

Печать и подпись на документе

Когда нужно

- Нужно письмо на бланке с печатью и подписью
- «Поставь печать вот на этот счёт»
- «Подпиши акт от нашего имени»
- Контрагент просит подписанный скан
- «Сделай исходящее письмо в Волховец»
- «Оформи на фирменном бланке ответ на претензию»

Что даёт

Готовый PDF с печатью и подписью — за пару минут и без похода к тому, у кого сканы. Исходящий номер письма выдаёт реестр сам.

Как сделать

Всё в чате с Евой, порядок один и тот же:

1. **Дайте документ.** Либо пришлите готовый файл (docx или PDF) вложением **в этот же чат**, либо продиктуйте текст — Ева сразу соберёт черновик на бланке без печати, чтобы вы могли поправить, и следом покажет превью с печатью и подписью. Шапку (организацию, ФИО, обращение) можно назвать, а можно и нет: чего не назвали, то останется пустым, впишите в docx сами. Не нужно обращение — просто не диктуйте его, строки «Уважаемый...» не будет. **Место можно назвать сразу.** «Поставь подпись и печать где написано (подпись)» или «под Генеральный директор» — Ева поставит туда. Если место подписи на документе не найдётся само, превью наугад не придёт: Ева спросит, рядом с какой надписью ставить.
2. **Посмотрите превью.** Ева пришлёт файл с наложенной печатью и подписью. Не туда встало — скажите словами: «подпись левее», «печать сильно ниже». Сдвинет

и покажет заново.

3. **Подтвердите.** Нажмите «Подтверждаю #...» под превью или напишите «подтверждаю» — только после этого получится финальный PDF. Номер на кнопке — это конкретный документ: прислали несколько — жмите кнопку под каждым превью. Если написать «подтверждаю» словами, когда превью ждут несколько, Ева спросит, какое именно.

Чужой документ (счёт контрагента, акт) проходит той же дорогой: файл → превью → «подтверждаю».

Несколько документов разом. Пришлите файлы одним сообщением и напишите «поставь подпись и печать» — Ева покажет превью всех сразу, а под ними будет кнопка «Подтверждаю все (N)»: одно нажатие — все документы с печатью. Не всё верно — подтвердите по одному кнопками «Подтверждаю #...».

Поправили черновик руками? Пришлите docx обратно в этот же чат, можно без текста. Печать встанет на вашу версию, черновик заново не пересобирается.

Номер и дату исходящего не спрашивают и не придумывают — номер выдаёт реестр, дата ставится текущая.

Заодно: «пришли наши реквизиты» — Ева отправит карточку организации, не надо искать её по старым письмам.

Если не сработало

- **Без «подтверждаю» ничего не ставится.** Это защита от случайной печати, а не сбой.
- **Ева написала «отправил», а файла нет** — так быть не должно: файлы прикладывает система, а не она. Скажите Антону, это дефект.
- **Сгоревший исходящий номер — не потеря.** Если черновик не довели до конца, номер останется неиспользованным; заводить письмо заново нормально.
- **Файл из другого чата не возьмётся** — пришлите его сюда же.
- **На превью печать есть, а подписи нет** — не подтверждайте. Ева должна сказать об этом сама («подпись: место не найдено на стр. ...»); перешлите документ Антону — это форма подписного блока, которую система ещё не знает.
- **Печать или подпись не на своём месте** — не подтверждайте. Небольшой сдвиг поправьте словами: «подпись левее», «печать сильно выше». Совсем не там — напишите, рядом с какой надписью ставить («где написано (подпись)»). Документ не тот — нажмите «Отменить» под превью: по нему печать уже не поставится, «Подтверждаю» под ним больше не сработает. Пришлите документ заново — а эта форма попадёт в разбор, чтобы в следующий раз место нашлось само.
- **Пришёл только черновик, а превью не пришло** — документ не подписан, как бы уверенно ни звучал ответ. Напишите «поставь печать»: «подтверждаю» вслепую тут не поможет, оно относится к последнему показанному превью и может уйти к

документу недельной давности.

- **Ева спрашивает адресата или обращение до черновика** — так быть не должно: скажите «собери как есть», пустое впишете сами. Повторяется — скажите Антону.
 - **В превью не ваша правленая версия** — напишите «проштампуй мой файл». Это дефект, скажите Антону.
-

Revision #9

Created 2026-08-26 17:20:34 UTC by Anton Shchepelin

Updated 2026-10-08 04:09:10 UTC by Anton Shchepelin