

Модуль «Хранение электронных подлинников»
Руководство администратора

Москва
Электронные Офисные Системы

В данном документе приведены сведения о порядке работы пользователя с функциями модуля «Хранение электронных подлинников», обеспечивающей пользователю возможность работы с электронными документами в архиве организации.

Документ не является полной документацией к программному обеспечению. Для использования программы необходимо наличие других документов, включаемых в комплект поставки.

Подсистема «Управление архивом» постоянно совершенствуется и, в связи с этим, возможны некоторые несоответствия, касающиеся описания пользовательского интерфейса.

Документация разработана совместно специалистами Общества с ограниченной ответственностью «Электронные Офисные Системы (Софт)» и Общества с ограниченной ответственностью «Электронные Офисные Системы (проектирование и внедрение)».

«Архивное дело» является торговой маркой ООО «Электронные Офисные Системы (Софт)» и ООО «Электронные Офисные Системы (проектирование и внедрение)».

Право на тиражирование программных продуктов и документации принадлежит ООО «Электронные Офисные Системы (Софт)» и ООО «Электронные Офисные Системы (проектирование и внедрение)».

Все упомянутые в данном издании товарные знаки и зарегистрированные товарные знаки принадлежат своим законным владельцам.

© ООО «Электронные Офисные Системы (проектирование и внедрение)». Все права защищены

© ООО «Электронные Офисные Системы (Софт)». Все права защищены

107113, Москва, ул.
Шумкина, д. 20 стр. 1.
Тел/факс: (495) 221-24-31 e-
mail: support@eos.ru
<http://www.eos.ru>

ОГЛАВЛЕНИЕ

Установка Модуля «Хранение электронных подлинников»	4
---	---

Установка Модуля «Хранение электронных подлинников»

1. Установить программное обеспечение подсистема «Управление архивом» («АРХИВНОЕ ДЕЛО»).
2. Установить компонент Архивное хранилище подсистемы «Управление архивом» («АРХИВНОЕ ДЕЛО») в соответствии с документом Руководство администратора подсистемы «Управление архивом» («АРХИВНОЕ ДЕЛО»).
3. Настроить компонент Архивное хранилище подсистемы «Управление архивом» («АРХИВНОЕ ДЕЛО») в соответствии с документом Руководство администратора подсистемы «Управление архивом» («АРХИВНОЕ ДЕЛО») на взаимодействие с подсистемой «Управление архивом» и системой документооборота «Дело» (источником поступления электронных документов).
4. Загрузить файл лицензии в подсистему «Управление архивом» («АРХИВНОЕ ДЕЛО») для с модулем «Хранение электронных подлинников».
5. Перезапустить приложение на сервере.