Опция «Сервер Электронного Взаимодействия»

Руководство пользователя, технолога и администратора

Москва

Электронные Офисные Системы

2025

АННОТАЦИЯ

В данном документе приведены сведения о порядке работы с Опцией «Сервер Электронного Взаимодействия», которая предназначена для автоматизации обмена документами между организациями-участниками электронного документооборота, а также для обеспечения прозрачности обработки документов в этих организациях.

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

Документация разработана специалистами ГРУППЫ КОМПАНИЙ «ЭОС».

«ДЕЛО» является торговой маркой ГРУППЫ КОМПАНИЙ «ЭОС».

Право на тиражирование программных продуктов и документации принадлежит ГРУППЕ КОМПАНИЙ «ЭОС».

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

© ГРУППА КОМПАНИЙ «ЭОС». 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

Общая информация 4
Руководство администратора 5
Установка серверной части программного обеспечения 5
Руководство системного технолога 22
Основные понятия подсистемы 22
Общая схема функционирования «СЭВ» 24
Общая схема функционирования «СЭВ» 26
Особенности обмена по «СЭВ» прикрепленными файлами объектов ... 31
Условия организации обмена информацией «СЭВ» 34
Этапы установки, настройки, удаления подсистемы «СЭВ» 35
События, инициирующие доклады «СЭВ» 35
Конфигурирование и запуск фоновых задач «СЭВ» 39
Конфигурирование ФЗ. 39
Запуск ФЗ. 40
Конфигурирование ФЗ «Транспорт СЭВ. Планировщик» 41
Конфигурирование ФЗ «Транспорт СЭВ. Захват сообщений из папок СЭД» 43
Структура каталогов «СЭВ» 44
Настройка «СЭВ» 53
Настройка файла параметров office.ini пользователя 54
Настройка параметров системы «ДЕЛО» 54
Настройка - согласование справочников системы «ДЕЛО» 56
Параметры группы «СЭВ» 62
Руководство пользователя 64
Отправка документа по каналу «СЭВ» 64
Отправка сообщения «СЭВ»: 64

Общая информация

Опция «Сервер Электронного Взаимодействия» — предназначена для автоматизации обмена документами между организациями-участниками электронного документооборота, а также для обеспечения прозрачности обработки документов в этих организациях. Подсистема обеспечивает возможность автоматически регистрировать поступающие по системе «СЭВ» документы и проекты документов, получать информацию о прохождении и исполнении документов и проектов документов в организациях-участниках «СЭВ».

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).

Руководство администратора

Установка серверной части программного обеспечения

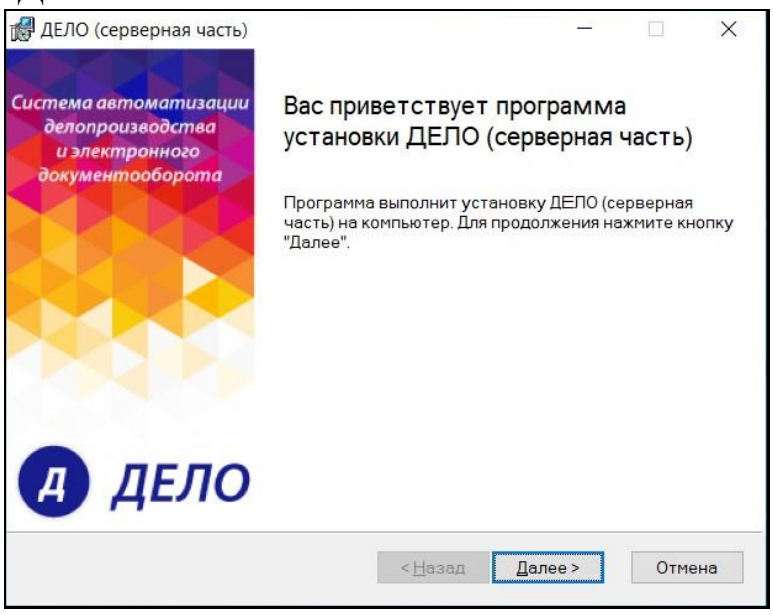
После того как создана БД системы **ДЕЛО,** можно начать установку серверной части и конфигурирование ее компонент. **Установка и конфигурирование серверной части выполняется на сервере** (Windows 2016 / 2019).

Для установки и настройки серверной части необходимо, чтобы на сервере были установлены Internet Information Services (IIS) 10, .NET Framework 3.5 SP1, .NET Framework 4.8, XML Parser 3 SP7 и 4 SP2.

Внимание. Установку серверной части ПО системы **ДЕЛО** необходимо выполнять под пользователем с правами локального администратора.

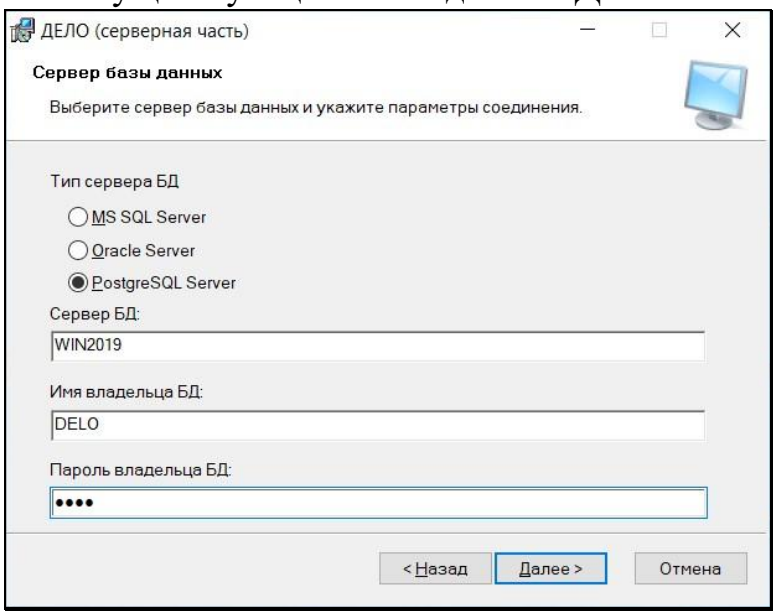
---

1. Выберите пункт **Конфигурирование серверной части** в меню установочного диска. Откроется окно установки серверной части системы **ДЕЛО**:



Нажмите кнопку **Далее**. Мастер установки соберет информацию о сервере, необходимую для дальнейшей установки и откроет окно выбора каталога установки.

2. Выберите тип сервера БД – PostgreSQL Server и задайте параметры соединения с существующей базой данных **ДЕЛО**:



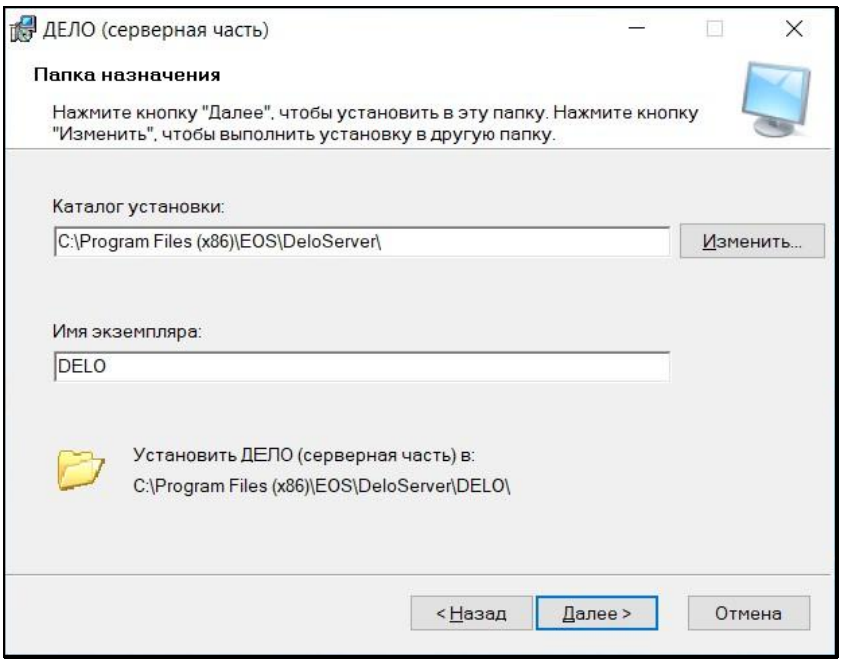
Сервер БД – полное имя экземпляра СУБД. Оно складывается из сетевого имени или IP сервера базы данных;

Имя владельца БД – имя владельца схемы БД **ДЕЛО**.

Пароль владельца БД – пароль владельца схемы БД **ДЕЛО**.

После задания параметров соединения с базой данных **ДЕЛО**, нажмите кнопку **Далее**. Мастер установки проверит наличие соединения с базой данных **ДЕЛО** и откроет окно выбора каталога установки.

3. Задайте каталог установки серверной части системы **ДЕЛО** и имя экземпляра:



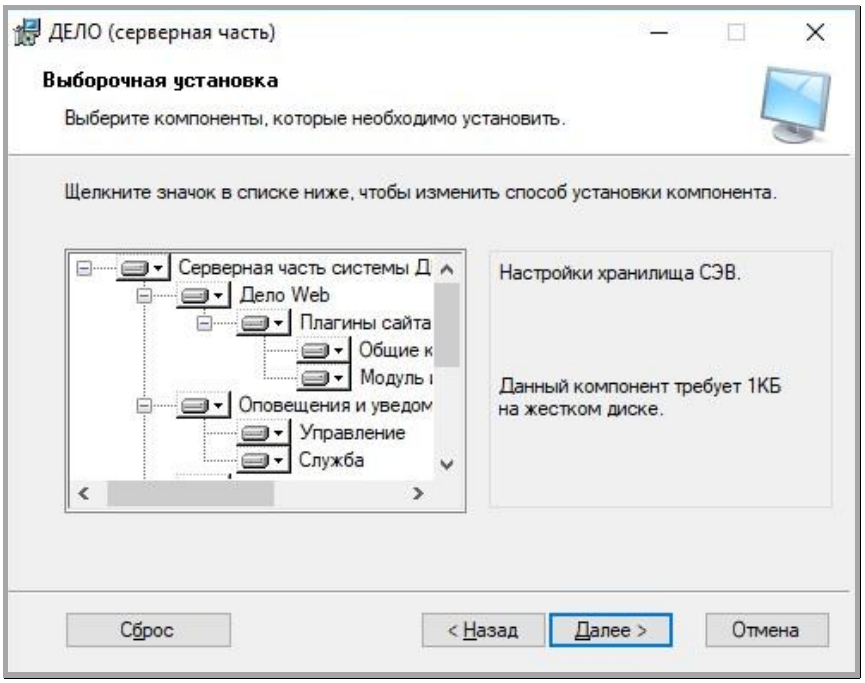
Каталог установки – каталог, в который будут установлены файлы серверной части.

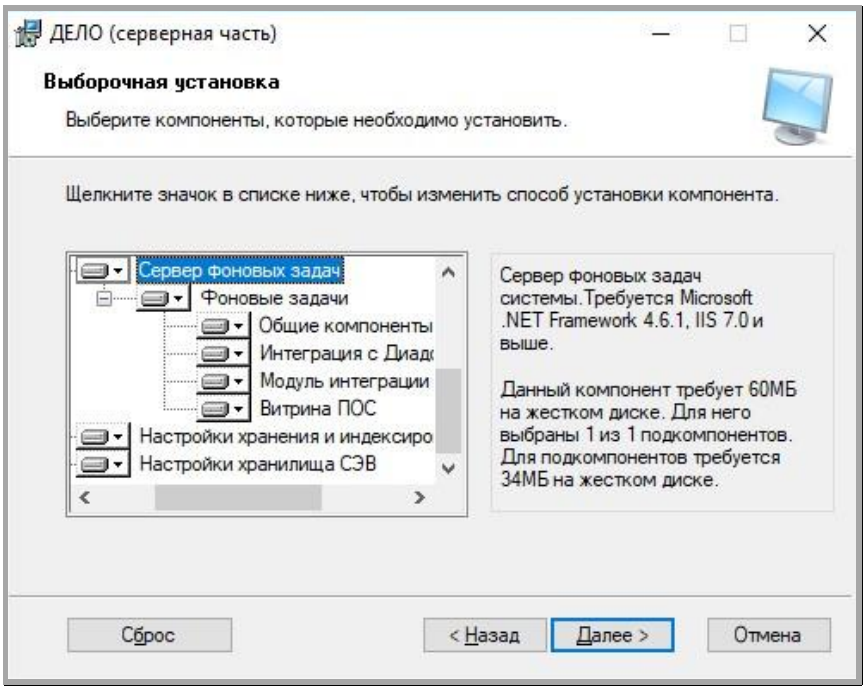
Внимание. В выбранном каталоге установки не должно находиться никаких файлов, в противном случае установка серверной части в этот каталог будет невозможна. Может возникнуть ситуация, когда в выбранный каталог ранее уже устанавливалась серверная часть системы этой же версии, и в этом каталоге создавалось хранилище СЭВ. При удалении серверной части системы хранилище СЭВ из каталога не удаляется. Наличие хранилища СЭВ в каталоге установки будет препятствовать повторной установке серверной части системы в этот каталог. Если серверную часть требуется установить в тот каталог, где уже существует хранилище СЭВ, то нужно перенести хранилище СЭВ из каталога установки в другое место, затем установить серверную часть, а потом снова перенести хранилище СЭВ в каталог установки.

Имя экземпляра – уникальное имя экземпляра серверной части ДЕЛО (на одном компьютере может быть установлено несколько экземпляров серверной части).

Нажмите кнопку **Далее**. Откроется окно выбора компонентов установки.

4. Выберите компоненты, которые должны быть установлены:





Компоненты установки:

Дело Web – установка и настройка сайта Дело Web;

Общие компоненты – Основные компоненты для работы Дело Web;

Модуль интеграции с ПОС - Плагин для интеграции системы «ДЕЛО» с Платформой обратной связи (ПОС), предоставляющей единое окно обработки сообщений/обращений граждан;

Оповещения и уведомления, управление процессами, Управление – установка и настройка сайта подсистемы оповещений и уведомлений, управления процессами;

Оповещения и уведомления, управление процессами, Служба – установка службы подсистемы управления процессами. Установка службы возможна только вместе с сайтом подсистемы оповещений и уведомлений, управления процессами (компонент «Управление»), либо если сайт был установлен ранее;

Сервер фоновых задач - предназначен для управления фоновыми задачами, составляющими рабочий механизм некоторых модулей и подсистем системы «ДЕЛО» (например, модуля «Буфер электронных сообщений» и подсистемы «Сервер электронного взаимодействия»);

Общие компоненты – Основные компоненты для работы Сервера ФЗ;

Интеграция с Диадок – Фоновая задача для интеграции системы «ДЕЛО» с системой юридически значимого электронного документооборота (ЭДО), в том числе с оператором «Диадок».

Модуль интеграции с ПОС – Фоновая задача для интеграции системы «ДЕЛО» с Платформой обратной связи (ПОС), предоставляющей единое окно обработки сообщений/обращений граждан;

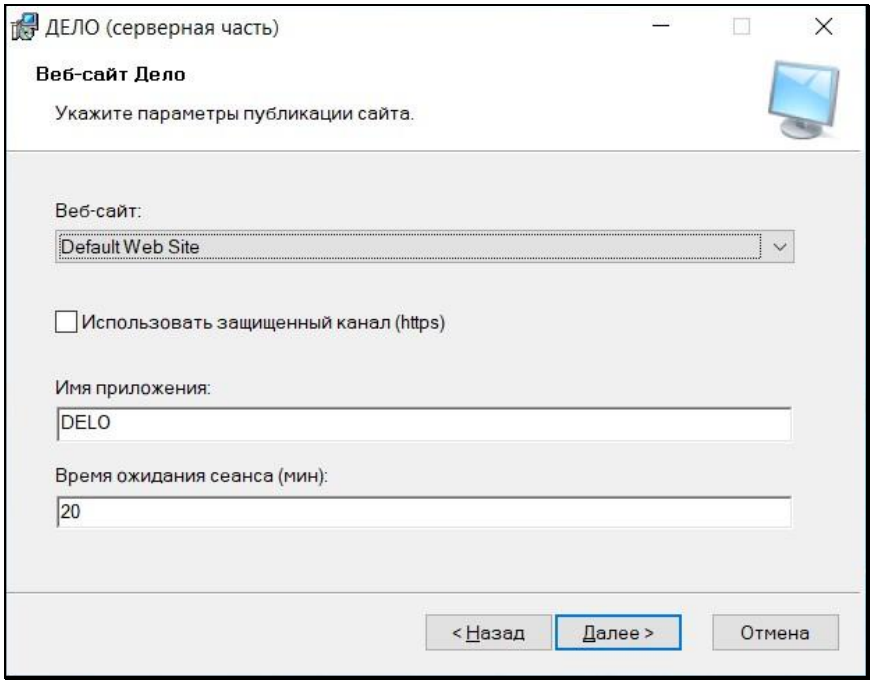
Витрина ПОС – Фоновая задача для выгрузки из системы «ДЕЛО» на витрину данных ПОС статистических данных по вопросам обращений, обрабатываемых / обработанных в «ДЕЛО».

Настройки хранения и индексирования – настройка параметров хранения файлов и полнотекстового поиска;

Настройки хранилища СЭВ – настройка хранилища СЭВ.

Для каждого компонента указываются требования к дополнительному программному обеспечению. Кнопка **Сброс** сбрасывает параметры установки компонентов к первоначальному состоянию. Нажмите кнопку **Далее**.

5. Если выбран компонент **Дело Web**, то откроется окно настройки веб-сайта **ДЕЛО**:

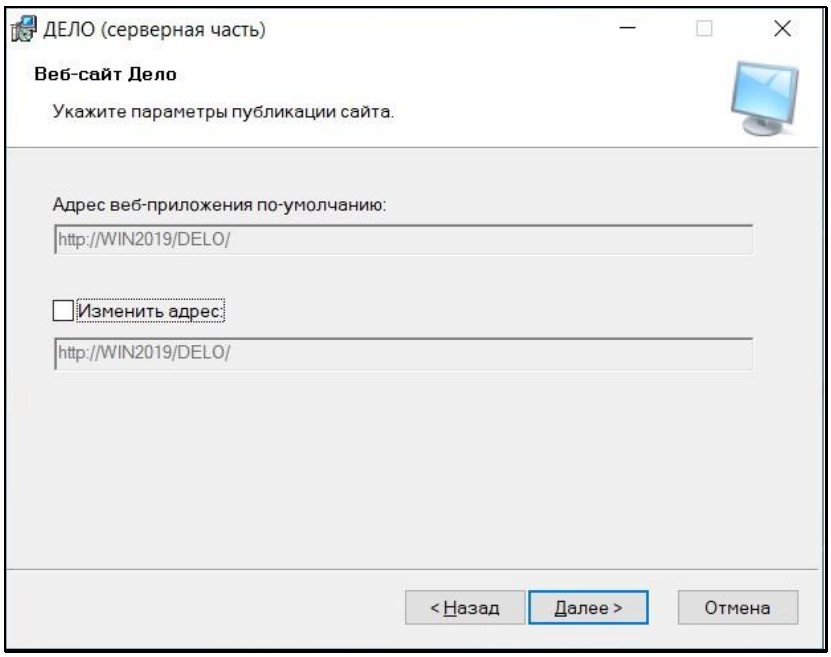


- **Использовать защищенный канал (https)** – включение использования защищенного канала веб-сайтом.
- **Имя приложения** – имя, которое будет использоваться при формировании адреса доступа к приложению Дело-Web (см. ниже);
- **Время ожидания сеанса (мин)** – значение времени, по истечении которого при отсутствии активности пользователя закрывается сессия этого пользователя.

Нажмите кнопку **Далее**.

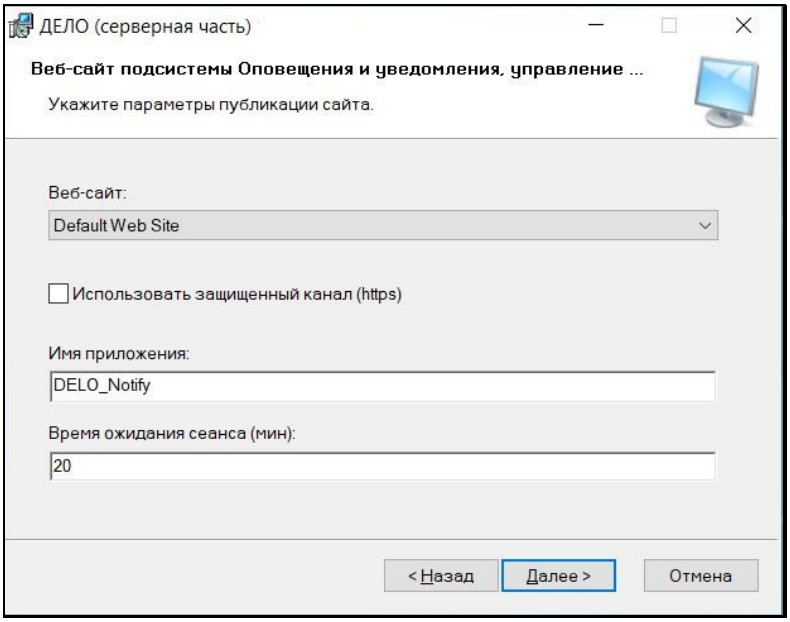
6. Откроется окно параметров публикации сайта. Адрес для доступа к приложению ДЕЛО-Web по умолчанию будет выглядеть как **http://имя_сервера/имя_приложения** или **https://имя_сервера/имя_приложения** (например, **http://WIN2019/DELO** или **https:// WIN2019/DELO**).

Если требуется указать другой адрес, установите флажок **Изменить адрес** и введите требуемое значение.



Нажмите кнопку **Далее**.

7. Если выбран компонент **Подсистема управления процессами** – **Управление**, откроется окно настройки веб-сайта подсистемы:

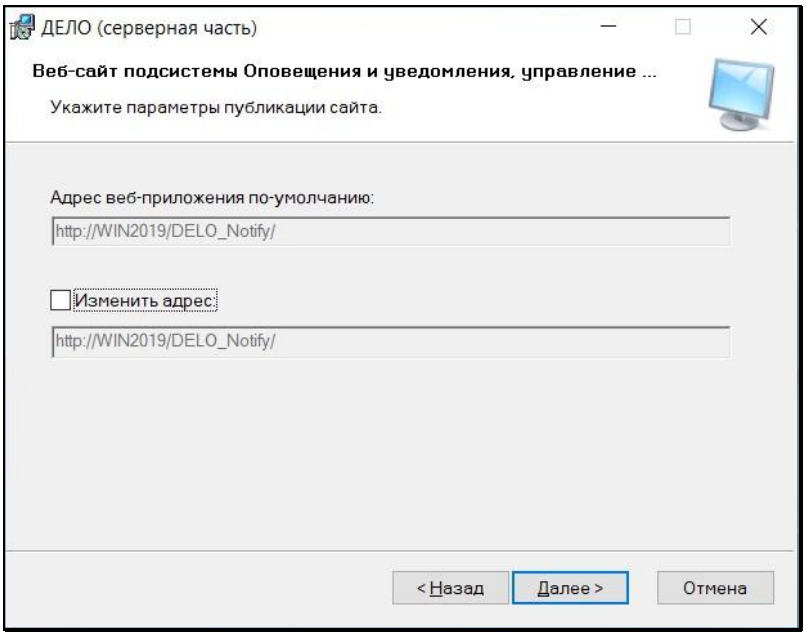


- **Использовать защищенный канал (https)** – включение использования защищенного канала веб-сайтом;
- **Имя приложения** – имя, которое будет использоваться при формировании адреса доступа к подсистеме управления процессами;
- **Время ожидания сеанса (мин)** – значение времени, по истечении которого при отсутствии активности пользователя закрывается сессия этого пользователя.

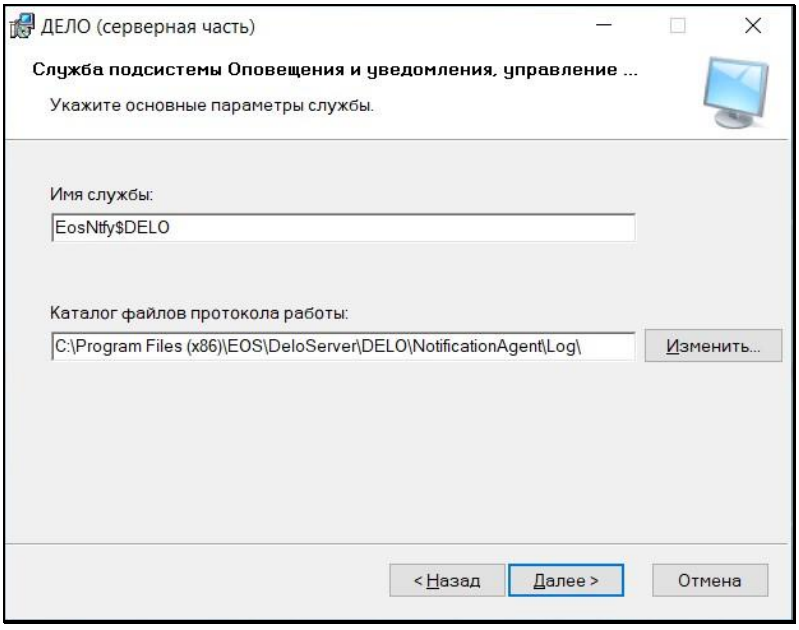
Укажите параметры публикации сайта. Нажмите кнопку **Далее**.

8. Откроется окно параметров публикации сайта. Адрес для доступа к приложению по умолчанию будет выглядеть как **http://имя_сервера/имя_приложения** или **https://имя_сервера/имя_приложения** (например, **http:// WIN2019/DELO_Notify** или **https:// WIN2019/DELO_Notify**).

   Если требуется указать другой адрес, установите флажок **Изменить адрес** и введите требуемое значение.

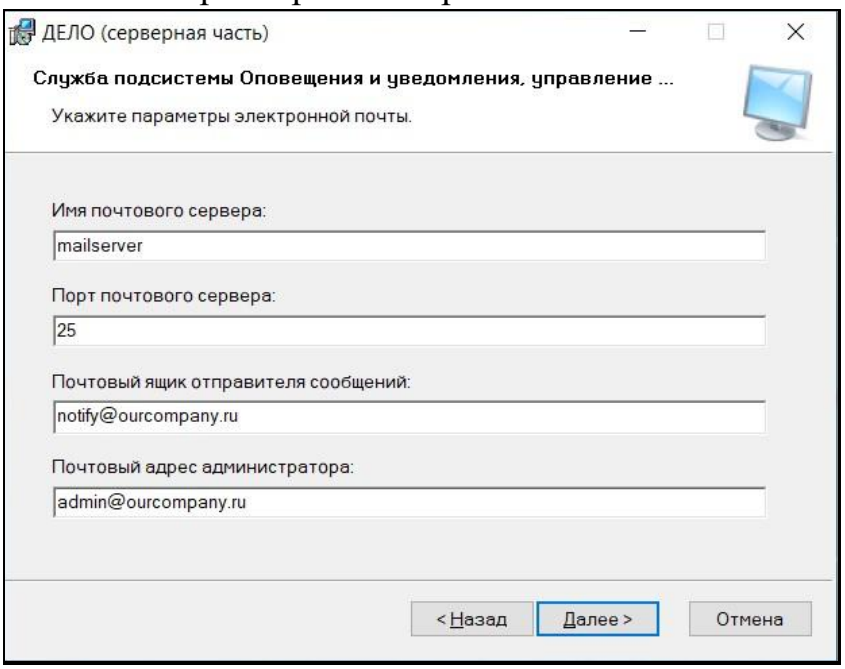


9. Нажмите кнопку **Далее.**
10. Если выбран компонент **Подсистема управления процессами – Служба,** откроется окно настройки службы:



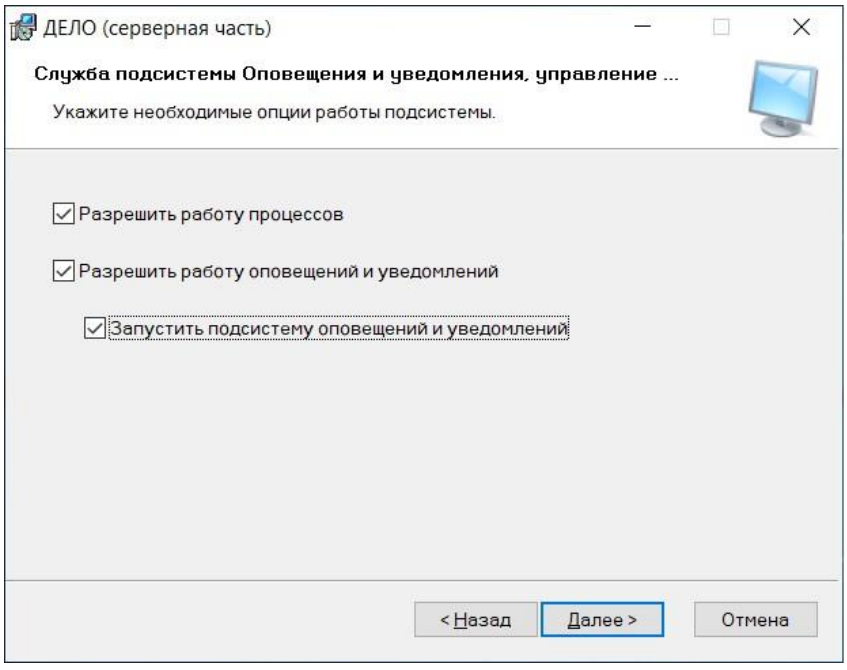
Укажите имя службы и каталог файлов протокола работы. Нажмите кнопку **Далее**.

1. Откроется окно параметров электронной почты:



Укажите имя (или адрес) и порт почтового сервера, почтовые ящики отправителя сообщений и администратора. Нажмите кнопку **Далее**.

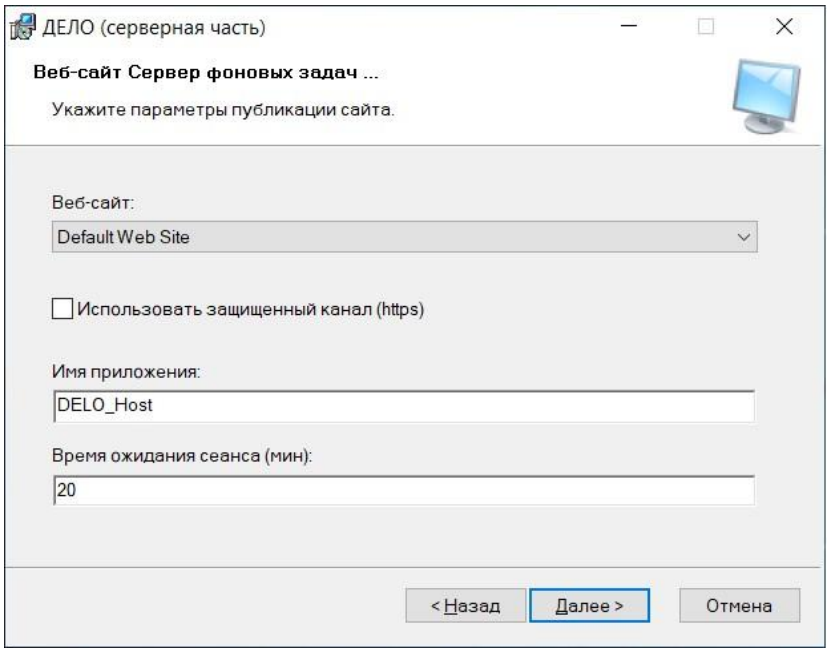
2. Откроется окно настройки параметров запуска службы:



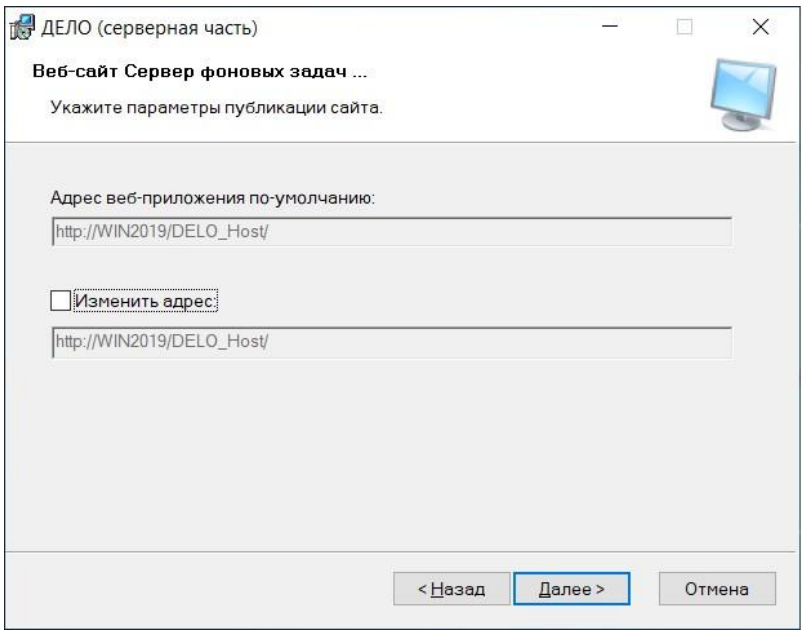
– **Разрешить работу сервиса** – разрешает работу сервиса управления процессами на устанавливаемой службе.

- **Разрешить работу оповещений и уведомлений** – разрешает работу оповещений и уведомлений на устанавливаемой службе.
- **Запустить подсистему оповещений и уведомлений** – запускает подсистему оповещений и уведомлений на устанавливаемой службе.
- Укажите требуемые параметры и нажмите кнопку **Далее**.

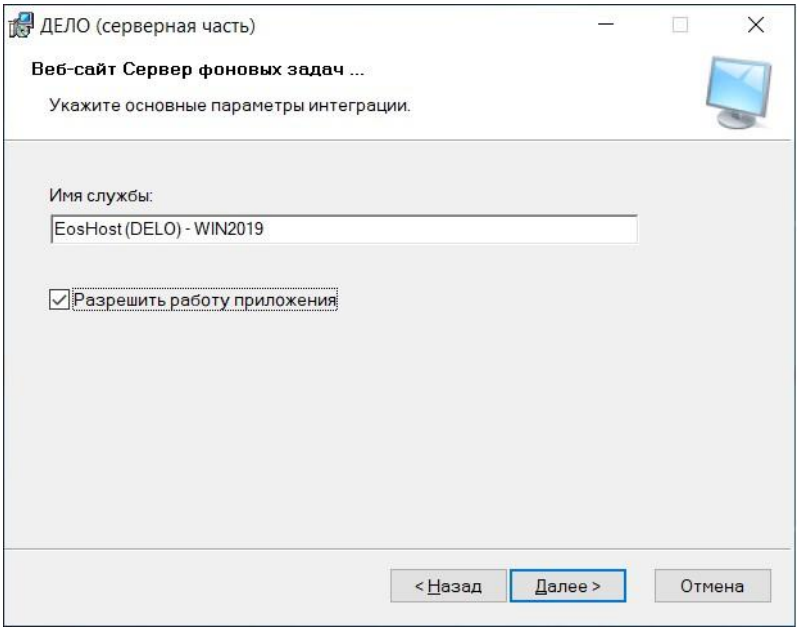
11. Если выбран компонент **Сервер фоновых задач**, то откроется окно настройки веб-сайта Сервера фоновых задач:



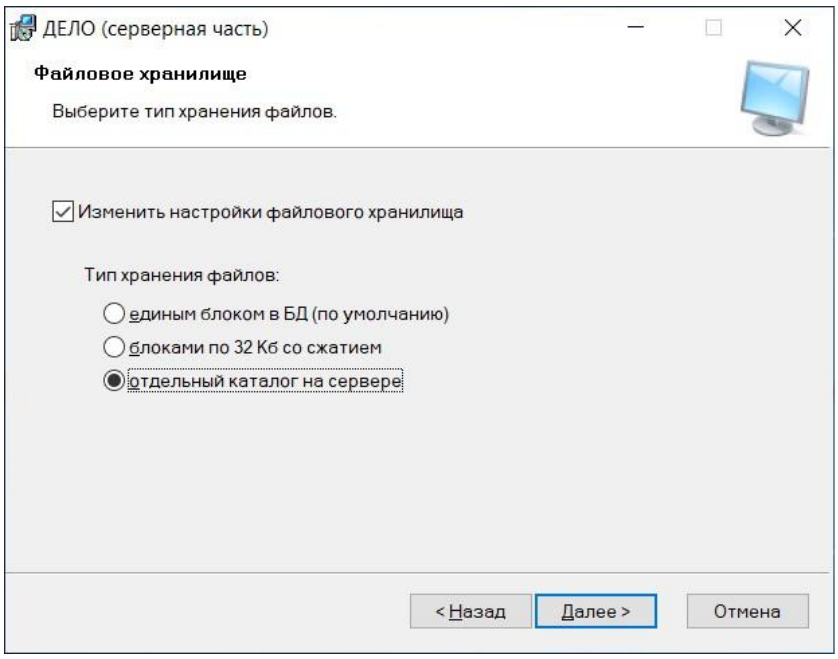
12. **Использовать защищенный канал (https)** – включение использования защищенного канала вебсайтом;
13. **Имя приложения** – имя, которое будет использоваться при формировании адреса доступа к приложению Дело-Web (см. ниже);
14. **Время ожидания сеанса (мин)** – значение времени, по истечении которого при отсутствии активности пользователя закрывается сессия этого пользователя.
15. Нажмите кнопку **Далее.**
16. Адрес для доступа к Серверу фоновых задач по умолчанию будет выглядеть как http://имя_сервера/имя_приложения или https://имя_сервера/имя_приложения (например, http://WIN2019/DELO_Host или https://WIN2019/DELO_Host).
17. Если требуется указать другой адрес, установите флажок **Изменить адрес** и введите требуемое значение.



18. Нажмите кнопку **Далее.**
19. Укажите имя службы Сервера фоновых задач и разрешите работу приложения:

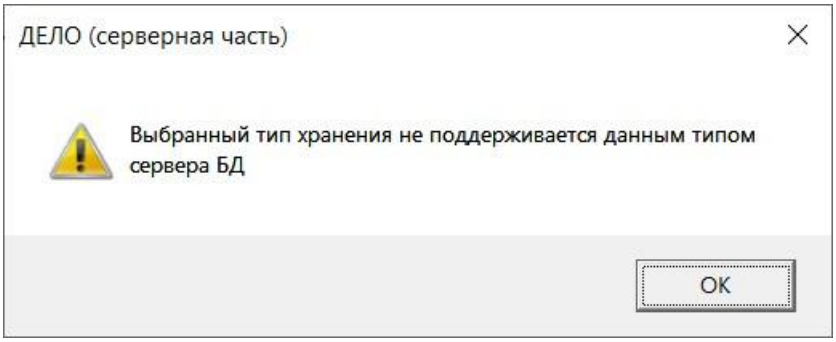


20. Нажмите кнопку **Далее.**
21. В Postgres файловое хранилище может быть настроено только в отдельном каталоге на сервере.



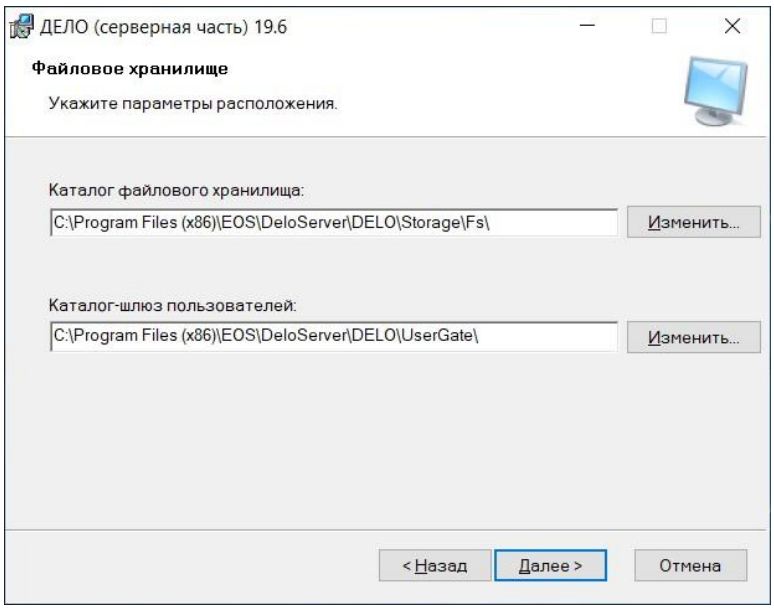
Выставите флаг Изменить настройки файлового хранилища и выберите отдельный каталог на сервере.

Если вы выберите другой тип хранения файлов, то будет выведено сообщение:



Нажмите **Далее**.

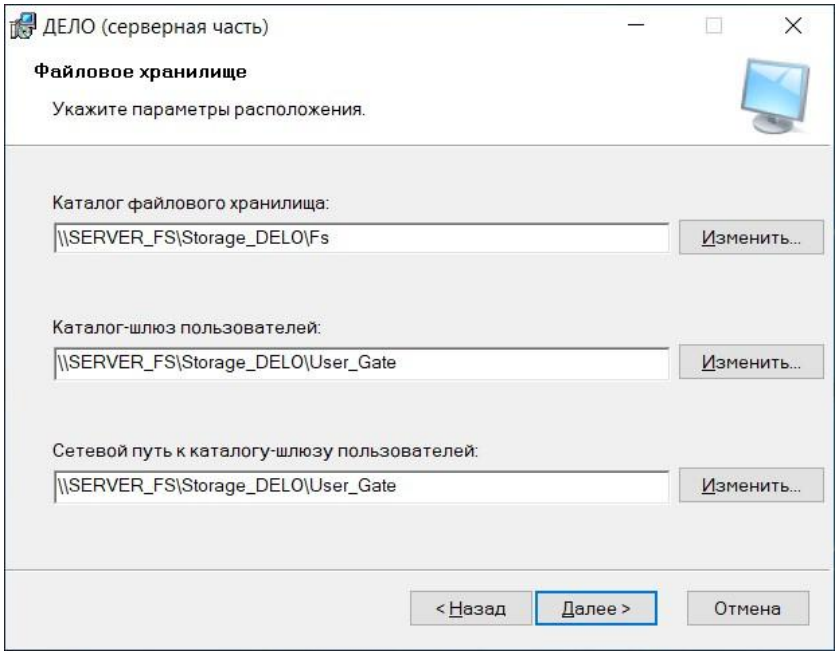
Если Postgres, Дело Веб и файловое хранилище находятся на одном сервере, то откроется следующее окно настройки параметров расположения файлового хранилища:



В этом варианте можно указать локальные пути до каталога файлового хранилища и каталога шлюза пользователей.

Каталог файлового хранилища и каталог-шлюз пользователей при этом должны быть доступны учетной записи, под которой работает пул Дело Веб.

Если файловое хранилище настраивается на отдельном сервере, то откроется следующее окно:



В этом варианте необходимо указать сетевой путь до каталога файлового хранилища и каталога шлюза пользователей.

Каталог файлового хранилища и каталог-шлюз пользователей при этом должны быть доступны учетной записи, под которой работает пул Дело Веб.

Файлы, прикрепляемые к РК раскладываются в хранилище следующим образом:

Корневой уровень – путь к файловому хранилищу (\EOS\DeloServer\<имя_БД>\Storage\Fs\).

Второй уровень – год (\EOS\DeloServer\<имя_БД>\Storage\Fs\2014).

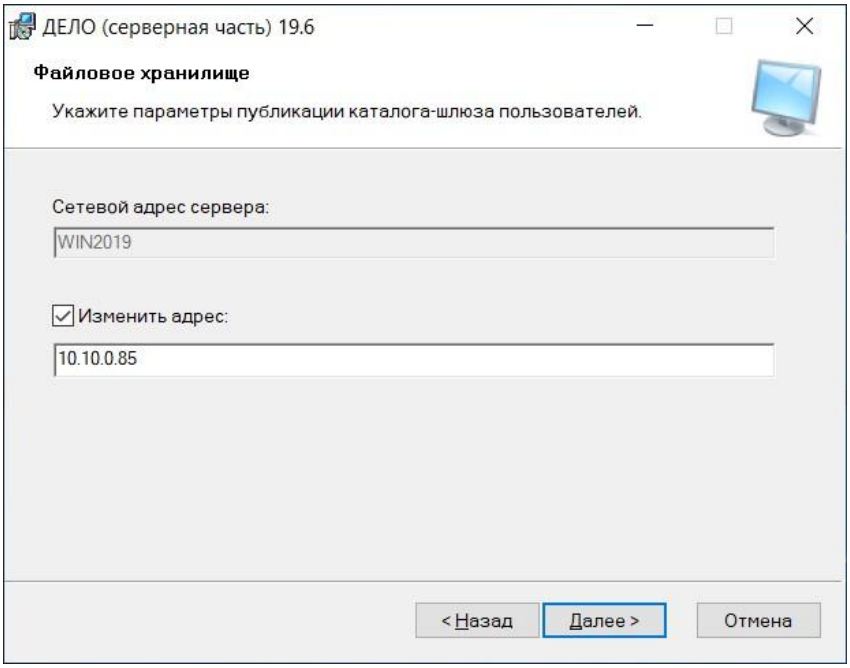
Третий уровень – декада месяца. Папки именуются по схеме: [<номер месяца> _ <первое число декады> - <последнее число декады>. При этом последняя декада – это период с 21-ого числа по последний день месяца.

Пример:

\EOS\DeloServer\<имя_БД>\Storage\Fs\2014\06_11-20.

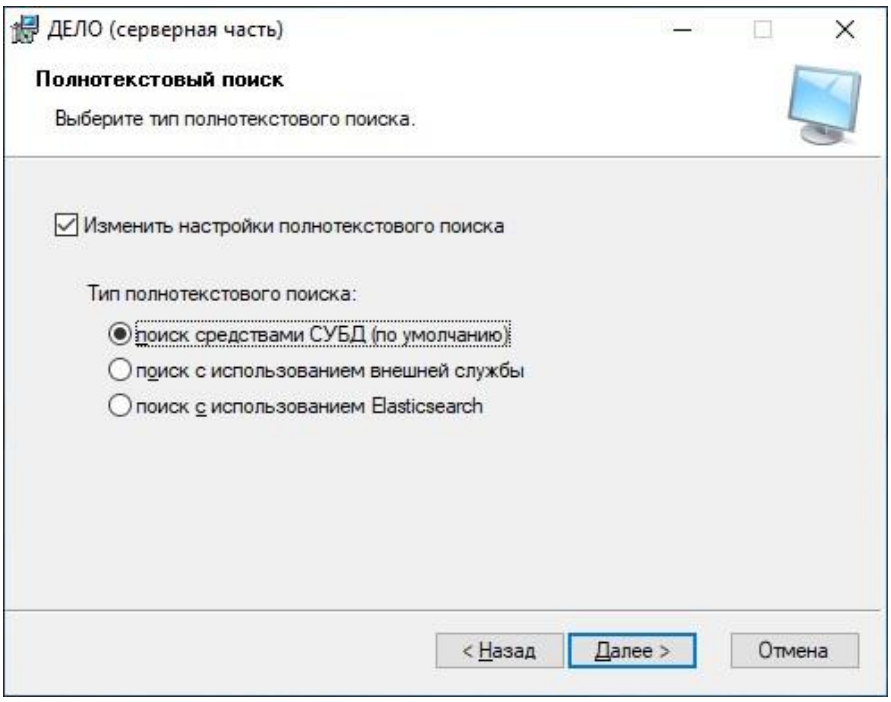
Нажмите кнопку **Далее**.

22. В этом окне вы можете изменить сетевой адрес сервера каталога-шлюза пользователей, например, на ip-адрес:



Далее откроется окно настройки полнотекстового поиска.

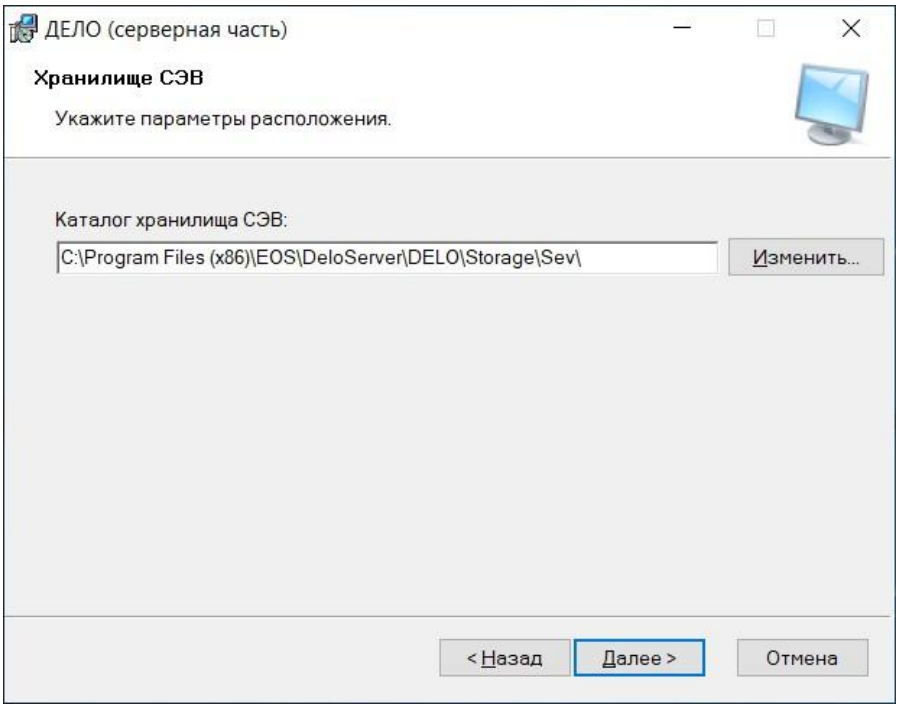
В случае использования Postgres, полнотекстовый поиск может осуществляться только с использованием Elasticsearch.



Инструкцию по установке и настройке поиска с использованием Elasticsearch.

Нажмите кнопку **Далее**.

23. Если выбран компонент **Настройки хранилища СЭВ**, откроется окно настройки хранилища:



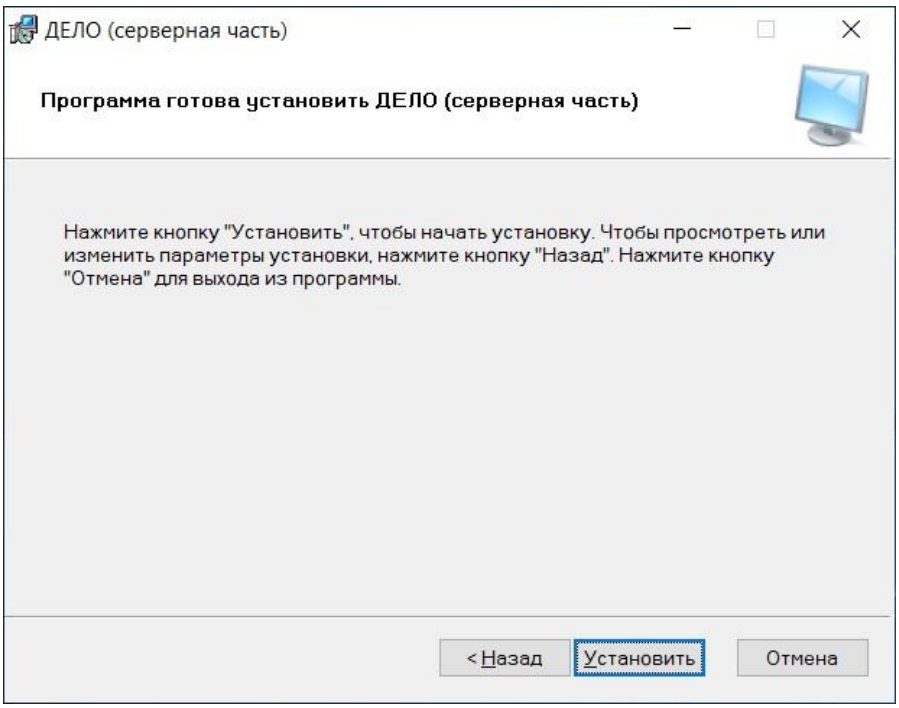
Каталог хранилища СЭВ – каталог на сервере, который будет использоваться для хранения файлов СЭВ.

В ходе настройки хранилища СЭВ к папке ручного разбора «Manual» будет открыт общий доступ без ограничений по правам доступа. Для обеспечения безопасности, рекомендуется выполнить настройку прав доступа вручную, после завершения установки.

Нажмите кнопку **Далее**. Откроется окно настройки файлового хранилища.

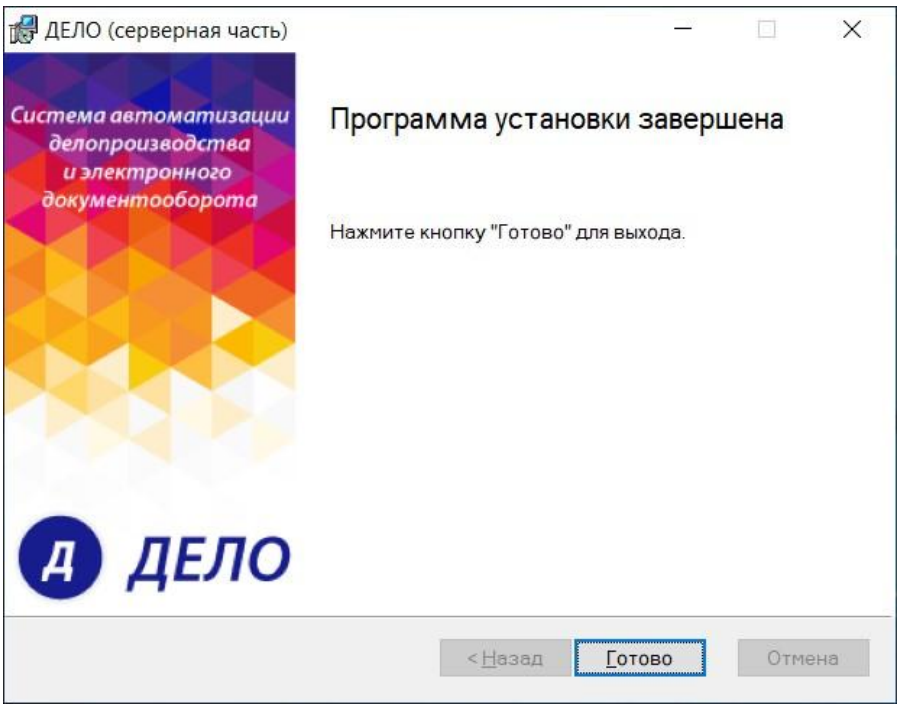
Нажмите кнопку **Далее**.

24. Настройка параметров установки завершена:



Нажмите кнопку **Установить** для запуска процесса установки.

По окончании работы программы установки на экран будет выведено сообщение о завершении установки.



После установки серверной части ПО системы **ДЕЛО** необходимо проверить и, если необходимо, выполнить конфигурирование MS Internet Information Server и MS Windows Search, как описано в соответствующей главе.

Если в процессе работы программы установки серверной части системы **ДЕЛО** появляется сообщение об ошибке, то необходимо связаться с разработчиком (поставщиком) и передать ему созданный в процессе установки файл протокола установки. Для того, чтобы в процессе установки был создан файл протокола, требуется запустить установку серверной части с параметром **/v"/lv* <имя_файла>"**, например – **/v"/lv* c:\setup.log"**.

Руководство системного технолога

Подсистема «Сервер Электронного Взаимодействия» («СЭВ») предназначена для автоматизации обмена документами и проектами документов между организациями-участниками электронного документооборота, а также для обеспечения прозрачности обработки документов в этих организациях. Подсистема обеспечивает возможность:

- автоматически регистрировать поступающие по системе «СЭВ» документы и проекты документов;
- получать информацию о прохождении и исполнении документов в организациях-участниках «СЭВ»;
- получать информацию о согласовании и подписании проектов документов в организацияхучастниках «СЭВ».

Далее в тексте, для краткости, вместо термина «Подсистема «Сервер Электронного Взаимодействия»» возможно употребление терминов ««СЭВ»» или «подсистема».

Подсистема «СЭВ» работает с системой «ДЕЛО» версии не ниже 11.0.

Основные понятия подсистемы

Для того чтобы дальнейшее описание подсистемы было более понятным, следует определить основные понятия.

- **Участник «СЭВ»** – организация, использующая систему «ДЕЛО» и подсистему «СЭВ», и зарегистрированная как участник «СЭВ» в подсистемах других участников «СЭВ». Представитель организации тоже может быть участником «СЭВ», но только если его организация является участником «СЭВ».
- **Корреспондент** – участник «СЭВ», пославший по каналам «СЭВ» другому участнику «СЭВ» (адресату) инициативную РК / РКПД. Корреспондент может получать доклады о событиях обработки инициативной РК / РКПД адресатом. Полученные доклады будут автоматически привязываться к соответствующей РК / РКПД в системе «ДЕЛО» корреспондента.
- **Адресат** – участник «СЭВ», получивший по каналам «СЭВ» от корреспондента инициативную РК / РКПД. При обработке РК / РКПД адресатом доклады о событиях этой обработки могут автоматически отсылаться корреспонденту по каналам «СЭВ».
- **Инициативная РК** – РК, инициировавшая обмен информацией «СЭВ». Инициативная РК посылается корреспондентом адресату. При

обработке инициативной РК адресатом корреспонденту могут автоматически отправляться уведомления и доклады о событиях этой обработки (например, о создании поручения, исполнении поручения, и т.д.).

- **Инициативная РКПД** – РКПД, инициировавшая обмен информацией «СЭВ». Инициативная РКПД посылается корреспондентом адресату. При обработке инициативной РКПД адресатом корреспонденту могут автоматически отправляться уведомления и доклады о событиях этой обработки (например, о визировании, подписании).
- **Уведомление; Доклад** – сообщение корреспонденту о событии в обработке инициативной РК / РКПД адресатом. Автоматически отправляется из подсистемы «СЭВ» адресата. Отправляется уведомление / доклад только о тех событиях, в отношении которых выполнены следующие условия: информация о событии заказана корреспондентом и не запрещена адресатом. Отметим, что физически уведомление аналогично докладу. Данные доклада / уведомления содержатся в его паспорте - файле .xml. Отличие заключается в следующем:
  - **Уведомление** - сообщение корреспонденту о событии в обработке инициативной РК / РКПД адресатом до ее регистрации в его системе «ДЕЛО» (например, о доставке РК / РКПД до подсистемы «СЭВ» адресата). Уведомление о таком событии передается один раз и больше данная информация не повторяется.
  - **Доклад** - сообщение корреспонденту о событии в обработке инициативной РК / РКПД адресатом после ее регистрации в его системе «ДЕЛО» (например, о пересылке РК, о вводе отчета исполнителя, визировании и подписании РКПД и т.п.). То есть, доклад информирует об обработке РК / РКПД в системе «ДЕЛО» адресата. Доклад формируется с наращиванием данных. То есть каждый следующий доклад содержит аккумулированную информацию всех предыдущих докладов плюс информацию о новом событии.
- **Заказ уведомлений / докладов** – настройка корреспондентом параметров получения уведомлений и докладов об определенных событиях обработки его инициативной РК / РКПД адресатом. Корреспондент может выбрать события, по которым он хочет заказать уведомления и доклады. Настройка выполняется в справочнике «Правила СЭВ».
- **Разрешение на уведомления / доклады** - настройка адресатом параметров посылки корреспонденту уведомлений и докладов об определенных событиях обработки инициативной РК / РКПД. Адресат

может выбрать события, по которым он хочет отсылать уведомления и доклады. Настройка выполняется в справочнике «Правила СЭВ».

- **Код GUID** – специфический идентификационный код, присваиваемый некоторым объектам системы «ДЕЛО», являющимся ключевыми в обмене информацией по каналам «СЭВ». Присваивается РК, поручению, записи адресата-участника «СЭВ» в РК, РКПД, записи визирующего / подписывающего в РКПД отправляемой по каналам «СЭВ». Служит для идентификации и связи уведомлений и докладов с этими объектами.
- **Фоновые задачи «СЭВ»** – программы, составляющие основную часть рабочего механизма «СЭВ». Управление работой фоновых задач «СЭВ» осуществляется осуществляются в интерфейсе «Менеджера фоновых задач». Настройка работы «СЭВ» осуществляется в справочниках системы «ДЕЛО».
- **Автомат регистрации «СЭВ»** - одна из функций подсистемы «СЭВ», заключающаяся в автоматической регистрации в системе «ДЕЛО» адресата документов / проектов документов, потупивших по каналам «СЭВ». Документы / проекты документов, которые не удалось автоматически зарегистрировать, перемещаются в папку для ручной обработки.
- **Каналы «СЭВ»** - каналы отправки и получения информации «СЭВ». Отправка и получение сообщений «СЭВ» осуществляются по двум разным каналам, соответственно, эти каналы должны быть отдельно настроены в организации - участнике «СЭВ».
- **Сообщение «СЭВ»** - сообщение, в котором пересылается информация по каналам «СЭВ».

Общая схема функционирования «СЭВ»

Организации, образовавшие между собой систему обмена информацией «СЭВ», называются «Участники «СЭВ»». «СЭВ» позволяет организации - корреспонденту, отправившей документ / проект документа из своей системы «ДЕЛО», получать от организации адресата сообщения-доклады о текущих этапах обработки этого документа / проекта документа в системе «ДЕЛО» адресата. Доклады посылаются из системы «ДЕЛО» адресата автоматически. В системе «ДЕЛО» корреспондента полученные доклады автоматически прикрепляются к РК / РКПД документа, к которому относится доклад. Корреспондент может просматривать эти доклады, открывая их из РК / РКПД.

Корреспондент имеет возможность определить перечень событий обработки документа, о которых он хочет получать доклады. Адресат, в свою очередь, может так же определить перечень событий обработки, о которых будет сообщать корреспонденту. В результате корреспондент будет получать доклады о событиях, информация о которых была им заказана, и при этом разрешена адресатом. Перечень заказываемых / разрешаемых событий определяется отдельно для каждой группы документов.

Замечание. Каждый участник «СЭВ» может одновременно выступать в роли как корреспондента, так и адресата. Чтобы избежать путаницы в понятиях, мы жестко закрепим название «корреспондент» за участником «СЭВ», пославшим инициативную РК / РКПД, и получающим доклады о событиях ее обработки. Соответственно, название «адресат» мы жестко закрепим за участником «СЭВ», получившим инициативную РК / РКПД и отправляющим доклады о ее обработке.

Обмен информацией между участниками «СЭВ» осуществляется по каналам «СЭВ». В настоящей версии подсистемы это каналы «e-mail» или «FileSystem». Работа с сообщениями «СЭВ» осуществляется исключительно с помощью интерфейса системы «ДЕЛО».

В сообщениях «СЭВ», вместе с информацией о реквизитах РК/РКПД или информацией об их обработке, могут передаваться прикрепленные файлы следующих объектов:

- файлы РК;
- файлы поручений РК;
- файлы отчетов исполнителей поручений РК;
- файлы РКПД;
- файлы виз и подписей РКПД.

При автоматическом прикреплении этих файлов к РК / РКПД и их объектам в БД адресата действуют ограничения на прикрепляемые файлы, установленные для этих объектов на соответствующих группах документов в

справочнике «Группы документов». Невозможность приема файла, не соответствующего ограничениям на прикрепленные файлы, не препятствует продолжению регистрации из сообщения «СЭВ» (регистрация будет продолжена, но файл, не соответствующий ограничениям, не будет прикреплен к объекту). Подробнее об особенностях обмена прикрепленными файлами по «СЭВ» рассказывается в п. «Особенности обмена по «СЭВ» прикрепленными файлами объектов» настоящего подраздела.

Замечание. Полноценный обмен по «СЭВ» файлами поручений и файлами отчетов исполнителей возможен только между участниками «СЭВ», у которых установлена версия системы «ДЕЛО» не ниже 15.3.

Общая схема функционирования «СЭВ»

- Корреспондент по каналам «СЭВ» отправляет адресату инициативную РК / РКПД. Данные РК / РКПД содержатся в ее паспорте.

Замечание. Если в одной БД «ДЕЛО» ведутся данные нескольких организаций, ассоциированных с подразделениями, то:

- отправка РК осуществляется от лица той организации-подразделения, картотека которой была текущей в момент отправки;
- отправка РКПД осуществляется от лица той организации-подразделения, в которой числится первый по весу Исполнитель РКПД, имеющий право «Организация согласования и утверждения».

- У адресата сообщение с инициативной РК / РКПД попадает в папку входящих документов «СЭВ».
- «СЭВ» адресата забирает сообщение из папки входящих документов «СЭВ» и проверяет его на валидность.
- Если сообщение не распознано как валидное сообщение «СЭВ» (например: сообщение не является сообщением «СЭВ» ИЛИ архив с сообщением поврежден ИЛИ конверт сообщения не соответствует xsd-схеме), то сообщение помещается в папку для невалидных

сообщений (папка \Sev\Transport\Undefined структуры каталогов «СЭВ») и исключается из дальнейшей обработки.

- Если сообщение распознано как валидное сообщение «СЭВ», то система пытается автоматически зарегистрировать содержащийся в нем документ / проект документа.
- Если документ / проект документа корректен И (только для документа) в используемом правиле приема документа не задано принудительное направление документа на ручную регистрацию, он автоматически регистрируется в системе «ДЕЛО» адресата (создается РК или, соответственно, РКПД), удаляясь при этом из папки входящих документов «СЭВ».

Замечание. При автоматическом создании РК / РКПД учитываются ограничения на прикрепляемые файлы, установленные на соответствующей группе документов в справочнике «Группы документов». Это ограничения по расширению и размеру для прикрепленных файлов следующих объектов: файлы РК, файлы поручений, файлы отчетов исполнителей, файлы РКПД, файлы визы или подписи. Невозможность приема файла, не соответствующего ограничениям на прикрепленные файлы, не препятствует созданию РК / РКПД, просто к объекту не будет прикреплен файл, не соответствующий ограничениям.

Если в процессе автоматической регистрации документа / проекта документа возникла какая-либо коллизия (нештатная ситуация) то она разрешается тем способом, который задан для нее в справочнике **Коллизии СЭВ**. При этом, если способ разрешения коллизии не подразумевает прекращение автоматической регистрации, то к созданной РК/РКПД прикрепляется файл протокола регистрации (**Протокол автоматической регистрации сообщения СЭВ.log**). В файле протокола содержится информация о возникших коллизиях, причинах их возникновения и способах разрешения. Файл протокола можно просмотреть из раздела Файлы созданной РК/РКПД.

- Если документ / проект документа не корректен (например, значения ключевых реквизитов в паспорте РК / РКПД не совпадают со значениями справочников системы «ДЕЛО» адресата), и не может быть автоматически зарегистрирован, ИЛИ (только для документа) в используемом правиле приема документа задано принудительное направление документа на ручную регистрацию, он перемещается в папку для ручной регистрации документов / проектов документов. Из папки для ручной регистрации пользователи могут регистрировать документы / проекты документов вручную. При этом если документы / проекты документов будут зарегистрированы в группах документов, для которых созданы правила «СЭВ», то они будут дальше обрабатываться подсистемой «СЭВ». Если в процессе ручной регистрации документа / проекта документа значение какого-либо реквизита РК/РКПД не найдено в справочнике, то к созданной РК/РКПД прикрепляется файл протокола регистрации (**Протокол регистрации.txt**). В файле протокола содержится информация об этом реквизите, взятая из паспорта РК/РКПД.

  На сообщениях с документами / проектами документов, которые не требуется регистрировать, можно выполнить операцию «Отказ в регистрации», в результате которой корреспонденту будет отправлен доклад об отказе в регистрации его документа / проекта документа.

Замечание. Удаление сообщения «СЭВ» из папки для ручной регистрации документов / проектов документов, выполненное пользователем вручную, или осуществленное автоматически при выполнении пользователем операции отказа в регистрации, протоколируется в протоколе Подсистемы протоколирования. В комментарии такой записи протокола содержится информация об операции, с помощью которой было удалено сообщение, а также некоторые идентификационные данные сообщения, представленные в следующем формате:

- - СЭВ. Ручное удаление. От: <корреспондент> Кому: <адресат> Тема: <тема сообщения> Получено: <Дата и время попадания сообщения в папку для ручной регистрации>

  ИЛИ -

- СЭВ. Отказ в регистрации. От: <корреспондент> Кому: <адресат> Тема: <тема сообщения> Получено:

  <Дата и время попадания сообщения в папку для ручной регистрации>

Автоматическое удаление сообщения, осуществленное при выполнении пользователем операции регистрации, не протоколируется.

- РК / РКПД, зарегистрированная в группе документов, для которой создано правило «СЭВ», обрабатывается в системе «ДЕЛО» адресата.
- О событиях обработки РК / РКПД адресатом корреспонденту автоматически отправляются доклады по каналам «СЭВ». Доклады отправляются только о тех событиях, информацию по которым корреспондент заказал в своих настройках, а адресат разрешил в своих настройках.
- Доклады, автоматически отправляемые адресатом, у корреспондента попадают в папку входящих докладов «СЭВ». • «СЭВ» корреспондента забирает сообщения с докладами из папки входящих докладов и проверяет их на валидность.
- Если сообщение не валидно (например: сообщение не является сообщением «СЭВ» ИЛИ архив с сообщением поврежден ИЛИ конверт сообщения не соответствует xsd-схеме), то сообщение помещается в папку для невалидных сообщений (папка \Sev\Transport\Undefined структуры каталогов «СЭВ») и исключается из дальнейшей обработки.
- Если сообщение с докладом валидно, то система пытается автоматически прикрепить доклад в системе «ДЕЛО» к соответствующей ему РК / РКПД.

Замечание. Получателем доклада является организация, от имени которой осуществлялась отправка сообщения «СЭВ».

- Если доклад некорректен (например, не определяется его соответствие ни одной РК / РКПД в системе «ДЕЛО» корреспондента), то он перемещается в подпапку служебной папки \ManualReport, соответствующую группе, к которой относится коллизия, по причине которой доклад не может быть корректно обработан. Такой доклад исключается из дальнейшей обработки подсистемой «СЭВ». Войдя в эту папку из файловой системы (без использования системы «ДЕЛО») можно просмотреть содержащиеся в ней доклады.

– Если доклад корректен, то он автоматически прикрепляется к соответствующей инициативной РК / РКПД в системе «ДЕЛО» корреспондента. В РК доклад доступен для просмотра из главного окна РК, из раздела «Адресаты» РК и из окна поручения (если адресат значится еще и внешним исполнителем поручения РК). В РКПД доклад доступен для просмотра из главного окна РКПД, из раздела виз / подписей РКПД.

В определенном случае в поручение инициативной РК переносится отчет внешнего исполнителя, содержащийся в докладе об исполнении поручения. Это происходит следующим образом. Адресат в своей системе «ДЕЛО» вводит в РК отчет исполнителя. При получении доклада об этом событии в системе «ДЕЛО» корреспондента в соответствующую инициативную РК этот отчет будет введен автоматически в виде отчета внешнего исполнителя поручения (с прикрепленными файлами, если они были прикреплены к отчету исполнителем). Это возможно при соответствующих настройках приема доклада в «СЭВ» корреспондента.

В соответствующие поля раздела «Визы / Подписи» инициативной РКПД переносятся данные о визировании / подписании, содержащиеся в докладе о вводе / редактировании информации о визировании/подписании. Кроме того, переносятся файлы, прикрепленные визирующими / подписывающими к визам / подписям.

Замечание. При автоматическом вводе отчета исполнителя в поручение РК, а также при автоматическом вводе информации о визировании / подписании в РКПД учитываются ограничения на прикрепляемые файлы, установленные на соответствующей группе документов в справочнике «Группы документов». Это ограничения по расширению и размеру для прикрепленных файлов следующих объектов: файлы отчетов исполнителей, файлы визы или подписи. Невозможность приема файла, не соответствующего ограничениям на прикрепленные файлы, не препятствует автоматическому вводу отчета исполнителя или информации о визировании /

подписании, просто к отчету или визе/подписи не будет прикреплен файл, не соответствующий ограничениям.

Особенности обмена по «СЭВ» прикрепленными файлами объектов

По каналам «СЭВ» вместе с документами, проектами документов, а также докладами по документам и проектам документов передаются прикрепленные файлы РК/РКПД и их объектов. Эти файлы передаются корреспондентом и принимаются адресатом в соответствии с правилами, описанными в приведенной ниже таблице.

ПРАВИЛА ОБМЕНА ФАЙЛАМИ ПО «СЭВ»:

Вид файлов	**Вид сообщений, в которых передаются файлы**	**Условия отправки файлов**	**Условия приема файлов**
Файлы РК	Сообщение с документом	В справочнике «Правила «СЭВ»» в правиле *отправки документа* данной группы документов в параметре «Отправлять файлы РК» должен быть установлен флажок «Файлы» И Файл должен удовлетворять ограничениям, заданным в параметре «Отправлять файлы РК»	В справочнике «Правила «СЭВ»» в правиле *приема документа* данной группы документов должен быть установлен флажок «Файлы РК» И Файл должен удовлетворять ограничениям на прикрепляемые файлы РК, заданным в правилах заполнения реквизитов РК данной группы документов в справочнике «Группы документов»
Файлы поручений РК	Сообщение с документом	В справочнике «Правила «СЭВ»» в правиле *отправки документа* данной группы	В справочнике «Правила «СЭВ»» в правиле *приема документа* данной группы

Вид файлов	**Вид сообщений, в которых передаются файлы**	**Условия отправки файлов**	**Условия приема файлов**

		документов в параметре «Отправлять файлы поручений» должен быть установлен флажок «Файлы» И Файл должен удовлетворять ограничениям, заданным в параметре «Отправлять файлы поручений»	документов должен быть установлен флажок «Файлы поручений» И Файл должен удовлетворять ограничениям на прикрепляемые файлы поручений, заданным в правилах заполнения реквизитов РК данной группы документов в справочнике «Группы документов»
Файлы отчетов исполнителей поручений РК	Сообщение с докладом по документу	В справочнике «Правила «СЭВ»» в правиле *отправки доклада по документу* данной группы документов в параметре «Доклад об исполнении поручения» должен быть установлен флажок «Файлы исполнителя» И Файл должен удовлетворять ограничениям, заданным в параметре «Отправлять файлы»	В справочнике «Правила «СЭВ»» в правиле *приема доклада по документу* данной группы документов в параметре «Отчет об исполнении в «Поручение» должен быть установлен флажок «Файлы исполнителя» И Файл должен удовлетворять ограничениям на прикрепляемые файлы отчетов исполнителей, заданным в правилах заполнения реквизитов РК данной группы документов в справочнике «Группы документов»
Файлы РКПД	Сообщение с проектом документа	В справочнике «Правила «СЭВ»» в правиле *отправки проекта документа* данной группы документов должен быть установлен флажок «Файлы РКПД» И Файл должен удовлетворять ограничениям, заданным в параметре «Отправлять файлы»	В справочнике «Правила «СЭВ»» в правиле *приема проекта документа* данной группы документов должен быть установлен флажок «Файлы РКПД» И Файл должен удовлетворять ограничениям на прикрепляемые файлы РКПД, заданным в правилах заполнения реквизитов РКПД данной группы документов в справочнике «Группы документов»

Файлы виз РКПД	Сообщение с докладом по проекту документа	В справочнике «Правила «СЭВ»» в правиле *отправки доклада по проекту документа* данной группы документов в параметре «Доклад о визировании» должен быть установлен флажок «Файл визы» И Файл должен удовлетворять ограничениям, заданным в параметре «Отправлять файлы»	В справочнике «Правила «СЭВ»» в правиле *приема доклада по проекту документа* данной группы документов в параметре «Информация о визировании/подписании в РКПД» должен быть установлен флажок «Файл визы/подписи» И Файл должен удовлетворять ограничениям на прикрепляемые файлы визы или подписи, заданным в правилах заполнения реквизитов РКПД данной группы документов в справочнике «Группы документов»
Файлы подписей РКПД	Сообщение с докладом по проекту документа	В справочнике «Правила «СЭВ»» в правиле *отправки доклада по проекту документа* данной группы документов в параметре «Доклад о подписании» должен быть установлен флажок «Файл подписи» И Файл должен удовлетворять ограничениям, заданным в параметре «Отправлять файлы»	В справочнике «Правила «СЭВ»» в правиле *приема доклада по проекту документа* данной группы документов в параметре «Информация о визировании/подписании в РКПД» должен быть установлен флажок «Файл визы/подписи» И Файл должен удовлетворять ограничениям на прикрепляемые файлы визы или подписи, заданным в правилах заполнения реквизитов РКПД данной группы документов в справочнике «Группы документов»

Внимание. Невозможность приема файла, не соответствующего ограничениям на прикрепленные файлы, не препятствует продолжению регистрации из сообщения «СЭВ», просто не соответствующие ограничениям файлы не будут прикреплены к объектам.

Внимание. Полноценный обмен по «СЭВ» файлами поручений и файлами отчетов исполнителей возможен только между участниками «СЭВ», у которых установлена версия системы «ДЕЛО» не ниже 15.3.

Условия организации обмена информацией «СЭВ»

Организации, решившие организовать между собой обмен информацией с помощью «СЭВ» (то есть решившие стать участниками «СЭВ»), должны выполнить несколько условий:

- В организациях должны быть закуплены и установлены:
  - Система «ДЕЛО»;
  - Подсистема «Сервер Электронного Взаимодействия»;
- В каждой организации - участнике «СЭВ» должна быть установлена подсистема «Сервер Электронного Взаимодействия»;
- В системе «ДЕЛО» каждой организации - участника «СЭВ» должны быть выполнены настройки «СЭВ». Эти настройки выполняются:
  - в параметрах системы «ДЕЛО»;
  - в справочниках системы «ДЕЛО»;
  - в справочниках «СЭВ»;
  - в правах пользователей системы «ДЕЛО»;
  - в параметрах пользователей системы «ДЕЛО».

Эти настройки описаны ниже в гл. «Настройка «СЭВ»» настоящего раздела.

В частности, организации, с которыми предполагается обмен информацией посредством «СЭВ», должны быть включены в справочник «Список организаций» и в справочник «Участники СЭВ». Каждый участник «СЭВ» должен включить в соответствующие справочники своей системы «ДЕЛО» других участников «СЭВ».

После выполнения этих условий данные организации смогут осуществлять обмен информацией посредством «СЭВ».

Этапы установки, настройки, удаления подсистемы «СЭВ»

Установка и настройка подсистемы «СЭВ» состоит из следующих этапов:

- **Установка подсистемы «СЭВ»** - заключается в конфигурировании и запуске фоновых задач «СЭВ» (описывается в подразделе «Конфигурирование и запуск фоновых задач «СЭВ»» настоящего раздела);
- **Настройка хранилища «СЭВ»** - заключается в создании корневой папки хранилища «СЭВ» (она создается в процессе инсталляции серверной части системы «ДЕЛО», если в инсталляцию был включен компонент «…/Настройки хранилища СЭВ») и настройке доступа подсистемы «СЭВ» к этой папке (см. подраздел «Структура каталогов «СЭВ»» настоящего раздела).
- **Настройка подсистемы «СЭВ»** - заключается в настройках, выполняемых в системе «ДЕЛО» (описывается в подразделе «Настройка «СЭВ»» настоящего раздела).

Удаление подсистемы «СЭВ» состоит из следующих этапов:

- **Удаление подсистемы «СЭВ»** - заключается в удалении конфигураций фоновых задач «СЭВ»;
- **Удаление настроек «СЭВ»** - заключается в удалении настроек, сделанных в справочниках «СЭВ» в модуле «Справочники», т.е. в удалении элементов из справочников «СЭВ» (справочники «СЭВ» описываются в п. «Настройка справочников «СЭВ»» подраздела «Настройка «СЭВ»» настоящего раздела).

Внимание. При удалении конфигурационных файлов фоновых задач «СЭВ» настройки подсистемы «СЭВ» в справочниках сохраняются. Чтобы удалить настройки «СЭВ», нужно вручную удалить элементы справочников «СЭВ» в модуле «Справочники».

События, инициирующие доклады «СЭВ»

Ниже в таблицах перечислены события, по которым корреспонденту могут быть отправлены доклады из «СЭВ» адресата. Доклады отправляются

только по тем событиям, информация по которым заказана в настройках «СЭВ» корреспондента и разрешена в настройках «СЭВ» адресата.

События, инициирующие доклады по РК и по РКПД приведены в разных таблицах.

Для РК:

Название события	**Содержание события**	**Информация, передаваемая адресату (кроме идентификационных данных)**
Прием	Документ доставлен до сервера «СЭВ», а именно: Успешно прочитан из канала «СЭВ» Паспорт документа позволяет прочесть хотя бы идентификационные данные документа.	Сообщаемые данные: Дата / время приема из канала «СЭВ».
Регистрация	Документ был обработан автоматом регистрации «СЭВ». Результат обработки может быть различным. Он сообщается корреспонденту в уведомлении о регистрации.	Возможные результаты события Регистрация: *Документ зарегистрирован* Документ автоматически зарегистрирован в системе «ДЕЛО» адресата. Сообщаемые данные: Регистрационный номер, группа документов, дата-время регистрации.
Пересылка документа	Появление в Журнале пересылок новой записи.	Сообщаемые данные: Адресат пересылки (текст + идентификатор), дата / время пересылки.
Создание поручения	Создание любой резолюции по полученному документу, кроме конфиденциальных резолюций.	Сообщаемые данные: Реквизиты поручения – текстовая информация + идентификаторы объектов.
Редактирование поручения	Редактирование любого поручения по полученному документу, кроме конфиденциальных.	Сообщаемые данные: Реквизиты поручения – текстовая информация + идентификаторы объектов.
Удаление поручения	Удаление любого не конфиденциального поручения по полученному документу.	Сообщаемые данные: В докладе будут отсутствовать данные об удаленном поручении.
Отправка документа	В разделе «Адресаты» РК сделана запись о любом виде отправки документа внешнему получателю.	Сообщаемые данные: В текстовом виде – адресат, дата, время и вид отправки, идентификатор адресата.
Исполнение поручения	Ввод отчета внешнего исполнителя поручения, которым является Адресат	Сообщаемые данные: Данные отчета исполнителя

Отправка документаответа	В системе «ДЕЛО» адресата создана исходящая РК, имеющая связку с инициативной РК корреспондента. У этой РК в разделе «Адресаты» указан корреспондент и проставлена дата отправки (любым способом, не обязательно СЭВ). Если документ-ответ отправлялся по «СЭВ», то, при его успешной автоматической регистрации в системе «ДЕЛО» корреспондента, РК документа-ответа будет автоматически связана с инициативной РК.	Сообщаемые данные: Регистрационный номер, дата отправки ответа корреспонденту.

Для РКПД:

Название события	**Содержание события**	**Информация, передаваемая адресату (кроме идентификационных данных)**
Прием	Проект документа доставлен до сервера «СЭВ», а именно: Успешно прочитан из канала «СЭВ» Паспорт проекта документа позволяет прочесть хотя бы идентификационные данные документа.	Сообщаемые данные: Дата / время приема из канала «СЭВ».
Регистрация	Проект документа был обработан автоматом регистрации «СЭВ». Результат обработки может быть различным. Он сообщается корреспонденту в уведомлении о регистрации.	Возможные результаты события Регистрация: *Проект документа зарегистрирован* Проект документа автоматически зарегистрирован в системе «ДЕЛО» адресата. Сообщаемые данные: Регистрационный номер, группа документов, дата-время регистрации.
Редактирование состава файлов РКПД	Изменение состава файлов исполнителя РКПД *при условии, что в РКПД есть информация о выполненном ранее (не важно каким ДЛ) визировании/подписании* (т.е. проставлена хотя бы одна виза или подпись). **Внимание.** Если в РКПД	Сообщаемые данные: Визирующий/подписывающий (текст + идентификатор), дата / время визирования/подписания, прикрепленные файлы визы/подписи, прикрепленные файлы исполнителя РКПД, имеющие признак «Рассылать», и удовлетворяющие ограничениям на файлы, заданным в

	нет хотя бы одной проставленной визы или подписи (не важно каким ДЛ), то событие изменения состава файлов исполнителя РКПД не инициирует доклад «СЭВ».	правиле отправки доклада «СЭВ», ЭП файлов исполнителя, проставленные внутренними ДЛ, включенными в доклад (при наличии индекса «СЭВ» у данного ДЛ и его организации).
Направление на визирование	Появление в записи визирующего ДЛ даты / времени направления на визирование.	Сообщаемые данные: Визирующий (текст + идентификатор), дата / время направления на визирование. *При наличии в РКПД информации о выполненном ранее (не важно каким ДЛ) визировании/подписании* – в доклад также включаются прикрепленные файлы исполнителя РКПД, имеющие признак «Рассылать», и удовлетворяющие ограничениям на файлы, заданным в правиле отправки доклада «СЭВ», ЭП файлов исполнителя, проставленные внутренними ДЛ, включенными в доклад (при наличии индекса «СЭВ» у данного ДЛ и его организации).
Направление на подписание	Появление в записи подписывающего ДЛ даты / времени направления на подписание.	Сообщаемые данные: Подписывающий (текст + идентификатор), дата / время направления на подписание. *При наличии в РКПД информации о выполненном ранее (не важно каким ДЛ) визировании/подписании* – в доклад также включаются прикрепленные файлы исполнителя РКПД, имеющие признак «Рассылать», и удовлетворяющие ограничениям на файлы, заданным в правиле отправки доклада «СЭВ», ЭП файлов исполнителя, проставленные внутренними ДЛ, включенными в доклад (при наличии индекса «СЭВ» у данного ДЛ и его организации).
Визирование	Ввод информации о визировании.	Сообщаемые данные: Тип визы, дата / время визирования, прикрепленные файлы визы, прикрепленные файлы исполнителя РКПД, имеющие признак «Рассылать», и удовлетворяющие ограничениям на файлы, заданным в правиле отправки доклада «СЭВ», ЭП файлов исполнителя, проставленные внутренними ДЛ, включенными в

		доклад (при наличии индекса «СЭВ» у данного ДЛ и его организации).
Подписание	Ввод информации о подписании.	Сообщаемые данные: Тип подписи, дата / время подписания, прикрепленные файлы подписи, прикрепленные файлы исполнителя РКПД, имеющие признак «Рассылать» и удовлетворяющие ограничениям на файлы, заданным в правиле отправки доклада «СЭВ», ЭП файлов исполнителя, проставленные внутренними ДЛ, включенными в доклад (при наличии индекса «СЭВ» у данного ДЛ и его организации).
Регистрация документа из проекта	Регистрация РК на основе РКПД в системе «ДЕЛО» адресата с соблюдением условия: в БД адресата исходная РКПД приобрела статус «Зарегистрирован» и связана с РК связкой категории «Проекты»	Сообщаемые данные: Регистрационный номер РК, группа документов, дата-время регистрации + (если в правиле отправки доклада у параметра «Доклад о регистрации документа» установлен подчиненный флажок «Файл документа») - прикрепленные файлы РК, имеющие признак «Рассылать», и удовлетворяющие ограничениям на файлы, заданным в правиле отправки доклада «СЭВ»

Конфигурирование и запуск фоновых задач «СЭВ»

Рабочий механизм подсистемы «СЭВ» составляют фоновые задачи (ФЗ) «СЭВ», управление которыми осуществляется в интерфейсе «Менеджера фоновых задач». Для того чтобы подсистема «СЭВ» функционировала, ее фоновые задачи должны быть сконфигурированы и запущены.

Конфигурирование ФЗ.

При первом запуске фоновых задач «СЭВ» их конфигурационные файлы автоматически формируются в каталоге …\HostWeb\App_Data\DaemonsConfig на сервере, где выполняются данные фоновые задачи. Конфигурационные файлы автоматически создаются с нужными настройками и не требуют ручной настройки.

Соответствие конфигурационных файлов фоновым задачам:

- файл Eos.Delo.Sev.Daemons.Transport.Scheduler.xml – для задачи «Транспорт СЭВ. Планировщик». Для данной ФЗ предусмотрено дополнительное ручное конфигурирование (см. п. «Конфигурирование ФЗ «Транспорт СЭВ. Планировщик»» настоящего подраздела);
- файл Eos.Delo.Sev.Daemons.Transport.Capture.xml – для задачи «Транспорт СЭВ. Захват сообщений из папок СЭД». Для данной ФЗ предусмотрено дополнительное ручное
- конфигурирование (см. п. «Конфигурирование ФЗ «Транспорт СЭВ. Захват сообщений из папок СЭД»» настоящего подраздела);
- файл «Eos.Delo.Sev.Daemons.SendReport.xml» - для задачи «Отправка докладов СЭВ»;
- файл «Eos.Delo.Sev.Daemons.SendProject.xml» - для задачи «Отправка проектов документов СЭВ»;
- файл «Eos.Delo.Sev.Daemons.SendDocument.xml» - для задачи «Отправка документов СЭВ»;
- файл «Eos.Delo.Sev.Daemons.ReceiveReport.xml» - для задачи «Обработка докладов СЭВ»;
- файл «Eos.Delo.Sev.Daemons.ReceiveDocument.xml» - для задачи «Обработка полученных документов СЭВ»;
- файл Eos.Delo.Sev.Daemons.ReceiveSync.xml – для задачи «Синхронизация СЭВ. Обработка»;
- файл Eos.Delo.Sev.Daemons.SendSync.xml – для задачи «Синхронизация СЭВ. Выгрузка». У фоновых задач «Транспорт СЭВ. Отправка по каналу» и «Транспорт СЭВ. Получение по каналу» нет конфигурационных файлов, т.к. их запускает фоновая задача «Транспорт СЭВ. Планировщик».

Запуск ФЗ.

Фоновые задачи «СЭВ» запускаются автоматически при выборе их для отображения и выполнения в функции «Управление группами ФЗ» в «Менеджере фоновых задач». Далее работой ФЗ можно управлять (например, запускать, останавливать и т.д.) путем выполнения соответствующих операций в «Менеджере фоновых задач».

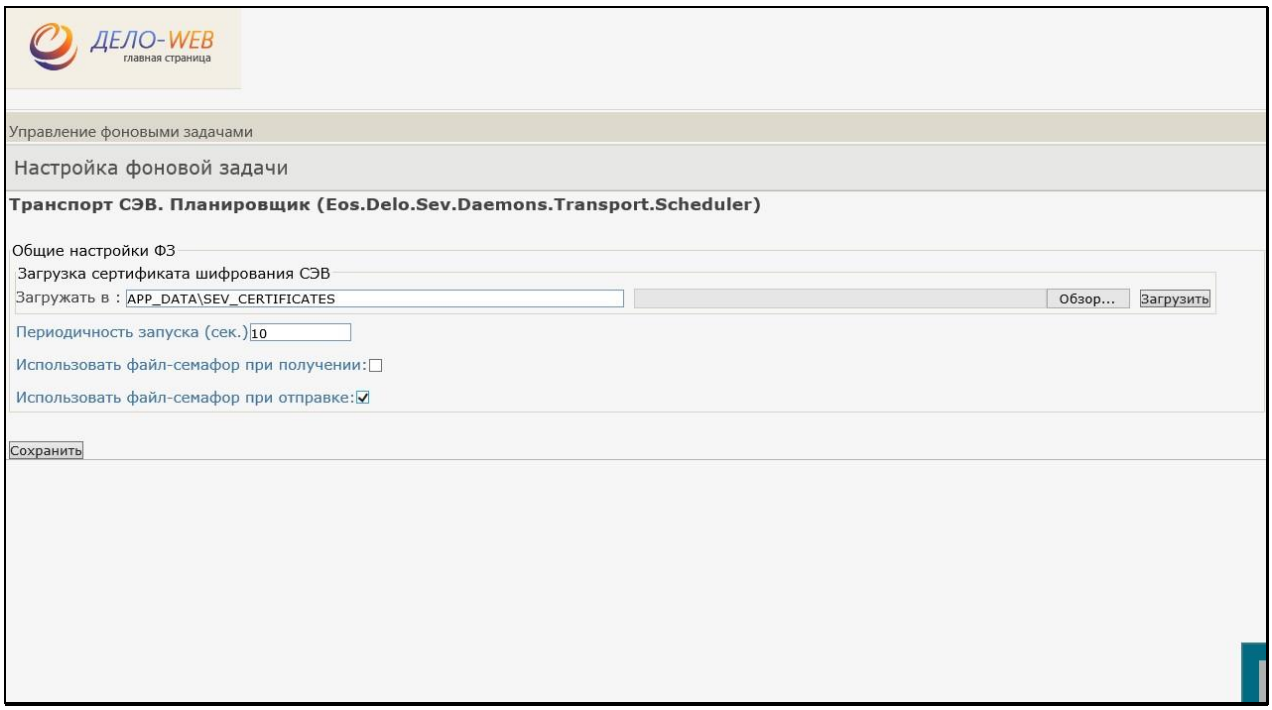
Описание интерфейса «Менеджера фоновых задач» и технологии управления фоновыми задачами приведены в разделе «Менеджер фоновых задач» настоящего руководства.

Замечание. При обновлении на новую сборку системы версии 22.2.0 необходимо в «Менеджере фоновых задач» разрешить работу ФЗ «Доклады СЭВ. Актуализация статуса отправки документа/ проекта». Для этого отметьте данную ФЗ в таблице фоновых задач и щелкните на панели действий кнопку **Разрешить**:



Конфигурирование ФЗ «Транспорт СЭВ. Планировщик»

На главной странице «Менеджера фоновых задач» выполните остановку ФЗ «Транспорт СЭВ. Планировщик», затем щелкните в ее записи кнопку  (**Изменить конфигурацию ФЗ**). Откроется страница конфигурирования данной ФЗ.



Задайте на странице следующие параметры:

- **Загрузка сертификата шифрования СЭВ** – если при обмене по «СЭВ» должно использоваться шифрование, то на сервере, где работают фоновые задачи транспорта «СЭВ», в папке …App_Data\sev_certificates должен быть размещен сертификат шифрования вашей организации в виде файла с именем sevcrypt.cer (если в одной БД ведутся данные нескольких организаций, то для них всех используется один сертификат). Для загрузки сертификата в секции **Загрузка сертификата шифрования СЭВ** сделайте следующее:
  - В поле **Загружать** в: укажите значение «APP_DATA\SEV_CERTIFICATES» (оно подставлено по умолчанию);
  - В следующем поле укажите путь к загружаемому сертификату. Для этого щелкните кнопку Обзор и в открывшемся окне выбора файла выберите файл нужного сертификата (он должен иметь имя sevcrypt.cer). В поле отобразится путь к выбранному файлу;
  - Щелкните кнопку **Загрузить**.
- **Периодичность запуска (сек.)** - периодичность запуска фоновой задачи в секундах. Заданное по умолчанию значение можно отредактировать вводом с клавиатуры;
- **Использовать файл-семафор при получении** – флажок устанавливается, если при получении сообщений «СЭВ» должен использоваться файл-«семафор»;
- **Использовать файл-семафор при отправке** - флажок устанавливается, если при отправке сообщений «СЭВ» должен формироваться файл-«семафор».

Замечание. Файл-«семафор» используется только при обмене через файловую систему, при обмене через почтовый сервер он не используется вне зависимости от сделанных настроек его использования. При использовании файла-«семафора» в комплект сообщения «СЭВ», кроме заархивированного файла сообщения, входит служебный файл с расширением .ready. Это пустой файл (без содержания), имя которого равно совокупности имени и расширения файла сообщения, к которому он

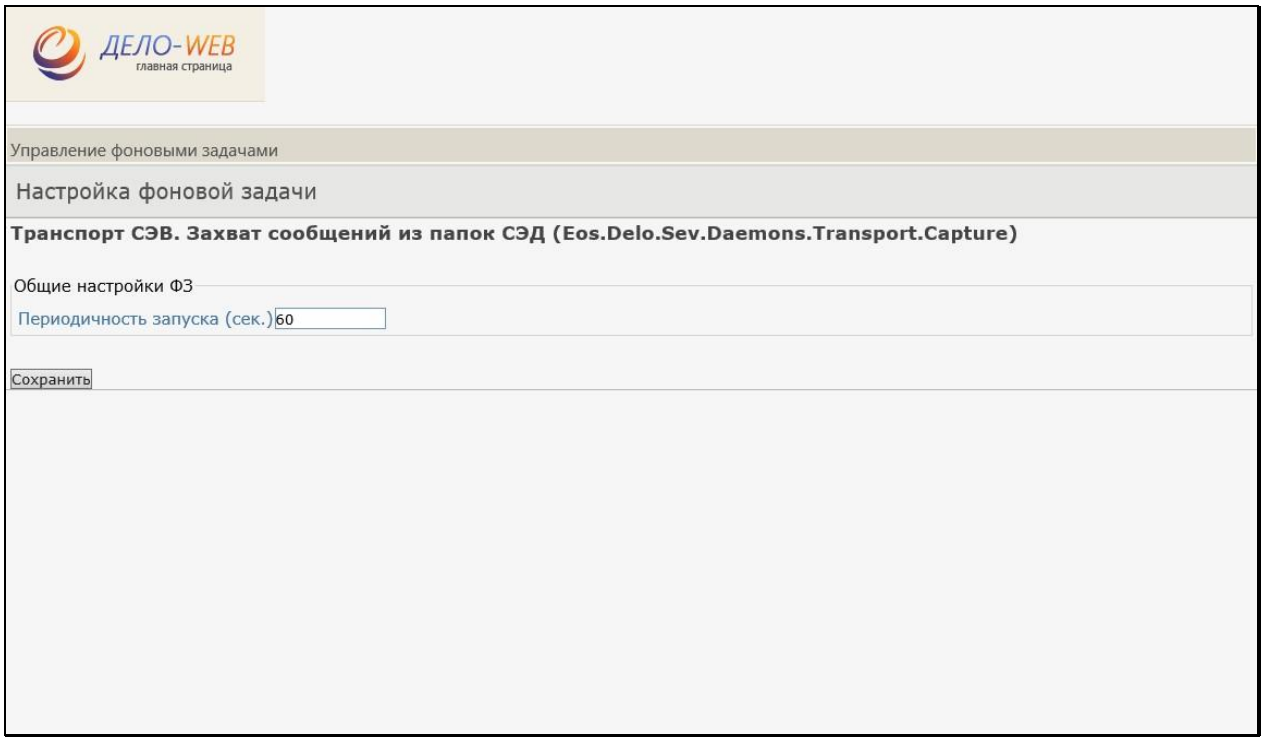
относится. Например, для файла сообщения «XXXXX.zip» имя служебного файла будет «XXXXX.zip.ready».

Данный служебный файл является файлом-«семафором», сигнализирующим принимающей системе «СЭВ», что выкладка исходящего сообщения завершена и его можно забирать (чтобы принимающая система не захватывала из папки «недовыложенное» сообщение). После получения сообщения файл«семафор» удаляется, в архивные каталоги «СЭВ» данный файл не сохраняется.

Для сохранения сделанных настроек щелкните кнопку **Сохранить**. После сохранения работа данной ФЗ будет запущена автоматически.

Конфигурирование ФЗ «Транспорт СЭВ. Захват сообщений из папок СЭД»

На главной странице «Менеджера фоновых задач» выполните остановку ФЗ «Транспорт СЭВ. Захват сообщений из папок СЭД», затем щелкните в ее записи кнопку  **Изменить конфигурацию ФЗ** Откроется страница конфигурирования данной ФЗ



Задайте на странице следующий параметр:

- **Периодичность запуска (сек.)** - периодичность запуска фоновой задачи в секундах. Заданное по умолчанию значение можно отредактировать вводом с клавиатуры.

Для сохранения сделанной настройки щелкните кнопку Сохранить. После сохранения работа данной ФЗ будет запущена автоматически.

Структура каталогов «СЭВ»

В процессе инсталляции серверной части системы «ДЕЛО», если в инсталляцию был включен компонент «…/Настройки хранилища СЭВ», то создается корневая папка хранилища «СЭВ», которая будет являться хранилищем данных подсистемы (имя папки может быть произвольным).

Михаил Волков**Внимание**. Корневая папка хранилища «СЭВ» должна быть доступна для чтения и записи для системы «ДЕЛО», сервера, на котором выполняются фоновые задачи «СЭВ» (процессы вида "{домен}\{имя машины}$"). Путь к корневой папке хранилища «СЭВ» отображается в модуле “Справочники” в параметрах системы «ДЕЛО» (Параметры системы\Прочие\Хранилище подсистемы «СЭВ»).

Подсистема «СЭВ» автоматически создает в корневой папке служебные подпапки – папку входящих сообщений, папку сообщений, переданных на ручную обработку, папку входящих докладов, папку докладов, которые подсистема не смогла обработать автоматически, папку архива, и другие папки. Некоторые подпапки создаются не сразу, а по мере необходимости, когда появляется первый объект, который требуется разместить в такой подпапке.

Входящие сообщения «СЭВ» забираются подсистемой из канала «СЭВ» и раскрадываются в соответствующие папки структуры каталогов «СЭВ». В процессе обработки сообщений они могут перемещаться из одной папки в другую, либо просто удаляться из папок (см. ниже описание структуры каталогов «СЭВ»).

Исходящие сообщения «СЭВ» сначала помещаются в соответствующую папку структуры каталогов «СЭВ», затем из нее передаются в канал «СЭВ».

Описание структуры каталогов подсистемы «СЭВ» приведено ниже в таблице.

ОПИСАНИЕ СТРУКТУРЫ КАТАЛОГОВ «СЭВ»:

Уровень 1	**Уровень 2**	**Уровень 3**	**Уровень 4**	**Уровень 5**	**Описание**
\Sev					Корневая папка «СЭВ», содержащая служебные подпапки подсистемы «СЭВ»
	\DocumentIn				В папку помещаются входящие сообщения с документами и проектами документов, поступившие в организацию по «СЭВ» от других участников «СЭВ». После обработки подсистемой сообщение удаляется из данной папки и хранится в папке Archive\In. Если автоматическая регистрация документа / проекта документа не

					осуществилась и требуется ручная обработка сообщения, то сообщение также помещается в папку \Manual
	\Log				В папке находятся логи подсистемы «СЭВ»
	\Manual				Папка для ручной регистрации документов. В папку помещаются сообщения с документами, автоматическая регистрация которых закончилась неуспешно, и из них не были созданы РК. Папка содержит подпапку \Manual\ Projects, предназначенную для ручной регистрации проектов документов. Кроме того, содержит подпапку \Manual\ Archive, предназначенную для хранения удаленных сообщений с документами. В случае, если в одной БД ведутся данные нескольких организаций, то для каждой из этих организаций в папке \Manual будет создаваться отдельная подпапка \Manual\ <isn_организации>, предназначенная для ручной регистрации документов, адресованных в эту организацию. Такая папка создается при появлении первого объекта, который должен быть в ней размещен. В каждой такой подпапке содержатся подпапки: \Manual\ <isn_организации>\ Archive, Manual\ <isn_организации>\ Projects, Manual\ <isn_организации>\ Projects\ Archive, предназначенные для размещения соответствующих сообщений, адресованных в данную организацию. Путь к папке \Manual должен быть указан в Office.ini пользователя, который будет выполнять ручную

					регистрацию документов / проектов документов, поступивших по «СЭВ».
		\Archive			Папка для хранения удаленных сообщений с документами. В папку помещаются сообщения, которые были удалены пользователем вручную из папки для ручной регистрации документов (путем выполнения операции удаления на записи сообщения или в окне сообщения), либо были удалены автоматически при выполнении пользователем операции отказа в регистрации документа из сообщения.
		\Projects			Папка для ручной регистрации проектов документов. В папку помещаются сообщения с проектами документов, автоматическая регистрация которых закончилась неуспешно, и из них не были созданы РКПД. Папка содержит подпапку \Projects\ Archive, предназначенную для хранения удаленных сообщений с проектами документов.
			\Archive		Папка для хранения удаленных сообщений с проектами документов. В папку помещаются сообщения, которые были удалены пользователем вручную из папки для ручной регистрации проектов документов (путем выполнения операции удаления на записи сообщения или в окне сообщения), либо были удалены автоматически при выполнении пользователем операции отказа в регистрации проекта

					документа из сообщения.
		<isn_организа ции>			Папка для ручной регистрации документов, адресованных в организацию, данные которой ведутся в одной БД вместе с другими организациями. Только в случае ведения в одной БД данных нескольких организаций для каждой из этих организаций, будет создаваться отдельная папка \<isn_организации>. Такая папка создается при появлении первого объекта, который должен быть в ней размещен. (В случае, если в БД ведутся данные только одной организации, папки \<isn_организации> не создаются, т.к. все сообщения, переданные на ручную обработку, будут поступать в папку \Manual или ее подапку \Manual\ Projects). Папка содержит подпапку \<isn_организации>\ Projects, предназначенную для ручной регистрации проектов документов, адресованных в данную организацию. Кроме того содержит подпапку \<isn_организации>\ Archive, предназначенную для хранения удаленных сообщений с документами, адресованными в данную организацию.
			\Archive		Папка для хранения удаленных сообщений с документами, адресованными в данную организацию *(папка существует только в случае, если имеется вышестоящая папка <isn_организации>)*. В папку помещаются сообщения, которые были удалены пользователем вручную из папки для ручной регистрации документов, адресованных в данную

					организацию (путем выполнения операции удаления на записи сообщения или в окне сообщения), либо были удалены автоматически при выполнении пользователем операции отказа в регистрации документа из сообщения.
			\Projects		Папка для ручной регистрации проектов документов, адресованных в данную организацию *(папка существует только в случае, если имеется вышестоящая папка <isn_организации>)*. В папку помещаются сообщения с проектами документов, автоматическая регистрация которых закончилась неуспешно, и из них не были созданы РКПД. Папка содержит подпапку \Projects\ Archive, предназначенную для хранения удаленных сообщений с проектами документов, адресованными в данную организацию.
				\Archive	Папка для хранения удаленных сообщений с проектами документов, адресованных в данную организацию *(папка существует только в случае, если имеется вышестоящая папка <isn_организации>)*. В папку помещаются сообщения, которые были удалены пользователем вручную из папки для ручной регистрации проектов документов, адресованных в данную организацию (путем выполнения операции удаления на записи сообщения или в окне сообщения), либо были удалены автоматически при выполнении пользователем

Уровень 1	Уровень 2	Уровень 3	Уровень 4	Уровень 5	Описание
					операции отказа в регистрации проекта документа из сообщения.
	\ManualReport				Папка содержит подпапки с архивом входящих сообщений с некорректными докладами по документам и проектам документов, автоматическая обработка которых закончилась неуспешно, и они не были прикреплены к нужным объектам в системе. Подпапки соответствуют группам коллизий, произошедших с этими сообщениями.
		\SystemErrors			В папку помещаются входящие сообщения с докладами по документам и проектам документов, не обработанные по причине коллизий, которые невозможно идентифицировать с помощью бизнеслогики, используемой Автоматом «СЭВ». В конверте каждого сообщения (файл с расширением .env) сохраняется текст системного сообщения. Также информация о системной ошибке фиксируется в trace ФЗ.
		\OtherErrors			В папку помещаются входящие сообщения с докладами по документам и проектам документов, не обработанные по причине коллизий, которые может идентифицировать Автомат СЭВ и при которых доклад не добавляется в перечень докладов РК/РКПД. В конверте каждого сообщения сохраняется информация о произошедшей коллизии.
		\Warning			В папку помещаются входящие сообщения с

					докладами по документам и проектам документов, не обработанные по причине коллизий, которые может идентифицировать Автомат СЭВ и при которых в перечень докладов РК/РКПД добавляется запись о получении доклада, но сохранить в БД данные отчета исполнителя (для РК) или данные о результатах визирования/подписания (для РКПД) невозможно (т.к. по данным, содержащимся в докладе, нельзя идентифицировать соответствующий реквизит РК или РКПД). В конверте каждого сообщения сохраняется информация о произошедшей коллизии.
	\Out				В папку попадают исходящие сообщения, отправляемые из текущей организации другим участникам «СЭВ». Подсистема забирает эти сообщения из папки и отправляет по нужному адресу. После обработки сообщение удаляется из данной папки и помещается на хранение в папку \Transport\Archive\Out
	\ReportIn				В папку помещаются входящие сообщения с докладами, поступившими в организацию по «СЭВ» от других участников «СЭВ». После обработки подсистемой сообщение удаляется из данной папки и хранится в папке Archive\In. Если автоматическая обработка доклада закончилась неуспешно и он не был прикреплен к нужному объекту в системе, то сообщение также помещается в соответствующую подпапку

					папки \ManualReport
	\SyncDocumen tIn				В папку попадают входящие сообщения с файлами синхронизации, поступившие по «СЭВ» от других участников «СЭВ». После обработки подсистемой сообщение удаляется из данной папки и создается доклад о синхронизации, который отправляется по нужному адресу, и затем помещается на хранение в папку \Transport\Archive\Out
	\SyncReportIn				В папку помещаются входящие сообщения с докладами о результатах синхронизации, поступившие в организацию по «СЭВ» от других участников «СЭВ».
					Поступившие в папку сообщения остаются в ней на хранение
	\Transport				Папка содержит подпапки с архивом принятых/отправленных сообщений «СЭВ», а также технические подпапки, необходимые для работы подсистемы
		\Archive			Папка содержит подпапки с архивом принятых/отправленных сообщений «СЭВ», конверт которых успешно прошел проверку на соответствие xsd-схеме
			\In		В папку помещаются на хранение принятые входящие сообщения, поступившие в организацию от других участников «СЭВ»
			\Out		В папку помещаются на хранение исходящие сообщения, отправленные из текущей организации другим участникам «СЭВ»
		\ChannelDrop			Папка используется подсистемой для передачи исходящих сообщений в

					выходной канал «СЭВ». Сообщения помещаются в папку только на время обработки, затем удаляются из нее
		\Temp			В папке находятся временные файлы подсистемы, генерируемые ею в процессе работы
		\Undefined			В папке размещаются поступившие входящие сообщения, которые не были распознаны как валидные сообщения «СЭВ» (например: сообщение не является сообщением «СЭВ» ИЛИ архив с сообщением поврежден ИЛИ конверт сообщения не соответствует xsd-схеме). При поступлении сообщения выполняется его проверка. При выявлении несоответствия сообщение помещается в данную папку и исключается из дальнейшей обработки
	\Claims				В папке размещаются заявки на отправку РК по «СЭВ», которые обрабатывает фоновая задача «Отправка документов СЭВ»

Замечание. В большинстве каталогов «СЭВ» данные находятся только в течении того времени, пока идет их обработка, и затем удаляются или перемещаются в другие каталоги. Поэтому большинство каталогов могут в момент их просмотра технологом оказаться пустыми.

Настройка «СЭВ»

Настройка «СЭВ» заключается в следующих мероприятиях:

- Настройка файла параметров office.ini пользователя – служит для указания пути к папке с сообщениями, переданными на ручную обработку;

- Настройка параметров системы «ДЕЛО» - служит для интеграции системы «ДЕЛО» с «СЭВ»;
- Настройка справочников системы «ДЕЛО» - осуществляет согласование значений элементов справочников между участниками «СЭВ», а также необходимую настройку справочников;
- Настройка специальных справочников «СЭВ» - определяет поведение подсистемы «СЭВ»; • Настройка прав пользователей, необходимых для работы с «СЭВ»;
- Настройка параметров пользователей.

Ниже операции настройки «СЭВ» описаны более подробно в отдельных пунктах.

Общая технология настройки справочников описана в разделе «Общие правила ведения справочников» настоящего руководства.

Замечание. Напомним, что настройка справочников осуществляется пользователем, имеющим абсолютное право **Системный технолог**, а для доступа к каждому справочнику технологу необходимо дополнительное право доступа к этому справочнику.

Настройка файла параметров office.ini пользователя

На рабочем месте пользователя, который будет осуществлять работу с сообщениями, пришедшими по системе «СЭВ», и переданными на ручную обработку, нужно настроить файл параметров office.ini. В этом файле в секции [Email] в параметре **sev_path**= необходимо прописать путь к папке с входящими сообщениями, переданными на ручную обработку. Это служебная подпапка Manual, находящаяся в корневой папке для сообщений «СЭВ».

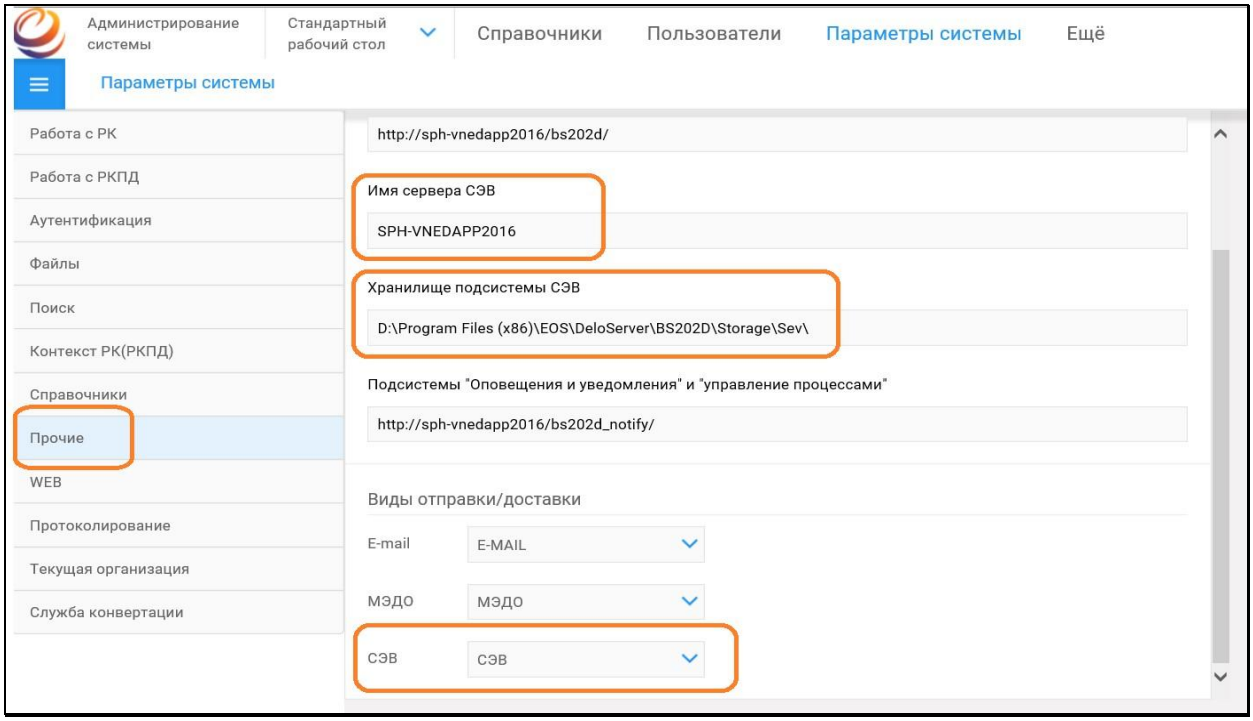
Настройка параметров системы «ДЕЛО»

Настройка параметров системы «ДЕЛО» определяет вид отправки и доставки «СЭВ».

Для настройки параметров системы «ДЕЛО» для работы с «СЭВ перейдите к настройкам параметров системы:

- – в «**ДЕЛО**» – в модуле Ведение справочников из меню Сервис выберите команду Параметры системы.
- – в «**ДЕЛО-Web**» – в главном меню страницы модуля Справочники щелкните пункт Параметры системы.

На открывшейся странице перейдите на вкладку Прочие, выделив ее наименование в левой части страницы. В правой части страницы отобразятся параметры группы «Прочие». Щелкните в правой части страницы 



Параметры перейдут в режим редактирования. К подсистеме «СЭВ» здесь относятся следующие параметры:

- **Имя сервера СЭВ** - имя сервера подсистемы «СЭВ». Данный параметр задается при инсталляции серверной части системы «ДЕЛО»;
- **Хранилище подсистемы СЭВ** – путь к хранилищу данных «СЭВ» (то есть к корневой папке «СЭВ»). Данный параметр задается при инсталляции серверной части системы «ДЕЛО» с компонентом «…/Настройки хранилища СЭВ» и в окне Параметры системы носит информационный характер;
- **СЭВ** - вид доставки/отправки, который будет проставляться в соответствующих реквизитах РК при их регистрации из «СЭВ» и

отправке по каналам «СЭВ». По умолчанию установлено значение «СЭВ». Если требуется, выберите другое значение из раскрывающегося списка, содержащего значения справочника «Виды доставки».

Настройка - согласование справочников системы «ДЕЛО»

Участники «СЭВ» должны настроить и согласовать значения элементов некоторых справочников в своих системах «ДЕЛО».

Объектами согласования являются те элементы справочников, которые определены участниками «СЭВ» в качестве значений реквизитов, поддерживающих автоматическую регистрацию документа средствами «СЭВ», а также передачу и обработку докладов, переданных по каналам «СЭВ». Элементы согласовываются либо по специальному индексу «СЭВ» (не во всех справочниках), либо по наименованию.

Согласование справочников производится любым доступным участникам способом, возможностей автоматической синхронизации не предоставляется.

Перечень справочников, подлежащих согласованию

В скобках указаны реквизиты справочников, которые должны иметь одинаковые значения в БД участников «СЭВ»:

- **Группы документов** (наименование группы);

Примечание. Наименования групп документов, перечисленных в параметрах обработки правила приема документа (справочник «Правила СЭВ»), также должны быть согласованы с элементами справочника **Группы документов**.

- **Грифы доступа** (индекс «СЭВ» или наименование грифа); • Рубрикатор (индекс «СЭВ» или наименование рубрики);
- **Список организаций**: Организации (индекс «СЭВ» или наименование организации), участвуют только «листья» справочника;

Внимание. Для организации - участника «СЭВ» индекс «СЭВ» обязателен к заполнению.

Представители организаций (индекс «СЭВ» или {фамилия + должность + наименование подразделения} или {название подразделения}), участвуют только представители организаций – участников «СЭВ».

- **Текущая организация** (должна быть задана выбором из справочника Список организаций, в котором имеет индекс «СЭВ»);

Замечание. Представители организации - участника «СЭВ» должны быть ассоциированы с должностными лицами/подразделениями в системе «ДЕЛО» другого участника «СЭВ».

- **Регионы** (индекс «СЭВ» или наименование региона);
- **Подразделения** (индекс «СЭВ» или для подразделения {наименование подразделения}; для должностного лица {фамилия + должность});
- **Типы связок** (индекс «СЭВ» или наименование типа связки);
- **Доп. реквизиты** (наименование + тип реквизита + формат для числовых реквизитов, включая точность и интервал значений);
- **Категории поручений** (индекс «СЭВ» или наименование категории);
- **Состояние исполнения** (исполнитель) (индекс «СЭВ» или наименование состояния);
- **Граждане** ({ИНН} или {Серия паспорта + № паспорта} или {Фамилия + город + индекс + Регион});
- **Виды доставки** (проверить наличие вида доставки «СЭВ» и ссылку на этот вид доставки параметра «Вид отправки/доставки СЭВ» в параметрах системы).

Задание индекса «СЭВ»

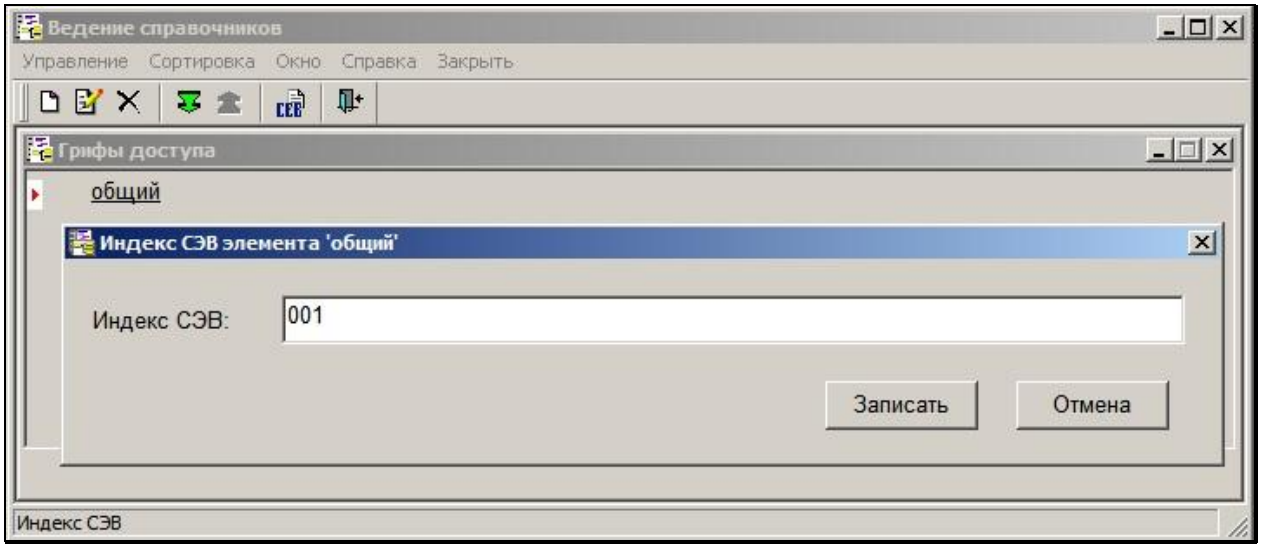
В большинстве справочников, подлежащих согласованию, элементу можно задать индекс «СЭВ».

Показателем того, что в данном справочнике задаются индексы «СЭВ», является наличие на панели инструментов окна справочника кнопки , а в меню Управление - команды Индекс СЭВ.

Внимание. Индекс «СЭВ» элемента в общем случае должен быть уникальным в пределах справочника. Индекс «СЭВ» элемента-представителя организации в справочнике «Список организаций» должен быть уникальным в пределах множества представителей этой организации, уникальность в пределах всего справочника не требуется.

Внимание. При присвоении элементам справочника Подразделения индексов «СЭВ» необходимо своевременно выполнять синхронизацию с другими участниками «СЭВ», то есть формировать и отправлять им файл синхронизации (см. подраздел «Синхронизация справочников в СЭД участников «СЭВ»» настоящего раздела).

Чтобы задать элементу индекс «СЭВ», в окне справочника отметьте курсором запись этого элемента и щелкните на панели инструментов кнопку  или выберите из меню Управление команду **Индекс СЭВ**. Откроется окно для задания индекса «СЭВ» элемента



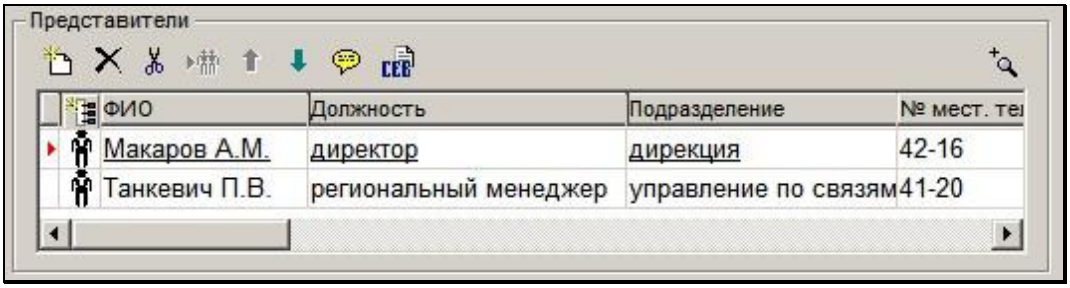
В поле **Индекс «СЭВ»** введите с клавиатуры значение индекса и щелкните кнопку Записать.

Замечание. Рекомендуется по возможности использовать в качестве значений индексов «СЭВ» «смысловые» данные, например, ИНН организации, код региона, табельный номер ДЛ и пр.

В перечне элементов справочника наименования элементов, которым задан индекс «СЭВ», обозначены подчеркиванием.

Просмотр индекса «СЭВ» элемента осуществляется в том же окне, что и задание этого индекса.

В справочнике **Список организаций** представителям организаций индекс «СЭВ» задается из окна элемента - организации. Предназначенная для этого кнопка  находится на панели инструментов секции **Представители.**



Выбор текущей организации из справочника «Список организаций»

В справочнике **Текущая организация** задайте название текущей организации выбором из справочника **Список организаций**. Для этого в окне справочника **Текущая организация** щелкните на кнопке  и в открывшемся окне выбора из справочника **Список организаций** выберите нужное значение.

Ассоциация подразделений с организациями

Если в одной базе данных «ДЕЛО» ведутся данные нескольких организаций, для обеспечения отдельного документооборота этих организаций нужно зарегистрировать эти организации в качестве подразделений в справочнике **Подразделения** и затем ассоциировать их с организациями из справочника **Список организаций**.

Ассоциация устанавливается в соотношении 1:1, то есть, одному подразделению соответствует одна организация. Подразделение, ассоциированное с организацией, обязательно имеет свою картотеку, что позволяет определить, от имени какой организации выполняется то или иное действие в системе (окна большинства функций системы имеют контекст картотеки).

Замечание. Отметим, что обмен информацией по «СЭВ» возможен только между организациями, находящимися в разных БД «ДЕЛО». То есть, несколько участников «СЭВ» могут находиться в одной БД, но каждый из них может обмениваться информацией по «СЭВ» только с участниками «СЭВ», находящимися в других БД «ДЕЛО».

Для регистрации нескольких организаций в одной БД необходимо выполнить следующие операции:

- Зарегистрировать эти организации в справочнике **Организации** в качестве организаций;

- Зарегистрировать эти организации в справочнике **Подразделения** в качестве подразделений. Каждому из этих подразделений необходимо создать свою картотеку;
- Установить в справочнике Подразделения у каждого из этих подразделений-организаций ассоциацию с определенной организацией из справочника **Организации**. Ассоциация устанавливается выбором в карточке подразделения в поле Организация соответствующего элемента справочника Организации.

При работе пользователя в системе (например, при отправке документа по «СЭВ») действие будет считаться выполненным от лица той организации, картотека которой является текущей в момент выполнения действия.

Замечание. Организация, выбранная в справочнике **Текущая организация**, всегда ассоциирована с корневой вершиной справочника **Подразделения**, которой принадлежит **Центральная картотека**.

Настройки для шифрования

Если при обмене с какими-либо участниками «СЭВ» должно использоваться шифрование сообщений «СЭВ», то должны быть сделаны следующие настройки:

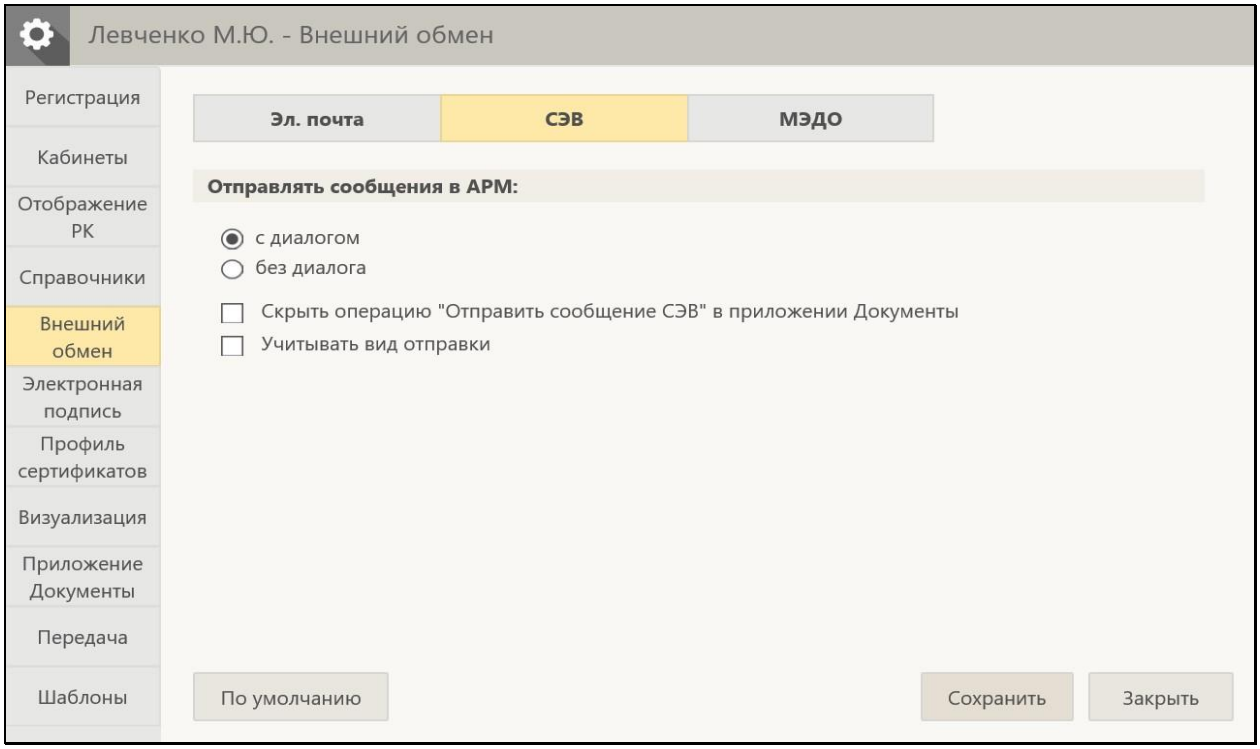
- В справочнике «Список организаций» в карточке каждой организации-участника «СЭВ», сообщения в адрес которой должны шифроваться, должен быть указан сертификат для шифрования.

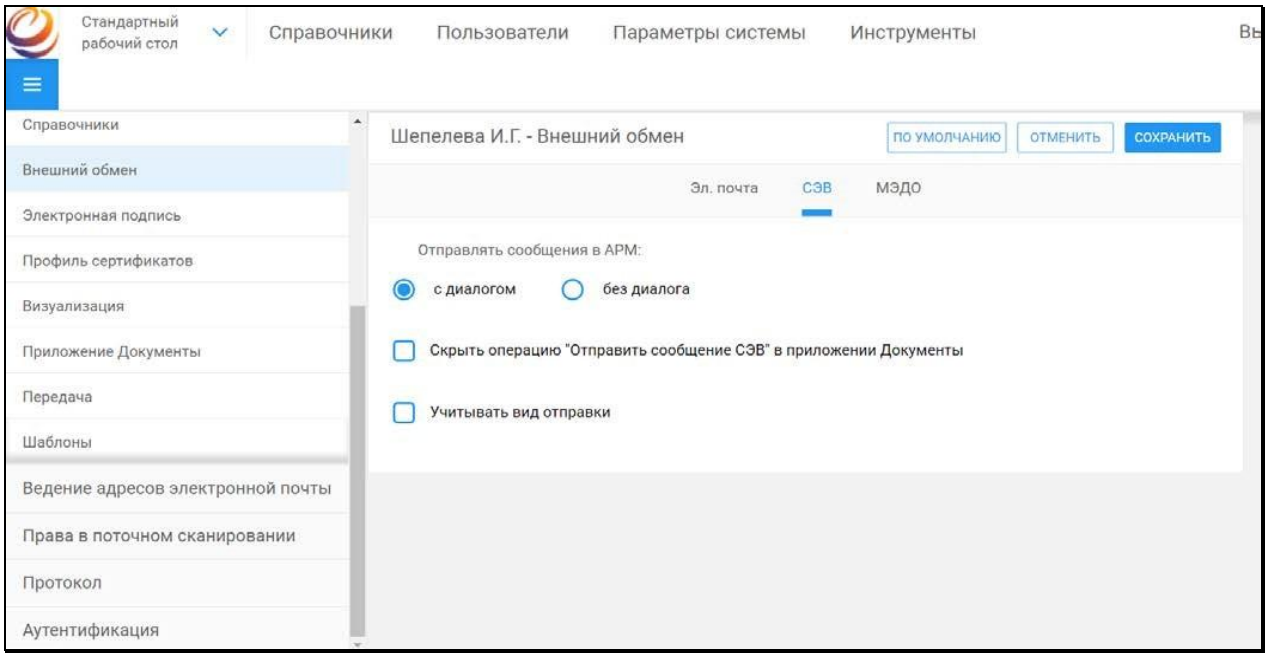
  –В справочнике «Участники СЭВ» в карточке каждой организации-участника «СЭВ», сообщения в адрес которой должны шифроваться, должен быть установлен флажок **Шифровать**.

  –На сервере, где работают фоновые задачи (ФЗ) транспорта «СЭВ», в папке …App_Data\sev_certificates должен быть размещен сертификат шифрования вашей организации в виде файла с именем sevcrypt.cer (если в одной БД ведутся данные нескольких организаций, то для них всех используется один сертификат). Загрузка сертификата в указанную папку может осуществляться со страницы конфигурирования ФЗ «Транспорт СЭВ. Планировщик».

Параметры группы «СЭВ»

На вкладке **Внешний обмен** перейдите на подзакладку **СЭВ**.





Данная подзакладка присутствует в окне **Настройки пользователя** только в случае, если в организации закуплена и настроена подсистема

«Сервер Электронного Взаимодействия». В данной группе определяются параметры отправки документов по каналам «СЭВ».

К группе **СЭВ** относятся следующие параметры:

- **Отправлять сообщения в АРМ**: - режим выполнения операции отправки РК по «СЭВ» в «ДЕЛОWeb», определяется переключателем:
  - **с диалогом** – команда вызова операции будет называться «Подготовить и отправить сообщение СЭВ», и будет происходить с открытием окна подготовки сообщения «СЭВ»;
  - **без диалога** – команда вызова операции будет называться «Отправить сообщение СЭВ», и будет происходить без открытия окна подготовки сообщения «СЭВ».
- **Скрыть операцию «Отправить сообщение СЭВ»** в приложении Документы - флажок устанавливается, если требуется в меню **Действия** окна РК скрыть команду «Отправить сообщение СЭВ», а на панели инструментов окна множественного реквизита **Адресаты** - соответствующую этой команде кнопку. Подготовить сообщение «СЭВ» можно будет только с помощью команды «Подготовить сообщение СЭВ»
- **Учитывать вид отправки** - флажок устанавливается, если требуется обеспечить при подготовке сообщения «СЭВ» автоматический отбор только тех адресатов, у которых вид отправки не установлен или установлен вид, указанный в системных параметрах как вид отправки по «СЭВ».

Руководство пользователя

Отправка документа по каналу «СЭВ»

Отправка документов по каналу «СЭВ» возможна только при выполнении следующих условий: пользователь имеет право отправки документов по «СЭВ» в текущей картотеке + в системе имеется валидный ключ лицензии на подсистему «Сервер Электронного Взаимодействия» и сделаны необходимые настройки для обеспечения возможности отправки документов по «СЭВ».

При выполнении условий для отправки документа по каналу «СЭВ», в режиме просмотра РК на панели инструментов вкладки «Адресаты» будет активна кнопка (вид которой зависит от настройки параметров пользователя группы «СЭВ»):

-  (**Подготовить и отправить сообщение СЭВ**) - команда перехода к отправке документа по каналу «СЭВ» с предварительной подготовкой. Такой вид кнопка имеет в случае, если в параметрах пользователя группы «СЭВ» параметр «Отправлять сообщения в АРМ «ДелоWeb»:» установлен в значение «С диалогом». ИЛИ
-  (**Отправить сообщение СЭВ**) - команда отправки документа по каналу «СЭВ» без предварительной подготовки. Такой вид кнопка имеет в случае, если в параметрах пользователя группы «СЭВ» параметр «Отправлять сообщения в АРМ «ДелоWeb:» установлен в значение «Без диалога».

Замечание. Сформировать сообщение «СЭВ» с документом можно только в случае, если в РК имеется хотя бы один адресат– участник «СЭВ», в записи которого отсутствует отметка отправки.

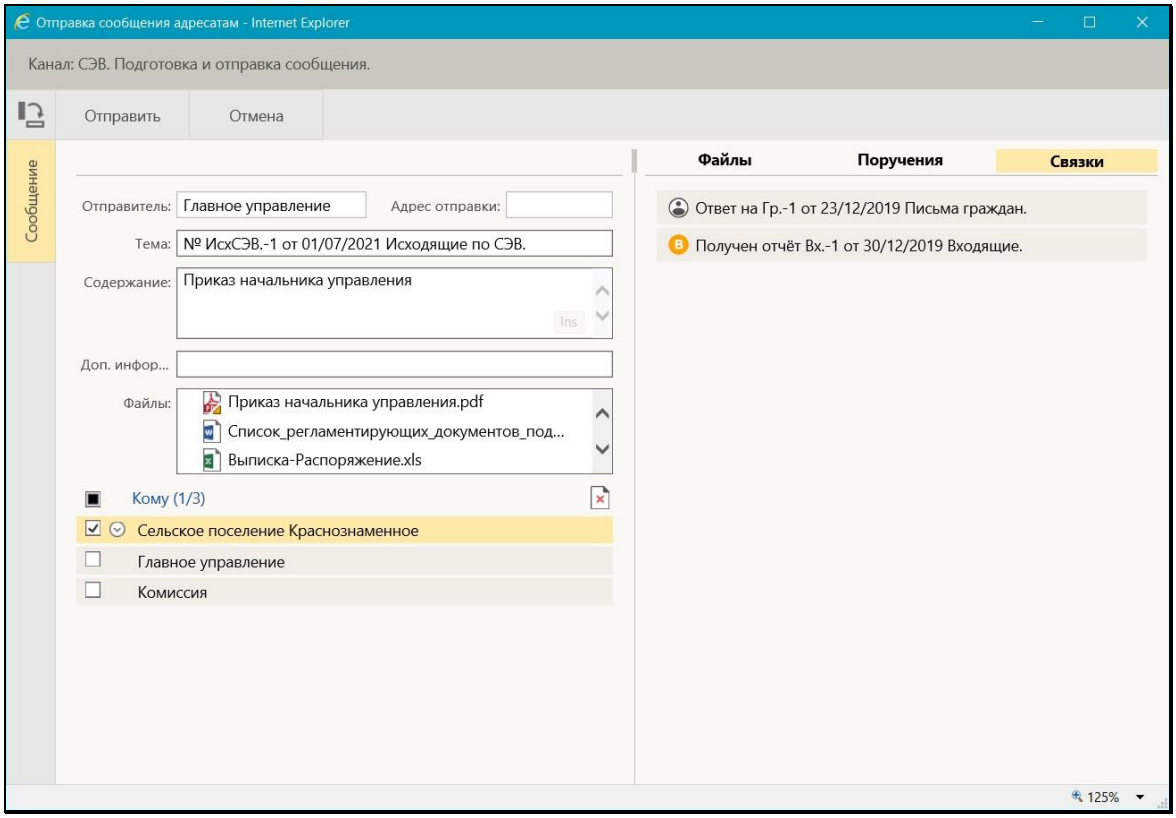
Отправка сообщения «СЭВ»:

Чтобы отправить документ по «СЭВ», в РК на панели вкладки «Адресаты», находящейся в режиме просмотра:

- Отметьте флажками записи адресатов, которым требуется отправить документ. Если ни один адресат не будет отмечен, то в список

адресатов по умолчанию будут включены все адресаты РК, для которых формирование сообщения «СЭВ» возможно.

– Щелкните кнопку отправки по «СЭВ» того вида, отображение которой у Вас настроено:
  -  – (Отправить сообщение СЭВ) – в этом случае сообщение «СЭВ» будет сформировано и отправлено без открытия окна подготовки сообщения.
  -  – (Подготовить и отправить сообщение СЭВ) – в этом случае откроется окно подготовки сообщения «СЭВ».



Окно разделено на две части:

– В левой части отображаются общие реквизиты для всех адресатов;
– Правая часть служит для просмотра и редактирования набора объектов, отправляемых конкретному адресату, запись которого отмечена в левой части вкладки.

Перечень подлежащих отправке реквизитов РК определяется правилом «СЭВ», которое:

– Создано в справочнике «Правила СЭВ» для группы документов, которой принадлежит отправляемая РК. Это должно быть правило вида «Отправка документов»;

И

- Привязано в справочнике «Участники СЭВ» к участнику «СЭВ», являющемуся адресатом отправляемой РК.

Если отправляемая РК принадлежит к группе документов, для которой не выполняются оба эти условия (то есть правило отправки не создано и/или не привязано к участнику «СЭВ», являющемуся адресатом сообщения) отправить эту РК данному адресату по каналам «СЭВ» будет невозможно.

Окно подготовки сообщения «СЭВ» аналогично окну подготовки сообщения «E-mail», внешний вид и функционал которого описан выше в п. «Отправка документа по каналу «E-mail». Но в окне подготовки сообщения «СЭВ» имеются некоторые отличия от окна подготовки сообщения E-mail:

- В окне нет вкладки **Параметры**, т.к. параметры отправки сообщения «СЭВ» настраиваются системным технологом в правилах отправки документа в справочнике «Правила СЭВ».
- В левой части вкладки **Сообщение** следующие отличия:
  - **Адрес отправки** – реквизит неактивен и незаполняется.
  - **Содержание** – реквизит по умолчанию не заполняется, может быть заполнен вводом с клавиатуры, вставкой из буфера или выбором из списка стандартных текстов.
  - **Доп. инфо** – в поле может содержаться текст предупреждения, сформированного системой.
- В правой части вкладки **Сообщение** следующие отличия:
  - **Файлы** –возможность формирования индивидуального набора файлов для каждого адресата доступна всегда, независимо от совпадения адресов адресатов. Это объясняется тем, что в каждую организацию-участника «СЭВ» формируется свое отдельное сообщение, независимо от адреса «СЭВ» организации (в отличии от сообщения E-mail, которое формируется одно для нескольких адресатов, если у них одинаковый адрес).
  - **Связки** – присутствует данная подзакладка, на которой содержатся сведения о связках, отправляемых адресату (в окне подготовки сообщения E-mail данная подзакладка отсутствует).

Просмотрите и, если требуется, отредактируйте реквизиты сообщения (технология редактирования реквизитов описана в п. «Отправка документа по каналу «E-mail»). Можно отредактировать:

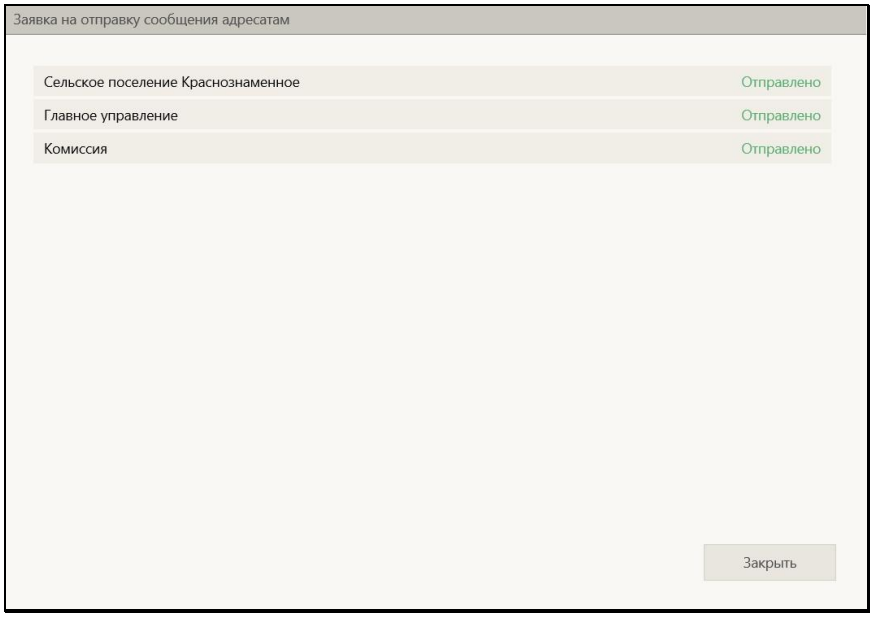
- Значения полей **Тема** и **Содержание** сообщения
- Перечень адресатов сообщения, исключив лишних адресатов из перечня **Кому**;

– Перечень файлов сообщения или перечень файлов, отправляемых определенному адресату.

Внимание. Пользователь может отправить в сообщении только те файлы, которые доступны ему для просмотра. Кроме того, в отправку не включаются файлы, у которых не установлен признак «Рассылать».

Для отправки сообщения щелкните команду **Отправить** на ленте действий окна подготовки сообщения (команда **Отмена** служит для отказа от отправки сообщения).

Система совершит попытку формирования заявки на отправку документа, откроется окно с информацией о результате формирования заявки на отправку документа.



Просмотрев информацию в окне, закройте его щелчком на кнопке **Закрыть**.

Если заявка на отправку документа успешно сформирована, она ставится в очередь на автоматическую отправку. Когда документ будет автоматически отправлен, доклад об этом прикрепится к записи адресата отправленной РК.

Более подробно об обмене документами по «СЭВ» рассказывается в разделе «Обмен информацией через «Сервер Электронного Взаимодействия»» Руководства пользователя подсистемы «ДЕЛО-Web».