УТВЕРЖДЕНО RU.HKБГ.70013-01 92 – ЛУ

Автоматизированное рабочее место абонента электронной почты «DioPost»

Версия 5.2.5

RU.НКБГ.70013-01 92

Руководство пользователя

Листов 199

Содержание

1	Общие сведения	5
2	Инсталляция DioPost	9
	1 Комплект поставки DioPost	9
	2 Процедура инсталляции ПО DioPost	9
	3 Проверка контрольных сумм	
3	Удаление DioPost	14
4	Работа с программой DioPost	
	1 Начало работы	15
	4.1.1 Настроить личный профиль	
	4.1.2 Импортировать профиль из архива	
	4.1.3 Импортировать профиль из каталога	18
	4.1.4 Импортировать почтовую базу из Dipost CA	18
	2 Экранные элементы и их назначение	19
	3 Настройка общих параметров	22
	4 Настройка интерфейса	24
	4.4.1 Настройка стиля меню	24
	4.4.2 Настройка области просмотра	25
5	Почтовый ящик	
	1 Создание почтового ящика	
	2 Удаление почтового ящика	
	3 Параметры почтового ящика	
	5.3.1 Вкладка Общие сведения	31
	5.3.2 Вкладка Транспорт	
	5.3.3 Вкладка Управление	
	5.3.4 Вкладка Криптозащита	
	5.5.5 Вклаока Созоание писем	
	4 Шаолоны коммуникационных ресурсов	
	40	<i>101 0st</i>
	5 Правила обработки почты	
	6 Настройка автоматической рассылки файлов	
	/ Журналы работы DioPost	
	5.7.1 Журнал транспортнои поосистемы	
	5.7.2 Протокол криптографической поосистемы	
	5.8.1 Π Π Γ	
	5.8.2 Пометить как не спам	
	9 Пароль для почтового ящика	
6	Понтори на папии	58
U		50
	 Создание дополнительной почтовой папки	
	 Создание вложенной напки	
7	Работа с сообщоннями	01 6 F
1	1 Довантар сообщония 1 Довантар сообщоний	
	1 гедактор сооощении	03 47
	7.1.1 простое текстовое письмо 7.1.2 Расилирациий радаетор писам	/٥ ۶۵
	7.1.2 1 истиреппон ребиктор писем	

Rl	J.H	КБГ	.700)13.	-01	92

	7.1.	.3	Видеописьма	. 70
	7.1.	.4	Голосовое сообщение	. 73
	7.1.	.5	Вложение файлов и папок	. 76
	7.1.	.6	Работа с уведомлениями	. 79
	7.1.	.7	Важность сообщения	.81
	7.1.	.8	Дополнительные возможности	.81
	7.1.	.9	Сохранение сообщения в Черновиках	. 82
	7.1.	.10	Редактировать сообщение	. 82
	7.2	Про	осмотр сообщений	. 82
	7.3	Про	эсмотр вложений	.86
	7.4	Отг	правка и прием почты	. 89
	7.5	Пор	местить сообщение в другую папку (Копировать, Перенести)	.91
	7.6	Уда	аление сообщения	.93
	7.7	Пои	иск сообщения	.95
	7.8	Под	цготовить ответ (Ответить)	.97
	7.9	Под	цготовить копию сообщения в адрес других получателей (Переслать копию)	100
	7.10	С	охранение копии сообщения на диске	101
	7.11	Π	ерекодировать письмо	102
	7.12	Π	ечать сообщений	103
	7.13	Π	росмотр истории переписки	105
	7.14	Э	кспорт почтовой базы DioPost	106
	7.15	И	мпорт почтовых баз	109
8	Кп	ипт	ографическая защита информации	115
Č	8 1			115
	81	1	Клонгеая ниформания	115
	8.1	.1 2	Формирогание клюцей электроиной подписи	116
	81	.2 3	Формировиние ключей электронной поописи	117
	8.1	.4	Удостоверяющий центр.	117
	8.1	.5	Ключевой носитель	119
	8.1.	.6	Хранение сертификатов	120
	8.2	Орі	ганизация криптозащиты	120
	8.3	Нач	альная настройка и инициализация криптосистемы	121
	8.3	.1	Установка режима использования сертификата пользователя	121
	8.3.	.2	Настройка Криптосистемы	124
	8.3.	.3	Включение криптозащиты для почтовых ящиков	130
	8.3.	.4	Установка сертификатов других контактов	130
	8.4	Дог	полнительные настройки криптосистемы	133
	8.4.	.1	Общие параметры криптосистемы	135
	8.4.	.2	Замена личного сертификата	137
	8.4.	.3	Сертификаты других контактов	139
	8.4.	.4	Установка параметров сообщения	140
	8.5	Раб	ота с хранилищами сертификатов	141
	8.5.	.1	Хранилище Сертификаты	141
	8.5.	.2	Хранилище Списки отзыва	144
	8.5.	.3	Хранилище Доверенные УЦ	146
	8.6	Отг	правка криптозащищенных писем	147
	8.7	При	иём криптозащищенных писем	148
	8.8	Про	отоколирование работы криптосистемы	150
9	Ад	ресн	ая книга DioPost	151
	9.1	Ред	актирование адресной книги	151

RU.ŀ	ЧКБГ	.7001	3-01	92

9.1.1	Создать подгруппу контактов	
9.1.2	Создать контакт	
9.1.3	Редактировать контакты	154
9.1.4	Удалить контакт	154
9.1.5	Удаление подгруппы контактов	154
9.1.6	Экспорт контактов	155
9.1.7	Импорт контактов	157
9.1.8	Копирование и перемещение контактов	159
9.1.9	Массовая рассылка	160
9.2 До	бавить отправителя в адресную книгу	161
9.3 Ав	втоматическое заполнение адресной книги	163
10 RSS н	овости	
10.1 (Общие сведения о технологии RSS	
10.2	Управление RSS каналами	
10.2.1	Г Лобавление и настройка RSS канала	
10.2.2	Просмотр RSS канала	
10.2.3	Удаление RSS канала	
10.2.4	Подписка «по умолчанию»	
11 Справ	зочная информация	
12 Пенти	о алминистрирования	
12 Lenip	Лорадок изстройки доступа к DioPost ила пошаорателей	170
12.1 1 12.2 I	порядок настройки доступа к Dioi озі для пользователей	170
12.2 1		
12.2.1	Список обступных учетных зиписеи	
12.2.2	Созоиние учетной записи	175 176
12.2.3 12.2.3	Τ εσακπαροδαπαε γ τεππού sanacu Vδατρυμε νμετικού sanacu	170
12.2.4	у биление ученной записи Тараметры поступа пользорателей	170
12.5		180
12.3.1	Транспортные настройки	
12.3.2	Принспортные настроики	
12.3.3	Шаблоны доступа	182
12.3.5	Настройки по умолчанию.	
12.4 H	Работа с профилем пользователя	185
12.1	Настройка профиля DioPost для пользователя	185
12.4.2	Пистроина профили Бтогова они полозователя	186
12.4.3	Гутции регеронеев котрователя DioPost	
12.5	у одление профили полозователи 2001 озганита. Управление отчетами	191
12.5	Просмотр журнала событий пользователя	101
12.5.2	Трослотр журнам сооблим полозовитсяя Журнал событий Центра администрирования	
12.5.3	Просмотр статистической сводки	
12.6	Таросностр опалиони состои сосони Улаление DioPost	196
12.0	Vдаление DioPost не вклюцая данные пользователей	
12.6.2	Удаление DioPost, включая данные пользователей и Центр админ	истрирования

1 Общие сведения

Настоящий документ предназначен для ознакомления с основными принципами функционирования Программного обеспечения «Автоматизированное рабочее место абонента электронной почты DioPost» RU.HKБГ.70013-01, правилами подготовки к эксплуатации и настройке изделия.

Полное наименование изделия	-	«Автоматизированное рабочее место абонента электронной почты DioPost»
Краткое наименование изделия	-	ПО DioPost или DioPost
Обозначение изделия	-	RU.НКБГ.70013-01

Программа DioPost является почтовым клиентом, предназначенным для обмена как конфиденциальной почтовой корреспонденцией (с использованием криптографических средств защиты информации), так и открытой (не защищенной криптографическими методами) между пользователями почтовых систем, поддерживающих протокол SMTP/POP3.

Программа DioPost позволяет пользователю подготавливать и хранить почтовую корреспонденцию, а также проводить сеансы двустороннего обмена информацией с почтовым сервером ДИОНИС по каналам связи различных типов и с другими почтовыми серверами по протоколу SMTP/ POP3.

DioPost устанавливается на IBM-совместимом компьютере, функционирующем под управлением 32-разрядных и 64-разрядных версий операционных систем WINDOWS XP, WINDOWS 2003 Server, WINDOWS 2003 Server R2, WINDOWS Server 2008, WINDOWS Vista, WINDOWS Server 2008 R2, WINDOWS 7, WINDOWS Server 2012, WINDOWS 8, WINDOWS 8.1.

Компьютер должен быть оснащен устройством для считывания ключевой информации с внешних носителей (USB-порт).

Программа DioPost позволяет принимать, отправлять и хранить сообщения в общепринятых форматах представления почтовых сообщений МІМЕ (S/MIME), а также поддерживает сообщения формата UUENCODE и принятого в технологии ДИОНИС формата Дионис.

Примечание: в общем случае *сообщение* - это письмо и присоединенные к нему один или несколько файлов.

Программа DioPost содержит криптографическую систему, обеспечивающую:

- зашифрование/расшифрование почтовой корреспонденции с использованием несимметричных ключей при симметричном алгоритме шифрования ГОСТ 28147-89;
- формирование и проверку электронной подписи (ЭП) в соответствии с требованиями ГОСТ Р 34.11- 94, ГОСТ Р 34.10-2001, а также Федерального закона РФ от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- поддержку форматов сертификатов ключей, списков отозванных сертификатов, подписанных и зашифрованных сообщений в соответствии с группой стандартов RFC X.509, RFC 4491, RFC 4490, RFC 4357, RFC 2314;
- обработку сообщений в формате S/MIME в соответствии со стандартом RFC 2633.

Программа DioPost может использоваться для криптографической защиты информации по классам КС1, КС2 и КС3 при условии соблюдения правил пользования (см. документ «Автоматизированное рабочее место абонента электронной почты «DioPost. Правила пользования» RU.HKБГ.70013-01 90)

Для обеспечения защиты информации по классам КС2 DioPost должен функционировать совместно с аппаратно-программными модулями доверенной загрузки (АПМДЗ), сертифицированными на соответствие требованиям ФСБ России.

Для обеспечения защиты информации по классу КСЗ обязательно наличие АПМДЗ, а также необходимо установить на ПЭВМ программное обеспечение DiCheck, обеспечивающее создание функционально замкнутой среды (см. документ «Программа создания замкнутой среды DiCheck. Руководство по настройке» RU.НКБГ.70011-01 90). Кроме того, должна быть задействована система администрирования.

В данной версии отсутствует криптографическая система, позволяющая осуществлять приём и передачу криптографически защищенных сообщений. Криптографическая система присутствует в версии, сертифицированной по требованиям ФСБ РФ.

Программа DioPost реализует следующий функционал:

- Отправка письма адресатам («Кому», «Копия», «Скрытая копия»); (функции «Ответить», «Ответить всем», «Перенаправить», «Переслать» письмо целиком и в виде вложения); доставка писем, в том числе в автоматическом режиме с заданным интервалом; хранение и удаление писем, работа с вложениями.
- Приём/передача почты с использованием следующих типов коммуникационных ресурсов: «SMTP/POP3», «Modem», «O-Modem», «TCP».
- Работа с неограниченным количеством настроенных почтовых ящиков.
- Возможность создания писем в «простом» или «расширенном» редакторе; «расширенный» редактор позволяет создавать письма с HTML - е форматированным текстом, картинками, таблицами, диаграммами и т.п.
- Возможность создания писем с «альтернативным» содержанием (для работы с почтовыми клиентами, не поддерживающими отображение HTML-содержания писем).
 «Альтернативное» содержание – копия текста письма в простой текстовой форме, которая добавляется в сообщение в целях обеспечения возможности просмотра содержимого в почтовых клиентах, не поддерживающих HTML-содержания писем.
- Предварительный просмотр содержания входящего сообщения с возможностью извлечения файлов.
- Множественное открытие писем в отдельных окнах с возможностью извлечения файлов.
- Мгновенная печать писем (на принтере, установленном в ОС «по умолчанию»).
- Сохранение текста писем как в EML-, так и в DOC-, RTF-, HTML-, MHT-, TXT-форматах.
- Выполнение множественных операций над группой выделенных сообщений.
- Установка меток «Спам /Не спам» на сообщения.
- Возможность создания и работы с личной подписью.
- Сохранения письма в «черновиках», редактирование черновиков и их дальнейшая отправка.
- Возможность запрашивать на исходящие письма уведомления «о доставке», «о приеме» и «о прочтении» параметр хранится в конфигурации профиля.
- Формирование и отправка уведомлений о получении и прочтении сообщений по запросу отправителя (параметр в заголовке письма).
- Возможность устанавливать метку повышенного приоритета письма («Важное письмо»).
- Создание писем с вложениями в следующих режимах: «Вложить файлы», «Вложить папку с файлами», «Вложить файлы в архиве» (с автоматической архивацией при вложении), «Вложить папку, защищенную паролем» (вложенная папка с файлами шифруется паролем при вложении), «Вложить файлы, защищенные паролем».
- Поиск писем по ключевым словам в выбранных почтовых ящиках и папках.

RU.HK6F.70013-01 92

- Хранение писем в виде отдельных ЕМL-файлов.
- Многопользовательский режим (хранение настроек в профилях пользователей).
- Удаление почтового ящика (в двух режимах: «из обслуживаемых» и «полное удаление»).
- Управление почтовыми папками (создание, удаление, настройка параметров).
- Хранение квитков писем в индексной таблице в формате XML.
- Просмотр транспортных заголовков писем.
- Интеллектуальная система идентификации кодировки и перекодировки писем, а также возможность выбора кодировки вручную при открытии письма для сообщения, в котором невозможно автоматически определить кодировку текста.
- Механизм «перетаскивания» мышью (Drag&Drop) писем, отдельных папок, структур связанных почтовых папок, ящиков, контактов и групп контактов в двух режимах: «Переместить» и «Скопировать» (при удерживании клавиши Ctrl).
- Адресная книга («Контакты») с поиском, подгруппами контактов, контекстными меню (подключаемыми правой кнопкой мыши), автоматическая подстановка адресов при написании имен в полях конверта письма, добавление контактов в адресную книгу из выбранных писем.
- Отображение фотографии контакта из адресной книги при чтении писем. Если контакта нет в адресной книге, но его почта находится на сервисе, предоставляющем открытый доступ к фотографии владельца почтового ящика (домены: @mail.ru, @list.ru, inbox.ru, @bk.ru, @pop3.ru, @smtp.ru, @hotmail.ru, @hotbox.ru, @newmail.ru, @pochta.ru, @fromru.com, @front.ru, @mail15.com, @mail333.com, @nightmail.ru, @nm.ru, @pisem.net, @pochtamt.ru, @rbcmail.ru, @qip.ru, @rambler.ru, @myrambler.ru, @autorambler.ru, @lenta.ru, @ro.ru), то фотография загружается с соответствующего сервера.
- Поддержка форматов «Дионис», UUEncode.
- Возможность «сворачивания» программы в панель «Трэй» (с уведомлениями о новых письмах и экспресс-панелью быстрого доступа).
- Поддержка чтения RSS-каналов (как внешних новостей, так и внутренних уведомлений и сообщений для сотрудников организации).
- Создание личных заметок и хранение их в XML-файле.
- Возможность при создании письма записи голоса с микрофона для отправки голосовых сообщений (в виде вложения в конверт письма).
- Возможность при создании письма записи видео с вэб-камеры для отправки видеосообщений (в виде вложения в конверт письма).
- Возможность подключения встроенного плеера аудио/видео-файлов и просмотра изображений в режиме «Слайд-шоу» с автоматическим внесением в список воспроизведения всех вложенных в письмо поддерживаемых файлов.
- Анимационное и звуковое оповещение о событиях (новое письмо и т.п.).
- Режим «Автозапуск» для поддержки возможности автоматического запуска программы DioPost при входе в Windows.
- Механизм архивирования файлов и структур каталогов с файлами.
- Возможность настройки для каждого почтового ящика (для SMTP/POP3) режима хранения писем после их получения с сервера: удалить письмо с сервера, хранить копию на сервере N дней, не удалять письмо.
- Сортировка принимаемых писем (создание правил сортировки по ключевым параметрам, например: внутренние письма класть в папку «Внутренняя почта» и т.п.). Возможные действия:
 - поместить в папку;
 - уведомить текстовым сообщением на экране;

- открыть письмо в отдельном окне;
- распечатать письмо на принтере «по умолчанию»;
- автоответчик (ответ указанным в правиле текстом);
- переслать письмо на другой адрес;
- удалить письмо;
- открыть внешний файл (запустить программу, воспроизвести аудио-файл и т.д.);
- извлечь вложенные файлы по указанному в правиле пути;
- сохранить почтовый адрес отправителя в личных контактах;
- отметить как прочитанное (не учитывать письмо как новое).
- Режим «Автоматической рассылки файлов» из папок на жёстком диске по указанным для них адресам с заданными параметрами (темой, сопроводительным текстом в сообщении, запросом соответствующих подтверждений, приоритетом).

2 Инсталляция DioPost

2.1 Комплект поставки DioPost

Изделие ПО DioPost поставляется в виде дистрибутивного пакета на одном носителе (компакт-диске). В комплект поставки входят следующие компоненты:

- программа установки DioPost setup-diopost-<номер версии>;
- данный документ (Руководство пользователя).

2.2 Процедура инсталляции ПО DioPost

Для инсталляции ПО DioPost пользователь должен обладать правами администратора ОС WINDOWS.

Если на компьютере пользователя уже установлено ПО DioPost, то предыдущую версию удалять не требуется: новая версия после инсталляции заменит предыдущую.

Инсталляция выполняется запуском программы setup с дистрибутивного носителя.

Внимание! Для корректной работы ПО необходимо наличие компонента Microsoft .NET Framework версии не ниже 4.0 и компонента MS Windows Installer (компоненты доступны на официальном сайте http://www.microsoft.com).

Замечание. Если предыдущая версия DioPost была удалена с сохранением данных пользователей, то после начала установки будет выведено предупреждающее сообщение (Рис. 1). Рекомендуется продолжить установку в ту же самую папку.

Папка с	уществует 🛛 🕅
2	Папка
\sim	C:\Program Files\Factor-TS\DioPost
	уже существует. Всё равно установить в эту папку?
	Да Нет

Рис. 1

После запуска инсталлятора на экран будет выведено окно выбора пути и имени папки, в которую будет установлено ПО DioPost (значение по умолчанию - <системный_диск>:\Program Files\Factor-TS\DioPost). Рекомендуется оставить его без изменения и для продолжения нажать кнопку Далее (Рис. 2).

10 RU.НКБГ.70013-01 92

😔 Установка — DioPost	×
Выбор папки установки В какую папку Вы хотите установить DioPost?	
Грограмма DioPost будет установлена в следующую папку. Нажмите «Далее», чтобы продолжить. Если Вы хотите выбрать другую папку, нажмите «Обзор». C:\Program Files\Factor-TS\DioPost Обзор	
Требуется как минимум 75,3 Мб свободного дискового пространства. Далее > Отмена	

Рис. 2

Затем будет предложено выбрать имя папки в стартовом меню WINDOWS для размещения ярлыков программ, входящих в состав DioPost (Рис. 3). Рекомендуется оставить значение по умолчанию – FACTOR Applications\DioPost.

Установка — DioPost	- X
Выберите папку в меню «Пуск» Где программа установки должна создать ярлыки?	B
Программа создаст ярлыки в следующей папке меню «Пуск». Нажмите «Далее», чтобы продолжить. Если Вы хотите выбрать другую п нажмите «Обзор». FACTOR Applications\DioPost Пе создавать папку в меню «Пуск»	апку, ор
< Назад Далее >	Отмена

Рис. 3

Далее требуется выбрать дополнительные задачи, выполняемые при установке DioPost (Рис. 4).

11 RU.НКБГ.70013-01 92

🔮 Установка — DioPost	
Выберите дополнительные задачи Какие дополнительные задачи необходимо выполнить?	B A
Выберите дополнительные задачи, которые должны выполниться при установке DioPost, после этого нажмите «Далее»:	
Дополнительные значки:	
🗹 Создать значок на Рабочем столе	
🗌 Создать значок в Панели быстрого запуска	
< Назад Далее >	Отмена

Рис. 4

После нажатия кнопки **Далее** (Рис. 4) на экран будет выведено окно, содержащее информацию, полученную от пользователя (Рис. 5).

Установка — DioPost		
Всё готово к установке DioPost.		B
Нажмите «Установить», чтобы продо. просмотреть или изменить опции уста	лжить, или «Назад», если Вы хотит новки.	e
Папка установки: C:\Program Files\Factor-TS\DioPost		
Папка в меню «Пуск»: FACTOR Applications\DioPost		
Дополнительные задачи: Дополнительные значки: Создать значок на Рабочем сто	ле	
<		►
	< Назад Установить	Отмена

Рис. 5

После нажатия кнопки Установить (Рис. 5) начнется установка DioPost.

По окончании инсталляции будет выдано окно с запросом на запуск программы проверки целостности установленного ПО (Рис. 6). Подробнее о проверке целостности описано в разделе 2.3, с. 12.

12 RU.НКБГ.70013-01 92

🔮 Установка — DioPost	
	Завершение установки DioPost
10 -	Программа DioPost установлена.
	Нажмите «Завершить», чтобы выйти из программы установки.
	📝 Запустить проверку целостности установленного ПО
Sol	
	Завершить

Рис. 6

Для завершения установки следует нажать кнопку Завершить (Рис. 6).

В стартовых системных меню всех пользователей компьютера появится программная папка **FACTOR Applications/DioPost**, в которой помещены ярлыки для запуска следующих программ:

- DioPost Почтовый клиент (DioPost.exe) ярлык для запуска почтового клиента DioPost;
- **DioPost Проверка целостности** (checkwin.exe) ярлык для запуска служебной программы проверки целостности ПО DioPost;
- **Деинсталлировать DioPost** (unins000.exe) ярлык для запуска программы деинсталляции DioPost;

DioPost – Центр администрирования (DP_Admin.exe) – ярлык для запуска программы, предназначенной для настройки разграничений доступа пользователей DioPost (только для исполнения КСЗ).

Если во время инсталляции был установлен флажок Создать значок на Рабочем столе (Рис. 4), то после установки ПО на компьютер на рабочем столе пользователя WINDOWS появится ярлык для вызова ПО DioPost. Для исполнения КСЗ также появится ярлык для вызова DioPost - Центр администрирования.

Для ПО DioPost исполнения КС3 прежде чем запустить почтовый клиент необходимо настроить учетные записи пользователей с помощью программы **DioPost - Центр** администрирования (подробно процесс настройки описан в разделе 12.1, с. 170).

2.3 Проверка контрольных сумм

Для проверки целостности ПО служит программа **DioPost – Проверка целостности** (checkwin.exe) и файл chksum, входящие в состав дистрибутивного пакета. При

инсталляции DioPost программа проверки целостности и файл chksum размещаются в той же папке, что и сама система (обычно в папке <системный диск>\Program Files\Factor-TS\DioPost).

Файл **chksum** содержит список файлов программного обеспечения, подлежащих обязательной проверке, вместе с эталонными значениями контрольных сумм. Содержимое файла **chksum** приведено в Формуляре на изделие («Автоматизированное рабочее место абонента электронной почты «DioPost». Формуляр» RU.HKБГ.70013-01 30).

Проверка контрольных сумм состоит из двух действий.

- 1. Пользователь должен сверить содержимое перенесенного на компьютер файла **chksum** с данными, содержащимися в Формуляре. И только убедившись в их идентичности, переходить ко второму шагу.
- 2. Запустить программу DioPost Проверка целостности (меню Пуск ⇒ Программы ⇒ FACTOR Applications ⇒ DioPost ⇒ DioPost Проверка целостности).

Программа вычислит контрольные суммы файлов, приведенных в списке, и сравнит их с эталонными значениями. При совпадении программа выдаст сообщение:

Контрольные суммы проверены успешно

При обнаружении несовпадения будет выдано другое сообщение:

Ошибка контрольной суммы в файле <имя файла>

В этом случае необходимо удалить установленное программное обеспечение (см. раздел 3, с. 14).

Можно задать автоматический вызов программы **DioPost – Проверка целостности** сразу после инсталляции, установив в окне на (Рис. 6) флажок **Запустить проверку** целостности установленного ПО.

В процессе эксплуатации DioPost следует периодически выполнять проверку контрольных сумм. Периодичность проверки целостности DioPost зависит от условий эксплуатации и определяется политикой безопасности эксплуатирующей организации.

3 Удаление DioPost

Для деинсталляции DioPost пользователю необходимо обладать правами администратора OC WINDOWS.

Удаление DioPost выполняется командой Деинсталлировать DioPost из папки DioPost стартового системного меню (меню Пуск ⇒ Программы ⇒ FACTOR Applications ⇒ DioPost ⇒ Деинсталлировать DioPost). Перед удалением необходимо закрыть программу, иначе на экран будет выведено следующее сообщение:

Деинсталляция					
	Для удаления программы закройте DioPost.				
	Повтор Отмена				

Рис. 7

Следует закрыть DioPost и нажать кнопку **Повтор** (Рис. 7). В случае успешного выполнения операции на экране появится окно, изображенное на Рис. 8.

Де инсталляция — DioPost 🛛 🗙					
Ū,	Программа DioPost была полностью удалена с Вашего компьютера.				
	ок				

Рис. 8

В исполнении КСЗ возможно удаление DioPost через Центр администрирования (см. раздел 12.6, с. 196).



4 Работа с программой DioPost

4.1 Начало работы

Запуск программы DioPost осуществляется с помощью ярлыка программы или посредством команды стартового системного меню: Пуск ⇒ Программы ⇒ FACTOR Applications ⇒ DioPost ⇒ DioPost – Почтовый клиент.

После первого запуска DioPost на экране появляется окно настройки личного профиля (Рис. 9).

DioPost v5.2.5-KC	3 - Настройка личного профиля	x
	Настроить почту	
C	Импортировать профиль из архива	
	Импортировать профиль из каталога	
C	Импортировать почтовую базу из DiPostCA	
Ad	min, добро пожаловать в DioPost!	

Рис. 9

В данном окне находится меню, содержащее четыре кнопки, позволяющие пользователю либо создать новый профиль с нуля, либо импортировать из архива или каталога, а также импортировать почтовую базу из Dipost CA.

4.1.1 Настроить личный профиль

При нажатии на кнопку **Настроить** почту (Рис. 9) открывается окно для создания нового почтового ящика (Рис. 10)

×
RNI
Diopost
diopost@factor-ts.ru
: diopost Пароль:
∑ Хранить на сервере 5 дней (только для РОРЗ)
Отменить

Рис. 10

В разделе **Основные сведения** необходимо заполнить поля, задающие данные об абоненте и параметрах почтового ящика:

- ФИО: фамилия, имя, отчество абонента;
- Адрес (e-mail): название почтового ящика абонента;
- Логин: имя пользователя почтового ящика, под которым происходит авторизация на почтовом сервере.

Примечание: поле **Логин** заполняется автоматически при вводе данных в поле **Адрес (e-mail)**.

• Пароль: пароль от почтового ящика для авторизации на почтовом сервере;

Флажки **Автодоставка** и **Хранить** на сервере следует установить так, как показано на Рис. 10.

Нажатие кнопки **Отменить** (Рис. 10) останавливает создание нового почтового ящика и возвращает пользователя в окно **Настройка личного профиля** (Рис. 9).

Для перехода к следующему шагу после заполнения всех полей следует нажать кнопку **Далее** (Рис. 10).

В открывшемся окне необходимо выбрать коммуникационный ресурс из приведённого списка (Рис. 11) и нажать кнопку **Готово**, после чего создание почтового ящика будет завершено, и откроется главное окно программы (главное окно подробнее описано в разделе 4.2, с. 19).



Рис. 11

Примечание: Если в списке коммуникационных ресурсов нет требуемого, то его надо создать самостоятельно на основе шаблона. Порядок создания нового коммуникационного ресурса описан в разделе 5.4.1, с. 40.

Подробнее создание почтового ящика описано в разделе 5.1, с. 26.

4.1.2 Импортировать профиль из архива

При нажатии на кнопку **Импортировать профиль из архива** (Рис. 9) открывается стандартное окно WINDOWS обзора папок (Рис. 12), позволяющее выбрать файл архива профиля DioPost (имена файлов имеют расширение diopost).

17 RU.НКБГ.70013-01 92

Открыть					? ×
Папка:	DioPost		•	⇔ 🗈 •	
Недавние документы Рабочий стол Мои документы Мой компьютер	Data Doc HtmlEditor	10-25).diopost			
Сетевое окружение	Имя файла: Тип файлов:	Maria (2013-10-25) Архив профиля DioPost		•	Открыть Отмена

Рис. 12

В окне нужно установить курсор на требуемый файл и нажать кнопку **Открыть**. Если архив защищен паролем, то в появившемся окне (Рис. 13) следует ввести пароль и нажать кнопку **Готово**.

🛩 Архив защищён паролем 🛛	×
Введите пароль для извлечения из архива:	
Готово Отменить	

Рис. 13

После этого будет произведена распаковка архива профиля. Если импорт профиля DioPost выполнен успешно, появится следующее окно (Рис. 14).



Рис. 14

После нажатия кнопки **ок** откроется главное окно программы (главное окно подробнее описано в разделе 4.2, с. 19).

4.1.3 Импортировать профиль из каталога

При нажатии на кнопку **Импортировать профиль из каталога** (Рис. 9) открывается стандартное окно WINDOWS обзора папок (Рис. 15), позволяющее выбрать папку с профилем DioPost.

Обзор папок ?Х	(
Каталог импортируемого профиля DioPost	
ComPlus Applications ComPlus Applications	
< >>	
Выбрана папка: C:\Program Files\Factor-TS\DioPost\Maria (2013-10-25) - Di	
ОК Отмена	

Рис. 15

В окне нужно установить курсор на требуемую папку и нажать кнопку **ОК**, после чего будет произведен импорт профиля из папки в DioPost. Если импорт профиля выполнен успешно, появится следующее окно (Рис. 16).



Рис. 16

4.1.4 Импортировать почтовую базу из Dipost CA

При нажатии на кнопку Импортировать почтовую базу из Dipost CA (Рис. 9) открывается окно Импорт почты (Рис. 17), в котором следует ввести путь к почтовой базе Dipost CA.

19 RU.НКБГ.70013-01 92

😤 Импорт почты	
Путь к почтовой базе:	
C:\Dipost\	
Лалее Отменить	
Далее	

Рис. 17

Дальнейшие операции подробнее описаны в разделе 7.15, с. 109.

4.2 Экранные элементы и их назначение

После настройки первого почтового ящика, пользователь попадает в главное меню программы (Рис. 18).

DioPost v4.5.7-KC3						
Почта Контакты Настройки Инстр	иенты Помощь	🎓 🛛 • 🕐)				
Отправить получить Доставка Создание сообщений	Гь История Печать Удалить контакт Сообщения Гоиск История Печать Удалить контакт Сообщение Письмо - СПАМ Сообщения	 Транспорт Криптозащита Программа Информация 				
Почтовые папки 🔅	🛅 Входящие					
A Douta «diopost@factor-ts ru»	! 🖾, 🗋 🛿 От Тема Дата	Размер				
	🚇 Maxim V Ivanov <mivanov@factor-ts.ru> ЭП + Шифрование 2013-11-27 17:03:52</mivanov@factor-ts.ru>	20 Кб 236 байт				
	Maxim V Ivanov <mivanov@factor-ts.ru> Только ЭП 2013-11-27 17:01:45</mivanov@factor-ts.ru>	10 Кб 916 байт				
	🛠 🖻 🖉 DioPost <diopost@factor-ts.ru> Письмо 2013-11-20 13:17:27</diopost@factor-ts.ru>	76 Кб 747 байт				
С Отправленные	📄 DioPost <diopost@factor-ts.ru> (без темы) 2013-11-19 17:19:17</diopost@factor-ts.ru>	1 Кб 55 байт				
 Черновики Уведомления Уазданные 						
Отбракованные	Предпросмотр сообщения	>				
RSS каналы новостей 🛛 🖈	Письмо	\$				
ିଲ୍ଲ Новости ିଲ୍ଲ Лента новостей	От: DioPost <diopost@factor-ts.ru> Кому: user@factor-ts.ru Дата: 2013-11-20 13:17:27 Предпросмотр сообщения Вложения к письму Быстрый ответ</diopost@factor-ts.ru>					

Рис. 18

Под строкой заголовка находится строка меню, содержащая четыре раскрывающихся раздела меню: **почта**, **Контакты**, **Настройки**, **Инструменты**, **помощь**. При подключении одного из разделов меню на панели инструментов появляются соответствующие этому разделу кнопки команд, объединенные в подгруппы. По умолчанию активируется раздел **почта**. Под панелью инструментов размещена рабочая область. С правой стороны от панели инструментов размещена панель **Информация**.

Для раздела меню Почта рабочая область выглядит так (Рис. 18):

- в левой части находится область просмотра почтовых ящиков, папок и новостных RSS каналов;
- в правой части область просмотра списка почтовых или RSS сообщений;
- в нижней части (или крайней правой в зависимости от настроек) *область* просмотра выбранного сообщения.

Замечание. Выделенное в списке письмо (конверт и текст) и присоединенные файлы будут автоматически выводиться в указанные области только в том случае, если при настройке параметров почтового ящика установлен режим показа Области чтения (предварительного просмотра содержания сообщения при выделении его в списке). Предварительный просмотр отображает вложения и содержание сообщения. Для предотвращения активации вредоносных скриптов и вирусов, которые могут содержаться внутри файла письма, сообщение в области предварительного просмотра отображается в упрощенной текстовой форме, поэтому для писем, содержание которых отформатировано в НТМL, в области чтения будет отображаться только простой текст письма.

Для раздела меню Контакты рабочая область выглядит следующим образом (Рис. 19):

- в левой части находится дерево подгрупп контактов;
- в правой части область просмотра списка контактов.



Рис. 19

При выборе пунктов меню **Настройка**, **Инструменты** и **Помощь** вид рабочей области не меняется, изменяется только верхняя панель меню.

Верхняя панель меню **Настройки** выглядит следующим образом, причем вид панели зависит от режима просмотра окна программы: для полноэкранного режима вид панели приведен на Рис. 20, для оконного режима – на Рис. 21.

Примечание. Переключатель между режимами просмотра находится в правом верхнем углу рабочей области



Рис. 21

Внешний вид панели Инструменты приведен на Рис. 22.





Панель Помощь показана на Рис. 23.





Панель Информация (Рис. 24) включает три основных индикатора: Транспорт, Криптозащита, Программа.

Транспорт
Криптозащита
Программа
Информация

Рис. 24

Индикаторы могут быть разных цветов (зеленый, желтый, красный).

Индикатор **Транспорт** сигнализирует состояние отправки/ получения почты и подключения к серверу:

• зеленый – подключение к серверу выполнено успешно, отправка/ получение почты проводились хотя бы 1 раз;

- желтый подключение к серверу выполнено успешно, отправка/ получение почты не проводились;
- красный нет подключения к серверу.

Индикатор Криптозащита сигнализирует состояние криптосистемы:

- зелёный криптосистема успешно инициализирована;
- желтый инициализация еще не производилась или криптосистема не настроена;
- красный проблемы инициализации.

Индикатор **Программа** сигнализирует состояние работы программы в целом.

При клике на кнопку с индикатором можно получить более подробные сведения и попытаться устранить проблемы.

При минимизации главного меню программы она сворачивается в область уведомлений панели задач рабочего стола пользователя (SYSTEM TRAY). При наведении курсора мыши на значок DioPost в трэй-панели всплывает экспресс-меню (Рис. 25), содержащее список новых писем и пять командных кнопок:



Рис. 25

- Меню (развернуть главное меню DioPost на экране);
- Письмо (написать новое письмо);
- Доставить (провести приём и отправку новых сообщений для всех почтовых ящиков);
- Заметка (написать новую заметку);
- Выход (завершить сеанс связи, сохранить настройки и закрыть почтовый клиент).

Более подробно об основных настройках для всех почтовых ящиков написано в следующем разделе.

4.3 Настройка общих параметров

Для настройки параметров, общих для всех почтовых ящиков, в разделе **Настройки** основного меню программы, в подгруппе **Основные** следует нажать кнопку **Общие** параметры, после чего появится окно настройки общих параметров (Рис. 26).

] Настройка общих параметров DioPost		
		?
Настроика общих параметров DioPost		
Назначить почтовым клиентом по умолчанию	При закрытии главного окна сворачиваться в тре	Й
☑ Автодоставка с периодом 5 минут ☑ и при запуске	🕅 Отправлять уведомления 🗌 автоматически	
Выполнять активные скрипты в принятых письмах	🕅 Подтверждать удаление писем	
Автозапуск при входе в Windows	🕅 Всегда запускать DioPost в свёрнутом виде	
🕅 Звуковые эффекты	Сохранять недописанные письма при закрытии	
1000 - макс. количество символов для краткого содержания	🕅 Показывать статус выполняемых операций	
Редактор новых писем: Расширенный редактор 🔻	🕅 Показывать заставку при загрузке DioPost	
Включать режим проверки орфографии по умолчанию	🕅 В редакторе всегда архивировать вложения *.EXE	
HTML содержание (рисунки, видео и т.п.) как вложения	🕅 Показывать скрытые папки при получении писем	1
Отправлять отчёты об ошибках разработчикам	🕅 Закрывать письмо на «Ответить»/«Переслать»	
Запрос уведомлений		
🗌 о доставке 🗌 о приеме 🛛 о прочтении 🕅 Запо	оминать последние заказанные уведомления	
Готово	Отменить	

Рис. 26

В появившемся окне осуществляется настройка следующих параметров:

- возможность назначить DioPost почтовым клиентом по умолчанию;
- период автодоставки сообщений в минутах, доставка писем при запуске программы;
- выполнение активных скриптов в принятых письмах (*Внимание!* включение данного параметра может быть небезопасно с точки зрения вирусной активности);
- автозапуск при входе в Windows;
- использование звуковых эффектов;
- количество символов текста письма, отображаемых в окне предпросмотра письма;
- использование расширенного или простого текстового редактора новых писем;
- проверка орфографии по умолчанию;
- возможность извлекать рисунки и другие медиа части из HTML-содержания писем в отдельные файлы;
- возможность отправлять отчёты об ошибках разработчикам;
- выполняемые действия при закрытии главного окна (сворачивать программу или закрывать ее);
- отправка уведомлений (автоматическая/ по запросу);
- подтверждение удаления писем;

- режим запуска программы (в свернутом виде или нет);
- сохранение недописанных писем в черновиках при закрытии редактора;
- отображение статуса выполняемых операций;
- отображение заставки при запуске программы;
- архивирование вложений в редакторе в виде файла *.exe.
- раскрытие ветви папок при получении новых писем;
- возможность закрывать окно просмотра письма после выполнения команд «Ответить»/«Переслать»;
- запрос уведомлений (о доставке, приеме или прочтении);
- возможность сохранять по умолчанию набор уведомлений, заказанных в последнем письме.

4.4 Настройка интерфейса

4.4.1 Настройка стиля меню

Внешний вид пользовательского интерфейса DioPost можно изменять. Для смены стиля меню в разделе меню **Настройки**, в подгруппе **Основные** следует нажать кнопку **Стиль меню**, после чего раскроется выпадающее меню (Рис. 27).





Чтобы выбрать один из цветовых стилей фона программы, следует нажать на соответствующую кнопку в меню (по умолчанию стиль фона – **Синий №1**).

Для того чтобы изменить стиль кнопок, нужно установить флажок напротив одного из вариантов, приведенных в меню (по умолчанию стиль кнопок – **ЦВЕТНОЙ**).

При установке флажка Выпадающее меню верхняя панель меню с кнопками команд сворачивается, и остаются видными только названия разделов меню: Почта, Контакты, Настройки, Инструменты, Помощь. Для доступа к кнопкам команд следует нажать на название раздела левой кнопкой мыши.

4.4.2 Настройка области просмотра

В области просмотра выбранного сообщения выводится содержимое выделенного письма. Для настройки данной области предназначены управляющие кнопки подгруппы **Предпросмотр** в разделе меню **Настройки** (Рис. 28).



Рис. 28

В DioPost существует три режима предпросмотра, задаваемые кнопками в подгруппе **Предпросмотр**:

- Справа выделенное в списке письмо (конверт и текст) и присоединенные файлы будут автоматически выводиться справа от области просмотра списка почтовых или RSS сообщений;
- Снизу выделенное в списке письмо (конверт и текст) и присоединенные файлы будут автоматически выводиться снизу от области просмотра списка почтовых или RSS сообщений;
- Нет выделенное в списке письмо (конверт и текст) и присоединенные файлы не будут выводиться для предпросмотра.

Нажатие на кнопку Область чтения включает/отключает отображения краткого текста письма в окне предварительного просмотра.

Замечание. Предварительный просмотр отображает вложения и содержание сообщения. Для предотвращения активации вредоносных скриптов и вирусов, которые могут содержаться внутри файла письма, сообщение в области предварительного просмотра отображается в упрощенной текстовой форме, поэтому для писем, содержание которых отформатировано в HTML, в области чтения будет отображаться только простой текст письма.

5 Почтовый ящик

5.1 Создание почтового ящика

Чтобы создать новый почтовый ящик, следует в разделе **Настройки** основного меню программы, в группе **Почтовые** ящики нажать кнопку **Новый** ящик (Рис. 29).

Image: Compare and the	
🐨 🐨 🛄 🛄 🧮 🐨 🐨 🖾 🔂 Снизу 🖓 Удалит	ИТЬ
06	гь
Общие Транспорт Криптозащита Стиль Новый Удалить Параметры Правила Рассылка файлов Область чтения Перемана Стиль меню меню ящик ящика файлов	етры
Основные Почтовые ящики Автопросмотр писем RSS ново	сти



Затем откроется окно Создаём новый почтовый ящик (Рис. 30), в котором необходимо заполнить следующие поля:

🗿 Создаём новый почтовый ящик	\mathbf{X}
Основные	сведения
	ΦИΟ: Diopost
Адрес (e-mail): diopost@factor-ts.ru
	Логин: diopost Пароль:
М Автодос	тавка 🕅 Хранить на сервере 5 дней <i>(только для РОРЗ)</i>
	отменить

Рис. 30

- ФИО фамилия, имя, отчество это поле является необязательным, данные будут отображаться в поле «От» при отправке почтовых сообщений;
- Адрес (e-mail) адрес электронной почты, обязательное поле;
- Логин, пароль данные для доступа на почтовый сервер, обязательные поля.

Примечание: поле **Логин** заполняется автоматически при вводе данных в поле **Адрес (e-mail)**.

В данном окне также можно установить следующие флажки:

- Автодоставка режим работы, при котором почтовый клиент осуществляет отправку и доставку почты автоматически с заданным интервалом;
- **Хранить на сервере** режим работы, при котором почтовый клиент в момент доставки сообщения оставляет его на почтовом сервере или удаляет его оттуда (поддерживается только для протокола POP3).

Для данного режима возможно несколько вариантов настроек.

27 RU.HK6F.70013-01 92

- 1. Удалять сообщения с сервера после получения для того, чтобы выбрать этот режим необходимо снять галочку Хранить на сервере;
- 2. Хранить на сервере N дней данный вариант означает, что после истечения заданного интервала N дней письма с сервера будут удалены. Этот режим задан в настройках по умолчанию, количество дней может быть любым;
- 3. Хранить на сервере всегда данный вариант означает, что письма с сервера автоматически удаляться не будут. Для того чтобы установить этот режим необходимо выделить значение в поле «дней» и удалить его кнопкой Del, т.е. поле дней должно быть ПУСТЫМ Уранить на сервере всегда *(только для РОРЗ)*

После заполнения всех основных сведений необходимо нажать кнопку Далее или Готово (Рис. 30).

> Примечание: Кнопка Готово появляется в случае, если для данного почтового сервера существует шаблон коммуникационных ресурсов. DioPost выбирает шаблон коммуникационных ресурсов на основании имени почтового домена. В дальнейшем настройки коммуникационного ресурса можно поменять (см. раздел 5.4, с. 40).



Если нажать кнопку Готово, то процесс создания нового почтового ящика будет завершен. При этом в качестве коммуникационного ресурса будет использован ресурс, выбранный программой автоматически. Если была нажата кнопка **Далее**, то появится следующее окно (Рис. 31).

ව Создаём новый почтовый	ящик 🗙
	Коммуникационный ресурс © Grightmail.ru © @km.ru © @gmx.com, @gmx.de, @gmx.net © @factor-ts.ru
	Далее Готово Назад

Рис. 31

В этом окне необходимо выбрать один из существующих коммуникационных ресурсов или создать новый. С помощью кнопки Параметры можно изменить настройки существующего кнопку Создать pecypca. При нажатии на запускается процесс создания нового коммуникационного ресурса (подробнее см. раздел 5.4, с. 40).

После выбора коммуникационного ресурса или создания нового необходимо нажать кнопку Лалее или Готово.

Если нажать кнопку **Готово**, то процесс создания нового почтового ящика будет завершен. Если была нажата кнопка **Далее**, то появится следующее окно (Рис. 32).

🗿 Создаём новый почтовый	ящик	×
©	Завершение процесса создания нового почтового ящика	
7	Перейти к подробной настройке всех параметров почты	
	Готово Назад	

Рис. 32

Для завершения процесса создания почтового ящика необходимо нажать кнопку Готово.

Если в этом окне установить галочку **Перейти к подробной настройке всех параметров почты**, то после нажатия кнопки **Готово** будет создан почтовый ящик и откроется окно **Параметры почтового ящика**, в котором можно изменить сделанные перед этим настройки, а также выполнить другие настройки (подробнее о возможных настройках см. раздел 5.3, с. 30).

5.2 Удаление почтового ящика

Чтобы удалить выбранный (активный) ящик, следует в разделе **Настройки** основного меню, в группе **Почтовые** ящики нажать кнопку **Удалить** ящик (Рис. 33).



Рис. 33

Откроется окно, в котором пользователь должен подтвердить или опровергнуть, удаление почтового ящика (Рис. 34).

Ф Удаление почтового яв	цика «diopost@factor-ts.ru»	×
\bigcirc	Вы действительно хотите удалить почтовый ящик «diopost@factor-ts.ru»?	
	ДА Нет	

Рис. 34

При подтверждении удаления, откроется окно, в котором выбирается режим удаления ящика (Рис. 35). Удаление почтового ящика возможно в двух режимах: Удаление из обслуживаемых и Полное удаление.

Режим **Удаление из обслуживаемых** означает, что почтовый ящик будет удален, но при этом на жестком диске будут сохранены конфигурационные файлы для этого почтового ящика, а также содержимое почтовых папок.

Режим Полное удаление - вывод почтового ящика из обслуживаемых и удаление конфигурационных файлов и содержимого почтовых папок с жесткого диска.



Рис. 35

Для того чтобы удалить почтовый ящик полностью («полное удаление»), в появившемся окне необходимо нажать кнопку **Удалить**. Для того чтобы удалить почтовый ящик «из обслуживаемых», необходимо нажать кнопку **Оставить**. После этого будет выдано сообщение об успешном завершении операции (Рис. 36), и почтовый ящик будет удален.

30 RU.НКБГ.70013-01 92

🤨 Удаление почтового ящика «diopost@factor-ts.ru»	
Почтовый ящик был удален!	
ОК	

Рис. 36

5.3 Параметры почтового ящика

Чтобы изменить параметры выбранного (активного) ящика, следует либо в разделе **Настройки** основного меню программы в группе **Почтовые** ящики нажать кнопку **Параметры** ящика (Рис. 37), либо, кликнув на него (в списке ящиков и папок) правой кнопкой мыши, выбрать в всплывающем меню команду **Параметры** почтового ящика (Рис. 38).



После этого откроется окно Параметры почтового ящика (Рис. 39) на вкладке Общие сведения.

Параметры почтового ящика «dioposta	@factor-ts.ru»	
С Общие сведения Ф Транспорт	Название ящика: По	@ рчта «diopost@factor-ts.ru»
- 🔄 Управление	Информация для поля	«TO»
— 🗇 Криптозащита	ФИО:	DioPost
Создание писем	E-mail agpec:	diopost@factor-ts.ru
	Обратный адрес:	diopost@factor-ts.ru
	Организация:	Фактор-ТС
Готово Отменить		

Рис. 39

В левой части окна находится список вкладок со значками и текстовыми названиями:

- Общие сведения;
- Транспорт;
- Управление;
- Криптозащита;
- Создание писем.

При выделении в списке одной из вкладок в правой части окна отображаются соответствующие управляющие элементы, позволяющие производить настройки параметров почтового ящика.

В левой нижней части окна расположены кнопки **Готово** и **Отменить**, действие которых распространяется на все параметры, введенные или измененные в окне **Параметры почтового ящика**. Нажатие на кнопку **Готово** сохраняет измененные параметры и возвращает пользователя в главное меню DioPost. Нажатие на кнопку **Отменить** внесенные изменения возвращает пользователя в главное меню программы без сохранения внесенных изменений.

5.3.1 Вкладка Общие сведения

Общий вид окна **Параметры почтового ящика** на вкладке **Общие** сведения показан на Рис. 39.

В правой части окна параметры отображаются в виде отдельных строк, содержащих название параметра и поле для введения значения параметра. Для удобства некоторые строки объединены в группы, соответствующие полям почтового сообщения. Вкладка содержит следующие элементы (Рис. 39):

- Название ящика наименование почтового ящика пользователя DioPost;
- Информация для поля «От:»:
 - фио фамилия, имя, отчество пользователя DioPost;
 - **E-mail адрес** почтовый адрес пользователя DioPost;
 - Обратный адрес почтовый адрес отправителя;
 - Организация место работы пользователя DioPost.

Информация из полей От: автоматически подставляется в поле От: создаваемого сообщения и отображается у получателя письма в поле «От кого:».

5.3.2 Вкладка Транспорт

Окно Параметры почтового ящика, открытое на вкладке Транспорт, представлено на Рис. 40.

🔊 Параметры почтового ящика «diopost	@factor-ts.ru»	- D×
Сбщие сведения С Транспорт С Управление С Криптозащита Создание писем	Ресурс: <u>SMTP/POP3</u> • Автоматическая доставка Авторизация пользователя Пользователь: diopost Пароль: •••	 Расширенные настройки Уранить на сервере 5 дней
	Отправка почты (SMTP) Сервер: dionis.factor-ts.ru Сервер требует аутентификации	Порт: 25
Готово Отменить	Сервер: dionis.factor-ts.ru	Порт: 110

Рис. 40

В поле **Ресурс** необходимо выбрать из раскрывающегося меню тип коммуникационного ресурса, по которому будет происходить соединение с почтовым сервером:

- **SMTP/POP3** через локальную сеть (или по коммутируемой сети с использованием протоколов PPP или SLIP) по протоколу TCP/IP (в качестве почтового протокола используются SMTP/POP3);
- Modem по телефонной линии связи через модем, подключенный к асинхронному порту компьютера (в качестве почтового протокола используется ZMODEM);
- **0-Моdem** непосредственное подсоединение компьютера к ДИОНИС нуль-модемным кабелем (в качестве почтового протокола используется ZMODEM);
- **TCP/IP** через локальную сеть (или по коммутируемой сети с использованием протоколов PPP или SLIP) по протоколу TCP/IP (в качестве почтового протокола используется TELNET/ZMODEM).

При установленном флажке **Автоматическая доставка** (Рис. 40) почтовый клиент осуществляет отправку и доставку почты автоматически с заданным интервалом.

Флажок **Хранить на сервере** (Рис. 40) задает режим работы, при котором почтовый клиент в момент доставки сообщения оставляет его на почтовом сервере или удаляет его оттуда (флажок появляется только в том случае, если в поле **Ресурс** выбран тип **SMTP/POP3**).

Для данного режима возможно несколько вариантов настроек.

1. Удалять сообщения с сервера после получения – для того чтобы выбрать этот режим, необходимо снять галочку **Хранить на сервере**;

- 2. Хранить на сервере **N** дней данный вариант означает, что после истечения заданного интервала N дней письма с сервера будут удалены. Этот режим задан в настройках по умолчанию, количество дней может быть любым;
- 3. Хранить на сервере всегда данный вариант означает, что письма с сервера автоматически удаляться не будут. Для того чтобы установить этот режим, необходимо выделить значение в поле «дней» и удалить его кнопкой Del, т.е. поле **дней** должно быть ПУСТЫМ М Хранить на сервере всегда

Группа параметров **Авторизация** пользователя (Рис. 40) содержит поля **Пользователь** и **Пароль**, в которые необходимо ввести данные для доступа на почтовый сервер.

Настройки коммуникационных ресурсов подробно описаны в следующих главах.

5.3.2.1 Настройки коммуникационного ресурса типа SMTP/POP3

Настройки коммуникационного ресурса типа SMTP/POP3 включает следующие группы настроек (Рис. 40):

- группа Отправка почты (SMTP):
 - в поле Сервер необходимо указать имя сервера исходящей почты,
 - в поле Порт задать номер порта сервера исходящей почты,
 - установка флажка **Сервер требует аутентификации** указывает на необходимость аутентификации на сервере;
- группа Получение почты:
 - в поле Сервер необходимо указать имя сервера входящей почты,
 - в поле Порт задать номер порта сервера входящей почты,
 - флажок Сервер требует аутентификации указывает на необходимость аутентификации на сервере.

Примечание. Флажок Сервер требует аутентификации установлен всегда.

Приведенные выше настройки задаются на основе значений, полученных от администратора почтового сервера.

В процессе настройки коммуникационного ресурса типа SMTP/POP3 можно задать расширенные настройки. Для этого необходимо установить галочку Расширенные настройки (Рис. 40), после чего правая часть окна Параметры почтового ящика примет следующий вид (Рис. 41):

C								
scypc:	SMTP/	POP3	*					енные настройкі
Автома	тичес	кая доста	вка			\lor	Хранить на	сервере 5 днеі
Авториза	ция г	юльзова	теля —					
Пользоват	гель:	diopost		Пароль:	•••			
Этправка	почт	гы (SMTF	P)					
Сервер:	dio	nis.factor	r-ts.ru				Порт:	25
🕅 Серве	р тре	бует аутен	тификаци	и				
M N	споль:	зовать ме	тод аутент	ификации «F	PLAIN»			
Ми	сполы	зовать ме	тод аутент	ификации «l	LOGIN»			
M	поль							
V		зовать ме	тол аутент	ификании «б	CRAM-MD5	100		
M	споль	зовать ме	тод аутент тол аутент	ификации «С	CRAM-MD5	500 1500		
M M	споль	зовать ме зовать ме	тод аутент тод аутент	ификации «(ификации «[CRAM-MD5 DIGEST-MD	i» I5»		
⊠ И« Толучени	споль: не поч	зовать ме зовать ме	тод аутент	ификации «С	CRAM-MD5 DIGEST-MD	5» 15»		
∭ И« Толучени Сервер:	споль: не поч	зовать ме зовать ме чты	тод аутент тод аутент r-ts.ru	ификации «С	CRAM-MD5 DIGEST-MD	5»	Порт:	110
₩ И Получени Сервер: ₩ Сервер	споль: не поч dior р треб	зовать ме зовать ме чты nis.factor	тод аутент тод аутент r-ts.ru тификаци	ификации «С ификации «С и	CRAM-MD5 DIGEST-MD	ix 5x	Порт:	110
№ Ин Толучени Сервер: Общие на	споль: не поч dior р треб	зовать ме зовать ме чты nis.factor бует аутен йки	тод аутент тод аутент r- ts.ru тификаци	ификации «С ификации «С и	CRAM-MD5	jos 15os] Порт:	110
 № И Получени Сервер: Сервер: Сервер: Общие на Попыток с 	споль: не поч dior р треб астро	зовать ме зовать ме чты nis.factor бует аутен йки нения: [:	тод аутент тод аутент r-ts.ru тификаци 3 Вр	ификации «С ификации «С и емя до ротан	CRAM-MD5 DIGEST-MD ции (сек):	5» 5» 3	Порт:	110
 ✓ Ик Получени Сервер: ✓ Сервер Общие на Попыток с /даленны 	споль: не поч dion р треб астро соедин	зовать ме зовать ме чты nis.factor бует аутен йки нения: [: ступ к со	тод аутент тод аутент r-ts.ru пификаци 3 Вр	ификации «С ификации «С и емя до ротан	CRAM-MD5 DIGEST-MD ции (сек):	5» 5» 3] Порт:	110
№ Ик Получени Сервер: Общие на Попыток с /даленны Испол	споль: не поч dior р треб астро соедин ый до	зовать ме зовать ме чты nis.factor бует аутен йки нения: ступ к со ть RAS со	тод аутент тод аутент r-ts.ru пификаци 3 Вр ети единение:	ификации «С ификации «С и емя до ротан	CRAM-MD5 DIGEST-MD ции (сек):	5» 5 3	Порт:	110
 И Получени Сервер: С	споль: не поч обіон р треб астро соедин ый до ьзова вать Р	зовать ме зовать ме чты nis.factor бует аутен йки нения: ступ к со ть RAS соеди	тод аутент тод аутент r-ts.ru пификации ада Вр ети единение: нение пос	ификации «С ификации «С и емя до ротан 	CRAM-MD5 DIGEST-MD ции (сек):	5» 5» 3	Порт:	110

Рис. 41

Если установлен флажок **Сервер требует** аутентификации, то можно выбрать один или несколько методов аутентификации на сервере при отправке почты, установив соответствующие флажки:

- Использовать метод аутентификации «PLAIN»;
- Использовать метод аутентификации «LOGIN»;
- Использовать метод аутентификации «CRAM-MD5»;
- Использовать метод аутентификации «DIGEST-MD5».

Примечание: по умолчанию выбраны все методы аутентификации. При процедуре аутентификации клиент перебирает все выбранные методы последовательно от надежных к простым и останавливается на том, который поддерживается почтовым сервером.

В группе Общие настройки можно установить следующие параметры:

- Попыток соединения задает разрешенное число попыток соединения с почтовым сервером, если сервер занят или не отвечает на вызов. Нулевое значение параметра означает, что число попыток соединения не ограничено;
- Время до ротации (сек) определяет в секундах временную задержку для перехода из режима передачи почтовых сообщений в режим приема;

Установка флажка Использовать RAS соединение в группе параметров Удаленный доступ к сети указывает на то, что будет осуществляться IP-соединение по коммутируемой линии. В поле необходимо задать имя соединения. RAS соединение должно быть предварительно настроено средствами операционной системы.

При установке флажка **Разрывать RAS соединение после сеанса связи** после окончания сеанса связи с почтовым сервером модемное соединение разрывается. Если не установлен флажок **Использовать RAS соединение**, этот флажок заблокирован.

5.3.2.2 Настройка коммуникационного ресурса типа Модет

Если выбран коммуникационный ресурс типа Modem, окно **Параметры почтового ящика** будет иметь вид как на Рис. 42.

🗿 Параметры почтового ящика «diopost	@factor-ts.ru»	
Создание писем	Ресурс: Modem Расширенные настройки Автоматическая доставка Авторизация пользователя Пользователь: diopost Пароль: ••• Телефонный номер	
Готово Отменить	Телефон: Набор: Импульсный -	Y

Рис. 42

Группа параметров под заголовком Телефонный номер включает в себя следующие поля:

- Телефон телефонный номер для организации соединения;
- Набор используемый способ набора телефонного номера: импульсный, тональный.

В процессе настройки коммуникационного ресурса типа Modem можно задать расширенные настройки. Для этого необходимо в окне на Рис. 42 установить галочку **Расширенные** настройки, после чего правая часть окна **Параметры почтового ящика** примет следующий вид (Рис. 43):

					?
Pecypc:	Modem 🔻)		Расширенные настройки	~
🕅 Автомат	тическая доставка				
Авториза	ция пользователя —				
Пользоват	ель: diopost	Пароль:	•••		
Телефони Телефон:	ный номер	Набор:	Импульсный 👻		
Параметр Тип порта:	сом1	- Скорость	- 110 -		
Общие на Попыток с	оединения: 3 В	ремя до рота	ции (сек): 10		
					\vee

Рис. 43

Для коммуникационного pecypca типа Modem возможно задать следующие расширенные настройки:

• Параметры подключения:

- **Тип порта** определяет, к какому физическом порту компьютера должен быть подключен модем. Значение параметра задается путем выбора требуемого порта из раскрывающегося списка, содержащего перечень доступных последовательных портов на компьютере пользователя;
- Скорость определяет скорость обмена данными между компьютером и модемом.
 Значение параметра задается путем выбора скорости из раскрывающегося списка возможных значений. Значение параметра должно соответствовать как рекомендуемой скорости работы почтового сервера, так и характеристикам модема, установленного на компьютере пользователя;
- Общие настройки:
 - Попыток соединения задает разрешенное число попыток соединения с почтовым сервером, если сервер занят или не отвечает на вызов. Нулевое значение параметра означает, что число попыток соединения не ограничено;
 - Время до ротации (сек) определяет в секундах временную задержку для перехода из режима передачи почтовых сообщений в режим приема.

5.3.2.3 Настройки коммуникационного ресурса типа 0-Модет

Коммуникационный ресурс имеет только расширенные настройки, их можно отобразить, поставив соответствующую галочку в окне **Параметры почтового ящика** (Рис. 44).
Параметры почтового ящика «diopost Общие сведения Ф Транспорт Ф Управление М Криптозащита Создание писем	есурс: О-Моdem Ресурс: О-Моdem Расширенные настройки Автоматическая доставка Авторизация пользователя Пользователь: diopost Пароль: ●●●	
Готово Отменить	Параметры подключения Тип порта: СОМ1 • Скорость: 110 • Общие настройки Попыток соединения: 0 Время до ротации (сек): 10	>

Рис. 44

Для коммуникационного ресурса типа 0-Modem доступны следующие настройки:

- Параметры подключения:
 - **Тип порта** определяет, к какому физическом порту компьютера должен быть подключен модем. Значение параметра задается путем выбора требуемого порта из раскрывающегося списка, содержащего перечень доступных последовательных портов на компьютере пользователя;
 - Скорость определяет скорость обмена данными между компьютером и модемом.
 Значение параметра задается путем выбора скорости из раскрывающегося списка возможных значений. Значение параметра должно соответствовать как рекомендуемой скорости работы почтового сервера, так и характеристикам модема, установленного на компьютере пользователя;
- Общие настройки:
 - Попыток соединения задает разрешенное число попыток соединения с почтовым сервером, если сервер занят или не отвечает на вызов. Нулевое значение параметра означает, что число попыток соединения не ограничено;
 - Время до ротации (сек) определяет в секундах временную задержку для перехода из режима передачи почтовых сообщений в режим приема.

5.3.2.4 Настройки коммуникационного ресурса типа ТСР/ІР

Если выбран коммуникационный ресурс типа TCP/IP, то окно **Параметры почтового ящика** будет иметь следующий вид (Рис. 45).

Параметры почтового ящика «diopost Сбщие сведения Собщие сведения Собщие сведения Собщие сведения Собщие сведения Собщие сведения Собщие сведения Создание писем	@factor-ts.ru> Ресурс: TCP/IP ▼ Расширенные настройки М Автоматическая доставка Авторизация пользователя Пароль: Пользователь: Пароль: ●●●	
Готово Отменить	dionis.factor-ts.ru Порт: 23	~

Рис. 45

Настройки включают в себя:

- Адрес подключения IP-адрес либо имя почтового сервера;
- Порт номер порта для подключения к почтовому серверу по протоколу Telnet. Стандартное значение параметра 23.

В процессе настройки коммуникационного ресурса типа Modem можно задать расширенные настройки. Для этого необходимо в окне установить галочку **Расширенные настройки** (Рис. 45), после чего правая часть окна **Параметры почтового ящика** примет следующий вид (Рис. 46):

ecypc:	TCP/IP •		\square	Расширенные настройки	^
🕅 Автог	матическая доставка				
Автори	зация пользователя				
Пользов	ватель: diopost Пароль:	•••			
Annoci	nonvaloulua				
Адрест	подключения				
dionis.t	factor-ts.ru	Порт: 2	3		
Общие	настройки				
Попыто	к соединения: 3 Время до рот	ации (сек): 3			
Удален	ный доступ к сети				
🕅 Исп	ользовать RAS соединение: RAS				
🛛 Разр	рывать RAS соединение после сеанса с	ВЯЗИ			
					~

Рис. 46

Для коммуникационного ресурса типа TCP/IP доступны следующие расширенные настройки:

- Общие настройки:
 - Попыток соединения задает разрешенное число попыток соединения с почтовым сервером, если сервер занят или не отвечает на вызов. Нулевое значение параметра означает, что число попыток соединения не ограничено;
 - **Время до ротации (сек)** определяет в секундах временную задержку для перехода из режима передачи почтовых сообщений в режим приема.
- Удаленный доступ к сети:
 - Установка флажка Использовать RAS соединение указывает на то, что будет осуществляться IP-соединение по коммутируемой линии. В поле необходимо задать имя соединения. RAS соединение должно быть предварительно настроено средствами операционной системы.
 - При установке флажка Разрывать RAS соединение после сеанса связи после окончания сеанса связи с почтовым сервером модемное соединение разрывается. Если не установлен флажок Использовать RAS соединение, этот флажок заблокирован.

5.3.3 Вкладка Управление

Окно **Параметры почтового ящика**, открытое на вкладке **Управление**, представлено на Рис. 47.

🔊 Параметры почтового ящика «diopos	t@factor-ts.ru»	
Создание писем Сотово Общие сведения Франспорт Управление Создание писем Отменить	Уведомлять о новых письмах при свёрнутой в трей программе	

Рис. 47

Значения параметров в данной вкладке устанавливаются флажками:

- Уведомлять о новых письмах при свернутой в трей программе если флажок установлен, то при получении новых писем будет появляться всплывающее уведомление о получении письма;
- Автоматически очищать папку «Удаленные» при входе если флажок установлен, то при входе в программу все сообщения, помещенные в папку Удаленные, будут удалены.

5.3.4 Вкладка Криптозащита

Содержание вкладки Криптозащита подробно описано в разделе 8.3.2, с. 124.

5.3.5 Вкладка Создание писем

Окно Параметры почтового ящика, открытое на вкладке Управление, представлено на Рис. 48.

🔊 Параметры почтового ящика «diopost	@factor-ts.ru»	- - ×
- 🔯 Общие сведения - 🎓 Транспорт - 😭 Управление - 🔐 Криптозащита - 🔂 Создание писем	Текстовая подпись (для исходящих писем) Тimes New Roman • 12pt • Ж К Ц <u>А</u> <u>Л</u> В В В В В Ф • С уважением, Иванов Иван Ответ на запрос о подтверждении прочтения письма Сообщение прочитано	
Готово Отменить		>

Рис. 48

В данной вкладке в поле **Текстовая подпись (для исходящих писем)** пользователь может внести текст, который будет отображаться в конце текста создаваемого письма.

В поле **Ответ на запрос о подтверждении прочтения письма** пользователь может внести текст, который будет пересылаться в ответ на запрос о подтверждении прочтения. По умолчанию устанавливается – «Сообщение прочитано».

5.4 Шаблоны коммуникационных ресурсов

При добавлении (настройке) нового ящика мастер настройки DioPost автоматически предлагает базовый набор коммуникационных ресурсов для известных серверов – т.е. серверов, для которых в DioPost имеются шаблоны коммуникационных ресурсов. Состав шаблонов зависит от комплекта поставки DioPost. Их также можно дополнительно скачивать с сайта разработчика DioPost, а также вручную добавлять, настраивать и удалять.

5.4.1 Редактирование шаблонов коммуникационных ресурсов через интерфейс DioPost

Работа с шаблонами производится во время работы мастера добавления нового почтового ящика (см. раздел 5.1, с. 26).

🔊 Создаём новый почтовый	ящик 🗙
	Коммуникационный ресурс SMTP/POP3
	Далее Готово Назад

Рис. 49

В области **Коммуникационный ресурс** вначале выбирается тип коммуникационного ресурса, по которому будет осуществляться обмен электронной почтой между DioPost и почтовым сервером. Затем выбирается требуемый коммуникационный ресурс из предложенных готовых шаблонов настроек для некоторых основных Интернет-сервисов электронной почты.

Кнопка Параметры (Рис. 49) позволяет просмотреть параметры настроек выбранного шаблона (Рис. 50).

ව Создаём новый почтовый	ящик			<
	Настройка коммуникаци Ресурс: SMTP/POP3	нонного ресурса • Название:	@factor-ts.ru	
	Отправка почты (SMTP Cepвep: dionis.factor-f) Получен ts.ru Сервер:	ие почты dionis.factor-ts.ru	
	Аутентификация на се	рвере	тификация на сервере	
	Далее		Назад	

Рис. 50

Кнопка Создать позволяет создать новый шаблон.

5.4.1.1 Шаблон коммуникационного ресурса типа SMTP/POP3

В процессе создания или редактирования шаблона на основе коммуникационного ресурса типа SMTP/POP3 необходимо выполнить следующие настройки (Рис. 50):

• в поле **Название** задать имя шаблона. Имя шаблона ОБЯЗАТЕЛЬНО должно иметь вид @<имя почтового домена>

Пример: имя шаблона – @factor-ts.ru, где factor-ts.ru – имя почтового домена;

- задать параметры необходимые для отправки почты (имя почтового сервера, порт почтового сервера, необходимость аутентификации на сервере);
- задать параметры необходимые для получения почты (имя почтового сервера, порт почтового сервера, необходимость аутентификации на сервере).

5.4.1.2 Шаблон коммуникационного ресурса типа Modem

Коммуникационные ресурсы типа Modem предназначены для организации передачи почтовых сообщений по телефонной линии через модем. В качестве почтового протокола используется ZMODEM.

🗵 Создаём новый почтовый	ящик					×
	- Настройка	коммуникаци	онного ре	есурса		
	Pecypc:	Modem	•	Название:	@factor-ts.ru	
KER NUS	Параметр	ы подключен	ия			
	Тип порта:	COM1	•	Скорость:	9600 👻	
	Телефонн	ный номер —				511
	Телефон:			Набор:	Импульсный 🔹	
	Да	алее			Назад	

Рис. 51

В процессе создания или редактирования шаблона на основе коммуникационного ресурса типа Modem необходимо выполнить следующие настройки (Рис. 51):

• в поле **Название** задать имя шаблона. Имя шаблона ОБЯЗАТЕЛЬНО должно иметь вид @<имя почтового домена>

Пример: имя шаблона – @factor-ts.ru, где factor-ts.ru – имя почтового домена;

- **Тип порта** определяет, к какому физическом порту компьютера должен быть подключен модем. Значение параметра задается путем выбора требуемого порта из раскрывающегося списка, содержащего перечень доступных последовательных портов на компьютере пользователя;
- Скорость определяет скорость обмена данными между компьютером и модемом. Значение параметра задается путем выбора скорости из раскрывающегося списка возможных значений. Значение параметра должно соответствовать как рекомендуемой скорости работы почтового сервера, так и характеристикам модема, установленного на компьютере пользователя;
- Телефон телефонный номер для организации соединения;
- Набор определяет, какой способ набора телефонного номера будет использоваться: импульсный, тональный.

5.4.1.3 Шаблон коммуникационного ресурса типа 0-Modem

0-Моdет соединение - непосредственное подсоединение компьютера к ДИОНИС нуль-модемным кабелем (в качестве почтового протокола используется ZMODEM).

🔊 Создаём новый почтовый	ящик		×
	Настройка коммуникацион Pecypc: 0-Modem Параметры подключения Тип порта: СОМ1	нного ресурса	
	Далее	Назад	

Рис. 52

В процессе создания или редактирования шаблона на основе коммуникационного ресурса типа 0-Моdem необходимо выполнить следующие настройки (Рис. 52):

• в поле **Название** задать имя шаблона. Имя шаблона ОБЯЗАТЕЛЬНО должно иметь вид @<имя почтового домена>

Пример: имя шаблона – @factor-ts.ru, где factor-ts.ru – имя почтового домена;

- **Тип порта** определяет, к какому физическом порту компьютера должен быть подключен модем. Значение параметра задается путем выбора требуемого порта из раскрывающегося списка, содержащего перечень доступных последовательных портов на компьютере пользователя;
- Скорость определяет скорость обмена данными между компьютером и модемом. Значение параметра задается путем выбора скорости из раскрывающегося списка возможных значений. Значение параметра должно соответствовать как рекомендуемой скорости работы почтового сервера, так и характеристикам модема, установленного на компьютере пользователя.

5.4.1.4 Шаблон коммуникационного ресурса типа ТСР/ІР

Для коммуникационного ресурса типа TCP/IP соединение с почтовым сервером осуществляется по локальной сети, а в качестве почтового протокола используется TELNET/ZMODEM.

🔊 Создаём новый почтовый .	ящик					×
	- Настрой Ресурс:	ка коммуникация ТСР/IР	онного р	ресурса Название:	@factor-t	ts.ru
	Адрес г	подключения			Порт:	23
		Далее				Назад

Рис. 53

В процессе создания или редактирования шаблона на основе коммуникационного ресурса типа TCP/IP необходимо выполнить следующие настройки (Рис. 53):

• в поле **Название** задать имя шаблона. Имя шаблона ОБЯЗАТЕЛЬНО должно иметь вид @<имя почтового домена>

Пример: имя шаблона – @factor-ts.ru, где factor-ts.ru – имя почтового домена;

- Адрес подключения IP-адрес либо имя почтового сервера;
- Порт номер порта для подключения к почтовому серверу по протоколу Telnet. Стандартное значение параметра 23.

5.5 Правила обработки почты

Для выбранного (активного) почтового ящика возможно создание правил действия с соответствующей реакцией на ключевые параметры, например, письма от сотрудников определенной компании класть в назначенную папку.

Для того чтобы отобразить окно работы с правилами обработки писем для активного в данный момент почтового ящика, следует в разделе **Настройки** основного меню программы в группе **Почтовые ящики** нажать кнопку **Правила** (Рис. 54).



Рис. 54

Если для этого почтового ящика существует хотя бы одно правило обработки писем, то окно будет иметь следующий вид (Рис. 55).

45 RU.НКБГ.70013-01 92

🗟 Список правил д	ля diopost@factor-ts.ru		- DX
Правила	ДА	Правило №1	
🔲 да		Правило №2	
_			
	Готово	далить все Отменить	

Рис. 55

Для того чтобы создать событие, необходимо нажать на кнопку . Для того чтобы удалить событие нужно нажать на кнопку напротив того события, которое необходимо удалить. С помощью кнопок . можно менять порядок обработки событий.

Примечание. DioPost производит проверку выполнения заданных правил в том порядке, в котором они расположены в окне на Рис. 55. Если сообщение удовлетворяет условиям, заданным в правиле, то выполняются события, указанные в данном правиле, и проверка продолжается.

С помощью ползунка **Нет/Да** можно задать как активность конкретного правила, так и активность всех правил одновременно. Положение ползунка *ДА* свидетельствует о том, что правило активно. Положение ползунка ^{НЕТ} правило не активно.

Для того чтобы задать активность конкретного правила, необходимо установить ползунок, расположенный напротив этого правила, в нужное положение. За активность всех правил в целом отвечает ползунок, расположенный в левой части окна под надписью **Правила**.

Кликнув на кнопку *к* напротив правила, можно просмотреть и отредактировать параметры этого правила.

Если до этого не было создано ни одного правила, то откроется окно, в котором пользователь должен подтвердить, что он хочет создать новое правило для выбранного почтового ящика (Рис. 56):

Правила обработки почты		X
\bigcirc	Для «diopost@factor-ts.ru» правил пока нет. Вы хотите создать новое правило?	
	ДА Нет	

Рис. 56

Следует нажать кнопку **ДА**, после чего откроется новое окно (Рис. 57), в котором необходимо заполнить поля параметров условий применения правила.

🗟 Новое правило для diopost@factor-ts.ru								
	Объект условия:	принимаемое письмо	•					
	Условие:	наличие искомого текста	•					
	поля поиска:	все	¥					
	искать текст:							
	Далее	Отменить						

Рис. 57

Поле Объект условия может принимать только одно значение – «принимаемое письмо». Поле Условие может принимать только одно значение – «наличие искомого текста».

Значение поля поля поиска выбирается из предложенных вариантов ниспадающего меню:

все
🖹 «Тема»
🖹 «Текст письма»
🖻 «От кого» (отправитель)
🖻 «Кому» (получатель)
🖻 «Имена вложенных файлов»
🖻 «Дата/время» 2012-04-22 19:45:00

В поле Искать текст нужно ввести набор символов, которому должны удовлетворять отсортированные сообщения. Если правило применяется ко всем письмам, то поле следует оставить пустым.

После заполнения полей в окне (Рис. 57) необходимо нажать кнопку **Далее**. Откроется окно, в котором необходимо будет задать события, выполняемые при наступлении ранее заданных условий (Рис. 58).

🗟 События нового пр	🖬 События нового правила для diopost@factor-ts.ru 🗙								
События		поместить в папку 🔽 Черновики 👻							
		🖄 поместить в папку							
		🚔 уведомление на экране							
		🚔 открыть письмо							
		🚔 распечатать письмо							
		🚔 автоответчик							
		🚔 переслать письмо							
		🚔 удалить письмо							
		🚔 открыть внешний файл							
		🚔 извлечь вложения							
		🚔 сохранить контакт							
		🚔 пометить как прочитанное							
	Далее	🔮 очистить папку Удалённые иенить							
		🗁 не сохранять письмо							
		🚔 сказать голосом							

Рис. 58

Значение события выбирается из выпадающего списка (Рис. 58). Возможные действия:

- Поместить в папку;
- Уведомить текстовым сообщением на экране;
- Открыть письмо в отдельном окне;
- Распечатать письмо на принтере «по умолчанию»;
- Автоответчик (ответ указанным в правиле текстом);
- Переслать письмо на другой адрес;
- Удалить письмо;
- Открыть внешний файл (запустить программу, воспроизвести аудио-файл и т.д.);
- Сохранить вложенные файлы по указанному в правиле пути;
- Сохранить почтовый адрес отправителя в личных контактах;
- Отметить как прочитанное (не учитывать письмо как новое);
- Очистить папку Удалённые;
- Не сохранять письмо;
- Сказать голосом (ответ голосовым сообщением, записанном в правиле).

Далее необходимо задать дополнительные параметры события. Набор параметров определяется выбранным значением события. Например, если значение события – «поместить в папку», то в качестве параметра указывается одна из папок почтового ящика (Входящие, Отправленные и т.п.).

Для создания нового события необходимо нажать на кнопку нужно нажать на кнопку напротив того события, которое необходимо удалить. С помощью кнопок можно менять порядок обработки событий.

Примечание. DioPost производит проверку выполнения событий в том порядке, в котором они расположены в окне на Рис. 58. Если сообщение удовлетворяет условиям, заданным в событии, то события, указанные в данном правиле, выполняются, и проверка продолжается.

Для окончания настройки событий необходимо нажать кнопку **Далее**, и в появившемся окне ввести имя для созданного правила (Рис. 59). Имя можно ввести с клавиатуры или, используя

голосовой ввод текста (для этого следует нажать значок 👻 рядом с полем для текста, убедившись при этом, что компьютер оснащен устройством для аудиозаписи).

🕶 Имя правила	\mathbf{X}
	Имя для созданного правила
Правило № 1	
Готово	Назад Отменить

Рис. 59

После ввода имени следует нажать кнопку **Готово**. Правило будет активировано, и программа вернется в главное окно.

5.6 Настройка автоматической рассылки файлов

Программа DioPost позволяет автоматически преобразовывать файлы в определенных, предварительно настроенных, папках на диске в почтовые сообщения и отправлять их соответствующим пользователям, как с сопроводительным текстом, так и без него.

Для того чтобы настроить автоматическую отправку файлов, необходимо в разделе **Настройки** основного меню программы в группе **Почтовые** ящики нажать кнопку **Рассылка файлов** (Рис. 60).



Рис. 60

Если до этого не было создано ни одного списка рассылки файлов, то откроется окно, в котором пользователь может создать новый список рассылки для выбранного почтового ящика (Рис. 61):

🛃 Список рассылки	новых файлов из физических папок на диске	
Рассылка файлов	🕀 добавить новый путь к папке в список рассылки файлов	?
🔲 да		
	Готово Отменить	

Рис. 61

Для начала работы необходимо нажать кнопку 🕀. В появившемся окне правила рассылки отображаются в виде отдельных строк (Рис. 62).



Рис. 62

Для того чтобы добавить новую рассылку, необходимо нажать на кнопку . Для того чтобы удалить существующую рассылку, нужно нажать на кнопку hanpotub той рассылки, которую следует удалить. С помощью кнопок . можно менять порядок обработки рассылок.

С помощью ползунка **Нет/Да** можно задать как активность конкретной рассылки, так и активность всех рассылок одновременно. Положение ползунка *ДА* свидетельствует о том, что рассылка активна. Положение ползунка ^{НЕТ} *Рассылка* не активна.

Для того чтобы задать активность конкретной рассылки, необходимо установить ползунок, расположенный напротив этой рассылки, в нужное положение. За активность всех рассылок в целом отвечает ползунок, расположенный в левой части окна под надписью **Рассылка файлов**.

В поле **Путь к папке** (Рис. 62) указывается полный путь к папке, содержащей предназначенные для рассылки файлы. Для заполнения поля необходимо нажать на синюю кнопку под ним или дважды кликнуть в поле левой кнопкой мыши, после чего в открывшемся стандартном окне WINDOWS обзора папок следует выбрать нужную.

В поле **Кому** отправить (Рис. 62) заносятся адреса электронной почты получателей рассылки. Если адресов несколько, следует разделять их запятой с пробелом. При нажатии на кнопку **Кому** отправить, откроется диалог выбора контакта из адресной книги (Рис. 63).

🖪 Адресная книга		
8	Выберите контакты из списка:	
	Поиск контактов	
Адресная книга Мои контакты Подгруппы контактов Users Фактор-TC	User1 user1@factor-ts.ru +7(123)456-7890	
Выбраны: user1@	factor-ts.ru	
	Готово Отменить	

Рис. 63

В верхней части рабочей области окна расположено поле **Поиск контактов**, в котором следует ввести либо имя контакта, либо e-mail адрес. Контакты, соответствующие поисковому запросу, появятся в правой части рабочей области.

В левой части рабочей области вертикально друг над другом располагаются окно с именем адресной книги и окно со списком подгрупп контактов. В правой части рабочей области располагается окно просмотра списка контактов для выделенной в левой части адресной книги (если она не разделяется на подгруппы) или выделенной подгруппы контактов.

Чтобы занести пользователя в список получателей рассылки, следует дважды кликнуть на значке контакта левой кнопкой мыши. Для выбора нескольких элементов из списка следует нажимать на значки пользователей при нажатой клавише Ctrl.

При нажатии на значок контакта правой кнопкой мыши, появляется меню (Рис. 64), с помощью которого можно добавить в список рассылки данный или все контакты, отображенные в рабочей области, или открыть контакт для просмотра его параметров.



Рис. 64

Выделенные контакты автоматически заносятся в поле **Выбраны**. Чтобы сформированный список контактов был занесен в список рассылки, следует нажать кнопку **Готово**.

Для настройки параметров рассылки необходимо нажать на кнопку (Рис. 62) напротив той рассылки, параметры которой нужно изменить. Вид появившегося на экране окна представлен на Рис. 65.

🖆 Параметры формирования письма с вложенным файлом из папки							
ПУТЬ К ПАПКЕ: «D:\Рабочие документы\»							
	Тема письма	DP_File: [filename	5]				
R	Сообщение	См.вложения: «[filename]»				
	Уведомления	🗑 о доставке	🗑 о приеме	🗑 о прочтении			
	🗌 Важное письмо						
	(Готово	Отменить				

Рис. 65

В поле **Тема** письма заносится тема письма со вложенным файлом (значение по умолчанию – **DP File:** «[filename]», где filename – константа с именем пересылаемого файла.

В поле Сообщение указывается текст письма со вложенным файлом (по умолчанию – См. вложения: «[filename]», где filename – константа с именем пересылаемого файла).

При помощи флажков о доставке, о приеме, о прочтении задается набор уведомлений.

Установка флажка Важное письмо повышает приоритет письма.

Для того чтобы сохранить все изменения, необходимо нажать кнопку Готово (Рис. 65).

Процесс сканирования папок и конвертации файлов в письма с дальнейшей постановкой на отправку осуществляется перед началом транспортного сеанса. Если сеанс связи производится автоматически, то период сканирования папок будет равен периоду выполнения транспортных сеансов. Если режим **Автодоставки** выключен (см. раздел 4.3, с.22), то сканирование будет производиться только при нажатии пользователем на кнопку **Доставить** экспресс-меню (Рис. 25) или кнопку **Отправить/Получить** в главном окне (Рис. 18).

Внимание: после конвертации файла в письмо файл из папки УДАЛЯЕТСЯ.

5.7 Журналы работы DioPost

Программа DioPost ведет журнал работы транспортной системы и журнал работы подсистемы криптография. Журналы датируются по дням и лежат в папке «**Logs**» в профиле пользователя.

Журналы имеют формат текстовых файлов и могут просматриваться как вручную через любую программу для просмотра текстовых документов, так и средствами DioPost. Имя log-файла транспортного протокола начинается со слова – «transp», а log-файла протокола криптографических операций начинается со слова – «crypt».

5.7.1 Журнал транспортной подсистемы

Для доступа к журналу транспортной системы необходимо в разделе **Настройки** основного меню в группе **Основные** нажать на кнопку **Транспорт**, после чего откроется ниспадающее меню (Рис. 66):



Рис. 66

Из предложенного меню необходимо выбрать пункт **Журнал транспортной системы**, после чего откроется транспортный протокол за каждый день в течение всего периода работы (Рис. 67).

🗐 Журнал транспортной системы		
2013-11-19	++: 19-11-2013 14:20:20.820 diopost@factor-ts.ru (DP_TRANSP DLL (V 1.0.0.0))	^
- 2013-11-15 - 2013-11-14	Клиент SMTP\POP3. Начало работы. Клиент SMTP\POP3. Параметры проинициализированы. Устанавливаем SMTP соединение с сервером 'dionis.factor-ts.ru'	
- 2013-11-13 - 2013-11-12	19-11-2013 14:20:20.992. Соединение установлено 19-11-2013 14:20:31.179. SMTP <= 220 dionis.factor-ts.ru SMTP Ready SMTP => EHLO factor-ec7ad746	
- 2013-11-11 - 2013-11-08	SMTP <= 250-dionis.factor-ts.ru says hello SMTP <= 250-8BITMIME SMTP <= 250-SIZE	
- 2013-11-07 - 2013-11-06 - 2013-11-05	SMTP <= 250-AUTH LOGIN PLAIN CRAM-MD5 DIGEST-MD5 SMTP <= 250 HELP Запрашиваем способ аутентификации DIGEST-MD5 SMTP => AUTH DIGEST-MD5	-
- 2013-11-01 - 2013-10-31	SMTP <= 334 cmVhbGo9ImRpb25pcy5mYWNob3ItdHMucnUiLG5vbmNlPSJQRE15TGpF ek9EUTROVFkwTWpSQVBnPToiLHFvcDoiYXVoaCIsYWxnb3JpdGhtPW1k NS1zZXNzLGNoYXJzZXO9dXRmLTg=	
- 2013-10-30 - 2013-10-29	SMTP => cmVhbGo9ImRpb25pcy5mYWNob3ItdHMucnUiLHVzZXJuYW1PSJkaW9 wb3NoIixub25jZToiUERNeUxqRXpPRFEoTlRZME1qUkFQZzo9IixuYzowM DAwMDAwMSxibmouV2UoIk5USTRRak5DTmtZdVJEVzVORGc1WHpCOV	
- 2013-10-28 - 2013-10-25	ptRmpkRzl5TFhSekxuSjEiLGRpZ2VzdC11cmk9InNtdHAvZGlvbmlzLmZhY3 Rvci1ocy5ydSIscmVzcG9uc2U9OGZlNDNiMWFiMGZkYzIoMzcyMDg2OTk4 NThiZTU0MWYscW9wPWF1dGg=	
- 2013-10-24 - 2013-10-23	SM1P <= 334 cnNwYXVoaD1lNjM2YjQ1OGY3YzFhZTI5NDMwZmIwNTJkYTAwZDVmNw == SMTP =>	
Закрыть Отправить	SMTP <= 235 Authentication successful Autouruduus venemuo Type text to find	+

Рис. 67

В левой части окна отображены даты, перемещаясь по которым, в правой части окна можно видеть соответствующий протокол.

Протокол содержит информацию об имени ресурса, по которому происходит обмен информацией с почтовым сервером, о времени и дате начала и окончания сеанса обмена, о количестве принятых и отправленных писем.

Внизу правой части окна находятся управляющие кнопки. Для поиска по журналу следует нажать кнопку и ввести текст в появившемся поле. Поиск осуществляется внутри лог-файла за один день. Следующая группа кнопок настраивает внешний вид части окна просмотра протокола:

- 🔲 постраничный просмотр (для перехода по страницам журнала предназначены кнопки 1 of 41);
- _____ две страницы рядом (для перехода по страницам журнала предназначены кнопки 1 of 41);
- просмотр текста протокола при помощи полосы прокрутки.

Для того чтобы изменить размер шрифта, необходимо переместить ползунок — в нужную сторону.

Нажатие на кнопку Отправить позволяет отправить log-файл выделенного журнала по электронной почте. При этом открывается окно редактирования сообщения (Рис. 68) (подробнее о работе с редактором сообщений см. раздел 7.1, с. 65), в котором по умолчанию в поле получателя письма Кому заносится адрес diopost@factor-ts.ru, в поле Тема – Журнал транспортной системы <дата>, в область присоединенных файлов – файл журнала transp (<дата>).log.

🗟 Журнал	🗟 Журнал транспортной системы 2013-11-19								
Сообщение									
Т Вставить символ+ Соде	нин Расширенный редактор аржание	Важное письмо Парамет	домить	Вложить	Солосовое сообщение Мультимеди	Видео сообщение	АВС Проверять орфографию Проч	Сохранять контакты ее	
R	От:	loчта «diopost@fa	ctor-ts.ru»						•
отправить	отправить Тема: 🎍 Журнал транспортной системы 2013-11-19								
все поля	Кому:	upport@factor-ts.n	u						
transp (2013-11-19).log 「 Times New Roman ・ 12pt ・ Ж K Ц A X₂ X² A A A A A A A A A A A A A A A A A A									

Для закрытия окна Журнал транспортной системы необходимо нажать кнопку Закрыть.

5.7.2 Протокол криптографической подсистемы

Программа DioPost может использоваться для обмена как открытой (не защищенной криптографическими методами) информацией, так и конфиденциальной (с использованием криптографических средств защиты информации) (подробнее о криптозащите см. раздел 8, с. 115).

Все основные действия системы, связанные с шифрованием и подписыванием информации, протоколируются в Журнале работы криптосистемы. Просмотреть Журнал можно, нажав на кнопку Криптозащита в разделе Настройки основного меню в группе Основные и выбрав из появившегося меню пункт Журнал криптосистемы (Рис. 69). Журнал работы также можно открыть, нажав на пункт Криптозащита на панели Диагностика (Рис. 70).



Рис. 70

В Журнале работы криптосистемы отображается вся информация о выполненных криптографических операциях. Окно Журнала представлено на Рис. 71. В левой части окна отображены даты, перемещаясь по которым, в правой части окна можно видеть соответствующий протокол. Внизу правой части окна находятся управляющие кнопки.



55

Рис. 71

Просмотр и работа с управляющими кнопками Журнала криптосистемы осуществляется точно так же, как и работа с Журналом транспортной системы (см. раздел 5.7.1, с. 52).

5.8 Защита от нежелательных писем

Защита от спама может быть организована как встроенными средствами DioPost («чёрные» списки), так и сторонними программными продуктами.

Для того чтобы добавить отправителя в «черный» список с помощью встроенных средств, необходимо выбрать любое сообщение, полученное от этого абонента, и пометить его как спам. Для того чтобы удалить отправителя из «черного» списка, необходимо выбрать любое сообщение, полученное от этого абонента, и пометить его как не спам.

5.8.1 Пометить как спам

Для того чтобы пометить письмо как спам, следует открыть раздел **Почта** основного меню, выделить папку **Входящие** в области просмотра почтовых ящиков, выделить нужное письмо в области просмотра списка сообщений и нажать кнопку **Письмо** – **СПАМ** в группе **Сообщения** (Рис. 72).



Рис. 72

После этого тип содержания письма будет квалифицирован как спам, письмо перемещено в папку **Нежелательная почта**, а адрес автора письма помещен в «черный» список.

Отметить входящее письмо как спам также можно, кликнув на него правой кнопкой мыши и выбрав в открывшемся меню команду **Пометить как > спам** (Рис. 73).



Рис. 73

5.8.2 Пометить как не спам

Если письмо было ошибочно помечено как спам, можно эту пометку убрать. Для этого следует открыть раздел **Почта** основного меню, выделить папку **Нежелательная** почта в области просмотра почтовых ящиков (Рис. 18), выделить нужное письмо в области просмотра списка сообщений и нажать кнопку **Письмо – НЕ СПАМ** в группе **Сообщения** (Рис. 72).

После этого тип содержания письма будет квалифицирован как нужная почта, письмо перемещено в папку **Входящие**, а адрес автора письма удален из «черного» списка.

Отменить пометку для входящего письма как спам также можно, кликнув на письмо правой кнопкой мыши и выбрав в открывшемся всплывающем меню команду Пометить как > не спам (Рис. 73).

5.9 Пароль для почтового ящика

Если в параметрах почтового ящика не указан пароль доступа к почтовому серверу, то при вызове сеанса связи откроется диалоговое окно запроса пароля для доставки писем (Рис. 74).

57 RU.НКБГ.70013-01 92

🛩 Вход на адрес «diopost@factor-ts.ru»						
Введите пароль для «diopost@factor-ts.ru»:						
)					
Готово Отменить						

Рис. 74

Установить пароль пользователя можно в параметрах почтового ящика (см. раздел 5.3.2, с. 32).

Примечание: В случае правильного ввода пароля он запоминается до выхода пользователя из программы DioPost. Таким образом, в режиме «Автодоставки» почты не надо постоянно набирать свой пароль.

6 Почтовые папки

Вся информация, проходящая через DioPost, хранится в почтовых ящиках. Каждый ящик имеет свою настройку почтовых параметров и свои ресурсы соединения.

В почтовом ящике корреспонденция размещается в почтовых папках в виде отдельных сообщений (писем), которые могут быть простыми письмами, письмами с файлами или уведомлениями.

Папки находятся в левой части рабочей области главного меню (Рис. 75).

DioPost v4.5.7-KC3									
Почта Ко	онтакты Настройки	Инструм	иенты Помощь					🛸 🖓 •	0
					🖻 Просмотр 🌄 Сохранить контакт	📰 Заголовок 📰 Письмо - СПАМ		ТранспортКриптозащи	ита
получить -		*	в поиск история	печать удалить	Сохранить сообщение	е 🖫 Письмо - НЕ СПАМ		Программа	
Доставка	Создание сообще	ений			Сообщения			Информаци	я
Почтовые па	апки	~	📄 Входящие						
и 🗟 Почт	ra «diopost@factor-ts.ru»		! 🗠 🗅 🕴		От	Тема	Дата	Размер	
	Вуоляциие			N====v <m< td=""><td>@factor-ts.ru></td><td>ЭП + Шифрование</td><td>2013-11-27 17:03:52</td><td>20 Кб 236 байт</td><td></td></m<>	@factor-ts.ru>	ЭП + Шифрование	2013-11-27 17:03:52	20 Кб 236 байт	
			# -3	V <	v@factor-ts.ru>	Только ЭП	2013-11-27 17:01:45	10 Кб 916 байт	
	(предательная почта		* a 11	DioPost <diopost@f< td=""><td>actor-ts.ru></td><td>Письмо</td><td>2013-11-20 13:17:27</td><td>76 Кб 747 байт</td><td>-</td></diopost@f<>	actor-ts.ru>	Письмо	2013-11-20 13:17:27	76 Кб 747 байт	-
	лсходящие		2	DioPost <diopost@f< td=""><td>actor-ts.ru></td><td>(без темы)</td><td>2013-11-19 17:19:17</td><td>1 Кб 55 байт</td><td></td></diopost@f<>	actor-ts.ru>	(без темы)	2013-11-19 17:19:17	1 Кб 55 байт	
	Отправленные								
42	черновики								
	уведомления								
🔄 Удаленные			<						>
W (Этбракованные		Предпросмотр сообщения						
RSS каналы	новостей	*	Письмо						*
Г Ново Г Лент	ости га новостей		От: DioPost < Кому: user@fac Дата: 2013-11-	Kdiopost@factor-ts.n tor-ts.ru 20 13:17:27	1>				
😥 Предпросмотр сообщения								_	
			Вложения к п	исьму					
			Быстрый ответ	¥.					

Рис. 75

Каждый ящик имеет восемь обязательных почтовых папок: Входящие, Нежелательная почта, Исходящие, Отправленные, Черновики, Уведомления, Удаленные, Отбракованные.

По умолчанию в папку **Входящие** автоматически заносится вся пришедшая в адрес пользователя DioPost почтовая корреспонденция (кроме «нежелательной» и «уведомлений»). Для более удобной организации хранения сообщений можно при настройке почтового ящика установить правила сортировки, по которым поступающие сообщения, удовлетворяющие заданным условиям, будут попадать в указанные пользователем папки (например, письма от info@microsoft.com класть в папку «Microsoft»).

В папку **Нежелательная почта** автоматически заносятся пришедшие в адрес пользователя почтовые сообщения, классифицированные DioPost как спам.

В папку Исходящие заносятся все сообщения, подготовленные к отправке на почтовый сервер. Кроме того, в эту папку автоматически помещаются письма-уведомления о прочтении полученных сообщений.

В папку Отправленные автоматически переносятся из папки Исходящие отправленные на сервер сообщения.

В папку Черновики заносятся все созданные, но не поставленные на отправку сообщения.

В папку **Уведомления** автоматически заносятся пришедшие в адрес пользователя почтовые уведомления различного характера, созданные автоматически каким-либо почтовым клиентом (или почтовым сервером).

В папку Удаленные попадают сообщения, к которым была применена операция удаления.

В папку **Отбракованные** заносятся входящие зашифрованные и/или подписанные ЭП сообщения, при обработке которых подсистема криптографии выдала ошибку (например, сертификат отправителя отсутствует в **Хранилище**).

Примечание. Папка **Отбракованные** используется только для криптосистемы. При начальной загрузке DioPost папка отсутствует и активируется в момент попадания в нее первого сообщения.

Кроме этого, пользователь может создать внутри почтового ящика любое число дополнительных папок, вложенных как друг в друга, так и в обязательные папки.

Также DioPost позволяет создавать папки поиска, которые подробнее описываются в разделе 6.3, с. 61.

6.1 Создание дополнительной почтовой папки

Для того чтобы создать дополнительную папку на одном уровне с обязательными, следует нажать правой кнопкой мыши на строку с именем почтового ящика в области просмотра ящиков. Откроется меню, в котором курсором следует выделить пункт **Новая папка**.

36	Почта «diopost@factor-ts.ru»		
	🖂 Входящие		Создать сообщение
	🐻 Нежелательная почта	¢	Доставить (отправить и получить)
	🕞 Исходящие		Вид ▶
	🔁 Отправленные	Ģ	Новая папка поиска
	🕢 Черновики		Новая папка
⊧	🛷 Уведомления	-	Правила обработки лисем
	🗟 Удаленные		
	🚳 Отбракованные	25	параметры почтового ящика

Рис. 76

После этого откроется окно Создание новой почтовой папки (Рис. 77), в котором необходимо заполнить три поля:

- Название папки;
- Назначение;
- Файлы данных.

60 RU.НКБГ.70013-01 92

	Название папки	Рабочие документы
Tor	Назначение	Хранение писем
	Файлы данных	По указанному пути
	Указанный путь	C:\Program Files\Fac
	Указанный путь	C:\Program Files\Fac

Рис. 77

В поле **Название** папки пользователю следует внести имя папки. Поле **Назначение** может принимать только значение по умолчанию – «Хранение писем».

Значение поля **Файлы данных** необходимо выбрать из предложенных вариантов ниспадающего меню:

- В профиле пользователя;
- По указанному пути...

Примечание: Для исполнения КС3 все файлы данных должны храниться только в профиле пользователя.

Если в поле **Файлы данных** выбрано значение **По указанному пути**, то появится дополнительное поле для заполнения – **Указанный путь**, в который необходимо либо занести путь к папке, либо нажать кнопку **Выбрать** и в открывшемся стандартном окне поиска WINDOWS указать папку, в которой будут храниться файлы данных.

После заполнения полей, следует нажать кнопку Готово для завершения создания папки или Отменить для прерывания процесса.

Чтобы удалить почтовую папку, следует нажать правой кнопкой мыши на строку с именем этой папки. Откроется меню, в котором курсором следует выделить пункт **Удалить папку**. После дополнительного запроса папка будет удалена.

Внимание: Программа DioPost не позволяет удалять системные папки.

6.2 Создание вложенной папки

Для того чтобы создать дополнительную папку, которая будет вложена в любую из папок, находящихся в почтовом ящике, следует нажать правой кнопкой мыши на строку с именем этой папки. Откроется меню, в котором курсором следует выделить пункт **Новая папка** (Рис. 78).

RU.HK	6 БГ.7	51 70013-01 92
🝓 Почта «diopost@factor-ts.r	ц»	
 Рабочие документы Входящие Нежелательная почта Исходящие Отправленные Отправленные Черновики Уведомления Удаленные Отбракованные 		Создать сообщение Доставить (отправить и получить) Вид • Новая папка поиска Новая папка Удалить папку Параметры папки Сведения о почтовой папке
		Удалить письма из папки Экспорт • Импорт • Правила обработки писем Параметры почтового ящика

Рис. 78

Откроется следующее окно Создание новой почтовой папки. Дальше необходимо выполнить действия, аналогичные действия по созданию дополнительной папки (см. раздел 6.1, с. 59).

В результате можно получить иерархию папок (Рис. 79).

🝓 Почта «diopost@factor-ts.ru»
Рабочие документы
🔺 🚞 Отчеты
🚞 Отчеты за 2013 год
🚞 Отчеты за 2012 год
🦳 Акты
🖂 Входящие

Рис. 79

6.3 Создание новой папки поиска

Папками поиска называются виртуальные папки, содержащие представления всех элементов электронной почты, удовлетворяющих определенным условиям поиска. Для того чтобы создать новую папку поиска, следует нажать правой кнопкой мыши на строку с именем почтового ящика в области просмотра ящиков. Откроется меню, в котором курсором следует выделить пункт **Новая** папка поиска (Рис. 80).

RU.HK6F.70013-01 92 🕗 Почта «diopost@factor-ts.ru» Ì Создать сообщение 👼 Входящие È Доставить (отправить и получить) 🕝 Нежелательная почта Вид 🗟 Исходящие 0 Новая папка поиска 🔄 Отправленные Новая папка 🔊 Черновики Уведомления * Правила обработки писем 🔊 Удаленные 53 Параметры почтового ящика

62

Рис. 80

После этого откроется окно Поиск писем (Рис. 81).

🔍 Поиск писем		
Условия поиска:	объединить условия для одних почтовых папок	3
Образец искомый т	eкст почтовый ящик Входящие Всё письмо Кактория высто поиска	За всё время
User1	diopost@factor-ts • Входящие • В адресах получ • ночтовая папка • место поиска	За всё время
	Искать Создать Отменить	



Каждое условие поиска занимает одну строку. Для того чтобы добавить новое условие поиска необходимо нажать на кнопку . Для того чтобы удалить существующее условие, нужно нажать на кнопку knoppe следует удалить.

Для формирования поискового запроса необходимо заполнить следующие поля:

- Искомый текст. В поле необходимо ввести ключевое слово или фразу для поиска.
- Почтовый ящик. Нужно выбрать из выпадающего списка почтовый ящик, для которого будет создана папка поиска.
- Почтовая папка. В поле из выпадающего списка выбирается почтовая папка, в которой производится поиск писем (в списке указываются все почтовые папки, находящиеся в почтовом ящике).
- Место поиска. В поле необходимо выбрать из выпадающего списка, в какой части письма будет производиться поиск.



• Доп. критерий. В данном поле из выпадающего списка необходимо выбрать временной промежуток, за который осуществляется поиск.

За всё время 🛛 🔻
🖾 Непрочитанные
За всё время
🎟 За сутки
🕮 За неделю
🎟 За месяц
🎟 За пол года
🎟 За год

Если указано более одного условия поиска, то в верхней части окна **Поиск писем** (Рис. 81) появляется поле **Условия поиска**, в котором необходимо из раскрывающегося списка выбрать способ взаимосвязи для указанных условий:

- объединить условия для одних почтовых папок;
- достаточно выполнения любого из условий.

Для того чтобы создать папку поиска, следует в окне на Рис. 81 нажать кнопку **Создать**, после чего в появившемся окне необходимо ввести имя новой папки (Рис. 82) и нажать **Готово**.

🛩 Создание палки поиска	×
Введите имя папки поиска:	
₽	
Готово Отменить	

Рис. 82

Созданная папка поиска появится в левой части рабочей области главного меню (Рис. 75) в группе **Папки поиска**. При выделении папки в области просмотра списка почтовых сообщений будут показаны те сообщения, которые удовлетворяют заданному выше поисковому запросу.

После нажатия кнопки Искать в окне Поиск писем (Рис. 81) откроется следующее окно, в котором будет содержаться список сообщений, содержащих искомый фрагмент текста (Рис. 83).

Q. Pe	езуль	ать	і поиска писем					- - X
1		Û	От	Кому	Тема	Дата	Ящик	Папка
-			DioPost <diopost@factor-ts.< td=""><td>user1@factor-ts.ru</td><td>Образец письма</td><td>2013-11-15 16:18:02</td><td>diopost@factor-ts.ru</td><td>Входящие</td></diopost@factor-ts.<>	user1@factor-ts.ru	Образец письма	2013-11-15 16:18:02	diopost@factor-ts.ru	Входящие
			DioPost <diopost@factor-ts.< td=""><td>user1@factor-ts.ru</td><td>Образец письма</td><td>2013-11-15 16:18:02</td><td>diopost@factor-ts.ru</td><td>Входящие</td></diopost@factor-ts.<>	user1@factor-ts.ru	Образец письма	2013-11-15 16:18:02	diopost@factor-ts.ru	Входящие
Pa	аспо	ло	жение: diopost@i	factor-ts.ru -	– Входящие			
Τe	екст пі	1СЬМ	la					
			Открыть	Перейт	и Н	азад	Отменить	

Рис. 83

Выбрав требуемое сообщение, его можно:

• открыть в отдельном окне с помощью кнопки Открыть;

• перейти к просмотру папки, в которой находится письмо, с помощью кнопки **Перейти**. При этом курсор будет установлен на искомом сообщении, а окно поиска будет закрыто.

При нажатии на кнопку **Назад** (Рис. 83) окно с результатами поиска будет закрыто, и программа вернется к окну **Поиск писем** (Рис. 81), где можно скорректировать условия поиска.

Если не будет найдено ни одного письма, удовлетворяющего условиям поиска, программа выдаст сообщение (Рис. 84).

Ф Результаты поиска і Поис	писем	×
\bigcirc	Ничего не найдено! Повторить поиск с другими критериями?	
	ДА Нет	

Рис. 84

Чтобы удалить папку поиска, следует нажать правой кнопкой мыши на строку с именем этой папки. Откроется меню, в котором курсором следует выделить пункт **Удалить папку поиска**. После дополнительного запроса папка будет удалена.

7 Работа с сообщениями

7.1 Редактор сообщений

Чтобы создать сообщение, следует в разделе **Почта** основного меню программы нажать кнопку **Написать** в группе **Создание** сообщений (Рис. 85).

Почта К	онтакты Н	Настройки	Инструме	нты П	Іомощь					
Ċ				Q				Просмотр Сохранить контакт	Заголовок Письмо - СПАМ	
Отправить получить •	Написать	Ответить	Переслать •	Поиск	История	Печать	Удалить	Сохранить сообщение	🕮 Письмо - НЕ СПАМ	
Доставка	🛛 🖉 coo6	щение						Сообщения		
Почтовые п	ai 📝 coo6	щение (в г	ростом реда	акторе)		u -	– Входящ	ие		
b Bh Dave			250000000000		(2020)			От	Тема	
P 30 1104	К <diopost@factor-ts.ru> Образец письма</diopost@factor-ts.ru>									

Рис. 85

При нажатии на кнопку со стрелкой, расположенной ниже кнопки **Написать**, раскрывается меню режимов создания сообщений:

- сообщение новое сообщение будет создано в режиме, выбранном по умолчанию;
- сообщение (в простом редакторе) будет создано простое текстовое сообщение;
- сообщение (в расширенном редакторе) будет создано сообщение формата HTML.

Режим создания сообщения настраивается по умолчанию (см. раздел 4.3, с. 22) или может быть выбран в процессе подготовки письма.

После нажатия на кнопку **Написать** откроется окно под названием **Новое сообщение** (Рис. 86).

🖄 Новое со	общение								
Сообщение									
Соде	нтмL Расширенный редактор аржание	Важное письмо Параме	едомить	Вложить	Солосовое сообщение Мультимедиа	Видео сообщение	АВС Проверять орфографию Проч	Сохранять контакты ее	
	0т: П	очта «diopost@fa	actor-ts.ru»						•
отправить	Тема: 🎍								
	Кому:								
все поля									
									<u> </u>
									•

В верхней части окна находится панель инструментов. Подробное назначение ее элементов будет приведено в следующих главах.

Под панелью инструментов размещена рабочая область, которая выглядит следующим образом:

- непосредственно под панелью инструментов располагается область редактирования параметров конверта письма с кнопкой Отправить, а также переключателем Все поля (Рис. 86);
- в нижней части окна редактора располагается рабочая область, которая в случае простого письма содержит только область редактирования текста (Рис. 86), а в случае письма с присоединенными файлами область присоединенных файлов (слева) и область редактирования текста (справа) (Рис. 87)



Рис. 87

Перед отправкой сообщения необходимо заполнить параметры конверта. Область редактирования параметров может быть открыта в двух видах: подробном (Рис. 88)

Ċ,	0т:	Почта «diopost@factor-ts.ru»
отправить	Тема: 🖞	Описание
	Кому:	user@factor-ts.ru
	Копии:	user1@factor-ts.ru
/\	Ск.копии:	user2@factor-ts.ru

Рис. 88

и кратком (Рис. 89).

G	От:	Почта «diopost@factor-ts.ru»	•
отправить	Тема: 🖞	Описание	
все поля	Кому:	user@factor-ts.ru	

Рис. 89

Выбор осуществляется с помощью переключателя Все поля в левом нижнем углу данной области (Рис. 86).

RU.HK6F.70013-01 92

В подробном режиме (Рис. 88) для заполнения предоставляются поля От, Тема, Кому, Копии, Ск. копии (имена адресатов, перечисленных в данном поле, не будут доступны остальным адресатам).

В поле От по умолчанию будет проставлено имя и полный почтовый адрес, соответствующий активному в данный момент почтовому ящику. Почтовый ящик можно сменить, нажав на значок и выбрав из раскрывающегося списка один из доступных почтовых ящиков пользователя DioPost.

Поле Тема заполняется произвольным текстом.

Поле Кому должно содержать почтовые адреса получателей подготавливаемого сообщения. Данное поле обязательно для заполнения. Адреса можно вводить вручную с клавиатуры или заносить из адресной книги, которая открывается автоматически в области редактирвоания при установке курсора в данное поле.

В поля Копии и Ск. копии могут заноситься почтовые адреса получателей сообщения. Адресаты, перечисленные в поле Ск. копии, также получат сообщения, но их имена не будут доступны остальным адресатам

В кратком режиме (Рис. 90) для заполнения предоставляются поля От, Тема и Кому.

C2	От:	Почта «diopost@factor-ts.ru» •
отправить	Тема: 🎍	Описание
все поля	Кому:	user@factor-ts.ru

Рис. 90

7.1.1 Простое текстовое письмо

Для того чтобы создать простое текстовое письмо, необходимо выбрать пункт меню Сообщение (в простом редакторе), нажав на кнопку Написать в разделе Почта основного меню программы в группе Создание сообщений (Рис. 85).

Если режим простого редактора включен по умолчанию (см. раздел 4.3, с. 22), то для того чтобы создать письмо, можно нажать на кнопку Написать в разделе Почта основного меню программы в группе Создание сообщений (Рис. 85).

Для подготовки простого текстового письма следует заполнить поля в области редактирования параметров конверта и составить текст письма в области редактирования текста (Рис. 91).

🖄 Новое со	общение					- DX
Сообщение	•					
Т Вставить символ+ Соде	нтні Расширенный редактор аржание	Важное уведомить	Вложить	Солосовое сообщение Мультимедиа	АВС Проверять орфографию Сохранять контакты Прочее	
-	От:	loчта «diopost@factor-ts.	u»			•
отправить	Тема: 🎍 🛛	писание				
все поля	Кому:	ser@factor-ts.ru				
	DioPost.docx		ересылаю Ва	м описание DioPost.		

Рис. 91

Если в текст письма требуется вставить символы (например, ©, ±, § и т.д.), то следует нажать на кнопку **Вставить символ** в группе **Содержание** (Рис. 91) и из раскрывшегося списка выбрать нужный.

Для того чтобы отправить письмо, следует нажать кнопку **Отправить** в левой части окна редактирования параметров конверта (Рис. 91).

7.1.2 Расширенный редактор писем

В режиме расширенного редактора сообщение будет подготовлено в виде форматированного HTML-текста, сопровождаемого рисунками, таблицами, диаграммами и т.п.

Для того чтобы создать сообщение в формате HTML, необходимо выбрать пункт меню Сообщение (в расширенном редакторе), нажав на кнопку Написать в разделе Почта основного меню программы в группе Создание сообщений (Рис. 85)..

Если режим расширенного редактора включен по умолчанию (см. раздел 4.3, с. 22), то для того чтобы создать письмо можно нажать на кнопку **Написать** в разделе **Почта** основного меню программы в группе **Создание** сообщений (Рис. 85).

В режим расширенного редактора можно перейти из простого, нажав на кнопку **Расширенный редактор** в окне **Новое сообщение** в группе **Содержание**. В режиме расширенного редактора в качестве текстового редактора используется встроенный редактор.

Окно Новое сообщение при использовании встроенного редактора выглядит следующим образом (Рис. 92).

69 RU.HK6F.70013-01 92

🖻 Новое сообщение			. DX
Сообщение			
Т Вставить символ• Содержание	идомить тры	АВС Проверять орфографию Прочее	
От: Почта «diopost@fr	ictor-ts.ru»		•
отправить Тема: 🍨 Описание			
Кому: user@factor-ts.ru все поля			
DioPost.docx	🗄 🔊 🝽 Times New Roman 🝷 12pt 🖛 🕊	< кц ★ x, x ² <u>А</u> <u> </u>	=
	Пересылаю Вам описание програм	імы DioPost.	

Рис. 92

Для редактирования письма доступны следующие параметры:

🔄 🗢 – отменить и вернуть последнее действие;

Times New Roman • 12pt • 🕷 K 🖳 🛧

– тип и размер шрифта, а также начертание шрифта (жирный, курсив, подчеркнутый, зачеркнутый);

х₂ **х**² – шрифт подстрочный или надстрочный;

A – цвет текста;

— цвет фона;

🥒 – очистить стиль;

📁 🗊 – отступ справа и слева;

≡ ≣ – маркированный и нумерованный списки;

🔳 🗏 🗏 – выравнивание текста (по левому краю, по центру, по правому краю, по ширине).

В письмо дополнительно можно вставить следующие объекты:

– гиперссылка;

🔊 – картинка;

¹— набор изображений (в письмо одновременно вставляется группа изображений, при этом все изображения располагаются друг под другом и над каждым изображение указывается имя файла);

💷 – таблица;

■ – текст в рамке;

- адрес на карте (для того чтобы добавить в письмо адрес на карте, необходимо в появившемся окне ввести заголовок адреса и указать сам адрес полностью; в письмо вставляется участок карты *Google Maps* с указанием объекта, адрес которого задан, а под ней изображение объекта в *Google Street View*);

— смайлик;

ше – видео с портала You Tube (для того чтобы вставить видео ролик, необходимо в появившемся окне указать на него ссылку);

— флэш ролик (для того чтобы вставить ролик, необходимо в появившемся окне указать ссылку на файл с роликом).

С помощью кнопки 🌑 можно просмотреть HTML-код письма.

Если в текст письма требуется вставить символы (например, ©, ±, § и т.д.), то следует нажать на кнопку **Вставить символ** в группе **Содержание** (Рис. 92) и из раскрывшегося списка выбрать нужный.

7.1.3 Видеописьма

Для вложения видеофайла в отправляемое письмо необходимо на инструментальной панели в группе **Мультимедиа** нажать кнопку **Видеосообщение** (Рис. 93).





Примечание. Для создания видеописьма необходимо, чтобы к компьютеру, с которого будет производиться запись, были подключены веб-камера и микрофон.

После нажатия на кнопку откроется окно Видеосообщение (Рис. 94).

идео сообщени	e
Параметры заг	DIOPOST
Параметры заг Видео кодек:	DIOPOST IИСИ MSScreen 9 encoder DMO
Параметры заг Видео кодек: Аудио кодек:	DIOPOST IИСИ MSScreen 9 encoder DMO Microsoft ADPCM Параметры
Параметры заг Видео кодек: Аудио кодек: Устройстви	DIOPOST писи MSScreen 9 encoder DMO Microsoft ADPCM Фидеозаписи
Параметры зап Видео кодек: Аудио кодек: Устройстви Устройстви	DIOPOST писи MSScreen 9 encoder DMO Microsoft ADPCM Бидеозаписи о звукозаписи
Параметры заг Видео кодек: Аудио кодек: Устройстви Устройстви Параметри	DIOPOST писи MSScreen 9 encoder DMO Microsoft ADPCM D видеозаписи о звукозаписи ы записи

Рис. 94

Настройка устройства видеозаписи осуществляется при нажатии кнопки Устройство видеозаписи. Настройка устройства звукозаписи осуществляется при нажатии кнопки Устройство звукозаписи. Определение параметров записи осуществляется при нажатии кнопки Параметры записи. При нажатии на кнопку Параметры (Рис. 95) откроется окно, в котором можно настроить дополнительные свойства аудиозаписи.

Если установлен флажок Закрыть окно по завершению записи, то после окончания записи окно Видеосообщение (Рис. 94) закроется автоматически.

Общий вход микшера —	П Линия входа микш	јера
Б ысокие		Высокие
t F	-	
Низкие		Низкие
🗌 Включить	🔽 Включить	
🗌 Громкость	Громкость	Линия входа:
🗖 Моно	🗖 Моно	Общая громкос 👻
MOHO		отая громкос. ◄

Рис. 95

Для записи видеосообщения следует выбрать устройство видеозаписи и нажать кнопку **Записать** (Рис. 94), после чего откроется окно (Рис. 96).



Рис. 96

Затем следует произвести запись. Для завершения следует нажать кнопку **Готово** или **Отменить** для прерывания процесса записи видеосообщения.

В случае создания письма с помощью расширенного редактора после завершения записи необходимо выбрать способ добавления видеосообщения в письмо (в виде вложения либо непосредственно в теле письма).

Для того чтобы вставить видеосообщение в виде вложения в письмо, в появившемся окне (Рис. 97) необходимо нажать кнопку **Нет**.

④ Вложение документа	×
\bigcirc	Вы хотите вставить видеозапись в текст письма?
	ДА Нет

Рис. 97
Для того чтобы вставить видеосообщение в тело письма, в появившемся окне (Рис. 97) необходимо нажать кнопку **ДА**. После этого необходимо указать, будет ли сообщение проигрываться автоматически или нет (Рис. 98).



Рис. 98

После вставки видеосообщения в теле письма будет отмечено место вставки видеозаписи (Рис. 99), при этом само сообщение будет доступно только в режиме просмотра сообщения.



Рис. 99

7.1.4 Голосовое сообщение

Для вложения голосового файла в отправляемое письмо необходимо на инструментальной панели в группе **Мультимедиа** нажать кнопку **Голосовое сообщение** (Рис. 100).



Рис. 100

Примечание. Для создания голосового сообщения необходимо, чтобы к компьютеру, с которого будет производиться запись, был подключен микрофон.

После нажатия на кнопку откроется окно Голосовое сообщение (Рис. 101).

	• •								2
								٠	
			Nee	1					
			зров	ень сип	нала				
1									6
Уст	ройст	BO 3E	укоза	писи					
Уст	ройст Ф Сте	BO 3E	зукоза микше	писи р (VIA H	ligh De	efini	t		
Уст	ройст Ф Сте	BO 3E	зукоза микше	писи р (VIA H	ligh De	efini	t		
Уст	ройст Ф Сте	BO 3E	зукоза микше	писи р (VIA F	ligh De	efini	t		
Уст	оойст ¶Сте	BO 3E	зукоза микше	писи p (VIA H	ligh De	efini	t		
Устр	ройст • Сте Устр	гво зе ерео і ройст	зукоза микше во зву	писи p (VIA H козапис	ligh De	efini	t		
Уст	ройст Ф Сте Уст Пар	гво зе ерео і ройст	зукоза микше во зву ры зап	писи p (VIA H козапис ииси	ligh De	efini	t		
Уст	ройст	гво зе ерео і ройст раметр	зукоза микше во зву ры зап	писи p (VIA H козапис ииси	ligh De	efini	t		
Уст	ройст Сте Устр Пар Закр	гво зе ерео і ройст раметі рыть с	вукоза микше во зву ры зап жно по	писи p (VIA F козапис иси э заверш	High De :и ению з	efini saпи	t		
Устр	ройст Сте Устр Пар Закр	гво зе ерео і ройст раметр рыть о	зукоза микше во зву ры зап жно по	писи p (VIA F козапис ииси заверш	High De си ению з	efini	t		

Рис. 101

Настройка устройства звукозаписи осуществляется при нажатии кнопки **Устройство звукозаписи**. Определение параметров записи осуществляется при нажатии кнопки **Параметры записи**.

Если установлен флажок Закрыть окно по завершению записи, то после окончания записи окно **Голосовое сообщение** (Рис. 101) закроется автоматически.

Для записи голосового сообщения необходимо выбрать звукозаписывающее устройство и нажать кнопку **Записать**, после чего откроется окно (Рис. 102).

								•				3
												٠
						1						
				44	I							
				Уров	вень с	сигна	ла					
-1					-0							ε.
	Γc	0.00	оит		1ёт 22	пис			00-	na z	100	
	1.5		prin		401.00	111111111			00.1	0.5.4	roo	
			٨									
	200	-	\mathbf{r}									
			1									

Рис. 102

Затем следует произвести запись.

Для завершения следует нажать кнопку **Готово** или **Отменить** для прерывания процесса записи голосового сообщения.

После окончания записи будет выдан запрос на преобразование голосового сообщения в текст. Для того чтобы преобразовать голос в текстовое сообщение, необходимо в окне на Рис. 103 нажать кнопку **ДА**, после чего произойдет преобразование речи в текст.





В случае создания письма с помощью расширенного редактора после завершения записи необходимо выбрать способ добавления голосового сообщения в письмо (в виде вложения либо голосовое сообщение можно вставить непосредственно в тело письма). Для того чтобы вставить голосовое сообщение в виде вложения в письмо в появившемся окне (Рис. 104) необходимо нажать кнопку **Нет**.



Рис. 104

Для того чтобы вставить голосовое сообщение в тело письма, в появившемся окне (Рис. 104) необходимо нажать кнопку **да**. После этого необходимо указать, будет ли сообщение проигрываться автоматически или нет (Рис. 105).



Рис. 105

После вставки голосового сообщения в теле письма будет отмечено место вставки аудиозаписи (Рис. 106), при этом само сообщение будет доступно только в режиме просмотра сообщения.

Сообщени	e										
Вставить символ+ Сод	нтн. Расширенный редактор ержание	Важное письмо Пар	Уведомить	Ø Вложить	Солосовое сообщение Мультимедиа	Видео сообщение	Сохранять контакты Прочее				
отправить все поля	Тема: 🎍 О Кому: 🔐	писание ser@factor-t:	s.ru								
0	Times New Rom	an ▼ 12pt	• ж к ц	A X₂ X²	<u>A</u> <u>2</u>	; 		.) 🔳 al 💡	© ¥*** Ø	

Рис. 106

7.1.5 Вложение файлов и папок

Для присоединения к сообщению файлов и/или папок следует при помощи стрелки, расположенной ниже кнопки **Вложить** на инструментальной панели в группе **Мультимедиа**, открыть ниспадающее меню (Рис. 107).

Сообщение									
T	HTML		\checkmark		D	Ļ	٢	ABC	Z
Вставить символ	Расширенный редактор	Важное письмо	Уведомить	Влох	кить •	Голосовое сообщение	Видео сообщение	Проверять орфографию	Сохранять контакты
Соде	ржание	Пај	раметры	0	файл	ы			чее
Ċ	От:	Почта «diopo	st@factor-ts.ru»	0	файл	ы в архиве			
отправить			-	0	папку	/ с файлами	в архиве		
ompatinte	Тема: 🚽	Описание			файл	ы закрытые	паролем		
все поля	Кому:	user@factor-ts	s.ru		папку	/ c файлами	закрытую пар	ролем	

Рис. 107

Из этого списка следует выбрать нужный пункт.

Если выбран тип вложения **«файлы»**, то откроется окно файлового менеджера, в котором можно выбрать файл и нажать кнопку **Открыть** (Рис. 108), после чего выбранные файлы будут присоединены к создаваемому (редактируемому) сообщению.

77 RU.НКБГ.70013-01 92

Открыть					?×
Папка:	Doc 🔁		•	⇔ 🗈 •	
Недавние документы Рабочий стол Мои документы Мой компьютер	DioPost				
Сетевое	Имя файла: Тип файлов:	DioPost Все файлы (*.*)		•	Открыть Отмена
окружение					

Рис. 108

Если был выбран тип вложения **«файлы в архиве»**, **«папку с файлами в архиве»**, то после нажатия кнопки **Открыть** в окне файлового менеджера откроется окно, в котором необходимо будет ввести имя архива (Рис. 109).

🛩 Создание архива	×
у	кажите название архива
₽ DioPost	
Готово	Отменить

Рис. 109

После определения имени архива следует нажать кнопку **Готово** для запуска процесса архивирования. После его окончания созданный архив будет присоединен к создаваемому (редактируемому) сообщению. При нажатии кнопки **Отменить** произойдет прерывание процесса архивирования.

Для того чтобы защитить присоединяемые файлы или папки паролем, следует из списка меню выбрать пункты **«файлы, закрытые паролем»** или **«папку с файлами, закрытую**

паролем» (Рис. 107). После этого откроется окно, в котором следует ввести пароль для защиты присоединяемых объектов и нажать кнопку **Готово** (Рис. 110).

🛩 Защита паролем		×
	Задайте пароль для защиты:	
•••••		
Готог	во Отменить	

Рис. 110

После чего откроется окно файлового менеджера, в котором необходимо выбрать (создать) папку (набор файлов) и нажать кнопку **Открыть**. Затем в появившемся окне необходимо будет ввести имя архива (Рис. 111).

🕶 Создание архива		<
	Укажите название архива	
₽ описание_diopost		
Готово	Отменить	



После задания имени архива следует нажать кнопку **Готово** для запуска процесса архивирования. После его окончания созданный архив будет присоединен к создаваемому (редактируемому) сообщению. При нажатии кнопки **Отменить** произойдет прерывание процесса архивирования.

При нажатии на значок с файлом в области присоединенных файлов (Рис. 92) откроется окно, в котором при помощи управляющих кнопок можно произвести следующие действия с прикрепленным файлом (Рис. 112):

79 RU.НКБГ.70013-01 92

Вложенный документ і	MS Word
WE	DioPost.docx
Открыть Уд	алить Печатать Отменить

Рис. 112

- Открыть. При нажатии кнопки вложенный файл открывается в приложении WINDOWS, которому поставлено в соответствии расширение имени файла. Если расширению файла не поставлено в соответствие ни одно из приложений WINDOWS, то выводится стандартная панель WINDOWS со списком приложений, установленных в системе.
- Удалить. После нажатия кнопки файл будет удален из вложенных документов без дополнительных запросов.
- Печатать. Нажатие кнопки приводит к отправлению файла на печать.
- Отменить. После нажатия кнопки окно закрывается без изменений.

7.1.6 Работа с уведомлениями

7.1.6.1 Запрос уведомлений

При создании нового сообщения можно установить запрос на уведомление.

Первый способ. В окне создания нового сообщения на инструментальной панели в группе **Параметры** нажать кнопку **Уведомить** (Рис. 113).



Рис. 113

Откроется окно **Запросить уведомления** (Рис. 114), в котором необходимо указать перечень необходимых уведомлений. После выбора следует нажать кнопку **Применить** для сохранения выбранных параметров. При нажатии кнопки **Отменить** выбранные параметры не сохраняются.

80 RU.НКБГ.70013-01 92

🗹 Запросить уведомля	•ния	×
	Уведомить	
	 о доставке о приеме о прочтении 	
Применить	Отменить	

Рис. 114

Второй способ. На инструментальной панели в группе **Параметры**, при помощи кнопки со стрелкой, расположенной ниже кнопки **Уведомить**, открыть ниспадающее меню (Рис. 115), из которого следует выбрать один или несколько вариантов.



Рис. 115

Третий способ. В меню Общие параметры в разделе Настройки основного меню в группе Основные установить галочки на необходимые уведомления (см. раздел 4.3, с. 22).

Примечание: Запросы на уведомления можно устанавливать каждый раз заново при создании нового письма, а можно установить один раз и запомнить выбранный режим. Для этого необходимо установить соответствующую галочку в меню Общие параметры в разделе Настройки основного меню в группе Основные (см. раздел 4.3, с. 22).

7.1.6.2 Отправка уведомлений

Уведомления на адрес отправителя можно посылать автоматически либо после подтверждения отправки уведомления.

Для того чтобы отправлять уведомления в адрес получателя (автоматически и вручную), нужно включить режим отправки уведомлений.

Примечание: режим отправки уведомлений по запросу отправителя сообщения включен по умолчанию.

В меню Общие параметры в разделе Настройки основного меню в группе Основные установить галочку Отправлять уведомления (см. раздел 4.3, с. 22).

Для того чтобы отправлять уведомления автоматически, необходимо в меню **Общие** параметры дополнительно установить галочку **автоматически**.

Для сохранения настроек следует нажать кнопку **Готово**. При нажатии кнопки **Отменить** настройки общих параметров будут не сохранены.

Если автоматическое отправление уведомлений не установлено, то отправитель получит уведомление только в том случае, если получатель подтвердит отправление уведомления о получении письма, т.е. нажмет на кнопку **ДА** (Рисунок 5.64). В ином случае уведомление отправлено не будет.



Рис. 116

7.1.7 Важность сообщения

При создании нового сообщения можно изменить степень важности сообщения для того, чтобы получатель мог обратить внимание на него в первую очередь. Для этого необходимо в окне создания нового сообщения на инструментальной панели в группе **Параметры** нажать кнопку **Важное письмо** (Рис. 117).



Рис. 117

Если пользователем было получено сообщение с высоким уровнем важности, оно будет отмечено в области просмотра сообщений значком ¹.

7.1.8 Дополнительные возможности

При нажатии на кнопку **Проверять** орфографию на инструментальной панели в группе **Прочее** будет проводится проверка орфографии в текстовом сообщении.

Примечание. Данная опция доступна только при установленном пакете MS Office.

Проверку орфографии также можно настроить в меню Общие параметры в разделе Настройки основного меню в группе Основные, для чего необходимо установить галочку Включать режим проверки орфографии по умолчанию (подробнее о настройках см. раздел 4.3, с. 22).

При нажатии на кнопку Сохранять контакты на инструментальной панели в группе Прочее контакты адресатов, участвующих в переписке будут автоматически сохраняться.

7.1.9 Сохранение сообщения в Черновиках

После создания (редактирования) сообщения его можно не отправлять, а сохранить в черновиках. Для этого следует вместо нажатия кнопки **Отправить** нажать на кнопку **Сохранить** в правом верхнем углу окна редактора писем (Рис. 92).

Сообщение вместе с параметрами конверта письма будет сохранено в папке **Черновики**, и может быть впоследствии отредактировано, и отправлено по назначению.

Сообщение также можно закрыть без сохранения, для чего следует нажать кнопку Удалить письмо В правом верхнем углу окна редактора писем (Рис. 92).

7.1.10 Редактировать сообщение

Для того чтобы отредактировать уже существующее сообщение, расположенное в одной из папок почтового ящика, следует в основном окне программы выделить раздел меню **Почта**, затем выделить в области просмотра почтовых ящиков соответствующий почтовый ящик и в нем отметить папку, в которой находится сообщение, которое надо отредактировать. После этого в области просмотра списка сообщений дважды кликнуть левой клавишей мыши по названию сообщения. Откроется окно редактора писем, в котором будет представлено содержание сообщения (Рис. 92). После этого следует внести необходимые правки в окне редактирования параметров конверта и в окне редактирования текста.

После всех внесенных изменений следует либо сохранить сообщение нажатием кнопки Сохранить Сохранить Сохранить Сохранить (Рис. 92).

7.2 Просмотр сообщений

Для того чтобы просмотреть сообщение, следует выделить в основном окне программы раздел меню **Почта**, выделить в области просмотра почтовых ящиков необходимые ящик и папку, затем выделить в списке области просмотра нужное сообщение (Рис. 118). По умолчанию в области просмотра будет представлено содержание сообщения (подробнее о настройке области просмотра см. раздел 4.4.2, с. 25).

DioPost v4.5.6-KC3		- DX
Почта Контакты Настройки Инстру	иенты Помощь	
Отправить получить Доставка Создание сообщений	ГЬ Сосранить сообщение Сообщения Сообщения Сообщения Сообщения Сообщения Сообщения Сообщения Сообщения Сообщения Сообщения Сообщения Сообщения	 Транспорт Криптозащита Программа Информация
Почтовые папки	🔄 diopost@factor-ts.ru — Входящие	
 Почта «diopost@factor-ts.ru» Входящие Нежелательная почта Исходящие Отправленные Черновики (1) 	Image: Provide state Image: Operation of the state Tema Image: Operation of the state Operation of the state Письмо	Дат. 2013-11-20 1
Уведомления		>
 Удаленные 	Предпросмотр сообщения	
RSS каналы новостей 🔗	Письмо	~
Новости	OT: DioPost <diopost@factor-ts.ru> Кому: user@factor-ts.ru Дата: 2013-11-20 12:12:00</diopost@factor-ts.ru>	
	Пересылаю Вам описание программы DioPost.	< >
	Предпросмотр сообщения	
	Д Вложения к письму	
	Быстрый ответ	

Рис. 118

Затем следует нажать кнопку **Просмотр** в группе **Сообщения** в разделе **Почта** основного меню или два раза кликнуть левой кнопкой мыши на нужном сообщении. Откроется окно просмотра сообщений (Рис. 119).

В Сообщение от DioPost <diopost@factor-ts.ru></diopost@factor-ts.ru>	- DX
Сообщение	0
Ответить Переслать Печать Удалить Сохранить Извлечь История Сохранить Заголовок Кодировка действия	
Письмо От (отправитель): DioPost <diopost@factor-ts.ru> Кому (получатель): user@factor-ts.ru 2013-11-20 13:17:27</diopost@factor-ts.ru>	2
Открыть вложение Пересылаю Вам описание программы DioPost. Сохранить вложение	
Печатать вложение	•
Быстрый ответ	

Рис. 119

В окне просмотра сообщений одна вкладка **Сообщение**. На этой вкладке расположена инструментальная панель со следующими группами кнопок (команд):

- «Создание писем»:
 - Ответить;
 - Переслать.
- Действия:
 - Печать;
 - Удалить;
 - Сохранить;
 - Извлечь вложения отображается только для сообщений с вложениями;
 - История;
 - Сохранить контакт;
 - Заголовок;

- Кодировка – отображается только для сообщений в простом текстовом формате.

Снизу от инструментальной панели расположена рабочая область (Рис. 119). В верхней ее части располагается область просмотра конверта письма. Нижняя часть рабочей области содержит область просмотра содержания письма (справа) и область просмотра списка вложений (слева).

Группа команд «Создание писем»:

- Команда Ответить ответить на открытое письмо. Создается новое сообщение с указанием в конверте в поле **Кому** адреса отправителя письма (подробнее об ответах на сообщения см. раздел 7.8, с. 97);
- Команда Переслать имеет два режима: сообщение целиком, сообщение в виде вложения. Для того чтобы выбрать один из режимов, необходимо нажать левой кнопкой мыши на стрелку, расположенную ниже кнопки Переслать. Если нажать на кнопку Переслать, то сообщение будет переслано в режиме сообщение целиком.

В режиме сообщение целиком создается новое сообщение, в тело которого помещается текст пересылаемого сообщения, а все вложения из пересылаемого сообщения добавляются в новое.

В режиме сообщение в виде вложения создается новое сообщение, в которое пересылаемое сообщение добавляется в виде вложения.

Группа команд Действия:

- Команда **Печать** печать открытого письма (подробно о печати письма написано в разделе 7.12, с. 103);
- Команда **Удалить** удаление открытого сообщения (подробно об удалении письма написано в разделе 7.6, с. 93);
- Команда Сохранить сохранение открытого сообщения на диске (подробно о сохранении письма на диске написано в разделе 7.10, с. 101);
- Команда Сохранить контакт сохранение контакта отправителя открытого письма в адресной книге (подробно о работе с адресной книгой написано в разделе 9, с. 151);
- Команда Извлечь вложения сохранение вложения на диске (подробно о работе с вложениями написано в разделе 7.3, с. 86);
- Команда Заголовок просмотр заголовка сообщения, содержащего техническую информацию и маршрут прохождения сообщения от момента отправки отправителем до прихода на сервер получателя (Рис. 120);

86 RU.НКБГ.70013-01 92

🕫 Письмо: «M_tdm.001» - DioPost <diopost@factor-ts.ru></diopost@factor-ts.ru>	
MIME-Version: 1.0	^
Date: Wed, 20 Nov 2013 13:17:27 +0400	
Message-ID: <a2b6581abef4f0eb@92347961c3ae4346></a2b6581abef4f0eb@92347961c3ae4346>	
From: "=?windows-1251?B?RGlvUG9zdA==?=" < diopost@factor-	
ts.ru>	
To: user@factor-ts.ru	
Subject: =?windows-1251?B?z+jx/Ozu?=	
X-Priority: 3	
X-Mailer: DioPost v4.5.6-KC3 build2013.11.19	=
Return-Receipt-To: "=?windows-1251?B?RGlvUG9zdA==?="	
<diopost@factor-ts.ru></diopost@factor-ts.ru>	
X-Confirm-Reading-To: "=?windows-1251?B?RGlvUG9zdA==?="	
<diopost@factor-ts.ru></diopost@factor-ts.ru>	
Disposition-Notification-To: "=?windows-1251?B?RGlvUG9zdA==?	
=" <diopost@factor-ts.ru></diopost@factor-ts.ru>	
Content-Type: multipart/mixed;	
boundary="a9f55c55.0803.47a3.b9e0.3c0f7eea3e28"	
	~
ОК	

Рис. 120

• Команда Кодировка – смена кодировки текста сообщения (подробно о перекодировке письма написано в разделе 7.11, с. 102).

В нижней части области просмотра рабочей области находится строка для «быстрого ответа» на сообщение (подробнее об ответах на сообщения см. раздел 7.8, с. 97).

7.3 Просмотр вложений

Для просмотра файлов вложений, следует выделить в основном окне программы раздел меню **Почта**, выделить в области просмотра почтовых ящиков необходимые ящик и папку, затем выделить в списке области просмотра нужное сообщение. По умолчанию в области просмотра будет представлено содержание сообщения.

Для того чтобы представить в области просмотра файлы вложений, следует выделить строку **Вложения к письму** в нижней части области просмотра (Рис. 121).

DioPost v4.5.6-KC3		
Почта Контакты Настройки Инстру	менты Помощь	🎓 🛛 - 🖓)
Отправить получить Доставка Создание сообщений	Сообщения В Просмотр Ваголовок В Просмотр Ваголовок В Письмо - СПАМ Сообщения	 Транспорт Криптозащита Программа Информация
Почтовые папки	🖂 diopost@factor-ts.ru — Входящие	
Почта «diopost@factor-ts.ru» Входящие Нежелательная почта	Image:	Дат, 2013-11-20 1 2013-11-20 1
С Исходящие С Отправленные	Вложения к письму	>
ц Черновики (1) ▲ Уведомления Отправленные уведомления Э Удаленные	Or: DioPost <diopost@factor-ts.ru> Кому: user@factor-ts.ru Дата: 2013-11-20 13:17:27</diopost@factor-ts.ru>	
RSS каналы новостей	Открыть Сохранить Печата DioPost.docx	ать
		>
	😥 Предпросмотр сообщения	
	<i>П</i> Вложения к письму	
	Быстрый ответ	

Рис. 121

После этого в области просмотра будет представлена краткая форма конверта письма и список файлов вложений в виде значков конверта.

Для просмотра вложений необходимо кликнуть на конверт с названием файла левой кнопкой мыши, после чего откроется окно **Вложенный документ** (Puc. 122).

Вложенный документ М!	S Word
WE	DioPost.docx
Открыть Сохр	анить Печатать Отменить



Примечание: название окна зависит от типа открываемого файла. Для файловкартинок окно будет называться **Вложенное изображение**, для файлов с

расширением .doc - Вложенный документ MS Word, а для *.xls - Вложенный документ MS Excel и т.п.

В нижней части окна Вложенный документ расположены четыре кнопки:

- Открыть при нажатии на нее данный файл откроется в соответствующем приложении;
- Сохранить при нажатии на нее файл будет сохранен на жестком диске в указанной папке. Для того чтобы указать место сохранения файла, после нажатия на кнопку будет открыто окно файлового менеджера, в котором необходимо указать место сохранения файла (Рис. 123).

Обзор папок 🤶	
Путь для сохранения вложенных файлов	
DrWeb	^
Factor-15	
🕀 🧰 DioNIS Security	
😑 🛅 DioPost	_
😟 🔂 🔂 🗎	
🗁 Doc	
⊞ 💼 HtmlEditor	
🖻 🗁 🦳 Maria (2013-10-25) - Di	
🗄 👘 Access	~
Выбрана папка:	
C:\Program Files\Factor-TS\DioPost\Doc	
ОК Отмена	

Рис. 123

Если к письму присоединено несколько файлов, то окно (Рис. 123) будет предъявляться для каждого файла;

- Печатать данный файл будет распечатан;
- Отменить прерывание работы с вложенным файлом.

Доступ к вышеперечисленным командам для работы с вложениями также возможен и из области просмотра вложений основного окна программы (Рис. 121), для чего предназначены кнопки **Открыть**, **Сохранить**, **Печатать**, расположенные над списком файлов вложений.

В окне просмотра сообщений для работы с вложениями предназначены кнопки **Открыть вложение**, **Сохранить вложение** и **Печатать вложение**, находящиеся в левой части рабочей области (Рис. 124).

🗟 Сообщение от DioPost <diopost@factor-ts.ru></diopost@factor-ts.ru>	- DX
Сообщение	?
вложения контакт Действия	
Письмо От (отправитель): DioPost <diopost@factor-ts.ru> Кому (получатель): user@factor-ts.ru 2013-11-20 13:17:27</diopost@factor-ts.ru>	
Открыть вложение Пересылаю Вам описание программы DioPost.	4
Печатать вложение	
DioPost.docx	*
Быстрый ответ	

Рис. 124

Второй способ сохранения файлов вложений в окне просмотра сообщений. На инструментальной панели нажать кнопку Извлечь вложения в группе Действия (Рис. 124), после чего на экране появится окно файлового менеджера, в котором будет необходимо указать место сохранения файла (Рис. 123).

7.4 Отправка и прием почты

Для того чтобы осуществить отправку/прием сообщений, следует в основном окне программы выделить раздел меню **Почта**, затем нажать кнопку **Отправить получить** в группе **Доставка** (Рис. 125).



Рис. 125

Откроется информационное окно Сеанс связи с почтовым сервером (Рис. 126).

90 RU.НКБГ.70013-01 92

	список задач	
Список задач 0 1 Все события 0 1	diopost@factor-ts.ru	
	😵 Список задач	

Рис. 126

В левой части окна по умолчанию находится область с вкладками Список задач и Все события. По умолчанию открыта область Список задач (Рис. 126), в которой отображаются задачи процесса приема/передачи данных.

На вкладке Все события отображаются основные параметры протокола приема/передачи данных (Рис. 127).

Сеанс связи с почтовым сервером	
	(
Все события	
Почта «diopost@factor-ts.ru»	A
🖉 WinSock инициализирован.	=
📀 Клиент SMTP\POP3. Начало работы.	
🐼 Клиент SMTP\POP3. Параметры проинициализированы.	
🖉 Создан РОРЗ канал.	
🖉 Устанавливаем РОРЗ соединение с сервером 'dionis.factor-ts.ru' 20-11-2013 15:02:41.078.	
Сервер перешёл в состояние готовности 20-11-2013 15:02:41.281.	-
Описок задач	
😂 Все события	
Закрыть окно по завершению сеанса связи	
Журнал	Скрыть

Рис. 127

Для того чтобы окно **Сеанс связи с почтовым сервером** после завершения сеанса автоматически закрылось, следует установить флажок **Закрыть окно по завершению** сеанса связи (Рис. 127).

По нажатию кнопки **Журнал** (Рис. 126) открывается окно **Журнал транспортной системы** (подробнее о работе с журналом см. раздел 5.7.1, с. 52). Нажатие кнопки **Скрыть** позволит скрыть данное информационное окно. При нажатии кнопки **Прервать** произойдет прерывание процесса связи с почтовым сервером.

Отправка/ получение сообщений возможно в нескольких режимах, для этого следует в разделе **Почта** основного меню программы при помощи кнопки со стрелкой, расположенной ниже кнопки

Отправить получить (Рис. 125), открыть ниспадающее меню. Из списка меню следует выбрать один из возможных режимов:

- Отправить и получить почту для всех ящиков;
- Отправить и получить почту для активного ящика;
- Отправить почту с активного ящика;
- Получить почту для активного ящика;

По умолчанию выполняется отправка и получение почты для всех ящиков.

Процесс отправки/получения сообщений можно осуществлять в автоматическом режиме, для этого следует установить режим автодоставки. В этом режиме почтовый клиент будет автоматически соединяться с сервером для доставки входящей и исходящей почты, но только для тех почтовых ящиков, в транспортных настройках которых установлен режим автоматической доставки (подробнее о настройках см. раздел 5.3.2, с. 32).

Для того чтобы включить режим автодоставки, в меню Общие параметры в разделе Настройки основного меню в группе Основные необходимо установить галочку Автодоставка с периодом (мин) и задать период автодоставки в минутах (подробнее о настройках см. раздел 4.3, с. 22).

7.5 Поместить сообщение в другую папку (Копировать, Перенести)

Для того чтобы перенести письмо из одной папки почтового ящика в другую, следует в основном окне программы выделить раздел меню **Почта**, затем выделить в области просмотра почтовых ящиков соответствующий почтовый ящик и в нем отметить папку, в которой находится сообщение, которое надо переместить. В области просмотра списка сообщений следует нажать левой кнопкой мыши на строку с выбранным сообщением и, не отпуская кнопку мыши, указать в области просмотра почтовых ящиков ту папку, куда необходимо переместить выбранное сообщение. Обязательно должна высветиться информация о том, в какую папку перемещается сообщение (Рис. 128). После того, как левая кнопка мыши будет отпущена, сообщение будет перемещено.

DioPost v	DioPost v4.5.7-KC3							
Почта Ко	Почта Контакты Настройки Инструменты Помощь							
Стправить получить + Доставка	Написать Ответ Создание с	тить Переслати	Поиск История П	ечать Удалить	 Просмотр Сохранить контакт Сохранить сообщение Сообщения 	💮 Заголовок 🕞 Письмо - СПАМ е 🔄 Письмо - НЕ СПАМ		 Транспорт Криптозащита Программа Информация
Почтовые па	апки	\$	🛅 Входящие					
	ra «diopost@factor.t	C 1115	: 🔤 🗋 🔞		От	Тема	Дата	Размер
		5.10*	P3 Mi	<	@factor-ts.ru>	ЭП + Шифрование	2013-11-27 17:03:52	20 Кб 236 байт
	Зхоляцина		8a m	<	@factor-ts.ru>	Только ЭП	2013-11-27 17:01:45	10 Кб 916 байт
ща входящие			🛹 🖻 🖉 Dia	Post <diopost@fa< td=""><td>ictor-ts.ru></td><td>Письмо</td><td>2013-11-20 13:17:27</td><td>76 Кб 747 байт</td></diopost@fa<>	ictor-ts.ru>	Письмо	2013-11-20 13:17:27	76 Кб 747 байт
		14	Dic Dic	Post <diopost@fa< td=""><td>ictor-ts.ru></td><td>(без темы)</td><td>2013-11-19 17:19:17</td><td>1 Кб 55 байт</td></diopost@fa<>	ictor-ts.ru>	(без темы)	2013-11-19 17:19:17	1 Кб 55 байт
		стить в Чернови	ики					>
3	/даленные		Предпросмотр сооб	пениа				
ଷ (Отбракованные		Письмо	щония				\$
RSS каналы	новостей	*	OT: DisDast citi					~
🛱 Новости 🛱 Лента новостей			Komy: user@factor Дата: 2013-11-20	ts.ru 13:17:27	>			
			Предпросмотр со	общения				
			Вложения к пись	му				
			Быстрый ответ					

Рис. 128

Для того чтобы скопировать письмо из одной папки почтового ящика в другую, необходимо нажать кнопку **Ctrl** и, не отпуская ее, нажать левой кнопкой мыши (**Ctrl+мышь**) на строку с выбранным сообщением. Не отпуская кнопку мыши, указать в области просмотра почтовых ящиков ту папку, куда необходимо скопировать выбранное сообщение. Обязательно должна высветиться информация о том, в какую папку скопируется сообщение (Рис. 129). После того, как левая кнопка мыши будет отпущена, сообщение будет скопировано.

DioPost v4.5.7-KC3						
Почта Контакты Настройки Инстру	Почта Контакты Настройки Инструменты Помощь					
Отправить получить Доставка Иставка Ответить Переспат Создание сообщений	В Просмотр В Заголовок В Сохранить контакт В Письмо - СПАМ Сообщения Сообщения В Письмо - НЕ СПАМ	 Транспорт Криптозащита Программа Информация 				
Почтовые папки 🗇	🔁 Входящие					
1 Dauma unling ant Ofersters to mar	🧜 🖾 🗴 🖸 От Тема Дата	Размер				
	@factor-ts.ru> ЭП + Шифрование 2013-11-27 17:03:52	20 Кб 236 байт				
Рассчие документы	🕒 Солько ЭП 2013-11-27 17:01:45	10 Кб 916 байт				
	🐓 🖻 🖉 DioPost <diopost@factor-ts.ru> Письмо 2013-11-20 13:17:27</diopost@factor-ts.ru>	76 Кб 747 байт				
	DioPost <diopost@factor-ts.ru> (без темы) 2013-11-19 17:19:17</diopost@factor-ts.ru>	1 Кб 55 байт				
 Э Отправленные Э Скопирова Черновики Укадомлания 	ть в Черновики					
		>				
Отбракованные	Предпросмотр сообщения					
a o repartozamilia	Письмо	*				
RSS каналы новостей 🛛 🕆	OT: DioPost <diopost@factor-ts.ru></diopost@factor-ts.ru>					
Новости	Кому: user@factor-ts.ru					
🗟 Лента новостей	Дата: 2013-11-20 13:17:27					
	Предпросмотр сообщения					
	Вложения к письму					
	Быстрый ответ					

Рис. 129

7.6 Удаление сообщения

В программе DioPost существует два способа удаления сообщений, при этом удаляемые сообщения помещаются в папку **Удаленные**.

Первый способ. Для того чтобы удалить уже существующее сообщение, расположенное в одной из папок почтового ящика, следует в основном окне программы выделить раздел меню Почта, затем выделить в области просмотра почтовых ящиков соответствующий почтовый ящик и в нем отметить папку, в которой находится сообщение, которое надо удалить. После этого в области просмотра списка сообщений выделить имя данного сообщения и на инструментальной панели нажать кнопку Удалить в группе Сообщения (Рис. 130).



Рис. 130

После нажатия кнопки откроется окно запроса (Рис. 131).

94 RU.НКБГ.70013-01 92

Ф Удаление письма		×
\bigcirc	Вы хотите удалить выбранное письмо?	
	Всегда запрашивать подтверждение этого действия	
	ДА Нет	

Рис. 131

Следует нажать кнопку **ДА** для удаления или **НЕТ** для отмены удаления. Если флажок **Всегда запрашивать подтверждение этого действия** установлен, то данный запрос будет выводиться при каждом удалении письма. Если флажок снят, письмо будет удаляться без дополнительных запросов. Запрос на подтверждение удаления можно настроить в меню **Общие параметры** (подробнее о настройках см. раздел 4.3, с. 22).

Второй способ удаления письма. Необходимо нажать правой кнопкой мыши на строку с выбранным сообщением, откроется меню, в котором курсором следует выбрать пункт **Удалить** (Рис. 132).



Рис. 132

Удаленные сообщения могут быть восстановлены. Для этого следует открыть папку **Удаленные** и переместить эти сообщения в нужную папку (подробнее о перемещении сообщений см. раздел 7.5, с. 91). Для безвозвратного удаления сообщений следует удалить их из папки **Удаленные**.

Программа DioPost позволяет также автоматически удалять сообщения из папки **Удаленные**, что настраивается на вкладке **Управление** в параметрах почтового ящика (см. раздел 5.3.3, с. 39).

7.7 Поиск сообщения

Для того чтобы найти почтовое сообщение, содержащее нужный фрагмент текста, следует в разделе **Почта** основного меню в группе **Сообщения** нажать кнопку **Поиск**.



Рис. 133

Откроется окно Поиск писем (Рис. 134), в котором необходимо ввести критерии поиска.

🔍 Поиск писем				
Условие поиска:				3
Описание искомый текст	diopost@factor-t: • почтовый ящик	Входящие почтовая папка	Всё письмо	За всё время
	Искать	Создать	Отменить	

Рис. 134

В поле Искомый текст следует ввести нужный фрагмент текста.

В поле **Почтовый ящик** из ниспадающего меню выбирается один из доступных почтовых ящиков пользователя DioPost, в котором следует искать контекст. По умолчанию устанавливается активный почтовый ящик.

Значение поля Почтовая папка выбирается из ниспадающего меню, в котором перечислены все доступные папки почтового ящика, указанного в поле Почтовый ящик.

В поле **Место** поиска из ниспадающего меню следует выбрать место письма, в котором будет производиться поиск:

- Всё письмо;
- В теме письма;
- В содержании письма;
- В адресе отправителя;
- В адресах получателей;
- В названиях вложений;
- В поле «Дата/время» (2014-04-22 17:49:00).

Результаты поиска можно ограничить временными рамками. Для этого в поле **Доп. критерий** из ниспадающего меню следует выбрать временной промежуток:

- Непрочитанные;
- За всё время;
- За сутки;
- За неделю;
- За месяц;
- За полгода;
- За год.

Для того чтобы добавить новое условие поиска, необходимо нажать на кнопку 💭. Дополнительное условие появится отдельной строкой (Рис. 135). Для того чтобы удалить существующее условие, нужно нажать на кнопку 🏵 напротив того условия, которое следует удалить.

🔍 Поиск писем		
Условия поиска:	объединить условия для одних почтовых папок	?
Описание искомый те	diopost@factor-ts • Входящие • Всё письмо • За всё время почтовыя ящик почтовая папка место поиска доп. критери	•
образец искомый те	diopost@factor-ts • Исходящие • В теме письма • За всё время почтовыи ящик почтовая папка Место поиска Оп. критери	•
	Искать Создать Отменить	

Рис. 135

Если указано более одного условия поиска, то в верхней части окна **Поиск писем** (Рис. 135) появляется поле **Условия поиска**, в котором необходимо из раскрывающегося списка выбрать способ взаимосвязи для указанных условий:

- объединить условия для одних почтовых папок;
- достаточно выполнения любого из условий.

Нажатие кнопки Создать приводит к запуску процесса создания новой папки поиска (подробнее см. раздел 6.3, с. 61).

После заполнения полей следует нажать кнопку **Искать** в нижней части окна (Рис. 135). Откроется следующее окно, в котором в стандартном формате программы будет содержаться список сообщений, содержащих искомый фрагмент текста (Рис. 136).

©. Результаты поиска писем									_ 0	×	
	! 🗋 🕴 От				От	Кому	Кому Тема		Ящик	Папка	
			-16		DioPost <diopost@factor-ts.< td=""><td>user@factor-ts.ru</td><td>Письмо</td><td>2013-11-20 13:17:27</td><td>diopost@factor-ts.ru</td><td>Входящие</td><td>-</td></diopost@factor-ts.<>	user@factor-ts.ru	Письмо	2013-11-20 13:17:27	diopost@factor-ts.ru	Входящие	-
Г											
L											
	Расположение: diopost@factor-ts.ru — Входящие										
	Пересылаю Вам описание программы DioPost.										
					Открыть	Перейти		Назад	Отменить		

Рис. 136

Выбрав требуемое сообщение, можно произвести с ним следующие действия:

- открыть в отдельном окне с помощью кнопки Открыть;
- перейти к просмотру папки, в которой находится письмо, с помощью кнопки **Перейти**; при этом курсор будет установлен на искомом сообщении, а окно поиска будет закрыто.

Нажатие кнопки **Назад** закрывает окно результатов поиска (Рис. 136) и возвращает в окно задания условий поиска для редактирования (Рис. 134 или Рис. 135).

По нажатию кнопки Отменить окно результатов поиска закрывается, и программа возвращается в главное окно.

Если не было найдено писем, удовлетворяющих условиям поиска, то на экране появится окно как на Рис. 137.

Ф Результаты поиска п	исем	×
\bigcirc	Ничего не найдено! Повторить поиск с другими критериями?	
	ДА Нет	

Рис. 137

Если выбрать кнопку **ДА**, то откроется окно задания условий поиска для редактирования (Рис. 134 или Рис. 135). При нажатии кнопки **НЕТ** окно будет закрыто.

7.8 Подготовить ответ (Ответить)

Если в основном окне программы выделен раздел меню **Почта** и выделена одна из папок почтового ящика, в области просмотра списка сообщений будет содержаться перечень писем, находящихся в данной папке. Для того чтобы подготовить ответ на одно из этих писем, следует выделить в списке его название и нажать кнопку **Ответить** в группе **Создание** сообщений в разделе **Почта** основного меню (Рис. 138).

Почта К	онтакты Н	Настройки	Инструме	нты П	Іомощь				
R				Q				🖻 Просмотр	🔜 Заголовок
	-	_		-0		-0-1	-0	🕞 Сохранить контакт	🖫 Письмо - СПАМ
Отправить получить •	Написать •	Ответить •	Переслать •	Поиск	История	Печать	Удалить	🔄 Сохранить сообщение	🖫 Письмо - НЕ СПАМ
Доставка	Создание сообщ		ений	ий				Сообщения	

Рис. 138

Откроется окно редактора писем, в котором в поле **Кому** будет помещен адрес отправителя исходного сообщения, в поле **Тема** будут занесены символы «**Re**:» и тема исходного сообщения (Рис. 139), а в области редактирования будет процитировано входящее письмо. Для того чтобы ответить письмом без цитирования входящего письма, необходимо нажать кнопку **Ответить** при одновременно зажатой клавише **Shift**.

🗟 Письмо		- OX				
Сообщение						
Т нтм. Вставить Расширени символ+ Расширени Содержание	ный р р Важное уведомить Параметры Параметры Лараметры Лараметры АВС Сохранять Сохранять Мультимедиа Прочее					
😴 от:	Почта «diopost@factor-ts.ru»	•				
отправить Тема:	Re: Письмо					
Кому: все поля	user@factor-ts.ru					
Тема: Письмо От: <u>user@factor-ts.ru</u> Кому: DioPost <u>diopost@factor-ts.ru</u> Дата: 2013-11-20 13:17:27						
> Пересылаю Вам описание программы DioPost.						

Рис. 139

Если воспользоваться кнопкой со стрелкой, расположенной ниже кнопки **Ответить** (Рис. 138), то откроется ниспадающее меню из следующих пунктов (Рис. 140):



Рис. 140

При выборе пункта Ответить отправителю, создается новое сообщение с указанием в поле Кому адреса отправителя.

При выборе **Ответить** всем, создается новое сообщение с указанием в поле **Кому** адреса отправителя письма, а в поле **Копия** устанавливаются адреса всех получателей письма.

Входящее письмо:



Исходящее, ответить всем:

C	0т:	Почта «user@factor-ts.ru»
отправить	Тема: 🖣	Re: Сообщение
	Кому:	diopost@factor-ts.ru
	Копии:	user1@factor-ts.ru, user2@factor-ts.ru
()	Ск.копии:	

Для принятого письма (из папки **Входящие**) редактор позволяет быстро подготовить ответ автору. Для исходящего письма (из папок **Исходящие** и **Отправленные**) редактор позволяет быстро подготовить следующее (повторное) письмо всем его адресатам.

В программе DioPost реализована возможность «быстрого ответа», для чего в нижней части области просмотра списка сообщений следует набрать текст сообщения и нажать кнопку Быстрый ответ (Рис. 141). При этом текст входящего письма процитирован не будет.

Предпро	смотр сообщения	
Письмо		~
От:	DioPost <diopost@factor-ts.ru></diopost@factor-ts.ru>	
Кому:	user@factor-ts.ru	
Дата:	2013-11-20 13:17:27	
Пере	сылаю Вам описание программы DioPost.	<
		~
🖄 Пре	дпросмотр сообщения	
🖉 Вло	жения к письму	
Быстры	і ответ 🖳 Спасибо.	

Рис. 141

При вводе сообщения можно воспользоваться голосовым вводом текста, для чего следует нажать кнопку (см. раздел 7.1.4, с. 73).

7.9 Подготовить копию сообщения в адрес других получателей (Переслать копию)

Подготовка копии сообщения заключается в формировании списка получателей, которым будет адресована копия.

Для того чтобы подготовить копию сообщения в адрес других получателей, следует в редакторе писем заполнить поле **Копии** в области редактирования конверта сообщения списком адресатов, которым следует направить копии данного письма.

Если заполнить поле Ск. копии, то имена адресатов, перечисленных в данном поле, не будут доступны всем остальным адресатам.

Ċ	0т:	Почта «diopost@factor-ts.ru» *
отправить	Тема: 惧	Сообщение
	Кому:	user@factor-ts.ru
	Копии:	user1@factor-ts.ru
Λ	Ск.копии:	user2@factor-ts.ru

Рис. 142

Поля Копия и Ск. копия доступны в подробном режиме области редактирования параметров конверта (см. раздел 7.1, с. 65).

7.10 Сохранение копии сообщения на диске

Копию любого сообщения можно сохранит в виде файла в нужную директорию на жестком диске. Копирование можно выполнять и для группы выделенных сообщений.

Доступны следующие форматы для сохранения сообщений на жестком диске:

- Документ MS Word (*.doc);
- Документ RTF (*.rtf);
- Веб-страница (*.html);
- Веб-страница одним файлом (*.mht);
- Простой текст (*.txt);
- Исходный EML-файл письма (*.eml).

Для того чтобы сохранить сообщение на диске, следует выделить в основном окне программы раздел меню **Почта**, выделить в области просмотра почтовых ящиков необходимые ящик и папку, затем выделить в списке области просмотра нужное сообщение. После этого следует нажать кнопку **Сохранить сообщение** в группе **Сообщения** в разделе **Почта** основного меню (Рис. 143).



Рис. 143

Откроется окно файлового менеджера, в котором следует выбрать нужную папку на жестком диске, а также заполнить поле с именем файла и выбрать формат файла (при помощи поля с ниспадающим меню).



Рис. 144

Примечание: если выбрать формат Исходный ЕМL-файл письма (*.eml), то содержание сообщения в сохраненном файле будет представлено в оригинальном виде.

7.11 Перекодировать письмо

В некоторых случаях, из-за ошибок в кодировке письма текст на экране области просмотра сообщений оказывается нечитаемым. В таких случаях следует воспользоваться перекодировщиком.

Если просматриваемое письмо создано в простом текстовом редакторе, то в этом случае инструментальная панель окна просмотра письма будет содержать в группе **Действия** кнопку **Кодировка** (Рис. 145).



Рис. 145

При нажатии на эту кнопку открывается окно **Перекодировщик**, содержащее поля **Исходный** код, Новый код и **Результат** (Рис. 146).

📾 Перекодировщик	
Исходный ко	од Кириллица (KOI8-R) т коі8-г
Новый ка	А
Результа Оригинал	ат Письмо DioPost <diopost@factor-ts.ru> Пересылаю Вам описание программы DioPost.</diopost@factor-ts.ru>
Готово	Отменить

Рис. 146

Поля Исходный код и Новый код заполняются из ниспадающего меню со списками поддерживаемых кодировок (Рис. 147).

RU.НКБГ.70013-01 92
AGB ASCII
🛍 Кириллица (DOS)
🛍 Кириллица (ISO)
👬 Кириллица (KOI8-R)
👬 Кириллица (KOI8-U)
🛍 Кириллица (Мас)
🗚 Кириллица (Windows)
🛍 Unicode
🚟 Unicode (UTF-7)
👬 Unicode (UTF-8)
縮 Unicode (UTF-32)

103

Рис. 147

В поле **Результат** можно будет увидеть предварительный результат приложения новой кодировки к тексту письма. Для окончательного изменения кодировки текста письма следует нажать кнопку **Готово** в нижней части окна. При нажатии кнопки **Отменить** произойдет прерывание процесса перекодировки. Для возврата к исходной кодировке следует нажать кнопку **Оригинал**.

Примечание: Для писем, содержащих форматированный текст, изменение кодировки в программе DioPost не поддерживается. В этом случае на инструментальной панели окна просмотра сообщения кнопка **Перекодировать** будет отсутствовать.

Для того чтобы быстро сменить кодировку письма, необходимо нажать на кнопку со стрелкой, расположенную ниже кнопки **Перекодировать**, после чего появится ниспадающее меню (Рис. 148).



Рис. 148

Для быстрой смены кодировки в появившемся меню необходимо выбрать один из вариантов: **коі8** -> **win** или **win** -> **коі8**.

При выборе пункта Другие кодировки будет открыто окно Перекодировщик (Рис. 146).

При выборе пункта Оригинал кодировка сообщения будет изменена на исходную.

7.12 Печать сообщений

В программе DioPost существует несколько способов отправить сообщение на печать.

Первый способ. В основном окне программы выделить раздел меню **Почта**, затем выделить в области просмотра почтовых ящиков соответствующий почтовый ящик и в нем отметить папку с сообщением, которое необходимо распечатать. После этого в области просмотра списка сообщений выделить имя данного сообщения и на инструментальной панели нажать кнопку **Печать** в группе **Сообщения** в разделе **Почта** основного меню программы.



Рис. 149

Для печати используется принтер, установленный по умолчанию в настройках операционной системы.

Второй способ. В области просмотра списка сообщений необходимо нажать правой кнопкой мыши на строку с выбранным сообщением, затем в открывшемся меню следует выбрать пункт **Печать**.



Рис. 150

Третий способ. Напечатать письмо можно из окна просмотра сообщений. Для этого необходимо выделить сообщение, которое требуется распечатать, нажать кнопку **Просмотр** в группе **Сообщения** в разделе **Почта** основного меню или два раза кликнуть левой кнопкой мыши на нужном сообщении. Откроется окно просмотра сообщений (Рис. 151).

🖄 Сообщение от DioPost <diopost@factor-ts.ru></diopost@factor-ts.ru>	- DX
Сообщение	<u>()</u>
Ответить Переслать Ответить Переслать Извлечь История Сохранить Заголовок Кодировка Вложения Действия	
Письмо От (отправитель): DioPost <diopost@factor-ts.ru> Кому (получатель): user@factor-ts.ru 2013-11-20 13:17:27</diopost@factor-ts.ru>	2
Открыть вложение Сохранить вложение Печатать вложение DioPost.docx	
Быстрый ответ	

Рис. 151

В нем необходимо нажать на кнопку Печать в разделе Действия.

Способы отправки на печать вложенных файлов описаны в разделе 7.3, с. 86.

7.13 Просмотр истории переписки

В программе DioPost реализована возможность просмотра истории сообщений от адресата.

Первый способ. В основном окне программы выделить раздел меню **Почта**, затем выделить в области просмотра почтовых ящиков соответствующий почтовый ящик и в нем отметить папку, в которой находится сообщение от того адресата, историю переписки с которым необходимо просмотреть. После этого в области просмотра списка сообщений выделить имя данного сообщения и на инструментальной панели нажать кнопку **История** в группе **Сообщения** в разделе **Почта** основного меню программы (Рис. 152).



Рис. 152

Откроется окно **История сообщений** (Рис. 153), в котором в виде диалога отображаются сообщения адресата и пользователя DioPost. При нажатии на сообщение откроется окно просмотра сообщений.

Ҏ История сообщений	@gmail.com и diopost@factor-ts.ru	- - ×
2013-11-25 13:34:56 Описание Пришлите, пожалуйста, описание п	porpaммы DioPost.	
	(я) 2013-11-25 13:40:00 Re: Описание	
	Отправляю Вам описание программы DioPost.	
Быстрый ответ		

Рис. 153

Второй способ. Просмотреть историю можно из окна просмотра сообщений. Для этого необходимо выделить сообщение, которое требуется распечатать, нажать кнопку **Просмотр** в группе **Сообщения** в разделе **Почта** основного меню или два раза кликнуть левой кнопкой мыши на нужном сообщении. Откроется окно просмотра сообщений (Рис. 151), в меню которого необходимо нажать на кнопку **История** в разделе **Действия**, после чего откроется окно **История сообщений** (Рис. 153).



Рис. 154

7.14 Экспорт почтовой базы DioPost

В случае, когда необходимо перенести свою корреспонденцию в другую почтовую программу или освободить место на почтовом сервере, может использоваться экспортирование почтовой базы.

Для того чтобы экспортировать почтовую базу, необходимо нажать на кнопку со стрелкой, расположенную ниже кнопки Экспорт в группе Почта в разделе Инструменты основного меню программы, после чего появится ниспадающее меню (Рис. 155).



Рис. 155

Доступны следующие режимы экспорта почтовой базы:

- список писем;
- почтовые папки с письмами;
- архив личного профиля;
- каталог личного профиля.

<u>Экспорт списка писем</u>. Для экспорта писем из почтовой папки необходимо выделить строку с именем этой папки в области просмотра почтовых ящиков, и затем в меню на Рис. 155 выбрать пункт список писем. Далее откроется стандартное окно WINDOWS, в котором необходимо указать путь сохранения писем, и нажать кнопку **ОК** (Рис. 156).

Обзор папок	?×						
Путь для экспорта писем из папки «Входящие»							
😟 💼 🗁 CE Remote Tools	~						
🕀 🦳 Common Files							
ComPlus Applications							
- 🛅 DrWeb							
🖨 🦳 Factor-TS							
🕀 🧰 DioNIS Security							
🖻 👘 🛅 DioPost							
🗈 🛅 Data							
Doc	~						
<	>						
Выбрана далка:							
C\Program Files\Eactor-TS\DioPost							
ОКОС	Отмена						

Рис. 156

После завершения экспорта писем на экране появится информационное сообщение (Рис. 157).

108 RU.НКБГ.70013-01 92

Ф Экспорт писем завершен!		- - ×
i	Количество экспортированных писем: 38	
	ОК	

Рис. 157

Сообщения будут сохранены в формате электронного письма с расширением .eml.

<u>Экспорт почтовых папок с письмами</u>. Для экспорта почтовых папок с письмами необходимо выделить строку с именем почтового ящика в области просмотра ящиков, и затем в меню на Рис. 155 выбрать пункт **почтовые папки с письмами**. В открывшемся стандартном окне WINDOWS необходимо указать путь для экспорта почтовых папок и нажать кнопку **ОК**.

На экране будет отображаться процесс копирования. После его удачного завершения на экране появится сообщение (Рис. 158).



Рис. 158

<u>Экспорт архива личного профиля</u>. Для экспорта архива личного профиля необходимо в меню на Рис. 155 выбрать пункт **архив личного профиля**. В открывшемся стандартном окне WINDOWS следует указать путь для экспорта архива, задать его имя и нажать кнопку **Сохранить** (Рис. 159).


Рис. 159

Архив личного профиля сохраняется в файле с расширением .diopost. Далее программа предложит установить пароль для архива (Рис. 160).



Рис. 160

Для продолжения работы следует нажать кнопку **Готово**. После этого на экране будет отображаться процесс обработки файлов, и после окончания архивации будет выдано информационное сообщение.

<u>Экспорт каталога личного профиля</u>. Каталог профиля DioPost представляет собой папку, содержащую файлы, в которых находятся все параметры почтового ящика, адресная книга, сообщения и т. д. Для экспорта каталога личного профиля необходимо в меню на Рис. 155 выбрать пункт каталог личного профиля. В открывшемся стандартном окне WINDOWS следует указать путь для экспорта каталога и нажать кнопку **ОК** (Рис. 161).

Обзор папок	?×
Путь для экспорта каталога профиля DioPost	
Common Files ComPlus Applications Factor-TS Factor-	<
	>
Выбрана папка:	
L: \Program Files \Factor-15 \DioPost	
ОК ОТМ	ена

Рис. 161

После этого на экране будет отображаться процесс копирования, и по окончании экспорта будет выдано информационное сообщение.

7.15 Импорт почтовых баз

В некоторых случаях, например, при переходе с других почтовых клиентов на DioPost, может потребоваться импортировать почтовую базу.

Для того чтобы импортировать почтовую базу, необходимо нажать на кнопку со стрелкой, расположенную ниже кнопки **Импорт** в группе **Почта** в разделе **Инструменты** основного меню программы, после чего появится ниспадающее меню (Рис. 162).





Доступны следующие режимы импорта почтовой базы:

- почтовая база Dipost CA;
- письма из файлов (*.eml);
- почтовые папки с письмами.

<u>Импорт почтовой базы</u> **Dipost CA**. Программа **DipostCA** является почтовым клиентом («Автоматизированное рабочее место абонента электронной почты DiPostCA» НКБГ.501540.771), предназначенным для обмена конфиденциальной и открытой почтовой корреспонденцией между абонентами Программно-аппаратных комплексов телекоммуникационных серверов «DioNIS TS» и пользователями других почтовых серверов, поддерживающих протокол SMTP/POP3.

Для импорта почтовой базы **DiPostCA** необходимо в меню на Рис. 162 выбрать пункт почтовая база **Dipost CA**. В открывшемся окне (Рис. 163) следует либо ввести путь к почтовой базе,

либо нажать кнопку *c*права от поля, получить стандартное окно WINDOWS обзора папок и выбрать нужную. Для продолжения работы нужно нажать кнопку **Далее**.

🗄 Импорт почты	
Путь к почтовой базе:	
C:\Dipost\	
Далее Отменить	

Рис. 163

После этого откроется окно **Импорт почты** (Рис. 164), в котором можно указать, какую часть почтовой базы следует импортировать в DioPost.

🔚 Импорт почты	
Путь к почтовой базе:	
C:\Dipost\	Ø
🕅 Добавить почту:	
🔺 📝 🍓 Почта «user@host»	
🔽 🗟 Удаленные (О писем)	
🕼 🖂 Входящие (О писем)	
🔽 🕞 Исходящие (О писем)	
🔽 🕞 Отправленные (0 писем)	=
🔽 🎸 Уведомления (0 писем)	
🔽 🚞 Подписанные подтверждения (0 писем)	
🔽 🍄 Проблемы входящей почты (0 писем)	
🔽 🚞 Проблемы исходящей почты (О писем)	
🔽 🗟 Удаленные (О писем)	
🔽 🖂 Входящие (О писем)	
🔽 🕞 Исходящие (О писем)	 -)
🕅 Добавить 7 контактов из адрессной книги	
Далее Отменить	

Рис. 164

При установленном флажке **Добавить** почту в DioPost будут импортированы выбранные почтовые ящики пользователей **Dipost CA**. Набор ящиков и папок задается установкой соответствующих флажков (Рис. 164).

При установке флажка **Добавить N** контактов из адресной книги в адресную книгу DioPost будут импортированы абоненты **Dipost CA**.

После выбора всех параметров следует нажать кнопку **Далее** (Рис. 164) для запуска процесса импортирования.

Если был установлен флажок **Добавить** почту (Рис. 164), то откроется окно для создания нового почтового ящика, импортируемого из **Dipost CA** (подробнее о создании почтового ящика см. раздел 5.1, с. 26).

При успешном завершении импорта почтовой базы появится следующее окно (Рис. 165).

112 RU.НКБГ.70013-01 92



Рис. 165

<u>Импорт писем из файлов</u>. Для импорта писем из файлов необходимо выделить строку с именем почтовой папки, в которую будет производиться импорт, и затем в меню на Рис. 162 выбрать пункт письма из файлов (*.eml). Далее откроется стандартное окно WINDOWS, в котором необходимо указать файл письма (для выбора нескольких файлов необходимо выделять их при зажатой клавише Ctrl) и нажать кнопку Открыть (Рис. 166).



Рис. 166

После этого на экране будет отображаться процесс копирования, и после окончания импорта будет выдано информационное сообщение (Рис. 167).

113 RU.НКБГ.70013-01 92

DioPost		- DX
i	Импорт писем завершен!	
	ОК	

Рис. 167

<u>Импорт почтовых папок с письмами</u>. Для импорта почтовых папок необходимо выделить почтовый ящик, в который будет производиться импорт, и затем в меню на Рис. 162 выбрать пункт **почтовые папки с письмами**. Далее откроется стандартное окно WINDOWS, в котором необходимо указать имя папки и нажать кнопку **ОК** (Рис. 168).

Обзор папок	?×
Путь к импортируемым почтовым папкам	
Почта diopost@factor-ts.ru Входящие Исходящие Нежелательная почта Отбракованные Э Отправленные Уведомления Удаленные Черновики	
Выбрана папка: C:\Program Files\Factor-TS\DioPost\Почтовые папки	1 Mari
ОК Отме	на

Рис. 168

После окончания импорта будет выдано информационное сообщение (Рис. 169).



Рис. 169

Импортированная почтовая папка появится в области просмотра почтовых папок.

8 Криптографическая защита информации

DioPost обеспечивает обмен не только открытой, но и конфиденциальной почтовой корреспонденцией между пользователями.

Криптографическая система (криптосистема) программы DioPost обеспечивает выполнение двух криптографических функций:

- зашифрование/расшифрование почтовой корреспонденции;
- формирование и проверку электронной подписи (ЭП).

Каждый конкретный ящик DioPost можно настроить так, что в нем будет разрешено выполнять либо обе указанные функции, либо одну из них, либо ни одной. В последнем случае почтовый ящик является открытым, и в нем нельзя работать с конфиденциальной корреспонденцией. При этом в закрытом почтовом ящике нельзя работать с открытой корреспонденцией.

Для шифрования и формирования ЭП в DioPost реализован алгоритм, в котором используется несимметричная ключевая пара: ключ электронной подписи (закрытый ключ) и ключ проверки электронной подписи (открытый ключ).

Все корреспонденты, с которыми пользователь DioPost будет вести конфиденциальную переписку, должны быть занесены в адресную книгу. Именно из адресной книги программа берет адрес и остальную информацию, необходимую для зашифрования и расшифрования писем (о создании и заполнении адресной книги см. раздел 9, с. 151).

Криптозащита в DioPost удовлетворяет требованиям:

- шифрования в соответствии с требованиями ГОСТ 28147-89;
- формирования и проверки ЭП в соответствии с требованиями ГОСТ Р 34.11- 94 и ГОСТ Р 34.10-2001.

Форматы сертификатов ключей, списков отозванных сертификатов, подписанных и зашифрованных сообщений удовлетворяют требованиям группы стандартов RFC X.509, RFC 4491, RFC 4490, RFC 4357, RFC 2314.

8.1 Основные понятия

Электронная подпись (ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образов связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Ключ электронной подписи (ЭП) (закрытый ключ) – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания ЭП.

Ключ проверки электронной подписи (ЭП) (открытый ключ) – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи (ЭП) и предназначенная для проверки подлинности ЭП (далее – проверка ЭП).

Сертификат ключа проверки электронной подписи (ЭП) – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные Удостоверяющим Центром либо доверенным лицом Удостоверяющего Центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки ЭП владельцу сертификата ключа проверки ЭП.

Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи – лицо, которому в установленном Федеральным законом порядке выдан сертификат ключа проверки электронной подписи (ЭП).

Удостоверяющий Центр (УЦ) – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом.

Средства электронной подписи – шифровальные (криптографические) средства, используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций - создание электронной подписи, проверка электронной подписи, создание ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи.

Средства удостоверяющего центра - программные и (или) аппаратные средства, используемые для реализации функций Удостоверяющего Центра.

Криптосистема использует:

- при зашифровании сообщений свой закрытый ключ и открытый ключ адресата;
- при расшифровании сообщений свой закрытый ключ и открытый ключ отправителя;
- при формировании ЭП свой закрытый ключ;
- при проверке ЭП открытый ключ отправителя.

Чтобы обмениваться со своими корреспондентами конфиденциальной информацией, получатель должен быть уверен в принадлежности открытого ключа, при помощи которого он расшифровывает документ и/или проверяет ЭП, конкретному отправителю.

Для подтверждения подлинности открытого ключа используется Удостоверяющий Центр. УЦ регистрирует открытые ключи участников обмена и оформляет каждый ключ вместе с информацией о его владельце в виде сертификата ключа. Каждый сертификат УЦ заверяет своей электронной цифровой подписью.

Замечание. Отправитель и получатель документов могут обслуживаться как одним, так и разными Удостоверяющими Центрами.

Для участия в обмене конфиденциальной информацией каждый участник обмена должен иметь, во-первых, свой закрытый ключ и свой сертификат ключа проверки электронной подписи и, вовторых, – сертификаты ключей всех остальных участников обмена.

Кроме того, каждый из участников обмена должен иметь сертификаты и списки отозванных сертификатов всех необходимых УЦ.

8.1.1 Ключевая информация

Ключ электронной подписи должен обязательно храниться на съемном ключевом носителе. Для удобства пользователей на этом же носителе можно разместить все сертификаты и все списки отозванных сертификатов.

В качестве ключевых носителей в настоящей версии ПО DioPost могут быть использованы любые носители, которые OC WINDOWS может определить как съемные и перезаписываемые (дискета НГМД, съемный USB-носитель и.т.п).

Ключевые носители могут быть защищены паролем. Пароль сообщается пользователю при получении ключевых носителей от службы распределения ключей.

8.1.2 Формирование ключей электронной подписи

Ключ электронной подписи, необходимый для обмена конфиденциальными документами, пользователь может получить, обратившись непосредственно в Удостоверяющий Центр. Ключи электронной подписи (закрытые ключи) участники обмена могут получить лично, обратившись в УЦ, или по надежным каналам связи (например, фельдъегерской службой) на ключевых носителях.

Для генерации закрытых ключей используется специальная программа **«Модуль генерации ключей»** (СКЗИ «Модуль генерации ключей МГК-2» RU.НКБГ.70010-01). Эта программа предназначена для изготовления ключей электронной подписи и запросов к УЦ на выдачу сертификатов. Она может быть установлена на рабочем месте пользователя DioPost. Таким образом, пользователь может самостоятельно изготовить ключ электронной подписи, обратившись в УЦ только за сертификатом ключа проверки ЭП, либо сразу получить от УЦ и ключ электронной подписи и сертификат.

8.1.3 Сертификат ключа

Сертификат ключа проверки электронной подписи должен содержать следующую информацию:

- даты начала и окончания срока его действия;
- фамилия, имя и отчество (если имеется) для физических лиц, наименование и место нахождения – для юридических лиц или иная информация, позволяющая идентифицировать владельца сертификата ключа проверки электронной подписи;
- ключ проверки электронной подписи;
- наименование используемого средства электронной подписи и (или) стандарты, требованиям которых соответствуют ключ электронной подписи и ключ проверки электронной подписи;
- наименование удостоверяющего центра, который выдал сертификат ключа проверки электронной подписи.

Удостоверяющий Центр вправе выдавать сертификаты ключей проверки электронных подписей как в форме электронных документов, так и в форме документов на бумажном носителе. Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи, выданного в форме электронного документа, вправе получить также копию сертификата ключа проверки электронной подписи на бумажном носителе, заверенную УЦ.

8.1.4 Удостоверяющий центр

Главной задачей Удостоверяющего Центра является выдача гарантированно подлинных сертификатов ключа проверки электронной подписи, однозначно идентифицирующих владельца соответствующего ключа электронной подписи.

8.1.4.1 Функции Удостоверяющего Центра

Удостоверяющий Центр реализует следующие функции:

- создает сертификаты ключей проверки электронных подписей и выдает такие сертификаты лицам, обратившимся за их получением (заявителям);
- устанавливает сроки действия сертификатов ключей проверки электронных подписей;
- аннулирует выданные этим удостоверяющим центром сертификаты ключей проверки электронных подписей;
- выдает по обращению заявителя средства ЭП, содержащие ключ ЭП и ключ проверки ЭП (в том числе созданные Удостоверяющим Центром) или обеспечивающие возможность создания ключа ЭП и ключа проверки ЭП заявителем;
- ведет реестр выданных и аннулированных этим Удостоверяющим Центром сертификатов ключей проверки ЭП (далее - реестр сертификатов), в том числе включающий в себя информацию, содержащуюся в выданных этим Удостоверяющим Центром сертификатах ключей проверки ЭП, и информацию о датах прекращения действия или аннулирования сертификатов ключей проверки электронных подписей и об основаниях таких прекращения или аннулирования;

- устанавливает порядок ведения реестра сертификатов, не являющихся квалифицированными, и порядок доступа к нему, а также обеспечивает доступ лиц к информации, содержащейся в реестре сертификатов, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- создает по обращениям заявителей ключи электронных подписей и ключи проверки электронных подписей;
- проверяет уникальность ключей проверки электронных подписей в реестре сертификатов;
- осуществляет по обращениям участников электронного взаимодействия проверку электронных подписей;
- осуществляет иную деятельность, связанную с использованием ЭП.

Если Удостоверяющий Центр имеет распределенную структуру, то для его работы организуется «цепочка УЦ» - несколько подчиненных друг другу УЦ. Подробнее «цепочки УЦ» описываются в следующей главе.

8.1.4.2 Цепочки доверия УЦ

«Цепочка УЦ» формируется следующим образом. Первый УЦ, имеющий самоподписанный сертификат (корневой УЦ), формирует для подчиненного ему УЦ закрытый ключ и сертификат, которые подчиненный УЦ, в свою очередь, использует для формирования сертификатов пользователей и сертификатов подчиненных УЦ. Таким образом, подчиненный УЦ получает возможность создания следующего подчиненного ему УЦ и т.д.

Когда программа DioPost получает подписанный документ, она должна решить, «доверяет» ли она сертификату автора. Когда программа DioPost формирует зашифрованный документ, она должна решить, «доверяет» ли она сертификату адресата.

Решить вопрос доверия означает проверить подлинность и актуальность сертификата.

- 1. Сертификат считается подлинным, если для ЭП, которой подписан этот сертификат, успешно выполнена процедура проверки.
- 2. Сертификат является актуальным, если у него не истек срок действия (указывается в самом сертификате) и если он не отозван выпустившим его Удостоверяющим Центром (проверяется путем анализа списка отозванных сертификатов).

Вопрос доверия сертификату в программе DioPost решается построением для этого сертификата цепочки доверия УЦ:

- программа идентифицирует абонента и извлекает из своей локальной базы его сертификат (сертификат 1);
- определяет, какой УЦ выдал сертификат 1, извлекает из своей локальной базы сертификат уполномоченного лица этого УЦ (сертификат 2) и проверяет с его помощью ЭП под сертификатом 1;
- если оказывается, что сертификат УЦ (сертификат 2) подписан вышестоящим УЦ, то повторяется проверка для него и так вплоть до корневого УЦ - того УЦ, сертификат которого подписан им самим;
 - Замечание. Вместе с проверкой ЭП на всех этапах программа проверяет актуальность соответствующего сертификата.
- проверяется наличие корневого УЦ в списке корневых УЦ на рабочем месте пользователя DioPost.

Все УЦ, участвующие в проверке сертификата, образуют цепочку сертификатов УЦ. В частном случае, цепочка сертификатов УЦ может содержать один корневой УЦ.

DioPost «доверяет» сертификату, если он выдан или корневым УЦ, или каким-то УЦ из цепочки сертификатов, заканчивающейся корневым УЦ, причем корневой УЦ должен содержаться в списке доверенных корневых УЦ на рабочем месте пользователя.

Таким образом, для решения вопросов доверия сертификату необходима следующая информация:

- проверяемый сертификат;
- сертификат корневого УЦ;
- сертификаты и списки отозванных сертификатов всех УЦ, необходимых для построения цепочек сертификатов УЦ.

8.1.5 Ключевой носитель

На ключевой носитель пользователя – участника информационного обмена электронными документами с использованием ЭП – записывается сформированная для него ключевая информация.

8.1.5.1 Получение ключевого носителя

Ключевой носитель пользователь DioPost может получить в УЦ (тоже с использованием **МГК**) или сформировать самостоятельно на своем рабочем месте, используя программу **Модуль генерации ключей**.

В первом случае УЦ сгенерирует закрытый ключ для пользователя и запишет его на ключевой носитель вместе с необходимой служебной информацией. Кроме этого, на этот же носитель УЦ может поместить необходимую пользователю дополнительную информацию: сертификат ключа пользователя, сертификат ключа уполномоченного лица УЦ и всех УЦ из цепочки сертификатов, а также списки отозванных сертификатов всех УЦ из цепочки сертификатов.

Во втором случае пользователь генерирует закрытый ключ самостоятельно с помощью программы **Модуль генерации** ключей. Помимо самого закрытого ключа ПО формирует запрос на выдачу сертификата ключа. После этого пользователю необходимо пройти процедуру регистрации в УЦ (если он ранее не был зарегистрирован) и направить в УЦ запрос на выдачу сертификата. На основании полученного запроса УЦ формирует требуемый сертификат ключа и передает его пользователю. Вместе с ним УЦ может передать все остальные сертификаты и списки отозванных сертификатов.

Замечание. Сертификаты участников обмена и списки отозванных сертификатов могут быть опубликованы в месте, доступном для всех участников обмена.

8.1.5.2 Состав ключевой информации

На ключевом носителе содержится закрытый ключ и необходимая для его использования информация, заключенные в т.н. «контейнер».

DioPost поддерживает формат «контейнера закрытого ключа» PKCS#15, который определяет состав ключевой информации:

- <идентификатор_ключа>.p15 закрытый ключ и дополнительная информация, необходимая для его использования;
- <идентификатор_ключа>. nam файл ссылки на контейнер закрытого ключа.

Основную часть имени файлов (<идентификатор_ключа>) задает программа **Модуль Генерации ключей**, указанные расширения имен являются обязательными.

Кроме этого, на ключевом носителе могут размещаться файлы, содержащие следующие сертификаты:

- Сертификаты пользователей, как правило, находятся в файлах, имена которых имеют расширение .cer. Файл с расширением .cer может содержать только один сертификат.
- Сертификаты удостоверяющих центров, как правило, находятся в файлах, имена которых имеют расширение .**p7b**. Файл с расширением .**p7b** может содержать как один, так и несколько сертификатов.

Файлы, содержащие списки отозванных сертификатов всех УЦ, также могут быть размещены на ключевом носителе. Имена этих файлов имеют расширение .crl.

На ключевой носитель записывается также ссылка на текущий сертификат, создаваемая в процессе настройки криптосистемы DioPost, – <идентификатор ключа>.сі.

Внимание! Ключевой носитель содержит закрытую информацию. Пользователь ДОЛЖЕН обеспечить его надежное хранение. КАТЕГОРИЧЕСКИ запрещается модифицировать содержимое ключевого носителя. В то же время на носителе не должна быть установлена защита от записи.

8.1.6 Хранение сертификатов

Для хранения действующих сертификатов и списков отозванных сертификатов в DioPost используется набор из трех хранилищ.

- 1. Хранилище **Сертификаты** предназначено для хранения сертификатов ключей пользователя DioPost, сертификатов ключей адресатов и сертификатов УЦ, в том числе, корневых.
- 2. Хранилище **Списки отзыва** предназначено для хранения списков отозванных сертификатов всех УЦ, необходимых для построения цепочки доверия.
- 3. Хранилище **Доверенные УЦ** предназначено для хранения сертификатов корневых УЦ (эти сертификаты продублированы в первом хранилище).

Для каждого пользователя DioPost создается отдельное хранилище, которое расположено в профиле пользователя.

8.2 Организация криптозащиты

Криптозащита обеспечивается шифрованием и/или электронной подписью исходящих писем и расшифрованием с проверкой ЭП криптографически защищенных входящих писем в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Криптозащита писем обеспечивается по стандарту S/MIME.

Для организации криптозащищенного обмена сообщениями криптосистема ПО DioPost должна быть предварительно инициализирована (порядок описан в разделе 8.3, с. 121). Инициализация криптосистемы осуществляется с помощью закрытого ключа и сертификата пользователя ПО.

Примечание: каждый почтовый ящик можно настроить для работы только с одним инициализирующим сертификатом пользователя. С несколькими сертификатами пользователя одновременно почтовый ящик работать не может.

В ПО DioPost реализовано два режима использования сертификата:

1. Запрещается использовать сертификаты, для которых email-адрес, указанный в сертификате, не совпадает с email-адресом почтового ящика, для которого выполняются настройки. То есть, для каждого почтового ящика должен использоваться свой сертификат;

2. Разрешается использовать сертификаты, для которых email-адрес, указанный в сертификате, не совпадает с email-адресом почтового ящика, для которого выполняются настройки. То есть, например, для всех почтовых ящиков можно использовать одинаковый сертификат.

Доступность режимов «Шифрования» и «ЭП» для исходящих писем, а также их активность «по умолчанию» настраиваются отдельно для каждого почтового ящика.

Для организации переписки с использованием криптозащиты необходимо для всех контактов в адресной книге, с которыми будет вестись криптозащищенная переписка, задать соответствующие сертификаты (подробнее о работе с адресной книгой см. раздел 9, с. 151).

Информация о криптозащите каждого письма хранится в таблице квитков писем, поэтому в списке писем отображаются соответствующие пометки рядом с письмом (— зашифровано, подписано ЭП).

Все письма, полученные в зашифрованном виде, хранятся в программе также в зашифрованном виде, для возможности дальнейшего разбора конфликтных ситуаций и проверки подлинности полученных писем.

В случае получения проблемных криптозащищенных писем они перемещаются в папку «Отбракованные».

Автоматически ведётся протоколирование и диагностика выполнения всех криптографических операций. Состояние криптосистемы сигнализирует индикатор «Криптозащита» на панели Диагностики (Рис. 170):



Рис. 170

- желтый инициализация еще не производилась;
- зелёный успешно инициализировано;
- красный проблемы инициализации.

При клике на кнопку с индикатором можно получить более подробные сведения и попытаться устранить проблемы. Также доступны отчеты о криптооперациях.

8.3 Начальная настройка и инициализация криптосистемы

Порядок настройки криптозащиты в DioPost следующий:

- 1. Выбирается один из режимов использования сертификата пользователя (email-aдрес, указанный в сертификате обязательно должен совпадать с адресом почтового ящика или может не совпадать).
- 2. Настраивается криптосистема;
- 3. Включается криптозащита для соответствующих почтовых ящиков (в параметрах);
- 4. Устанавливаются сертификаты других контактов в адресной книге.

8.3.1 Установка режима использования сертификата пользователя

В ПО DioPost реализовано два режима использования сертификата пользователя:

- 1. Запрещается использовать сертификаты, для которых email-адрес, указанный в сертификате, не совпадает с e-mail адресом почтового ящика, для которого выполняются настройки. То есть, для каждого почтового ящика должен использоваться свой сертификат;
- 2. Разрешается использовать сертификаты, для которых e-mail адрес, указанный в сертификате, не совпадает с e-mail адресом почтового ящика, для которого выполняются настройки. То есть, например, для всех почтовых ящиков можно использовать одинаковый сертификат.

Примечание: каждый почтовый ящик можно настроить для работы только с одним инициализирующим сертификатом пользователя. С несколькими сертификатами пользователя одновременно почтовый ящик работать не может.

Для установки режима использования сертификата пользователя необходимо нажать на кнопку Криптозащита в разделе Настройки основного меню в группе Основные (Рис. 171) и из раскрывающегося меню выбрать пункт Общие параметры.



Рис. 171

Откроется окно настроек параметров криптосистемы, общих для всех почтовых ящиков (Рис. 172).

🛍 Общие параметры криптозащиты	×
2	
Проверка соответствия e-mail адреса указанному для субъекта в сертификате	
🕅 Выполнять проверку соответствия (рекомендуется)	
Запрещать доступ при несоответствии (рекомендуется)	
 Подтверждать согласие доступа при несоответствии 	
 Предупреждать и разрешать доступ при несоответствии 	
Получение криптозацищенной почты Производить разбор зашифрованного содержания при получении письма Хранить расшифрованный краткий текст (для предпросмотра, поиска, правил и т.п.) Обновление СОС (CRL) с FTP сервера Обновлять с интервалом: 15 минут Сервер Глорт] Пользователь: Пароль:	
Готово Отменить	

Рис. 172

Для того что бы запретить использовать сертификаты, для которых e-mail адрес, указанный в сертификате, не совпадает с e-mail адресом почтового ящика необходимо в окне (Puc. 172) установить галочку Выполнять проверку соответствия и выбрать режим Запрещать доступ при несоответствии. Такие настройки являются рекомендуемыми к использованию.

Настройка режима, разрешающего использование сертификатов, для которых e-mail адрес, указанный в сертификате, не совпадает с e-mail адресом почтового ящика, осуществляется следующим образом. Возможны три варианта настройки:

- 1. проверка совпадения е-mail адресов не выполняется. Для этого необходимо снять галочку Выполнять проверку соответствия (Рис. 172);
- 2. проверка совпадения e-mail адресов выполняется, в случае обнаружения несоответствия требуется согласие пользователя на использование сертификата. Для настройки этого варианта необходимо установить галочку Выполнять проверку соответствия и выбрать режим Подтверждать согласие доступа при несоответствии (Рис. 172).
- 3. проверка совпадения e-mail адресов выполняется, в случае обнаружения несоответствия пользователю выдается предупреждение об обнаруженном несоответствии. Для настройки этого варианта необходимо установить галочку Выполнять проверку соответствия и выбрать режим Предупреждать и разрешать доступ при несоответствии (Рис. 172).

Примечание: выбранный режим использования сертификата распространяется на все сертификаты, используемые в ПО DioPost, включая сертификаты абонентов в адресной книге.

8.3.2 Настройка Криптосистемы

Для настройки криптосистемы необходимо в разделе **Настройки** основного меню в группе **Почтовые ящики** нажать на кнопку **Параметры ящика** (Puc. 173).





В открывшемся окне настройки параметров почтового ящика необходимо выбрать вкладку Криптозащита (Рис. 174). В указанной вкладке следует поставить галочку Криптозащита электронной почты и затем нажать кнопку Установки в области Криптосистема.

🔊 Параметры почтового ящика «diopos	t@factor-ts.ru»		
 № Общие сведения № Транспорт № Управление № Криптозащита № Создание писем 	 Криптозащита электронной почты зашифрование отправляемых писем ЭП (Электронная Подпись) Криптосистема Установки 	по умолчанию по умолчанию Сертификат	
Готово Отменить			~

Рис. 174

После нажатия кнопки Установки на экран будет выведено окно Установки криптосистемы (Рис. 175).

Установки криптосистемы	<
Хранилище сертификатов доверенных корневых УЦ Расположение хранилища s and Settings\Maria\Application Data\DioPost\crl\root sstВыборОтмена	
	1
Пользователь	1
Гекущий сертификат пользователя: Неизвестен	
Работа с хранилищем сертификатов Установить личный сертификат	
Параметры сообщения	1
Добавлять в сообщение свой сертификат	
🦵 Добавлять в сообщение список отзыва (CRL) своего УЦ	
🔲 Автоматически добавлять сертификаты и списки отзыва из сообщения	
🛛 🗖 Выдавать запрос на подтверждение добавления сертификатов и списков отзыва	
Дополнительно Г Отключить криптозащиту]



При начальной настройке в окне заполнено только одно поле под заголовком Расположение хранилища. В это поле выводится имя файла (с указанием пути), в котором будет располагаться хранилище Доверенные УЦ, предназначенное для хранения сертификатов корневых доверенных удостоверяющих центров. По умолчанию значение поля - <Системный диск>:\Documents and Settings\<Имя пользователя WINDOWS>\Application Data\DioPost\crl\root.sst. Если предполагается разместить файл root.sst в другом месте, то надо нажать кнопку Выбор (справа от имени), получить стандартное окно WINDOWS обзора папок и выбрать нужную. Имя файла изменить нельзя.

Внимание! Не рекомендуется без необходимости изменять путь к файлу root.sst.

Настройка криптосистемы обеспечивает ввод в систему закрытого ключа пользователя, создание необходимых хранилищ, занесение личного сертификата пользователя в хранилище **Сертификаты** и назначение его текущим, а также занесение в соответствующие хранилища всех необходимых сертификатов УЦ и списков отозванных сертификатов.

Начальная настройка криптосистемы выполняется следующей последовательностью действий:

- 1. Снять флажок Отключить криптозащиту в области Дополнительно (Рис. 175).
- 2. Вставить ключевой носитель в считывающее устройство или в порт USB.
- 3. В окне Установки криптосистемы (Рис. 175) нажать кнопку Установить личный сертификат.

На экран будет выведено окно **Выберите носитель** (Рис. 23), содержащее список имен контейнеров (с указанием системного имени считывающего устройства) на этом ключевом носителе, а также и на других носителях, если они вставлены в другие считывающие устройства.

🔲 Выберите но	ситель	×
Носитель	Контейнер	
F:\	2557d2a9.p15	
		>
Выбрать	Повтор	Отмена

Рис. 176

Если устройства для считывания имен контейнеров не готовы или формат вставленного ключевого носителя не соответствует поддерживаемому формату, то список имен будет пуст. Для продолжения работы необходимо подготовить устройства для считывания или вставить нужный ключевой носитель и нажать кнопку **Повтор**. После чего в списке появится имя контейнера.

В списке носителей надо выделить строчку с нужным контейнером и нажать кнопку **Выбрать**. Если информация на носителе закрыта паролем, система потребует ввести этот пароль.

4. После нажатия кнопки **Выбрать** будет выдано предупреждение-запрос на создание хранилища (Рис. 177). После нажатия кнопки **Создать новое хранилище**, будет создано новое хранилище.

Пре дупре жде ние		\mathbf{X}
He удалось получить доступ к хра Settings\Maria\Application Data\Di	анилищу доверенных корневых це pPost\crl\root.sst	нтров C:\Documents and
Повторить чтение	Создать новое хранилище	Отмена

Рис. 177

5. Далее необходимо «связать» ключ с сертификатом. Для этого программа выдает запрос – предупреждение (Рис. 178) и после нажатия кнопки **ОК** - окно для выбора сертификата для «связывания» (Рис. 179).

Предупрежден	ние	\mathbf{X}
🤃 Для пр	юдолжения работы укажите сертификат соответс	твующий выбранному контейнеру
	ОК	
	Рис. 178	
Открыть		?>
Папка:	🗢 Съемный диск (F:)	· 🗢 🛍 🏢 •
Ì	С Документы DioPost	
Недавние документы	Cacer	
G		

Рабочий стол				
о Мои документы				
Мой компьютер				
	Имя файла:	DioPost	•	Открыты
Сетевое окружение	Тип файлов:	Сертификат (*.cer)	•	Отмена
				10

Рис. 179

Выбрав файл <имя>.cer с ключевого носителя, содержащего сертификат, надо нажать кнопку Открыть - будет сформирована ссылка на открытый ключ, и личный сертификат пользователя будет добавлен в хранилище Сертификаты.

6. Система выведет на экран информацию из выбранного сертификата, которая позволит пользователю идентифицировать сертификат (Рис. 180), и предложит назначить его текущим.

Вниман	не			
	Выбран ключевой носитель: P15::F:\2557d2a9.p15			
	—— Носитель содержит сертификат: Субъект: diopost@factor-ts.ru, RU, DioPost Поставщик: Maxim UC, Promo, CryptoPro, Moscow, RU, mivanov@factor-ts.ru Действителен: с 23/08/2012 г. по 21/03/2017 г. Назначения: Защищенная электронная почта Серийный номер: 610CE5E1 0000000 0090 Отпечаток SHA1: B9B1D800 4EC496F2 C63BF36C B8FDA392 F63C798B Отпечаток MD5: F5E04649 5F9FF7E4 EA14459F 4FED9602			
	Желаете добавить сертификат в базу и сделать его текущим?			
	Да Нет			

Рис. 180

По нажатию кнопки **ДА** будет сформирована необходимая ссылка, личный сертификат пользователя будет добавлен в хранилище **Сертификаты** и назначен текущим (нажатием кнопки **НЕТ** операцию добавления личного сертификата в хранилище можно прервать).

В случае успешного формирования ссылки на открытый ключ и добавления личного сертификата в хранилище DioPost выдаст соответствующее сообщение (Рис. 181):

Вниман	ие 🔀
	Ссылка на открытый ключ сформирована Сертификат успешно добавлен в хранилище ОК



7. Далее криптосистема проверит наличие файла с цепочкой сертификатов Удостоверяющих Центров (по умолчанию имя файла - cacer.p7b; основную часть имени можно изменить соответствующей записью в файле crypt.ini, расширение имени менять не разрешается) на ключевом носителе и предложит добавить его в хранилище Сертификаты. Если файла не окажется, то будет выдано предупреждение-запрос и предоставлена возможность указать файл вручную, для чего в окне на Рис. 182 следует нажать кнопку Да.

Вниман	ие
	На ключевом носителе не найден файл с цепочкой сертификатов УЦ. Желаете указать файл вручную?
	Да Нет

Рис. 182

После этого на экран будет выведено стандартное окно WINDOWS, позволяющее выбрать файл. Имена файлов с сертификатами доверенных УЦ имеют расширение .**p7b**. После выбора файла на экране появится предупреждающее сообщение (Рис. 183).

Вниман	не
	Убедитесь, что носитель, содержащий хранилище сертификатов доверенных корневых УЦ, установлен и доступен (при настройке указано расположение хранилища: C:\Documents and Settings\Maria\Application Data\DioPost\crl\root.sst)
	OK

Рис. 183

После того как файл будет найден, система выведет на экран информацию из корневого сертификата, которая позволит пользователю идентифицировать сертификат (Рис. 184), и предложит добавить его в хранилище (или заменить, если сертификат уже находится в хранилище).



Рис. 184

По нажатию кнопки **Да** сертификат будет добавлен в два хранилища **Сертификаты** и **Доверенные УЦ**.

8. DioPost проверит наличие файла со списком отозванных сертификатов (СОС) на ключевом носителе (файл с именем cert.crl) и предложит добавить его в хранилище (Рис. 185):

Вниман	не
1	В файле: F:\cacer.p7b найден СОС. Субъект: Maxim UC, Promo, CryptoPro, Moscow, RU, mivanov@factor-ts.ru Выпущен: 23/08/2012 г. Следующее обновление: 21/03/2017 г. Добавить СОС в хранилище?
	Да Нет

Рис. 185

После нажатия кнопки Да файл будет добавлен в хранилище Списки отзыва.

9. В результате все найденные DioPost сертификаты будут помещены в соответствующие хранилища, а добавленный личный сертификат пользователя будет назначен текущим (Рис. 186).



Рис. 186

10. После того как будут выполнены все настройки, надо в окне **Установки криптосистемы** (Рис. 175) нажать кнопку **Сохранить**.

После выполненных действий все сделанные настройки будут записаны, и будет произведена инициализация криптосистемы.

В случае успешной инициализация программа запомнит текущие настройки криптосистемы, и в дальнейшем процедура инициализация будет производиться автоматически при входе в программу.

8.3.3 Включение криптозащиты для почтовых ящиков

Настройки криптозащиты исходящей почты выполняются отдельно для каждого почтового ящика. Для этого необходимо в разделе **Настройки** основного меню в группе **Почтовые** ящики нажать на кнопку **Параметры** (Рис. 173), откроется окно настройки параметров почтового ящика, в котором необходимо выбрать вкладку **Криптозащита** (Рис. 187).

🗿 Параметры почтового ящика «diopos	t@factor-ts.ru»	_	
Создание писем	 Криптозащита электронной почты зашифрование отправляемых писем ЭП (Электронная Подпись) Криптосистема Установки 	по умолчанию по умолчанию Сертификат	
Готово Отменить			~

Рис. 187

В параметрах криптозащиты необходимо выбрать доступные режимы криптозащиты исходящих писем – зашифрование отправляемых писем и/или ЭП (электронная подпись).

Режим по умолчанию означает, что для каждого нового письма автоматически будет включен выбранный режим (пользователь сможет сепаративно отключать его в редакторе письма, но это отключение не будет сохраняться в настройках).

8.3.4 Установка сертификатов других контактов

Для отправки зашифрованного письма адресатам необходимо иметь их сертификаты, установленные через адресную книгу DioPost.

Для установки сертификата уже созданного абонента необходимо открыть контакт этого абонента на редактирование. Для этого необходимо перейти в раздел **Контакты** основного меню (Рис. 188).



Рис. 188

Затем выбрать контакт абонента, для которого необходимо добавить сертификат, и нажать кнопку Открыть контакт в группе Контакты в разделе Контакты основного меню (Рис. 188). Откроется окно редактирования контакта (Рис. 189).

ioPost - Ko	нтакт 🗙
Use user1@ +7(122	r1 ⑦
Основное Телефон	ы Веб Адреса Работа Примечания
Контактная информ	лация
E-mail agpeca:	user1@factor-ts.ru
Имя контакта:	User1
Телефон:	+7(123)456-7890
IP адрес:	
Личные данные	
Имя:	
Отчество:	Убрать фото
Фамилия:	
👽 Дополнительно	
	СЕРТИФИКАТ
	deserves and the second
	Выбрать
	Сохранить Отменить

Рис.	189
гис.	107

В окне редактирования контакта необходимо нажать на кнопку Выбрать под обозначением сертификата.

В появившемся окне файлового менеджера следует выбрать нужный сертификат (файл с сертификатом имеет расширение .cer) и нажать кнопку Открыть (Рис. 190).

Открыть		?×
Папка:	🖙 Съемный диск (F:) 💽 🗢 🛅 🖷	
Недавние документы Рабочий стол Мои документы	Сасет	
Мой компьютер		
Сетевое окружение	Имя файла: Тип файлов: Сертификат (".cer)	Открыть Отмена

Рис. 190

В результате сертификат будет добавлен в хранилище, а ссылка на него будет записана в контакт абонента.

После завершения установки сертификата следует нажать кнопку Сохранить в окне редактирования контакта (Рис. 189).

Если контакт абонента еще не создан, то его можно создать на основе данных абонента, занесенных в сертификат. Для этого необходимо нажать на стрелку, расположенную ниже кнопки **Криптозащита** в разделе **Настройки** основного меню в группе **Основные**, и из выпадающего меню выбрать пункт **Импорт контактов из сертификатов** (Рис. 191).

Почта Контакты На	стройки Инструменты Помощь		
		Справа	😡 Добавить
in in		Снизу	🕞 Удалить
Общие Транспорт К параметры	 Стиль меню Новый Удалить Параметры Правила Рассылка ящик ящик ящика файлов 	чтения Нет	🕥 Параметры
Осно	Общие параметры	Предпросмотр	RSS новости
	Параметры ящика		
	Просмотр личного сертификата		
	🚡 Импорт контактов из сертификатов		
	Журнал криптосистемы		

Рис. 191

После чего появится окно выбора файла с сертификатом (Рис. 192). В этом окне необходимо выбрать файл с сертификатом абонента и нажать кнопку **Открыть**.

133 RU.НКБГ.70013-01 92

Открыть		?×
Папка:	🗢 Съемный диск (F:) 💽 🗢 🛍 📰 т	
Недавние документы Рабочий стол Мои документы Мой компьютер	Щабкументы ≌ DioPost ≌ cacer	
Сетевое окружение	Имя файла: Тип файлов: Сертификат (*.cer)	Открыть Отмена

Рис. 192

В случае успешного создания контакта будет выдано соответствующее сообщение (Рис. 193).



Рис. 193

Для построения цепочки доверия помимо сертификата абонента необходимо иметь корневой сертификат удостоверяющего центра этого абонента и соответствующий список отзыва. Поэтому, если в контакт добавляется сертификат, выданный удостоверяющим центром, отличным от доверенных удостоверяющих центров, в Хранилища необходимо добавить корневой сертификат (цепочку) УЦ и список отзыва этого УЦ (процедура импорта описана в разделе 8.5, с. 141).

8.4 Дополнительные настройки криптосистемы

Настройки параметров криптозащиты производятся на трех уровнях:

- Уровень пользователя. Общие настройки для всех почтовых ящиков пользователя:
 - Контакты в адресной книге, с которыми будет вестись криптозащищенная переписка;

- Настройка проверки соответствия e-mail адреса указанному для субъекта в сертификате. При включенной проверке (по умолчанию проверка включена) доступны три варианта реакции:
 - Запрещать доступ при несоответствии (рекомендуемый режим);
 - Подтверждать согласие доступа при несоответствии;
 - Предупреждать и разрешать доступ при несоответствии;
- Обновление списка отозванных сертификатов (наличие, период и параметры подключения для обновления СОС с FTP сервера);
- Уровень ящика. Персонально для каждого ящика пользователя:
 - Наличие криптозащиты;
 - Наличие режима «Шифрования» для исходящих писем и значение по умолчанию для вновь создаваемых;
 - Наличие режима «ЭП» для исходящих писем и значение по умолчанию;
 - Установки криптосистемы (личный сертификат, корневой сертификат УЦ, список отозванных сертификатов);
- Уровень письма. Персонально для каждого создаваемого письма:
 - Режим «Шифрования»;
 - Режим «ЭП».

Открыть общие для всех почтовых ящиков пользователя настройки можно следующим образом: нажать на кнопку **Криптозащита** в разделе **Настройки** основного меню в группе **Основные** и выбрать пункт меню **Общие** параметры (Рис. 194).



Рис. 194

Открыть настройки уровня почтового ящика можно следующим образом: в разделе **Настройки** основного меню в группе **Почтовые** ящики нажать на кнопку **Параметры** ящика (Рис. 173), откроется окно настройки параметров почтового ящика, в котором необходимо выбрать вкладку **Криптозащита** (Рис. 174), либо нажать на кнопку **Криптозащита** в разделе **Настройки** основного меню в группе **Основные** и выбрать пункт меню **Параметры** ящика (Рис. 195), откроется окно параметров почтового ящика сразу на вкладке **Криптозащита**.

Почта Контакты	Настройки Инструменты Помощь		
Почта Контакты Общие параметры Осно	Настроики Инструменты Помощь Криптозащита Криптозащита Стиль Меню Инструменты Помощь Стиль Стиль Мовый Удалить Параметры Правила Рассылка файлов Стиль Параметры Правила Рассылка файлов Параметры ящика Параметры ящика Параметры ящика Параметры ящика Параметры ящика	Область чтения Нет Предпросмотр	Добавить Удалить Параметры RSS новости
	🚯 Импорт контактов из сертификатов		
	🕅 Журнал криптосистемы		

Рис. 195

8.4.1 Общие параметры криптосистемы

Открыть общие для всех почтовых ящиков пользователя настройки можно следующим образом: нажать на кнопку **Криптозащита** в разделе **Настройки** основного меню в группе **Основные** и выбрать пункт меню **Общие параметры** (Рис. 195). Откроется окно **Общие параметры криптозащиты**, приведенное на Рис. 196.

🛍 Общие параметры криптозащиты						
 Проверка соответствия е-mail адреса указанному для субъекта в сертификате Выполнять проверку соответствия (рекомендуется) Запрещать доступ при несоответствии (рекомендуется) Подтверждать согласие доступа при несоответствии 						
О Предупреждать и разрешать доступ при несоответствии						
Получение криптозащищенной почты Производить разбор зашифрованного содержания при получении письма Хранить расшифрованный краткий текст (для предпросмотра, поиска, правил и т.п.) Обновление СОС (CRL) с FTP сервера						
Обновлять с интервалом: 15 минут *						
Сервер Каталог: [:Порт] Пароль:						
Готово Отменить						

Рис. 196

В этом окне настраиваются указанные ниже параметры криптосистемы.

8.4.1.1 Проверка соответствия е-таі адреса указанному для субъекта в сертификате

Проверка соответствия e-mail адреса абонента, указанного в сертификате, и e-mail адреса, указанного для этого абонента в DioPost (для почтовых ящиков пользователя и в адресной книге) выполняется в следующих случаях:

- Настройка криптозащиты проверка соответствия е-mail адреса, указанного в настройках почтового ящика и е-mail адреса, указанного в сертификате, который устанавливается как личный для этого почтового ящика;
- Инициализация криптозащиты проверка соответствия e-mail адреса, указанного в настройках почтового ящика и e-mail адреса, указанного в личном сертификате этого почтового ящика;
- Выбор сертификата для контакта в адресной книге проверка соответствия e-mail адреса, указанного в контакте и e-mail адреса, указанного в сертификате, который добавляется в этот контакт;
- Создание криптозащищенного письма проверка соответствия e-mail адреса, указанного в контакте и e-mail адреса, указанного в сертификате, который к этому контакту привязан;
- Приём криптозащищенного письма проверка соответствия e-mail адреса, указанного в контакте и e-mail адреса, указанного в сертификате, который к этому контакту привязан;
- Открытие криптозащищенного письма проверка соответствия e-mail адреса, указанного в контакте и e-mail адреса, указанного в сертификате, который к этому контакту привязан.

Режимы проверки определяются в группе параметров **Проверка соответствия e-mail** адреса указанному для субъекта в сертификате (Рис. 196). При включенной проверке – установленном флажке Выполнять проверку соответствия (рекомендуется) – доступны три варианта реакции, устанавливаемые при помощи переключателей:

- Запрещать доступ при несоответствии (рекомендуется) значение по умолчанию;
- Подтверждать согласие доступа при несоответствии;
- Предупреждать и разрешать доступ при несоответствии.

Подробнее о настройке режимов проверки соответствия написано в разделе 8.3.1, с. 121.

8.4.1.2 Режим обработки текста зашифрованного сообщения

В группе параметров **Получение криптозащищенной почты** при помощи флажков задается режим обработки текста зашифрованного сообщения (Рис. 196):

- Производить разбор зашифрованного содержания при получении письма. Все зашифрованные сообщения хранятся в ПО DioPost в исходном (зашифрованном) виде и расшифровываются только при открытии письма для просмотра, поэтому к зашифрованным сообщениям, например, не могут быть применены правила, использующие для сортировки текст письма. При включении данной опции в момент получения письма происходит его расшифрование и разбор в соответствии с настроенными правилами. После обработки письмо хранится в зашифрованном виде.
- Хранить расшифрованный краткий текст (для предпросмотра, поиска, правил ит.п.). Данная опция позволяет хранить помимо зашифрованного сообщения часть сообщения, начиная с начала письма, в расшифрованном виде. Такой краткий

расшифрованный текст отображается в предпросмотре письма, а также участвует в поиске и при работе правил.

8.4.1.3 Обновление списка отозванных сертификатов

Для решения вопросов доверия сертификату пользователя необходимо иметь актуальные списки отзыва. Для этого списки отзыва необходимо регулярно обновлять.

Обновить список отзыва можно двумя способами:

- обновление вручную;
- автоматическое обновление с FTP сервера.

Ручное обновление производится через хранилище **Списки отзыва**. Для того чтобы обновить список отзыва вручную, необходимо получить в УЦ новый список отзыва, затем добавить его в хранилище **Список отзыва** (порядок импорта описан в разделе 8.5.2, с. 144).

Для того чтобы обновлять списки отзыва автоматически, необходимо в группе параметров под заголовком Обновление СОС (CRL) с FTP сервера (Рис. 196) поставить галочку Обновлять с интервалом:, указать частоту обновления списка отзыва и задать параметры FTP-сервера, на котором размещаются списки отзыва.

Примечание. Минимальное значение поля **Обновлять с интервалом**: – 1 минута.

Сервер [: порт] – в поле необходимо занести IP-адрес сервера или его мнемоническое имя;

Каталог: – имя файлового каталога на сервере, содержащего файлы со списками отозванных сертификатов;

Пользователь: и **Пароль:** – в этих полях необходимо указать имя пользователя и пароль, под которыми он зарегистрирован на сервере.

После того как будет выполнена указанная настройка, DioPost обратится к FTP-серверу за списком отозванных сертификатов в первый раз при постановке первого сообщения на отправку или при получении первого сообщения от почтового сервера. Повторное обращение для обновления списка будет выполнено через указанное при настройке время.

Замечание: параметры подключения к FTP-серверу можно получить в Удостоверяющем Центре, если он предоставляет соответствующую услугу, или в организации, обслуживающей ключевую подсистему.

8.4.2 Замена личного сертификата

Для того что бы заменить личный сертификат, необходимо:

1. В разделе **Настройки** основного меню в группе **Почтовые** ящики нажать на кнопку **Параметры** ящика (Рис. 173), откроется окно настройки параметров почтового ящика, в котором необходимо выбрать вкладку **Криптозащита** (Рис. 197). В появившемся окне нажать на кнопку **Установки**.

🔊 Параметры почтового ящика «diopo:	st@factor-ts.ru»		
 № Общие сведения № Транспорт № Управление № Криптозащита № Создание писем 	 Криптозащита электронной почты зашифрование отправляемых писем ЭП (Электронная Подпись) Криптосистема Установки 	 по умолчанию по умолчанию 	
Готово Отменить			~



2. После этого на экране появится окно Установки криптосистемы (Рис. 198).

Установки криптосистемы							
Хранилище сертификатов доверенных корневых УЦ Расположение хранилища s and Settings\Maria\Application Data\DioPost\crl\root.sst Выбор Отмена							
Пользователь Текущий сертификат пользователя: Субъект: diopost@factor-ts.ru, RU, DioPost Поставщик: Maxim UC, Promo, CryptoPro, Moscow, RU, mivanov@factor-ts.ru Действителен: с 23/08/2012 г. по 21/03/2017 г. Назначения: Защищенная электронная почта Серийный номер: 610CE5E1 00000000 0090							
Работа с хранилищем сертификатов Установить личный сертификат							
Параметры сообщения Добавлять в сообщение свой сертификат Добавлять в сообщение список отзыва (CRL) своего УЦ Автоматически добавлять сертификаты и списки отзыва из сообщения Выдавать запрос на подтверждение добавления сертификатов и списков отзыва Дополнительно							
🔲 Отключить криптозащиту							

Рис. 198

- 3. Далее необходимо вставить ключевой носитель с новым закрытым ключом и соответствующим сертификатом.
- 4. После этого следует нажать на кнопку Установить личный сертификат и выполнить операции по установке сертификата аналогичные действиям, выполняемым при первоначальной настройке подсистемы криптозащиты (см. раздел 8.3.2, с. 124).

Просмотреть свойства личного сертификата можно следующими способами.

Первый способ. Нажать на стрелку, расположенную ниже, кнопки **Криптозащита** в разделе **Настройки** основного меню в группе **Основные**, и из выпадающего меню выбрать пункт **Просмотр личного сертификата** (Рис. 199).

Почта Ко	онтакты	Настр	ройки И	нструмен	ты По	мощь						
общие параметры	Транспорт	Криг	позащита	Стиль меню •	Новый	Ч Удалить	Параметрь Яшика	© Правила	Рассылка файлов	Область чтения	Справа	 Добавить Удалить Параметры
	Осно	67	Общие па	араметры	mapric	mapric	а яг	цики	<i>Quintop</i>	Предг	просмотр	RSS новости
		කි	Параметр	зы ящика								
		බ	Просмотр) личного	сертифи	иката						
		6	Импорт к	онтактов	из серти	ификатов						
		đ	Журнал к	фиптосис	темы							

Рис. 199

Второй способ. В окне Параметры почтового ящика (раздел Настройки основного меню, группа Почтовые ящики, пункт Параметры ящика, вкладка Криптозащита) с помощью кнопки Сертификат (Рис. 200).

🔊 Параметры почтового ящика «dioposi	t@factor-ts.ru»		
Общие сведения Ф Транспорт Управление Криптозащита Создание писем	 Криптозащита электронной почты зашифрование отправляемых писем ЭП (Электронная Подпись) Криптосистема Установки 	по умолчанию по умолчанию Сертификат	0
Готово Отменить			~

Рис. 200

8.4.3 Сертификаты других контактов

В редакторе контакта с сертификатами абонентов можно выполнять следующие действия:

- установить сертификат абонента;
- заменить сертификат абонента;
- просмотреть установленный сертификат;
- удалить установленный сертификат.

Порядок установки сертификата абонента описан в разделе 8.3.4, с. 130.

Для того чтобы заменить установленный сертификат, необходимо выполнить действия аналогичные действиям, выполняемым при установке сертификата.

Для того чтобы просмотреть установленный сертификат, необходимо правой кнопкой нажать на изображение сертификата, расположенное в нижнем правом углу.

Для того чтобы удалить сертификат, необходимо нажать на кнопку **Убрать**, после чего сертификат будет удален.

8.4.4 Установка параметров сообщения

Установка параметров сообщения, определяющих правила работы с сертификатами при формировании почтового сообщения, осуществляется в окне Установки криптосистемы (Рис. 201). Доступ к окну: в разделе Настройки основного меню в группе Почтовые ящики нажать на кнопку Параметры ящика, откроется окно настройки параметров почтового ящика, в котором необходимо выбрать вкладку Криптозащита (Рис. 200) и нажать кнопку Установки.

Установки криптосистемы	×
Хранилище сертификатов доверенных корневых УЦ Расположение хранилища s and Settings\Maria\Application Data\DioPost\crl\root.sst Выбор Отмена	
Пользователь Текущий сертификат пользователя: Субъект: diopost@factor-ts.ru, RU, DioPost Поставщик: Maxim UC, Promo, CryptoPro, Moscow, RU, mivanov@factor-ts.ru Действителен: с 23/08/2012 г. по 21/03/2017 г. Назначения: Защищенная электронная почта Серийный номер: 610CE5E1 00000000 0090	
Работа с хранилищем сертификатов Установить личный сертификат	
Параметры сообщения	
П Добавлять в сообщение свой сертификат	
Г Добавлять в сообщение список отзыва (CRL) своего УЦ	
Автоматически добавлять сертификаты и списки отзыва из сообщения	
Выдавать запрос на подтверждение добавления сертификатов и списков отзыв	a
Дополнительно Г Отключить криптозащиту	

Рис. 201

Параметры сообщения возможно установить при помощи следующей группы флажков (Рис. 201):

- Добавлять в сообщение свой сертификат при формировании ЭП в посылаемый электронный документ вместе с ЭП будет автоматически добавляться сертификат ключа пользователя.
- Добавлять в сообщение список отзыва (CRL) своего УЦ при формировании ЭП в посылаемый электронный документ вместе с ЭП будет автоматически добавляться список отзыва сертификатов своего УЦ.

- Автоматически добавлять сертификаты и списки отзыва из сообщения из полученного подписанного и/ или зашифрованного сообщения автоматически извлекаются сертификаты ключей и списки отзыва и добавляются в хранилища сертификатов и списков отзыва принимающей стороны (конечно, если они в сообщении присутствуют).
- Выдавать запрос на подтверждение добавления сертификатов и списков отзыва выдается сообщение о присутствии сертификата ключа и списка отзыва в полученном подписанном электронном документе и предлагается добавить их в базу сертификатов принимающей стороны.

Примечание. Флажок Выдавать запрос на подтверждение добавления сертификатов и списков отзыва становится активным только в том случае, если установлен флажок Автоматически добавлять сертификаты и списки отзыва из сообщения.

8.5 Работа с хранилищами сертификатов

Для хранения действующих сертификатов и списков отозванных сертификатов в DioPost используется набор из трех хранилищ:

- хранилище Сертификаты, предназначенное для сертификата ключа пользователя, сертификатов ключей адресатов и сертификатов УЦ, в том числе, и корневых;
- хранилище Списки отзыва, предназначенное для списков отозванных сертификатов всех УЦ, необходимых для построения цепочки доверия;
- хранилище Доверенные УЦ, предназначенное для сертификатов корневых УЦ.

Для каждого пользователя DioPost создается отдельное хранилище, которое расположено в профиле пользователя.

Хранилища становятся доступными для работы только после того, как будет проинициализирована криптосистема.

Открыть хранилище пользователь может из меню в окне **Установки криптосистемы** (Рис. 201) нажатием кнопки **Работа с хранилищем сертификатов**.

Примечание. Доступ к окну Установки криптосистемы: в разделе Настройки основного меню в группе Почтовые ящики нажать на кнопку Параметры ящика, откроется окно настройки параметров почтового ящика, в котором необходимо выбрать вкладку Криптоващита (Рис. 200) и нажать кнопку Установки.

8.5.1 Хранилище Сертификаты

После нажатия на кнопку Работа с хранилищем сертификатов на экран будет выведено окно Работа с хранилищем сертификатов, открытое на вкладке Сертификаты (Рис. 202).

Имя	Кем выдан	Срок действия	
Maxim UC	Maxim UC	21.03.2017	
DioPost	Maxim UC	21.03.2017	

Рис. 202

Хранилище **Сертификаты** содержит личный сертификат ключа пользователя DioPost, сертификаты всех адресатов и сертификаты всех доверенных УЦ, включая корневые.

Перечень всех сертификатов, находящихся в Хранилище, представлен в виде таблицы, где каждый сертификат занимает одну строку. В первой графе таблицы (под заголовком Имя) выводится имя владельца сертификата, во второй (под заголовком Кем выдан) – имя удостоверяющего центра, выдавшего сертификат, и в третьей (под заголовком Срок действия) – срок действия сертификата.

Пользователь может добавить в хранилище новый сертификат, удалить имеющийся, а также получить более подробную информацию о сертификате. Для этого надо перевести курсор на строчку в таблице и щелкнуть правой кнопкой мыши – на экран будет выведено меню (Рис. 203):



Рис. 203

Кнопка **Импорт** (Рис. 202) в нижней части окна также служит для добавления сертификата в хранилище; кнопка **Удалить** – для удаления.

При добавлении сертификата ключа в хранилище на экран выводится окно, позволяющее выбрать файл с нужным сертификатом (Рис. 204).

143 RU.НКБГ.70013-01 92

Открыть					?×
Папка:	🍚 Съемный диск (F:)	•	•		
Недавние документы Рабочий стол Мои документы	Сокументы ☐ DioPost ☐ cacer				
Мой компьютер Сетевое окружение	Имя файла: Тип файлов: Сертия	жкат (.cer)		•	Открыть Отмена

Рис. 204

Вызванное окно содержит список файлов с сертификатами пользователей, которые, как правило, хранятся в файлах с расширением .cer.. В поле Тип файлов автоматически устанавливается значение Сертификат (.cer).

Также сертификаты пользователей могут храниться в файлах с расширением **.р7b**. В таком файле может храниться несколько сертификатов – цепочка. Если нужно добавить цепочку сертификатов, то необходимо в списке **Тип файлов** выбрать значение **Цепочка (.р7b)**.

В списке (Рис. 204) необходимо выбрать требуемый файл и нажать кнопку **Открыть** – выбранный сертификат будет добавлен в хранилище **Сертификаты**.

Замечание. Если новый сертификат совпадает с тем, который находится в хранилище **Сертификаты**, то вместо запроса на добавление сертификата в хранилище будет предложено его заменить.

При удалении сертификата ключа из хранилища программа задает дополнительный запрос и после подтверждения удаляет сертификат.

Чтобы просмотреть сертификат ключа, надо в списке перевести на него курсор и дважды щелкнуть левой кнопкой мыши, либо выбрать пункт **Просмотреть сертификат** из меню на Рис. 203. На экран будет выведено окно **Сертификат**, содержащее три вкладки и открытое на вкладке **Общие**. На этой вкладке содержатся общие сведения о сертификате: имя владельца сертификата, имя УЦ, выдавшего сертификат, и время действия сертификата.

На вкладке Состав (Рис. 205) содержатся данные всех полей сертификата. В верхнем окне – название поля и его значение; в нижнем окне - более подробное значение того поля, на котором установлен курсор в верхнем окне.

144 RU.НКБГ.70013-01 92

Сертификат 🤗 🗙						
Общие Состав Путь серти	ификации					
Показать: <все>	~					
Поле	Значение					
Версия	V3					
🗖 Серийный номер	61 Oc e5 e1 00 00 00 00 00 90					
Алгоритм подписи	1.2.643.2.2.3					
Поставщик	Maxim UC, Promo, CryptoPro,					
🗖 Действителен с	23 августа 2012 г. 13:32:00					
Действителен по	21 марта 2017 г. 16:46:00					
Субъект	diopost@factor-ts.ru, RU, Dio					
Открытый ключ	1.2.643.2.2.19 (0 Bits)					
E = diopost@factor-ts.ru C = RU CN = DioPost	Свойства Копировать в файл ОК					

Рис. 205

8.5.2 Хранилище Списки отзыва

Хранилище **Списки отзыва** содержит ссылки на списки отозванных сертификатов всех УЦ, необходимых для построения цепочек доверия.

Перечень всех имеющихся списков отзыва приведен в виде таблицы (Рис. 206), где информация о каждом списке отзыва занимает одну строку. В первой графе таблицы выводится имя УЦ, выпустившего список, во второй – дата выпуска списка, в третьей - срок действия списка.

Pa	бота с хранилиш	ем сертификато	?×	
1	Сертификаты Спи	ски отзыва 🛛 Довер	енные УЦ	
	Кем выдан	Действителен с	Следующее обновление	
	Maxim UC	23.08.2012	21.03.2017	
-				
	Импорт	Удалить		Закрыты

Рис. 206

Пользователь может добавить в хранилище новый список, удалить имеющийся, а также получить более подробную информацию о списке. Для этого надо перевести курсор на строчку в таблице и щелкнуть правой кнопкой мыши – на экран будет выведено меню (Рис. 207):
Просмотреть список отзыва Добавить список отзыва Удалить список отзыва

Рис. 207

Кнопка **Импорт** (Рис. 206) в нижней части окна также служит для добавления списка в хранилище; кнопка **Удалить** – для удаления.

При добавлении списка отзыва в хранилище на экран выводится окно, позволяющее выбрать файл с нужным списком (Рис. 208).

Открыть		?×
Папка:	🖙 Съемный диск (F:) 💽 🔶 🔃	
Недавние документы Рабочий стол Мои документы	Сеrt	
Мой компьютер Сетевое окружение	Имя файла: Тип файлов: Список отзыва (.crl) • Отк	оыть 1ена

Рис. 208

Окно содержит файлы со списками отзыва (файлы, содержащие списки отозванных сертификатов, имеют обязательное расширение .crl.), и в поле Тип файлов автоматически установлено Список отзыва (.crl).

В списке (Рис. 208) необходимо выбрать требуемый файл и нажать кнопку **Открыть** – выбранный список будет добавлен в хранилище **Списки отзыва**.

При удалении списка из хранилища программа задает дополнительный запрос и после подтверждения удаляет сертификат.

Чтобы просмотреть сертификат ключа, надо в списке перевести на него курсор и дважды щелкнуть левой кнопкой мыши, либо выбрать пункт **Просмотреть список отзыва** из меню на Рис. 207. На экран будет выведено окно **Список отзыва сертификатов**, содержащее две вкладки и открытое на вкладке **Общие**. На этой вкладке (Рис. 209) содержатся сведения о списке отзыва: в верхнем окне – название поля и его значение; в нижнем окне - более подробное значение того поля, на котором установлен курсор в верхнем окне.

146 RU.НКБГ.70013-01 92

ие Список отзыв	за		Общие Список отзы	ва	
💉 Сведения	о списке отзыва сертификато	ов	Отозванные сертиф	икаты:	
Ž= I			Серийный номер		Дата отзыва
Поле	Значение	~	18 6e 61 96 00 02 0 18 c3 b5 27 00 02 0	0 03 ce c7 0 03 ce cc	29 марта 2013 г. 11:31. 29 марта 2013 г. 11:31.
Версия	V2		1a 39 30 5c 00 02 0 39 6e 94 92 00 02 0	0 03 cf f2 0 03 ad 74	29 марта 2013 г. 11:30. 1 марта 2013 г. 11:35:4
Поставщик Действителен	Maxim UC, Promo, CryptoPr 7 августа 2012 г. 13:42:18	ro, Mos 8	48 97 24 9c 00 02 0	0 02 f6 1f	16 ноября 2012 г. 13:5. 17 оргисто 2012 г. 10:
Следующее об Алгоритм подп	бно 21 марта 2017 г. 16:46:12 писи 1.2.643.2.2.3	2	Элемент отзыва		
Пидентификато	ор к Идентификатор ключа=с3	:3 99 ac	Поле	Значен	ие
то Версия ЦС то Номер CRL то Следующая пу	V0.0 9 убл 7 августа 2017 г. 13:52:18	8	Серийный номер Дата отзыва Код причины спи	18 с3 b 29 март 1ск Компро	5 27 00 02 00 03 се сс га 2013 г. 11:31:48 метация ключа (1)
начение:			Значение:		
DU = Promo DU = Promo D = CryptoPro . = Moscow C = RU			Компрометация к	люча (1)	
. = mivanov@facto	r-cs.ru				
		ОК			

Рис. 209

Рис. 210

На вкладке Список отзыва (Рис. 210) перечислены все отозванные сертификаты указанного списка. В верхнем окне – серийный номер и дата отзыва сертификата; во втором окне - информация о том сертификате, на котором установлен курсор в верхнем окне; в нижнем окне - более подробная информация о значении того поля, на котором установлен курсор в среднем окне.

8.5.3 Хранилище Доверенные УЦ

Хранилище **Доверенные УЦ** содержит сертификаты корневых Удостоверяющих Центров (напомним, что они продублированы в хранилище **Сертификаты**).

ота с хранилиц Сертификаты Спи	цем сертификатов иски отзыва Доверенні	ые УЦ	
Имя	Кем выдан	Срок действия	
Maxim UC	Maxim UC	21.03.2017	
Импорт	Удалить		Закрыты

Рис. 211

В таблице на Рис. 211 каждый сертификат занимает одну строку. Формат записей полностью совпадает с рассмотренным выше форматом записей для хранилища **Сертификаты**. Сертификаты корневых УЦ являются «самоподписанными», поэтому для них совпадают значения в первых двух графах: Имя и Кем выдан.

Пользователь может добавить в хранилище новый сертификат, удалить имеющийся и получить более подробную информацию о сертификате. Эти действия выполняются так же, как и для хранилища **Сертификаты**.(см. раздел 8.5.1, с. 141)

8.6 Отправка криптозащищенных писем

Для отправки зашифрованного и/или подписанного ЭП сообщения необходимо подтвердить соответствующий режим криптозащиты в меню редактора для каждого нового сообщения (требования ФЗ 63 ст. 12 о подтверждении операции создания ЭП).

В настройках криптозащиты почтового ящика также предусмотрен режим автоматического включения по умолчанию криптозащиты для всех исходящих писем. Автоматизация необходима в тех случаях, когда пользователь не имеет права отправлять сообщения без криптозащиты, когда почтовая система DioPost работает в автоматическом режиме без участия пользователя (выполнение заданий по заданным пользователем правилам – рассылка файлов из папки, автоответчик и т.п.) и когда пользователь подтверждает в настройках ящика автоматический режим криптозащиты по умолчанию для создаваемых писем.

Панель **Криптозащита** в редакторе писем (Рис. 212) появляется только в том случае, если в настройках параметров почтового ящика включены режимы Зашифрование электронных писем и ЭП (Электронная Подпись) (см раздел 8.3.3, с. 130).

🗟 Новое сообщени	ie										
Сообщение											
Зашифровать Под	писать вс ЭП вс	Т ставить мвол •	нтн. Расширенный редактор	Дажное письмо	Уведомить	Ø Вложить	Голосовое сообщение	Видео сообщение	АВС Проверять орфографию	Сохранять контакты	
Криптозащита		Содер	эжание	Пај	раметры		Мультимеди	а	Проч	lee	
От: Почта «diopost@factor-ts.ru» • отправить Тема: Письмо • кому: user@factor-ts.ru •											
[: 비 여 기 Times Ne Текст письма.	w Roman 👻	• 12pt • 3	ж к ц 🛧	X ₂ X ² <u>A</u>	2. Ø 🕸			9. a fi	ii a 💡 🕲	¥## Ø <>	

Рис. 212

Если режимы Зашифрование электронных писем и ЭП (Электронная Подпись) включены по умолчанию, то при вызове редактора писем опции Зашифровать и Подписать ЭП активны. При необходимости их можно отключить, нажав мышкой на соответствующую иконку (Рис. 212).

Если режимы Зашифрование электронных писем и ЭП (Электронная Подпись) по умолчанию не включены, то при вызове редактора писем опции Зашифровать и Подписать ЭП будут не активны, поэтому для отправки зашифрованного и/ или подписанного ЭП сообщения предварительно необходимо активировать соответствующие опции, нажав мышкой на соответствующую иконку (Рис. 212).

Замечание: опции Зашифровать и Подписать ЭП активны, когда соответствующие иконки окрашены в желтый цвет. На Рис. 212 опция Зашифровать активна, а опция Подписать ЭП – нет.

Если в настройках ящика эти опции включены по умолчанию, то в данном окне редактора они уже будут включены, но их можно отключить, если криптозащита не требуется.

Обратите внимание. Если почтовые сообщения не зашифровываются, а только подписываются, то почтовая корреспонденция остается открытой, т.к. ЭП только добавляется к сообщению, не выполняя никаких криптографических преобразований с самим сообщением.

8.7 Приём криптозащищенных писем

Если было получено криптозащищенное письмо, которое было успешно расшифровано, а ЭП успешно прошла проверку, то письмо размещается в почтовую папку для принятых писем (по умолчанию в папку **Входящие**), а о наличии шифрованного и подписанного содержания

свидетельствует значок в начале заголовка письма (Рис. 213). Все сообщения хранятся в зашифрованном виде.

🔄 di	🖾 diopost@factor-ts.ru — Входящие								
: 🗠		0	От	Тема	Дата				
			< @factor-ts.ru>	ЭП + Шифрование	2013-11-27 17:03:52				
	<u>80</u>		@factor-ts.ru>	Только ЭП	2013-11-27 17:01:45				
*		Ø	DioPost <diopost@factor-ts.ru></diopost@factor-ts.ru>	Описание	2013-11-25 13:34:56				
4		Ø	DioPost <diopost@factor-ts.ru></diopost@factor-ts.ru>	Письмо	2013-11-20 13:17:27				

Рис. 213

Если при включенном режиме **Проверки соответствия e-mail адреса указанному для субъекта в сертификате** сертификат абонента не прошел проверку, то в зависимости от настроенной реакции на проверку выполняется следующее действие:

- При «запрете доступа» письмо попадает в папку Отбракованные;
- При «подтверждении согласия доступа при несоответствии» выдается соответствующее уведомление и диалоговое окно с подтверждением согласия на доступ к данному письму. В случае согласия на доступ, письмо попадает в папку Входящие. При открытии такого письма в окне просмотра статус проверки ЭП отображается желтым цветом. Кроме того, в окне просмотра статуса (кем и когда подписано) отдельно указывается, что сертификат абонента не соответствует его истинному е-mail адресу. То же самое пишется и в протокол.
- При режиме «предупреждать и разрешать доступ при несоответствии» алгоритм работы такой же, как и при «подтверждении согласия доступа при несоответствии», только вместо диалога подтверждения доступа высвечивается предупреждающее уведомление о ситуации с сертификатом данного абонента. То же самое пишется и в протокол.

Проблемные письма, к которым был разрешен доступ и которые не попали в папку «Отбракованные» подсвечиваются в списке красным цветом.

Для писем, которые были успешно расшифрованы, при включенном параметре **Хранить расшифрованный краткий текст** в квитках хранится краткий текст сообщения (ограниченный 1000 символами) для отображения в панели предварительного просмотра и контекстного поиска по базе писем. Но сами файлы писем хранятся в исходном (зашифрованном)

виде для возможности дальнейшего разбора конфликтных ситуаций и проверки подлинности полученных писем.

В окне просмотра сообщения также можно увидеть информацию о результате расшифрования и проверки ЭП (Рис. 214), она отображается над полями От (отправитель): и Кому (получатель):. Для просмотра более подробной информации об ЭП необходимо нажать кнопкой мыши на статусе проверки ЭП.

ЭП верна		ЭП + Шифрование
От (отправитель):	//@factor-ts.ru>	
Кому (получатель):	diopost@factor-ts.ru	
2013-11-27 17:03:52		

Рис. 214

Если при расшифровании или проверке ЭП возникли проблемы, то письмо помещается в папку **Отбракованные**, и при этом на экране появляется соответствующее уведомление, в котором приведена информация о причине проблемы.

🕘 DioPost v	DioPost v4.5.6-KC3							
Почта Ко	онтакты Нас	тройки Инструм	енты Помощь					
Отправить получить + Доставка	Написать От Создани	гветить Переслать не сообщений	Оск История Печ	 Просмотр Сохранить контакт Удалить Удалить сообщения 	📄 Заголовок 🔄 Письмо - СПАМ е 📰 Письмо - НЕ СПАМ		 Транспорт Криптозащита Программа Информация 	
Почтовые п	апки	*	diopost@factor-ts.	ru — Отбракованные				
⊿ 🗟 Поч	ra «diopost@fa	actor-ts.ru» (1	; 🔤, 🗋 0	От	Кому		Тема	
E Contra	Вхоляшие		2	<pre>@factor-ts.ru></pre>	diopost@factor-ts.ru	ЭП + Шиф	орование	
С С С С С С С С С С С С С С С С С С С	Нежелательная и Исходящие Отправленные Черновики Уведомления Удаленные Отбракованны и новостей ости та новостей	почта не (1)	< 1					
			<	11			>	

Рис. 215

О наличии проблемы также свидетельствует значок SM или SM в начале заголовка письма. Более подробно о причине возникновения ошибки можно узнать из Журнала работы криптосистемы (см. раздел 5.7.2, с. 54).

Отбракованные зашифрованные письма невозможно прочитать до момента устранения ошибки и расшифрования письма.

После устранения ошибки расшифровать письмо и повторно проверить ЭП можно в момент открытия письма (двойной клик левой кнопкой мыши на письмо). Если расшифрование

выполнено и проверка ЭП прошла успешно, то напротив заголовка письма появляется значок и текст зашифрованного сообщения становится доступным. Из папки **Отбракованные** расшифрованное с действительной ЭП сообщение в папку **Входящие** автоматически НЕ ПЕРЕМЕЩАЕТСЯ. Это следует делать вручную.

Для просмотра подробной информации о криптозащите (статус, данные сертификата лица подписавшего ЭП сообщение и т.п.) надо в окне просмотра сообщения кликнуть на статус ЭП верна криптозащиты информация откроется в новом окне (Рис. 216). 🤨 Письмо от « ≡@factor-ts.ru>» - ЭП + Шифрование Сообщение расшифровано. Исходное сообщение было зашифровано и подписано Выполняется проверка ЭП сообщения Всего подписей: 1 Файл подписан сертификатом: Субъект: mivanov@factor-ts.ru, RU, mivanov-kv Поставщик: Maxim UC, Promo, CryptoPro, Moscow, RU, mivanov@factor-ts.ru Действителен: с 23/08/2012 г. по 21/03/2017 г. Назначения: Защищенная электронная почта, ІКЕ-посредник ІРбезопасности Серийный номер: 6107С4В5 0000000 0073 Отпечаток SHA1: FA131AD4 DC017CBF C1CE8FC3 DF972C57 57DC63A0 Отпечаток MD5: 00F4D2EE 3E1A2E84 F8F34749 EB715AAF Время генерации ЭЦП: 27/11/2013 - 13:03:52 (GMT) Подпись верна Результат: выполнено успешно. ОК

Рис. 216

8.8 Протоколирование работы криптосистемы

Все основные действия системы, связанные с шифрованием и подписыванием информации, протоколируются в Журнале работы криптосистемы. Подробная информация о работе с Журналом приведена в разделе 5.7.2, с. 54.

9 Адресная книга DioPost

Адресная книга представляет собой базу данных пользователей электронной почты. Книга предназначена для формирования списка адресатов почтовой корреспонденции. Дистрибутивный пакет DioPost поставляется с адресной книгой, содержащей примеры адресов пользователей.

Почтовая программа DioPost предполагает наличие у пользователя одной адресной книги, в которой пользователь может организовать любое число подгрупп контактов.

Адресная книга может включать как отдельных пользователей, так и группы пользователей, объединенных в разделы адресной книги. Наличие разделов позволяет упростить подготовку сообщения группе адресатов – при формировании списка рассылки сообщения достаточно указать имя раздела, чтобы отправить сообщение всем пользователям раздела. Количество разделов в книге неограниченно, и они могут быть вложенными.

Все корреспонденты, с которыми пользователь DioPost предполагает обмениваться конфиденциальной информацией, должны быть обязательно включены в адресную книгу.

9.1 Редактирование адресной книги

Для работы с адресной книгой и подгруппами контактов почтовой программы предназначается раздел основного меню **Контакты** (Рис. 217).



Рис. 217

На инструментальной панели этого раздела меню расположены четыре подгруппы кнопок:

- Связь:
 - Сообщение.
- Контакты:
 - Создать контакт;
 - Открыть контакт;
 - Удалить контакты.
- Группы контактов:
 - Создать подгруппу;
 - Удалить подгруппу.

- Импорт/экспорт:
 - Импорт контактов;
 - Экспорт контактов.

Снизу от панели инструментов расположена рабочая область. В левой части рабочей области вертикально друг над другом располагаются окно с именем адресной книги и окно со списком подгрупп контактов. В правой части рабочей области располагается окно просмотра списка контактов для выделенной в левой части адресной книги (если она не разделяется на подгруппы) или выделенной подгруппы контактов.

9.1.1 Создать подгруппу контактов

Для того чтобы создать новую подгруппу контактов, следует нажать кнопку Создать подгруппу в подгруппе Группы контактов на панели инструментов. Откроется окно Создание подгруппы (Рис. 218):

🛩 Создание подгруппы	×
Введите название подгруппы	:
Users	
Готово Отменить	

Рис. 218

В этом окне следует ввести название подгруппы и нажать кнопку **Готово** – подгруппа будет создана.

9.1.2 Создать контакт

Для того чтобы создать новый контакт, необходимо выделить в списке нужную подгруппу контактов и затем нажать кнопку Создать контакт в подгруппе Контакты на панели инструментов. Откроется окно Контакт (Рис. 219) на вкладке Основное.

🔿 DioPost - Ko	нтакт
Use user1@ +7(12)	r1 ⑦
Основное Телефон	ы Веб Адреса Работа Примечания
Контактная информ	ация
E-mail agpeca:	user1@factor-ts.ru
Имя контакта:	User1
Телефон:	+7(123)456-7890
IP адрес:	
Личные данные —	
Имя:	
Отчество:	Убрать фото
Фамилия:	
Допалнительна	сертификат Сертификат Выбрать
	Сохранить Отменить

Рис. 219

Затем следует заполнить поля во вкладках этого окна и нажать кнопку Сохранить.

Поля **Имя контакта** и **E-mail адрес** являются обязательными, все остальные поля заполняются по необходимости.

Примечание: если в настройках почтового ящика криптосистема не включена, то в окне редактирования контакта иконка сертификата пользователя отображаться не будет.

Для того чтобы добавить в контакт фотографию абонента, необходимо нажать левой кнопкой

мыши на иконку [16], расположенную в правой части окна редактирования контакта (Рис. 219), в появившемся стандартном окне WINDOWS выбрать файл с фотографией и нажать кнопку Открыть. Выбранная фотография будет отображена вместо приведенной выше иконки.

Для того чтобы удалить фотографию, необходимо нажать на кнопку Убрать фото (Рис. 219).

Для установки <u>сертификата контакта</u> необходимо в окне редактирования параметров контакта нажать на кнопку **Выбрать**, расположенную под иконкой сертификата (Рис. 219). В появившемся окне выбора сертификата следует выбрать нужный сертификат (файл с сертификатом имеет расширение .cer) и нажать кнопку **Открыть**. В результате сертификат будет добавлен в хранилище, а ссылка на него будет записана в контакт абонента.

Добавление сертификата ключа подписи в контакт возможно только после настройки и инициализации криптосистемы (см. раздел 8.3, с. 121).

9.1.3 Редактировать контакты

Для того чтобы отредактировать параметры существующего контакта, следует выделить нужный контакт в списке и затем нажать кнопку **Открыть контакт** в подгруппе **Контакты** на панели инструментов (Рис. 217). Откроется окно **Контакт** (Рис. 219), в полях вкладок которого будут вписаны параметры нужного контакта. После внесения необходимых изменений следует нажать кнопку **Сохранить**.

9.1.4 Удалить контакт

Для того чтобы удалить контакт из адресной книги, следует выделить нужный контакт (или несколько контактов) в списке и затем нажать кнопку **Удалить контакты** в подгруппе **Контакты** на панели инструментов (Рис. 217). По команде на экран выводится запрос, позволяющий разрешить или отменить удаление выбранного элемента (элементов).

9.1.5 Удаление подгруппы контактов

Для того чтобы удалить подгруппу контактов, следует выделить нужную подгруппу в списке, затем нажать кнопку **Удалить подгруппу** в подгруппе **Группы контактов** на панели инструментов (Рис. 217). Откроется окно **Удаление подгруппы** (Рис. 220).



Рис. 220

В появившемся окне необходимо нажать кнопку **Да**. Если удаляемая подгруппа содержит контакты, то будет выдано следующее сообщение (Рис. 221).

🕐 Удаление подгрупп	ы	×
	Подгруппа «Подгруппа 1» будет удалена из адресной книги. Что сделать с входящими в неё контактами?	
Оставить	Удалить Отменить	

Рис. 221

Если в появившемся окне нажать кнопку **Оставить**, то все контакты из удаляемой подгруппы будут перенесены на уровень выше (в подгруппу или в адресную книгу, в зависимости от места расположения удаляемой подгруппы).

Если в появившемся окне нажать кнопку **Удалить**, то все контакты, находящиеся в этой подгруппе, будут удалены.

Кнопка Отменить прерывает процесс удаления подгруппы.

9.1.6 Экспорт контактов

Для того чтобы экспортировать контакты, необходимо выделить экспортируемые контакты и нажать кнопку Экспортировать контакты в группе Импорт/ Экспорт на панели инструментов (Рис. 217), и из раскрывающегося меню выбрать формат файла для сохранения контактов (Рис. 222).





После этого появится стандартное окно WINDOWS, в котором необходимо указать путь сохранения контактов, и нажать кнопку **ок** (Puc. 223).

Обзор папок ?Х
Путь для сохранения выбранных контактов
🔹 😥 🗁 Common Files
Children DrWeb
🖃 🦳 Factor-TS
😟 🗁 🗁 DioNIS Security
🖨 🖳 DioPost
💼 🗁 🗁 Data
🔂 Doc
😥 🕞 HtmlEditor 🗸 🗸
Выбрана папка:
C:\Program Files\Factor-TS\DioPost\Data
ОК Отмена

Рис. 223

Контакты будут сохранены в указанном месте в виде отдельных файлов с выбранным расширением (.contact, .vcf).

Если выбран пункт Экспорт в адресную книгу Outlook (Puc. 222), то место сохранения файлов указывать не надо. DioPost автоматически обращается к локальной адресной книге **MS** Outlook и экспортирует в нее контакты. После успешного завершения операции будет выдано сообщение (Puc. 224).



Рис. 224

Если был выбран пункт меню Отправить по электронной почте (Рис. 222), то откроется окно, в котором следует ввести название контакта (Рис. 225).

🛩 Отправка контакта по электронной почте				
Введите название контакта:				
USER				
Готово Отменить				

Рис. 225

После заполнения поля с названием контакта в окне на Рис. 225 необходимо нажать кнопку **Готово** – откроется окно создания сообщения, в котором во вложении будет присоединен файл контакта в формате vCard (**.vcf**). Подробнее о работе с сообщениями см. раздел 7.1, с. 65.

157 RU.НКБГ.70013-01 92



Рис. 226

9.1.7 Импорт контактов

Для того чтобы импортировать контакты, необходимо с помощью стрелки, расположенной ниже кнопки **Импортировать контакты** в группе **Импорт/Экспорт** на панели инструментов выбрать требуемый тип файла (Рис. 227).

Замечание. Если необходимо импортировать контакты в конкретную подгруппу, то ее следует предварительно выбрать.



Рис. 227

После выбора формата файла следует в появившемся окне указать файл, в котором находятся контакты, и нажать кнопку **Открыть**.

<u>Импорт из текстового файла</u>. Импорт контактов из текстового файла происходит следующим образом.

DioPost просматривает весь файл и находит в нем электронные почтовые адреса, на основе которых выдает запрос на создание контакта (Рис. 228).



Рис. 228

Текст, расположенный перед электронным адресом, DioPost может использовать в качестве имени контакта.

Импорт новых конт	актов
\bigcirc	Использовать находящийся перед e-mail адресом текст как имя контакта?
	ДА Нет

Рис. 229

Если в окне на Рис. 229 нажать кнопку **Да**, то текст, расположенный в файле перед e-mail адресом, будет занесен в поле **Имя контакт**а в открывшемся окне **Создание контакта** (Рис. 230). Если выбрать **Нет**, то в поле **Имя контакта** (Рис. 230) будет помещена часть электронного адреса до символа «@».

📭 Создание конта	кта		×
	Имя контакта	Петров Петр	
	E-mail адрес	petrov@mail.ru]
	Готово	Отменить	

Рис. 230

После нажатия кнопки **Готово** контакт будет создан и добавлен в адресную книгу DioPost.

В случае импорта контактов <u>из адресной книги **MS Outlook**</u> файл, в котором находятся контакты, указывать не надо. DioPost автоматически обращается к локальной адресной книге **MS Outlook** и импортирует контакты оттуда.

Импорт контактов из файлов сертификатов (.*сег) описан в разделе 8.3.4, с. 130.

После выбора в меню (Рис. 227) пункта из адресной книги Dipost CA появится стандартное окно WINDOWS, в котором необходимо выбрать файл, содержащий адресную книгу Dipost CA (расширение файла – addrbook*.bin), и нажать кнопку Открыть. После этого контакты будут импортированы в DioPost.

9.1.8 Копирование и перемещение контактов

Копировать и перемещать контакты можно только внутри программы DioPost.

Для того чтобы переместить контакт из адресной книги или подгруппы контактов в другую, следует нажать левой кнопкой мыши на нужный контакт в списке и, не отпуская кнопку, переместить курсор на имя нужной подгруппы или адресной книги. После этого следует отпустить кнопку (Рис. 231).

🛛 DioPost v	4.5.7-KC3	8							- D ×
Почта Ко	нтакты	Настройки	Инструм	енты Пом	ОЩЬ				
Сообщение Связь	Создать контакт	Открыть контакт Контакты	¥ Удалить контакты	Создать подгруппу Группы в	Удалить подгруппу контактов	Шмпорт Контактов - Импорт	Экспорт контактов • /экспорт		 Транспорт Криптозащита Программа Информация
Адресная кн	ига		*	Мои ко	нтакты			Поиск конто	актов
Мои	контакты		*	2	DioPost diopost@facto	or-ts.ru		Maria marijka.88@gma	il.com
	s 🚽	Перемест	ить в подгру	ипу Фактор-Т	SER Ser@factor-t Петров Петр petrov@mail.r	s.ru p u		Иванов Иван I ivanov@mail.ru Техническая г Maxim-V-Ivanov	Иванович юддержка DioPost @ya.ru

Рис. 231

Для того чтобы скопировать контакт, следует выполнять ту же операцию при одновременно нажатой кнопке Ctrl на клавиатуре (Рис. 232).

🕘 DioPost v	4.5.7-KC3	3							- - ×
Почта Ко	нтакты	Настройки	Инструм	енты Пом	ощь				
Сообщение	Создать	Открыть	У далить	Создать	Удалить	Импорт	Экспорт		 Транспорт Криптозащита Программа
Связь	Konnakn	Контакты	KOTTOKTO	Группы	контактов	Импорт,	/экспорт		Информация
Адресная кн	ига		*	📲 Мои ко	нтакты			Поиск конто	актов
Мои Подгруппы н	контакты		*	2	DioPost diopost@facto	or-ts.ru		Maria marijka.88@gma	il.com
	s → Ск op-TC	опировать	в подгруппу	Фактор-ТС	USER user@factor-t	s.ru		Иванов Иван И ivanov@mail.ru	Иванович
					Петров Пет petrov@mail.r	p ru		Tехническая п Maxim-V-Ivanov	юддержка DioPost @ya.ru

Рис. 232

9.1.9 Массовая рассылка

Для того чтобы осуществить массовую рассылку сообщения по нескольким адресам, необходимо, удерживая кнопку Ctrl, выделить при помощи курсора нужные контакты и нажать правую кнопку мыши, удерживая курсор на списке контактов. Откроется меню, в котором следует выделить пункт Создать сообщение (Рис. 233).

DioPost v4.5.7-KC3		
Почта Контакты Настройки Инструм	енты Помощь	
Сообщение Собщение Связь Создать Открыть Удалить Контакт Контакты Контакты	Создать Удалить подгруппу подгруппу Группы контактов Импорт Экспорт Импорт Экспорт Импорт/экспорт	 Транспорт Криптозащита Программа Информация
Адресная книга 🖈	👫 Мои контакты - Users	Поиск контактов 📰 💽
Ш Мои контакты Подгруппы контактов Подгруппы контактов Подгруппы контактов Подгруппы контактов Фактор-ТС	User1 user1@factor-ts.ru +7(123)456-7890 இ Создать сс Петров Петр Шетоv@mail.ru Шетоv@mail.ru Шеточальных Создать сс Шеточальных Деточальных Деточальных	User2 изеr2@factor-ts.ru робщение робщений онтакт се ассылку ем онтакт (редактировать)

Рис. 233

Если в списке контактов не выделять ничего и нажать на этом списке правую кнопку мыши, откроется то же самое меню. Для того чтобы сделать рассылку по всем контактам списка, следует в меню выбрать пункт **Создать рассылку** (Рис. 233).

После этого откроется окно редактора писем, в котором в поле **Кому**: конверта письма будут вписаны все почтовые адреса, содержащиеся в данном списке (Рис. 234).

C)	0т:	Почта «diopost@factor-ts.ru»
отправить	Тема: 🎍	
	Кому:	user1@factor-ts.ru, user2@factor-ts.ru
все поля		

Рис. 234

9.2 Добавить отправителя в адресную книгу

Если при просмотре письма возникла необходимость добавить почтовый адрес отправителя в адресную книгу, то это можно реализовать несколькими способами: из основного окна программы и из окна просмотра сообщений.

Первый способ. В области просмотра списка сообщений следует выделить строку с письмом и нажать кнопку **Сохранить контакт** в группе **Сообщения** раздела **Почта** основного меню программы (Рис. 235).



Рис. 235

Второй способ. В группе **Действия** на инструментальной панели окна просмотра сообщений следует нажать кнопку **Сохранить контакт** (Рис. 236).



Рис. 236

Третий способ. Выбрать сообщение, для которого необходимо сохранить контакт, затем нажать на него правой кнопкой мыши, и в появившемся ниспадающем списке выбрать пункт **Сохранить** контакт (Рис. 237).

ĝ	Создать сообщение	
Q	Просмотр	
	Ответить	
	Ответить всем	
	Переслать	
	История сообщений	
Q,	Поиск писем	
11	Переместить в папку	
÷	Печать	
٢	Удалить	
	Сохранить	
	Сохранить контакт	
0	Извлечь вхожения	
112	Заголовок	
	Пометить как	۲
\checkmark	Выбрать все	
≣	Колонки списка писем	

Рис. 237

Четвертый способ. В окне просмотра сообщений в области конверта следует нажать на почтовый адрес отправителя (Рис. 238).



Рис. 238

Далее откроется окно Создание контакта (Рис. 239), в котором содержатся следующие поля:

🖪 Создание конта	кта		×
B	Имя контакта	DioPost	
	E-mail адрес	diopost@factor-ts.ru	
	Готово	Отменить	

Рис. 239

- Имя контакта;
- E-mail адрес.

Значения полей Имя контакта, E-mail адрес определяются автоматически на основании адреса отправителя указанного в сообщении.

После заполнения полей следует нажать кнопку **Готово** в нижней части окна – будет создан новый контакт в адресной книге с данными указанными выше. При нажатии кнопки **Отменить** произойдет прерывание процесса создания контакта.

9.3 Автоматическое заполнение адресной книги

Автоматическое заполнение адресной книги – автоматическое добавление контакта из входящего сообщения на основании созданных правил.

Для этого необходимо создать правило так, как описано в разделе 5.5, с. 44.

В качестве выполняемого действия для правила необходимо указать «**сохранить контакт**». После этого контакты из входящих сообщений, отобранных на основе параметров правила, будут автоматически сохраняться в личной адресной книге.

10 RSS новости

10.1 Общие сведения о технологии RSS

RSS – это современная технология, позволяющая публиковать и транслировать информацию с новостных и подобных им сайтов. Она нашла свое применение и в корпоративном секторе как одно из лучших средств для рациональной организации работы сотрудников. До сегодняшнего дня основным средством распространения информации в корпоративных сетях была электронная почта, но в связи с возрастающим с каждым годом информационным потоком, она уже не так удобна.

Для информационных сообщений сотрудникам организации идеально подходит сервис **RSS DioPost**, а сервис электронной почты **Diopost** – для рассылки указаний и распоряжений. Эта комбинация позволит существенно сократить ежедневный поток электронных писем и разгрузить почтовые серверы.

Кроме того, легко вносить изменения в информационные сообщения, так как RSSинформирование ведется через централизованный сервер. RSS-рассылки позволяют мгновенно оповещать сотрудников об изменения в законодательстве и других важных новостях, связанных с работой компании.

RSS также используется для оповещения поставщиками услуг своих клиентов о важных событиях, акциях и т.п.

10.2 Управление RSS каналами

Управление RSS клиентом в DioPost осуществляется через подраздел главного меню Настройки в подгруппе RSS новости (Рис. 240).



Рис. 240

Доступны следующие операции с RSS каналами:

- Добавить подключение нового RSS канала;
- Удалить удаление выбранного RSS канала из обслуживаемых RSS клиентом DioPost;
- Параметры редактирование параметров подключения выбранного (активного) RSS канала.

10.2.1 Добавление и настройка RSS канала

Рассмотрим настройку RSS канала на примере настройки ленты новостей сайта lenta.ru.

Панель настроек добавляемой /редактируемой подписки на RSS канал содержит следующие поля (Рис. 241):

lapaмe тры RSS канал	іа новостей		×
	Название канала	Лента новостей	?
	Адрес канала	http://lenta.ru/rss	
6	Постфикс ссылок	/_Printed.htm	
	Старый текст	Новый текст	
	Готово	Отменить	

Рис. 241

Название канала – произвольный заголовок для пользователя RSS (отображается в списке RSS каналов);

Адрес канала – адрес RSS канала на сервере;

Примечание: Следующие поля не являются обязательными, их можно не заполнять.

Постфикс ссылок – часть адреса, которая должна автоматически добавляться в конец ссылки на каждую новость. Например, если для lenta.ru не указать постфикс, то новости будут грузиться со всеми графическими элементами оформления, рекламой, ссылками на другие новости и др. (так организован RSS на lenta.ru). А при добавлении постфикса « /_Printed.htm » в конец динамических RSS-ссылок сообщения будут быстро и легко загружаться, так как будет загружаться печатная версия сайта. Этот параметр зависит от особенностей организации конкретного RSS канала.

Старый текст и Новый текст также как и Постфикс ссылок предназначены для автоматической модификации динамических ссылок для данного RSS канала с целью достижения оптимального отображения информации, только в данном случае производится замена символов в ссылках, а не добавление их в конец.

Данные об RSS подписке сохраняются в файле rss.xml, который расположен на диске в папке с профилем пользователя DioPost (<Системный диск>:\Program Files\Factor-TS\DioPost\<Имя пользователя DioPost> (<дата создания профиля>) -DioPost Profile).

При дальнейшей работе указанные параметры канала можно будет изменить, для чего следует нажать кнопку Параметры в подгруппе RSS новости главного меню Настройки. Откроется окно Параметры RSS канала новостей (Рис. 241), в котором можно вносить изменения.

10.2.2 Просмотр RSS канала

Для того чтобы просмотреть сообщение RSS канала, следует выделить в основном окне программы раздел меню Почта, выделить в области просмотра почтовых ящиков RSS каналы новостей, затем выделить в списке области просмотра нужное сообщение (Рис. 242). По умолчанию в области просмотра будет представлено содержание сообщения (подробнее о настройке области просмотра см. раздел 4.4.2, с. 25).

DioPost v4.5.7-KC3		- - ×
Почта Контакты Настройки Инст	рументы Помощь	🛸 🖓 • 🕐)
Отправить Получить Доставка Создание сообщений	кк Печать Просмотр Сохранить Сообщения	 Транспорт Криптозащита Программа Информация
Почтовые папки 🖇	🕼 Лента новостей — Lenta.ru : Новости	
A Dourse ediapact@factor to pup	Тема	Дата
	Генетики прочитали геном неандертальца с Алтая 2013-	12-19 10:05:00
Расочие документы	Великобритания объявила эвакуацию из Южного Судана 2013-	12-19 09:54:00
Бходящие	Главу авиашколы в Петербурге заподозрили в получении взяток 2013-	12-19 09:40:00
	В NASA получили последние зеркала для «Джеймса Уэбба» 2013-	12-19 09:38:32
ца исходящие	Ягр опередил Айзермана по заброшенным шайбам в НХЛ 2013-	12-19 09:30:00
С Извиденные	Обама выбрал кандидата на пост посла США в Китае 2013-	12-19 09:22:32
це черновики	Средства Фонда национального благосостояния уйдут на освоение Сибири 2013-	12-19 09:14:00
у уведомления	Определился соперник «Баварии» в финале ЧМ среди клубов 2013-	12-19 08:57:00
	Предпросмотр сообщения	
Оторакованные	В NASA получили последние зеркала для «Джеймса Уэбба»	*
RSS каналы новостей 🛛 🖇		~
Новости	Инженеры NASA получили последние три сегмента составного зеркала для кос обсерватории «Пуейис Уобб». Зеркала были поставлены в косминеский центра	мической
🔊 Лента новостей	штате Мэриленд, где производится сборка телескопа. Запустить его в космос пл и он заменит собой «Хаббл», который к тому моменту сойдет с орбиты.	имсни годдарда в іанируется в 2018 году,

Рис. 242

Затем следует нажать кнопку **Просмотр** в группе **Сообщения** в разделе **Почта** основного меню или два раза кликнуть левой кнопкой мыши на нужной новости. Откроется окно просмотра сообщений (Рис. 243).



В окне просмотра сообщений одна вкладка **Сообщение**. На этой вкладке расположена инструментальная панель со следующими группами кнопок (команд):

- Переслать;
- Действия:
 - Печать;
 - Сохранить.

Снизу от инструментальной панели расположена рабочая область (Рис. 119). В верхней ее части располагается область просмотра конверта письма. Нижняя часть рабочей области содержит область просмотра содержания новости. При этом новость будет загружаться со всеми графическими элементами оформления так, как она выглядит на сайте.

Команда **Переслать** имеет один режим: сообщение целиком. В этом режиме создается новое сообщение, в тело которого помещается текст пересылаемого сообщения.

Группа команд Действия:

- Команда Печать печать открытой новости;
- Команда Сохранить сохранение открытой новости на диске.

Доступны следующие форматы для сохранения сообщений на жестком диске:

- Документ MS Word (*.doc);
- Документ RTF (*.rtf);
- Веб-страница (*.html);
- Веб-страница одним файлом (*.mht);
- Простой текст (*.txt).

10.2.3 Удаление RSS канала

Для удаления (отписке от) RSS канала следует нажать кнопку **Удалить** в подгруппе **RSS** новости главного меню **Настройки** (Рис. 240). После дополнительного запроса канал будет удален.

При удалении (отписке) RSS канала все данные о нем удаляются из файла rss.xml, который расположен на диске в папке с профилем пользователя DioPost (<Системный диск>:\Program Files\Factor-TS\DioPost\<Имя пользователя DioPost> (<дата создания профиля>) - DioPost Profile).

10.2.4 Подписка «по умолчанию»

В папке с ПО DioPost в подкаталоге <Системный диск>:\Program Files\Factor-TS\DioPost\Data\Blank находится шаблон RSS подписки (файл rss.xml) на те каналы, которые рекомендованы пользователям поставщиком программы DioPost. Если его заменить файлом rss.xml из папки профиля пользователя (<Системный диск>:\Program Files\Factor-TS\DioPost\<Имя пользователя DioPost> (<дата создания профиля>) - DioPost Profile), или отредактировать вручную в текстовом редакторе, то подписка «по умолчанию» будет изменена. Это особенно рекомендуется для собственной сборки ПО DioPost.

11 Справочная информация

В главном меню под заголовком **Помощь** (Рис. 244) находятся команды, позволяющие получить справочную информацию о программе DioPost и о работе с ней.



Рис. 244

На инструментальной панели этого раздела меню расположены кнопки, открывающие доступ к справочным материалам по работе с программой DioPost:

- Описание программы;
- Знакомство с интерфейсом;
- Почтовые ящики;
- Создание сообщений;
- Почтовые папки;
- Защита от спама
- Шифрование и ЭП;
- Адресная книга.

Нажатие кнопки открывает справку о программе на странице с описанием соответствующего раздела.

Кроме того, есть возможность использовать контекстную справку для элементов окон и команд меню (Рис. 245). Для получения контекстной справки по команде меню следует подвести курсор мыши к интересующей команде, и во всплывающем окне прочитать справочную информацию, если она существует.



Рис. 245

12 Центр администрирования

Настоящий раздел применим только к ПО DioPost в исполнении КСЗ.

Компонент **Центр администрирования** устанавливается совместно с ПО DioPost (процесс установки описан в разделе 2.2, с. 9) и предназначен для настройки разграничений доступа пользователей DioPost. Данный компонент входит в состав только DioPost исполнения КС3.

После установки ПО необходимо запустить **Центр администрирования** и настроить доступ к DioPost для учетных записей WINDOWS, пользователи которых будут работать с DioPost.

Установку ПО и настройку разграничений доступа пользователей должен выполнять только специально назначенный администратор безопасности. Для того чтобы установить ПО и выполнить все необходимые настройки, администратор безопасности должен войти на рабочую станцию, используя учетную запись WINDOWS с правами администратора.

Для разграничения доступа пользователей DioPost используются профили WINDOWS. Профиль пользователя DioPost хранится внутри профиля WINDOWS локально на рабочей станции. Таким образом, параметры доступа пользователя DioPost определяются в зависимости от того, под какой учетной записью WINDOWS пользователь вошел в систему.

Для того чтобы разрешить пользователю доступ в DioPost, необходимо для учетной записи WINDOWS этого пользователя на рабочем месте иметь активированный профиль WINDOWS, для которого заданы параметры доступа в DioPost.

Важно! Настройки доступа могут быть заданы только для учетных записей WINDOWS, не имеющих прав администратора. Для всех учетных записей с правами администратора разрешен полный доступ ко всем функциям DioPost.

Запуск программы Центра администрирования осуществляется при помощи ярлыка на рабочем столе или посредством команды стартового системного меню: Пуск ⇒ Программы ⇒ FACTOR Applications ⇒ DioPost ⇒ DioPost – Центр администрирования.

Основное окно Центра администрирования выглядит следующим образом (Рис. 246).



Рис. 246

Основное окно Центра администрирования разделено на три основные области. Сверху расположена панель управления. В левой области выводится перечень учетных записей WINDOWS. В правой области выводятся настройки прав пользователя DioPost, если для учетной записи WINDOWS, выбранной в левой области, на рабочей станции создан профиль WINDOWS. Если для выбранной учетной записи WINDOWS на рабочей станции профиля не существует, то в правой области будет выводиться информация о программе и панель быстрого доступа.

12.1 Порядок настройки доступа к DioPost для пользователей

Для того чтобы разрешить пользователю доступ к DioPost необходимо выполнить действия, описанные ниже.

1. Необходимо убедиться, что для данного пользователя существует учетная запись WINDOWS. Для этого необходимо найти данную учетную запись в перечне всех учетных записей в левой области основного окна **Центра администрирования** (Рис. 246) и выбрать ее, нажав на ней правой кнопкой мыши.

Если учетной записи не существует, то ее необходимо создать. Это можно сделать, используя стандартный функционал операционной системы, либо используя функционал **Центра администрирования**. Порядок создания учетной записи с использованием функций **Центра администрирования** описан в разделе 12.2.2, с. 175.

Важно! Настройки доступа могут быть заданы только для учетных записей WINDOWS, не имеющих прав администратора. Для всех учетных записей с правами администратора разрешен полный доступ ко всем функциям DioPost.

2. После того как выбрана требуемая учетная запись необходимо убедиться, что профиль для этой учетной записи уже создан. Если профиль для учетной записи на данном рабочем месте уже создан, то после выбора учетной записи в списке всех учетных записей в левой части окна Центра управления, оно примет следующий вид (Рис. 247). Если же профиль ранее создан не был, то основное окно примет вид как на Рис. 246.

🐍 Центр администрирования DioPost		
Пользователи Настройка Отчёты	выход	
	🔞 🖳 🗄 🧶 📋 🕴 Текущий пользователь: FACTOR-EC7AD746\Maria	
Список пользователей	Настройки для пользователя (Не настроен): FACTOR-EC7AD746\DIOPOST	
Не учитывать настройки	Общее Транспорт Криптозащита	
🔘 настроенные	с Общие настройки доступа	^
О не настроенные	🕑 Вход в программу	
Все пользователи 👻	Режим мультимедийных писем	
L FACTOR-EC7AD746\ASPNET	🗹 Всегда архивировать вложения	·
ACTOR-EC7AD746\DIOPOST	🗹 Доступ к общим настройкам программы	=
FACTOR-EC7AD746\HelpAssistant	Запретить изменять общие настройки	
👗 FACTOR-EC7AD746\Гость	🗹 Доступ к настройкам ящика и RSS	
	Создание ящиков и RSS	
	✓ Удаление ящиков и RSS	
	🗹 Создание папок	
	🗹 Доступ к параметрам папок	
	У Даление папок	
	Удаление писем	
	✓ Перемещение писем и папок	
Фильтр		×
Поиск	Сохранить настройки	
	Управление шаблонами настроек	
Показывать администраторов	Создать шаблон Сохранить по умолчанию Выбрать шабло	н
Обновить		

Рис. 247

Для того чтобы создать профиль необходимо либо зайти под выбранной учетной записью в WINDOWS, либо нажать на кнопку **Права доступа**, расположенную в нижней правой части окна **Центра** администрирования (Рис. 246).



Появится приглашение создания профиля, в котором необходимо нажать кнопку Да (Рис. 248).

Профи	ль пользователя не создан. Создать? 🛛 📉
	Для создания профиля необходимо пройти процедуру авторизации пользователя. Создать профиль?
	Да Нет

Рис. 248

В следующем окне необходимо ввести пароль пользователя и нажать кнопку [Авторизация] (Рис. 249).

🖇 Авторизация пользователя 💶 🗖 🗙
996
Пароль пользователя "FACTOR-EC7AD746\User1"
Авторизация Отменить

Рис. 249

После чего появится сообщение о том, что профиль успешно создан (Рис. 250).



Рис. 250

3. После того как профиль пользователя создан необходимо задать ограничения на доступ пользователя к функционалу ПО DioPost. Ограничения можно задать по трем направлениям: общие ограничения, ограничения транспортной подсистемы, ограничения подсистемы криптографии. Подробно обо всех возможных ограничениях описано в разделе 12.3, с. 178. Ограничения можно задать вручную, выставив необходимые галочки в списке ограничений в правой части основного окна Центра администрирования (Рис. 247), или выбрав один из доступных шаблонов. Когда необходимые ограничения будут заданы, необходимо нажать кнопку Сохранить настройки (Рис. 247). Все заданные ограничения будут сохранены, и пользователю будет разрешен доступ к DioPost.

12.2 Работа с пользователями

Под пользователем DioPost понимается учетная запись WINDOWS. Поэтому все действия, описанные в этом разделе, выполняются над учетными записями WINDOWS.

Центр управления позволяет выполнять следующие действия над локальными учетными записями WINDOWS:

- создать учетную запись (подробнее о создании учетной записи см. раздел 12.2.2, с. 175);
- отредактировать параметры (подробнее редактирование параметров описывается в разделе 12.2.3, с. 176);
- удалить учетную запись (подробнее об удалении см. раздел 12.2.4, с. 178).

12.2.1 Список доступных учетных записей

Список всех доступных учетных записей выводится в левой части основного окна **Центра** администрирования (Рис. 246). Для удобства поиска учетной записи существуют различные параметры отображения списка (Рис. 251).

Список пользователей
Не учитывать настройки
💿 настроенные
🔘 не настроенные
Все пользователи 🗸
ACTOR-EC7AD746\ASPNET
👗 FACTOR-EC7AD746\DIOPOST
👗 FACTOR-EC7AD746\HelpAssistant
🞍 FACTOR-EC7AD746\Maria
FACTOR-EC7AD746\SUPPORT_38
FACTOR-EC7AD746\User
FACTOR-EC7AD746\User1
A FACTOR-EC7AD746\Aдминистратор
ACTUR-EC/AD/46\Гость
Фильтр
Поиск
Показывать администраторов
Обновить
()

Рис. 251

Можно задать следующие параметры:

- выводить список с учетом (или без) наличия сохраненных настроек доступа пользователей к функциям DioPost;
- режим отображения списка;
- поиск по списку;
- отображать или нет администраторов.

12.2.1.1 Вывод списка с учетом (или без) наличия сохраненных настроек доступа к функциям DioPost

Для того чтобы вывести всех пользователей, не учитывая имеются для этого пользователя сохраненные настройки доступа к функциям DioPost или нет, необходимо установить галочку **Не** учитывать настройки в левой части окна (Рис. 251).

Если необходимо вывести список пользователей, для которых уже заданы настройки доступа к функциям DioPost, то необходимо снять галочку **Не учитывать настройки** и установить переключатель в положение **настроенные** (Рис. 252).

Список пользователей	
🔲 Не учитывать настройки	
 настроенные 	
🔘 не настроенные	
Все пользователи	*
A FACTOR-EC7AD746\DIOPOST	

Рис. 252

Если необходимо вывести список пользователей, для которых еще не заданы настройки доступа к функциям DioPost, то необходимо снять галочку **Не учитывать настройки** и установить переключатель в положение **не настроенные** (Рис. 252).

12.2.1.2 Режим отображения списка

Список пользователей можно отображать в следующих режимах, выбираемых из выпадающего меню в левой части окна (Рис. 253):

Все пользователи	~
Все пользователи	
Все доступные пользователи	
Все доступные пользователи	

Рис. 253

- Все пользователи отображаются все учетные записи (доступные и недоступные);
- Все доступные пользователи отображаются записи, для которых на рабочей станции создан профиль.

12.2.1.3 Поиск по списку

Для того чтобы произвести поиск по списку необходимо установить галочку **Фильтр** и в строке **Поиск** ввести слово для поиска (Рис. 254).

Список пользователей
🗹 Не учитывать настройки
🔘 настроенные
💿 не настроенные
Все пользователи 🗸
ACTOR-EC7AD746\User
👗 FACTOR-EC7AD746\User1
🕑 Фильтр
us

Рис. 254

12.2.1.4 Отображение учетных записей администраторов

Учетные записи WINDOWS с правами администратора можно исключить из списка отображаемых пользователей. Для этого необходимо снять галочку Показывать администраторов (Рис. 251).

12.2.2 Создание учетной записи

Для того чтобы создать новую учетную запись необходимо выбрать пункт **Создать** пользователя в меню Пользователи (Рис. 255), либо нажать на соответствующую кнопку в меню быстрого доступа (Рис. 256).





Пользователи	Настройка	Отчёты	Выход	
S & S S	9 ti 🖴	🥵 i 🔗 🖸) 🖳 🗄	0
Список пользовате	лей			

Рис. 256

После чего появится меню создания пользователя WINDOWS (Рис. 257).

🚨 Центр администрирования DioP	st 💶 🗖 📉
Пользователи Настройка Отч	ты Выход
:& & & & 🔗 🕑 🔳 🖉 🦑	🔂 🕲 🎭 듣 🧶 🕴 Текущий пользователь: FACTOR-EC7AD746\Maria
Список пользователей	Создание пользователя
Не учитывать настройки	Создание пользователя Windows
 настроенные не настроенные 	Создание пользователя (Windows)
Все пользователи 🗸	Имя пользователя DIOPOST Описание
 ►ACTOR-EC7AD746\ASPNET FACTOR-EC7AD746\HelpAssistant FACTOR-EC7AD746\SUPPORT_38 FACTOR-EC7AD746\Гость 	Тароль ***** Создать Вернуться
Фильтр Поиск	
Показывать администраторов Обновить	

Рис. 257

В появившемся окне необходимо задать имя пользователя (учетной записи WINDOWS) и пароль для этого пользователя. Дополнительно можно задать описание учетной записи. Затем необходимо нажать кнопку Создать.

Кнопка Вернуться возвращает в основное окно Центра администрирования (Рис. 246).

Если операция завершена успешно, появится окно с подтверждающим сообщением (Рис. 258).

176 RU.НКБГ.70013-01 92



Рис. 258

12.2.3 Редактирование учетной записи

Для того чтобы отредактировать параметры учетной записи можно воспользоваться встроенным функционалом Центра администрирования. Для этого из списка всех пользователей необходимо выбрать пользователя, параметры учетной записи которого необходимо Затем выбрать пункт отредактировать. Редактировать пользователя в меню Пользователи (Рис. 259),



Рис. 259

либо нажать на соответствующую кнопку в меню быстрого доступа (Рис. 260),



Рис. 260

либо воспользоваться контекстным меню, открывающемуся по нажатию правой кнопкой мыши на имя пользователя (Рис. 261).

LACTOR-EC7AD74	DNICT
FACTOR-EC7AD74	Настройка прав доступа пользователя
👗 FACTOR-EC7AD74	Настройка DioPost для пользователя
🕹 FACTOR-EC7AD74	Редактировать пользователя
👗 FACTOR-EC7AD74	
👗 FACTOR-EC7AD74	Удалить пользователя
👗 FACTOR-EC7AD74	Удалить профиль DioPost для пользователя
👗 FACTOR-EC7AD74	Просмотр журнала событий пользователя
👗 FACTOR-EC7AD740000	

Рис. 261

После чего появится меню редактирования параметров пользователя (Рис. 262).

🐍 Центр администрирования DioPost	
Пользователи Настройка Отчёть	выход
& & & & & @ U 🖴 🖗 🔗	🕲 🖳 🚊 🧶 🗧 Текущий пользователь: FACTOR-EC7AD746\Maria
Список пользователей	
 Не учитывать настройки настроенные не настроенные 	Редактирование пользователя Пользователь FACTOR-EC7AD746\DIOPOST без прав администратора Редактирование пользователя FACTOR-EC7AD746\DIOPOST
Все пользователи FACTOR-EC7AD746\ASPNET FACTOR-EC7AD746\UsepAssistant FACTOR-EC7AD746\Waria FACTOR-EC7AD746\SUPPORT_38 FACTOR-EC7AD746\User FACTOR-EC7AD746\User FACTOR-EC7AD746\User FACTOR-EC7AD746\User FACTOR-EC7AD746\User FACTOR-EC7AD746\User FACTOR-EC7AD746\User FACTOR-EC7AD746\Coctь	Имя пользователя Новое имя Управление паролями Новый пароль Другие параметры Описание Управление доступностью пользователя Учетная запись включена
Фильтр	Отключить аккаунт Активировать аккаунт Вернуться Учетные записи пользователей
Показывать администраторов Обновить	

Рис. 262

Для редактирования доступны следующие параметры:

- имя пользователя;
- пароль пользователя;
- описание учетной записи.

Для того чтобы изменить имя пользователя необходимо ввести новое имя в соответствующее поле и нажать кнопку **Переименовать**.

Для того чтобы сменить пароль пользователя, необходимо ввести новый пароль в соответствующее поле и нажать кнопку **Применить**, расположенную напротив поля для ввода нового пароля.

Для того чтобы изменить описание учетной записи пользователя необходимо ввести новое описание в соответствующее поле и нажать кнопку **Применить**, расположенную напротив поля для ввода нового описания.

В меню **Редактирование** пользователя (Рис. 262), в том числе, можно отключить или включить учетную запись. Это можно сделать с помощью кнопок **Отключить** аккаунт и **Активировать** аккаунт.

Примечание: если учетная запись отключена, то с помощью нее невозможно осуществить вход в WINDOWS.

Нажатие на кнопку **Учетные записи пользователей** открывает стандартное окно доступа к учетным записям WINDOWS.

12.2.4 Удаление учетной записи

Для того чтобы удалить учетную запись пользователя необходимо выбрать этого пользователя в списке пользователей в левой части окна программы. Затем выбрать пункт **Удалить** пользователя в меню Пользователи (Рис. 263),



Рис. 263

либо нажать на соответствующую кнопку в меню быстрого доступа (Рис. 264),

По	льзова	тели	Ha	астро	йка	01	чёты		Выход		
 £	\$ 2	\$	0	t	0	Ņ	0	0	🎭	:=	٩

Рис. 264

либо воспользоваться контекстным меню, открывающемуся по нажатию правой кнопкой мыши на имя пользователя (Рис. 265).

	ONET
FACTOR-EC7AD74	Настройка прав доступа пользователя
👗 FACTOR-EC7AD74	Настройка DioPost для пользователя
🕹 FACTOR-EC7AD74	Редактировать пользователя
FACTOR-EC7AD74	
👗 FACTOR-EC7AD74	удалить пользователя
👗 FACTOR-EC7AD74	Удалить профиль DioPost для пользователя
🕹 FACTOR-EC7AD74	Просмотр журнала событий пользователя
👗 FACTOR-EC7AD740 🗤 🛛	

Рис. 265

После дополнительного запроса учетная запись будет удалена, и об этом появится соответствующее сообщение (Рис. 266).



Рис. 266

12.3 Параметры доступа пользователей

Параметры доступа пользователей к функционалу DioPost разделены на три группы: общие настройки доступа, транспортные настройки, ограничения подсистемы криптографии. Каждая группа параметров находится в отдельной вкладке (Рис. 267).

)бщее	Транспорт Криг	позашита		Ĉ
	ие настройки дост	упа		
E	ход в программу			
🖌 F	ежим мультимеди	йных писем	H CAL	
🖌 E	сегда архивироват	ъ вложения	RIV	
V 1	lоступ к общим на	стройкам программы		
	апретить изменят	» общие настройки		
V 1	lоступ к настройка	м ящика и RSS		
v 0	оздание ящиков и	RSS		
V 9	даление ящиков и	RSS		
v 0	оздание папок			
V 1	lоступ к параметра	ам папок		
V 9	даление папок			
V 9	даление писем			
<u>Г</u>	еремещение писе	м и папок		
		Сохранить настройки		
Чпрая	ление шаблонами	настроек		
				_
	Создать шаблон	Сохранить по умолчанию	Выбрать шаблон	

Рис. 267

Окно задания параметров доступа отображается по умолчанию при выборе пользователя. Также это окно можно открыть, выбрав пункт **Настройка прав доступа пользователя** в меню **Настройка** (Рис. 268),



Рис. 268

или из меню быстрого доступа (Рис. 269),



Рис. 269

или воспользовавшись контекстным меню, раскрывающимся при нажатии правой кнопкой мыши по имени пользователя в списке пользователей (Рис. 270).

FACTOR-EC7AD74	Настройка прав доступа пользователя
FACTOR-EC7AD74	Настройка DioPost для пользователя
🕹 FACTOR-EC7AD74	Редактировать пользователя
FACTOR-EC7AD74	
FACTOR-EC7AD74	
FACTOR-EC7AD74	Удалить профиль DioPost для пользователя
	Просмотр журнала событий пользователя
ALTUR-EU/AD/401 OUT	

Рис. 270

Для того чтобы определить параметры доступа пользователей необходимо выставить соответствующие галочки и нажать кнопку **Сохранить настройки** (Рис. 267).

12.3.1 Общие настройки доступа

Группа параметров Общие настройки доступа, расположенная на вкладке Общее (Рис. 267), включает в себя следующие настройки:

- вход в программу установка флажка разрешает пользователю доступ к программе DioPost;
- **режим мультимедийных писем** если флажок снят, то будет невозможен доступ к расширенному текстовому редактору писем, а также невозможно будет создавать видео и/или аудио письма;
- всегда архивировать вложения все вложения к письму всегда будут отправляться адресату в виде архива;
- доступ к общим настройкам программы разрешить пользователю к общим настройкам DioPost (см. раздел 4.3, с. 22);
- **запретить изменять общие настройки** доступ к общим настройкам разрешен только для просмотра;
- доступ к настройкам ящика и RSS разрешить доступ пользователю к настройкам почтового ящика и к RSS каналам и их изменение (см. раздел 5.3, с. 30 и раздел 10, с. 164);
- создание ящиков и RSS разрешить создание новых почтовых ящиков и RSS подписок;
- удаление ящиков и RSS разрешить удаление почтовых ящиков и RSS подписок;
- создание папок разрешить создание папок (см. раздел 6, с. 58);
- доступ к параметрам папок разрешить доступ к параметрам папок и их изменение;
- удаление папок разрешить удаление папок;
- удаление писем разрешить удаление писем;
- перемещение писем и папок разрешить перемещение писем и папок;
- создание правил для ящика разрешить создание правил обработки почты (см. раздел 5.5, с. 44);
- изменение правил для ящика разрешить изменение параметром для уже созданных правил обработки почты;
- удаление правил для ящика разрешить удаление правил обработки почты;
- создание рассылки файлов разрешить создание автоматической рассылки файлов (см. раздел 5.6, с. 48);
- изменение рассылки файлов разрешить изменение параметров автоматической рассылки файлов;
- удаление рассылки файлов разрешить удаление автоматической рассылки файлов;
- показывать панель диагностики отображение панели диагностики (см. раздел 4.2, с. 19);
- доступ к кнопкам в панели диагностики при нажатии на кнопки, расположенные на панели диагностики будут выполняться действия, заданные сценарием работы DioPost. Например, может отображаться информация о возникших ошибках, открываться журналы, а также окна настройки параметров работы DioPost.

12.3.2 Транспортные настройки

Группа параметров **Транспортные** настройки, расположенная на вкладке **Транспорт** (Рис. 267), включает в себя следующие настройки:

- доступ к транспортным настройкам установка флажка разрешает пользователю доступ к вкладке Транспорт в параметрах почтового ящика (см. раздел 5.3.2, с. 32);
- запретить изменять транспортные настройки установка флажка запрещает изменять транспортные настройки почтового ящика;

Примечание: если одновременно установить галочки **Доступ к транспортным** настройкам и Запретить изменять транспортные настройки, то вкладка **Транспорт** будет доступна только для просмотра.

- отправка писем установка флажка разрешает отправку писем; данная настройка применима только для почтовых ящиков, в которых отправка писем осуществляется по протоколу smtp;
- прием писем установка флажка разрешает прием писем; данная настройка применима только для почтовых ящиков, в которых прием писем осуществляется по протоколу **pop3**;

Примечание: при использовании других протоколов для отправки/ приема писем, доступ к этим функциям с помощью **Центра администрирования** ограничить нельзя.

• просмотр журнала транспортной системы – при установленном флажке просмотр журнала транспортной системы разрешен (см. раздел 5.7.1, с. 52).

12.3.3 Ограничения настроек криптографии

Группа параметров доступа к функциям криптозащиты, расположенная на вкладке **Криптозащита** (Рис. 267), включает в себя следующие настройки:

• доступ к общим параметрам криптозащиты – установка галочки разрешает доступ к общим параметрам криптозащиты (см. раздел 8.4.1, с. 135);

• **запретить изменение общих параметров криптозащиты** – запретить изменение общих параметров криптозащиты;

Примечание: если одновременно установить галочки Доступ к общим параметрам криптозащиты и Запретить изменение общих параметров криптозащиты, то меню Общие параметры будет доступно только для просмотра.

- доступ к параметрам криптозащиты ящика разрешить доступ к вкладке Криптозащита в параметрах почтового ящика (см. раздел 8.3.2, с. 124);
- просмотр журнала криптосистемы разрешить просмотр журнала криптосистемы (см. раздел 5.7.2, с. 54);
- возможность включения / отключения зашифрования разрешить изменять настройки шифрования почтовых сообщений (см. раздел 8.6, с. 147);
- возможность включения / отключения ЭП разрешить изменять настройки подписания почтовых сообщений электронной подписью (см. раздел 8.6, с. 147).

12.3.4 Шаблоны доступа

Для автоматического задания параметров доступа можно использовать заранее созданные шаблоны. Шаблоны позволяют «запомнить» конфигурацию настроек и применять ее для разных пользователей.

Центр администрирования позволяет выполнять следующие действия с шаблонами:

- создание шаблона;
- применение шаблона;
- управление шаблонами (задание шаблона по умолчанию, удаление шаблона).

Подробнее действия с шаблонами описываются в следующих главах.

12.3.4.1 Создание шаблона

Для того чтобы создать шаблон, необходимо установить требуемые галочки на вкладках окна задания параметров доступа, и затем нажать кнопку **Создать шаблон** в группе параметров **Управление шаблонами настроек** (Рис. 267). Появится окно для ввода имени нового шаблона, в которое необходимо ввести имя шаблона и нажать кнопку **Готово** (Рис. 271).

🌡 Новый шаблон	
Имя шаблона diopost	
Готово	Отменить

Рис. 271

Будет создан новый шаблон, о чем появится соответствующее сообщение.

12.3.4.2 Применение шаблона

Для того чтобы применить ранее созданный шаблон, необходимо нажать кнопку **Выбрать шаблон** (Рис. 267) и в появившемся окне выбрать из раскрывающегося списка необходимый шаблон (Рис. 272).

📰 Выбор шаблона 📃 🗆 🗙]
Применить шаблон	
diopost 🗸	
Выберите шаблон из списка	
Готово Отменить	. :

Рис. 272

В списке, кроме созданных шаблонов, есть и два встроенных шаблона:

- Разрешить все при выборе данного шаблона на всех вкладках будут установлены галочки, разрешающие пользователю доступ ко всем настройкам и функциям DioPost;
- Запретить все при выборе данного шаблона на всех вкладках будут установлены галочки, запрещающие пользователю доступ ко всем настройкам и функциям DioPost;

После этого необходимо нажать кнопку Готово.

12.3.4.3 Управление шаблонами

Управление шаблонами (задание шаблона по умолчанию, удаление шаблона) осуществляется в окне **Управление шаблонами**. Для того чтобы открыть это окно, необходимо нажать на соответствующую кнопку в меню быстрого доступа (Рис. 273)

Пользователи	Настройка	Отчёты	Выход	
÷& & & &	🥥 🚺 🖴	9 8	ð i 🛼 🗄	0

Рис. 273

или выбрать пункт Шаблоны в меню Настройка (Рис. 274).



Рис. 274

После этого откроется окно Шаблоны с группой параметров Управление шаблонами (Рис. 275).

184 RU.НКБГ.70013-01 92

Шаблоны	
Управление шаблонами	
Шаблон по умолчанию	
Разрешить все 🛛 🗸	
Выберите шаблон из списка	- F
Удалить шаблон	
Выберите шаблон из списка	
Вернуться	

Рис. 275

Установка шаблона по умолчанию

Для того чтобы задать шаблон по умолчанию, необходимо выбрать требуемый шаблон из выпадающего списка **Шаблон по умолчанию** (Рис. 275) (значение по умолчанию – **Разрешить все**). При этом выбранный шаблон сразу будет задан шаблоном по умолчанию.

Примечание: шаблон по умолчанию применяется только при открытии параметров доступа пользователя, только для пользователей с не сохраненными настройками доступа к функциям DioPost.

Удаление шаблона

Для того чтобы удалить шаблон, необходимо выбрать требуемый шаблон из выпадающего списка (Рис. 275). После дополнительного запроса шаблон будет удален.

Примечание: шаблоны **Разрешить все**, **Запретить все** являются встроенными шаблонами. Если они были удалены, то во время запуска программы они будут создаваться заново.

Примечание: если для удаления выбрать шаблон, примененный как шаблон по умолчанию, шаблоном по умолчанию будет являться стандартный шаблон **Разрешить все**.

Кнопка Вернуться возвращает пользователя в основное окно Центра администрирования (Рис. 246).

12.3.5 Настройки по умолчанию

Заданные настройки доступа можно сохранить по умолчанию. Для этого необходимо задать желаемые настройки (см. раздел 12.3, с. 178) и нажать кнопку **Сохранить по умолчанию** (Рис. 267). Текущие настройки будут сохранены по умолчанию, о чем программа выдаст сообщение (Рис. 276).

Информ	ация 🗙
текущие настройки сделаны по умол	
	ок

Рис. 276

12.4 Работа с профилем пользователя

Центр администрирования предоставляет возможность произвести следующие действия с профилем пользователя:

- настроить профиль DioPost для пользователя;
- сохранить резервную копию данных пользователя;
- восстановить данные пользователя;
- удалить профиль пользователя.

12.4.1 Настройка профиля DioPost для пользователя

Центр управления позволяет настроить DioPost для каждого пользователя из под учетной записи администратора. Для того чтобы настроить DioPost для выбранного пользователя, следует выделить необходимого пользователя в списке пользователей и открыть пункт **Настроить** DioPost для пользователя в меню **Настройка** (Рисунок 9.36),

Пользователи	Настройка	Отчёты	Выход		
2223	Настро	йка прав дос	тупа полы	ователя	
- Список пользовате	Настроі	йка DioPost ,	для пользов	зателя	
🗹 Не учитывать	Шаблон	ны			
💿 настроен	Создани	ие резервної	й копии все	х профилей Dio	Post
О не настрі	Восстан	ювление все	ех профиле	й DioPost	
Все пользовате:	Удалени	е профиля [DioPost для і	пользователя	
FACTOR-EC7AL	Удалени	ne DioPost			

Рис. 277

или нажать на соответствующую кнопку в меню быстрого доступа (Рисунок 9.37),





или воспользоваться контекстным меню, открывающемуся по нажатию правой кнопкой мыши на имя пользователя (Рис. 265).

	DNICT		
FACTOR-EC7AD74	Настройка прав доступа пользователя		
👗 FACTOR-EC7AD74	Настройка DioPost для пользователя		
🕹 FACTOR-EC7AD74	Редактировать пользователя		
👗 FACTOR-EC7AD74			
👗 FACTOR-EC7AD74	Удалить пользователя		
👗 FACTOR-EC7AD74	Удалить профиль DioPost для пользователя		
👗 FACTOR-EC7AD74	Просмотр журнала событий пользователя		
L FACTOR-EC7AD740 work			



После выполнения данного действия DioPost будет открыт для требуемого пользователя с правами администратора для дальнейшей настройки пользовательских параметров DioPost.(см. раздел 4, с. 15)

Примечание. Настройка пользовательских параметров DioPost может быть целесообразна в случае, когда администратор настраивает необходимые параметры пользователю DioPost и запрещает ему их менять или для более гибкой настройки (т.к. в Центр администрирования включено администрирование не всего функционала почтового клиента).

12.4.2 Функции резервного копирования

Резервное копирование предназначено для восстановления данных в случае их повреждения. В **Центре администрирования** реализованы основные функции резервного копирования, такие как:

- Резервное копирование всех профилей DioPost;
- Восстановление данных всех профилей DioPost.

Под данными профилями в DioPost понимаются все данные пользователей (письма, параметры доступа, настройки программы).

Примечание: все процессы резервного копирования выполняется сразу для всех пользователей.

Важно! На время выполнения операций резервного копирования часть функционала **Центра администрирования** будет недоступна.

12.4.2.1 Создание резервной копии всех пользователей DioPost

Для того чтобы создать резервную копию данных пользователей, следует открыть пункт Создание резервной копии данных пользователей в меню Настройка (Puc. 280)

Пользователи	Настройка	Отчёты	Выход			
2223	Настро	йка прав до	ступа польз	ователя		
Список пользовате	Настро	йка DioPost	для пользов	вателя		
🗹 Не учитывать	Шаблон	ны				
💿 настроен	Создан	ие резервно	й копии все	х профил	тей DioPost	
О не настрі	Восстан	новление вс	ех профиле	й DioPost	:	
Все пользовате:	Удалени	ие профиля	DioPost для	пользова	теля	
FACTOR-EC7AL	Удален	ие DioPost				

Рис. 280

или нажать на соответствующую кнопку в меню быстрого доступа (Рис. 281).





Примечание. Перед созданием резервной копии необходимо закрыть программу DioPost, иначе будет выдано предупреждающее сообщение (Рис. 282).

187 RU.НКБГ.70013-01 92

Вниман	ие!
	Перед созданием резервной копии данных пользователей закройте DioPost!
	ок

Рис. 282

В открывшемся диалоговом окне необходимо выбрать папку, в которой будет храниться резервная копия всех профилей DioPost, и нажать **ок**.

06	бзор папок	?×
۲ ۲	Укажите директорию для сохранения, которая буд использоваться как Back-Up	ет
	🗉 🛅 Common Files	^
	ComPlus Applications	_
	🛅 DrWeb	-
	🖃 🧰 Factor-TS	-
	🗉 🛅 DioNIS Security	
	🖃 🧰 DioPost	
	🖃 🧰 Data	
	🗉 🗀 backup	
	🗉 🖻 Blank	v
	<	
(Создать папку ОК Отмена	ا

Рис. 283

Примечание: если папка не пуста, то перед созданием резервной копии данных появится предупреждающее сообщение (Рис. 284). Для удаления всех данных из папки следует нажать кнопку **Да**.

Папка н	е пуста
?	Папка не пуста, содержимое папки будет очищенно. Продолжить?
	Да Нет

Рис. 284

Примечание: для корректного восстановления данных пользователей содержимое папки, используемой для хранения резервной копии данных пользователей, не должны редактироваться, но местоположение папки можно изменить.

После выполнения выше указанных действий появится следующее информационное сообщение (Рис. 285). Для продолжения работы следует нажать кнопку **ОК**.

188 RU.HK6F.70013-01 92



Рис. 285

В случае успешного создания резервной копии на экране появится сообщение с указанием полного пути к директории, где находится резервная копия (Рис. 286).

Инфор	мация
Ð	Резервная копия данных и почты пользователей создана! Back-Up директория: C:\Program Files\Factor-TS\DioPost\Data\backup
	ОК

Рис. 286

12.4.2.2 Восстановление данных пользователей

Для того чтобы восстановить данные пользователей, следует открыть пункт Восстановление данных пользователей в меню Настройка (Рис. 287)

Пользователи	Настройка	Отчёты	Выход	
2220	Настро	йка прав до	ступа польз	ователя
Список пользовате	Настро	йка DioPost	для пользов	зателя
🗹 Не учитываты	Шаблон	ны		
настроен на настроен	Создані	ие резервно	й копии все	х профилей DioPost
	Восстан	ювление вс	ех профиле	й DioPost
Все пользовате:	Удалени	епрофиля	DioPost для	пользователя
FACTOR-EC7AL	Удалені	1e DioPost		

Рис. 287

или нажать на соответствующую кнопку в меню быстрого доступа (Рис. 288).



Рис. 288

В открывшемся стандартном окне WINDOWS для выбора папки с резервной копии данных пользователей следует выбрать нужную папку и нажать кнопку ок (Рис. 289).

189 RU.НКБГ.70013-01 92

06	ізор папок	? ×
۲ ۲	/кажите папку с резервной копией данных гользователей	
	🗉 🛅 CE Remote Tools	^
	🗉 🚞 Common Files	
	ComPlus Applications	
	🛅 DrWeb	_
	🖃 🧰 Factor-TS	
	🗉 🛅 DioNIS Security	
	🖃 🛅 DioPost	
	🖃 🧰 Data	
	🗉 🗁 backup	~
		>
	Создать папку ОК Отм	ена:

Рис. 289

После выполнения выше указанных действий появится следующее информационное сообщение (Рис. 290).



Рис. 290

В случае успешного восстановления данных, на экран будет выведено следующее сообщение (Рис. 291).

Информ	ация
(j)	Данные и почта пользователей восстановлены! Из Back-Up директории: C:\Program Files\Factor-TS\DioPost\Data\backup. Обновите список пользователей!
	ОК

Рис. 291

12.4.3 Удаление профиля пользователя DioPost

Центр администрирования позволяет удалить профиль DioPost для выбранных пользователей.

Для этого из списка всех пользователей следует выбрать пользователя, параметры учетной записи которого необходимо удалить, и кликнуть на пункт Удалить профиль DioPost для пользователя в меню Настройка (Рис. 292),

Пользователи	Настройка	Отчёты Выход
2220	Настроі	ика прав доступа пользователя
Список пользовате	Настроі	йка DioPost для пользователя
🗹 Не учитываты	Шаблон	ны
💿 настроен	Создани	ие резервной копии всех профилей DioPost
О не настр	Восстан	новление всех профилей DioPost
Все пользовател	Удалени	ие профиля DioPost для пользователя
FACTOR-EC7AL	Удалени	ие DioPost

Рис. 292

или нажать на соответствующую кнопку в меню быстрого доступа (Рис. 293),

Пользователи	Настройка	Отчёты	Выход	
\$ \$ \$ \$ \$	🥥 🔃 🖴	۵ 🖓 🍋) 🍢 🗄	0

Рис. 293

или воспользоваться контекстным меню, открывающемуся по нажатию правой кнопкой мыши на имя пользователя (Рис. 294).

	ONICT			
FACTOR-EC7AD74	Настройка прав доступа пользователя			
👗 FACTOR-EC7AD74	Настройка DioPost для пользователя			
🕹 FACTOR-EC7AD74	Редактировать пользователя			
FACTOR-EC7AD74	Удалить пользователя			
FACTOR-EC7AD74	Просмотр журнала событий пользователя			

Рис. 294

В открывшемся окне необходимо подтвердить удаление, нажав кнопку Да (Рис. 295)



Рис. 295

В случае успешно выполненной операции появится окно, изображенное на Рис. 296.



Рис. 296

Примечание. Если профиль пользователя не настроен, то при попытке удаления, будет выведено предупреждающее сообщение (Рис. 297). В этом случае следует сначала настроить профиль пользователя (см. раздел 12.3, с. 178).

I	Вниман	ие!	X
		Невозможно удалить данные и почту пользователя FACTOR-EC7AD7	46\User1. У пользователя нет данных.
		ОК	

Рис. 297

12.5 Управление отчетами

В Центре администрирования реализована подсистема управления отчетами, которая включает следующие функции:

- Просмотр журнала событий пользователя;
- Просмотр статистической сводки;
- Просмотр протокола работы Центра администрирования.

12.5.1 Просмотр журнала событий пользователя

Под журналом событий пользователя понимается отчет о действиях, проделанных данным пользователем в DioPost. Данный отчет хранится распределено (по дням) в текстовых файлах (доступных для чтения любым текстовым редактором) и делится на две группы:

- Журнал событий транспортной системы;
- Журнал событий криптосистемы.

Для того чтобы просмотреть журнал событий пользователя, необходимо выделить требуемого пользователя в списке пользователей в левой части основного окна (Рис. 246), затем открыть пункт Просмотр журнала событий пользователя (Рис. 298) в меню Отчеты,

Пользователи Настройка	Отчёты Выход			2013-07-24
🍰 🕸 🕹 💩 🥥 🗓	Журналы событий пользователя 🕨 Транспортная сис	тема ▶		2013-07-25
Список пользователей	Журнал событий центра администрирования 🕨 Криптосистема	+		2013-08-06
🗹 Не учитывать настройки	Статистика			2013-08-07

Рис. 298

или нажать на соответствующую кнопку в меню быстрого доступа (Рис. 299),



Рис. 299

или воспользоваться контекстным меню, открывающемуся по нажатию правой кнопкой мыши на имя пользователя (Рис. 300).

EACTOR-EC7AD74	DNICT			
FACTOR-EC7AD74	Настройка прав доступа пользователя			
👗 FACTOR-EC7AD74	Настройка DioPost для пользователя			
🕹 FACTOR-EC7AD74	Редактировать пользователя			
👗 FACTOR-EC7AD74				
SACTOR-EC7AD74	удалить пользователя			
👗 FACTOR-EC7AD74	Удалить профиль DioPost для пользователя			
🕹 FACTOR-EC7AD74	Просмотр журнала событий пользователя			
👗 FACTOR-EC7AD740 vi ocra				

Рис. 300

После выполнения выше указанных действий, в зависимости от наличия логов (файлов) транспортной системы и криптосистемы, появится подменю с пунктами **Транспортная** система, Криптосистема (Рис. 298). При выборе в меню одной из подсистем появится еще одно подменю, в котором приведен отсортированный по дате список логов (файлов) для выбранной системы. (Рис. 298).Чтобы просмотреть отчет за определенный день, необходимо выбрать из списка требуемую дату.

Примечание: если в списке (Рис. 298) необходимой даты нет, это означает, что в указанную дату пользователь данную систему не использовал (не было активности). Если системы нет в списке (Рис. 298), это означает, что с момента создания пользователя он данной системой не пользовался (не было активности). Если любой активности в DioPost выбранного пользователя за все время не наблюдалось, то подменю пункта Просмотр журнала событий пользователя не появятся.

После успешно проделанных действий, описанных выше, откроется требуемый отчет в редакторе текста, назначенном по умолчанию в WINDOWS (Рис. 301).

l	🗈 transp (2013-12-04) - Блокнот	_ 🗆 🗙
Γ	Файл Правка Формат Вид Справка	
ŀ	++: 04-12-2013 16:55:41.011 diopost@factor-ts.ru (DP_TRANSP DLL (V 1.0.0.0))	^
	Клиент SMTP\POP3. Начало работы. Клиент SMTP\POP3. Параметры проинициализированы. Устанавливаем POP3 соединение с сервером 'dionis.factor-ts.ru' 04-12-2013 16:55:41.199. Соединение установлено 04-12-2013 16:55:41.293. POP3 <= +OK dionis.factor-ts.ru POP3 server ready Сервер перешёл в состояние готовности 04-12-2013 16:55:41.433. POP3 <= +OK diopost POP3 <= +OK diopost	
	РОРЗ <= +ОК 2 30746 Клиент РОРЗ "diopost" идентифицирован 04-12-2013 16:55:41.715 Всего на сервере 2 сообщ.	
1	Начали читать UIDL: 04-12-2013 16:55:41.886	
	POP3 <= +OK POP3 <= 1 4622731 POP3 <= 2 4622738 POP3 <= . POP3 <= +OK	
	закончили читать UIDL: кої = 0 04-12-2013 16:55:42.293 РОРЗ <= +ОК message 1 deleted	
	Удалено сообщение́ N 1. Истек срок хранения. POP3 <= +0K message 2 deleted Удалено сообщение N 2. Истек срок хранения. Получено и доставлено 0 сообщ.	
Ľ	POP3 <= +OK dionis.factor-ts.ru POP3 server signing off	~

Рис. 301

При нажатии на пункт меню **Транспортная система** или **Криптосистема** (Рис. 298) откроется окно для работы с журналами событий (Рис. 302).

📰 Журналы событий пользователя 'Maria'.						
- Журналы транспортн	ой системы пользователя "М	aria'.				
Список журналов		Вы просматриваете журнал за дату '2013-12-04'.				
^	Просмотреть		^			
2013-12-04 2013-12-03	🗵 Выводить в окно	: 04-12-2013 16:55:43.715 diopost@factor-ts.ru 0 S=0 R=0				
2013-12-02	Обновить	Russe DP StonTransp				
2013-11-28		После SendToWPF(END_SEANS)				
2013-11-27	Эдалить	Repeat SendToWPF(END_SEANS)				
2013-11-26		POP3_CLIENT_END Repeat PostNotifyTerm(SMTPPOP3_CLIENT_END)				
2013-11-22		POP3_CLIENT_END nepeg ClientI->ClosePop3Socket()				
2013-11-21		РОРЗ канал закрыт. POP3 <= +0K dionis.factor-ts.ru POP3 server signing off				
2013-11-20		Получено и доставлено 0 сообщ.				
2013-11-19		Удалено сообщение N 2. Истек срок хранения.				
2013-11-18		Удалено сообщение N 1. Истек срок хранения.				
2013-11-15		POP3 <= +OK message 1 deleted				
2013-11-14						
2013-11-13		Закончили читать UIDL: Kol = 0, 04-12-2013 16:55:42 293				
2013-11-12						
2013-11-08		POP3 <= +OK				
2013-11-07		PDP3 <= 2 4622738				
2013-11-06		POP3 <= 1 4622731				
2013-11-05		POP3 <= +OK				
2013-11-01						
2013-10-31	Фильтр	Начали читать UIDL: 04-12-2013 16:55:41.886				
2013-10-30	2013-12-04					
2013-10-29		Всего на сервере 2 сообщ. К ачент РОРЗ "diopost" идентифицирован 04.12.2013 16:55:41 715				
2013-10-28		PDP3 <= +0K 2 30746	*			
2013-10-25 🗸	OK		>			

Рис. 302

В левой части окна отображен список журналов, названиями которых являются даты. При установке курсора на названии журнала в правой части окна отображается соответствующий протокол.

Замечание. Содержимое журнала отображается в правой части окна только при установленном флажке **Выводить в окно**.

Протокол содержит информацию об имени ресурса, по которому происходит обмен информацией с почтовым сервером, о времени и дате начала и окончания сеанса обмена, о количестве принятых и отправленных писем.

В центральной части окна находятся управляющие кнопки. Для просмотра журнала следует установить курсор на его названии и нажать на кнопку **Просмотреть** – журнал откроется в отдельном окне как на Рис. 302.

Для того чтобы удалить журнал, следует установить курсор на требуемом журнале и нажать на кнопку **Удалить**. После выводится дополнительный запрос, и, если он будет подтвержден, журнал удаляется.

Для поиска журнала необходимо установить флажок **Фильтр**, и в поле задать имя журнала. Результаты поиска будут отображены в левой части окна (Рис. 302).

Кнопка ок закрывает окно работы с журналами и возвращает пользователя в основное окно (Рис. 246).

Просмотр криптожурнала выполняется точно так же, как и просмотр журнала транспортной системы.

12.5.2 Журнал событий Центра администрирования

В **Центре администрирования** реализовано протоколирование работы, аналогичное протоколированию в DioPost. Журнал событий хранится в файлах по дням.

Для просмотра протокола работы **Центре администрирования** за определенный день необходимо открыть пункт **Журнал событий центра администрирования** в меню **Отчеты** (Рис. 303),



или нажать на соответствующую кнопку в меню быстрого доступа (Рис. 304), а затем выбрать требуемую дату.



Рис. 304

После успешно проделанных действий, описанных выше, откроется требуемый отчет в редакторе текста, назначенном по умолчанию в WINDOWS (Рис. 305).

Ď 2013.12.04 - Блокнот	
Файл Правка Формат Вид Справка	
Лог файл был создан 04.12.2013 11:50:03	×
===== 04.12.2013 11:50:03 Вход в программу выполнен. Пользователь: FACTOR-EC7AD746\Maria	
04.12.2013 11:50:16 Настройка пользователя "FACTOR-EC7AD746\DIOPOST 	
04.12.2013 12:36:51 шаблон ("diopost") создан	
Удален ("diopost") шаблон	
04.12.2013 13:44:49 Настройка пользователя "FACTOR-EC7AD746\DIOPOST	
 04.12.2013 13:44:51 обновление настроек по умолчанию Текущие настройки сделаны по умолчанию: *** Общее ***	
основные настройки	~

Рис. 305

Примечание: если в списке необходимой даты нет, то активности в **Центре** администрирования в эту дату не было.

При нажатии на пункт меню **Журнал событий центра администрирования** (Рис. 303) откроется окно для работы с журналами событий (Рис. 306).

📰 Журнал событий	і центра администриров	вания
– Журналы событий ш	ентра администрирования Dio	Post
Список жирналов		- Вы просматриваете жирнал за дати '2013-12-04'
Список журналов		
2012 12 04	Просмотретв	<u>```</u>
2013.12.04	🗹 Выводить в окно	04.12.2013 16:20:56 Настройка пользователя "FACTOR-EC7AD746\User1
2013.11.28	Обновить	
2013.10.24		
2013.10.23	Удалить	
		Возможность включения/отключения ЭП - ЛА
		Возможность включения/отключения зашифрования - ДА
		Исходящие письма
		Просмотр журнала криптосистемы - +
		Запретить изменение общих параметров криптозащитых
		Доступ к настройкам криптозащиты+
		Доступ к общим параметрам криптозащиты ящика+
		*** Криптозащита ***
		Просмотр жирнала транспортной системы - +
		Прием писем+
		Отправка писем+
		Запретить изменять транспортные настроикиx Доступ к транспортным настройкам+
		*** Транспорт ***
	Фильтр	Доступ к кнопкам в панели диагностики - +
	2013.12.04	Показывать панель диагностики+
		Удаление рассылок файлов+
		Изменение рассылок файлов+
	OK	

Рис. 306

Работа с журналом событий центра администрирования осуществляется точно так же, как и с журналом событий транспортной системы (см. раздел 12.5.1, с. 191).

12.5.3 Просмотр статистической сводки

Для просмотра статистической сводки необходимо открыть пункт **Статистика** в меню **Отчеты** (Рис. 307),



Рис. 307

или нажать на соответствующую кнопку в меню быстрого доступа (Рис. 308).



Рис. 308

После этого появится окно Статистика (Рис. 309).

🚨 Центр администрирования DioPost		
Пользователи Настройка Отчёть	и Выход	
2 & & & & & @ U 🖴 🖗 🔗	🔞 📑 🔚 🕘 🕴 Текущий пользователь: FACTOR-EC7AD746\Maria	
Список пользователей Ие учитывать настройки	Статистика Статистика	
 настроенные не настроенные 	Статистическая сводка	
Все пользователи FACTOR-EC7AD746\ASPNET FACTOR-EC7AD746\ASPNET FACTOR-EC7AD746\DIOPOST FACTOR-EC7AD746\HelpAssistant FACTOR-EC7AD746\Maria FACTOR-EC7AD746\SUPPORT_38 FACTOR-EC7AD746\User1 FACTOR-EC7AD746\Agmunuctpatop FACTOR-EC7AD746\Coctь	Всего пользователей: 8 Доступных пользователей: 3 Настроенных пользователей: 1 Пользователей с правами администратора: 2 Время работы: (дней: 0; часов: 0; минут: 55; секунд: 18051) Вернуться	
 Фильтр Поиск ✓ Показывать администраторов Обновить 		

Рис. 309

Статистическая сводка в Центре администрирования может выдаваться по следующим параметрам:

- Всего пользователей общее количество пользователей;
- Доступных пользователей количество пользователей с созданным профилем WINDOWS;
- Настроенных пользователей количество пользователей с созданным профилем WINDOWS и настроенными параметрами доступа к DioPost;
- Пользователей с правами администратора;
- Время работы время работы программы с момента запуска.

Кнопка Вернуться закрывает окно статистики и возвращает пользователя в основное окно (Рис. 246).

12.6 Удаление DioPost

Центр администрирования позволяет удалить DioPost в следующих режимах:

- Удаление DioPost, включая данные пользователей.
- Удаление DioPost, не включая данные пользователей.

Для удаления DioPost необходимо открыть пункт Удаление DioPost в меню Настройка (Рис. 310)

	Harris Zura	0	Di una a		
Пользователи	Настроика	Отчеты	выход		
222	Настро	Настройка прав доступа пользователя			
~ Список пользовате	Настро	uka DioPost	t для пользователя		
🗹 Не учитываты	Шаблон	ны			
💿 настроен	Costan		ой колиц всех профилей DioPost		
О не настр	Создани	ле резервно	ой копий всех профилей Бюрозс		
	Восстан	ювление вс	сех профилей DioPost		
Все пользовате	Удалени	епрофиля	i DioPost для пользователя		
🛛 👗 FACTOR-EC7A	Улалени	ue DioPost			

Рис. 310

или нажать на соответствующую кнопку в меню быстрого доступа (Рис. 311).



Рис. 311

Примечание: перед удалением DioPost необходимо закрыть программу, иначе будет выведено предупреждающее сообщение (Рис. 312), и процесс удаления остановится.



Рис. 312

Далее необходимо подтвердить выполнение операции, нажав кнопку Да (Рис. 313).



Рис. 313

После выполнения данного действия DioPost предложит два варианта удаления, описанные ниже в разделах 12.6.1 и 12.6.2.

12.6.1 Удаление DioPost, не включая данные пользователей.

Для того чтобы удалить DioPost, не включая данные пользователей, необходимо выполнить действия, описанные выше в разделе 12.6 и затем в появившемся окне, изображенном на Рис. 314 нажать кнопку **Нет**.

198 RU.НКБГ.70013-01 92



Рис. 314

После этого программа DioPost будет удалена, при этом данные пользователей сохранятся в папке с ПО DioPost в подкаталоге <Системный диск>:\Program Files\Factor-TS\DioPost.

12.6.2 Удаление DioPost, включая данные пользователей и Центр администрирования

Для того чтобы удалить DioPost, включая данные пользователей и Центр администрирования, необходимо выполнить действия описанные в разделе 12.6 и нажать **да** в появившемся окне, изображенном на Рис. 314.

Лист регистрации изменений									
Б	Ном	Номера листов (страниц)			Всего		Duesewi		
Номер изменени	изменен- ных	заменен- ных	НОВЫХ	аннули- рованных	листов (стр.) в документе	№ документа	Входящий № сопрово- дительного документа	Подпись	Дата