



Агент АТИ-Доки
Руководство системного
администратора

Агент АТИ-Доки
Руководство системного администратора
Версия документа: 0.1 от 21.04.2015



ОГЛАВЛЕНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1	Наименование Системы.....	3
1.2	Общие сведения о Системе	3
1.3	Функции системы.....	3
1.4	Условия применения программы.....	3
1.4.1	Уровень подготовки пользователя.....	3
1.4.2	Рекомендуемый состав технических средств	4
2	НАЧАЛО РАБОТЫ	5
2.1	Установка приложения	5
2.2	Вход в Агент АТИ-Доки.....	5
2.3	Первичная настройка программы	6
2.3.1	Вкладка «Состояние».....	6
2.3.2	Вкладка «Учетная запись».....	7
2.3.3	Вкладка «Сеть».....	8
2.3.4	Вкладка «Система»	9
3	ПРОЦЕСС ОТПРАВКИ	12
3.1	Описание JSON-полей в файле «adacom».....	12
4	ЧАСТО ЗАДАВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ	13
5	ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА	14
6	ПРИЛОЖЕНИЕ 1. СПИСОК РИСУНКОВ	15



1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее руководство предназначено для ознакомления пользователя с функциональными возможностями автоматизированной системы Агент АТИ-Доки (далее по тексту - Система).

1.1 Наименование Системы

Полное наименование автоматизированной системы, рассматриваемой в данном Руководстве – «Агент АТИ-Доки».

Краткое наименование автоматизированной системы – «Агент».

1.2 Общие сведения о Системе

Система предназначена для интеграции документооборота внутри компании пользователя и системы «АТИ-Доки». Агент АТИ-Доки позволяет синхронизировать и автоматически отправлять документы через систему «АТИ-Доки». Работа с Системой возможна при наличии аккаунта в системе «АТИ-Доки».

При передаче информации используются современные способы защиты информации. Все передаваемые документы защищены от несанкционированного доступа; также обеспечивается полная проверка целостности и установление авторства передаваемого документа. Данная возможность обеспечивается при помощи криптографии. Подпись документа, осуществляемая средствами криптографической защиты, выполняется с применением квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, выданного доверенным удостоверяющим центром.

Высокая скорость и безопасность передачи информации являются основными достоинствами системы документооборота. Для избавления пользователей системы от многократной авторизации и для ускорения работы с документацией используется технология пакетного режима обработки данных.

Сервис доступен круглосуточно с любого компьютера, имеющего доступ к сети Интернет.

1.3 Функции системы

Система позволяет совершать следующие действия над документами:

- Локальное хранение документов;
- Обработка документа:
 - Подписание документа;
 - Отправка документа.

1.4 Условия применения программы

1.4.1 Уровень подготовки пользователя

Перед началом работы с системой пользователь должен ознакомиться с настоящим руководством.

Для успешного освоения системы достаточно знания предметной области и базовых навыков работы с операционной системой Microsoft Windows и программой 1С. Настоящее руководство распространяется исключительно на сервис Агент АТИ-Доки и не заменяет учебную, справочную литературу, руководства и прочие источники



информации, освещающие работу с графическим и пользовательским интерфейсом операционной системы.

1.4.2 Рекомендуемый состав технических средств

Рабочее место пользователя должно отвечать следующим требованиям:

- ОС Windows XP SP2 и выше.
- Установленное приложение Агент АТИ-Доки (далее по тексту - Агент).
- Если используется электронная подпись и, соответственно, USB-токен в качестве внешнего носителя криптографической информации, необходим хотя бы один свободный USB-порт, обеспечивающий работу с токеном в соответствии со спецификацией USB 2.0.

Примечание: в ОС Windows XP SP3 и Vista программа Агент АТИ-Доки работает только в режиме приложения.

Агент АТИ-Доки использует для подписи электронных документов сертификаты, находящиеся в хранилище сертификатов операционной системы Windows.

Перед использованием того или иного сертификата для подписи через Агент АТИ-Доки необходимо убедиться, что он установлен в системе либо для всех пользователей («Доверенные корневые центры сертификации»), либо для текущего пользователя («Личное»), под которым запущено приложение.

Если Агент АТИ-Доки работает в режиме службы, то сертификат должен быть доступен для всех пользователей.

Примечание: если сертификат хранится на внешнем носителе (токене), то перед его использованием необходимо удостовериться, что сертификат установлен в Системе.

Агент АТИ-Доки ведёт журнал событий и ошибок в виде текстового файла log.txt, хранящегося в той же папке, что и сама программа. Информация о ходе работы программы, а также обо всех возникающих ошибках добавляется в данный файл.

Примечание: некоторые сообщения об ошибках так же дублируются во всплывающем сообщении в области уведомлений на панели инструментов рабочего стола.



2 НАЧАЛО РАБОТЫ

2.1 Установка приложения


Для установки приложения Агент выполните следующие действия:

1. Войдите на сайт: «d.ati.su».
2. Перейдите в раздел «Агент».
3. Скачайте на локальный диск дистрибутив Агента.
4. Запустите инсталляционный пакет «ada_setup.exe» и следуйте указаниям программы установки.
5. Укажите папку, в которую будет установлен Агент.
6. Выберите режим запуска Агента:
 - в виде программы;
 - в виде службы;
 - запуск вручную.

Примечание: режим запуска можно будет изменить позже в настройках программы.

2.2 Вход в Агент АТИ-Доки

Для запуска программы Агент АТИ-Доки выполните одно из следующих действий:

- На рабочем столе компьютера запустите ярлык Агента: .
- В папке установки программы откройте файл «ada.exe».

Открывается окно «АТИ-Доки – Авторизация» (см. Рисунок 1. Авторизация в Агент АТИ-Доки).

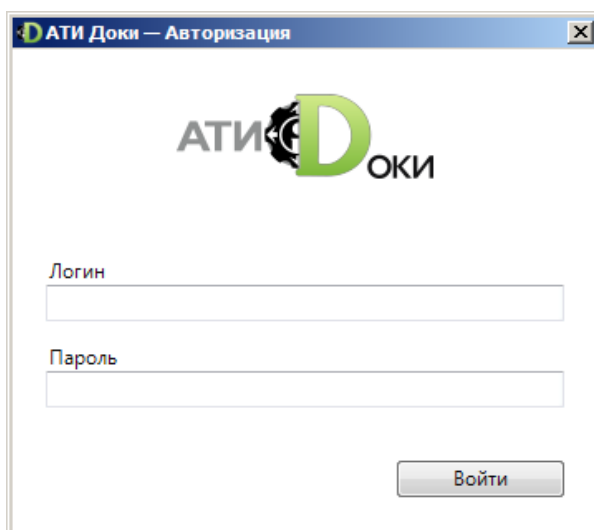


Рисунок 1. Авторизация в Агент АТИ-Доки



На форме авторизации заполните поля «Логин» и «Пароль» своими учетными данными в системе АвтоТрансИнфо.

Для сохранения логина и пароля в текущей сессии выберите пункт «Запомнить логин и пароль».

Нажмите кнопку «Войти». Открывается окно настройки Агента. По умолчанию открыта вкладка «Состояние». Синхронизация автоматически активирована.

2.3 Первичная настройка программы

Окно настройки Агента содержит следующие вкладки:

- «Состояние»;
- «Учётная запись»;
- «Сеть»;
- «Система».

2.3.1 Вкладка «Состояние»

Вкладка «Состояние» отображает информацию о текущем состоянии Системы (см. Рисунок 2. Вкладка «Состояние») и содержит следующие разделы:

- «Синхронизация»;
- «Последнее сообщение».

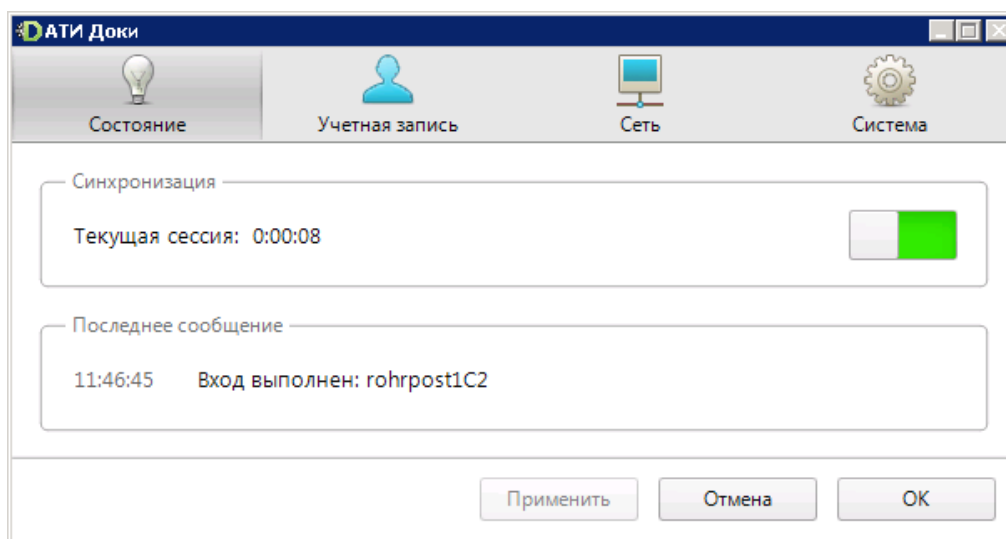


Рисунок 2. Вкладка «Состояние»

2.3.1.1 Раздел «Синхронизация»

В разделе «Синхронизация» в поле «Текущая сессия», отображается время с момента запуска программы.

Для отключения синхронизации справа от сообщения переключите тумблер в состояние «Остановлена»: .

При включенной синхронизации тумблер отображается зеленым: .



2.3.1.2 Раздел «Последнее сообщение»

В разделе «Последнее сообщение» отображается последнее сообщение от сервера, например о выполнении входа с указанием логина, под которым произведён вход.

Для открытия журнала всех событий в программе нажмите на текст сообщения.

2.3.2 Вкладка «Учетная запись»

Далее откройте вкладку «Учетная запись» (см. Рисунок 3. Вкладка «Учетная запись»).

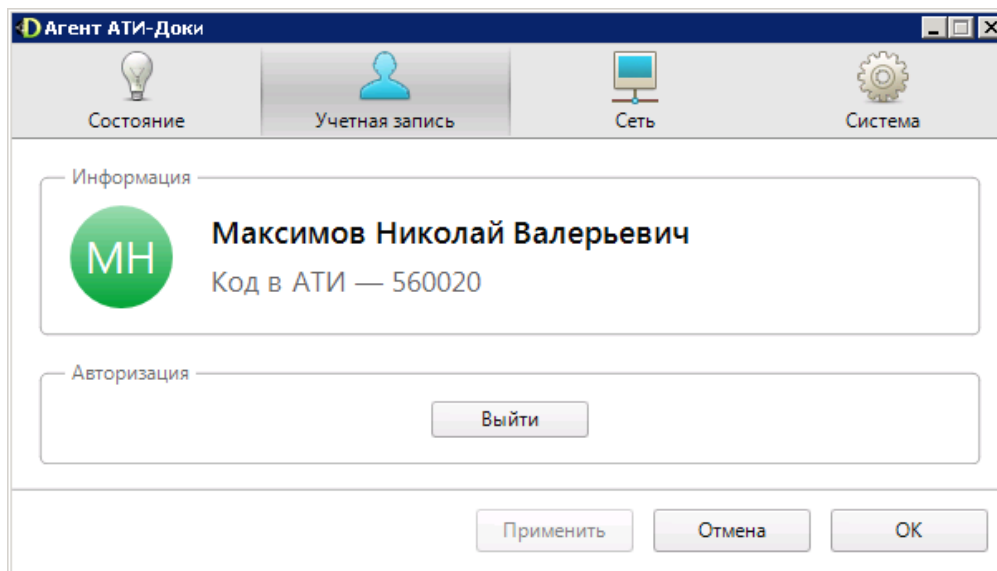


Рисунок 3. Вкладка «Учетная запись»

На вкладке «Учетная запись» отображаются следующие разделы:

- «Информация»;
- «Авторизация».

На вкладке «Информация» отображаются данные пользователя:

- Название компании/ имя пользователя в системе «АТИ-Доки»;
- Код в АТИ.

Для открытия страницы Личного кабинета в системе «АТИ-Доки» нажмите на поле «Информация».

Под данными пользователя находится кнопка «Войти»/«Выйти». Если пользователь не авторизовался в программе, в разделе «Информация» отображается сообщение «Вход не выполнен».

Для выхода из программы Агент нажмите кнопку «Выйти».

Отображается сообщение о подтверждении выхода (см. Рисунок 4. Окно подтверждения выхода):

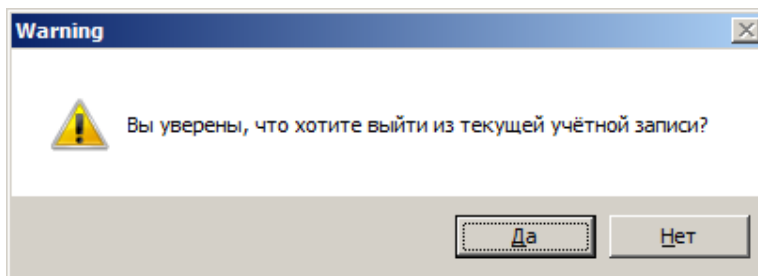


Рисунок 4. Окно подтверждения выхода

Нажмите кнопку «Да» для подтверждения выхода.

На вкладке «Учетная запись» отображается сообщение «Вход не выполнен» (см. Рисунок 5. Сообщение «Вход не выполнен»):

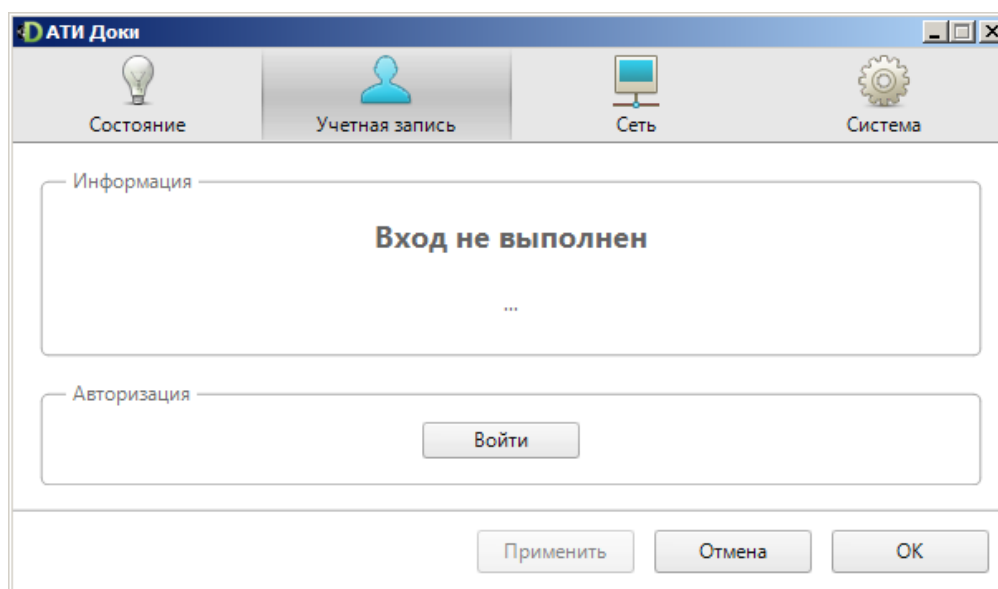


Рисунок 5. Сообщение «Вход не выполнен»

2.3.3 Вкладка «Сеть»

Далее откройте вкладку «Сеть» (см. Рисунок 6. Вкладка «Сеть»).

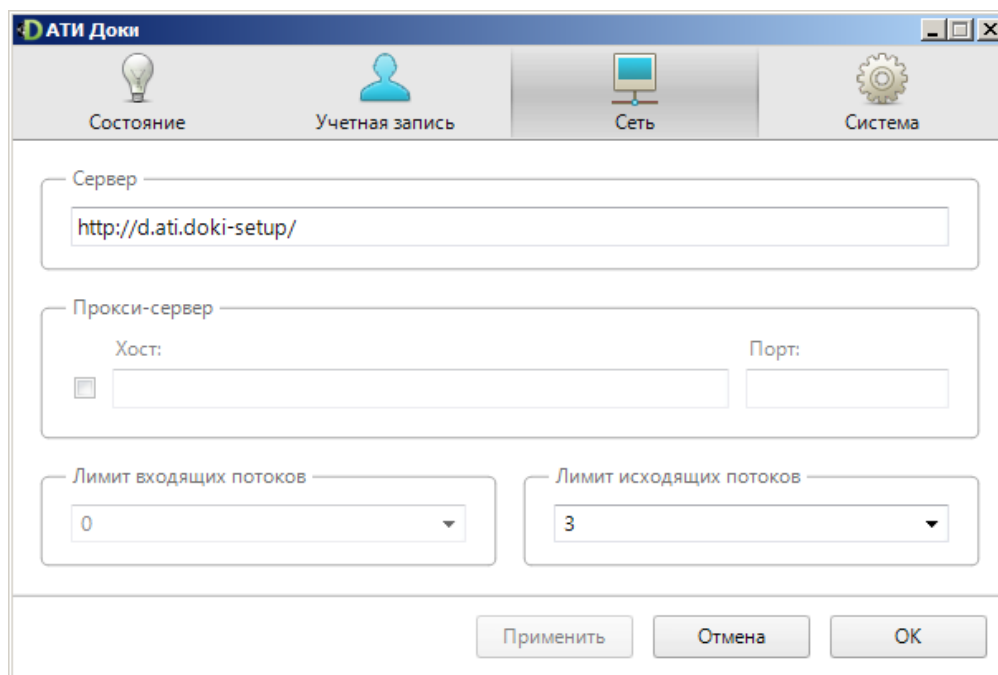


Рисунок 6. Вкладка «Сеть»

На вкладке «Сеть» отображаются следующие разделы:

- «Сервер»;
- «Прокси-сервер»;
- «Лимит входящих потоков»;
- «Лимит исходящих потоков».

2.3.3.1 Раздел «Сервер»

В разделе «Сервер» отображается поле для ввода адреса сервера, к которому происходит подключение.

2.3.3.2 Раздел «Прокси-сервер»

В разделе «Прокси-сервер» отображаются поля «Хост» и «Порт».

Если для подключения используется прокси-сервер, заполните данные в полях «Хост» и «Порт» и отметьте галочку слева от поля «Хост».

2.3.3.3 Раздел «Лимит входящих потоков»

Установите количество входящих потоков в разделе «Лимит входящих потоков».

Количество входящих потоков влияет на загруженность сети.

2.3.3.4 Раздел «Лимит исходящих потоков»

Установите количество исходящих потоков в разделе «Лимит исходящих потоков».

Количество исходящих потоков влияет на загруженность системы и сетевого обмена (для маломощных ПК).

2.3.4 Вкладка «Система»

Далее откройте вкладку «Система» (см. Рисунок 7. Вкладка «Система»).

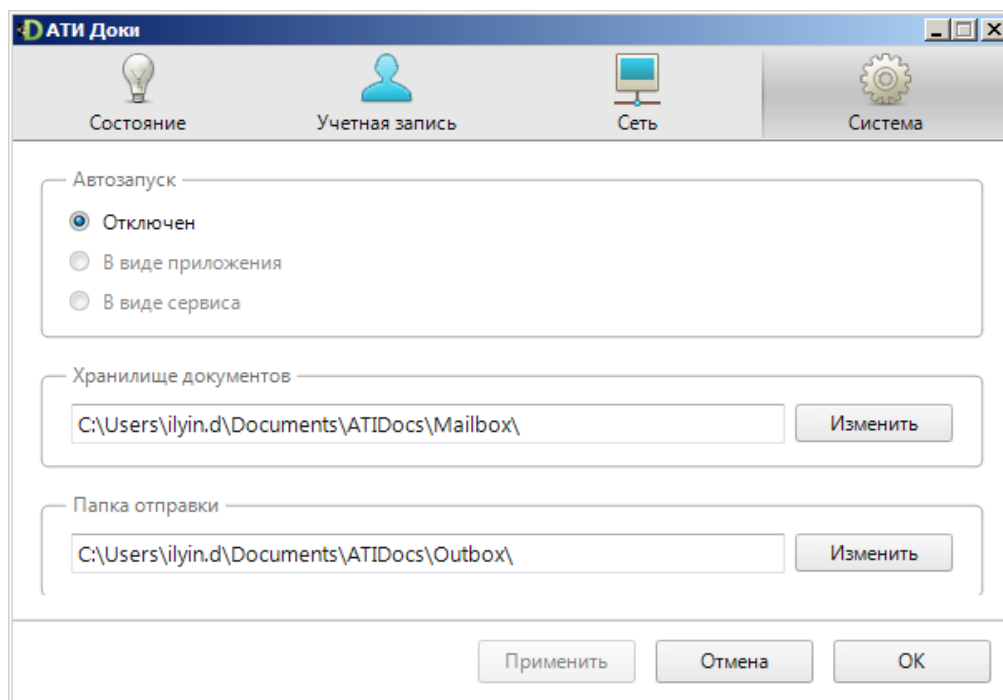


Рисунок 7. Вкладка «Система»

На вкладке отображается разделы:

- «Автозапуск»;
- «Хранилище документов»;
- «Папка отправки».

По умолчанию Агент АТИ-Доки использует следующие папки:

- для хранилища документов:
«[Документы текущего пользователя]\ATIDocs\Mailbox»;
- для исходящих документов:
«[Документы текущего пользователя]\ATIDocs\Outbox».

Если необходимо изменить местоположение этих папок, то рекомендуется сделать это до авторизации в системе, либо при отключённой синхронизации.

Примечание: не рекомендуется указывать одну и ту же папку в качестве хранилища документов и папки исходящих документов.

2.3.4.1 Раздел «Автозапуск»

Для установки режима работы программы в разделе «Автозапуск» выберите соответствующий пункт:

- «Отключен»;
- «В виде приложения»;
- «В виде сервиса».

Для запуска Агента в режиме службы, необходимо обладать правами администратора.



**Агент АТИ-Доки
Руководство системного
администратора**

Если папка «Хранилище документов» и/или «Папка отправки» находятся не в документах текущего пользователя или находятся в папке, защищённой настройками безопасности, то Агенту АТИ-Доки понадобятся дополнительные права на запись и чтение таких папок – в таком случае Агент необходимо запустить от имени администратора.

Если на компьютере включён брандмауэр, то для корректной работы Агенту АТИ-Доки необходимо открыть доступ к ТСР-портам 80 и 443.

2.3.4.2 Раздел «Папка отправки»

В разделе «Папка отправки» отображается адрес папки на локальном диске, из которой происходит отправка документов. Для выбора папки, где будут храниться исходящие документы, нажмите кнопку «Изменить» и укажите требуемую папку.

2.3.4.3 Раздел «Хранилище документов»

В разделе «Хранилище документов» отображается адрес папки на локальном диске, в которой хранятся документы. Для выбора папки, где будут храниться документы, нажмите кнопку «Изменить» и укажите требуемую папку.



3 ПРОЦЕСС ОТПРАВКИ

Информацию о том, какие документы необходимо подписать электронной подписью, а так же кому их после этого отправить, Агент получает из файлов с расширением «adacom», которые необходимо поместить в папку отправки.

Данные в файле «adacom» представлены в формате JSON.

Подробнее о формате: <http://json.org/json-ru.html>.

3.1 Описание JSON-полей в файле «adacom»

Название поля	Описание поля
Обязательные поля	
doc_recipient_id	ID контрагента в системе АТИ-Доки
структура «files» с полем filename	Имя файла отправляемого документа
Обязательно нужно добавить только одно из нижеприведённых полей:	
signer_certificate_name	Наименование подписанта
signer_certificate_inn	ИНН подписанта
signature_filename	Имя ранее сформированного файла подписи
Дополнительные поля	
doc_id	Желаемый ID отправляемого документа в системе АТИ-Доки
doctype	Тип отправляемого документа
description	Описание отправляемого документа
date	Дата отправки
number	Номер отправляемого документа
contract_number	Номер договора
contract_date	Дата заключения договора
Дополнительные флаги (True/False)	
persistent_files	Не перемещать файлы из папки Outbox

В случае успешного завершения процедур подписи и отправки документа, оригинальный документ, файл подписи и файл «adacom» перемещаются в подпапку [Outbox]\Sent\[Первые три символа ID контрагента]\[ID контрагента].

В случае если в процессе отправки документа произошла ошибка, то документ, файл подписи (если его удалось сформировать) и «adacom» перемещаются в подпапку [Outbox]\Unsent.

Также в этой подпапке создаётся файл «adastate», в котором будет текст возникшей ошибки.



4 ЧАСТО ЗАДАВАЕМЫЕ ВОПРОСЫ

ОШИБКА	ДЕЙСТВИЯ ПО УСТРАНЕНИЮ
Ошибка авторизации (код ошибки 403)	<p>Проверьте правильность введённых логина и пароля.</p> <p>В случае повторения ошибки, обратитесь в техническую поддержку системы «АТИ-Доки».</p>
Сетевая ошибка (сервера при запросах по протоколу HTTP и ошибка сокета «Socket error»)	<p>Подобные ошибки возникают, если имеются проблемы с подключением к сервису «АТИ-Доки».</p> <p>Для их устранения необходимо удостовериться в наличии доступа к сети Интернет (а конкретнее – к хосту: «https://d.ati.su»).</p> <p>В случае обнаружения проблем решите их самостоятельно, действуя согласно инструкции операционной системы Windows, либо обратитесь за помощью к системному администратору.</p> <p>Если с доступом к интернету проблем нет, а попытка подключения к хосту «АТИ-Доки» по-прежнему вызывает сетевую ошибку, обратитесь в техническую поддержку системы АТИ-Доки.</p>
Ошибка при работе с файлами документов (при чтении или записи файлов документов, а так же сопутствующих им файлов (подписей, «adacom», «adastate»))	<p>Обычно данные ошибки возникают при отсутствии доступа к папке хранилища документов и/или папке исходящих документов.</p> <p>Для решения подобных проблем, необходимо удостовериться в правильном указании папок хранилища документов и исходящих документов, а так же проверить права доступа к этим папкам (если Агент АТИ-Доки работает в виде программы, то пользователь, под чьей учётной записи запущено приложение, должен обладать правами на чтение и запись документов в обеих папках).</p> <p>Также данные ошибки могут быть вызваны из-за неправильно составленного adacom-файла, а именно – структуры «files».</p>



5 ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА

Чтобы задать интересующий вас вопрос, отправить комментарии, замечания или предложения, обратитесь в круглосуточную техническую поддержку пользователей системы АвтоТрансИнфо.

Техническая поддержка пользователей осуществляется:

- через систему тикетов в кабинете пользователя в АвтоТрансИнфо;
- через службу «Онлайн-консультант»;
- по электронной почте: «support@ati.su»;
- по телефону сервисной службы: +7(812) 602-01-09.



6 ПРИЛОЖЕНИЕ 1. СПИСОК РИСУНКОВ

Рисунок 1. Авторизация в Агент АТИ-Доки	5
Рисунок 2. Вкладка «Состояние»	6
Рисунок 3. Вкладка «Учетная запись»	7
Рисунок 4. Окно подтверждения выхода	8
Рисунок 5. Сообщение «Вход не выполнен».....	8
Рисунок 6. Вкладка «Сеть»	9
Рисунок 7. Вкладка «Система»	10