

Содержание

Содержание.....	1
1 Описание функционала.....	2
2 Установка расширения.....	3
2.1 Подключение расширения.....	3
2.2 Подключение расширения в режиме конфигуратора.....	6
2.3 Обновление расширения.....	9
2.4 Удаление расширения.....	10
3 Настройка параметров интеграции.....	11
3.1 Настройка ролей пользователей.....	11
3.2 Настройка соединения.....	12
3.3 Настройка типов документов для обмена.....	14
3.4 Сопоставление справочников.....	15
4 Выполнение обмена с порталом Jump.Finance.....	16
4.1 Выгрузка сведений о сотрудниках.....	17
4.2 Выгрузка кадровых документов.....	19

1 Описание функционала

Расширение предназначено для подключения к личному кабинету на портале Jump.Finance и выполнению выгрузки сведений о сотрудниках и кадровых документов из программы 1С, а также для загрузки документов и архивов подписанных документов с сайта.

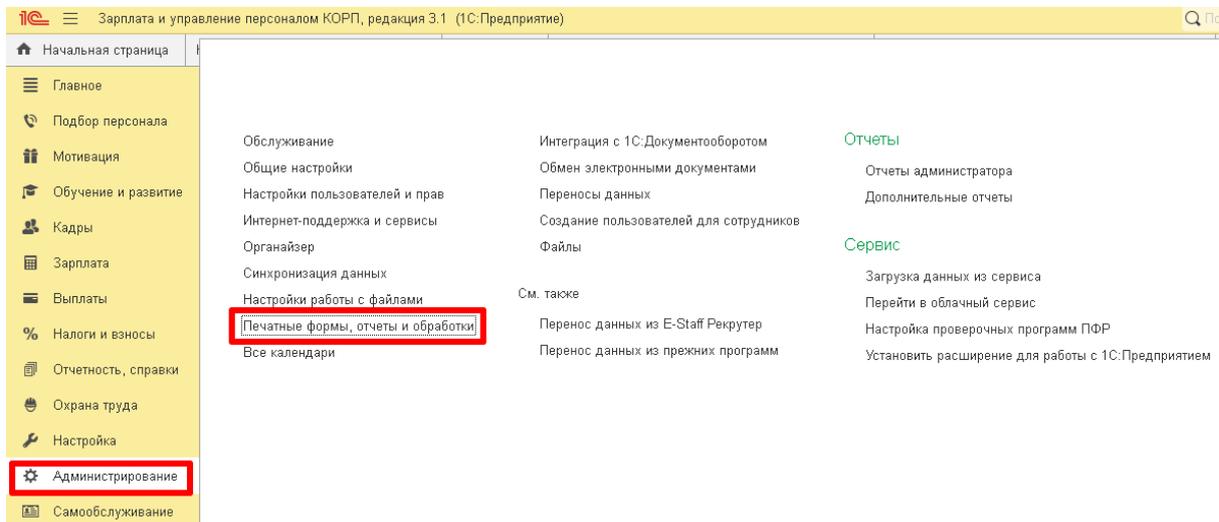
Данное расширение разработано для продукта «1С: Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1» (ЗУП). Работа возможна только в ПРОФ и КОРП версиях, т.к. Базовая версия не поддерживает установку расширений.

Из-за имеющихся различий конфигураций ПРОФ и КОРП для каждой версии используется своя адаптированная версия.

2 Установка расширения

2.1 Подключение расширения

1. Зайдите в меню «НСИ и Администрирование» — «Печатные формы, отчеты и обработки» (в других конфигурациях 1С «НСИ и администрирование» может называться «Администрирование» или «Настройки»):



2. Откройте расширение:



Печатные формы, отчеты и обработки

Настройка печатных форм, вариантов отчетов, рассылок отчетов, дополнительных отчетов и обработок.

[Макеты печатных форм](#)

Настройка макетов печатных форм документов.

[Языки печатных форм](#)

Настройка списка языков, на которых доступен вывод печатных форм.

[Отчеты](#)

Администрирование списка всех вариантов отчетов, назначение ответственных и настройка видимости.

[Универсальный отчет](#)

Просмотр произвольных справочников, документов, регистров и т.д.

[Расширения](#)

Установка расширений: разделов, отчетов и обработок в дополнение к предусмотренным в программе.

Дополнительные отчеты и обработки

Использование внешних печатных форм, отчетов и обработок в дополнение к предусмотренным в программе.

[Подменю "Печать"](#)

Настройка видимости команд печати в формах.

Перевод текста с помощью внешнего сервиса

Предлагать автоматический перевод текста при редактировании макетов печатных форм и вводе реквизитов на выбранных языках.

[Рассылки отчетов](#)

Настройка списка рассылок отчетов, отправка по требованию или автоматически по расписанию.

[Настройка колонтитулов](#)

Установка номеров страниц, даты и других полей в колонтитулах отчетов при печати.

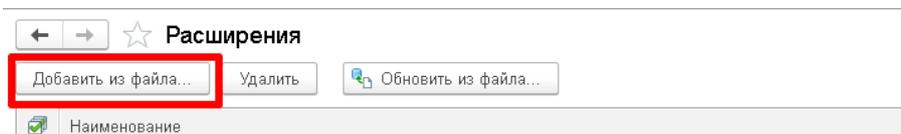
[Внешние компоненты](#)

Подключение внешних компонент сторонних поставщиков к программе.

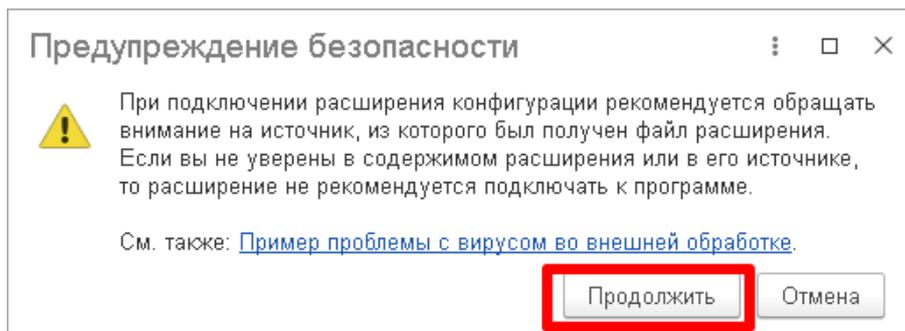
[Дополнительные отчеты и обработки](#)

Подключение внешних печатных форм, отчетов и обработок в дополнение к предусмотренным в программе.

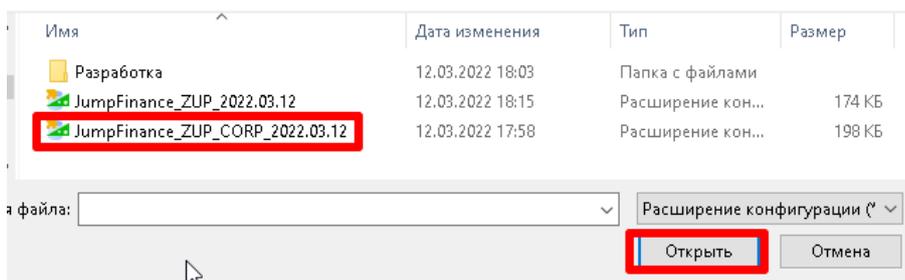
3. Нажмите «Добавить из файла...»:



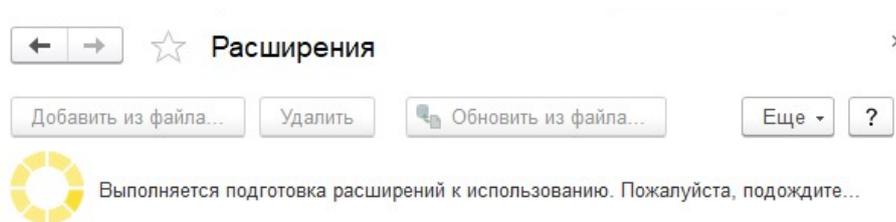
4. На предупреждение безопасности ответьте «Продолжить»:



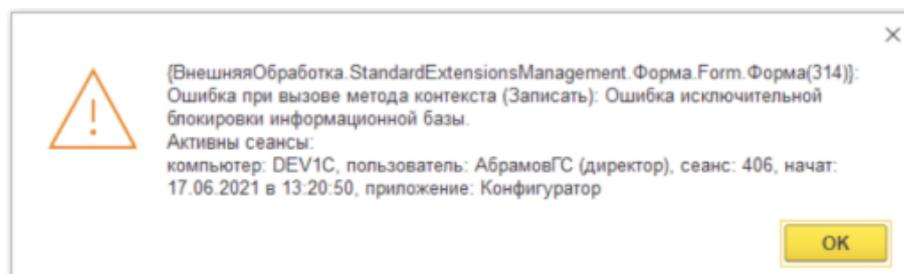
5. Выберите файл расширения и нажмите «Открыть»:



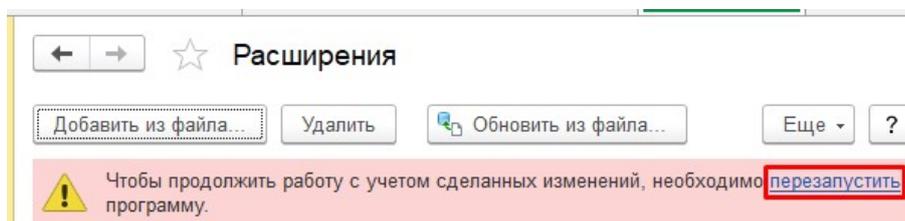
6. Дождитесь окончания подключения расширения:



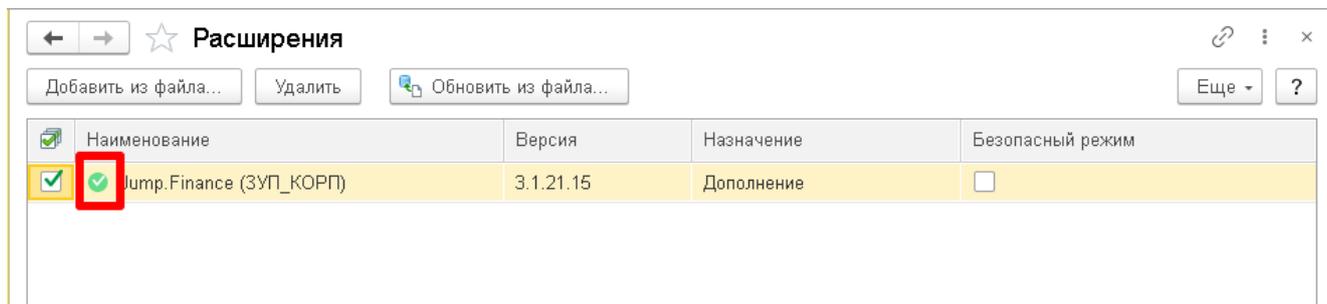
7. В момент добавления расширения в базе не должно быть активных пользователей, если возникает следующая ошибка, необходимо, чтобы все пользователи базы завершили сеансы:



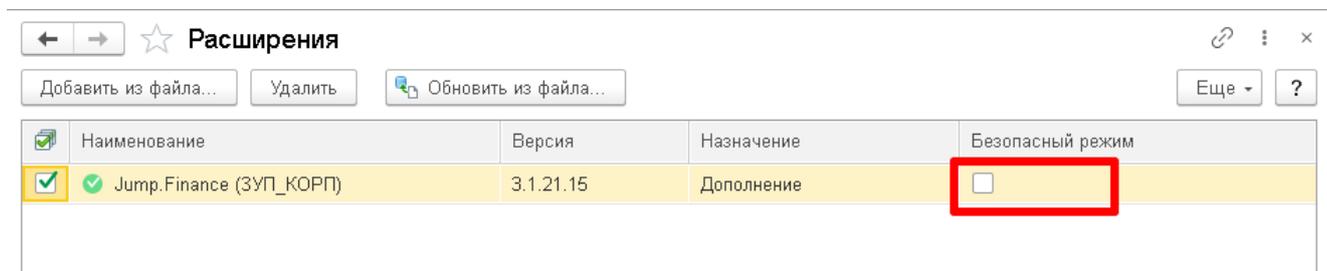
8. Расширение появится в списке расширений с серым кружком, для применения изменений необходимо перезапустить программу 1С, нажмите «перезапустить»:



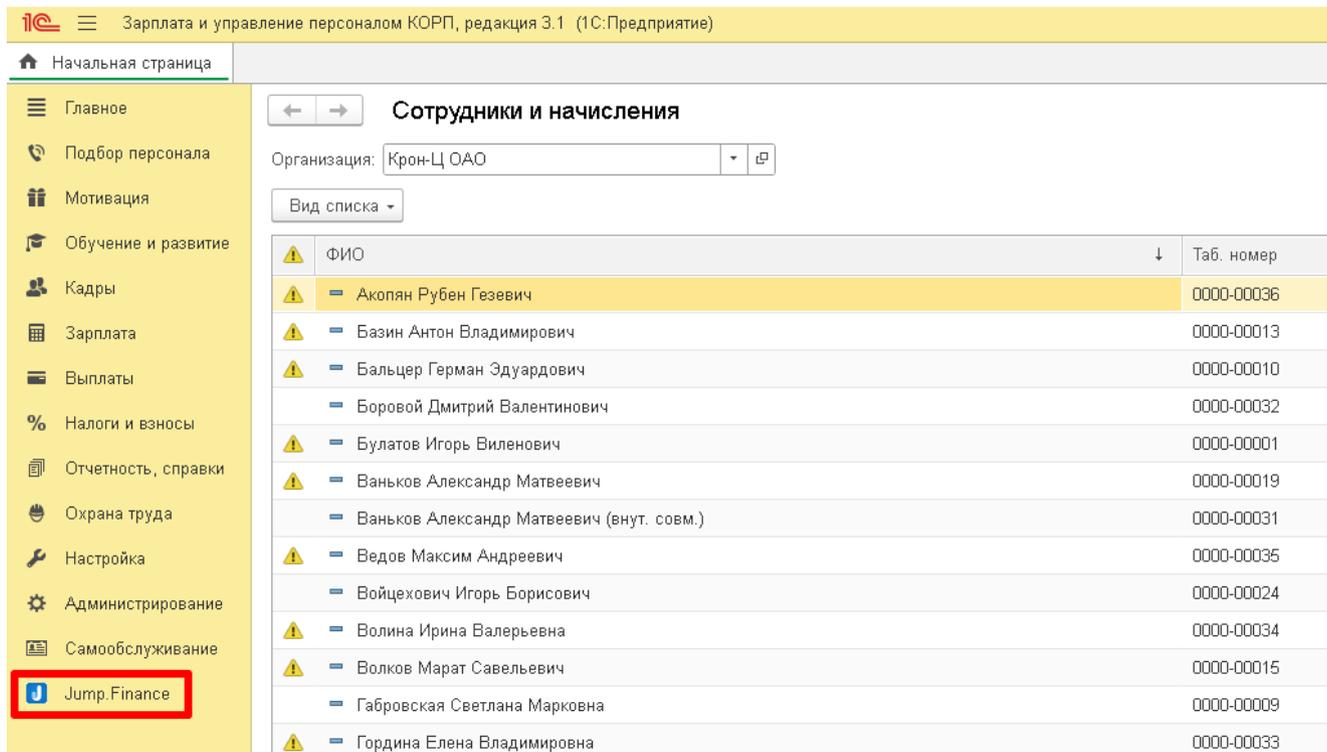
9. После перезапуска 1С снова откройте список расширений и убедитесь, что кружок стал зеленым (если вместо зеленого кружка вы видите красный, значит с подключением расширения произошла ошибка):



10. Для установленного расширения необходимо выключить галочку “Безопасный режим” и нажать кнопку “Перезапустить”:

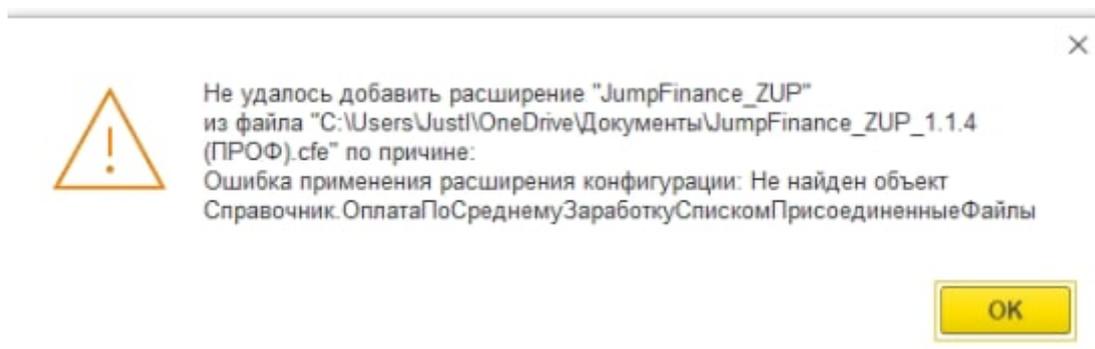


11. После установки расширения в панели разделов программы появится подсистема «Jump.Finance»:

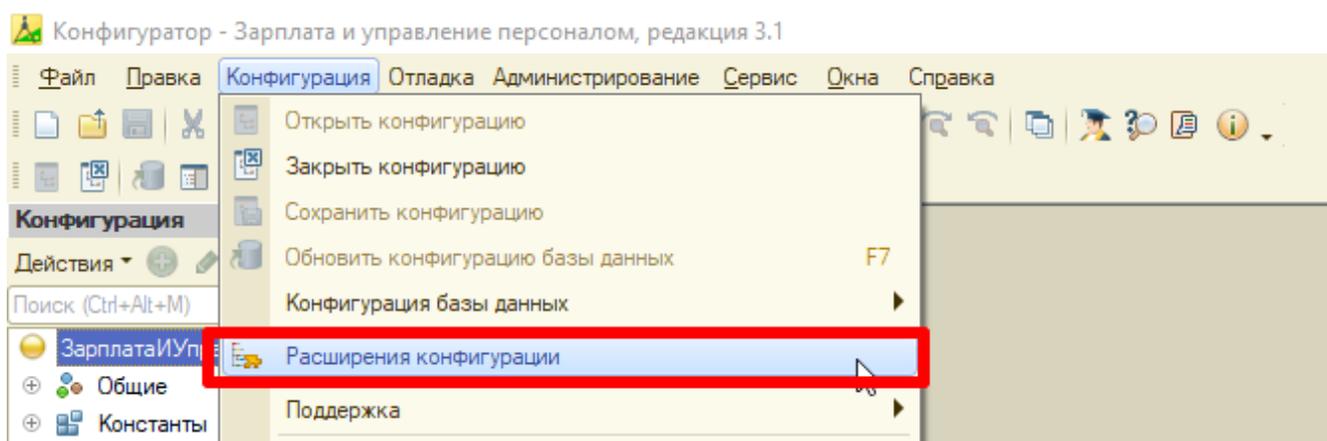


2.2 Подключение расширения в режиме конфигуратора

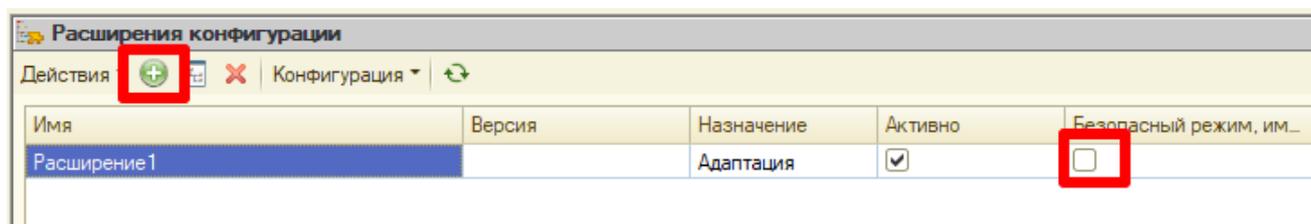
Если при подключении расширения возникла ошибка, содержащая похожий текст «Не найден объект Справочник.<имя документа>ПрисоединенныеФайлы», необходимо установить расширение в режиме конфигуратора.



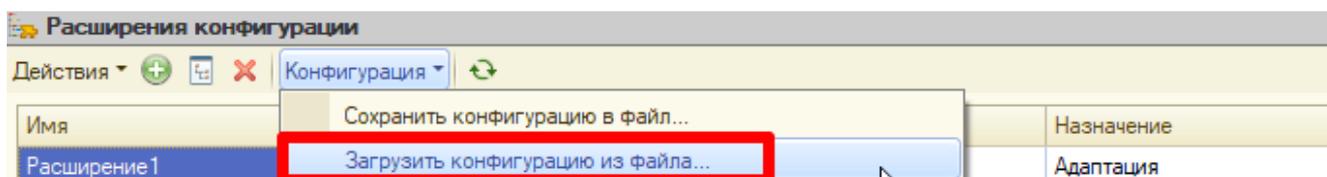
1. Открыть список расширений:



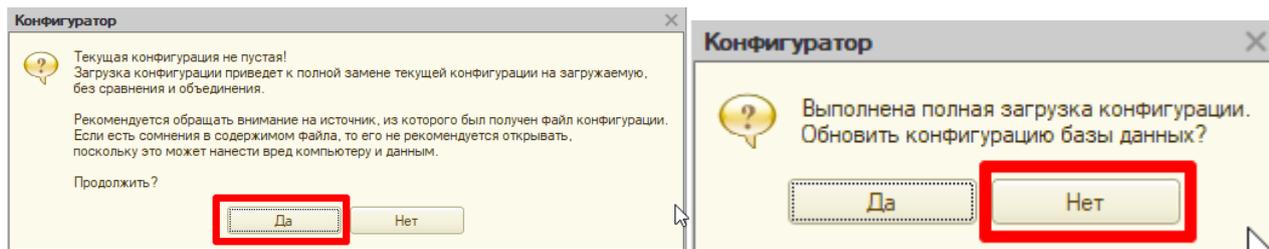
2. Добавить новое расширение, снять галочку «Безопасный режим»:



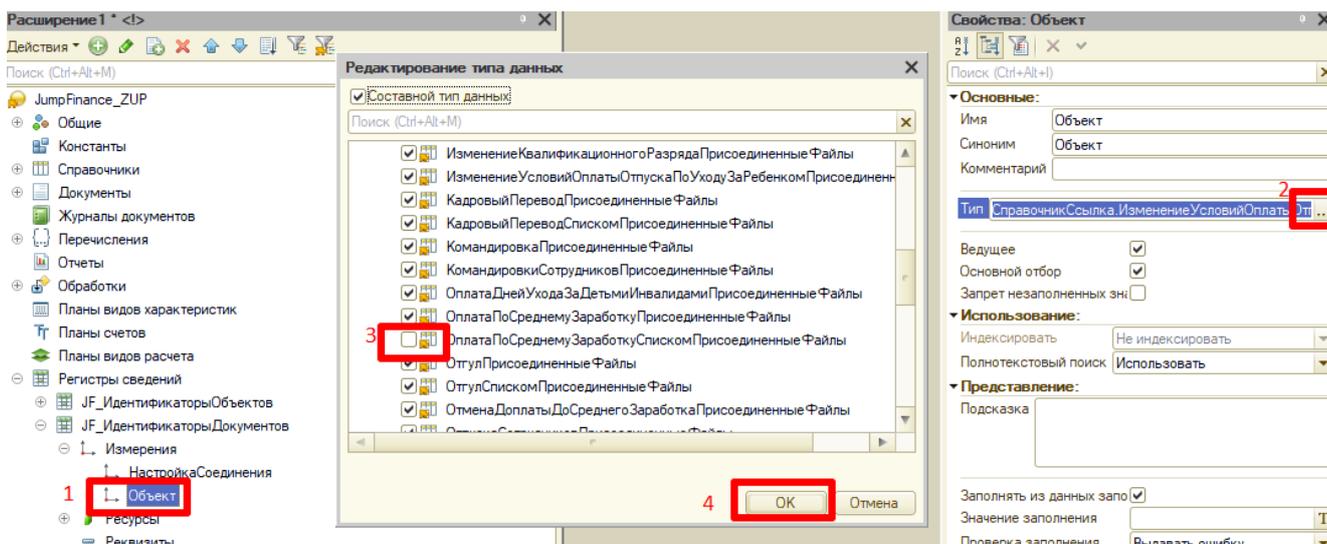
3. Загрузить конфигурацию из файла:



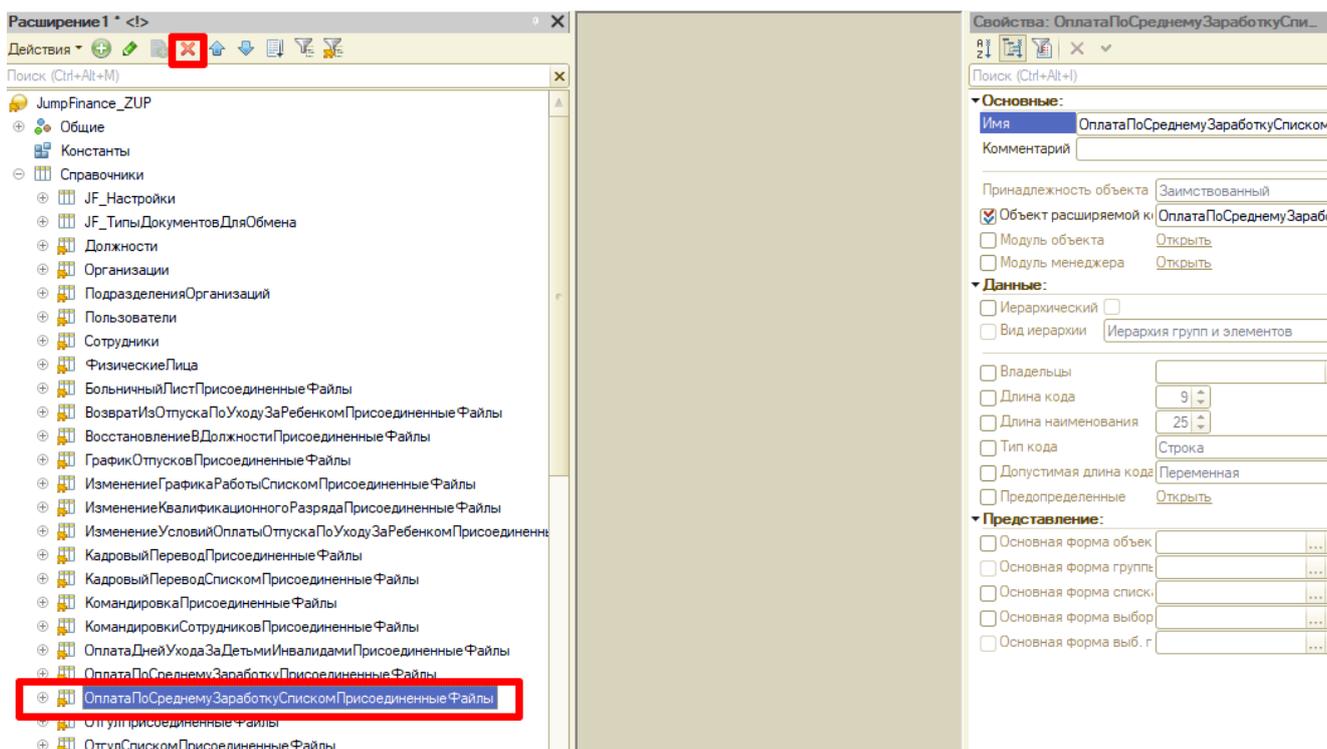
4. Согласиться с загрузкой конфигурации, отказаться от обновления конфигурации базы данных:



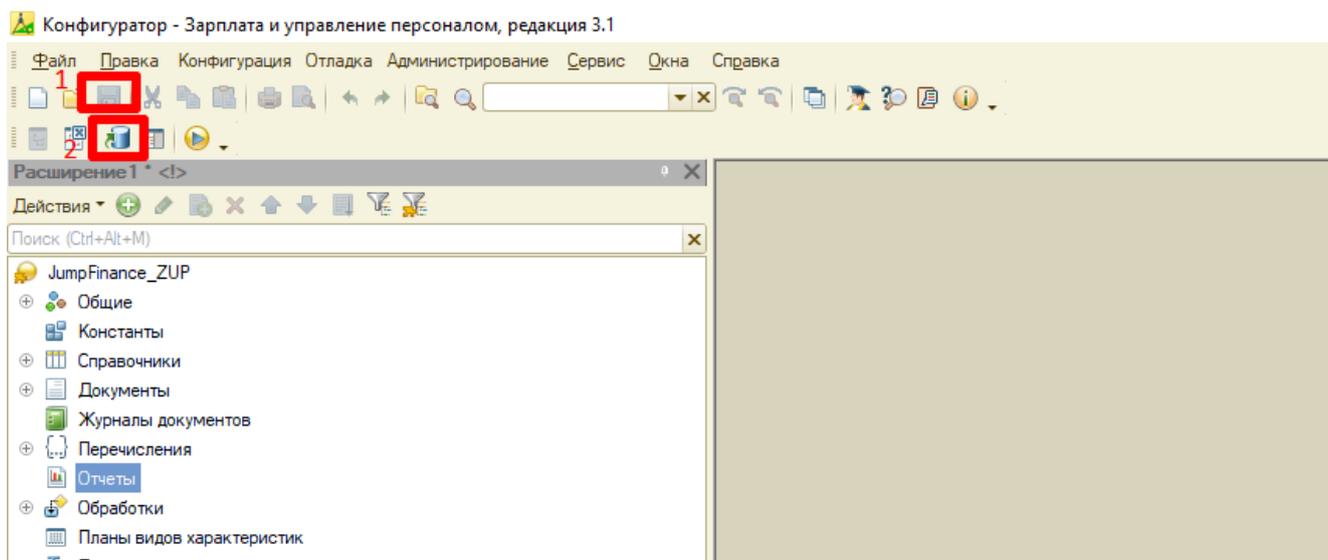
5. В регистре «JF_ИдентификаторыДокументов» у измерения «Объект» исключить тип справочника, по которому возникает ошибка.



6. Удалить справочник из конфигурации расширения, по которому возникает ошибка.



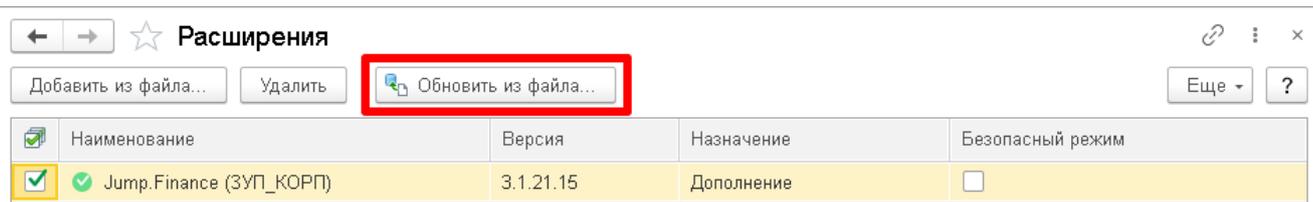
7. Сохранить конфигурацию расширения, обновить конфигурацию базы данных.



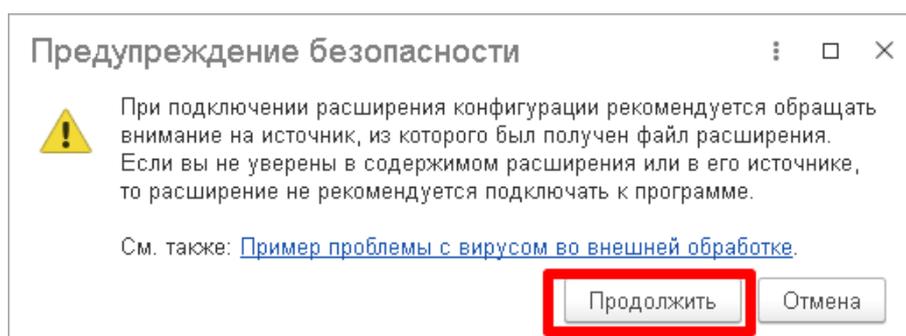
Для обновления расширения необходимо выполнить п.1, п.3-п.7.

2.3 Обновление расширения

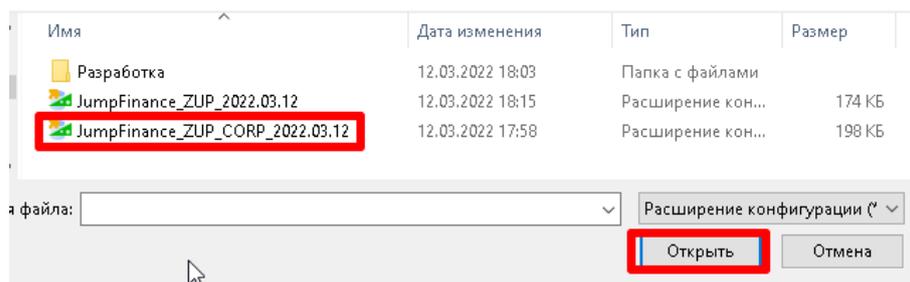
1. Если расширение было доработано и нужно его обновить, зайдите в список расширений, выделите мышкой нужное расширение и нажмите «Обновить из файла»:



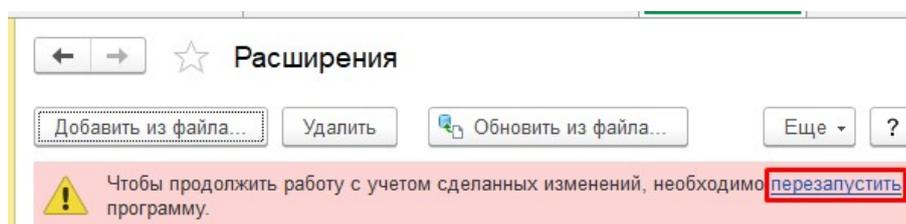
2. На предупреждение безопасности ответьте «Продолжить»:



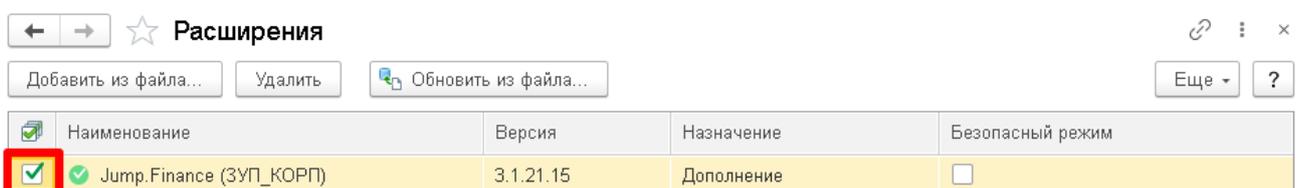
3. И выберите новый файл расширения:



4. Перезапустите 1С:



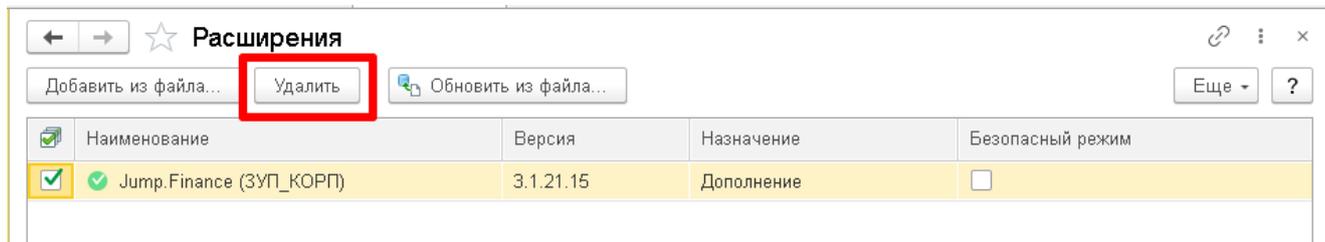
5. Убедитесь, что новая версия расширения корректно подключилась к вашей конфигурации (сняв флажок слева от названия расширения, можно временно отключить расширение, не удаляя хранящиеся в нем данные):



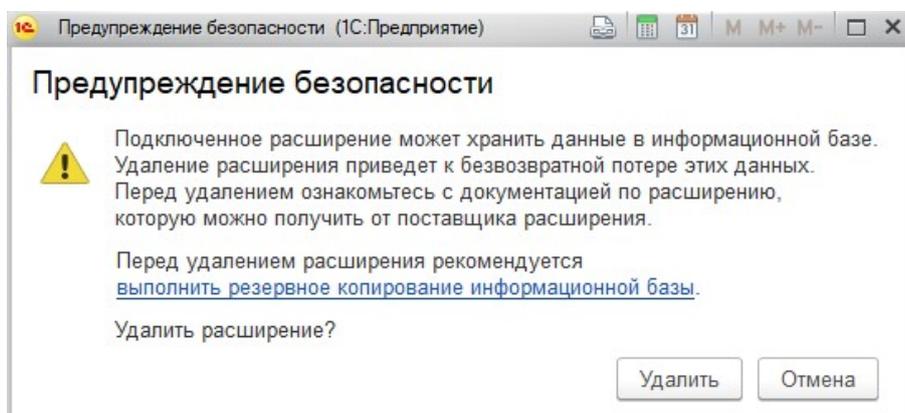
2.4 Удаление расширения

Помните, что при удалении расширения удаляются и данные, которые в этом расширении хранились. Соответственно, если вы затем повторно подключите расширение, придется заново вносить удаленные данные.

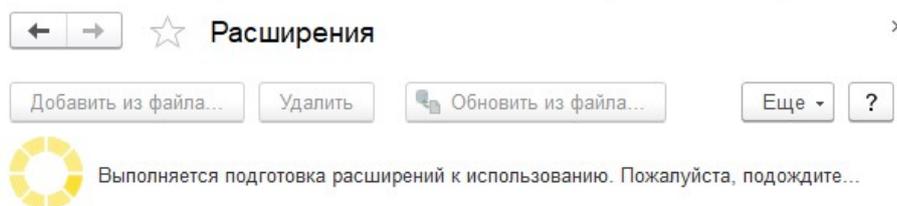
1. В списке расширений нажмите «Удалить»:



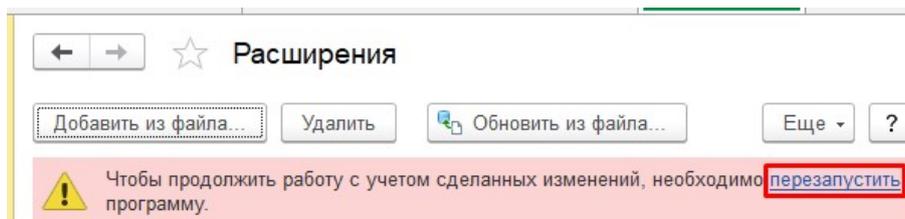
2. На предупреждение безопасности ответьте «Удалить»:



3. Дождитесь завершения удаления расширения:



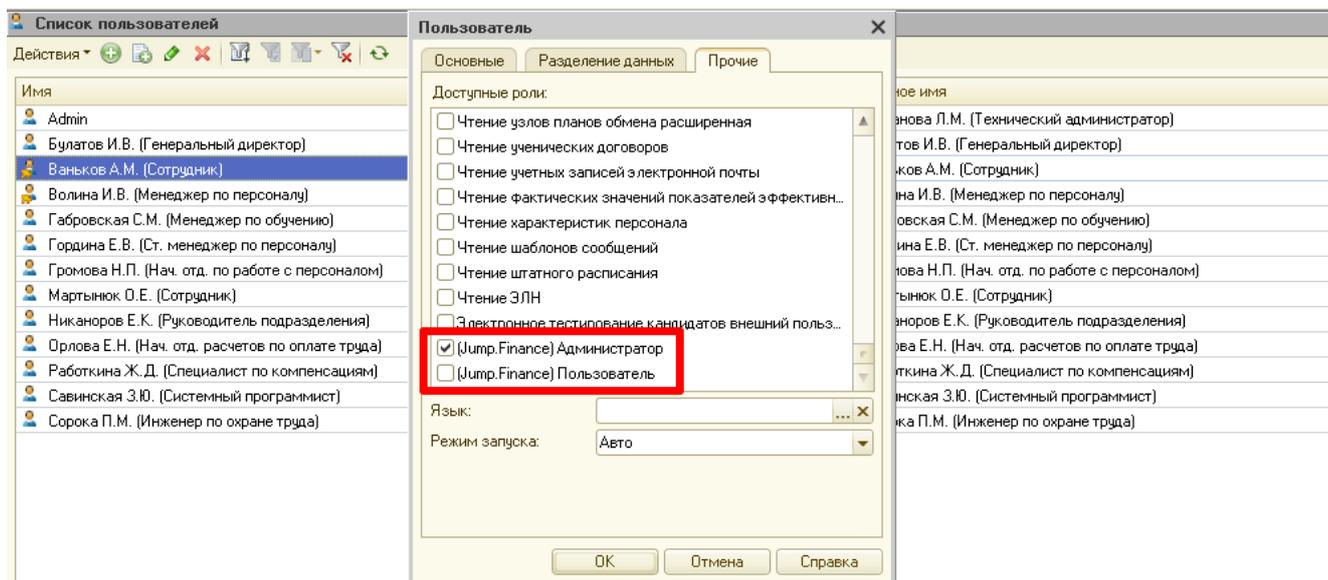
4. Перезапустите 1С:



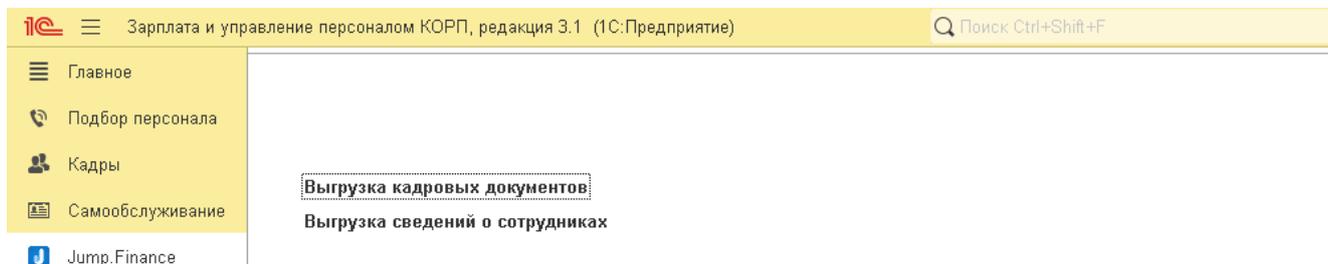
3 Настройка параметров интеграции

3.1 Настройка ролей пользователей

После установки расширения необходимо в режиме конфигулятора назначить роли тем пользователям, которые могут иметь доступ для настройки подключения к личному кабинету на портале Jump.Finance и выполнению выгрузки сведений о сотрудниках и кадровых документах из программы 1С.



Пользователь, которому активирована роль «(Jump.Finance) Пользователь», имеет доступ только к рабочему месту выгрузки сведений о сотрудниках и кадровых документах из программы 1С:



Для пользователя с ролью «(Jump.Finance) Администратор» доступны все объекты данной подсистемы, включая настройки соединения с порталом и выполнение первичного сопоставления справочников:



3.2 Настройка соединения

Вначале необходимо создать элемент справочника «Настройки интеграции Jump.Finance». Заполнить параметры соединения, ввести «Наименование» и «Токен» (ключ, полученный от Jump.Finance), остальные поля заполняются по умолчанию:

← → ☆ Настройка интеграции Jump.Finance (создание)

Записать и закрыть Записать

Настройки соединения Типы справочников для обмена Типы документов на портале

Наименование:

Токен:

Адрес API: api.jump.finance

Порт API: 443 Использовать SSL: Проверить соедине...

После заполнения параметров необходимо проверить соединение. В случае успешного соединения отобразится зеленая пиктограмма, в случае не успешного красная:

← → ☆ ТЕСТ 1 (Настройка интеграции Jump.Finance)

Записать и закрыть Записать

Настройки соединения Типы справочников для обмена Типы документов на портале

Наименование: ТЕСТ 1

Токен:

Адрес API: api.jump.finance

Порт API: 443 Использовать SSL: Проверить соедине... ✓

← → ☆ ТЕСТ 1 (Настройка интеграции Jump.Finance) *

Записать и закрыть Записать

Настройки соединения Типы справочников для обмена Типы документов на портале

Наименование: ТЕСТ 1

Токен:

Адрес API: api.jump.finance

Порт API: 443 Использовать SSL: Проверить соедине... ✗

В программе существуют возможность выгрузки данных о сотрудниках (физических лицах) и кадровых документов. Однако, вместе с ними на портал дополнительно выгружаются и связанные объекты «Должности», «Подразделения» и «Организации». Справочники, которые необходимо синхронизировать и выгружать изменения из 1С при выгрузке документов, нужно отметить на вкладке «Типы справочников для обмена».

Тип данных	Регистрировать изменения
Организации	<input type="checkbox"/>
Подразделения организаций	<input type="checkbox"/>
Должности	<input checked="" type="checkbox"/>
Физические лица	<input checked="" type="checkbox"/>

На вкладке «Типы документов на портале» необходимо загрузить типы документов и задать маску поиска печатных форм, по которой будет происходить сопоставления типов документов Jump.Finance и печатных форм документов 1С по их наименованию.

Идентификатор	Тип документа JF	Маска поиска печатных форм
1	Приказ о приеме на работу	Приказ о приеме
2	Приказ о переводе	Приказ о переводе
3	Приказ об увольнении	Приказ об увольнении
4	Личная карточка Т-2	Личная карточка
5	Согласие на обработку ПДН	Согласие на обработку

Можно создавать несколько настроек интеграции, т.е. из одной базы 1С можно настроить подключение к нескольким кабинетам Jump.Finance. При этом для объектов 1С будет сохраняться свой идентификатор портала Jump.Finance для каждой настройки:

Настройка соединения	Объект	Тип данных	Идентификатор
ТЕСТ 1	Крон-Ц ОАО	Организации	4 760
ТЕСТ 2	Крон-Ц ОАО	Организации	2 550

Все настроенные сопоставления сохраняются в регистрах «Идентификаторы объектов Jump.Finance» и «Идентификаторы документов Jump.Finance». Учитывая подобное хранение сопоставлений справочников, имеется возможность подключения из различных баз 1С к одному личному кабинету Jump.Finance.

3.3 Настройка типов документов для обмена

Далее необходимо заполнить справочник «Типы документов для обмена с Jump.Finance», теми типами документов, которые будут доступны для выгрузки из 1С.

← → ★ Типы документов для обмена с Jump.Finance

Создать Заполнить

★ Тип документа для обмена с Jump.Finance...

Основное [Идентификаторы объектов Jump.Finance](#)

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Наименование: Больничный лист

Имя в конфигураторе: БольничныйЛист

Тип документа: **Больничный лист**

Для автоматического заполнения справочника можно воспользоваться командой «Заполнить», при этом будут добавлены все имеющиеся типы документов, у которых есть возможность прикреплять файлы, и сотрудник в документе задается один (не списком).

← → ★ Типы документов для обмена с Jump.Finance

Создать **Заполнить** Поиск (Ctrl+F) Еще ▾

Наименование	Имя в конфигураторе
Возврат из отпуска по уходу	ВозвратИзОтпускаПоУходуЗаРебенком
Восстановление в должности	ВосстановлениеВДолжности
Изменение квалификационного разряда (катего...	ИзменениеКвалификационногоРазряда
Изменение условий оплаты отпуска по уходу з...	ИзменениеУсловийОплатыОтпускаПоУходуЗаРебенком
Кадровый перевод	КадровыйПеревод
Командировка	Командировка
Оплата дней ухода за детьми-инвалидами	ОплатаДнейУходаЗаДетьмиИнвалидами
Отгул	Отгул

В рабочем месте выгрузки документов отображаются только те документы, типы которых присутствуют в справочнике «Типы документов для обмена с Jump.Finance» и у которых не стоит пометка на удаление.

3.4 Сопоставление справочников

После настройки подключения необходимо открыть рабочее место «Сопоставление справочников» и выполнить загрузку имеющихся на портале идентификаторов для каждого справочника.

ИД JF	Объект JF	ИНН	ОГРН	Объект 1С (текущий)	Объект 1С (новый)
61	Test	855787407149	8141354983025		
2 550	Test CQRS	855787407149	1115476092687		
4 305	вввпп	4281764937	1120105734803		
4 760	Крон-Ц ОАО	9937548836	1097746195249		
2 777	ООО "Джаст Лук"	5406678646	1115476092687		

В подменю «Сопоставление справочников» доступны следующие команды:

- «Загрузить» - выводит в колонку «Объект 1С (текущий)» сохраненные в 1С сопоставления из соответствующего регистра;
- «Выполнить» - для не сопоставленных элементов выполняет поиск подходящих объектов по заданным полям (ИНН, Телефон, Наименование) и заполняет колонку «Объект 1С (новый)», кроме того можно выполнить ручную корректировку сопоставления в данной колонке;
- «Сохранить» - для каждого элемента в колонке «Объект 1С (новый)» сохраняет идентификатор объекта на портале, при этом сохраненные ранее сопоставления будут удалены;
- «Очистить» - очищает колонки «Объект 1С (текущий)» и «Объект 1С (новый)» для выполнения нового сопоставления.

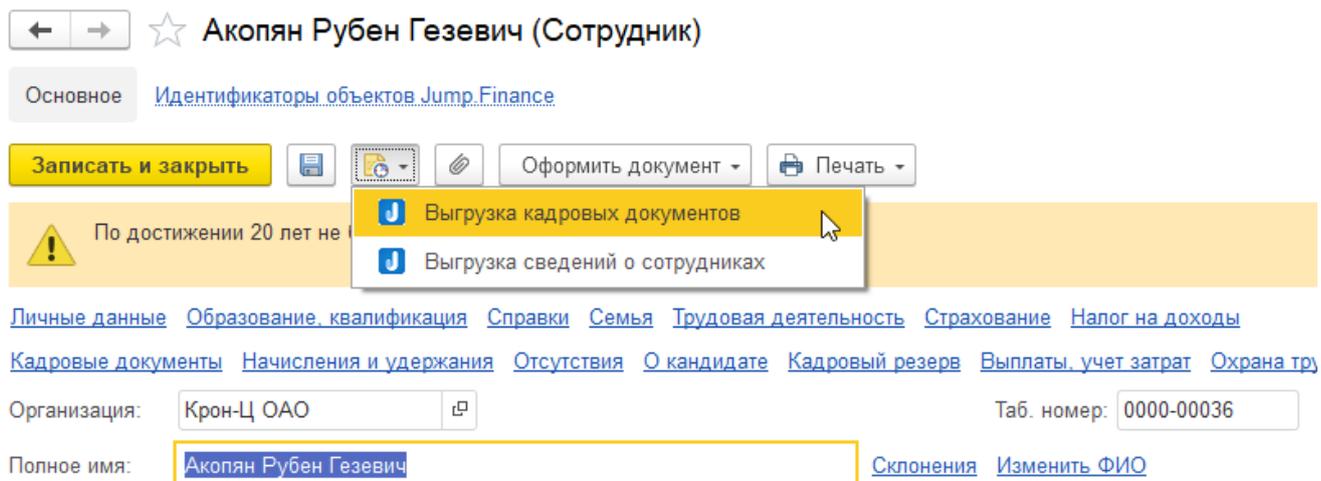
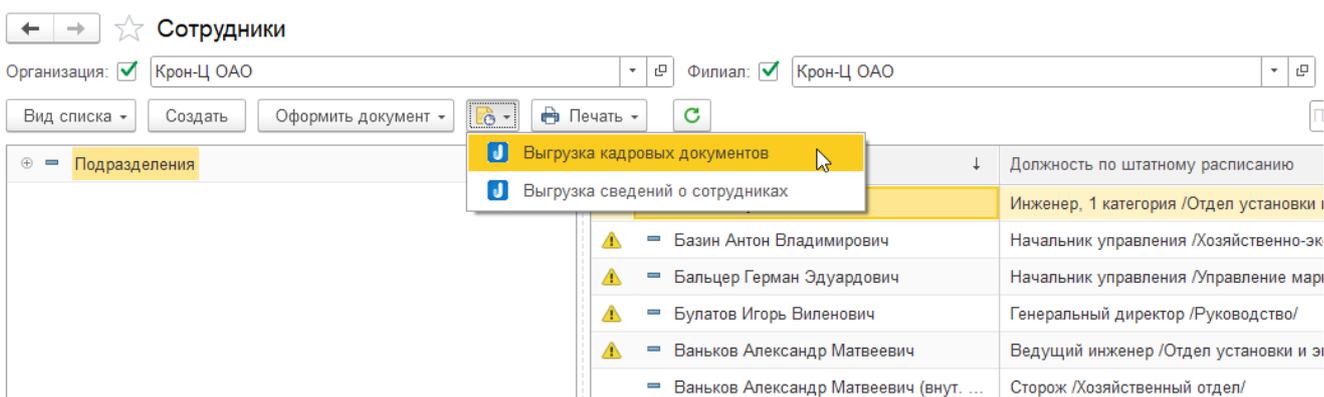
ИД JF	Объект JF	ИНН	ОГРН	Объект 1С (текущий)	Объект 1С (новый)
61	Test	855787407149	8141354983025		
2 550	Test CQRS	855787407149	1115476092687		
4 305	вввпп	4281764937	1120105734803		
4 760	Крон-Ц ОАО	9937548836	1097746195249	Крон-Ц ОАО	
2 777	ООО "Джаст Лук"	5406678646	1115476092687	Крон-Ц, Филиал в г. Кали...	

4 Выполнение обмена с порталом Jump.Finance

Рабочие места «Выгрузка сведений о сотрудниках» и «Выгрузка кадровых документов» предназначены для выгрузки информации о физических лицах, являющихся сотрудниками организаций, для выгрузки печатных форм, документов и справок (файлов, присоединенных к справочнику «Физические лица») и для выгрузки печатных форм кадровых документов. Открыть данные обработки можно из раздела «Jump.Finance»,



а также из меню «Органайзер» формы сотрудника, при этом будет открыта соответствующая обработка с установленным отбором по сотруднику, из формы которого она была открыта:



4.1 Выгрузка сведений о сотрудниках

Для получения списка сотрудников нужно выбрать настройку соединения с порталом, задать требуемые отборы и выполнить команду «Заполнить» на вкладке «Основные сведения».

← → ☆ (Jump.Finance) Выгрузка сведений о сотрудниках

Настройка соединения: ТЕСТ 1

Порядок согласования документов: Произвольный

✓ Параметры отбора

Организация: [] x [] Статус выгрузки: [] x []

Подразделение: [] x [] Тип документа JF: [] x []

Физическое лицо: [] x []

Основные сведения | Документы

Заполнить | Jump.Finance

Физическое лицо / Сотрудник	Выгружен
<input type="checkbox"/> Булатов Игорь Виленович	
<input type="checkbox"/> Генеральный директор в <Крон-Ц ОАО новая / Руководство>	
<input type="checkbox"/> Ваньков Александр Матвеевич	
<input checked="" type="checkbox"/> Ведущий инженер в <Крон-Ц ОАО новая / Отдел установки и эксплуатации оборудования>	✓
<input checked="" type="checkbox"/> Сторож в <Крон-Ц ОАО новая / Хозяйственный отдел>	✓
<input type="checkbox"/> Ведов Максим Андреевич	
<input type="checkbox"/> Сторож в <Крон-Ц ОАО новая / Хозяйственный отдел>	

Для выгрузки данных нужно отметить строки таблицы и выполнить команду «Jump.Finance / Отправить на портал», при этом если сотрудник уже выгружался, будет отправлен запрос для обновления информации на портале, а если нет, тогда будет отправлен запрос на создание нового сотрудника на портале.

← → ☆ (Jump.Finance) Выгрузка сведений о сотрудниках

Настройка соединения: ТЕСТ 1

Порядок согласования документов: Произвольный

✓ Параметры отбора

Организация: [] x [] Статус выгрузки: [] x []

Подразделение: [] x [] Тип документа JF: [] x []

Физическое лицо: [] x []

Основные сведения | Документы

Заполнить | Jump.Finance

Отправить на портал

Физическое лицо / Сотрудник	Выгружен
<input checked="" type="checkbox"/> Булатов Игорь Виленович	
<input checked="" type="checkbox"/> Генеральный директор в <Крон-Ц ОАО новая / Руководство>	
<input type="checkbox"/> Ваньков Александр Матвеевич	
<input checked="" type="checkbox"/> Ведущий инженер в <Крон-Ц ОАО новая / Отдел установки и эксплуатации оборудования>	✓
<input checked="" type="checkbox"/> Сторож в <Крон-Ц ОАО новая / Хозяйственный отдел>	✓

Для получения списка документов сотрудника (физического лица) нужно выбрать настройку соединения с порталом, задать требуемые отборы и выполнить команду «Заполнить» на вкладке «Документы».

Сотрудник / Документ JF	Организация	Ответственный	Тип документа JF	Статус согласования	Дата документа
Акопян Рубен Гезевич					
Личная карточка (Т-2) - Акопян Рубен Гезевич (Сотрудник) - 25.02.2022	Крон-Ц ОАО	Савинская Зоя Юрьевна	Личная карточка (Т-2)		25.02.2022
смс.docx	Крон-Ц ОАО	Савинская Зоя Юрьевна		Подписан	20.05.2022
смс.docx	Крон-Ц ОАО	Савинская Зоя Юрьевна			20.05.2022
Согласие на обработку ПДн... - Акопян Рубен Гезевич (Сотрудник) - ...	Крон-Ц ОАО	Савинская Зоя Юрьевна	Согласие на обработку		25.02.2022
Соглашение о конфиденциальности (NDA) Джаст лук.docx	Крон-Ц ОАО	Савинская Зоя Юрьевна		Не подписан	20.05.2022

Для выгрузки документов нужно отметить строки таблицы и выполнить команду «Jump.Finance / Отправить выбранные документы на портал», при этом невозможно отправить документы, которые ранее уже были выгружены и у которых не найден соответствующей маске поиска тип документа JF. Также из этого подменю доступны команды обновления статуса и удаления выбранных документов. Кроме того, можно скачать версию документа с сайта на диск и прикрепить к сотруднику архив с подписями, если документ подписан.

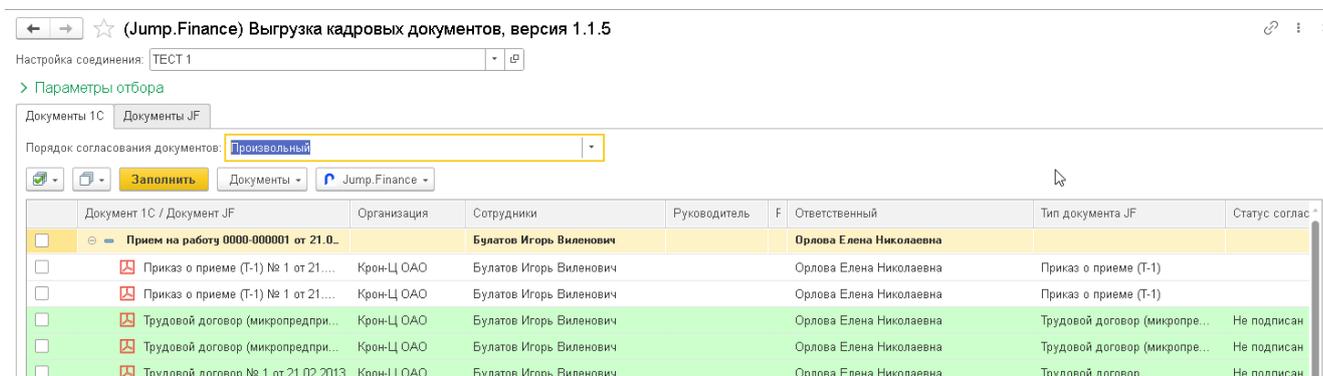
Сотрудник / Документ JF	Организация	Ответственный	Тип документа JF	Статус согласования	Дата документа
Акопян Рубен Гезевич					
Личная карточка (Т-2) - Акопян Рубен Гезевич (Сотрудник) - 25.02.2022	Крон-Ц ОАО	Савинская Зоя Юрьевна	Личная карточка (Т-2)		25.02.2022
смс.docx	Крон-Ц ОАО	Савинская Зоя Юрьевна		Подписан	20.05.2022
смс.docx	Крон-Ц ОАО	Савинская Зоя Юрьевна			20.05.2022
Согласие на обработку ПДн... - Акопян Рубен Гезевич (Сотрудник) - ...	Крон-Ц ОАО	Савинская Зоя Юрьевна	Согласие на обработку		25.02.2022
Соглашение о конфиденциальности (NDA) Джаст лук.docx	Крон-Ц ОАО	Савинская Зоя Юрьевна		Не подписан	20.05.2022

Из подменю «Документы» можно добавить или удалить печатные формы для выбранных сотрудников в пакетном режиме. При добавлении документов выбранные печатные формы будут сформированы и прикреплены ко всем отображенным сотрудникам.

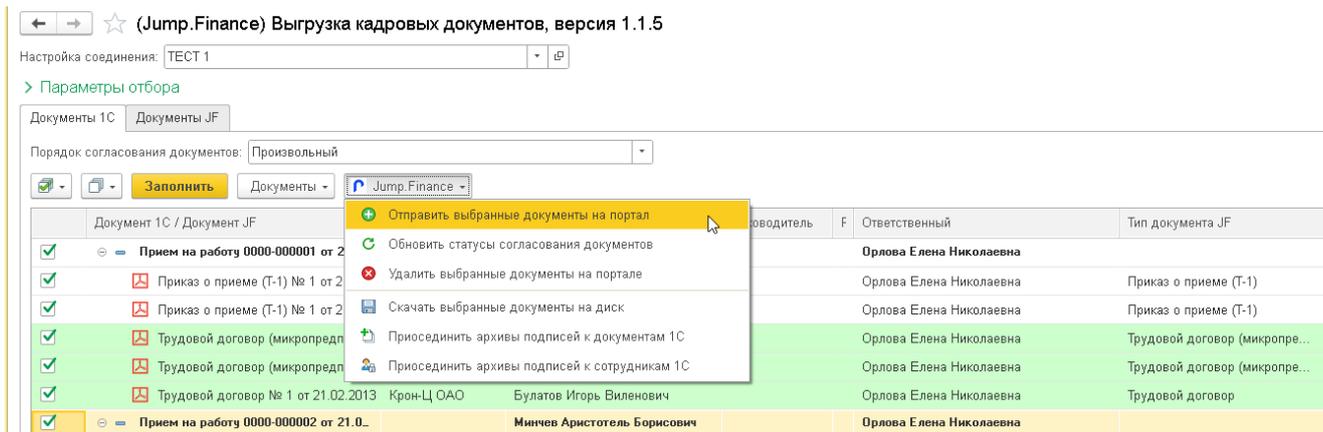
Сотрудник / Документ JF	Организация	Ответственный	Тип документа JF	Статус согласования	Дата документа
Акопян Рубен Гезевич					
Личная карточка (Т-2) - Акопян Рубен Гезевич (Сотрудник) - 25.02.2022	Крон-Ц ОАО	Савинская Зоя Юрьевна	Личная карточка (Т-2)		25.02.2022
смс.docx	Крон-Ц ОАО	Савинская Зоя Юрьевна		Подписан	20.05.2022
смс.docx	Крон-Ц ОАО	Савинская Зоя Юрьевна			20.05.2022
Согласие на обработку ПДн... - Акопян Рубен Гезевич (Сотрудник) - ...	Крон-Ц ОАО	Савинская Зоя Юрьевна	Согласие на обработку		25.02.2022
Соглашение о конфиденциальности (NDA) Джаст лук.docx	Крон-Ц ОАО	Савинская Зоя Юрьевна		Не подписан	20.05.2022

4.2 Выгрузка кадровых документов

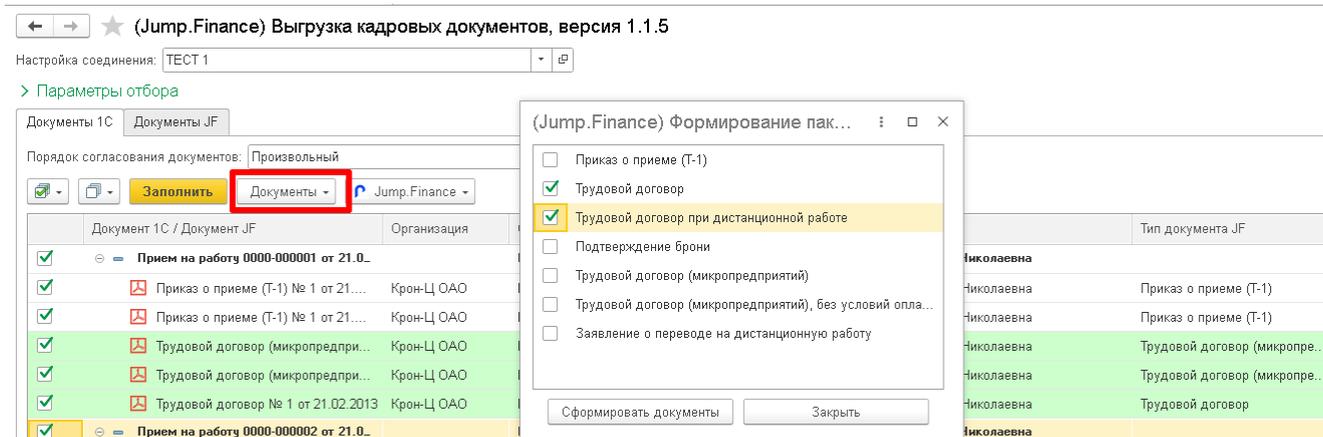
Для получения списка кадровых документов нужно выбрать настройку соединения с порталом, задать требуемые отборы и выполнить команду «Заполнить» на вкладке «Документы 1С».



Для выгрузки документов нужно отметить строки таблицы и выполнить команду «Jump.Finance / Отправить выбранные документы на портал», при этом невозможно отправить документы, которые ранее уже были выгружены и у которых не найден соответствующей маске поиска тип документа JF. Также из этого подменю доступны команды обновления статуса и удаления выбранных документов. Кроме того, можно скачать версию документа с сайта на диск и прикрепить к документу или сотруднику архив с подписями, если документ подписан.



Из подменю «Документы» можно добавить или удалить печатные формы для выбранных документов 1С.



На вкладке «Документы JF» можно загрузить список документов с сайта, задав дополнительный отбор по периоду создания документов.

← → ☆ (Jump.Finance) Выгрузка кадровых документов, версия 1.1.5

Настройка соединения: ТЕСТ 1

> Параметры отбора

Документы 1С | Документы JF

Период создания документов на сайте: 18.05.2022 - 18.05.2022

Владелец документа: Кадровый перевод 0000-000001 от 01.07.2016

Заполнить | Jump.Finance

Дата / Документ JF	Организация	Сотрудники	Руководители	Ответственный	Тип документа JF	Статус согласования
Документы от 01.05.2022 0:00:00						
тест	ООО "Джаст...	Кириченко М...	Кириченко М...	Кириченко М...	Соглашение 1236	Не подписан
Документы от 18.05.2022 0:00:00						
смс.docx	ввппп					Подписан
Соглашение о конфиденциальности (N...	ромашково р...	оло оло оло	оло оло оло		Приказ о переводе	Не подписан
Соглашение о конфиденциальности (N...	ромашково р...				Приказ о переводе	Не подписан
тест	ООО "Джаст...	Руденко Ма...	Руденко Ма...	Кириченко М...	Согласие на обработку	Не подписан

Если документ создан непосредственно на сайте, его можно прикрепить к документу 1С или справочнику сотрудников.

← → ☆ (Jump.Finance) Выгрузка кадровых документов, версия 1.1.5

Настройка соединения: ТЕСТ 1

> Параметры отбора

Документы 1С | Документы JF

Период создания документов на сайте: 18.05.2022 - 18.05.2022

Владелец документа: Кадровый перевод 0000-000001 от 01.07.2016

Заполнить | Jump.Finance

Дата / Документ JF	Организация	Сотрудники	Руководители	Ответственный	Тип документа JF	Статус согласования
Документы от 01.05.2022 0:00:00						
тест	ООО "Джаст...	Кириченко М...	Кириченко М...	Кириченко М...	Соглашение 1236	Не подписан
Документы от 18.05.2022 0:00:00						
смс.docx	ввппп					Подписан
Соглашение о конфиденциальности (N...	ромашково р...	оло оло оло	оло оло оло		Приказ о переводе	Не подписан
Соглашение о конфиденциальности (N...	ромашково р...				Приказ о переводе	Не подписан
тест	ООО "Джаст...	Руденко Ма...	Руденко Ма...	Кириченко М...	Согласие на обработку	Не подписан
тест	ООО "Джаст...	Шакаль Серг...	Шакаль Серг...	Кириченко М...	Согласие на обработку	Не подписан

При помощи команд подменю «Jump.Finance» можно удалить документы с сайта или скачать их.

← → ☆ (Jump.Finance) Выгрузка кадровых документов, версия 1.1.5

Настройка соединения: ТЕСТ 1

> Параметры отбора

Документы 1С | Документы JF

Период создания документов на сайте: 18.05.2022 - 18.05.2022

Владелец документа: Кадровый перевод 0000-000001 от 01.07.2016

Заполнить | Jump.Finance

Дата / Документ JF	Организация	Сотрудники	Руководители	Ответственный	Тип документа JF	Статус согласования
Документы от 01.05.2022 0:00:00						
тест	ООО "Джаст...	Кириченко М...	Кириченко М...	Кириченко М...	Соглашение 1236	Не подписан
Документы от 18.05.2022 0:00:00						
смс.docx	ввппп					Подписан
Соглашение о конфиденциальности (N...	ромашково р...	оло оло оло	оло оло оло		Приказ о переводе	Не подписан

Удалить выбранные документы на портале

Скачать выбранные документы на диск