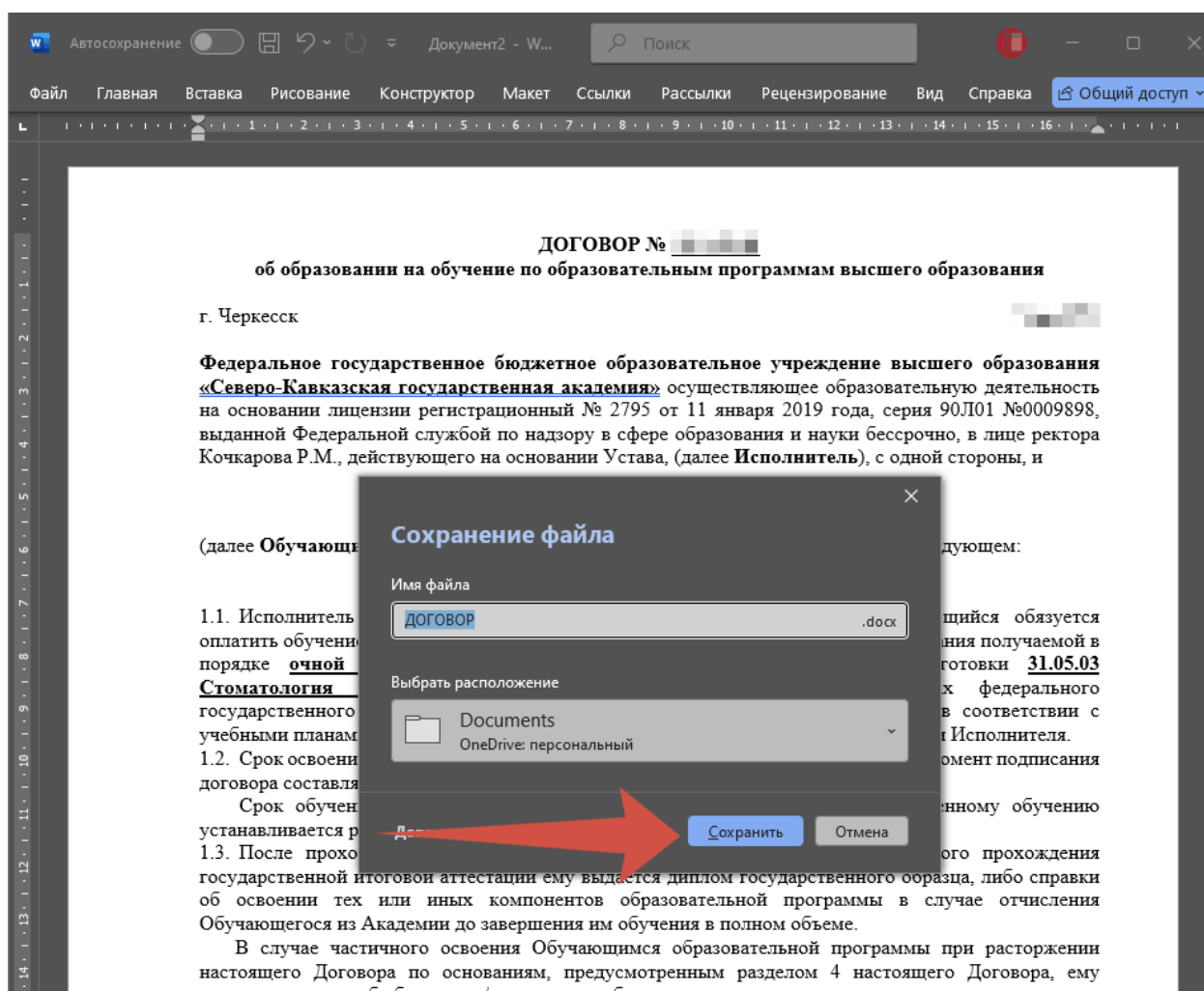


Инструкция по обработке (подписанию с помощью ЭЦП) договоров на оказание образовательных услуг Северо-Кавказской Государственной Академии в системе 1С: Документооборот

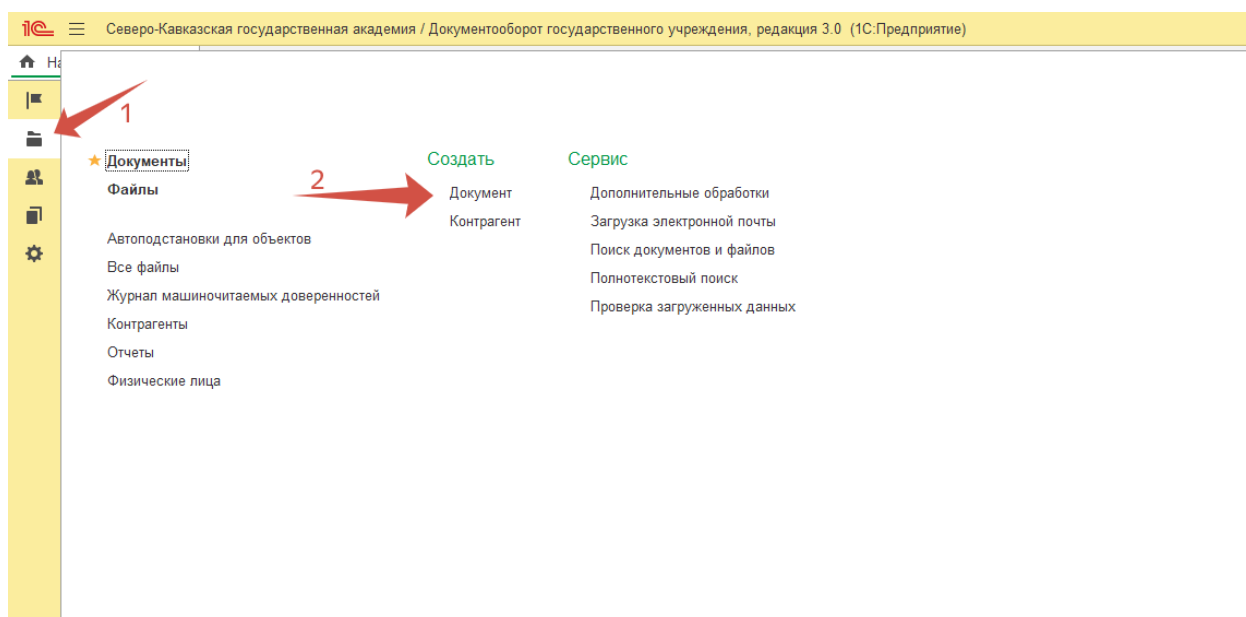
Для подписания с помощью ЭЦП договора первоначально его необходимо создать стандартными методами в системе 1С: Университет ПРОФ. После чего открыть форму печати документа и выбрать шаблон для печати как показано ниже:

The screenshot displays the '1С: Университет ПРОФ' interface for creating a document. The title bar reads '☆ Договоры на оказание образовательных услуг (2Ф ВО)'. The main menu includes 'Основное', 'Виды разделения нумерации объектов', 'Занятые номера', 'Комментарии к объектам', 'Основания отменок', and 'Документооборот'. The toolbar contains buttons for 'Записать и закрыть', 'Записать', 'Создать на основании', 'Печать', and 'Действия'. A red arrow points to the 'Печать' button, which has a dropdown menu showing '2Ф ВО (2025)'. The form fields include: 'Код: 14 305', 'Номер договора: 4223', 'Дата договора: [calendar icon]', 'Состояние объекта: Проект', 'Наименование: Договоры на оказание образовательных услуг (2Ф ВО) №', 'Обучающийся: [dropdown]', 'Источник финансирования: [dropdown]', 'Вид договора: Двусторонний договор', 'Тип платежа: Семестровый', 'Расчет суммы оплаты: По датам договора', 'Учебный план: Очная, Медицинский институт, Стоматология\Стоматология, Специалитет, 2025 - 2030', 'Дата начала: 01.09.2025', 'Дата окончания: 31.08.2030', 'Стоимость обучения: 180 000,00', and 'Комментарий:'. The bottom bar includes 'График платежей', 'Добавить', 'Заполнить', and a search bar.

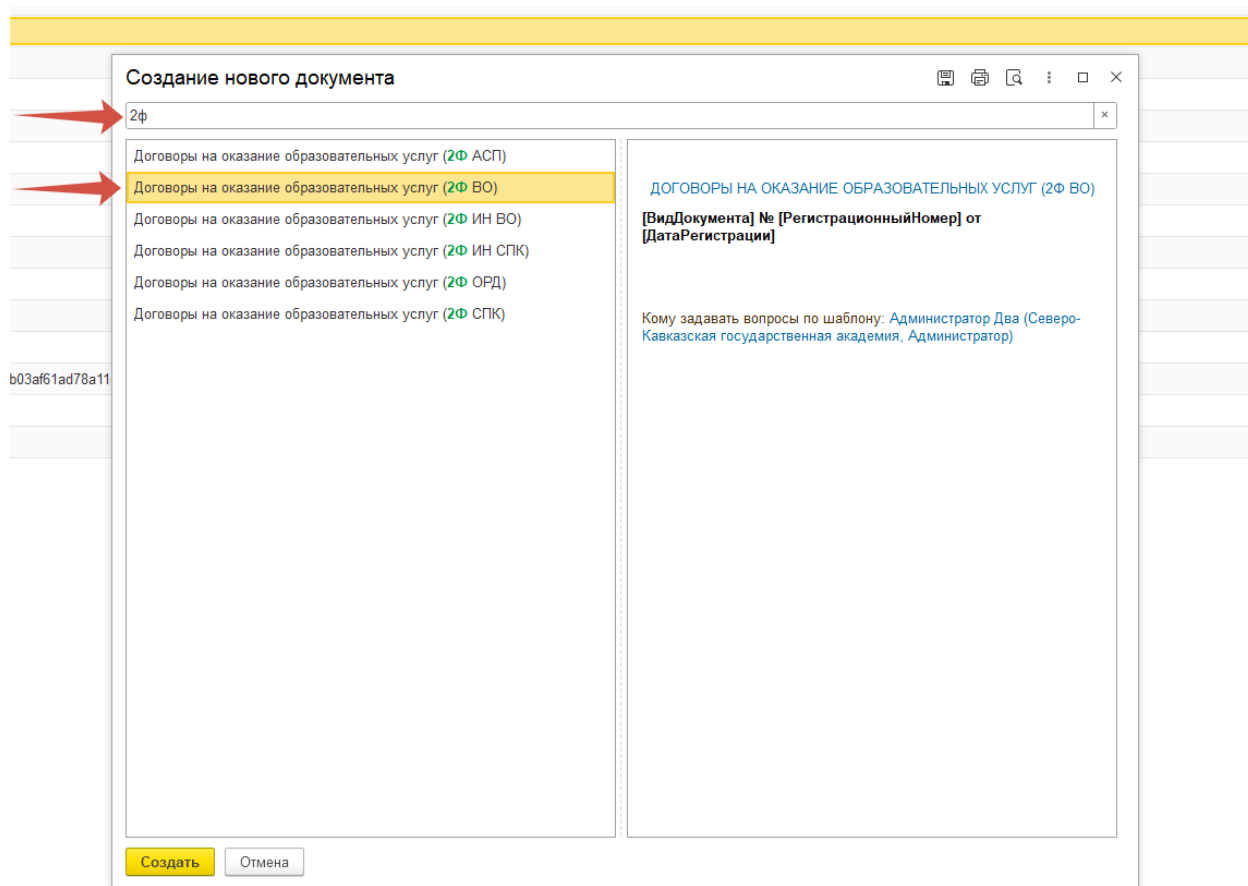
После чего открывшийся файл сохраняем на компьютер, как показано на скриншоте:



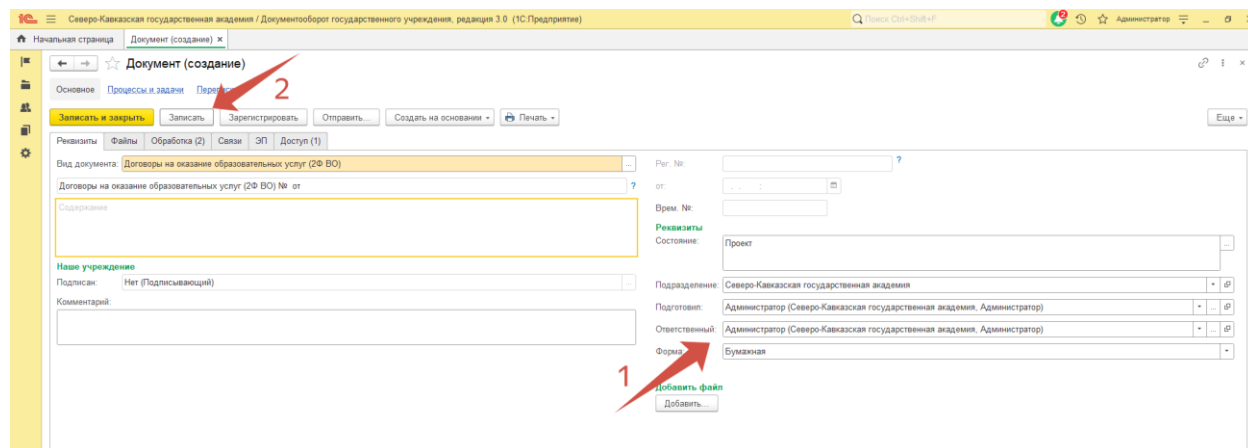
После этого переходим в 1С: Документооборот и создаём документ:



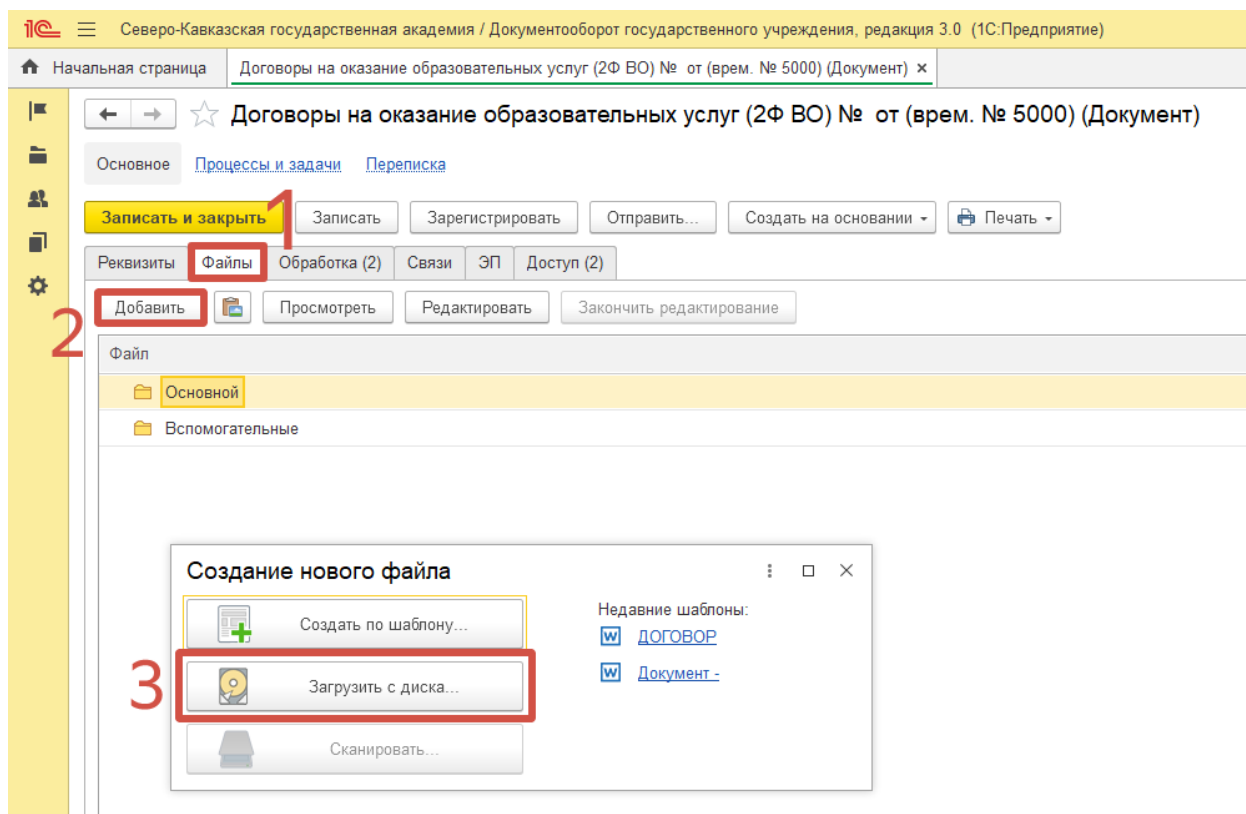
Вид документа указываем в соответствии с видом договора и выбираем шаблон из списка:



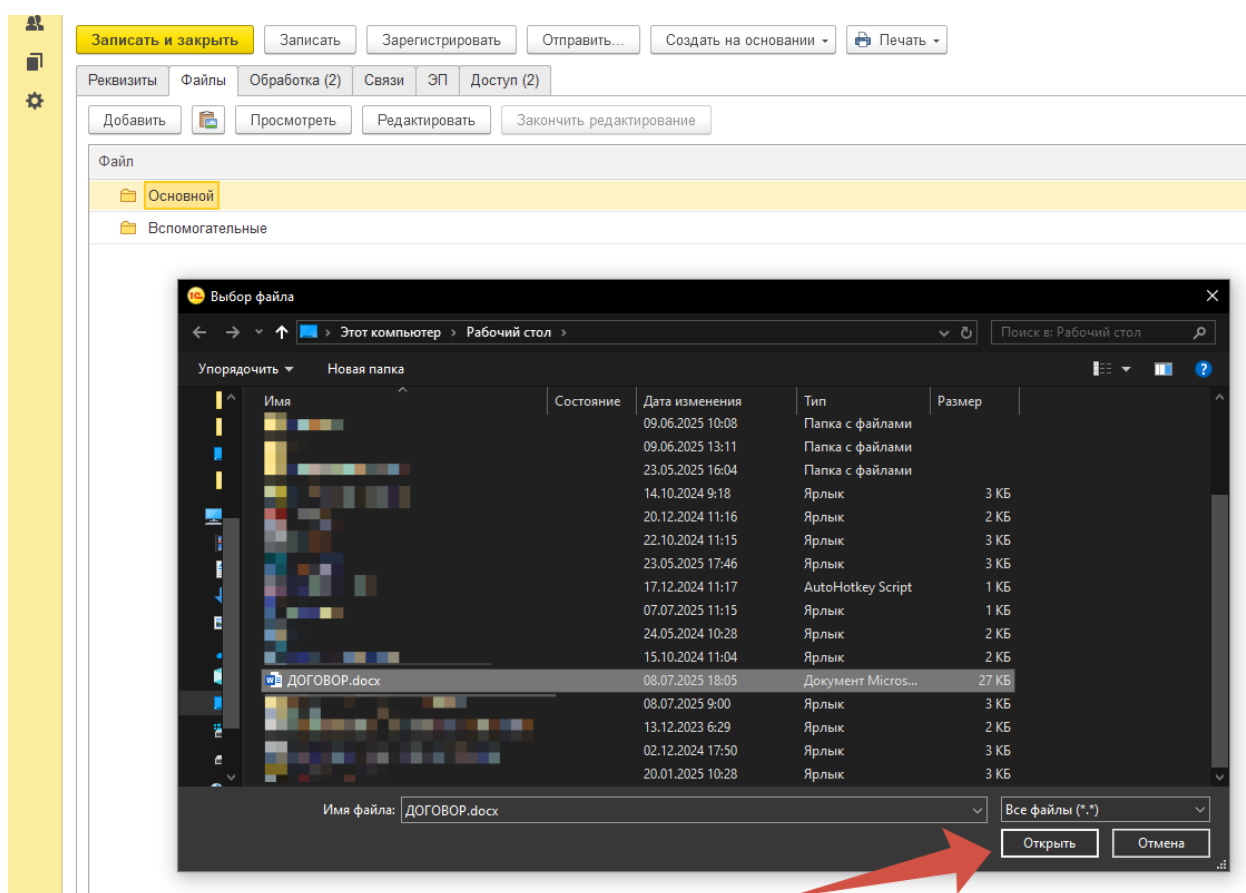
Указываем ответственное лицо и записываем документ:



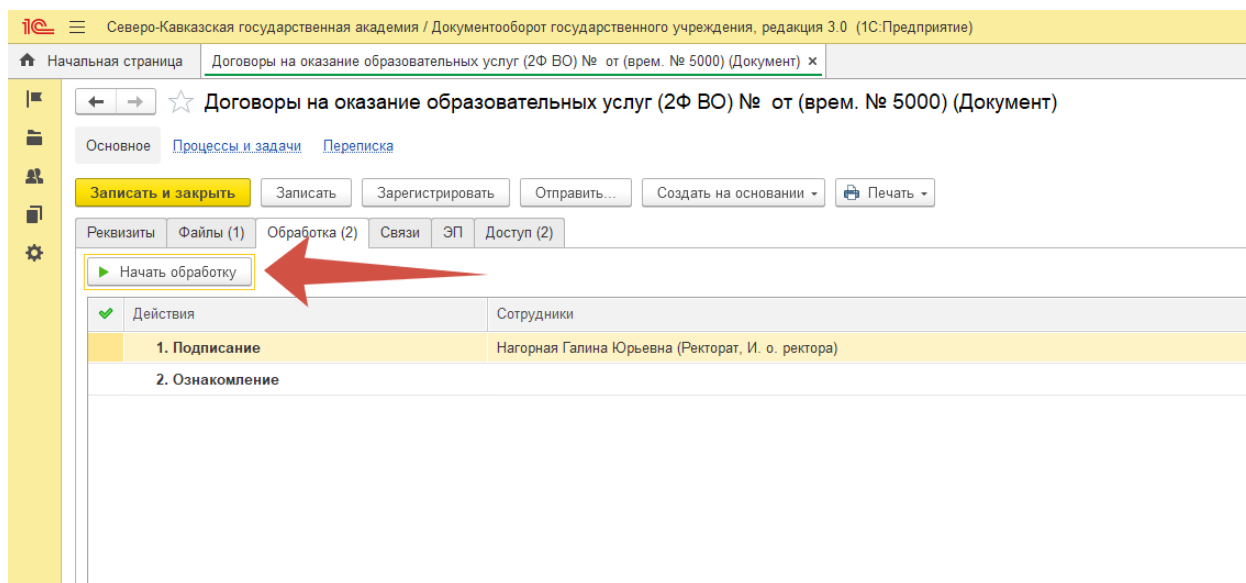
В разделе Файлы добавляем в папку Основной файл печатной версии договора, ранее сохранённый на компьютер:



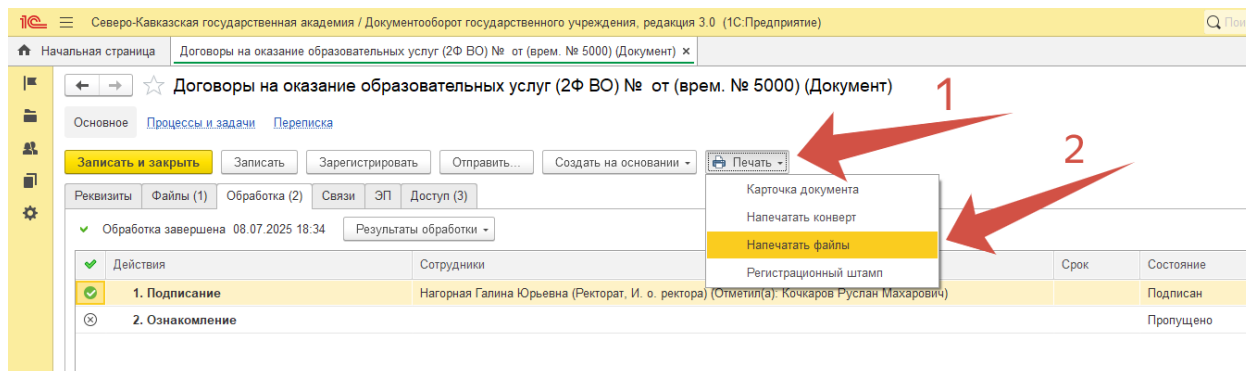
Выбираем файл из файловой системы компьютера:



В разделе Обработка начинаем обработку договора, который сразу после этого отправляется на подписание:



После подписания договор с электронной подписью можно распечатать из панели печати:



Или из контекстного меню файла, на вкладке Файлы:

