

ОРГАНИЗАЦИЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА НА ОСНОВЕ ОБРАБОТКИ РАЗЛИЧНОГО ОБЪЕМА ДАННЫХ

Кротов Д.А.

*Институт информационных технологий БГУИР,
г. Минск, Республика Беларусь*

Скудняков Ю.А.– доцент каф. ИСиТ, к.т.н., доцент

Система межведомственного документооборота (СМДО) была разработана в рамках Государственной программы информатизации Республики Беларусь на 2003-2005 годы и на перспективу до 2010 года «Электронная Беларусь», утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 27.12.2002 № 1819 (проект 49 «Создание первой очереди системы межведомственного электронного документооборота государственных органов Республики Беларусь»).

СМДО государственных органов Республики Беларусь – государственная межведомственная информационная система, обеспечивающая межведомственное взаимодействие государственных органов и иных организаций посредством обмена электронными документами [1].

Целями проекта СМДО являются:

1. переход от бумажного документооборота к электронному документообороту;
2. обеспечение организации информационного взаимодействия республиканских органов государственного управления и организаций;
3. повышение оперативности принятия управленческих решений;
4. де бюрократизация государственного аппарата.

В настоящее время обмен документами между абонентами СМДО происходит по установленному формату, который предусматривает обмен пакетами между абонентом и ядром. Процесс обмена делится на несколько этапов:

1. Абонент-отправитель формирует исходящий пакет и отправляет его по электронной почте на адрес ядра.
2. Ядро проверяет полученный пакет на соответствие формату, также проверяет валидность электронных цифровых подписей (ЭЦП) и отправляет квитанцию о доставке в ядро пакета абоненту-отправителю.
3. Ядро отправляет пакет абоненту-получателю и отправляет абоненту-отправителю квитанцию о передаче пакета абоненту-получателю.
4. После обработки пакета абонент-получатель формирует квитанцию о доставке документа и отправляет ее на адрес ядра.
5. Ядро проверяет квитанцию о доставке на соответствие формату и отправляет ее на адрес абонента отправителя.
6. После регистрации пакета абонент-получатель формирует квитанцию о регистрации документа и отправляет ее на адрес ядра.
7. Ядро проверяет квитанцию о регистрации на соответствие формату и отправляет ее на адрес

абонента отправителя.

Для реализации данного процесса создано приложение, позволяющее обрабатывать пакеты, пришедшие на электронный адрес абонента. Пакеты формируются в файловой системе и, в зависимости от результата обработки, перемещаются в необходимый каталог:

1. NEW-каталог, в котором формируются входящие пакеты.
2. LOADED-каталог, в который переносятся успешно загруженные пакеты.
3. OVERSIZE – каталог, в который переносятся пакеты, вложения которых превышают максимально допустимый размер, установленный у абонента.
4. IGNORED – каталог, в который переносятся пакеты, по которым недостаточно информации в базе данных для обработки.
5. ERROR – каталог, в который переносятся пакеты, которые были обработаны с ошибкой.

Приложение работает с 2 потоками: поток обработки входящих сообщений (пакетов и квитанций) и поток формирования исходящих пакетов и квитанций. При обработке входящих сообщений приложение формирует пакеты в каталоге NEW и обрабатывает их. После обработки происходит формирование и отправка квитанций о доставке по всем обработанным пакетам. При обработке исходящих пакетов и сообщений приложение отбирает информацию из базы данных о документах, которые необходимо отправить и формирует исходящие пакеты и квитанции.

Также в приложении реализовано логирование обработки пакетов, благодаря которому можно оперативно получить информацию об обработанных пакетах, а также об ошибочных. Помимо этого, формируется -Bad.log|| - лог ошибок, который включает в себя обработку элементов, которые не попали в папку LOADED.

В заключение необходимо отметить, что в настоящее время существует множество пакетов приложений, реализованных для функционирования СМДО в организациях. Зачастую данные пакеты приложений предоставляются совместно с системой электронного документооборота (СЭД). К тому же наличие СЭД позволяет в меньшей мере использовать бумажные носители, а значит, положительно влияет на экологию.

Список использованных источников:

1. Услуги СМДО [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <https://nces.by/service/smdo/>. Дата доступа 30.03.2020.