Мобильный кабинет



Руководство администратора

ЭОС

Система автоматизации делопроизводства и документооборота «ДЕЛО»

Выпуск 2

Руководство администратора подсистемы «Мобильный кабинет»

Москва
ООО «ЭОС Софт»
2020

В данном документе приведены сведения о порядке установки подсистемы «Мобильный кабинет».

Книга не является полной документацией к программному обеспечению. Для использования программы необходимо наличие других книг, включаемых в комплект.

Система «ДЕЛО» постоянно совершенствуется и в связи с этим возможны некоторые несоответствия, касающиеся описания пользовательского интерфейса.

Документация разработана совместно специалистами Общества с ограниченной ответственностью «Электронные Офисные Системы (Софт)» и Общества с ограниченной ответственностью «Электронные Офисные Системы (проектирование и внедрение)».

«ДЕЛО» является торговой маркой ООО «Электронные Офисные Системы (Софт)» и ООО «Электронные Офисные Системы (проектирование и внедрение)».

Право на тиражирование программных продуктов и документации принадлежит ООО «Электронные Офисные Системы (Софт)» и ООО «Электронные Офисные Системы (проектирование и внедрение)».

Все упомянутые в данном издании товарные знаки и зарегистрированные товарные знаки принадлежат своим законным владельцам.

© ООО «Электронные Офисные Системы (проектирование и внедрение)». Все права защищены

© ООО «Электронные Офисные Системы (Софт)». Все права защищены

107113, Москва, ул. Шумкина, д. 20 стр. 1.
Тел/факс: (495) 221-24-31
e-mail: support@eos.ru
http://www.eos.ru

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ 1

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ 2

3. ТРЕБОВАНИЯ К АППАРАТНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ 3

4. УСТАНОВКА ПОДСИСТЕМЫ «МОБИЛЬНЫЙ КАБИНЕТ» 4

5. ПОВТОРНОЕ КОНФИГУРИРОВАНИЕ ПОДСИСТЕМЫ «МОБИЛЬНЫЙ КАБИНЕТ» 16

6. УДАЛЕНИЕ ПОДСИСТЕМЫ «МОБИЛЬНЫЙ КАБИНЕТ» 17

1. Введение

В данном документе приведены сведения о порядке установки подсистемы «Мобильный кабинет».

Подсистема «Мобильный кабинет» постоянно совершенствуется, и в связи с этим возможны некоторые несоответствия, касающиеся описания пользовательского интерфейса.

Документ разработан специалистами организации «Общество с ограниченной ответственностью «Электронные офисные системы (Софт)»».

2. Требования к программному обеспечению

Внимание. Для работы подсистемы «Мобильный кабинет» требуется отдельный почтовый ящик. Не рекомендуем использовать для этого какой-либо рабочий email, использующийся для еще каких-либо других целей, т.к. в процессе работы подсистемы оттуда будут удалены все письма.

Для обеспечения шифрования сообщений, необходимо перезапустить службу подсистемы «Управление процессами» от имени учетной записи операционной системы, имеющей доступ к хранилищу сертификатов:

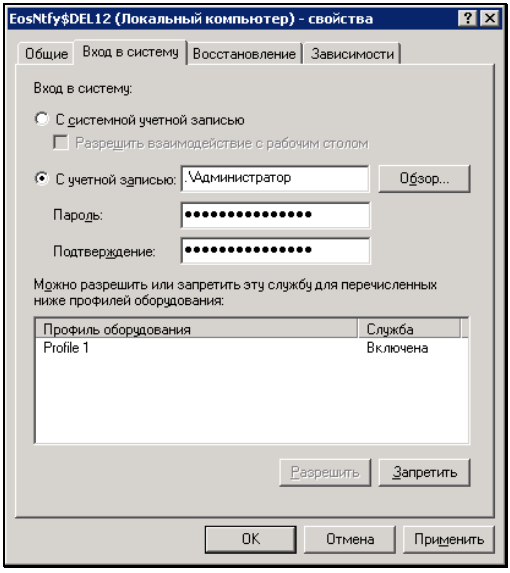


Рис. 1. Выбор учетной записи для входа в систему

3. Требования к аппаратному обеспечению

Требования к подсистеме «Мобильный кабинет» определяются исходя из требований к подсистеме «Управление процессами».

4. Установка подсистемы «Мобильный кабинет»

Загрузка, настройка и удаление библиотеки подсистемы «Мобильный кабинет» в подсистему «Управление процессами» осуществляется с помощью конфигуратора процессов. Запуск конфигуратора (мастера) осуществляется из файла Eos.Delo.WFSetup.exe. На следующем рисунке представлено первое окно программы.

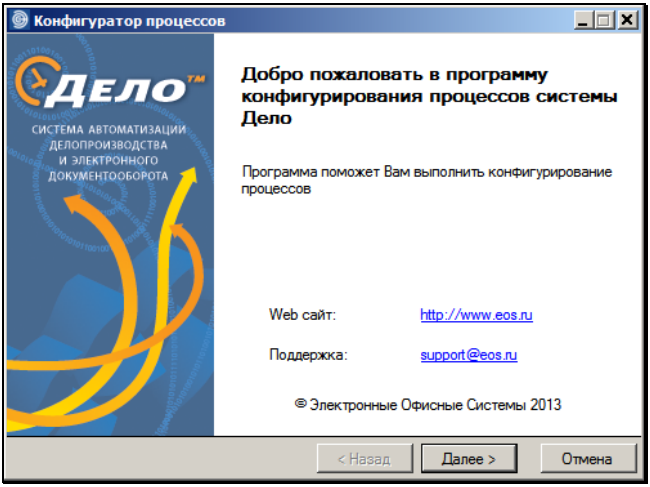


Рис. 2. Начальное окно конфигуратора процессов

После этого необходимо нажать кнопку «Далее» чтобы перейти к следующему этапу установки/настройки подсистемы.

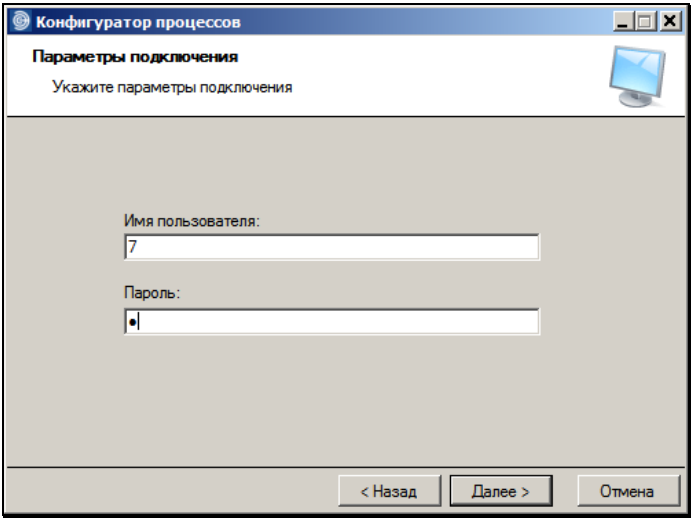


Рис. 3. Параметры подключения к системе «ДЕЛО» и подсистеме «Управление процессами»

Задайте в окне имя и пароль системного технолога.

Щелкните на кнопке **Далее**. В следующем окне выберите процесс «Мобильный кабинет»:

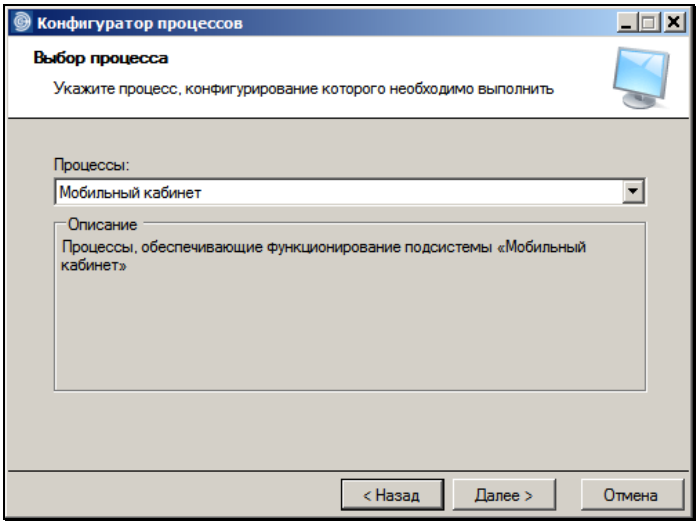


Рис. 4. Выбор процесса для конфигурирования

Щелкните на кнопке «Далее», после этого мастер подключится к подсистеме «Управление процессами» и определит, были ли загружены ранее библиотеки мобильного кабинета в подсистему «Управление процессами».

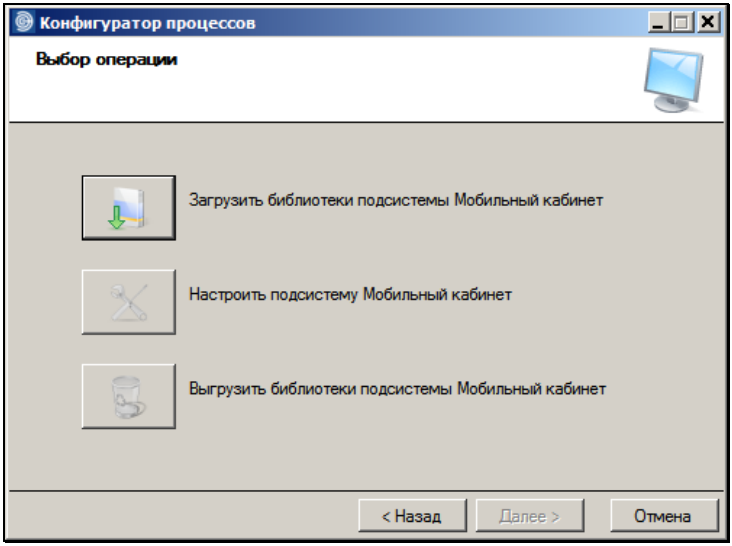


Рис. 5. Выбор выполняемой операции.

На следующем этапе работы мастера необходимо выбрать операцию, которую мы хотим выполнить, в нашем случае необходимо выбрать операцию «Загрузить библиотеки подсистемы Мобильный кабинет». После этого мастер сам перейдет к следующему шагу работы.

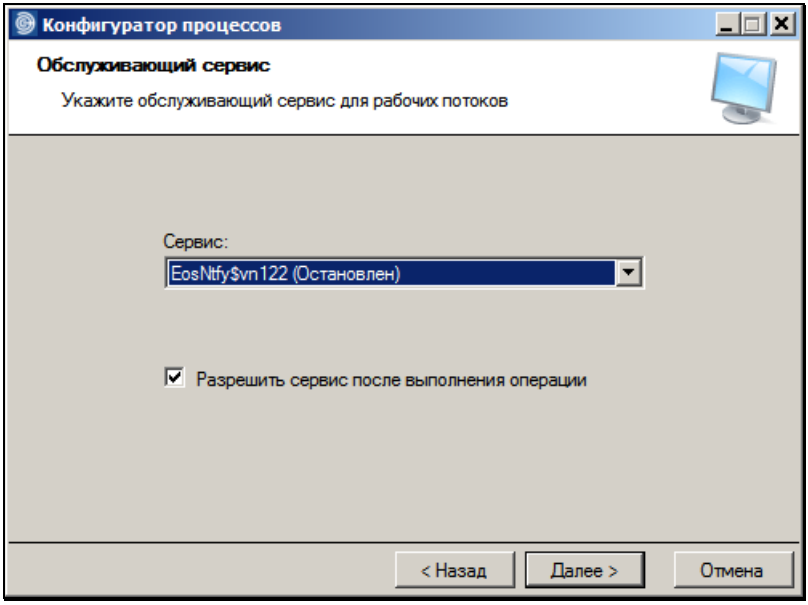


Рис. 6. Выбор обслуживающего сервиса

На этом шаге работы необходимо выбрать сервис, который управляет работой мобильного кабинета из выпадающего списка. Если в списке нет необходимого вам сервиса или вы хотите создать новый сервис необходимо перейти в подсистему «Управление процессами» на страницу «Подсистема управления процессами > Управление сервисами» сделать там соответствующие изменения и, запустив мастер снова выбрать нужный вам сервис. Флажок «Разрешить сервис после выполнения операции» определяет, нужно ли разрешить обслуживающий сервис после выполнения операции. После ввода всех необходимых параметров необходимо нажать кнопку «Далее».

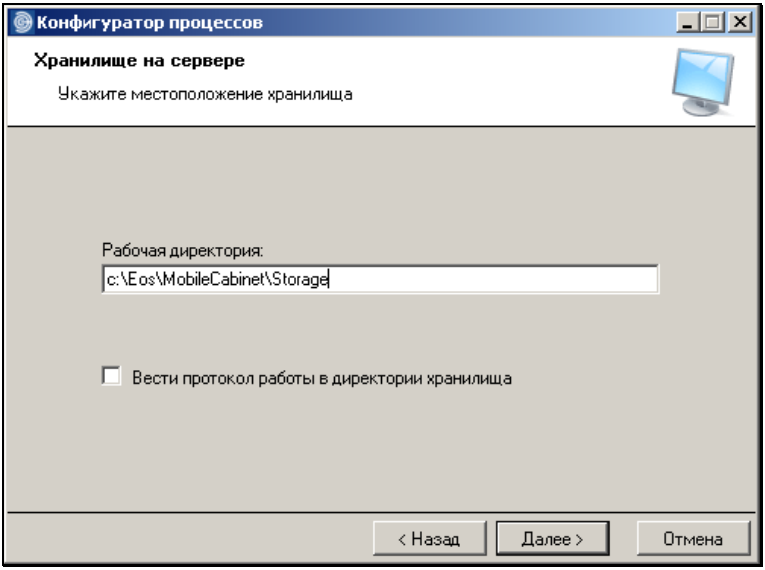


Рис. 7. Выбор месторасположения хранилища

На следующем шаге работы мастера необходимо указать путь к каталогу, в котором подсистема Мобильный кабинет будет хранить файлы, генерируемые в процессе работы. Также на этом этапе можно задать опцию ведения протокола работы. Протокол работы создается в папке LOG в каталоге указанном в качестве рабочей директории при добавлении первой записи в протокол. После задания всех необходимых параметров необходимо перейти к следующему шагу работы мастера нажав кнопку «Далее».

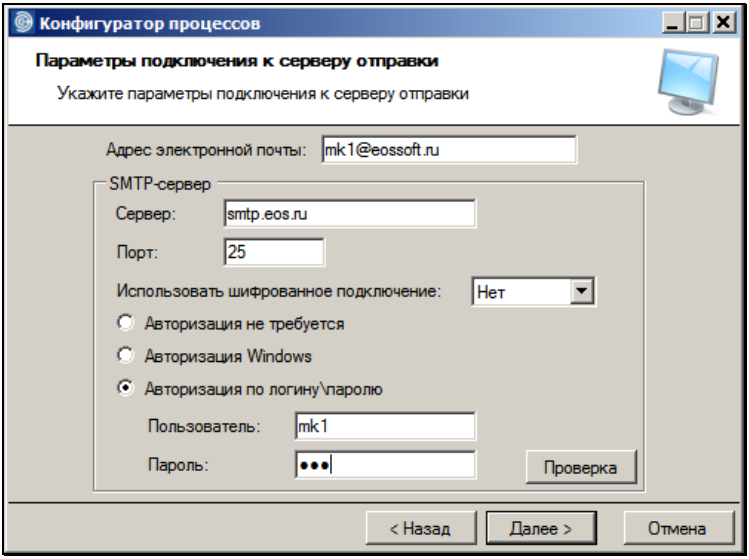


Рис. 8. Параметры подключения к серверу отправки

На этом этапе вводятся параметры необходимые для правильной отправки писем формируемых системой адресатам. В поле «Адрес электронной почты» указывается адрес, который используется подсистемой для отправки писем. В поле «Сервер» указывается имя или ip-адрес почтового сервера. В поле «Порт» задается порт почтового сервера (по умолчанию на почтовых серверах используется 25 порт). В поле «Использовать шифрованное подключение» указывается тип шифрования (SSL или StartTLS) или «Нет». Далее необходимо задать используемый тип авторизации на почтовом сервере для отправки сообщений. Если выбран вариант «Авторизация Windows», то в соответствующих полях ниже нужно задать логин и пароль учетной записи операционной системы имеющей доступ к SMTP-серверу. Если выбран вариант «Авторизация по логину\паролю», то в соответствующих полях ниже нужно задать логин и пароль учетной записи SMTP-сервера. Также на этом этапе можно проверить подключение к почтовому серверу отправки сообщений, нажав на кнопку «Проверка». После задания всех необходимых параметров необходимо нажать кнопку «Далее» и перейти к следующему шагу мастера.

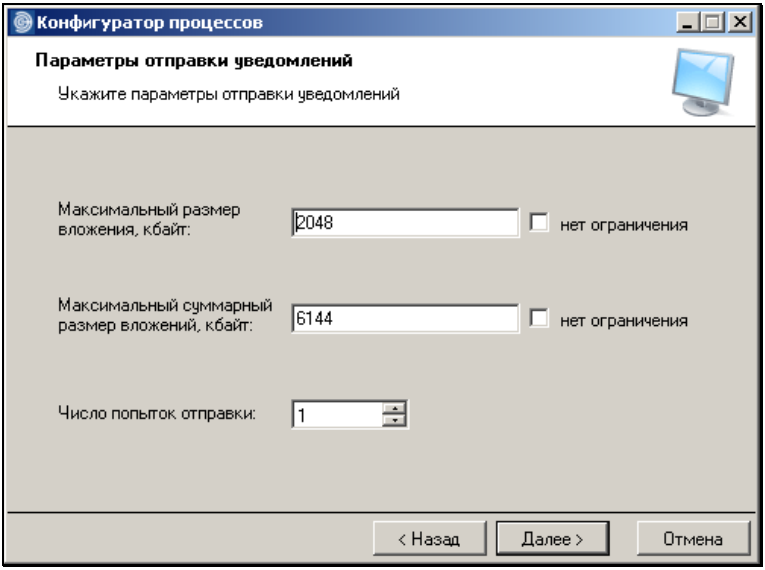


Рис. 9. Настройка параметров вложенных файлов

На этом этапе работы мастера настраиваются параметры вложенных файлов к письму. В поле «Максимальный размер вложения» указывается объем файла при превышении, которого файл не будет прикрепляться к письму. Параметр «Максимальный суммарный размер вложений» указывается параметр, характеризующий общий объем всех прикрепляемых файлов. Параметр «Число попыток отправки» устанавливает количество обращений к почтовому серверу для отправки письма. Нажав кнопку «Далее» переходим к следующему этапу мастера.

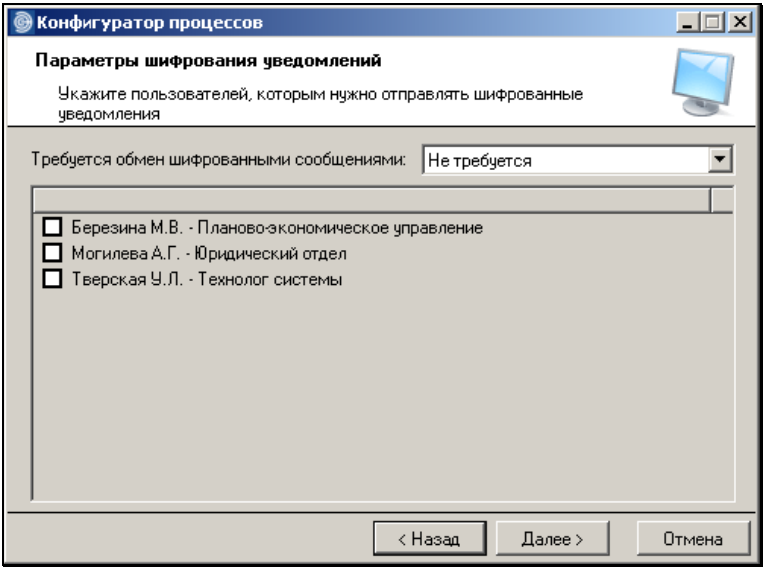


Рис. 10. Настройка параметров обмена шифрованными сообщениями

На этом этапе работы мастера указываются индивидуальные настройки на посылку шифрованных сообщений (SMIME сообщений) для каждого участника подсистемы.

Поле «Требуется обмен шифрованными сообщениями» может принимать одно из трёх значений:

- Не требуется – подсистема будет посылать всем своим участникам, включая новых, нешифрованные сообщения.
- Со всеми участниками – подсистема будет посылать всем своим участникам, включая новых, шифрованные сообщения и требовать от них отправления шифрованных ответов.

- Выборочно – список участников подсистемы (пользователей, у которых установлен флаг «Мобильный кабинет») становится активным. Установите флаги напротив тех пользователей, с которыми подсистема должна требовать шифрованного обмена сообщениями. По умолчанию флаги расстановлены так, как они были расставлены при предыдущей настройке. Если при предыдущей настройке для параметра «Требуется обмен шифрованными сообщениями» было выбрано значение «Не требуется», или настройка подсистемы происходит впервые – все флаги будут сняты. Если было выбрано значение «Со всеми участниками» – флаги будут установлены напротив всех пользователей.

Внимание. Для обеспечения шифрования сообщений, необходимо перезапустить службу подсистемы «Управление процессами» от имени учетной записи операционной системы, имеющей доступ к хранилищу сертификатов.

Нажав кнопку «Далее» переходим к следующему этапу мастера.

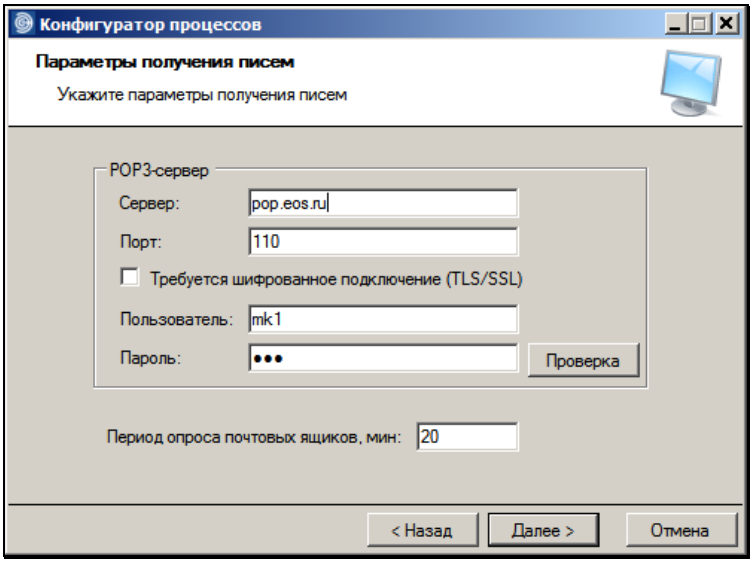


Рис. 11. Настройка параметров получения писем

На данном этапе в поле «Сервер» указывается имя или ip-адрес почтового сервера, на котором расположен почтовый ящик мобильного кабинета. В поле «Порт» указывается порт этого почтового сервера (по умолчанию в основном используется 110 порт). Если требуется шифрованное подключение, установите соответствующий флажок.

В полях «Пользователь» и «Пароль» необходимо соответственно ввести имя пользователя и пароль, используемые для подключения к почтовому серверу. В поле «Период опроса почтовых ящиков» задается интервал времени, по истечении которого подсистема пытается соединиться с указанным выше почтовым сервером и получить все пришедшие письма для их последующей обработки. Также на этом этапе можно проверить подключение к почтовому серверу приема сообщений, нажав на кнопку «Проверка». После ввода всех необходимых параметров необходимо нажать кнопку «Далее».

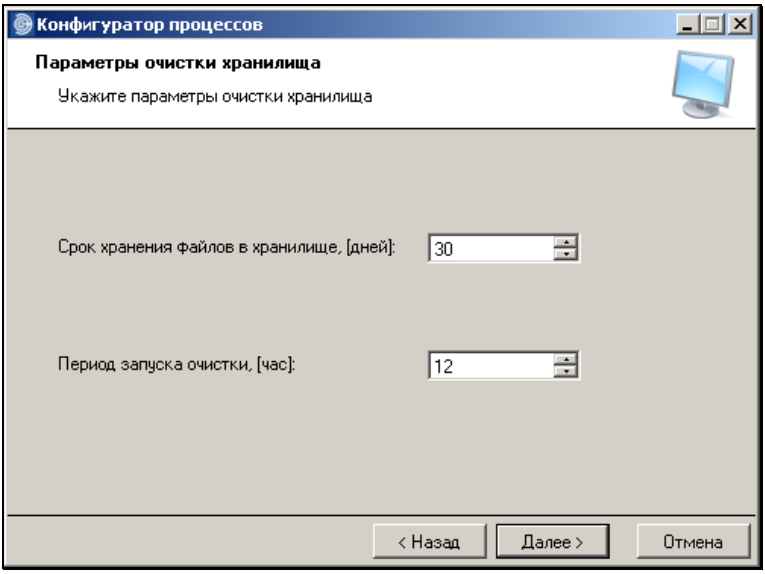


Рис. 12. Настройка параметров очистки хранилища

На данном этапе указываются параметры очистки хранилища. Необходимо указать срок хранения файлов в хранилище в днях. В поле «Период запуска очистки» необходимо указать насколько часто будет производиться запуск очистки хранилища в часах. После нажатия на кнопку «Далее», мастер перейдет к заключительному этапу установки Рис. 13.

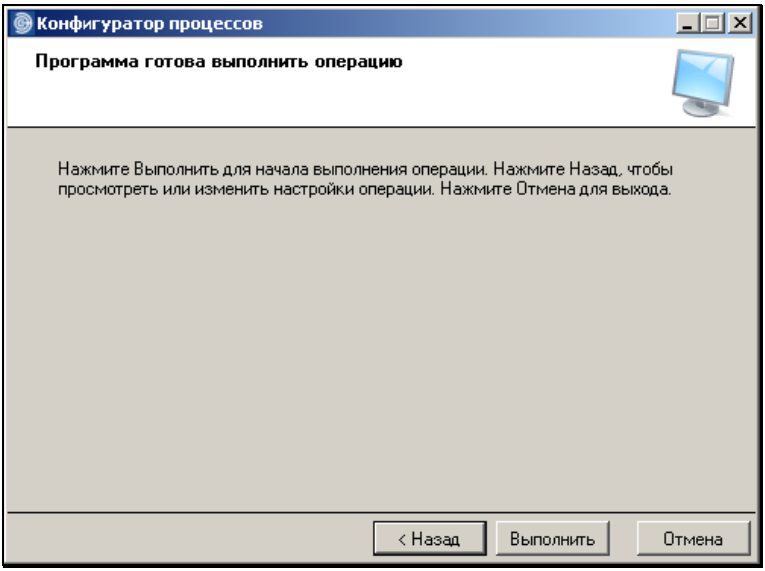


Рис. 13. Окно проверки заданных настроек

На заключительном этапе установки необходимо проверить все введенные раннее параметры и нажать кнопку «Выполнить» для установки подсистемы «Мобильный кабинет» в соответствии с заданными параметрами. После этого откроется окно, информирующее пользователя о состоянии выполняемого действия. При успешном завершении всех необходимых операции отобразится окно, информирующее об успешном завершении установки подсистемы «Мобильный кабинет».

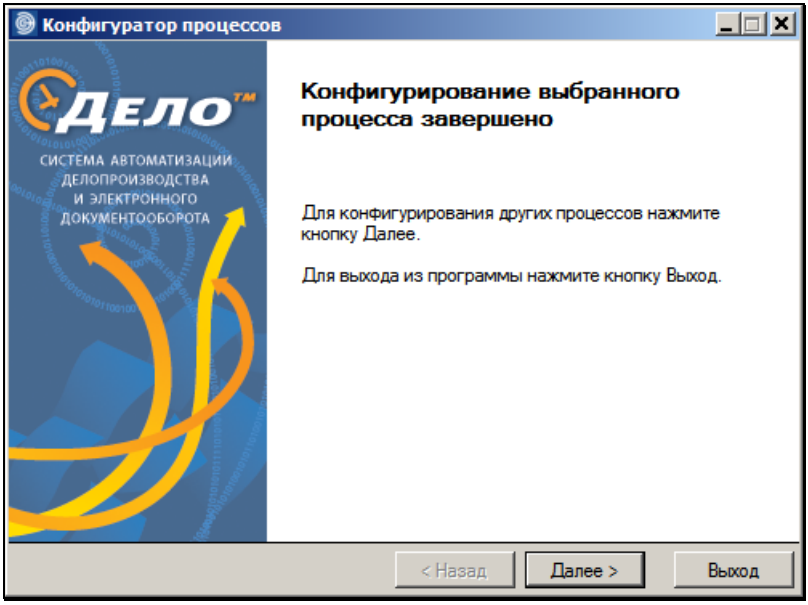


Рис. 14. Завершающее информационное окно программы настройки

5. Повторное конфигурирование подсистемы «Мобильный кабинет»

Повторное конфигурирование подсистемы «Мобильный кабинет» осуществляется тем же мастером, которым осуществлялась установка. Порядок действий и параметры настроек аналогичны параметрам установки. Для запуска мастера в режиме повторного конфигурирования необходимо на соответствующем этапе работы мастера выбрать операцию «Настроить подсистему Мобильный кабинет».

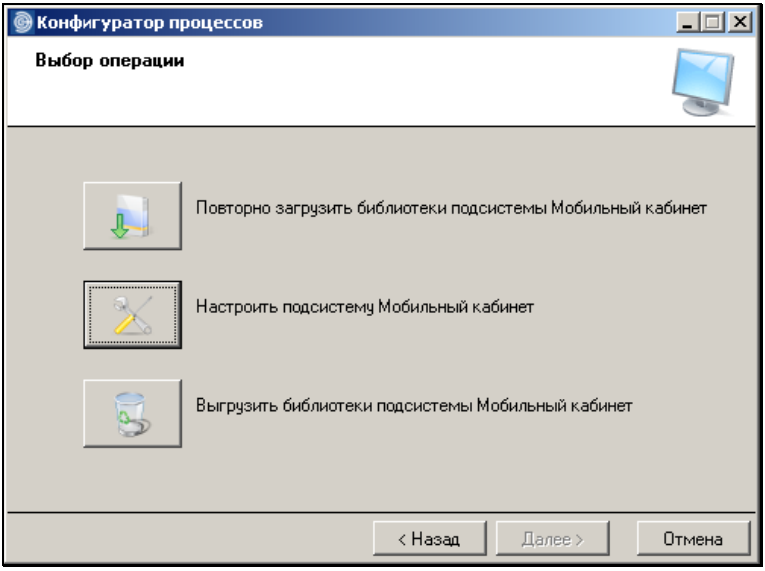


Рис. 15. Выбор выполняемой операции.

6. Удаление подсистемы «Мобильный кабинет»

Удаление подсистемы «Мобильный кабинет» осуществляется тем же мастером, которым осуществлялась установка. Для запуска мастера в режиме удаления необходимо на соответствующем этапе работы мастера выбрать операцию «Выгрузить библиотеки подсистемы Мобильный кабинет».

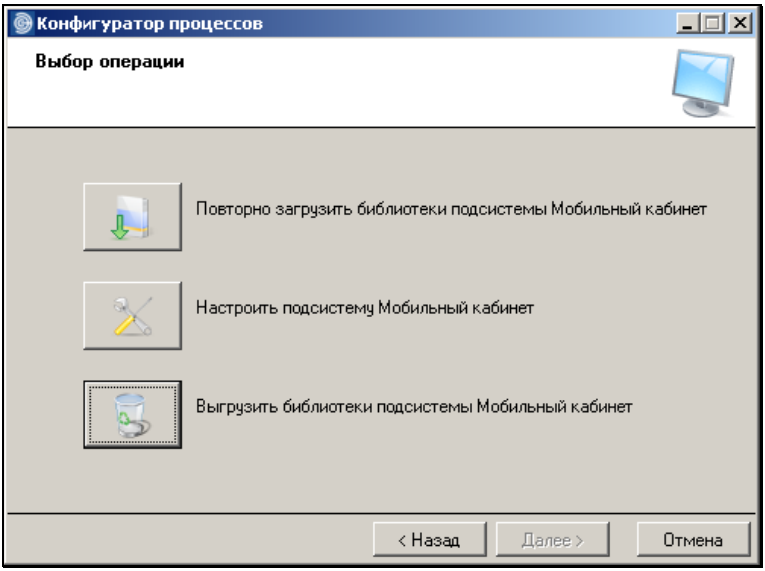


Рис. 16. Выбор выполняемой операции.