

Руководство пользователя DOC369

Windows и веб-приложение • Состояние на 11 октября 2026 года

DOC369 помогает создавать, распознавать, преобразовывать и хранить документы, выполнять повторяющиеся действия и разбирать почтовые файлы. Основной порядок работы: добавьте файл, выберите задачу, проверьте результат.

Передаётся сборка для проверки. Полная готовность проекта пока не объявлена: запуск на настоящей Windows и внешние интеграции ещё не приняты. Полный перечень из 113 требований и отдельный статус каждого сохранены в файлах требований и состояния проекта.

Первый запуск Windows

1. Распакуйте весь архив DOC369-Windows-x64.zip в отдельную папку. Не запускайте программу из окна ZIP и не переносите один EXE отдельно от остальных файлов.
2. Запустите DOC369.exe. Python, OCR, модели перевода и голоса, LibreOffice входят в комплект. Программа не требует установки Microsoft Word.
3. Создайте локальный аккаунт: укажите email и пароль минимум из 10 символов. Email служит именем входа; регистрация сама не подключает почтовый ящик.
4. Нажмите «Добавить файлы» и выберите пробный документ. В «Мои документы» отметьте его, откройте «Инструменты» и выполните одну задачу.
5. Откройте результат. Проверьте текст, числа, страницы и качество изображений. Нажмите «Сохранить файл», чтобы выгрузить копию в выбранную папку.

Проверка перед рабочими файлами

Запустите Run-tests.cmd из распакованной папки. Он использует временные контрольные данные и создаёт windows-test-results.txt. Затем пройдите WINDOWS-CHECKLIST.txt. Сборка пока не имеет издательской подписи. При блокировке Windows сохраните сообщение для диагностики; отключать защиту системы не требуется.

Онлайн-инструкции: <https://369apps.studio/doc369#guide>

Создание и работа с документами

Новый документ или шаблон

1. Нажмите «Создать документ». Выберите пустой документ, письмо, заявление, резюме, коммерческое предложение или прайс-лист.
2. Заполните обязательные поля. В пустом документе добавляйте абзацы, заголовки, изображения и таблицы. Для правки существующего Word откройте редактор выбранного документа.
3. Выберите PDF, Word или оба формата. Откройте созданные файлы и проверьте оформление.

Преобразования

Word → PDF использует встроенный LibreOffice. PDF → Word переносит редактируемый текст, обнаруженные таблицы, изображения и поддерживаемую структуру колонок. Сложные PDF, нестандартные шрифты и порядок чтения обязательно сверяйте с оригиналом. Для скана сначала выполните OCR.

«Фото → PDF» собирает выбранные снимки в один документ. «PDF → изображения» сохраняет выбранные страницы в PNG или JPG. Для таблиц используйте «Таблицы → Excel»: проверьте и исправьте ячейки перед сохранением. Если структура не определяется, вставьте строки вручную с разделением табуляцией.

Страницы и заполнение

Можно объединять PDF, разделять, извлекать, добавлять, удалять, поворачивать и переставлять страницы, добавлять номера и водяной знак. Диапазон указывается, например, 1,3-5. Для полей PDF выбирайте «Заполнить поля PDF», для обычного бланка — добавление текста.

«Подпись и дата» вставляет нарисованную подпись как изображение. Она не является сертифицированной электронной подписью. После вставки проверьте страницу и положение подписи.

Качество и защита копии

Сжатие без ухудшения оптимизирует структуру PDF. Сжатие изображений преобразует страницы в растровую копию: проверьте читаемость и учитывайте потерю текстового слоя. Пароль PDF задаётся для результата, оригинал остаётся доступным в истории.

Удаление личных данных закрашивает выбранные области в отдельной растровой версии без исходного текстового слоя. Оригинал хранится отдельно. Перед отправкой откройте именно подготовленную копию и убедитесь, что все нужные области закрыты.

Распознавание и проверка результата

Скан или фотография

1. Добавьте скан. При необходимости используйте «Улучшить скан»: поворот, контраст и выравнивание. Если границы определились неверно, укажите четыре угла вручную.
2. Выберите «Распознать RU / HE / EN». Программа использует локальные модели русского, иврита и английского.
3. Сверьте распознанный текст с изображением. Числа, даты и неуверенные слова отмечаются для проверки. Не считайте распознанную сумму подтверждённой автоматически.
4. Исправьте текст и сохраните Word или PDF. PDF с OCR позволяет искать и выделять текст; оригинальный скан остаётся в истории.

Голос в документ

Добавьте аудиофайл или используйте запись микрофона. Выполните «Голос → документ», прослушайте спорные фрагменты, исправьте текст и сохраните результат. Проверена английская контрольная запись; качество русской и ивритской речи, шум и микрофон Windows ещё требуют приёмок.

Перевод

Выберите исходный язык и язык результата. Оригинал показывается рядом с редактируемым переводом. Проверьте имена, смысл, даты и суммы. Если перевод меняет числа или оказывается заметно короче оригинала, приложение сообщает об этом. RU ↔ HE использует промежуточный английский перевод, поэтому требует особенно внимательной проверки.

Сравнение и отмена

В просмотре выберите версию и «Сравнить с оригиналом». Сравнение показывает изменения текста, добавленные и удалённые числа, а также графические изменения на каждой выбранной странице. Перелистайте весь документ: совпадение одной страницы не означает совпадение остальных.

Чтобы вернуться к прежнему содержимому, выберите его в истории и нажмите «Восстановить версию». Журнал позволяет отменять поддерживаемые действия. Отмена внутри DOC369 не отзывает файлы, которые уже были сохранены или отправлены вне программы.

Когда результат неоднозначен

Откройте «Требуется внимания», прочитайте причину и проверьте источник. Подтверждайте реквизиты только после сверки. Срок гарантии и факт оплаты не придумываются на основании косвенных признаков.

Правила отчёты и порядок хранения

Настроить правило один раз

1. Откройте «Автоматизация» и создайте правило. Назовите его по задаче, например «Новые чеки».
2. Выберите запуск вручную, из папки компьютера или по расписанию. Для расписания задайте часовой пояс, время и дни. Папка компьютера используется в Windows.
3. Добавьте действия в нужном порядке: OCR, предложение реквизитов, категория, имя, папка, преобразование, шаблон, отчёт или напоминание.
4. Оставьте правило выключенным и выполните предварительный просмотр на пробных документах. Проверьте список файлов, назначения и результаты.
5. После проверки включите правило. Оно работает, пока приложение открыто. После ошибки проверьте журнал и уже созданные версии перед повторным запуском.

Для шаблонов сохраните подтверждённые данные клиента. Для имён, финансовых отчётов и сроков используйте проверенные реквизиты. Неполные данные передаются на проверку. Команды обычными словами поддерживают ограниченный набор формулировок и сначала показывают предлагаемое действие.

Отчёты и комплекты

Выберите документы и период, подтвердите суммы, валюты и даты, затем создайте отчёт. Разные валюты считаются отдельно. Excel и PDF содержат проверяемые исходные документы. Сопоставление счёта и чека предлагает связь, но само по себе не доказывает оплату.

Для комплекта выберите файлы и обязательные типы документов. Программа проверит комплектность и подготовит ZIP с перечнем файлов; при выборе соответствующего действия — объединённый PDF. Дубликаты показываются для разбора и не удаляются автоматически.

Папки и сроки

Создавайте личные, семейные и рабочие папки. Доступ «Просмотр» разрешает чтение, «Редактирование» — изменения. Общие папки доступны аккаунтам одного сервера; на одном компьютере — локальным аккаунтам этого хранилища.

Сохраните подтверждённый срок документа, покупки или гарантии и создайте напоминание. В текущей реализации напоминания и фоновые задания требуют работающего DOC369; отдельная системная служба пока не поставляется.

Почтовые файлы и разрешённые ящики

Что можно проверить без подключения почты

1. Подготовьте контрольный EML или MBOX без личных данных. Откройте «Почта» и импортируйте файл.
2. Найдите письмо по словам, отправителю, периоду или наличию вложений. Проверьте найденные группы и выбранные сообщения.
3. Сначала сохраните вложения. Документы и фотографии копируются отдельно; исходные фотографии сохраняются без изменения байтов.
4. Перед архивированием, перемещением или отправкой в корзину откройте предварительный просмотр. Защищённые отправители и категории исключаются. Если вложение не сохранилось и не прошло проверку, почтовое действие для этого письма не выполняется.

Автоматические правила

Сохраните условие по ящику, отправителю, категории или метке. Выберите действие, папку вложений и необходимость сохранения перед перемещением. Проверьте предварительный список, затем включите правило. Правила для всех писем без условия не принимаются.

Для подключённого ящика предусмотрен фоновый приём из конкретной метки Gmail или папки Outlook. Укажите интервал и включите приём отдельно. Он работает, пока приложение открыто; ошибки попадают в раздел внимания. В этой передаче реальные подключения не выполнялись.

Ответы и отписка

Отметьте письмо «Нужно ответить» или «Жду ответа». Программа показывает возможный связанный ответ, который нужно проверить. Ссылка отписки открывается только после выбора пользователя; отписка от писем не отменяет платную подписку на услугу.

Что требуется до реальной интеграции

Владелец должен отдельно поручить подключение конкретных тестовых аккаунтов. Затем понадобятся регистрации DOC369 в Google Cloud и Microsoft Entra, разрешённые адреса возврата OAuth и безопасно переданная конфигурация приложения. Приложение не запрашивает пароль от почтового ящика.

Подключение и очистка настоящих ящиков не входят в текущее разрешение. Код интеграций и их локальные проверки не равны успешному испытанию Gmail или Outlook.

Резервные копии и несколько устройств

Сделать резервную копию

1. Откройте «Настройки» и создайте резервную копию. Задайте отдельный пароль не короче 12 символов.
2. Сохраните файл DOC369-backup.doc369 и пароль отдельно. Потерянный пароль резервной копии не восстанавливается.
3. Для восстановления войдите в нужное пространство, выберите копию и введите её пароль. Восстановленные правила остаются выключенными до проверки.

Полный экспорт создаёт ZIP с исходными форматами и версиями. Это вариант для перехода в другую программу; он отличается от защищённой резервной копии.

Восстановление входа

Создайте код восстановления в настройках, подтвердив пароль. Храните код отдельно. Он позволяет заменить пароль входа и отозвать старые сеансы, но не расшифровывает резервную копию с неизвестным паролем.

Синхронизация через выбранную папку

На двух устройствах выберите доступную им общую папку и задайте одинаковый код пространства и пароль. Сначала выполните синхронизацию вручную. Копии передаются зашифрованными; при конфликте сохраняются обе версии. Проверьте конфликт и выберите нужный результат. Обслуживание внешней сетевой папки или облачного диска выполняет их поставщик.

Один аккаунт Windows и браузера

Если собственный сервер DOC369 уже размещён с HTTPS, на экране входа Windows выберите «Компьютер или сервер DOC369» и укажите его адрес. Входите тем же аккаунтом, что и в браузере. Общие папки и документы находятся на этом сервере. Локальные файлы автоматически туда не переносятся.

Без развёрнутого сервера работает локальное пространство. Код серверного транспорта подготовлен и проверен на уровне запросов; публичное размещение, TLS, нагрузка и сетевые отказы ещё не приняты. Встроенный коммерческий облачный тариф не подключён.

Границы защиты

Содержимое файлов шифруется; ключ Windows защищается текущим профилем Windows. Имена, индекс поиска и реквизиты в локальной базе пока не зашифрованы. Не переносите файл device.key вручную. Используйте резервную копию, полный экспорт или настроенную синхронизацию.

Проверки ограничения и дальнейшие действия

Что проверено

Локальные автоматические проверки охватывают создание PDF и Word, все пять шаблонов, страницы, формы, пароли, удаление областей, версии, отмену, права, резервные копии, правила, отчёты, OCR трёх языков, почтовые файлы, таблицы PDF и сканов, графическое сравнение и веб-запросы. Отдельно проверены DOM интерфейса, английская запись голоса и базовые переводы. Актуальные числа и доказательства приведены в DOC369-Status-2026-10-11.txt.

Что ещё требует проверки или решения

Настоящая Windows: запуск EXE, DLL, защита ключа, камера, микрофон, масштабирование и доступность. Сложные документы: нестандартная вёрстка, объединённые ячейки, качество перевода и речи. Реальные Gmail/Outlook: только после отдельного поручения. Сервер: HTTPS, Docker, нагрузка и восстановление после сбоев.

Для оплаты нужны выбранный платёжный провайдер, валюта, цены, лимиты и пробный период. Покупки и списания сейчас не выполняются. Для публичного выпуска Windows требуется решение о подписи издателя и способе обновления.

Если что-то не работает

Программа не открывается: проверьте, что распакована вся папка, запустите Run-tests.cmd и сохраните журнал. OCR неуверенный: улучшите исходное изображение и сверяйте числа вручную. Правило остановилось: откройте «Требуется внимания» и журнал, проверьте частично созданные результаты. Не повторяйте массовое почтовое действие, пока не установлено текущее состояние писем.

Сервер недоступен: проверьте адрес HTTPS и доступность своего сервера; локальное пространство выбирается пустым адресом на экране входа. Ошибка входа: используйте заранее созданный код восстановления. Ошибка пароля резервной копии: нужен именно пароль этой копии.

Что приложить к сообщению об ошибке

Укажите шаги, формат файла, ожидаемый и фактический результат, версию Windows и текст ошибки. Приложите журнал тестов и обезличенный контрольный файл. Не присылайте пароли, OAuth-токены, ключи, код восстановления или личные документы без необходимости.

Материалы проекта

DOC369-Requirements-and-Plan-2026-10-11.txt — полный объём и проверяемые требования. DOC369-Status-2026-10-11.txt — реализовано, проверено и осталось. DOC369-Source.zip — исходники и воспроизводимые проверки. DOC369-Windows-x64.zip — автономный комплект для нативной приёмки. Инструкции на сайте: <https://369apps.studio/doc369#guide>.