

# 1С:Документооборот как почтовая система

Безбородов Александр  
Фирма «1С»



## Почта определяет эффективность предприятия в целом

- Почта – ключевой инструмент
  - совместной работы сотрудников друг с другом
  - взаимодействия с внешним миром
- Сотрудники, принимающие решения в день
  - Обрабатывают 150 входящих
  - Пишут 70 исходящих
  - 3 часа на чтение и 1.5 часа на написание писем
- По почте решаются серьезные вопросы
  - Денежные
  - Кадровые
  - Организационные

### У нас в 1С

- 22 млн писем
- В день писем
  - Входящих 30 000
  - Исходящих 5 000
- В час пик
  - Входящих 6 000
  - Исходящих 1 000

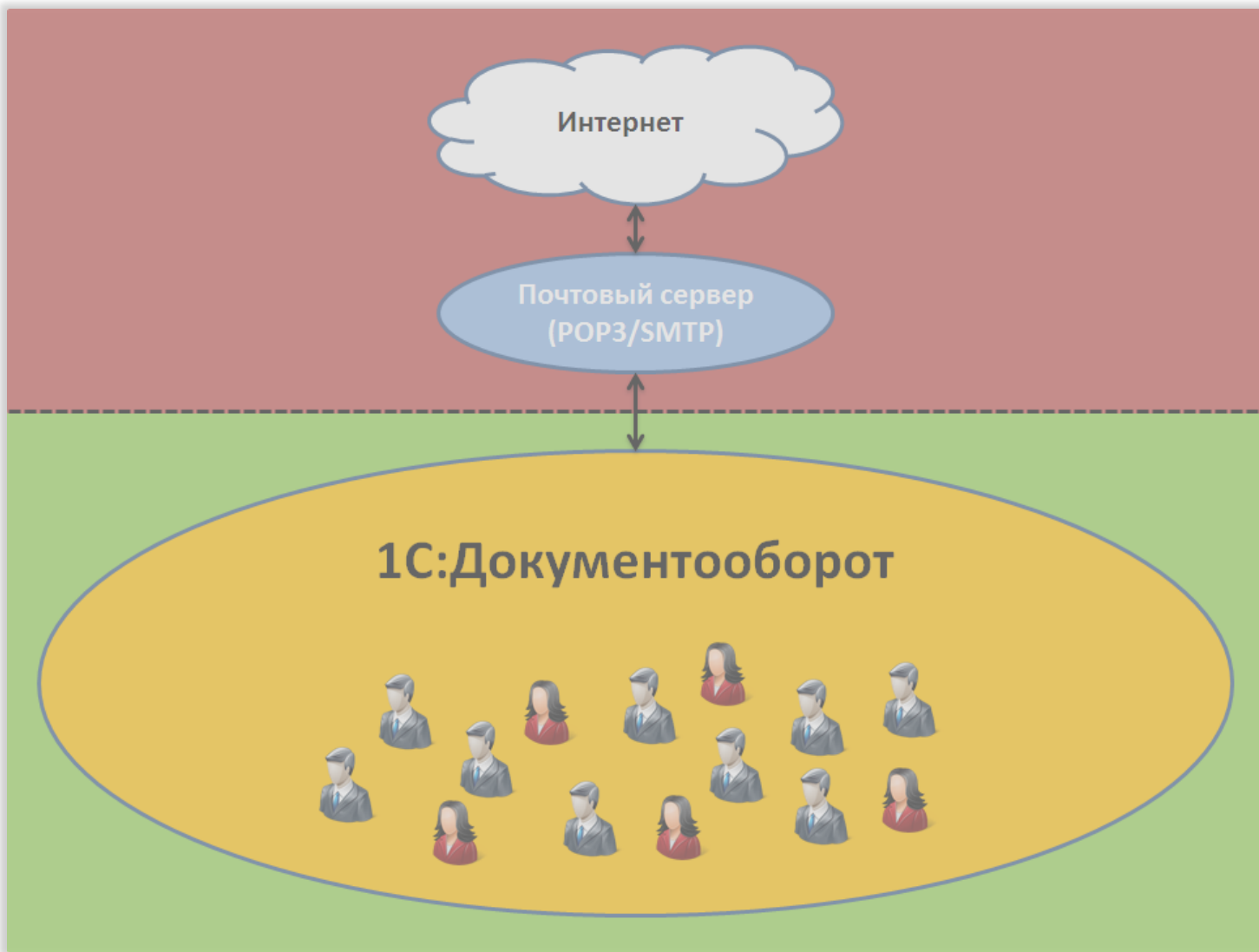


## Почта в 1С:Документообороте

- Полноценная корпоративная почтовая система
- Заточена под эффективную работу с бизнес почтой
- Есть традиционный для серьезных почтовых систем функционал
  - Папки, флажки, правила обработки, коллективный разбор, история переписки, ветки переписки, проверка орфографии и многое другое
- И масса дополнительных возможностей
  - о них позже
- Пятый по величине механизм 1С:Документооборота
- 70 действий, 100 настроек
- Работает через настольное приложение, через браузеры, с мобильных устройств



# Безопасная внутренняя почта





## Как это работает

- Вся почта хранится на сервере 1С:Документооборота
  - Централизованно, надежно, по единым правилам
- Внутренняя переписка между сотрудниками предприятия не выходит за границы системы
  - Только внешняя почта доставляется через внешний почтовый сервер
- Письма – такие же учетные единицы, как например, бухгалтерская проводка, заказ-наряд или акт к договору
- Интегрирована со всеми другими данными 1С:Документооборота
  - Корреспонденция и внутренние документы, Календарь, Процессы и задачи, Проекты, Мероприятия...
- Легко интегрируется с другими приложениями
  - (WS, RESTful API, COM)



## Наши преимущества

1. Общая адресная книга с фотографиями
2. Подсвечивает рыжим неизвестных адресатов
3. Руководители видят почту своих подчиненных
4. Сразу в картонке письма показывает число писем в переписке
5. Предупреждает при отправке писем к большому числу пользователей
6. Можно вести общие списки рассылки
7. Почту можно привязывать к проектам
8. Прямо из письма можно занести запись в ежедневный отчет
9. Прямо из письма можно переходить по навигационным ссылкам на документы программы
10. Быстрый поиск писем по папкам
11. Полезные команды - копирование писем, вставка файлов из исходного письма, вставка адресатов.
12. Сотрудники не могут сами поменять свое представление в почте
13. Показывает внешнее письмо или внутреннее, внешний адресат или внутренний
14. Предупреждает при отправке внутреннего письма наружу
15. Много настроек почты выполняется централизованно и не может быть изменено пользователями (правила цитирования, правила формирования шапки письма при ответе или пересылке, префикс для ответных и пересылаемых писем)
16. Постановка писем на контроль исполнения
17. Есть возможность перенаправления писем, а не только к участникам переписки
18. Можно посмотреть, кто успел прочитать то или иное письмо. Для руководителей письма ищет по любому слову, причем как по его началу так и по его окончанию.
19. Можно задать тему, без префиксов ответа и пересылки
20. Можно задать тему, без префиксов ответа и пересылки
21. Есть отзыв писем
22. Запрет на отправку больших писем
23. Шаблоны текстов и подписей
24. Весь интерфейс настраивается прямо по ходу работы самим сотрудниками

### Самое главное:

■ У вас уже есть 1С:Предприятие и лицензии

■ Возьмите 1С:Документооборот и у вас будет корпоративная интегрированная почта

■ Без покупки дорогостоящего MS Exchange, лицензий и оборудования



## Чем 1С почта лучше (обсуждение на форуме)

- **Код конфигурации открыт**
- **Единая адресная книга:** контрагенты и контактные лица, которых можно напрямую выбирать как адресатов письма. Снимается проблема регулярной синхронизации адресной книги с почтовым клиентом.
- Возможность **фильтровать переписку произвольным образом**, в том числе и по контрагентам (у контрагента может быть масса контактных лиц, и интересно увидеть всю переписку с контрагентом).
- **Отправка письма на основании** документа 1С с возможностью видеть всю **цепочку переписки**. Аналогично - возможность **оформить документ** в 1С на основании письма и так же **проследить всю цепочку** (письмо - документ - письмо - письмо - еще один документ и т. д.).
- Ну и возможность **произвольно допиливать почтовый клиент** под себя, **не быть привязанным к сторонним закрытым системам**.

Почта

Новое письмо

Ответить



Создать на основании



Еще



Фролова Е.М.

Входящие (12)

Исходящие (2)

Отправленные

Корзина

Черновики

Спам

Папки поиска

!	Адресат	Тема	Дата ↑			К	
	1С:Предприяти...	Новая задача "Ознакомиться с результатом утвержд...	06.12.2013				
	Фролова Е.М. (...)	Fw: Помогите настроить сканер	02.08.2013				
	Фролова Е.М. (с...)	Fw: Схема проезда к офису 1С	02.08.2013				
	Фролова Е.М. (с...)	Fw: Справка 2-НДФЛ	02.08.2013				
	Фролова Е.М. (...)	Fw: Re: Проверка нумерации	02.08.2013				
	Информационн...	Fw: Ответ на: Вопрос по ремонту склада	01.08.2013				
	Федоров О.П. (...)	Re: Схема проезда к офису 1С	11.06.2013				
	1С:Предприятие ...	Задача просрочена на 1 день: "Зарегистрировать "Счет н...	08.06.2013				
	Администратор	Новая задача "Зарегистрировать "Предложение о сотруд...	05.06.2013				
	Администратор	Новые задачи (3)	05.06.2013				
	Администратор	Новая задача "Зарегистрировать "Счет на оплату (Письм...	05.06.2013				

**Fw: Схема проезда к офису 1С**

Фролова Е.М. (секретарь)

Кому: [Фролова Е.М. \(секретарь\)](#)

02.08.2013 10:57

[Перепослано: 2 письма](#)

С Уважением, Фролова

От: [frolova@mercury-npo.ru](mailto:frolova@mercury-npo.ru)

Отправлено: 19.12.2012 13:36

Кому: Федоров О.П. (директор) \*\*\*\* <[fedorov@mercury-npo.ru](mailto:fedorov@mercury-npo.ru)>

Тема: Схема проезда к офису 1С

Добрый день!

Высылаю схему проезда к офису 1С.

Подробнее можно посмотреть тут:

[http://www.1c.ru/rus/firm1c/1c\\_map.htm](http://www.1c.ru/rus/firm1c/1c_map.htm)

Выглядит привычно,  
не надо изучать

Быстрый поиск



# Почта: Входящие (Фролова Е.М.) (12)

Новое письмо

Ответить Создать на основании

Еще ?

- Входящие (12)**
- Исходящие (2)
- Отправленные
- Корзина
- Черновики
- Спам


[Выбрать папки](#)  
[Быстрый поиск](#)

<input type="checkbox"/>	Адресат	Дата ↑		
	Тема		К	
	<b>1С:Предприятие &lt;system...&gt;</b>	25.02.2014		
	Новая задача "Зарегистрировать "Отправк...			
	<b>1С:Предприятие &lt;system...&gt;</b>	06.12.2013		
	Новая задача "Ознакомиться с результатом...			
	<b>Фролова Е.М. (секретарь)</b>	02.08.2013		
	Fw: Помогите настроить сканер			
	<b>Фролова Е.М. (секретарь)</b>	02.08.2013		
	Fw: Схема проезда к офису 1С			
	<b>Фролова Е.М. (секретарь)</b>	02.08.2013		
	Fw: Справка 2-НДФЛ			
	<b>Фролова Е.М. (секретарь)</b>	02.08.2013		
	Fw: Re: Проверка нумерации			
	<b>Информационная служба</b>	01.08.2013		
	Fw: Ответ на: Вопрос по ремонту склада			
	<b>Федоров О.П. (директор) **</b>	11.06.2013		
	Re: Схема проезда к офису 1С			
	<b>1С:Предприятие &lt;system...&gt;</b>	08.06.2013		
	Задача просрочена на 1 день: "Зарегистри...			
	<b>Администратор</b>	05.06.2013		
	Новая задача "Зарегистрировать "Предлож...			
	<b>Администратор</b>	05.06.2013		

**Fw: Схема проезда к офису 1С**

Фролова Е.М. (секретарь)

Кому: [Фролова Е.М. \(секретарь\)](#)  
02.08.2013 10:57  
[Переписка: 2 письма](#)




С Уважением, Фролова

---

От: [frolova@mercury-pro.ru](mailto:frolova@mercury-pro.ru)  
Отправлено: 19.12.2012 13:36  
Кому: Федоров О.П. (директор) \*\*\*\* <[fedorov@mercury-pro.ru](mailto:fedorov@mercury-pro.ru)>  
Тема: Схема проезда к офису 1С

Добрый день!

Высылаю схему проезда к офису 1С.  
Подробнее можно посмотреть тут:  
[http://www.1c.ru/rus/firm1c/1c\\_map.htm](http://www.1c.ru/rus/firm1c/1c_map.htm)



**Настраивается под личные предпочтения**

Ответить Создать на основании

### Re[3]: Fw[2]: Схема проезда к офису 1С

Зеленец Н.В. (главный бухгалтер) \*

Кому: [Фролова Е.М. \(секретарь\)](#)  
22.05.2015 09:41

Прикладываю схему.

ООО НПЦ "Меркурий", Зеленец Н.В.  
22.05.2015 09:40

От: [frolova@mercury-pro.ru](mailto:frolova@mercury-pro.ru)  
Отправлено: 19.12.2012 13:36  
Кому: Федоров О.П. (директор) \*\*\*\* <[fedorov@mercury-pro.ru](mailto:fedorov@mercury-pro.ru)>  
Тема: Схема проезда к офису 1С

Добрый день!

Высылаю схему проезда к офису 1С.  
Подробнее можно посмотреть тут:  
[http://www.1c.ru/rus/firm1c/1c\\_map.htm](http://www.1c.ru/rus/firm1c/1c_map.htm)



Файлы (2), 1,3 Мб

- scan 0.tif, 1,2 Мб
- Проект.doc, 104 Кб

К

Переписка: [12 писем](#)

Получено: Пт 22.05.2015 09:41

Предмет: [Не указан](#)

Проект: [Не указан](#)

[Все реквизиты](#)

Комментарий

Легко читать,  
разбирать,  
контролировать



## История переписки (писем: 9)



Ответить

Переслать

Область чтения ▾

Еще ▾



От кого	Кому	Тема	Дата	!	🔗
☰ 📧 Фролова Е.М. (секретарь)	Фролова Е.М. (секретарь)	Fw: Схема проезда к офису 1С	02.08.2013 10:57		
📧 📧 Фролова Е.М. <frolova@mercury-npo.r...>	Ковалев С.Д. (системный админис...	Fw[2]: Схема проезда к офису 1С	21.05.2015 18:34		
☰ 📧 Фролова Е.М. <frolova@mercury-npo.r...>	Зеленец Н.В. (главный бухгалтер) *	Fw[2]: Схема проезда к офису 1С	21.05.2015 18:34		
☰ 📧 Зеленец Н.В. (главный бухгалт...	Фролова Е.М. (секретарь)	Re: Fw[2]: Схема проезда к офи...	21.05.2015 18:35		
📧 📧 Фролова Е.М. <frolova@mercur...>	Зеленец Н.В. (главный бухгалтер) *	Re[2]: Fw[2]: Схема проезда к офи...	21.05.2015 18:36		
☰ 📧 Фролова Е.М. <frolova@mercury-npo.r...>	Мишин С.А. (руководитель юриди...	Fw[2]: Схема проезда к офису 1С	21.05.2015 18:34		
☰ 📧 Мишин С.А. (руководитель юриди...	Фролова Е.М. (секретарь)	Re: Fw[2]: Схема проезда к офису ...	21.05.2015 18:35		
📧 📧 Фролова Е.М. <frolova@mercur...>	Мишин С.А. (руководитель юриди...	Re[2]: Fw[2]: Схема проезда к офи...	21.05.2015 18:36		
📧 📧 Фролова Е.М. <frolova@mercury-npo.ru>	Фролова Е.М. (секретарь)	Re: Fw: Схема проезда к офису 1С	21.05.2015 18:34		

**Fw: Схема проезда к офису 1С**

Фролова Е.М. (секретарь)

Кому: [Фролова Е.М. \(секретарь\)](#)

02.08.2013 10:57

С Уважением, Фролова

От: [frolova@mercury-npo.ru](mailto:frolova@mercury-npo.ru)

Отправлено: 19.12.2012 13:36

Кому: Федоров О.П. (директор) \*\*\*\* &lt;fedorov@mercury-npo.ru&gt;

Тема: Схема проезда к офису 1С

Добрый день !

Высылаю схему проезда к офису 1С.

Подробнее можно посмотреть тут:

[http://www.1c.ru/rus/firm1c/1c\\_map.htm](http://www.1c.ru/rus/firm1c/1c_map.htm)

Вся история  
переписки в один  
клик



## Адресная книга

Поиск

## Избранное

- ⊕ Прием нового сотрудника (2)
- ⊕ Мишин С.А. (руководитель юридической службы) \*
- ⊕ Федоров О.П. (директор) \*\*
- ⊕ Все руководители предприятия

## Сотрудники

- ⊕ По подразделениям
- ⊕ По группам
- ⊕ По мероприятиям
- ⊕ По проектам
- ⊕ Роли
- ⊕ Корреспонденты
- ⊕ Личные адресаты

Общая адресная  
книга, в которой  
есть всё.



**Федоров О.П. (директор)**  
Администрация  
E-mail: fedorov@mercury-npo.ru

Отсутствует до 5 июня 2015 (Командировка)

# Fw: Вопрос по ремонту склада (Исходящее письмо)

Отправить Создать на основании Еще ?



Кому: Фролова Е.М. (секретарь)

Кому:

Fw: Вопрос по ремонту склада

Нужно разобраться, ответить автору письма и мне копию.

> От: Инвест-Строй <invest@other.ru>  
> Отправлено: 28.12.2011 13:31  
> Кому: Информационная служба  
> Тема: Вопрос по ремонту склада  
>  
> Здравствуйте!  
>  
> Нам нужно быстро отремонтировать складское помещение после прорыва отопления.  
> Что вы можете предложить  
>  
> Иванов С.  
> ЗАО Инвест-строй

Файлы

Переписка: [4 письма](#)

Отправлено: Нет

Предмет: [Не указан](#)

Проект: [Не указан](#)

[Все реквизиты](#)

Комментарий



## Постановка на контроль



Контролировать "Fw: Вопрос по ремонту склада"

Ссылка: [Вопрос по ремонту склада \(Входящее письмо\)](#)

Срок:  (осталось 7 дней)

Кого контролировать:

Фролова Е.М. (секретарь) <frolova@mercury-npo.ru>

Контролер:

**Поставить на контроль**

Отмена



На контроле

Создать

Отчеты

Еще



Создать на основании

Кого контролировать

Срок

Дней ↓

Что

Фролова Е.М. (секретарь) &lt;frolova@mercury-pro.ru&gt;

12.06.2015

7

Контролировать "Fw: Вопрос по ремонту склада"

Фролова Е.М. (секретарь)

23.06.2015

18

Контролировать: Подготовить список видов документов по всем подразделениям

Николаев Д.А. (руководитель отдела снабжения)

05.07.2015

30

Контролировать "Договор аренды оборудования"

Контролировать "Fw: Вопрос по ремонту склада"

Кого контролировать

Состояние

Фролова Е.М. (секретарь) &lt;frolov...

Ответ не п...Ссылка: [Вопрос по ремонту склада \(Входящее письмо\)](#)

Открыть

Снять с контроля

Перенести срок

## Почта: Входящие (Фролова Е.М.) (11)

Новое письмо

Ответить



Создать на основании



Еще



Входящие (11)

Исходящие



Адресат

Тема

Дата



Фролова Е.М. (...)

Fw: Справка 2-НДФЛ

02.08.2013

## Запись календаря (создание)

Записать и закрыть

Записать

Настроить повторение

Печать

Еще



05.06.2015



11:30



-

12:30



05.06.2015

 Весь день

1 час

Fw: Ответ на: Вопрос по ремонту склада



Напомнить:

за 15 минут



Цвет:



Нет

Ссылка: [Fw: Ответ на: Вопрос по ремонту склада. 01.08.2013 18:03:27 \(Входящее письмо\)](#)

----- исходное сообщение -----

От: info@mercury-pro.ru

Отправлено: 28.12.2011 14:27

Кому: Инвест-Строй

Тема: Ответ на: Вопрос по ремонту склада

Здравствуйте!





# Мой календарь



Создать Сегодня

День Неделя Месяц

Еще ?

	Пн, 1 июня 2015	Вт, 2 июня 2015	Ср, 3 июня 2015	Чт, 4 июня 2015	Пт, 5 июня 2015	Сб, 6 июня 2015
09:00	09:00 - 09:30	09:00 - 09:30	09:00 - 09:30	09:00 - 09:30	09:00 - 09:30	
10:00						
11:00	10:30 - 11:00 Зарегистрировать "Рекламные материалы"			10:30 - 15:00 Адвокатское бюро "Апелла" необходимо позвонить	10:30 - 12:00 Актуализировать "График дежурств"	
12:00		12:00 - 14:30 Подготовить список видов документов по всем подразделениям			12:45 - 13:45 Fw: Ответ на: Вопрос по ре	
13:00						
14:00						
15:00			15:00 - 18:00 Перепроверить документ "Претензия на сроки доставки готовой продукции (№ 3 - 06 \12 от 14.06.2012)"	15:30 - 17:00 Перезвонить Савельев П. М.		
16:00	15:30 - 17:30 Зарегистрировать "Ответ на претензия на качество оставленных"					
17:00					17:30 - 18:00	

2015		Июнь					<	>
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс		
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							

Июль								
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс		
		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	31	1	2		
3	4	5	6	7	8	9		

Цвета фона календаря  Доступен  Под вопросом  Занят  Отсутствие

[Сегодня, 5 июня 2015 г.](#)

🏠 ⬅️ ➡️ ☆ О задержке сроков строительства (№ 12-Р от 26.03.2011) (Входящий док... ×

★  
📁  
🔍

Главное   Процессы и задачи   **Переписка**   Форум   Журнал передачи

История переписки

Документ	№	От
🔍 ➡️ О задержке сроков строительства (Входящий документ)	12-Р	26.03.2011
🔍 ⬅️ О задержке сроков строительства (Исходящее письмо)		30.03.2011
➡️ Ответ на: О задержке сроков строительства (Входящее письмо)		30.03.2011
🔍 ⬅️ Ответ на "О задержке сроков строительства" (Исходящий документ)	1 - 06\15	05.06.2015
➡️ Ответ на "О задержке сроков строительства" (Входящий документ)	1	05.06.2015

Почта – неотъемлемая часть  
истории переписки по  
документам

## Исходящее письмо (создание) \*

Отправить

Создать на основании ▾

Еще ▾



Кому: Федоров О.П. (директор) \*\*

Кому: Администратор

Кому: Белугин М.А. (руководитель отдела производства) \*

Re[2]: Схема проезда к офису

Отправка письма - ГК "Меркурий" / Фролова Е.М. (... (1С:Предприятие) ✕

## Отправка письма



**Внимание!**  
Письмо будет отправлено 64 адресатам.  
Вы уверены?

Всегда отправлять, не спрашивать

Да, отправить

Нет, не отправлять

ООО НПЦ "Меркурий", Фролова Е.М.  
05.06.2015 11:48

От: Федоров О.П. (директор) \*\*  
Отправлено: 11.06.2013 17:41  
Кому: Фролова Е.М. (секретарь)  
Тема: Re: Схема проезда к офису

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-npc.ru>

Файлы

Получено писем: [4 письма](#)

Отправлено: Нет

Предмет: [Не указан](#)Проект: [Не указан](#)[Все реквизиты](#)

Комментарий

## Почта: Входящие (Светлакова М.И.) (3)

Новое письмо

Ответить



Создать на основании



Еще



Входящие (3)

Исходящие

Отправленные

Черновики

Корзина

[Выбрать папки](#)[Быстрый поиск](#)

!	Адресат	Тема	Дата	↑			
	Фролова Е.М. (...)	Вопрос по договору	11:57				
	Фролова Е.М. (...)	Fw: Re: Схема проезда к офису 1С	11:57				
	1С:Предприяти...	Новая задача "Ознакомитьс..."	25.03.2015				

**Вопрос по договору**

Фролова Е.М. (секретарь)

Кому: [Светлакова М.И.](#)

05.06.2015 11:57



Привет!

Посмотри плз договор [e1cib/data/Справочник.ВнутренниеДокументы?ref=ae9b5404a6a68c2711e39de4ea5be1be](#)

Обрати внимание на:

1. Условия передачи прав
2. Порядок оплаты

ООО НПЦ "Меркурий", Фролова Е.М.  
05.06.2015 11:49

В один клик по ссылке  
открывается карточка предмета  
переписки

# Исходящее письмо (создание) \*

Отправить

Создать на основании

Еще

Кому: info@grandservice.ru

## 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

Следит за тем, чтобы внутренняя почта случайно не ушла наружу

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-ppc.ru>

Почта
 ×

Новое письмо

Ответить



Создать на основании ▾



Еще ▾

?

Фролова Е.М.

Входящие (11)

Исходящие (2)

Отправленные

Корзина

Черновики

Спам

Папки поиска

 Быстрый поиск


От кого/Кому:

Тема: **схема**

Текст:

Дата с:

Дата по:

Флаг:

Прочтенные:

Комментарий:

!	Адресат	Тема	Дата ↑			
	Фролова Е.М. (...)	<b>Fw: Re: Схема проезда к офи...</b>	<b>11:57</b>			
	Фролова Е.М. (с...	Fw: Схема проезда к офису 1С	02.08.2013			
	Федоров О.П. (д...	Re: Схема проезда к офису 1С	11.06.2013			

**Fw: Re: Схема проезда к офису 1С**

Фролова Е.М. (секретарь)

 Кому: [Администратор](#); [Белугин М.А. \(руководитель отдела производства\)\\*](#); [Великанова Л.А. \(управляющий делами\)\\*](#) и другие (всего [16 получателей](#))

05.06.2015 11:57

[Переписка: 6 писем](#)
 ООО НПЦ "Меркурий", Фролова Е.М.  
 05.06.2015 11:43

От: Федоров О.П. (директор) \*\* &lt;fedorov@mercury-npo.ru&gt;

Ответы: 11.06.2013 17:44



## И еще много чего вкусного и полезного

- Общие списки рассылки
- Привязка переписки к проектам
- Прямо из письма можно занести запись в ежедневный отчет
- Сотрудники не могут сами поменять свое представление в почте
- Много настроек почты выполняется централизованно и не может быть изменено пользователями (правила цитирования, правила формирования шапки письма при ответе или пересылке, префикс для ответных и пересылаемых писем)
- Есть отзыв писем
- Запрет на отправку больших писем
- Шаблоны текстов и подписей
- Весь интерфейс настраивается прямо по ходу работы самим сотрудниками
- **70 функций, 100 настроек**



## Почта Директора 1С



«В сознании многих директоров предприятий «1С» и «Бухгалтерия» — устойчивое словосочетание, подобное «Слава КПСС», — улыбается Нуралиев, говоря о восприятии на рынке одного из главных продуктов компании. Для встречи с журналом РБК он, по собственному признанию, **старался быть позитивным — за полтора часа до интервью перестал читать корпоративную почту»**

Статья «Шанс на победу: обойдет ли «1С» конкурентов с помощью импортозамещения», РБК, 1 июня 2015

<http://daily.rbc.ru/ins/business/01/06/2015/556b160e9a794722c5540c99>





## 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

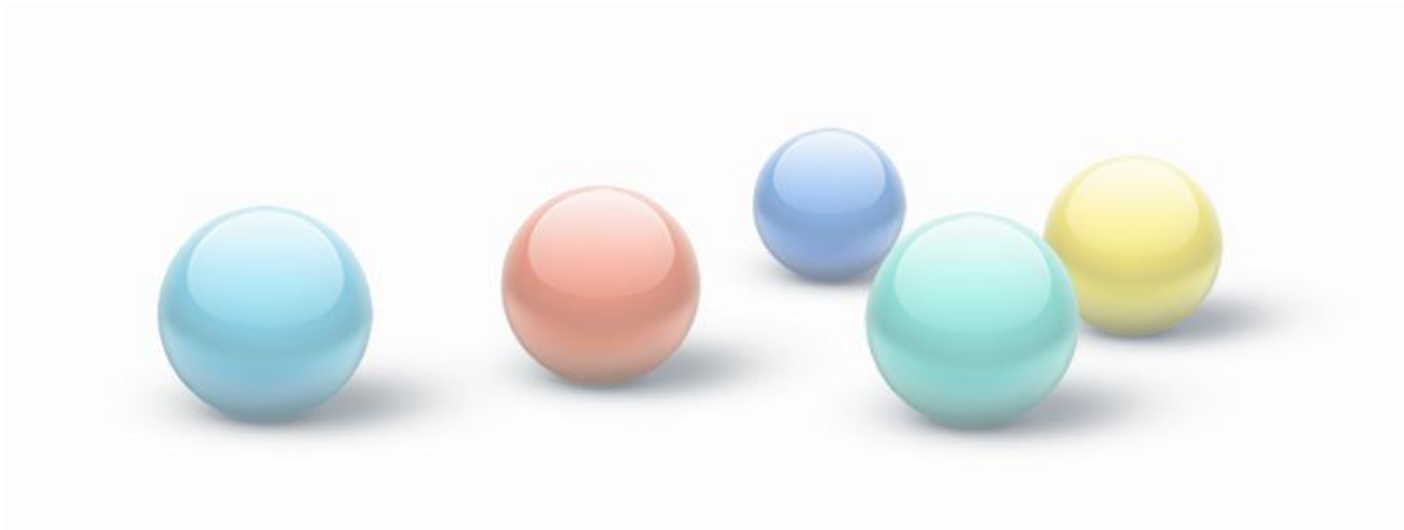
- Мой входящий ящик пуст
- Не сидите на почте - есть регламент не чаще раза в 2 часа
- Передавайте большие файлы не вложениями, а ссылками
- Не пишите больших, длинных писем.
- Самое главное пишите сразу в начале письма. Потом расшифровка.
- Используйте стратегию "мой входящий ящик пуст".
- Установите 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](mailto:doc@1c.ru).





**Спасибо за внимание!**

**Безбородов Александр**  
**Руководитель разработки 1С:Документооборота**  
**Фирма «1С»**