Опция «Партионная почта»

Руководство пользователя, технолога и администратора

Москва

Электронные Офисные Системы

2025

АННОТАЦИЯ

В данном документе приведены сведения о порядке работы с Опцией «Партионная почта» СЭД «ДЕЛО», которая позволяет автоматизировать присвоение 14-символьного почтового-кода идентификатора почтовым отправлениям.

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 18

Задание настроек партионной почты: 18

Руководство пользователя 22

Реестры внешней отправки документов 23

Запуск и интерфейс функции «Реестры внешней отправки документов» .. 24

Работа с неотправленными документами 25

Общая информация

Опция «Партионная почта» СЭД «ДЕЛО» позволяет автоматизировать присвоение 14-символьного почтового-кода идентификатора почтовым отправлениям. А также автоматизирует формирование необходимой печатной и электронной документации на партионную почту:

- Малый конверт;
- Средний конверт;
- Большой конверт;
- Реестр формы 103;
- Реестр формы 103 (международной);
- Контрольный файл списка формы 103.

Руководство администратора

Установка серверной части программного обеспечения

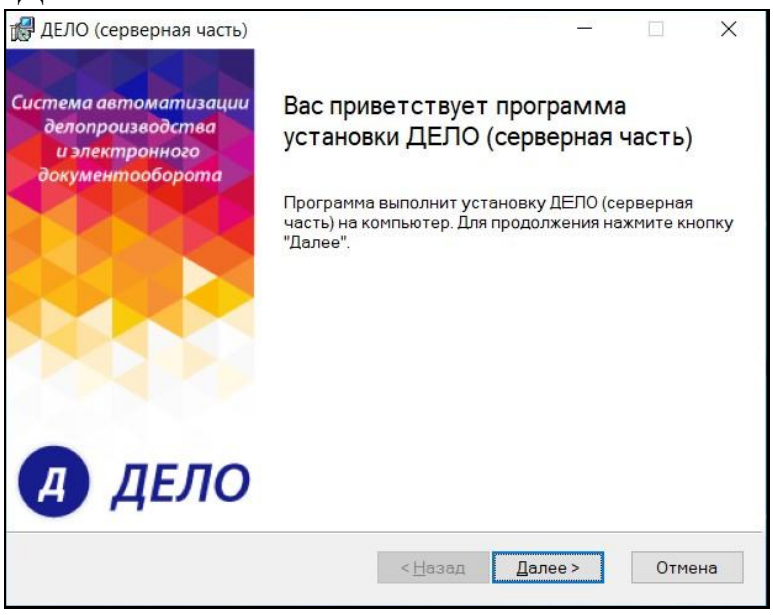
После того как создана БД системы **ДЕЛО,** можно начать установку серверной части и конфигурирование ее компонент. **Установка и конфигурирование серверной части выполняется на сервере** (Windows 2016 / 2019).

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.

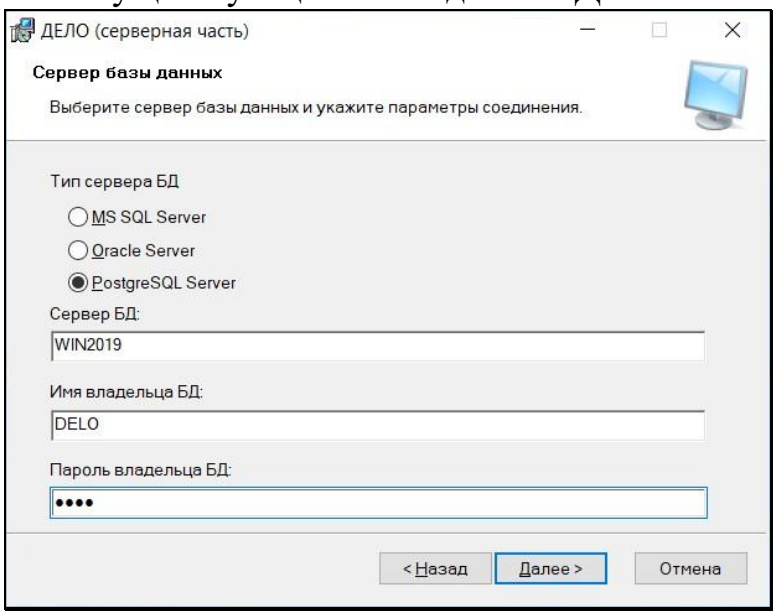
---

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**:



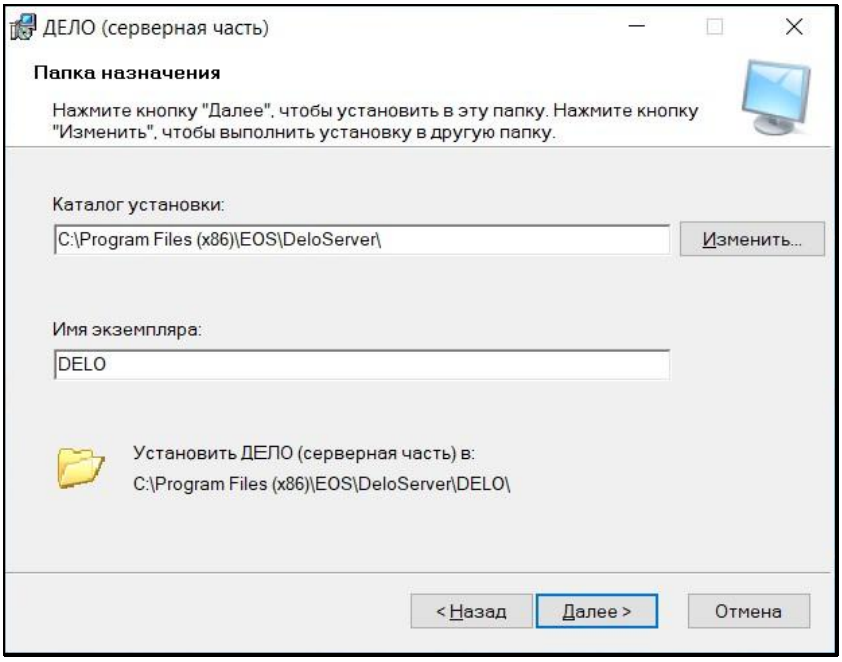
Сервер БД – полное имя экземпляра СУБД. Оно складывается из сетевого имени или IP сервера базы данных;

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:



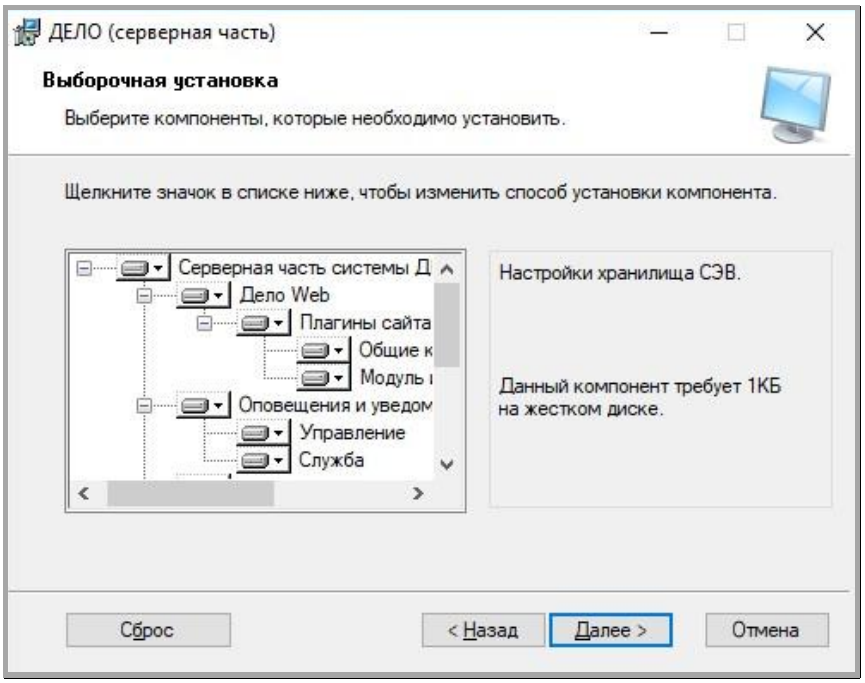
Каталог установки – каталог, в который будут установлены файлы серверной части.

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:

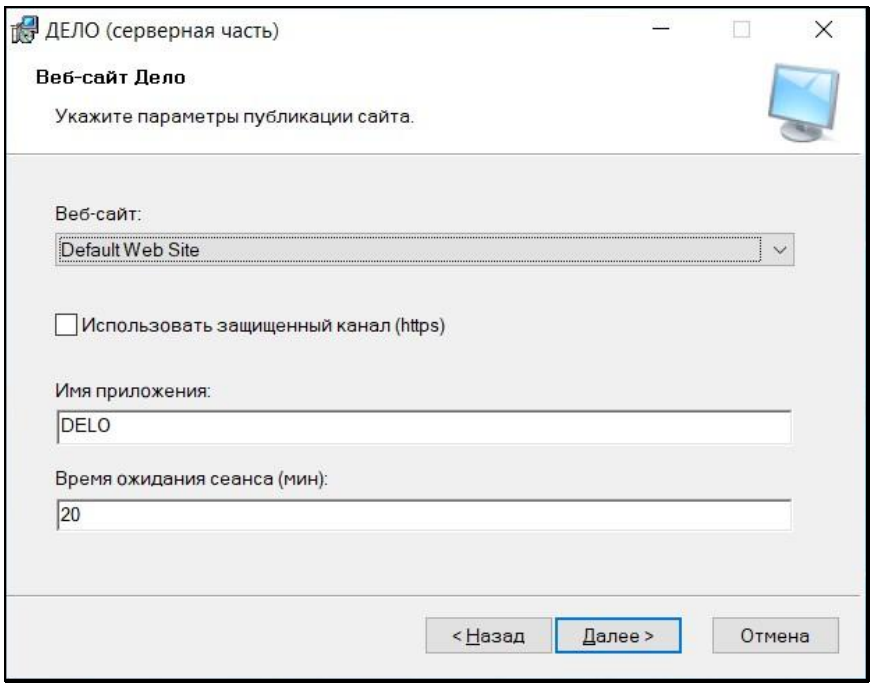
Дело Web – установка и настройка сайта Дело Web;

Общие компоненты – Основные компоненты для работы Дело Web;

Оповещение 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 опции «Оповещение и уведомление», управления процессами (компонент «Управление»), либо если сайт был установлен ранее;

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

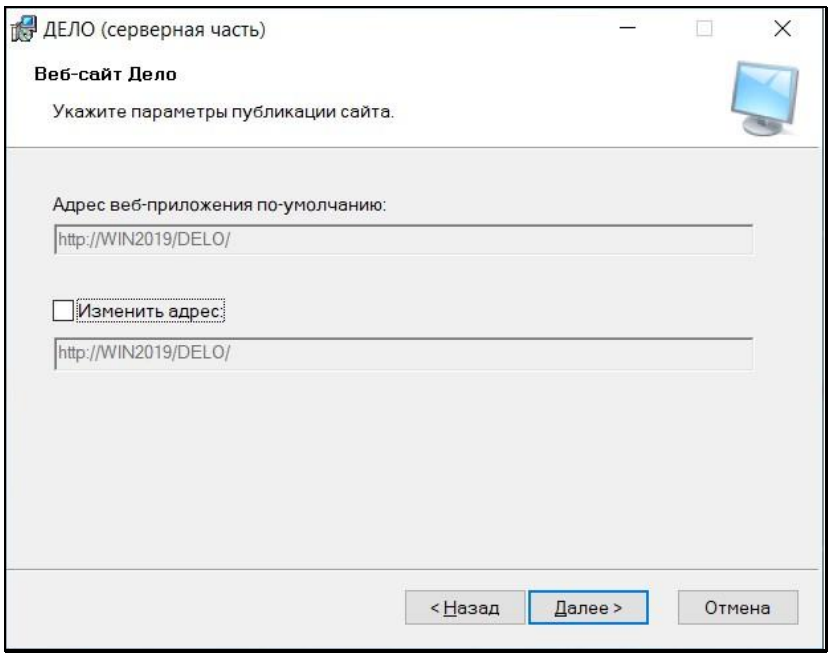


- **Использовать защищенный канал (https)** – включение использования защищенного канала веб-сайтом.
- **Имя приложения** – имя, которое будет использоваться при формировании адреса доступа к приложению Дело-Web (см. ниже);
- **Время ожидания сеанса (мин)** – значение времени, по истечении которого при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

Нажмите кнопку **Далее**.

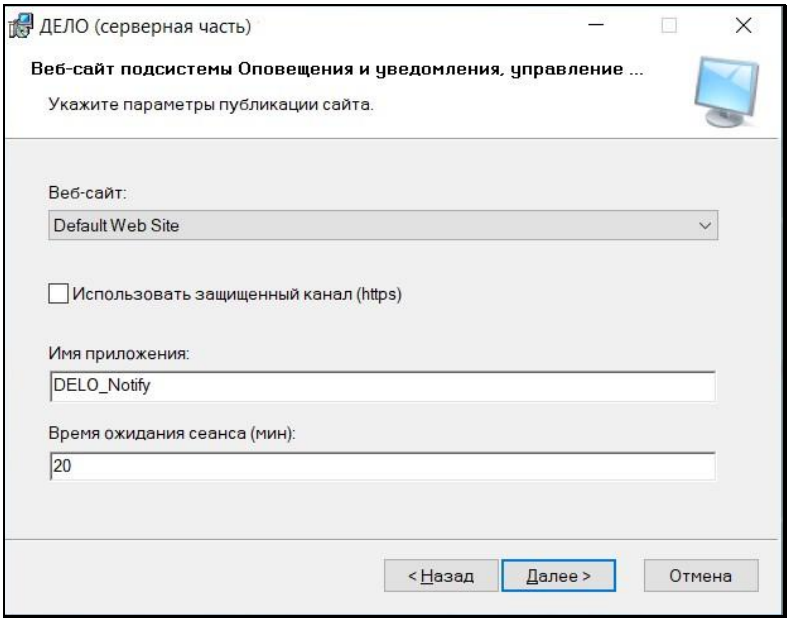
7. Откроется окно параметров публикации сайта. Адрес для доступа к приложению ДЕЛО-Web по умолчанию будет выглядеть как **http://имя_сервера/имя_приложения** или **https://имя_сервера/имя_приложения** (например, **http://WIN2019/DELO** или **https:// WIN2019/DELO**).

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



Нажмите кнопку **Далее**.

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

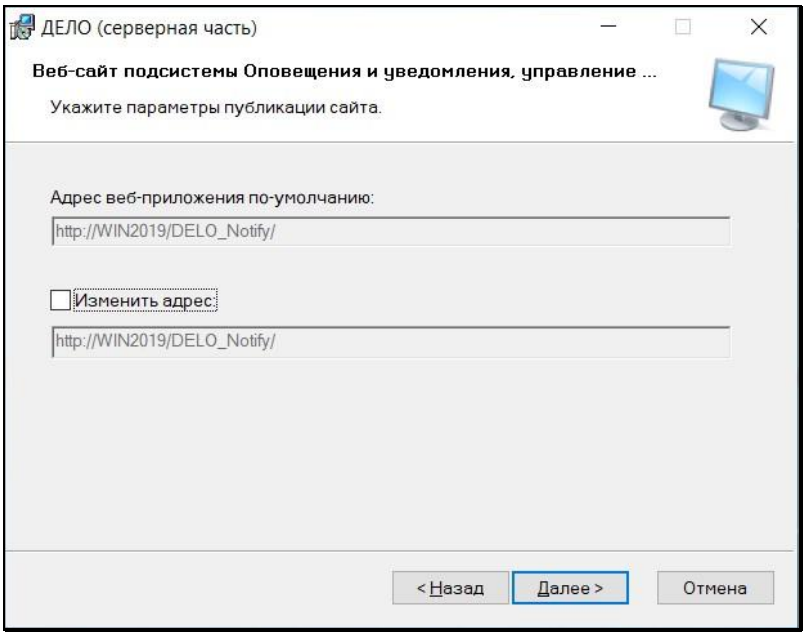


- **Использовать защищенный канал (https)** – включение использования защищенного канала веб-сайтом;
- **Имя приложения** – имя, которое будет использоваться при формировании адреса доступа к подсистеме управления процессами;
- **Время ожидания сеанса (мин)** – значение времени, по истечении которого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

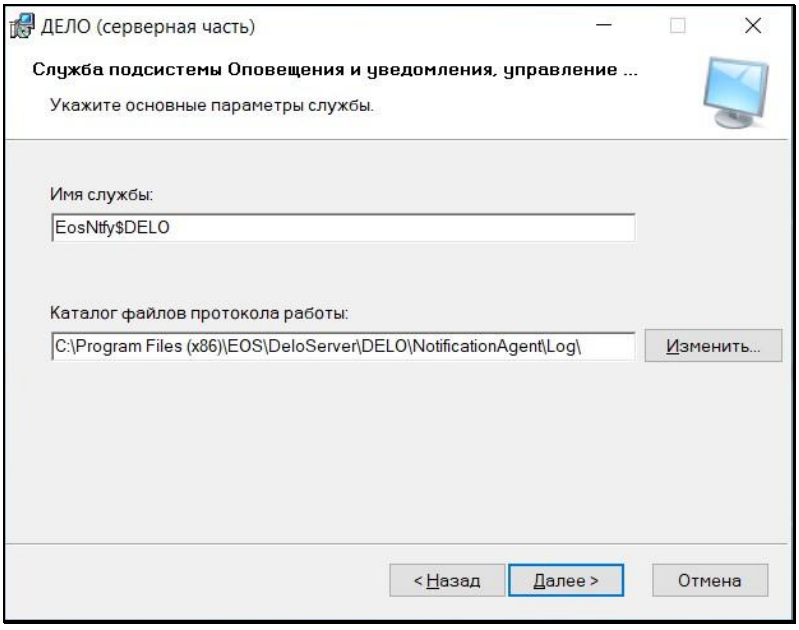
Укажите параметры публикации сайта. Нажмите кнопку **Далее**.

9. 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.

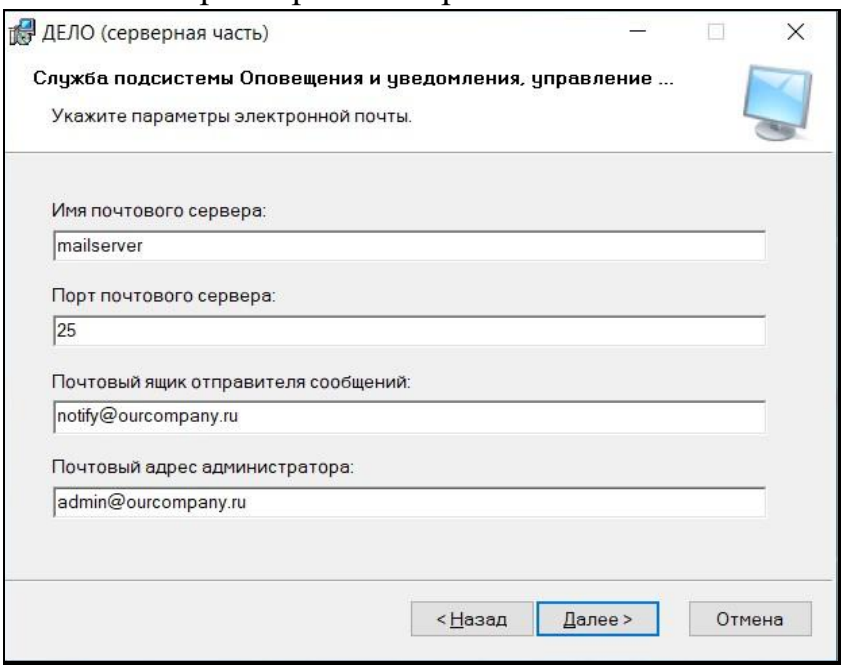


10. Нажмите кнопку **Далее.**
11. Если выбран компонент **Подсистема управления процессами – Служба,** откроется окно настройки службы:



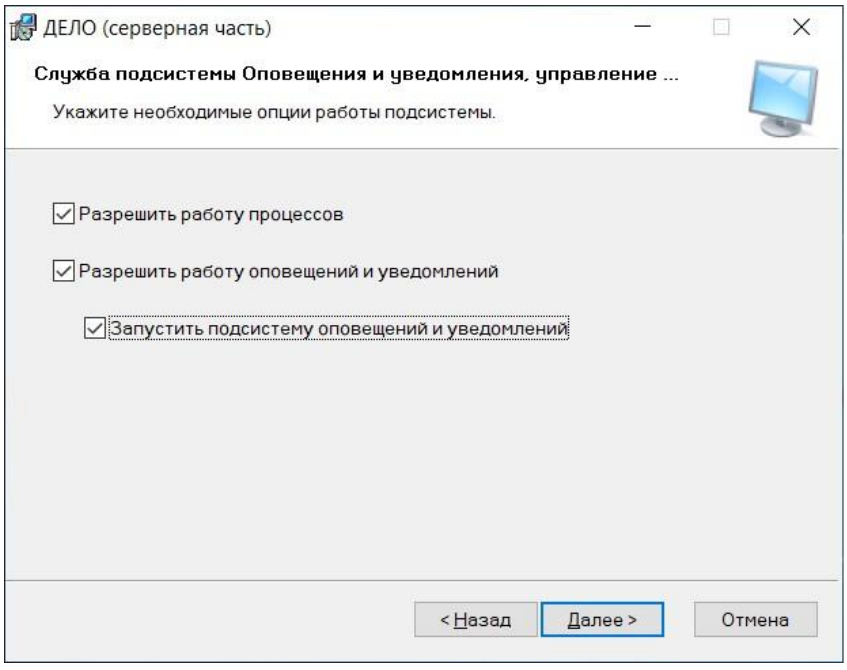
Укажите имя службы и каталог файлов протокола работы. Нажмите кнопку **Далее**.

1. Откроется окно параметров электронной почты:



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

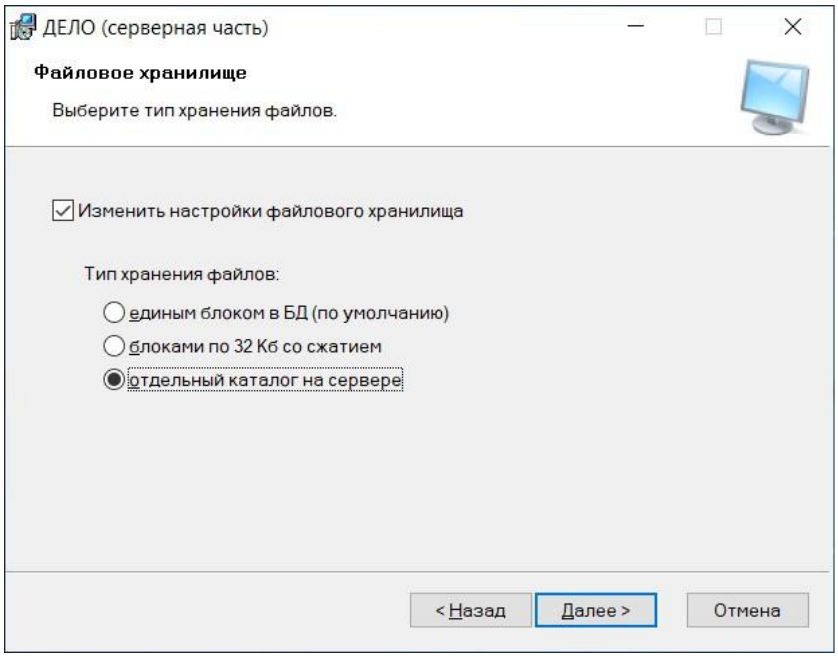
2. Откроется окно настройки параметров запуска службы:



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

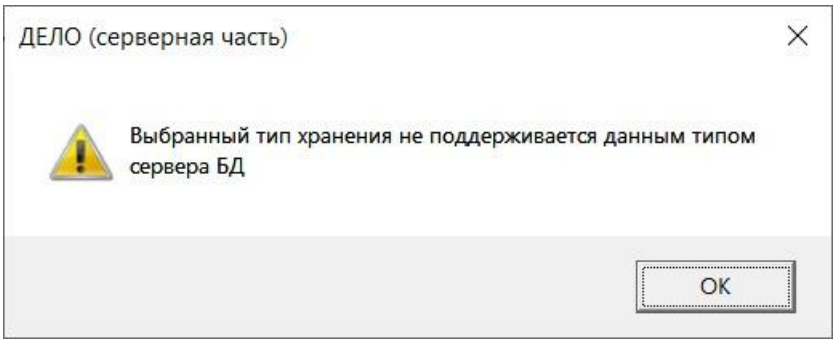
- **Разрешить работу оповещений и уведомлений** – разрешает работу оповещений и уведомлений на устанавливаемой службе.
- **Запустить подсистему оповещений и уведомлений** – запускает подсистему оповещений и уведомлений на устанавливаемой службе.
- Укажите требуемые параметры и нажмите кнопку **Далее**.

11. В Postgres файловое хранилище может быть настроено только в отдельном каталоге на сервере.



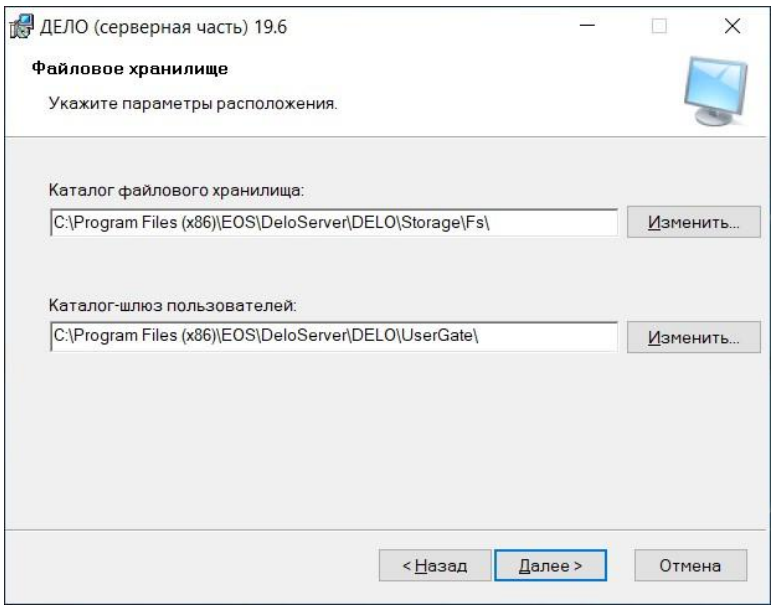
Выставите флаг Изменить настройки файлового хранилища и выберите отдельный каталог на сервере.

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



Нажмите **Далее**.

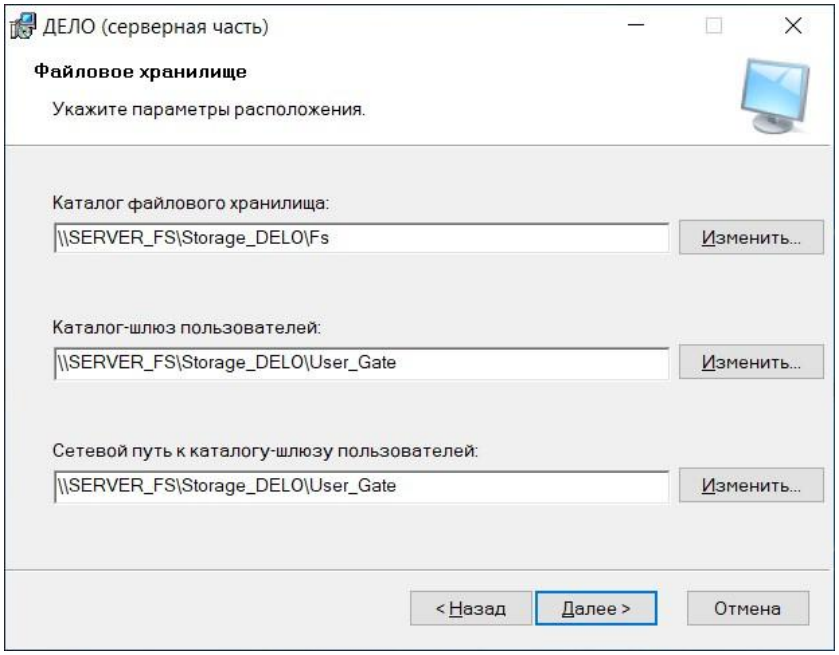
Если Postgres, Дело Веб и файловое хранилище находятся на одном сервере, то откроется следующее окно настройки параметров расположения файлового хранилища:



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).

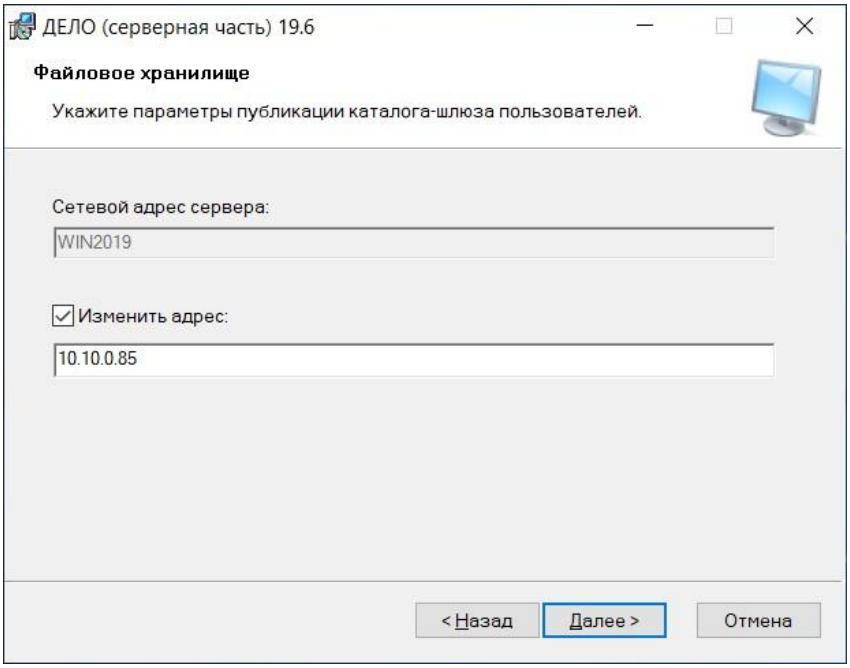
Третий уровень – декада месяца. Папки именуются по схеме: [<номер месяца> _ <первое число декады> - <последнее число декады>. При этом последняя декада – это период с 21-ого числа по последний день месяца.

Пример:

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

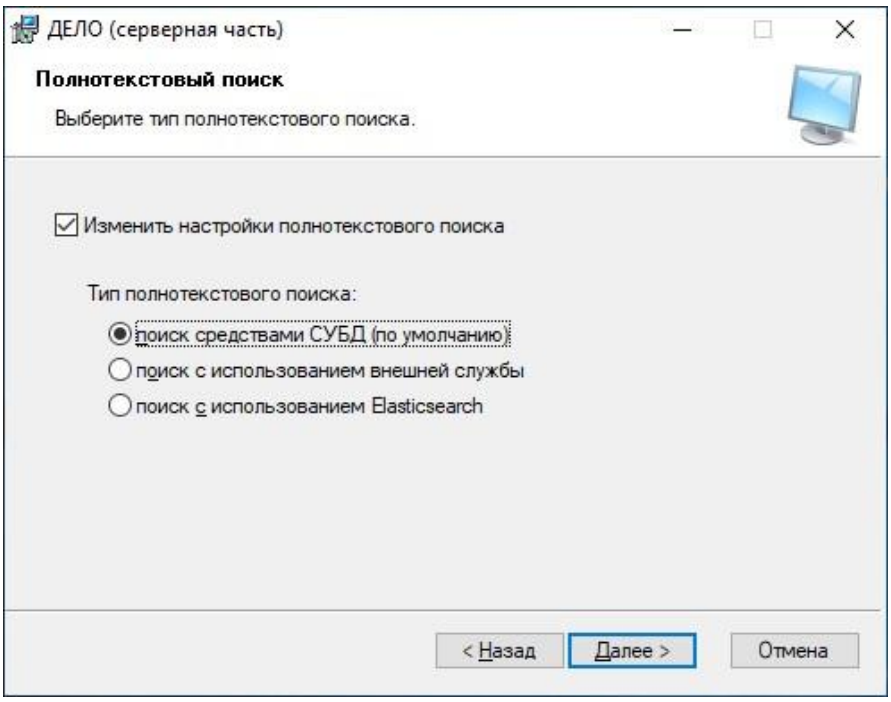
Нажмите кнопку **Далее**.

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



Далее откроется окно настройки полнотекстового поиска.

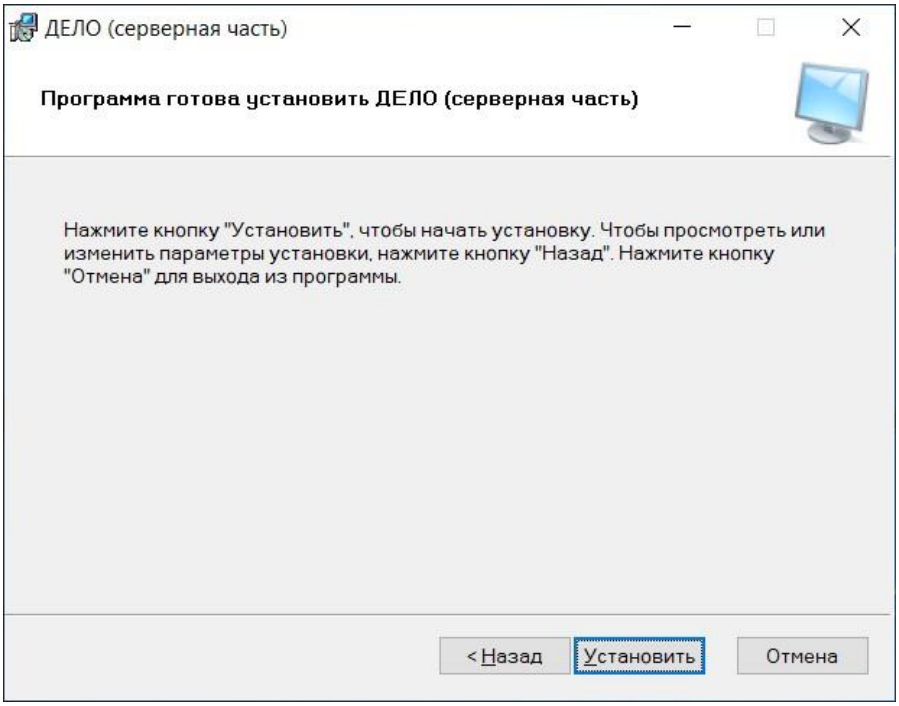
В случае использования Postgres, полнотекстовый поиск может осуществляться только с использованием Elasticsearch.



Инструкцию по установке и настройке поиска с использованием Elasticsearch.

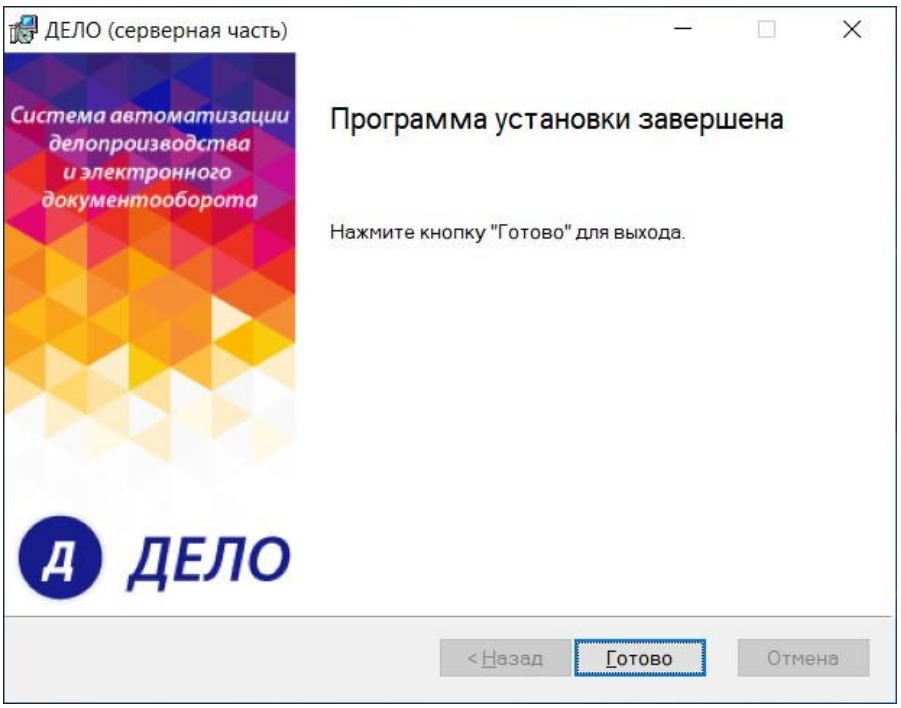
Нажмите кнопку **Далее**.

23. 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

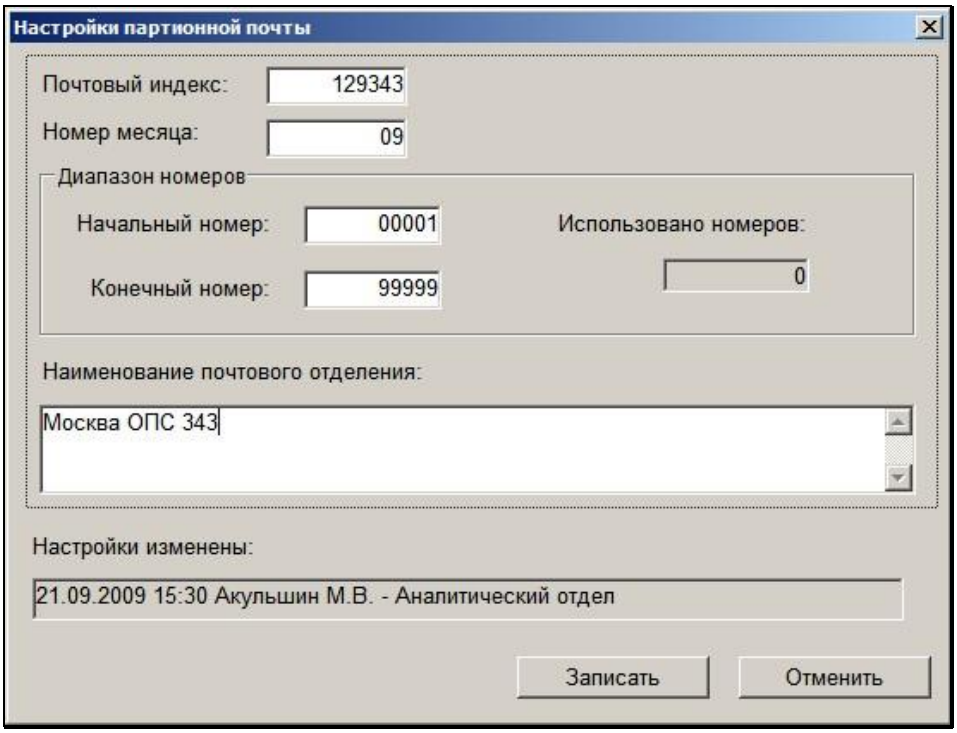
Система «ДЕЛО» обеспечивает автоматизацию присвоения почтового кода-идентификатора почтовым отправлениям. Кроме того, в системе «ДЕЛО» автоматизировано формирование печатной и электронной документации на партионную почту.

В справочнике **Настройки партионной почты** задаются параметры формирования почтовых кодовидентификаторов, которые присваиваются пакетам почтовых отправлений.

Для редактирования настроек партионной почты в модуле Справочники пользователь должен обладать абсолютным правом «**системный технолог**» и доступом к справочнику «**Настройки партионной почты**».

Задание настроек партионной почты:

1. В интерфейсе «ДЕЛО» в окне **Ведение справочников** выберите из меню **Сервис** команду **Настройки партионной почты**. Откроется окно справочника.
2. Щелкните в окне на кнопке **Редактировать**, она заменится кнопкой Записать. Поля параметров активизируются для ввода значений.



3. Задайте параметры формирования почтового идентификатора:
   - **Почтовый индекс** – индекс почтового отделения, с которым заключен договор (он будет включаться в штрих-код, присваиваемый пакетам почтовых отправлений). Числовое значение, 6 символов;
   - **Номер месяца** - порядковый номер текущего месяца в системе Почты России. Значение первый раз вводится вручную, потом изменяется автоматически при наступлении следующего месяца. Числовое значение, из диапазона от 01 до 99;
   - **Начальный номер** – номер, с которого будет начинаться отсчет порядковых номеров почтовых отправлений. Числовое значение,5 символов, из диапазона от 00001 до 99999. Значение данного поля должно быть строго меньше значения поля **Конечный номер**;
   - **Конечный номер** – предельное значение порядкового номера почтового отправления. Числовое значение, 5 символов, от 00001 до 99999. Значение данного поля должно быть строго больше значения поля **Начальный номер**;

Замечание. Диапазон номеров почтовых отправлений необходимо получить в почтовом отделении, с которым заключен договор.

Замечание. Редактирование значения любого из вышеперечисленных полей приводит к обнулению счетчика номеров.

   - **Наименование почтового отделения** – наименование почтового отделения, которое будет использоваться при печати реестра формы 103. Текстовое поле.

Замечание. Все вышеперечисленные поля обязательны для заполнения.

В окне присутствуют информационные поля, значения которых формируются автоматически:

- **Использовано номеров** – вычисляемое поле, в котором отображается количество номеров почтовых отправлений сформированных в соответствии с текущими параметрами. Под текущими параметрами в данном случае понимается комбинация значений полей **Почтовый индекс, Номер месяца, Начальный номер, Конечный номер**.
- **Настройки изменены** - дата и время последнего изменения настроек, а также ФИО пользователя, изменившего настройки.

4. Задав настройки, сохраните их, щелкнув на кнопке **Записать**.

При сохранении информации системой выполняется проверка введенных значений параметров. При обнаружении недопустимого значения или незаполненного поля появится системное сообщение. Сохранение информации будет возможно только после исправления недопустимого (или не заданного) значения.

Если все параметры заданы правильно, появится системное сообщение о том, что после изменения настроек почтовым отправлениям будут присваиваться почтовые коды, начиная с номера, указанного в поле «Начальный номер». Подтвердите сохранение настроек или откажитесь от него.

Кнопка **Отменить** в окне **Настройки партионной почты** позволяет закрыть окно настроек без учета редактирования, с сохранением прежних значений настроек.

Почтовый код-идентификатор будет формироваться следующим образом:

- 1-6 символы - значение поля «Почтовый индекс» настроек партионной почты;
- 7-8 символы - текущий номер счетчика месяца;
- 9-13 символы - номер почтового отправления, который формируется автоматически из допустимого диапазона номеров (поля «Начальный номер» и «Конечный номер»);
- 14 символ – контрольное число.

Замечание. Перейти к редактированию настроек партионной почты можно также при работе в функции «Реестры внешней отправки документов» (см. п. «Партионная почта» раздела «Отправка исходящей корреспонденции. Реестры внешней отправки» Руководства пользователя «ДЕЛО» и п. «Партионная почта» подраздела «Реестры внешней отправки документов» раздела «Работа с документами» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»). Для этого пользователю необходима комбинация абсолютных прав «Отправка документов по реестрам» и «Системный технолог», а также доступ к справочнику «Настройки партионной почты».

Руководство пользователя

Современная технология пересылки подразумевает присвоение регистрируемым почтовым отправлениям уникального почтового кода-идентификатора. На каждом этапе пересылки информация почтового идентификатора заносится в единую систему учёта и контроля, благодаря чему возможно отследить прохождение почтового отправления через Интернет. Внутрироссийский почтовый идентификатор является 14-символьным. Частью этого кода является порядковый номер почтового отправления.

Система «ДЕЛО» обеспечивает автоматизацию присвоения почтового кода-идентификатора почтовым отправлениям.

Кроме того, в системе «ДЕЛО» автоматизировано формирование следующей печатной и электронной документации на партионную почту:

Печатные формы:

- Малый конверт партионной почты;
- Средний конверт партионной почты;
- Большой конверт партионной почты;
- Реестр формы 103 партионной почты;
- Реестр формы 103 (международной) партионной почты.

Электронные документы:

- **Контрольный файл списка формы 103** (контрольный файл) – файл, содержащий сведения о пользователе услуг почтовой связи, общие и суммарные данные о почтовых отправлениях списка формы 103;
- **Файл данных списка формы 103** (файл данных) - файл, содержащий данные о каждом почтовом отправлении списка формы 103.

Электронные документы передаются в почтовое отделение вместе с партионной почтой, что обеспечивает там быстрый ввод данных. В печатных и электронных документах присутствуют почтовые коды, присвоенные пакетам почтовых отправлений.

Внимание. Функция «Партионная почта» является дополнительно закупаемой опцией. Работа с партионной почтой доступна только при

наличии в системе валидного ключа лицензии на опцию «Партионная почта».

Реестры внешней отправки документов

Для регистрации отправки документов предназначена функция **Реестры внешней отправки документов**.

Внимание. Функция Реестры внешней отправки документов доступна только при установке системы под СУБД Postgres.

Данная функция доступна только пользователям, обладающим абсолютным правом Отправка документов по реестрам.

Функция имеет следующие режимы:

- «Неотправленные документы»;
- «Текущие реестры»;
- «Закрытые реестры»;
- «Отправленные реестры»;
- «Документы в реестрах».

Записи всех РК документов, у которых в разделе **Адресаты** имеются записи внешних адресатов с не установленной отметкой отправки, копируются в перечень **Неотправленные документы**.

Неотправленный документ может быть включен в один из реестров рассылки. Основными критериями при определении того или иного реестра, в который включается документ, являются:

- **Категория адресата** – присваивается внешнему адресату (организации или гражданину) при заполнении его реквизитов в справочнике **«Список организаций»/«Граждане»** или при установлении категории в режиме **«Неотправленные документы»** функции «**Реестры внешней отправки документов**».
- **Вид отправки** – способ отправки документа. Все возможные способы отправки документа должны быть включены в справочник **Виды доставки**;

- **Тип реестра** – признак реестра рассылки, устанавливающий, что в реестр с данным типом должны попадать документы, направленные адресатам определенной категории и с помощью определенного вида отправки. Все возможные типы реестров должны быть включены в справочник **Типы реестров**.

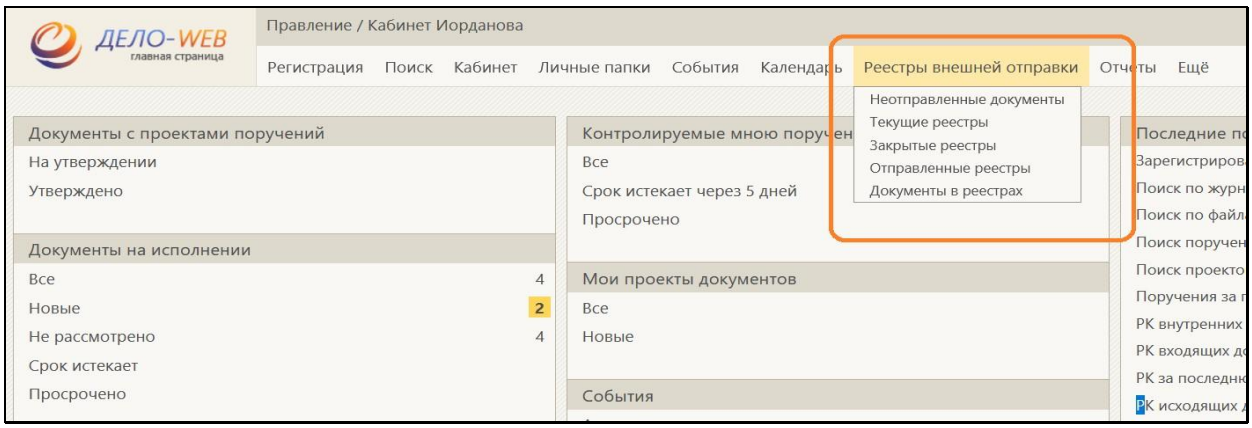
Первоначально запись РК отсылаемого документа перемещается в реестр из числа текущих реестров. Сортировка документов по текущим реестрам происходит в зависимости от того, к какой категории относится адресат, а также от вида отправки документа.

После того, как текущие реестры рассылки сформированы, им следует придать статус **Закрытых реестров**. Такие реестры могут быть напечатаны и, при необходимости, дополнены новыми документами. На данном этапе рекомендуется редактирование реестров, включая перераспределение документов между пакетами – группами документов, отправляемых в один и тот же адрес.

Факт отправки реестра должен сопровождаться переводом реестра в статус **Отправленных реестров**. Такие реестры могут быть доступны для редактирования. Это сделано на случай крайней необходимости, когда требуется отправить дополнительные документы именно по данному реестру.

Запуск и интерфейс функции «Реестры внешней отправки документов»

Чтобы перейти к функции «Реестры внешней отправки документов», в главном меню приложения наведите курсор на пункт **Реестры внешней отправки** и в раскрывшемся перечне щелкните наименование нужного режима функции.



Откроется страница функции «**Реестры внешней отправки документов**», где текущей будет папка выбранного режима (если был выбран один из первых четырех режимов). Если был выбран режим «**Документы в реестрах**», то откроется не страница, а окно поиска документов в реестрах.

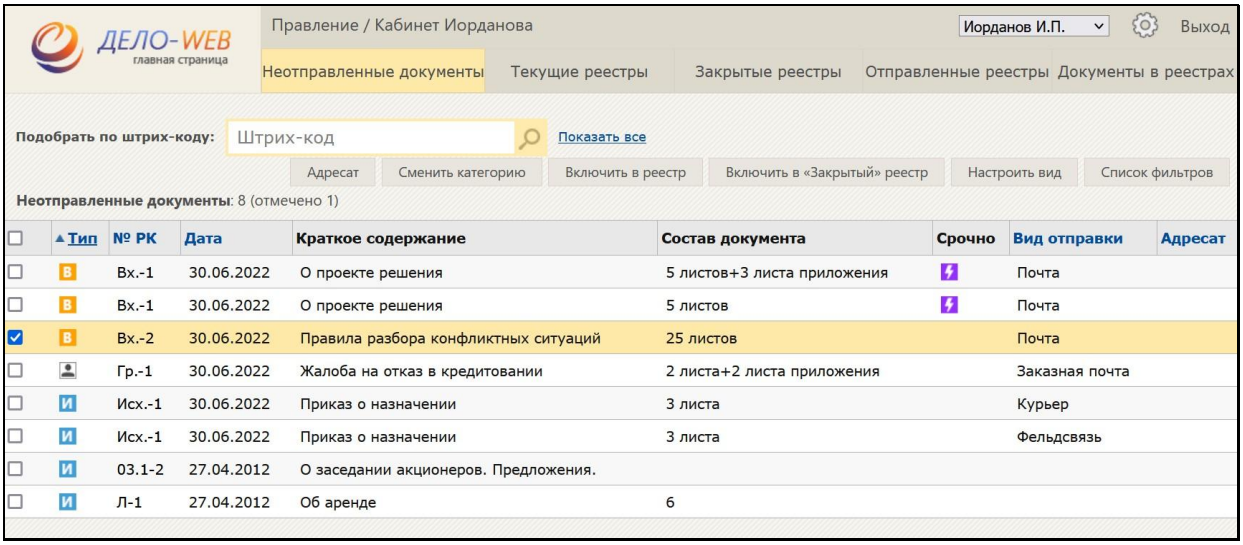
Страница функции «**Реестры внешней отправки документов**», устроена следующим образом:

- В верху страницы расположена строка заголовков режимов. При щелчке на каком-либо из заголовков происходит переход в папку соответствующего режима, заголовок текущей папки выделяется желтым.
- Особенность режима «**Документы в реестрах**»: при щелчке на заголовке «Документы в реестрах» открывается странца данного режима с открытым поверх нее окном поиска документов в реестрах. После выполнения поиска окно поиска закрывается, на странице режима отображаются записи, соответствующие заданным критериям поиска.
- Страницы всех режимов функции имеют аналогичный интерфейс: над перечнем записей расположено меню действий, предназначенное для выполнения действий над записями. Набор команд в меню действий различен для разных режимов, но в всех режимах присутствует команда **Настроить вид**, предназначенная для настройки вида перечня записей. В режиме «Неотправленные документы» дополнительно имеется секция поиска по штрих-коду, расположенная над меню действий.

Работа с неотправленными документами

Чтобы перейти к работе с неотправленными документами, на странице функции «Реестры внешней отправки документов» в строке

заголовков режимов щелкните заголовок **Неотправленные документы**. Произойдет переход в папку данного режима.



Тип	№ РК	Дата	Краткое содержание	Состав документа	Срочно	Вид отправки	Адресат
В	Вх.-1	30.06.2022	О проекте решения	5 листов+3 листа приложения	⚡	Почта	
В	Вх.-1	30.06.2022	О проекте решения	5 листов	⚡	Почта	
В	Вх.-2	30.06.2022	Правила разбора конфликтных ситуаций	25 листов		Почта	
	Гр.-1	30.06.2022	Жалоба на отказ в кредитовании	2 листа+2 листа приложения		Заказная почта	
И	Исх.-1	30.06.2022	Приказ о назначении	3 листа		Курьер	
И	Исх.-1	30.06.2022	Приказ о назначении	3 листа		Фельдсвязь	
И	03.1-2	27.04.2012	О заседании акционеров. Предложения.				
И	Л-1	27.04.2012	Об аренде	6			

Страница папки содержит перечень записей неотправленных документов (не включенных в текущие или закрытые реестры), в разделе **Адресаты РК** которых имеются внешние адресаты (организации или граждане) с не проставленной датой отправки (документы не входят ни в один из отправленных реестров).

Если один и тот же документ имеет нескольких внешних адресатов, то в перечне записей неотправленных документов такой документ будет представлен несколько раз – по количеству адресатов.

Перечень представлен в виде таблицы, состав граф которой настраивается (по кнопке **Настроить вид**). В частности, таблица может содержать следующие графы:

- **Тип** – тип документа обозначается определенным значком: В – входящий, И – исходящий, – письма и обращения граждан;
- **№ РК** – регистрационный номер документа;
- **Дата** – дата регистрации документа;
- **Краткое содержание** – текст краткого содержания документа;
- **Подписал** – должностное лицо, подписавшее документ. Графа заполнена только для документов вида «Исходящие», в ней отображается первое по порядку значение реквизита Подписали РК документа;
- **Вид отправки** – способ отправки документа;

- **Адресат** – информация об адресате документа.
- **Срочно** – признак срочности документа. При наличии у РК признака Срочно! в графе отображается значок .

Заголовки некоторых граф таблицы являются кнопками сортировки перечня по содержимому соответствующих граф. Наименования заголовков, являющихся кнопками сортировки, выделены синим шрифтом.

Открыть РК можно щелчком на значении графы **№ РК** в записи документа.

Над перечнем расположено меню действий, а над ним находится секция поиска по штрих-коду.

Ниже в соответствующих подпунктах настоящего пункта описаны операции, которые можно выполнить над записями перечня.