



## Как остаться на связи с коллегами с помощью 1С:Документооборота

Для эффективной коммуникации при удаленной работе в каждом случае используется уместный инструмент. Предлагаем небольшой гайд по выбору способа общения в 1С:ДО

- ✓ Чаты
- ✓ Видеозвонки
- ✓ Почта

### Чаты

Это рабочие площадки для быстрого общения: для переключки, срочных сообщений и уточнений, для объявлений, напоминаний, для обсуждения «вживую» рабочих вопросов.

Важно соблюдать оптимальный баланс между чатами и почтой. Общение в чатах имеет как свои плюсы: можно быстро связаться, обсудить срочные вопросы; так и минусы: любые сообщения отвлекают от работы, даже если мы их просто прочитываем, важная информация уходит вверх и теряется.

Если у вас в команде с кем-то ведется много обсуждений, договоритесь о правилах, где вы их ведете – в чатах или в почте.

Можно создавать тематические чаты для обсуждения задач по проекту с людьми из других команд.

#### **! Оповещения**

Если вас отвлекают частые сообщения, не требующие быстрой реакции в каких-то конкретных чатах, вы можете настроить статус «Не беспокоить» через иконку колокольчика в правом верхнем углу. Это лучше, чем покидать обсуждения – оповещения вас беспокоить не будут, но вы сможете просматривать сообщения в удобное время.

По кнопке "Настройки" внизу списка контактов в Обсуждениях можно настроить звуковые уведомления. О настройке, создании новых чатов, добавлении участников — в инструкции «Чаты и видеозвонки в ДО. Общая инструкция».

Для поддержания эффективной работы рекомендуется придерживаться некоторой этики общения.

- Быть на связи в команде

Договоритесь в команде заранее о дедлайне для не срочных и срочных ответов, чтобы не раздражаться на собеседников и не ждать зря. Можно договориться, как вы будете маркировать срочные сообщения руководителю и коллегам.

- Формулируйте в переписке ваши мысли понятно и вежливо

При удаленной связи сложнее правильно передавать смысл и намерение, постарайтесь не использовать слова-конфликтогены.

Не используйте CapsLock. Будьте осторожны со звуковыми сообщениями - аудиосообщения могут раздражать и отвлекать от работы.

- Сохраняйте контекст

Если вы обсуждаете тему, которую ранее обсуждали в почте, желательно процитировать фразу. Если вы обсуждали что-то в одном чате, а потом перешли в другой — не забудьте переслать туда последние сообщения для контекста.

- Заботьтесь о коллегах

Перед тем, как писать в чаты с большим количеством участников, учитывайте, сколько человек прочтет ваше сообщение. Возможно, его стоит отправить менее узкому кругу.

## Видеозвонки

В соответствии с исследованиями психологов, в процессе телефонного разговора, в среднем, воспринимается около 20% информации, в ходе личного общения - 80%, а в ходе сеанса видеосвязи - 60%. При удаленной работе команды можно использовать видеосвязь для повышения эффективности восприятия информации.

Мы рекомендуем использовать видео в Системе взаимодействия (ДО) для проведения встреч с подключением веб-камер, возможностью увидеть друг друга и демонстрации материалов на экранах. Обсуждение с видеосвязью в условиях карантина частично компенсирует то общение, которое ранее было в офисе. Такое общение дает возможность видеть эмоции, ответные реакции собеседников и не утрачивать прежние связи в команде, конечно, если это обсуждение, а не короткий вопрос.

Пока видеоконференции доступны для небольшой команды.

Сеть (peer to peer) связывает компьютер одного человека с компьютером другого. Это осознанное архитектурное решение, предназначенное для небольших конференций, связанное с экономией ресурсов: не требует установки сервера у клиента и материальных затрат на наших серверах. Сейчас активно ведется работа над разработкой более технологичного сервиса для большего количества участников.

Временная рекомендация: по опыту для видео звонков в системе взаимодействия лучше пользоваться веб-клиентом, а не тонким клиентом.

### **! Предупреждения**

Если вы решили что-то обсудить с видео, напишите сначала в чате, удобно ли коллегам прямо сейчас подключиться к вашему звонку или заранее планируйте такие встречи.

Частые вопросы пользователей по настройке видеосвязи в Системе взаимодействия, пути их решения и статусы исправления в инструкции «FAQ. Чаты и видеозвонки в ДО».

## Почта

Не стоит забывать, что в 1С:Документооборот встроена полноценная корпоративная почтовая система, которая:

- повышает конфиденциальность вашей переписки;
- помогает при необходимости усилить контроль исполнения писем, содержащих поручения руководства;
- делает переписку эффективнее, сокращает время на обработку и написание писем.

Почтовый клиент, как правило, используется для основного общения, обмена результатами работы, пересылки документов.

Для знакомства с методикой эффективной работы в почте посмотрите этот [Чек-лист](#).