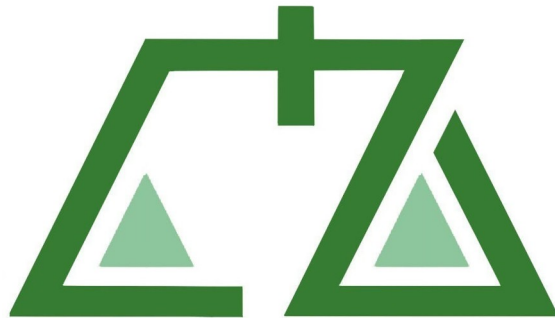


Учет судебных дел

Типовые ситуации, проблемы и способы
их решения

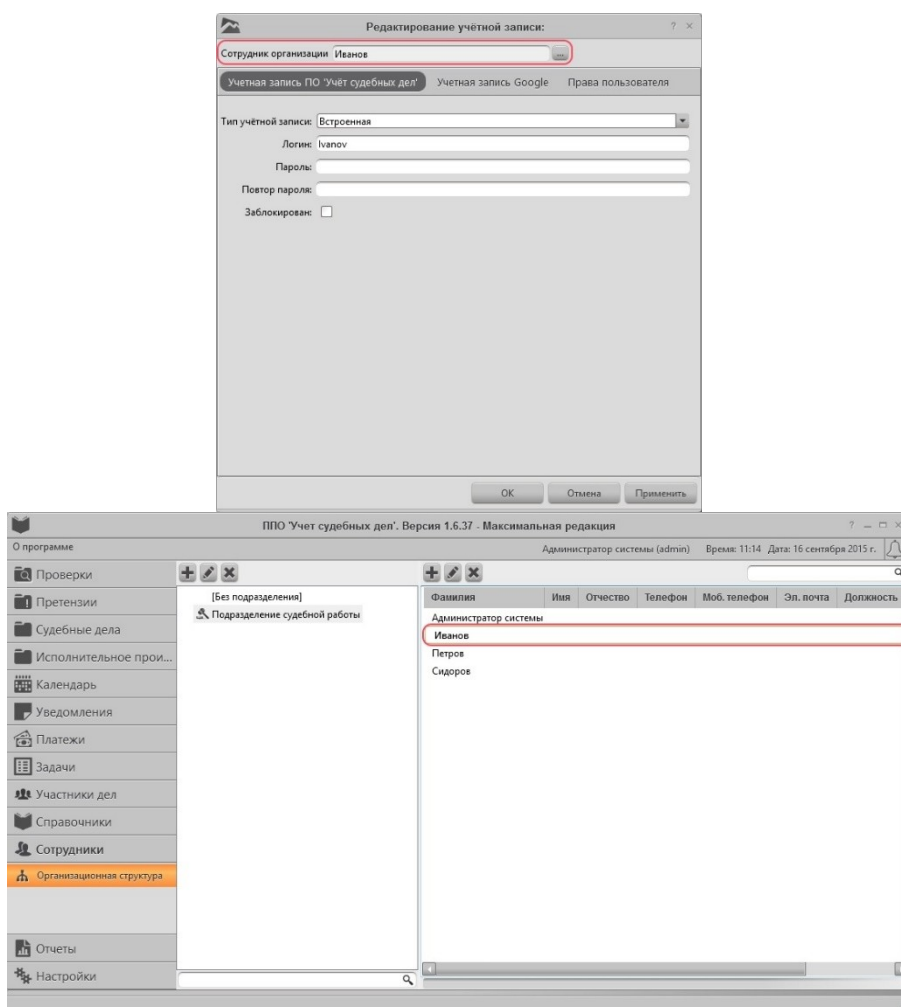


Созданные дела пропадают из списка

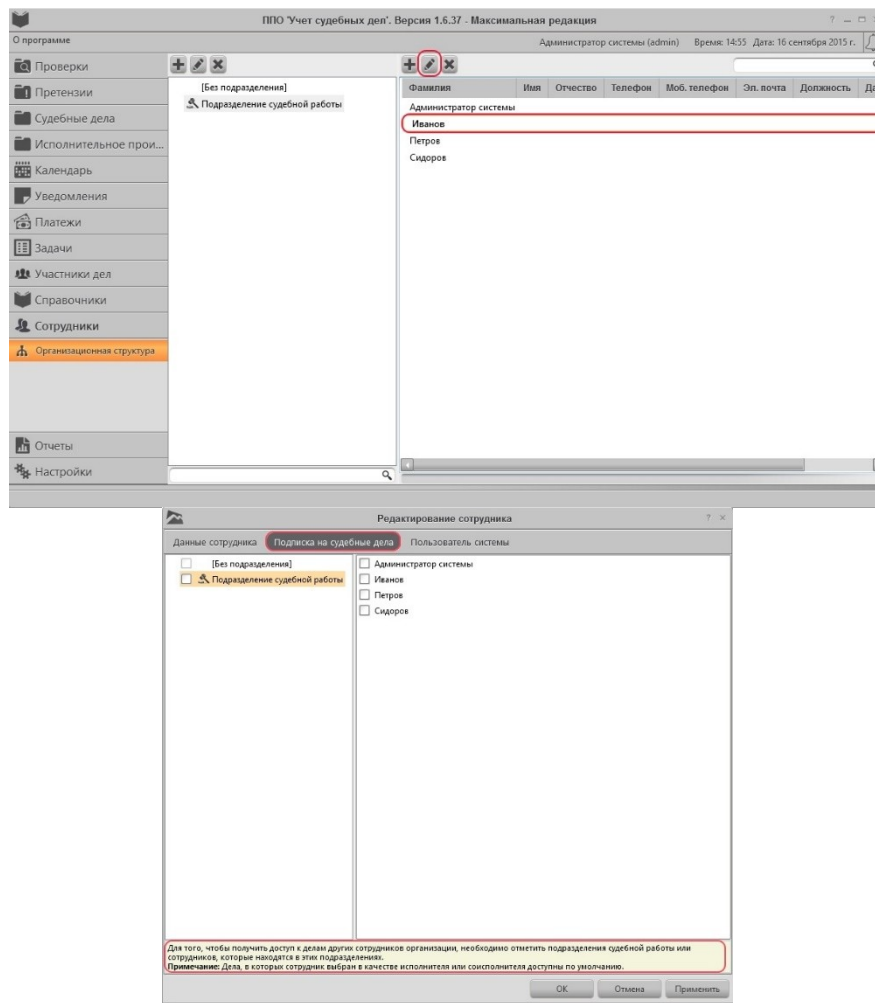
Настройка подписки

Причина, по которой созданное дело может не отображаться пользователю, который его создал, происходит из-за неправильной настройки подписки. И то, только в том случае, если пользователь выбирает ответственного исполнителя, сотрудника, на которого он не подписан. Исправить это достаточно легко.

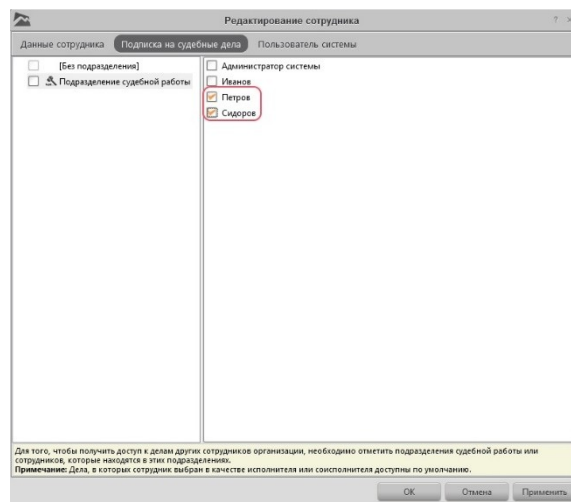
Зайдите во вкладку «Сотрудники» и выберите сотрудника, которому нужно настроить подписку. Если вы не знаете, какой у вас сотрудник, то зайдите в редактор вашего пользователя и посмотрите, какой сотрудник привязан к вашему пользователю.



Откройте карточку вашего сотрудника, для этого, в списке сотрудников выделите необходимую карточку и нажмите на кнопку «редактировать», которая находится над списком сотрудников. После перейдите во вкладку «Подписка на судебные дела». Вам отобразится дерево ОШС, с возможностью выбирать сотрудников, на судебные дела которых вы хотите быть подписаны.



Отметьте галочками те подразделения и сотрудников, на которых вы хотите быть подписаны.



В списке судебных дел можно выставлять фильтр отображения своих, подписанных или всех судебных дел.

Обратите внимание:

- В списке судебных дел (вкладка «Судебные дела») можно отфильтровать отображение своих дел, дел по подписке или всех судебных дел.
- Не используйте встроенную учетную запись администратора «admin» для создания карточек судебного дела, претензий, проверок и исполнительных производств. Данную учетную запись необходимо использовать для настроек системы и создания новых учетных записей.

Удаление сотрудников

Лучше не удалять пользователей, а снимать у них все права и запрещать авторизовываться в системе.

Если в программе удалить сотрудника, который был ответственным исполнителем в карточке дела (делах), то данное дело (дела) не будут отображаться в списке судебных дел. Это происходит из-за того, что на данного сотрудника не возможно подписаться.

Чтобы восстановить дела с удаленными сотрудниками, необходимо проделать следующие действия:

1. Откройте список судебных дел и нажмите кнопку "Получить данные из "kad.arbitr.ru...", вам откроется окно поиска дел с сайта "kad.arbitr.ru".
2. Введите параметры для поиска необходимого дела, нажмите кнопку найти, откройте карточку дела (она подгрузится из вашей БД) и в ней измените ответственного исполнителя, который не удален из программы.

Обратите внимание:

- Подгрузить (восстановить) дела можно только те, которые были добавлены через сайт "kad.arbitr.ru".

Нет возможности назначить себя ответственным исполнителем в карточке судебного дела

Ответственный исполнитель, в карточке судебного дела может быть только тот сотрудник, который в ОШС находится в группе (подразделении) с отметкой "Подразделения судебной работы".

В данном случае сотрудник и не может назначить себя ответственным исполнителем, так как его поместили в группу "Без подразделения", либо в группу(подразделение) созданную пользователями, но без пометки "Подразделение судебной работы".

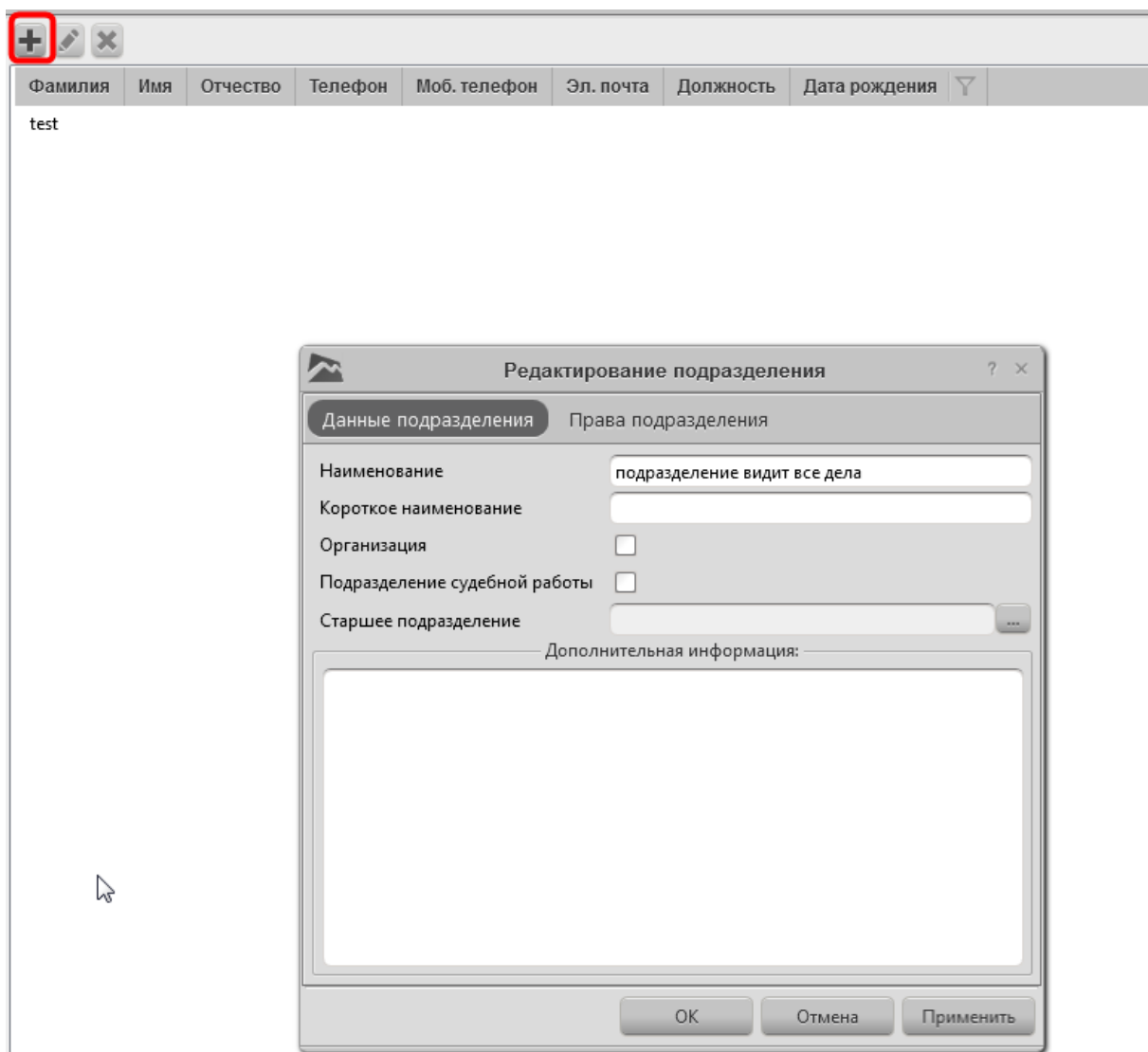
Описания решений данной проблемы:

1. Зайти в редактор карточки данного сотрудника, выберите в поле "Подразделение", группу(подразделение) которое имеет отметку "Подразделение судебной работы". В списке групп(подразделений), данные группы отмечены иконкой судебный молоток.
2. Или зайдите в редактор уже созданной вами группы и выставите отметку "Подразделение судебной работы" и поместите туда нужного вам сотрудника.

Пошаговая настройка прав пользователя

В данном примере рассмотрен случай создания пользователя, который может видеть все судебные дела, но не имеет прав конфигурирования системы. Следует выполнить шаги описанные ниже.

- Для удобства можно создать отдельное подразделение, в которое и войдет создаваемый пользователь



- Создаем пользователя

Добавление сотрудника

Данные сотрудника Подписка на судебные дела Пользователь системы

Фамилия test

Имя

Отчество

Подразделение подразделение видит все дела

Пол

Дата рождения Выбор даты 15

Телефон

Моб. телефон

Эл. почта

Должность

Дополнительная информация


OK Отмена


- На вкладке "Подписка на судебные дела" задаем подразделения, дела которых будет видеть пользователь (Обратите внимание на "подсказку" внизу окна). Выбрать можно лишь подразделения судебной работы.


Добавление сотрудника


Данные сотрудникаПодписка на судебные делаПользователь системы


☐ [Без подразделения]


☒  Дирекция по правовым вопро


☐  подразделение видит все дела


☐  BRIEVA INVEST LIMITED


☒  Дирекция по правовым вопро


☐  Отдел общеправового со


☐  Отдел по взысканию деби


☐  Отдел претензионно-иски


☐  GENILE TRADE LIMITED


☒  Дирекция по правовым вопро


☐  Отдел общеправового со


☐  Отдел по взысканию деби


☐  Отдел претензионно-иски


☐  Ventrelt Holdings Ltd.


☒  Дирекция по правовым вопро


☐  Отдел общеправового со


☐  Отдел по взысканию деби


☐  Отдел претензионно-иски

☐  ОАО «ОмскВодоканал»

☒  Дирекция по правовым вопро

☐  Отдел общеправового со

☐  Отдел по взысканию деби

☐  Отдел претензионно-иски

☐ Вардамян Кристина Игоревна

☐ asdf

Для того, чтобы получить доступ к делам других сотрудников организации, необходимо отметить подразделения судебной работы или сотрудников, которые находятся в этих подразделениях.

Примечание: Дела, в которых сотрудник выбран в качестве исполнителя или соисполнителя доступны по умолчанию.

OK

Отмена

- Обязательно нужно дать права пользователю на доступ в систему

Редактирование сотрудника

Данные сотрудника Подписка на судебные дела **Пользователь системы**

☒ Сотрудник может авторизовываться в системе

Учетная запись ПО 'Учёт судебных дел' Учетная запись Google Права пользователя

Тип учётной записи: Встроенная

Логин: 1

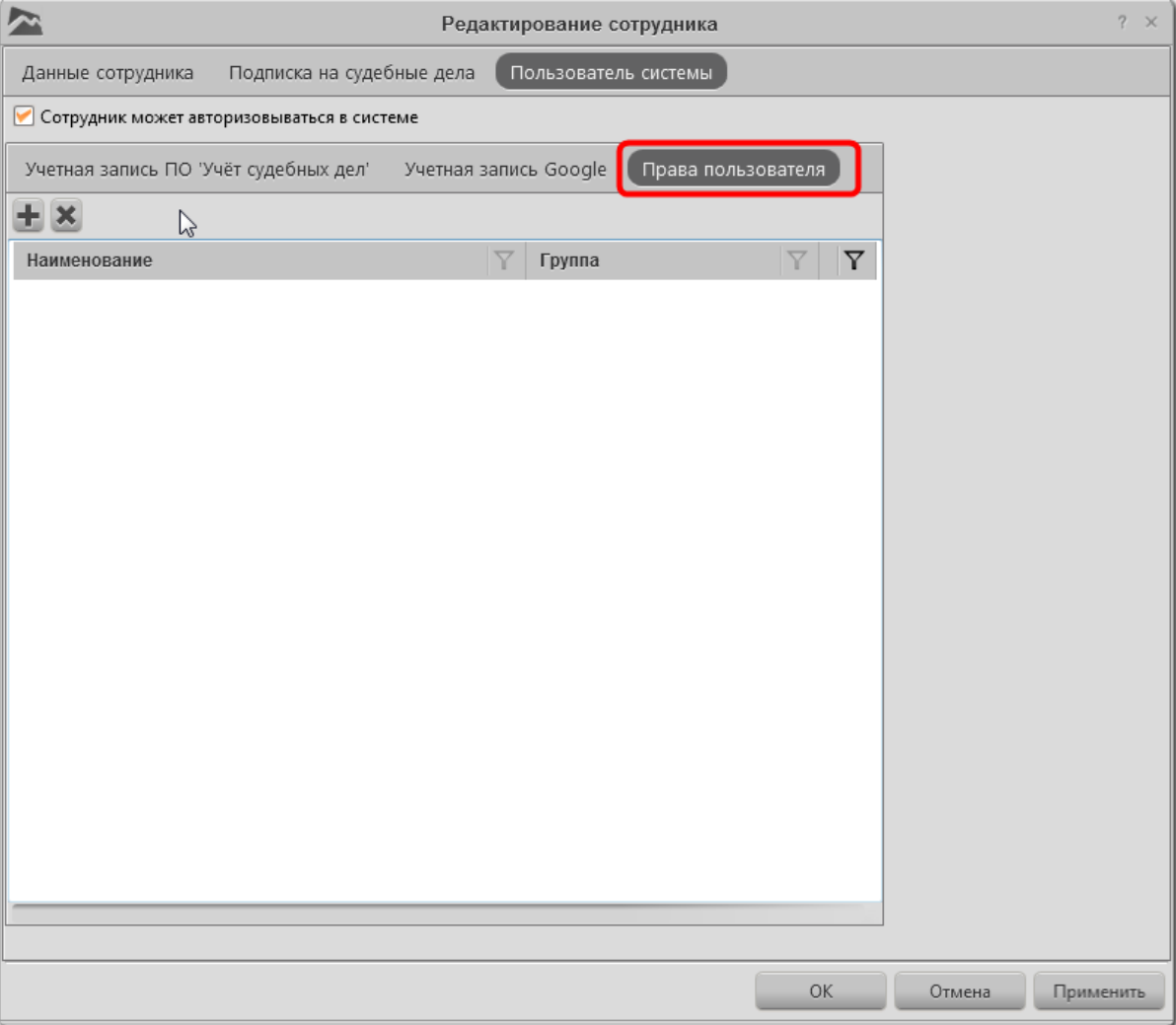
Пароль:

Повтор пароля:

Заблокирован: ☐

OK Отмена Применить

- Далее даем права на функционал системы



Редактирование сотрудника

Данные сотрудника Подписка на судебные дела **Пользователь системы**

☒ Сотрудник может авторизовываться в системе

Учетная запись ПО "Учёт судебных дел" Учетная запись Google **Права пользователя**

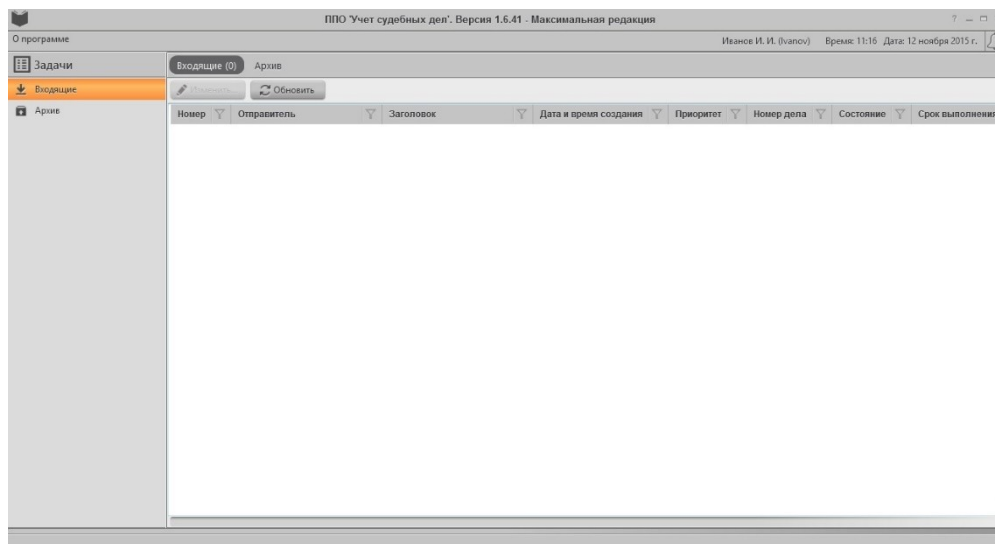
+ ×

Наименование	Группа
--------------	--------

OK Отмена Применить

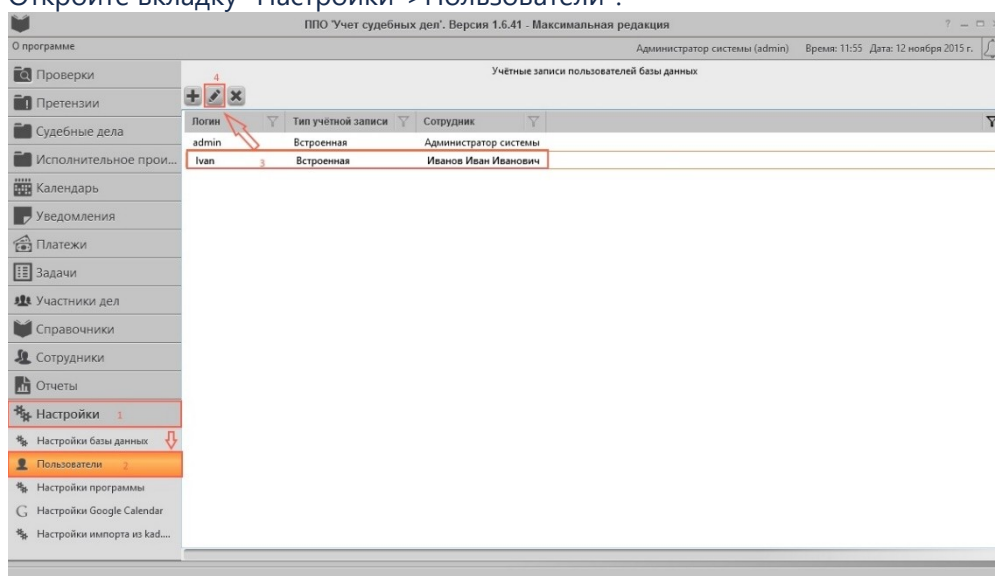
При входе в программу отображается только вкладка "Задачи"

Если после входа в программу отображается только одна вкладка (как показано на рисунке ниже), то это означает, что у текущего пользователя системы отсутствуют необходимые для работы права.




Для редактирования прав учётной записи необходимо войти в программу с учётной записью администратора. По умолчанию в системе создаётся учётная запись с именем входа **admin** и пустым паролем.

1. Авторизуйтесь учётной записью администратора.
2. Откройте вкладку "Настройки->Пользователи".



3. В списке пользователей откройте учетную запись на редактирование, которой необходимо добавить права и выберите вкладку "Права пользователя".

4. В появившемся окне нажмите кнопку добавить . Откроется список всех прав программы, выберите и добавьте необходимые права (например, все), после чего нажмите кнопку "OK".

Добавление доменной учетной записи

Доменную учетную запись не обязательно добавлять вручную. При попытке пользователя авторизоваться в программе, под своей доменной учетной записью, она автоматически создастся. Авторизованному первый раз пользователю необходимо добавить права. Это может сделать администратор системы. После добавления прав, пользователь может работать в программе.

Нельзя вручную заполнить дату следующего заседания в карточке судебного дела

Если открыть карточку судебного дела, можно увидеть поле с датой следующего заседания, параметры которого изменяются через историю дела, а не вручную.

Дело

Дело Дополнительные поля Файлы История Инстанции Судьи Проверки Претензии Исп. производство Платежи Дата создания дела: 13 июля 2015 г. 14:46 #9369

Номер дела A14-9682/2015 Переместить дело в архив

Участники дела Основные данные

Истцы и ответчики Заинт. лица Третьи лица

Истцы
ООО "РВК-Воронеж"

Ответчики
ООО "Эверест"

Атрибуты дела Комментарий

Подведомственность Арбитраж
Наименование суда АС Воронежской области
Наш статус в деле Истец (заявитель)
Вид спора Сбыт: дебиторская задолженность
Предмет спора О неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по договорам возмездного оказания услуг
Предмет требований 01.10.2014-31.05.2015
Цена иска 50 000,00 руб. Актуальная цена 461 936,16 руб. Штрафные санкции ,00 руб.
Баланс по платежам ,00 руб.
Оценка последствий
Текущая стадия Первая инстанция

Даты

Дата поступления иска в суд 10.07.2015
Дата решения Выбор даты
Срок обжалования истекает Выбор даты
Решение вступает в силу Выбор даты
Произ. по делу закончено Выбор даты
Дата следующего заседания 31.08.2015 15:00

Меры Исполнители


Описание мер Встречный иск Комментарий Файлы

Ответственный исполнитель
Организация
Дата назначения исполнителя 13 июля 2015 г.

Исполнители Соисполнители

Создать задачу... Обновить из kad.arbitr.ru Вывод в Microsoft Word OK Отмена Применить

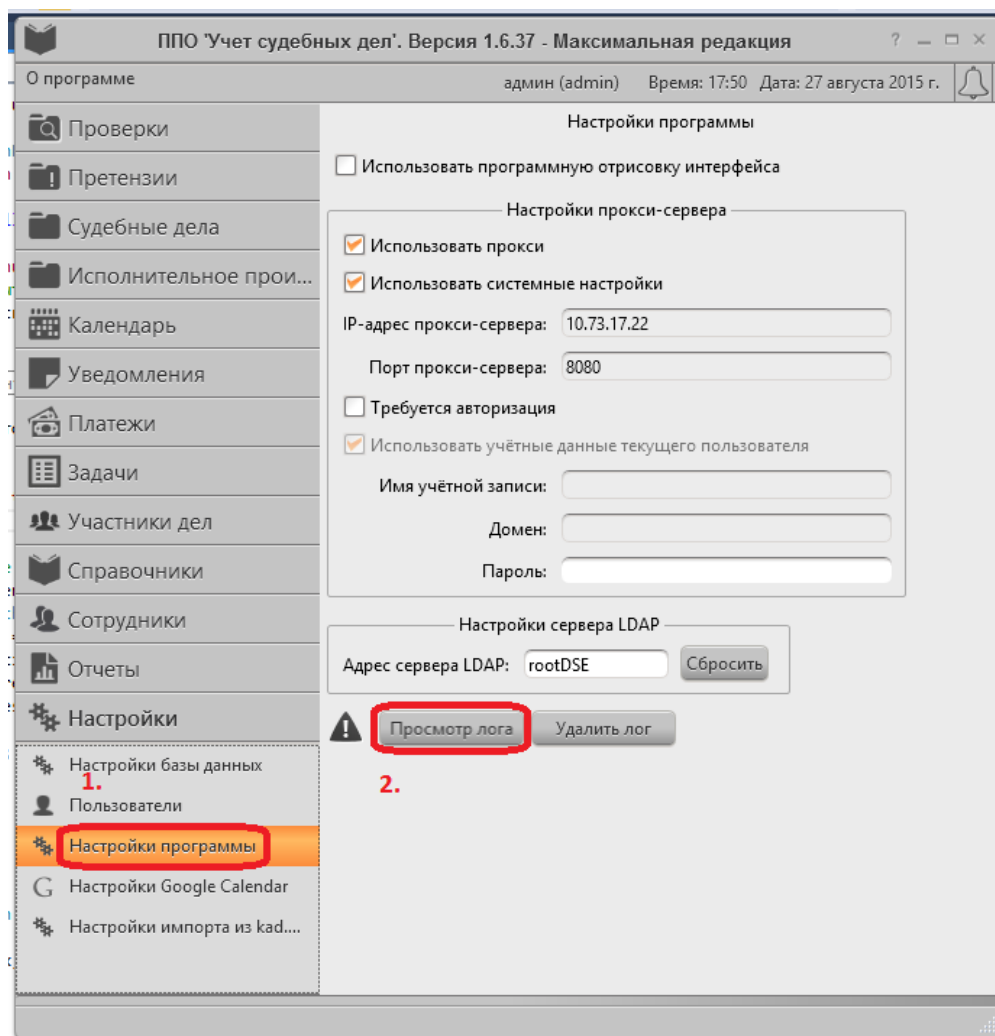
Далее будут описаны действия по изменению даты следующего заседания:

1. Откройте карточку дела и перейдите во вкладку история.
2. Нажмите кнопку добавить новую историю .
3. В открывшемся окне заполните тип записи "Судебное заседание" (**Примечание: в данном случае обязательно выбрать тип записи "Судебное заседание", при выборе другой записи дата судебного заседания не изменится**) и дату и время

заседания.

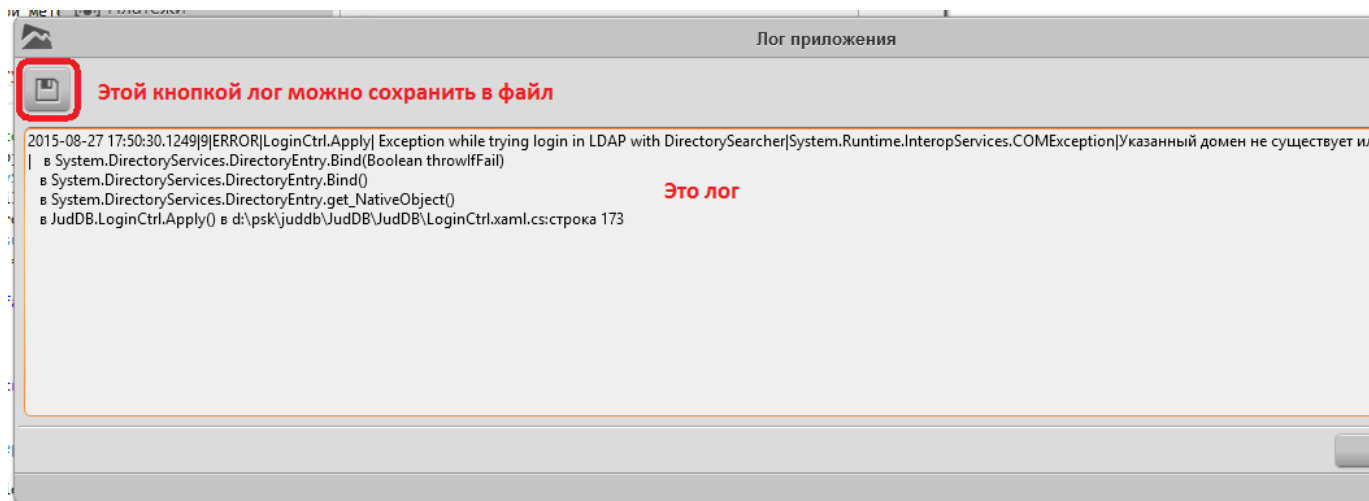
4. Следующим действием необходимо сохранить карточку дела и после ее последующего открытия, будет отображаться новая дата судебного заседания.

Просмотр лога при возникновении ошибки



При возникновении ошибки следует сделать:

1. Перейти во вкладку "Настройки"—> "Настройки программы".
2. Нажать на кнопку "Удалить лог".
3. Воспроизвести ошибку.
4. Перейти во вкладку "Настройки"—> "Настройки программы".
5. Нажать на кнопку "Просмотр лога".
6. Скопировать содержимое лога и предоставить его разработчикам ПО.

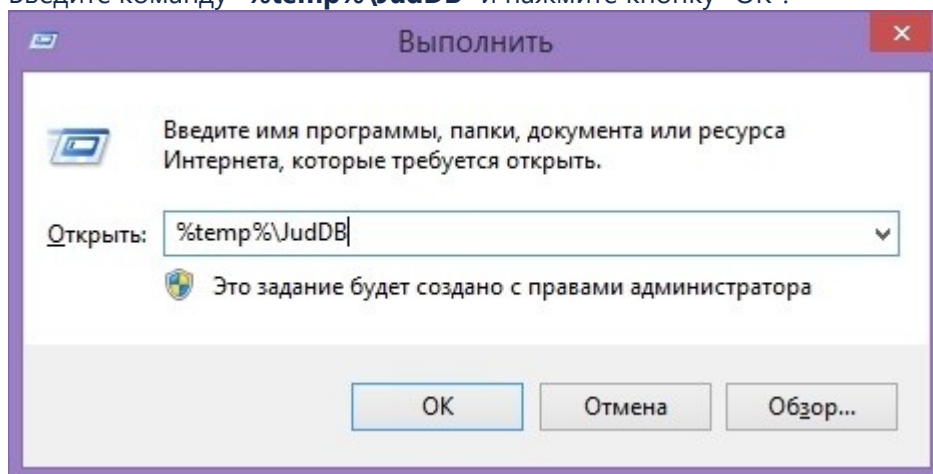


Получение лога (не через программу "Учёт судебных дел")

Если у пользователя системы отсутствует доступ к настройкам программы, или по иным причинам через программу нет возможности получить лог, то есть возможность сделать это другим способом.

Далее будет описан способ его получения:

1. Откройте службу "Выполнить" (ее можно открыть сочетанием клавиш Win+R).
2. Введите команду **"%temp%\JudDB"** и нажмите кнопку "OK".



3. Содержимое в открывшейся папке необходимо предоставить разработчикам данного программного обеспечения.

Программа не может вывести файл MS Word

Причина:

1. На вашем компьютере не установлена программа "MS Office".
2. На вашем компьютере было установлено две версии программы "MS Office", но вы решили удалить более новую версию и остаться на старой. Возможно удаление прошло не корректно и в реестре остались записи о новой версии программы "MS Office".

Решение:

1. Установите программу "MS Office".
2. Зайдите в редактор реестра, найдите вот такую запись - "HKEY_CLASSES_ROOT\TypeLib{00062FFF-0000-0000-C000-000000000046}\9.5" и удалите ее. После этого вывод файла в MS Word должен осуществляться.

Если вы столкнулись с трудностями во время решения данной проблемы, обратитесь в службу технической поддержки.

Шаблон отчета выводит некорректные данные

Если шаблон отчета настроен таким образом, что в фильтрах фигурируют участники дела (истцы, ответчики, заинтересованные лица и третьи лица) и при построении отчета выводится некорректные данные (имеется ввиду что в отчет вывелись не все дела в которых фигурирует данный участник дела).

Причина:

Причина вывода отчета с неправильными данными связана с дублированием участников дел. Дублирование участников дел происходит во время импорта данных с сайта kad.arbitr.ru, на котором, в свою очередь, участники дел дублируются. То есть, из-за ручного не системного ввода информации на сайте kad.arbitr.ru, при одинаковом написании наименования организации, имеются различия в других характеристиках участника, в результате чего программой участники рассматриваются как разные. Так как в Вашем отчете выбран один из многих продублированных участников дела, то и дело выводится то, в котором фигурирует данный конкретный участник дела.

Решение:

В списке участников дел есть механизм склейки участников дела. Для склейки нужно выделить необходимых участников дела и нажать кнопку «Объединить» (для удобства можете воспользоваться поиском, чтобы отфильтровать нужных участников дела). Более подробную информацию Вы можете получить в руководстве пользователя по ссылке: Склейка участников дела.

После склейки участников дела Вы сможете добавить в отчет единственного участника дела и строить отчеты с верными данными.

Примечание: Автоматизировать данную операцию, к сожалению, невозможно, т.к. высока вероятность ошибочной склейки (отсутствует надёжный признак идентификации дубликатов).

Автоматическое объединение участников дел после импорта из КАД

После синхронизации дела с КАД (или после первоначального импорта из КАД) к нам в БД могут попасть дубликаты участников дел.

Предполагается, что дубликаты участников дел должны объединяться вручную. Однако есть возможность запускать механизм поиска и объединения дубликатов участников дел автоматически после каждой синхронизации с КАД.

По умолчанию эта возможность отключена. Для того, чтобы включить её, в конфигурационном файле JudDB.exe.config надо заменить

```
<setting name="AutoMergeActPersonsByInnAndOgrnAfterCaseSync" serializeAs="String">  
  <value>False</value>  
</setting>
```

на

```
<setting name="AutoMergeActPersonsByInnAndOgrnAfterCaseSync" serializeAs="String">  
  <value>True</value>  
</setting>
```

после чего перезагрузить программу.

Этот механизм отключен по умолчанию по той причине, что он может сильно замедлять процедуру импорта из КАД, в результате чего у неподготовленного пользователя может сложиться негативное впечатление.

Обновление системы

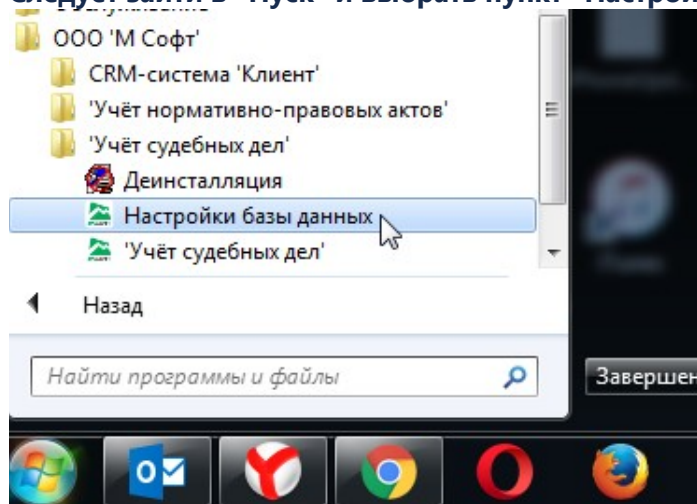
Шаги по обновлению следующие:

Перед началом работ обязательно сделать резервную копию базы данных

1. Создать копию базы данных(сделать бэкап и восстановить с другим именем JudicialSystem_test, например.)
2. Обновить версию на одном из рабочих мест(для корректного обновления рекомендуется сначала удалить ПО, убедиться что в папке "Program Files\Учет судебных дел" " отсутствуют все файлы. Можно просто удалить папку 'Учет судебных дел')
3. Установите новую версию

!После установки не следует запускать программу

Следует зайти в "Пуск" и выбрать пункт "Настройка БД"



4. Подключиться к тестовой БД (Создание новой базы данных в программе «Учёт судебных дел»)
5. Убедиться в работоспособности системы
6. Выгрузить на всех рабочих местах ПО Учет судебных дел
7. Подключиться к рабочей БД
8. Провести обновление всех рабочих мест с указанием рабочей БД

Роли пользователей SQL Server

Для работы с базой данных пользователю SQL Server необходимо обладать ролью с возможностью чтения и записи информации во всех таблицах базы данных. Название данной роли в SQL Server по умолчанию - **db_datawriter**.

Для создания базы данных и обновления базы данных потребуются роль с возможностью изменения схемы базы данных. Название данной роли в SQL Server по умолчанию - **db_accessadmin**.

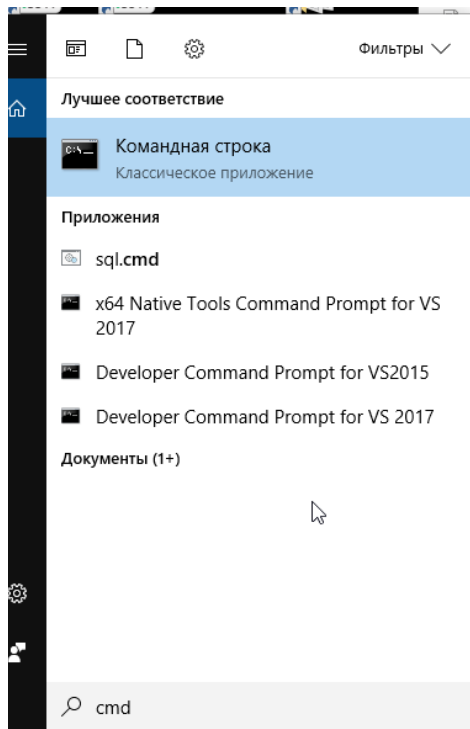
Создание резервной копии базы данных

Для работы ПО "Учет судебных дел" используется сервер баз данных MS SQL полная или Express версии, начиная с 2005й. Подробно процесс резервирования описан на сайте производителя <https://docs.microsoft.com/ru-ru/sql/relational-databases/backup-restore/create-a-full-database-backup-sql-server>

Здесь будет краткая инструкция для быстрого создания резервной копии и восстановления из копии.

Создание резервной копии

Для создания копии откройте командную строку



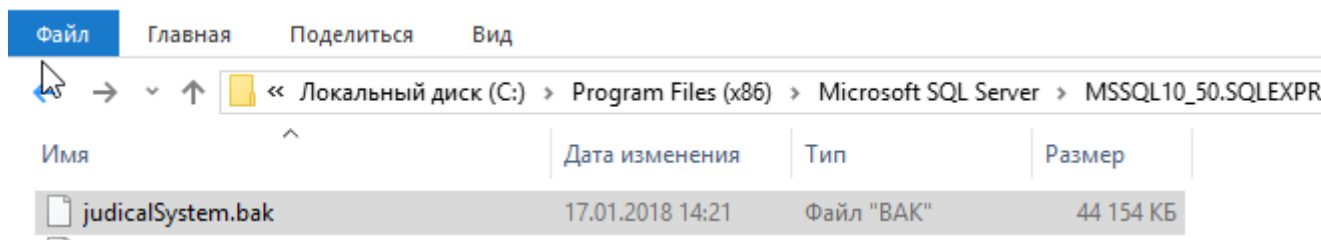
введите или скопируйте команду:

```
sqlcmd -S localhost\PSKSOFT -E -q "BACKUP DATABASE judicalSystem TO DISK = 'judicalSystem.bak' WITH FORMAT"
```

Результатом выполнения данной команды будет сообщение "Обработано xxxx страниц для базы"

```
C:\Users\pavel>sqlcmd -S localhost\SQLEXPRESS -E -q "BACKUP DATABASE judicalSystem TO DISK = 'judicalSystem.bak' WITH FORMAT"
Обработано 5496 страниц для базы данных "judicalSystem", файл "JudicalSystem" для
Обработано 3 страниц для базы данных "judicalSystem", файл "JudicalSystem_log" для
BACKUP DATABASE успешно обработал 5499 страниц за 0.538 секунд (79.839 МБ/сек).
```

В папке **Backup** с установленным SQL сервером появится файл резервной копии. Путь к ней может отличаться в зависимости от используемой версии C:\Program Files (x86)\Microsoft SQL Server\MSSQL10_50.SQLEXPRESS\MSSQL\Backup



Восстановление базы данных

Восстановление выполняется аналогичным образом: в командной строке надо выполнить команду:

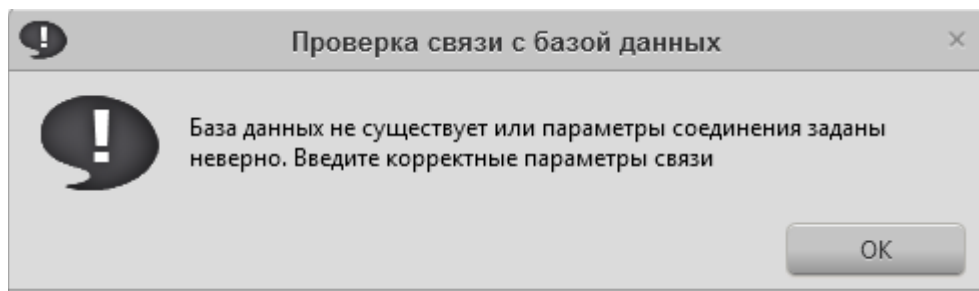
```
sqlcmd -S localhost\PSKSOFT -E -q "RESTORE DATABASE JudicalSystem FROM DISK = 'JudicalSystem.bak' WITH Replace"
```

Восстановление выполнено корректно, если вы видите похожее сообщение

```
C:\Users\pavel>sqlcmd -S localhost\SQLEXPRESS -E -q "RESTORE DATABASE JudicalSystem FROM DISK = 'JudicalSystem.bak' WITH Replace"
Обработано 5496 страниц для базы данных "JudicalSystem", файл "JudicalSystem" для файла 1.
Обработано 1 страниц для базы данных "JudicalSystem", файл "JudicalSystem_log" для файла 1.
RESTORE DATABASE успешно обработал 5497 страниц за 0.348 секунд (123.406 МБ/сек).
```

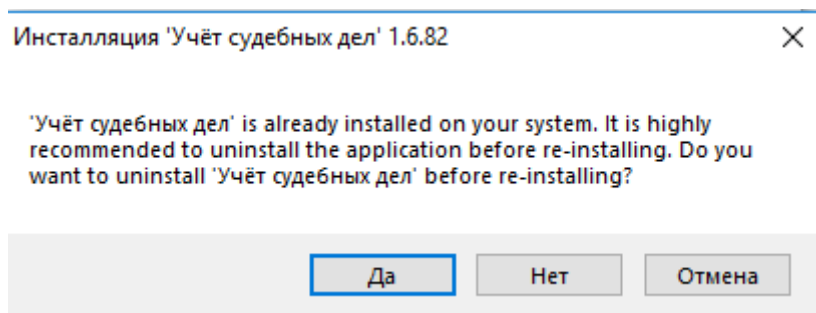
База данных не существует

При первом запуске продукта, после его установки может выводиться сообщение:

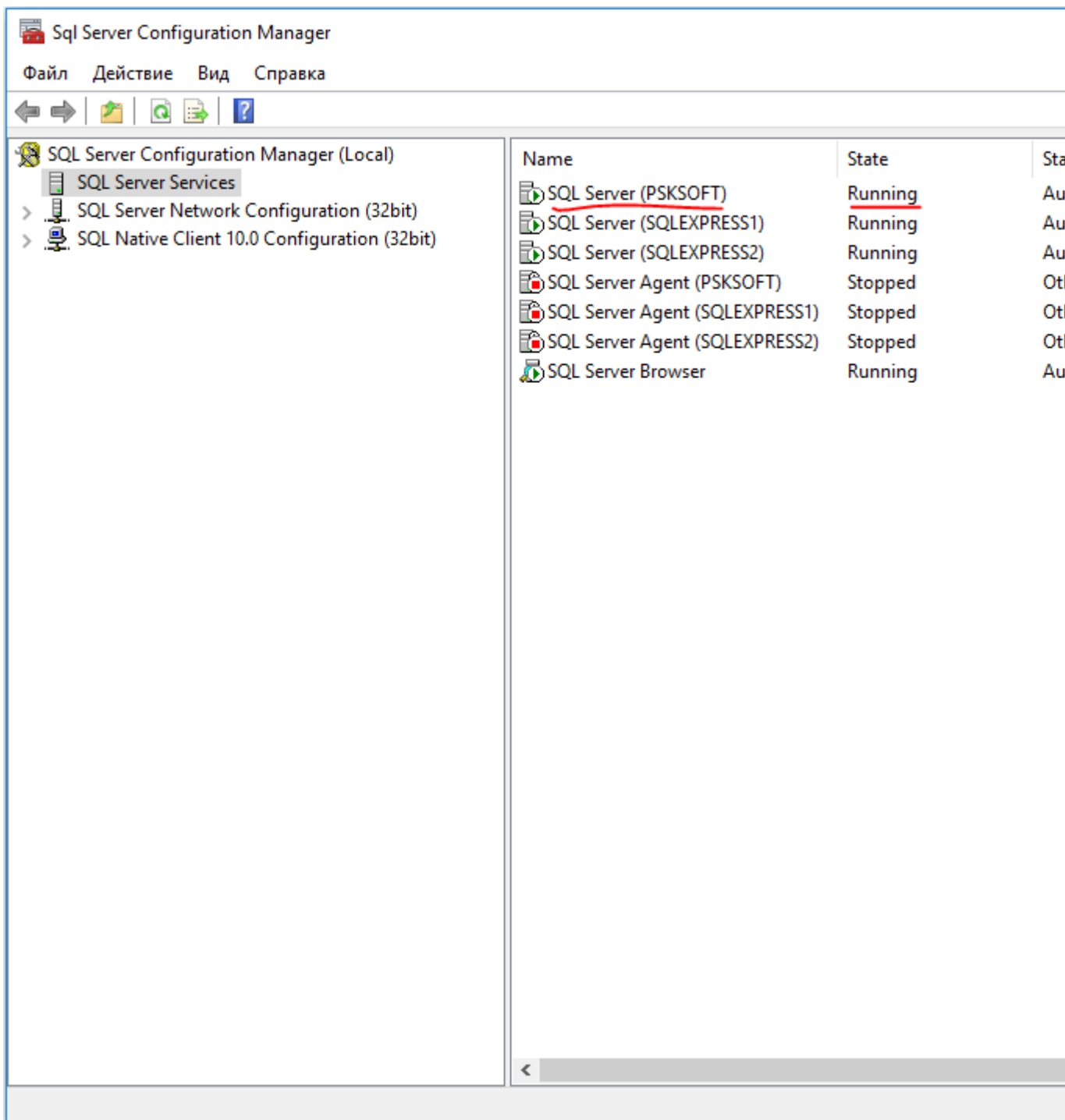


Часто это связано с тем, что в ходе установки программы, некорректно был установлен SQL Server.

В этом случае необходимо перезагрузить ПК и заново запустить установку УСД. При этом установщик сообщит что необходимо удалить предыдущую версию УСД. Можно нажать "Нет", удаление необязательно.



После установки УСД, следует проверить успешно ли установился SQL Server на ПК. В меню пуск в строке поиска ввести sql, а в результатах поиска должно быть: SQLServerManager XX. Открыв его, следует выбрать вкладку в левой части экрана SQL Server Services, в правой части должен быть SQL Server (PSKSOFT) State=Running.



Это означает что SQL Server установлен успешно.

Если после прочтения и применения данного руководства ошибка не исчезла, то службе тех. поддержки понадобятся лог файлы установки MS SQL Server.

Журналы ведутся: %programfiles(x86)%\Microsoft SQL Server\100\Setup Bootstrap\Log\ — Имя папки журналов с отметкой времени в формате YYYYMMDD_hhmmss.

А, именно, понадобятся 2 файла: **Summary.txt** и **Detail.txt**

Поделиться Вид

Microsoft SQL Server > 100 > Setup Bootstrap > Log

Поиск: Log

Имя	Дата изменения	Тип	Размер
20180815_103715	15.08.2018 10:41	Папка с файлами	
20180927_151039	27.09.2018 15:11	Папка с файлами	
20180927_151640	27.09.2018 15:20	Папка с файлами	
20180927_151648	27.09.2018 15:19	Папка с файлами	
20181002_113249	02.10.2018 11:52	Папка с файлами	
20181002_113343	02.10.2018 11:42	Папка с файлами	
Summary.txt	02.10.2018 11:42	Текстовый докум	6 КБ

100 > Setup Bootstrap > Log > 20181002_113343

Поиск: 20181002_113343

Имя	Дата изменения	Тип	Размер
Datastore	02.10.2018 11:42	Папка с файлами	
Datastore_ComponentUpdate	02.10.2018 11:34	Папка с файлами	
Datastore_GlobalRules	02.10.2018 11:33	Папка с файлами	
resources	02.10.2018 11:33	Папка с файлами	
Detail.txt	02.10.2018 11:42	Текстовый докум	1 995 КБ
Detail_ComponentUpdate.txt	02.10.2018 11:34	Текстовый докум	278 КБ
Detail_GlobalRules.txt	02.10.2018 11:33	Текстовый докум	160 КБ
LogSet_PARAMONOV_20181002_113343	02.10.2018 11:42	WinRAR archive	705 КБ
sql_engine_core_inst_Cpu32_1.log	02.10.2018 11:41	Текстовый докум	1 501 КБ
sql_engine_core_inst_loc_Cpu32_1033_1.l	02.10.2018 11:41	Текстовый докум	859 КБ
SQLServer_ERRORLOG_2018-10-02T11.41....	02.10.2018 11:41	Текстовый докум	73 КБ

Другой способ - установить SQL самостоятельно.

Скачайте SQL server с официального сайта

microsoft <https://www.microsoft.com/ru-ru/sql-server/sql-server-editions-express>

Установите SQL server.

При установке обратите внимание на настройку авторизации. Для пробной версии можно установить "Windows authentication mode". Но подключение клиентских рабочих мест в таком варианте не получится. Поэтому рекомендуется выбрать "Mixed Mode" И укажите произвольный пароль.

! Пароль должен удовлетворять политикам безопасности Windows. Запомните, а лучше запишите этот пароль, он потребуется при настройке программы "Учет судебных дел".

SQL Server 2014 Setup

Database Engine Configuration

Specify Database Engine authentication security mode, administrators and data directories.

- License Terms
- Global Rules
- Microsoft Update
- Product Updates
- Install Setup Files
- Install Rules
- Feature Selection
- Feature Rules
- Instance Configuration
- Server Configuration
- Database Engine Configuration**
- Reporting Services Configuration
- Feature Configuration Rules
- Installation Progress
- Complete

Server Configuration | Data Directories | User Instances

Specify the authentication mode and administrators for the Database Engine.

Authentication Mode

- ☐ Windows authentication mode
- ☒ Mixed Mode (SQL Server authentication and Windows authentication)

Specify the password for the SQL Server system administrator (sa) account.

Enter password:

Confirm password:

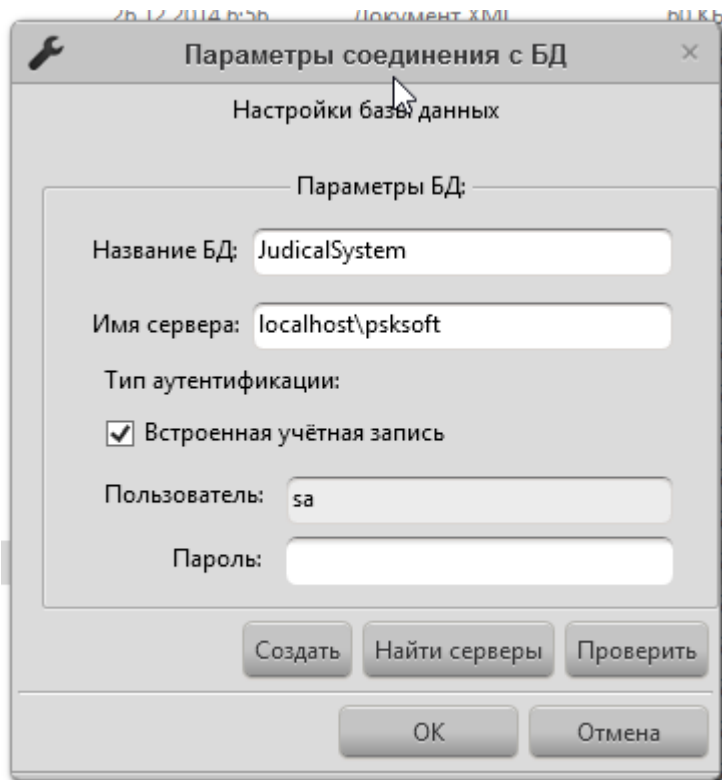
Specify SQL Server administrators

Microsoft SQL Server (sa)

Add Current User | Add... | Remove

< Back | Next > | Cancel

3. В окне настроек подключения к БД следует указать



Название БД - произвольное

Имя сервера - при самостоятельной установке скорее всего localhost\SQLEXPRESS (по умолчанию там указан PSKSOFT)

"Встроенная учетная запись" - можно поставить флаг, но это подойдет только для локального подключения (когда программа и SQL сервер находятся на одном компьютере)

Пользователь так и остается "sa"

Пароль – был задан на шаге 2 см. выше

Оффлайн активация

Если по какой-то причине на компьютере, на котором установлена программа "Учет судебных дел" нет доступа к интернету, но нужно произвести активацию программы лицензионным ключом, прочтите данное руководство.

1. Запустите программу "Учет судебных дел".
2. Введите лицензионный ключ и нажмите кнопку "Активировать".
3. Программа выдаст сообщение, о том что данный ключ невозможно активировать по причине отсутствия соединения с интернетом. Закройте его.
4. Появится две кнопки, нажмите на кнопку "Активация по телефону", скопируйте появившейся код, пришлите код и ключ в службу тех. поддержки **support@casecontrol.ru**
5. После этого, специалист тех. поддержки отправит вам файл ключа, который нужно будет загрузить.
6. Нажмите на кнопку "Загрузить файл ключа активации", выберите файл ключа и после этого программа активируется.

Доступ к внешним ресурсам (настройка прокси)

ПО "Учёт судебных дел" использует следующие внешние ресурсы:

- www.psksoft.ru, порт 80, HTTP (XML) - для активации лицензий
- kad.arbitr.ru, порт 80, HTTP (JSON, HTML) - для импорта данных из базы данных арбитражных дел
- egrul.nalog.ru, порт 80, HTTP (JSON, HTML) - для импорта данных физических лиц из базы данных налоговой

Для указанных выше ресурсов в основном используется защищенный протокол (порт 443)

- Для синхронизации с календарём Google также требуется доступ к определённым ресурсам. Если эта функция будет использоваться, сообщите нам, и мы предоставим перечень ресурсов и портов, необходимых для работы с календарём Google.

Настройка прокси в ПО "Учёт судебных дел" осуществляется на вкладке "Настройки"-

>"Настройки программы" в главном окне программы. Для доступа к вкладке "Настройки" пользователь должен обладать соответствующим правом.

Порты для доступа к SQL Server:

<http://sqlmag.com/sql-server/sql-server-tcp-and-udp-ports>

Контакты поддержки

e-mail: support@casecontrol.ru

тел.: +7 (495) 197-71-10 доб 2