



Подсистема «Сервер Электронного Взаимодействия» (СЭВ)

Подсистема «Сервер Электронного Взаимодействия» (СЭВ) – следующий шаг реализации электронного взаимодействия: не только обмен, но и контроль! Предназначена для автоматизации обмена документами между организациями-участниками электронного документооборота, а также для обеспечения прозрачности обработки документов в этих организациях.



Кто является пользователем СЭВ

СЭВ будет полезна организациям, планирующим осуществлять обмен электронными документами в больших объемах (в большом количестве, с большим числом абонентов) и контроль за их прохождением и исполнением в подведомственных, одноуровневых или вышестоящих организациях.

СЭВ может быть использована для реализации «одного окна» при работе с гражданами.

Таким образом, пользователями СЭВ могут быть коммерческие организации с территориально распределенной структурой (например, управляющая компания, дочерние компании, филиалы, партнеры) и государственные органы (например, правительство субъектов РФ, министерства и ведомства субъектов РФ, органы местного самоуправления или федеральный орган государственной власти, территориальные управления, подведомственные ФГУ и другие учреждения).





Что получает пользователь СЭВ

Пользователь СЭВ получает возможность:

- автоматического (без участия человека) получения документов, поступающих по СЭВ из других организаций — пользователей СЭВ
- автоматической проверки на повторность поступившего по СЭВ документа (с передачей повторно поступившего документа на ручную регистрацию или с отказом от его регистрации)
- автоматической регистрации в своей СЭД поступившего по СЭВ документа (с передачей поступившего документа на ручную регистрацию в случае возникновения проблем в процессе автоматической регистрации)
- автоматического связывания документов, поступивших по СЭВ, с документами, ранее полученными по СЭВ и зарегистрированными в своей СЭД
- автоматизированной отправки по СЭВ электронных документов, зарегистрированных в своей СЭД
- автоматического формирования и отправки информации о прохождении и исполнении документов, поступивших по СЭВ (далее будем называть эту информацию докладом)
- автоматического получения докладов от адресатов документов, направленных по СЭВ, и представления их в удобной форме в интерфейсе своей СЭД
- гибкой настройки правил обмена документами и докладами.



Архитектура СЭВ

В состав сервера СЭВ входят следующие подсистемы:

- конвертор электронных сообщений (документов и документов) унифицированного формата
- подсистема интеграции с обменными службами (отправляющая и принимающая электронные сообщения)
- подсистема интеграции с СЭД (извлечение исходящих документов, зарегистрированных в

СЭД, их подготовка к отправке и организация отправки по СЭВ; получение документов, поступивших по СЭД, автоматическая их регистрация, связывание с другими документами, формирование и отправка докладов и т.д.)

- подсистема хранения идентификационной информации отправленных и поступивших электронных сообщений
- подсистема протоколирования событий и ошибок
- подсистема планирования запуска подсистем СЭВ.



Как это работает

Отправка исходящего документа по СЭВ

Сервер СЭД передающей стороны получает команду отправки исходящего документа и выполняет следующие действия:

- определяет адрес электронной почты адресата отправляемого документа — участника СЭВ
- подготавливает документ к отправке (формирует паспорт документа — файл, содержащий реквизиты документа, полученные из СЭД)
- отправляет паспорт документа и файлы документа (например, электронный образ) через почтовый сервер.

Получение входящего документа по СЭВ

Сервер СЭД принимающей стороны выполняет следующие действия:

- забирает почту со своего почтового сервера
- анализирует паспорт поступившего документа
- автоматически (без участия пользователя) регистрирует документ в СЭД
- формирует и отправляет корреспонденту доклад по обработанному документу.

Работа с докладами

События по прохождению и исполнению документа в СЭД адресата документа, по которым может быть сформирован доклад:

- прием документа
- регистрация документа
- направления (пересылка) документа

Схемы движения документов и докладов



Отправка документа



Отправка документа с резолюцией

- создание поручения по документу (ввод резолюции)
- ввод отчета об исполнении поручения
- отправка документа
- отправка ответа.

СЭВ адресата автоматически формирует доклад (файл формата XML, содержащий информацию о

событии с документом) и отправляет его корреспонденту.

СЭВ корреспондента автоматически получает доклад и сохраняет его в СЭД корреспондента в удобной для пользователей форме. При этом XML копия доклада сохраняется на сервере СЭВ корреспондента.

Корреспондент, отправляя документ, может заказать доклады: указать события, о которых он хотел бы получать доклады (например, кому документ был переслан в организации — адресате или какие резолюции были на его основе созданы).

Адресат при получении документа может отказаться направлять доклад об определенных событиях по полученному документу (даже при их заказе корреспондентом).

Параметры заказа докладов / отказа от направления докладов:

- сообщать о приеме документа
- сообщать о регистрации документа
- сообщать о направлениях (пересылке) документа
- сообщать о работе с документом (вводе резолюции)
- сообщать об отправке документа
- сообщать об отправке ответа.

Заказ докладов и отказ от направления докладов настраиваются для групп документов.



С какими СЭД и обменными службами это работает

СЭВ представляет собой сервер — выделенный, постоянно функционирующий программный компонент, имеющий связь с СЭД и почтовой (или иной обменной) службой.

Поскольку СЭВ разрабатывается компанией «Электронные Офисные Системы», пользователи системы «ДЕЛО» доступны все услуги СЭВ в максимальной удобной форме и в максимальном объеме.

Например, данные по исполнению резолюции внешним исполнителем будут отображаться в том же интерфейсе, что и отчеты внутренних исполнителей, т.е. в окне отчета исполнителя.

Таким образом, создается иллюзия работы в одной системе.

Тем не менее, СЭВ открыта для подключения и других СЭД.

Взаимодействие между СЭД, сервером СЭВ и почтовой службой осуществляется с использованием специфицированного формата, что позволяет обеспечить обмен информацией с СЭД, отличными от системы «ДЕЛО», и использовать другие обменные службы, отличные от электронной почты.



Как стать пользователем СЭВ

Закупить и установить:

- 1 Систему «ДЕЛО»¹
- 2 Подсистему «Управление процессами»
- 3 Подсистему «Сервер Электронного Взаимодействия» (СЭВ)
- 4 В подсистему «Управление процессами» загрузить библиотеку процессов СЭВ²
- 5 В системе «ДЕЛО» выполнить настройки справочников и пользователей для обеспечения и определения правил функционирования СЭВ³

¹ Система «ДЕЛО» предоставляет услуги СЭВ в максимальной удобной форме и в максимальном объеме. Другие СЭД должны, со своей стороны, обеспечить возможность приятия и обработки поступающих по СЭД данных, а также подготовки отправляемых по СЭВ данных.

² Подробная информация дана в Руководстве по работе с подсистемой «Сервер Электронного Взаимодействия».

³ Подробная информация дана в Руководстве по работе с подсистемой «Сервер Электронного Взаимодействия».