



# **Что умеет 1С:Документооборот сегодня и что он будет уметь завтра**

Александр Безбородов, 1С



# Что у нас есть сейчас

1. 1С:Договоры
2. 1С:Учет обращений
3. 1С:Документооборот ПРОФ
4. 1С:Документооборот для госучреждений
- 5. 1С:Документооборот КОРП**
6. 1С:Document Management
7. Мобильный 1С:Документооборот
- 8. Услуги по обучению и консалтингу**
9. Книги, учебные курсы



# 1С:Документооборот в Почте России

- 28 февраля 2019 система принята
- Переводится в промышленную эксплуатацию с 01.03.2019
- Проект завершен

## Несколько цифр

- Подключено **943** филиалов
- В оргструктуре **107 189** пользователей
- Разрешен вход в систему **35 343** сотрудников
- Дневная аудитория **17 942** пользователей
- Документов в системе **2 592 784** (ежедневно **+5 000** документов)
- СУБД Postgre **4.5 Тб**, файлов – **5.5 Тб**
- В электронный вид переведено **35%** документов





# 1С:Документооборот

**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

Классическое  
**делопроизводство**

Учет **мероприятий**  
встречи, совещания,  
протоколы, контроль

**Личные и общие**  
**календари**

**Бронирование** времени,  
переговорных

Учет **отсутствия**  
сотрудников

**Форум**  
обсуждения,  
голосования

Учет **времени**



## Полная интеграция

1С:ERP

1С:Управление торговлей 11

1С:Комплексная автоматизация 2.0

1С:Бухгалтерия 3.0

1С:Бухгалтерия государственного учреждения 2.0

1С:Зарплата и управление персоналом 3.0

1С:Управление холдингом

1С:Документооборот

## Только обмен данными

1С:Управление производственным предприятием 1.3

1С:Бухгалтерия 3.0

1С:Управление торговлей 10

1С:Комплексная автоматизация 1.0

1С:Бухгалтерия 2.0

1С:Зарплата и управление персоналом 2.5

1С:Управление небольшой фирмой



# 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

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

ЭТО 1С:ERP

N	Номенклатура	Количе...	Цена	Сумма	НДС
1	Болт M10x100.88x6g.40X-016	2,000	2 300,00	4 600,00	701,69
2	Болт M10x100.88x6g.40X-016			0,00	350,85
3	Болт M12x110x6g.58.(18) ГОСТ7798-70			0,00	4 850,85
4	Винт M12x100.56 ZN DIN7991			0,00	2 158,47
5	Винт M4x12x6g.48.40X016 ГОСТ1491-80			0,00	111,36
6	Винт M12x90.56 ST DIN7991			0,00	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

А это 1С:Документооборот



# 1C:Document Management

- Это двуязычная версия КОРП (RU + ENG)
- Для российских компаний, работающих с иностранцами или для зарубежных компаний, с русскоговорящими сотрудниками
- Выпускается синхронно с 1С:Документооборотом КОРП
- Стоит 300 000 руб. для конечного пользователя

Mercury Holdings / Matthews J.F. / Document management 8 CORP, edition 2.0 (1C:Enterprise)

Tasks to me (New: 7 / Overdue: 2 / Total: 8)

Refresh Accept task Subtasks Generate Reports More ?

Task	Date	Author	Created	K	Рд
Acquaint with "Version 2.0 release notes (File)"		Administrator	25.02.16 10:30		
Review issue: Is there a formal standard for these reports?...	22.02.16 23:59	Zelenets N.V.	17.02.16 13:47		
Approve "Lease agreement (Equipment lease agreement)"	23.02.16 13:37	Nikolaev D.A.	20.02.16 13:37		
<b>Confirm "Business proposal (Business proposal)"</b>	24.02.16 23:59	Peterson W.J.	20.02.16 13:32		
Review "Invitation to take part in magazine survey (№ 3 от 20.02.2016) (Business ...	25.02.16 23:59	Frolova E.M.	20.02.16 13:20		

Confirm "Business proposal (Business proposal)"

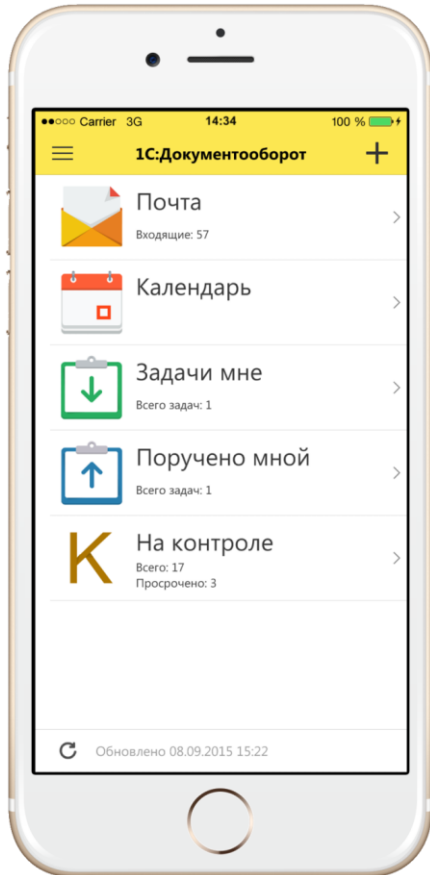
No task details.

Business proposal (Business proposal), Main

Business proposal



# 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





# Учебные курсы

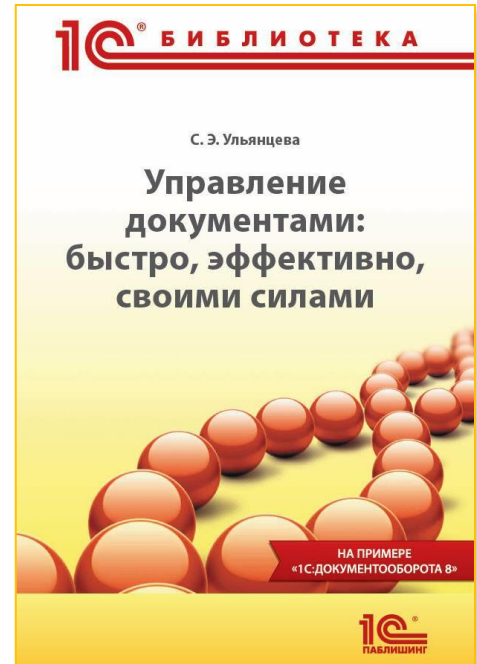
- 1. Подготовка к автоматизации документооборота**
  - 2 дня
- 2. Профессиональная работа в 1С:Документообороте**
  - 2 дня
- 3. Настройка и администрирование 1С:Документооборота**
  - 2 дня
- 4. Внедрение 1С:Документооборота**
  - 2 дня
- 5. Методология управления документами**
  - 30 видеоуроков + 3 дня очно
- 6. Онлайн-курс «1С:Документооборот для продавцов»**
  - 2 дня по 3,5 часа в формате вебинара (можно из своего офиса)

# Простое практическое руководство для НЕ специалистов



- Как организовать работу с документами с минимальными затратами
- Как исключить избыточные действия в обработке документов и работать эффективнее
- Как навести порядок в документах с примерами решения конкретных практических задач с помощью 1С:Документооборота

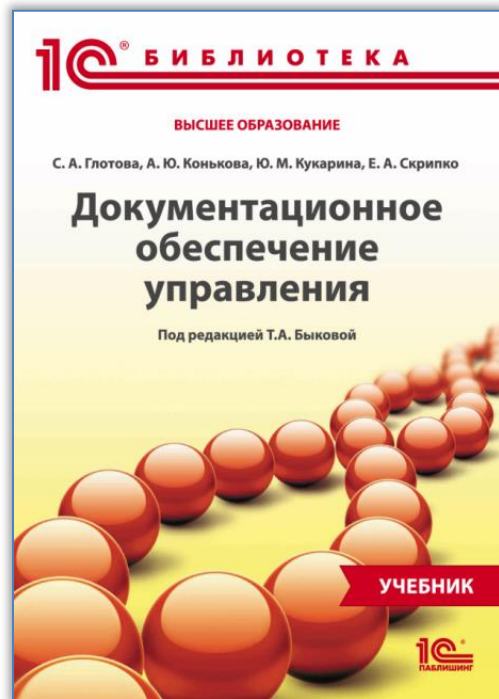
- Глава 1. А мне нужен электронный документооборот?
- Глава 2. Аудит документооборота
- Глава 3. Организация работы с бумажными документами
- Глава 4. Организация работы с электронными документами
- Глава 5. Жизненный цикл документа
- Глава 6. Автоматизация работы отдельных видов документов
- Глава 7. Мониторинг работы с документами
- Глава 8. Календарные работы с документами





# Учебник ДОУ

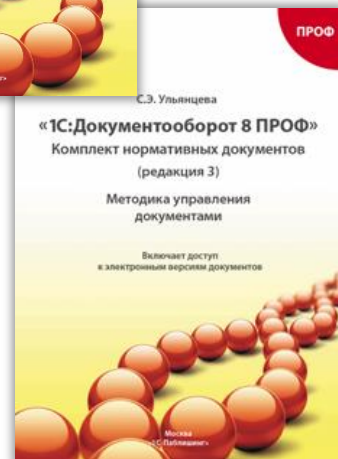
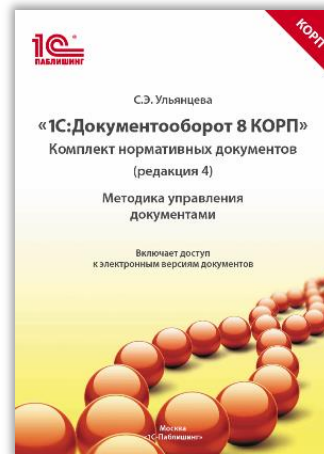
- Это классический учебник по специальности 46.03.02. направление подготовки бакалавриата "Документоведение и архивоведение"
- Написан лучшими авторами из Историко-архивного института, РГГУ
- Мы рекомендуем учебник всем, кто хочет освоить предметную сферу
- Рецензент учебника – фирма 1С





# Методика построения делопроизводства и документооборота

- Положение о делопроизводстве
- Положение о работе с договорной документацией
- Положение о работе с ОРД
- Положение о работе с регламентной документацией
- Должностные инструкции (7 документов)
- Шаблоны и бланки приказов, договоров, актов, служебных записок, писем...
- Что нового
  - Сформулирована концепция перехода на безбумажный документооборот
  - Добавлены новые типовые документы:
    - Порядок использования квалифицированной электронной подписи
    - Положение о работе с обращениями клиентов



300+ страниц А4



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



## СВИДЕТЕЛЬСТВО

о государственной регистрации базы данных

№ 2018621540

ИС:Методологии управления документами

Правообладатель: *Общество с ограниченной ответственностью  
«Научно-производственный центр «ИЦ» (RU)*

Автор: *Ульяничева Софья Эдуардовна (RU)*

Заявка № 2018621204

Дата поступления 28 августа 2018 г.

Дата государственной регистрации  
в Реестре баз данных 02 октября 2018 г.

Руководитель Федеральной службы  
по интеллектуальной собственности

 Г.П. Волков



# Консалтинг в управлении документами



1. Экспресс-аудит документооборота – 40 часов работы наших ведущих экспертов методологов
2. Полностью ставим вам документооборот, разрабатываем и вводим в действие всю нормативку и регламенты, готовим ваше предприятие к автоматизации на 1С:Документообороте
  - Аудит документооборота
  - Постановка документооборота
  - Организация работы служб (ДОУ и других)
  - Обучение сотрудников



Н О В О Р О С С И Й С К И Й  
М О Р С К О Й  
Т О Р Г О В Ы Й П О Р Т



победа●●●

ЮТЭК  Нефтеюганск

INTERNATIONAL AIRPORT  
МИНЕРАЛЬНЫЕ ВОДЫ



МЕЖДУНАРОДНЫЙ АЭРОПОРТ  
МИНЕРАЛЬНЫЕ ВОДЫ



Софья Ульянцева

Отв. за это направление

# Внедрено в 6 000 предприятий в России и за рубежом



- Всего автоматизировано примерно **6000 предприятий** в России и за рубежом, примерно **500 т. рабочих мест**
- **2400+ историй автоматизации** опубликовано в справочнике внедренных решений



# 2400+ опубликованных внедрений

- Почта России, **60000** рабочих мест
- МРСК Сибири, **6000** рабочих мест
- Трансмашхолдинг, **6000** рабочих мест
- Металлоинвест, **6000** рабочих мест
- АЭМ Технологии, **3800** рабочих мест
- РСК МиГ, **3750** рабочих мест
- Полюс золото, **3500** рабочих мест
- Башкирэнерго, **3000** рабочих мест
- ТГК 1, **2500** рабочих мест
- Данон, **2500** рабочих мест
- Татнефть, **2500** рабочих мест
- Русагро, **2500** рабочих мест
- ВТБ Лизинг, **1950** рабочих мест
- Киви, **1600** рабочих мест
- Смоленскрегионтеплоэнерго, **40** рабочих мест

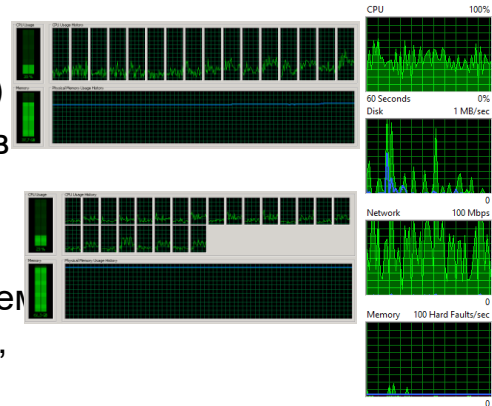






# 1С:Обычный рабочий день в 1С:Документообороте

- **1 км** активных пользователей (**1500 сотрудников**)
- Работают в офисе, через интернет, со смартфонов
- Выполняют ежедневно **130 000** действий
- Получают **55 000** писем в день, пишут – **6 000**
- База 1С – **24+ТБ**, **10+ млрд** записей, **88+ млн** писем  
**320+ тыс** процессов и задач, **120 тыс** документов,  
**63+ млн** файлов, **3000 SQL** запросов в секунду



Примерно так выглядят 1500 сотрудников 1С,  
плечом к плечу работающие в 1С:Документообороте



# 1С:Документооборот в 1С

- Активные пользователи 1495
- Активные процессы 11 563
- Активные задачи 41 758
- Всего процессов и задач 330 552
- Контрагенты 70361
- Файлы 63 532 625 на 18Тб
- Отсутствия сотрудников 18 011
- Бронирование переговорных 42 572
- Email 89 914 981
- Документы 121 874
- Календари 146 469
- Мероприятия 9 258
- Проекты 6 232
- Форум 24 053
- Чат 473 705



# 1С:Документооборот в Почте России



С февраля 2019 года в официальной промышленной эксплуатации

- Подключено **86** филиалов
- **1000** структурных подразделений
- В оргструктуре **107 189** сотрудников
- К системе подключено **36 000** сотрудников
- Дневная аудитория **6000** пользователей
- **11** узлов на **7Тб**, **10 406 923** файлов на **4.3+Тб**
- **4.3 млрд записей** в информационной базе
- Ежедневный обмен **2.4 млн** объектов, **8Тб**
- **3 028 554** документов, **371 193** позиций в номенклатуре дел
- **8 527** заместителей и помощников
- **283 176** резолюций, **2 876 683** млн виз согласования
- **5 457 143** отчетов об исполнении, **4 164 159** поручений
- **8 700 238** процессов, **15 362 236** задач
- **533 024** контрагентов

Каждую минуту:  
+ 5 документов  
+ 60 задач  
+ 4 визы

Linux + Postgre



# 1С:Документооборот 2.1.13

- 2.1.13 вышла 4 июня
  - Исправление ошибок
  - ЭДО
  - Штамп ЭП, ГОСТ Р 34.10-2012
  - Учет обращений, ССТУ
  - Синхронизация календарей с Google и др
  - 1СПАРК Риски
  - Развитие БИД
  - Ограничение на запуск новых процессов
  - И много чего еще...
- «Что нового в версии» - 107 страниц



# Встроенные сервисы

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

## Интернет-поддержка и сервисы

- > **Настройки Интернет-поддержки**
- Адресный классификатор**
  - [Загрузить классификатор](#)
  - Для экономии трафика при автоподборе и проверке адресов, а также при работе без доступа к Интернету возможно загружать и обновлять адресные сведения в программу. Требуется до 2 Гб места на диске.
  - [Очистить адресные сведения](#)
- > **Классификатор банков, загрузка курсов валют**
- > **Проверка контрагентов**
- ✓ **1СПАРК Риски**
  - Сервис 1СПАРК Риски**
  - Оценка надежности и мониторинг контрагентов в программах 1С для принятия взвешенных решений о сотрудничестве и минимизации налоговых рисков.
  - [Подробнее о сервисе](#)
- > **Обсуждения**
- ✓ **Склонения представлений объектов**
  - Склонять с помощью сервиса «Морфер» [Настройка доступа к сервису «Морфер»](#)
  - Разрешить использование сервиса склонения [Морфер](#) для получения представлений объектов в падежах (требуется подключение к Интернет).
  - Ввод параметров авторизации на сервере склонения.
- ✓ **Центр мониторинга**
  - Отчеты об использовании программы помогают нам определить, над чем следует поработать в первую очередь. Собранные сведения являются обезличенными и содержат только статистические показатели. Подготовка и отправка отчетов не замедлит работу программы.
  - Разрешить автоматическую отправку сведений об использовании программы в фирму "1С"
    - [Настройки центра мониторинга](#)
  - Разрешить отправку сведений стороннему разработчику
    - Адрес сервиса:
  - Запретить отправку сведений

# Регламентированный отчет по результатам рассмотрения обращений



- Форма отчета и правила заполнения полностью соответствуют требованиям 171 Указа Президента РФ.
- Формируется автоматически, достаточно только

← → ☆ Регламентированный отчет по результатам рассмотрения обращений

▶ Обновить Выгрузить в ССТУ Сохранить как... Еще -

Период:

**Форма отчета Администрации Балашинского района Красноярского края**  
(наименование органа)

с информацией о результатах рассмотрения поступивших обращений заявителей, в том числе адресованных Президенту Российской Федерации, и принятых по ним мер  
За период с 01.06.2017 по 30.06.2017 (дата заполнения формы отчета 24.07.2017)

Обращения, поступающие в орган на основании уведомления от заявителей (без сопроводительного документа этого органа) или Регистрационный номер	Дата дачи ответа по обращению	Поступление обращений в орган		Код вопроса, содержащегося в обращении, в соответствии с типовым общероссийским тематическим классификатором обращений граждан, организаций и общественных объединений, в том числе дополнительно указываемого органом	Направлено в иной орган (учреждение, организацию), в компетенцию которого (ой) входит решение содержащегося в обращении вопроса			Рассмотрено с надрезанным ответом автору обращения						Осталено без ответа автору	Накопилось ли рассмотрение	Мнение автора обращений		
		Дата поступления в орган	Дата регистрации в органе		Наименование иного органа (или перечня государственных органов и органов местного самоуправления), в который направлен вопрос, содержащийся в обращении	Наименование государственного, муниципального учреждения или иной организации, осуществляющей публично-личную функцию, с которой(ую) направлен вопрос, содержащийся в обращении	Регистрационный и номер исходящего сопроводительного документа при направлении в иной орган (учреждение, организацию)	Дата направления вопроса, содержащегося в обращении, в иной орган (учреждение, организацию)	Для ответа по существу поставленного в обращении				Дан ответ автору			Дата направления ответа автору	о результатах рассмотрения вопроса, содержащегося в обращении	о принятых мерах по вопросу, содержащемуся в обращении
									«поддержано»	в том числе «меры приняты»	«решено»	«не поддержано»						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
889	15.05.2017	25.05.2017	25.05.2017	0005.0009.0104.0E86	Администрация Красноярского края		254	19.06.2017	-					19.06.2017	Ответное письмо 26547.pdf		Захватить информацию по результатам рассмотрения.	Амриев И.Г. считает принятые меры недостаточнокими: в своем обращении касался на отнесении Мананова И.Д. от работы.

# Индекс надежности контрагента в спр-ке Контрагенты



← → ☆ КРАСЛЕСМАШ ОАО (Контрагент)

Основное [Процессы и задачи](#) [Документы](#) [Дела \(тома\)](#) [Наименования контрагентов](#) [Настройки нумерации](#) [Переписка](#) [Присоединенные файлы](#) [Мероприятия](#)

**Записать и закрыть**    1СПАРК Риски ▾

Основные сведения

Наименование:

Входит в группу:  ▾ ×

Вид контрагента:  ▾ Индекс нумерации:  ?

Полн. наименование:  ...

ИНН:   [Контрагент есть в базе ФНС](#)

КПП:

Код по ОКПО:

ОГРН:

Банковский счет: [Создать](#)

Группа доступа:  ▾

Ответственный:  ▾ ...


Комментарий:

**1СПАРК Риски**

Сводный индикатор: ● [Средний риск](#)

Индекс осмотрительности: [4 \(низкий риск\)](#)

Индекс финансового риска: [96 \(высокий риск\)](#)





# Синхронизация календарей

- В новой версии 2.1.13. можно синхронизовать календарь 1С:Документооборота с календарем Google и календарями, поддерживающими протокол CalDav (например, iCloud).

← → ☆ Мой календарь ×

Создать ⏪ Сегодня ⏩

День Неделя Две недели Месяц План дня

2019 Июнь < >

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
27	28	29	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

Пт, 14 июня 2019

09:00

10:00 - 11:00 Встреча с РГ по проекту внедрения ЭДО

11:00

12:00

12:15 - 12:45 Обед

13:00

14:00 - 15:00 Оперативный совет по проекту

Это календарь 1С:Документооборота

☰ 31 Календарь Сегодня < > Июнь 2019 🔍

+ Создать

Июнь 2019 < >

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
27	28	29	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

Пт 14

GMT+03

09:00

10:00 Встреча с РГ по проекту внедрения ЭДО 10:00-11:00

11:00

12:00

13:00 Обед, 12:15

14:00 Оперативный совет по проекту 14:00-15:00


Поиск

Это календарь Google





# Штамп электронной подписи КЭП

 ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0D6501015BAA25854D8168E756DDDD7A  
Владелец: ООО НПЦ Меркурий\_тест\_  
Действителен с: 28.05.2019 по: 28.05.2020

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

*Москва* *Дата*

**Организация**, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице представителя *Организации*, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

**ООО «XXX»**, в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», с другой стороны,

совместно именуемые «**Стороны**», заключили договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию консультационных услуг Заказчику в сфере управления документами по авторской технологии фирмы «1С» «Методология управления документами».

\_\_\_\_\_ именуемыми документами в Д... \_\_\_\_\_ Исполнительность Заказчика по

- Вставляется автоматически
- Соответствует ГОСТу
- Настраивается на внедрении



# ЭДО с контрагентами

← → ☆ Поступление (товары, услуги) №1-НК от 03.06.2019 (Внутренний документ)

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

**Записать и закрыть** Записать Отправить... Создать на основании Печать

Обзор Реквизиты Резолюции Визы Связи ЭП (3) Категории (1) Рабочая группа

Вид документа: **Акт, накладная**

Поступление (товары, услуги) №1-НК от 03.06.2019 ?

Товарная накладная №16 от 03.06.2019

Стороны:

Сторона	Наименование	Подписан	Комментарий	ЭДО
Контактное лицо	Подписал	Дата		
ООО НПЦ "Меркур...		✓		Завершен
Великанова Л...		03.06.19		
Плазма ОАО		✓		Завершен
Куравлев Мих...		03.06.19		

Комментарий:

Рег. №: 1-НК

от: 03.06.2019 14:25

**Реквизиты**

Папка:

Сумма:

в т.ч. НДС:

Гриф:

Вопрос:

Проект:

Состояние:

Подразделение:

Подготовил:

Ответственный:

**Хранение**

Состав:



# ЭДО с контрагентами

← → ☆ Внутренние документы

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

Создать Отправить... Создать на основании ... Печать ... Отчеты ... Поиск

Папки

- Бухгалтерия
- Годовые итоги
- Договоры
  - Договоры аренды
  - Договоры поставки
  - Договоры уступки прав
  - Строительные договоры
- Информационно-справочные
- Отдел персонала
- Приказы
- Проектное бюро

Иконки	Наименование	Пер. № и дата
🔗 🟢	Договор поставки строительных материалов с Инвест-Строй	1 - 19 от 03.06.2019
🔗 🟢	Поступление (товары, услуги) №1-НК от 03.06.2019	1-НК от 03.06.2019
🔗 🟢 📄	Счет-фактура (полученный) №2-СФ от 03.06.2019	2-СФ от 03.06.2019
🔗 🟢	Поступление (товары, услуги) №3-НК от 03.06.2019	3-НК от 03.06.2019
🔗 🟢 📄	Счет-фактура (полученный) №4-СФ от 03.06.2019	4-СФ от 03.06.2019
🔗 🟢	Поступление (товары, услуги) №5-НК от 03.06.2019	5-НК от 03.06.2019



# 1С:Документооборот 3.0



Поиск документов и файлов



Задачи мне 0 на ознакомление

Не начато 1	Поступили обновления 0
----------------	---------------------------

1

Просрочено	0
Истекает	0
В работе	0

Задачи подчиненных

Просрочено 2	В работе 16
-----------------	----------------

Быстрый доступ

Инициативное поручение +	Отчеты 	На контроле 0
-----------------------------	------------	------------------

Реестры Основные справочники

- Организационно-распорядительные документы +
- Служебные записки +
- Совещания + 0
- Документы на контроле
- Документы, инициированные мной
- Поручения от меня
- Файлы



# Инициативные поручения

ГК "Меркурий" / Документообор... (1С:Предприятие) | Федоров О.П.

## Инициативное поручение (создание) \*

**Отправить на исполнение** | Записать | | | Еще ▾

"Об изменении SLA №9-п от 01.03.2019".  
Прошу подготовить ответ и согласовать с Великановой Л.А.

Исполнители (1): ● Ответственный +

**Зеленец Н.В.**

Срок: 01.04.2019 18:00  Контролировать ход исполнения  Проверить результат

Автор: Федоров О.П.

# Обработка документа

ГК "Меркурий" / Документооборот Почты России, редакция 2.1 (1С:Предприятие) | Фролова Е.М.

О внедрении корпоративной системы электронного документооборота (врем. № 56/19-п) (Приказ по ос... ×

Основное [Форум](#) [Журнал передачи](#)

**Заккрыть** Править Зарегистрировать Создать на основании Печать

Еще ?

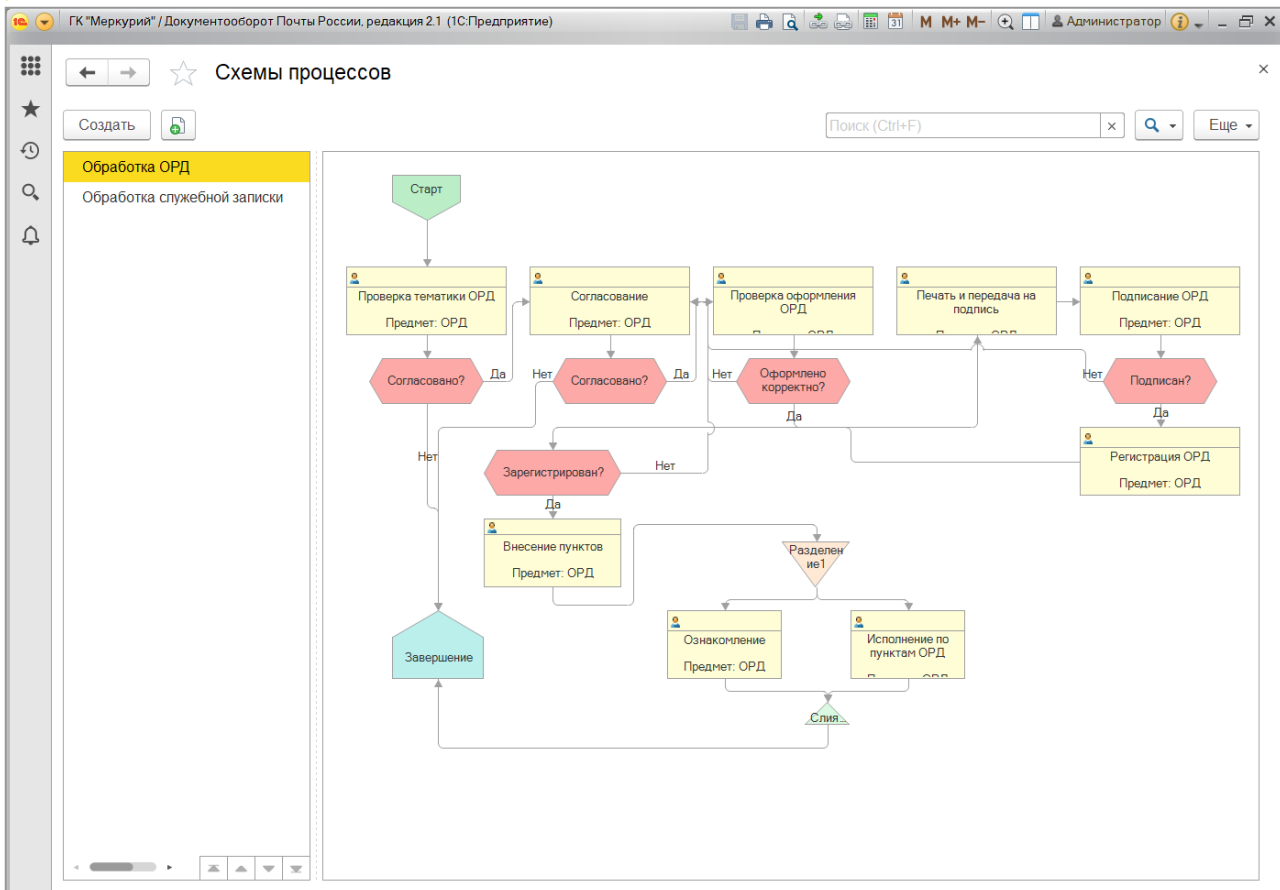
Реквизиты Обработка (8) Файлы (1) Связи Рабочая группа (10)

Остановить Обработка начата 01.03.2019 15:01 Подобрать Лист согласования Подробно Еще

✓	Действия	Сотрудники	★	🔒	Срок	Состояние	Дата состояния
✓	<b>1. Проверка тематики ОРД</b>	Фролова Е.М. (Нормоконтроль ОРД)		🔒	1 день	Согласовано	01.03.19 15:09
✓	⊖ <b>2. Согласование</b>			🔒		Согласовано	01.03.19 15:14
✓	2.1. Внутреннее согласование (Линейный руководитель)	Белугин М.А.		🔒	3 дня	Согласовано	01.03.19 15:10
✓	⊖ 2.2. Внешнее согласование (Функциональные руководители)			🔒		Согласовано	
✓		Мишин С.А.		🔒	3 дня	Согласовано	01.03.19 15:12
✓		Ковалев С.Д.		🔒	3 дня	Согласовано	01.03.19 15:11
✓	2.3. Внешнее согласование (Заместители директора)	Петров О.Ю. (Заместитель генерального директора)		🔒	3 дня	Согласовано	01.03.19 15:14
✓	<b>3. Проверка оформления ОРД</b>	Фролова Е.М. (Нормоконтроль ОРД)		🔒		Согласовано	01.03.19 15:15
☑	<b>4. Печать и передача на подпись</b>	Фролова Е.М.		🔒	04.03...	Исполнено	01.03.19 15:16
➡	<b>5. Подписание ОРД (На бумаге)</b>	Федоров О.П.			3 дня	На подписании	01.03.19 15:16
	<b>6. Регистрация ОРД</b>	Светлакова Н.П.		🔒	1 день		
	<b>7. Исполнение по пунктам ОРД</b>			🔒			
	<b>8. Ознакомление</b>	Фролова Е.М.		🔒			



# Схема обработки документа







Видео:  
Запуск документа в обработку



Поиск документов и файлов



Задачи мне 3 на ознакомление

Не начато	0
Поступили обновления	0

**3**

Просрочено	0
Истекает	0
В работе	0

Быстрый доступ

Иницированное мной	Мои файлы
--------------------	-----------

Реестры Основные справочники

- Организационно-распорядительные документы +
- Служебные записки +
- Совещания + 0
- Документы на контроле
- Документы, инициированные мной
- Файлы



# Должностные лица

← → ☆ Великанова Л.А. (Сотрудник)

Основное [Должностные лица](#) [Исполняет роли](#) [Обмен](#) [Обмен ЦБД](#) [Делегирование прав](#) [Настройки](#)

**Записать и закрыть** Записать Отправить Группы и полномочия

Основной Совместитель

Полное имя:

В документах:  [Склонения](#)

Недействителен ?

+ ×

С ↓	Должность	Ранг	Руководитель	Бизнес-единица
По ↓	Подразделение			
	<b>Управляющий делами</b>	1		<b><u>Филиал "Меркурий ..."</u></b>
	<b><u>Административный отдел</u></b>			
	<b>Руководитель</b>	1		<b><u>УК "Меркурий"</u></b>
	<b><u>Аппарат Президента</u></b>			

← ————— → ⏪ ⏩ ⏴ ⏵



# Параллельное согласование

ГК "Меркурий" / Документооборот Почты России, редакция 2.1 (1С:Предприятие)

Об открытии проекта "Внедрение СЭД" (врем. № 51/19-п) (согласование документа)

Записать и закрыть | Записать | Обработано | Направить арбитражу | Отменить все

Карточка документа

Проект приказа.docx 5

Редактировать в Word

5.5. Ежедневно представлять отчет о ходе реализации работ по проекту Председателю управляющего комитета Федорову О.П.

7. Контроль за выполнением данного приказа возложить исполнительного директора – Петрова О.Ю.

Генеральный директор

Приложение 1  
к приказу ООО "Меркурий Проект"  
от \_\_\_.\_\_\_.2019 № \_\_\_\_\_

### Паспорт проекта

#### Идентификация

Наименование проекта	"Внедрение системы электронного документооборота на предприятиях Группы Меркурий"
Код проекта	
Группа проекта	Группа 5 "Прочие проекты"
Дата инициации	

#### Назначение

Стратегическая цель	Унификация процессов документооборота на
---------------------	--

#### Замечания

Принять | Принять все | Отказать | Еще ▾

✓	✘	⚠	🔍	№	Что было	Замечание	Комментарий
✓				1.1.1	Ежемесячно		Ежедневно
✘		⚠		2.1.2	2 этап- Создание общего информационно-пространства и реализация ...	Предлагаю разделить проекты. ...	Считаем нецелесообразн...
		⚠		2.3.1	2[A2] этап[A3] - Создание общего информационно-пространства и реализация ...	В соответствии с дорожной картой реализация ...	
✘		⚠		2.2.1	2 этап[A2] - Создание общего информационно-пространства и реализация ...	Реализация 2 и 3 этапов в данные сроки ...	Сроки указаны в соответствии с ...
✓		⚠		2.1.3	Состав Управляющего комитета	Прошу включить в состав управляющего ...	

Об открытии проекта "Внедрение СЭД" (врем. № 51/19-п) (Приказ... x) | Задачи мне (Не начато: 1) x | Об открытии проекта "Внедрение СЭД" (врем. № 51/19-п) (соглас... x



Видео:  
Согласование приказа



Поиск документов и файлов



Задачи мне 0 на ознакомление

Не начато	Поступили обновления
1	0

Быстрый доступ

Инициативное поручение	Отчеты	На контроле
		5

	Просрочено	0
	Истекает	0
	В работе	0

Задачи подчиненных

Просрочено	В работе
1	8

Реестры Основные справочники

- Организационно-распорядительные документы +
- Служебные записки +
- Совещания +
- Документы на контроле
- Документы, инициированные мной
- Поручения от меня
- Файлы



Видео:  
Обработка замечаний



Поиск документов и файлов



Задачи мне 3 на ознакомление

Не начато	Поступили обновления
1	0

4

Просрочено	0
Истекает	0
В работе	0

Быстрый доступ

Иницированное мной	Мои файлы

Реестры | Основные справочники

- Организационно-распорядительные документы +
- Служебные записки +
- Совещания + 0
- Документы на контроле
- Документы, инициированные мной
- Файлы





# Протокол разногласий

<- Показать окно обзора

↓ Добавить пункт протокола

Протокол разногласий (1):

№	Роль	ФИО	Дата	Комментарий
1				<b>График аудита</b>
	Согласующий	Белугин М.А.	01.03.2019...	График необходимо приложить сейчас. Без него непонятно, сколько время потратят наши сотрудники на...
	Инициатор	Фролова Е.М.	01.03.2019...	Считаем, что график формировать рано. Этим мы только задерживаем выпуск приказа. Прошу принять...

Судьи (1):

Добавить

Петров О.Ю.

Протокол разногласий будет направлен судьям после выполнения задачи "Обработать замечания согласования "О внедрении корпоративной системы электронного документооборота (врем. № 54/19-п) (Приказ по основной деятельнос... от 01.03.2019 14:10:44"

Готово



Видео:  
Протокол разногласий



Поиск документов и файлов



Задачи мне 3 на ознакомление

Не начато	Поступили обновления
1	0

**4**

● Просрочено	0
● Истекает	0
● В работе	0

Быстрый доступ

Иницированное мной	Мои файлы
--------------------	-----------

Реестры Основные справочники

- Организационно-распорядительные документы +
- Служебные записки +
- Совещания + 0
- Документы на контроле
- Документы, иницированные мной
- Файлы



# Планы

- Редакцию 2.1 будем поддерживать сколько нужно
  - Ближайший плановый релиз – сентябрь 2019
- Редакция 3.0
  - Ознакомительная - декабрь 2019 года
  - Финальная – 1 квартал 2020 года

