

Ответы на ваши вопросы

Вопрос

• **Какие особенности работы 1С-Документооборот с СУБД PostgreSQL?**

Ответ

- **Требуется специальная версия PostgreSQL**
- **Может потребоваться специальная настройка PostgreSQL**
- **Наибольшее влияние на производительность – число активных соединений**
- **Мы сами практически не тестируем**
- **Используется редко**
- **Пример: Почта России**
 - **80 отдельных баз (по макрорегионам)**
 - **До 3000 пользователей в одной базе**
- **В целом, до определенного количества пользователей производительность примерно одинакова, а выше начинает проигрывать. Умозрительно этот порог можно определить как "несколько сотен" пользователей, но это зависит от разных факторов, поэтому точную оценку дать не получится.**



Вопрос

- **Как организовать в системе учет командировок**

Ответ

- **Создать вид внутреннего документа «Заявка на командировку», «Отчет о командировке»**
- **Создать папки для хранения документов этого вида**
- **Настроить маршрут прохождения заявки**
 - **Согласование**
 - **Передача в кадровую службу для оформления командировочных документов**
 - **Поручение на составление отчета о командировке**
- **Настроить маршрут прохождения отчета**
 - **Линейному руководителю**
 - **В кадровую службу**
- **Интегрировать эти документы с ЗУП**



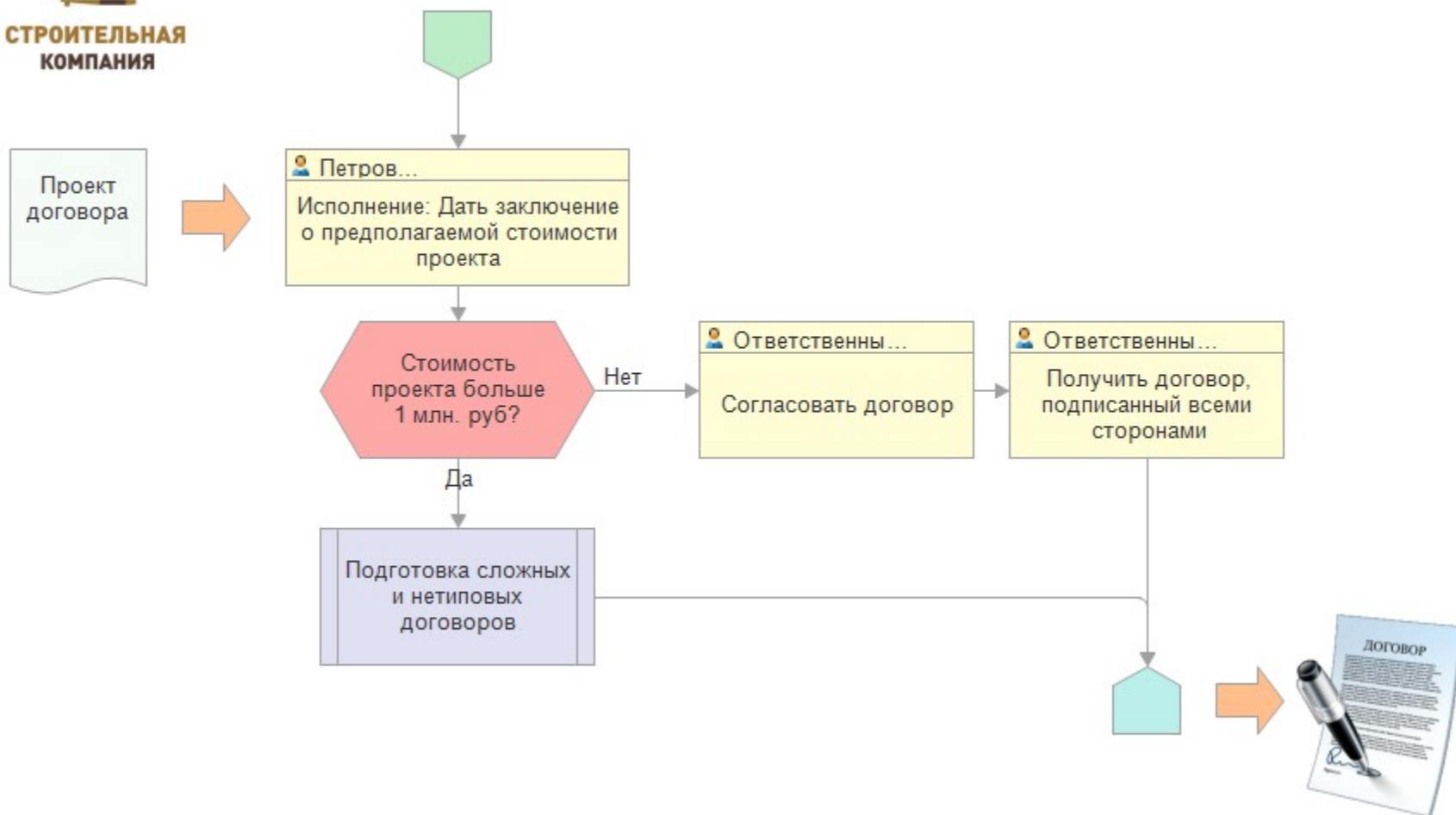
Вопрос

- **Настройка бизнес-процессов по схеме**

Ответ

- **Теперь есть два варианта настройки**
 - **Таблица**
 - **Схема**
- **Тот или иной вариант определяется на первом шаге при создании нового процесса**
- **Старые «табличные» процессы автоматически не переводятся в схемы**

Схемы процессов





Вопрос

- **Интеграция с другими конфигурациями**

Ответ

- **Уже из коробки программа интегрирована с 13 другими типовыми конфигурациями**
 - **Это одно из приоритетных для нас направлений**
- **Есть типовая БИД для самостоятельной интеграции с другими конфигурациями**
- **Есть API (Веб-сервисы, Restful API и пр.) для интеграции с другими системами**

Интеграц

~1000 документов и справочников из 13 других типовых конфигураций уже интегрированы с 1С:Документооборотом





Вопрос

- **Как синхронизировать процессы закупок/согласования и исполнения договоров?**

Ответ

- **У нас нет встроенных механизмов синхронизации отдельных, не связанных процессов**
- **Но есть разные варианты решения этого по месту**
- **Можно использовать методику «Ожидание события роботом»**
 - **Опубликована на ИТС в книжке «Разработка для 1С:Документооборота»**
- **Можно использовать бизнес-события и привязывать к ним старт процессов**

Вопросы

- **Как перейти с версии 1.4 на версию 2.1?**
- **Более оптимальный, безболезненный переход с редакции 1.3 на редакцию 2.1**

Ответ

- **На 2.1 можно перейти только начиная с версии 1.4.13**
- **Общая схема такая: 1.3 - 1.4.13 - 2.1. Если какой-то из переходов не укладывается в выходные, можно добавить еще одно промежуточное звено - например, 2.0.19.**
 - **1.3 - 1.4.13 - 2.0.19 - 2.1**
- **Если проблема в переходе на 2.1, то в этой версии есть возможность пустить пользователей до окончания пересчета всех прав, либо использовать плавный переход с 2.0.19.**
 - **«Плавное обновление на Документооборот 2.1.pdf»**
- **Технические моменты**
 - **Резервная копия, 4-х кратный запас места на диске, Реструктуризация на сервере, Сервер 1С:Предприятия и MS SQL на одном компьютере**

Вопрос

- Почему при сканировании изображение занимает больший размер, чем если бы его отсканировать через драйвер сканера, как обновить компоненту сканирования?

Ответ

- Речь про tif, png или pdf ?
- Если pdf - у нас нет настроек конвертации в pdf, они жестко вшиты. Пожелание записано - вынести это в настройки.
- Форматы тип tif, jpg png - можно настраивать уже сейчас.



Настройка сканирования (1C:Предприятие)

Настройка сканирования

Сканер: WIA-Apple iPhone

Установить стандартные параметры

Параметры сканирования

Разрешение: 300 dpi

Цветность: Цветное

Поворот:

Размер бумаги:

☒ Использовать ImageMagick для преобразования в PDF

☐ Двустороннее сканирование

☒ Показывать диалог сканера перед сканированием

Для одностраничных изображений

Формат: PNG

Для многостраничных изображений

Формат: TIF

Готово

Отмена

Версия компоненты сканирования: 1.9

Еще

Открыть номера отсканированных файлов

? Справка

F1



Вопрос

• **Падает быстродействие программы при работе с динамическими списками, в которых дополнительные колонки добавляются в режиме клиента (через меню "Еще->Изменить форму") из дополнительных реквизитов. Долго сортируется и скроллится список. Как в таком случае повысить быстродействие?**

Ответ

• **Индексы в СУБД специально сделаны под типовые сценарии. Их нельзя просто так переделать под произвольные поля.**

• **Варианты**

- **Не сортировать списки по допколонкам**
- **Сделать особенные рабочие места на внедрении**
- **Внести изменения в типовые объекты и интерфейсы (это самый плохой вариант)**



Вопрос

- **Когда применяете комплексные процессы?**
- **В чём польза второго цикла согласования?**

Ответ

- **Комплексный процесс – способ автоматизировать сложный маршрут прохождения документа**
- **Второй цикл согласования применяется для повторного согласования документа после учета замечаний, выданных на первом цикле**
- **Это потенциал для повышения эффективности согласования**



Вопрос

- **Как убеждали перейти на внутреннюю почту?**
- **Получилось?**

Ответ

- **У почты 1С:Документооборота около 40 особенных фишек**
- **И примерно с десятков недостатков разного калибра**
- **Надо просто решить, что для вас важнее – фишки или недостатки**
- **Для нас важнее оказались фишки**

Исходящее письмо (создание) *

Отправить

Создать на основании

Еще

Кому: info@grandservice.ru

Файлы

FW: Re: Схема п

А^a Ж К

ООО НПЦ "Мерку
05.06.2015 12:00

От: Федоров О.П
Отправлено: 11
Кому: Фролова Е
Тема: Re: Схема

Добрый день !

Если не сложно, приложите пожалуйста ссылку на маршрут проезда в Яндекс картах.

С уважением, Федоров О.П.

От: Фролова Е.М. (секретарь) <frolova@mercury-ooo.ru>

Пересылка внешним адресатам - ГК "Меркурий" / Фролова Е.М. (секретарь) / Документооборот... (1С:Предприятие)

Пересылка внешним адресатам

Исходное письмо было адресовано только внутренним получателям.
Вы действительно хотите переслать его следующим внешним адресатам:

- info@grandservice.ru

☐ Всегда пересылать, не спрашивать

Переслать Отмена

Программа следит за тем, чтобы
внутренняя переписка случайно
не ушла наружу

Начальная страница

Мой календарь

Почта: Входящие (Фролова Е.М.) (11)

Внутренние документы

Исходящее письмо (создание) *



Подсветка способа адресации (кому/копия/скрытая)

Почта

Новое письмо

Ответить

Создать на основании

Отправить

Еще

?

Северянинов Н.П.

Смирнов В.Д.

Федоров О.П.

Фролова Е.М.

Входящие (3)

Исходящие

Отправленные

Корзина

Быстрый поиск

!	Адресат	Тема	Дата	↑				
	Администратор	Re[2]: Предоставить данные ...	18:19					
	Информационн...	Fw: Ответ на: Вопрос по рем...	01.08.2013					
	Федоров О.П. **	Re: Схема проезда к офису 1С	11.06.2013					
	Великанова Л.А. *	Re: Пересылка: Ответ на: Помог...	08.06.2012					
	Ковалев С.Д. *	Ответ на: Помоги настроить ска...	05.03.2012					

От кого/Кому:

Тема:

Текст:

Дата с:

Дата по:

Флаг:

Прочтенные:

Комментарий:

Fw: Ответ на: Вопрос по ремонту склада

Информационная служба

Кому: [Фролова Е.М.](#)

01.08.2013 18:05

С Уважением, Фролова

----- Исходное сообщение -----

От: info@mercury-pro.ru

Отправлено: 28.12.2011 14:27

Кому: Инвест-Строй

Тема: Ответ на: Вопрос по ремонту склада

Файлы

Калькулятор стоимости работ.xls, 13 K6



Методика эффективной почты

- **Выработали методику**
 - **Самые эффективные настройки почты (например, «нет оповещениям»)**
 - **Автоправила (Разобранное, Спам, Автоочистка и прочее)**
 - **Шаблоны ответов, подписей, писем**
 - **Горячие клавиши**
 - **Рассылки по списками**
 - **Синий шарик**
 - **На контроль, в календарь**
 - **Поиск писем**
- **И еще 40 пунктов...**



Советы по эффективной переписке

- **Мой входящий ящик пуст**
- **Не сидите на почте - есть регламент не чаще раза в 2 часа**
- **Передавайте большие файлы не вложениями, а ссылками**
- **Не пишите больших, длинных писем.**
- **Самое главное пишите сразу в начале письма. Потом расшифровка.**
- **Используйте стратегию "мой входящий ящик пуст".**
- **Установите лимит числа писем в переписке, например, 5.**
- **Хорошо формулируйте тему**
- **Руководители - пишите приоритет, чтобы сотрудники не бросались**
- **Не пишите «спасибки» и прочие письма «ответки»**
- **Аккуратно используйте «Ответить всем»**
- **Правильно используйте «Кому и Копии»**
- **...**

Методика эффективной почты

- Проверено на себе
 - «...после тренинга почувствовал на себе **реальное снижение почтовой нагрузки**. Не знаю, совпадение или нет, но писем стало меньше.» (Отзыв сотрудника)
- Отдадим в хорошие руки. Пишите на doc@1c.ru





Вопрос

- **Исправление работы почтового клиента - настроили, запустили - при загрузке писем помечает их на сервере как прочтенные**

Ответ

- **Мы не считаем это ошибкой**
- **Проявляется только при совместном использовании 1С:Документооборота и другого почтового клиента**
- **Если вся работа с почтой ведется только в 1С:Документообороте, то никаких проблем нет т.к. незачем вообще смотреть, что там на email сервере**



Вопрос

- **Шаблонирование проектов**

Ответ

- **Сейчас этого нет**
- **Но можно использовать команду «Скопировать F9»**
- **Или сделать свою доработку на внедрении**

Вопрос

•Какие существуют возможности гибкой маршрутизации на основании условий, написанных в коде?

Ответ

- Есть условия маршрутизации для процессов. Пишутся на встроенном языке. Такие условия опираются на предметы процесса, она жестко привязаны к типам этих предметов. Условия можно использоваться для исключения исполнителей из табличных частей, условий в схемах комплексных процессах, ограничениях запуска процессов (тут можно привести снимок экрана).**
- Также на встроенном языке можно писать условия для проверки выполнения задач.**
- Есть автоподстановки, которые также пишутся на встроенном языке и позволяют гибко настроить участников для одного шаблона процесса – что уменьшает количество шаблонов и соответственно затраты на их администрирование.**

Вопрос

- **Какие действия происходят в системе перед и после очередного шага, написанные текстом кода?**

Ответ

- **Вопрос не ясен.**
- **Вариантов можно предположить много (что выполняется при фоновой маршрутизации комплексных процессов, как выполняется обработка схемы, какие формируются бизнес-события, в какой момент разворачиваются автоподстановки, когда просчитываются условия схемы комплексных процессов).**
- **Лучше задать этот вопрос на вернисаже.**



Вопрос

- **Почему в 1С:Документообороте нет нормальной очистки корзины удаленных данных?**

Ответ

- **Есть стандартная команда «Удаление помеченных данных»**
- **Она удаляет только то, на что нет ссылок**
- **И, как умеет, сообщает о том, что не смогла удалить и почему**
- **Действительно не всегда понятно почему программа не удалила тот или иной документ**
- **И это работает медленно**
- **Хорошего решения мы пока не видим**
- **Но постоянно думаем на эту тему**

Вопрос

- **Какие существуют варианты удаленного согласования документов (без входа в базу) при настроенной бесшовной интеграции 1С:ДО и 1С:ERP?**

Ответ

- **Можно согласовывать прямо в ERP в окне «Задачи мне»**
- **Можно настроить исполнение задач по почте**
- **Можно делать это через мобильный 1С:Документооборот**



Вопрос

- **Когда будет реализовано заполнение табличных частей при передаче в 1С:ДО из 1С:ERP?**

Ответ

- **Такое пожелание записано**
- **Мы надеемся до конца 2017 года выпустить новую версию 1С:Документооборота и к ней новую версию интеграции с учетом всех ваших горячих пожеланий**
- **Сейчас в 1С:Документообороте есть только одна табличная часть – номенклатура**
- **Добавлять произвольные табличные части пока не решаемся**
- **Готовы внимательно выслушать вашу задачу и вместе найти способы решения**

Вопрос

- **Возможно ли ведения только электронного документооборота для организаций в случае использования ЭЦП?**

Ответ

- **Технически – возможно**
- **В том числе и даже без ЭЦП и даже без ЭП**
- **Это скорее организационный и юридический вопрос - принимаете ли вы риски, связанные с тем, что у вас не будет бумаг с мокрыми подписями и печатями**



Вопрос

- **Права доступа в 1С:ДО: как реализовано, почему так, где увидеть, что всё раздалось?**

Ответ

- **Дескрипторная схема**
 - **Политики доступа**
 - **Папки**
 - **Рабочие группы**
 - **Локальные администраторы**
 - **Сводка прав по сотруднику**
 - **Команда «Права доступа»**
-
- **Смотрите ролики на канале «1С:Документооборот» на youtube**

- Команда «Права доступа» есть в любой карточке в меню «Еще»

← → Права доступа (Договор о полной материальной ответстве...)

Обновить A Z Z A More ?

Пользователь	Чтение	Добавление	Измене...	Удаление
Admin	Yes	Yes	Yes	Yes
Администратор	Yes	Yes	Yes	Yes
Великанова Л.А.	Yes	Yes	Yes	Yes
Воронцова О.М.	Yes	Yes	Yes	
Светлакова М.И.	Yes	Yes	Yes	Yes
Федоров О.П.	Yes	Yes	Yes	Yes
Фролова Е.М.	Yes			



Вопрос

- **Как отменить выполненную задачу?**

Ответ

- **Отмена выполнения поддерживается только для задач согласования и исполнения.**
- **Но только в том случае, если процесс не пошел дальше (не перешел к следующему этапу исполнения/согласования или в другую точку маршрута).**
- **Для отмены достаточно открыть карточку задачи и нажать на кнопку Отменить выполнение.**



Вопрос

- **Планируется реализовать бесшовную интеграцию с УПП в типовом решении?**

Ответ

- **Нет, этого точно не будем делать**
- **Но есть партнерская разработка, имеющая статус 1С:Совместимо**
- **С ее помощью можно интегрировать 1С:Документооборот с любыми конфигурациями «старого образца»**



Вопрос

- **Нумераторы документов в 1С:Документобороте - не хватает разрезов нумерации**

Ответ

- **Добавление своих разрезов возможно только путем изменения типовых механизмов**
- **У нас в планах есть некоторое развитие разрезов нумерации**
 - **По тематикам**
 - **По подразделению регистратора**
- **Можем рассмотреть и ваши потребности тоже**



Вопрос

- **Планируется ли вернуть процесс УТВЕРЖДЕНИЯ для внутренних документов?**

Ответ

- **В 1С:Документообороте есть единый процесс подписания/утверждения, который может принимать вид подписания или утверждения в зависимости от настроек документа**



Приказ по основной деятельности (Вид внутреннего документа) *

Main

Дела (тома)

Шаблоны процессов

Записать и закрыть

Save

More ▾

?

Вид документа

Шаблон документа

Настройки

Нумерация (1)

Приказ по основной деятельности

В группе ▾

ПО ?

Нормативный срок
исполнения:

0



(календарн...
дней)

[Набор дополнительных свойств документов
данного вида](#)

Комментарий:

☒ Использовать срок исполнения

☐ Использовать гриф утверждения

☒ Использовать подписание должностным
лицом

☐ Вести учет по номенклатуре дел

☐ Необходима печать штрихкода при
создании документа

☒ Вести учет по организациям

☐ Вести учет по контрагентам

☐ Вести учет сторон

Вариант
подписания:

Не подписывается ▾

☐ Вести учет по адресатам

☐ Учитывать срок действия

☐ Учитывать сумму документа

☐ Вести учет по...

☐ Обязателен файл скан-копии оригинала

☐ Обязательно указание ответственного

☐ Использовать этапы обработки документа

☐ Автоматически вести состав участников
рабочей группы

☐ Заполнение рабочей группы является
обязательным

☐ Подписывать резолюции электронной
подписью

☐ Запретить создание документов не по
шаблону



Вопрос

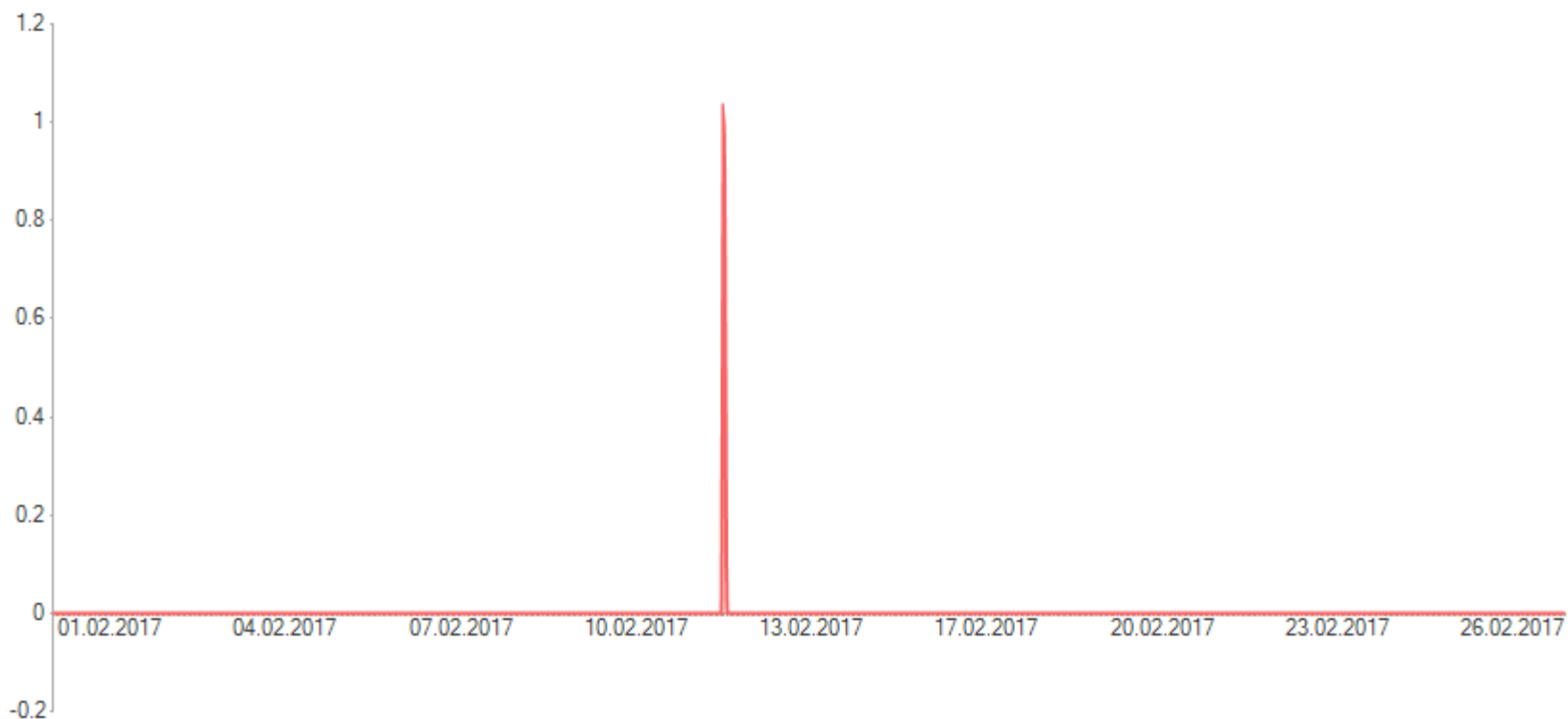
- **Способы уменьшения времени раздачи прав**

Ответ

- **Это зависит от того, какая именно операция у вас выполняется медленно**
- **И на какой версии программы**
- **В последних версиях программы (начиная с 2.1.9) об этом вообще не нужно заботиться**

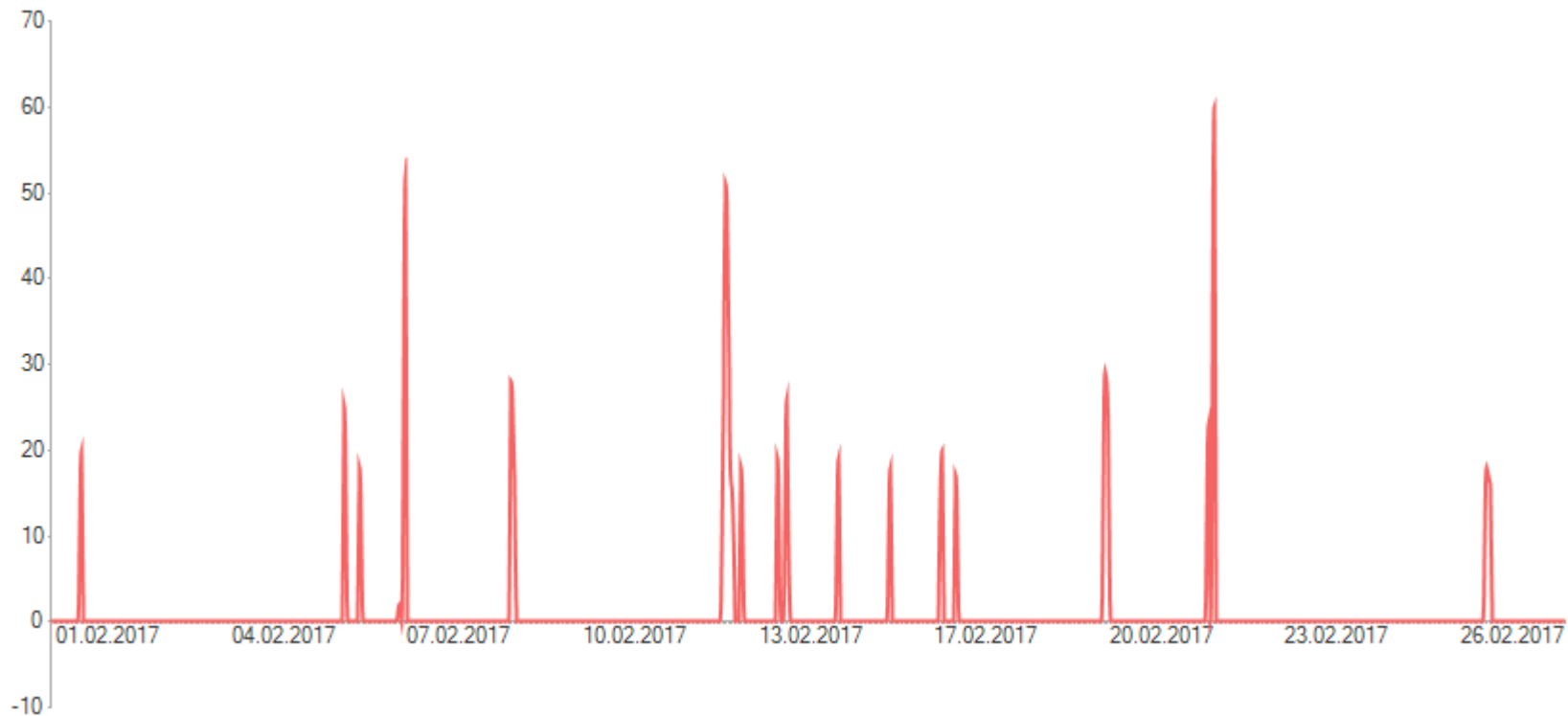


Оперативная очередь 1:1





Долгая очередь 1:10

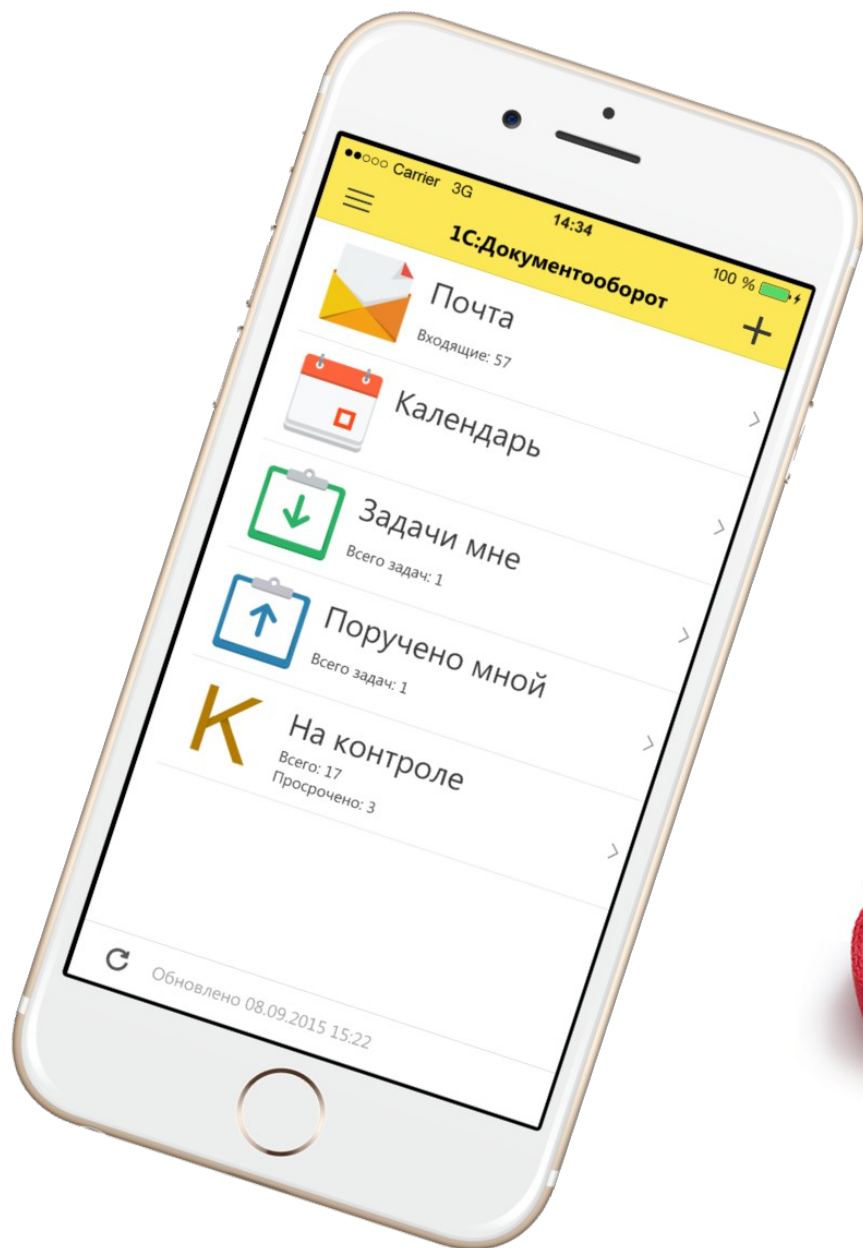


Вопрос

- **Есть ли возможность подписания документов ЭЦП в мобильном приложении программы?**

Ответ

- **Такой возможности нет**
- **Но мы обкатываем такое решение на Почте России и скоро представим его как типовое**



1С:Документооборот
+
Rutoken Bluetooth
=
Шифрование и
квалифицированная
электронная подпись на
мобильном устройстве



Вопрос

•Как правильно перевести систему на новый релиз (с 2.0. на 2.1.7.)?

Ответ

- Лучше переводить на 2.1.10**
- Достаточно просто следовать инструкциям в комплекте поставки**
- Если возникают проблемы с долгим пересчетом прав, есть возможность пустить пользователей до окончания пересчета всех прав, либо использовать плавный переход с 2.0.19.**
- Также надо не забыть запустить все обработки, о которых говорится в инструкции.**
- После перехода можно упростить настройку политик доступа (перенесенные из 2.0 настройки могут быть избыточными), например вообще отказаться от спец. разрешений и сделать простые настройки общих разрешений.**



Вопрос

- **Какая цена полноценного внедрения 1С:Документооборота для управления проектами?**

Ответ

- **1С:Документооборот – не система управления проектами**
- **Стоимость складывается из**
 - **Стоимость конфигурации**
 - **Стоимость серверной лицензии 1С:Предприятия (если надо)**
 - **Стоимость клиентских лицензий 1С:Предприятия (если надо)**
 - **Собственно внедрение**



- **Стоимость софта:**

Число рабочих мест	Общая стоимость программы			
	КОРП	ПРОФ	ДГУ	DocMan
30-50 (10 активных пользователей)	228 400 руб.	77 400 руб.	159 000 руб.	341 400 руб.
300-500 (100 активных пользователей)	547 000 руб.	396 000 руб.	477 600 руб.	660 000 руб.
1000-2000 (400 активных пользователей)	1 615 000 руб.	1 464 000 руб.	1 545 600 руб.	1 728 000 руб.
3000-5000 (1000 активных пользователей)	3 739 000 руб.	3 588 000 руб.	3 669 600 руб.	3 852 000 руб.

- **Стоимость внедрения:**

- **Сильно зависит от задачи**
- **Очень грубый ориентир – стоимость софта**
- **Т.е. итоговая стоимость = 2 стоимости софта**
- **Если вам нужна более-менее точная оценка – напишите нам на doc@1c.ru, мы подключим специальных партнеров, которые бесплатно сделают вам персональный расчет**

Вопрос

- **Какая дата разработки мобильного приложения с push?**

Ответ

- **3 квартал 2017 года**



Вопрос

- **Как грамотно настроить работу документооборота с максимальными возможностями?**

Ответ

- **Универсальных рекомендаций нет**
- **Настраивать надо под задачи**
- **Внедрять надо по процессам или по целям**
- **Поэтому кажется, что это вопрос соединения целевых бизнес-требований и экспертизы по 1С:Документообороту**
- **Если вам нужны внедренцы-эксперты**
 - **Группа 1С:Документооборот в соцсетях**
 - **doc@1c.ru**



Вопрос

- **Исправлен ли механизм пересчета прав?**

Ответ

- **На сегодняшний день нам неизвестны какие-либо проблемы в этом механизме**
- **Наоборот – есть положительные отклики**
 - **«уже и забыли о том, что были проблемы»**

Вопрос

- **Как назначить права доступа к конкретному документу в системе?**

Ответ

- **Политики доступа**
- **Рабочая группа**
- **Права на папку**



Вопрос

- **Можно ли отправить сообщение о задаче пользователю в мессенджер или всплывающим окном?**

Ответ

- **В типовой поставке уведомления могут приходить только на почту**
- **На внедрении можно добавить любой другой способ доставки уведомления**
- **Всплывающие окна не поддерживаются платформой**
- **Рекомендация: Экономьте мыслетопливо**



Вопрос

- **Возможно ли создание типовых моделей для организация с различной формой собственностью и сферами деятельности?**

Ответ

- **В типовом 1С:Документообороте уже есть одна преднастроенная модель (виды документов, папки, номенклатура, роли, процессы и прочее)**
- **Она оформлена универсальной обработкой, которую можно расширять**
 - **Тиражировать решение в группе компаний**
 - **Делать отраслевые решения**
- **Выпуск отраслевых решений самой фирмой 1С обсуждается, но пока конкретных планов нет**
 - **Банки, АО, юристы, закупки по ФЗ и т.д.**



Вопрос

- **Будете ли какие-то планы озвучивать касательно развития ЭДО? Я имею в виду не просто то, что вы эту тему будете развивать, а какие то подробности.**

Ответ

- **Не можем сказать ничего конкретного**
- **Это для нас одна из приоритетных задач**
- **Пока не хватает ресурсов**
- **Не можем найти разработчиков**

Вопрос

• **Сможет ли обеспечить 1С: Документооборот возможность автоматизации документооборота в крупной холдинговой компании (более 300 предприятий и 1500 одновременно работающих пользователей) и каково техническое решение: централизованная система, распределенная или др.**

Ответ

- **Работа 1500 пользователей в единой информационной базе вполне возможна;**
- **создавать распределенную информационную базу в этом случае нужно, лишь если для этого есть иные веские показания: например, очень низкое время отклика в каналах связи удаленных филиалов при объективной невозможности улучшить связь.**
- **Перед любым крупным внедрением мы рекомендуем провести нагрузочные тесты с учетом конкретного оборудования и известной (замеренной) интенсивности работы пользователей.**



Малый бизнес и холдинги

Небольшие внедрения

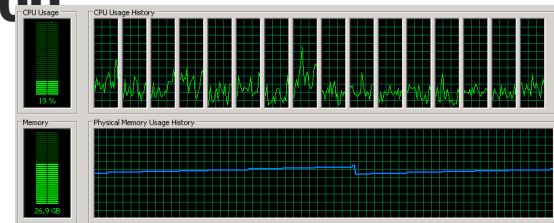
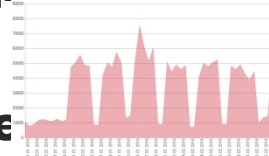
- Агрофирма ФАТ, 3 рабочих места
- ЗАО "Белгородский завод металлоизделий", 1 рабочее место
- Администрация городского округа Верхний Тагил, 11 рабочих мест
- ООО "Мерси Агро Приморье", 6 рабочих мест
- ООО "Росизвесть", 6 рабочих мест

Крупные

- МРСК Сибири, 6000 рабочих мест
- АЭМ Технологии, 3800 рабочих мест, 470 тысяч процессов, 1.3 миллиона задач
- БашкирЭнерго, 3500 рабочих мест, в день 500 документов, 1000 процессов, 5000 задач
- ТГК 1, 2500 рабочих мест, 10 000 документов в месяц
- ГЕОТЕК холдинг, 1000 рабочих мест
- Данон, 2500 рабочих мест
- Сама фирма 1С, 1200 рабочих мест, 50+ млн писем, 12+Тб данных

1С:Обычный рабочий день в 1С:Документообороте

- Полкилометра активных пользователей (900+ сотрудников)
- Работают в офисе, через интернет, со смартфонов
- Выполняют 200 000 действий по получению или изменению данных
- Получают 45 000 писем в день, пишут – 8 000
- В пике - 350 писем в минуту
- База 1С – 12.5 Тб, ИБ 2Тб, файлы 10.5Тб, 5.5 млрд записей, 50+ млн писем, 250 тыс процессов и задач, 50 тыс документов



Примерно так выглядят 900 сотрудников 1С,
плечом к плечу работающие в 1С:Документообороте