



Бизнес-форум 1С:ERP

26 октября 2018 года

1С:ERP Управление предприятием 2



**Решение задач бизнеса с помощью
1С:Документооборота**

Кочеткова Надежда,
Евангелист 1С:Документооборота
Фирма «1С»



1С:Документооборот

Это универсальная тиражная программа на платформе 1С:Предприятие с открытым исходным кодом.

ТОП 5 причин, зачем нужна программа:

1. **Сокращает** время принятия управленческих решений
2. **Сокращает** сроки согласования
3. **Сокращает** поиск документов
4. **Исключает** утерю документов
5. **Упрощает** контроль работ



1. **«Расчищает»** пространство
2. **Ускоряет** бизнес
3. **Выявляет**, все что оказывает давление («узкие места»)
4. **«Прошивает»** коммуникациями и **выводит на новый уровень** взаимодействия
5. **Дает уверенность** в завтрашнем дне





Линейка программ 1С:Документооборота

- **1С:Документооборот КОРП.** Для средних, крупных организаций и холдингов.
- **1С:Документооборот государственного учреждения (1С:ДГУ).** Для государственных (муниципальных) учреждений.
- **1С:Документооборот государственного учреждения КОРП. Регион.** Тот же 1С:ДГУ только со специальными условиями лицензирования для использования на весь регион- субъект РФ.
- **1С:Документооборот ПРОФ.** Для малых и средних коммерческих предприятий и бюджетных учреждений.
- **1С:Document Management.** Для российских предприятий с филиалами за рубежом, со значительной долей сотрудников-иностранцев, а также филиалов иностранных компаний в России.
- **1С:Договоры.** Для организации договорной работы малых коммерческих предприятий.
- **1С:Учет обращений.** Для государственных (муниципальных) учреждений (в рамках исполнения 171 Указа Президента РФ).
- **1С:Методология управления документами, консалтинг, книги.**

1С:Документооборот



ЕЖЕГОДНАЯ КОНФЕРЕНЦИЯ
«ДЕНЬ УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАМИ И ПРОЦЕССАМИ»



ДОКУМЕНТООБОРОТ В КАРМАНЕ



НЕ ТОЛЬКО ПРОГРАММА,
НО И МЕТОДИКА ДОКУМЕНТООБОРОТА

Входящие и исходящие
документы

Внутренний документооборот
ОРД, ИС, инженерный

Договорные документы и
процессы

Файлы
любые форматы,
сканирование, распознавание

Встроенная почта

Процессы
проектирование,
управление, контроль

Проектный учет и
контроль

Учет
времени

Классическое
делопроизводство

Учет мероприятий
встречи, совещания,
протоколы, контроль

Форум
обсуждения,
голосования

Учет отсутствия
сотрудников

Управление правами
доступа

Интеграция
с решениями 1С и
другими

Бронирование времени,
переговорных

Личные и общие
календари

Смартфоны и планшеты
Андроид, iOS

Web-доступ

Настройка интерфейса



Единая система хранения информации

Минимизация временных затрат по поиск информации, анализ информационных цепочек. Сохранение знаний организации.





Карточка входящего документа

ГК "Меркурий" / Документооборот 8 КОРП, редакция 2.1 (1С:Предприятие) | Орлов Александр Владимирович

Об оплате счетов за Февраль (№ 1 от 19.02.2018) (Входящий документ)

Основное | [Процессы и задачи](#) | [Переписка](#) | [Форум](#) | [Журнал передачи](#) | [Протокол работы](#)

Записать и закрыть | Записать | Отправить | Создать на основании | Печать

Обзор | Реквизиты | Резолюции (1) | Связи | Переадресован | Категории | Рабочая группа

От кого: Инвест-Строй
ПИСЬМО
18.02.2018 № 250/18
На № _____ от _____

Кому: ООО НПЦ "Меркурий"
Федоров О.П.
E-mail: fedorov@mercury-npo.ru
Подразделение: [Администрация](#)
Пер. № 1 от 19.02.2018

Об оплате счетов за Февраль

Гриф: [Общий](#)
Вопрос: [Бухгалтерский учет](#)
Состояние: [Зарегистрирован](#), [Рассмотрен](#), [На исполнении](#)

Файлы (1)

Скан письма	✓
-------------	---

Хранит все важные сведения о документе

Как зарегистрировать входящий документ

Зарегистрируйте в входящий документ в день его поступления или не позднее первой половины следующего рабочего дня.

Регистрация в входящих документах производится независимо от способа их доставки централизованно секретарем.

Бумажные документы сканируйте и прикрепите к учетной карточке.

Документы, поступившие в электронном виде, прикрепите к учетной карточке путем загрузки файла с диска.

Регистрационный номер входящего документа будет сформирован автоматически с учетом настроек нумератора по видам документов после нажатия кнопки "№".

Документы, которые должны быть рассмотрены руководителем лично, направляйте руководителю организации с использованием процесса "Рассмотрение".

Документы, не требующие рассмотрения руководителем, направляйте на имя руководителей структурных подразделений с использованием процесса "Исполнение".

Карточка файла



ГК "Меркурий" / Документооборот 8 КОРП, редакция 2.1 (1С:Предприятие)

Наши реквизиты (Файл)

Основное [Версии](#) [Переписка](#) [Процессы и задачи](#) [Связи](#) [Трудозатраты](#) [Форум](#) [Мероприятия](#) [Протокол работы](#)

Записать и закрыть Записать Создать на основании Отправить Печать

Наши реквизиты

Описание

Просмотреть Редактировать Закончить редактирова... Сохранить на диск...

Сведения о файле Категории ЭП Зашифрован для Прочее

Наши реквизиты.doc
Размер: 23 Кб
Папка: [Общие файлы](#)
Создан: 14.05.2011 17:54 (Фролова Е.М.)
Изменен: 07.02.2012 17:45 (Администратор)
Редактирует:

Версии файлов,
аудит событий,
связь с другими
объектами в
одном месте

Начальная страница | [Файлы](#) | [Наши реквизиты \(Файл\)](#)



Шаблоны документов и файлов



Программа
заполняет
сама все,
что может

Скорость
Порядок
Качество

Внутренние документы

ГК "Меркурий" / Документооборот 8 КОРП, редакция 2.1 (1С:Предприятие)

Орлов Александр Владимирович

Внутренние документы

Период: ... Вид документа: ... Организация: ... Контрагент: ... Проект: ...

Создать Отправить Создать на основании Печать Отчеты Поиск (Ctrl+F) Еще ?

Папки

- Бухгалтерия
 - Годовые отчеты**
 - Заявки на расходование денежных средств
- Годовые итоги
- Договоры
- Информационно-справочные
- Отдел персонала
- Отдел технической поддержки
- Приказы
- Проектное бюро
- Производство
- Регламенты
- Секретариат
- Служебные записки

Иконка	Наименование	Пер. № и дата	Подготовил	Дата
			Подписан	
	Бухгалтерский баланс за 2017 г.	МЕР - 1 \ 17 от 27.12.2017	Зепенец Н.В. Утвержден	27.12.2017 00:00

Поиск (Ctrl+F) Еще ?

- Списком
- По папкам
- По видам документов
- По вопросам деятельности
- По контрагентам
- По номенклатуре деп
- По делам (томам)
- По категориям
- По проектам

Просмотр

- Документы
- Папки
- Сервис
- Настройки
- ? Справка F1

Полнотекстовый поиск



ГК "Меркурий" / Великанова Л.А. (управляющий делами) / Документооборот 8 КОРП, редакци... (ИЦ:Предприятие)

Полнотекстовый поиск

договор меркурий ?

[Расширенный поиск](#)

1. [Файл: Договор уступки прав требования](#)
Краткое наименование: [Договор уступки прав требования](#)
Текст: [ДОГОВОР](#) уступки прав требования (цессии) № 1-Ц г. Москва 7 июня 2013 г. ООО НПЦ "Меркурий", именуемый в дальнейшем "Цедент", в лице Федоров О.П.
Принадлежит документу: [Уступка прав требования долга ОАОПлазма \(№ 1-Ц от 07.06.2013\)](#)
2. [Входящий документ: Счет-фактура 0012 по договору №3 \(№ 13-СФ от 10.05.2011\)](#)
Наименование: [Счет-фактура 0012 по договору №3 \(№ 13-СФ от 10.05.2011\)](#)
Организация: ООО "Меркурий Проект"
3. [Входящий документ: О реконструкции холодного склада завода \(№ 1-Д от 01.03.2011\)](#)
Вид документа: [Переписка по договору](#)
Организация: ООО НПЦ "Меркурий"
Категория: [Переписка по договорам](#)
4. [Входящий документ: Договор на реконструкцию холодного склада \(подписан\) \(№ 3-Д от 17.03.2011\)](#)
Наименование: [Договор](#) на реконструкцию холодного склада (подписан...
Организация: ООО НПЦ "Меркурий"
Категория: [Переписка по договорам](#)
5. [Входящий документ: Договор на согласование \(№ 4-Д от 18.03.2011\)](#)
Наименование: [Договор](#) на согласование (№ 4-Д от 18.03.2011)
Организация: ООО НПЦ "Меркурий"
Категория: [Переписка по договорам](#)
6. [Входящий документ: Договор на согласование \(исправленный\) \(№ 5-Д от 22.03.2011\)](#)
Наименование: [Договор](#) на согласование (исправленный) (№ 5-Д от 22.03.2011)
Организация: ООО НПЦ "Меркурий"
Категория: [Переписка по договорам](#)
7. [Исходящий документ: Акт на оказание услуг \(к договору №4\) \(№ 3 \ 05 от 14.05.2011\)](#)
Наименование: [Акт на оказание услуг \(к договору №4\) \(№ 3 \ 05 от 14.05.2011\)](#)
Организация: ООО НПЦ "Меркурий"
8. [Исходящий документ: Акт на оказание услуг по первому этапу \(к договору №1\) \(№ 4 \ 05 от 15.05.2011\)](#)
Наименование: [Акт на оказание услуг по первому этапу \(к договору №1\) \(№ 4 \ 05 от 15.05.2011\)](#)
Организация: ООО НПЦ "Меркурий"
9. [Исходящий документ: Акт на оказание услуг по второму этапу \(к договору №1\) \(№ 1 \ 05 от 01.05.2011\)](#)

Показаны 1 - 20 из 113

Очень быстрый!
Ищет всё!



Поиск бумажных документов



Лимитно-заборная карта №: ЛЗК00026

Поставщик: 901 Склад металлов
Получатель: 1 Заготовительный цех
ПСП: 190094 гидроцилиндры
Заказ: 190094

ООО НПЦ "Меркурий"
№ 5-Д от 22.03.2010

Дата выпуска: 11.09.2007
Лист 1 Листов: 1

Наименование	Кол-во	Ед. изм.	Отметки
10-88 /45-6 ГОСТ 1050-88	23.00	кг	
90-88 /45-6 ГОСТ 1050-88	251.00	кг	
90-88 /45-5 ГОСТ 1050-88	618.00	кг	
74-75 /820 ГОСТ 8733-87	13.00	кг	
8732-78 /В30ХГСА ГОСТ 8731-87	467.00	кг	
19903-74 /35-2 ГОСТ 1577-81	243.00	кг	
В // 40X13 ГОСТ 5632-72	3.00	кг	

Начальник цеха _____

Расположение штрихкода - ГК "Меркурий" / Великанова Л.А. (управляющи... (1С:Предприятие)

Расположение штрихкода

Положение на странице:

Высота штрихкода: мм

Вставлять цифры в штрихкод

Произвольное положение

Отступ слева: мм

Отступ сверху: мм

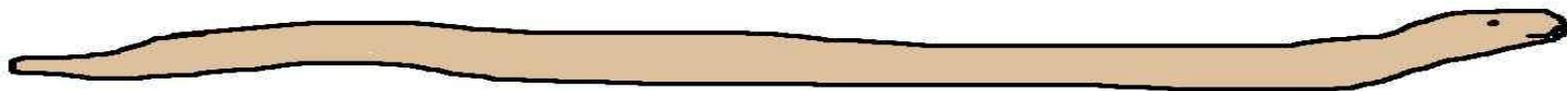
Ориентация страницы:

Портретная Альбомная

Больше не показывать

**Быстро
Аккуратно
Порядок**

Помощник в процессном управлении



1С:Документооборот помогает реализовать процессный подход – перенести акцент с пооперационной специализации на сквозные межфункциональные бизнес-процессы и автоматизировать их.



1. Вдоль цепочки теряется «понимание требований внутреннего и внешнего клиента»
2. Возникают «узкие места» на стыках подразделений



Пример реализации – ПАО «Газпром автоматизация». Архитектура решения



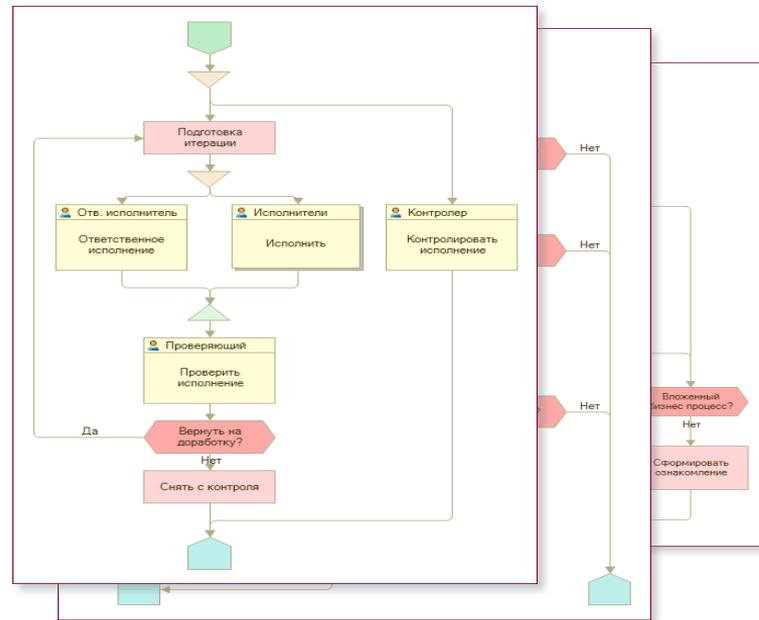
Пример сквозного бизнес-процесса «Согласование договора»



Процессы

6 процессов:

- 1.Согласование
- 2.Утверждение
- 3.Рассмотрение
- 4.Регистрация
- 5.Исполнение
- 6.Ознакомление



Рейтинг Workflow в российских СЭД (2017г.)



- **1С:Документооборот** входит в **ТОП 3** российских СЭД с **самым эффективным workflow- движком***
 - Workflow позволяет ускорить рутинные процессы и повторяющиеся задачи, повышая в итоге производительность и решая как операционные, так и стратегические задачи менеджмента
 - Анализ по 35 параметрам с учетом уровня реализации функционала и фактом его использования заказчиками

*По данным исследования аналитического центра TAdviser, декабрь 2017.
Подробнее в [статье](#).



Возможности workflow

Декларативное описание	Исполнение по почте
Делегирование	Интеграция с другими типовыми решениями 1С
Ролевая адресация	Жесткая/средняя/мягкая маршрутизация
Условная маршрутизация	Бизнес-события
Перенос срока задач, процессов	Автоповторение, прерывание, остановка
Исполнение и постановка задач с мобильного устройства	Вложенные процессы, Ad-hoc процессы
Эскалация задач	Обязательные условия выполнения задач



Задачи

Согласовать выделение наличных денежных средств 00-000003009 от 10... x

Записать и закрыть



Задать вопрос

Принять к исполнению

Создать на основании ▾

Еще ▾



Согласовать выделение наличных денежных средств

Важность: Обычная

Кому: Федоров О.П. (директор)

Автор: Фролова Е.М. (секретарь)

История выполнения:

10.05.2011 21:44, Зеленец Н.В. (главный бухгалтер). Согласовано.



О выдаче денежных средств на командировочные

О выдаче наличных денежных средств



Цикл: 1 [\(Ход согласования\)](#)

Не возражаю



Согласовано

Согласовано
с замечаниями

Не согласовано



Запрет изменения шаблона процесса и автоматический запуск процесса

ГК "Меркурий" / Документооборот 8 КОРП, редакция 2.1 (1С:Предприятие)

Настройка шаблона процесса *

Записать и закрыть Записать Еще ▾ ?

Вид документа: Приказ по основной деятельности ... ↗

Шаблон процесса: Согласование приказа по основной деятельности ... ↗

Условие: ...

Действует для организации: Все организации ▾ ↗

Запретить изменение процессов, созданных по этому шаблону для этого вида документа

Ручной запуск Автоматический запуск

Запускать процесс автоматически по событиям:

<input checked="" type="checkbox"/>	Событие
<input type="checkbox"/>	Изменение внутреннего документа
<input type="checkbox"/>	Перерегистрация внутреннего документа
<input type="checkbox"/>	Регистрация внутреннего документа
<input type="checkbox"/>	Создание внутреннего документа

Условие автозапуска

Позволяет настроить строго регламентированный процесс без возможности изменения по инициативе сотрудника

Комплексные процессы в виде схемы



ГК "Меркурий" / Документооборот 8 КОРП, редакция 2.1 (1С:Предприятие)

Обработка заявления на отпуск (схема) (Шаблон комплексного процесса)

Записать и закрыть | Записать | Печать | Еще | ?

Доступен для запуска процессов вручную и автоматически.

О шаблоне | Настройки процесса | Схема процесса | Предметы процесса (1)

Рассчитать сроки | Еще

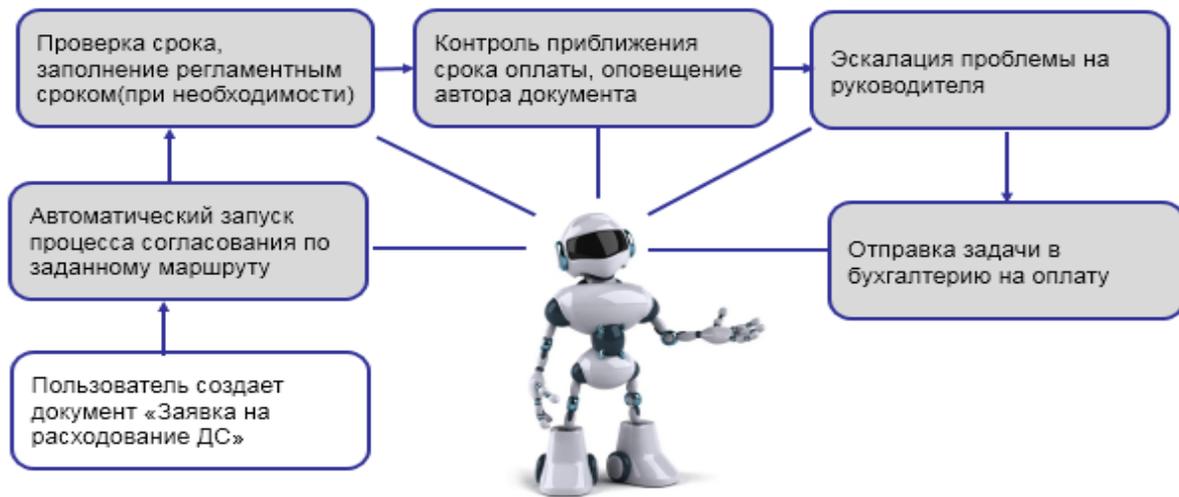
```
graph TD; Start([Старт]) --> Task1[Предмет.Непосредственный...  
Согласование: Согласовать заявление на отпуск  
Срок: 3 дня]; Task1 --> Decision{Отпуск согласован?}; Decision -- Да --> Task2[Зеленец Н.В.  
Исполнение: Перевести отпускные на карту сотрудника  
Срок: 4 часа]; Decision -- Нет --> Task3[Воронцова О.М.  
Исполнение: Ввести данные об отпуске сотрудника во внутренние базы  
Срок: 4 часа];
```

Простые действия легко собрать в цепочки



Роботы в 1С:Документообороте

- Для повторяющихся/рутинных операций можно **создавать роботов**:
 - Например, обработка заявок на оплату
 - Оповещение ответственных лиц о сдаче финансовых документов по графику документооборота

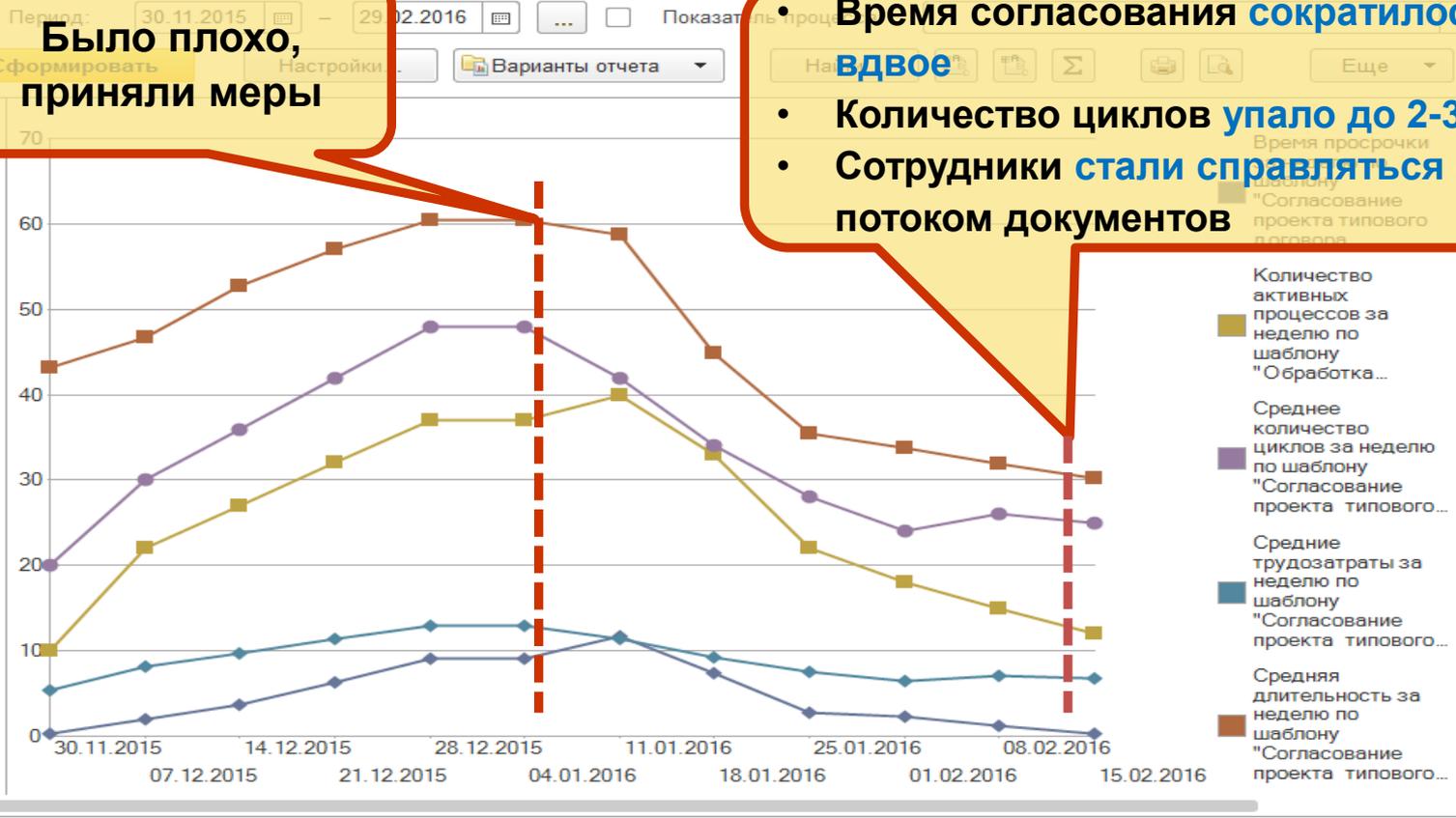


Умеет создавать, отправлять, получать, регистрировать документы; проверять данные в карточке документа; заполнять файл данными карточки документа; создавать мероприятия, оповещать ответственных и многое другое

Мониторинг процессов (Установлен дополнительный отбор)

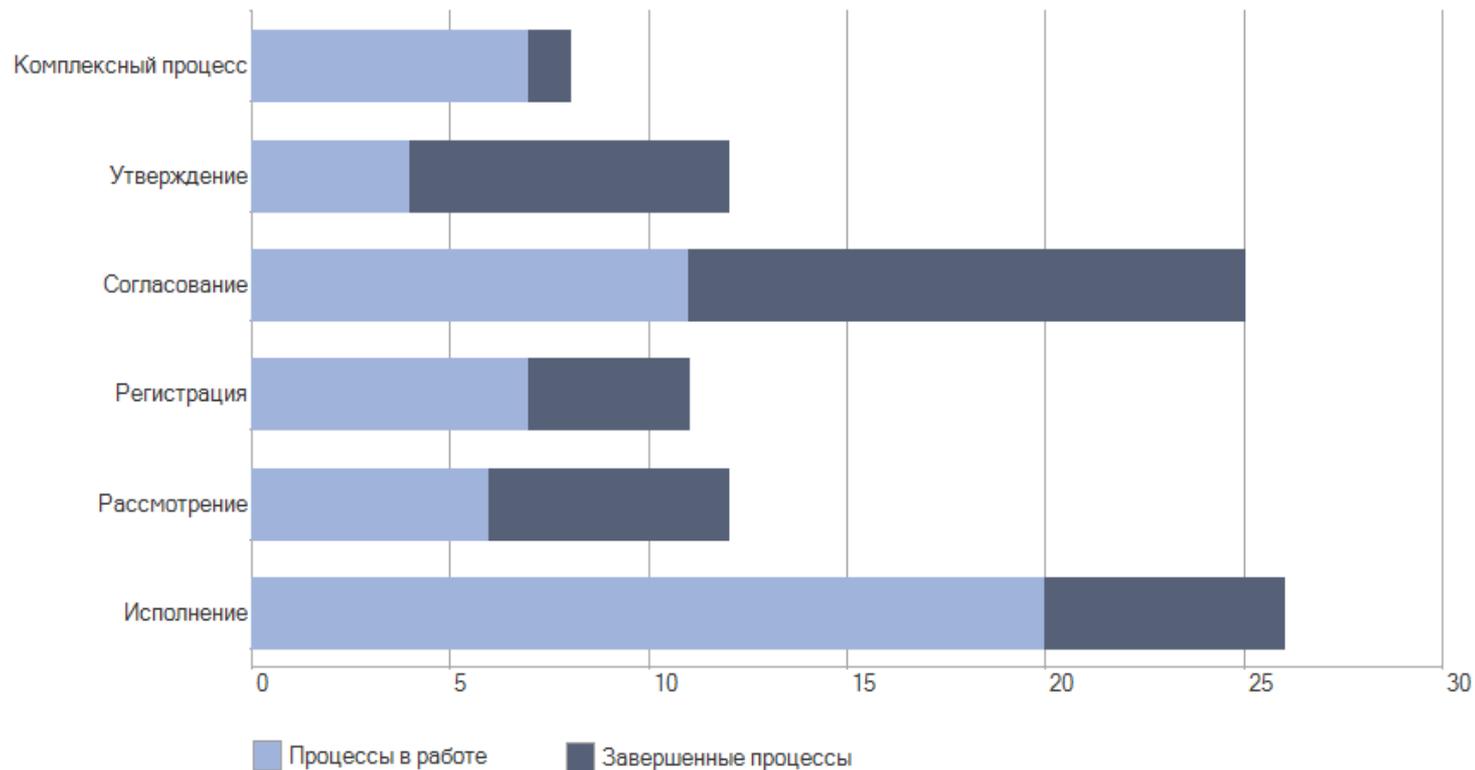
Было плохо, приняли меры

- Время согласования **сократилось вдвое**
- Количество циклов **упало до 2-3**
- Сотрудники **стали справляться с потоком документов**



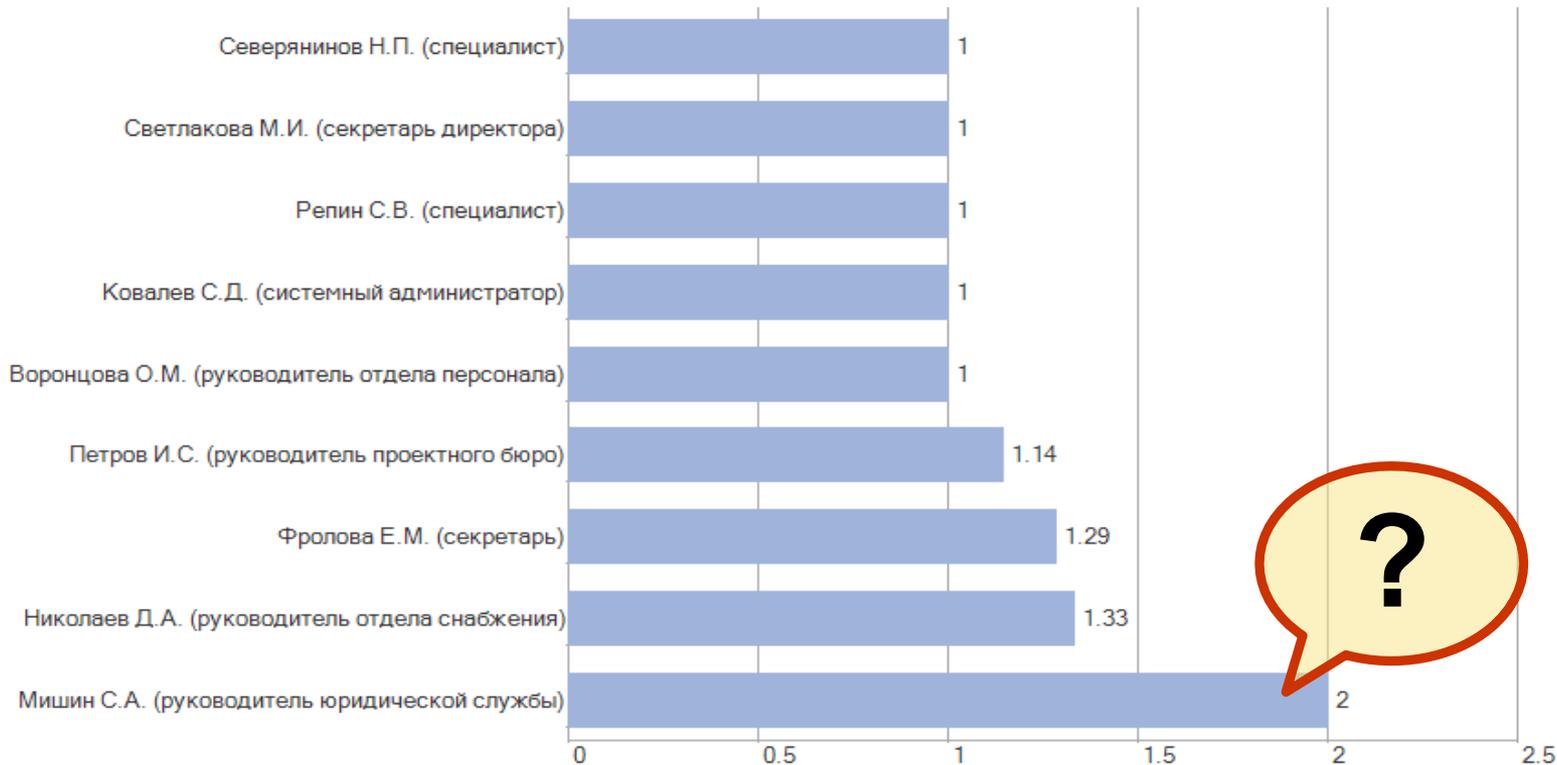


Какие у нас «ходят» процессы?



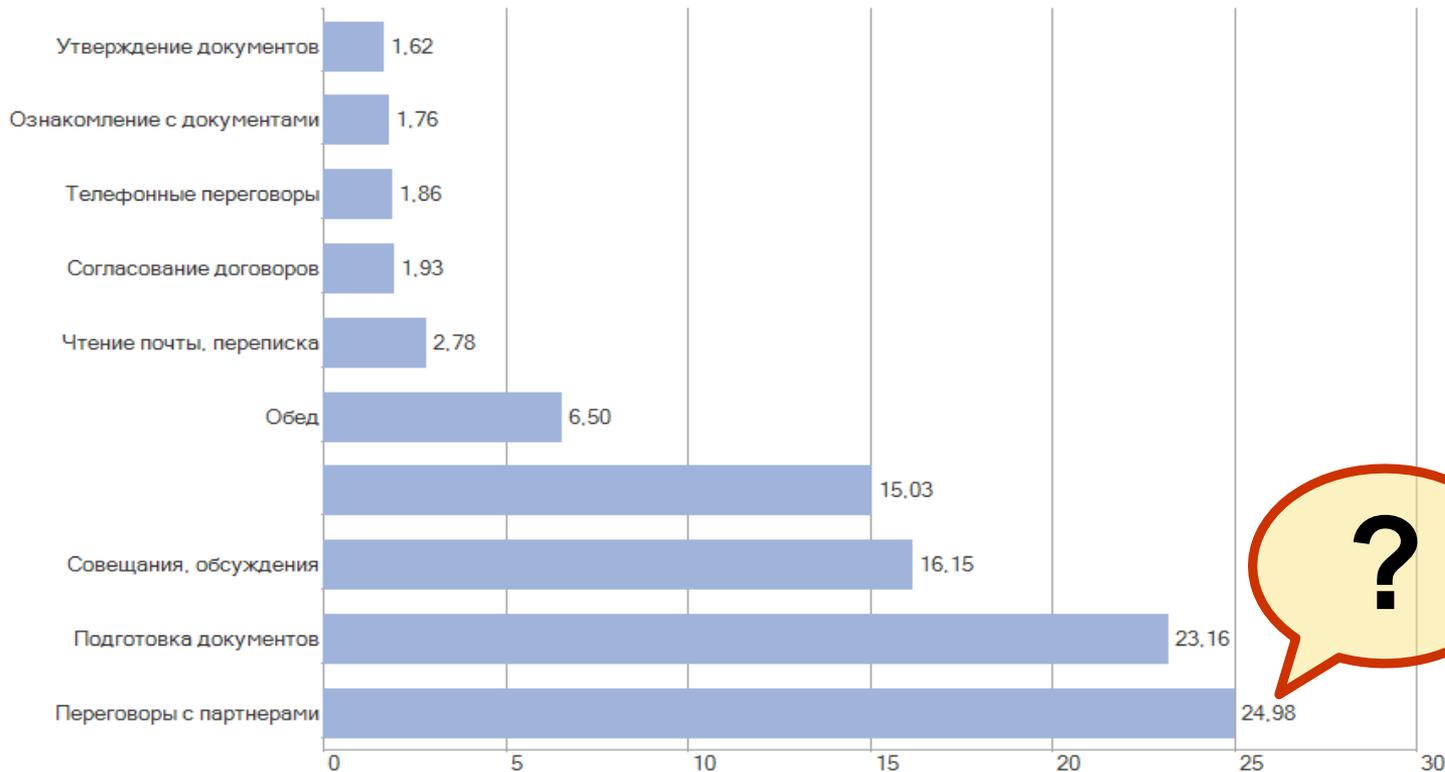


Чьи материалы согласуются хуже всего?





На что тратят время сотрудники?





Кто задерживает исполнение?

Справка об исполнительской дисциплине

Подразделение		Количество	Выполнено			Не выполнено	
			Всего	В срок	Не в срок	Всего	Просрочено
Итого		643	526	512	14	117	71
Проектное бюро		47	18	12	6	29	22
1	Петров И.С. (руководитель проектного бюро)	25	11	10	1	14	10
2	Северянинов Н.П. (специалист)	15	6	1	5	9	8
3	Репин С.В. (специалист)	6	1	1		5	3
4	Нестеров М.В. (специалист)	1				1	1
Секретариат		58	33	31	2	25	13
5	Фролова Е.М. (секретарь)	39	25	23	2	14	8
6	Великанова Л.А. (управляющий делами)	15	7	7		8	4
7	Ответственный за СВД	1				1	
8	Светлакова М.И. (секретарь директора)	2	1	1		1	
9	Секретарь	1				1	1
Администрация		45	33	31	2	12	6
Бухгалтерия		28	16	15	1	12	8
Отдел персонала		18	9	9		9	5
Юридическая служба		17	9	9		8	5
Производство		13	7	7		6	3
Отдел снабжения		10	5	2	3	5	2
Производственно-технический отдел		5	1	1		4	3
Строительный участок №1		8	5	5		3	3
Тех. поддержка		392	389	389		3	1
		2	1	1		1	
Итого		643	526	512	14	117	71

Проектный учет

🏠
← →
План проекта "Строительство торгового здания"
✕

Режим просмотра: Отправка на выполнение | Задачи: Все

Добавить |
 Открыть карточку |
 Создать на основании |
 🏠 |
 ⬇️ |
 ⬅️ |
 ➡️ |
 📄 Отчеты |
 Еще |
 ?

	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 ...)	
👤	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 ...)	

Всё о проектах:
документы, участники, план, сроки, исполнение,
контроль, трудозатраты

Контрольные точки проекта

🏠
←
→
☆

Контрольные точки (Внедрение учета и контроля заявок)

✕

Создать
Оценить
Запросить оценки
История оценок
Создать на основании ▾

Еще ▾

Код ↓	Контрольная точка	Ответственный	Срок	Уровень	
APR.0001	Актуализация пакета иницирующих докум...	Фролова Е.М.	01.05.16	2 (Тактиче...	●
APR.0002	Анализ возможности выполнения проекта п...	Светлакова М...	02.05.16	2 (Тактиче...	●
APR.0003	Взаимозависимости с другими проектами о...	Федоров О.П.	03.05.16	2 (Тактиче...	●
APR.0004	Разработан профиль управления проектом ...	Смирнов В.Д.	04.05.16	2 (Тактиче...	●
APR.0005	Решение о запуске проекта принято	Фролова Е.М.	05.05.16	1 (Стратег...	●
APR.0006	Подготовка совещания завершена	Фролова Е.М.	06.05.16	3 (Операти...	●
APR.0007	Установочное совещание по проекту прове...	Светлакова М...	07.05.16	2 (Тактиче...	●
APR.0008	Подготовка приказа завершена	Федоров О.П.	08.05.16	3 (Операти...	●
APR.0009	Приказ о начале проекте выпущен	Фролова Е.М.	09.05.16	1 (Стратег...	●
APR.0010	Перечень КТ по проекту утвержден УИТАТ	Светлакова М...	10.05.16	2 (Тактиче...	●
APR.0011	Подготовлен отчет на УКП	Фролова Е.М.	11.05.16	3 (Операти...	●
APR.0012	Этап "Оценка" завершен	Смирнов В.Д.	12.05.16	1 (Стратег...	●

Все (107)

Не в группе (0)

- 0. Подготовительные мероп...
- 1. Запуск проекта (12)
- 2. Выбор исполнителя (11)
- 3. Определение и формали...
- 4.1 Подготовка ландшафта ...
- 4.2 Реализация (16)
- 4.3 Подготовка к эксплуата...
- 4.4 Эксплуатация (13)
- 5. Завершение проекта (10)
- 6. Постпроектный контроль ...

Статистика:

Всего: 107

Не пройдено: 102 (95%)

Просрочено: 1 (1%)

⌚ Ждут оценки: 3 (3%)

● Под угрозой: 2 (2%)

● Есть риски: 82 (77%)

● В срок: 20 (19%)

⏪
⏩
⏴
⏵



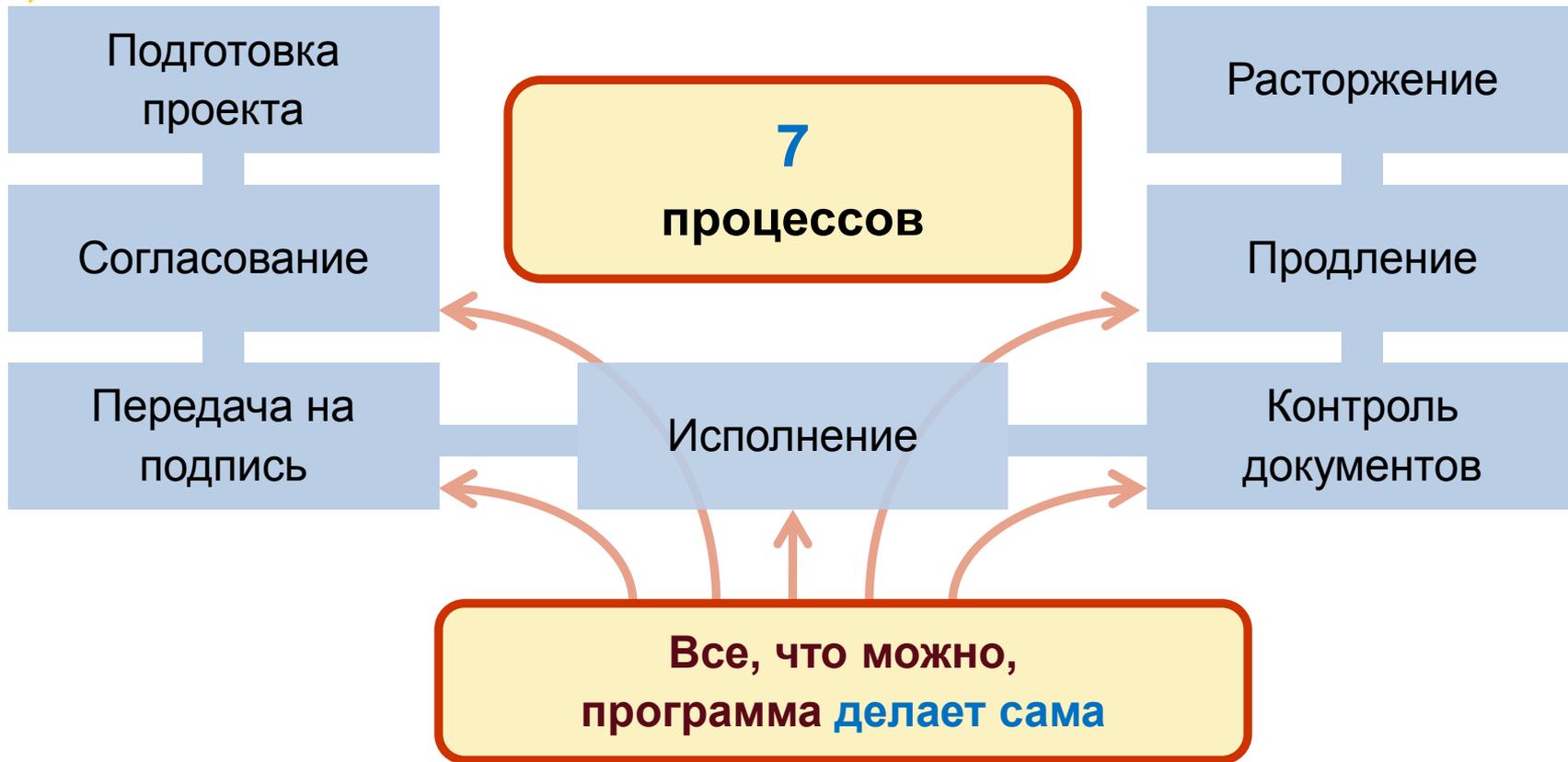
Система управления договорными документами

Полностью прозрачная картина – как, когда, что. Контроль цепочек договоров и сроков исполнения обязательств.





Учет договоров





Карточка договора

ГК "Меркурий" / Документооборот 8 КОРП, редакция 2.1 (1С:Предприятие) | Орлов Александр Владимирович

Договор на поставку стройматериалов (№ 1 - 18 от 26.02.2018) (Внутренний документ)

Основное | Процессы и задачи | Переписка | Форум | Журнал передачи | Протокол работы

Записать и закрыть | Записать | Отправить | Создать на основании | Печать | Еще | ?

Обзор | Реквизиты | Резолюции | Визы | Связи (3) | ЭП (2) | Категории (2) | Рабочая группа (3)

ДОГОВОР ПОСТАВКИ № 1 - 18 от 26.02.2018

Договор на поставку стройматериалов

Сумма: 250 000,00 RUB
Сумма НДС: 0 RUB
Срок действия: с 01.04.2011 по 30.12.2018 Продлевается автоматически на год. Срок действия документа автоматически продлен.

СТОРОНЫ

Поставщик:
ООО НПЦ "Меркурий"
Подписан: Федоров О.П.
Контакт: Николаев Д.А.
E-mail: nikolaev@mercury-pro.ru

Покупатель:
СтройКомплект ООО
Контакт: Козырев А.Д.

Подготовил: Николаев Д.А. (18.03.2011)
E-mail: nikolaev@mercury-pro.ru
Подразделение: Отдел снабжения
Ответственный: Николаев Д.А.
Помещен в дело: 02-09 Договоры поставки (том №1)
Место хранения: Кабинет 2212 (Офис "Благодатная 2") Этаж 2)
Передан: Оригинал находится у контактного лица Кирова Н.Г. с 12.03.2018

Папка: Договоры поставки
Гриф: Общий
Вопрос: Договорная деятельность
Проект: Реконструкция холодного склада
Состояние: Согласован, Зарегистрирован

Файлы (1)

Договор на поставку стройматериалов		
-------------------------------------	--	--

Хранит сам договор и все, что с ним связано



Система управления коммуникациями

Оперативные и многосторонние коммуникации на всех этапах работы.
Управление совещаниями и контроль исполнения их решений.





Мероприятия

Мероприятия					
Состояние	Вид	Участник	Организатор	Проект	
Создать	Отправить	Создать на основании	Отчеты	Карточка мероприятия	Поиск (Ctrl+F)
Наименование	Время	Участники			К
	Место проведения				
Приглашение на форум "Основные изменения в кадровом законодательстве" (Внешнее ...)	15 авг. 2018 09:00 - 17:00 Москва г, ул Тверская, дом № 2	Адвокатское бюро "Аплана", Лазарев П.С., ...			
Подведение итогов работы секретариата за май (Внутреннее совещание)	07 июня 2018 12:00 - 13:00	Светлакова М.И., Великанова Л.А., Фролов...			
Задержка сроков строительства (Протокольное совещание)	02 апр. 2018 15:00 - 17:00 Переговорная 216	Федоров О.П., Фролова Е.М., Макаров А.П., ...			
Совещание по вопросу установления пропускного режима (Протокольное ...)	27 дек. 2017 15:00 - 18:00 Переговорная №4	Администратор, Федоров О.П., Фролова Е.М., ...			
Совещание по вопросу установления пропускного режима (Протокольное ...)	27 дек. 2017 15:00 - 18:00	Фролова Е.М., Федоров О.П., Берлин М.А., ...			
Совещание по проекту реконструкции холла (Внутреннее совещание)	27 нояб. 2017 11:00 - 12:00	Петров М.С., Релин С.В., ...			

Всё о совещаниях и встречах:
время, место, участники, программа, файлы, протокол, приглашения.



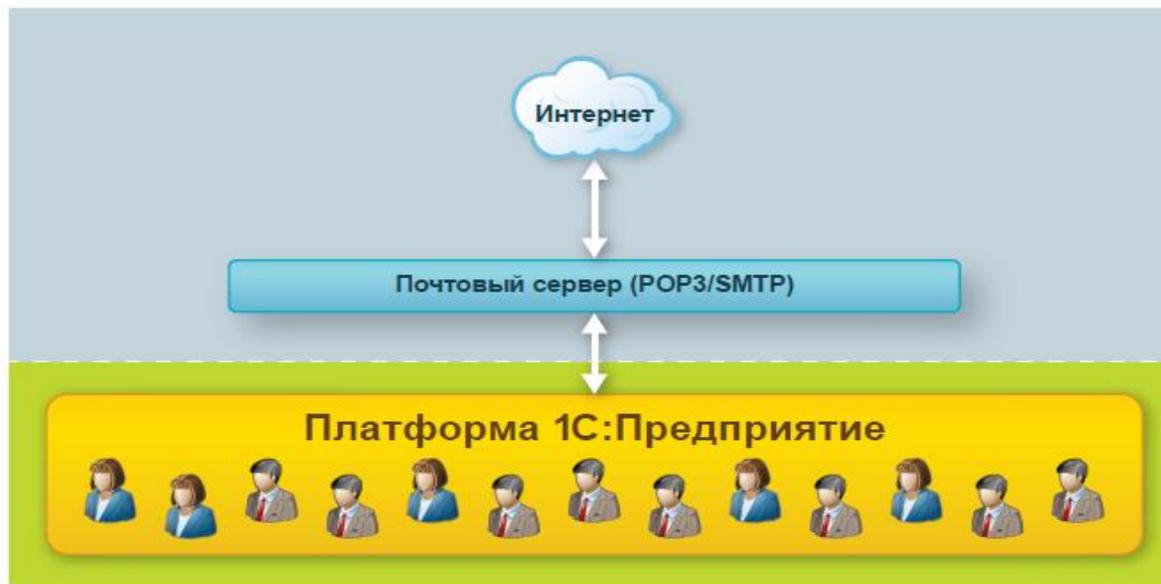
Форум

Home navigation: Home, Back, Forward, Star, Форум

Buttons: Новая тема, Найти..., Отменить поиск, Создать на основании, Еще, ?

Тема	Раздел	Последнее сообщен...
Переезд сотрудников Воронцовой О.М. и Великаново... Фролова Е.М. (секретарь), 19 декабря 2012	Новости ГК "Меркурий"	Северянинов Н.П. (спец... 19 декабря 2012 в 19:09
Правила поведения на форуме Администратор, 19 декабря 2012	Общие темы	Администратор 19 декабря 2012 в 18:42
Полезные советы по работе с программой Великанова Л.А. (управляющий делами), 28 декабря 2011	Общие темы	Великанова Л.А. (управ... 19 декабря 2012 в 12:47
Регламент согласования договоров Великанова Л.А. (управляющий делами), 28 декабря 2011	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	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	Предметные темы	Федоров О.П. (директор) 28 декабря 2011 в 11:21
Условия труда Воронцова О.М. (руководитель отдела персонала), 28 декабря 2011	Условия труда	Николаев Д.А. (руковод... 28 декабря 2011 в 10:23
Каким регламентом пользоваться? Фролова Е.М. (секретарь), 27 декабря 2011	Обсуждения документов	Петров И.С. (руководит... 27 декабря 2011 в 19:54

Еще один способ коммуникаций
Обсуждения, голосования, новости, объявления



- В 1С:Документооборот встроена полноценная почтовая система учреждения:
 - повышает конфиденциальность вашей переписки;
 - помогает при необходимости усилить контроль исполнения писем, содержащих поручения руководства;
 - делает переписку эффективнее, сокращает время на обработку и написание писем.



Встроенная почта

🏠 ⬅️ ➡️ ☆ Почта: Входящие (НПЦ Меркурий) (2) ✕

Новое письмо Ответить Создать на основании Еще ?

Входящие (2)

- Исходящие
- Отправленные
- Черновики
- Корзина

[Выбрать папки](#)
[Быстрый поиск](#)

Адресат	Дата ↑	К	?
Тема			
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: Договор на ремонт складского помещения			
Инвест-Строй	28.12.2011		

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

Великанова Л.А. (управляющий делами) *

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

В число участников встречи надо включить Семенова О.М.

С уважением,
Великанова Л.А.

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

Привет!

В наших надеемся пригласить на встречу? 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 встретиться в понедельник.

**Простой, привычный,
функциональный
почтовый клиент
с изюминками**

Контроль

1c
ФИРМА "1С"

Внутренние документы

Период Вид документа Организация Контрагент Проект

Создать Отправить Создать на основании Еще Поиск (Ctrl+F) Еще

Иконка	Иконка	К	Наименование	Рег. № и дата	Подготовил
					Подписан
			Договор на реконструкцию холодного склада завода	1 - 11 от 17.03.2011	Петров И.С.
			Договор на ремонт производственных помещений	4 - 11 от 08.05.2011	Петров И.С.
		К	Договор на ремонт складского помещения		Петров И.С.
		К	Доп. соглашение к договору реконструкции склада		Мамонтов В...
			Договор подряда строительных работ для Клауст ЗАО	1-ДП от 17.02.2011	Мамонтов В...

**На контроль тоже
МОЖНО ПОСТАВИТЬ
ВСЁ**

Контроль

   **На контроле** x

Создать Отчеты ▾ Еще ▾ ?   Создать на основании ▾

Кого контролировать	Срок	Дней ↓	-
Что			
Петров И.С. (руководитель проектного бюро); Фе...	20.04.2015	-2	
Контролировать: Подготовить отчет по итогам работы за год. Подготовить отчет по итогам работы за год.			
Смирнов В.Д. (руководитель технического отдела)	29.04.2015	7	
Контролировать исполнение "О строительство административного здания (№ 10 от 24.03.2011)" Смирнов В.Д. - подготовить коммерческое предложение			
Петров И.С. (руководитель проектного бюро)	29.04.2015	7	
Контролировать "Договор на ремонт складского помещения"			
Петров И.С. (руководитель проектного бюро); Во...	30.04.2015	8	
Проконтролировать получение материалов для совещания			
Мишин С.А. (руководитель юридической службы...	20.06.2015	59	
Контролировать "Встреча с директором"			

Контролировать исполнение "О строительство административного здания (№ 10 от 24.03.2011)"

Смирнов В.Д. - подготовить коммерческое предложение

Кого контролировать	Состояние
Смирнов В.Д. (руководитель те...	

Ссылка: [Исполнить "О строительство административ...](#)

Открыть Снять с контроля Перенести срок

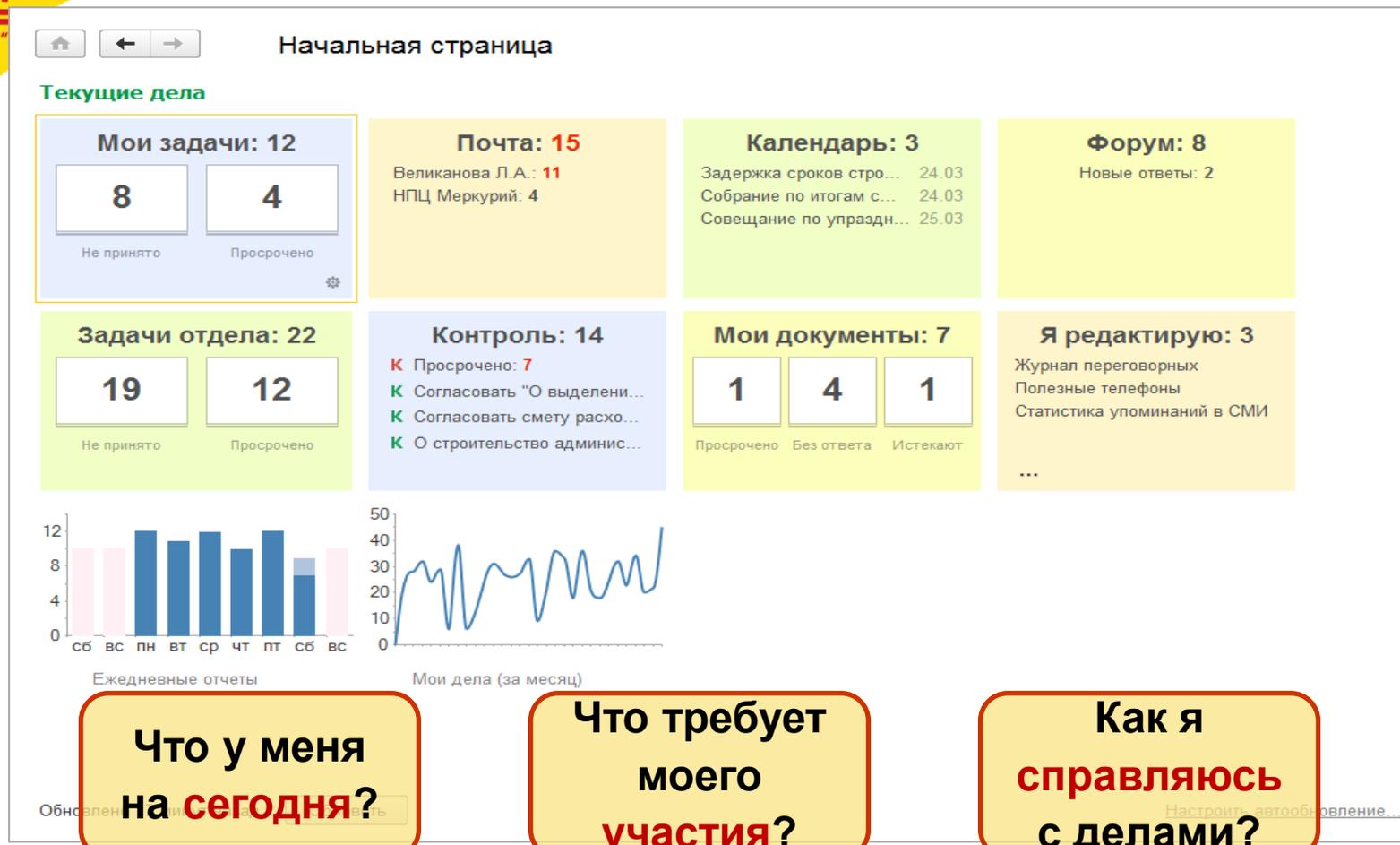


Персонализация

Удобство и уют. Концентрация только на своей работе. Убрать «белый шум» и чужую/ненужную информацию.



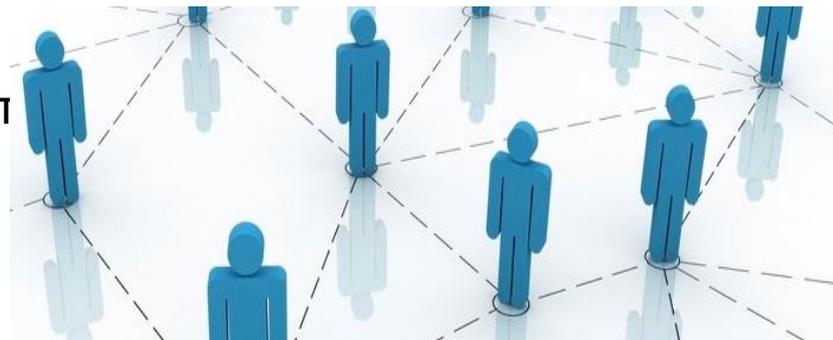
Рабочий стол



Интегрированные системы на основе 1С:Документооборота



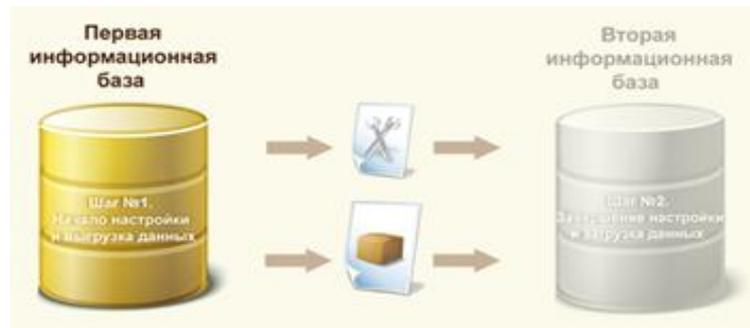
- Единое файловое хранилище
- Центральный узел обмена справочной информацией
- Средство организации бизнес-процессов:
 - Например, согласования договоров, заявок, заказов, планов, бюджетов...
 - Многоступенчатой обработки документов разными подразделениями
- Архив первичных учетных документов
- Инструмент учета фактических трудозатрат





Интеграция

- Открытый код,
- Средства интеграции не завязаны на платформу 1С,
- 1С:Документооборот готов для интеграции в духе SOA (Сервис-ориентированная архитектура).





1С:Документооборот «внутри» 1С:ERP

Демо база 1С:ERP Управление предприятием 2.0 / Орлов Михаил Васильевич / 1С:ERP Управление предприятием 2.1 (1С:Предприятие)

Заказ клиента ЦУЦУ-000001 от 04.06.2015 0:00:00 *

Главное Состояние выполнения Документооборот Задолженность клиентов

Провести и закрыть Печать ЭДО

Статус: На согласовании

Основное Товары (12)

Добавить

Доверенность
Заказ на производство
Заказ поставщику
Реализация товаров и услуг
Счета на оплату
Документооборот: Письмо
Документооборот: Процесс...

Цены и скидки

N	Номенклатура	Количе...	Цена	Сумма	НДС
1	Болт M10x100.88x6g.40X-016			00	701,69
2	Болт M10x100.88x6g.40X-016			00	350,85
3	Болт M12x110x6g.58.(18) ГОСТ7798-70			00	4 850,85
4	Винт M12x100.56 ZN DIN7991			00	2 158,47
5	Винт M4x12x6g.48.40X016 ГОСТ1491-80			00	111,36
6	Винт M12x90.56 ST DIN7991	1,000	2 710,00	2 710,00	413,39
7	Винт M10x100.56 ST DIN7991	1,000	2 180,00	2 180,00	332,54
8	Винт M10x100.58 ZN DIN7991	1,000	2 180,00	2 180,00	332,54
9	Винт M16x80.56 ZN DIN7991	2,000	3 120,00	6 240,00	951,86

Желаемая дата отгрузки: 09.06.2015 Отгружать одной датой 09.06.2015

Настроить ЭДО с контрагентом

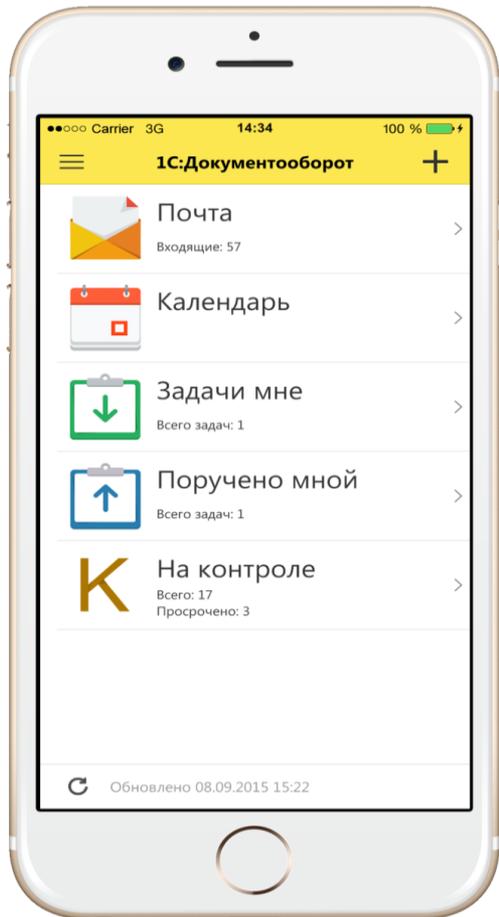
Скидка: 0,00 НДС: 11 462,64 Заказано с НДС: 75 144,00 RUB

Это 1С:ERP

А это 1С:Документооборот



Мобильный 1С:Документооборот



- **Почитать** почту, **направить** письма коллегам и внешним адресатам
- **Исполнить** поручения, **согласовать** или **утвердить** документы, **поставить** новые задачи сотрудникам
- **Посмотреть** свой календарь, записать в него события
- **Проверить** список контроля

Примеры реализации – ЗАО



«Трансмашхолдинг»

ЗАО «Трансмашхолдинг» (1С:Проект года 2017, номинация «Самый масштабный проект»)

- 6000 рабочих мест, 19 предприятий, 1 500 000+ транзакций
- Функциональное покрытие:
 - Управление договорами;
 - Поручения генерального директора;
 - Внутренние документы (служебные и докладные записки);
 - Организационно-распорядительные документы (приказы, распоряжения, протоколы);
 - Входящие документы;
 - Исходящие документы.
- Сократилось время согласований документов,
- Повысилась исполнительская дисциплина
- Реализованы сквозные документы/процессы/поручения в едином адресном пространстве



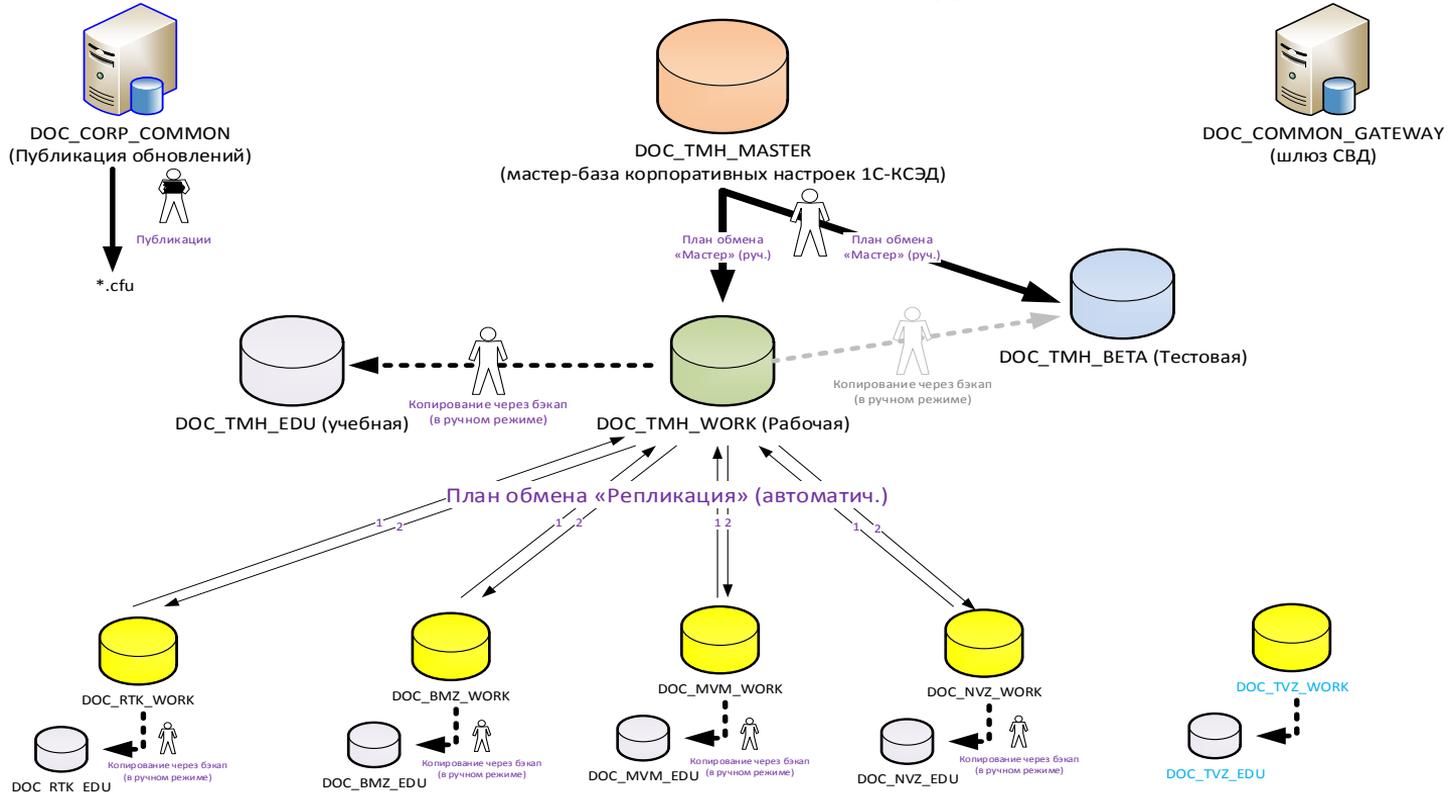
ТРАНСМАШХОЛДИНГ





Примеры реализации – ЗАО «Трансмашхолдинг». Архитектура.

Схема обмена корпоративными настройками в сети 1С-Документооборот ГК ТМХ



ТРАНСМАШХОЛДИНГ





Примеры реализации – ПАО «Газпром автоматизация»

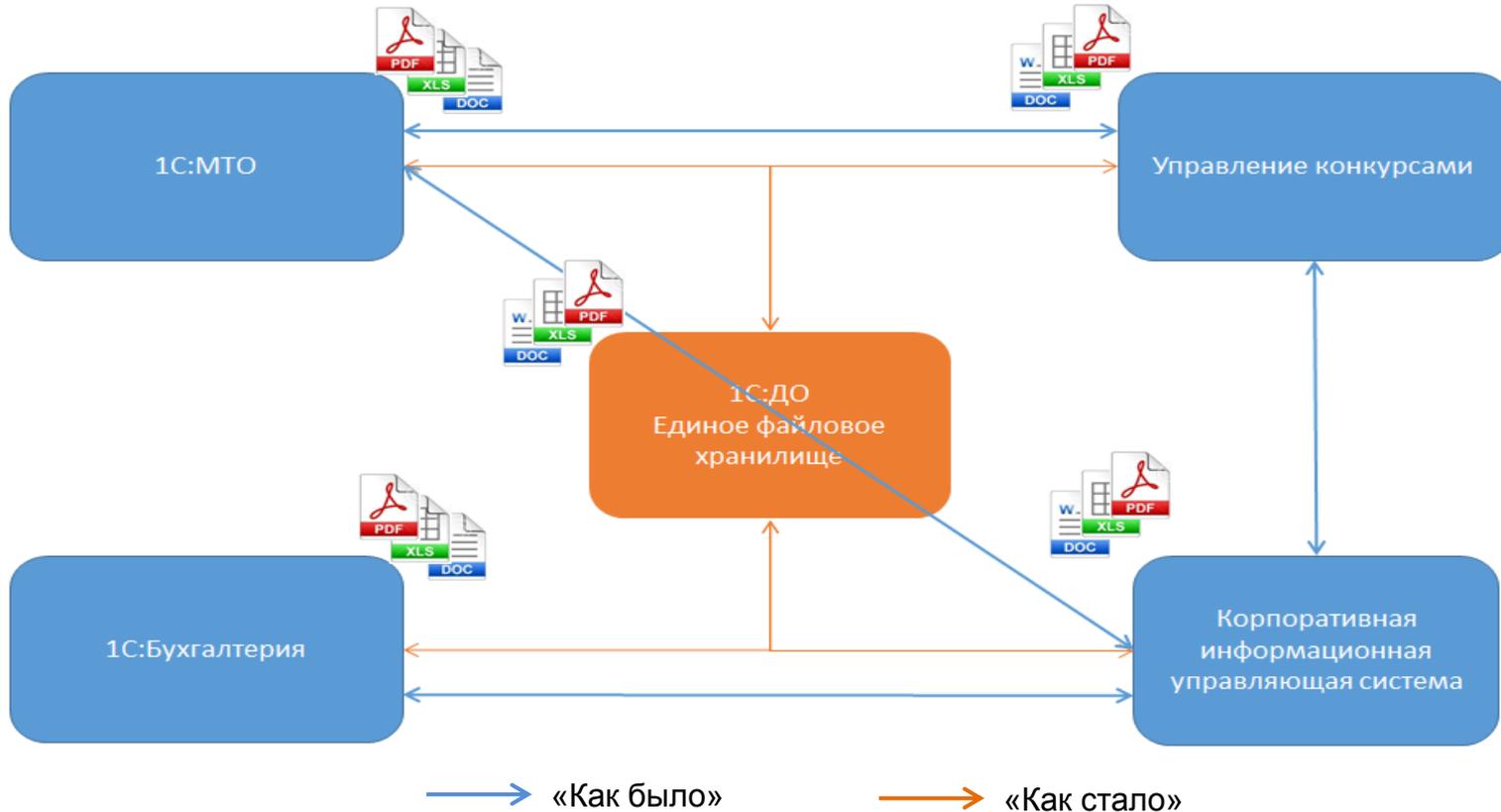
ПАО «Газпром автоматизация» (1С:Проект года 2017, номинация «Комплексная автоматизация бизнес-процессов холдинга»)

- 1200 рабочих мест, 120 000 документов, 500 000 файлов в год
- Функциональное покрытие:
 - Управление поручениями;
 - Управление финансами (согласование платежей);
 - Организационный документооборот, бизнес-процессы: согласование служебных записок, согласование исходящих писем и ознакомление с приказами
 - Производственные процессы (управление конкурентными закупками, управление проектами, материально-техническое обеспечение)
 - Поддерживающие процессы (управление договорной работой)
- Сокращение трудозатрат в подразделениях: в канцелярии, бухгалтерии и других подразделениях в среднем на 22%,
- Люди работают в «родных» прикладных системах, выполняют задачи в привычных им интерфейсах





Примеры реализации – ПАО «Газпром автоматизация». Архитектура решения





Пример реализации – АО «АЭМ-технологии»

- 3 500 рабочих мест, 2 000 000+ транзакций, 800 000+ файлов в год,
- Масштабное функциональное покрытие:
 - Управление поручениями
 - Обработка входящей и исходящей корреспонденции;
 - Формирование и контроль исполнения служебных записок;
 - Регистрация и исполнение приказов и распорядительных документов;
 - Проведение закупочных процедур;
 - Согласование договоров с использованием типовых шаблонов;
 - Согласование технико-коммерческих предложений;
 - Подписание авансовых отчетов;
 - Контроль исполнительской дисциплины;
 - Формирование ключевых показателей эффективности;
 - Тестирование сотрудников;
 - Мониторинг проекта "Ценности Росатом";
 - Прием, увольнение сотрудника.
- Создание сквозных процессов для своевременного принятия управленческих решений,
- Систематизация деятельности сотрудников и получение необходимой информации в любой момент времени,
- Повышение исполнительской дисциплины,
- Организация среды для совместной работы сотрудников.





Примеры реализации – АО «АЭМ-технологии»

Комплексный процесс "Обработка Закупочной процедуры"

Записать и закрыть Записать Печать

Еще ?

Настройки процесса Предметы процесса (1) Свойства

Обработка Закупочной процедуры Обычная

Добавлять предметы в наименование

Описание (общее)

Добавить действие Порядок: Смешанный

N	Действие	Срок	Исполнители	Порядок выполнения
1	Исполнение: 1. Заполнить техническое задание на закупку	5 дней	АЭМт, Главный конструктор...	При старте процесса, если Основной это закуп...
2	Поручение: 2. Формирование НМЦ	2 дня	Инициатор	При старте процесса, если Основной это закуп...
3	Согласование: 3. Согласование начальной максимальной цены	2 дня	АЭМт, Согласование нача...	При старте процесса
4	Согласование: 4. Согласование позиции в ГПЗ	1 день	АЭМт, Контроль ГПЗ	Если согласовано 3
5	Поручение: 5. Оформление протокола ПДТК	3 дня	АЭМт, Комиссия ПДТК	После завершения 1 или При старте процесса....
6	Исполнение: 6. Формирование проекта договора или получение ...	1 день	Инициатор	При старте процесса
7	Согласование: 7. Проверка договора на соответствие типовому	1 день	АЭМт, Отдел закупочных ...	После завершения 6
8	Согласование: 8. Согласование проекта договора, сформирован...	2 дня	Непосредственный руково...	Если не согласовано 7, если Основной аэпт. м...
9	Согласование: 8. Согласование проекта договора, сформирован...	2 дня	Непосредственный руково...	Если не согласовано 7, если Основной аэпт. м...
10	Согласование: 8. Согласование проекта договора, сформирован...	2 дня	Непосредственный руково...	Если не согласовано 7, если Основной аэпт. м...

Контрольный срок выполнения всех действий: 66 дней

Контролер: ...

Отложенный старт: [не настроен](#)

Автор: ...

Трудозатраты: [Не указаны](#)



Самое масштабное внедрение электронного документооборота

- 11 узлов на 4 Тб, Linux-Postgre
- Ежедневный обмен 1+ млн объектов, 10Гб
- 82+ т. пользователей, 72+ т. подразделений
- 15+ т. сотрудников работают в системе
- 3500 активных пользователей по всем узлам
- 5500 дневная аудитория по всем узлам
- 1.7+ млн документов
- 0.5+ млн позиций в номенклатуре дел
- 50+ т. резолюций
- 2+ млн виз согласования
- 3.5+ млн отчетов об исполнении
- 0.5 млн поручений
- 5+ млн файлов на 2.5+Тб
- 4+ млн процессов
- 10+ млн задач
- 38 млн дескрипторов доступа



86 филиалов по всей стране

40 000 рабочих мест

*Входящие, исходящие, обращения граждан, ОРД, СЗ,
протоколы, поручения, договоры, закупки и пр*

*Интеграция с **16** системами*

Каждую минуту:

+ 5 документов

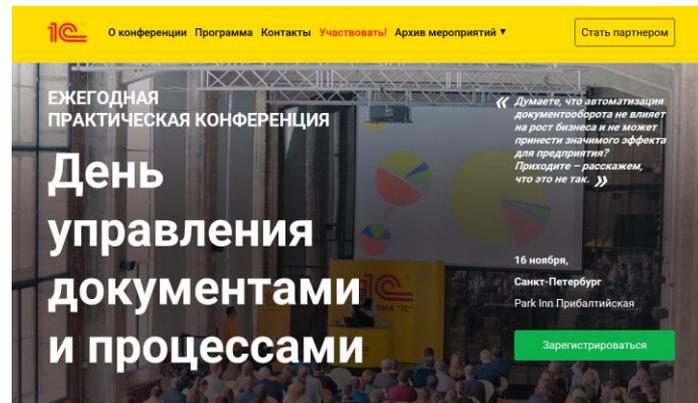
+ 60 задач

+ 4 визы



День управления документами и процессами в Санкт-Петербурге

- Наше ежегодное клиентское мероприятие по документообороту.
- Весь день - кейсы, практические примеры, интересные функциональные решения от разработчиков, клиентов-пользователей 1С:Документооборота, партнеров 1С. А также вернисаж, неформальное общение, полезные призы от фирмы 1С, фуршет.
- Кейсы региональных клиентов и партнеров – Газпром Марин Бункер, СПб ГУП Пассажиравтотранс, Судоремонтный завод, АО «МОЭСК», опыт партнеров СофтБаланс, Питерсофт, Центр консалтинговых проектов, Диалог ИТ и др.
- Регистрация открыта - <https://regevent.1c.ru/dudip/>
- Приходите - 16 ноября, г. Санкт-Петербург, Park Inn Прибалтийская

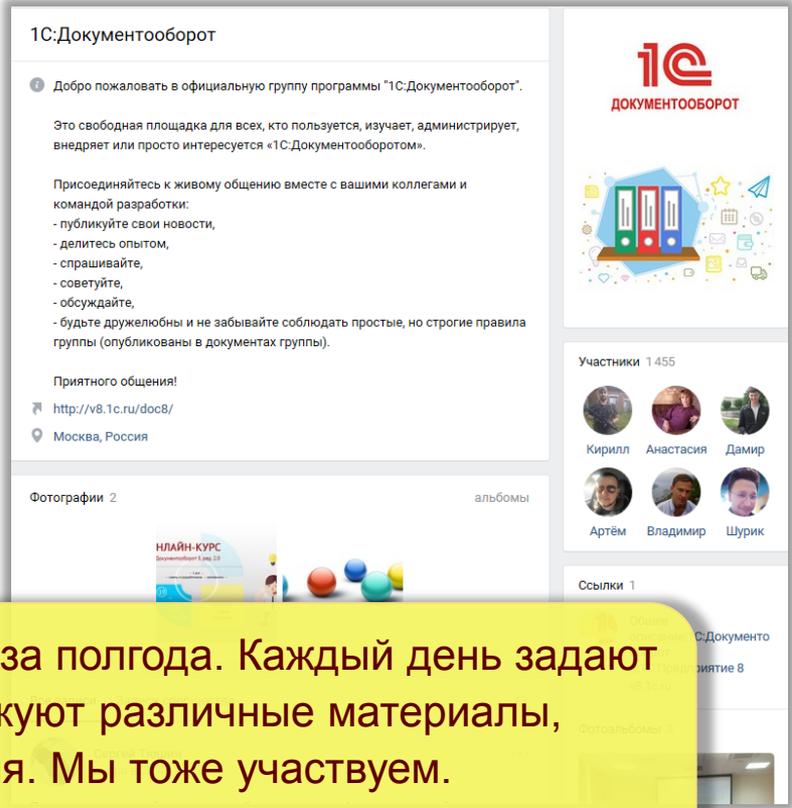
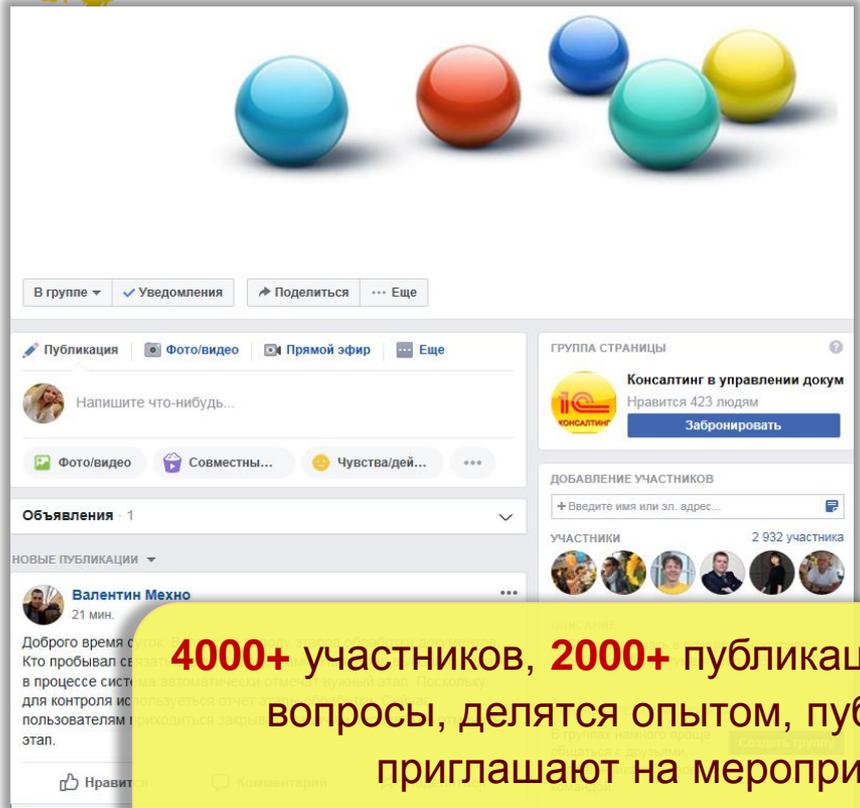




Группа «1С:Документооборот» в соц.сетях

www.facebook.com/groups/1C.DOC8/

vk.com/1c.doc8



4000+ участников, **2000+** публикаций за полгода. Каждый день задают вопросы, делятся опытом, публикуют различные материалы, приглашают на мероприятия. Мы тоже участвуем.

Присоединяйтесь - это для вас!



Узнайте больше об 1С:Документообороте прямо сейчас

- Полезные ссылки у вас в телефоне

<http://v8.1c.ru/doc8/m/>

- Получить можно на вернисаже, на нашем стенде



1C® **Документооборот**
полезные ссылки



Общие вопросы
doc@1c.ru

Демо-версия
v8.1c.ru/doc8 – Попробовать прямо сейчас

Сайт 1С:Документооборота
v8.1c.ru/doc8

- Стоимость
- Где купить
- Конфигурации – различия между редакциями КОРП, ПРОФ, ДГУ
- Внедрение – справочник внедренных решений
- Возможности – Преимущества – преимущества 1С:Документооборота
- Поддержка – актуальные версии

Учебные курсы – для партнеров, администраторов и пользователей
v8.1c.ru/doc8/lessons

- Профессиональная работа в 1С:Документообороте 2.1
- Подготовка к автоматизации документооборота
- Настройка и администрирование 1С:Документооборота
- Продажи 1С:Документооборота

Презентационные материалы – вебинары, листовки, презентации, книги
v8.1c.ru/doc8/presentation.htm

- Вебинары
- Презентации
- Статьи
- «Управление документами: быстро. Эффективно. Своими силами»
- «200 вопросов и ответов»
- Комплект вопросов сертификационного экзамена
- Новое в версии 2.1
- Документация



Бизнес-форум 1С:ERP

26 октября 2018 года

1С:ERP Управление предприятием 2



Спасибо за внимание!

Кочеткова Надежда,
Евангелист 1С:Документооборота
Фирма «1С»