



Единый семинар 1С

11 октября 2017 года

1С:Документооборот 2.0

- ***Хрещатый Яков Игоревич***
Консультант по ПП 1С ООО
“Гарант-лидер софт”



Документооборот это

- Наступает момент, когда вы решаете **документировать** свои бизнес процедуры
- По разным причинам, например:
 - навести элементарный **порядок**,
 - устранить кадровые **риски**,
 - повысить **качество** работы,
 - повысить **скорость**.
- Для этого нужен **инструмент** и **методика** его использования.
- **Вот это и есть «1С:Документооборот»**



Решает разные задачи

- Работа с **договорными** документами
- **Внутренний** документооборот
- **Входящие** и **исходящие** документы
- Архив **финансовых** документов
- **Проектный** учет
- Повседневная **офисная** работа (файлы, задачи, почта, форум)
- Электронное взаимодействие (**МЭДО/ЭДО**) с контрагентами и государственными учреждениями
- Учет **обращений** граждан
- И многое другое...



Корреспонденция

Внутренний документооборот

Договорные документы

Файлы

Процессы

Проекты

Почта

Мероприятия

Форум

Отсутствие
сотрудников

Бронирование
переговорных

Календари

Рабочее время



Интеграция с программами 1С





Учет договоров





Для предприятий и учреждений

ПРОФ

Для малых и средних предприятий, имеющих несложную организационную структуру и документооборот

ПРОФ

КОРП

Для коммерческих предприятий со сложной организационной структурой или сложным документооборотом

КОРП

ДГУ (Документооборот Государственного Учреждения)

Для государственных (муниципальных) учреждений

ДГУ



Функции, доступные только в версии КОРП

- Штрихкодирование документов и файлов
- Потокное сканирование с автоматическим распознаванием штрихкодов
- Автоматическое заполнение файлов по шаблонам
- Печать регистрационного штампа
- Принятие задач к исполнению
- Настройка и использование условий маршрутизации
- Периодические бизнес-процессы
- Учет и использование графиков работы
- Иерархия бизнес-процессов
- Остановка бизнес-процессов
- Веб-сервисы для работы с файлами
- «1С:Документооборота 8» из других приложений
- Категоризация данных
- Расширенный поиск по реквизитам
- Перенос сроков выполнения задач
- Протоколирование работы пользователей
- Рабочий стол руководителя
- Комплексные процессы
- Автоматическая рассылка отчетов
- Управление мероприятиями
- Обсуждения
- Встроенная почта
- Проекты
- Межведомственный (межорганизационный) электронный документооборот (МЭДО)



Рабочий стол

Начальная страница

Текущие дела

Мои задачи: 12

8 Не принято	4 Просрочено
------------------------	------------------------

Почта: 15

Великанова Л.А.: 11
НПЦ Меркурий: 4

Календарь: 3

Задержка сроков стро... 24.03
Собрание по итогам с... 24.03
Совещание по упраздн... 25.03

Форум: 8

Новые ответы: 2

Задачи отдела: 22

19 Не принято	12 Просрочено
-------------------------	-------------------------

Контроль: 14

- К Просрочено: 7
- К Согласовать "О выделени...
- К Согласовать смету расхо...
- К О строительство админис...

Мои документы: 7

1 Просрочено	4 Без ответа	1 Истекают
------------------------	------------------------	----------------------

Я редактирую: 3

- Журнал переговорных
- Полезные телефоны
- Статистика упоминаний в СМИ

...

Ежедневные отчеты

Мои дела (за месяц)

Обновлено 17 минут назад

[Настроить автообновление...](#)



Проектный учет

- Учет всех данных в разрезе проектов (документы, файлы, процессы, задачи, почта, мероприятия и проч.)
- Задавать иерархическую структуру проекта
- Автоматизировать исполнение проекта, контролировать исполнение проектных задач и проекта в целом
- Вести учет трудозатрат в разрезе проектов
- Получать отчетность по проектам
- Загружать данные о проектах из Microsoft Project



План проекта

План проекта "Строительство торгового здания"

Режим просмотра: Отправка на выполнение Задачи: Все

Добавить Открыть карточку Создать на основании ↑ ↓ ↶ ↷ Отчеты Еще ?

Иконка	Задача	Состояние	Начало (п...)	Начало (ф...)	Исполнители	К
⊖	1 Строительство офисного здания	Выполняется	01.02.2012 09:00	01.02.2012 10:25		
⊖	1.1 Общие условия	Выполняется	01.02.2012 09:00	01.02.2012 10:25		
	1.1.1 Подписание контракта	Выполнена	01.02.2012 09:00	01.02.2012 10:25	Федоров О.П. (директор)	
	1.1.2 Получение разрешений на строительство	Выполнена	06.02.2012 09:00	06.02.2012 10:30	Белугин М.А. (руководитель отдела ...)	
Иконка	1.1.3 Предоставление предварительных рабочих чертежей	Выполняется	10.02.2012 09:00	10.02.2012 11:11	Петров И.С. (руководитель проектного бюро)	
⊖	1.2 Начало работ на участке	Выполнена	06.02.2012 09:00	06.02.2012 10:30		
	1.2.1 Установка временного источника электроэнергии	Выполнена	06.02.2012 09:00	06.02.2012 10:30	Мамонтов В.А. (руководитель строительного ...)	
	1.2.2 Установка временного источника воды	Выполнена	06.02.2012 09:00	06.02.2012 10:30	Мамонтов В.А. (руководитель строительного ...)	



Мероприятия

- Совещания, собрания, обсуждения, заседания, корпоративные мероприятия и проч.
- Учет и контроль от подготовки, до анализа

В результате:

- Сокращается время на подготовку и проведение
- Упрощается согласование
- Мероприятия проводятся в соответствии с планом
- Обеспечивается принятие решений и их своевременное выполнение





Мероприятия

🏠 ⏪ ⏩ ☆ Мероприятия

Состояние Вид Участник Организатор Проект

Создать Операции мероприятия Найти... Отменить поиск Создать на основании Еще ?

Наименование	Время ↑	Участники	🔒	!	К
	Место проведения				
🔴 Подведение итогов работы секретариата за май (Внутреннее совещание)	07 июня 2013 12:00 - 13:00	Светлакова М.И. (секретарь директора), ...			
🟢 Совещание по вопросу установления пропускного режима (Протокольное ...)	27 дек. 2011 15:00 - 18:00 Переговорная №4	Фролова Е.М. (секретарь), Федоров ...	🔒		
🟢 Совещание по проекту реконструкции холодного склада (Внутреннее совещание)	26 дек. 2011 11:00 - 12:00	Петров И.С. (руководитель проектного ...)	🔒		
🔴 Задержка сроков строительства (Протокольное совещание)	01 апр. 2011 15:00 - 17:00 Переговорная 216	Федоров О.П. (директор), Фролова Е.М. ...		!	



Встроенная почта

- Почта - популярная технология совместной работы
- Письма - такие же единицы учета как входящие и исходящие документы
- На основании писем можно создавать процессы, проекты, мероприятия, входящие, исходящие и внутренние документы, вести учет времени и проч.
- И наоборот – переписку можно начать с документа, файла, по мероприятию, по проекту и проч.
- Почта – часть информационной системы и интегрирована со всеми данными



Встроенная почта

Почта: Входящие (НПЦ Меркурий) (2)

Новое письмо Ответить Создать на основании

Входящие (2) Исходящие Отправленные Черновики Корзина

Выбрать папки Быстрый поиск

Адресат	Дата ↑	К
Великанова Л.А. (управляющий д...	17:39	
Re: Fw: Re: Ответ на: Вопрос по ремонту склада		
Инвест-Строй	28.12.2011	
Re: Договор на ремонт складского помещения		
Инвест-Строй	28.12.2011	
Re: Договор на ремонт складского помещения		
Инвест-Строй	28.12.2011	
Re: Ответ на: Вопрос по ремонту склада		

Re: Fw: Re: Ответ на: Вопрос по ремонту склада

Великанова Л.А. (управляющий делами) *

Кому: [Информационная служба](#)
20.04.2015 17:39
[Переписка: 7 писем](#)

В число участников встречи надо включить Семенова О.М.

С уважением,
Великанова Л.А.

От: Информационная служба <info@mercury-pro.ru>
Отправлено: 20.04.2015 17:29
Кому: Великанова Л.А. (управляющий делами) *
Тема: Fw: Re: Ответ на: Вопрос по ремонту склада

Привет!

Кого из наших надо пригласить на встречу?
Петрова, Николаева, Мишина?

ООО НПЦ "Меркурий", Фролова Е.М.

От: Инвест-Строй <invest@other.ru>
Отправлено: 28.12.2011 14:27
Кому: Информационная служба
Тема: Re: Ответ на: Вопрос по ремонту склада

Мы ознакомились, все ОК.
Предлагаем встретится в понедельник.



Купить «1С:Документооборот»

Стоимость программ:

Документооборот ПРОФ - 36 000 руб.

Документооборот ГУ - 117 000 руб.

Документооборот КОРП - 187 000 руб.

Приобрести "1С:Управление небольшой фирмой 8" можно в компании «Гарант-лидер софт». Наши специалисты ознакомят вас с возможностями программы, проведут ее настройку, обучат пользователей, обеспечат поддержку и сопровождение.



Отсутствие сотрудников



Все отсутствия сотрудников



Создать

Найти...

Отменить поиск

Еще ▾



2015		Апрель		<	>	
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

[Сегодня, 22 апреля 2015 г.](#)

Кто: Великанова Л.А. (управляющий делами)

Когда: 22 апреля 2015

Причина: Местная командировка

По мобильному буду недоступна. Почту и задачи буду периодически смотреть.

Все отсутствия ▾

Кто отсутствует	Дата	↓	Комментарий
Федоров О.П. (директор)	14 окт. - 23 окт. 2014		Отпуск
Федоров О.П. (директор)	1 дек. - 5 дек. 2014		Больничный
Федоров О.П. (директор)	22 дек. 2014		Местная командировка, Визит к клиентам
Федоров О.П. (директор)	23 дек. 2014		Местная командировка, Визит к клиентам
Фролова Е.М. (секретарь)	25 дек. 2014 - 30 янв. 2015		Отпуск, По телефону буду доступна
Федоров О.П. (директор)	12 янв. - 31 янв. 2015		Командировка, Визит к поставщикам оборудования для холодного цеха.
Великанова Л.А. (управляющий делами)	22 апр. 2015		Местная командировка, По мобильному буду недоступна. Почту и зада...



Форум

Home navigation icons: Home, Back, Forward, Star, Forum title, Close button.

Buttons: Новая тема, Найти..., Отменить поиск, Создать на основании (dropdown), Print icon, Еще (dropdown), ?

Тема	Ответов	Раздел	Последнее сообщен... ↑
Переезд сотрудников Воронцовой О.М. и Великаново... Фролова Е.М. (секретарь), 19 декабря 2012	2	Новости ГК "Меркурий"	Северянинов Н.П. (спец... 19 декабря 2012 в 19:09
Правила поведения на форуме Администратор, 19 декабря 2012	1	Общие темы	Администратор 19 декабря 2012 в 18:42
Полезные советы по работе с программой Великанова Л.А. (управляющий делами), 28 декабря 2011	2	Общие темы	Великанова Л.А. (управ... 19 декабря 2012 в 12:47
Регламент согласования договоров Великанова Л.А. (управляющий делами), 28 декабря 2011	4	Обсуждения документов	Зеленец Н.В. (главный ... 28 декабря 2011 в 12:04
Обсуждение "Совещание по вопросу установления п... Зеленец Н.В. (главный бухгалтер), 28 декабря 2011	3	Предметные темы	Петров И.С. (руководит... 28 декабря 2011 в 11:52
Обсуждение "Подготовить отчет по итогам работы з... Петров И.С. (руководитель проектного бюро), 28 декабря 2011	4	Предметные темы	Федоров О.П. (директор) 28 декабря 2011 в 11:21
Условия труда Воронцова О.М. (руководитель отдела персонала), 28 декабря 2011	4	Условия труда	Николаев Д.А. (руковод... 28 декабря 2011 в 10:23
Каких регламентов не хватает? Фролова Е.М. (секретарь), 27 декабря 2011	2	Обсуждения документов	Петров И.С. (руководит... 27 декабря 2011 в 19:54



Единый семинар

11 октября 2017 года

Благодарим за внимание!

