

# Гос. сборка системы электронного документооборота



## Руководство Администратора МЭДО

Версия 4.1.1

г. Самара,  
2024 г.

## Оглавление

ВВЕДЕНИЕ .....	4
1. УСТАНОВКА И НАСТРОЙКА ШЛЮЗА ДЛЯ ОС LINUX .....	5
1.1. Установка БД MongoDB для.....	5
1.2. Создание БД для МЭДО.....	6
1.3. Создание папок обмена документами МЭДО .....	7
1.4. Настройка шлюза МЭДО .....	7
2. ОТСЛЕЖИВАНИЕ РАБОТЫ ИНТЕГРАЦИОННОГО ШЛЮЗА С МЭДО.....	14
2.1. Настройка.....	15
2.2. Входящие пакеты .....	15
2.3. Исходящие пакеты .....	16
2.4. Исходящие пакеты реестров .....	17
2.5. Архив.....	17
2.6. Необработанные пакеты.....	18
3. СИСТЕМНЫЕ ПАРАМЕТРЫ .....	19
3.1. Вкладка «Общие» .....	19
3.2. Вкладка «МЭДО» .....	19
4. СПРАВОЧНИКИ .....	22
4.1. Наши организации.....	22
4.2. Юридические лица .....	24
4.3. Виды связей.....	27
4.4. Виды грифов доступа.....	28
4.5. Справочники ГАС.....	29
4.5.1. Организации участники МЭДО .....	29
4.5.2. Участники МЭДО .....	30
4.6. Справочники НСИ.....	33
4.6.1. Виды документов МЭДО .....	33
4.6.2. Причины отказа в регистрации.....	38
4.6.3. Причины отказа в получении.....	39
4.6.4. Виды справочников МЭДО .....	40

---

4.6.5. Места составления документов .....	41
5. ОБНОВЛЕНИЕ СПРАВОЧНИКОВ НСИ .....	43
ПРОЦЕССЫ МЭДО ГАС И НСИ .....	46
5.1. Реестр участников МЭДО .....	46
5.2. Процесс «Отправка» .....	49
5.3. Процесс «Обработка сообщения организатора МЭДО» .....	51
5.4. Папки действий «Отправка МЭДО» .....	53
6. ОБМЕН ДОКУМЕНТАМИ ПО МЭДО С УЧЕТОМ ГАС И НСИ .....	55
6.1. Подготовка к приему и отправке документов по МЭДО .....	55
6.2. Правила создания карточек входящих документов по МЭДО .....	56
6.3. Правила создания карточек исходящих документов по МЭДО .....	57
6.4. Подготовка к обмену данными ГАС и НСИ .....	57
7. ОБЩИЕ ДОРАБОТКИ МЭДО .....	60
7.1. Выбор формата предпросмотра в форме отправки документа в МЭДО .....	60
7.2. Передача информации о должности подписанта документа .....	60
ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ .....	62

## Введение

В Системе Гос. ТЕЗИС реализована интеграция со шлюзом МЭДО для возможности отправки и приема документов в рамках информационного взаимодействия с государственными органами и организациями в соответствии с «Требованиями к организационно-техническому взаимодействию государственных органов и государственных организаций», утвержденными приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и Федеральной службы охраны Российской Федерации от 4 декабря 2020 года N 667/233.

Подписание исходящих документов в СЭД в рамках информационного взаимодействия посредством МЭДО с государственными органами и государственными организациями осуществляется с применением усиленной квалифицированной ЭП.

Цель создания и использования МЭДО – повышение эффективности управления в органах государственной власти за счет сокращения времени прохождения документов между организациями и ведомствами, минимизации затрат на обработку и отправку документов, мониторинга хода рассмотрения и исполнения документов, публикации на портале и прочих гос. особенностей.

## 1. Установка и настройка шлюза для ОС Linux

### **Важно!**

Перед установкой шлюза МЭДО необходимо проверить установлены ли библиотеки КриптоПро. Если библиотеки КриптоПро не установлены, то их необходимо установить и после этого перейти к установке шлюза МЭДО.

### 1.1. Установка БД MongoDB для МЭДО

Необходимые действия для установки БД MongoDB:

1. Добавить файл репозитория MongoDB в Yum.

Файл «геро» для версии `mongodb-org-3.0` необходимо поместить в папку `/etc/yum.repos.d/`.

Для установки другой версии Mongo, можно воспользоваться [статьей](#).

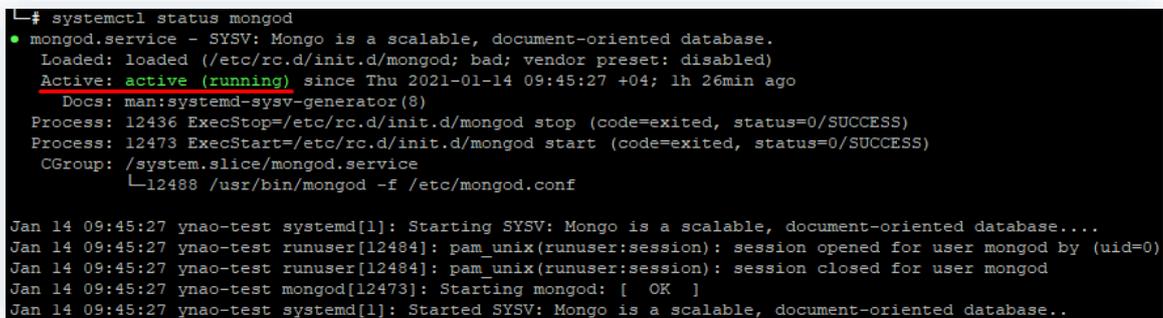
2. Выполнить установку Mongo с помощью команды:

```
sudo yum install mongodb-org»
```

3. Для проверки состояния службы выполнить команду:

```
systemctl status mongod
```

В результате служба должна быть в состоянии `active(running)`.



```

└─# systemctl status mongod
● mongod.service - SYSV: Mongo is a scalable, document-oriented database.
   Loaded: loaded (/etc/rc.d/init.d/mongod; bad; vendor preset: disabled)
   Active: active (running) since Thu 2021-01-14 09:45:27 +04; 1h 26min ago
     Docs: man:systemd-sysv-generator(8)
   Process: 12436 ExecStop=/etc/rc.d/init.d/mongod stop (code=exited, status=0/SUCCESS)
   Process: 12473 ExecStart=/etc/rc.d/init.d/mongod start (code=exited, status=0/SUCCESS)
   CGroup: /system.slice/mongod.service
           └─12488 /usr/bin/mongod -f /etc/mongod.conf

Jan 14 09:45:27 ynao-test systemd[1]: Starting SYSV: Mongo is a scalable, document-oriented database...
Jan 14 09:45:27 ynao-test runuser[12484]: pam_unix(runuser:session): session opened for user mongod by (uid=0)
Jan 14 09:45:27 ynao-test runuser[12484]: pam_unix(runuser:session): session closed for user mongod
Jan 14 09:45:27 ynao-test mongod[12473]: Starting mongod: [ OK ]
Jan 14 09:45:27 ynao-test systemd[1]: Started SYSV: Mongo is a scalable, document-oriented database..

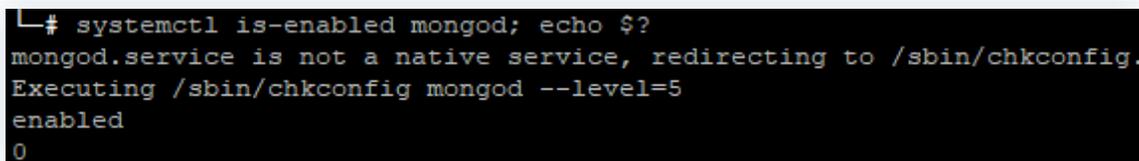
```

Рисунок 1. Состояние `active(running)` в командной строке

4. Для проверки автозапуска службы выполнить команду:

```
systemctl is-enabled mongod; echo $?
```

Если в результате выведется «enabled 0», значит служба включена в автозапуск.



```

└─# systemctl is-enabled mongod; echo $?
mongod.service is not a native service, redirecting to /sbin/chkconfig.
Executing /sbin/chkconfig mongod --level=5
enabled
0
    
```

Рисунок 2. Проверка автозапуска службы

Если вывод отличается от указанного, то необходимо включить службу в автозапуск командой:

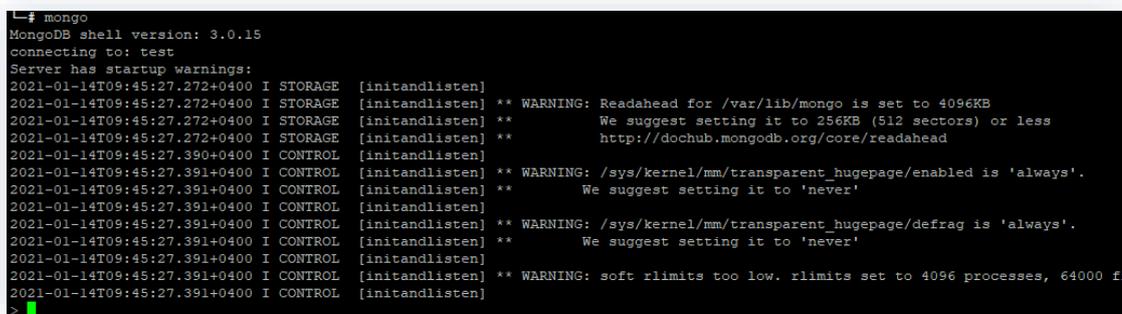
```
sudo systemctl enable mongod
```

## 5. Проверить подключение к Mongo.

Для проверки работы необходимо выполнить команду:

```
mongo
```

Ожидаемый результат – подключение к тестовой БД. Это означает, что Mongo работает корректно.



```

└─# mongo
MongoDB shell version: 3.0.15
connecting to: test
Server has startup warnings:
2021-01-14T09:45:27.272+0400 I STORAGE [initandlisten]
2021-01-14T09:45:27.272+0400 I STORAGE [initandlisten] ** WARNING: Readahead for /var/lib/mongo is set to 4096KB
2021-01-14T09:45:27.272+0400 I STORAGE [initandlisten] ** We suggest setting it to 256KB (512 sectors) or less
2021-01-14T09:45:27.272+0400 I STORAGE [initandlisten] ** http://dochub.mongodb.org/core/readahead
2021-01-14T09:45:27.390+0400 I CONTROL [initandlisten]
2021-01-14T09:45:27.391+0400 I CONTROL [initandlisten] ** WARNING: /sys/kernel/mm/transparent_hugepage/enabled is 'always'.
2021-01-14T09:45:27.391+0400 I CONTROL [initandlisten] ** We suggest setting it to 'never'
2021-01-14T09:45:27.391+0400 I CONTROL [initandlisten]
2021-01-14T09:45:27.391+0400 I CONTROL [initandlisten]
2021-01-14T09:45:27.391+0400 I CONTROL [initandlisten] ** WARNING: /sys/kernel/mm/transparent_hugepage/defrag is 'always'.
2021-01-14T09:45:27.391+0400 I CONTROL [initandlisten] ** We suggest setting it to 'never'
2021-01-14T09:45:27.391+0400 I CONTROL [initandlisten]
2021-01-14T09:45:27.391+0400 I CONTROL [initandlisten] ** WARNING: soft rlimits too low. rlimits set to 4096 processes, 64000 fi
2021-01-14T09:45:27.391+0400 I CONTROL [initandlisten]
>
    
```

Рисунок 3. Проверка подключения к Mongo

Для выхода необходимо ввести команду:

```
exit
```

## 1.2. Создание БД для МЭДО

На сервере БД, который использует СЭД Гос.ТЕЗИС требуется создать БД для МЭДО, для этого необходимо:

1. Подключится к серверу командой:

```
sudo psql template1
```

2. Создать БД с помощью команды:

```
create database medo with owner root
```

В результате будет создана БД с именем «medo». Имя можно изменить на любое, но рекомендуется оставить без изменений, т.к. это имя уже внесено в файл настроек.

### 1.3. Создание папок обмена документами МЭДО

Необходимые действия для обмена документами МЭДО:

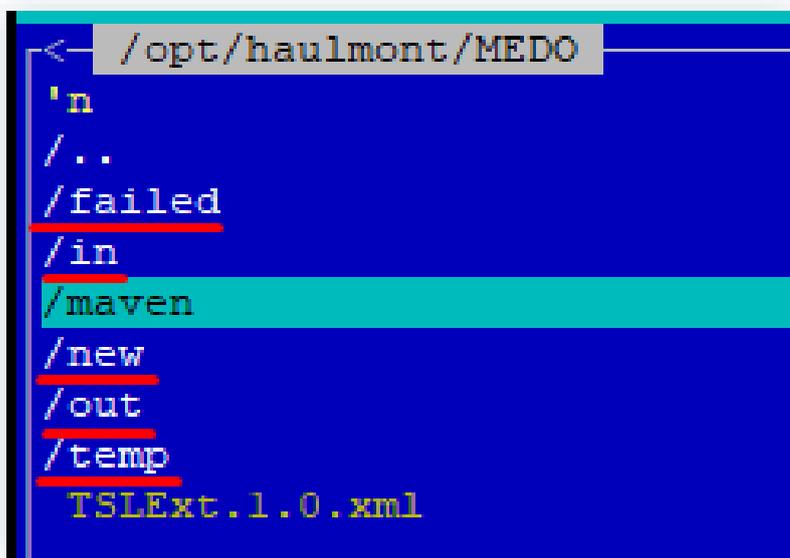
1. Создать корневую папку для файлов МЭДО.

Рекомендуется создать ее по пути `/opt/haulmont/MEDO`.

2. Создать рабочие папки для обмена документами МЭДО.

В корневой папке МЭДО требуется создать папки, которые используются шлюзом при работе.

Т.е. в папке `/opt/haulmont/MEDO` создаем папки «failed», «in», «out», «new», «temp».



```
< /opt/haulmont/MEDO
'n
/..
/failed
/in
/maven
/new
/out
/temp
TSLExt.1.0.xml
```

Рисунок 4. Создание папок

### 1.4. Настройка шлюза МЭДО

Необходимые действия для настройки шлюза МЭДО:

1. В корневую папку МЭДО перенести в файл «TSLExt.1.0.xml» (размещается в доп. файлах инструкции).

2. В корневой папке МЭДО создать папку «*maven*».

В нее поместить файл параметров шлюза «production.yml» и исполняемый файл «iedms-4.1.2-SNAPSHOT-exec.jar» (размещается в доп. файлах инструкции).

3. Внести изменения в файл параметров шлюза «application-production.yml» (размещается в доп. файлах инструкции в файлах шлюза МЭДО (iedms\_4.1.2-SNAPSHOT.zip):

- строка 6:
  - блок «CRLs»:
    - «*location: /opt/haulmont/MEDO*» – указывается путь до корневой папки МЭДО;
- строка 10:
  - блок «TLS»:
    - «*location: /opt/haulmont/MEDO/TSLExt.1.0.xml*» – указывается путь до файла «TSLExt.1.0.xml»;
- строки 15, 18, 21, 23, 25:
  - Блок «messages».

Указываются пути до рабочих папок, созданных в [п.п. 1.3.](#) в разделе 2. пункта 3 (Создание папок обмена документами МЭДО).

- строки 40 и 41:
  - блок «mongodb»:
    - «*database: medo*»; «*host: localhost*» – тут задаются параметры подключения к mongodb.

При стандартной установке mongo указанные параметры изменять не требуется.

- строка 45:
  - блок «datasource»:
    - «*initialize: true*».



### Важно!

Данный параметр отвечает за первичную инициализацию.

После первого успешного запуска и первичной настройки МЭДО данный параметр необходимо удалить.

В противном случае, после перезапуска все сделанные настройки МЭДО будут стерты.

- строка 46:
  - блок «datasource»:
    - `«url: jdbc:postgresql://localhost:5432/medo»` – указывается путь подключения до БД, созданной в [п.п. 1.2](#).
- строки 47, 48:
  - блок «datasource»:
    - `«username: root»; «password: root»` – указываются атрибуты доступа к БД;
- строка 56:
  - блок «server»:
    - `«port: 8086»` – тут указывается, на каком порту будет работать МЭДО.

```

1  crypto:
2      root-certificate-path: certs/УЦ МИД России.cer
3      ocsf-url: http://www.cryptopro.ru/ocspnc/ocsp.srf
4      certificate-issuer: УЦ МИД России
5      CRLs:
6          location: /opt/haulmont/MEDO
7          online: true
8          coTimeoutMs: 1000
9      TSL:
10         location: /opt/haulmont/MEDO/TSLExt.1.0.xml
11  iedms:
12     auto-acknowledge: false
13     messages:
14         new:
15             location: /opt/haulmont/MEDO/new
16             scanInterval: 1000
17         in:
18             location: /opt/haulmont/MEDO/in
19         out:
20             archive: false
21             location: /opt/haulmont/MEDO/out
22         failed:
23             location: /opt/haulmont/MEDO/failed
24         temp:
25             location: /opt/haulmont/MEDO/temp
26     organizations:
27         default: 604D59F8-38E4-4772-B06C-E68DA701D4C0
28         location: com/haulmont/thesis/iedms/util/org/orgs.xml
29  logging:
30     file: 'iedms.log'
31     level:
32         org:
33             springframework: WARN
34             springframework.data.mongodb.core.index: 'OFF'
35  spring:
36     application:
37         name: 'iedms'
38     data:
39         mongodb:
40             database: medo
41             host: localhost
42         datasource:
43             driver-class-name: org.postgresql.Driver
44             sql-script-encoding: UTF-8
45             initialize: true
46             url: jdbc:postgresql://10.17.106.50:5432/medo
47             username: root
48             password: root
49     http:
50         multipart:
51             max-file-size: 30Mb
52             max-request-size: 30Mb
53     jpa:
54         show-sql: false
55  server:
56     port: 8086
57

```

Рисунок 5. Файл параметров шлюза «application-production.yml»

4. Внести изменения в скрипты запуска для *crontab* (размещается в доп. файлах инструкции):

4.1. Скрипт запуска «*startup.sh*».

Необходимо скорректировать пути с учетом актуального расположения:

- в строке 2 указывается путь до папки, где лежат скрипты:

```
cd /opt/haulmont/MEDO/maven
```

- в строке 3 указывается путь до java:

```
/usr/lib/jvm/bellsoft-java8.x86_64/bin/java
```

И путь до исполняемого файла:

```
/opt/haulmont/medo/maven/iedms-4.1.2-SNAPSHOT-exec.jar
```

#### 4.2. Скрипт автозапуска «*startup\_cron.sh*»:

Данный скрипт «отвязывает» вывод скрипта «*statup.sh*» в консоль «*tty*».

- скорректировать путь до скрипта запуска:

```
/opt/haulmont/MEDO/maven/startup.sh
```

#### 5. Настроить автозапуск.

##### 5.1. Сделать скрипты исполняемыми командой в папке, где они расположены:

```
chmod +x *.sh
```

##### 5.2. Открыть редактор командой:

```
crontab -e
```

5.3. Вставить строку для проверки старта скрипта в 11:55 (необходимо убедиться, что скрипт стартует по расписанию, время необходимо указать согласно необходимому расписанию запуска):

```
55 11 * * * /opt/haulmont/MEDO/maven/startup.sh
```

После проверки, что МЭДО запустилась в указанное время автоматически, заменить строку в `crontab` на «`@reboot /opt/haulmont/MEDO/maven/startup_cron.sh`».

Данная строка говорит о том, что МЭДО будет запускаться автоматически после перезагрузки сервера.

#### 6. Настроить роли пользователей Шлюза МЭДО.

##### 6.1. Запустить шлюз МЭДО выполнив скрипт «*startup.sh*».

6.2. Пробросить порт, на котором запущен шлюз МЭДО на локальную машину. Перейти по ссылке <http://localhost:8086/>, где 8086 – порт проброса.

6.3. Зайти на шлюз МЭДО под первоначальными данными логин: «admin», пароль: «123».

Далее необходимо выполнить следующие настройки:

1. Создать новую роль.

Перейти в раздел «Роли», нажать кнопку «+», указать Тип = «DATA»; Код = «owner».

Остальные значения могут быть произвольными.



The screenshot shows a dark-themed 'Edit entry' window. It has four input fields on the left side, each with a red asterisk indicating it is required. The fields are: 'Наименование \*' containing 'medo', 'Краткое наименование \*' containing 'medo', 'Тип \*' containing 'DATA' (with a dropdown arrow), and 'Код \*' containing 'owner'. At the bottom left, there is a blue 'Сохранить' button, and at the bottom right, there is a grey 'Отмена' button. The window title is 'Edit entry' and it has standard window control icons (+, x) in the top right corner.

Рисунок 6. Создание новой роли

2. Добавить новую роль группе пользователей.

Необходимо добавить новую роль группе «Пользователи» для этого нужно выполнить необходимые действия:

1. Перейти в раздел «Группы», выбрать группу «Пользователи» и открыть ее для редактирования.

2. С зажатой клавишей «Ctrl» выбрать созданную ранее роль.

В результате должно быть выделено две роли – «Новая роль» и «Пользователь».

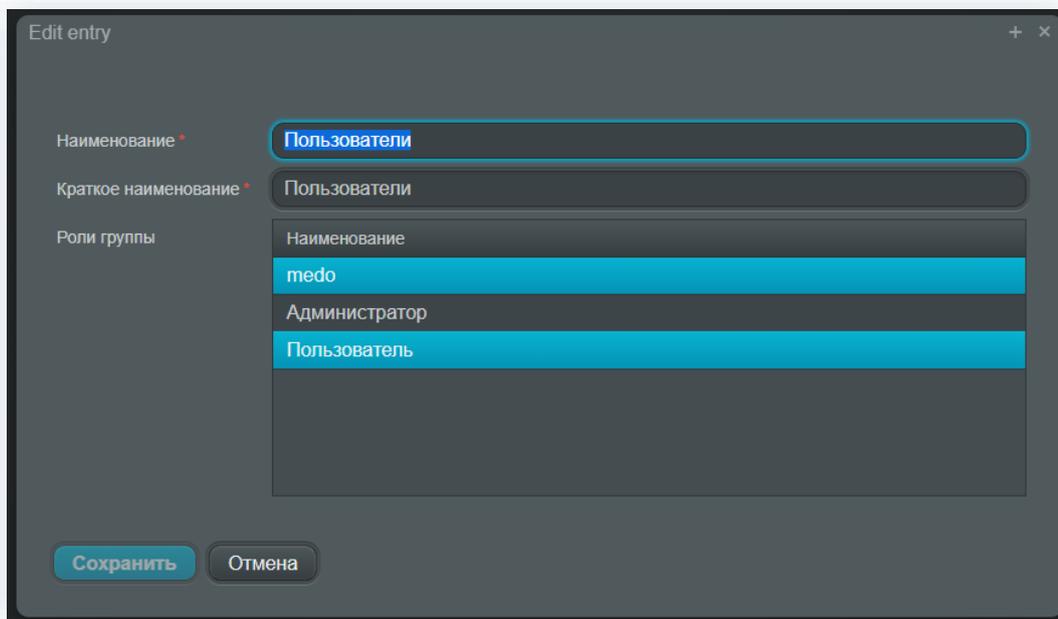


Рисунок 7. Редактирование группы

3. Внести изменения в файл «application-production.yml»: убрать параметр «*initialize: true*» в параметрах «*datasource*».

 **Важно!**

Данный параметр отвечает за первичную инициализацию.

После первого успешного запуска и первичной настройки МЭДО данный параметр необходимо удалить. В противном случае, после перезапуска все сделанные настройки МЭДО будут стерты.

Далее необходимо выполнить настройки подключения СЭД Гос.ТЕЗИС к Шлюзу МЭДО (см. п. п. 2.1).

## 2. Отслеживание работы интеграционного шлюза с МЭДО

Администрирование взаимодействия Гос.ТЕЗИС и единой межведомственной системы электронного документооборота осуществляется в меню «Администрирование» – «МЭДО».

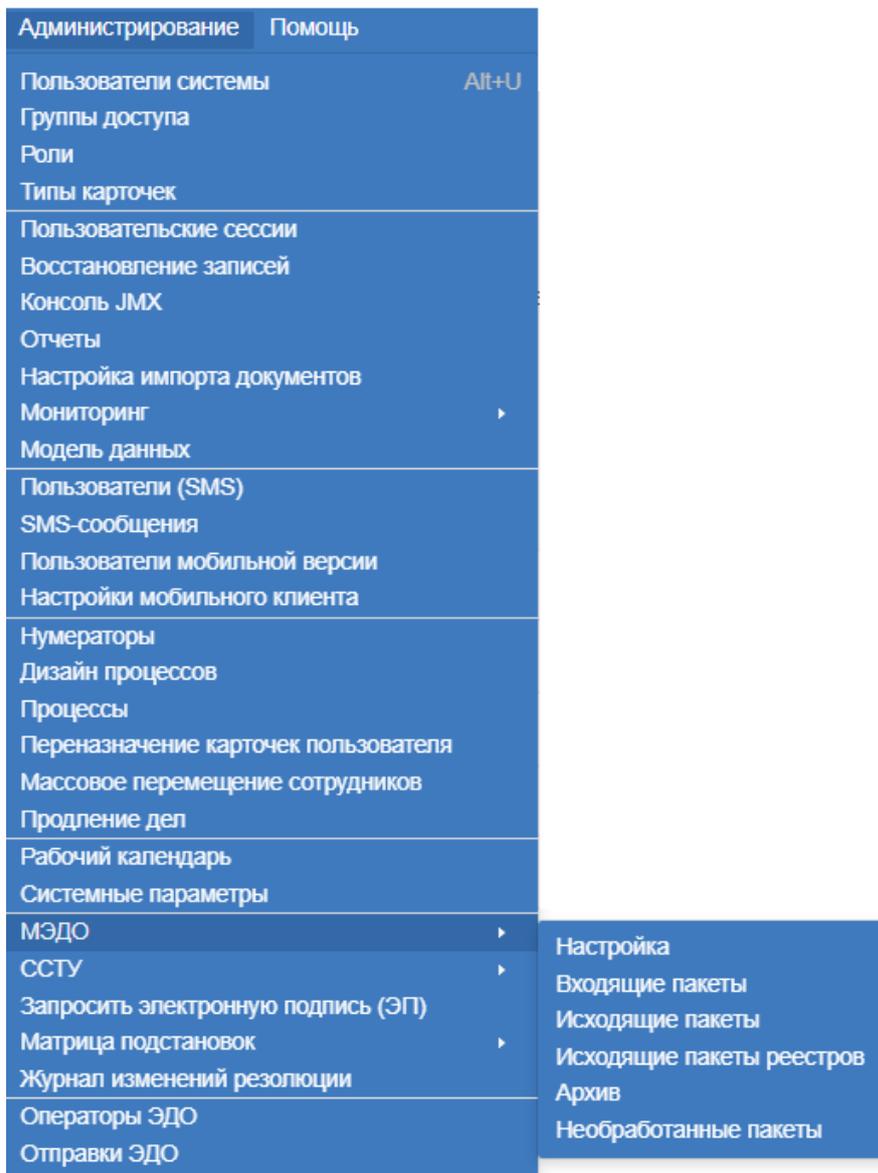


Рисунок 8. Пункт меню «МЭДО»

В разделе «МЭДО» находятся:

- «Настройка»;
- «Входящие пакеты»;
- «Исходящие пакеты»;

- «Исходящие пакеты реестров»;
- «Архив»;
- «Необработанные пакеты».

Описание каждого подраздела представлено в подпунктах ниже.

## 2.1. Настройка

Настройка доступа к МЭДО содержит информацию о подключении к шлюзу.

При настройке доступа указывается порт, логин и пароль пользователя из файла настроек шлюза.

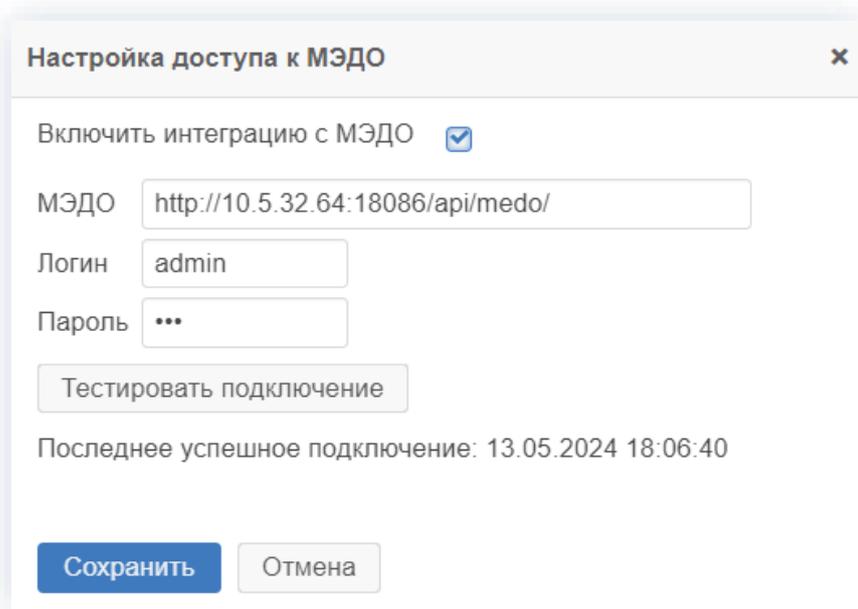


Рисунок 9. Настройка доступа к МЭДО

Установкой и снятием чек-бокса «Включить интеграцию с МЭДО» доступно включение и отключение интеграции для пользователя.

Кнопка «Тестировать подключение» проверяет доступность шлюза. Текст под кнопкой информирует о дате и времени последней синхронизации. При выключенной интеграции указывается что «Интеграция выключена».

## 2.2. Входящие пакеты

Входящие пакеты расположены в пункте «Администрирование» – «МЭДО» – «Входящие пакеты».

Список входящих пакетов помогает в анализе работы интеграционного шлюза с МЭДО и показывает входящие пакеты, которые пришли из шлюза, но еще не обработаны.

По кнопке **Вернуть в обработку** – доступно повторное направление в работу в Гос.ТЕЗИС пакета, который при получении из МЭДО не был обработан (статус «Ошибка при обработке»).

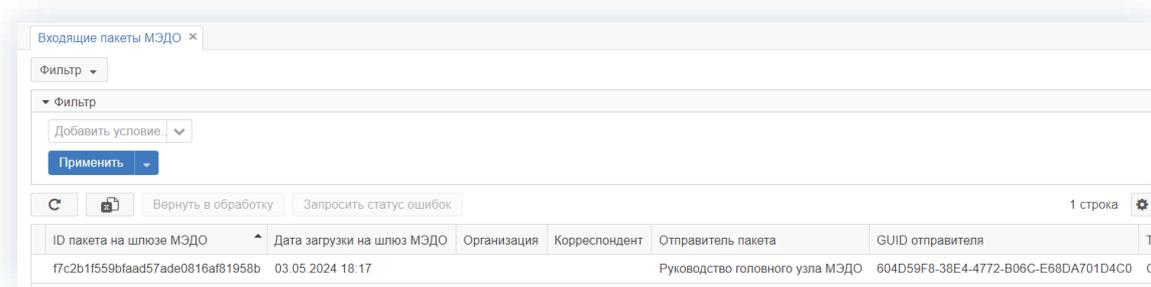


Рисунок 10. Входящие пакеты МЭДО

### 2.3. Исходящие пакеты

Исходящие пакеты расположены в пункте «Администрирование» – «МЭДО» – «Исходящие пакеты». Список исходящих пакетов МЭДО отображает информацию об отправке.

Экран помогает в анализе работы интеграционного шлюза с МЭДО и показывает сформированные в Гос. ТЕЗИС исходящие пакеты, которые еще не дошли до шлюза.

В данном списке находятся пакеты со статусом «Отправка», «Отправлен на шлюз». При отправлении на шлюз статус пакета меняется на «Отправлен на шлюз».

Если во время обработки пакета на шлюзе произошла ошибка, пакет не меняет свое состояние и остается в данной папке. Кнопка **Вернуть в обработку** доступна только для пакетов в состоянии «Отправлен на шлюз». После нажатия на данную кнопку пакет переходит в состояние «Отправка», после этого произведется повторная передача пакета на шлюз по назначенному заданию.

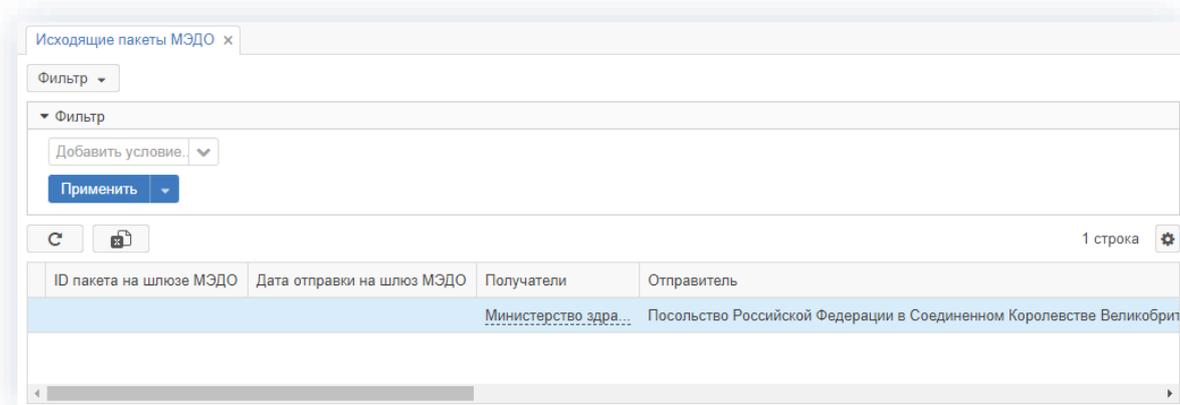


Рисунок 11. Исходящие пакеты МЭДО

## 2.4. Исходящие пакеты реестров

Список исходящих пакетов реестров отображает информацию об отправке реестров.

Экран помогает в анализе работы интеграционного шлюза с МЭДО и показывает сформированные в Гос.ТЕЗИС исходящие пакеты реестров, которые еще не приняты шлюзом.

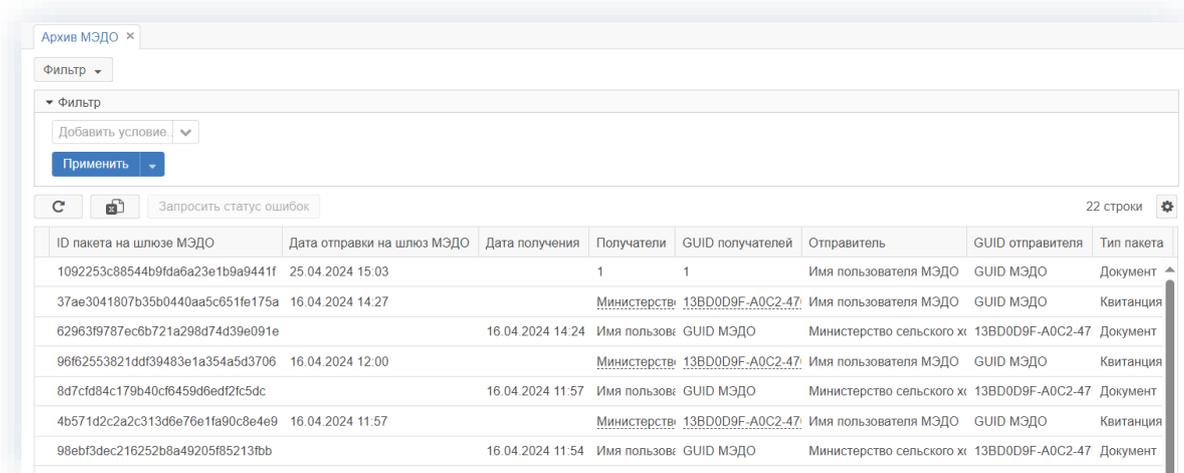
## 2.5. Архив

Архив расположен в пункте «Администрирование» – «МЭДО» – «Архив». Экран «Архив» содержит записи по документам МЭДО.

В списке содержатся:

- успешно отправленные исходящие со статусом «Отправлен»;
- успешно обработанные входящие со статусом «Получен».

Записи перемещаются в данный список из «МЭДО» – «Исходящие пакеты» и «МЭДО» – «Входящие пакеты».



Архив МЭДО ×

Фильтр

Фильтр

Добавить условие. ▾

Применить ▾

Запросить статус ошибок

22 строки

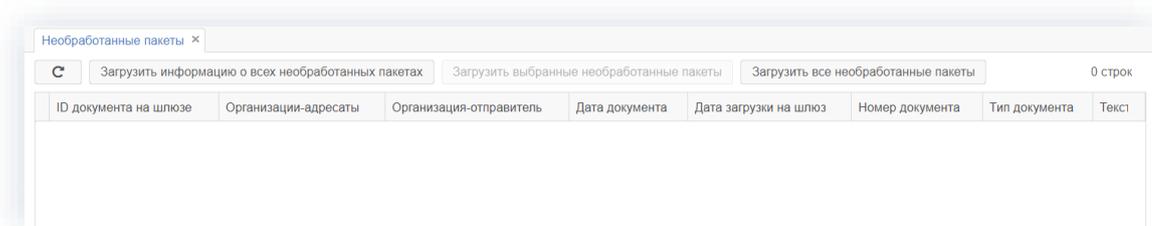
ID пакета на шлюзе МЭДО	Дата отправки на шлюз МЭДО	Дата получения	Получатели	GUID получателей	Отправитель	GUID отправителя	Тип пакета
1092253c88544b9fda6a23e1b9a9441f	25.04.2024 15:03		1	1	Имя пользователя МЭДО	GUID МЭДО	Документ
37ae3041807b35b0440aa5c651fe175a	16.04.2024 14:27		Министерств	13BD0D9F-A0C2-47	Имя пользователя МЭДО	GUID МЭДО	Квитанция
62963f9787ec6b721a298d74d39e091e		16.04.2024 14:24	Имя пользове	GUID МЭДО	Министерство сельского х	13BD0D9F-A0C2-47	Документ
96f62553821ddf39483e1a354a5d3706	16.04.2024 12:00		Министерств	13BD0D9F-A0C2-47	Имя пользователя МЭДО	GUID МЭДО	Квитанция
8d7cfd84c179b40cf6459d6edf2fc5dc		16.04.2024 11:57	Имя пользове	GUID МЭДО	Министерство сельского х	13BD0D9F-A0C2-47	Документ
4b571d2c2a2c313d6e76e1fa90c8e4e9	16.04.2024 11:57		Министерств	13BD0D9F-A0C2-47	Имя пользователя МЭДО	GUID МЭДО	Квитанция
98ebf3dec216252b8a49205f85213fbb		16.04.2024 11:54	Имя пользове	GUID МЭДО	Министерство сельского х	13BD0D9F-A0C2-47	Документ

Рисунок 12. Архив МЭДО

## 2.6. Необработанные пакеты

Экран «Необработанные пакеты» содержит список пакетов, которые были обработаны на шлюзе, но не поступили в МСЭД.

В экране доступны кнопки для обновления списка необработанных пакетов, загрузки информации по всем необработанным пакетам, повторная загрузка всех или выбранных пакетов.



Необработанные пакеты ×

Загрузить информацию о всех необработанных пакетах

Загрузить выбранные необработанные пакеты

Загрузить все необработанные пакеты

0 строк

ID документа на шлюзе	Организации-адресаты	Организация-отправитель	Дата документа	Дата загрузки на шлюз	Номер документа	Тип документа	Текст
-----------------------	----------------------	-------------------------	----------------	-----------------------	-----------------	---------------	-------

Рисунок 13. Вкладка «Необработанные пакеты»

## 3. Системные параметры

### 3.1. Вкладка «Общие»

В разделе меню «Администрирование» – «Системные параметры» на вкладке «Общие» осуществляется настройка частоты отправки справочников МЭДО.

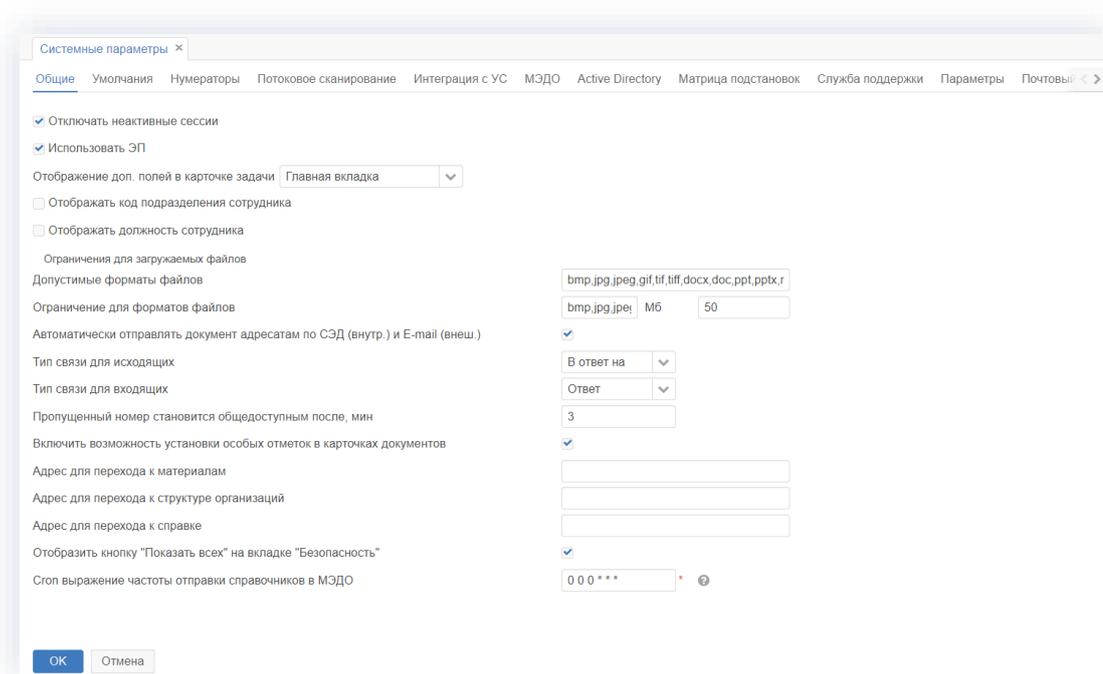
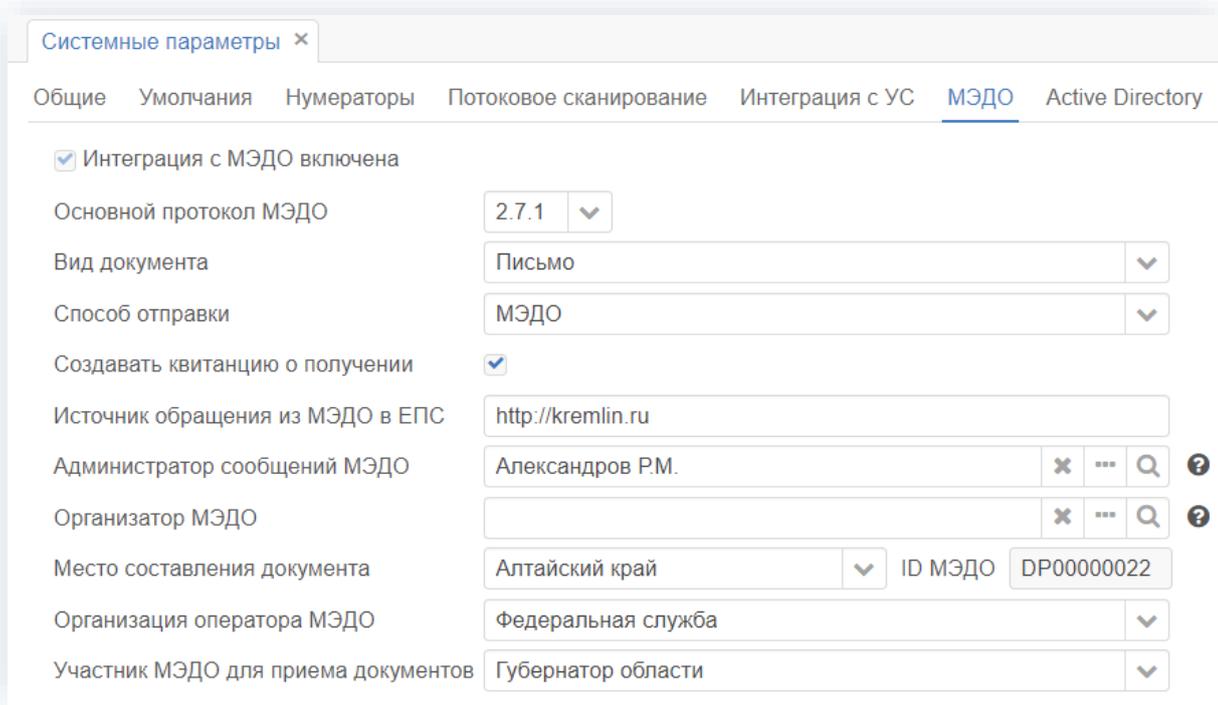


Рисунок 14. Вкладка «Общие»

«Срок выражение частоты отправки справочников в МЭДО» – указывается для настройки частоты отправки справочников в МЭДО.

### 3.2. Вкладка «МЭДО»

В разделе меню «Администрирование» – «Системные параметры» на вкладке «МЭДО» осуществляется настройка МЭДО.



Системные параметры ×

Общие Умолчания Нумераторы Потокное сканирование Интеграция с УС **МЭДО** Active Directory

Интеграция с МЭДО включена

Основной протокол МЭДО 2.7.1 ▾

Вид документа Письмо ▾

Способ отправки МЭДО ▾

Создавать квитанцию о получении

Источник обращения из МЭДО в ЕПС

Администратор сообщений МЭДО  × ... 🔍 ?

Организатор МЭДО  × ... 🔍 ?

Место составления документа Алтайский край ▾ ID МЭДО DP00000022

Организация оператора МЭДО Федеральная служба ▾

Участник МЭДО для приема документов Губернатор области ▾

Рисунок 15. Системные параметры, Вкладка «МЭДО»

Настраиваемые поля и чек-боксы:

- чек-бокс «Интеграция с МЭДО включена» – позволяет отключать интеграцию с МЭДО;
- поле «Основной протокол МЭДО» – позволяет выбрать версию протокола МЭДО;
- поле «Вид документа» – значение по умолчанию, которое будет заполнено в поле «Вид» карточки входящего документа из МЭДО;
- поле «Способ отправки» – значение по умолчанию, которое будет заполнено в поле «Доставка» карточки входящего документа из МЭДО;
- чек-бокс «Создавать квитанцию о получении» – позволяет автоматически передавать статус о том, что пакет был доставлен;
- поле «Источник обращения из МЭДО в ЕПС» – указывается адрес ЕПС для отправки статусов обращений по МЭДО (значение по умолчанию – «http://kremlin.ru»);
- поле «Администратор сообщений МЭДО» – ответственный сотрудник, который будет работать с карточками реестров. Указывается пользователь с ролями «Администратор» + «Оператор МЭДО», выбирается из справочника «Сотрудники»;
- поле «Организатор МЭДО» – юридическая организация отвечающая за актуализацию справочников ГАС и НСИ, выбирается из справочника «Юридические лица»;

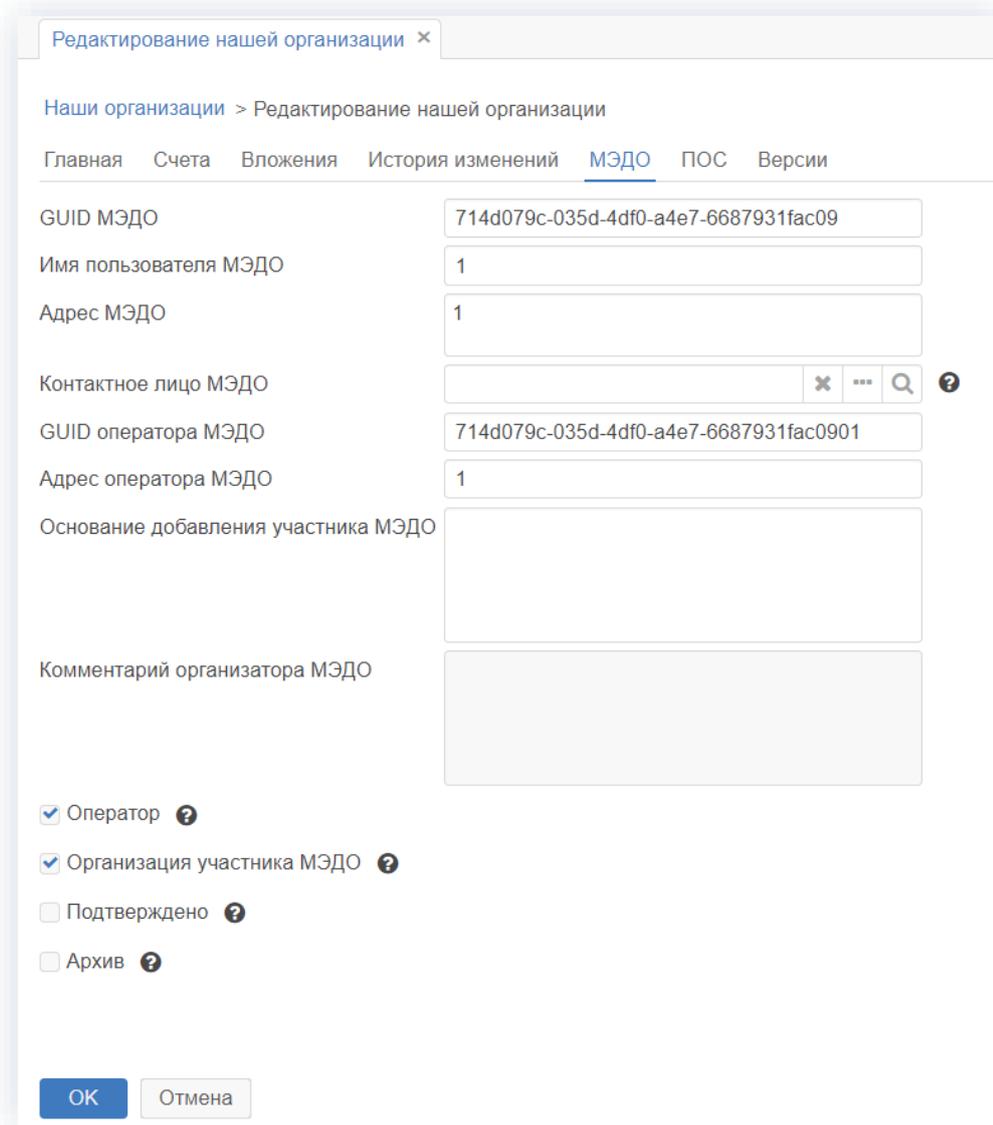
- поле «Место составления документа» – заполняется из справочника «Места составления документа»;
- поле «ID МЭДО» – копируется из поля «ID» записи справочника, выбранной в поле «Место составления документа»;
- поле «Организация оператора МЭДО» – организация для отправки сообщений в ГАС и НСИ для актуализации информации карточек реестра. Заполняется из справочника «Наши организации», отображаются только организации с признаком «Оператор МЭДО», при снятии признака в карточке организации, поле очищается;
- поле «Участник МЭДО для приема документов» – участник которому по умолчанию будут поступать все пакеты, в которых не указаны адресаты. Заполняется из справочника «Наши организации», для которых заполнены поля «GUID МЭДО», «Имя пользователя МЭДО», «Адрес МЭДО» и проставлены чек-боксы «Организация участника МЭДО», «Подтверждено».

После перехода на ГАС и НСИ для приема и отправки сообщений по МЭДО от своего имени организациям необходимо иметь проставленные чек-боксы «Организация участника МЭДО» и «Подтверждено»).

## 4. Справочники

### 4.1. Наши организации

Справочник «Наши организации» расположен в пункте меню «Справочники» – «Орг. структура» – «Наши организации». Для работы с ГАС добавлена вкладка «МЭДО».



Редактирование нашей организации ×

Наши организации > Редактирование нашей организации

Главная Счета Вложения История изменений МЭДО ПОС Версии

GUID МЭДО 714d079c-035d-4df0-a4e7-6687931fac09

Имя пользователя МЭДО 1

Адрес МЭДО 1

Контактное лицо МЭДО [input type="text"] × ... ?

GUID оператора МЭДО 714d079c-035d-4df0-a4e7-6687931fac0901

Адрес оператора МЭДО 1

Основание добавления участника МЭДО [input type="text"]

Комментарий организатора МЭДО [input type="text"]

Оператор ?

Организация участника МЭДО ?

Подтверждено ?

Архив ?

OK Отмена

Рисунок 16. Вкладка «МЭДО» справочника «Наши организации»

На вкладке МЭДО расположены следующие поля и чек-боксы:

- поле «GUID МЭДО» – уникальный идентификатор участника МЭДО;
- поле «Имя пользователя МЭДО» – наименование организации;

- поле «Адрес МЭДО» – адрес организации;
- поле «Контактное лицо МЭДО» – сотрудник с заполненными полями «Телефон» и «Email». Если сотрудник стоит как контактное лицо хоть у одной организации, то поля «Телефон» и «Email» становятся обязательными в записи в справочнике «Сотрудники»;
- поле «GUID оператора МЭДО» – id оператора МЭДО (данные заполняются вручную, выдаются по письменному запросу при подключении к программе ГАС);
- поле «Адрес оператора МЭДО» – адрес оператора МЭДО (данные заполняются вручную, выдаются по письменному запросу при подключении к программе ГАС).
- поле «Основание добавления участника МЭДО»;
- поле «Комментарий организатора МЭДО» – заполняется при получении отрицательного ответа по реестру участника (запрос отклонен/запрос некорректный). Поле очищается при проставлении чек-бокса «Подтверждено»;
- чек-бокс «Оператор» – организация, отвечающая за отправку справочников ГАС и НСИ Организатору МЭДО. Чек-бокс может быть заполнен только у одной организации в Системе. Если чек-бокс активен, то поля «GUID оператора МЭДО» и «Адрес оператора МЭДО» обязательны для заполнения.
- чек-бокс «Организация участника МЭДО» – признак, означающий что организация может обмениваться документами по МЭДО. Только организации с активным чек-боксом отображаются в справочнике «Организации участники МЭДО».
- чек-бокс «Подтверждено» – организации актуальны и занесены в справочник ГАС. Заполняется автоматически при поступлении положительного ответа по реестру на добавлении участника.
- чек-бокс «Архив» – признак, означающий что организации не актуальны и удалены из справочника ГАС.

Редактирование новых полей и чек-боксов на вкладке МЭДО доступно только пользователю со связкой ролей «Администратор» + «Оператор МЭДО».

Если в нашей организации на вкладке МЭДО стоит чек-бокс «Организация участника МЭДО» или «Оператор», то только пользователь с ролями «Администратор» + «Оператор МЭДО» может редактировать следующие поля:

- «Наименование»;
- «Полное наименование»;
- «ОГРН»;
- «Юридический адрес».

Редактирование полей «GUID МЭДО», «Имя пользователя МЭДО», «Адрес МЭДО» доступно пользователю с одной ролью «Администратор» (как и до перехода на ГАС и НСИ).

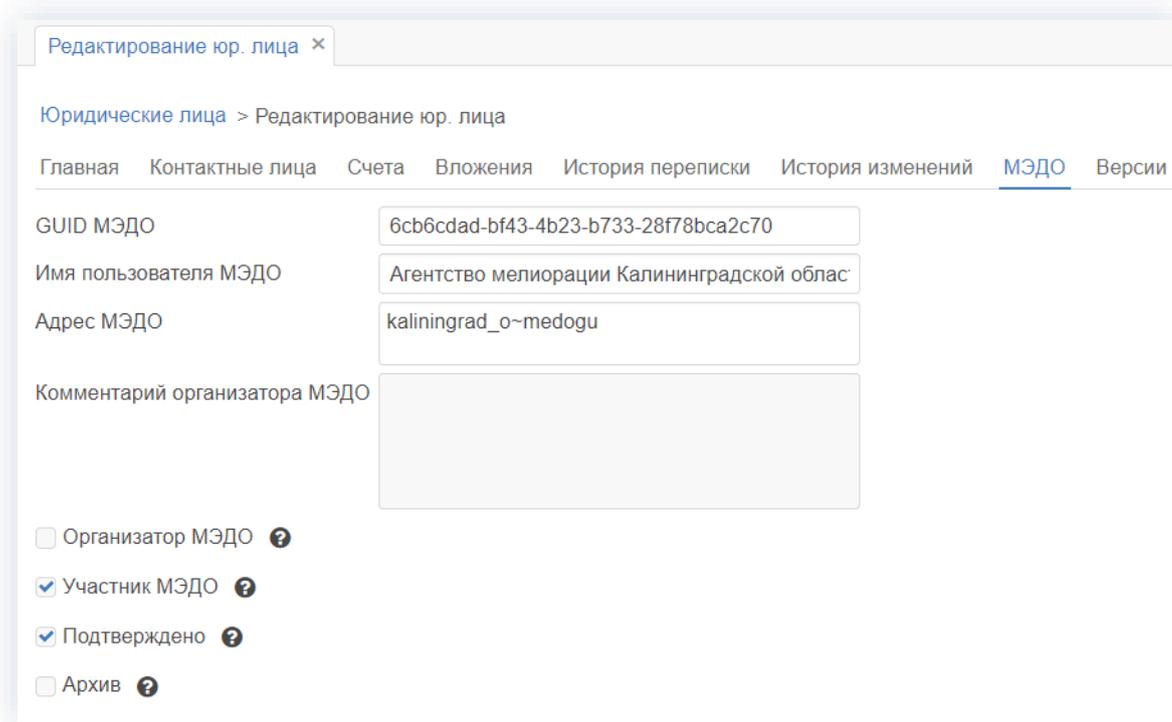
Правила установки чек-боксов:

- Чек-бокс «Оператор», доступен для активации, только если заполнены поля «GUID МЭДО», «Имя пользователя МЭДО» и «Адрес МЭДО». При активации чек-бокса «Оператор» автоматически устанавливается чек-бокс «Организация участника МЭДО»;
- При снятии чек-бокса «Организации участники МЭДО» автоматически снимается чек-бокса «Оператор»;
- При активации чек-бокса «Оператор» поля «GUID оператора МЭДО» и «Адрес оператора МЭДО» становятся обязательны для заполнения. (Если не установлены, то при сохранении Система выведет сообщение и сбросит чек-бокс);
- Чек-бокс «Организации участники МЭДО» может быть установлен с пустыми полями «GUID МЭДО», «Имя пользователя МЭДО» и «Адрес МЭДО», так как информация поступает в ответе от организатора МЭДО при добавлении организации через реестр;
- Чек-бокс «Подтвержден» не зависит ни от каких параметров, Система активирует его автоматически при поступлении положительного ответа по реестру и сбрасывает при получении отрицательного ответа.

## 4.2. Юридические лица

---

Справочник «Юридические лица» расположен в пункте меню «Справочники» – «Контрагенты» – «Юридические лица». Для работы с ГАС добавлена вкладка «МЭДО».



Редактирование юр. лица ×

Юридические лица > Редактирование юр. лица

Главная Контактные лица Счета Вложения История переписки История изменений МЭДО Версии

GUID МЭДО

Имя пользователя МЭДО

Адрес МЭДО

Комментарий организатора МЭДО

Организатор МЭДО ?

Участник МЭДО ?

Подтверждено ?

Архив ?

Рисунок 17. Вкладка «МЭДО» справочника «Юридические лица»

На вкладке МЭДО расположены следующие поля и чек-боксы:

- поле «GUID МЭДО» – уникальный идентификатор участника МЭДО;
- поле «Имя пользователя МЭДО» – наименование организации;
- поле «Адрес МЭДО» – адрес организации;
- поле «Комментарий организатор МЭДО».
- чек-бкс «Организатор МЭДО» – организация, отвечающая за взаимодействие по ГАС и НСИ. (Отправляются запросы на добавление данных в ГАС и НСИ, от этого юр.лица приходят сведения об актуализации справочников);  
Если чек-бкс активен, то поля «GUID МЭДО», «Имя пользователя МЭДО» и «Адрес МЭДО» обязательны для заполнения;
- чек-бкс «Участник МЭДО» – признак, означающий что организация может обмениваться документами по МЭДО. Только организации с активным чек-боксом отображаются в справочнике «Участники МЭДО»;
- чек-бкс «Подтверждено» – организации актуальны и занесены в справочник ГАС. Заполняется автоматически при получении актуальных данных по справочнику ГАС. Возможно изменение через интерфейс;
- «Архив» – признак, означающий что организации не актуальны и удалены из справочника ГАС. Заполняется автоматически при получении актуальных данных по справочнику ГАС. Заблокировано для изменения через интерфейс.

Правила установки чек-боксов:

- Чек-бокс «Организатор МЭДО», доступен для установки только если заполнены поля «GUID МЭДО», «Имя пользователя МЭДО» и «Адрес МЭДО»;
- При установке чек-бокса «Организатор МЭДО» поля «GUID МЭДО», «Имя пользователя МЭДО» и «Адрес МЭДО» обязательны для заполнения. (Если не установлены, то при сохранении Система выведет сообщение и сбросит чек-бокс);
- При установке чек-бокса «Организатор МЭДО» автоматически устанавливается чек-бокс «Участник МЭДО»;
- При снятии чек-бокса «Участник МЭДО» автоматически снимается чек-бокс «Организатор МЭДО»;
- Чек-бокс «Участники МЭДО» не может быть установлен, если поля «GUID МЭДО», «Имя пользователя МЭДО» и «Адрес МЭДО» не заполнены;
- Чек-бокс «Подтвержден» не зависит ни от каких параметров, Система активирует его автоматически при получении актуальных данных по справочнику ГАС. Возможно изменение через интерфейс.

### 4.3. Виды связей

Справочник «Виды связей» расположен в пункте меню «Справочники» – «Общие» – «Виды связей».

Доработан справочник «Виды связей», добавлены поля для работы МЭДО.

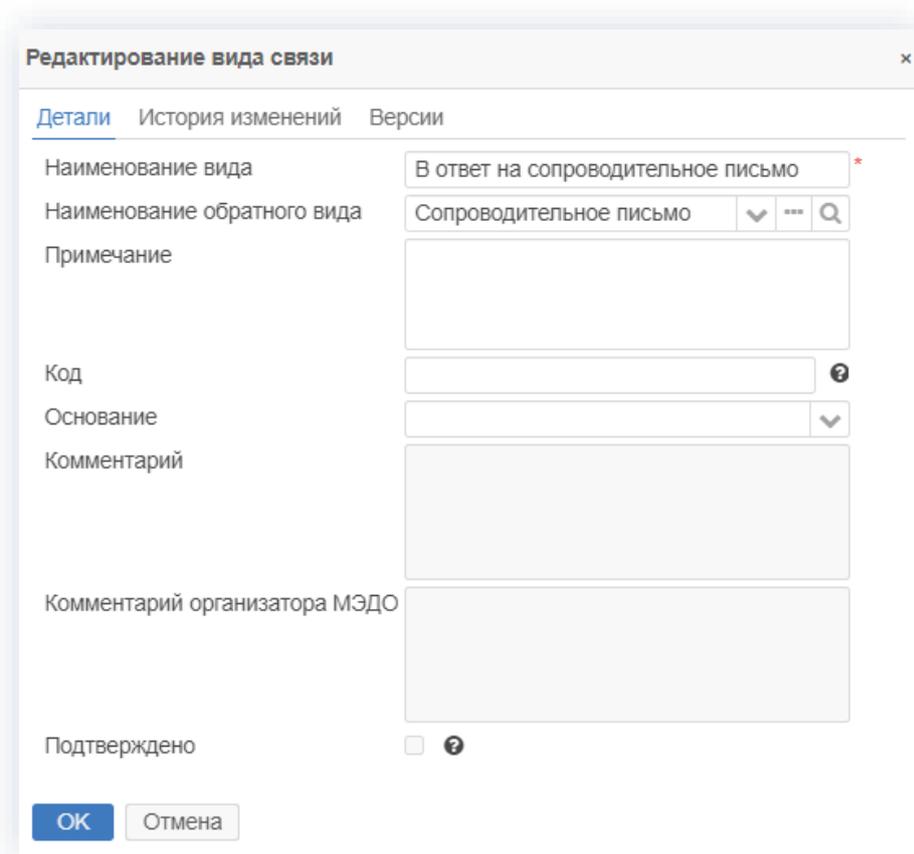


Рисунок 18. Окно редактирования вида связи

Новые поля и чек-боксы:

- поле «Код» – идентификатор записи справочника;
- поле «Основание» – заполняется значением из выпадающего списка: «Основание добавления в МЭДО», «Основание изменения в МЭДО», «Основание удаления из МЭДО»;
- поле «Комментарий» – поле становится активным при выборе значения в поле «Основание». При смене значения в поле «Основание» текст в поле «Комментарий» очищается;
- поле «Комментарий организатора МЭДО» – недоступно для редактирования;
- чек-бокс «Подтверждено» – при установке чек-бокса очищается значение в поле «Комментарий организатора МЭДО»;
- поле «Архив» – недоступно для редактирования.

Поля «Код», «Основание», «Комментарий», «Подтверждено» доступны для редактирования только пользователю с ролями «Оператор МЭДО» + «Администратор».

По нажатию на кнопку «Отправить в МЭДО» происходит отправка изменений по справочнику и запрос актуальных сведений по всем справочникам.

#### 4.4. Виды грифов доступа

Справочник «Виды грифов доступа» расположен в пункте меню «Справочники» – «Доступ» – «Виды грифов доступа».

Доработан справочник «Виды грифов доступа», добавлены поля для работы МЭДО.

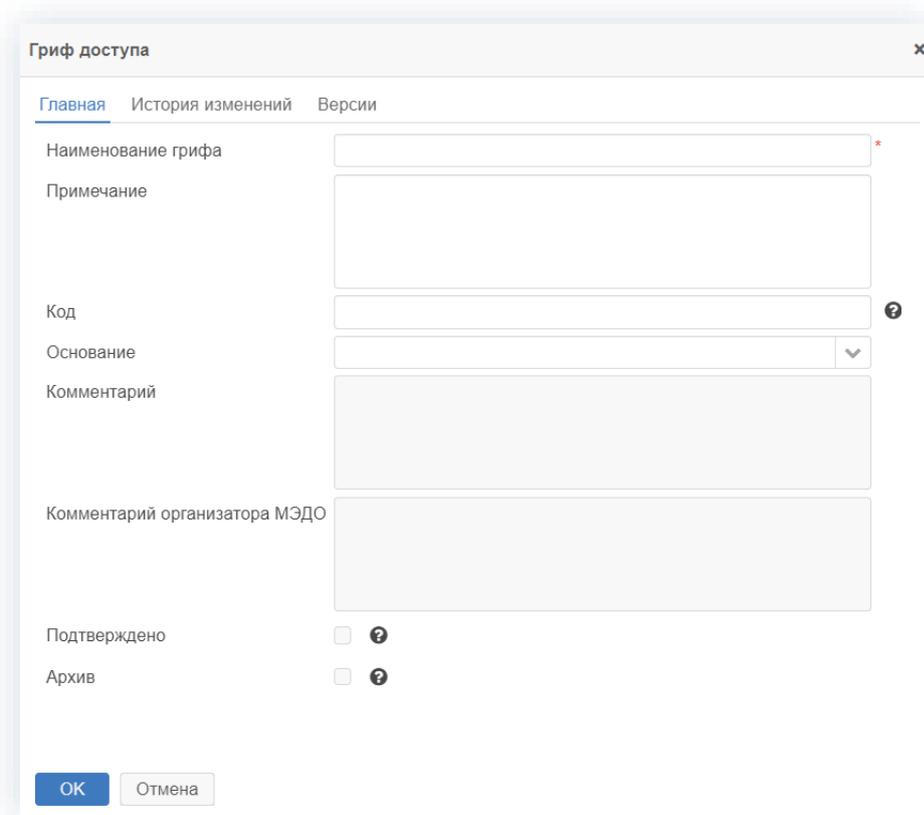


Рисунок 19. Окно редактирования грифа доступа

Новые поля и чек-боксы:

- поле «Код» – идентификатор записи справочника;
- поле «Основание» – заполняется значением из выпадающего списка: «Основание добавления в МЭДО», «Основание изменения в МЭДО», «Основание удаления из МЭДО»;
- поле «Комментарий» – поле становится активным при выборе значения в поле «Основание». При смене значения в поле «Основание» текст в поле «Комментарий» очищается;

- поле «Комментарий организатора МЭДО» – недоступно для редактирования;
- чек-бокс «Подтверждено» – при установке чек-бокса очищается значение в поле «Комментарий организатора МЭДО»;
- чек-бокс «Архив» – недоступно для редактирования.

Поля «Код», «Основание», «Комментарий», «Подтверждено» доступны для редактирования только пользователю с ролями «Оператор МЭДО» + «Администратор».

## 4.5. Справочники ГАС

### 4.5.1. Организации участники МЭДО

Справочник «Организации участники МЭДО» расположен в пункте меню «Справочники» – «МЭДО» – «Организации участники МЭДО».

Справочник визуально аналогичен штатному справочнику «Наши организации». Справочник содержит только ссылки на записи справочника «Наши организации», отмеченные признаком «Организация участника МЭДО».

При удалении записи в справочнике «Организации участники МЭДО», запись в справочнике «Наши организации» остается. При удалении записи в справочнике «Наши организации», запись в справочнике остается «Организации участники МЭДО».

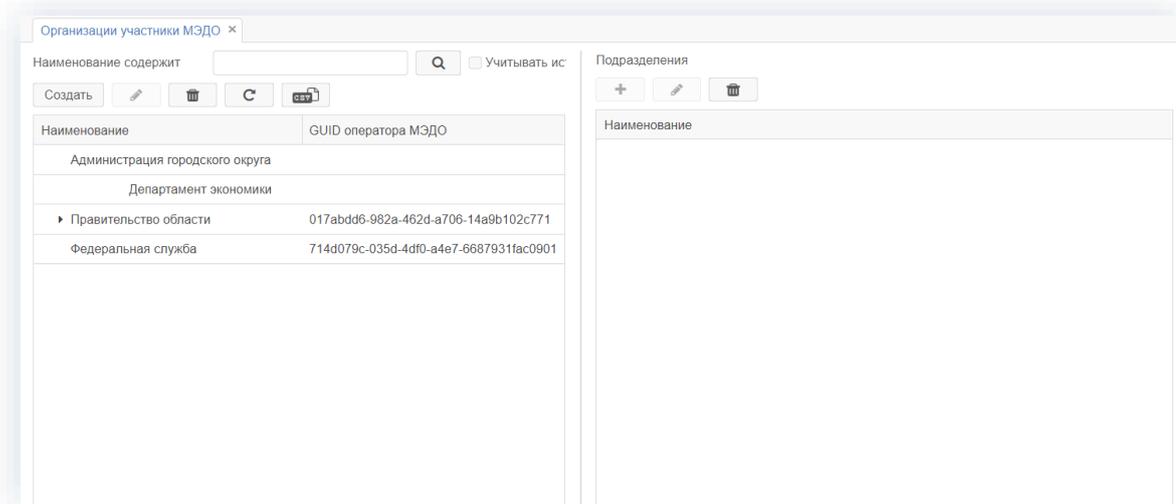
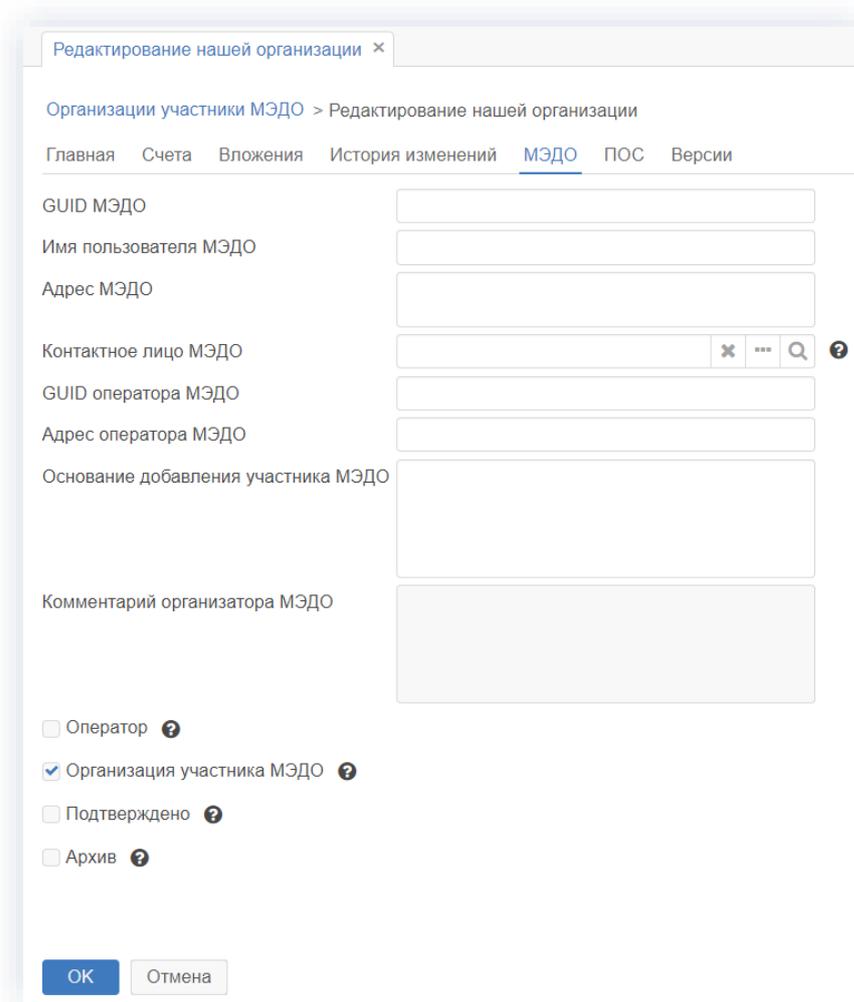


Рисунок 20. Организации участники МЭДО

При редактировании или создании записи справочника «Организации участники МЭДО» осуществляется переход в карточку «Редактирование нашей организации» в справочнике «Наши организации».

Если чек-бокс «Организация участника МЭДО» будет активен в дочерней организации, а в родительской нет, то в справочнике дочерняя организация будет выводиться с отступом, корневая при этом не отобразится.



Редактирование нашей организации ×

Организации участники МЭДО > Редактирование нашей организации

Главная Счета Вложения История изменений МЭДО ПОС Версии

GUID МЭДО

Имя пользователя МЭДО

Адрес МЭДО

Контактное лицо МЭДО  × ... 🔍 ⓘ

GUID оператора МЭДО

Адрес оператора МЭДО

Основание добавления участника МЭДО

Комментарий организатора МЭДО

Оператор ⓘ

Организация участника МЭДО ⓘ

Подтверждено ⓘ

Архив ⓘ

Рисунок 21. Редактирование организации

#### 4.5.2. Участники МЭДО

Справочник «Участники МЭДО» расположен в пункте меню «Справочники» – «МЭДО» – «Участники МЭДО».

Справочник визуально аналогичен штатному справочнику «Юридические лица». Справочник содержит только ссылки на записи справочника «Юридические лица», отмеченные признаком «Участник МЭДО».

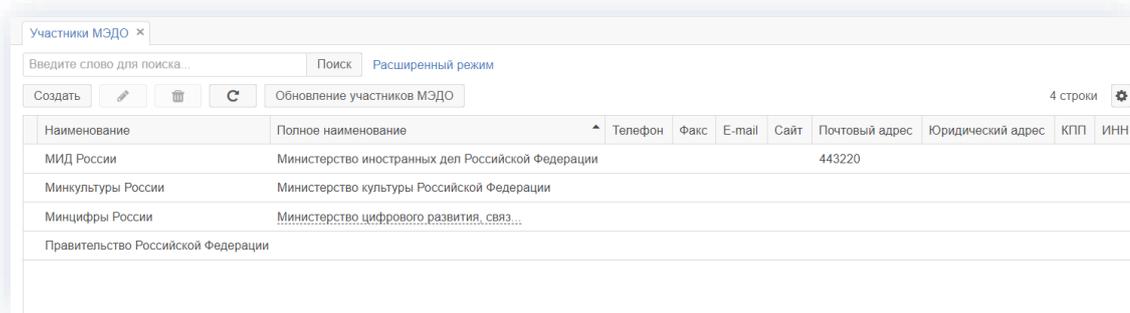


Рисунок 22. Участники МЭДО

При редактировании или создании записи справочника «Участники МЭДО» осуществляется переход в карточку «Редактирование юр. лица» в справочнике «Юридические лица».

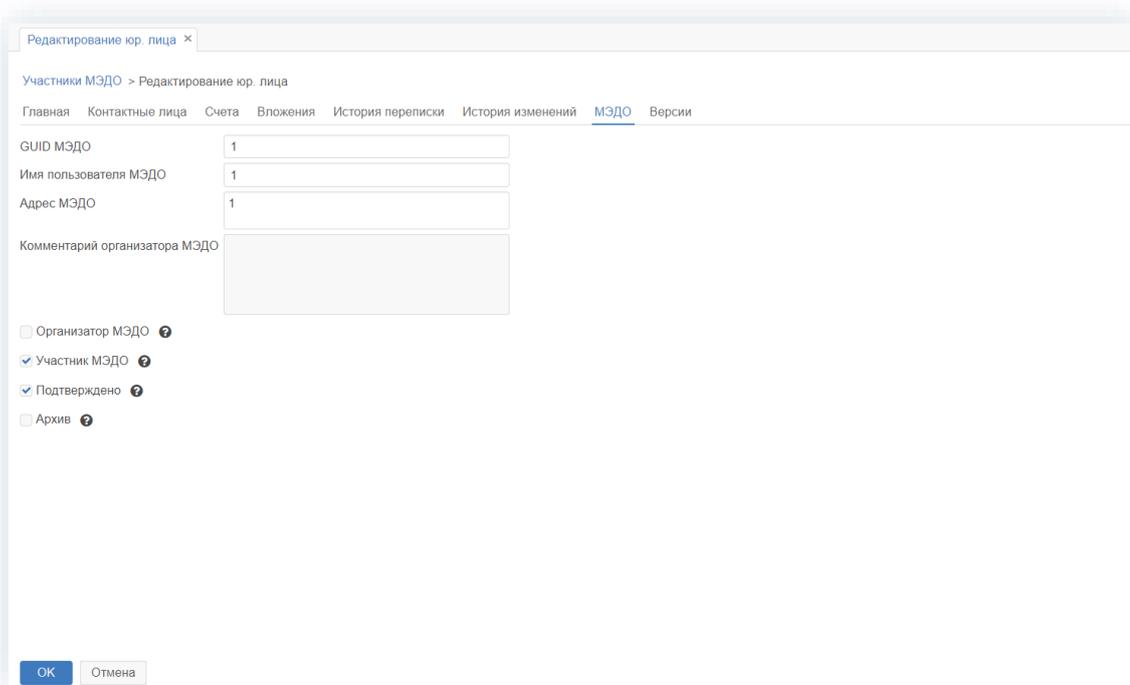


Рисунок 23. Редактирование юр. лица

При нажатии на кнопку «Обновление участников МЭДО» осуществляется отправка данных из РСЭД на шлюз, который в свою очередь формирует пакет с запросом актуальных данных справочника.

Прием ответа от Организатора с актуальными данными.

Пакет с актуальными данными справочника ГАС может прийти как по запросу на актуализацию, так и по инициативе Организатора МЭДО.

В пакете содержатся сведения по всем операторам, организаторам и участникам. После получения пакета и успешной его обработки Система актуализирует данные справочника «Юридические лица».

В пакете на актуализацию приходит информация по всем операторам, организаторам и участникам, т.к. не требуется создавать юридические лица участников МЭДО, которые являются нашими организациями (справочник «Наши организации»), Система сравнивает GUID из пакета и GUID организации из справочника «Наши организации» и если найдено совпадение, то юр. лицо не создается.

Если совпадение с нашей организацией не найдено, Система сравнивает GUID юр. лиц и GUID пришедший в пакете из МЭДО, если совпадение найдено, то актуализируются данные вкладки «МЭДО»:

- «Имя пользователя МЭДО»;
- «Адрес МЭДО»;
- устанавливается чек-бокс «Организатор» (если пришел как организатор);
- устанавливается чек-бокс «Участник»;
- устанавливается чек-бокс «Подтверждено»;
- осуществляется проверка контактного лица организации, сравниваются значения из поля «Отображаемое имя» и authority:
  - если они равны, то обновляются поля «E-mail» (email), «Телефон»(phone);
  - если они различны, то создается новое контактное лицо и заполняются поля: «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Отображаемое имя» (authority), «E-mail» (email), «Телефон»(phone);
  - если совпадение не найдено, то создается юр. лицо с заполненными полями: «Наименование», «Полное наименование», «Имя пользователя МЭДО», «Адрес МЭДО», устанавливается чек-бокс «Организатор» (если пришел как организатор), устанавливается чек-бокс «Участник» (если пришел как организатор, оператор или участник), устанавливается чек-бокс «Подтверждено».

Создается контактное лицо, заполняются поля: «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Отображаемое имя», «E-mail», «Телефон».

### Примечание

*При создании контактного лица данные из тега authority разбиваются следующим образом: первое слово записывается в поле «Фамилия», второе в поле «Имя», третье и последующие в поле «Отчество». Могут быть заполнены только Фамилия или Фамилия и Имя.*

*Если наименование юридического лица совпадает с наименованием, поступившим из МЭДО, но при этом guid МЭДО отличается, то все*

*равно считается что это разные организации, и создается новая с таким же наименованием, но с другим guid МЭДО.*

## 4.6. Справочники НСИ

### 4.6.1. Виды документов МЭДО

Справочник доступен из пункта меню «Справочники» – «МЭДО» – «Виды документов МЭДО».

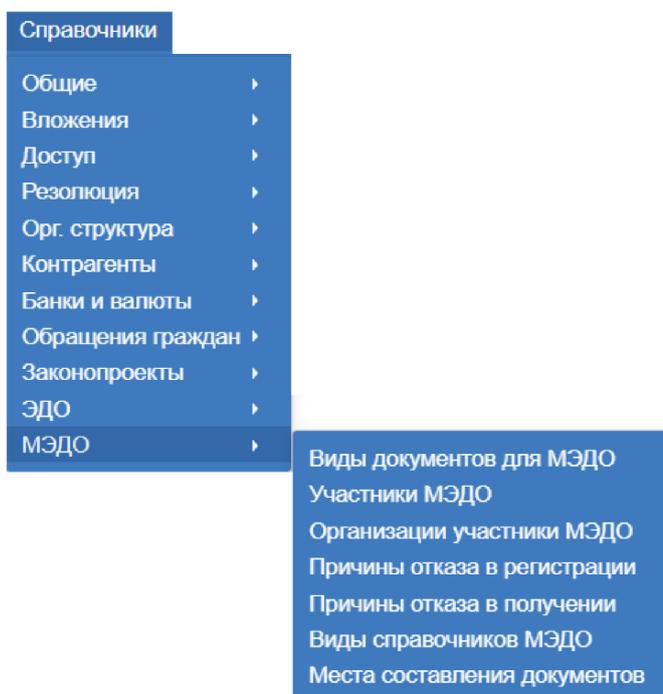
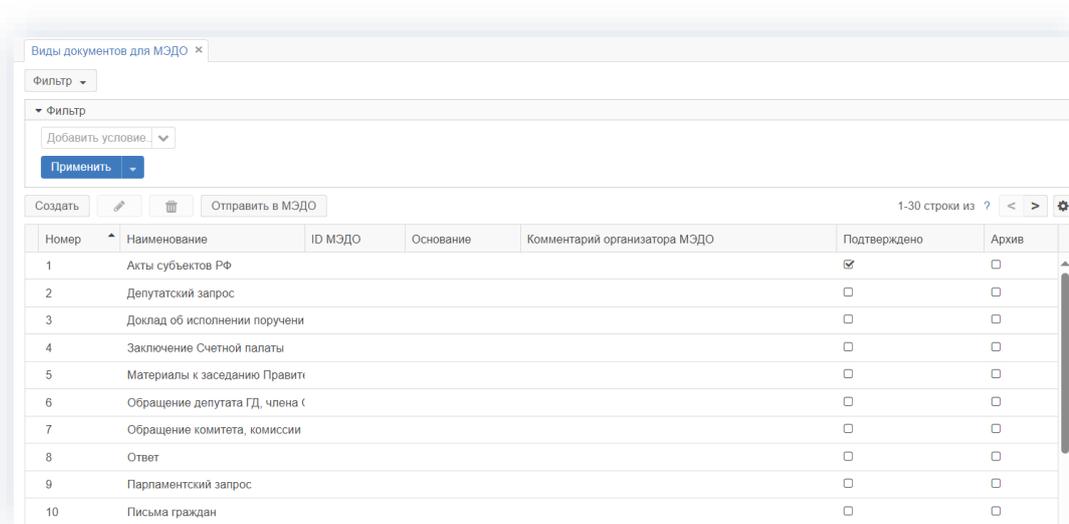


Рисунок 24. Виды документов для МЭДО

Справочник отображается для ролей:

- «Администратор»;
- «Администратор (Организация)»;
- «Редактирование справочников»;
- «Доступ к МЭДО».

Редактирование справочника доступно только Администратору Системы. Если в записи активен чек-бокс «Подтверждено», то запись доступна для удаления только Пользователю с ролями «Оператор МЭДО» + «Администратор».



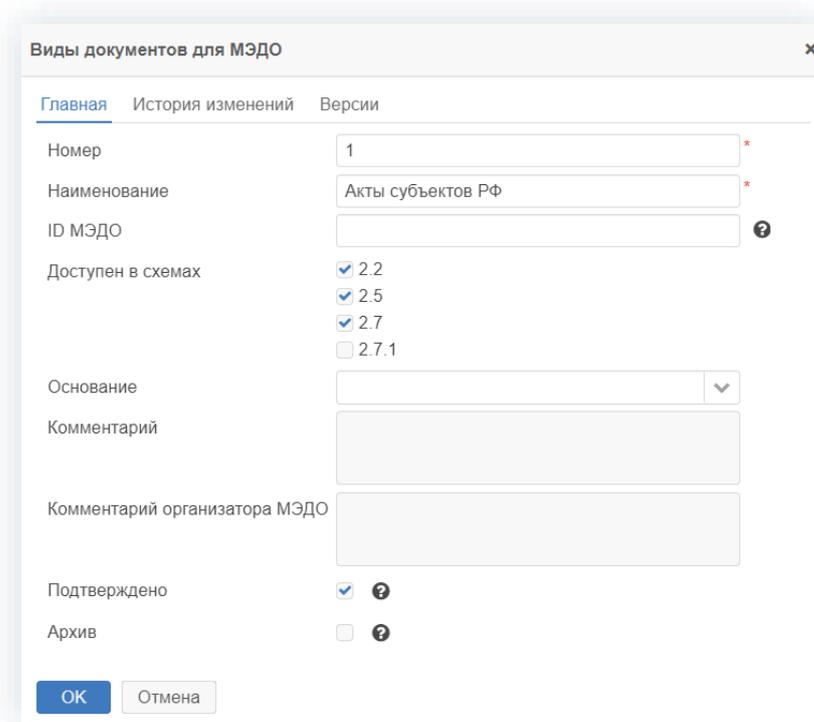
Номер	Наименование	ID МЭДО	Основание	Комментарий организатора МЭДО	Подтверждено	Архив
1	Акты субъектов РФ				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Депутатский запрос				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Доклад об исполнении поручени				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Заключение Счетной палаты				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Материалы к заседанию Правит				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Обращение депутата ГД, члена с				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Обращение комитета, комиссии				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Ответ				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Парламентский запрос				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Письма граждан				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Рисунок 25. Виды документов для МЭДО

Данный справочник содержит систематизированный перечень используемых организацией видов документов для МЭДО (предусмотренных Приказом Мин.цифры N 667 4.12.2020).

По нажатию на кнопку «Отправить в МЭДО» происходит отправка изменений по справочнику и запрос актуальных сведений по всем справочникам.

При нажатии на кнопку «Редактировать» открывается диалоговое окно с формой «Виды документов для МЭДО».



Виды документов для МЭДО

Главная История изменений Версии

Номер: 1 \*

Наименование: Акты субъектов РФ \*

ID МЭДО: ?

Доступен в схемах:
 

- 2.2
- 2.5
- 2.7
- 2.7.1

Основание: [выпадающий список]

Комментарий: [текстовое поле]

Комментарий организатора МЭДО: [текстовое поле]

Подтверждено:  ?

Архив:  ?

OK Отмена

Рисунок 26. Вкладка «Главная» окна «Виды документов для МЭДО»

Поля и чек-боксы формы на вкладке «Главная»:

- поле «Номер» – порядковый номер вида документа для МЭДО в Системе;
- поле «Наименование» – название документа в Системе;
- поле «ID МЭДО» – идентификатор вида документа в соответствии с общероссийским справочником «Виды документов» (Приказ Мин.цифры от 4.12.2020 N 667);
- чек-бокс «Доступно в схемах» – отметка протокола формата передачи документа;
- поле «Основание» – заполняется значением из выпадающего списка: «Основание добавления в МЭДО», «Основание изменения в МЭДО», «Основание удаления из МЭДО»;
- поле «Комментарий» – комментарий к выбранному действию в поле «Основание»;
- поле «Комментарий организатора МЭДО» – комментарий организатора МЭДО;
- чек-бокс «Подтверждено» – признак, означающий что данные организации актуальны и занесены в справочник НСИ;
- чек-бокс «Архив» – признак, означающий что данные организации не актуальны и удалены из справочника НСИ.

Поля «Основание», «Комментарий», «Подтверждено» доступны для редактирования только пользователю с ролями «Оператор МЭДО» + «Администратор», остальные доступные поля также может редактировать «Администратор».

Для отправки по протоколу 2.7.1 обязательно заполнение ID МЭДО (поле становится обязательным и сохранить изменения в карточке с не заполненным поле «ID МЭДО» не удастся).

На вкладке «История изменений» отображается история внесения изменений на вкладке «Главная». При нажатии на строку, в нижней части диалогового окна отображаются атрибуты, которые были изменены, их предыдущее и новое значение.

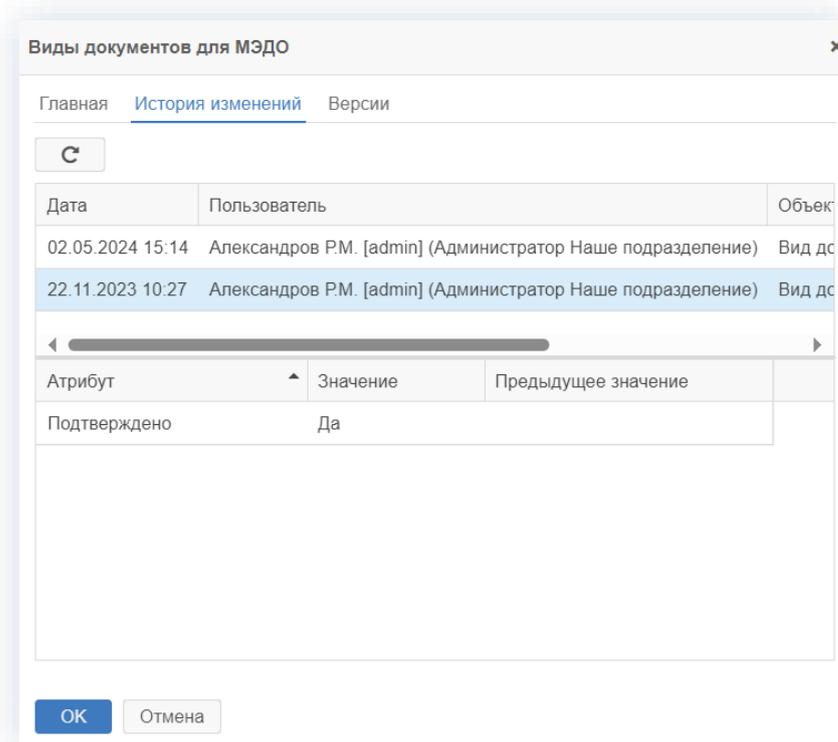


Рисунок 27. Вкладка «История изменений»

На вкладке «Версии» отображаются актуальные и исторические версии записи. При нажатии на строку, в нижней части диалогового окна отображаются атрибуты, которые были изменены, их предыдущее и текущее значение.

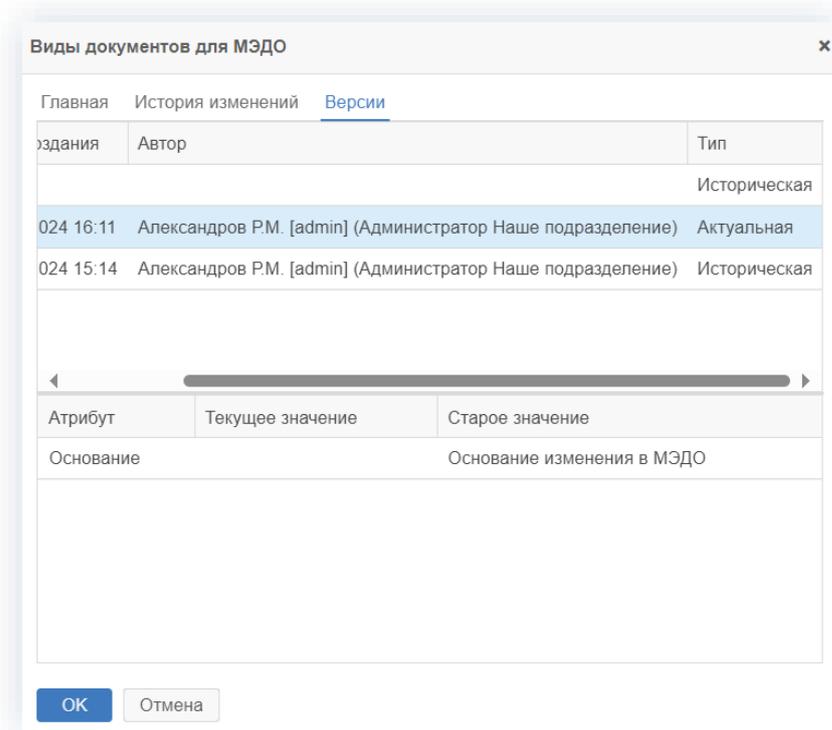


Рисунок 28. Вкладка «Версии»

При двойном нажатии на строку открывается вкладка «Главная» с заполненной информацией выбранной версии.

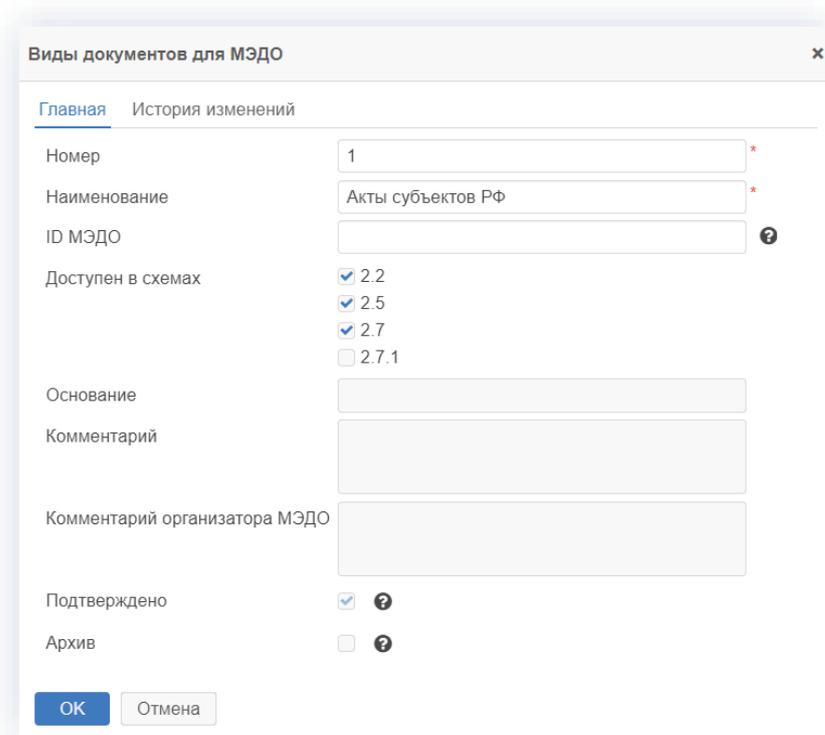


Рисунок 29. Вкладка «Версии» – «Главная»

## 4.6.2. Причины отказа в регистрации

Справочник доступен из пункта меню «Справочники» – «МЭДО» – «Причины отказа в регистрации».

Записи справочника доступны для редактирования/удаления/создания только пользователям со связкой ролей «Оператор МЭДО» + «Администратор».

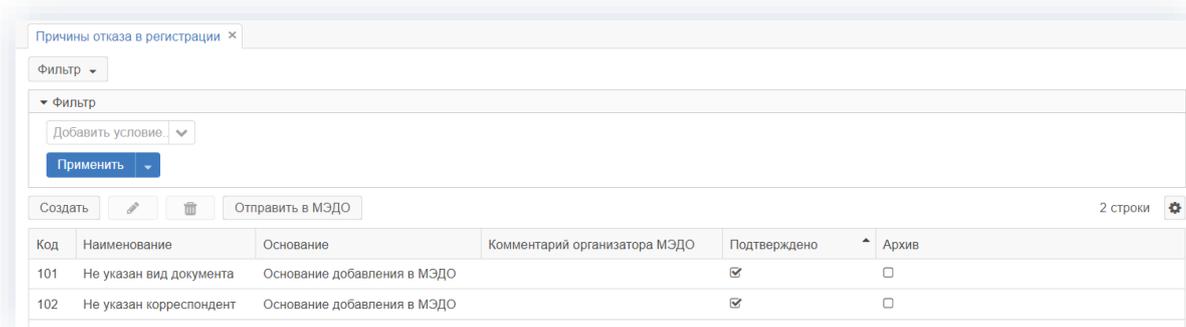


Рисунок 30. Причины отказа в регистрации

По нажатию на кнопку «Отправить в МЭДО» происходит отправка изменений по справочнику и запрос актуальных сведений по всем справочникам.

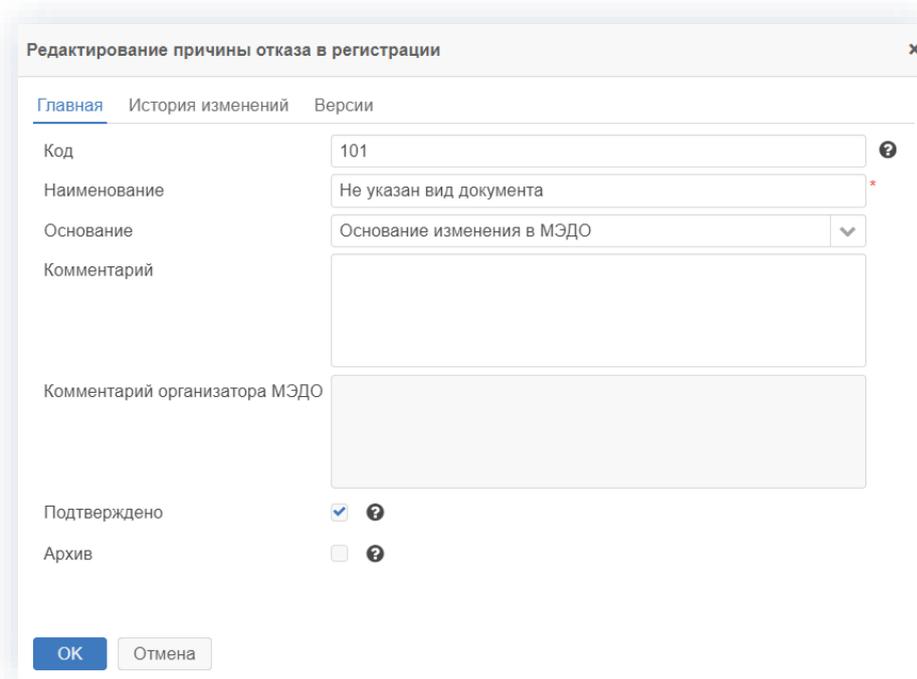


Рисунок 31. Окно редактирования причины отказа в регистрации

Список полей и чек-боксов окна редактирования причины отказа в регистрации:

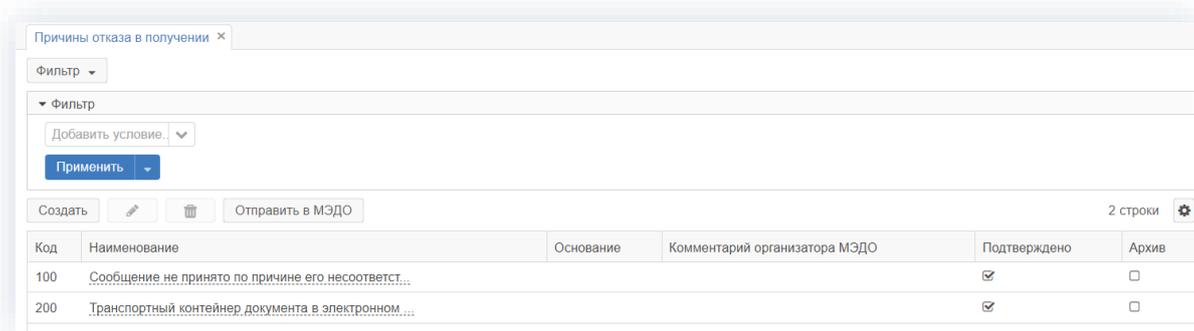
- поле «Код» – идентификатор записи справочника;
- поле «Наименование» – наименование записи справочника;

- поле «Основание» – значения из выпадающего списка: «Основание добавления в МЭДО», «Основание изменения в МЭДО», «Основание удаления из МЭДО»;
- поле «Комментарий» – поле становится активным при выборе значения в поле «Основание». При смене значения в поле «Основание» текст в поле «Комментарий» очищается;
- поле «Комментарий организатора МЭДО» – недоступно для редактирования;
- чек-бокс «Подтверждено» – при установке чек бокса очищается значение в поле «Комментарий организатора МЭДО»;
- поле «Архив» – недоступно для редактирования.

### 4.6.3. Причины отказа в получении

Справочник доступен из пункта меню «Справочники» – «МЭДО» – «Причины отказа в получении».

Записи справочника доступны для редактирования/удаления/создания только пользователям со связкой ролей «Оператор МЭДО» + «Администратор».



Код	Наименование	Основание	Комментарий организатора МЭДО	Подтверждено	Архив
100	Сообщение не принято по причине его несоответст...			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
200	Транспортный контейнер документа в электронном...			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Рисунок 32. Причины отказа в получении

По нажатию на кнопку «Отправить в МЭДО» происходит отправка изменений по справочнику и запрос актуальных сведений по всем справочникам.

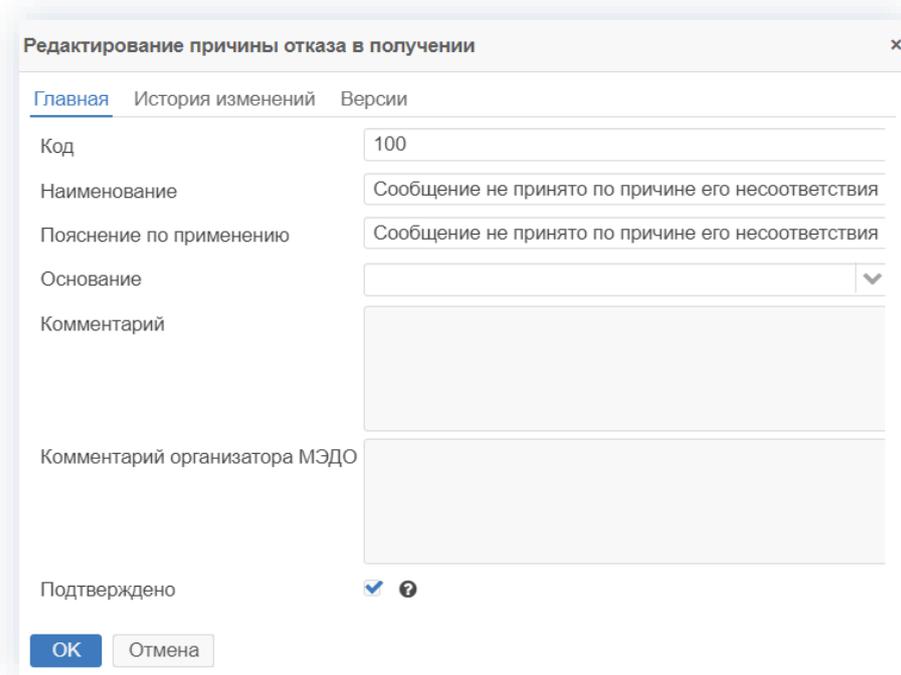


Рисунок 33. Окно редактирования причины отказа в получении

Список полей и чек-боксов окна редактирования причины отказа в получении:

- поле «Код» – идентификатор записи справочника;
- поле «Наименование» – наименование записи справочника;
- поле «Основание» – заполняется значением из выпадающего списка: «Основание добавления в МЭДО», «Основание изменения в МЭДО», «Основание удаления из МЭДО»;
- поле «Комментарий» – поле становится активным при выборе значения в поле «Основание». При смене значения в поле «Основание» текст в поле «Комментарий» очищается.
- поле «Комментарий организатора МЭДО» – недоступно для редактирования;
- чек-брокс поле «Подтверждено» – при установке чек-брокса очищается значение в поле «Комментарий организатора МЭДО»;
- поле «Архив» – недоступно для редактирования.

#### 4.6.4. Виды справочников МЭДО

Справочник доступен из пункта меню «Справочники» – «МЭДО» – «Виды справочников МЭДО».

В отличие от остальных справочников МЭДО в справочнике не отображается кнопка «Отправить в МЭДО».

Для просмотра справочника роль «Доступ к МЭДО» не требуется. Редактировать справочник может Администратор системы, роль «Оператор МЭДО» не требуется.

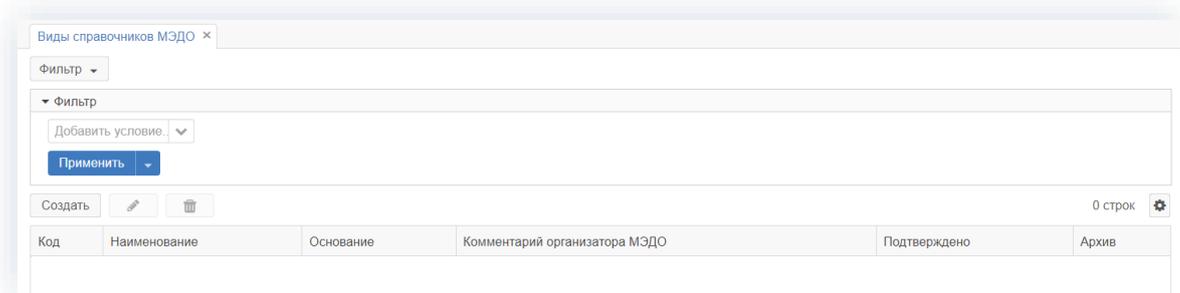


Рисунок 34. Виды справочников МЭДО

#### 4.6.5. Места составления документов

Справочник доступен из пункта меню «Справочники» – «МЭДО» – «Места составления документов».

Записи справочника доступны для редактирования/удаления/создания только пользователям со связкой ролей «Оператор МЭДО» + «Администратор».

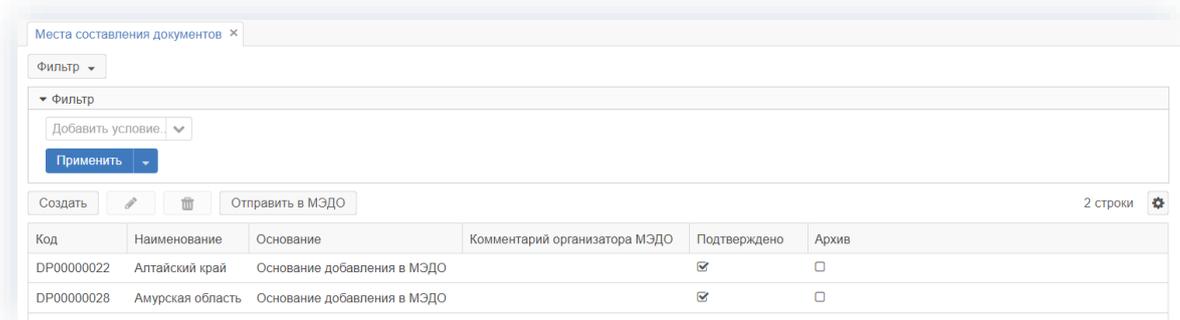


Рисунок 35. Места составления документов

По нажатию на кнопку «Отправить в МЭДО» происходит отправка изменений по справочнику и запрос актуальных сведений по всем справочникам.

Рисунок 36. Окно редактирования места составления документа

Список полей и чек-боксов окна редактирования места составления документа:

- поле «Код» – идентификатор записи справочника;
  - поле «Наименование» – наименование записи справочника;
  - поле «Основание» – значения из выпадающего списка: «Основание добавления в МЭДО», «Основание изменения в МЭДО», «Основание удаления из МЭДО»
  - поле «Комментарий» – поле становится активным при выборе значения в поле «Основание». При смене значения в поле «Основание» текст в поле «Комментарий» очищается;
  - поле «Комментарий организатора МЭДО» – недоступно для редактирования;
  - чек-брокс поле «Подтверждено» – при установке чек бокса очищается значение в поле «Комментарий организатора МЭДО»;
- поле «Архив» – недоступно для редактирования.

## 5. Обновление справочников НСИ

При отправке пакета на актуализацию информации в справочниках НСИ адресатом является юр. лицо, указанное в системных параметрах на вкладке «МЭДО» в поле «Организатор МЭДО», а отправителем является Организация из справочника «Наши организации», у которой стоит чек-бокс «Оператор».

Если в Системе нет организации с чек-боксом «Оператор», то будет отображено информационное сообщение, об отсутствии оператора МЭДО.

Если в системных параметрах не заполнен «Организатор МЭДО», то пакет будет отправлен первому найденному юр. лицу с активным чек-боксом «Организатор МЭДО», если и таких в Системе не найдено, то запросы не будут отправлены в МЭДО, отобразится сообщение «Организатор МЭДО не найден».

В Системе предусмотрено ручное и автоматическое обновление справочников НСИ:

- автоматическая отправка запросов в НСИ по таймеру.

В Системных параметрах на вкладку «Общие» добавили новое обязательное поле «Срок выражение частоты отправки справочников в МЭДО».

В момент срабатывания таймера Система отправляет в МЭДО запрос на актуализацию данных. Если в Системе есть измененные/новые записи справочников НСИ, то Система отправляет в МЭДО запросы на добавление/изменение данных в справочниках НСИ. Отправляются только те записи, в которых заполнены поля «Основание» и «Комментарий», при этом версия записи ранее не была направлена в МЭДО.

- ручная отправка запросов в НСИ.

Во всех справочниках НСИ, кроме справочника «Виды справочников МЭДО» отображается кнопка «Отправить в МЭДО». При клике по кнопке Система отправляет в МЭДО запрос на актуализацию данных. Если в справочнике, в котором нажали кнопку, есть измененные/новые записи, то Система отправляет запросы на добавление/изменение данных в справочниках НСИ, если таких записей нет, то запрос не отправляется (отправляются только те записи, в которых заполнены поля «Основание» и «Комментарий» при этом данная версия записи не была направлена в МЭДО).

После того как Система сформирует необходимые запросы появится информационное сообщение с перечислением направленных в НСИ типов запросов.

Прием ответа от Организатора.

Пакет с актуальными данными справочников НСИ может прийти как по запросу на актуализацию, так и по инициативе Организатора МЭДО. В пакете содержатся сведения по всем справочникам НСИ.

Соответствие данных при актуализации данных. При получении актуальных сведений по каждому справочнику сравнивается значение кода (id МЭДО) записи и, если:

- запись уже имеется в справочнике, чек-бокс «Подтвержден» активен, значения полей «Наименование» и «Архив» совпадают с данными из пакета, то с записью в Системе ничего не происходит;
- запись уже имеется в справочнике, чек-бокс «Подтвержден» не активен, значения полей «Наименование» и «Архив» совпадают с данными из пакета, то устанавливается чек-бокс «Подтвержден» в записи Системы;
- запись уже имеется в справочнике, значение поля «Наименование» не совпадает с данными из пакета, то в Системе актуализируется название, устанавливается чек-бокс «Подтверждено» (если ранее не был установлен);
- запись уже имеется в справочнике, значение поля «Архив» не совпадает с данными из пакета, то в Системе актуализируется значение признака и устанавливается чек-бокс «Подтверждено» (если ранее не был установлен);
- записи нет в справочнике, Система создает запись с заполненными полями «Код», «Наименование», «Подтверждено» и, если требуется, «Архив».

Соответствие полей при получении ответа на запрос удаления/создания/изменения записи:

- при получении ответа «requestInvalid» – «Запрос некорректный» во всех записях справочника, которые были направлены на добавление/удаление/изменение Организатору, заполняется поле «Комментарий МЭДО» значением из параметра «rejectionReason» и сбрасывается чек-бокс «Подтвержден», если он был установлен;
- при получении ответа «editRecordRejected» – «Запрос отклонен» во всех записях справочника, которые были направлены на добавление/удаление/изменение Организатору, заполняется поле «Комментарий МЭДО» значением из параметра «rejectionReason» и сбрасывается чек-бокс «Подтвержден», если он был установлен;
- при получении ответа «editRecordAccepted» – «Запрос принят» во всех записях справочника, которые были направлены на добавление/удаление/изменение Организатору, происходят следующие изменения:
  - если запрос был на добавление – «Create», то в записи устанавливается чек-бокс «Подтвержден» и изменяются поля «Код» и «Наименование» в соответствии данным из пакета ответа;
  - если запрос был на изменение – «Update», то в записи устанавливается чек-бокс «Подтвержден» и изменяется поле «Наименование» в соответствии данным пакета ответа. Поле «Код» при изменении записи не меняется, если в ответе по запросу стоит код отличный от кода в справочнике, то выводится

сообщение в поле «Комментарий организатора МЭДО» «Код данной записи не совпадает с кодом из НСИ»;

- если запрос был на удаление – «Delete», то в записи устанавливаются чек-боксы «Подтвержден» и «Архив». Запись блокируется от изменений.

## Процессы МЭДО ГАС и НСИ

### 5.1. Реестр участников МЭДО

В Системе создана новая карточка «Реестр участников МЭДО» (далее Реестр).

В меню «Документы» для пользователей с ролями «Оператор МЭДО» + «Администратор» добавлены пункты «Создать реестр» и «Список реестров».

Документы	
Создать документ	Alt+O
Список документов	Shift+Alt+O
Создать обращение	Alt+G
Список обращений	Shift+Alt+G
Резолюции	
Создать договор	Alt+C
Список договоров	Shift+Alt+C
Создать совещание	Alt+P
Список совещаний	Shift+Alt+P
Создать реестр	
Список реестров	
Шаблоны	▶
Виды документов	

Рисунок 37. Пункты меню

Создать, удалить или редактировать реестр может только пользователь со связкой ролей «Оператор МЭДО» + «Администратор».

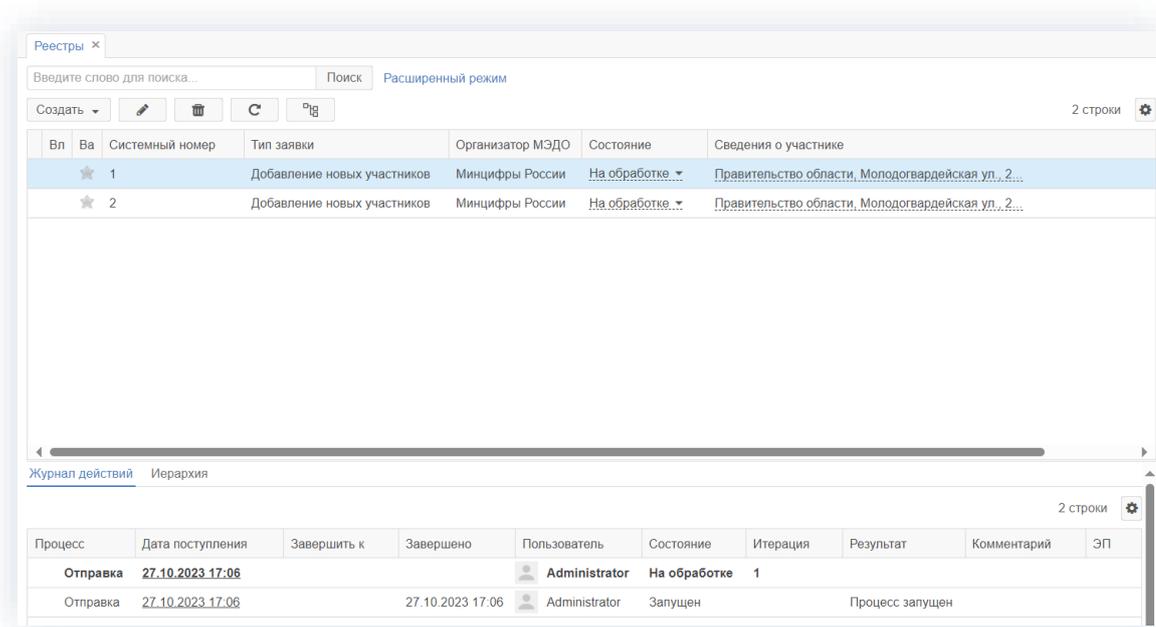


Рисунок 38. Список реестров

#### Особенности карточки Реестра:

- реестр не может быть создан на основании карточки документа, задачи, совещания, другой карточки реестра, любого другого типа карточки, который появится впоследствии, а также являться основанием для них;
- создание/редактирование/изменение/просмотр карточки Реестра может выполняться только пользователями с ролями «Оператор МЭДО» + «Администратор», организация реестра и пользователя при этом не учитывается;
- реестры поддерживаются штатным механизмом глобального полнотекстового поиска, с учётом прав доступа;
- для реестров в справочнике «Видов документов» не доступны: настройка полей, пункт «Создать – Копировать», кнопки «Доступность процессов для видов», «Доступность отчетов для видов», «Доступность видов для организации»;
- для реестров нет шаблонов;
- для реестра поддерживаются только процесс «Отправка» и «Обработка ответа организатора МЭДО»;
- по реестрам ведется только «системная» нумерация;
- реестры не доступны из мобильного приложения, приложения «ТЕЗИС: Помощник» и плагинов к офисным приложениям;
- реестры поддерживают признак «Важное».

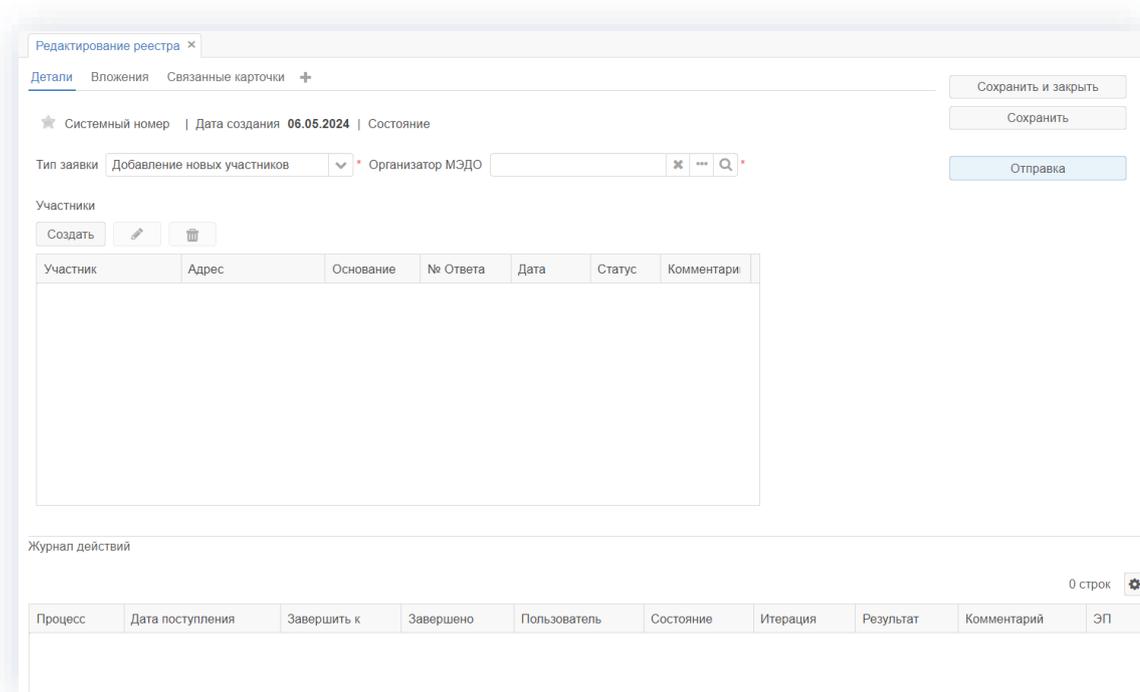
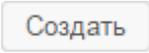
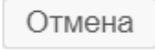


Рисунок 39. Карточка реестра

Поля карточки реестра:

- поле «Тип заявки» – перечисление, способ формирования реестра, выбирается из двух значений: «Добавление новых участников» «Изменение сведений об участниках»;
- по умолчанию заполняется значением «Добавление новых участников»;
- поле «Организатор МЭДО» – ссылка на запись существующего справочника «Юридические лица», выбор записей справочника «Юридические лица», отмеченных признаком «Организатор МЭДО».
- табличная область «Участники» – содержит кнопки управления, а именно:
  -  – активна в статусе карточки «Новая», при нажатии открывается пустая форма участника МЭДО;
  -  – активна при выборе одной строки из таблицы, при нажатии открывается форма участника МЭДО;
  -  – активна в статусе карточки «Новая» и при выборе одной строки из таблицы, при нажатии появляется диалоговое окно с подтверждением: «Вы действительно хотите удалить выбранные элементы?» при нажатии  – строка из таблицы удаляется,  – окно закрывается.
- форма изменения полей табличной части «Участники» содержит поля:

- поле «Участник» – заполняется из поля «Полное наименование» записи справочника «Наши организации»;
- поле «Адрес» – заполняется автоматически из поля «Юридический адрес» записи справочника «Наши организации»;
- поле «Контактное лицо» – заполняется автоматически из поля «Контактные лица МЭДО» из выбранной записи справочника «Наши организации»;
- поле «Основание» – Заполняется вручную основание для добавления в МЭДО;
- поле «№ Ответа» – заполняются автоматически при поступлении ответа от Организатора МЭДО;
- поле «Дата» – заполняются автоматически при поступлении ответа от Организатора МЭДО;
- поле «Статус» – заполняются автоматически при поступлении ответа от Организатора МЭДО. Возможные значения: «Запрос некорректный», «Запрос отклонен», «Запрос принят»;
- поле «Комментарий» – заполняются автоматически при поступлении ответа от Организатора МЭДО.

## 5.2. Процесс «Отправка»

---

Запуск процесса «Отправка» доступен для карточек реестра в состоянии «Черновик» и «Отменен».

Запустить процесс может пользователь, имеющий роли «Администратор» + «Оператор МЭДО».

Отменить процесс может пользователь, имеющий системную роль «Администратор», либо процессную «Инициатор».

### 1. Запуск процесса:

Пользователь, имеющий роли «Администратор» + «Оператор МЭДО» запускает процесс по кнопке «Отправка».

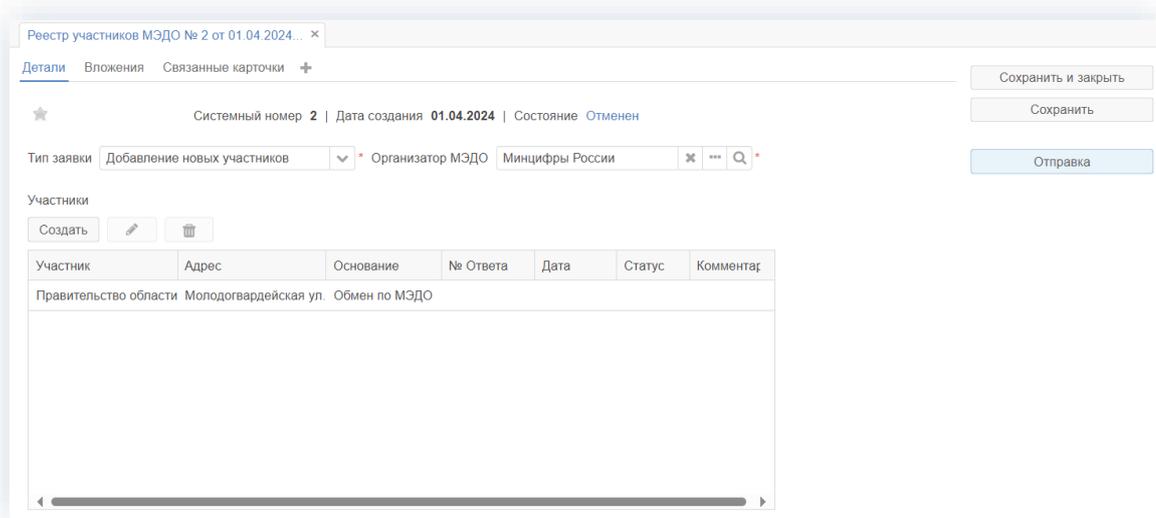


Рисунок 40. Запуск процесса

Карточка реестра блокируется для изменений.

Процесс запускается без окна выбора участников. На роль «Оператор МЭДО» устанавливается пользователь из поля «Администратор сообщений МЭДО» вкладки «МЭДО» Системных параметров:

- если в поле «Администратор сообщений МЭДО» выбран пользователь без роли «Администратор» и/или «Оператор МЭДО», либо поле пустое, то процесс запускается на первого найденного пользователя, у которого есть роли «Администратор» + «Оператор МЭДО»;
- если в Системе нет пользователей с ролями «Администратор» + «Оператор МЭДО», то процесс не запускается.

## 2. Обработка.

Карточка поступает «Оператору МЭДО» в папку действий «Отправка МЭДО» – «Направлено организатору».

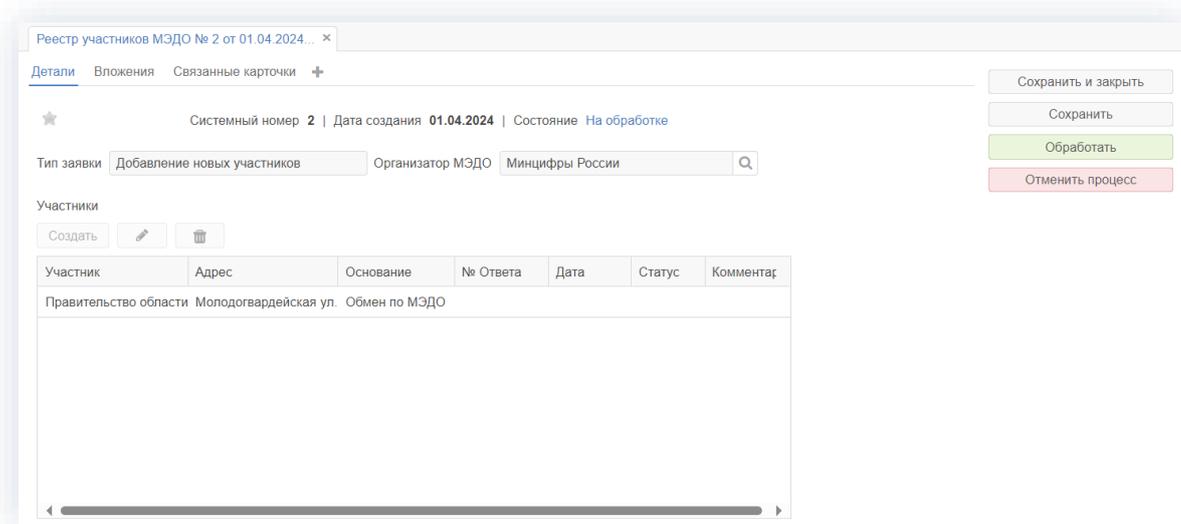


Рисунок 41. Обработка

Пользователю доступны следующие процессные действия:

- «Обработать» – Система проверяет, что поле «GUID МЭДО» организации, указанной в поле «Организатор МЭДО» заполнен и установлен чек-бокс «Подтвержден». В случае обнаружения некорректного значения в поле «GUID МЭДО» Система отображает всплывающее уведомление, иначе добавляется запись в Журнал действий карточки. Процесс по карточке завершается. Начинается процедура отправки реестра. Реестру присваивается состояние «Обработано»;
- «Отменить процесс» – процесс по карточке завершается. Карточке реестра присваивается состояние «Отменен». Направляются уведомления о произошедшем событии всем участникам процесса кроме текущего пользователя, который отменил процесс.

### 5.3. Процесс «Обработка сообщения организатора МЭДО»

Ручной запуск процесса невозможен.

Отменить процесс может пользователь с системной ролью «Оператор МЭДО» или «Администратор».

#### 1. Запуск процесса:

Процесс запускается автоматически при получении ответа на отправленный реестр на добавление/изменение участника.

Процесс запускается по карточке реестра с id соответствующим id в пакете.

На роль «Обработчик» назначается автор соответствующей карточки реестра, если автор реестра удален/неактивен или более не имеет ролей «Администратор» или «Оператор МЭДО», то в журнал действий по реестру записывается сообщение о том,

что не удалось запустить процесс на автора, пользователь назначается согласно следующей логике:

- если в Системных параметрах указан «Администратор сообщений МЭДО» и у него есть необходимые роли, то процесс запускается на него;
- если в поле «Администратор сообщений МЭДО» выбран пользователь без роли «Администратор» и/или «Оператор МЭДО», то процесс запускается на первого найденного пользователя, у которого есть роли «Администратор» + «Оператор МЭДО»;
- если поле «Администратор сообщений МЭДО» пустое, то процесс запускается на первого найденного пользователя, у которого есть роли «Администратор» + «Оператор МЭДО»,
- если в Системе нет пользователей со связкой ролей «Администратор» + «Оператор МЭДО», то процесс не запускается.

## 2. Обработка.

Пользователю, назначенному на роль «Обработчик», карточка реестра поступает в папку действий:

- «Запрос принят», в состоянии «На обработке» – если все участники реестра были приняты организатором – все участники имеют статус «Запрос принят»;
- «Запрос некорректный», в состоянии «На устранении ошибок» – если реестр был отклонен организатором – у всех участников реестра статус «Запрос некорректный»;
- «Запрос отклонен», в состоянии «На изменении запроса» – если хотя бы один из участников реестра был отклонен организатором – один или более участников реестра имеют статус «Запрос отклонен».
- «Возврат от организатора» – если отображаются реестры из папок действия «Запрос некорректный» и «Запрос отклонен».

Пользователю доступны следующие процессные действия:

- «Обработать» – Система проверяет, что поле «GUID МЭДО» организации, указанной в поле «Организатор МЭДО» заполнен и установлен чек-бокс «Подтвержден». В случае обнаружения некорректного значения в поле «GUID МЭДО» Система отображает всплывающее уведомление, иначе добавляется запись в Журнал действий карточки. Начинается процедура отправки реестра, отправляются только те участники, у которых статус отличается от статуса «Запрос принят». Процесс по карточке завершается. Реестру присваивается состояние «Обработано».
- «Отменить процесс» – процесс по карточке завершается. Карточке реестра присваивается состояние «Отменен». Направляются уведомления о произошедшем событии всем участникам процесса кроме текущего

пользователя, который отменил процесс. Карточка отображается в папке действий «Обработано». Перезапустить процесс после отмены нельзя.

#### 5.4. Папки действий «Отправка МЭДО»

В Системе создан новый блок папок действий «Отправка МЭДО», блок отображается только у пользователей с ролями «Оператор МЭДО» + «Администратор». Счетчики отображаются только для папок действий «Направлено организатору» и «Возврат от организатора». У остальных папок счетчика нет.

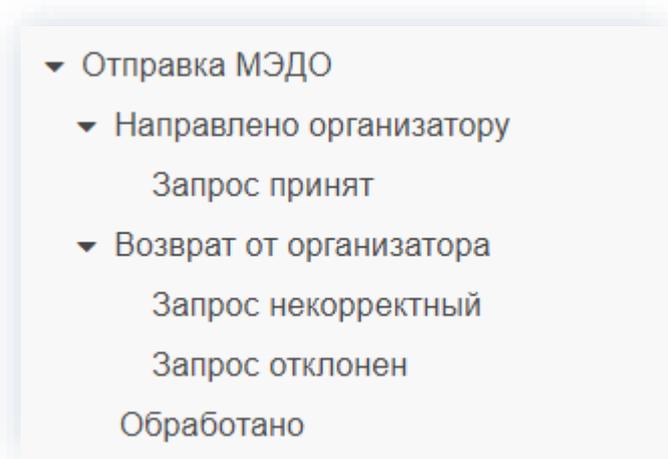


Рисунок 42. Папки действий

Блок «Отправка МЭДО» содержит следующие подпапки, участвующие в процессе «Отправка» и «Обработка сообщения от организатора МЭДО»:

- «Направлено организатору» – отображаются реестры, назначенные на пользователя по процессу «Отправка»:
  - статус карточки = «На обработке»;
  - статус всех участников = «null».
- «Запрос принят» – отображаются реестры, назначенные на пользователя по процессу «Обработка сообщения от организатора МЭДО»:
  - статус карточки = «На обработке»;
  - статус всех участников = «Запрос принят».

Размещается под папкой действий «Направлено организатору».

- «Возврат от организатора» – отображаются реестры, назначенные на пользователя по процессу «Обработка сообщения от организатора МЭДО»:
  - статус карточки = «На устранение ошибок» или «Запрос некорректный»;
  - статус хотя бы одного из участников = «Запрос отклонен» или статус всех участников = «Запрос некорректный».

→ «Запрос некорректный» – отображаются реестры, назначенные на пользователя по процессу «Обработка сообщения от организатора МЭДО»:

- статус карточки «Запрос некорректный»;
- статус хотя бы одного из участников = «Запрос некорректный».

Размещается под папкой действий «Возврат от организатора».

→ «Запрос отклонен» – отображаются реестры, назначенные на пользователя по процессу «Обработка сообщения от организатора МЭДО»:

- статус карточки = «Запрос некорректный»;
- статус всех участников = «Запрос некорректный».

Размещается под папкой действий «Возврат от организатора».

• «Обработано» – отображаются реестры, по которым завершен процесс «Отправка» или «Обработка сообщения от организатора МЭДО»:

- статус карточки «Обработано»;
- статус всех участников = «null» (для процесса Отправка) / статус участников = «Запрос некорректный», «Запрос отклонен», «Запрос принят» (для процесса обработки ответа).

Так же отображаются реестры по которым отменили процесс «Обработка сообщения от организатора МЭДО»:

- статус карточки «Отменено»;
- статус всех участников <> «null».

## 6. Обмен документами по МЭДО с учетом ГАС и НСИ

### 6.1. Подготовка к приему и отправке документов по МЭДО

#### **Важно!**

После обновления для приема и отправки сообщений по МЭДО организациями от своего имени необходимо иметь проставленные чек-боксы «Организация участника МЭДО» и «Подтверждено».

По умолчанию сотрудникам компании выдаются временные пароли, которые пользователи должны сменить после первого входа в Систему.

Необходимые действия:

1. Администратору системы добавить системную роль «Оператор МЭДО» и повторно авторизоваться за него в Системе.

2. В справочнике «Наши организации» для Организации, у которой заполнены данные на вкладке «МЭДО» и есть признак «Организация участника МЭДО», проставить чек-брок «Подтверждено» и добавить ее в меню «Системные параметры» на вкладке «МЭДО» в поле «Участник МЭДО для приёма документов».

«Участник МЭДО для приёма документов» – для этой организации будут создаваться карточки входящих документов из пакетов МЭДО по протоколам ниже 2.7.1 (в которых нет deliveryindex), в том числе карточки обращений граждан, или если организации (ищем Id МЭДО), указанные как адресаты (deliveryindex) во входящем пакете МЭДО, не были найдены в справочнике «Наши организации». Далее организацию – «Место регистрации» в карточке документа можно менять вручную.

3. Для юр. лиц, с которыми осуществляется обмен по МЭДО, в карточках которых заполнены данные МЭДО и есть признак «Участник МЭДО», проставить чек-брок «Подтверждено» на вкладке МЭДО.

4. В «Системных параметрах» на вкладке МЭДО выбрать «Место составления документа» (в выборку попадают подтвержденные данные из справочника «Места составления документов»).

5. Проставить чек-бокс «Подтверждено» в справочниках «Виды документов для МЭДО» и «Виды грифов доступа». В окне отправки документа в МЭДО, независимо от значений справочника, будет доступно всего два вида грифов:

- «Обычная информация» – если в карточке был выбран гриф «Общий»;
- «Информация ограниченного распространения» – если в карточке документа выбран любой гриф кроме «Общий».

6. При отправке документа, если у организации – места регистрации нет данных МЭДО, или не стоит чек-бокс «Подтверждено» на вкладке «МЭДО», то Система будет искать организацию вверх по иерархии, у которой есть данные МЭДО и признак «Подтверждено» и отправит документ от неё. Если организация, подходящая для отправки не будет найдена, то документ отправить не получится.

7. Можно дать возможность всем организациям, не учитывая внутреннюю структуру, отправлять пакеты МЭДО от организации, выбранной в поле «Участник МЭДО для приёма документов».

Для этого необходимо через пункт меню «Администрирование» – «Консоль JMX» «app-core.cuba» – «ConfigStorage» – «setDbProperty()» установить свойству «gos.medo.useIncomeMEDOOrgForSend» значение «true» (перезапуск сервера не требуется).

**Примечание:**

*Не зависимо от значения свойства отправка в МЭДО выполняется от найденной организации. Сначала проверяется организация – «Место регистрации», потом организация вверх по иерархии, потом если свойство «Участник МЭДО для приема документов» установлено в значение «true».*

## 6.2. Правила создания карточек входящих документов по МЭДО

Если документ поступил по протоколу 2.7.1, и найдено совпадение значений «GUID МЭДО» из справочника «Наши организации» и uid из тега «deliveryIndex» входящего пакета МЭДО, то карточка документа будет создана для нашей организации, по которой обнаружено совпадение.

Если во входящем пакете МЭДО указано несколько получателей, то для каждого обнаруженного совпадения будет создана отдельна карточка документа по совпадению значений «GUID МЭДО» из справочника «Наши организации» и uid из тега «deliveryIndex» входящего пакета МЭДО.

Если при поступлении пакета МЭДО по протоколу 2.7.1 в справочнике «Наши организации» не найден ни один «GUID МЭДО», совпадающий с указанным в пакете входящего документа, то карточка документа будет создана для нашей организации, указанной в поле «Участник МЭДО для приема документов» в системных параметрах.

Если обнаружено совпадение «GUID МЭДО» в справочнике «Наши организации» и «deliveryIndex» входящего пакета, но у организации в справочнике «Наши организации» не проставлены чек-боксы «Подтверждено» и «Организация участника МЭДО», то документ будет создан для организации, указанной в поле «Участник МЭДО для приема документов» в системных параметрах.

Если документ поступил по протоколам 2.7 и ниже, то карточка входящего документа будет создана для организации, указанной в поле «Участник МЭДО для приема документов» в системных параметрах.

### 6.3. Правила создания карточек исходящих документов по МЭДО

---

Если для организации – места регистрации исходящего документа, установлены чек-боксы «Организация участника МЭДО» и «Подтверждено», при этом заполнены поля «GUID МЭДО», «Имя пользователя МЭДО», «Адрес МЭДО», то документ будет отправлен от имени организации – места регистрации.

Если для организации – места регистрации исходящего документа, установлены чек-боксы «Организация участника МЭДО» и «Подтверждено», при этом не заполнены поля «GUID МЭДО», «Имя пользователя МЭДО», «Адрес МЭДО», то документ будет отправлен от организации участника МЭДО с заполненными полями по иерархии вверх. Если таких организаций не будет обнаружено, то отобразится сообщение «Отправить в МЭДО документ невозможно. Не удалось определить организацию-отправителя», исходящий пакет МЭДО не будет сформирован.

Если для организации – места регистрации исходящего документа, не проставлены чек-боксы «Организация участника МЭДО» или «Подтверждено», то документ будет отправлен от организации участника МЭДО с заполненными полями по иерархии вверх. Если таких организаций не будет обнаружено, то отобразится сообщение «Отправить в МЭДО документ невозможно. Не удалось определить организацию-отправителя», исходящий пакет МЭДО не будет сформирован.

После перехода на МЭДО ГАС и НСИ невозможно выбрать в качестве адресата исходящего документа МЭДО юр.лицо без признака «Подтверждено».

### 6.4. Подготовка к обмену данными ГАС и НСИ

---

Необходимые действия:

1. Для Организации в справочнике «Наши организации», у которой заполнены данные на вкладке МЭДО и есть признаки «Организация участника МЭДО» и «Подтверждено», заполнены «GUID оператора МЭДО», «Адрес оператора МЭДО»

проставить чек-бокс «Оператор» и добавить ее в меню «Системные параметры» на вкладке «МЭДО» в поле «Организация оператора МЭДО»;

2. «Организация оператора МЭДО» – от нее будут происходить запросы к Организатору МЭДО на редактирование/актуализацию справочников ГАС и НСИ.

**Примечание:**

*Если в карточке Организации, выбранной в этом поле нужно будет снять признак «Оператор», то ее предварительно нужно удалить из поля «Организация оператора МЭДО», иначе будет отображено браузерное сообщение «Данная организация выбрана как организатор МЭДО».*

3. Администратору системы с системной ролью «Оператор МЭДО», добавить роль «Инициатор документов» и повторно авторизоваться за него в Системе. Теперь этот сотрудник сможет создать карточку реестра ГАС и запустить по ней процесс «Отправка», а также вручную (по кнопкам «Обновление участников МЭДО» и «Отправить в МЭДО» в справочниках) инициировать процесс отправки технологического сообщения «Заявка участника на редактирование записей справочника» и/или запроса актуализации данных у «Организатора МЭДО».

4. В меню «Системные параметры» на вкладке «МЭДО» в поле «Администратор сообщений МЭДО» выбрать сотрудника со связкой ролей «Администратор» + «Оператор МЭДО». Этот сотрудник будет получать роль «Оператор МЭДО» в процессе «Отправка» реестра и выполнять действие «Обработать».

5. Для выбора юридического лица, в качестве «Организатора МЭДО» на вкладке МЭДО «Системных параметров» нужно в его карточке проставить чек-бокс «Организатор МЭДО» на вкладке МЭДО.

**Примечание:**

*Пример: Чтобы подтвердить «Нашу организацию» как участника необходимо в ее карточке заполнить «Полное наименование», «ОГРН», на вкладке «МЭДО» добавить контактное лицо, проставить чек-бокс «Организация участника МЭДО».*

*Пользователем с ролью «Администратор» + «Оператор МЭДО» + «Инициатор документов» создать карточку реестра, добавить «Нашу*

*организацию» в таблицу «Участники», заполнить основание добавления и выполнить процесс «Отправка».*

*После поступления положительного ответа от Организатора МЭДО будут заполнены поля: «Имя пользователя МЭДО» = значение тега «title», «GUID МЭДО» = значение тега «uid» (participant gas:uid), «Адрес МЭДО» = значение тега «iedmsld» + текст «Почтовый адрес абонента в системе МЭДО», активируется чек-бокс «Подтверждено».*

## 7. Общие доработки МЭДО

### 7.1. Выбор формата предпросмотра в форме отправки документа в МЭДО

В форму предпросмотра при отправке в МЭДО добавлено новое поле с выбором механизма отображения.

Механизмов отображения доступно два:

- «Стандартный» – через ice pdf;
- «Альтернативный» – через pdfbox.

Выбор выполняется справа сверху окна просмотра документа. При проблемах сбоя кодировки рекомендуется изменить механизм отображения.

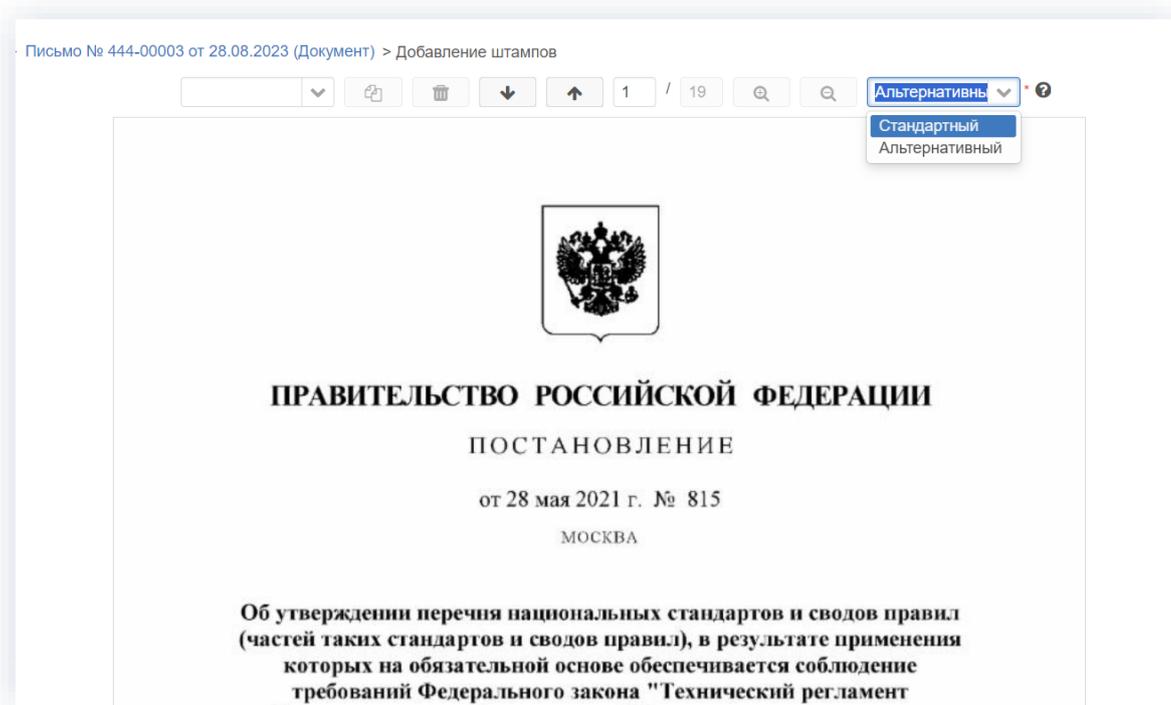


Рисунок 43. Выбор механизма отображения

### 7.2. Передача информации о должности подписанта документа

В теге «signer» – «person» – «post» файла «passport.xml» исходящих пакетов МЭДО (лицо, подписавшее документ) обязательно указывается «ФИО», «Должность», информация о должности добавляется из поля «Полная должность» карточки

сотрудника, если оно заполнено, если оно пустое, то отправляется информация из поля «Краткая должность».

## Термины и сокращения

Термин	Значение
БД	База данных
ГАС	Глобальный адресный справочник
ЕПС	Единая платформа сайтов
МЭДО	Межведомственный электронный документооборот
НСИ	Нормативно-справочная информация
ОГРН	Основной государственный регистрационный номер
Система, система Гос.ТЕЗИС, СЭД Гос.ТЕЗИС	Система электронного документооборота Гос.ТЕЗИС
ФИО	Фамилия, Имя, Отчество
ЭП	Электронная подпись
ID	Identification Number
UID	Unique identifie



Система управления документами и задачами

Руководство Администратора МЭДО. Версия 4.1.1

Дата выхода: Май 2024 года

Головной офис:

443090, Россия, г. Самара, ул. Гастелло, д. 43а

Телефон: +7 (846) 273 94 87

Сайт: <https://haulmont.ru>

Почта: [info@haulmont.com](mailto:info@haulmont.com)

Информация о региональных офисах и торговых представительствах размещена на официальном сайте компании.

© Haulmont, 2008-2024

Все права защищены.

Материалы и информация, приведенные в данном документе, являются собственностью Haulmont и предназначены для исключительного использования приобретателя продукта.

Никакая часть данного документа не может быть скопирована, процитирована, размещена на сетевом ресурсе, передана по каналам связи, опубликована любым способом, в том числе в сети Интернет и в средствах массовой информации, или использована любым другим образом без ссылки на источник.