Поря дох действий работника архива ири приемке ЭКД на хранение
1. Вручную проверить наличие всех необходимых файлов, соответствие контрольных сунт и комплектности извещениям об изменении (выпуске вновы) и ичл.
(DEKONE H JUEMCA KAPAH JULION)
2. Зарегистрировать ИИВН, ИЧЛ и ЭКД в соответствующих реестрах. Нанести регистрационные номера и дату регистрации на ИУЛ и ИИВН. Подпись не смавить
3. Заполнить json-файлы и разнестить их в структуре каталогов ЖД согласно разделу РДК. ГИТ. 01.
4. Запустить ПО верификации j'son-файлов. Исправить обнаруженные ощебки.
5. Запустить скрит архивации и копирования * ЭКД в каталоги НИОКР-Актуальные бокументы, НИОКР-Документы по обозначениям, НИОКР-Неактуальные бокументы.
6. Подписать ИУЛ и ИИВН.
* дтот эке скрипт должен генерировать QR-коды для ИУЛ и обрабатывать замену** бокументов при внесении изменений.
7. Отсканировамь ИИВН и разместить его в камалоге НИОКР-Извещения бо изменении. Имена файлов - согласно РДК. ГИТ. ОТ.
8. Отсканировань ИУЛ, вставить в сканированную комию QR-код и разместить её в каталоге НИОКР-Аокументы по бозночениям.
9. Направимь электронное инсьмо согласно списку рассычки ИИВН. Одно ИИВН- одно письмо.
10. Разместить бумажные Гокументы в установленных Гля них местах хранения.
** Обработка замены включает в себя:
- распаковку архивного файла заненяемого документа в каталоге НИОКР-Актуальные документы — изменение аирибута "Документ действителен" с true на fake; — упаковку архива под новым именем в каталог НИОКР-Неактуальные документы — замену неактуального подлинника в каталоге НИОКР-Документы по боожичениям актуальным — упаковку выпущенного взамем архивного файла в каталоге НИОКР-Летуальные документы
- 112 NO NO NUIS ON THE "LOW MADE "LOW MADE TO SEE THE NO FORE:
- unovolvu apvuba nod Hobbin UNRHEM & Komanos HUOKP-HEOKMYOAKHBIE JOKUMONIMA
- 30 Meyer HERMANDA NO BUNCHUKA B KAMADOR HUNKE-LOKUMENTHAL TO SOCHOLUNGH OKTOLOGICALINA
- unakobey boinguel HOZO BRANCH ADXUBHOZO CHAÑA B KAMANOZE HUDKP-ARMUANDHOLE JONUMENMON