

Русские информационные технологии



**РУССКИЕ
ИНФОРМАЦИОННЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ**

Печать Конвертов!

Руководство пользователя

**Copyright © 2006-2019 Русские информационные техно-
логии**

Содержание

Введение	v
1. Лицензионная политика	7
1.1. Ограничения бесплатной версии	7
1.2. Ограничения домашней версии	7
1.3. Регистрация программы	7
2. Заполнение базы	11
2.1. Редактирование контрагентов вручную	11
2.2. Импорт контрагентов	11
3. Рассылки	13
3.1. Рассылка бумажных писем	13
3.1.1. Подготовка к рассылке бумажных писем	13
3.1.2. Осуществление рассылки	16
3.1.3. Выбор формы реестра	20
3.2. Рассылка электронных писем	23
3.2.1. Настройка параметров почтового сервера	23
3.2.2. Подготовка к рассылке электронных писем	24
3.2.3. Осуществление рассылки электронных писем	28
4. Стандарты на почтовые документы	33
4.1. Стандарт на конверты	33
4.2. Стандарт на уведомления	35
4.3. Стандарт на почтовые реестры	36
4.4. Стандарт на описи вложений	38
4.5. ГОСТ Р 51506-99 на конверты	40
5. Пользовательские шаблоны	71
5.1. Бланки конвертов и уведомлений	71
5.1.1. Как начать работу	71
5.1.2. Как создать «с нуля» новый шаблон конверта или уведомления	71
5.2. Шаблоны реестров и описей вложений	71
5.2.1. Как начать работу	71
5.2.2. Шаблон почтового реестра	72
5.2.3. Шаблон описи вложений	73
5.2.4. Как создать «с нуля» новый шаблон реестра или описи вложений	74
5.2.5. Синтаксис параметров	75
5.3. Шаблоны документов	75
5.3.1. Как начать работу	75
5.3.2. Как создать «с нуля» новый шаблон документа	76
5.3.3. Описание параметров для создания шаблона документа	76
5.4. Функции для шаблонов	81
5.4.1. ФорматФИО	81
5.4.2. InWords	82
5.4.3. DateFormat	82
5.4.4. Падежные функции	83
5.4.5. IfNotLast	84
5.4.6. ПереносСтроки	85
5.4.7. РазрывСтраницы	85
5.5. To Up - работа со списочными параметрами	85
5.5.1. To Up	85
6. COM API для программистов	87

6.1. Простой пример-введение	87
6.2. Хитрости	89
6.2.1. Почтовый индекс в адресной строке	89
6.2.2. Загрузка базы данных	89
6.2.3. Модальные всплывающие окошки	90
6.2.4. Разные версии программы	92
6.2.5. Собираем всё вместе	93
6.3. Описание функций	94
6.3.1. Печать конвертов	94
6.3.2. Печать уведомлений	95
6.3.3. Печать почтовых реестров	96
6.3.4. Печать описей вложений	99
6.3.5. Импорт контрагентов	99
6.3.6. Создание писем	100
6.3.7. Вспомогательные методы	101
6.4. Используемые форматы данных	107
6.4.1. Данные для печати конвертов и уведомлений	107
6.4.2. Данные для печати почтовых реестров	108
6.4.3. Данные для печати описей вложений	109
6.4.4. Данные для импорта контрагентов	110
6.5. Примеры использования	111
6.5.1. Примеры вызова из jsript	111
6.5.2. Примеры вызова из excel	111
6.5.3. Примеры вызова из 1C	111
6.6. Описание на языке idl	112
7. Часто задаваемые вопросы	115
7.1. Как работать по сети (работать с одной базой на разных компьютерах)?	115
7.2. Как распечатать двустороннее уведомление?	115
7.3. Как перейти на новую версию программы (как обновиться)?	115
7.4. Можно ли в программе сделать так, чтобы на конверте автоматически писалось «Заказное», «Заказное с уведомлением»?	116
7.5. Можно в программе указывать объявленную ценность письма?	116
7.6. Можно ли добавить логотип компании на конверт?	116
7.7. Почему при печати на разлинованном конверте данные не попадают в поля?	117
7.8. Проблемы после установки программы (ошибка при инициализации приложения).	117
7.9. Проблемы при печати конвертов (возникновение ошибки с синим экраном, ошибке при отправке на печать и т.п.)	118
7.10. Есть ли возможность добавлять нестандартные форматы конвертов?	118
7.11. Интеграция с 1C	119
История изменений (что нового)	121
Планы на будущее (дорожная карта)	129

Введение

Программа «Печать конвертов!» предназначена для подготовки и рассылки бумажных и электронных писем.

Основные возможности программы:

- автоматическое заполнение и печать конвертов, уведомлений и описей вложений;
- генерация и печать реестров писем;
- создание и рассылка писем по электронной почте через SMTP-сервер;
- отслеживание истории писем от их включения в рассылку и до получения уведомления об их доставке;
- создание и применение пользовательских шаблонов писем, уведомлений, почтовых реестров и описей вложений;
- ведение реестра контрагентов;
- импорт контрагентов из MS Excel-файлов и баз 1С:Предприятие.

Что вы можете найти в этом руководстве:

- инструкции по регистрации программы;
- инструкции по проведению рассылок, т.е. подробное описание процессов создания и проведения типовых рассылок: от заполнения базы контрагентов до регистрации уведомлений о доставке письма;
- ответы на некоторые часто задаваемые вопросы.

Чего нет в этом руководстве:

- перечня технических требований;
- описания специфических настроек программы;
- ответов на некоторые пользовательские вопросы.

Если у вас возникли вопросы, на которые нет ответов в этом руководстве, или вам нужна дополнительная информация по ценам и версиям программы, вы можете:

- посетить сайт программы;
- скачать справочные материалы, обновления программы и новые шаблоны конвертов и уведомлений;
- задать вопрос или поискать ответ на него на нашем форуме (кстати, там же вы можете прочитать отзывы о программе);

- обратиться за консультацией в Службу технической поддержки, позвонив по телефону 8 (3412) 57-04-02 или написав письмо по электронной почте info@russianit.ru, support@russianit.ru.

Краткое введение в работу с программой

Все процессы по подготовке и проведению рассылки можно условно поделить на три части:

1. Ведение базы и сбор данных о возможных корреспондентах.

Эта часть процесса обычно растянута во времени. Сбор и редактирование данных получателей рассылок могут выполнять разные люди в течение длительного промежутка времени. На этом этапе программа предлагает как ручное создание и редактирование отдельных записей, так и импорт данных в различных форматах (например, импорт данных о контрагентах из 1С).

2. Подготовка рассылки (выяснение, кому и что будет отсылаться).

Этот этап обычно выполняется наиболее ответственным сотрудником, который должен определить текст отправления, тему, правильно выбрать получателей сообщения из общей базы контрагентов (например, только мужчин, чтобы поздравить их с 23 февраля). По окончании своей работы ответственный специалист отмечает рассылку (одновременно письма также получают соответствующую отметку) как **утверждённую**. И далее рассылку могут осуществлять уже менее ответственные сотрудники.

3. Непосредственное обеспечение рассылки.

Данный этап уже не требует особой ответственности. Разве что в случае электронной рассылки нужно заранее правильно настроить SMTP сервер. Бумажная же рассылка требует лишь «чёрной» работы по отправке писем на принтеры и их упаковке. На данном этапе программа позволяет работать сразу нескольким исполнителям с нескольких рабочих мест на несколько принтеров. При этом пользователи просто выделяют очередную порцию писем, отмеченных как **утверждённые**, но не как **упакованные**, и отправляет их на принтер. По окончании печати программа сама предлагает отметить выбранные письма как **упакованные**, чтобы исполнитель на другом компьютере не стал распечатывать конверты второй раз.

Успехов в работе!

Глава 1. Лицензионная политика

1.1. Ограничения бесплатной версии

- Можно работать только на одном рабочем месте.
- Возможность сетевой работы отсутствует.
- База данных позволяет вести не более 100 контрагентов.
- При печати на конверты добавляется рекламное сообщение.
- Перед печатью и после каждого второго печатаемого документа добавляется пауза.
- Допускается использование не более одного пользовательского бланка конверта.
- Допускается использование не более одного пользовательского бланка уведомления.
- Допускается использование не более одного пользовательского бланка описи вложений.
- Допускается использование не более одного пользовательского бланка почтового реестра.
- Запрещён экспорт пользовательских бланков.
- Запрещены электронные рассылки.
- Запрещена настройка нумерации писем.

1.2. Ограничения домашней версии

- Можно работать только на одном рабочем месте.
- Возможность сетевой работы отсутствует.
- База данных позволяет вести не более 500 контрагентов.
- При печати на конверты добавляется рекламное сообщение.
- Допускается использование не более 3 пользовательских бланков конвертов.
- Допускается использование не более одного пользовательского бланка уведомления.
- Допускается использование не более одного пользовательского бланка описи вложений.
- Допускается использование не более одного пользовательского бланка почтового реестра.
- Запрещены электронные рассылки.
- Запрещена настройка нумерации писем.
- Запрещена печать через COM сервер программы.

1.3. Регистрация программы

Чтобы зарегистрировать программу, вам надо создать запрос на регистрацию, отправить его

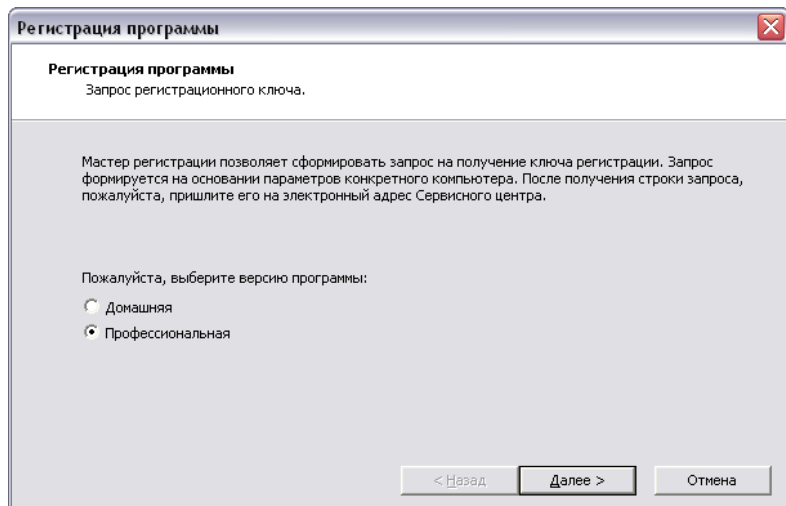
по электронной почте в Сервисный центр, получить в ответ ключ регистрации и применить его. Подробности ☐ ниже.

Создание запроса на регистрацию

Запустите программу. Откройте пункт меню **Справка | Регистрация программы**. Перед вами появится окно *Регистрация программы*. Регистрация состоит из нескольких шагов:

1. Выбор версии.

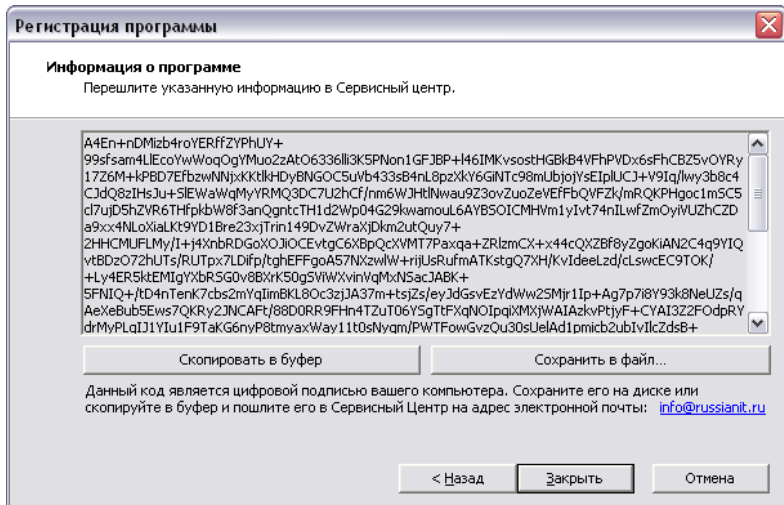
Укажите приобретённую вами версию и нажмите **Далее**.



2. Получение и сохранение кода.

В появившемся окне нажмите кнопку **Сохранить в файл...** и сохраните файл в любом месте локального диска. Направьте электронное письмо в Сервисный Центр (info@russianit.ru), вложив в него этот файл. В письме укажите номер договора.

Закройте окно *Регистрация программы*. Появится окно *Менеджер ключей регистрации*. Нажмите в нём кнопку **Закреть**.



Применение ключа регистрации

В ответ на ваш запрос вы получите письмо от Сервисного Центра, содержащее файл с ключом регистрации. Сохраните вложенный файл где-либо на диске. Запустите программу, откройте пункт меню **Справка | Зарегистрировать программу**. Появится окно *Менеджер ключей регистрации*. Нажмите в нем кнопку **Применить ключ регистрации ...**

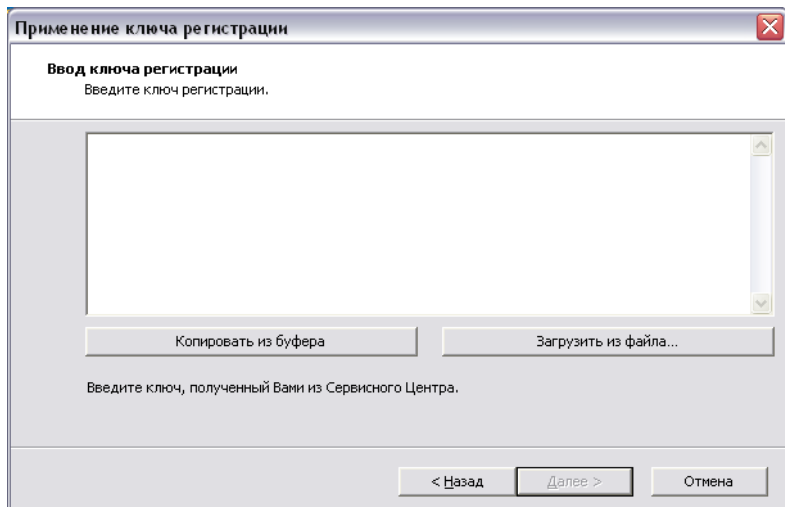
1. Приветствие.

В открывшемся окне *Применение ключа регистрации* нажмите **Далее** для продолжения.

2. Ввод ключа регистрации.

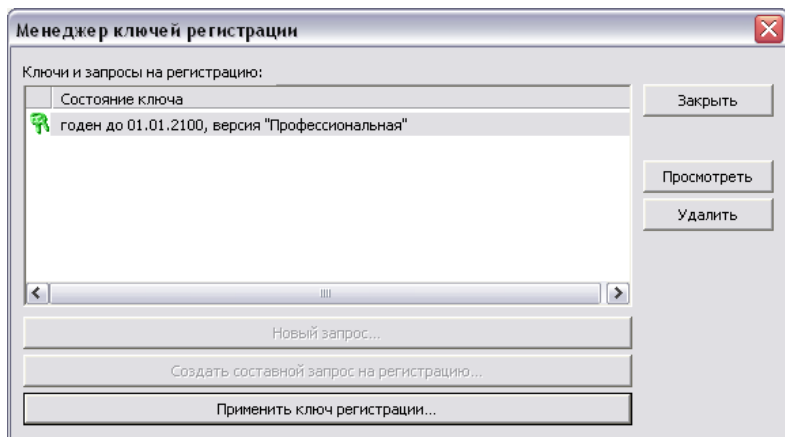
Нажмите **Загрузить из файла...** и укажите файл, содержащий ключ регистрации.

В окне *Применение ключа регистрации* вы должны увидеть текст ключа. Нажмите **Далее** для продолжения.



3. Регистрация окончена.

Нажмите **Заккрыть**. В базе будет создана новая учетная запись, соответствующая зарегистрированной версии программы. Ещё раз нажмите **Заккрыть**.



Глава 2. Заполнение базы

Перед тем, как создавать бумажные и электронные рассылки, вам необходимо внести в базу программы данные об отправителях и получателях писем. Для этого перейдите в раздел *Контрагенты*, щелкнув по соответствующей иконке или выбрав в меню пункты **Разделы | Контрагенты**.

1. Заполнение данных о получателях.

Вы можете добавить данные двумя способами:

- вручную каждого контрагента по отдельности;
- импортом данных о контрагентах из других программ или баз данных.

2. Заполнение информации об отправителе.

Отправителя рекомендуется добавлять вручную. В разделе *Контрагенты* создайте карточку контрагента, заполните в ней необходимые поля и поставьте галочку **Контрагент является отправителем**. Также можно отметить как отправителя и любого импортированного контрагента.

2.1. Редактирование контрагентов вручную

Откройте раздел *Контрагенты*. Для редактирования контрагентов (получателей) используйте кнопки **Создать**, **Редактировать**, **Удалить**. Они располагаются слева на панели *Действия*.

Чтобы указать отправителя, в карточке соответствующего контрагента поставьте галочку **Контрагент является отправителем**.

2.2. Импорт контрагентов

Импортировать данные можно из разных источников, в том числе, из excel-файлов, файлов с расширениями .xml и .csv, а так же из 1С 7.7 и 1С 8.0.

В главном меню программы выберите пункты **Файл | Импорт данных**. Откроется *Мастер импорта данных*. Ниже пошагово описан импорт данных из excel-файла. Импорт из других источников осуществляется аналогичным образом.

1. Выберите файл, из которого хотите импортировать данные (воспользуйтесь кнопкой **Выбрать...**). Нажмите **Далее**.
2. Выберите лист файла так, чтобы нужные данные отображались в окне *Мастера импорта данных*. Укажите, с какой строки начинать импорт (например, чтобы не импортировать из столбцов заголовки и вспомогательные данные). Нажмите **Далее**.
3. Укажите для каждого столбца формат:
 - выделите столбец,
 - нажмите **<установить формат>**,
 - в открывшемся окне поставьте галочку напротив одного или нескольких обычных форматов или умных правил распознавания.

- Данные, касающиеся физического адреса (регион, населённый пункт, улица и т.п.), по умолчанию распознаются как данные юридического адреса. Вы можете распознать их как данные фактического или почтового адреса, если поставите соответствующие флажки.

Пример №1. Если у вас в одном столбце записаны полностью ФИО, то выберите формат **Распознать: ФИО**.

Пример №2. Если у контрагента юридический, физический и почтовый адреса совпадают и в вашем файле они записаны в одном столбце, то выберите формат **Распознать: Регион** и поставьте флажки **юридического адреса, фактического адреса, почтового адреса**.

После того, как установите форматы распознавания, нажмите **Далее**.

4. В верхней части окна *Мастер импорта данных* вы увидите, как программа распознала первую порцию данных. Если программа верно распознала все данные, вы можете импортировать текущую порцию данных, последовательно нажав кнопки **Принять порцию** и **Импорт**, а затем перейти к проверке распознавания следующей порции данных. Если программа распознала некоторые записи с ошибками, вы можете не принимать отдельные записи, выделив их и затем нажав кнопку **Пропустить**. Если вы не хотите проверять распознавание данных, вы можете импортировать все данные враз, нажав кнопку **Импортировать все автоматически**. После проверки нажмите **Далее**.
5. Подождите, пока данные импортируются в программу. Во время импорта в окне будет высвечиваться отчет о процессе. Когда импорт закончится, вы по желанию сможете сохранить отчёт о построном импорте данных, нажав **Сохранить журнал**. Нажмите **Завершить**.

Глава 3. Рассылки

3.1. Рассылка бумажных писем

3.1.1. Подготовка к рассылке бумажных писем

Подготовку писем к рассылке лучше всего поручить одному наиболее ответственному сотруднику.

1. Выбор контрагентов для рассылки.

Выберите контрагентов, которым будете отправлять письма. Для выбора записей используйте комбинации клавиш или фильтр.

Комбинации клавиш

- Выделение строк, идущих друг за другом: **Shift** + ☐ или **Shift** + ☐.
- Выделение отдельных строк списка: **Ctrl** + нажатие левой кнопки мыши.
- Выделение всего списка: **Ctrl** + **A**.

Применение фильтра

Чтобы быстрее найти нужные вам объекты в любом из разделов программы, вы можете воспользоваться фильтром. Он располагается слева на панели *Фильтрация*. В выпадающем списке **Фильтр** вы можете выбрать стандартные параметры поиска или создать свои собственные.

Чтобы создать собственный фильтр:

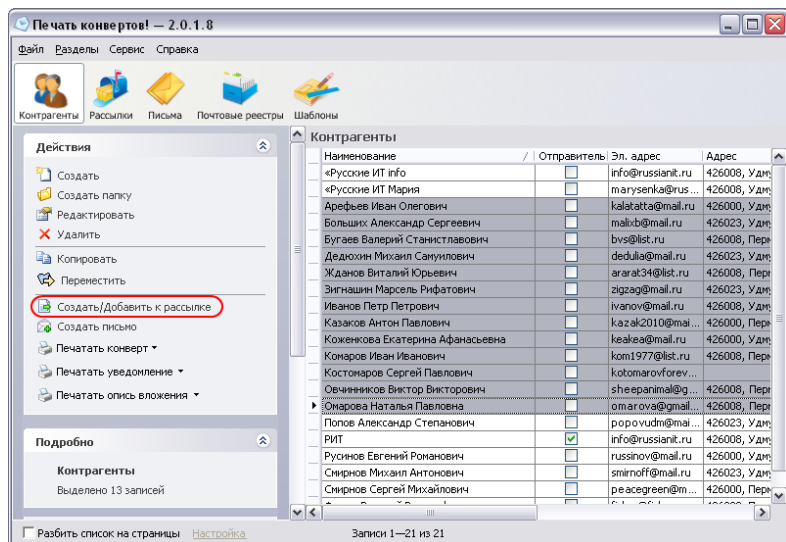
1. В выпадающем списке **Фильтр**, расположенном на панели *Фильтрация*, выберите пункт **Редактор фильтров...**;
2. В открывшемся окне *Редактор пользовательских фильтров* нажмите кнопку **Добавить**;
3. Чтобы создать одно или несколько условий фильтрации, нажмите **Добавить условие**;
4. В выпадающем списке **Параметр** укажите, по какому полю вы хотите выполнять фильтрацию записей;
5. Выберите условие, которому должны соответствовать поля отфильтрованных записей:
 - Выберите пункт **Указать при вызове фильтра**, чтобы указывать точные условия фильтрации каждый раз при вызове фильтра;
 - Выберите пункт **Указать точное значение**, чтобы выбрать условие фильтрации из приведённого ниже выпадающего списка и указать значение условия в расположенном рядом поле;
6. Нажмите **Сохранить изменения**;
7. В поле **Название фильтра** вы можете списать свое название фильтра;

8. После того, как добавите все нужные вам условия, нажмите кнопку **Сохранить фильтр**;
9. Нажмите **Применить**. Перед вами появится список записей с заданными вами параметрами.

Пользовательский фильтр сохранится в настройках вместе со стандартными фильтрами. Чтобы в следующий раз применить его, выберите его название в выпадающем списке **Фильтр**.

2. Добавление контрагентов к рассылке.

Чтобы добавить выделенных контрагентов к рассылке, нажмите на панели *Действия* кнопку **Создать / Добавить к рассылке**.



В появившемся окне *Добавить к рассылке* вы можете создать новую рассылку или добавить контрагентов к уже существующей.

Если вы хотите добавить контрагентов к существующей рассылке, выберите на форме пункт **Добавить письма в существующую рассылку**. Выберите из списка нужную рассылку и нажмите **Добавить и перейти >**.

Если вы создаете новую рассылку, выберите на форме пункт **Создать новую рассылку**. Укажите название рассылки и выберите отправителя, нажав **Выбрать**. После заполнения полей нажмите **Создать и перейти**.

Добавить к рассылке

☒
Добавить письма в существующую рассылку

№	Название рассылки	Отправитель
4	Новая рассылка от 01.08.2010 16:45:17	С адреса "Р"
3	Новая рассылка от 30.07.2010 14:05:18	С адреса "Р"
1	тестовая для принтера	С адреса "Р"

Добавить
Добавить и перейти >

☐
Создать новую рассылку

Название

Новая рассылка от 03.08.2010 15:39:01

Отправитель

РИТ

Выбрать

Примечание

☐ Электронная рассылка
☐ Несколько отправителей — один получатель

Создать

Создать и перейти >

Отмена

Как видите, вы можете постепенно добавлять к рассылке нужных вам контрагентов, пока не составите полный список получателей.

В разделе *Рассылки* откройте карточку созданной рассылки. Убедитесь, что все параметры присутствуют (получатели, отправитель, их адреса, а также можете указать начальный номер письма). Отредактируйте все данные и нажмите **Сохранить**.

Редактировать рассылку

Письма

Название:

Отправитель: [Выбрать](#)
[Просмотреть](#)

☐ Электронная рассылка ☐ Несколько отправителей — один получатель

Примечание:

Начальный номер письма: Всего писем в рассылке:

№	Наименование корреспондента	Отправитель	Em
1	Арефьев Иван Олегович	<input type="checkbox"/>	kale
2	Больших Александр Сергеевич	<input type="checkbox"/>	mal
3	Бугаев Валерий Станиславович	<input type="checkbox"/>	bvs
4	Дедюхин Михаил Самуилович	<input type="checkbox"/>	dec
5	Жданов Виталий Юрьевич	<input type="checkbox"/>	ara
6	Зигнашин Марсель Рифатович	<input type="checkbox"/>	zigz

[Удалить корреспондента из списка рассылки](#)

Опись вложений:

[Добавить](#)
[Редактировать](#)
[Удалить](#)

3. Утверждение рассылки.

Утвержденная рассылка должна быть полностью готова к своему непосредственному осуществлению. Прежде, чем утвердить рассылку, вам следует проверить, правильно ли выбраны получатели и отправители, верны ли их данные, указан ли начальный номер письма, верно ли количество писем и т.п.

Чтобы утвердить рассылку, выделите её и на панели *Отметить как* поставьте галочку **Утверждено**. После этого в разделе *Письма* автоматически появятся письма ко всем контрагентам-получателям рассылки.

Подготовка рассылки завершена. Теперь вы можете перейти к её непосредственному осуществлению. Если программа «Печать конвертов!» установлена сразу на нескольких компьютерах, то ваши коллеги смогут помочь вам осуществить рассылку.

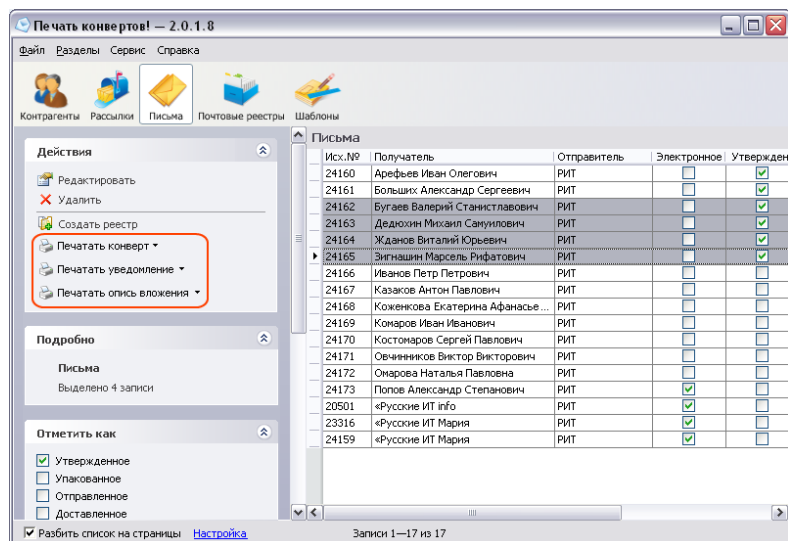
3.1.2. Осуществление рассылки

Вы можете осуществлять рассылку (печатать конверты или уведомления, отслеживать их упаковку, отправку, возврат и т.п.) не в одиночку, а одновременно вместе с другими пользователями программы «Печать конвертов!», работающими за разными компьютерами.

1. Распечатка конвертов и упаковка уведомлений.

В разделе *Письма* выберите письма, которые хотите отправить на печать. Для этого вы можете воспользоваться горячими клавишами или фильтрами. Если вы и ваши коллеги работаете за разными компьютерами над одной рассылкой, вы можете запутаться, какие конверты и уведомления уже напечатаны, а какие ☐ нет. Чтобы избежать путаницы, вам следует применять к письмам фильтр **Утвержденные, но неотправленные**.

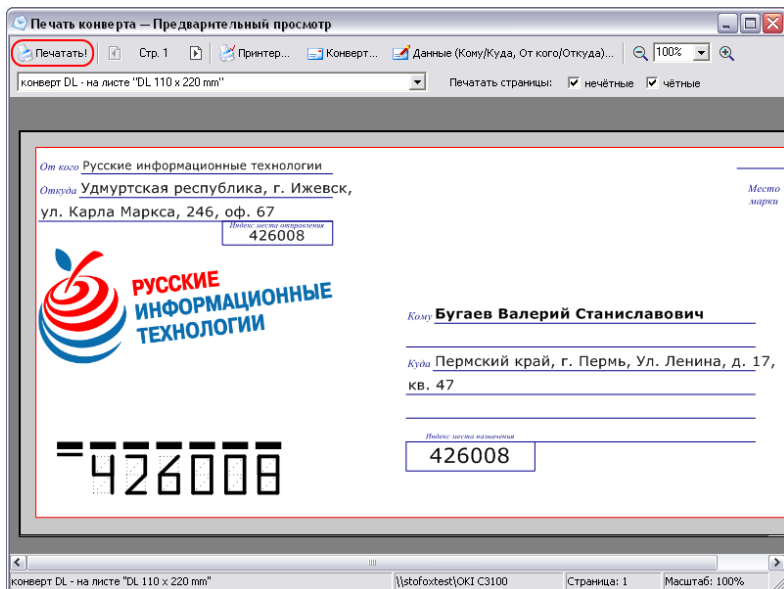
Чтобы распечатать для выделенных писем конверт, опись вложения или уведомление, нажмите на панели *Действия* соответствующие кнопки.



Откроется окно *Печать конверта* ☐ *Предварительный просмотр*. Здесь вы можете отредактировать данные получателя и отправителя, добавить свой логотип, выбрать вид конверта, уведомления или описи, указать принтер и отрегулировать положение подачи на печать конверта, уведомления или описи.

Если конверт печатается с настройками по умолчанию, то у юридических лиц будет указываться полное наименование. Для того чтобы печаталось сокращенное наименование, в окне *Настройки* (**Сервис | Настройки**) поставьте галочку **Использовать сокращенное наименование контрагента**.

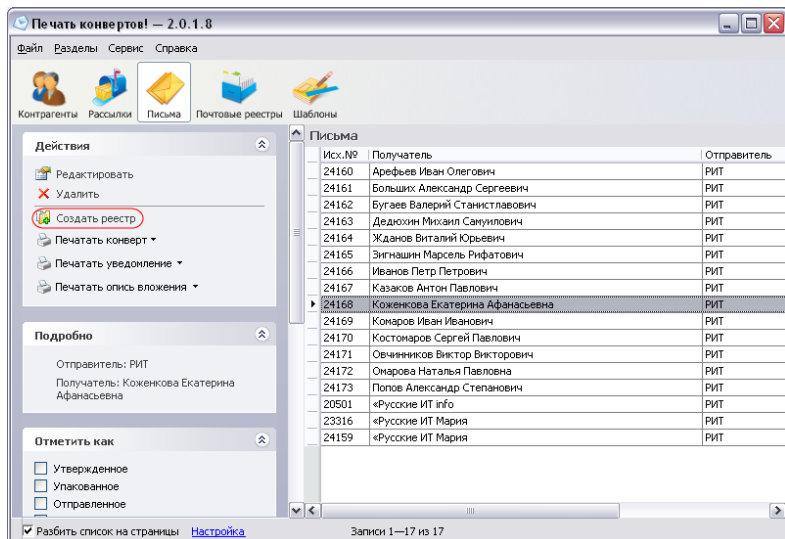
Отрегулируйте настройки печати и после этого нажмите кнопку **Печатать!**.



После отправки конверта на печать закройте окно редактирования. Появится сообщение «Отметить письма как упакованные?». Нажмите кнопку **Да**, чтобы программа сделала на письмах соответствующую пометку и другие пользователи не распечатывали их заново.

2. Подготовка реестра.

Чтобы создать реестр, выберите письма и на панели *Действия* нажмите кнопку **Создать реестр**.



В разделе *Почтовые реестры* двойным щелчком по реестру откройте его свойства. Нажмите **Печать**, и программа Microsoft Word сгенерирует документ в соответствии с той формой реестра, которая выбрана «по умолчанию» (см. раздел Выбор формы реестра). Проверьте все данные и отправьте реестр на печать.

Редактор реестра писем

Реестр № **2** от 31.07.2010

☐ Распечатан ☐ Отправлен

Отправитель:
 Русские информационные технологии
 426008, Удмуртская республика, г. Ижевск, ул. Карла Маркса, 246, оф. 67

Отправлений в реестре (всего 10)

№ /	Адресат	Индекс	Адрес
24...	Бугаев Валерий Станис...	426008	Пермский край, г. Пермь, Ул. Ленина, д. 17, кв. 47
24...	Дедюхин Михаил Самуил ...	426023	Удмуртская республика, г. Глазов, Ул. В.Сивкова, д...
24...	Жданов Виталий Юрьевич	426008	Пермский край, г. Пермь, Ул. Пушкинская, д. 272, К...
24...	Зигнашин Марсель Рифа...	426023	Удмуртская республика, г. Глазов, Ул. В.Сивкова, д...
24...	Иванов Петр Петрович	426008	Удмуртская республика, г. Ижевск, Ул. Пушкинская, ...
24...	Казаков Антон Павлович	426000	Пермский край, г. Пермь, Ул. Ленина, д. 17, кв. 45
24...	Комаров Иван Иванович	426008	Пермский край, г. Пермь, Ул. Ленина, д. 17, кв. 48
24...	Овчинников Виктор Викт...	426008	Пермский край, г. Пермь, Ул. Пушкинская, д. 272, К...
24	Смалова Наталья Павлов...	426008	Пермский край, г. Пермь, Ул. Пушкинская, д. 272, К...

[Удалить выделенное из реестра](#)

Форма реестра, вариант 1

3. Регистрация отправки.

После того, как вы распечатали конверты и реестр, отправьте письма на почту. Сразу после этого сделайте соответствующие пометки в программе «Печать конвертов!»:

1. В разделе *Письма* выделите отправленные вами письма (используя сочетание клавиш выделения или фильтров);
2. На панели *Отметить как* поставьте галочку **Отправленное**. Дата отправки сгенерируется программой автоматически, её можно будет скорректировать, открыв письмо в режиме редактирования;
3. В разделе *Почтовые реестры* выделите отправленный реестр;
4. На панели *Отметить как* поставьте галочку **Отправленный**.

4. Регистрация сообщений возвратов или уведомлений о вручении.

Когда вам придет уведомление о доставке письма, откройте в программе раздел *Письма*, найдите соответствующее письмо и на панели *Отметить как* поставьте галочку **Доставленное**.

Если вам пришло сообщение о возврате письма (само письмо), в программе откройте раздел *Письма*, выберите письмо и на панели *Отметить как* поставьте галочку **Возвращенное**.

3.1.3. Выбор формы реестра

Перед рассылкой удобно заранее указать форму реестра «по умолчанию», чтобы не указывать её каждый раз при печати. Для этого откройте окно *Настройки (Сервис | Настройки)*,

перейдите во вкладку *Печать по умолчанию*. Просмотрите в выпадающем списке предложенные варианты форм реестров и выберите ту, которую собираетесь использовать чаще всего. Форма реестра, указанная как форма реестра по умолчанию, будет использоваться для генерации реестра программой Microsoft Word.

Настройки

Общие | Печать по умолчанию | Прокси-сервер

Конверт по умолчанию: конверт С6 - на листе "А4"

Уведомление по умолчанию: уведомление ф.119 (старое) - на листе "А4"

Опись вложения по умолчанию: Опись вложений

Форма печати реестра по умолчанию:

- Форма реестра, вариант 3
- Форма реестра, вариант 1
- Форма реестра, вариант 2
- Форма реестра Ф.103
- Форма реестра, вариант 3**
- Форма реестра, вариант 4
- Форма реестра 1С

Сохранить | Отмена

Примеры форм, в которых программа может сгенерировать реестр

Наименование формы реестра	Снимок формы реестра																																								
1. Форма реестра, вариант 1	<div>Реестр класс № 1 от 11.09.2007 г. Адрес старшего класс: Москва, ул. Лесная, 523, оф.203</div> <table><tr><th>№ кл.</th><th>№ инв.</th><th>Имя и фамилия клиента Информация клиента</th><th>Адрес</th><th>Адрес по умолчанию</th></tr><tr><td>1.</td><td>1</td><td></td><td>Стариков Андрей Викторович</td><td>УР, Ижевск, ул. Профсоюзная, 56</td></tr><tr><td>2.</td><td>2</td><td></td><td>Тимошенко Андрей Владимирович</td><td>УР, Воткинск, ул. Советская, 45-87</td></tr><tr><td>3.</td><td>3</td><td></td><td>Шаткин Артур Вячеславович</td><td>г. Москва, ул. Прохоровская, 709-321</td></tr><tr><td>4.</td><td>4</td><td></td><td>Бугаев Валерий Сергеевич</td><td>г. Челябинск, ул. Трубинская, 567-3</td></tr><tr><td>5.</td><td>5</td><td></td><td>Фишин Валерий Рудольфович</td><td>УР, Ижевск, ул. Удмуртская, 596</td></tr><tr><td>6.</td><td>6</td><td></td><td>Ушаков Василий Степанович</td><td>г. Глазов, ул. Бабушкина, 5</td></tr><tr><td>7.</td><td>7</td><td></td><td>Лисов Виктор Александрович</td><td>г. Сарапул, ул. 40 лет Победы, 56-12</td></tr></table> <div>ОТВЕЧАЮЩИЙ: Кобина Наталья Михайловна</div>	№ кл.	№ инв.	Имя и фамилия клиента Информация клиента	Адрес	Адрес по умолчанию	1.	1		Стариков Андрей Викторович	УР, Ижевск, ул. Профсоюзная, 56	2.	2		Тимошенко Андрей Владимирович	УР, Воткинск, ул. Советская, 45-87	3.	3		Шаткин Артур Вячеславович	г. Москва, ул. Прохоровская, 709-321	4.	4		Бугаев Валерий Сергеевич	г. Челябинск, ул. Трубинская, 567-3	5.	5		Фишин Валерий Рудольфович	УР, Ижевск, ул. Удмуртская, 596	6.	6		Ушаков Василий Степанович	г. Глазов, ул. Бабушкина, 5	7.	7		Лисов Виктор Александрович	г. Сарапул, ул. 40 лет Победы, 56-12
№ кл.	№ инв.	Имя и фамилия клиента Информация клиента	Адрес	Адрес по умолчанию																																					
1.	1		Стариков Андрей Викторович	УР, Ижевск, ул. Профсоюзная, 56																																					
2.	2		Тимошенко Андрей Владимирович	УР, Воткинск, ул. Советская, 45-87																																					
3.	3		Шаткин Артур Вячеславович	г. Москва, ул. Прохоровская, 709-321																																					
4.	4		Бугаев Валерий Сергеевич	г. Челябинск, ул. Трубинская, 567-3																																					
5.	5		Фишин Валерий Рудольфович	УР, Ижевск, ул. Удмуртская, 596																																					
6.	6		Ушаков Василий Степанович	г. Глазов, ул. Бабушкина, 5																																					
7.	7		Лисов Виктор Александрович	г. Сарапул, ул. 40 лет Победы, 56-12																																					

2. Форма реестра, вариант 2

Регистр истреж №1 от 11.09.2007 г.
Адрес отправления: Москва, ул. Лесная, 521, оф.203

№ инв.	Куда	Кому	Калькуля	Вес	Сбор	№ инв.
1	УР, Ижевск, ул. Профсоюзная, 56	Степанов Андрей Викторович				1
2	УР, Воткинск, ул. Советская, 45-57	Тихомиров Андрей Владимирович				2
3	г. Москва, ул. Пролетарская, 789-321	Шаталов Артур Викторович				3
4	г. Челябинск, ул. Трубинская, 567-3	Бугаев Валерий Сергеевич				4
5	УР, Ижевск, ул. Удмуртская, 596	Филипп Валерий Русланович				5
6	г. Гуськов, ул. Бабушкина, 5	Ушаков Василий Семенович				6
7	г. Саровск, ул. 40 лет Победы, 56-12	Леонов Виктор Александрович				7

ОТПРАВИТЕЛЬ: Байков Евгений Михайлович

3. Форма реестра Ф.103

СПИСОК №1 от 11.09.2007 г.
ОТПРАВИТЕЛЬ: Байков Евгений Михайлович, Москва, ул. Лесная, 523, оф.203

№ инв.	Адрес (фамилия, имя)	Получатель (фамилия, имя)	Вес, кг	Сумма объявл. посылки, руб.	Сумма макс. платежа, руб.	Плата за перемещение, руб.	№ отправления. Номер отчета
1	Степанов Андрей Викторович, УР, Ижевск, ул. Профсоюзная, 56						1
2	Тихомиров Андрей Владимирович, УР, Воткинск, ул. Советская, 45-57						2
3	Шаталов Артур Викторович, г. Москва, ул. Пролетарская, 789-321						3
4	Бугаев Валерий Сергеевич, г. Челябинск, ул. Трубинская, 567-3						4
5	Филипп Валерий Русланович, УР, Ижевск, ул. Удмуртская, 596						5
6	Ушаков Василий Семенович, г. Гуськов, ул. Бабушкина, 5						6
7	Леонов Виктор Александрович, г. Саровск, ул. 40 лет Победы, 56-12						7

ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ОТПРАВЛЕНИЙ 7

ОБЩАЯ СТОИМОСТЬ ОУВЕЛИЧЕНИЯ ЦЕННОСТИ (сумма цифрами и прописью)

ОБЩАЯ СТОИМОСТЬ НАЛОЖЕННОГО ПЛАТЕЖА (сумма цифрами и прописью)

ОБЩАЯ СТОИМОСТЬ ПЛАТЫ ЗА ПЕРЕСЫЛКУ (сумма цифрами и прописью)

СТОИМОСТЬ НАЛОГА (сумма цифрами и прописью)

СТОИМОСТЬ НАЛОГА С ПРОДАЖИ (сумма цифрами и прописью)

ОТПРАВИТЕЛЬ (подпись отправителя)

4. Форма реестра, вариант 3

						№ 103
Имя и фамилия РПО:						
Наименование организации: Банк ВТБ (ПАО) Москва, ул. Лесная, 5/15, оф. 203						
Дата отправки: 11.09.2007 г.						страница №1
ПОЧТОВАЯ ИНДЕКС 564 665						СПИСОК №1
ИНФОРМАЦИЯ О ПРАВИТЕЛЯХ						
№ п/п	Адрес получателя РПО	Номер абонентского ящика	Всего	Плата за рассылку, руб.	Заказано писем (номер отправления)	Принято писем
1	2	3	4	5	6	7
1.	Осипов Андрей Владимирович, 79, Москва, ул. Профсоюзная, 56				1	
2.	Тимошенко Андрей Владимирович, 79, Москва, ул. Солнцево, 45-87				2	
3.	Шаломов Артур Владимирович, г. Москва, ул. Пролетарская, 289-321				3	
4.	Вуклич Валерий Сергеевич, г. Челябинск, ул. Трубочкина, 567-3				4	
5.	Иванов Валерий Юрьевич, 79, Москва, ул. Удальцова, 595				5	
6.	Лыкова Виктория Сергеевна, г. Томск, ул. Бобушкова, 5				6	
7.	Лыкова Елена Александровна, г. Саратов, ул. 40 лет Победы, 56-12				7	
Общая количество заказанных писем: 7 писем (список приложен)						
Плата за рассылку: _____						
Сумма НДС: _____						
Общая плата: _____						
итоги: _____						
ОТПРАВИЛ: _____ (подпись)						
ПРИНЯЛ: _____ М.П. _____ (подпись)						

3.2. Рассылка электронных писем

3.2.1. Настройка параметров почтового сервера

Перед рассылкой электронных писем вам следует указать в программе параметры почтового сервера для отсылки (SMTP-сервера).

Мы настоятельно рекомендуем вам использовать для рассылок «платный» сервер. Бесплатные сервера (mail.ru, google.com и т.п.), как правило, включают в пользовательское соглашение пункт, в котором уведомляют, что будут без предупреждения запрещать любую рассылку, которую они воспримут как спам. Такие же санкции может применить и ваш провайдер, если, например, ваша рассылка приобретает угрожающие размеры (сотни тысяч писем ежедневно). Советуем вам заранее договориться с вашим провайдером о том, как вы будете использовать возможности его сервера для массовых рассылок.

Откройте окно *Настройки электронной почты* (**Сервис | Настройки электронной почты**). Заполните данную форму так, как указано в настройках вашего почтового клиента (MS Outlook, The Bat и т.п.). Нестандартный порт (стандартный ☐ 25) можно указать через двоеточие после имени сервера, например, mail.udm.ru:24.

Настройки электронной почты

SMTP-сервер:

☐

Использовать защищенное соединение SSL

☐

Аутентификация

Пользователь:

Пароль:

☐

Использовать формат "Имя_отправителя <e-mail>"

Сохранить

Отмена

3.2.2. Подготовка к рассылке электронных писем

1. В разделе *Контрагенты* откройте карточку отправителя и укажите в ней его электронный адрес.
2. Выделите контрагентов, которым будете отправлять письма. У всех получателей должны быть указаны электронные адреса.

Для выбора записей используйте комбинации клавиш или фильтр.

Комбинации клавиш

- Выделение строк, идущих друг за другом: **Shift** + ☐ или **Shift** + ☐.
- Выделение отдельных строк списка: **Ctrl** + нажатие левой кнопки мыши.
- Выделение всего списка: **Ctrl** + **A**.

Применение фильтра

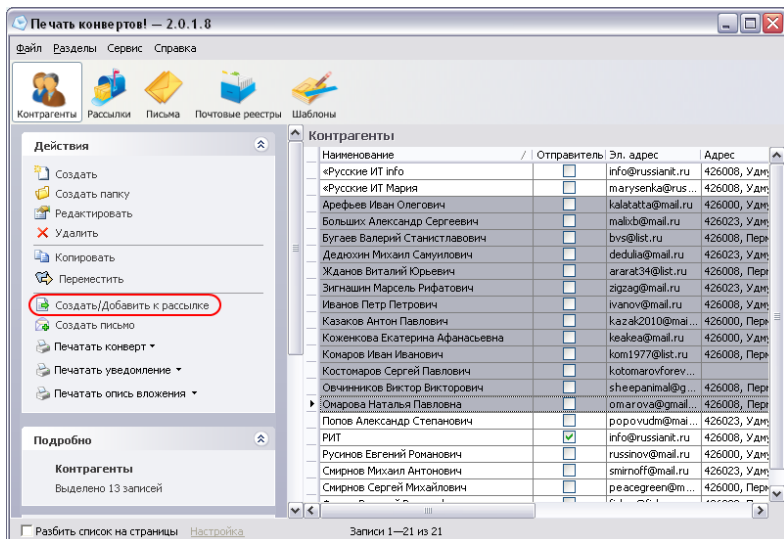
Чтобы быстрее найти нужные вам объекты в любом из разделов программы, вы можете воспользоваться фильтром. Он располагается слева на панели *Фильтрация*. В выпадающем списке **Фильтр** вы можете выбрать стандартные параметры поиска или создать свои соб-

ственные.

Чтобы создать собственный фильтр:





1. В выпадающем списке **Фильтр**, расположенном на панели *Фильтрация*, выберите пункт **Редактор фильтров...**;
 2. В открывшемся окне *Редактор пользовательских фильтров* нажмите кнопку **Добавить**;
 3. Чтобы создать одно или несколько условий фильтрации, нажмите **Добавить условие**;
 4. В выпадающем списке **Параметр** укажите, по какому полю вы хотите выполнять фильтрацию записей;
 5. Выберите условие, которому должны соответствовать поля отфильтрованных записей:
 - Выберите пункт **Указать при вызове фильтра**, чтобы указывать точные условия фильтрации каждый раз при вызове фильтра;
 - Выберите пункт **Указать точное значение**, чтобы выбрать условие фильтрации из приведённого ниже выпадающего списка и указать значение условия в расположенном рядом поле;
 6. Нажмите **Сохранить изменения**;
 7. В поле **Название фильтра** вы можете списать свое название фильтра;
 8. После того, как добавите все нужные вам условия, нажмите кнопку **Сохранить фильтр**;
 9. Нажмите **Применить**. Перед вами появится список записей с заданными вами параметрами.
- Пользовательский фильтр сохранится в настройках вместе со стандартными фильтрами. Чтобы в следующий раз применить его, выберите его название в выпадающем списке **Фильтр**.

3. После выделения строк нажмите на панели *Действия* кнопку **Создать / Добавить к ссылке**.





4. В открывшемся окне **Добавить к рассылке** создайте новую рассылку или добавьте контрагентов к уже существующей рассылке.

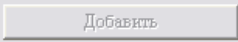
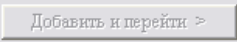
Если вы создаете новую рассылку, выберите на форме пункт **Создать новую рассылку**. Укажите название рассылки и выберите отправителя, нажав **Выбрать**. Отметьте галочкой пункт **Электронная рассылка**. После заполнения полей нажмите **Создать и перейти >**.

 **Добавить к рассылке**   

☐ Добавить письма в существующую рассылку

№	Название рассылки	Отправитель
4	Новая рассылка от 01.08.2010 16:45:17	С адреса "Р
3	Новая рассылка от 30.07.2010 14:05:18	С адреса "Р
1	тестовая для принтера	С адреса "Р

☒ Создать новую рассылку

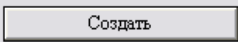
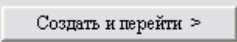
Название

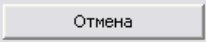
Отправитель [Выбрать](#)

Примечание

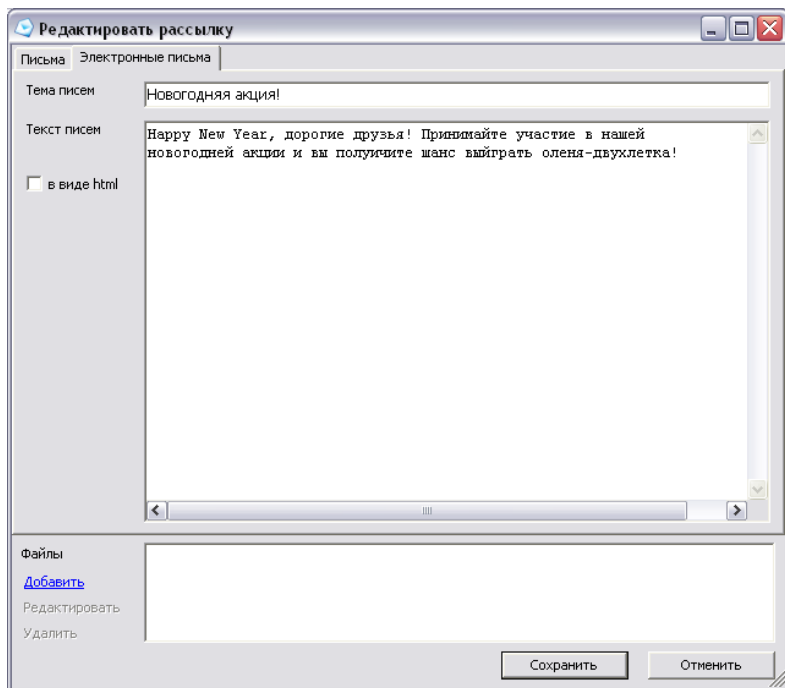
☒ Электронная рассылка

☐ Несколько отправителей — один получатель



5. В разделе *Рассылки* откройте созданную вами рассылку. В открывшемся окне выберите вкладку *Электронные письма* и заполните в ней поля **Тема писем** и **Текст писем**.



6. После того, как вы удостоверитесь, что правильно выбраны получатели и отправители, верны адреса их электронной почты, верно количество писем, правильно отредактирована тема и текст письма и т.п., вы смело можете утвердить рассылку: выделите рассылку и затем на панели *Отмечено как* поставьте галочку **Утверждено**. После этого в разделе *Письма* автоматически появятся письма ко всем контрагентам-получателям рассылки.

3.2.3. Осуществление рассылки электронных писем

1. Перейдите в раздел *Письма*.

Внимание! Программа отправляет разом все электронные письма, которые отмечены как утверждённые. Если вы утвердили всю рассылку, то все письма, входящие в рассылку, отмечаются как утверждённые. Вы можете вручную утверждать письма или снимать отметку об утверждении, пользуясь командами контекстного меню.

Убедившись, что нужные письма утверждены на отправку, на панели *Действия* нажмите **Отправить все эл. письма по рассылке**. При этом начнётся отправка всех писем, у которых стоят галочки в столбцах **Электронное**, **Утверждено**, и нет галочки в столбце **Отправлено**.

Отправка писем

Количество писем на отправку по фильтру "Электронные утверждённые, но неотправленные" (Утвержденные? да; Отправленные? нет; Рассылка/Электронная? да)

Количество писем, при отправке которых возникли проблемы

Количество успешно отправленных писем

Время начала отправки

Примерное время окончания отправки

До конца осталось

Журнал выполнения:

2. После этого откроется окно *Отправка писем*. В нем указано, сколько писем готово на отправку. Нажмите **Отправить**. Подробности отправки каждого из писем отображаются в **Журнале выполнения**. По завершению процесса в окне указывается, количество удачно отправленных писем и писем, с отправкой которых возникли проблемы. Ознакомьтесь с возникшими при отправке проблемами, исправьте ошибки и снова попробуйте отправить неотосланные письма.

Редактирование письма №24175

Исходящий номер:

24175

Создано

01.08.2010

Рассылка:

Новая рассылка от 01.08.2010 16:45:17

Утверждено

☒

01.08.2010

Отправитель:

РИТ

Упаковано

☐

Получатель:

Арефьев Иван Олегович

Отправлено

☒

01.08.2010

Эл. адрес получателя:

kalatatta@mail.ru

Доставлено

☐

Тема:

акция ликвидация

Возвращено

☐

Примечания:

[01.08.2010 17:16:33]: Письмо поступило на отправку....

[01.08.2010 17:16:34]: Письмо успешно отправлено

Сохранить

Отмена

31

Глава 4. Стандарты на почтовые документы

4.1. Стандарт на конверты

В России существует и действует ГОСТ на конверты. Любой желающий может без предварительной сертификации изготавливать конверты, отвечающие всем требованиям ГОСТа.

Среди прочего, ГОСТ определяет довольно большие допуски по точности изготовления линий бланка и надписей (до 2,5 мм). Возможна ситуация, когда пользователи программы купят конверт, удовлетворяющий ГОСТу, но надписи, которые печатывает программа, будут смещены на расстояние до 2,5 мм. Для устранения такого дефекта можно либо изменить настройки печати стандартных конвертов (сдвиг всего печатаемого образа), либо на основе стандартных конвертов создать пользовательские шаблоны конвертов.

Также ГОСТом регламентируется расположение рекламы на конверте. По умолчанию программа печатывает логотип именно в предусмотренное ГОСТом для рекламы место.

Пример конверта, соответствующего ГОСТу (иллюстрация из ГОСТа):

Приложение А
(обязательное)

Оформление лицевой стороны конвертов
для внутренних почтовых отправлений

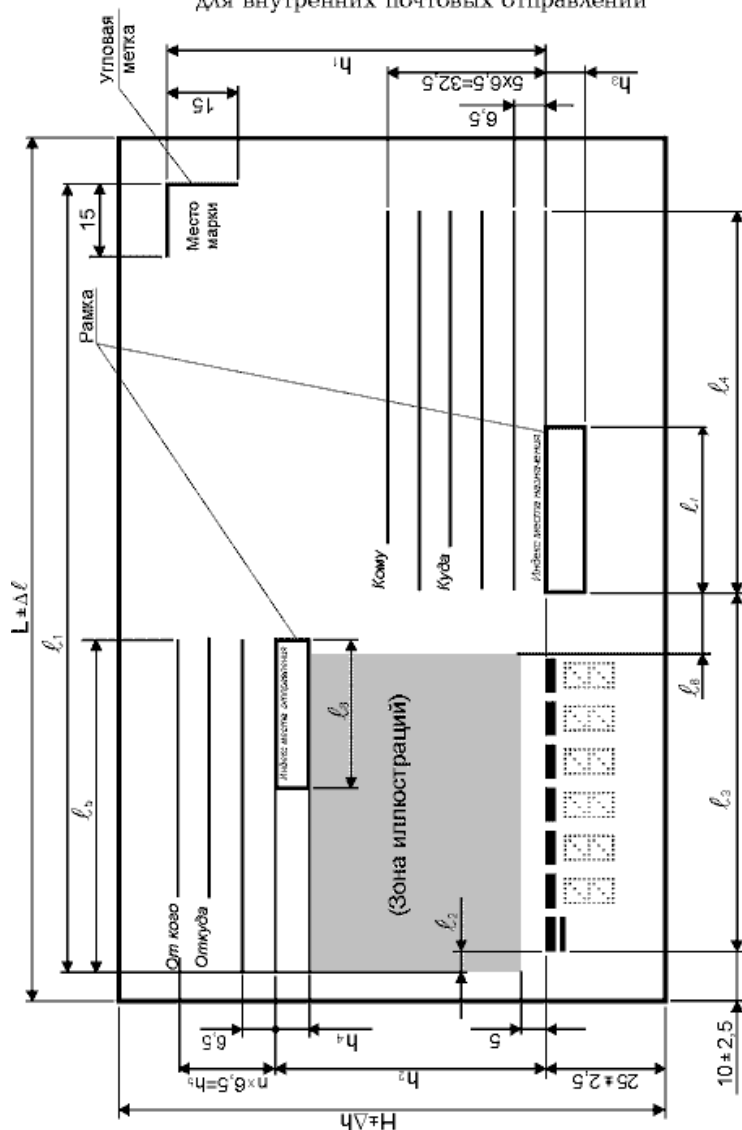


Рисунок А.1

4.2. Стандарт на уведомления

Почтовое уведомление в терминах Почты России — форма 119.

Формат почтового уведомления не зафиксирован в каких-либо государственных стандартах. Почта России время от времени меняет рекомендуемый бланк (в последний раз его видели на сайте Почты России).

Региональные почтовые отделения сами решают, какие бланки уведомлений они принимают от своих клиентов-отправителей. За историю существования программы «Печать конвертов!» было реализовано несколько «стандартных» бланков уведомлений, которые принимались в разных регионах (в том числе и в странах СНГ). В конце концов, в программе был реализован механизм создания пользовательских шаблонов, который позволяет быстро менять или исправлять бланки, не переустанавливая программы.

На последней рекомендованной Почтой России форме уведомления присутствуют самоклеящиеся элементы, поэтому теперь отправителям сложно самостоятельно изготовлять бланки уведомления (раньше их можно было просто печатать вместе со всеми рамками на листах формата A5). Поэтому пользователям рекомендуется:

1. импортировать форму бланка,
2. затем отредактировать расположение полей в соответствии тем, которое используется в купленных бумажных бланках,
3. отключить печать разметки и только после этого печатать уведомления на покупных бланках.

Форма бланка уведомления, рекомендуемого Почтой России (на 15 октября 2010 года):

ф. 119

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о вручении:**

Простое ☐
 Заказное ☐

Обеженное жирной чертой заполняется отправителем

(оттиск КЛШ ОПС места
приема почтового отправления)

☐ Письма
 ☐ Бандероли
 ☐ Посылки
 ☐ Отправления
1 класса

☐ Заказного(ой)
 ☐ С объявленной
ценностью
 ☐ Обыкновенной

Уведомление подлежит возврату по адресу:

Кому **Русские информационные технологии**

Адрес **Удмуртская Республика,**
г. Ижевск, ул. Карла Маркса,
д. 246, оф. 71

426008

Для дополнительных отметок отправителя

ПОЧТА
РОССИИ

почтовое отправление №:

Обеженное жирной чертой заполняется отправителем

☐ Письмо
 ☐ Бандероль
 ☐ Посылка
 ☐ отправление
1 класса

☐ Заказное (ая)
 ☐ С объявленной
ценностью
 ☐ Обыкновенная

адрес **Пермский край, г. Пермь, ул. Ленина, д. 17,**
кв. 47

426008

Вручено «___» ____ 20__ г. ☐ лично **Бугаев Валерий**
☐ по доверенности (кому)

Получил _____ **Станиславович**
 (подпись) (ФИО)

(оттиск КЛШ ОПС места
вручения уведомления)

Руководитель ОПС:

(подпись)

ООО «Паликс»

(оттиск КЛШ ОПС места
оформления уведомления)

4.3. Стандарт на почтовые реестры

Почтовый реестр в терминах Почты России — форма 103.

Формат почтового реестра не зафиксирован в каких-либо государственных стандартах. Почта России время от времени меняет рекомендуемый бланк (в последний раз его видели на сайте Почты России).

Региональные почтовые отделения сами решают, какие бланки уведомлений они принимают от своих клиентов-отправителей. За историю существования программы «Печать конвертов!» было реализовано несколько «стандартных» бланков уведомлений, которые принимались в разных регионах (в том числе и в странах СНГ). В конце концов, в программе был реализован механизм создания пользовательских шаблонов, который позволяет быстро менять или исправлять бланки, не переустанавливая программы.

Один из вариантов реализованных в программе «стандартных» реестров:

Вид и категория РПО:	ф. 103
Наименование отправителя: Байков Евгений Михайлович, Москва, ул. Лесная, 523, оф. 203	
Дата отправки 11.09.2007 г.	страница №1
СПИСОК №1	
ПОЧТОВЫЙ ИНДЕКС 564565	
ИНФОРМАЦИЯ ОТПРАВИТЕЛЯ:	

№ п/п	Адрес получателя РПО	Номер идентификатора	Вес, кг	Плата за пересылку, руб.	Заказные письма (номер отправления)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1.	Стариков Андрей Викторович, УР, Ижевск, ул. Профсоюзная, 56				1	
2.	Тюхонькин Андрей Владимирович, УР, Воткинск, ул. Солнцевская, 45-87				2	
3.	Шеголин Артур Валентинович, г. Москва, ул. Пролетарская, 789-321				3	
4.	Бугаев Валерий Сергеевич, г. Челябинск, ул. Трубаневская, 567-3				4	
5.	Филипп Валерий Рудольфович, УР, Ижевск, ул. Удмуртская, 596				5	
6.	Ушаков Василий Семенович, г. Глазов, ул. Бабушкина, 5				6	
7.	Леонов Евгений Александрович, г. Саранск, ул. 40 лет Победы, 56-12				7	

Общее количество заказных писем: 7 штук (целая пропись)

Плата за пересылку:	
Сумма НДС:	
Общая плата:	
цифрами	прописью

ОТПРАВИЛ		
ПРИНЯЛ	(подпись)	М.П.

4.4. Стандарт на описи вложений

Опись вложений в терминах Почты России — форма 107.

Формат описи вложений не зафиксирован в каких-либо государственных стандартах. Последний раз Почта России публиковала рекомендуемый бланк на своём сайте.

По опыту разработчиков, региональные почтовые отделения не предъявляют никаких специфических требований к бланку описи вложений. Тем не менее, поскольку пользователи по личной инициативе всё-таки время от времени просят поменять что-то в бланках описей вложений, теперь бланки описей можно создавать и редактировать в виде пользовательских ша-

ф.107

ОПИСЬ

вложения в посылку

Кому Сидоровой Светлане Петровне

Адрес Ул. Большая Советская, д.12, кв.10, г.

№№ п/п	Наименование предметов	Количество предметов	Объявленная ценность, руб.
1	Ботинки	1 пара	550 руб.
2	Носки	2 пары	20 руб.
3	Гуталин	3 банки	20 руб.
	Итого:	6 предметов	590 руб.

Отправитель Русские информационные
технологии

(подпись)

Проверил _____
(должность, подпись почтового работника)

Исправления не допускаются

(оттиск календарного
штампеля ОПС места
приема)

4.5. ГОСТ Р 51506-99 на конверты

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Конверты почтовые

Технические требования. Методы контроля

Издание официальное

ГОССТАНДАРТ РОССИИ

М о с к в а

ГОСТ Р 51506-99

Предисловие

1. РАЗРАБОТАН Федеральным государственным унитарным предприятием Научно-исследовательский и проектно-конструкторский институт почтовой связи

внесен Государственным комитетом Российской Федерации по телекоммуникациям.

2. ПРИНЯТ И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Постановлением Госстандарта России от 23 декабря 1999 г. № 691-ст

3. В настоящем стандарте реализованы положения и нормы Исполнительного регламента Всемирной почтовой конвенции (Сеул, 1994 г.) и международных стандартов:

ИСО 6924-83 в части терминологии;

ИСО 269-85 в части размеров;

ИСО 415-75, ИСО 4882-79, ИСО 11180-93 в части размещения и размеров зон адресной и служебной информации;

ИСО 1831-80 в части качества печати и оптических свойств бумаги

4. ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

а ИПК Издательство стандартов, 1999

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Госстандарта России

Содержание

1. Область применения ...

2. Нормативные ссылки ...

3. Определения ...

4. Классификация, параметры и размеры ...

5. Общие требования ...

6. Технические требования ...

- 6.1 Характеристики ...
 - 6.1.1 Конструктивные требования ...
 - 6.1.2 Требования к оформлению ...
- 6.2 Требования к сырью и материалам ...
- 6.3 Упаковка, маркировка ...
- 7. Правила приемки ...
- 8. Методы контроля ...
- 9. Транспортирование и хранение ...
- 10. Гарантии изготовителя ...
- 0. Приложение А Оформление лицевой стороны конвертов для внутренних почтовых отправлений ...
- Приложение Б Оформление лицевой стороны конвертов с окном для внутренних почтовых отправлений ...
- Приложение В Оформление лицевой стороны конвертов для международных почтовых отправлений ...
- Приложение Г Оформление лицевой стороны конвертов с окном для международных почтовых отправлений ...
- Приложение Д Оформление кодовых штампов ...
- Приложение Е Оформление закрывающего клапана конвертов с шестизначным кодовым штампом ...
- Приложение Ж Оформление лицевой стороны конвертов для почтового авиаотправления ...
- Приложение И Библиография ...

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Конверты почтовые. Технические требования. Методы контроля.

Post envelopes. Technical requirements. Control methods.

Дата введения

1. Область применения

Настоящий стандарт распространяется на почтовые конверты (далее конверты), предназначенные для пересылки почтовых отправлений (писем, бандеролей и мелких пакетов).

2. Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ 166-89 Штангенциркули. Технические условия

ГОСТ 427-75 Линейки измерительные металлические. Технические условия

ГОСТ 3489.33-72 Шрифты типографские. Гарнитура Литературная (для алфавитов на русской и латинской графических основах). Назначение. Рисунок. Линия шрифта. Емкость

Издание официальное

ГОСТ 6034-74 Декстрины. Технические условия

ГОСТ 6861-73 Бумага писчая цветная. Технические условия

ГОСТ 7625-86 Бумага этикеточная. Технические условия

ГОСТ 8074-82 Микроскопы инструментальные. Типы, основные параметры и размеры. Технические требования

ГОСТ 8273-75 Бумага оберточная. Технические условия

ГОСТ 8874-80. Бумага. Метод определения прозрачности и непрозрачности

ГОСТ 9094-89 Бумага для печати офсетная. Технические условия

ГОСТ 14192-96 Маркировка грузов

ГОСТ 15150-69 Машины, приборы и другие технические изделия. Исполнения для различных климатических районов. Категории, условия эксплуатации, хранения и транспортирования в части воздействия климатических факторов внешней среды

ГОСТ 17308-88 Шпагаты. Технические условия

ГОСТ 18242-72 Статистический приемочный контроль по альтернативному признаку. Планы контроля

ГОСТ 18251-87 Лента клеевая на бумажной основе. Технические условия

ГОСТ 18321-73 Статистический контроль качества. Метод случайного отбора выборок штучной продукции

ГОСТ 18992-80 Дисперсия поливинилацетатная гомополимерная грубодисперсная. Технические условия

ГОСТ 20283-89 Бумага обложечная. Технические условия

ГОСТ 25706-83 Лупы. Типы, основные параметры. Общие технические требования

3. Определения

В настоящем стандарте применяют следующие термины с соответствующими определениями:

Конверт - плоская прямоугольная оболочка из бумаги или другого подобного материала, закрываемая липким или самоклеющимся клапаном, расположенным вдоль одной из ее сторон.

Конверт маркированный - конверт с типографским изображением на нем почтовой марки.

Конверт иллюстрированный - конверт с рисунком или рекламой.

Лицевая сторона конверта - наружная сторона конверта, не имеющая клапанов.

Оборотная сторона конверта - наружная сторона конверта противоположная лицевой стороне.

Зона адреса - место на лицевой стороне конверта, отведенное для нанесения адресной информации.

Окно - вырез прямоугольной формы в лицевой стороне конверта для визуального прочтения через него адреса получателя.

Кодовый штамп - трафарет для написания цифр индекса объекта почтовой связи адресата с реперными метками, обеспечивающими машинное чтение указанных цифр.

4. Классификация, параметры и размеры

4.1 Конверты классифицируют по следующим признакам:

- размерам;
- наличию окна;
- месту расположения закрывающего клапана;
- наличию указаний, разъясняющих место и порядок написания адресной информации;
- территории хождения;
- виду оформления лицевой стороны.

4.1.1 Конверты должны изготавливаться размерами в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

Таблица 4.1.

Обозначение конверта по ИСО 269 [1]	Размеры конверта, мм	
	Высота H	Длина L
C6	114	162
DL	110	220
C5	162	229
C4	229	324
B4	250	353

4.1.2 Конверты размерами 114 X 162 мм (C6), 110 X 220 мм (DL), 162 X 229 мм (C5) могут изготавливаться с окнами на месте зоны адреса адресата, и обозначают: C6/O; DL/O; C5/O.

4.1.3 В зависимости от места расположения закрывающего клапана конверты подразделяют на два типа:

Б - конверты с боковым расположением клапана, у которых сгиб клапана совпадает с боковым (коротким) левым краем конверта относительно его лицевой стороны;

В - конверты с верхним расположением клапана, у которых сгиб клапана совпадает с верхним (длинным) краем конверта относительно его лицевой стороны.

4.1.4 В зависимости от указаний, разъясняющих место расположения и порядок написания адресной информации, конверты подразделяют на два исполнения:

- конверты, на которых присутствуют направляющие линии для написания адресной информации;
- конверты, на которых присутствуют угловые элементы, ограничивающие адресные зоны.

4.1.5 В зависимости от территории хождения конверты подразделяют на:

Вн - конверты для внутренних почтовых отправлений (для пересылки в пределах Российской Федерации);

Мн конверты для международных почтовых отправлений (для пересылки за пределы Российской Федерации).

4.1.5.1 Лицевую сторону конвертов **Вн** оформляют с шестизначным кодовым штампом, словами подсказа "Кому", "Куда" в адресной зоне адресата, "От кого", "Откуда" в адресной зоне отправителя и рамками для написания почтовых индексов с соответствующими словами подсказа: "Индекс места назначения", "Индекс места отправления".

4.1.5.2 Лицевую сторону конвертов **Мн** оформляют с трехзначным кодовым штампом, в который вписан индекс "555", со словами подсказа "Адрес отправителя" в зоне адреса отправителя.

4.1.6 В зависимости от оформления лицевой стороны конверты подразделяют на следующие виды:

НП - немаркированные простые;

НИ - немаркированные иллюстрированные;

МП - маркированные простые;

МИ - маркированные иллюстрированные.

1. Разновидности конвертов по сочетанию отличительных признаков по 4.1 должны соответствовать таблице 2.

4.3 Конверты Мн, предназначенные для пересылки воздушным транспортом, обозначают буквой "А".

В оформление конверта почтового авиаотправления вводят надпись "PAR AVION (АВИА)" на лицевой стороне конверта и окантовку в виде разноцветных полос по его периметру.

Таблица 2

Таблица 4.2.

Обозначение конверта	Размеры конверта Н x L, мм	Наличие окна	Тип конверта	Исполнение оформления адресных зон	Номер рисунка конверта	
					Вн	Мн
С6	114x162	нет	В		A.1	B.1
С6/О		да			A.2	B.2
					Б.1	Г.1
					Б.2	Г.2
DL	110x220	нет	В		A.1	B.1
DL/О		да			A.2	B.2
					Б.1	Г.1
					Б.2	Г.2
С5	162x229	нет	В / Б		A.1	-
С5/О		да	В		A.2	-
					Б.1	-
					Б.2	-
С4	229x324	нет	В / Б		A.1	-
В4	250x353	нет	В / Б		A.2	-
					A.1	-
					A.2	-

4.4 Условное обозначение конверта должно содержать: размеры конверта, сведения о наличии окна и типе закрывающего клапана, вариант исполнения адресных зон, обозначение территории хождения почтового отправления, вид оформления лицевой стороны, обозначение настоящего стандарта.

Примеры условного обозначения:

Конверта размерами С6 (114x162 мм) для внутреннего почтового отправления, с верхним расположением закрывающего клапана, направляющими линиями в адресных зонах, немаркированного, иллюстрированного:

Конверт С6 (114x162) В X Вн НИ ГОСТ Р

Конверта размерами DL/O (110x220 мм) с окном для международного почтового отправления, с верхним расположением закрывающего клапана, угловыми элементами в адресных зонах, маркированного, простого, для пересылки воздушным транспортом:

5. Общие требования

5.1 Конверты должны изготавливаться в соответствии с требованиями настоящего стандарта.

На конвертах, издаваемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим управление деятельностью в области почтовой связи, размещается типографское изображение эмблемы организаций федеральной почтовой связи.

5.2 Образцы почтовых марок или других знаков почтовой оплаты, изображения которых наносят на конверты типографским способом, устанавливает федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий управление деятельностью в области почтовой связи, которому предоставлено исключительное право на издание маркированных конвертов.

5.3 Распространение рекламы на конвертах допускается только с разрешения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего управление в области почтовой связи.

6. Технические требования

6.1 Характеристики

6.1.1 Конструктивные требования

6.1.1.1 Конструкция конвертов в закрытом виде должна исключать доступ хотя бы к части вложения без повреждения конверта.

Зазоры в нижних углах конвертов размерами 114x162 мм и 110x220 мм не должны превышать 1,5 мм, размерами 162x229 мм, 229x324 мм, 250x353 мм -- 2 мм.

6.1.1.2 Конструкция конвертов должна быть такой, чтобы места склейки находились только на оборотной стороне конвертов.

6.1.1.3 Ширина клеевого слоя в местах соединений сопрягаемых поверхностей конвертов должна быть не менее 7 мм для конвертов размерами 114x162 мм, 110x220 мм; не менее 10 мм для конвертов размером 162x229 мм; не менее 15 мм для конвертов размерами 229x324 мм и 250x353 мм.

Допускается изготовление конвертов размером 229x324 мм без нанесения клеевого слоя на закрывающий клапан.

6.1.1.4 На края клапана, закрывающего конверт, должен быть нанесен клеевой слой в виде сплошной полосы шириной по 6.1.1.3. Клеевая полоса не должна отступать от кромки клапана, вдоль которой она нанесена, более чем на 1,5 мм.

Для конвертов с самоклеющимся закрывающим клапаном полоса клеевого состава не должна отступать от кромки клапана, вдоль которого она нанесена, более чем на 3 мм.

6.1.1.5 Конструкция конверта должна исключать соприкосновение клеевого слоя на закрывающем клапане с вложением при закрытом конверте.

6.1.1.6 Конверты не должны иметь надорванные края, загнутые углы, складки, а также повреждения, нарушающие их целостность. Обрез свободных кромок конвертов должен быть ровным и без заусенцев.

6.1.1.7 Отклонение от прямолинейности краев конверта в продольном и поперечном направлениях не должно быть: для конвертов размерами 114x162 мм и 110x220 мм более 1 мм; для конвертов размерами 162x229 мм, 229x324 мм и 250x353 мм -- более 2 мм.

6.1.1.8 Окно в конверте должно быть закрыто защитной пленкой, прозрачность которой обеспечивает визуальное прочтение через нее адресной информации.

6.1.1.9 Защитная пленка по 6.1.1.8 должна быть закреплена по всему периметру окна и не должна иметь задирающих краев, затрудняющих вложение в конверт письменного сообщения.

Требования к оформлению

6.1.2.1 Оформление конвертов должно отвечать требованиям настоящего стандарта.

Размещение рекламы допускается только в зоне иллюстраций и на внутренней стороне закрывающего клапана.

6.1.2.2 Оформление зоны иллюстраций, отведенной на конвертах для размещения рисунков и рекламы, устанавливает издатель.

6.1.2.3 Шестизначный кодовый штамп на конвертах Вн, предназначенных для внутренних почтовых отправок, должен быть выполнен в соответствии с рисунком Д.1.

Трехзначный кодовый штамп на конвертах Мн, предназначенных для международных почтовых отправок, должен быть выполнен в соответствии с рисунком Д.2.

Элементы кодового штампа, а также цифры индекса трехзначного кодового штампа должны быть черного цвета, пропечатаны четко и равномерно.

Контраст печати реперных меток (КПрм) кодового штампа относительно фона должен быть не менее 0,7.

6.1.2.4 Образец цифр почтового индекса для заполнения кодового штампа должен быть изображен на внешней стороне закрывающего клапана в соответствии с рисунком Е.1.

Толщина линий цифр должна быть от 0,2 до 0,5 мм. Цвет печати - черный.

Допускается пропорциональное уменьшение размеров образца написания цифр индекса в соответствии с размерами верхнего клапана конверта, но не более чем в 1,5 раза.

6.1.2.5 Линии угловой метки, указывающей на местоположение почтовой марки или другого знака почтовой оплаты, должны быть сплошными, толщиной (0,25 + 0,05) мм, черного или другого цвета насыщенных тонов.

Изображение почтовой марки или другого знака почтовой оплаты, наносимое на конверты типографским способом, должно располагаться таким образом, чтобы верхний правый угол изображения находился в угловой метке. Угловую метку в этом случае не наносят.

В границах поля с размерами 25 мм по вертикали и 40 мм по горизонтали, предназначенного под изображение почтовой марки или другого знака почтовой оплаты, никаких других изображений или надписей не допускается.

6.1.2.6 Направляющие линии в адресных зонах, а также линии угловых элементов, обозначающих границы этих зон, должны быть сплошными, толщиной (0,15 + 0,05) мм.

Линии рамок для написания индексов должны быть сплошными, толщиной (0,25 + 0,05) мм.

Цвет печати указанных линий в зоне адреса отправителя произвольный.

Печать указанных линий в адресной зоне адресата разрешается только красного, голубого,

синего или фиолетового цветов.

Допускается изображение перечисленных линий в виде точек черного или любого другого цветов диаметром (0,25 + 0,05) мм с интервалом от 1 до 1,5 мм с допуском + 0,1 мм.

6.1.2.7 Текст на лицевой и оборотной сторонах конверта должен печататься шрифтом Гарнитура Литературная по ГОСТ 3489.33.

Допускается применять другие типографские и компьютерные шрифты, обеспечивающие ясность и четкость текста в пределах отведенного места.

6.1.2.8 Текст на конвертах размерами 114x162 мм и 110x220 мм печатают шрифтом по 6.1.2.7:

"Кому", "Куда", "От кого", "Откуда", "Адрес отправителя" -- кеглем 8, курсивом;

"Индекс места назначения", "Индекс места отправления" -- кеглем 6, курсивом;

"Образец написания цифр индекса" -- кеглем 8, курсивом.

Цвет печати слов "Кому", "Куда", "От кого", "Откуда", "Индекс места отправления", "Адрес отправителя" -- произвольный.

Цвет печати слов "Индекс места назначения" разрешается только красного, голубого, синего или фиолетового цветов.

Допускается использование черного цвета с растром не более 60%.

Допускается оформление лицевой стороны конвертов Вн (рисунки А.1, А.2, Б.1, Б.2) с одновременной печатью цифр индекса в кодовом штампе и текста с адресной информацией. При этом должны соблюдаться все требования настоящего стандарта, регламентирующие качество оформления лицевой стороны конвертов.

6.1.2.9 Текст на лицевой стороне конвертов размерами 162x229 мм, 229x324 мм, 250x353 мм печатают шрифтом по 6.1.2.7:

"Кому", "Куда", "От кого", "Откуда" -- кеглем 12, курсивом;

"Индекс места назначения", "Индекс места отправления" -- кеглем 8, курсивом.

Цвет печати -- произвольный, насыщенных тонов.

6.1.2.10 На конвертах для почтового авиаотправления слова "PAR AVION (АВИА)" должны быть расположены в соответствии с рисунком Ж.1.

Шрифт -- Гарнитура Литературная по ГОСТ 3489.33, кегль 12, прямой прописной. Цвет печати -- синий.

6.1.2.11 Цветные полосы окантовки на конвертах для почтового авиаотправления должны быть красного и синего цветов с геометрическими размерами в соответствии с рисунком Ж.1.

6.1.2.12 На оборотной стороне конвертов всех разновидностей по 4.2 должны быть нанесены следующие выходные сведения:

- наименование (товарный знак) издателя;
- наименование (товарный знак) изготовителя;

- номер и дата заказа;
- год выпуска;
- тираж (при необходимости).

Допускается наименование (товарный знак) издателя и изготовителя располагать на внутренних сторонах конверта.

Для конвертов с иллюстрациями в выходные сведения по согласованию с издателем могут быть включены:

- аннотация к рисунку;
- фамилия художника или фотографа;
- знак охраны авторских прав.

Место расположения выходных сведений -- произвольное.

Шрифт и цвет печати выходных сведений должны обеспечивать ясность и четкость текста.

6.1.2.13 Надписи и изображения, наносимые на конверты, должны быть четкими без подтеков, пятен и следов от выщипывания волокон бумаги. Пробельные участки должны быть без загрязнений и следов краски.

6.2 Требования к сырью и материалам

6.2.1 Для изготовления конвертов должна применяться бумага с непрозрачностью в видимом диапазоне светового излучения не менее 85 %.

Допускается применение запечатанной бумаги, обеспечивающей заданную величину непрозрачности.

6.2.2 Для изготовления конвертов размерами 114х162 мм, 110х220 мм должна применяться бумага:

- офсетная №1 и 2 марки А массой 1 м2 70 - 80 г по ГОСТ 9094;
- этикеточная марки А массой 1м2 70 - 80 г по ГОСТ 7625.

Допускается применять бумагу других сортов массой 1 м2 70 - 120 г, имеющую показатели гладкости, белизны, сорности не ниже указанных.

Допускается применять цветную гладкую одностонную бумагу по ГОСТ 6861 массой 1 м2 не менее 70 г. Бумага должна быть равномерно окрашена в светлые тона.

6.2.3 Для изготовления конвертов размерами 162х229 мм, 229х324 мм, 250х353 мм должна применяться бумага:

- обложечная белая или цветная одностонная светлых тонов массой 1м2 80-140 г по ГОСТ 20283;
- оберточная массой 1 м2 80 - 120 г по ГОСТ 8273.

Допускается применять бумагу белую или цветную светлых тонов других сортов массой 1м2 80 - 140 г, имеющую показатели гладкости и сорности не ниже указанных.

6.2.4 Для закрытия окон в конвертах с окнами должна использоваться прозрачная пленка

типа "Norflex" (Норфлекс) толщиной 25 - 35 мкм с оптической плотностью в видимом диапазоне светового излучения не более 0,2.

6.2.5 Для мест склейки конвертов, исключая закрывающий клапан, должен применяться клей ПВА по ГОСТ 18992.

Допускается использование клея других видов, обеспечивающего не меньшую прочность склейки сопрягаемых поверхностей конверта, чем указанный клей.

6.2.6 Для приклеивания закрывающего клапана должен применяться клей из декстрина по ГОСТ 6034.

Допускается использование клея других видов, аналогичного по свойствам (включая гигиенические) декстриновому клею.

Допускается применение самоклеющихся составов с защитой их съемным адгезионным покрытием.

6.2.7 Клеевые составы, используемые при изготовлении конвертов, должны быть сертифицированы и разрешены к применению в установленном порядке.

6.2.8 Для изготовления конвертов допускается применение других бумагоподобных материалов, имеющих характеристики не хуже указанных в настоящем стандарте, обладающих высокими потребительскими свойствами и технологичных в массовом производстве.

6.3 Упаковка, маркировка

6.3.1 Конверты одной разновидности должны укладываться по 50, 100 или 200 шт. в стопы, которые скрепляют бумажной лентой шириной от 40 до 50 мм, образуя пачки. Каждая пачка должна быть упакована в оберточную бумагу по ГОСТ 8273 с картонной прокладкой сверху и снизу по формату пачки и обвязана шпагатом по ГОСТ 17308 или клеевой лентой по ГОСТ 18251.

Допускается применение других способов и средств упаковывания, обеспечивающих сохранность и предупреждающих деформацию конвертов во время транспортирования и хранения.

6.3.2 На каждую упакованную пачку конвертов наносят маркировку с указанием следующих данных:

- наименование (товарный знак) изготовителя;
- условное обозначение конверта;
- название сюжета (при необходимости);
- количество конвертов в пачке;
- номер заказа;
- месяц и год выпуска;
- манипуляционный знак "Беречь от влаги" по ГОСТ 14192 и предупредительная надпись "Не бросать".

Маркировку наносят машинописью или штемпелеванием непосредственно на упаковку пачки или на приклеиваемый к ней ярлык.

7.7 Правила приемки

7.1 Конверты должны контролироваться на соответствие техническим требованиям настоящего стандарта.

Контролируемые свойства конвертов должны определяться техническими условиями, разрабатываемыми изготовителем на конкретную разновидность (группу) конвертов на основании технических требований настоящего стандарта.

7.2 Конверты должны предъявляться к приемке партиями. Партией считают количество конвертов одной разновидности, оформленное единым сопроводительным документом.

В документе должны быть указаны:

- наименование (товарный знак), реквизиты изготовителя;
- номер (наименование) партии;
- дата выпуска партии;
- количество конвертов в партии;
- условное обозначение конверта.

7.3 Порядок проведения контроля качества конвертов должен осуществляться в соответствии с требованиями ГОСТ 18242. Для контроля качества конвертов рекомендуется использовать нормальный двухступенчатый контроль II уровня с приемочным уровнем дефектности 1,5%.

Качество конвертов на соответствие техническим требованиям настоящего стандарта проверяют по выборке, составленной "вслепую" (методом наибольшей объективности) по ГОСТ 18321.

8. Методы контроля

8.1 Конструкцию конвертов, их оформление проверяют визуально сравнением с образцами - эталонами.

8.2 Для проверки требований, связанных с контролем заданных линейных размеров, должны применяться мерительные инструменты соответствующей точности:

- линейка по ГОСТ 427;
- штангенциркуль по ГОСТ 166;
- лупа по ГОСТ 25706;
- микроскоп по ГОСТ 8074.

8.3 Прочность клеевых соединений конверта, в том числе прочность приклейки закрывающего клапана, должна проверяться методом отрыва. При удовлетворительной прочности склейки разрыв должен происходить по бумаге конверта.

8.4 Ширина клеевого слоя в местах склейки конверта по 6.1.1.3, 6.1.1.4 должна проверяться после разрушения клеевого шва и определяться по его краям и средней части.

8.5 Контраст печати реперных меток (КПрм) по 6.1.2.3 определяют по показаниям яркости одной из реперных меток и фона, измеренным фотоэлектрическим яркомером типа ЯРМ-3 с погрешностью не более 10 %, и вычисляют по формуле

$$B_{\phi} - B_{\chi}$$

$$K_{\text{Прм}} = X \times X \times X,$$

$$B_{\phi}$$

где $B_{\phi \times}$ яркость освещенного фона, кД/м^2 ;

$B_{\chi \times}$ яркость освещенной метки, кД/м^2 .

Яркость измеряют полевой диафрагмой яркомера диаметром 0,51 мм в средней части фона, расположенного между двумя соседними реперными метками, и в средней части изображения реперной метки.

Освещенность участка конверта, на котором выполняют измерения, должна лежать в пределах 500 - 1000 лк. Измерение освещенности контролируют фотоэлектрическим люксметром типа Ю-16 с погрешностью не более -- 20 %.

В качестве источника освещения может использоваться любой осветитель с лампой накаливания, который дает рассеянный свет.

За результат испытания принимают среднее арифметическое значений контраста, вычисленных по результатам трехкратных измерений, округленное с точностью до 0,05.

Допускается определять контраст печати реперных меток визуально сравнением с аттестованными эталонами, согласованными между издателем и изготовителем.

8.6 Непрозрачность бумаги по 6.2.1 измеряют по ГОСТ 8874, метод Б.

8.7 Оптическую плотность пленки по 6.2.4 определяют фотометром, предназначенным для измерения оптической плотности прозрачных (нерассеивающих) сред, с погрешностью не более -- 10 %.

9. Транспортирование и хранение

9.1 Транспортирование конвертов -- согласно условий 5 по ГОСТ 15150 транспортом всех видов в соответствии с правилами перевозки.

9.2 Хранение конвертов -- согласно условиям 1 по ГОСТ 15150.

9.3 Конверты при транспортировании и хранении по 9.1 и 9.2 должны быть уложены в штабеля высотой не более 1,8 м.

10. Гарантии изготовителя

0. Изготовитель должен гарантировать соответствие конвертов требованиям настоящего стандарта при соблюдении потребителем условий транспортирования и хранения.

Гарантийный срок хранения конвертов -- 12 месяца с момента изготовления.

Оформление лицевой стороны конвертов для внутренних почтовых отправлений



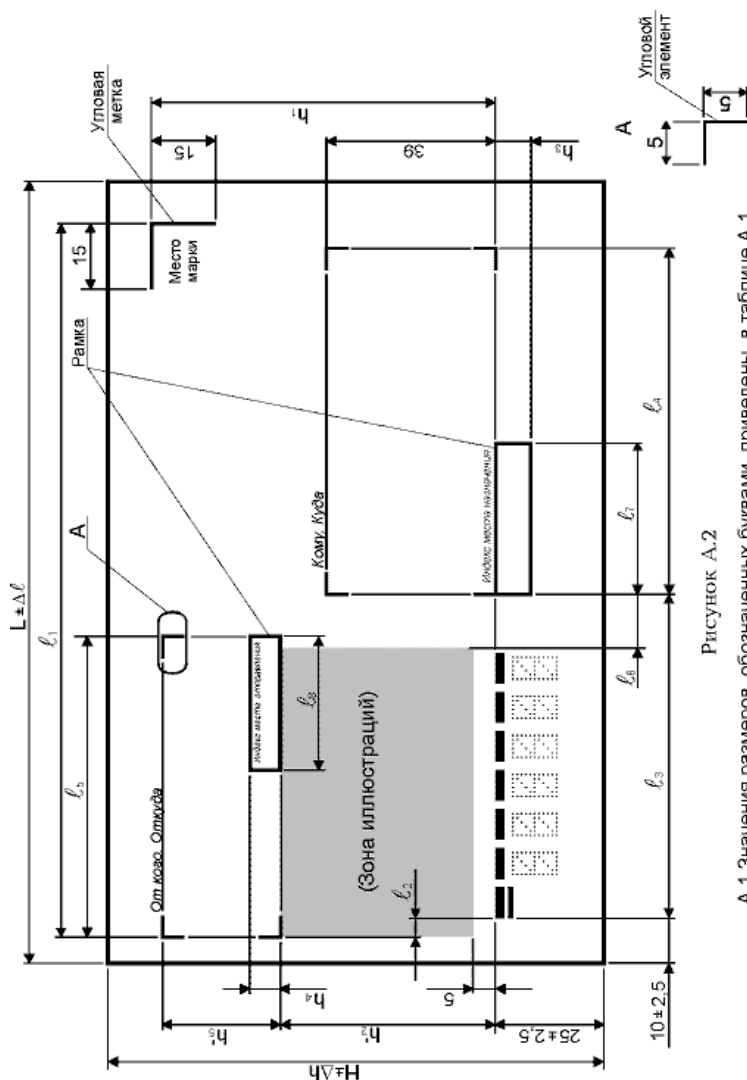


Рисунок А.2

А.1 Значения размеров, обозначенных буквами, приведены в таблице А.1.

А.2. Неуказанные предельные отклонения размеров – по $\pm \frac{\Pi 13}{2}$.

Таблица А.1

В миллиметрах

Таблица 4.3.

Обозначение размеров	Обозначение конверта				
	C6	DL	C5	C4	B4
H/L	114/162	110/220	162/229	229/324	250/353
h_1	75	75	120	180	200
$h_2 / h_2?$	58,5/52	60,5/54	90/82	145/135	165/155
h_3	8	8	8	10	10
h_4	6,5	6,5	8	10	10
n	3	2	3	3	3
$h_5 / h_5?$	19,5/32,5	13/26	19,5/34	19,5/36	19,5/36
$?_h$	1,5	1,5	1,5	2	2
$?_1$	147	205	204	290	320
$?_2$	5	5	0	0	0
$?_3$	66	95	100	170	190
$?_4$	70	95	100	120	120
$?_5$	66	80	85	120	120
$?_6$	5	20	15	15	15
$?_7$	35	35	40	50	50
$?_8$	30	30	35	50	50
??	1,5	2	2	2	2

Приложение Б
(обязательное)

Оформление лицевой стороны конвертов
с окном для внутренних почтовых отправлений

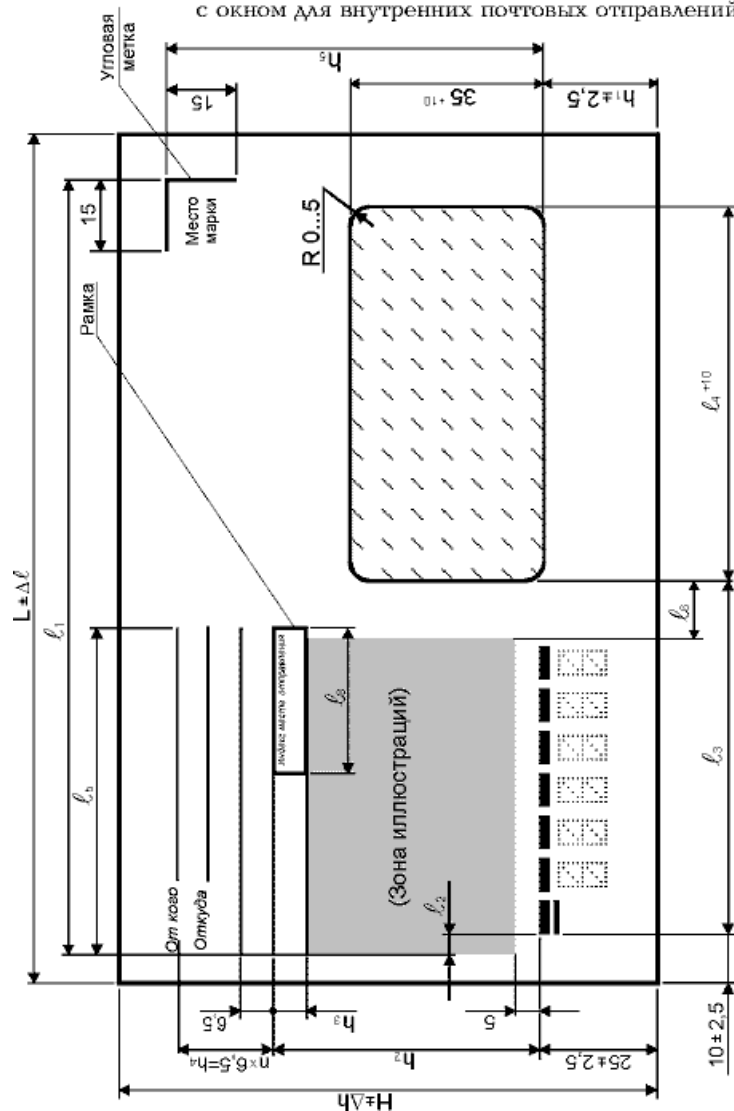


Рисунок Б.1

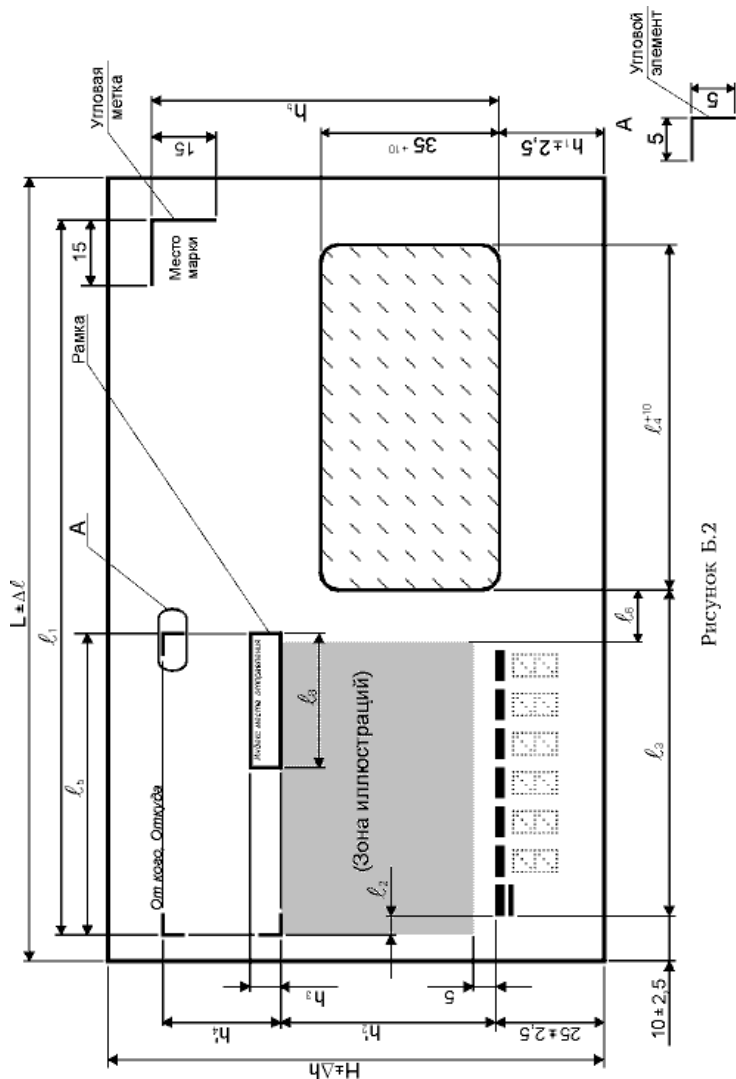


Рисунок Б.2

Б.1 Значения размеров, обозначенных буквами, приведены в таблице Б.1.

Б.2. Неуказанные предельные отклонения размеров – по $\pm \frac{IT13}{2}$.

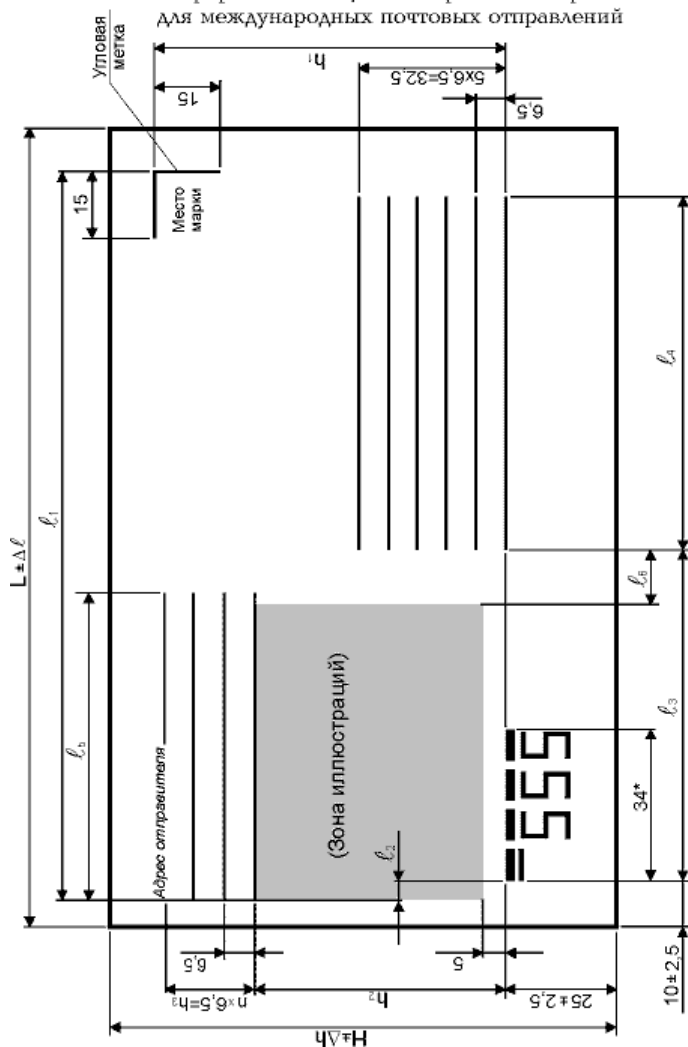
Таблица Б .1

В миллиметрах

Таблица 4.4.

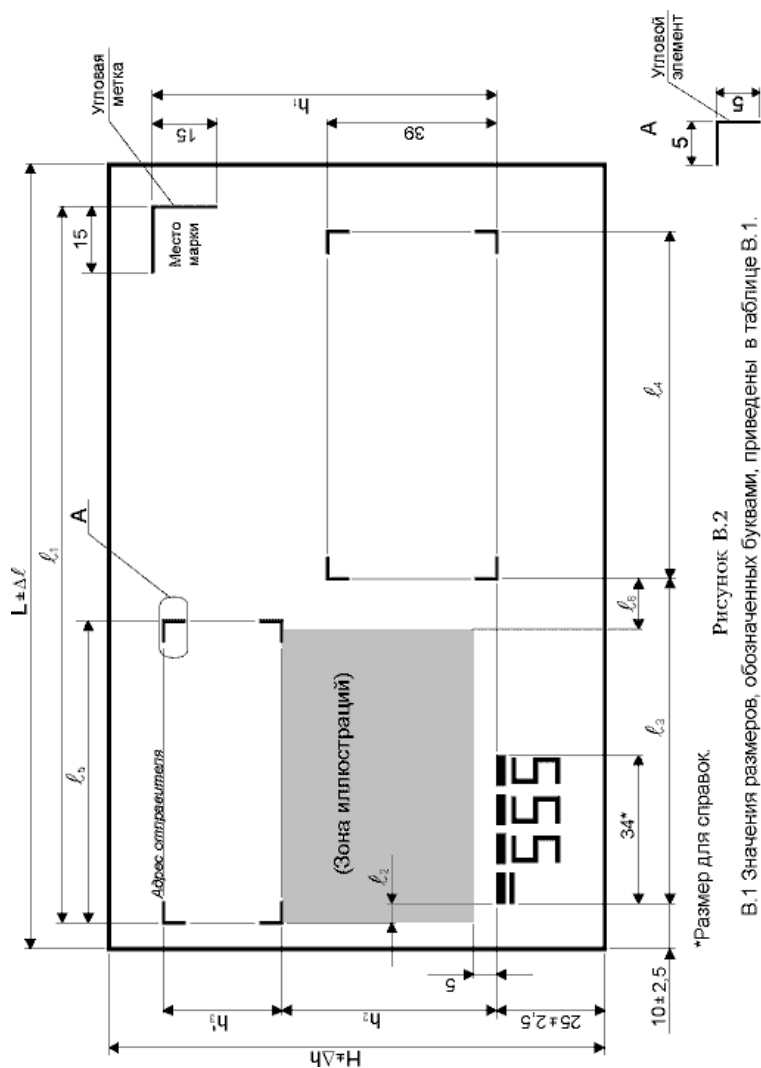
Обозначение разме- ров	Обозначение конвер- та		
	C6/O	DL/O	C5/O
H/L	114/162	110/220	162/229
h_1	30	20	20
h_2/h''_2	58,5/52	60,5/54	90/82
h_3	6,5	6,5	8
n	3	2	3
h_4 / h''_4	19,5/32,5	13/26	19,5/34
h_5	70	80	125
X h	1,5	1,5	1,5
$?_1$	147	205	204
$?_2$	5	5	0
$?_3$	42	90	100
$?_4$	85	90	90
$?_5$	70	80	85
$?_6$	5	15	15
$?_7$	30	30	35
X ?	1,5	2	2

Оформление лицевой стороны конвертов
для международных почтовых отправлений



*Размер для справок.

Рисунок В.1



*Размер для справок

Рисунок В.2

В.1 Значения размеров, обозначенных буквами, приведены в таблице В.1.

В.2. Неуказанные предельные отклонения размеров – по $\pm \Pi_{13}^2$.

Таблица В.1

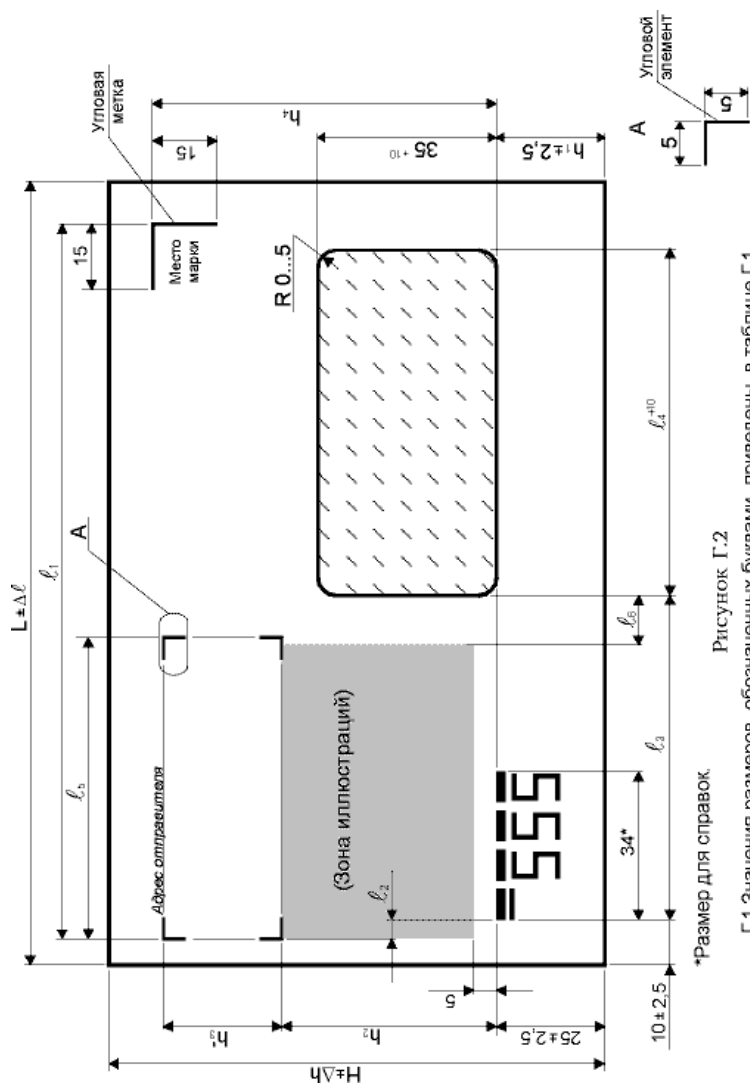
В миллиметрах

Таблица 4.5.

Обозначение размеров	Обозначение конверта	
	C6	DL
H/L	114/162	110/220
h_1	75	75
h_2	52	54
n	4	3
h_3/h''_3	26/32,5	19,5/26
X h	1,5	1,5
$?_1$	147	205
$?_2$	5	5
$?_3$	66	95
$?_4$	70	95
$?_5$	66	80
$?_6$	5	15
X ?	1,5	2

Оформление лицевой стороны конвертов с окном для международных почтовых отправлений





*Размер для справок

Рисунок Г.2

Г.1 Значения размеров, обозначенных буквами, приведены в таблице Г.1.

Г.2. Неуказанные предельные отклонения размеров — по $\pm IT13$.

Таблица Г .1

В миллиметрах

Таблица 4.6.

Обозначение размеров	Обозначение конверта	
	C6/0	DL/0
H/L	114/162	110/220
h_1	30	20
h_2	53	54
n	4	3
h_3/h''_3	26/32,5	19,5/26
h_4	70	80
X h	1,5	1,5
$?_1$	147	205
$?_2$	5	5
$?_3$	42	90
$?_4$	85	90
$?_5$	70	80
$?_6$	5	15
X ?	1,5	2

Д.1 Оформление шестизначного кодового штампа

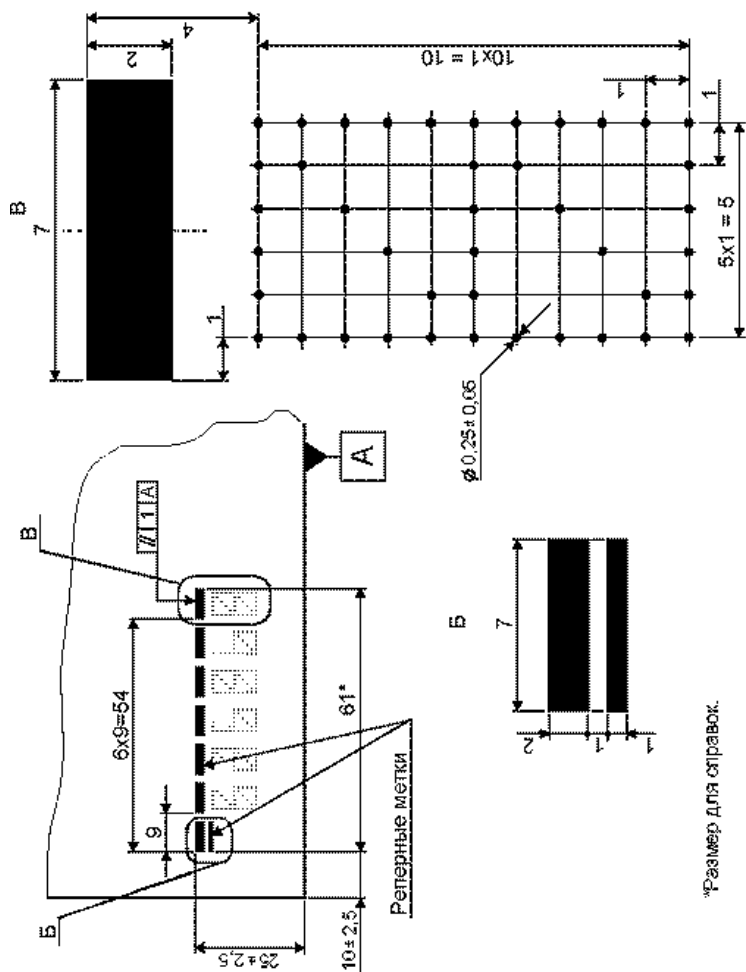
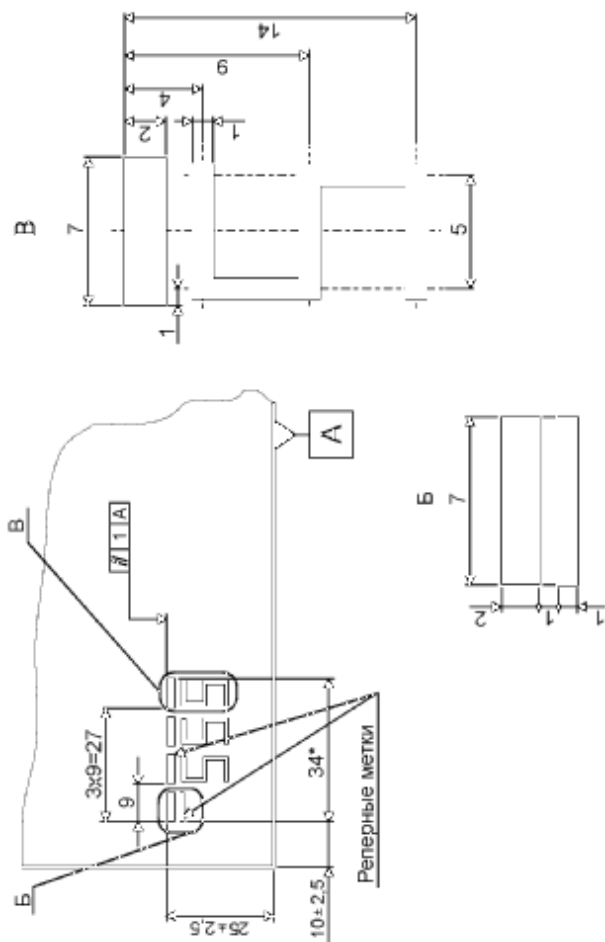


Рисунок 4.1

¹⁰Размер для аржавок.

Д.2 Оформление трехзначного кодового штампа



*Размер для справок.

Рисунок Д.2

Д.3 Неуказанные предельные отклонения размеров – по $\pm \frac{IT13}{2}$.

Приложение Е
(обязательное)

Оформление закрывающего клапана конвертов с шестизначным кодовым штампом.

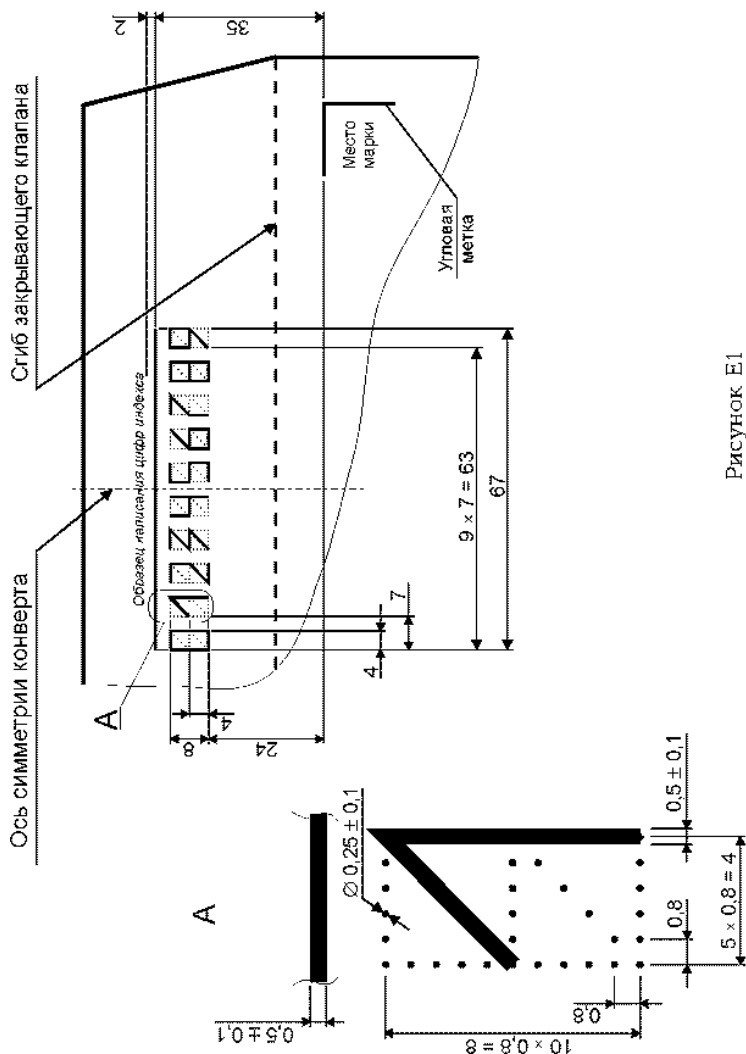
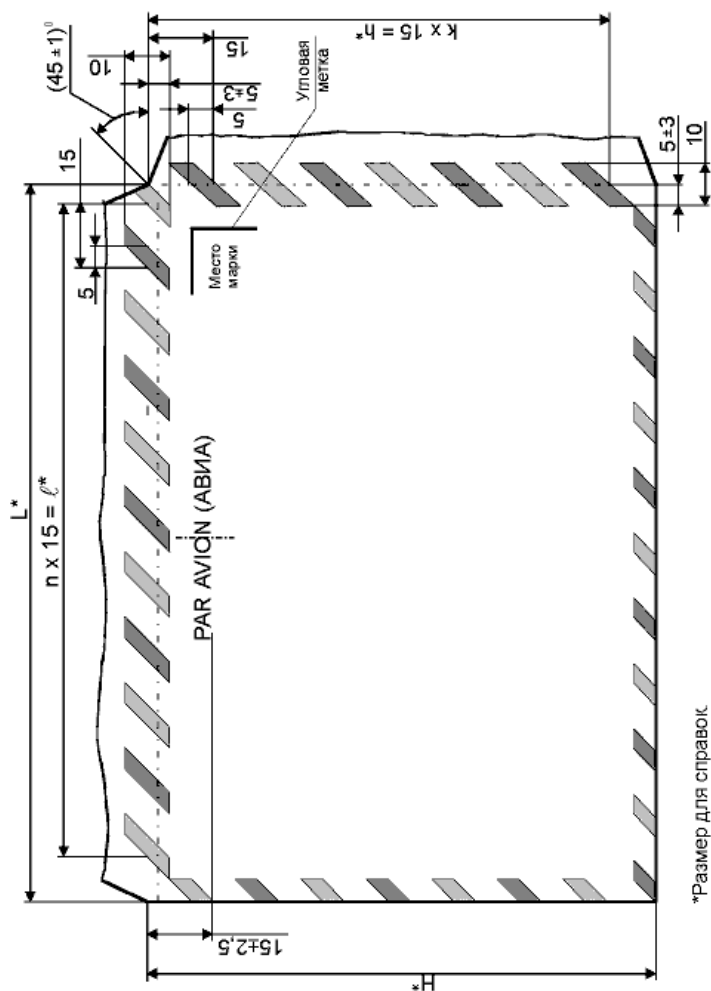


Рисунок Е1

Е.1 Неуказанные предельные отклонения размеров – по $\pm \frac{IT13}{2}$.

Приложение Ж
(обязательное)

Оформление лицевой стороны конвертов
почтового авиаотправления



*Размер для справок

Рисунок Ж.1

Ж.1 Значения размеров, обозначенных буквами, приведены в таблице Ж.1.

Ж.2. Неуказанные предельные отклонения размеров – по $\pm \frac{IT13}{2}$.

Таблица Ж.1

В миллиметрах

Таблица 4.7.

Обозначение размеров	Обозначение конверта	
	C6	DL
H [*] /L [*]	114/162	110/220
z [*]	150	210
n	10	14
h [*]	105	105
k	7	7

Приложение И (информационное)

Библиография

[1] ИСО 269-85 Конверты для переписки -- обозначение и размеры

УДК 676.822:006.354 ОКС :::: Э56 ОКСТУ :::

Ключевые слова: конверты почтовые; классификация; размеры; требования к конструкции, оформлению, приемке, контролю, материалам для изготовления

Главный инженер Федерального государственного унитарного предприятия

Научно-исследовательский и проектно-конструкторский институт почтовой связи

Казakov Д.М.

Руководитель службы стандартизации, главный конструктор проектов Федин М.И.

Руководитель разработки, главный конструктор проектов Хлебников Е.А.

Таблица 4.8.

СОГЛАСОВАНО	СОГЛАСОВАНО
Начальник Научно-технического управления и охраны труда Государственного комитета	Первый зам. Генерального директора Издательско-торгового центра "Марка"

<p>Российской Федерации по телекоммуникациям</p> <p>Мишенков С.Л.</p>	<p>Мусихин Б.В.</p> <p>Письмо исх. 16/С от 20.04.99 г.</p>
<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Зам. Начальника Управления почтовой связи Государственного комитета Российской Федерации по телекоммуникациям</p> <p>Коршунов В.В.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Генеральный директор Объединения "Гознак"</p> <p>Алексеев Л.В.</p> <p>Письмо исх. 01/-222 от 03.02.99 г.</p>
	<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Зам. Начальника Государственного предприятия Международный почтамт</p> <p>Байрамова Е.И.</p> <p>Письмо исх. 10-ПН от 01.03.99 г.</p>

Глава 5. Пользовательские шаблоны

5.1. Бланки конвертов и уведомлений

5.1.1. Как начать работу

Проще всего создать свой шаблон бланка на основе встроенного в программу (с программой поставляются шаблоны бланков конвертов размеров DL, C4, C5, C6, B4). Для этого:

1. Перейдите во вкладку *Шаблоны*.
2. На панели *Действия* нажмите кнопку **Импортировать**.
3. В открывшейся форме выбора файла укажите нужный вам (конверт или уведомление).
4. В открывшейся форме свойств бланка измените размеры, фоновый рисунок или стили печатаемых полей по своему усмотрению.
5. Нажмите **Добавить** или **Применить**.
6. Чтобы использовать созданный вами шаблон при распечатке письма или уведомления, выберите название вашего шаблона в выпадающем списке в окне *Печать конверта* ☐ *Предварительный просмотр*.

5.1.2. Как создать «с нуля» новый шаблон конверта или уведомления

1. Чтобы создать собственный шаблон уведомлений, перейдите в раздел *Шаблоны* и нажмите на панели *Действия* соответствующую вашим нуждам кнопку (**Создать шаблон конверта** или **Создать шаблон уведомления**).
2. В открывшемся окне *Редактор бланка* нажмите **Выбрать** и укажите путь до фонового рисунка конверта или уведомления.
3. Выводя на фоне вашего рисунка поля, предназначенные для заполнения программой.
4. Нажмите **Добавить** или **Применить**.
5. Чтобы использовать созданный вами шаблон при распечатке письма или уведомления, выберите название вашего шаблона в выпадающем списке в окне *Печать конверта* ☐ *Предварительный просмотр*.

5.2. Шаблоны реестров и описей вложений

5.2.1. Как начать работу

Проще всего создать свой шаблон бланка на основе поставляемых с программой шаблонов реестра и описи вложений. Для этого:

1. Перейдите во вкладку *Шаблоны*.

2. На панели *Действия* нажмите кнопку **Импортировать**.
3. В диалоге выбора файла укажите нужный вам (реестра или описи вложений).
4. В открывшейся форме свойств шаблона нажмите **Добавить и открыть шаблон**.
5. В программе MS Word откроется документ-шаблон.
6. Отредактируйте документ-шаблон по своему желанию, уделяя внимание расположению параметров.

Перечень и описание параметров, используемых для генерации реестров и описей, приведены в разделах Шаблон почтового реестра и Шаблон описи вложений соответственно.

Общее описание синтаксиса параметров приведено в соответствующем разделе.

5.2.2. Шаблон почтового реестра

Пример пользовательского шаблона реестра:

РЕЕСТР

СПИСОК № #RegisterNumber#

Проданных в Москве _____

Отправитель: #From.Name#

#From.ZipCode# #From.Address#

п/п	Куда	Кому	Масса	Плата	№
#Mail#					
#N#	#ZipCode# #Address#	#Name#			#Number#
]Mail#					
ИТОГО отправлений: #Total.Count #					

Параметры шаблона почтового реестра приведены в Таблице 4.1:

Таблица 5.1.

Запись переменной	Описание подставляемого значения
#RegisterNumber#	Номер реестра
#From.Name#	Имя отправителя
#From.ZipCode#	Индекс отправителя
#From.Address#	Адрес отправителя
#Total.Count#	Количество отправлений писем
#NamePostOffice#	Название почтового отделения
#Title#	Заголовок
#SenderInfo#	Информация отправителя
#SenderNaturalPersonName#	Имя отправителя

#Mail[Тело]Mail#	<p>Описание отправления в реестре.</p> <p>Вместо этой переменной программа вставит в реестр информацию о каждом из отправлений.</p> <p>Внутри тела этой переменной вы можете использовать следующие переменные:</p> <p>#N#, #ZipCode#, #Address#, #Name#, #Number#, #Note#</p>
Следующие 10 переменных надо использовать только в теле списочной переменной #Mail[Тело]Mail#	
#N#	Номер получателя
#ZipCode#	Индекс получателя
#Address#	Адрес получателя
#Name#	Имя получателя
#Number#	Номер отправления
#Note#	Примечание отправления
#PostalNumber#	Номер идентификатора
#Weight#	Вес
#FeeForShipping#	Плата за пересылку
#SpecialNote#	Особые отметки

5.2.3. Шаблон описи вложений

Пример пользовательского шаблона описи вложений:

ОПИСЬ				#Inventory[
				ф.107
вложения в #MailType#				
Кому: #Mail.Name#				
Адрес: #Mail.Address#				
№№ п/п	Наименование предметов	Количество предметов	Объявленная ценность, руб	
#Includes[
#N#	#Name#	#Count#	#DeclaredValue#	
#Includes#				
	Итого:	#Total.Count#	#Total.Declared Value#	
Отправитель: #From.Name#				
(подпись)				
#Inventory#				

Параметры шаблона описи вложений приведены в Таблице 4.2:

Таблица 5.2.

Запись переменной	Описание подставляемого значения
#Inventory[Тело]Inventory#	Опись. Вместо этой переменной программа будет подставлять описи. Все остальные переменные используются внутри этой.
<i>Все нижеперечисленные переменные надо использовать только в теле списочной переменной #Inventory [Тело] Inventory#</i>	
#MailType#	Название объекта, для которого составляется опись вложения
#From.Name#	Имя отправителя
#Mail.Name#	Имя получателя
#Mail.Address#	Адрес получателя
#Total.Count#	Количество предметов
#Total.DeclaredValue#	Объявленная стоимость всех предметов
#Includes[Тело]Includes#	Описание вложения. Вместо этой переменной программа вставит в опись информацию о каждом из вложений. Внутри тела этой переменной вы можете использовать следующие переменные: #N#, #Name#, #Count#, #DeclaredValue#.
<i>Следующие 4 переменных надо использовать только в теле списочной переменной #Includes[Тело]Includes#</i>	
#N#	Порядковый номер вложения
#Name#	Наименование предмета
#Count#	Количество предметов
#DeclaredValue#	Объявленная стоимость предмета

5.2.4. Как создать «с нуля» новый шаблон реестра или описи вложений.

Для того чтобы создать новый пользовательский шаблон реестра или описи, выполните следующие инструкции:

1. Перейдите во вкладку *Шаблоны*.

2. На панели *Действия* нажмите кнопку **Создать шаблон реестра** или **Создать шаблон описи**.
3. В открывшемся окне:
 - а. введите название шаблона в соответствующее поле,
 - б. выберите **Создать новый файл шаблона**,
 - с. нажмите **Добавить и открыть шаблон**.
4. В программе MS Word откроется новый пустой документ. Создайте в нём или скопируйте из другого файла ваш шаблон реестра/описи (статический текст и разметку).
5. На месте данных, которые должна подставлять программа, напишите соответствующие переменные (см. раздел Синтаксис параметров).

5.2.5. Синтаксис параметров

Переменные записываются одним из трёх способов, представленных в таблице:

Таблица 5.3.

Запись переменной	Программа вместо записи переменной подставит:
#Параметр#	значение указанного параметра (если у него всего одно поле)
#Параметр.Поле#	значение указанного поля указанного параметра
#Списочный_Параметр[Тело]Списочный_Параметр#	<p>Тело — фрагмент, который будет повторяться в документе столько раз, сколько записей имеется в списочном параметре. Фрагмент может представлять собой:</p> <ul style="list-style-type: none"> поле списочного параметра, которое необходимо вывести; перечень полей списочного параметра, которые необходимо вывести (могут перечисляться в произвольном порядке); строка таблицы, в которой содержатся поля списочного параметра и т.д.

5.3. Шаблоны документов

5.3.1. Как начать работу

Проще всего создать свой шаблон бланка на основе поставляемых с программой шаблонов

документа. Для этого:

1. Перейдите во вкладку *Шаблоны*.
2. На панели *Действия* нажмите кнопку **Импортировать**.
3. В диалоге выбора файла укажите нужный вам (документ).

Перечень и описание параметров, используемых для генерации документов, приведены в разделе Описание параметров для создания шаблона документов.

5.3.2. Как создать «с нуля» новый шаблон документа.

Для того чтобы создать новый пользовательский шаблон документа, выполните следующие инструкции:

1. Перейдите во вкладку *Шаблоны*.
2. На панели *Действия* нажмите кнопку **Создать шаблон документа**.
3. В открывшемся окне:
 - а. введите название шаблона в соответствующее поле,
 - б. выберите **Создать новый файл шаблона**,
 - с. перейдите на вкладку **Параметры**
 - д. добавьте несколько параметров, которые затем будут указаны в файле шаблона,
 - е. нажмите **Сохранить и открыть шаблон**.
4. В программе MS Word откроется новый пустой документ. Создайте в нём или скопируйте из другого файла ваш шаблон документа (статический текст и разметку).
5. На месте данных, которые должна подставлять программа, напишите соответствующие переменные (см. раздел Описание параметров для создания шаблона документов).

5.3.3. Описание параметров для создания шаблона документа

5.3.3.1. Краткое описание

Для подстановки параметров в шаблоне документа используется следующая запись: **#Параметр.Поле#**

1. **«Параметр»** — имя параметра, которое указывается на форме свойств шаблона документа.
2. **«Поле»** — название поля, которое необходимо вывести в документе.

Пример:

Необходимо вывести в документе место рождения контрагента. Для этого на форме свойств шаблона добавляем параметр:

Таблица 5.4.

Название	Имя параметра (abc)	Тип
Контрагент	Contact	Контрагент

В шаблоне документа указываем #Contact.BirthPlace#. При последующей генерации в соответствующее место в шаблоне документа будет подставлено место рождения контрагента, который был выбран в качестве значения параметра на форме генерации документа.

Для подстановки списочных полей параметров используется следующая запись: **#Параметр.Списочный_Параметр[Тело]Параметр.Списочный_Параметр#**

1. **«Параметр»** — имя параметра, которое указывается на форме свойств шаблона документа.
2. **«Списочный_Параметр»** — название списочного параметра, который необходимо вывести в документе.
3. **«Тело»** — этот фрагмент будет повторяться в документе столько раз, сколько записей имеется в списочном параметре.

Фрагмент может представлять из себя:

1. поле списочного параметра, которое необходимо вывести;
2. перечень полей списочного параметра, которые необходимо вывести (могут перечисляться в произвольном порядке);
3. строка таблицы, в которой содержатся поля списочного параметра и т.д. (документ).

5.3.3.2. Типы параметров и их поля

5.3.3.2.1. Текст

Представляет собой простой тип параметра. Не имеет полей. Предназначен для подстановки в документ произвольной информации.

5.3.3.2.2. Число

Представляет собой простой тип параметра. Не имеет полей. Предназначен для подстановки в документ численной информации.

5.3.3.2.3. Дата

Предназначен для подстановки в документ информации о дате. Имеет следующие поля:

Таблица 5.5.

Название	Описание	
Full	Полный формат даты. Представление даты в данном формате указывается в языках и региональных параметрах. Как правило, дата имеет вид «12 декабря 2009 г.».	
Short	Краткий формат даты. Представление даты в данном формате указывается в языках и региональных параметрах. Как правило, дата имеет вид «12.12.2009 г.».	

5.3.3.2.4. Контрагент

Предназначен для подстановки в документ информации о контрагенте. Имеет следующие поля:

Таблица 5.6.

Название	Описание
FIO	Полный формат ФИО. Имеет вид «Иванов Иван Иванович». Используется только для контрагентов — физических лиц.
FIO_ROD	Полный формат ФИО в родительном падеже. Имеет вид «Иванова Ивана Ивановича». Используется только для контрагентов — физических лиц.
ShortFIO	Краткий формат ФИО. Имеет вид «Иванов И.И.». Используется только для контрагентов — физических лиц.
ShortFIO_ROD	Краткий формат ФИО в родительном падеже. Имеет вид «Иванова И.И.». Используется только для контрагентов — физических лиц.
LastName	Фамилия. Используется только для контрагентов — физических лиц.
FirstName	Имя. Используется только для контрагентов — физических лиц.
MiddleName	Отчество. Используется только для контрагентов — физических лиц.

FullName	Полное наименование. Используется только для контрагентов — юридических лиц.
ShortName	Сокращенное наименование. Используется только для контрагентов — юридических лиц.
NameTo	Кому. Используется только для контрагентов — юридических лиц.
FullName_ROD	Полное наименование контрагента в родительном падеже.
FullName_DAT	Полное наименование контрагента в дательном падеже.
FullAddress	Основной адрес контрагента.
BirthDate	Дата рождения. Используется только для контрагентов — физических лиц. Имеет те же поля, что и тип параметра «Дата».
BirthPlace	Место рождения. Используется только для контрагентов — физических лиц.
Series	Серия паспорта. Используется только для контрагентов — физических лиц.
Number	Номер паспорта. Используется только для контрагентов — физических лиц.
WhoIssued	Кем выдан паспорт. Используется только для контрагентов — физических лиц.
DateOfIssuance	Дата выдачи паспорта. Используется только для контрагентов — физических лиц. Имеет те же поля, что и тип параметра «Дата».
INN	ИНН
OGRN	ОГРН — общероссийский государственный регистрационный номер. Используется только для контрагентов — юридических лиц.
OKFS	Код по Общероссийскому классификатору форм собственности (ОКФС). Используется только для контрагентов — юридических лиц.
OKFSName	Название ОКФС. Используется только для контрагентов — юридических лиц.
OKOPF	Код по Общероссийскому классификатору организационно-правовых форм (ОКОПФ). Используется только для контрагентов — юридических лиц.
OKOPFName	Название ОКОПФ. Используется только для контрагентов — юридических лиц.
OKPO	Код по Общероссийскому классификатору организаций и предприятий (ОКПО). Используется только для контрагентов — юридических лиц.
OKVED	Код по Общероссийскому классификатору ви-

	дов экономической деятельности (ОКВЭД). Используется только для контрагентов — юридических лиц.
KPP	КПП. Используется только для контрагентов — юридических лиц. Используется только для контрагентов — юридических лиц.
Position	Должность. Используется только для контрагентов — физических лиц.
Position_ROD	Должность в родительном падеже. Используется только для контрагентов — физических лиц.
Position_DAT	Должность в дательном падеже. Используется только для контрагентов — физических лиц.
Organization	Место работы контрагента. Используется только для контрагентов — физических лиц.
ChiefName	ФИО руководителя. Используется только для контрагентов — юридических лиц.
FirstName	Имя руководителя. Используется только для контрагентов — юридических лиц.
MiddleName	Отчество руководителя. Используется только для контрагентов — юридических лиц.
LastName	Фамилия руководителя. Используется только для контрагентов — юридических лиц.
ChiefName_ROD	Имя руководителя в родительном падеже. Используется только для контрагентов — юридических лиц.
ChiefName_DAT	Имя руководителя в дательном падеже. Используется только для контрагентов — юридических лиц.
ChiefPosition	Должность руководителя. Используется только для контрагентов — юридических лиц.
ChiefPosition_ROD	Должность руководителя в родительном падеже. Используется только для контрагентов — юридических лиц.
ChiefPosition_DAT	Должность руководителя в дательном падеже. Используется только для контрагентов — юридических лиц.
ChiefUnder	Основания, на которых действует данное лицо.
NameBank	Наименование банка, в котором находится счет контрагента. Используется только для контрагентов — юридических лиц.
RS	Расчетный счет. Используется только для контрагентов — юридических лиц.
BIK	БИК банка. Используется только для контра-

	гентов — юридических лиц.
KS	Корреспондентский счет. Используется только для контрагентов — юридических лиц.
RKC	РКЦ - расчетно-кассовый центр банка. Используется только для контрагентов — юридических лиц.
Note	Примечания контрагента.

5.3.3.2.5. Пользовательские поля

Предназначены для подстановки в документ информации пользовательских полей контрагента.

Для подстановки параметров в шаблоне документа используется следующая запись:
#\$Параметр.CustomField("Поле")#

1. **«Параметр»** — имя параметра, которое указывается на форме свойств шаблона документа.
2. **«Поле»** — название поля, которое необходимо вывести в документе.

Пример:

Например, у контрагента имя параметра, которого Contact существует пользовательское поле rate значение, которого 12\$. Вы хотите вывести это поле в документе, для этого в шаблоне документа напишите `#$Contact.CustomField("rate")#`.

5.4. Функции для шаблонов

5.4.1. ФорматФИО

Используется для форматированного вывода фамилии имени отчества.

#\$ФорматФИО("Шаблон", "ФИО")#

1. **«ФИО»** — Строка из трех частей разделенных пробелами (Например: Иванов Иван Иванович).
2. **«Шаблон»** — Шаблон формирования ФИО, строка, состоящая из точек, пробелов и следующих символов:

- **"Ф"** - Фамилия полностью.
- **"ф"** - Первая буква фамилии.
- **"И"** - Имя полностью.
- **"и"** - Первая буква имени.
- **"О"** - Отчество полностью.
- **"о"** - Первая буква отчества.

Таблица 5.7.

Пример	Результат	Примечание
<code>#\$ФорматФИО("Ф и.о.", "Иванов Иван Иванович")#</code>	Иванов И.И.	-
<code>#\$ФорматФИО("Ф и.о.", #Contact.FIO#)#</code>	Иванов И.И.	В свойствах документа имя параметра имеет значение Contact с типом контрагент. Поле FIO имеет значение "Иванов Иван Иванович".
<code>#\$ФорматФИО("Ф и.о.", \$РодительныйПадеж("Иванов Иван Иванович"))#</code>	Иванова И.И.	Функция РодительныйПадеж переведет "Иванов Иван Иванович" в "Иванова Ивана Ивановича".

5.4.2. InWords

Используется для перевода числа в прописную форму.

`#$InWords("Число")#`

- 1. «Число» — Строка, состоящая только из цифр.

Таблица 5.8.

Пример	Результат	Примечание
<code>#\$InWords("123")#</code>	сто двадцать три	-
<code>#\$InWords(\$Contact.CustomField("tariff"))#</code>	двенадцать	В свойствах документа имя параметра имеет значение Contact с типом контрагент. Пользовательское поле tariff имеет значение "12".

5.4.3. DateFormat

Используется для представления даты и времени в нужной форме.

`#$DateFormat("Шаблон", "Дата")#`

- 1. «Дата» — Строка символов, представляющая собой дату (подробнее смотрите метод DateTime.TryParse языка C#)
- 2. «Шаблон» — Соответствует стандартным форматам даты и времени из языка C#.
 - "d" - Короткий шаблон даты.

- **"D"** - Полный шаблон даты.
- **"f"** - Полный шаблон даты и времени (короткий шаблон времени).
- **"F"** - Полный шаблон даты и времени (полный шаблон времени).
- **"g"** - Общий шаблон даты и времени (короткий шаблон времени).
- **"G"** - Общий шаблон даты и времени (полный шаблон времени)
- **"M", "m"** - Шаблон дней месяца.
- **"O", "o"** - Шаблон обратного преобразования даты и времени.
- **"R", "r"** - Шаблон RFC1123.
- **"s"** - Сортируемый шаблон времени и даты.
- **"t"** - Короткий шаблон времени.
- **"T"** - Полный шаблон времени.
- **"u"** - Универсальный сортируемый шаблон времени и даты.
- **"U"** - Универсальный полный шаблон даты и времени.
- **"Y", "y"** - Шаблон месяца года.

Таблица 5.9.

Пример	Результат	Примечание
<code>#\$DateFormat("f", "24/12/2013")#</code>	24 декабря 2013 г. 0:00	-
<code>#\$DateFormat("f", "24/12/2013 1:45:30")#</code>	24 декабря 2013 г. 1:45	-
<code>#\$DateFormat("F", \$Contact.CustomField("date")) #</code>	12 декабря 2012 г. 0:00:00	В свойствах документа имя параметра имеет значение Contact с типом контрагент. Пользовательское поле date имеет значение "12/12/12".

5.4.4. Падежные функции

Используются для перевода слов в падежную форму.

#\$РодительныйПадеж("Текст")#

#\$ДательныйПадеж("Текст")#

#\$ВинительныйПадеж("Текст")#

#\$ТворительныйПадеж("Текст")#

##ПредложныйПадеж("Текст")#

##ПредложныйБезПредлога("Текст")#

1. «Текст» — Строка, состоящая из любых символов, кроме " , " .

Таблица 5.10.

Пример	Результат	Примечание
##РодительныйПадеж("Иванов Иван Иванович")#	Иванова Ивана Ивановича	-
##РодительныйПадеж(#Contact.FIO)#	Иванова	В свойствах документа имя параметра имеет значение Contact с типом контрагент. Поле FIO имеет значение "Иванов".
##ДательныйПадеж(\$ФорматФИО("Ф и.о.", #Contact.FIO))#	Иванову И.И.	В свойствах документа имя параметра имеет значение Contact с типом контрагент. Поле FIO имеет значение "Иванов Иван Иванович". Функция ФорматФИО при обработке "Иванов Иван Иванович" вернет "Иванов И.И.".
##ПредложныйПадеж("Иванов")#	об Иванове	Функция ПредложныйПадеж добавляет в результат предлог.
##ПредложныйБезПредлога("Иванов")#	Иванове	Функция ПредложныйБезПредлога, не добавляет в результат предлог.

5.4.5. IfNotLast

Используется внутри списочных параметров - подставляет текст во все элементы кроме последнего.

##IfNotLast("Текст")#

1. «Текст» — Строка, может быть любым текстом.

Таблица 5.11.

Пример	Результат	Примечание
		#Mail[Тело]Mail# - является

#Mail[#Number# Элемент#\$IfNotLast(",")#]Mail#.	1 Элемент, 2 Элемент, 3 Элемент	списочным параметром. #Number# - номер отправления.
#Mail[#Number# Элемент#\$IfNotLast(\$РазрывСтраницы())#]Mail#.	Первая страница 1 Элемент Вторая страница 2 Элемент Третья страница 3 Элемент .	#Mail[Тело]Mail# - является списочным параметром. #Number# - номер элемента списка. Функция РазрывСтраницы перейдет на следующую страницу.

5.4.6. ПереносСтроки

Переносит строку в тексте на следующую.

Таблица 5.12.

Пример	Результат
Текст #\$ПереносСтроки()# Текст	Текст
	Текст

5.4.7. РазрывСтраницы

Переходит на следующую страницу в тексте.

Таблица 5.13.

Пример	Результат
Текст #\$РазрывСтраницы()# Текст	Текущая страница Текст
	Следующая страница Текст

5.5. To Up - работа со списочными параметрами

5.5.1. To Up

Позволяет обращаться к параметрам недоступным текущему списочному параметру.
#Списочный_Параметр [#^.Внешний_параметр#] Списочный_Параметр#

1. «**Списочный_Параметр**» — Текущий списочный параметр, может быть:

- **Mail** - подставляет в реестр информацию о каждом из отправлений.
- **Includes** - подставляет в опись вложений информацию о каждом из вложений.

2. «**Внешний_параметр**» - Параметр, не относящийся к данному списочному параметру.

Таблица 5.14.

Пример	Результат	Примечание
#From.Name# #Mail[#^.From.Name#]Mail#	Иванов Иванов Петров Петров	#From.Name# - имя отправителя. #Number# - номер отправления.
#Includes[#Name# #Includes[#Name# #^.Name#]Includes#]Includes#	Внешний предмет Внутренний предмет Внешний предмет	#Name# - Наименование предмета.

Глава 6. COM API для программистов

В этом разделе описано, как можно вызывать функции программы «Печать конвертов!» из других программ.

6.1. Простой пример-введение

Для начала проиллюстрируем, как можно просто вызвать печать конверта из других программ:

Создадим файл *test.js* со следующим текстовым содержанием:

```
pepro= WScript.CreateObject("PEPro.Application");  
  
pepro.PrintEnvelope  
("Иван", "г Иваново, Ивановская 4", "111111",  
"Марья", "г Мариуполь, Ленина 2", "222222");
```

Разберём, как работает этот скрипт.

Сначала необходимо создать экземпляр программы «Печать конвертов!», что выполняется в первой команде `CreateObject("PEPro.Application")`. Полученный экземпляр сохраняется для дальнейшего использования.

Далее вызывается непосредственно функция `PrintEnvelope` печати конверта для письма от Ивана к Марье.

- Иван указывает обратный адрес "г Иваново, Ивановская 4", почтовый индекс "111111".
- Письмо пишется на адрес Марьи "г Мариуполь, Ленина 2", почтовый индекс "222222".

Просто запустив созданный файл, мы должны получить открытую форму печати конверта (возможно, в зависимости от регистрации программы, после «формы ворчания»).

Далее, того же самого результата можно добиться, собрав данные для конверта в один `xml`-аргумент и воспользовавшись методом `PrintFromXmlEnvelopes`:

```
pepro= WScript.CreateObject("PEPro.Application");  
  
pepro.PrintFromXmlEnvelopes  
(  
"<EnvelopesData>" +  
" <EnvelopeData>" +  
" <From>" +  
" <Name>Иван</Name>" +  
" <Address>г Иваново, Ивановская 4</Address>" +  
" <ZipCode>111111</ZipCode>" +  
" </From>" +
```

```
" <To>" +
" <Name>Марья</Name>" +
" <Address>г Мариуполь, Ленина 2</Address>" +
" <ZipCode>CA 90048</ZipCode>" +
" </To>" +
" </EnvelopeData>" +
"</EnvelopesData>"
);
```

Конечно, возникает вопрос, зачем делать сложно то, что проще простого. Понять «зачем» можно из следующего примера, который иллюстрирует, как Иван может разом писать несколько писем. Например, помимо Марьи можно заодно распечатать конверт и для Анжелины:

```
pepro= WScript.CreateObject("PEPro.Application");

pepro.PrintFromXmlEnvelopes
(
"<EnvelopesData>" +
" <EnvelopeData>" +
" <From>" +
" <Name>Иван</Name>" +
" <Address>г Иваново, Ивановская 4</Address>" +
" <ZipCode>111111</ZipCode>" +
" </From>" +
" <To>" +
" <Name>Марья</Name>" +
" <Address>г Мариуполь, Ленина 2</Address>" +
" <ZipCode>CA 90048</ZipCode>" +
" </To>" +
" </EnvelopeData>" +
" <EnvelopeData>" +
" <From>" +
" <Name>Иван</Name>" +
" <Address>г Иваново, Ивановская 4</Address>" +
" <ZipCode>111111</ZipCode>" +
" </From>" +
" <To>" +
" <Name>Angelina</Name>" +
" <Address>1901 Ave. of the Stars # 680\r\n" +
" Los Angeles, CA 90067-6008\r\n" +
" USA</Address>" +
" </To>" +
" </EnvelopeData>" +
"</EnvelopesData>"
);
```

С ростом количества связей Ивана может получиться так, что неудобно собирать данные для печати конвертов в виде строки в памяти. Для этого случая предусмотрена возможность ис-

пользования заранее подготовленного файла, содержащего все данные.

Такой режим поддерживается при помощи метода `PrintFromFileEnvelopes`:

```
pepro.PrintFromFileEnvelopes(path + "\\printenvelopes.xml");
```

6.2. Хитрости

6.2.1. Почтовый индекс в адресной строке

Некоторые информационные системы хранят адреса одной строкой вместе с почтовым индексом (например 1С v 7.7).

В то же время, описываемое API предполагает передачу почтового индекса отдельным полем.

Чтобы разрешить это противоречие и упростить интеграцию, в API добавлен специальный логический флажок "Выкусывать почтовый индекс прямо из строки адреса". Для управления этим флажком предназначены методы `GetFlagParseZipIndexFromAddress` и `SetFlagParseZipIndexFromAddress`.

Таким образом, всё, что нужно сделать, для того чтобы распечатать почтовый документ, указав почтовый индекс прямо в строке адреса - это установить описываемый флажок непосредственно перед вызовом соответствующей функции.

```
pepro= WScript.CreateObject("PEPro.Application");
```

```
pepro.SetFlagParseZipIndexFromAddress(1);  
pepro.PrintEnvelope  
("Иван", "111111, г Иваново, Ивановская 4", "",  
"Марья", "222222, г Мариуполь, Ленина 2", "");
```

6.2.2. Загрузка базы данных

В базе данных хранятся все данные о контрагентах, рассылках, письмах, реестрах и пользовательских бланках почтовых документов (конвертов, уведомлений, реестров и описей вложений). Соединение с базой данных занимает определённое время. Кроме того, при соединении могут обнаруживаться проблемы (база отсутствует или имеет неправильную версию).

В некоторых случаях, для некоторых функций база данных не нужна (например, печать на стандартных бланках, без использования пользовательских шаблонов). В таких случаях можно ускорить работу, не загружая базу данных. Поэтому при инициализации API, база данных по умолчанию не загружается.

Для загрузки базы данных и проверки того, что она загружена, в API добавлены методы `DatabaseIsLoaded` и `SafeLoadDatabase`. В частности, если необходимо использовать "пользовательские" шаблоны документов, рекомендуется вызывать просто метод `SafeLoadDatabase` перед соответствующей функцией.

```
pepro= WScript.CreateObject("PEPro.Application");
```

```
pepro.SafeLoadDatabase();
```

pepro.PrintEnvelope

("Иван", "г Иваново, Ивановская 4", "111111",
"Марья", "г Мариуполь, Ленина 2", "222222");

6.2.3. Модальные всплывающие окошки

Программа "Печать конвертов!" предоставляет свой COM API как "out-of-process OLE Server" (т.е. COM объект реально располагается в адресном пространстве своего собственного процесса). Многие методы API предполагают открытие диалоговых окошек в "модальном режиме". В связи с этим возникает 2 проблемы:

1. "всплывание" окошек COM объекта поверх окошек вызывающего процесса.
2. "модальный" режим работы окошек для вызывающего процесса.

6.2.3.1. Активация выскакивающих окошек

Компания Microsoft неустанно работает над совершенствованием своих операционных систем семейства Windows и в частности стремится сделать их более безопасными, понятными и предсказуемыми для пользователей.

С этим стремлением связаны регламенты оконной системы по работе со "всплывающими" окошками. Очевидно, приложение, с которым работает пользователь вольно само решать, какие окошки открывать. А вот если окошко захочет открыть приложение, с которым пользователь в настоящее время не работает, да ещё и открыть его поверх других окошек, тут могут быть проблемы. В частности такое поведение может быть характерно для всяких вредоносных и навязчивых программ. Поэтому, в разных версиях ОС семейства Windows всплывающие окошки могут "всплывать" по-разному. И как мы помним, в нашем случае именно такая ситуация (COM объект пытается открывать новые окошки из отдельного процесса).

За открытие окошка поверх всех других окошек других приложений отвечает функция Win API SetForegroundWindow. Документация для неё гласит:

The system restricts which processes can set the foreground window. A process can set the foreground window only if one of the following conditions is true:

- The process is the foreground process.
- The process was started by the foreground process.
- The process received the last input event.
- There is no foreground process.
- The foreground process is being debugged.
- The foreground is not locked (see LockSetForegroundWindow).
- The foreground lock time-out has expired (see SPI_GETFOREGROUNDLOCKTIMEOUT in SystemParametersInfo).

- No menus are active.

An application cannot force a window to the foreground while the user is working with another window. Instead, Foreground and Background Windows will activate the window (see `SetActiveWindow`) and call the function to notify the user.

A process that can set the foreground window can enable another process to set the foreground window by calling the `AllowSetForegroundWindow` function. The process specified by `dwProcessId` loses the ability to set the foreground window the next time the user generates input, unless the input is directed at that process, or the next time a process calls `AllowSetForegroundWindow`, unless that process is specified.

The foreground process can disable calls to `SetForegroundWindow` by calling the `LockSetForegroundWindow` function.

Другими словами, в переводе на русский, позаботиться о том, чтобы окошки вызываемого процесса открывались "поверх всего", должен вызывающий процесс. В режиме работы с "модальными" окнами, это может быть проблематично, потому что "вызывающий" процесс владеет потоком управления тогда, когда никаких "вызываемых" окошек ещё нет.

Чтобы всё-таки вызывающий процесс смог активизировать окошки программы "Печать конвертов!", в API были добавлены функции для работы со специальным "фиктивным" немодальным окошком. `OpenDummyFormToSetAsForeground` и `CloseDummyFormAndSetAsForeground`. Идея заключается в том, чтобы открыть предварительно "фиктивное" немодальное окошко и вывести его на передний план. По окончании работы нужных функций наоборот закрыть "фиктивное" окошко, причём так, чтобы при закрытии на передний план перешли окошки вызывающего процесса.

```
pepro= WScript.CreateObject("PEPro.Application");
shell= WScript.CreateObject("WScript.Shell");

current_foreground_win= pepro.OpenDummyFormToSetAsForeground();
shell.AppActivate("Печать конвертов!")
pepro.PrintEnvelope
    ("Иван", "г Иваново, Ивановская 4", "111111",
     "Марья", "г Мариуполь, Ленина 2", "222222");
pepro.CloseDummyFormAndSetAsForeground(current_foreground_win);
```

К сожалению, описанный способ не является "серебряной пулей" именно по той причине, что Microsoft меняет правила для всплывающих окон от версии к версии. В некоторых ситуациях это может привести к тому, что окошко всё-таки откроется под текущим. В таком случае на нужное окошко пользователю придётся переключиться вручную, например, кликнув по мигающей закладке панели задач.

6.2.3.2. Модальный режим вызова окошек

Showing a modal form from an out-of-process OLE Server is generally not recommended. One reason is that the modal form may be displayed behind the client program, making it difficult for the user to see that it needs to be addressed. Another problem is that while the method of the OLE Server is still processing, the client program may not handle Paint messages, which can cause the client screen to become cluttered by the images of other windows that have overlaid it.

В переводе на русский, помимо проблемы "всплывания", вызов модальных окошек из "out-of-process OLE Server" влечёт за собой дополнительно проблему нарушения нормального цикла обработки сообщений в вызывающем процессе. Это может привести к появлению "артефактов" на окошке "вызывающего" приложения.

Проблема связана с тем, что вызов метода с модальными окошками обычно происходит из обработчика событий окна вызывающего приложения и этот метод (соответственно и сам обработчик) заканчивается только тогда, когда пользователь закрывает модальное окно.

Для того чтобы преодолеть эту проблему, в COM API программы добавлен специальный логический флажок "Запускать формы в модальном режиме". Для управления этим флажком предназначены методы `GetFlagShowFormsAsModal` и `SetFlagShowFormsAsModal`. Если флажок установлен, метод COM API завершается, не дожидаясь закрытия модального окошка. Для того чтобы воспользоваться "не модальным" режимом, достаточно просто установить флажок перед вызовом соответствующего метода.

```
pepro= WScript.CreateObject("PEPro.Application");
```

```
pepro.SetFlagShowFormsAsModal(0);  
pepro.PrintEnvelope  
("Иван", "г Иваново, Ивановская 4", "111111",  
"Марья", "г Мариуполь, Ленина 2", "222222");
```

6.2.4. Разные версии программы

Программа "Печать конвертов!" является живым, постоянно развивающимся проектом. Регулярно выпускаются новые версии программы. В новых версиях совершенствуется и COM API: добавляются новые функции, может несколько видоизменяться поведение старых. Программа, использующая COM API должна иметь возможность учитывать эти особенности разных версий.

Начиная с версии программы 2.2 в COM API добавлены два новых метода: `GetProductVersion` и `GetAPIVersion`. В описаниях функций COM API указывается, в какой версии она была добавлена. Чтобы написать код, сохраняющий свою работоспособность для разных версий программы "Печать конвертов!", этих функций достаточно.

```
pepro= WScript.CreateObject("PEPro.Application");
```

```
function pepro_api_version(pepro)  
{  
    var res= 0;  
    try
```

```

{
    res= pepro.GetAPIVersion();
}
catch (e)
{
}
return res;
}

if (pepro_api_version(pepro)>0)
    pepro.SetFlagShowFormsAsModal(0);
pepro.PrintEnvelope
("Иван", "г Иваново, Ивановская 4", "111111",
"Марья", "г Мариуполь, Ленина 2", "222222");

```

6.2.5. Собираем всё вместе

Резюмируя описания хитростей API, можно привести пример, который учитывает их все, т.е. печатает

1. на любой версии программы, не старше 2.1
2. используя "пользовательский" бланк
3. "выкусывая" почтовый индекс прямо из строки адреса
4. запуская окно печати в "немодалном" режиме
5. обеспечивая "всплывание" окна печати

```

var pepro= WScript.CreateObject("PEPro.Application");

var api_version= 0;
try
{
    api_version= pepro.GetAPIVersion();
}
catch (e)
{
}

var current_foreground_win;
if (api_version>0)
{
    pepro.SafeLoadDatabase();
    pepro.SetFlagShowFormsAsModal(0);
    pepro.SetFlagParseZipIndexFromAddress(1);
    var shell= WScript.CreateObject("WScript.Shell");
    current_foreground_win= pepro.OpenDummyFormToSetAsForeground();
    shell.AppActivate("Печать конвертов!")
}

```

```

}
pepro.PrintEnvelope
("Иван", "г Иваново, Ивановская 4", "111111",
"Марья", "г Мариуполь, Ленина 2", "222222");
if (api_version>0)
{
    pepro.CloseDummyFormAndSetAsForeground(current_foreground_win);
}

```

6.3. Описание функций

6.3.1. Печать конвертов

6.3.1.1. PrintEnvelope — самая простая функция для печати одного конверта

```

HRESULT PrintEnvelope([in] BSTR from,      // от кого
    [in] BSTR fromAddress, // откуда
    [in] BSTR fromZipCode, // почтовый индекс откуда
    [in] BSTR to,          // кому
    [in] BSTR toAddress,   // куда
    [in] BSTR toZipCode); // почтовый индекс куда

```

Данный метод позволяет легко запустить печать конверта по понятным строковым аргументам для каждой графы конверта.

Смысл аргументов понятен из комментариев.

Метод не возвращает никаких значащих данных.

Присутствует, начиная с версии 2.1 (API v 0)

6.3.1.2. PrintFromXmlEnvelopes — печать конвертов по xml описанию

```

HRESULT PrintFromXmlEnvelopes([in] BSTR xml_text);

```

Данный метод позволяет запустить печать нескольких конвертов по xml описанию.

На вход подаётся непосредственно строка с xml описанием. Формат xml описания приведён в соответствующем разделе.

Метод не возвращает никаких значащих данных.

Присутствует, начиная с версии 2.1 (API v 0)

6.3.1.3. PrintFromFileEnvelopes — печать конвертов по подготовленному xml файлу

HRESULT PrintFromFileEnvelopes([in] BSTR filename);

Данный метод позволяет запустить печать нескольких конвертов по xml описанию, сохранённому в файле.

На вход подаётся путь до файла, в котором записаны исходные данные. **Внимание!** Рекомендуется указывать полный путь!

Формат xml описания приведён в соответствующем разделе.

Метод не возвращает никаких значащих данных.

Присутствует, начиная с версии 2.1 (API v 0)

6.3.2. Печать уведомлений

6.3.2.1. PrintFromXmlNotifications — печать уведомлений по xml описанию

HRESULT PrintFromXmlNotifications([in] BSTR xml_text);

Данный метод позволяет запустить печать нескольких уведомлений по xml описанию.

На вход подаётся непосредственно строка с xml описанием. Формат xml описания приведён в соответствующем разделе.

Метод не возвращает никаких значащих данных.

Присутствует, начиная с версии 2.1 (API v 0)

6.3.2.2. PrintFromFileNotifications — печать уведомлений по подгото-

вленному xml файлу

```
HRESULT PrintFromFileNotifications([in] BSTR filename);
```

Данный метод позволяет запустить печать нескольких уведомлений по xml описанию, сохранённому в файле.

На вход подаётся путь до файла, в котором записаны исходные данные. **Внимание!** Рекомендуется указывать полный путь!

Формат xml описания приведён в соответствующем разделе.

Метод не возвращает никаких значащих данных.

Присутствует, начиная с версии 2.1 (API v 0)

6.3.3. Печать почтовых реестров

6.3.3.1. PrintFromXmlRegisters — печать почтовых реестров по xml описанию

```
HRESULT PrintFromXmlRegisters([in] BSTR xml_text);
```

Данный метод позволяет запустить печать нескольких почтовых реестров по xml описанию.

На вход подаётся непосредственно строка с xml описанием. Формат xml описания приведён в соответствующем разделе.

Метод не возвращает никаких значащих данных.

Присутствует, начиная с версии 2.1 (API v 0)

6.3.3.2. PrintFromFileRegisters — печать почтовых реестров по под- готовленному xml файлу

```
HRESULT PrintFromFileRegisters([in] BSTR filename);
```

Данный метод позволяет запустить печать нескольких почтовых реестров по xml описанию, сохранённому в файле.

На вход подаётся путь до файла, в котором записаны исходные данные. **Внимание!** Рекомендуется указывать полный путь!

Формат xml описания приведён в соответствующем разделе.

Метод не возвращает никаких значащих данных.

Присутствует, начиная с версии 2.1 (API v 0)

6.3.3.3. GetRegisterTemplateName — получить список имён пользовательских шаблонов реестров

```
HRESULT GetRegisterTemplateName([out, retval] SAFEARRAY(BSTR)* pRetVal);
```

Данный метод позволяет получить список названий пользовательских шаблонов реестров, доступных в программе.

Метод не имеет аргументов

Метод возвращает массив строк с именами пользовательских шаблонов реестров.

После вызова метода, о его результатах можно судить, воспользовавшись GetWarningType.

Названия шаблонов реестров можно использовать в функции PrintFromXmlRegistersWithoutForm.

Метод был добавлен специально для интеграции с программой "Помощник Арбитражного Управляющего", в которой используются собственные формы свойств реестров.

Присутствует, начиная с версии 2.2 (API v 1)

6.3.3.4. GetStdRegisterTemplateName — получить список имён встроенных шаблонов реестров

```
HRESULT GetStdRegisterTemplateName([out, retval] SAFEARRAY(BSTR)* pRetVal);
```

Данный метод позволяет получить список названий встроенных шаблонов реестров, доступных в программе.

Метод не имеет аргументов

Метод возвращает массив строк с именами встроенных шаблонов реестров.

После вызова метода, о его результатах можно судить, воспользовавшись GetWarningType.

Названия шаблонов реестров можно использовать в функции PrintFromXmlRegistersWithoutForm.

Метод был добавлен специально для интеграции с программой "Помощник Арбитражного Управляющего", в которой используются собственные формы свойств реестров.

Присутствует, начиная с версии 2.3 (API v 2)

6.3.3.5.

PrintFromXmlRegistersWithoutForm — печатать почтовый реестр по xml описанию без открытия формы

```
HRESULT PrintFromXmlRegistersWithoutForm(  
    [in] BSTR xml_text,  
    [in] BSTR nametemplate,  
    [in] BSTR resultFullPath);
```

Данный метод позволяет получить rtf-файл реестра по имени пользовательского шаблона и xml описанию.

На вход подаются аргументы:

Таблица 6.1.

аргумент	описание
xml_text	Строка с данными реестра. Формат xml описания приведён в соответствующем разделе.
nametemplate	Строка - имя пользовательского шаблона реестра. Полный список возможных имён можно получить воспользовавшись методом GetRegisterTemplateName.
resultFullPath	Строка - путь к файлу, в котором должен быть сохранён результат. Внимание! Рекомендуется указывать полный путь!

Метод не возвращает никаких значащих данных.

После вызова метода, о его результатах можно судить, воспользовавшись GetWarningType.

Метод был добавлен специально для интеграции с программой "Помощник Арбитражного Управляющего", в которой используются собственные формы свойств реестров.

Присутствует, начиная с версии 2.2 (API v 1)

6.3.4. Печать описей вложений

6.3.4.1. PrintFromXmlInventories — печать описей вложений по xml описанию

```
HRESULT PrintFromXmlInventories([in] BSTR xml_text);
```

Данный метод позволяет запустить печать нескольких описей вложений по xml описанию.

На вход подаётся непосредственно строка с xml описанием. Формат xml описания приведён в соответствующем разделе.

Метод не возвращает никаких значащих данных.

Присутствует, начиная с версии 2.1 (API v 0)

6.3.4.2. PrintFromFileInventories — печать описей вложений по подготовленному xml файлу

```
HRESULT PrintFromFileInventories([in] BSTR filename);
```

Данный метод позволяет запустить печать нескольких описей вложений по xml описанию, сохранённому в файле.

На вход подаётся путь до файла, в котором записаны исходные данные. **Внимание!** Рекомендуется указывать полный путь!

Формат xml описания приведён в соответствующем разделе.

Метод не возвращает никаких значащих данных.

Присутствует, начиная с версии 2.1 (API v 0)

6.3.5. Импорт контрагентов

6.3.5.1. ImportContragents — им-

порт контрагентов по xml описанию

```
HRESULT ImportContragents([in] BSTR filename);
```

Данный метод позволяет импортировать контрагентов по xml описанию, сохранённому в файле.

На вход подаётся путь до файла, в котором записаны исходные данные. **Внимание!** Рекомендуется указывать полный путь!

Формат xml описания приведён в соответствующем разделе.

Метод не возвращает никаких значащих данных.

Присутствует, начиная с версии 2.4 (API v 3)

6.3.6. Создание писем

6.3.6.1. CreateFromXmlLetters — создание исходящих писем по xml описанию

```
HRESULT CreateFromXmlLetters([in] BSTR xml_text);
```

Данный метод позволяет создать несколько исходящих писем по xml описанию.

На вход подаётся непосредственно строка с xml описанием. Формат xml описания приведён в соответствующем разделе.

Метод не возвращает никаких значащих данных.

Присутствует, начиная с версии 2.4 (API v 3)

6.3.6.2. CreateFromFileLetters — создание исходящих писем по подготовленному xml файлу

```
HRESULT CreateFromFileLetters([in] BSTR filename);
```

Данный метод позволяет создать несколько исходящих писем по xml описанию, сохранённому в файле.

На вход подаётся путь до файла, в котором записаны исходные данные. **Внимание!** Рекомендуется указывать полный путь!

Формат xml описания приведён в соответствующем разделе.

Метод не возвращает никаких значащих данных.

Присутствует, начиная с версии 2.4 (API v 3)

6.3.7. Вспомогательные методы

6.3.7.1. DatabaseIsLoaded — узнать, загружена ли база данных

```
HRESULT DatabaseIsLoaded([out, retval] VARIANT_BOOL* pRetVal);
```

Данный метод позволяет проверить, подгрузил ли COM объект базу данных (*.mdb файл).

В частности от этого зависит, будут ли доступны "пользовательские" бланки конвертов, уведомлений, реестров и описей вложений.

Если возвращает true, значит, база данных загружена.

Описание концепции приведено в разделе "Хитрости / Загрузка базы данных".

Присутствует, начиная с версии 2.2 (API v 1)

6.3.7.2. SafeLoadDatabase — загрузить базу данных, если она ещё не загружена.

```
HRESULT SafeLoadDatabase([out, retval] VARIANT_BOOL* pRetVal);
```

Данный метод позволяет безопасно "подгрузить" базу данных (*.mdb файл).

В частности от этого зависит, будут ли доступны "пользовательские" бланки конвертов, уведомлений, реестров и описей вложений.

В случае если база данных была загружена ранее, метод не выполняет никаких действий.

Если возвращает true, значит, база данных загружена.

Описание концепции приведено в разделе "Хитрости / Загрузка базы данных".

Присутствует, начиная с версии 2.2 (API v 1)

6.3.7.3.

GetFlagParseZipIndexFromAddress **— выкусывать ли почтовый индекс** **из адреса**

```
HRESULT GetFlagParseZipIndexFromAddress([out, retval] VARIANT_BOOL* pRetVal);
```

Данный метод позволяет получить значение логического флага "Выкусывать почтовый индекс прямо из строки адреса".

Если возвращает true, значит, программа будет пытаться "выкусить" почтовый индекс из адресной строки.

Описание концепции приведено в разделе "Хитрости / Почтовый индекс в адресной строке".

Присутствует, начиная с версии 2.2 (API v 1)

6.3.7.4.

SetFlagParseZipIndexFromAddress **— выкусывать почтовый индекс из** **адреса**

```
HRESULT SetFlagParseZipIndexFromAddress(  
    [in] VARIANT_BOOL f,  
    [out, retval] VARIANT_BOOL* pRetVal);
```

Данный метод позволяет установить значение логического флага "Выкусывать почтовый индекс прямо из строки адреса".

Единственным аргументом метода является желаемое значение флага.

Если возвращает true, значит, программа будет пытаться "выкусить" почтовый индекс из адресной строки.

Описание концепции приведено в разделе "Хитрости / Почтовый индекс в адресной строке".

Присутствует, начиная с версии 2.2 (API v 1)

6.3.7.5. GetFlagShowFormsAsModal

— запускать ли формы в модальном режиме

```
HRESULT GetFlagShowFormsAsModal([out, retval] VARIANT_BOOL* pRetVal);
```

Данный метод позволяет получить значение логического флага "Запускать формы в модальном режиме".

Если возвращает true, значит, программа будет запускать формы в модальном режиме.

Описание концепции приведено в разделе "Хитрости / Модальный режим вызова окошек".

Присутствует, начиная с версии 2.2 (API v 1)

6.3.7.6. SetFlagShowFormsAsModal — запускать формы в модальном режиме

```
HRESULT SetFlagShowFormsAsModal(  
    [in] VARIANT_BOOL f,  
    [out, retval] VARIANT_BOOL* pRetVal);
```

Данный метод позволяет установить значение логического флага "Запускать формы в модальном режиме".

Единственным аргументом метода является желаемое значение флага.

Если возвращает true, значит, программа будет запускать формы в модальном режиме.

Описание концепции приведено в разделе "Хитрости / Модальный режим вызова окошек".

Присутствует, начиная с версии 2.2 (API v 1)

6.3.7.7. OpenDummyFormToSetAsForeground — открыть подготовительную форму

HRESULT OpenDummyFormToSetAsForeground([out, retval] BSTR* pRetVal);

Данный метод позволяет открыть специальное фиктивное маленькое "подготовительное" немодальное окошко, чтобы иметь возможность перенести его на передний план.

Метод не принимает никаких параметров.

Возвращает строку - заголовок окна, которое было на переднем плане на момент "переключения" (как правило - заголовок главного окна вызывающего процесса).

Описание концепции приведено в разделе "Хитрости / Активация выскакивающих окошек".

Присутствует, начиная с версии 2.2 (API v 1)

6.3.7.8.

CloseDummyFormAndSetAsForeground — закрыть подготовительную форму

HRESULT CloseDummyFormAndSetAsForeground([in] BSTR process);

Данный метод позволяет закрыть специальное фиктивное маленькое "подготовительное" немодальное окошко, и заставить его перенести на передний план перед своим закрытием другое.

Единственный аргумент строка - заголовок окна, которое нужно перевести на передний план.

Метод не возвращает никаких значащих данных.

Описание концепции приведено в разделе "Хитрости / Активация выскакивающих окошек".

Присутствует, начиная с версии 2.2 (API v 1)

6.3.7.9. GetProductVersion — получить версию установленной программы

HRESULT GetProductVersion([out, retval] BSTR* pRetVal);

Данный метод позволяет получить версию установленной программы в виде строки.

Метод не принимает никаких параметров.

Метод возвращает версию программы в виде строки (например "2.1.0.6").

Описание концепции приведено в разделе "Хитрости / Разные версии программы".

Присутствует, начиная с версии 2.2 (API v 1)

6.3.7.10. GetAPIVersion — получить версию COM API

```
HRESULT GetAPIVersion([out, retval] long* pRetVal);
```

Данный метод позволяет получить версию COM API в виде числа.

Метод не принимает никаких параметров.

Метод возвращает версию программы в виде числа (например, для версии "2.2" вернётся 1).

Описание концепции приведено в разделе "Хитрости / Разные версии программы".

В отличие от метода GetProductVersion данный метод удобнее в использовании, потому что:

1. целое число меньше по размеру (функция работает быстрее)
2. операции сравнения с целым числом быстрее (не нужно сложное сравнение версий с учётом всяких минорных изменений и патчей)
3. предполагается, что COM API будет меняться реже, чем сама программа и нумероваться версии будут простой сквозной нумерацией.

Присутствует, начиная с версии 2.2 (API v 1)

6.3.7.11. GetWarningType — получить код успешности предыдущего вызова

```
HRESULT GetWarningType([out, retval] long* pRetVal);
```

Данный метод позволяет получить код успешности предыдущего вызова метода в виде числа. В настоящий момент работает только для методов PrintFromXmlRegistersWithoutForm и GetRegisterTemplateName.

Метод не принимает никаких параметров.

Метод возвращает число, по которому можно определить, нужно ли сообщать пользователю о каких то проблемах.

Значения, которые возвращает метод:

- 0 - печать реестра или получение списка шаблонов реестров выполнено без ошибок
- 1 - база данных отсутствует или некорректна
- 2 - произошла ошибка при чтении xml-данных
- 3 - не удалось создать объект word
- 4 - отсутствует файл шаблона

Присутствует, начиная с версии 2.2 (API v 1)

6.3.7.12. GetUpdateContragents — обновлять ли контрагентов при импорте

```
HRESULT GetUpdateContragents([out, retval] VARIANT_BOOL* pRetVal);
```

Данный метод позволяет получить значение логического флага "Обновлять контрагентов при импорте".

Если возвращает true, значит, программа будет пытаться обновить контрагентов, которые уже есть в базе.

Присутствует, начиная с версии 2.4 (API v 3)

6.3.7.13. SetUpdateContragents — обновлять контрагентов при импорте

```
HRESULT SetUpdateContragents(
    [in] VARIANT_BOOL f,
    [out, retval] VARIANT_BOOL* pRetVal);
```

Данный метод позволяет установить значение логического флага "Обновлять контрагентов при импорте".

Единственным аргументом метода является желаемое значение флага.

Если возвращает true, значит, программа будет пытаться обновить контрагентов, которые уже есть в базе.

Присутствует, начиная с версии 2.4 (API v 3)

6.4. Используемые форматы данных

6.4.1. Данные для печати конвертов и уведомлений

Для печати конвертов и уведомлений используется один и тот же формат данных:

```
<EnvelopesData>
  <EnvelopeData>
    <From>
      <Name>От кого..</Name>
      <Address>Откуда..</Address>
      <ZipCode>Почтовый индекс откуда..</ZipCode>
      <Phone>Контактный телефон отправителя..</Phone>
    </From>
    <To>
      <Name>Кому..</Name>
      <Address>Куда..</Address>
      <ZipCode>Почтовый индекс куда..</ZipCode>
      <Phone>Контактный телефон получателя..</Phone>
    </To>
    <Number>Номер отправления..</Number>
    <Note>Особые отметки отправителя..</Note>
  </EnvelopeData>
  ..
</EnvelopesData>
```

Смысл элементов ясен по их наименованию:

EnvelopesData	Элемент, содержащий в себе исходные данные для печати всех конвертов или уведомлений. Может содержать внутри себя много элементов EnvelopeData.
EnvelopeData	Элемент, содержащий в себе исходные данные (об отправителе и получателе) для печати одного конверта или уведомления.
From	Элемент, содержащий данные об отправителе ("От кого", "Откуда" и почтовый индекс отправителя).
To	Элемент, содержащий данные о получателе ("Кому", "Куда" и почтовый индекс получателя).
Name	Имя контрагента (в зависимости от места - поле "Кому" или "От кого").
Address	Адрес контрагента единым текстом (в зависимости от места - поле "Куда" или "Откуда").
ZipCode	Почтовый индекс - в зависимости от места для адреса "Куда" или "Откуда".
Phone	Контактный телефон контрагента. Поддерживается, начиная с версии 2.3 (API v 2)
Note	Номер отправления. Поддерживается, начиная с версии 2.3 (API v 2)
Note	Особые отметки отправителя. Поддерживается, начиная с версии 2.3 (API v

6.4.2. Данные для печати почтовых реестров

Для печати почтовых реестров используется следующий формат данных:

```
<RegistersData>
  <RegisterData>
    <Number>Номер реестра</Number>
    <From>
      <Name>От кого..</Name>
      <Address>Откуда..</Address>
      <ZipCode>Почтовый индекс откуда..</ZipCode>
    </From>
    <Packages>
      <Package>
        <Number>Номер отправления</Number>
        <To>
          <Name>Кому..</Name>
          <Address>Куда..</Address>
          <ZipCode>Почтовый индекс куда..</ZipCode>
        </To>
        <Note>Особые отметки отправителя..</Note>
      </Package>
      ..
    </Packages>
  </RegisterData>
  ..
</RegistersData>
```

Смысл элементов ясен по их наименованию:

RegistersData	Элемент, содержащий в себе исходные данные для печати всех почтовых реестров. Может содержать внутри себя много элементов RegisterData.
RegisterData	Элемент, содержащий в себе исходные данные (об отправителе и получателе) для печати одного почтового реестра.
Number	Номер реестра или отправления в зависимости от места. Поддерживается, начиная с версии 2.3 (API v 2)
From	Элемент, содержащий данные об отправителе ("От кого", "Откуда" и почтовый индекс отправителя).
Packages	Элемент, содержащий данные для строк почтового реестра. Может содержать внутри себя много элементов Package - по одному на каждую строку.
Package	Элемент, содержащий данные для одной строки почтового реестра.
To	Элемент, содержащий данные о получателе ("Кому", "Куда" и почтовый индекс получателя).

Name	Имя контрагента (в зависимости от места - поле "Кому" или "От кого").
Address	Адрес контрагента единым текстом (в зависимости от места - поле "Куда" или "Откуда").
ZipCode	Почтовый индекс - в зависимости от места для адреса "Куда" или "Откуда"
Note	Особые отметки отправления - текст примечания. Поддерживается, начиная с версии 2.3 (API v 2)

6.4.3. Данные для печати описей вложений

Для печати описей вложений используется следующий формат данных:

```
<InventoriesData>
  <InventoryData>
    <From>
      <Name>От кого..</Name>
    </From>
    <To>
      <Name>Кому..</Name>
      <Address>Куда..</Address>
    </To>
    <InventoryItems>
      <InventoryItem>
        <ItemName>Вложение 1</ItemName>
      </InventoryItem>
      ..
    </InventoryItems>
  </InventoryData>
  ..
</InventoriesData>
```

Смысл элементов ясен по их наименованию:

InventoriesData	Элемент, содержащий в себе исходные данные для печати всех описей вложений. Может содержать внутри себя много элементов InventoryData.
InventoryData	Элемент, содержащий в себе исходные данные (об отправителе, получателе и вложениях) для печати одной описи вложения.
From	Элемент, содержащий данные об отправителе ("От кого", "Откуда" и почтовый индекс отправителя).
InventoryItems	Элемент, содержащий данные для строк описи вложений. Может содержать внутри себя много элементов InventoryItem - по одному на каждую строку.
InventoryItem	Элемент, содержащий данные для одной строки описи вложений.
ItemName	Элемент, содержащий текст-описание вложения.
To	Элемент, содержащий данные о получателе ("Кому", "Куда").

Name	Имя контрагента (в зависимости от места - поле "Кому" или "От кого").
Address	Адрес контрагента единым текстом (поле "Куда").

6.4.4. Данные для импорта контрагентов

Для импорта контрагентов используется следующий формат данных:

```
<EconomicMembers>
  <LegalPerson>
    <Name>Название</Name>
    <ShortName>Сокращенное название</ShortName>
    <Note>Примечания</Note>
    <Email>Электронный адрес</Email>
    <Address>
      <ZipCode>Почтовый индекс</ZipCode>
      <Province>Регион</Province>
      <City>Населенный пункт</City>
      <AddressLine>Адрес</AddressLine>
    </Address>
  </LegalPerson>
  ..
  <NaturalPerson>
    <LastName>Фамилия</LastName>
    <MiddleName>Отчество</MiddleName>
    <FirstName>Имя</FirstName>
    <Note>Примечания</Note>
    <Email>Электронный адрес</Email>
    <Address>
      <ZipCode>Почтовый индекс</ZipCode>
      <Province>Регион</Province>
      <City>Населенный пункт</City>
      <AddressLine>Адрес</AddressLine>
    </Address>
  </NaturalPerson>
  ..
</EconomicMembers>
```

Смысл элементов ясен по их наименованию:

EconomicMembers	Элемент, содержащий в себе исходные данные для импорта контрагентов. Может содержать внутри себя много элементов LegalPerson и NaturalPerson.
LegalPerson	Элемент, содержащий в себе исходные данные (о юридическом лице) для импорта.
Name	Название юридического лица.
ShortName	Сокращенное название юридического лица.
NaturalPerson	Элемент, содержащий в себе исходные данные (о физическом лице) для

	импорта.
LastName	Фамилия контрагента.
MiddleName	Отчество контрагента.
FirstName	Имя контрагента.
Note	Примечания.
Email	Электронный адрес контрагента.
Address	Элемент, содержащий данные об адресе контрагента (индекс, регион, населенный пункт, адрес в населенном пункте).
ZipCode	Почтовый индекс.
Province	Регион.
City	Населенный пункт.
AddressLine	Адрес в населенном пункте.

6.5. Примеры использования

6.5.1. Примеры вызова из javascript

Примеры вызовов из javascript можно найти во введении к главе.

6.5.2. Примеры вызова из excel

Вызов из Excel структурно не отличается от вызова из javascript, хотя в этом случае используется другой язык программирования — VBA.

```
Sub PrintEnvelope()
    Dim pepro As Object
    Set pepro = CreateObject("PEPro.Application")
    pepro.PrintEnvelope "Иван", "г Иваново, Ивановская 4", "111111", _
        "Марья", "г Мариуполь, Ленина 2", "222222"
End Sub
```

6.5.3. Примеры вызова из 1C

Минимальный пример вызова из 1C также практически полностью повторяет javascript:

```
Перем pepro;
pepro= CreateObject("PEPro.Application");
pepro.PrintEnvelope
("Иван", "г Иваново, Ивановская 4", "111111",
"Марья", "г Мариуполь, Ленина 2", "222222");
```

Кроме того, разные варианты встраиваемых компонентов для 1C можно посмотреть в соответствующем разделе FAQ

```
// Generated .IDL file (by the OLE/COM Object Viewer)
//
// typelib filename: PrintEnvelopePro.tlb

[
    uuid(22BC298D-DF0E-3C29-B589-7A50D3A8B871),
    version(2.2),
    helpstring("x\FFFFFFFFCF\xFFFFFEE54a\xFFFFFFF2b \x\FFFFFFEA\x\FFFFFFEE\x\FFFFFFED\x\FFFFFFF"),
    custom(90883F05-3D28-11D2-8F17-00A0C9A6186D, PrintEnvelopePro, Version=2.2.0.0, Culture=neutral)
]

library PrintEnvelopePro
{
    // TLib : // TLib : Common Language Runtime Library : {BED7F4EA-1A96-11D2-8F08-00A0C9A6186D}
    importlib("mscorlib.tlb");
    // TLib : OLE Automation : {00020430-0000-0000-C000-000000000046}
    importlib("stdole2.tlb");

    // Forward declare all types defined in this typelib
    interface IPEProApplication;

    [
        odl,
        uuid(3A98FA89-27EE-4DDF-8F5D-ABC47EA942E6),
        version(1.0),
        dual,
        oleautomation,
        custom(0F21F359-AB84-41E8-9A78-36D110E6D2F9, PEP.COM.IPEProApplication)
    ]

    interface IPEProApplication : IDispatch {
        [id(0x60020000)]
        HRESULT PrintFromFileEnvelopes([in] BSTR filename);
        [id(0x60020001)]
        HRESULT PrintFromFileNotifications([in] BSTR filename);
        [id(0x60020002)]
        HRESULT PrintFromFileInventories([in] BSTR filename);
        [id(0x60020003)]
        HRESULT PrintFromFileRegisters([in] BSTR filename);
        [id(0x60020004)]
        HRESULT PrintFromXmlEnvelopes([in] BSTR xml_text);
        [id(0x60020005)]
        HRESULT PrintFromXmlNotifications([in] BSTR xml_text);
        [id(0x60020006)]
        HRESULT PrintFromXmlInventories([in] BSTR xml_text);
        [id(0x60020007)]
        HRESULT PrintFromXmlRegisters([in] BSTR xml_text);
    }
}
```



```

[id(0x60020008)]
HRESULT PrintEnvelope(
    [in] BSTR from,
    [in] BSTR fromAddress,
    [in] BSTR fromZipCode,
    [in] BSTR to,
    [in] BSTR toAddress,
    [in] BSTR toZipCode);
[id(0x60020009)]
HRESULT OpenDummyFormToSetAsForeground([out, retval] BSTR* pRetVal);
[id(0x6002000a)]
HRESULT CloseDummyFormAndSetAsForeground([in] BSTR process);
[id(0x6002000b)]
HRESULT DataselsLoaded([out, retval] VARIANT_BOOL* pRetVal);
[id(0x6002000c)]
HRESULT SafeLoadDatabase([out, retval] VARIANT_BOOL* pRetVal);
[id(0x6002000d)]
HRESULT GetFlagParseZipIndexFromAddress([out, retval] VARIANT_BOOL* pRetVal);
[id(0x6002000e)]
HRESULT SetFlagParseZipIndexFromAddress(
    [in] VARIANT_BOOL f,
    [out, retval] VARIANT_BOOL* pRetVal);
[id(0x6002000f)]
HRESULT GetFlagShowFormsAsModal([out, retval] VARIANT_BOOL* pRetVal);
[id(0x60020010)]
HRESULT SetFlagShowFormsAsModal(
    [in] VARIANT_BOOL f,
    [out, retval] VARIANT_BOOL* pRetVal);
[id(0x60020011)]
HRESULT GetProductVersion([out, retval] BSTR* pRetVal);
[id(0x60020012)]
HRESULT GetAPIVersion([out, retval] long* pRetVal);
[id(0x60020013)]
HRESULT GetRegisterTemplateNameNames([out, retval] SAFEARRAY(BSTR)* pRetVal);
[id(0x60020014)]
HRESULT PrintFromXmlRegistersWithoutForm(
    [in] BSTR xml_text,
    [in] BSTR nametemplate,
    [in] BSTR resultFullPath);
[id(0x60020015)]
HRESULT GetWarningType([out, retval] long* pRetVal);
[id(0x60020016)]
HRESULT GetStdRegisterTemplateNameNames([out, retval] SAFEARRAY(BSTR)* pRetVal);
};

[
    uuid(5715286E-F98F-4C1C-AC86-AB943AF4E004),
    version(1.0),
    custom(0F21F359-AB84-41E8-9A78-36D110E6D2F9, PEP.COM.PEProApplication)

```

```
]
coclass PEProApplication {
    interface _Object;
    [default] interface IPEProApplication;
};
};
```

Глава 7. Часто задаваемые вопросы

В этом разделе вы можете ознакомиться с ответами на вопросы, которые часто задают наши пользователи.

7.1. Как работать по сети (работать с одной базой на разных компьютерах)?

Вопрос: Как работать по сети (работать с одной базой на разных компьютерах)?

Ответ: Объедините компьютеры, на которых будет установлена программа, в локальную сеть. Определитесь, на каком компьютере будет лежать база данных.

Далее выполните следующие действия:

1. Убедитесь, что папка, в которой будет лежать база, доступна (видна) и для остальных компьютеров. Если папку невидно, проверьте, работает ли локальная сеть.
2. Откройте свойства папки (кликните правой кнопкой мыши по папке, выберите **Свойства**). В открывшемся окне перейдите на вкладку *Доступ*. Отметьте две галочки **Открыть общий доступ к этой папке** и **Разрешить изменение файлов по сети**. Нажмите **Применить**, **Ок**.
3. Ещё раз проверьте доступность папки по локальной сети.
4. В меню программы «Печать конвертов!» выберите пункты **Файл | Путь к базе данных**. В открывшемся диалоговом окне укажите базу данных, которая лежит на выбранном компьютере.

Рекомендуем вам периодически делать копии базы данных для сохранности.

7.2. Как распечатать двустороннее уведомление?

Вопрос: Как распечатать двустороннее уведомление?

Ответ: На данный момент двустороннее уведомление вы можете распечатать следующим образом:

1. Вставьте один лист бумаги в принтер;
2. Отправьте уведомление на печать;
3. После того, как распечатается одна сторона уведомления, переверните лист и распечатайте вторую сторону уведомления.

Обратите внимание, если у вас много уведомлений, то вы можете сначала распечатать все их чётные, а затем все нечётные стороны.

7.3. Как перейти на новую версию программы (как обновиться)?

Вопрос: Как перейти на новую версию программы (как обновиться)?

Ответ: Следуйте инструкции:

1. Настоятельно рекомендуем вам перед обновлением сделать резервную копию базы данных. Для этого в главном меню программы выберите пункты **Файл | Путь к базе данных**. Программа автоматически предложит путь к текущей базе (обычно это *C:\Program Files\RussianIT\ПечатьКонвертов\database.mdb*). Скопируйте файл с базой на отдельный электронный носитель, чтобы у вас на всякий случай сохранилась резервная копия.
2. Удалите текущую версию программы. Для этого откройте системное меню вашей операционной системы **Пуск | Настройка | Панель управления | Установка и удаление программ**. Найдите в списке «Печать Конвертов!» и нажмите **Удалить**.
3. Установите новую версию программы в тот же каталог, в который была установлена старая (по умолчанию это *C:\Program Files\RussianIT\ПечатьКонвертов*).
4. Запустите программу. Если у вас стояла более ранняя версия базы данных, чем та, с которой работает новая версия программы, появится окно с текстом «Требуется обновление базы данных, нажмите ОК для продолжения». Нажмите кнопку **ОК**. Программа автоматически обновит базу данных.

Внимание! Если база данных более ранних версий располагалась в одном из подкаталогов каталога *C:\Program Files*, она будет перенесена в каталог по умолчанию (*C:\Documents and Settings\All Users\Документы\Печать Конвертов!\database.mdb*).

7.4. Можно ли в программе сделать так, чтобы на конверте автоматически писалось «Заказное», «Заказное с уведомлением»?

Вопрос: Можно ли в программе сделать так, чтобы письмо на конверте автоматически помещалось «Заказное», «Заказное с уведомлением»?

Ответ: Можно, хотя такая возможность не реализована в стандартных настройках программы. Зато вы можете создать собственный шаблон конверта и настроить на нём поля нужным вам образом.

7.5. Можно в программе указывать объявленную ценность письма?

Вопрос: Можно в программе указывать объявленную ценность письма?

Ответ: Объявленная ценность письма указывается в почтовом реестре, сгенерированном по форме Ф.103. Выбор формы реестра описан в соответствующем разделе.

7.6. Можно ли добавить логотип компании на конверт?

Вопрос: Можно ли добавить логотип компании на конверт?

Ответ: Да, можно, просто укажите файл с логотипом в настройках печати конвертов:

1. В разделе *Письма* выделите те письма, для которых хотите распечатать конверты с новым логотипом.

2. На панели *Действия* нажмите **Печатать конверт**.

3. В открывшемся окне *Печать конверта* ☐ *Предварительный просмотр* нажмите кнопку **Конверт**.

4. В окне *Настройки печати конверта* перейдите во вкладку *Логотип* и нажмите **Выбрать**, затем укажите путь к картинке с нужным логотипом. В этой же вкладке вы можете отрегулировать расположение логотипа на конверте.

5. Нажмите **Ок**, затем, чтобы распечатать конверты, в окне *Печать конверта* ☐ *Предварительный просмотр* нажмите **Печатать!**.

7.7. Почему при печати на разлинованном конверте данные не попадают в поля?

Вопрос: Почему при печати на разлинованном конверте данные не попадают в поля?

Ответ: Проверьте, пожалуйста, свой конверт на соответствие требованиям стандарта ГОСТ Р 51506-99 «Конверты почтовые. Технические требования. Методы контроля» (наша программа печатает конверты именно в соответствии с ним).

В разделе ГОСТ Р 51506-99 на конверты смотрите таблицу А.1 и расположенные над ней иллюстрации. Замерьте размеры самого конверта, расстояние между индексом и краями конверта, расстояния от полей «От кого», «Откуда», «Кому», «Куда».

Если ваш конверт соответствует указанному стандарту, то проблема, возможно, заключается в допусках, которые данный стандарт предусматривает (2,5 мм). Мы уже сталкивались с жалобами клиентов на то, что некоторые купленные в магазине конверты используют этот допуск по максимуму, в результате чего печать смотрится неряшливо.

Сообщите, пожалуйста, нам о результатах замеров по ссылке <http://forum.russianit.ru/default.aspx?g=posts&t=136>. Будем очень признательны.

Информацию о стандартах на все остальные формы также можно найти в соответствующем разделе справки

7.8. Проблемы после установки программы (ошибка при инициализации приложения).

Вопрос: Проблемы после установки программы (ошибка при инициализации приложения).

Ответ: Попробуйте переустановить программу. При установке внимательно следите за каждым шагом.

После запуска инсталлятора нажмите один раз **Далее**. Если последует шаг под названием «Обновление системы», вы увидите список ненайденных на вашем компьютере системных компонент, необходимых для установки программы. Установите эти компоненты (скачать их можно с сайта компании-разработчика).

Не продолжайте дальнейшую установку, если у вас есть неустановленные компоненты.

Если же после первого нажатия на кнопку **Далее** появился шаг под названием «Лицензионное соглашение», значит, все необходимые для работы программы системные компоненты уже установлены на вашем компьютере. В этом случае продолжайте установку

программы.

Если же после этого программа не работает, пожалуйста, обратитесь в наш Сервисный центр info@russianit.ru.

7.9. Проблемы при печати конвертов (возникновение ошибки с синим экраном, ошибке при отправке на печать и т.п.)

Вопрос: Проблемы при печати конвертов (возникновение ошибки с синим экраном, ошибке при отправке на печать и т.п.)

Ответ: С некоторыми моделями принтеров программа «Печать конвертов!» конфликтует.

На данный момент программа протестирована и хорошо работает со следующими принтерами:

- Canon LBP 810,
- HP LJ 1100,
- HP LJ 1010,
- HP LJ 1020,
- HP Officejet Pro 8000 A809a,
- Xerox Phaser 3117,
- Xerox WorkCentre 3119.

Принтеры, на которых зарегистрированы проблемы:

- HP Laser 3015,
- HP Laser 3380,
- HP LaserJet 2420dn,
- Canon i-sensys LBP-2900,
- Samsung ML-1210.

7.10. Есть ли возможность добавлять нестандартные форматы конвертов?

Вопрос: Есть ли возможность добавлять нестандартные форматы конвертов?

Ответ: Да, это возможно.

В программу встроены следующие стандарты форматов конвертов:

- С с размерами 114 162 мм,
- DL с размерами 110 220 мм,

- С5 с размерами 162 229 мм,
- С4 с размерами 229 324 мм,
- В4 с размерами 250 353 мм.

Чтобы добавить нестандартный формат конверта, вам надо создать пользовательский шаблон конверта нужного вам формата.

7.11. Интеграция с 1С

Вопрос: Есть ли возможность печатать конверты для контрагентов из 1С?

Ответ: Да, это возможно.

1. Программа поддерживает импорт контрагентов из 1С v 7.7 и 8.0
2. В случае нестандартных конфигураций 1С всегда можно импортировать данные о контрагентах через Excel
3. Мы подготовили специальную внешнюю печатную форму для печати через нашу программу для 1С версии 7.7: <http://forum.russianit.ru/default.aspx?g=posts&t=2023> . Которую бухгалтер может установить себе не обращаясь к программистам
4. Мы подготовили специальную внешнюю печатную форму для печати через нашу программу для 1С версии 8.2: <http://forum.russianit.ru/default.aspx?g=posts&t=2032> . Которую бухгалтер может установить себе не обращаясь к программистам

История изменений (что нового)

Печать Конвертов!
версия 3.1

ЧТО НОВОГО

версия 3.1 (12 июля 2018)

- Появились гибкие настройки отображения данных.
- Доработана форма почтового реестра.
- Усовершенствован онлайн-поиск контрагентов.

версия 3.0 (12 января 2016)

- Добавлен поиск контрагентов по каротеке <http://probili.ru>
- Добавлена возможность задать конфигурацию исходящего (письмо, бандероль, отправление 1 класса, заказное и т.п.).
- Добавлен новый конверт С5 2012 года.
- Добавлено новое уведомление Форма 112-эп. Почтовый перевод.
- Добавлена новая форма реестра Ф.103 (Excel).
- Добавлена возможность онлайн-активации программы.
- Исправлены некоторые найденные ранее ошибки и устранены замеченные неудобства.

версия 2.9 (02 октября 2014)

- Добавлен мастер редактирования шаблонов документов:
 - Предварительный просмотр результата генерации документа
 - Генерация маркеров для полей и функций
 - Просмотр структуры созданного маркера
- Добавлена возможность обратной печати конвертов
- Улучшена возможность импорта
- Исправлены некоторые найденные ранее ошибки и устранены замеченные неудобства.

версия 2.8 (28 декабря 2013)

- Добавлена возможность импорта, создания и редактирования, пользовательских полей у контрагента
- В шаблонах документов, описи и реестра:
 - Добавлены функции:
 - Функция для работы с датой
 - Функция для работы с числами
 - Функции для работы с падежами
 - Функция для работы с ФИО
 - Ускорена генерация документов
- Добавлена возможность печати пользовательских полей
- Добавлена возможность создания документов по шаблону у нескольких контрагентов сразу (отработан вариант массовой рассылки уведомлений)

о задолженности с детализацией)

- Исправлены некоторые найденные ранее ошибки и устранены замеченные неудобства.

версия 2.7 (14 июля 2013)

- Добавлена возможность печати реестра входящей корреспонденции
- Добавлена возможность регистрации обработки входящих документов (приём/передача на исполнение, передача в архив и т.п.)
- Добавлено несколько новых бланков документов, в том числе:
 - Форма 112-э. Бланк почтового перевода
 - Форма 112-эф. Бланк почтового перевода физическому лицу
 - Форма 112-эю. Бланк почтового перевода юридическому лицу
 - Форма 113. Бланк почтового перевода наложенного платежа
 - Форма 116. Сопроводительный адрес к посылке
 - Форма 117. Сопроводительный адрес к посылке с наложенным платежом
 - Форма 103. Реестр почтовых отправлений
- Обновлён стандартный бланк уведомления в Украинской версии
- Исправлены некоторые найденные ранее ошибки и устранены замеченные неудобства.

версия 2.6.0.7 (1 марта 2013)

- Добавлена возможность выводить через запятую номера документов в исходящем одной колонкой в списке
- Добавлена возможность импорта всех необходимых полей

версия 2.6 (27 декабря 2012)

- Добавлена возможность печати нескольких конвертов на одном листе для печати почтовых наклеек, а также двухсторонней печати уведомлений
- Добавлена возможность генерации документов произвольного вида по шаблонам.
- Реализованы стандартные шаблоны "Доверенность на почту", "Заявление о включении в реестр"
- Добавлены дополнительные поля для контрагентов которые могут использоваться для генерации документов произвольного вида (паспортные данные, ИНН, ОГРН, банковские реквизиты и т.п.)
- Добавлен гибкий редактор настроек экспорта из CSV файла (теперь можно импортировать из csv файла любой конфигурации)
- Исправлены некоторые найденные ранее ошибки и устранены замеченные неудобства.

версия 2.5.1.1 (7 июня 2012 года)

- Добавлена возможность печати дополнительных полей в реестрах, письмах и уведомлениях (плата, вес, почтовый идентификатор и т.п.)
- Добавлены вкладки "Документы" на формы Входящих и Исходящих и возможность поиска письма по номеру документа и типу
- Исправлены некоторые найденные ранее ошибки и устранены замеченные неудобства.

версия 2.5 (27 января 2012 года)

- Существенно переработаны формы исходящего письма и рассылки.

- Добавлена возможность редактирования количества и стоимости в описи вложений
- Выделены отдельные дополнительные поля исходящих (особые отметки, вес, сумма объявленной ценности, наложенного платежа, за пересылку)
- Добавлена возможность редактирования html варианта текста электронного письма в режиме WISIWIG (что вижу то и получаю)
- Добавлена возможность отслеживания статуса отправки письма на сайте почты России
- Добавлена возможность настройки и автоматического "запоминания" табличных разделов программы (видимость и ширина колонок)
- Добавлена возможность выбора текущего отправителя по первым буквам, если их очень много (когда неудобно пользоваться меню)
- Добавлены новые функции в СОМ-интерфейс (теперь можно полноценно создавать входящие и исходящие из других программ например для создания реестра писем)
- Добавлены новые бланки документов
- Печать одного конверта теперь запоминает последние введенные данные
- Исправлены некоторые найденные ранее ошибки и устранены замеченные неудобства.

версия 2.4.0.6 (29 августа 2011)

- Добавлена опция "Зафиксировать размер А4"

версия 2.4 (14 июня 2011)

- Добавлен раздел "Входящие" в котором можно регистрировать входящую корреспонденцию и вместе с отсканированными материалами
- Добавлена гибкая настройка нумерации отправлений по шаблонам
- Добавлена глобальная опция "текущего отправителя"
- Добавлены дополнительные функции для импорта контрагентов и создания писем в СОМ-интерфейс (теперь из 1С можно будет печатать ещё и почтовые реестры)
- Добавлена возможность импорта контрагентов из отдельной базы данных
- Изменены системные требования (перешли на .NET Framework 3.5)
- Изменилась защита программы (добавили в ключ информацию о технической поддержке для обеспечения платных и бесплатных обновлений)
- Исправлены некоторые найденные ранее ошибки и устранены замеченные неудобства.

версия 2.3 (31 марта 2011)

- Добавлены все необходимые шаблоны писем и реестров для Украины.
- Обновлён шаблон уведомления для РФ.
- В шаблоны пользовательских уведомлений и почтовых реестров добавлены параметры "Особые отметки", "Номер письма", "Почтовое отделение", "Контактный телефон"
- Существенно изменены ограничения бесплатных и домашних редакций.
- Устранена зависимость программы от MS Office
- Уточнены списки актуальных бланков почтовых отправлений (их не нужно предварительно импортировать)
- Подготовлен отдельный дистрибутив для Украины.
- Исправлены некоторые найденные ранее ошибки и устранены замеченные

неудобства.

версия 2.2 (21 декабря 2010)

- добавлены фильтрация писем по отправителю и получателю (условия "Контрагенту" и "От контрагента")
- добавлены настройки фиксированной сортировки разделов
- Расширен COM API (в качестве примеров написаны внешние печатные формы для 1С, а также отработана интеграция с программой "Помощник Арбитражного Управляющего")
- Исправлены некоторые найденные ранее ошибки и устранены замеченные неудобства.

версия 2.1 (21 октября 2010)

- Добавлена возможность распределять контрагентов по группам (папкам);
- Добавлен COM API (возможность вызова функций программы из других программ (1С, MS Excel, MS Outlook и так далее));
- Добавлены пользовательские шаблоны реестров и описей вложений;
- Добавлена возможность различать для одного контрагента юридический, почтовый и фактический адреса;
- Добавлен новый бланк Уведомления (ф. 119) в соответствии с последними изменениями Почты России;
- Реализована полная совместимость со всеми редакциями Windows Vista и Windows 7;
- Добавлена возможность задавать логотип для пользовательских конвертов так же как и для встроенных;
- Добавлены расширенные настройки формирования строк адресов при печати на конвертах;
- В 100 раз ускорен поиск контрагента по адресу;
- Обновлено документация;
- Исправлены некоторые найденные ранее ошибки и устранены замеченные неудобства.

версия 2.0.2.2

- Добавлена возможность перейти по выбранной рассылке на всех адресатов этой рассылки
- Добавлена функция обновления адресов писем по обновлённым адресам контрагентов

версия 2.0.2.1

- Добавлено поле "Кому" для юр лиц
- Добавлена настройка сортировки писем в реестрах (по номеру или по алфавиту)
- После импорта контрагентов предлагает добавить их в рассылку
- При добавлении контрагентов в рассылку добавлены кнопки без перехода в раздел рассылок

версия 2.0.1.5

- Добавлена опция для использования SSL для e-mail-ов
- Добавлена опция для более точного указания обратного адреса в e-mail рассылке

версия 2.0 (1 августа 2009)

- Реализована возможность добавления "пользовательских" полностью настраиваемых бланков писем и уведомлений любого формата
- Реализовали "европейское" разбиение адреса на строки
- Реализовали более грамотный перенос текста по словам и по буквам
- Реализовали более быстрый переход на нужную страницу в форме печати
- Полностью переделали мастер экспорта данных
- Полностью переработали дизайн и интерфейс главного окна
- Модифицировали логику просмотра списков для работы с большим объемом данных
- Сменили логику работы галочек "печатать только чётные/нечётные" теперь переход возможен одним кликом (при снятии галочки)
- Добавили ещё два формата реестра (форма 5 и форма 6)
- Индекс теперь может быть и 4-значным (для Армении)
- Исправлены некоторые найденные ранее ошибки и устранены замеченные неудобства

версия 1.3 (24 сентября 2008)

- Существенно ускорена работа печати, а выбор конверта вернули обратно на панель управления (по жалобам пользователей на версию 1.2)
- Настройки сдвига изображения теперь хранятся отдельно для каждого вида конвертов
- Версия "Домашняя" теперь печатает до 5 конвертов вообще без задержек
- Индекс теперь может быть и 5-значным (для Украины)
- Реализована печать отдельно чётных и нечётных страниц уведомлений
- Реализована печать украинской формы уведомления
- Добавлен новый вид рассылки "от разных отправителей к одному получателю"
- Реализована печать описи вложений
- Реализована возможность игнорировать точный размер бумаги (печатать как на A4) - решает проблемы с печатью на многих принтерах
- Исправлены некоторые найденные ранее ошибки и устранены замеченные неудобства

версия 1.2.0.1 (9 июня 2008)

- Добавлены фильтры для писем: по примечаниям и датам
- При создании контрагента текущая дата проставляется ему в примечание
- При редактировании письма теперь показывается название рассылки и тема
- Исправлены некоторые найденные ранее ошибки и устранены замеченные неудобства

версия 1.2 (14 апреля 2008)

- Добавлена возможность печати логотипов на конвертах
- Существенно переработан внешний вид диалога печати конвертов (интерфейс стал более понятен)
- Добавлена тонкая настройка печати с возможностью произвольного сдвига всего изображения
- Добавлена возможность печати с учётом чётной и нечётной стороны бумаги (для печати уведомлений с обеих сторон)
- Улучшена поддержка различных принтеров за счёт более удобного интерфейса

-
- и более подробного журналирования процесса печати
 - Добавлен новый вид уведомления
(в соответствии с текущими требованиями почты)
 - Добавлен импорт из 1С
 - Добавлена возможность тонкого слияния данных при импорте со старым
содержимым базы данных
 - изменена политика лицензирования программы
 - Исправлены некоторые найденные ранее ошибки и устранены замеченные
неудобства

версия 1.1.0.2 (16 ноября 2007)

- Добавлена возможность прикреплять файлы к письмам в электронной рассылке
- Добавлена возможность создания электронных писем как в формате простого
текста, так и с использованием HTML тегов
- Добавлен импорт адреса, разделенного на несколько ячеек:
"Улица", "Корпус", "Дом", "Квартира"
- Улучшена система распознавания типа контрагента
(юридическое/физическое лицо) при импорте данных
- Исправлены некоторые найденные ранее ошибки и устранены
замеченные неудобства

версия 1.1.0.1 (17 октября 2007)

- Добавлена справка по программе
- Добавлена новая форма реестра
- Добавлена возможность выбора формата наименования контрагента
- Добавлена возможность выбора формата адреса
- Исправлены некоторые найденные ранее ошибки и устранены
замеченные неудобства

версия 1.1 (22 августа 2007)

- Добавлена возможность рассылки электронных писем
- Добавлены новые возможности при импорте и экспорте:
 - Просмотр отчетной информации в процессе импорта/экспорта
 - При импорте добавляются только новые данные (неповторяющиеся)
 - Возможность просмотра данных об источнике импорта у
каждого контрагента
- Добавлены новые возможности при печати конвертов и уведомлений:
 - Настройка выравнивания подачи на печать по горизонтали и вертикали
 - Автоматическое изменение размера шрифта, в случаях когда не
вмещается полностью надпись
 - Отмена печати обратного адреса на конверте
 - Печать примечания в уведомлениях
- Исправлены некоторые найденные ранее ошибки и устранены
замеченные неудобства

версия 1.0.0.1 (21 февраля 2007)

- существенно ускорена работа с большим количеством данных
- добавлена ещё одна форма реестра
- добавлена возможность сохранения промежуточных данных при

-
- формировании реестра (для тех кто захочет изменять встроенные формы реестра)
 - улучшена работа системы установки в части определения необходимых компонентов
 - Исправлены найденные ранее ошибки и улучшен внешний вид многих окон

версия 1.0 (25 декабря 2006)

- Первая полноценная версия
- Массовая печать писем
- Печать уведомлений
- Печать реестров
- Экспорт/Импорт информации о корреспондентах
- Отслеживание полного цикла почтового отправления (отметки об упаковке, отправке, подтверждении)

Планы на будущее (дорожная карта)

Печать Конвертов!
версия 3.1

ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ ПРОДУКТА:

release 3.2 (интеграция с Почта россии)
Ориентировочный рубеж выпуска: июнь 2019

