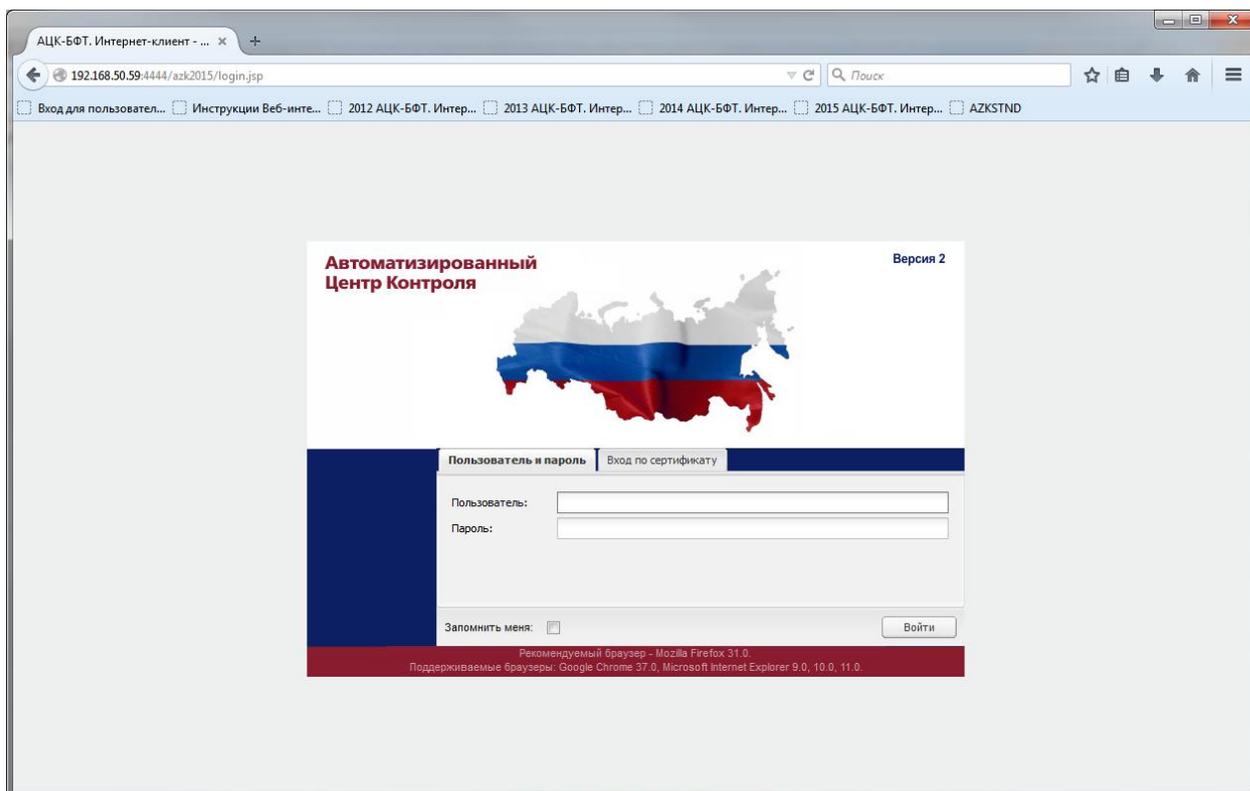
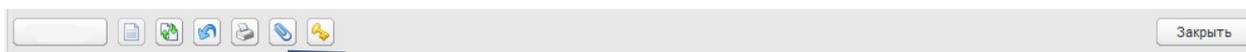


Подсистема обеспечения доступа пользователей к системе «АЦК-Финансы» с использованием интернет-браузера («Веб-интерфейс АЦК-Финансы»).

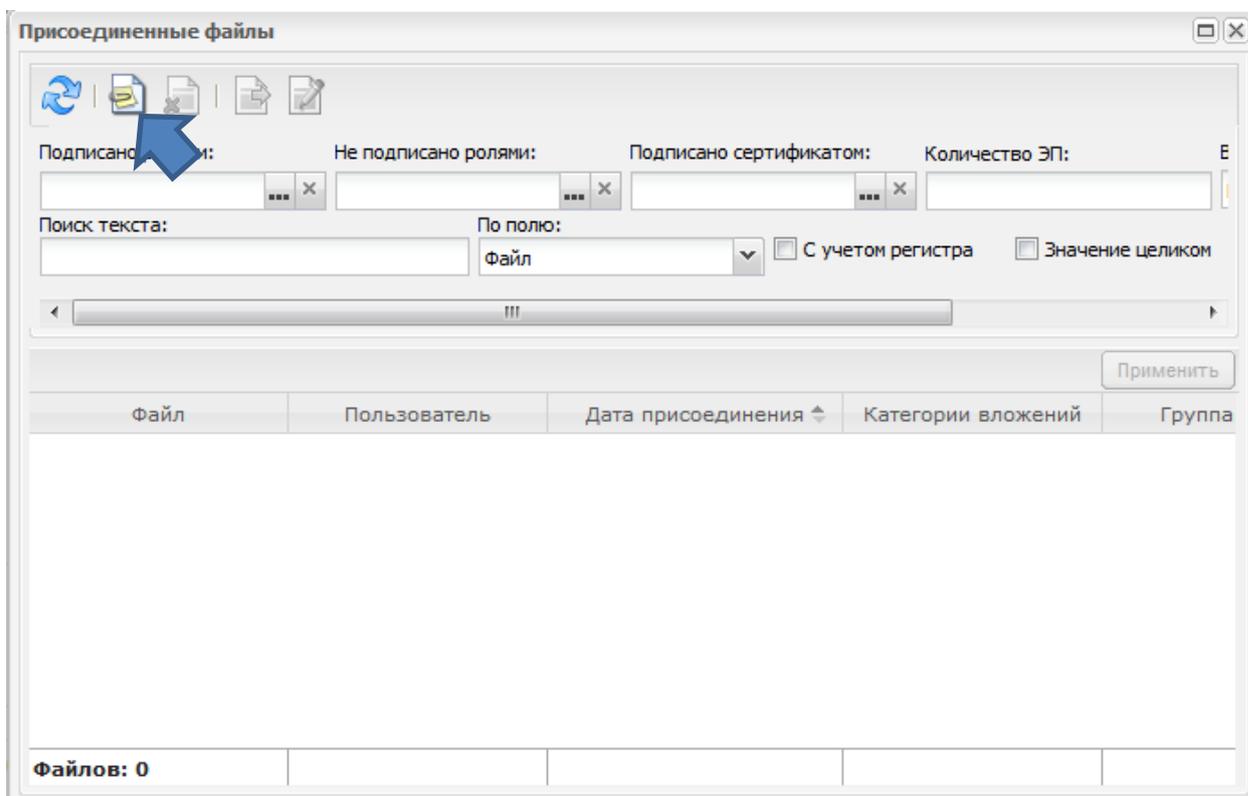
Рекомендации по прикреплению электронной копии бумажного документа-основания (файлов) в Веб-интерфейсе АЦК-Финансы.



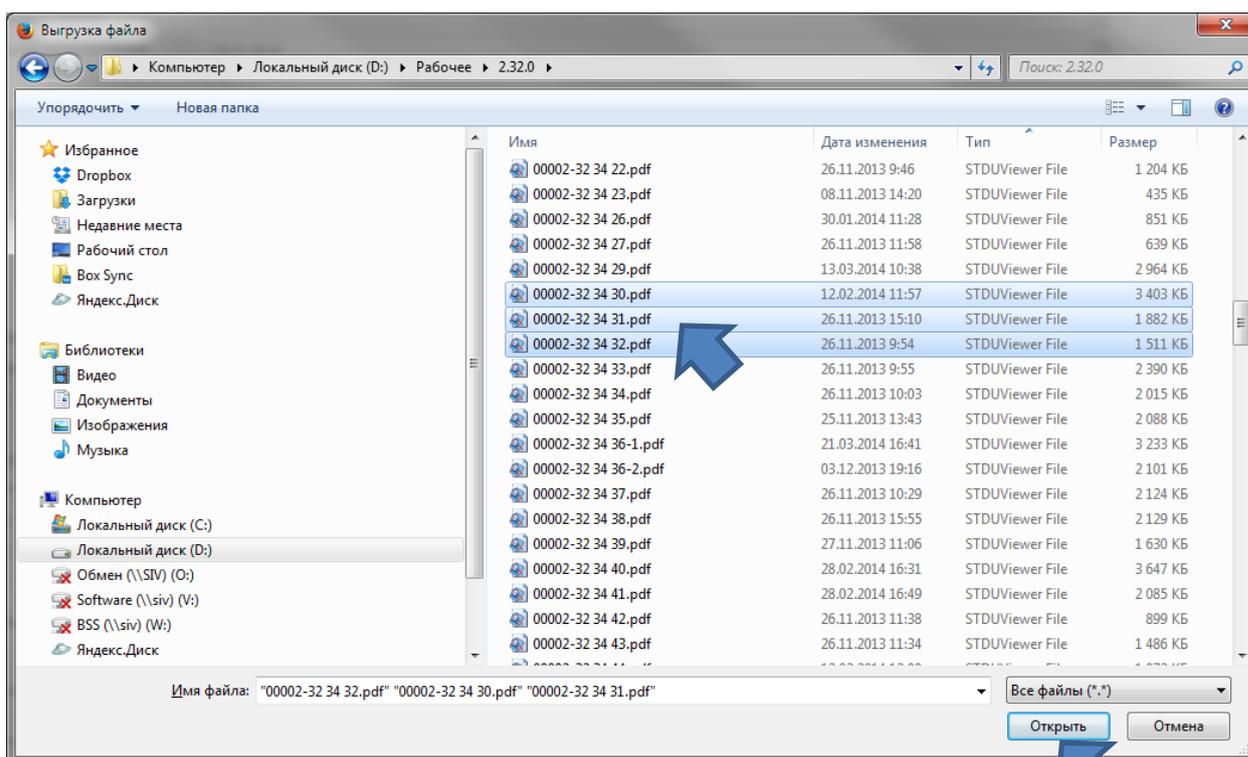
Если в открытом документе внизу присутствует **активный значок скрепки**, то нажать на него.



В окне “**Присоединенные файлы**” следует нажать на кнопку “**Присоединить файл**”.



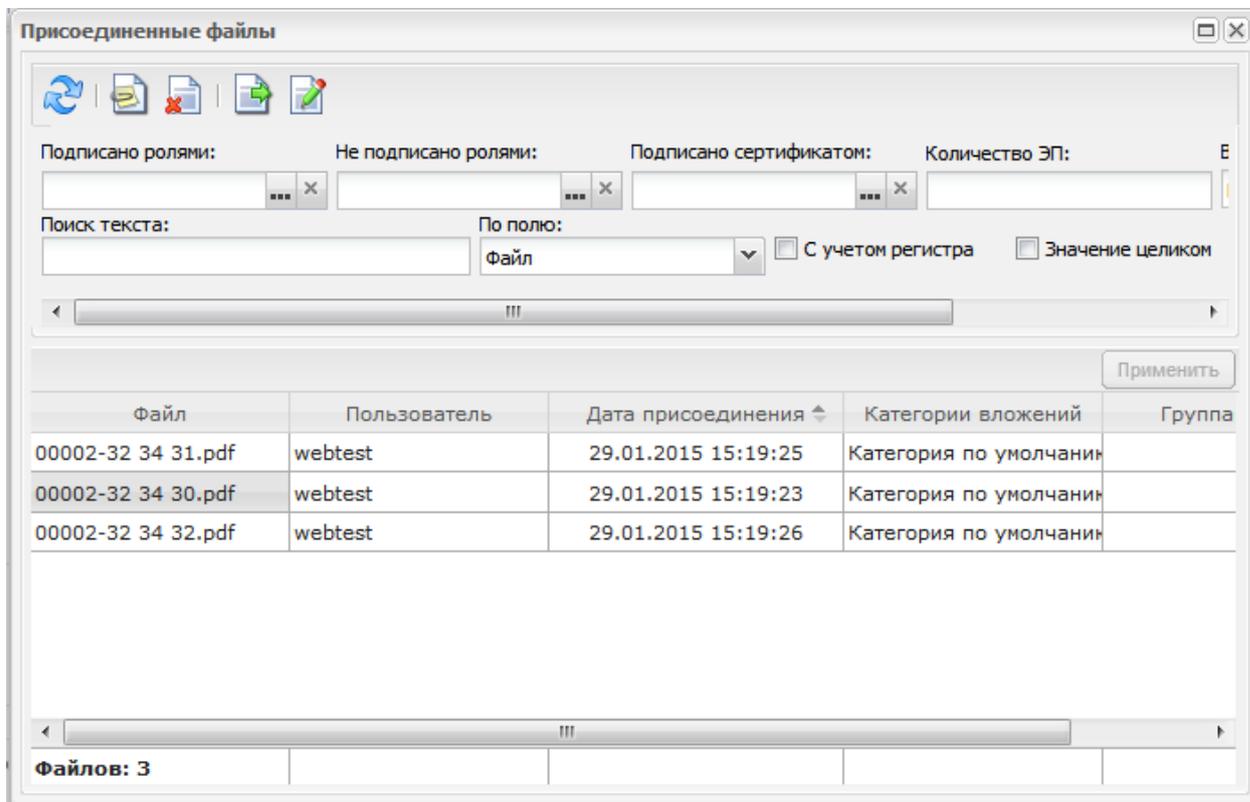
Выбрать нужные файлы. Можно выбрать одновременно несколько файлов используя клавишу **Ctrl** на клавиатуре и **левую** кнопку мышки.



После нажатия кнопки “Открыть”, появится окно загрузки, при завершении которого, если не произошло ошибок, файлы появятся в окне “Присоединенные файлы”.

Для **удаления** файла нужно его выделить и нажать сверху кнопку “Удалить”.

Для **открытия** файла нужно его выделить и нажать сверху кнопку “Открыть”.



Рекомендуется прикреплять документы в форматах:

- 1) [.djvu](#) и [.pdf](#).
- 2) одним (можно многостраничным) или несколькими файлами.
- 3) размером **не более 7Мб** каждый и **не более 110 файлов**.
- 4) при сканировании использовать разрешение **200dpi**.
- 5) при сканировании использовать черно-белый режим.
- 6) в случае, если вышестоящее учреждение требует от вас цветной печати, то прикладывать лист отдельно в цвете.

bft@lenoblfin.ru

2015