

Новое в системе «ДЕЛО» версии 22.2.0 по сравнению с версией 20.4.0

Версия 22.2.0

Выпуск 46

Москва
ООО «ЭОС Софт»
2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	СПРАВОЧНИКИ	1
1.1.	Новые реквизиты в справочнике «Подразделения».....	1
1.2.	Задание на категории поручения правила расчета промежуточного срока исполнения	1
1.3.	Новый справочник «Узлы МЭДО».....	1
1.4.	Новые реквизиты элемента справочника «Список организаций»	2
1.5.	Новый справочник «Типы файлов»	2
2.	ПАРАМЕТРЫ СИСТЕМЫ	3
2.1.	Новая группа параметров «Архивное хранилище»	3
3.	ПАРАМЕТРЫ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ	4
3.1.	Новый параметр «Заполнять значениями от предыдущей РК реквизиты»	4
4.	РАБОТА С РК И РКПД	5
4.1.	Доработка выгрузки РК/РКПД и файлов.....	5
4.2.	Оповещение визирующих об изменении файлов РКПД.....	5
5.	РАБОТА С ФАЙЛАМИ	6
5.1.	Блокировка файла РК/РКПД, взятого на редактирование пользователем.....	6
6.	ЭЛЕКТРОННАЯ ПОДПИСЬ	7
6.1.	Возможность установки запрета формирования ЭП при недоверенном сертификате	7
7.	«ТОЛСТЫЙ» КЛИЕНТ «ДЕЛО»	8
7.1.	Отображение недоступных РКПД в результатах поиска.....	8
8.	«ДЕЛО-WEB»	9
8.1.	Новая версия «EOS Desktop Service»	9
8.2.	Фильтр по рубрикам в папках с РКПД.....	9
8.3.	Процедура передачи документов в «ДЕЛО-Web»	9
8.4.	Реестры внешней отправки в «ДЕЛО-Web» на Postgres.....	9
8.5.	Функция «Опись дел» в «ДЕЛО-Web»	9
8.6.	Работа с партионной почтой в «ДЕЛО-Web» на Postgres.....	10
8.7.	Использование поискового движка Elasticsearch в «ДЕЛО-Web» на PostgreSQL.....	10
8.8.	Индикация наличия и количества поступивших на регистрацию документов/проектов документов	10
8.9.	Новая операция «Переслать РК в картотеку».....	11
8.10.	Реквизит «Экз. №» РК в представлениях перечней РК.....	12
8.11.	Возможность просмотра переписки с гражданином.....	12
8.12.	Формирование и печать листа ознакомления с документом.....	12
9.	ОБМЕН ДОКУМЕНТАМИ ПО ЭЛЕКТРОННЫМ КАНАЛАМ СВЯЗИ	14
9.1.	Отправка ЭП в отсоединенном от паспорта виде.....	14
9.2.	Автоматическое добавление файла визуализации в сообщение E-mail в «ДЕЛО-Web»	14
9.3.	Индикация повторности документов, поступивших по МЭДО	15

10. МОДУЛЬ ИНТЕГРАЦИИ С ЭДО	16
11. МОДУЛЬ СОПРЯЖЕНИЯ С МЭДО	17
11.1. Опция «Диспетчер МЭДО»	17
11.2. Ручной выбор ДЛ-подписанта в реквизитах сообщения МЭДО.....	18

1. СПРАВОЧНИКИ

1.1. Новые реквизиты в справочнике «Подразделения»

В справочнике «Подразделения» в интерфейсе «ДЕЛО-Web» появились новые реквизиты в карточках элементов-подразделений и элементов-ДЛ:

- Поле «Идентификатор НСИ» – текстовое поле для ввода идентификатора элемента во внешней системе;
- Флажок «Запись не проверена» – признак того, что данный элемент еще не проверен системным технологом (например, импортированный элемент).

Данные реквизиты являются также критериями расширенного поиска в справочнике «Подразделения».

(см. п. 5.3.1 «Реквизиты элемента-вершины», п. 5.3.2 «Реквизиты элемента-листа» Руководства системного технолога «ДЕЛО»).

1.2. Задание на категории поручения правила расчета промежуточного срока исполнения

Появилась возможность на категории поручения задать правило автоматического расчета промежуточного срока исполнения поручения. Данное правило задается в справочнике «Категории поручений» в карточке поручения в поле «Примечание».

Для задания правила нужно в поле «Примечание» элемента справочника ввести хештег вида:

#Пром_N_T_S, где:

- **#Пром** – заголовок хэштега (константа);
- **N** – длительность срока в днях. Целое положительное число до 4 знаков;
- **T** – тип дней. К – календарные дни, Р – рабочие дни;
- **S** – дата отсчета срока. Д – отчет от рег. даты РК, С – отчет от текущей даты.

Например, **#Пром_7_K_C** – означает: 7 календарных дней от сегодняшнего дня.

Для задания значения должны использоваться буквы кириллицы.

Если в карточке элемента-категории поручения в поле «Примечание» присутствует хештег указанного выше вида, то при создании/редактировании поручения/проекта поручения – при присвоении поручению данной категории, в нем будет автоматически устанавливаться промежуточный срок исполнения, автоматически рассчитанный по указанному в хештеге правилу. Отметим, что данная функция работает только при единичной операции ввода/редактирования поручения и не работает при групповой операции ввода поручений.

(см. п. 6.10 «Справочник «Категории поручений» Руководства системного технолога «ДЕЛО»; п. 10.3 «Ввод резолюции» Руководства пользователя «ДЕЛО», п. 11.2.1 «Ввод резолюции» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).

1.3. Новый справочник «Узлы МЭДО»

Появился новый справочник «Узлы МЭДО», предназначенный для модуля сопряжения с МЭДО с опцией «Диспетчер МЭДО». Данный справочник настраивается только в случае использования в организации опции «Диспетчер МЭДО».

В справочнике «Узлы МЭДО» ведется перечень конечных узлов обмена по МЭДО, подключенных к шлюзу МЭДО оператора. Справочник заполняется в системе «ДЕЛО» организации-оператора. В системе «ДЕЛО» организации-конечного узла обмена по МЭДО справочник заполнять не надо.

Особенности справочника:

- Справочник ведется только в интерфейсе «ДЕЛО-Web»;

- Доступ к ведению справочника имеет системный технолог, у которого установлен доступ к опции «Справочники МЭДО» (новая опция в настройке доступа к справочникам);
- Справочник является линейным;
- Для справочника не доступно создание списков элементов.

(см. п. 8.4 «Справочник «Узлы МЭДО» Руководства технолога и пользователя модуля сопряжения с МЭДО).

1.4. Новые реквизиты элемента справочника «Список организаций»

У элемента-листа справочника «Список организаций» на вкладке МЭДО появились новые реквизиты:

- **Идентификатор в ГАС** – идентификатор организации в глобальном адресном справочнике (ГАС) в формате GUID. Значение должно быть уникально в рамках одной БД.
- **Узел общих сообщений** – наименование конечного узла обмена по МЭДО, используемого данной организацией. Значение выбирается из раскрывающегося списка, содержащего перечень конечных узлов обмена по МЭДО, зарегистрированных в справочнике «Узлы МЭДО». Реквизит заполняется только в случае использования опции «Диспетчер МЭДО» (см. раздел «Модуль сопряжения с МЭДО» настоящего документа).
- **Узел ДСП сообщений** – наименование конечного узла обмена по МЭДО, используемого данной организацией для обмена ДСП-сообщениями. Значение выбирается из раскрывающегося списка, содержащего перечень конечных узлов обмена по МЭДО, зарегистрированных в справочнике «Узлы МЭДО». Реквизит заполняется только в случае использования опции «Диспетчер МЭДО» (см. раздел «Модуль сопряжения с МЭДО» настоящего документа).

(см. п. 8.5 «Определение и настройка организаций-участников МЭДО» Руководства технолога и пользователя модуля сопряжения с МЭДО).

1.5. Новый справочник «Типы файлов»

Появился новый справочник «Типы файлов», предназначенный для ведения типов файлов, используемых в системе. По умолчанию в нем находятся три защищенных от удаления элемента: «Основной», «Приложение», «Черновик».

Особенности справочника:

- Справочник ведется только в интерфейсе «ДЕЛО-Web»;
- Доступ к ведению справочника имеет системный технолог, у которого установлен доступ к опции «Типы файлов» (новая опция в настройке доступа к справочникам).
- Справочник является линейным,
- Для справочника не доступно создание списков элементов.

(см. п. 6.18 «Справочник «Типы файлов» Руководства системного технолога «ДЕЛО»).

2. ПАРАМЕТРЫ СИСТЕМЫ

2.1. Новая группа параметров «Архивное хранилище»

Появилась новая группа параметров системы: «Архивное хранилище». Данные параметры используются в «ДЕЛО-Web» при выполнении в функции «Опись дел» операции экспорта данных дела для передачи в систему «АРХИВНОЕ ДЕЛО».

В группу «Архивное хранилище» входят следующие параметры:

- «Адрес архивного хранилища» – адрес архивного хранилища. Данный параметр задается только в случае, если в организации используется Архивное хранилище (дополнительно закупаемая опция).
- «Папка выгрузки» – путь к папке, в которую будут помещаться выгружаемые данные. Данный параметр обязателен к заполнению.

(см. п. 8.2.13 «Архивное хранилище» Руководства системного технолога «ДЕЛО»).

3. ПАРАМЕТРЫ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

3.1. Новый параметр «Заполнять значениями от предыдущей РК реквизиты»

Появился новый параметр пользователя «ДЕЛО-Web» «Заполнять значениями от предыдущей РК реквизиты:», определяющий, требуется ли при регистрации в «ДЕЛО-Web» РК вида «Исходящие» автоматически заполнять реквизиты «Исполнитель» и/или «Подписал» значениями соответствующих реквизитов из предыдущей РК, зарегистрированной данным пользователем. Параметр содержит два флажка:

- «Исполнители» – если флажок установлен, то значением реквизита «Исполнитель» РК по умолчанию будут исполнители из аналогичного реквизита предыдущей РК вида «Исходящие», зарегистрированной данным пользователем (за исключением логически удаленных элементов справочника);
- «Подписывающие» – если флажок установлен, то значением реквизита «Подписал» РК по умолчанию будут подписывающие из аналогичного реквизита предыдущей РК вида «Исходящие», зарегистрированной данным пользователем (за исключением логически удаленных элементов справочника).

Если параметр установлен, то он добавляется в алгоритм автоматического заполнения реквизитов «Исполнитель» и «Подписал» регистрируемой пользователем в «ДЕЛО-Web» РК вида «Исходящие» следующим образом:

1. Если регистрация выполняется из внешнего источника (паспорта эл. сообщения, РКПД и пр.), то исполнители и подписывающие РК берутся из внешнего источника;
2. Если во внешнем источнике исполнителей/подписывающих нет, или нет самого внешнего источника, тогда по умолчанию значения этих реквизитов берутся из правил заполнения РК, определенных на группе документов;
3. Если же нет ни внешнего источника, ни определенных правил на группе документов, тогда значения этих реквизитов определяются параметром «Заполнять значениями от предыдущей РК реквизиты: »:
 - «Исполнители» – если флажок установлен, то значением реквизита «Исполнитель» РК по умолчанию будут исполнители из аналогичного реквизита предыдущей РК вида «Исходящие», зарегистрированной данным пользователем (за исключением логически удаленных элементов справочника);
 - «Подписывающие» – если флажок установлен, то значением реквизита «Подписал» РК по умолчанию будут подписывающие из аналогичного реквизита предыдущей РК вида «Исходящие», зарегистрированной данным пользователем (за исключением логически удаленных элементов справочника).

(см. п. 4.5.1 «Параметры группы «Документ (РК)»», п. 14.1.1 «Вкладка «Основные»» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»; п. 15.1 «Параметры группы «Документ (РК)»» Руководства системного технолога «ДЕЛО»).

4. РАБОТА С РК И РКПД

4.1. Доработка выгрузки РК/РКПД и файлов

В функции «Выгрузки РК/РКПД и файлов» появилась возможность выгрузки во Встречу и Собрание Microsoft Outlook. В окне настройки параметров выгрузки в поле «Тип выгрузки» появились новые значения: «Встреча MS Outlook» и «Собрание MS Outlook».

Тип выгрузки выгрузки в сообщении Электронной почты переименован в «Сообщение MS Outlook».

(см. п. 6.10 «**Выгрузка РК и прикрепленных файлов**» Руководства пользователя «ДЕЛО»; п. 9.20 «**Выгрузка РК/РКПД и их прикрепленных файлов**» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).

4.2. Оповещение визирующих об изменении файлов РКПД

Появилась процедура рассылки уведомлений визирующим РКПД о фактах изменения файлов РКПД (изменения состава файлов и редактирования содержимого файлов).

Визирующий РКПД может подписаться на оповещения, и будет получать уведомления о фактах изменения состава или содержимого файлов РКПД. Подписка на оповещения делается визирующим при выполнении операции визирования проекта документа, и относится только к соответствующей РКПД (т.е. для каждой РКПД делается своя подписка).

Уведомление имеет вид сообщения электронной почты, поступающего на адрес, указанный у пользователя в окне «Ведение адресов электронной почты» и имеющий установленный признак «Включать адрес в рассылку». В тексте уведомления содержится информация о названиях добавленных/удаленных/измененных файлов.

Механизмом процедуры, обеспечивающей данные оповещения, являются новые фоновые задачи (ФЗ) оповещений об изменении файлов РКПД по подписке, входящие в группу «Оповещения об изменении файлов РКПД по подписке».

(см. п. 22.5.3 «**Конфигурирование ФЗ оповещений об изменении файлов РКПД по подписке**» Руководства системного технолога «ДЕЛО»; п. 13.9 «**Визирование проекта документа**», п. 13.9.1 «**Подписка на оповещения об изменении файлов РКПД**» Руководства пользователя «ДЕЛО»; п. 12.7 «**Визирование проекта документа**», п. 12.7.1 «**Подписка на оповещения об изменении файлов РКПД**» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).

5. РАБОТА С ФАЙЛАМИ

5.1. Блокировка файла РК/РКПД, взятого на редактирование пользователем

При взятии файла РК/РКПД на редактирование или удаление одним пользователем, он становится не доступен для редактирования и удаления другим пользователям. При попытке в это время другим пользователем открыть данный файл для редактирования или удалить его, для него отобразится сообщение, что изменение файла невозможно, т.к. с ним работает другой пользователь. В сообщении отображается информация о пользователе, редактирующем файл:

- ФИО и должность ассоциированного ДЛ пользователя (при наличии такой ассоциации). Это значение является гиперссылкой, щелчок на которой открывает окно с подробной информацией из справочника.

ИЛИ

- ФИО и должность пользователя из учетной записи (при отсутствии ассоциации с ДЛ).

Такая блокировка является сквозной между приложениями «Документы» и «ДЕЛО-Web».

(см. п. 19.2.3 «Редактирование файла, прикрепленного к РК/РКПД», п. 19.2.4 «Удаление прикрепленных файлов» Руководства пользователя системы «ДЕЛО»; п.10.2 «Действия над файлами в разделе «Файлы»», п. 10.3 «Работа в окне управления файлами» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).

6. ЭЛЕКТРОННАЯ ПОДПИСЬ

6.1. Возможность установки запрета формирования ЭП при недоверенном сертификате

Появилась возможность установить запрет на формирование ЭП с использованием недоверенного сертификата открытого ключа. Данная настройка может быть сделана в настройках системы КАРМА, либо в настройках параметров пользователя группы «Электронная подпись».

Чтобы запретить в системе «ДЕЛО» формирование ЭП с использованием недоверенного сертификата нужно сделать одну из следующих настроек:

- В настройках системы «КАРМА» установить флажок «Запрет создания ЭП при недоверенном сертификате». Это новый параметр в настройках КАРМА.

ИЛИ

- В параметрах пользователя группы «Электронная подпись» в поле строки инициализации добавить значение «NO_SIGN_BAD_CERT=TRUE;».

Обе описанные выше настройки включают один и тот же параметр «Запрет создания ЭП при недоверенном сертификате», только в настройках КАРМА параметр включается на постоянной основе, а настройка в параметрах пользователя включает этот параметр разово, на текущий сеанс работы КАРМА. При желании, можно сделать обе эти настройки одновременно. При этом параметр в строке инициализации в параметрах пользователя имеет приоритет перед пользовательской настройкой КАРМА как для включения, так и для отключения запрета. Т.е. при инициализации модуля КАРМА система сначала смотрит на строку инициализации в параметрах пользователя, и:

- если там *есть* значение «NO_SIGN_BAD_CERT=TRUE;» – то *для текущей операции* включается параметр «Запрет создания ЭП при недоверенном сертификате»;
- в противном случае – система смотрит в пользовательские настройки КАРМА и применяет установленное там состояние (включенное или выключенное) параметра «Запрет создания ЭП при недоверенном сертификате».

При включённом параметре «Запрет создания ЭП при недоверенном сертификате» – перед формированием ЭП КАРМА будет проверять используемый сертификат на валидность. Если сертификат не проходит проверку по любой причине – формирование ЭП будет невозможным, появится сообщение об ошибке подписи файла с информацией о наличии невалидного сертификата в цепочке.

(см. п. 15.15.1 «Установка запрета формирования ЭП при недоверенном сертификате» Руководства системного технолога «ДЕЛО»; п. 13.10 «Подписание проекта документа» Руководства пользователя системы «ДЕЛО»; п.12.8 «Подписание проекта документа» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).

7. «ТОЛСТЫЙ» КЛИЕНТ «ДЕЛО»

7.1. Отображение недоступных РКПД в результатах поиска



В модуле «Документы» системы «ДЕЛО» в функции «Поиск» теперь присутствуют недоступные пользователю РКПД, в записях которых отображаются только следующие данные: группа документов, Рег. № и Рег. дата. Другие реквизиты заменены звездочками (см. п. 15.2. *«Работа с найденными документами» Руководства пользователя «ДЕЛО»*).

8. «ДЕЛО - WEB»

8.1. Новая версия «EOS Desktop Service»

Создана новая версия «EOS Desktop Service», в которую старая версия «EOS Desktop Service» включена в качестве составляющего модуля.

Изменен интерфейс управления приложением «EOS Desktop Service», теперь переход к его настройкам осуществляется не из меню «Настройки» главной страницы «ДЕЛО-Web», а с помощью кнопки,

расположенной на нижней границе главной страницы. Кнопка имеет вид , если приложение «EOS Desktop Service» не установлено или не запущено, и вид , если оно установлено и запущено.

(см. п. 4.3 «Управление приложением «EOS Desktop Service»» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).

8.2. Фильтр по рубрикам в папках с РКПД

В «ДЕЛО-Web» в папках для работы с РКПД («Мои проекты документов», «На визирование», «На подпись») появилась возможность фильтрации по рубрике РКПД. В окне настройки фильтра появился критерий «Рубрика», значение которого выбирается из справочника «Рубрикатор».

(в документации не описывается).

8.3. Процедура передачи документов в «ДЕЛО-Web»

В «ДЕЛО-Web» появилась процедура передачи документов, аналогичная такой процедуре в «толстом» клиенте. Окно процедуры вызывается путем выбора в меню «Администрирование» пункта «Передача документов». Интерфейс окна аналогичен интерфейсу такого окна в «толстом» клиенте.

(см. п. 9.3 «Передача документов» Руководства системного технолога «ДЕЛО»).

8.4. Реестры внешней отправки в «ДЕЛО-Web» на Postgres

В «ДЕЛО-Web» появилась функция «Реестры внешней отправки», аналогичная такой функции в «толстом» клиенте. Данная функция доступна только при установке системы под СУБД Postgres. В главном меню приложения «ДЕЛО-Web» появился пункт «Реестры внешней отправки», в раскрывающемся меню которого содержатся команды для перехода к соответствующим режимам функции:

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

Функция доступна пользователю, обладающему абсолютным правом «Отправка документов по реестрам».

Если «ДЕЛО-Web» работает не на Postgres, в нем, как и прежде, функция «Реестры внешней отправки» отсутствует.

(см. п. 11.17 «Реестры внешней отправки документов» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).

8.5. Функция «Опись дел» в «ДЕЛО-Web»

В «ДЕЛО-Web» появилась функция «Опись дел», аналогичная такой функции в «толстом» клиенте. В главном меню приложения «ДЕЛО-Web» появился пункт «Опись дел».

Функция доступна пользователю, обладающему картотечным правом «Опись дел» в текущей картотеке.

В функции «Опись дел» в «ДЕЛО-Web» появилась новая печатная форма «Внутренняя опись документов дела», которой раньше не было в функции «Опись дел».

Для обеспечения возможности в функции «Опись дел» выполнять операцию экспорта данных – должны быть настроены новые параметры системы новой группы «Архивное хранилище»: параметр «Папка выгрузки» должен быть задан в обязательном порядке, а параметр «Адрес архивного хранилища» задается только в случае, если в организации используется Архивное хранилище (дополнительно закупаемая опция).

(см. п. 11.18 «Опись дел» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web», п. 8.2.13 «Архивное хранилище» Руководства системного технолога «ДЕЛО»).

8.6. Работа с партионной почтой в «ДЕЛО-Web» на Postgres

В «ДЕЛО-Web» на СУБД Postgres в функции «Реестры внешней отправки», появилась возможность выполнять операции с партионной почтой, аналогичные таким операциям в «толстом» клиенте.

На страницах папок с перечнями реестров всех статусов появилась команда «Настройка партионной почты», открывающая окно настроек партионной почты.

В окне закрытого реестра, принадлежащего к типу реестра, имеющему признак «Партионная почта», появились команды операций присвоения и удаления почтовых кодов.

Операции работы с партионной почтой (редактирование настроек партионной почты, работа с почтовыми кодами) доступны только при наличии в системе валидного ключа лицензии на опцию «Партионная почта».

(см. п. 11.17.6 «Партионная почта», п. 11.17.8.2 «Присвоение почтовых кодов реестрам партионной почты» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).

8.7. Использование поискового движка Elasticsearch в «ДЕЛО-Web» на PostgreSQL

В «ДЕЛО-Web» на PostgreSQL теперь для полнотекстового поиска используется поисковый движок Elasticsearch.

(в документации не описывается).

8.8. Индикация наличия и количества поступивших на регистрацию документов/проектов документов

В «ДЕЛО-Web» появилась возможность отображать на главной странице приложения информацию о наличии доступных пользователю для регистрации:

- проектов документов, готовых к регистрации;
- документов, поступивших по электронным каналам связи.

Инструментом индикации являются новые навигационные ссылки, которые можно выбрать для отображения в настройке фильтра главной страницы приложения:

- ФИЛЬТР «ПРОЕКТЫ, ГОТОВЫЕ К РЕГИСТРАЦИИ». Блок данного фильтра отображается в «АРМ помощника руководителя» и «АРМ специалиста» при наличии у пользователя права регистрации документов в текущей картотеке. В «АРМ руководителя подразделения» блок данного фильтра недоступен. Если в данном фильтре установить флажок «Все», то на главной странице будет отображаться блок «Проекты, готовые к регистрации», и в нем навигационная ссылка «Все», в строке которой, при наличии проектов, готовых к регистрации, доступных для регистрации данному пользователю, будет отображаться индикатор количества таких проектов. Щелчок на ссылке «Все» открывает окно с перечнем проектов, готовых к регистрации.
- ФИЛЬТР «СООБЩЕНИЯ ИЗ ЭЛЕКТРОННЫХ ИСТОЧНИКОВ/ОБЩАЯ ПАПКА». Блок данного фильтра отображается при наличии у пользователя доступа к папке «Общая папка» модуля «Буфер электронных сообщений». Если в данном фильтре установить флажок «Все» и/или «Новые», то на главной странице будет отображаться блок «Сообщения из электронных источников/Общая папка», и в нем:

- навигационная ссылка «Все», в строке которой, при наличии сообщений в папке «Общая папка» «Буфера электронных сообщений», будет отображаться индикатор количества этих сообщений. Щелчок на ссылке «Все» открывает страницу работы с входящими сообщениями из электронных источников на вкладке «Общая папка».

И/ИЛИ

- навигационная ссылка «Новые», в строке которой, при наличии непрочитанных пользователем сообщений в папке «Общая папка» «Буфера электронных сообщений», будет отображаться индикатор количества этих сообщений. Щелчок на ссылке «Новые» открывает страницу работы с входящими сообщениями из электронных источников на вкладке «Общая папка» с установленным фильтром «Прочитано = Нет» (т.е. отображаются только сообщения, не прочитанные текущим пользователем).
- ФИЛЬТР «СООБЩЕНИЯ ИЗ ЭЛЕКТРОННЫХ ИСТОЧНИКОВ/МЭДО ВХОДЯЩИЕ». Блок данного фильтра отображается при наличии в системе валидного ключа лицензии на модуль сопряжения с МЭДО И наличии у пользователя доступа к папке «МЭДО входящие» модуля «Буфер электронных сообщений». Если в данном фильтре установить флажок «Все» и/или «Новые», то на главной странице будет отображаться блок «Сообщения из электронных источников/МЭДО входящие», и в нем:
 - навигационная ссылка «Все», в строке которой, при наличии сообщений в папке «МЭДО входящие» «Буфера электронных сообщений», будет отображаться индикатор количества этих сообщений. Щелчок на ссылке «Все» открывает страницу работы с входящими сообщениями из электронных источников на вкладке «МЭДО входящие».

И/ИЛИ

- навигационная ссылка «Новые», в строке которой, при наличии непрочитанных пользователем сообщений в папке «МЭДО входящие» «Буфера электронных сообщений», будет отображаться индикатор количества этих сообщений. Щелчок на ссылке «Новые» открывает страницу работы с входящими сообщениями из электронных источников на вкладке «МЭДО входящие» с установленным фильтром «Прочитано = Нет» (т.е. отображаются только сообщения, не прочитанные текущим пользователем).

Если в модуле «Буфер электронных сообщений» папка «Общая папка» и/или «МЭДО входящие» переименована, то, соответственно, в интерфейсе, и, в частности, в наименовании блока «Сообщения из электронных источников»/«Общая папка» и/или «Сообщения из электронных источников/МЭДО входящие», вместо названия, соответственно, «Общая папка» и/или «МЭДО входящие» будет отображаться текущее наименование данной папки.

(см. п. 3.1 «Настройка фильтра главной страницы «ДЕЛО-Web»», п. 14.5 «Регистрация документа из проекта документа», п. 14.6 «Регистрация документов, поступивших по электронным каналам связи» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).

8.9. Новая операция «Переслать РК в картотеку»

В «ДЕЛО-Web», дополнительно к ранее имевшейся возможности выполнять пересылку РК в кабинеты адресатов пересылки, появилась возможность выполнять пересылку РК в картотеки адресатов пересылки. Появилась новая операция «Переслать РК в картотеку», команды вызова которой расположены в тех же местах, где и команды вызова старой операции «Переслать РК»:

- в меню «Еще» РК и на панели действий вкладки «Журнал пересылки» РК (команда вызова единичной операции);
- в меню «Еще» перечней записей РК, находящихся: в папке кабинета, личной папке или полученных в результате поиска РК или поручений (команда вызова групповой операции). Также данная команда находится в локальном меню записи перечня.

В результате выполнения операции «Переслать РК в картотеку» запись РК попадает в картотеки (без попадания в кабинет) выбранных должностных лиц или начальников выбранных подразделений, или, при отсутствии у них собственных картотек, в картотеки их вышестоящих подразделений.

(см. п. 11.6 «Пересылка документа» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).

8.10. Реквизит «Экз. №» РК в представлениях перечней РК

В «ДЕЛО-Web» в настройке вида перечней РК появился реквизит «Экз. №», позволяющий отображать в перечне номер экземпляра документа (значение реквизита «Экз. №» РК). Данный реквизит доступен для выбора в настройке как перечня, так и подвала в следующих перечнях:

- папок кабинетов «Документы на исполнении», «Документы с проектами поручений», «Контролируемые мною поручения»;
- результатов поиска РК и поручений;
- личных папок РК и поручений;

(в документации не описывается).

8.11. Возможность просмотра переписки с гражданином

В «ДЕЛО-Web» появилась возможность просматривать переписку с гражданином по аналогии с просмотром переписки с организацией.

В «ДЕЛО-Web» в РК вида «Письма граждан» на вкладке «Краткие сведения» справа от записи корреспондента появилась команда «Показать переписку», щелчок на которой открывает область показа переписки с подборкой РК документов, у которых в реквизите «Корреспонденты» (только у писем граждан) или в реквизите «Адресаты» (только у исходящих документов) фигурирует данный гражданин (являющийся корреспондентом текущего документа)..

В области показа переписки перечень РК формируется автоматически и отображается с учетом настройки параметров пользователя группы «Связки и переписка». В области имеется секция настройки перечня, в которой можно настроить фильтр отбора документов в перечень, а также перейти к настройке вида перечня, которую, при желании, можно сохранить в параметрах пользователя.

Закрывается область показа переписки щелчком на команде «Скрыть переписку», отображающейся над открытой областью.

(см. п. 9.2.1 «Просмотр переписки с корреспондентом» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).

8.12. Формирование и печать листа ознакомления с документом

В «ДЕЛО-Web» появилась операция формирования и печати листа ознакомления с документом. Данная операция запускается в окне РК путем выбора в меню действий команды «Печать листа ознакомления». Данная команда открывает окно настройки параметров формирования печатной формы листа ознакомления, в котором задаются два параметра:

- «Подразделение» – подразделение, принадлежащие которому ДЛ должны попасть в печатную форму. Выбирается одно подразделение, либо параметр оставляется не заполненным – тогда отбор будет производиться по всем подразделениям;
- «Показывать» – правило отбора ДЛ в список листа ознакомления (выбирается из раскрывающегося списка):
 - Ознакомившиеся (без логически удаленных должностных лиц) – в список будут включаться только ДЛ из Журнала ознакомления данной РК, удовлетворяющие значению параметра «Подразделение», *исключая* логически удаленные элементы справочника «Подразделения».
 - Ознакомившиеся (включая логически удаленных должностных лиц) – в список будут включаться только ДЛ из Журнала ознакомления данной РК, удовлетворяющие значению параметра «Подразделение», *включая* логически удаленные элементы справочника «Подразделения».
 - Все должностные лица подразделений (без логически удаленных) – в список будут включаться: ДЛ из Журнала ознакомления данной РК, удовлетворяющие значению параметра «Подразделение», *исключая* логически удаленные элементы справочника «Подразделения» + другие ДЛ, удовлетворяющие значению параметра «Подразделение», *исключая* логически удаленные элементы справочника «Подразделения» (т.е. добавляются еще не ознакомившиеся в выбранном подразделении).

- Все должностные лица подразделений (включая логически удаленных) – в список будут включаться: ДЛ из Журнала ознакомления данной РК, удовлетворяющие значению параметра «Подразделение», *включая* логически удаленные элементы справочника «Подразделения» **+** другие ДЛ, удовлетворяющие значению параметра «Подразделение», *исключая* логически удаленные элементы справочника «Подразделения» (т.е. добавляются еще не ознакомившиеся в выбранном подразделении).

Печатная форма листа ознакомления формируется в виде документа MS Word.

(см. п. 9.19.3 «Печать листа ознакомления с документом» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).

9. ОБМЕН ДОКУМЕНТАМИ ПО ЭЛЕКТРОННЫМ КАНАЛАМ СВЯЗИ

9.1. Отправка ЭП в отсоединенном от паспорта виде

Появилась возможность при отправке документа по электронным каналам связи отправлять его ЭП не внутри паспорта документа, а в отсоединенном виде – в виде отдельных файлов. Это позволяет адресату документа, не имеющему СЭД «ДЕЛО», выполнять проверку ЭП с помощью сторонних ресурсов. Появился новый формат паспорта «Паспорт XML, ЭП в файле».

В карточках граждан (элементах справочника «Граждане») и в карточках организаций (элементах справочника «Список организаций») появились следующие изменения реквизита «В формате» (формат, в котором следует отправлять данному адресату документы в электронном сообщении):

- В «толстом» клиенте теперь, значение реквизита «В формате» указывается не переключателем, а выбором из раскрывающегося списка, аналогично тому, как это делается в «ДЕЛО-Web».
- Теперь список возможных значений реквизита «В формате» таков:
 - «Старый паспорт» (осталось без изменений);
 - «Паспорт XML, ЭП в паспорте» (раньше называлось «Паспорт XML»). Данное значение, как и прежде, является значением по умолчанию при создании новой карточки организации;
 - «DOCX» (осталось без изменений);
 - «Без паспорта, ЭП в файле» (раньше называлось «Без паспорта», данное значение имеется только в карточках граждан, у организаций отсутствует) – при этом формате в сообщении, как и прежде, не включается паспорт РК, но теперь включаются отдельные sig-файлы ЭП файлов РК, ЭП файлов резолюций и ЭП резолюций. Данное значение, как и прежде, является значением по умолчанию при создании новой карточки гражданина;
 - «Паспорт XML, ЭП в файле» (новое значение) – при этом формате в сообщении, дополнительно к паспорту РК, теперь включаются отдельные sig-файлы ЭП файлов РК, ЭП файлов резолюций и ЭП резолюций.

(см. п. 5.8.4 «Реквизиты элемента-листа», п. 5.8.4.1.1 «Интерфейс секции «Представители» в «ДЕЛО», п. 6.9.3 «Реквизиты элемента» Руководства системного технолога «ДЕЛО»; п. 5.5.3.3 «Добавление организации в справочник «Список организаций», п. 5.5.3.9 «Добавление гражданина в справочник» Руководства пользователя «ДЕЛО»).

9.2. Автоматическое добавление файла визуализации в сообщение E-mail в «ДЕЛО-Web»

В «ДЕЛО-Web» появилась возможность автоматического добавления в сообщение E-mail файла визуализации отправляемого документа.

Это обеспечивается новым параметром отправки сообщений, находящимся в параметрах пользователя группы «Электронная почта» – параметром «Добавлять файл визуализации в сообщение», содержащим два флажка, определяющих типы адресатов, для которых это должно выполняться:

- «Организации» – если установлен данный флажок, то файл визуализации будет добавляться в сообщения, отправляемые адресатам-организациям;
- «Гражданину» – если установлен данный флажок, то файл визуализации будет добавляться в сообщения, отправляемые адресатам-гражданам.

Если установлены оба флажка, то, соответственно, файл визуализации будет добавляться в сообщения для всех типов адресатов.

Файл визуализации будет автоматически формироваться и добавляться в формируемое сообщение электронной почты при выполнении следующих условий:

- Отправляемая РК имеет вид «Исходящие»;
- У пользователя в параметре «Добавлять файл визуализации в сообщение» отмечен флажком соответствующий тип адресата;

- В наборе файлов, включенных в формируемое сообщение, отсутствует файл визуализации;
- В РК имеется корректный основной файл документа, из которого можно сформировать файл визуализации;
- Обеспечена техническая возможность формирования файла визуализации (система КАРМА доступна и успешно инициализировалась).

При невозможности формирования файла визуализации, для пользователя отобразится сообщение об этом с указанием причины, и кнопками для выбора варианта продолжения операции: «Да» - продолжить (сообщение будет сформировано без добавления в него файла визуализации, откроется окно подготовки сообщения), «Нет» - отказаться от операции (сообщение не будет сформировано).

Данный параметр имеется только в «ДЕЛО-Web» и работает только в «ДЕЛО-Web», в «толстом» клиенте этого параметра нет и там он не работает.

(см. п. 4.5.10 «**Параметры группы «Электронная почта»**», п. 11.12.1 «**Отправка документа по каналу «E-mail»**» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).

9.3. Индикация повторности документов, поступивших по МЭДО

Теперь в перечне сообщений, загруженных в модуль «Буфер электронных сообщений», отображается информация о повторности документов, поступивших по МЭДО.

В перечнях сообщений модуля «Буфер электронных сообщений» появилась графа «Повторность», в которой для поступивших сообщений МЭДО, в случае, если содержащийся в сообщении документ поступил повторно, указывается Рег. № и Рег. дата уже имеющегося в БД документа, с которым выявлена повторность. Значение указывается в формате «№ ___ от ___», если в БД было найдено больше одного документа, с которым выявлена повторность, то рег. данные всех этих документов указываются в поле через запятую.

Графа «Повторность» присутствует в интерфейсе «ДЕЛО-Web» в перечнях входящих сообщений, содержащихся на следующих страницах:

- на странице функции «Управление сообщениями» модуля «Буфер электронных сообщений», на которой работает системный технолог (см. п. 21.4.2 «**Управление записями сообщений в БД**» Руководства системного технолога «ДЕЛО»);
- на странице с содержимым доступных пользователю папок входящих сообщений модуля «Буфер электронных сообщений», на которой работает пользователь-регистратор (см. п. 14.6 «**Регистрация документов, поступивших по электронным каналам связи**» Руководства пользователя «ДЕЛО-Web»).

Информация о повторности в графе «Повторность» отображается только для сообщений, поступивших по каналу МЭДО, в записях сообщений, поступивших по другим каналам, информация о повторности не отображается (см. п. 9.1.2 «**Регистрация в «ДЕЛО-Web» документов, поступивших по МЭДО**» Руководства пользователя/технолога модуля сопряжения с МЭДО).

10. МОДУЛЬ ИНТЕГРАЦИИ С ЭДО

Реализован «Модуль интеграции с ЭДО», обеспечивающий интеграцию системы «ДЕЛО» с системой юридически значимого электронного документооборота, в том числе с оператором «Диадок».

Модуль интеграции с ЭДО обеспечивает следующие сценарии обмена документами через ЭДО («Диадок») в двух режимах:

1. Режим «Архив»:
 - Загрузка из ЭДО («Диадок») в систему «ДЕЛО» документов (как входящих, так и исходящих), относящихся к документообороту организации, по которым завершён документооборот, с созданием РК входящих и исходящих документов.
2. Режим «СЭД»:
 - Двустороннее подписание проекта документа, инициированного в системе «ДЕЛО», и отправленного на подпись внешнему контрагенту через ЭДО («Диадок»).
 - Двустороннее подписание проекта документа, инициированного контрагентом и поступившего в систему «ДЕЛО» через ЭДО («Диадок»).
 - Регистрация в системе «ДЕЛО» документа, инициированного контрагентом и поступившего в систему «ДЕЛО» через ЭДО («Диадок»).

Рабочим механизмом «Модуля интеграции с ЭДО» являются фоновые задачи группы «Диадок», конфигурирование которых и управление которыми осуществляются в «Менеджере фоновых задач».

(см. Руководство пользователя и технолога Модуля интеграции с ЭДО).

11. МОДУЛЬ СОПРЯЖЕНИЯ С МЭДО

11.1. Опция «Диспетчер МЭДО»

В модуле сопряжения с МЭДО появилась опция «Диспетчер МЭДО» обеспечивающая маршрутизацию адресных документопотоков МЭДО для нескольких конечных узлов обмена по МЭДО, подключённых к одному шлюзу МЭДО (см. п. 1.1 «**Диспетчер МЭДО: маршрутизация в отдельные БД**» Руководства администратора модуля сопряжения с МЭДО).

В связи с появлением «Диспетчера МЭДО» появились следующие изменения:

- Изменилась лицензионная политика модуля. Теперь существуют два следующих варианта лицензий на модуль сопряжения с МЭДО:
 - «Модуль сопряжения с МЭДО» – предоставляет возможность обмена по МЭДО для *одной* организации, единолично использующей свой экземпляр системы «ДЕЛО» («единоличная БД») и не предоставляющей свой шлюз МЭДО другим участникам (организация либо единолично использует собственный шлюз, либо сама использует чужой шлюз). Данная лицензия не обеспечивает возможность обмена по МЭДО в условиях, когда в одной БД ведутся данные нескольких организаций («коллективная» БД), и когда организация будет предоставлять свой шлюз МЭДО другим организациям (будет выполнять функцию оператора МЭДО).
 - «Модуль взаимодействия с МЭДО. Расширенный» – предоставляет возможность обмена по МЭДО для *нескольких* организаций, данные которых ведутся в одной БД («коллективная» БД) и/или использующих один шлюз МЭДО. Данная лицензия обеспечивает возможность обмена по МЭДО в условиях, когда в одной БД ведутся данные нескольких организаций («коллективная» БД), и когда организация будет предоставлять свой шлюз МЭДО другим организациям (будет выполнять функцию оператора МЭДО). Данная схема работы обеспечивается опцией «Диспетчер МЭДО», доступ к которой дает лицензия «Модуль взаимодействия с МЭДО. Расширенный».

Каждая из этих лицензий обеспечивает возможность обмена во всех форматах МЭДО. Лицензия «Модуль сопряжения с МЭДО 2.7» больше не используется (см. п. 2.1 «**Порядок применения лицензии на модуль сопряжения**» Руководства администратора модуля сопряжения с МЭДО).

- Появились ФЗ диспетчера МЭДО, обеспечивающие его работу:
 - ФЗ «Диспетчер МЭДО. Оператор» – ФЗ получает со шлюза МЭДО весь поток документов и раскладывает их по физическим папкам для конечных узлов на сервере оператора. Аналогично на отправке – ФЗ собирает сообщения из папок конечных узлов и перемещает их в шлюз МЭДО. ФЗ «Диспетчер МЭДО. Оператор» работает с папкой входящих сообщений и папкой исходящих сообщений на шлюзе МЭДО и запускается на хост-сервере организации-оператора МЭДО, имеющем доступ к этим папкам;
 - Конфигурирование ФЗ «Диспетчер МЭДО. Конечный узел» – ФЗ запускается на хост-сервере организации-конечного узла обмена по МЭДО, имеющем доступ к папкам входящих и исходящих сообщений МЭДО этого узла. ФЗ обращается к веб-сервису, развернутому у оператора МЭДО, запрашивает у него входящие сообщения и получает их, а также передает на отправку исходящие сообщения. ФЗ «Диспетчер МЭДО. Конечный узел» выполняет функцию https-путепровода между папками МЭДО конечного узла и папками МЭДО оператора.

Эти ФЗ конфигурируются в «Менеджере фоновых задач» (см. п. 7.3 «**Конфигурирование ФЗ «Диспетчер МЭДО. Оператор»**», п. 7.4 «**Конфигурирование ФЗ «Диспетчер МЭДО. Конечный узел»**» Руководства администратора модуля сопряжения с МЭДО).

- Появились новые реквизиты МЭДО в карточках организаций в справочнике «Список организаций» – (см. п. 1.4 «**Новые реквизиты элемента справочника «Список организаций»**» настоящего документа).
- Появился новый справочник «Узлы МЭДО», предназначенный для ведения перечня конечных узлов обмена по МЭДО, подключенных к шлюзу МЭДО оператора – (см. п. 1.3 «**Новый справочник «Узлы МЭДО»**» настоящего документа).

11.2. Ручной выбор ДЛ-подписанта в реквизитах сообщения МЭДО

Появилась возможность при формировании реквизитов сообщения МЭДО в настройке параметров штампов ЭП вручную выбирать подписывающее ДЛ, которому соответствует ЭП.

В окне реквизитов сообщения МЭДО в таблице «Штамп ЭП файла документа» графа «Организация» переименована в «Подписывающий на РК» и в ее полях теперь для каждой ЭП можно вручную выбрать ДЛ-подписанта. Значение поля выбирается из раскрывающегося списка, содержащего перечень ДЛ, указанных в реквизите «Подписали» РК + значение «Не определен». В поле информация о выбранном ДЛ представлена в формате: <ФИО> - <должность> - <организация, которой принадлежит ДЛ>. Выбор соответствия между владельцем сертификата ЭП и ДЛ означает, что данная ЭП в сообщении МЭДО используется в качестве ЭП выбранного ДЛ (в частности, как заверяющая). Это соответствие распространяется только на конкретное сообщение МЭДО (для которого выполнены настройки через Реквизиты сообщения МЭДО), в РК документа ничего не меняется, никаких новых связей между ДЛ и владельцами сертификатов таким образом не устанавливается.

(см. п. 15.1.1 «Технология формирования реквизитов сообщения МЭДО» Руководства пользователя и технолога модуля сопряжения с МЭДО).