна, при клике возвращает на предыдущую страницу;
3. Блок информации о документе:
  - иконка документа и текст “Документ” - некликабельны, для всех документов одинаковы;
  - дата и время загрузки документа в CRM для ПЭП - некликабельно, подтягивается из БД (дата и время последнего обновления);
  - название документа - некликабельно, подтягивается из названия загруженного документа в CRM для ПЭП;
  - статус документа - некликабелен, подтягивается из БД, возможные варианты:  
“Не подписан” - соответствует статусу документа в CRM  
“Ожидает подписи клиента”;  
“Подписан” - соответствует статусу документа в CRM  
“Подписан”;
  - кнопка “Далее” - кликабельна, при клике откроется всплывающее окно “подтверждение данных, чекбоксы ознакомления”;
4. Блок “документ” - некликабелен, выводятся страницы pdf-документа для просмотра.



НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ  
УПРАВЛЕНИЯ НАРОДНЫМ ХОЗЯЙСТВОМ

СИСТЕМА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА  
crm.nii-rf.ru

< Назад



Документ

10.08.2023 в 13:21

Тестовый документы

Не подписан

Далее

Тестовый документы

Подписан 1

ОБРАЗЕЦ

Подписан 2

ОБРАЗЕЦ

Окно “подтверждение данных, чекбоксы ознакомления” состоит из:

1. Блок “подтверждение данных”:

- поле “Документ” - некликабельно, выводится название документа, загруженного в CRM для ПЭП;
- поле “ФИО” - некликабельно, выводится информация из поля “ФИО” в карточке клиента во вкладке “Контактные лица” в CRM;
- поле “Должность” - некликабельно, выводится информация из поля “Должность” в карточке клиента во вкладке “Контактные лица” в CRM;
- поле “Телефон” - некликабельно, выводится информация из поля “Телефония” в карточке клиента во вкладке “Контактные лица” в CRM;
- поле “Email” - некликабельно, выводится информация из поля “E-mail” в карточке клиента в CRM во вкладке “Контактные лица”.

Настройка доступа к административной панели

ФИО	Должность	E-mail	Телефон	Факт-статус
Иванов Иван Иванович	Финансовый мгр	ivanov@nii.gov.ru	8(999)460-60-23	

2. Блок чекбоксов:

- чекбокс “Текст подписываемого документа мной прочитан, замечаний к его содержанию не имею” - обязательный;
- чекбокс “Нажимая на кнопку “Перейти к подписанию”, я даю согласие на обработку персональных данных и соглашаюсь с условиями пользования системой ЭДО АНО НИИ Управления” - обязательный; (текст условий кликабельный - при клике открывается документ с условиями).

3. Кнопка “Перейти к подписанию” - кликабельна, при клике осуществляется проверка на активность чекбоксов,

Документ

✕

Название документа

ФИО

Иванов Иван Иванович

Должность

Директор

Телефон

8 (999) 460-60-23

Email

Email

- Текст подписываемого документа мной прочитан, замечаний к его содержанию не имею
- Нажимая на кнопку «Перейти к подписанию», я даю согласие на обработку персональных данных и соглашаюсь с условиями пользования системой ЭДО АНО НИИ Управления

Перейти к подписанию

если есть неактивные - соответствующие чекбоксы обводятся красным цветом,

если все активные - открывается окно **"ввод смс-кода для подтверждения"**.

4. Кнопка **"заккрыть окно"** - кликабельна, при клике окно закрывается (пользователь остаётся на странице **"ознакомление с документом"**).

**Окно "ввод смс-кода для подтверждения"** состоит из:

1. Заголовка **"подписание документа"** - некликабелен;

2. Иконки. Некликабельна, одинакова для всех документов;

3. Названия документ - некликабельно, подтягивается из названия документа, загруженного в CRM для ПЭП;

4. Поле **"Код из СМС"** - числовое, до 6 символов.

5. Блок **"Отправить код повторно"** состоит из некликабельного текста **"Отправить код повторно"** и таймера на 00:59 секунд.

По истечению времени - таймер скрывается и текст **"Отправить код повторно"** становится кликабельным, при клике отправляется смс-код клиенту повторно (и снова отображается таймер, текст становится некликабельным).

6. Кнопка **"Подписать"** - кликабельна, при клике запускается проверка правильности введённого смс-кода,

если код введён неверно - над кнопкой отображается красный текст - введите верный код из СМС и поле для ввода обводится красным;

если код введён верно - на документ проставляется штамп ПЭП клиента и Заказчика и формируется pdf-документ с именем [название документа загруженного в CRM]-подписан.pdf,

Подписание документа

Тестовый документаы

Код из СМС

Отправить код повторно: 00:58

Подписать

отправляется сообщение на эл.почту клиента с уведомлением об успешном подписании + файл документа с ПЭП и открывается страница **“уведомление об успешном подписании и доп. информация”**

7. Кнопка **“закреть окно”** - кликабельна, при клике окно закрывается (пользователь остаётся на странице **“ознакомление с документом”**).

**Страница “уведомление об успешном подписании и доп. информация”** состоит из:

1. Логотип (шапка страницы) - кликабелен, при клике открывает сайт Заказчика (nii-rf.ru).  
Настраивается в коде проекта.
2. Блок для текста информации об успешном подписании и доп. информации - некликабелен.
3. Текст **“Если у Вас остались вопросы - напишите или позвоните нам”** - некликабелен.
4. Блок контактов:
  - email Заказчика - кликабелен, при клике открывается форма для отправки эл.письма (аналогично клику на email на сайте заказчика nii-rf.ru);
  - номера телефонов, при клике осуществляется звонок с устройства пользователя;
  - строка с мессенджерами, при клике на всю строку - открывается окно с выбором мессенджера (те же иконки, но в увеличенном формате для удобного клика) - при клике на иконки осуществляется действие аналогичное действиям при клике на эти иконки на сайте Заказчик.

Сами иконки мессенджеров также нужно взять с сайта Заказчика.



НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ  
УПРАВЛЕНИЯ НАРОДНЫМ ХОЗЯЙСТВОМ

СИСТЕМА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА  
crm.nii-rf.ru

**Документ подписан простой  
электронной подписью и  
отправлен на Вашу электронную  
почту. Наши сотрудники скоро  
свяжутся с Вами.**

Если у Вас остались вопросы -  
напишите или позвоните нам

✉ info@nii-rf.ru

☎ +7 (3452) 60-39-08

☎ 8 800 222-38-98

☎ +7 (929) 269-39-67

### 3.4. Шаблон штампа подписи на документе

Шаблон зашит в код проекта и может редактироваться только через разработчика. Штамп подписи с заполненными данными компании Заказчика и клиента проставляется на каждой странице документа со статусом «Подписан» (после подтверждения клиентом через смс-код).

Шаблон содержит следующую информацию:

- **со стороны Заказчика:** название компании; номер телефона компании; email компании; ИНН; ФИО сотрудника, который подтвердил подпись компании; дата и время подписания.
- **со стороны Клиента:** ФИО клиента; СНИЛС; ИНН (если есть); дата и время.

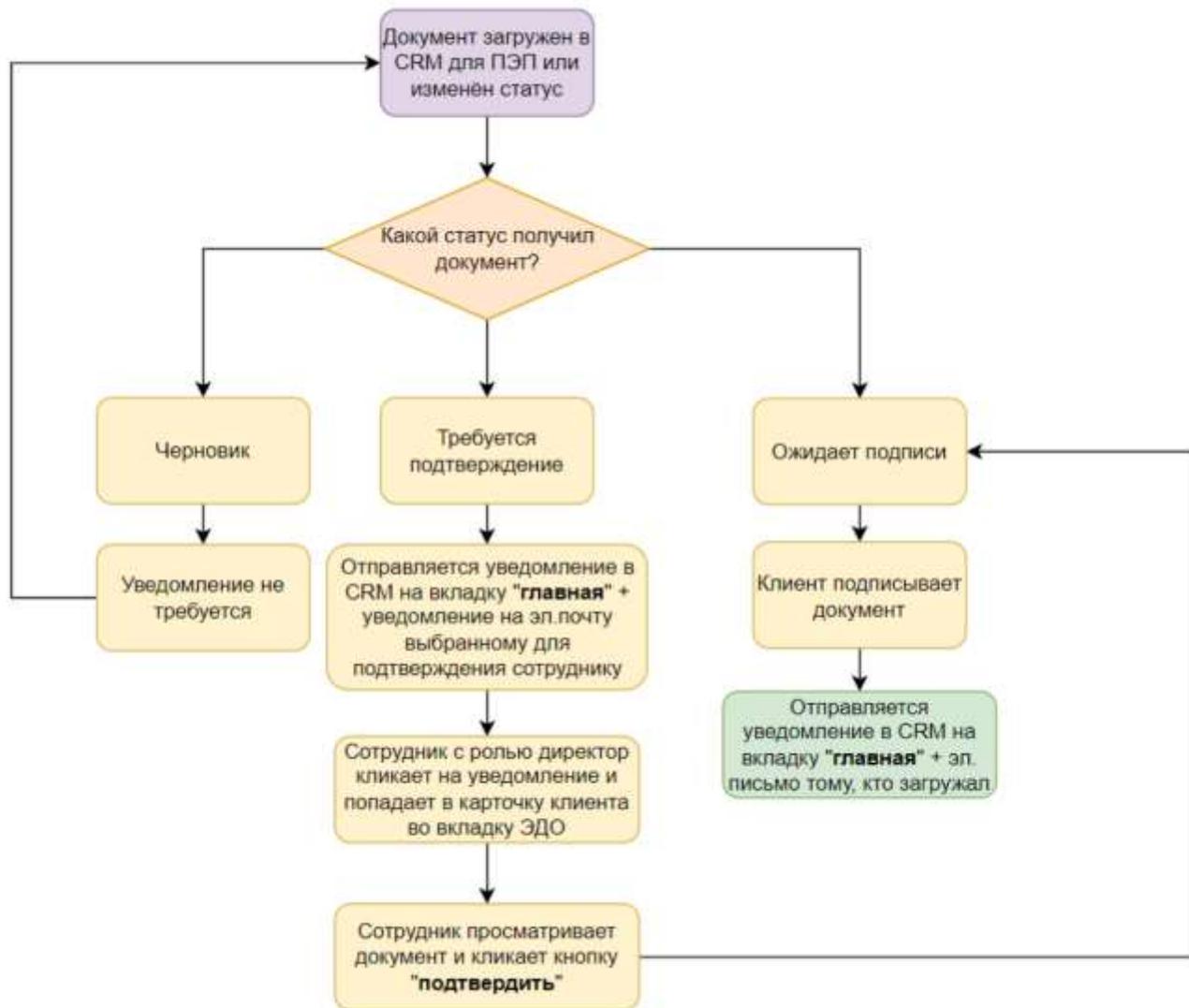
Электронная подпись должна содержать также: уникальный код подписи(идентификатор); дату и время получения документа статуса «Подписан»;

**Рисунок .** Макет шаблона штампа подписи

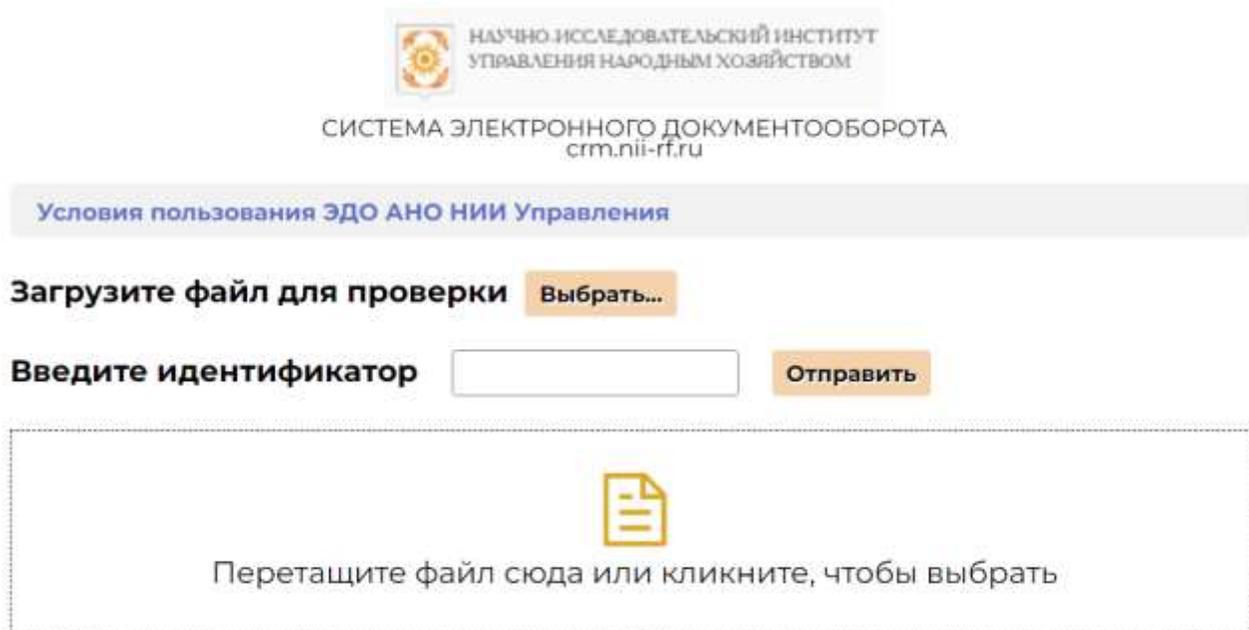
		СИСТЕМА ЭДО АНО НИИ Управления <a href="https://crm.nii-rf.ru">crm.nii-rf.ru</a>
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ		Идентификатор: koSXk30chUqX3BqKvDsC
ОТПРАВЛЕНО	АНО НИИ Управления, Долгих Анастасия Николаевна, Заместитель директора, доверенность 2/2023 от 01.09.2023	ИНН 7203331177 13.08.2024 18:30 GMT+3:00
УТВЕРЖДЕНО	██ физическое лицо	СНИЛС ██████████ 13.08.2024 18:38 GMT+3:00
ПРОВЕРИТЬ ПОДЛИННОСТЬ ПОДПИСИ ДОКУМЕНТА МОЖНО НА САЙТЕ <a href="https://crm.nii-rf.ru/validator">https://crm.nii-rf.ru/validator</a>		

### 3.5. Уведомления системы электронного документооборота

Схема . Отправка уведомлений в CRM и на эл.почту



### 3.6. Валидатор электронных документов подписанных простой электронной подписью



НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ  
УПРАВЛЕНИЯ НАРОДНЫМ ХОЗЯЙСТВОМ

СИСТЕМА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА  
crm.nii-rf.ru

[Условия пользования ЭДО АНО НИИ Управления](#)

Загрузите файл для проверки

Введите идентификатор



Перетащите файл сюда или кликните, чтобы выбрать

Страница валидатора Системы электронного документооборота находится в сети «Интернет» по адресу <https://crm.nii-rf.ru/validator>.

Валидатор позволяет проверять подлинность, сохранность и неизменность электронного документа путем ввода идентификатора подписи или загрузки электронного документа. При загрузке будет запускаться проверка на подлинность документа в CRM.

## **II. Информация, необходимая для установки и эксплуатации программного обеспечения**

### 2.1. Требования к аппаратным средствам

Требования к серверу:

- процессор. Архитектура x86\_64;
- частота процессора - не менее 2.5 Ghz;
- количество ядер - не менее 2;
- оперативная память - не менее 4 Gb;
- объем жесткого диска - не менее 40 Gb.

### 2.2. Рекомендуемое программное окружение

Для функционирования ПО требуется следующее программное окружение:

- операционная система: Ubuntu 20.04 или новее;
- СУБД: MySQL
- PHP server: 8.1

### 2.3. Требования к браузерам

Рекомендуется использовать браузеры последних версий: Internet Explorer 11 и выше, последние версии Mozilla FireFox, Opera, Google Chrome, Yandex .Браузер.