



Полезная подборка функций 1С:ДО для руководителей

1. Ежедневные и еженедельные отчеты.....	1
2. Протокол работы сотрудников.....	2
3. Список отсутствий	3
5. Общий календарь	5
6. Файлы	5
7. Форум отдела.....	6
Еще у нас есть:	6
Полезные статьи на тему работы в ДО:.....	6

1. Ежедневные и еженедельные отчеты

Ежедневные отчеты помогут руководителю отследить динамику работ, трудозатраты по конкретным задачам и построить планы на следующую неделю.

Сотрудникам несложно заполнить

С	По	Содержание работ	Вид работ	Проект, задача
10:00	10:30	Разбор почты	Чтение почты, переписка	
10:30	14:00	Работа по заявкам пользователей	Администрирование	
14:00	15:00	Обед	Обед	
15:00	19:00	Работа по заявкам пользователей	Администрирование	
19:00	01:00	Восстановление баз из резервных копий	Администрирование	
01:00	02:00	Подключение резервного хранилища	Администрирование	

Всего: 16:00, в т.ч. рабочее: 15:00

Руководителю видно, кто как работает

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

Отчеты подчиненных

Подразделение: Администрация

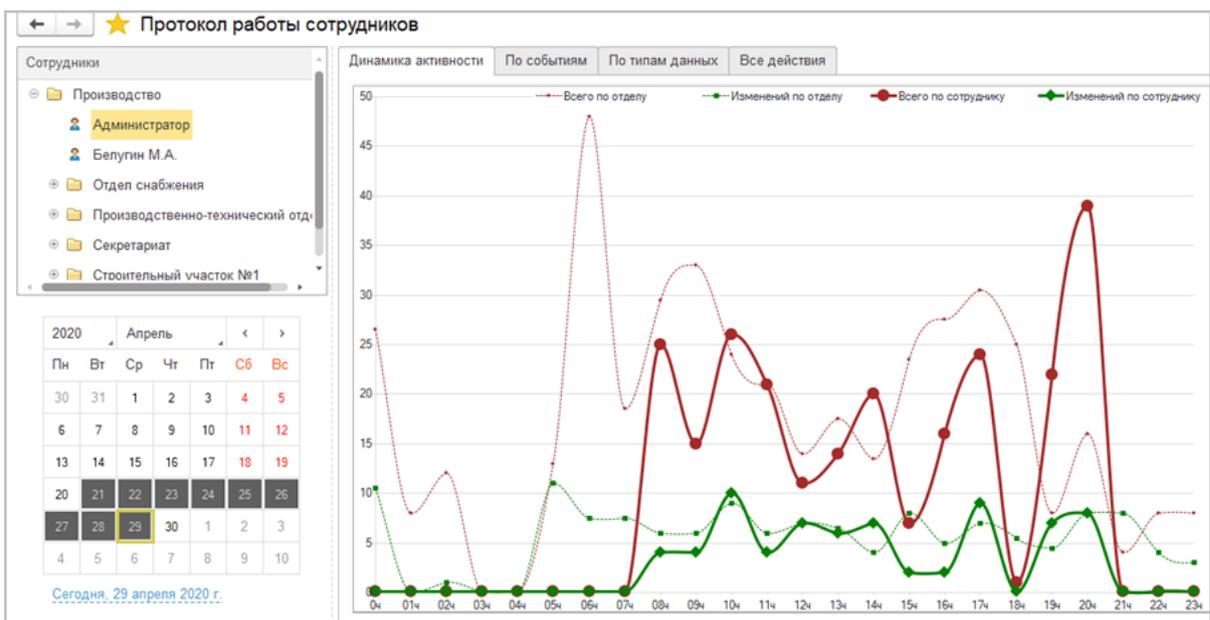
Контроль по датам Все отчеты

Поиск (Ctrl+F) [x] [q] [Еще -]

Пользователь	Тип	Дата	Всего часов	Рабочих часов
Федоров О.П.	Ежедневный отчет	12.03.2011 0:00:01	09:00	08:00
Петров И.С.	Ежедневный отчет	12.03.2011 0:00:01	12:20	11:20
Мишин С.А.	Ежедневный отчет	12.03.2011 0:00:01	09:05	09:05
Федоров О.П.	Ежедневный отчет	11.03.2011 0:00:01	10:00	08:00
Петров И.С.	Ежедневный отчет	11.03.2011 0:00:01	09:00	08:00
Фролова Е.М.	Ежедневный отчет	11.03.2011 0:00:00	09:30	08:30
Воронцова О.М.	Ежедневный отчет	10.03.2011 0:00:00	06:30	05:30
Петров И.С.	Ежедневный отчет	10.03.2011 0:00:00	09:30	08:30
Федоров О.П.	Ежедневный отчет	10.03.2011 0:00:00	09:50	08:50
Федоров О.П.	Ежедневный отчет	09.03.2011 0:00:01	11:00	10:00
Петров И.С.	Ежедневный отчет	09.03.2011 0:00:01	09:00	07:00
Мишин С.А.	Ежедневный отчет	09.03.2011 0:00:01	09:30	08:30
Фролова Е.М.	Ежедневный отчет	08.03.2011 0:00:01	09:00	08:00
Петров И.С.	Ежедневный отчет	06.03.2011 0:00:01	10:00	09:00
Мишин С.А.	Ежедневный отчет	05.03.2011 0:00:00	09:10	08:10
Федоров О.П.	Ежедневный отчет	05.03.2011 0:00:00	09:15	08:15

2. Протокол работы сотрудников

Из протокола можно узнать: кто сколько работает за день (время начала и окончания рабочего дня, активность), понять содержание работ, оценить объем выполненной работы, увидеть стыковку времени работ между коллегами, написать любому сотруднику по «горячим следам».



3. Список отпусков

Сотрудник может создать отсутствие в пару кликов

Удаленная работа – Федоров О.П. *

Записать и закрыть Записать Создать на основании ▾ Карточка отсутствия Еще ▾ ?

Кто: Федоров О.П. ▾ ...

Когда: 29.05.2020 📅 00:00 ▾ - 29.05.2020 📅 23:59 ▾ Полный день 1 день

Причина: Удаленная работа ▾ Буду на связи ?

Заместитель: ▾ ... ? +

Работаю дома
Телефон для связи: +7 909 999 9999

Руководителю легко посмотреть, кто работает дома, кто сегодня в отпуске или на больничном

ГК "Меркурий" / Документооборот в КОРП, редакция 2.1 (1С:Предприятие) Велликанова Л.А.

Отсутствия за 15 апреля 2020 года

Отсутствия за день ▾ Все ▾ Причина ▾ Подразделение ▾

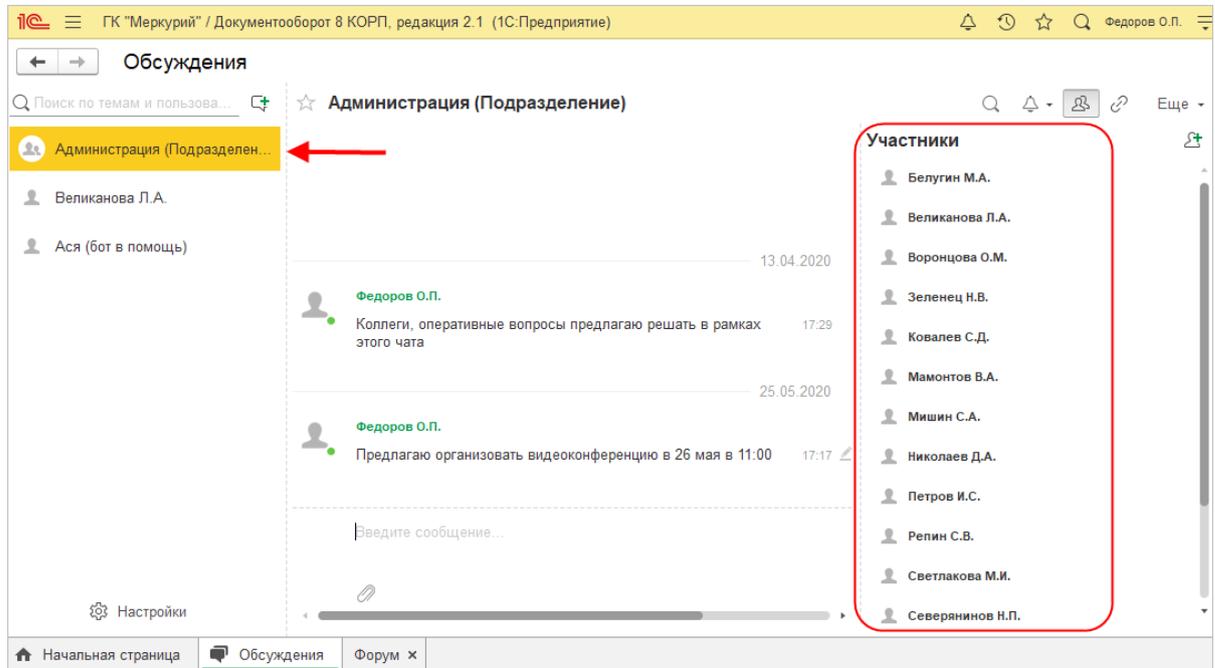
Создать Карточка отсутствия Отчеты Поиск (Ctrl+F) ?

Кто отсутствует	Дата	Комментарий	Буду на связи
Белугин М.А.	30 марта - 30 апр. 2020	Удаленная работа	<input checked="" type="checkbox"/>
Великанова Л.А.	30 марта - 30 апр. 2020	Удаленная работа	<input checked="" type="checkbox"/>
Воронцова О.М.	16 марта - 30 апр. 2020	Удаленная работа	<input checked="" type="checkbox"/>
Воронцова О.М.	8 апр. - 15 апр. 2020	Больничный	
Зеленец Н.В.	16 марта - 30 апр. 2020	Удаленная работа	<input checked="" type="checkbox"/>
Ковалев С.Д.	16 марта - 30 апр. 2020	Удаленная работа	<input checked="" type="checkbox"/>
Мишин С.А.	16 марта - 30 апр. 2020	Удаленная работа	<input checked="" type="checkbox"/>
Петров И.С.	16 марта - 30 апр. 2020	Удаленная работа	<input checked="" type="checkbox"/>
Репин С.В.	16 марта - 30 апр. 2020	Удаленная работа	<input checked="" type="checkbox"/>
Светлакова М.И.	16 марта - 30 апр. 2020	Удаленная работа	<input checked="" type="checkbox"/>
Северянинов Н.П.	16 марта - 30 апр. 2020	Удаленная работа	<input checked="" type="checkbox"/>
Смирнов В.Д.	16 марта - 30 апр. 2020	Удаленная работа	<input checked="" type="checkbox"/>
Федоров О.П.	30 марта - 30 апр. 2020	Удаленная работа	<input checked="" type="checkbox"/>
Фролова Е.М.	16 марта - 30 апр. 2020	Удаленная работа	<input checked="" type="checkbox"/>

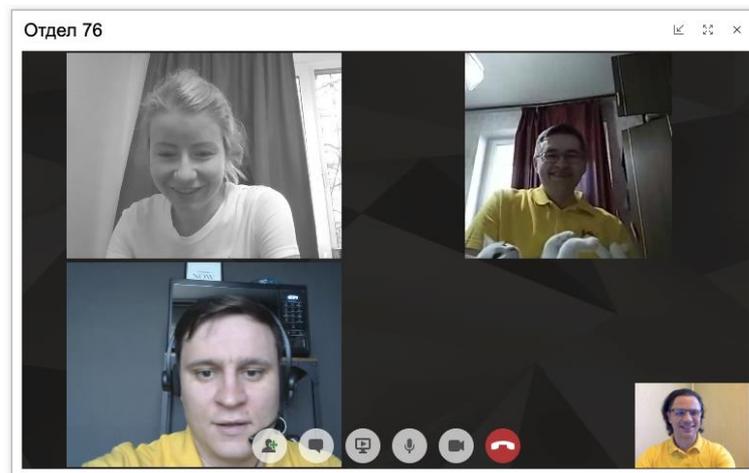
Кто: Фролова Е.М.
Когда: с 16 марта по 30 апреля 2020
Причина: Удаленная работа
Буду на связи

4. Чат и видеосвязь

Короткое общение тет-а-тет и группами



Видеозвонки с возможностью демонстрации экрана



5. Общий календарь

Позволит заранее видеть загруженность коллег для планирования встреч и обсуждений

Скриншот интерфейса общего календаря. Вверху отображены названия сотрудников: Великанова Л.А., Светлакова М.И., Фролова Е.М. и другие. Календарь показывает события по дням и часам. Например, в пятницу 15 мая в 10:30 запланирована встреча с адвокатом. Внизу экрана виден фон календаря с легендой: Доступен (серый), Под вопросом (зеленый), Занят (оранжевый), Отсутствие (фиолетовый).

6. Файлы

Если в процессе голосового обсуждения приняты какие-то решения, то их надо зафиксировать и разослать всем по корпоративной почте или положить в отдельное место, доступное всей команде, например, справочник Файлы - как всего отдела, так и для каждого.

Скриншот интерфейса справочника файлов. Вверху есть кнопки для действий с файлами: Создать файл, Просмотреть, Редактировать, Закончить, Создать на основании, Отправить. В центре отображается таблица с файлами:

Наименование	Автор	Изменен
Инструкция по созданию ежедневных и еженедельных отчетов	Администратор	Ср 08.04.20 11:17
Инструкция по созданию отсутствия	Администратор	Ср 08.04.20 11:21
Инструкция по установке мобильного приложения	Администратор	Ср 25.03.20 12:15
Организационные вопросы по удаленному режиму работы	Администратор	Ср 08.04.20 17:49
Порядок организации взаимодействия сотрудников в условиях дистанционной работы	Администратор	Ср 08.04.20 10:05
Приложение к Регламенту по вносу техники. Бланк материального пропуска	Администратор	Ср 25.03.20 12:23
Регламент по выносу техники для удаленной работы	Администратор	Ср 25.03.20 12:21
Чат и видеозвонки в ДО. Общая инструкция	Администратор	Ср 08.04.20 10:09

7. Форум отдела

Постоянный кладезь общих знаний отдела

Тема	Раздел	Последнее сообщение
Переезд сотрудников Воронцовой О.М. и Великановой П.А. Фролова Е.М., 19 декабря 2012	Новости ГК "Меркурий"	Северянинов Н.П. 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., 28 декабря 2011	Общие темы	Великанова Л.А. 19 декабря 2012 в 12:47
Регламент согласования договоров Великанова Л.А., 28 декабря 2011	Обсуждения документов	Зеленец Н.В. 28 декабря 2011 в 12:04
Обсуждение "Совещание по вопросу установления пропускного режима" Зеленец Н.В., 28 декабря 2011	Предметные темы	Петров И.С. 28 декабря 2011 в 11:52
Условия труда Воронцова О.М., 28 декабря 2011	Условия труда	Николаев Д.А. 28 декабря 2011 в 10:23
Каких регламентов не хватает? Фролова Е.М., 27 декабря 2011	Обсуждения документов	Петров И.С. 27 декабря 2011 в 19:54

Еще у нас есть:

- Проекты (диаграмма Ганта, управление по контрольным точкам);
- Управление процессами и задачами;
- Функциональный почтовый клиент с доступом руководителей к почте подчиненных и др.

Полезные статьи на тему работы в ДО:

- Как быстро организовать удаленную работу с ДО: <https://v8.1c.ru/metod/article/kak-bystro-organizovat-udalennuyu-rabotu-s-pomoshchyu-1s-dokumentoborota.htm>
- Чаты и видеозвонки в 1С:ДО: <https://v8.1c.ru/metod/article/sistema-vzaimodeystviya-novye-vozmozhnosti-dlya-sovmestnoy-raboty-na-udalenske.htm>
- 1С:Документооборот. Антикризисный комплект для удаленной работы. Внутри описания вы найдете для себя полезную информацию: <https://v8.1c.ru/metod/article/1s-dokumentoborot-antikrizisnyy-komplekt-dlya-udalenoj-raboty.htm>
- Протоколы работы сотрудников 1С:ДО — найдите точки роста своей команды в кризис: <https://v8.1c.ru/metod/article/protokoly-raboty-sotrudnikov-1s-do-naydite-tochki-rosta-svoey-komandy-v-krizis.htm>
- 9 способов улучшить работу команды на «удалёнке»: <https://v8.1c.ru/metod/article/9-sposobov-uluchshit-rabotu-komandy-na-udaljenke.htm>