

# eXpress

Система  
коммуникаций

## Настройка для Microsoft Outlook

Руководство пользователя

Версия 3.0.0.7



© Компания «Анлимитед продакшен», 2024. Все права защищены.

Все авторские права на эксплуатационную документацию защищены.

Без специального письменного разрешения компании «Анлимитед продакшен» этот документ или его часть в печатном или электронном виде не могут быть подвергнуты копированию или передаче третьим лицам с коммерческой целью.

Информация, содержащаяся в этом документе, может быть изменена разработчиком без специального уведомления, что не является нарушением обязательств по отношению к пользователю со стороны компании «Анлимитед продакшен».

Почтовый адрес:	127030, г. Москва, ул. Новослободская, д. 24, стр. 1
Телефон:	+7 (499) 288-01-22
Email:	<a href="mailto:sales@express.ms">sales@express.ms</a>
Web:	<a href="https://express.ms/">https://express.ms/</a>

## ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

В инструкции рассказывается о том, как пользователю Microsoft Outlook (далее – Outlook) создать, изменить и удалить приглашение на конференцию (собрание) в СК «Express» с использованием надстройки для Outlook, а также описаны шаги по устранению возможных сбоев в работе этой надстройки.

## ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ УСТАНОВКА

До начала работы в Microsoft Outlook должна быть установлена надстройка СК «Express» для Outlook (далее – надстройка для Outlook), а также должна быть установлена и настроена серверная часть надстройки. Чтобы это сделать, обратитесь к системному администратору вашей организации.

**Примечание.** В настоящее время надстройка для Outlook несовместима с Microsoft 365. Поддерживаются версии Outlook только из локального пакета Microsoft Office 2013-2024. Для работы надстройки помимо Outlook на ПК должно быть установлено приложение Word.

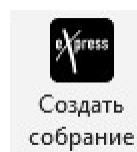
## ОПЕРАЦИИ С ПРИГЛАШЕНИЯМИ

Пользователь может создать приглашение на конференцию (собрание) или предложить создать конференцию в ответ на входящее письмо, а также изменить или удалить приглашение.

### СОЗДАНИЕ ПРИГЛАШЕНИЯ

#### Для создания приглашения:

1. Откройте Outlook с установленной надстройкой для конференций.
2. Нажмите кнопку «Создать собрание» (с логотипом СК «Express» или приложения вашей организации) в меню Outlook:

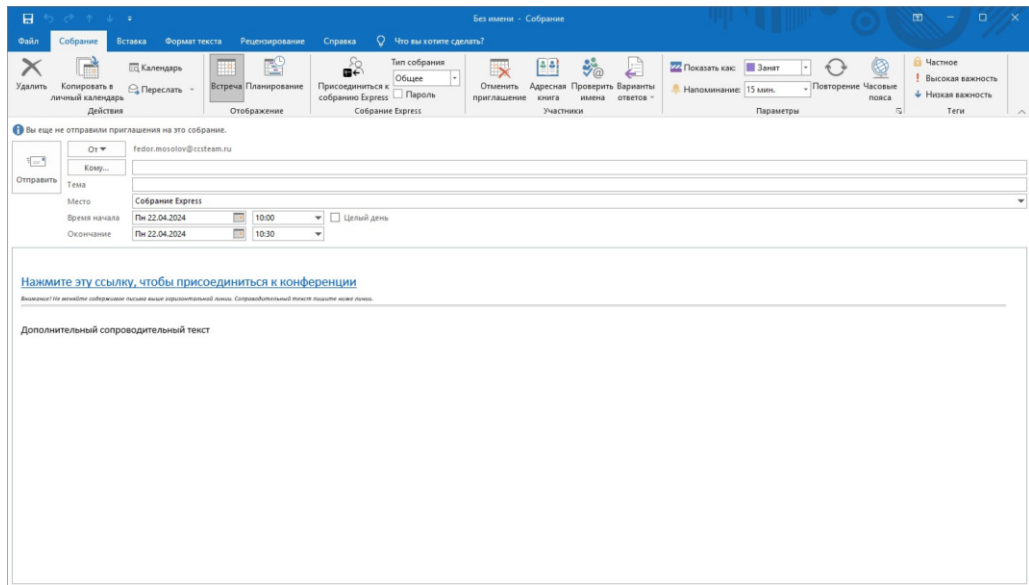


**Примечание.** Если появится окно с просьбой ввести логин и пароль, введите логин и пароль пользователя корпоративного сервера СК «Express»:

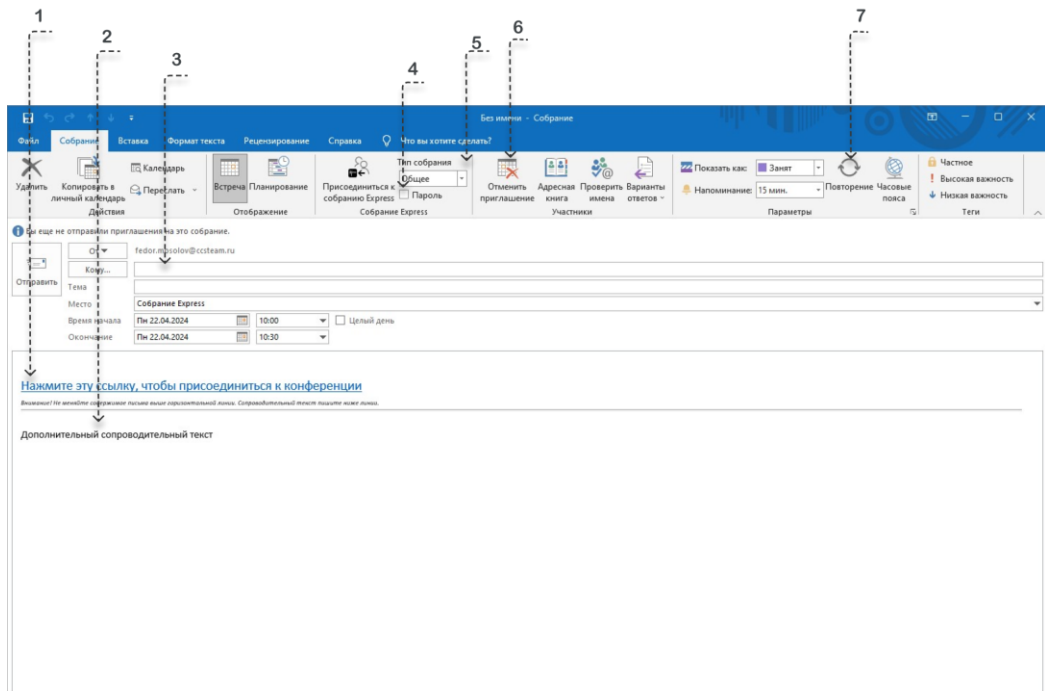
*Если используется аутентификация NTLM*

*Если используется аутентификация Keycloak*

Откроется шаблон пригласительного письма:



3. Настройте параметры приглашения:



Элемент	Параметры
1	Ссылка на конференцию
2	Сопроводительный текст. <b>Внимание!</b> Структуру открывшегося шаблона менять нельзя. Сопроводительный текст вводите под горизонтальной линией
3	Адресаты конференции (если адресат зарегистрирован на вашем сервере, конференция появится у него в приложении)
4	Установка пароля для подключения к конференции по ссылке
5	Меню для выбора уровня доступа: <b>Общее</b> (любой сервер), <b>Доверенное</b> (трастовые серверы), <b>Корпоративное</b> (любой корпоративный сервер)
6	Отмена приглашения. При закрытии окна с письмом приглашение будет отменено, внесенные изменения не сохраняться
7	Настройка регулярных повторений конференции

4. Отправьте приглашение.

Информация о встрече появится в календаре Outlook.

## ПРИСОЕДИНЕНИЕ К ПРИГЛАШЕНИЮ

**Для предложения провести конференцию в ответ на входящее письмо** выберите письмо из списка и нажмите кнопку «Предложить собрание» в меню Outlook.



Откроется шаблон пригласительного письма. В адресной строке будут указаны адресаты приглашения, подставленные из выбранного письма.

**Для присоединения к уже созданной конференции**, нажмите кнопку «Присоединиться к собранию Express» в меню Outlook.



Откроется ссылка на конференцию.

## ИЗМЕНЕНИЕ ПРИГЛАШЕНИЯ

**Для изменения параметров приглашения** используйте календарь Outlook. После применения изменений в Outlook они автоматически будут перенесены в конференцию СК «Express».

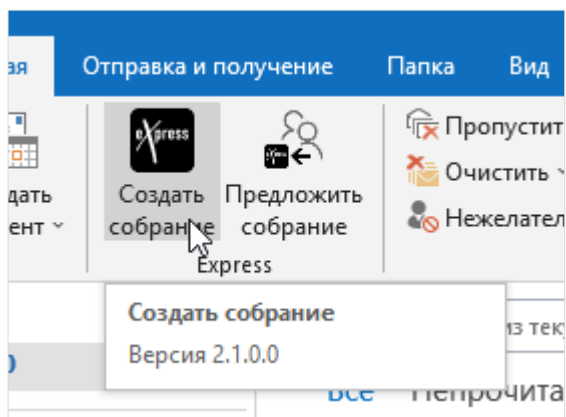
**Внимание!** Если изменения внести в параметры конференции в СК «Express», они не будут переданы во встречу в календаре Outlook.

## УДАЛЕНИЕ ПРИГЛАШЕНИЯ

**Для удаления приглашения** удалите и встречу в календаре Outlook, и соответствующую конференцию в приложении СК «Express».

## ВЕРСИЯ НАДСТРОЙКИ ДЛЯ OUTLOOK

Для просмотра номера используемой версии надстройки для Outlook наведите указатель мыши на кнопку надстройки на вкладке «Главная» ленты Outlook. Появится окно с номером актуальной версии:



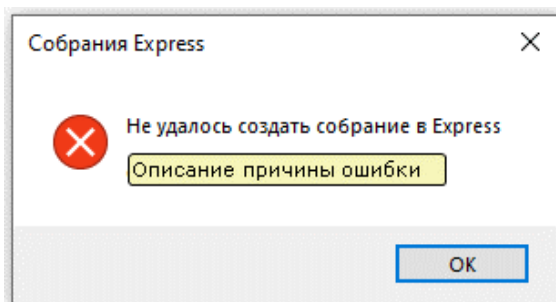
## АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ

В данном разделе описаны наиболее часто встречающиеся проблемы при работе надстройки в Outlook и способы их решения.

Как просмотреть сведения о версии надстройки и собрать дополнительную диагностическую информацию: [подробнее](#).

### ОШИБКА «НЕ УДАЛОСЬ СОЗДАТЬ СОБРАНИЕ В EXPRESS»

При нажатии на кнопку для создания собрания через надстройку для Outlook отображается ошибка «Не удалось создать собрание в Express»:



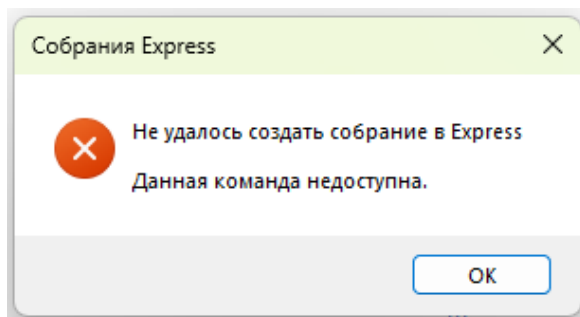
**Для устранения ошибки** обратитесь к вашему администратору и пришлите ему файл лога с актуальной датой, который находится в папке **C:\logs\ExpressMeetingAddIn<дата>.log**.

Как собрать дополнительную диагностическую информацию: [подробнее](#).

### ОШИБКА «ДАННАЯ КОМАНДА НЕДОСТУПНА» С ФОРМАТОМ «ОБЫЧНЫЙ ТЕКСТ»

В параметрах Outlook в разделе **Письма** выбран формат сообщений **Обычный текст**.

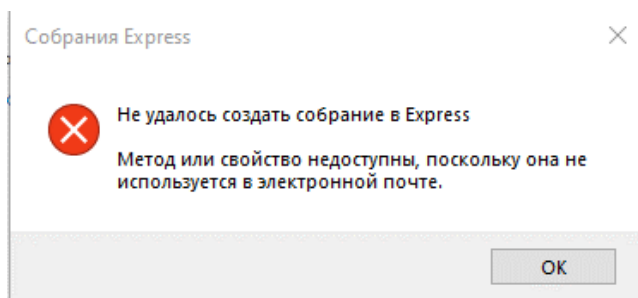
При нажатии на кнопку для создания собрания через надстройку для Outlook отображается ошибка «Данная команда недоступна»:



**Для устранения ошибки** откройте параметры Outlook и в разделе **Письма** выберите формат сообщений **HTML** или **RTF**.

**ОШИБКА «МЕТОД ИЛИ СВОЙСТВО НЕДОСТУПНЫ»**

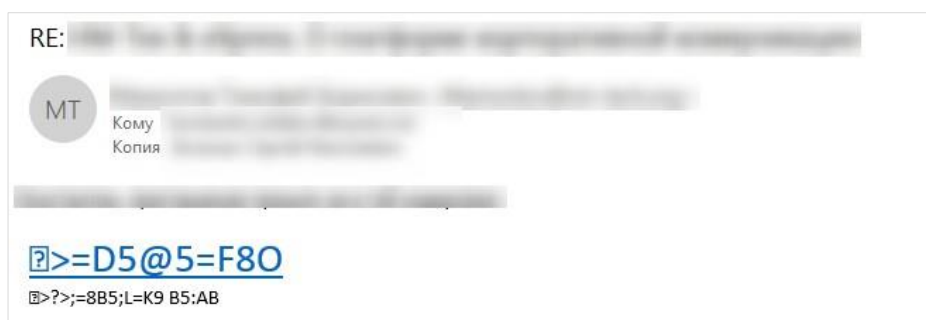
При нажатии на кнопку для создания собрания через надстройку для Outlook отображается ошибка «Не удалось создать собрание в Express. Метод или свойство недоступны»:



**Для устранения ошибки** убедитесь, что помимо приложения Outlook на компьютере также установлено приложение Word из того же пакета Microsoft Office, и при необходимости установите его.

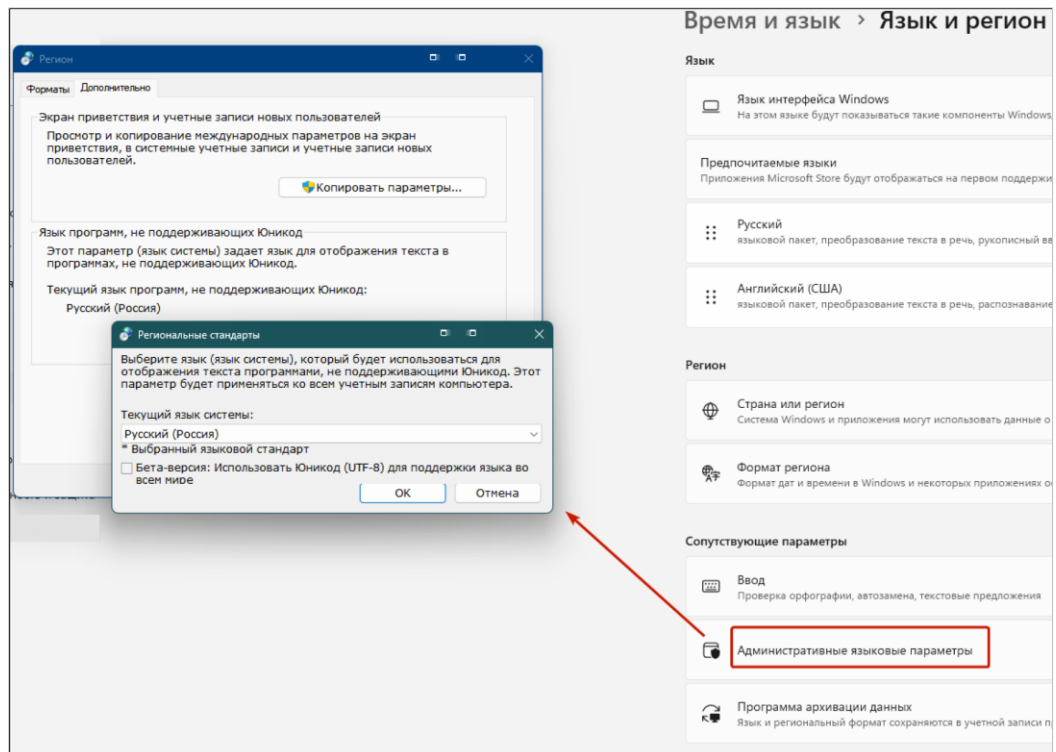
**НЕВЕРНАЯ КОДИРОВКА В НАДСТРОЙКЕ ДЛЯ OUTLOOK**

Вы получили приглашение, в котором пригласительная ссылка отображается в неверной кодировке:

**Для исправления кодировки:**

1. Откройте приложение «Параметры» ОС Windows, в разделе «Время и язык» выберите «Язык и регион» или «Язык» в зависимости от версии вашей операционной системы.
2. Нажмите кнопку «Административные языковые параметры».
3. В открывшемся окне выберите вкладку «Дополнительно».
4. В открывшейся вкладке выберите русский язык в качестве языка программ, не поддерживающих Юникод и нажмите кнопку «ОК»:

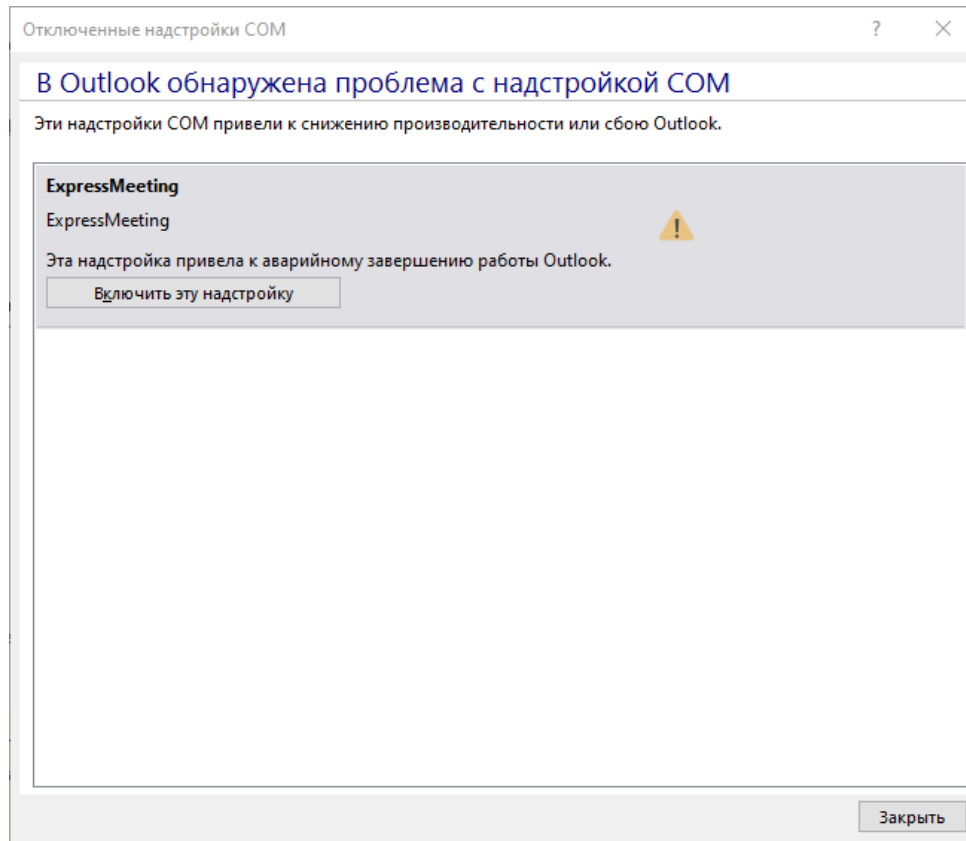




5. Закройте приложение «Параметры» ОС Windows и перезапустите Outlook. Письмо станет читаемым.

## ОБНАРУЖЕНА ПРОБЛЕМА С НАДСТРОЙКОЙ COM

При открытии пользователем Outlook появляется сообщение о проблеме с надстройкой COM.

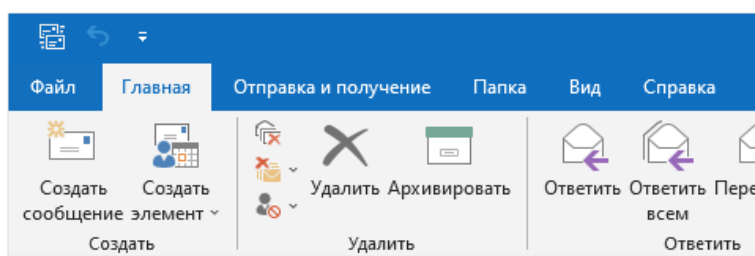
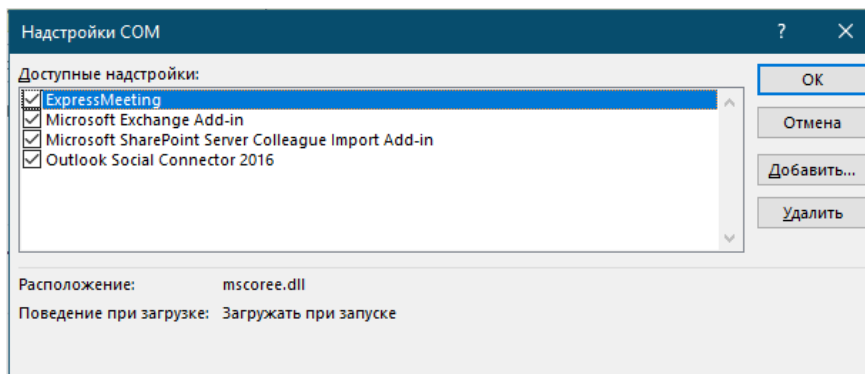
**Для решения проблемы:**

1. Включите расширенное логирование профиля Outlook (чтобы узнать, как это сделать, см. официальную документацию на сайте Microsoft по этой ссылке: <https://learn.microsoft.com/ru-ru/outlook/troubleshoot/performance/enable-and-collect-logs-for-profile-creation-issues>).
2. Перезапустите Outlook.
3. После повторного появления окна с сообщением о проблеме отправьте вашему администратору логи, собранные по инструкции выше, а также логи, которые находятся в папке **C:\logs\ExpressMeetingAddIn<дата>.log**.

Как собрать дополнительную диагностическую информацию: [подробнее](#).

## В OUTLOOK НЕТ КНОПКИ НАСТРОЙКИ, ХОТЯ ОНА ВКЛЮЧЕНА

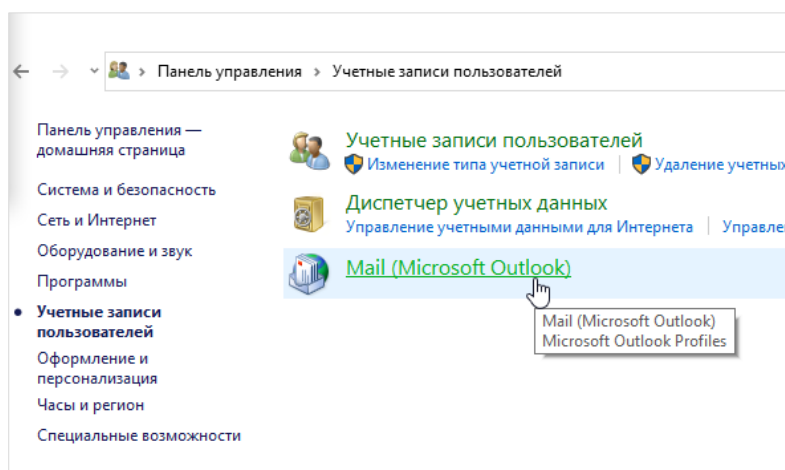
Надстройка включена в настройках Outlook, но в меню Outlook кнопки надстройки отсутствуют.



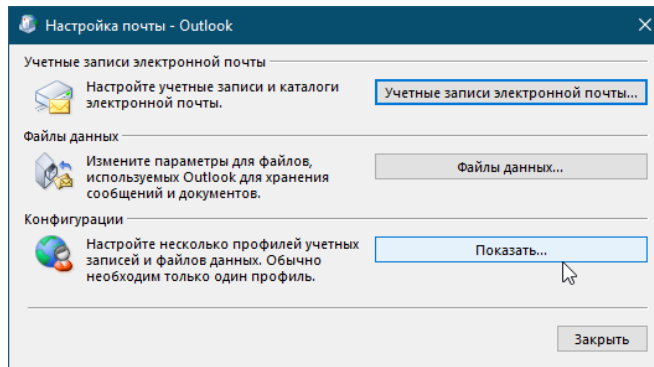
Могут помочь переустановка надстройки и создание нового профиля Outlook.

### Для переустановки надстройки и создания нового профиля Outlook:

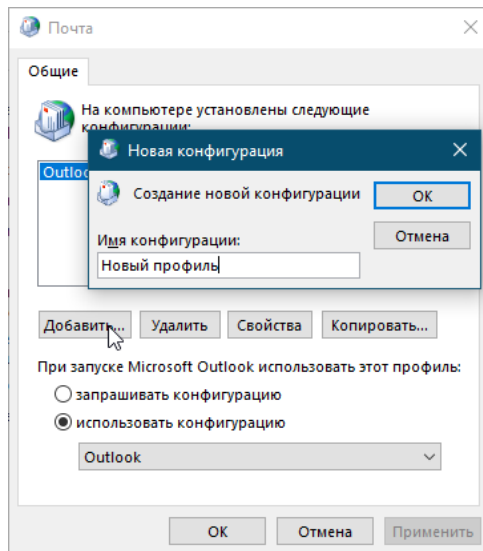
1. Закройте Outlook.
2. Переустановите надстройку, обратившись к своему администратору за помощью.
3. Откройте «Панель управления» → Учетные записи пользователей → Mail (Microsoft Outlook).



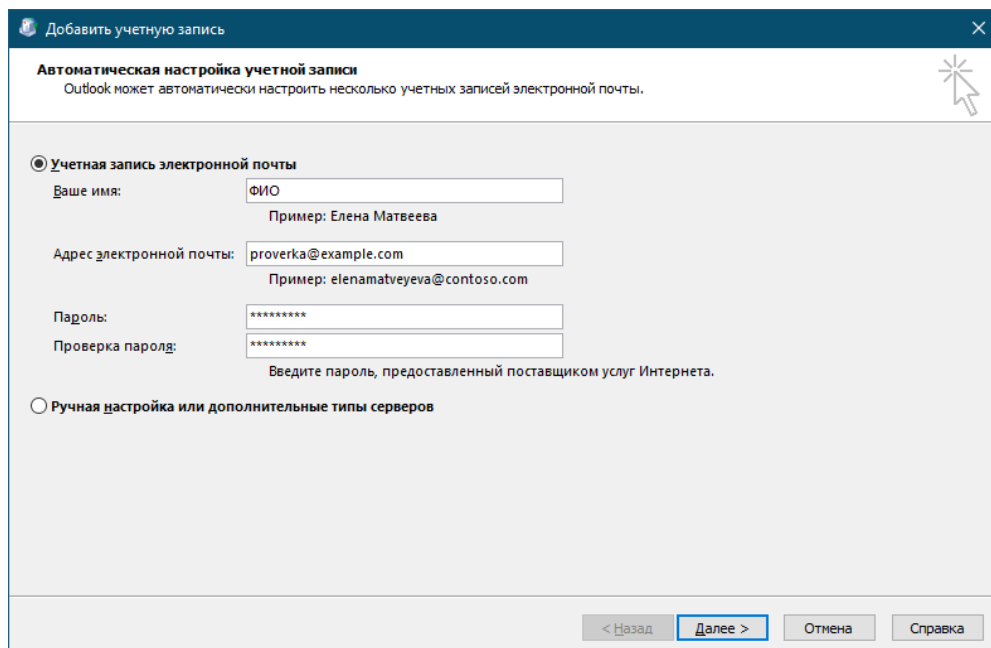
4. Нажмите кнопку «Показать» в группе «Конфигурации».



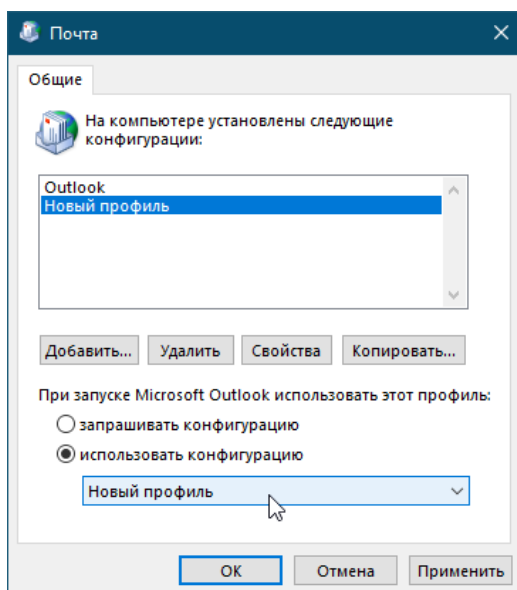
5. Добавьте новый профиль.



6. Укажите данные своей учётной записи электронной почты.



7. В качестве конфигурации выберите созданный новый профиль.



8. Перезапустите Outlook и попробуйте включить надстройку снова.