5-я международная конференция
"Решения 1С для корпоративных клиентов"

8-16 июня 2013 года
Доминиканская Республика
Отель Barcelo Bavaro Palace Deluxe 5*

«1С:Документооборот 8» для управления информацией, процессами и людьми.

Опыт масштабных внедрений

Александр Безбородов,
руководитель отдела разработки программ документооборота

Речь пойдет о том, как мы развиваем «1С:Документооборот»

«1С:Документооборот»

Относится к системам класса:

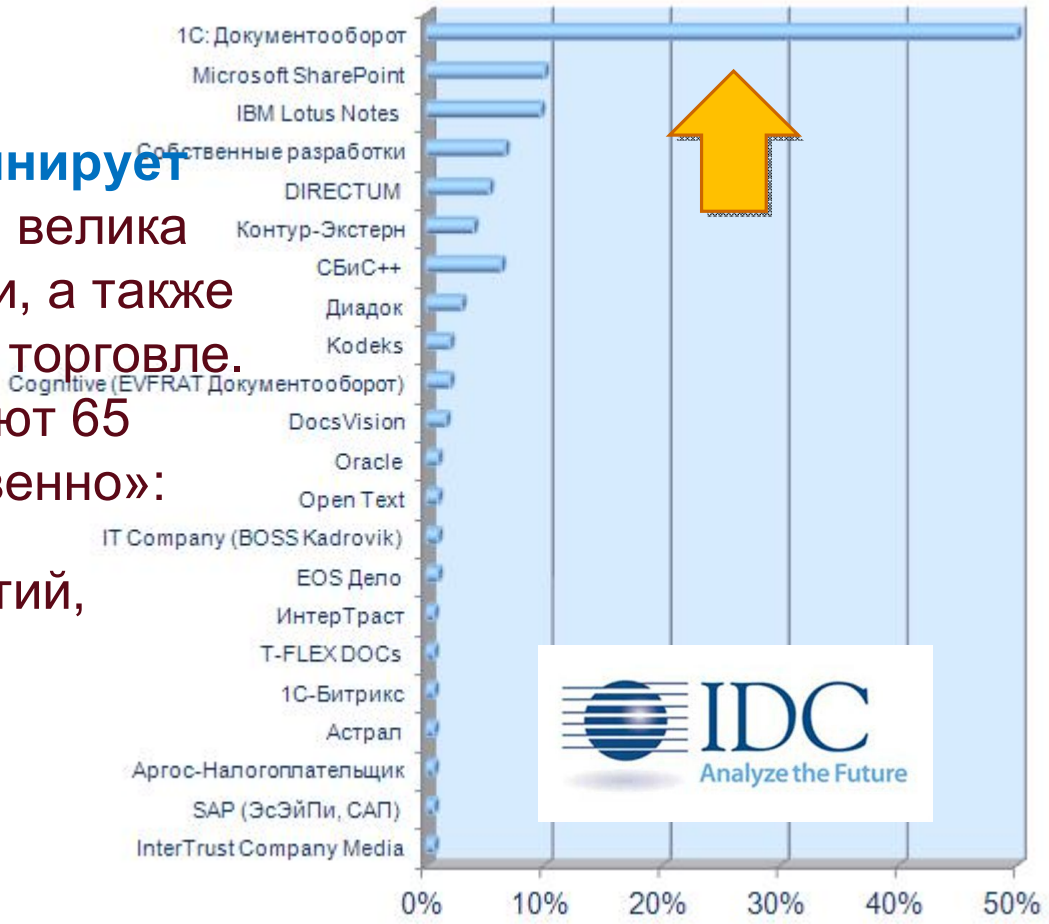
- СЭД,
- ECM,
- Коллективная работа,
- Groupware,
- Collaboration,
- DMS,
- RMS,
- CMS,
- АСКИД.

К программе примыкает много смежных областей:

- ERM, BPM, ACM, CRM, ERP, Архивное дело, Управление проектами, СМК, Процессное управление, Knowledge management, Управление изменениями, PLM, PDM, Email management, Social software, Time management, TQM, BI, CRM.
- Это не полный список…

«1С:Документооборот» на рынке

- Входит в ТОП 5 лидеров.
- Цитата из анализа IDC:
  «1С:Документооборот **доминирует на рынке – 50 %**. Наиболее велика его доля в сфере энергетики, а также ЖКХ и розничной и оптовой торговле. В этих сферах его используют 65 и 58 % компаний соответственно»:
  - опрошено 300 предприятий,
  - разных отраслей,
  - из разных регионов,
  - вопрос: **СЭД каких производителей внедрены в вашей компании?**



Крупные внедрения «1С:Документооборота»

ЗАО «Тандер»

1500 рабочих мест

АЭМ Технологии

2500 рабочих мест

ООО "Юг-Авто Холдинг"

600 рабочих мест

ОАО «МРСК Сибири»

1300 рабочих мест

ООО ПКФ "Атлантис-ПАК"

500 рабочих мест

Холдинг Титан-2

150 рабочих мест

ООО ТД "Шервуд"

300 рабочих мест

Служба государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга

ПАО "Киевгаз"

2500 сотрудников

300 рабочих мест

ООО "Комацу СНГ"

300 рабочих мест

1000 сотрудников

120 рабочих мест

1000 сотрудников

300 рабочих мест

ООО "Страховая группа "АСКО"

200 рабочих мест

ФКП Завод им Я.М.Свердлова

400 рабочих мест

Комитет экономического развития промышленной политики и торговли Санкт-Петербурга

И еще 809 опубликованных внедрений на v8.1c.ru/doc8

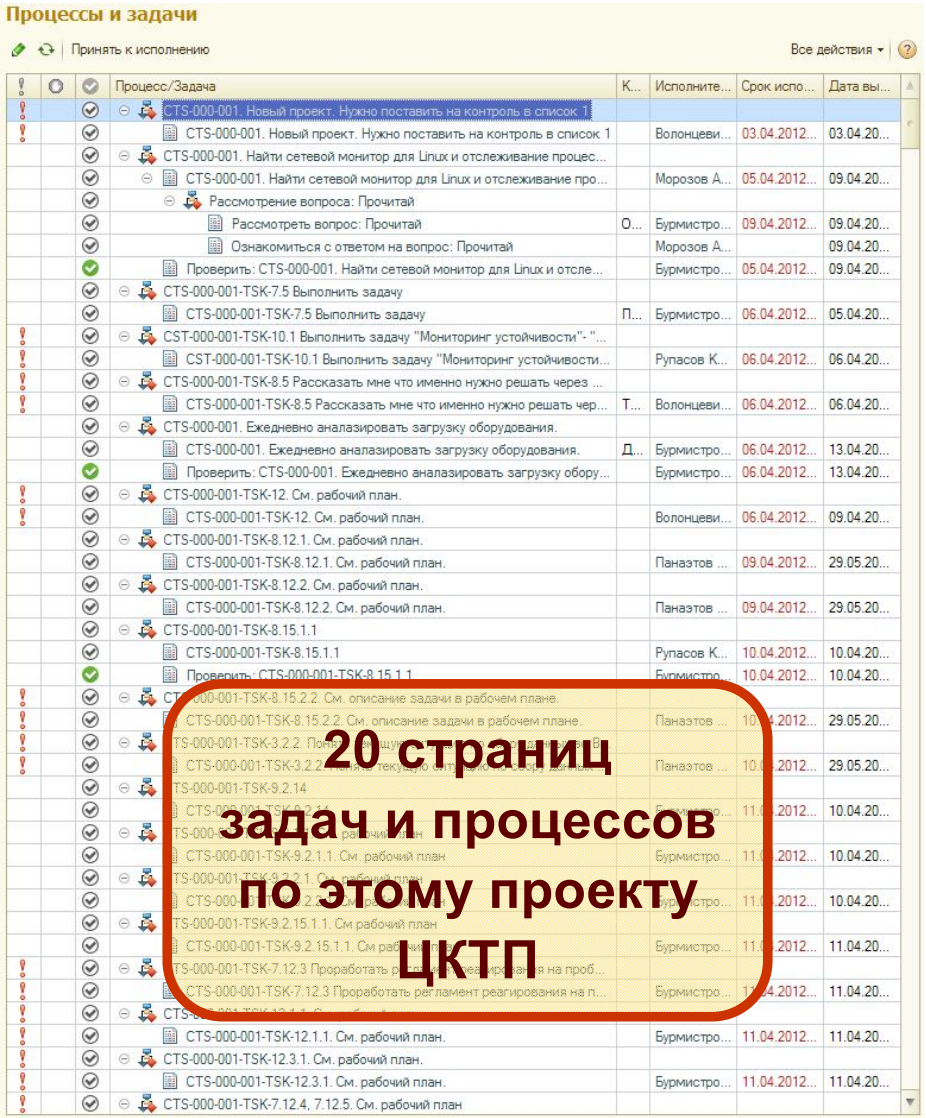
Технологическая и методическая поддержка со стороны «1С»

- ЦКТП:
  - обычная поддержка крупных внедрений,
  - инструменты анализа встроены в программу (APDEX, КИП).
- Выпущены готовые комплекты нормативных документов по организации документооборота и делопроизводства.
- Учебные курсы:
  - «кнопочный» и методический.
- Хотлайн и конференция (отвечаем в течение суток).
- doc@1c.ru – методическая поддержка.
- В сложных случаях работаем с партнером вместе.

«1С:Документооборот» в «1С»

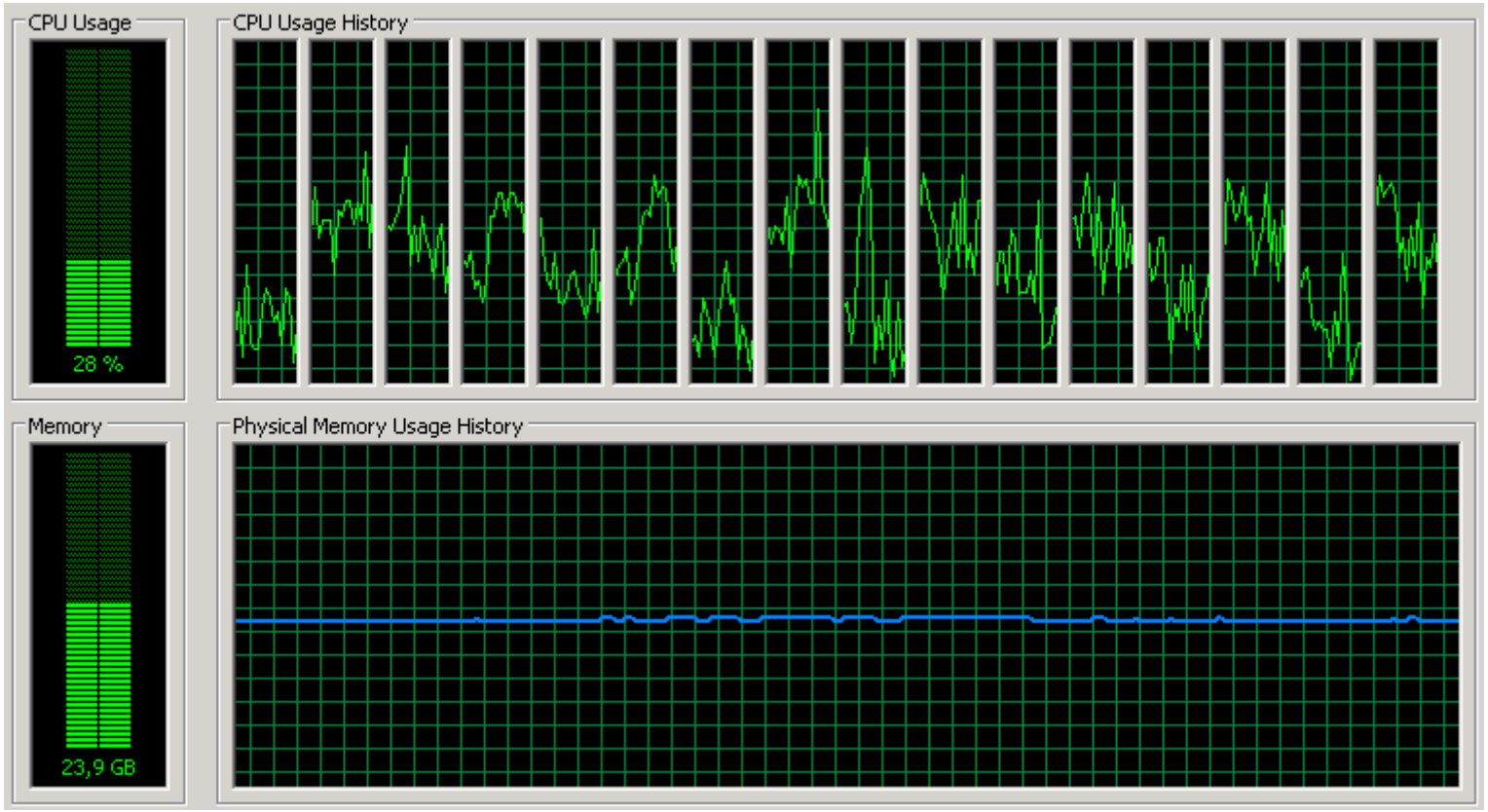
- Почта, учет времени, форум.
- Файлы:
  - разработка и обсуждение стандартов и методик разработки, проектная документация, материалы по юзабилити, научно-техническая библиотека, документация…
- Документы:
  - регламенты, проекты ЦКТП, разработка, материалы внутреннего обучения…
- Подготовка к этой конференции также велась в «1С:Документообороте»:
  - переписка, программа, тезисы, презентации…
  - ~ 700 версий файлов, ~ 10 тыс. писем.

В «1С:Документообороте» мы ведем не просто учет, а совместно работаем



«1С:Документооборот» в «1С»

- Информационная база «1С»:
  - база **0.7 Тб**, файлы **2 Тб,**
  - около **2000** пользователей,
  - ~ **600** активных,
  - всего **0.8 млрд** записей,
  - писем **5 млн,**
  - файлов **5.2 млн,**
  - папок файлов **50 тыс.,**
  - процессов **25 тыс.,**
  - учет времени **120 тыс.**
- Обычный рабочий день:
  - **630** активных пользователей,
  - работают в офисе, через Интернет, с мобильных устройств,
  - выполняют **70 000** действий по получению или изменению данных,
  - + **10 Гб,**
  - + **50 000** записей.

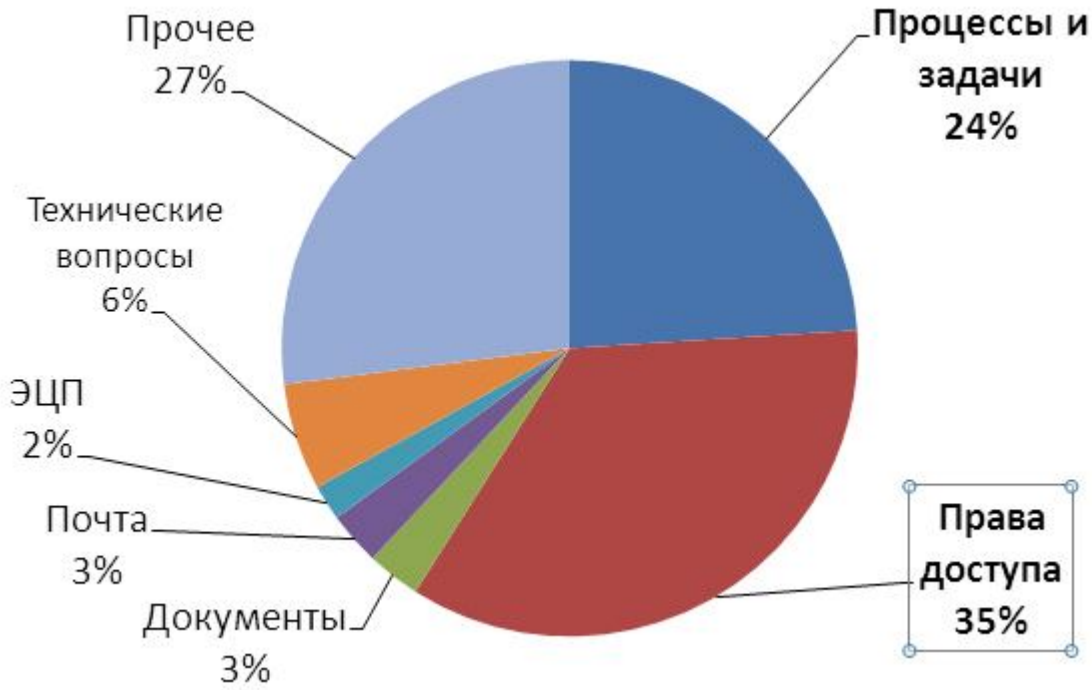


«1С:Предприятие» и MS SQL на одном сервере
2 x CPU Xeon E5640 (4 ядра) RAM 32Gb.

Дисковый массив класса Entry 12 дисков 15000 оборотов в RAID10.

Развитие

- У нас очень активные клиенты:
  - присылают много пожеланий, замечаний, идей, предложений,
  - записано 1,5 тысячи пожеланий.
- Многое приходит по линии консультаций.



Наблюдения за работой сотрудников

- Как люди открывают карточки – мышкой, Enter или F2:
  - **мышкой 330 раз**, Enter - 5 раз, F2 - 1 раз.
- Как люди перемещаются по папкам - мышкой или клавишами:
  - **мышкой - 61 922**, клавишами – 46.
- Топ 5 ссылок в панели навигации рабочего стола:
  - Форум 1064,
  - Мои задачи 352,
  - Почта 268,
  - Внутренние документы 155,
  - Файлы 146.

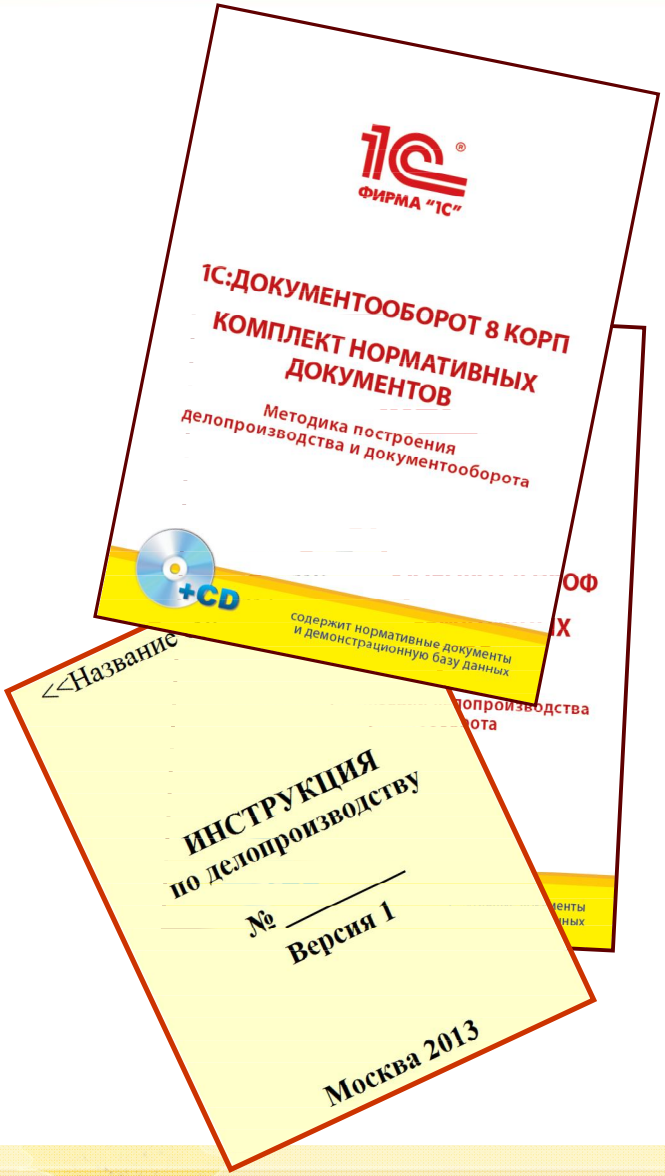
Визиты к клиентам, внедрившим программу

- Для нас это способ узнать, как люди пользуются нашей программой и как мы можем сделать ее еще лучше.
- Мы отвечаем на вопросы клиентов, даем советы по методике работы и по использованию программы.
- В 2013:
  - более 100 пожеланий,
  - клиенты очень довольны, мы – тоже.
- Договорились о конкретных шагах:
  - развитие конфигурации,
  - работа партнера на внедрении.

Визиты в 2013 году:

- Амвит ЗАО (40 пользов.),
- ГазпроминвестЮг (900),
- Метробанк (170),
- АТС ОАО (200),
- Агрокомплекс Мансурово (50),
- Комацу СНГ ООО (300),
- Адамас-Ювелир (40),
- Мокабельмет (200),
- Вега-Газ ООО (100).

Методика построения делопроизводства и документооборота



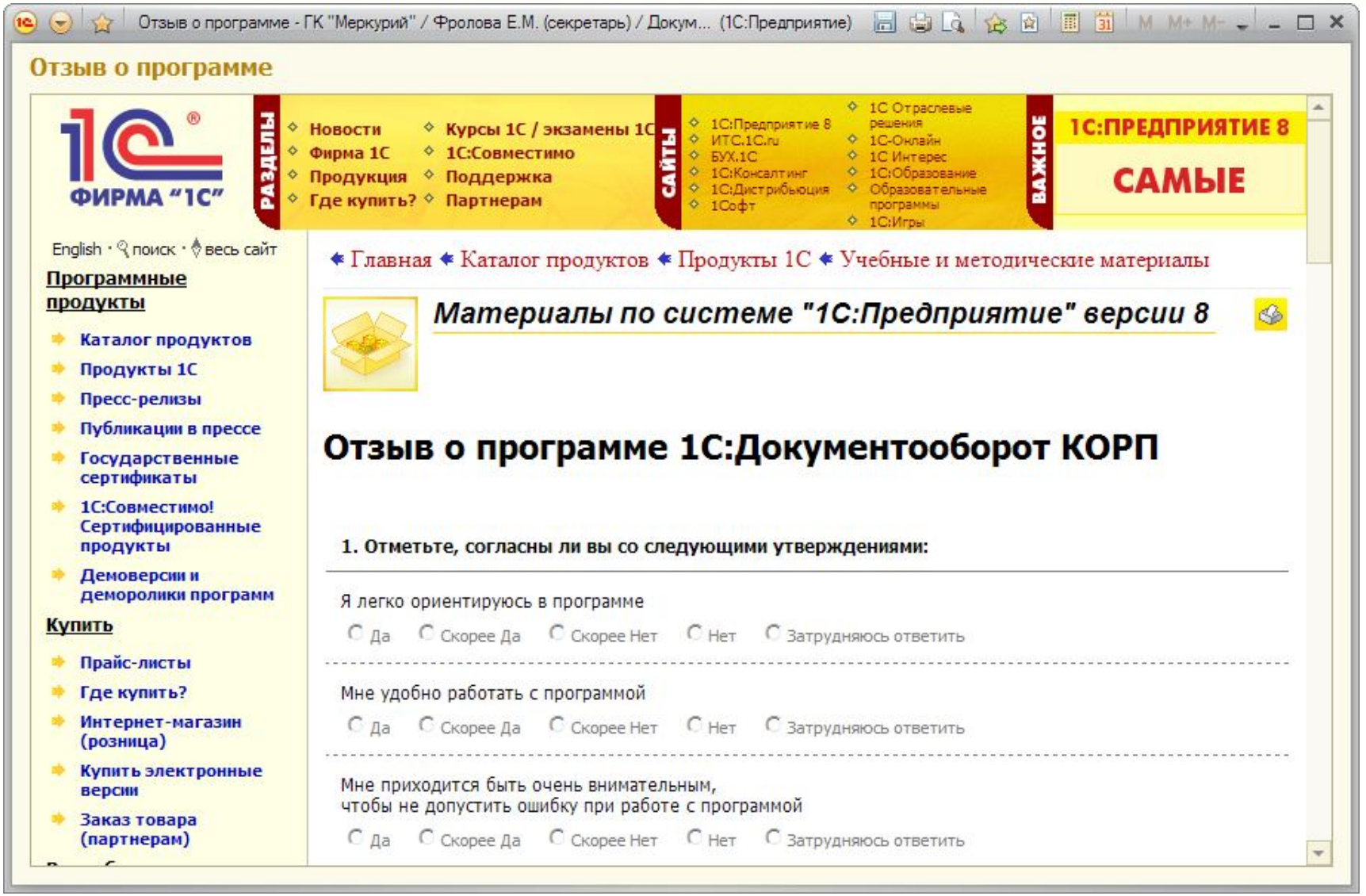
230 страниц А4
11 нормативных документов
с комментариями
CD со всеми документами и демобазой

- **Положение о делопроизводстве и документообороте,**
- Положение о работе с договорной документацией,
- Положение о работе с организационно-распорядительной документацией,
- Положение о работе с регламентной документацией,
- Положение о Службе делопроизводства,
- Должностные инструкции сотрудников Службы делопроизводства (6 документов).

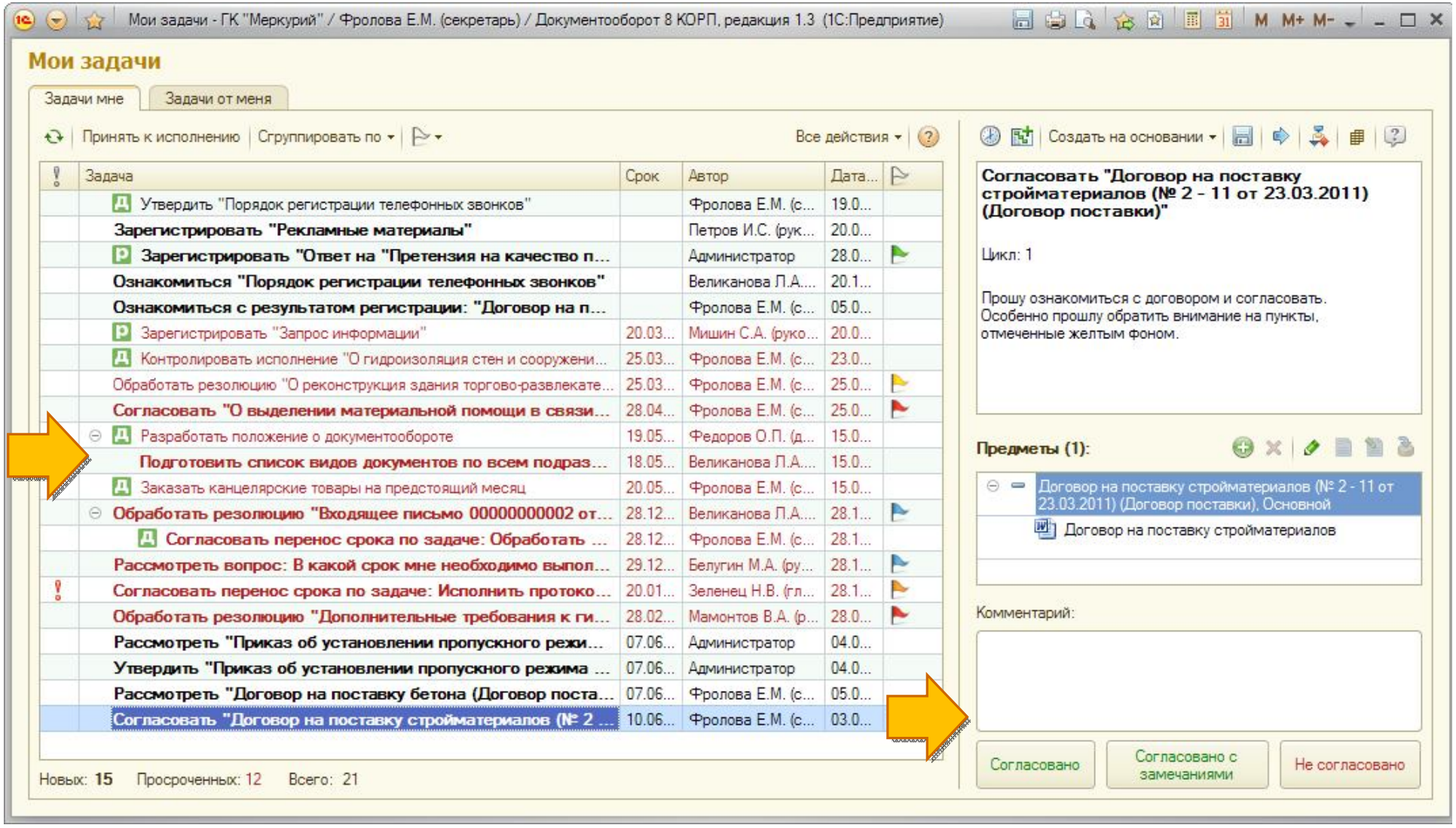
Новая версия 1.3.1

- Развитие **по всем** направлениям учета:
  - + **юзабилити,**
  - + **оптимизация,**
- Прицел на **корпоративные** внедрения.
- **Тестовая версия** подготовлена специально к этой конференции (вышла вечером 7-го июня).
- Самый **большой объем изменений** за всю историю продукта:
  - описание нового в версии - 170 страниц.
- Посмотрим поближе…

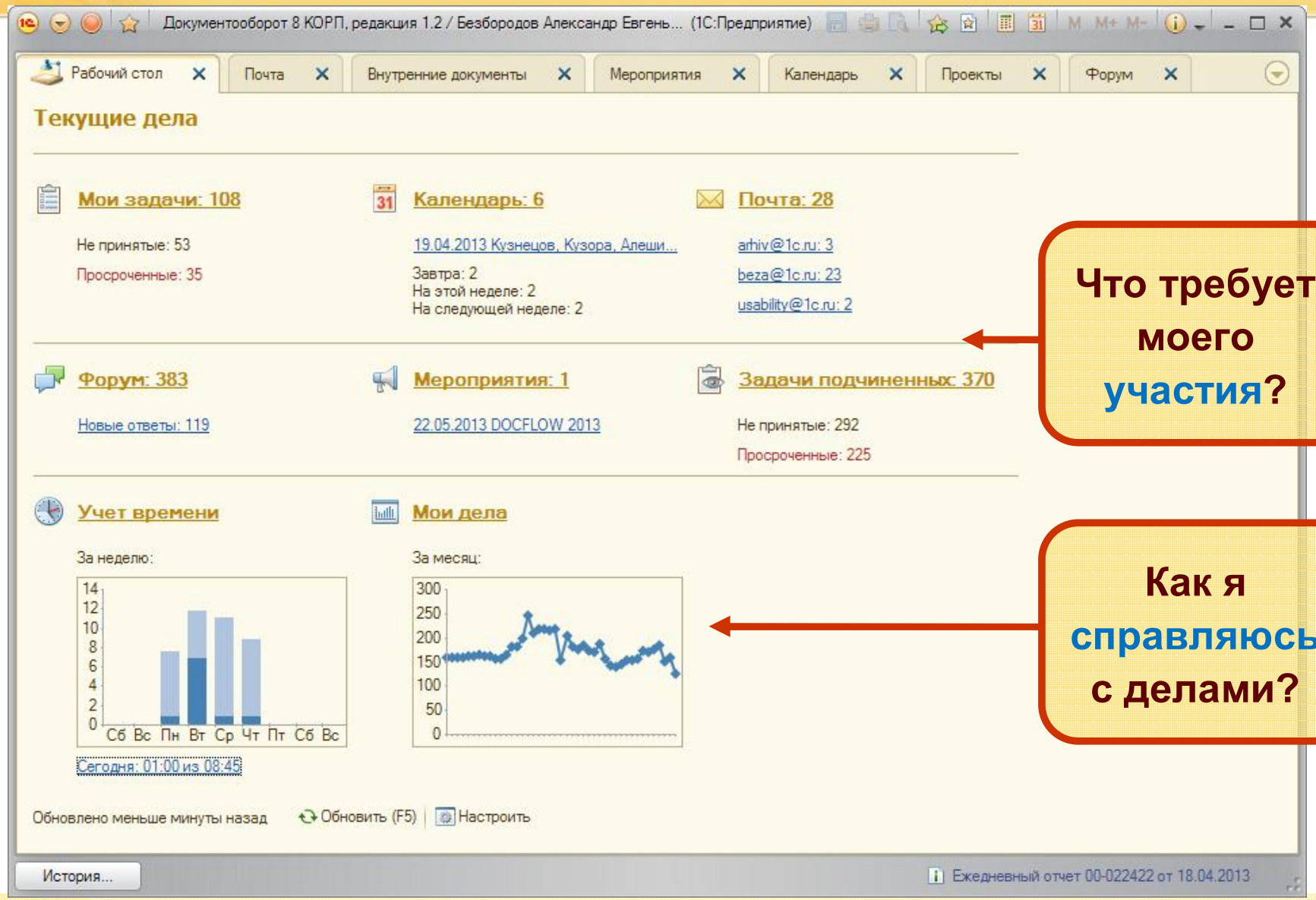
Отзыв о программе



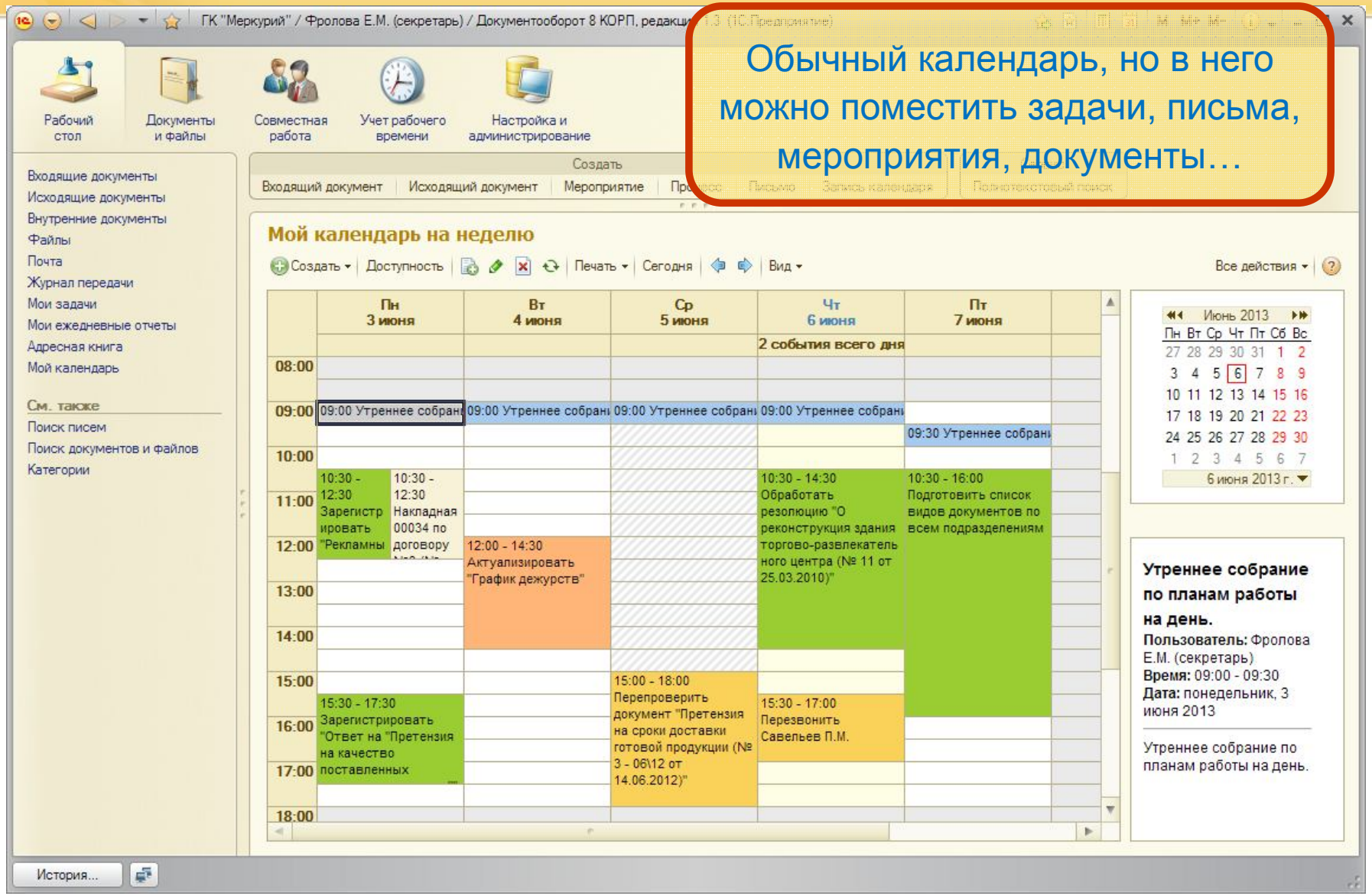
Список задач



Мой рабочий стол



Мой календарь



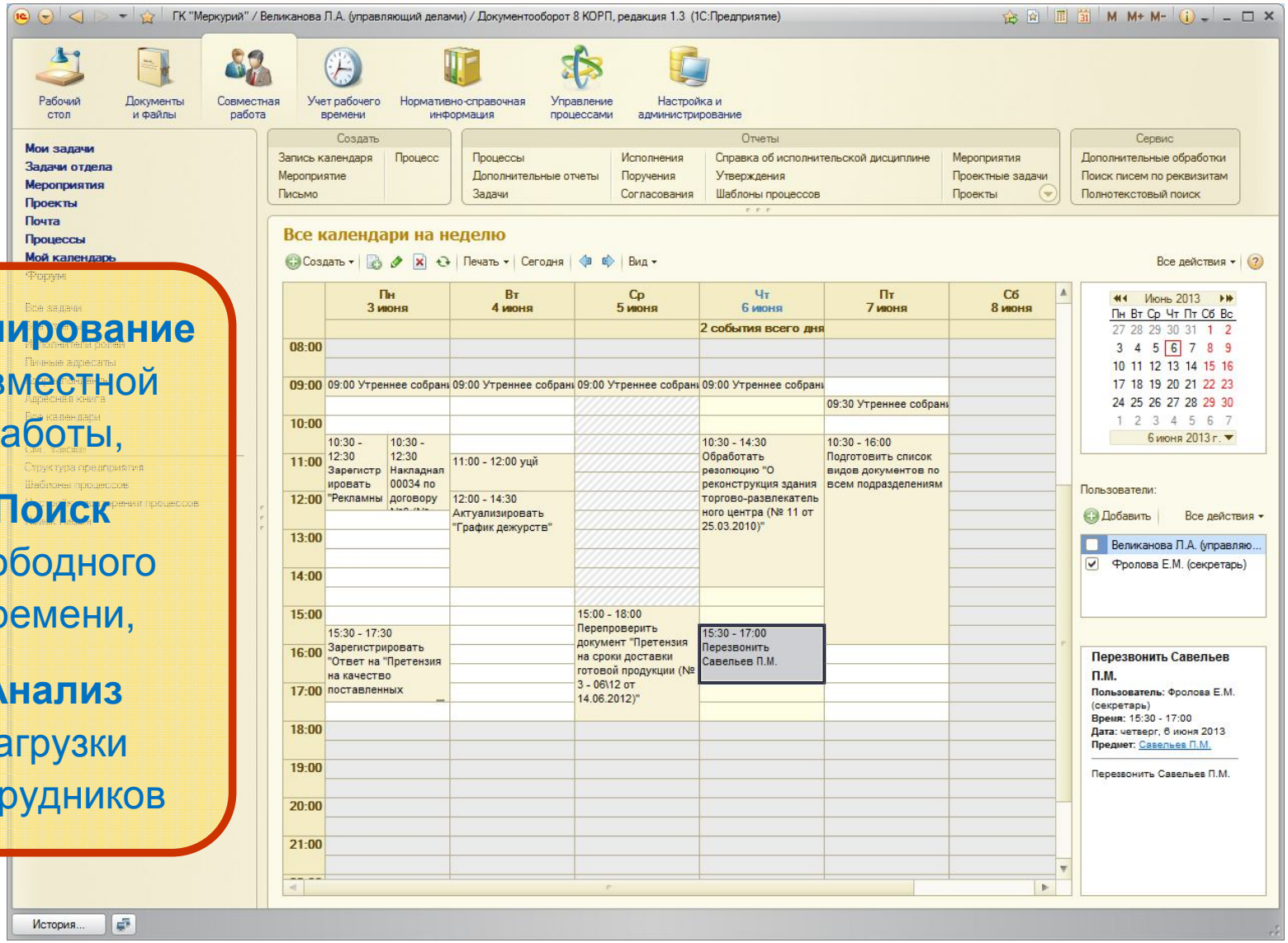
Обычный календарь, но в него можно поместить задачи, письма, мероприятия, документы…

Календари других сотрудников

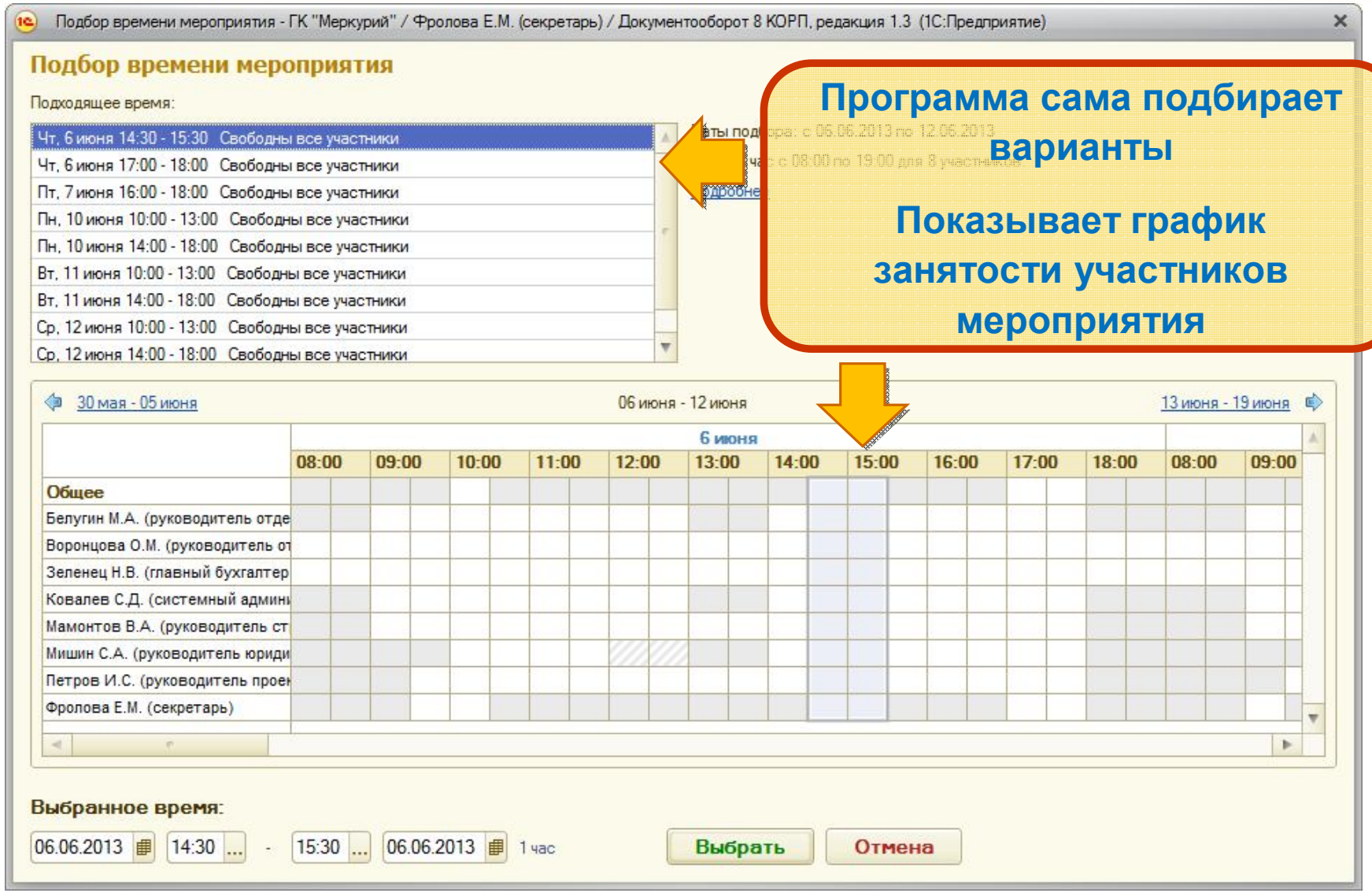
Планирование совместной работы,

Поиск свободного времени,

Анализ загрузки сотрудников

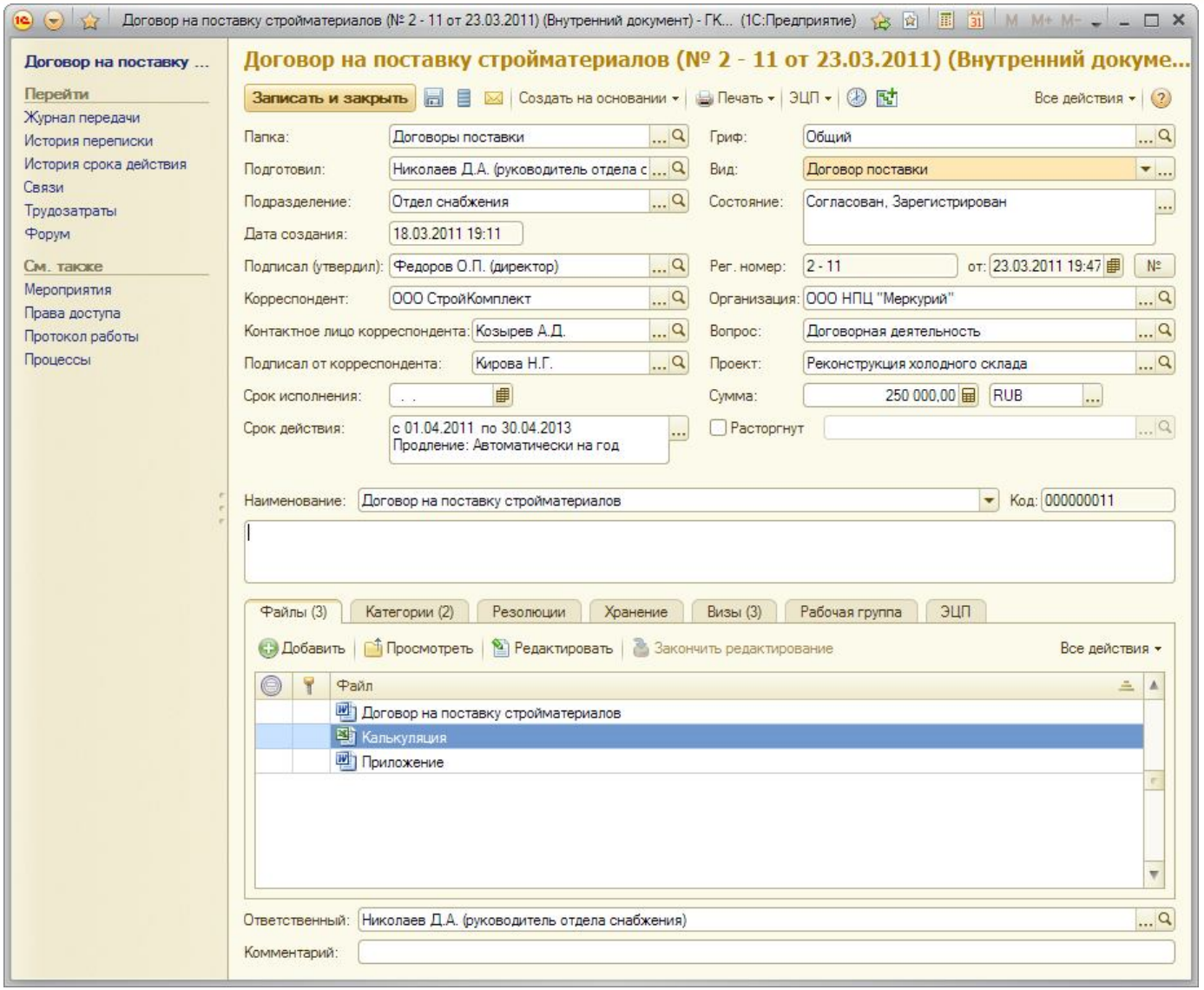


Подбор времени для мероприятия



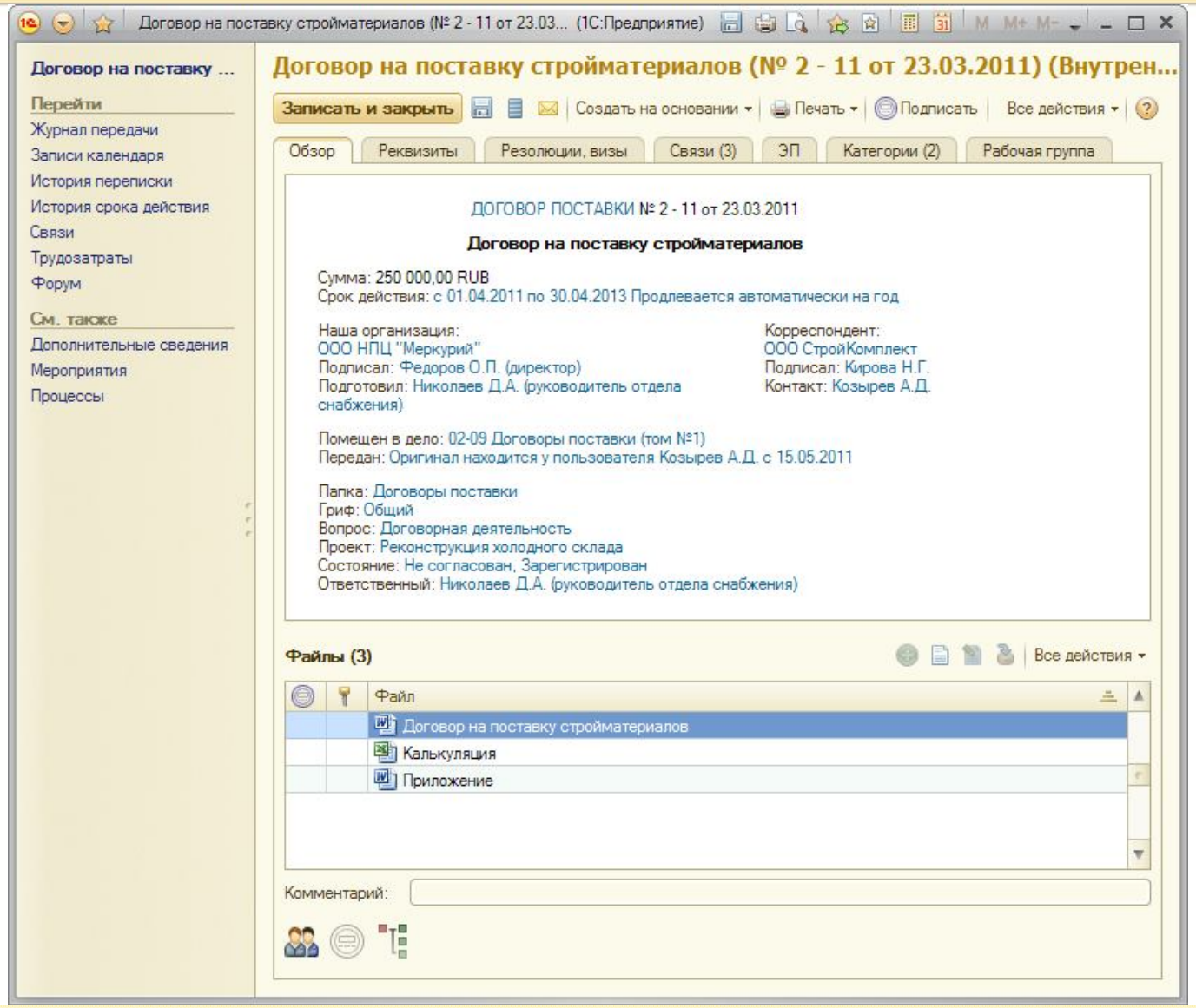
Карточка документа (было)

75 полей
на 7
закладках

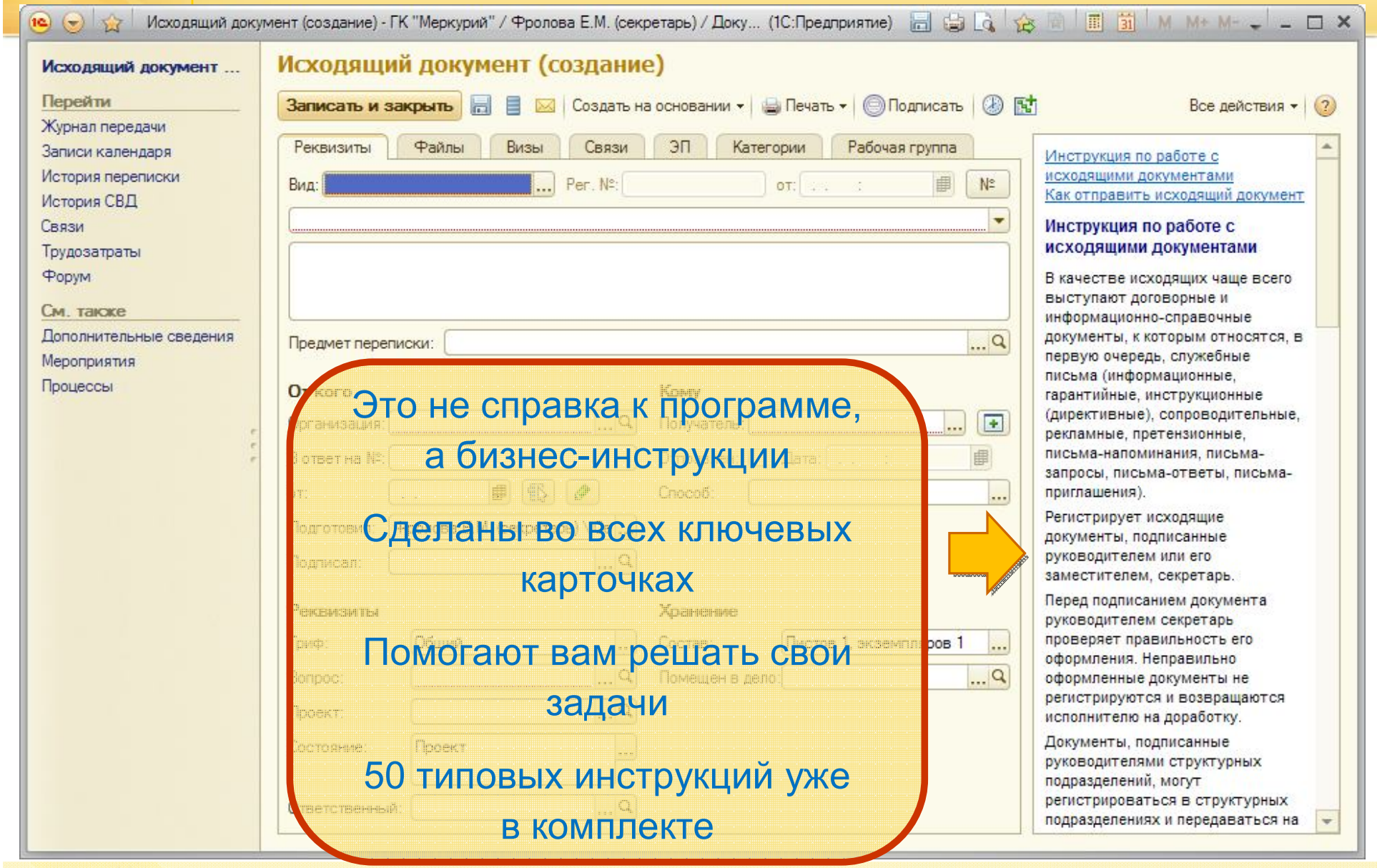


Карточка документа (стало)

3 поля
на первой
закладке



Инструкции в карточках



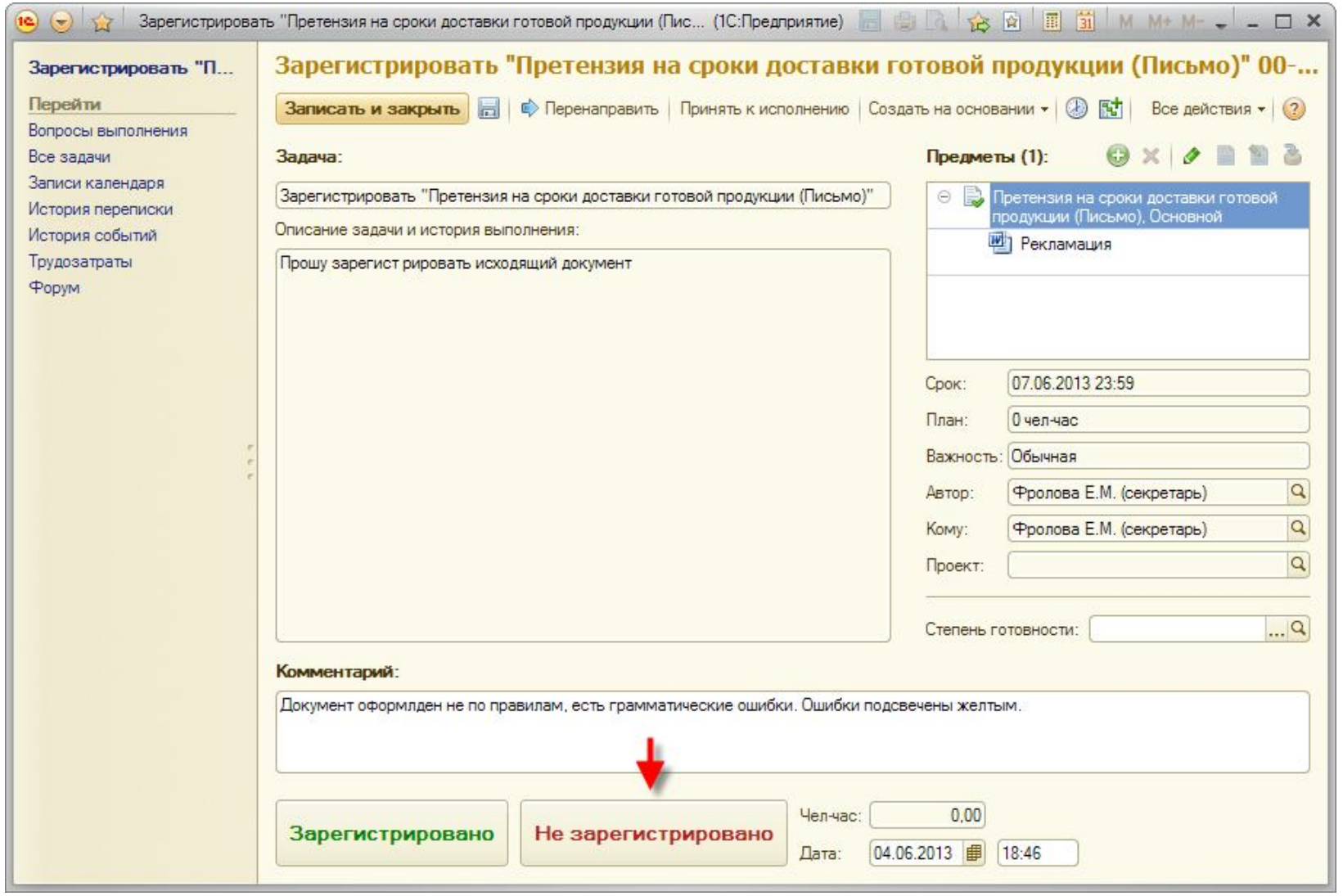
Это не справка к программе, а бизнес-инструкции

Сделаны во всех ключевых карточках

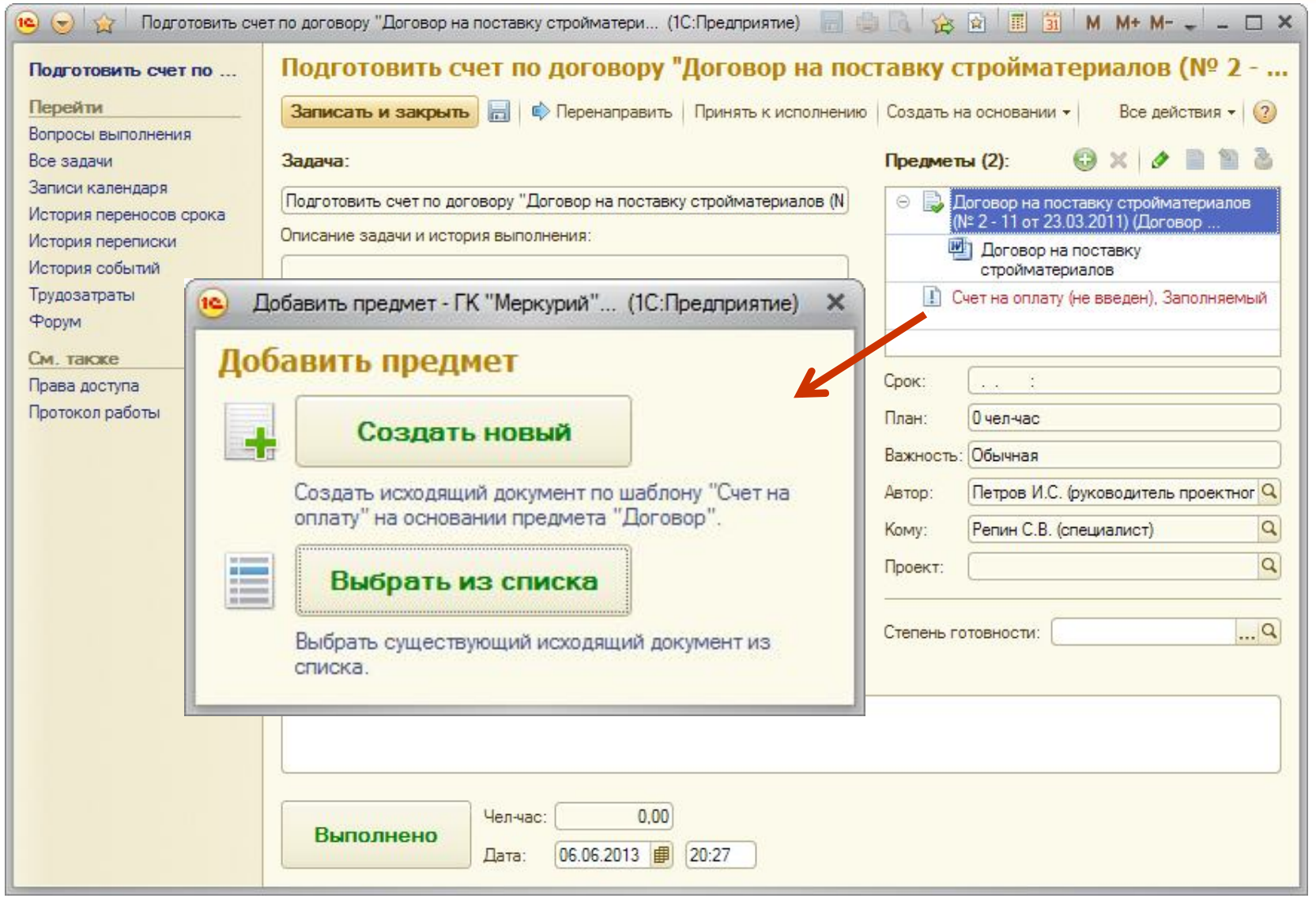
Помогают вам решать свои задачи

50 типовых инструкций уже в комплекте

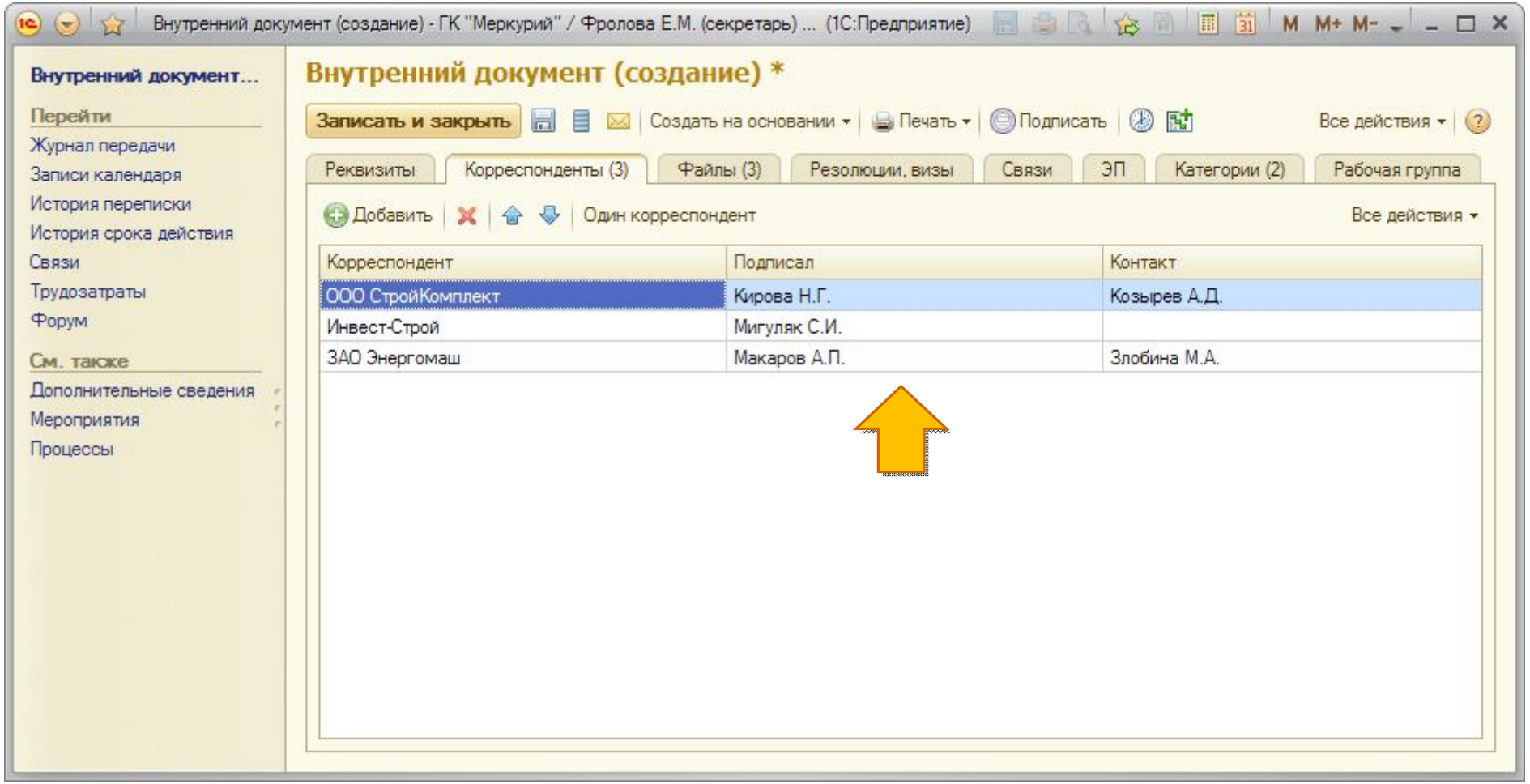
Отказ от регистрации документа



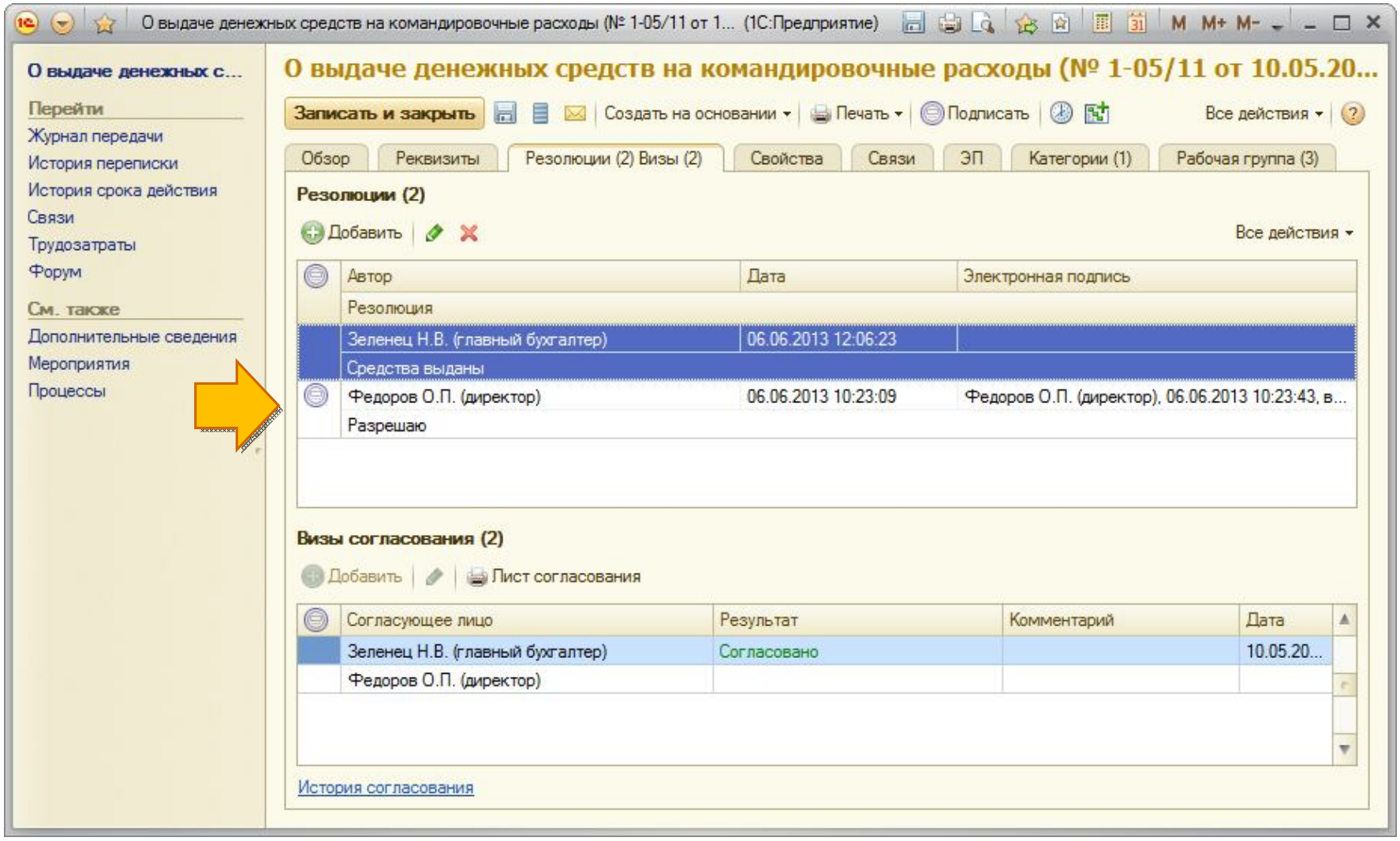
Многопредметные процессы



Многосторонние договоры

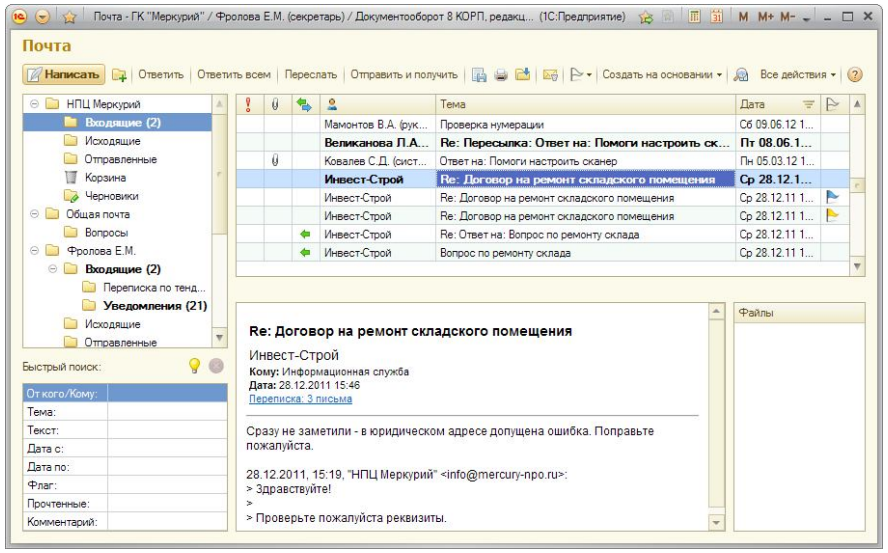


ЭЦП для резолюций



Развитие встроенной почты

- Корпоративная почта:
  - ключевой инструмент коллективной работы,
  - интегрирована с документами, мероприятиями, файлами и др.
- Активно развивается:
  - обработка писем большого размера,
  - уведомление о новых письмах,
  - быстрый поиск писем,
  - поддержка iCalendar,
  - автосохранение писем,
  - быстродействие,
  - и многое другое.



Исполнение задач по почте

Договор на поставку бетона.doc 34 КБ Посмотреть Скачать

Новая задача "Согласовать "Договор на поставку бетона (№ 3 - 11 от 15.05.2011) (Договор поставки)" 00-000014005 от 04.06.2013 11:31:43"

*Ваш ответ: «Введите ответ здесь»
*Комментарий ответа: «Введите Ваш комментарий»

Возможные варианты ответа:
- Положительный ответ: Да, ОК, ОК, Согласен, Согл, Не возражаю, Не возр, Невозр, Подтвердить приглашения
- Отрицательный ответ: Нет, Не согласен, Не согл, Возражаю, Возр, Уточнить, Вернуть на доработку, Повторить согласование, Отменить приглашение
- Положительный ответ с замечаниями: Да с замечаниями, Да замечания, ОК замечания, Согласен с замечаниями, Согласен замечания, Согл с замечаниями, Согл замечания, Повторить приглашение

Инструкция для выполнения задачи по почте: Для выполнения задачи, необходимо ответить на это письмо. В ответе следует указать результат выполнения после текста «Ваш ответ» и комментарии после текста «Комментарии ответа».

Задача: Согласовать "Договор на поставку бетона (№ 3 - 11 от 15.05.2011) (Договор поставки" 00-000014005 от 04.06.2013 11:31:43
Описание:
Просьба ознакомиться и согласовать. Особое внимание просьюа обратить на пункты, помеченные жирным шрифтом
Крайний срок: 11 июня 2013 г. 11:31:43
Исполнитель: Фролова Е.М. (секретарь)
Автор: Администратор
Предмет: Договор на поставку бетона (№ 3 - 11 от 15.05.2011)
Ссылка: e1cib/data/Задача.ЗадачаИсполнителя?ref=b85fe0cb4ed5f6be11e2cce5a0b38643

******** При ответе на письмо не удалять ********
*ИД: a0b38643-cce5-11e2-b85f-e0cb4ed5f6be
****

Приходит письмо, в котором есть все что нужно.

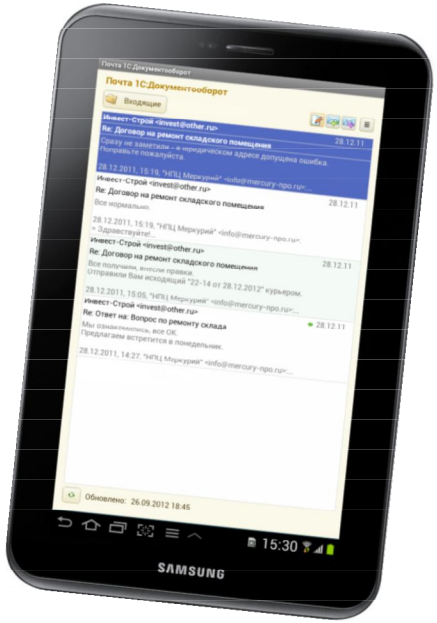
Просто отвечаем на это письмо…

Штрихкодирование

- Улучшено распознавание штрихкодов при потоковом сканировании.
- Объем отсканированных документов стал меньше в 10 раз:
  - с 3 Мб до 300 кб.

Мобильный «1С:Документооборот»

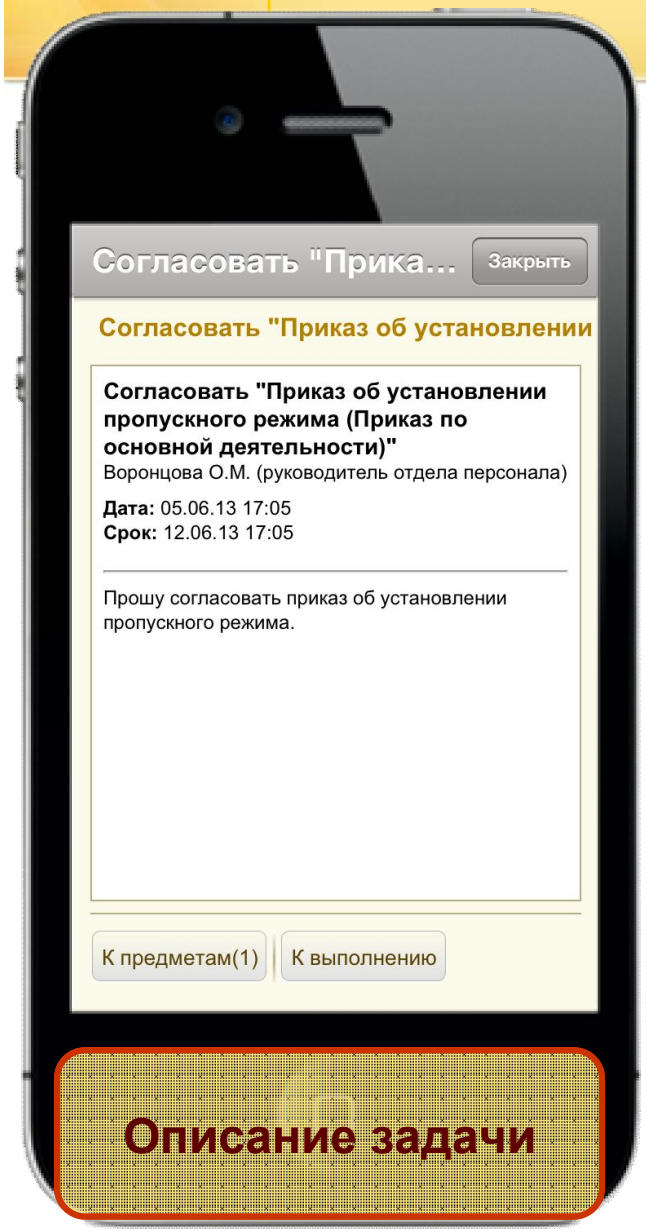
iPhone



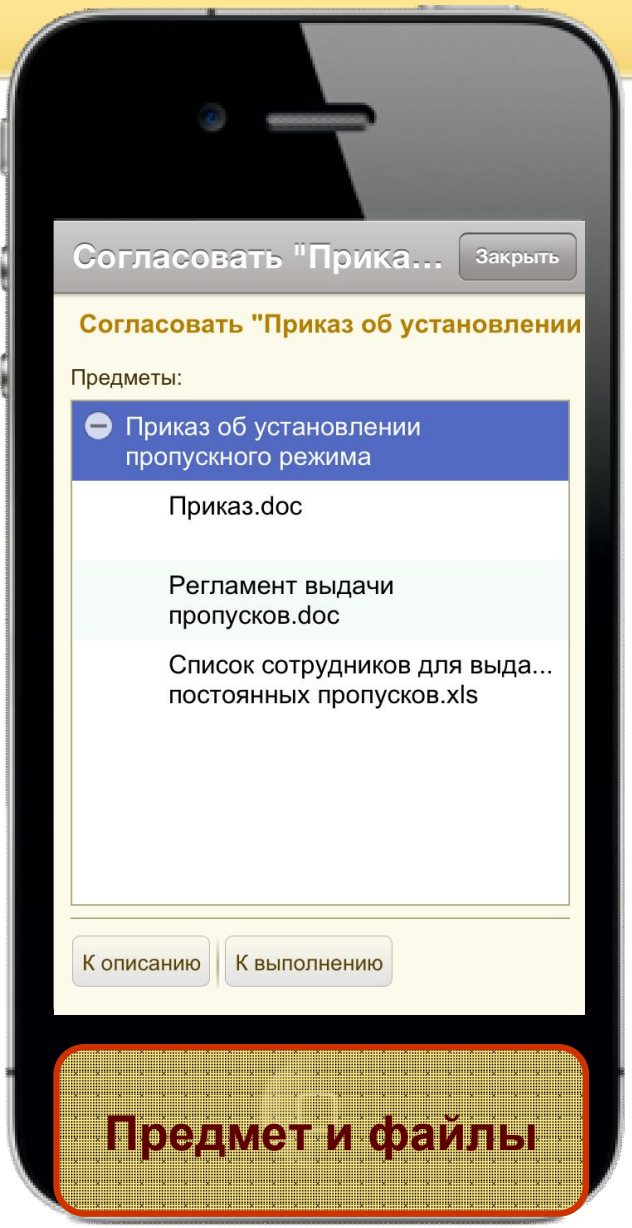
Android

iPad

Почта и задачи (согласование, утверждение, рассмотрение и другие)



Описание задачи



Предмет и файлы

Исполнение задачи

И еще много интересного.

Тестовая 1.3.1 вышла 7-го июня.

5-я международная конференция "Решения 1С для корпоративных клиентов"

8-16 июня 2013 года

Доминиканская Республика

Отель Barcelo Bavaro Palace Deluxe 5*